

Consejos para liberar espacio en Gmail

¿Estás llegando al límite de almacenamiento en tu cuenta de Gmail?

¡Cuidado! Hay que prestar atención a este tema. No hacerlo puede provocar que llegue un momento en el que no puedas enviar ni recibir correos electrónicos.

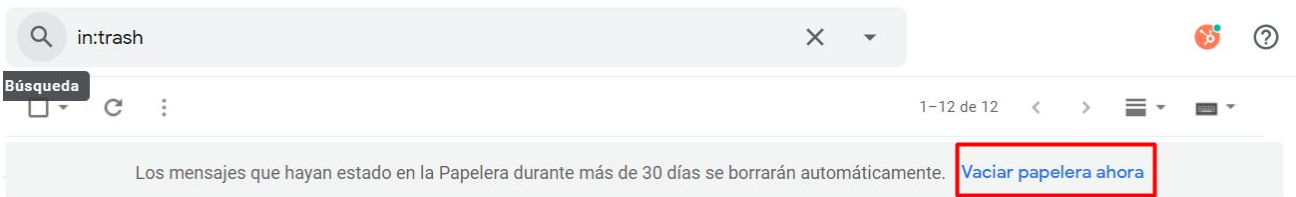
Te compartimos algunas sugerencias para ayudarte a resolver este inconveniente:

	1. Vaciar la Papelera
	2. Liberar la carpeta de Spam
	3. Identificar correos por tamaño
	4. Borrar notificaciones y suscripciones más frecuentes
	5. Eliminar correos electrónicos antiguos
	6. Realizar backup con Google Takeout



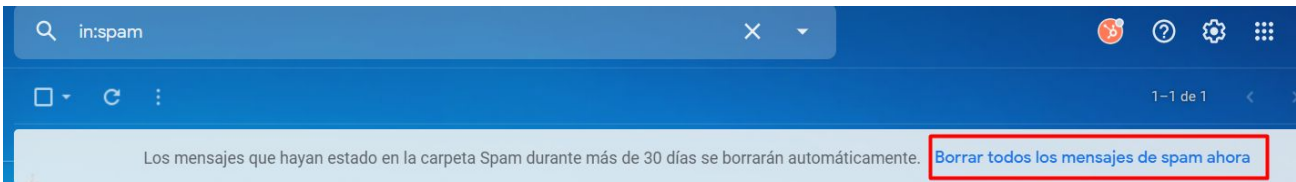
1 Vaciar la Papelera

Puede parecer una obviedad, pero muchas personas no saben que los archivos eliminados siguen ocupando espacio en la cuenta. Es cierto que se borran automáticamente de manera definitiva luego de 30 días, pero se puede adelantar ese proceso: basta ir a la carpeta Eliminados en el webmail de Gmail y clicar donde dice “Vaciar la papelera ahora”.



2 Liberar la carpeta de Spam

Otro sitio donde suele haber bastantes mensajes de correo electrónico es dentro de Spam. Al igual que en el caso anterior, conviene revisar esta carpeta con frecuencia para liberar espacio (a través de la opción “Eliminar todos los mensajes de spam ahora”) y también para verificar que no se haya etiquetado como correo no deseado algún mensaje de tu interés.



3 Identificar correos por tamaño

Si en la cuenta hay cientos de miles de correos y no se quiere borrar todos, lo recomendable es eliminar los de mayor tamaño para, de esta manera, liberar la mayor cantidad de espacio prescindiendo de la menor cantidad posible de mensajes.

Sugerimos realizar una búsqueda avanzada haciendo clic en el triángulo de Búsqueda Avanzada y completar el renglón de “Tamaño”.

Una vez filtrada la información se pueden escoger los correos a eliminar.



De _____

Para _____

Asunto _____

Contiene las palabras _____

No contiene _____

Tamaño mayor que MB

Rango de fechas 1 día

Buscar Todos

Contiene archivos adjuntos No incluir chats

Crear filtro **Buscar**

4 Borrar notificaciones y suscripciones más frecuentes

Aunque sean mensajes pequeños, la experiencia demuestra que muchos avisos y suscripciones dentro de nuestra casilla ocupan espacio. Si no se los va a volver a consultar, conviene borrarlos.

Es recomendable analizar los patrones de los correos recibidos para hacer la búsqueda en concreto por Remitente.

De _____

Para _____

Asunto _____

Contiene las palabras _____

No contiene _____

Tamaño mayor que MB

Rango de fechas 1 día

Buscar Todos

Contiene archivos adjuntos No incluir chats

Crear filtro **Buscar**



5 Eliminar correos electrónicos antiguos

En caso de que no sea prioridad conservar emails anteriores a cierta fecha, es posible seleccionarlos de forma masiva y borrarlos.

Con ese objetivo recomendamos utilizar estos comandos¹ desde la Barra de Búsqueda:

```
after:aaaa/mm/dd  
before:aaaa/mm/dd  
older:aaaa/mm/dd  
newer:aaaa/mm/dd
```

6 Realizar backup con Google Takeout

Si se desean conservar todos los correos electrónicos de **Gmail** pero la casilla está saturada, se pueden descargar y almacenar en una computadora para luego eliminarlos de la cuenta y liberar, de esta manera, el espacio ocupado.

Para esto podemos ir a **Google Takeout** con la cuenta y clave del usuario en cuestión y seleccionar el servicio de Gmail en el backup.

Una vez finalizado es posible eliminar los correos antiguos de la cuenta siguiendo los pasos expresados en el punto anterior.

¹ Los comandos sirven para buscar correos electrónicos dentro de un intervalo de tiempo concreto entre «older» o «after» (después de) y «before» o «newer» (antes de); siempre con el formato de fecha anglosajón de año, mes y día (aaaa/mm/dd).



