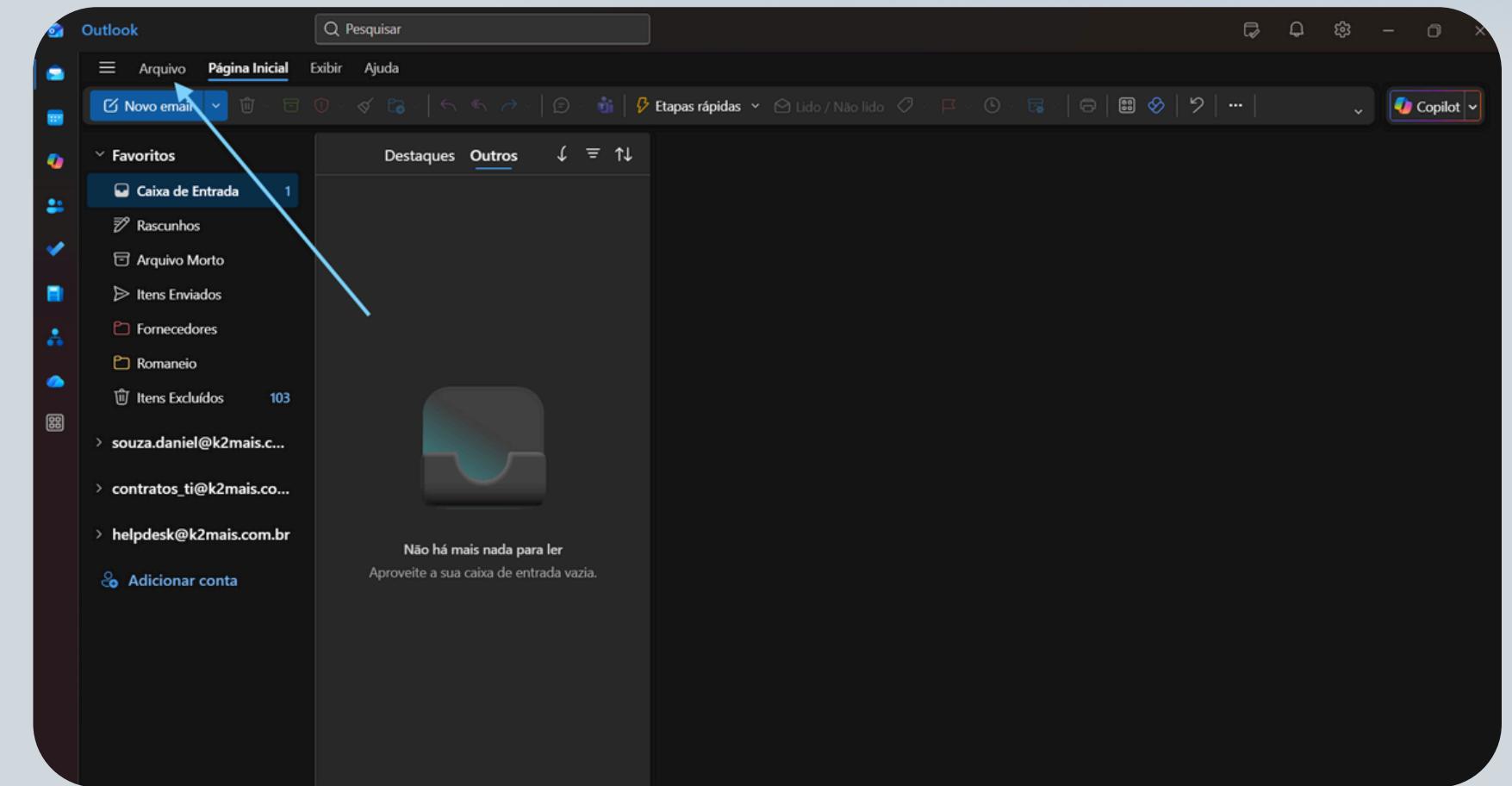


Backup Outlook.

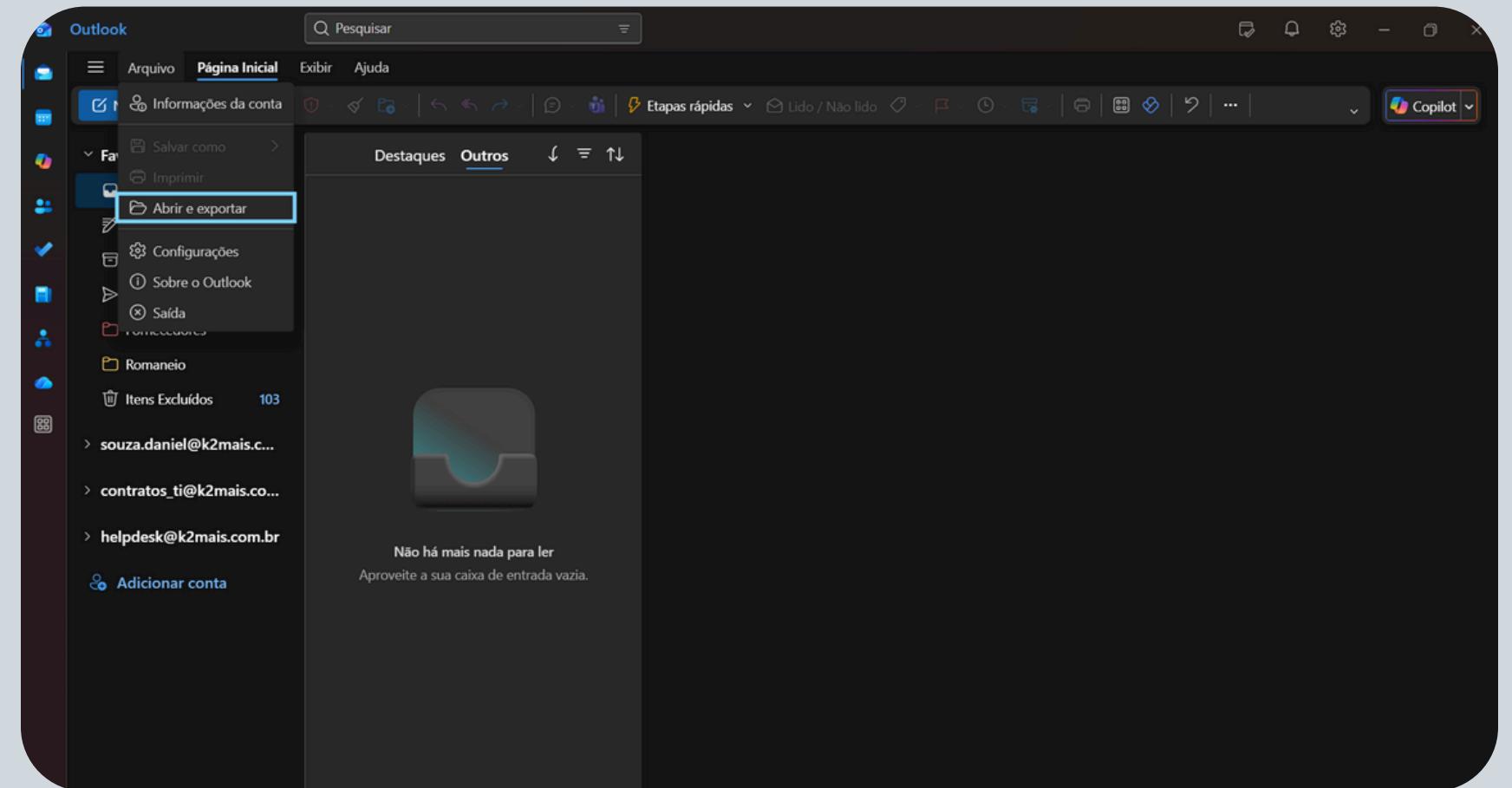
01

Abra o Outlook no computador e selecione “Arquivo”, no canto superior esquerdo da tela;



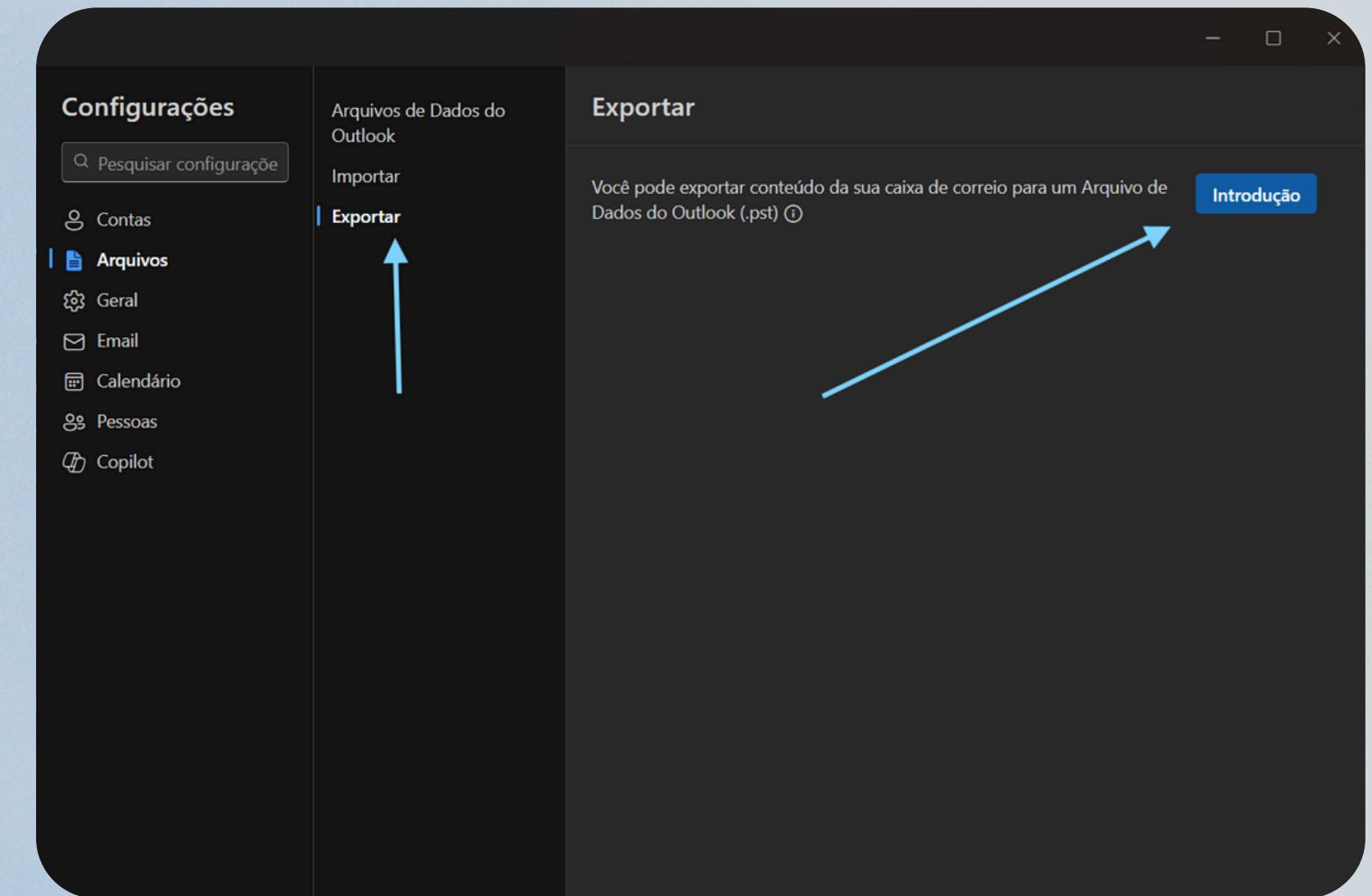
02

No menu clique em “Abrir e exportar”, e selecione a “Importar/Exportar”



03

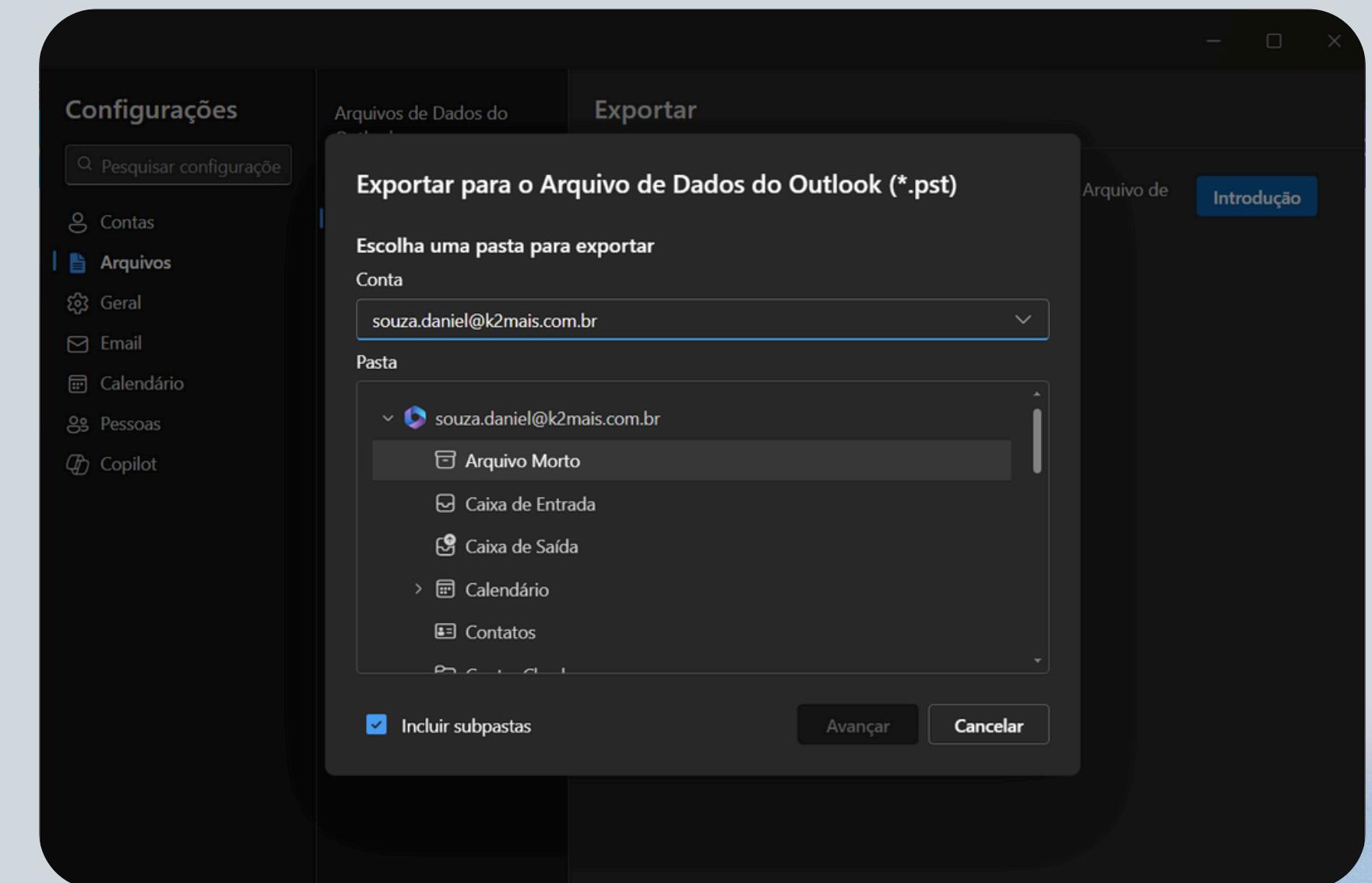
Na janela que abrir,
selecione “Exportar” e em
seguida selecione
“Introdução”



04

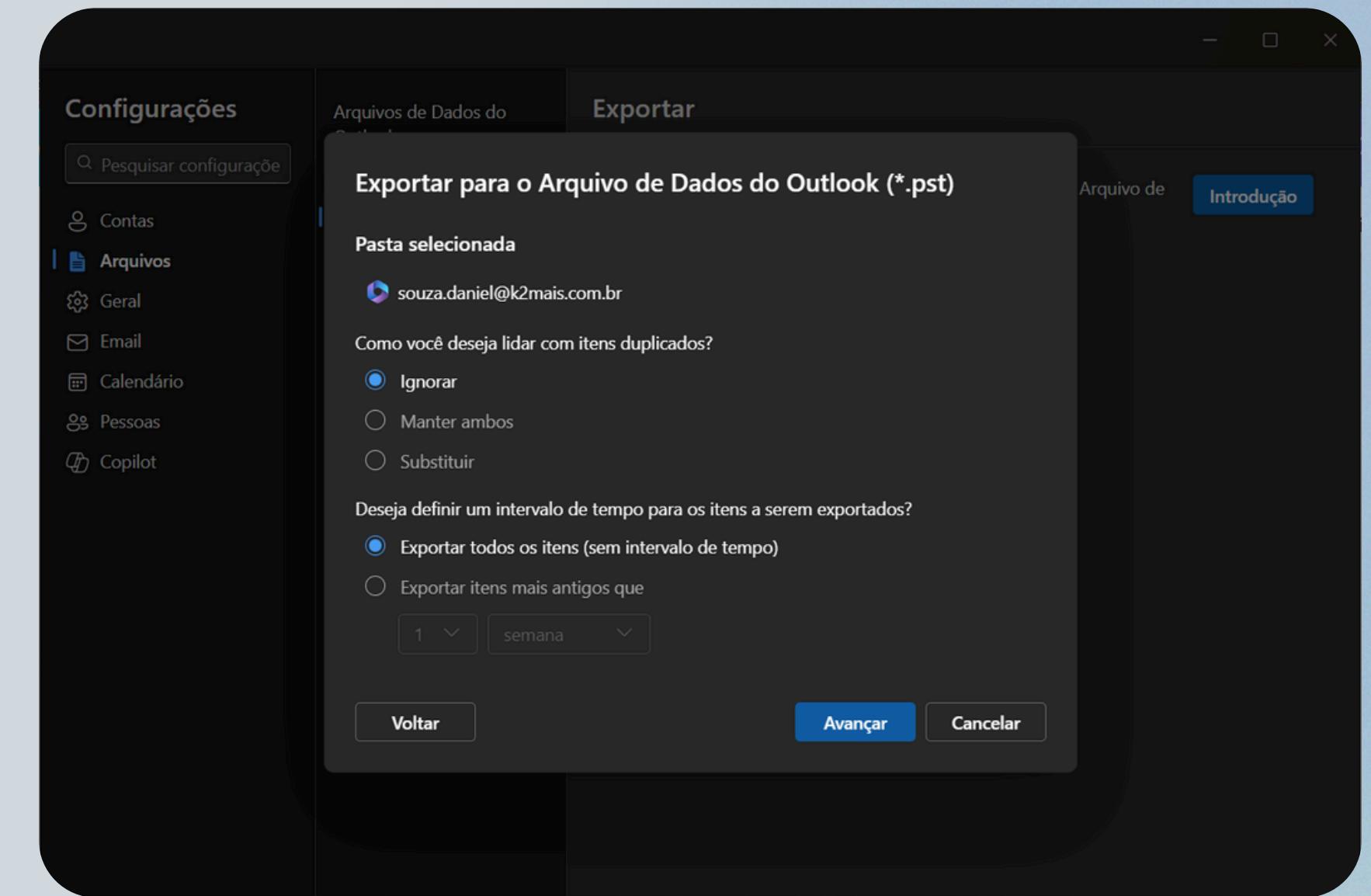
Na próxima janela que abrir, selecione o e-mail, no campo abaixo selecione diretamente o e-mail ou a pasta.

Obs: fique atento a opção subpasta, para salvar suas pastas internas



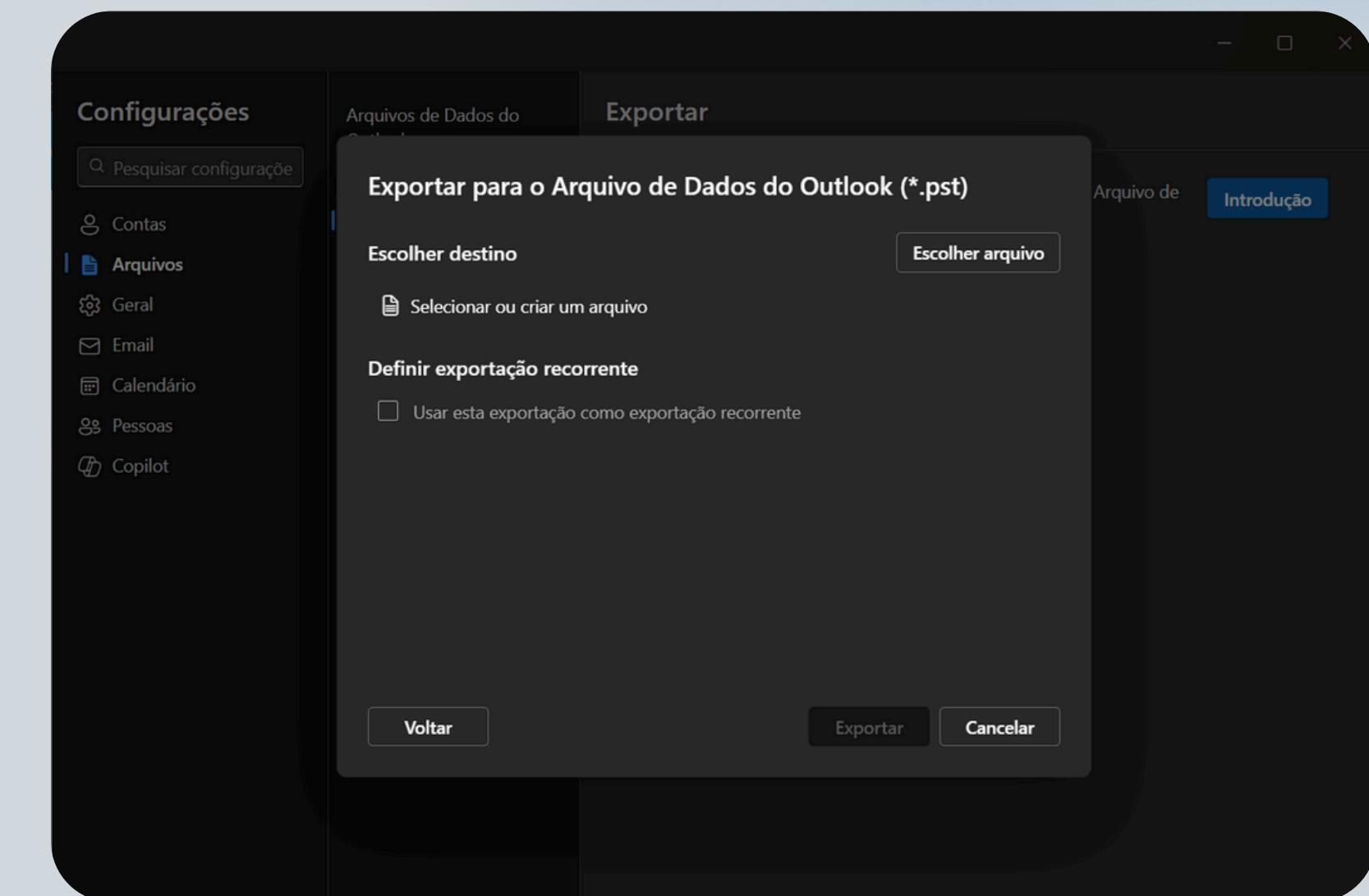
05

Nas próximas opções leia com atenção, vai ter opção sobre e-mails duplicados, e também é possível definir o período do backup



06

Na próxima opção leia com atenção, selecione o diretório para salvar o seu backup em formato .pst, recomendamos que salve na pasta documentos e verifique se esta vinculado ao OneDrive, assim é possível manter o backup seguro. É possível definir que o backup seja feito de forma automática, assim mantendo o seu arquivo .pst atualizado, basta definir exportação recorrente.



obriga
do
pelo seu tempo
e atenção

+55 31 99665-5794

 <https://github.com/DanielDSZ>

 imdaniel.ds@gmail.com