

Jak zarchiwizować stare maile?

W tym dokumencie znajdziesz:

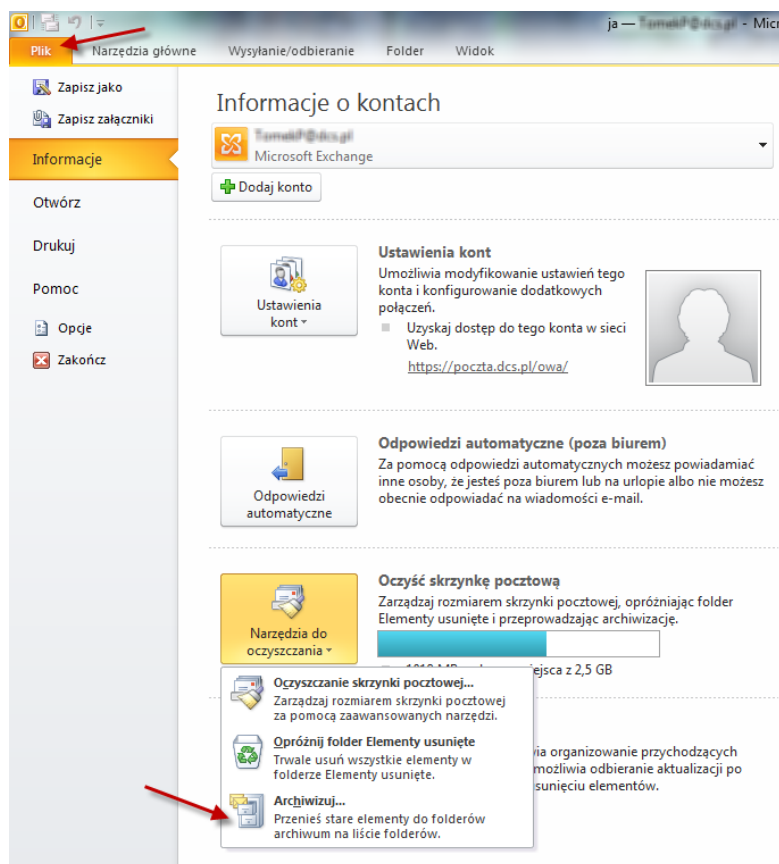
Tworzenie lokalnego archiwum i jednorazowa archiwizacja	1
Określanie opcji auto-archiwizacji	3

Tworzenie lokalnego archiwum i jednorazowa archiwizacja

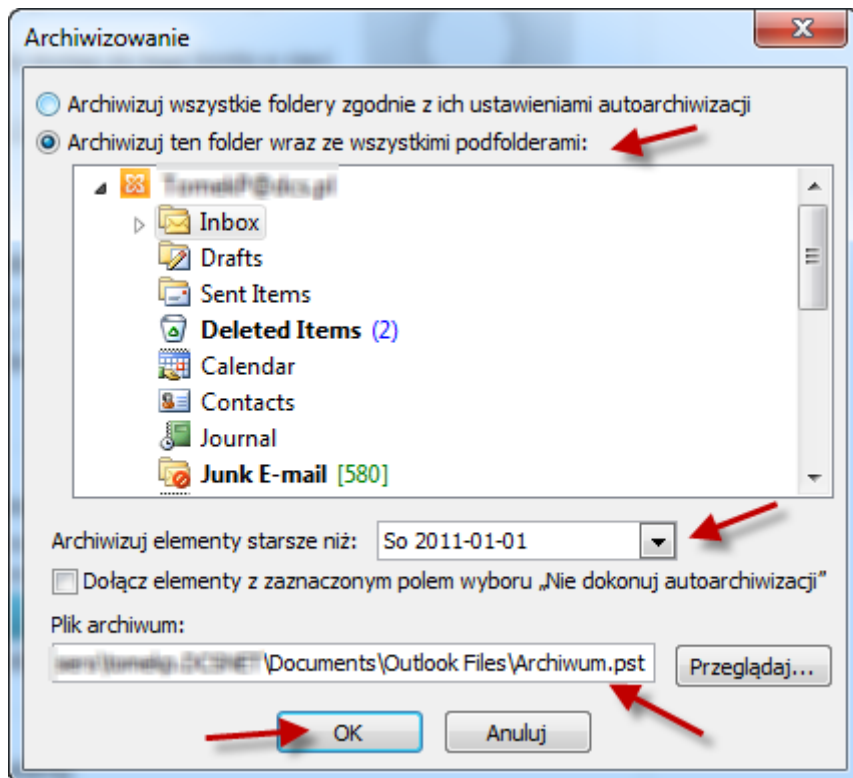
Często zdarza się, że wielkość skrzynki jest niewystarczająca by gromadzić wszystkie maile. Wyjściem z takiej sytuacji jest przeniesienie części e-maili do tzw. folderów archiwum (lub folderów lokalnych), które fizycznie znajdują się na dysku w komputerze użytkownika, a jedynym ograniczeniem jest wielkość posiadanego dysku twardego.

Możliwe jest także określenie reguł automatycznego przenoszenia poczty do archiwum. Można określić by e-maile były przenoszone np. po 30 dniach od ich doręczenia czy wysłania.

Żeby utworzyć lokalne archiwum i wykonać archiwizację, proszę w Outlooku wybrać **Plik**, a następnie **Narzędzia do oczyszczania** i **Archiwizuj...**

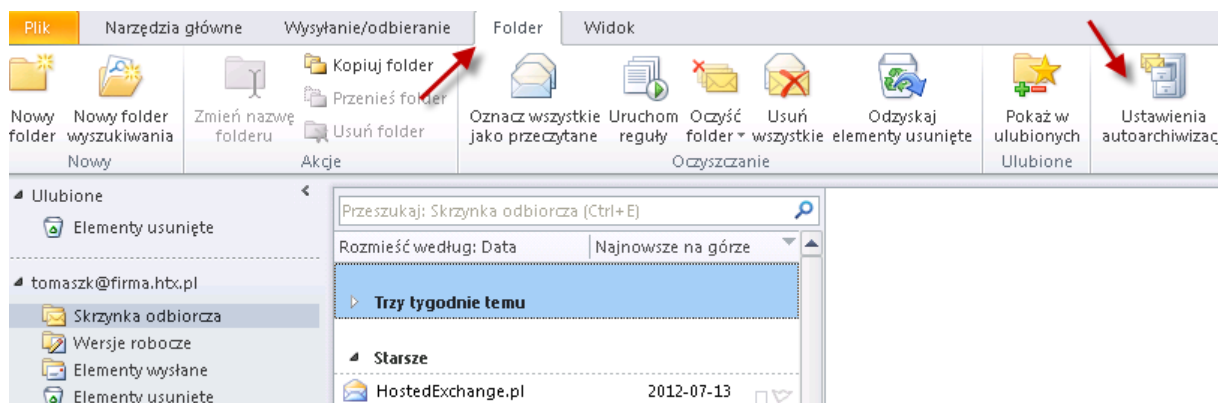


W nowym oknie proszę wybrać opcję **Archiwizuj ten folder wraz ze wszystkimi podfolderami**, proszę wybrać swoją skrzynkę odbiorczą, wybrać odpowiednią datę (**Archiwizuj elementy starsze niż**), a następnie wybrać lokalację i wprowadzić nazwę **Pliku archiwum** i nacisnąć przycisk **OK**.

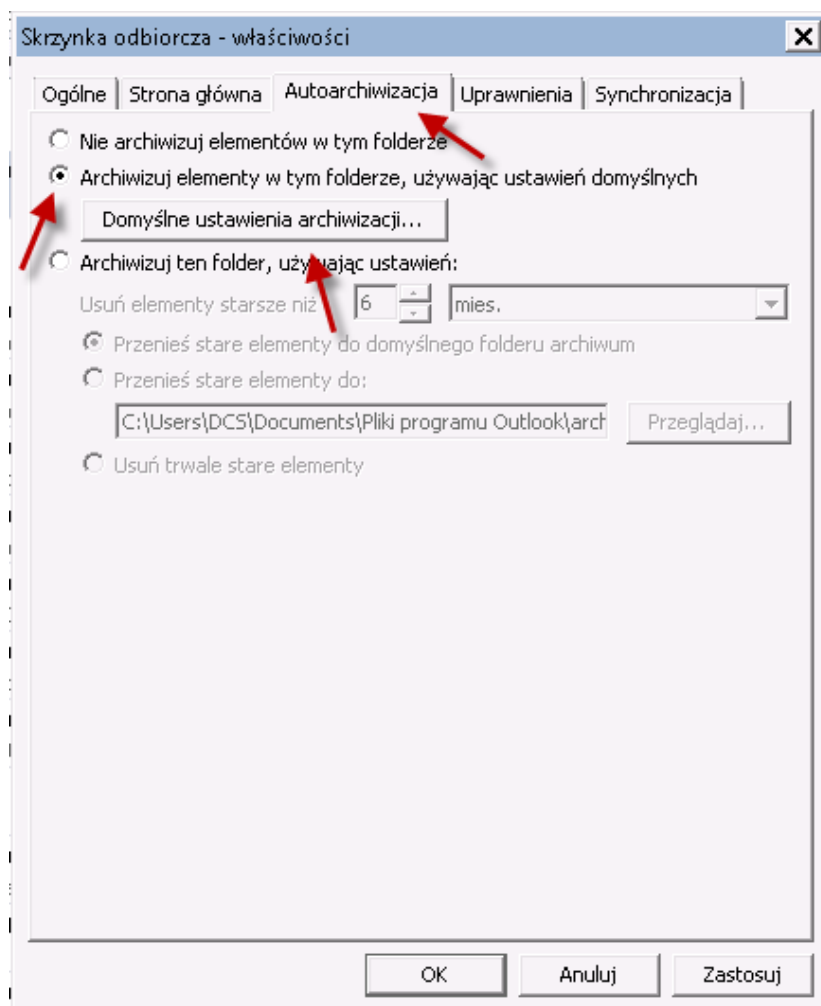


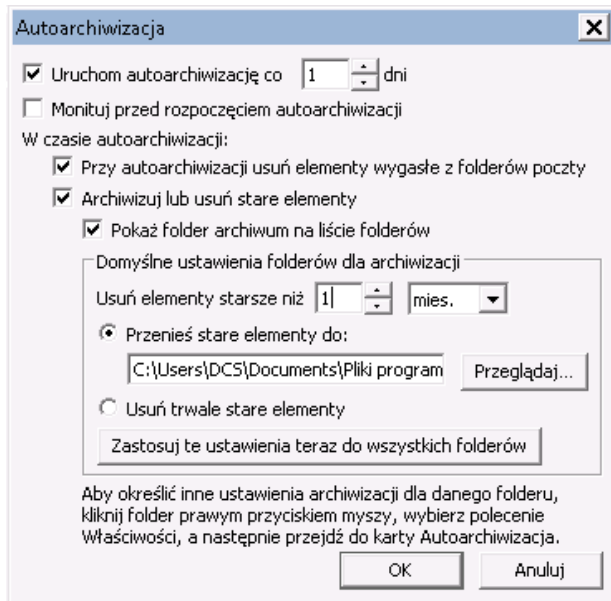
Określanie opcji auto-archiwizacji

W Outlooku przejdź do zakładki **Folder**, a następnie wybierz **Ustawienia autoarchiwizacji**



W nowym oknie, w zakładce **Autoarchiwizacja** zaznacz **Archiwizuj elementy w tym folderze, używając ustawień domyślnych**, a następnie wybierz **Domyślne ustawienia archiwizacji...**





Uruchom autoarchiwizację co 1 dni - Autoarchiwizacja uruchamia się przy każdym starcie programu Outlook. W tym polu określa się, co ile dni ma być automatycznie uruchamiana.

Monituj przed rozpoczęciem... - Zaznaczone powoduje wyświetlenie pytania o rozpoczęcie autoarchiwizacji

Przy autoarchiwizacji usuń elementy wygasłe.... – Zaznaczenie tej opcji powoduje usunięcie podczas archiwizacji e-maili, które zostały oznakowane datą wygaśnięcia i data ta już minęła.

Archiwizuj lub usuń stare elementy – Opcja ta powoduje włączenie lub wyłączenie archiwizacji. Powinna być włączona.

Usuń elementy starsze niż 1 mies – Myląca nazwa pola oznacza zakres czasu jakim mają zostać objęte e-maile podczas archiwizacji. W tym przykładzie w skrzynce zostaną e-maile z ostatniego miesiąca, a reszta przeniesiona do archiwum.

Przenieś stare elementy do – Opcja musi być zaznaczona jeśli e-maile mają być archiwizowane. Należy wskazać także ścieżkę do pliku PST (archiwum) gdzie będą przenoszone e-maile. Plik musi zostać uprzednio utworzony.

Usuń trwale stare elementy – Jeśli ta opcja jest włączona maile nie są archiwizowane ale bezpowrotnie usuwane ze skrzynki.