ฝ่ายบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ



สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ

วิธีการทำ Archive

1. เปิดโปรแกรม outlook คลิกเมนู File



2. ไอคอน Tool เลือก Clean up old items



ฝ่ายบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. เลือก Archive this folder and all subfolders

เลือกโฟลเดอร์ที่ต้องการทำ archive

เลือก archive items older than ระบุวันที่ที่ต้องการให้เมลเก่าไปเป็น archive

								X		
Archive all fold	lers ac	cord	ing t	o th	eir A	utoA	rchiv	e settings		
	ider ar		sub	Tola	ers:	J		^	1 A	
> inbox (9)									P	
แบบราง (6)										
D	eleted	Item	15							
> 2	alenda	ır								
> 🚨 C	ontact	s	- Uia	ton					1	
D	rafts	atio		tory				~	Ĩ	
rchive items of	dar th		Thu	21/	12/20	20		ລ		
Include items		n. [Decer	mbe	r 202	0				
chive <u>f</u> ile:	SU	мо	TU	WE	TH	FR	SA			
	29	30	1	2	3	4	5	<u>B</u> rowse	Ì	
	6	7	8	9	10	11	12			
	13	14	15	16	17	18	19			
	20	21	22	23	24	25	26	.OM Ad	d	
			20	20	31	1	2	aff a stimulation		
anage COM	27	28	29	20	51		2	arrecting yo	u	
lanage COM Add-ins	27	28 4	5	6	7	8	9	arrecting yo	Jui	
anage COM Add-ins	27	28 4	5	6 Toda	7 ay	8	9	arrecting yo	Jui	
Add-ins	27	28	5	50 6 Toda	7 ay	8	9	arrecting yo		
anage COM Add-ins	e file rchive alend contac onver prafts	28 4 วระเ ar ts satio	29 5 2ุชื่อ 	รับ 6 Toda ใฟล์	7 7 ัหรือ	8	2 9 าเดอ	ร์ที่จะต้องก	ารเกิ	ົ້ານເ
lanage COM Add-ins ลือก archive >	e file rchive alend ontac onver rafts der th	28 4 SEL ar ts satio an:	29 5 มุชื่อ ภุชื่อ Tu	6 Toda ໃຟລ໌ istor	7 ลง (หรือ พง /12//	8 มา วโฟส 2019	ร 9 กเดอ	ร์ที่จะต้องกา	ารเก่	ົກົບເ
Tanage COM Add-ins ลือก archive ลือก archive > Include items	e file rchive alend ontac onver prafts der th	28 4 SEL ar ts satic an: *Do	29 5 มุชื่อ Tu not	50 6 Toda โฟล์ istor e 31 Aut	7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	8))โฟส 2019	9 จากเดอ * che	ร์ที่จะต้องกา cked	ารเกิ	ก็บเ
lanage COM Add-ins ลือก archive) เมือ) เมือ chive items <u>o</u> l]Include items chive <u>f</u> ile:	e file rchive alend contac onver trafts der th	28 4 520 ar ts satic an: "Do	29 5 มุปุซื่อ pn H Tu not	6 Toda ເຫັນ ໄຟລ໌ istor e 31 Aut	7 ลง (หรือ /หรือ /หรือ /หรือ	8))โฟส 2019 chive	2 9 า 1เดอ	ร์ที่จะต้องกา cked	ารเก่	ົກົບເ
lanage COM Add-ins	e file rchive alend ontac onver prafts der th	28 4 520 ar ts satic an: *Do	29 5 มุชื่อ on H Tu not	รับ 6 Toda 2 ก ไฟล์ istor e 31 Aut	7 ay 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	8 มา วโฟส 2019 chive	2 9 กเดอ	ร์ที่จะต้องก ร์ที่จะต้องก cked 	151f	ก็บเ
Add-ins Add-ins ลือก archive ว่าย เกิด เกิด ว่าย เกิด การ การ การ การ การ การ การ การ การ การ	e file rchive alend ontac onver prafts der th	28 4 SEL SEL ar ts satio	29 5 มุชื่อ Don H Tu not	6 Toda ໃຟລ໌ istor e 31 Aut	7 ลง (หรือ กง /12//	8 มา 2019 chive	9 าเดอ	ร์ที่จะต้องกา scked		ົ້າຍເ

			ت	
ฝ่ายบริการเทคโเ	มโลยีสารสนเทศ	สำนักบริหาร จุฬา ลงก	เทคโนโลชีสารสนเทศ ณ์มหาวิทยาลัย	สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. เมื่อการ arch	ive เสร็จสิ้นจะปรากฏโฟล	นดอร์ขึ้นมาในชื่อ <i>เ</i>	Archives เป็นรายการอื	ว้เมลที่ถูกเก็บอยู่ตามไฟล์ที่ระบุไว้
 ▲ Archives Deleted Items ▷ Inbox Search Folder 	s			
ໃນ computer ຄໍ	ถ่จะปรากฏไฟล์ตามที่ระบุไ ▶ DATA (D:)	ว้ สามารถนำไฟล์เ	่มี้ใช้เปิดกับ outlook ที่	เครื่องอื่นได้เช่นกัน
Name	Туре	Size	Date modified	
archive3	Outlook Data File	265 KB	31/3/2021 12:55	
21 24 25 25 25 25 25 25	1	.,	1.0	