



Knowledge Base

How to Export PST File to Year

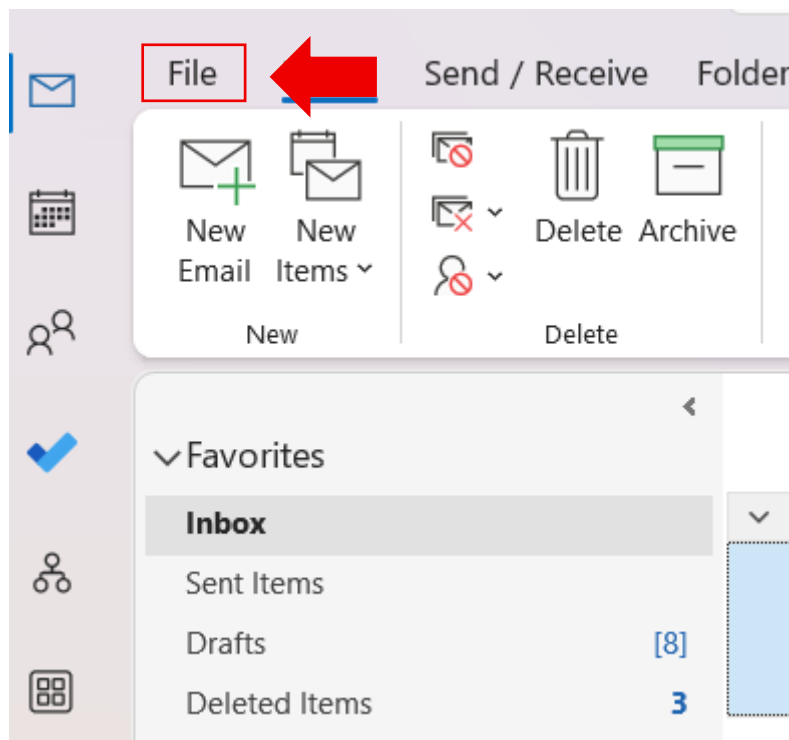
Document Type:	Licensed Software
Document Topic:	How to Export PST File to Year

Document Control and Approval

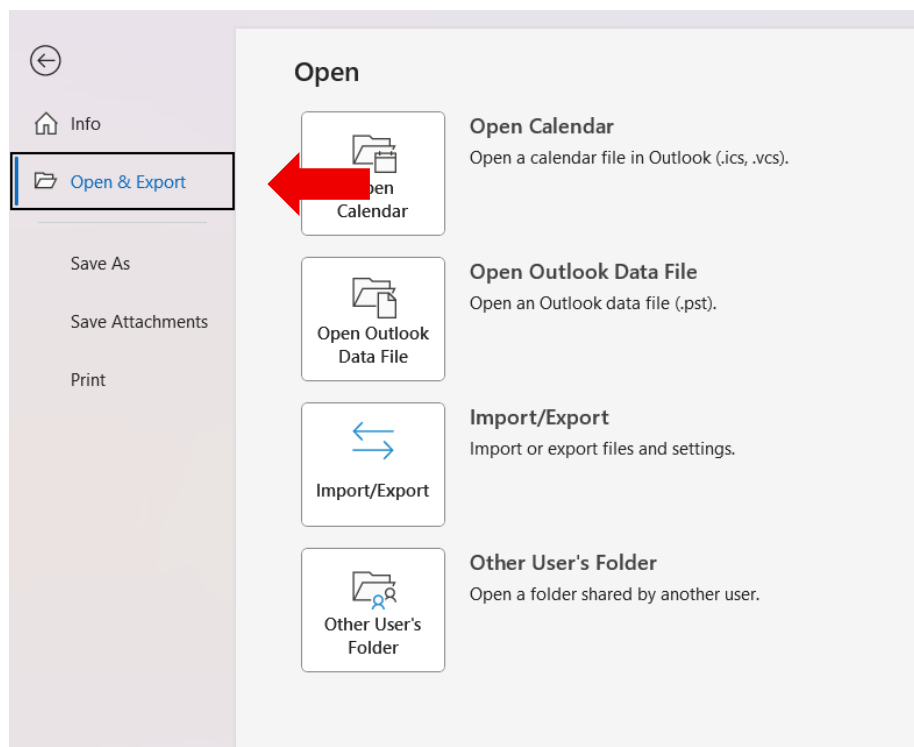
Date	Version	Enhancement Details	Author	Approver	Approver signature
20/6/2568	V1.0	How to Export PST File to Year	Pratchaya Nakkhunthod		

How to Export PST File to Year

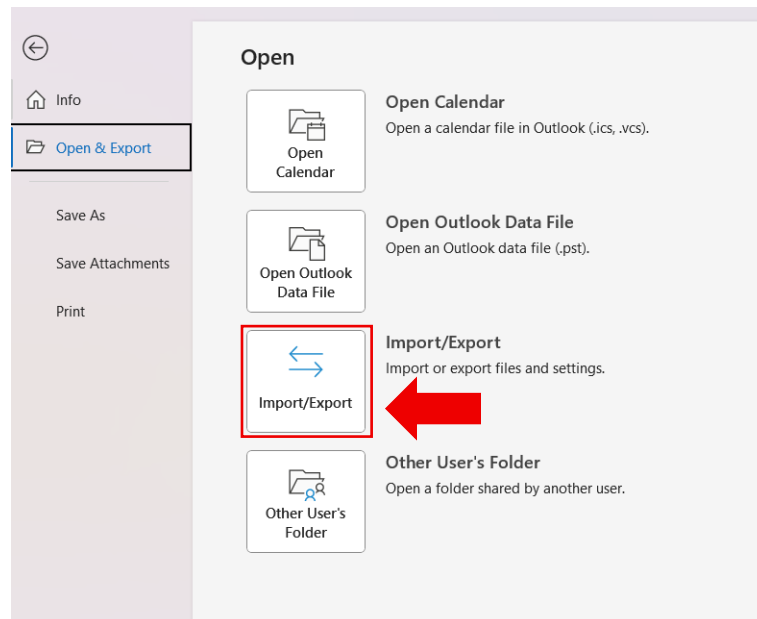
1. เปิด Outlook ไปที่เครื่องมือ file



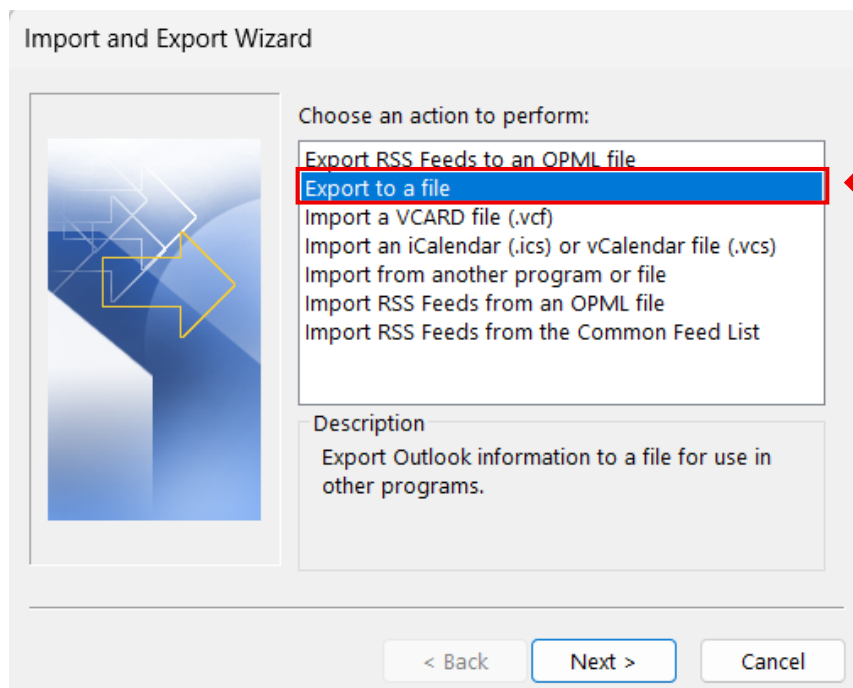
2. เลือก Open & Export



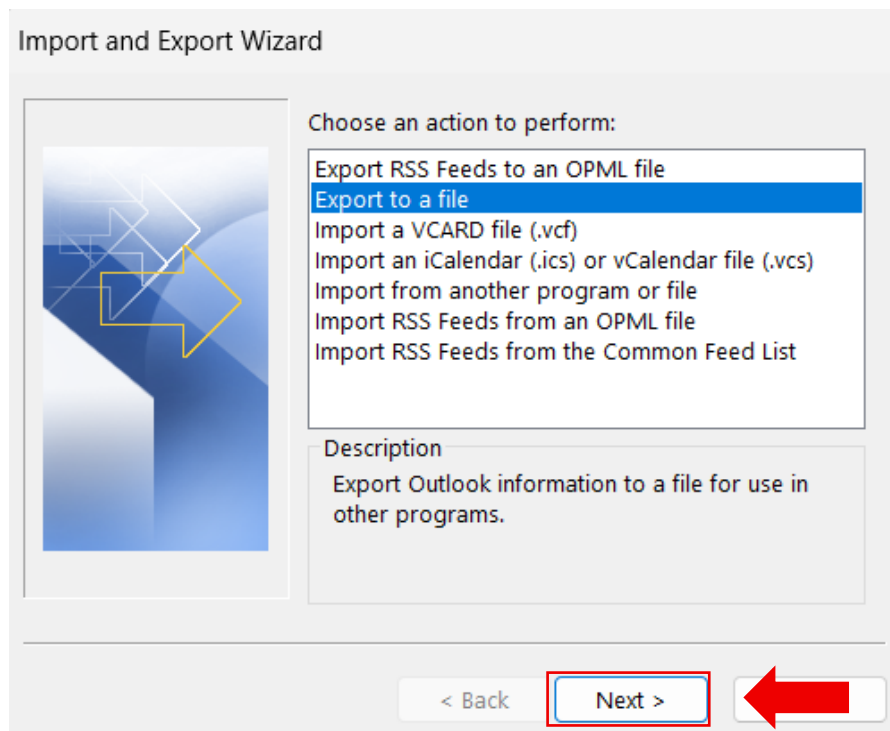
3. ไปที่ Import/Export (Import or export files and Settings.)



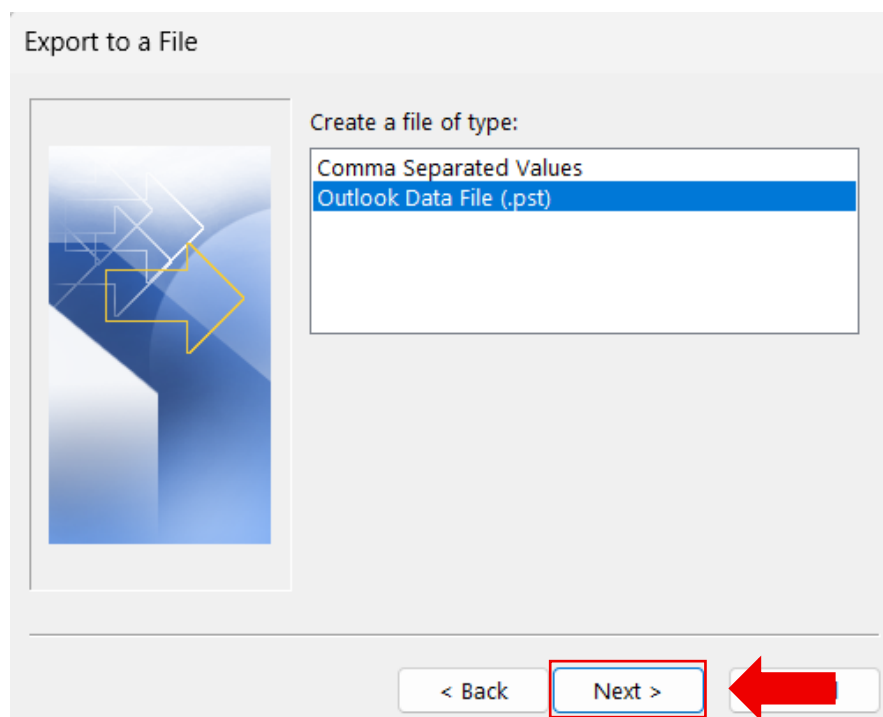
4. หน้าต่าง Import and Export Wizard, ให้ทำการเลือก Export to a file.



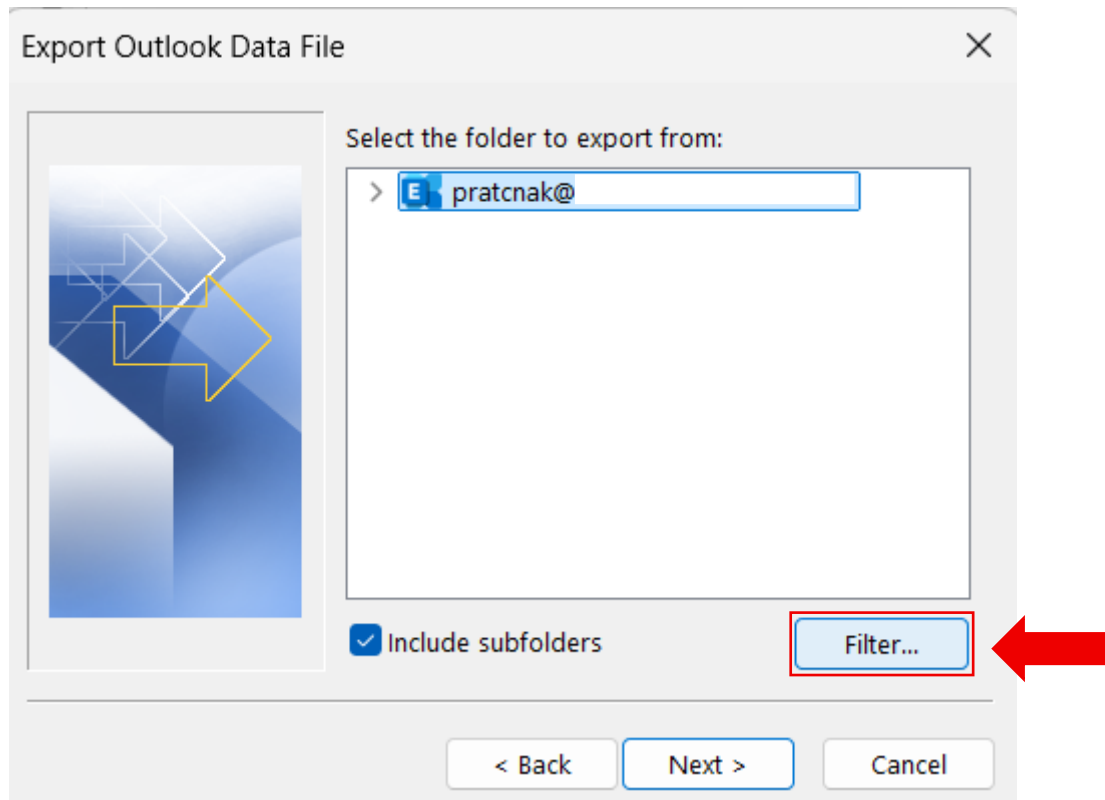
5. เลือก Next >



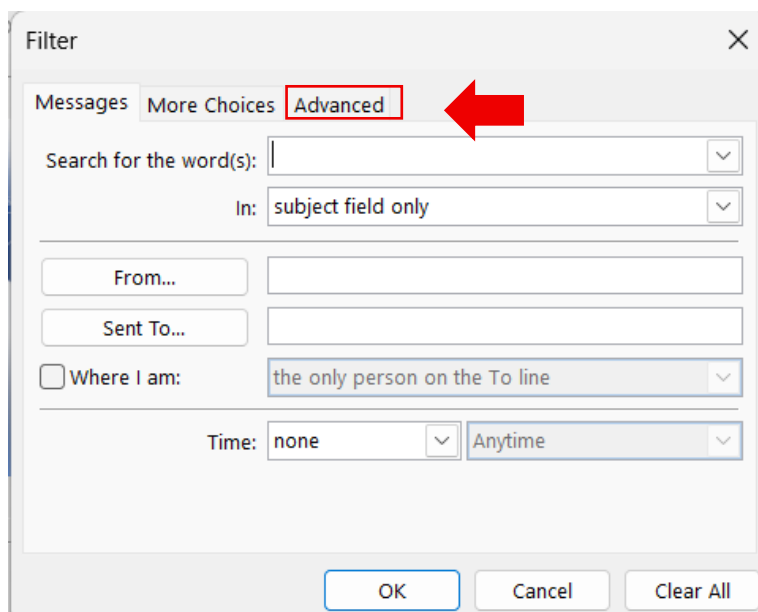
6. Page Export to a File: Create a file of type : ให้เลือกที่ Outlook Data File (.pst) then จากนั้นคลิก Next. >



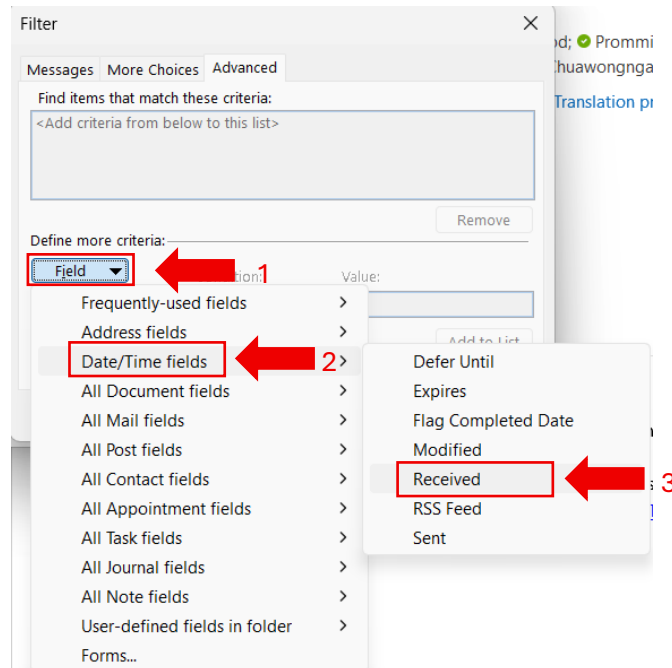
7. หน้าต่าง Export Outlook Data File : Select the folder to export from :
เลือกโฟลเดอร์ที่ต้องการ Export : xxxxx@borneothai.com จากนั้น กด Filter...



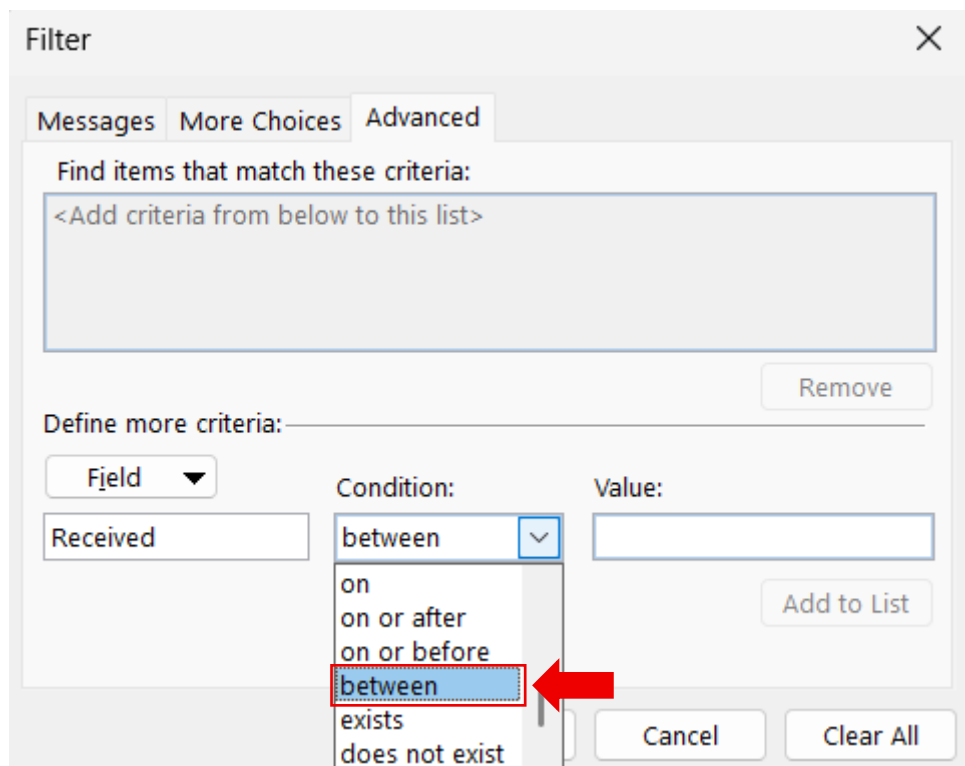
8. เมื่อแสดงหน้าต่าง Filter ขึ้นมาแล้วให้ไปที่ Advanced



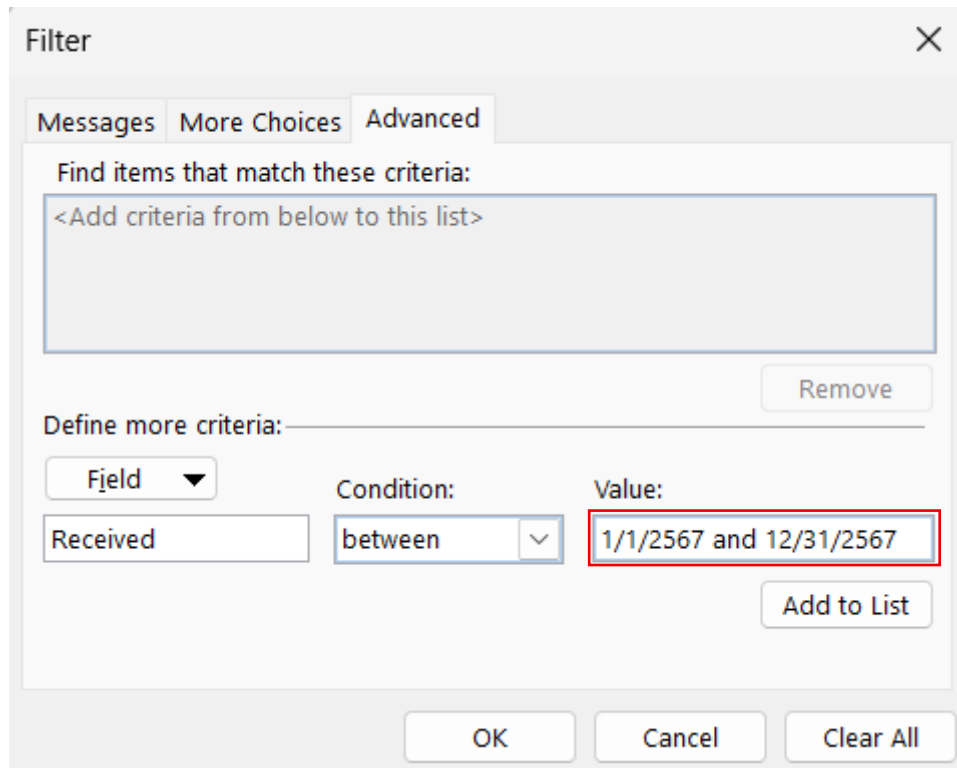
9. Define more criteria : ในฟังก์ชัน Field ให้เลือกเป็น Date/Time fields จากนั้น Received



10. Condition : กด Drop Down List : และเลือกเมนู between



- 11.คลิกในช่อง Value ใส่เดือน-วัน-ปี ที่ต้องการ Backup เช่น วันที่ 1 มกราคม 2024 ถึง 31 ธันวาคม 2024 ก็จะเป็น 1/1/2024 and 12/31/2024 หรือ 1/1/2567 and 12/31/2567(ตามรูปแบบวันที่ของคอมพิวเตอร์)



Filter

Messages More Choices Advanced

Find items that match these criteria:

<Add criteria from below to this list>

Remove

Define more criteria:

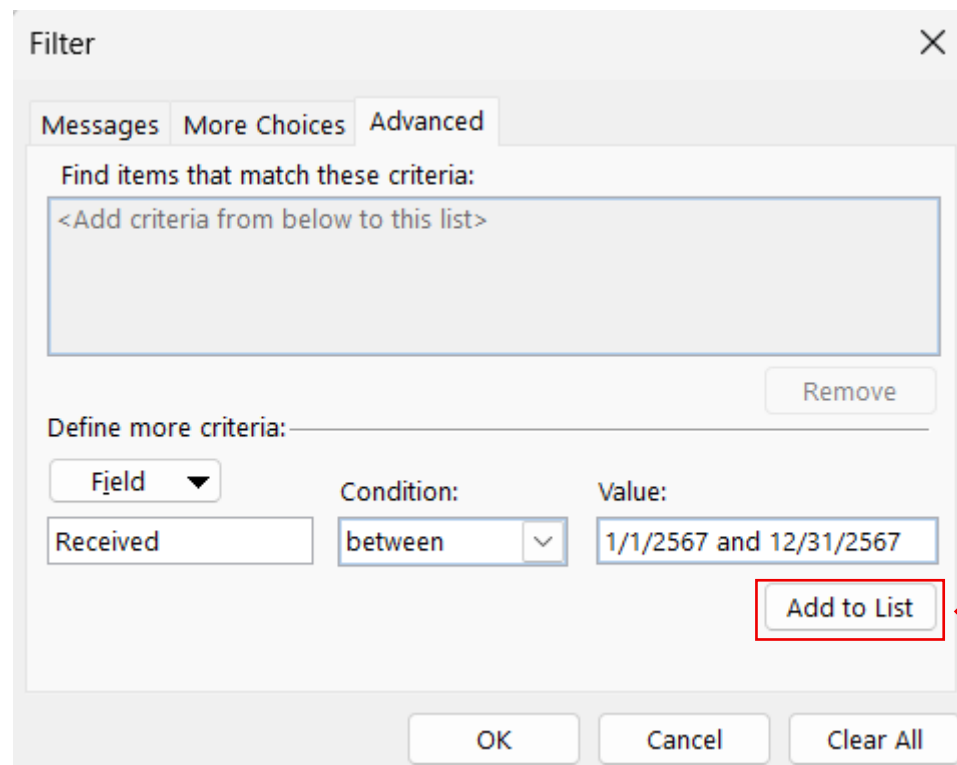
Field Condition: Value:

Received between 1/1/2567 and 12/31/2567

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:

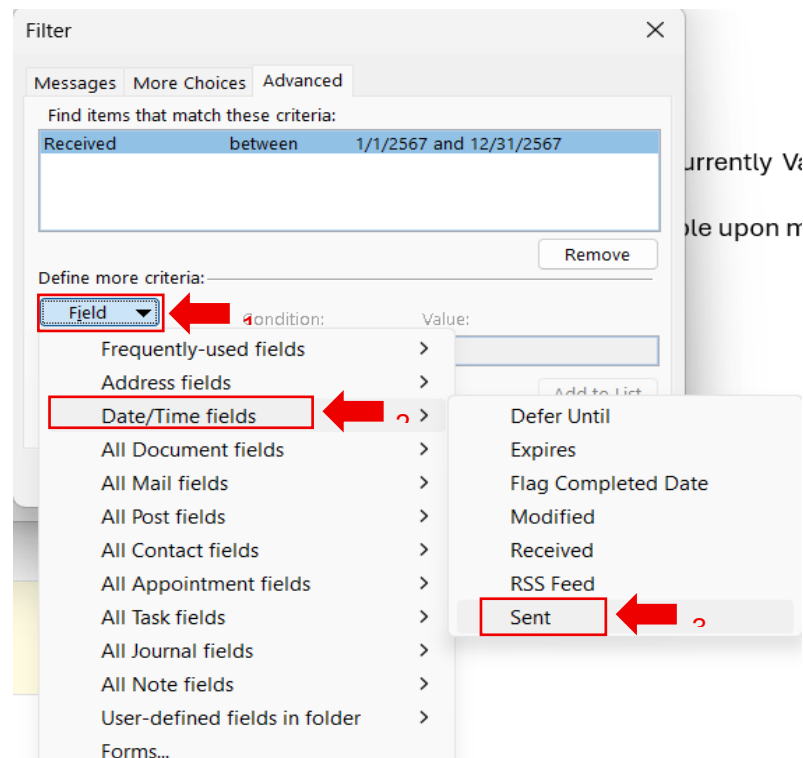
Field Condition: Value:

Received between 1/1/2567 and 12/31/2567

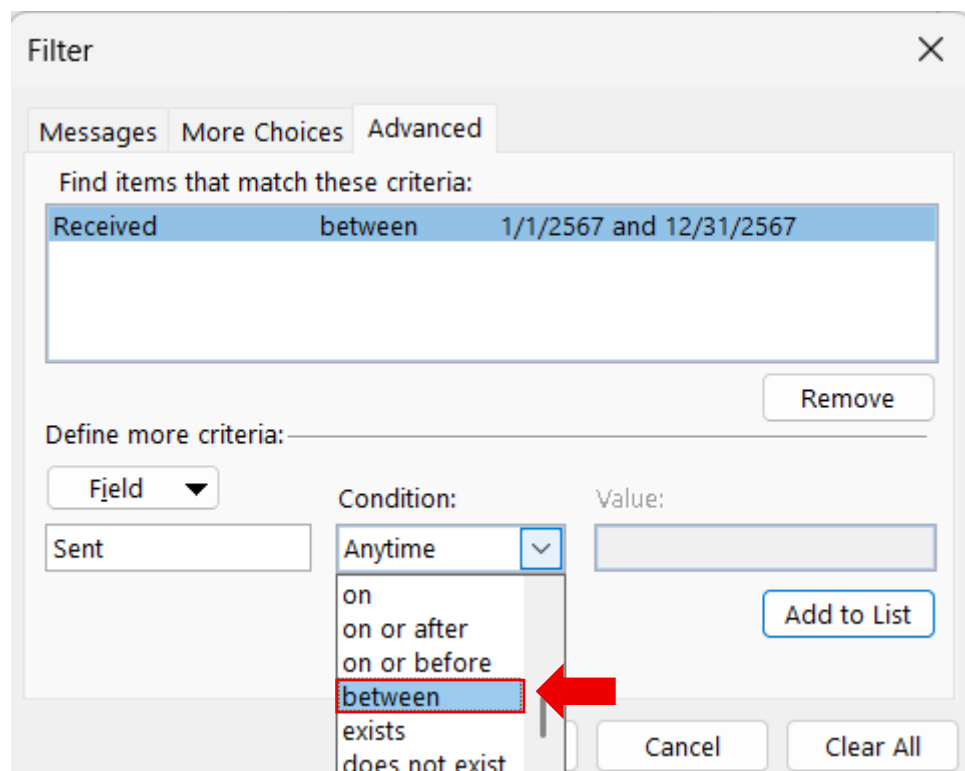
Add to List

OK Cancel Clear All

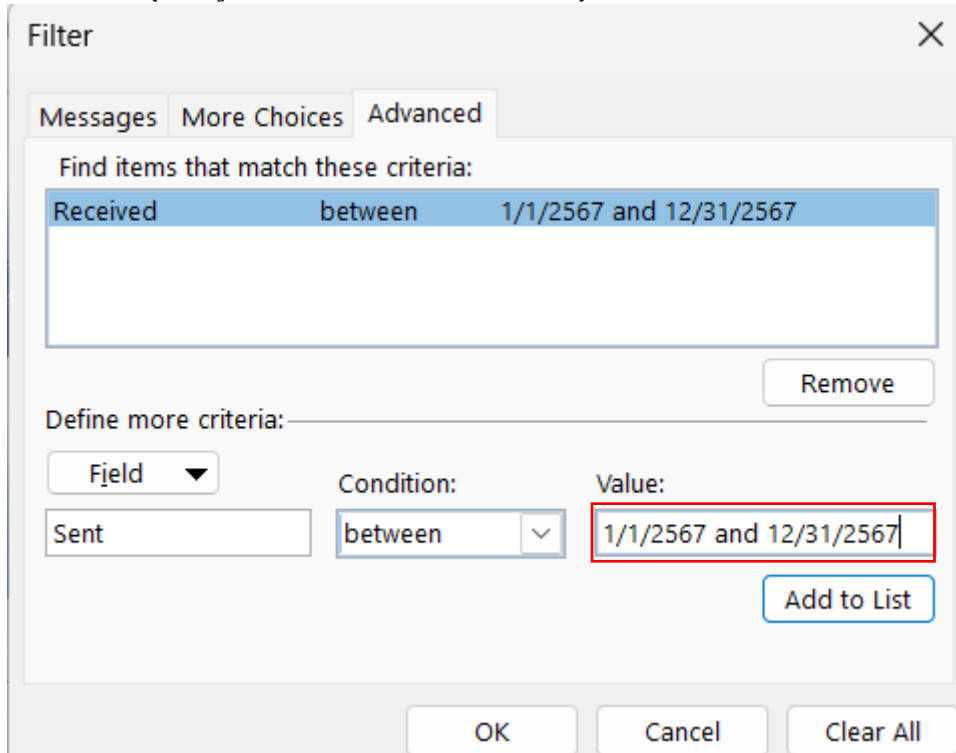
13. จากนั้น ให้เลือก Field แล้วไปที่ Date/Time fields จากนั้นเลือก Sent



14. Condition : กด Drop Down List : และเลือกเมนู between



15. คลิกในช่อง Value ใส่เดือน-วัน-ปี ที่ต้องการ Backup เช่น วันที่ 1 มกราคม 2024 ถึง 31 ธันวาคม 2024 ก็จะเป็น 1/1/2024 and 12/31/2024 หรือ 1/1/2567 and 12/31/2567(ตามรูปแบบวันที่ของคอมพิวเตอร์)



Filter

Messages More Choices Advanced

Find items that match these criteria:

Received	between	1/1/2567 and 12/31/2567
----------	---------	-------------------------

Remove

Define more criteria:

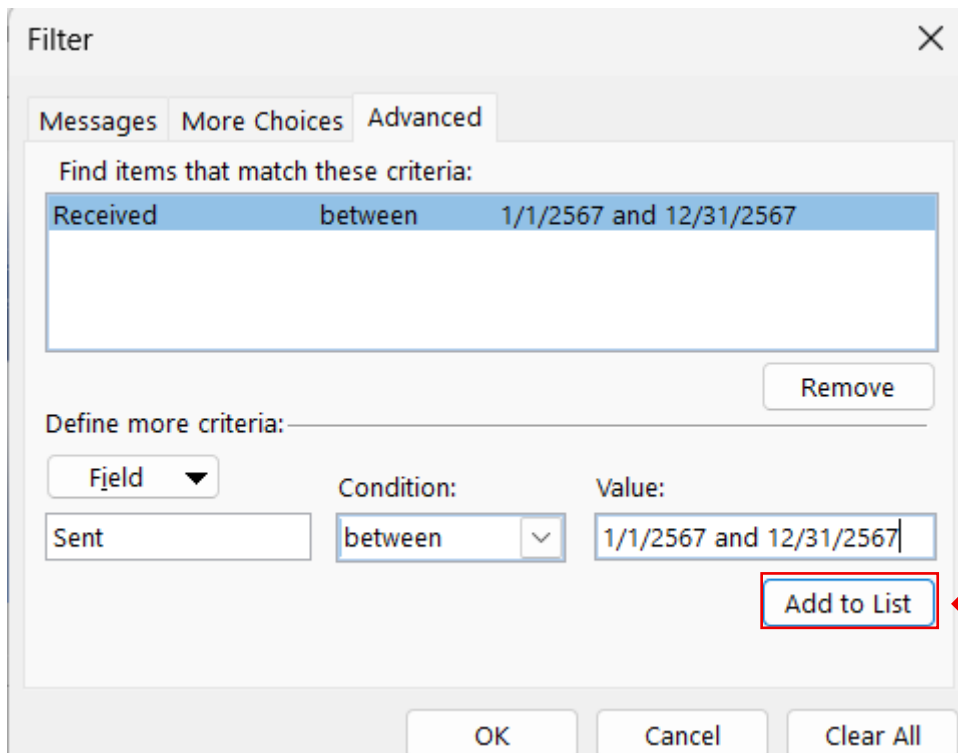
Field Condition: Value:

Sent between 1/1/2567 and 12/31/2567

Add to List

OK Cancel Clear All

16. จากนั้นกด Add to List



Filter

Messages More Choices Advanced

Find items that match these criteria:

Received	between	1/1/2567 and 12/31/2567
----------	---------	-------------------------

Remove

Define more criteria:

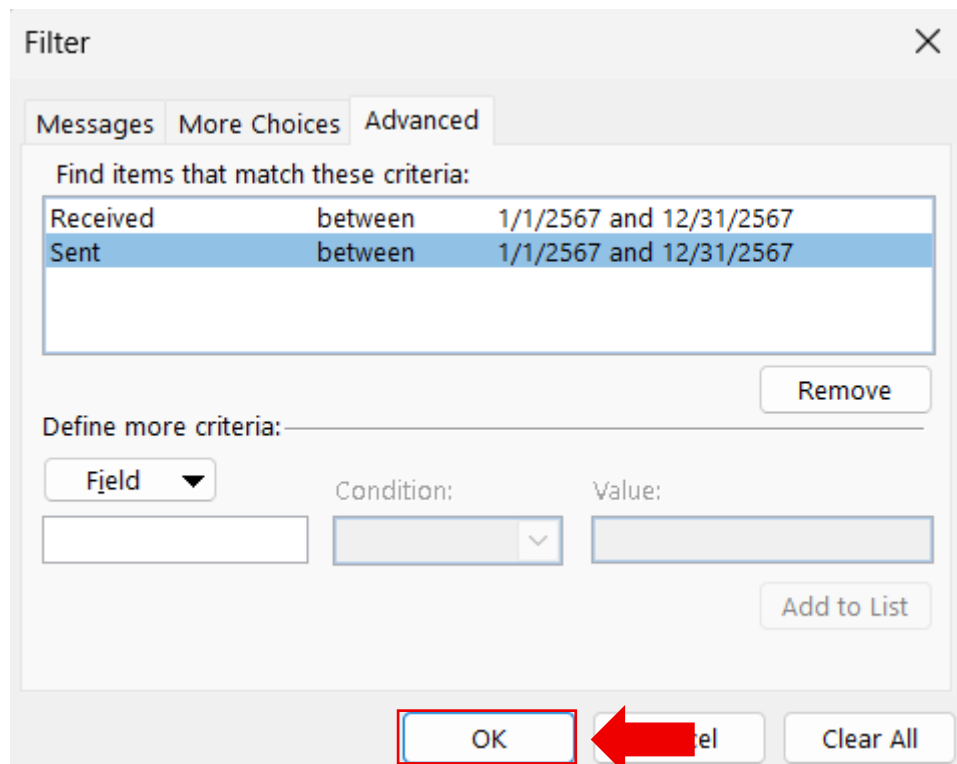
Field Condition: Value:

Sent between 1/1/2567 and 12/31/2567

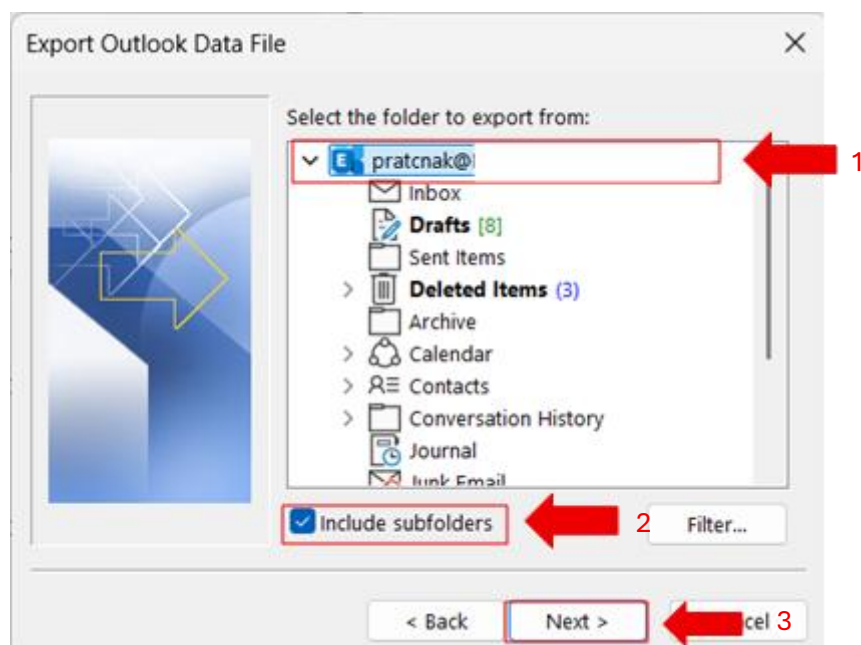
Add to List

OK Cancel Clear All

17.เมื่อเสร็จแล้วกด 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:

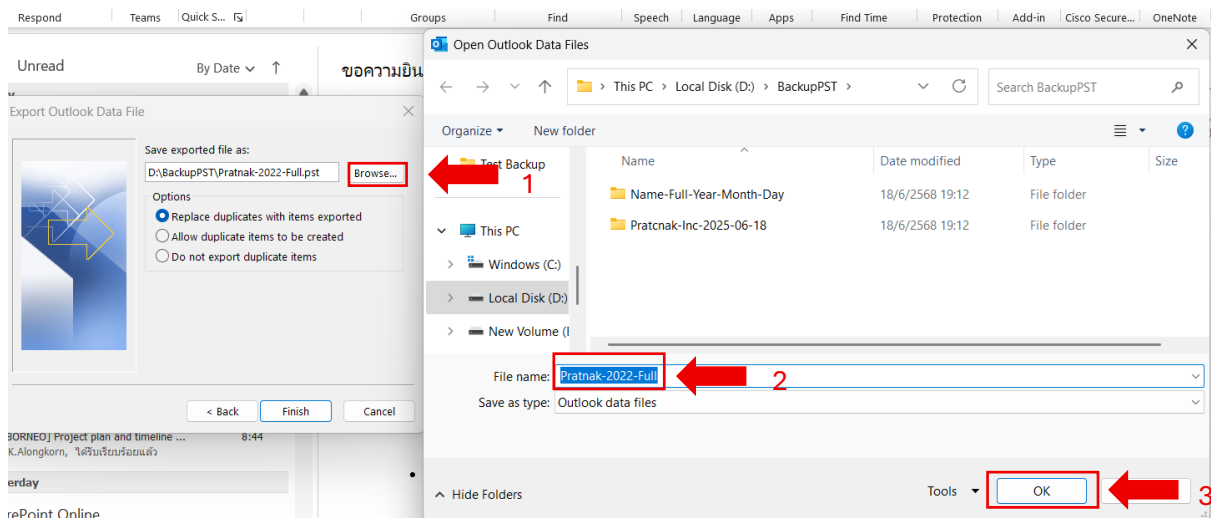
ขั้นตอน:

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

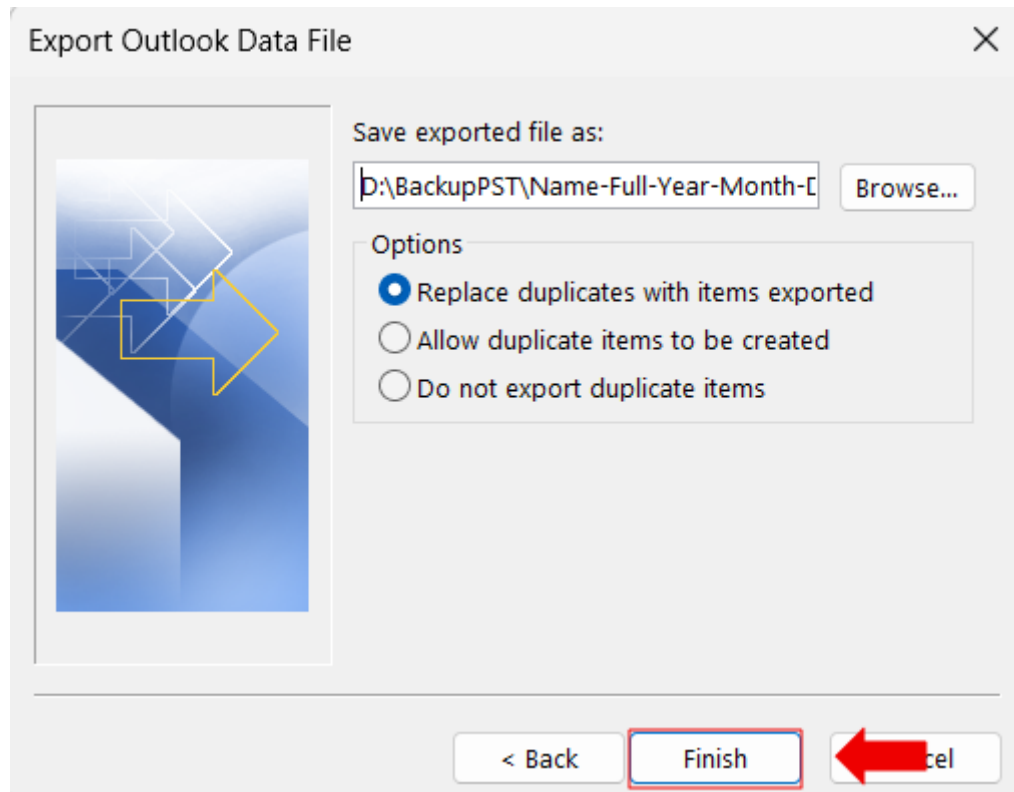
19.2 ให้ไปที่โฟลเดอร์ที่มีชื่อว่า "Backup PST" โฟลเดอร์นี้จะใช้เป็นโฟลเดอร์หลักในการเก็บไฟล์ที่ Export

19.3 เข้าไปในโฟลเดอร์ "Backup PST" ดับเบิลคลิกเพื่อเปิดโฟลเดอร์ที่เพื่อสร้าง สร้างโฟลเดอร์ย่อยอีกหนึ่งโฟลเดอร์ โดยตั้งชื่อว่า: ชื่อของ ผู้ใช้-ปี-Full เช่น Pratkan-2022-Full

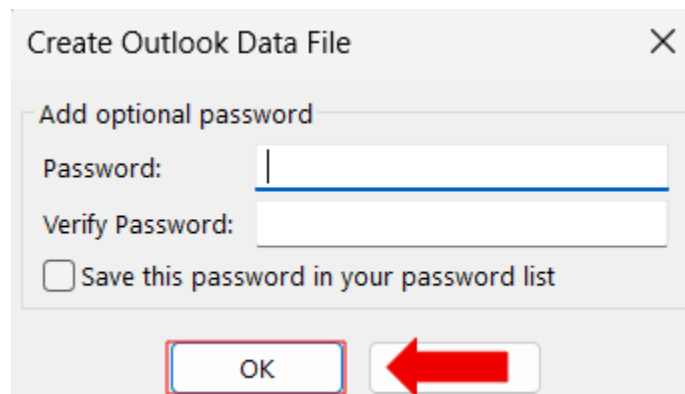
จากนั้นกด OK



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



21.กด OK



22. เมื่อทำการ Export เสร็จแล้วจะปรากฏไฟล์ดังภาพ เป็นอันเสร็จสิ้น

