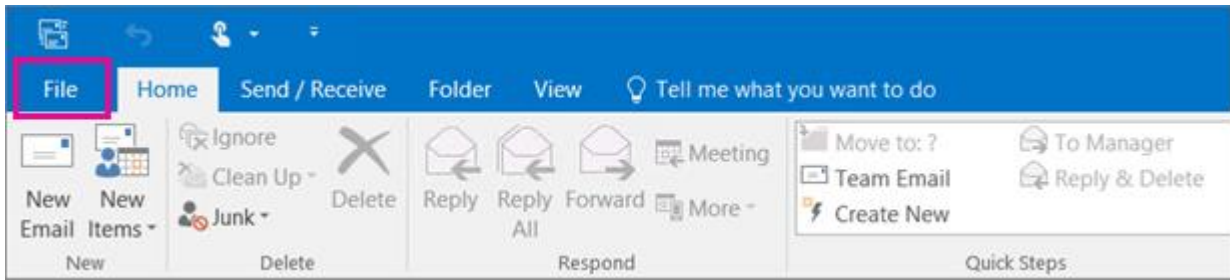


1- در بالای نوار Outlook گزینه File را انتخاب کنید.



2- بعد از انتخاب شما در مرحله یک، صفحه زیر باز می شود، در این صفحه گزینه Open & Export را انتخاب کنید.

Account Information

Microsoft Exchange

+ Add Account

Account and Social Network Settings

Change settings for this account or set up more connections.

- Access this account on the web.  
<https://.../owa/>
- Connect to social networks.

Automatic Replies (Out of Office)

Use automatic replies to notify others that you are out of office, on vacation, or not available to respond to e-mail messages.

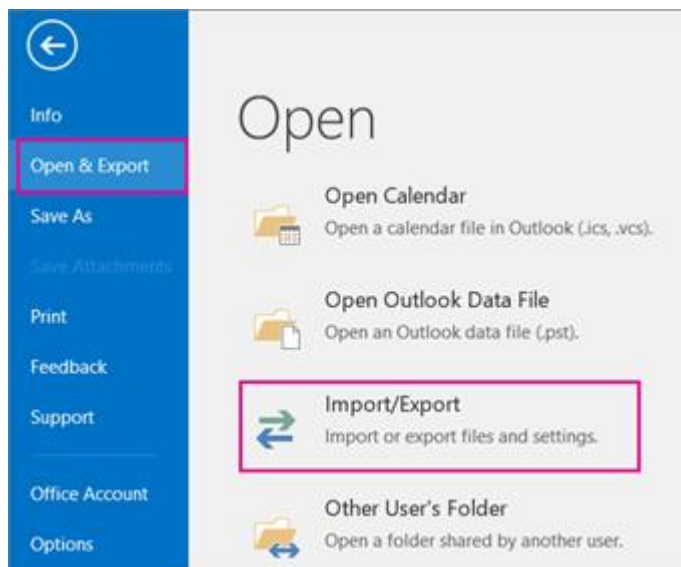
Mailbox Cleanup

Manage the size of your mailbox by emptying Deleted Items and archiving.

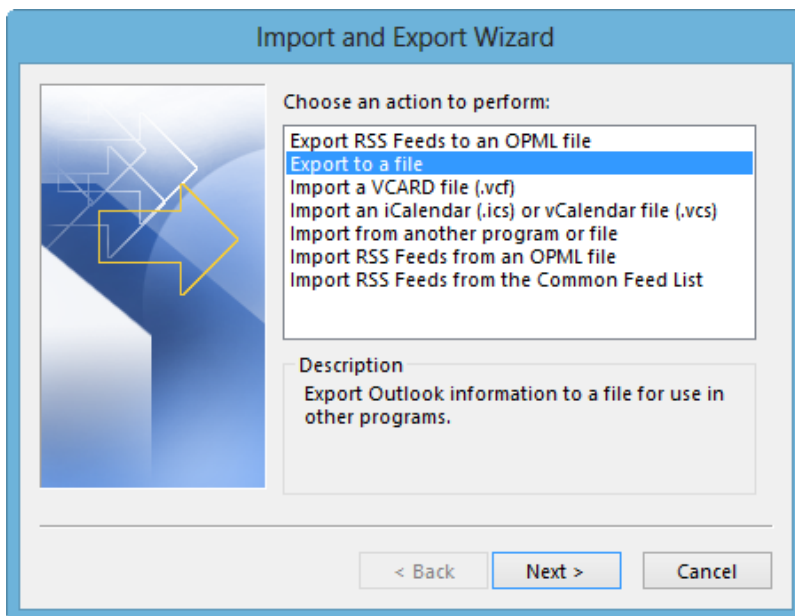
Rules and Alerts

Use Rules and Alerts to help organize your incoming e-mail messages, and receive updates when items are added, changed, or removed.

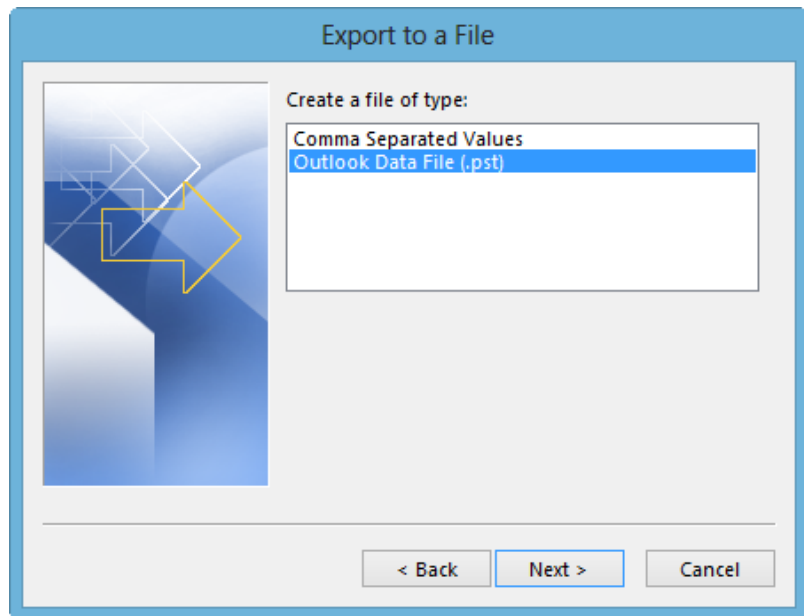
3- سپس گزینه Import/Export را مانند شکل زیر انتخاب کنید.



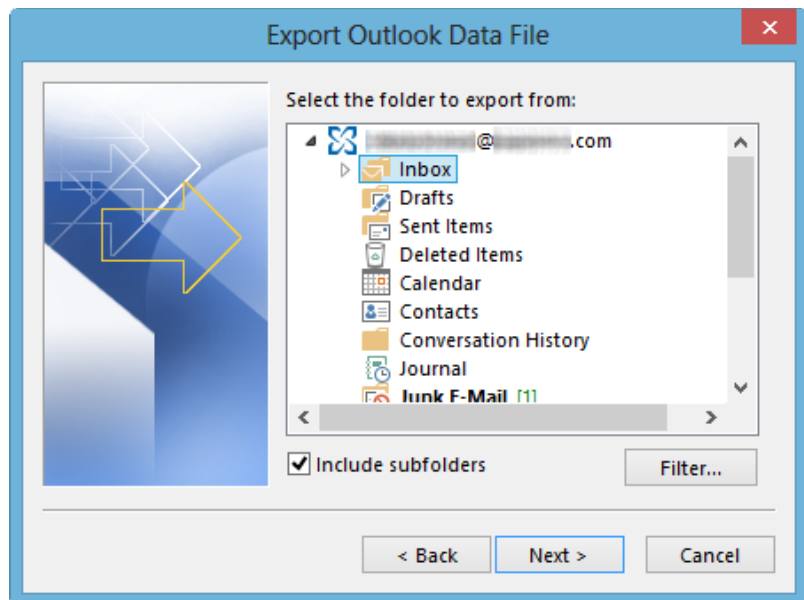
4- در این مرحله گزینه Export to a File را انتخاب کنید.



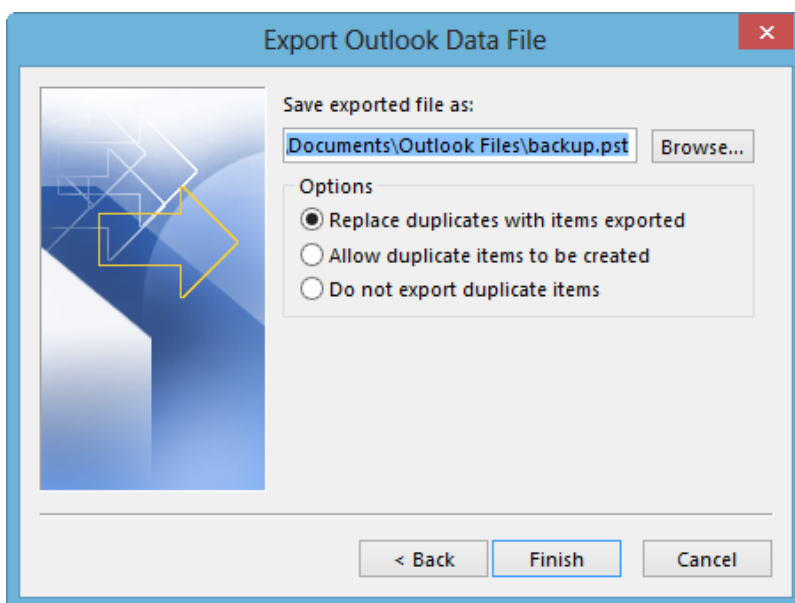
5- در بخش Export to a file گزینه Outlook Data File(.pst) را انتخاب کنید.



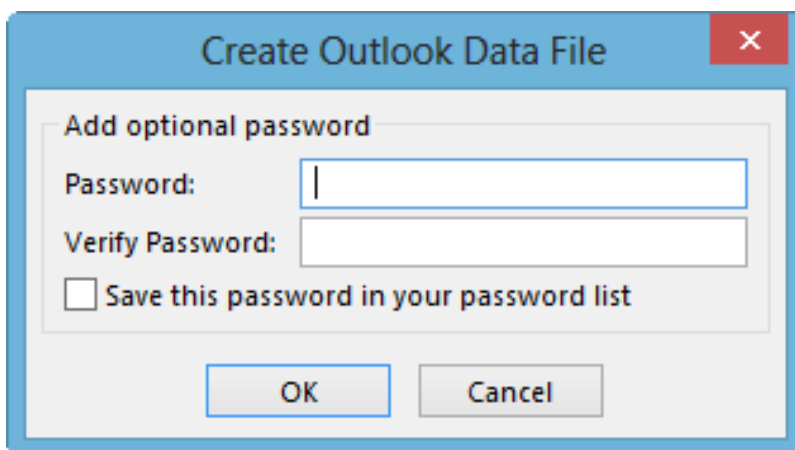
6- در این قسمت، فلدری که می خواهید پشتیبان بگیرید را انتخاب کنید.



7- مسیر دلخواه خود در کامپیوتر شخصیتان، برای ذخیره ایمیل ها که بصورت یک فایل pst را انتخاب کنید.



8- در این قسمت از شما خواسته می شود تا برای فایل می خواهید ایجاد کنید پسورد بگذارید.



9- کلیه ایمیل های شما بصورت فایل می با پسوند pst در مسیری که انتخاب کرده اید، ذخیره می شود.