



# **Stellar Repair for Outlook - Technician**

**Guía del usuario 10.0**

**Prospectos legales | A propósito de Stellar | Stellar**

**Soporte**

# 1. Visión global

**Stellar Repair for Outlook - Technician** ofrece una completa solución para recuperar información de archivos de PST dañados.

El software repara los archivos PST corruptos y restaura todo su contenido, como correos electrónicos, archivos adjuntos, contactos, calendarios, tareas y publicaciones. También repara los elementos del buzón perdidos o eliminados por accidente. Esto minimiza la pérdida de la corrupción PST. **Stellar Repair for Outlook - Technician** escanea y extrae información de archivos PST dañados, los repara y luego los recupera como nuevos archivos PST utilizables. Para ver ítems recuperados, usted necesitara importar el nuevo archivo PST a MS Outlook.

**Stellar Repair for Outlook - Technician** también asegura la recuperación de correos electrónicos eliminados accidentalmente que usted vacío desde la carpeta de elementos eliminados. Luego de recuperar el archivo PST, el programa muestra su contenido original. Todas las carpetas del archivo PST original son mostrados junto con su contenido en una estructura de tres paneles.

## Funcionalidades clave:

- GUI nueva y mejorada
- Opción de previsualización del elemento eliminado que se muestra en color rojo.
- Opción de guardar los elementos eliminados en un archivo reparado
- Le permite guardar los resultados de un análisis y cargarlos para utilizarlos de nuevo
- Opción de guardar en formato DBX y MBOX.
- Opción de guardar y compactar un archivo PST.
- Soporte para Guardar archivos reparado al formato de Office 365.
- Opción de guardar y dividir un archivo PST.
- Permite al usuario visualizar mensajes en el formato 3-vistas.
- Recuperación selectiva del correo.
- Opción de hallazgo para buscar correo más rápidamente.
- Recupera correos electrónicos, entradas de calendario, contactos, notas y Diarios desde archivos PST dañados.
- Restaura mensajes en formatos RTF y HTML.
- Recupera información de archivos PST encriptados.

- Soporte para MS Office 2019 / 2016 / 2013 / 2010 / 2007.
- Reparaciones MS Outlook 2019 / 2016 / 2013 / 2010 / 2007 / 2003 / 2002 / 2000 / 98 archivos PST corruptos.
- El archivo recuperado está conservado como nuevo archivo PST sobre cualquier (red incluso) disco visible por el sistema operativo host.
- Opción de botón derecho del ratón para guardar mensajes de correo electrónico en cualquiera de los siguientes formatos de la propia sección de vista previa - MSG, EML, RTF, HTML y PDF.
- Opción para organizar correos electrónicos y mensajes analizados por Fecha, De, Para, Asunto, Tipo, Archivo adjunto, Eliminado e Importancia. También puede organizar los correos electrónicos escaneados en forma de grupos.
- Función de vista previa mejorada para calendarios, tareas, diarios, notas y contactos.

## 2.1. Procedimiento de instalación

Antes de instalar el programa informático, asegúrese que su sistema responda a las exigencias de sistema mínimas.

### Exigencias mínimas de sistema

- **Procesador:** Pentium Clase
- **Sistema operativo:** Windows 10 / Windows 8 / Windows 7 / Windows Vista..
- **Memoria:** 2 GB mínimo (se recomiendan 4 GB)
- **Disco duro:** 250 MB de espacio libre
- **MS Outlook:** 2019 / 2016 / 2013 / 2010 / 2007
- **Internet Explorer:** Versión 7.0 o superior

**Nota:** Para guardar el archivo PST reparado, debe tener MS Outlook instalado en su sistema.

**Nota:** Para archivos de gran tamaño, se recomienda disponer de Windows 64 bits, MS Outlook de 64 bits y 8 GB de memoria RAM.

### Para instalar el programa informático:

1. Pulse dos veces sobre el archivo **StellarRepairforOutlook-Technician.exe** para iniciar el proceso de configuración. Se abre un cuadro de diálogo de **Configuración** - Stellar Repair for Outlook - Technician.
2. Pulse **Siguiente**. Aparecerá el cuadro de diálogo **Contrato de licencia**.
3. Elija la opción **Acepto** el acuerdo. El próximo botón estará permitido. Clique **Siguiente**. Aparecerá el cuadro de diálogo **Seleccionar ubicación de destino**.
4. Haga clic en **Examinar** para seleccionar la ruta de destino donde se almacenarán los archivos de instalación. Haga clic en **Siguiente**. Selecciona Inicio se muestra el cuadro de diálogo **Carpeta de Menú**.
5. Haga clic en **Examinar** para proporcionar camino para los accesos directos del programa. Presionan **Siguiente**. Aparecerá el cuadro de diálogo **Seleccionar tareas adicionales**.

6. Seleccione las casillas de verificación como por su elección. Presionan Siguiente. **Listo cuadro de diálogo para la instalación** se muestra.
7. Revise sus selecciones. Haga clic en **Atrás** si desea cambiarlos. Haga clic en **Instalar** para iniciar la instalación. La ventana de instalación muestra el proceso de instalación.
8. Al finalizar el proceso de instalación, se muestra Completar la reparación ventana **Stellar Repair for Outlook - Technician Setup Wizard**. Pulse **Terminar**.

**Nota:** Desmarcar la casilla de **Lanzar Stellar Repair for Outlook - Technician** para prevenir la ejecución del programa automáticamente.

**Nota:** Si tiene la aplicación *Stellar Repair for Outlook - Technician* instalada en su sistema y desea reinstalar MS Outlook/Office, deberá reinstalar también *Stellar Repair for Outlook - Technician*.

## 2.2. Inicio del Programa

**Para ejecutar Stellar Repair for Outlook - Technician en Windows 10:**

- Haga clic en el recuadro de **Stellar Repair for Outlook - Technician** tile en la pantalla principal. O,
- Haga doble clic en el icono de **Stellar Repair for Outlook - Technician** en el escritorio.
- Haga clic en el recuadro de **Stellar Repair for Outlook - Technician** tile en la pantalla principal.

**Para ejecutar Stellar Repair for Outlook - Technician en Windows 8.1 / 8:**

- Haga clic en el recuadro de **Stellar Repair for Outlook - Technician** tile en la pantalla principal. O,
- Haga doble clic en el icono de **Stellar Repair for Outlook - Technician** en el escritorio.

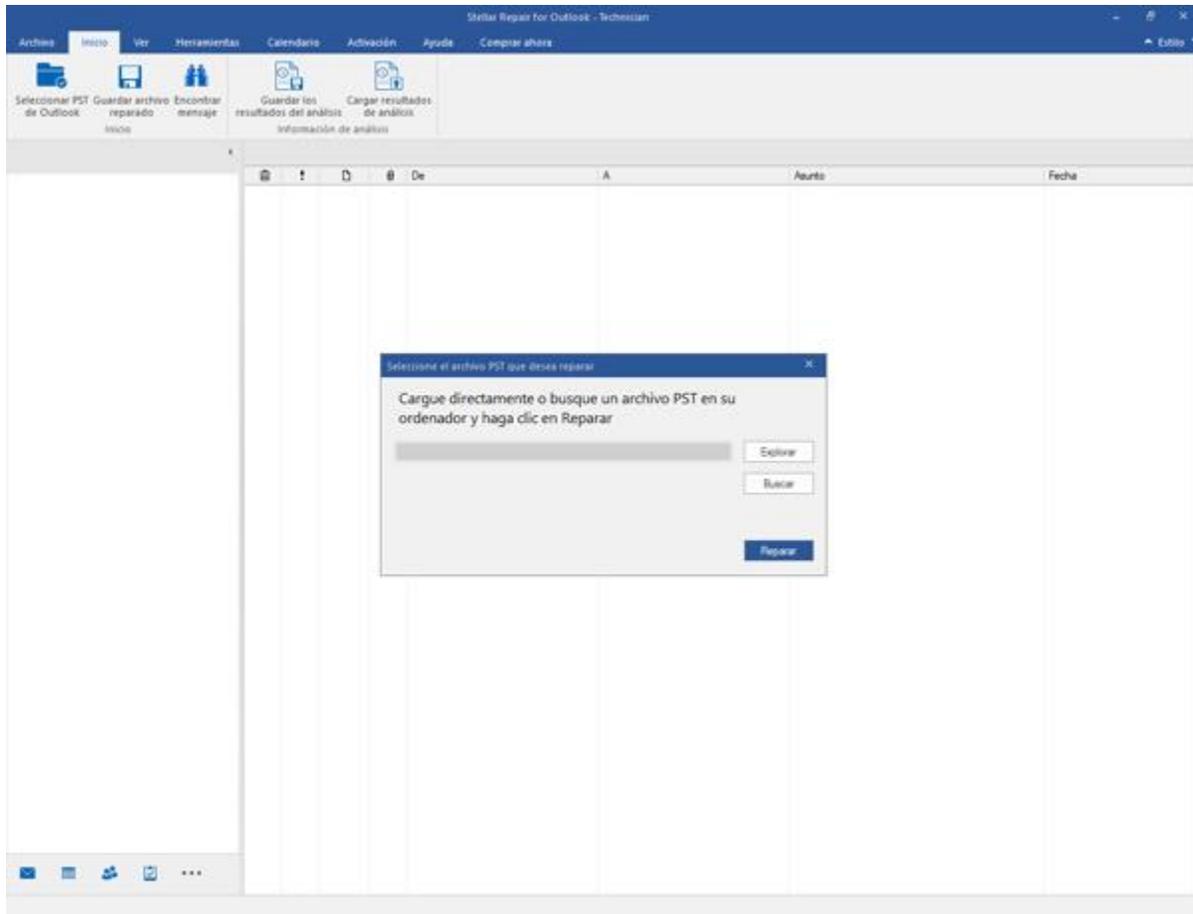
**Para ejecuta Stellar Repair for Outlook - Technician en Windows 7 / Vista:**

- Haga clic en **Inicio -> Programas -> Stellar Repair for Outlook - Technician -> Stellar Repair for Outlook - Technician**. O,
- Haga doble clic en el icono de **Stellar Repair for Outlook - Technician** en el escritorio. O,
- Haga clic en el icono de **Stellar Repair for Outlook - Technician** en **Inicio rápido**.

## 2.3. Interfaz usuarios

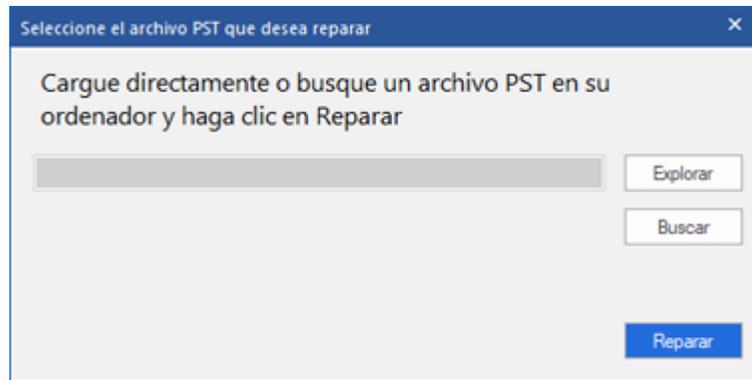
**Stellar Repair for Outlook - Technician** tiene un interfaz gráfica de usuario (GUI) fácil de usar. La interfaz gráfica del software se asemeja a la interfaz gráfica de usuario de MS Office 2016.

Luego de ejecutar el programa, la interface principal aparece como se muestra abajo:



La interfaz de usuario contiene menús y botones que le permiten acceder a varias características del programa con facilidad.

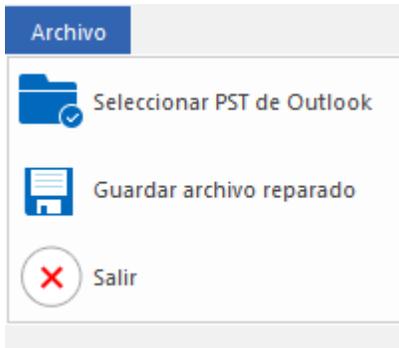
Cuando usted inicia **Stellar Repair for Outlook - Technician**, el cuadro de diálogo **Seleccione el archivo PST que desea reparar** se abre como se muestra abajo:



Para seleccionar un archivo PST, haga clic en el botón **Seleccionar PST de Outlook**. Aparecerá el cuadro de diálogo **Seleccione el archivo PST que desea reparar**. Haga clic en Explorar y seleccione un archivo PST. Acto seguido, haga clic en Reparar para iniciar el proceso de reparación del archivo.

**Stellar Repair for Outlook - Technician** también le permite encontrar archivos PST que necesitan ser reparados y que se encuentran en ubicaciones que usted desconoce. Haga clic en el botón Buscar. Se abrirá un cuadro de diálogo que le ayudará a encontrar los archivos dañados. En el cuadro Buscar en, especifique la partición en la que desea encontrar archivos PST dañados y haga clic en **Buscar**. Una vez encontrados los archivos, haga clic en **Reparar** para iniciar el proceso de reparación.

## 2.3.1. Menús



Menú Archivo

### Archivo

#### Seleccionar PST de Outlook

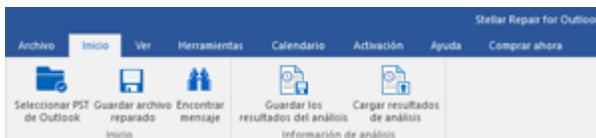
Abre un cuadro de diálogo **Seleccione el archivo PST que desea reparar**, en el cual puede seleccionar/buscar archivos PST.

#### Guardar archivo reparado

Guarda los archivos PST reparados en la ubicación que usted especifica.

#### Salir

Cierra la aplicación.



Menú Inicio

### Inicio

#### Seleccionar PST de Outlook

Abre un cuadro de diálogo **Seleccione el archivo PST que desea reparar**, en el cual puede seleccionar/buscar archivos PST.

#### Guardar archivo reparado

Guarda los archivos PST reparados en la ubicación que usted especifica.

#### Encontrar mensaje

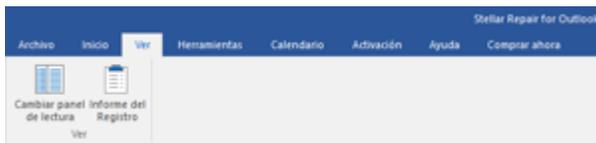
Utilice esta opción para buscar correos y mensajes específicos desde la lista de correos escaneados.

#### Guardar los resultados del análisis

Esta opción le permite guardar los resultados de un análisis.

### **Cargar resultados de análisis**

Esta opción le permite cargar y reutilizar un archivo de resultados de análisis previamente guardados.



### **Ver Menú**

## **Ver**

### **Cambiar Panel de Lectura**

Utilice esta opción para cambiar entre vista vertical y horizontal del panel de lectura.

### **Informe del registro**

Utilizar esta opción para ver el reporte de registros.



### **Herramientas Menú**

## **Herramientas**

### **Ayudante de Actualización**

Utilice esta opción para actualizar su programa.



### **Calendario Menú**

## **Calendario**

### **Día**

Utilice esta opción para enumerar todas las entradas de un día particular en el calendario.

### **Semana laboral**

Utilice esta opción para listar todas las entradas de una semana de trabajo (de Lunes a Viernes).

### **Semana**

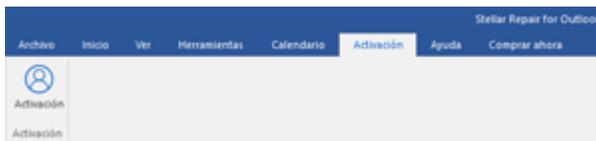
Utilice esta opción para listar todas las entrada de la semana. (de Lunes a Domingo).

### **Mes**

Utilice esta opción para listar todas las entradas de un mes en particular.

### **Ir a**

Utilice esta opción para listar todas las entradas del día actual o cualquier otro día.



### **Activación Menú**

### **Activación**

#### **Activación**

Use esta opción para activar el software una vez adquirido.



### **Ayuda Menú**

### **Ayuda**

#### **Rúbricas de ayuda**

Utilizar esta opción para ver el manual de ayuda de **Stellar Repair for Outlook - Technician**.

#### **Base de conocimientos**

Utilizar esta opción para visitar artículos de la [base de conocimientos](#) de [stellarinfo.com](#)

#### **Apoyo**

Utilizar esta opción para visitar la [página de soporte](#) de [stellarinfo.com](#)

## Acerca de

Utilice esta opción para leer información sobre el programa.

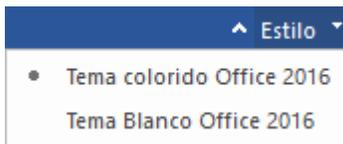


## Comprar ahora Menu

## Comprar ahora

## Comprar en línea

Haga clic aquí para [comprar](#) Stellar Repair for Outlook - Technician.



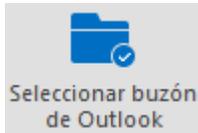
## Estilo Menú

## Estilo

Utilice esta herramienta para modificar el aspecto del programa a su gusto. Stellar Repair for Outlook - Technician pone a su disposición las siguientes plantillas: **Tema colorido Office 2016**, **Tema Blanco Office 2016**.

## 2.3.2. Botones

Stellar Repair for Outlook - Technician barra de herramientas tiene los siguientes botones / opciones:



Haga clic en este botón para abrir cuadro de diálogo **Seleccione el archivo PST que desea reparar.**



Haga clic en este botón para guardar el archivo PST reparado a una ubicación de su preferencia.



Haga clic en este botón para cambiar entre vistas horizontal y vertical del panel de lectura. Cuando hace clic en una carpeta en el panel derecho, por defecto, el panel izquierdo muestra los detalles en posiciones de columnas horizontales. Puede hacer clic en el icono **Cambiar**

**Panel de Lectura** para cambiar la posición a columnas verticales.



Haga clic en este botón para ver el **Informe del Registro**, el cual contiene detalles del proceso de recuperación.



Haga clic en este botón para abrir cuadro de diálogo **Encontrar mensaje**, el cual puede utilizar para buscar correos específicos utilizando, correos enviados, correos recibidos, asunto, o fecha.



Haga clic en este botón para guardar los resultados de un análisis.



Haga clic en este botón para cargar y reutilizar los archivos que contienen los

resultados de un análisis.



Haga clic en este botón para actualizar su programa. Utilice esta opción para chequear ya sea versiones mayores o menores del programa.



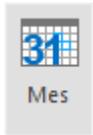
Utilice esta opción para enumerar todas las entradas de un día particular en el calendario.



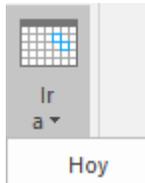
Haga clic en este botón para para listar todas las entradas de una semana de trabajo (de Lunes a Viernes).



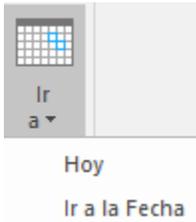
Haga clic en este botón para listar todas las entradas de una semana (de Lunes a Domingo).



Haga clic en este botón para listar todas las entradas de un mes en particular.



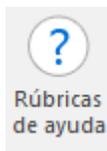
Haga clic en este botón para listar todas las entradas del día actual.



Haga clic en este botón para para listar todas las entradas de un día en particular (cualquier día excepto el día actual).



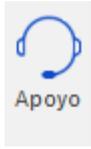
Haga clic en este botón para activar el software una vez adquirido



Haga clic en este botón para abrir el manual de ayuda para Stellar Repair for Outlook - Technician.



Haga clic en este botón para comprar el programa.



Haga clic en este botón para abrir la página de soporte en línea de Stellar Information Technology Private Limited's.



Haga clic en este botón para visitar los artículos Base de conocimientos de [stellarinfo.com](http://stellarinfo.com)



Haga clic en este botón para leer más información respecto al programa.

## 2.4. ¿Cómo Comprar?

Para saber mas sobre **Stellar Repair for Outlook - Technician**, haga clic [aquí](#).

Para comprar el software en línea, por favor visite <https://www.stellarinfo.com/es/compra-online.php?compra=114>

También puede hacer clic en el icono de Comprar en línea del menú Comprar ahora dentro de la Barra de menús para comprar el software en línea

Seleccione cualquiera de los métodos mencionados arriba para adquirir el programa.

Una vez que la orden sea confirmada, un numero de serie será enviado a usted vía correo electrónico, el cual servirá para activar el programa.

## 2.5. Activación del software

La versión de prueba es únicamente para fines de evaluación y debe activarse para usar todas las funciones del software. El software se puede activar mediante la clave de activación que recibirá por correo electrónico tras adquirir el software.

### Para activar el software:

1. Ejecute la version demo del programa Stellar Repair for Outlook - Technician.
2. En el menú **Activación**, haga clic en el botón **Activar**. La ventana Activación se muestra como figura a continuación:

3. Si no tiene la clave de activación, haga clic en el botón **Comprar ahora** en la ventana, para acceder a Internet y comprar el producto.
4. En cuanto confirme el pedido, le enviaremos una clave de activación a la dirección de correo electrónico que nos facilite.
5. Escriba la **clave activación** (recibida por correo electrónico tras comprar el producto) y haga clic en el botón **Activar** (**compruebe que dispone de una conexión activa a Internet**).

6. El software se comunicará automáticamente con el servidor de licencias para verificar que la clave introducida es correcta. Si la clave que ha indicado es válida, el software se activará correctamente.

7. El mensaje '*Activación se completó con éxito*' se muestra una vez que el proceso se ha completado con éxito. Haga clic en OK.

## 2.6. ¿Cómo actualizar?

Stellar publica actualizaciones del programa periódicamente para su programa **Stellar Repair for Outlook - Technician**. Usted puede actualizar el programa para mantenerlo al día. Estas actualizaciones pueden agregar nuevas funciones, características, servicios o cualquier otra información que pueda mejorar el programa. La opción de Actualizar de la aplicación es capaz de chequear las últimas actualizaciones. Esto chequeara tanto las últimas versiones, menores o mayores disponibles en línea. Usted puede descargar fácilmente la versión menor a través del asistente de actualización. Sin embargo la versión mayor, si disponible, tiene que ser comprada. Mientras se actualiza el programa, se recomienda cerrar todos los programas en ejecución.

### Para actualizar el Stellar Repair for Outlook - Technician:

1. Ir a **Herramientas** opción en **Menú Bar**. Hacer clic en **Ayudante de Actualización**.
2. **La ventana del Ayudante de Actualización** se abra. Hacer clic en **Siguiente**. El Asistente buscara las últimas actualizaciones, y en caso encuentre nuevas, una ventana se abra indicando su disponibilidad.
3. Presionan Siguiente, el programa informático empezará a descargar archivos del servidor. Cuando el proceso está completo, el programa informático mejorará a la última versión.

### La actualización puede no producirse debido a las siguientes razones:

- Fracaso de conexión Internet
- Las actualizaciones no están disponibles
- Incapaz de descargar archivos de configuración
- Incapaz de localizar los archivos actualizados o la versión
- Incapaz de localizar el archivo ejecutable

**Nota:** *Si la versión principal está disponible, tendrán que comprarla para mejorar el programa informático.*

## 2.7. Stellar Soporte

Nuestros profesionales de **Soporte Técnico** le brindarán soluciones a todas sus preguntas relacionadas con los Productos **Stellar**.

Pueden llamarnos o ir en línea a nuestra sección de soporte <http://www.stellarinfo.com/support/>

Para detalles de precios y poner la orden, presione <https://www.stellarinfo.com/es/compra-online.php?compra=114>

Chatee en vivo con un técnico **En línea** en <http://www.stellarinfo.com>

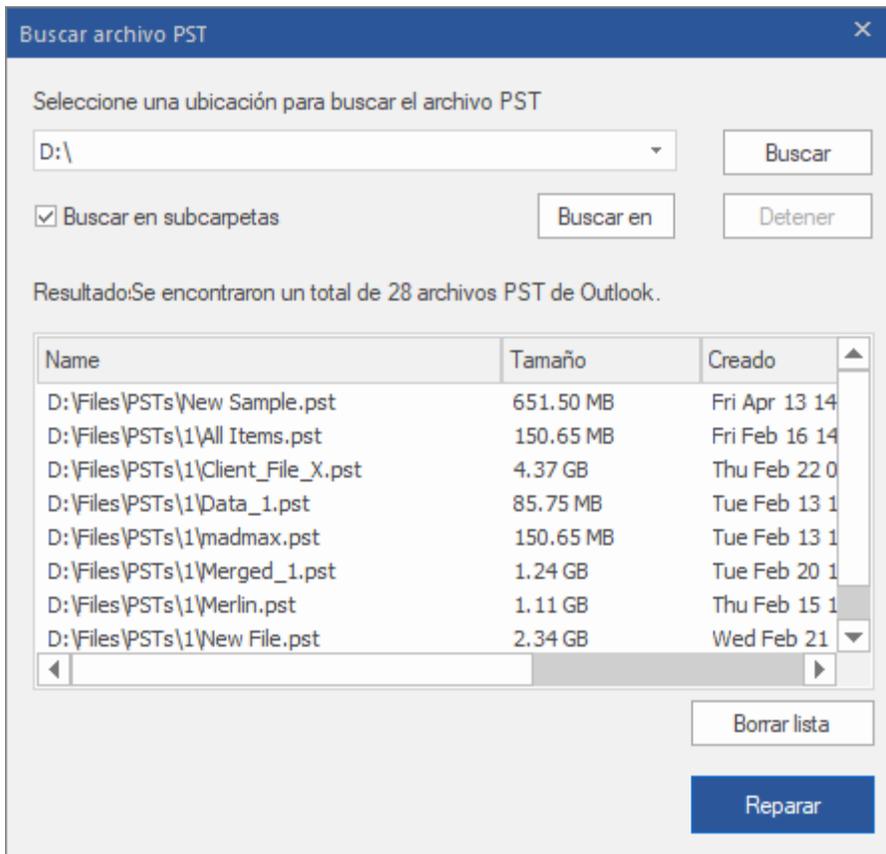
Investigación en nuestra **amplia base** de conocimiento <http://www.stellarinfo.com/support/kb>

Someten un billete <http://www.stellarinfo.com/support/enquiry.php>

Comuníquese por Email con **Stellar Soporte** a través de [support@stellarinfo.com](mailto:support@stellarinfo.com)

## 3.1. Buscar archivos PST

**Stellar Repair for Outlook - Technician** le ayuda a encontrar archivos PST almacenados en su ordenador. Mediante la opción Encontrar, puede buscar archivos PST en los discos duros, carpetas y subcarpetas de su ordenador. Tenga en cuenta que los archivos PST se deben buscar partición por partición; no es posible buscar en dos o más particiones simultáneamente.



**Para encontrar archivos PST en los discos:**

1. Inicie **Stellar Repair for Outlook - Technician**. Aparecerá un cuadro de diálogo para **Seleccione el archivo PST que desea reparar**.
2. Haga clic en el botón **Buscar**. Se abrirá un cuadro de diálogo para **Buscar archivos PST**.

3. Seleccione la partición en la que desea que el programa busque archivos PST dañados y haga clic en **Buscar**.
4. Haga clic en **Buscar** en para buscar archivos en una carpeta o subcarpeta concreta.
5. Cuando el programa finalice el proceso de búsqueda, podrá consultar la lista de archivos PST encontrados en la pestaña de **Resultados**.
6. Seleccione el archive

que desea  
reparar y  
haga clic en  
**Reparar**  
para que el  
programa  
inicie el  
proceso de  
reparación.

### **Para encontrar archivos PST en carpetas y sub-carpetas:**

1. En el menú Inicio, haga clic en el icono **Seleccionar PST de Outlook** para abrir el cuadro de diálogo **Seleccione el archivo PST que desea reparar**.
2. Haga clic en el botón **Buscar** para abrir el cuadro de diálogo correspondiente.
3. Seleccione la partición en la que desea que el programa **Buscar archivos PST**.
4. Haga clic en **Buscar** en y seleccione la carpeta en la que desea que el programa busque archivos PST dañados. Si desea hacer una búsqueda en una subcarpeta, haga clic en **Buscar en subcarpetas**.
5. Haga clic en **Buscar**.
6. Cuando el programa finalice el proceso de búsqueda, podrá consultar la lista de archivos PST encontrados en la pestaña de **Resultados**.
7. Seleccione el archivo que desea reparar y haga clic en **Reparar** para que el programa inicie el proceso de reparación.

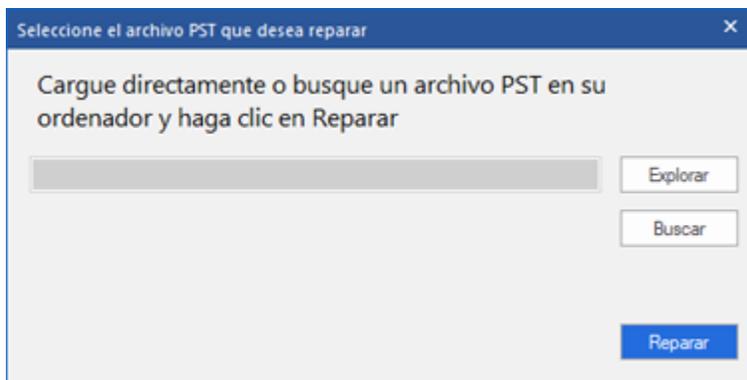
**Nota:** Hacer clic en **Borrar lista** para limpiar el resultado de búsqueda.

## 3.2. Reparar archivos PST

Si se conoce el lugar del archivo PST entonces pueden especificar el lugar y directamente empezar a reparar correos electrónicos a partir de este archivo. Si no conocen el lugar luego pueden buscar el archivo PST requerido utilizando la funcionalidad de búsqueda de **Stellar Repair for Outlook - Technician**.

### Para reparar archivos PST:

1. Inicie **Stellar Repair for Outlook - Technician**. Cuando se abra el cuadro de diálogo para **Seleccione el archivo PST que desea reparar**, seleccione el archivo que desea reparar.
2. Haga clic en **Reparar** para iniciar el análisis del archivo PST seleccionado.
3. El tiempo requerido para escaneará depende del tamaño del archivo PST seleccionado. Puede parar el proceso de escaneo haciendo clic en el botón de **Deténgase**, el cual aparece durante el proceso.

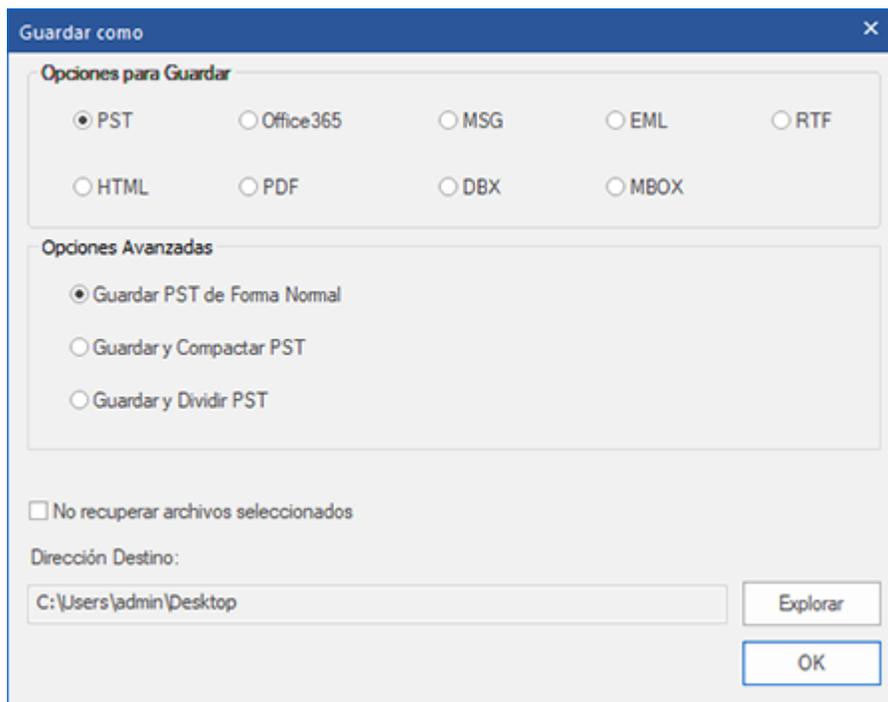


4. Tras completar el proceso de análisis. Aparece el cuadro de diálogo "**Reparación completada**". Haga clic en **Aceptar**, la ventana de la aplicación **Stellar Repair for Outlook - Technician** muestra la vista previa del archivo PST. Los correos electrónicos reparados y otros elementos se muestran jerárquicamente para verlos con facilidad. El archivo reparado, junto con su contenido original, se muestra en una estructura de tres paneles. Los elementos eliminados que se reparan se muestran en color rojo para diferenciarlos con facilidad.

Puede obtener información de todas las carpetas y elementos reparados en el panel izquierdo, debajo el nodo raíz. Los correos electrónicos eliminados, perdidos, dañados y corruptos se restauran. Haga clic en una carpeta para ver sus correos electrónicos. Haga clic en un correo electrónico para ver su contenido. Los correos electrónicos, calendarios, contactos, tareas, notas y publicaciones también se pueden ver haciendo clic en sus respectivas pestañas

Para cambiar entre panel de lectura horizontal y vertical, haga clic en el icono de **Cambiar Panel de Lectura** en **Ver Menú**.

5. El software ofrece muchas opciones para guardar los mensajes de correo electrónico reparados en formatos de archivo pst, msg, dbx, eml, etc. Para guardar el archivo PST reparado, haga clic en el icono **Guardar archivo reparado** en el **menú Inicio**. Se abre el cuadro de diálogo "**Guardar como**". Haga clic en **Explorar**.
6. En el cuadro de dialogo **Buscar carpeta**, seleccione la ubicación donde quiere guardar el archivo PST reparado. Haga clic en **OK**.



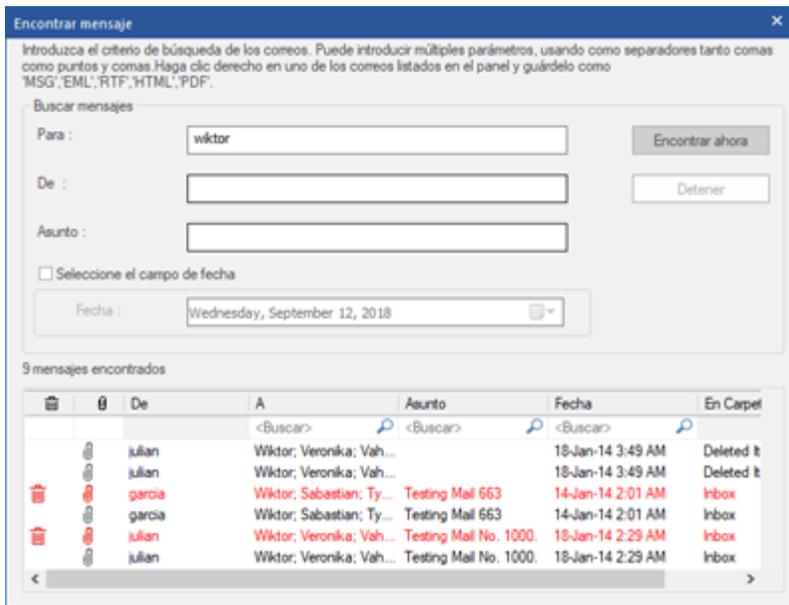
7. El archivo PST se guardará en el lugar especificado. Tendrán que importar el archivo PST reparado hacia Microsoft Outlook para emplearlo.

**Nota:** Seleccione la casilla *No recuperar elementos eliminados* para excluir los elementos eliminados del archivo reparado.

**Nota:** Puede detener el proceso de exploración y la reparación individual. Si detiene el proceso de escaneo, y luego se repararán ningún archivo. Si detiene el proceso de reparación, entonces se le aparecen esos archivos, que fueron reparados hasta que se detuvo el proceso. Además, Microsoft Outlook debe estar cerrada antes de guardar el archivo PST reparado.

### 3.3. Buscar, Ver, y Reparar un Mensaje

**Stellar Repair for Outlook - Technician** permite encontrar y reparar un mensaje en particular del archivo PST. El programa ofrece una función de **Encontrar mensaje**, la cual ayuda a reducir la búsqueda utilizando varias opciones. Puede salvar un mensaje directamente del resultado de búsqueda en formato MSG, EML, RTF, HTML o PDF .



**Encontrar mensaje**

#### Para encontrar mensajes:

1. Haga clic en el icono **Encontrar mensaje** en el cuadro de dialogo **Inicio Menú**. El cuadro de dialogo de **Encontrar mensaje** se abre.
2. Especificar el criterio de búsqueda en el cuadro de dialogo de **Encontrar mensaje**.
  - En el campo **Para**, entren todos los o unos de caracteres del ID de correo electrónico de los

destinatarios.  
Palabras  
clave tendrán  
que ser  
separadas  
por un punto  
y coma (;).

- En el campo **De**, entren todos los o unos de caracteres del ID de correo electrónico de los remitentes.  
Palabras clave tendrán que ser separadas por un punto y coma (;).
- En el campo **Asunto**, especifican el asunto que se buscará.
- Si desea buscar correos enviados y recibidos en una fecha en particular,

seleccione el cuadrado de **Seleccionar Fecha**, y seleccione una fecha desde el drop box de **Fecha**.

3. Clicar en **Encontrar Ahora** para iniciar la búsqueda.

### **Para ver mensajes:**

1. Una vez que la búsqueda esta completada, una lista de correos que coinciden con el criterio de búsqueda se mostrara.
2. Hacer doble-clic en un correo para abrirlo en una nueva ventana.

### **Para guardar mensajes:**

- Para guardar cualquier mensaje del resultado de búsqueda, simplemente haga clic-derecho y:
  - Seleccione **Guardar como MSG** para guardar el mensaje en formato MSG.
  - Seleccione **Guardar como EML** para guardar el mensaje en formato EML.
  - Seleccione **Guardar como RTF** para guardar el mensaje en formato RTF.
  - Seleccione **Guardar como HTML** para guardar el mensaje en formato HTML.
  - Seleccione **Guardar como PDF** para guardar el mensaje en formato PDF.

Or,

- Seleccione un formato apropiado en **Stellar Repair for Outlook - Technician** para guardar el mensaje y pulse **OK**.

- Seleccione **Guardar como MSG** para guardar el mensaje en formato MSG.
- Seleccione **Guardar como EML** para guardar el mensaje en formato EML.
- Seleccione **Guardar como RTF** para guardar el mensaje en formato RTF.
- Seleccione **Guardar como HTML** para guardar el mensaje en formato HTML.
- Seleccione **Guardar como PDF** para guardar el mensaje en formato PDF.
- Seleccione **Guardar como DBX** para guardar el mensaje en formato DBX.

**Nota:** Los archivos DBX se guardarán en la ubicación por defecto de **Outlook Express** con la jerarquía árbol original. Inicie **Outlook Express** para ver los datos reparados de los archivos DBX de nueva creación. Además, la ubicación por defecto de **Outlook Express** debe tener más espacio libre que la del archivo PST original. Los archivos creados en la ruta de destino seleccionado por usted tendrán los archivos temporales que usted puede eliminar más tarde.

- Seleccione **Guardar como MBOX** para guardar el mensaje en formato MBOX.

Necesita importar el mensaje en MS Outlook para poder verlo.

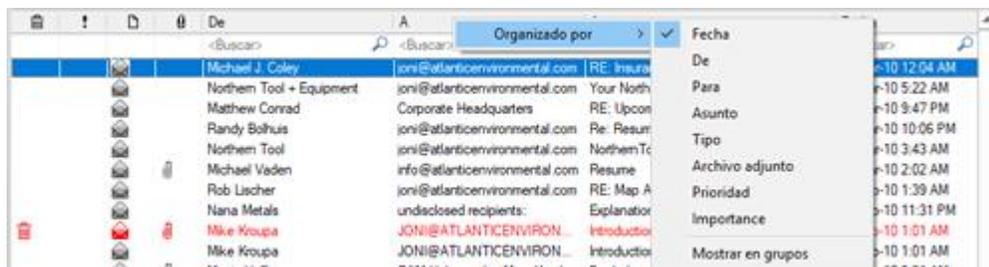
## 3.4. Organizar Correos Escaneados

**Stellar Repair for Outlook - Technician** le permite organizar los correos recuperados por, Fecha, De, Para, Asunto, Tipo, Adjunto, e importancia. Esta característica lo ayuda a sortear y organizar los mensajes en grupos predefinido.

El programa provee siete arreglos estándar predefinido que puede escoger. Están disponibles en el panel listando todos los correos / mensajes escaneados.

### Para organizar correos y mensajes escaneados:

1. Ejecutar **Stellar Repair for Outlook - Technician**.
2. Seleccionar el archivo PST el cual necesita ser reparado.
3. Luego del escaneo, la aplicación enlista todos los correos recuperados del archivo PST en el panel de previsualización.



4. Haga clic-derecho en los encabezados en la columna de la cuadrícula del correo y vera la opción **Organizado por**.

5. Seleccione cualquiera de las siguientes propiedades de la lista de **Organizado por** para listar los correos de acuerdo a los criterios seleccionados:

- **Fecha**
- **De**
- **Para**
- **Asunto**
- **Tipo**
- **Archivo adjunto**
- **Prioridad**

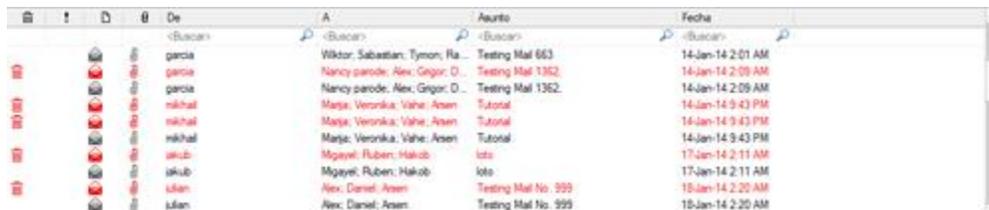
- **Importance**
- **Mostrar en grupos**

## Opción de búsqueda de correos en la cuadrícula de correo

Puede buscar correos específicos desde el propio panel de previsualización. Una vez que aparezca el archivo PST reparado en el panel de previsualización, puede ingresar el texto de búsqueda en el cuadro de búsqueda del encabezado de la columna para buscar correos en una columna específica. Esta búsqueda es realizada en una sola columna.

### Para buscar correos en el panel de previsualización, siga los siguiente pasos:

1. Ejecutar la aplicación Stellar Repair for Outlook - Technician.
2. Seleccionar el archivo PST el cual necesita ser re/parado.
3. Luego del escaneo, la aplicación enlista todos los correos recuperados del archivo PST en el panel de previsualización.
4. Ingrese el texto a buscar en cualquiera de las cuadrículas de búsqueda. Puede ingresar textos en los encabezados De, Para, Asunto, y Fecha solamente.



5. La aplicación mostrara todos los correos y mensajes que satisfacen el criterio de búsqueda.

## 3.5. Importar un archivo PST en Microsoft Outlook

### Para importar un archivo PST en Microsoft Outlook 2019 / 2016 / 2013:

- Abren Microsoft Outlook. De archivo Menú, seleccionar **Abrir & Exportar**.
- Seleccione **Importar / Exportar** opción desde el panel de la derecha.
- En el **Ayudante de importación y exportación**, eligen **Importar a partir de un otro programa o archivo**, presionan **Siguiente**.
- En el cuadro de dialogo de importar un **archivo**, **seleccione Archivo de datos Outlook (.pst)**, presionan **Siguiente**.
- Clicar **Explorar** para localizar el archivo PST que se tiene que importar. En el bloque de opciones, eligen una opción conveniente. Presionan **Siguiente**.
- En el cuadro de dialogo importar Archivo de datos Outlook, seleccione las carpetas que deben ser importadas en Microsoft Outlook. Clic **en terminar**.

### Para importar un archivo PST en Microsoft Outlook 2010:

- Abren Microsoft Outlook. De archivo Menú, seleccionar **Abrir -> importar**.
- En el Ayudante de importación y exportación, eligen **Importar a partir de un otro programa o archivo**, presionan **Siguiente**.
- En el cuadro de dialogo **de importar un archivo**, **seleccione Archivo de datos Outlook (.pst)**, presionan **Siguiente**.
- Clicar **Explorar** para localizar el archivo PST que se tiene que importar. En el bloque de opciones, eligen una opción conveniente. Presionan **Siguiente**.
- En el cuadro de dialogo importar Archivo de datos Outlook, seleccione las carpetas que deben ser importadas en Microsoft Outlook. Clic en **terminar**.

### Para importar un archivo PST en Microsoft Outlook 2007:

- Abren Microsoft Outlook. En el Menú Archivo, eligen **Importar y Exportar**.
- En el Ayudante de importación y exportación, eligen **Importar a partir de un otro programa o archivo**, presionan **Siguiente**.
- En el bloque **Importar archivo**, **elegir Archivo de carpetas personales (PST)**, presionan **Siguiente**.
- Clicar **Explorar para localizar el archivo PST que se tiene que importar**. En el bloque de opciones, eligen una opción conveniente. Presionan **Siguiente**.
- En la ventana de diálogo **Importar Carpetas Personales**, eligen las carpetas que se tienen que importar en Microsoft Outlook. Presionan **Terminado**.

## **3.6. Leer archivos MSG, EML, RTF, HTML y PDF**

### **Para leer un correo guardado como archivo MSG:**

1. Dirigense hacia al lugar donde el archivo .msg está guardado o presiona el vínculo mostrado en la ventana de diálogo del mensaje de confirmación.
2. Doble clic para abrir el archivo. El archivo se abre como un correo electrónico regular en la ventana de MS Outlook.

### **Para leer un correo guardado como archivo EML:**

1. Dirigense hacia al lugar donde el archivo .eml está guardado o presiona el vínculo mostrado en la ventana de diálogo del mensaje de confirmación.
2. Doble clic para abrir el archivo. El archivo se abre como un correo electrónico regular en la ventana de MS Outlook.

### **Para leer un correo guardado como archivo RTF:**

1. Navegue a la ubicación donde se ha guardado el archivo RTF o haga clic en el enlace mostrado en el cuadro de dialogo de mensaje satisfactorio.
2. Haga doble-clic para abrir el archivo en Wordpad.

### **Para leer un correo guardado como archivo HTML:**

1. Navegue a la ubicación donde se ha guardado el archivo HTML o haga clic en el enlace mostrado en el cuadro de dialogo de mensaje satisfactorio.
2. Haga doble-clic para abrir el archivo en su buscador por defecto.

### **Para leer un correo guardado como archivo PDF:**

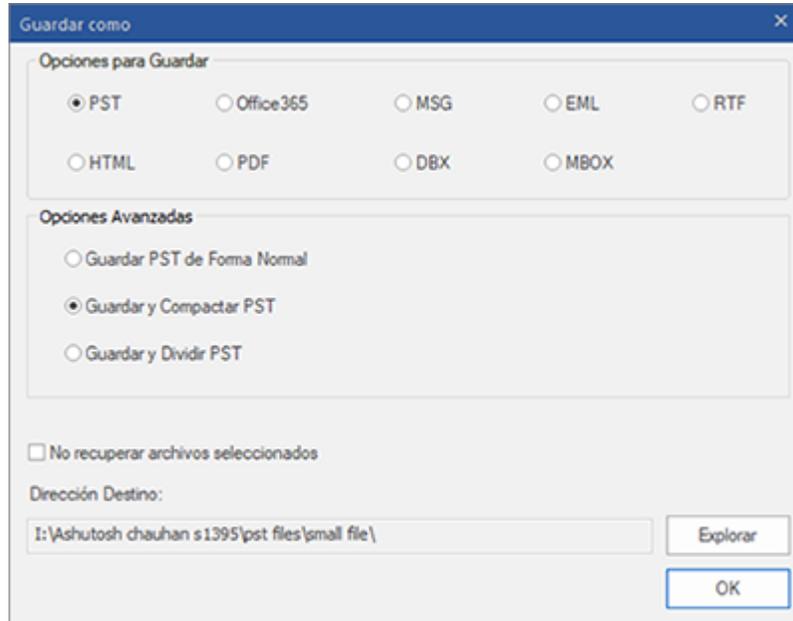
1. Navegue a la ubicación donde se ha guardado el archivo PDF o haga clic en el enlace mostrado en el cuadro de dialogo de mensaje satisfactorio.
2. Haga doble-clic para abrir el archivo en lector de archivos PDF.

## 3.7. Guardar y Compactar Archivos PST

**Stellar Repair for Outlook - Technician** es un software que comprime los archivos PST y reduce el tamaño que han adquirido en el disco. Esto ayuda a mejorar enormemente el uso de la memoria y evita que los archivos PST se corrompan.

**Para compactar un archivo PST, siga los pasos que se muestran a continuación:**

1. Ejecute el software **Stellar Repair for Outlook - Technician**.
2. Seleccione PST de Outlook y haga clic en **Reparar**
3. Tras aparecer en la lista todas las carpetas y sus elementos, pulse en el botón **Guardar archivo reparado** del **Menú Inicio**. Aparecerá un cuadro de diálogo con varias opciones para guardar.
4. En el cuadro de diálogo escoja un formato (ya sea **PST**, **MSG**, **EML**, **RTF**, **HTML**, **PDF**, **DBX** or **MBOX**) en el que quiere guardar los datos del archivo PST escaneado, dentro de la sección **Opciones para Guardar**.
5. En la sección **Opciones Avanzadas**, elija la opción **Guardar y Compactar PST**. Se abrirá otro cuadro de diálogo.



6. Dentro de la sección **Opciones de Compactado** del cuadro de diálogo, selecciones cualquiera de las siguientes cuatro opciones:
  - **Comprimir todos los datos adjuntos en un nuevo PST**



Puede usar esta opción para comprimir todos los datos adjuntos de los correos en los nuevos archivos reparados PST. Los datos adjuntos comprimidos se quedan en el correo.

- **Extraer y guardar los datos adjuntos en una carpeta (No se pierden interconexiones)**



Puede usar esta opción para extraer datos adjuntos del correo y después guardarlos en una nueva carpeta en su forma original. Se deja en los correos un enlace directo a los datos adjuntos extraídos. Esta opción extraerá los datos adjuntos de los correos sin realizar ningún cambio en el correo ni en sus datos adjuntos.

- **Extraer, comprimir y guardar los datos adjuntos en una carpeta (No se pierden interconexiones)**



Puede usar esta opción para extraer datos adjuntos del correo, comprimirlos y después guardarlos en una nueva carpeta en formato comprimido. Se deja en los correos un enlace directo a los datos adjuntos extraídos.

- **Eliminar todos los datos adjuntos en un nuevo PST**



Puede usar esta opción para eliminar todos los datos adjuntos de los correos en el archivo PSTreparado. Esta opción conserva el correo pero ninguno de sus datos adjuntos.

7. Dentro de la sección **Otras Opciones** del cuadro de diálogo, seleccione



- la casilla **Vaciar Carpeta Elementos Eliminados** - Si quiere eliminar de forma permanente todos los correos de la carpeta **Elementos Eliminados**.
  - la casilla **Vaciar Carpeta Correo Basura** - Si quiere eliminar de forma permanente todos los correos de la carpeta **Correo Basura**.
8. Pulse **OK** y volverá al cuadro de diálogo anterior.
  9. Seleccione un **Dirección Destino** usando el botón **Explorar** para especificar dónde guardar el archivo PST reparado.
  10. Pulse **OK**. Un cuadro de diálogo de progreso indicará el estado del proceso de compactación. Puede pulsar en cualquier momento en el botón **Detener** para abortar el proceso.
  11. Al finalizar con éxito el proceso compacto, un cuadro de mensaje muestra la ubicación del archivo PST reparado. Haga clic en **OK**.

## 3.7.1. Comprimir todos los datos adjuntos en un nuevo PST

Puede usar esta opción para comprimir todos los datos adjuntos de los correos en los nuevos archivos reparados PST. Los datos adjuntos comprimidos se quedan en el correo.

**Para Comprimir todos los datos adjuntos en un nuevo archivo PST, siga los pasos que se muestran a continuación:**

1. Ejecute el software **Stellar Repair for Outlook - Technician**.
2. Seleccione PST de Outlook y haga clic en **Reparar**.
3. Tras aparecer en la lista todas las carpetas y sus elementos, pulse en el botón **Guardar archivo reparado** del **Menú Inicio**. Aparecerá un cuadro de diálogo con varias opciones para guardar.
4. En el cuadro de diálogo escoja un formato (ya sea **PST, MSG, EML, RTF, HTML, PDF, DBX** or **MBOX**) en el que quiere guardar los datos del archivo PST escaneado, dentro de la sección **Opciones para Guardar**.
5. En la sección **Opciones Avanzadas**, elija la opción **Guardar y Compactar PST**. Se abrirá otro cuadro de diálogo.
6. Desde la sección **Opciones de Compactado** del cuadro de diálogo, seleccione **Comprimir todos los datos adjuntos en un nuevo PST** opción,



7. Dentro de la sección **Otras Opciones** del cuadro de diálogo, seleccione
  - la casilla **Vaciar Carpeta Elementos Eliminados** - Si quiere eliminar de forma permanente todos los correos de la carpeta **Elementos Eliminados**.

- la casilla **Vaciar Carpeta Correo Basura** - Si quiere eliminar de forma permanente todos los correos de la carpeta **Correo Basura**.
8. Pulse **OK** y volverá al cuadro de diálogo anterior.
  9. Seleccione un **Dirección Destino** usando el botón **Explorar** para especificar dónde guardar el archivo PST reparado.
  10. Pulse **OK**. Un cuadro de diálogo de progreso indicará el estado del proceso de compactación. Puede pulsar en cualquier momento en el botón **Detener** para abortar el proceso.
  11. Al finalizar con éxito el proceso compacto, un cuadro de mensaje muestra la ubicación del archivo PST reparado. Haga clic en **OK**.

## 3.7.2. Extraer y guardar los datos adjuntos en una carpeta (No se pierden interconexiones)

Puede usar esta opción para extraer datos adjuntos del correo y después guardarlos en una nueva carpeta en su forma original. Se deja en los correos un enlace directo a los datos adjuntos extraídos. Esta opción extraerá los datos adjuntos de los correos sin realizar ningún cambio en el correo ni en sus datos adjuntos.

**Para Extraer y guardar los datos adjuntos en una carpeta (No se pierden interconexiones), siga los pasos que se muestran a continuación:**

1. Ejecute el software **Stellar Repair for Outlook - Technician**.
2. Seleccione PST de Outlook y haga clic en **Reparar**
3. Tras aparecer en la lista todas las carpetas y sus elementos, pulse en el botón **Guardar archivo reparado** del **Menú Inicio**. Aparecerá un cuadro de diálogo con varias opciones para guardar.
4. En el cuadro de diálogo escoja un formato (ya sea **PST, MSG, EML, RTF, HTML, PDF, DBX** or **MBOX**) en el que quiere guardar los datos del archivo PST escaneado, dentro de la sección **Opciones para Guardar**.
5. En la sección **Opciones Avanzadas**, elija la opción **Guardar y Compactar PST**. Se abrirá otro cuadro de diálogo.
6. Desde la sección **Opciones de Compactado** del cuadro de diálogo, seleccione **Extraer y guardar los datos adjuntos en una carpeta (No se pierden interconexiones)** opción,



7. Dentro de la sección **Otras Opciones** del cuadro de diálogo, seleccione
  - la casilla **Vaciar Carpeta Elementos Eliminados** - Si quiere eliminar de forma permanente todos los correos de la carpeta **Elementos Eliminados**.

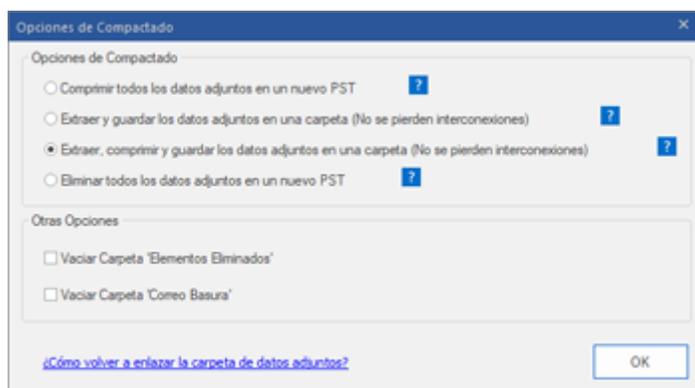
- la casilla **Vaciar Carpeta Correo Basura** - Si quiere eliminar de forma permanente todos los correos de la carpeta **Correo Basura**.
8. Pulse **OK** y volverá al cuadro de diálogo anterior.
  9. Seleccione un **Dirección Destino** usando el botón **Explorar** para especificar dónde guardar el archivo PST reparado.
  10. Pulse **OK**. Un cuadro de diálogo de progreso indicará el estado del proceso de compactación. Puede pulsar en cualquier momento en el botón **Detener** para abortar el proceso.
  11. Al finalizar con éxito el proceso compacto, un cuadro de mensaje muestra la ubicación del archivo PST reparado. Haga clic en **OK**.

### 3.7.3. Extraer, comprimir y guardar los datos adjuntos en una carpeta (No se pierden interconexiones)

Puede usar esta opción para extraer datos adjuntos del correo, comprimirlos y después guardarlos en una nueva carpeta en formato comprimido. Se deja en los correos un enlace directo a los datos adjuntos extraídos.

**Para extraer, comprimir y guardar los datos adjuntos en una carpeta (No se pierden interconexiones), siga los pasos que se muestran a continuación:**

1. Ejecute el software **Stellar Repair for Outlook - Technician**.
2. Seleccione PST de Outlook y haga clic en **Reparar**.
3. Tras aparecer en la lista todas las carpetas y sus elementos, pulse en el botón **Guardar archivo reparado** del **Menú Inicio**. Aparecerá un cuadro de diálogo con varias opciones para guardar.
4. En el cuadro de diálogo escoja un formato (ya sea **PST, MSG, EML, RTF, HTML, PDF, DBX** or **MBOX**) en el que quiere guardar los datos del archivo PST escaneado, dentro de la sección **Opciones para Guardar**.
5. En la sección **Opciones Avanzadas**, elija la opción **Guardar y Compactar PST**. Se abrirá otro cuadro de diálogo.
6. Desde la sección **Opciones de Compactado** del cuadro de diálogo, seleccione **Extraer, comprimir y guardar los datos adjuntos en una carpeta (No se pierden interconexiones)** opción,



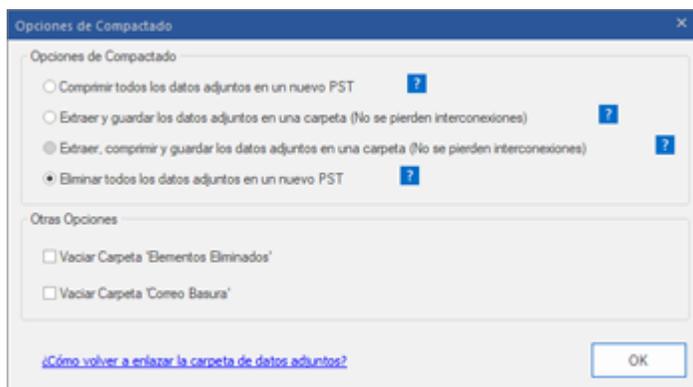
7. Dentro de la sección **Otras Opciones** del cuadro de diálogo, seleccione
  - la casilla **Vaciar Carpeta Elementos Eliminados** - Si quiere eliminar de forma permanente todos los correos de la carpeta **Elementos Eliminados**.
  - la casilla **Vaciar Carpeta Correo Basura** - Si quiere eliminar de forma permanente todos los correos de la carpeta **Correo Basura**.
8. Pulse **OK** y volverá al cuadro de diálogo anterior.
9. Seleccione un **Dirección Destino** usando el botón **Explorar** para especificar dónde guardar el archivo PST reparado.
10. Pulse **OK**. Un cuadro de diálogo de progreso indicará el estado del proceso de compactación. Puede pulsar en cualquier momento en el botón **Detener** para abortar el proceso.
11. Al finalizar con éxito el proceso compacto, un cuadro de mensaje muestra la ubicación del archivo PST reparado. Haga clic en **OK**.

## 3.7.4. Eliminar todos los datos adjuntos en un nuevo PST

Puede usar esta opción para eliminar todos los datos adjuntos de los correos en el archivo PST reparado. Esta opción conserva el correo pero ninguno de sus datos adjuntos.

**Para compactar un archivo PST, siga los pasos que se muestran a continuación:**

1. Ejecute el software **Stellar Repair for Outlook - Technician**.
2. Seleccione PST de Outlook y haga clic en **Reparar**.
3. Tras aparecer en la lista todas las carpetas y sus elementos, pulse en el botón **Guardar archivo reparado** del **Menú Inicio**. Aparecerá un cuadro de diálogo con varias opciones para guardar.
4. En el cuadro de diálogo escoja un formato (ya sea **PST, MSG, EML, RTF, HTML, PDF, DBX** or **MBOX**) en el que quiere guardar los datos del archivo PST escaneado, dentro de la sección **Opciones para Guardar**.
5. En la sección **Opciones Avanzadas**, elija la opción **Guardar y Compactar PST**. Se abrirá otro cuadro de diálogo.
6. Desde la sección **Opciones de Compactado** del cuadro de diálogo, seleccione **Eliminar todos los datos adjuntos en un nuevo PST** opción,



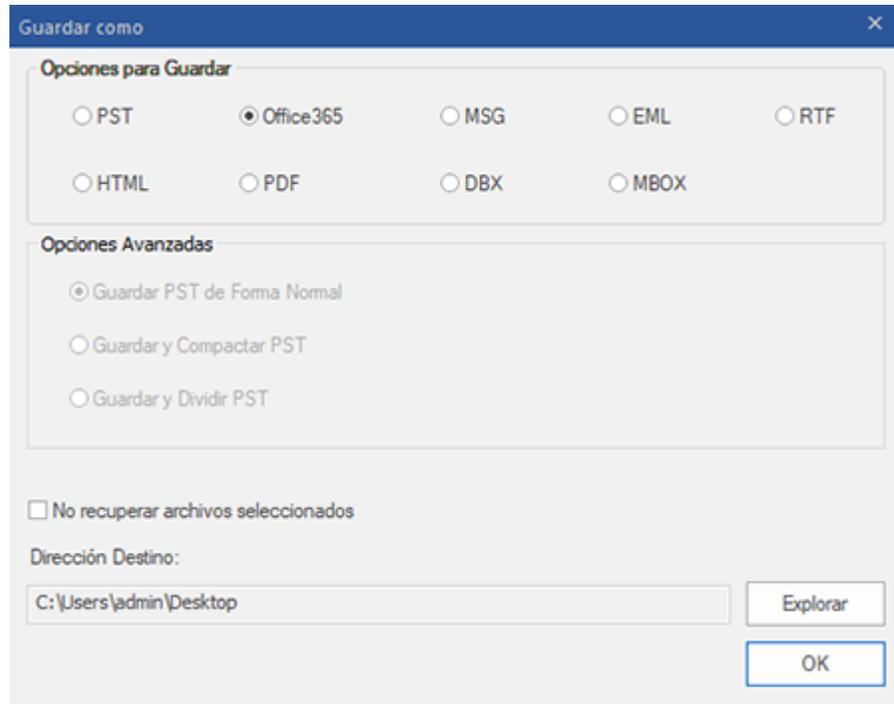
7. Dentro de la sección **Otras Opciones** del cuadro de diálogo, seleccione
  - la casilla **Vaciar Carpeta Elementos Eliminados** - Si quiere eliminar de forma permanente todos los correos de la carpeta **Elementos Eliminados**.

- la casilla **Vaciar Carpeta Correo Basura** - Si quiere eliminar de forma permanente todos los correos de la carpeta **Correo Basura**.
8. Pulse **OK** y volverá al cuadro de diálogo anterior.
  9. Seleccione un **Dirección Destino** usando el botón **Explorar** para especificar dónde guardar el archivo PST reparado.
  10. Pulse **OK**. Un cuadro de diálogo de progreso indicará el estado del proceso de compactación. Puede pulsar en cualquier momento en el botón **Detener** para abortar el proceso.
  11. Al finalizar con éxito el proceso compacto, un cuadro de mensaje muestra la ubicación del archivo PST reparado. Haga clic en **OK**.

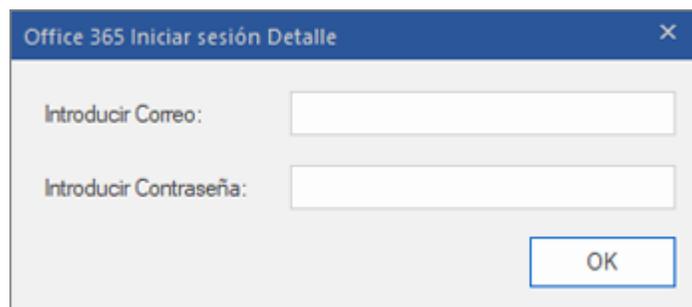
## 3.8. Guardar archivos reparado al formato de Office 365

Para guardar los correos convertidos en formato Office 365:

1. Haga clic en el icono **Guardar archivo reparado** en **Inicio de Menu**. Se abrirá un cuadro de diálogo.



2. Seleccione el botón **Office 365** y haga clic en **OK**. Se abrirá el cuadro de diálogo **Office 365 Iniciar sesión Detalle**.
3. Introduzca su Mail ID y Password en el cuadro de diálogo **Office 365 Iniciar sesión Detalle**. Haga clic en **OK** para continuar.



**Nota:**

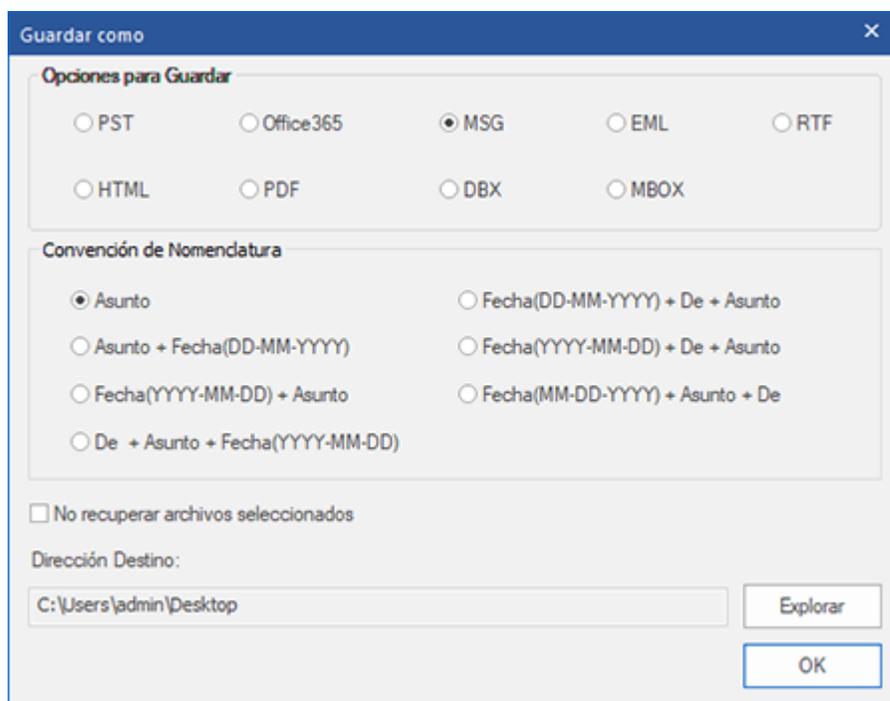
- *Usted necesita tener Microsoft Office 365 una cuenta de usuario para exportar datos.*
- *Para guardar los datos del buzón de correo a Office 365 necesitará instalar Office 2016 o Office 2013 o Office 2010 el paquete de servicio.*
- *Para sistemas de Domino, no podrá exportar datos si no está conectado a Office 365.*
- *Los datos del buzón de correo que se encuentran en línea no pueden ser exportados a Office 365. Solo podrá exportar los datos que se ubican de fuera de línea Office 365.*

## 3.9. Guardar Archivos usando la Convención de Nomenclatura

**Stellar Repair for Outlook - Technician** le permite guardar los archivos reparados en formatos MSG, EML, RTF, HTML y PDF. Los archivos PST reparados se pueden guardar con detalles específicos como el asunto del correo electrónico, la fecha del correo electrónico, etc, usando la opción de Convención de Nomenclatura proporcionada por el programa.

**Para guardar los archivos reparados:**

1. Haga clic en **Guardar Archivo Reparado** en el Menú de **Inicio**.
2. En el cuadro de diálogo, elija el formato (**MSG, EML, RTF, HTML o PDF**) en el que le gustaría guardar los datos del archivo PST reparado, en la sección de **Opciones de Guardado**.
3. En la sección de **Convención de Nomenclatura**, seleccione cualquiera de las opciones siguientes:



- **Asunto** - El archivo PST reparado se guardará con el nombre del asunto del mensaje del correo electrónico correspondiente.
- **Asunto + Fecha (DD-MM-YYYY)** - El archivo reparado se guardará con el nombre correspondiente según el asunto y fecha del mensaje del correo electrónico.
- **Fecha (YYYY-MM-DD) + Asunto** - El archivo reparado se guardará con el nombre correspondiente según la fecha y asunto del mensaje del correo electrónico.

- **De + Asunto + Fecha (YYYY-MM-DD)** - El archivo reparado se guardará con el nombre correspondiente según el destinatario, asunto y fecha del mensaje del correo electrónico.
  - **Fecha (DD-MM-YYYY) + De + Asunto** - El archivo reparado se guardará con el nombre correspondiente según la fecha, destinatario y asunto del mensaje del correo electrónico.
  - **Fecha (YYYY-MM-DD) + De + Asunto** - El archivo reparado se guardará con el nombre correspondiente según la fecha, destinatario y asunto del mensaje del correo electrónico.
  - **Fecha (MM-DD-YYYY) + Asunto + De** - El archivo reparado se guardará con el nombre correspondiente según la fecha, asunto y destinatario del mensaje del correo electrónico.
4. Seleccione una Ruta de Destino usando el botón Examinar para especificar donde quiere guardar el archivo PST reparado.
  5. Haga clic en **OK**.

## 3.10. Actualizador de Enlaces de los Datos Adjuntos

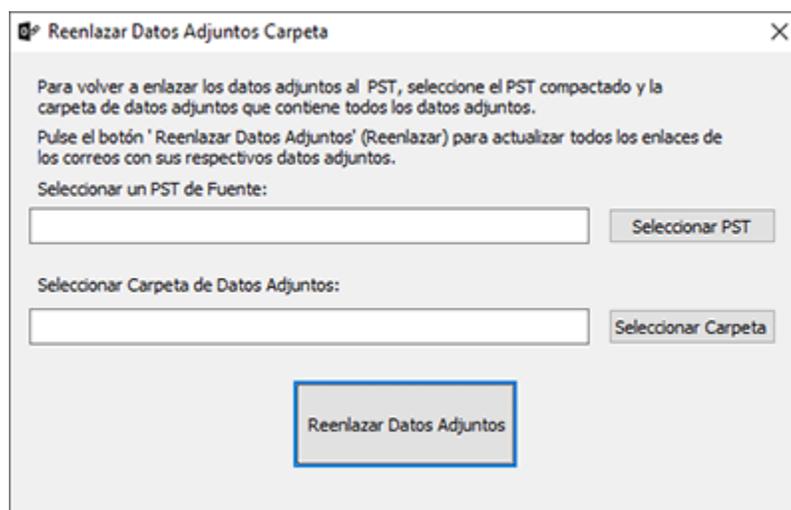
Una vez haya instalado el software **Stellar Repair for Outlook - Technician**, también conseguirá un software llamado **Stellar Attachment Links Updater - Technician**. Necesitará usar este software cuando repare un archivo PST usando el software **Stellar Repair for Outlook - Technician** después mueva la carpeta de datos adjuntos tras usar Extract y guardar los datos adjuntos en una carpeta (No se pierden interconexiones) o la opción de usar Extract para comprimir y guardar los datos adjuntos en una carpeta (No se pierden interconexiones).

**Nota:** Puede mover la carpeta de datos adjuntos a una ubicación diferente en el mismo equipo local o puede mover el archivo PST reparado y la carpeta de datos adjuntos a otro equipo. El software enlazará la carpeta de los datos adjuntos al archivo PST en ambas situaciones.

En estos dos casos puede usar el software **Stellar Attachment Links Updater - Technician** para volver a enlazar los datos adjuntos a los correos.

**Siga los pasos mostrados a continuación para actualizar los enlaces de los datos adjuntos de los correos reparados:**

1. Vaya a **Inicio -> Programas ->Stellar Repair for Outlook - Technician ->Stellar Attachment Links Updater - Technician**. Aparecerá el cuadro de diálogo **Reenlazar Datos Adjuntos Carpeta**.



2. Pulse en **Seleccionar PST** y en el botón **Seleccionar Carpeta** para navegar y seleccionar el archivo PST reparado y su carpeta de datos adjuntos.
3. Pulse en el botón **Reenlazar Adjuntos** para volver a enlazar los datos adjuntos a los correos.

## 3.11. Guardar y Dividir Archivos PST

Dividir un archivo PST quiere decir que puede partir un archivo PST en varios archivos en función a la fecha o la identidad de los correos. Todos los correos serán almacenados en un nuevo archivo PST cuando divida el archivo PST. Si se selecciona la opción de la fecha entonces el nuevo archivo PST sólo contendrá ese tipo de correo electrónico, que fue recibido y enviado en dicha fecha o en un periodo de tiempo concreto. Si el archivo PST es dividido en función a la identidad del correo, entonces el nuevo archivo PST sólo contendrá los correos electrónicos de las identidades seleccionadas. Puede también dividir un archivo PST muy grande en archivos con tamaños definidos previamente de 5 GB / 10 GB / 20 GB / 30 GB o 50 GB.

Para dividir por la opción Correo ID, siempre debe seleccionar al menos un correo Id para dividir el archivo PST.

### Para dividir archivos PST:

1. Ejecute el software **Stellar Repair for Outlook - Technician**.
2. Seleccione PST de Outlook y haga clic en **Reparar**.
3. Tras aparecer en la lista todas las carpetas y sus elementos, pulse en el botón **Guardar archivo reparado** del **Menú Inicio**. Aparecerá un cuadro de diálogo con varias opciones para guardar.
4. En el cuadro de diálogo escoja un formato (ya sea **PST, MSG, EML, RTF, HTML, PDF, DBX** or **MBOX**) en el que quiere guardar los datos del archivo PST escaneado, dentro de la sección **Opciones para Guardar**.
5. Dentro de la sección **Opciones Avanzadas**, elija la opción Guardar y Dividir PST. Se abrirá otro cuadro de diálogo.
6. Dentro del cuadro de diálogo **Dividir Archivo PST**,
  - en la sección **Por Identidad de Correo**, seleccione las identidades de los correos en el cuadro desplegable **Identidades de Correo** para dividir el archivo PST en función a las identidades de los correos. De la misma forma, puede usar los botones **Seleccionar todo / Deseleccionar todo** para marcar / desmarcar todas las identidades de correo. Todas las identidades de correo seleccionadas se almacenarán en el archivo PST reparado y el archivo PST usado como fuente no sufrirá ningún cambio.
  - en la sección **Por Rango de Fecha**, seleccione la casilla Dividir Por Rango de Fecha y después seleccione una de las dos opciones

- Seleccione la opción de radio en el último si quiere dividir el archivo PST en función a los meses. Todos los correos electrónicos recibidos en los meses señalados serán almacenados en un archivo PST diferente.
- Seleccione la opción de radio entre si quiere dividir el archivo PST en función a un periodo de tiempo concreto. Todos los correos del periodo de tiempo señalado serán almacenados en un archivo PST diferente. Seleccione la fecha de comienzo y final dentro de las listas de las casillas.
- en la sección **Por Tamaño**, seleccione la casilla **Por Tamaño** y después elija un tamaño de la lista desplegable Seleccionar tamaño para dividir el archivo PST en función a los tamaños presentes. Al usar esta opción consigue múltiples archivos PST divididos. Puede elegir entre 5 GB / 10 GB / 20 GB / 30 GB o 50 GB

**Nota:** *En el caso de archivos de gran tamaño, Stellar Repair for Outlook - Technician divide automáticamente el nuevo archivo PST en archivos de menor tamaño. El tamaño de los archivos divididos dependerá de la versión de Outlook instalada en su ordenador:*

*Si tiene instalado Outlook 2007, el nuevo archivo PST tendrá un tamaño de aproximadamente 18 GB.*

*Si tiene instalado Outlook 2010 o una versión posterior, el nuevo archivo PST tendrá un tamaño de 45 a 48 GB.*

**Nota:** En el caso de que marque las casillas de las tres opciones para dividir archivos (**Por Identidad de Correo, Por Rango de Fecha y Por Tamaño**), la aplicación las pondrá en cola y dividirá los archivos PST usando los tres métodos.

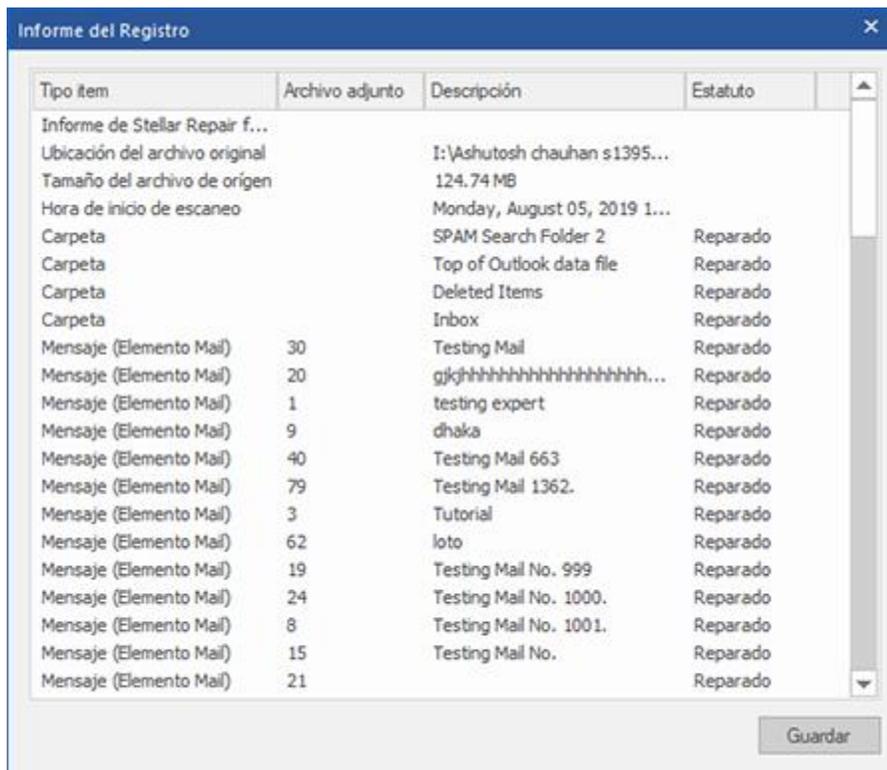
7. Pulse en **Aplicar Ajustes** y volverá al cuadro de diálogo anterior.
8. Seleccione un Dirección Destino usando el botón Explorar para especificar dónde guardar el archivo PST reparado.
9. Haga clic en **OK**. Un cuadro de diálogo de progreso indicará el estado del proceso de división. Puede hacer clic en el botón Stop en cualquier momento para interrumpir el proceso.
10. Al finalizar con éxito el proceso de división, un cuadro de mensaje muestra la ubicación del archivo PST reparado. Haga clic en **OK**.

## 3.12. Guardar el Informe

Con **Stellar Repair for Outlook - Technician**, usted puede guardar el Informe del **Registro para analizar** el proceso de reparación mas adelante.

**Para salvar el informe :**

1. En el **Menú Ver**, eligen **Informe del Registro**.
2. En el cuadro de diálogo **Informe del Registro**, haga clic en **Guardar**.



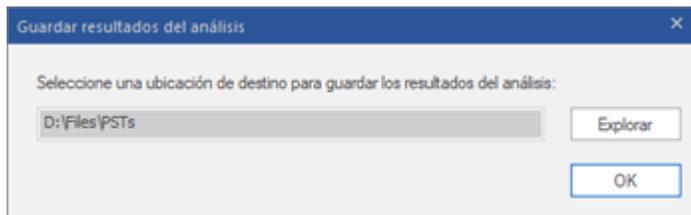
3. En el cuadro de dialogo **Guardar como**, especifique la ubicación donde quiera guardar el archivo de registro. Presionan **Guardar**.

## 3.13. Guardar y reutilizar los resultados de un análisis

Con esta herramienta podrá guardar los resultados de un análisis (haciendo clic sobre Guardar resultados de análisis) y reutilizar el archivo .DAT resultante en el futuro (para ello deberá hacer clic sobre Cargar resultados de análisis). De este modo podrá ahorrar tiempo a la hora de restaurar los datos que necesite, ya que no será necesario analizar de nuevo el archivo PST dañado.

**Para guardar los resultados del análisis de un archive PST dañado, siga los siguientes pasos:**

1. Diríjase al menú de **Inicio** y seleccione la opción **Guardar los resultados del análisis**.



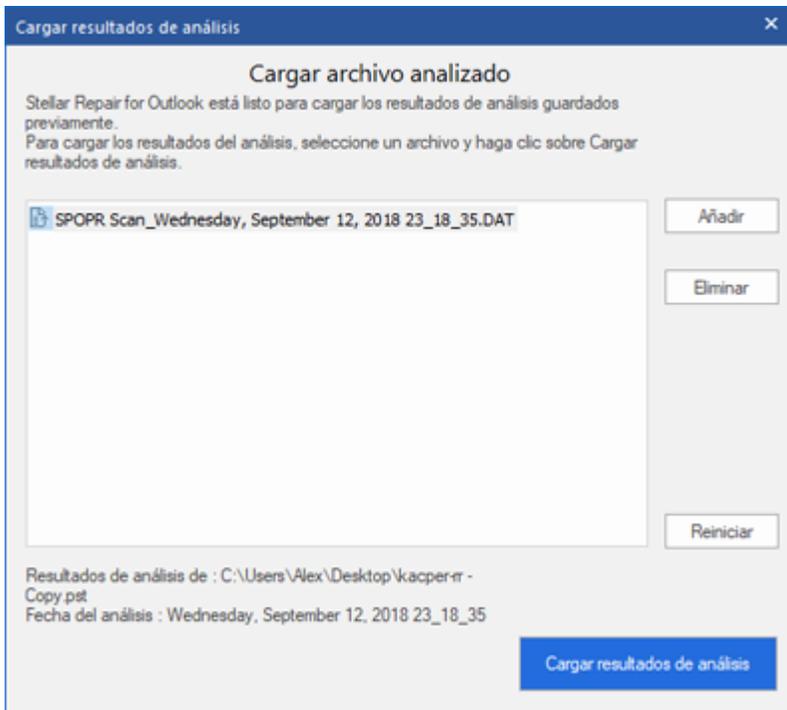
2. Se abrirá el cuadro de diálogo **Guardar resultados del análisis**. Busque la carpeta en la que desea guardar los resultados del análisis y haga clic en OK. Los resultados se guardarán en un archivo .DAT.
3. Se abrirá un nuevo cuadro de diálogo: haga clic en **OK**.

### Cargar resultados de análisis

Esta función le permitirá iniciar el proceso de reparación de un archive a partir de resultados de análisis previamente guardados (o de un archivo .DAT).

**Para cargar los resultados de análisis de un archivo dañado previamente analizado, lleve a cabo los siguientes pasos:**

1. Diríjase al Menú de **Inicio** y haga clic en **Cargar resultados de análisis**.



2. En el cuadro de diálogo que aparecerá, podrá consultar una lista de los resultados de análisis previos almacenados por el programa.
3. Si los resultados de análisis del archivo deseado no se encuentran en la lista, haga clic en **Añadir** y seleccione el archivo .DAT que le interesa.
4. Haga clic en **Abrir**.
5. El archivo añadido se mostrará en la lista contenida en el cuadro de diálogo. Haga clic en **Eliminar** si desea eliminar los datos de análisis (el archivo .DAT correspondiente).
6. Haga clic en **Reiniciar** si desea vaciar la lista para empezar a guardar nuevos archivos.
7. Haga clic en **Cargar resultados de análisis**.
8. Cuando se abra el cuadro de diálogo correspondiente, haga clic en **OK**.

**Nota:** solo podrá seleccionar un archivo cada vez. No es posible llevar a cabo el proceso en dos archivos simultáneamente.

## 4. Preguntas Frecuentes

### 1. Puedo guardar los archivos PST reparados en otro formato?

Si absolutamente, **Stellar Repair for Outlook - Technician** puede guardar los mensajes reparados en los formatos MSG, EML, RTF, PDF, HTML, DBX y MBOX también.

### 2. Me e olvidado la ubicación de mi archivo PST . Puede esta aplicación buscarlo por mi?

Si, la aplicación puede buscar archivos PST en su sistema y encontrarlo por usted fácilmente. Hay una opción en Buscar archivos PST en la aplicación por la cual puede ubicar un PST particular y repararlo.

### 3. Inicé la demo y puedo ver la visualización previa de forma correcta en la ventana del software de Reparación PST. ¿Tengo que volver a escanear el archivo alterado?

En absoluto, a través de la versión de prueba puede previsualizar un archivo reparado después del escaneo. Esta función especial a sido incluida en las herramientas para asegurarnos que usted pueda primeramente previsualizar los resultados de reparación en su archivo PST dañado y solo después que este satisfecho con los resultados puede decidir si hace la compra y guarda sus archivos reparados.

### 4. Reparé mi archivo PST, pero no puedo abrir Outlook después de la recuperación. ¿Cómo puedo solucionar este problema?

Eso puede pasar, pero estamos seguros que si sigue los pasos líneas abajo podrá resolverlo sin ningún problema:

- Abierto Windows -> **Control Panel**.
- Doble clic en "Correo". En el cuadro de dialogo de **Configuración de Correo**, seleccione **Cuentas de Correo** para configurar su cuenta.
- Luego de configurar, cierre el cuadro y abra MS Outlook.
- Para ver el archivo PST reparado, puede ya sea seleccionar **abrir -> Archivo de datos Outlook** desde **archivo Menú** o, Importar el archivo PST en MS Outlook.

### 5. ¿Podemos excluir los elementos eliminados del buzón de correo recuperado mientras guardamos?

Sí. Seleccione la casilla No recuperar elementos eliminados para excluir los elementos eliminados del archivo reparado.

#### **6. Cuanto tiempo le tomara al programa Outlook PST Repair reparar un archivo PST ?**

El tiempo de escaneo depende del nivel de corrupción y del tamaño del archivo. Si el proceso está procesando, eso significa que este programa informático está escaneando el archivo alterado y que tienen que esperar que se acabe el proceso de escaneo. Una vez el escaneo está completo obtendrán el archivo recuperado en el lugar de destino.

#### **7. He reparado mi archivo PST corrupto. Pero no encuentro mis contactos. Como puedo encontrarlos?**

Usted puede ubicar y acceder fácilmente sus contactos siguiendo los siguientes pasos:

- Importe su archivo PST reparado a MS Outlook.
- Abren MS Outlook.
- Presionan entonces 'Ctrl+Shift+F'.
- Se abrirá la ventana de 'Buscar Mensaje / Búsqueda Avanzada'. Por favor seleccione 'Contactos' bajo la pestaña 'Buscar'.
- Cliquen en el botón 'Explorar' y eligen el archivo PST importado.
- Luego, cliquen 'Encontrar ahora'.
- Ahora podrán ver todos los contactos si pudieron ver los contactos en la versión de demo. Pueden elegir todos los contactos enumerados y arrastrarlos a su lista original de contactos, de modo que puedan emplearles de nuevo.

#### **8. Puedo reparar un archivo PST corrupto mayor a 2 GB ?**

Absolutamente, esta herramienta es capaz de reparar archivos PST que son mas grandes que 2 GB. Por favor descargar la versión de prueba y escanee su archivo PST. Puede previsualizar todos los correos y otros ítems en su buzón que pueden ser recuperados con esta herramienta.

#### **9. Quiero analizar el proceso de recuperación. ¿Puedo ver el informe posteriormente?**

Ciertamente. La aplicación le da una opción para guardar y ver reportes de ingreso en cualquier momento. Para ver y guardar reportes de ingreso solo siga los siguientes pasos:

- En el Menú Visualización, eligen 'Visualizar Informe'.

- En la casilla de Stellar Repair for Outlook - Technician, haga clic en '**Guardar**' y guárdelo en la ubicación que desee para verlo en cualquier momento.

#### **10. ¿Qué hace la función de compactado de Stellar Repair for Outlook - Technician?**

Como su nombre sugiere, la función de compactado de la aplicación **Stellar Repair for Outlook - Technician** ayuda a reducir el tamaño de los archivos PST y de los datos adjuntos en MS Exchange Server. Tiene varias opciones para datos adjuntos de correos que pueden ser seleccionadas para la extracción y compactación.

#### **11. ¿Por qué necesito compactar los archivos PST?**

MS Outlook almacena todos los datos como correos electrónicos, datos personales, calendario, tareas, etc. en un archivo PST. En algún momento dado el archivo acaba volviéndose demasiado grande. Dichos archivos PST son propensos a la corrupción, por lo que necesita compactarlos. **Stellar Repair for Outlook - Technician** tiene una función de compactado que puede usar para compactar el archivo PST.

#### **12. ¿Puedo extraer todos mis datos adjuntos en una carpeta aparte mientras se compacta el archivo PST?**

Sí, puede extraer los datos adjuntos en una carpeta aparte. Para hacerlo, elija **Extraer los archivos adjuntos y dejar los accesos directos en el correo** en **Opción de compactación** antes de empezar el proceso de compactado. Los datos adjuntos se quedan en los correos en forma de enlaces directos.

#### **13. ¿Puedo restaurar los enlaces a los datos adjuntos en el archivo PST?**

Sí, puede restaurar los enlaces usando la aplicación **Stellar Attachments Links Updater - Technician** se instala con el software **Stellar Repair for Outlook - Technician**. Usará esta opción cuando separe o mueve el archivo PST a su carpeta de datos adjuntos.

#### **14. Quiero ejecutar el software en unas carpetas concretas del archivo PST. ¿Puedo elegir algunas carpetas en concreto dentro de la aplicación?**

Sí, puede aplicar los ajustes de extracción y compactación en sólo las carpetas seleccionadas del archivo PST .

**15. ¿De cuántas maneras puedo dividir un archivo PST usando el software Stellar Repair for Outlook - Technician?**

Hay tres maneras en las que puede dividir un archivo PST usando el software **Stellar Repair for Outlook - Technician** software. Son las siguientes:

- **Por Identidad de Correo** - seleccione las identidades de los correos en el cuadro desplegable **Identidades de Correo** para dividir el archivo PST en función a las identidades de los correos. De la misma forma, puede usar los botones **Seleccionar todo / Deseleccionar todo** para marcar / desmarcar todas las identidades de correo. Todas las identidades de correo seleccionadas se almacenarán en el archivo PST reparado y el archivo PST usado como fuente no sufrirá ningún cambio.
- **Por Rango de Fecha** - seleccione la casilla **Dividir Por Rango de Fecha** y después seleccione una de las dos opciones:
  - Seleccione la opción de radio **en el último** si quiere dividir el archivo PST en función a los meses. Todos los correos electrónicos recibidos en los meses señalados serán almacenados en un archivo PST diferente.
  - Seleccione la opción de radio **entre** si quiere dividir el archivo PST en función a un periodo de tiempo concreto. Todos los correos del periodo de tiempo señalado serán almacenados en un archivo PST diferente. Seleccione la fecha de comienzo y final dentro de las listas de las casillas.
- **Por Tamaño** - seleccione la casilla **Por Tamaño** y después elija un tamaño de la lista desplegable **Seleccionar tamaño** para dividir el archivo PST en función a los tamaños presentes. Al usar esta opción consigue múltiples archivos PST divididos. Puede elegir entre 5 GB / 10 GB / 20 GB / 30 GB o 50 GB .

***Nota:** En el caso de que marque las casillas de las tres opciones para dividir archivos (**Por Identidad de Correo, Por Rango de Fecha y Por Tamaño**), la aplicación las pondrá en cola y dividirá los archivos PST usando los tres métodos.*

**16. Tengo un archivo PST que sobrepasa los 50 GB de tamaño, ¿el nuevo PST tendrá el mismo tamaño que el original?**

En el caso de archivos de gran tamaño, Stellar Repair for Outlook - Technician divide automáticamente el nuevo archivo PST en archivos de menor tamaño. El tamaño de los archivos divididos dependerá de la versión de Outlook instalada en su ordenador:

Si tiene instalado Outlook 2007, el nuevo archivo PST tendrá un tamaño de aproximadamente 18 GB.

Si tiene instalado Outlook 2010 o una versión posterior, el nuevo archivo PST tendrá un tamaño de 45 a 48 GB.

## 5. Prospectos legales

### Copyright

**Stellar Repair for Outlook - Technician**, el manual de utilización y la documentación adjuntos están bajo copyright de Stellar Information Technology Private Limited, con todos los derechos reservados. En virtud de los derechos de copyright, este manual de utilización no puede reproducirse de ninguna forma sin permiso escrito previo de Stellar Information Technology Private Limited. Ninguna responsabilidad de patente se asume, sin embargo, respeto a la utilización de la información contenida más arriba.

**Copyright© Stellar Information Technology Private Limited. Todos derechos**

### Límites de responsabilidad

La información contenida en este manual, incluyendo pero no limitada a todas las especificaciones sobre el producto, es propensa a modificación sin comunicación previa.

**STELLAR INFORMATION TECHNOLOGY PRIVATE LIMITED NO PROPORCIONA NINGUNA GARANTÍA POR LO QUE SE REFIERE A ESTE MANUAL O CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN CONTENIDA MÁS ARRIBA Y CONTRADICE POR ESTO EXPRESAMENTE TODAS LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE VALOR DE MERCADO O LA FORMA FÍSICA PARA CUALQUIER BEBIÓ A PARTICULAR POR LO QUE SE REFIERE A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE STELLAR LTD PREVIOS SUPONE QUE NINGUNA RESPONSABILIDAD PARA NINGÚN DAÑO NO INCURRIÓ EN DIRECTA O INDIRECTAMENTE DE ELLAS ERRORES U OMISIÓN TÉCNICOS O TIPOGRÁFICOS CONTENIDOS MÁS ARRIBA O PARA ANOMALÍAS ENTRE EL PRODUCTO Y EL MANUAL. NUNCA STELLAR INFORMATION TECHNOLOGY PRIVATE LIMITED, NO PUEDE SER RESPONSABLE DE DAÑOS FORTUITOS Y CONSECUTIVOS, O DAÑOS EJEMPLARES, FUERA DE LOS BASADOS EN EL ACTO CRIMINAL, CONTRATO O DIFERENTEMENTE, SURGIENDO O EN RELACIÓN CON ESTE MANUAL O CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN CONTENIDA MÁS ARRIBA O DE LAS CUALES LA UTILIZACIÓN DEPENDE.**

### Marcas registradas

**Stellar Repair for Outlook - Technician®** es una marca registrada de Stellar Information Technology Private Limited.

Windows 10®, Windows 8®, Windows 7®, Windows Vista® son marcas registradas de Microsoft® Corporation Inc.

Todas las marcas registradas reconocidas.

Todas las marcas y nombres de producto son marcas registradas o marcas registradas de sus compañías respectivas.

# Contrato de Licencia

**Stellar Repair for Outlook - Technician** Propiedad

Privada © Stellar Information Technology Private Limited. Todos los derechos reservados.

[www.stellarinfo.com](http://www.stellarinfo.com)

Todos los derechos reservados.

Todos los nombres de productos mencionados en el presente son marca registrada de sus respectivos dueños.

Esta licencia se aplica a la versión bajo licencia estándar de Stellar Repair for Outlook - Technician.

Stellar Information Technology Private Limited.

## **Su acuerdo con esta licencia**

Usted deberá leer cuidadosamente los siguientes términos y condiciones antes de utilizar, instalar o distribuir este programa, a menos que usted tenga un contrato de licencia diferente firmado por Stellar Information Technology Private Limited.

Si usted no está de acuerdo con todos los términos y condiciones de esta Licencia, entonces: no copie, instale, distribuya o utilice ninguna copia de Stellar Repair for Outlook - Technician donde se encuentra incluida esta Licencia, usted deberá retornar el paquete completo, sin uso sin solicitar activación de la clave, dentro de los 30 días siguientes a la compra, para obtener un reembolso completo de su pago.

Los términos y condiciones de esta Licencia describen el uso y usuarios permitidos de cada Copia de la Licencia de Stellar Repair for Outlook - Technician. A fines de esta Licencia, si usted tiene una copia individual de licencia, usted tiene el derecho de utilizar una copia simple autorizada de Stellar Repair for Outlook - Technician si usted o su organización tienen una licencia múltiple autorizada, entonces usted o su organización tienen - tiene el derecho de usar hasta un número de copias autorizadas de Stellar Repair for Outlook - Technician igual al número de copias indicadas en los documentos entregados por Stellar cuando se autorizó la licencia.

## **Alcance de la Licencia**

Cada copia de la Licencia de Stellar Repair for Outlook - Technician puede ser utilizada ya sea por una persona individual o utilizada en forma no-simultánea por un grupo de personas que utilizan el programa personalmente instalado en una sola terminal de trabajo. Este no es un uso concomitante de la licencia.

Todos los derechos de cualquier tipo en Stellar Repair for Outlook - Technician, que no están expresamente otorgados en esta Licencia, están total y exclusivamente reservados a y por Stellar Information Technology Private Limited. Usted ni puede dar en arriendo, entregar en contrato de leasing, modificar, traducir, decompilar, desarmar o crear derivados de trabajo basados en, Stellar Repair for Outlook - Technician, ni permitir que cualquier otra persona haga eso.

Usted ni puede hacer intercambio de correo electrónico de Stellar Repair for Outlook - Technician disponible a otros en conexión con una oficina de servicio, proveedor de servicio de aplicaciones o negocios similares, ni permitir que ninguna persona haga eso.

## **Descargo de Responsabilidad de Garantía y Limitaciones de la Responsabilidad**

Stellar Repair for Outlook - Technician, y cualquiera de sus programas adjuntos, archivos, datos y materiales son distribuidos y entregados COMO SON y sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. En particular, no hay garantía por la calidad de los datos recuperados.

Usted acusa recibo que un buen procedimiento de procesamiento de datos implica que cualquier programa, incluyendo Stellar Repair for Outlook - Technician, debe ser completamente testeado con datos no relevantes antes de que haya seguridad en él, y usted por la presente asume el riesgo total de todos los usos de las copias de Stellar Repair for Outlook - Technician cubierto por esta Licencia. Este descargo de responsabilidad de garantía constituye una parte esencial de esta Licencia.

Además, en ningún momento Stellar le autoriza a usted o a alguna otra persona a utilizar Stellar Repair for Outlook - Technician en aplicaciones o sistemas donde la falla en la actuación de Stellar Repair for Outlook - Technician puede ser razonablemente esperada y resultar en una significativa herida física o en la pérdida de la vida. Cualquiera de esos usos es enteramente a su propio riesgo y usted está de acuerdo en mantener a Stellar sin reclamos por daños o pérdidas relacionadas con tales usos no autorizados.

### **General**

Esta Licencia es una cláusula del acuerdo completo entre las partes en este tema, y se anexa y excede todos los otros entendimientos previos, ordenes de compra, acuerdos y arreglos. Esta Licencia está bajo las leyes del Estado de Delhi. Jurisdicción y lugar exclusivos para todos los asuntos relacionados con esta Licencia son en las cortes ubicadas en el Estado de Delhi, INDIA y usted consiente a tal jurisdicción y lugar.

No hay terceras partes beneficiarias de ninguna promesa, obligaciones o representaciones hechas por Stellar en este punto. Cualquier disputa por Stellar de cualquier violación de esta Licencia por usted puede no constituir, ni contribuir a una disputa por Stellar de cualquier otra o una futura violación del mismo tipo, o cualquier provisión, de esta Licencia.

**Derechos de Propiedad © Stellar Information Technology Private Limited. Todos los Derechos Reservados.**

## 6. A propósito de Stellar

**stellar** es una empresa líder a escala mundial en el sector del tratamiento de datos informáticos, y se especializa en recuperación de datos, eliminación de datos, conversión de bandejas de correo y reparación de archivos. Con una experiencia de más de 25 años a sus espaldas, Stellar se ha hecho un nombre en el sector gracias a sus servicios centrados en el usuario y la calidad de sus productos y servicios de recuperación, migración, y eliminación de datos, que pone a disposición de usuarios domésticos, PYMES y grandes corporaciones.

**Stellar** cuenta con una gran presencia en Estados Unidos, Europa y Asia.

### Nuestra gama de productos:

**Stellar** ofrece una amplia gama de programas DIY (*hágalo usted mismo*) para usuarios y también programas punteros para negocios y empresas:

#### Recuperación de datos

*Una amplia gama de programas de recuperación de datos que le ayudan a recuperar su valiosa información perdida por formateos accidentales, problemas con virus, errores de programas, eliminación indeseada de archivos o carpetas, ¡o incluso robo!*



Saber más -->

#### Reparación de archivos

*Un completo surtido de programas de reparación de archivos para Windows, Mac y Linux. Recupere archivos que hayan resultado dañados por virus, programas maliciosos, errores de funcionamiento o problemas de corrupción de datos.*



Saber más -->

#### Eliminación de datos

*Los mejores y más seguros programas para eliminación de datos de forma segura y eficaz de múltiples dispositivos de almacenamiento: PC/portátil, racks de disco o dispositivos móviles. Una vez eliminados, los datos no podrán ser recuperados por medio de ningún tipo de programa ni dispositivo.*



Saber más -->

## Reparación y conversión de e-mails

---

*Eficaces aplicaciones para restaurar bandejas de correo inaccesibles de MS Exchange, Outlook, AppleMail, Thunderbird, Eudora, Spicebird, Entourage, y Pocomail mailbox. Además, le permiten convertir bandejas de correo y archivos de base de datos de un formato a otro.*



Saber más -->

## Reparación de bases de datos

---

*Programas profesionales y eficaces para reparar bases de datos corruptas o dañadas de Microsoft SQL Server, QuickBooks®, Microsoft Access, SQLite y muchas más.*



Saber más -->

## Herramientas de copia de seguridad para e-mails

---

*Completos kits de herramientas de copia de seguridad que le ofrecerán una solución integral en caso de problemas. Estos programas le facilitarán la gestión de copias de seguridad y la recuperación de sus e-mails, contactos, listas de tareas, notas, entradas del calendario, diarios, etc., con un montón de opciones para optimizar sus copias de seguridad.*



Saber más -->

## Herramientas de foto y vídeo

---

*Herramientas profesionales para reconstruir fotos o vídeos corruptos o dañados, archivos de audio y otros*

## Herramientas de mantenimiento y optimización

---

*Una completa gama de programas de optimización, como SpeedUp Mac, Drive Clone y Partition Manager*

## Kits de herramientas Stellar

---

*Stellar también pone a su disposición kits de herramientas especialmente diseñados para garantizar las*

*archivos multimedia, adaptadas a Windows y Mac. Podrá recuperar archivos de discos duros, tarjetas de memoria, iPods, dispositivos USB, cámaras digitales, cámaras, microdispositivos IBM y mucho más.*



Saber más -->

*para sistemas Mac, y también Password Recovery para recuperar contraseñas en Windows y Password Recovery para sistemas basados en servidores Windows.*



Saber más -->

*mejores soluciones de recuperación de datos, reparación de archivos, reparación y conversión de bandejas de correo... ¡todo en un cómodo kit para adaptarse a todas las necesidades de su negocio!*



Saber más -->

Si desea más acerca de Stellar, por favor dirijase a [www.stellarinfo.com](http://www.stellarinfo.com).