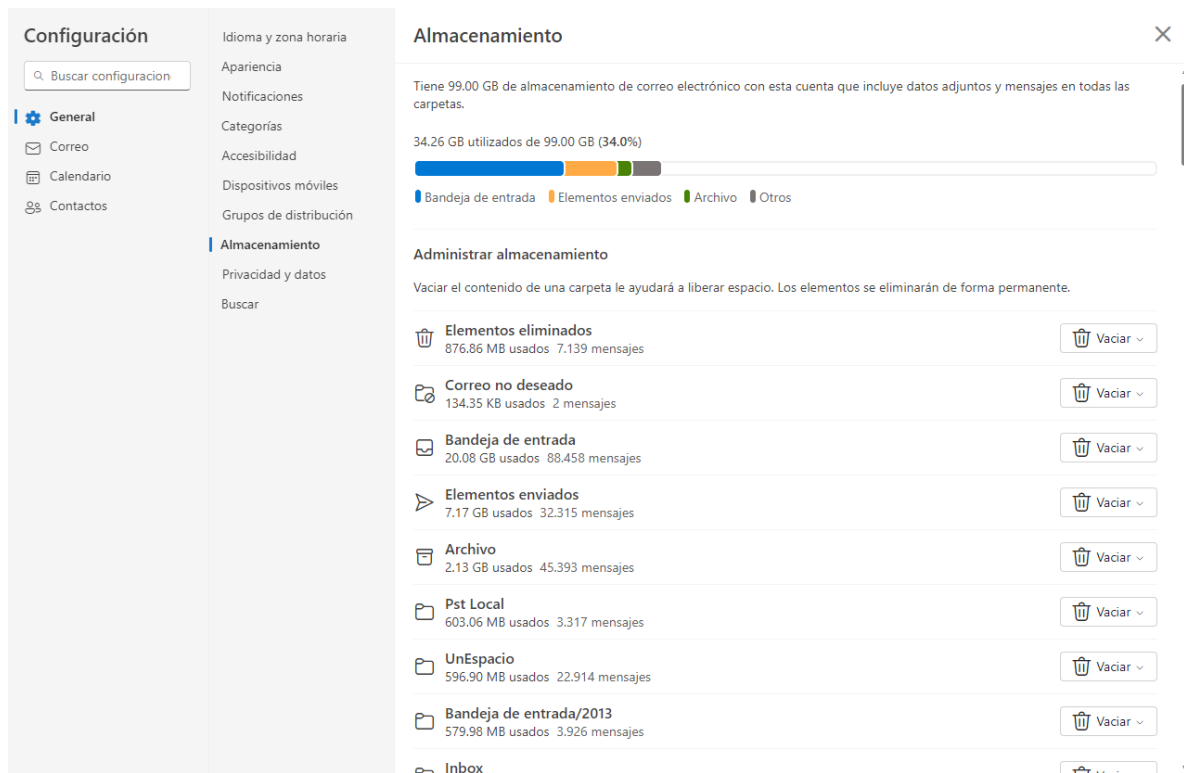


# BORRADO DE INFORMACIÓN EN CORREO Y ONEDRIVE

## Correo electrónico

### Revisar espacio utilizado en correo electrónico

1. Ingresa a Outlook Web.
2. Configuración -> General -> Almacenamiento



The screenshot shows the Outlook Web 'Almacenamiento' (Storage) settings page. On the left, the 'Configuración' (Settings) sidebar is open to 'Almacenamiento'. The main area shows a storage usage bar for 34.26 GB out of 99.00 GB (34.0%). Below this is a table of folders with their respective storage usage and message counts, each with a 'Vaciar' (Empty) button.

Folder	Storage Used	Messages
Elementos eliminados	876.86 MB	7.139
Correo no deseado	134.35 KB	2
Bandeja de entrada	20.08 GB	88.458
Elementos enviados	7.17 GB	32.315
Archivo	2.13 GB	45.393
Pst Local	603.06 MB	3.317
UnEspacio	596.90 MB	22.914
Bandeja de entrada/2013	579.98 MB	3.926
Inbox		

## Eliminar mensajes de correo

1. Ingresa a Configuración -> General -> Almacenamiento.
2. En la parte de administrar almacenamiento, presiona vaciar en la carpeta deseada.

**Configuración**

Idioma y zona horaria

Apariencia

Notificaciones

Categorías

Accesibilidad

Dispositivos móviles

Grupos de distribución

**Almacenamiento**

Privacidad y datos

Buscar

**Almacenamiento**

Tiene 99.00 GB de almacenamiento de correo electrónico con esta cuenta que incluye datos adjuntos y mensajes en todas las carpetas.

34.26 GB utilizados de 99.00 GB (34.0%)

Bandeja de entrada Elementos enviados Archivo Otros

**Administrar almacenamiento**

Vaciar el contenido de una carpeta le ayudará a liberar espacio. Los elementos se eliminarán de forma permanente.

Carpeta	Usado	Mensajes	Acción
Elementos eliminados	876.86 MB	7.139	Vaciar
Correo no deseado	134.35 KB	2	Vaciar
Bandeja de entrada	20.08 GB	88.458	Vaciar
Elementos enviados	7.17 GB	32.315	Vaciar
Archivo	2.13 GB	45.393	Vaciar
Pst Local	603.06 MB	3.317	Vaciar
UnEspacio	596.90 MB	22.914	Vaciar
Bandeja de entrada/2013	579.98 MB	3.926	Vaciar
Inbox			Vaciar

Elementos eliminados: 876.86 MB usados, 7.139 mensajes

Correo no deseado: 134.35 KB usados, 2 mensajes

Bandeja de entrada: 20.08 GB usados, 88.458 mensajes

Elementos enviados: 7.17 GB usados, 32.315 mensajes

Archivo: 2.13 GB usados, 45.393 mensajes

Pst Local: 603.06 MB usados, 3.317 mensajes

UnEspacio: 596.90 MB usados, 22.914 mensajes

Bandeja de entrada/2013: 579.98 MB usados, 3.926 mensajes

Inbox

Vaciar

Todos

3 meses y más antiguos

6 meses y más antiguos

12 meses y más antiguos

# OneDrive

## Revisar espacio de OneDrive

1. Ingresa a OneDrive Web.
2. En la parte inferior del menú aparece el espacio utilizado.
3. Presiona ahí para ver más detalles.

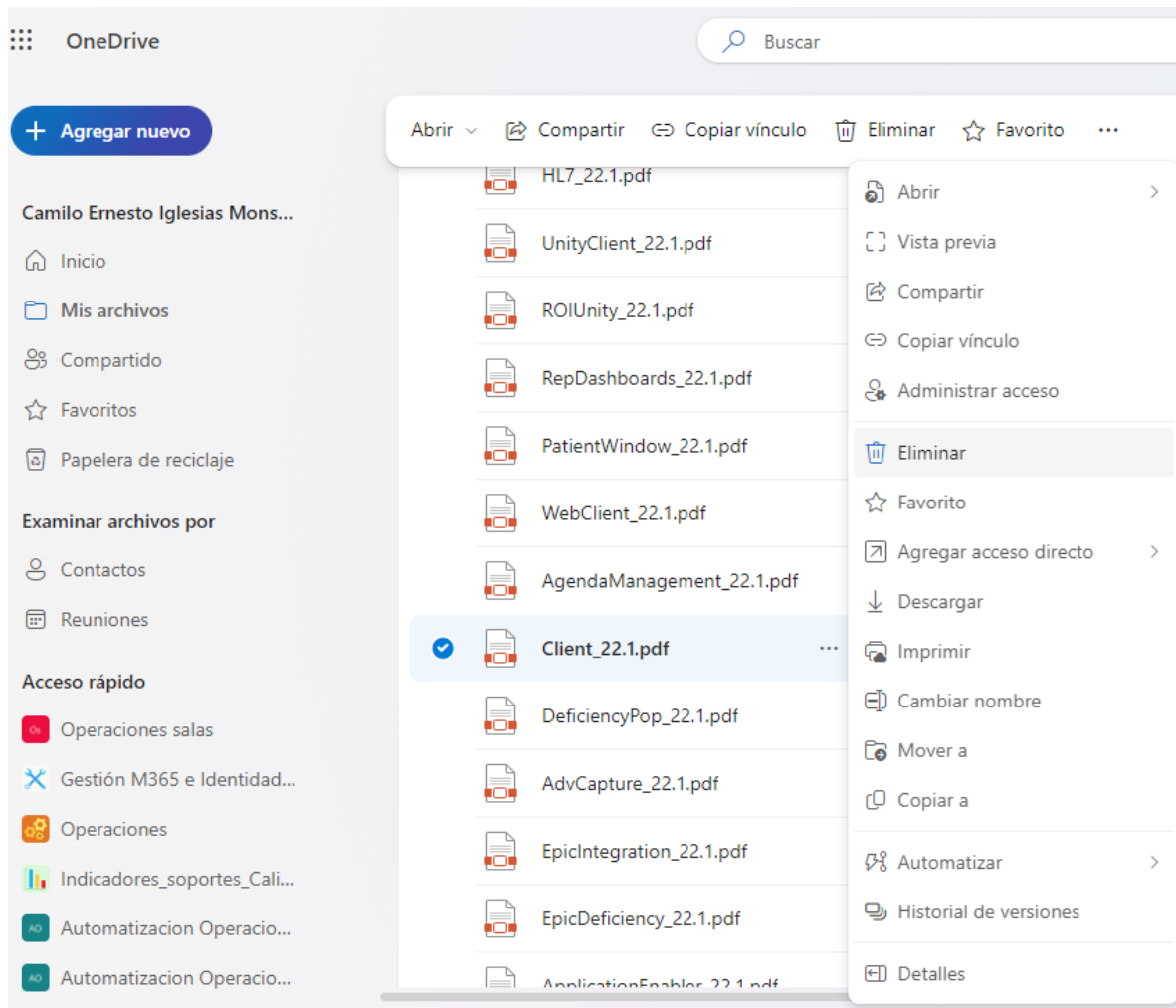
### Almacenamiento

[170.5 GB](#) En uso: 16 de 1 TB



## Eliminar documentos de OneDrive de forma permanente

1. Ingresa a OneDrive Web.
2. Navega por la carpetas y archivos.
3. Selecciona el archivo y elimina el documento.



4. Vacía la papelera de reciclaje luego de la limpieza de archivos.

The screenshot shows the OneDrive web interface. At the top left, the OneDrive logo and name are visible. A search bar with the text "Buscar" is at the top right. Below the logo is a blue button labeled "Agregar nuevo". The main navigation pane on the left includes "Inicio", "Mis archivos", "Compartido", "Favoritos", and "Papelera de reciclaje" (highlighted). Below this are sections for "Examinar archivos por" (Contactos, Reuniones) and "Acceso rápido" (Operaciones salas, Gestión M365 e Identidad..., Operaciones, Indicadores\_soportes\_Cali..., Automatizacion Operacio..., Automatizacion Operacio...). At the top right of the main content area, there is a button "Vaciar papelera de reciclaje" with a trash icon, which is highlighted in green. Below this is the heading "Papelera de reciclaje" and a table of files:

Nombre
Aprobaciones de gastos de viaje automáticas en el flujo de facturas-20230330_104206-Grabación de la reunión.mp4
Levantamiento requerimientos reemplazo Taleo-20230309_100542-Grabación de la reunión.mp4

At the bottom of the interface, there is a link: "¿No encuentra lo que busca? Compruebe la [Papelera de reciclaje](#)". The browser address bar at the very bottom shows the URL: "https://uninorte-my.sharepoint.com/personal/ciglesias\_uninorte\_edu\_co/\_layouts/15/onedrive.aspx?view=1".

## 5. Eliminar documentos de la segunda papelera

OneDrive

Buscar

+ Agregar nuevo

Vaciar papelera de reciclaje

Camilo Ernesto Iglesias Monsalve

Inicio

Mis archivos

Compartido

Favoritos

**Papelera de reciclaje**

Examinar archivos por

Contactos

Reuniones

Elementos multimedia **Nuevo**

Nombre	Fecha de elimin...	Eliminado ...	Creado por	Ubicación original
Pruebas Onbase-20230728_150319-Grabación de la reunión.mp4	27/07/2024 13:52	Camilo Ernesto Ig	Camilo Ernesto Ig	personal/ciglesias_uninorte_edu_co/Documents/Grabaciones

¿No encuentra lo que busca? Compruebe la [Papelera de reciclaje de segundo nivel](#)

OneDrive

Buscar

+ Agregar nuevo

Vaciar papelera de reciclaje

Camilo Ernesto Iglesias Monsalve

Inicio

Mis archivos

Compartido

Favoritos

**Papelera de reciclaje**

Examinar archivos por

Contactos

Reuniones

Elementos multimedia **Nuevo**

Acceso rápido

Nombre	Fecha de elimin...	Eliminado ...	Creado por	Ubicación original
Tesis Quemar.7z	18/07/2024 13:06	Camilo Ernesto Ig	Camilo Ernesto Ig	personal/ciglesias_uninorte_edu_co/Documents/Migrado
Pantalla.zip	18/07/2024 13:06	Camilo Ernesto Ig	Camilo Ernesto Ig	personal/ciglesias_uninorte_edu_co/Documents/Migrado
In-house_App_Accelerator_Guide_ES_Apr11.pdf	18/07/2024 13:06	Camilo Ernesto Ig	Camilo Ernesto Ig	personal/ciglesias_uninorte_edu_co/Documents/Migrado
Camilo_2021-20220719T164921Z-001.zip	18/07/2024 13:06	Camilo Ernesto Ig	Camilo Ernesto Ig	personal/ciglesias_uninorte_edu_co/Documents/Migrado