

Importar Calendario a Infinitum Mail

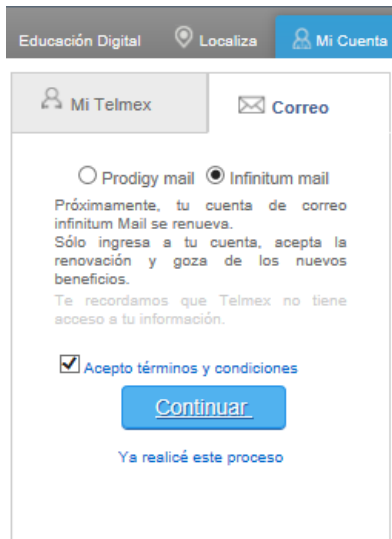
A continuación se proporcionan los pasos necesarios para importar tu calendario desde tu cuenta de **Infinitum Mail** de Outlook.com a la nueva interfaz.

Este proceso se realiza descargando un archivo con tus actividades en formato de archivo .ICS el cuál posteriormente importaremos a tu nueva cuenta.

A. Descarga de archivo de calendario (Exportación .ICS)

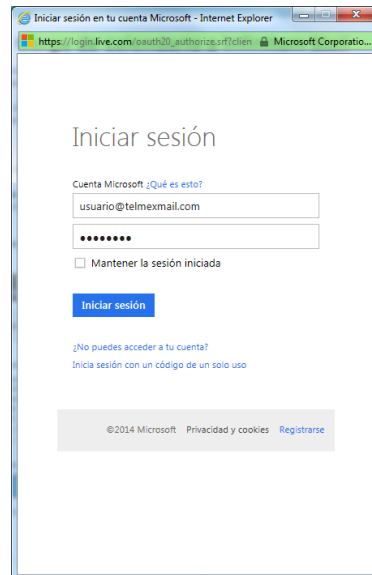
1. Ingresa a tu cuenta **Infinitum Mail** de Outlook.com utilizando tu usuario y contraseña. Para esto deberás aceptar primero los términos y condiciones de los nuevos beneficios de **Infinitum Mail**.

Acepta términos y condiciones.

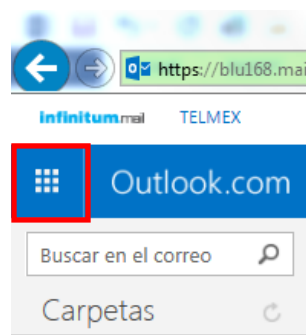


Si ya realizaste este paso antes, da clic en **Ya realicé este proceso**.

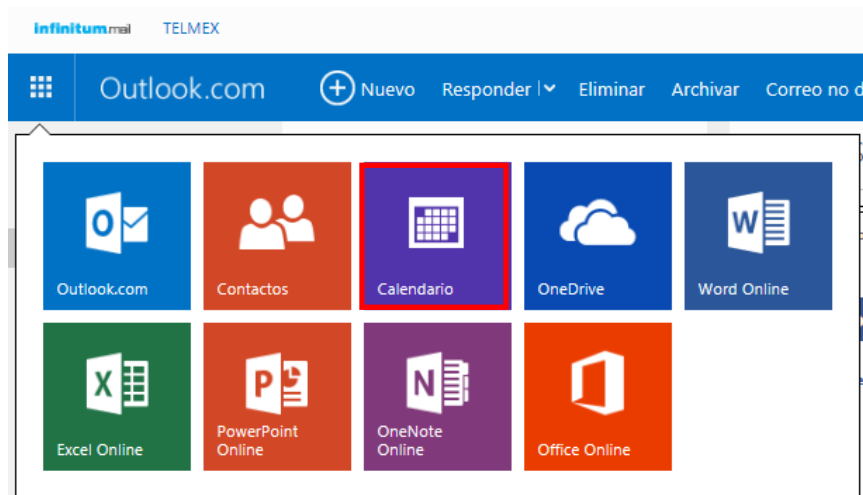
Ingresa utilizando tu cuenta en los diferentes dominios posibles.



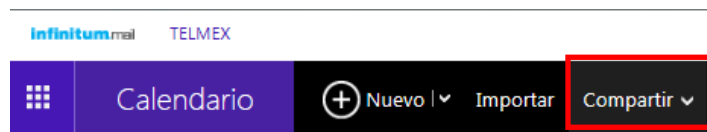
2. Una vez dentro de tu cuenta de correo, ingresa al calendario de Outlook.com dando clic en la esquina superior izquierda que se muestra en la siguiente imagen:



3. Dentro selecciona “Calendario”.



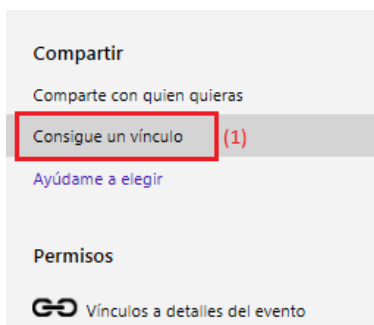
4. Selecciona la opción de “Compartir”.



5. Da clic en el calendario a compartir (exportar), en este ejemplo: “Calendario de Carlos”.



6. Del menú de opciones de “Compartir” selecciona “Consigue un vínculo” (1) y posteriormente da clic en el botón “Crear” (2).



Consigue vínculos de solo lectura a "Calendario de Carlos"

Mostrar disponibilidad

Consigue vínculos de solo lectura que muestren si estás libre o no

Crear (2)

7. Se mostrarán unos vínculos a tu calendario, copia toda la dirección de la opción **"Importar a otras aplicaciones de calendario (ICS)"**.

Vínculos a "Calendario de Carlos" con disponibilidad

Quien tenga estos vínculos solo puede ver si estás libre o no

Ver en un explorador web (HTML)

<https://sharing.calendar.live.com/calendar/private/14362e57-44e7-4f68-bb83-a31f>

Importar a otras aplicaciones de calendario (ICS)

<webcal://sharing.calendar.live.com/calendar/private/14362e57-44e7-4f68-bb83-a31f>

Ver en un lector de fuentes (XML)

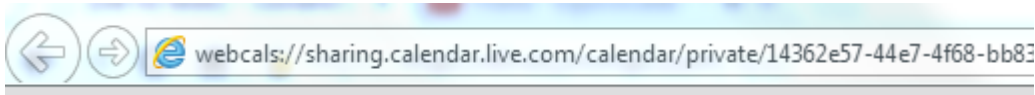
<https://sharing.calendar.live.com/calendar/private/14362e57-44e7-4f68-bb83-a31f>

Restablecer vínculos

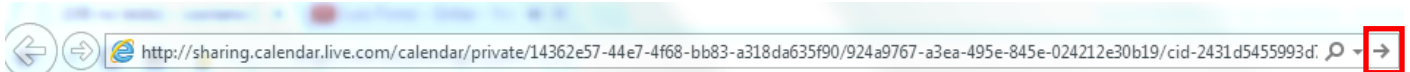
Quitar permisos

Cerrar

8. Pega ese vínculo en una nueva pestaña del navegador.



9. Cambia el texto del inicio **"webcalcs"** por **"http"** y presiona la tecla **Entrar** o da clic sobre la fecha de **"Ir"** con dirección hacia la derecha.



10. Comenzará la descarga del calendario. Guarda el archivo en una carpeta que selecciones o en el Escritorio

¿Quieres guardar **calendar.ics** desde **sharing.calendar.live.com**?

Guardar

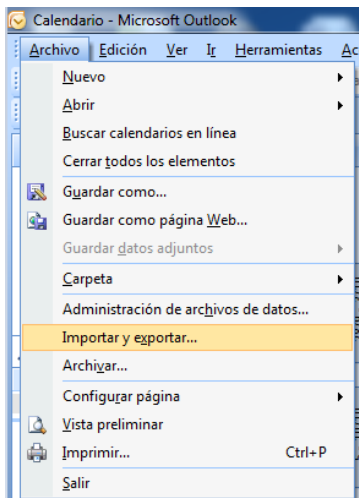
Cancelar

×

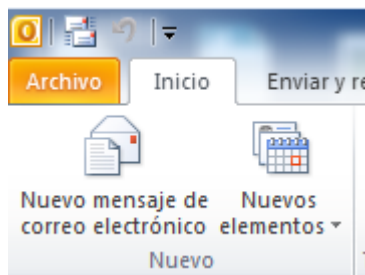
B. Importación de calendario a Microsoft Outlook

1. Abre tu correo de Microsoft Outlook, presiona el menú **Archivo** y selecciona la opción **“Importar y exportar...”** según la versión de Microsoft Outlook que tengas..

M. Outlook 2007



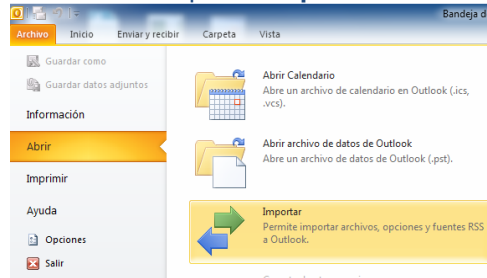
M. Outlook 2010



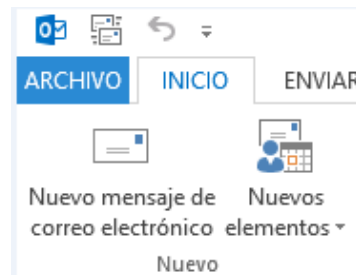
Selecciona la opción **“Abrir”**



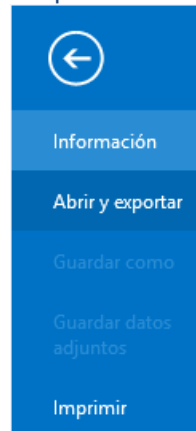
Selecciona la opción **“Importar”**



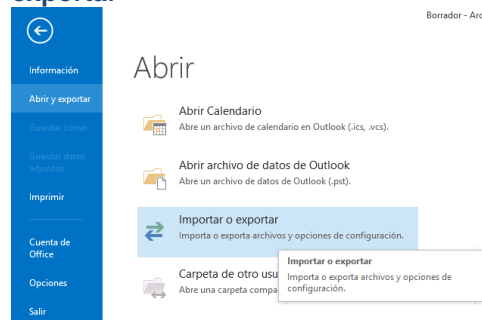
M. Outlook 2013



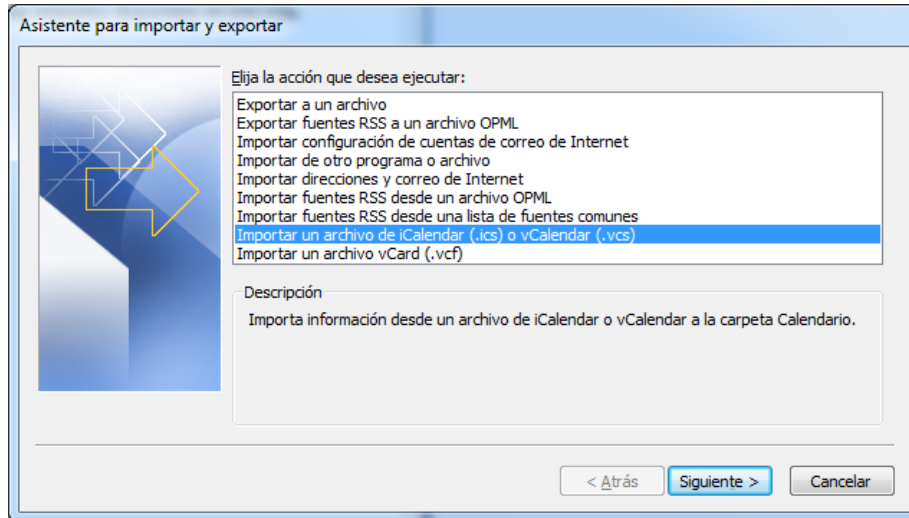
Selecciona la opción **“Abrir y exportar”**



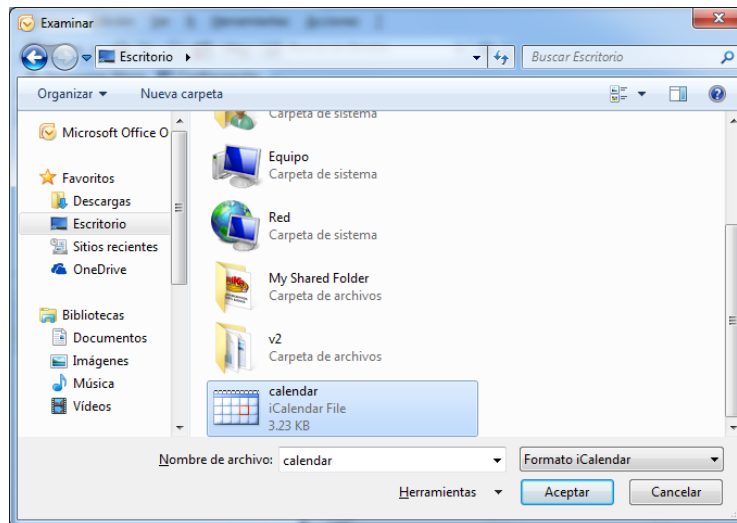
Selecciona la opción **“Importar y exportar”**



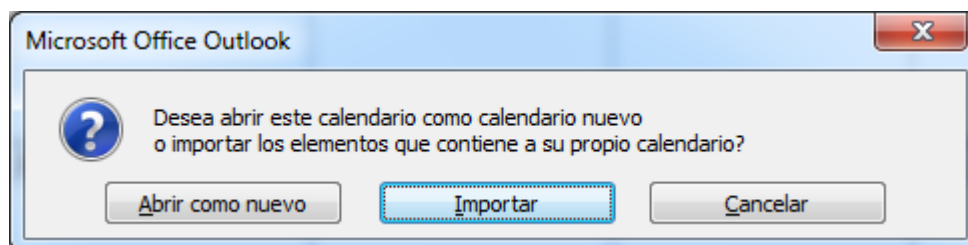
2. Selecciona la opción “**Importar un archivo de iCalendar (.ics) o vCalendar (.vcs)**” y da clic en **Siguiente**.



3. Localiza el archivo que previamente descargaste de tu correo, debe llamarse “**calendar.ics**”, después da clic en **Aceptar**.



4. Te preguntara si deseas abrir este calendario como nuevo o importar los elementos que contiene a su propio calendario, da clic en **Importar**.



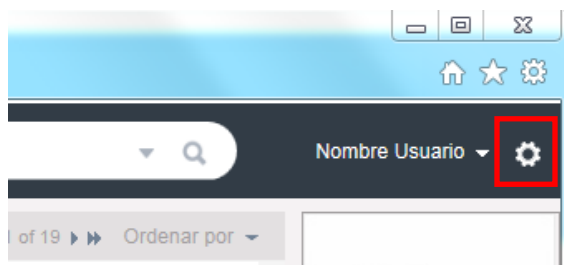
Guía para Importar Calendario a Infinitum Mail



C. Descarga la aplicación Outlook Sync

1. Entra a tu nuevo correo **Infinitum Mail**. Ingresas con tu usuario y contraseña.

2. Da clic en la opción **Configuración** (engrane).



3. En el menú que se despliega selecciona la opción **Outlook Sync**.

Configuración

Herramientas de Administración

- **Centro de Control**
Un centro de control centralizado para administrar usuarios, mostrando reportes estadísticos, y otros detalles para administrar y personalizar el sitio.

Preferencias personales

- **Mi Perfil**
Actualiza tu información personal aquí.
- **Contraseña de acceso**
Cambia tu contraseña ocasionalmente por seguridad.
- **Firmas**
Crea una firma que aparecerá en todos tus mensajes de correo electrónico.
- **Identities y alias**
Crea varias personalidades o alias de correo electrónico.
- **Idioma**
Selecciona el idioma para tu cuenta.

Administración de Correo

- **Preferencias de Correo**
Configura el servicio de correo electrónico a tu gusto.
- **Información para configurar POP3/IMAP4 & SMTP**
Utiliza esta cuenta con programas de correo electrónico tales como Microsoft Outlook o tu teléfono celular.

Servicios y Noticias

- **OutlookSync**
Mantenga sus contactos y su calendario sincronizados en tiempo real entre Outlook y su Webmail.

Guía para Importar Calendario a Infinitum Mail



4. Da clic en la opción [Descargue](#).

Configuración

OutlookSync

OutlookSync sincroniza su calendario y sus contactos con Outlook 2007 o 2010 y su cuenta Webmail. Configure fácilmente su información para una sincronización bidireccional en forma manual o automática.

Información de Outlook y Webmail que sincronizamos

Calendario

- Todos los detalles de eventos de calendario
- Citas
- Recordatorios
- Invitaciones aceptadas a reuniones

Contactos

- Nombre
- Direcciones
- Números de teléfono
- Direcciones de correo electrónico
- Notas
- Otros campos

Qué necesita

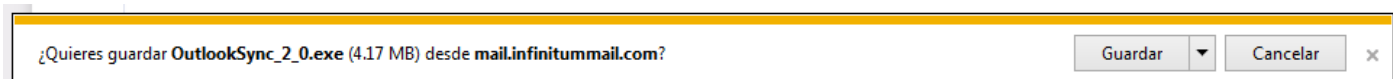
- [Complemento de OutlookSync](#)
- Microsoft Outlook 2007 o 2010
- Su cuenta de Webmail

Primeros pasos

1. [Descargue](#) e instale el complemento de OutlookSync en su PC o portátil Windows y configúrelo con su dirección de correo electrónico Webmail y contraseña.
2. Seleccione la configuración de sincronización con su Outlook. Haga clic en la [guía de instalación](#) y siga las instrucciones.
3. Una vez configurado, haga clic en "Sincronizar ahora" para sincronizar su información. Usted puede modificar sus ajustes y configurar su sincronización en la pestaña Outlook Agregar en cualquier momento.

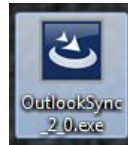
Lea las [Preguntas frecuentes](#) para conocer detalles adicionales y respuestas a las preguntas más frecuentes.

5. Después da clic en **Guardar**.

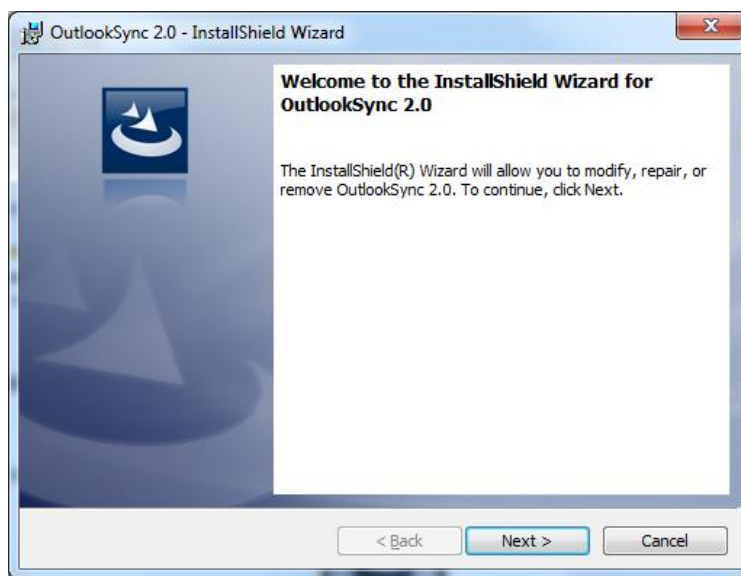


D. Instala la aplicación Outlook Sync

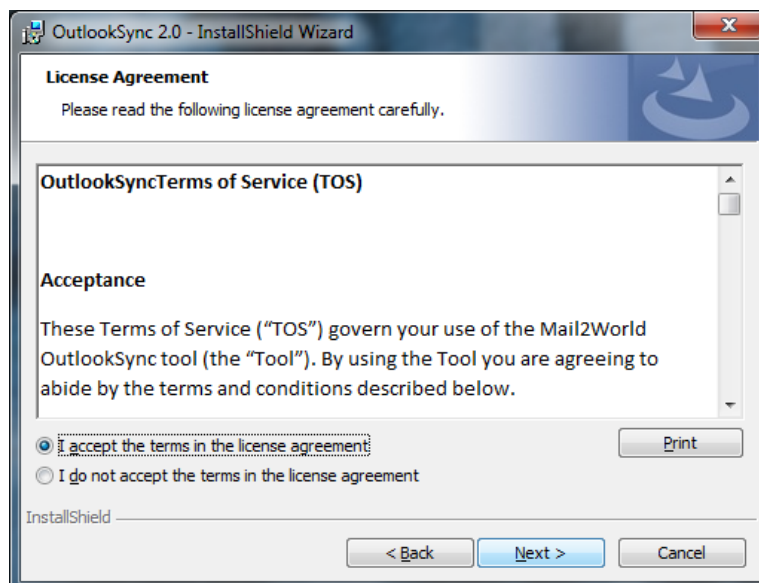
1. Antes de iniciar la instalación asegúrate de tener cerrado Microsoft Outlook. Ahora ejecuta el archivo que descargaste, dando doble clic sobre el archivo **OutlookSync_2_0.exe**.



2. Aparecerá una ventana para iniciar la instalación. Da clic en **Next**



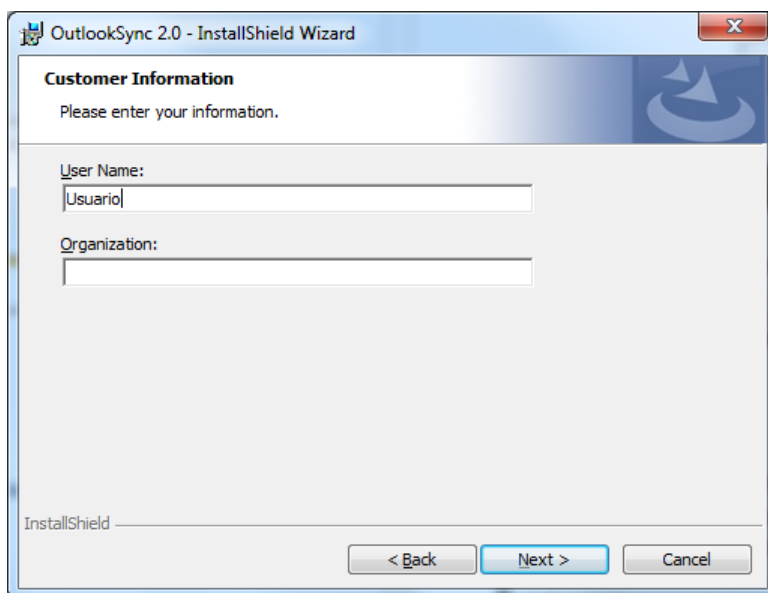
3. Acepta los términos y condiciones y da clic en **Next**.



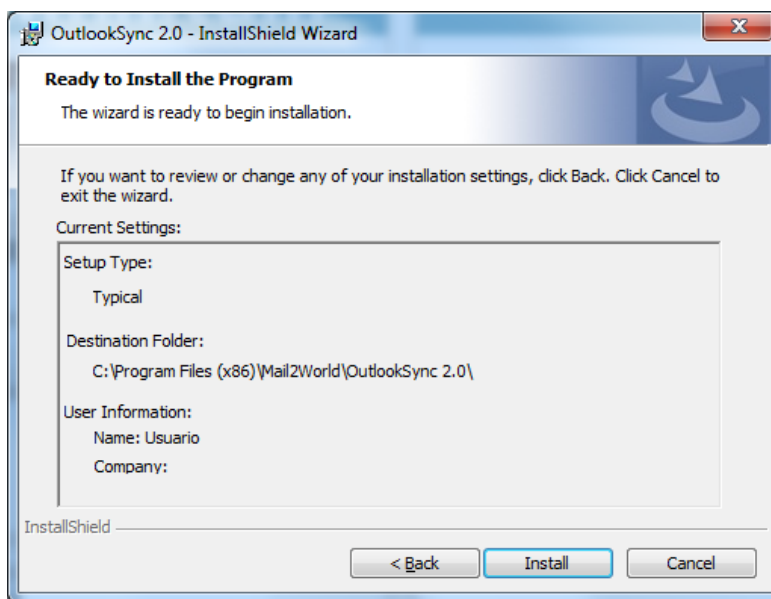
Guía para Importar Calendario a Infinitum Mail



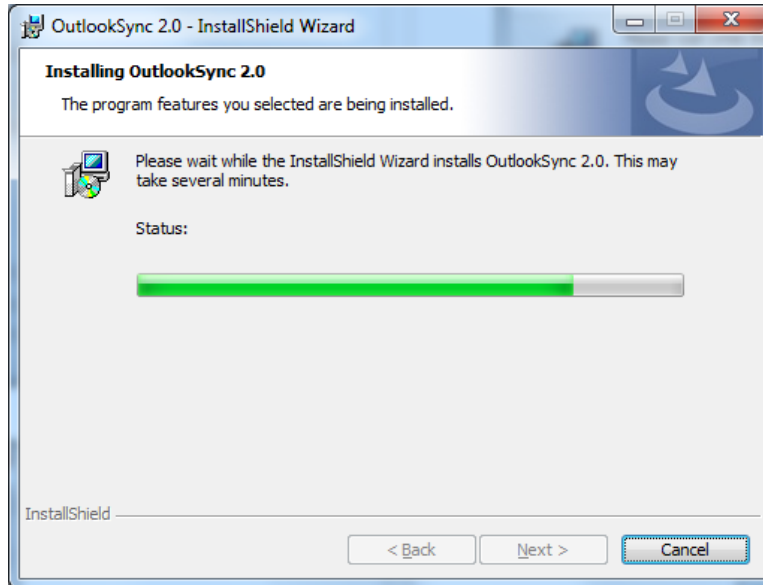
4. En la siguiente ventana puedes poner tu nombre, después da clic en **Next**.



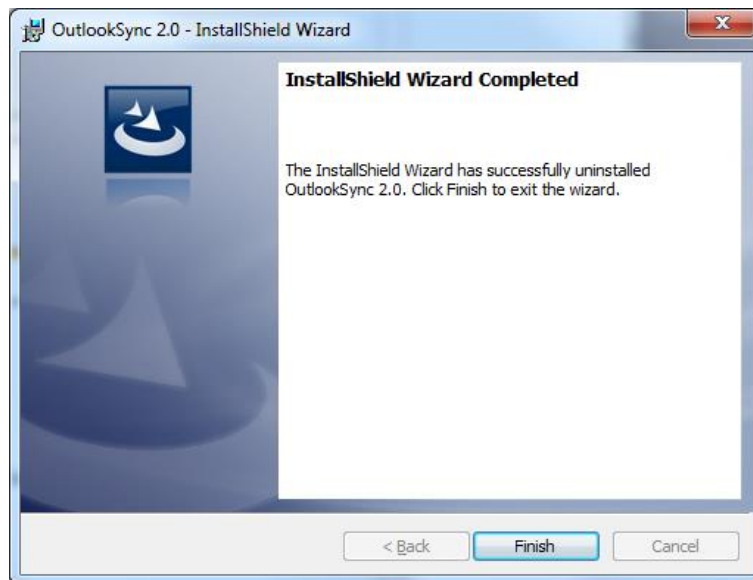
5. A continuación da clic en **Install**.



- Espera a que el proceso se complete.



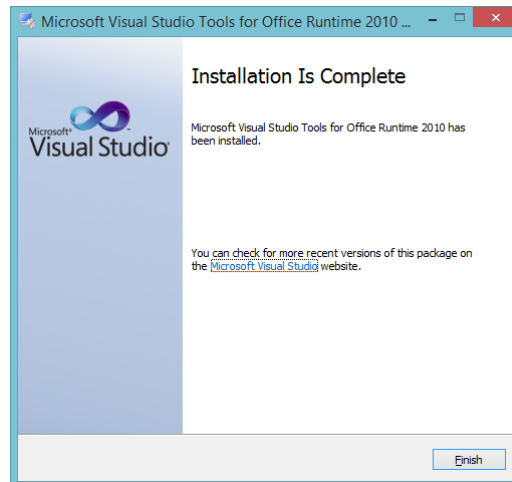
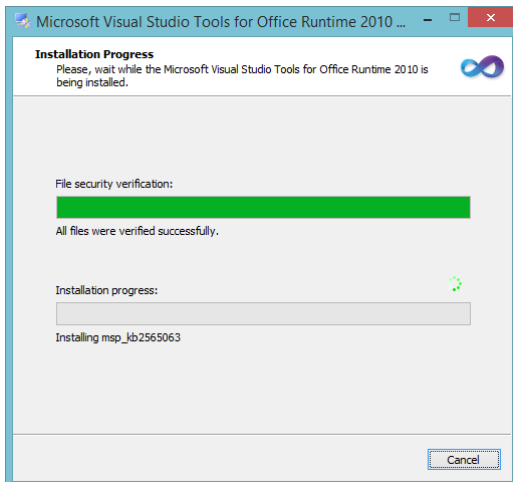
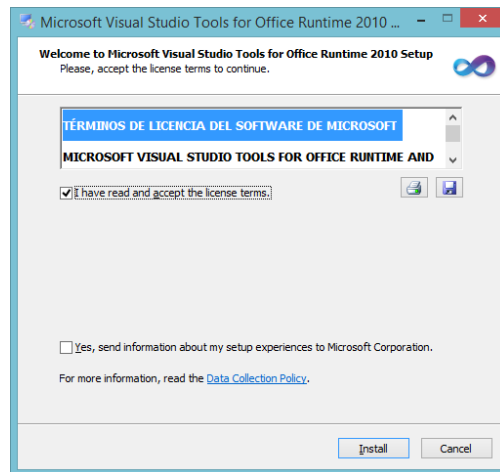
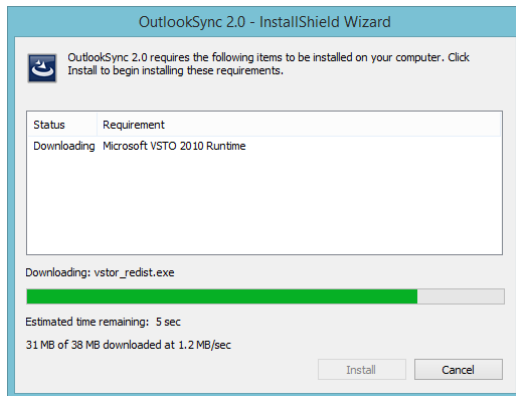
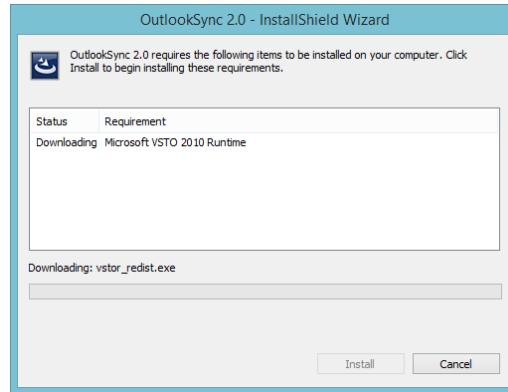
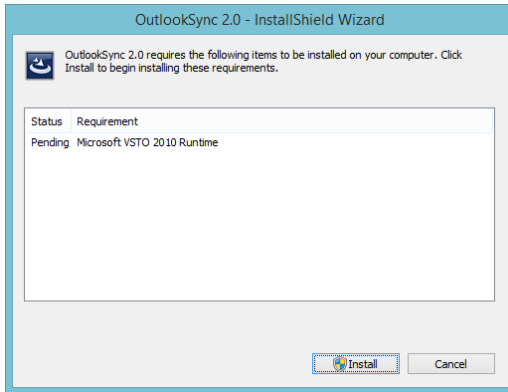
- Al terminar da clic en **Finish**.



Guía para Importar Calendario a Infinitum Mail



NOTA. Es posible que requiera instalar otro componente, instálalo.

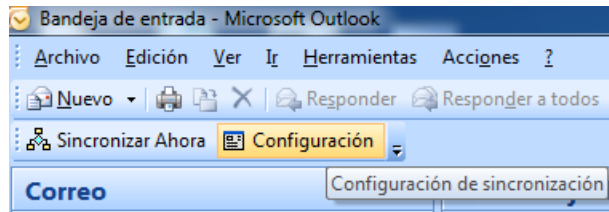


E. Configura la aplicación Outlook Sync

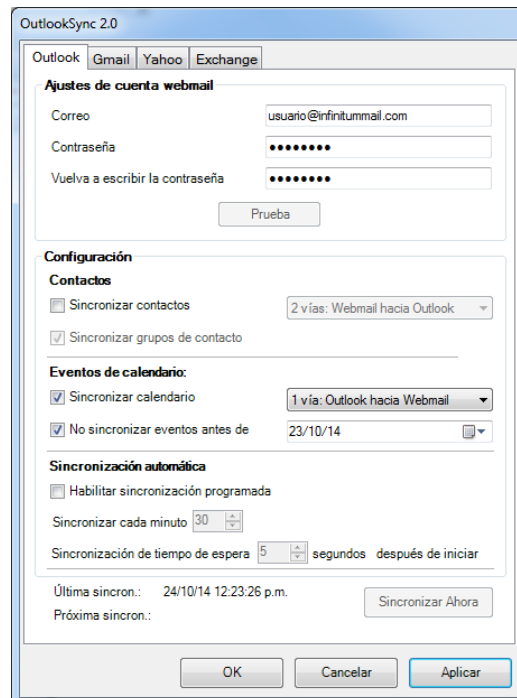
1. Abre Microsoft Outlook y verás nuevas herramientas en la parte superior



2. Presiona la opción Configuración



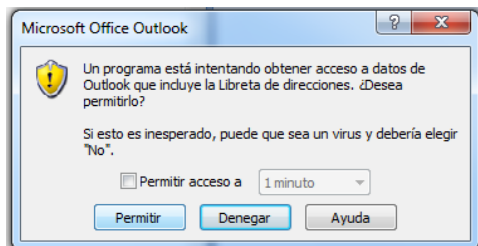
3. A continuación realiza los siguientes cambios:
 - a. Ingresas los datos de tu nueva cuenta **Infinitum Mail**.
 - b. Deselecciona la opción **Sincronizar contactos** (en caso que no quieras sincronizarlos)
 - c. Verifica que este seleccionada la opción “**Sincronizar calendario**”.
 - d. Selecciona la opción **1 vía: Outlook hacia Webmail**.
 - e. Al terminar da clic en **Aplicar**.



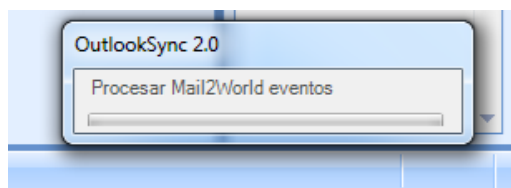
Guía para Importar Calendario a Ininitum Mail



Es posible que te muestre una alerta de seguridad para ejecutar la sincronización, da clic en **Permitir**.

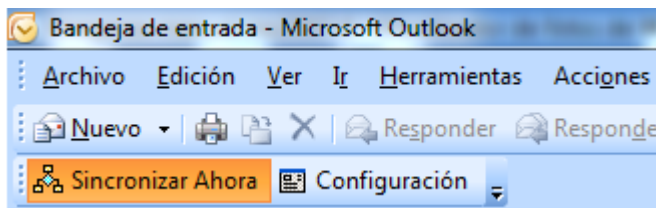


4. Se mostrará el proceso de sincronización en la parte inferior derecha de tu correo.



5. Para terminar da clic en **OK**.

NOTA: Si quieres realizar una nueva sincronización puedes dar clic en la opción “Sincronizar Ahora”.



¡Listo! Ahora tienes configurado tu calendario en tu cuenta de Ininitum Mail.