



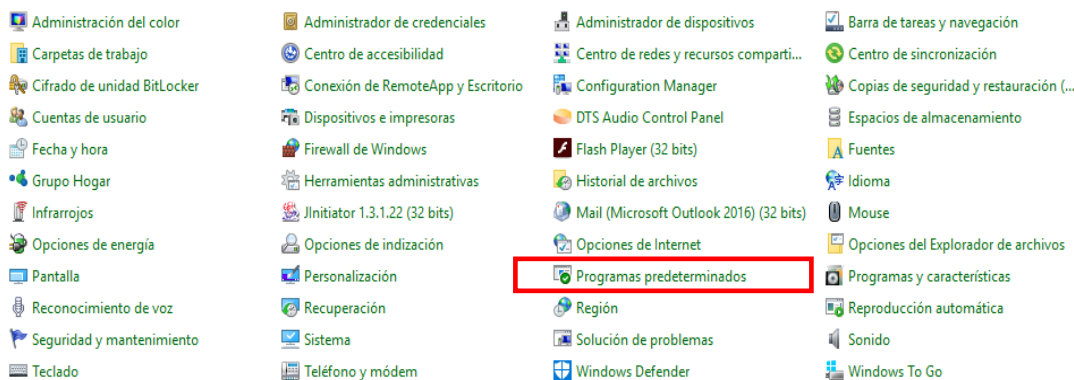
Respaldo de correos electrónicos

Para respaldar tu correo institucional primero tienes que configurar tu cuenta de estudiante en un cliente de Outlook, en caso de que tengas configurada tu cuenta dirígete hasta el paso 7.

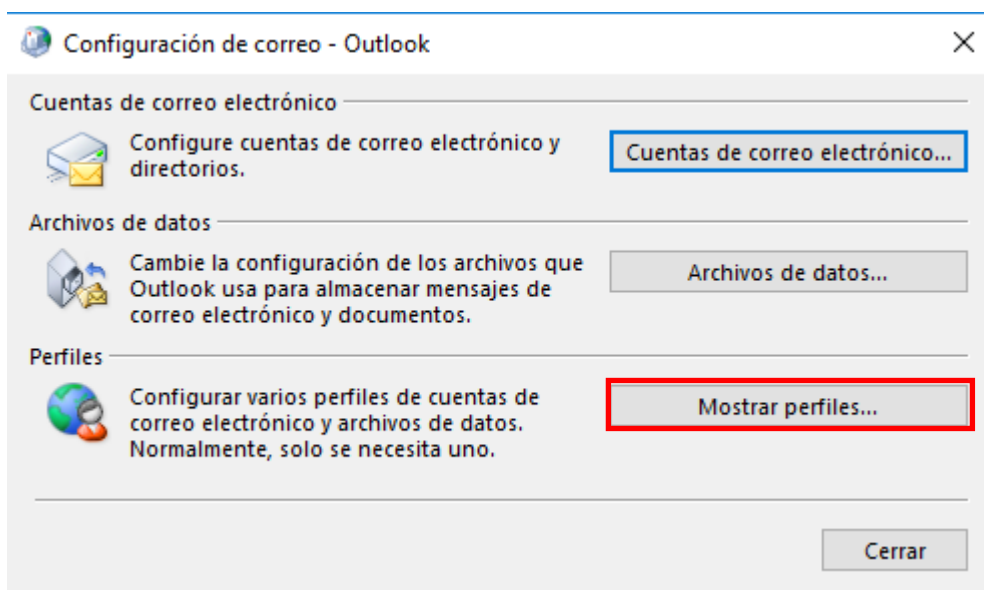
1.- Para configurar tu cuenta de correo tienes que dirigirte a **inicio>panel de control>correo**

Ajustar la configuración del equipo

Ver por: **Iconos pequeños**

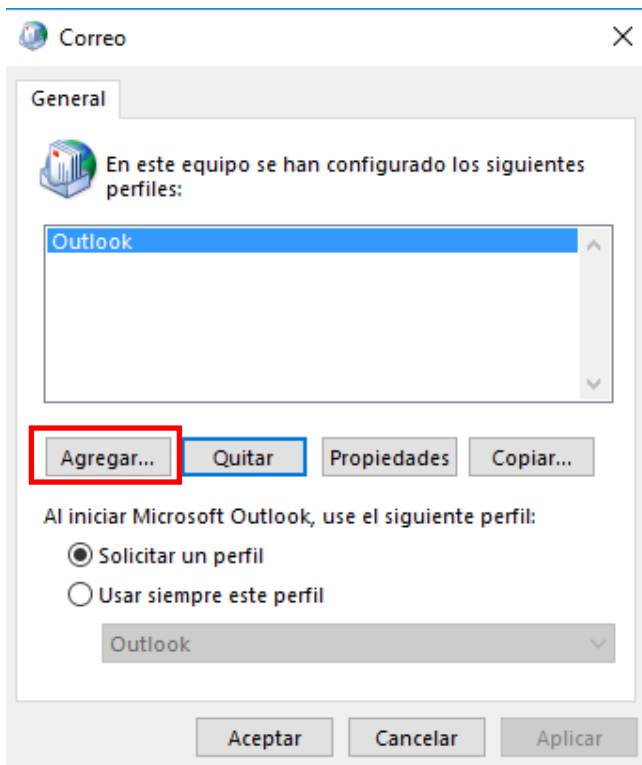


2.-En la ventana de configuración de correo da Clic en mostrar perfiles

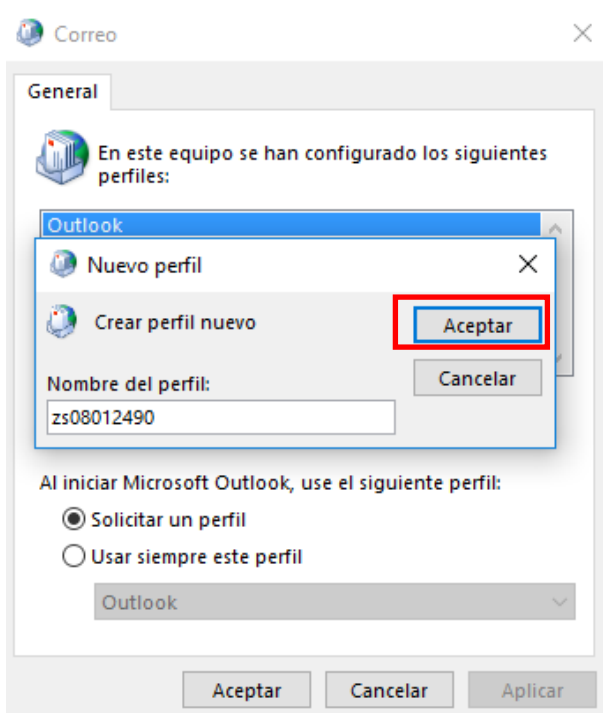




3.- Agregar el nuevo perfil



4.-Escribe el nombre del perfil.





5.- En la ventana de agregar cuenta, selecciona la opción de cuenta de correo electrónico, escribe los datos de tu cuenta y da clic en siguiente

Agregar cuenta ✕

Configuración automática de la cuenta
Outlook puede configurar automáticamente muchas de las cuentas de correo electrónico.

Cuenta de correo electrónico

Su nombre:
Ejemplo: Yolanda Sánchez

Dirección de correo electrónico:
Ejemplo: yolanda@contoso.com

Contraseña:
Repita la contraseña:
Escriba la contraseña proporcionada por su proveedor de acceso a Internet.

Configuración manual o tipos de servidores adicionales

< Atrás Siguiete > Cancelar Ayuda

6.- Si los datos son correctos al termino de unos minutos la cuenta quedara configurada con éxito.

Agregar cuenta ✕

¡Felicidades!

Configuración

Outlook está completando la configuración de su cuenta. Esta operación puede tardar varios minutos:

- ✓ Establecer conexión de red
- ✓ Buscar la configuración de zs08012490@estudiantes.uv.mx
- ✓ Iniciar sesión en el servidor de correo

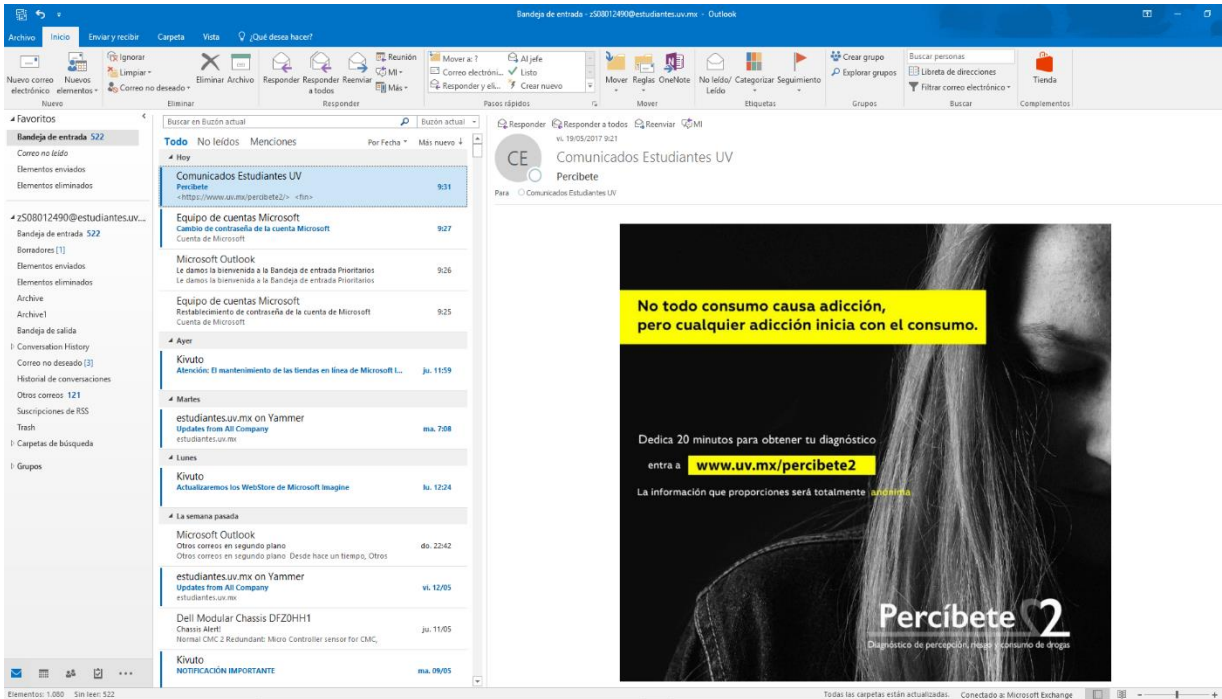
¡Enhorabuena! Su cuenta de correo se ha configurado correctamente y está lista para usar.

Cambiar la configuración de la cuenta
 Configurar Outlook Mobile en mi teléfono también Agregar otra cuenta...

< Atrás Finalizar Cancelar Ayuda



Posteriormente tienes que abrir el cliente de Outlook, en donde visualizaras tus correos electrónicos.



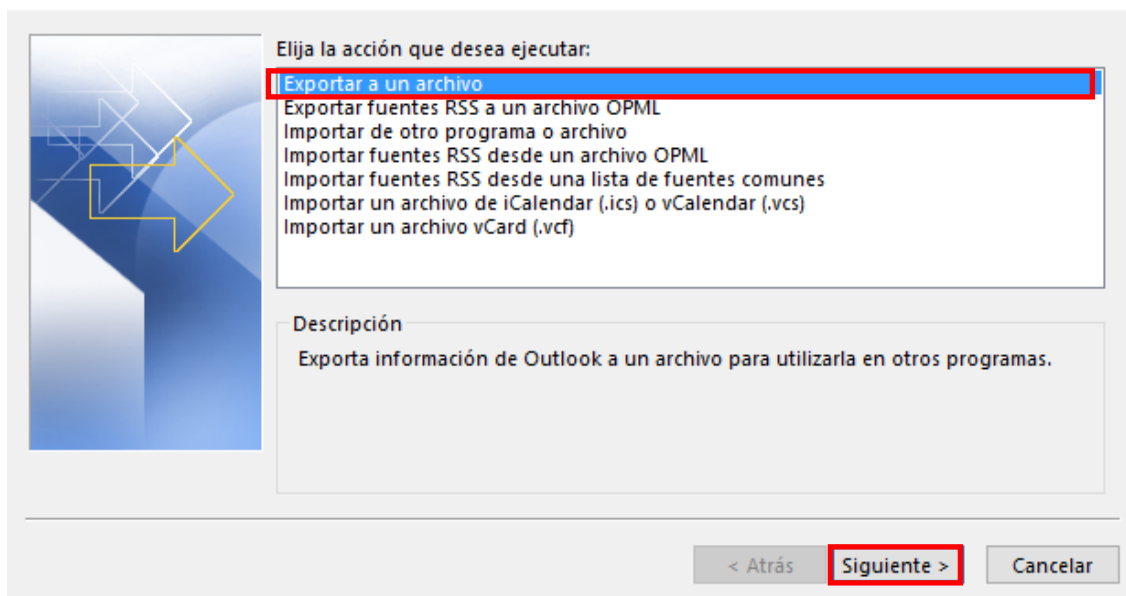
7.- Para realizar un respaldo de tus correos electrónicos dirígete a la pestaña **Archivo>Abrir y exportar>Importar o exportar**.





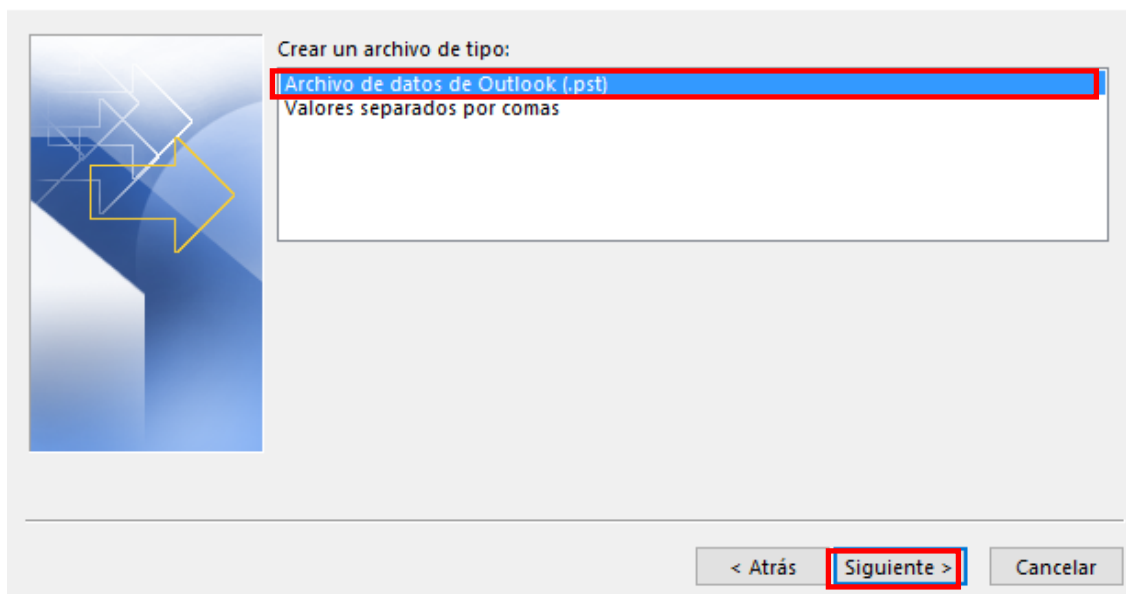
8.- En el asistente para exportar selecciona la opción “Exportar a un archivo” y da clic en siguiente

Asistente para importar y exportar



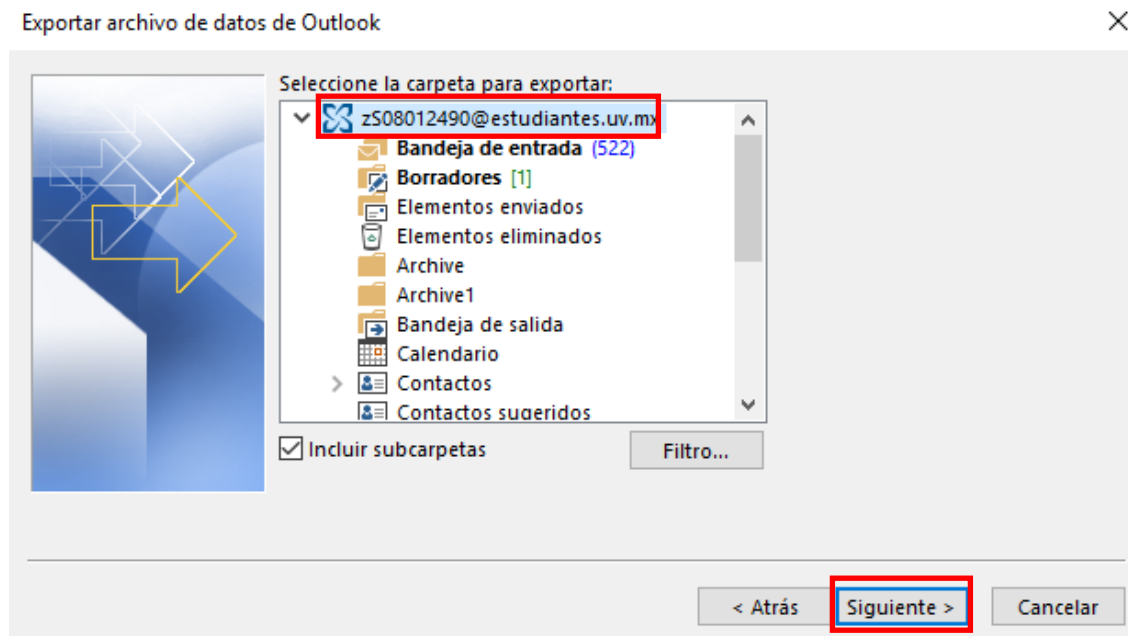
9.- Selecciona la opción “Archivo de datos de Outlook (.pst)” y da clic en siguiente.

Exportar a un archivo

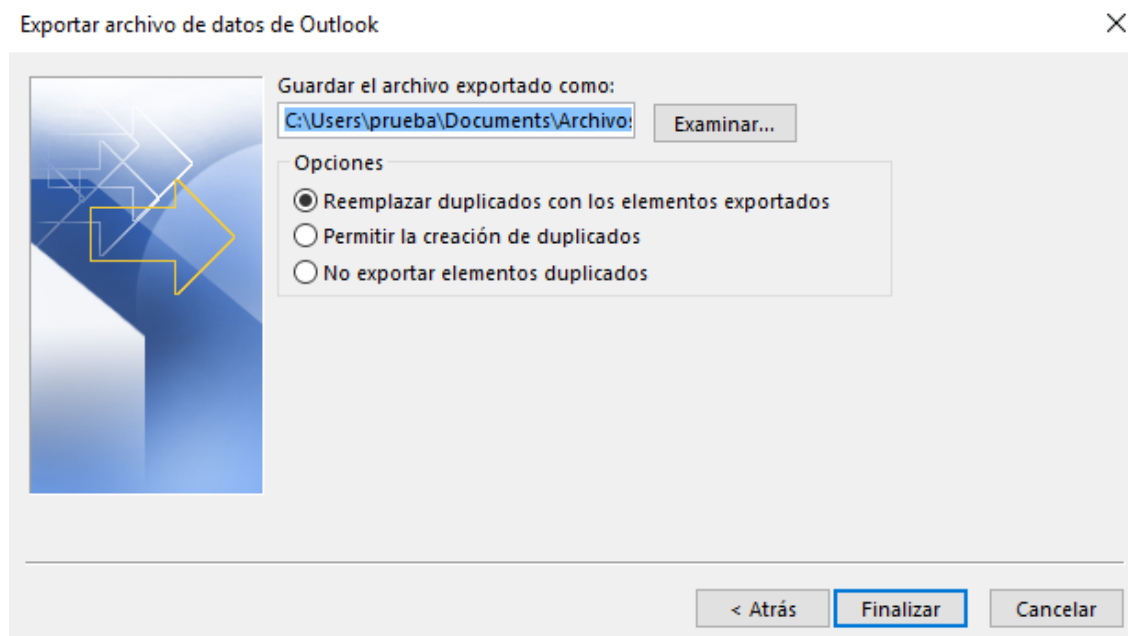




11.- En la siguiente ventana selecciona la opción donde te muestra tu correo electrónico y presiona el botón de siguiente.



12.- Por último, selecciona la ruta en donde guardaras tu archivo .pst que contendrá el respaldo de tus correos electrónicos.

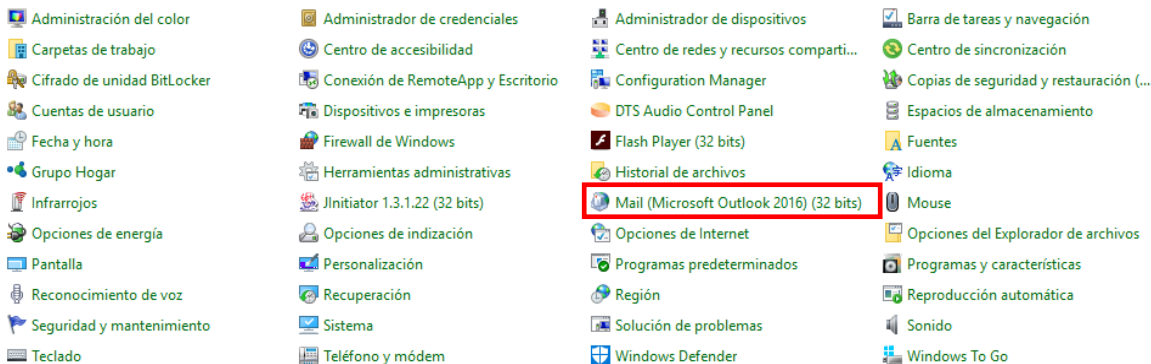




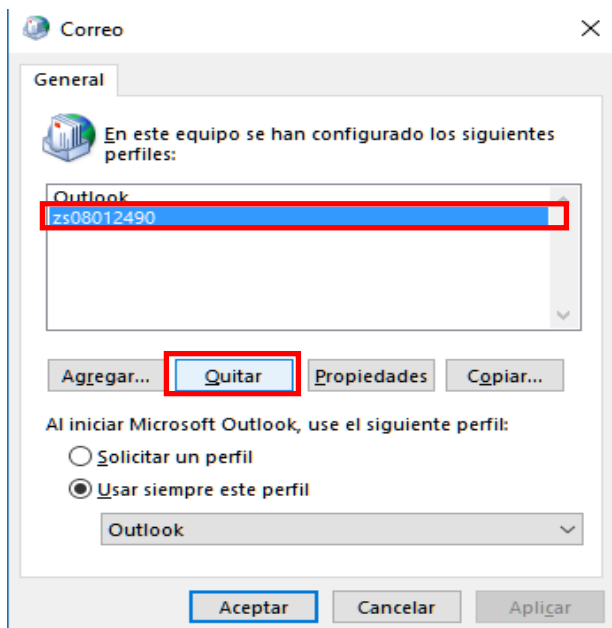
13.- Una vez terminado el procedimiento de respaldo, para evitar problemas de sincronización futuras deberás desconfigurar tu cuenta del cliente de Outlook, para lo cual dirígete a **inicio>panel de control>correo**

Ajustar la configuración del equipo

Ver por: [Iconos pequeños](#)



14.- Selecciona el perfil que configuraste y presiona el botón de quitar para eliminar el perfil de tu correo.

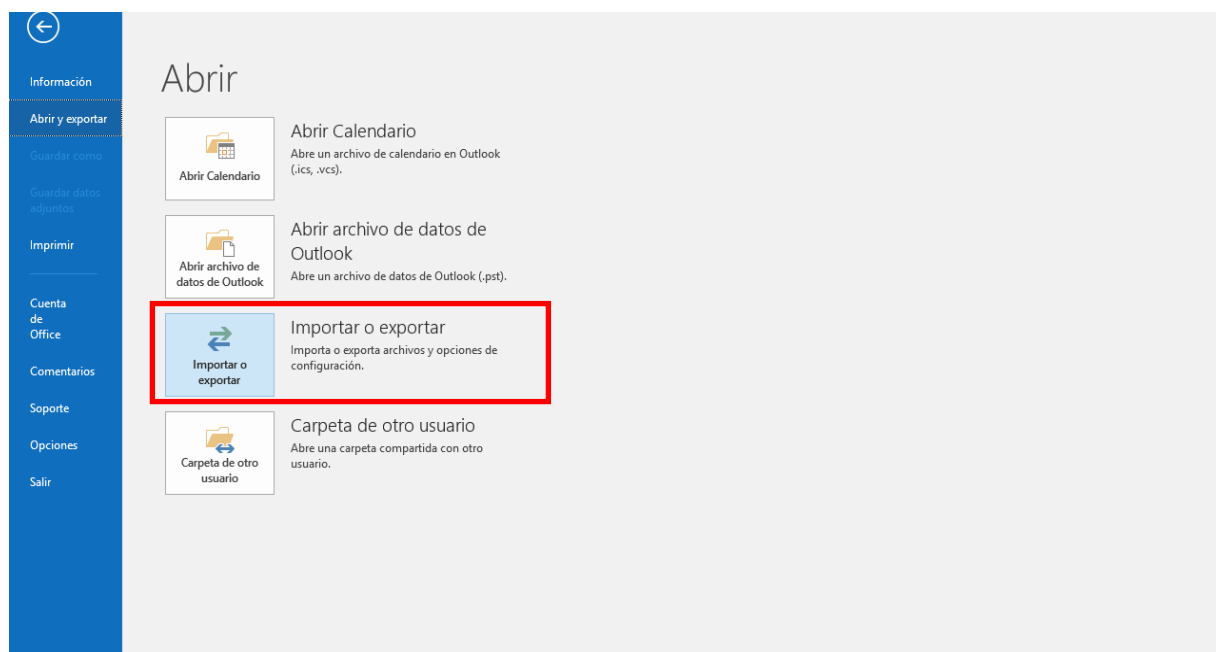




Restauración de correos

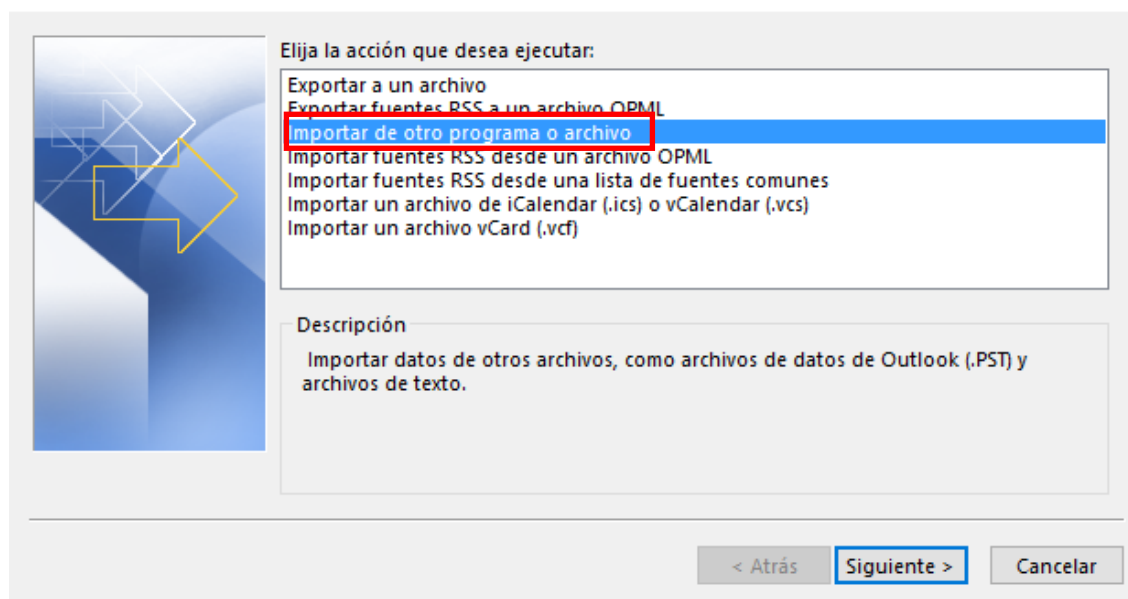
Para poder visualizar nuevamente tus correos electrónicos anteriormente respaldados, tienes que volver a configurar tu cuenta de correo en un cliente de Outlook, para configurar tu cuenta remítete a los pasos del 1 al 6 de esta guía.

15.- Después de haber realizado la configuración de tu correo electrónico es necesario importar tu respaldo, para lo cual dentro de tu cliente de Outlook tendrás que dirigirte a la pestaña de **Archivo>Abrir y exportar>Importar o exportar**



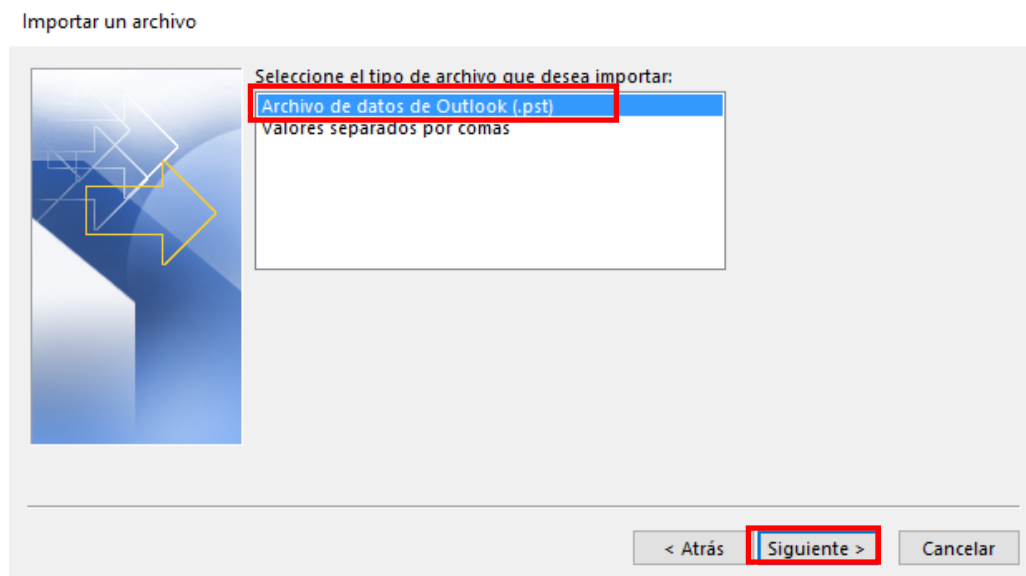
16.- En el asistente para importar y exportar selecciona la opción “Importar de otro programa o archivo”, clic en siguiente.

Asistente para importar y exportar

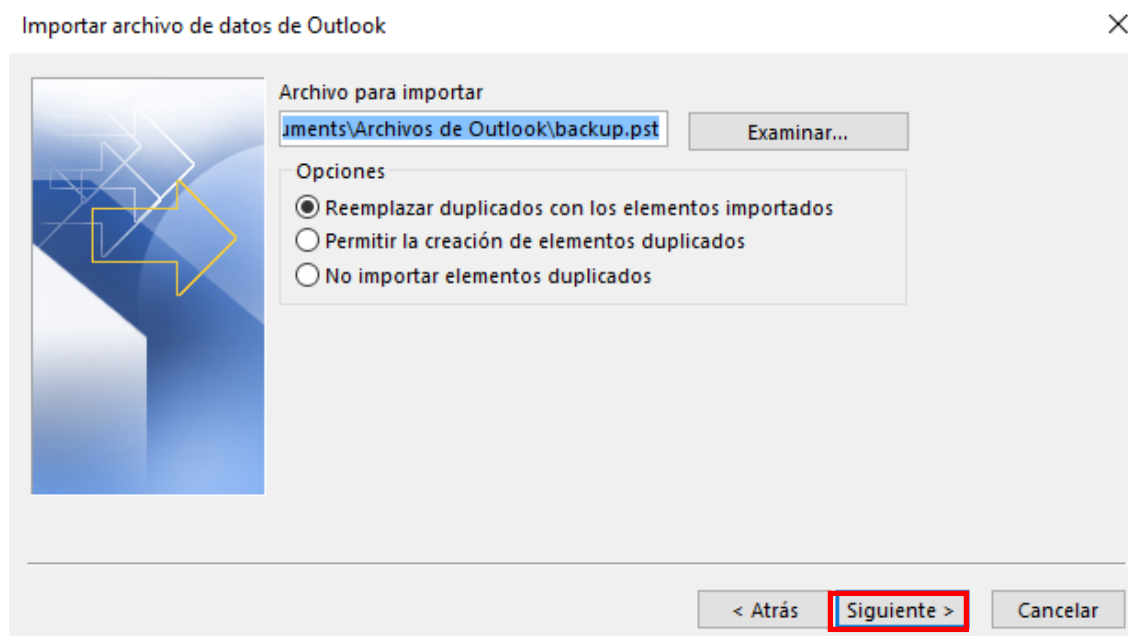




17.- En la ventana de Importar un archivo selecciona la opción “Archivo de datos de Outlook (.pst)” .



18.- Selecciona el nombre del archivo que contiene el respaldo de tus correos electrónicos que creaste anteriormente.





19.- Por último, selecciona la carpeta que deseas importar, para este caso selecciona la opción de archivo de datos de Outlook, es importante que verifiques que la casilla incluir subcarpetas este seleccionada para que tu respaldo se importe de manera completa.

