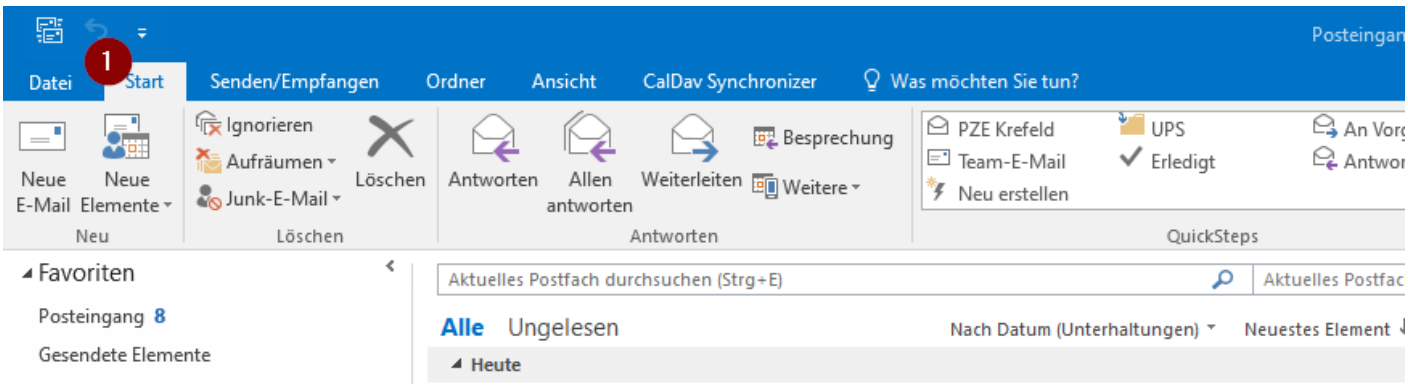
Outlook-Archiv öffnen

Ein Outlook-Archiv ist eine Datei mit der Dateiendung `*.pst`, welches von der IT erstellt werden kann. Es handelt sich um einen Export von Outlook-Elementen (z.B. E-Mails, Termine, Kontakte, Aufgaben) aus einem Postfach. Üblicherweise muss die IT ein Archiv erstellen, wenn ein Benutzer seine maximale Postfachgröße erreicht hat. Der Benutzer muss dazu ein neues Ticket erstellen (siehe auch Ticket-System [DE]).

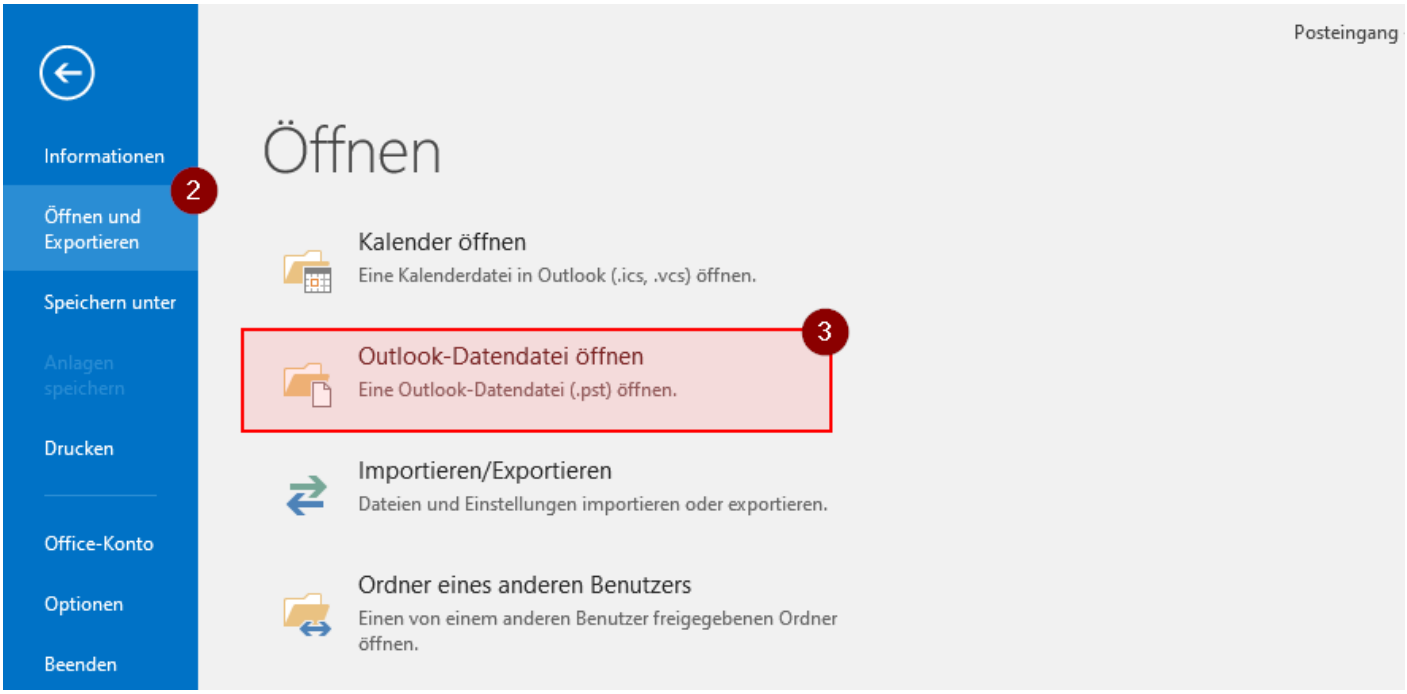
> Generell kann sich jeder User selbst Archive anlegen, das führt aber nicht dazu, dass das Postfach verkleinert wird, daher bitten wir das nicht selbst zu tun. Bitte wie erwähnt ein Ticket eröffnen.

Archiv im Outlook hinzufügen

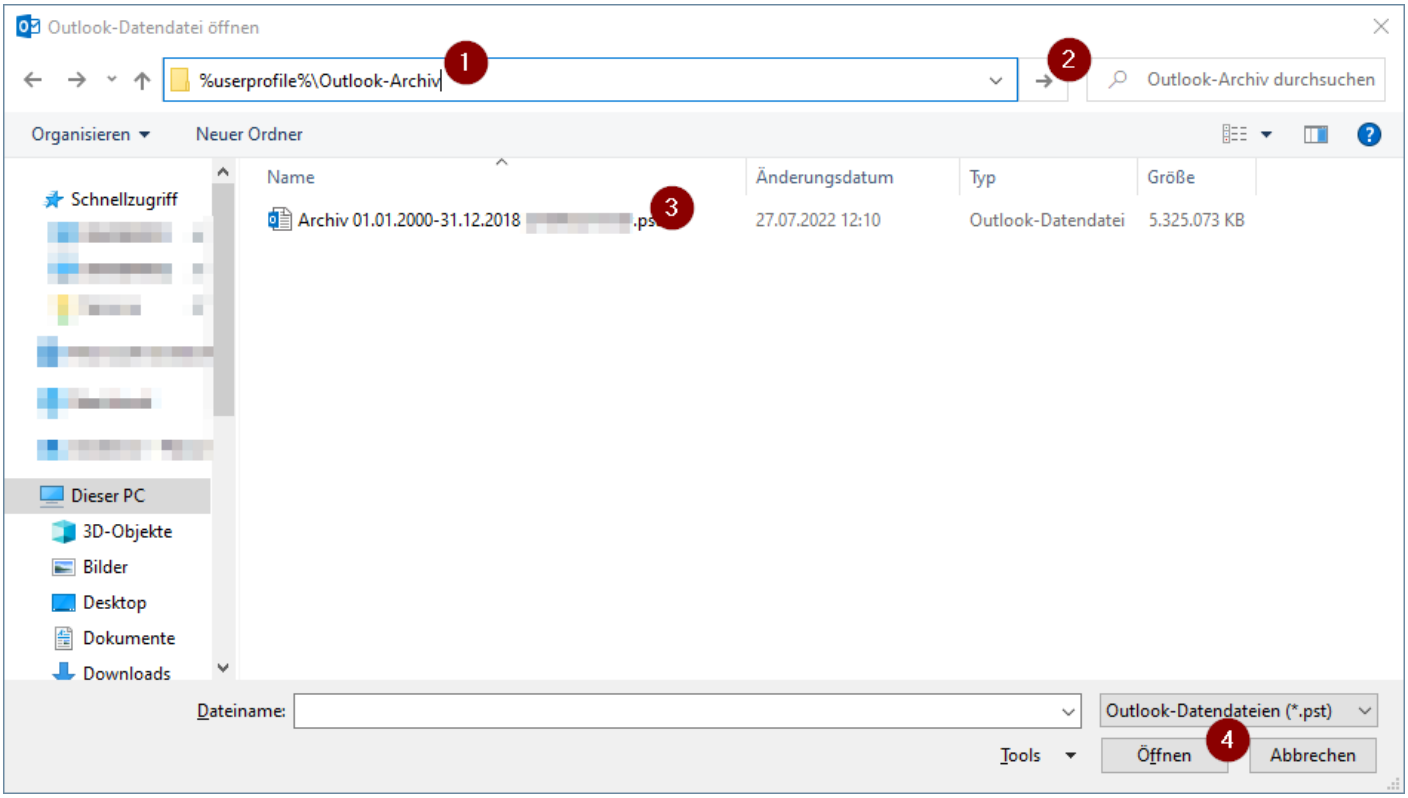
Um eine Archiv-Datei im Outlook hinzuzufügen muss das Outlook geöffnet werden und oben Links auf "Datei" [1] geklickt werden, um das Datei-Menü zu öffnen.



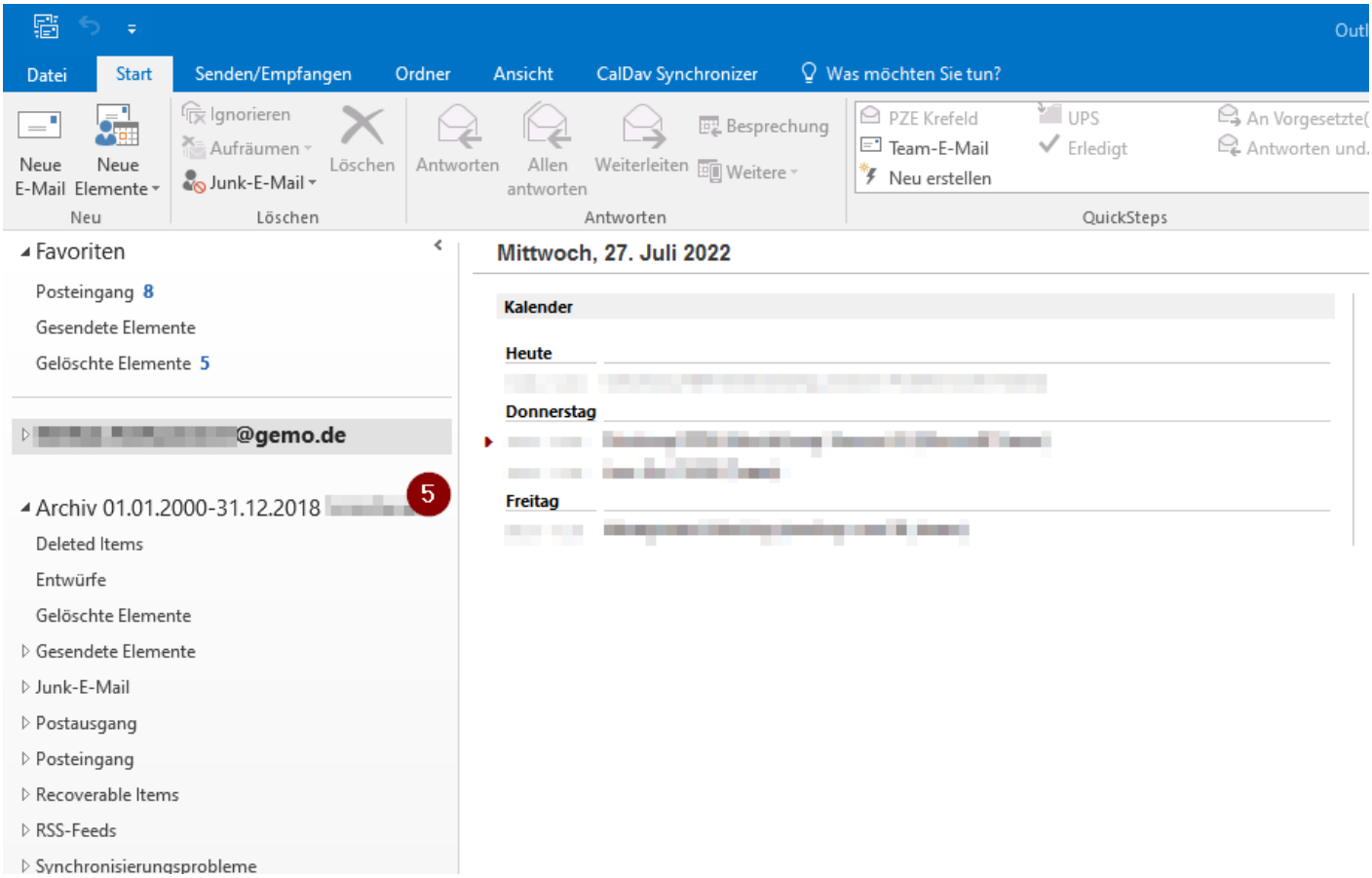
Im Datei-Menü dann in das Unter-Menü "Öffnen und Exportieren" [2] gehen und die Funktion "Outlook-Datendatei öffnen" wählen [3]. Es öffnet sich ein neuer Dialog in dem man nun eine Datei wählen muss.



Im Datei-Dialog den Pfad `%userprofile%\Outlook-Archiv` [1, 2] eingeben bzw. den gewünschten Pfad selbst wählen, eine Datei selektieren [3] und mit "Öffnen" [4] bestätigen.



Das Archiv ist nun im Outlook sichtbar [5] und kann durchsucht / bearbeitet werden.



Revision #6
Created 27 July 2022 09:49:19 by Admin
Updated 28 July 2022 09:00:13 by Admin