1. Al nostre compte de Gmail anem a la graella d'aplicacions.



- + Crea una etiqueta
 ⊥ Importa
 ▲ Exporta
- 4. Seleccionem l'opció "CSV per a Outlook" i exportem. Això ens crearà un fitxer "contacts.csv", que és el que usarem per a importar a l'Outlook.

Exp	orta els contactes	?	
\bigcirc	Contactes selecciona	ats (0)	
$oldsymbol{O}$	Contactes (1)	T	
Ехро	orta com a		
0	CSV de Google		
۲	CSV per a Outlook		
\bigcirc	vOard (nan a l'anlianai	é O a mta ata a	II : 0 0)
\bigcirc	vcard (per a l'aplicaci	lo Contactes	d10S)

Agència Balear de l'Aigua i la Qualitat Ambiental

MALLORCA: Polígon Son Rossinyol. Gremi Corredors, 10. 07009 Palma. Telèfon 971 17 76 58 Fax 971 17 76 78 MENORCA: Camí des Lloc de Monges, s/n. 07760 Ciutadella. Telèfon/Fax 971971 48 29 00 ElVISSA: Rotonda Santa Eulàlia, s/n. 07800 Eivissa. Telèfon 971 19 31 90 Fax 971 31 75 88 5. Un cop exportat el fitxer, des de l'Outlook anem a la secció de contactes, que es trova a dalt a l'esquerra.



6. Seguidament seleccionem "Administrar" (Manage en anglès) i seleccionem "Importar contactes".

Ŭ	~	•	\bigcirc
	₽ ¢	Manage	\sim
Import o	onta	cts	

7. Seleccionem el fitxer exportat anteriorment i l'importem i ja tindrem tots els contactes al compte d'Outlook.

contacts.cs\	/	Browse	

Agència Balear de l'Aigua i la Qualitat Ambiental

MALLORCA: Polígon Son Rossinyol. Gremi Corredors, 10. 07009 Palma. Telèfon 971 17 76 58 Fax 971 17 76 78 MENORCA: Camí des Lloc de Monges, s/n. 07760 Ciutadella. Telèfon/Fax 971971 48 29 00 ElVISSA: Rotonda Santa Eulàlia, s/n. 07800 Eivissa. Telèfon 971 19 31 90 Fax 971 31 75 88