

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Macroproceso: Gestión de Recursos

Proceso: Gestión de los Sistemas de Información y las Telecomunicaciones



## MIGRACIÓN DE ARCHIVOS PST A CUENTAS DE CORREO INSTITUCIONAL

Si desea realizar la migración de correos electrónicos, contactos y datos de calendarios desde de un archivo PST a la cuenta de correo institucional, debe seguir los siguientes pasos:

- 1. Descargar la herramienta G Suite Migration for Microsoft Outlook®
- 2. Al ejecutar esta aplicación aparecerá la siguiente ventana, donde debe ingresar la cuenta a la que se va a migrar la información y dar clic en *Continuar* (Ver Imagen 1) :

Accede a G Suite Migration for Microsoft Outlook	
Google	<u>Ayuda</u>
Iniciar sesión con tu cuenta de Google	
Dirección de correo electrónico:	
sincronizacion@udistrital.edu.co	
Recordarme	
<u>Continuar</u> Ca <u>n</u> celar	

Imagen 1. Ventana inicial

3. Automáticamente, se abrirá el navegador predeterminado con el fin de dar acceso a la cuenta institucional



Imagen 2. Permitir acceso a la cuenta



Red de Datos UDNET

- Proceso: Gestión de los Sistemas de Información y las Telecomunicaciones
- 4. Una vez se encuentre en el navegador, es necesario acceder a la cuenta de correo institucional



5. Luego de acceder a la cuenta, se redireccionará para dar permisos a la aplicación y a continuación debe dar clic en el botón de *Permitir* (Ver Imagen 4).

Confirma que confías en G Suite Migration for Microsoft Outlook®

Puede que estés compartiendo información sensible con este sitio web o esta aplicación. Consulta las condiciones del servicio y las políticas de privacidad de G Suite Migration for Microsoft Outlook® para saber cómo se tratarán tus datos. Puedes ver o retirar el acceso en cualquier momento en tu cuenta de Google.

Más información sobre los riesgos

_				
c	m	0		
$\sim$		6	C	a



Imagen 4. Permiso de acceso.



## UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Macroproceso: Gestión de Recursos

Proceso: Gestión de los Sistemas de Información y las Telecomunicaciones



6. Al permitir el ingreso debe aparecer la siguiente información (Ver Imagen 5)



## Iniciar sesión

La autorización se ha concedido correctamente. Cambia a tu aplicación.

Imagen 5. Autorización satisfactoria

 A continuación se configura el perfil del usuario, para lo cual se debe seleccionar el archivo PST (archivo generado por outlook), aquí también permite *Migrar todos los datos* o *Migrar solo los datos nuevos* (A elección del usuario) y luego dar clic en *Siguiente*. (Ver Imagen 6)

Suite Migration para Microsoft Outlook® 4.0.117.0	2
Paso 1 de 2: perfil de usuario	Goog
Utilizar la configuración de mis migraciones más recientes Selecciona un perfil de usuario de Microsoft Outlook\x00	AE o archivos PST
Desde archivos PST	-
C: \Users \administrador \Downloads \red udnet.pst	*
	-
Migrar todos los datos	
Enviar informes sobre fallos a Google	

Imagen 6. Configurar perfil de usuario



Proceso: Gestión de los Sistemas de Información y las Telecomunicaciones



8. El siguiente paso es seleccionar la información que se quiere migrar, lo cual también es a elección del usuario y dar clic en *Migrar* (Ver Imagen 7)

Suite Migration para Microsoft Outlook® 4.0.117.0		×
Paso 2 de 2: configuración de la migración		Google
Selecciona los datos que deseas migrar		
Calendario		
Contactos		
Mensajes de correo electrónico		
Correo no deseado		
Elementos eliminados		
Migrar solo el correo electrónico enviado o recibido después de o el:	05/03/2019	]+
Migrar solo el correo electrónico enviado o recibido antes de o el:	05/03/2019	<b>)</b> *

Imagen 7. Selección de datos a migrar

9. Luego se realiza una estimación de los datos junto con la migración de los mismos y la aplicación informará el progreso (Ver Imagen 8). No se debe interrumpir este proceso.

G	Suite Migration pa	ara Microsoft Outlook® 4.0.117.0	×
	Estado de la mi	gración	Google
	Migración de Cale	ndario	
	Se <mark>est</mark> á realizand	o la migración de la carpeta: Calendario	
	Contactos	Elementos procesados: 0/0	
2	Calendario	Elementos procesados: 3/32	
	Correo	Elementos procesados: 0/5	
	Archivo de registr migración:	o de la <u>C:\Users\a\Trace-2019-03-05-15-19-33-</u>	04268.log
		Detener la migración	Cancelar

Imagen 8. Progreso migración de datos



10. Si el proceso se realizó correctamente, deberá aparecer una ventana emergente informando el estado de la migración. (Ver Imagen 9)



Imagen 9. Estado de la migración.

11. La información migrada se verá reflejada en la plataforma de correo institucional de manera progresiva, dependiendo de la cantidad de datos migrados. En cuanto a los correos, se generarán etiquetas automáticamente para organizar la información dependiendo de la organización que se tenía en el PST (Ver Imagen 10)

Ŧ	red udnet.pst
	Bandeja de entrada
	Bandeja de salida
	Borrador
	Configuración de acci
	Configuración de pas
	Elementos enviados
	red udnet
	Suministro de noticias

Imagen 10. Organización de datos - Gmail

12. Finalmente, se recomienda desinstalar la aplicación para evitar solapamiento de perfiles en el outlook.

En caso de presentarse algún inconveniente con este proceso, es necesario que se comunique con <u>plataformas@udistrital.edu.co</u>, adjuntando pantallazo del error.