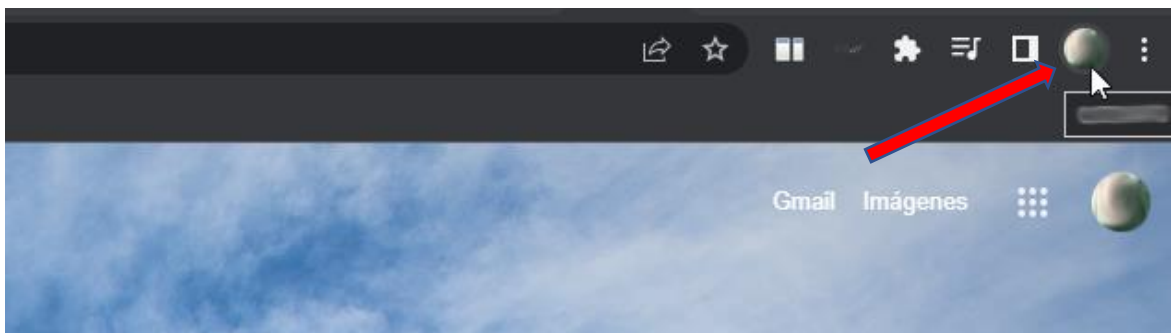
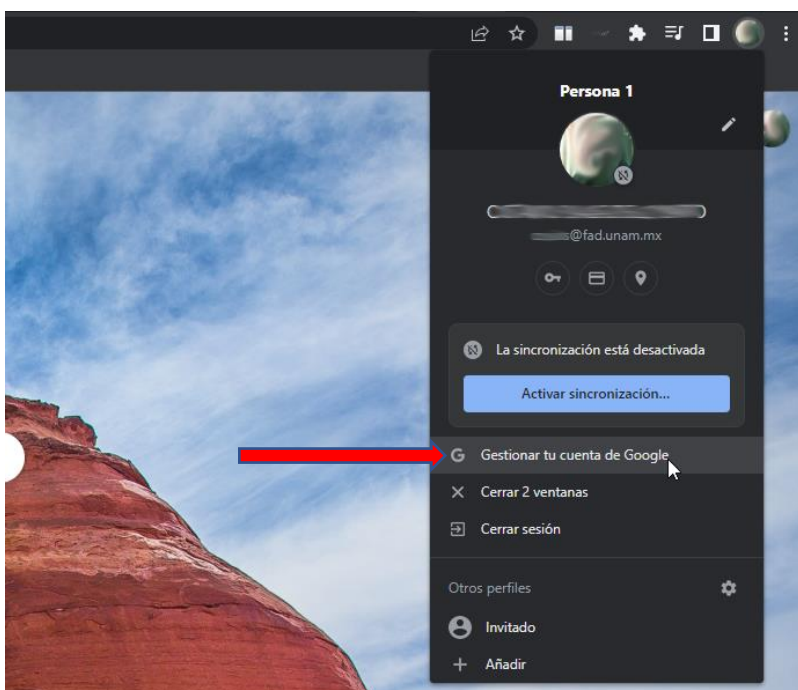


Respaldo de correo institucional a nivel Local con Google Takeout (en computadora personal)

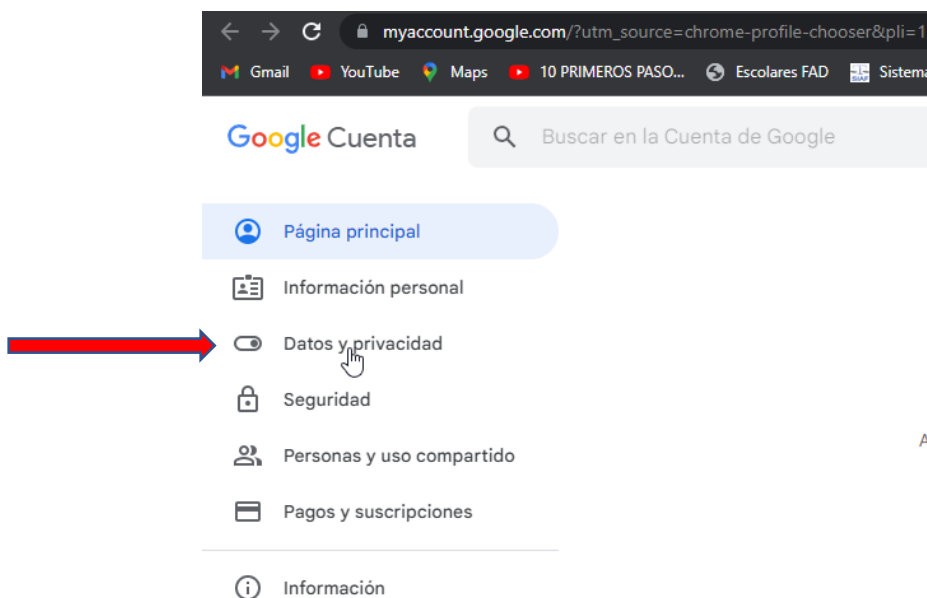
1. Ingresar a la cuenta de correo Google y dirigirse al avatar ubicado a la derecha de la barra de navegación.



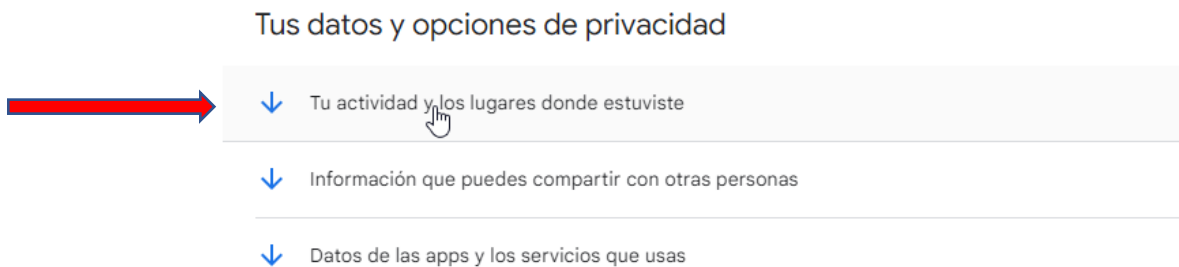
2. En la ventana desplegada dar clic en la opción: “**Gestionar tu cuenta de Google**”.



3. En la página dar clic en la sección “**Datos y privacidad**”.



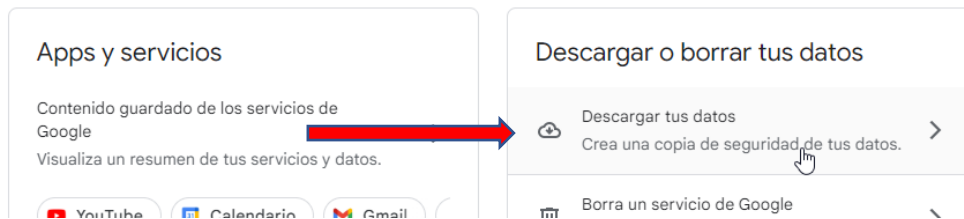
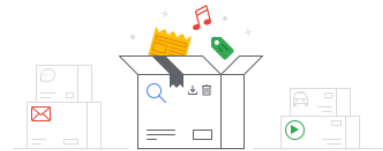
4. Buscar el apartado “**Tus datos y opciones de privacidad**” y dar clic en “**Tu actividad y los lugares donde estuviste**”.



- Desplazarse hacia el final de la página y encontrar el apartado **Descarga o borra tus datos**, dar clic donde dice **Descarga tus datos**. **Crea una copia de seguridad de tus datos**.

Datos de las apps y los servicios que usas

Revisa tu contenido y las preferencias relacionadas con los servicios de Google que usas y las apps de terceros con acceso a tu cuenta.



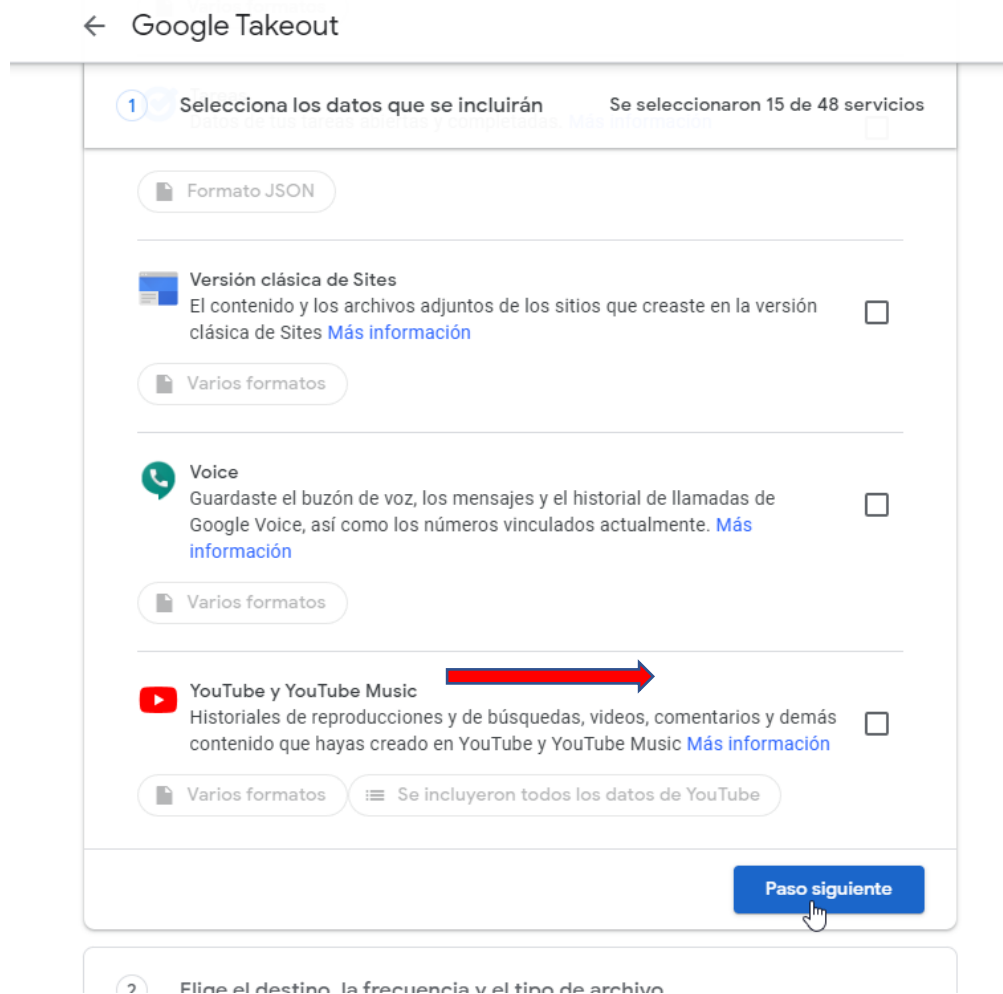
- Se desplegará una sección llamada **“Google Takeout”**. Aquí es donde se respalda el contenido del correo de Google.



Se seleccionan las aplicaciones que se consideren más importantes. Por ejemplo: Correo electrónico, Contactos, Drive, Classroom, Keep, etc.

Nota: Se debe tomar en cuenta que entre más aplicaciones seleccionadas más tardará el respaldo.

7. Al final de la página se habilitará un botón que dice **“Paso siguiente”**.

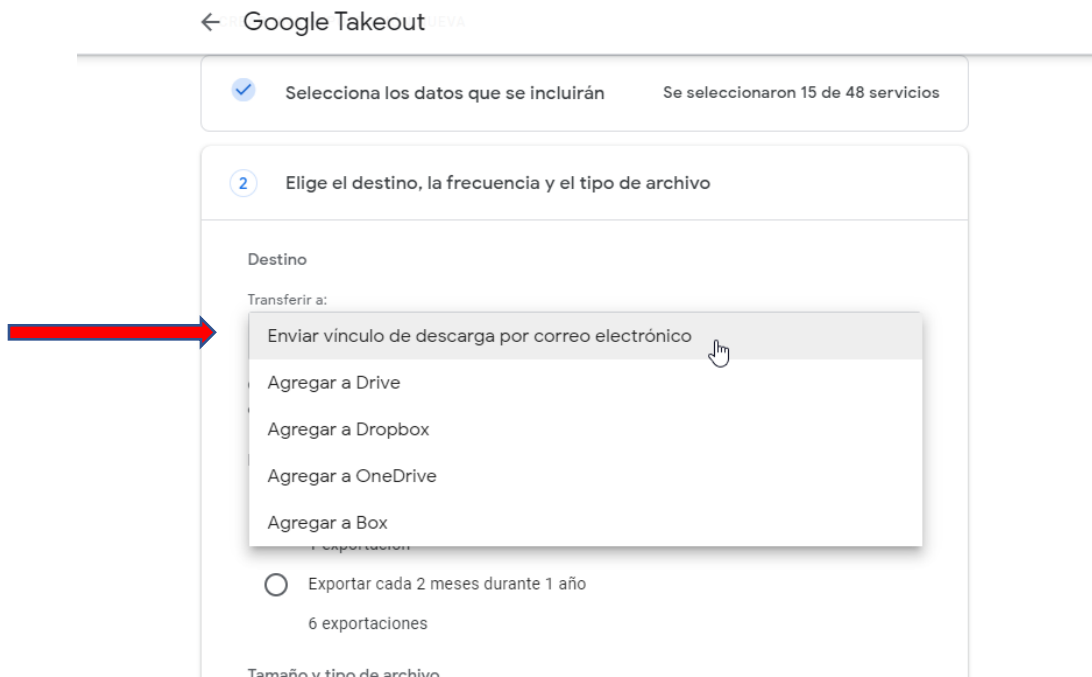


Después se muestra la sección **Elige el destino, la frecuencia y el tipo de archivo**. Por omisión esta la opción **Enviar vínculo de descarga por correo electrónico**.

8. Cuando estén listos los archivos, se recibirá un correo electrónico con el vínculo de descarga. Y **dispondrá de una semana para descargar los archivos.**



Se puede seleccionar otro destino como: Drive, Dropbox, OneDrive o Box en caso de tenerlos.



9. También muestra información del formato y la frecuencia.
En la frecuencia se puede dejar seleccionado **Exportar una vez**.
Se deja el formato **.zip**
Se menciona que las exportaciones mayores a 2 GB. se dividirán en varios archivos.

← Google Takeout Descarga por correo electrónico

2 Elige el destino, la frecuencia y el tipo de archivo

Frecuencia

Exportar una vez
1 exportación

Exportar cada 2 meses durante 1 año
6 exportaciones

Tamaño y tipo de archivo

Tipo de archivo:
.zip

Los archivos ZIP se pueden abrir en casi cualquier computadora.

Tamaño del archivo:
2 GB

Las exportaciones que sean más grandes que este tamaño se dividirán en varios archivos.

Crear exportación

Progreso de la exportación

10. Y finalmente el usuario dará clic en **“Crear exportación”**. Contemple que la exportación puede durar varias horas o algunos días dependiendo de la cantidad de información que se quiere respaldar.
11. Se descargará uno o varios archivos tipo **“.zip”** que se alojarán en una carpeta llamada **“Descargas”** de su computadora, con ello podrá tener su información a nivel *Local*.

Para mayor información de este tema, consulta el sitio de Ayuda de Administrador de Google Workspace en [Permitir o bloquear el uso de Google Takeout](#).