

Outlook

Exportar contactos a CSV e importar a Webmail

Ms.Outlook soporta exportar los contactos a CSV. Sigue estos pasos:

Exportar contactos a CSV

- Entra en el menú Archivo > Abrir y Exportar > Importar o Exportar y luego Exportar a un Archivo
- Selecciona el formato: Valores separados por comas (CSV)
- Selecciona la carpeta que contiene los contactos de Ms. Outlook
- Indica un nombre para el fichero. Se guardará en tu disco duro.

Una vez exportados se podrá importar en otro cliente de correo que soporte CSV. En el siguiente ejemplo mostramos cómo importarlo a Webmail

Importar contactos en Webmail

- Abre Webmail
- Pulsa en Direcciones
- En el apartado Importar Libro de Direcciones, pulsa en el botón Examinar para seleccionar el fichero que contiene los contactos en formato CSV
- Pulsa el botón Importar fichero CSV
- Webmail mostrará los datos del fichero. Utiliza los campos de la cabecera para indicar qué columna contiene el nombre, qué columna tiene el apellido, qué columna contiene la dirección de correo. Puedes indicar "No incluir" para descartar una columna
- Para terminar pulsa el botón "Finalizar"

Más información:

- [Exportar los Contactos de Outlook](#)

Solución única ID: #1757

Autor: Jefe editor de la Sección de Servicios Telemáticos

Última actualización: 2016-05-31 14:10