

¿Cómo transferir la información de mi Correo y Drive de mi cuenta Google PUCP a mi cuenta personal Google?

(Solo para alumnos y egresados sin vínculo laboral PUCP)

1. Consideraciones:

- La cuenta **destino**, debe ser una **cuenta personal en Google (@gmail.com)**.
- El espacio disponible en la cuenta destino debe ser mayor al tamaño de la información que desea transferir.
- Solo se copiarán las carpetas y archivos donde es propietario y la información compartida por otros usuarios PUCP que le han dado el permiso de editor.
- Se recomienda usar 2 tipos de navegadores, uno para la cuenta origen Google PUCP y otro para la cuenta destino @gmail.com.

2. Acceder a tu cuenta Google PUCP

Ingrese a su cuenta Google PUCP a través del siguiente enlace: <https://correo.pucp.edu.pe/>.
En la página mostrada ingrese su usuario y la contraseña.

Está accediendo al servicio Correo PUCP
Se requiere autenticación. Ingrese su usuario PUCP y contraseña, que son confidenciales.

Usuario:
Contraseña:

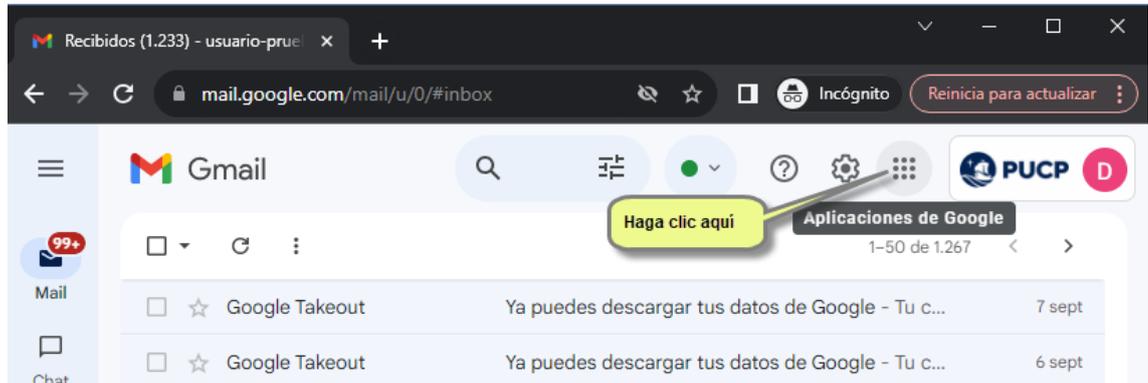
ACCEDER [¿Olvidó su contraseña?](#)

Haga clic en acceder.

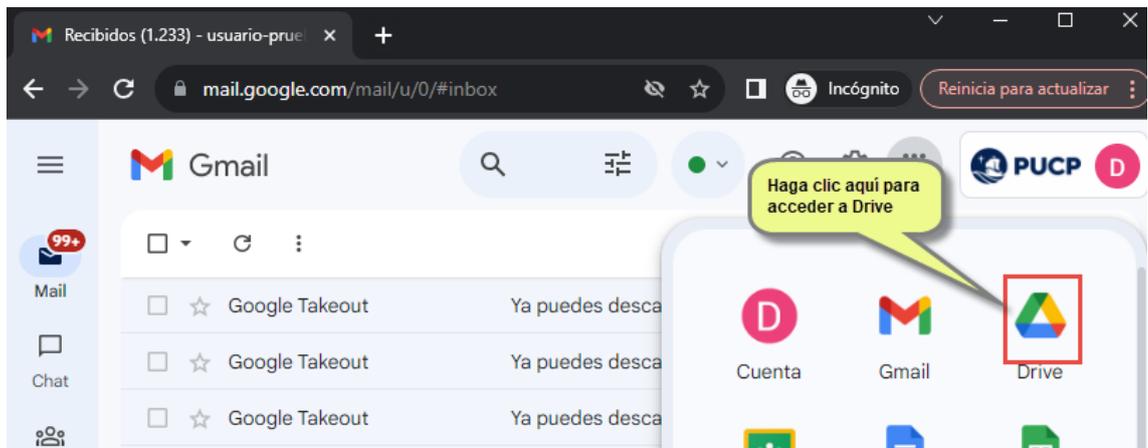
3. Pasos previos para transferir de Google PUCP Drive a Google Personal

Si usted tiene información almacenada en su Drive Google PUCP, realice los siguientes pasos antes de realizar la transferencia:

- 3.1. Ingrese al Drive Google PUCP haciendo clic en la opción “Aplicaciones de Google”  ubicada en la parte superior derecha de la ventana al costado del logo PUCP.

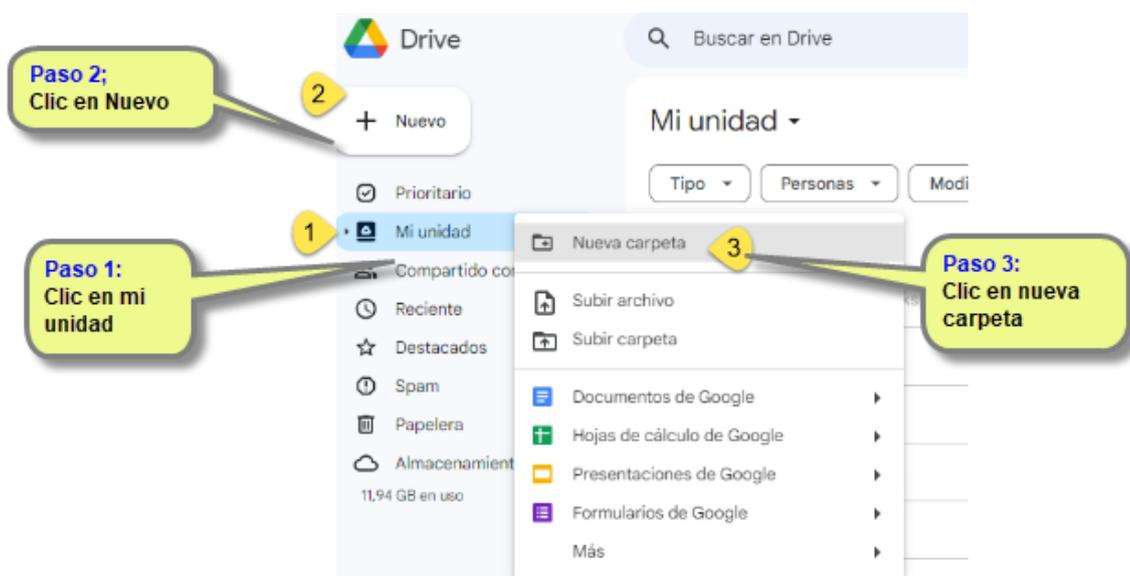


En la ventana desplegada dar clic sobre la opción del drive como se muestra a continuación:

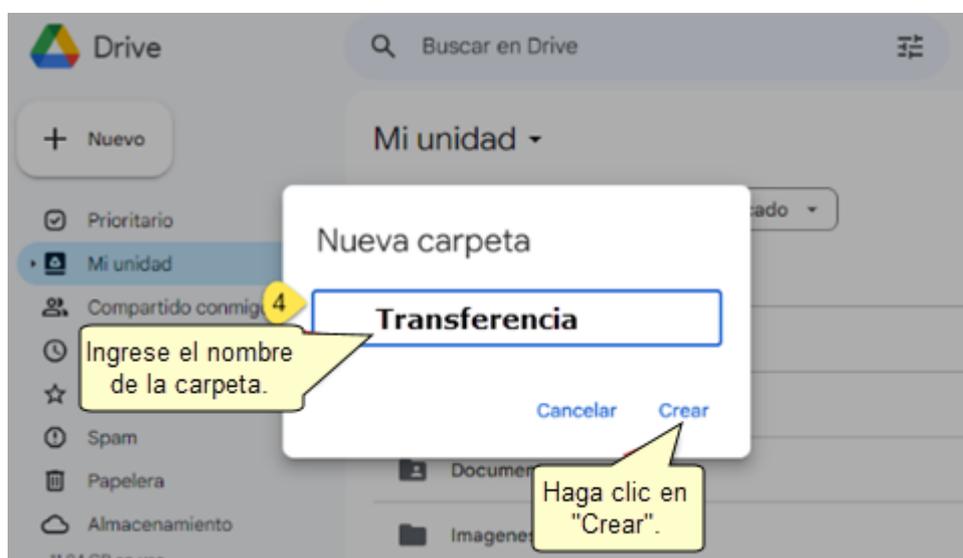


En la nueva ventana mostrada, dar clic sobre **“Mi Unidad”** para crear la carpeta **“Transferencia”** (Carpeta a donde se deberá mover todo el contenido a transferir) realizando los siguientes pasos:

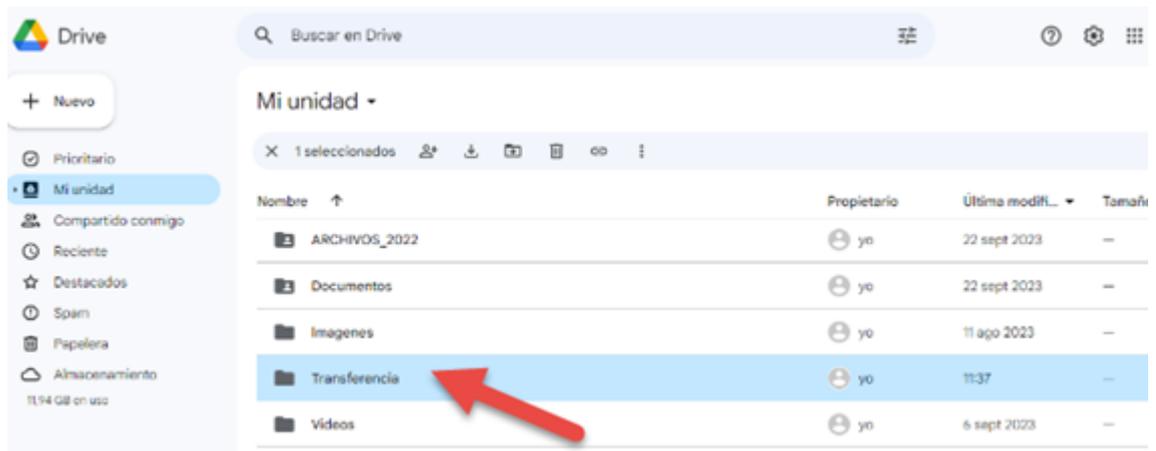
1. Clic sobre mi unidad
2. Clic sobre la opción **“Nuevo”**
3. Clic sobre **“Nueva Carpeta”**



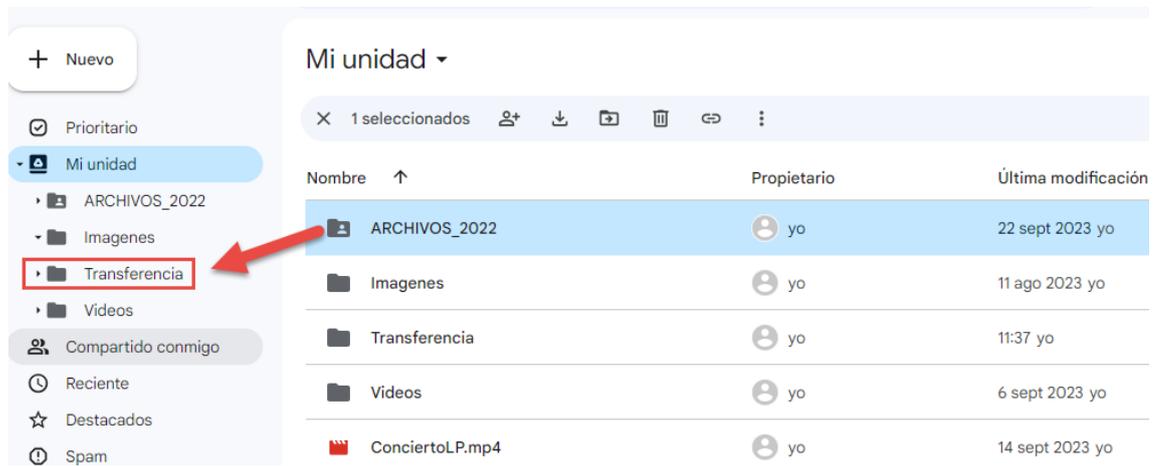
4. Luego de hacer clic sobre nueva carpeta, crear la carpeta con nombre **“Transferencia”** y dar clic en el botón **“Crear”**.



Podrá observar la nueva carpeta “**Transferencia**” en su Drive.

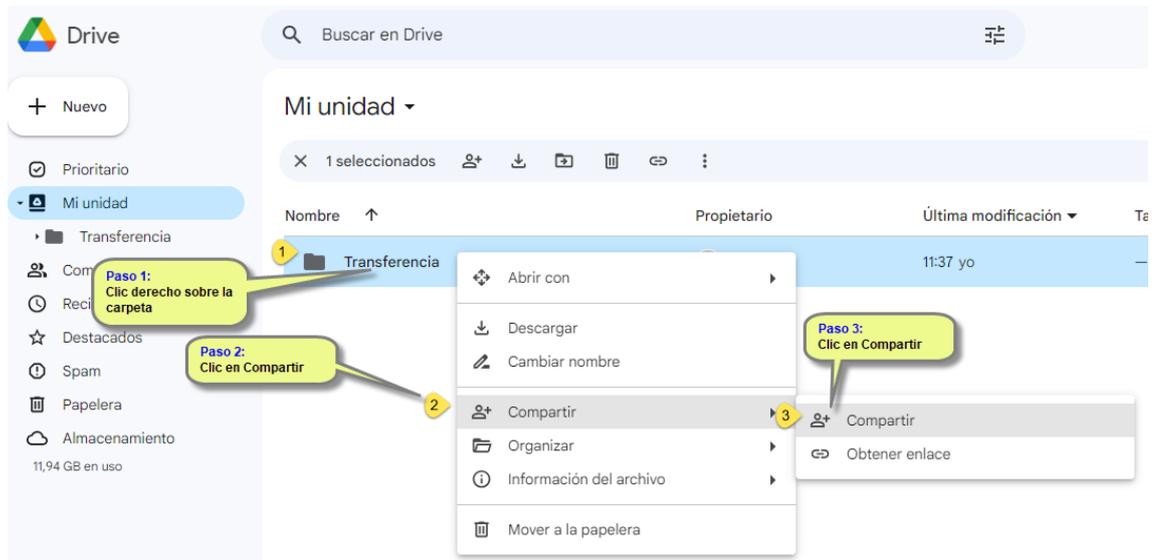


3.2. Seleccionar la(s) carpeta(s) y archivos a transferir y arrastrarlos a la nueva carpeta “**Transferencia**” como se muestra en la imagen.

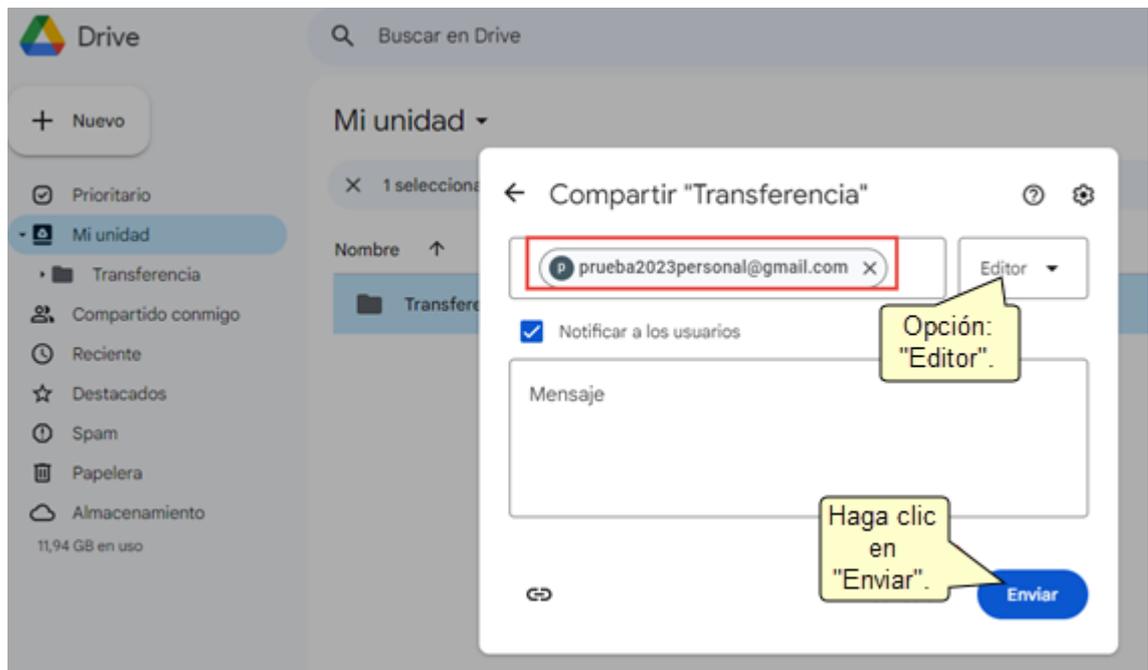


3.3. Luego de mover todo el contenido a la carpeta “**Transferencia**”, otorgar permiso de “**Editor**” sobre la carpeta “**Transferencia**” a la cuenta personal “**@gmail.com**” siguiendo los siguientes pasos:

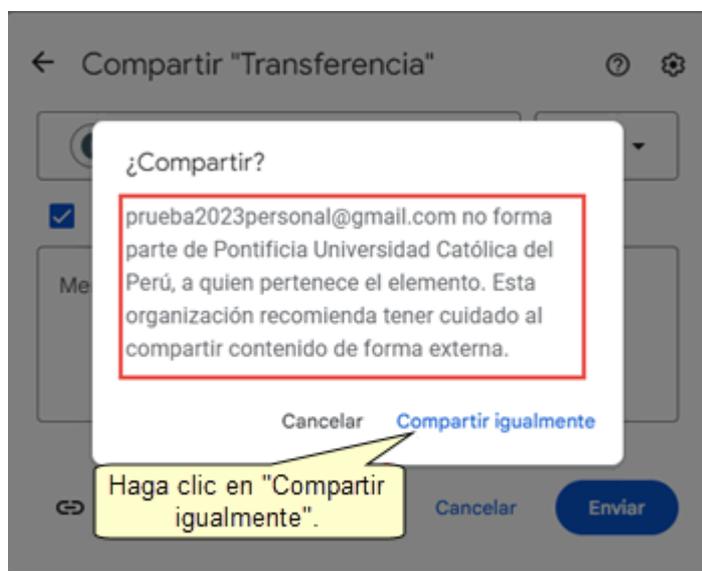
- a) Clic derecho sobre carpeta “**Transferencia**”
- b) Clic sobre la opción “**Compartir**” 
- c) Clic sobre la opción “**Compartir**” 



d) En la nueva ventana mostrada, ingresar el correo personal “**@gmail.com**” con permiso de editor y dar clic en el botón “**Enviar**”.

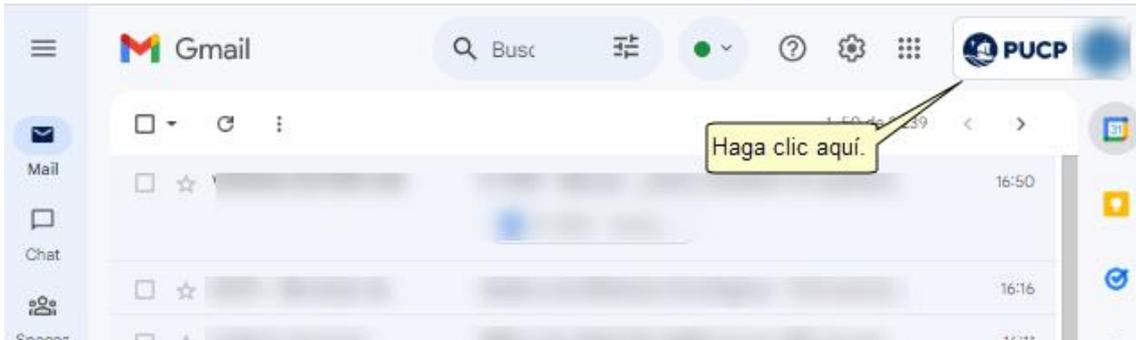


Si los datos fueron ingresados correctamente, se mostrará el siguiente mensaje donde debe dar clic en la opción **“Compartir igualmente”**.

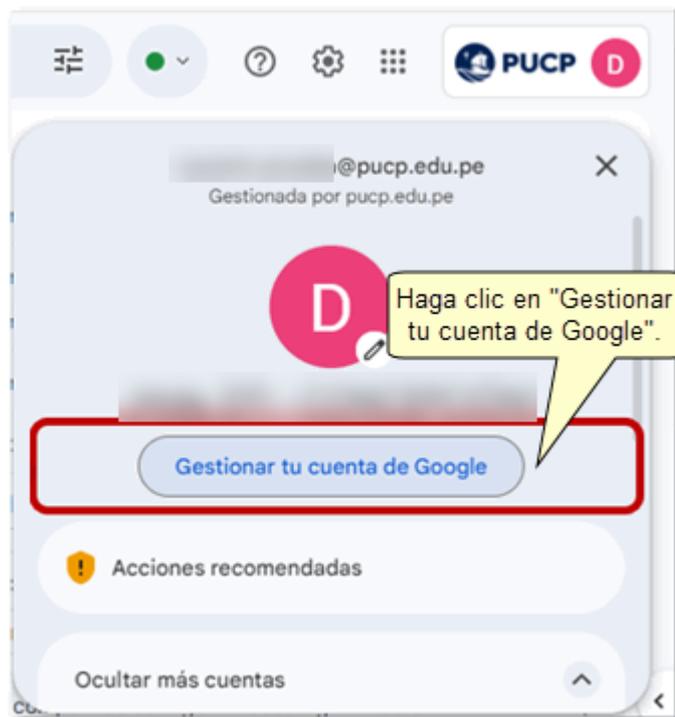


4. Iniciar transferencia

Para iniciar la transferencia, haga clic en el icono del perfil del usuario , ubicado en la parte superior derecha de su correo o de su Drive (**Verifique que se muestre el logo PUCP**):



En la nueva página mostrada haga clic en la opción **“Gestionar tu cuenta de Google”**.



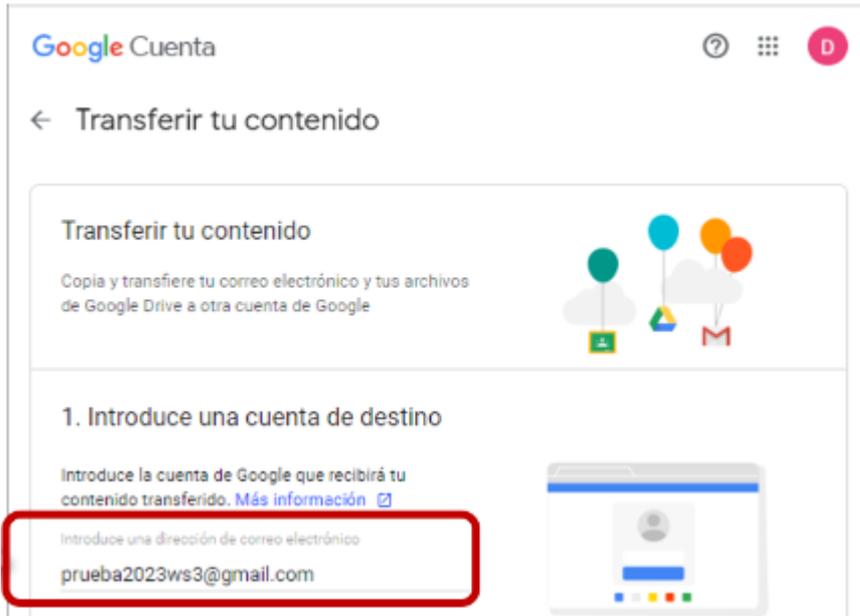
En la pantalla mostrada haga clic sobre la opción “Iniciar Transferencia”.



5. Transferir tu contenido.

5.1 Introduce una cuenta personal destino

En la página mostrada, ingrese el correo destino(@gmail.com) como se muestra a continuación.



Google Cuenta

Transferir tu contenido

Transferir tu contenido

Copia y transfiere tu correo electrónico y tus archivos de Google Drive a otra cuenta de Google

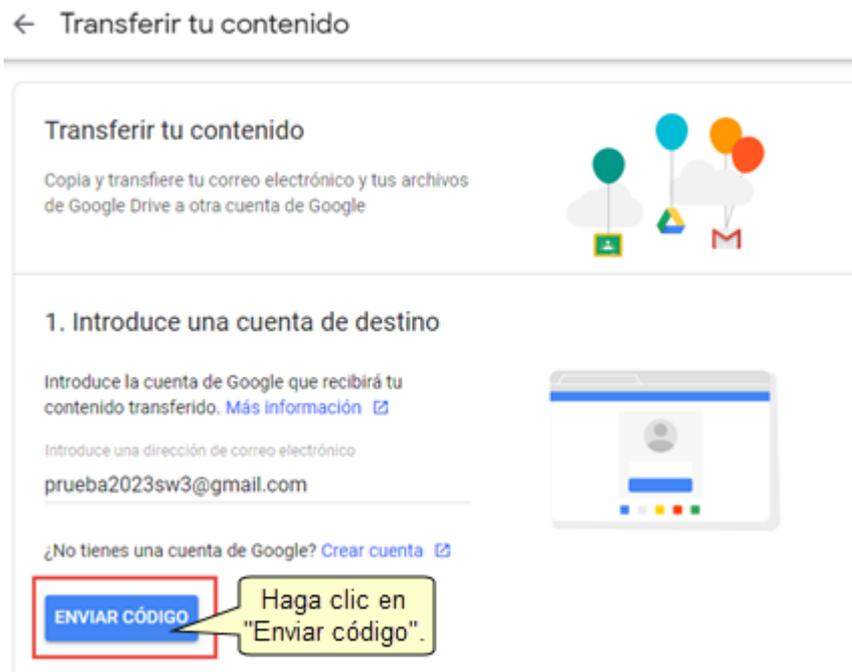
1. Introduce una cuenta de destino

Introduce la cuenta de Google que recibirá tu contenido transferido. [Más información](#)

Introduce una dirección de correo electrónico

prueba2023ws3@gmail.com

A continuación, haga clic en el botón "ENVIAR CÓDIGO".



Transferir tu contenido

Copia y transfiere tu correo electrónico y tus archivos de Google Drive a otra cuenta de Google

1. Introduce una cuenta de destino

Introduce la cuenta de Google que recibirá tu contenido transferido. [Más información](#)

Introduce una dirección de correo electrónico

prueba2023sw3@gmail.com

¿No tienes una cuenta de Google? [Crear cuenta](#)

ENVIAR CÓDIGO

Haga clic en "Enviar código".

Si la cuenta destino ingresada es correcta, se mostrará un check en verde, y se habrá enviado el código de validación para la transferencia a su correo personal(gmail.com):

← Transferir tu contenido

Transferir tu contenido

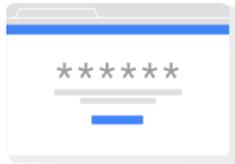
Copia y transfiere tu correo electrónico y tus archivos de Google Drive a otra cuenta de Google



✓ 1. Se ha enviado un código a **prueba2023@gmail.com**

2. Verifica tu cuenta de destino

Busca un código de confirmación en tu correo electrónico, **prueba2023@gmail.com**, e introdúcelo aquí. El mensaje puede tardar algunos minutos en aparecer en tu bandeja de entrada. [Más información](#)

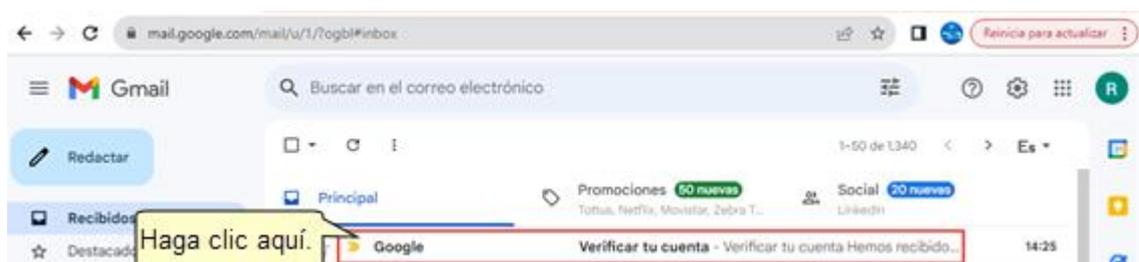


Introduce el código

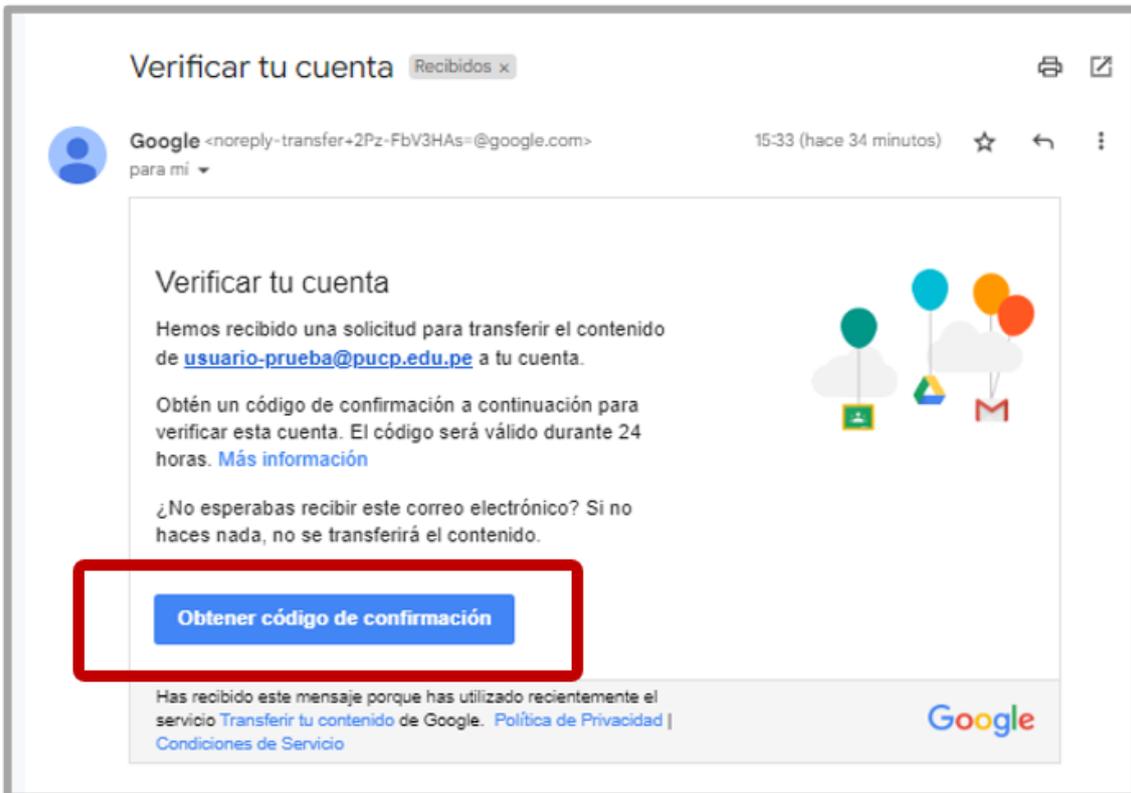
VERIFICAR [VOLVER A ENVIAR EL CÓDIGO](#)

5.2 Verifica tu cuenta destino

Abra un nuevo navegador (incognito) e ingrese a su correo personal destino (@gmail.com) y verifique en “**Recibidos**” el correo con el asunto “**Verificar tu cuenta**”:



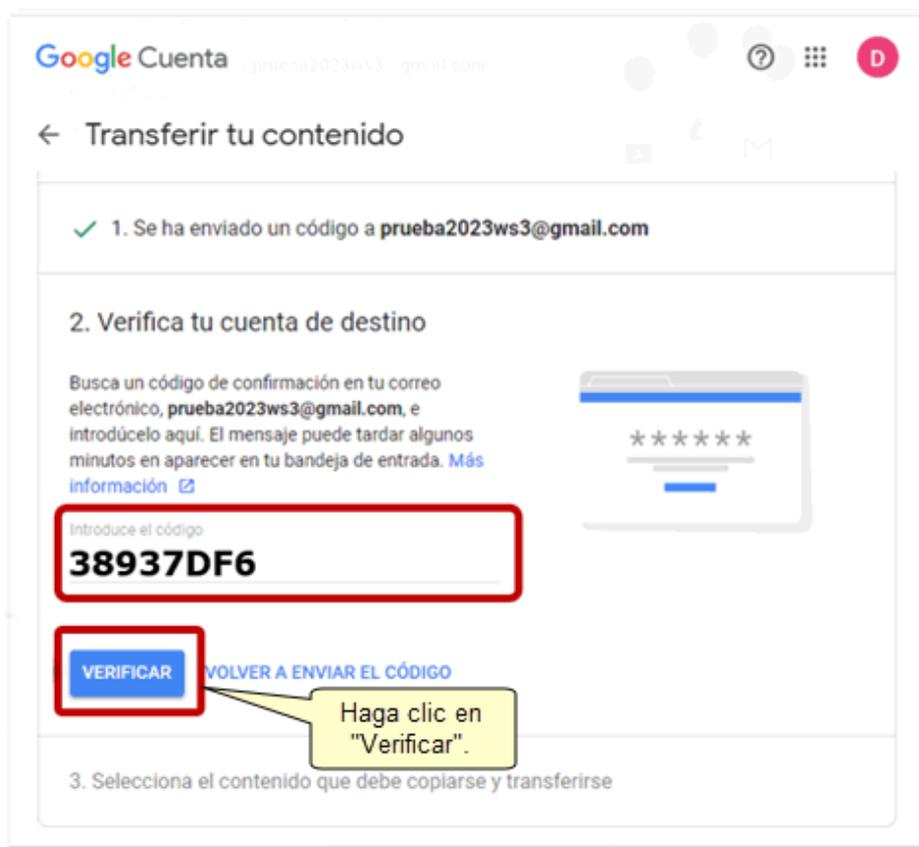
Abrir el correo enviado y dar clic en la opción “**Obtener código de confirmación**” para visualizar el código de confirmación que le permitirá continuar con la transferencia.



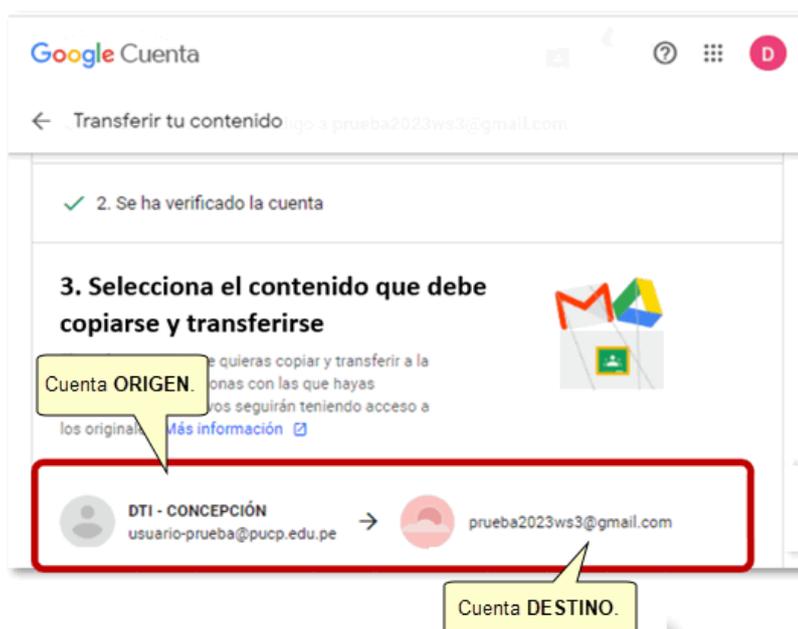
Se mostrará el código para la transferencia, este corresponde a un valor aleatorio generado por google y que tiene **una validez de 24 horas**, el cual debe copiar.



Regrese al navegador donde se encuentra abierta su cuenta Google PUCP en la sección “Transferir tu contenido”, ingrese el “código de confirmación” y luego haga clic en el botón “VERIFICAR”.



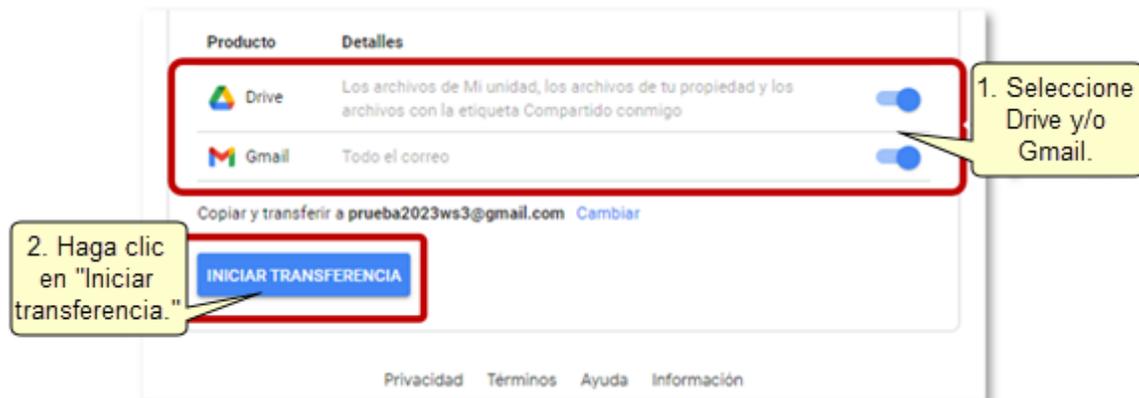
Si los valores ingresados son correctos, se habilitará el **paso 3** donde se reconoce la cuenta Origen Google PUCP (@pucp.edu.pe / @pucp.pe) y la cuenta personal destino (@gmail.com) como se muestra a continuación:



5.3 Selecciona el contenido a copiar y transferir

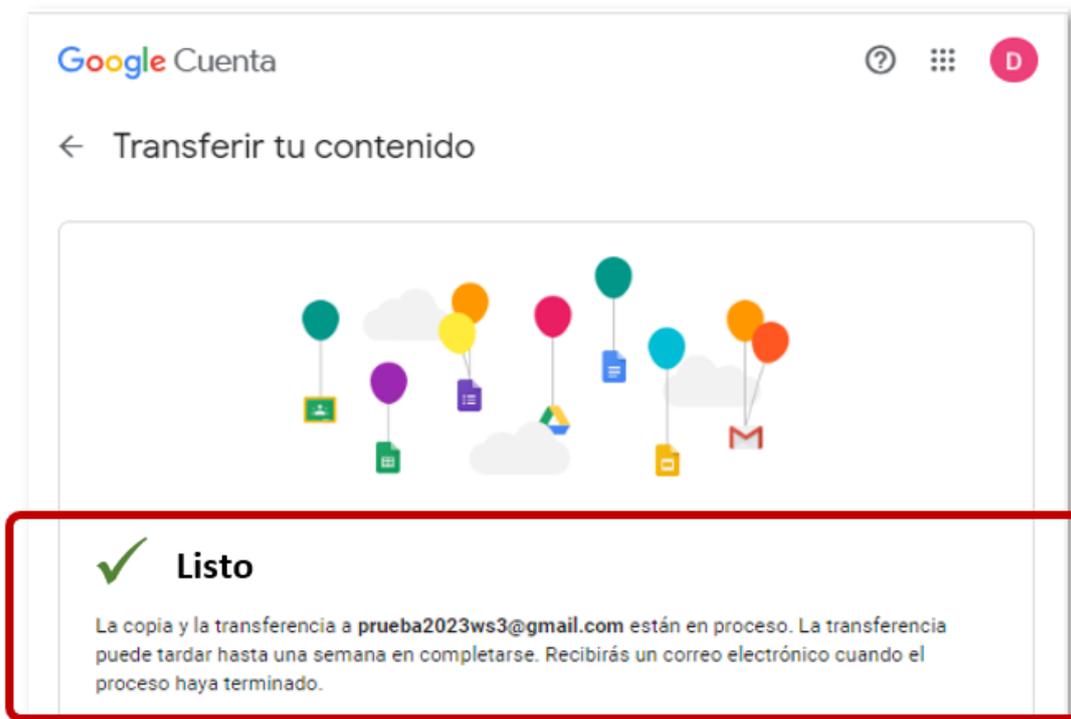
Para realizar la transferencia debe seleccionar si desea copiar el contenido almacenado en su Drive y/o Gmail (1).

Finalmente, haga clic en el botón “INICIAR TRANSFERENCIA” (2), como se muestra en la siguiente imagen:



Si se han seguido los pasos de manera correcta, se mostrará el mensaje “Listo”, que indica que la “transferencia se encuentra en proceso”.

El tiempo de transferencia dependerá de la cantidad de información que está transfiriendo, de acuerdo a lo indicado por Google, podría tomar hasta una semana.



6. Validar el inicio de la transferencia

Para validar que la transferencia ha iniciado, ingrese al correo origen y al correo destino, en donde apreciará la recepción de un correo con el asunto “**Transferencia de contenido de Google de usuario cuenta_origen@pucp.edu.pe a cuenta_destino@gmail.com**”.

Correo **ORIGEN**: @pucp.edu.pe ó @pucp.pe

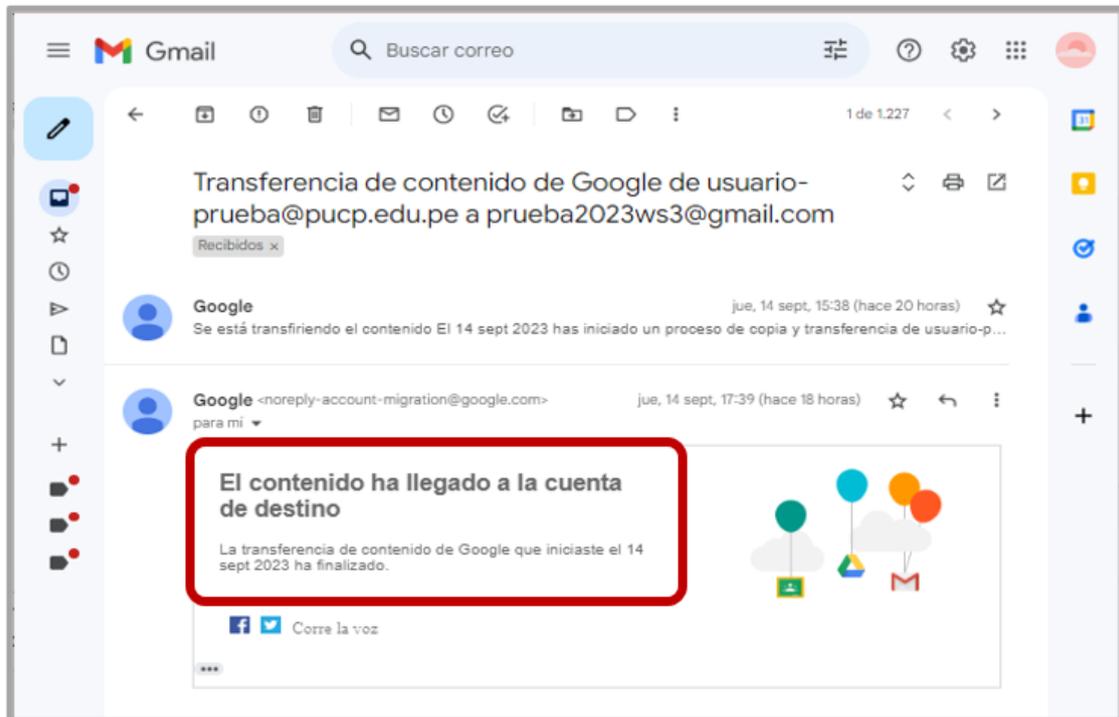


Correo **DESTINO**: @gmail.com



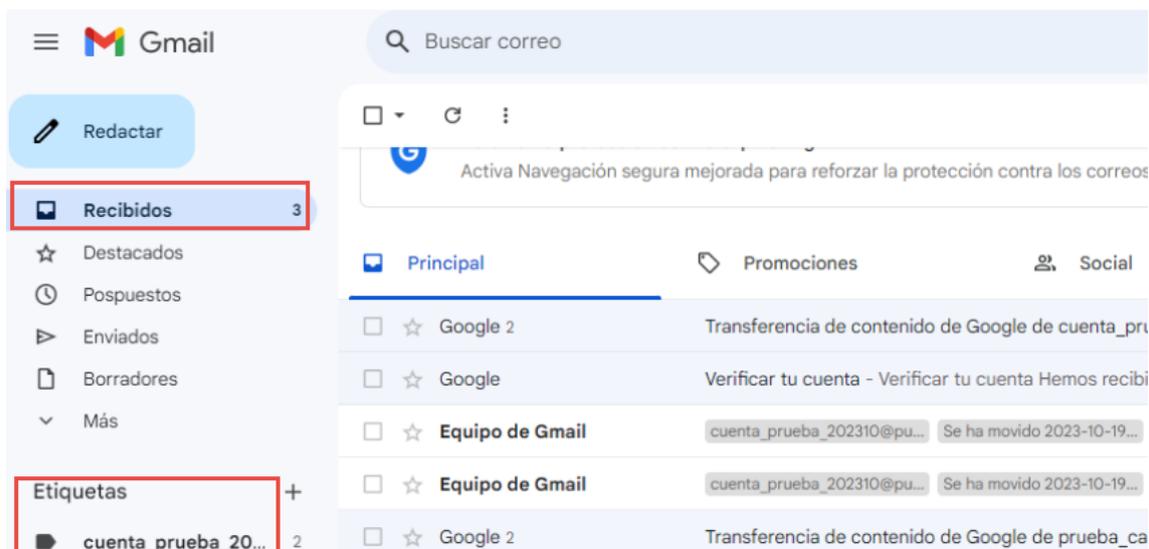
7. Validar el término de la transferencia

Cuando se concluya la transferencia, Google enviará un segundo correo al correo destino (@gmail.com), indicando que ha finalizado la transferencia, tal como se muestra en la siguiente imagen:



Para validar la información transferida, ingrese al Drive o al correo de la cuenta destino (@gmail.com) y verifique que la información se ha transferido correctamente. De esta manera habrá copiado la información de su cuenta Google PUCP a una cuenta personal Google (@gmail.com).

Los correos transferidos a su cuenta "**@gmail.com**", podrán se ubicados en su bandeja de "**Recibidos**" y etiquetados bajo el nombre "**nombre correo origen@pucp.edu.pe**" ó "**nombre_correo_origen@pucp.pe**"



Los documentos transferidos al Drive de su cuenta personal “@gmail.com”, podrán ser ubicados en “Mi Unidad”, dentro de la carpeta “nombrecuentaorigen@pucp.edu.pe año-mes-dia-hora:minuto” o “cuentaorigen@pucp.pe año-mes-dia-hora:minuto”.



8. Depurar información de tu cuenta Google PUCP

Luego de validar que la transferencia se ha realizado de manera exitosa a su cuenta personal (@gmail.com), podrá eliminar los correos y los archivos personales de su Drive en su cuenta Google PUCP (@pucp.edu.pe / @pucp.pe).

Finalmente, ingrese a la “Papelera” en su cuenta Google PUCP (@pucp.edu.pe / @pucp.pe) y de clic sobre la opción “Vaciar la papelera”.

