

Cómo crear carpetas con los correos electrónicos de Outlook que puedan guardarse en soportes externos

# Creación de .pst

Mayo 2017

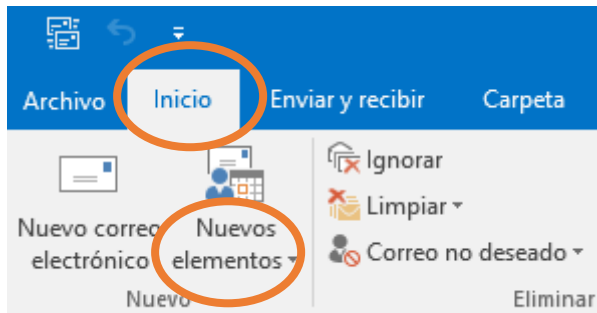
Elixabete Aldama

---

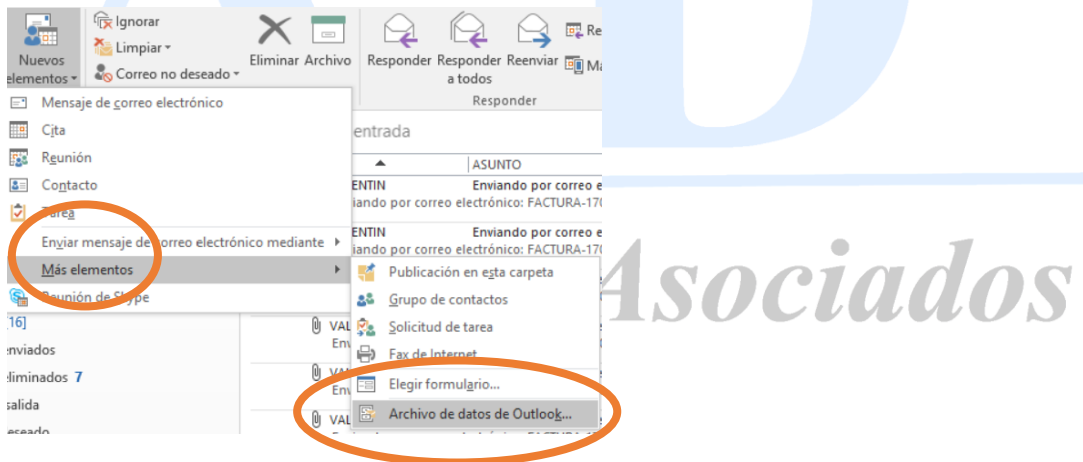
Vamos a crear en el outlook una nueva carpeta que será un archivo .PST, lo que significa que todo lo que incluyamos en esa carpeta del Outlook aparecerá en mis documentos y se podrá guardar, copiar y pegar como cualquier archivo.

Una vez en el ordenador nuevo se puede abrir esta carpeta desde dentro de Outlook y volverlos a copia a las principales o dejarlas en nuestro disco duro para consultarlas.

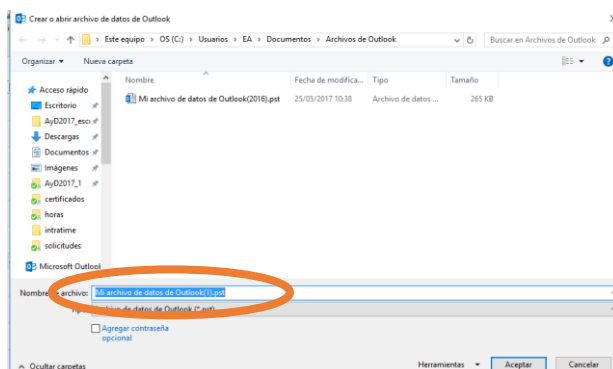
En Outlook, Inicio, Nuevos elementos



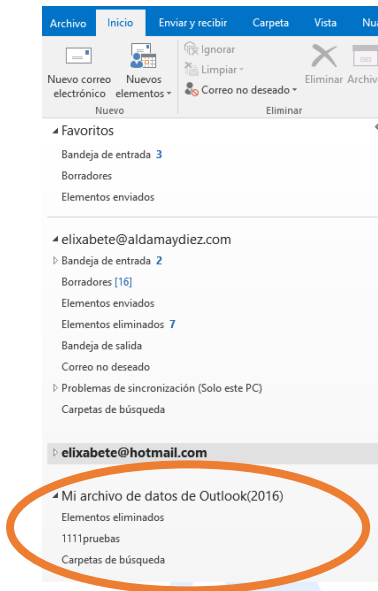
Selecciona Más elementos, archivo de datos de Outlook



Escribe el nombre de archivo con el que quieres que aparezca la carpeta en Outlook y el archivo en el ordenador

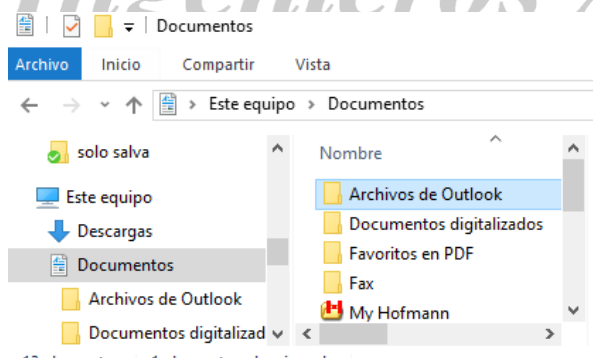


Aparecerá esta carpeta entre las tuyas de Outlook con el nombre que hayas puesto



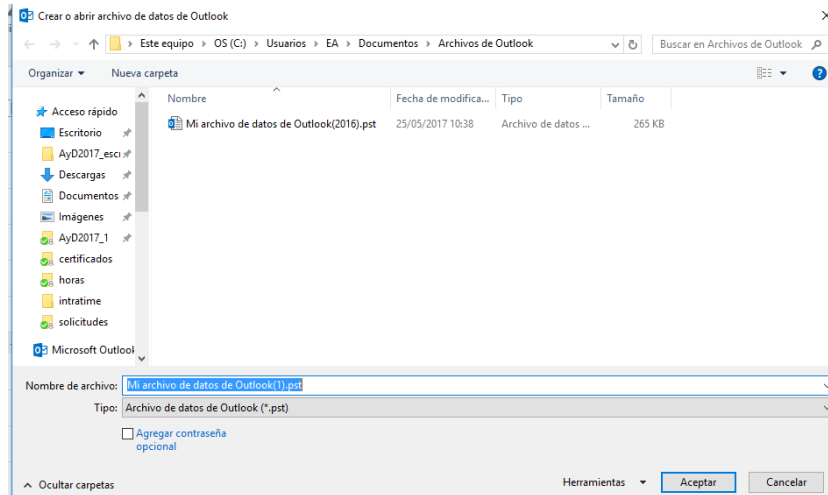
Si mueves de otras carpetas los archivos desaparecerán de la primera y se quedarán en esta última, así que arrastrad las carpetas que queráis guardar. ESTE PROCESO PUEDE LLEVAR MUCHO TIEMPO, porque estás guardando muchos datos en el ordenador.

Cuando tengas guardado todo lo que quieras grabar, cierra Outlook, selecciona Mi Equipo, Mis documentos, Archivos de Outlook.



Ahí está el archivo que debes copiar en tu disco duro.

Cuando estemos trabajando con el nuevo equipo, desde Outlook volveremos a esta pantalla Crear o abrir archivos de datos de Outlook (Inicio, nuevos elementos, más elementos, archivos de Outlook):



Aquí buscaremos la localización del disco duro conectado y seleccionaremos nuestro archivo guardado. Si no copiamos el contenido, este solo estará disponible mientras tengamos conectado el disco duro externo.

*AyD*  
*Ingenieros Asociados*