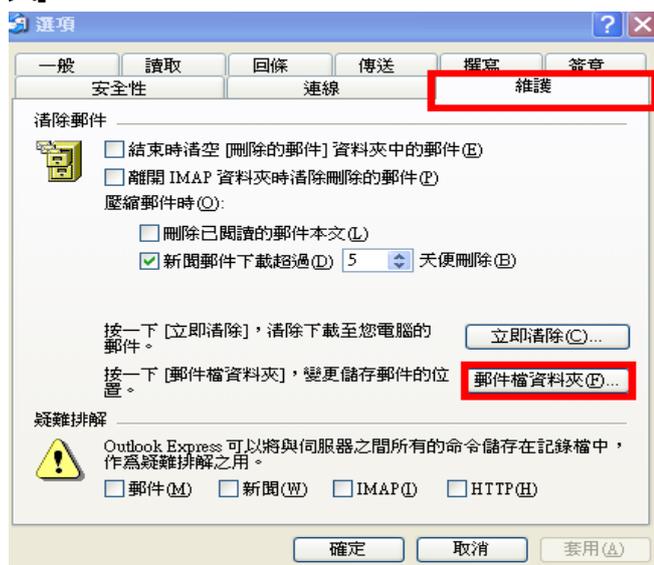


如何備份 Outlook Express 項目

步驟 1：將郵件檔案複製到備份資料夾

步驟 A：找出 [郵件檔] 資料夾

1. 啟動 Outlook Express。
2. 按一下 [工具]，然後按一下 [選項]。在 [維護] 索引標籤上，按一下 [郵件檔資料夾]。



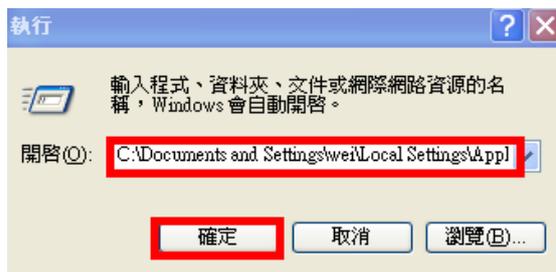
3. 在 [郵件檔位置] 對話方塊中，複製郵件檔位置。如果要執行這項操作，請依照下列步驟執行：
 - a. 將滑鼠指標停在 [您的個人郵件檔位於下列資料夾] 方塊下方塊的一端。
 - b. 按住滑鼠左鍵，然後拖曳滑鼠指標越過 [您的個人郵件檔位於下列資料夾] 方塊。
 - c. 按 CTRL+C 以複製位置。



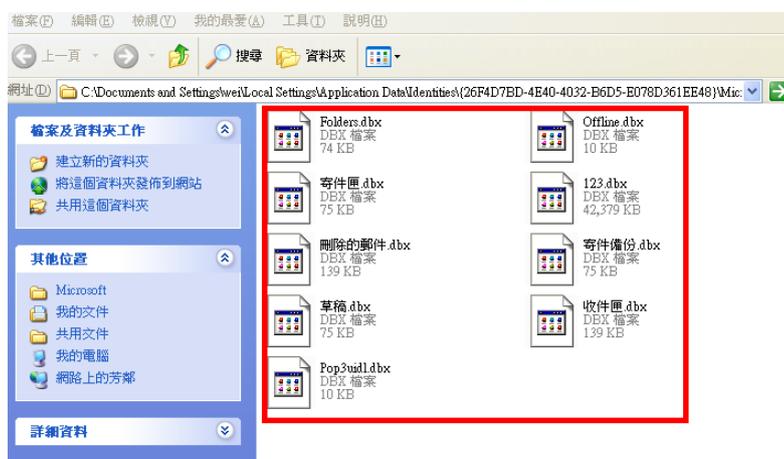
4. 按一下 [取消]，然後再按一下 [取消] 以關閉對話方塊。

步驟 B：複製 [郵件檔] 資料夾的內容

1. 按一下 [開始]，按一下 [執行]，按 CTRL+V，然後按一下 [確定]。



2. 在 [編輯] 功能表上，按一下 [全選]。
3. 在 [編輯] 功能表上，按一下 [複製]，然後關閉視窗。



步驟 C：建立備份資料夾

1. 用滑鼠右鍵按一下桌面上任何空白區域，按一下 [新增]，然後按一下 [資料夾]。
2. 輸入郵件備份做為資料夾名稱，然後按 ENTER。



步驟 D：將 [郵件檔] 資料夾的內容貼上至備份資料夾

1. 按兩下 [郵件備份] 資料夾以開啟。
2. 用滑鼠右鍵按一下 [郵件備份] 資料夾視窗內部，然後按一下 [貼上]。



步驟 2：將通訊錄匯出到 .csv 檔案

*如果您在 Outlook Express 中使用多個識別，請確實執行這個步驟。

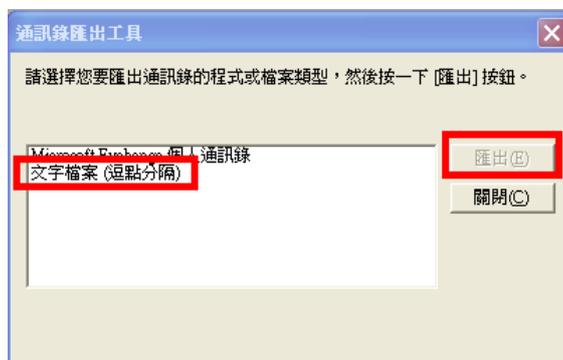
Microsoft Outlook Express 5.x 和 Microsoft Outlook Express 6.0 是使用 Windows 通訊錄 (.wab) 檔案來儲存通訊錄資料。每個身分的個別資料會依照在所使用的 .wab 檔案中的使用者名稱儲存在資料夾中。

如果要分開不同身分的通訊錄資料，唯一的方法就是在以特定身分登入時，將資料匯出至 .csv 檔案。如果 .wab 檔案與使用者身分取消關聯，資料就只能以一個整體的形式匯出。在這種情況下，無法依個別資料夾匯出資料。

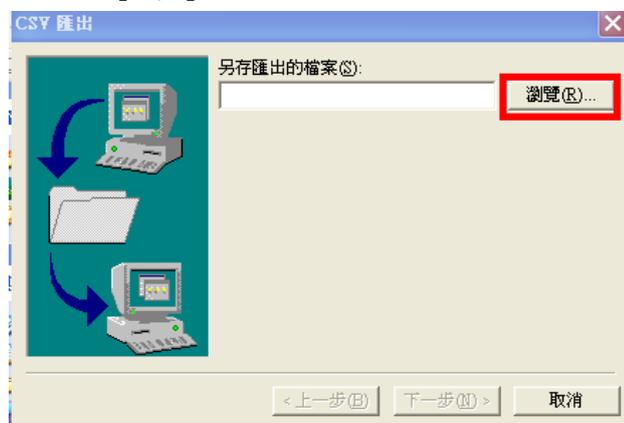
將 .wab 檔案匯出至 .csv 檔案還有另外一個原因。如果沒有將 .wab 檔案匯出至 .csv 檔案，但與 Microsoft Outlook 共用 .wab 檔案，地址便會儲存在 Outlook 的個人資料夾 (.pst) 檔案中。當您使用 Outlook Express 中的 [檔案] 功能表將檔案匯出至 .csv 檔案時，會匯出正確的連絡人。然而，如果與 Outlook 共用通訊錄，您便無法使用 [檔案] 功能表選項從通訊錄匯出。這個選項無法使用。

如果要將通訊錄匯出至 .csv 檔案，請依照下列步驟執行：

1. 在 **[檔案]** 功能表中，按一下 **[匯出]**，然後按一下 **[通訊錄]**。
2. 按一下 **[文字檔案 (逗點分隔)]**，然後按一下 **[匯出]**。



3. 按一下 **[瀏覽]**。



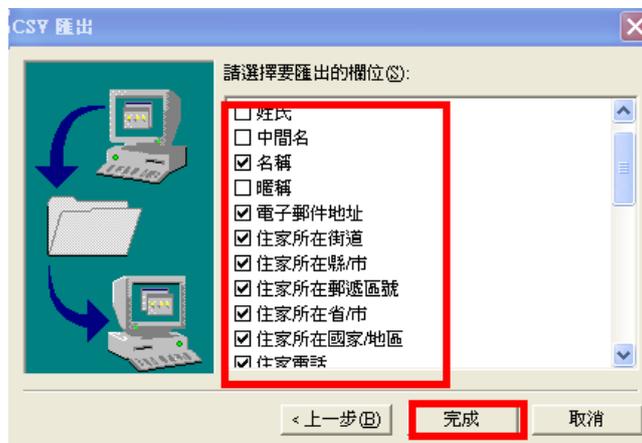
4. 選取您建立的 **[郵件備份]** 資料夾。
5. 在 **[檔名]** 方塊中，輸入 **通訊錄備份**，然後按一下 **[儲存]**。



6. 按一下【**下一步**】。



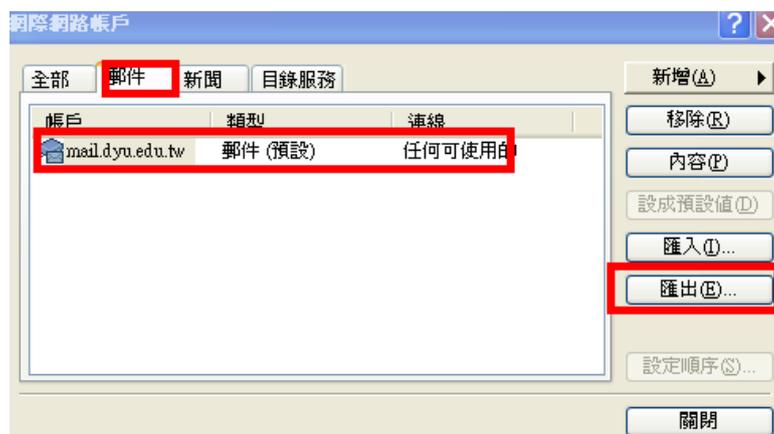
7. 按一下以選取您想要匯出的欄位之核取方塊，然後按一下【**完成**】。



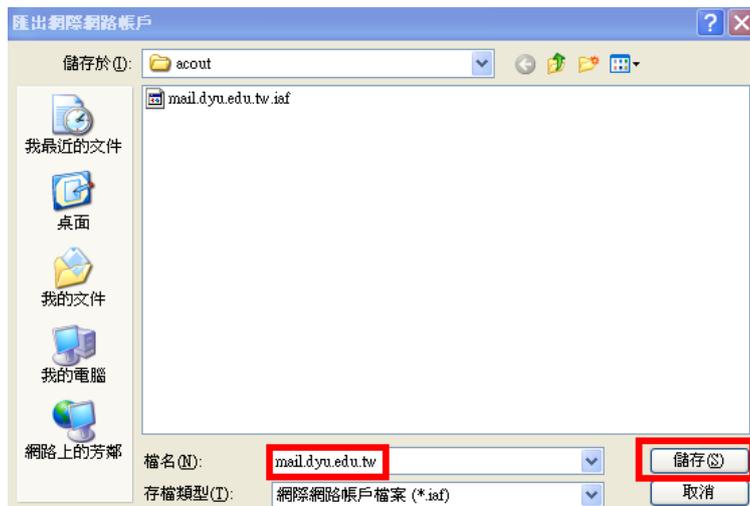
8. 按一下【**確定**】，然後按一下【**關閉**】。

步驟 3：將郵件帳戶匯出至檔案

1. 在【**工具**】功能表上，按一下【**帳戶**】。
2. 在【**郵件**】索引標籤上，按一下您要匯出的郵件帳戶，然後按一下【**匯出**】。



3. 在【儲存於】方塊中，選取【郵件備份】資料夾，然後按一下【儲存】。



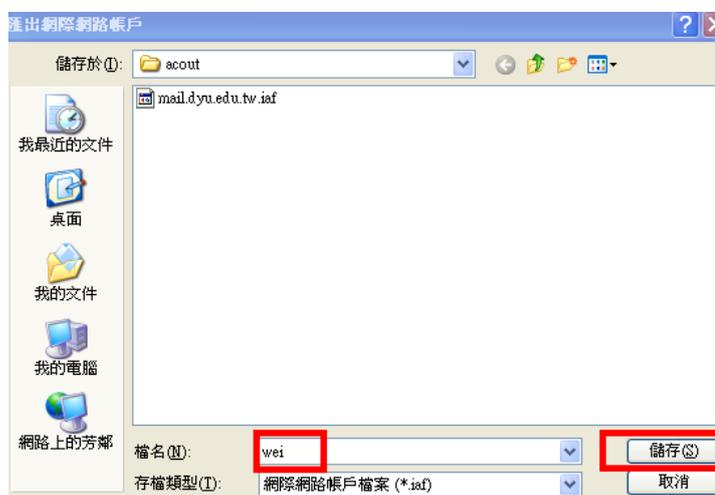
4. 針對要匯出的每個郵件帳戶重複執行這些步驟。
5. 按一下【關閉】。

步驟 4：將新聞群組帳戶匯出至檔案

1. 在【工具】功能表上，按一下【帳戶】。
2. 在【新聞】索引標籤上，按一下您要匯出的新聞帳戶，然後按一下【匯出】。



3. 在【儲存於】方塊中，選取【郵件備份】資料夾，然後按一下【儲存】。



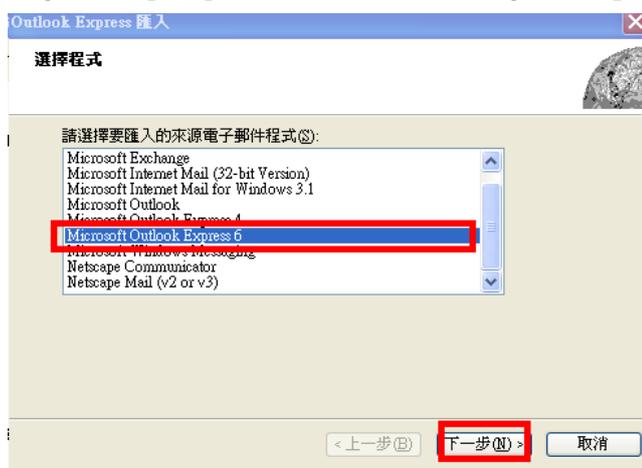
4. 針對要匯出的每個新聞帳戶重複執行這些步驟。
5. 按一下 [關閉]。

如何還原 Outlook Express 項目

注意當您在 Outlook Express 中使用多個識別時，如果要還原項目，可能必須先重新建立識別，才能執行下列步驟。依需要針對每個身分重複執行每個步驟。

步驟 1：從備份資料夾匯入郵件

1. 在 [檔案] 功能表上，指向 [匯入]，然後按一下 [郵件]。
2. 在 [請選擇要匯入的來源電子郵件程式] 方塊中，按一下 [Microsoft Outlook Express 5] 或 [Microsoft Outlook Express 6]，然後按一下 [下一步]。



3. 按一下 [從 OE5 郵件檔匯入郵件] 或 [從 OE6 郵件檔匯入郵件]，然後按一下 [確定]。



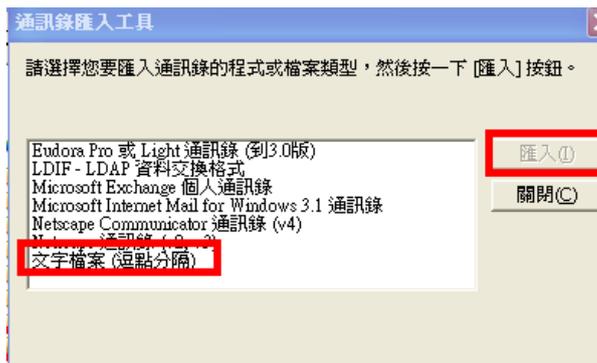
4. 按一下 [瀏覽]，然後按一下 [郵件備份] 資料夾。



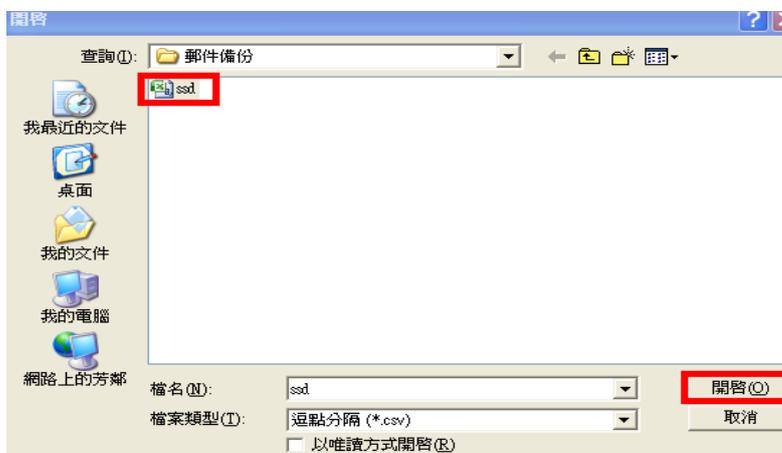
5. 按一下 [確定]，然後按一下 [下一步]。
6. 按一下 [所有資料夾]，按一下 [下一步]，然後按一下 [完成]。

步驟 2：匯入通訊錄檔案

1. 在 [檔案] 功能表上，按一下 [匯入]，然後按一下 [其他通訊錄]。
2. 按一下 [文字檔案 (逗點分隔)]，然後按一下 [匯入]。



3. 按一下 [瀏覽]。
4. 選取 [郵件備份] 資料夾，按一下 **address book backup.csv** 檔案，然後按一下 [開啟]。



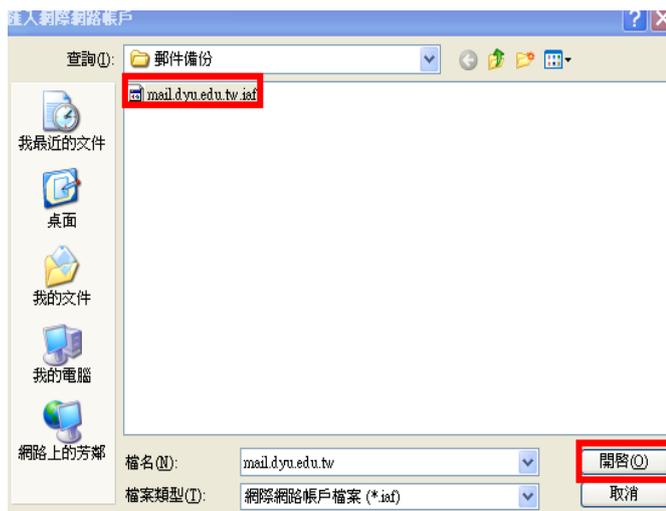
5. 按一下 [下一步]，然後按一下 [完成]。
6. 按一下 [確定]，然後按一下 [關閉]。

步驟 3：匯入郵件帳戶檔案

1. 在 [工具] 功能表上，按一下 [帳戶]。
2. 在 [郵件] 索引標籤上，按一下 [匯入]。



3. 按一下您想要匯入的郵件帳戶，然後按一下 [開啟]。



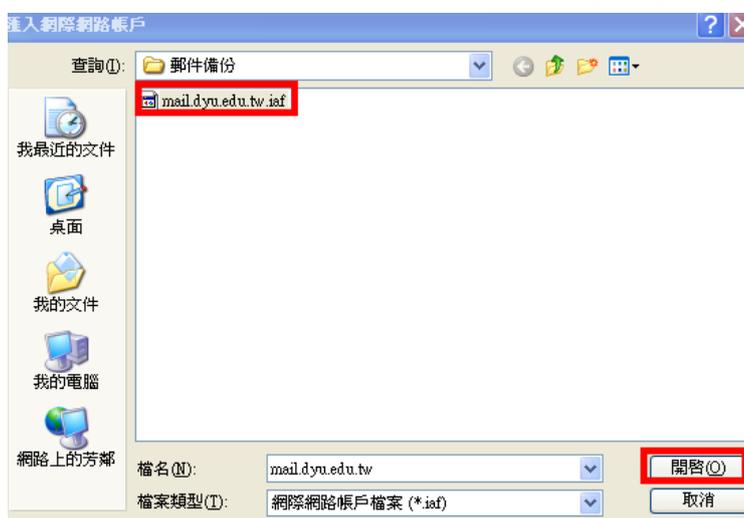
4. 針對要匯入的每個郵件帳戶重複執行這些步驟。
5. 按一下 [關閉]。

步驟 4：匯入新聞群組帳戶檔案

1. 在 [工具] 功能表上，按一下 [帳戶]。
2. 在 [新聞] 索引標籤上，按一下 [匯入]。



3. 在 [查詢] 方塊中，選取 [郵件備份] 資料夾。
4. 按一下您想要匯入的新聞帳戶，然後按一下 [開啟]。



5. 針對要匯入的每個新聞帳戶重複執行這些步驟。
6. 按一下 [關閉]。