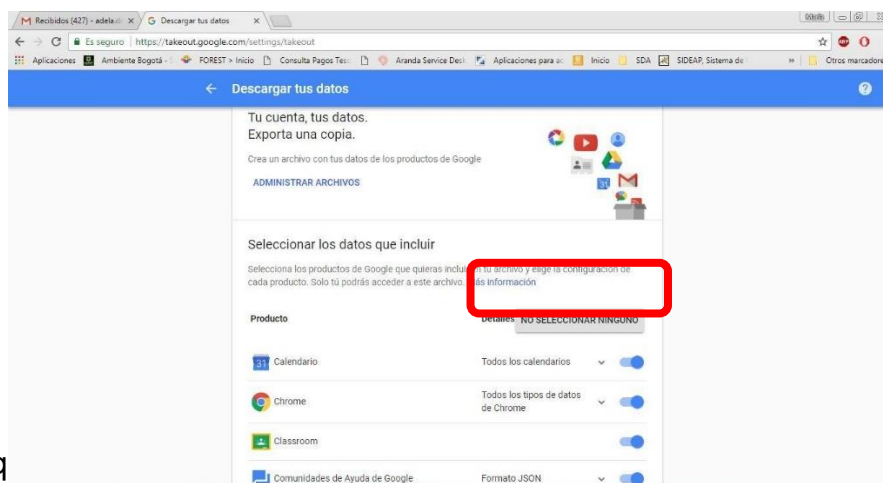


Autogestión de backup de correo electrónico

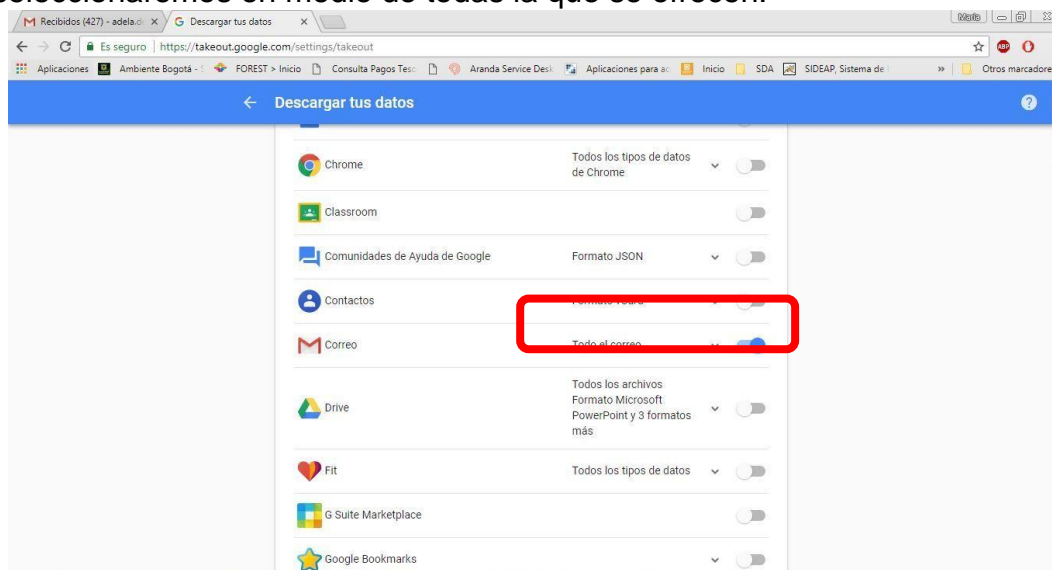
Secretaría Distrital de Ambiente

PASO A PASO PARA REALIZAR BACKUP O COPIA DE RESPALDO DE LA INFORMACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO

1. Para realizar el backup del correo electrónico institucional, debes tener abierto dicho correo en el navegador, y ten presente de tener abierto solamente la cuenta de correo a la cual se desea realizar el respaldo.
2. Copiar en una pestaña nueva la siguiente URL:
<https://takeout.google.com/settings/takeout>
3. Se reabrirá una página como la siguiente. Aquí, utilizar la opción “NO SELECCIONAR NINGUNO”.



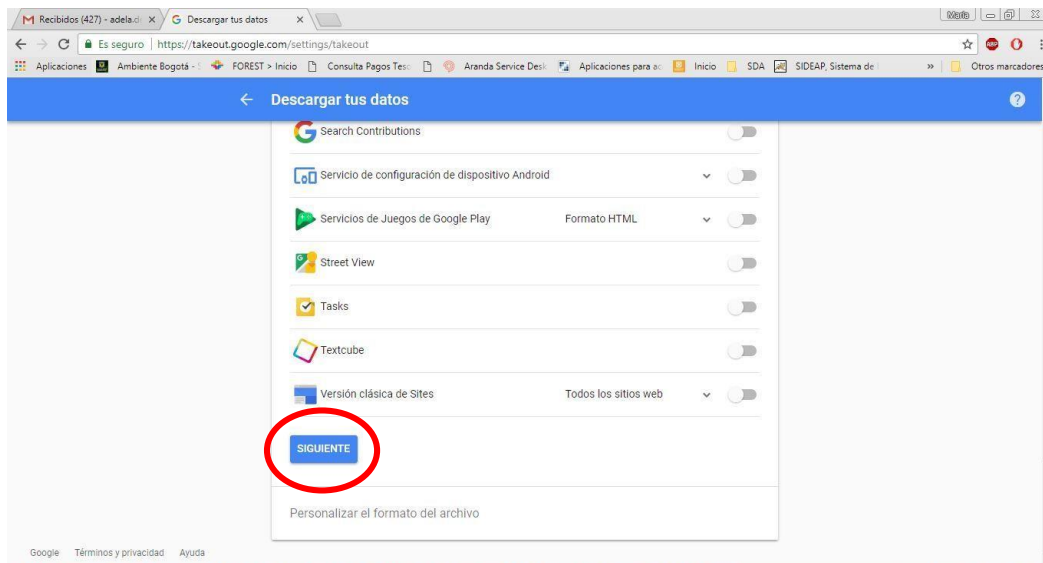
4. Ya que se reabrirá una página como la siguiente. Aquí, utilizar la opción que seleccionaremos en medio de todas las que se ofrecen.



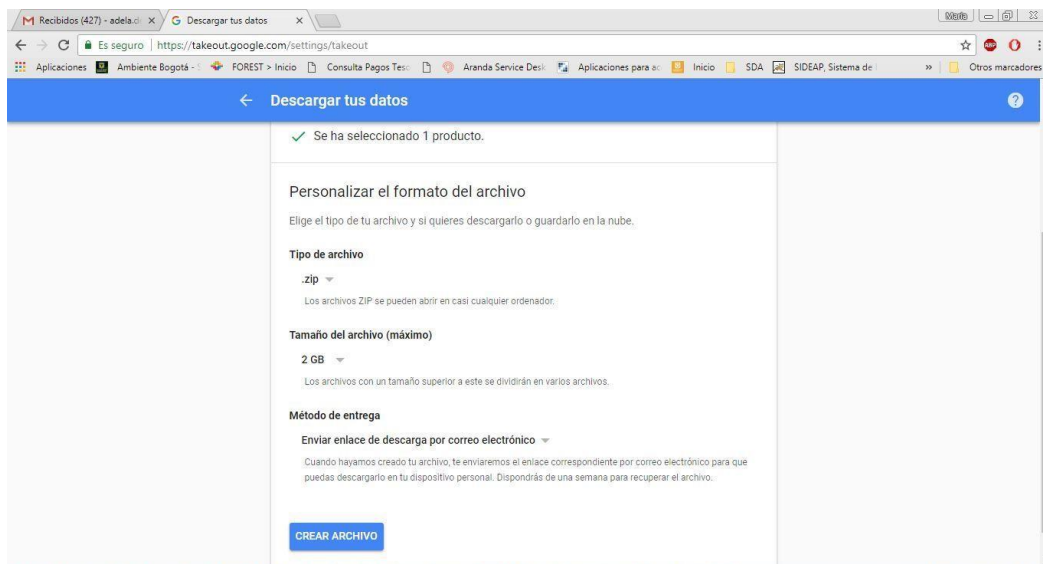
Autogestión de backup de correo electrónico

Secretaría Distrital de Ambiente

5. Tras seleccionar lo deseado, al final pulsamos el botón “siguiente”.



6. Al dar “siguiente”, se abrirá otra ventana, donde se puede elegir el tipo de archivo, tamaño y la manera de entrega.



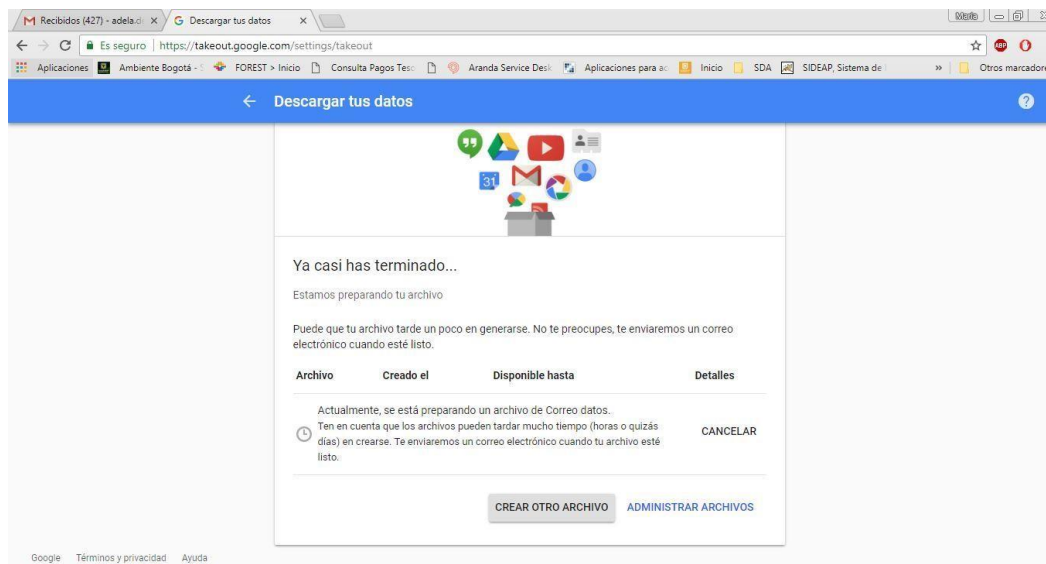
Se recomienda utilizar las opciones indicadas en la imagen:

- Tipo de archivo: Comprimido .zip
- Tamaño de archivo: 2 GB (Se divide el archivo total en partes de máximo 2 GB)
- Método de entrega: Se enviará link de descarga al correo electrónico

Autogestión de backup de correo electrónico

Secretaría Distrital de Ambiente

- Al dar en “CREAR ARCHIVO”, nos llevara a una nueva ventana que confirmara que el backup ya está en proceso.



En este punto solamente se debe esperar que el proceso termine y llegue al correo el link de descarga del archivo(s) que contiene la información.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la modificación
1	Elaboración

RESPONSABLES DE ELABORAR O ACTUALIZAR

Elaboró	Revisó
Nombre: Carlos Andrés Perdomo Cargo: Administrador de Mesa de servicios- DPSIA Fecha: Octubre 2023	Nombre: Yeandri Natalia Moreno López Cargo: Profesional enlace SIG-MIPG Fecha: Octubre 2023