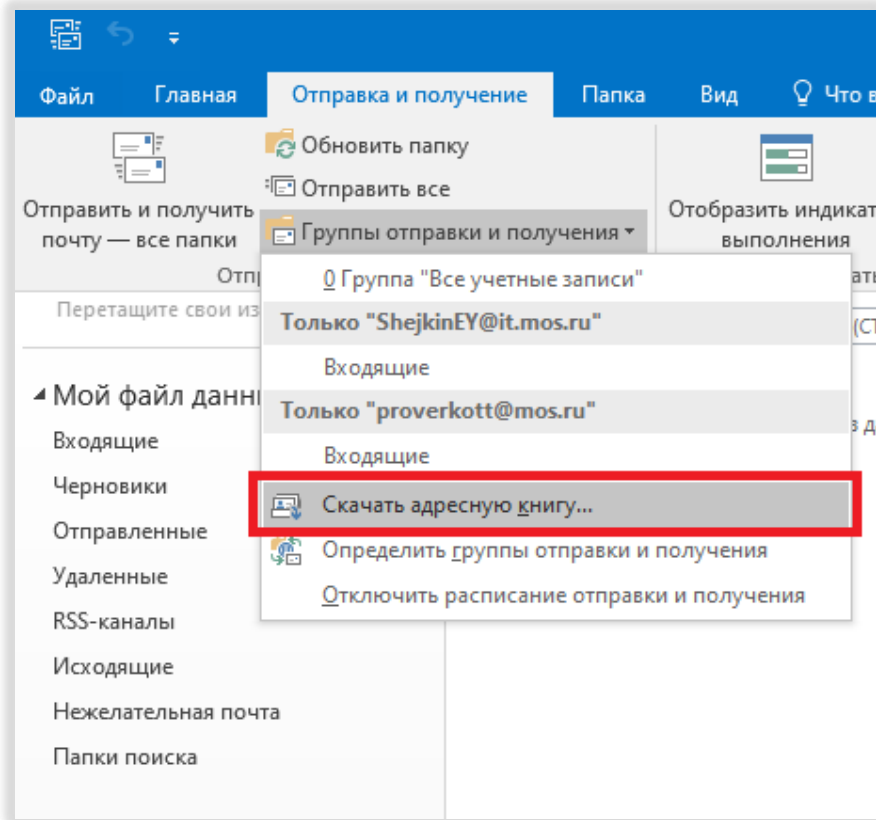




Обновление адресной книги Outlook

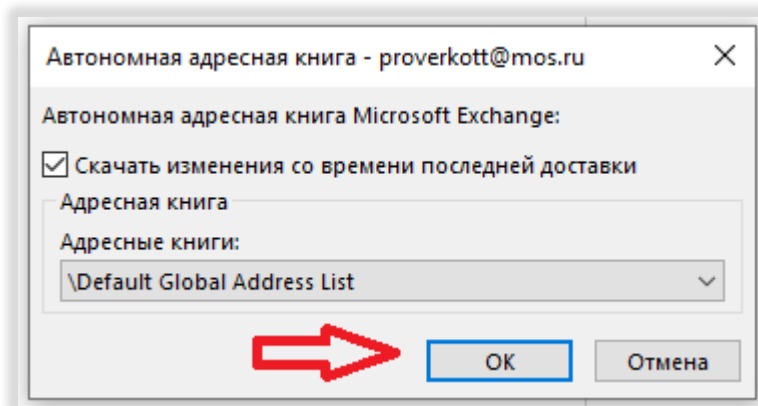
1

В клиенте Outlook открываем вкладку «Группы отправки и получения», далее в открывшемся списке выбираем «Скачать адресную книгу...».

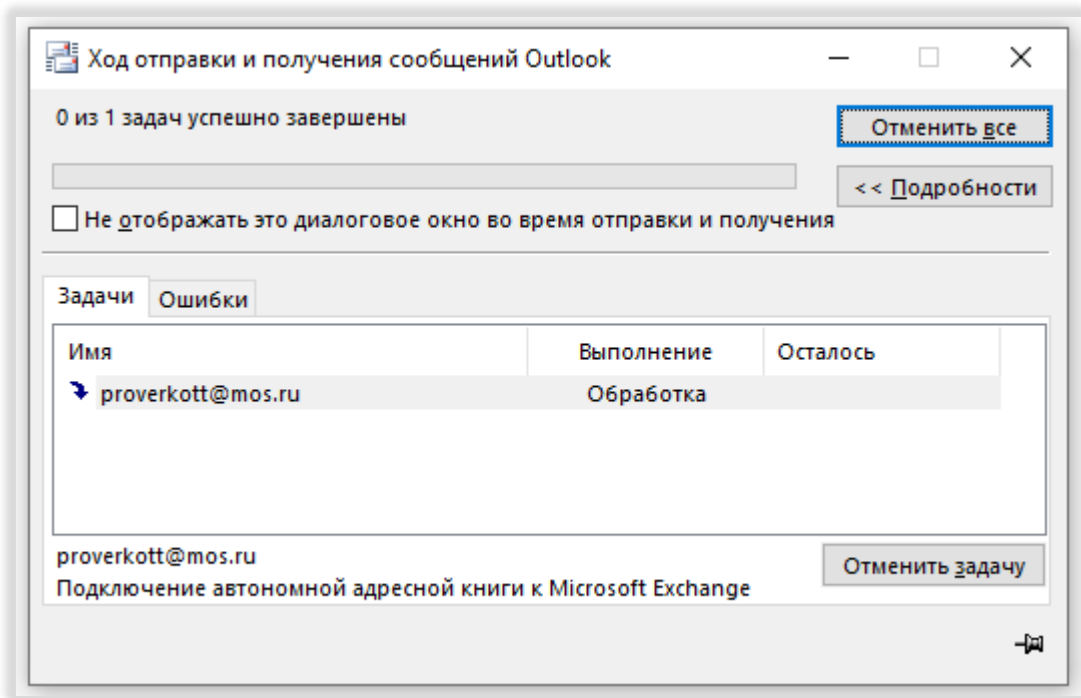


2

В появившемся диалоговом окне оставляем значения по умолчанию и нажимаем «ОК»



3 Ожидаем окончания обновления адресной книги.



4 Адресная книга обновлена.