

DATIC

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
Y COMUNICACIONES



Microsoft Outlook

MANUAL DE **CONFIGURACIÓN**

Respaldar elementos de
Outlook a un archivo



TEC | Tecnológico
de Costa Rica

TEC | Tecnológico
de Costa Rica

© 2022

VERSIÓN 1.0

MANUALES Y DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL.

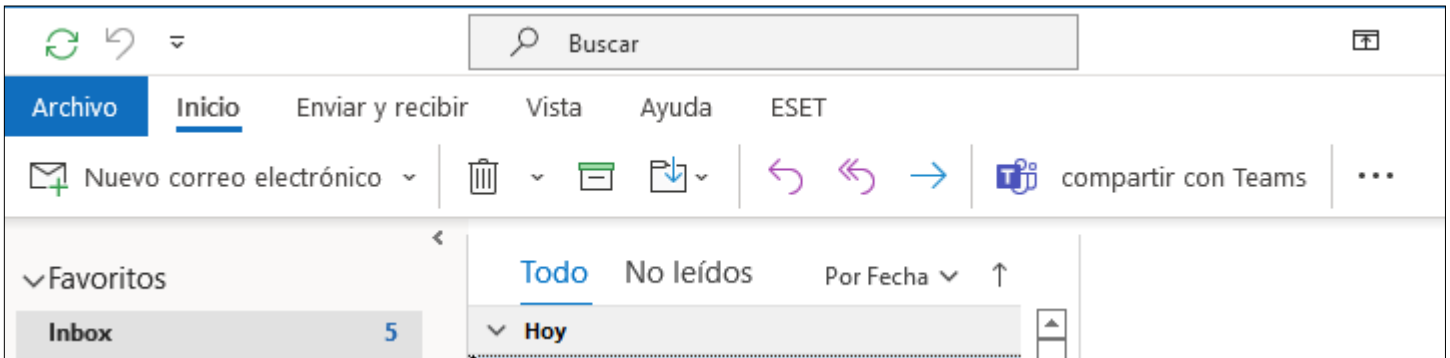
CONTENIDO

Respalda elementos de Outlook a un archivo .pst en un equipo con Windows.....	4
Respalda elementos de Outlook a un archivo en un equipo con MacOS.....	9

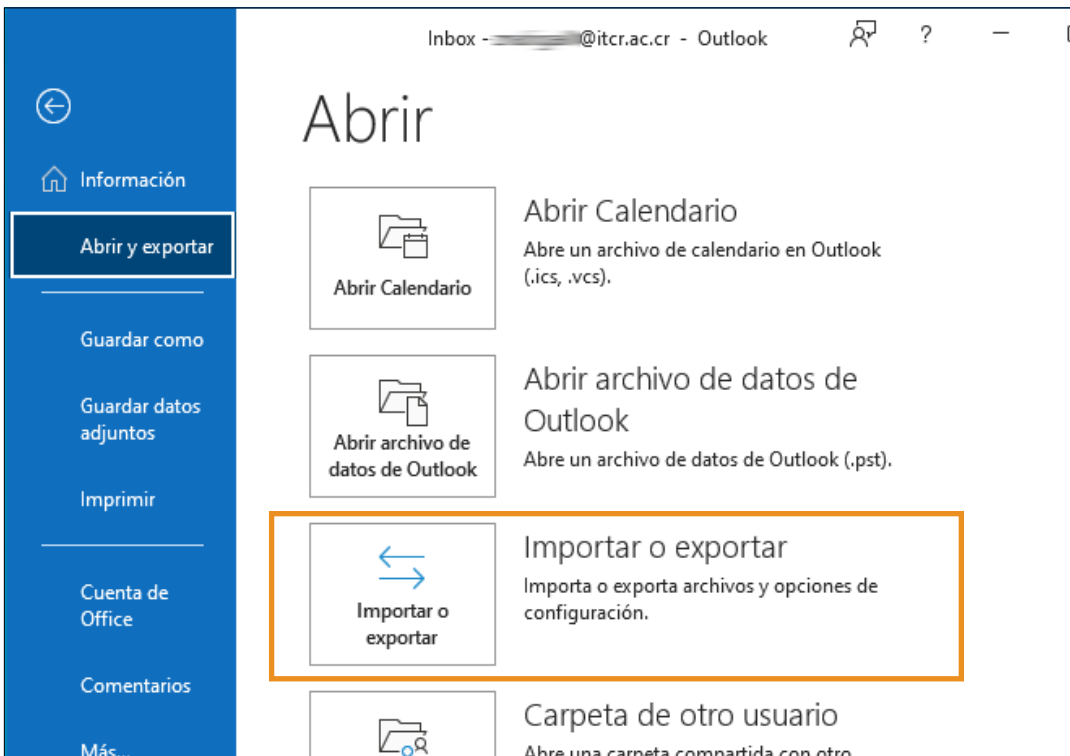
Respaldar elementos de Outlook a un archivo .pst en un equipo con Windows

El tipo de archivo **.pst** se puede importar a Outlook para Windows o Mac.

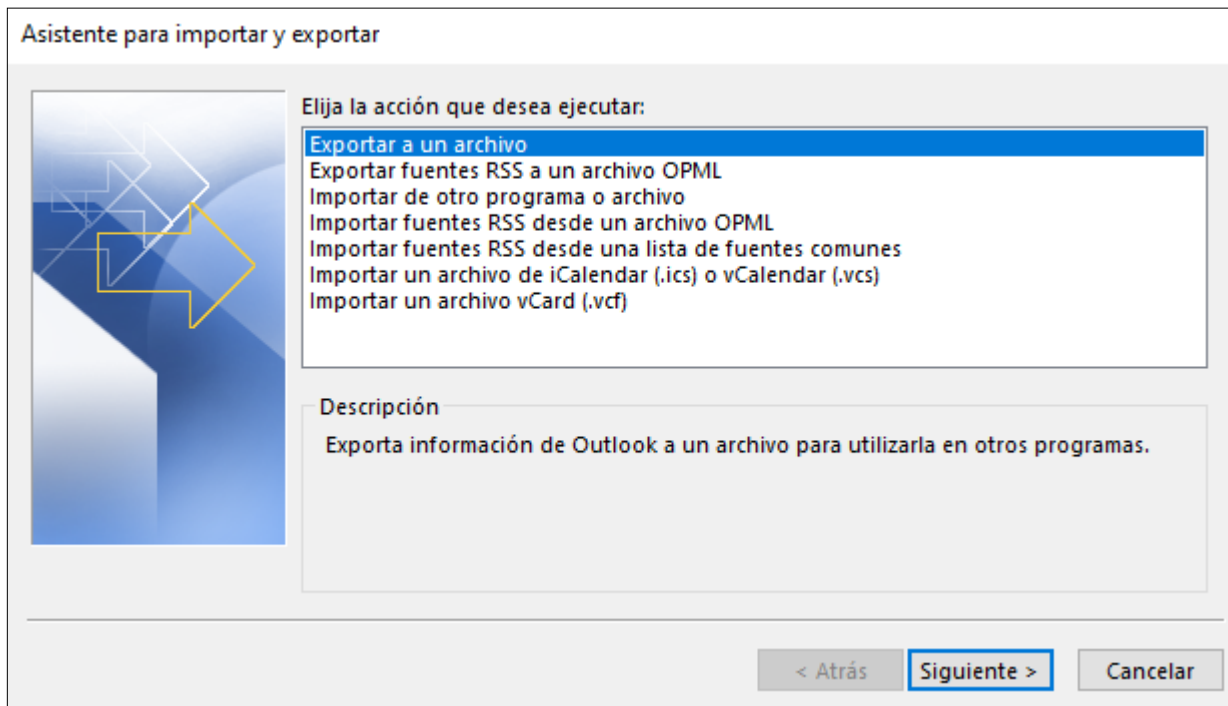
1. En la parte superior de la cinta de Outlook, elija *Archivo*.



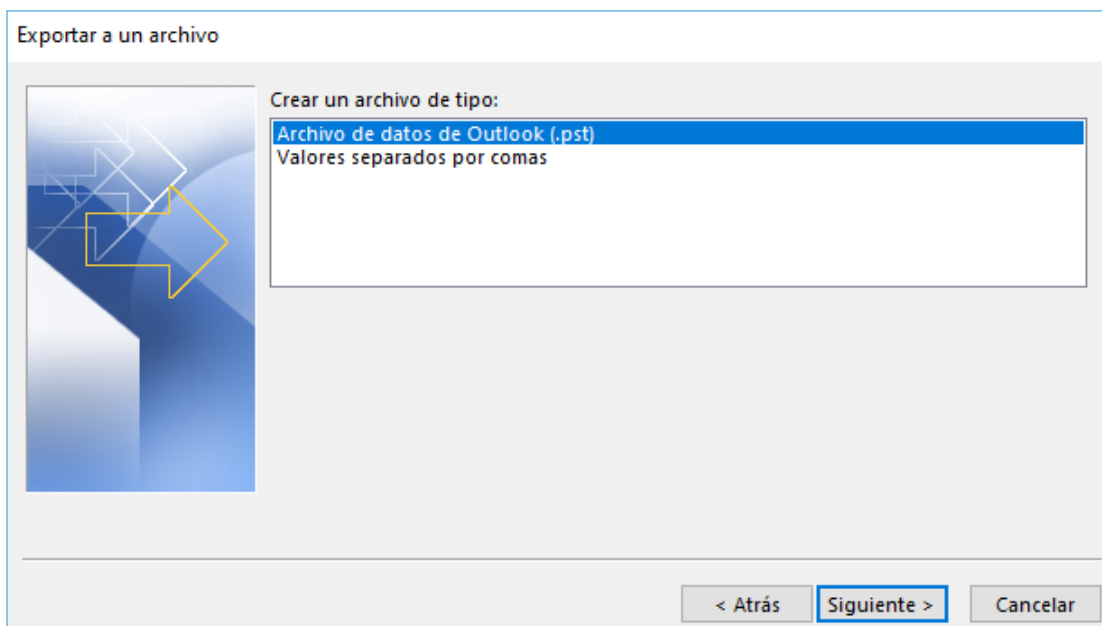
2. Elija *Abrir y exportar > Importar / Exportar*



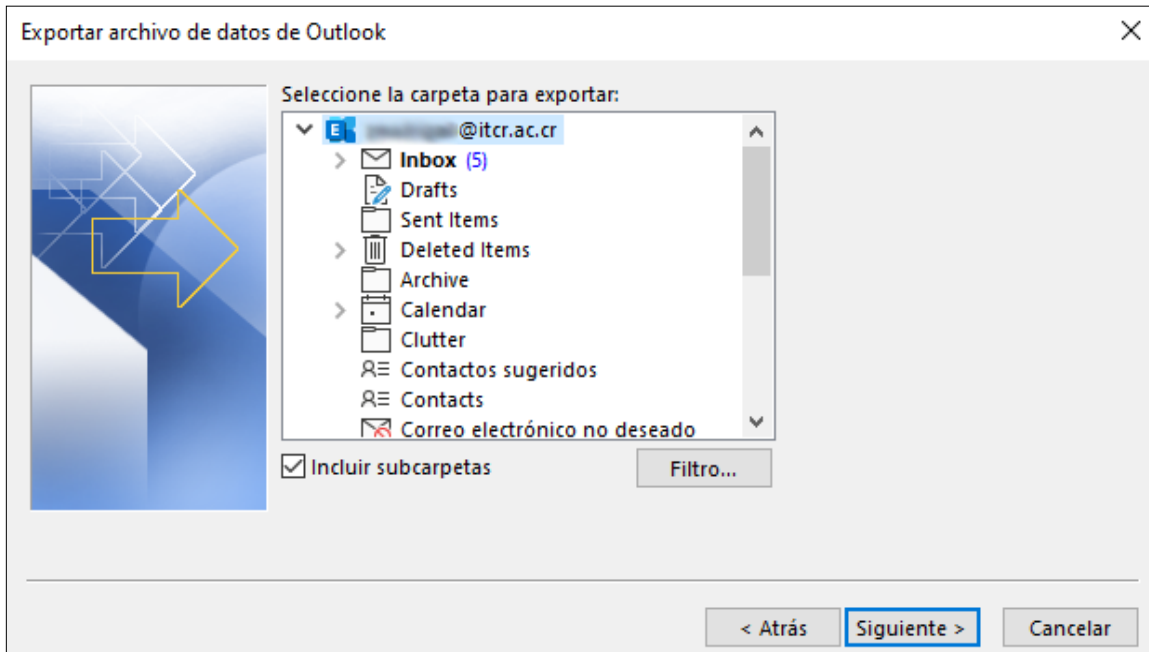
3. Elija *Exportar a un archivo* y, a continuación, haga clic en *Siguiente*.



4. Elija *Archivo de datos de Outlook (.pst)* y, a continuación, haga clic en *Siguiente*.

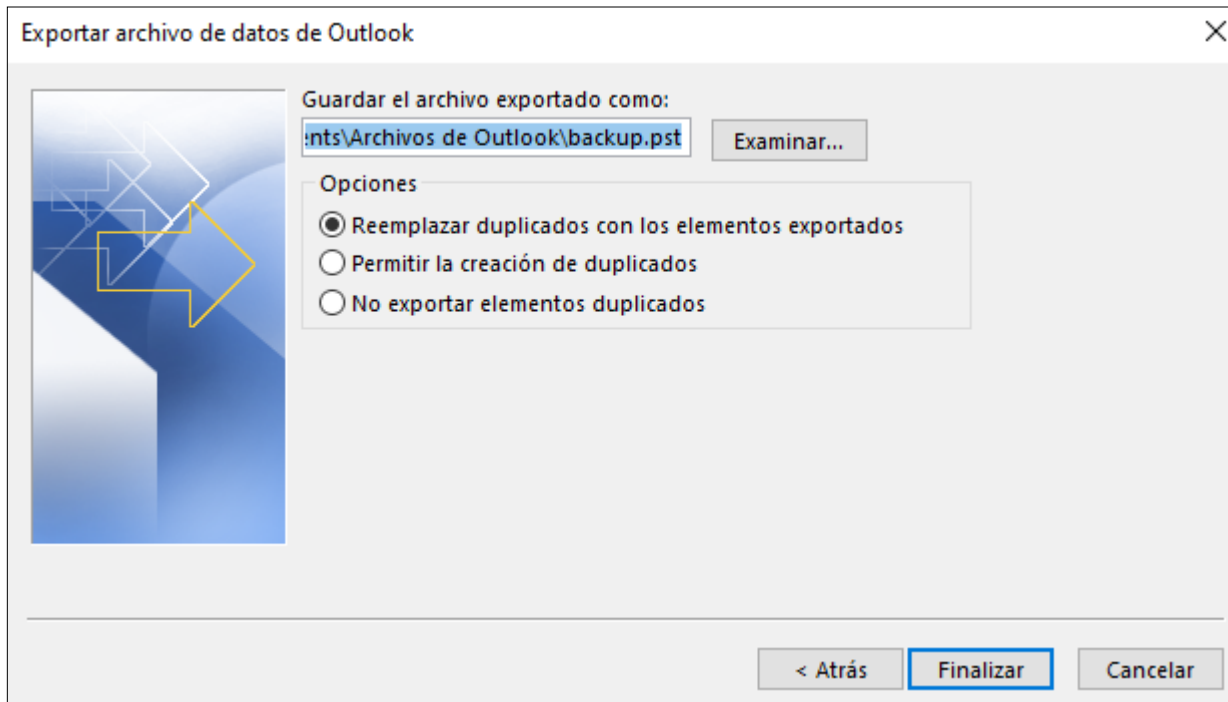


5. Seleccione el nombre de la cuenta de correo electrónico que desea exportar. Solo se puede exportar información para una cuenta a la vez. Asegúrese de que la casilla de *verificación Incluir subcarpetas* está activada. De esta manera, se exportará todo en la cuenta: Calendario, Contactos y Bandeja de entrada. Haga clic en *Siguiente*.

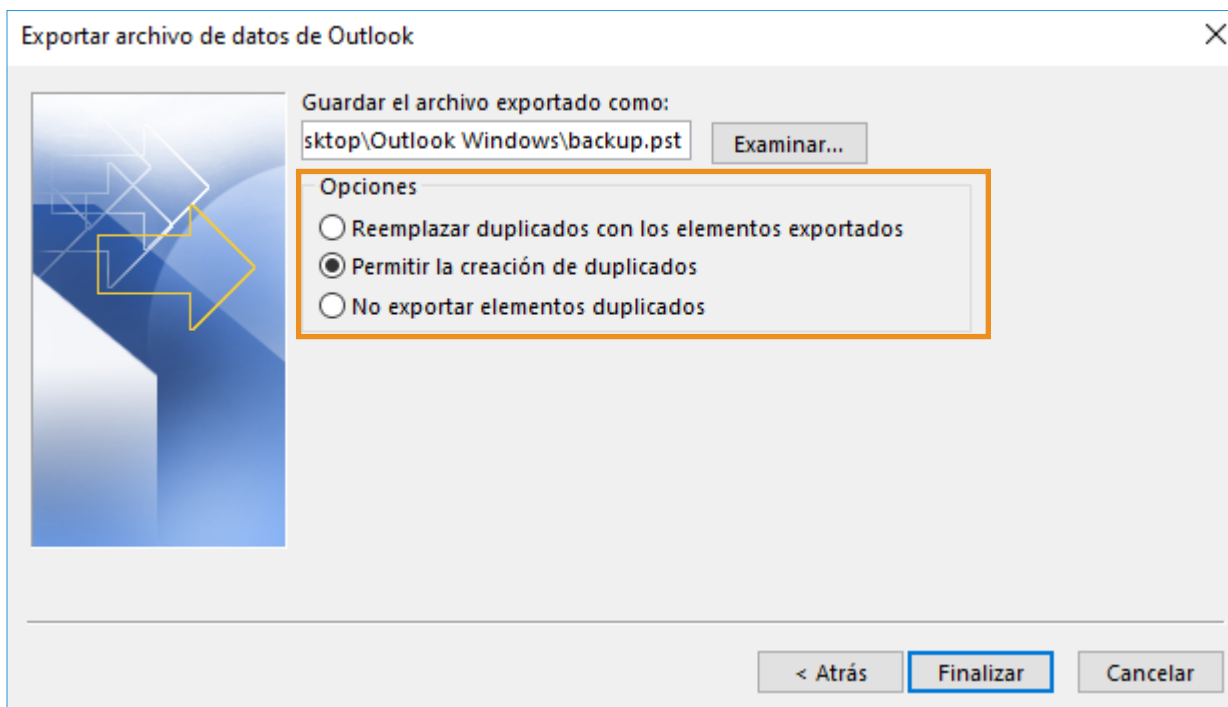


6. Haga clic en *Examinar* para seleccionar dónde guardar el archivo de datos de Outlook (.pst). Escriba un nombre de archivo y, a continuación, haga clic en *Aceptar* para continuar.

Nota: Si ha utilizado la exportación anteriormente, aparecerán la ubicación de la carpeta anterior y el nombre del archivo. Escriba un nombre de archivo diferente antes de hacer clic en *Aceptar*.

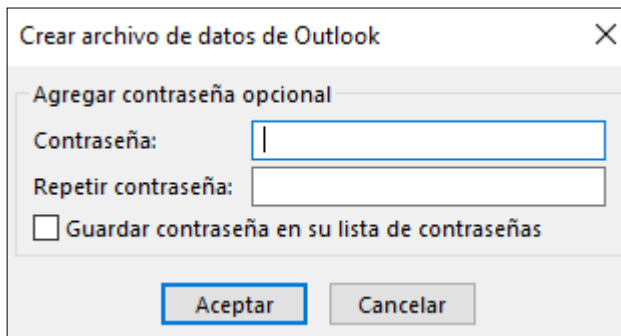


7. Si va a exportar a un archivo de datos de Outlook existente (.pst), en *Opciones*, especifique qué hacer al exportar elementos que ya existen en el archivo.



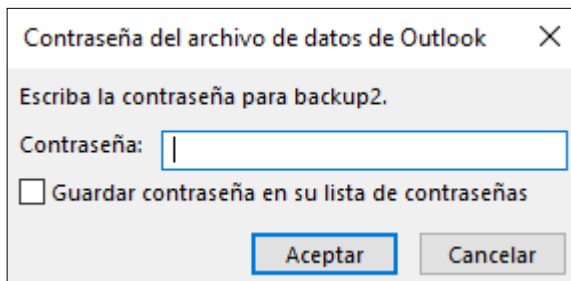
8. Haga clic en *Finalizar*. Outlook comienza la exportación inmediatamente a menos que se cree un nuevo archivo de datos de Outlook (.pst) o se use un archivo protegido con contraseña.

° Si va a crear un archivo de datos de Outlook (.pst), una contraseña opcional puede ayudar a proteger el archivo. Cuando aparezca el *cuadro de diálogo Crear archivo de datos de Outlook*, escriba la contraseña en los cuadros *Contraseña y Comprobar contraseña* y, a continuación, haga clic en *Aceptar*. En el cuadro de *diálogo Contraseña de archivo de datos de Outlook*, escriba la contraseña y, a continuación, haga clic en *Aceptar*.



The screenshot shows a dialog box titled "Crear archivo de datos de Outlook" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there is a section titled "Agregar contraseña opcional". This section contains two text input fields: "Contraseña:" and "Repetir contraseña:". Below these fields is a checkbox labeled "Guardar contraseña en su lista de contraseñas". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Aceptar" (highlighted with a blue border) and "Cancelar".

° Si va a exportar a un archivo de datos de Outlook (.pst) existente que está protegido con contraseña, en el cuadro de diálogo *Contraseña de archivo de datos de Outlook*, escriba la contraseña y, a continuación, haga clic en *Aceptar*.

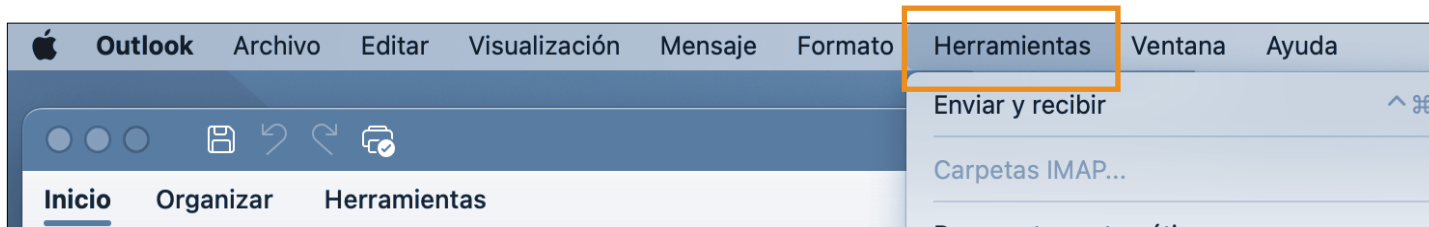


The screenshot shows a dialog box titled "Contraseña del archivo de datos de Outlook" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there is a message: "Escriba la contraseña para backup2.". Below this message is a text input field labeled "Contraseña:". Below the input field is a checkbox labeled "Guardar contraseña en su lista de contraseñas". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Aceptar" (highlighted with a blue border) and "Cancelar".

Respaldo elementos de Outlook a un archivo en un equipo con MacOS

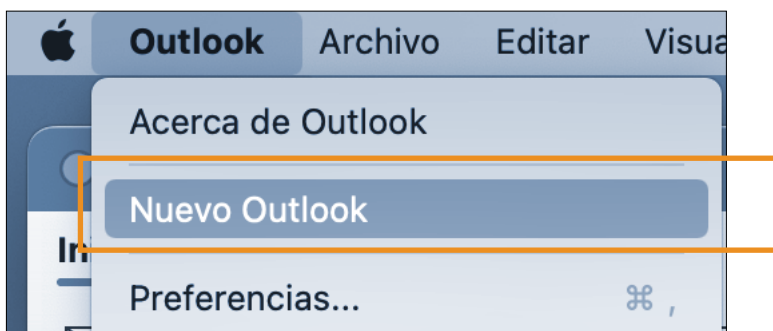
El tipo de archivo **OLM** solo se puede importar a Outlook para Mac.

1. Abra Outlook para Mac y haga clic en la pestaña *Herramientas*.

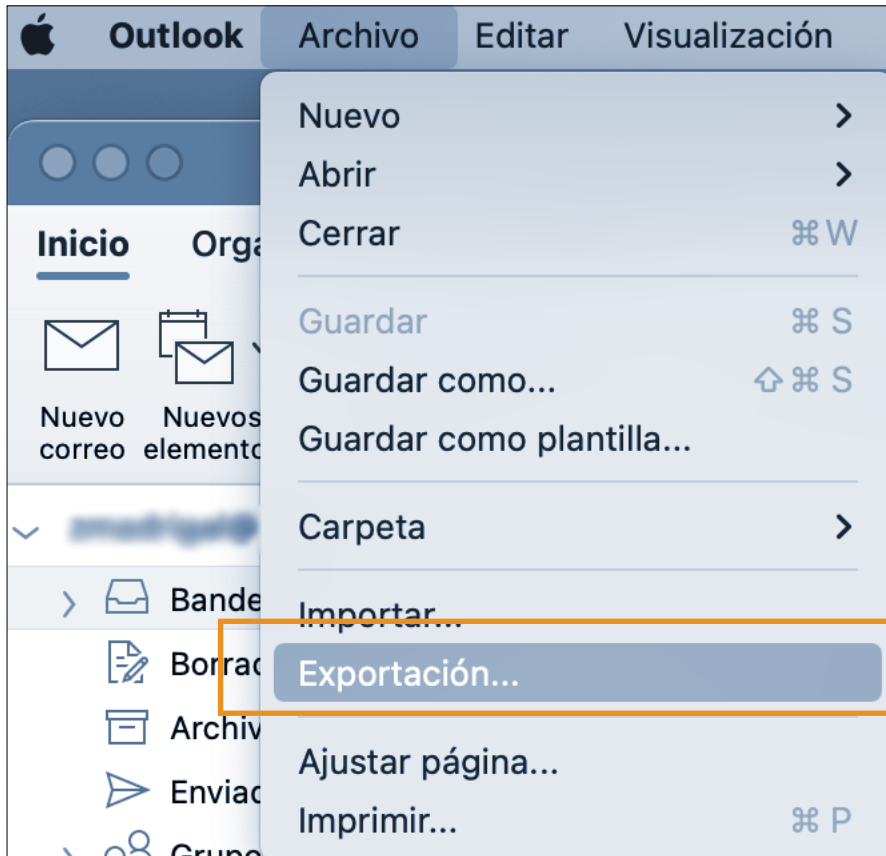


2. Haga clic en *Exportar* desde la pestaña *Herramientas*.

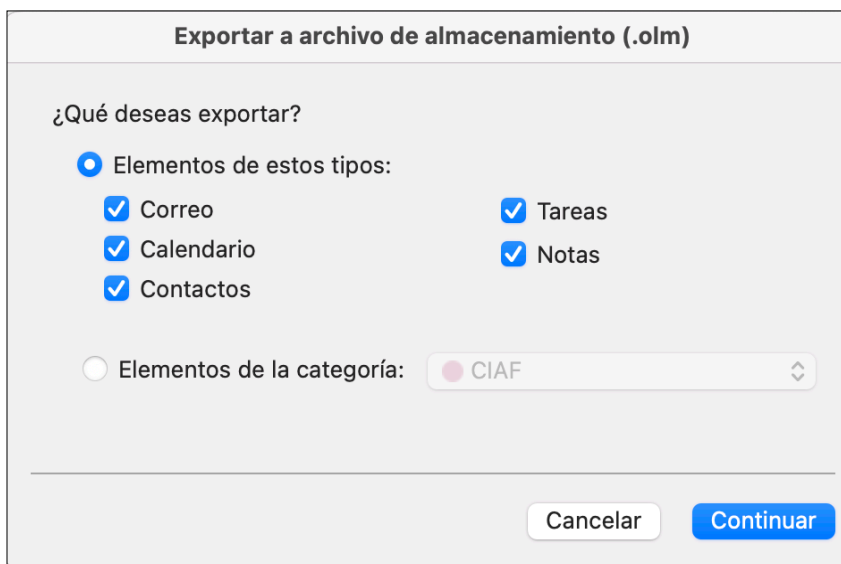
◦ **NOTA:** Si no ve el botón *Exportar* asegúrese de tener la versión más reciente de Outlook. En el menú *Ayuda Outlook*, haga clic en *Buscar actualizaciones*. Si se aplican todas las actualizaciones de Outlook y sigue sin ver el botón *Exportar*, asegúrese de que en la pestaña Outlook, la opción Nuevo Outlook no tenga un check, de tenerlo activo de click y desactívelo y vuelva a reiniciar Outlook.



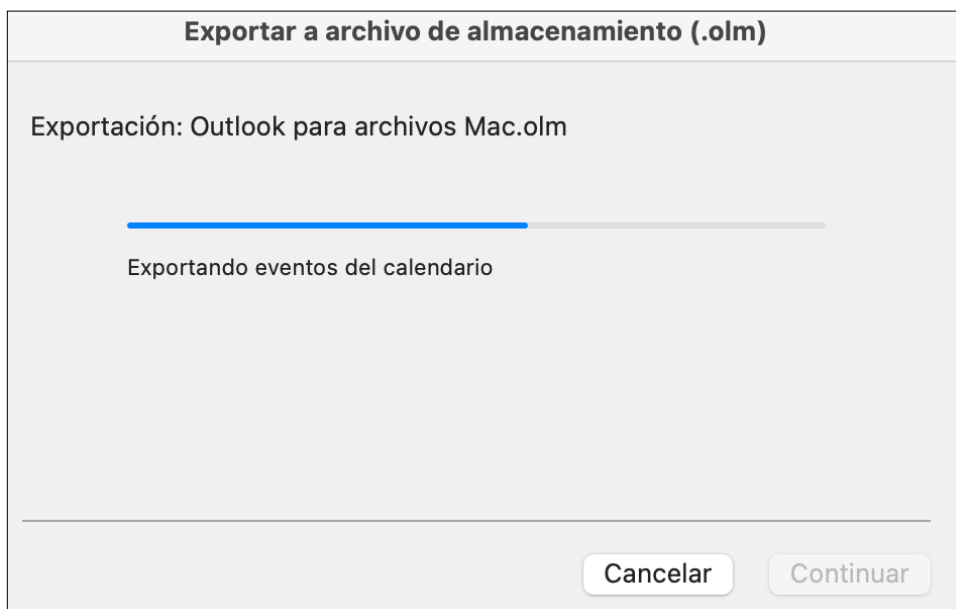
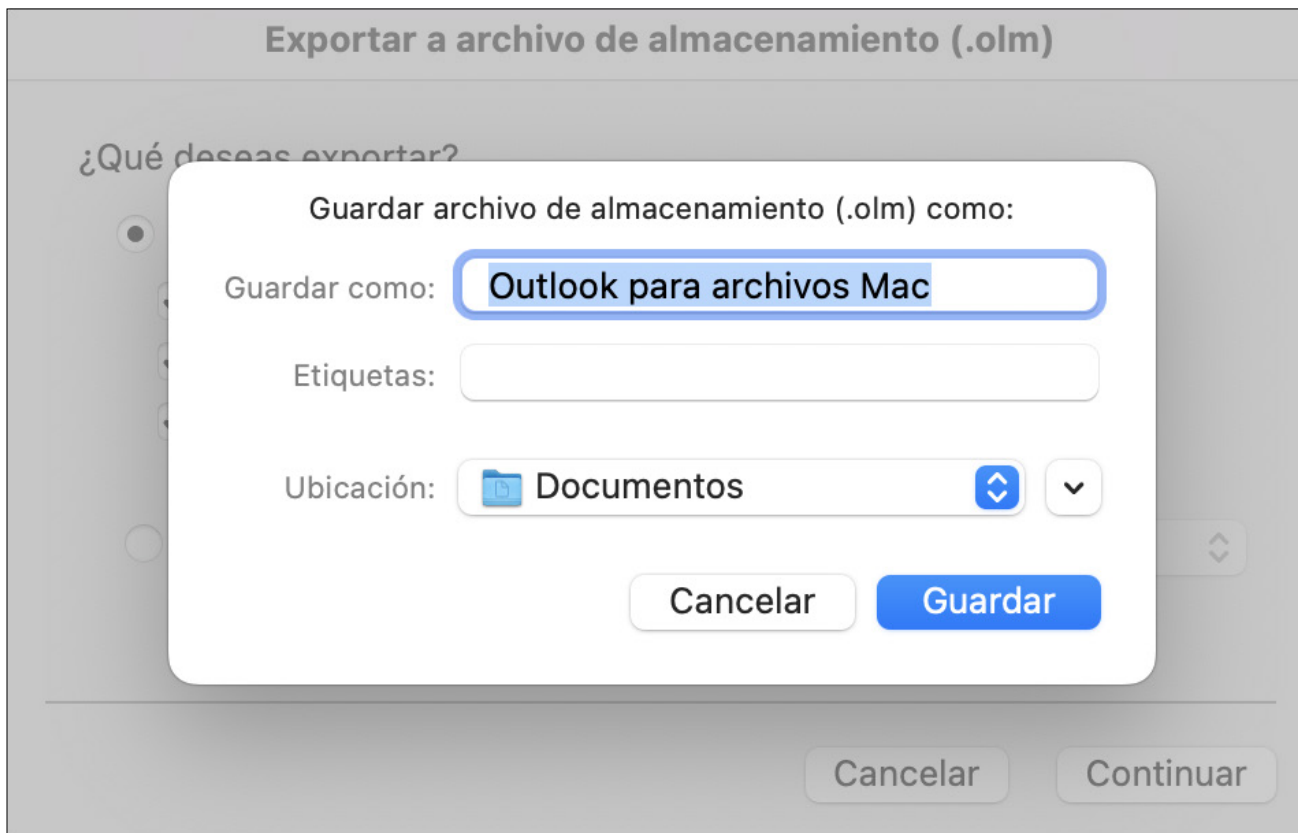
Luego de abrir Outlook, busque *Exportación* en el menú *Archivo*.



3. En la ventana que se abre marque los elementos que desea exportar y haga clic en *Continuar*.



4. En el cuadro *Guardar como*, elija el nombre del archivo, así como dónde desea guardarlo. Aparecerá una ventana a medida que se exporten los elementos que elija.



- Una vez exportados los datos, haga clic en *Finalizar*. Ha creado correctamente un archivo de su correo electrónico. El archivo archivado exportado .OLM se puede encontrar en la ubicación que usted indicó en el punto 4.



DATIC

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
Y COMUNICACIONES

SOPORTE@ITCR.AC.CR | TEL. 2550-9500



DATIC