Outlook Web メール-連絡先リストが文字化けする場合

連絡先リストに登録した連絡先が、文字化けして表示される場合の回避策についてご案内します。



1)連絡先リストの文字化けする連絡先を削除する

1-1) 対象の連絡先リストを開き、編集をクリックします。

	Outlo	ook	,○ 連絡:	先、ディレクトリ、グ	ブループを検索し	ます				¢1	5	Q			
	=	新しい連絡先 🗠 🏡 お	お気に入りに通	動 🖉 編集	💼 削除	🕺 リストに追加	~							名。管理	∎ ~
	*	お気に入り	Î C) 連絡先リスト		名前順	l ~								
	~	連絡先	6	テストグループ				Q	ナストクルーノ 連絡先リスト・メール アドレス 3 件						
Ø	R	連絡先		連結売リスト					▶ メールを送信						
~	R≞ R≞	連絡先リスト												停住	
	Ŵ	削除済み											<i>V</i>	溯果	
	\sim	フォルダー						Reat No.	390 Հա ³³ ել եր ավա						
		☞ 連絡先					G	Reat No	aya						
		🗈 test						Resid Road	galandi cincella						
		新しいフォルダー					8	テスト連絡 /o=Exchar	洗 angeLabs/ou=Exchange Administrative Group (FYDIBC						
	\sim	グループ													
	æ	メンバー					19.5 F	月							
	2 <u>6</u>	所有者					6	∕ 説明を追加	II.						

1-2) 文字化けしている連絡先を「×」で削除して 保存 をクリックします。

連絡先リストを編集 連絡先リストを編集 連続モリストにあるメールアドレスは、あなた の保存済み運輸先には提続されていませ	× 連続先リストの名称 ラストグループ	連絡先リストを編集 連絡先リストにあるメールアドレスは、あなた の保存済み連絡先には接続されていませ ん。	連絡売りストの名前 デストグループ				
ん。 連絡先リスト内のメール アドレスを変更する には、古いメール アドレスを削除して新しい アドレスを追わする必要があります。	メール アドレスを追加する	連絡先リスト内のメール アドレスを変更する には、古いメール アドレスを削除して新しい アドレスを追加する必要があります。	メール アドレスを追加する 払約またはメール アドレスを入力してください 追加				
	Tablecies-W/TD/ALC/UCCCCV ACCOM		Roat Boyo Root Day affection and				
	fact logo Ket logueBetringe X		RCR IICyc Bol LogulPhonoge				
	VorExchangeLabs/ourExchange Administrative Group (* DB *		3元491 說明を追加				
	82.973 保存 年ヤンセル		保存 キャンセル				

2) 登録済みの連絡先を 連絡先リストへ追加する

2-1) 上部の検索フォームから、対象の連絡先を検索します。

	Outlo	ook	← テスト連絡先			ਭਾ	אָז אַ	41	₽	Q	۵	?
	=	新しい連絡先 > 🌣 お	気に入りに追加 🧷 編集 🧰	∫削除 ∞ りストに追加 ∨							\$	₽。管理 ∨
	*	お気に入り	結果	ว⊀⊮タ− ∽								
-	\sim	連絡先	R テスト連絡先 test@sic.ne.ip		a A	テスト連絡先						
Ø	8	連絡先				📞 通話 🖸 🎵						
*	R	連絡先リスト			連絡先 メール	ファイル LinkedIn						
	Î	削除済み										
	\sim	フォルダー			連絡先情報						🦉 連	絡先を編集
		段 連絡先			メール アドレス test@sjc.ne.jp							
		Ph test										

- 2-2) 対象の連絡先を選択し、上部に「編集」および「削除」が表示されることを確認し (※1)
 - 「リストに追加」> 追加したいリストの「+」をクリックします。(※2) ::: Outlook ← 連絡先、ディレクトリ、グループを検索します すべて 🛛



- (※1) すでに追加されている場合は、一度「×」をクリックして削除後、もう一度「+」で追加してください。
- (※2)「編集」および「削除」が表示されない場合は、先に連絡先へ登録してください。



2-3) 連絡先リストを開き、文字化けが解消していることを確認します。



以上で手順は終了です。