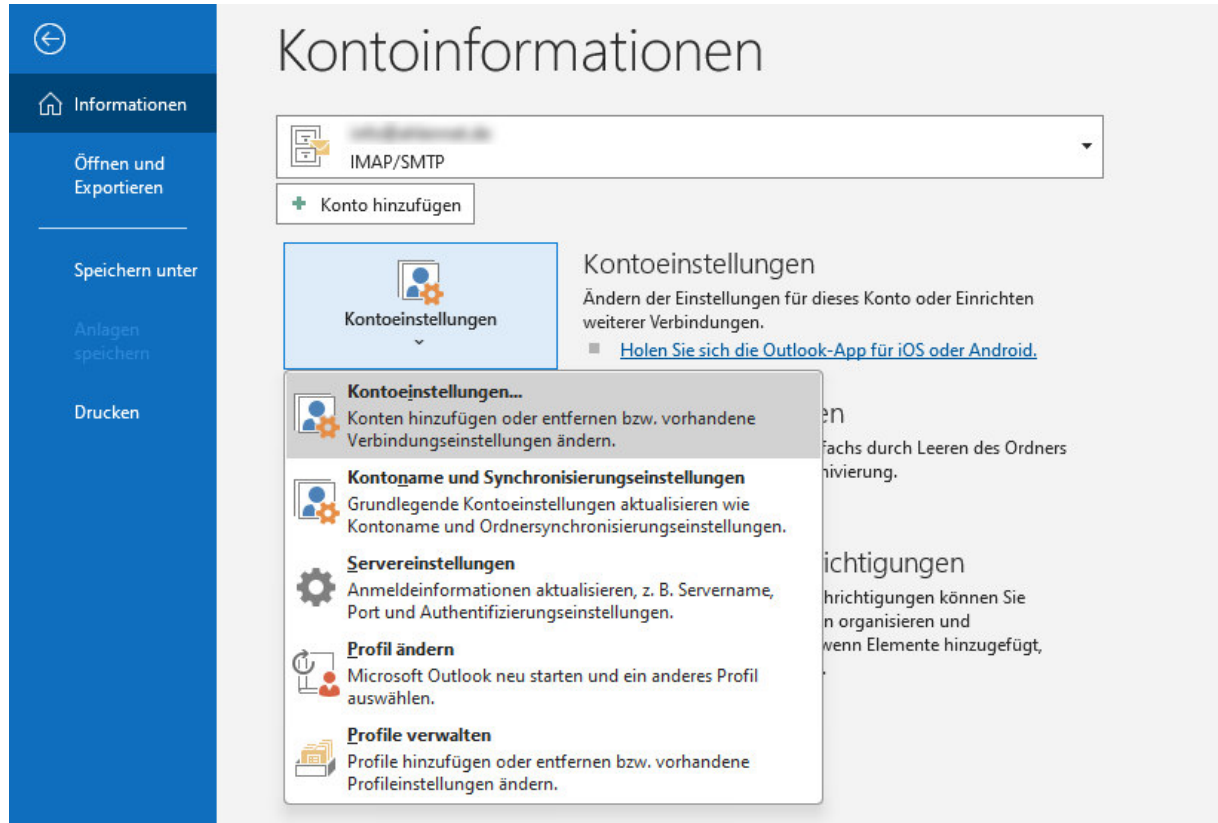


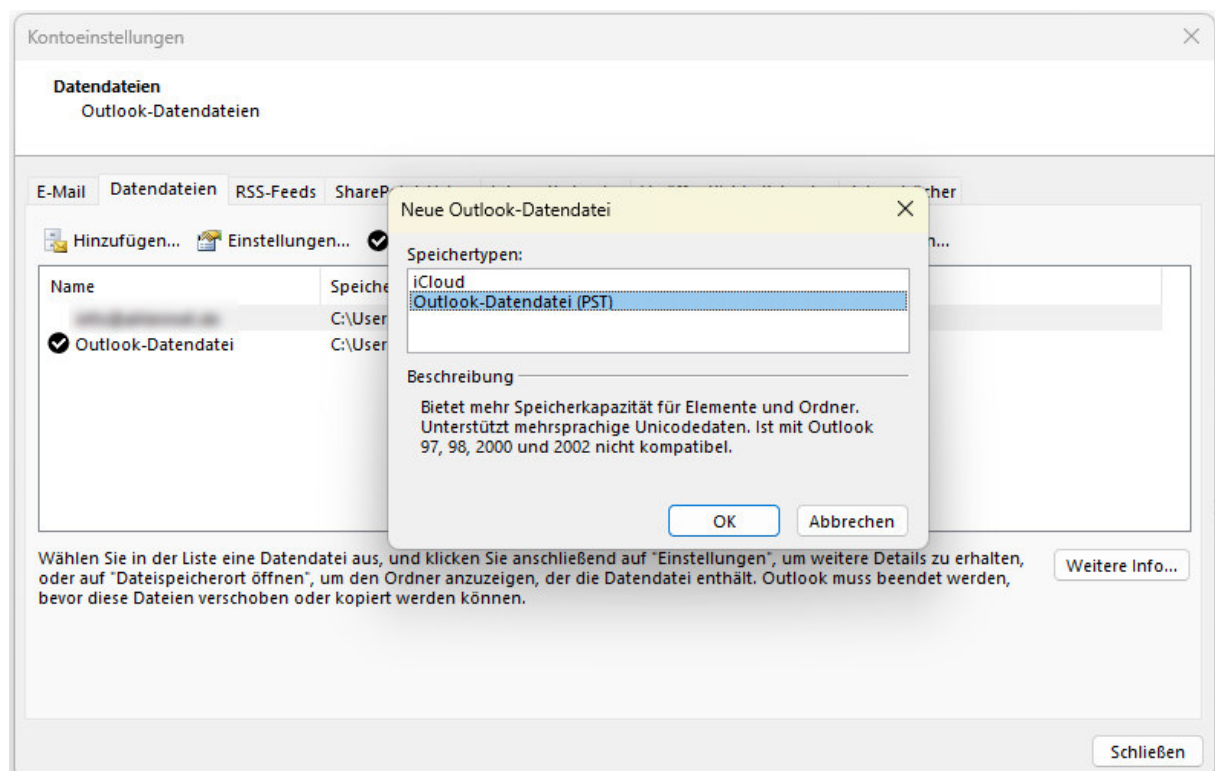
# Outlook: Lokale Ordner zur Archivierung anlegen

Zunächst muss eine zusätzliche Datendatei zu Outlook hinzugefügt werden.

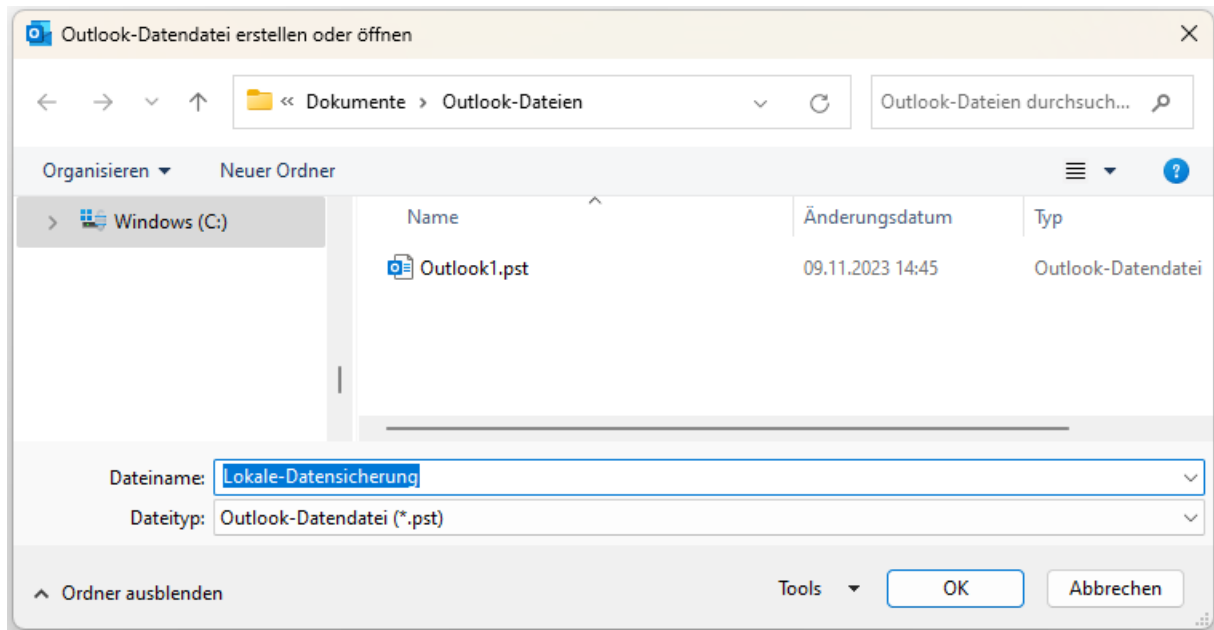
## 1. Gehen Sie auf Datei > Informationen > Kontoeinstellungen > Kontoeinstellungen...



## 2. Klicken Sie auf den Karteireiter Datendateien, dann auf Hinzufügen...



### 3. Bestätigen Sie den Datennamen „Lokale-Datensicherung“ mit OK



### 4. Verschieben Sie alte Daten vom Postfach in die Lokale Datensicherung

