

# UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

## DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

### GESTIÓN INFORMÁTICA

Instructivo para realizar backup del correo institucional sin intervención de la mesa de ayuda  
mayo de 2015, versión 1

#### Introducción

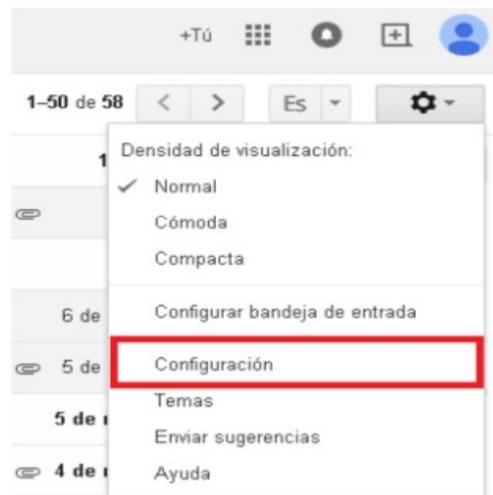
Para realizar la migración de correos de las cuentas Gmail Free o el correo institucional personal, se debe tener en cuenta lo siguiente: se deben crear etiquetas donde se alojara la información para que el email destino diferencie la información que ya esta alojada y la que llegara del correo externo. Se utilizara la aplicación "Gmail Backup" para realizar el proceso de migrado de correos, este se encarga de descargar la información y subirla a la cuenta de destino.

#### Requisitos

1. Acceso a:
  - Internet
  - Cuenta Origen
  - Cuenta Destino
  - Aplicación Gmail Backup

#### Proceso

1. Para iniciar el proceso de migración se debe crear una etiqueta provisional para mover todos los correos que se tiene en la cuenta destino y así no se mezclen con los correos de la cuenta que se migrara, para hacer este proceso ir a **Piñón > Configuración**.



2. Luego de Configuración ir a **Etiquetas > Crear etiqueta nueva**

### Configuración

**General** Etiquetas Recibidos Cuentas e importación Filtros

Familia **mostrar** ocultar

Conocidos **mostrar** ocultar

Soy seguidor/a **mostrar** ocultar

**Etiquetas** **Mostrar en lista de etiquetas**

**Crear etiqueta nueva**

3. Ahora se ingresa un nombre a la etiqueta asociado al correo y por ultimo **Crear**.

Etiqueta nueva

Escribe un nombre para la etiqueta nueva:

Correo completo mesa\_ayuda\_prueba

Anidar etiqueta dentro de:

**Crear** Cancelar

4. Luego de crear la etiqueta, se moverán todos los correos así: en la pagina principal de Gmail, dar clic en el recuadro para seleccionar "todos" por defecto selecciona 50 mensajes de la primera hoja, ahora para seleccionar todos los mensajes dar clic sobre el mensaje que indica "Seleccionar las 251 conversaciones de Principal" osea la totalidad de mensajes de la bandeja de recibidos.

Más 1-50 de

Las 50 conversaciones de esta página están seleccionadas. **Seleccionar las 251 conversaciones de Principal**

Principal Social Promociones Notificaciones

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
GESTIÓN INFORMÁTICA

Instructivo para realizar backup del correo institucional sin intervención de la mesa de ayuda  
mayo de 2015, versión 1

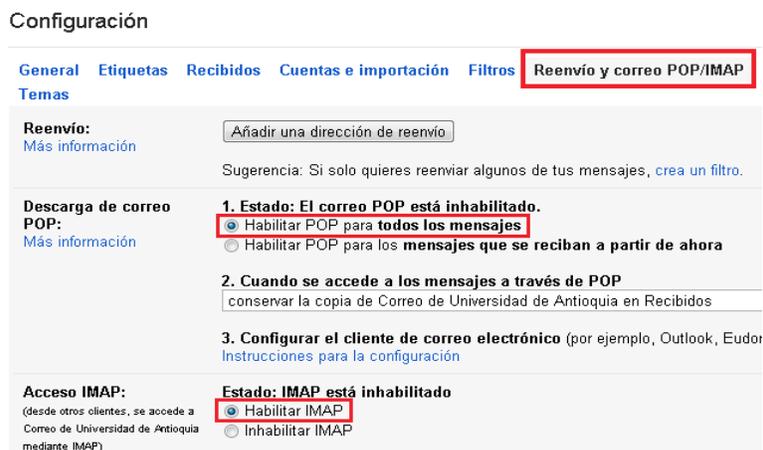
5. Después de tener los mensajes seleccionados, vamos a la opción “**Mover a**” e indicar la etiqueta donde se moverán los correos.



6. Al dar clic sobre la carpeta automáticamente indicara el siguiente mensaje, seleccionar la opción Aceptar. Al realizar esta operación la bandeja de Recibidos quedara vacío para así recibir los correos de la cuenta Origen.



7. Ahora revisar la siguiente configuración para las dos cuentas, vamos nuevamente a **Piñon > Configuración > Reenvío y Correo POP/IMAP**. En esta opción seleccionamos “**Habilitar POP para todos los mensajes**” y “**Habilitar IMAP**” > **Guardar cambios**.

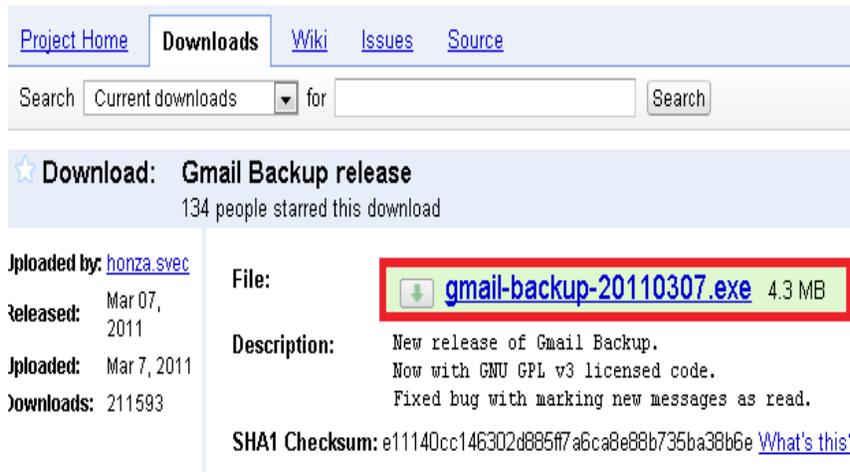


UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
GESTIÓN INFORMÁTICA

Instructivo para realizar backup del correo institucional sin intervención de la mesa de ayuda  
mayo de 2015, versión 1

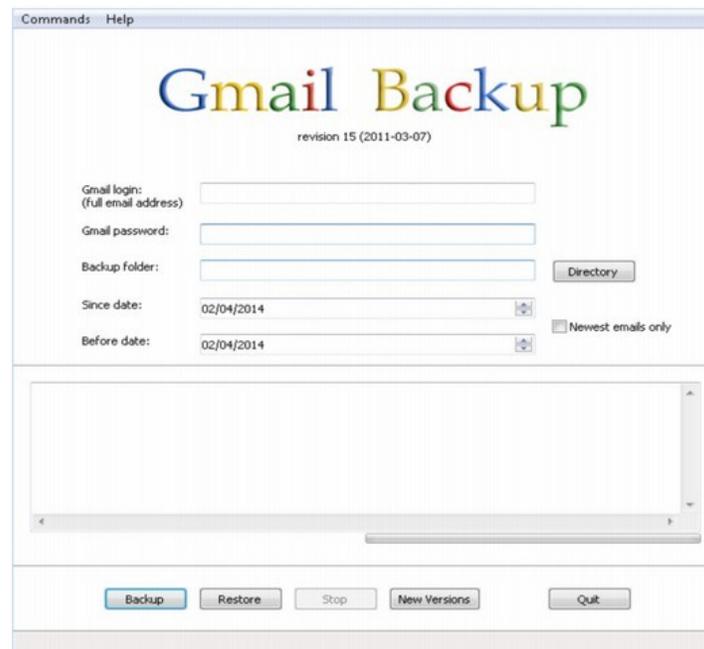
8. Ya con la activación del POP e IMAP, descargar la aplicación Gmail Backup, ir al siguiente enlace: [Descargar Gmail Backup](#).

9. En esta ventana ubicar la opción [gmail-backup-2011037.exe](#) y descargar la aplicación.



The screenshot shows the SourceForge download page for the Gmail Backup application. The page has a navigation bar with links for Project Home, Downloads, Wiki, Issues, and Source. Below the navigation bar is a search box with a dropdown menu set to 'Current downloads' and a search button. The main content area features a star icon and the text 'Download: Gmail Backup release' with '134 people starred this download' below it. On the left, there are statistics: 'Uploaded by: honza.svec', 'Released: Mar 07, 2011', 'Uploaded: Mar 7, 2011', and 'Downloads: 211593'. In the center, the file name 'gmail-backup-20110307.exe' is displayed with a download icon and '4.3 MB' next to it, and this entire section is highlighted with a red border. Below the file name is the 'Description' section, which states: 'New release of Gmail Backup. Now with GNU GPL v3 licensed code. Fixed bug with marking new messages as read.' At the bottom, the 'SHA1 Checksum' is provided as 'e11140cc146302d885ff7a6ca8e88b735ba38b6e' with a link to 'What's this?'.

10. Al terminar la descarga ejecutar el archivo e instalar el programa, el cual creara un acceso directo en el escritorio, proceder a abrir el acceso directo y se abrirá la siguiente ventana:



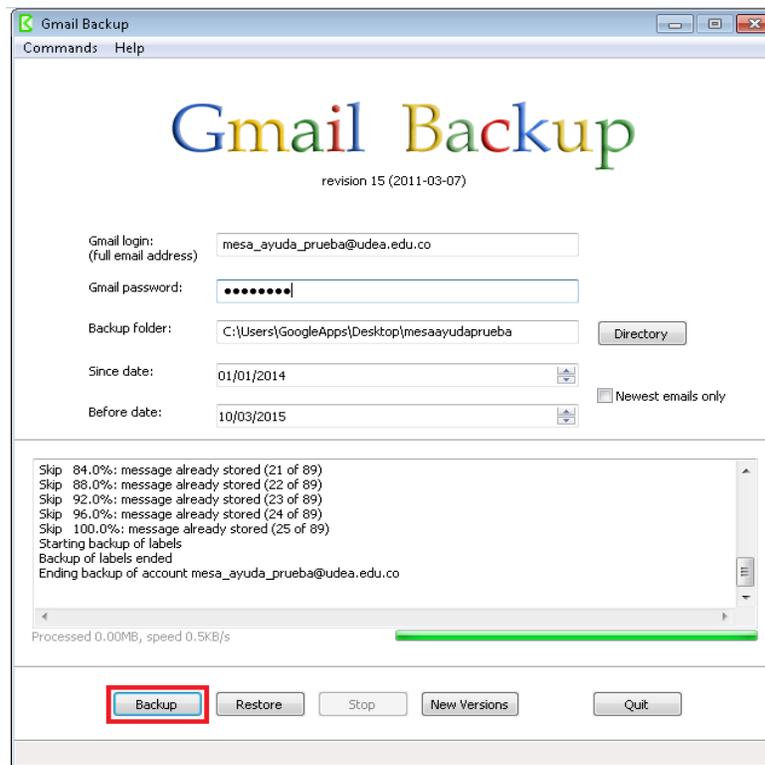
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
GESTIÓN INFORMÁTICA

Instructivo para realizar backup del correo institucional sin intervención de la mesa de ayuda  
mayo de 2015, versión 1

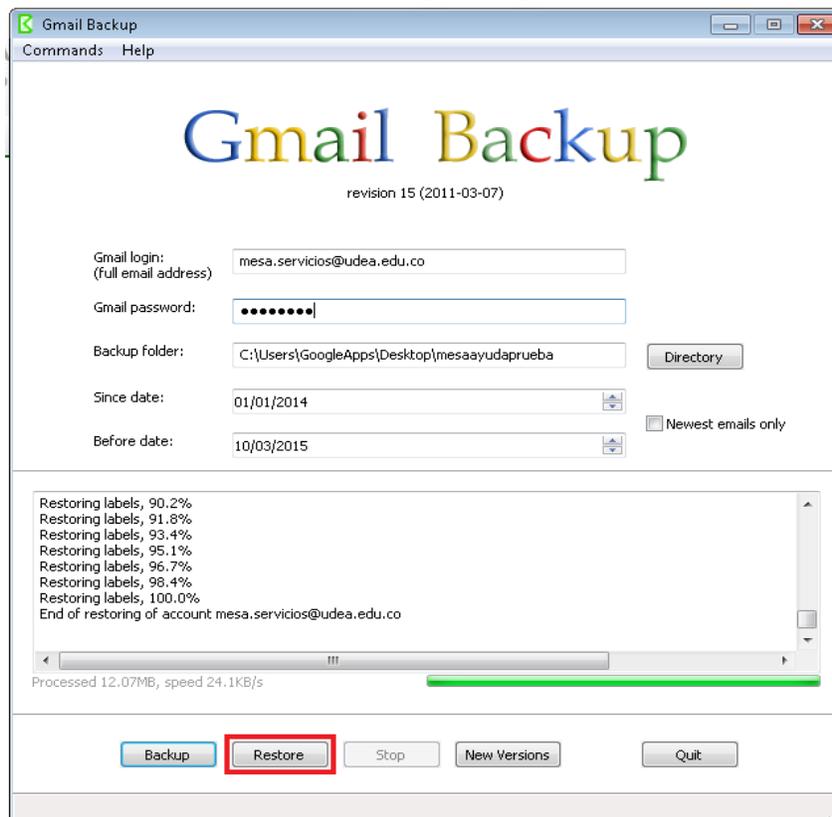
11. Proceder a llenar los campos de la siguiente forma:

- **Gmail Login:** En este campo ingresar el correo antiguo para el Backup de la información o el correo de Gmail Free o Google Apps para el Restore, es decir, subir los correos a esta cuenta.
- **Gmail password:** En este campo ingresar la contraseña de la cuenta origen en el Backup o de la cuenta de Gmail Free o Google Apps para el Restore.
- **Backup folder:** Es donde el programa va a guardar el archivo de respaldo de todos los correos que vamos a descargar.
- **Since date:** Indicar la fecha desde el correo que se quiere migrar.
- **Before date:** En este campo poner la fecha hasta donde se quiere migrar los mensajes.

Al llenar los campos de la cuenta origen dar clic en el botón Backup, en este momento iniciara el proceso de descarga de los correos, indicando en un barra de estado el porcentaje de mails que se han descargado, cuando se termine este proceso la aplicación indicara que ah terminado.



12. Ahora para subir la información del correo, en la misma ventana del Gmail Backup, en “**Gmail Login**” el correo de Google Apps o Gmail Free donde se alojaron los correos, “**Gmail password**” la contraseña de esa cuenta y dar clic en **Restore**, automáticamente iniciara la subida de la cuenta antigua.



13. Después de este proceso validar que la etiqueta de **Recibidos** de nuestro cuenta de destino se encuentran todos los correos de la cuenta origen. Ahora se debe crear una etiqueta para mover toda la información que se migro para que no se combinen los mails con los nuevos que llegaran. Este proceso se puede realizar como en los pasos 1-6 de este instructivo, pero con una etiqueta que indique el origen de ellos.

14. Luego del proceso anterior, una vez mas la etiqueta **Recibidos** quedara sin mensajes, ahora se moverán los mensajes que están en la etiqueta que se crearon inicialmente a la etiqueta Recibidos ya que estos son los que siempre estuvieron alojados en ella.



**UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**GESTIÓN INFORMÁTICA**

**Instructivo para realizar backup del correo institucional sin intervención de la mesa de ayuda  
mayo de 2015, versión 1**

15. Al terminar este proceso se tendrá los mensajes de la cuenta institucional alojados en el correo de Gmail Free o Correo institucional personal.

16. Ahora ya que se tiene la etiqueta provisional sin mensajes, hacer lo siguiente: ir a esta etiqueta, dar clic sobre ella y buscar la opción **Eliminar etiqueta > Eliminar**. (si se desea eliminar).

The screenshot shows the Gmail interface with the 'Etiquetas' (Labels) tab selected. The left sidebar shows the 'Recibidos (11)' folder expanded, with 'Círculos' and 'Correo completo mes...' visible. The main content area shows the 'Idioma:' and 'Números de teléfono:' sections. A dropdown menu is open over the 'Correo completo mes...' folder, showing options for 'Color de la etiqueta', 'En la lista de etiquetas', and 'En la lista de mensajes'. The 'Eliminar etiqueta' option is highlighted with a red box.

**REDACTAR**    **General**    **Etiquetas**    **Reci**  
**Temas**

**Idioma:**

**Números de teléfono:**

Color de la etiqueta [a] ▶

En la lista de etiquetas:

- Mostrar
- Mostrar si hay sin leer
- Ocultar

En la lista de mensajes:

- Mostrar
- Ocultar

Modificar

**Eliminar etiqueta**

Añadir subetiqueta

electronicos sobre el mismo tema