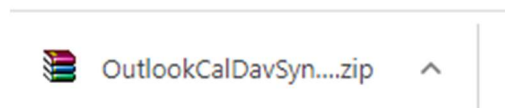


Sincronizar los contactos, agenda y tareas

1.- Cerra el Outlook y descargar e instalar CaldavSynchronizer desde: [este enlace](https://github.com/aluxnimm/outlookcaldavsynchronizer/releases/download/v3.8.2/OutlookCalDavSynchronizer-3.8.2.zip)
<https://github.com/aluxnimm/outlookcaldavsynchronizer/releases/download/v3.8.2/OutlookCalDavSynchronizer-3.8.2.zip>

Y hacer click para instalarlo seleccionando [OutlookCallDavSynchronizerxxx.zip](#)



2.- Descargar desde el webmail la configuración para importar CaldavSynchronizer:

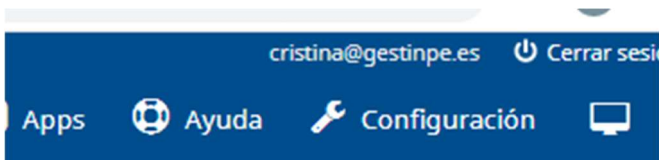
Desde la página de www.numerosimaginarios.es pinchar en el botón [WEBMAIL N.I.](#)



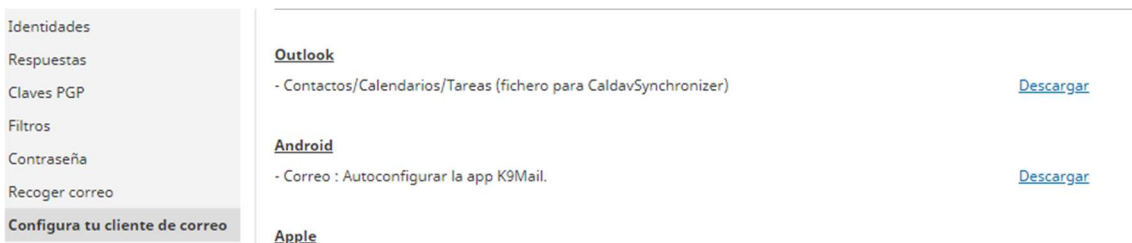
Introducir como nombre de usuario la cuenta de correo electrónico y la Contraseña correspondiente



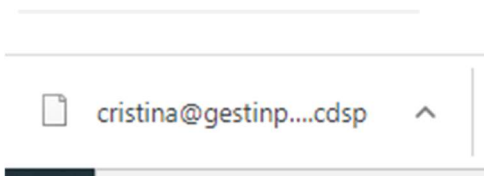
Seleccionar el botón de **Configuración**



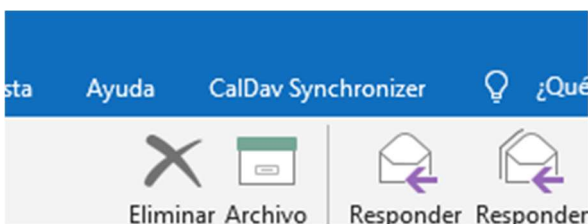
Seleccionar la línea de **Configura tu cliente de correo** y dentro del apartado Outlook pinchar en **descargar**



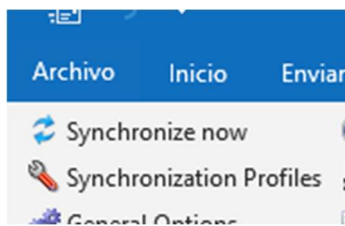
Guardar el fichero descargado



3.- Abrir el Outlook y hacer click sobre la pestaña **CaldavSynchronizer** en la barra de menús que sale al haber instalado el plugin.



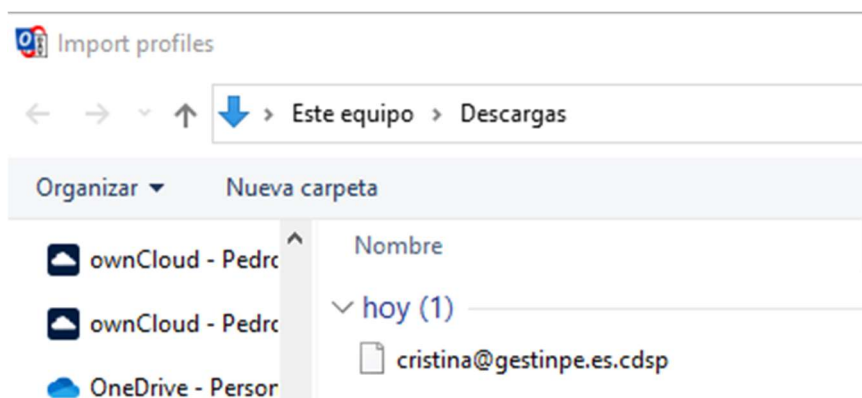
4.- Hacer click sobre el botón **Synchronization profiles**



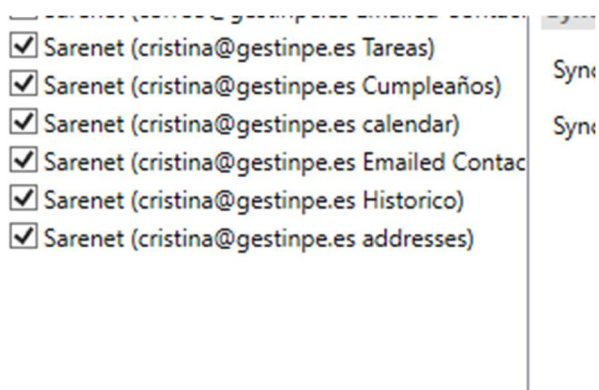
y luego sobre el icono situado a la derecha: **import profiles from file**



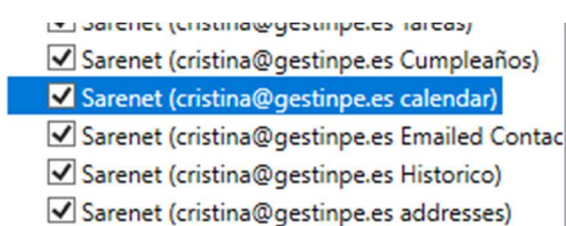
Elegir en la ventana que aparece el fichero descargado anteriormente (xxxxx@xxxxxx.xx.cdsp) y hacer clic sobre él



Pulsar **OK** y aparecerá en la parte de la izquierda de la ventana la relación de elementos a importar:

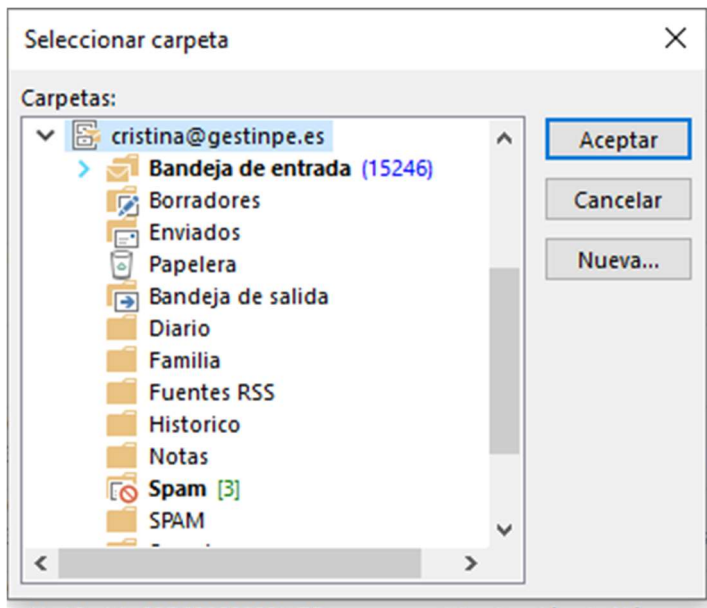


Marcaremos uno a uno

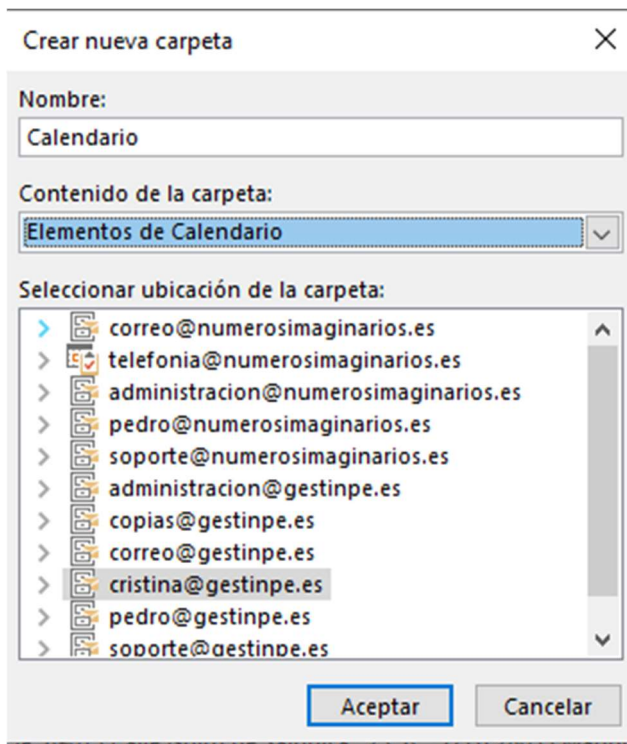


y seleccionamos en la parte derecha el botón de **Outlook folder**

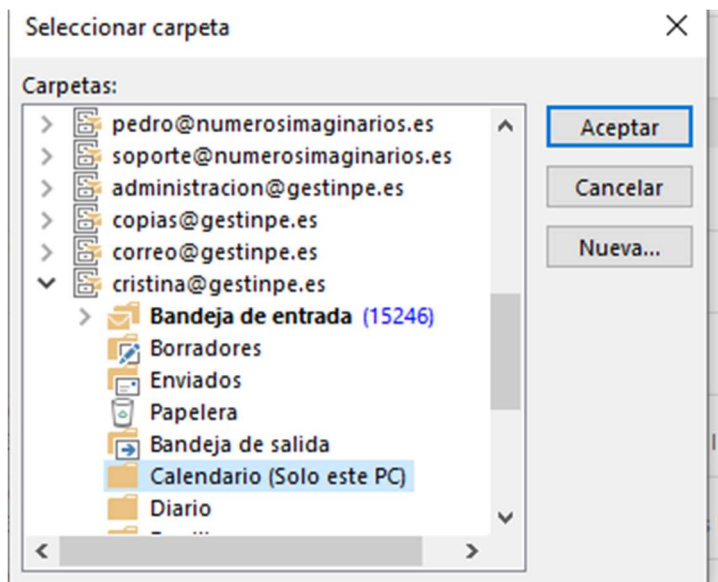




Dentro de la cuenta a configurar poner el nombre que queramos del elemento a importar en el apartado **Nombre** y en el contenido de la carpeta el tipo de elemento que vamos a importar (**Elemento de calendario, de contacto... etc**)



Una vez hecho esto nos aparecerá la siguiente ventana en la que debemos comprobar que se ha creado el apartado/carpeta correspondiente (Calendario) y asegurándonos que está seleccionada la cuenta donde queremos insertar dicho elemento pulsaremos **Aceptar**.



Estos pasos los repetiremos con todos los elementos a importar. Al final aceptaremos la pantalla y comenzará el proceso de sincronización.