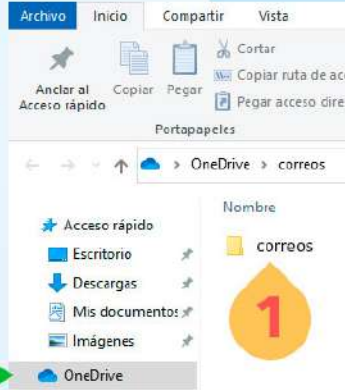


Libere espacio en su correo descargando archivos a OneDrive

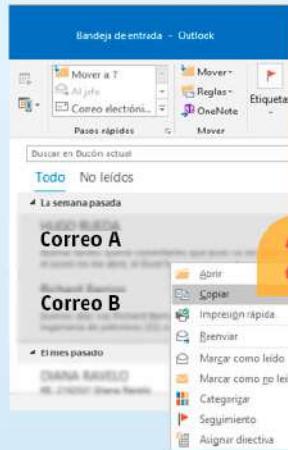


* Debe tener instalados y configurados los aplicativos Outlook y OneDrive en su computador.

Si necesita ayuda para su configuración por favor realice la solicitud a través del Sistema de Gestión de Solicitudes o Mesa de ayuda.

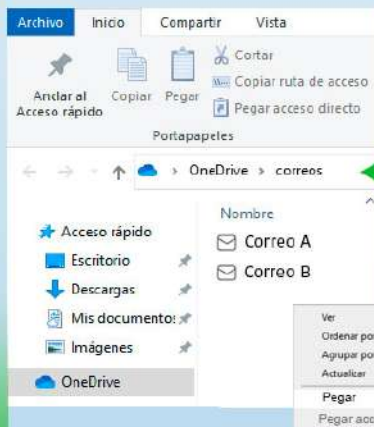


1 En Onedrive crear una carpeta usando el explorador de windows (Ahí se copiarán los correos)



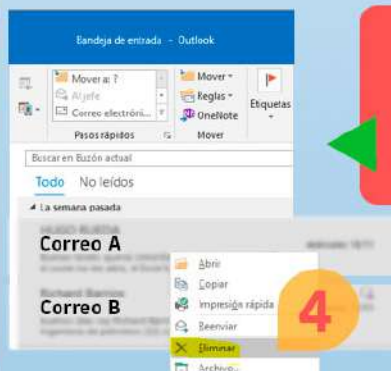
2

En el Outlook de escritorio seleccionar los correos que desea guardar (máximo 20 elementos)



3

En la carpeta de Onedrive pegar los correos copiados



4

Una vez creada la copia en OneDrive, podrá eliminar los correos del Outlook

Antes de eliminar los correos verifique que la copia se realizó correctamente