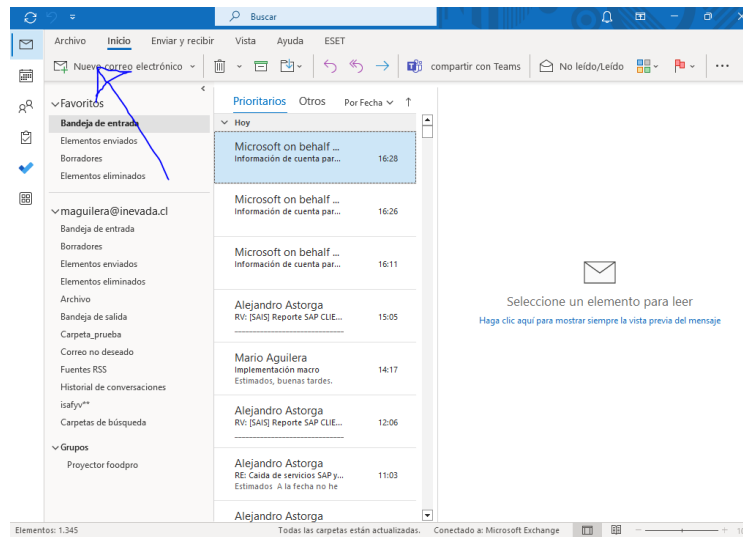


Autoarchivar en Outlook de escritorio

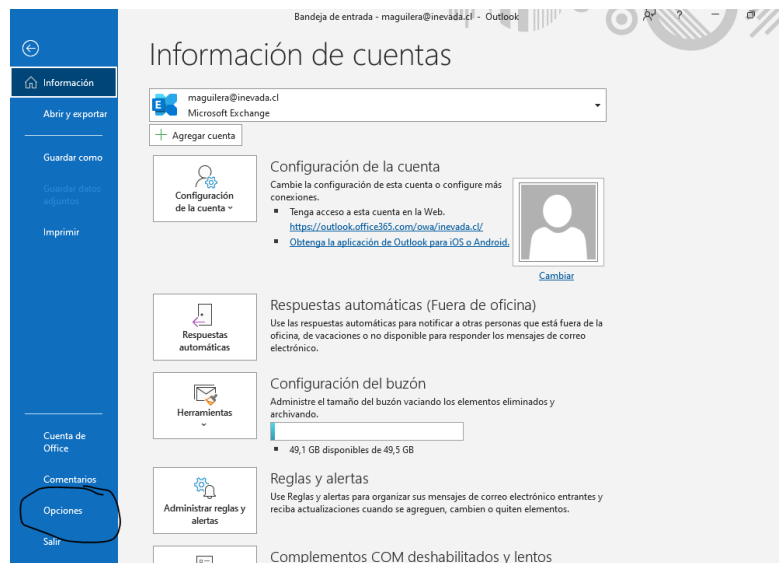
Paso 1

Abre Outlook en tu ordenador y haz clic en "Archivo" en la barra de navegación.



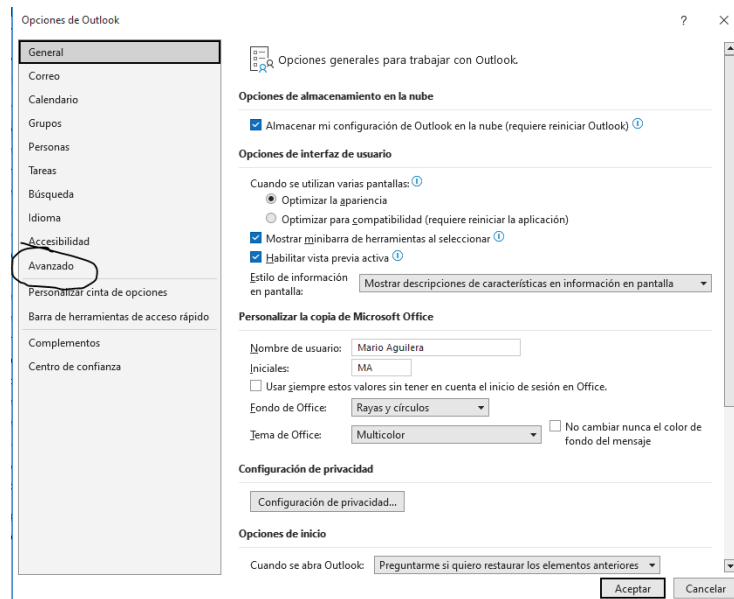
Paso 2

Selecciona "Opciones" en el menú desplegable.



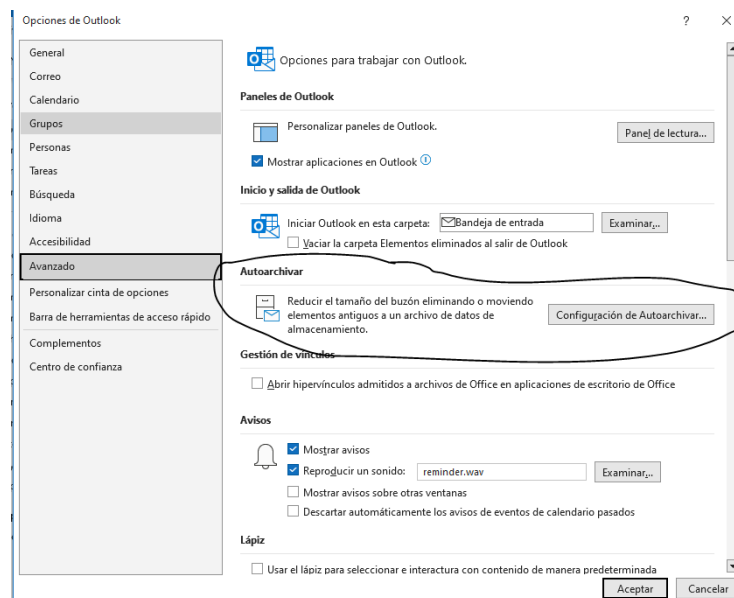
Paso 3

En la ventana de "Opciones de Outlook", selecciona "Avanzado" en el panel izquierdo.



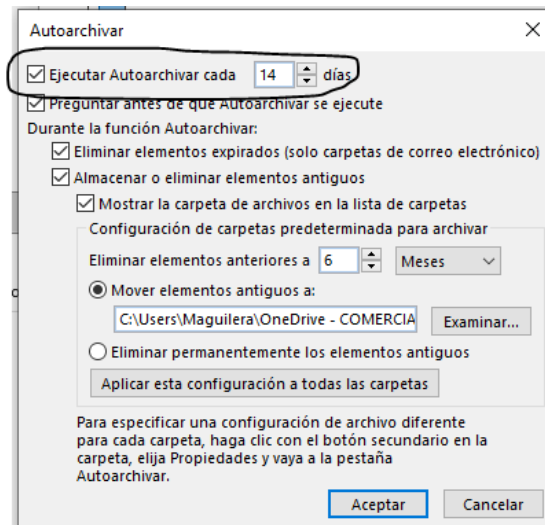
Paso 4

Desplázate hacia abajo hasta encontrar la sección de "Autoarchivo" y haz clic en el botón "Configuración de Autoarchivo".



Paso 5

En la ventana de "Configuración de Autoarchivo", asegúrate de que la opción "Ejecutar Autoarchivo cada" esté seleccionada.

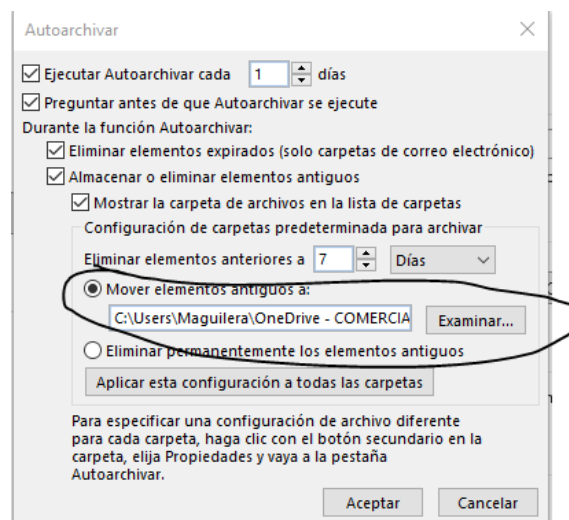


Paso 6

Selecciona la frecuencia en la que deseas que se ejecute el autoarchivo. Por ejemplo, puedes seleccionar que se ejecute todos los días, todas las semanas, cada mes, etc.

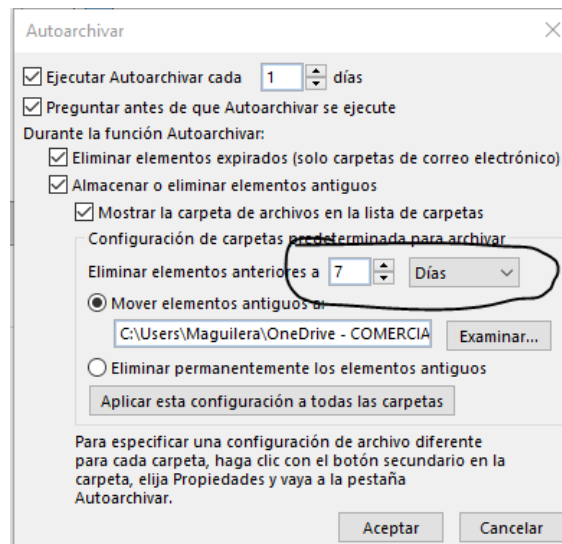
Paso 7

Selecciona la carpeta de correo electrónico que deseas archivar automáticamente en la sección "Mover elementos antiguos a".



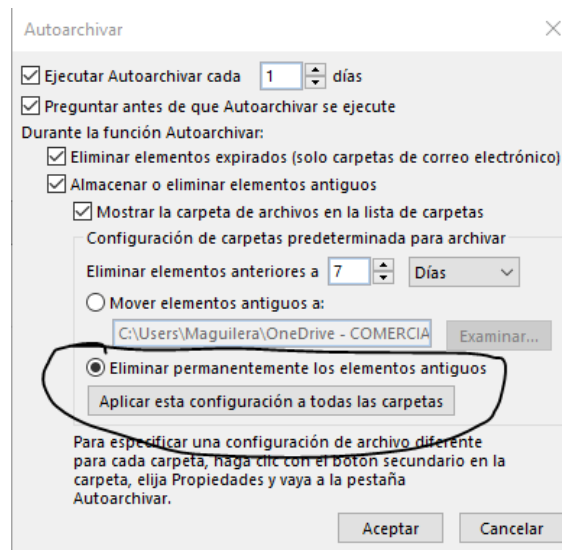
Paso 8

Selecciona la cantidad de días que deben pasar antes de que los correos electrónicos sean archivados automáticamente en la sección "Mover elementos antiguos a".



Paso 9

Si deseas que se eliminen automáticamente los correos electrónicos que han sido archivados, asegúrate de que la opción "Eliminar elementos antiguos" esté seleccionada.



Paso 10

Haz clic en "Aceptar" para guardar la configuración de Autoarchivo.

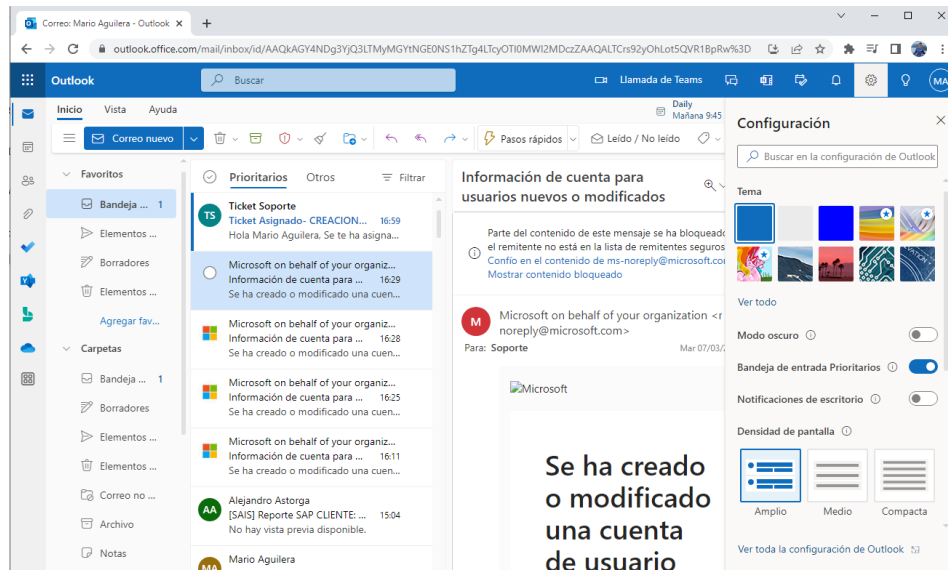
Autoarchivar en Outlook web

Paso 1

Abre Outlook en tu navegador web e inicia sesión en tu cuenta.

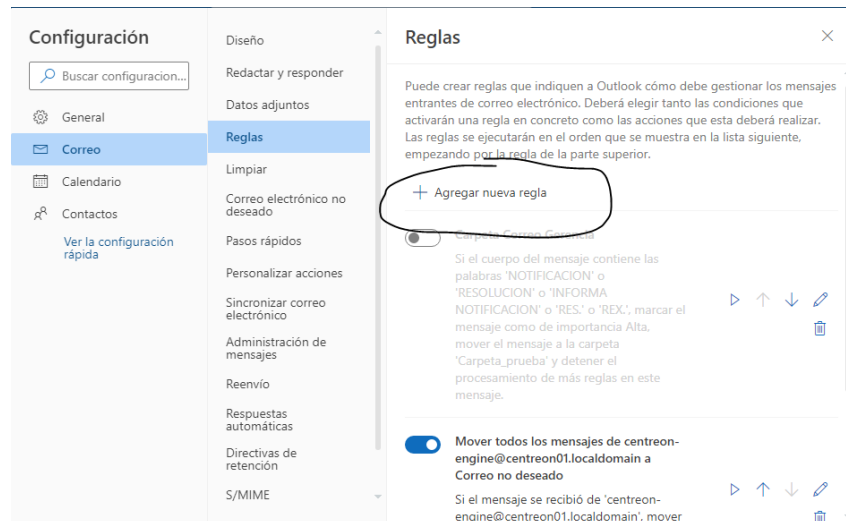
Paso 2

Haz clic en el icono de ajustes en la esquina superior derecha y selecciona "Ver todos los ajustes de Outlook".

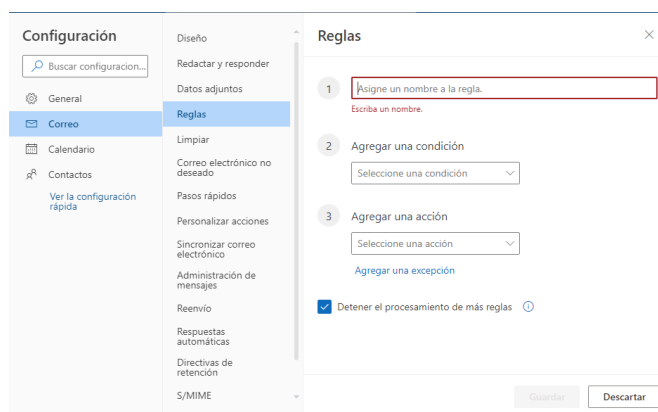


Paso 3

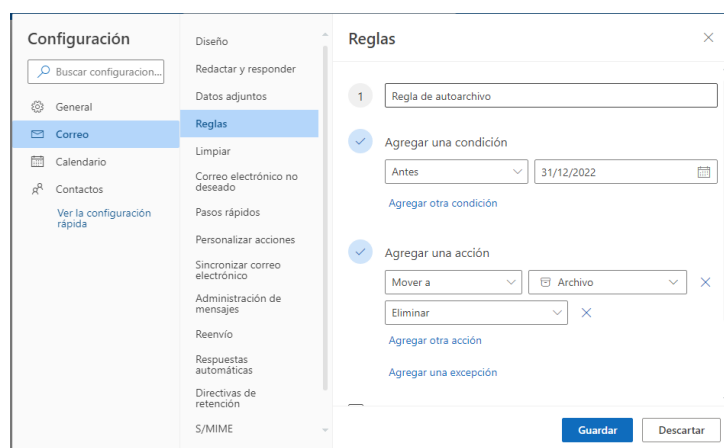
Selecciona "Correo" en el panel izquierdo, luego "Reglas" y luego "Agregar nueva regla".



Paso 4

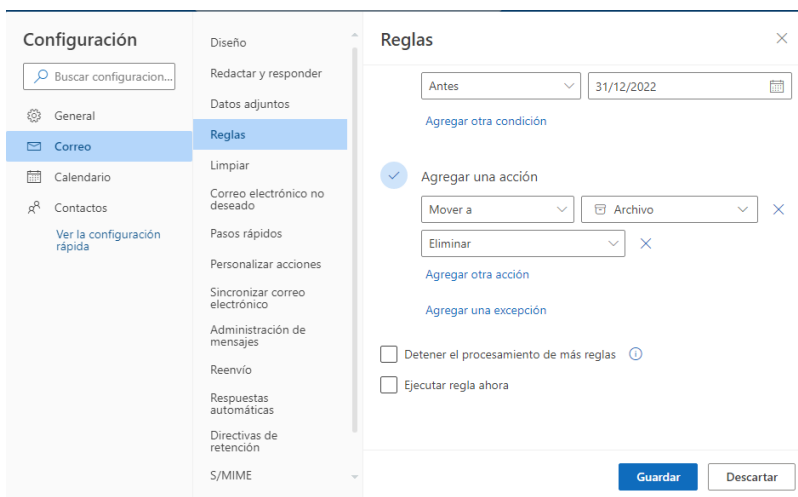


Asignamos un “Nombre” con una “Condición” y una “Acción”. Personalizar con sus propios ajustes.



Paso 5

Asignadas todas las opciones, definimos si queremos ejecutar la regla ahora, en caso contrario, dejar como la imagen.



Paso 6

Al darle clic en “Guardar”, la opción de la nueva regla creada quedará disponible para realizar cuando usted así lo desee, en caso de ser así dar clic en:

