

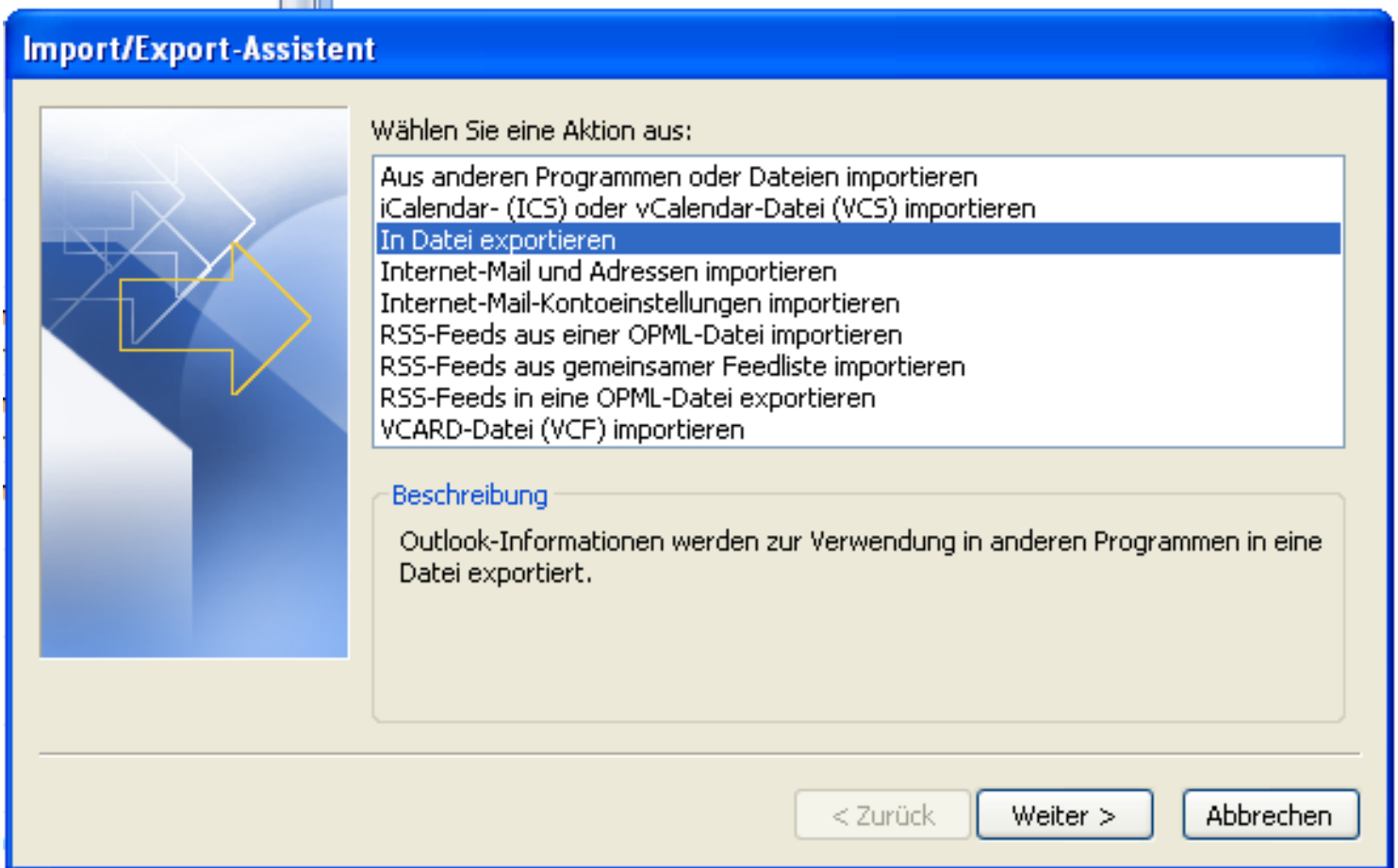
Outlook-Daten exportieren und importieren

Outlook mit dem alten Profil öffnen

Outlook öffnen und kontrollieren in welcher Sprache die Ordner vorliegen (sollte also Drafts statt Entwürfe links zu sehen sein, sind die Ordner in englisch). Für den einfachen Export und Import sollte in beiden Profilen (alt und neu) die Sprache identisch sein.

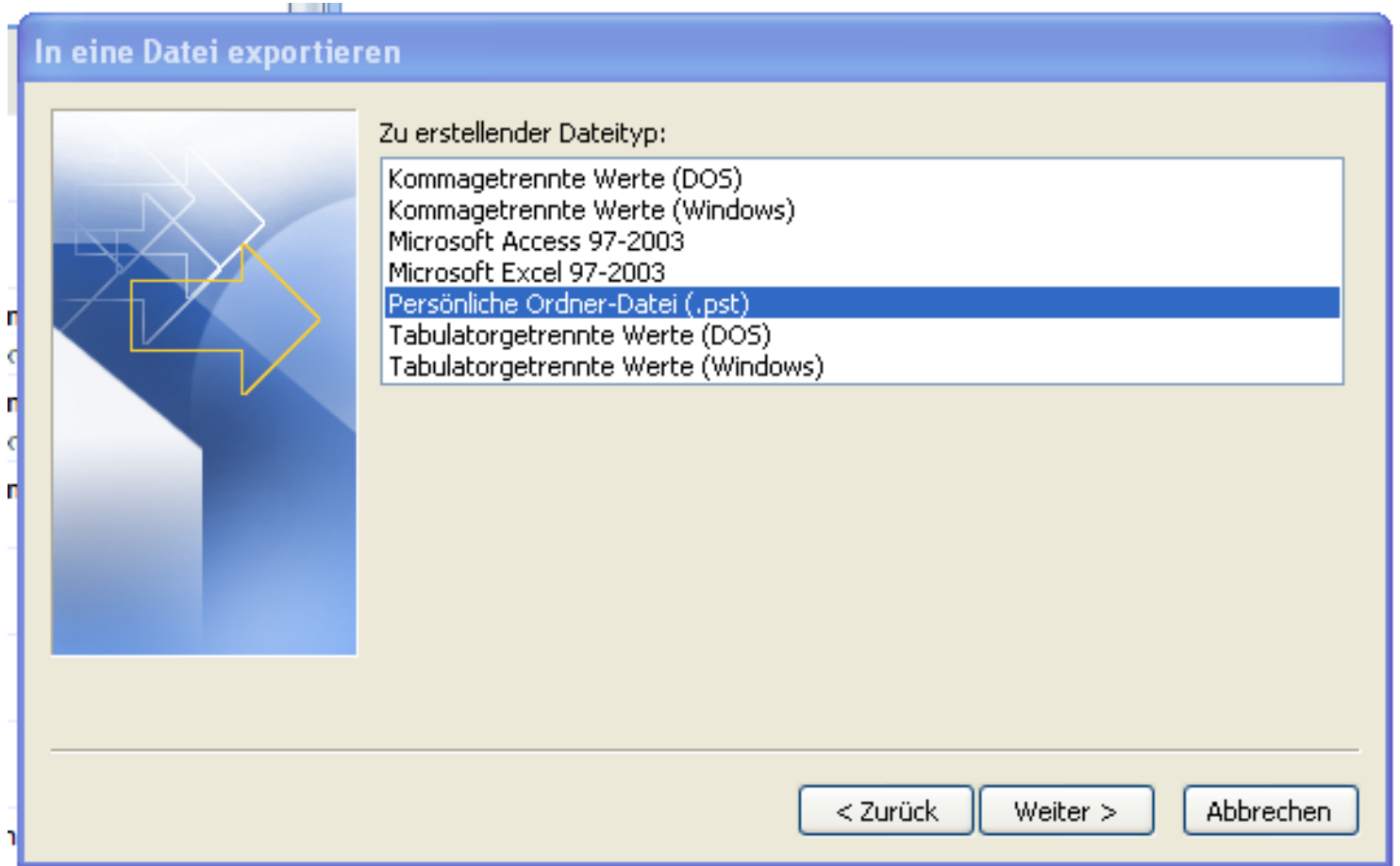
Zur Änderung der Sprache siehe getrennte Anleitung.

Datei -> Importieren Exportieren wählen und in eine Datei exportieren anklicken



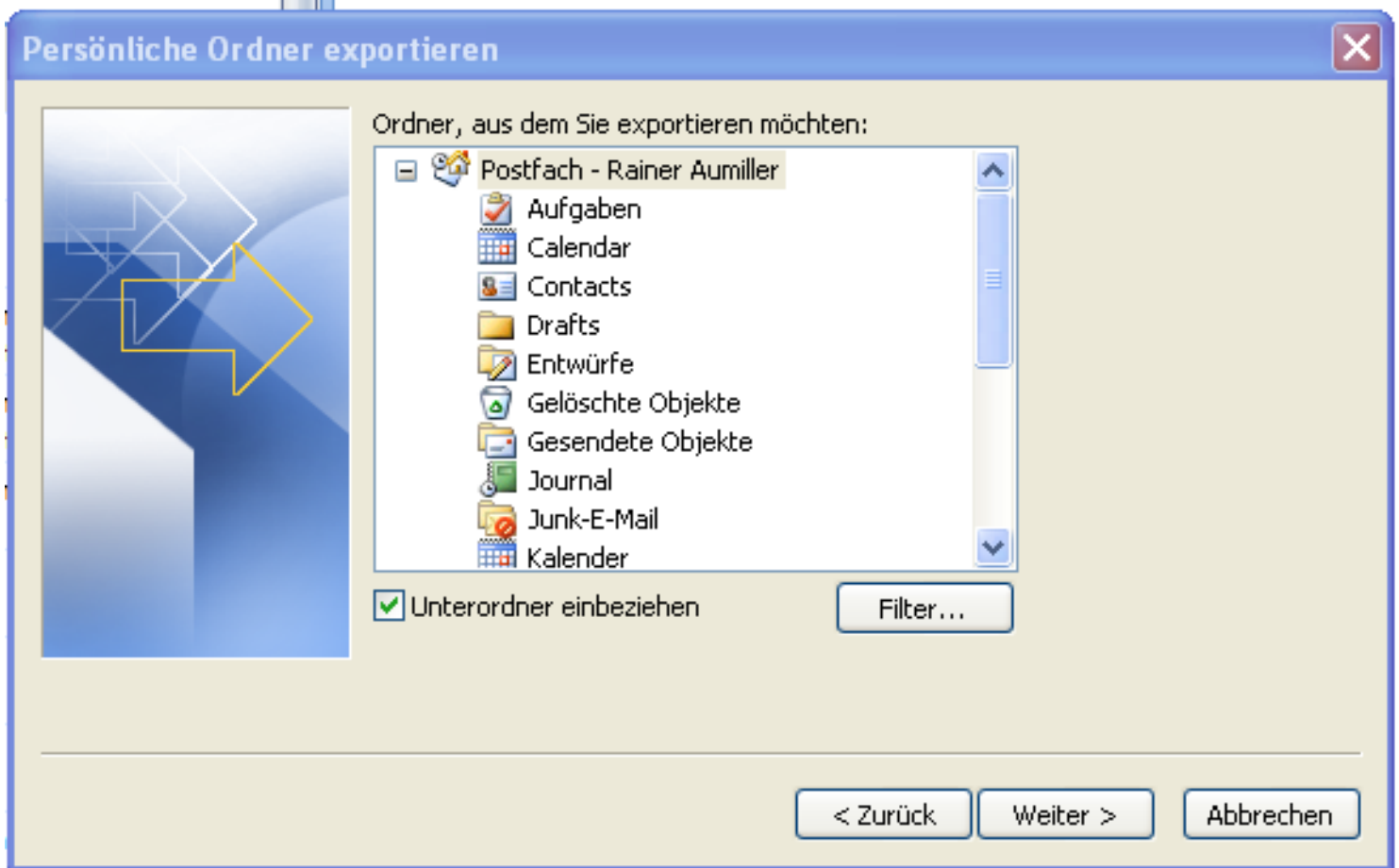
weiter anklicken

Persönliche Ordnerdatei auswählen



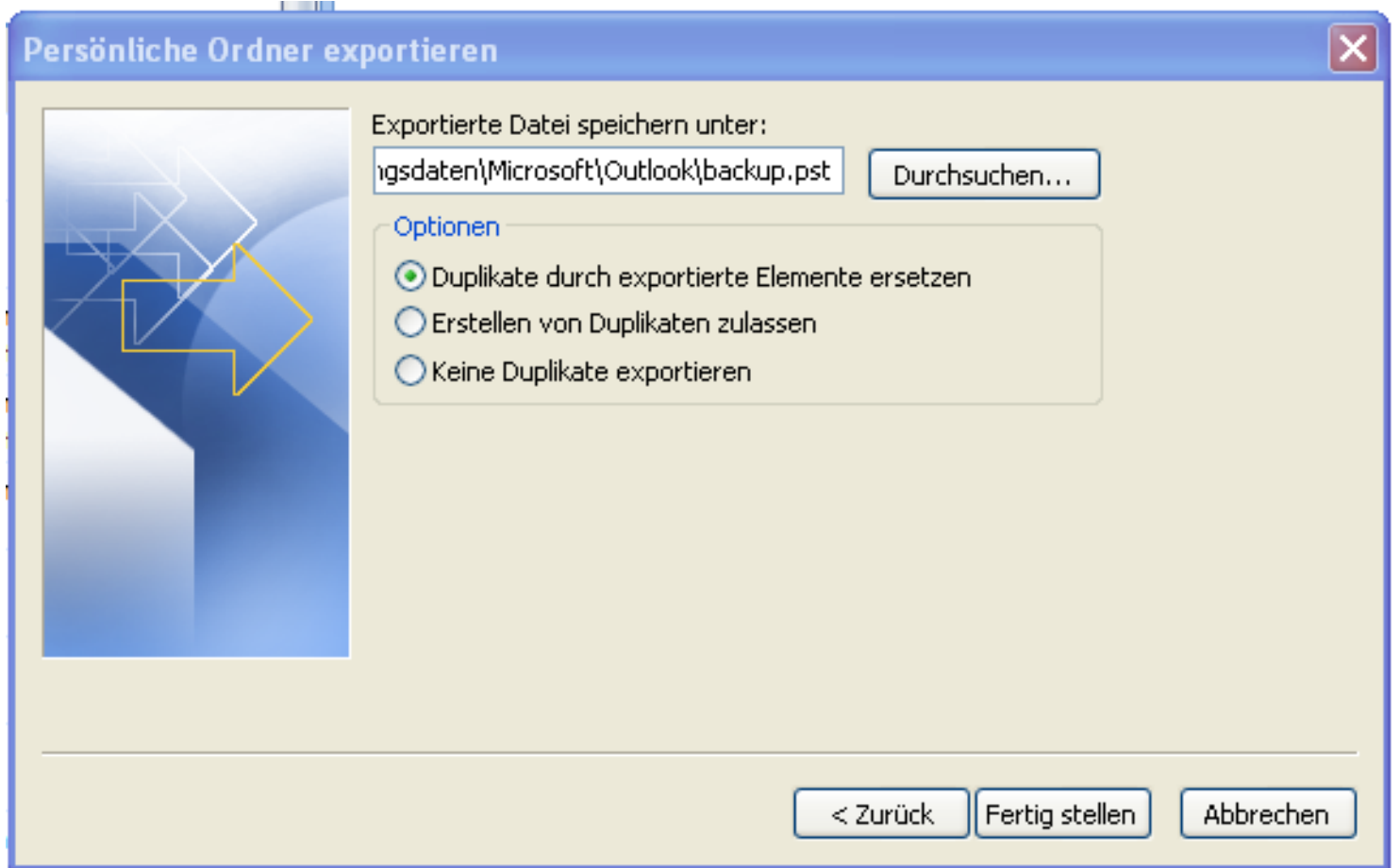
weiter anklicken

Ganz nach oben zu "Postfach ..." gehen und auswählen sowie Unterordner einbeziehen anklicken

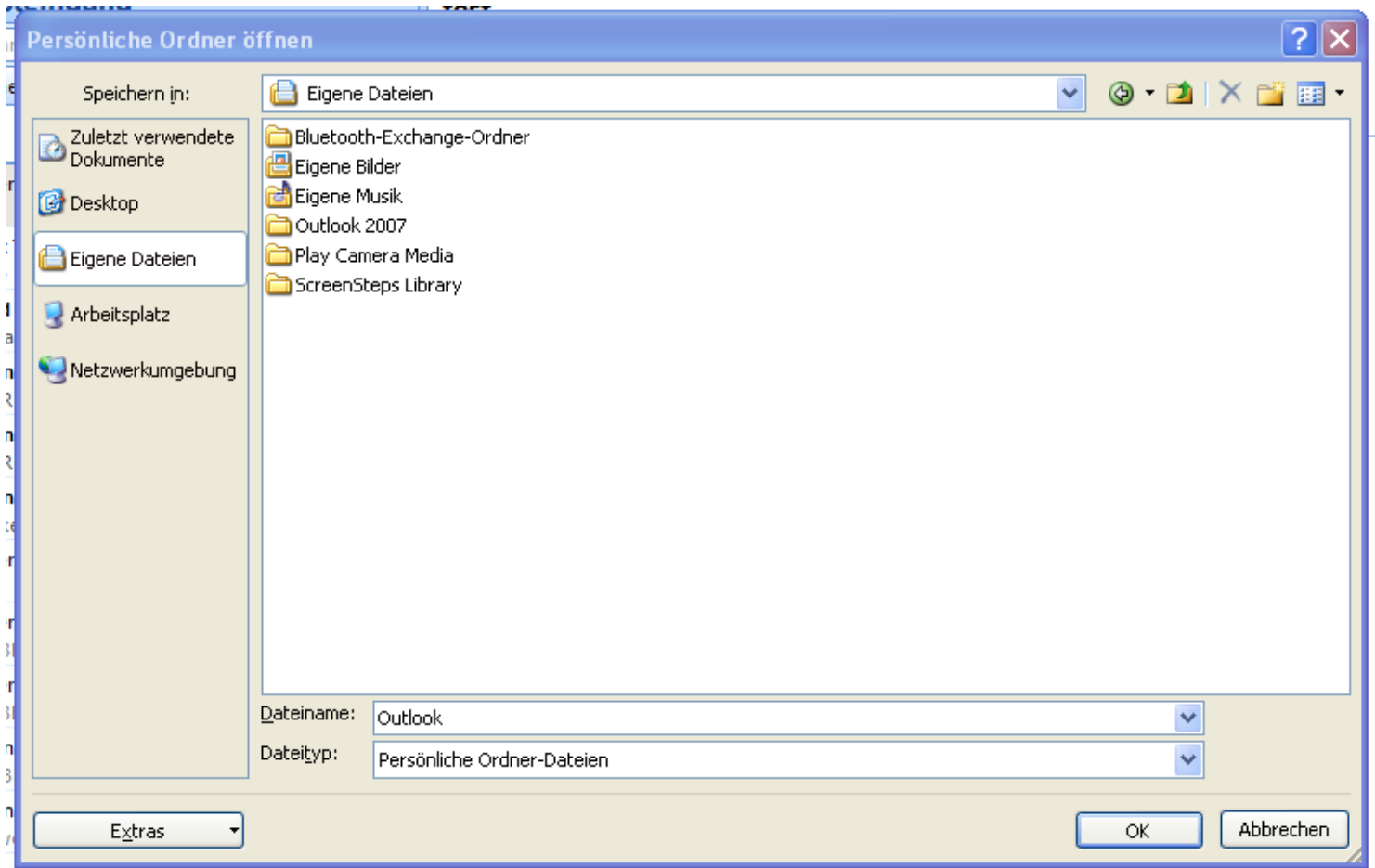


weiter anklicken

Durchsuchen anklicken

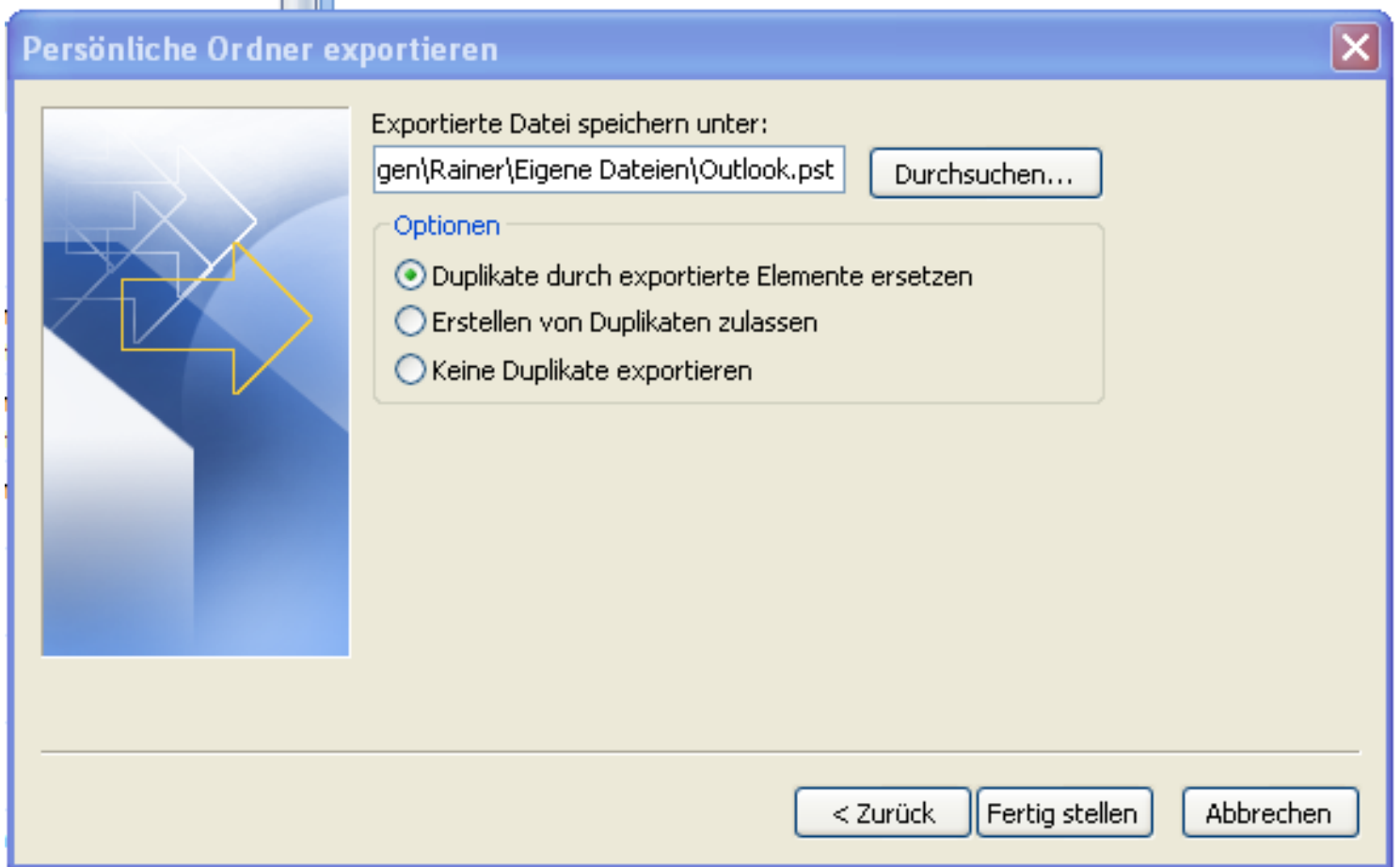


Zu einer Stelle der Verzeichnisstruktur gehen, die man wiederfindet (wie Eigene Dateien)



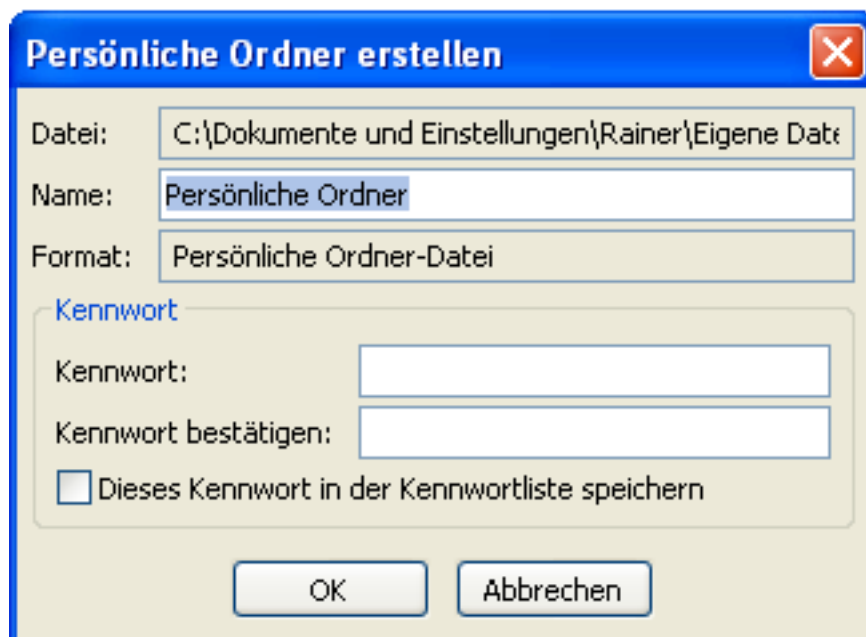
und der Datei einen sinnvollen Namen geben. OK auswählen.

Fertigstellen auswählen



The screenshot shows the 'Persönliche Ordner exportieren' (Export Personal Folders) dialog box. The title bar is blue with a close button (X) in the top right corner. On the left, there is a graphic of a folder with a yellow arrow pointing to it. The main area is light beige. At the top, it says 'Exportierte Datei speichern unter:' followed by a text box containing 'gen\Rainer\Eigene Dateien\Outlook.pst' and a 'Durchsuchen...' button. Below this is a section titled 'Optionen' (Options) with three radio buttons: 'Duplikate durch exportierte Elemente ersetzen' (selected), 'Erstellen von Duplikaten zulassen', and 'Keine Duplikate exportieren'. At the bottom right, there are three buttons: '< Zurück', 'Fertig stellen', and 'Abbrechen'.

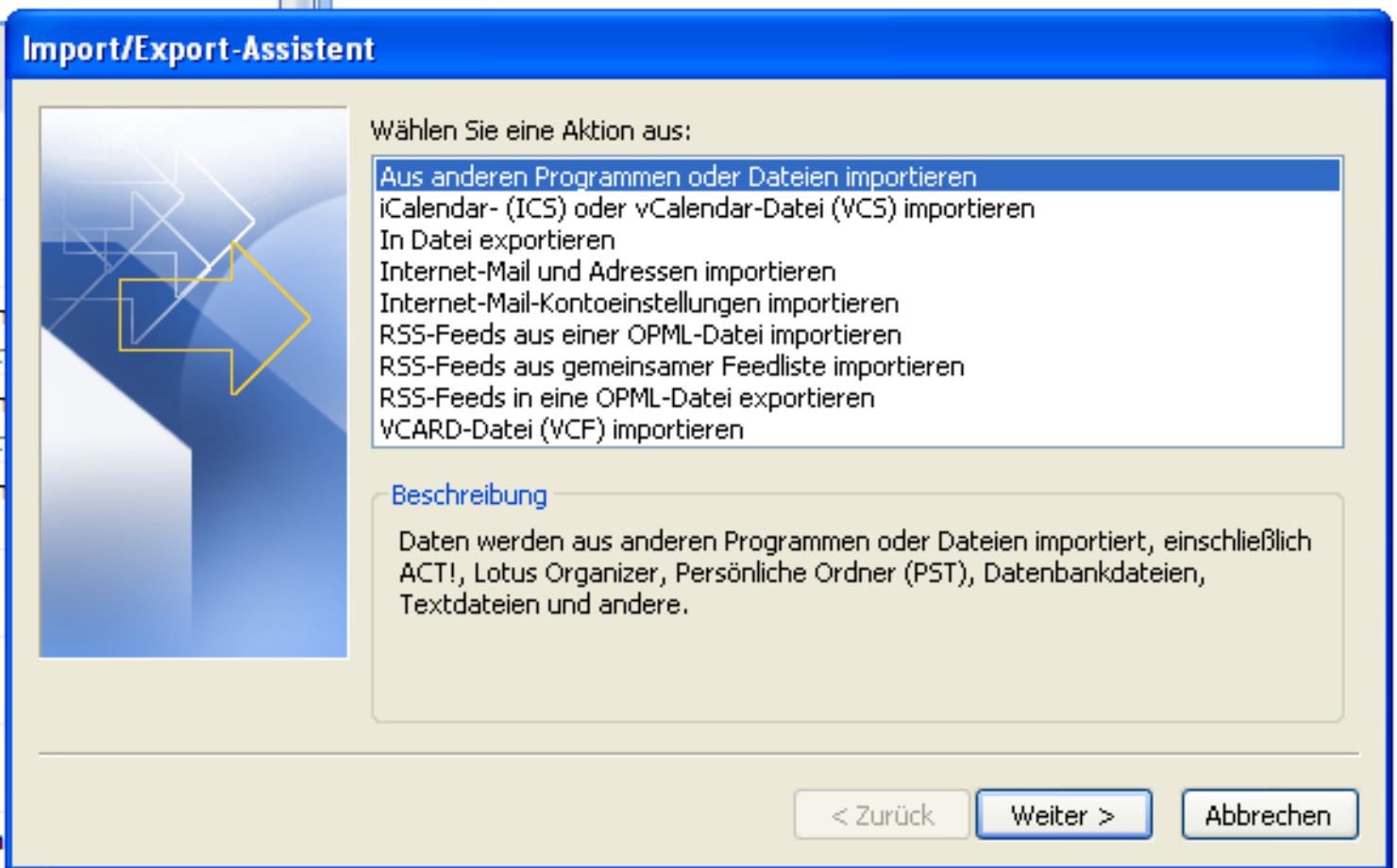
OK auswählen



The screenshot shows the 'Persönliche Ordner erstellen' (Create Personal Folder) dialog box. The title bar is blue with a close button (X) in the top right corner. The main area is light beige. It has three text boxes: 'Datei:' with 'C:\Dokumente und Einstellungen\Rainer\Eigene Date...', 'Name:' with 'Persönliche Ordner', and 'Format:' with 'Persönliche Ordner-Datei'. Below these is a section titled 'Kennwort' (Password) with two text boxes: 'Kennwort:' and 'Kennwort bestätigen:'. There is also a checkbox labeled 'Dieses Kennwort in der Kennwortliste speichern'. At the bottom, there are two buttons: 'OK' and 'Abbrechen'.

Warten bis Outlook fertig exportiert hat. Dann Outlook schliessen und kurz warten.

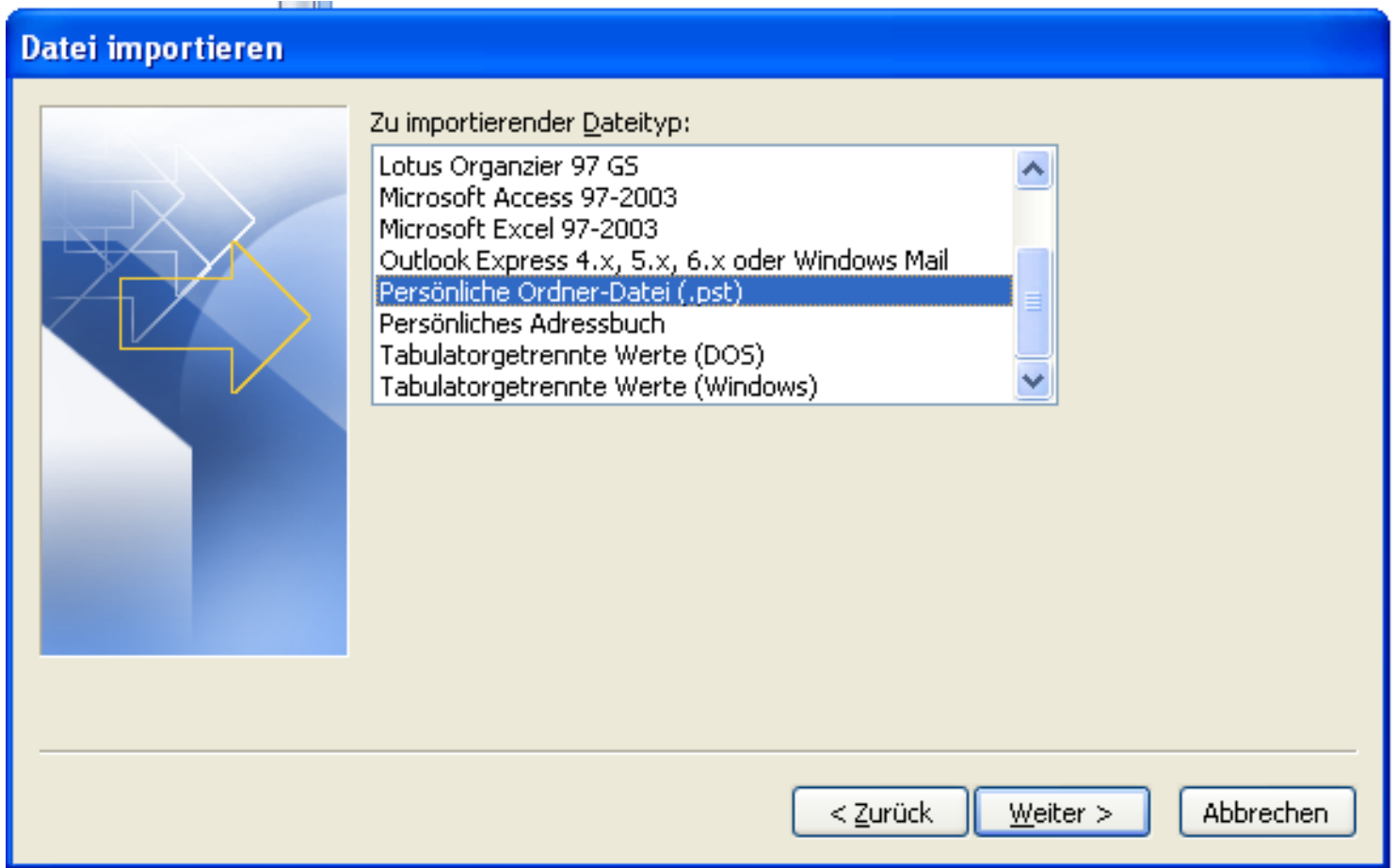
Outlook mit dem neuen Profil öffnen und wieder Datei -> Importieren Exportieren auswählen



Vorher noch die Sprache kontrollieren und ggf. mit Hilfe der getrennten Anleitung ändern.

Sollte die Sprache OK sein, den Punkt "Aus anderen Programmen oder Dateien importieren" wählen. Weiter anklicken.

Den Eintrag "Persönliche Ordnerdatei" auswählen

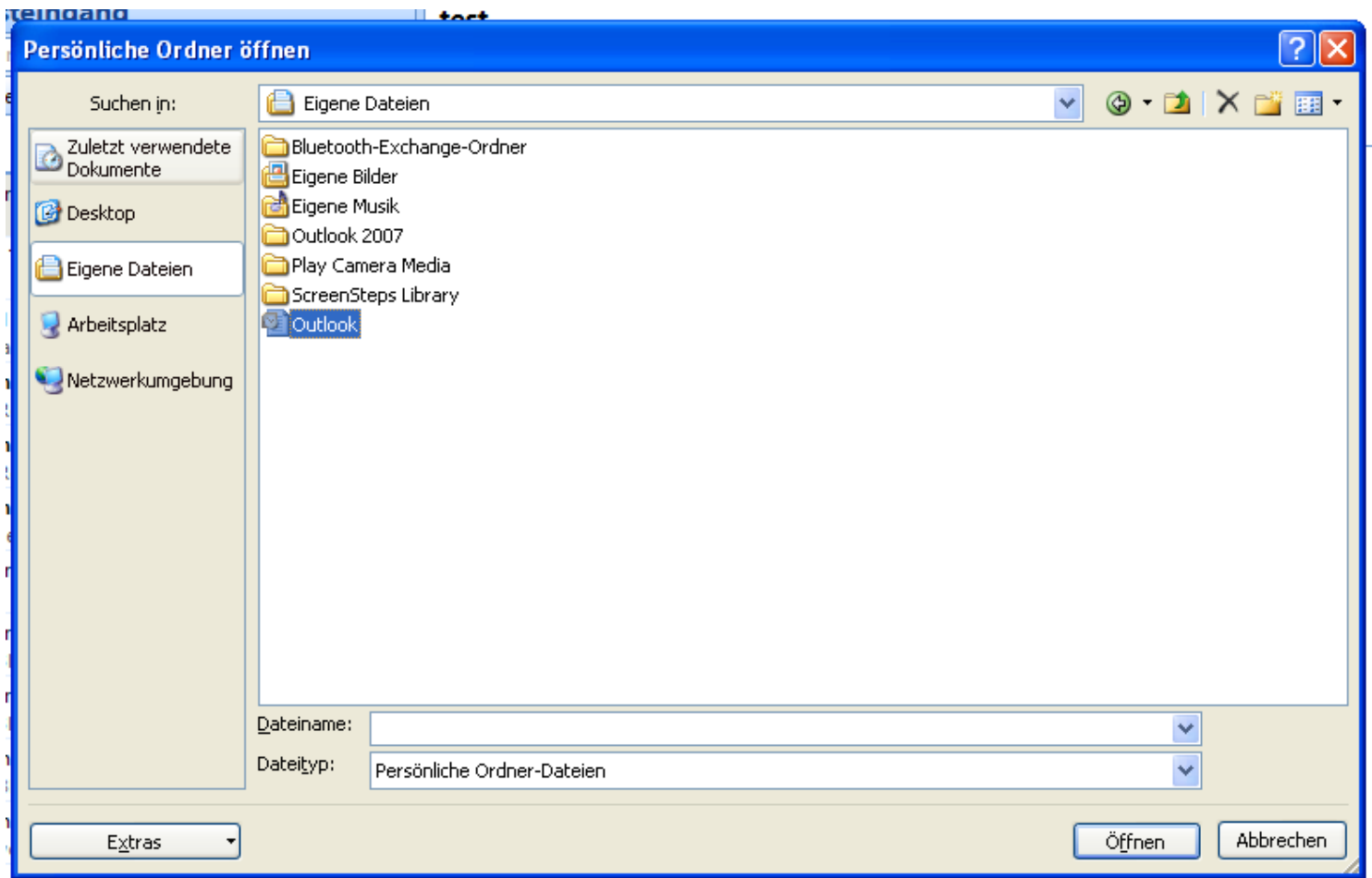


weiter anklicken

Durchsuchen anklicken



In der Verzeichnisstruktur zur vorher exportierten Datei gehen und diese auswählen



Öffnen anklicken



Fertigstellen anklicken



Warten bis Outlook fertig ist.

Hinweis: die Outlook-Daten kommen jetzt erst in den lokalen Cache und werden dann Zug um Zug zum Server übertragen. Outlook also solange laufen lassen bis unten steht: alle Ordner aktualisiert.