

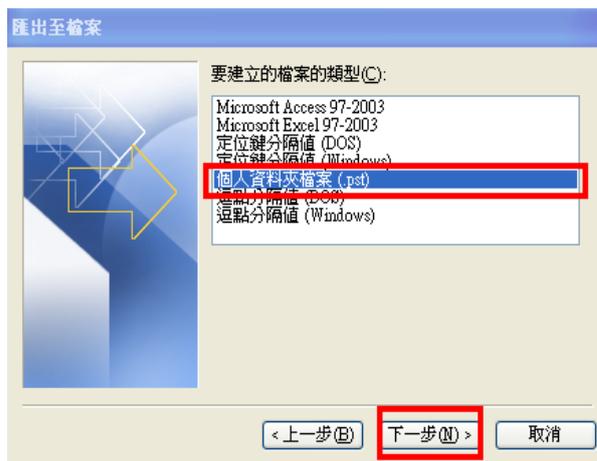
# 如何備份 Outlook 2007 郵件檔

將郵件完全備份到預定的資料夾

- 1.開啟 Outlook 2007，選擇[檔案] > [開啟] > [匯入]。
- 2.選擇[匯出至檔案]。



- 3.選擇[個人資料夾檔案(.pst)] > [下一步]。



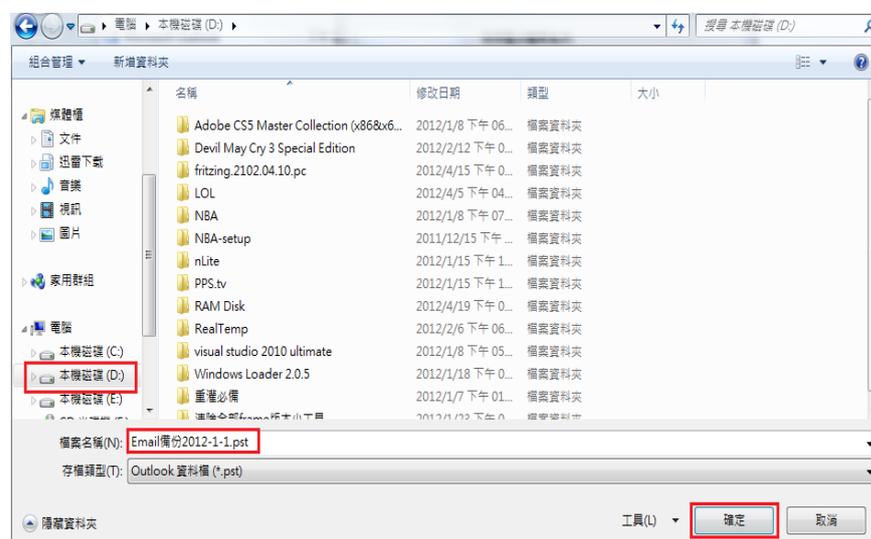
- 4.選擇[要備份的資料夾] > [把包含子資料打勾] > [下一步]。  
(此範例是備份全部郵件檔。)



## 5. 選擇備份的郵件檔存放地方。



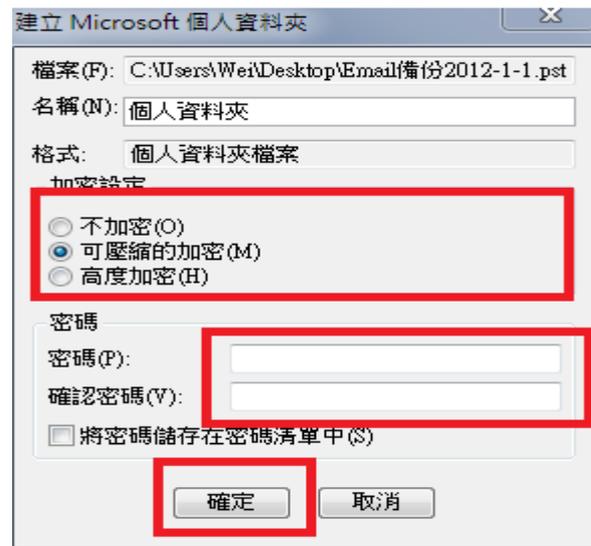
## 6. 此範例為 備份到 D 槽，檔名:Email 備份 2012-1-1。



## 7. 選擇備份的項目，選第一個就好。



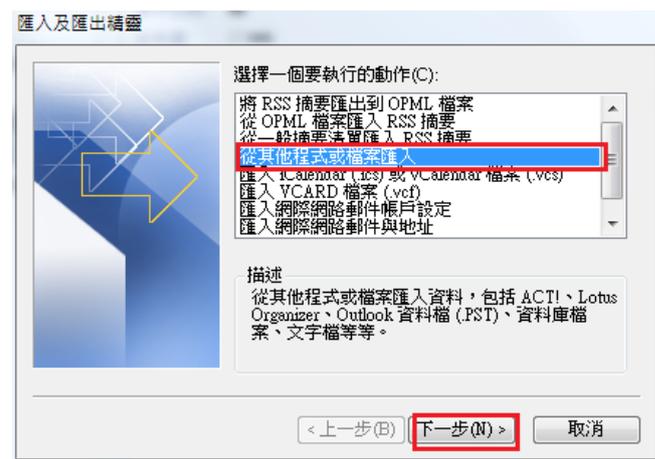
8.郵件檔可以設定密碼，依使用者需求，按確定就完成了。



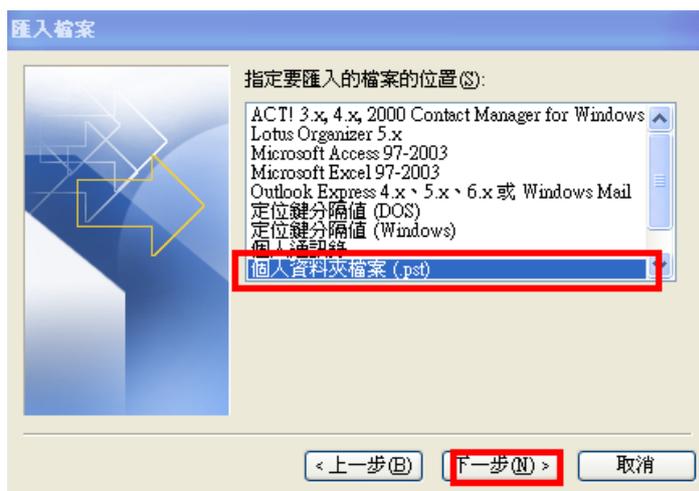
## 如何還原 Outlook 2007 郵件檔

### 將備份的郵件還原

- 1.開啟 Outlook 2007，選擇[檔案] > [開啟] > [匯入]。
- 2.選擇[從其他程式或檔案匯入] > [下一步]。



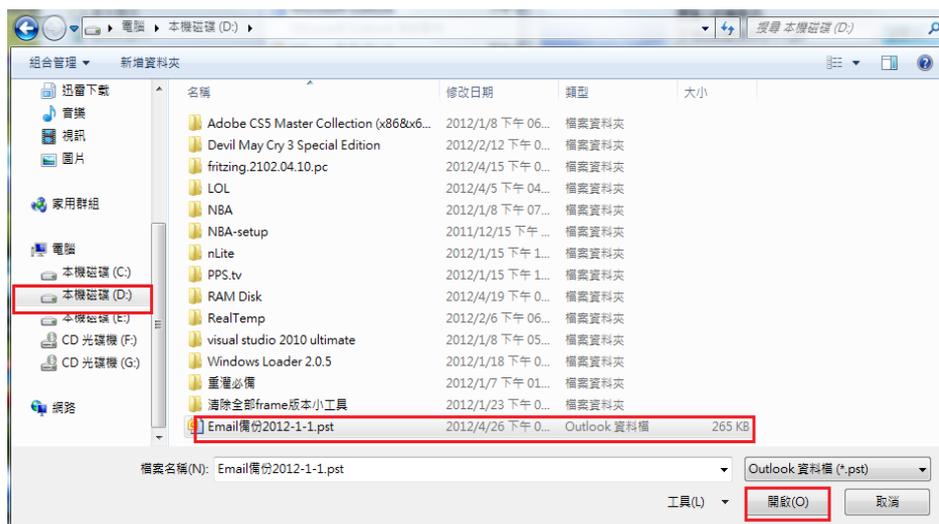
### 3. 選擇[個人資料夾檔案 (.pst)] > [下一步]。



### 4. 選擇之前備份好的郵件檔。



### 5. 選好之前郵件備份檔後，按開啟。



## 6. 匯入選項選第一個。



## 7. 選擇要[匯入的類型] > [把包含子資料夾打勾] > [選擇要匯入位置]>完成。

