UAM	INSTRUCCIÓN DETALLADA	Código KDBIEC 04_01_07	Versión 1.0	
Universidad Autónoma de Madrid	Copia de seguridad de contactos, calendario y	Fecha: 22/07/2022		
	tareas Outlook en Windows 10	Página 1 de 16		

# Copia de seguridad de contactos, calendario y tareas Outlook en Windows 10

Autores: Unidad Técnica de Sonorte		Aprobado por: Jefatura de la Unidad Técnica
Informático	Fecha de redacción y publicación:	de Infraestructura de Equipos
Fecha de creación: 22/07/2022	22/07/2022	Centrales



# ÍNDICE

Índice	
1 Copia de seguridad de contactos, calendario y tareas Outle	ook en Windows 10 3
Objetivo	
2 Crear una copia de seguridad de contactos Outlook	
3 Restablecer la copia de seguridad de contactos en Outlool	k 6
4 Crear una copia de seguridad de calendario Outlook	7
5 Restablecer la copia de seguridad de calendario en Outloc	ok 9
6 Crear una copia de seguridad de Tareas Outlook	
7 Restablecer la copia de seguridad de Tareas Outlook	
8 Enlaces de ayuda	
9 Registro de cambios	



# 1 Copia de seguridad de contactos, calendario y tareas Outlook en Windows 10

#### Objetivo

Este manual tiene como objetivo proporcionar al usuario información detallada para poder completar la tarea de creación de una copia de seguridad de contactos, calendario y tareas Outlook en Windows 10.

Los archivos creados contendrán los datos de calendario, contactos y tareas del usuario que tuviera en su programa Outlook.

# 2 Crear una copia de seguridad de contactos Outlook

Realización de copia de seguridad.

2.1 Abra la aplicación Outlook y acceda a la pestaña Contactos:



2.2 Haga clic en el menú Archivo en el submenú Abrir y exportar:





#### 2.3 Acceda a la opción Importar o exportar:



# 2.4 Siga las instrucciones del **Asistente** para exportar el archivo:

Asistente para importar y exportar
Elija la acción que desea ejecutar:         Exportar fuentes RSS a un archivo OPML         Importar de otro programa o archivo         Importar fuentes RSS des un archivo OPML         Importar fuentes RSS desde un archivo OPML         Importar fuentes RSS desde un archivo OPML         Importar fuentes RSS desde un alista de fuentes comunes         Importar run archivo de l'Calendar (.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

## 2.5 Confirme el tipo de archivo (.pst)

Exportar a un archivo				
	<u>C</u> rear un archivo de tipo: Archivo de datos de Outlook (pst) Valores separados por comas	<b></b>		
		< <u>A</u> trás	Siguien <u>t</u> e >	Cancelar



# 2.6 Elija la carpeta **Contactos** y confirme pulsando el botón **Siguiente**:

Seleccione la carpeta para exportar:		-	
Drafts	^		
Trash			
Archivo			
autocontestacion			
Borrador			
Borradores			
Calendario (Solo este PC)			
Diario (Solo este PC)	~		
✓ Incluir subcarpetas	Filtro	i	
			1
			/
			<u> </u>

2.7 En la siguiente pantalla elija la ubicación deseada del archivo y renómbrelo para poder encontrarlo más fácilmente.

Exportar archivo de o	latos de Outlook		×		
	Guardar el archivo exportado como:				
	C:\Users\JD.7027550\Documents\Arch Examinar				
	Opciones				
	Reemplazar duplicados con los elementos exportados				
	O Permitir la creación de duplicados				
	○ No exportar elementos duplicados				
	< Atrás Fir	nalizar Can	celar		
Nombre de archivo: Contactos P	rueba				7
					4
Tipo: Archivos de	datos de Outlook			/	~
· Ocultar corrector	Herram	nientas 👻	Aceptar	Cancelar	
ocultar carpetas	herain		neeptai	Concertat	



2.8 Elija la opción que más se ajuste a sus necesidades y finalice la exportación:

Exportar archivo de datos de Outlook	×
Guardar el archivo exportado como: Ints:Archivos de Outlook/backup.pst Examinar Opciones Reemplazar duplicados con los elementos exportados Permitir la creación de duplicados No exportar elementos duplicados	
< Atrás Finalizar Cancelar	

# 3 Restablecer la copia de seguridad de contactos en Outlook

#### 3.1 Abra Outlook y diríjase directamente a Archivo



#### 3.2 Haga clic en Abrir y exportar -> Abrir archivo de datos de Outlook





3.3 Seleccione el archivo con la extensión pts. guardado y pulse Aceptar:

→ ★ ↑ OneDrive - Personal → Documentos		5 V	P	Buscar en Docume	entos
rganizar 👻 Nueva carpeta				· · · ·	•
Documentos ^ Nombre	Estado	Fecha de modific	ación	Тіро	Tamaño
OWA funcionale ontactosPrueba.pst		21/07/2022 18:05		Archivo de datos	26
Microsoft Outlool     OneDrive - Persor     Attachments					
Microsoft Outlool     OneDrive - Persor     Attachments     Documentos     Fotos					
Microsoft Outlool     OneDrive - Persor     Attachments     Documentos     Fotos     Público				/	
Microsoft Outlool  OneDrive - Persor  Attachments  Documentos  Fotos  Público Varios UAm				/	
<ul> <li>Microsoft Outlool</li> <li>OneDrive - Persor</li> <li>Attachments</li> <li>Documentos</li> <li>Fotos</li> <li>Público</li> <li>Varios UAm</li> <li>V</li> </ul>				/	

3.4 Se recomienda comprobar que sus contactos se han guardado y se visualizan correctamente en la aplicación.

# 4 Crear una copia de seguridad de calendario Outlook

4.1 Abra Outlook y aceda al icono del **calendario** situado en la parte inferior de la pantalla principal de Outlook:



4.2 Haga clic en Archivo -> Guardar Calendario:

$\odot$		Abrir
û Inf	ormación	
Ab	rir y exportar	Abrir Calendario
Gu	ardar como	
Gu Ad	ardar como obe PDF	Abrir archivo de datos de Outlook
Gu adj	ardar datos untos	
Gu Ca	ardar Iendario	Importar o exportar
lm	primir	



4.3 Seleccione la ubicación deseada para guardar el archivo y deje el nombre que viene por defecto:

Nombre de archivo:	Calendario					7	
Tipo:	Formato iCalendar (*.ics)					`	-
	usuario.prueba@uam.es Calendario completo; Detalles completos	Más opciones					
∧ Ocultar carpetas			Herramientas	- [	Guardar	Cancelar	

4.4 Haga un clic en **Más opciones** donde deberá especificar el rango de fechas en **Calendario completo** y la opción **Detalles** en **Detalles completos**:

rdar como		×	Guardar como	
Especifique la info	rmación del Calendario que desea incluir.	1	Especifique la información Rango de fechasi Calend	del Calendario que desea Induir. ario completo 🗸
Rango de fechas:	Calendario completo	~	Detailer	Detailer completer
	Hoy Mañana Los próximos 7 días			Incluye la disponibilidad y los detalles completos de los elementos del Calendario
Detalles:	Los próximos 30 días		8	solo disponibilidad
	Especificar fechas	los 🗸 I	Avanzadas:	"Provisional", "Trabajando en otro sitio" o "Fuera de la oficina"
				Detalles limitados Incluye solo la disponibilidad y los asuntos de los
			26	elementos del calendario
Avanzadas:	Mostrar >>			Detalles completos Incluye la disponibilidad y los detalles completos de los elementos del Calendario
	Aceptar	Cancelar		

4.5 Confirme con un clic en el botón Aceptar:

Rango de fechas:	Calendario completo 🗸 🗸
Detalles:	Detalles completos Incluye la disponibilidad y los detalles completos de los elementos del Calendario

4.6 Si aparece un mensaje de advertencia, confirme con la opción Si:

Microsoft	t Outlook	×
	Se incluirá el calendario completo, incluidos todos os elementos pasados. ¿Desea incluir el calendario de t	odas formas?



4.7 Finalice el proceso haciendo clic en la opción Guardar:

Nombre de archivo:	Calendario usuario.prueba@uam.es.	lics	
Tipo:	Formato iCalendar (*.ics)		
	usuario.prueba@uam.es Calendario completo; Detalles completos	Más opciones	
<ul> <li>Ocultar carpetas</li> </ul>			Herramientas 🔻 Guardar Cancelar

# 5 Restablecer la copia de seguridad de calendario en Outlook

#### 5.1 Abra Outlook y diríjase al menú Archivo:



5.2 Haga clic en Abrir y exportar -> Abrir Calendario:





5.3 Elija la copia de su calendario creada anteriormente, y haga clic en Aceptar:

a carpeta					
Nombre	Estado	Fecha de modificación	Тіро	Tamaño	
📛 Calendario usuario.prueba@uam.es.ics		21/07/2022 16:43	Archivo iCalendar	42 KB	
				/	
				/	
				/	
,				/	

5.4 A continuación, aparecerá la notificación de Outlook que solicitará elegir el modo para abrir el calendario. Pulse **Importar**.



5.5 Podrá comprobar en su correo web si se ha guardado correctamente el calendario. Para ello, acceda a la pagina <u>https://correoweb.uam.es</u>



# 6 Crear una copia de seguridad de Tareas Outlook

- 6.1 Abra la aplicación Outlook y acceda a la pestaña Tareas:
  - Σ 🛱 χ<sup>Q</sup> 💟 ···· Filtro aplicado
- 6.2 Haga clic en el menú Archivo en el submenú Abrir y exportar:

Archivo       Inicio       Em         Archivo       Inicio       Em         Abrir       Impresión       Q         rápida       Ascioner	viar y recibir Carpeta Via viar y recibir Carpeta Via uitar datos adjuntos Guardar Guardar como datos a Cuardar on datos
C Información	Información de cuer + Agregar cuenta
Guardar como Guardar como Adobe PDF	Configuración de la cuenta ~

6.3 Acceda a la opción Importar o exportar:





6.4 Siga las instrucciones del Asistente para exportar el archivo:



# 6.5 Confirme el tipo de archivo (.pst)

Exportar a un archivo				
	<u>C</u> rear un archivo de tipo: <u>Archivo de datos de Outlook (,psti</u> Valores separados por comas			
		< <u>A</u> trás	Siguien <u>t</u> e >	Cancelar

6.6 Elija la carpeta Tareas y pulse Siguiente:





6.7 En la siguiente pantalla elija la ubicación deseada del archivo y renómbrelo para poder encontrarlo más fácilmente.

Guardar el archivo exportado como:		
C:\Users\JD.7027550\Documents\Arch	aminar	
Opciones		
Reemplazar duplicados con los elemente	os exportados	
O Permitir la creación de duplicados		
O No exportar elementos duplicados		

Nombre su archivo y Acepte para guardar:

Nombre de archivo: Tipo:	backup tareas outlook Archivos de datos de Outlook					~
<ul> <li>Ocultar carpetas</li> </ul>	Ninguno	Herramien	tas 💌	Aceptar	Cancelar	]

6.8 No se recomienda crear la contraseña, deje los campos en blanco y confirme con el botón Aceptar:

Crear archivo de dat	os de Outlook	×
Agregar contraseña	opcional	
Contraseña:	1	
Repetir contraseña:		
Guardar contras	eña en su lista de contraseñas	

6.9 Elija la opción que más se ajuste a sus necesidades y finalice la exportación:





# 7 Restablecer la copia de seguridad de Tareas Outlook

#### 7.1. Abra Outlook y diríjase al menú Archivo:



#### 7.2. Haga clic en Abrir y exportar -> Importar o exportar:

${igodot}$	Abrir	
nformación		Abrir Calendario
Abrir y exportar	Abrir Calendario	Abre un archivo de calendario en Outlook (.ics, .vcs).
Guardar como		Abrir archivo de datos de Outlook
Guardar como Adobe PDF	Abrir archivo de datos de Outlook	Abre un archivo de datos de Outlook ("pstj.
Guardar datos		Importar o ovportar
adjuntos	$\leftarrow$	Importar o exporta archivos y opciones de
Imprimir	Importar o exportar	configuración.
	Carpeta de otro usuario	Carpeta de otro usuario Abre una carpeta compartida con otro usuario.

7.3. Elija la opción Importar de otro programa o archivo:





7.4. Elija la copia de tareas que ha creado anteriormente, y haga clic en Aceptar:

Abrir archivos de datos de Outlook					)
→ → ↑ 🚞 « Usuarios	> 2.222.22>	Documentos > Archivos de Outlook	~ C	🔎 Buscar en Arch	iivos de Outlo
Organizar 🔻 Nueva carpeta				≣	- 💷 😗
e 💼 etc. El construction de la		Nombre	Fecha de modificación	Тіро	Tamaño
с 🔁 Си. — з		i backup tareas	28/07/2022 11:34	Archivo de datos	265 KB
Esta annian		🤨 backup	28/07/2022 11:40	Archivo de datos	1.631.361 KB
Descargas		🔁 Mi archivo de datos de Outlook(1)	14/07/2022 11:41	Archivo de datos	265 KB
Documentos	- I				
Escritorio					
🔀 Imágenes					
🕖 Música					
Vídeos					
🖳 Disco local (C:)					
Nombre de archive	: backup tareas		~	Archivos de datos d	e Outlook 🛛 🗸
			Herramientas 🔻	Abrir	Cancelar

7.5. A continuación, aparecerá la notificación de Outlook que solicitará elegir la carpeta para importar Despliegue la opción que visualiza, para ver el archivo de tareas previamente guardado:

XX	Archivo de datos de Outlook	
	Incluir subcarpetas	Filtro
	Importar elementos en la misma carpeta de:	

7.6. Seleccione la carpeta Tareas:

V Archivo de datos de Outlook	
Elementos eliminados	
🔁 Tareas	



En la parte inferior de la misma pantalla despliegue el apartado **Importar** elementos en la misma carpeta de y seleccione su cuenta de correo institucional:

Importar archivo de dato	s de Outlook	
	S <u>e</u> leccione la carpeta para importar: Fiend Archivo de datos de Outlook I Elementos eliminados Tareas	
	<ul> <li>✓ Incluir subcarpetas</li> <li>Eil</li> <li>● Importar elementos en la misma carpeta de:</li> </ul>	tro
	Archivo de datos de Outlook Licurciano @ag	
	Test shared Malibox < <u>A</u> trás Finalizar C	ancelar

Una vez seleccionadas las dos opciones, pulse botón Finalizar.

7.7. Las tareas únicamente se verán en la aplicación de escritorio Outlook una vez complete la importación del archivo.

# 8 Enlaces de ayuda

Abrir y cerrar Archivos de datos de Outlook (.pst)

https://support.microsoft.com/es-es/office/abrir-y-cerrar-archivos-de-datos-deoutlook-pst-381b776d-7511-45a0-953a-0935c79d24f2?ui=es-es&rs=es-es&ad=es

#### 9 Registro de cambios

Fecha	Versión	Motivo de cambio	Autor cambio
14/6/22	1.0	Redacción	