

## 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 ·

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

Caixa de Entrada

Informações

Abrir e Exportar

Salvar como

Salvar Anexos

Imprimir

Conta do Office

Opções

Sair

Abrir

Abrir Calendário

Abrir Arquivo de Dados do Outlook

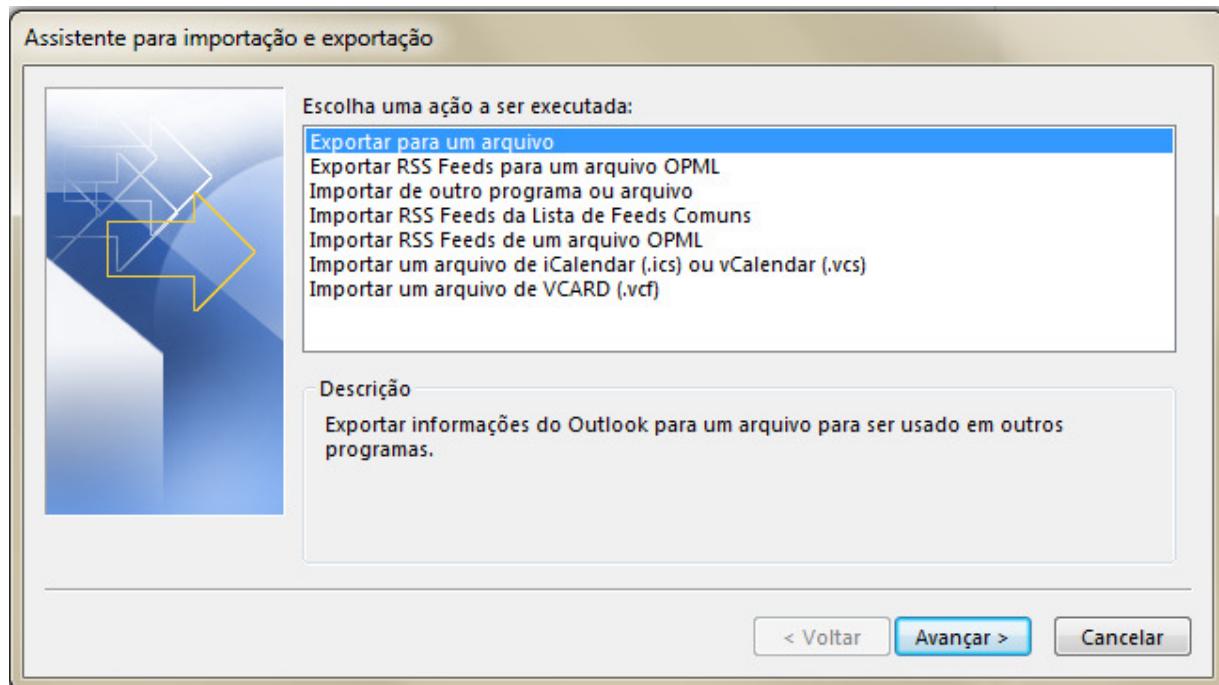
Importar/Exportar

Pasta de Outro Usuário



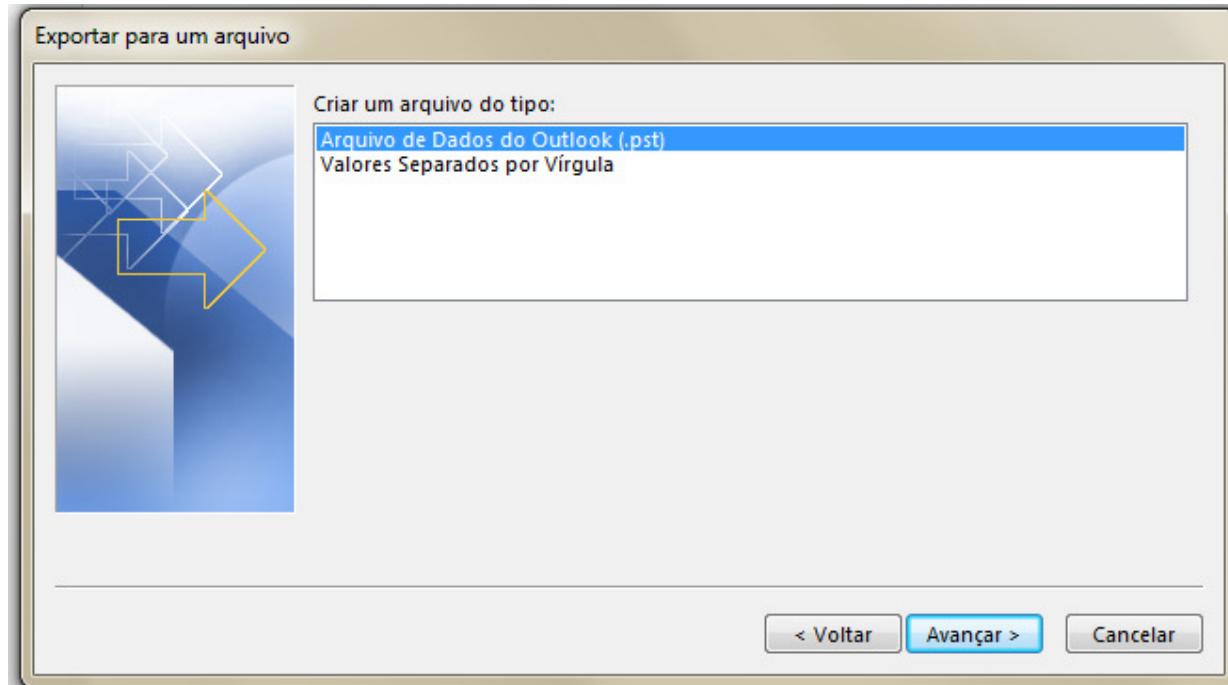
The screenshot shows the Microsoft Outlook ribbon with the 'File' tab selected. On the left, there's a vertical menu with options like 'Informações', 'Abrir e Exportar', 'Salvar como', etc. The 'Abrir' (Open) option is highlighted. Under the 'File' tab, there are several options: 'Abrir Calendário', 'Abrir Arquivo de Dados do Outlook', 'Importar/Exportar' (which is highlighted with a red box), and 'Pasta de Outro Usuário'. Each option has a small icon next to it.

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

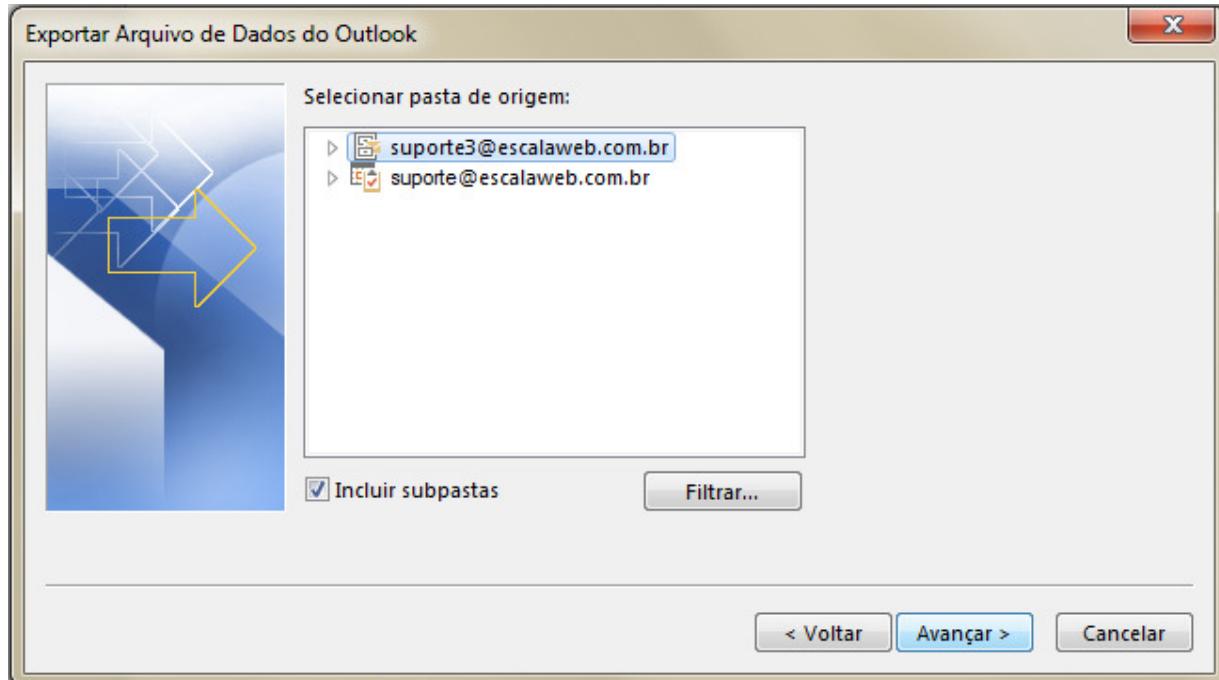


**5º Passo:** Selecione Arquivo de Dados do outlook (.pst).

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**.

