

Manual para Recuperar los Correos Respaldados (MS. Outlook)

Elaborado por: Bernardo Angulo Latapí
Validado por: Ing. Alejandro Tabla Moya
Versión: 1.0

Morelia, Michoacán, a 30 de Enero del 2008

MANUAL DE RECUPERACIÓN DE CORREOS RESPALDADOS

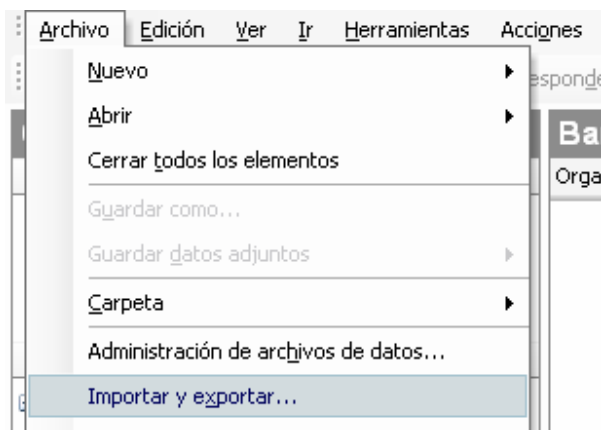
Introducción:

El presente manual muestra de manera sencilla cómo recuperar los correos respaldados desde el Microsoft Outlook.

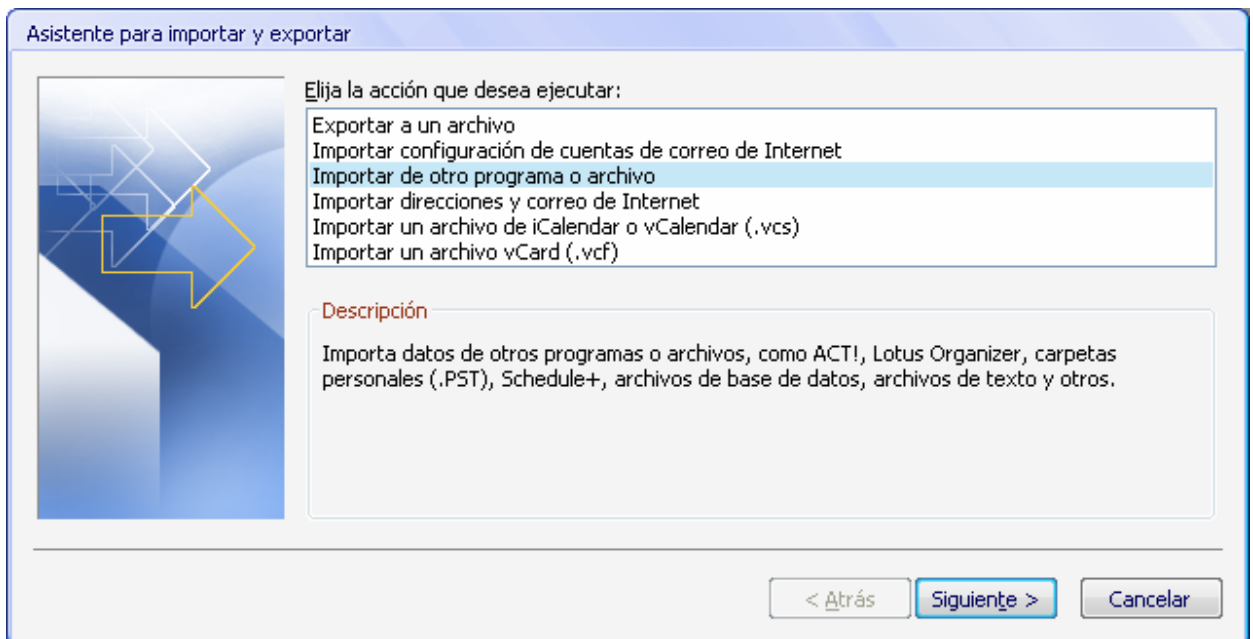
Procedimiento:

Para recuperar sus correos respaldados, puede hacer lo siguiente:

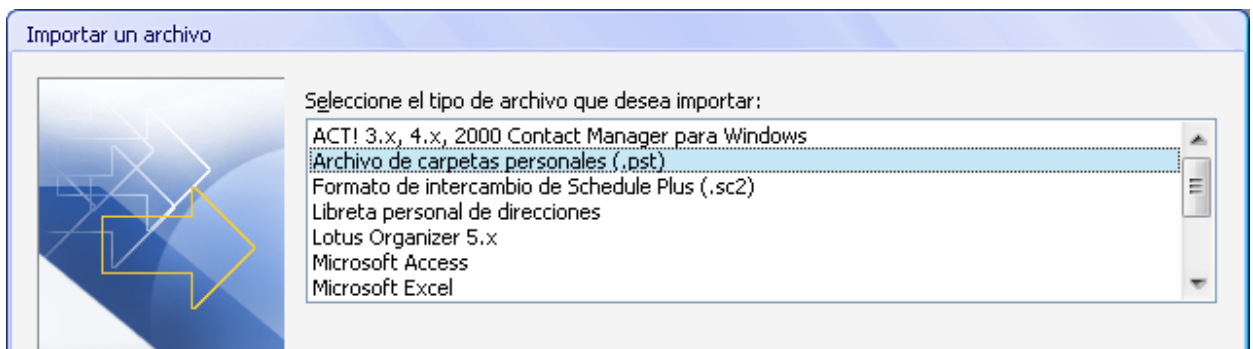
1. Inicialice el Microsoft Outlook
2. Una vez que haya ingresado al Outlook, localice el menú "Archivo" ubicado en la parte superior izquierda de la pantalla, seleccione la opción de "Importar y Exportar" como se muestra en la siguiente figura:



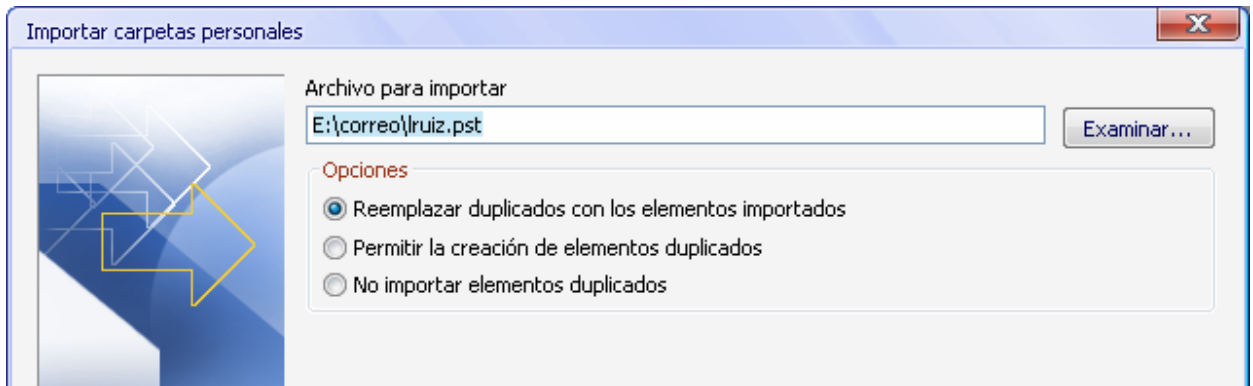
3. Hecho lo anterior, se mostrará en su pantalla el "Asistente para Importar y Exportar", en el cual deberá de indicar "Importar de otro programa o archivo" y presionar el botón "Siguiente", como se muestra a continuación:



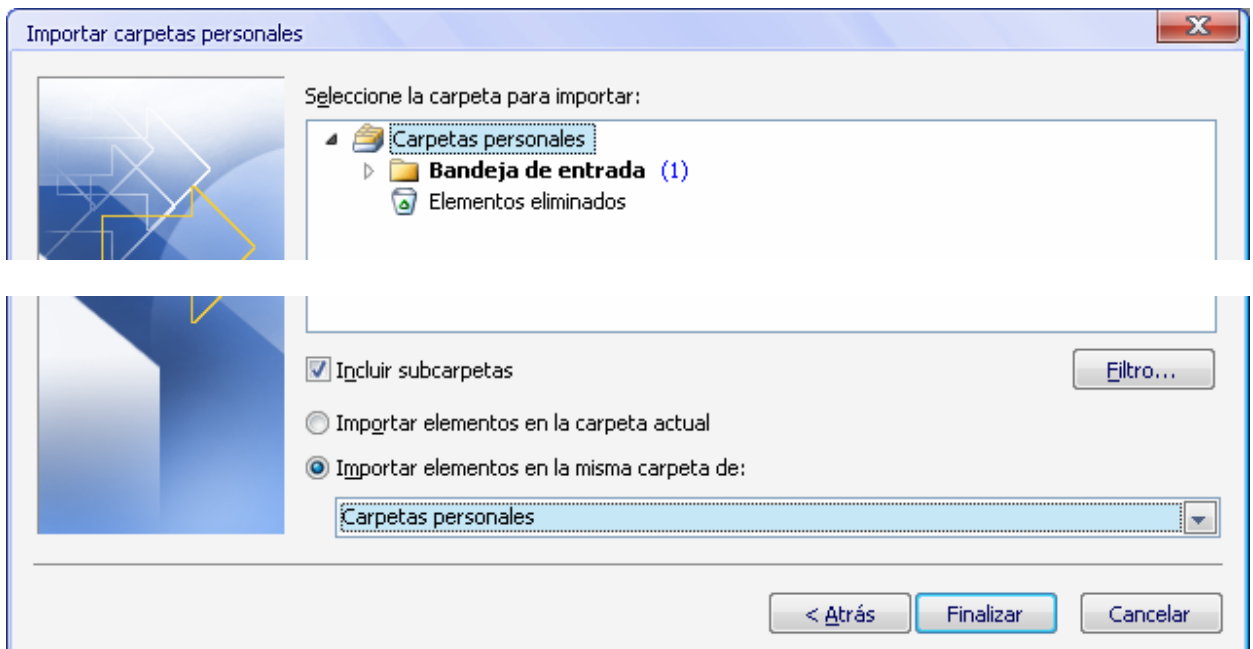
4. En seguida se le mostrará la ventana de "Importar un archivo", en la cual deberá de seleccionar la opción de "Archivo de carpetas personales (.pst)" y presionar "Siguiente", como se muestra en la siguiente figura:



5. En este momento le aparece la opción de "Importar carpetas personales", en esta ventana, deberá indicar la ruta exacta donde se encuentra el respaldo, las opciones que muestra son para el caso de que usted ya cuente con correos en su bandeja de entrada y al momento de importar los nuevos, si encuentra algún correo que se duplique, qué es lo que requiere hacer, en este caso dejamos la opción por defecto "Reemplazar duplicados con los elementos nuevos" y presionamos "Siguiente":



6. Ahora deberá indicar las carpetas que requiere importar, si usted requiere importar todas las carpetas anteriormente respaldadas, le sugerimos que lo haga seleccionando "Carpetas personales" o "Bandeja de entrada" y activando la opción de "Incluir subcarpetas", para que se recuperen todas las carpetas y sus respectivos correos, así mismo, es recomendable activar también la opción de "Importar elementos en la misma carpeta de" Carpetas personales esto para que sus correos recuperados sean independientes a los de su bandeja de entrada actual.



7. Finalmente presione “Finalizar” y la operación se llevará a cabo.

Revisión de los correos

Para revisar los correos recuperados, deberá de dirigirse en su ventana principal del Outlook, en la parte izquierda de la pantalla, buscar “Carpetas personales” y abrirlo y en esa parte se encontrará toda su información, como se muestra en la siguiente figura:

