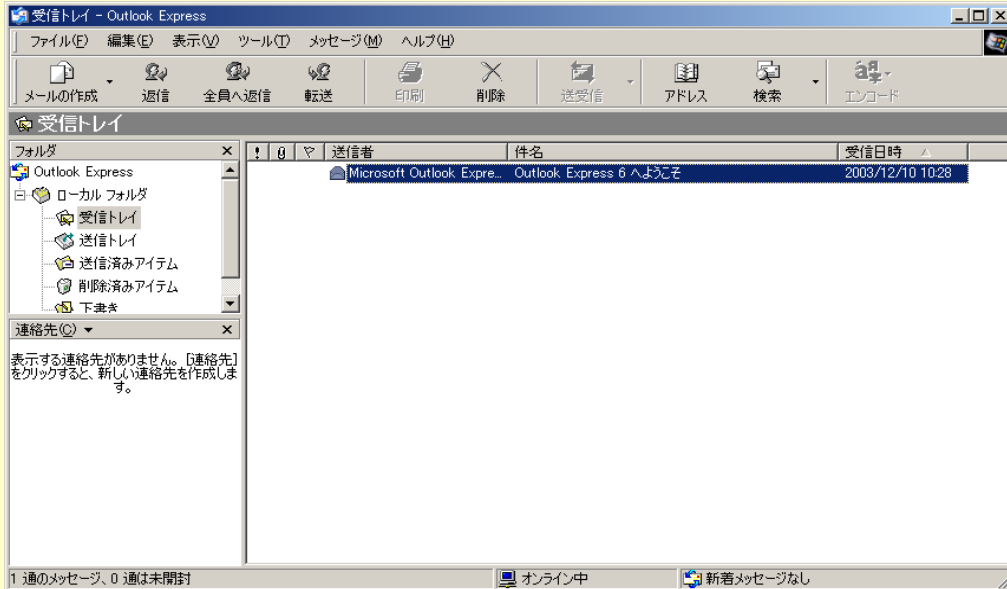
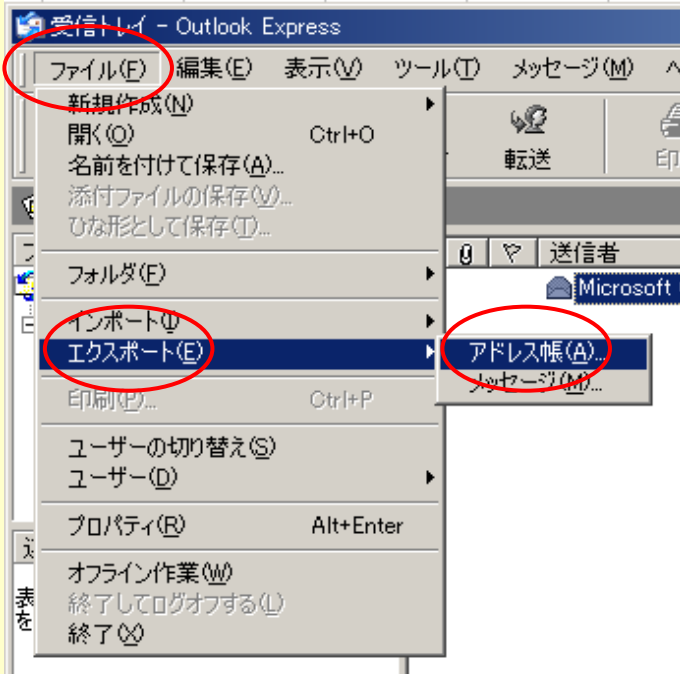


## Outlook Express アドレス帳のバックアップ

Outlook Expressを起動

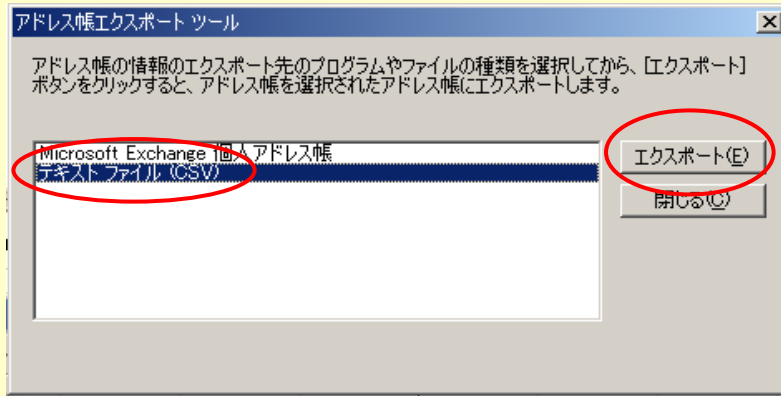


『ファイル』 『エクスポート』 『アドレス帳』をクリック

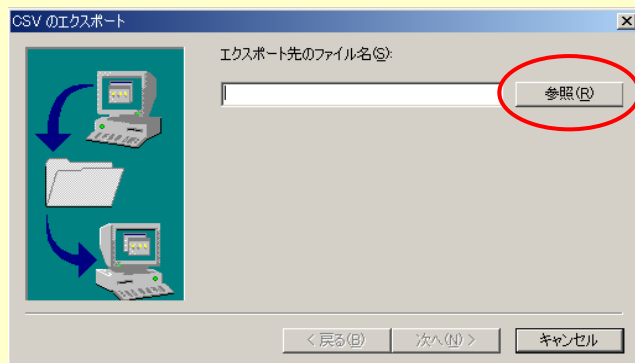


## Outlook Express アドレス帳のバックアップ

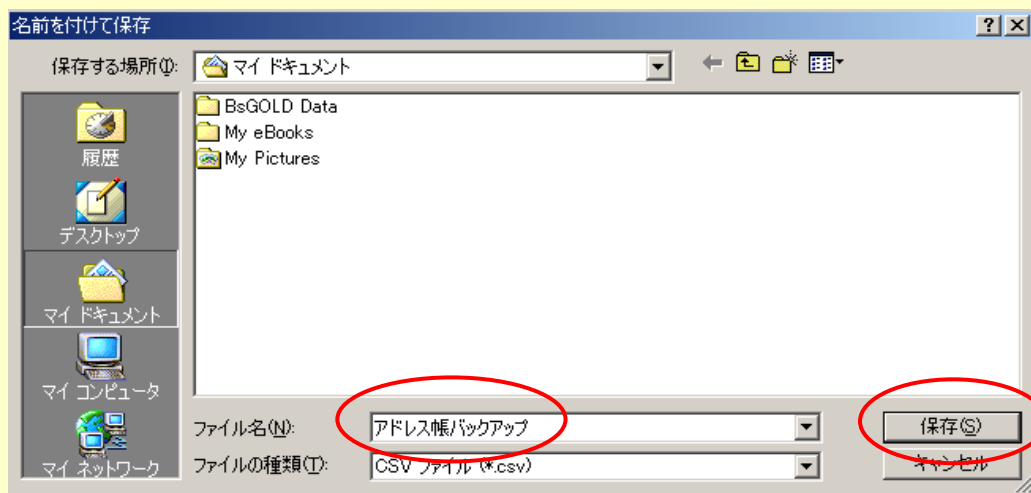
『テキストファイル(CSV)』を選択、『エクスポート』をクリック



『参照』をクリック

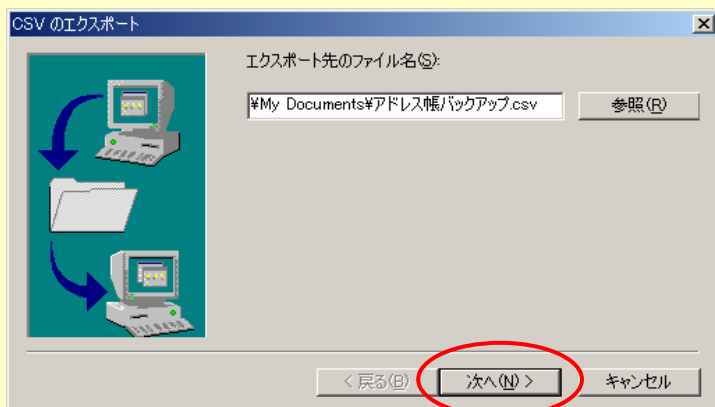


保存先を選択、『ファイル名』に任意のファイル名を入力 『保存』をクリック

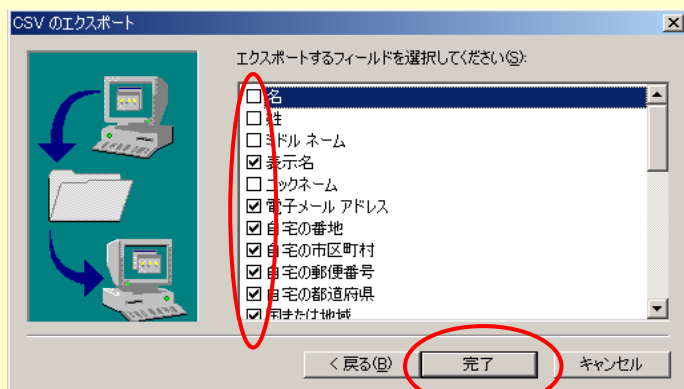


## Outlook Express アドレス帳のバックアップ

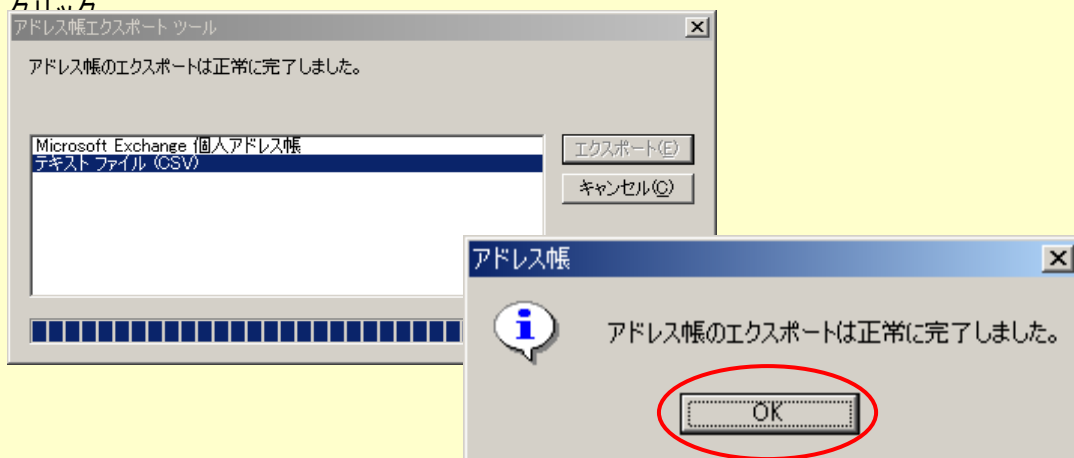
保存先及びファイル名を確認、『次へ』をクリック



出力したい必要項目にチェックを入れ、『完了』をクリック

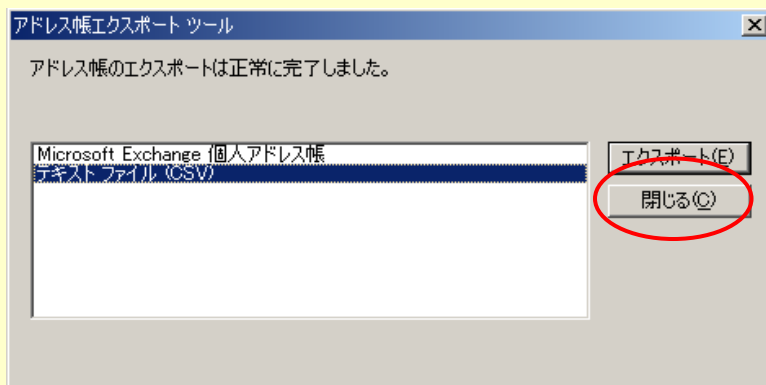


エクスポートが実行され、完了パネルが表示、『OK』をクリック

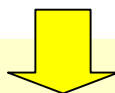
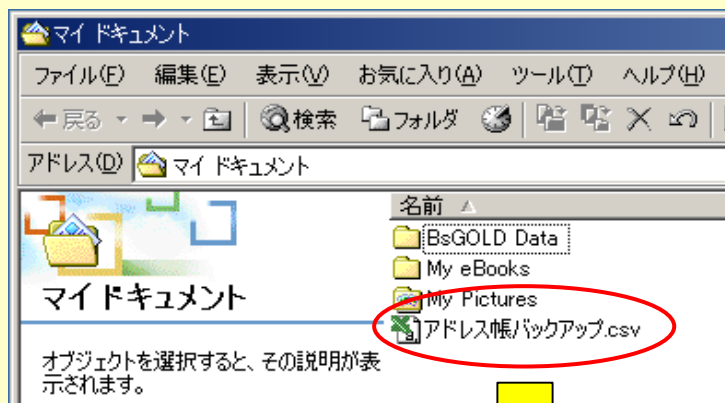


## Outlook Express アドレス帳のバックアップ

『閉じる』をクリック、エクスポートが終了



出力したデータの確認は、お忘れなく！



Microsoft Excel - アドレス帳バックアップ.csv

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) ツール(T) データ(D) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

A1 = 表示名

	A	B	C	D	E	F
1	表示名	電子メール アドレス	自宅の番地	自宅の市区	自宅の郵便	自宅の
2	Test	Test@Test.co.jp				
3						
4						