

PASOS PARA RECUPERAR ELEMENTOS ELIMINADOS

Dentro de circunstancias de trabajo, ocasionalmente sucede que determinados elementos son eliminados de manera accidental.



Llamamos **elementos eliminados** a la información almacenada dentro de la cuenta de correo institucional: mails, carpetas, eventos o citas agendados dentro del calendario que eventualmente han sido suprimidos.

Como usuario del correo institucional, se puede restablecer este tipo de accidentes. Por ejemplo, se pueden recuperar aquellos elementos eliminados que todavía están en la carpeta **Elementos eliminados** y también es posible hacerlo con algunos elementos, incluso después de vaciar esta carpeta.

A. Recuperar un correo electrónico que aún está en la carpeta "Elementos eliminados":



• Hacer clic en la carpeta que se identifica con ese nombre.



- Identificar el elemento eliminado que se desea restaurar.
- Para restaurar un correo electrónico hacia la Bandeja de entrada, haga clic con el botón derecho sobre el mensaje, seleccione Mover y luego Bandeja de entrada.

Marcela Acto ^{Acto}	eliminar marcar como no leído		¥ ► Iun 4:19p.m.
Marcela CORREOS INSTITUCIC Información para tode	marcar	ſ	Bandeia de entrada
	ignorar	,	más
Marcela office 365 Instructivos: -recuper	dejar de omitir categorizar	•	[] Iun 1:05p.m. idos
Marcela curso microsoft Verificar los mails reb	crear regla marcar como no deseado asignar directiva	•	۲a

- Si desea restaurar el elemento en un lugar diferente, seleccione la opción "más...."
- Entre los lugares disponibles, podrá optar por: Bandeja de entrada, elementos enviados, borradores, o Correo no deseado. Posteriormente deberá hacer clic en "mover".

✓ Marcela ACTO Acto	ہ eliminar marcar como no leído	Iun 4:19p.m.
Marcela CORREOS INSTITUCIO Información para todo	marcar	<u> </u>
	mover	Bandeja de entrada
	ignorar	más
Marcela office 365 Instructivos: -recupera	dejar de omitir	Lun 1.05 n m
	categorizar	dos
Marcela curso microsoft Verificar los mails	crear regla	<u>1991</u>
	marcar como no deseado	lun 7:51a.m.
	asignar directiva	▶ la
_		det





- B. Recuperar un evento del calendario que aún está en la carpeta "Elementos eliminados": Siguiendo la misma lógica aplicada en el punto "A", haga clic con el botón derecho en el elemento que se encuentra en la carpeta "Elementos eliminados" y luego en "Mover al Calendario".
- C. Recuperar un contacto que aún está en la carpeta "Elementos eliminados": Haga clic con el botón derecho en el elemento que se encuentra en la carpeta "Elementos eliminados" y luego en "Mover a Contactos".
- D. Recuperar una tarea que aún está en la carpeta "Elementos eliminados": Haga clic con el botón derecho en el elemento que se encuentra en la carpeta "Elementos eliminados" y luego en "Mover a Tareas".

Pero, ¿qué hacer cuando ya no hay ningún elemento en la carpeta "Elementos eliminados"?

La situación es la que refleja la imagen de abajo:

	•—) No hay elementos disponibles en esta vista.
Fernando	
Bandeja de entrada 1	
Borradores [5]	
Elementos enviados	
Elementos eliminados	
Correo no deseado	
Notas	

Sobre la carpeta "Elementos eliminados" haga clic con el botón derecho y seleccione "Recuperar elementos eliminados".



Borradores [5]		_		
	crear carpeta nueva			
	cambiar nombre			
	eliminar			
	vaciar		No hay elementos disponibles en esta vista	
-	agregar a favoritos		disponibles en esta vista.	
Fernando	mover			
Bandeja de ent	recuperar elementos eliminados			
Borradores [5]	marcar todos como leídos			
Elementos envi	asignar directiva	•		
Elementos elim	permisos			
Correo no desead	lo			
Notas				

Aparecerá la siguiente ventana emergente conteniendo todos los elementos eliminados.

Seleccione el elemento a recuperar y sobre el elemento haga clic con el botón derecho y seleccione "**recuperar**". También podrá hacer esta acción seleccionando "**recuperar**", desde el pie de la ventana.

02 Fernando Flores - Outlook Web App - Google Chrome							
https://outlook.office365.com/owa/#viewmodel=_d.\$Xd&IsArchive=false&wid=48							
recuperar elementos eliminados Estos elementos se eliminaron de manera permanente o se borraron o eliminados recientemente. Puede recuperarlos en sus ubicaciones orig	de la carpeta Elementos inales o bien purgarlos.						
Q							
ELEMENTOS ELIMINADOS	ELEMENTOS POR FECHA						
✓ Marcela Fa ACTO v recuperar v Acto v purgar vo -	lun 4:19p.m.						
Marcela CORREOS INSTITUCIONALES Información para todos	lun 3:32p.m.						
Marcela office 365 Instructivos: -recuperar contactos o elementos eliminados	lun 1:05 p.m.						
Marcela curso microsoft Verificar los mails	lun 7:51a.m.						
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	purgar recuperar						





El elemento se moverá a la ubicación predeterminada. Es decir si el elemento a recuperar se trataba de un correo electrónico en estado borrador, volverá a la carpeta de nombre homónimo.

De esta manera, los mensajes de correo electrónico se moverán a la **Bandeja de entrada**, los elementos de calendario al **Calendario**, los contactos a la carpeta **Contactos** y las tareas a la carpeta **Tareas**.

También puede purgar los elementos que aparecen en la ventana emergente "**Recuperar** elementos eliminados". Seleccione el elemento y haga clic en "**Purgar**".

Tenga en cuenta que si usted purga un elemento, no podrá recuperarlo con la opción "**Recuperar elementos eliminados**". Al purgar un mensaje, este no se elimina de ninguna copia de seguridad que haya hecho previamente.