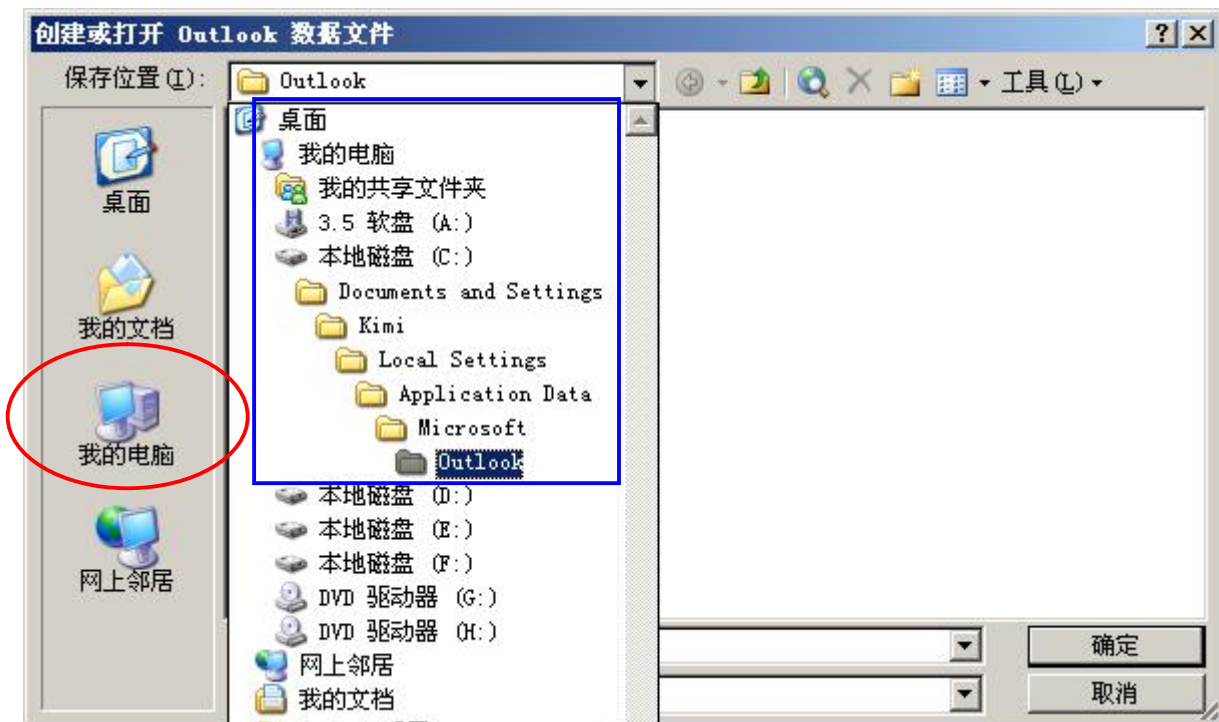
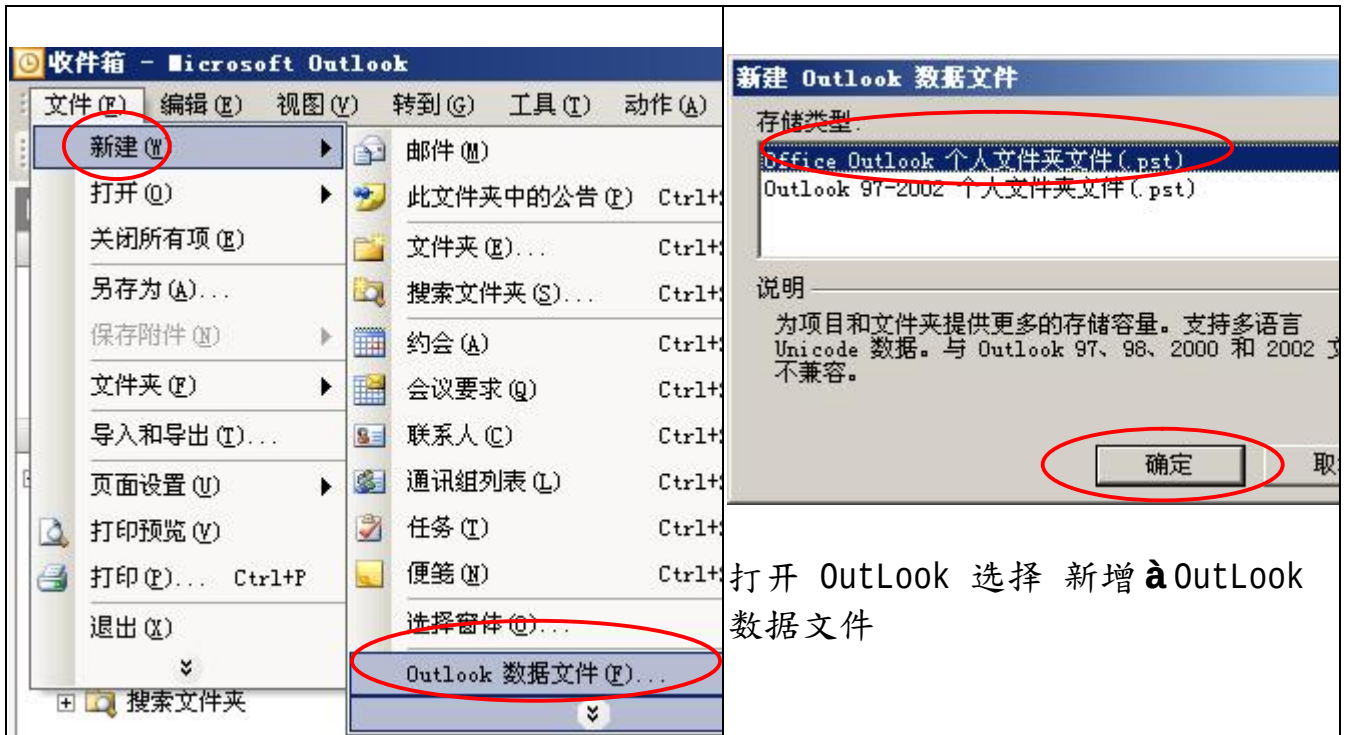


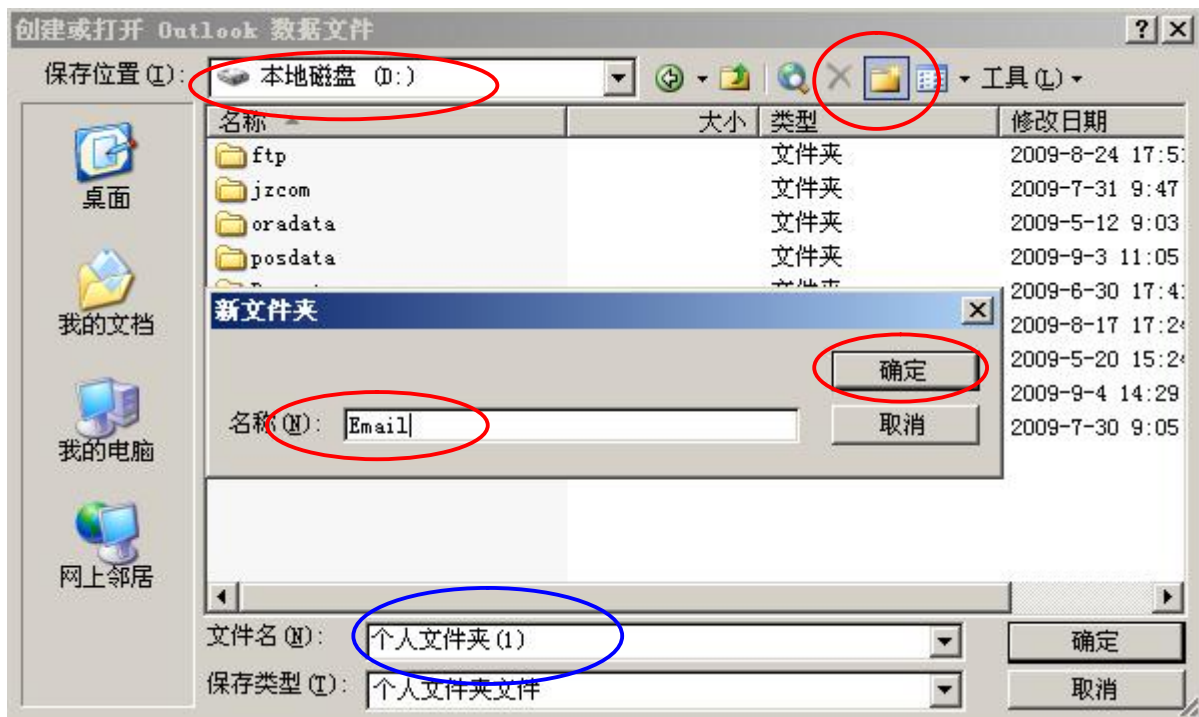
建立自己的数据夹(三)

这个教程能让您：建立一个自己使用的数据文件 (.pst)。

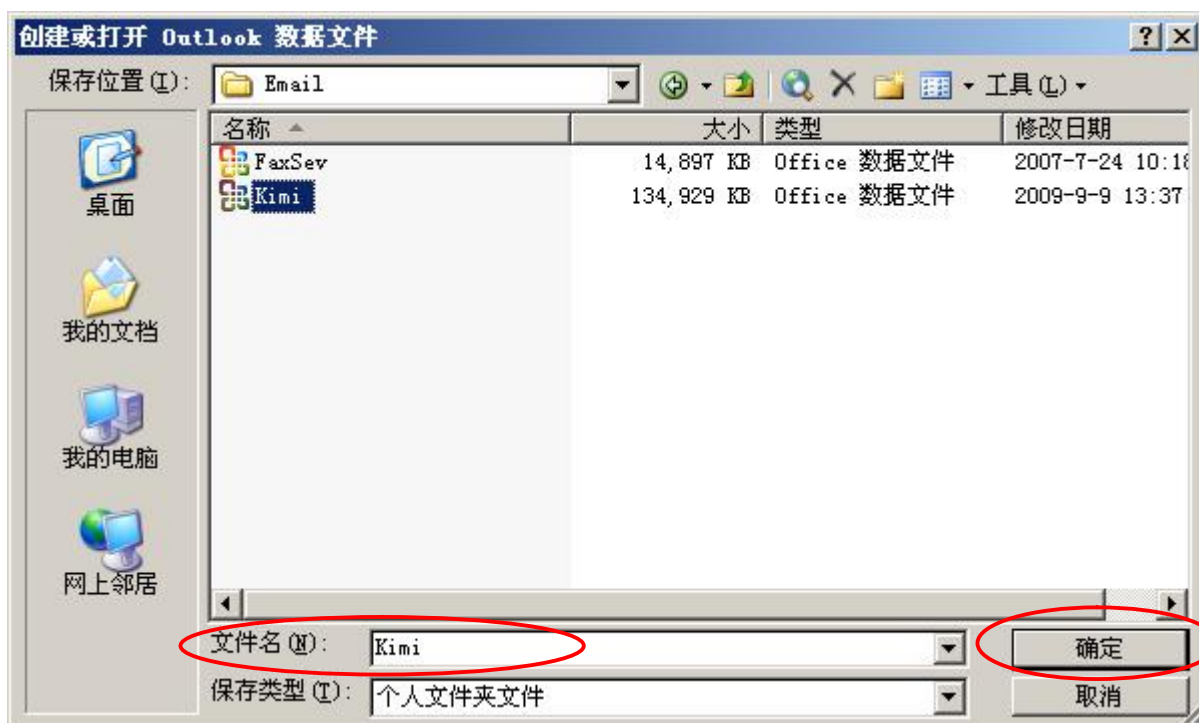
.pst 在 Outlook 里，它呈现的是一个数据文件，Outlook 里称为数据夹档案，但是它在 Windows 操作系统里它却是一个档案，我们如果不改变它默认路径，它会存放在一个复杂而且很深的系统目录里，不易找到它。也意味它的重要性与隐私性。我们可以依照自己需要将它储存在我们容易找到、方便管理的目录里。



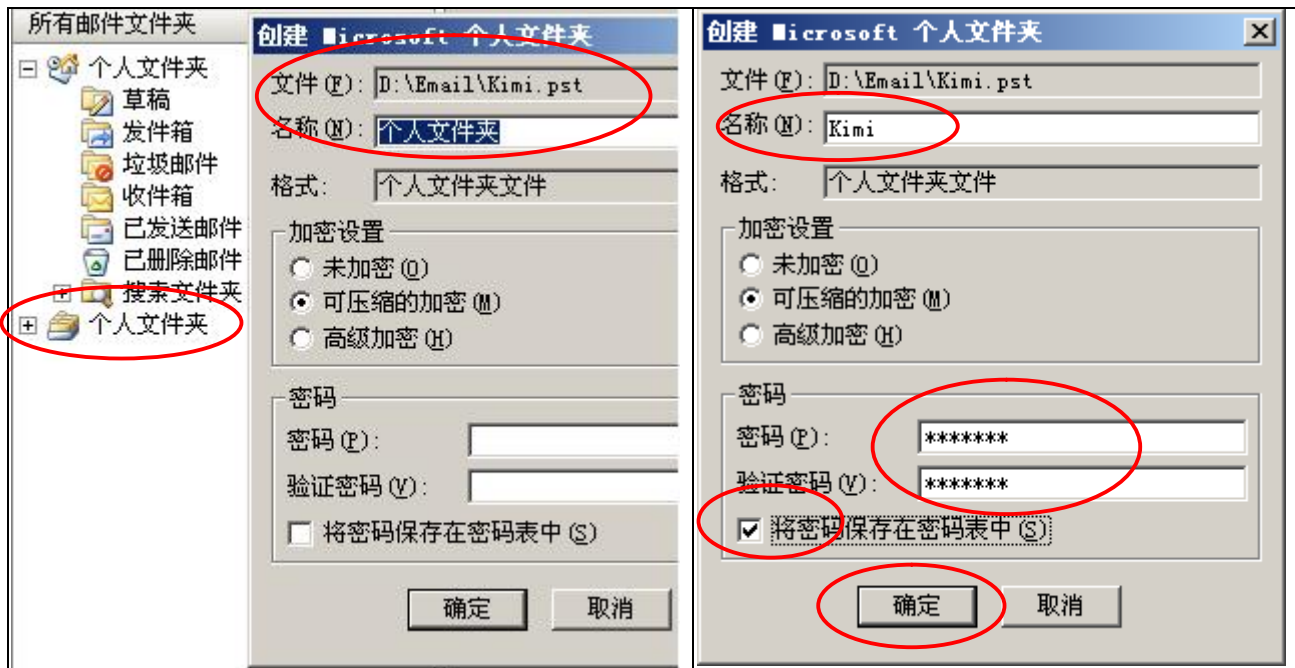
数据文件不要建立在默认的目录(蓝框)，改变到其它磁盘的目录里，选择我的电脑



将目录与文件名称放在自己能掌控的磁盘目录及改为自己喜欢好记的名称。上面是，新增在 D 盘根目录下，建一个 Email 的目录，按确定。



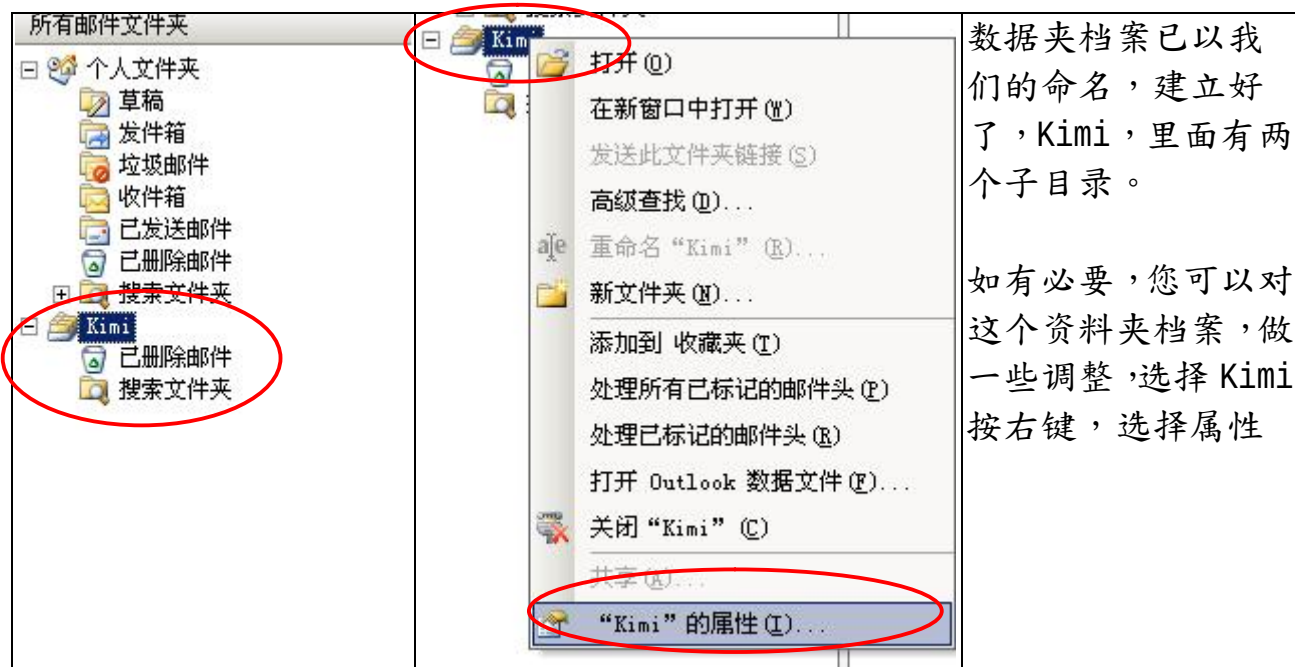
改变个人数据夹(1).PST，成 Kimi.pst(文件名称与你的账号一致)，注意必须是 .PST 格式，按确定。

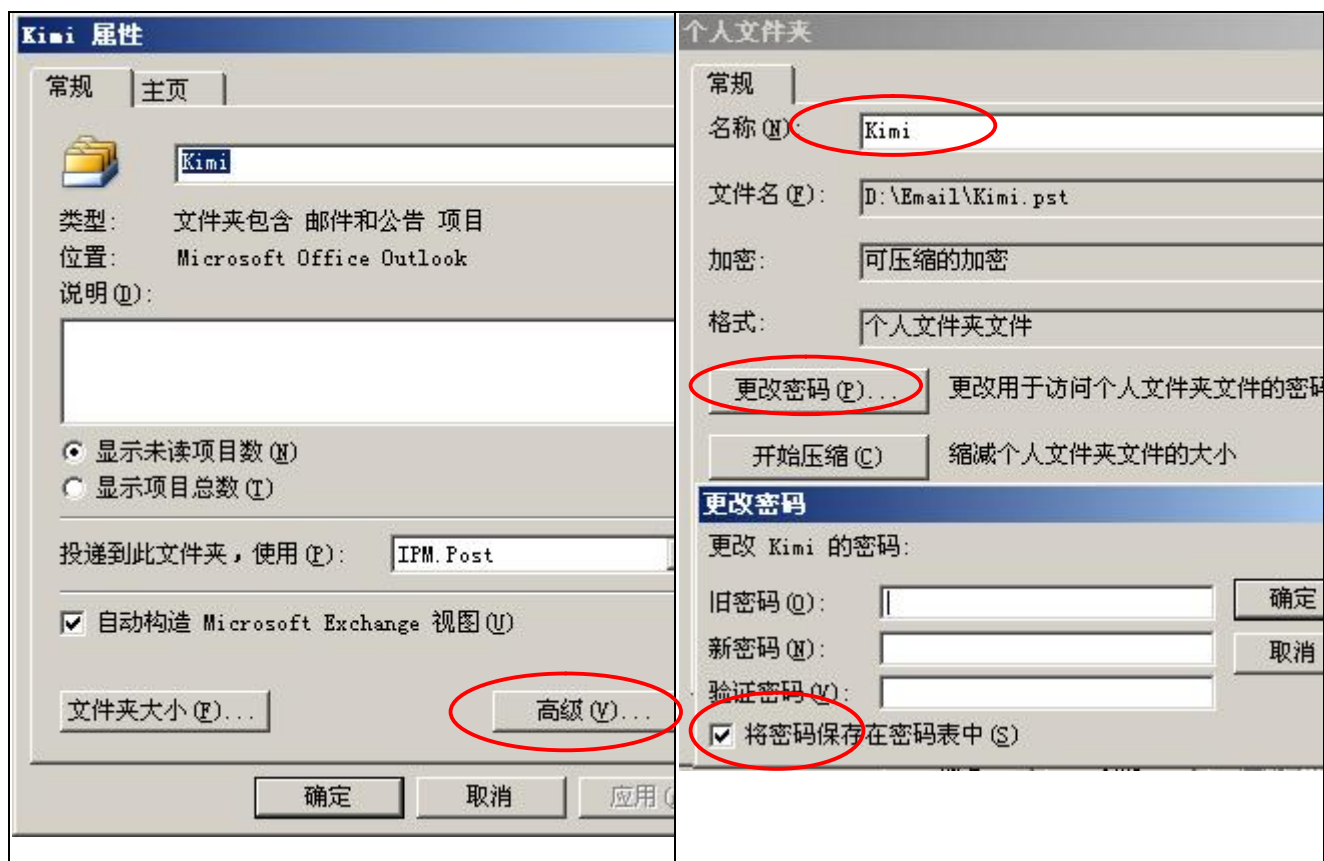


Outlook 已经建立了，一个预设的【个人数据文件】，档案是我们刚建的，包含完整的路径 D:\Email\Kimi.pst 名称是指，我们在 Outlook 里的数据文件名称，此时您可以重新命名，沿用我们的账号名，利用管理。

您可以对此资料夹进行加密，加密后要打开 Outlook 会要求输入密码。

如果您将密码储存在清单中打勾，那么在此计算机里打开时，不会要求输入密码，但是如果您将 Kimi.pst 拷贝到别的计算机，要用 Outlook 打开时，系统将要求输入密码。按确定。





按高级，您可以更改 Kimi 数据文件夹的名称、清空(只输入旧密码，新密码保持空白)或更改密码，或将密码储存到密码表中去勾、...

这个 Kimi 资料夹，关系自己的隐私，它又放在极易被发现的目录里，因此建议您对它进行加密。

福州市六一北路 328 号金安大厦(金源花园 B 座)1506 室
电 话：0591-87555395 传 真：0591-87555522
客服专线：0591-87535895 服务手机：13950393985
网址：<http://www.fzjz.cn> E-Mail:fzjz@CnEdi.net