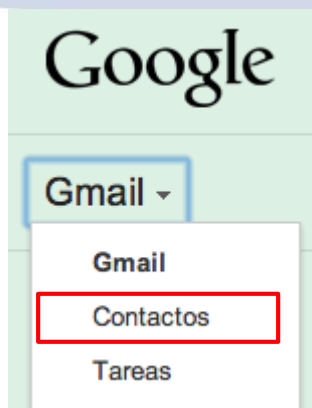


Procedimiento para exportar los contactos desde Gmail

Paso 1:

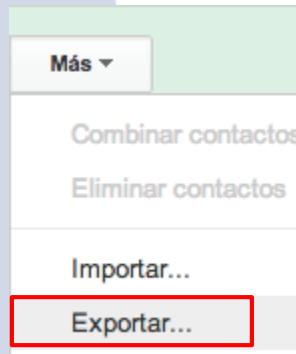
Ingresar a la cuenta de correo, y en el costado superior derecho ubicar el **Gmail**, luego dar click sobre el texto Gmail, y escoger de las opciones desplegadas la opción **Contactos**. Como se muestra en la imagen a continuación.



Paso 2:

Luego ubique la pestaña **Más**, a la derecha de la opción **Contactos** anteriormente mencionada en el paso 1. Dar click en **Más** y escoger la opción exportar.





Paso 3:

Inmediatamente aparece un recuadro con las opciones para realizar el export de los contactos, Seleccionar **Todos los contactos** y en el formato seleccionar **CSV de Outlook**.

Luego hacer clic en el botón *Exportar*.

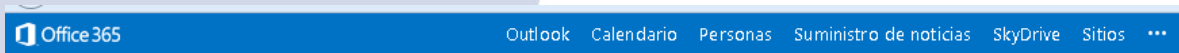


Inmediatamente el navegador preguntará por la ubicación para guardar el archivo con los contactos exportados, que por defecto tendrá el nombre de **contacts.csv**


Procedimiento para importar contactos a Office 365.

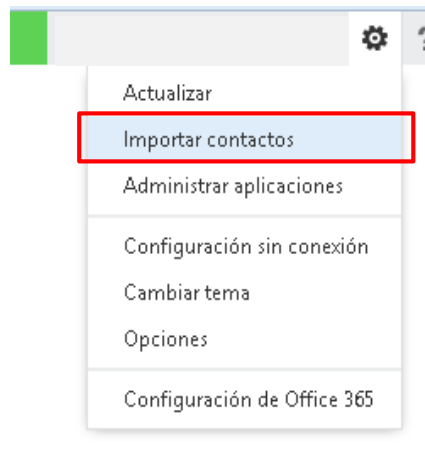
Paso 1:

Ingresa al correo via web (OWA), y en la barra superior, haga click en Personas.



Paso 2:

Luego en la esquina superior derecha, haga click en el botón de configuración  y seleccione la opción **Importar contactos**.



Inmediatamente aparecerá una ventana, con el botón examinar para buscar el archivo .CSV en donde se encuentran los contactos importados, como lo muestra la imagen a continuación. Una vez seleccionado de click en **Siguiente**.

Importar sus contactos de una cuenta de correo existente

Primer paso: exporte un archivo CSV de su cuenta existente de correo electrónico. [Más información](#)

Segundo paso: seleccione un archivo CSV de contactos para importarlos (por ejemplo: nombre.csv).



Al finalizar, los contactos aparecerán en su carpeta de Contactos de Outlook Web App.