

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>

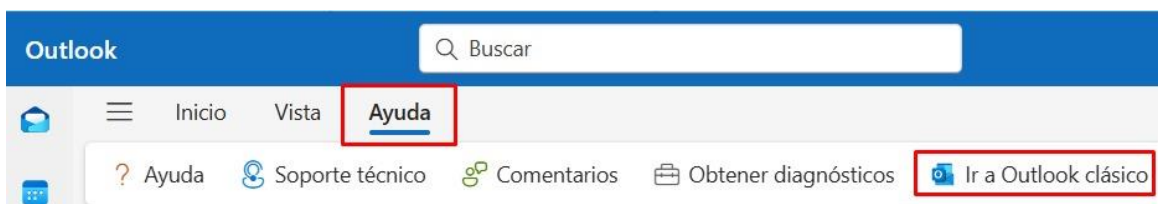
Pasos para realizar respaldo de buzón de correo electrónico.

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

Enlace descarga: <https://apps.microsoft.com/detail/9nrx63209r7b?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"**.

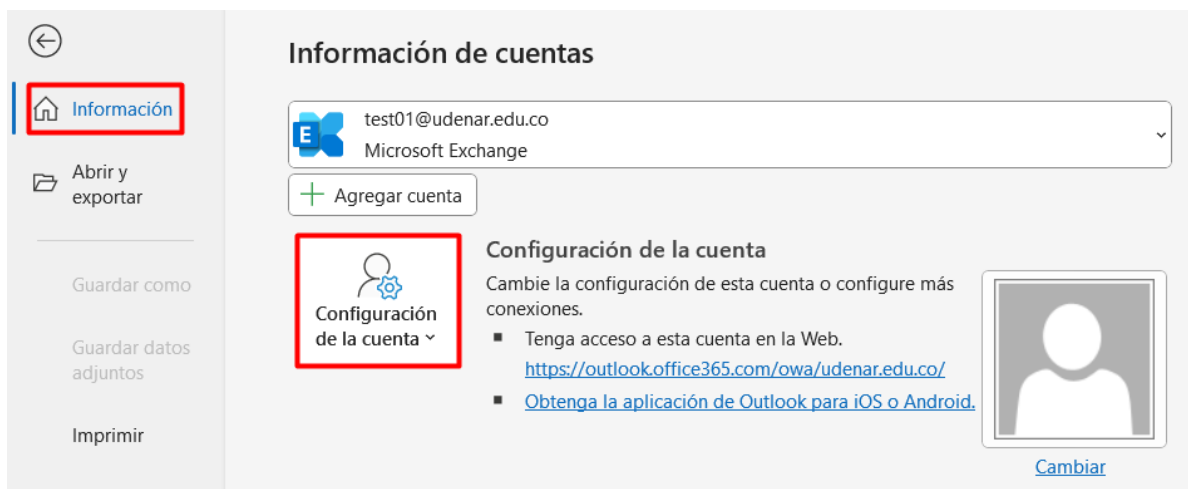


- Se reiniciará la aplicación de Outlook, y aparecerá nuevamente con la versión clásica, la cual cuenta con la pestaña **"Archivo"** donde se encuentran las opciones para **"Configuración de la cuenta"**, **"Exportar"**, **"Importar"** y **"Abrir un archivo de datos de Outlook"**, que le permitirá realizar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



- Antes de iniciar el proceso de exportación del buzón, es importante verificar que la cuenta de Outlook en el escritorio tenga sincronizados todos los correos. Esto se debe a que, de forma predeterminada, la aplicación solo descarga el contenido del último año.

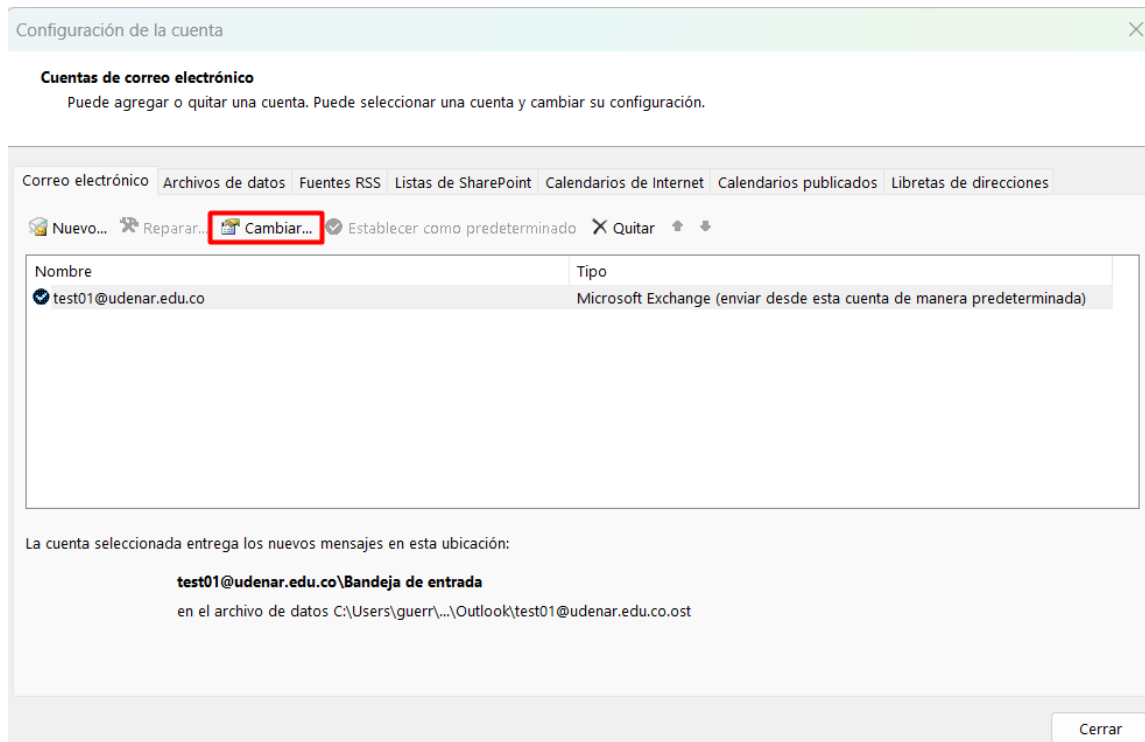
Para modificar esta opción, se debe seleccionar la pestaña **Archivo**, la opción de información y seleccionar **Configuración de la cuenta**.



5. Se abrirá un menú con varias opciones. En este menú debe seleccionar nuevamente **Configuración de la cuenta**.



6. Se desplegará una ventana con la información de la cuenta configurada. En esta ventana debe seleccionar la opción **"Cambiar"**.



- Se abrirá la ventana de configuración de la cuenta, donde podrá ajustar la antigüedad de los correos que se descargan en Outlook. En esta sección debe deslizar la barra hasta la opción **“Todo”**, para que se sincronicen todos los correos del buzón sin restricción de tiempo, después de eso, se debe reiniciar la aplicación.

Configuración de cuenta Exchange

test01@udenar.edu.co

Configuración sin conexión

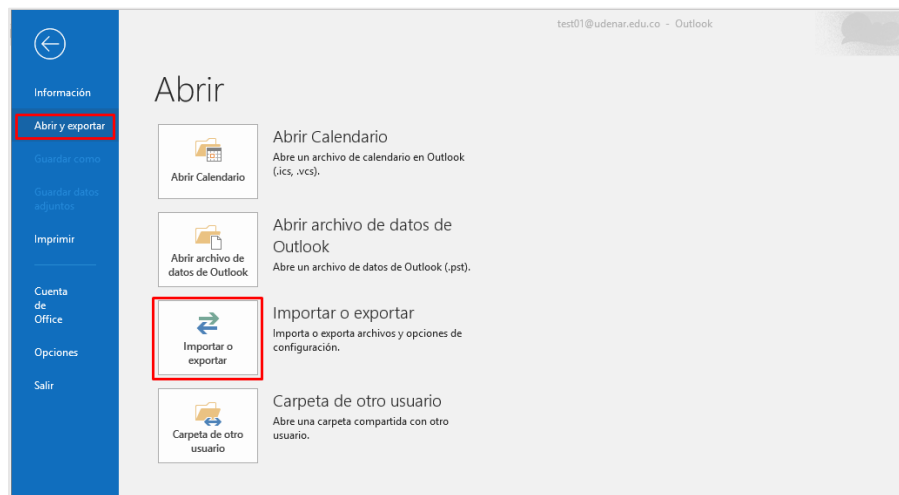
☒ Usar el modo caché de Exchange para descargar el correo electrónico en un archivo de datos de Outlook

Descargar el correo electrónico con una antigüedad de:

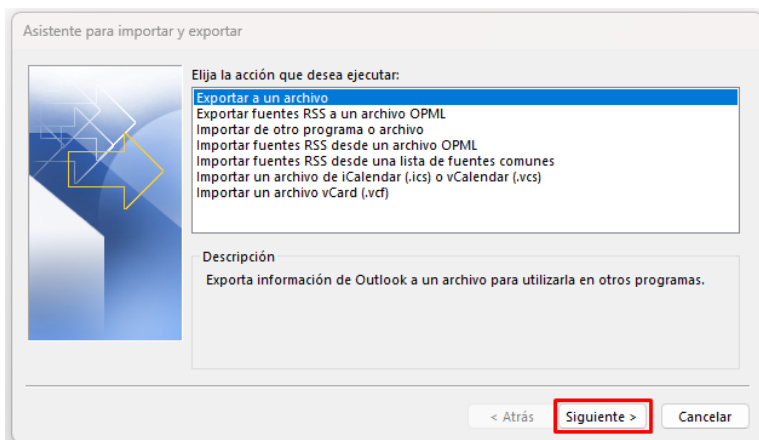
Más opciones

Siguiente

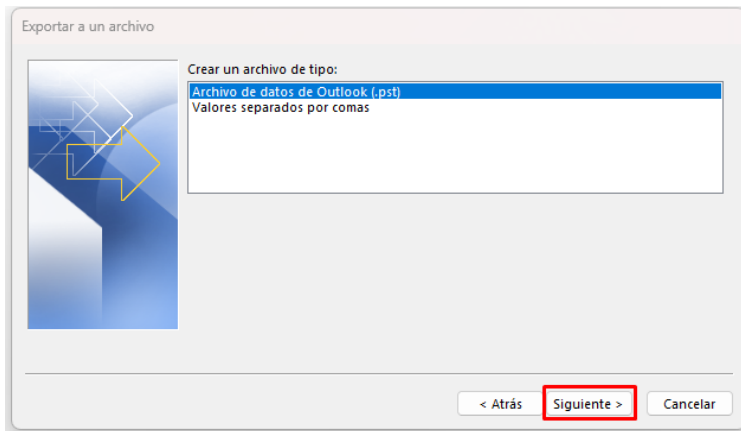
- Una vez realizada la sincronización, se continúa con el proceso para generar el respaldo del buzón.
En la pestaña **“Archivo”**, en la parte superior de la cinta de opciones de Outlook, dirigirse a la opción **“Abrir y exportar”** y luego hacer clic en **“Importar o exportar”**.



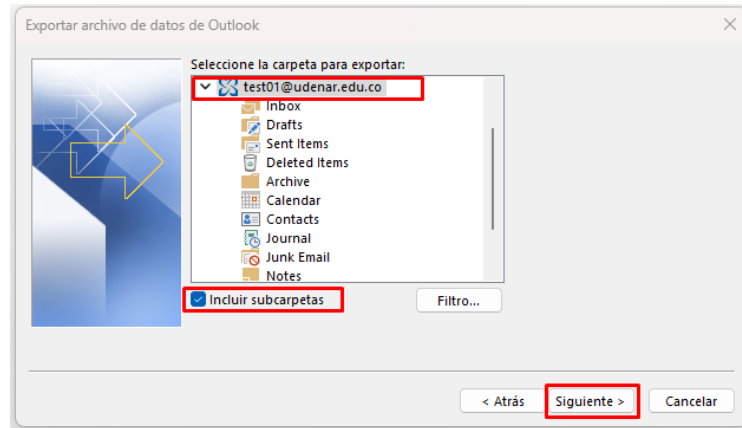
9. En la ventana emergente **“Asistente para importar y exportar”**, seleccionar la opción **“Exportar a un archivo”** y hacer clic en **“Siguiente”**.



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

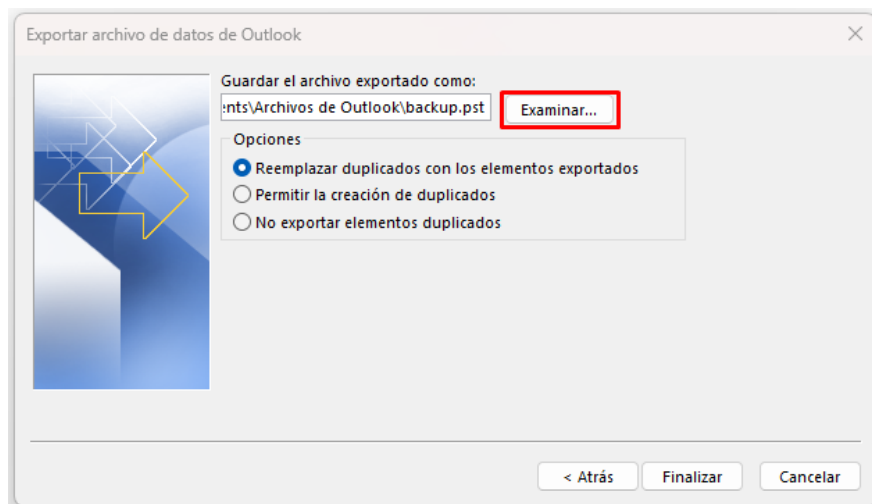


11. Seleccionar el nombre de la cuenta de correo electrónico que se va a exportar, habilitar la casilla “Incluir subcarpetas” y hacer clic en “Siguiente”.



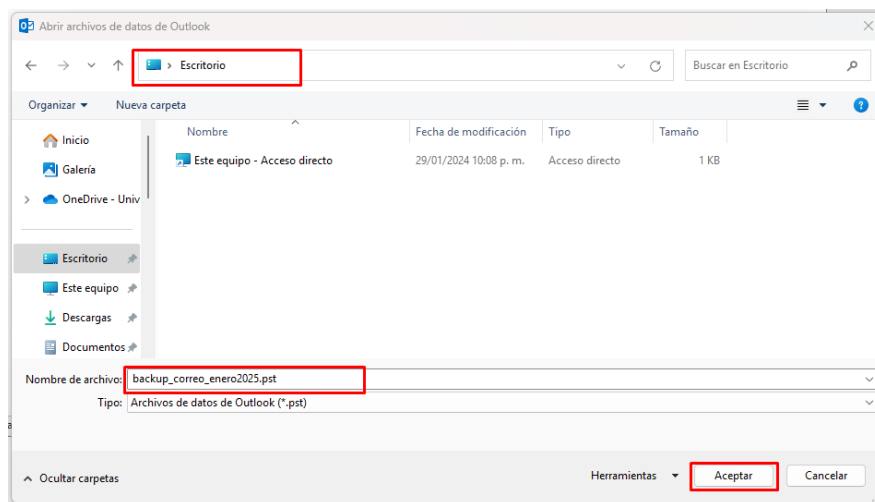
Importante: Solo puede exportarse la información de una cuenta a la vez, para garantizar que se exportará todo el contenido de la cuenta seleccionada: Bandeja de entrada incluido datos adjuntos de los correos electrónicos, Calendario, Contactos y Tareas.

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

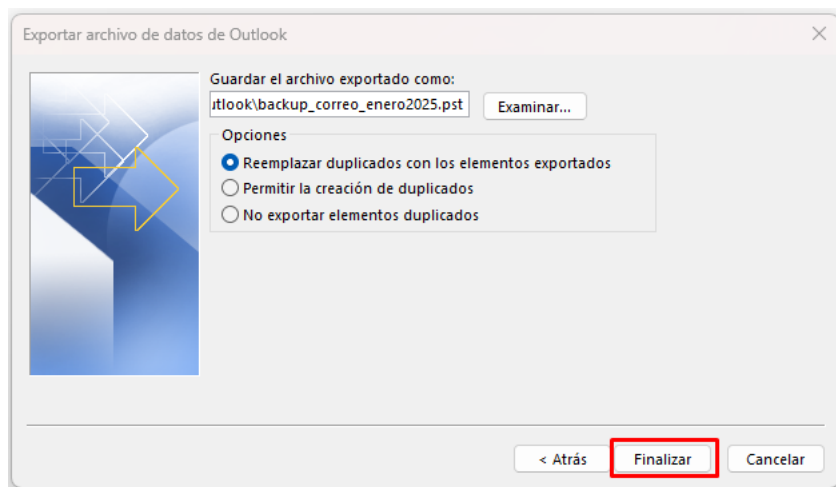


Importante: Si va a exportar a un **Archivo de datos de Outlook (.pst)** existente, en “Opciones”, especifique qué desea hacer cuando exporte elementos que ya existen en el archivo.

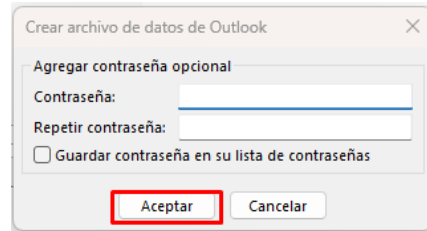
13. Escriba un nombre de archivo y seleccione **“Aceptar”** para continuar.



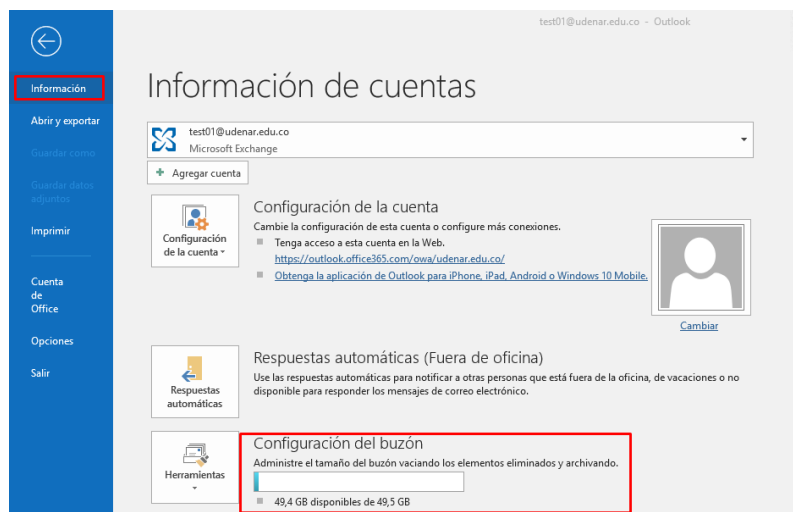
14. Hacer clic en **“Finalizar”**.



15. 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.



16. 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>