



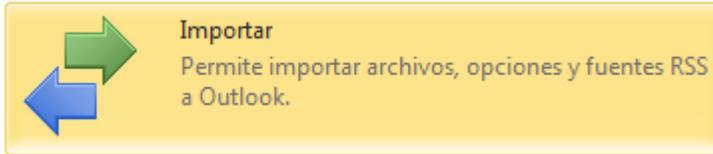
MS. OUTLOOK 2010: COPIA DE SEGURIDAD Y RESTAURACIÓN DE LOS MENSAJES

Vicerrectorado de Tecnologías de la Información y Comunicación - Servicio de Informática

(1) Copia de seguridad: exportar mensajes, libreta de direcciones, calendario y tareas a un fichero .PST

Resumen: Ms.Outlook guarda todos los mensajes de las carpetas personales en uno o varios fichero con extensión PST. Para hacer una copia de seguridad de tu correo debes exportar todas las carpetas personales a ficheros .PST y posteriormente guardarlos en un disco externo o CD/DVD.

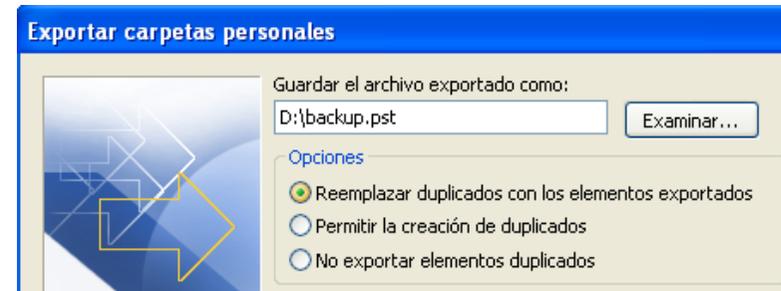
-Abre Outlook, elige tu perfil y entra en el **Menú Archivo>Abrir>Importar**



- Selecciona **Exportar a un archivo** y pulsa en el botón **Siguiente**
- Ahora selecciona exportar a un **Archivo de carpetas personales (.pst)** y pulsa **Siguiente**
- Selecciona la carpeta a exportar y no olvides activar **Incluir Subcarpetas**



- Guarda el archivo en un disco externo o en el directorio que luego grabaras en CD/DVD



- Finalmente, pulsa Aceptar.



- Repite los pasos para cada una de tus carpetas personales.

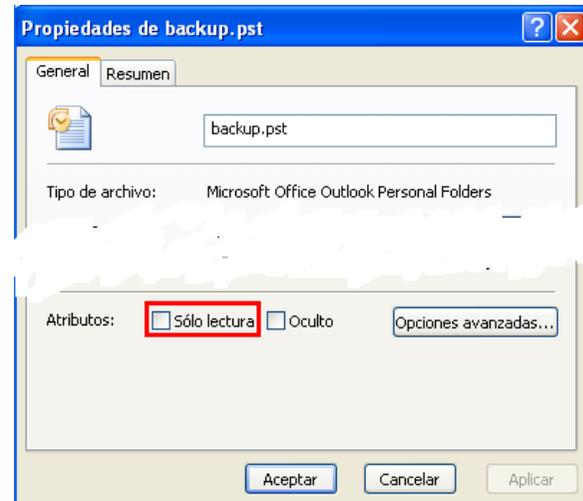
Nota: no olvides grabar a CD/DVD los ficheros exportados



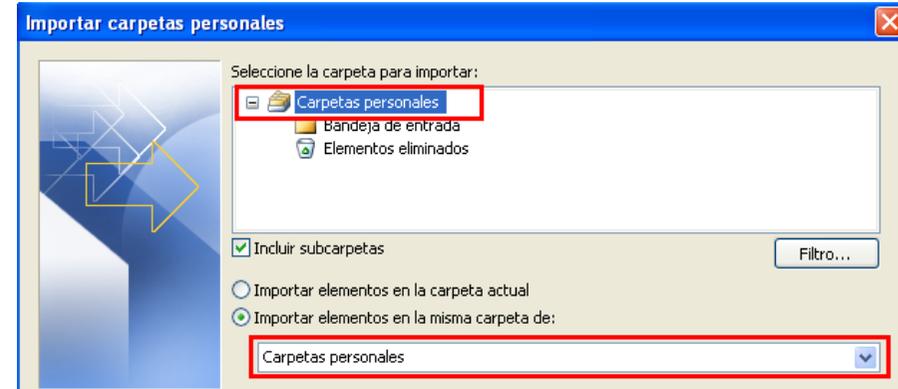
(2) Restaurar una copia de seguridad: importar mensajes, libreta de direcciones, calendario y tareas desde un fichero .PST

Nota: En los siguientes pasos se presupone que tienes una copia de seguridad de tus datos y además que también tienes configurada la cuenta de correo en Ms. Outlook.

- Copia los ficheros a un directorio de tu disco duro
- Si el fichero estaba guardado en un CD/DVD:
 - Pulsa sobre el fichero con el **botón derecho del ratón** y entra en la **opción Propiedades**.
 - Desactiva el permiso de **Sólo lectura**.

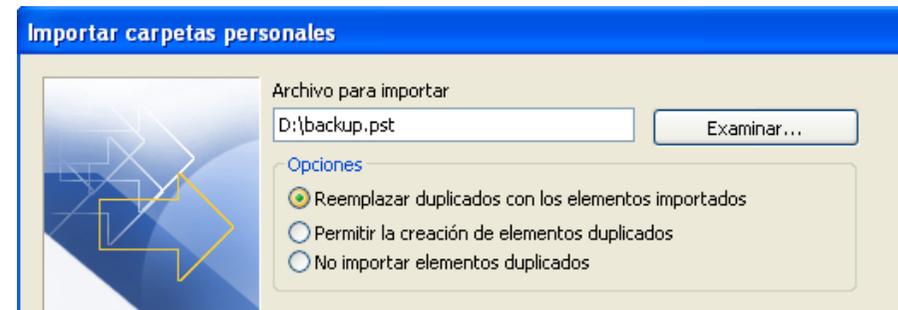


- Abre Outlook, elige tu perfil y entra en el **Menú Archivo>Abrir>Importar**
- Selecciona **Importar de otro programa o archivo** y pulsa en el botón **Siguiente**
- Ahora selecciona el tipo de archivo: **Archivo de carpetas personales (.pst)** y pulsa **Siguiente**.
- Selecciona la carpeta a importar. ¡No olvides activar **Incluir Subcarpetas!**



-Si tienes varios archivos de carpetas personales, selecciona **Importar elementos en la misma carpeta de:** y especifica la carpeta.

-Finalmente, indica el archivo que tiene los datos a importar.



- Repite los pasos para cada una de tus carpetas personales.