

So sichern Sie Emails in eine Datei Microsoft Outlook 2013 / 2016 / Office 365

!Bitte beachten Sie auf welchem Server Ihre Domain bei uns liegt!

Sie haben von praxisdesign Dr. Peiler eine Mail mit den genauen Angaben, auf welchem Server Ihre Domain liegt und Ihre Kundennummer per Mail erhalten.

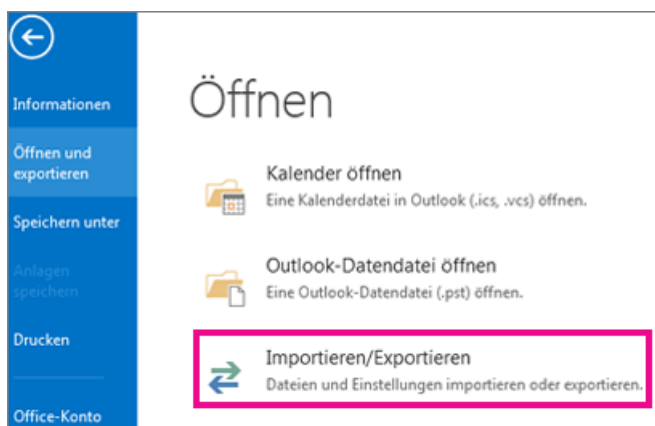
<http://27619.whserv.de> = **Server 1**, Kundennummern beginnen im xd0...

<https://27619-2.whserv.de> = **Server2**, Kundennummern beginnen mit web...

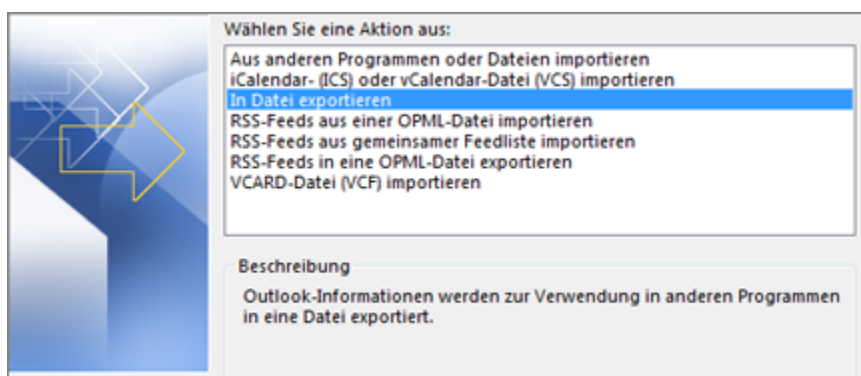
Abhängig davon, auf welchem Server wir Ihr Hosting eingerichtet haben, geben Sie bitte in den untenstehenden Texten bei Server 1 <http://27619.whserv.de> und bei Server 2 <https://27619-2.whserv.de> ein

Öffnen Sie Outlook 2016/2013/ Office 365.

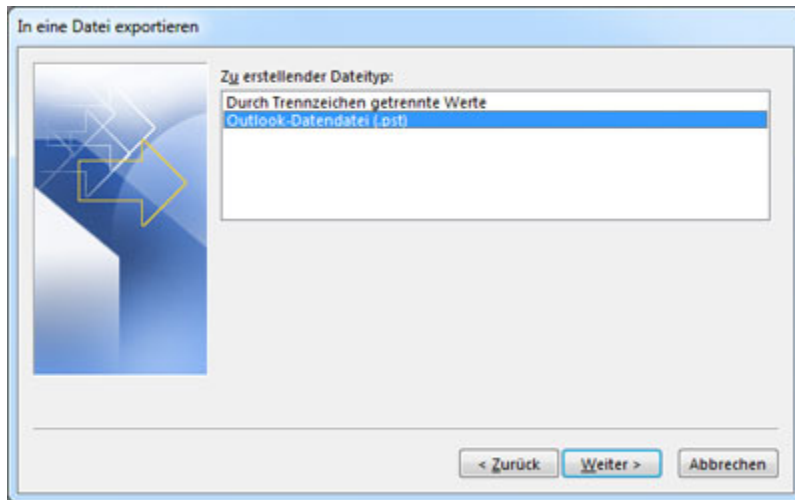
Wählen Sie **Datei > Öffnen und exportieren**
> **Importieren/Exportieren** aus.



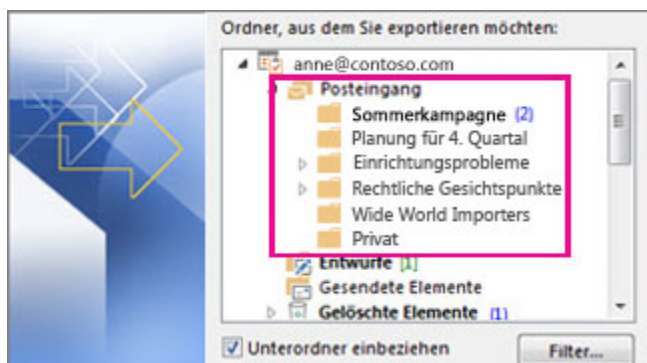
Wählen Sie **In eine Datei exportieren** und dann **Weiter** aus.



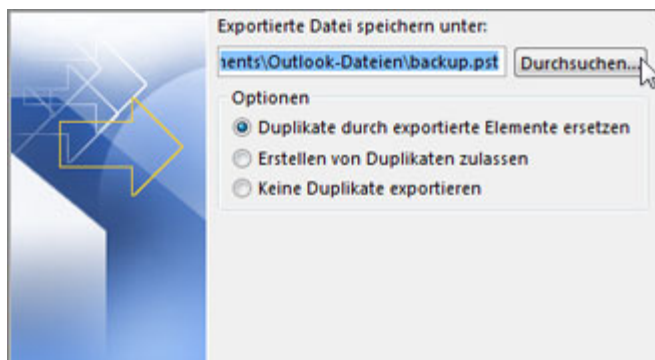
Wählen Sie **Outlook-Datendatei (PST)** und dann **Weiter** aus.



Wählen Sie den E-Mail-Ordner (oder das gesamte Postfach), das/den Sie sichern möchten, und wählen Sie **Weiter** aus



Wählen Sie einen Speicherort und einen Namen für die Sicherungsdatei aus, und klicken Sie dann auf **Fertigstellen**.



Wenn Sie sicherstellen möchten, dass niemand auf Ihre Dateien zugreifen kann, geben Sie ein Kennwort ein, und bestätigen Sie es. Wählen Sie dann **OK** aus.