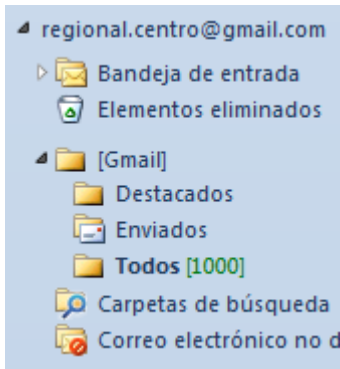


Archivar

Limpieza de carpeta desde una fecha determinada

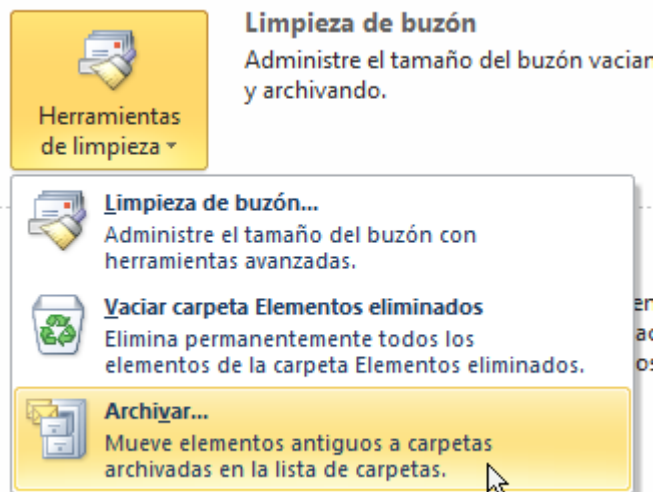
Imaginemos que ha pasado un periodo importante para nosotros como una campaña y precisamos limpiar una carpeta (o varias) para agilizarlas archivando elementos anteriores a una fecha determinada. Para ello deberemos seguir estos pasos.

SELECCIÓN DE CARPETA A LIMPIAR



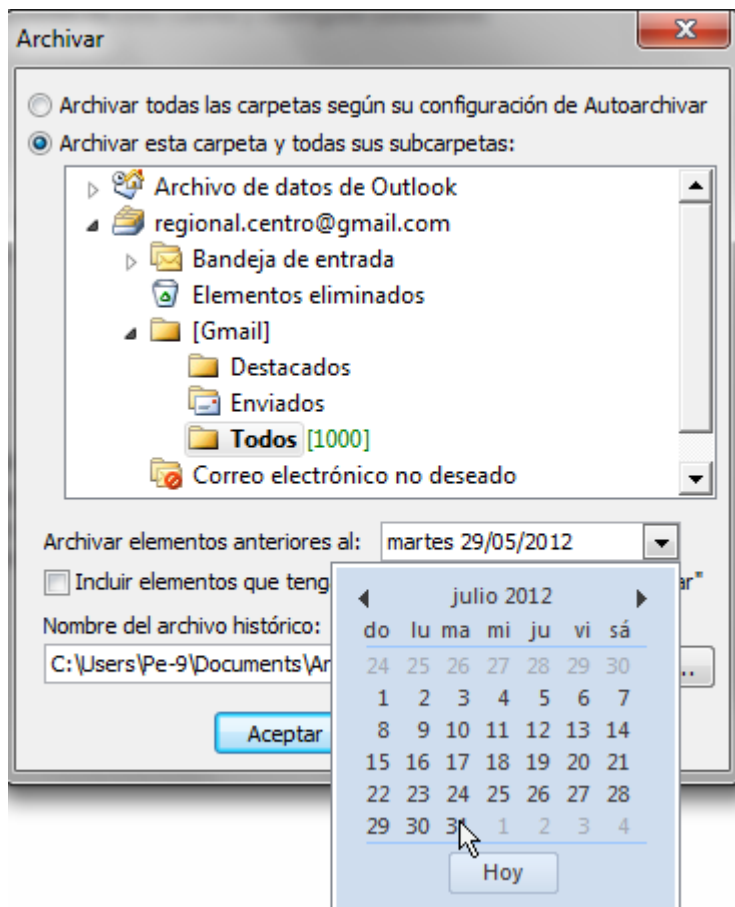
Podemos desde el **botón derecho sobre la carpeta**, mostrar la cantidad de mensajes que la componen (Mostrar número total de elementos) o bien en la misma pestaña, General, conocer el Tamaño de la misma.

HERRAMIENTAS DE LIMPIEZA



Vamos a Archivo, Información, Herramientas de Limpieza y hacemos clic en Archivar.

DETERMINACIÓN DE LA FECHA DE LIMPIEZA



Aquí podremos seleccionar la carpeta sobre la que realizar la acción teniendo en cuenta que la misma se ejecutará también sobre las subcarpetas de la misma. Si seleccionamos la raíz de una cuenta, se aplicará sobre toda la estructura. Debemos en **Archivar elementos anteriores**, seleccionar la fecha que nos interese.

PROCESO DE ARCHIVO



Al aceptar y regresar a la pantalla principal veremos en la barra de estado como el proceso de archivo comienza.