

Behandling av epost i Outlook Express

Mer Informasjon

Slik sikkerhetskopierer du Outlook Express-data:

- Kopier e-post til en sikkerhetskopimappe
- Eksporter adresseboken til en fil
- Eksporter e-postkontoen til en fil
- Eksporter kontoen for nyheter til en fil

Slik gjenoppretter eller importerer du Outlook Express-data:

- Importer meldinger fra sikkerhetskopimappen
- Importer adressebokfilen
- Importer e-postkontofilen
- Importer filen med kontoen for nyheter

Kopiere e-postfiler til en sikkerhetskopimappe

Slik oppretter du en sikkerhetskopi av e-postfilene for Outlook Express e-mail:

1. Klikk **Alternativer** på **Verktøy**-menyen.
2. Klikk **Lagre mappe** i kategorien **Vedlikehold**.
3. Velg mappeplasseringen, og trykk deretter Ctrl+C for å kopiere plasseringen.
4. Klikk **Avbryt**, og deretter **Avbryt** på nytt for å lukke dialogboksen.
5. Klikk **Start**, og klikk deretter **Kjør**.
6. I **Åpne**-boksen trykker du Ctrl+V og klikker deretter **OK**.
7. Klikk **Merk alle** på **Rediger**-menyen.
8. Klikk **Kopier** på **Rediger**-menyen, og deretter lukker du vinduet.
9. Høyreklikk et tomt område på skrivebordet, klikk **Ny** og klikk deretter **Mappe**.

10.	Skriv inn mail backup som mappenavnet, og trykk deretter Enter.
11.	Dobbeltklikk mappen med sikkerhetskopi av e-post for å åpne den.
12.	Klikk Lim inn på Rediger -menyen.
13.	Lukk vinduet for sikkerhetskopiering av e-post.

Eksportere adresseboken til en fil

Obs! Dette trinnet er veldig viktig når flere identiteter brukes. En WAB-fil (Windows Address Book) brukes av Outlook Express 5.x og 6.0, selv om flere identiteter brukes. De individuelle dataene for hver identitet er lagret i en mappe, etter brukernavn inne i WAB-filen som brukes.

Den eneste måten å dele opp adressebokdataene på, er å eksportere dataene mens du er logget på med en bestemt identitet. Hvis WBA-filen blir skilt fra brukeridentiteten, kan bare alle dataene eksporteres og ikke mappe for mappe.

En annen grunn til å eksportere WAB-filen til en CSV-fil er at hvis WAB-filen deles med Microsoft Outlook, lagres adressene i PST-filen i Outlook. Når du eksporterer filen fra filmenyen for Outlook Express til en CSV-fil, eksporterer den de riktige kontaktene. Hvis adresseboken deles med Microsoft Outlook, kan du ikke eksportere inne fra adresseboken på filmenyen. Alternativet er nedtonet eller ikke tilgjengelig.

Slik eksporterer du adresseboken for Outlook Express:

1.	Klikk Eksporter på Fil -menyen, og deretter klikker du Adressebok .
2.	Klikk Tekstfil (*.csv) , og deretter klikker du Eksporter .
3.	Klikk Bla gjennom .
4.	Finn mappen for sikkerhetskopiering av e-post som du opprettet.
5.	I Filnavn -boksen skriver du inn address book backup , og deretter klikker du Lagre .
6.	Klikk Neste .
7.	Klikk for å velge avmerkingsboksene for feltene du vil eksportere, og deretter klikker du Fullfør .
8.	Klikk OK og deretter Lukk .

Eksportere e-postkontoen til en fil

Slik oppretter du en sikkerhetskopi av e-postkontoen for Outlook Express:

1.	Klikk Kontoer på Verktøy -menyen.
2.	I kategorien E-post klikker du e-postkontoen du vil eksportere, og klikker deretter Eksporter .
3.	I feltet Lagre i finner du mappen for sikkerhetskopiering av e-post på skrivebordet, og deretter klikker du Lagre .

4. Gjenta disse trinnene for hver e-postkonto du vil eksportere.
5. Klikk **Lukk**.

Eksportere kontoen for nyheter til en fil

Slik oppretter du en sikkerhetskopi av kontoen for nyheter for Outlook Express:

1. Klikk **Kontoer** på **Verktøy**-menyen.
2. I kategorien **Nyheter** klikker du e-postkontoen du vil eksportere, og klikker deretter **Eksporter**.
3. I feltet **Lagre i** finner du mappen for sikkerhetskopiering av e-post på skrivebordet, og deretter klikker du **Lagre**.
4. Gjenta disse trinnene for hver konto for nyheter som du vil eksportere.
5. Klikk **Lukk**.

Importere Outlook Express-data

Hvis du vil gjenopprette data, kan det hende du må opprette identiteten for hver bruker på nytt, før du benytter deg av følgende trinn. Gjenta hvert trinn, hvis det trengs, for hver identitet.

Importer meldinger fra mappen for sikkerhetskopier

Slik importerer du e-postmeldinger for Outlook Express fra mappen for sikkerhetskopier:

1. Velg **Importer** på **Fil**-menyen, og klikk deretter **Meldinger**.
2. I feltet **Angi e-postprogrammet det skal importeres fra**, klikker du **Microsoft Outlook Express 5** eller **Microsoft Outlook Express 6**, og deretter klikker du **Neste**.
3. Klikk **Importer e-post fra en OE5-lagringskatalog** eller **Importer e-post fra et OE6-meldingslager**, og deretter klikker du **OK**.
4. Klikk **Bla gjennom**, og deretter klikker du mappen for sikkerhetskopiering av e-post på skrivebordet.
5. Klikk **OK**, og deretter **Neste**.
6. Klikk **Alle mapper**, klikk **Neste**, og klikk deretter **Fullfør**.

Importer adressebokfilen

Slik importerer du adresseboken for Outlook Express:

1. Klikk **Importer** på **Fil**-menyen, og deretter klikker du **Annen adressebok**.
2. Klikk **Tekstfil (*.csv)**, og deretter klikker du **Importer**.

3.	Klikk Bla gjennom .
4.	Finn mappen for sikkerhetskopiering av e-post på skrivebordet, klikk adressebokfilen Backup.csv og klikk deretter Åpne .
5.	Klikk Neste , og klikk deretter Fullfør .
6.	Klikk OK , og velg deretter Lukk .

Importer e-postkontofilen

Slik importerer du e-postkontofilen for Outlook Express:

1.	Klikk Kontoer på Verktøy -menyen.
2.	Klikk Importer i kategorien E-post .
3.	I feltet Søk i finner du mappen for sikkerhetskopiering av e-post på skrivebordet.
4.	Klikk den e-postkontoen du vil importere, og klikk deretter Åpne .
5.	Gjenta disse trinnene for hver e-postkonto du vil importere.
6.	Klikk Lukk .

Importer filen for konto for nyheter

Slik importerer du filen for konto for nyheter for Outlook Express:

1.	Klikk Kontoer på Verktøy -menyen.
2.	Klikk Importer i kategorien Nyheter .
3.	I feltet Søk i finner du mappen for sikkerhetskopiering av e-post på skrivebordet.
4.	Klikk den kontoen for nyheter du vil importere, og klikk deretter Åpne .
5.	Gjenta disse trinnene for hver konto for nyheter du vil importere.
6.	Klikk Lukk .