

Inhaltsverzeichnis

... Adressbücher und andere Daten in Outlook 365 importieren 3

... Adressbücher und andere Daten in Outlook 365 importieren

(Bilder können angeklickt werden, um sie zu vergrößern):



Öffnen Sie Outlook und gehen Sie zum Menü „Datei“. (1)



Wählen Sie den Punkt „Öffnen und Exportieren“. (1)



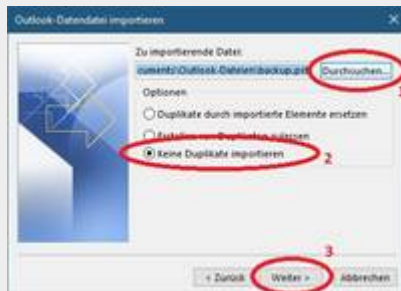
Wählen Sie „Importieren/Exportieren“. (1)



Wählen Sie „Aus anderem Programm oder Dateien importieren“ (1) und klicken Sie anschließend auf „Weiter“ (2).



Wählen Sie „Outlook-Datendatei (.pst)“ (1) und klicken Sie anschließend auf „Weiter“ (2).



Klicken Sie auf „Durchsuchen“ (1) und wählen Sie ihre Sicherungsdatei aus, die Sie bei der Datensicherung aus dem alten Outlook erstellt haben.

Wählen Sie anschließend, wie mit eventuellen Duplikaten umgegangen werden soll. Dies betrifft vor allem die Nachrichten Ihres Posteingangs. Wählen Sie die Einstellung „Keine Duplikate importieren“ (2) und klicken Sie anschließend auf „Weiter“ (3).



Die Einstellungen im folgenden Dialog könne Sie beibehalten.

Klicken Sie auf „Fertigstellen“ (1). Nach kurzer Zeit ist der Import abgeschlossen und Sie finden Ihre Daten an gewohnter Stelle im neuen Outlook.

From:
<https://ede2.ibb-dresden.de/> - **Ede Vau - Tertiary Phase**

Permanent link:
https://ede2.ibb-dresden.de/user:ma:adressbuecher_und_andere_daten_in_outlook_365_importieren

Last update: **2023/01/10 23:07**

