

EXPORTAR EL BUZÓN DE CORREO ELECTRONICO DESDE LA APLICACIÓN DE OUTLOOK

Estimado usuario:

Este manual le ayudará a exportar el buzón de correo electrónico a un archivo con extensión **“.pst”** utilizando la aplicación de escritorio de **Microsoft Outlook**. Antes de empezar con el proceso de exportación tenga en cuenta las siguientes recomendaciones.

- En el momento, solo se puede generar el respaldo del buzón de correo electrónico utilizando la **versión clásica de Outlook**.
- Iniciar sesión con su cuenta de correo electrónico en la aplicación de Outlook.
- Si tiene varias cuentas de correo electrónico sincronizadas en Outlook. Asegúrese de seleccionar la cuenta correcta antes de iniciar la exportación del buzón.
- Verificar que la información del buzón de la cuenta de correo esté completamente sincronizada en Outlook antes de realizar la exportación del buzón.
- Realizar limpieza en el buzón: Administre el tamaño del buzón. Guarde el contenido prioritario y revise la información de las diferentes carpetas (Enviados, Eliminados, Correo no deseado y Archivados) para iniciar su depuración y liberación de espacio. Puede consultar las directrices recomendadas por Microsoft para administración de buzón.
- Asegurar que la exportación de los archivos **“.pst”** se almacenen inicialmente de forma local en una ubicación del equipo donde se realiza el proceso de respaldo del buzón de correo.
- Consultar directrices administración de buzón: <https://support.microsoft.com/es-es/office/administrar-el-tama%C3%B1o-del-buz%C3%B3n-de-correo-792b521c-3f4e-404e-b436-9c197bad6f45>

Pasos para realizar respaldo de buzón de correo electrónico.

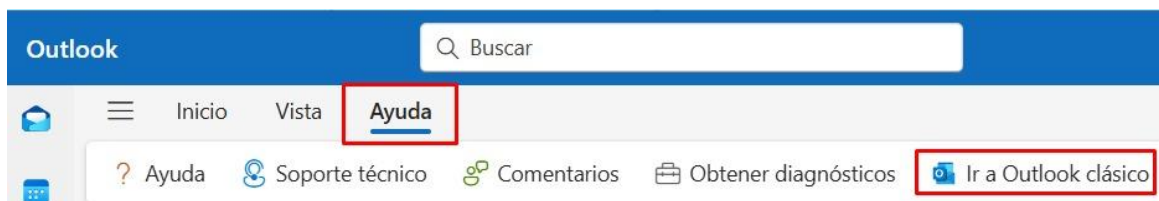
1. Descargar e instalar la aplicación Microsoft Outlook desde la tienda oficial de Microsoft.

Enlace descarga: <https://apps.microsoft.com/detail/9nr63209r7b?hl=es-es&gl=US>

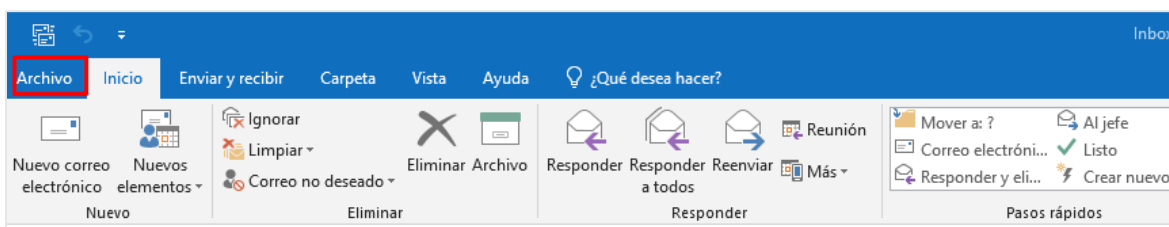


Si tiene instalada la nueva versión de Outlook, deberá cambiar la interfaz a la versión clásica, como se indica a continuación:

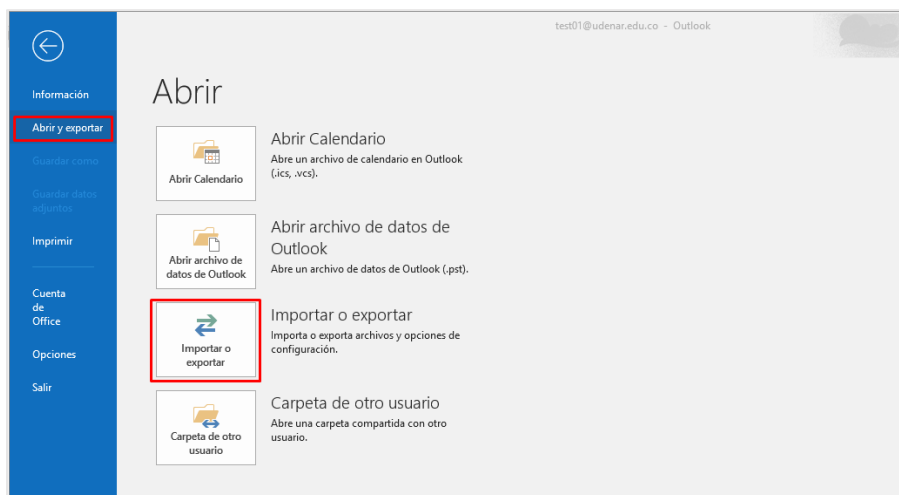
En la aplicación de Outlook, dirigirse a la pestaña de **Ayuda**, ubicada en la parte superior de la aplicación, en las opciones que aparecen hacer clic en la opción de **“Ir a Outlook clásico”**.



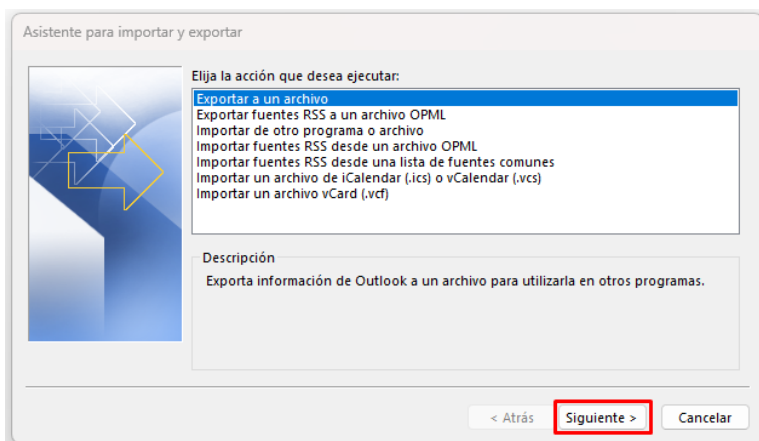
Se reiniciará la aplicación de Outlook, y aparecerá nuevamente con la versión clásica, la cual cuenta con la pestaña **“Archivo”** donde se encuentran las opciones para **“Exportar”**, **“Importar”** y **“Abrir un archivo de datos de Outlook”**, que le permitirá realizar respaldo y restauración del contenido de su buzón de correo.



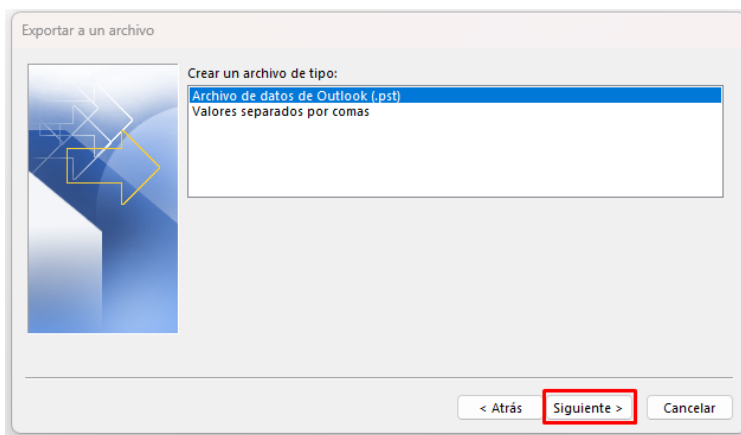
2. En la pestaña **“Archivo”**, en la parte superior de la cinta de opciones de Outlook, dirigirse a la opción **“Abrir y exportar”** y luego hacer clic en **“Importar o exportar”**.



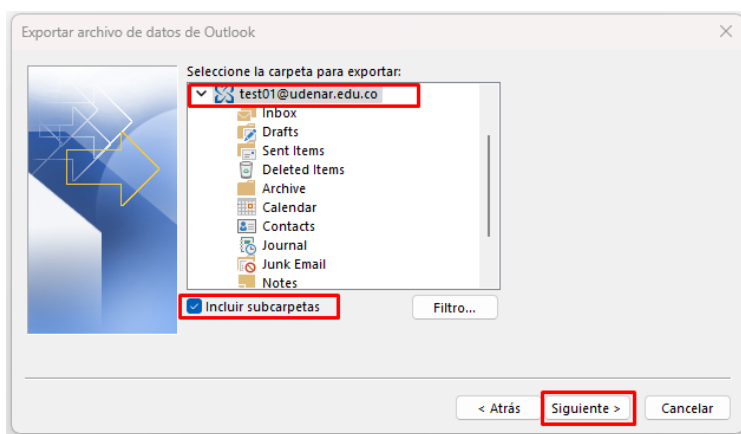
3. En la ventana emergente **“Asistente para importar y exportar”**, seleccionar la opción **“Exportar a un archivo”** y hacer clic en **“Siguiente”**.



4. En la siguiente ventana, seleccionar **“Archivo de datos de Outlook (.pst)”** y hacer clic en **“Siguiente”**.

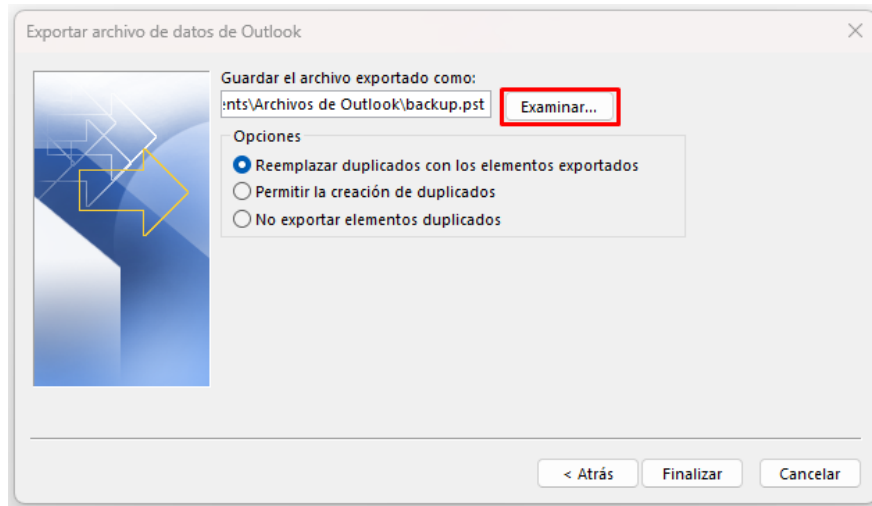


5. Seleccionar el nombre de la cuenta de correo electrónico que se va a exportar, habilitar la casilla **“Incluir subcarpetas”** y hacer clic en **“Siguiente”**.



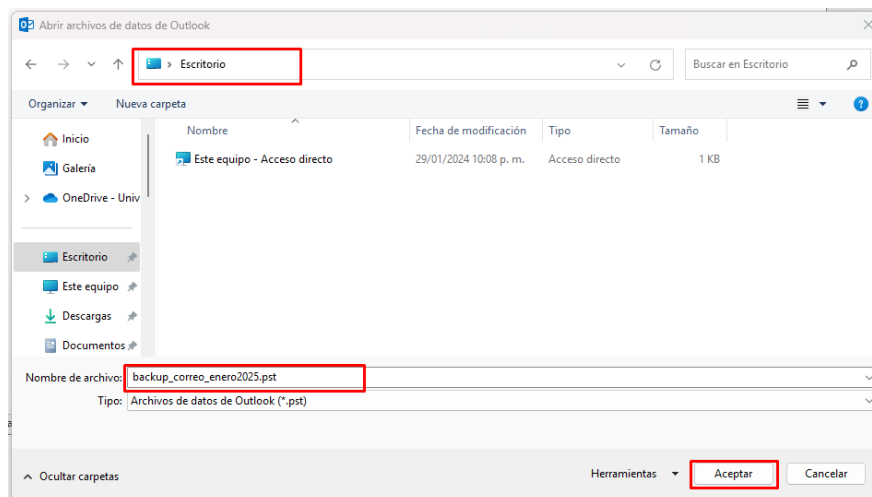
Importante: Solo puede exportarse la información de una cuenta a la vez, para garantizar que se exportará todo el contenido de la cuenta seleccionada: Bandeja de entrada incluido datos adjuntos de los correos electrónicos, Calendario, Contactos y Tareas.

6. Hacer clic en **“Examinar”** para seleccionar el lugar dónde guardar el **Archivo de datos de Outlook (.pst)**.

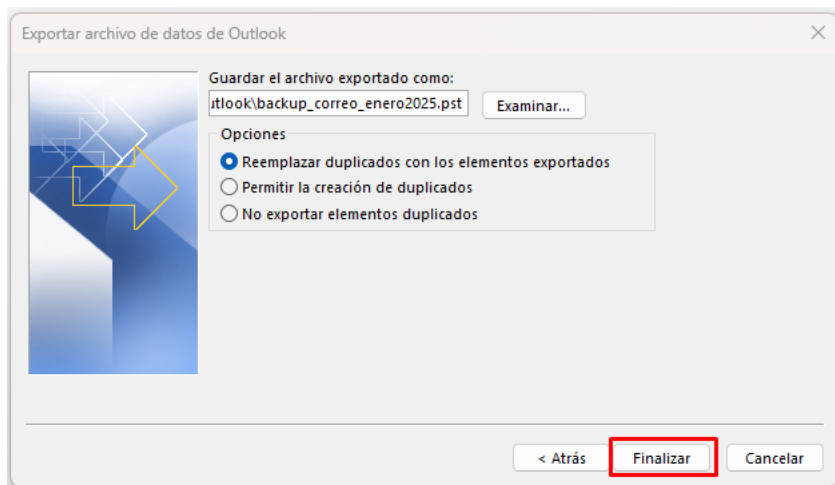


Importante: Si va a exportar a un **Archivo de datos de Outlook (.pst)** existente, en **“Opciones”**, especifique qué desea hacer cuando exporte elementos que ya existen en el archivo.

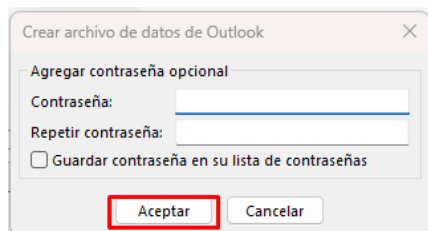
7. Escriba un nombre de archivo y seleccione **“Aceptar”** para continuar.



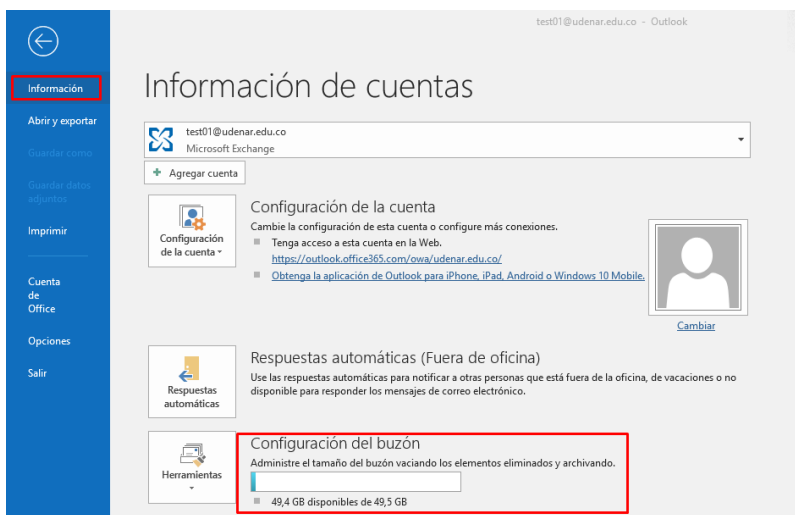
8. Hacer clic en **“Finalizar”**.



9. Aparecerá una ventana emergente, donde podrá agregar una contraseña para proteger los archivos exportados. De lo contrario hacer clic en **“Aceptar”** y Outlook comenzará de inmediato la exportación de la información del buzón de correo.



Importante: El tiempo de duración de la exportación del buzón de correo electrónico dependen de la capacidad almacenada. Para verificar el tamaño del buzón, dirigirse a **“Información”** en la opción de **“Archivo”** en la cinta de opciones de Outlook.



10. Referencias

Para mayor información puede consultar la información de apoyo suministrada por Microsoft.

- Exportar correos electrónicos, contactos y elementos de calendario a Outlook con un archivo .pst.

Enlace: <https://support.microsoft.com/es-es/office/exportar-correos-electr%C3%B3nicos-contactos-y-elementos-de-calendario-a-outlook-con-un-archivo-pst-14252b52-3075-4e9b-be4e-ff9ef1068f91>

- Abrir y cerrar Archivos de datos de Outlook (.pst).

Enlace: <https://support.microsoft.com/es-es/office/abrir-y-cerrar-archivos-de-datos-de-outlook-pst-381b776d-7511-45a0-953a-0935c79d24f2>

- Importar el correo electrónico, los contactos y el calendario desde un archivo .pst de Outlook.

Enlace: <https://support.microsoft.com/es-es/office/importar-el-correo-electr%C3%B3nico-los-contactos-y-el-calendario-desde-un-archivo-pst-de-outlook-431a8e9a-f99f-4d5f-ae48-ded54b3440ac>

- Exportar el buzón de Outlook.

Enlace: <https://support.microsoft.com/es-es/office/exportar-el-buz%C3%B3n-de-outlook-com-791e36bc-fa89-4166-a157-0d2155563368>

- Administrar el tamaño del buzón en Outlook.

Enlace: <https://support.microsoft.com/es-es/office/administrar-el-tama%C3%B1o-del-buz%C3%B3n-de-correo-792b521c-3f4e-404e-b436-9c197bad6f45>