Exportar Contactos GMail hacia Outlook

A continuación los pasos que deben seguir para exportar sus Contactos de GMail hacia Outook :

1) Ingresar a su cuenta en GMail e ir al *Menú : Contactos*

🞖 sistema de evaluacion e 🗡 🐼 We								
	bmin 1.630 en Eva (🐣	Z Administración d	e Zimbra ×	Z Inicio de sesión e	n el cli ×	😞 Webmin 1	.630 en Ada	n ×
https://mail.google.com/mail/u	/0/?shva=1#inbox							
🔰 Más visitados 🥮 Comenzar a usar F	iref	1993-144 (co. 410- 42)						
+Tú Búsqueda Imágenes	Correo Drive	Calendar Sit	es Grup	os 🤇 Contactos) Más -		j	
asis Technology Partners						× (٩	

2) Ir al *Menú : Más* y seleccionar la *Opción : Exportar*

+Tú	Búsqueda	Imágenes	Correo	Drive	Calendar	Sites	Grupos	Contactos	Más -
Tec									
Con	tactos		•	0+ -	Más	\geq			
CONT	FACTO NUEVO		Araceli	Revilla	Co Eli	mbinar con ninar cont	ntactos actos		
▼ Mis c	ontactos (4)	L	Daniel I	.opez	Ad	ministrar la	a configurac	ión de delega	sión
Asis	sPE (4)		Juan Sa	bastizag	al Imj	oortar			
Más c	contactados (1	4)	Rocio N	inahuanc	a Ex	portar)			
Otros	contactos (14)			Im	orimir			
Direct	orio				Bu	scar y con	nbinar dupli	cados	
Grupo	nuevo				Re	stablecer o	contactos		
Import	ar contactos					lenar por			
					🗸 No	mbre			
					Ap	ellidos			

3) En la siguiente ventana seleccionamos las Opciones :

Todos los contactos

Formato CSV de Outlook (para importar a Outlook o a otra aplicación)

1920-00200-00200		
¿Qué cont	actos quieres exportar?	
O Contacto	s seleccionados (0)	
O El grupo	Mis contactos 🛛 🖌 (4)	
Todos lo:	s contactos (18)	
¿Qué form	ato de exportación quieres utilizar?	
¿Qué form ○Formato	ato de exportación quieres utilizar? CSV de Google (para importar a una cuenta de Go	oqle)
¿Qué form ○ Formato ⊙Formato	ato de exportación quieres utilizar? CSV de Google (para importar a una cuenta de Go CSV de Outlook (para importar a Outlook o a otra	ogle) aplicación)
¿Qué form ○ Formato ②Formato ○ Formato aplicación)	ato de exportación quieres utilizar? CSV de Google (para importar a una cuenta de Go CSV de Outlook (para importar a Outlook o a otra vCard (para importar a la libreta de direcciones de ,	ogle) aplicación) Apple o a otra
¿Qué form ○ Formato ◎ Formato ○ Formato aplicación)	ato de exportación quieres utilizar? CSV de Google (para importar a una cuenta de Go CSV de Outlook (para importar a Outlook o a otra vCard (para importar a la libreta de direcciones de .	ogle) aplicación) Apple o a otra

4) En esta ventana hacemos click sobre el *Boton : Aceptar* y especificamos el nombre de archivo y la ruta donde lo guardaremos (Por Ejemplo : *D:\util\contactos.csv*)

Abriendo contac	ts.csv
Ha elegido abrir: Contacts.cs que es de tip de: https://www.contacts.cs	v Archivo de valores separados por comas de Microsoft Of
ذQué debería hace O Abrir c <u>o</u> n	er Firefox con este archivo? Microsoft Office Excel (predeterminada)
⊙ Guardar ar	chivo
	Aceptar Cancelar

5) Ahora salimos de GMail e iniciamos el Outlook donde en el *Menú : Archivo* seleccionamos la *Opcion : Importar y exportar*

Arcl	nivo Edicion Ver Ir Herramientas		Acci <u>o</u> nes <u>?</u>
	<u>N</u> uevo Abrir Cerrar <u>t</u> odos los elementos	•	Responder a to
	Gyardar como, Guardar datos adjuntos	•	
	⊆arpeta	•	
	Administración de archivos de datos		
<	Importar y exportar		
	Archi <u>v</u> ar		
à	Configu <u>r</u> ar página Vista preli <u>mi</u> nar	•	
-	Imprimir Ctrl+F		
	Trabatar sin conexión		

6) Ahora debemos seleccionar la *Opcion : Importar de otro programa o archivo* y hacer click sobre el *Boton : Siguiente*

Elija la acción que desea ejecutar:
Exportar a un archivo Importar configuración de cuentas de correo de Internet
Importar de otro programa o archivo
Importar direcciones y correo de Internet Importar un archivo de iCalendar o vCalendar (.vcs)
Importar un archivo vCard (.vcr)
Descripción
Importa datos de otros programas o archivos, como ACTI, Lotus Organizer, carpetas personales (.PST), Schedule+, archivos de base de datos, archivos de texto y otros.

7) En esta ventana buscamos y seleccionamos la *Opcion : Valores separados por comas* (*Windows*) y hacemos click sobre el *Boton : Siguiente*

Importar un archivo	
	Seleccione el tipo de archivo que desea importar:
	Microsoft Excel Schedule+ 7.0 Valores separados por comas (DOS)
	Valores separados por comas (windows) Valores separados por tabulaciones (DOS) Valores separados por tabulaciones (Windows)
	< <u>A</u> trás Siguien <u>t</u> e > Cancelar

8) Verificamos que este marcada la *Opcion : Permitir la creación de elementos duplicados* y hacemos click sobre el *Boton : Examinar* para buscar la ruta donde guardamos el archivo de contactos (En el Ejemplo : *D:\util\contactos.csv*)

Importar un archivo	Archivo para importar:
	Opciones Querritar de elementos importados Permitir la creación de elementos duplicados No importar elementos duplicados
	< <u>Atrás</u> Siguiente > Cancelar

9) Una vez ubicado el archivo hacemos click sobre el Boton : Siguiente

Importar un archivo	Avela in over insert w
	D:\Util\contactos.csv Examinar Opciones Rgemplazar duplicados con los elementos importados ③ Permitir la creación de elementos duplicados No importar elementos duplicados ③ No importar elementos duplicados
	< <u>A</u> trás Siguiente > Cancelar

10) Seleccionamos como *Carpeta destino : Contactos* y hacemos click sobre el *Boton : Siguiente*

Seleccione la carpeta de destino:
 Iareas

11) Ahora hacemos click sobre el *Boton : Finalizar*

Manager and the second	ntactos	Asignar campos personalizados.
		Cambiar destino
sta operación puede tardar varios minutos y n	io es posible cancelarla.	

12) Veremos una ventana donde se muestra el progreso del proceso de importación y exportación de los Contactos.

	15	0	
1) ~		2
-			
Impor	tando Contactos de	e contactos2.csv e	n Contactos