



Nimbus, servicios en la nube

Importar

Contactos

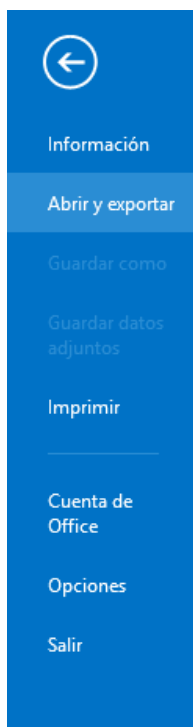
Desde Outlook



Importar Contactos desde Outlook

1. Exportar contactos desde Outlook
2. Importar contactos en tu cuenta USAL

En Outlook pulsa sobre ARCHIVO. A continuación elige “Abrir y exportar” del menú izquierdo e “Importar o Exportar”



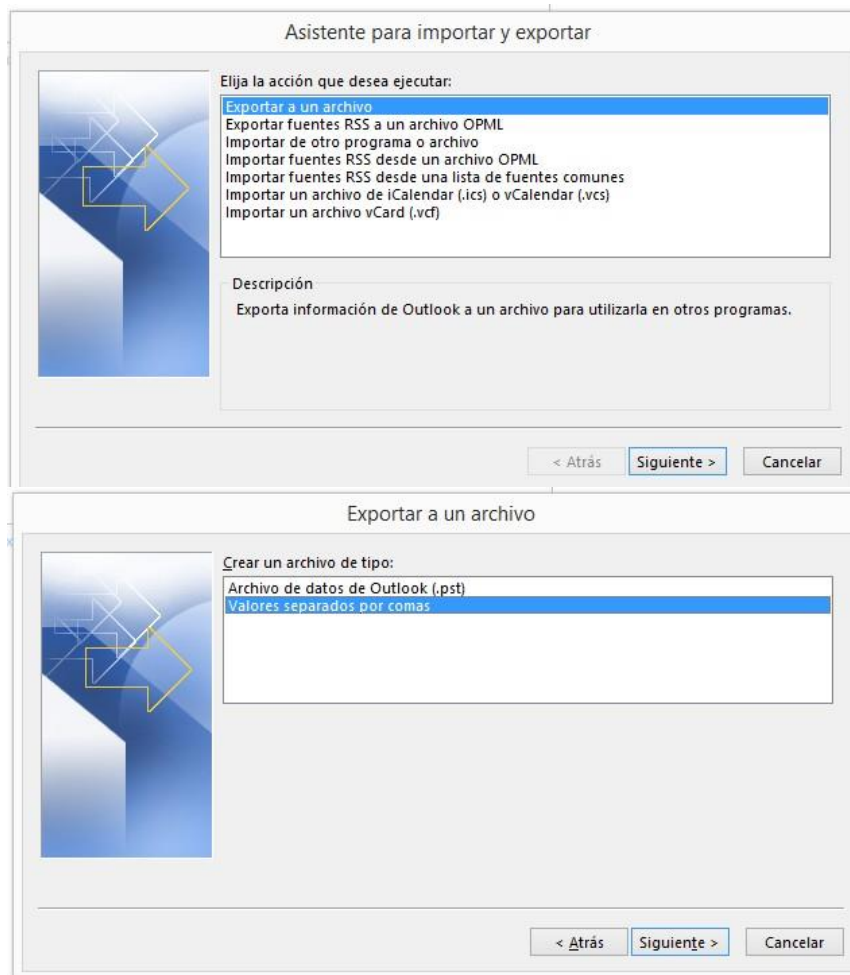
Abrir

-  **Abrir Calendario**
Abre un archivo de calendario en Outlook (.ics, .vcs).
-  **Abrir archivo de datos de Outlook**
Abre un archivo de datos de Outlook (.pst).
-  **Importar o exportar**
Importa o exporta archivos y opciones de configuración.
-  **Carpeta de otro usuario**
Abre una carpeta compartida con otro usuario.

Importar Contactos desde Outlook

1. Exportar contactos desde Outlook
2. Importar contactos en tu cuenta USAL

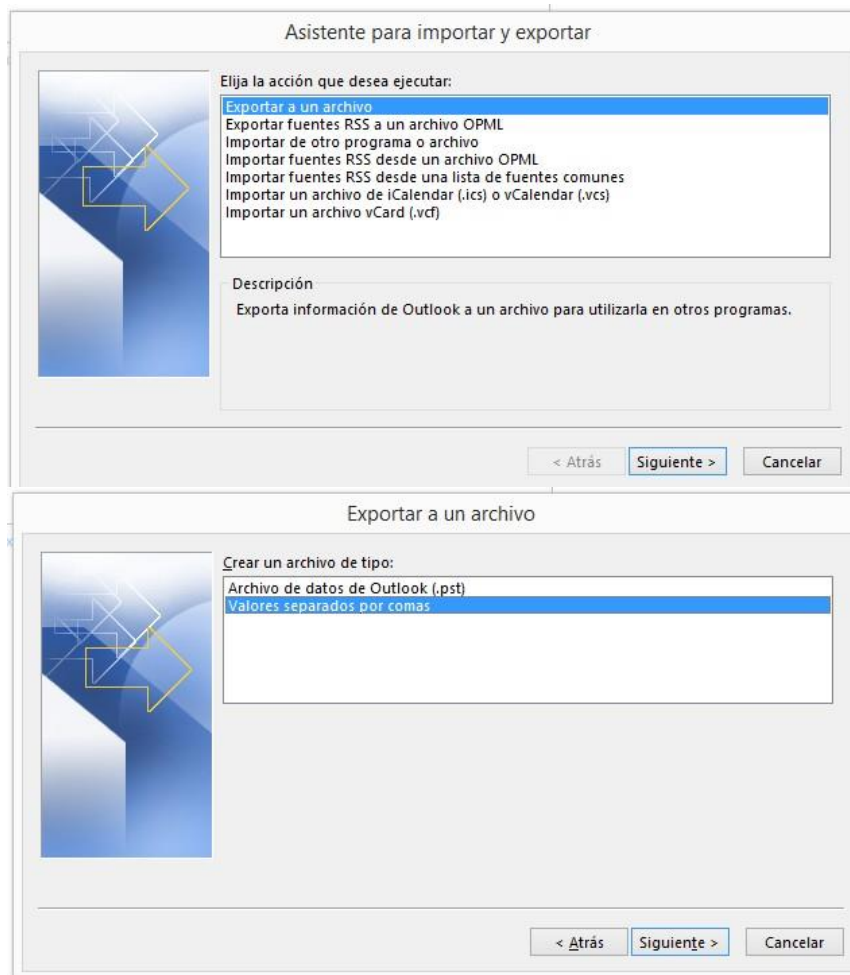
Se abrirá el asistente para importar y exportar de Outlook. Elegiremos **Exportar a un archivo**, en la siguiente pantalla debemos seleccionar como formato **Valores separados por comas**.



Importar Contactos desde Outlook

1. Exportar contactos desde Outlook
2. Importar contactos en tu cuenta USAL

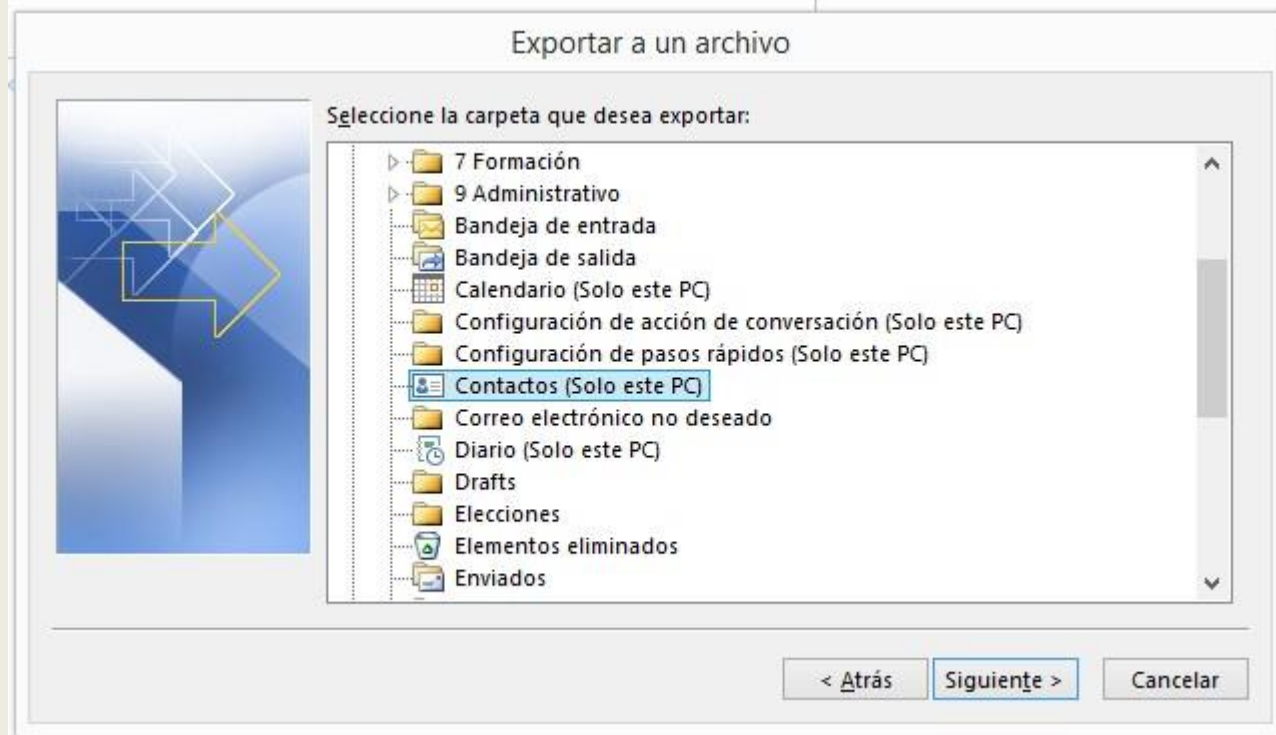
Se abrirá el asistente para importar y exportar de Outlook. Elegiremos **Exportar a un archivo**, en la siguiente pantalla debemos seleccionar como formato **Valores separados por comas**.



Importar Contactos desde Outlook

1. **Exportar contactos desde Outlook**
2. Importar contactos en tu cuenta USAL

Se abrirá un arbol con el contenido de nuestro Outlook, elegiremos la cuenta en la que guardamos nuestros contactos (si tenemos varias) y dentro de ella “Contactos”

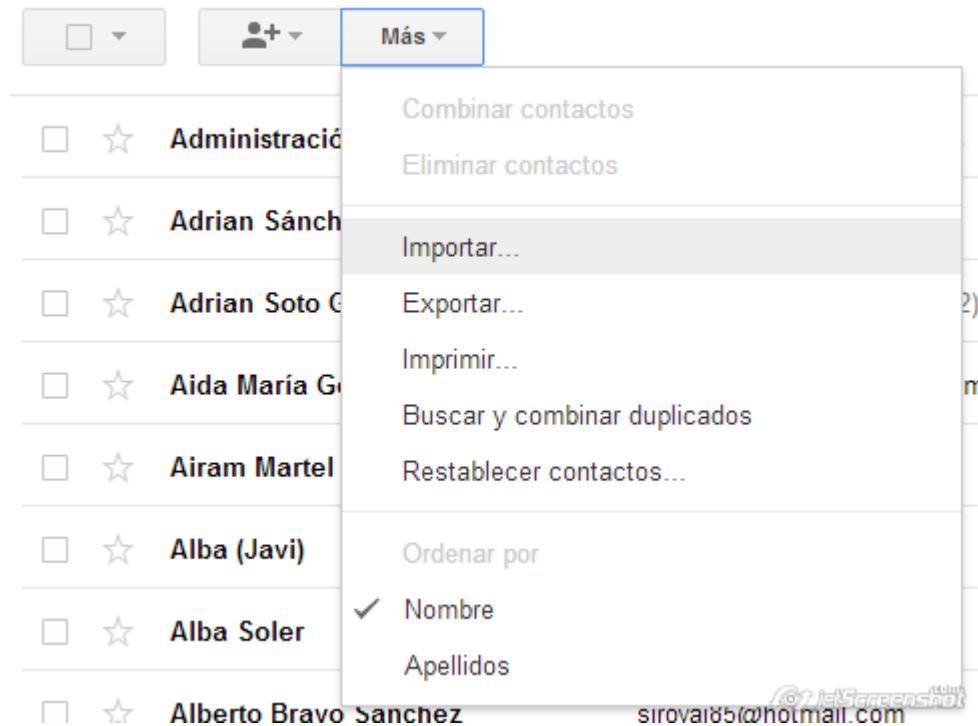


Tras pulsar en Siguiente nos preguntará el archivo donde exportar los contactos. Pulsaremos sobre Explorar, iremos al escritorio y como nombre de archivo teclearemos outlook.csv. Finalmente confirmaremos todas las opciones y finalizaremos la exportación.

Importar Contactos desde Outlook

1. Exportar contactos desde Outlook
2. **Importar contactos en tu cuenta USAL**

- Para importar los contactos en tu cuenta USAL ve a **nimbus.usal.es/servicios** y accede al servicio **Contactos**
- En la lista de servicios disponibles con tu dirección de correo USAL y tu contraseña.
- En la barra superior pulsamos sobre el botón **“Más”** y a continuación **“Importar...”**



Importar Contactos desde Outlook

1. Exportar contactos desde Outlook
2. **Importar contactos en tu cuenta USAL**

En la ventana que se abre pulsamos sobre “Seleccionar archivo” y navegamos por nuestro disco duro hasta el archivo google.csv recién descargado. Generalmente estará en la ruta “Este equipo” >Descargas. Finalmente pulsamos sobre “Importar”

