

E-Mail Backup in Outlook einbinden

(Beispiel: Windows 10 – Outlook)

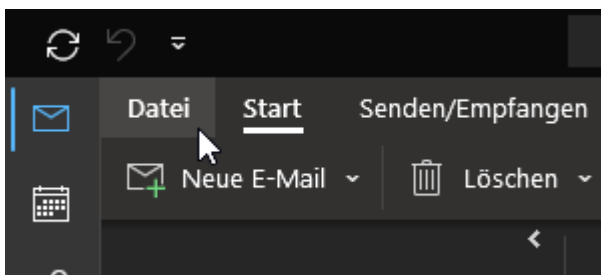
Voraussetzung: Eine erfolgreiche Sicherung alter Mails in eine PST-Datei war möglich
siehe dazu die Anleitung „Export lokaler Outlook Daten auf Windows Rechnern“:

<https://www.uni-due.org/zim/anleitungen/>

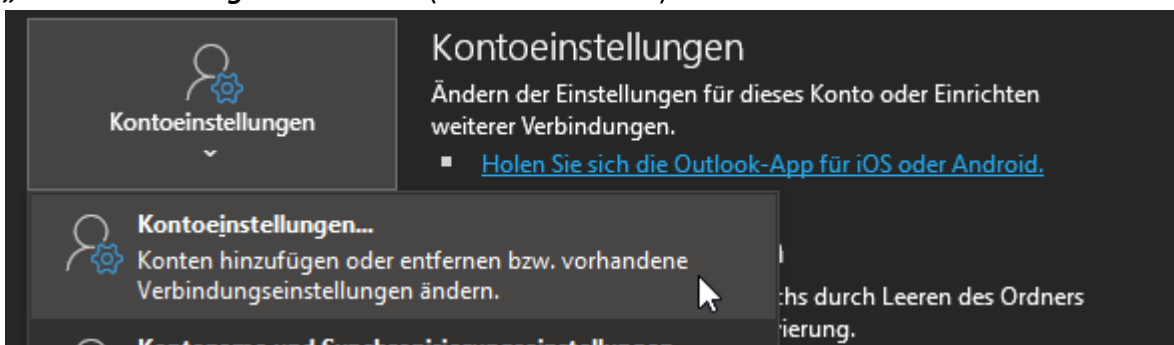
<https://www.uni-due.org/wp-content/uploads/2022/12/Export-lokaler-Outlook-Daten.pdf>

Tipp: Speichern Sie vor dem Einbinden in Outlook eine Kopie der erstellten PST-Datei(en) auf einem externen Datenträger / Cloud Speicher wie zum Beispiel Sciebo o.ä.

- 1) Outlook öffnen
- 2) Links oben auf „**Datei**“ klicken



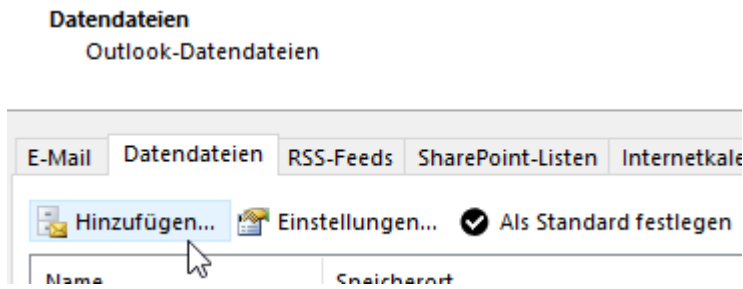
- 3) Dort auf „**Kontoeinstellungen**“ klicken und in dem erweiterten Bereich wieder „**Kontoeinstellungen**“ anklicken (siehe Screenshot):



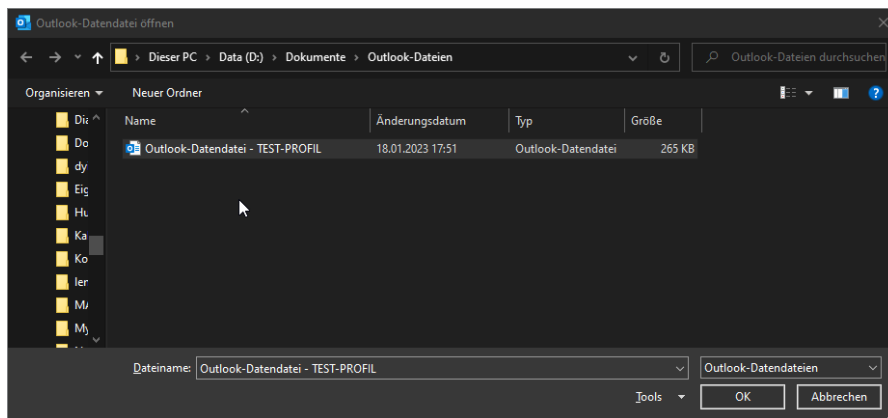
- 4) Im neuen Fenster der Kontoeinstellungen auf den Reiter „**Datendateien**“ klicken:



- 5) In dem Reiter dann den „**Hinzufügen**“ Knopf drücken

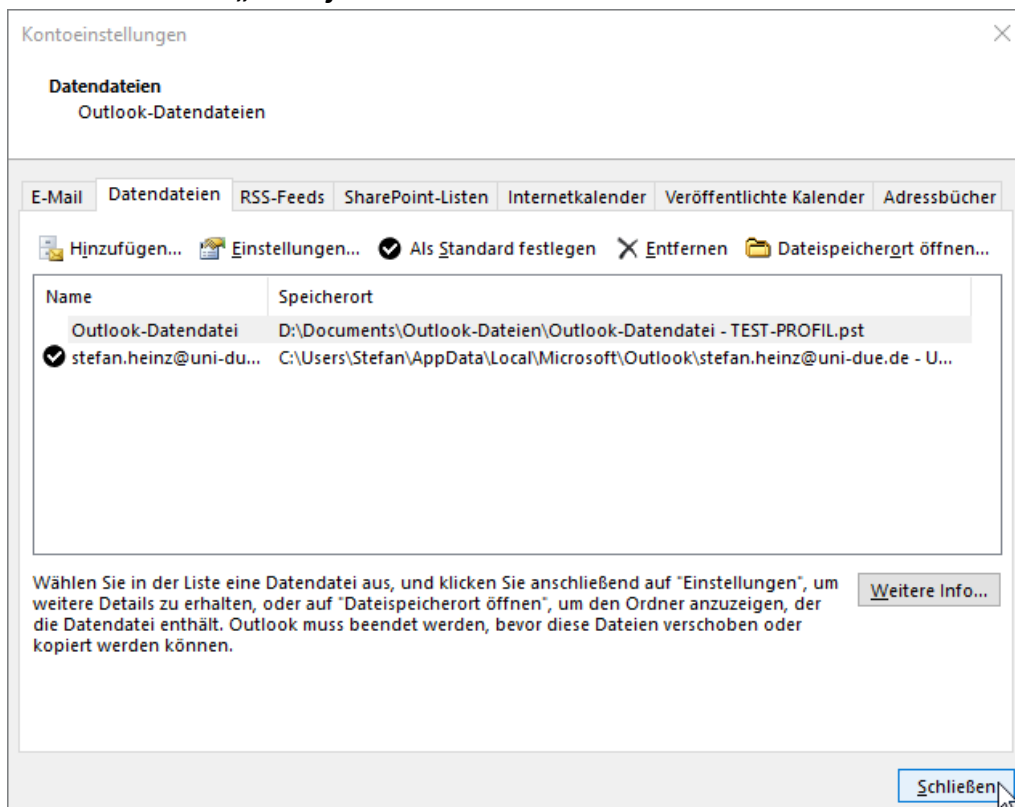


- 6) Zum Speicherort Ihrer PST-Datei von der vorausgegangenen Sicherung navigieren: Beispielsweise Ihren USB-Stick, externe Festplatte etc. und die entsprechende PST-Datei auswählen.

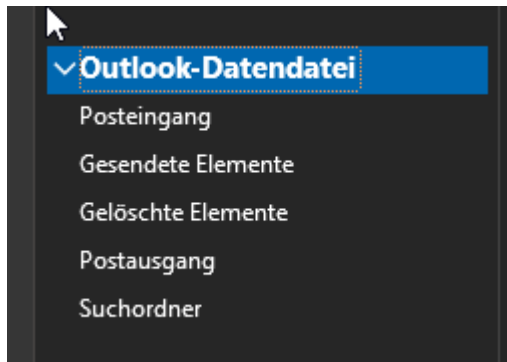


- 7) Den Schritt 6) für alle PST-Dateien, die Sie haben und in das aktuelle Outlook Profil einbinden wollen, wiederholen.

Abschließend auf „**Schließen**“ klicken



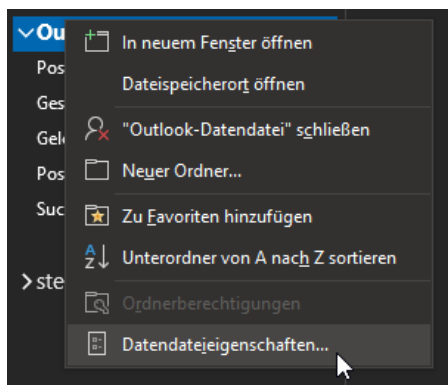
- 8) Die PST Dateien sind nun in dem s.g. „*Ordnerbereich*“ zu sehen und können dort dann geöffnet und gelesen werden:



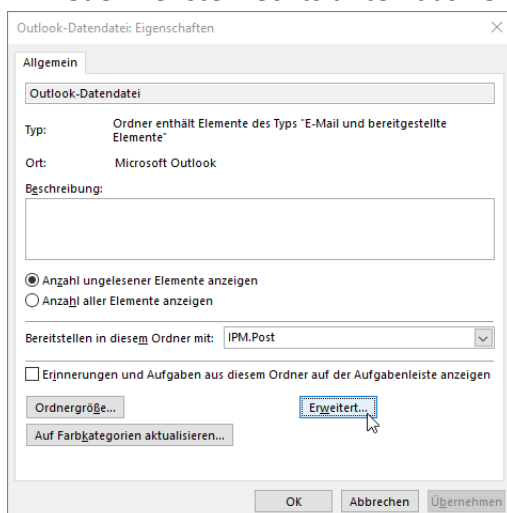
Bitte achten Sie darauf keine Mails aus der Datendatei in das aktuelle Postfach zu verschieben, da Sie ansonsten den Speicherplatz des jeweiligen Postfachs überschreiten könnten und dann keine weiteren E-Mails senden oder empfangen können!

Zur besseren Unterscheidung der verschiedenen PST-Dateien können diese folgendermaßen umbenannt werden:

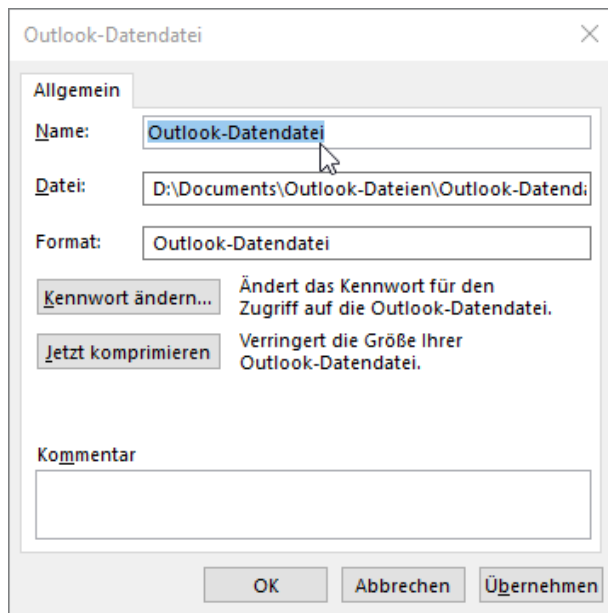
- 9) Rechtsklick auf „*Outlook-Datendatei*“ und dann „*Datendateieigenschaften*“ auswählen



- 10) Im neuen Fenster rechts unten das Feld „*Erweitert*“ anklicken

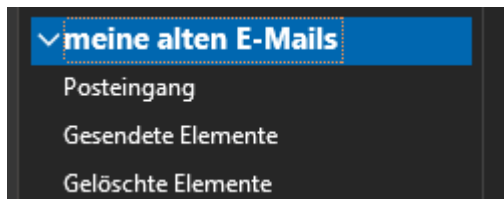


11) Im Feld „**Name**“ kann der angezeigte Name der Datendatei angepasst werden



Den neuen Namen dann mit einem Klick auf „**OK**“ bestätigen und im vorherigen Fenster auch auf „**OK**“ klicken.

Nun hat die Datei den neuen Namen auch im Ordnerbereich



12) Die Schritte 9 bis 11 für alle anderen Datendateien wiederholen.