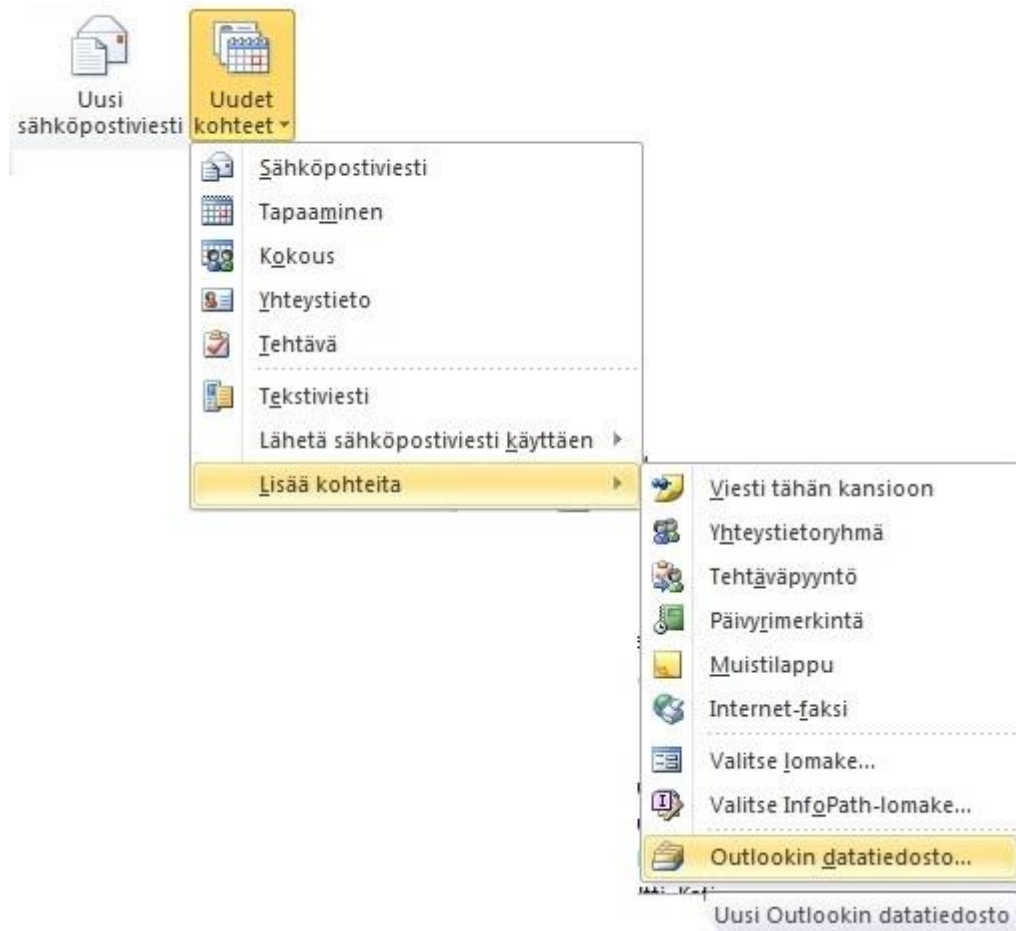


Datatiedoston luominen

Tämän ohjeen avulla voit lisätä outlookiin arkistokansion.

1. Avaa outlook ja klikkaa yläpalkista Uudet kohteet -> Lisää kohteita -> Outlookin datatiedosto.



2. Valitse sijainti mihin haluat arkistoida kohteet ja paina ok. Uusi datatiedosto aukeaa outlookin vasempaan ikkunaan, jonne voit alata arkistoidaan viestejäsi. Suosittelemme, että tallennat datatiedoston omalle M-asemallesi.

