



Anleitung für Export (Backup) und Import vom Postfach in Outlook (mittels PST Datei)

Grundlegende Informationen

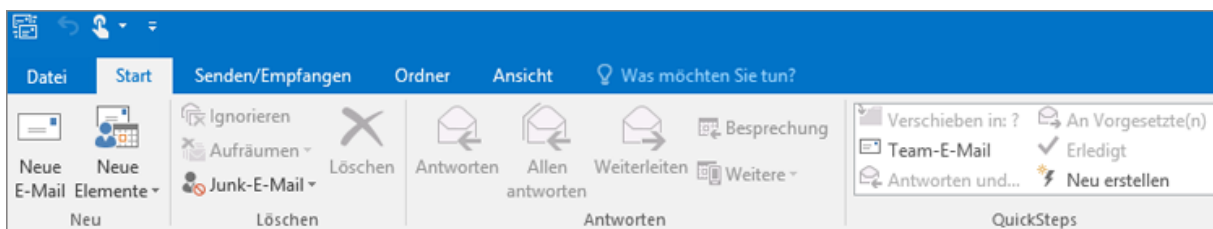
Sollten Sie Outlook auf Ihrem Computer installiert haben, sind Sie in der Lage, Emails, Kontakte sowie Kalenderelemente von einem E-Mail-Konto auf ein anderes zu verschieben.

Das ist besonders dann nützlich, wenn Sie entweder eine Sicherungskopie für alle Fälle machen möchten, oder auch Ihren E-Mail Anbieter wechseln, was eine Neuinstallation des Postfachs in Outlook und die Übertragung bestehender E-Mails notwendig macht.

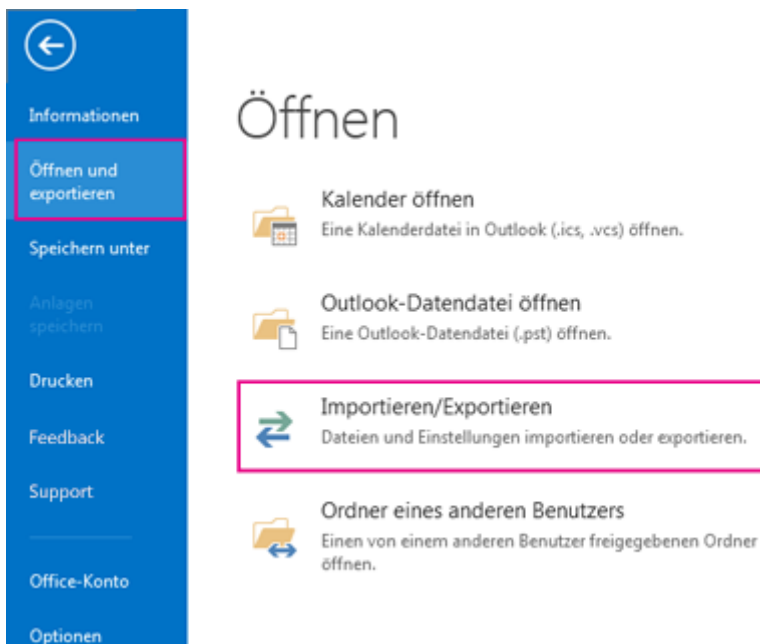
Elemente exportieren können Sie, indem Sie eine PST-Datei erstellen. Das ist eine Outlook Datendatei, welche Ihre Outlook-Elemente enthält und auf Ihrem Computer abgespeichert wird. Deshalb sprechen wir hier auch von einem Backup, wenn von exportieren die Rede ist. PST-Dateien können Sie aber nicht nur exportieren (Backup), sondern auch wieder in Outlook importieren.

Exportieren von E-Mails, Kontakten und Kalender-Elementen in Outlook in eine PST-Datei

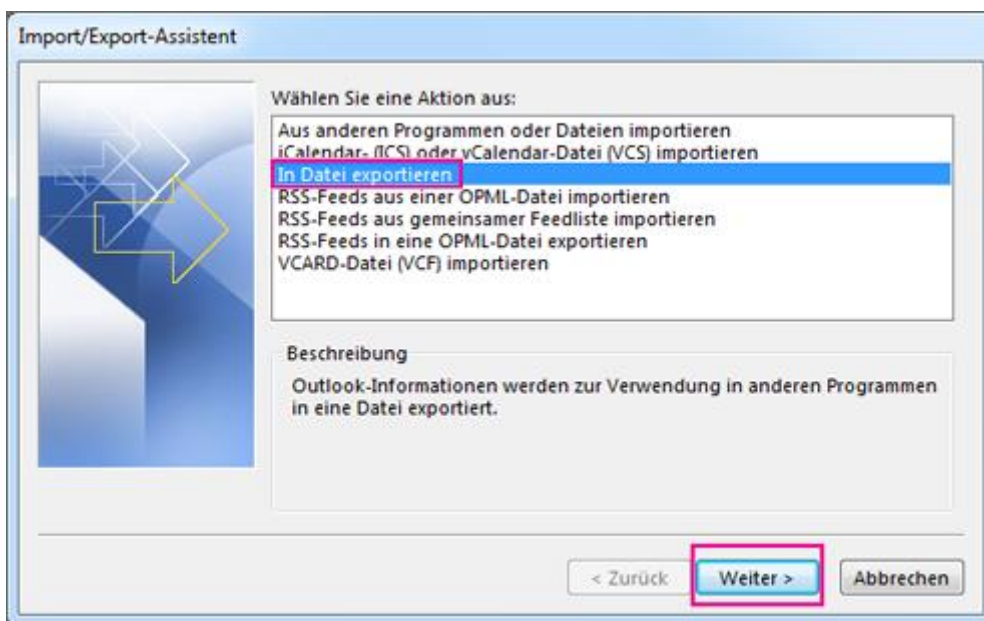
1. Wählen Sie oben im Outlook-Menüband die Option Datei aus.



2. Wählen Sie Öffnen und exportieren > Importieren/Exportieren aus.

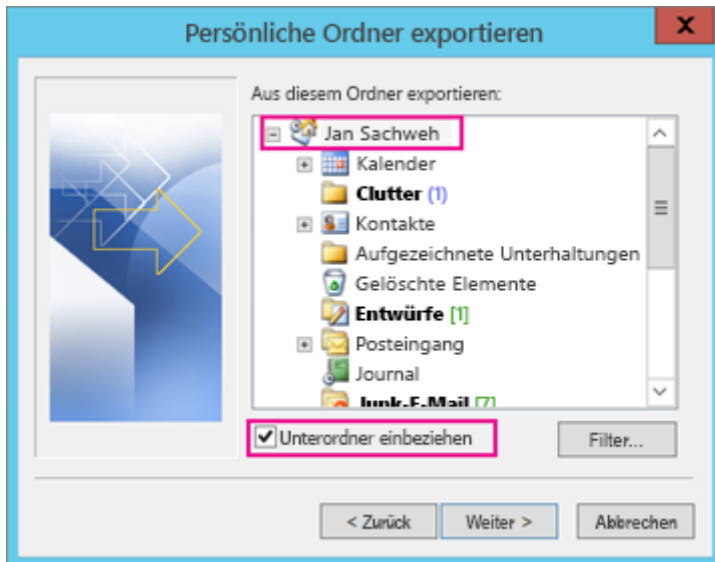


3. Wählen Sie In Datei exportieren aus.



4. Klicken Sie auf Outlook-Datendatei (PST) und dann auf Weiter.
5. Wählen Sie den Namen des zu exportierenden E-Mail-Kontos aus, wie in der nachstehenden Abbildung gezeigt. Es können jeweils nur die Daten eines Kontos pro Durchlauf exportiert werden.

Stellen Sie sicher, dass das Kontrollkästchen "Unterordner einbeziehen" aktiviert ist. Auf diese Weise werden alle Elemente des Kontos exportiert: Kalender, Kontakte und Posteingang.



6. Klicken Sie auf "Durchsuchen", um den Speicherort für die Outlook-Datendatei (PST) auszuwählen. Geben Sie einen Dateinamen ein, und klicken Sie dann auf OK, um den Vorgang fortzusetzen.
7. Wenn Sie in eine vorhandene Outlook-Datendatei (PST) exportieren möchten, geben Sie unter Optionen an, was beim Export von Elementen geschehen soll, die in der Datei bereits vorhanden sind.
8. Klicken Sie auf "Fertigstellen".
9. Outlook beginnt den Exportvorgang sofort, es sei denn, es wird eine neue Outlook-Datendatei (PST) erstellt oder eine kennwortgeschützte Datei verwendet.
 - Wenn Sie eine Outlook-Datendatei (PST) erstellen, können Sie diese mit einem Kennwort schützen. Geben Sie im Dialogfeld Outlook-Datendatei erstellen das Kennwort in die Felder Kennwort und Kennwort bestätigen ein, und klicken Sie dann auf OK.
 - Beim Exportieren in eine vorhandene Outlook-Datendatei (PST), die kennwortgeschützt ist, müssen Sie im Dialogfeld Kennwort für Outlook-Datendatei das Kennwort eingeben und dann auf OK klicken.

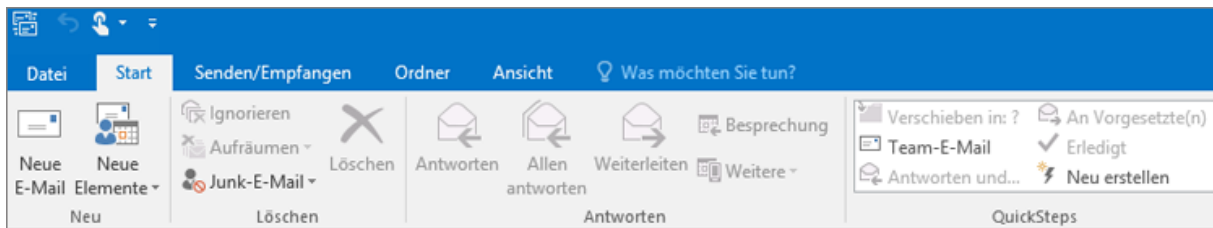
Ihre Outlook-Daten sind nun, da sie sich in einer PST-Datei befinden, portierbar. So können Sie die PST-Datei beispielsweise auf OneDrive speichern und dann auf den neuen Computer herunterladen. Oder Sie können sie auf einem USB-Stick speichern, den Stick in den neuen Computer einstecken und dann Ihre Emails, Kontakte und Kalenderelemente in Outlook importieren.

Importieren von Outlook-Elementen aus einer PST-Datei in Outlook

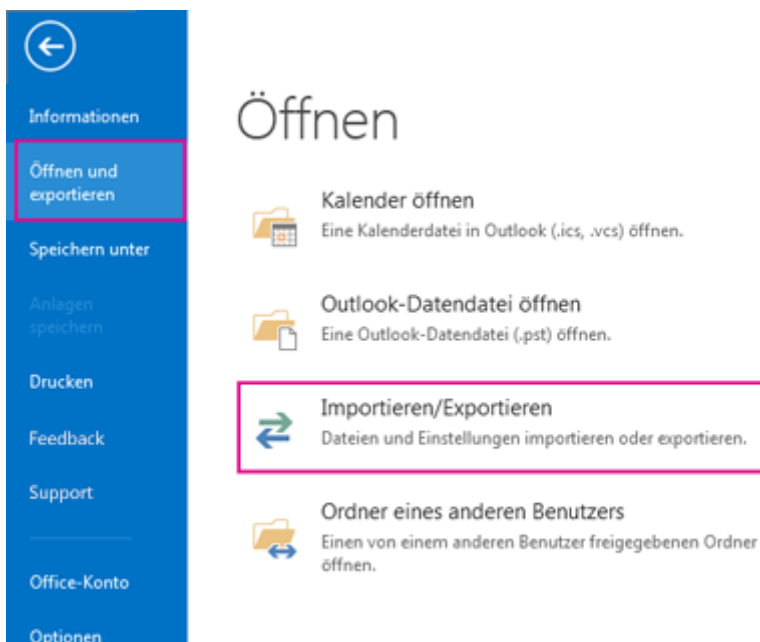
Bei diesen Anweisungen wird davon ausgegangen, dass Sie Ihre Outlook-E-Mails, Kontakte und Kalender aus der anderen Instanz von Outlook bereits exportiert haben und diese nun in Outlook importieren möchten.

1. Wählen Sie oben im Outlook-Menüband die Option Datei aus.

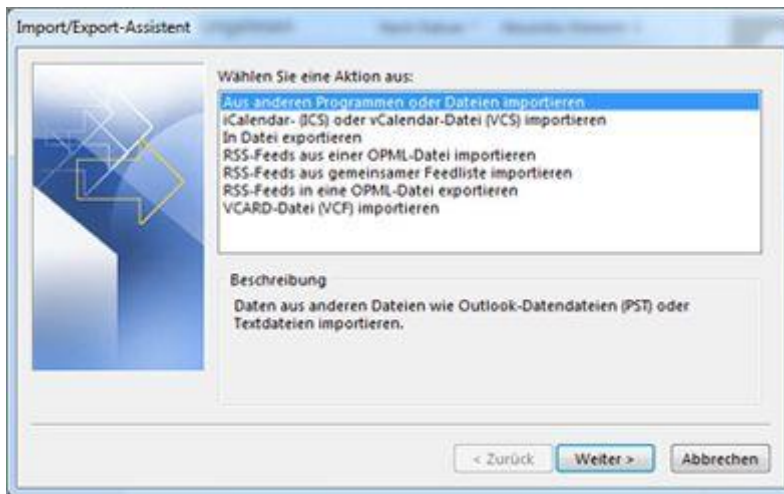
Wenn das Menüband in der oberen linken Ecke keine Option Datei aufweist, verwenden Sie keine Outlook-App, die auf Ihrem Computer installiert ist.



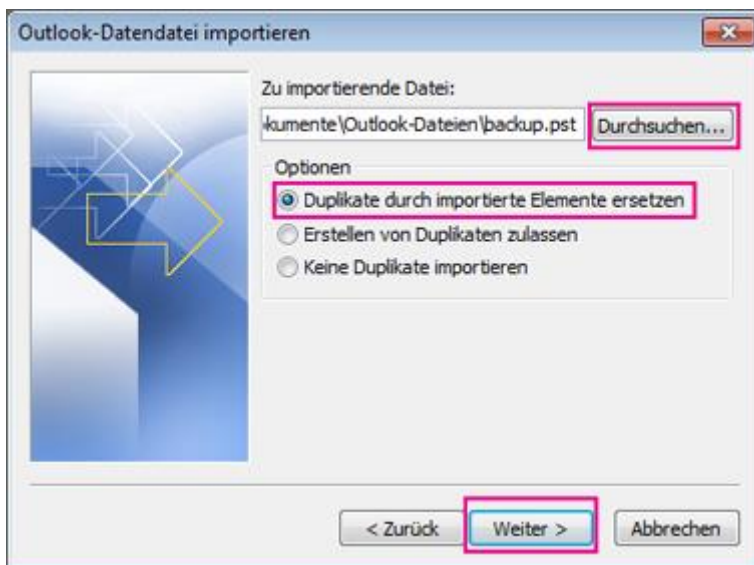
2. Wählen Sie Öffnen und exportieren > Importieren/Exportieren aus. Dadurch wird der Import-/Export-Assistent gestartet.



3. Wählen Sie "Aus anderen Programmen oder Dateien importieren" aus und klicken Sie auf Weiter.



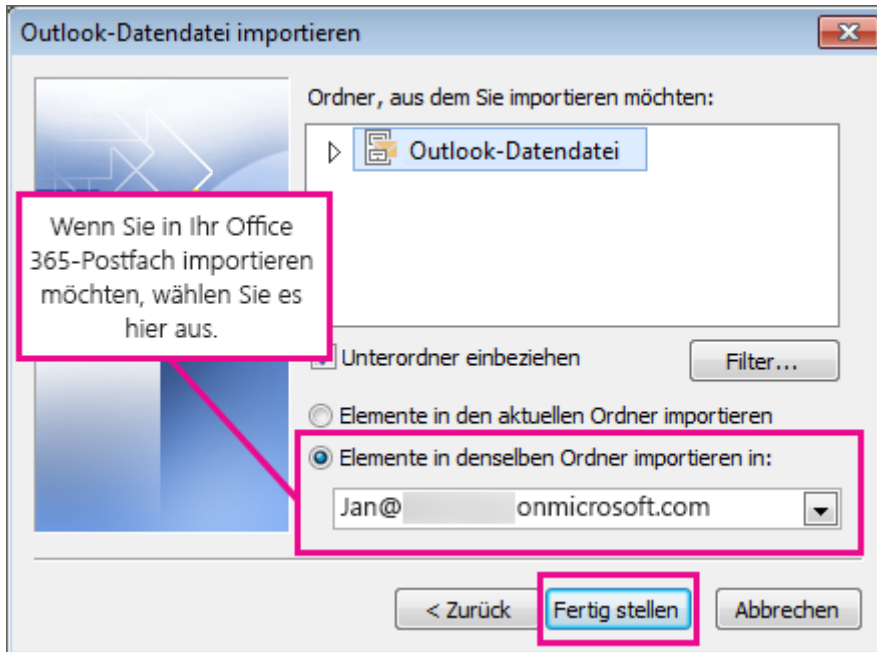
4. Wählen Sie Outlook-Datendatei (PST) aus, und klicken Sie auf Weiter.
5. Navigieren Sie zu der PST-Datei, die Sie importieren möchten. Wählen Sie unter Optionen aus, wie E-Mails und Kontakte gehandhabt werden sollen, und wählen Sie dann Weiter aus.



6. Wenn der Outlook-Datendatei (PST) ein Kennwort zugewiesen wurde, geben Sie das Kennwort ein, und klicken Sie dann auf OK.

7. Wenn Sie den Inhalt der PST-Datei in Ihr Office 365-Postfach importieren, wählen Sie dieses Postfach hier aus.

Wenn Sie NICHT in Ihr Office 365-Postfach importieren, wählen Sie "Importieren von Elementen in den aktuellen Ordner" aus. Hiermit werden die Daten in den aktuell ausgewählten Ordner importiert.



8. Klicken Sie auf Fertigstellen. Outlook beginnt sofort mit dem importieren des Inhalts Ihrer PST-Datei. Wenn das Statusfeld geschlossen wird, ist der Import abgeschlossen.

Wenn Sie die PST-Datei in Ihr Office 365-Postfach importieren, wird möglicherweise eine Meldung angezeigt, das versucht wird, eine Verbindung mit Office 365 herzustellen. Dies geschieht, wenn die Verbindung mit dem Internet unterbrochen wird, auch wenn dies nur für einen kurzen Moment der Fall ist. Sobald die Internetverbindung wiederhergestellt ist, setzt Outlook das Importieren der PST-Datei fort.