

**Centro de Investigación Científica y de Educación Superior  
de Ensenada, Baja California**



## **DIRECCIÓN DE TELEMÁTICA**

Guía rápida para la creación de carpetas  
locales en Windows Outlook, Mozilla  
Thunderbird y Mac Mail.

**Versión 1.0**  
**12 de abril de 2026**



## Table of Contents

<b><u><i>I.- Guía rápida para la creación de archivos de datos en Microsoft Outlook.....</i></u></b>	<b><u><i>3</i></u></b>
<b><u><i>II.- Guía rápida la creación de carpetas locales en Mozilla Thunderbird.....</i></u></b>	<b><u><i>7</i></u></b>
<b><u><i>III.- Guía rápida la creación de carpetas locales en MacOs Mail.....</i></u></b>	<b><u><i>9</i></u></b>

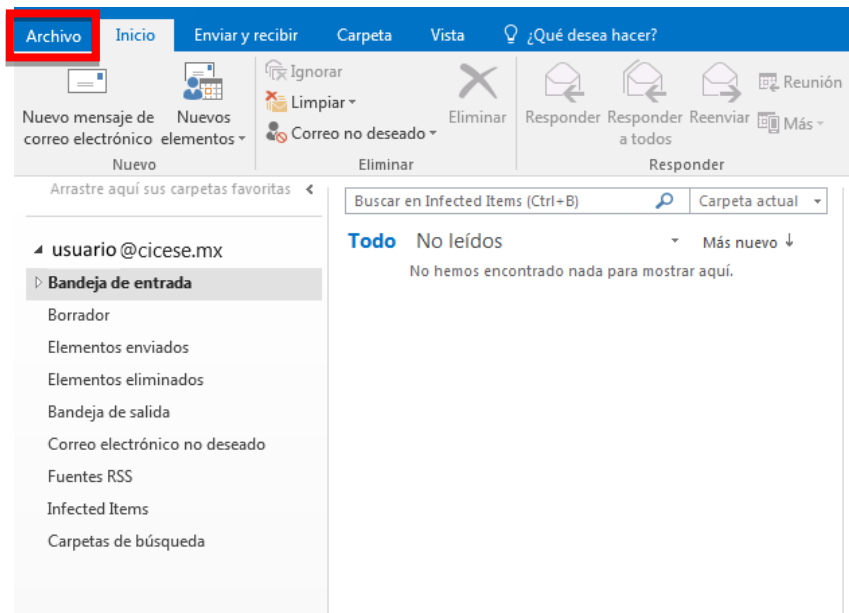
Cuando utiliza IMAP en la configuración de su cliente de correos, manipula directamente en el servidor sus mensajes de correos y carpetas, por seguridad y para liberar espacio del servidor es muy recomendable que respalde o descargue sus correos a un equipo de cómputo personal, para eso es útil crear carpetas o archivos de correos LOCALES.

En esta guía de configuración mencionaremos los pasos a seguir para crear carpetas locales en 3 distintos clientes de correo comúnmente utilizados.

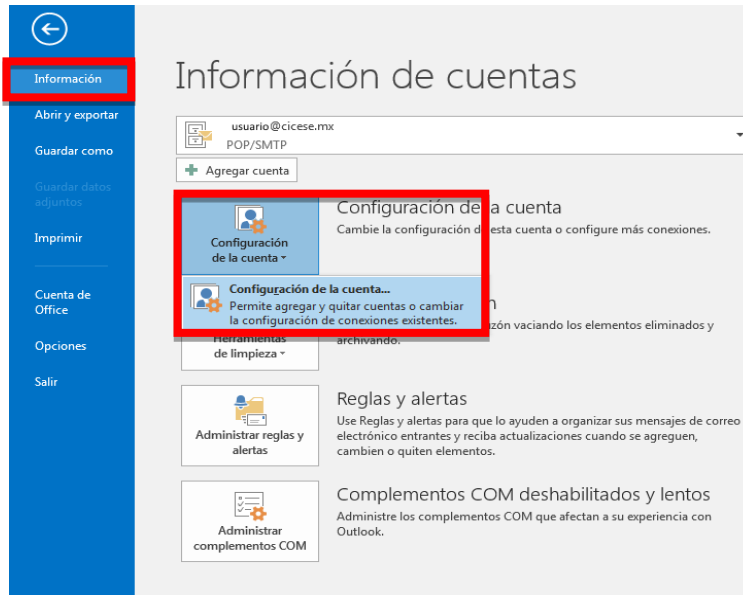
## I.- Guía rápida para la creación de archivos de datos en Microsoft Outlook.

Para el caso particular de Microsoft Outlook no lo llama carpeta local, sino archivo de datos.

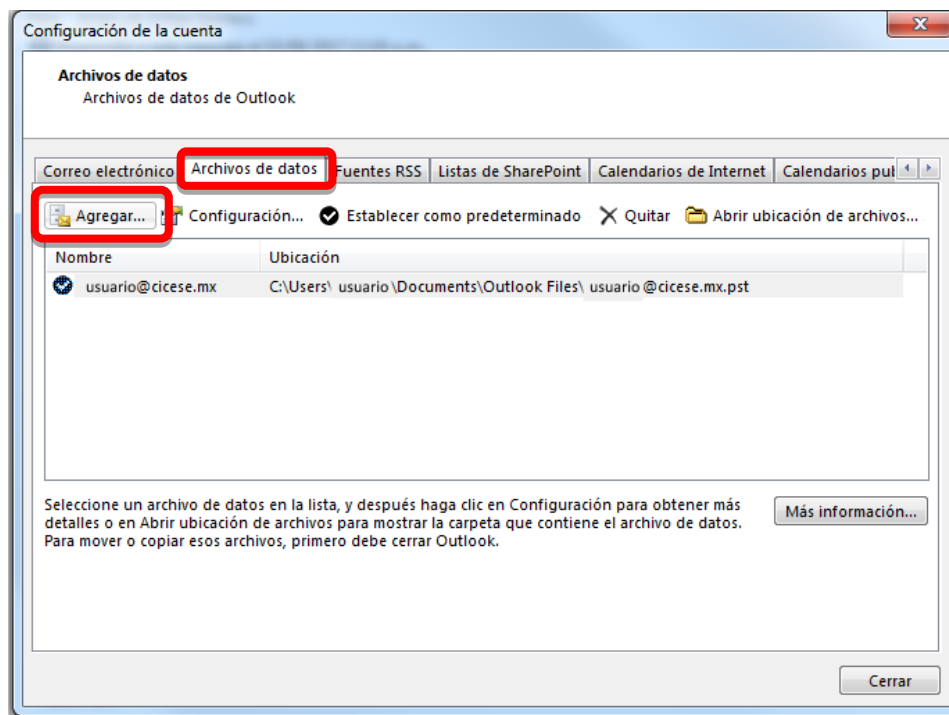
1. Abrir la aplicación Microsoft Outlook
2. Ir a la sección Archivo.



3. En la sección que se despliega ir a "Información" y seleccionar Configuración de la cuenta.

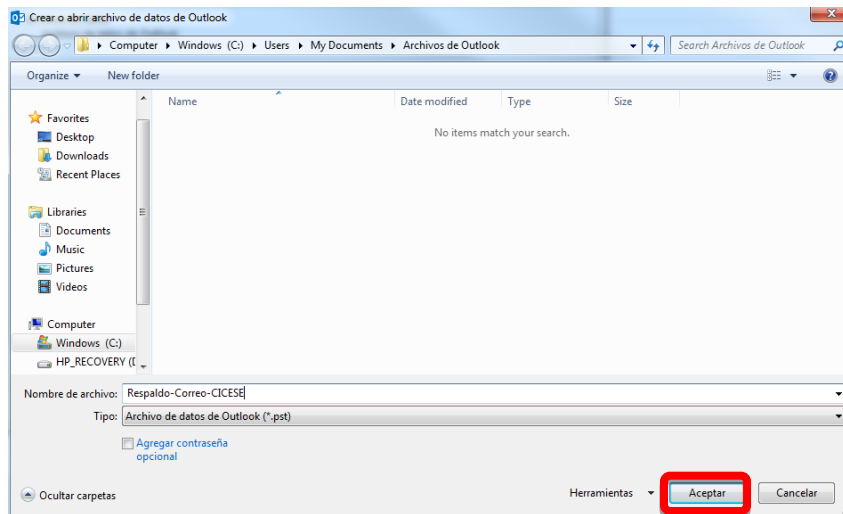


4. En la ventana que aparece, ir a la pestaña “archivo de datos” y dar clic en la opción “agregar”.

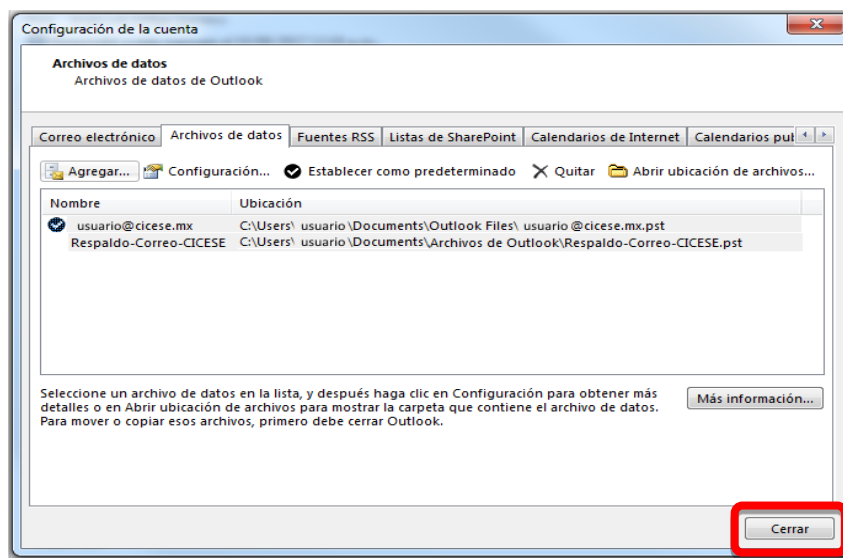


5. En la ventana que aparece es necesario ingresar el nombre que se desea poner al archivo y seleccionar en la carpeta en la que se guardará. Luego se da clic en aceptar para crearla.

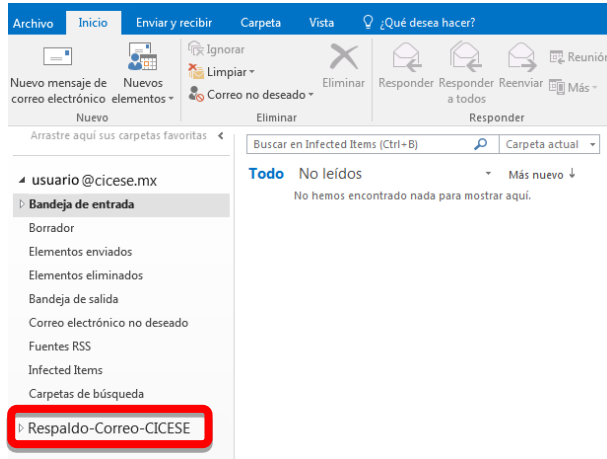
En este ejemplo se utiliza el nombre “Respaldo-Correo-CICESE”, y por convención se guarda en la carpeta “Archivos de Outlook” dentro de “Mis Documentos”.



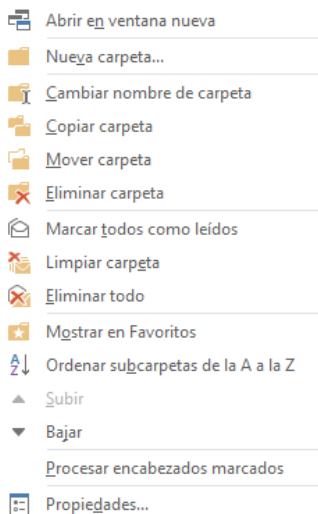
6. Aparece de nuevo la venta de “configuración de la cuenta” ahora con el nuevo archivo de datos creado. Damos clic en Cerrar.



7. Una vez realizado esto, aparecerá el nuevo archivo de datos.



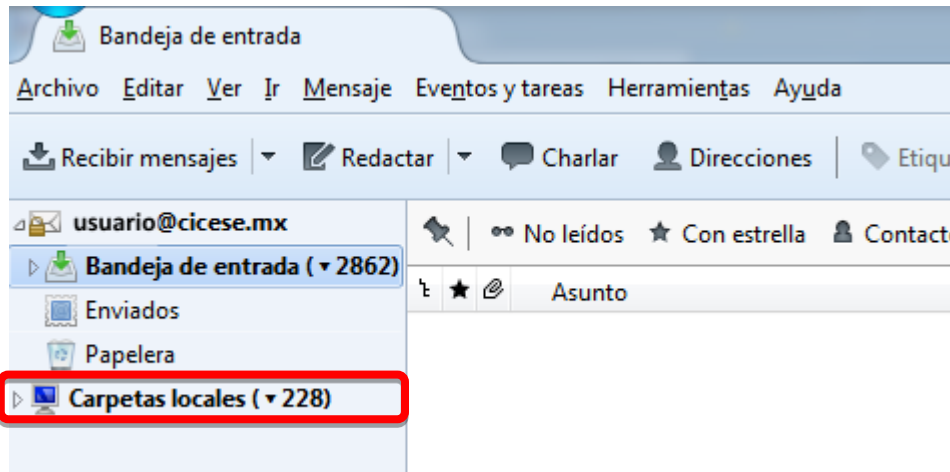
8. Ahora se puede ir a la bandeja de entrada o las carpetas y mensajes que se desean mover o copiar al nuevo archivo de datos. Se puede hacer seleccionando la carpeta o mensaje y arrastrarlo al nuevo archivo de datos o dando clic derecho sobre estos y seleccionar la opción copiar o mover.



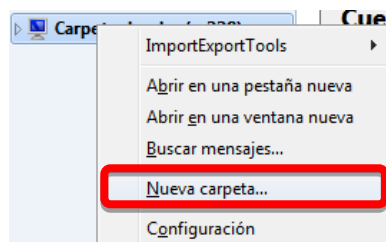
9. Repetir esos pasos hasta terminar de copiar o mover los mensajes.

## II.- Guía rápida la creación de carpetas locales en Mozilla Thunderbird.

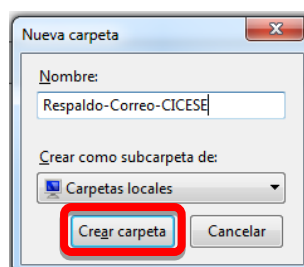
1. Abrir la aplicación Mozilla Thunderbird.
2. Por omisión, Thunderbird ya cuenta con la sección “carpetas locales”.



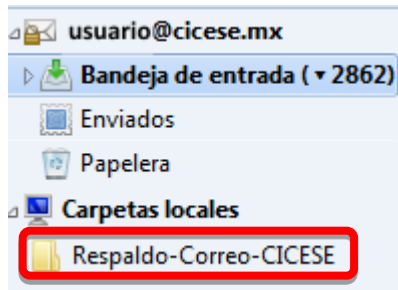
3. Se puede añadir una subcarpeta para que sea la que reciba los mensajes o carpetas que están en la bandeja de entrada. Damos clic derecho sobre “carpetas locales”. Y seleccionar nueva carpeta.



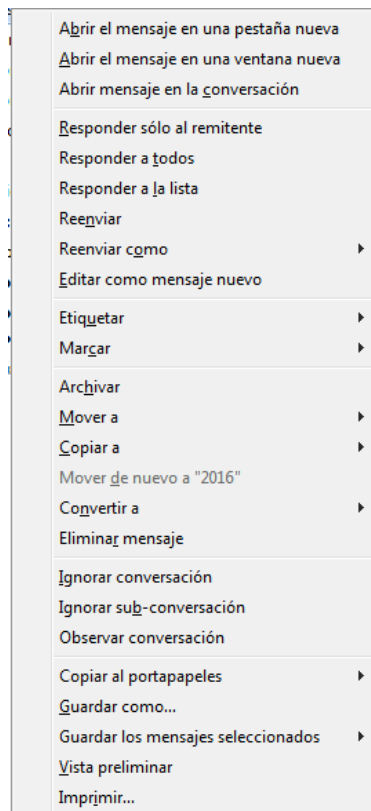
4. En la ventana que aparece ponemos el nombre del folder y damos clic en “crear carpeta”. En este ejemplo se utiliza el nombre “Respaldo-Correo-CICESE” y la agregamos a carpetas locales.



5. Aparece en el listado del lado izquierdo, en la sección de carpetas locales.



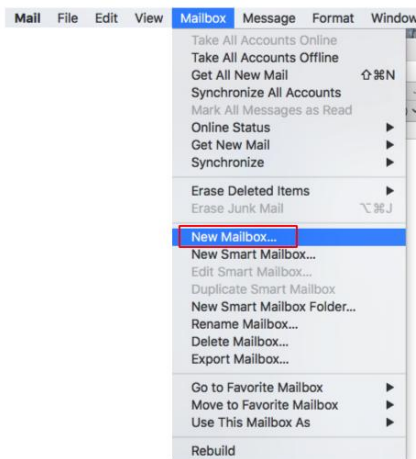
6. Para mover y/o copiar los mensajes y/o carpetas se selecciona y se arrastran hasta la carpeta que sea creado. O bien, dando clic derecho sobre la carpeta y/o mensaje seleccionando la opción mover o copiar, indicando el lugar de destino.



### III.- Guía rápida la creación de carpetas locales en MacOs Mail.

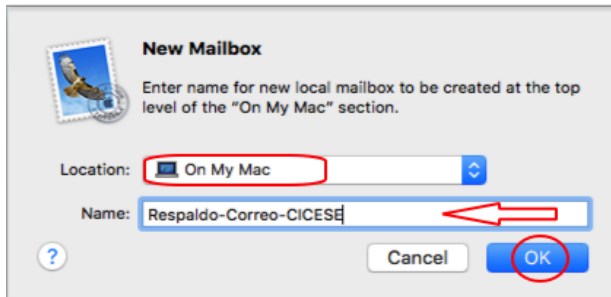
A continuación, se describen los pasos para crear y usar Carpetas locales en Mail de MacOs para descargar correos del servidor.

1. Abre la aplicación de Mail
2. Selecciona en el menú Mailbox
3. Selecciona Crear New Mailbox.

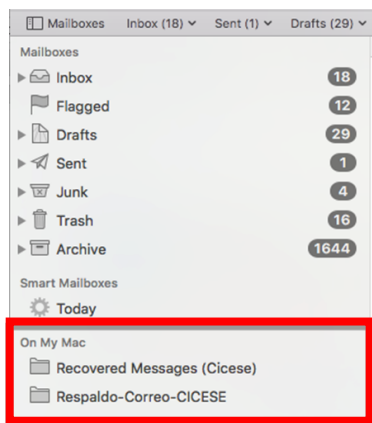


4. La aplicación abrirá una ventana y se deberá seleccionar donde crear la carpeta, seleccionar On My Mac.

5. Después es necesario ingresar el nombre que se desea poner a la carpeta, en este ejemplo se utiliza el nombre “Respaldo-Correo-CICESE”, luego se da clic en OK para crearla.



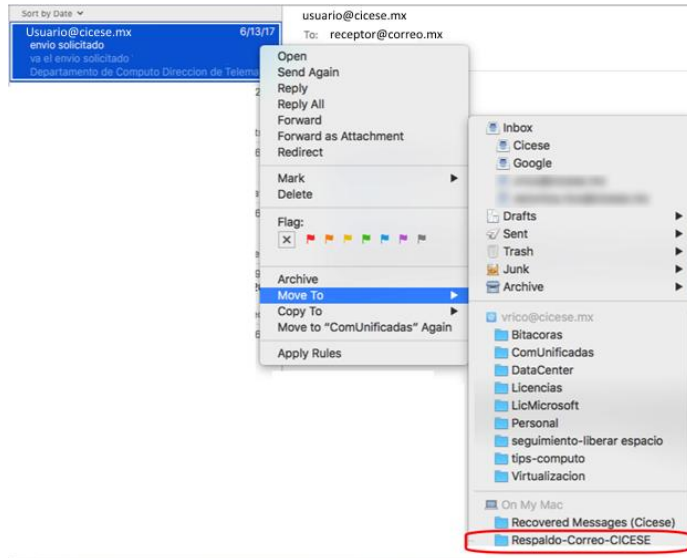
6. En el listado de Carpetas aparecerá la nueva carpeta que se ha creado.



7. Después hay que ubicarse en los correos de entrada INBOX, para seleccionar todos los mensajes que se necesitan descargar del servidor.

8. Una vez que están sombreados/seleccionados se puede:

- solo desplazarlos a la nueva carpeta creada
- o bien, dar clic con el botón derecho del mouse y seleccionar: “Move TO” a la carpeta Respaldos-correo-CICESE.



9. Finalmente, los correos se movieron a la carpeta local y se liberó espacio del servidor.