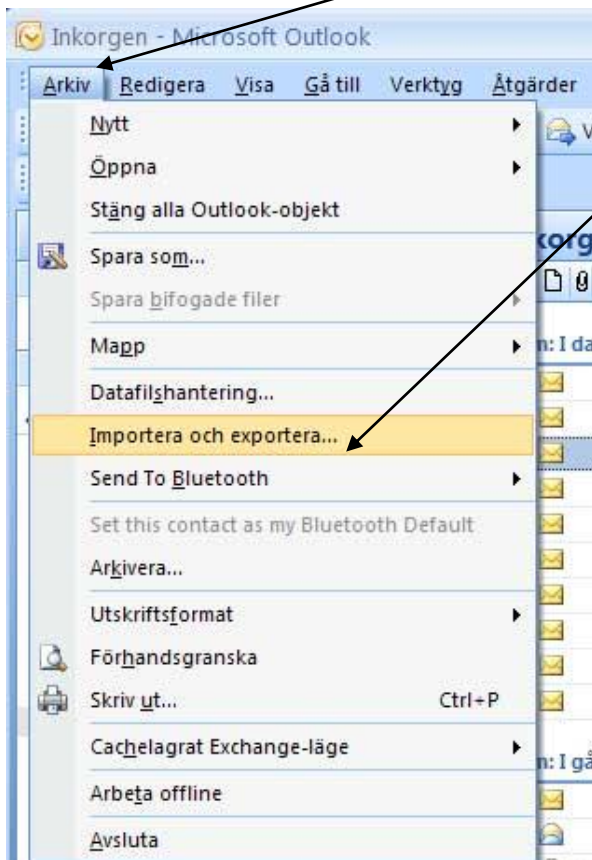


Outlook

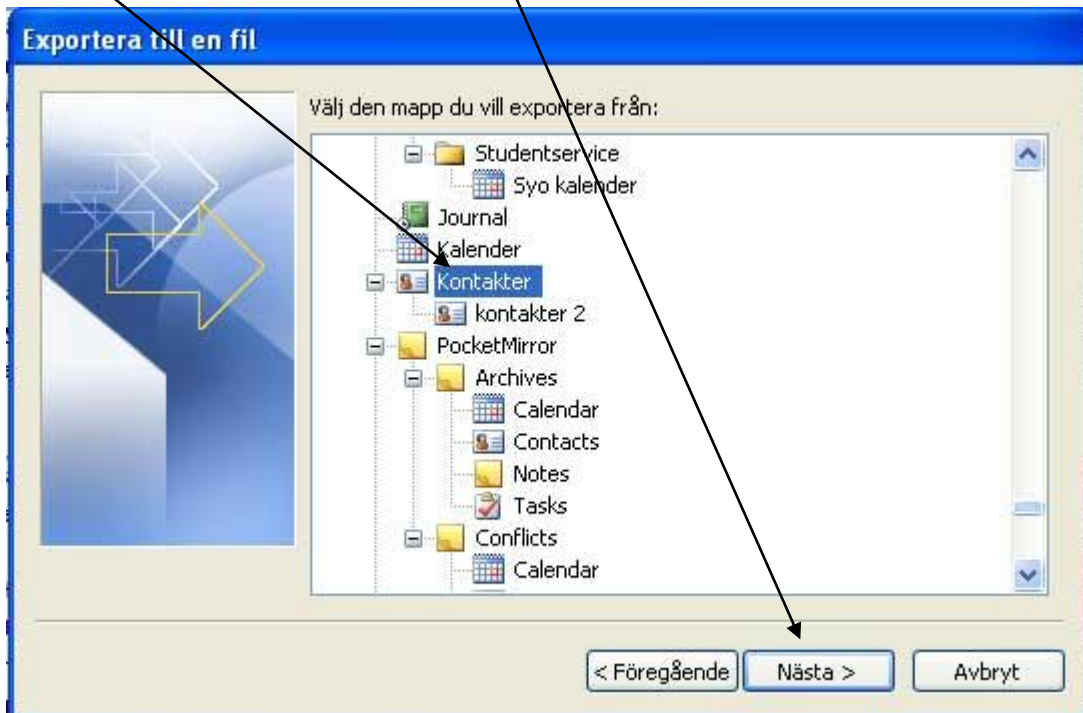
Öppna Outlook och klicka på ”Arkiv” och välj sedan ”Importera och exportera”



Markera ”Exportera till en fil”.



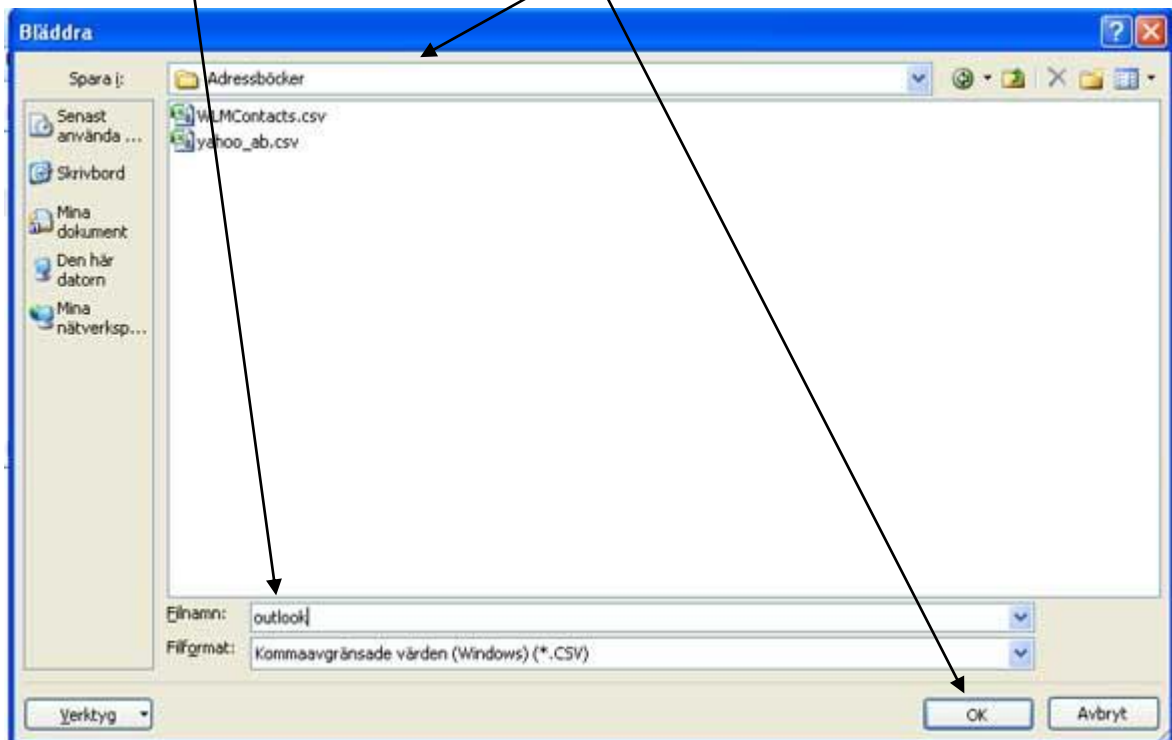
Då du bara skall exportera dina Kontakter så måste du rulla ner i menyn och bara markera "Kontakter" därefter klickar du på "Nästa".



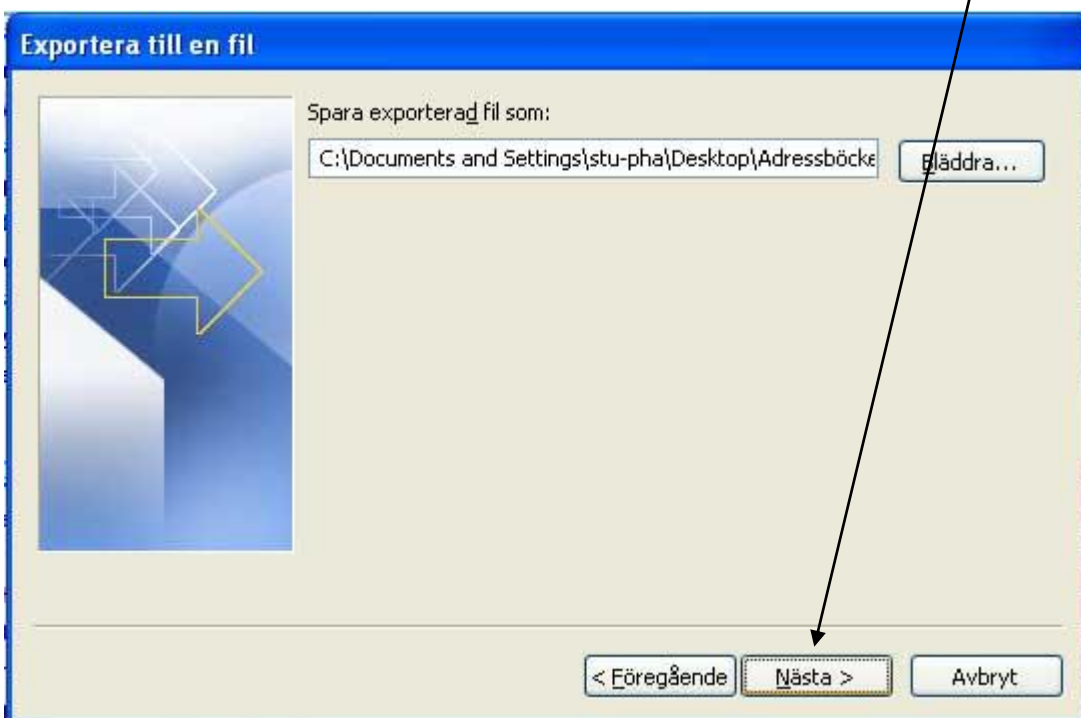
Klicka på "Bläddra..."



Välj var du vill spara filen, ev skapar du en mapp för adressböcker i din dator. Du ger filen ett namn ex. "outlook" därefter klickar du på "OK".



Du kommer nu tillbaka till fönstret "Exportera till en fil" och klickar på "Nästa"



Kontrollera att du valt rätt mapp att exportera och klicka på "Slutför" och filen är sparad.

