



## WIE SICHERE ICH MEINE OUTLOOKDATEN

an einem Beispiel in Outlook 2003

1. Microsoft Outlook öffnen
2. Den Papierkorb leeren, damit nicht unnötiger Speicherplatz verwendet wird.
3. „Datei“ – „Importieren/Exportieren“ wählen
4. „Exportieren in eine Datei“ wählen und auf die Schaltfläche „Weiter“ klicken (siehe nachfolgendes Bild).





5. „Persönliche Ordner-Datei (.pst)“ wählen und auf die Schaltfläche „Weiter“ klicken (siehe nachfolgendes Bild)





6. Den obersten Ordner im Stammbaum auswählen (meistens „Persönliche Ordner“ genannt), ein Häkchen bei „Unterordner einbeziehen“ machen und auf „Weiter“ klicken (siehe nachfolgendes Bild)





7. Den Speicherort der Sicherungsdatei angeben.  
Vorzugsweise ist dies eine externe Datenquelle wie ein Server oder ein Memorystick.  
Auf „Fertig stellen“ klicken.





- Bei Bedarf noch einen Namen und ein Kennwort eingeben und auf „OK“ klicken.

**Persönliche Ordner erstellen...**

Datei: C:\sicherungapril2008.pst

Name: Persönliche Ordner

Format: Persönliche Ordner-Datei

**Verschlüsselung**

Keine Verschlüsselung

Komprimierbare Verschlüsselung

Starke Verschlüsselung

**Kennwort**

Kennwort:

Kennwort bestätigen:

Dieses Kennwort in der Kennwortliste speichern

OK Abbrechen

Nun werden Ihre gesamten Outlookdaten gesichert.

Sind Sie an einer automatisierten Sicherung Ihrer Daten interessiert? Weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage.