Manual ¿Cómo exportar correos electrónicos, contactos y elementos de calendario de Outlook con un archivo .pst?

Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información







1. Si estás utilizando Outlook con tu e-mail @miuandes, ingresa a la aplicación y en la parte superior de la cinta de opciones, elije "Archivos".







2. Selecciona "Abrir y exportar", luego "Importar o exportar".

\bigotimes	Abrir		
nformación		Abrir Calendario Abre un archivo de calendario en Outlook	
Abrir y exportar	Abrir Calendario	(ics, .vcs).	
Guardar como		Abrir archivo de datos de Outlook Abre un archivo de datos de Outlook (.pst).	
Guardar datos adjuntos	Abrir archivo de datos de Outlook		
Imprimir		Importar o exportar Importa o exporta archivos y opciones de	
	Importar o exportar	configuración.	
		Carpeta de otro usuario Abre una carpeta compartida con otro	
	Carpeta de otro usuario	usuario.	
Cuenta de Office			
Comentarios			
Opciones			
Salir			





3. Elije "Exportar a un archivo", luego "Siguiente".

Asistente para importar y exportar



Elija la acción que desea ejecutar:

Exportar a un archivo Exportar fuentes RSS a un archivo OPML Importar de otro programa o archivo Importar fuentes RSS desde un archivo OPML Importar fuentes RSS desde una lista de fuentes comunes Importar un archivo de iCalendar (.ics) o vCalendar (.vcs) Importar un archivo vCard (.vcf)

Descripción

Exporta información de Outlook a un archivo para utilizarla en otros programas.

< Atrás Siguiente >

Cancelar





4. Haz clic en "Archivo de datos de Outlook (.pst)", a continuación "Siguiente".

Exportar a un archivo				
	Crear un archivo de tipo: Archivo de datos de Outlook (.pst) Valores separados por comas			
		< Atrás	Siguiente >	Cancelar



5. Selecciona el nombre de la cuenta de correo electrónico que se va a exportar, como se muestra en la imagen. Solo puede exportarse la información de una cuenta a la vez.

Asegúrate de que la casilla "Incluir subcarpetas" esté activada. Esto garantiza que se exportará todo el contenido de la cuenta: Bandeja de entrada, Calendario, Contactos y Tareas. Pulsa "Siguiente".

usuario@miuandes.cl Bandeia de entrada	
Borradores [6] Elementos enviados Elementos eliminados Archivo Bandeja de salida Calendario RE Contactos Correo no deseado Diario Historial de conversaciones	
✓ Incluir subcarpetas Filtro	

< Atrás

Siguiente

Cancelar



6. Haz clic en "Examinar" para seleccionar dónde guardar el archivo de datos de Outlook (.pst). Escribe un nombre de archivo y selecciona "Aceptar" para continuar.

Una vez seleccionado el lugar donde guardarás el archivo, pulsa "Finalizar".

xportar archivo de datos	s de Outlook			\times
	Guardar el archivo exportado como: e los Andes\Escritorio\BackupOutlook.pst Opciones Reemplazar duplicados con los elementos el Permitir la creación de duplicados No exportar elementos duplicados 	exportados		
		< Atrás	Finalizar	Cancelar



7. Outlook comenzará de inmediato la exportación, a menos que se cree un nuevo archivo de datos de Outlook (.pst) o que se use un archivo protegido con contraseña.

Microsoft Outlook		
<u>6</u>		
Exportando 'Bandeja de entra	da'	
		Cancelar



8. Después de que los datos de correo electrónico se exporten a un archivo .pst, estos son portátiles. Puede importarlos en otras cuentas de correo electrónico.







Universidad de Ios Andes