

Benutzerhandbuch 12.0.0.2

Übersicht

Stellar Toolkit for Outlook ist eine Sammlung von folgende Software:

- 1. Stellar Repair for Outlook Technician
- 2. Stellar Converter for OST Technician
- 3. Stellar Merge Mailbox for Outlook Technician
- 4. Stellar Undelete Email for Outlook
- 5. Stellar Splitter for Outlook
- 6. Stellar Compactor for Outlook
- 7. Stellar Password Recovery for Outlook

Installationsvorgang

Stellen Sie vor der Installation der Software sicher, dass Ihr System die Mindestsystemanforderungen erfüllt.

Mindestsystemanforderungen

- Prozessor: Intel-kompatibel (x86, x64)
- Betriebssystem: Windows 11 / Windows 10 / Windows 8.1 / Windows 8 / Windows 7
- Arbeitsspeicher: 8 GB (empfohlen) 4 GB (Minimum)
- Festplatte: 250 MB für die Installationsdateien
- MS Outlook: Office 365 / 2021 / 2019 / 2016 / 2013 / 2010 / 2007

Hinweis: Für große Dateien sollte Ihr System mit 64-Bit-Windows, 64-Bit-MS Outlook und 8 GB RAM ausgestattet sein.

Hinweis: Die MS Outlook-Version hängt von der jeweiligen Software des **Stellar Toolkit für Outlook** ab, die Sie verwenden.

Installationsvorgang

Um Installieren der Software, gehen Sie folgendermaßen vor:

- Doppelklicken Sie auf die Setupdatei StellarToolkitforOutlook.exe, um die Installation zu starten. Das Fenster Setup - Stellar Toolkit for Outlook wird angezeigt.
- 2. Klicken Weiter. Lizenzvereinbarung Dialogfeld wird angezeigt.
- Wählen sie die Ich akzeptiere die Vereinbarung Option. Weiter Taste wird erscheinen. Klicken Weiter. Ziel-Ordner wählen dialogfeld wird angezeigt.
- Klicken sie Durchsuchen um den Zielort Pfad auszuwählen, in dem die Setup Dateien gespeichert werden sollen.
 Klicken Weiter. Wählen sie den Startmenü-Ordner auswahlen Dialogfeld wird angezeigt.
- Klicken sie Durchsuchen um den Pfad f
 ür die Programm Shortcuts anzugeben. Klicken Weiter. W
 ählen sie Zus
 ätzliche Aufgaben auswahlen Dialogfeld wird angezeigt.
- 6. Wählen sie Check boxen nach ihrem Geschmack aus. Klicken Weiter. Installation durchfuhren Dialogfeld wird angezeigt.
- 7. Überprüfen sie ihre Auswahl. Klicken sie **Zurück** falls sie diese ändern möchten. Klicken sie **Installieren** um mit der Installation zu starten. Das **Installiere** Fenster zeigt den Installationen Vorgang.
- Nach dem der Installationen Vorgang abgeschlossen ist, Beenden des Stellar Toolkit for Outlook Setup Wizard Fenster wird angezeigt. Klicken Fertigstellen.

Hinweis: Leeren Sie die *Stellar Toolkit for Outlook* Checkbox um zu verhindern, dass die Software automatisch startet.

Hinweis: Wenn *Stellar Toolkit for Outlook* in Ihrem System installiert ist und Sie MS Outlook/Office aus irgendeinem Grund neu installieren müssen, muss *Stellar Toolkit for Outlook* ebenfalls neu installiert werden.

Benutzeroberfläche

Nach dem starten der Software, erscheint die Haupt Nutzer Interface wie unten gezeigt:



Bestellung der Software

Um mehr über Stellar Toolkit for Outlook, besuchen https://www.stellarinfo.com/de/email-werkzeuge/outlook-

werkzeugsatz.php.

Um die Software online zu kaufen besuchen sie bitte

https://www.stellarinfo.com/index.php?route=product/buynow&buynow_id=449

Alternativ können Sie in der Menüleiste auf das Symbol Online Bestellen klicken, um die Software online zu kaufen.

Wählen sie eine der oben genannten Methoden aus um die Software zu kaufen.

Sobald die Bestellung bestätigt wurde, erhalten Sie einen Aktivierungsschlüssel per E-Mail. Sie benötigen diesen Schlüssel, um die Software zu aktivieren.

Aktivierung der Software

Die Demoversion dient nur zu Evaluierungszwecken und muss eventuell aktiviert werden, um die volle Funktionalität der Software nutzen zu können. Ein '**Aktivierungsschlüssel**' ist erforderlich, um Ihre Kopie der Software zu aktivieren und Daten zu speichern. Sie erhalten einen Aktivierungsschlüssel durch E-Mail nach dem Kauf der Software

Hinweis: Sorgen Sie für eine aktive Internetverbindung.

So aktivieren Sie die Software:

- 1. Laufen Stellar Toolkit for Outlook.
- 2. Klicken Sie in der Menüleiste auf die Schaltfläche Aktivieren. Das folgende Fenster wird eingeblendet.

Aktivierung			×
0	Aktivierungsschlüssel eingeben, um das Produkt zu aktivieren.		
12		Aktivieren	
6	Der Aktivierungsschlüssel befindet sich in Ihrer Email.	Abbrechen	
	Ich habe keinen Aktivierungsschlüssel.	Jetzt besorgen	

Hinweis:

- Wenn Sie keinen Aktivierungsschlüssel haben, klicken Sie auf **Jetzt besorgen**, um das Produkt online zu kaufen.
- Sobald der Kauf bestätigt ist, erhalten Sie einen Aktivierungsschlüssel.
- 4. Geben Sie den Aktivierungsschlüssel ein und klicken Sie auf Aktivieren.

-	
Aktivierungsschlüssel eingeben, um das Produkt zu aktivieren. Image: statut in the statut i	

- 5. Wenn die Überprüfung des eingegebenen Aktivierungsschlüssels erfolgreich war, wird die Software aktiviert.
- Nach erfolgreichem Abschluss des Vorgangs wird die Meldung 'Aktivierung erfolgreich abgeschlossen' angezeigt. Klicken Sie auf OK. Jetzt können Sie sämtliche Funktionen der Software benutzen, die durch die Aktivierung freigeschaltet wurden.

Aktualisieren der Software

Stellar stellt Updates für **Stellar Toolkit for Outlook** bereit. Installieren Sie die Updates, damit die Software stets auf dem aktuellsten Stand bleibt. Über diese Updates werden neue Funktionen, Eigenschaften, Dienste oder andere Informationen zur Verbesserung der Software integriert. Mit der Update-Funktion in der Software kann nach den jüngsten Updates gesucht werden. Sie überprüft, ob online kleinere Updates oder Hauptversionen der Software zur Verfügung stehen. Vor der Durchführung des Updates sollten möglichst alle laufenden Programme geschlossen werden.

So überprüfen Sie automatisch:

- 1. Laufen Stellar Toolkit for Outlook.
- Wenn ein Update verfügbar ist, wird neben dem Hauptfenster des Programms das Fenster Update-Assistent angezeigt.
- 3. Klicken Sie auf **Weiter**, um die Update-Dateien vom Server herunterzuladen. Nach Abschluss des Vorgangs wird die Software auf die jüngste Version aktualisiert.
- 4. Klicken Sie auf Fertig stellen, um den Update-Assistenten zu schließen.

So überprüfen Sie manuell:

- 1. Laufen Stellar Toolkit for Outlook.
- Wählen Sie im Menüband Extras den Eintrag Update-Assistent. Das Fenster Update-Assistent wird angezeigt.
- 3. Der Assistent sucht nach den jüngsten Updates:
 - i. Wenn eine neue Version gefunden wurde, wird in einem Fenster auf die Verfügbarkeit eines Updates hingewiesen.
 - ii. Wenn kein Update verfügbar ist, wird angezeigt, dass die Software auf dem aktuellsten Stand ist.
- Wenn ein Update verfügbar ist, klicken Sie auf Weiter. Die Software l\u00e4dt daraufhin die Update-Dateien vom Server herunter und installiert sie.

Hinweis: Zur Deaktivierung des automatischen Updates beim Start von Stellar Toolkit for Outlook deaktivieren Sie das Kontrollkästchen 'Beim Start nach Updates suchen'.

Folgende Gründe können ein Live-Update verhindern:

- Störung der Internetverbindung
- Die Konfigurationsdateien können nicht heruntergeladen werden
- Die aktualisierten Dateien oder die Version können nicht gefunden werden
- Die ausführbare Datei kann nicht gefunden werden

Stellar Unterstützen

Unsere Experten vom Technischen Unterstützen bieten Ihnen Lösungen für alle Fragen zu Stellar-Produkten.

- Sie können uns entweder anrufen oder online zu unserem Unterstützen-Bereich gehen http://www.stellarinfo.com/support/
- Für Preis Einzelheiten und um zu bestellen, klicken sie <u>https://www.stellarinfo.com/index.php?route=product/buynow&buynow_id=449</u>
- Chatte Sie live mit einem Online-Techniker http://www.stellarinfo.com
- Suchen Sie in unserer umfassenden Wissensdatenbank
 <u>https://www.stellarinfo.com/support/kb/index.php/category/outlook-manager</u>
- Einreichen Anfrage at http://www.stellarinfo.com/support/enquiry.php
- Sende eine Email an Stellar Unterstützen at support@stellarinfo.com



Stellar Repair for Outlook -Technician

Benutzerhandbuch 12.0

1. Über Stellar Repair for Outlook - Technician

Stellar Repair for Outlook bietet eine Komplettlösung zum Reparieren beschädigter Microsoft Outlook Personal Storage-Dateien (.pst) und Offline-Outlook-Datendateien (.ost).

Die Software repariert beschädigte PST/OST-Dateien und stellt alle Inhalte wie E-Mails, Anhänge, Kontakte, Kalender, Aufgaben, Journale und auch versehentlich gelöschte oder verlorene Postfächer wieder her. Dies minimiert den Verlust durch die PST/OST-Korruption. **Stellar Repair for Outlook** scannt und gewinnt Daten von beschädigten PST/OST Dateien, repariert diese und stellt sie dann als eine neue verwendbare PST Datei wieder her. Um wiederhergestellte Artikel anzusehen, müssen sie die neue PST Datei in MS Outlook importieren.

Stellar Repair for Outlook sorgt auch für die Wiederherstellung von versehentlich gelöschten E-Mails, die Sie aus dem Ordner Gelöschte Objekte geleert haben. Nach der Wiederherstellung der PST/OST-Datei, zeigt die Software den ursprünglichen Inhalt an. Alle Ordner aus der ursprünglichen PST/OST-Datei werden zusammen mit ihrem Inhalt in einer Drei-Fenster-Struktur angezeigt.

Hauptfunktionen:

- 1. **Unterstützte Ausgabeformate** Repariert und exportiert OST/PST-Dateien in Microsoft 365, vorhandenes Outlook-Profil, Live Exchange Server oder speichert sie im PST-, MSG-, EML-, RTF-, PDF-, HTML- und MBOX-Format.
- 2. Unterstützung für verschlüsselte Dateien Möglichkeit zur Reparatur verschlüsselter Dateien.
- 3. Wiederherstellung gelöschter E-Mails Möglichkeit zur Wiederherstellung gelöschter Elemente. Im Programm wird eine Vorschau der gelöschten Elemente angezeigt. Sie sind rot markiert.
- 4. **PST-Datei automatisch aufteilen** Mit dieser Option wird die neue PST-Datei automatisch in Teile von etwa 45 GB aufgeteilt.
- 5. Erweiterten Filter anwenden Mit dieser Option können bestimmte Postfächer aus der reparierten Datei gefiltert werden.
- 6. Vorschau: Vorschau auf E-Mails und Elemente wie Anhänge, Kalender, Kontakte, Aufgaben, Notizen und Journal.
- 7. Komprimierung und Aufteilung von PST-Dateien Möglichkeit zum Komprimieren oder Aufteilen der Dateien, bevor sie im PST-Format gespeichert werden.
- 8. Schnellspeichern Im Vorschaufenster können einzelne E-Mails per Rechtsklick im Format MSG, EML, RTF, HTML oder PDF gespeichert werden.
- 9. Selektive Reparatur Möglichkeit zum Speichern ausgewählter Postfachordner je nach Bedarf.
- 10. Suchfunktion Effektive Suchfunktion zum schnellen Auffinden von E-Mails.
- 11. Fortsetzungsfunktion Möglichkeit zum Speichern erfasster Daten und Fortsetzung des Vorgangs zu einem späteren Zeitpunkt.
- Unterstützung für Quell-PST-Datei Mit dieser Option werden beschädigte Datendateien von MS Outlook 2021, 2019, 2016, 2013, 2010 und 2007 (OST und PST) repariert.
- 13. Unterstützung für MS Office Mit dieser Option wird Micrososft 365 2021, 2019, 2016, 2013, 2010 und 2007 unterstützt.
- Betriebssystem Kompatibel mit Windows 11, Windows 10, Windows 8.1, Windows 8 und Windows 7 (nur x64-Ausgabe).

2. Benutzeroberfläche

Stellar Repair for Outlook hat eine einfache und leicht zu bedienende grafische Benutzeroberfläche (GUI). Das GUI der Software ähnelt dem die GUI von MS Office 2016.

						Stellar Repair for Outlook - Techr			- 8 ×
Datei Start	anzeigen	Extras	Kalender	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen			▲ Sprachee ▼ Stil ▼
Outlook-Datendate auswählen	Speichern reparierte Dat Start	Nachricht ei finden	Scan Scan	Scan Iaden en Info					
Mail		4							
			â	! D	Ø Von	An		Betreff	Datum
					1	Zu reparierende Datei auswählen		×	
N 🖾 A	R 🗹 (Wählen Sie die gewünschte Or dann auf 'Reparatur' Profiliste Postfach manuel auswählen	utlook-Datendatei aus un	d klicken Sie Navigieren Suchen Reparteren	

Nach dem starten der Software, erscheint die Haupt Nutzer Interface wie unten gezeigt:

Die Nutzer Interface enthält Menübänder und Tasten, Vorschau-Registerkarten die es ihnen erlauben auf diverse Eigenschaften der Software einfach zuzugreifen.

2.1. Menübänder und Tasten

1. Datei Menü



Das Datei Menü enthält die folgenden Schaltflächen:

- Outlook-Datendatei auswählen: Benutzen Sie diese Option, um die reparierte PST-und OST-Datei.
- Speichern reparierte Datei: Speichert die reparierten Datein an ihrem angegebenen Zielort.
- Beenden: Es schließt die Anwendung.

2. Start Menübänder



- Outlook-Datendatei auswählen: Benutzen Sie diese Option, um die reparierte PST-und OST-Datei.
- Speichern reparierte Datei: Speichert die reparierten Datein an ihrem angegebenen Zielort.
- Nachrichten finden: Benutzen sie diese Option um nach bestimmten Emails und Nachrichten in der Liste der gescannten Emails zu suchen.
- Scan speichern: Über diese Option können Sie die Scan-Informationen in einer Datei speichern.
- Scan laden: Über diese Option können Sie eine gespeicherte Scan-Datei laden

3. Anzeigen Menübänder



• Switch Lesebereich: Benutzen sie diese Option um zwischen horizontaler und vertikaler Ansicht des

Lesebereichs zu wechseln.

• Logbericht: Benutzen sie diese Option um den Logbericht anzuzeigen.

4. Extras Menübänder



- Alle Kontakte speichern als CSV: Über diese Schaltfläche können Sie alle wiederhergestellten Kontakte in einer CSV-Datei speichern.
- Ruck-Link Anhange: Verwenden Sie diese Taste, um den Anlagenordner neu verknüpfen.
- Update-Assistent: Verwenden Sie diese Option, aktualisieren Sie Ihre Software.

5. Kalender Menübänder



- Tag: Verwenden Sie diese Option, um eine Liste aller Einträge eines bestimmten Tag aus dem Kalender.
- Arbeitswoche: Verwenden sie diese Option um alle Einträge einer Arbeitswoche aufzulisten (von Montag bis Freitag).

• Woche: Verwenden sie diese Option um alle Einträge einer Woche aufzulisten (von Montag bis Sonntag).

- Monat: Verwenden sie diese Option um alle Einträge eines bestimmten Monats aufzulisten.
- Gehen nach: Verwenden sie diese Option um alle Einträge eines derzeitigen Datums oder eines bestimmten Datums aufzulisten.

6. Aktivierung Menübänder



• Aktivierung: Verwenden Sie diese Option, um die Software nach dem Kauf zu aktivieren.

7. Hilfe Menübänder



Das Hilfe Menübänder enthält die folgenden Schaltflächen:

- Hilfethemen: Hier finden Sie das Hilfehandbuch zu Stellar Repair for Outlook Technician.
- Wissensdatenbank: Verwenden sie diese Option um die Wissensdatenbank Artikel von stellarinfo.com.
- Unterstützen: Verwenden sie diese Option um die <u>Support Seite</u> von <u>stellarinfo.com</u> zu besuchen.
- Ticket abschicken: Verwenden Sie diese Option, um das Abfrage-Ticket an den Stellar-Support zu senden.
- Über: Verwenden sie diese Option um mehr über die Software zu erfahren.

8. Jetzt kaufen Menübänder

Datei	Start	anzeigen	Extras	Kalender	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen	
ŗ								
Online	e							
Bestelle	en							
Jetzt kau	fen							

Das Jetzt kaufen Menübänder enthält die folgenden Schaltflächen:

• Online Bestellen: Verwenden sie diese Option zum Kaufen von Stellar Toolkit for Outlook.

9. Tasten Sprache



Español

- Japanisch
- Sprachee: Benutzen Sie diese Option, um die Sprache der Benutzeroberfläche zu ändern. Im Dropdown-Menü stehen folgende Sprachen zur Auswahl: Englisch, Französisch, Deutsch, Italienisch und Espanol, Japanisch.

10. Stil Menü

Sprachee * Stil

 Office 2016 Buntes Thema Office 2016 Weißes Thema • Stil: Über diese Option können Sie zwischen verschiedenen Themen der Benutzeroberfläche wechseln. Stellar Repair for Outlook - Technician bietet folgende Themen zur Auswahl: Office 2016 Buntes Thema und Office 2016 Weißes Thema.

2.2. Vorschau-Registerkarten

Stellar Repair for Outlook - Technician erlaubt die Navigation zwischen den Ansichten E-Mails, Kalender, Kontakte, Aufgaben, Journal und Notizen am unteren Rand des linken Bereichs. Außerdem können Sie die Optionen für das Navigationsfenster zurücksetzen oder ändern.



• Klicken Sie auf das Symbol Mail 🖂 , um die E-Mails des überprüften Postfaches anzuzeigen.

	ierung Hilte Jetzt kauten			* Street
Withlen Sie Verheim Sie utlook PST repariertre Date Sart				
fail (79)	D 8 Ver	An	Denef	eterell. In an intelli-dazilia dazilia transmissi dazi dazi transmissi de la transmissi dazi transm
Constant Constan		5	Cubust seeing Souri Heating In Konen, Jap Souri Heating In Konen, Jap Project Meeting Project Meeting Acapted Fujact Meeting Testates: Project Meeting Underweite PHI Souri Me or	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Grand Field Grant Grant Grant Grant Grant Grant G		-	(A) A Mill system (A) Mill system (A) A Mill system (A) A Mill system (A) A Mill system (A) A Mill system (A) A Mill system (A) A Mill system (A) A Mill system (A) A Mill system (A) A Mill system (A) A Mill system (A) A Mill system (A) A Mill system (A) A Mill system (A) A Mill system (A) A Mill system (A) A Mill system (A) A Mill system (A) A Mill	In the overall processing of the overall of the outboard of

• Klicken Sie auf das Symbol **Kalender**, um die Kalenderfunktionen des überprüften Postfaches anzuzeigen. Die Termine werden organisiert angezeigt.

		- * ×
Datei Start anzeigen Extras Kale	ider Aktivierung Hilfe Jetzt kaufen	* Sprachee * Still *
1 Tag Arbeitswoche Woche Monat Gehen nach* Kalender		
Kalender (10)	·	
September 2021 * Molu We Th Fr: Sa Su 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	THURSDAY 2	
13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26	1	
27 28 29 30 1 2 3	2	
4 3 6 1 6 5 16	3	
	4	
*	6	
 Kalender Ordner: 	7	
128 Calendar (2)	8	
	10	
	11	
	12 pm	
	1	
	2	
	4	
	5	
	6	
	7	
	8	
	10	
∞ ∞ ∞ ∞ ∞ ∞	11	
		Speichern renarierte Datei

Mit der Kalenderfunktion können Sie die Termine für einen Tag, eine Arbeitswoche, eine Woche oder einen Monat anzeigen.

Tagen	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um alle Kalendereinträge zu einem bestimmten Tag anzuzeigen.
Arbeitswoche	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um alle Kalendereinträge einer Arbeitswoche (von Montag bis Freitag) anzuzeigen.
Wochen	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um alle Kalendereinträge einer Woche (von Montag bis Sonntag) anzuzeigen.
Monat	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um alle Kalendereinträge eines bestimmten Monats anzuzeigen.
Gehen nach + heute Zum Datum gehen	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um alle Kalendereinträge des aktuellen oder eines bestimmten Datums (mit Ausnahme des aktuellen Datums) anzuzeigen.

• Klicken Sie auf das Symbol Kontakte es überprüften Postfaches anzuzeig

, um die Kontakte des überprüften Postfaches	anzuzeigen.	
Stellar Repair for Outlook - Technician	- 0 ×	
	* Sprachee * Still *	

Datei Start anzeigen Extras Kalende		* Sprachee * Still *
Outlook PST reparierte Datei finden speicher	Scan maden	
Start Scanne	n Info	
Kontakte (4)		
 Kotala (kolan) Bi Conten (r) 	Alex gri Waldardiger Name: International Alexandre Ale	
M M AR M N 65 ···		
		Speichern reparierte Datei

• Klicken Sie auf das Symbol **Aufgaben**, um die Aufgaben des überprüften Postfaches anzuzeigen.

		Stellar Repair for Outlook - Technician	- 6 ×
Datei <mark>Start</mark> anzeigen Extra	as Kalender Aktivierung Hilfe	Jetzt kaufen	▲ Sprachee ▲ Stil ▲
Wählen Sie Speichern Nachricht Outlook PST reparierte Datei Start	Scan scan Scan scan Scannen Info		
Aufgaben (5)	•		
Aufgaben Ordner:	Betreff	Abgabedatum	
2 Tasks (2)	Activity Discussion	12/30/2021 5:30 AM 12/30/2021 5:30 AM	
☑ 亩 ㎏ ☑ …			Activate Windows Go to Settings to activate Windows.

• Klicken Sie auf das Symbol **Journal**, um die erstellten Journaleinträge des überprüften Postfaches anzuzeigen.



• Klicken Sie auf das Symbol **Notizen**, um die Notizen des überprüften Postfaches anzuzeigen.

								Stel	lar Repair for C	utlook - Techr	nician							- 8 ×
Datei	Start	anze	eigen	Extras	Kalender	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen										▲ Sprachee ▼ Stil ▼
Wählen : Outlook I	Sie S PST repa	peichern rrierte Dat Start	Nachri tei finde	cht S n spei	can Scan ichern laden cannen Info													
Notize	n (33)		4														
Notize Notes	n Ordne (31)	n.			Omicron, which has	The existing vaccines s	The existing vaccines s	DDA launches s	This victory of Aam Aa	xjisoudwskd	A fire broke out in an e	それでも、ワク チンや他の	然而,随着疫 苗和其他治	. 그러나 백신 . 과 다른 치	지난 주에 사 람들이 사	先週、人々は 亡(なり、主	上周人们死 亡,大部分…	教皇弗朗西 . 斯在他的圣…
					MSN(‡, Windows#)	MSN 是一个 . Web 门户…	Omicron, which has	The existing vaccines s	DDA launches s	This victory of Aam Aa	xjisoudwskd	A fire broke out in an e	それでも、ワク チンや他の…	然而,随着疫 苗和其他治…	그러나 백신 과 다른 치	지난 주에 사 람들이 사	先週、人々は 亡(なり、主	上周人们死 亡,大部分…
					教皇弗朗西 斯在他的圣	MSN(t, . Windows&	MSN 是一个 Web 门户…											
		ନ୍ୟ [· ·	••											A	Activate \ io to Setting	Vindows gs to activa	; .te Windows.
																		Speichern reparierte Datei

Klicken Sie auf Optionen für das Navigationsfenster. Im Dialogfeld Optionen für das Navigationsfenster können Sie die gewünschten Optionen auswählen.

So werden die Optionen für das Navigationsfenster geändert oder zurückgesetzt:

Navigationsbereichsoptionen	
S <u>c</u> haltflächen in dieser Reihenfolge anzeigen	
Mail (48) Kalender (2) Kontakte (4) Aufgaben (17) Notizen (6) Journale (7)	Nach <u>o</u> ben Nach <u>u</u> nten Zurücksetzen
ОК	Abbrechen

- Aktivieren/Deaktivieren Sie die Vorschau-Registerkarten, die zur Liste hinzugefügt oder daraus entfernt werden sollen.
- Klicken Sie auf Nach oben/Nach unten, um die Reihenfolge der Vorschau-Registerkarten zu ändern.
 Die Schaltfläche Nach oben verschiebt die jeweilige Registerkarte in der Liste nach oben, die Schaltfläche Nach unten verschiebt sie nach unten.
- Klicken Sie auf Zurücksetzen, um die Vorschau-Registerkarten in der standardmäßigen Reihenfolge anzeigen.
- Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu speichem.

3. Benutzung der Software

- 3.1. PST-Datei auswählen und reparieren
- 3.2. Vorschau auf reparierte PST-Dateien
- 3.3. Finden, Ansehen und Reparieren einer Einzelnen Nachricht
- 3.4. Reparierte PST-Datei speichern
- 3.5. Anhang Link Updater
- 3.6. Logbericht speichern
- 3.7. Scan-Informationen speichern und laden
- 3.8. PST-Datei in Microsoft Outlook importieren
- 3.9. Sprache der Benutzeroberfläche ändern

3.1. Datei auswählen und reparieren

Stellar Repair for Outlook enthält eine Funktion zur automatischen Erkennung und Auflistung aller verfügbarer Outlook-Profile. Wenn der Speicherort der PST/OST-Datei bekannt ist, können Sie diesen direkt angeben und mit der Rettung der E-Mails aus dieser Datei beginnen. Wenn Sie den Speicherort nicht kennen, können Sie mit der Suchfunktion von Stellar Repair for Outlook nach der erforderlichen PST/OST-Datei suchen.

Es ist ratsam, Ihre Antivirensoftware vor dem Scannen zu deaktivieren, da in manchen Fällen die Möglichkeit besteht, dass das Postfach, das Sie zu reparieren versuchen, mit Viren infizierte Anhänge enthält. Ihre wachsame Antivirensoftware wird daher sofort Maßnahmen zum Schutz Ihres Systems ergreifen, indem sie die potenzielle Bedrohung kennzeichnet und in die Quarantäne verschiebt, so dass Sie diese Dateien nicht vollständig abrufen können, wie beim Scannen angezeigt.

Schritte zum Auswählen und Reparieren von Dateien:

1. Starten Sie Stellar Repair for Outlook - Technician.

2. Das Fenster **Zu reparierende PST-Datei auswählen** wird angezeigt. Alternativ können Sie das Fenster **Zu reparierende PST-Datei auswählen** auch über das Menüband **Datei** bzw. **Hauptbildschirm** auswählen.

						Stellar Repair for Outlook - Technician		
Datei Start	anzeigen	Extras	Kalender	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen		▲ Sprachee ▼ Stil
Outlook-Datendati auswählen	ei Speichern reparierte Da Start	Nachrich tei finden	t Scan speicherr	Scan Iaden				
Mail		4						
			â	! D	Ø Von	An	Betreff	Datum
						Zu reparierende Datei auswählen	×	
	1 94 🗹	•••				Wählen Sie die gewünschte Outlook-Datendatei dann auf 'Reparatur' Profiliste Postfach manuell auswählen	aus und klicken Sie	

3. Zur Auswahl der PST- oder OST-Dateien stehen zwei Registerkarten zur Verfügung: **Postfach manuell auswählen** und **Profilliste**.

(i) Postfach manuell auswählen: Diese Registerkarte ist standardmäßig ausgewählt. Benutzen Sie diese

Registerkarte, wenn der Speicherort bekannt ist.

Eine PST- oder OST-Datei kann auf zweierlei Weise ausgewählt werden: Mit Durchsuchen und Suchen.

a. Durchsuchen: Benutzen Sie die Schaltfläche Durchsuchen, wenn Sie wissen, wo die OST- oder PST-

Datei gespeichert ist.

- a) Klicken Sie auf Durchsuchen, suchen Sie die PST- oder OST-Datei und klicken Sie auf Öffnen.
- b) Klicken Sie auf Reparieren, um die Reparatur zu starten.

		Stellar Repair for Outlook - Technician	- 8 ×
Datei <mark>Start</mark> anzeigen Extras Kalender	r Aktivierung Hilfe	: Jetzt kaufen	▲ Sprachee ▼ Stil ▼
Outlook-Datendatei ausswählen Start	n Scan ern laden inen Info		
Mail 4	Ausgew	vählte Datei reparieren 🗙 🗙	
a	! D Ausge	ewählte Outlook Datei wird repariert	Datum
	Dies	kann eine Weile dauern	
	Ausgew	vählte Datei : D:\Confidential\PST FILE\PST\jesseryder.pst	
	Datei w	ird repariert	
	Repara	turfortschritt insgesamt	
		Stoppen	
			1
M 🛱 XR 🗹 •••			

- Nach Abschluss des Vorgangs wird das Dialogfeld Reparatur abgeschlossen mit der Meldung
 "Ausgewählte Datei wurde repariert" angezeigt
- d) Klicken Sie auf OK.
- b. Suchen: Benutzen Sie die Schaltfläche Suchen, um auf Laufwerken, in Ordnern und Unterordnern Ihres Systems nach PST- und OST-Dateien zu suchen.

Outlook-Postfach suchen ×									
Speicherort zur Suche nach PST/OST Datei auswählen									
C:\		*	Suchen						
Erzebniese Inscenant 46 Dateie	n aefunden								
Ergebnisse.insgesamt 46 Datele	n gerunden.								
Nama	Gräße	Time	Emtellt 🔺						
Name	Große	Туре	Erstellt						
C: \Users \Admin \Desktop \a	239.54 MB	PST	Wed Jan						
C:\Users\Admin\Desktop\N	1.01 GB	PST	Thu Dec 3						
C:\Users\Admin\Desktop\s	11.00 GB	PST	Mon Dec :						
C:\Users\Admin\Desktop\s	11.00 GB	PST	Mon Dec :						
C: \Users \Admin \Desktop \s	6.91 GB	PST	Mon Dec :						
C:\Users\Admin\Desktop\s	28.95 GB	PST	Mon Dec						
C:\Users\Admin\Document	265.00 KB	PST	Sat Oct 2						
C:\Users\Admin\Document	2.53 GB	PST	Wed Nov						
CyllooralAdminDocument	365 00 KB	DCT	Wod Doc 🔻						
Liste leeren			Reparieren						

- a) Klicken Sie auf Suchen. Das Fenster Outlook-Postfach suchen wird angezeigt.
- b) Wählen Sie in der Dropdown-Liste das Laufwerk aus. Es kann immer nur ein Laufwerk ausgewählt werden.
- c) Klicken Sie auf Suchen, um die Suche zu starten.
- d) Bei Bedarf können Sie die Suche jederzeit mit einem Klick auf Stopp anhalten.

- e) Nach Abschluss des Vorgangs wird das Dialogfeld **Suche abgeschlossen** angezeigt. Es dokumentiert die Anzahl der gefundenen Dateien. Klicken Sie auf **OK**.
- f) Die Liste der auf dem ausgewählten Laufwerk gefundenen Dateien wird im Abschnitt Ergebnisse angezeigt. Wählen Sie die Datei aus, die repariert werden soll. Es kann immer nur eine Datei ausgewählt werden.
- g) Klicken Sie auf Reparieren, um die Reparatur zu starten.
- h) Nach Abschluss des Vorgangs wird das Dialogfeld Reparatur abgeschlossen mit der Meldung
 "Ausgewählte Datei wurde repariert" angezeigt.
- Detail
 Statis
 Leander
 Atheirong
 Hit
 Jetail
 Jetail
- i) Klicken Sie auf OK.

(ii) **Profilliste:** Über dieser Registerkarte können Sie alle auf Ihrem System konfigurieren Outlook-Profile auflisten.

a. Klicken Sie auf diese Registerkarte. Das Dialogfeld Konfigurierte Profile auflisten wird angezeigt.

Hinweis: Die konfigurierten Profile müssen nur einmal aufgelistet werden.

Konfigurierte Profile auflisten						
i	Die App erkennt und listet alle verfügbaren Outlook-Profile auf. Dieser Vorgang kann einige Minuten dauem. Das Auflisten der Profile kann nicht unterbrochen werden. Möchten Sie die Profile automatisch auflisten lassen?					
	Profile auflisten Manuell auswählen					

b. Klicken Sie auf **Profile auflisten**, um alle auf dem System vorhandenen Outlook-Profile aufzulisten. Die Gesamtzahl der aufgelisteten Profile wird angezeigt.

Zu repariere	nde Datei i	auswählen	×
Klicken S Standard	ie auf di I-Outloo	e Schaltfläche "Reparieren", um Ihre k-Datendatei zu reparieren (PST oder OST)	
Profilliste p	Postfach ma	anuell auswählen	
Postfachpf	ad : D:	\Confidential\PST File Testing 12.0\N17077 Pst\Personal Folders(1) F	δ
Andere Out	tlook-Daten	dateien	
Profilnam aaaaaaa aaaaaaa excankita exchnage omail ima < Dateien in	e e patter n sgesamt :	Profilpfad D:\Confidential\PST File Testing 12.0\V17077 Pst\Personal Folder C:\Users\Admin\Documents\Outlook Files\Outlook Data File - aaa C:\Users\Admin\AppData\Local\Microsoft\Outlook\ankita@stellar C:\Users\Admin\AppData\Local\Microsoft\Outlook\patter@stellar C:\Users\Admin\AppData\Local\Microsoft\Outlook\nravmelena73 >	
		Reparieren	

- C. Wählen Sie in der Liste das betreffende Outlook-Profil aus.
- d. Klicken Sie auf **Reparieren**, um die Reparatur zu starten.
- e. Nach Abschluss des Vorgangs wird das Dialogfeld **Reparatur abgeschlossen** mit der Meldung "Ausgewählte Datei wurde repariert" angezeigt.

Reparatur abgeschlossen					
j	Ausgewählte Datei wurde repariert. Klicken Sie auf 'Reparierte Datei speichem', um die reparierte PST-Datei zu speichem. OK				

f. Klicken Sie auf \mathbf{OK} , um den Vorgang abzuschließen.

Hinweis: Zum Speichern der reparierten Datei klicken Sie auf die Schaltfläche Reparierte Datei speichern.

Nach Abschluss der Reparatur wird eine Vorschau der reparierten PST-Dateien angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter Vorschau auf reparierte PST-Dateien.

3.2. Vorschau auf reparierte PST-Dateien

Stellar Repair for Outlook zeigt die Vorschau, nachdem die PST/OST-Datei repariert wurde. Die Vorschau der Postfachdaten ist in einer Struktur mit drei Fenstern verfügbar, die Folgendes enthält: Linkes Fenster, Mittleres Fenster und Rechtes Fenster, die unten mit Details erklärt werden:

and the second second second				Stellar Repair for Outlook - Rethnician
Uatei Start anzeigen Extras Kalende Wählen Sie Speichem Nachricht Scen Outlook PST reparierte Datei finden speicher Start	er Aktivierung Hilte Jet Scan n laden en Info	d kaulen		* Spache "Sul "
Start Scene Mail (79)		и _р i faan ма К	Net Description Description Contrasting Boot Reserver, Server, Server	I such and da to be hanged adalaties are up about in frame adalaties to be transmission in particular adalaties to be such as a bet a such as a beta as a be
				📓 Sociatem repariere Datei

- Der linke Bereich enthält die Navigationsstruktur mit den Dateien und den zugehörigen Postfächern, Ordnern und Unterordnern. Wählen Sie hier die gewünschten Elemente wie Postfach, Ordner oder Unterordner aus.
- Der mittlere Bereich enthält eine Liste der Postfachelemente des ausgewählten
 Postfachs/Ordners/Unterordners in Tabellenform. In diesem Bereich werden die folgenden Spalten angezeigt:
 - **Symbol "Gelöscht**": Es zeigt die im ausgewählten Postfach gelöschten E-Mail in rot an.
 - **Symbol "Wichtigkeit"**: Es zeigt an, dass die betreffende E-Mail mit hoher Wichtigkeit verschickt wurde.
 - **Typ**: Zeigt die Art des E-Mail-Elements an.
 - o Anhänge: Das Symbol "Anhang" wird angezeigt, wenn das E-Mail-Element einen Anhang enthält.
 - Von: Die E-Mail-Adresse des Absenders.
 - An: Die E-Mail-Adresse des Empfängers.
 - Betreff: Der Betreff der E-Mail.
 - Versendedatum: Datum und Uhrzeit des E-Mail-Versands.

Tipp: Bei Bedarf können Sie die Anordnung der Spalten ändern. Klicken Sie auf einen Spaltentitel, halten Sie die Maustaste gedrückt und ziehen Sie die Spalte an den gewünschten Ort

- Im rechten Bereich wird eine Vorschau der im mittleren Bereich ausgewählten E-Mail angezeigt. Er enthält folgende Elemente:
 - **Betreff:** Der Betreff der E-Mail.
 - Von: Die E-Mail-Adresse des Absenders.
 - An: Die E-Mail-Adresse des Empfängers.

- o Anhänge: Anhänge des ausgewählten Postfachelements.
- Text: Vorschau auf den Text des ausgewählten E-Mail-Elements.

Hinweis: Wenn Sie zwischen vertikalem und horizontalem Lesebereich wechseln möchten, klicken Sie im Menüband **Ansicht** auf das Symbol **Lesebereich wechseln**.

Weitere Optionen:

 Schnellsuche: Mit der Software kann eine Schnellsuche nach E-Mails durchgeführt werden. Geben Sie im mittleren Bereich unter den Tabellentiteln Schlüsselwörter in die Suchzeile der gewünschten Spalte ein. Folgende Spalten unterstützen die Schnellsuche: Von, An, Betreff und Datum.

Ē	1	ß	0	Von	An	Betreff	Datum
				<search> \wp</search>	<search></search>	<pre>> <search> </search></pre>	<search> 🔎</search>
	!	5		Hana	Veronica;Sam;Max;Hana	Live Session	01-09-2021 03:25 PM
		5	0	Sam	Veronica;Hana	RE: Group Convo	01-09-2021 11:32 AM
		5	0	Sam	Veronica;Hana	RE: Group Convo	01-09-2021 11:53 AM
		5		Sam	Veronica;Hana	RE: Group Convo	31-08-2021 11:29 AM
		5		Sam	Veronica;Hana	RE: Group Convo	31-08-2021 10:59 AM
		5	0	Sam	Veronica;Hana	RE: Group Convo	01-09-2021 12:18 PM
	!	5	0	Paul Morphine	test;saun pene;john carter;Chri	. 在允许去找工作和做生意的情况下 -R	14-02-2019 04:44 PM
		5	0	Veronica	Sam;Hana	RE: Group Convo	01-09-2021 11:58 AM
	!	5	0	Paul Morphine	Paul Morphine	FW: Demo-HighIMP, FollowUP,	14-02-2019 04:35 PM
		5	0	Veronica	Hana;Sam	RE: Group Convo	31-08-2021 11:06 AM
		5	0	Veronica	Hana;Sam	RE: Group Convo	01-09-2021 12:27 PM
		⊵	0	Veronica	Hana;Sam	RE: Group Convo	01-09-2021 11:35 AM

 Spalten sortieren: Bei Bedarf können Sie E-Mails und Medienelemente anhand der Tabellentitel im mittleren Bereich sortieren. Klicken Sie auf einen Spaltentitel, um diese Spalte in aufsteigender Reihenfolge zu sortieren. Klicken Sie erneut auf diesen Spaltentitel, um die Spalte in absteigender Reihenfolge zu sortieren.

0	From	То	Subject	Date		
	<search></search>	<search></search>	<search></search>	<search> 🔎</search>		
	Veronica	Hana	RE: Convo Mail	30-08-2021 03:46 PM		
	Veronica	Hana	test mail	30-08-2021 02:52 PM 30-08-2021 04:14 PM		
	Veronica	Hana	RE: Convo Mail			
	Veronica	Hana	RE: Convo Mail	30-08-2021 04:24 PM		
0	Veronica	Sam;Hana	RE: Group Convo	01-09-2021 11:58 AM		
0	Veronica	Hana;Sam	RE: Group Convo	01-09-2021 12:27 PM		
0	Veronica	Hana;Sam	RE: Group Convo	31-08-2021 11:06 AM		
0	Veronica	Hana;Sam	RE: Group Convo	01-09-2021 11:35 AM		

Alternativ können Sie auch mit der rechten Maustaste auf eine Spalte klicken und Sie mit Hilfe der Option Anordnen nach anordnen. Die Anordnung kann nach Datum, Von, An, Betreff, Typ, Anhang, Gelöscht, Wichtigkeit oder Anzeige in Gruppen erfolgen.

山	1	D	0	Von	An	D · //	_		D .
				<search></search>	<sear angeordnet<="" td=""><td>nach ></td><td>\sim</td><td>Datum</td><td></td></sear>	nach >	\sim	Datum	
	!	5		Hana	Veronica;Sam;Max;Hana	Live Session		Von	
		⊵	0	Sam	Veronica;Hana	RE: Group Convo		A 12	
		⊵	0	Sam	Veronica;Hana	RE: Group Convo		An	
		⊵		Sam	Veronica;Hana	RE: Group Convo		Betreff	
		⊵		Sam	Veronica;Hana	RE: Group Convo		Tun	
		5	0	Sam	Veronica;Hana	RE: Group Convo		тур	
	!	₽	0	Paul Morphine	test;saun pene;john carter;Chri	在允许去找工作利		Anhang	
		₽	0	Veronica	Sam;Hana	RE: Group Convo		Gelöscht	
	!	Ð	0	Paul Morphine	Paul Morphine	FW: Demo-HighIM		Geloschi	
		₽	0	Veronica	Hana;Sam	RE: Group Convo		Wichtigkeit	:
		₽	0	Veronica	Hana;Sam	RE: Group Convo			
		⊵	0	Veronica	Hana;Sam	RE: Group Convo		In Grupper	n anzeigen
Ē		2	0	System Administrator	Hana	Undeliverable: Com	putati	on Conference	01-09-2021 10:58 AM
		⊵	0	System Administrator	Hana	Undeliverable: Com	putati	on Conference	01-09-2021 10:58 AM
		⊵		Veronica	Hana	RE: Convo Mail			30-08-2021 04:14 PM
		⊵		Veronica	Hana	RE: Convo Mail			30-08-2021 04:24 PM
		•		Veronica	Hana	test mail			30-08-2021 02:52 PM

3.3. Finden, Anzeigen und Speichern einer einzelnen Nachricht

Stellar Repair for Outlook - Technician können Sie finden und zu reparieren eine bestimmte Nachricht aus der PST-Datei. Die Software bietet eine **Nachrichten finden**, mit der Sie die Suche eingrenzen mit verschiedenen Suchoptionen hilft. Sie können eine Nachricht direkt speichern aus dem Suchergebnis in MSG, EML, RTF, HTML oder PDF-Format.

Um Nachrichten zu finden:

- 1. Klicken Sie im Menüband Start auf Nachrichten finden. Das Fenster Nachrichten finden wird eingeblendet.
- 2. Geben Sie im Fenster Nachrichten finden die Suchkriterien ein:
 - In An-Feld, geben Sie alle oder einige Zeichen von E-Mail-IDs der Empfänger. Schlüsselwörter sind durch ein Semikolon (;) getrennt werden.
 - In Von Feld, geben Sie alle oder einige Zeichen von E-Mail-IDs von Absendern. Schlüsselwörter sind durch ein Semikolon (;) getrennt werden.
 - In Feld Betreff geben Sie den Betreff, den Sie durchsuchen müssen.
 - Wenn Sie sich f
 ür E-Mails gesendet oder empfangen an einem bestimmten Datum suchen m
 öchten, w
 ählen
 Datum Feld Checkbox, und w
 ählen Sie ein Datum aus Datum Drop-Box.
- 3. Klicken Sie auf Schaltfläche Jetzt suchen, um die Suche zu starten.

		lacin				
eben S	ie Kriter	ien für die Suche na staste auf eine F-M	ach E-Mails ein. Trennen Sie ail in der Ergebnieliste und s	e die einzelnen Begriffe mit	t Komma oder Semikolon	. Klicken Sie m
er recht			ali in dei Eigebhisiiste und s	peichen die sie im ronna	I MOG, EME, NTF, HI	IML, FDF.
Nach I	Nachricł	nten suchen				
An:						
AU.					Jetzt	suchen
Von:		- naul				·
		paul			5	topp
Betref	f:					
🗸 Da	tumsfeld	l auswählen				
	Datum:	05 120	Mary 2022		-	
	D'attaint.	05 50	iudi y 2022			
Ē	Q	Von	An	Betreff	Datum	Im Ordner
≞	0	Von	An <search></search>	Betreff <search></search>	Datum	Im Ordner
Ē	9	Von Paul Morphine	An <search> P Paul Morphine</search>	Betreff <search> FW: Demo-HighIMP,</search>	Datum 14-02-2019 04:35 PM	Im Ordner
Ē	9 0	Von Paul Morphine Paul Morphine	An <search> Paul Morphine Chris Jordan</search>	Betreff <search> ♀ FW: Demo-HighIMP, FW:文I丁阳 - High I</search>	Datum 14-02-2019 04:35 PM 14-02-2019 04:31 PM	Im Ordner Inbox Inbox
Ē	9 0 0	Von Paul Morphine Paul Morphine Paul Morphine	An <search> Paul Morphine Chris Jordan Chris Jordan</search>	Betreff <search> ♪ FW: Demo-HighIMP, FW:文1丁田 - High I 但这次实验依然表</search>	Datum 14-02-2019 04:35 PM 14-02-2019 04:31 PM 14-02-2019 04:46 PM	Im Ordner Inbox Inbox Inbox
١	9 0 0 0	Von Paul Morphine Paul Morphine Paul Morphine Paul Morphine	An <search> Paul Morphine Chris Jordan Chris Jordan test;saun pene;john c</search>	Betreff <search> FW: Demo-HighIMP, FW:文1丁阳 - High I 但这次实验依然表 在允许去找工作和</search>	Datum 14-02-2019 04:35 PM 14-02-2019 04:31 PM 14-02-2019 04:46 PM 14-02-2019 04:44 PM	Im Ordner Inbox Inbox Inbox Inbox Inbox
Ē	9 0 0 0	Von Paul Morphine Paul Morphine Paul Morphine Paul Morphine	An <search> Paul Morphine Chris Jordan Chris Jordan test;saun pene;john c</search>	Betreff <search> FW: Demo-HighIMP, FW:文1丁阳 - High I 但这次实验依然表 在允许去找工作和</search>	Datum 14-02-2019 04:35 PM 14-02-2019 04:31 PM 14-02-2019 04:46 PM 14-02-2019 04:44 PM	Im Ordner Inbox Inbox Inbox Inbox
Ē	9 0 0 0	Von Paul Morphine Paul Morphine Paul Morphine Paul Morphine	An <search> Paul Morphine Chris Jordan Chris Jordan test;saun pene;john c</search>	Betreff <search> FW: Demo-HighIMP, FW:文I丁阳 - High I 但这次实验依然表 在允许去找工作和</search>	Datum 14-02-2019 04:35 PM 14-02-2019 04:31 PM 14-02-2019 04:46 PM 14-02-2019 04:44 PM	Im Ordner Inbox Inbox Inbox Inbox

Um Nachrichten anzuzeigen:

- 1. Nachdem die Suche abgeschlossen ist, wird eine Liste von E-Mails, die den Suchkriterien entsprechen gezeigt.
- 2. Auf einer E-Mail, um es in einem neuen Fenster geöffnet Doppelklick.

Um Nachrichten zu speichern:

Um eine Nachricht aus der Liste der Suchergebnisse zu speichern, einfach mit der rechten Maustaste und:

- Wählen Sie als MSG Speichern, um die Nachricht in MSG-Format zu speichern.
- Wählen Sie als EML Speichern, um die Nachricht in EML-Format zu speichern.
- Wählen Sie als RTF speichern, um die Nachricht im RTF-Format speichern.
- Wählen Sie Speichern als HTML, um die Nachricht im HTML-Format zu speichern.
- Wählen Sie Speichern als PDF, um die Nachricht im PDF-Format zu speichern.

3.4. Reparierte PST-Datei speichern

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie man eine reparierte Outlook-Datendatei im PST-Format oder in anderen Formaten speichert. Hier wird außerdem erläutert, wie man eine reparierte Datendatei in ein vorhandenes Outlook-Profil, nach Microsoft 365 oder auf Live Exchange Server exportiert. Lesen Sie sich diesen Abschnitt aufmerksam durch, bevor Sie eine reparierte Datei speichern oder exportieren.

Hinweis: Achten Sie vor dem Speichern der reparierten Dateien darauf, dass Microsoft Outlook geschlossen ist.

Wenn die ausgewählte Outlook-Datendatei repariert ist, klicken Sie im Menüband **Start** auf **Reparierte Datei speichern**. Das Fenster **Speichern unter** wird angezeigt und stellt folgende Optionen bereit. Wählen Sie die Option, die Ihren Anforderungen entspricht.

- 3.4.1. Im PST-Format speichern
- 3.4.2. Exportieren in vorhandenes Outlook-Profil
- 3.4.3. Exportieren nach Microsoft365
- 3.4.4. Export auf Live Exchange Server
- 3.4.5. In anderen Formaten speichern

Hinweis: Wenn Sie mit der Option Profilliste eine standardmäßige OST-Datei repariert haben und sie speichern möchten, werden im Dialogfeld Speichern unter dieselben Optionen angezeigt wie oben aufgeführt.

Die Optionen im Dialogfeld **Speichern unter** unterscheiden sich nur, wenn Sie über die Option **Profilliste** eine standardmäßige PST-Datei repariert haben und diese nun speichern möchten. In diesem Fall können Sie die reparierte PST-Datei entweder als standardmäßige **Postfach-Konfiguration** speichern oder Sie klicken auf **Durchsuchen** und anschließend auf **OK**, um die reparierte Datei am gewünschten Ort zu speichern.

So wird eine reparierte standardmäßige PST-Datei gespeichert:

- a. Starten Sie Stellar Repair for Outlook.
- b. Unter Datei auswählen und reparieren erfahren Sie, wie man eine beschädigte Outlook-Datendatei auswählt und repariert.
- c. Klicken Sie im Menüband Start auf Reparierte Datei speichern, um die reparierte PST-Datei zu speichern.
- d. Das Fenster **Ziel auswählen** wird angezeigt. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um die reparierte PST-Datei an einem bestimmten Ort zu speichern.

Ziel auswählen	×
Zielpfad auswählen:	
C:\Users\Administrator\Desktop\PST\	Durchsuchen
Gelöschte Elemente wiederherstellen (i)	
Erweiterten Filter anwenden	ОК

Hinweis:

- Das Kontrollkästchen Gelöschte Elemente wiederherstellen ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn die Wiederherstellung gelöschter Elemente nicht benötigt wird.
- Klicken Sie auf Erweiterten Filter anwenden, wenn Sie auf die reparierten Dateien Filter anwenden möchten.
- e. Klicken Sie auf OK.
- f. Nach dem Speichern wird das Dialogfeld Speichern abgeschlossen mit der Meldung "PST-Postfach wurde erfolgreich repariert und in Outlook konfiguriert". Es zeigt außerdem den Pfad zur reparierten Datei und ihre Größe an.

Speichern abgeschlossen				
j	PST-Postfach erfolgreich repariert und in Ihrem Outlook konfiguriert. Datei gespeichert unter: C:\Users\Administrator\Documents\Outlook Files\Outlook Data File - 0365 Repaired Repaired2.pst Reparierte Dateigröße : 23.50 MB			
	ОК			

g. Klicken Sie auf OK, um den Vorgang abzuschließen.

Hinweis: Wenn Sie die reparierte PST-Datei am Standardort speichern, wird die Datendatei mit denselben Postfachattributen gespeichert und konfiguriert.

Hinweis: Um die wiederhergestellten Outlook-Daten anzuzeigen, öffnen Sie die reparierte Datei in *Microsoft Outlook*. Die wiederhergestellten Daten finden Sie im Ordner '*Oberste Ebene der Outlook-Datendatei*' mit denselben Postfachattributen wie zuvor.

3.4.1. Im PST-Format speichern

Stellar Repair for Outlook enthält eine Funktion zum Speichern reparierter Dateien als normale, komprimierte oder aufgeteilte PST-Dateien. Weitere Informationen finden Sie in den folgenden Themen:

- 3.4.1.1. Als normale PST speichern
- 3.4.1.2. PST komprimieren und speichern
- 3.4.1.3. PST-Datei aufteilen und speichern

3.4.1.1. Als normale PST speichern

Mit **Stellar Repair for Outlook** können Sie reparierte E-Mails in einer neuen PST-Datei speichern. Das Programm enthält Optionen zum Komprimieren, Aufteilen und Filtern der PST-Datei, bevor sie gespeichert wird..

Hinweis: Achten Sie vor dem Speichern der reparierten Dateien darauf, dass Microsoft Outlook geschlossen ist.

Schritte zum Speichern im PST-Format:

- 1. Starten Sie Stellar Repair for Outlook.
- 2. Unter PST-Datei auswählen und reparieren erfahren Sie, wie man eine beschädigte Datei auswählt und repariert.
- 3. Klicken Sie im Menüband Hauptbildschirm auf Reparierte Datei speichern, um das Fenster Speichern unter zu

öffnen.



- 4. Wählen Sie Als PST speichern und klicken Sie auf Weiter.
- 5. Das Fenster Als PST speichern wird angezeigt. Wählen Sie die Option PST normal speichern und klicken Sie auf Weiter.



6. Das Fenster **Ziel auswählen** wird angezeigt. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um die reparierte PST-Datei an einem bestimmten Ort zu speichern.

Ziel auswählen			×
Zielpfad auswählen:			
F:\PST Files\		D	urchsuchen
☑ Gelöschte ⊟emente wiederherstellen	()	✓ PST-Datei automatisch aufteilen	()
Erweiterten Filter anwenden			ОК

Hinweis:

- Das Kontrollkästchen Gelöschte Elemente wiederherstellen ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn die Wiederherstellung gelöschter Elemente nicht benötigt wird.
- Das Kontrollkästchen **PST-Datei automatisch aufteilen** ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn die reparierte PST-Datei nicht aufgeteilt werden soll. Mit dieser Option wird die neue PST-Datei automatisch in Teile von etwa 45 GB aufgeteilt.
- Klicken Sie auf **Erweiterten Filter anwenden**, wenn Sie auf die reparierten Dateien Filter anwenden möchten.
- 7. Klicken Sie auf OK.
- Nach Abschluss des Speicherns wird das Dialogfeld Speichern abgeschlossen angezeigt. Es zeigt außerdem den Pfad zur reparierten Datei und ihre Größe an.



- 9. Wenn Sie wissen möchten, wie die neue PST-Datei in MS Outlook importiert wird, klicken Sie auf 'So wird eine PST-Datei importiert'.
- 10. Klicken Sie auf OK, um den Vorgang abzuschließen.
3.4.1.2. PST komprimieren und speichern

Stellar Repair for Outlook enthält eine Funktion zum Komprimieren und Speichern einer PST-Datei. Dabei wird die Größe der Datei und damit der auf der Festplatte benötigte Speicherplatz reduziert. So bleibt insgesamt mehr Speicherplatz verfügbar und die PST-Datei wird vor Beschädigung geschützt.

Zum Komprimieren und Speichern einer PST-Datei stehen vier Optionen zur Auswahl. Weitere Informationen finden Sie unter den folgenden Links:

- 3.4.1.2.1. Alle Anhänge in neue PST komprimieren
- 3.4.1.2.2. Anhänge extrahieren und speichern im Ordner (Interlinks gehen nicht verloren)
- 3.4.1.2.3. Alle Anhänge verschieben in neue PST

3.4.1.2.1. Alle Anhänge in neue PST komprimieren

Sie können diese Option nutzen, um sämtliche Anhänge zu komprimieren, die zu den Mails gehören und in den reparierten PST File sollen. Die komprimierten Anhänge bleiben in der Mail.

Hinweis: Achten Sie vor dem Speichern der reparierten Dateien darauf, dass Microsoft Outlook geschlossen ist.

Schritte zum Komprimieren aller Anhänge in einer neuen PST-Datei:

- 1. Starten der Stellar Repair for Outlook Software.
- 2. Weitere Informationen zur Auswahl und Reparatur einer beschädigten Datei finden Sie unter Datei auswählen und reparieren.
- 3. Klicken Sie im Menüband Hauptbildschirm auf Reparierte Datei speichern, um das Fenster Speichern unter zu öffnen.

speichern unter	×		
Wählen Sie die geeignete Option zum Speichem/Exportieren der ausgewählten Elemente aus.			
• Neu PST	Als PST speichem		
O Exportieren in vorhandenes Outlook-Profil	 Wählen Sie diese Option aus, um das reparierte Postfach als neue PST-Datei zu speichern. 		
O Exportieren nach Microsoft 365			
O Export auf Live Exchange Server			
O Andere Formate Sélectionnez -			
	ОК		

- 4. Wählen Sie Als PST speichern und klicken Sie auf Weiter.
- 5. Das Fenster Als PST speichernwird angezeigt. Wählen Sie PST komprimieren und speichern und klicken Sie auf Weiter.



6. Das Fenster **PST komprimieren** wird angezeigt. Wählen Sie **Alle Anhänge in neue PST-Datei komprimieren** und klicken Sie auf **Weiter**.



7. Das Fenster **Ziel auswählen** wird angezeigt. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um die reparierte PST-Datei an einem bestimmten Ort zu speichern.

Ż	Ziel auswählen		×
	Zielpfad auswählen:		
	F:\PST Files\		Durchsuchen
	Gelöschte Elemente wiederherstellen	()	PST-Datei automatisch aufteilen ()
	Erweiterten Filter anwenden		ОК

Hinweis:

- Das Kontrollkästchen **Gelöschte Elemente wiederherstellen** ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn die Wiederherstellung gelöschter Elemente nicht benötigt wird.
- Das Kontrollkästchen **PST-Datei automatisch aufteilen** ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn die reparierte PST-Datei nicht aufgeteilt werden soll. Mit dieser Option wird die neue PST-Datei automatisch in Teile von etwa 45 GB aufgeteilt.
- Klicken Sie auf **Erweiterten Filter anwenden**, wenn Sie auf die reparierten Dateien Filter anwenden möchten.
- 8. Klicken Sie auf **OK**, um das Speichern zu starten.
- Nach Abschluss des Speicherns wird das Dialogfeld Speichern abgeschlossen angezeigt. Es zeigt außerdem den Pfad zur reparierten Datei und ihre Größe an.



- 10. Wenn Sie wissen möchten, wie eine PST-Datei in MS Outlook importiert wird, klicken Sie auf 'So wird eine PST-Datei importiert'.
- 11. Klicken Sie auf **OK**, um den Vorgang abzuschließen.

3.4.1.2.2. Anhänge extrahieren und speichern im Ordner

(Interlinks gehen nicht verloren)

Diese Option extraieren Anhänge as den Mails und speichert sie in einem neuen Ordner, in ihrer original Form. Ein Shortcut zu den extraieren Anhängen bleibt innerhalb der Mail bestehen. Die Option extraieren auch Mails ohne Änderungen an den Mails durchzuführen.

Hinweis: Achten Sie vor dem Speichern der reparierten Dateien darauf, dass Microsoft Outlook geschlossen ist.

Schritte zum Extrahieren von Anhängen einer PST-Datei und Speichern in einem Ordner (Verknüpfungen bleiben erhalten):

- 1. Starten der Stellar Repair for Outlook Technician Software.
- 2. Weitere Informationen zur Auswahl und Reparatur einer beschädigten Datei finden Sie unter PST-Datei auswählen und reparieren.
- 3. Klicken Sie im Menüband Hauptbildschirm auf Reparierte Datei speichern, um das Fenster Speichern unter zu öffnen.

speichern unter	×		
Wählen Sie die geeignete Option zum Speichem/Exportieren der ausgewählten Elemente aus.			
● Neu PST	Als PST speichem		
O Exportieren in vorhandenes Outlook-Profil	1. Wählen Sie diese Option aus, um das reparierte Postfach als neue PST-Datei zu speichern.		
○ Exportieren nach Microsoft 365			
O Export auf Live Exchange Server			
O Andere Formate Sélectionnez -			
	ОК		

- 4. Wählen Sie Als PST speichern und klicken Sie auf Weiter.
- 5. Das Fenster Als PST speichern wird angezeigt. Wählen Sie PST komprimieren und speichern und klicken Sie auf Weiter.



6. Das Fenster **PST komprimieren** wird angezeigt. Wählen Sie die Option **Anhänge extrahieren und in Ordner speichern (Verknüpfungen bleiben erhalten)** und klicken Sie auf **Weiter**.

Komprimierungsoptionen	×
Wählen Sie die geeignete Option aus, um die Methode zur Komprimierung des reparierten Postfachs vorzugeben. Klicken Sie auf 1', um mehr über die einzelnen Optionen zu erfahren.	
O Alle Anhänge in neue PST komprimieren	
• Anhänge extrahieren und speichern im Ordner (Interlinks gehen nicht verloren)	〕
○ Alle Anhänge verschieben in neue PST (i)	
Wie man einen Rück-Link zum Anhang Ordner erstellt? Weit	er

7. Das Fenster **Ziel auswählen** wird angezeigt. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um die reparierte PST-Datei an einem bestimmten Ort zu speichern.

Ziel auswählen			×
Zielpfad auswählen:			
F:\PST Files\		Dur	chsuchen
☑ Gelöschte Elemente wiederherstellen	()	✓ PST-Datei automatisch aufteilen	0
Erweiterten Filter anwenden			ОК

Note:

- Das Kontrollkästchen Gelöschte Elemente wiederherstellen ist standardmäßig aktiviert.
 Deaktivieren Sie es, wenn die Wiederherstellung gelöschter Elemente nicht benötigt wird.
- Das Kontrollkästchen PST-Datei automatisch aufteilen ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn die reparierte PST-Datei nicht aufgeteilt werden soll. Mit dieser Option wird die neue PST-Datei automatisch in Teile von etwa 45 GB aufgeteilt.
- Klicken Sie auf Erweiterten Filter anwenden, wenn Sie auf die reparierten Dateien Filter anwenden möchten.
- 8. Klicken Sie auf **OK**, um das Speichern zu starten.

9. Nach Abschluss des Speicherns wird das Dialogfeld **Speichern abgeschlossen** angezeigt. Es zeigt außerdem den Pfad zur reparierten Datei und ihre Größe an.

Speichern abgeschlossen		
(j)	Repariert Datei gespeichert unter: F:\PST Files\Lucy Repaired1.pst repariert Dateigröße: 6.07 MB	
	Wie man eine PST Datei importiert?	ОК

- 10. Wenn Sie wissen möchten, wie die PST-Datei in MS Outlook importiert wird, klicken Sie auf 'So wird eine PST-Datei importiert'.
- 11. Klicken Sie auf **OK**, um den Vorgang abzuschließen.

3.4.1.2.3. Alle Anhänge verschieben in neue PST

Sie können diese Option nutzen um alle Anhänge der Mails zu entfernen und in neue PST Dateien einzufügen. Diese Option schützt alle Mails, aber nicht die Anhänge.

Hinweis: Achten Sie vor dem Speichern der reparierten Dateien darauf, dass Microsoft Outlook geschlossen ist.

Schritte zum Komprimieren einer PST-Datei:

- 1. Starten der Stellar Repair for Outlook Software.
- 2. Weitere Informationen zur Auswahl und Reparatur einer beschädigten Datei finden Sie unter Datei auswählen und reparieren.
- 3. Klicken Sie im Menüband Hauptbildschirm auf Reparierte Datei speichern, um das Fenster Speichern unter zu öffnen.

speichern unter		×
Wählen Sie die geeignete Option zum Speichem/Exportieren der a	ausgewählten Elemente aus.	
• Neu PST	Als PST speichem	
O Exportieren in vorhandenes Outlook-Profil	1. Wählen Sie diese Option aus, um das reparierte Postfach als neue PST-Datei zu speichern.	
○ Exportieren nach Microsoft 365		
○ Export auf Live Exchange Server		
O Andere Formate Sélectionnez -		
	ОК	

- 4. Wählen Sie Als PST speichern und klicken Sie auf Weiter.
- 5. Das Fenster Als PST speichern wird angezeigt Wählen Sie PST komprimieren und speichern und klicken Sie auf Weiter.



6. Das Fenster **PST komprimieren** wird angezeigt. Wählen Sie **Alle Anhänge in neuer PST-Datei entfernen** und klicken Sie auf **Weiter**.



7. Das Fenster **Ziel auswählen** wird angezeigt. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um die reparierte PST-Datei an einem bestimmten Ort zu speichern.

Ziel auswählen		×	
Zielpfad auswählen:			
F:\PST Files\		Durchsuchen	
Gelöschte Elemente wiederherstellen	()	☑ PST-Datei automatisch aufteilen ()	
Erweiterten Filter anwenden		ОК	

- 8. Klicken Sie auf **OK**, um das Speichern zu starten.
- 9. Nach Abschluss des Speicherns wird das Dialogfeld **Speichern abgeschlossen** angezeigt. Es zeigt außerdem den Pfad zur reparierten Datei und ihre Größe an.

Speichern abgeschlossen		
i	Repariert Datei gespeichert unter: F:\PST Files\Lucy Repaired2.pst repariert Dateigröße: 6.07 MB	
	Wie man eine PST Datei importiert?	ОК

- 10. Wenn Sie wissen möchten, wie die PST-Datei in MS Outlook importiert wird, klicken Sie auf '<u>So wird eine PST-Datei importiert</u>'.
- 11. Klicken Sie auf OK, um den Vorgang abzuschließen.

3.4.1.3. PST-Datei aufteilen und speichern

Mit **Stellar Repair for Outlook** können Sie PST-Dateien in verschieden große Teile aufteilen. Bei dieser Aufteilung einer PST-Datei können die Teile maximal 50 GB groß sein.

Bei großen Dateien teilt Stellar Repair for Outlook die neue PST-Datei automatisch in kleinere Teile auf. Die Größe

der einzelnen Teildateien hängt von der auf Ihrem Computer installierten Outlook-Version ab:

- a) Wenn Outlook 2007 installiert ist, wird die neue PST-Datei bei einer Größe von ungefähr 18 GB geteilt.
- b) Wenn Outlook 2010 installiert ist, wird die neue PST-Datei bei einer Größe von ungefähr 45 GB geteilt.

So wird eine PST-Datei nach Größe aufgeteilt und gespeichert:

- 1. Starten der Stellar Repair for Outlook Software.
- Weitere Informationen zur Auswahl und Reparatur einer beschädigten Datei finden Sie unter Datei auswählen und reparieren.
- Klicken Sie im Menüband Hauptbildschirm auf Reparierte Datei speichern, um das Fenster Speichern unter zu öffnen.



- 4. Wählen Sie Als PST speichern und klicken Sie auf Weiter.
- 5. Das Fenster Als PST speichern wird angezeigt. Wählen Sie PST aufteilen und speichern und klicken Sie auf Weiter.



6. Das Fenster **PST aufteilen** wird angezeigt. Wählen Sie im Feld **Größe auswählen** die gewünschte Größe zur Aufteilung des reparierten Postfachs aus oder geben Sie den Wert ein.

Hinweis: Reparierte Postfächer können in Teile von maximal je 50 GB aufgeteilt werden.

PST aufteilen		×
Teilen Sie das reparier zu vereinfachen. Wählen Sie die gewün Postfach dann beim Sj Klicken Sie auf 1', um v zu erhalten.	te Postfach in kleinere Teile auf, um die Verwaltung schte Größe aus. Die App teilt das reparierte beichem auf. weitere Informationen zum Aufteilen von Postfächem	
Größe wählen:	1 GB ()	
	Abbrechen Weiter]

7. Klicken Sie auf Weiter. Das Fenster Ziel auswählen wird angezeigt.

Ziel auswählen			×
Zielpfad auswählen:			
E:\		Du	rchsuchen
Gelöschte Elemente wiederherstellen	()	✓ PST-Datei automatisch aufteilen	()
Erweiterten Filter anwenden			ОК

8. Klicken Sie auf Durchsuchen, um die reparierte PST-Datei an einem bestimmten Ort zu speichern.

Hinweis:

- Das Kontrollkästchen Gelöschte Elemente wiederherstellen ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn die Wiederherstellung gelöschter Elemente nicht benötigt wird.
- Das Kontrollkästchen PST-Datei automatisch aufteilen ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn die reparierte PST-Datei nicht aufgeteilt werden soll. Mit dieser Option wird die neue PST-Datei automatisch in Teile von etwa 45 GB aufgeteilt.
- Klicken Sie auf Erweiterten Filter anwenden, wenn Sie auf die reparierten Dateien Filter anwenden möchten.
- 9. Klicken Sie auf OK.
- 10. Nach Abschluss des Speicherns wird das Dialogfeld **Speichern abgeschlossen** angezeigt. Es zeigt außerdem den Pfad zur reparierten Datei und ihre Größe an.



- 11. Wenn Sie wissen möchten, wie die neue PST-Datei in MS Outlook importiert wird, klicken Sie auf 'So wird eine PST-Datei importiert'.
- 12. Klicken Sie auf **OK**, um den Vorgang abzuschließen.

3.4.2. Zum existierendem Outlook Profil exportieren

Stellar Repair for Outlook bietet eine Funktion zum Exportieren von PST-Dateien in das vorhandene Outlook-Profil.

Hinweis: Achten Sie vor dem Exportieren vorhandener Outlook-Profile darauf, dass Microsoft Outlook geschlossen ist.

Schritte zum Exportieren der PST-Datei in ein vorhandenes Outlook-Profil:

1. Starten der Stellar Repair for Outlook Software.

2. Weitere Informationen zur Auswahl und Reparatur einer beschädigten Datei finden Sie unter Datei auswählen und reparieren.

3. Klicken Sie im Menüband Hauptbildschirm auf Reparierte Datei speichern, um das Fenster Speichern unter zu öffnen.

speichern unter	×			
Wählen Sie die geeignete Option zum Speichem/Exportieren der ausgewählten Elemente aus.				
○ Neu PST	Exportieren in vorhandenes Outlook-Profil.			
• Exportieren in vorhandenes Outlook-Profil	 Mit dieser Option können Sie das reparierte Postfach als Teil eines vorhandenen MS Outlook-Profils speichem. 			
○ Exportieren nach Microsoft 365	 Die Einstellungen des vorhandenen Profils werden dabei nicht geändert. Wenn das ausgewählte Profil kennwortgeschützt ist, werden 			
○ Export auf Live Exchange Server	Sie aufgefordert, das Kennwort einzugeben.			
O Andere Formate Sélectionnez -				
	ОК			

4. Wählen Sie Exportieren in vorhandenes Outlook-Profil und klicken Sie auf Weiter.

5. Das Fenster **Outlook-Profil auswählen** wird angezeigt. Wählen Sie in der Liste der MS Outlook-Profile das gewünschte Outlook-Profil aus.

Hinweis: Wenn das Outlook-Profil mit einem Kennwort geschützt ist, wird das Fenster **Kennwort eingeben** angezeigt. Geben Sie das Kennwort ein und klicken Sie auf **OK**.

Hinweis: Wenn Sie kein Outlook-Profil haben, wird standardmäßig ein Outlook-Profil erstellt und die reparierten Postfächer werden am Standardort gespeichert.

utlook-Profil au	swählen		
Wählen Sie ein I	MS Outlook Profil aus der unten ar	geführten Liste und klicken S	ie auf <i>'</i> OK'.
Profilname	Profilpfad		^
0365	C: \Users\Administrator\Documents\Outlook Files\Outlook Data File		
Betty	C: \Users \Administrator \Doc	uments\Outlook Files\betty.p	st
local	C: \Users \Administrator \Des	ktop\PST\local file.pst	
Mercy	E:\aziza Repaired1.pst		
merge	C: \Users \Administrator \Doc	uments\Outlook Files\Outlook	Data File 🗸 🗸
<			>
Gelöschte Ele	mente wiederherstellen	()	
Erweiterten Filter	anwenden		ОК
			L

Hinweis:

- Das Kontrollkästchen Gelöschte Elemente wiederherstellen ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn die Wiederherstellung gelöschter Elemente nicht benötigt wird.
- Klicken Sie auf Erweiterten Filter anwenden, wenn Sie auf die reparierten Dateien Filter anwenden möchten.

6. Klicken Sie auf **OK**, um das Speichern zu starten.

7. Nach Abschluss des Speicherns wird das Dialogfeld Speichern abgeschlossen angezeigt. Es zeigt außerdem den

Pfad zur reparierten Datei und ihre Größe an.



8. Klicken Sie auf **OK**, um den Vorgang abzuschließen.

3.4.3. Exportieren nach Microsoft365

Stellar Repair for Outlook enthält eine Funktion zum Exportieren eines reparierten Postfachs in Konten von Microsoft 365.

Hinweis:

- Wenn Sie die Option Exportieren nach Microsoft 365 benutzen möchten, stellen Sie sicher, dass Sie über eine aktive Internetverbindung verfügen.
- Achten Sie vor dem Speichern der reparierten Dateien darauf, dass Microsoft Outlook geschlossen ist.
- Bevor Sie das konvertierte Postfach in Microsoft365 speichern, stellen Sie sicher, dass das Microsoft365-Konto in der MS Outlook-Anwendung konfiguriert ist.
- Online-Postfachdaten können nicht nach Microsoft 365 exportiert werden. Es können nur Offline-Postfachdaten nach Microsoft 365 exportiert werden.

So wird ein repariertes Postfach nach Microsoft 365 exportiert:

- 1. Starten der Stellar Repair for Outlook Software.
- 2. Unter Datei auswählen und reparieren erfahren Sie, wie man eine beschädigte Datei auswählt und repariert.
- 3. Klicken Sie im Menüband Start auf Reparierte Datei speichern, um das Fenster Speichern unter zu öffnen.

speichern unter				
Wählen Sie die geeignete Option zum Speichem/Exportieren der ausgewählten Elemente aus.				
○ Neu PST	Exportieren nach Microsoft365			
O Exportieren in vorhandenes Outlook-Profil	 Mit dieser Option können Sie das reparierte Postfach in Ihr Microsoft 365-Konto exportieren. 			
• Exportieren nach Microsoft 365	 Sie benötigen MS Office 2010 SP2 oder eine höhere Version und eine aktive Internetverbindung, um diese Option benutzen zu können. 			
○ Export auf Live Exchange Server				
O Andere Formate Sélectionnez 🔹				
	ОК			

- 4. Wählen Sie Exportieren nach Microsoft 365 und klicken Sie auf Weiter.
- 5. Das Fenster Microsoft 365 Anmeldeinformationen wird angezeigt. Wählen Sie nur den Namen des Microsoft 365-

Profils aus der Dropdown-Liste und geben Sie das Passwort ein.

Microsoft 365-Kontoda	ten	×
Melden Sie sich mit den Postfächer nach Micros	n in Outlook konfigurierten M365-Profil a oft 365 zu exportieren.	an, um ausgewählte
Profilname:	ravi	*
I Gelöschte Elemente	wiederherstellen ()	
Erweiterten Filter anwei	nden.	ОК

- 6. Klicken Sie auf **OK**, um das Speichern zu starten.
- 7. Nach Abschluss des Speicherns wird das Dialogfeld **Datenexport erfolgreich** mit der Meldung "**Daten wurden** erfolgreich nach Microsoft 365 exportiert" angezeigt.



8. Klicken Sie auf **OK**, um den Vorgang abzuschließen.

3.4.4. Export auf Live Exchange Server

Stellar Repair for Outlook enthält eine Funktion, um mit Administrator- oder Benutzeranmeldeinformationen eine Verbindung mit einem Exchange-Server herzustellen und ein repariertes Postfach auf einen Live MS Exchange Server zu exportieren.

So wird ein repariertes Postfach auf einen Live MS Exchange Server exportiert:

- 1. Starten Sie Stellar Repair for Outlook.
- 2. Unter Datei auswählen und reparieren erfahren Sie, wie man eine beschädigte Datei auswählt und repariert.
- 3. Klicken Sie im Menüband Start auf Reparierte Datei speichern, um das Fenster Speichern unter zu öffnen.

speichern unter	×
Wählen Sie die geeignete Option zum Speichern/Exportieren der	ausgewählten Elemente aus.
⊖ Neu PST	Export auf Live Exchange Server
○ Exportieren in vorhandenes Outlook-Profil	1. Benutzen Sie diese Option, um das reparierte Postfach auf einen Live MS Exchange Server zu exportieren.
O Exportieren nach Microsoft 365	 Sie werden aufgefordert, gültige Anmeldedaten einzugeben, um diesen Vorgang abzuschließen.
• Export auf Live Exchange Server	
O Andere Formate Sélectionnez -	
	ОК

4. Wählen Sie im Fenster **Speichern unter** die Option **Export auf Live Exchange Server** und klicken Sie auf **OK**. Das Fenster **Exchange Server-Details** wird angezeigt.

Exchange Server Details		
Geben Sie Ihre Exchange Mailbox Details an, Mailbox herzustellen.	um erfolgreich eine Verbindung zu Ihrer	
● Login mit Administrator-Konto der Doma	in 🚺	
\bigcirc Login mit Domain Benutzerkonto	()	
Serverdetails:		
Name des Exchange-Servers :		
Exchange 2010 und höher.		
	Weiter	

5. Zwei Optionen stehen zur Auswahl:

(a) Anmelden mit Administrator-Konto der Domain: Benutzen Sie diese Option, wenn Sie über Anmeldeinformationen eines Administrators verfügen.

- (i) Wählen Sie Anmelden mit Administrator-Konto der Domain.
- (ii) Geben Sie den Exchange Server-Namen in das Textfeld ein.

Hinweis: Das Kontrollkästchen *Exchange 2010 und höhere Versionen* ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn diese Option nicht benötigt wird.

- (iii) Klicken Sie auf Weiter.
- (iv) Das Dialogfeld Details eingeben wird angezeigt.

Details eingeben		×
Details des Exchange-Admin:		
Admin-E-Mail-ID:		
Admin-Name:		
Admin-Kennwort:		
Details des Zielpostfachs:		
Postfach-E-Mail-ID:		
Gelöschte Elemente wiederherstellen	0	
Erweiterten Filter anwenden	ОК	

(v) Geben Sie im Abschnitt Details des Exchange-Admin die Daten für Admin-E-Mail-ID, Admin-Name und Admin-Kennwort ein.

(vi) Geben Sie im Abschnitt Details des Zielpostfachs die Postfach-E-Mail-ID ein.

Hinweis: Das Kontrollkästchen *Gelöschte Elemente wiederherstellen* ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn diese Option nicht benötigt wird.

Hinweis: Im Abschnitt Erweiterten Filter anwenden erfahren Sie, wie ein Filter angewendet wird.

(vii) Klicken Sie auf **OK**, um eine Verbindung mit Ihrem Postfach herzustellen.

(b) Anmelden mit Domain-Benutzerkonto: Benutzen Sie diese Option, wenn Sie Anmeldeinformationen für ein Benutzerkonto haben, um eine Verbindung mit einem Live Exchange Server herzustellen.

(i) Wählen Sie Anmelden mit Domain-Benutzerkonto.

(ii) Geben Sie den Exchange Server-Namen in das Textfeld ein.

Hinweis: Das Kontrollkästchen Exchange 2010 und höhere Versionen ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn diese Option nicht benötigt wird. Diese Software unterstützt keine Exchange Server unter Version 2010.

(iii) Klicken Sie auf Weiter.

(iv) Das Dialogfeld Details zum Exchange-Postfach eingeben wird angezeigt.

Details zum Exchange-Postfach eingeben		×
Postfach-E-Mail-ID: Postfachname: Postfach-Kennwort:		
Gelöschte Elemente wiederherstellen		
Erweiterten Filter anwenden	ОК	

(v) Geben Sie die Postfach-E-Mail-ID, den Postfachnamen und das Postfach-Kennwort ein.

Hinweis:

- Das Kontrollkästchen Gelöschte Elemente wiederherstellen ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn diese Option nicht benötigt wird.
- Im Abschnitt Erweiterten Filter anwenden erfahren Sie, wie man einen Filter anwendet.

(vi) Klicken Sie auf **OK**, um eine Verbindung zu Ihrem Postfach auf dem Exchange Server herzustellen.

(vii) Das Speichern beginnt. Wenn Sie den Vorgang anhalten möchten, klicken Sie auf Stopp.

(viii) Nach erfolgreichem Speichern wird das Dialogfeld **Speichern abgeschlossen** mit der Meldung "Ausgewählte Nachrichten erfolgreich gespeichert" angezeigt.

(ix) Klicken Sie auf **OK**, um den Vorgang abzuschließen.

3.4.5. In anderen Formaten speichern

Stellar Repair for Outlook kann reparierte Dateien in den Formaten MSG, EML, RTF, PDF, HTML oder MBOX speichern. Mit Hilfe der Option **Namenskonvention** lassen sich E-Mail-Elemente mit bestimmten Namen wie dem Betreff, dem Datum und/oder dem Absender der E-Mail speichern.

Hinweis: Achten Sie vor dem Speichern der reparierten Dateien darauf, dass Microsoft Outlook geschlossen ist.

Schritte zum Speichern der reparierten PST-Datei:

- 1. Starten der Stellar Repair for Outlook Software.
- 2. Weitere Informationen zur Auswahl und Reparatur einer beschädigten Datei finden Sie unter Datei auswählen und reparieren.
- 3. Klicken Sie im Menüband Hauptbildschirm auf Reparierte Datei speichern, um das Fenster Speichern unter zu öffnen.
- 4. Wählen Sie im Fenster Speichern unter die Option Andere Formate aus. Eine Dropdown-Liste wird aktiviert.



- 5. Wählen Sie ein Format (MSG, EML, RTF, PDF, HTML oder MBOX) aus der Liste und klicken Sie auf Weiter.
- 6. Das Fenster Namenskonvention wird angezeigt. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - **Betreff** Die reparierte Datei wird unter einem Namen gespeichert, der dem Betreff der E-Mail-Nachricht entspricht.
 - Betreff + Datum (TT-MM-JJJJ) Die reparierte Datei wird unter einem Namen gespeichert, der dem Betreff und Datum der E-Mail-Nachricht entspricht.
 - Datum (JJJJ-MM-TT) + Betreff Die reparierte Datei wird unter einem Namen gespeichert, der dem Datum und Betreff der E-Mail-Nachricht entspricht.
 - Absender + Betreff + Datum (JJJJ-MM-TT) Die reparierte Datei wird unter einem Namen gespeichert, der dem Absender, Betreff und Datum der E-Mail-Nachricht entspricht.
 - Datum (TT-MM-JJJJ) + Absender + Betreff Die reparierte Datei wird unter einem Namen gespeichert, der dem Datum, Absender und Betreff der E-Mail-Nachricht entspricht.
 - Datum (JJJJ-MM-TT) + Absender + Betreff Die reparierte Datei wird unter einem Namen gespeichert, der dem Datum, Absender und Betreff der E-Mail-Nachricht entspricht.
 - Datum (MM-TT-JJJJ) + Betreff + Absender Die reparierte Datei wird unter einem Namen gespeichert, der dem Datum, Betreff und Absender der E-Mail-Nachricht entspricht.

Namenskonvention	×
Namenskonvention auswählen	
● Betreff	O Datum(TT-MM-JJJJ) + Von + Betreff
○ Betreff + Datum(TT-MM-JJJJ)	O Datum(JJJJ-MM-TT) + Von + Betreff
O Datum(JJJJ-MM-TT) + Betreff	O Datum(MM-TT-JJJJ) + Betreff + Von
○ Von + Betreff + Datum(JJJJ-MM-TT)	
	Weiter

- 7. Klicken Sie auf Weiter.
- 8. Das Fenster **Ziel auswählen** wird angezeigt. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um die reparierte Datei an einem bestimmten Ort zu speichern.

Ziel auswählen	×
Zielpfad auswählen:	
F:\PST Files\	Durchsuchen
Gelöschte Elemente wiederherstellen	
Erweiterten Filter anwenden	ОК

Hinweis:

- Das Kontrollkästchen Gelöschte Elemente wiederherstellen ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn die Wiederherstellung gelöschter Elemente nicht benötigt wird.
- Das Kontrollkästchen PST-Datei automatisch aufteilen ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn die reparierte PST-Datei nicht aufgeteilt werden soll. Mit dieser Option wird die neue PST-Datei automatisch in Teile von etwa 45 GB aufgeteilt.
- Klicken Sie auf Erweiterten Filter anwenden, wenn Sie auf die reparierten Dateien Filter anwenden möchten.
- 9. Klicken Sie auf OK. Ein Fenster wird eingeblendet und dokumentiert den Speichervorgang.
- 10. Nach erfolgreichem Speichern wird das Dialogfeld **Speichern abgeschlossen** mit der Meldung "Ausgewählte Nachrichten erfolgreich gespeichert" angezeigt.
- 11. Klicken Sie auf den Link 'Ordner mit Daten anzeigen', um die gespeicherten Nachrichten anzuzeigen.

3.5. Alle Kontakte als CSV speichern

Stellar Repair for Outlook enthält eine Funktion zum Speichern sämtlicher Kontakte in einer CSV-Datei.

So werden alle Kontakte in einer CSV-Datei gespeichert:

- 1. Wählen Sie im Menüband Extras den Eintrag Alle Kontakte als CSV speichern aus.
- 2. Das Fenster Ziel auswählen wird angezeigt. Klicken Sie auf Durchsuchen, um die CSV-Datei an einem

bestimmten Ort zu speichern.

Wählen Sie das Ziel aus	×
Zielpfad :	
F:\PST Files\	Navigieren
Gelöschte Kontakte wiederherstellen	ОК

Hinweis: Das Kontrollkästchen Gelöschte Kontakte wiederherstellen ist standardmäßig aktiviert.

Deaktivieren Sie es, wenn die Wiederherstellung gelöschter Kontakte nicht benötigt wird.

3. Klicken Sie auf OK, um den Vorgang abzuschließen.

3.6. Anhangordner neu verknüpfen

Sie müssen den Anhangsordner erneut verknüpfen, wenn Sie ihn verschieben, nachdem Sie die Option **Anhänge** extrahieren und in einem Ordner speichern (keine Verknüpfung geht verloren) verwendet haben.

Um dies zu tun:

1. Wählen Sie im Menüband Extras den Eintrag Rück-Link Anhänge.

Rück-Link Anhänge		×
Um Anhänge neu zu verknüpfen, wählen Sie den PST-Quellordner und den Or Anhänge der ausgewählten PST-Quelldatei enthalten sind.	dner aus, in dem alle	
Klicken Sie auf ' Rück-Link', um alle Links der Mails mit ihren jeweiligen Anhäng	jen zu aktualisieren.	
Quelle wählen PST:		
	Wähle PST	
Anhang Ordner wählen:		
	Ordner wählen	
	Rück-Link	

- 2. Klicken Sie auf **Wähle PST** und **Ordner wählen**, zum durchsuchen und wählen Sie die reparierte PST Datei und den Anhang-Ordner aus.
- 3. Klicken Sie auf den Rück-Link Knopf, um die Anhänge zurück auf die Mails zu verlinken.

Hinweis: Sie können den Anhang an eine andere Stelle verschieben oder auch die PST Datei und den Anhangs-Ordner. Diese Software wird den Ordner in beiden Fällen mit einer PST Datei verlinken.

3.7. Logbericht speichern

Mit Stellar Repair for Outlook - Technician, können Sie den Logbericht speichern, um den Reparatur Prozess zu

einem späteren Zeitpunkt zu analysieren.

Schritte zum Speichern des Logbericht:

- 1. Wählen Sie im Menüband Ansicht den Eintrag Logbericht.
- 2. Klicken Sie im Fenster Logbericht auf Log speichern.

ogbericht			×
Elementart	Anhänge	Beschreibung	Status
Stellar Repair for Outlook		•	
Speicherort der Quelldatei		F:\PST Files\Lucy.pst	
Größe der Quelldatei		6.07 MB	
Scan start time		Monday, February 14, 2022	
Nachricht (Termin-Element)		Scrum Meeting in Korean, Ja	Gerettet
Nachricht (Termin-Element)		Scrum Meeting in Korean, Ja	Gerettet
Nachricht (Termin-Element)		Project Meeting	Gerettet
Nachricht (E-Mail-Element)	1	Reminder	Gerettet
Nachricht (E-Mail-Element)		Action mail with delay delivery	Gerettet
Nachricht (Termin-Element)		Scrum Meeting in Korean, Ja	Gerettet
Nachricht (Termin-Element)		Project Meeting	Gerettet
Nachricht (Termin-Element)		Scrum Meeting in Korean, Ja	Gerettet
Nachricht (Termin-Element)		Scrum Meeting in Korean, Ja	Gerettet
Nachricht (Termin-Element)		Scrum Meeting in Korean, Ja	Gerettet
Nachricht (E-Mail-Element)		Action mail with delay delivery	Gerettet
Nachricht (E-Mail-Element)		Action mail with delay delivery	Gerettet
Nachricht (Termin-Element)		Project Meeting	Gerettet
Nachricht (Termin-Element)		Project Meeting	Gerettet
Scan-Endzeit		Monday, February 14, 2022	
Abgeschlossen			
			Log speichem

3. Geben Sie im Fenster Speichern unter den Speicherort an, an dem die Protokolldatei gespeichert werden soll.

Klicken Sie auf Speichern.

3.8. Scan-Informationen speichern und laden

Bei Bedarf können Sie die Informationen gescannter Dateien speichern und später wieder laden. Benutzen Sie dazu die Optionen "Scan-Informationen speichern" (Dateiformat .DAT) bzw. "Scan-Informationen laden". So können Sie bei der Wiederherstellung von Daten Zeit sparen, da eine beschädigte PST-Datei nicht erneut gescannt werden muss.

Schritten zum Speichern von Scan-Informationen nach Überprüfung einer beschädigten PST-Datei:

1. Wählen Sie im Menüband Hauptbildschirm den Eintrag Scan-Info speichern aus.

Scan-Informationen speichern	×
Wählen Sie ein Ziel zum Speichem der Scan-Informationen: Navigiere	n

2. Das Fenster **Scan-Informationen speichern** wird angezeigt. Navigieren Sie zu dem Ordner, in dem die Scan-Informationen gespeichert werden sollen, und klicken Sie auf **OK**. Die Daten werden im Dateiformat .DAT gespeichert.

3. Klicken Sie in der angezeigten Meldung auf OK.

Scan-Informationen laden

Mit dieser Option können Sie eine Reparatur einleiten, indem Sie gespeicherte Scan-Informationen oder eine .DAT-Datei laden.

Schritte zum Laden von Scan-Informationen nach Überprüfung einer beschädigten PST- Datei:

1. Klicken Sie zum Laden von Scan-Informationen im Menüband Hauptbildschirm auf Scan laden.

Scan laden	×	
Gespeicherten Scan laden Stellar Repair for Outlook kann den zuvor gespeicherten Scan laden. Wählen Sie unten die entsprechende Datei aus und klicken Sie auf 'Scan laden'.		
SPOPR Scan_Monday, December 20, 2021 08_54_08.db.DAT	Hinzufügen Entfemen Zurücksetzen	
Scan-Informationen von : D:\84 gb FILE\Jeff Outlook 2 Backup.pst Scan Datum : Fri Dec 17 08:03:55 2021		
	Scan laden	

2. Das Fenster Scan laden wird angezeigt. Es enthält eine Liste der im System gespeicherten Dateien mit Scan-

Informationen.

3. Wenn die gewünschte Datei nicht in der Liste enthalten ist, klicken Sie auf Hinzufügen und wählen die betreffende

DAT-Datei aus.

4. Klicken Sie auf Öffnen.

5. Die hinzugefügte Datei wird im Fenster "Scan laden" angezeigt. Klicken Sie bei Bedarf auf Entfernen, um eine

gespeicherte Scan-Datei (.DAT) zu entfernen.

- 6. Klicken Sie auf Zurücksetzen, um die Liste der geladenen Scan-Dateien zurückzusetzen.
- 7. Klicken Sie auf Scan laden.
- 8. Klicken Sie in der angezeigten Meldung auf OK.

Hinweis: Zum Starten des Scans kann immer nur eine Datei auf einmal ausgewählt werden.

3.9. So wird ein erweiterter Filter angewendet

Stellar Repair for Outlook enthält eine Funktion zum erweiterten Filtern, mit der bestimmte Postfächer anhand des Filters Datenbereich gesucht werden können. Sie können die Suchergebnisse auch eingrenzen und bestimmte Absenderadressen aus allen reparierten Postfächern ausschließen.

So wird ein erweiterter Filter angewendet:

1. Das Fenster Filter weist im Abschnitt Einschließen zwei Kontrollkästchen auf:

ilter anv	wenden		×
Einschliel	ßen		
☑ Ordner 'Junk-E-Mail' einschließen		☑ Ordner 'Gelöschte Elemente' einschließen	
Datenber	reich		
Startdat	tum: 05-Jan -2022 🔻	Enddatum : 04-Feb-2022 *	
	Von	Zur Liste hinzufügen	
	Vee		
	Alice		
Image: A start and a start	Noa		
\checkmark	Ritz		
\checkmark	Nick		
\checkmark	Shawn		
\checkmark	Bill		
\checkmark	Peter		
×	Peter		
()		Abbrechen Anwende	n

- a) Ordner 'Junk-E-Mail' einschließen: Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Dateien und Ordner mit Junk-E-Mail einzuschließen.
- b) Ordner 'Gelöschte Elemente' einschließen: Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um gelöschte Dateien und Ordner einzuschließen.
- 2. Wählen Sie im Abschnitt **Datenbereich** ein bestimmtes **Startdatum** und **Enddatum** aus, um entsprechende Postfächer zu suchen.
- 3. Geben Sie im Abschnitt **Auszuschließende Absender-IDs** eine Liste bestimmter Absenderadressen ein, die nicht eingeschlossen werden sollen.
 - a) Geben Sie in das Textfeld **Zur Liste hinzufügen** bestimmte Absender-IDs ein, die nicht eingeschlossen werden sollen.

Hinweis: Es kann immer nur eine Absender-ID auf einmal in das Textfeld **Zur Liste hinzufügen** eingegeben werden.

- b) Klicken Sie auf Zur Liste hinzufügen, um sie in die Liste aufzunehmen.
- c) Alle Kontrollkästchen sind standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie die Kontrollkästchen von Optionen, die Sie nicht benötigen.
- d) Klicken Sie auf Anwenden, um die Filter anzuwenden.

3.10. PST-Datei in Microsoft Outlook importieren

Eine PST-Datei in Microsoft Outlook 2019 / 2016 / 2013 importieren:

- 1. Öffnen Sie Microsoft Outlook. Aus dem Menü Datei, wählen Sie Öffnen & Exportieren.
- 2. Wählen Sie Importieren / Exportieren möglichkeit im rechten Bereich
- Wählen Sie im Import/Export-Assistenten Aus anderen Programmen oder Dateien importieren und klicken Sie auf Weiter.
- 4. Wählen Sie im Feld Eine Datei importieren Persönlicher Ordner (PST) und klicken Sie auf Weiter.
- Klicken Sie auf Durchsuchen, um die PST-Datei zu finden, die importiert werden soll. W\u00e4hlen Sie im Feld "Optionen" eine geeignete Option aus und klicken Sie auf Weiter.
- 6. In **Importieren von Outlook-Datendatei** Dialogfeld wählen Sie die Ordner, die in Microsoft Outlook importiert werden sollen. Klicken Sie auf Fertig.

Eine PST-Datei in Microsoft Outlook 2010 importieren:

- 1. Öffnen Sie Microsoft Outlook. Aus dem Menü Datei, wählen Sie Öffnen -> Importieren.
- Wählen Sie im Import/Export-Assistenten Aus anderen Programmen oder Dateien importieren und klicken Sie auf Weiter.
- 3. Wählen Sie im Feld Eine Datei importieren Persönlicher Ordner (PST) und klicken Sie auf Weiter.
- Klicken Sie auf Durchsuchen, um die PST-Datei zu finden, die importiert werden soll. W\u00e4hlen Sie im Feld "Optionen" eine geeignete Option aus und klicken Sie auf Weiter.
- 5. In **Importieren von Outlook-Datendatei** Dialogfeld wählen Sie die Ordner, die in Microsoft Outlook importiert werden sollen. Klicken Sie auf Fertig.

Eine PST-Datei in Microsoft Outlook 2007 importieren:

- 1. Öffnen Sie Microsoft Outlook und wählen Sie im Menü Datei Importieren und Exportieren.
- Wählen Sie im Import/Export-Assistenten Aus anderen Programmen oder Dateien importieren und klicken Sie auf Weiter.
- 3. Wählen Sie im Feld Eine Datei importieren Persönlicher Ordner (PST) und klicken Sie auf Weiter.

- Klicken Sie auf Durchsuchen, um die PST-Datei zu finden, die importiert werden soll. W\u00e4hlen Sie im Feld "Optionen" eine geeignete Option aus und klicken Sie auf Weiter.
- 5. Wählen Sie im Dialogfeld **Persönliche Ordner importieren** die Ordner, die in Microsoft Outlook importiert werden sollen, und klicken **Sie auf Fertigstellen**.

3.11. Ändern der Software-Sprache

Wenn Sie die Software **Stellar Repair for Outlook - Technician** in einer bestimmten Sprache benutzen möchten, wählen Sie die gewünschte Sprache über eine entsprechende Option aus. Mit einem Klick auf die Schaltfläche "Sprache" können Sie die Sprache der Benutzeroberfläche jederzeit ändern, ohne das Programm neu installieren zu müssen.

Schritte zum Ändern der Sprache der Benutzeroberfläche:

- 1. Starten Sie Stellar Repair for Outlook.
- 2. Klicken Sie in der rechten oberen Ecke auf die Schaltfläche Sprache.
- 3. Eine Dropdown-Liste mit den folgenden Sprachen wird angezeigt:
 - Englisch
 - Französisch
 - Deutsch
 - Italienisch
 - Espanol
 - Japanisch

4. Wählen Sie die gewünschte Sprache aus. Die Sprache der Benutzeroberfläche wird unmittelbar geändert.

4. Häufig gestellte Fragen

1. Wozu dient Stellar Repair for Outlook?

Mit der Software können beschädigte PST-Dateien repariert und sämtliche enthaltenen Daten wie E-Mails, Anhänge, Kontakte, Kalender, Notizen, Aufgaben und Journale wiederhergestellt werden. **Stellar Repair for Outlook** zeigt eine Vorschau aller überprüften Daten an und ermöglicht den Export der Daten in ein vorhandenes Outlook-Profil oder nach Office 365. Außerdem können die Daten im Format PST, MSG, EML, RTF, HTML, PDF, DBX und MBOX gespeichert werden.

2. Ich habe den Weg meiner Datei vergessen. Kann diese Anwendung für mich suchen?

Ja, Sie können die Anwendung für PST/OST-Datei auf Ihrem System suchen und finden es für Sie leicht. Es ist ein spezielles Finden in der Anwendung, über die Sie eine bestimmte PST finden und ausführen können Instandsetzung auf sie.

3. Ich hatte Demo laufen und Vorschau richtig sehen in Repair Software-Fenster. Brauche ich, um die beschädigte Datei erneut prüfen?

Überhaupt nicht, durch die Demo-Version können Sie reparierte Datei nach dem Scannen eine Vorschau. Diese Besonderheit hat im Werkzeug aufgenommen, um sicherzustellen, dass Sie in der Lage, die erste Vorschau Reparatur Ergebnisse auf Ihre beschädigte PST/OST-Datei und nur, wenn Sie mit den Ergebnissen zufrieden sind, sollten Sie auf den Kauf tätigt und speichern Sie Ihre Dateien repariert entscheiden sind.

4. Ich möchte endgültig gelöschte E-Mails in meinem Outlook-Programm wiederherstellen. Kann man das mit ser Software Repair machen?

Ja. Die Software kann nach dauerhaft in Outlook gelöschten E-Mails suchen und diese wiederherstellen. Sie können eine Vorschau der gelöschten Elemente anzeigen, bevor Sie die E-Mails speichern. Diese gelöschten Elemente werden in der Vorschau in rot angezeigt.

5. Können wir die gelöschten Elemente beim Speichern aus dem wiederhergestellten Postfach ausschließen?

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Gelöschte Elemente nicht wiederherstellen", damit gelöschte Elemente nicht in die reparierte Datei aufgenommen werden.

6. Wie viel Zeit wird der Outlook PST Repair Software zu nehmen, um eine PST/OST-Datei zu reparieren?

Die Dauer der Überprüfung hängt vom Beschädigungsgrad, der Größe der PST-Datei und von der Anzahl der Elemente im Postfach ab. Wenn der Prozess läuft, das bedeutet, dass die Software noch scannen die beschädigte Datei, und Sie müssen für diesen Scan-Vorgang warten, um abzuschließen. Sobald das Scannen abgeschlossen ist Sie in der Lage, um die reparierte Datei an einem gewünschten Ort speichern.

7. Bei der Überprüfung wurde die Fehlermeldung "Ungultige PST-Datei." angezeigt. Warum?

Diese Fehlermeldung wird aus verschiedenen Gründen angezeigt:

- Die PST-Datei ist zu stark beschädigt oder kann nicht repariert werden.
- Die PST-Datei ist keine gültige Datei.
- Der Zugriff auf die Datei ist nicht möglich.

8. Ich habe meine korrupte PST-Datei repariert. Aber ich bin nicht meine Kontakt zu finden. Wie kann ich sie finden?

Sie können ganz einfach lokalisieren und auf Ihre Kontakt zugreifen, indem Sie folgende einfache Schritte:

- Importieren Sie Ihre reparierte PST-Datei in MS Outlook.
- Öffnen Sie MS Outlook.
- Dann drücken Sie "Strg + Shift + F".
- "Nachricht suchen / Erweiterte Suche" wird geöffnet. Bitte wählen Sie "Kontakt" unter "Suchen nach"-Reiter.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche "Durchsuchen" und wählen Sie die importierten PST-Datei.
- Dann klicken Sie auf "Jetzt suchen".
- Jetzt sind Sie in der Lage, all die Kontakt, die Sie in der Lage, mit der Software-Demo-Version eine Vorschau sehen waren. Sie können wählen Sie die gesamte Kontaktliste aufgeführt und ziehen Sie es zu Ihrem ursprünglichen Kontaktliste, so dass Sie es weiter verwenden.

9. Kann ich eine korrupte PST-Datei von der Größe von mehr als 2 GB zu reparieren?

Absolut ja, ist dieses Tool in der Lage, die Reparatur PST-Dateien, die mehr als 2 GB sind. Bitte laden Sie sich die Demo-Version und scannen Sie Ihre PST/OST-Datei. Sie können alle E-Mails und andere Gegenstände, die Mailbox über dieses Tool wiederhergestellt werden können in der Vorschau.

10. Ich möchte den Reparatur-Prozess zu analysieren. Kann ich die Log-Bericht zu einem späteren Zeitpunkt?

Sicherlich. Die Anwendung gibt Ihnen die Möglichkeit zu speichern und anzuzeigen Protokoll berichte an jedem Punkt der Zeit. Um zu sehen, und speichern log Berichte folgen Sie einfach den folgenden Schritten:

- Wählen Sie im Menüband Ansicht den Eintrag 'Protokoll' aus.
- Klicken Sie im Fenster Stellar Repair for Outlook Technician auf 'Protokoll speichern' und speichern Sie das Protokoll an einem gewünschten Ort, um es später anzuzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Logbericht.

11. Muss Microsoft Outlook für die Reparatur einer PST-Datei installiert sein und mit welcher Version funktioniert das Programm am besten?

Für die Reparatur und Vorschau einer PST/OST-Datei wird Microsoft Outlook nicht benötigt. Es muss jedoch im System installiert sein, wenn Sie die Speicheroptionen benutzen möchten. Die Software ist kompatibel mit folgenden Versionen:

Microsoft Outlook: Microsoft 365 2021 / 2019 / 2016 / 2013 / 2010 / 2007.

12. Was macht die Compact Funktion von Stellar Repair for Outlook?

Wie der Name schon andeutet, dient die Compact Funktion von **Stellar Repair for Outlook** zu Unterstützung von Anwendungen, indem sie die größe von PST Dateien reduziert und auch die Anhänge auf dem MS Exchange Server. Das Tool hat mehrere Optionen für die Anhänge von Mails, die bezüglich komprimierung und extraierung ausgewählt werden können.

13. Warum muss man PST Dateien komprimieren?

MS Outlook speichert alle Daten wie E-Mails, persönliche Daten, Terminplaner, Aufgaben etc. in einer PST Datei. Irgendwann ist de Datei einfach zu groß. Solche PST Dateien ziehen Schäden quasi an, also müssen sie komprimiert werden. **Stellar Repair for Outlook** kommt mit einer Funktion zum komprimieren der PST Dateien.

14. Kann ich all meine Anhänge in einem separatem Ordner extraieren, während ich die PST Datei komprimiere?

Ja, Sie können Anhänge extraieren und zwar auch in Ordner. Um dies zu tun, wählen Sie Auszug Anhänge und lassen Verknüpfungen in E-Mails in Optionen komprimieren, bevor Sie mit dem Komprimierung Vorgang starten. Die Anhänge bleiben als Shortcut Links in den Mails bestehen.

15. Kann ich die Links der Anhänge in einer PST Datei wiederherstellen?

Ja, die Links können über die Option Anhangordner neu verknüpfen wiederhergestellt werden. Sie müssen den Anhangordner neu verknüpfen, wenn Sie ihn nach der Verwendung der Option Anhänge extrahieren und in Ordner speichern (Verknüpfungen bleiben erhalten) verschieben.

16. Ich möchte die Software auf ausgewählte PST Dateien anwenden. Kann ich im Posteingang die entsprechenden Anwendungen auswählen?

Ja, Sie können das Extrahieren und Komprimieren auch ausschließlich auf ausgewählte PST Dateien anwenden.

17. Ich meine PST-Datei repariert, aber ich bin nicht in der Lage mein Outlook nach der Reparatur zu öffnen. Wie kann ich dieses Problem lösen?

Das kann passieren, aber wir sind sicher, wenn Sie folgende Schritte aus können Sie ganz einfach dieses Problem lösen:

- Öffnen Sie Ihren Windows-"Systemsteuerung".
- Doppelklicken Sie auf **E-Mail**. Wählen Sie im Fenster **E-Mail-Setup** die Option **E-Mail-Konten** aus, um Ihr E-Mail-Konto zu konfigurieren.
- Schließen Sie das Fenster nach der Konfiguration und öffnen Sie MS Outlook.
- ur Anzeige der reparierten PST-Daten wählen Sie entweder im **Menüband Datei** den Eintrag Öffnen -> **Outlook**-**Datendatei** oder Sie importieren die PST-Datei in MS Outlook.

18. Auf wie viele Arten kann ich die PST Datei teilen, wenn ich die Stellar Repair for Outlook Software nutze?

Eine PST-Datei kann mit der Software **Stellar Repair for Outlook** auf zweierlei Weise aufgeteilt werden. Wählen Sie die für Sie geeignete Methode:

- a. PST-Datei automatisch aufteilen: Benutzen Sie diese Option bei großen reparierten Dateien, um sie in kleinere Teile aufzuteilen. Die Größe der einzelnen Teildateien hängt von der auf Ihrem Computer installierten Outlook-Version ab.
 - Wenn Outlook 2007 installiert ist, wird die neue PST-Datei bei einer Größe von etwa 18 GB geteilt.
 - Wenn Outlook 2010 oder eine neuere Version installiert ist, wird die neue PST-Datei bei einer Größe von etwa 45 bis 48 GB geteilt.
- b. **PST aufteilen und speichern**: Bei dieser manuell angewendeten Option wird die reparierte Datei in eine von Ihnen vorgegebene Größe aufgeteilt, die maximal 50 GB betragen kann. Diese Option kann benutzt werden, wenn das reparierte Postfach größer ist als 1 GB. Weitere Informationen finden Sie unter PST-Datei aufteilen und speichern.

Hinweis: Wenn Sie alle drei Kontrollkästchen zum Aufteilen/Filtern (Nach E-Mail-ID, Nach Datenbereich und Nach Größe) aktiviert haben, stellt das Programm die PST-Datei in eine Warteschlange und führt das Aufteilen/Filtern mit allen drei Methoden durch.

19. Wenn Ihre PST-Datei größer ist als 50 GB, hat die neu erstellte PST-Datei dieselbe Größe wie die ursprüngliche PST-Datei ?

Bei großen Dateien teilt **Stellar Repair for Outlook** die neue PST-Datei automatisch in kleinere Größen auf. Die Größe der einzelnen Teildateien hängt von der auf Ihrem Computer installierten Outlook-Version ab:

- Wenn Outlook 2007 installiert ist, wird die neue PST-Datei ungefähr bei einer Größe von 18 GB geteilt.
- Wenn Outlook 2010 oder eine höhere Version installiert ist, wird die neue PST-Datei bei einer Größe von 45 bis 48 GB geteilt.

20. Ich habe ein repariertes Postfach im PST-Format gespeichert. Wie kann ich danach auf die Postfachelemente zugreifen und sie anzeigen?

Nachdem Sie das reparierte Postfach im PST-Format gespeichert haben, können Sie die PST-Datei in MS Outlook importieren. Weitere Informationen zum Importieren einer PST-Datei finden Sie unter, PST-Datei in MS Outlook importieren".

21. Warum kann ich nicht das gesamte Postfach, das beim Scannen angezeigt wird, wiederherstellen?

Es besteht die Möglichkeit, dass das Postfach, das Sie zu reparieren versuchen, mit Viren infizierte Anhänge enthält. Wenn Ihre Antivirensoftware funktioniert, wird sie sofort Maßnahmen zum Schutz Ihres Systems ergreifen, indem sie die potenzielle Bedrohung kennzeichnet und in die Quarantäne verschiebt, so dass Sie diese Dateien nicht vollständig abrufen können, wie beim Scannen angezeigt. Es ist daher ratsam, Ihre Antiviren-Software vor dem Scannen zu deaktivieren.

Hinweis: Auch wenn Ihr Antivirenprogramm deaktiviert ist, können Sie Ihr Postfach nicht vollständig wiederherstellen, wenn es stark beschädigt ist.



Stellar Converter for OST-Technician

Benutzerhandbuch 12.0

1. Über Stellar Converter for OST - Technician

Stellar Converter for OST, ist eine umfassende Lösung zum Konvertieren von OST-Dateien in verschiedene Dateiformate. Das bezieht sich auf sämtliche Inhalte wie E-Mails, Anhänge, Kontakte, Kalender, Aufgaben, Notizen und Journale. Beim Speichern einer OST-Datei im PST-Format ist es außerdem möglich, das Postfach aufzuteilen und zu komprimieren.

Nach der Konvertierung der OST-Datei zeigt die Software eine Vorschau der Postfachelemente der ursprünglichen OST-Datei mit den zugehörigen Inhalten in einer dreifenstrigen Struktur an.

Hauptfunktionen:

- Unterstützte Ausgabeformate Möglichkeit zum Export einer OST-Datei nach Live Exchange Server, Microsoft 365, in ein Outlook-Profil und in PST-Formate. Die Formate MBOX, MSG, EML, RTF, HTML und PDF werden ebenfalls unterstützt.
- Stapelkonvertierung Möglichkeit zum Konvertieren mehrerer OST-Dateien in PST-Dateien in einem einzigen Durchgang.
- Selektive Konvertierung Möglichkeit zum Speichern ausgewählter E-Mails je nach Bedarf.
- Unterstützung für verschlüsselte Dateien Möglichkeit zum Konvertieren verschlüsselter OST-Dateien.
- Wiederherstellung gelöschter E-Mails Möglichkeit zur Vorschau und Konvertierung von gelöschten Elementen.
- PST-Datei automatisch aufteilen Mit dieser Option wird die neue PST-Datei automatisch in Teile von etwa 45 GB aufgeteilt.
- Erweiterten Filter anwenden Mit dieser Option können bestimmte Postfächer aus der konvertierten Datei gefiltert werden.
- Suchfunktion Möglichkeit zum schnelleren Auffinden von E-Mails.
- Fortsetzungsfunktion Möglichkeit zur Fortsetzung des Vorgangs zu einem späteren Zeitpunkt durch Speichern einer Datei mit Scan-Informationen.
- Komprimierung und Aufteilung von PST-Dateien Möglichkeit zum Aufteilen oder Komprimieren des Postfachs, wenn es im PST-Format gespeichert wird.
- Vorschau vor dem Speichern Möglichkeit zur Vorschau auf konvertierte E-Mails in einer dreifenstrigen Ansicht.
- Kontakte speichern Möglichkeit zum Speichern sämtlicher Kontakte im Dateiformat CSV.
- Schnellspeichern Möglichkeit, im Vorschaufenster aufgeführte E-Mails per Rechtsklick in den Formaten MSG, EML, RTF, HTML und PDF zu speichern.
- Unterstützung für Quell-OST-Datei Unterstützung für OST-Dateien von MS Outlook 2021, 2019, 2016, 2013, 2010 und 2007.
- Unterstützung für MS Outlook- Unterstützung für Microsoft 365, 2021, 2019, 2016, 2013, 2010 und 2007.
- Betriebssystem (nur x64-Ausgabe) Kompatibel mit Windows 11, Windows 10, Windows 8.1, Windows 8 und Windows 7 (nur x64-Ausgabe).

2. Benutzeroberfläche

Stellar Converter for OST - Technician hat eine einfache und leicht zu bedienende grafische Benutzeroberfläche

(GUI). Das GUI der Software ähnelt dem die GUI von MS Office.

Nach dem starten der Software, erscheint die Haupt Nutzer Interface wie unten gezeigt:

	Stellar Converter for OST - Technician	- 8 ×
Datei <mark>Start</mark> anzeigen Extras Kalender Aktivierung	Hilfe Jetzt kaufen	▲ Sprachee ▼ Stil ▼
Cutiook-Datendatei speichern Nachricht Start Start	apekonvetlerung Stapeldatei	
Mail *		
<u> </u>	Ø Von An Betreff	Datum
	Zu konvertierende Outlook-Datendatei auswählen	
	Wählen Sie die gewünschte Outlook-Datendatei aus und klicken Sie dann auf 'Konvertieren'	
	Profiliste Postfach manuell auswählen	
	Navigeren	
	Suchen	
	Konvetseen	
M 🖬 xª 🗹 🚥		

Die Nutzer Interface enthält Menübänder, Tasten und Vorschau-Registerkarten die es ihnen erlauben auf diverse Eigenschaften der Software einfach zuzugreifen.
2.1. Menübänder

1. Datei Menü



- Outlook-Datendatei auswählen : Mit dieser Option können Sie eine OST-Datei auswählen.
- Speichern Konvertierte Datei : Mit dieser Option können Sie die konvertierte OST-Datei am gewünschten Ort speichern.
- Beenden : Benutzen Sie diese Option, um die Anwendung zu schließen.

2. Start Menübänder



- Outlook-Datendatei auswählen: Mit dieser Option können Sie eine OST-Datei auswählen.
- Speichern Konvertierte Datei: Mit dieser Option können Sie die konvertierte OST-Datei am gewünschten Ort speichern.
- Nachricht finden: Benutzen sie diese Option um nach bestimmten Emails und Nachrichten in der Liste der gescannten Emails zu suchen.
- Scan speichern: Über diese Option können Sie die Scan-Informationen in einer Datei speichern.
- Scan laden: Über diese Option können Sie eine gespeicherte Scan-Datei laden
- Stapelkonvertierung: Benutzen Sie diese Option, um mehrere OST-Dateien in PST-Dateien zu konvertieren.

3. Anzeigen Menübänder



- Switch Lesebereich: Benutzen sie diese Option um zwischen horizontaler und vertikaler Ansicht des Lesebereichs zu wechseln.
- Logbericht: Benutzen sie diese Option um den Logbericht anzuzeigen.

4. Extras Menübänder



- Alle Kontakte speichern als CSV: Verwenden Sie diese Option Alle Kontakte als CSV speichern format.
- Ruck-Link Anhange: Verwenden Sie diese Taste, um den Anlagenordner neu verknüpfen.
- Update-Assistent: Verwenden Sie diese Option, aktualisieren Sie Ihre Software.

5. Kalender Menübänder

Datei	Start	anzeigen	Extras	Kalender	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen
1ª	5	7 3	1 Geben				
ing	Kal	ender	nach *				

- Tag: Verwenden Sie diese Option, um eine Liste aller Einträge eines bestimmten Tag aus dem Kalender.
- Arbeitswoche: Verwenden sie diese Option um alle Einträge einer Arbeitswoche aufzulisten.
- Woche: Verwenden sie diese Option um alle Einträge einer Woche aufzulisten.
- Monat: Verwenden sie diese Option um alle Einträge eines bestimmten Monats aufzulisten.
- Gehen nach: Verwenden sie diese Option um alle Einträge eines derzeitigen Datums oder eines bestimmten Datums aufzulisten.

6. Aktivierung Menübänder

Datei	Start	anzeigen	Extras	Kalender	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen
Aktivieru	ng						
Aktivierur	ng						

• Aktivierung: Verwenden Sie diese Option, um die Software nach dem Kauf zu aktivieren.

7. Hilfe Menübänder



- Hilfethemen: Hier finden Sie das Hilfehandbuch zu Stellar Converter for OST Technician.
- Wissensdatenbank: Verwenden sie diese Option um die Wissensdatenbank Artikel von stellarinfo.com.
- Unterstützen: Verwenden sie diese Option um die <u>Support Seite</u> von <u>stellarinfo.com</u> zu besuchen.
- Über: Verwenden sie diese Option um mehr über die Software zu erfahren.

8. Jetzt kaufen Menübänder

Datei	Start	anzeigen	Extras	Kalender	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen
È							
Online Bestellen							
Jetzt kaufen							

• Online Bestellen: Verwenden sie diese Option zum Kaufen von Stellar Toolkit for Outlook.

9. Menü Sprachee



 Sprachee: Benutzen Sie diese Option, um die Sprache der Benutzeroberfläche zu ändern. Im Dropdown-Menü stehen folgende Sprachen zur Auswahl: Englisch, Französisch, Deutsch, Italienisch, Espanol und Japanisch.

10. Stil Menü



Stil: Über diese Option können Sie zwischen verschiedenen Themen der Benutzeroberfläche wechseln.
 Stellar Converter for OST - Technician bietet folgende Themen zur Auswahl: Office 2016 Buntes Thema und Office 2016 Weißes Thema.

2.2. Vorschau-Registerkarten

Stellar Converter for OST - Technician erlaubt die Navigation zwischen den Ansichten E-Mails, Kalender,

Kontakte, Aufgaben, Notizen undam Journal unteren Rand des linken Bereichs. Außerdem können Sie die

Optionen für das Navigationsfenster zurücksetzen oder ändern.



• Klicken Sie auf das Symbol **E-Mail**, um eine Vorschau aller im ausgewählten Postfach gespeicherten E-Mails anzuzeigen.

				Stellar Converter for OST -	Technician	- e ×
Datei <mark>Start</mark> anzeigen Extras	Kalender	Aktivierung	Hilfe Jetzt kau	fen		▲ Sprachee ■ Stil
Outlook-Datendatel auswählen Mail (150)	tht scan speicher Scann	Scan n laden en Info	pelkonvertierung Stapeldatei		1	
			<pre></pre> Microsoft Outlook Microsoft Outlook Microsoft Outlook Microsoft Outlook Microsoft Outlook Microsoft Outlook	Search> Search> Paul Morphine Paul Morphine	Betreff: Von: An: Anbänge:	FW: Demo-HightIMP, FollowUP, Paul Morphine Paul Morphine Paul Morphine FW: Demo-HightIMP, FollowUP, Paul Morphine FW: Demo-HightIMP, FollowUP, Paul Morphine FW: Demo-HightIMP, FollowUP, Paul Morphine FW: Demo-HightIMP, FollowUP, Paul Morphine FW: Demo-HightIMP, FollowUP, Paul Morphine FW: Demo-HightIMP, FollowUP, Paul Morphine FW: Demo-HightIMP, FollowUP, Paul Morphine FW: Demo-HightIMP, FollowUP, Paul Morphine FW: Demo-HightIMP, FollowUP, Paul Morphine FW: Demo-HightIMP, FollowUP, Paul Morphine FW: Demo-HightIMP, FollowUP, Paul Morphine FW: Demo-HightIMP, FollowUP, Paul Morphine FW: Demo-HightIMP, FollowUP, Paul Morphine FW: Demo-HightIMP, FollowUP, Paul Morphine FW: Demo-HightIMP, FollowUP, Paul Morphine FW: Demo-HightIMP, FollowUP, Paul Morphine FW: Demo-HightIMP, FollowUP, Paul Morphine FW: Demo-HightIMP, FollowUP, Foll
בּבָּאָסָאָרָסו (ה) שַרָּ בָּאָרָאָרָאָרָ (ה) שַרָ Sam Taylor (18) שַרָ אָרָ אָרָאָר (ג) שַרָ אָרָ געביע (ג)	!		Paul Morphine Paul Morphine Paul Morphine Paul Morphine Paul Morphine Paul Morphine	Chris Jordan;Jess Jesse Ryder Jesse Ryder Chris Jordan Chris Jordan;Sarr Chris Jordan	The HTI	L Certificate documents your knowledge of HTML
	!		Paul Morphine Paul Morphine Paul Morphine Paul Morphine Paul Morphine Paul Morphine Paul Morphine Paul Morphine	Chris Jordan Chris Jordan;San Sam Taylor;Jesse Chris Jordan Jesse Ryder Chris Jordan Jesse Ryder Sam Taylor	From: Pa Sent: Thu To: Chris Cc: Admi Subject: I Importan	JI Morphine stöda, February 14, 2019 2:04 PM lordan (Chris:2@stellarmail.in) istrator <administrator@stellarmail.in>; Anubhav Singh <anubhav@stellarmail.in> emo-HighIMP, FollowUP, ce: High</anubhav@stellarmail.in></administrator@stellarmail.in>
	: ! !	10000000000000000000000000000000000000	Paul Morphine Paul Morphine Paul Morphine Paul Morphine Paul Morphine Paul Morphine Paul Morphine Paul Morphine	john carter Sam Taylor Administrator test.saun pene jo Chris Jordan Chris Jordan Sam Taylor	The <u>HTI</u> The <u>CS</u> The <u>Jav</u>	<u>AL Certificate</u> documents your knowledge of HTML. <u>5 Certificate</u> documents your knowledge of advanced CSS. <u>aScript Certificate</u> documents your knowledge of JavaScript and HTML DOM.
M	4	₫ 0	Paul Morphine	Sam Taylor 💌	The jQu	ery Certificate documents your knowledge of jQuery.

 Klicken Sie auf das Symbol Kalender , um eine Vorschau des im ausgewählten Postfach gespeicherten Kalenders anzuzeigen. Die Termine werden organisiert und auf effiziente Weise dargestellt.

				Stellar Converter for OST - Technician	
Datei Start anzeigen Extras	Kalender	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen	▲ Sprachee ▼ Stil ▼
Tag Arbeitswoche Woche Monat Gehen nach *					
Kalender					
Kalender (45)					
✓ January 1978 ►		THURSDAY			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Su Mo Tu We Th Fr Sa		26			
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14				Chris Nathan Jordan CNJ's Birthday	
15 16 17 18 19 20 21	1 am				A
22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 1 2 3 4	2				
5 6 7 8 9 10 11	3				
	4				
	5				
	6				
	/				
	0				
	10				
*	11				
4 Kalender Ordner:	12 pm				
Calendar (12)	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
M 🖾 🕺 🗹 🚥	10				
					Speichern Konvertierte Datei

Im Fenster "Kalender" werden die im ausgewählten Postfach gespeicherten Termine angezeigt.

Tagen	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um alle Kalendereinträge zu einem bestimmten Tag anzuzeigen.
Arbeitswoche	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um alle Kalendereinträge einer Arbeitswoche anzuzeigen.
Wochen	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um alle Kalendereinträge einer Woche anzuzeigen.
Monat	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um alle Kalendereinträge eines bestimmten Monats anzuzeigen.
Gehen nach - heute Zum Datum gehen	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um alle Kalendereinträge des aktuellen oder eines bestimmten Datums (mit Ausnahme des aktuellen Datums) anzuzeigen.

• Klicken Sie auf das Symbol **Kontakte**, um eine Vorschau aller im ausgewählten Postfach gespeicherten Kontakte anzuzeigen.

		Stellar Converter for OST - Technician		- 8 ×
Datei <mark>Start</mark> anzeigen Extras I	Kalender Aktivierung Hilfe Jetzt kaufer			▲ Sprachee ▼ Stil ▼
Outlook-Datendatei auswählen Start	scannen Info			
Kontakte (34)				
Kontakte Ordner: Contacts (8) GAL Contacts (APECREATE CONTACT (A9E28C46-83A0-4243-8315-60D9910044 (09567759-274D-4082-438B-D7F9E73727 Recipient Cache (8)	Hana New Nom complet: Hana Address: Jon-Stellar/Oue Sk. Société: Neway Tech. Adresse professionnelle VII. Pays (boreau): United Stat. Telécopie (tau): 19725658p.	Sam Andr Nom complet : Sam Andress Afficher comme 1: Sam Andr. Address 1: //a-Stellar/ou-Ex. Société : Nativa Tech. Adresse (pureau) : Silver T. Adresse (pureau) : Silver T. Pays (bureau) : United Stat.	Veronica Nom compet: Lodge, Veroni. Address? veronica@stellar. Societe : Shrink Nr Ltd Adresse professionneli vill. Payri (bureau) : Johne Sat. Telecope (principale) : +1.	Max Morg Nom complet: River, Max Mor, Adrices 1: ma@yteliarmail Societ: Flectrica Pri Ltd Nom dei rasistant(e): Noa Tielephone dei rasistant(e). Informations facturation 1
	PROJEXT Hana Nerway Tech. (Hana@stel. Max Morgan River - Electric. Sam Andrews Mattin Tech. (S. Veronica Lodge (veronica@st.	Lucy Joh Nom complet : John, Lucy Affreher comme 1: Lucy John Address 1: Lucy@stellammall. Société : Orange Nom de l'assistant(e) - Aba. Téléphone de l'assistant(e) - Informations facturation : .	Seo-Jun Nom complet: Hoon, Seo-Jun, Affräher comme 1: Seo-Jun - Adorest : seo-Jung Seiteliam, Sociët : Briksoft Nom de Tassistant(e), Informations facturation : .	MEGA PR Lucy John (Lucy@stellarmail. Max Morgan River - Biectric. Seo-Jun Moon (seo-Jun@stell.
⊠ 篇 ^與 2 ····				Speichern Konverliefte Datei

• Klicken Sie auf das Symbol **Aufgaben**, um eine Vorschau aller im ausgewählten Postfach gespeicherten Aufgaben anzuzeigen.

	Stellar Converter for OST - Technician	- • ×
Datei <mark>Start</mark> anzeigen Extras	Kalender Aktivierung Hilfe Jetzt kaufen	▲ Sprachee ▼ Stil ▼
Outlook-Datendatei auswählen Start	richt Scan Scan Seichern Jaden Scannen Info Stapeldatei	
Aufgaben (8)		
Aufgaben Ordner:	🛍 🗅 0 Betreff Abgabedatum	
2 Tasks (5)	Observation Clearants M Book Berlin Flytis 2/20/2019 5:30 AM 2/20/2019 5:30 AM January Holdy - med to ga. 2/20/2019 5:30 AM 2/20/2019 5:30 AM Order IKEA Functure for Data 2/20/2019 5:30 AM 2/20/2019 5:30 AM Za, Ithink 2/5/2019 5:30 AM 2/20/2019 5:30 AM	
		Speichern Konvertierte Datei

• Klicken Sie auf das Symbol **Notizen**, um eine Vorschau aller im ausgewählten Postfach gespeicherten Notizen anzuzeigen.

Stellar Converter for OST - Technician								
Datei Start anzeigen Extras	Kalender Aktivierung Hilfe	Jetzt kaufen			▲ Sprachee ■ Stil ■			
Outlook-Datendatei Speichern Na auswählen Konvertierte Datei fi Start	thricht den speichern laden Scannen Info	tierung atei						
Notizen (29)	4							
Notizen Ordner:								
Notes (23)	建造Stelling نسبة كبيرة من wan Amste馬斯線: الأدب العرب	ムオ 在砲台之間 البسيط، يوجد 位於 ملم … 没有太多… مربع بحث	بينما ي Unagran Estadoctrina Yen cuant parte de la de i'jaz posi a los poeta	o bn al-Nafis A large This doctrine describió s proportion of i'jaz pos s	For simple Pages earches, th positions ar			
	Application Application Save b is opening t is throwing does n	ntton in status bar, in Recent App t.w., application Folder list, unab	cation Application if user enter a If user cro e to c is unable wrong valu any page a	p				
	·····							
⊠ ⊟ ∞8 🖾 •••								
					Chaichern Konvertierte Datai			

• Klicken Sie auf das Symbol **Journal**, um eine Vorschau aller im ausgewählten Postfach gespeicherten Journaleinträge anzuzeigen.

	Stellar Converter for OST - Technician	- 8 ×
Datei Start anzeigen Extras	Kalender Aktivierung Hilfe Jetzt kaufen	▲ Sprachee ▪ Stil ▪
Outlook-Datendatei auswählen Start	tint Same San Scanner bereichtern unden Scanner inter Stapeldastei	
Journale (6)		
✓ Journale Ordner:	Image: D 0 0 enterf Arfanguset Image: Comparison of the Comparis	
🖾 🛤 🕅 🚥		
		Speichern Konvertierte Datei

Klicken Sie auf Navigationsbereichsoptionen. Im Dialogfeld Navigationsbereichsoptionen können Sie die gewünschten Optionen auswählen.

So werden die Navigationsbereichsoptionen geändert oder zurückgesetzt:

Navigationsbereichsoptionen								
Schaltflächen in dieser Reihenfolge anzeigen								
 Mail (61) Kalender (2) Kontakte (7) Aufgaben (17) Notizen (6) Journale (7) 	Nach oben Nach unten Zurücksetzen							
ОК	Abbrechen							

- Aktivieren/Deaktivieren Sie die Vorschau-Registerkarten, die zur Liste hinzugefügt oder daraus entfernt werden sollen.
- Klicken Sie auf Nach oben/Nach unten, um die Reihenfolge der Vorschau-Registerkarten zu ändern. Die Schaltfläche Nach oben verschiebt die jeweilige Registerkarte in der Liste nach oben, die Schaltfläche Nach unten verschiebt sie nach unten.
- Klicken Sie auf Zurücksetzen, um die Vorschau-Registerkarten in der standardmäßigen Reihenfolge anzeigen.
- Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu speichern.

3. Benutzung der Software

- 3.1. OST-Datei auswählen und konvertieren
- 3.2. Vorschau auf konvertierte OST-Datei
- 3.3. Finden, Anzeigen und Speichern einer einzelnen Nachricht
- 3.4. Konvertierte OST-Datei speichern
- 3.5. Anhang Link Updater
- 3.6. Alle Kontakte als CSV speichern
- 3.7. Logbericht speichern
- 3.8. Scan-Informationen speichern und laden
- 3.9. So wird ein erweiterter Filter angewendet
- 3.10. PST-Datei in MS Outlook importieren
- 3.11. Ändern der Software-Sprache

3.1. OST-Datei auswählen und konvertieren

Wenn Sie den Speicherort der OST-Dateien kennen, können Sie ihn angeben und die Konvertierung der ausgewählten Datei starten. Wenn Sie den Speicherort nicht kennen, können Sie die benötigte OST-Datei über die Funktion **Suchen** in **Stellar Converter for OST - Technician** suchen.

Schritte zur Auswahl und Reparatur einer OST-Datei:

- 1. Starten Sie Stellar Converter for OST Technician.
- 2. Das Fenster Zu konvertierende Outlook-Datendatei auswählen wird angezeigt. Alternativ können Sie das

Fenster Zu konvertierende Outlook-Datendatei auch über das Menü Datei oder das

Menüband Hauptbildschirm öffnen.

Dute Sat anzatgen Edas Kalonder Aktiverung Nati Jetzt kaufen A Sprachen Outlision Stander Sectioner Natifieren Sectioner Natifieren Sectioner Sannen info Mail Image: Stander Image: Sectioner Natifieren Sectioner Image: Sectioner Natifieren Mail Image: Stander Image: Sectioner Natifieren Sectioner Image: Sectioner Viel Image: Stander Image: Sectioner Natifieren Sectioner Image: Stander Image: Sectioner Natifieren Sectioner Image: Stander Image: Sectioner Natifieren Sectioner Image: Stander Image: Sectioner Image: Sectioner Image: Stander </th <th></th> <th></th> <th></th> <th>Stellar Converter for OS</th> <th>T - Technician</th> <th></th> <th>- 8 ×</th>				Stellar Converter for OS	T - Technician		- 8 ×
Without-Standards Specification Mainting Specification Specification </td <td>Datei Start anzeigen Extras</td> <td>Kalender</td> <td>Aktivierung Hilfe</td> <td>e Jetzt kaufen</td> <td></td> <td></td> <td>▲ Sprachee ≛ Stil ▼</td>	Datei Start anzeigen Extras	Kalender	Aktivierung Hilfe	e Jetzt kaufen			▲ Sprachee ≛ Stil ▼
Mail	Outlook-Datendatei auswählen Start	nricht den speichern Scanner	Scan laden n Info Stapelo	ertierung Jatei			
Image:	Mail	•					
Zu konvertierende Outlook-Datendatei auswahien × Wählen Sie die gewünschte Outlook-Datendatei aus und klicken Sie dann auf "Konvertieren" Profiliste Profiliste Postfach manuel auswählen Suchen Suchen		<u><u></u></u>	D Ø V	on	An	Betreff	Datum
				Zu konverlietende Outlook-Datendatel Wählen Sie die gewünschte Ou dann auf 'Konvertieren' Profiliste Postfach manuel auswählen	autwählen Itlook-Datendatei aus und klicken Navigiere Suchen	× Sie n	

- 3. Zur Auswahl der PST- oder OST-Dateien stehen zwei Registerkarten zur Verfügung: **Postfach manuell** auswählen und **Profilliste**.
 - I. Postfach manuell auswählen: Diese Registerkarte ist standardmäßig ausgewählt. Benutzen Sie diese Registerkarte, wenn der Speicherort bekannt ist.

Die Auswahl einer OST-Datei kann auf zweierlei Weise erfolgen - per Navigieren oder Suchen:

- Navigieren: Benutzen Sie die Schaltfläche Navigieren, wenn Sie den Speicherort der OST-Datei in Ihrem System kennen.
 - a) Klicken Sie auf **Navigieren**. Navigieren Sie zum Speicherort der OST-Datei, wählen Sie sie aus und klicken Sie auf **Öffnen**.

Zu konvertierende Outlook-Datendatei auswählen	×
Wählen Sie die gewünschte Outlook-Datendatei aus un dann auf 'Konvertieren'	nd klicken Sie
Profilliste Postfach manuell auswählen	Navigieren
	Suchen
	Konvertieren

b) Klicken Sie auf Konvertieren, um die Konvertierung zu starten.

Ausgewählte Datei wird konvertiert	×
Ausgewählte Outlook-Datendatei wird konvertiert. Das kann eine Weile dauern.	
Ausgewählte Datei : C:\Users\ADMIN\Desktop\paul.morphine.ost	
Datei wird konvertiert	
Fortschritt der Konvertierung	
Stoppen	

 Nach Abschluss des Vorgangs wird das Dialogfeld Konvertierung abgeschlossen mit der Meldung "Ausgewählte Datei wurde konvertiert" angezeigt.



- d) Klicken Sie auf **OK**.
- II. **Suchen:** Benutzen Sie die Schaltfläche **Suchen**, um eine OST-Datei auf dem auswählen Laufwerk des Systems zu suchen.

a) Klicken Sie auf Suchen. Das Fenster OST-Datei suchen wird eingeblendet.

Outlook-Postfach suchen			×
Speicherort für die Suche nach	OST-Datei auswähle	n	
E:\ Ergebnisse:Insgesamt 3 Dateien	gefunden.	Ŧ	Suchen
Name	Größe	Туре	Erstellt
E:\Ost files\0148400\Rod	6.38 GB	OST	Tue Jun 700
E:\Ost files\133955\ZE Po	4.94 GB	OST	Tue Jun 700
E:\Ost files\168386\outloo	9.58 GB	OST	Mon Jun 6 2
•			Þ
Liste leeren			Konvertieren

- b) Wählen Sie in der Dropdown-Liste das Laufwerk aus, das nach der OST-Datei durchsucht werden soll. Es kann immer nur ein Laufwerk ausgewählt werden.
- c) Klicken Sie auf Suchen, um die Suche zu starten.
- d) Bei Bedarf können Sie die Suche jederzeit mit einem Klick auf Stopp anhalten.
- e) Nach Abschluss des Vorgangs wird das Dialogfeld Suche abgeschlossen angezeigt. Es dokumentiert die Anzahl der gefundenen OST-Dateien. Klicken Sie auf OK.
- f) Die Liste der auf dem ausgewählten Laufwerk gefundenen OST-Dateien wird im Abschnitt Ergebnisse angezeigt. Wählen Sie die Datei aus, die konvertiert werden soll. Es kann immer nur eine Datei auf einmal ausgewählt werden.

Hinweis: Wenn Sie die Suchergebnisse löschen möchten, klicken Sie auf Liste leeren.

- g) Klicken Sie auf Konvertieren, um die Konvertierung zu starten.
- h) Nach Abschluss des Vorgangs wird das Dialogfeld Konvertierung abgeschlossen mit der Meldung "Ausgewählte Datei wurde konvertiert" angezeigt.



i) Klicken Sie auf OK.

II. Profilliste: Über dieser Registerkarte können Sie alle auf Ihrem System konfigurieren Outlook-Profile auflisten.

a) Klicken Sie auf diese Registerkarte. Das Dialogfeld **Konfigurierte Profile auflisten** wird angezeigt. *Hinweis:* Die konfigurierten Profile müssen nur einmal aufgelistet werden.

Konfigurierte F	Profile auflisten
i	Die App erkennt und listet alle verfügbaren Outlook-Profile auf. Dieser Vorgang kann einige Minuten dauem. Das Auflisten der Profile kann nicht unterbrochen werden. Möchten Sie die Profile automatisch auflisten lassen?
	Profile auflisten Manuell auswählen

b) Klicken Sie auf **Profile auflisten**, um alle auf dem System vorhandenen Outlook-Profile aufzulisten. Die Gesamtzahl der aufgelisteten Profile wird angezeigt.

Zu konvertierende (Dutlook-Datendatei auswählen	×
Klicken Sie auf Outlook-Dater	'Konvertieren', um die standardmäßige ndatei (OST) zu konvertieren.	
Profilliste Postfact	manuell auswählen	_
Postfachpfad :	C:\Users\alifeya.zainuddin\AppData\Local\Microsoft\Outlook\alifeya.za	ai
Andere Outlook-Da	tendateien	
Profilname	Profilpfad	
Outlook	C:\Users\alifeya.zainuddin\AppData\Local\Microsoft\Outlook\alifeya	3.
<	>	
Dateien insgesamt	:1	
	Konvertieren	

- c) Wählen Sie in der Liste das betreffende Outlook-Profil aus.
- d) Klicken Sie auf Konvertieren, um die Konvertierung zu starten.
- e) Nach Abschluss des Vorgangs wird das Dialogfeld Konvertierung abgeschlossen mit der Meldung
 "Ausgewählte Datei wurde konvertiert" angezeigt.



f) Klicken Sie auf **OK**, um den Vorgang abzuschließen.

Hinweis: Zum Speichern der konvertierten Datei klicken Sie im Menüband **Startbildschirm** auf die Schaltfläche **Konvertierte Datei speichern**.

Nach Abschluss der Konvertierung wird eine Vorschau der konvertierten OST-Dateien angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter Vorschau auf konvertierte OST-Dateie.

3.2. Vorschau auf konvertierte OST-Datei

Stellar Converter for OST - Technician zeigt nach der Konvertierung der OST-Datei eine Vorschau an. Die Vorschau der Postfachdaten erfolgt in einer dreifenstrigen Struktur: Sie besteht aus einem linken, mittleren und rechten Bereich, die im Folgenden beschrieben werden:



- Der linke Bereich enthält die Navigationsstruktur mit den Dateien und den zugehörigen Postfächern, Ordnern und Unterordnern. Wählen Sie hier die gewünschten Elemente wie Postfach, Ordner oder Unterordner aus.
- Der mittlere Bereich enthält eine Liste der Postfachelemente des ausgewählten Postfachs/Ordners/Unterordners in Tabellenform. In diesem Bereich werden die folgenden Spalten angezeigt:
 - **Symbol "Gelöscht"**: Es zeigt die im ausgewählten Postfach gelöschten E-Mail in rot an.
 - Symbol "Wichtigkeit": Es zeigt an, dass die betreffende E-Mail mit hoher Wichtigkeit verschickt wurde.
 - **Typ**: Zeigt die Art des E-Mail-Elements an.
 - o Anhänge: Das Symbol "Anhang" wird angezeigt, wenn das E-Mail-Element einen Anhang enthält.
 - Von: Die E-Mail-Adresse des Absenders.
 - An: Die E-Mail-Adresse des Empfängers.
 - Betreff: Der Betreff der E-Mail.
 - Versendedatum: Datum und Uhrzeit des E-Mail-Versands.

Tipp: Bei Bedarf können Sie die Anordnung der Spalten ändern. Klicken Sie auf einen Spaltentitel, halten Sie die Maustaste gedrückt und ziehen Sie die Spalte an den gewünschten Ort

- Im rechten Bereich wird eine Vorschau der im mittleren Bereich ausgewählten E-Mail angezeigt. Er enthält folgende Elemente:
 - Betreff: Der Betreff der E-Mail.
 - Von: Die E-Mail-Adresse des Absenders.
 - An: Die E-Mail-Adresse des Empfängers.
 - o Anhänge: Anhänge des ausgewählten Postfachelements.
 - **Text:** Vorschau auf den Text des ausgewählten E-Mail-Elements.

Hinweis: Wenn Sie zwischen vertikalem und horizontalem Lesebereich wechseln möchten, klicken Sie im Menüband Ansicht auf das Symbol Lesebereich wechseln.

Weitere Optionen:

 Schnellsuche: Mit der Software kann eine Schnellsuche nach E-Mails durchgeführt werden. Geben Sie im mittleren Bereich unter den Tabellentiteln Schlüsselwörter in die Suchzeile der gewünschten Spalte ein. Folgende Spalten unterstützen die Schnellsuche: Von, An, Betreff und Datum.

<u>ڦ</u>	1	ß	0	Von	Ŧ	An	Betreff	Datum	
				<search></search>	P	<search></search>	<search></search>	<search></search>	\$
	!	₽	0	Paul Morphine		Paul Morphine	FW: Demo-HighIMP, FollowUP,	2/14/2019 4:35 PM	
	!	⊵	Û	Paul Morphine		Chris Jordan	FW:文 丁阳 - High Imp, Follow up,	2/14/2019 4:31 PM	
		₽	0	Paul Morphine		Chris Jordan	但这次实验依然表明 -PLAIN TEXT	2/14/2019 4:46 PM	
	!	⊵	Û	Paul Morphine		test;saun pene john carter;Chri	在允许去找工作和做生意的情况下 -R	2/14/2019 4:44 PM	
		5	0	Paul Morphine		Administrator	受賞団体活動紹介 - Richtext	2/15/2019 9:52 AM	
		⊵	0	Paul Morphine		Sam Taylor	若者たちによる若者のための - HTML_Jap	2/15/2019 9:47 AM	
		5	0	Paul Morphine		Chris Jordan		2/15/2019 9:44 AM	
		⊵	0	Paul Morphine		Chris Jordan	息吹が交響する場を開く作品の予感 - Pl	2/15/2019 9:58 AM	
		5	0	Paul Morphine		Chris Jordan;Sam Taylor	Richtxt - ننسبة كبيرة من الأدب العربي	2/15/2019 10:23 A	N
		₽	0	Paul Morphine		Jesse Ryder	plaintxt - القرن	2/15/2019 10:39 A	N
		⊵	0	Paul Morphine		Chris Jordan;Jesse Ryder	Vandaaruit passeerde de lijn Mill - plaintxt	2/15/2019 12:00 PI	N
		₽	0	Paul Morphine		Sam Taylor	выглядело - Richtxt	2/15/2019 3:09 PM	
	!	5	0	Paul Morphine		Jesse Ryder	HTML - لخليجي والعربي بشكل	2/15/2019 11:47 A	N
		₽	0	Paul Morphine		Chris Jordan	De spoorbrug op het Defensiekanaal bij	2/15/2019 11:57 A	M

 Spalten sortieren: Bei Bedarf können Sie E-Mails und Medienelemente anhand der Tabellentitel im mittleren Bereich sortieren. Klicken Sie auf einen Spaltentitel, um diese Spalte in aufsteigender Reihenfolge zu sortieren.
 Klicken Sie erneut auf diesen Spaltentitel, um die Spalte in absteigender Reihenfolge zu sortieren.

山	! D	Ø	Von	An 🔺	Betreff	Datum
			<s th="" 🔎<=""><th><search></search></th><th><search> 🔎</search></th><th><search></search></th></s>	<search></search>	<search> 🔎</search>	<search></search>
Ш	5	0	julian	Alex; Daniel; Arsen; Krystian;	Testing Mail No.	1/18/2014 3:46 AM
圃	5	O	mikhail	Marija; Veronika; Vahe; Arsen	Tutorial	1/14/2014 9:43 PM
Ŵ	2	0	mikhail	Marija; Veronika; Vahe; Arsen	Tutorial	1/14/2014 9:43 PM
	⊵	0	mikhail	Marija; Veronika; Vahe; Arsen	Tutorial	1/14/2014 9:43 PM
	⊵	0	mikhail	Marija; Veronika; Vahe; Arsen	Tutorial	1/14/2014 9:43 PM
Ŵ	5	0	mikhail	Marija; Veronika; Vahe; Arsen	Tutorial	1/14/2014 9:43 PM
	5	0	jakub	Migayel; Ruben; Hakob	loto	1/17/2014 2:11 AM
Ŵ	2	0	jakub	Migayel; Ruben; Hakob	loto	1/17/2014 2:11 AM
Ŵ	₽	0	jakub	Migayel; Ruben; Hakob	loto	1/17/2014 2:11 AM
Ŵ	₽	0	jakub	Migayel; Ruben; Hakob	loto	1/17/2014 2:11 AM
	⊵	0	jakub	Migayel; Ruben; Hakob	loto	1/17/2014 2:11 AM
	⊵	0	ruben	Mikhail; Marija	dhaka	1/13/2014 9:08 PM
圃	⊴	0	ruben	Mikhail; Marija	dhaka	1/13/2014 9:08 PM
	⊵	Û	ruben	Mikhail; Marija	dhaka	1/13/2014 9:08 PM
	⊵	0	garcia	Nancy parode; Alex; Grigor; D	Testing Mail 1362.	1/14/2014 2:09 AM
	Ð	Û	garcia	Nancy parode; Alex; Grigor; D	Testing Mail 1362.	1/14/2014 2:09 AM

Alternativ können Sie auch mit der rechten Maustaste auf eine Spalte klicken und Sie mit Hilfe der Option Angeordnet nach anordnen. Die Anordnung kann nach Datum, Von, An, Betreff, Typ, Anhang, Gelöscht, Wichtigkeit oder In Gruppen anzeigen erfolgen.

卣	1	ß	Ø	Von	An	Betref	f	Datum
				<search></search>	Angeordnet nach	~	Datum	<search></search>
	!	Ð	0	Paul Morphine	Paul Morphine	F	Von	2/14/2019 4:35 PM
	!	Ð	0	Paul Morphine	Chris Jordan	F	An	2/14/2019 4:31 PM
		Ð	0	Paul Morphine	Chris Jordan	1	D	2/14/2019 4:46 PM
	!	Ð	0	Paul Morphine	test;saun pene john carter;Chri	ā	Betreff	2/14/2019 4:44 PM
		Ð	0	Paul Morphine	Administrator	1	Тур	2/15/2019 9:52 AM
		⊵	0	Paul Morphine	Sam Taylor	5	Anhang	2/15/2019 9:47 AM
		⊵	0	Paul Morphine	Chris Jordan		Geläscht	2/15/2019 9:44 AM
		Ð	0	Paul Morphine	Chris Jordan	J	Geloschi	2/15/2019 9:58 AM
		Ð	0	Paul Morphine	Chris Jordan;Sam Taylor		Wichtigkeit	2/15/2019 10:23 AM
		Ð	0	Paul Morphine	Jesse Ryder	4	In Grunnen anteinen	2/15/2019 10:39 AM
		⊵	0	Paul Morphine	Chris Jordan;Jesse Ryder	<u> </u>	in Gruppen anzeigen	2/15/2019 12:00 PM

3.3. Finden, Anzeigen und Speichern einer einzelnen Nachricht

Mit **Stellar Converter for OST - Technician** können Sie eine bestimmte Nachricht in einer OST-Datei suchen und konvertieren. Die Software bietet eine **Nachricht suchen**, mit der Sie die Suche eingrenzen mit verschiedenen Suchoptionen hilft. Sie können eine Nachricht direkt speichern aus dem Suchergebnis in MSG, EML, RTF, HTML oder PDF-Format.

Um Nachrichten zu finden:

- 1. Klicken Sie im Menüband Start auf Nachricht finden. Das Fenster Nachricht finden wird eingeblendet.
- 2. Geben Sie im Fenster Nachricht finden die Suchkriterien ein:
 - In An-Feld, geben Sie alle oder einige Zeichen von E-Mail-IDs der Empfänger. Schlüsselwörter sind durch ein Semikolon (;) getrennt werden.
 - In Von Feld, geben Sie alle oder einige Zeichen von E-Mail-IDs von Absendern. Schlüsselwörter sind durch ein Semikolon (;) getrennt werden.
 - In Feld Betreff geben Sie den Betreff, den Sie Navigieren müssen.
 - Wenn Sie sich f
 ür E-Mails gesendet oder empfangen an einem bestimmten Datum suchen m
 öchten,
 Datumsfeld ausw
 ählen Checkbox, und w
 ählen Sie ein Datum aus Datum Drop-Box.

3. Klicken Sie auf Schaltfläche Jetzt suchen, um die Suche zu starten.

chrich	t finder	•				
eben S er rech	Sie Kriter ten Mau	ien für die Suc Istaste auf eine	he nach E-Mails ein. Trennen e E-Mail in der Ergebnisliste und	Sie die einzelnen Begriffe mi I speichern Sie sie im Forma	it Komma oder Semikolor t 'MSG', 'EML', 'RTF', 'H	n. Klicken Sie m TML' ,'PDF'.
Nach	Nachricł	nten suchen —				
An:					Jetz	t suchen
Vani			4.2			
von.		W	liktor			Stopp
Betref	ff:					
🗌 Da	atumsfeld	t auswählen				
🗌 Da	atumsfeld Datum:	d auswählen	hursday , June 23, 202	2	*	
Da	atumsfeld Datum:	d auswählen	hursday , June 23, 202	2	*	
Da	atumsfeld Datum:	d auswählen	hursday , June 23, 202	2	-	
Da	Datum:	d auswählen	hursday , June 23, 202 An	2 Betreff	Datum	Im Ordner
Da	atumsfeld Datum:	d auswählen	hursday , June 23, 202 An Sabastian: Tymon: Lo	2 Betreff	Datum	Im Ordner
Da Da	atumsfelc Datum:	d auswählen	hursday , June 23, 202 An Sabastian: Tymon: Lg Sabastian: Tymon: Lg	2 Betreff Testing Mail Testing Mail	Datum 1/11/2014 2:59 AM 1/11/2014 2:59 AM	Im Ordner
	atumsfelc Datum:	d auswählen T Von wiktor wiktor wiktor	hursday , June 23, 202 An Sabastian: Tymon: Lg Sabastian: Tymon: Lg	2 Betreff Testing Mail Testing Mail gikjhbhbhbhbhbhbh	Datum 1/11/2014 2:59 AM 1/11/2014 2:59 AM 1/11/2014 2:59 AM	Im Ordner Inbox Inbox Inbox
	atumsfelc Datum: Q Q Q Q Q	d auswählen T Von wiktor wiktor wiktor	hursday , June 23, 202 An Sabastian; Tymon; Lg Sabastian; Tymon; Lg	2 Betreff UTesting Mail UTesti	Datum 1/11/2014 2:59 AM 1/11/2014 2:59 AM 1/11/2014 2:59 AM 1/11/2014 2:59 AM 1/11/2014 2:59 AM	Im Ordner Inbox Inbox Inbox Inbox
	atumsfeld Datum: 0 0 0 0 0 0	d auswählen	hursday , June 23, 202 An Sabastian; Tymon; Lg Sabastian; Tymon; Lg	2 Betreff Testing Mail Testing Mail gikjhhhhhhhhhhh gikjhhhhhhhhhhhh	Datum 1/11/2014 2:59 AM 1/11/2014 2:59 AM 1/11/2014 2:59 AM 1/11/2014 2:59 AM 1/11/2014 2:59 AM 1/11/2014 2:59 AM	Im Ordner Inbox Inbox Inbox Inbox Inbox

Um Nachrichten anzuzeigen:

- 1. Nachdem die Suche abgeschlossen ist, wird eine Liste von E-Mails, die den Suchkriterien entsprechen gezeigt.
- 2. Auf einer E-Mail, um es in einem neuen Fenster geöffnet Doppelklick.

Um Nachrichten zu speichern:

- Um eine Nachricht aus der Liste der Suchergebnisse zu speichern, einfach mit der rechten Maustaste und:
 - Wählen **Sie als MSG Speichern**, um die Nachricht in MSG-Format zu speichern.
 - Wählen **Sie als EML Speichern**, um die Nachricht in EML-Format zu speichern.
 - Wählen Sie als RTF speichern, um die Nachricht im RTF-Format speichern.
 - Wählen Sie Speichern als HTML, um die Nachricht im HTML-Format zu speichern.
 - o Wählen Sie Speichern als PDF, um die Nachricht im PDF-Format zu speichern.

3.4. Konvertierte OST-Datei speichern

Eine konvertierte Datei kann auf unterschiedliche Weise gespeichert werden. Weitere Informationen finden Sie unter den folgenden Links:

3.4.1. Im PST-Format speichern

- 3.4.2. Zum existierendem Outlook Profil exportieren
- 3.4.3. Exportieren nach Microsoft365
- 3.4.4. Zum Live Exchange Server exportieren
- 3.4.5. In anderen Formaten speichern

Hinweis: Achten Sie vor dem Speichern der konvertierten Outlook-Datendatei darauf, dass Microsoft Outlook geschlossen ist.

3.4.1. Im PST-Format speichern

Stellar Converter for OST enthält eine Funktion zum Speichern konvertierter Dateien als normale, komprimierte oder aufgeteilte PST-Dateien. Weitere Informationen finden Sie in den folgenden Themen:

- 3.4.1.1. Als normale PST speichern
- 3.4.1.2. Speichern und komprimieren der PST
- 3.4.1.3. PST-Datei aufteilen und speichern

3.4.1.1. Als Normale PST Speichern

Mit Stellar Converter for OST - Technician können Sie konvertierte E-Mails in einer PST-Datei speichern. Das

Programm enthält Optionen zum Komprimieren, Aufteilen und Filtern der PST-Datei, bevor sie gespeichert wird.

So wird eine konvertierte Outlook-Datendatei im PST-Format gespeichert:

- 1. Starten Sie Stellar Converter for OST Technician.
- 2. Unter OST-Datei auswählen und konvertieren erfahren Sie, wie man eine Datei auswählt und konvertiert.
- 3. Klicken Sie im Menüband Start auf Konvertierte Datei speichern, um das Fenster Speichern unter zu öffnen.

speichern unter	×
Wählen Sie die geeignete Option zum Speichem/Exportieren der	ausgewählten Elemente aus.
● Neu PST	Als PST speichem
O Exportieren in vorhandenes Outlook-Profil	 Wählen Sie diese Option aus, um das konvertierte Postfach als neue PST-Datei zu speichem.
○ Exportieren nach Microsoft 365	
○ Export auf Live Exchange Server	
O Andere Formate Sélectionnez -	
	ОК

4. Wählen Sie Als PST speichern und klicken Sie auf Weiter.

5. Das Fenster **Als PST speichern** wird angezeigt. Wählen Sie die Option **PST normal speichern** und klicken Sie auf **Weiter**.



6. Das Fenster **Ziel auswählen** wird angezeigt. Klicken Sie auf **Navigieren**, um die konvertierte OST-Datei an einem bestimmten Ort zu speichern.

Ziel auswählen				×
Zielpfad auswählen:				
C:\Users\ADMIN\Desktop\Wew folder			Durchsuchen	
⊡ Gelöschte ⊟emente wiederherstellen	()	☑ PST-Datei automatisch auftei	en 🚺	
Erweiterten Filter anwenden			ОК	

Hinweis:

- Das Kontrollkästchen Gelöschte Elemente wiederherstellen ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn die Wiederherstellung gelöschter Elemente nicht benötigt wird.
- Das Kontrollkästchen **PST-Datei automatisch aufteilen** ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn die konvertierte OST-Datei nicht aufgeteilt werden soll. Mit dieser Option wird die neue PST-Datei automatisch in Teile von etwa 45 GB aufgeteilt.
- Klicken Sie auf Erweiterten Filter anwenden, wenn Sie auf die konvertierten Dateien Filter anwenden möchten.
- 7. Klicken Sie auf OK.

8. Nach Abschluss des Speicherns wird das Dialogfeld **Speichern abgeschlossen** angezeigt. Es zeigt den Pfad zur konvertierten Datei und ihre Größe an.

Speichern abges	schlossen	
i	Konvertierte Datei gespeichert unter: C:\Users\ADMIN\Desktop\New folder\archive Converted4.ps repariert Dateigröße: 690.73 MB	t
	Wie man eine PST Datei importiert?	ОК

- 9. Wenn Sie wissen möchten, wie die neue PST-Datei in MS Outlook importiert wird, klicken Sie auf 'Wie man eine PST Datei importiert?'.
- 10. Klicken Sie auf **OK**, um den Vorgang abzuschließen.

3.4.1.2. Speichern und komprimieren der PST

Stellar Converter for OST - Technician enthält eine Funktion zum Komprimieren und Speichern einer PST-Datei. Dabei wird die Größe der Datei und damit der auf der Festplatte benötigte Speicherplatz reduziert. So bleibt insgesamt mehr Speicherplatz verfügbar und die PST-Datei wird vor Beschädigung geschützt.

Zum Komprimieren und Speichern einer PST-Datei stehen vier Optionen zur Auswahl. Weitere Informationen finden Sie unter den folgenden Links:

- 1. Alle Anhänge in neue PST komprimieren
- 2. Anhänge extrahieren und speichern im Ordner (Interlinks gehen nicht verloren)
- 3. Alle Anhänge verschieben in neue PST

3.4.1.2.1. Alle Anhänge in neue PST komprimieren

Mit dieser Option können Sie alle Anhänge der E-Mails im neuen komprimieren PST-Datei. Die komprimierten Anhänge verbleiben in der neuen PST-Datei.

So werden alle Anhänge in einer neuen PST-Datei komprimiert:

- 1. Starten der Stellar Converter for OST Technician.
- 2. Unter OST-Datei auswählen und konvertieren erfahren Sie, wie man eine Datei auswählt und konvertiert.
- 3. Klicken Sie im Menüband Start auf Konvertierte Datei speichern, um das Fenster Speichern unter zu öffnen.



- 4. Wählen Sie Als PST speichern und klicken Sie auf Weiter.
- 5. Das Fenster Als PST speichern angezeigt. Wählen Sie PST komprimieren und speichern und klicken Sie auf Weiter.



6. Das Fenster **PST komprimieren** wird angezeigt. Wählen Sie **Alle Anhänge in neue PST komprimieren** und klicken Sie auf **Weiter**.



7. Das Fenster **Ziel auswählen** wird angezeigt. Klicken Sie auf **Navigieren**, um die konvertierte OST-Datei an einem bestimmten Ort zu speichern.

Ziel auswählen			×
Zielpfad auswählen:			
C:\Users\ADMIN\Desktop\Wew folder		Durchsuc	hen
Gelöschte Elemente wiederherstellen	(i)	PST-Datei automatisch aufteilen	()
Erweiterten Filter anwenden		OK	

Hinweis:

- Das Kontrollkästchen **Gelöschte Elemente wiederherstellen** ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn die Wiederherstellung gelöschter Elemente nicht benötigt wird.
- Das Kontrollkästchen **PST-Datei automatisch aufteilen** ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn die konvertierte OST-Datei nicht aufgeteilt werden soll. Mit dieser Option wird die neue PST-Datei automatisch in Teile von etwa 45 GB aufgeteilt.
- Klicken Sie auf **Erweiterten Filter anwenden**, wenn Sie auf die konvertierten Dateien Filter anwenden möchten.
- 8. Klicken Sie auf **OK**, um das Speichern zu starten.
- 9. Nach Abschluss des Speicherns wird das Dialogfeld **Speichern abgeschlossen** angezeigt. Es zeigt den Pfad zur konvertierten Datei und ihre Größe an.

Speichern abgeschlossen					
Konvertierte Datei gespeichert unter: C:\Users\ADMIN\Desktop\New folder\archive Converted4.pst repariert Dateigröße: 690.73 MB					
	Wie man eine PST Datei importiert? OK				

10. Wenn Sie wissen möchten, wie eine PST-Datei in MS Outlook importiert wird, klicken Sie auf 'Wie man eine PST

Datei importiert?'.

11. Klicken Sie auf $\mathbf{OK},$ um den Vorgang abzuschließen.

3.4.1.2.2. Anhänge extrahieren und speichern im

Ordner (Interlinks gehen nicht verloren)

Mit dieser Option können Sie Anhänge aus der PST-Datei extrahieren und anschließend speichern in einem neuen Ordner in ihrer ursprünglichen Form. Eine Verknüpfung zu den extrahierten Anhängen bleibt erhalten in der neuen PST-Datei. Diese Option extrahiert Anhänge in einen neuen Ordner ohne Änderungen am Inhalt oder an den Anhängen der Originaldatei vornehmen.

Schritte zum Extrahieren von Anhängen einer PST-Datei und Speichern in einem Ordner (Verknüpfungen bleiben erhalten):

- 1. Starten der Stellar Converter for OST Technician.
- 2. Unter OST-Datei auswählen und konvertieren erfahren Sie, wie man eine Datei auswählt und konvertiert.
- 3. Klicken Sie im Menüband Start auf Konvertierte Datei speichern, um das Fenster Speichern unter zu öffnen.

speichern unter	×		
Wählen Sie die geeignete Option zum Speichern/Exportieren der ausgewählten Elemente aus.			
• Neu PST	Als PST speichem		
O Exportieren in vorhandenes Outlook-Profil	 Wählen Sie diese Option aus, um das konvertierte Postfach als neue PST-Datei zu speichem. 		
◯ Exportieren nach Microsoft 365			
○ Export auf Live Exchange Server			
O Andere Formate Sélectionnez -			
	ОК		

- 4. Wählen Sie Als PST speichern und klicken Sie auf Weiter.
- 5. Das Fenster Als PST speichern angezeigt. Wählen Sie PST komprimieren und speichern und klicken Sie auf Weiter.



 Das Fenster PST komprimieren wird angezeigt. W\u00e4hlen Sie die Option Anh\u00e4nge extrahieren und in Ordner speichern (Verkn\u00fcpfungen bleiben erhalten) und klicken Sie auf Weiter.

PST komprimieren	×
Wählen Sie die geeignete Option aus, um die Methode zur Komprimierung des Postfachs vorzug Klicken Sie auf 1°, um mehr über die einzelnen Optionen zu erfahren.	jeben.
O Alle Anhänge in neue PST komprimieren	
\odot Anhänge extrahieren und speichem im Ordner (Interlinks gehen nicht verloren)	0
○ Alle Anhänge verschieben in neue PST ()	
	Weiter

Hinweis: Informationen darüber, wie Anhänge neu verknüpft werden, finden Sie unter 'Wie man einen Rück-Link zum Anhang Ordner erstellt?'.

7. Das Fenster **Ziel auswählen** wird angezeigt. Klicken Sie auf **Navigieren**, um die konvertierte OST-Datei an einem bestimmten Ort zu speichern.

Ziel auswählen	×
Zielpfad auswählen:	
C:\Users\ADMIN\Desktop\New folder	Durchsuchen
Gelöschte Elemente wiederherstellen	PST-Datei automatisch aufteilen (i)
Erweiterten Filter anwenden	ОК

Hinweis:

- Das Kontrollkästchen **Gelöschte Elemente wiederherstellen** ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn die Wiederherstellung gelöschter Elemente nicht benötigt wird.
- Das Kontrollkästchen **PST-Datei automatisch aufteilen** ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn die konvertierte OST-Datei nicht aufgeteilt werden soll. Mit dieser Option wird die neue PST-Datei automatisch in Teile von etwa 45 GB aufgeteilt.
- Klicken Sie auf **Erweiterten Filter anwenden**, wenn Sie auf die konvertierten Dateien Filter anwenden möchten.
- 8. Klicken Sie auf **OK**, um das Speichern zu starten.
- Nach Abschluss des Speicherns wird das Dialogfeld Speichern abgeschlossen angezeigt. Es zeigt den Pfad zur konvertierten Datei und ihre Größe an.

Speichern abgeschlossen					
Konvertierte Datei gespeichert unter: C:\Users\ADMIN\Desktop\New folder\archive Converted4.pst repariert Dateigröße: 690.73 MB					
	Wie man eine PST Datei importiert? OK				

- 10. Wenn Sie wissen möchten, wie eine PST-Datei in MS Outlook importiert wird, klicken Sie auf 'Wie man eine PST Datei importiert?
- 11. Klicken Sie auf **OK**, um den Vorgang abzuschließen.

3.4.1.2.3. Alle Anhänge verschieben in neue PST

Mit dieser Option können Sie alle Anhänge in der neuen PST-Datei entfernen. Diese Option behält nur die Mail, aber keinen ihrer Anhänge. Es werden keine Änderungen an der vorgenommen Original-PST-Datei.

So werden alle Anhänge aus einer neuen PST-Datei entfernt:

- 1. Starten der Stellar Converter for OST Technician.
- 2. Unter OST-Datei auswählen und konvertieren erfahren Sie, wie man eine Datei auswählt und konvertiert.
- 3. Klicken Sie im Menüband Start auf Konvertierte Datei speichern, um das Fenster Speichern unter zu öffnen.

speichern unter	×			
Wählen Sie die geeignete Option zum Speichern/Exportieren der ausgewählten Elemente aus.				
⊙ Neu PST	Als PST speichem			
O Exportieren in vorhandenes Outlook-Profil	 Wählen Sie diese Option aus, um das konvertierte Postfach als neue PST-Datei zu speichem. 			
O Exportieren nach Microsoft 365				
◯ Export auf Live Exchange Server				
O Andere Formate Sélectionnez -				
	ОК			

- 4. Wählen Sie Als PST speichern und klicken Sie auf Weiter.
- 5. Das Fenster Als PST speichern wird angezeigt Wählen Sie PST komprimieren und speichern und klicken Sie auf Weiter.



6. Das Fenster **PST komprimieren** wird angezeigt. Wählen Sie **Alle Anhänge in neuer PST-Datei entfernen** und klicken Sie auf **Weiter**.



7. Das Fenster **Ziel auswählen** wird angezeigt. Klicken Sie auf **Navigieren**, um die konvertierte OST-Datei an einem bestimmten Ort zu speichern.

Ziel auswählen	×
Zielpfad auswählen:	
C:\Users\ADMIN\Desktop\New folder	Durchsuchen
Gelöschte Elemente wiederherstellen (i) ST-Datei	automatisch aufteilen ()
Erweiterten Filter anwenden	ОК

Hinweis:

- Das Kontrollkästchen Gelöschte Elemente wiederherstellen ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn die Wiederherstellung gelöschter Elemente nicht benötigt wird.
- Das Kontrollkästchen PST-Datei automatisch aufteilen ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn die konvertierte OST-Datei nicht aufgeteilt werden soll. Mit dieser Option wird die neue PST-Datei automatisch in Teile von etwa 45 GB aufgeteilt.
- Klicken Sie auf Erweiterten Filter anwenden, wenn Sie auf die konvertierten Dateien Filter anwenden möchten.
- 8. Klicken Sie auf **OK**, um das Speichern zu starten.
- 9. Nach Abschluss des Speicherns wird das Dialogfeld **Speichern abgeschlossen** angezeigt. Es zeigt den Pfad zur konvertierten Datei und ihre Größe an.

Speichern abgeschlossen					
i	Konvertierte Datei gespeichert unter: C:\Users\ADMIN\Desktop\New folder\archive Converted4.pst repariert Dateigröße: 690.73 MB				
	Wie man eine PST Datei importiert? OK				

10. Wenn Sie wissen möchten, wie eine PST-Datei in MS Outlook importiert wird, klicken Sie auf 'Wie man eine PST Datei importiert?'.

11. Klicken Sie auf **OK**, um den Vorgang abzuschließen

3.4.1.3. PST-Datei aufteilen und speichern

Mit **Stellar Converter for OST** können Sie PST-Dateien in verschiedene große Teile aufteilen. Die einzelnen Teile können maximal 50 GB groß sein.

Bei großen Dateien teilt **Stellar Converter for OST** die neue PST-Datei automatisch in kleinere Teile auf. Die Größe der einzelnen Teildateien hängt von der auf Ihrem Computer installierten **Outlook**-Version ab:

- 1. Wenn Outlook 2007 installiert ist, wird die neue PST-Datei ungefähr bei einer Größe von 18 GB geteilt.
- 2. Wenn Outlook 2010 installiert ist, wird die neue PST-Datei ungefähr bei einer Größe von 45 GB geteilt.

Hinweis: Die Option **PST aufteilen und speichern** kann benutzt werden, wenn das konvertierte Postfach größer ist als 1 GB.

So wird eine PST-Datei nach Größe aufgeteilt und gespeichert:

- 1. Starten Sie Stellar Converter for OST.
- 2. Unter OST-Datei auswählen und konvertieren erfahren Sie, wie man eine Datei auswählt und konvertiert.
- 3. Klicken Sie im Menüband Hauptbildschirm auf Konvertierte Datei speichern, um das Fenster Speichern unter zu öffnen.

-	peichern unter			×	
	Wählen Sie die geeignete Option zum Speichem/Exportieren der ausgewählten Elemente aus.				
	● Neu PST		Als PST speichem		
	○ Exportieren in vorhandenes O	utlook-Profil	1. Wählen Sie diese Option aus, um das konvertierte Postfach als neue PST-Datei zu speichem.	•	
	O Exportieren nach Microsoft 36	5			
	O Export auf Live Exchange Ser	ver			
	◯ Andere Formate	Sélectionnez 🗸			
			ОК		

- 4. Wählen Sie Als PST speichern und klicken Sie auf Weiter.
- 5. Das Fenster Als PST speichern wird angezeigt. Wählen Sie PST aufteilen und speichern und klicken Sie auf Weiter.

Als PST speichern	×
Wählen Sie aus, wie das konvertierte Postfach gespeic Es hat sich bewährt, große Postfächer zu komprimierer	hert werden soll. 1 oder aufzuteilen.
○ PST normal speichem	()
○ PST komprimieren und speichern	()
• PST aufteilen und speichem	()
	Weiter

6. Das Fenster **PST aufteilen** wird angezeigt. Wählen Sie im Feld **Größe auswählen** die gewünschte Größe zur Aufteilung des konvertierten Postfachs aus oder geben Sie den Wert ein.

Hinweis: Konvertierte Postfächer können in Teile von maximal je 50 GB Größe aufgeteilt werden.



7. Klicken Sie auf Weiter. Das Fenster Ziel auswählen wird angezeigt.

Ziel auswählen			×
Zielpfad auswählen:			
C:\Users\ADMIN\Desktop\New folder			Durchsuchen
Gelöschte Bemente wiederherstellen	()	☑ PST-Datei automatisch aufteiler	0
Erweiterten Filter anwenden		[ОК

8. Klicken Sie auf Navigieren, um die konvertierte Outlook-Datendatei an einem bestimmten Ort zu speichern.

Hinweis:

- Das Kontrollkästchen Gelöschte Elemente wiederherstellen ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn die Wiederherstellung gelöschter Elemente nicht benötigt wird.
- Das Kontrollkästchen PST-Datei automatisch aufteilen ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn die konvertierte OST-Datei nicht aufgeteilt werden soll. Mit dieser Option wird die neue PST-Datei automatisch in Teile von etwa 45 GB aufgeteilt.
- Klicken Sie auf Erweiterten Filter anwenden, wenn Sie auf die konvertierten Dateien Filter anwenden möchten.
- 9. Klicken Sie auf OK.
- 10. Nach Abschluss des Speicherns wird das Dialogfeld **Speichern abgeschlossen** angezeigt. Es zeigt den Pfad zur konvertierten Datei und ihre Größe an.



- 11. Wenn Sie wissen möchten, wie die neue PST-Datei in MS Outlook importiert wird, klicken Sie auf 'Wie man eine PST Datei importiert?'.
- 12. Klicken Sie auf **OK**, um den Vorgang abzuschließen.

3.4.2. Zum existierendem Outlook Profil exportieren

Stellar Converter for OST enthält eine Funktion zum Exportieren von PST-Dateien in ein vorhandenes Outlook-Profil.

Schritte zum Exportieren der PST-Datei in ein vorhandenes Outlook-Profil:

- 1. Starten der Stellar Converter for OST Technician Software.
- 2. Unter OST-Datei auswählen und konvertieren erfahren Sie, wie man eine Datei auswählt und konvertiert.
- 3. Klicken Sie im Menüband Start auf Konvertierte Datei speichern, um das Fenster Speichern unter zu öffnen.

speichern unter					
Wählen Sie die geeignete Option zum Speichem/Exportieren der ausgewählten Elemente aus.					
○ Neu PST	Exportieren in vorhandenes Outlook-Profil.				
$\textcircled{\ensuremath{\bullet}}$ Exportieren in vorhandenes Outlook-Profil	 Mit dieser Option können Sie das konvertierte Postfach als Teil eines vorhandenen MS Outlook-Profils speichern. 				
○ Exportieren nach Microsoft 365	 Die Einstellungen des vorhandenen Profils werden dabei nicht geändert. Wenn das ausgewählte Profil kennwortgeschützt ist, werden 				
○ Export auf Live Exchange Server	Sie aufgefordert, das Kennwort einzugeben.				
O Andere Formate Sélectionnez -					
	ОК				

- 4. Wählen Sie Exportieren in vorhandenes Outlook-Profil und klicken Sie auf Weiter.
- 5. Das Fenster **Outlook-Profil auswählen** wird angezeigt. Wählen Sie in der Liste der MS Outlook-Profile das gewünschte Outlook-Profil aus.

Hinweis: Wenn das Outlook-Profil mit einem Kennwort geschützt ist, wird das Fenster **Kennwort** *eingeben* angezeigt. Geben Sie das Kennwort ein und klicken Sie auf **OK**.

Hinweis: Wenn Sie kein Outlook-Profil haben, wird standardmäßig ein Outlook-Profil erstellt und die konvertierten Postfächer werden am Standardort gespeichert.

c	Outlook-Profil auswählen					
	Wählen Sie ein MS Outlook Profil aus der unten angeführten Liste und klicken Sie auf 'OK'.					
	Profilname Profilpfad					
	Outlook C: \Users \ADMIN \Documents \Outlook Files \Outlook.pst					
	test C: \Users \ADMIN \Documents \Outlook Files \Outlook Data Fi					
	<			>		
	Gelöschte Elemente wiederherstellen					
	Erweiterten Filter anw	venden		ОК		
Hinweis:

- Das Kontrollkästchen **Gelöschte Elemente wiederherstellen** ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn die Wiederherstellung gelöschter Elemente nicht benötigt wird.
- Klicken Sie auf **Erweiterten Filter anwenden**, wenn Sie auf die konvertierten Dateien Filter anwenden möchten.
- 6. Klicken Sie auf OK, um das Speichern zu starten
- 7. Nach Abschluss des Speicherns wird das Dialogfeld **Speichern abgeschlossen** angezeigt. Es zeigt den Pfad zur konvertierten Datei und ihre Größe an.

Speichern abges	chlossen		
Konvertierte Datei gespeichert unter: C:\Users\ADMIN\Documents\Outlook Files\Outlook Data File - te repariert Dateigröße: 396.47 MB			
	ОК		

8. Klicken Sie auf **OK**, um den Vorgang abzuschließen.

3.4.3. Exportieren nach Microsoft365

Stellar Converter for OST enthält eine Funktion zum Exportieren eines konvertierten Postfachs in Konten von Microsoft 365.

Hinweis:

- Wenn Sie die Option Exportieren nach Microsoft365 benutzen möchten, stellen Sie sicher, dass Sie über eine aktive Internetverbindung verfügen.
- Bevor Sie das konvertierte Postfach in *Microsoft365* speichern, stellen Sie sicher, dass das *Microsoft365*-Konto in der *MS Outlook*-Anwendung konfiguriert ist.
- Online-Postfachdaten können nicht nach **Microsoft 365** exportiert werden. Es können nur Offline-Postfachdaten nach **Microsoft 365** exportiert werden.

So wird ein konvertiertes Postfach nach Microsoft 365 exportiert:

- 1. Starten der Stellar Converter for OST Technician.
- 2. Unter OST-Datei auswählen und konvertieren erfahren Sie, wie man eine Datei auswählt und konvertiert.
- 3. Klicken Sie im Menüband Start auf Konvertierte Datei speichern, um das Fenster Speichern unter zu öffnen.

speichern unter	×		
Wählen Sie die geeignete Option zum Speichem/Exportieren der ausgewählten Elemente aus.			
○ Neu PST	Exportieren nach Microsoft365		
O Exportieren in vorhandenes Outlook-Profil	1. Mit dieser Option können Sie das konvertierte Postfach in Ihr Microsoft365-Konto exportieren.		
● Exportieren nach Microsoft 365	 Sie benötigen MS Office 2010 SP2 oder eine höhere Version und eine aktive Internetverbindung, um diese Option benutzen zu können. 		
O Export auf Live Exchange Server			
O Andere Formate Sélectionnez -			
	ок		

- 4. Wählen Sie Exportieren nach Microsoft365 und klicken Sie auf Weiter.
- Das Fenster Microsoft 365 Anmeldeinformationen wird angezeigt. Wählen Sie nur den Namen des Microsoft 365-Profils aus der Dropdown-Liste.

Microsoft 365-Kontodaten	×
Melden Sie sich mit dem in Outlook konfigurierten M365-Profil Postfächer nach Microsoft 365 zu exportieren.	an, um ausgewählte
Profilname: test3	•
Gelöschte Elemente wiederherstellen	0
Erweiterten Filter anwenden	ОК

Hinweis:

- Das Kontrollkästchen Gelöschte Elemente wiederherstellen ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn die Wiederherstellung gelöschter Elemente nicht benötigt wird.
- Klicken Sie auf **Erweiterten Filter anwenden**, wenn Sie auf die konvertierten Dateien Filter anwenden möchten.
- 6. Klicken Sie auf **OK**, um das Speichern zu starten.
- 7. Nach Abschluss des Speicherns wird das Dialogfeld Exportieren nach Microsoft365 mit der Meldung

"Daten wurden erfolgreich nach Microsoft 365 exportiert" angezeigt.

Exportieren nach Microsoft365	
Daten erfolgreich zu Microsoft 365 exportiert.	ОК

3.4.4. Zum Live Exchange Server exportieren

Stellar Converter for OST enthält eine Funktion zur Herstellung einer Verbindung mit einem Exchange-Server über Administrator- oder Benutzeranmeldeinformationen, um ein konvertiertes Postfach auf einen Live Exchange Server zu exportieren.

So wird ein konvertiertes Postfach auf einen Live Exchange Server exportiert:

- 1. Starten der Stellar Converter for OST.
- 2. Unter OST-Datei auswählen und konvertieren erfahren Sie, wie man eine Datei auswählt und konvertiert.
- 3. Klicken Sie im Menüband Start auf Konvertierte Datei speichern, um das Fenster Speichern unter zu öffnen.

speichern unter			×
Wählen Sie die geeignete Option zum Speichem/Exportieren der ausgewählten Elemente aus.			
○ Neu PST		Export auf Live Exchange Server	
O Exportieren in vorhandenes Ou	tlook-Profil	1. Wählen Sie diese Option, um das konvertierte Postfach auf einen Live MS Exchange Server zu exportieren.	
O Exportieren nach Microsoft 365	i	 Sie werden aufgefordert, g ültige Anmeldedaten einzugeben, um den Vorgang abzuschlie ßen. 	
• Export auf Live Exchange Serv	er		
⊖ Andere Formate	Sélectionnez 🔹		
		ОК	

4. Wählen Sie im Fenster **Speichern unter** die Option **Export auf Live Exchange Server** und klicken Sie auf **OK**. Das Fenster **Exchange Server-Details** wird angezeigt.

Exchange Server Details	:	×
Geben Sie Ihre Exchange Mailbox Details an, un Mailbox herzustellen.	n erfolgreich eine Verbindung zu Ihrer	
● Login mit Administrator-Konto der Domain	\bigcirc	
 Login mit Domain Benutzerkonto i) 		
Serverdetails:		
Name des Exchange-Servers :		
Exchange 2010 und höher.		
	Weiter	

5. Zwei Optionen stehen zur Auswahl:

(a) Anmelden mit Administrator-Konto der Domain: Benutzen Sie diese Option, wenn Sie über Anmeldeinformationen eines Administrators verfügen.

- i. Wählen Sie Anmelden mit Administrator-Konto der Domain.
- ii. Geben Sie den Exchange Server-Namen in das Textfeld ein.

Hinweis: Das Kontrollkästchen **Exchange 2010 und höhere Versionen** ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn diese Option nicht benötigt wird.

- iii. Klicken Sie auf Weiter.
- iv. Das Dialogfeld Details eingeben wird angezeigt.

Details eingeben		×
Details des Exchange-Admin:		
Admin-E-Mail-ID:		
Admin-Name:		
Admin-Kennwort:		
Details des Zielpostfachs:		
Postfach-E-Mail-ID:		
Gelöschte Elemente wiederherstelle	'n	()
Erweiterten Filter anwenden		ОК

- v. Geben Sie im Abschnitt Details des Exchange-Admin die Daten für Admin-E-Mail-ID, Admin-Name und Admin-Kennwort ein.
- vi. Geben Sie im Abschnitt Details des Zielpostfachs die Postfach-E-Mail-ID ein.

Hinweis: Das Kontrollkästchen *Gelöschte Elemente wiederherstellen* ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn diese Option nicht benötigt wird.

Hinweis: Im Abschnitt Erweiterten Filter anwenden erfahren Sie, wie ein Filter angewendet wird.

vii. Klicken Sie auf **OK**, um eine Verbindung mit Ihrem Postfach herzustellen.

(b) Anmelden mit Domain-Benutzerkonto: Benutzen Sie diese Option, wenn Sie Anmeldeinformationen für ein Benutzerkonto haben, um eine Verbindung mit einem Live Exchange Server herzustellen.

- i. Wählen Sie Anmelden mit Domain-Benutzerkonto.
- ii. Geben Sie den Exchange Server-Namen in das Textfeld ein.

Hinweis: Das Kontrollkästchen **Exchange 2010 und höhere Versionen** ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn diese Option nicht benötigt wird. Diese Software unterstützt keine **Exchange Server** *unter Version 2010.*

- iii. Klicken Sie auf Weiter.
- iv. Das Dialogfeld Details zum Exchange-Postfach eingeben wird angezeigt.

Details zum Exchange-Postfach eingeben	×
Postfach-E-Mail-ID: Postfachname: Postfach-Kennwort:	
Gelöschte Elemente wiederherstellen	
Erweiterten Filter anwenden OK	

v. Geben Sie die Postfach-E-Mail-ID, den Postfachnamen und das Postfach-Kennwort ein.

Hinweis:

- Das Kontrollkästchen Gelöschte Elemente wiederherstellen ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn diese Option nicht benötigt wird.
- Im Abschnitt Erweiterten Filter anwenden erfahren Sie, wie man einen Filter anwendet.
- vi. Klicken Sie auf **OK**, um eine Verbindung zu Ihrem Postfach auf dem Exchange Server herzustellen.
- vii. Das Speichern beginnt. Wenn Sie den Vorgang anhalten möchten, klicken Sie auf Stopp.
- viii. Nach erfolgreichem Speichern wird das Dialogfeld "Speichern abgeschlossen" mit der Meldung "Ausgewählte Nachrichten erfolgreich gespeichert" angezeigt.

Speichern abgeschlossen	
Datenexport erfolgreich.	
	ОК

ix. Klicken Sie auf **OK**, um den Vorgang abzuschließen.

Hinweis: Das System, von dem Sie OST-Dateien zum Exchange Server exportieren wollen, muss ein Mitglied der Server-Domain sein.

3.4.5. In anderen Formaten speichern

Mit **Stellar Converter for OST** können Sie konvertierte Dateien in den Formaten MSG, EML, RTF, PDF, HTML oder MBOX speichern. Dank der **Namenskonvention** ist es möglich, die E-Mail-Objekte mit bestimmten Namen wie dem Betreff, dem Datum und dem Absender der E-Mail zu speichern.

So wird eine konvertierte Datei gespeichert:

- 1. Starten der Stellar Converter for OST Software.
- 2. Unter OST-Datei auswählen und konvertieren erfahren Sie, wie man eine Datei auswählt und konvertiert.
- 3. Klicken Sie im Menüband Hauptbildschirm auf Speichern Konvertierte Datei, um das Fenster Speichern unter zu öffnen.
- 4. Wählen Sie im Fenster Speichern unter die Option Andere Formate aus. Eine Dropdown-Liste wird aktiviert.

speichern unter	×		
Wählen Sie die geeignete Option zum Speichem/Exportieren der ausgewählten Elemente aus.			
○ Neu PST	Andere Formate.		
O Exportieren in vorhandenes Outlook-Profil	 Sie k		
○ Exportieren nach Microsoft 365	 Alle E-Mails werden in derselben Ordnerhierarchie gespeichert wie im ursprünglichen Postfach. 		
○ Export auf Live Exchange Server			
Andere Formate Sélectionnez MSG EML RTF PDF HTML MBOX MSG	ОК		

- 5. Wählen Sie ein Format (MSG, EML, RTF, PDF, HTML oder MBOX) aus der Liste und klicken Sie auf Weiter.
- 6. Das Fenster Namenskonvention wird angezeigt. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - **Betreff -** Die konvertierte Datei wird unter einem Namen gespeichert, der dem Betreff der E-Mail-Nachricht entspricht.
 - Betreff + Datum (TT-MM-JJJJ) Die konvertierte Datei wird unter einem Namen gespeichert, der dem Betreff und Datum der E-Mail-Nachricht entspricht.
 - Datum (JJJJ-MM-TT) + Betreff Die konvertierte Datei wird unter einem Namen gespeichert, der dem Datum und Betreff der E-Mail-Nachricht entspricht.
 - Absender + Betreff + Datum (JJJJ-MM-TT) Die konvertierte Datei wird unter einem Namen gespeichert, der dem Absender, Betreff und Datum der E-Mail-Nachricht entspricht.
 - Datum (TT-MM-JJJJ) + Absender + Betreff Die konvertierte Datei wird unter einem Namen gespeichert, der dem Datum, Absender und Betreff der E-Mail-Nachricht entspricht.
 - Datum (JJJJ-MM-TT) + Absender + Betreff Die konvertierte Datei wird unter einem Namen gespeichert, der dem Datum, Absender und Betreff der E-Mail-Nachricht entspricht.
 - Datum (MM-TT-JJJJ) + Betreff + Absender Die konvertierte Datei wird unter einem Namen gespeichert, der dem Datum, Betreff und Absender der E-Mail-Nachricht entspricht.

Namenskonvention	×
Namenskonvention auswählen	
● Betreff	○ Datum(TT-MM-JJJJ) + Von + Betreff
⊖ Betreff + Datum(TT-MM-JJJJ)	O Datum(JJJJ-MM-TT) + Von + Betreff
◯ Datum(JJJJ-MM-TT) + Betreff	○ Datum(MM-TT-JJJJ) + Betreff + Von
○ Von + Betreff + Datum(JJJJ-MM-TT)	
	Weiter

- 7. Klicken Sie auf Weiter.
- 8. Das Fenster **Ziel auswählen** wird angezeigt. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um die konvertierte Datei an einem bestimmten Ort zu speichern.

Ziel auswählen			×
Zielpfad auswählen:			
C:\Users\ADMIN\Desktop\New folder		Durc	hsuchen
Gelöschte Elemente wiederherstellen	()	☑ PST-Datei automatisch aufteilen	()
Erweiterten Filter anwenden			ОК

Hinweis:

- Das Kontrollkästchen Gelöschte Elemente wiederherstellen ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn die Wiederherstellung gelöschter Elemente nicht benötigt wird.
- Das Kontrollkästchen PST-Datei automatisch aufteilen ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn die konvertierte OST-Datei nicht aufgeteilt werden soll. Mit dieser Option wird die neue PST-Datei automatisch in Teile von etwa 45 GB aufgeteilt.
- Klicken Sie auf Erweiterten Filter anwenden, wenn Sie auf die konvertierten Dateien Filter anwenden möchten.
- 9. Klicken Sie auf OK. Ein Fenster wird eingeblendet und dokumentiert den Speichervorgang.
- Nach erfolgreichem Speichern wird das Dialogfeld Speichern abgeschlossen mit der Meldung "Ausgewählte Nachrichten erfolgreich gespeichert" angezeigt.
- 11. Klicken Sie auf den Link 'Ordner mit Daten anzeigen', um die gespeicherten Nachrichten anzuzeigen.

3.5. Anhang Link Updater

Sie müssen den Anhangsordner erneut verknüpfen, wenn Sie ihn verschieben, nachdem Sie die Option Anhänge extrahieren und speichern im Ordner (Interlinks gehen nicht verloren) verwendet haben.

Um dies zu tun:

1. Wählen Sie im Menüband Extras den Eintrag Rück-Link Anhänge.

Rück-Link Anhänge	×
Um Anhänge neu zu verknüpfen, wählen Sie den PST-Quellordner und den Ordner aus, in dem alle Anhänge der ausgewählten PST-Quelldatei enthalten sind.	
Klicken Sie auf 'Rück-Link', um alle Links der Mails mit ihren jeweiligen Anhängen zu aktualisieren.	
Quelle wählen PST:	
Wähle PST	
Anhang Ordner wählen:	
Ordner wählen	
Rück-Link	

- 2. Klicken Sie auf Wählen PST und Ordner wählen, um zum Speicherort der konvertierten PST-Datei zu navigieren und sie sowie den zugehörigen Ordner "Anlagen" auszuwählen.
- 3. Klicken Sie auf den Rück-Link Knopf, um die Anhänge zurück auf die Mails zu verlinken.

Hinweis: Sie können den Ordner "Anlagen" an einen anderen Speicherort auf demselben Computer verschieben. Bei Bedarf können Sie die konvertierte PST-Datei und den Ordner "Anlagen" auch auf einen anderen Computer verschieben.

3.6. Alle Kontakte als CSV speichern

Um alle Kontakte in einer CSV-Datei zu speichern:

- 1. Starten der Stellar Converter for OST Technician.
- 2. Unter OST-Datei auswählen und konvertieren erfahren Sie, wie man eine Datei auswählt und konvertiert.
- 3. Nachdem alle Ordner und deren Elemente angeführt sind, klicken Sie auf die Schaltfläche Alle Kontakte speichern als CSV speichern aus dem Menü Extras.
- Ein Dialogfeld wird geöffnet. Wählen Sie mit der Schaltfläche Navigieren den gewünschten Speicherort für die CSV-Datei. (Sie können auch die gelöschten Kontakte hinzufügen, indem Sie die Schaltfläche zum Einchecken auswählen).

Wählen Sie das Ziel aus	×
Zielpfad :	
C:\Users\qqqqqqqqqqQqqqQlDesktop\file\	Navigieren
Gelöschte Kontakte nicht konvertieren	ОК

5. Klicken Sie auf OK. Die Datei wird im gewünschten Format gespeichert.

Hinweis: Wenn Sie bestimmte gelöschte Kontakte ausschließen möchten, aktivieren Sie die zugehörigen Kontrollkästchen

3.7. Logbericht speichern

Mit Stellar Converter for OST - Technician, können Sie den Logbericht speichern, um die Konvertierung zu einem späteren Zeitpunkt zu analysieren.

Schritte zum Speichern des Logbericht:

- 1. Wählen Sie im Menüband Ansicht den Eintrag Logbericht.
- 2. Klicken Sie im Fenster Logbericht auf Log speichern.

Bementart	Anhänge	Beschreibung	Status	A
Stellar Repair for Outlook	6			
Speicherort der Quelldatei		F:\Paul\PUBLIC\Files\pst\ka		
Größe der Quelldatei		124.74 MB		
Scan start time		Monday, August 05, 2019 0		
Ordner		SPAM Search Folder 2	Gerettet	
Ordner		Top of Outlook data file	Gerettet	
Ordner		Deleted Items	Gerettet	
Nachricht (E-Mail-Element)	21		Gerettet	
Nachricht (E-Mail-Element)	21		Gerettet	
Ordner		Inbox	Gerettet	
Nachricht (E-Mail-Element)	30	Testing Mail	Gerettet	
Nachricht (E-Mail-Element)	30	Testing Mail	Gerettet	
Nachricht (E-Mail-Element)	20	gjkjhhhhhhhhhhhhhhhhhhhhh	Gerettet	
Nachricht (E-Mail-Element)	20	gjkjhhhhhhhhhhhhhhhhhhhhh	Gerettet	
Nachricht (E-Mail-Element)	1	testing expert	Gerettet	
Nachricht (E-Mail-Element)	1	testing expert	Gerettet	
Nachricht (E-Mail-Element)	9	dhaka	Gerettet	
Nachricht (E-Mail-Element)	9	dhaka	Gerettet	
Nachricht (E-Mail-Element)	40	Testing Mail 663	Gerettet	
Nachricht (E-Mail-Element)	40	Testing Mail 663	Gerettet	
Nachricht (E-Mail-Element)	79	Testing Mail 1362.	Gerettet	+

3. Geben Sie im Fenster Speichern unter den Speicherort an, an dem die Protokolldatei gespeichert werden soll.

Klicken Sie auf Speichern.

3.8. Scan-Informationen speichern und laden

Bei Bedarf können Sie die Informationen gescannter Dateien speichern und später wieder laden. Benutzen Sie dazu die Optionen "Scan-Informationen speichern" (Dateiformat .DAT) bzw. "Scan-Informationen laden". Dies spart Zeit beim Wiederherstellen von Daten, da die OST-Datei nicht erneut konvertiert werden muss.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Scaninformationen aus der konvertierten OST- Datei zu speichern:

1. Wählen Sie im Menüband Start den Eintrag Scan-Informationen speichern aus.

×
igieren
ОК
(

- Das Fenster Scan-Informationen speichern wird angezeigt. Navigieren Sie zu dem Ordner, in dem die Scan-Informationen gespeichert werden sollen, und klicken Sie auf OK. Die Daten werden im Dateiformat .DAT gespeichert.
- 3. Klicken Sie in der angezeigten Meldung auf OK.

Scan-Informationen laden

Mit dieser Option wird die Konvertierung anhand einer Scan-Informationen- oder .DAT-Datei gestartet.

Schritte zum Laden von Scan-Informationen nach Überprüfung einer beschädigten OST-Datei:

1. Klicken Sie zum Laden von Scan-Informationen im Menüband Start auf Scan laden.

Gespeicherten Scan laden	
Stellar Converter for OST kann den zuvor gespeicherten Scan laden. Wählen Sie unten die entsprechende Datei aus und klicken Sie auf 'Scan laden'.	
SPOPR Scan_Wednesday, June 08, 2022 11_08_31.DAT Hinzufügen Entfemen	
Scan-Informationen von : E:\Ost files\133955\ZE PowerGroup\New folder\outlook.ost Scan Datum : Wednesday, June 08, 2022 11_08_31	

- Das Fenster Scan laden wird angezeigt. Es enthält eine Liste der im System gespeicherten Dateien mit Scan-Informationen.
- Wenn die gewünschte Datei nicht in der Liste enthalten ist, klicken Sie auf Hinzufügen und wählen die betreffende DAT-Datei aus.
- 4. Klicken Sie auf Öffnen.
- 5. Die hinzugefügte Datei wird im Fenster "Scan laden" angezeigt. Klicken Sie bei Bedarf auf **Entfernen**, um eine gespeicherte Scan-Datei (.DAT) zu entfernen.
- 6. Klicken Sie auf **Zurücksetzen**, um die Liste der geladenen Scan-Dateien zurückzusetzen.
- 7. Klicken Sie auf **Scan laden**.
- 8. Klicken Sie in der angezeigten Meldung auf OK.

Hinweis: Zum Starten des Scans kann immer nur eine Datei auf einmal ausgewählt werden.

3.9. So wird ein erweiterter Filter angewendet

Stellar Converter for Outlook enthält eine Funktion zum erweiterten Filtern, mit der bestimmte Postfächer anhand des Filters Datenbereich gesucht werden können. Sie können die Suchergebnisse eingrenzen und bestimmte Absenderadressen aus allen konvertierten Postfächern ausschließen.

So wird ein erweiterter Filter angewendet:

1. Das Fenster Filter anwenden weist im Abschnitt Einschließen zwei Kontrollkästchen auf:

ïlter anwenden			×
Einschließen			7
☑ Ordner 'Junk-E-Mail' einschließen	☑ Ordner 'Gelöschte Ele	mente' einschließen	
Datenbereich			
Startdatum: Feb /23/2022 *	Enddatum:	Jun /23/2022 🔻	
Absender eingeben, die von allen Postfächem a	usgeschlossen werden solle	en Zur Liste hinzufügen	
0	Abbre	echen Anwenden	

- a) **Ordner 'Junk-E-Mail' einschließen**: Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Dateien und Ordner mit Junk-E-Mail einzuschließen.
- b) Ordner 'Gelöschte Elemente' einschließen: Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um gelöschte Dateien und Ordner einzuschließen.
- 2. Wählen Sie im Abschnitt **Datenbereich** ein bestimmtes **Startdatum** und **Enddatum** aus, um entsprechende Postfächer zu suchen.
- 3. Geben Sie im Abschnitt Auszuschließende Absender-IDs eine Liste bestimmter Absenderadressen ein, die nicht eingeschlossen werden sollen.
 - a. Geben Sie in das Textfeld **Zur Liste hinzufügen** bestimmte Absender-IDs ein, die nicht eingeschlossen werden sollen.

Hinweis: Es kann immer nur eine Absender-ID auf einmal in das Textfeld **Zur Liste hinzufügen** eingegeben werden.

b. Klicken Sie auf Zur Liste hinzufügen, um sie in die Liste aufzunehmen.

- c. Alle Kontrollkästchen sind standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie die Kontrollkästchen von Optionen, die Sie nicht benötigen.
- 4. Klicken Sie auf Anwenden, um die Filter anzuwenden.

3.10. PST-Datei in MS Outlook importieren

Eine PST-Datei in Microsoft Outlook 2021 / 2019 / 2016 / 2013 importieren:

- 1. Öffnen Sie Microsoft Outlook. Aus dem Menü Datei, wählen Sie Öffnen & Exportieren.
- 2. Wählen Sie Importieren / Exportieren möglichkeit im rechten Bereich
- 3. Wählen Sie im Import/Export-Assistenten Aus anderen Programmen oder Dateien importieren und klicken Sie auf Weiter.
- 4. Wählen Sie im Feld Eine Datei importieren Persönlicher Ordner (PST) und klicken Sie auf Weiter.
- 5. Klicken **Sie auf Durchsuchen**, um die PST-Datei zu finden, die importiert werden soll. Wählen Sie im Feld "Optionen" eine geeignete Option aus und klicken **Sie auf Weiter**.
- 6. In **Importieren von Outlook-Datendatei** Dialogfeld wählen Sie die Ordner, die in Microsoft Outlook importiert werden sollen. Klicken Sie auf Fertig.

Eine PST-Datei in Microsoft Outlook 2010 importieren:

- Öffnen Sie Microsoft Outlook. Aus dem Menü Datei, wählen Sie Öffnen -> Importieren. (Für MS Outlook 2013 wählen Sie Öffnen und Importieren von Datei-Menü).
- 2. Wählen Sie im Import/Export-Assistenten Aus anderen Programmen oder Dateien importieren und klicken Sie auf Weiter.
- 3. Wählen Sie im Feld Eine Datei importieren Persönlicher Ordner (PST) und klicken Sie auf Weiter.
- 4. Klicken **Sie auf Durchsuchen**, um die PST-Datei zu finden, die importiert werden soll. Wählen Sie im Feld "Optionen" eine geeignete Option aus und klicken **Sie auf Weiter**.
- 5. In **Importieren von Outlook-Datendatei** Dialogfeld wählen Sie die Ordner, die in Microsoft Outlook importiert werden sollen. Klicken Sie auf Fertig.

Eine PST-Datei in Microsoft Outlook 2007 importieren:

- 1. Öffnen Sie Microsoft Outlook und wählen Sie im Menü Datei Importieren und Exportieren.
- 2. Wählen Sie im Import/Export-Assistenten Aus anderen Programmen oder Dateien importieren und klicken Sie auf Weiter.
- 3. Wählen Sie im Feld Eine Datei importieren Persönlicher Ordner (PST) und klicken Sie auf Weiter.
- 4. Klicken **Sie auf Durchsuchen**, um die PST-Datei zu finden, die importiert werden soll. Wählen Sie im Feld "Optionen" eine geeignete Option aus und klicken **Sie auf Weiter**.
- 5. Wählen Sie im Dialogfeld **Persönliche Ordner importieren** die Ordner, die in Microsoft Outlook importiert werden sollen, und klicken **Sie auf Fertigstellen**.

3.11. Ändern der Software-Sprache

Wenn Sie die Software **Stellar Converter for OST - Technician** in einer bestimmten Sprache benutzen möchten, wählen Sie die gewünschte Sprache über eine entsprechende Option aus. Mit einem Klick auf die Schaltfläche "**Sprache**" können Sie die Sprache der Benutzeroberfläche jederzeit ändern, ohne das Programm neu installieren zu müssen.

Schritte zum Ändern der Sprache der Benutzeroberfläche:

- 1. Starten Sie Stellar Converter for OST Technician.
- 2. Klicken Sie in der rechten oberen Ecke auf die Schaltfläche Sprache.
- 3. Eine Dropdown-Liste mit den folgenden Sprachen wird angezeigt:
 - Englisch
 - Französisch
 - Deutsch
 - Italienisch
 - Espanol
 - Japanisch
- 4. Wählen Sie die gewünschte Sprache aus. Die Sprache der Benutzeroberfläche wird unmittelbar geändert.

4. Häufig gestellte Fragen

1. Wozu dient Stellar Converter for OST - Technician?

Stellar Converter for OST - Technician konvertiert OST-Dateien und ermöglicht den Export der Daten nach Live Exchange Server, in ein vorhandenes Outlook-Profil und nach Office 365. Außerdem können die Daten in den Formaten PST, MSG, EML, RTF, HTML, PDF, DBX und MBOX gespeichert werden.

2. Was ist ein OST-Datei?

Eine OST (Offline Storage Table)-Datei enthält die Daten des Postfachs eines Benutzers im Offlinemodus. Ein Exchange-Konto benutzt eine Offline-Datendatei von Outlook - wie eine OST-Datei -, um eine synchronisierte Kopie der Daten eines Exchange-Postfachs auf einem lokalen Computer zu speichern. Die OST-Datei wird daher automatisch erstellt, wenn in Microsoft Outlook ein Exchange Server-Konto konfiguriert wird.

3. Ich weiß nicht, wo die OST-Datei gespeichert ist. Wie kann ich die Datei dann auswählen, um sie ins Format PST zu konvertieren?

Stellar Converter for OST - Technician unterstützt Sie bei der Suche nach OST-Dateien in Ihrem System. Über die Option Suchen in der Software können Sie eine bestimmte OST-Datei finden und konvertieren.

4. Ich hatte Demo laufen und Vorschau richtig sehen in OST konvert Software-Fenster. Brauche ich, um die Datei erneut prüfen?

Nein, mit der Demoversion können Sie die konvertierte Datei nach dem Scan einsehen. Diese spezielle Funktion wurde in das Tool integriert, damit Sie zunächst eine Vorschau der konvertierten Elemente Ihrer OST-Datei anzeigen können. Wenn Sie mit den Ergebnissen zufrieden sind, können Sie sich zum Kauf der Software entscheiden und die konvertierten Dateien speichern.

5. Ich möchte einige endgültig aus meiner OST-Datei gelöschte E-Mails wiederherstellen. Kann man das mit Stellar Converter for OST - Technician machen?

Ja. Die Software kann nach dauerhaft in einer OST-Datei gelöschten E-Mails suchen und diese wiederherstellen. Vor dem Speichern der gelöschten Elemente können Sie sie in einer Vorschau anzeigen. Diese gelöschten Elemente werden in der Vorschau in rot angezeigt.

6. Kann man gelöschte Elemente im konvertierten Postfach beim Speichern ausschließen?

Ja. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Gelöschte Elemente nicht konvertieren", damit gelöschte Elemente nicht in die konvertierte Datei aufgenommen werden.

7. Wie viel Zeit wird der Stellar Converter for OST - Technician Software zu nehmen, um eine OST-Datei zu konvert?

Die Dauer der Konvertierung hängt von der Größe der OST-Datei sowie von der Anzahl der Elemente im Postfach ab.

8. Bei der Überprüfung wurde die Fehlermeldung "Ungultige PST-Datei." angezeigt. Warum?

Diese Fehlermeldung wird aus verschiedenen Gründen angezeigt:

- Die OST-Datei ist schwer beschädigt oder ihr Zustand erlaubt keine Konvertierung.
- Die OST-Datei ist keine gültige Datei.
- Der Zugriff auf die Datei ist nicht möglich.
- Ich habe meine alte OST Datei konvertiert, jedoch bin ich nicht in der Lage meine Kontakte zu finden.
 Wie finde ich diese?

Sie können ganz einfach lokalisieren und auf Ihre Kontakt zugreifen, indem Sie folgende einfache Schritte:

- Importieren Sie Ihre neue PST-Datei in **MS Outlook**.
- Öffnen Sie **MS Outlook**.
- Dann drücken Sie "Ctrl+Shift+F".
- "Nachricht suchen / Erweiterte Suche" wird geöffnet. Bitte wählen Sie "Kontakt" unter "Suchen nach" Reiter.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche "Navigieren" und wählen Sie die importierten PST-Datei.
- Dann klicken Sie auf "Jetzt suchen".
- Jetzt sind Sie in der Lage, all die Kontakt, die Sie in der Lage, mit der Software-Demo-Version eine Vorschau sehen waren. Sie können wählen Sie die gesamte Kontaktliste aufgeführt und ziehen Sie es zu Ihrem ursprünglichen Kontaktliste, so dass Sie es weiter verwenden.

10. Kann ich eine OST-Datei von der Größe von mehr als 2 GB zu konvert?

Absolut ja, ist dieses Tool in der Lage, die konvert OST-Dateien, die mehr als 2 GB sind. Bitte laden Sie sich die Demo-Version und scannen Sie Ihre OST-Datei. Sie können alle E-Mails und andere Gegenstände, die Mailbox über dieses Tool konvertiert werden können in der Vorschau.

11. Ich möchte den Reparatur-Prozess zu analysieren. Kann ich die Log-Bericht zu einem späteren

Zeitpunkt?

Sicherlich. Die Anwendung gibt Ihnen die Möglichkeit zu speichern und anzuzeigen Protokoll berichte an jedem Punkt der Zeit. Um zu sehen, und speichern log Berichte folgen Sie einfach den folgenden Schritten:

- Wählen Sie im Menüband Ansicht den Eintrag 'Logbericht' aus.
- Klicken Sie im Fenster Stellar Converter for OST Technician auf 'Logbericht speichern' und speichern Sie das Logbericht an einem gewünschten Ort, um es später anzuzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Logbericht.

12. Muss Microsoft Outlook für die Konvertierung einer OST-Datei installiert sein und mit welcher Version funktioniert das Programm am besten?

Für die Konvertierung und Vorschau einer OST-Datei wird Microsoft Outlook nicht benötigt. Es muss jedoch im System installiert sein, wenn Sie die Speicheroptionen benutzen möchten. Die Software ist kompatibel mit folgenden Versionen:

Microsoft Outlook: Office 365 / 2019 / 2016 / 2013 / 2010 / 2007.

13. Was macht die Compact Funktion von Stellar Converter for OST - Technician?

Wie der Name schon andeutet, dient die Compact Funktion von **Stellar Converter for OST - Technician** zu Unterstützung von Anwendungen, indem sie die Größe von konvertiert OST Dateien reduziert und auch die Anhänge auf dem MS Exchange Server. Das Tool hat mehrere Optionen für die Anhänge von Mails, die bezüglich Komprimierung und extraieren ausgewählt werden können.

14. Warum muss man PST Dateien komprimieren?

MS Outlook speichert alle Daten wie E-Mails, persönliche Daten, Terminplaner, Aufgaben etc. in einer PST Datei. Irgendwann ist de Datei einfach zu groß. Solche PST Dateien ziehen Schäden quasi an, also müssen sie komprimiert werden. **Stellar Converter for OST - Technician** kommt mit einer Funktion zum komprimieren der PST Dateien.

15. Kann ich all meine Anhänge in einem separatem Ordner extraieren, während ich die PST Datei komprimiere?

Ja, Sie können Anhänge extraieren und zwar auch in Ordner. Es gibt zwei Möglichkeiten, dies zu tun **Anhänge** extrahieren und speichern im Ordner (Interlinks gehen nicht verloren) oder Extrahieren, komprimieren und speichern der Anhänge in einen Ordner (Interlinks gehen nicht verloren) option. Die Anhänge bleiben als Shortcut Links in den Mails bestehen.

16. Ich möchte Extrahieren und komprimieren die Software auf ausgewählte PST Dateien. Kann ich im Posteingang die entsprechenden Anwendungen auswählen?

Ja, Sie können das Extrahieren und Komprimieren auch ausschließlich auf ausgewählte PST Dateien anwenden.

17. Kann ich die Links der Anhänge in einer PST Datei wiederherstellen?

Ja, Sie können die Links wiederherstellen indem Sie die **Anhang Link Updater**. Sie müssen den Anhangsordner erneut verknüpfen, wenn Sie ihn verschieben, nachdem Sie die Option **Anhänge extrahieren und speichern im Ordner (Interlinks gehen nicht verloren)** oder Extrahieren, komprimieren und speichern der Anhänge in einen Ordner (Interlinks gehen nicht verloren) verwendet haben.

18. Ich meine OST-Datei konvertiert, aber ich bin nicht in der Lage mein Outlook nach der Konvertierung zu öffnen. Wie kann ich dieses Problem lösen?

Das kann passieren, aber wir sind sicher, wenn Sie folgende Schritte aus können Sie ganz einfach dieses Problem lösen:

- o Öffnen Sie Ihren Windows-"Systemsteuerung".
- Doppelklicken Sie auf "Mail". Im Dialogfeld Mail-Setup, wählen Sie E-Mail-Konten, um Ihre E-Mail-Konto zu konfigurieren.
- Nach der Konfiguration das Dialogfeld zu schließen und offene **MS Outlook**.
- Um die PST-Datei anzuzeigen, können Sie entweder die Option Öffnen -> Outlook-Datendatei aus dem Datei-Menü oder, Importieren Sie die PST-Datei in MS Outlook.

19. Auf wie viele Arten kann ich die PST Datei teilen, wenn ich die Stellar Converter for OST - Technician Software nutze?

Es gibt drei Optionen um eine PST Datei zu teilen, wenn Sie die **Stellar Converter for OST - Technician** Software nutzen. Es handelt sich dabei um folgende. Sie sind wie folgt:

- Nach Mail ID Sektion wählen Sie die Mail IDs aus der Mail IDs Box zum Teilen der PST Dateien, entsprechend der E-Mail IDs. Alternativ können Sie auch die Alle auswählen / Alle Markierungen äufne Knöpfe wählen/ab-wählen. Alle ausgewählten Mail IDs werden in den neuen PST Dateien gespeichert und es gibt keine Änderung an den Quell OST Dateien Nach Mail-ID
- Nach Datum Sektion wählen Sie Nach Datum teilen checkbox und anschließend eine der beiden folgenden Optionen:
 - Wählen Sie in den letzten Radio Option, wenn Sie die PST Datei nach Monaten unterteilen wollen. Alle E-Mails die in diesem Monat erhalten wurden, werden in einer neuen PST Datei gespeichert.

- Wähle zwischen Radio Option wenn Sie die PST Datei nach Zeitabschnitten teilen wollen. Alle
 E-Mails aus dieser Zeitperiode werden in einer neuen PST Datei gespeichert. Von den aufgeführten Boxen können Sie Start- und End-Datum wählen. Nach Datenbereich filtern
- Nach Größe Aktivieren Sie das Kontrollkästchen Nach Größe und teilen Sie die PST-Datei in Teile von maximal 50 GB Größe auf. Geben Sie die gewünschte Größe ein oder benutzen Sie den Aufwärtsund Abwärtspfeil. Bei dieser Option werden mehrere Teil-PST-Dateien erstellt. Weitere Informationen erhalten Sie unter Nach Größe geteilt.

Hinweis: Wenn Sie alle drei Optionen gewählt haben (*Nach Mail ID, Nach Datum* und *Nach Größe*), wird die Anwendung sie auflisten und die PST Dateien mit allen drei Methoden teilen.

20. Wenn Ihre OST-Datei größer ist als 50 GB, hat die neu erstellte PST-Datei dieselbe Größe wie die ursprüngliche OST-Datei ?

Bei großen Dateien teilt **Stellar Converter for OST - Technician** die neue PST-Datei automatisch in kleinere Größen auf. Die Größe der einzelnen Teildateien hängt von der auf Ihrem Computer installierten Outlook-Version ab:

Wenn Outlook 2007 installiert ist, wird die neue PST-Datei ungefähr bei einer Größe von 18 GB geteilt.

Wenn Outlook 2010 oder eine höhere Version installiert ist, wird die neue PST-Datei bei einer Größe von 45 bis 48 GB geteilt.

21. Ich habe ein konvertiertes Postfach im PST-Format gespeichert. Wie kann ich danach auf die Postfachelemente zugreifen und sie anzeigen?

Nachdem Sie das konvertierte Postfach im PST-Format gespeichert haben, können Sie die PST-Datei in MS Outlook importieren. Weitere Informationen zum Importieren einer PST-Datei finden Sie unter PST-Datei in MS Outlook importieren.

22. Kann man mehrere OST-Dateien in PST-Dateien konvertieren?

Ja, Sie können mit mehrere OST-Dateien in PST-Dateien konvertieren **Stapelkonvertierung** von **Start**. Diese Funktion ist in der Demoversion nicht verfügbar.



Stellar Converter for OST – Technician

Stapelkonvertierungsmodul

Benutzerhandbuch 12.0

1. Über Stellar Converter for OST - Technician

Stellar Converter for OST - Technician, enthält ein Modul zur Stapelkonvertierung, mit dem Sie mehrere OST-Dateien gleichzeitig in PST-Dateien konvertieren können.

Darüber hinaus ist es möglich, Dateien zu konvertieren, nach Datum oder Größe aufzuteilen und eine Stapeldatei zu erstellen. Mit einer Stapeldatei kann man die Konvertierung und Aufteilung einer Datei zu einem späteren Zeitpunkt fortsetzen. Sie enthält Informationen zu den ausgewählten Dateien, zum Speicherort der Quelle, zum Zielpfad der Ausgabedateien, zum Start- und Enddatum, zu Größe, Status oder anderen Details dieses Vorgangs.

Wichtigste Funktionen:

- Stapelkonvertierung Möglichkeit zum Konvertieren mehrerer OST-Dateien in PST-Dateien in einem einzigen Durchgang.
- Wiederherstellung gelöschter E-Mails Möglichkeit zur Wiederherstellung gelöschter Elemente.
- Aufteilung von ausgegebenen PST-Dateien Möglichkeit zur Aufteilung von Postfachdateien nach Datum oder Größe.
- Voreinstellungen als Stapeldatei speichern Möglichkeit zum Speichern der Voreinstellungen in einer Stapeldatei (.DAT), mit der die Konvertierung und Aufteilung von Dateien zu einem späteren Zeitpunkt fortgesetzt werden können.
- Quelldateien erhalten Das Programm nimmt an den Originaldateien keinerlei Änderungen vor.
- Unterstützung für Quell-OST-Datei Unterstützung für OST-Dateien von MS Outlook 2019, 2016, 2013, 2010 und 2007.
- Unterstützung für MS Outlook Support– Unterstützung für MS Office 365, 2021, 2019, 2016, 2013, 2010 und 2007.

2. Benutzeroberfläche

Das Modul zur Stapelkonvertierung in **Stellar Converter for OST - Technician** besitzt eine einfache graphische Benutzeroberfläche (GUI), die der von MS Office ähnlich ist.

Starten Sie Stellar Converter for OST - Technician und klicken Sie von zu Start aus auf Stapelkonvertierung Band.

								Stellar Converter for O	ST - Technician		- 8 ×
Date	Start	anzeigen	Extras	Kalender	Aktivieru	ing t	life	Jetzt kaufen			* Sprachee * Stil
Outlo	ok-Datendatei uswählen	Speicherr Konvertierte (Start	n Nachric Datei finder	tht Scan speiche Scan	Scan Intern laden	Stapelko Stap	onverti	ierung ei			
Mail											
				â !	: D	8	Von		An	Betreff	Datum
	ē A	R. 2						Zu konvertierende Outlook-Datenda Wahlen Sie die gewünschte dann auf 'Konvertieren' Profiliete Postfich manuel auswähle	ei ausvählen Outlook-Datendatei aus un n	x Ind klicken Sie Navigeren Suchen Korwetieren	

Die Hauptbenutzeroberfläche des Stapelkonvertierungsmoduls wird wie folgt angezeigt:

	Stellar Converter for OST - Technician	- 8 ×
Start Anzeigen Aktivierung Hilfe Jetzt kaufen		▲ Sprachee ▲ Stil ▲
Start DST Vählen Ste eine Batchdatei binzdfügen finden Start		
Watten Sie de OST-Dateien aus :	Drag & Drop OST-Dateien	
		-

Die Benutzeroberfläche enthält Menübänder und Schaltflächen, mit denen Sie ganz einfach auf die verschiedenen Funktionen der Software zugreifen können.

2.1. Menübänder und Tasten

1. Start Menübänder

Start	:	Anzeig	len	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen
Start	hin	OST izufügen	OST finden	Wählen Sie eine Batchdatei aus	Batchdatei erstellen	
			Sta	art		

- Start: Verwenden Sie diese Option, um zum Startbildschirm der Software zu gelangen
- OST hinzufügen: Benutzen Sie diese Option, um die OST-Dateien hinzuzufügen, die Sie konvertieren möchten.
- OST finden: Verwenden Sie diese Option, um im System nach OST-Dateien zu suchen.
- Wählen Sie eine Batchdatei aus: Verwenden Sie diese Option, um eine Batchdatei auszuwählen.
- **Batchdatei erstellen:** Verwenden Sie diese Option, um eine Batchdatei zu erstellen und die Konvertierung ausgewählter OST-Dateien fortzusetzen zu einem späteren Zeitpunkt.
- 2. Anzeigen Menübänder



• Logbericht : Benutzen sie diese Option um den Logbericht anzuzeigen.

3. Aktivierung Menübänder



• Aktivierung: Verwenden Sie diese Option, um die Software nach dem Kauf zu aktivieren.

4. Hilfe Menübänder



- Hilfethemen: Hier finden Sie das Hilfehandbuch zu Stellar Converter for OST Technician
- Wissensdatenbank: Verwenden sie diese Option um die Wissensdatenbank Artikel von stellarinfo.com.
- Unterstützen: Verwenden sie diese Option um die Support Seite von stellarinfo.com zu besuchen.
- Über: Verwenden sie diese Option um mehr über die Software zu erfahren.

5. Jetzt Kaufen Menübänder



• Online Bestellen: Verwenden sie diese Option zum Kaufen von Stellar Toolkit for Outlook.

6. Menü Sprache



• Sprachee: Benutzen Sie diese Option, um die Sprache der Benutzeroberfläche zu ändern. Im Dropdown-Menü stehen folgende Sprachen zur Auswahl: Englisch, Französisch, Deutsch, Italienisch, Espanol und Japanese.

7. Stil Menü

▲ Sprachee ▼ Stil ▼

- Office 2016 Buntes Thema Office 2016 Weißes Thema
- Stil: Über diese Option können Sie zwischen verschiedenen Themen der Benutzeroberfläche wechseln. Stellar Converter for OST Technician bietet folgende Themen zur Auswahl: Office 2016 Buntes Thema und Office

2016 Weißes Thema.

3. Benutzung der Software

- 3.1. OST-Dateien hinzufügen
- 3.2. OST-Dateien finden
- 3.3. Konvertierungsoption auswählen
- 3.4. Erstellen und Verwalten von Stapeldateien
- 3.5. Logbericht anzeigen und speichern

3.1. OST-Dateien hinzufügen

Um den Konvertierungsprozess zu starten, müssen Sie Dateien zum Stapelkonvertierungsmodul von **Stellar Converter for OST - Technician** hinzufügen. Sie können mehrere Dateien zum Programm hinzufügen.

So werden OST-Dateien hinzugefügt:

- 1. Starten Sie Stellar Converter for OST Technician.
- 2. Klicken Sie im Menüband Start auf Stapelkonvertierung.

					Stellar Conv	erter for OST - Technician		
Datei Start anz	eigen Extras	Kalender	r Akthierung	Hilfe	Jetzt kaufen			* Sprachee * S
Outlook-Datendatei S	peichern Nach	Q O	an Scan St	apelkonvert	tierung			
auswählen Konw Star	ertierte Datei fino I	ten speid Sci	chem laden annen info	Stapelda	tei			
Mail				A				
		8	: 0	8 Vor	j.	An	Betret	Datum
					Zu kopyadiaranda Oudio	ok Datendatel sucudblen	×	
					Wählen Sie die ger	wünschte Outlook-Datenda	tei aus und klicken Sie	
					dann auf 'Konverti	eren'		
					Profiliste Postfach man	uell auswählen		
							Navigieren	
					1			
							Suchen	
							Konvertieren	
and the second	-							
M 🔳 AR	≝							

3. Das Modul "Stapelkonvertierung" wird angezeigt wie im folgenden Bild zu sehen.

	Stellar Converter for OST - Technician	- 8 ×
Start Anzeigen Aktivierung Hilfe	Jetzt kaufen	▲ Sprachee * Stil *
Start OST Ninzufügen finden Batchdatei aus Start		
- Wikken Sie die OST-Dateien aus :	Drag & Drop OST-Dateien	

4. Klicken Sie im Menübander Start des Fensters Stapelkonvertierung auf OST hinzufügen.

5. Das Fenster Öffnen wird angezeigt. Navigieren Sie zum Speicherort der gewünschten OST-Datei, wählen Sie sie aus und klicken Sie auf Öffnen.

					Stellar Converte	er for OST - Technician			- 8 ×
Star	Anzeigen	Aktivierung	Hilfe	letzt kaufen					▲ Sprachee * Stil *
Start	OST OST hinzufügen finde	Wählen Sie eine m Batchdatei aus Start	Batchdatei erstellen						
								Konvertierungsoption auswählen:	^
N N N	Dateiname marcs.ost kacper.ost		Größe 40.46 MB 124.74 MB		Änderungsdatum Tue Apr 5 14:39:51 2022 Fri Apr 1 08:17:43 2022	Pfad C:\Users\ADMIN\Desktop\marcs.ost C:\Users\ADMIN\Desktop\kacper.ost		Malbox konvertieren	
								O Malbox konvertieren und aufteilen	
								O Nach Datum aufteilen	
								 Nach Größe aufwien Gelöschte Bemente nicht konvetieren 	
<							>		
Konver	ierte Dateien werde	n am Speicherort der	Quelidatei ge	speichert. Zum Ändern des	Speicherorts Hier kildken			Konvertieren	

Oder,

Klicken Sie auf dem Start auf OST per Drag & Drop hinzufügen. Das Fenster Öffnen wird angezeigt.
 Wählen Sie den Speicherort, an dem sich die gewünschte Datei befindet, und wählen Sie sie aus. Klicken Sie auf Öffnen.

Oder,

• Öffnen Sie den Windows Explorer, um per Drag & Drop die gewünschte(n) Datei(en) in die Anwendung zu ziehen.

3.2. OST-Dateien finden

Mit **Stellar Converter for OST - Technician** können Sie nach OST-Dateien auf der Festplatte Ihres Computers suchen, falls Sie deren Standort nicht kennen. Mit Hilfe der Option 'OST finden', können Sie in jedem Ordner, Unterordner oder auf einem ganzen Datenträger in Ihrem System nach OST-Dateien finden.

So suchen Sie nach einer PST-Datei:

- 1. Starten Sie Stellar Converter for OST Technician.
- 2. Klicken Sie im Menüband Start auf Stapelkonvertierung.

					Stellar C	onverter for OST - Technician		- e ×
Datei Start anzeigen	Extras	Kalender	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen			A Sprachee * Stil *
Outlook-Datendatei auswählen Speichern Konvertierte Da Start	Nachrich stei finden	ht Scan speichern Scanne	Scan St Iaden n Info	apelkonverti	erung			
Mail		ê !	D	Ø Von		An	Betreff	Datum
⊠ 嵩 ² ² •	••				Zu konverlierende OU Wahlen Sie die u dann auf 'Konve Profiliete Postfach n	ufloek-Datendatel aurwählen gewünschte Outlook-Datend ertieren' nanuel auswählen	X fatei aus und Klicken Sie Navigeren Suchen Korvetiver	

3. Das Modul "Stapelkonvertierung" wird angezeigt wie im folgenden Bild zu sehen.



4. Klicken Sie im Menübander Start des Fensters Stapelkonvertierung auf OST finden.

5. Das Fenster Browse for Folder wird angezeigt. Wählen Sie das Laufwerk und den Ordner aus, in dem nach OST-

Dateien gesucht werden soll, und klicken Sie auf OK.

Start Anzeigen Aktivierung Hilfe Jetzt kaufen ^ Sprit Start OS OS Wilships für dies Rietzeiden _	hee * Stil *
Vitiken Se de OST-Dateien aus :	
Browse for Folder ×	
Select Folder	

6. Nach der Suche wird eine Liste der auf dem Laufwerk bzw. in dem Ordner gefundenen OST-Dateien angezeigt.

3.3. Konvertierungsoption auswählen

Das Stapelkonvertierungsmodul von **Stellar Converter for OST - Technician** bietet Ihnen verschiedene Funktionen, um mehrere OST-Dateien in PST-Dateien zu konvertieren und auch große OST-Dateien beim Konvertieren in kleinere PST-Dateien aufzuteilen. Jede Option wird im Folgenden detailliert beschrieben. Jedes Mal, wenn ein Aufteilungsvorgang durchgeführt wird, entsteht eine neue PST-Datei, ohne dass der Inhalt und die Struktur der Originaldatei verändert werden. Deshalb verursacht **Stellar Converter for OST - Technician** niemals Beschädigungen an der Originaldatei.

- 1. Mailbox konvertieren
- 2. Mailbox konvertieren und aufteilen

3.3.1. Mailbox konvertieren

"Mailbox konvertieren" ist eine Konvertierungsmethode zum Konvertieren einzelner oder mehrerer OST-Dateien in PST-Dateien.

So werden OST-Dateien konvertiert:

- 1. Starten Sie Stellar Converter for OST Technician.
- 2. Wie OST-Dateien ausgewählt werden, erfahren Sie unter OST-Dateien hinzufügen und OST-Dateien finden.

Stellar Converter for OST - Technician									- 8 ×
Sta	rt Anzeigen	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen					▲ Sprachee ■ Stil ■
Start	OST OST hinzufügen finde	Wählen Sie ein Batchdatei aus Start	Batchdatei s erstellen						
								Konvertierungsoption auswählen:	^
	Dateiname		Größe		Änderungsdatum	Pfad			
	marcs.ost kacper.ost		40.46 MB 124.74 MB		Tue Apr 5 14:39:51 2022 Fri Apr 1 08:17:43 2022	C:\Users\ADMIN\Desktop\marcs.ost C:\Users\ADMIN\Desktop\kacper.ost		 Mailbox konvertieren 	
II.								O Malbox konvertieren und auftelen	
								O Nach Datum aufteilen	
								O Nach Größe aufteilen	
								Gelöschte Bemente nicht konvertieren	
<	< >>								
Konvertierte Datelen werden am Speicherot der Quelidatei gespeichert. Zum Andem des Speicherotta Herkläden									
								Konvertieren	

3. Im linken Bereich des Bildschirms werden OST-Dateien aufgeführt. Standardmäßig sind alle ausgewählt.

Hinweis: Deaktivieren Sie die Kontrollkästchen neben den Dateien, die nicht konvertiert werden sollen.

4. Im rechten Bereich des Bildschirms werden die Konvertierungsoptionen angezeigt. Wählen Sie im Abschnitt Konvertierungsoption auswählen die Option Mailbox konvertieren aus, und klicken Sie auf Konvertieren.

Hinweis: Wenn Sie den Zielpfad der konvertierten Dateien ändern möchten, klicken Sie auf den Link 'Hier klicken'.

Hinweis: Wenn Sie den Zielpfad der konvertierten Dateien zurücksetzen möchten, klicken Sie auf den Link

'Zurücksetzen'.

Hinweis: Aktivieren Sie das Kontrollkästchen "*Gelöschte Elemente nicht konvertieren*", wenn gelöschte Elemente nicht in die konvertierte Dat ei aufgenommen werden sollen.

5. Nach Abschluss wird das Dialogfeld **Konvertierung abgeschlossen** mit der Meldung **"Konvertierung abgeschlossen"** angezeigt. Wenn Sie das zugehörige Logbericht möchten, klicken Sie auf **Log anzeigen**. Andernfalls klicken Sie auf **Abbrechen**.

Hinweis: Weitere Informationen zum Speichern des Protokolls finden Sie unter **Logbericht anzeigen und speichern**. *Hinweis*: Schließen Sie *Microsoft Outlook*, falls es geöffnet ist, bevor Sie die OST-Datei konvertieren.

3.3.2. Mailbox konvertieren und aufteilen

Über die Option **Mailbox konvertieren und aufteilen** können Sie Postfachdateien in kleinere Dateien konvertieren und aufteilen. Zwei Optionen stehen zur Auswahl. Wählen Sie die, die Ihren Anforderungen am besten entspricht:

- 1. Nach Datum aufteilen
- 2. Nach Größe aufteilen
3.3.2.1. Nach Datum aufteilen

"Nach Datum aufteilen" ist eine der Konvertierungsoptionen, die verwendet wird, um je nach Ihren Anforderungen die Mailboxdatei in einem bestimmten Datumsbereich zu konvertieren und aufzuteilen.

So werden OST-Dateien nach Datum konvertiert und aufgeteilt:

1. Starten Sie Stellar Converter for OST - Technician.

- 2. Wie OST-Dateien ausgewählt werden, erfahren Sie unter OST-Dateien hinzufügen und OST-Dateien finden.
- 3. Im linken Bereich des Bildschirms werden OST-Dateien aufgeführt. Standardmäßig sind alle ausgewählt.

Hinweis: Deaktivieren Sie die Kontrollkästchen neben den Dateien, die nicht konvertiert werden sollen.

				Konvertierungsoption a	uawählen:
Dabsiname nikodem.ost marcs.ost	Gr85e 653,50 MB 40,46 MB	Änderungsdatum Tue Oct 27 12:15:07 2015 Tue Apr 5 14:38:51 2022	Pfed C: Users WOMUN/Desktop/initodem.est C: Users WOMUN/Desktop/inarcs.ast	 Malbox konveti Malbox konveti Nach Da Nach Da Nach Gri Anfangsdatum : Enddatum: 	eren und aufleien tum aufleien išle aufleien (e/24/2022
				☐ Gelöschte Ber	nerde nicht konvetieren

4. Im rechten Bereich des Bildschirms werden die Konvertierungsoptionen angezeigt. Wählen Sie im Abschnitt Konvertierungsoption auswählen die Option Mailbox konvertieren und aufteilen aus. Standardmäßig ist die Option Nach Datum aufteilen ausgewählt.

- Geben Sie bei der Option Startdatum das erste Datum des Datumsbereichs für die ausgewählte Datei ein.
- Geben Sie bei der Option Enddatum das letzte Datum des Datumsbereichs für die ausgewählte Datei ein.

5. Klicken Sie auf Konvertieren.

Hinweis: Wenn Sie den Zielpfad der konvertierten Dateien ändern möchten, klicken Sie auf den Link 'Hier klicken'. *Hinweis*: Wenn Sie den Zielpfad der konvertierten Dateien zurücksetzen möchten, klicken Sie auf den Link 'Zurücksetzen'.

Hinweis: Aktivieren Sie das Kontrollkästchen "*Gelöschte Elemente nicht konvertieren*", wenn gelöschte Elemente nicht in die konvertierte Dat ei aufgenommen werden sollen.

6. Das Fenster Stapeldatei speichern wird angezeigt. Wählen Sie den Zielpfad aus, unter dem die Stapeldatei

gespeichert werden soll.

7. Weitere Informationen zu einer Stapeldatei finden Sie über den Link 'Was ist eine Batchdatei?'.

- 8. Klicken Sie auf **OK**, um die Konvertierung zu starten.
- 9. Nach Abschluss wird das Dialogfeld Konvertierung abgeschlossen mit der Meldung "Konvertierung abgeschlossen" angezeigt. Wenn Sie das zugehörige Logbericht möchten, klicken Sie auf Log anzeigen. Andernfalls klicken Sie auf Abbrechen

Hinweis: Weitere Informationen zum Speichern des Protokolls finden Sie unter Logbericht anzeigen und speichern. *Hinweis*: Schließen Sie Microsoft Outlook, falls es geöffnet ist, bevor Sie die OST-Datei konvertieren.

3.3.2.2. Nach Größe aufteilen

"Nach Größe aufteilen" ist eine der Konvertierungsoptionen, die verwendet wird, um je nach Ihren Anforderungen die Mailboxdatei in einer bestimmten Größe zu konvertieren und aufzuteilen.

Um OST-Dateien nach Größe zu konvertieren und aufzuteilen, gehen Sie wie unten beschrieben vor:

1. Starten Sie Stellar Converter for OST - Technician.

- 2. Wie OST-Dateien ausgewählt werden, erfahren Sie unter OST-Dateien hinzufügen und OST-Dateien finden.
- 3. Im linken Bereich des Bildschirms werden OST-Dateien aufgeführt. Standardmäßig sind alle ausgewählt.

Hinweis: Deaktivieren Sie die Kontrollkästchen neben den Dateien, die nicht konvertiert werden sollen.

Stellar Converter for OST - Technician									
Sta	t Anzeigen	Aktivierung		letzt kaufen					▲ Sprachee ■ Stil ■
Start	OST OST hinzufügen finden Sta	Wählen Sie eine Batchdatei aus	Batchdatei erstellen						
								Konvertierungsoption auswählen:	^
	Dateiname		Größe		Änderungsdatum	Pfad			
	nkodem.ost		651.50 MB		Tue Oct 27 12:15:07 2015	C:\Users\ADMIN\Desktop\nikodem.ost		 Mailbox konvertieren 	
	marcs.ost		10.10110		100 Apr 3 11/35/31 2022	cripses years peaked practices		Mailbox konvertieren und aufteilen	
								O Nach Datum auftellen	
								Nach Größe auftellen	
								Auftelungsgröße : 5 68	
4								Gelöschte Bemente nicht konvertieren	
Konver	tierte Dateien werden a	am Speicherort der (Quelidatei ge	espeichert. Zum Ändern der	s Speicherorts Hier klicken				
								Konvertieren	

4. Im rechten Bereich des Bildschirms werden die Konvertierungsoptionen angezeigt. Wählen Sie im Abschnitt Konvertierungsoption auswählen die Option Mailbox konvertieren und aufteilen aus. Wählen Sie die Option Nach Größe aufteilen aus.

 In der Dropdown-Liste Größe teilen können Sie eine Nach Größe aufteilen, nach der die PST-Datei aufgeteilt werden soll Größen voreingestellt. Mit dieser Option erhalten Sie mehrere geteilte PST-Dateien. Du Sie können die Größe der geteilten Datei entweder auf 5 GB / 10 GB / 20 GB / 30 GB oder 50 GB einstellen.

Hinweis: Alle ausgewählten OST-Dateien werden mit der von Ihnen gewählten Größe gleichmäßig aufgeteilt.

Hinweis: Bei großen Dateien teilt **Stellar Converter for OST - Technician** die neue PST-Datei automatisch in kleinere Größen auf. Die Größe der einzelnen Teildateien hängt von der auf Ihrem Computer installierten Outlook-Version ab:

- Wenn Outlook 2007 installiert ist, wird die neue PST-Datei ungefähr bei einer Größe von 18 GB geteilt.

5. Klicken Sie auf Konvertieren.

Hinweis: Wenn Sie den Zielpfad der konvertierten Dateien ändern möchten, klicken Sie auf den Link 'Hier klicken'. Hinweis: Wenn Sie den Zielpfad der konvertierten Dateien zurücksetzen möchten, klicken Sie auf den Link 'Zurücksetzen'.

Hinweis: Aktivieren Sie das Kontrollkästchen "*Gelöschte Elemente nicht konvertieren*", wenn gelöschte Elemente nicht in die konvertierte Dat ei aufgenommen werden sollen.

6. Das Fenster **Stapeldatei speichern** wird angezeigt. Wählen Sie den Zielpfad aus, unter dem die Stapeldatei gespeichert werden soll.

7. Weitere Informationen zu einer Stapeldatei finden Sie über den Link 'Was ist eine Batchdatei?'.

8. Klicken Sie auf **OK**, um die Konvertierung zu starten.

 Nach Abschluss wird das Dialogfeld Konvertierung abgeschlossen mit der Meldung "Konvertierung abgeschlossen" angezeigt. Wenn Sie das zugehörige Logbericht möchten, klicken Sie auf Log anzeigen. Andernfalls klicken Sie auf Abbrechen.

Hinweis: Weitere Informationen zum Speichern des Protokolls finden Sie unter Logbericht anzeigen und speichern.

Hinweis: Schließen Sie Microsoft Outlook, falls es geöffnet ist, bevor Sie die OST-Datei konvertieren.

3.4. Erstellen und Verwalten von Stapeldateien

Stellar Converter for OST - Technician bietet Ihnen die Möglichkeit, eine Batchdatei zu erstellen. Mit einer Stapeldatei kann man die Konvertierung und Aufteilung einer Datei zu einem späteren Zeitpunkt fortsetzen. Sie enthält Informationen zu den ausgewählten Dateien, zum Speicherort der Quelle, zum Zielpfad der Ausgabedateien, zum Startund Enddatum, zu Größe, Status oder anderen Details dieses Vorgangs. Sie kann auch verwendet werden, um die Anzahl der verarbeiteten Dateien zu überprüfen oder um Informationen über die ausgewählten Dateien zu erhalten.

				Stellar Con	verter for OST - Technician		- 6 ×
Star	t Anzeigen	Aktivierung Hilfe	Jetzt kaufen				* Sprachee * Stil *
Start	OST OST hinzufügen finden	Wählen Sie eine Batch Batchdatei aus erst art	N datei ellen				
1						Konvertierungsoption a	auswählen:
KK K	Dateiname marcs.ost kacper.ost	Graf. 40.4 124.	le 6 MB 74 MB	Änderungsdatum Tue Apr 5 14:39:51 2022 Fri Apr 1 08:17:43 2022	Pfad C1%Leers/ADMIN/Cesktop/marcs.ost C1%Leers/ADMIN/Desktop/Kacper.ost	 Malbox konvet Malbox konvet 	ieren ieren und auftelien
				Stapeldatei speich Wählen Sie den	ern X Zelpfad, um die Batchdatei zu speichem.	● Nach Da ○ Nach Gr	atum auftellen töße auftellen
				C: Program File	siStellar Converter for OST - Technician (64)07	Anfangsdatum :	6/24/2022
				Wes set eine Bat	1 drametry generation data induction for the antibere abdates? OK Abbrochen	Enddatum:	6/24/2022 ·····
¢						Gelöschte Be	mente nicht konvetieren
Konver	lierte Dateien werden a	am Speicherot der Quelid	atei gespeichert. Zum	Andem des Speicherorts Her Kicke			Konvertieren

So werden Stapeldateien erstellt:

1. Starten Sie Stellar Converter for OST - Technician.

2. Wie OST-Dateien ausgewählt werden, erfahren Sie unter OST-Dateien hinzufügen und OST-Dateien finden.

3. Im linken Bereich des Bildschirms werden OST-Dateien aufgeführt. Standardmäßig sind alle ausgewählt.

Hinweis: Deaktivieren Sie die Kontrollkästchen neben den Dateien, die nicht konvertiert werden sollen.

4. Im rechten Bereich des Bildschirms werden die Konvertierungsoptionen angezeigt. Wählen Sie im Abschnitt **Konvertierungsoption auswählen** die Option **Mailbox konvertieren und aufteilen** aus. Wählen Sie die Option, die Ihren Anforderungen am besten entspricht.

Hinweis: Eine Stapeldatei kann nur erstellt werden, wenn Sie die Konvertierungsoption "Mailbox konvertieren und aufteilen" ausgewählt haben.

5. Klicken Sie im Menübander Start auf Batchdatei erstellen, um das Fenster Stapeldatei speichern zu öffnen.

- 6. Wählen Sie den Zielpfad aus, unter dem die Stapeldatei gespeichert werden soll, und klicken Sie auf OK.
- 7. Das Dialogfeld Stapeldatei mit der Nachricht "Stapeldatei wurde erfolgreich erstellt" wird angezeigt.

Hinweis: Wenn Sie auf Konvertieren klicken, wird stattdessen das Fenster Stapeldatei speichern angezeigt.

So werden Stapeldateien ausgewählt:

1. Starten Sie Stellar Converter for OST - Technician.

2. Klicken Sie im Menübander Start auf Stapelkonvertierung, um das Fenster Stapelkonvertierung zu öffnen.

3. Klicken Sie im Menübander Start auf Wählen Sie eine Batchdatie aus.

4. Das Fenster Wählen Sie eine Batchdatie aus wird angezeigt. Wählen Sie die Stapeldatei aus, die konvertiert werden soll.

5. Das Fenster Öffnen wird angezeigt. Navigieren Sie zum Speicherort der gewünschten Stapeldatei, wählen Sie sie aus und klicken Sie auf Öffnen.

6. Es wird zum zurückkehren Wählen Sie eine Batchdatie aus Klicken Sie im Fenster auf OK.

7. Im linken Bereich des Bildschirms werden ausgewählte OST-Dateien angezeigt.

Hinweis: Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen für die OST-Datei, für die keine Konvertierung erforderlich ist.

8. Im rechten Bereich des Bildschirms werden die Konvertierungsoptionen angezeigt.

Hinweis: Eine mit den Optionen "Nach Datum aufteilen" oder "Nach Größe aufteilen" erstellte Stapeldatei kann in dieser Phase nicht geändert werden. Es können auch keine weiteren OST-Dateien hinzugefügt werden.

9. Klicken Sie auf OK, um die Konvertierung zu starten.

10. Nach Abschluss wird das Dialogfeld **Konvertierung abgeschlossen** mit der Meldung **"Konvertierung abgeschlossen"** angezeigt. Wenn Sie das zugehörige Logbericht möchten, klicken Sie auf **Protokoll anzeigen**. Andernfalls klicken Sie auf **Abbrechen**.

Hinweis: Weitere Informationen zum Speichern des Protokolls finden Sie unter Logbericht anzeigen und speichern. *Hinweis*: Sollte das Fenster Auswahl zurücksetzen angezeigt werden, dokumentiert es, dass die zurzeit hinzugefügten OST-Dateien durch den neuen Vorgang entfernt werden. Klicken Sie auf 'JA' um fortzufahren.

3.5. Logbericht anzeigen und speichern

Mit **Stellar Converter for OST - Technician** können Sie den Logbericht speichern, um den Konvertierungsprozess zu einem späteren Zeitpunkt zu analysieren.

So speichern Sie den Logbericht:

- 1. Klicken Sie im Menübander Ansicht auf Logbericht.
- 2. Klicken Sie im Fenster Logbericht auf Sichern.



3. Das Fenster **Ort der Protokolldatei** wird angezeigt. Navigieren Sie über die Schaltfläche **Durchsuchen** zum gewünschten Speicherort und klicken Sie auf **OK**, um das **Logbericht** dort zu speichern.

Ort der Protokolldatei	×
Durchsuchen	ıchen
OK Abbre	chen

4. Das Fenster Logbericht gespeichert wird angezeigt und dokumentiert den Speicherort des Logbericht inklusive Datum und Uhrzeit.

5. Klicken Sie auf OK, um das Speichern abzuschließen.

4. Häufig gestellte Fragen

1. Wo wird die konvertierte Datei gespeichert, wenn ich Dateien für den Stapelvorgang auswähle?

Die konvertierte Datei wird automatisch am Speicherort der Quelldatei mit dem gleichen Namen wie die Datei gespeichert, zusammen mit dem Logbericht, falls Sie den Speicherort der konvertierten Datei nicht ändern.

2. Wo wird meine Stapeldatei gespeichert, wenn ich den Pfad nicht ändere?

Die Stapeldatei wird im Setup-Ordner gespeichert, der sich unter "Program Files" unter OST2PSTBatch_date_time_time/size.dat befindet

3. Wenn ich mehrere gleichnamige Dateien von einem anderen Speicherort auswähle, die in einem gemeinsamen Zielpfad gespeichert sind. Wie erkenne ich dann meine konvertierte Datei?

Die konvertierte Datei wird im Zielpfad mit dem gleichen Namen wie die Datei zusammen mit dem Logbericht gespeichert, falls alle Dateien den gleichen Namen haben, wird sie mit dem Format Dateiname_0, Dateiname_1 usw. Gespeichert

4. Ich habe den Weg meiner PST-Datei vergessen. Kann ich für die OST-Datei mit der Anwendung zu suchen?

Natürlich können Sie für OST-Dateien in einem bestimmten Laufwerk oder Ordner suchen. Klicken Sie auf OST-Dateien finden in der Anwendung um die OST-Datei zu finden

5. Wie viel Zeit braucht Stellar Converter for OST - Technician Software um eine OST-Datei auf PST Mailbox zu konvertieren?

Die Dauer der Konvertierung hängt von der Größe der OST-Datei sowie von der Anzahl der Elemente im Postfach ab.

6. Ich möchte den Konvertierungsprozess analysieren. Kann ich die Log-Bericht zu einem späteren Zeitpunkt?

Ja, die Anwendung gibt Ihnen eine Option um den Log-Bericht als Textdatei zu speichern, den Sie zu einem späteren Zeitpunkt sehen können. Weitere Informationen finden Sie unter **Logbericht**.

7. Was ist ein OST-Datei?

Eine OST (Offline Storage Table)-Datei enthält die Daten des Postfachs eines Benutzers im Offlinemodus. Ein Exchange-Konto benutzt eine Offline-Datendatei von Outlook - wie eine OST-Datei, um eine synchronisierte Kopie der Daten eines Exchange-Postfachs auf einem lokalen Computer zu speichern. Die OST-Datei wird daher automatisch erstellt, wenn in Microsoft Outlook ein Exchange Server-Konto konfiguriert wird.

8. Was ist eine Batchdatei?

Eine Batchdatei behält alle Einstellungen und Eingaben des Benutzers für die Aufteilung mehrerer Dateien bei. Eine Batchdatei enthält alle Informationen, die für die Aufteilung von PST-Dateien erforderlich sind, wie z.B. die Anzahl der ausgewählten Dateien, ihren Standortpfad, den Zielpfad der Ausgabedatei, das Startdatum, das Enddatum, den Verarbeitungsstatus oder ein anderes Detail, das vom Prozess benötigt wird.

Sie kann als Eingabedatei verwendet werden, sobald sie erstellt wurde. Sie kann auch verwendet werden, um die Anzahl der verarbeiteten Dateien zu überprüfen oder um Informationen über die ausgewählten Dateien zu erhalten.

Eine Batchdatei wird entweder durch die Anwendung selbst vor der Initiierung des Prozesses oder durch den Benutzer erstellt, um die Batchdatei als Eingabe zum Aufteilungsprozess zu verwenden. Wenn eine Batchdatei von der Anwendung erstellt wird, dann hat sie eine Dateierweiterung **.DAT**, während eine vom Benutzer erstellte Batchdatei mit der Dateierweiterung **.TXT** gespeichert wird.

9. Wenn Ihre OST-Datei größer ist als 50 GB, hat die neu erstellte PST-Datei dieselbe Größe wie die ursprüngliche OST-Datei ?

Bei großen Dateien teilt **Stellar Converter for OST - Technician** die neue PST-Datei automatisch in kleinere Größen auf. Die Größe der einzelnen Teildateien hängt von der auf Ihrem Computer installierten Outlook-Version ab:

- Wenn Outlook 2007 installiert ist, wird die neue PST-Datei ungefähr bei einer Größe von 18 GB geteilt.



Stellar Merge Mailbox for Outlook -Technician

Benutzerhandbuch 2.0

1. Über Stellar Merge Mailbox for Outlook

Stellar Merge Mailbox for Outlook ist eine einfach zu bedienende software, mit der sie die daten aus postfächern verschiedener E-Mail-Clients in einem einzigen Outlook PST-Postfach zusammenführen und erstellen können. Wenn die Daten in verschiedenen konten gespeichert sind und sie nicht wissen, wie sie die alten und neuen daten zusammenführen und speichern sollen und wie sie eine so große menge an daten verwalten sollen. Stellar® Merge Repair Tool bietet Lösungen für solche Probleme. Mit **Stellar Merge Mailbox for Outlook** können sie E-Mails, Kalender, Kontakte, Journal, Notizen, Aufgaben und Aufgabenordner aus mehreren postfächern zusammenführen, die in verschiedenen versionen von Outlook erstellt wurden.

Hauptmerkmale

- **Zusammenführen und Erstellen**: Führt die daten aus postfächern verschiedener E-Mail-Clients zusammen und erstellt sie in einem einzigen Outlook PST-Postfach.
- Bewahrt die Integrität der Originaldaten: Bewahrt die Integrität der ursprünglichen postfachdaten beim zusammenführen.
- Offline-Postfach: Schließt NSF, PST oder DBX Postfächer ein und führt sie zu einem einzigen Outlook PST-Postfach zusammen.
- Online-Postfach: Schließt Microsoft 365, Gmail, Yahoo oder Outlook.com ein und führt sie in einem einzigen Outlook PST-Postfach zusammen.
- Identitätsordner: Schließt mehrere E-Mail-Programme wie Apple Mail, Outlook Express, Opera Mail, Windows Mail, Thunderbird, Spicebird und viele mehr ein und führt sie in einem einzigen Outlook PST-Postfach zusammen.
- Führt bis zu 10 Postfächer Zusammen: Es können bis zu 10 Postfächer gleichzeitig ausgewählt und zusammengeführt werden.
- Erstellt in PST: Erstellt verschiedene arten von postfächern in einem PST-Format.
- Filter-Optionen: Optionen zum speichern von zusammengefassten postfächern nach Filter; Datumsbereichsfilter und ausschluss aller Postfächer aus dem Filter Mails ausschließen von.
- Benutzerdefinierter Speicherort: Ermöglicht es Ihnen, das neue Outlook PST-Postfach an einem benutzerdefinierten ort zu speichern.
- Protokollbericht: Erzeugt einen bericht über die arbeit der software im hintergrund.
- **IBM Notes-Unterstützung**: Unterstützt 10.0.1, 9.0.1, 9.0, 8.5, 8.0.2, 7.0, 6.5, 6.0.
- MS Outlook-Unterstützung: Unterstützt 2021, 2019, 2016, 2013, 2010, 2007.
- Betriebssystem: Kompatibel mit Windows 11, Windows 10, Windows 8.1, Windows 8 und Windows 7 (nur x64-Ausgabe).

2. Machen Sie sich mit der Benutzeroberfläche vertraut

Die Software **Stellar Merge Mailbox for Outlook** hat eine sehr einfach zu bedienende grafische Benutzeroberfläche. Die Benutzeroberfläche enthält Funktionen, die für das Zusammenführen mehrerer Postfächer (bis zu 10 gleichzeitig) erforderlich sind.

Nach dem Start wird der Hauptbildschirm der Software wie unten gezeigt angezeigt:



Die Benutzeroberfläche enthält Menüs und Schaltflächen, mit denen Sie mühelos auf verschiedene Funktionen der Software zugreifen können.

2.1. Menüs und Schaltflächen

1. Menü Datei



- Mailboxen auswählen: Verwenden Sie diese Option, um Online-, Offline- oder Mail-Client-Postfächer und Identitätsordner auszuwählen.
- **Zusammengeführte Postfächer speichern:** Verwenden Sie diese Option, um die zusammengeführte Mailbox zu speichern.
- Beenden: Benutzen Sie diese Option, um die Anwendung zu schließen

2. Startseite-Menü



- Start: Verwenden Sie diese Option, um zur Startseite zu gelangen.
- Mailboxen auswählen: Verwenden Sie diese Option, um Online-, Offline- oder Mail-Client-Postfächer auszuwählen.
- **Zusammengeführte Mailbox speichern:** Verwenden Sie diese Option, um die zusammengeführte Mailbox zu speichern.

3. Anzeigen – Menü

Datei	Startseite	anzeigen	Extras	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen
anzeigen						

• Logbericht: Mit dieser Option können Sie den Logbericht anzeigen / speichern.

4. Extras Menü

Datei	Startseite	anzeigen	Extras	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen
Update-A) ssistent					
Extra	as					

• Update-Assistent: Verwenden Sie diese Option, aktualisieren Sie Ihre Software.

5. Aktivierung -Menü

Datei	Startseite	anzeigen	Extras	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen
ß						
Aktivierung						

• Aktivierung: Verwenden Sie diese Option, um die Software nach dem Kauf zu aktivieren

6. Hilfe-Menü



- Hilfethemen: Hier finden Sie das Hilfehandbuch zu Stellar Merge Mailbox for Outlook.
- Wissensdatenbank: Verwenden sie diese Option um die Wissensdatenbank Artikel von stellarinfo.com.
- Unterstützen: Verwenden sie diese Option um die <u>Support Seite</u> von <u>stellarinfo.com</u> zu besuchen.
- Über: Verwenden sie diese Option um mehr über die Software zu erfahren.

7. Jetzt kaufen Menü

Datei	Startseite	anzeigen	Extras	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen
Ξ						
Online Bestellen						
Jetzt kaufe	n					

• Online Bestellen: Verwenden sie diese Option zum Kaufen von Stellar Toolkit for Outlook.

8. Style Taste



• Stil: Verwenden Sie diese Option, um zwischen verschiedenen Themen für die Software zu wechseln.

9. WeiterSchaltfläche

Weiter

• Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um mehrere Postfächer in einer einzigen PST-Datei zusammenzuführen.

10. Schaltfläche Speichern

Speichern

• Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die zusammengeführte PST-Datei in einem Zielordner zu speichern..

11. Taste Stoppen

Stoppen

• Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Zusammenführungsprozess zu beenden.

3. Benutzung der Software

- 3.1. Postfächer Auswählen
- 3.2. Filter Optionen
- 3.3. Speichern der zusammengefassten Mailbox
- 3.4. Protokollbericht speichern
- 3.5. Importieren einer PST-Datei in MS Outlook

3.1. Postfächer Auswählen

Stellar Merge Mailbox for Outlook ermöglicht es Ihnen, mehrere Postfächer (bis zu 10) gleichzeitig auszuwählen und in

einem einzigen PST-Postfach zusammenzuführen.

Wählen Sie Mailboxen aus drei verschiedenen Optionen aus:

- 1. Offline-Postfach.
- 2. Online Postfach
- 3. Identitätsordner

3.1.1. Offline-Postfach

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie PST, NFS oder DBX Offline-Postfächer in einer einzigen Outlook PST-Datei

auflisten und zusammenführen können.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass Microsoft Outlook geschlossen ist, bevor Sie diese Schritte ausführen.

Schritte zur Auswahl des Offline-Postfachs:

1. Wenn Sie das Programm Stellar Merge Mailbox for Outlook ausführen, erscheint der folgende Bildschirm.

							Stellar Merge Mailbox for Outlook - Technician	- @ ×
Datei	Startseite	anzeigen	Extras	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen		▲ Sprache ▼ Stil ▼
	B	N.						
Start	Mailboxen Zus	ammengeführte						
	Startseite	e						
Wähle	n Sie mehrere Po	ostfächer aus un	d führen Si	ie sie in einem ei	nzigen Pos	tfach zusammen	Unterstützt Postfächer von Gmail, Yahoo, Outlook.com, Office365, MS Outlook, Notes, Entourage, Apple Mail und mehr.	
							Mailboxen auswahlen	
							Weiter	

2. Klicken Sie auf das Symbol **Mailboxen auswählen** auf der Startseite. Das Fenster **Mailboxen auswählen** wird angezeigt.

Hinweis: Alternativ können Sie das Fenster *Mailboxen auswählen* auch über die Multifunktionsleiste *Start* oder das Menü *Datei* öffnen.

Mailboxen auswählen		
Wählen Sie die Postfächer au möchten.	s, die Sie in einem einzigen PST-Postfac	h zusammenführen
Offline-Postfach	Online-Postfach	Oldentitäts-Ordner
Wählen Sie Ihre PST-, NSF- o Outlook-PST-Datei zusamme Klicken Sie auf die Schaltfläc auszuwählen, die Sie zusamr	der DBX-Postfächer aus, die Sie in einer enführen möchten. he 'Hinzufügen', um die Postfächer nenführen möchten:	einzigen hinzufügen
		Schließen

- 3. Es gibt drei Optionen: Offline-Postfach, Online-Postfach und Identitäts-Ordner. Wählen Sie das Optionsfeld Offline-Postfach.
- 4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **hinzufügen**, um die Postfächer auszuwählen, die Sie zusammenführen möchten.
- 5. Das Fenster Öffnen wird angezeigt. Suchen und wählen Sie die gewünschten NSF-, PST- oder DBX-Postfächer und klicken Sie dann auf Öffnen, um die ausgewählten Postfächer aufzulisten.

Hinweis: Sie können bis zu 10 Mailboxen auf einmal auswählen.

Hinweis: Bevor Sie NSF-Postfächer hinzufügen, stellen Sie sicher, dass IBM Notes auf Ihrem System installiert ist.

- 6. Wenn Sie die Auswahl des Postfachs abgeschlossen haben, klicken Sie im Fenster **Mailboxen auswählen** auf die Schaltfläche **Schließen**.
- 7. Auf dem Bildschirm Für die Zusammenführung ausgewählte Postfächer, siehe unten, wird eine Liste mit Details zu Postfachname, Formatieren, Größe und Typ angezeigt.

							Stellar Merge Mail	box for Outlook -	Technician			
Datei	Startseite	anzeigen	Extras	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen						
G Start	Mailboxen Zusa auswählen Post Startseite	ammengeführte fächer speichern										
Die fü	r die Zusammen	führung ausgew	/ählten Post	fächer sind un	iten aufgefül	irt:						
	Malibox C: Users Vadmin V C: Users Vadmin V C: Users Admin V C: Users Admin V	Desktop (pst (kalis, Desktop (tmalis, n Desktop (pst (pst)	.pst sf .morphine.ps	F M LC t M	ormatieren IS Outook otus Notes IS Outook		Größe 40.46 MB 17.25 MB 729.96 MB			Typ Offine Offine Offine		
											Weiter	

 Wählen Sie das gewünschte Postfach, das Sie zusammenführen möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche Weiter. Wenn Sie die Zusammenführung an einem beliebigen Punkt abbrechen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche Stopp.

Hinweis: Sie müssen mindestens zwei Postfächer auswählen, um fortzufahren.

 Sobald der Vorgang abgeschlossen ist, wird ein Dialogfeld Scannen abgeschlossen mit der Meldung "Ausgewählte Postfächer wurden erfolgreich gescannt" angezeigt.



10. Klicken Sie auf OK.

3.1.2. Online-Postfach

In diesem Abschnitt wird erklärt, wie Sie die Online-Postfächer von **Microsoft365**, **Gmail**, **Yahoo** oder **Outlook.com** in einer einzigen Outlook PST-Datei auflisten und zusammenführen.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass Microsoft Outlook geschlossen ist, bevor Sie diese Schritte ausführen.

Schritte zur Auswahl des Online-Postfachs:

1. Führen Sie Stellar Merge Mailbox for Outlook aus und der folgende Bildschirm wird angezeigt:

							Stellar Merge Mailbox for Outlook - Technician	- @ ×
Datei	Startseite	anzeigen	Extras	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen		▲ Sprache ≛ Stil *
Start	Mailboxen Zuss auswählen Post Startseite	ammengeführte fächer speichern	d fabres fi			4		
wahi	n Sie mehrere Po	stracher aus un	d fuhren Si	e sie in einem ei	nzigen Pos	trach zusammen.	Unterstutzt Postfacher von Gmail, Yanoo, Outlook.com, Ufficeso), MS Outlook, Notes, Entourage, Apple Mail und mehr.	
							Malboxen auswählen	
							Weiter	

2. Klicken Sie auf das Symbol Mailboxen auswählen auf der Startseite. Das Fenster Mailboxen auswählen wird angezeigt.

Hinweis: Alternativ können Sie das Fenster *Mailboxen auswählen* auch über die Multifunktionsleiste *Start* oder das Menü *Datei* öffnen.

Mailboxen auswählen		
Wählen Sie die Postfächer a möchten. Offline-Postfach	us, die Sie in einem einzigen PST-Postfac Online-Postfach	h zusammenführen Oldentitäts-Ordner
Wählen Sie Ihre PST-, NSF- Outlook-PST-Datei zusamm Klicken Sie auf die Schaltflä auszuwählen, die Sie zusam	oder DBX-Postfächer aus, die Sie in einer renführen möchten. che 'Hinzufügen', um die Postfächer rmenführen möchten:	einzigen hinzufügen
		Schließen

3. Das Offline-Postfach ist standardmäßig ausgewählt. Wählen Sie in den Optionen das Optionsfeld Online-Postfach.

Mailboxen auswählen								
Wählen Sie die	Postfächer aus, die Sie in einem einzigen PST-Postfach zusammenführen							
möchten.								
○ Offline-Post	fach Online-Postfach Oldentitäts-Ordner							
-								
Wählen Sie der	n E-Mail-Anbieter und geben Sie Ihre Anmeldedaten ein, um							
fortzufahren.								
Anbieter:	Wählen Sie 🗸 🗸							
_	Wählen Sie							
Benutzername:	Microsoft365							
	Gmail							
Passwort:	Yahoo							
	Outlook.com							
	OK Schließen							

- 4. Geben Sie die folgenden Daten ein:
 - a. Anbieter: Wählen Sie den E-Mail-Anbieter aus der Dropdown-Liste: Microsoft365, Gmail, Yahoo, oder Outlook.com.
 - b. Benutzername: Geben Sie Ihren Benutzernamen ein.
 - c. **Passwort**: Geben Sie das Passwort ein.

Hinweis: Sie können das Passwort Ihres *Gmail*- oder *Yahoo*! Mail-Kontos nicht verwenden, wenn Sie Ihre Daten eingeben. Sie müssen das generierte *App-Passwort* verwenden, um Ihr Gmail- oder *Yahoo*! *Mail-Konto* mit *Stellar Merge Mailbox for Outlook* zusammenzuführen (siehe unten).

möchten.	möchten.									
Offline-Post	ach	Online-Postfach	Identitäts-Ordner							
Wählen Sie der fortzufahren.	n E-Mail-Anbiet	er und geben Sie Ihre Anmeldedate	en ein, um							
Anbieter:	Gmail		~							
Benutzername:	nav726248@gr	mail.com								
Passwort:	•••••	•••••								
			OK Schließen							
			OK Schließen							
			OK Schließen							
ailboven auswäh	len		OK Schließen							
iilboxen auswäh	len		OK Schließen							
ailboxen auswäh	len		OK Schließen							
ailboxen auswäh Wählen Sie die möchten.	len Postfächer aus,	die Sie in einem einzigen PST-Post	OK Schließen							
ailboxen auswäh Wählen Sie die möchten. O Offline-Post	len Postfächer aus, fach	die Sie in einem einzigen PST-Postf Online-Postfach	OK Schließen							
ailboxen auswäh Wählen Sie die möchten. Offline-Post Wählen Sie der fortzufahren.	len Postfächer aus, fach n E-Mail-Anbiet	die Sie in einem einzigen PST-Postf Online-Postfach er und geben Sie Ihre Anmeldedate	OK Schließen fach zusammenführen Oldentitäts-Ordner en ein, um							
ailboxen auswäh Wählen Sie die möchten. Offline-Post Wählen Sie der fortzufahren. Anbieter:	len Postfächer aus, fach n E-Mail-Anbiet Yahoo	die Sie in einem einzigen PST-Postf Online-Postfach er und geben Sie Ihre Anmeldedate	OK Schließen fach zusammenführen Oldentitäts-Ordner en ein, um							
Wählen Sie die möchten. Offline-Post Wählen Sie der fortzufahren. Anbieter: Benutzername:	len Postfächer aus, fach h E-Mail-Anbiet Yahoo ashishch55@ya	die Sie in einem einzigen PST-Postf Online-Postfach er und geben Sie Ihre Anmeldedate ahoo.com	OK Schließen							

Hinweis: Wenn Sie *Microsoft365* als Ihren Anbieter wählen, werden Sie nur aufgefordert, Ihr in MS Outlook konfiguriertes *Profil* auszuwählen. Stellen Sie sicher, dass *MS Office 2016 und höher auf Ihrem* System installiert ist, bevor Sie sich mit Ihrem *Microsoft 365-Konto* verbinden.

Mailboxen ausw	ählen		
Wählen Sie d möchten.	ie Postfächer aus	s, die Sie in einem einzigen PST-Postfa	ch zusammenführen
Offline-Po	stfach	Online-Postfach	Oldentitäts-Ordner
Konfiguriere	n Sie Ihr M365-K	onto in MS Outlook, um fortzufahren	
Anbieter:	Microsoft365		~
Microsoft 365	i-Profil		
Wählen Sie da	as in MS Outlook ko	onfigurierte M365-Profil	
Profil :	n1		\sim
		C	DK Schließen

Hinweis: Wenn Sie **Outlook.com** als Anbieter wählen, werden Sie nur aufgefordert, den Benutzernamen und das Passwort Ihres Outlook-Kontos einzugeben, siehe unten.

Wählen Sie die möchten.	Postfächer aus, die Sie in einem einzigen PST-Post	fach zusammenführen
Offline-Post	ach Online-Postfach	Oldentitäts-Ordner
Andieter:	Outlook.com	~
Benutzername:	vishakhanrincy@outlook.com	
Dagwort		
F doowor C	*******	

5. Klicken Sie auf OK, um die Mailbox aufzulisten, oder auf Schließen, um den Vorgang zu beenden.

Hinweis: Sie können bis zu 10 Online-Postfächer hinzufügen. Sie müssen jedes Online-Postfach einzeln hinzufügen.

6. Auf dem Bildschirm **Die für die Zusammenführung ausgewählten Postfächer sind unten aufgeführt,** siehe unten, wird eine Liste mit Details zu **Postfachname**, **Formatieren**, **Größe** und **Typ** angezeigt.

_						 Stellar Merge Mailbo	ox for Outlook - Te	chnician		
Datei	Startseite anze	igen Extras	s Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen					
Start /	Mailboxen Zusammend	eführte								
a	auswählen Postfächer s Startseite	peichern								
Die für	die Zusammenführung	ausgewählten l	Postfächer sind u	nten aufgefül	irt:					
	Maibox		1	Formatieren		Größe			Тур	
	nav726248@gmail.com		0	Google					Online	
	asnishch55@yanoo.com vishakhaprincv@outlook.	om	1	anoo Dutlook.com					Online	
										Weiter

 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen des Postfachs, das Sie zusammenführen möchten, und klicken Sie auf Weiter.
 Wenn Sie die Zusammenführung an einem beliebigen Punkt abbrechen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche Stopp.

Hinweis: Sie müssen mindestens zwei Online-Postfächer auswählen, um fortfahren zu können.

8. Sobald der Vorgang abgeschlossen ist, erscheint ein Dialogfeld "Scannen abgeschlossen" mit der Meldung "Ausgewählte Postfächer wurden erfolgreich gescannt".



9. Klicken Sie auf OK.

3.1.3. Identitäts Ordner

In diesem Abschnitt wird erklärt, wie Sie **Identitäts-Ordner** von Mailclients auflisten und in einer einzigen Outlook PST-Datei zusammenführen. Es gibt eine Liste mit 20 Optionen, aus der Sie 10 Mail-Client **Identitäts-Ordner** hinzufügen und in einer einzigen Outlook PST-Datei zusammenführen können.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass Microsoft Outlook geschlossen ist, bevor Sie diese Schritte ausführen.

Schritte zur Auswahl des Identitäts-Ordners:

1. Wenn Sie das Programm Stellar Merge Mailbox for Outlook ausführen, erscheint der folgende Bildschirm.

							Stellar Merge Mailbox for Outlook - Technician	- 8 ×
Datei	Startseite	anzeigen	Extras	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen		▲ Sprache * Stil *
Start	Mailboxen Zu auswählen Pos Startseit	sammengeführte tfächer speicherr	1					
Wähle	n Sie mehrere P	ostfächer aus ur	ıd führen S	ie sie in einem ei	nzigen Pos	tfach zusammen	Unterstützt Postfächer von Gmail, Yahoo, Outlook.com, Office365, MS Outlook, Notes, Entourage, Apple Mail und mehr.	
							Mailboxen auswählen	
							Wetter	

2. Klicken Sie auf das Symbol **Mailboxen auswählen** auf der Startseite. Das Fenster **Mailboxen auswählen** wird angezeigt.

Hinweis: Alternativ können Sie das Fenster Mailboxen auswählen auch über die Multifunktionsleiste Start oder das Menü Datei öffnen.



 Das Offline-Postfach ist standardmäßig ausgewählt. Wählen Sie in den Optionen das Optionsfeld Identitäts-Ordner.

Mailboxen auswählen			
Wählen Sie die Postfächer aus möchten.	s, die Sie in einem einzigen PST-Pos	tfach zusam	ımenführen
Offline-Postfach	Online-Postfach	c	Identitäts-Ordner
Wählen Sie den E-Mail-Clien Klicken Sie auf die Schaltfläc E-Mail-Clients auszuwählen.	t aus der Dropdown-Liste aus. he 'Hinzufügen', um den 'Identitäts	ordner' des	ausgewählten
Mail Client auswählen		\sim	hinzufügen
			Schließen

- 4. Wählen Sie einen der folgenden Mailclients aus der Dropdown-Liste Mail client auswählen:
 - Outlook Express
 - Window Mail
 - Window Live Mail
 - Thunderbird
 - Spicebird
 - PocoMail
 - Eudora
 - Entourage
 - AppleMail
 - Mulberry
 - SeaMonkey
 - Netscape
 - ClawsMail
 - OperaMail
 - MozillaMail
 - Evolution
 - Sylpheed
 - Cone
 - Mutt
 - Gnu

Mailb	oxen auswählen			
Wa	ählen Sie die Postfächer au öchten.	us, die Sie in einem einzigen PST-Postf	ach zusam	nmenführen
0	Offline-Postfach	Online-Postfach	0) Identitäts-Ordner
W KI E-	/ählen Sie den E-Mail-Clie licken Sie auf die Schaltflä ·Mail-Clients auszuwähler	nt aus der Dropdown-Liste aus. che 'Hinzufügen', um den 'Identitätso า.	rdner' des	ausgewählten
N	1ail Client auswählen		\sim	hinzufügen
Μ	1ail Client auswählen			
0	utlook Express			
W	/indow Mail			
	undow Live Mail			
St	picebird			Calific Para
Po	ocoMail			Schlieben
Eu	udora			
Er	ntourage			
A	ppleMail			
M Se	ulberry			
N	etscape			
d	awsMail			
0	peraMail			
M	ozillaMail			
E	volution			
S	lpheed			
C	one			
M				
1.1				

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche Hinzufügen, um den Identitäts-Ordner des ausgewählten Mailclients auszuwählen.

Hinweis: Sie können bis zu 10 Identitäts-Ordner für Mailclients hinzufügen. Sie müssen jeden Identitäts-Ordner eines Mailclients einzeln hinzufügen.

- 6. Das Fenster **Suche nach Ordner** wird angezeigt. Wählen Sie den gewünschten Identitäts-Ordner und klicken Sie auf **OK**.
- Wenn Sie die Auswahl des Postfachs abgeschlossen haben, klicken Sie im Fenster Postfach auswählen auf die Schaltfläche Schließen.
- 8. Auf dem Bildschirm **Die für die Zusammenführung ausgewählten Postfächer sind unten aufgeführt,** siehe unten, wird eine Liste mit Details zu **Postfachname**, **Formatieren**, **Größe** und **Typ** angezeigt.

Date Startsete ar.zeigen Extas Attwierung Hilfe Jetzt kaufen Start Makanatin Tormanierung ühlten Startsete Startsete Die Gur die Zusammenfühltrung ausgewählten Postfächer sind unten aufgeführt: Image: Children Vielen Viele								Stellar Merge N	lailbox for Outlo	ok - Technician		
Star Wallbace Varamengefuhrte Star Startele De für die Zusammenführung ausgewählten Postfacher sind unten aufgeführt: Malbox Formaberen Größe Typ Offine Offine Offine Offine Offine - Offine Offine Offine -	Datei	Startseite	anzeigen	Extras	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen					
Die für die Zusammenführung ausgevählten Postfächer sind unten aufgeführt: <l< td=""><td>G Start</td><td>Mailboxen Zusa auswählen Postt Startseite</td><td>ammengeführte lächer speicherr</td><td>n</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></l<>	G Start	Mailboxen Zusa auswählen Postt Startseite	ammengeführte lächer speicherr	n								
Malbox Formateren Größe Typ C:\Users\Wdmin\Desktop\File\Thunderbird - Offine C:\Users\Wdmin\Desktop\File\DoceMail Spicebird - Offine C:\Users\Vdmin\Desktop\File\DoceMail PocoMail - Offine C:\Users\Vdmin\Desktop\File\DoceMail PocoMail - Offine	Die fü	r die Zusammenf	ührung ausgev	vählten Pos	tfächer sind ur	nten aufgefüh	rt:					
		Maibox C: Yusers Vadmin Y C: Yusers Vadmin Y C: Yusers Vadmin Y	Desktop File (Thu Desktop File Spic Desktop File Pocc	nderbird eðird o Mail	i T S P	Formatieren hunderbird ipicebird ocoMal		Größe - - -			Typ Offline Offline Offline	
Weiter												Weiter

 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen des Postfachs, das Sie zusammenführen möchten, und klicken Sie auf Weiter.
 Wenn Sie die Zusammenführung an einem beliebigen Punkt abbrechen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche Stopp.

Hinweis: Sie müssen mindestens zwei Postfächer auswählen, um fortzufahren.

10. Sobald der Vorgang abgeschlossen ist, erscheint ein Dialogfeld **Scannen abgeschlossen** mit der Meldung "Ausgewählte Postfächer wurden erfolgreich gescannt".

Scannen abgeschlossen								
i	Ausgewählte Postfächer wurden erfolgreich gescannt.							
	ОК							

11. Klicken Sie auf OK.

3.2. Filter Optionen

Nachdem Offline, Online und Mail Client Postfächer ausgewählt und gescannt wurden, bietet **Stellar Merge Mailbox for Outlook** verschiedene Filter-Optionen, um Postfächer nach den Präferenzen des Benutzers zu speichern.

Schritte zur Anwendung von Filter-Optionen:

- 1. Führen Sie Stellar Merge Mailbox for Outlook aus.
- 2. Unter Postfächer Auswählen, erfahren Sie, wie Sie Postfächer auswählen können.
- Sobald der Scanvorgang abgeschlossen ist, wird ein Fenster mit einer Liste der zusammenzuführenden Postfächer im linken Bereich und den Filter Optionen im rechten Bereich angezeigt. Es bietet die folgenden Filter Optionen:

	Stellar Merge Mailbox for Outlook - Technician	
Datei Startseite anzeigen Extras Aktivierung	Hilfe Jetzt kaufen	
Statt Mallboxen Zusammengeführte auswählen Postfacher speichern Startseite		
Zusammenzuführende Postfächer	Filter-Optionen	
□ ○ ⑫ C:\Jsers\Admin\Desktop\pst\Kacper.pst □ ○ ⑫ C:\Jsers\Admin\Desktop\pst\Kacper.pst □ ○ ⑬ Deteted items □ ○ ⑮ Dobox □ ○ ⑮ Outbox □ ○ ⑮ Sent items 0 ○ ⑰ Outbox □ ○ ⑫ Outbox □ ○ ⑫ Outbox □ ○ ⑫ Outbox □ ○ ♡ ♡ Outbox □ ○ ♡ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	Datenbereich Wenden Sie diese Option an, um alle Mails zu speichern, die in den Zeitraum 'Von' und 'Bis' Von: Jan/10/2024 * An: Jan/10/2024 * Mails ausschließen von Geben Sie Absender an, die von allen Postfächern ausgeschlossen	fallen. Auswählen •
Image: Source and Source a	Emaladresse	Zur Liste hinzufügen
Sent Items		
		Zurück Weiter

Filter-Optionen:

(i). Datumsbereich: Wenden Sie diesen Filter an, wenn Sie die Mails in einem bestimmten Datumsbereich speichern möchten.

Filter-Optio	nen				
Datumsbe	reich				
Wenden	Sie diese Option an, um	n alle Mails zu speichern, die in	den Zeitraum 'Von' und 'I	3is' fallen.	
Von:	14-Dec-2023 *	An:	14-Dec-2023 *		Auswählen • Auswählen Nur innerhalb des Beri
					Ausschließen

- Von: Wählen Sie das Datum, um Mails ab dem angegebenen Datum zu speichern.
- An: Wählen Sie das Datum, um die Mails an zum angegebenen Datum zu speichern.
- Dropdown-Liste: Wählen Sie eine der beiden Optionen:
 - Nur innerhalb des Bereichs, wenn Sie nur die Mails innerhalb der Daten 'Von' und 'Bis' speichern möchten.
 - Ausschließen, wenn Sie alle Mails außer denen innerhalb der angegebenen Daten speichern möchten.

(ii). Mails ausschließen von: Geben Sie Absender an, deren Daten Sie von allen Postfächern ausschließen möchten.

Mails ausschließen von Geben Sie Absender an, die von allen Postfäche werden sollen:	rn ausgeschlossen		Zur Liste hinzufügen
✓ Emailadresse			
✓ pandey128@yahoo.com			
✓ pantrishab@outlook.com			
✓ mirzalish123@gmail.com			
		Zurück	Weiter

- Geben Sie die E-Mail-ID des Absenders nacheinander in das Textfeld ein.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche Zur Liste hinzufügen, um die E-Mail-IDs unter dem Feld Emailadresse aufzulisten.
- Fahren Sie mit dem oben beschriebenen Verfahren fort, um weitere E-Mail-IDs hinzuzufügen.
- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen für die gewünschte E-Mail-ID, die Sie ausschließen möchten.
- Klicken Sie auf Weiter, um fortzufahren.

Hinweis: Klicken Sie auf die Schaltfläche Zurück, um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.

3.3. Speichern der zusammengefassten Mailbox

Stellar Merge Mailbox for Outlook bietet die Möglichkeit, die zusammengeführten Postfächer an einem benutzerdefinierten Ort zu speichern.

Hinweis: Schließen Sie Microsoft Outlook, falls geöffnet, bevor Sie die zusammengeführten Postfächer speichern.

Schritte zum Speichern des zusammengeführten Postfachs:

- 1. Starten Sie Stellar Merge Mailbox for Outlook.
- 2. Unter Auswahl von Postfächern, erfahren Sie, wie Sie Postfächer auswählen können.
- 3. Siehe Filteroptionen, wenn Sie Filteroptionen anwenden möchten.
- 4. Es wird ein Bildschirm angezeigt, in dem Sie den Zielpfad angeben können, in dem die zusammengeführten Postfächer gespeichert werden sollen. Klicken Sie auf **durchsuchen**.

							Stellar Merge Mailbox for Outlook - Technician	
Datei	Startseite	anzeigen	Extras	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen		
Online								
Bestellen								
Jetzt kauren								
		Geben	Sie den 7ie	elofad an in c	lom das 7	usammendefül	hrte Dostfach raspeichert werden soll-	
		Geben	Sie den zit	cipitata an, in c	ien das z	asanninengera	inter ostach gespechert werden son.	
		Zielpfad	l:					durchsuchen
							Zurück	Speichern
1								

- 5. Es wird ein Fenster für die **Suche nach einem Ordner** angezeigt. Wählen Sie den Ort aus, an dem Sie die zusammengeführte Mailbox speichern möchten.
- 6. Klicken Sie auf OK. Der ausgewählte Pfad wird im Textfeld Zielpfad angezeigt.
- 7. Sobald Sie den Zielpfad ausgewählt haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**, um das Postfach zu speichern.

Hinweis: Wenn Sie den Speichervorgang abbrechen möchten, klicken Sie auf **Stopp**, um den Vorgang abzubrechen.

					Stellar Merge Mailbox for Outlook - Technician	
Datei	Startseite	anzeigen Extra	s Aktivierung Hilfe	Jetzt kaufen		
Aktivierung	3					
Aktivierung	,					
		Geben Sie de	en Zielpfad an, in dem das	zusammengeführte Postfach o	gespeichert werden soll:	
		Zielpfad:	C:\Users\Admin\Deskt	pp\15 Dec		durchsuchen
Verarbeit	ung C:\Users	\Admin \Desktop \File \Thu	underbird			
						Stoppen

8. Sobald der Vorgang abgeschlossen ist, erscheint ein **Zusammengeführte Postfächer** Dialogfeld mit der Meldung "**Zusammengeführte Postfächer erfolgreich gespeichert**".

Zusammengeführte Postfächer				
i	Zusammengeführte Postfächer erfolgreich gespeichert. Jetzt aktivieren OK			

- 9. Klicken Sie auf den Link **Jetzt activeren**, wenn Sie direkt zu dem Ort gehen möchten, an dem zusammengeführte Postfächer gespeichert sind.
- 10. Klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfeld zu schließen.

Hinweis: Klicken Sie auf die Schaltfläche Zurück, um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.

3.4. Protokillbericht Speichern

Stellar Merge Mailbox for Outlook erstellt im Hintergrund einen Bericht, der den Prozess und die Aktivitäten aufzeichnet, die vom Benutzer und der Software durchgeführt werden. Dieser Bericht wird als **Protokollbericht** bezeichnet. Der Bericht zeigt die Details des laufenden Prozesses an. Zu den Details gehören Produktname, Datei-/Ordnername, Prozesszeit, Startzeit, Endzeit, Größe der ausgewählten Dateien und mehr.

Schritte zum Speichern eines Protokollberichts:

- 1. Klicken Sie auf das Symbol Logbericht in der Multifunktionsleiste Ansicht.
- 2. Das unten abgebildete Fenster Logbericht wird angezeigt:

Logbericht	×
Produktname : Stellar Merge Mailbox for Outlook-Technician Prozess : Scan Anfangszeit : 15/12/2023 10:35:41 Endzeit : 15/12/2023 10:35:41 Quelldatei : C:\Users\Admin\Desktop\File\Thunderbird Name des Ordners : All Mail Name des Ordners : INBOX Name des Ordners : [Gmail] Name des Ordners : [Gmail] Name des Ordners : Important Name des Ordners : Sent Mail Name des Ordners : Trash Quelldatei : C:\Users\Admin\Desktop\File\SpiceBird Name des Ordners : ImBOX Name des Ordners : INBOX Name des Ordners : INBOX Name des Ordners : INBOX Name des Ordners : INBOX Name des Ordners : IMBOX Name des Ordners : IMBOX Name des Ordners : [Gmail] Name des Ordners : All Mail Name des Ordners : Important	
4 · · · · · ·	
speichem	

3. Klicken Sie auf Speichern. Es wird ein Fenster Logspeichern angezeigt.

Log speichern			×
	ОК	durchsuchen Abbrechen	

- 4. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um den Pfad auszuwählen, in dem Sie den Protokollbericht speichern möchten, und klicken Sie auf **OK**.
- 5. Sobald der Vorgang abgeschlossen ist, erscheint das Dialogfeld **Gespeichert Protokoll**. Es zeigt den Pfad des gespeicherten Protokollberichts an.



6. Klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfeld zu schließen.

3.5. Importieren einer PSt-Datei in MS Outlook

Eine PST-Datei in Microsoft Outlook 2021 / 2019 / 2016 / 2013 importieren:

- 1. Öffnen Sie Microsoft Outlook. Aus dem Menü Datei, wählen Sie Öffnen & Exportieren.
- 2. Wählen Sie Importieren / Exportieren möglichkeit im rechten Bereich
- 3. Wählen Sie im Import/Export-Assistenten Aus anderen Programmen oder Dateien importieren und klicken Sie auf Weiter.
- 4. Wählen Sie im Feld Eine Datei importieren Persönlicher Ordner (PST) und klicken Sie auf Weiter.
- 5. Klicken Sie auf Durchsuchen, um die PST-Datei zu finden, die importiert werden soll. Wählen Sie im Feld "Optionen" eine geeignete Option aus und klicken Sie auf **Weiter**.
- 6. In **Importieren von Outlook-Datendatei** Dialogfeld wählen Sie die Ordner, die in Microsoft Outlook importiert werden sollen. Klicken Sie auf **Fertig**.

Eine PST-Datei in Microsoft Outlook 2010 importieren:

- Öffnen Sie Microsoft Outlook. Aus dem Menü Datei, wählen Sie Öffnen -> Importieren. (Für MS Outlook 2013 wählen Sie Öffnen und Importieren von Datei-Menü).
- 2. Wählen Sie im Import/Export-Assistenten Aus anderen Programmen oder Dateien importieren und klicken Sie auf Weiter.
- 3. Wählen Sie im Feld Eine Datei importieren Persönlicher Ordner (PST) und klicken Sie auf Weiter.
- 4. Klicken Sie auf Durchsuchen, um die PST-Datei zu finden, die importiert werden soll. Wählen Sie im Feld "Optionen" eine geeignete Option aus und klicken Sie auf **Weiter**.
- 5. In **Importieren von Outlook-Datendatei** Dialogfeld wählen Sie die Ordner, die in Microsoft Outlook importiert werden sollen. Klicken Sie auf **Fertig**.

Eine PST-Datei in Microsoft Outlook 2007 importieren:

- 1. Öffnen Sie Microsoft Outlook und wählen Sie im Menü Datei Importieren und Exportieren.
- Wählen Sie im Import/Export-Assistenten Aus anderen Programmen oder Dateien importieren und klicken Sie auf Weiter.
- 3. Wählen Sie im Feld Eine Datei importieren Persönlicher Ordner (PST) und klicken Sie auf Weiter.
- 4. Klicken Sie auf Durchsuchen, um die PST-Datei zu finden, die importiert werden soll. Wählen Sie im Feld "Optionen" eine geeignete Option aus und klicken Sie auf **Weiter**.
- 5. Wählen Sie im Dialogfeld **Persönliche Ordner importieren** die Ordner, die in Microsoft Outlook importiert werden sollen, und klicken Sie auf **Fertigs**.

4. Häufig gestellte Fragen

1. Was macht Stellar Merge Mailbox for Outlook??

Stellar Merge Mailbox for Outlook ist eine zusammenführungssoftware, die mehrere mailclients zusammenführt und in einem einzigen Outlook PST-Postfach erstellt. Mit Stellar Merge Mailbox for Outlook können sie mehrere Mailclients (bis zu 10) gleichzeitig aus verschiedenen optionen wie Offline-Postfach, Online-Postfach und identitätsordner auswählen. Verwenden sie verschiedene filteroptionen und speichern sie die zusammengeführten postfächer an einem benutzerdefinierten ort.

2. Müssen "IBM Notes" (früher Lotus Notes) und "Microsoft Outlook" auf dem computer installiert sein, um NSF-Dateien in eine einzige Outlook PST-Datei zusammenzuführen?

Ja, um mehrere NSF-Postfächer erfolgreich in eine einzige Outlook PST-Datei zusammenzuführen, müssen sie sowohl IBM Notes (früher Lotus Notes) als auch MS Outlook auf dem Computer installieren, auf dem sie die postfächer zusammenführen möchten.

3. Ich füge mehrere Postfächer hinzu, aber die Software zeigt "Mailbox Limit Reached" an. Wie viele sollte ich dann hinzufügen?

Die software fügt immer nur 10 postfächer auf einmal hinzu.

4. Wie soll die Kombination von 10 Postfächern aussehen?

Sie können eine beliebige kombination von postfächern aus den optionen Offline, Online oder Identitätsordner ohinzufügen, bis zu einem maximum von 10 postfächern in einem einzigen zusammenführungsvorgang. Wenn sie 10 postfächer aus einer einzigen option hinzufügen möchten, können sie diese auch in einer einzigen PST-Datei zusammenführen.

5. Welche verschiedenen Arten von Dateiformaten kann Stellar Merge Mailbox for Outlook in einer einzigen PST-Datei erstellen?

PST, **DBX** und **NSF** sind die dateiformate, die **Stellar Merge Mailbox for Outlook** zu einem einzigen PST- Postfach zusammenführt.

6. Ich möchte meine zusammengeführten Postfächer in einem bestimmten Datumsbereich speichern. Kann ich das tun?

Ja, sie können den datumsbereichsfilter anwenden, um die zusammengeführten postfächer zu speichern. Siehe Filteroptionen, um mehr zu erfahren.

7. Wie soll ich die Postfächer auswählen?

Eine detaillierte anleitung finden sie im abschnitt Postfächer auswählen.

8. Wie viel Zeit wird die Software für die Zusammenführung und Erstellung der Postfächer benötigen?

Die für die zusammenführung benötigte zeit hängt von der größe und der anzahl der ausgewählten postfächer ab. Die software benötigt mehr zeit für größere postfächer und weniger zeit für kleinere postfächer.

9. Kann ich die zusammengeführten Postfächer speichern?

Ja, natürlich. Eine ausführliche anleitung finden sie auf der seite Sammelpostfach speichern_in diesem handbuch.

10. In wie vielen verschiedenen Postfächern kann Stellar Merge Mailbox for Outlook ein Postfach erstellen?

Stellar Merge Mailbox for Outlook erstellt mehrere arten von postfächern in einem einzigen PST-Postfach.

11. Ich möchte meine zusammengeführten Postfächer in einem bestimmten Datumsbereich speichern. Kann ich das tun?

Nachdem sie das zusammengeführte postfach in einem PST-Postfach gespeichert haben, können sie die PST-Datei in MS Outlook importieren. Unter Importieren einer PST-Datei in MS Outlook, erfahren sie, wie sie eine PST-Datei importieren können.

12. Kann ich das Passwort meines Gmail- und Yahoo! Mail-Kontos als Passwort für meine App verwenden?

Sie können das Passwort Ihres Gmail- oder Yahoo! Mail-Kontos nicht als Passwort für die App verwenden. Sie müssen das App-Kennwort erstellen und verwenden, um Ihre Gmail- und Yahoo! Mails in Stellar Merge Mailbox for Outlook zusammenzuführen.

13. Kann ich das einmal generierte App-Passwort mehr als einmal verwenden?

Das generierte App-Passwort kann nur einmal verwendet werden. Sie müssen nach jeder verwendung ein neues App-Passwort erstellen.

14. Ist es notwendig, Stellar Merge Mailbox for Outlook als Namen der Anwendung anzugeben, während das Kennwort für die Anwendung generiert wird?

Nein, das ist nicht notwendig. Es steht Ihnen frei, einen namen Ihrer wahl für die software zu verwenden.

15. Welche E-Mail-Clients kann Stellar Merge Mailbox for Outlook in einer einzigen PST-Datei zusammenführen?

Stellar Merge Mailbox for Outlook ermöglicht es Ihnen, die folgenden E-Mail-Clients in einer einzigen PST-Datei
zusammenzuführen:

- Outlook Express
- Window Mail
- Window Live Mail
- Thunderbird
- Spiccebird
- PocoMail
- Eudora
- Entourage
- AppleMail
- Mulberry
- SeaMonkey
- Netscape
- ClawsMail
- OperaMail
- MozilaMail
- Evolution
- Sylpheed
- Cone
- Mutt
- Gnu

16. Welche E-Mail-Anbieter fasst Stellar Merge Mailbox for Outlook in einer einzigen PST-Datei zusammen?

Stellar Merge Mailbox for Outlook akzeptiert postfächer der folgenden E-Mail-Anbieter, um sie in einer einzigen PST-Datei zusammenzuführen:

- Microsoft 365
- Gmail
- Yahoo
- Outlook.com



Stellar Undelete Email for Outlook

Benutzerhandbuch 11.0

1. Über Stellar Undelete Email for Outlook

Stellar Undelete Email for Outlook stellt versehentlich gelöschte und verlorene E-Mails, Ordner, Kalender, Termine, Besprechungsanfragen, Kontakte, Aufgaben, Aufgabenanfragen, Journale, Notizen so weit wie möglich wieder her und reduziert damit Verluste durch beschädigte Daten.

Die Software ist ein leistungsfähiges Tool, um gelöschte E-Mails aus PST- und OST-Dateien, die von MS Outlook erstellt wurden, wiederherzustellen. Nach der Überprüfung der Outlook-Datendatei können Sie eine Vorschau anzeigen und die gelöschten Elemente in den Formaten PST, MSG, EML, PDF, HTML oder RTF speichern.

Wichtigste Funktionen:

- Unterstützte Ausgabeformate Möglichkeit zum Speichern wiederhergestellter Dateien in den Formaten PST, MSG, EML, RTF, HTML und PDF.
- Selektive Wiederherstellung Möglichkeit zum Speichern ausgewählter E-Mails je nach Bedarf.
- Unterstützung für verschlüsselte Dateien Unterstützung für die Wiederherstellung verschlüsselter Outlook-Datendateien (OST oder PST).
- PST-Datei automatisch aufteilen Mit dieser Option wird die neue PST-Datei automatisch in Teile von etwa 45 GB aufgeteilt.
- Erweiterten Filter anwenden Mit dieser Option können bestimmte Postfächer aus der wiederhergestellten Datei gefiltert werden.
- Suchfunktion Effektive Suchfunktion zum schnellen Auffinden von E-Mails.
- Funktion zum Fortsetzen Möglichkeit zur Fortsetzung des Vorgangs zu einem späteren Zeitpunkt durch Speichern einer Datei mit Scan-Informationen.
- Vorschau vor dem Speichern Möglichkeit zur Vorschau auf wiederhergestellte E-Mails in einer 3-fenstrigen Ansicht.
- **Option zum Schnellspeichern** Möglichkeit, im Vorschaufenster aufgeführte E-Mails per Rechtsklick in den Formaten MSG, EML, RTF, HTML und PDF zu speichern.
- Unterstützung für Quell-OST-Datei Unterstützung für OST-Dateien von MS Outlook 2021, 2019, 2016, 2013, 2010 und 2007.
- Unterstützung für MS Office Unterstützung für MS Office 365, 2021, 2019, 2016, 2013, 2010 und 2007.
- Betriebssystem kompatibel mit Windows 11, Windows 10, Windows 8.1, Windows 8 und Windows 7 (nur x64-Ausgabe).

2. Benutzeroberfläche

Stellar Undelete Email for Outlook hat eine einfach und leicht anzuwendende grafische Nutzer Schnittstelle (GUI). Die GUI von **Stellar Undelete Email for Outlook** ähnelt der GUI von MS Office 2016.

Outlook-Datend Scan laden Start Mail ! D 0 Von An Datum Betreff Konfigurierte Profile auflist Die App erkennt und listet alle verfügbaren Outlook-Profile auf. Dieser Vorgang kann einige Minuten dauem. Das Auflisten der Profile kann nicht unterbrochen werden. Möchten Sie die Profile automatisch auflisten lassen? Profile auflisten Manuell auswählen 🖂 🗮 AR 🗹 🚥

Nach dem starten der Software, erscheint die Haupt Nutzer Interface wie unten gezeigt:

Die Nutzer Interface enthält Menübänder und tasten die es ihnen erlauben auf diverse Eigenschaften der Software einfach zuzugreifen.

2.1. Menübänder

1. Datei Menüband



- Outlook-Datendatei auswählen: Mit dieser Option können Sie eine Outlook-Dateidatei (OST oder PST) auswählen.
- Gelöschte Elemente speichern: Mit dieser Option können Sie wiederhergestellte E-Mails an einem vorgegebenen Ort speichern.
- Beenden: Benutzen Sie diese Option, um die Anwendung zu schließen.

2. Start Menüband



- Outlook-Datendatei auswählen: Mit dieser Option können Sie eine Outlook-Dateidatei (OST oder PST) auswählen.
- Gelöschte Elemente speichern: Mit dieser Option können Sie wiederhergestellte E-Mails an einem vorgegebenen
 Ort speichern.
- Nachrichten finden: Benutzen sie diese Option um nach bestimmten Emails und Nachrichten in der Liste der gescannten Emails zu suchen.
- Scan speichern: Über diese Option können Sie die Scan-Informationen in einer Datei speichern.
- Scan laden: Über diese Option können Sie eine gespeicherte Scan-Datei laden.

3. Anzeigen Menüband



- Switch Lesebereich: Benutzen sie diese Option um zwischen horizontaler und vertikaler Ansicht des Lesebereichs zu wechseln.
- Logbericht: Benutzen sie diese Option um den Logbericht anzuzeigen.

4. Extras Menüband

Datei	Start	anzeigen	Extras	Kalender	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen
Update-A	Assistent						

• Update-Assistent: Benutzen sie diese Option um ihre Software zu aktualisieren.

5. Kalender Menüband

Datei	Start	anzeige	n E	ixtras	Kalender	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen
1	5	7	31					
Tag	Arbeitswoche	Woche	Monat	Gehen nach •				
	Kale	ender						

- Tag: Verwenden sie diese Option um alle Einträge eines bestimmten Tages aus der Liste der gescannten Emails aufzulisten
- Arbeitswoche: Verwenden sie diese Option um alle Einträge einer Arbeitswoche aufzulisten (von Montag bis Freitag).
- Woche: Verwenden sie diese Option um alle Einträge einer Woche aufzulisten (von Montag bis Sonntag).
- Monat: Verwenden sie diese Option um alle Einträge eines bestimmten Monats aufzulisten.
- **Gehen nach:** Verwenden sie diese Option um alle Einträge eines derzeitigen Datums oder eines bestimmten Datums aufzulisten.

6. Aktivierung Menüband

Datei	Start	anzeigen	Extras	Kalender	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen
D							
Aktivierun	g						
Aktivierun	a						
racementari	9						

• Aktivierung: Verwenden sie diese Option um die Software nach dem Kauf zu registrieren.

7. Hilfe Menüband



- Hilfethemen: Hier finden Sie das Hilfehandbuch zu Stellar Undelete Email for Outlook.
- Wissensdatenbank: Verwenden sie diese Option um die Wissensdatenbank Artikel von stellarinfo.com.
- Unterstützen: Verwenden sie diese Option um die <u>Support Seite</u> von <u>stellarinfo.com</u> zu besuchen.
- Über: Verwenden sie diese Option um mehr über die Software zu erfahren.

8. Jetzt kaufen Menüband

Datei	Start	anzeigen	Extras	Kalender	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen
Online Bestellen							
Jetzt kaufe	n						

• Online bestellen: Verwenden sie diese Option zum Kaufen von Stellar Toolkit for Outlook.

9. Menü Sprachee



 Sprachee: Benutzen Sie diese Option, um die Sprache der Benutzeroberfläche zu ändern. Im Dropdown-Menü stehen folgende Sprachen zur Auswahl: Englisch, Französisch, Deutsch, Italienisch, Espanol und Japanisch. ▲ Sprachee ▼ Stil ▼

Office 2016 Buntes Thema Office 2016 Weißes Thema

Style: Über diese Option können Sie zwischen verschiedenen Themen der Benutzeroberfläche wechseln.
 Stellar Undelete Email for Outlook bietet folgende Themen zur Auswahl: Office 2016 Buntes Thema und Office 2016 Weißes Thema.

2.2. Vorschau Registerkarten

Stellar Undelete Email for Outlook erlaubt die Navigation zwischen den Ansichten E-Mails, Kalender, Kontakte, Aufgaben, Notizen, Suche und Journal am unteren Rand des linken Bereichs. Es erlaubt auch, die Optionen für das Navigationsfenster zu ändern oder zurückzusetzen:



• Klicken Sie auf das Symbol **E-Mail**, um eine Vorschau aller im ausgewählten Postfach gespeicherten E-Mails anzuzeigen.

Stellar Undelete Email for Outlook –							
Datei <mark>Start</mark> anzeigen Extras	Kalender	Aktivier	ung Hilfe	Jetzt kaufen		▲ Sprachee 、	
Outlook.Datendatei auswahlen Start Mail (13) 4 DottkFound (10)	richt sca en speict Sca	n Scan hern laden nnen info	Von	An	Betreff:	Re: Βτοροή κυροσοή σοίνει- ΗΤΜ.	^
		n	<search></search>	Paul Ma	Von:	Sam Taylor	~
SPAM Search Folder 2		Û	Sam Taylor	Jesse R	An:	Paul Morphine	×
Calendar		0	Paul Morphine Paul Morphine	Chris Jo Sam Ta	6	Jesse Ryder: Chris Jordan: Administrator	~
	! 🖻	Ŭ	Paul Morphine	Chris Jo	cc.		~
	! M	0	Paul Morphine Paul Morphine	Uhns Jo Jesse R	Anhänge:	Inage001.jpg Image002.jpg Image003.jpg Imag	ails ^
	! 🛛	0	Paul Morphine Paul Morphine	Chris Jo		SampleVideo_1280x720_1mb.mp4	
Conversation Action Setti	! 🖻	Ũ	Paul Morphine	Sam Ta			~
			Paul Morphine	Sam Ta	Линия	а обороны находилась за линией Маас (расстояние от 9 до 21 км)	. 11
					Линия	а обороны начинается в Могиле, гле был построен комплекс	
					казар	м как часть линии Пил-Раам. Оттуда линия, пройденная Миллом.	
					Пилол	л вдоль Зуид-Видлемсварт до границы с Бельгией около Верт	
						и вдоль зуид-виллемсварт до границы с велы ией около верт.	
Sync Issues							
Conflicts					Regards,		
Server Failures					Sam Tayle	or	
< Tasks Y					91-91741	26749	
⊠ 🛱 ୫ዳ 🖾 •••					From: Paul	l Mornhine	
	4			Þ		Geläschte Elemente so	eichern

• Klicken Sie auf das Symbol **Kalender**, um eine Vorschau des im ausgewählten Postfach gespeicherten Kalenders anzuzeigen. Die Termine werden organisiert und auf effiziente Weise dargestellt.

		Stellar Undelete Email for Outlook – 🗗 🗙
Datei Start anzeigen Extras Ka	alender Aktivierung Hilfe Jetzt kaufen	▲ Sprachee * Still *
Tag Arbeitswoche Woche Monat Gehen Kalender		
Kalender (4)		
September 2022 +	SATURDAY	
Su Mo Tu We Th Fr Sa	30	
28 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
11 12 13 14 15 16 17	12 ^{am}	A
18 19 20 21 22 23 24	1	
2 3 4 5 6 7 8	2	
	3	
-	4	
-	5	
-	7	
-	8	
	9	
·	10	
Kalender Ordner:	11	
Calendar (0)	12 pm	
-	1	
	2	
	3	
	5	
	6	
	7	
	8	
⊠ 🛱 <u>8</u> 8 🖾 •••	9	
	10	×
		🖾 Gelöschte Elemente speichern

Im Fenster "Kalender" werden die im ausgewählten Postfach gespeicherten Termine angezeigt.

Tag	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um alle Kalendereinträge zu einem bestimmten Tag anzuzeigen.
5 Arbeitswoche	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um alle Kalendereinträge einer Arbeitswoche anzuzeigen.
Woche	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um alle Kalendereinträge einer Woche anzuzeigen.
31 Monat	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um alle Kalendereinträge eines bestimmten Monats anzuzeigen.
Gehen nach▼ heute Zum Datum gehen	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um alle Kalendereinträge des aktuellen oder eines bestimmten Datums (mit Ausnahme des aktuellen Datums) anzuzeigen.

• Klicken Sie auf das Symbol Kontakte ^{AS}, um eine Vorschau aller im ausgewählten Postfach gespeicherten Kontakte anzuzeigen.



• Klicken Sie auf das Symbol **Aufgaben** , um eine Vorschau aller im ausgewählten Postfach gespeicherten Aufgaben anzuzeigen.

				Stellar Undelete Email for Outlook	- 6 ×
File Home View Tools	Calendar A	Activation H	Help Buy Now		▲ Language ▼ Style ▼
Select Outlook Save Deleted Find Data File Items Message Save Home	ave Load can Scan Scan Info				
Tasks (6)	4				
✓ Tasks Folder:		ê D	Ø Subject	Due Date	
Tasks (4)		_	<search></search>		
			Book Berin Hights Order IKEA Funturer Iykh How to send such a t	Pada 2742/2019 05:30 2042/2019 05:30 2042/2019 05:30 bie 28:01/2020 05:30	
⊠ # [№] 2 •	•••				
					Save Deleted Items

• Klicken Sie auf das Symbol Notizen , um eine Vorschau aller im ausgewählten Postfach gespeicherten Notizen anzuzeigen.

	Stellar Undelete Email for Outlook	- 8 ×
File Home View Tools Calendar	Activation Help Buy Now	▲ Language ▼ Style ▼
Selett Outlook Save Deleted Find Data File Items Message Home Scan Info		
Notes (6)		
Notes Folder:	special After NOOs are Classification A suit (also The current operations toppling th usually fun or Types of called a lou styles; foun	
		Save Deleted Items

• Klicken Sie auf das Symbol **Journal** , um eine Vorschau aller im ausgewählten Postfach gespeicherten Journaleinträge anzuzeigen.

	Stellar Undelete Email for Outlook	- 8 ×
File Home View Tools Calendar Activati	on Help Buy Now	▲ Language ▼ Style ▼
Selet Outlook Save Deleted Find Data File Heme Scan Info		
Journal (15)		
Journal folder:	田 D 0 Subject Start Time Search Carch Carch	
⊠ ਛ ೫ ₫ ᢏ छ …		
		Save Deleted Items

• Klicken Sie auf **Navigationsbereichsoptionen.** Im Dialogfeld Navigationsbereichsoptionen können Sie die gewünschten Optionen auswählen.

So werden die Navigationsbereichsoptionen geändert oder zurückgesetzt:

Navigationsbereichsoptionen	
Schaltflächen in dieser Reihenfolge anzeigen	
 ✓ Mail ✓ Kalender ✓ Kontakte ✓ Aufgaben ✓ Notizen ✓ Journale 	Nach oben Nach unten Zurücksetzen
ОК	Abbrechen

- Aktivieren/Deaktivieren Sie die Vorschau-Registerkarten, die zur Liste hinzugefügt oder daraus entfernt werden sollen.
- Klicken Sie auf Nach oben/Nach unten, um die Reihenfolge der Vorschau-Registerkarten zu ändern. Die Schaltfläche Nach oben verschiebt die jeweilige Registerkarte in der Liste nach oben, die Schaltfläche Nach unten verschiebt sie nach unten.
- Klicken Sie auf **Zurücksetzen**, um die Vorschau-Registerkarten in der standardmäßigen Reihenfolge anzeigen.
- Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu speichern.

3. Benutzung der Software

- 3.1. Gelöschte Elemente auswählen und wiederherstellen
- 3.2. Vorschau auf wiederhergestellte Elemente
- 3.3. Suchen, Anzeigen und Speichern einer einzelnen Nachricht
- 3.4. Wiederhergestellte Elemente speichern
- 3.5. Logbericht Speichern
- 3.6. Scan-Informationen speichern und laden
- 3.7. So wird der erweiterte Filter angewendet
- 3.8. Eine PST-Datei in MS Outlook importieren
- 3.9. Ändern der Software-Sprache

3.1. Gelöschte Elemente auswählen und wiederherstellen

Stellar Undelete Email for Outlook enthält mehrere Optionen zur Auswahl einer Outlook-Datendatei (OST oder PST) und zum Wiederherstellen gelöschter Elemente aus dieser Datei. Benutzen Sie die Funktion 'Durchsuchen' oder 'Suchen', um die gewünschte Outlook-Datendatei auszuwählen. Mit dieser Software können auch gelöschte Elemente aus konfigurierten Outlook-Profilen wiederhergestellt werden.

So wird eine Outlook-Datendatei ausgewählt und überprüft:

- 1. Starten Sie Stellar Undelete Email for Outlook.
- 2. Nach dem Start der Software wird das Dialogfeld Konfigurierte Profile auflisten angezeigt.

Datei <mark>Start</mark> anzeigen Extras Kalender	Aktivierung Hilfe Jetzt kaufen			▲ Sprachee ▼ Stil ▼
Outlook-Datendatei auswählen Start Start	an Scan chem laden annen info			
Mail				
1	D Ø Von	An Betreff	Datur	m
M E 28 2 ···	Konfiguriete Profile auflisten De Ape eksorst und hate einige Minuten dauern. Du Michten Sie die Profile au	t alle verfuighwen Qutlock-Profile auf. Deser Vorgang kann as Auflitten der Profile kann nicht unterbrochen werden. Atomatisch auflisten isseen? Profile auflisten Manuel auswähle	len	

3. Wählen Sie je nach Bedarf die Option **Profile auflisten** oder **Manuell auswählen** aus, um die Outlook-Datendatei (OST oder PST) hinzuzufügen.

Hinweis: Das Dialogfeld Konfigurierte Profile auflisten wird nur einmal angezeigt. Nachdem Sie auf **Profile** *auflisten* geklickt haben, synchronisiert die Software **Stellar Undelete Email for Outlook** alle konfigurierten Outlook-Profile automatisch und listet sie auf.

Tipp: Wenn Sie die Profilliste aktualisieren möchten, schließen Sie die Software und öffnen Sie sie erneut.

4. Nach der Auswahl einer Option wird der Bildschirm Outlook-Datendatei auswählen angezeigt.

Outlook-Postfach suchen			×
Speicherort zur Suche nach PS	T/OST Datei a	uswählen	
C:\		-	Stopp
Ergebnisse:			G
Name	Größe	Туре	Erstellt 🔺
C:\\$Recycle.Bin\S-1-5-21	128 Bytes	PST	Tue Sep 1
C:\\$Recycle.Bin\S-1-5-21	108 Bytes	PST	Tue Sep 1
C:\\$Recycle.Bin\S-1-5-21	116 Bytes	PST	Tue Sep 1
C:\\$Recycle.Bin\S-1-5-21	114 Bytes	PST	Tue Sep 1
C:\\$Recycle.Bin\S-1-5-21	126 Bytes	PST	Tue Sep 1
C:\\$Recycle.Bin\S-1-5-21	116 Bytes	PST	Tue Sep 1
C:\\$Recycle.Bin\S-1-5-21	122 Bytes	PST	Tue Sep 1
C:\\$Recycle.Bin\S-1-5-21	128 Bytes	PST	Tue Sep 1
CuléDocudo BiolS 1 E 21	110 Puton	DCT	
			Überprüfen

Hinweis: Alternativ können Sie das Fenster Outlook-Datendatei auswählen auch über das Menü Datei oder das Menüband Start öffnen.

5. Zur Auswahl und Überprüfung einer Outlook-Datendatei stehen zwei Registerkarten zur

Verfügung: Profilliste und Postfach manuell auswählen.

I. **Profilliste:** Benutzen Sie diese Registerkarte, wenn Sie gelöschte Elemente aus einem konfigurierten Outlook-Profil wiederherstellen möchten. Mit dieser Option werden alle konfigurierten Outlook-Profile automatisch synchronisiert und aufgelistet.

a) Wählen Sie in der Liste das betreffende Outlook-Profil aus.

b) Klicken Sie auf Überprüfen, um die Überprüfung zu starten.

c) Nach Abschluss des Vorgangs wird das Dialogfeld **Überprüfung abgeschlossen** mit der Meldung **Ausgewählte Datei wurde auf gelöschte Elemente überprüft**" angezeigt.

Hinweis: Zum Speichern der wiederhergestellten Datei klicken Sie im Menüband **Start** auf die Schaltfläche **Gelöschte Elemente speichern**.



d) Klicken Sie auf **OK**, um den Vorgang abzuschließen.

II. **Postfach manuell auswählen:** Benutzen Sie diese Registerkarte, um die gewünschte Outlook-Datendatei über die Optionen Durchsuchen oder Suchen zu öffnen:

Outlook-Datendatei auswählen	×
Klicken Sie auf 'Überprüfen', um die standardmäßige Outlook-Datendatei (PST oder OST) auf gelöschte Elemente zu überprüfen.	
Profilliste Postfach manuell auswählen	
Navigieren	
Suchen	
Überprüfen	

(i) **Durchsuchen:** Benutzen Sie die Option **Durchsuchen**, wenn Sie den Speicherort der Outlook-Datendatei (OST oder PST) in Ihrem System kennen.

a) Klicken Sie auf Durchsuchen, suchen und markieren Sie die Outlook-Datendatei und klicken Sie auf Öffnen.

b) Klicken Sie auf Überprüfen, um die Überprüfung zu starten.

c) Nach Abschluss des Vorgangs wird das Dialogfeld Überprüfung abgeschlossen mit der Meldung "Ausgewählte Datei wurde auf gelöschte Elemente überprüft" angezeigt.

Hinweis: Zum Speichern der wiederhergestellten Datei klicken Sie im Menüband **Start** auf die Schaltfläche *Gelöschte Elemente speichern*.



d) Klicken Sie auf OK.

(ii) **Suchen:** Benutzen Sie die Option **Suchen** um auf den Laufwerken Ihres Systems nach den gewünschten Outlook-Datendateien (OST oder PST) zu suchen.

Outlook-Datendatei a	auswählen	×
Klicken Sie auf ' Outlook-Datenc überprüfen.	Überprüfen', um die standardmäßige datei (PST oder OST) auf gelöschte Elemente zu	
Profilliste Postfach n	nanuell auswählen	
Postfachpfad : C	C:\Users\ADMIN\Documents\Outlook Files\Outlook Data File - compact	D
Profilname compactor compactor merge merge New < Dateien insgesamt :	Profilpfad C:\Users\ADMIN\Documents\Outlook Files\Outlook Data File - cor F:\Wew folder\StellarCompact_19-08-2022 17-25-10\anand.kuma C:\Users\ADMIN\Desktop\MergeMailbox29-Aug-2022 05.20.22\C C:\Users\ADMIN\Documents\Outlook Files\Outlook Data File - me C:\Users\ADMIN\Desktop\Outlook Data File - tool Recovered3.ps	
	Überprüfen	

a) Klicken Sie auf Suchen. Der Bildschirm Outlook-Postfach suchen wird angezeigt.

b) Wählen Sie in der Dropdown-Liste das Laufwerk aus, das nach Outlook-Datendateien durchsucht werden soll. Es kann immer nur ein Laufwerk ausgewählt werden.

c) Klicken Sie auf **Suchen**, um die Suche zu starten.

Hinweis: Wenn Sie den Vorgang anhalten möchten, klicken Sie auf Stopp.

d) Nach Abschluss der Suche wird das Dialogfeld **Suche abgeschlossen** angezeigt. Es dokumentiert die Anzahl der gefundenen Dateien. Klicken Sie auf **OK**.

e) Die Liste der auf dem ausgewählten Laufwerk gefundenen Outlook-Datendateien (OST und PST) wird im Abschnitt **Ergebnisse** angezeigt. Wählen Sie die Datei aus, die überprüft werden soll. Es kann immer nur eine Datei ausgewählt werden.

Hinweis: Wenn Sie die Suchergebnisse löschen möchten, klicken Sie auf Liste löschen.

f) Klicken Sie auf Überprüfen, um die Überprüfung zu starten.

g) Nach Abschluss des Vorgangs wird das Dialogfeld **Überprüfung abgeschlossen** mit der Meldung "**Ausgewählte Datei wurde auf gelöschte Elemente überprüft**" angezeigt.

Hinweis: Zum Speichern der wiederhergestellten Elemente klicken Sie im Menüband **Start** auf die Schaltfläche **Gelöschte Elemente speichern**.



h) Klicken Sie auf OK.

Nach Abschluss der Überprüfung wird eine Vorschau auf die überprüfte Outlook-Datendatei angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter Vorschau auf wiederhergestellte Elemente.

3.2. Vorschau auf wiederhergestellte Elemente

Stellar Undelete Email for Outlook zeigt nach der Überprüfung der Outlook-Datendatei eine Vorschau an. Die Vorschau der Postfachdaten erfolgt in einer dreifenstrigen Struktur: Sie besteht aus einem linken, mittleren und rechten Bereich, die im Folgenden beschrieben werden:

			Stellar	r Undelete Email for Outlook	- 8 ×
Datei <mark>Start</mark> anzeigen Extras	Kalender	Aktivierung Hilfe	Jetzt kaufen		▲ Sprachee ▼ Stil ▼
Outlook-Datendatei auswahlen Start Mail (13)	rricht den speiche Scanr	Scan m laden hen info			
Lost&Found (10)	! D	Ø Von	An	Betreff: Re: Второй мировой войны- HTML	^
	P	<search></search>	کر> کر Paul Mo	Von: Sam Taylor	~
Brain Search order 2		0 Sam Taylor	Jesse R	An: Paul Morphine	~
		Paul Morphine Paul Morphine Paul Morphine	Chris Jo Sam Ta Chris Jo	CG Jesse Ryder; Chris Jordan; Administrator	<>
	- 0	Paul Morphine Paul Morphine Paul Morphine Paul Morphine	Chris Jo Jesse R Chris Jo	Anhänge: Emmage001.jpg Emmage002.jpg Emmage003.jpg Mimage005.prg El.jtff El.1.jtf El.1.jtf El.1.jtg @10000065300.pdf @1000006300.pdf @10000006300.pdf @1000000000000000000000000000000000000	Exchange details ^ SampleGIFImage
Confirst Server Failures Server F	9 9 9 9 9	() Paul Mophine Paul Mophine Paul Mophine	Jesse T Sam Ta Sam Ta	Линия обороны находилась за линией Маас (расстояние от 9, Линия обороны начинается в Могиле, где был построен комп казарм как часть линии Пил-Раам. Оттуда линия, пройденная Пилом вдоль Зуид-Виллемсварт до границы с Бельгией около Regards, Sam Taylor <u>XYZABCOWER</u> 91-9174126749	до 21 км). лекс Миллом, Верт.
	4		Þ	From: Paul Morphine	
				🚽 Gelö	schte Elemente speichern

- Der linke Bereich enthält die Navigationsstruktur mit den Dateien und den zugehörigen Postfächern, Ordnern und Unterordnern. Wählen Sie hier die gewünschten Elemente wie Postfach, Ordner oder Unterordner aus.
- Der mittlere Bereich enthält eine Liste der Postfachelemente des ausgewählten Postfachs/Ordners/Unterordners in Tabellenform. In diesem Bereich werden die folgenden Spalten angezeigt:
 - Symbol "Gelöscht": Es zeigt die im ausgewählten Postfach gelöschten E-Mail in rot an.
 - o Symbol "Wichtigkeit": Es zeigt an, dass die betreffende E-Mail mit hoher Wichtigkeit verschickt wurde.
 - **Typ**: Zeigt die Art des E-Mail-Elements an.
 - o Anhänge: Das Symbol "Anhang" wird angezeigt, wenn das E-Mail-Element einen Anhang enthält.
 - Von: Die E-Mail-Adresse des Absenders.
 - An: Die E-Mail-Adresse des Empfängers.
 - Betreff: Der Betreff der E-Mail.
 - Versendedatum: Datum und Uhrzeit des E-Mail-Versands.

Tipp: Bei Bedarf können Sie die Anordnung der Spalten ändern. Klicken Sie auf einen Spaltentitel, halten Sie die Maustaste gedrückt und ziehen Sie die Spalte an den gewünschten Ort

- Im rechten Bereich wird eine Vorschau der im mittleren Bereich ausgewählten E-Mail angezeigt. Er enthält folgende Elemente:
 - Betreff: Der Betreff der E-Mail.
 - **Von**: Die E-Mail-Adresse des Absenders.
 - An: Die E-Mail-Adresse des Empfängers.

- Anhänge: Anhänge des ausgewählten Postfachelements.
- Text: Vorschau auf den Text des ausgewählten E-Mail-Elements.

Hinweis: Wenn Sie zwischen vertikalem und horizontalem Lesebereich wechseln möchten, klicken Sie im Menüband **Ansicht** auf das Symbol **Lesebereich wechseln**.

Weitere Optionen:

• Schnellsuche: Mit der Software kann eine Schnellsuche nach E-Mails durchgeführt werden. Geben Sie im mittleren Bereich unter den Tabellentiteln Schlüsselwörter in die Suchzeile der gewünschten Spalte ein. Folgende Spalten unterstützen die Schnellsuche: Von, An, Betreff und Datum.

1	D	9	Von		An		Betreff	Datum	
			<search></search>	ρ	<search></search>	ρ	<search></search>	<search></search>	Q
	Ð	0	Sam Taylor		Paul Morphine		Re: Второй мировой войны- HTML	2/18/2019	10:21 AM
	5	0	Sam Taylor		Jesse Ryder;Paul Morphine		Plaintxt - האוויר המלכותי ההולנדי	2/18/2019	10:29 AM
	⊵	0	Paul Morphine		Chris Jordan		De spoorbrug op het Defensiekanaal bij	2/15/2019	11:57 AM
	₽	0	Paul Morphine		Sam Taylor		Aalsmeer alberga - HTML	2/15/2019	1:29 PM
!	₽	0	Paul Morphine		Chris Jordan		Fort Aalsmeer alberga - HTML	2/15/2019	1:53 PM
!	⊵	0	Paul Morphine		Chris Jordan;Sam Taylor		Dutch Oranjelinie>Richtxt	2/15/2019	1:46 PM
	⊵	0	Paul Morphine		Jesse Ryder		Fort Aalsmeer alberga el CRASH Luchto	2/15/2019	1:56 PM
!	⊵	0	Paul Morphine		Chris Jordan		של פיל-רא - Html	2/15/2019	2:03 PM
	⊵	0	Paul Morphine		Jesse Ryder		- רויר המלכותי ההולנדי	2/15/2019	2:14 PM
!	⊵	Û	Paul Morphine		Sam Taylor		орой мировой войны- HTML	2/15/2019	2:29 PM
	\bowtie		Paul Morphine		Sam Taylor		signature	2/15/2019	2:52 PM

• Spalten sortieren: Bei Bedarf können Sie E-Mails und Medienelemente anhand der Tabellentitel im mittleren Bereich sortieren. Klicken Sie auf einen Spaltentitel, um diese Spalte in aufsteigender Reihenfolge zu sortieren. Klicken Sie erneut auf diesen Spaltentitel, um die Spalte in absteigender Reihenfolge zu sortieren.

1	ß	0	Von		An		Betreff	Datum	
			<search></search>	ρ	<search></search>	ρ	<search></search>	<search></search>	Q
	5	0	Sam Taylor		Paul Morphine		Re: Второй мировой войны- HTML	2/18/2019	10:21 AM
	5	0	Sam Taylor		Jesse Ryder;Paul Morphine		Plaintxt - האוויר המלכותי ההולנדי	2/18/2019	10:29 AM
	⊵	0	Paul Morphine		Chris Jordan		De spoorbrug op het Defensiekanaal bij	2/15/2019	11:57 AM
	⊵	0	Paul Morphine		Sam Taylor		Aalsmeer alberga - HTML	2/15/2019	1:29 PM
!	▣	0	Paul Morphine		Chris Jordan		Fort Aalsmeer alberga - HTML	2/15/2019	1:53 PM
!	⊵	0	Paul Morphine		Chris Jordan;Sam Taylor		Dutch Oranjelinie>Richtxt	2/15/2019	1:46 PM
	⊵	0	Paul Morphine		Jesse Ryder		Fort Aalsmeer alberga el CRASH Luchto	2/15/2019	1:56 PM
!	▣	0	Paul Morphine		Chris Jordan		של פיל-רא - Html	2/15/2019	2:03 PM
	5	0	Paul Morphine		Jesse Ryder		- רויר המלכותי ההולנדי	2/15/2019	2:14 PM
!	▣	0	Paul Morphine		Sam Taylor		орой мировой войны- HTML	2/15/2019	2:29 PM
	\bowtie		Paul Morphine		Sam Taylor		signature	2/15/2019	2:52 PM

Alternativ können Sie auch mit der rechten Maustaste auf eine Spalte klicken und Sie mit Hilfe der Option Anordnen nach anordnen. Die Anordnung kann nach Datum, Von, An, Betreff, Typ, Anhang, Gelöscht, Wichtigkeit oder Anzeige in Gruppen erfolgen.

1	D	9	Von	An		- Deture	
			<search></search>	O <search> Angeoran</search>	et nach 🧳 🗸	Datum	P
		0	Sam Taylor	Paul Morphine	Re: Второй мы	Von	10:21 AM
	⊵	0	Sam Taylor	Jesse Ryder;Paul Morphine	ר ההולנדי :Re	An	10:29 AM
	⊵	0	Paul Morphine	Chris Jordan	De spoorbrug (Betreff	11:57 AM
	⊵	0	Paul Morphine	Sam Taylor	Aalsmeer alber	Turn	1:29 PM
!	⊵	0	Paul Morphine	Chris Jordan	Fort Aalsmeer a	ур	1:53 PM
!	⊵	0	Paul Morphine	Chris Jordan;Sam Taylor	Dutch Oranjelir	Anhang	1:46 PM
	⊵	0	Paul Morphine	Jesse Ryder	Fort Aalsmeer a	Gelöscht	1:56 PM
!	⊵	0	Paul Morphine	Chris Jordan	של פיל-רא - F	Wichtigkeit	2:03 PM
	⊵	0	Paul Morphine	Jesse Ryder	כותי ההולנדי	menigken	_2:14 PM
!	⊵	0	Paul Morphine	Sam Taylor	орой мировой	In Gruppen anzeigen	2:29 PM
	\bowtie		Paul Morphine	Sam Taylor	signature	2/10/2010	2:52 PM

3.3. Suchen, Anzeigen und Speichern einer einzelnen

Nachricht

Mit **Stellar Undelete Email for Outlook** können Sie in einer überprüften Datei eine bestimmte Nachricht suchen. Die Software bietet eine **Nachricht suchen**, mit der Sie die Suche eingrenzen mit verschiedenen Suchoptionen hilft. Sie können eine Nachricht direkt speichern aus dem Suchergebnis in MSG, EML, RTF, HTML oder PDF-Format.

Um Nachrichten zu finden:

- 1. Klicken Sie auf das Symbol Nachricht finden in Start Menüband. Finden Dialogfeld Nachricht öffnet.
- 2. Geben Sie die Suchkriterien Finden Dialogfeld Nachricht.

achricht	finden				×
Geben S der recht	ie Kriterien für die en Maustaste auf	Suche nach E-Mails ein. Tre eine E-Mail in der Ergebnislis	nnen Sie die einzelnen Be te und speichem Sie sie i	egriffe mit Komma oder So n Format 'MSG', 'EML', 'I	emikolon. Klicken Sie mit RTF', 'HTML' ,'PDF'.
Nach I	Nachrichten suche	n			
An:		paul morphine			Jetzt suchen
Von:					Stopp
Betreff	f:				
🗌 Da	tumsfeld auswähle	n			
	Datum:	Tuesday , September 1	3, 2022		
Q	Von	An	Betreff	Datum	Im Ordner
0 0	Sam Taylor Sam Taylor Jesse Ryder	Paul Morphine Jesse Ryder;Paul Mor Sam Taylor; Paul Mor	Re: Второй мировой Re: יהאוויר המלכותי Re: Philosophical nov	2/18/2019 10:21 AM 2/18/2019 10:29 AM 2/18/2019 11:03 AM	Inbox Inbox Lost&Found

- In An-Feld, geben Sie alle oder einige Zeichen von Email IDs der Empfänger. Schlüsselwörter sind durch ein Semikolon (;) getrennt werden.
- In From Feld, geben Sie alle oder einige Zeichen von Email IDs von Absendern. Schlüsselwörter sind durch ein Semikolon (;) getrennt werden.
- In Feld Betreff geben Sie den Betreff, den Sie durchsuchen müssen.
- Wenn Sie sich f
 ür Emails gesendet oder empfangen an einem bestimmten Datum suchen m
 öchten, w
 ählen
 Datumfeld Checkbox, und w
 ählen Sie ein Datum aus Datum Drop-Box.
- 3. Klicken Sie auf Schaltfläche Jetzt finden, um die Suche zu starten.

Um Nachrichten anzuzeigen:

1. Nachdem die Suche abgeschlossen ist, wird eine Liste von Emails, die den Suchkriterien entsprechen gezeigt.

2. Auf einer Email, um es in einem neuen Fenster geöffnet Doppelklick.

Um Nachrichten zu speichern:

- Um eine Nachricht aus der Liste der Suchergebnisse zu speichern, einfach mit der rechten Maustaste und:
 - o Wählen Sie als MSG Speichern, um die Nachricht in MSG-Format zu speichern.
 - Wählen Sie als EML Speichern, um die Nachricht in EML-Format zu speichern.
 - Wählen Sie als RTF Speichern, um die Nachricht im RTF-Format speichern.
 - Wählen **Sie als HTML Speichern**, um die Nachricht im HTML-Format zu speichern.
 - Wählen Sie als PDF Speichern, um die Nachricht im PDF-Format zu speichern.

3.4. Gescannte E-Mails anordnen

Mit Stellar Undelete Email for Outlook können Sie wiederhergestellte Elemente in den Formaten PST, MSG, EML, RTF, HTML und PDF speichern.

Hinweis: Achten Sie vor dem Speichern der wiederhergestellten Elemente darauf, dass *Microsoft Outlook* geschlossen ist.

So werden wiederhergestellte gelöschte Elemente gespeichert:

- 1. Starten Sie Stellar Undelete Email for Outlook.
- 2. Weitere Informationen zur Auswahl und Wiederherstellung gelöschter Elemente finden Sie unter Gelöschte Elemente auswählen und wiederherstellen.
- 3. Klicken Sie im Menüband Start auf Gelöschte Elemente speichern, um das Fenster Speichern unter zu öffnen.
- 4. Wählen Sie in den Optionen von **Speichern unter** eines der Formate **PST, MSG, EML, RTF, HTML** oder **PDF** aus und klicken Sie auf **Weiter**.

s	peichern unte	r		×
	speichern unt	er		
	● PST	⊖ MSG		
				Weiter

5. Das Dialogfeld **Ziel auswählen** wird angezeigt. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um die wiederhergestellte Datei an einem vorgegebenen Ort zu speichern.

Ziel auswählen	×
Zielpfad auswählen:	
C:\Users\ADMIN\Desktop	Durchsuchen
✓ PST-Datei automatisch aufteilen	
Erweiterten Filter anwenden	ОК

Hinweis:

- Das Kontrollkästchen PST-Datei automatisch aufteilen ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie es, wenn die wiederhergestellte Outlook-Datendatei nicht aufgeteilt werden soll. Mit dieser Option wird die neue PST-Datei automatisch in Teile von etwa 45 GB aufgeteilt.
- Klicken Sie auf Erweiterten Filter anwenden, wenn Sie auf die wiederhergestellte Datei Filter anwenden möchten.

Für PST:

• Klicken Sie im Fenster Ziel auswählen auf OK, um das Speichern zu starten.

 Nach Abschluss des Speicherns wird das Dialogfeld Speichern abgeschlossen angezeigt. Es zeigt den Pfad zur wiederhergestellten Datei und ihre Größe an.

Speichern abges	schlossen	
j	Datei gespeichert unter: C:\Users\ADMIN\Desktop\Jesse Ryder Recovered.pst Größe der wiederhergestellten Datei: 53.54 MB	
	Wie man eine PST Datei importiert?	ОК

Hinweis: Wenn Sie wissen möchten, wie die neue PST-Datei in MS Outlook importiert wird, klicken Sie auf 'So wird eine PST-Datei importiert'.

• Klicken Sie auf OK, um das Fenster zu schließen.

Für MSG, EML, RTF, HTML und PDF:

- Klicken Sie im Fenster Ziel auswählen auf OK, um das Speichern zu starten.
- Nach erfolgreichem Speichern wird das Dialogfeld Speichern abgeschlossen mit der Meldung "Ausgewählte Nachrichten erfolgreich gespeichert" angezeigt.



• Klicken Sie auf den Link 'Ordner mit Daten anzeigen', um die gespeicherten Nachrichten anzuzeigen.

3.5. Logbericht Speichern

Mit Stellar Undelete Email for Outlook können Sie einen Bericht speichern, um die Überprüfung zu einem späteren Zeitpunkt auszuwerten.

Logbericht Speichern:

- 1. Wählen Sie im Menüband Ansicht die Option Logbericht ansehen.
- 2. Klicken Sie im Feld logbericht auf Log speichern.

Elementart	Anhänge	Beschreibung	Status	-
Stellar Undelete Email for				
Speicherort der Quelldatei		F:\PST1\Jesse Ryder.pst		
Größe der Quelldatei		337.62 MB		
Scan start time		Tuesday, September 13, 20		
Nachricht (E-Mail-Element)	12	Re: Второй мировой войны	Wiederherg	
Nachricht (E-Mail-Element)	5	האוויר המלכותי ההולנ :Re	Wiederherg	
Nachricht (E-Mail-Element)	4	De spoorbrug op het Defens	Wiederherg	
Nachricht (E-Mail-Element)	6	Aalsmeer alberga - HTML	Wiederherg	
Nachricht (E-Mail-Element)	12	Fort Aalsmeer alberga - HTML	Wiederherg	
Nachricht (E-Mail-Element)	9	Dutch Oranjelinie>Richtxt	Wiederherg	
Nachricht (E-Mail-Element)	9	Fort Aalsmeer alberga el CR	Wiederherg	
Nachricht (E-Mail-Element)	12	Html - של פיל-רא	Wiederherg	
Nachricht (E-Mail-Element)	6	Plai - וויר המלכותי ההולנדי	Wiederherg	
Nachricht (E-Mail-Element)	16	орой мировой войны- HTML	Wiederherg	
Nachricht (E-Mail-Element)		signature	Wiederherg	
Nachricht (Termin-Element)		The defense line was situated	Wiederherg	
Nachricht (Termin-Element)		The defense line was situated	Wiederherg	
Nachricht (E-Mail-Element)		выглядело - Richtxt	Wiederherg	
Nachricht (E-Mail-Element)		Re: Philosophical novels	Wiederherg	
Nachricht (Termin-Element)		ت که این مسیر رهبری بود	Wiederherg	
Nachricht (Termin-Element)		ت که این مسیر رهبری بود	Wiederherg	

3. In der **Speichern** unter Dialogfeld, bestimmen sie den Zielort, an dem Sie die Log Datei speichern wollen. Klicken **Sie auf Speichern**.

3.6. Scan-Informationen speichern und laden

Bei Bedarf können Sie die Informationen gescannter Dateien speichern und später wieder laden. Benutzen Sie dazu die Optionen "Scan-Informationen speichern" (Dateiformat .DAT) bzw. "Scan-Informationen laden". Es spart Zeit bei der Wiederherstellung von Daten, da Sie die Outlook-Postfachdatei nicht erneut scannen müssen.

So werden Informationen der Überprüfung der Outlook-Datendatei gespeichert:

1. Klicken Sie im Startmenü auf die Schaltfläche Scan speichern.

Scan-Informationen speichern	×
Wählen Sie ein Ziel zum Speichem der Scan-Informationen:	Navigieren
	ОК

- Das Dialogfeld Scan-Informationen speichern wird angezeigt. Klicken Sie auf Durchsuchen, wechseln Sie zu dem Ordner, in dem die Scan-Informationen gespeichert werden sollen, und klicken Sie auf OK. Die Informationen werden im Dateiformat .DAT gespeichert.
- 3. Klicken Sie in der angezeigten Meldung auf OK.

Scan-Informationen laden

Diese Option wird verwendet, um den Wiederherstellungsvorgang aus einer gespeicherten Scan-Information oder DAT-Datei zu starten.

So werden Informationen der Überprüfung der Outlook-Datendatei geladen:

1. Klicken Sie im Menü Start auf Scan-Informationen laden.

Scan laden	×
Gespeicherten Scan laden Stellar Undelete Email for Outlook kann den zuvor gespeicherten Scan laden. Wählen Sie unten die entsprechende Datei aus und klicken Sie auf 'Scan laden'.	
SPOPR Scan_Tuesday, September 13, 2022 08_52_42.DAT	Hinzufügen Entfermen Zurücksetzen
Scan-Informationen von : F:\PST1\Jesse Ryder.pst Scan Datum : Tuesday, September 13, 2022 08_52_42	Seare lader
	Scanladen

- 2. Das Dialogfeld **Scan laden** wird angezeigt. Es enthält eine Liste der auf dem Computer gespeicherten Dateien mit Scan-Informationen.
- 3. Wenn die gesuchte Datei in der Liste nicht enthalten ist, klicken Sie auf **Hinzufügen**, um die gewünschte DAT-Datei hinzuzufügen.
- 4. Klicken Sie auf Öffnen.
- 5. Die hinzugefügte Datei wird im Dialogfeld "Scan laden" angezeigt. Klicken Sie auf **Entfernen**, wenn die gespeicherte Scan-Datei (.DAT) entfernt werden soll.
- 6. Klicken Sie auf Zurücksetzen, um die Liste der geladenen Scan-Dateien zurückzusetzen.
- 7. Klicken Sie auf **Scan laden**.
- 8. Klicken Sie in der angezeigten Meldung auf **OK**.

Hinweis: Zum Starten des Scans kann immer nur eine Datei auf einmal ausgewählt werden.

3.7. So wird ein erweiterter Filter angewendet

Stellar Undelete Email for Outlook enthält eine Funktion zum erweiterten Filtern, mit der bestimmte Postfächer anhand des Filters **Datenbereich** gesucht werden können. Sie können die Suchergebnisse auch eingrenzen und bestimmte Absenderadressen aus allen reparierten Postfächern ausschließen.

So wird ein erweiterter Filter angewendet:

1. Das Fenster Filter weist im Abschnitt Einschließen zwei Kontrollkästchen auf:

Filter anwenden		×
Einschließen		
☑ Ordner 'Junk-E-Mail' einschließen	☑ Ordner 'Gelöschte Elemente' einschließen	
Datenbereich		5
Startdatum: Jun /22/2022 *	Enddatum: Jun /22/2022 🔻	
Absender eingeben, die von allen Postfächem a	ausgeschlossen werden sollen Zur Liste hinzufügen	
0	Abbrechen Anwenden	

- a) **Ordner 'Junk-E-Mail' einschließen**: Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Dateien und Ordner mit Junk-E-Mail einzuschließen.
- b) Ordner 'Gelöschte Elemente' einschließen: Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um gelöschte Dateien und Ordner einzuschließen.
- 2. Wählen Sie im Abschnitt **Datenbereich** ein bestimmtes **Startdatum** und **Enddatum** aus, um entsprechende Postfächer zu suchen.
- 3. Geben Sie im Abschnitt Auszuschließende Absender-IDs eine Liste bestimmter Absenderadressen ein, die nicht eingeschlossen werden sollen.
 - a) Geben Sie in das Textfeld **Zur Liste hinzufügen** bestimmte Absender-IDs ein, die nicht eingeschlossen werden sollen.

Hinweis: Es kann immer nur eine Absender-ID auf einmal in das Textfeld Zur Liste hinzufügen eingegeben werden.

- b) Klicken Sie auf Zur Liste hinzufügen, um sie in die Liste aufzunehmen.
- c) Alle Kontrollkästchen sind standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie die Kontrollkästchen von Optionen, die Sie nicht benötigen.

4. Klicken Sie auf Anwenden, um die Filter anzuwenden.

3.8. Eine PST-Datei in MS Outlook importieren

Eine PST-Datei in Microsoft Outlook 2021 / 2019 / 2016 / 2013 importieren:

- 1. Öffnen Sie Microsoft Outlook. Aus dem Menü Datei, wählen Sie Öffnen & Exportieren.
- 2. Wählen Sie Importieren / Exportieren möglichkeit im rechten Bereich
- 3. Wählen Sie im Import/Export-Assistenten Aus anderen Programmen oder Dateien importieren und klicken Sie auf Weiter.
- 4. Wählen Sie im Feld Eine Datei importieren Persönlicher Ordner (PST) und klicken Sie auf Weiter.
- 5. Klicken **Sie auf Durchsuchen**, um die PST-Datei zu finden, die importiert werden soll. Wählen Sie im Feld "Optionen" eine geeignete Option aus und klicken **Sie auf Weiter**.
- 6. In **Importieren von Outlook-Datendatei** Dialogfeld wählen Sie die Ordner, die in Microsoft Outlook importiert werden sollen. Klicken Sie auf Fertig.

Eine PST-Datei in Microsoft Outlook 2010 importieren:

- Öffnen Sie Microsoft Outlook. Aus dem Menü Datei, wählen Sie Öffnen -> Importieren. (Für MS Outlook 2013 wählen Sie Öffnen und Importieren von Datei-Menü).
- 2. Wählen Sie im Import/Export-Assistenten Aus anderen Programmen oder Dateien importieren und klicken Sie auf Weiter.
- 3. Wählen Sie im Feld Eine Datei importieren Persönlicher Ordner (PST) und klicken Sie auf Weiter.
- 4. Klicken **Sie auf Durchsuchen**, um die PST-Datei zu finden, die importiert werden soll. Wählen Sie im Feld "Optionen" eine geeignete Option aus und klicken **Sie auf Weiter**.
- 5. In **Importieren von Outlook-Datendatei** Dialogfeld wählen Sie die Ordner, die in Microsoft Outlook importiert werden sollen. Klicken Sie auf Fertig.

Eine PST-Datei in Microsoft Outlook 2007 importieren:

- 1. Öffnen Sie Microsoft Outlook und wählen Sie im Menü Datei Importieren und Exportieren.
- 2. Wählen Sie im Import/Export-Assistenten Aus anderen Programmen oder Dateien importieren und klicken Sie auf Weiter.
- 3. Wählen Sie im Feld Eine Datei importieren Persönlicher Ordner (PST) und klicken Sie auf Weiter.
- 4. Klicken **Sie auf Durchsuchen**, um die PST-Datei zu finden, die importiert werden soll. Wählen Sie im Feld "Optionen" eine geeignete Option aus und klicken **Sie auf Weiter**.
- 5. Wählen Sie im Dialogfeld **Persönliche Ordner importieren** die Ordner, die in Microsoft Outlook importiert werden sollen, und klicken **Sie auf Fertigstellen**.

3.9. Ändern der Software-Sprache

Wenn Sie die Software **Stellar Undelete Email for Outlook** in einer bestimmten Sprache benutzen möchten, wählen Sie die gewünschte Sprache über eine entsprechende Option aus. Mit einem Klick auf die Schaltfläche "**Sprache**" können Sie die Sprache der Benutzeroberfläche jederzeit ändern, ohne das Programm neu installieren zu müssen.

Schritte zum Ändern der Sprache der Benutzeroberfläche:

- 1. Starten Sie Stellar Undelete Email for Outlook.
- 2. Klicken Sie in der rechten oberen Ecke auf die Schaltfläche Sprache.
- 3. Eine Drop down-Liste mit den folgenden Sprachen wird angezeigt:
 - Englisch
 - Französisch
 - Deutsch
 - Italienisch
 - Espanol
 - Japanisch
- 4. Wählen Sie die gewünschte Sprache aus. Die Sprache der Benutzeroberfläche wird unmittelbar geändert.

4. Häufig gestellte Fragen

1. Wofür wird Stellar Undelete Email for Outlook verwendet?

Stellar Undelete Email for Outlook Software wird verwendet, um E-Mails wiederherzustellen, die wissentlich oder versehentlich aus dem Outlook-Postfach gelöscht wurden.

2. Stellt die Software gelöschte E-Mails in kennwortgeschützten/gesicherten Dateien wieder her?

Ja, die Software stellt gelöschte Mails auch in den kennwortgeschützten Dateien wieder her.

3. Sollte MS Outlook auf dem System installiert sein, bevor der Wiederherstellungsprozess ausgeführt wird?

Ja, MS Outlook sollte vor der Ausführung des Wiederherstellungsprozesses installiert werden.

4. Kann die Software gelöschte Kalender/Kontakte/Aufgaben/Journals/Notizen-Ordner in der E-Mail wiederherstellen?

Ja, die Software stellt diese Elemente effizient wieder her.

5. Wie wählt man eine Outlook-Datendatei (OST oder PST) im System aus, wenn der Speicherort nicht bekannt ist?

Mit **Stellar Undelete Email for Outlook** können Sie nach Outlook-Datendateien (OST oder PST) in Ihrem System suchen. Es gibt eine eigene Funktion Suchen in der Software, mit der Sie bestimmte OST- oder PST-Dateien finden und wiederherstellen können.

6. Kann ich eine beschädigte Outlook Mailbox-Datei mit einer Größe von mehr als 2 GB wiederherstellen?

Absolut ja, dieses Tool ist in der Lage, Outlook Mailbox-Dateien wiederherzustellen, die mehr als 2 GB groß sind. Bitte laden Sie die Demoversion herunter und scannen Sie Ihre Outlook Mailbox-Datei. Sie können eine Vorschau aller E-Mails und anderer Postfächer anzeigen, die mit diesem Tool wiederhergestellt werden können.

7. Kann die Software die gelöschten Anhänge aus dem Postfach wiederherstellen?

Ja, die Software stellt die gelöschten Anhänge aus dem Postfach wieder her.

8. Stellt die Software gelöschte Mails aus OST- und PST-Dateien wieder her?

Ja, die Software stellt die gelöschten Mails aus OST- und PST-Dateien wieder her.

9. Ich habe den Pfad meiner Outlook Mailbox-Datei vergessen. Kann diese Anwendung sie für mich durchsuchen?

Ja, die Anwendung kann auf Ihrem System nach einer Outlook-Postfachdatei suchen und diese für Sie leicht finden. Es gibt eine spezielle Suchoption in der Anwendung, über die Sie eine bestimmte Outlook-Postfachdatei finden und wiederherstellen können.

10. Ich möchte den Wiederherstellungsprozess analysieren. Kann ich den Logbericht zu einem späteren Zeitpunkt sehen?

Sicherlich. Die Anwendung bietet Ihnen die Möglichkeit, Logberichte zu jedem beliebigen Zeitpunkt zu speichern und anzuzeigen. Zum Anzeigen und Speichern von Protokollberichten folgen Sie einfach den folgenden Schritten:

• Wählen Sie im Menü "Ansicht" die Option "Logbericht ansehen".

 Klicken Sie im Dialogfeld "logbericht" auf "Log speichern" und speichern Sie es an einem gewünschten Ort, um es jederzeit anzuzeigen.

11. Wenn Ihre Outlook-Postfach datei größer ist als 50 GB, hat die neu erstellte PST-Datei dieselbe Größe wie die ursprüngliche Outlook-Postfach datei?

Bei großen Dateien teilt **Stellar Undelete Email for Outlook** die neue PST-Datei automatisch in kleinere Größen auf. Die Größe der einzelnen Teildateien hängt von der auf Ihrem Computer installierten Outlook-Version ab:

Wenn Outlook 2007 installiert ist, wird die neue PST-Datei ungefähr bei einer Größe von 18 GB geteilt.

Wenn Outlook 2010 oder eine höhere Version installiert ist, wird die neue PST-Datei bei einer Größe von 45 bis 48 GB geteilt.

12. Ich habe das wiederhergestellte Postfach im PST-Format gespeichert. Wie kann ich danach auf die Postfachelemente zugreifen und sie anzeigen?

Nachdem Sie das wiederhergestellte Postfach im PST-Format gespeichert haben, können Sie die PST-Datei in MS Outlook importieren. Weitere Informationen zum Importieren einer PST-Datei finden Sie unter PST-Datei in MS Outlook importieren.



Stellar Splitter for Outlook

Benutzerhandbuch 9.0

1. Über Stellar Splitter for Outlook

Stellar Splitter for Outlook ist eine sehr leistungsstarke und robuste Anwendung, die Ihnen hilft, große PST-Dateien in kleinere Dateien, entsprechend den von Ihnen gewählten Kriterien aufzuteilen.

Microsoft Outlook-Daten werden in der persönlichen Ordnerdatei gespeichert, die mit der PST-Erweiterung endet. Fast alle Daten, die man in verschiedenen Outlook-Ordnern speichert, gehen in die PST-Datei, die mit diesem Profil verlinkt ist. Die Outlook PST-Datei, auch bekannt als Outlook Datendatei enthält alle Elemente wie E-Mails, Kalender, Aufgabe listen, Aufgaben, Journal, Notizen, Kontakte. Das Schützen dieser Daten ist von höchster Bedeutung, da sie vertrauliche, persönliche und finanzielle Informationen enthalten.

Hauptmerkmale

- Teilt PST-Dateien auf der Grundlage von folgenden Punkten auf:
 - o Datum
 - Größe
 - o Mail-ID
 - o Ordner
- Ermöglicht die Aufteilung einzelner oder mehrerer Dateien in einem Arbeitsgang.
- Speichert alle Ihre Einstellungen, um Dateien in einer Batchdatei zu teilen.
- Sie können Ihre eigene Batchdatei erstellen, um die Aufteilung mehrerer Dateien zu automatisieren.
- Alle Aktivitäten der Anwendung werden in einem Protokoll gespeichert.
- Die Anwendung nimmt keiner Änderungen an der ursprünglichen PST-Datei vor.
- Unterstützung für MS Office 2021, 2019, 2016, 2013, 2010, 2007.

Hinweis: Jedes Mal, wenn eine Aufteilung durchgeführt wird, wird eine neue PST-Datei erstellt, ohne dass der Inhalt und die Struktur der ursprünglichen PST-Datei geändert werden. Daher verursacht Stellar Splitter for Outlook niemals irgendwelche Schäden an der wertvollen Original-PST-Datei.
2. Benutzeroberfläche

Die Software **Stellar Splitter for Outlook** hat eine sehr einfach zu bedienende grafische Benutzeroberfläche. Die Benutzeroberfläche enthält Funktionen, die zum Aufteilen von Outlook PST-Dateien erforderlich sind.



Nach dem Start des Programms sehen Sie die Hauptbenutzeroberfläche wie unten dargestellt:

Die Benutzeroberfläche enthält Menübänder und Tasten und Schaltflächen, mit denen Sie ganz einfach auf die verschiedenen Funktionen der Software zugreifen können.

2.1. Menübänder und Tasten

1. Start-Menüband



Das Menüband Start enthält folgende Schaltflächen:

- Start: Verwenden Sie diese Option, um zum Startbildschirm der Software zu gelangen
- **PST hinzuzufügen:** Verwenden Sie diese Option, um die PST-Dateien hinzuzufügen, die Sie aufteilen möchten.
- PST finden: Verwenden Sie diese Option, um im System nach PST-Dateien zu suchen.
- Wählen Sie eine Batchdatei aus: Verwenden Sie diese Option, um die bereits erstellte Batchdatei aus dem System auszuwählen.
- **Batchdatei erstellen:** Verwenden Sie diese Option zur Erstellung einer eigenen Batchdatei, um die Aufteilung mehrerer Dateien zu automatisieren.

2. Anzeigen Menüband



Das Menüband Anzeigen enthält die folgende Schaltfläche:

• Logbericht: Über diese Option können Sie das Protokoll anzeigen/speichern.

3. Extras Menüband



 Update-Assistent: Über diese Option können Sie überprüfen, ob kleinere Updates oder Hauptversionen der Software online verfügbar sind.

4. Aktivierung Menüband



Das Aktivierung Menübänder enthält die folgenden Schaltflächen:

• Aktivierung: Mit dieser Option können Sie die Software nach dem Kauf aktivieren.

5. Hilfe-Menüband



Das Hilfe Menübänder enthält die folgenden Schaltflächen:

- Hilfethemen: Die Software enthält eine ausführliche Hilfe. Mit dieser Option können Sie das Hilfe-Handbuch anzeigen.
- Wissensdatenbank: Häufig gestellte Fragen und andere Anfragen und Antworten können Sie in der Wissensdatenbank nachlesen. Hier erhalten Sie Unterstützung zur bestmöglichen Benutzung der Software.
 Mit dieser Option können Sie Artikel der <u>Wissensdatenbank</u> von <u>stellarinfo.com</u> anzeigen.
- Unterstützen: Wenn Sie in der Hilfe und in der Knowledgebase keine Antworten auf Ihre Fragen gefunden haben, können Sie über diese Option die <u>Support Seite</u> von <u>stellarinfo.com</u> anzeigen und mit dem Kundendienst von Stellar Kontakt aufnehmen.
- Über: Über diese Option können Sie Informationen zur Software anzeigen.

6. Jetzt kaufen Menübänder



Das Jetzt kaufen Menübänder enthält die folgenden Schaltflächen:

• Online Bestellen: Verwenden sie diese Option zum Kaufen von Stellar Toolkit for Outlook.

7. Tasten Sprache



 Sprachee: Benutzen Sie diese Option, um die Sprache der Benutzeroberfläche zu ändern. Im Dropdown-Menü stehen folgende Sprachen zur Auswahl: Englisch, Französisch, Deutsch, Italienisch, Espanol und Japanisch.

8. Stil Tasten



Stil: Über diese Option können Sie zwischen verschiedenen Themen der Benutzeroberfläche wechseln.
 Stellar Splitter for Outlook bietet folgende Themen zur Auswahl: Office 2016 Buntes Thema und Office 2016 Weißes Thema.

3. Benutzung der Software

- 3.1. Hinzufügen von PST-Dateien
- 3.2. Suchen von PST-Dateien
- 3.3. Aufteilungsoptionen
 - 3.3.1. Aufteilen einer einzigen PST-Datei nach Datum
 - 3.3.2. Aufteilen einer einzelnen PST-Datei nach Größe
 - 3.3.3. Aufteilen einer einzelnen PST-Datei nach Mail-ID
 - 3.3.4. Aufteilen einer einzelnen PST-Datei durch Auswählen von Ordnern
 - 3.3.5. Aufteilen mehrerer PST-Dateien nach Datum
 - 3.3.6. Aufteilen mehrerer PST-Dateien nach Größe
- 3.4. Erstellen und Verwalten von Batchdateien
- 3.5. Protokoll anzeigen und speichern
- 3.6. Ändern der Software-Sprache

3.1. Hinzufügen von PST-Dateien

Um den Aufteilungsprozess zu starten, müssen Sie der Software **Stellar Splitter for Outlook** Dateien hinzufügen. Sie können der Software einzelne oder mehrere Dateien hinzufügen.

So fügen Sie PST-Dateien hinzu:

- 1. Führen Sie das Programm Stellar Splitter for Outlook aus.
- Klicken Sie im Start Menü auf das PST hinzuzufügen-Symbol. Das Dialogfeld Öffnen wird angezeigt.
 Durchsuchen und wählen Sie die gewünschte Datei aus und klicken Sie dann auf Öffnen.

	Stellar Splitter for Outlook	- 6 ×
Start Anzeigen Extras Aktivierung Hilfe Jetzt kaufen		Sprachee * Stil *
Start PST Volken Sie eine Bichdatei hinzufügen finden Batchdatei aus erstellen Start		
Wählen Sie die PST-Dateien für die Aufteilung aus:		A
	Fügen Sie per Drag & Drop eine PST-Datei hinzu	
		T

Oder,

Klicken Sie auf die Schaltfläche Fügen Sie per Drag & Drop eine PST-Datei hinzu auf der Hauptbenutzeroberfläche. Ein Dialogfeld Öffnen erscheint. Wählen Sie hier den Speicherort aus, von wo Sie die Datei auswählen möchten. Klicken Sie danach auf die Schaltfläche Öffnen.

Oder,

Öffnen Sie den Windows Explorer, um per Drag & Drop die gewünschte(n) Datei(en) in die Anwendung zu ziehen.

3.2. Suchen von PST-Dateien

Mit **Stellar Splitter for Outlook** können Sie nach PST-Dateien auf der Festplatte Ihres Computers suchen, falls Sie deren Standort nicht kennen. Mit Hilfe der Option 'PST suchen', können Sie in jedem Ordner, Unterordner oder auf einem ganzen Datenträger in Ihrem System nach PST-Dateien suchen.

So suchen Sie nach einer PST-Datei:

- 1. Führen Sie die Anwendung Stellar Splitter for Outlook aus.
- 2. Klicken Sie im Start Menü auf PST finden.
- Wählen Sie im Dialogfeld Ordner suchen das Laufwerk oder den Ordner, wo Sie nach PST-Dateien suchen möchten. Klicken Sie auf OK.
- 4. Nach Abschluss der Suche wird auf der linken Seite des Bildschirms eine Liste der im ausgewählten Laufwerk oder Ordner gefundenen PST-Dateien angezeigt.

hlen Sie die PST-Di	ateien für die Aufteilung	g aus:	Aufteilungs options :	Passe	n Sie die Auf	teilungsopt	tionen an:	Sia z é dia iawailian Zalla	in der Tehelle klieken. Die Ausw	abl kann	1
Dateiname Größ	ße Änderungs	Pfad	 Nach Datum 	übernon	imen werden,	ndem Sie die	e Indexnummer der Dateien in 'A	uf Datelindex übernehme	n der Tabele klicken. Die Ausw n'auswählen.	ani kann	
Mailbox.pst 2.19	9 MB Sat Aug 6	E:\\$RECYCLE.BIN\S-1	 Nach Größe 	Index	Dateiname	Dateip	Anfangsdatum	Auf Dateindex anw	Enddatum	Auf Datein ^	1
\$II39GP6.pst 0	Wed May 1	E:\\$RECYCLE.BIN\S-1	O Neels Mell ID		Mailhov	E-14DE	Tuesday, August 00	~	Tuesday, August 00		
\$IUYRVQG 0	Tue May 1	E:\\$RECYCLE.BIN\S-1	O Naci MainD		ATTOOCD	C. Lenc	Tuesday, August 09,		Turaday, August 09,	·	
\$R139GP6.pst 13.9	4 CP Sat Aug 6	E:\\$RECTCLE.BIN(5-1	 Wählen & Aufteilung 		\$1109GP	E: \\$KE	Tuesuay, August 09,	~	Tuesuay, August 09,	×.	
paul morph 769	20 MB Sat Aug 6	E:\OST files\paul.morp	Die Aufteilungsptionen Nach	3	\$LUYRV	E:\\$RE	Iuesday, August 09,	~	Tuesday, August 09,	~	
adina - Cop 2.19	9 MB Tue Aug 9	E:\PST Files\adina - Co	Mail-ID und & Aufteilung	4	\$RI39G	E:\\$RE	Tuesday, August 09,	\sim	Tuesday, August 09,	\sim	
adina.pst 2.19	9 MB Tue Aug 9	E:\PST Files\adina.pst	Aufteilung einer einzelnen	5	\$RUYRV	E:\\$RE	Tuesday, August 09,	\sim	I Tuesday, August 09,	\sim	
arya.pst 239.	.54 MB Tue Aug 9	. E:\PST Files\arya.pst	PST-Datei zur Verfügung.	6	paul.mo	E:\OST	🔠 Tuesday, August 09,	\sim	🔠 Tuesday, August 09,	\sim	
aziza.pst 514.	. 18 MB Tue Aug 9	. E:\PST Files\aziza.pst		7	adina	E:\PST	I Tuesday, August 09,	\sim	I Tuesday, August 09,	\sim	
benny.pst 278.		E:\PST Files\benny.pst		8	adina.pst	E: PST	I Tuesday, August 09,	\sim	I Tuesday, August 09,	\sim	
Devi.R_arc 45.1	18 GB Mon Aug 8	E:\PST Files\Devi.R_ar		9	arva.pst	E:\PST	Tuesday, August 09,	~	Tuesday, August 09,	\sim	
dionne.pst 278.	.77 MB Sat Aug 6	E: (PST Files \dionne.pst		10	aziza net	E-\PST	Tuesday, August 09	~	Tuesday, August 09	~	
Jesse Ryde 337. Jesse Ryde 337	.62 MB Tue Aug 9	F:\PST Files\Jesse Ryd		11	benny net	E-\DST	Tuesday, August 09		Tuesday, August 09	~	
JP Sample.pst 265.	.00 KB Sat Aug 6	E: VPST Files \JP Sample		10	Devi D	C. Incr.	Tuesday, August 00,	×.	Tuesday, August 00,	× ·	
marshall.pst 18.1	12 GB Mon Aug 8	E:\PST Files\marshall.pst		12	Devi.k	E: PST	Tuesday, August 09,	×.	Tuesday, August 09,	× ·	
arya Split.pst 4.13	3 MB Sat Aug 6	E:\PST Files\StellarSplit		13	dionne.pst	E: IPST	Tuesday, August 09,	~	Tuesday, August 09,	~	
arya Split.pst 265.		E:\PST Files\StellarSplit		14	Jesse R	E: (PST	Tuesday, August 09,	\sim	Tuesday, August 09,	\sim	
arya Split.pst 265.	.00 KB Mon Aug 8	E:\PST Files\StellarSplit		15	Jesse R	E:\PST	IIII Tuesday, August 09,	\sim	Tuesday, August 09,	\sim	
aziza Split.pst 2.19	9 MB Sat Aug 6	E: VPST Files \Stellar Split		16	JP Samp	E: PST	🔠 Tuesday, August 09,	\sim	🖽 Tuesday, August 09,	\sim	
Devi.R_arc 265.	.00 KB Mon Aug 8	E: VPST Files \Stellar Split		17	marshall	E: VPST	III Tuesday, August 09,	\sim	III Tuesday, August 09,	\sim	
aziza spirt.pst 2.19	Mon Aug 8	 c: yor mes otellaropit 		18	arva Soli	E-\PST	Tuesday, August 09	~	Tuesday, August 09	~ *	

- 5. Wählen Sie jene Dateien aus der Liste aus, die Sie aufteilen möchten.
- 6. Geben Sie im mittleren Bereich des Bildschirms die Kriterien an, anhand welcher Sie Ihre PST-Dateien aufteilen möchten.

3.3. Aufteilungsoptionen

Stellar Splitter for Outlook bietet Ihnen verschiedene Funktionen, um Ihre große PST-Datei in kleinere PSTs aufzuteilen. Jede Option wird im Folgenden detailliert beschrieben. Jedes Mal, wenn eine Aufteilung durchgeführt wird, wird eine neue PST-Datei erstellt, ohne dass der Inhalt und die Struktur der ursprünglichen PST-Datei geändert werden. Daher verursacht **Stellar Splitter for Outlook** niemals irgendwelche Schäden an der wertvollen Original-PST-Datei.

- 3.3.1. Aufteilen einer einzigen PST-Datei nach Datum
- 3.3.2. Aufteilen einer einzelnen PST-Datei nach Größe
- 3.3.3. Aufteilen einer einzelnen PST-Datei nach Mail-ID
- 3.3.4. Aufteilen einer einzelnen PST-Datei durch Auswählen von Ordnern
- 3.3.5. Aufteilen mehrerer PST-Dateien nach Datum
- 3.3.6. Aufteilen mehrerer PST-Dateien nach Größe

3.3.1. Aufteilen einer einzigen PST-Datei nach Datum

Um eine einzelne PST-Datei nach Datum aufzuteilen, folgen Sie bitte dem unten beschriebenen Verfahren:

- 1. Starten Sie die Anwendung Stellar Splitter for Outlook.
- 2. Hinzufügen von PST-Dateien welche Sie aufteilen möchten.
- 3. Stellar Splitter for Outlook zeigt ein dreiteiliges Fenster an. Die von Ihnen hinzugefügte PST-Datei wird im linken Bereich aufgeführt.
- 4. Wählen Sie im mittleren Fenster im Abschnitt ' Wählen Sie die Aufteilungsoption' die Option Nach Datum aus.
- 5. Klicken Sie auf **Durchsuchen** und wählen Sie das Zielverzeichnis aus, in dem die Scan-Informationen gespeichert werden sollen. Klicken Sie auf **OK**.
- 6. Führen Sie folgende Schritte im Abschnitt 'Datumsbereich' im rechten Fensterbereich des Bildschirms durch:
 - Wählen Sie die Option in den letzten aus, wenn Sie die PST-Datei nach Monaten aufteilen möchten.
 Alle in den angegebenen Monaten gesendeten und empfangenen E-Mails werden in der geteilten PST-Datei gespeichert.
 - Wählen Sie die Option Zwischen aus, wenn Sie die PST-Datei nach einem bestimmten Zeitraum aufteilen möchten. Alle E-Mails aus dem angegebenen Zeitraum werden in der aufgeteilten PST-Datei gespeichert. Wählen Sie das Start- und Enddatum aus den Auswahllisten aus.
- 7. Der Benutzer kann bestimmen, dass in der neuen PST-Datei alle E-Mails enthalten sein sollen, die in den letzten 'x' Monaten oder innerhalb eines bestimmten Zeitraums gesendet oder empfangen wurden.

	Stellar Splitter for Outlook		- & ×
Start Anzeigen Extras Athvierung Hilfe Jetzt kaufe Start Extra Start File Start Sta	in		Sprachee * Stil *
Wahlen Sie die PST-Dateien für die Aufteilung aus: □ Dateiname Große Anderung Pfad □ arya.pat 239.54 M8 Wed Aug El:PST Fleet/arya.pat	Wahlen Sie die Aufteilungsoption: Nach Datum Nach Größe Nach Mał D Wählen & Auftelung Wählen Sie den Zelott : C: Users/ADMIN/Desktop/Spitter Durchauchen	Datumsbereich: In de letzten C Distance C Zwischen B/ 9/2022 C	
			Aufteilen

- 8. Klicken Sie auf 'Aufteilen', um den Vorgang zu starten.
- Das Dialogfeld Aufteilung abgeschlossen wird mit der Meldung 'Aufteilung abgeschlossen' angezeigt.
 Klicken Sie auf OK. Die PST-Datei wird am angegebenen Ort gespeichert.

Aufteilung abgescl	hlossen	×
(j)	Aufteilung abgeschlossen.	
	ОК	

Hinweis: Nach Abschluss des Vorgangs müssen Sie einen Pfad angeben, unter dem das Protokoll für den Aufteilungsvorgang gespeichert werden kann. Es dokumentiert die mit der PST-Datei ausgeführten Vorgänge.

3.3.2. Aufteilen einer einzelnen PST-Datei nach Größe

Mit der Option "**Nach Größe aufteilen**", können Sie Ihre große PST-Datei in kleinere PST-Dateien aufteilen, indem Sie die Größe einer jeden neuen PST-Datei bestimmen. Die Größe der aufgeteilten PST-Datei kann 5 GB, 10 GB, 20 GB, 30 GB oder 50 GB.

Hinweis: In der Demoversion der Software betragt die Größe der geteilten PST-Datei nicht mehr als 250 MB.

Um eine einzelne PST-Datei nach Größe aufzuteilen, folgen Sie bitte dem unten beschriebenen Verfahren:

- 1. Starten Sie die Anwendung Stellar Splitter for Outlook.
- 2. Hinzufügen von PST-Dateien welche Sie aufteilen möchten.
- 3. Stellar Splitter for Outlook zeigt ein dreiteiliges Fenster an. Die von Ihnen hinzugefügte PST-Datei wird im linken Bereich aufgeführt.
- 4. Wählen Sie im mittleren Fenster im Abschnitt 'Wählen Sie die Aufteilungsoption' die Option Nach Größe.
- 5. Klicken Sie auf **Durchsuchen** und wählen Sie das Zielverzeichnis aus, in dem die Scan-Informationen gespeichert werden sollen. Klicken Sie auf **OK**.
- Wählen Sie im Abschnitt 'Geben Sie die Größe an' im rechten Fensterbereich des Bildschirms die Größe der einzelnen PST-Stücke, die Sie aus der größeren PST-Datei erstellen möchten. Der Größe der einzelnen Dateien kann 5 GB, 10 GB, 20 GB, 30 GB oder 50 GB.

Hinweis: Bei großen Dateien teilt **Stellar Splitter for Outlook** die neue PST-Datei automatisch in kleinere Größen auf. Die Größe der einzelnen Teildateien hängt von der auf Ihrem Computer installierten Outlook-Version ab:

Wenn Outlook 2007 installiert ist, wird die neue PST-Datei ungefähr bei einer Größe von 18 GB geteilt.

Wenn Outlook 2010 oder eine höhere Version installiert ist, wird die neue PST-Datei bei einer Größe von 45 bis 48 GB geteilt.

	Stellar Splitter for Outlook		- 8 ×
Start Anzeigen Extras Aktivierung Hilfe Jetzt kaufe	'n		Sprachee * Stil *
Start PST PST Wählen Sie eine Batchdatei hinzufügen finden Batchdatei aus erstellen Start			
Wählen Sie die PST-Dateien für die Aufteilung aus:	Wählen Sie die Aufteilungsoption:	Geben Sie die Größe an:	<u></u>
Dateiname Größe Änderungs Pfad	◯ Nach Datum	Wählen Aufteilungsgröße: 5 GB +	
✓ marshall.pst 18.12 GB Wed Sep 2 E: \PST Files \marshall.pst	Nach Größe Nach Mail/D	10 GB 20 GB	
	O Wählen & Aufteilung	30 GB 50 GB	
	Wählen Sie den Zielort :		
	C:\Users\ADMIN\Desktop\Splitter Durchsuchen		
			Aufteilen

- 7. Klicken Sie auf 'Aufteilen', um den Vorgang zu starten. \
- Das Dialogfeld Aufteilung abgeschlossen wird mit der Meldung 'Aufteilung abgeschlossen' angezeigt.
 Klicken Sie auf OK. Die PST-Datei wird am angegebenen Ort gespeichert.

Aufteilung abgeschlossen.
ОК

Hinweis: Nach Abschluss des Vorgangs müssen Sie einen Pfad angeben, unter dem das Protokoll für den Aufteilungsvorgang gespeichert werden kann. Es dokumentiert die mit der PST-Datei ausgeführten Vorgänge

3.3.3. Aufteilen einer einzelnen PST-Datei nach Mail-ID

Um eine einzelne PST-Datei nach Mail-ID aufzuteilen, folgen Sie bitte dem unten beschriebenen Verfahren:

- 1. Starten Sie die Anwendung Stellar Splitter for Outlook.
- 2. Hinzufügen von PST-Dateien welche Sie aufteilen möchten.
- 3. Stellar Splitter for Outlook zeigt ein dreiteiliges Fenster an. Die von Ihnen hinzugefügte PST-Datei wird im linken Bereich aufgeführt.
- 4. Wählen Sie im mittleren Fenster im Abschnitt 'Wählen Sie die Aufteilungsoption' die Option Nach Mail-ID.
- 5. Das Dialogfeld **PST aufteilen** wird angezeigt und fordert Sie auf, mit der Aufteilung fortzufahren.
- Klicken Sie auf Ja, um den Vorgang des Scannens der PST-Datei zu starten. Sobald der Scanvorgang abgeschlossen ist, zeigt die Anwendung in rechten Fensterbereich eine Liste aller Mail-IDs an, die in der Datei gefunden wurden.

PST aufteilen		×
?	Der Prozess beinhaltet das Scannen der ausgewählten Datei. Möchten Sie mit der aktuelle ausgewählten Datei fortfahren?	
	Ja Nein	

- Wählen Sie die E-Mail-IDs unter dem Mail-IDs-Scroll-Feld aus, um die PST-Datei nach E-Mail-IDs aufzuteilen.
 Alternativ können Sie auch die Schaltflächen Alle selektieren / Alle deselektieren, um alle E-Mail-IDs zu selektieren / deselektieren.
- 8. Klicken Sie auf **Durchsuchen** und wählen Sie das Zielverzeichnis aus, in dem die Scan-Informationen gespeichert werden sollen. Klicken Sie auf **OK**.

	Stellar Splitter for Outlook		- & ×
Start Anzeigen Extras Aktivierung Hilfe Jetz kauf Start PST PST Wählen Sie eine Batchdatei hinzufügen finden Batchdatei aus erstellen Start	en		Sprachee * Stil *
Wählen Sie die PST-Dateien für die Aufteilung aus: Dateiname Große Anderungs Pfad arya.pst 239.54 MB Wed Aug E: (PST Files)erya.pst	Wählen Sie die Aufleilungsoption: Nach Datum Nach Größe Nach Mal-ID Wählen & Achelung Wählen & Achelung Wählen Sie den Zelot : C:\Users\UCMIN\Desktop\Splitter Durchsuchen	Datumsbereich: In derletten Verschen (f 6/2019 verschen (g 9/2022 verschen (g 9/2022 verschen (g 9/2022 verschen (g 9/202 verschen (g	<u>▲</u>
			Aufteilen

- 9. Klicken Sie auf 'Aufteilen', um den Vorgang zu starten.
- 10. Das Dialogfeld Aufteilung abgeschlossen wird mit der Meldung 'Aufteilung abgeschlossen' angezeigt.

Klicken Sie auf OK. Die PST-Datei wird am angegebenen Ort gespeichert.

Aufteilung abgesc	hlossen	×
j	Aufteilung abgeschlossen.	
	ОК	

Hinweis: Nach Abschluss des Vorgangs müssen Sie einen Pfad angeben, unter dem das Protokoll für den Aufteilungsvorgang gespeichert werden kann. Es dokumentiert die mit der PST-Datei ausgeführten Vorgänge

3.3.4. Aufteilen einer einzelnen PST-Datei durch Auswählen

von Ordnern

Sie können einen oder mehrere E-Mail-Ordner auswählen und eine neue PST-Datei erstellen, die nur die ausgewählen Elemente enthält. Um eine einzelne PST-Datei durch Extrahieren der ausgewählen Elemente aufzuteilen, folgen Sie bitte dem unten beschriebenen Verfahren.

- 1. Starten Sie die Anwendung Stellar Splitter for Outlook.
- 2. Hinzufügen von PST-Dateien welche Sie aufteilen möchten.
- 3. Stellar Splitter for Outlook zeigt ein dreiteiliges Fenster an. Die von Ihnen hinzugefügte PST-Datei wird im linken Bereich aufgeführt.
- Wählen Sie im mittleren Fenster im Abschnitt 'Wählen Sie die Aufteilungsoption' die Option Wählen & Aufteilung.
- 5. Das Dialogfeld **PST aufteilen** wird angezeigt und fordert Sie auf, mit der Aufteilung fortzufahren.
- Klicken Sie auf Ja, um den Vorgang des Scannens der PST-Datei zu starten. Sobald der Scanvorgang abgeschlossen ist, zeigt die Anwendung in rechten Fensterbereich eine Liste aller Mail-IDs an, die in der Datei gefunden wurden.

PST aufteilen		×
?	Der Prozess beinhaltet das Scannen der ausgewählten Datei. Möchten Sie mit der aktuelle ausgewählten Datei fortfahren?	
	Ja Nein	

- 7. Wählen Sie im Abschnitt 'Wählen Sie die Ordner aus' im rechten Bereich des Bildschirms die Ordner aus, die als Aufteilungskriterien für die Datei verwendet werden sollen.
- 8. Klicken Sie auf **Durchsuchen** und wählen Sie das Zielverzeichnis aus, in dem die Scan-Informationen gespeichert werden sollen. Klicken Sie auf **OK**.

					Stellar Splitter for Outlook	-	6	×
Start Anzo	igen Extras	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen		Spract	nee * S	stil 📍
Start Anz	Igen Extai PST Wählen Sie funden Batchdatei Start Große An 18.12 G8 We	Attivierung eine Batchada darus ersteller ferungs Pł d Sep 2 E:	Hite	Jetzt kaufen	Nach Datum Nach Größe Nach Mal-D Wählen Skeden Zatot : C:/Users/WDMIN/Desktop/Spitter Durchsuchen Wählen Skeden Zatot : C:/Users/WDMIN/Desktop/Spitter Durchsuchen Walten Skeden Zatot : D://Desktop/Spitter Durchsuchen Walten Skeden Zatot : D://Desktop/Spitter Durchsuchen Walten Skeden Zatot : D://Desktop/Spitter Durchsuchen D://Desktop/Spitter Durchsuchen D://Desktop/Spitter Durchsuchen D://Desktop/Spitter Durchsuchen D://Desktop/Spitter D://Desktop/Spitter D://Desktop/Spitter D://Desktop/Spitter D://Desktop/Spitter D://De	Sprach	see * 5	
					Adtelon			

- 9. Klicken Sie auf 'Aufteilen', um den Vorgang zu starten.
- 10. Das Dialogfeld Aufteilung abgeschlossen wird mit der Meldung 'Aufteilung abgeschlossen' angezeigt.

Klicken Sie auf OK. Die PST-Datei wird am angegebenen Ort gespeichert.

Aufteilung abgesc	hlossen	×
j	Aufteilung abgeschlossen.	ОК

Hinweis: Nach Abschluss des Vorgangs müssen Sie einen Pfad angeben, unter dem das Protokoll für den Aufteilungsvorgang gespeichert werden kann. Es dokumentiert die mit der PST-Datei ausgeführten Vorgänge.

3.3.5. Aufteilen mehrerer PST-Dateien nach Datum

Sie können mehrere in einem Ordner gespeicherte PST-Dateien auswählen und aufteilen. Um mehrere PST-Dateien aufzuteilen, folgen Sie bitte dem unten beschriebenen Verfahren.

- 1. Starten Sie die Anwendung Stellar Splitter for Outlook.
- 2. Hinzufügen von PST-Dateien welche Sie aufteilen möchten.
- Stellar Splitter for Outlook zeigt ein dreiteiliges Fenster an. Die von Ihnen hinzugefügte PST-Datei wird im linken Bereich aufgeführt.
- 4. Wählen Sie im mittleren Fenster im Abschnitt 'Aufteilungs options ' die Option Nach Datum aus.

					Stel	lar Splitter	or Outlook									8 ×
Start Anze	igen Extras	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen											Sprache	e Stil
Start PST hinzufüge	PST Wählen S finden Batchdar Start	Sie eine Batcho tei aus erstel	datei llen													
Wählen Sie die	PST-Dateien für d	ie Aufteilung a	aus:		Aufteilungs options :	Passe	n Sie die Auf	teilungsop	tione	n an:						^
Dateiname	Größe	Änderungs	Pfad		Nach Datum	übemo	mmen werden	, indem Sie	die In	f und den Zielpfad , ind dexnummer der Dateien	em Sie auf die jeweilige 2 in 'Auf Datelindex überne	hmer	n der Tabele klicken. Die 1 auswählen.	euswahi kann		
Outlook1.pst	1.33 GB	Tue Sep 22	I:\Client Case	PST\201	 Nach Größe 	Index	Dateiname	Dateip	Anf	angsdatum	Auf Dateindex anw	En	śdatum	Auf Dateindex a		
Maibox - 8	9.86 G8	Wed Nov	I:\Client Case	PST\201	O Nach Mail-ID	1	Outlook	I:\Cle		Monday, Novembe	~		Monday, November	~		
✓ bryank@gr	7.84 G8	Tue Sep 22	I:\Client Case	PST\201	O Wihlen & Aufteilung	2	Malbox	I:\Cle	===	Monday, Novembe	~		Monday, November	~		
Madejp@g	6.95 G8	Thu Nov 5	I:\Client Case	PST\201	Die Arthebenerstenen Nach	3	POLLY2	I:\Cle	===	Monday, Novembe	\sim		Monday, November	\sim		
New Outlo	1.92 G8	Tue Sep 22	I:\Client Case	PST\201	Mail-ID und & Aufteilung	4	bryank	I:\Cle	===	Monday, Novembe	\sim	==	Monday, November	\sim		
stevepS@c	. 1.53 G8	Tue Sep 22	I:\Client Case	PST\201	auswählen stehen nur für die Aufteilung einer einzelnen	5	Maciejp	I:\Cle	====	Monday, Novembe	\sim	===	Monday, November	\sim		
E-Mail Dialo.	. 3.62 G8	Mon Nov 9	I:\Client Case	PST\201	PST-Datei zur Verfügung.	6	New Ou	I:\Cle	====	Monday, Novembe	\sim	===	Monday, November	\sim		
archive ao	47.62 G8	Wed Nov	I:\Client Case	PST\201		7	outlook	I:\Cle	===	Monday, Novembe	~	===	Monday, November	\sim		
Santosh-Se.	42.53 G8	Thu Oct 22	I:\Client Case	PST\201		8	stevep5	I:\Cle	===	Monday, Novembe	\sim	-	Monday, November	\sim		
Outlook.pst	922.26 MB	Tue Sep 22	I:\Client Case	PST\201		9	E-Mail Di	I:\Cle	===	Monday, Novembe	\sim	==	Monday, November	\sim		
Outlook.pst	47.48 G8	Tue Sep 22	I:\Client Case	PST\201		10	archive	I:\Cle	===	Monday, Novembe	\sim	==	Monday, November	\sim		
patrick@m	13.43 G8	Wed Nov	I:\Client Case	PST\201		11	Santosh	I:\Cle		Monday, Novembe	\sim	Ħ	Monday, November	\sim		
OutlookOR	90.5468	Tue Sep 22	I:\Client Case	PST\201		12	avvsand	I:\Cle	===	Monday, Novembe	\sim		Monday, November	\sim		
Vancana b	17.45 00	10e Oct 15	T: Went Case	PSI (011		13	Outlook	I:\Cle	===	Monday, Novembe	\sim		Monday, November	\sim		
						14	Outlook	I:\Cle		Monday, Novembe	\sim		Monday, November	\sim		
						15	patrick	I:\Cle		Monday, Novembe	\sim		Monday, November	\sim		
						16	Outlook	I:\Cle		Monday, Novembe	\sim	==	Monday, November	\sim		
						17	Vandan	I:\Cle	===	Monday, Novembe	\sim	Ħ	Monday, November	\sim		
						<			-			-		>		
															_	
														Auftelen		

- Der Bereich 'Passen sie die Aufteilungsoption an' im rechten Fensterbereich des Bildschirms zeigt die Kriterien an, die als Index, Dateiname, Dateipfad, Startdatum, Enddatum, Auf Dateiindex anwenden und Zielpfad festgelegt werden sollen.
- 6. Sie können den Datumsbereich und den Zielpfad für jede Datei einzeln angeben. Die Anwendung bietet auch eine Option, um die gemeinsamen Einstellungen bei einer Gruppe von Dateien anzuwenden
- 7. Geben Sie das Startdatum des Datumsbereichs an, indem Sie auf die Spalte 'Anfangsdatum' klicken. Sie können das gleiche Startdatum bei anderen Dateien anwenden, indem Sie die Indexnummer in der Spalte 'Auf Dateiindex anwenden' auswählen. Wenn zum Beispiel das gleiche Startdatum für die dritte Datei in der Liste angewendet werden soll, dann wählen Sie in der Spalte 'Auf Dateiindex anwenden' den Wert 3 aus.

Idex	Dateiname	Dateip	An	fangsdatum	Auf Dateiindex anw	End	ldatum	Auf Dateiir
1	adina.pst	E:\PST	===	Friday, May 06, 2022	\sim		Friday, May 13, 2022	\sim
2	arya.pst	E:\PST	===	Friday, May 06, 2022	\sim	===	Friday, May 13, 2022	\sim
3	aziza.pst	E: PST	===	Friday, May 06, 2022	\sim		Friday, May 13, 2022	\sim
4	benny.pst	E: PST	===	Friday, May 06, 2022	\sim	===	Friday, May 13, 2022	\sim
5	Devi.R	E:\PST	===	Tuesday, August 09,	\sim	===	Tuesday, August 09,	\sim
6	dionne.pst	E: PST	===	Tuesday, August 09,	\sim	===	Tuesday, August 09,	\sim
7	Jesse R	E:\PST	===	Tuesday, August 09,	\sim	===	Tuesday, August 09,	\sim
8	JP Samp	E: PST	===	Tuesday, August 09,	\sim	===	Tuesday, August 09,	\sim
9	marshall	E:\PST	===	Tuesday, August 09,	\sim		Tuesday, August 09,	\sim

8. Geben Sie das Enddatum des Datumsbereichs an, indem Sie auf die Spalte 'Enddatum' klicken. Sie können das gleiche Enddatum bei anderen Dateien anwenden, indem Sie die Indexnummer in der Spalte 'Auf Dateiindex anwenden' auswählen. Wenn zum Beispiel das gleiche Enddatum für die zweite Datei in der Liste angewendet werden soll, dann wählen Sie in der Spalte 'Auf Dateiindex anwenden' den Wert 2 aus.

ndex	Dateiname	Dateip	Ant	fangsdatum	Auf Dateiindex anw	End	ddatum	Auf Dateii	nd
1	adina.pst	E:\PST	===	Tuesday, August 09,	\sim	===	Friday, May 13, 2022	\sim	
2	arya.pst	E:\PST	===	Tuesday, August 09,	\sim		Friday, May 13, 2022	\sim	
3	aziza.pst	E:\PST	===	Tuesday, August 09,	\sim	===	Friday, May 13, 2022	\sim	
4	benny.pst	E:\PST	===	Tuesday, August 09,	\sim	===	Friday, May 13, 2022	\sim	
5	Devi.R	E:\PST	===	Tuesday, August 09,	\sim	===	Tuesday, August 09,	\sim	
6	dionne.pst	E: PST	===	Tuesday, August 09,	\sim	===	Tuesday, August 09,	\sim	
7	Jesse R	E:\PST	===	Tuesday, August 09,	\sim	===	Tuesday, August 09,	\sim	
8	JP Samp	E:\PST	===	Tuesday, August 09,	\sim		Tuesday, August 09,	\sim	
9	marshall	E:\PST	===	Tuesday, August 09,	\sim		Tuesday, August 09,	\sim	
1									

9. Wenn Sie den Zielort einer Datei ändern möchten, klicken Sie auf die Spalte 'Zielpfad' und wählen Sie ein neues Ziel aus. Sie können denselben Zielpfad für eine Gruppe von Dateien auswählen, indem Sie die Indexnummer in der Spalte 'Auf Dateiindex anwenden' auswählen. Wenn zum Beispiel der gleiche Zielpfad für alle Dateien in der Liste ausgewählt werden soll, dann wählen Sie in der Spalte 'Auf Dateiindex anwenden' den Wert 4 aus.

Auf Dateiindex anw	End	ldatum	Auf Dateiindex anw	Zie	pfad	Auf Dateiindex anw
\sim		Friday, May 13, 2022	\sim	••••	C:\Users\ADMIN\Des	\sim
\sim		Friday, May 13, 2022	\sim	••••	C:\Users\ADMIN\Des	\sim
\checkmark		Friday, May 13, 2022	\sim	••••	C:\Users\ADMIN\Des	\sim
\checkmark	==	Friday, May 13, 2022	\sim	••••	C:\Users\ADMIN\Des	\sim
\checkmark		Tuesday, August 09,	\sim	••••	C:\Users\ADMIN\Des	\sim
\sim		Tuesday, August 09,	\sim	••••	C:\Users\ADMIN\	\sim
\checkmark		Tuesday, August 09,	\sim	•••	C:\Users\ADMIN\Des	\sim
\sim		Tuesday, August 09,	\sim	••••	C:\Users\ADMIN\Des	\sim
\sim	===	Tuesday, August 09,	\sim	••••	C:\Users\ADMIN\Des	\sim
c						

- 10. Klicken Sie auf 'Aufteilen', um den Vorgang zu starten.
- Das Dialogfeld Aufteilung abgeschlossen wird mit der Meldung 'Aufteilung abgeschlossen' angezeigt.
 Klicken Sie auf OK. Die PST-Datei wird am angegebenen Ort gespeichert.



Hinweis: Nach Abschluss des Vorgangs müssen Sie einen Pfad angeben, unter dem das Protokoll für den Aufteilungsvorgang gespeichert werden kann. Es dokumentiert die mit der PST-Datei ausgeführten Vorgänge.

3.3.6. Aufteilen mehrerer PST-Dateien nach Größe

- 1. Starten Sie die Anwendung Stellar Splitter for Outlook.
- 2. Hinzufügen von PST-Dateien welche Sie aufteilen möchten.
- 3. Stellar Splitter for Outlook zeigt ein dreiteiliges Fenster an. Die von Ihnen hinzugefügte PST-Datei wird im linken Bereich aufgeführt.
- 4. Wählen Sie im mittleren Fenster im Abschnitt 'Aufteilungs options ' die Option Nach Größe.

Determine Größe Aderungi Pfad Outdockupt 1336 Machener, Seifer Nach Größe Nach Größe Nach Seifer Turk Nrv 5 Fildent Caser/ST001 Eindent Caser/ST001 <	/ählen Sie die P	ST-Dateien für	die Aufteilung	aus:	Aufteilungs options :	Passen Sie die Aufte	lungsoptionen an:				
Outdockapt 1.33.68 The Sep 22 I:Clem Care/ST001 Date/fail Zepfad Auf Date/mex.m Auf PQLV2017 47.56.08 Work Work Didex Care/ST001 II:Clem Care/ST001 II:Clem Care/ST001 II:Clem Care/ST001 II:Clem Care/ST001 III:Clem Care/ST001 <td< th=""><th>Dateiname</th><th>Größe</th><th>Änderungs</th><th>Pfad</th><th>O Nach Datum</th><th>Sie die Indexnummer de</th><th>r Dateien in Auf Dateindex a</th><th>ng angem sie gen wert, uieselden kor nwenden auswählen.</th><th>enen konnen angewende</th><th>t werden, inde</th><th>sn.</th></td<>	Dateiname	Größe	Änderungs	Pfad	O Nach Datum	Sie die Indexnummer de	r Dateien in Auf Dateindex a	ng angem sie gen wert, uieselden kor nwenden auswählen.	enen konnen angewende	t werden, inde	sn.
Mabox 9.86 GB Weffer I:IClent CasePT301 I:IClent CasePT301 <thi:< th=""><th>Outlook1.pst</th><th>1.33 G8</th><th>Tue Sep 22</th><th>I:\Client Case\PST\201</th><th>Nach Größe</th><th>Dateiname</th><th>Datepfad</th><th>Zelpfad</th><th>Auf Dateindex anw</th><th>Auftelun</th><th>Auf</th></thi:<>	Outlook1.pst	1.33 G8	Tue Sep 22	I:\Client Case\PST\201	Nach Größe	Dateiname	Datepfad	Zelpfad	Auf Dateindex anw	Auftelun	Auf
Construction The Deal Construction The Deal Construction Within 1 & Anhung Maddgogg, 6, 6566 The New S. I.: Eldent Consel/ST1201 The New S. I.: Eldent Consel/ST120	Malbox - 8	9.86 68	Wed Nov	I:\Client Case\PST\201	O Nach Mal-ID	Outlook 1.pst	I:\Client Case\PST\201	I:\Client Case\PST\2018-2019	~	10	\sim
Madegabig 6-95-08 Thu Kino S	bryank@gr	7.84 G8	Tue Sep 22	I:\Client Case'PST\201	O William & Autoritation	Malbox - Ben Di	I:\Client Case \PST\201	I:\Clent Case\PST\2018-2019	V	10	\sim
New Outdool, 19206 Tue Sep 22 I:Dident Case/PST001 II:Dident Case/PST001	Madego @g	6.95 G8	Thu Nov 5	I:\Client Case\PST\201	D. L. B. B. Lawrence Mark	POLLY2017.pst	I:\Client Case\PST\201	I:\Clent Case\PST\2018-2019	~	10	\sim
0utoocopit 1.79: US 102 bit 240 <	New Outlo	1.92 68	Tue Sep 22	I:\Client Case\PST\201	Mai-ID und & Aufteilung	bryank@graha	I:\Client Case\PST\201	I:\Client Case\PST\2018-2019	\checkmark	10	\sim
Bartophie Lindent Case (PST 1001 PST Clater Law Vertigung PST Clater Law Vertig	outlook.pst	1.96 68	Tue Sep 22	I: (Client Case)PST(201	auswählen stehen nur für die Auftelung einer einzelgen	Madegp@graha	I:\Client Case\PST\201	I:\Clent Case\PST\2018-2019	V	10	\sim
archrei aus. 47.62.08 Wed Nov 11/Clent Case/PST001 (1) 11/Clent Case/PST001	E-Mal Dialo	3.62 GB	Mon Nov 9	I:\Client Case\PST\201	PST-Datei zur Verfügung.	New Outlook D	I:\Client Case\PST\201	I:\Client Case\PST\2018-2019	V	10	\sim
Santadh-Se 42.5168 Thu Oct 22 11/Clent Case/PST1001 11/Clent Case/PST1001 11/Clent Case/PST1001 10 Outdook.pdf 522.3648 Toe 589 22 11/Clent Case/PST1001 11/Clent Case/PST1001 11/Clent Case/PST1001 10 Outdook.pdf 47.48168 Hold For Case/PST1001 11/Clent Case/PST1001 11/Clent Case/PST1001 10 10 Outdook.pdf 47.48168 Hold For Case/PST1001 11/Clent Case/PST1001 11/Clent Case/PST1001 10 10 Outdook.pdf 11/Clent Case/PST1001 11/Clent Case/PST1001 11/Clent Case/PST1001 11/Clent Case/PST1001 11/Clent Case/PST1001 10 11/Clent Case/PST1001 10 10 Outdook.pdf 11.6 11/Clent Case/PST1001 11/Clent Case/PST1001 11/Clent Case/PST1001 11/Clent Case/PST1001 10 11/Clent Case/PST1001 10 11/Clent Case/PST1001 <	archive ao	47.62 G8	Wed Nov	I:\Client Case\PST\201		outlook.pst	I:\Client Case\PST\201	I:\Client Case\PST\2018-2019	\sim	10	\sim
ansatran. 13.3 GB Tue Nov 3 Filleent CasePST1001 Initial Datagenet 11/Clent CasePST1001 Initial Datagenet	Santosh-Se	42.53 G8	Thu Oct 22	I:\Client Case\PST\201		stevepS@comc	I:\Client Case\PST\201	I:\Client Case\PST\2018-2019	\checkmark	10	\sim
Outdokjat 19/46/8 Tors 52/22. Ir/Gent Case/9571031 Im/Gent Case/9571031.0.10 Im/Gent Case/9571031.0.00 Im/Gent Case/95	avvisandro	15.33 G8 922 36 MR	Tue Nov 3	I: (Client Case)PST(201		E-Mail Dialog.pst	I:\Client Case\PST\201	I:\Clent Case\PST\2018-2019	\sim	10	\sim
patrick@mm_ 13.45.68 Wed Nor I:/Clent Case/PST1201 II:/Clent Case/PST1201 II:/Clen	Outlook.pst	47.48 GB	Tue Sep 22	I:\Client Case\PST\201		archive aout20	I:\Client Case\PST\201	I:\Client Case\PST\2018-2019	\sim	10	\sim
Outbok/R 90.5468 Tue Sp 22 Li/Clent Case/PST\201 II/Clent Case/PST\201 II/Clent Case/PST\201 20 Vandana B 17.4548 Tue Oct 13 Li/Clent Case/PST\201 II/Clent Case/PST\201 20 20 Outbok/DR 10.45446 II/Clent Case/PST\201 II/Clent Case/PST\201 20 20 Outbok/DR. 11/Clent Case/PST\201 II/Clent Case/PST\201 II/Clent Case/PST\201 20 20 Outbok/DR. 11/Clent Case/PST\201 II/Clent Case/PST\201 II/Clent Case/PST\201 20 20 Outbok/DR. 11/Clent Case/PST\201 II/Clent Case/PST\201 II/Clent Case/PST\201 20 20 Outbok/DR. 11/Clent Case/PST\201 II/Clent Case/PST\201 II/Clent Case/PST\201 20 20 Outbok/DR. 11/Clent Case/PST\201 II/Clent Case/PST\201 II/Clent Case/PST\201 20 20	patrick@m	13.43 G8	Wed Nov	I:\Client Case\PST\201		Santosh-Sept-2	I:\Client Case\PST\201	I:\Clent Case\PST\2018-2019	\checkmark	20	\checkmark
Vandana B 17.45 M8 Tue Oct 13 14/Glent Case/PST1201 11/Glent Case/PST1201 11/Glent Case/PST1201 20 Outbook.pst 11/Glent Case/PST1201 11/Glent Case/PST1201 11/Glent Case/PST1201 20 20 Outbook.pst 11/Glent Case/PST1201 11/Glent Case/PST1201 11/Glent Case/PST1201 20 20 Outbook.pst 11/Glent Case/PST1201 11/Glent Case/PST1201 11/Glent Case/PST1201 20 20 Outbook.pst 11/Glent Case/PST1201 11/Glent Case/PST1201 11/Glent Case/PST1201 20 20	OutlookOR	90.54 GB	Tue Sep 22	I:\Client Case\PST\201		avvsandrocuto	I:\Client Case\PST\201	I:\Client Case\PST\2018-2019	\sim	20	\sim
Outbook.pst 11/Clent Case/PST1201 11/Clent Case/PST1201.8-2019 20 patrickingmach 11/Clent Case/PST1201 11/Clent Case/PST1201.8-2019 20 OutbookDLpst 11/Clent Case/PST1201 11/Clent Case/PST1201.8-2019 20 OutbookDLpst 11/Clent Case/PST1201 11/Clent Case/PST1201.8-2019 20 Vandama Befor 11/Clent Case/PST1201 11/Clent Case/PST1201.8-2019 20	Vandana B	17.45 MB	Tue Oct 13	I: (Client Case (PST) 201		Outlook.pst	I:\Client Case\PST\201	I:\Clent Case\PST\2018-2019	\sim	20	\sim
patrick@madga 1:/Clent Case PST1201 1:/Clent Case PST1201.B-2019 20 OutdoidR12pt 1:/Clent Case PST1201 1:/Clent Case PST1201.B-2019 20 Variations Enform 1:/Clent Case PST1201 1:/Clent Case PST1201 20						Outlook.pst	I:\Client Case\PST\201	I:\Client Case\PST\2018-2019	\sim	20	\sim
OutdokiORLpst 1:/Clent Case/P5T1/201 1:/Clent Case/P5T1/2018-2019 20 Vandana Befor 1:/Clent Case/P5T1/2018-2019 20 20						patrick@madiga	I:\Client Case\PST\201	I:\Client Case\PST\2018-2019	\sim	20	\sim
Vandana Befor I: (Client Case/PST\201 I: (Client Case/PST\2018-2019 Y 20						OutlookORI.pst	I:\Client Case\PST\201	I:\Client Case\PST\2018-2019	\sim	20	\sim
						Vandana Befor	I:\Client Case\PST\201	I:\Client Case\PST\2018-2019	\sim	20	\sim
						<					>

- Der Abschnitt 'Passen sie die Aufteilungsoption an' im rechten Bereich des Bildschirms zeigt die Kriterien an, die f
 ür die Punkte Index, Dateiname, Dateipfad, Anwenden bis zum Dateiindex, Aufteilungsgr
 öße und Zielpfad festgelegt werden sollen.
- 6. Sie können die Größe und den Zielpfad für jede Datei einzeln angeben. Die Anwendung bietet auch eine Option, um die gemeinsamen Einstellungen bei einer Gruppe von Dateien anzuwenden.
- 7. Geben Sie die Größe der neuen PST-Dateien an, indem Sie auf die Spalte 'Aufteilungsgröße' klicken. Sie können die gleichen Kriterien hinsichtlich der Größe bei anderen Dateien anwenden, indem Sie die Indexnummer in der Spalte 'Auf Dateiindex anwenden' auswählen. Wenn zum Beispiel bis zur dritten Datei die gleiche Größe für die neue PST-Datei gelten soll, dann wählen Sie in der Spalte 'Auf Dateiindex anwenden' den Wert 3 aus.

Index	Dateiname	Dateipfad	Zie	lofad	Auf	fteilun	Auf Dateii	
1	otsano@egetra	E:\Paul\PUBLIC\Files\p		E:\Paul\PUBLIC\Files\pst\	\sim		20	3 ~
2	kacper - Copy.pst	C:\Users\Steven\Deskt		E:\Paul\PUBLIC\Files\pst\	\sim		20	\sim
3	kacper-rr.pst	C:\Users\Steven\Deskt	•••	E:\Paul\PUBLIC\Files\pst\	\sim		20	\sim
4	mac.pst	C:\Users\Steven\Deskt	•••	E:\Paul\PUBLIC\Files\pst\	\sim		10	\sim
	-							
								Aufteilen

8. Wenn Sie den Zielort einer Datei ändern möchten, klicken Sie auf die Spalte 'Zielpfad' und wählen Sie ein neues Ziel aus. Sie können denselben Zielpfad für eine Gruppe von Dateien auswählen, indem Sie die Indexnummer in der Spalte 'Auf Dateiindex anwenden' auswählen. Wenn zum Beispiel der gleiche Zielpfad für alle Dateien in der Liste ausgewählt werden soll, dann wählen Sie in der Spalte 'Auf Dateiindex anwenden' den Wert 4 aus.

dex	Dateiname	Dateipfad	Zie	lpfad	Auf Dateiindex anw	Aufteilun
1	gtsang@egetra	E:\Paul\PUBLIC\Files\p	•••	E:\Paul\PUBLIC\Files\pst\	\sim	10
2	kacper - Copy.pst	C:\Users\Steven\Deskt	•••	E:\Paul\PUBLIC\Files\pst\	\sim	10
3	kacper-rr.pst	C:\Users\Steven\Deskt	•••	E:\Paul\PUBLIC\Files\pst\	\sim	10
4	mac.pst	C: \Users \Steven \Deskt	•••	E:\Paul\PUBLIC\Files\pst\	\sim	10

- 9. Klicken Sie auf 'Aufteilen', um den Vorgang zu starten.
- Das Dialogfeld Aufteilung abgeschlossen wird mit der Meldung 'Aufteilung abgeschlossen' angezeigt.
 Klicken Sie auf OK. Die PST-Datei wird am angegebenen Ort gespeichert.



Hinweis: Nach Abschluss des Vorgangs müssen Sie einen Pfad angeben, unter dem das Protokoll für den Aufteilungsvorgang gespeichert werden kann. Es dokumentiert die mit der PST-Datei ausgeführten Vorgänge.

3.4. Erstellen und Verwalten von Batchdateien

Stellar Splitter for Outlook bietet Ihnen die Möglichkeit, eine Batchdatei zu erstellen. Eine Batchdatei enthält alle Informationen, die für die Aufteilung von PST-Dateien erforderlich sind, wie z.B. die Anzahl der ausgewählten Dateien, ihren Standortpfad, den Zielpfad der Ausgabedatei, das Startdatum, das Enddatum, den Verarbeitungsstatus oder jedes andere Detail, das der Prozess benötigt. Sie kann als Eingabedatei verwendet werden, sobald sie entweder vom Benutzer oder von der Anwendung erstellt wurde. Sie kann auch verwendet werden, um die Anzahl der verarbeiteten Dateien zu überprüfen oder um Informationen über die ausgewählten Dateien zu erhalten.

Eine Batchdatei wird entweder durch die Anwendung selbst vor der Initiierung des Prozesses oder durch den Benutzer erstellt, um die Batchdatei als Eingabe zum Aufteilungsprozess zu verwenden. Wenn eine Batchdatei von der Anwendung erstellt wird, dann hat sie eine Dateierweiterung **.DAT**, während eine vom Benutzer erstellte Batchdatei mit der Dateierweiterung **.TXT** gespeichert wird.

					Stella	ar Splitter	for Outlook						
Start Anzei	gen Extras	Aktivierung	g Hilfe	Jetzt kaufer									Sprachee * Stil
Start PST hinzufüger	PST Wähle finden Batch Start	n Sie eine Batch datei aus erste	datei ellen										
Wählen Sie die	PST-Dateien fü	r die Aufteilung	aus:		Aufteilungs options :	Passe	n Sie die Auf	fteilungsop	tionen an:				A
Dateiname	Größe	Änderunos	Pfad	_	Nach Datum	Ändem ! übemon	Sie das 'Startd nmen werden,	latum', 'Endd indem Sie die	atum' und den 'Zielpfad', indem ! e Indexnummer der Dateien in 'A	Sie auf die jeweilige Zelle luf Dateiindex übernehme	in der Tabelle klicken. Die Ausv n'auswählen.	vahl kann	
adina.pst	2.19 MB	Fri Apr 15	E: VPST Files \a	idina.pst	Nach Größe	Index	Datainama	Datain	Anfangedatum	Auf Dataiinday any	Enddatum	Auf Datainda	1
arya.pst	239.54 MB	Wed Aug	E:\PST Files\a	rya.pst	O Nach MaiLID	1	adina nst	E:\PST	Tuesday, August 09		Tuesday, August 09		
i → aziza.pst	514.18 MB 278.77 MB	Wed Aug Wed Ian 1	E: \PST Files \a E: \PST Files \b	iziza.pst ienov.nst	William & Aufteilung	2	arva.pst	E:VPST	Tuesday, August 09,	~	Tuesday, August 09,	× ×	
Devi.R_arc	45.18 GB	Wed Aug	E: VPST Files VD	Devi.R_ar		3	aziza.pst	E: VPST	Tuesday, August 09,	~	Tuesday, August 09,	\sim	
dionne.pst	278.77 MB	Wed Jan 1	E:\PST Files\d	ionne.pst	Mail-ID und & Aufteilung	4	benny.pst	E:\PST	Tuesday, August 09,	\sim	III Tuesday, August 09,	\sim	
Jesse Ryde	265.00 KB	Wed Aug	E: VPST Files (J E: VPST Files (J	esse Ryd P Sample	auswählen stehen nur für die Aufteilung einer einzelnen	5	Devi.R	E:\PST	🖽 Tuesday, August 09,	\sim	🖽 Tuesday, August 09,	\sim	
marshall.pst	18.12 GB	Wed Sep 2	E:\PST Files\n	narshall.pst	PST-Datei zur Verfügung.	6	dionne.pst	E: VPST	🖽 Tuesday, August 09,	\sim	🔢 Tuesday, August 09,	\sim	
						7	Jesse R	E:\PST	IIII Tuesday, August 09,	\sim	Tuesday, August 09,	\sim	
			_			8	JP Samp	E:\PST	IIII Tuesday, August 09,	\sim	Tuesday, August 09,	\sim	
			Stap	eldatei speich	ern		× .	E:\PST	Tuesday, August 09,	\sim	Tuesday, August 09,	\sim	
			w	ählen Sie den i	Zielofad um die Batchdatei zu sneich	iem							
						00.0000							
				.: JUSEIS (ADMII	ubescop/opinter1/opinterparch_oa	-08-2022							
			All	le ausgewählte peration werder	n Einstellungen und das Protokoll für i als Batchdatei gespeichert.	die aktuelle	8						
			w	as ist eine Bato	hdatei?								
					Abbrachan								
					Abbrechen								
						<						>	
													,
												Aufteilen	
													v

So wird manuell eine Stapeldatei für eine datumsbasierte Aufteilung erstellt

Gehen Sie folgendermaßen vor, um eine Stapeldatei für eine datumsbasierte Aufteilung zu erstellen:

- 1. Öffnen Sie die Datei Notepad.exe
- 2. Erstellen Sie eine Struktur wie unten angegeben:

Erster Datei-Quellpfad; Erster Datei-Ausgabezielpfad; Erstes Datei-Startdatum; Erstes Datei-Enddatum; Zweiter

Datei-Quellpfad;Zweiter Datei-Ausgabezielpfad;Zweites Datei-Startdatum;Zweites Datei-Enddatum;

3. Das Datum muss im Format MM/DD/YYYY sein.

Beispiel: C:\PST1\Test1.PST;E:\Split_Destination1\;03/23/2000;09/05/2009;D:\PST File2\Test2.PST;D:\Split Destination2\;11/02/2001;05/28/2008;

Hinweis: Es darf kein Leerzeichen zwischen den Parametern vorhanden sein, auch wenn sie wie oben dargestellt für verschiedene Dateien sind. Die Parameter werden durch Strichpunkte getrennt.

So wird manuell eine Stapeldatei für eine größenbasierte Aufteilung erstellt

Befolgen Sie die unten angeführten Schritte, um eine Batchdatei für die größenbasierte Aufteilung zu erstellen:

- 1. Öffnen Sie die Datei Notepad.exe
- 2. Erstellen Sie eine Struktur wie unten angegeben:

Erster Datei-Quellpfad;Erster Datei-Ausgabezielpfad;Erste Datei-Aufteilungsgröße;Zweiter Datei-Quellpfad;Zweiter Datei-Ausgabezielpfad;Zweite Datei-Aufteilungsgröße;

 Die Größe muss in GB sein und in ganzen Zahlen sein. Die Größe sollte größer als 5 GB sein und kann einen Wert von 10, 20, 30 und 50 GB haben.

Beispiel: C:\PST1\Test1.PST;E:\Split_Destination1\;2;D:\PST2\Test2.PST;D:\Split_Destination2\;7;

Hinweis: Es darf kein Leerzeichen zwischen den Parametern vorhanden sein, auch wenn sie wie oben dargestellt für verschiedene Dateien sind. Die Parameter werden durch Strichpunkte getrennt.

So verwenden Sie eine bereits erstellte Batchdatei zum Aufteilen von PST-Dateien

Eine bereits erstellte Batchdatei kann verwendet werden, um mehrere PST-Dateien aufzuteilen, die entweder an verschiedenen Orten gespeichert oder in einem Ordner gespeichert sind.

						Stellar Splitter for Outlook	- 6	7 ×
Start	Anzeigen	Extras	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen		Sprachee	* Stil *
Start hi	PST PST inzufügen finde	Wählen S Batchdat	e eine Batchdal ei aus erstelle	tei n				
Wähler	n Sie die PST-Di	iteien für d	e Aufteilung au	s:				
						· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
						Stapeldatei auswählen		
						Wählen Sie die Batchdatei, um die PST-Dateien aufzuteilen.		
						Um eine vom Benutzer erstellte Batchdatei auszuwählen, ändern Sie im		
						Dialogfeld die Option Dateien vom Typ auf Dateieingabe (TXT).'		
						Abbrechen OK		
						L		

Eine Stapeldatei, die für eine datumsbasierte Aufteilung erstellt würde, kann zur Aufteilung folgender Dateien verwendet werden:

- Mehrere PST-Dateien an verschiedenen Orten.
- o Mehrere PST-Dateien mit mehreren Datumsbereichen.
- Mehrere PST-Dateien in einem Ordner.

Eine Batchdatei, die für die größenbasierte Aufteilung erstellt wurde, kann zum Aufteilen folgender Dateien verwendet werden:

- Mehrere PST-Dateien an verschiedenen Orten.
- Mehrere PST-Dateien verschiedener Größen.
- Mehrere PST-Dateien in einem Ordner.

3.5. Protokoll anzeigen und speichern

Mit **Stellar Splitter for Outlook** können Sie den Protokollbericht speichern, um den Aufteilungsprozess zu einem späteren Zeitpunkt zu analysieren.

So speichern Sie den Protokollbericht:

- 1. Wählen Sie im Menü Anzeigen die Option Logbericht.
- 2. Auf dem Bildschirm erscheint ein Logbericht fenster, in dem die Details der aufgeteilten Datei(en) angezeigt

werden.

ogbericht	3
Stellar Splitter for Outlook	^
Quelldatei: E:\PST Files\aziza.pst	
Elemente insgesamt: 404	
Aufgeteilte Datei: C:\Users\ADMIN\Desktop\Spiltter\StellarSplitter_09-08-2022 15-13-16\aziza Split.pst Aufgeteilte Elemente: 2(Kontakte insgesamt: 33)	
Kalendereinträge insgesamt: 2 Gesamtkontakte: 33	
******	******
	~
	>

- 3. Klicken Sie auf die Schaltfläche Sichern.
- 4. Klicken Sie im Dialogfeld Protokoll speichern auf Durchsuchen und wählen Sie den Speicherort aus, an

dem Sie den Protokollbericht speichern möchten. Klicken Sie auf OK.

3.6. Ändern der Software-Sprache

Wenn Sie die Software **Stellar Splitter for Outlook** in einer bestimmten Sprache benutzen möchten, wählen Sie die gewünschte Sprache über eine entsprechende Option aus. Mit einem Klick auf die Schaltfläche "**Sprache**" können Sie die Sprache der Benutzeroberfläche jederzeit ändern, ohne das Programm neu installieren zu müssen.

Schritte zum Ändern der Sprache der Benutzeroberfläche:

- 1. Starten Sie Stellar Splitter for Outlook.
- 2. Klicken Sie in der rechten oberen Ecke auf die Schaltfläche Sprache.
- 3. Eine Dropdown-Liste mit den folgenden Sprachen wird angezeigt:
 - Englisch
 - Französisch
 - Deutsch
 - Italienisch
 - Espanol
 - Japanisch
- 4. Wählen Sie die gewünschte Sprache aus. Die Sprache der Benutzeroberfläche wird unmittelbar geändert.

4. Häufig gestellte Fragen

1. Wozu dient Stellar Splitter for Outlook?

Stellar Splitter for Outlook teilt große PST-Dateien in kleinere Dateien auf und benutzt dazu die von Ihnen vorgegebenen Kriterien. Die Software kann PST-Dateien anhand folgender Eigenschaften aufteilen: Datum, Größe, Mail-ID und Ordner.

2. Welche Versionen von MS Outlook werden von der Software unterstützt?

Die Software unterstützt PST-Dateien, die von MS Outlook 2007, 2010, 2013, 2016, 2019 erstellt wurden.

3. Behält die Software während der Aufteilung die Integrität der ursprünglichen PST-Dateien bei?

Ja, die Software behält die Integrität der ursprünglichen PST-Dateien bei, während diese aufgeteilt werden.

4. Ist es notwendig, MS Outlook auf dem System installiert zu haben, wo ich me ine PST-Datei aufteilen möchte?

Diese Anwendung erfordert, dass MS Outlook auf dem System installiert ist, wo die PST-Datei aufgeteilt werden soll.

5. Wie kann Stellar Splitter for Outlook mir bei der Suche nach dem Standort der PST-Datei auf meinem Computer helfen?

Sie können auf einem bestimmten Laufwerk oder in einem bestimmten Ordner nach einer PST-Datei suchen, indem Sie die Option **Ordner suchen** der Software verwenden. Weitere Einzelheiten finden Sie unter Suchen von PST-Dateien im Hilfe-Handbuch.

6. Wenn Ihre PST-Datei größer ist als 50 GB, hat die neu erstellte PST-Datei dieselbe Größe wie die ursprüngliche PST-Datei?

Bei großen Dateien teilt **Stellar Splitter for Outlook** die neue PST-Datei automatisch in kleinere Größen auf. Die Größe der einzelnen Teildateien hängt von der auf Ihrem Computer installierten Outlook-Version ab:

Wenn Outlook 2007 installiert ist, wird die neue PST-Datei ungefähr bei einer Größe von 18 GB geteilt.

Wenn Outlook 2010 oder eine höhere Version installiert ist, wird die neue PST-Datei bei einer Größe von 45 bis 48 GB geteilt.

7. Kann ich mehrere PST-Dateien, die an verschiedenen Orten gespeichert sind, auf der Grundlage des Datums aufteilen?

Sie können mehrere Dateien aufteilen, die an verschiedenen Orten gespeichert sind. Klicken Sie hier, um sich die Schritt-für-Schritt-Prozedur anzusehen, wie Sie mehrere Dateien, die an verschiedenen Orten gespeichert sind, auf der Grundlage des Datums aufteilen können.

8. Kann ich mehrere Dateien, die an verschiedenen Orten gespeichert sind, basierend auf der Größe aufteilen?

Sie können mehrere Dateien aufteilen, die an verschiedenen Orten gespeichert sind. Klicken Sie hier, um sich die Schritt-für-Schritt-Prozedur anzusehen, wie Sie mehrere Dateien, die an verschiedenen Orten gespeichert sind, auf der Grundlage von Größenkriterien aufteilen können.

9. Kann die eine PST-Datei auf der Basis einer Mail-ID aufteilen?

Ja, Sie können eine einzelne PST-Datei nach E-Mail-IDs aufteilen. Weitere Einzelheiten finden Sie unter Aufteilen einer einzelnen PST-Datei nach Mail-ID im Hilfe-Handbuch.

10. Kann ich meine Kontakte aufteilen?

Wenn eine PST-Datei anhand eines Datumsbereichs aufgeteilt wird, werden alle Kontakte zur neu erstellten PST-Datei hinzugefügt.

Wird eine PST-Datei nach Größe aufgeteilt wird, werden die Kontakte zu einer der dabei entstehenden PST-Dateien hinzugefügt. Im Protokoll des Aufteilungsvorgangs ist dokumentiert, in welche Datei die Kontakte kopiert wurden.

11. Was ist eine Batchdatei?

Eine Batchdatei behält alle Einstellungen und Eingaben des Benutzers für die Aufteilung mehrerer Dateien bei. Eine Batchdatei enthält alle Informationen, die für die Aufteilung von PST-Dateien erforderlich sind, wie z.B. die Anzahl der ausgewählten Dateien, ihren Standortpfad, den Zielpfad der Ausgabedatei, das Startdatum, das Enddatum, den Verarbeitungsstatus oder ein anderes Detail, das vom Prozess benötigt wird.

Sie kann als Eingabedatei verwendet werden, sobald sie erstellt wurde. Sie kann auch verwendet werden, um die Anzahl der verarbeiteten Dateien zu überprüfen oder um Informationen über die ausgewählten Dateien zu erhalten.

Eine Batchdatei wird entweder durch die Anwendung selbst vor der Initiierung des Prozesses oder durch den Benutzer erstellt, um die Batchdatei als Eingabe zum Aufteilungsprozess zu verwenden. Wenn eine Batchdatei von der Anwendung erstellt wird, dann hat sie eine Dateierweiterung **.DAT**, während eine vom Benutzer erstellte Batchdatei mit der Dateierweiterung **.TXT** gespeichert wird.

Der standardmäßige Speicherort der Batchdatei befindet sich im Installationsordner der Anwendung.

12. Wie kann ich meine eigene Batchdatei erstellen?

Das Erstellen einer Batchdatei erleichtert das Durchführen von Aufteilungsvorgängen. Klicken Sie hier, um sich die Schritt-für-Schritt-Prozedur für das Erstellen einer Batchdatei anzusehen.

13. Kann ich eine andere PST-Datei von nur einem oder mehreren Ordnern aus meiner ursprünglichen PST-Datei erstellen?

Ist es möglich, eine neue PST-Datei zu erstellen, die nur ausgewählte Ordner der ursprünglichen PST-Datei enthält? Klicken Sie hier, um zu erfahren, wie Sie eine PST-Datei erstellen können, die nur einen oder mehrere Ordner enthält. Eine Erläuterung dieses schrittweise aufgebauten Vorgangs finden Sie im Abschnitt Benutzung der Software in diesem Benutzerhandbuch.

14. Was ist "Auf Dateiindex anwenden" und wie verwendet man es?

"Auf Dateiindex anwenden" ist eine sehr nützliche Option, mit der Sie den gleichen Wert des Kriteriums für mehrere Dateien auswählen können. Dadurch müssen Sie nicht für jede einzelne Datei den Wert separat auswählen. Sie können die vollständige Prozedur zum Aufteilen der PST-Dateien auf der Grundlage von **Auf Dateiindex anwenden** im Abschnitt Aufteilen mehrerer PST-Dateien nach Datum und Aufteilen mehrerer PST-Dateien nach Größe dieses Handbuchs nachlesen.

15. Kann man das Prozessprotokoll speichern?

Ja, Stellar Splitter for Outlook gibt Ihnen die Möglichkeit, den Protokollbericht über den Prozess zu speichern.

So speichern Sie den Protokollbericht:

- Wählen Sie im Anzeigen Menü die Option Logbericht.
- Wählen Sie im Dialogfeld **Protokoll speichern** den Speicherort aus, an dem Sie den Protokollbericht speichern möchten. Klicken Sie auf **OK**.



Stellar Compactor for Outlook

Benutzerhandbuch 9.0

1. Über Stellar Compactor for Outlook

Die Microsoft Outlook-Daten werden in einer persönlichen Ordnerdatei gespeichert, die mit der PST-Erweiterung endet. Fast alle Daten, die in verschiedenen MS Outlook-Ordern gespeichert sind, gehen in die mit diesem Profil verknüpfte PST–Datei. Die Outlook PST-Datei, auch bekannt als Outlook Datendatei enthält alle Elemente wie E-Mails, Warnungen, Aufgabenlisten, Aufgaben, Journale, Notizen, Kontakte. Der Schutz dieser Daten ist von entscheidender Bedeutung, da sie vertrauliche, persönliche und finanzielle Informationen enthalten.

Eine der größten Bedrohungen für die Outlook PST-Datei ist, dass sie zu groß werden kann. PST-Dateien können komprimiert werden, um dieser Gefahr entgegenzuwirken. **Stellar Compactor for Outlook** wurde entwickelt, um die Größe von PST-Dateien mit Hilfe von leistungsstarken Algorithmen zu komprimieren. Die Anwendung führt einen Tiefenscan bei der PST-Datei durch und komprimiert alle E-Mails, Kalender, Kontakte, Aufgaben und Notizen.

Hauptmerkmale

- Stellar Compactor for Outlook ist ein zu 100% ergebnisorientiertes Tool zur Komprimierung von Outlook PST-Dateien.
- Die Software kann die Anhänge extrahieren und in einem neuen Ordner speichern. Die Verknüpfung der komprimierten PST-Datei und der Anhänge wird beibehalten.
- Die Software extrahiert die Anhänge, komprimiert sie in einer ZIP-Datei (ZIP) und speichert sie in einem neuen Ordner. Die Verknüpfung von komprimierten PST-Dateien und Anhängen wird beibehalten.
- Die Software kann eine PST-Datei komprimieren, ohne die Anhänge zu speichern. Diese Option entfernt alle Anhänge in der komprimierten PST-Datei.
- Die Anwendung kann jede PST-Datei von MS Outlook 2021/2019/2016/2013/2010/2007 komprimieren.
- Die Anwendung kann den Ordner "Gelöschte Objekte" leeren, während eine Komprimierungsoption ausgeführt wird.
- Die Anwendung kann den Ordner "Spam E-Mail" leeren, während eine Komprimierungsoption ausgeführt wird.
- Die Anwendung entfernt auch ungenutzten Speicherplatz.

Hinweis: Die Software löscht oder ändert niemals die Daten in der ursprünglichen PST-Datei. Es wird immer eine

neue PST-Datei erstellt.

2. Benutzeroberfläche

Die Software Stellar Compactor for Outlook hat eine sehr einfach zu bedienende grafische Benutzeroberfläche.

Nach dem Start des Programms sehen Sie die Hauptbenutzeroberfläche wie unten dargestellt:



Die Benutzeroberfläche enthält Menübänder und Tasten, mit denen Sie ganz einfach auf die verschiedenen Funktionen der Software zugreifen können.

2.1. Menübänder und Tasten

1. Start Menüband

Start	anzeigen	Extras	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen
Start F	PST-Datei PST- nzufügene sud Start	Datei :hen			

- Start : Mit dieser Option gelangen Sie zum Startbildschirm der Software.
- PST-Datei hinzuzufügen : Verwenden Sie diese Option, um die PST-Dateien hinzuzufügen.
- **PST-Datei suchen** : Mit dieser Option können Sie PST-Dateien aus dem System durchsuchen.

2. Anzeigen Menüband

Start	anzeigen	Extras	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen
Logbericht anzeigen					

• Logbericht : Mit dieser Option können Sie den Logbericht anzeigen / speichern.

3. Extras Menüband

Start	anzeigen	Extras	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen
Rück-Link U Anhänge	Jpdate-Assister	nt			
Extras					

- Ruck-Link Anhange: Verwenden Sie diese Taste, um den Anlagenordner neu verknüpfen.
- Update-Assistent : Verwenden Sie diese Option um online sowohl nach den neuesten kleineren als auch größeren verfügbaren Versionen zu suchen.

4. Aktivierung Menüband
Start	anzeigen	Extras	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen
Þ					
مری Aktivierung					
Aktivierung					

• Aktivierung: Mit dieser Option können Sie die Software nach dem Kauf aktivieren.

5. Hilfe-Menüband



- Hilfethemen : Hier finden Sie das Hilfehandbuch zu Stellar Compactor for Outlook.
- Wissensdatenbank: Verwenden sie diese Option um die Wissensdatenbank Artikel von stellarinfo.com.
- Unterstützung: Verwenden sie diese Option um die <u>Support Seite</u> von <u>stellarinfo.com</u> zu besuchen.
- Über : Verwenden sie diese Option um mehr über die Software zu erfahren.

6. Jetzt kaufen Menübänder



• Online Bestellen: Verwenden sie diese Option zum Kaufen von Stellar Toolkit for Outlook.

7. Tasten Sprache



 Sprachee: Benutzen Sie diese Option, um die Sprache der Benutzeroberfläche zu ändern. Im Dropdown-Menü stehen folgende Sprachen zur Auswahl: Englisch, Französisch, Deutsch, Italienisch, Espanol und Japanese.

8. Stil Tasten



 Stil: Über diese Option können Sie zwischen verschiedenen Themen der Benutzeroberfläche wechseln. Stellar Compactor for Outlook bietet folgende Themen zur Auswahl: Office 2016 Buntes Thema und Office 2016 Weißes Thema.

3. Merkmale

Die Software **Stellar Compactor for Outlook** ist eine leistungsstarke Anwendung, um eine Microsoft Outlook PST-Datei zu komprimieren. Sie bietet vier Möglichkeiten zum Komprimieren von PST-Dateien. Die Komprimierung der PST-Datei kann mit oder ohne Trennung von Anhängen erfolgen. Extrahierte Anhänge können entweder in Originalform oder als komprimierte ZIP-Dateien in einem neuen Ordner gespeichert werden. Die Anwendung stellt Ihnen auch Optionen zur Verfügung, um den Inhalt der Ordner 'Gelöschte Objekte' und 'Spam E-Mail' in der komprimierten Outlook PST-Datei zu löschen.

3.1. Komprimierungsoptionen

3.2. Erweiterte Komprimierungsoptionen

3.1. Komprimierungsoptionen

E-Mails in der MS Outlook PST-Datei können Anhänge enthalten. **Stellar Compactor for Outlook** bietet Ihnen vier Optionen für Anhänge, die beim Komprimieren einer PST-Datei festgelegt werden können. Stellar Compactor for Outlook erlaubt es, Anhänge aus der PST-Datei zu extrahieren und sie entweder in Originalform oder im komprimierten ZIP-Format in einem neuen Ordner zu speichern. Optionen zum Entfernen aller Anhänge während der Komprimierung der PST-Datei sind ebenfalls verfügbar. In der Anwendung stehen vier Komprimierungsoptionen zur Auswahl:

- Komprimieren Sie Alle Anhänge in einer neuen PST-Datei
- Extrahieren und speichern Sie die Anlagen in einem Ordner (keine Verkettung geht verloren)
- Extrahieren, Komprimieren und speichern Sie die Anlagen in einem Ordner (keine Verkettung geht verloren)
- Entfernen Sie alle Anhänge in einer neuen PST-Datei

3.2. Erweiterte Komprimierungsoptionen

Wenn E-Mails in MS Outlook gelöscht werden, bleibt der von ihnen belegte Speicherplatz weiterhin vergeben. Dieser Speicherplatz kann in kurzer Zeit eine enorme Größe erreichen. Übergroße PST-Dateien sind eher korrupt als Dateien normaler Größe. Unbenutzter Speicherplatz muss also freigegeben werden. Die Anwendung **Stellar Compactor for Outlook** hilft beim Entfernen von ungenutztem Speicherplatz, während die PST-Datei komprimiert wird. Sie bietet auch eine Option, um gelöschte Elemente und Spam-Mails aus ihren jeweiligen Ordnern zu entfernen. Folgende drei erweiterte Komprimierungsoptionen stehen in der Anwendung zur Auswahl:

- Entfernen Sie unbenutzten Speicherplatz
- Leeren Sie die "Gelöschten" Elemente
- Leeren Sie den Ordner "Junk E-Mail"

4. Benutzung der Software

- 4.1. PST-Datei auswählen
- 4.2. PST-Dateien finden
- 4.3. PST-Datei komprimieren
- 4.4. PST-Datei importieren
- 4.5. Ordner mit Anhängen neu verknüpfen
- 4.6. Ändern der Software-Sprache

4.1. PST-Datei auswählen

Gehen Sie folgendermaßen vor, um eine PST-Datei auszuwählen.

1. Führen Sie die Anwendung Stellar Compactor for Outlook aus.

2. Klicken Sie auf **PST-Datei hinzuzufügen** oder nützen Sie die Fügen Sie per Drag & Drop eine PST-Datei

hinzu Funktion für die PST-Datei.

				Stellar Compactor for Outlook	
Start anzeigen Extras	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen		▲ Sprachee ▼ Stil ▼
Start P5T-Datei hinzufügene suchen Start Drag & Drop PST-Datei :					
				Fügen Sie per Drag & Drop eine PST-Datei hinzu	

3. Das Dialogfeld Öffnen wird angezeigt.

4. Suchen Sie den Ort, an dem sich die Datei befindet, wählen Sie die PST-Datei aus und klicken Sie auf die Schaltfläche 'Öffnen'.

Pen Open						×
\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow \frown \rightarrow This PC \rightarrow	New Volume (D:) > PST file	~	Ū	Search PST file		Q
Organize 👻 New folder						?
 ✓ Inis PC JD Objects Desktop Documents Downloads Music Fictures Icoal Disk (C:) Local Disk (C:) Local Disk (E:) Local Disk (F:) New Volume (G:) New Volume (D:) 	 If Server.pst 2007Chris.pst a2016.pst aya.pst aziza.pst beargrylls.pst betty.pst betty.pst jacquine lancer.pst jesseryder.pst kacper.pst kacper.pst stumtbroad.pst 					
File name: M	larco.pst		~	PST Files (*.PST) Open	Cancel	~

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche Zielort, um den Pfad auszuwählen, wo Sie die komprimierte PST-Datei speichern

möchten. Der Standardzielpfad wird standardmäßig ausgewählt und ist mit dem Quellpfad identisch.

	Stellar Compactor for	Outlook	
Start anzeigen Extras Aktivierung Hilfe Jetzt kaufen			▲ Sprachee ▪ Stil ▼
Start PST-Datei PST-Datei Inzufügene suchen			
PST-Datei Komprimieren		Komprimierungsoptionen	
Wählen Sie die Outlook-Datendatei (PST) aus:		Komprimieren Sie alle Anlagen in einer neuen PST-Datei	
D: IPST file Marco.pst	PST auswählen	O Extrahieren und speichern Sie die Anlagen in einem Ordner (keine Verkettung geht verloren)	
Wählen Sie den Zielpfad:	PST-Datei suchen	C Extrahieren, komprimieren und speichen Sie Anlagen in einem Ordner (keine Verkettung geht verloren)	
D:\PST file\	Zielort	○ Entfernen Sie alle Anhänge in einer neuen PST-Datei	
		Erweiterte Komprimierungsoptionen	
		🖵 Entfernen Sie unbenutzten Speicherplatz	
		Leeren Sie die Gelöschten Elemente	
		Leeren Sie den Ordner Junk E-Mail	
		Komprimieren	

- 6. Wählen Sie eine der Komprimierungsoptionen, um die PST-Datei zu komprimieren.
- 7. Wählen Sie eine der Erweiterte Komprimierungsoptionen, um Elemente zu entfernen.
- 8. Klicken Sie auf die Schaltfläche Komprimieren, um fortzufahren.

4.2. PST-Dateien finden

Mit **Stellar Compactor for Outlook** können Sie nach PST-Dateien auf Ihrem Computer suchen. Mit der Option PST finden können Sie nach PST-Dateien in den Laufwerken, Ordnern und Unterordnern Ihres Computers suchen. Sie können jedoch nur ein Laufwerk auswählen, um nach PST-Dateien zu suchen.

So finden Sie PST-Dateien in Laufwerken:

- 1. Führen Sie die Anwendung Stellar Compactor for Outlook aus.
- 2. Klicken Sie auf die Schaltfläche PST-Datei suchen.

	Stellar Compactor for Outlook	- & ×
Start anzeigen Extras Aktiverung Hilfe Start PST-Datei PST-Datei hinzufügene suchen Start	Jett kaufen	∧ sprachee * stul *
Drag & Drop PST-Datel :	Fügen Sie per Drag & Drop eine PST-Datei hinzu	

3. Das Dialogfeld PST-Datei suchen wird angezeigt.

SI-Dater suchen					
Finden Optionen					Start
Suchoptionen :	D:\			\sim	Stoppen
Dateityp :	Outlook-Da	atendatei (*.PSI	ī)	\sim	
Unterordner durc	nsuchen		Suchen Sie	im Ordner	
rgebnisse finden:					
Name		Größe	Erstellt	Letzter Zugriff	Geändert

4. Wählen Sie aus dem Feld **Suchoptionen** unter **Finden Optionen** das Laufwerk aus, in dem Sie nach PST-Dateien suchen möchten. Klicken Sie auf **Start**.

5. Nachdem die Suche beendet ist, wird eine Liste der PST-Dateien, die im ausgewählten Laufwerk gefunden wurden, im Dialogfeld **PST-Datei suchen** unter **Ergebnisse finden** angezeigt.

T-Datei suchen						
Finden Optionen						
					Start	_
Suchoptionen :	D:\			\sim	Stoppen	
Dateityp :	Outlook-Date	endatei (*.PST)		\sim		
Unterordner durch	hsuchen		Suchen Sie im Or	dner		
gebnisse finden: Ir	nsgesamt wurden	54 PST-Datei(e	n) gefunden.			
Name		Größe	Erstellt	Letzter Zugriff	Geändert	^
D:\Benny@stellarmail.in	- Benny Repair	239.54(MB)	Tue Feb 15 1	Thu Jul 28 12	Mon Jun 20 1	
):\graymelena738@gma	il.com - local(6	200.30(MB)	Fri May 6 10:	Thu Jul 28 12	Mon May 30	
):\00434386\sharrison@	baldwinconstr	13.01(GB)	Mon Jun 13 1	Wed Aug 24	Mon Jun 13 1	
D: \00434386\sharrison@baldwinconstr		7.20(GB)	Mon Jun 13 1	Thu Jul 28 12	Mon Jun 13 1	
0:\351706\pertti@north	ernlightssoftw	23.83(GB)	Thu Mar 3 16	Thu Aug 18 0	Wed Feb 23	
0:\351706\Pst\pertti@no	orthernlightsso	24.14(GB)	Fri Mar 408:	Thu Jul 28 12	Fri Mar 11 16	
D:\355518\L.Bonollo@lut	tech.it Convert	28.11(MB)	Wed May 40	Thu Jul 28 12	Wed May 40	
D:\355518\L.Bonollo@lut	tech.it Convert	23.60(GB)	Mon Mar 21 1	Wed Aug 24	Wed May 41	
D:\356215\Outlook.pst		43.43(GB)	Thu Mar 31 1	Thu Jul 28 12	Tue Mar 29 1	
D:\385113\balticarchive.	pst	75.19(GB)	Fri Aug 5 10:	Fri Aug 5 15:	Wed Aug 3 2	
0:\385113\by date\Stella	arSplitter_05-0	47.41(GB)	Fri Aug 5 13:	Thu Aug 18 1	Sat Aug 6 09	
0:\385113\by date\Stella	arSplitter_05-0	27.01(GB)	Fri Aug 5 14:	Thu Aug 18 1	Sat Aug 6 09	
D:\387237\Converted (0	3-Aug-2022 0	85.75(MB)	Wed Aug 3 1	Thu Aug 40	Thu Aug 40	
:\389277\PST\OLD Roo	drigo Scarano	7.49(GB)	Fri Aug 12 14	Fri Aug 12 16	Fri Aug 12 16	۷
٢					>	

Hinweis: Klicken Sie auf die Schaltfläche Liste löschen, um das Suchergebnis zu löschen.

So finden Sie PST-Dateien in Ordnern und Unterordnern:

1. Klicken Sie im Startseite-Menüband auf die Schaltfläche PST-Datei suchen.

2. Das Dialogfeld **PST-Datei suchen** wird geöffnet.

3. Klicken Sie im Dialogfeld PST-Datei suchen auf die Schaltfläche Suchen sie im Ordner. Das Dialogfeld Browse

for Folder wird geöffnet.

ST-Datei suchen						
Finden Optionen					Start	
Suchoptionen :	D:\		\sim		Stoppen	
Dateityp :	Browse for Folder		×	1		
✓ Unterordner durc	Select Source					
Ergebnisse finden: I	This PC Downloads		^			
Name	> Desktop			ff	Geändert	٨
D:\Benny@stellarmail in	> 🧊 3D Objects				Mon Jun 20 1	
D:\graymelena738@gma	> 🗄 Documents			5	Mon May 30	
D:\00434386\sharrison(> 💧 Music				Mon Jun 13 1.	
D:\00434386\sharrison@	> 🛛 Videos			2	Mon Jun 13 1	
D:\351706\pertti@north	> E Pictures			b	Wed Feb 23	
D:\351706\Pst\pertti@n	> Local Disk (C:)			2	Fri Mar 11 16	
D:\355518\L.Bonollo@lu	> New Volume (D:)		2	Wed May 40	
D:\355518\L.Bonollo@lu	1	, 	• • •		Wed May 41	
D:\356215\Outlook.pst	`		-	2	Tue Mar 29 1	
D:\385113\balticarchive				÷	Wed Aug 3 2	
D:\385113\by date\Stell		OK	Cancel	1	Sat Aug 6 09	
D:\385113\by date\Stell				1	Sat Aug 6 09	
D:\387237\Converted (03	-Aug-2022 0 85.75(MB)	Wed Aug 3 1	Thu Aug 4	ł0	Thu Aug 40	
D:\389277\PST\OLD Rodr	igo Scarano 7.49(GB)	Fri Aug 12 14	Fri Aug 12	16	Fri Aug 12 16	Υ.
<					>	
			1.0			v

4. Wählen Sie den Ordner, in dem Sie nach PST-Dateien suchen möchten. Klicken Sie auf **Start**. Wenn Sie auch Unterordner in diesem Ordner durchsuchen möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Unterordner**

durchsuchen.

5. Nachdem die Suche beendet ist, wird die Liste der PST-Dateien, die im ausgewählten Ordner gefunden wurden, im

Dialogfeld PST-Datei suchen unter Ergebnisse finden angezeigt.

4.3. PST-Datei komprimieren

Die Software **Stellar Compactor for Outlook** komprimiert die PST-Datei und verringert die Größe, die von Ihrer Festplatte beansprucht wird. Dies verbessert die Speicherauslastung und schützt auch die PST-Dateien vor Beschädigungen. Gehen Sie folgendermaßen vor, um eine PST-Datei zu komprimieren.

1. Führen Sie die Anwendung Stellar Compactor for Outlook aus.

2. **PST-Datei auswählen** Wenn Sie den Pfad Ihrer Datei nicht kennen, können Sie ihn mit der Option **PST** finden suchen.

3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zielort**, um den Pfad auszuwählen, wo Sie die komprimierte PST-Datei speichern möchten. Der Standardzielpfad ist standardmäßig ausgewählt und ist mit dem Quellpfad identisch.

Stellar Compactor for Outlook	- 8 ×
Start anzeigen Extras Aktivierung Hilfe Jetzt kaufen	▲ Sprachee ▼ Stil
Start PST-Datei hindrufugene suchen Start	
PST-Datei Komprimieren Komprimierungsoptionen	
Wählen Sie die Outlook-Datendatei (PST) aus: © Komprimieren Sie alle Anlagen in einer neuen PST-Datei	
D: PST file Warco.pst PST auswählen Octaver and Seider Anlagen in einem Ordner (keine Verkett:	ing geht verloren)
Wählen Sie den Zielnfad- PST-Datei suchen Ocher (kein	e Verkettung geht verloren)
D:YST fiel Zelot OEnternen Sie alle Anhänge in einer neuen PST-Datei	
- Frweiterte Komprimierungsontionen	
☑ Entfernen Sie unbenutzten Speichenplatz	
Leeren Sie die Gelöschten Bemerte	
Leeren Sie den Ordner Junik E-Mail	
Kompie	ieren
North Print	

- 4. Wählen Sie eine der Komprimierungsoptionen für die Anhänge.
- 5. Wählen Sie je nach Ihrem Wunsch eine der Erweiterte Komprimierungsoptionen.
- 6. Klicken Sie auf die Schaltfläche Komprimieren, um den Komprimierungsprozess zu starten.

	Stellar Compactor for Outlook	- 8 ×
Start anzeigen Extras Aktivierung Hilfe Jetzt kaufen		▲ Sprachee ■ Stil ■
Start PSI-Datei PSI-Datei start suchen suchen		
PST-Datei Komprimieren	Komprimierungsoptionen	
Wählen Sie die Outlook-Datendatei (PST) aus:	⊙ Komprimieren Sie alle Anlagen in einer neuen PST-Datei	
D:\PST file\Marco.pst	PST auswählen O Extrahieren und speichem Sie die Anlagen in einem Ordner (keine Verkettung geht verloren)	
Wählen Sie den Zielpfad:	PST-Datei suchen O Extrahieren, komprimieren und speichen Sie Anlagen in einem Ordner (keine Verkettung geht verlore	n)
D:\PST file\	Zelot O Entfernen Sie alle Anhänge in einer neuen PST-Datei	
	Erweiterte Komprimierungsoptionen	
	Entfernen Sie unbenutzten Speicherplatz	
	Leeren Sie die Gelöschten Bemente	
	Leeren Sie den Ordner Junk E-Mail	
Datei D:\PST file\Marco.pst wird gescannt		
	Stopp	

7. Nach Beendigung des Prozesses wird ein Protokollbericht angezeigt, der die Details der komprimierten Datei

anzeigt.

	Stellar Compactor for Outlook	- 8 ×
Start anzeigen Extras Aktivierung Hilfe Jetzt kaufer		▲ Sprachee ▪ Stil ▪
Start PST-Oatel PST-Oatel hinzuligene suchen Statt		
P ST-Datei Komprimieren	Komprimierungsoptionen	
Wählen Sie die Outlook-Datendatei (PST) aus:		
D:\PST file\Marco.pst	Logbericht Crimer (keine Verkettung geht verloren)	
Wählen Sie den Zielpfad:	Marco.pst komprimiert. In einem Ordner (keine Verkettung geht verkoren)	
D:#SI me/	Sie müssen importieren komprimierte PST-Datei zur Ansicht in MS Outlook.	
	Quell-PST : Marco.pst 103.43(MB)	
	Komprimierte PST : Marco_Compressed pst 53.54(MB)	
	Emails : 28 Notizen : 33	
	Aufgaben : 10 Journale : 0 Kontakta : 28 Kalandar : 14	
	ОК	
	Komprimieren	

8. Der komprimierte Dateiname ist identisch mit jenem der Quelldatei und mit der

Erweiterung Komprimierte.PST versehen.

Hinweis: Sie müssen die komprimierte PST-Datei importieren, um sie in MS Outlook anzuzeigen.

4.4. PST-Datei importieren

Eine PST-Datei in Microsoft Outlook 2019 / 2016 / 2013 importieren:

- 1. Öffnen Sie Microsoft Outlook. Aus dem Menü Datei, wählen Sie Öffnen & Exportieren.
- 2. Wählen Sie Importieren / Exportieren möglichkeit im rechten Bereich.
- 3. Wählen Sie im Import/Export-Assistenten Aus anderen Programmen oder Dateien importieren und klicken Sie auf Weiter.
- 4. Wählen Sie im Feld Eine Datei importieren Persönlicher Ordner (PST) und klicken Sie auf Weiter.
- Klicken Sie auf Durchsuchen, um die PST-Datei zu finden, die importiert werden soll. Wählen Sie im Feld "Optionen" eine geeignete Option aus und klicken Sie auf Weiter.
- 6. In **Importieren von Outlook-Datendatei** Dialogfeld wählen Sie die Ordner, die in Microsoft Outlook importiert werden sollen. Klicken Sie auf **Fertig**.

Eine PST-Datei in Microsoft Outlook 2010 importieren:

- 1. Öffnen Sie Microsoft Outlook. Aus dem Menü Datei, wählen Sie Öffnen -> Importieren.
- Wählen Sie im Import/Export-Assistenten Aus anderen Programmen oder Dateien importieren und klicken Sie auf Weiter.
- 3. Wählen Sie im Feld Eine Datei importieren Persönlicher Ordner (PST) und klicken Sie auf Weiter.
- Klicken Sie auf Durchsuchen, um die PST-Datei zu finden, die importiert werden soll. Wählen Sie im Feld "Optionen" eine geeignete Option aus und klicken Sie auf Weiter.
- 5. In Importieren von Outlook-Datendatei Dialogfeld wählen Sie die Ordner, die in Microsoft Outlook importiert werden sollen. Klicken Sie auf Fertig.

Eine PST-Datei in Microsoft Outlook 2007 importieren:

- 1. Öffnen Sie Microsoft Outlook und wählen Sie im Menü Datei Importieren und Exportieren.
- Wählen Sie im Import/Export-Assistenten Aus anderen Programmen oder Dateien importieren und klicken Sie auf Weiter.
- 3. Wählen Sie im Feld Eine Datei importieren Persönlicher Ordner (PST) und klicken Sie auf Weiter.

- Klicken Sie auf Durchsuchen, um die PST-Datei zu finden, die importiert werden soll. Wählen Sie im Feld "Optionen" eine geeignete Option aus und klicken Sie auf Weiter.
- 5. Wählen Sie im Dialogfeld **Persönliche Ordner importieren** die Ordner, die in **Microsoft Outlook** importiert werden sollen, und klicken Sie auf **Fertigstellen**.

4.5. Ordner mit Anhängen neu verknüpfen

Sie müssen den Anhangsordner erneut verknüpfen, wenn Sie ihn verschieben, nachdem Sie die Option Anhänge extrahieren und speichern im Ordner (Interlinks gehen nicht verloren) oder Extrahieren, komprimieren und speichern der Anhänge in einen Ordner (Interlinks gehen nicht verloren) verwendet haben.

Hinweis: Sie können den Anhang-Ordner an einen anderen Speicherort auf demselben Computer verschieben, oder Sie können sowohl die PST-Datei als auch den Anhang-Ordner auf einen anderen Computer verschieben. In beiden Szenarien verknüpft die Software den Anhang-Ordner mit der PST-Datei.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Anhänge mit den E-Mails zu verknüpfen:

1. Wählen Sie im Menüband Extras den Eintrag Rück-Link Anhänge.

tück-Link Anhänge	×
Um Anhänge neu zu verknüpfen, wählen Sie den PST-Quellordner und den Ordner aus, in dem alle Anhänge der ausgewählten PST-Quelldatei enthalten sind.	
Klicken Sie auf ' Rück-Link', um alle Links der Mails mit ihren jeweiligen Anhängen zu aktualisieren.	
Quelle wählen PST:	
Wähle PST	1
Anhang Ordner wählen: Ordner wählen	
Rück-Link	

- Klicken Sie auf die Schaltfläche Wähle PST, um zu navigieren und wählen Sie die PST-Datei sowie deren Anhang-Ordner.
- 3. Klicken Sie auf die Schaltfläche Rück-Link Anhang, um die Anhänge mit den E-Mails neu zu verknüpfen.
- 4. Nach Abschluss des Vorgangs wird die Meldung Rück-Link Prozess beendet' angezeigt.

4.6. Ändern der Software-Sprache

Wenn Sie die Software **Stellar Compactor for Outlook** in einer bestimmten Sprache benutzen möchten, wählen Sie die gewünschte Sprache über eine entsprechende Option aus. Mit einem Klick auf die Schaltfläche "Sprache" können Sie die Sprache der Benutzeroberfläche jederzeit ändern, ohne das Programm neu installieren zu müssen.

Schritte zum Ändern der Sprache der Benutzeroberfläche:

- 1. Starten Sie Stellar Compactor for Outlook.
- 2. Klicken Sie in der rechten oberen Ecke auf die Schaltfläche Sprache.
- 3. Eine Dropdown-Liste mit den folgenden Sprachen wird angezeigt:
 - Englisch
 - Französisch
 - Deutsch
 - Italienisch
 - Espanol
 - Japanisch

4. Wählen Sie die gewünschte Sprache aus. Die Sprache der Benutzeroberfläche wird unmittelbar geändert.

5. Häufig gestellte Fragen

1. Was ist Stellar Compactor for Outlook?

Stellar Compactor for Outlook ist eine Software-Anwendung, die bei der Verringerung der Größe von MS Outlook PST-Dateien hilft. Sie beinhaltet verschiedene Optionen für die Anhänge von E-Mails, die für die Komprimierung ausgewählt werden können. Ungenutzter Speicherplatz, der von gelöschten Elementen beansprucht wird, kann mit Hilfe dieser Anwendung ebenfalls entfernt werden.

2. Wieso sollte man PST-Dateien komprimieren?

MS Outlook speichert alle Daten, z.B. E-Mails, persönliche Daten, Kalender, Aufgaben, usw. in einer PST-Datei. Irgendwann wird diese Datei dann möglicherweise überdimensioniert. Wenn wir Elemente in einem beliebigen Ordner einer PST-Datei löschen, bleibt der Speicherplatz, der ihnen zugewiesen wird, intakt. Daher gibt es keinen Unterschied hinsichtlich der Größe. Zu große PST-Dateien sind anfällig für Beschädigungen, so dass sie komprimiert werden müssen, wenn sie überdimensioniert sind. **Stellar Compactor for Outlook** komprimiert die Größe und löscht den ungenutzten Speicherplatz der PST-Dateien.

3. Kann ich alle meine Anhänge in einem separaten Ordner extrahieren, während die PST-Datei komprimiert wird?

Ja, Sie können die Anhänge in einem separaten Ordner extrahieren. Wählen Sie dazu die Option 'Anhänge in einem Ordner extrahieren und speichern' bei der Komprimierungsoptionen, bevor Sie den **Komprimierungsprozess** starten. Die Verknüpfung der Anhänge und der PST-Datei bleibt nach der Komprimierung beibehalten.

4. Kann ich nach der Komprimierung eine PST-Datei erhalten, die nur Nachrichten und keine Anhänge enthält?

Ja, Sie können sie erhalten, indem Sie die Option Entfernen Sie alle Anhänge in einer neuen PST-Datei bei der Komprimierungsoptionen wählen, bevor Sie den Komprimierungsprozess starten. Die komprimierte PST-Datei wird nur Nachrichten und andere Elemente enthalten, aber keine Anhänge.

5. Ich möchte nach dem Komprimieren der PST-Datei kein Element in meinem Ordner 'Gelöschte Elemente' haben. Wie macht man das?

Sie können den Ordner 'Gelöschte Elemente' in der komprimierten PST-Datei leeren. Wählen Sie dazu die Option Leeren Sie die "Gelöschten" Elemente bei der Erweiterte Komprimierungsoptionen bevor Sie den Komprimierungsprozess starten.

6. Kann ich alle Spam-Nachrichten in meiner komprimierten PST-Datei löschen?

Ja, Sie können den Ordner 'Spam-Mails' in der PST-Datei leeren. Wählen Sie dazu die Option Leeren Sie den Ordner "Junk E-Mail" bei der Erweiterte Komprimierungsoptionen.

7. Wie importiert man die komprimierte PST-Datei in MS Outlook?

Importieren Sie die PST-Datei in der MS Outlook-Anwendung, um sie anzuzeigen. Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

- 1. Öffnen Sie Microsoft Outlook. Klicken Sie im Menü Datei auf Importieren und Exportieren.
- 2. Wählen Sie beim Import- und Export-Assistenten die Option Importieren aus einem anderen Programm oder einer anderen Datei aus und klicken Sie auf **Weiter.**
- 3. Wählen Sie im Feld 'Importieren einer Datei' die persönliche Ordnerdatei (PST) aus und klicken Sie auf Weiter.
- Klicken Sie auf Durchsuchen, um die PST-Datei zu suchen, die importiert werden soll. W\u00e4hlen Sie im Optionsfeld eine entsprechende Option aus. Klicken Sie auf Weiter.
- 5. Wählen Sie im Dialogfeld 'Persönliche Ordner importieren' die Ornder aus, die in **Microsoft Outlook** importiert werden sollen. Klicken Sie auf **Fertigstellen.**



Stellar Password Recovery for Outlook

Benutzerhandbuch 8.0

1. Über Stellar Password Recovery for Outlook

Stellar Password Recovery for Outlook ist eine Komplettlösung, um verlorene und vergessene Passwörter von E-Mail-Konten in Microsoft Outlook wiederherzustellen.

Sie können Passwörter von PST Dateien wiederherstellen, indem Sie **Stellar Password Recovery for Outlook**. Alle gültigen Passwörter werden durch **Stellar Password Recovery for Outlook** generiert und können verwendet werden, um PST Dateien zu öffnen. Das exakte Passwort wird allerdings nicht generiert, sondern eine Reihe von Passwörtern werden zur Verfügung gestellt, um Ihre PST Datei zu öffnen. Sie können ein beliebiges dieser durch **Stellar Password Recovery for Outlook** generierten Passwörter verwenden, um Ihre PST Dateien zu öffnen.

Hauptfunktionen:

- Stellt verlorene oder vergessene Passwörter für Microsoft Outlook PST Dateien wieder her.
- Unterstützt Drag-and-Drop von ausgewählten Dateien.
- Unterstützt MS Outlook 2007, 2010, 2013, 2016, 2019, 2021.

2. Benutzeroberfläche

Die Software Stellar Password Recovery for Outlook verfügt über eine einfach zu bedienende grafische

Benutzeroberfläche.

Nach dem Start des Programms sehen Sie wie unten dargestellt, den Hauptbildschirm der Benutzeroberfläche:



Die Nutzer Interface enthält menüs und tasten die es ihnen erlauben auf diverse Eigenschaften der Software einfach zuzugreifen.

2.1. Menüs und Tasten

1. Start Menüs

Start	Evtras	Aktivierup	n Hilfe	letzt kaufen	
Start hir	PST nzufügen f	PST inden			

- Start : Verwenden Sie diese Option, um zur Startseite der Software zu gelangen.
- PST hinzuzufügen : Verwenden Sie diese Option, um die PST Dateien hinzuzufügen, f
 ür welche Sie die Passwörter wiederherstellen m
 öchten.
- PST finden : Verwenden Sie diese Option, um auf dem System nach PST Dateien zu suchen.

2. Extras Menüs



• Update-Assistent : Benutzen sie diese Option um ihre Software zu aktualisieren.

3. Aktivierung Menüs



- Aktivierung : Verwenden sie diese Option um die Software nach dem Kauf zu registrieren.
- 4. Hilfe Menüs

Start	Extras	Aktivierung	Hilfe	Jetzt kaufen
?	Ē	KB d		() Obsis
Hilfethemen	i wissenso	Hilfe	stutzung	Ober

- Hilfethemen : Hier finden Sie das Hilfehandbuch zu Stellar Password Recovery for Outlook.
- Wissensdatenbank: Verwenden sie diese Option um die Wissensdatenbank Artikel von stellarinfo.com.
- Unterstützung: Verwenden sie diese Option um die <u>Support Seite</u> von <u>stellarinfo.com</u> zu besuchen.
- Über : Verwenden sie diese Option um mehr über die Software zu erfahren.

5. Jetzt kaufen Menü



• Online Bestellen: Verwenden sie diese Option zum Kaufen von Stellar Toolkit for Outlook.

6. Sprachee Tasten

^	Sprachee 🔹
	Englisch
	Französisch
٠	Deutsch
	Italienisch
	Español
	Japanisch

 Sprachee: Benutzen Sie diese Option, um die Sprache der Benutzeroberfläche zu ändern. Im Dropdown-Menü stehen folgende Sprachen zur Auswahl: Englisch, Französisch, Deutsch, Italienisch, Espanol und Japanisch.

7. Style Tasten



• **Style :** Verwenden sie diese Option um zwischen den verschiedenen Stilen der Software zu wechseln, ganz nach ihrer Wahl.

8. Finde Passwort Tasten

Finde Passwort

• Finde Passwort : Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Passwort-Wiederherstellungsprozess zu starten.

3. Benutzung der Software

- 3.1. PST-Datei hinzufügen
- 3.2. PST-Dateien finden
- 3.3. Finde Passwort
- 3.4. PST-Datei Importieren

3.1. PST-Datei hinzufügen

Stellar Password Recovery for Outlook erlaubt Ihnen PST-Dateien für den Passwort-Wiederherstellungsprozess von

Ihrem Computer auszuwählen

Um eine PST-Datei hinzuzufügen:

1. Führen Sie Stellar Password Recovery for Outlook aus.

	Stellar Password Recovery for Outlook	- @ ×
Start Extras Aktivierung Hilfe Jetzt kaufen		▲ Sprachee ▪ Stil ▪
Start hinradigen finden start		
Drag & Drop PST-Dateien :		A
	Fügen Sie per Drag & Drop eine PST-Datei hinzu	
		•

 Klicken Sie im Start Menü auf die PST hinzuzufügen Schaltfläche. Dialogfeld Öffnen wird erscheinen. Suchen Sie nach der gewünschten Datei, wählen Sie sie aus und klicken Sie danach auf Öffnen.

Oder,

fügen Sie per Drag & Drop Funktion die gewünschte Datei der Anwendung hinzu.

Oder,

Klicken Sie **Fügen Sie per Drag & Drop eine PST-Datei hinzu** Eine Öffnen Dialogfeld wird erscheinen. Suchen Sie nach der gewünschten Datei, wählen Sie sie aus und klicken Sie danach auf Öffnen.

3.2. PST-Dateien finden

Stellar Password Recovery for Outlook ermöglicht Ihnen, PST -Dateien auf der Festplatte Ihres Computers zu finden falls Sie deren exakten Standort nicht wissen. Mit Hilfe der Option '**PST-Dateien finden**' können Sie, PST-Dateien in jedem beliebigen Ordner. Unterordner oder auf einer gesamten Festplatte in Ihrem System finden.

Um eine PST-Datei zu finden:

- 1. Führen Sie die Anwendung Stellar Password Recovery for Outlook aus.
- 2. Klicken Sie aus dem Start Menü auf PST finden.
- 3. Wählen Sie im Ordner suchen wird Dialogfeld das gewünschte Laufwerk, auf dem Sie nach PST-Dateien suchen möchten. Klicken Sie auf OK.
- Nachdem die Suche abgeschlossen ist, wird eine Liste mit den gefundenen PST-Dateien auf dem ausgewählten Laufwerk angezeigt.
- 5. Wählen Sie die Dateien, für welche Sie die Passwörter wiederherstellen möchten du klicken Sie auf die Schaltfläche **Finde Passwort** um mit dem Passwort-Wiederherstellungsprozess fortzufahren.

3.3. Finde Passwort

Sie können das Passwort einer beliebigen PST-Datei wiederherstellen, indem Sie **Stellar Password Recovery for Outlook** verwenden. Alle gültigen Passwörter werden durch die Software generiert und können verwendet werden, um PST-Dateien zu öffnen. Sie können ein beliebiges der generierten Passwörter verwenden, um Ihre PST-Datei zu öffnen.

Um das Passwort der PST-Datei wiederherzustellen:

- 1. Führen Sie Stellar Password Recovery for Outlook aus.
- 2. Wählen Sie di PST-Datei aus, für welche Sie das Passwort wiederherstellen möchten, oder verwenden Sie die Option **PST hinzuzufügen** wenn Sie den genauen Standort der PST-Datei nicht wissen, um nach PST-Dateien zu suchen. Eine Liste mit allen verfügbaren PST-Dateien wird angezeigt, aus welcher Sie Ihre gewünschte Datei für den Passwort-Wiederherstellungsprozess auswählen können.
- 3. Klicken Sie auf Finde Passwort.

		Stellar Passwor	d Recovery for Outlook		- 8 ×
Start Extras Aktivierung H	ilfe Jetzt kaufen				▲ Sprachee ▲ Stil ★
Start PST binzufügen finden start					
PST-Datei auswählen :					A
Dateiname	Größe	Änderungsdatum	Pfad		
Aryabadkup.pst Aryabadkup2.pst betty.badkup.pst	239.54 MB 239.54 MB 1.76 GB	Tue Aug 30 11:15:54 2022 Tue Sep 13 15:31:11 2022 Tue Sep 13 15:33:15 2022	C: Users\Administrator\Desktop\Aryabackup.pst C: Users\Administrator\Desktop\Aryabackup2.pst C: Users\Administrator\Desktop\betty.backup.pst		
				F	inde Passwort

4. Eine Reihe von Passwörtern wird generiert, die verwendet werden können, um Ihre PST-Datei zu öffnen.

		Stellar Pa	assword Recovery for Outlook		
Start Extras Aktivier	ung Hilfe Jetzt kaufen				▲ Sprachee ■ Stil
Start PST PST hinzufügen finden					
Start PST-Datei auswählen :					
Dateiname	Größe	Änderungsdatum	Pfad	Passwort gefunden:	
Aryabackup.pst	239.54 MB	Tue Aug 30 11:15:54 2022	D:\PST file\Password Protectide Pst\Aryabacku	123456	
Aryabackup2.pst	239.54 MB	Tue Aug 30 11:19:32 2022	D: VPST file VPassword Protectide Pst VAryabacku D. VPST file VPassword Protectide Pst Varyabacku	5gLTXI	
betty.backup.pst	1.70 60	THE AUG 30 11.19.37 2022	D. PST me Passiford Protectibe Pst petty back	HhfNvC	
				POTcgd	
				YYLmqA	
					Final a Deservert
					Finde Passwort

Hinweis: Das exakte Passwort wird nicht generiert, aber es werden alle gültigen Passwörter zur Verfügung gestellt, um die PST-Datei zu öffnen.

3.4. PST-Datei Importieren

Eine PST-Datei in Microsoft Outlook 2019 / 2016 / 2013 importieren:

- 1. Öffnen Sie Microsoft Outlook. Aus dem Menü Datei, wählen Sie Öffnen & Exportieren.
- 2. Wählen Sie Importieren / Exportieren möglichkeit im rechten Bereich
- Wählen Sie im Import/Export-Assistenten Aus anderen Programmen oder Dateien importieren und klicken Sie auf Weiter.
- 4. Wählen Sie im Feld Eine Datei importieren Persönlicher Ordner (PST) und klicken Sie auf Weiter.
- Klicken Sie auf Durchsuchen, um die PST-Datei zu finden, die importiert werden soll. W\u00e4hlen Sie im Feld "Optionen" eine geeignete Option aus und klicken Sie auf Weiter.
- 6. In **Importieren von Outlook-Datendatei** Dialogfeld wählen Sie die Ordner, die in Microsoft Outlook importiert werden sollen. Klicken Sie auf Fertig.

Eine PST-Datei in Microsoft Outlook 2010 importieren:

- Öffnen Sie Microsoft Outlook. Aus dem Menü Datei, wählen Sie Öffnen -> Importieren. (Für MS Outlook 2013 wählen Sie Öffnen und Importieren von Datei-Menü).
- Wählen Sie im Import/Export-Assistenten Aus anderen Programmen oder Dateien importieren und klicken Sie auf Weiter.
- 3. Wählen Sie im Feld Eine Datei importieren Persönlicher Ordner (PST) und klicken Sie auf Weiter.
- Klicken Sie auf Durchsuchen, um die PST-Datei zu finden, die importiert werden soll. W\u00e4hlen Sie im Feld "Optionen" eine geeignete Option aus und klicken Sie auf Weiter.
- 5. In **Importieren von Outlook-Datendatei** Dialogfeld wählen Sie die Ordner, die in Microsoft Outlook importiert werden sollen. Klicken Sie auf Fertig.

Eine PST-Datei in Microsoft Outlook 2007 importieren:

- 1. Öffnen Sie Microsoft Outlook und wählen Sie im Menü Datei Importieren und Exportieren.
- Wählen Sie im Import/Export-Assistenten Aus anderen Programmen oder Dateien importieren und klicken Sie auf Weiter.

- 3. Wählen Sie im Feld Eine Datei importieren Persönlicher Ordner (PST) und klicken Sie auf Weiter.
- Klicken Sie auf Durchsuchen, um die PST-Datei zu finden, die importiert werden soll. W\u00e4hlen Sie im Feld "Optionen" eine geeignete Option aus und klicken Sie auf Weiter.
- 5. Wählen Sie im Dialogfeld **Persönliche Ordner importieren** die Ordner, die in Microsoft Outlook importiert werden sollen, und klicken **Sie auf Fertigstellen**.

4. Häufig gestellte Fragen

1. Ich habe den Pfad meiner PST-Datei vergessen. Kann die Anwendung die Datei für mich suchen?

Ja, die Anwendung kann auf Ihrem System nach einer PST-Datei suchen und ganz einfach für Sie finden. In der Anwendung gibt es eine eigene **PST finden**-Datei finden Option durch welche Sie den Standort einer bestimmten PST-Datei herausfinden und für diese den Passwort-Wiederherstellungsprozess starten.

2. Welche Version von Outlook wird von der Software unterstützt?

Die Software unterstützt PST-Dateien, die durch MS Outlook 2019, 2016, 2013, 2010 und 2007 erstellt wurden.

3. Wie kann ich das Passwort einer PST -Datei wiederherstellen?

Bitte folgen Sie der unten beschriebenen Prozedur, um das Passwort wiederherzustellen

- Öffnen Sie die Software Stellar Password Recovery for Outlook
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **PST-Datei hinzufügen**.
- Navigieren Sie zur Datei, wählen Sie sie aus und klicken Sie auf Öffnen.
- Klicken Sie auf Finde Passwort um das Passwort wiederherzustellen.

Die Software wird nun das Passwort der PST-Datei anzeigen.

4. Stellt diese Software die ursprünglichen Passwörter für die PST-Dateien wieder her?

Nein, die Anwendung stellt nicht die exakten Passwörter wieder her, aber generiert alle gültigen Passwörter, um die PST-Datei zu öffnen.

ENDBENUTZER-LIZENZVEREINBARUNG

BITTE LESEN SIE DIESE VEREINBARUNG SORGFÄLTIG DURCH. DURCH DAS HERUNTERLADEN, INSTALLIEREN, KOPIEREN, ZUGREIFEN ODER VERWENDEN DIESER SOFTWARE, DER GESAMTEN ODER EINES TEILS DIESER SOFTWARE AKZEPTIEREN SIE (NACHFOLGEND "KUNDE" GENANNT) ALLE BEDINGUNGEN DIESER VEREINBARUNG, DIE SIE BINDEN. DIE BEDINGUNGEN DIESER LIZENZ BEINHALTEN INSBESONDERE HAFTUNGSBESCHRÄNKUNGEN.

WENN SIE MIT DEN BEDINGUNGEN DIESER LIZENZ NICHT EINVERSTANDEN SIND, LIZENZIEREN WIR DIE SOFTWARE UND DIE DOKUMENTATION NICHT AN SIE UND SIE MÜSSEN DEN INSTALLATIONSPROZESS JETZT EINSTELLEN UND DIE SOFTWARE UND DEN BERECHTIGUNGSNACHWEIS UNVERZÜGLICH AN DIE PARTEI ZURÜCKGEBEN, VON DER SIE DIE SOFTWARE ERWORBEN HABEN.

1. Begriffsbestimmungen.

1.1 "Stellar" bedeutet Stellar Information Technology Pvt. Ltd. mit Sitz in 205, Skipper Corner, 88, Nehru Place, New Delhi, Indien 110019.

1.2 **"Kompatibler Computer**" bezeichnet einen Computer mit dem empfohlenen Betriebssystem und der empfohlenen Hardwarekonfiguration, wie in der Dokumentation angegeben.

1.3 "Computer" bezeichnet ein virtuelles oder physisches Endgerät, das Informationen in digitaler oder ähnlicher Form entgegennimmt und sie für ein bestimmtes Ergebnis auf der Grundlage einer Reihe von Anweisungen anpasst, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Desktop-Computer, Laptops, Tablets, mobile Geräte, Telekommunikationsgeräte, internetverbundene Geräte und Hardwareprodukte, die eine Vielzahl von Produktivitäts-, Unterhaltungs- oder anderen Softwareanwendungen bedienen können.

1.4 **"Kunde**" bezeichnet Sie und jede juristische Person, die die Software erhalten hat und in deren Namen sie verwendet wird, z.B. Ihren Arbeitgeber.

1.5 **"Zulässige Anzahl"** bedeutet eine (1), sofern nicht anders in einer gültigen Lizenz (z.B. Volumenlizenz) angegeben, die von Stellar erteilt wurde.

1.6 **"Software**" bezeichnet (a) alle Informationen, mit denen diese Vereinbarung bereitgestellt wird, einschließlich, aber nicht beschränkt auf: (i) alle Softwaredateien und andere Computerinformationen; (ii) jede proprietäre Skriptlogik, die in exportierte Dateiformate eingebettet ist; (iii) Bilder, Sounds, Cliparts, Videos und andere Werke, die mit der Stellar-Software gebündelt sind oder von Stellar auf der Website von Stellar zur Verwendung mit der Stellar-Software zur Verfügung gestellt werden und nicht von Stellar über einen separaten Dienst (sofern in diesem Dienst nicht anders angegeben) oder von einer anderen Partei ("Inhaltsdateien") bezogen wurden; (iv) zugehörige erläuternde schriftliche Materialien und Dateien ("Dokumentation"); und (v) alle geänderten Versionen, Kopien, Upgrades, Updates und Ergänzungen dieser Informationen, die dem Kunden von Stellar jederzeit zur Verfügung gestellt werden, soweit sie nicht unter gesonderten Bedingungen bereitgestellt werden (zusammenfassend "Updates").

1.7. "**Nutzungsanzahl**" bedeutet eine festgelegte Anzahl von Nutzungen, die der Kunde die Software im Rahmen des Pay-per-Use-Lizenztyps verwenden darf.

2. LIZENZERTEILUNG; EIGENTUMSRECHTE

Recht zur Nutzung der Software: Gemäß den Bedingungen dieser Vereinbarung gewährt Stellar dem Kunden ein nicht ausschließliches, nicht übertragbares, widerrufliches und begrenztes Recht, auf die Software und Dokumentation auf einem einzelnen Computer oder Arbeitsplatz an einem einzigen Ort für Ihre persönlichen Zwecke (wenn Sie ein Verbraucher sind) oder Ihre internen Geschäftszwecke (wenn Sie ein Geschäftskunde sind) gemäß den nachstehenden Bedingungen zuzugreifen und sie zu verwenden. Der Kunde muss die Technikerlizenz nutzen, wenn er die Software zur Erbringung professioneller oder bezahlter Dienstleistungen für Dritte (Einzelpersonen oder Unternehmen) und/oder für jegliche kommerzielle Zwecke verwendet.

3. LIZENZARTEN

3.1 **Evaluierungssoftware/Testversion**: Die Software wird mit oder ohne Lizenzschlüssel geliefert, der kostenlos von der Website von Stellar heruntergeladen werden kann. Die Software darf nur zu Demonstrations-, Evaluierungsund Schulungszwecken während der Lizenzlaufzeit auf der zulässigen Anzahl kompatibler Computer installiert und verwendet werden. Evaluierungssoftware oder Testversion der Software darf frei vertrieben werden, wenn das Distributionspaket nicht geändert wird. Keine Person oder Firma darf ohne schriftliche Genehmigung des Rechteinhabers eine Gebühr für die Verbreitung der Testversion erheben. 3.2 **Abonnementlizenz:** Für die im Rahmen eines Abonnements erhältliche Software ("Abonnementlizenz") darf der Kunde die Abonnementlizenz während der Laufzeit nur auf der zulässigen Anzahl kompatibler Computer installieren und nutzen. Vorbehaltlich der zulässigen Anzahl von Computern für die Abonnementlizenz stimmt der Kunde zu, dass Stellar die Art der in der Abonnementlizenz enthaltenen Software (wie bestimmte Komponenten, Versionen, Plattformen, Sprachen usw.) jederzeit ändern kann und haftet dem Kunden gegenüber in keiner Weise für diese Änderung. Der laufende Zugriff auf eine Abonnementlizenz erfordert eine wiederkehrende Internetverbindung, um die Lizenz zu aktivieren, zu erneuern und zu validieren. Wenn Stellar die wiederkehrende Abonnementzahlung nicht erhält oder die Lizenz nicht fortlaufend validieren kann, kann die Software ohne weitere Benachrichtigung deaktiviert werden, bis Stellar die Zahlung erhält oder die Lizenz validiert.

3.3 **Lebenslange Lizenz**: Nach der Registrierung erhält der Benutzer eine exklusive Lizenz zur Nutzung der Software für maximal 10 Jahre auf demselben Computer mit derselben Konfiguration und demselben Betriebssystem, das mit der Software kompatibel ist. Wenn die Computerhardware oder -software während der Laufzeit der Lizenz so geändert wird, das sie nicht mit der ursprünglich erworbenen Version kompatibel ist, muss der Benutzer möglicherweise die aktualisierte Version der Software zusätzlich erwerben.

3.4. **Bezahlung pro Nutzung**: Für die Software, die als Pay-Per-Use-Lizenz erhältlich ist, wird dem Kunden jede Nutzung der Software in Rechnung gestellt, und zwar in Form von Nutzungszahlen. Der Kunde kann die Software überall und auf jede gewünschte Weise nutzen, aber die Nutzung ist auf die gekauften Nutzungszahlen beschränkt.

4. SOFTWARE-SUPPORT.

Support wird nur für Lizenzkunden für einen Zeitraum von 1 Jahr ab Kaufdatum gewährt. Fragen zur Installation und Nutzung der Software sind per E-Mail zu stellen, die in der Regel innerhalb von 24 Geschäftsstunden beantwortet werden.

Kostenloser technischer Support wird für ein Jahr ab Kaufdatum gewährt. Wenn Ihre Lizenzdauer mehr als ein Jahr beträgt, können Sie den technischen Support in Anspruch nehmen, indem Sie die zu diesem Zeitpunkt geltende zusätzliche Gebühr bezahlen. Bezahlter Support kann für die Lifetime-Lizenz nur bis zu einer maximalen Laufzeit von 2 Jahren erworben werden. Stellar wird Supportanfragen von Kunden im Zusammenhang mit der Software nach 3 Jahren ab Kauf der Software nicht mehr berücksichtigen.

5. RECHTE AN GEISTIGEM EIGENTUM.

Die Software und alle autorisierten Kopien, die der Kunde erstellt, sind geistiges Eigentum von Stellar und gehören Stellar. Die Struktur, Organisation und der Quellcode der Software sind wertvolle Geschäftsgeheimnisse und vertrauliche Informationen der Stellar Information Technology Pvt. Ltd. Die Software ist gesetzlich geschützt, einschließlich, aber nicht beschränkt auf die Urheberrechtsgesetze der Vereinigten Staaten und anderer Länder,
sowie durch Bestimmungen internationaler Verträge. Sofern nicht ausdrücklich anders angegeben, gewährt diese Vereinbarung dem Kunden keine geistigen Eigentumsrechte an der Software. Alle nicht ausdrücklich gewährten Rechte sind Stellar vorbehalten.

6. EINSCHRÄNKUNGEN & ANFORDERUNGEN.

6.1 <u>Proprietäre Mitteilungen.</u> Jede erlaubte Kopie der Software (einschließlich und ohne Einschränkung der Dokumentation), die der Kunde anfertigt, muss die gleichen Urheberrechts- und sonstigen Eigentumshinweise enthalten, die auf oder in der Software erscheinen.

6.2 <u>Nutzungsverpflichtungen.</u> Der Kunde stimmt zu, dass er die Software nicht in anderer Weise als in dieser Vereinbarung gestattet verwenden wird und dass er die Software nicht in einer Weise verwenden wird, die mit ihrem Design oder ihrer Dokumentation unvereinbar ist.

6.3 <u>Keine Änderungen</u>. Der Kunde darf die Software oder die Dokumentation nicht modifizieren, anpassen, übersetzen oder abgeleitete Werke der Software oder der Dokumentation erstellen; Teile der Software oder der Dokumentation mit oder in eine andere Software oder Dokumentation kombinieren oder zusammenführen; oder die Software als Teil der Bemühungen zur Entwicklung von Software (einschließlich Routine, Skript, Code oder Programm) mit funktionalen Attributen, visuellen Ausdrücken oder anderen Merkmalen, die denen der Software ähnlich sind, beziehen oder anderweitig verwenden, um mit Stellar zu konkurrieren; ausgenommen bei Vorliegen einer vorherige schriftlichen Zustimmung von Stellar, dürfen keine Leistungs- oder

Benchmark-Tests oder Analysen im Zusammenhang mit der Software veröffentlicht werden;

6.4 <u>Kein Reverse Engineering.</u> Der Kunde darf den Quellcode der Software nicht rückentwickeln, dekompilieren, disassemblieren oder anderweitig versuchen, den Quellcode der Software zu ermitteln.

6.5 <u>Keine Entflechtung.</u> Die Software kann verschiedene Anwendungen und Komponenten beinhalten, kann den Zugriff auf verschiedene Stellar Online Channels ermöglichen, kann mehrere Plattformen und Sprachen unterstützen und dem Kunden auf mehreren Medien oder in mehreren Kopien zur Verfügung gestellt werden. Nichtsdestotrotz wird die Software entworfen und dem Kunden als ein einzelnes Produkt zur Verfügung gestellt, das als ein einzelnes Produkt auf Computern verwendet werden kann, wie hierin erlaubt. Sofern in der Dokumentation nicht anders angegeben, ist der Kunde nicht verpflichtet, alle Komponenten der Software zu installieren, aber er darf die Komponenten der Software nicht für die Verwendung auf verschiedenen Computern entflechten.

6.6 Der Kunde darf keine Urheberrechtshinweise, andere Hinweise auf Produktkennzeichnung oder Eigentumsrechte, Siegel oder Anleitungsetiketten, die auf Software oder Dokumentation gedruckt oder gestempelt, angebracht oder kodiert oder aufgezeichnet sind, entfernen, löschen, verdecken oder manipulieren; er muss alle Urheberrechtshinweise und andere Eigentumshinweise in allen Kopien, die das Unternehmen von der Software und Dokumentation erstellt, aufbewahren;

6.7 Der Kunde wird die Software nicht in einer Cloud, im Internet oder in einer ähnlichen On-Demand-Computerumgebung betreiben, es sei denn, der *Grant Letter* des Unternehmens oder die anwendbaren *Product Entitlement Definitions* erlauben die Nutzung ausdrücklich.

6.8 <u>Keine Übertragung.</u> Der Kunde wird seine Rechte an der Software (einschließlich, aber nicht beschränkt auf Software, die durch einen Web-Download erworben wurde) nicht vermieten, verleasen, verkaufen, unterlizenzieren, abtreten oder übertragen oder einen Teil der Software auf den Computer einer anderen natürlichen oder juristischen Person kopieren, es sei denn, dies ist hierin ausdrücklich gestattet.

7. URHEBERRECHT/RECHTEINHABERSCHAFT.

Der Kunde erkennt an, dass alle geistigen Eigentumsrechte an der Software und der Dokumentation überall auf der Welt Stellar gehören oder an Stellar lizenziert sind. Die Ihnen an der Software gewährten Rechte sind lizenziert (nicht verkauft), und Sie haben keine Rechte an der Software oder der Dokumentation, mit Ausnahme des Rechts, sie gemäß den Bedingungen dieser Lizenz zu verwenden. Die Software, ihr Quellcode und ihre Dokumentation sind urheberrechtlich geschützte Produkte der Stellar Information Technology Pvt. Ltd. ("Stellar"), um die Lizenz bereitzustellen, und sind durch das Urheberrecht und andere Gesetze zum Schutz geistigen Eigentums geschützt. Stellar behält sich jederzeit alle Rechte, Titel, Interessen, einschließlich der Rechte an geistigem Eigentum, an der Software oder der Dokumentation vor.

8. GARANTIEN.

Die lizenzierte Software (mit Ausnahme der Medien, auf denen sie verbreitet wird) und alle mit Stellar zusammenhängenden Websites und Dienstleistungen werden dem Lizenznehmer in der vorliegenden Form zur Verfügung gestellt, und Stellar und seine Lieferanten und Lizenzgeber geben KEINE GEWÄHRLEISTUNG hinsichtlich ihrer Nutzung oder Leistung. Stellar und seine Lieferanten und Lizenzgeber geben KEINE GEWÄHRLEISTUNG holder Stellar Und Stellar und seine Lieferanten und Lizenzgeber geben KEINE GEWÄHRLEISTUNGEN ODER BESCHAFFENHEITSERKLÄRUNGEN (ausdrücklich oder stillschweigend, sei es durch Gesetz, Rechtsprechung, Zoll, Verwendung oder anderweitig) in Bezug auf alle Angelegenheiten, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Qualität, Verfügbarkeit, Leistung oder Funktionalität der lizenzierten Software oder aller damit verbundenen Stellar-Websites oder -Dienstleistungen; Qualität oder Genauigkeit aller Informationen, die von oder verfügbar durch die Nutzung der lizenzierten Software oder der damit verbundenen Stellar-Websites oder -Dienstleistungen ununterbrochen oder immer verfügbar ist (sei es

aufgrund von Internetausfällen oder anderweitig), fehlerfrei, frei von Viren oder anderen schädlichen Komponenten ist oder auf oder mit einer bestimmten Hardware, Plattform oder Software betrieben wird; dass keine Verletzung von Rechten Dritter, Marktgängigkeit, Integration, zufriedenstellende Qualität oder Eignung für einen bestimmten Zweck, mit Ausnahme und nur in dem Umfang, in dem eine Garantie nicht durch geltendes Recht in der Gerichtsbarkeit des Lizenznehmers ausgeschlossen oder eingeschränkt werden kann, vorliegt.

9. DATENSCHUTZ.

Sie verstehen, dass Sie mit der Nutzung der Lizenzierten Software der Erfassung und Nutzung bestimmter Informationen über Sie und Ihrer Nutzung der Lizenzierten Software in Übereinstimmung mit der Datenschutzerklärung von Stellar zustimmen. Sie stimmen ferner zu und stimmen zu, dass Stellar Informationen über Ihr Konto und alle darunter registrierten Geräte oder Computer sammeln, verwenden, übertragen, verarbeiten und verwalten darf, um Ihnen die Lizenzierte Software und alle darin enthaltenen Funktionen zur Verfügung zu stellen.

Informationen, die von Stellar bei der Nutzung der Lizenzierten Software erfasst werden, können auch technische oder diagnostische Informationen im Zusammenhang mit Ihrer Nutzung beinhalten, die von Stellar zur Unterstützung und Verbesserung der Produkte und Dienstleistungen von Stellar verwendet werden können. Für weitere Informationen lesen Sie bitte unsere vollständige Datenschutzerklärung unter "https://www.stellarinfo.com" im Abschnitt Datenschutzerklärung. Sie verstehen und erklären sich damit einverstanden, dass diese Informationen in die Vereinigten Staaten, Indien und/oder andere Länder zur Speicherung, Verarbeitung und Nutzung durch Stellar, seine Tochtergesellschaften und/oder deren Dienstleister übertragen werden können. Sie stimmen hiermit zu und erklären sich damit einverstanden, dass Stellar und seine Partner und Lizenzgeber solche Standort- und Kontodaten erheben, verwenden, übertragen, verarbeiten und pflegen, um diese Funktionen oder Dienstleistungen bereitzustellen und zu verbessern.

10. INTERNETVERBINDUNG & DATENSCHUTZ.

10.1 Automatische Verbindungen zum Internet. Die Software kann dazu führen, dass der Computer des Kunden ohne Vorankündigung automatisch mit dem Internet verbunden wird und mit der Stellar-Website oder der Stellar-Domain zu Zwecken der Lizenzvalidierung und der Bereitstellung zusätzlicher Informationen oder Funktionen an den Kunden kommuniziert. Sofern in den Ziffern 10.2 bis 10.5 nicht anders angegeben, gelten die folgenden Bestimmungen für alle automatischen Internetverbindungen der Software:

10.1.1 Wann immer die Software eine Internetverbindung herstellt und mit einer Stellar-Website kommuniziert, sei es automatisch oder aufgrund ausdrücklicher Benutzeranfragen, gilt die Datenschutzerklärung. Die Datenschutzerklärung von Stellar ermöglicht die Verfolgung von Website-Besuchen und behandelt im Detail das Thema der Verfolgung und Verwendung von Cookies, Web Beacons und ähnlichen Geräten.

10.1.2 Wann immer die Software eine Verbindung zu Stellar über das Internet herstellt, werden bestimmte Kundeninformationen gesammelt und von der Software an Stellar übertragen, gemäß der Stellar Online-Datenschutzrichtlinie, die unter https://www.stellarinfo.com/ im Abschnitt Datenschutzrichtlinie verfügbar ist.

10.1.3 Wenn der Kunde auf den Stellar Online Service zugreift oder die Software aktiviert oder registriert, können zusätzliche Informationen wie Kunden-ID, Benutzername und Passwort an Stellar übermittelt und von Stellar gemäß der Datenschutzerklärung und zusätzlichen Nutzungsbedingungen für den Stellar Online Service gespeichert werden.

10.1.4 Stellar kann, sofern nicht nach geltendem Recht ausgeschlossen, (a) Transaktionsmitteilungen an den Kunden senden, um den Stellar Online Service oder die Aktivierung oder Registrierung der Software oder des Stellar Online Service zu erleichtern, oder (b) produktinternes Marketing betreiben, um Informationen über die Software und andere Stellar Produkte und Services bereitzustellen, wobei Informationen verwendet werden, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Plattformversion, Version der Software, Lizenzstatus und Sprache.

10.2 **Aktualisierung.** Die Software kann den Computer des Kunden veranlassen, sich ohne weitere Ankündigung automatisch mit dem Internet zu verbinden (intermittierend oder regelmäßig), um (a) nach Updates zu suchen, die zum Herunterladen auf den Computer und zur Installation auf dem Computer verfügbar sind, und (b) Stellar über die Ergebnisse von Installationsversuchen zu informieren.

10.3 **Aktivierung.** Die Software kann vom Kunden verlangen, dass er (a) den Stellar Software Aktivierungsschlüssel erhält, (b) die Software aktiviert oder reaktiviert, (c) die Software registriert oder (d) die Rechteinhaberschaft validiert. Diese Anforderung kann dazu führen, dass sich der Computer des Kunden bei der Installation, beim Start und danach regelmäßig ohne Vorankündigung mit dem Internet verbindet. Nach der Verbindung sammelt und überträgt die Software Informationen an Stellar. Software oder Kunde kann auch Informationen von Stellar im Zusammenhang mit der Lizenz, dem Abonnement oder dem Eigentum des Kunden erhalten. Stellar kann diese Informationen verwenden, um betrügerische oder unbefugte Nutzung zu erkennen oder zu verhindern, die nicht in Übereinstimmung mit einer gültigen Lizenz, einem Abonnement oder ein er Rechteinhaberschaft steht. Wenn die Software nicht aktiviert oder registriert wird, das Abonnement oder die Software feststellt, kann dies zu einer Einschränkung der Funktionalität, der Funktionsunfähigkeit der Software oder einer Beendigung oder Aussetzung des Abonnements oder der Rechteinhaberschaft führen.

10.4 **Nutzung von Online-Diensten.** Die Software kann den Computer des Kunden veranlassen, sich ohne weitere Ankündigung und zeitweise oder regelmäßig automatisch mit dem Internet zu verbinden, um den Zugang des Kunden zu Inhalten und Dienstleistungen zu erleichtern, die von Stellar oder Dritten bereitgestellt werden. Darüber hinaus kann sich die Software ohne weitere Ankündigung automatisch mit dem Internet verbinden, um herunterladbare Materialien aus diesen Online-Diensten zu aktualisieren, sowie um eine sofortige Verfügbarkeit dieser Dienste zu gewährleisten, auch wenn der Kunde offline ist.

10.5 **Digitale Zertifikate**. Die Software verwendet digitale Zertifikate, um dem Kunden zu helfen, heruntergeladene Dateien (z.B. Anwendungen und/oder Inhalte) und die Herausgeber dieser Dateien zu identifizieren. Beispielsweise verwendet Stellar digitale Zertifikate, um dem Kunden zu helfen, den Herausgeber von Stellar-Anwendungen zu identifizieren. Der Computer des Kunden kann sich zum Zeitpunkt der Validierung eines digitalen Zertifikats mit dem Internet verbinden.

11. HAFTUNGSBESCHRÄNKUNG

In keinem Fall haften Stellar oder seine Zulieferer für spezielle, zufällige, indirekte oder mittelbare Schäden jeglicher Art (einschließlich, aber nicht beschränkt auf Schäden aus entgangenem Gewinn, Betriebsunterbrechung, Verlust von Geschäftsinformationen oder anderen Vermögensschäden), die sich aus der Nutzung oder Unmöglichkeit der Nutzung des Softwareprodukts oder der Bereitstellung oder Nichtbereitstellung von Supportleistungen ergeben, selbst wenn Stellar über die Möglichkeit solcher Schäden informiert wurde. In jedem Fall ist die gesamte Haftung von Stellar gemäß einer Bestimmung auf den von Ihnen tatsächlich für das Softwareprodukt gezahlten Betrag oder einen Betrag von fünf US-Dollar beschränkt, je nachdem, welcher Betrag höher ist.

12. KÜNDIGUNG

Wenn der Kunde gegen diese EULA verstößt und einen Verstoß nicht innerhalb von 30 Kalendertagen nach Aufforderung durch Stellar behebt, kann Stellar diese EULA kündigen, woraufhin alle dem Kunden gewährten Rechte sofort erlöschen, einschließlich, aber nicht beschränkt auf die dem Kunden gewährte Lizenz zur Nutzung der Software, die ebenfalls widerrufen wird. Darüber hinaus ist der Kunde nach der Kündigung verpflichtet, alle Kopien der Lizenzierten Software an Stellar zurückzugeben oder schriftlich zu bestätigen, dass alle Kopien der Lizenzierten Software vernichtet wurden, und wenn der Kunde dies nicht tut, würde Stellar berechtigt sein, auf Schadenersatz zu klagen.

13. GERICHTSBARKEIT UND RECHT

13.1 Diese EULA unterliegt, wird geregelt und ausgelegt in Übereinstimmung mit den materiellen Gesetzen, die für den Staat Delhi (Indien) gelten. Gerichte in Delhi / Indien allein sind für alle Streitigkeiten zuständig, die sich aus den Bedingungen dieser EULA ergeben, und Sie stimmen einer solchen Zuständigkeit der Gerichte in Delhi / Indien zu. 13.2 Diese EULA unterliegt nicht den Kollisionsnormen einer Gerichtsbarkeit oder dem Übereinkommen der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenkauf, deren Anwendung ausdrücklich ausgeschlossen ist.

14. ALLGEMEIN

14.1 Diese Lizenz ist die vollständige Erklärung der Vereinbarung zwischen den Parteien über den Gegenstand und verschmilzt und ersetzt alle anderen oder früheren Absprachen, Bestellungen, Vereinbarungen und Vereinbarungen.

14.2 Die Ausschlüsse von Garantien und Haftungsbeschränkungen gelten auch nach der Beendigung dieser EULA, gleichgültig, wie diese herbeigeführt wurde; diese Weitergeltung bedeutet jedoch nicht, dass ein fortgesetztes Recht zur Nutzung der Lizenzierten Software nach Beendigung dieser EULA entsteht.

14.3 Der Lizenznehmer darf die Lizenzierte Software nicht in ein Land versenden, übertragen oder exportieren oder die Lizenzierte Software in irgendeiner Weise verwenden, die durch die anwendbaren Exportkontrollgesetze, insbesondere soweit anwendbar den *United States Export Administration Act*, Beschränkungen oder Vorschriften (zusammen die "Exportgesetze"), verboten ist. Alle Rechte zur Nutzung der Lizenzierten Software werden unter der Bedingung gewährt, dass der Lizenznehmer die Exportgesetze einhält, und alle diese Rechte verfallen, wenn der Lizenznehmer die Exportgesetze nicht einhält.

14.4 Stellar behält sich alle Rechte vor, die dem Lizenznehmer nicht ausdrücklich von dieser EULA gewährt werden. Alle Rechte sind den Urheberrechtsgesetzen Indiens und/oder anderer Länder vorbehalten, der Stellar Information Technology Pvt Ltd. mit Sitz in 205, Skipper Corner, 88, Nehru Place, New Delhi, India 110019.

14.5 Es gibt keine Zusagen, Verpflichtungen oder Zusicherungen, die von Stellar zugunsten Dritter hierin gemacht werden.

14.6 Ein Verzicht von Stellar auf Ansprüche aus einer Verletzung dieser Lizenz durch Sie stellt keinen Verzicht von Stellar auf einen anderen oder zukünftige Ansprüche aus Verletzungen derselben Bestimmung oder einer anderen Bestimmung dieser Lizenz dar und trägt auch nicht dazu bei.

14.7 Diese EULA stellt die gesamte Vereinbarung zwischen Ihnen und Stellar dar und ersetzt alle früheren oder gleichzeitigen Darstellungen, Diskussionen, Zusagen, Mitteilungen, Vereinbarungen, Anzeigen und Absprachen, die die Lizenzierte Software regeln. Diese EULA ist verbindlich und wird zum Nutzen der Parteien und ihrer Nachfolger und zugelassenen Zessionare erstellt.

14.8 Diese EULA darf nur durch eine schriftliche Urkunde geändert oder ergänzt werden, die von einem Prokuristen von Stellar unterzeichnet wurde.

Copyright © Stellar Information Technology Private Limited. Alle Rechte vorbehalten.

Über Stellar

Stellar ist ein weltweit führendes Unternehmen im Bereich Datenschutz und liefert Software und Dienstleistungen für Datenwiederherstellung, Datenvernichtung, Postfachkonvertierung und Dateireparatur. Stellar wurde vor mehr als 25 Jahren gegründet. Das kundenorientierte, mehrfach ausgezeichnete Unternehmen liefert kostengünstige Lösungen für übergreifende Datenwiederherstellung, Datenmigration und Datenvernichtung für Großunternehmen, KMUs und private Benutzer. Stellar ist präsent in den USA, in Europa und Asien.

Produktlinie:

Stellar liefert eine breite Palette an Do-It-Yourself (DIY)-Software für Endverbraucher sowie Software für

Unternehmen:

Datenwiederherstellung

Eine große Palette an Datenwiederherstellungssoftware, mit der Sie Daten wiederherstellen können, die aufgrund von unbeabsichtigter Formatierung, Viren, Fehlfunktion von Software, Löschen von Dateien/Verzeichnissen oder Sabotage verloren gegangen sind.



E-Mail-Reparatur und Konvertierung

Robuste Programme zur Wiederherstellung nicht zugänglicher Postfächer von MS Exchange, Outlook, AppleMail, Thunderbird, Eudora, Spicebird, Entourage und Pocomail. Die Tools konvertieren Postfächer und Datenbankdateien von einem Format in ein anderes.



Umfassendste Dateireparatursoftware für Windows, Mac und Linux. Stellt Dateien wieder her, die mit Viren oder Malware infiziert wurden oder infolge von unsachgemäßem Ausschalten des Computers oder anderer Ursachen beschädigt wurden.



Datenbank-Reparatur

Professionelle und zuverlässige Software zur Reparatur beschädigter Datenbanken von Microsoft SQL Server, QuickBooks®, Microsoft Access, SQLite und vielen anderen.





Datenvernichtung

Beste Software für die optimale Nutzung von IT-Assets. Dateien auf Speichermedien und PC/Laptops, Servem, Regallaufwerken oder Mobilgeräten werden zuverlässig vernichtet. Die vernichteten Daten können mit keiner Software oder Dienstleitungen zur Datenwiederherstellung wiederhergestellt werden.



E-Mail-Backup-Tools

Funktionsreiche Backup-Programme liefem eine umfassende Lösung im Fall einer Katastrophe. Mit dieser Software können Sie sämtliche E-Mails, Kontakte, Aufgaben, Notizen, Kalendereinträge, Journale etc. in einem Backup sichern und dabei die Optionen für ein vollständiges oder inkrementelles Backup nutzen.



Foto- und Video-Tools

Professionelle Tools zur Wiederherstellung beschädigter Fotos, Videos, Audios und anderer Multimedia-Dateien von Window und Mac. Wiederherstellung von Dateien auf Festplatten, Speicherkarten, iPods, USB-Flash-Laufwerken, Digitalkameras, IBM Mikro-Laufwerken und anderen.



Weitere Informationen finden Sie unter www.stellarinfo.com

Hilfsprogramme

Breite Palette an Hilfsprogrammen wie SpeedUp Mac, Drive Clone und Partition Manager für Mac-Systeme sowie Password Recovery für Windows und Password Recovery für Systeme auf Basis von Windows Server.



Stellar Toolkits

Stellar liefert Toolkits mit leistungsstarken Werkzeugen für Datenwiederherstellung, Dateireparatur, Postfachreparatur und Dateikonvertierung. Alle Lösungen stehen in einem leistungsstarken Toolkit bereit, das dem Bedarf eines jeden Unternehmens gerecht wird.

