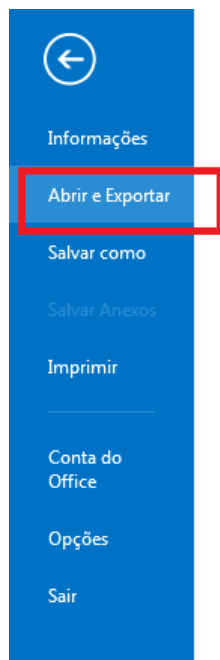


Como Fazer Backup de uma conta de e-mail no Microsoft Outlook 2013.

1º Passo: Clique em **Arquivo**.







2º Passo: Clique em **Abrir e Exportar**.

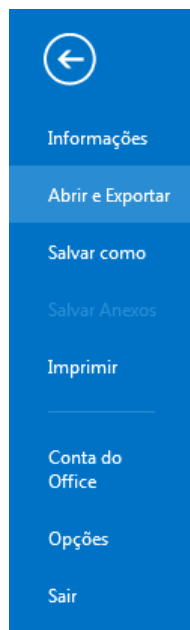


Caixa de Entrada

Abrir




-  **Abrir Calendário**
Abrir um arquivo de calendário no Outlook (.ics, .vcs).
-  **Abrir Arquivo de Dados do Outlook**
Abrir arquivos de dados do Outlook (.pst).
-  **Importar/Exportar**
Importar ou exportar arquivos e configurações.
-  **Pasta de Outro Usuário**
Abrir uma pasta compartilhada por outro usuário.

3º Passo:Clique em **Importar e Exportar**.

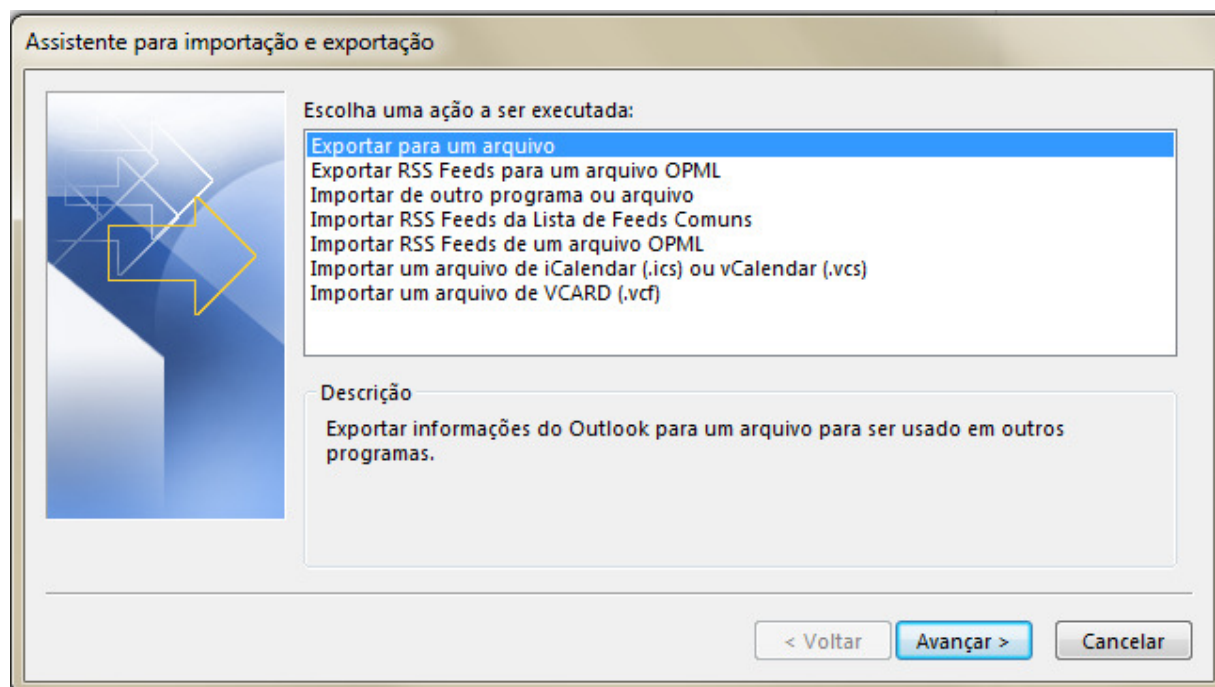


Caixa de Entrada

Abrir

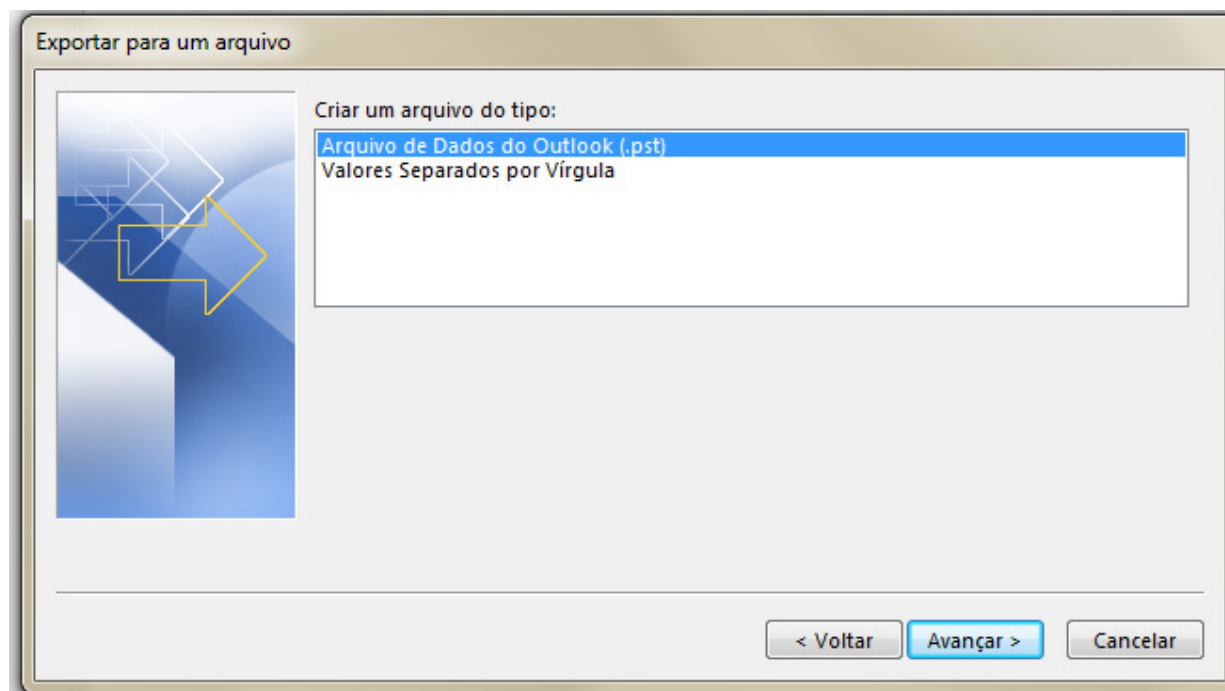
-  **Abrir Calendário**
Abrir um arquivo de calendário no Outlook (.ics, .vcs).
-  **Abrir Arquivo de Dados do Outlook**
Abrir arquivos de dados do Outlook (.pst).
-  **Importar/Exportar**
Importar ou exportar arquivos e configurações.
-  **Pasta de Outro Usuário**
Abrir uma pasta compartilhada por outro usuário.

4º Passo:Selecione **Exportar para um arquivo**.
Clique em **Avançar**.



5° Passo:Selecione **Arquivo de Dados do outlook (.pst)**.

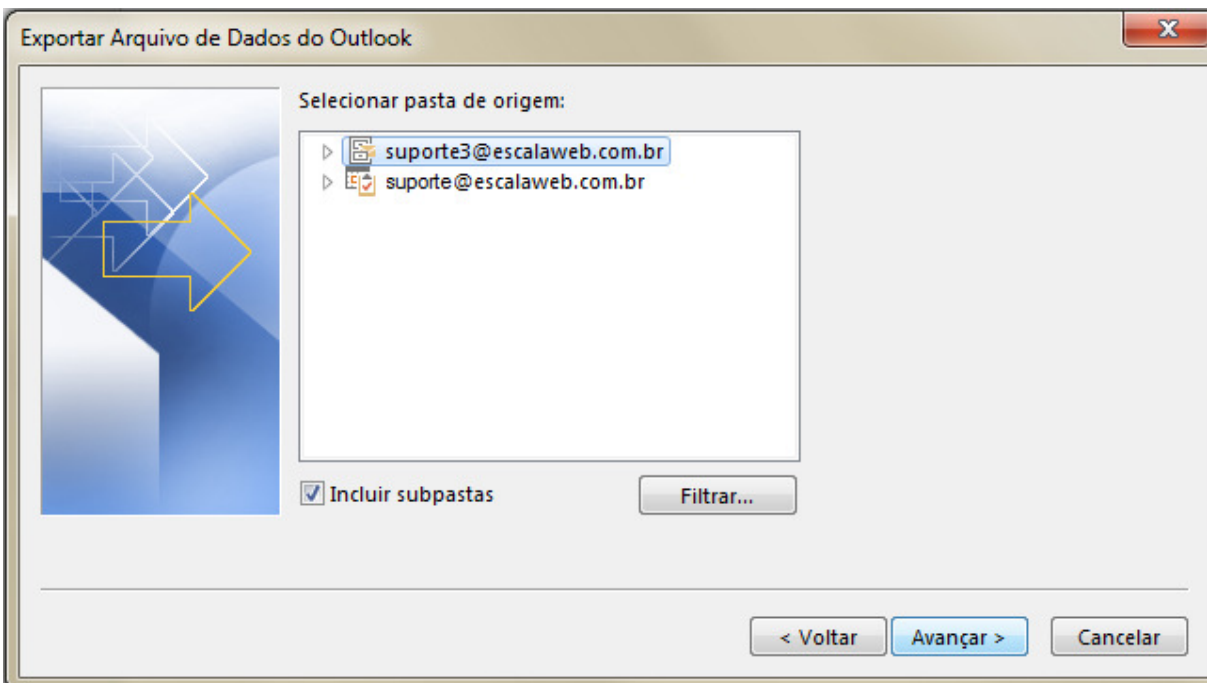
Clique em **Avançar**.



6º Passo: Caso tenha mais de um email adicionado no outlook escolha qual email quer fazer o backup clicando duas vezes nele.

Deixe ativado o **Incluir Subpastas**.

Clique em **Avançar**.



7º Passo:A tela irá ser exibida como na imagem a seguir.

No campo **Salvar arquivo exportado como:** estará indicando o caminho aonde estará a pasta que será salvo o arquivo **backup.pst**.

Clique em **Concluir**.

