

ZIMBRA. IMPORTAR A ZIMBRA ELS CONTACTES QUE TENIM A L'OUTLOOK

Aquest provés és pot fer de vàries maneres. En el nostre cas exportarem els contactes a un arxiu .CSV que seguidament importarem dins de Zimbra.

EXPORTAR ELS CONTACTES A UN FITXER .CSV

Nota. Aquest procés està pensat per l'Office 2010 que té la majoria del personal del CCBages.

1. Obrir l'*Outlook* i anem a l'opció *Archivo -> Abrir -> Importar*



2. Triem l'opció *Exportar a un archivo*.

| Elija la acción que desea ejecutar: Exportar a un archivo Exportar fuentes RSS a un archivo OPML Importar configuración de cuentas de correo de Internet Importar de otro programa o archivo Importar fuentes RSS desde un archivo OPML Importar fuentes RSS desde un archivo OPML Importar fuentes RSS desde un al lata de fuentes comunes Importar nu archivo el Calendar (.ics) o vCalendar (.vcs) Importar un archivo vCard (.vcf) Descripción |
|--|
| Exporta información de Outlook a un archivo para utilizarla en otros programas. < <u>Atrás</u> Siguiente > Cancelar |



3. Triem l'opció Valores separados por comas (DOS). Ferm clic a Siguiente.

| <u>C</u> rear un archivo de tipo: Archivo de datos de Outlook (.pst) Microsoft Access 97-2003 Microsoft Excel 97-2003 | | | |
|--|-----------------|----------------------|----------|
| Valores separados por comas (DOS) Valores separados por Lymas (Windows) Valores separados por tabulaciones (DOS) Valores separados por tabulaciones (Windows) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | < <u>A</u> trás | Siguien <u>t</u> e > | Cancelar |

4. Seleccionem de la llista la carpeta *Contactes*. Fem clic a *Siguiente*.

| | cportar a un archivo | Seleccione la carpeta que desea exportar: Tasques Tasques El meu fitxer de dades de l'Outlook(1) Acció de conversa - Configuració Calendari Calendari Calendar Calendar Canal de continguts de notícies Configuració del pas ràpid Configuració del pas ràpid Configuració del pas ràpid Contactes Con | |
|--|----------------------|--|--|
|--|----------------------|--|--|



5. Seleccionem la carpeta on volem guardar l'arxiu i posem el nom. Fem clic a *Aceptar*.

| → ✓ ↑ | کر <mark>ان</mark> ۲ | Buscar en Escritorio |
|---|---|--|
| Drganizar 🔻 Nueva carpeta | | :== - ? |
| Este equipo A360 Drive Descargas Descargas Escritorio Escritorio Imágenes Música Objetos 3D Videos Windows7_OS (C:) D_Busties (\\10.0.9.1) (H:) D_Mediateca (\\10.0.9.1) (H:) | Nombre Correu electrònic Gestor Zimbra Callus CMVIRTUALSPARADES Veam Validació usuaris tcat Active Directory dshutdown-20190705T094254Z-001 Back02 Apagada | Fecha de modifica 13/10/2020 14:59 25/09/2020 9:55 25/09/2020 9:46 21/07/2020 18:42 30/08/2019 13:29 05/07/2019 11:43 13/02/2019 7:56 07/02/2019 14:23 |
| — Disco local (K:) | ✓ < | > |
| Nombre de archivo: contactes | | ~ |
| <u>Tipo:</u> Valores separados por comas | DOS) | ~ |
| Ocultar carpetas | Herramientas 👻 | Aceptar Cancelar |

6. Fem clic a *Siguiente*.

| Exportar a un archivo | | | | | |
|-----------------------|---|--|--|--|--|
| | Guardar el archivo exportado como: | | | | |
| | Examinar | | | | |
| | < <u>A</u> trás Siguien <u>te</u> 入。 Cancelar | | | | |



7. Fem clic a *Finalizar*.

| xportar a un archivo | |
|--|--|
| Se ejecutarán las siguientes acciones: | |
| Exportar "Contactos" de la carpeta: Contactes | Asig <u>n</u> ar campos personalizados |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Esta operación puede tardar varios minutos y no es posible cancelarla. | |
| | |
| | |
| | |
| | < <u>A</u> trás Finalar Cancelar |
| | |



IMPORTAR L'ARXIU .CSV A ZIMBRA

- 1. Obrim la nostra compte de correu electrònic de Zimbra.
- 2. Ens situem a l'opció de **Preferències -> Importa/exporta.**

| Correu Contactes Agenda | Tasques | Maletí | Preferèr | ncies |
|---------------------------------------|---------|------------|-------------|-------------------------------------|
| Desa Cancel·la | Desfés | els canvis | | |
| Preferències | In | norta | | |
| 🙀 General | | iporta | | |
| 🚵 Comptes | | | Fitxer: | Examinar No se ha selecciona |
| 🖂 Correu | | | Destinació: | Totes les carpetes |
| Y Filtres | | | | |
| 🔄 Signatures | | | | |
| 占 Fora del despatx | | | | |
| 🤣 Adreces de confiança | E | cporta | | |
| 💄 Contactes | | | Tipus: | Compte Agenda Contacte |
| 🛅 Agenda | | | | Totes les dades del compte es poder |
| 占 Compartició | | | Origen: | Totes les carpetes |
| 🛕 Notificacions | | | | |
| Dispositius i aplicacions connectades | | | | 🗌 Configuració avançada |
| 🔄 Importa/exporta | | | | |

3. Fem clic al botó *Examinar...* Identiquiem l'arxiu .CSV que hem creat a l'apartat anterior.

| <u>A</u> rchivo <u>E</u> ditar <u>V</u> er Hi <u>s</u> torial <u>M</u> a | rcadores Herram | iien <u>t</u> as Ay <u>u</u> da | | | |
|--|--------------------|---------------------------------|--------------------|--------------------------|-------|
| Zimbra: Preferències: Importa/e | × + | | | | |
| ← → ♂ ଢ | 0 | https://correu. ccba | ges.cat/#2 | | |
| 💮 Tutorial - PFSense SN 🚺 G | U – Gestor d'usuar | is 👤 Zimbra: Impo | rtar Outl 💮 ABS | S Com renovar un certifi | 🌀 Оре |
| CONSELL COMARCAL DEL BAGES | | | | | |
| Correu Contactes | Agenda Ta | sques Maletí | Preferències | | |
| Desa Cancel·la | | Desfés els canvis | | | _ |
| Preferències | | Importa | | | |
| 🎲 General | | importu | | | _ |
| 🚵 Comptes | | | Fitxer: Exan | inar contactes.CSV | _ |
| 🖂 Correu | | | Tipus: Detect | a automàticament 🔻 | _ |
| Y Filtres | | | Destinació: Contac | tes | _ |
| 🌛 Signatures | | | | | |
| 占 Fora del despatx | | | | | |
| | | | | | |



4. Fem clic al botó *Importar* que trobareu a la dreta de la finestra



5. Ja ho tenim.

