Outlook-Archivdatei erstellen

Wenn das eigene Outlook-Postfach in der Größe begrenzt ist oder zu voll und übersichtlich wird, bietet es sich an, eine Archivdatei erstellen. Diese Datei befindet sich wie ein "normaler" Posteingang im Outlook und alle Elemtent (E-Mails, Kalender oder Kontakte) können dort reingezogen werden. Die Elemente, in diesem Archiv gehören dann nciht mehr zum Speicherplatz des eigentlichen Postfachs.

Zuerst muss ein Speicherort gefunden werden, an dem die Datei gespeichert wird. Ein Netzlaufwerk bietet sich an, wenn das regelmäßig automatisch gesichert wird, und unter Umständen auch auf anderen Computern zur Verfügung steht. Es kann auch auf dem Computer gespeichert werden, dann sollte man allerdings regelmäßig ein Backup erstellen, ein weiterer Nachteil ist, dass die datei dann nur an diesem Computer zur Verfügung steht.

Eine vorhandene Archivdatei einbinen: pst-Datei in Outlook einbinden



Archivdatei erstellen

2. Registerkarte "Datendateien" → Hinzufügen

e .	
~	1
ĸ	2

Datendateien Outlook-Datendateien E-Mail Datendateien RSS-Feeds SharePoint-Listen Image: Speicheront Internetkalender Veröffentlichte Kalender Adressbücher Image: Speicheront Speicheront Speicheront C:\Users\am\AppData\Local\Microsoft\Outlook\frank.a@data.de.ost Wählen Sie in der Liste eine Datendatei aus, und klicken Sie anschließend auf "Einstellungen", um weitere Details zu erhalten, oder auf "Dateispeicheront öffnen", um den Ordner anzuzeigen, der die Datendatei enthält. Outlook muss beendet werden, bevor diese Dateien verschoben oder kopiert werden können.	Kontoeinstellungen		×
E-Mail Datendateien RSS-Feeds SharePoint-Listen Internetkalender Veröffentlichte Kalender Adressbücher Hinzufügen Einstellungen Als Standard festlegen Entfernen Dateispeicherort öffnen Name Speicherort Frank.A@ data.de C:\Users\am\AppData\Local\Microsoft\Outlook\frank.a@data.de.ost Wählen Sie in der Liste eine Datendatei aus, und klicken Sie anschließend auf "Einstellungen", um weitere Details zu erhalten, bevor diese Dateien verschoben oder kopiert werden können. Weitere Info	Datendateien Outlook-Datendateien		
Hinzufügen Einstellungen Name Speicherort Frank.A@ data.de Speicherort C:\Users\am\AppData\Local\Microsoft\Outlook\frank.a@data.de.ost	E-Mail Datendateien RSS-F	eeds SharePoint-Listen Internetkalender Veröffentlichte Kalender Adressbücher	
Name Speicherort	🛃 Hinzufügen 🔳 Einstel	lungen 📀 Als Standard festlegen 🛛 🗙 Entfernen 🔚 Dateispeicherort öffnen	
 Frank.A@ data.de C:\Users\am\AppData\Local\Microsoft\Outlook\frank.a@data.de.ost Wählen Sie in der Liste eine Datendatei aus, und klicken Sie anschließend auf "Einstellungen", um weitere Details zu erhalten, oder auf "Dateispeicherort öffnen", um den Ordner anzuzeigen, der die Datendatei enthält. Outlook muss beendet werden, bevor diese Dateien verschoben oder kopiert werden können. 	Name	Speicherort	
Wählen Sie in der Liste eine Datendatei aus, und klicken Sie anschließend auf "Einstellungen", um weitere Details zu erhalten, oder auf "Dateispeicherort öffnen", um den Ordner anzuzeigen, der die Datendatei enthält. Outlook muss beendet werden, bevor diese Dateien verschoben oder kopiert werden können. Weitere Info	🛇 Frank.A@'data.de	C:\Users\am\AppData\Local\Microsoft\Outlook\frank.a@data.de.ost	
	Wählen Sie in der Liste eine Da oder auf "Dateispeicherort öffe	tendatei aus, und klicken Sie anschließend auf "Einstellungen", um weitere Details zu erhalten, ren", um den Ordner anzuzeigen, der die Datendatei enthält. Outlook muss beendet werden, no des keinet werden könner.	Weitere Info
	bevor diese Datelen Verschöbe	n daer kopiert werden konnen.	Cabliagan

3. Wähle einen Pfad bzw. Ordner aus, wo du die Archivdatei speichern willst (Diesen Pfad bitte immer im Hinterkopf behalten)

Gib einen Dateinamen an, unter welchen die Datei gespeichert und angezeigt werden soll (wäre später Änderbar)

💁 Outlook-Datendat	tei erstellen oder öffnen	4		1		×
$\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow$	📄 > Dieser PC > SYSTEM (C:) > Temp >	Beispiel!!!!	~ C	Temp durchsuchen	,	ρ
Organisieren 🔻	Neuer Ordner				≣ • (?
Dieser PC	Name Beispielordner01 Beispielordner02	Änderungsdatum 17.03.2024 10:44 17.03.2024 10:44	Typ Dateiordner Dateiordner	Größe		
Dateiname: Dateityp:	Outlook-Archivdatei.pst Outlook-Datendatei (*.pst)					~ ~
∧ Ordner ausblende	n		Tools 🔻	ОК	Abbrechen	

4. Die Datei erscheint jetzt zusätzlich in der Liste. Klicke auf Schließen

Kontoeinstellungen		×
Datendateien Outlook-Datendateien		
E-Mail Datendateien RSS-Feeds	SharePoint-Listen Internetkalender Veröffentlichte Kalender Adressbücher	
🛃 Hinzufügen 🚰 Einstellunge	n 🕑 Als Standard festlegen 🗙 Entfernen 🛅 Dateispeicherort öffnen	
Frank.A@ data.de Outlook-Archivdatei	C:\Users\am\AppData\Local\Microsoft\Outlook\frank.a@data.de.ost C:\Temp\Outlook-Archivdatei.pst	
Wählen Sie in der Liste eine Datenda oder auf "Dateispeicherort öffnen", bevor diese Dateien verschoben ode	tei aus, und klicken Sie anschließend auf "Einstellungen", um weitere Details zu erhalten, ım den Ordner anzuzeigen, der die Datendatei enthält. Outlook muss beendet werden, r kopiert werden können.	Weitere Info
		Schließen

5. Die Datei ist nun dauerhaft in der Linken Leiste sichtbar. Zum Aufklappen, auf den kleinen Pfeil vor der Archivdatei klicken. Es können jetzt nach belieben Ordner und Unterordner mit einem Rechtsklick auf die Datei erstellt werden.



Quelle: My IT-Brain - https://myitbrain.de/



Adresse des Artikels: https://myitbrain.de/doku.php?id=public:windows:outlook-archivdatei_erstellen

Letzte Aktualisierung des Artikels: 2024/03/17 10:58 Druckdatum: 2025/07/22 14:03