

MAYO 2021

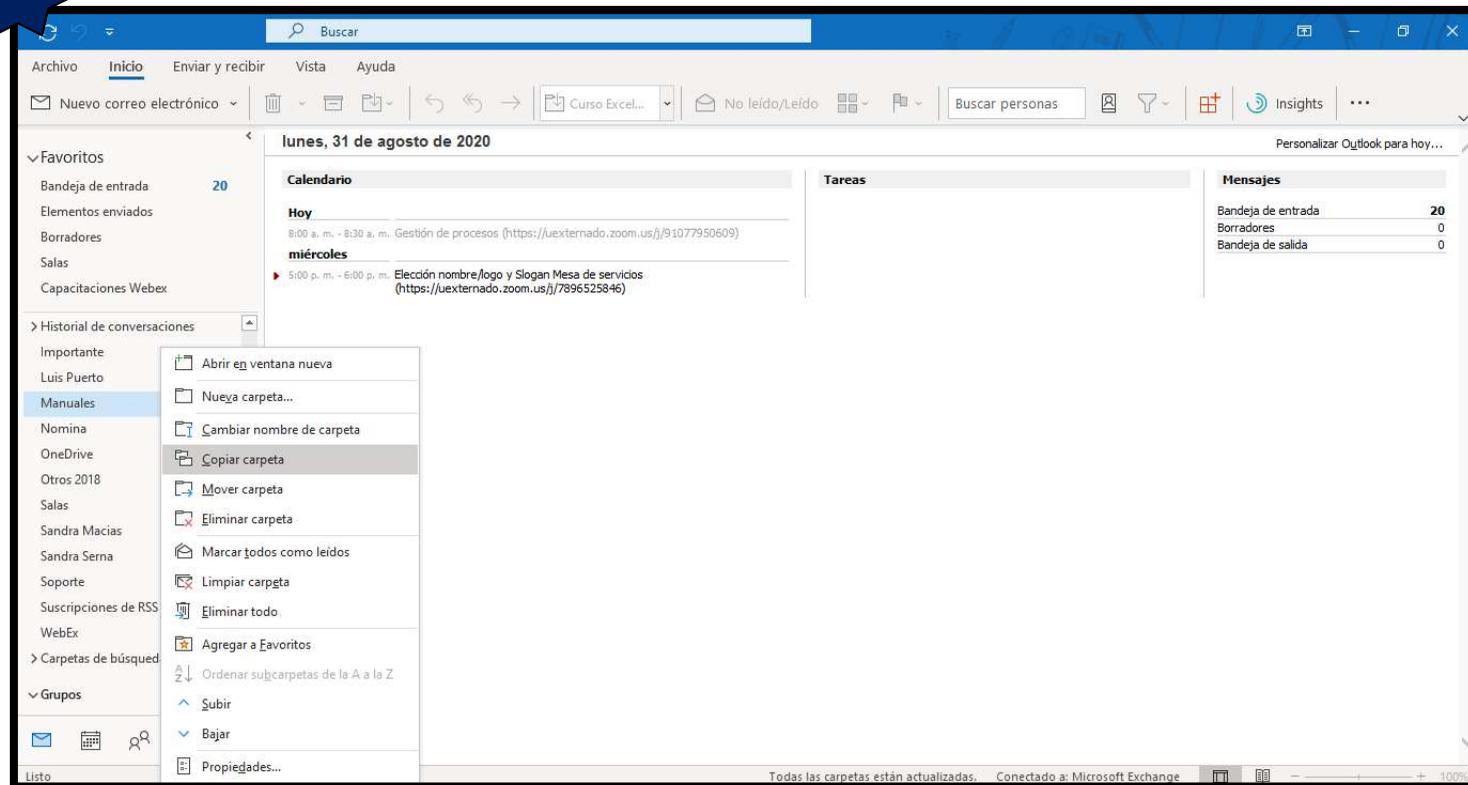
Universidad
Externado
de Colombia
135
Años

MANUAL
ARCHIVADO EN LÍNEA

www.uexternado.edu.co/dirtic

Copia de información

1

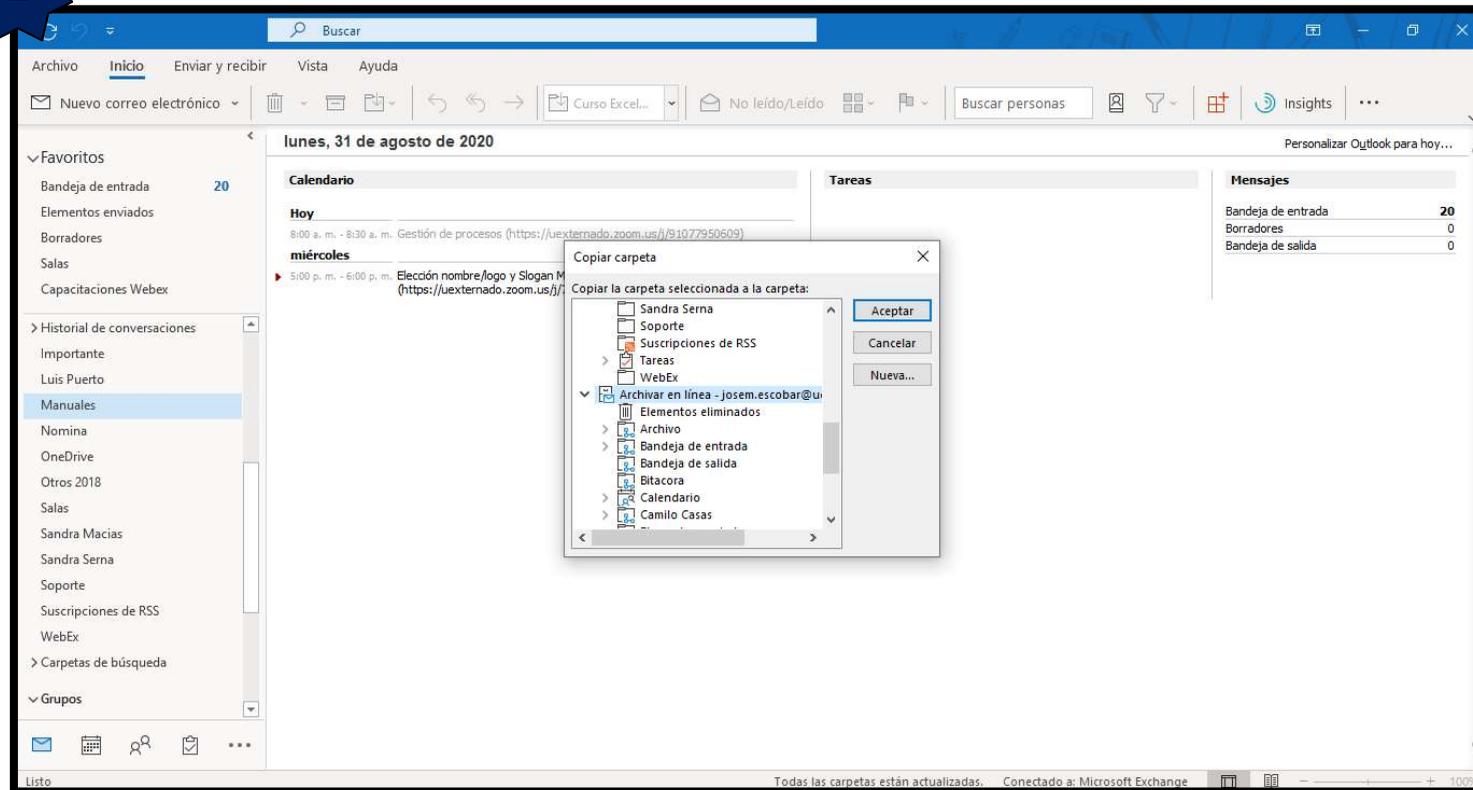


Para realizar copia de información del correo, se debe seleccionar la carpeta que se desea realizar Backup.

Recuerde que solo se debe copiar, **NO** cortar o mover para evitar la pérdida de información.

Ubicación de carpeta a archivar

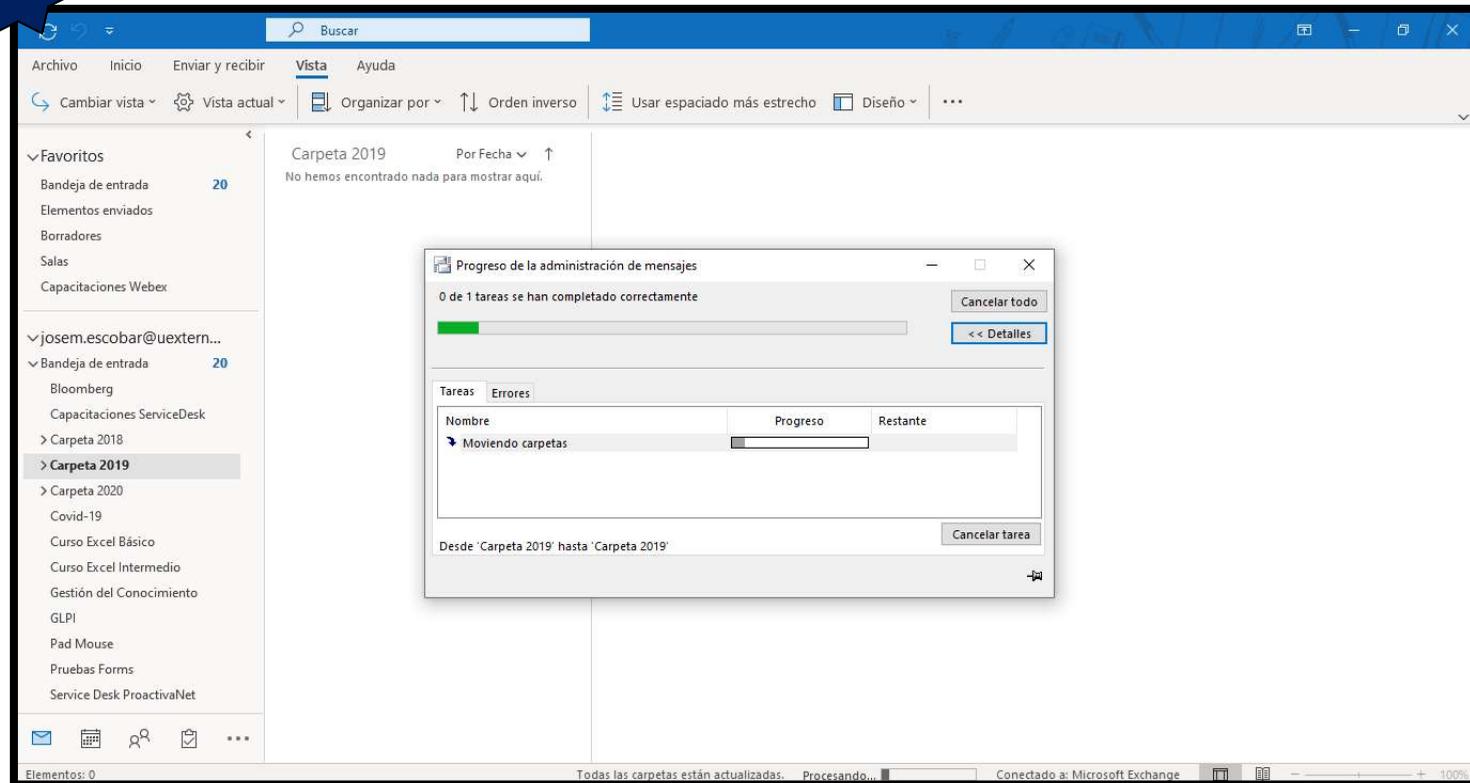
2



En el momento de seleccionar “copiar carpeta”, recuerde ubicar la carpeta de Archivado en Línea en la parte inferior y ahí seleccionar “aceptar” para que se realice la copia con seguridad.

Proceso de copia de respaldo

3

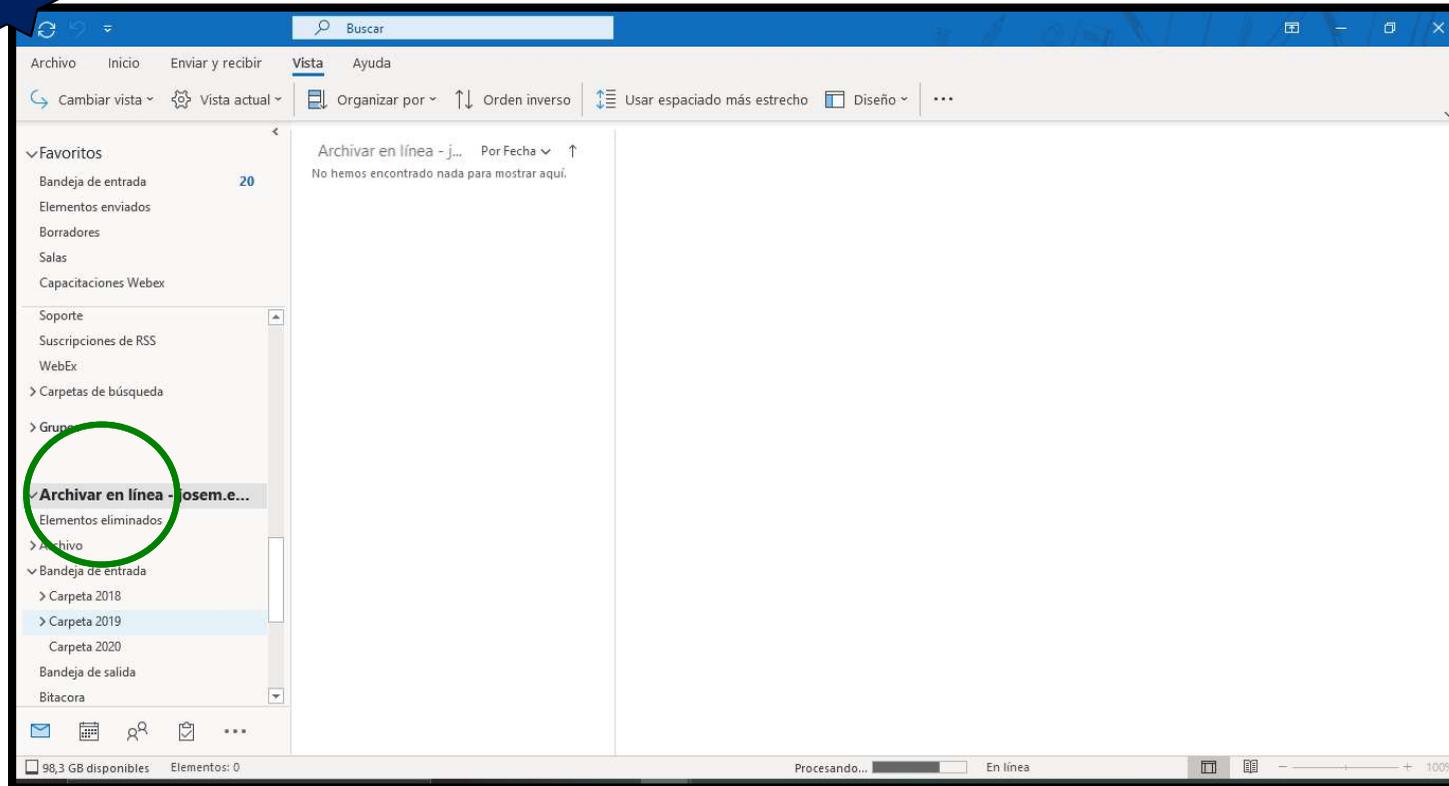


Se recomienda no manipular el correo electrónico mientras se realiza el proceso de copiado a la carpeta de Archivado en Línea, Outlook bloqueará temporalmente la aplicación por seguridad para que el proceso sea exitoso.

Mientras se realiza el proceso podrá laborar en el correo electrónico vía Web.

Validación de copia de información

4



Luego puede validar la copia de información en la carpeta de “Archivado en Línea” donde realizó el respectivo respaldo.

ESPACIOS PARA LA LIBERTAD

Universidad
Externado
de Colombia

GRACIAS

VIGILADA MINEDUCACIÓN