

2019

Manual de Migração de Contatos do Zimbra para o G Suite



AGETIC
AGÊNCIA DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO



Sumário

1 - Apresentação	2
2 - Exportando os contatos do Zimbra	3
3 - Importando os contatos para o G Suite	5



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



1 - Apresentação

Este documento apresenta um tutorial de como migrar os contatos do Zimbra para o G Suite



2 - Exportando os contatos do Zimbra

1. Acessar <https://webmail.ufms.br> e inserir as credenciais do Passaporte UFMS.

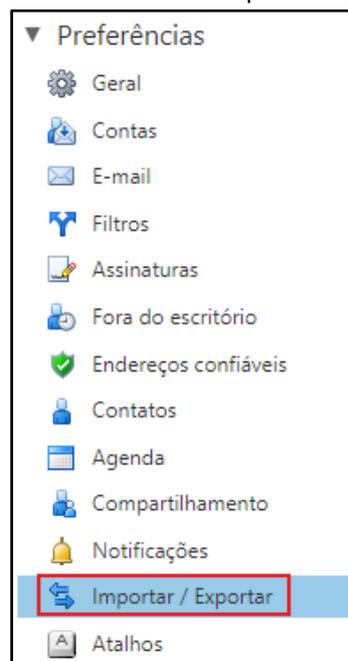
Tela de login do webmail UFMS. O formulário contém os seguintes campos e elementos:

- Logo UFMS e o nome da instituição: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL.
- Campo "Nome do usuário:" com o texto "nome.sobrenome" preenchido.
- Campo "Senha:" com pontos para ocultar o texto.
- Botão "Permanecer conectado" com uma caixa de seleção desativada.
- Botão "Login".
- Campo "Versão:" com o valor "Padrão" selecionado em uma lista suspensa.
- Link "O que é isso?".

2. Clicar em "Preferências" na aba superior.



3. Acessar "Importar / Exportar" no menu à esquerda.





4. Em “Exportar”, selecionar “Contatos” e “Contatos do Outlook 2003” no menu expansível.

Exportar

Tipo: Conta Agenda Contatos Contatos do Outlook 2003 ▼

Você pode exportar seus contatos no formato separado por vírgulas

Fonte: Todas as pastas

- Contatos do Outlook 2003
- Contatos do Thunderbird
- Contatos do Outlook
- Contatos da conta
- Windows Live Contatos
- Contatos do Yahoo!

5. Em “Fonte”, escolher a pasta “Contatos que receberam e-mail” e clicar em “OK”.

Exportar

Tipo: Conta Agenda Contatos Contatos da conta ▼

Você pode exportar seus contatos no formato separado por vírgulas

Fonte: Todas as pastas

Escolher pasta

Digite na caixa para filtrar a lista. Use a tecla Tab para alterar o foco. As setas podem ser usadas para navegar dentro da lista.

Contatos que receberam e-mail

▼ Lista de contatos

- Contatos
- Contatos que receberam e-mail**

OK Cancelar

6. Clicar em “Exportar” no lado direito da página. Uma planilha (.csv) com os contatos será transferida para o computador.

Exportar

Tipo: Conta Agenda Contatos

Todos os dados da conta podem ser exportados no formato “Tar-Gzip” (.tgz) que pode ser importado de volta para o sistema.

Fonte: Todas as pastas

Configurações avançadas

Exportar

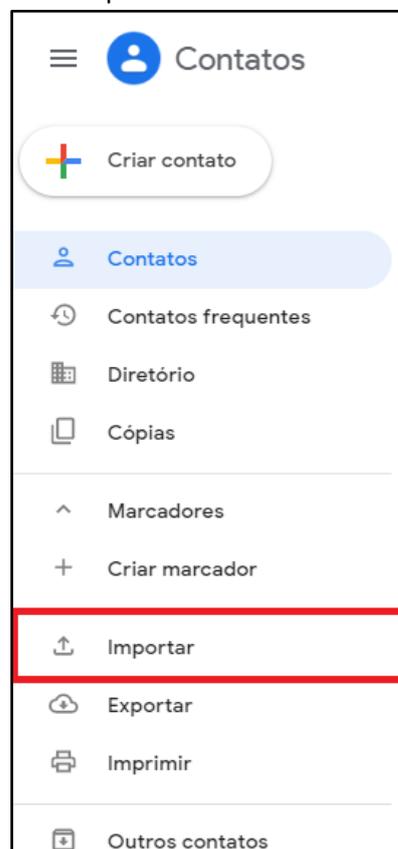


3 - Importando os contatos para o G Suite

1. Acessar <https://accounts.google.com/logout>. Isto realizará o logout de todas as contas Google no seu computador.
2. Efetuar login em <https://contacts.google.com/> com as credenciais do Passaporte UFMS.

A screenshot of the Google login page. At the top, the Google logo is displayed. Below it, the text reads "Login" and "Ir para o Gmail". There is a text input field containing the email address "nome.sobrenome@ufms.br". Below the input field, there is a link "Esqueceu seu e-mail?". At the bottom, there are two buttons: "Criar conta" on the left and "Próxima" on the right.

3. No menu esquerdo, selecionar "Importar".





4. Clicar em “Selecionar arquivo” e escolher a planilha exportada no Passo 2.6. Clique em “Importar” para finalizar a importação.

Importar contatos

Importar os contatos, selecione um arquivo CSV ou Vcard.
[Saiba mais](#)

Selecionar arquivo Emailed Contacts.csv

Cancelar **Importar**