	INSTRUCTIVO MIGRACIÓN DEL CORREO INSTITUCIONAL DESDE GMAIL A OUTLOOK	Código:	
	Macroproceso: Gestión de recursos	Versión:	RED DE DATOS
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Proceso: Gestión de los Sistemas de Información y las Telecomunicaciones	Fecha de Aprobación:	UDNET



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

INSTRUCTIVO MIGRACIÓN DEL CORREO INSTITUCIONAL DESDE GMAIL A OUTLOOK





Tabla de contenido

A. Objetivo	2
B. Definición	2
C. Alcance	3
D. Prerrequisitos	3
 E. Procedimiento 1. Preparar "Gmail" para conectarse a "Outlook" 1.1. Habilitación IMAP en Gmail 1.2. Habilitar la conexión de Gmail mediante Office 365 (Parte 1. Activar la verificación en dos pasos) 1.3. Habilitar la conexión de Gmail mediante Office 365 (Parte 2. Crea una contraseña de 	3 3 3 5 6
aplicación) 2. Descargar e instalar la aplicación "Outlook" 3. Agregar su cuenta de Office365 a "Outlook" 4. Agregar su cuenta de "Gmail" a "Outlook" 5. Crear una copia de sus mensajes de "Gmail" en el escritorio de su computador 6. Importar sus mensajes de "Gmail" a su cuenta de "Office365"	11 15 17 18 23 26

A. Objetivo

Orientar los procedimientos de forma clara, precisa y detallada para importar el buzón (correo) electrónico institucional de Gmail de Google® al Outlook de su cuenta institucional Microsoft 365. De este modo, puede tener todos los mensajes de correo, antiguos "*Gmail*" y actuales "*Outlook*", en una sola cuenta.



B. Definición

Debido al cambio de uso de las políticas de uso de Google, la Universidad ha decidido realizar la migración desde la plataforma colaborativa de Google® a la plataforma colaborativa de Microsoft®.

Por lo anterior, se solicita a los usuarios estudiantes, docentes, funcionarios y contratistas (CPS), importar su buzón del correo electrónico Gmail al de Outlook de su cuenta Microsoft 365. De este modo, tendrá todos los mensajes de correo, antiguos "*Gmail*" y actuales "*Outlook*", en una sola cuenta.

C. Alcance

Todas las cuentas institucionales de la universidad activas en la plataforma Google exceptuando las cuentas de egresados.

D. Prerrequisitos

Antes de importar el correo electrónico:

- Tener el nombre de usuario y contraseña de Microsoft 365, enviados por la Red de Datos a su correo institucional de la plataforma de Gmail.
- Tener acceso a un computador con acceso a internet para seguir este instructivo.
- Tener una cuenta activa institucional en Microsoft

E. Procedimiento

Para importar buzón (correo) electrónico de Gmail al Outlook de su cuenta Microsoft 365, deben realizar los siguientes pasos:



1. Preparar "Gmail" para conectarse a "Outlook"

1.1. Habilitación IMAP en Gmail

i. En su computador, iniciar sesión en "Gmail" <u>https://www.gmail.com/</u> con su usuario del correo institucional y contraseña

God	ogle			
Iniciar	sesión			
Ir a G	Smail			
Correo electrónico o teléfono – prueba@udistrital.edu.c	0			
¿Has olvidado tu correo elec	trónico?			
¿No es tu ordenador? Usa el modo Invitado para iniciar sesión de forma privada. Más información				
Crear cuenta		Siguiente		
ispañol (España) 👻	Ayuda	Privacidad	Términ	

Imagen 1. Inicio de sesión en Gmail



ii. Haga clic en el ícono de ajustes ⁽²⁾ ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.



Imagen 2. Icono de ajustes en Gmail de Google

iii. En el menú desplegable que aparece, haga clic en Ver todos los ajustes.



Imagen 3. Opción de Ajustes Rápidos en Gmail de Google

iv. Cambie a la pestaña Reenvío y correo POP / IMAP, luego desplace hacia abajo hasta el acceso IMAP y asegúrese de que la opción "Habilitar IMAP" esté seleccionada.

Configuración				
General Etiquetas Recibidos	Cuentas e importación	Filtros y direcciones bloqueadas	Reenvío y correo POP/IMAP	Complen
Descarga de correo POP: Más información	1. Estado: El corre O Habilitar POP p	eo POP está inhabilitado. para todos los mensajes		1
	2. Cuando se acc	ede a los mensajes que se reciban a	DP conservar la copia de Corre	o de Unive
	3. Configura el cl Instrucciones para	iente de correo electrónico (por ej a la configuración	emplo, Outlook, Eudora o Netsc	cape Mail)
Acceso IMAP:	Estado: IMAP est	á inhabilitado		
(Accede a Correo de Universidad Distrital	Habilitar IMAP			
Francisco José de Caldas desde otros clie	entes 🔿 Inhabilitar IMA	5		

Imagen 4. Menú de reenvío y correo POP / IMAP en Gmail de Google



v. Desplace hasta el final.Haga clic en *Guardar cambios*



Imagen 5. Opción de guardado en menú de reenvío y correo POP / IMAP en Gmail de Google



1.2. Habilitar la conexión de Gmail mediante Office 365 (Parte 1. Activar la verificación en dos pasos)

i. En su equipo de escritorio o su portátil inicie sesión en "Gmail" https://www.gmail.com/ con su usuario el correo y contraseña de su cuenta institucional

Goo Iniciar Ir a (ogle sesión ^{Gmail}		
Correo electrónico o teléfono – prueba@udistrital.edu.c	:0 :trónico?		
¿No es tu ordenador? Usa el modo Invitado para iniciar sesión de forma privada. Más información			
Crear cuenta		Siguiente	
añol (España) 🔻	Ayuda	Privacidad	Términos

Imagen 6. Inicio de sesión en Gmail



ii. Seleccione Aplicaciones de Google 🗰 y después seleccione la opción Cuenta.



Imagen 7. Icono Google apps para acceder a icono de Cuenta

iii. En la página Cuenta, elija la opción Seguridad, en el método Iniciar sesión en Google, elija la flecha junto a la verificación en dos pasos y proporcione su contraseña si se le solicita.

Google Cuenta Q	Buscar en la cuenta de Google	ni encer-	
Inicio	trado ninguna accion recomendada		
Información personal	Ver detalles		
Datos y privacidad			
🔒 Seguridad	Actividad de seguridad recier	nte	
Personas y compartir	No ha habido ninguna alerta ni actividad rela	acionadas con la seguridad en los últimos 28 días	
Pagos y suscripciones			
 Información general 	Iniciar sesión en Google		
	Contraseña	Última modificación: 19 ago	>
	Verificación en dos pasos	Desactivado	>

Imagen 8. Opción de Verificación en dos pasos en menú de seguridad en Gmail de Google



- iv. En la página Iniciar sesión con verificación en dos pasos, elija Empezar.
 - ← Verificación en dos pasos

	G
Protege	tu cuenta con la verificación en dos pasos
Impide que inicias sesi información	los hackers accedan a tu cuenta con una capa adicional de seguridad. Cuando ón, la verificación en dos pasos ayuda a proteger la privacidad y la seguridad de tu n personal.
	Seguridad sin complicaciones
	Además de tu contraseña, la verificación en dos pasos añade un segundo paso rápido para verificar que eres tú.
	Usa la verificación en dos pasos en todas tus cuentas online
G	La verificación en dos pasos es una forma contrastada de impedir ciberataques a gran escala. Actívala siempre que se te ofrezca para proteger todas tus cuentas online.
	G Safer with Google
	EMPEZAR

Imagen 9. Opción de Verificación en dos pasos en menú de seguridad en Gmail de Google



v. Configure su número de teléfono y dé clic en siguiente

Verificación en dos pasos
Configurar tu teléfono
¿Qué número de teléfono quieres usar?
+57
Google solo usara este numero para mantener la segundad de la cuenta. No utilices un número de Google Voice. Es posible que se aplique una tarifa de mensajes y datos.
¿Cómo quieres obtener los códigos?
Mensaje de texto C Llamada telefónica
Mostrar más opciones
Paso 1 de 3 SIGUIENTE

Imagen 10. Opción de Verificación en dos pasos en menú de seguridad en Gmail de Google



- vi. Verifique su teléfono celular, ingrese el código enviado (solo los números) y dé clic en siguiente.
 - ← Verificación en dos pasos

Confirmar que funciona		
Google acaba de enviar un mensaje	e de texto con un código de verificación	al 305 7993753.
Introduce el código		
¿No lo has recibido? Volver a enviar		
ATRÁS	Paso 2 de 3	SIGUIENTE
Introduce el código ¿No lo has recibido? Volver a enviar ATRÁS	Paso 2 de 3	SIGUIENTE

Imagen 11. Opción de Verificación en dos pasos en menú de seguridad en Gmail de Google



vii. Dé clic en ACTIVAR,

← Verificación en dos pasos

Ha funcionado. ¿Quieres activar la verificación en dos pasos?
Ahora que ya has visto cómo funciona, ¿quieres activar la verificación en dos pasos para tu cuenta de Google, daarizar@correo.udistrital.edu.co?
Paso 3 de 3 ACTIVAR

Imagen 12. Opción de Verificación en dos pasos en menú de seguridad en Gmail de Google



1.3. Habilitar la conexión de Gmail mediante Office 365 (Parte 2. Crea una contraseña de aplicación)

i. En su computador, iniciar sesión en "*Gmail*" <u>https://www.gmail.com/</u> con su usuario del correo institucional y contraseña

Goo	o <mark>gle</mark>		
Iniciar	sesión		
Ir a C	Smail		
Correo electrónico o teléfono – prueba@udistrital.edu.c	:0		
¿Has olvidado tu correo elec	trónico?		
¿No es tu ordenador? Usa el modo Invitado para iniciar sesión de forma privada. Más información			
Crear cuenta		Siguiente	
ňol (España) 🔻	Ayuda	Privacidad	Términ

Imagen 13. Inicio de sesión en Gmail



ii. Seleccione Aplicaciones de Google y luego seleccione la opción Cuenta.



Imagen 14. Icono Google apps para acceder a icono de Cuenta

iii. En la página **Cuenta**, elija **Seguridad**, en la opción **Iniciar sesión en Google**, seleccione Contraseñas de aplicaciones.

Iniciar sesión en Google			
Contraseña	Última modificación: 27 abr 2020	>	
Verificación en dos pasos	🥑 Activada	>	
Contraseñas de aplicaciones	Ninguna	>	

Imagen 15. Opción de Verificación en dos pasos en menú de seguridad en Gmail de Google



iv. Dé clic en Seleccionar aplicación, y en el menú desplegable elija Otra (nombre personalizado).

Contraseñas de aplicaciones

Las contraseñas de aplicación te permiten iniciar sesión en tu cuenta de Google desde aplicaciones instaladas en dispositivos que no admiten la verificación en dos pasos. No tendrás que recordarlas porque solo tienes que introducirlas una vez. Más información

No tienes ninguna contraseña de ap	licación.		
Selecciona la aplicación y el dispos aplicación.	itivo para los que quieres gene	erar la contrasei	ňa de
Seleccionar aplicación	Seleccionar dispositivo	~	
Correo			
Calendario			GENERAR
Contactos			
YouTube			
Otra (nombre personalizado)]		

Imagen 16. Opciones de aplicación en menú de Contraseñas de aplicaciones en Gmail de Google



- v. Escriba un nombre, por ejemplo, **MyConnection** y luego seleccione la opción **GENERAR**.
 - Contraseñas de aplicaciones

Las contraseñas de aplicación te permiten iniciar sesión en tu cuenta de Google desde aplicaciones instaladas en dispositivos que no admiten la verificación en dos pasos. No tendrás que recordarlas porque solo tienes que introducirlas una vez. Más información

	No tienes ninguna contra	seña de aplic	ación.	
	Selecciona la aplicación aplicación.	y e <mark>l d</mark> ispositiv	vo para los que quieres generar la contras	eña de
ſ	MyConnection	×		
ľ				GENERAR

Imagen 17. Opción de Verificación en dos pasos en menú de seguridad en Gmail de Google

Escriba la contraseña de la aplicación en **Tu contraseña** de aplicación para su dispositivo. Puede usar esto con su dirección de Gmail en la aplicación a la que se está conectando a su cuenta de Gmail (o agregando su cuenta de Gmail). Esta combinación otorga acceso completo a su cuenta de Gmail por parte de la aplicación.

Después de haber ingresado la contraseña de la aplicación, no es necesario que la recuerde.



Contraseña de aplicación generada		
	Tu contraseña de aplicación para el dispositivo	
	pyzn pqay vdmg lfbr	
	Cómo utilizarla	
Email securesally@gmail.com Password	Accede a la sección de configuración de tu cuenta de Google en la aplicación o el dispositivo que estés intentando configurar. Sustituye tu contraseña por la contraseña de 16 caracteres que se muestra arriba. Al igual que la contraseña normal, esta contraseña de aplicación ofrece acceso completo a tu cuenta de Google. No tendrás	
	que recordaria, así que no la escribas ni la compartas con nadie. HECHO	

Imagen 18. Contraseña de aplicación en Gmail de Google

vi. Ahora está listo para agregar su cuenta de Gmail a Outlook. Cuando se solicite una contraseña, ingrese esta contraseña de aplicación para su cuenta de Gmail. No ingrese su contraseña.

Nota: El siguiente paso "**2**." solo se debe hacer en computadores personales, ya que los equipos de la Universidad ya cuentan con la aplicación de Outlook instalada. En ese caso debe continuar con el paso "**3**.".

	INSTRUCTIVO MIGRACIÓN DEL CORREO INSTITUCIONAL DESDE GMAIL A OUTLOOK	Código:	
	Macroproceso: Gestión de recursos	Versión:	RED DE DATOS
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Proceso: Gestión de los Sistemas de Información y las Telecomunicaciones	Fecha de Aprobación:	UDNET

2. Descargar e instalar la aplicación "Outlook"

- i. Ingrese a su cuenta de Office 365 con el usuario y contraseña asignados <u>https://www.office.com/</u>.
- ii. De clic en el botón "Instalar Office". En el menú desplegable, de clic en la opción "Aplicaciones de Office 365".



Imagen 19. Opciones de instalación de Microsoft Office 365

iii. Automáticamente se inicia la descarga del ejecutable que usará para realizar la instalación. Una vez finalice la descarga, haga doble clic sobre el archivo descargado y se realizará la preparación de las herramientas para su instalación.



Imagen 20. Archivo de instalación de Microsoft Office 365

iv. Haga clic en **Sí en** el cuadro de advertencia. A continuación Office instalará las aplicaciones.

	INSTRUCTIVO MIGRACIÓN DEL CORREO INSTITUCIONAL DESDE GMAIL A OUTLOOK	Código:	D
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Proceso: Gestión de los Sistemas de Información y las Telecomunicaciones	Fecha de Aprobación:	UDNET

Control de cuentas de usuario		>
¿Quieres permitir que es cambios en el dispositiv	sta aplicación haga o?	
1 Microsoft Office		
Editor comprobado: Microsoft Cor Origen del archivo: Unidad de disc	poration co duro en este equipo	
Mostrar más detalles		

Imagen 21. Cuadro de advertencia de instalador de Microsoft Office 365

v. Cuando Office termine la instalación, de clic en **Cerrar**.

	INSTRUCTIVO MIGRACIÓN DEL CORREO INSTITUCIONAL DESDE GMAIL A OUTLOOK	Código:	
	Macroproceso: Gestión de recursos	Versión:	RED DE DATOS
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Proceso: Gestión de los Sistemas de Información y las Telecomunicaciones	Fecha de Aprobación:	UDNET

3. Agregar su cuenta de Office365 a "Outlook"

- **i.** Abra la aplicación Outlook en su equipo.
- ii. Ingrese la dirección de correo electrónico de Office 365 asignado y de clic en Conectar.

outlook
irección de correo electrónico ejemplo@udistrital.edu.co
Opciones avanzadas 💌
Conectar

Imagen 22. Inicio de sesión de Outlook en aplicación de escritorio

- iii. Si el sistema lo solicita ingrese su contraseña nuevamente. Luego seleccione
 Aceptar y luego de click en la opción Finalizar para comenzar a usar su cuenta de correo electrónico en Outlook.
- iv. Una vez agregada la cuenta de forma correcta, Outlook le mostrará una ventana como esta, de clic en **Hecho** y ya podrá enviar y recibir correos.

	INSTRUCTIVO MIGRACIÓN DEL CORREO INSTITUCIONAL DESDE GMAIL A OUTLOOK	Código:	
	Macroproceso: Gestión de recursos	Versión:	RED DE DATOS
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Proceso: Gestión de los Sistemas de Información y las Telecomunicaciones	Fecha de Aprobación:	UDNET

udistrital edu co		
idistritat.edu.co	U	
e correo electrón	ico	Signiente
Opciones avanzad	das ¥	
-		
	laistrital.edu.c	la istrital edu.co

Imagen 16. Ventana de notificación en aplicación de escritorio Outlook

	INSTRUCTIVO MIGRACIÓN DEL CORREO INSTITUCIONAL DESDE GMAIL A OUTLOOK	Código:	
	Macroproceso: Gestión de recursos	Versión:	RED DE DATOS
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Proceso: Gestión de los Sistemas de Información y las Telecomunicaciones	Fecha de Aprobación:	UDNET

4. Agregar su cuenta de "Gmail" a "Outlook"

i. Abre la aplicación de Outlook, en el menú superior da clic en la pestaña **Archivo** y luego seleccione la opción **Agregar cuenta**.



Imagen 17. Opción agregar cuenta en aplicación de escritorio Outlook

ii. Ingrese la dirección de correo electrónico de Gmail y haga clic en Conectar.



Imagen 18. Inicio de sesión de Outlook

iii. Outlook iniciará una ventana de Gmail que le pedirá la contraseña. Escriba la contraseña y seleccione *Iniciar sesión.*

	INSTRUCTIVO MIGRACIÓN DEL CORREO INSTITUCIONAL DESDE GMAIL A OUTLOOK Macroproceso: Gestión de recursos	Código: Versión:	Press Dame
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Proceso: Gestión de los Sistemas de Información y las Telecomunicaciones	Fecha de Aprobación:	UDNET



Imagen 19. Inicio de sesión de Gmail de Google

iv. Como ya cuenta con la autenticación en dos fases para Gmail, se pedirá que escriba el código enviado a su dispositivo móvil





Imagen 20. Ventana de comprobación de paso 2 Gmail de Google

v. Aparecerá la ventana de permisos de la cuenta de Google. Haga clic en *Permitir*.



Imagen 21. Ventana de permisos Gmail de Google

vi. Cuando finalice la configuración, Outlook mostrará una ventana con la información. Seleccione **Listo** para finalizar.

0utlook	
Cuenta agregada correctamente	
ejemplo@udistrital.edu.co	Listo

Imagen 22. Ventana de información Outlook

vii. El correo electrónico de su cuenta de Gmail aparecerá en Outlook, justo debajo de su buzón de correo de Microsoft 365.



	Tedas Ciplan
▲ Favoritos	lodos sin leer
Bandeja de entrada	! □ □ □ DE ASUNTO
Elementos enviados	4 Fecha: Hoy
Elementos eliminados	Microsoft Outlook Mensaje de prueba de Microsoft Outlook Este mensaje lo ha enviado Microsoft Outlook automáticamente durante la prueba de la configuración de su cuenta. <end></end>
▲ Yago@onmicro	Google Cuenta de Google: se ha habilitado el acceso para aplicaciones menos seguras. Yago Dominguez
Bandeja de entrada Su buzón de	4 Fecha: Ayer
Elementos enviados Office 365	El equipo de Gmail Organizata mejor con la bandeja de entrada de Gmail. «https://services.google.com/fl/files/emails/google.logo_flat,90_color.png>
Correo no deseado	El equipo de Gmail Tres sugerencias para sacar el máximo partido de Gmail <https: emails="" fh="" files="" google.logo_flat.90_color.png="" services.google.com=""></https:>
Fuentes RSS	El equipo de Gmail Lo mejor de Gmail, estés donde estés «https://services.google.com/fh/files/emails/google_logo_flat,90_cclor.png»
A VagoDom77@gmail.com	
Bandeja de entrada	
▷ [Gmail]	Sue maneniae da Granil anavagan an
Bandeia de salida	Outlook, pero siguen almacenados en
Problemas de sincronización (solo este equipo)	su cuenta de Grazi
Carpetas de búsqueda	an operation of second

Imagen 23. Dos bandejas de entrada en Outlook

viii. Cuando finalice la configuración, Outlook le mostrará una ventana con la información, seleccione **Listo** para finalizar. Tenga en cuenta que la sincronización puede tardar, dependiendo de la cantidad de correos.



Imagen 24. Ventana de Información Outlook

	INSTRUCTIVO MIGRACIÓN DEL CORREO INSTITUCIONAL DESDE GMAIL A OUTLOOK Macroproceso: Gestión de recursos	Código: Versión:	Para Dava
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Proceso: Gestión de los Sistemas de Información y las Telecomunicaciones	Fecha de Aprobación:	UDNET

- 5. Crear una copia de sus mensajes de "Gmail" en el escritorio de su computador
 - i. En la aplicación de Outlook de escritorio seleccione Archivo >Abrir y exportar > Importar / Exportar
 - ii. Después de hacer clic en "Importar o exportar" se abrirá una ventana "Asistente para importar y exportar". Seleccione "Exportar a un archivo" y luego haga clic en siguiente.

As	sistente para importar y exportar
	Exportar fuentes RSS a un archivo OPML Exportar a un archivo Importar un archivo VCARD (.vcf) Importar un archivo de iCalendar (.ics) o vCalendar (.vcs) Importar de otro programa o archivo Importar fuentes RSS de un archivo OPML Importar fuentes RSS de la lista de fuentes comunes Descripción Exportar información de Outlook a un archivo para utilizarla en otros programas
	< Atrás Siguiente > Cancelar

Imagen 25. Acciones a ejecutar en el asistente de exportación de Outlook Elija Archivo de datos de Outlook (.pst) y luego haga clic en siguiente.

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

Imagen 26. Tipo de archivo en asistente de exportación de Outlook

iv. Seleccione todas las carpetas de correo de las que quiere hacer una copia de

Página 26 | 31

iii.



seguridad y haga clic en Siguiente.

✓ Incluir subcarpetas		
	< Atrás	Siguiente >

v. Seleccione una ubicación y un nombre para el archivo de copia de seguridad y luego seleccione Finalizar.

Exportar archivo de datos de Outlook	
	Guardar archivo exportado como: e\Documents\Outlook File s\gmail.pst Examinar Opciones © Reemplazar duplicados con elementos exportados ○ Permitir crear elementos duplicados ○ No exportar elementos duplicados
	< Atrás Finalizar Cancelar

Imagen 28. configuración de ruta de guardado en asistente de exportación de Outlook

vi. Si quiere asegurarse de que nadie tenga acceso a sus archivos, introduzca y confirme una contraseña y luego seleccione Aceptar incluso si deja vacíos los cuadros de la contraseña. Sin previo aviso, Outlook empieza a exportar los datos inmediatamente. Tampoco le envía ningún mensaje cuando acaba.



Imagen 29. Ventana de información en asistente de exportación de Outlook

vii. Vaya a la ubicación donde guardó el archivo .pst para confirmar que está ahí.

Página 27 | 31

Imagen 27. Inclusión de subcarpetas en asistente de exportación de Outlook



6. Importar sus mensajes de "Gmail" a su cuenta de "Office365"

- i. En la aplicación de Outlook seleccione Archivo >Abrir y exportar > Importar / Exportar
- ii. Seleccione "Importar desde otro programa o archivo" y haga clic en siguiente.

Asistente para importar y exportar		
	Elija la acción que desea ejecutar: Exportar fuentes RSS a un archivo OPML Exportar a un archivo Importar un archivo VCARD (.vcf) Importar un archivo de iCalendar (.cs) o vCalendar (.vcs) Importar de otro programa o archivo Importar fuentes RSS de un archivo OPML Importar fuentes RSS de la lista de fuentes comunes Descripción Importar datos de otros archivos, como archivos de datos de Outlook (.PST) y archivos de texto.	
< Atrás Siguiente > Cancelar		

Imagen 30. Acciones a ejecutar en el asistente de importación de Outlook Seleccione "Archivo de datos de Outlook (.pst)" y de clic en siguiente.

iii.



Importar un archivo
Seleccione el tipo de archivo para importar desde: Valores separados por comas Archivo de datos de Outlook (.pst)
< Atrás Siguiente > Cancelar

Imagen 31. Tipo de archivo en asistente de importación de Outlook

iv. Busque el archivo .pst que deseas importar que corresponde al creado en el Paso
 4.6. En Opciones, seleccione "Reemplazar duplicados con elementos importados" y de clic en siguiente.

Importar archivo de datos de Outlook
Archivo para importar ane\Documents\Outlook Filergmail.pst Examinar Opciones Reemplazar duplicados con elementos importados Permitir crear duplicados No importar duplicados
< Atrás Siguiente > Cancelar



Imagen 32. Ventana de selección de archivo en asistente de importación de Outlook

v. Si le ha asignado una contraseña al archivo de datos de Outlook (.pst), escríbala y, a continuación, de clic en Aceptar



Imagen 33. Ventana de información en asistente de importación de Outlook

vi. Elija importar el correo electrónico a su buzón de correo de Microsoft 365 y de clic en finalizar.

Importar	archivo de datos de Outlook 🛛 🛛 🗙
	Seleccione la carpeta para importar: Image: Seleccione la carpeta para importaripatapaaaaaaaaaaaaaaaaaa
	✓ Incluir subcarpetas Filtrar
	O Importar elementos en las carpetas actuales
	Importar elementos en las mismas carpetas de:
	ejemplo@udistrital.edu.co 🗸
	< Atrás Finalizar Cancelar

Imagen 34. Selección de tipo de importación en asistente de importación y exportación de Outlook

vii. Outlook importará el contenido del archivo .pst inmediatamente. Cuando desaparezca el cuadro de progreso, la importación habrá finalizado.



▲Favoritos [≮]	Todos Sin leer
Bandeja de entrada	!泣 D l d DE ASUNTO
Elementos enviados	✓ Fecha: Hoy
Elementos eliminados	Microsoft Outlook Mensaje de prueba de Microsoft Outlook Este mensaje lo ha enviado Microsoft Outlook automáticamente durante la prueba de la configuración de su cuenta. <end></end>
▲Yago@onmicrosoft.com	Google Cuenta de Google: se ha habilitado el acceso para aplicaciones menos seguras. Yago Domínguez
Bandeja de entrada	4 Fecha: Ayer
Elementos enviados	El equipo de Gmail Organizate mejor con la bandeja de entrada de Gmail. <https: emails="" fh="" files="" google_logo_flat_90_color.png="" services.google.com=""></https:>
Elementos eliminados Correo no deseado correo de	El equipo de Gmail Tres sugerencias para sacar el máximo partido de Gmail <https: emails="" fltyfiles="" google.jogo.flat.90_color.png="" services.google.com=""></https:>
Bandeja de salida Office 365 Fuentes RSS	El equipo de Ginail Lo mejor de Ginail, estés donde estés «https://services.google.com/flv/files/kmails/google_logo_filat_90_color.png>
▲ YagoDom77@gmail.com	
Bandeja de entrada ⊳ [Gmail]	Sus mensajes de Gmail están ahora
Bandeja de salida	en su buzón de correo de Office
Problemas de sincronización (solo este equipo)	365.
Carpetas de búsqueda	

Imagen 35. Una bandeja de entrada en Outlook, incluyendo Gmail.

viii. Sus mensajes de Gmail ya se encuentran almacenados en su buzón de correo de Microsoft 365, además de tenerlos en su aplicación de escritorio Outlook, también puede usar Outlook en la web para acceder a esos mensajes de correo electrónico desde cualquier dispositivo.