



Knowledge Base

How To Export Incremental PST

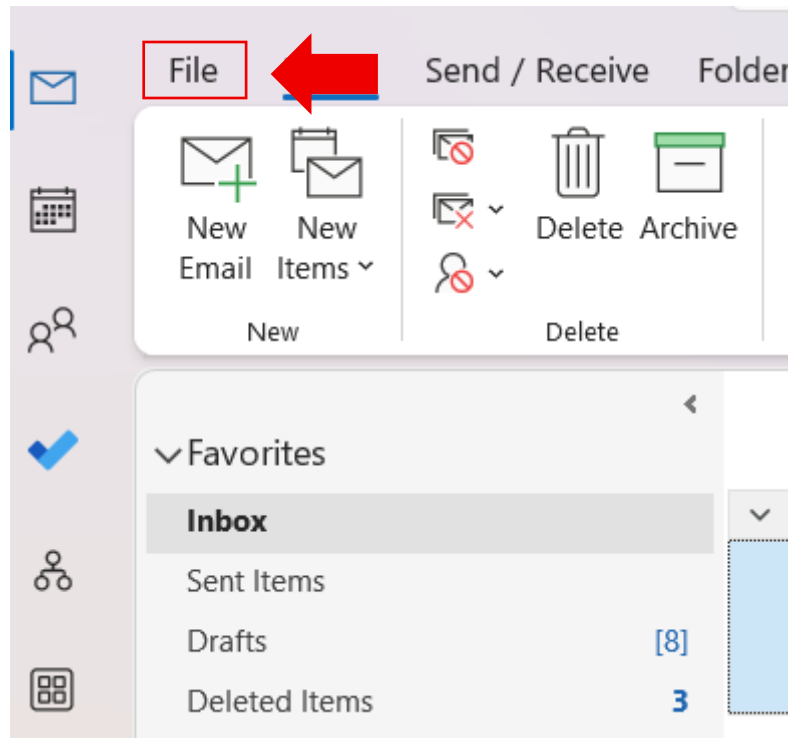
Document Type:	Licensed Software
Document Topic:	How To Export Incremental PST

Document Control and Approval

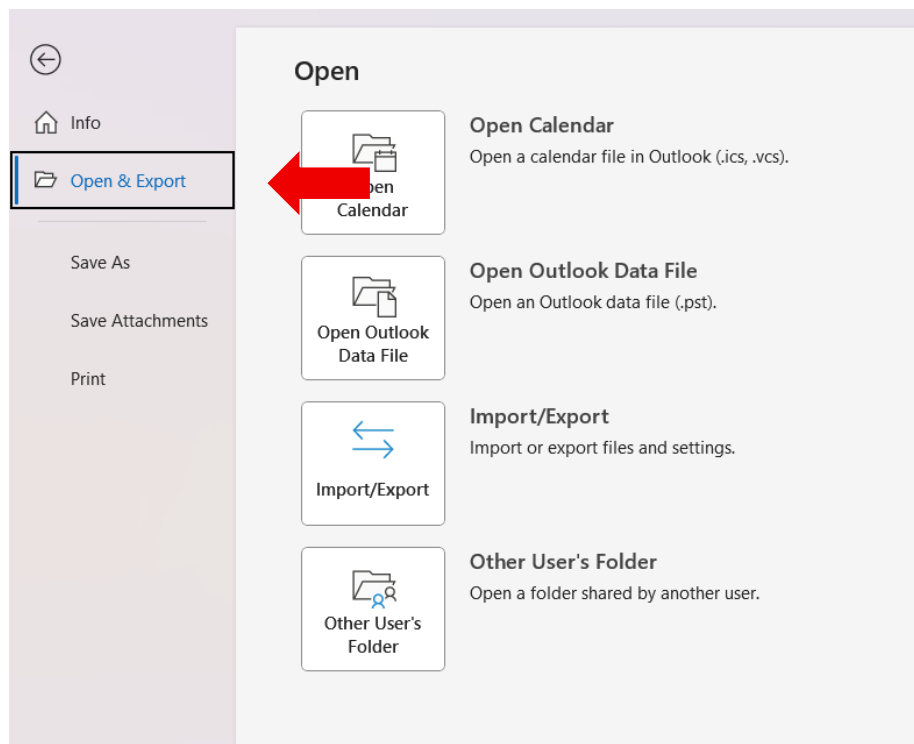
Date	Version	Enhancement Details	Author	Approver	Approver signature
13/6/2025	V1.0	How To Export Incremental PST	Pratchaya Nakkhunthod		
27/6/2025	V1.1	How To Export Incremental PST	Pratchaya Nakkhunthod		

How To Export Incremental PST

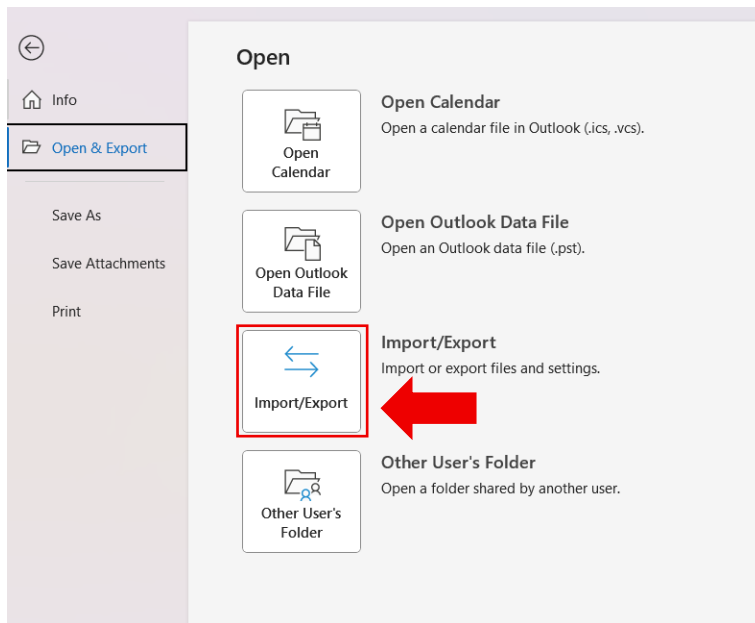
1. เปิด Outlook ไปที่เครื่องมือ file



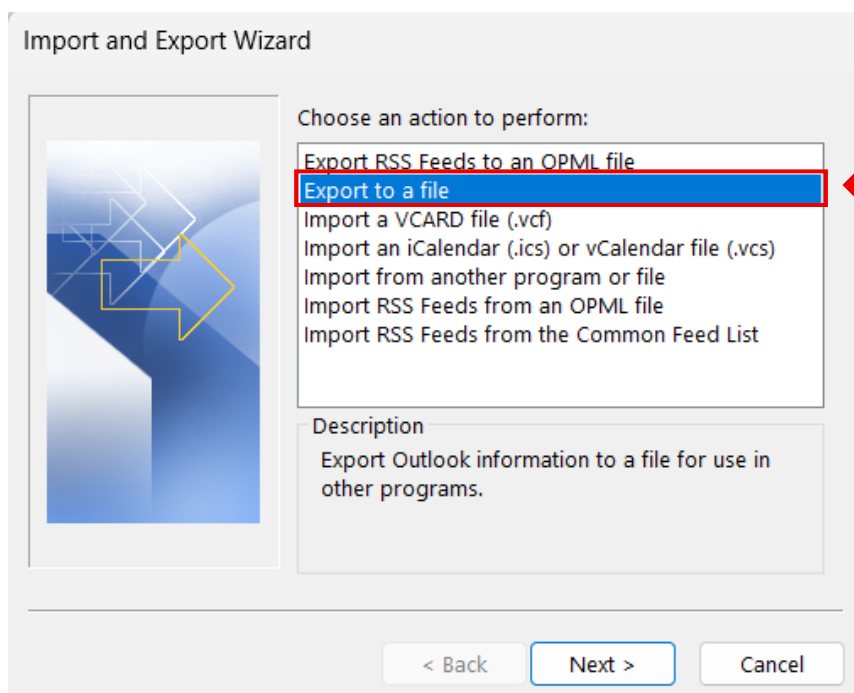
2. เลือก Open & Export



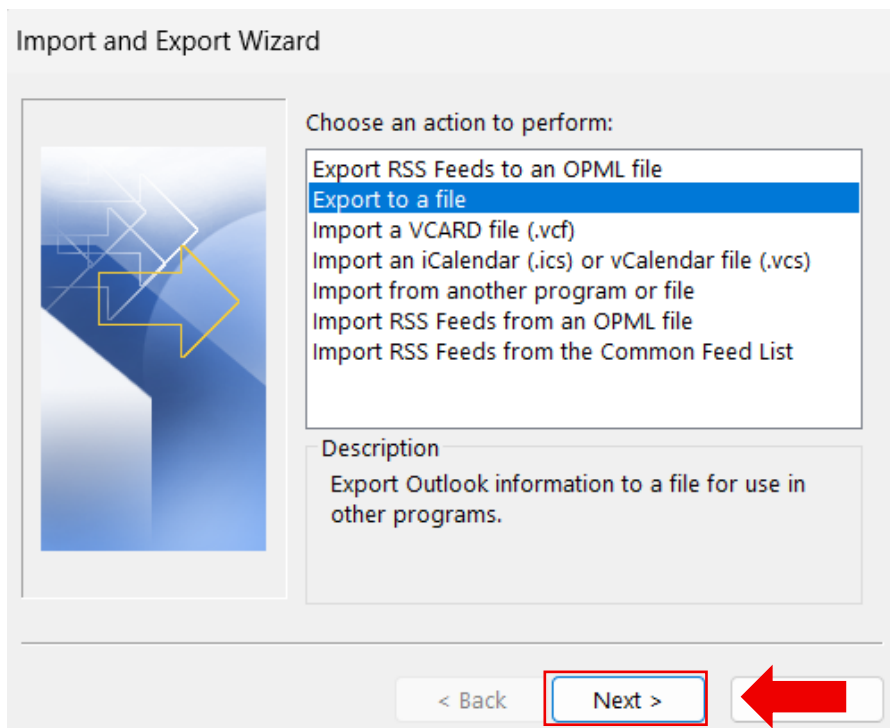
3. ไปที่ Import/Export (Import or export files and Settings.)



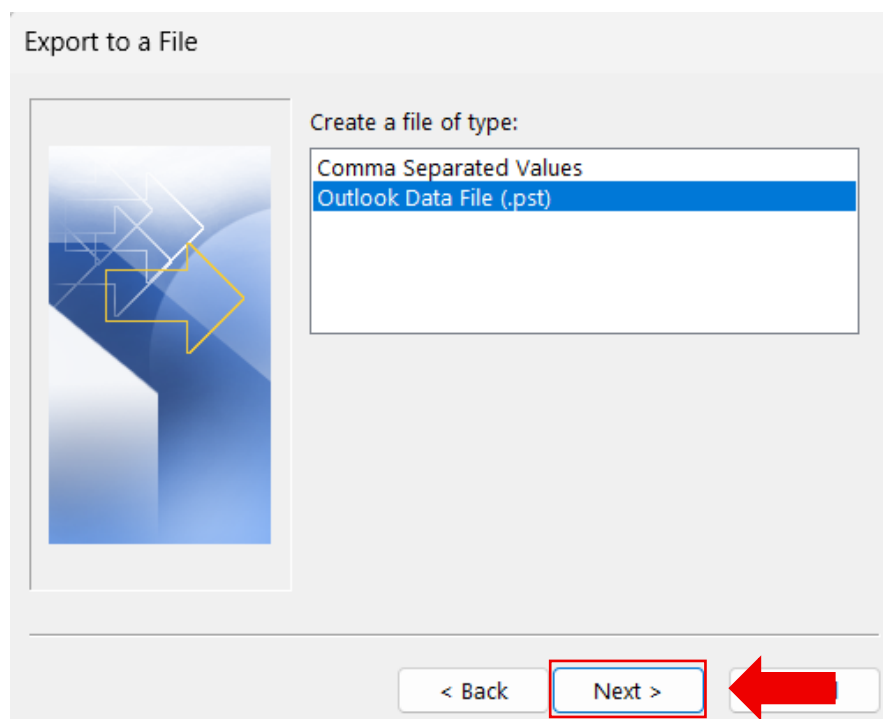
4. หน้าต่าง Import and Export Wizard, ให้ทำการเลือก Export to a file.



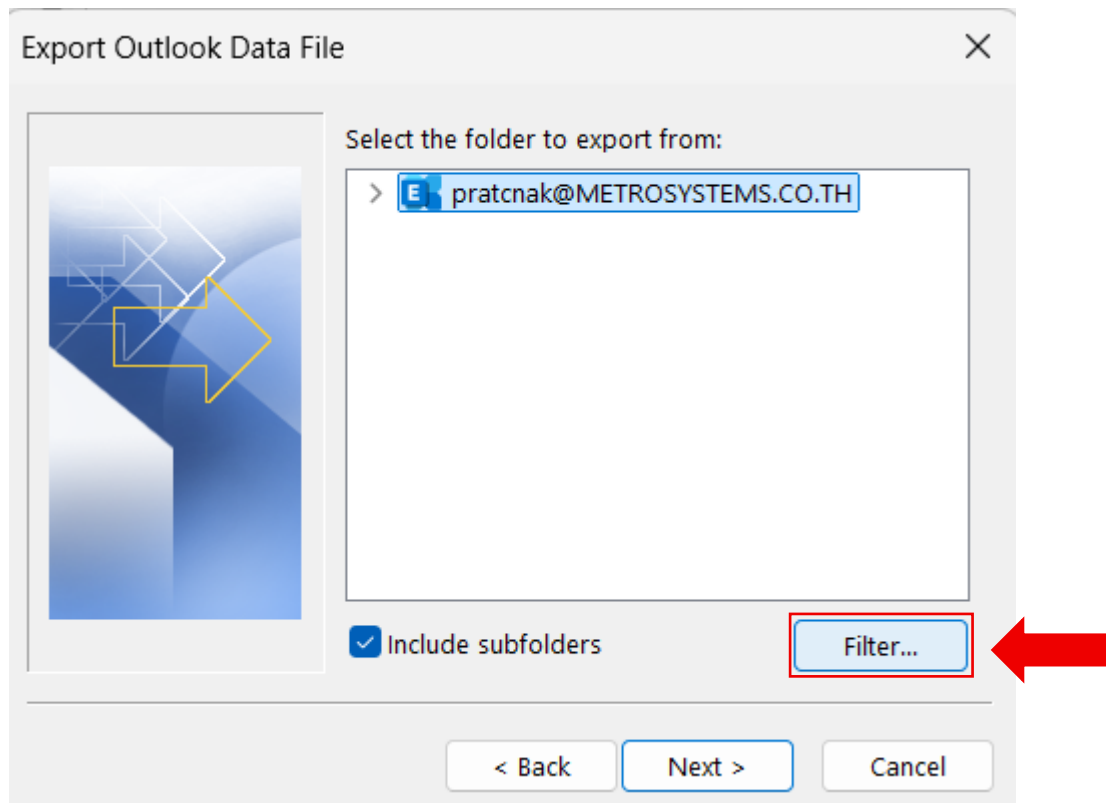
5. เลือก Next >



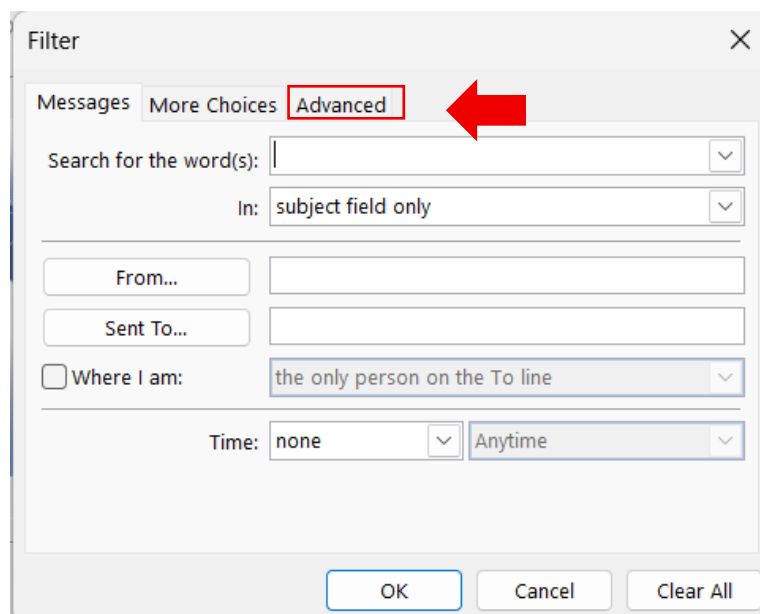
6. Page Export to a File: Create a file of type : ให้เลือกที่ Outlook Data File (.pst) then จากนั้นคลิก Next. >



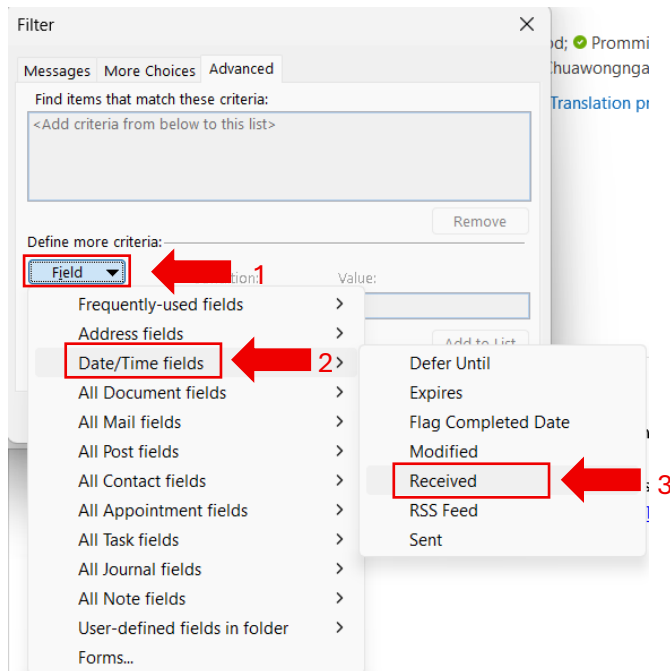
7. หน้าต่าง Export Outlook Data File : Select the folder to export from :
เลือกโฟลเดอร์ที่ต้องการ Export : xxxxx@borneothai.com จากนั้น กด Filter...



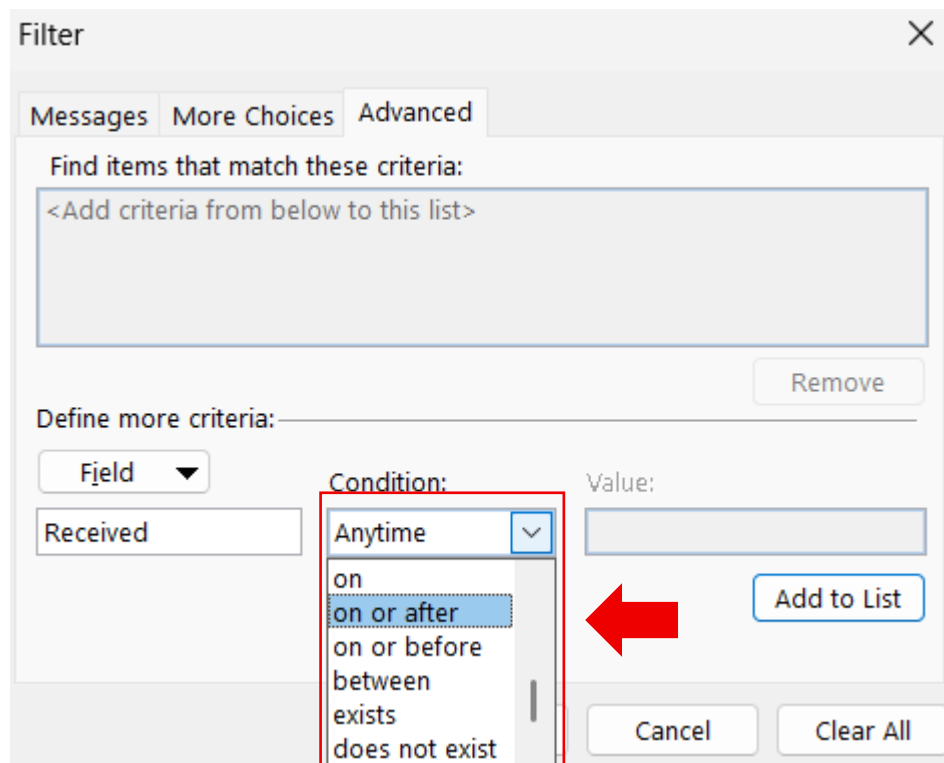
8. กดที่ Advanced



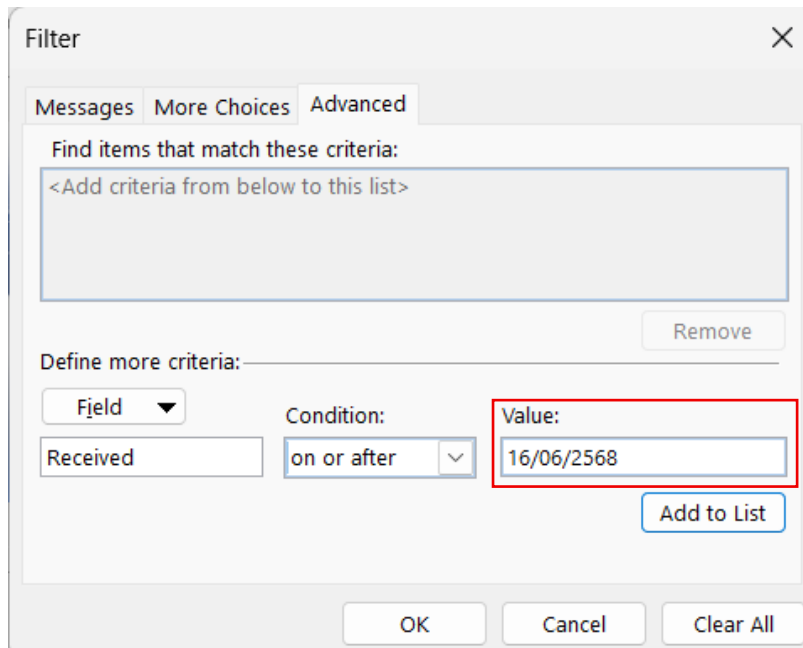
9. Define more criteria : กด Field > Date/Time fields > Received



10. Condition : กด Drop Down List : และเลือกเมนู on or after



11. คลิกในช่อง Value ใส่วันที่หลัง Backup ล่าสุดโดยรูปแบบที่ใส่ก็คือ วัน/เดือน/ปี (DD/MM/YYYY) ตัวอย่าง เช่น Backup ล่าสุด เมื่อวันที่ 16 มิถุนายน ให้ทำการใส่ค่า Value เป็น 16/06/2568 หรือ 16/06/2025 ตามรูปแบบวันที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์



Filter

Messages More Choices Advanced

Find items that match these criteria:

<Add criteria from below to this list>

Remove

Define more criteria:

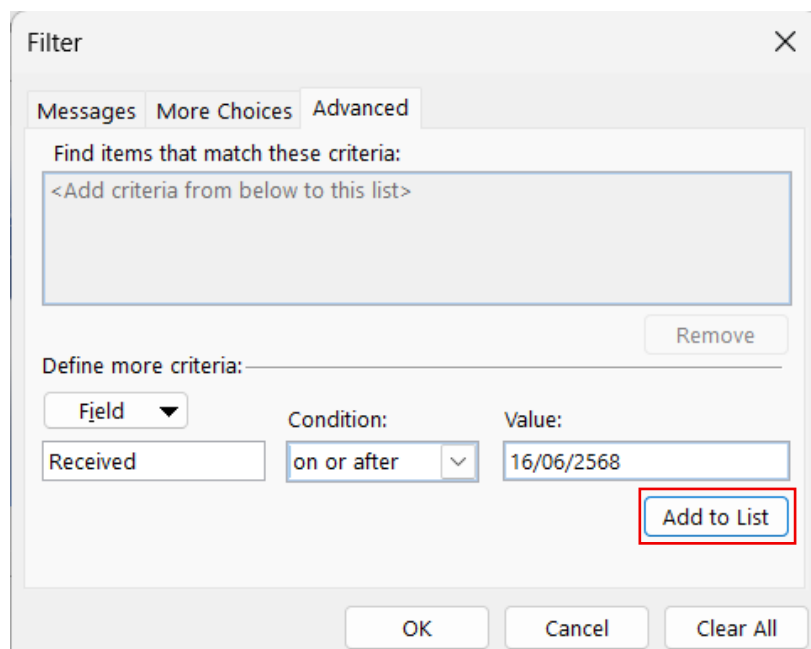
Field Condition: Value:

Received on or after 16/06/2568

Add to List

OK Cancel Clear All

12. กด Add To List



Filter

Messages More Choices Advanced

Find items that match these criteria:

<Add criteria from below to this list>

Remove

Define more criteria:

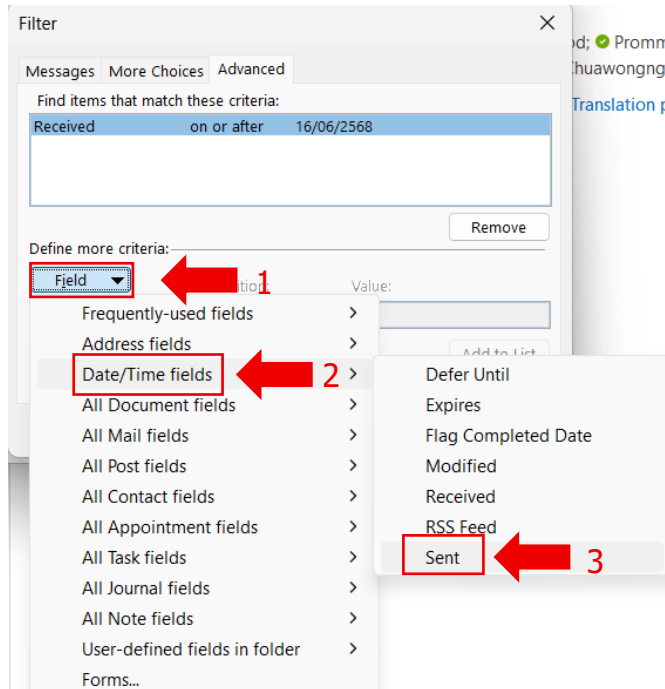
Field Condition: Value:

Received on or after 16/06/2568

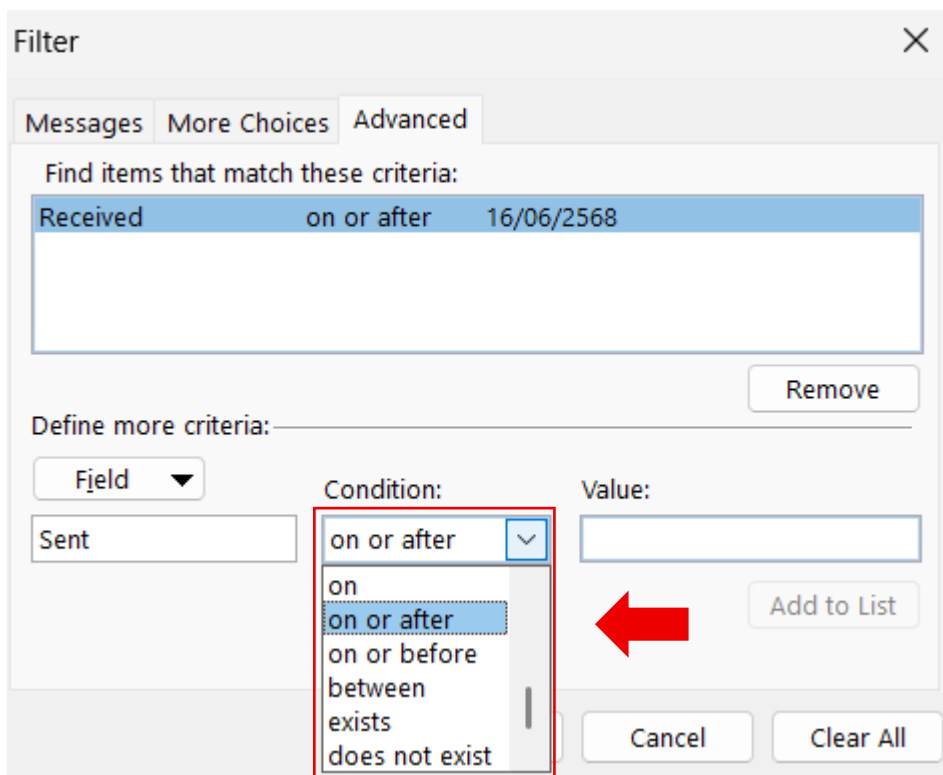
Add to List

OK Cancel Clear All

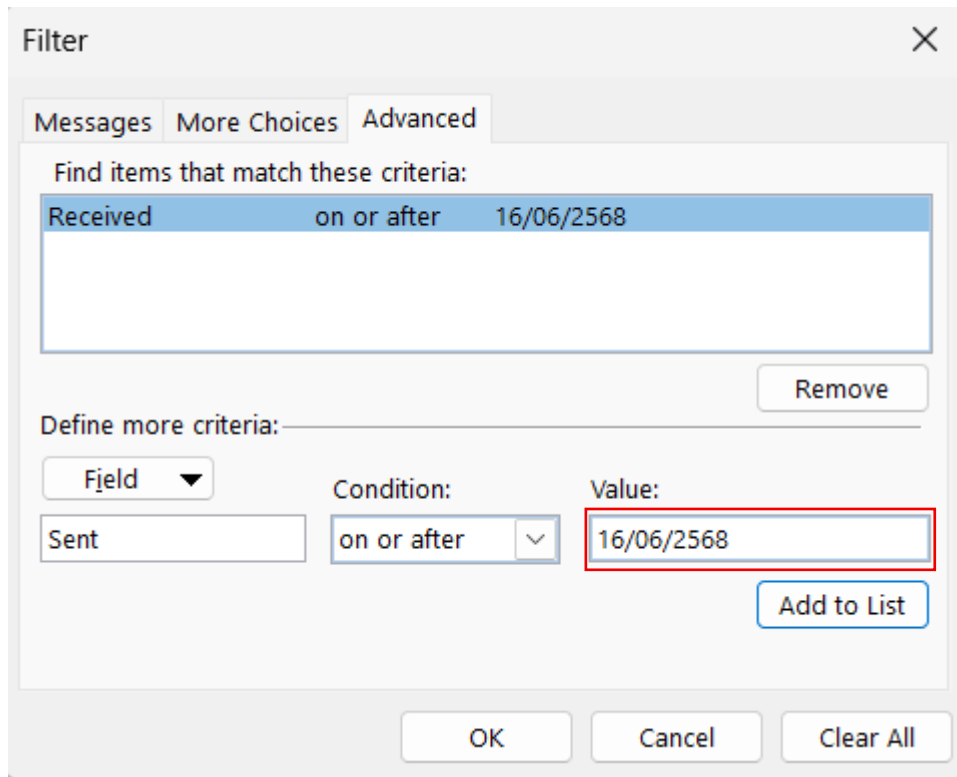
13. Define more criteria : กด Field > Date/Time fields > Sent



14. Condition : กด Drop Down List : และเลือกเมนู **on or after**



15. คลิกในช่อง Value ใส่วันที่หลัง Backup ล่าสุดโดยรูปแบบที่ใส่ก็คือ วัน/เดือน/ปี (DD/MM/YYYY) ตัวอย่าง เช่น Backup ล่าสุด เมื่อวันที่ 16 มิถุนายน ให้ทำการใส่ค่า Value เป็น 16/06/2568 หรือ 16/06/2025 ตามรูปแบบวันที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์



Filter

Messages More Choices Advanced

Find items that match these criteria:

Received	on or after	16/06/2568
----------	-------------	------------

Remove

Define more criteria:

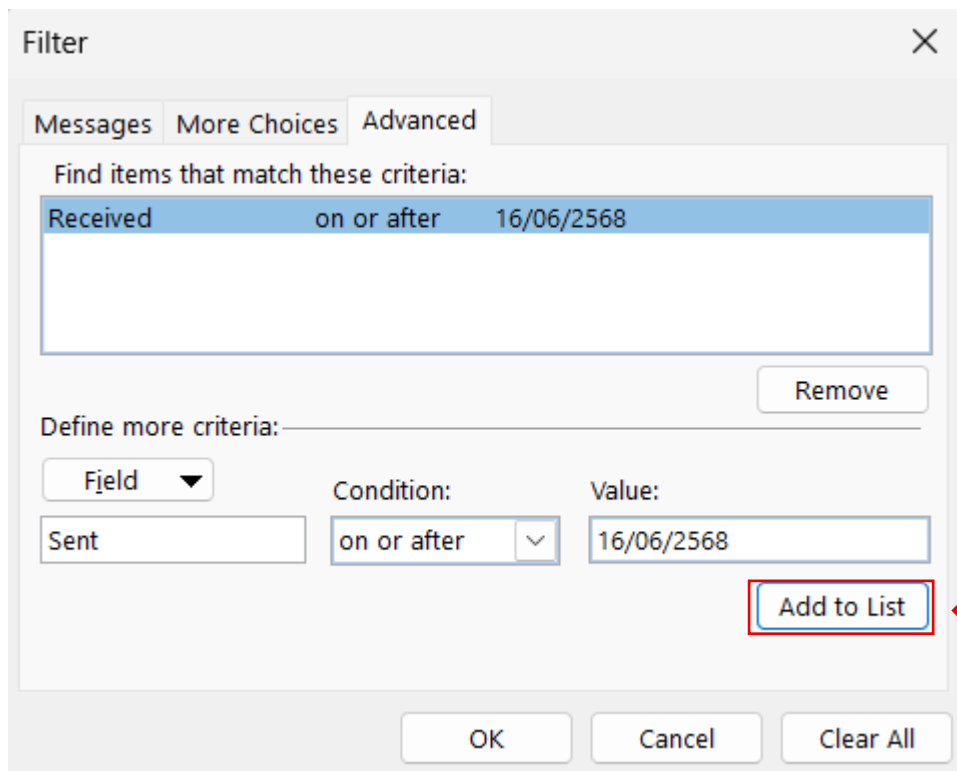
Field Condition: Value:

Sent on or after 16/06/2568

Add to List

OK Cancel Clear All

16. กด Add to List



Filter

Messages More Choices Advanced

Find items that match these criteria:

Received	on or after	16/06/2568
----------	-------------	------------

Remove

Define more criteria:

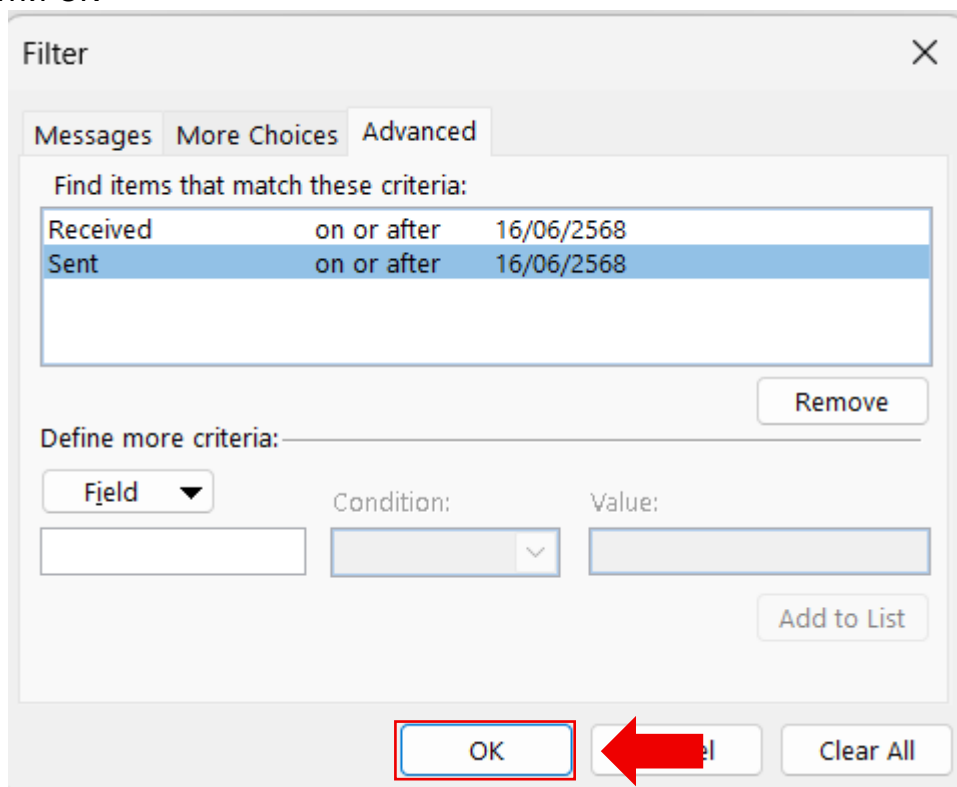
Field Condition: Value:

Sent on or after 16/06/2568

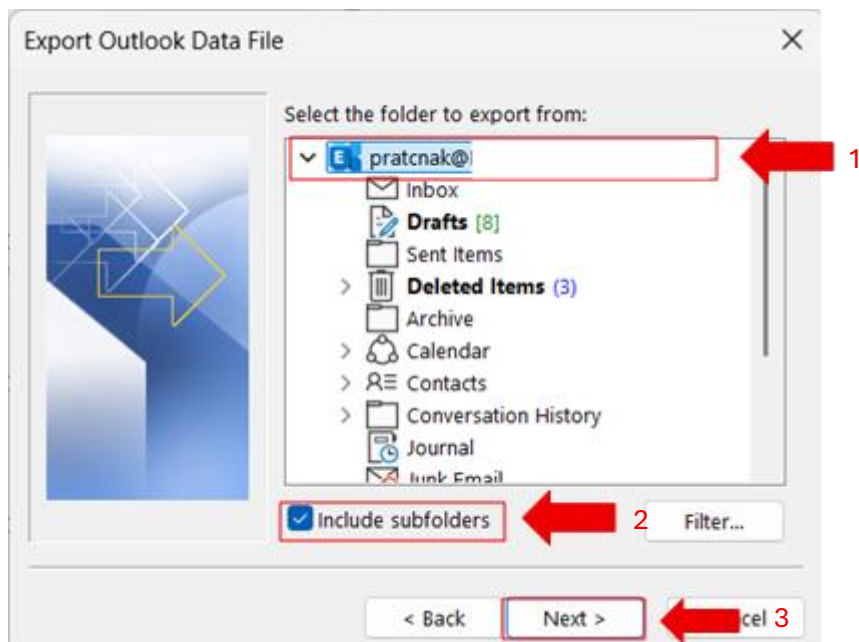
Add to List

OK Cancel Clear All

17. กด OK



18. เมื่อกด Ok เรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการ ให้คลิกถูกที่ Include subfolders. จากนั้นกด Next >.



19. หน้าต่าง Export Outlook Data File: Save exported file as: เมื่ออยู่ในขั้นตอน Export Outlook Data File (.pst) และถึงขั้นตอนที่มีช่องให้เลือกว่าจะ บันทึกไฟล์ไว้ที่ไหน (Save exported file as:) จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้:

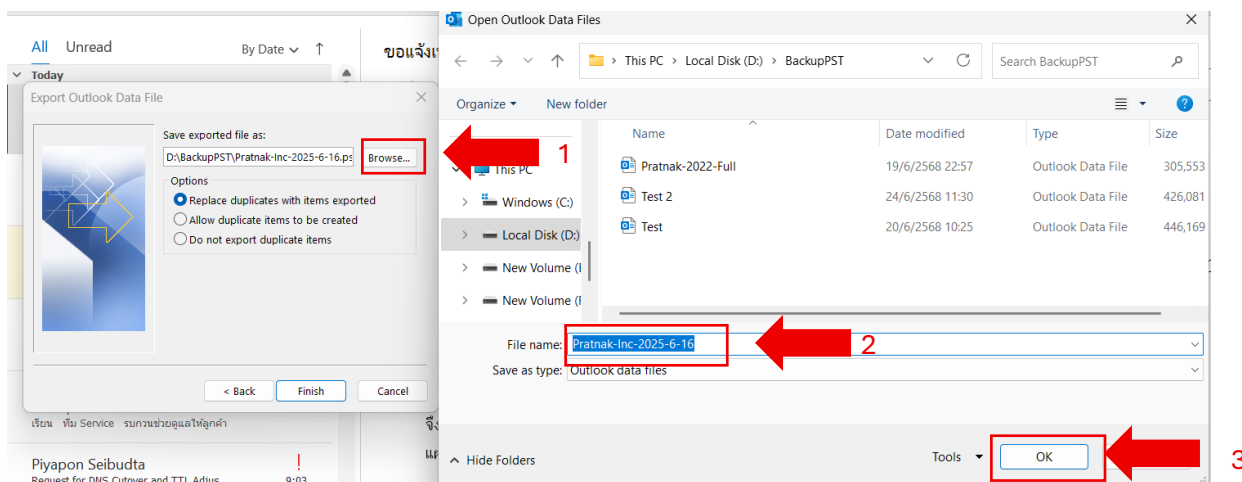
ขั้นตอน:

17.1 คลิกที่ปุ่ม "Browse..." เพื่อเปิดหน้าต่างสำหรับเลือกหรือกำหนดตำแหน่งที่ต้องการบันทึกไฟล์ .pst เข้าไปที่ไดรฟ์ D: บนหน้าต่าง Browse ให้เลือกหรือดับเบิลคลิกเข้าไปที่ Drive D:

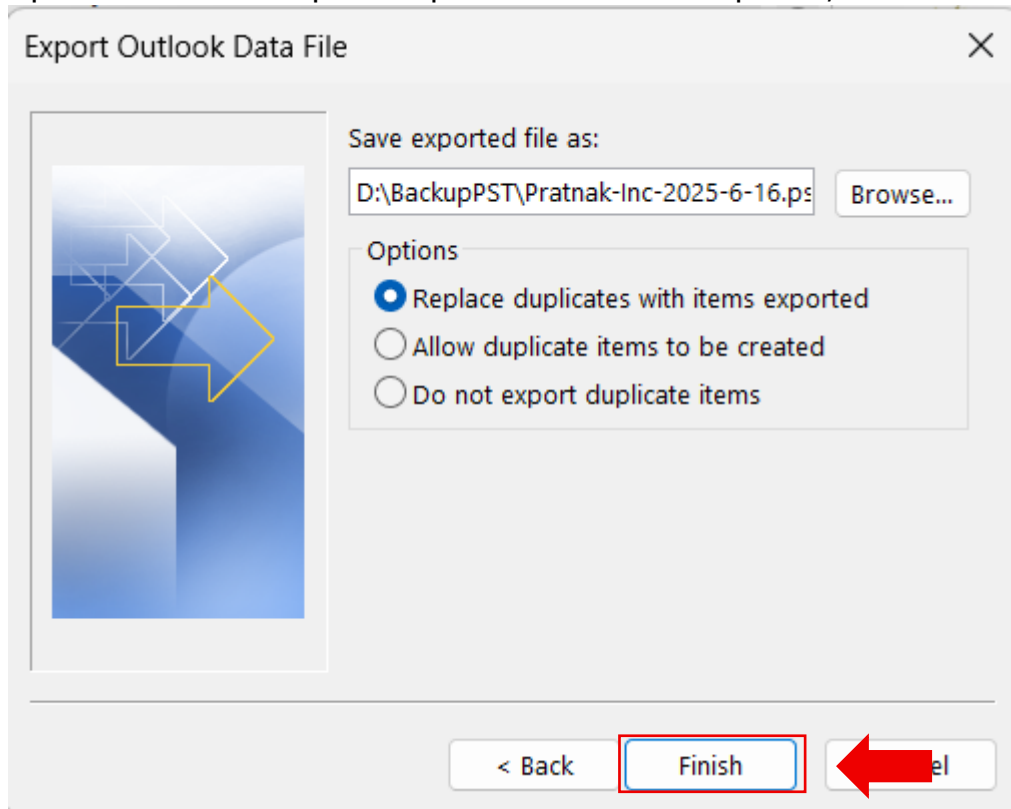
17.2 ให้ไปที่โฟลเดอร์ที่มีชื่อว่า "Backup PST" โฟลเดอร์นี้จะใช้เป็นโฟลเดอร์หลักในการเก็บไฟล์ที่ Export

17.3 เข้าไปในโฟลเดอร์ "Backup PST" ดับเบิลคลิกเพื่อเปิดโฟลเดอร์ที่เพื่อสร้าง สร้างโฟลเดอร์ย่อยอีกหนึ่งโฟลเดอร์ โดยตั้งชื่อว่า: ชื่อของ ผู้ใช้-Inc-ปี-เดือน-วัน เช่น Pratkan-Inc-2025-06-18

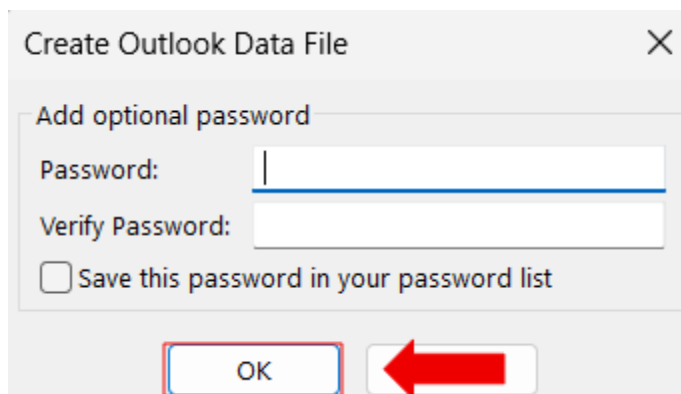
จากนั้นกด OK



20.Options: เลือกไปที่ Replace duplicates with items exported, จากนั้นกด Finish.



21.กด OK



22. เมื่อทำการ Export เสร็จแล้วจะปรากฏไฟล์ดังภาพ เป็นอันเสร็จสิ้น

