



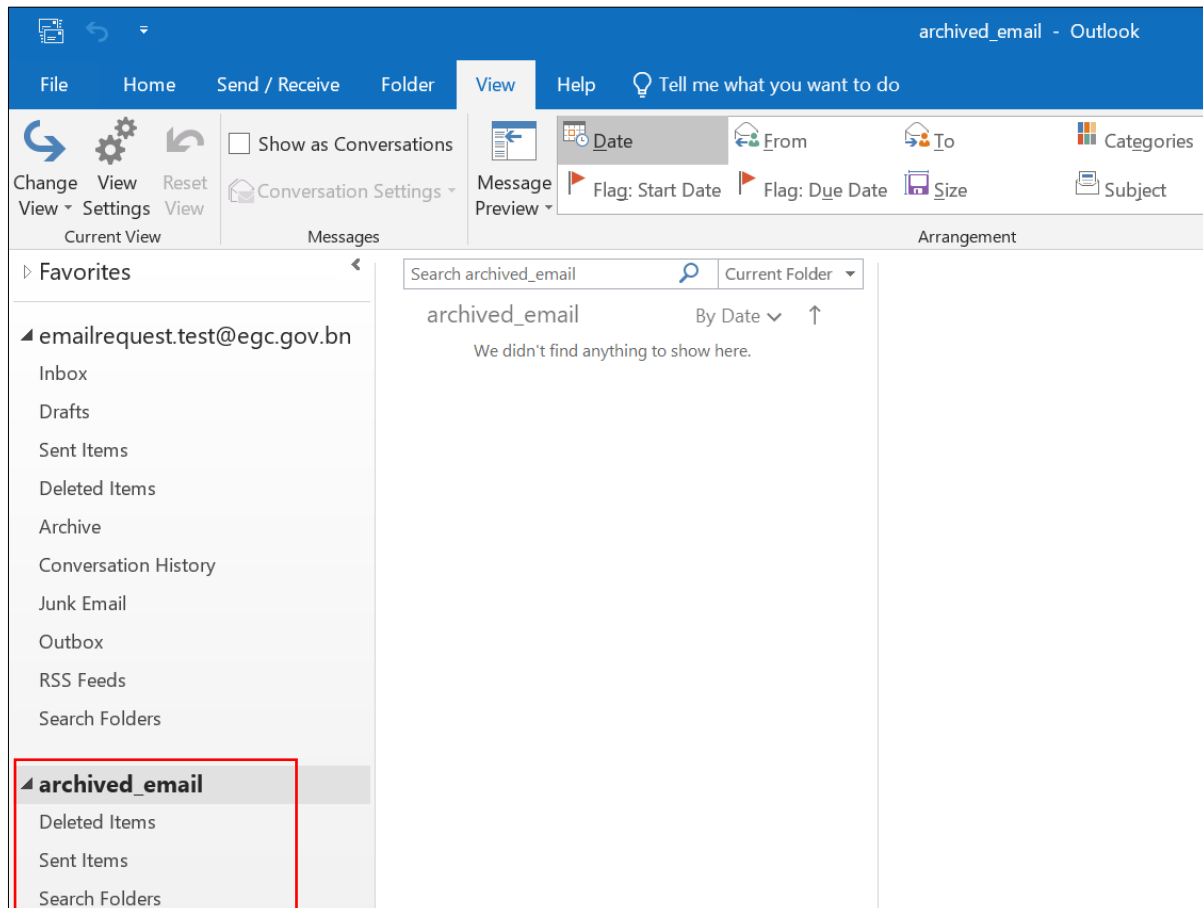
قوسٲ بځسائٲ اٲي ڪر لڃائٲ
E-GOVERNMENT NATIONAL CENTRE
MINISTRY OF TRANSPORT AND INFOCOMMUNICATIONS
BRUNEI DARUSSALAM

Garis Panduan Membuka Fail Arkib

Microsoft Outlook

Membuka Fail Arkib di dalam Microsoft Outlook

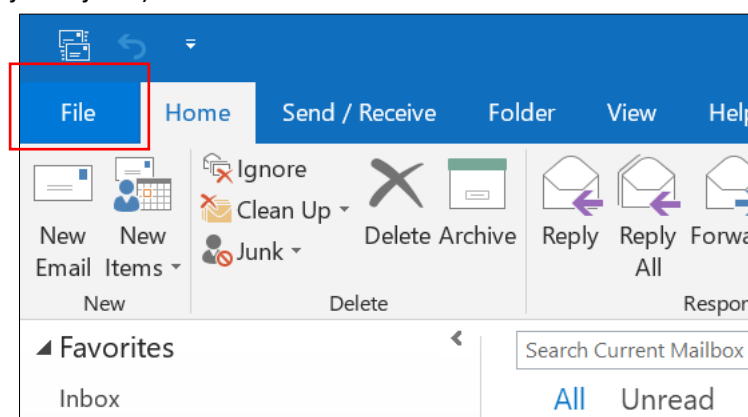
1. Buka **Microsoft Outlook**. E-mel yang diarkibkan akan terpapar dan disenaraikan secara automatik pada bar di sebelah kiri dan sedia untuk dilihat pada Microsoft Outlook (lihat Rajah 1).



Rajah 1: Melihat arkib emel

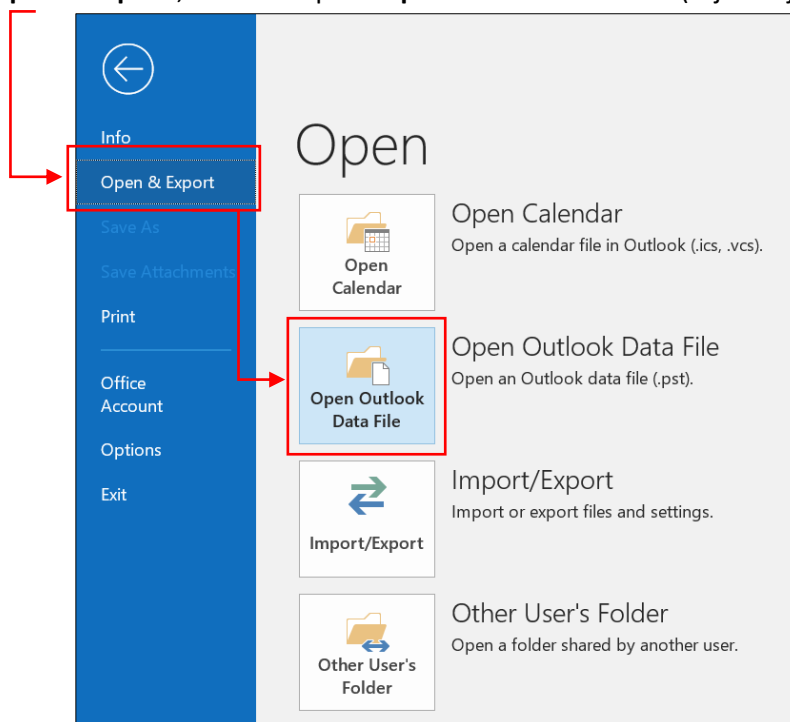
Sila ikuti langkah di bawah jika e-mel yang diarkibkan tidak terpapar pada bar di sebelah kiri **Microsoft Outlook**.

2. Klik **File** (rujuk Rajah 2).



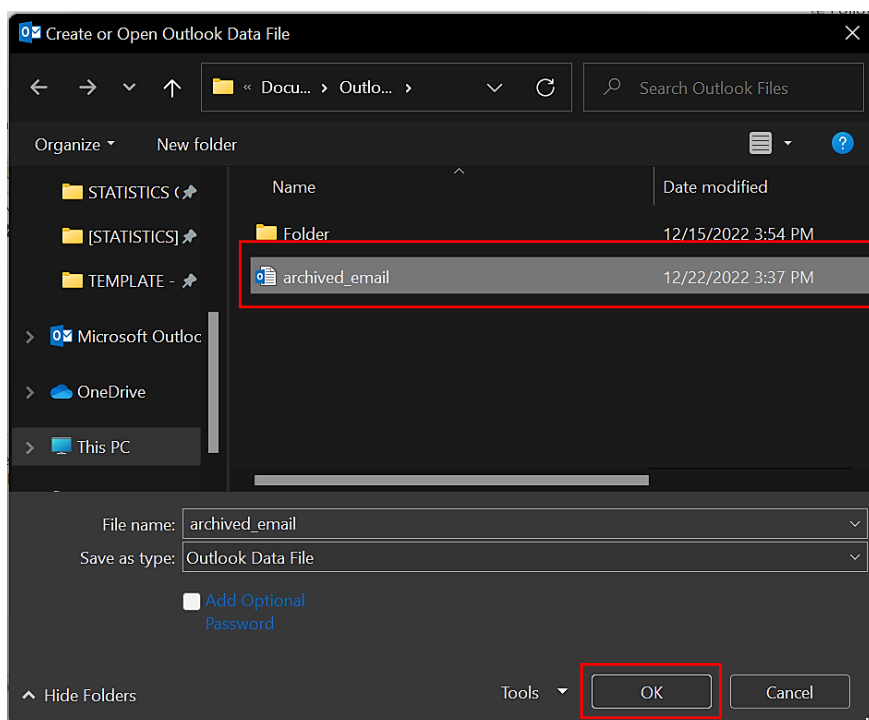
Rajah 2: Pilih 'File'

3. Klik **'Open & Export'**, kemudian pilih **'Open Outlook Data File'** (rujuk Rajah 3).



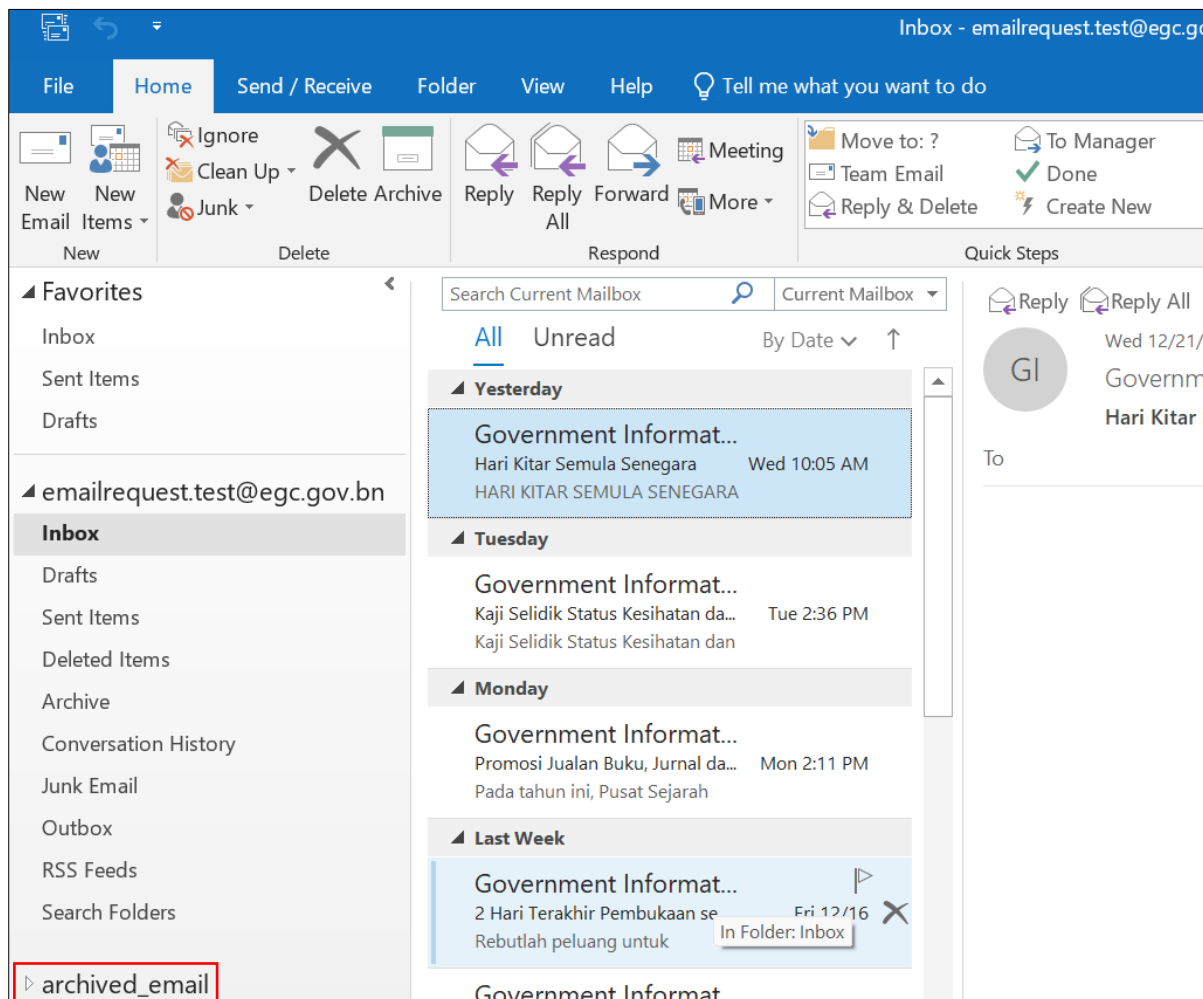
Rajah 3: Pilih **'Outlook Data File'**

4. Cari fail yang telah diarkibkan di dalam folder dokumen anda (lokasi *default*: **Outlook Files folder**) dan pilih **'OK'** (rujuk Rajah 4).



Rajah 4: Cari lokasi fail

- E-mel yang diarkibkan akan disenaraikan dan tersedia untuk dilihat seperti dibawah (lihat Rajah 5).



Rajah 5: Melihat emel arkib