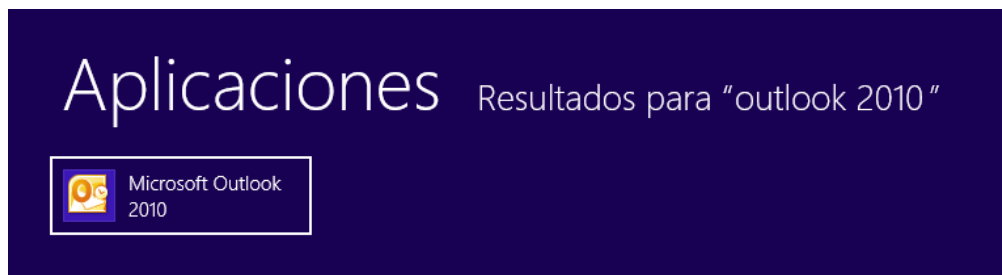


## Procedimientos Previos a la Migración de Exchange a Office 365, en cliente **Outlook 2010**.

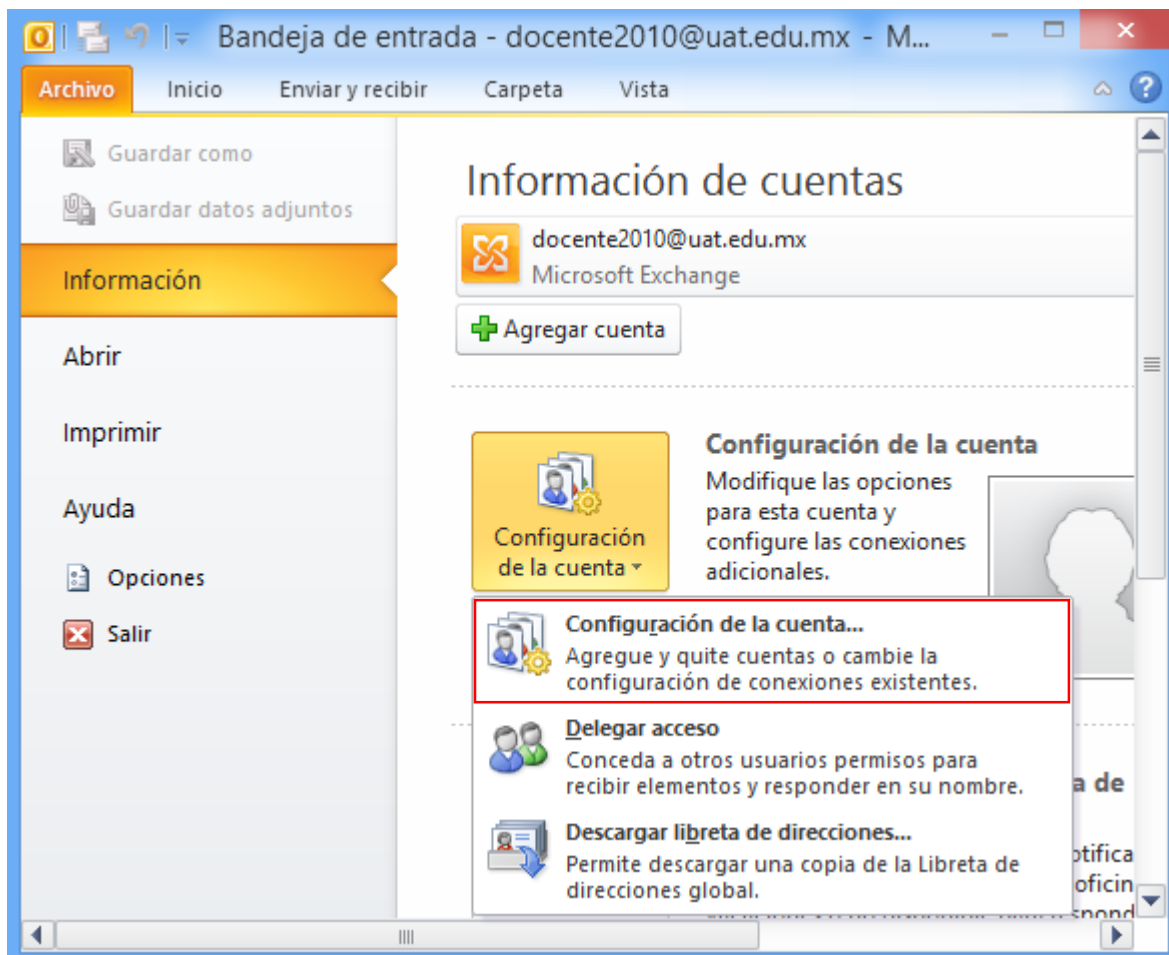
### A) Respaldar correos en un .PST (Archivo de Datos Personal)

#### Crear un .PST

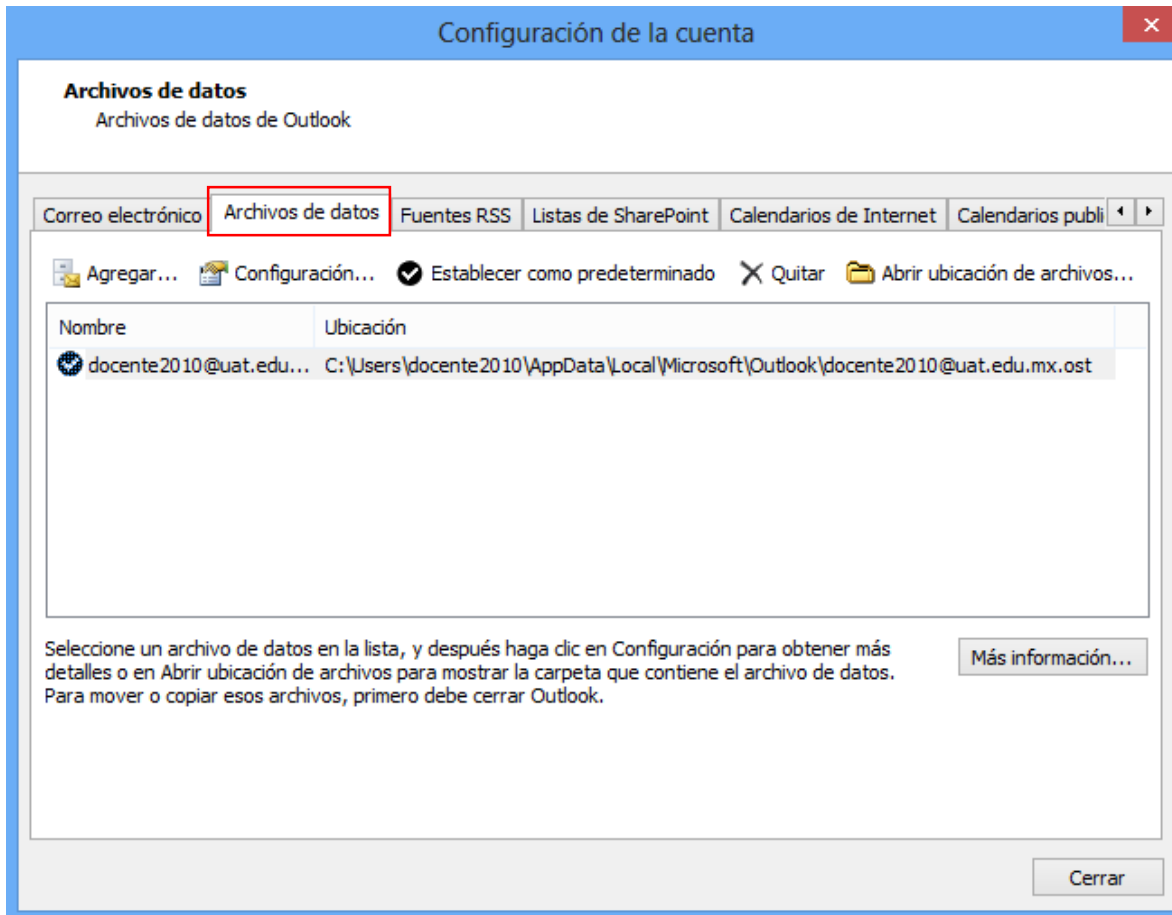
**Paso 1:** Buscar el ícono de **Outlook** en el escritorio de tu computadora y dar clic, para abrir la aplicación.



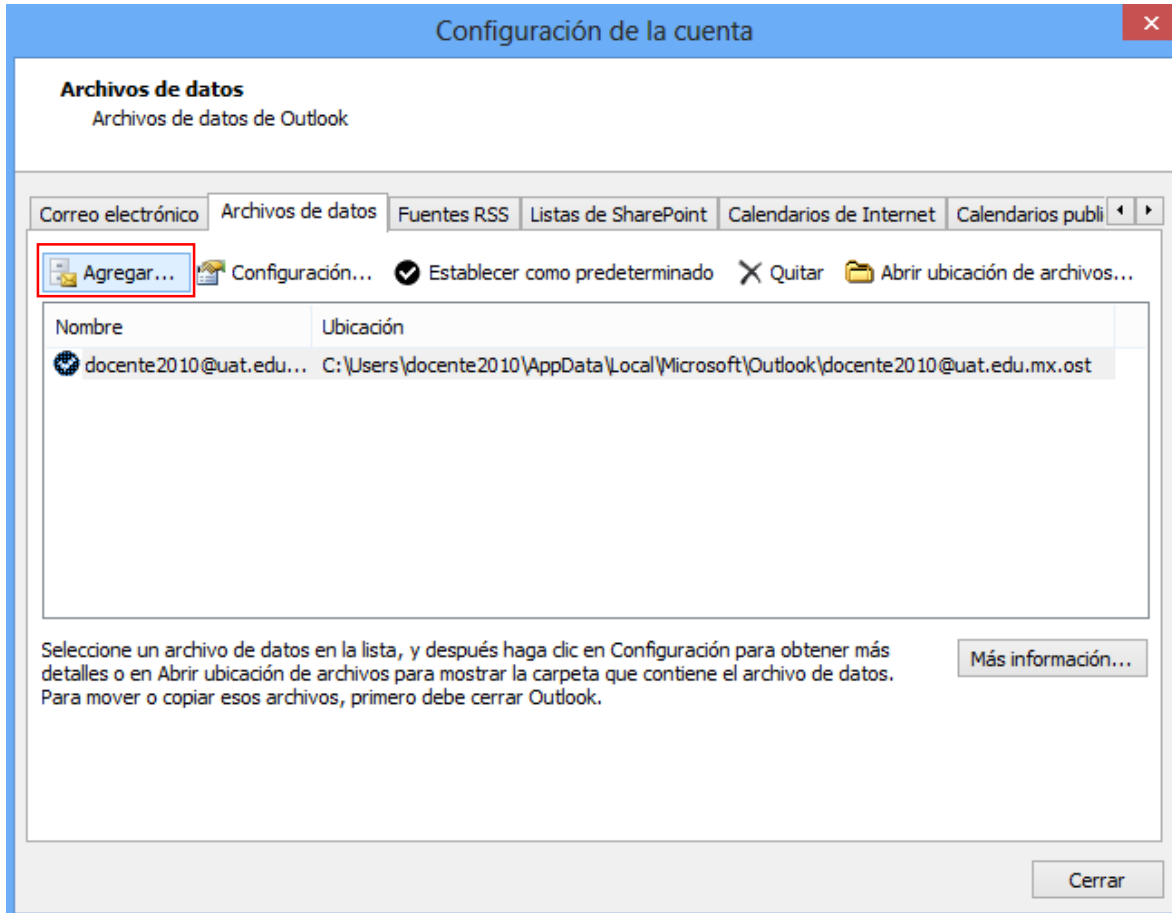
**Paso 2:** Hacer clic en la ficha **Archivo**, seleccionar **Configuración de la Cuenta** y hacer clic en **Configuración de la Cuenta...**



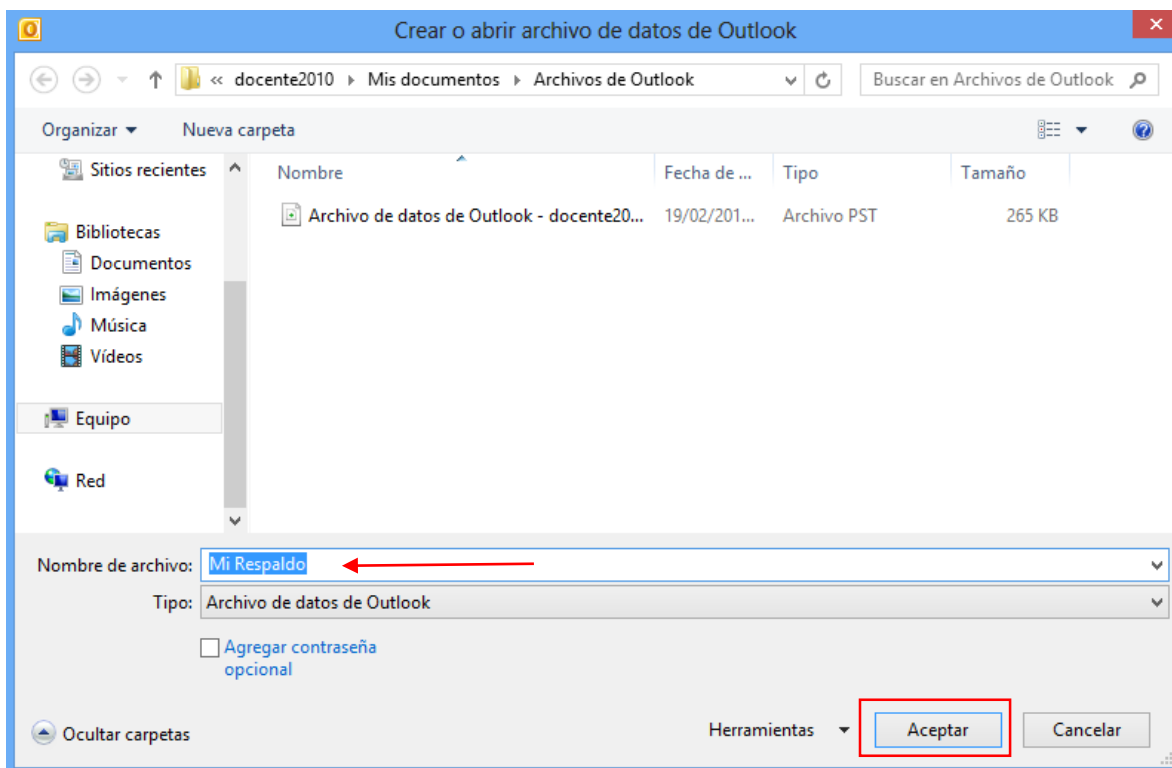
**Paso 3:** En la ventana de Configuración, seleccionar y dar clic a la ficha de **Archivo de Datos**.



**Paso 4:** Ubicar y dar clic a la opción de **Agregar**

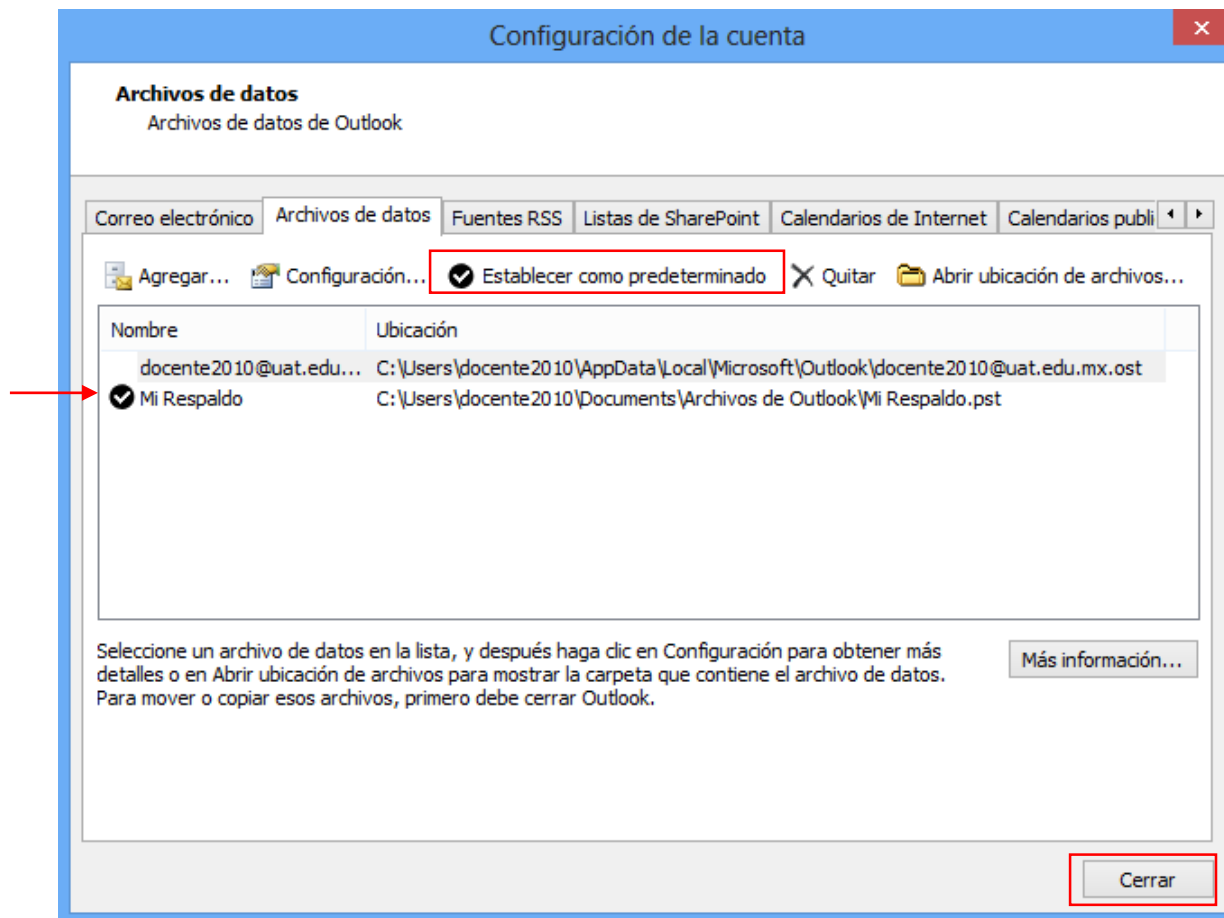


**Paso 5:** En el cuadro de diálogo **Crear o abrir archivo de datos de Outlook**, seleccionar la ruta donde se guardara tu archivo personal y en el cuadro **Nombre de archivo**, escribir el nombre tal y como se desea que aparezca en el Panel de Navegación. Hacer clic en **Aceptar**.



**Paso 6:** Una vez creado es necesario establecer como predeterminado tu Archivo de Datos (.PST); esto permitirá manejar la misma estructura de carpetas que tu correo personal como la bandeja de entrada, bandeja de salida, elementos enviados y elementos eliminados.

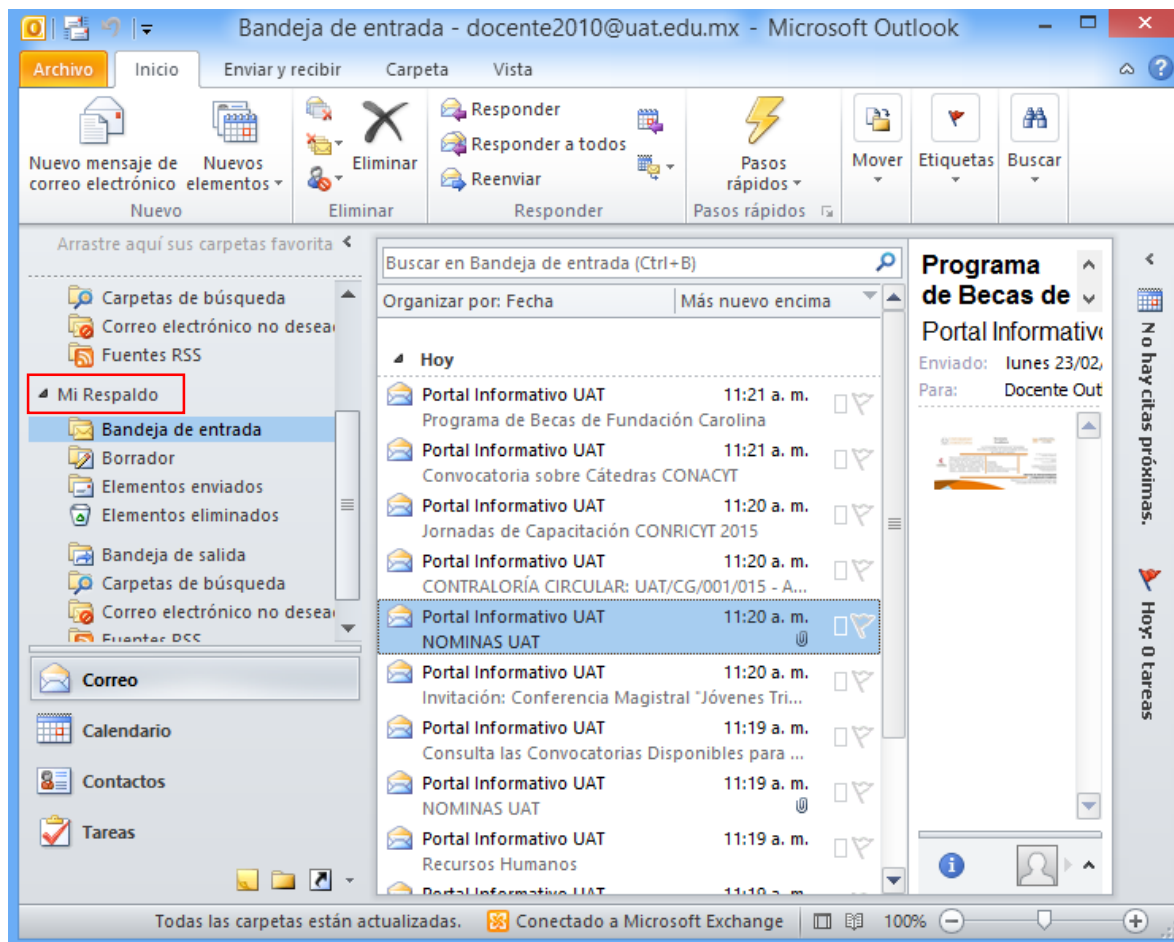
- Elegir y dar clic a tu archivo en la ventana de Configuración y
- Seleccionar la opción **establecer como predeterminado**.
- En la ventana Ubicación de Entrega de Correo, dar clic en **SÍ**.
- Dar clic en **cerrar**.



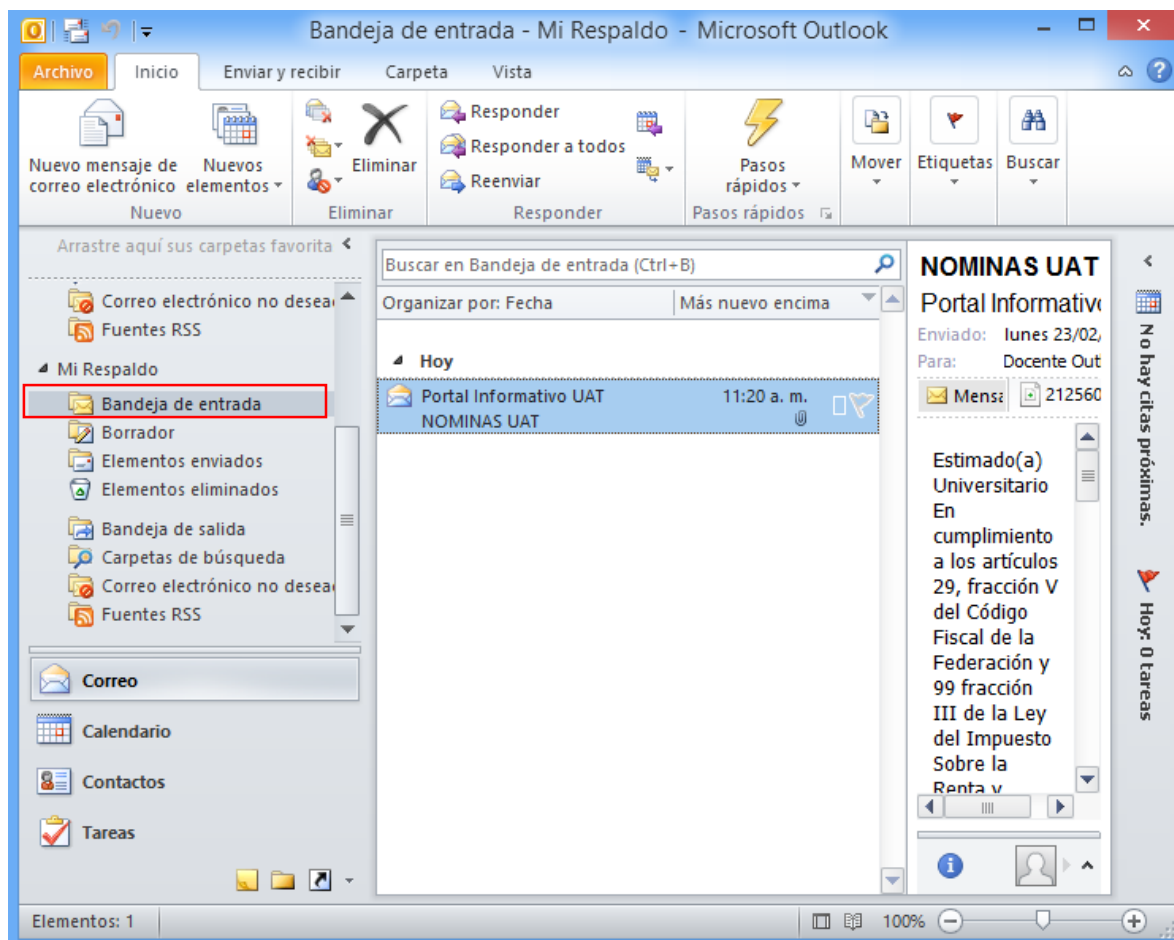
## Mover correos (elementos) del Outlook al .PST

**Paso 7:** Para mover tus mensajes de correo electrónico:

- Seleccionar y arrastrar el mensaje de correo electrónico a una de las bandejas o elementos de tu .PST (Mi Respaldo) que se encuentra en el Panel de Navegación.



**Paso 8:** Ejemplo: visualizarás el correo que se movió al .PST (Mi Respaldo) en la Bandeja de Entrada.



**Paso 9:** Realizar el mismo procedimiento del Paso 7 para continuar moviendo los correos al .PST (Mi Respaldo).

**Nota:** Recordar que los elementos de Outlook que se guardan en tu archivo de datos personal (.PST), ya no se encontrarán en el buzón; sino en la computadora.

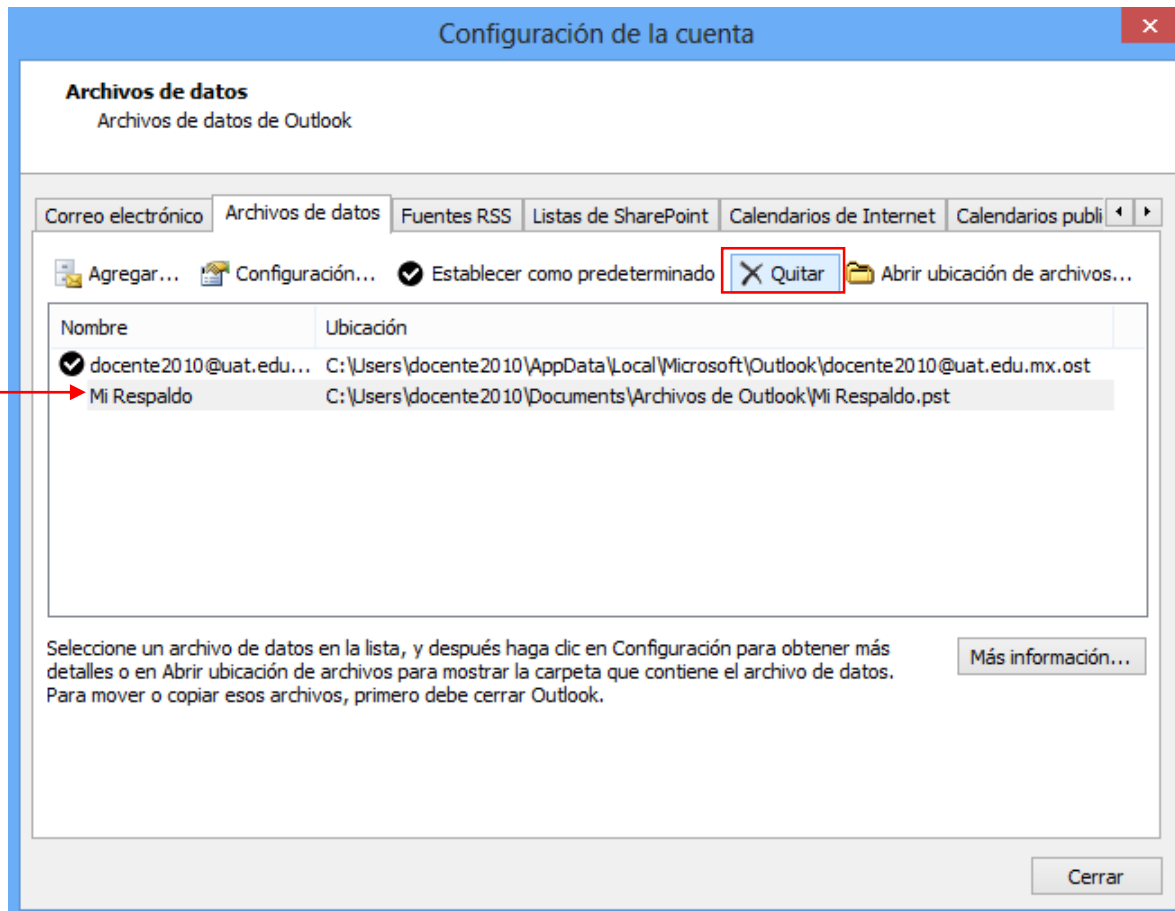


## Desvincular el .PST de la cuenta.

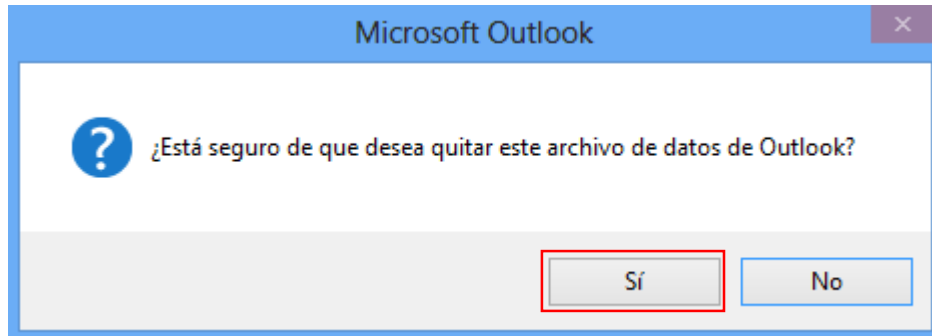
**Nota:** Se recomienda realizar éste Paso, para vincular el .PST (Mi Respaldo) al nuevo perfil.

**Paso 10:** Para desvincular el .PST (Mi Respaldo) de la cuenta:

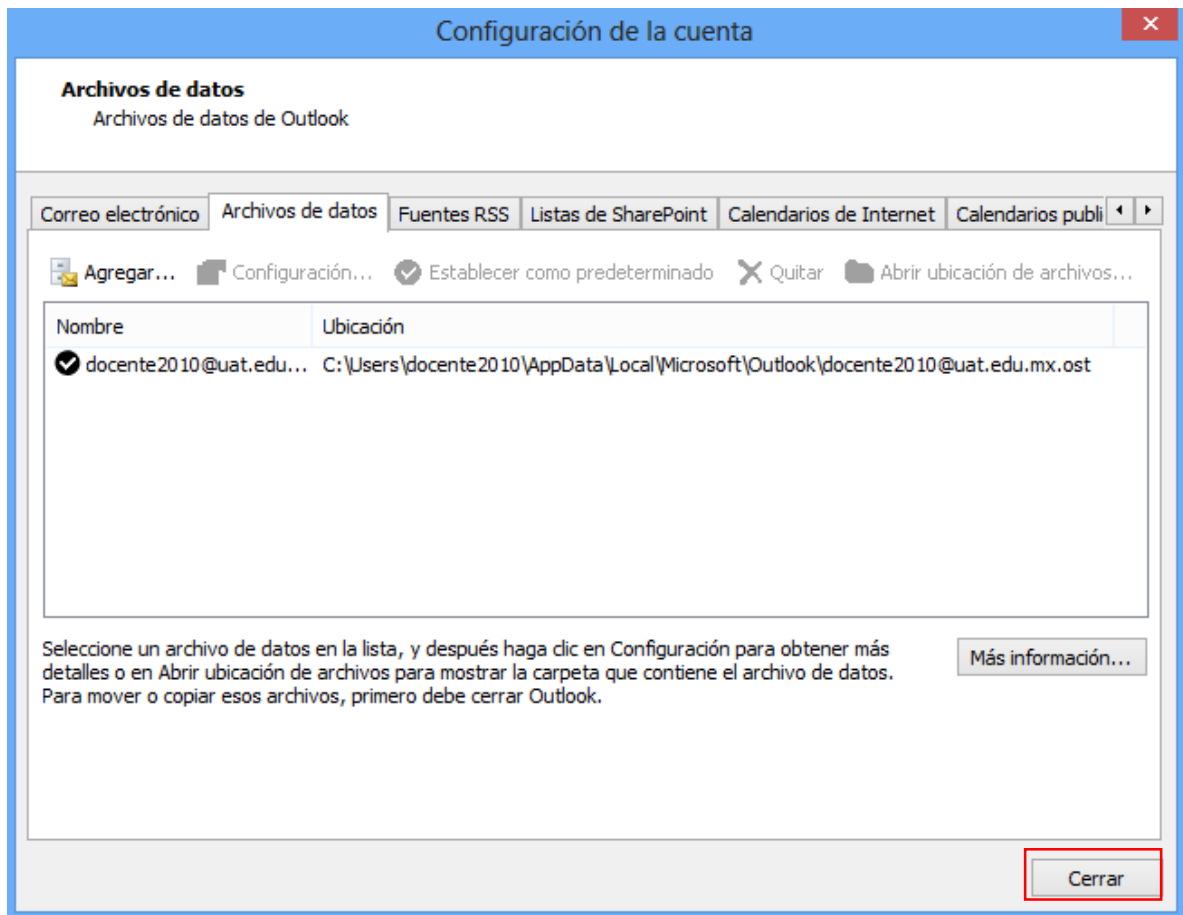
- Hacer clic en la ficha **Archivo**, seleccionar **Configuración de la Cuenta** y hacer clic en **Configuración de la Cuenta...**
- En la ventana de Configuración, seleccionar y dar clic a la ficha de **Archivo de Datos**.
- Cambiar la opción **Establecer como predeterminado**.
- Seleccionar el .PST (Mi Respaldo) y dar clic en la opción **Quitar**.



e) Dar clic en **Sí** para quitar el .PST.

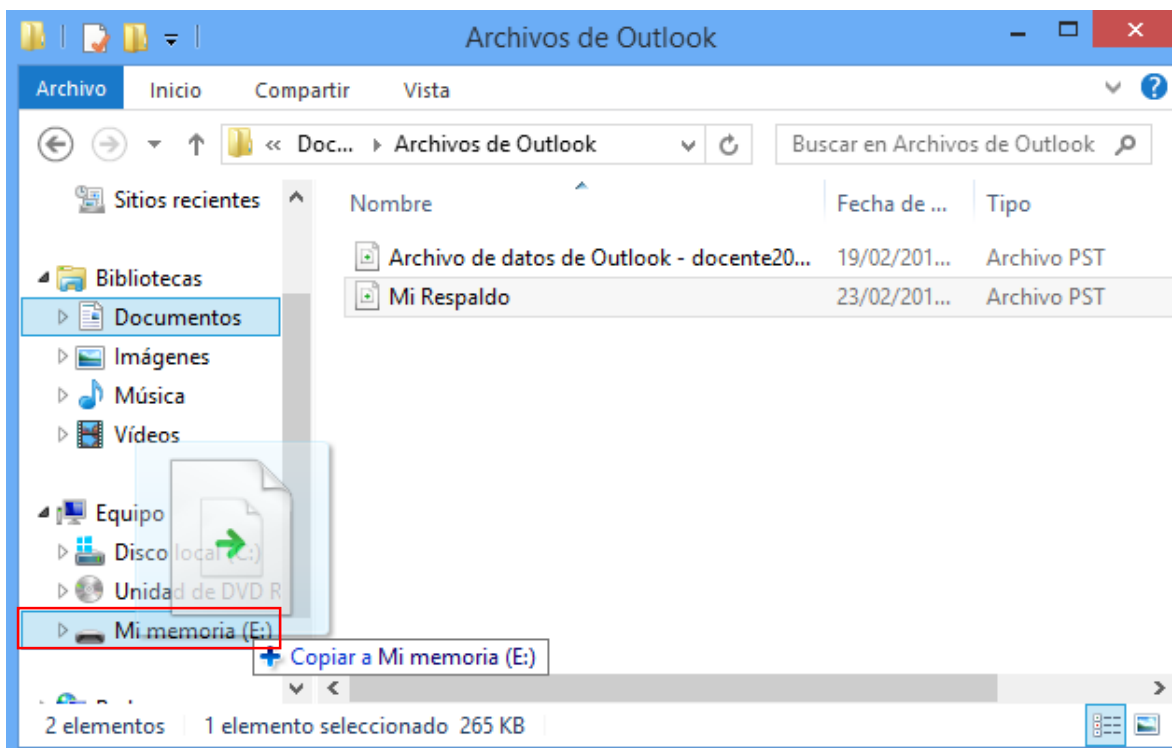


f) Dar clic en **Cerrar**.

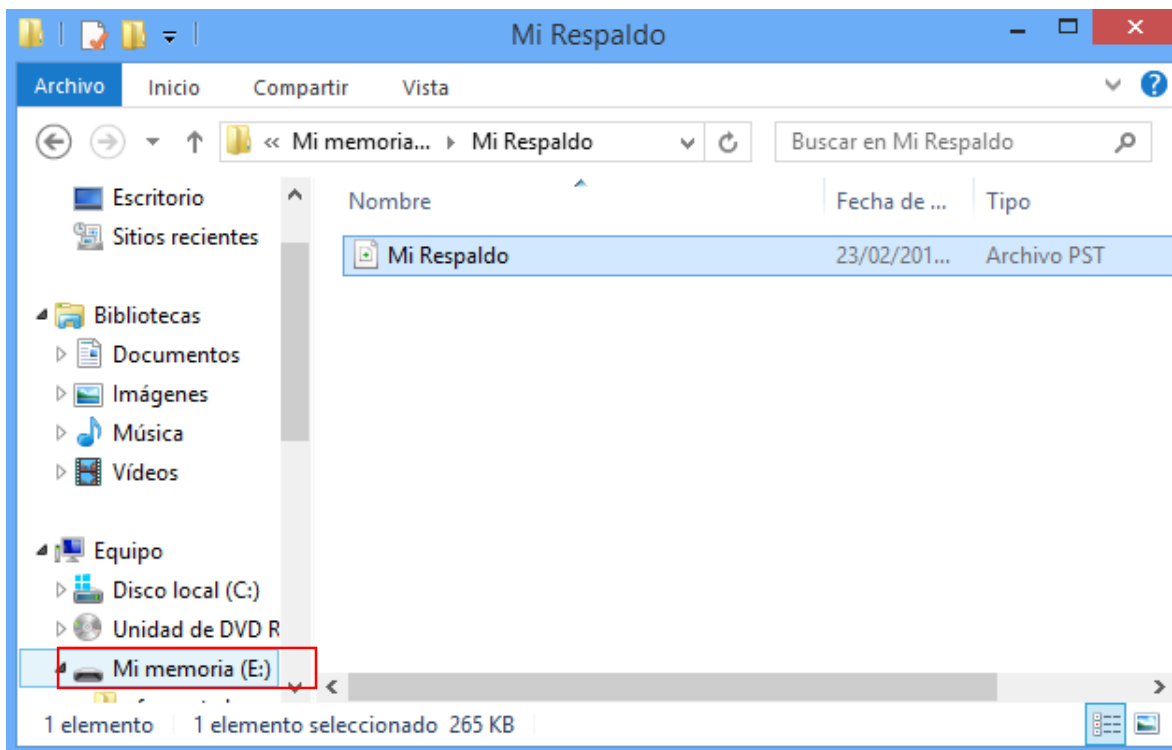




**Paso 12.-** Seleccionar y arrastrar el .PST (Mi Respaldo) al dispositivo de almacenamiento.

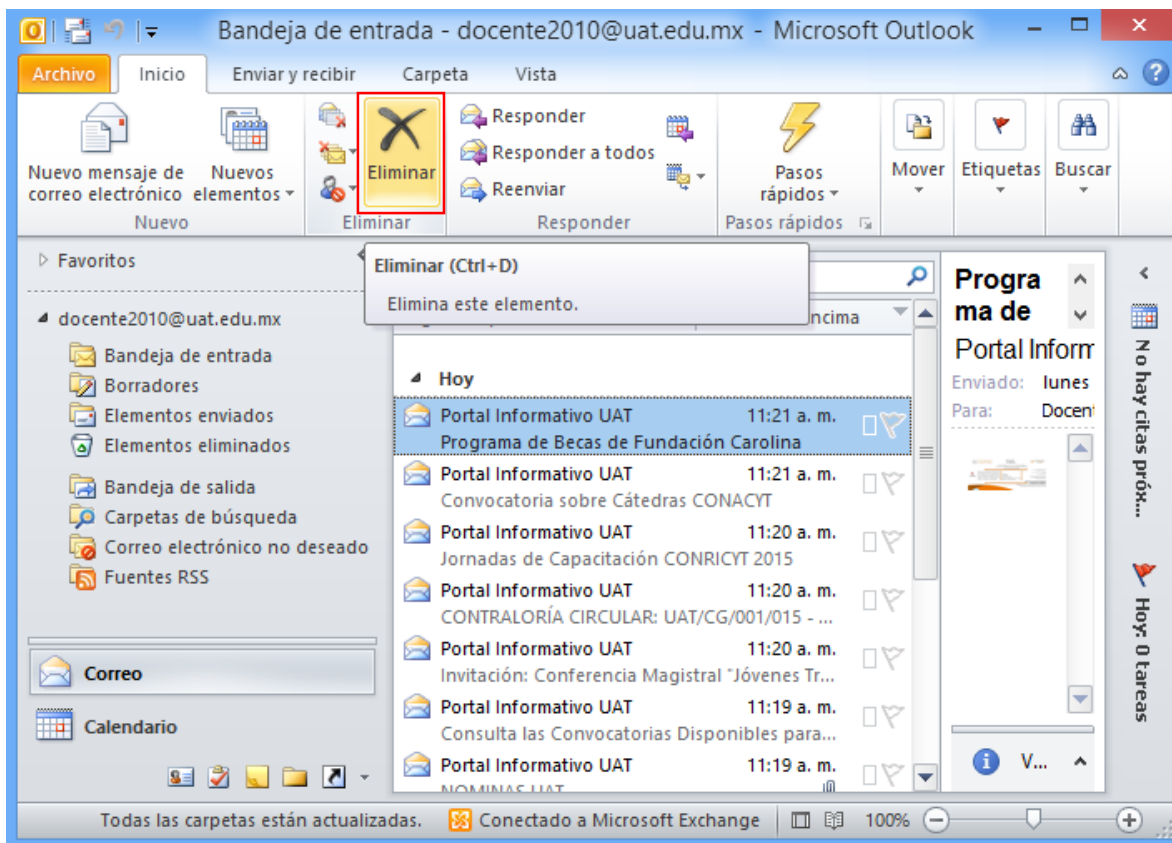


**Paso 13.-** Confirmar que el archivo se haya copiado, dar clic en el dispositivo de almacenamiento.



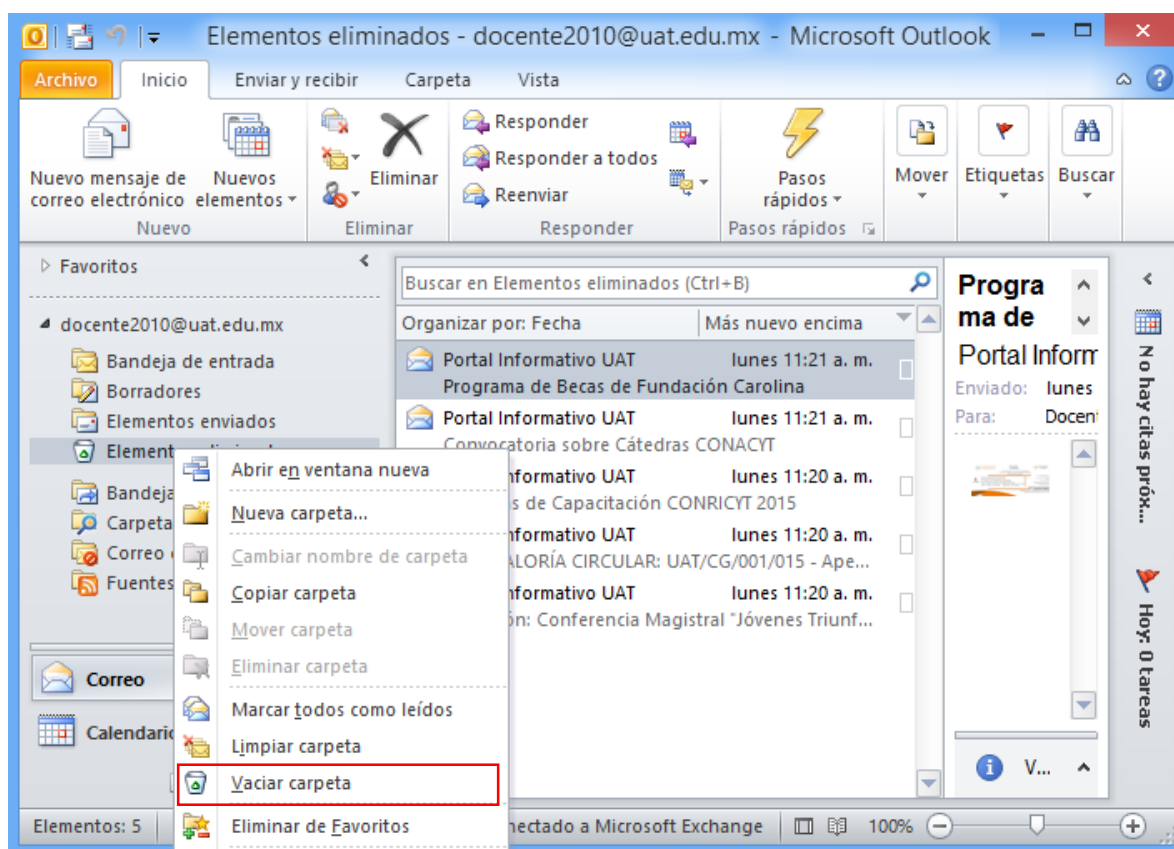
## B) Borrar y vaciar elementos de las carpetas.

**Paso 1:** Seleccionar el elemento y dar clic en la opción de **eliminar** o presionar la tecla **suprimir** del teclado de la computadora.



**Paso 2:** Realizar el mismo procedimiento del Paso 1 para eliminar los elementos de las bandejas de entrada, salida, borradores, etc...

**Paso 3:** Para vaciar completamente los elementos, seleccionar la bandeja de eliminados, dar clic con el botón derecho del mouse y seleccionar la opción **Vaciar carpeta**.



**Nota:** De esta manera quedará listo el buzón de tu cuenta universitaria para la migración al dominio **@docentes.uat.edu.mx**