



Como fazer backup dos itens do Outlook Express

Etapa 1: Copie os arquivos de mensagem para uma pasta de backup

Etapa A: Localize a Pasta de armazenamento

1. Inicie o Outlook Express.
2. Clique em **Ferramentas** e em **Opções**.
3. Na guia **Manutenção**, clique em **Pasta de armazenamento**.
4. Na caixa de diálogo **Local do armazenamento**, copie o local de armazenamento. Para fazer isto, siga as seguintes etapas:
 - a. Posicione o ponteiro do mouse em uma das caixas sob a caixa **O armazenamento de suas mensagens pessoais está localizado na seguinte pasta**.
 - b. Pressione e segure o botão esquerdo do mouse e arraste o ponteiro do mouse para a caixa **O armazenamento de suas mensagens pessoais está localizado na seguinte pasta**.
 - c. Pressione CTRL+C para copiar o local.
5. Clique em **Cancelar** e em **Cancelar** novamente para fechar a caixa de diálogo.

Etapa B: Copie o conteúdo da Pasta de armazenamento

1. Clique em **Iniciar**, em **Executar**, pressione CTRL+V e clique em **OK**.
2. No menu **Editar**, clique em **Selecionar tudo**.
3. No menu **Editar**, clique em **Copiar** e feche a janela.

Etapa C: Crie uma pasta de backup

1. Clique com o botão direito do mouse em qualquer área vazia na área de trabalho, clique em **Novo** e em **Pasta**.
2. Digite **Backup de email** para o nome da pasta e pressione ENTER.

Etapa D: Cole o conteúdo da Pasta de armazenamento na pasta de backup

1. Clique duas vezes na pasta **Backup de email** para abri-la.
2. Clique com o botão direito do mouse dentro da janela da pasta **Backup de email** e clique em **Colar**.

Etapa 2: Exporte o Catálogo de Endereços para um arquivo .csv

Importante Certifique-se de seguir esta etapa se você usa várias identidades no Outlook Express.

O Microsoft Outlook Express 5.x e o Microsoft Outlook Express 6.0 usam um arquivo do Catálogo de Endereços do Windows (.wab) para armazenar dados do Catálogo de Endereços. Os dados individuais para cada identidade são armazenados em uma pasta pelo nome de usuário dentro do arquivo .wab que é usado.

A única maneira de separar os dados do Catálogo de Endereços para identidades diferentes é exportar os dados para um arquivo .csv enquanto você está conectado como uma identidade específica. Se o arquivo .wab é desassociado das identidades do usuário, os dados podem ser exportados somente como um todo. Nesse caso, os dados não podem ser exportados



pasta por pasta.

Há outro motivo para exportar o arquivo .wab para um arquivo .csv. Se o arquivo .wab não é exportado para um arquivo .csv, mas o arquivo .wab é compartilhado com o Microsoft Outlook, os endereços são armazenados nos arquivos de pastas pessoais (.pst) no Outlook. Quando você exporta o arquivo para um arquivo .csv usando o menu **Arquivo** no Outlook Express, os contatos corretos são exportados. No entanto, se o Catálogo de Endereços é compartilhado com o Outlook, não é possível usar a opção do menu **Arquivo** para exportar do Catálogo de Endereços. Esta opção não está disponível.

Para exportar o Catálogo de Endereços para um arquivo .csv, siga estas etapas:

1. No menu **Arquivo**, clique em **Exportar** e em **Catálogo de Endereços**.
2. Clique em **Arquivo de texto (valores separados por vírgulas)** e em **Exportar**.
3. Clique em **Procurar**.
4. Selecione a pasta **Backup de email** que você criou.
5. Na caixa **Nome do arquivo**, digite **backup do catálogo de endereços** e clique em **Salvar**.
6. Clique em **Próximo**.
7. Clique para marcar as caixas de seleção dos campos que deseja exportar e clique em **Concluir**.
8. Clique em **OK** e em **Fechar**.

Etapa 3: Exporte a conta de email para um arquivo

1. No menu **Ferramentas**, clique em **Contas**.
2. Na guia **Email**, clique na conta de email que você deseja exportar e clique em **Exportar**.
3. Na caixa **Salvar em**, selecione a pasta **Backup de email** e clique em **Salvar**.
4. Repita essas etapas para cada conta de email que você deseja exportar.
5. Clique em **Fechar**.

Etapa 4: Exporte a conta de grupo de notícia para um arquivo

1. No menu **Ferramentas**, clique em **Contas**.
2. Na guia **Notícias**, clique na conta de notícias que você deseja exportar e clique em **Exportar**.
3. Na caixa **Salvar em**, selecione a pasta **Backup de email** e clique em **Salvar**.
4. Repita essas etapas para cada conta de notícias que você deseja exportar.
5. Clique em **Fechar**.

Como restaurar itens do Outlook Express



Observação Para restaurar itens quando você usa várias identidades no Outlook Express, você talvez precise recriar as identidades antes de seguir estas etapas. Repita cada etapa conforme necessário para cada identidade.

Etapa 1: Importe mensagens da pasta de backup

1. No menu **Arquivo**, aponte para **Importar** e clique em **Mensagens**.
2. Na caixa **Importar itens do seguinte programa de email**, clique em **Microsoft Outlook Express 5** ou **Microsoft Outlook Express 6** e clique em **Avançar**.
3. Clique em **Importar email de um diretório de armazenamento do OE5** ou **Importar email de um diretório de armazenamento do OE6** e clique em **OK**.
4. Clique em **Navegar** e clique na pasta **Backup de email**.
5. Clique em **OK** e em **Próximo**.
6. Clique em **Todas as pastas**, clique em **Próximo** e em **Concluir**.

Etapa 2: Importe o arquivo do Catálogo de Endereços

1. No menu **Arquivo**, clique em **Importar** e em **Outro Catálogo de Endereços**.
2. Clique em **Arquivo de texto (valores separados por vírgulas)** e em **Importar**.
3. Clique em **Procurar**.
4. Selecione a pasta **Backup de email**, clique no **arquivo de backup do catálogo de endereços .csv** e em **Abrir**.
5. Clique em **Próximo** e em **Concluir**.
6. Clique em **OK** e em **Fechar**.

Etapa 3: Importe o arquivo da conta de email

1. No menu **Ferramentas**, clique em **Contas**.
2. Na guia **Email**, clique em **Importar**.
3. Na caixa **Procurar em**, selecione a pasta **Backup de email**.
4. Selecione a conta de email que você deseja importar e clique em **Abrir**.
5. Repita essas etapas para cada conta de email que você deseja importar.
6. Clique em **Fechar**.

Etapa 4: Importe o arquivo da conta do grupo de notícias

1. No menu **Ferramentas**, clique em **Contas**.
2. Na guia **Notícias**, clique em **Importar**.
3. Na caixa **Procurar em**, selecione a pasta **Backup de email**.
4. Selecione a conta de notícias que você deseja importar e clique em **Abrir**.
5. Repita essas etapas para cada conta de notícias que você deseja importar.
6. Clique em **Fechar**.



Help Desk
Atendimento ao cliente



Como preservar a lista de Remetentes Bloqueados e outras regras de email

Para obter mais informações sobre como preservar a lista de remetentes bloqueados, clique no seguinte número de artigo para ler o artigo na Base de Dados de Conhecimento Microsoft:

[276511](#) Como fazer backup e restaurar a lista de Remetentes Bloqueados do Outlook Express e outras regras de email.