Vorgehensweise zum lokalen Sichern der Outlook-Daten (auf den Dienstlaptops)

Diese Handreichung soll detailliert beschreiben, wie man vorgehen kann, um vor der Umstellung unseres Mailservers die alten Mails, welche auf dem BelWü-Mailserver (mbox1.belwue.de) liegen, in eine lokale Datendatei zu sichern und wie man diese gesicherte Datei dann anschließend wieder in Outlook öffnen kann.

Outlook öffnen

Menü Datei – Öffnen und exportieren – Importieren/Exportieren – In Datei exportieren

🛃 Posteingang - m.	zentner@gws-loerrach.de - Outl	look M	R	?	-	0	×
\bigcirc	Öffnen						
 Informationen Öffnen und Exportieren 	Kalender öffnen	Kalender öffnen Eine Kalenderdatei in Outlook (ics, .vcs) öffnen.					
Speichern unter Anlagen	Outlook- Datendatei öffnen	Outlook-Datendatei öffnen Eine Outlook-Datendatei (pst) öffnen.					
Drucken	Importieren/ Exportieren	Importieren/Exportieren Dateien und Einstellungen importieren oder exportieren.					
	Ordner eines anderen Benutzers	Ordner eines anderen Benutzers Einen von einem anderen Benutzer freigegebenen Ordner öffnen.					
Office- Konto							
Beenden							
Import/Even	ort Accistont		_	1			
	Wa	ählen Sie eine Aktion aus:	_				
	iC	Calendar- (ICS) oder vCalendar-Datei (VCS) importieren					
	ln R:) Datei exportieren SS-Feeds aus einer OPML-Datei importieren					
	R:	SS-Feeds aus gemeinsamer Feedliste importieren					
		SS-Feeds in eine OPML-Datei exportieren CARD-Datei (VCF) importieren					
	B	seschreibung Outlook Informationen werden zur Venwendung in anderen Programmen in sins					
		Datei exportiert.					

< Zurück

Weiter >

Abbrechen

• Zu erstellender Dateityp: Outlook-Datendatei (.pst)

In eine Datei exportieren	
	Zu erstellender Dateityp: Durch Trennzeichen getrennte Werte Outlook-Datendatei (,pst)
	< <u>Z</u> urück <u>W</u> eiter > Abbrechen

 Ordner, aus dem Sie exportieren möchten: Achtung! Standardmäßig markiert Outlook für die Auswahl der zu sichernden Ordner nur den Posteingang. Hier muss man die übergeordnete Ebene (also die eigene E-Mail-Adresse) auswählen.

Outlook-Datendatei expo	ortieren	×
	Ordner, aus dem Sie exportieren möchten: M. Bosteingang (3) Drafts [1] Sent Items Trash (21) Ablage Archive Aufgaben (Nur dieser Computer) Bestelllungen BLV Cisco F-Ahteilung	
	✓ Unterordner einbeziehen Filter	
	< <u>Z</u> urück <u>W</u> eiter > Abbrec	hen

 Outlook-Datendatei exportieren nach (Achtung: vorgeschlagenen Ordner auf gar keinen Fall übernehmen, da dies unweigerlich Synchronisationsprobleme verursacht) (z.B. C:\Users\Ze\OneDrive - Gewerbeschule Lörrach\Dokumente\Outlook-Dateien\backup.pst), sondern in einen lokalen Ordner speichern (also z.B. C:\Users\Ze\Outlook-Sicherung\backup.pst)

|--|

• Optional der exportierten Datei noch ein Kennwort mitgeben:

Outlook-Datendatei e	erstellen	\times
Optionales Kennwort hi	nzufügen	
<u>K</u> ennwort:	•••••	
Kenn <u>w</u> ort bestätigen:	•••••	
Dieses Kennwort in	der Kennwortliste speichern	
OK	Abbrechen	

• Das gerade eben definierte Kennwort für Backup.pst eingeben:



• Der Exportiervorgang wird gestartet:

Microsoft Out	ook		
\geq	Θ	Þ	
"Posteingang" wi	rd exportiert		A <u>b</u> brechen

Die exportierte Datei backup.pst sollte dann (je nach Anzahl und Größe der Mailbox) dann im Explorer wie folgt aussehen:



Nun kann die gesicherte Datei in Outlook importiert werden:

- Outlook starten
- Datei Öffnen und exportieren Outlook-Datendatei öffnen



• Im Fenster "Outlook-Datendatei öffnen" zu dem Ordner navigieren, in den man zuvor die exportierte Datei abgespeichert hat.

Outlook-Datendatei öffne	en .		X
\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow	« Ze > Outlook	∨ C Outlook-Si	cherung durchsuchen 👂
Organisieren 🔹 Neuer	Ordner		≣ • □ ?
📒 Für mich freigeg	Name	À	nderungsdatum
🣒 Meine Dateien	backup.pst	2	7.02.2025 15:08
Netzwerkordner			
Dieser PC			
GWS (Zentner-N			
🚢 Windows (C:)			
💼 Tausch (\\Zentne			
🚍 GWS-Lörrach (\\			
🚍 Markus-Dokume			
🊈 Netzwerk			
of Microsoft Outlool			
<u>D</u> ateina	me: backup.pst	∽ Outlook-D	vatendatei (*.pst) 🛛 🗸
		<u>T</u> ools ▼ OK	Abbrechen

Mit Klick auf "OK" bestätigen.

 In der folgenden Kennwortabfrage, das Kennwort, welches man zuvor vergeben hat, eingeben. Hinweis: Bei jedem Neustart von Outlook muss das Kennwort für die Outlook-Datendatei eingegeben werden.

Kennwort	für Outlook-Datendatei	×						
Geben Sie d	as Kennwort für "backup.pst"	ein.						
<u>K</u> ennwort:	•••••							
Dieses Kennwort in der Kennwortliste speichern								
	OK Abl	orechen						

• Resultat:



Dies darf nicht irritieren.

Die Outlook-Datendatei sollte alle Ordner inkl. Unterordner der vorherigen Sicherung enthalten:



Wenn man nun jedoch einen der Unterordner anklickt, in dem auf jeden Fall irgendwelche Mails drin sein sollten, enttäuscht die nächste Ansicht:

e (う り 問 問 問 → ▼	𝒫 Suchen				MD – Ø X
	Datei Start Senden/Empfangen Ordner	Ansicht Entwicklertools	Hilfe Micro Focus	Filr		Testen Sie das neue Outlook
a R ^Q	Ansicht Ansichtseinstellungen Ansicht ändern ~ Aktuelle Ansicht	Als Unterhaltungen anzeigen	Nachrichtenvorschau V	Anordnen nach → Erweitern/Reduzieren → Anordnung	Layout Fenster	Plastischer Reader tischer Reader
	Favoriten	Alle Ungelesen Na	ich Datum 🗸 ↑			
	Posteingang	Es wurden keine Elemente gefunden. entsprechen.	lie den Suchkriterien			
Filter ang	ewendet					III − − + 100 %

Der hier beispielhaft ausgewählte Ordner "Untis-Anwender" enthält keine Mails. Dies ist jedoch nur die Folge eines standardmäßig ausgewählten Filters. Um die Mails in dem ausgewählten Ordner sich anzeigen zu lassen muss folgendes gemacht werden:

 Ordner auswählen und die Ansichtsoptionen ändern: Menü Ansicht – Ansichtseinstellungen

Erweiterte Ansichtseinstellunge Beschreibung	en: Zum Löschen markierte Nachrichten ausblenden 🛛 🗙
Spalten	Priorität; Symbol; Kopfzeilenstatus; Kennzeichnungsstatus; Anla
Gruppieren	Keine Gruppierung
Sortieren	Erhalten (absteigend)
Filtern	Nachrichten: Erweitert
Weitere Einstellungen	Schriftarten und weitere Tabellenansicht-Einstellungen
Bedingte Formatierung	Benutzerdefinierte Schriftarten für Nachrichten
Spalten formatieren	Legen Sie das Anzeigeformat für jedes Feld fest.
Aktuelle Ansicht zurücksetzen	OK Abbrechen

• Dort dann den Button "Filtern…" anklicken und auf den Reiter "Erweitert" gehen:

Sicherung der lokalen Outlook-Ordnerstruktur (E-Mails zum Konto <u>xy@gws-</u> loerrach.de bei BelWü (mit Outlook M365 classic))

achrichten	Weitere Optionen	Erweitert	SQL				
Ele <u>m</u> ente s	uchen, die folgend	len Kriterien	entspr	echen:			
MAP-Statu	s e	entspricht		Unmarkier	t		
							Entfernen
Neitere Krite	erien definieren:						
<u>F</u> elo	▼ b	Bedinaun	a:		Wert:		
]	9.	\sim			
						Zurlis	te hinzufügen
						201 <u>c</u> 13	te milizaragen

• Hier entfernt man den oben markierten Eintrag und klickt dann auf "OK".

Nachrichten Weitere Option	en Erweitert SQL				
Elemente suchen, die folger	nden Kriterien entsprechen:				
<tragen kriterien="" sie="" td="" ur<="" von=""><td>iten in diese Liste ein></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tragen>	iten in diese Liste ein>				
Weitere Kriterien definieren:				<u>E</u> ntfernen	
<u>F</u> eld ▼	Bed <u>i</u> ngung:		We <u>r</u> t:		
IMAP-Status	entspricht	\sim	Unmarkiert		\sim
			Zur	_iste hinzufüge	n

• Anschließend schließt man das Fenster "Erweiterte Ansichtseinstellungen: Zum Löschen markierte Nachrichten ausblenden" durch Klick auf "OK":

Erweiterte Ansichtseinstellungen: Zum Löschen markierte Nachrichten ausblenden X	
Beschreibung	
Spal <u>t</u> en	Priorität; Symbol; Kopfzeilenstatus; Kennzeichnungsstatus; Anla
<u>G</u> ruppieren	Keine Gruppierung
So <u>r</u> tieren	Erhalten (absteigend)
Fi <u>l</u> tern	Aus
<u>W</u> eitere Einstellungen	Schriftarten und weitere Tabellenansicht-Einstellungen
Bedingte Form <u>a</u> tierung	Benutzerdefinierte Schriftarten für Nachrichten
S <u>p</u> alten formatieren	Legen Sie das Anzeigeformat für jedes Feld fest.
A <u>k</u> tuelle Ansicht zurücksetzen	OK Abbrechen

• Als Ergebnis sind die Mails in dem vorher ausgewählten Ordner nun sichtbar:



Genauso kann mit den anderen gesicherten Ordnern verfahren werden.

Zusätzliche Tipps:

 Die lokal gesicherte Outlook-Datendatei sollte auf einem externen Speichermedium (das kann auch eine Cloud sein) zusätzlich als Backup gespeichert werden. Sicherung der lokalen Outlook-Ordnerstruktur (E-Mails zum Konto <u>xy@gws-</u> loerrach.de bei BelWü (mit Outlook M365 classic))

• Ergänzungen/Änderungen an der Outlook-Datendatei können jederzeit vorgenommen werden (z.B. einfach neue Mails in die Datendatei reinziehen). Eine neue Sicherung gemäß obiger Anleitung empfiehlt sich dann.