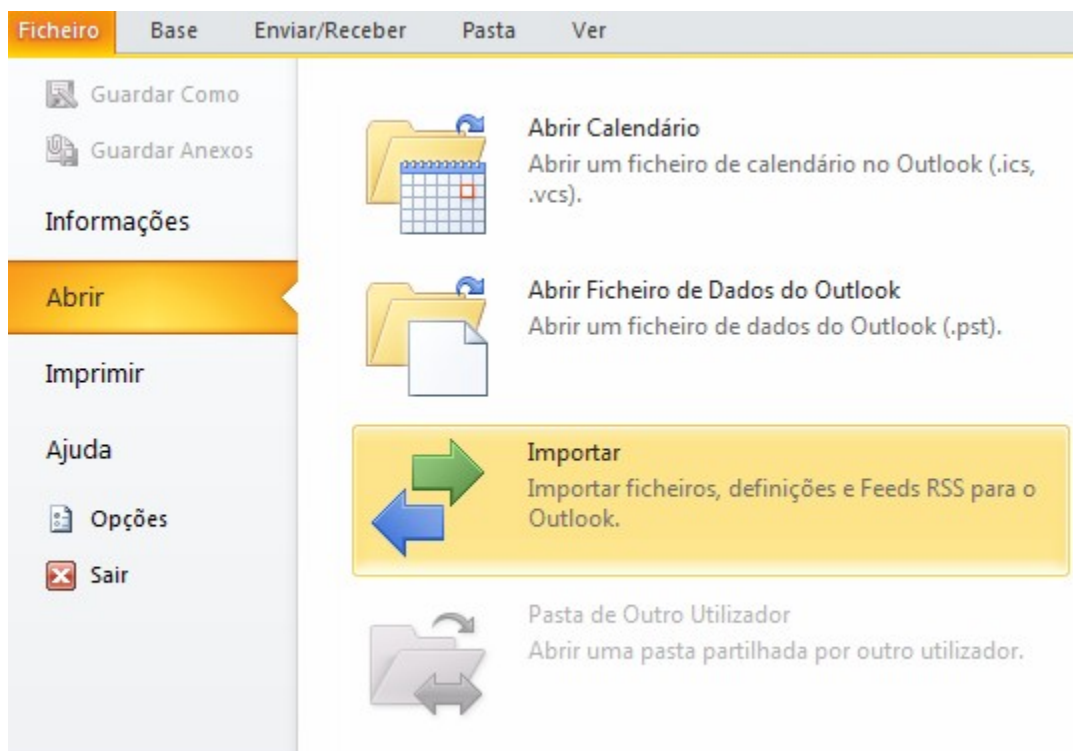


## Cópia de Segurança E-mails no Outlook 2010

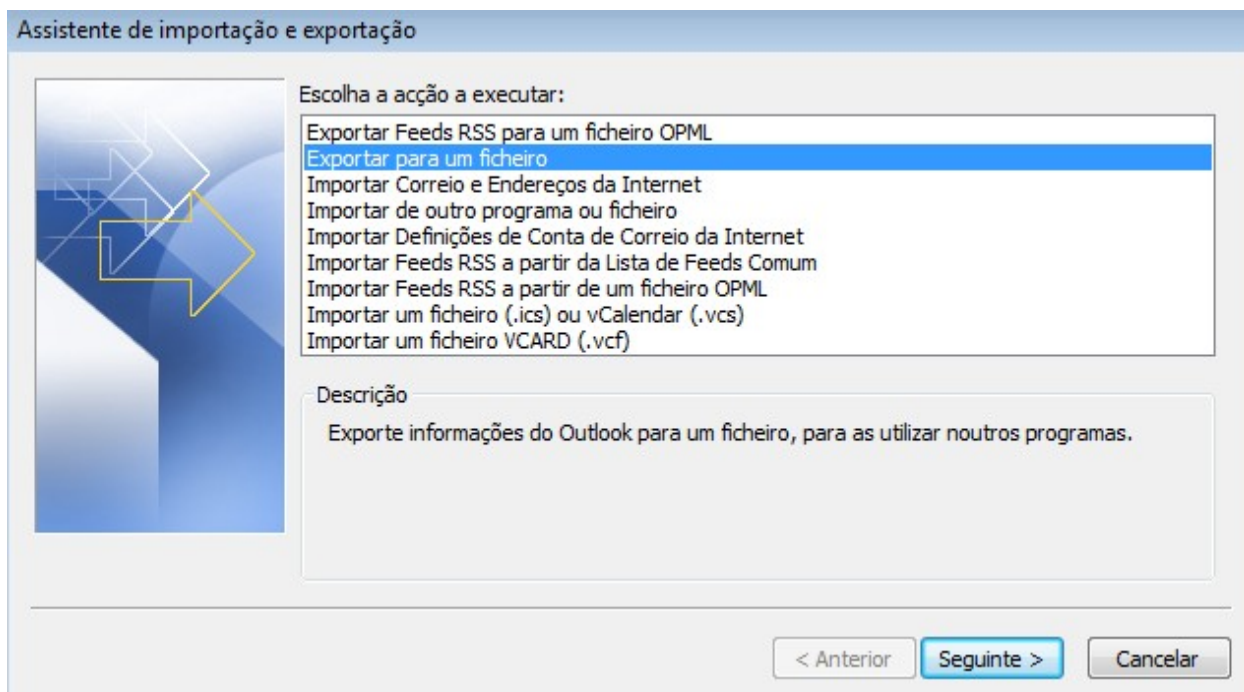
### Passo 1

1. Clicar **Ficheiro - Abrir**.
2. Clicar em **Importar**.



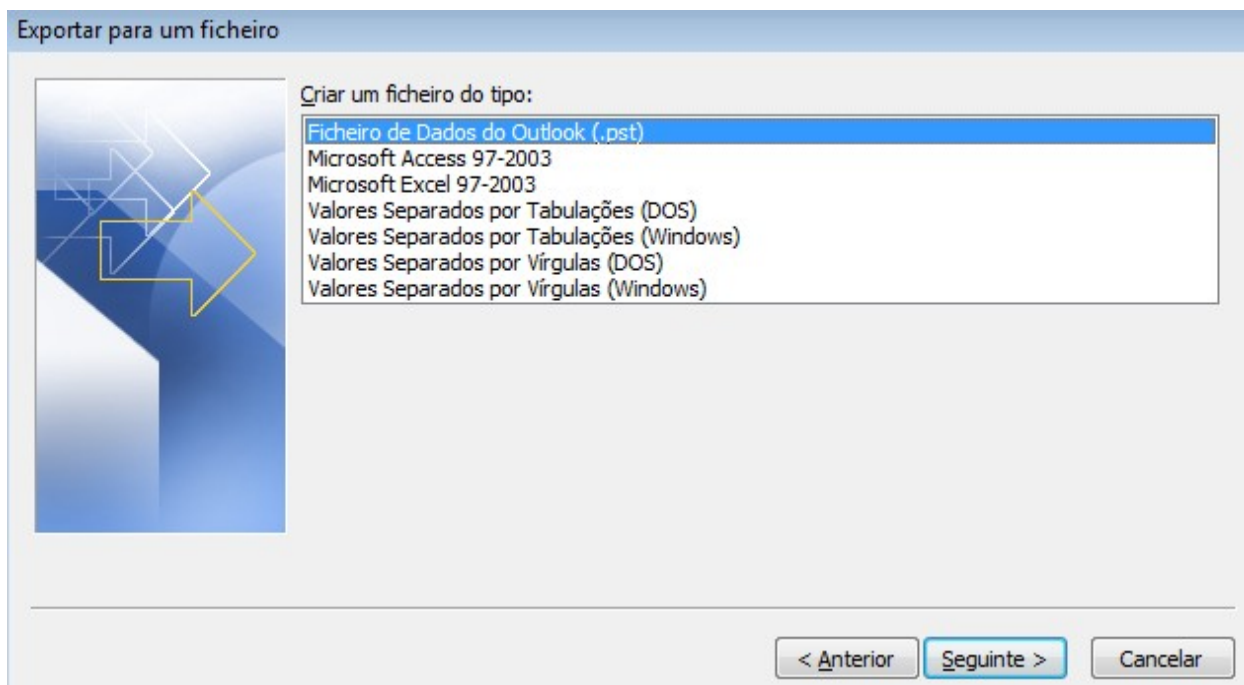
### Passo 2

1. Seleccionar **Exportar para um ficheiro**.
2. Clicar em **Seguinte**.



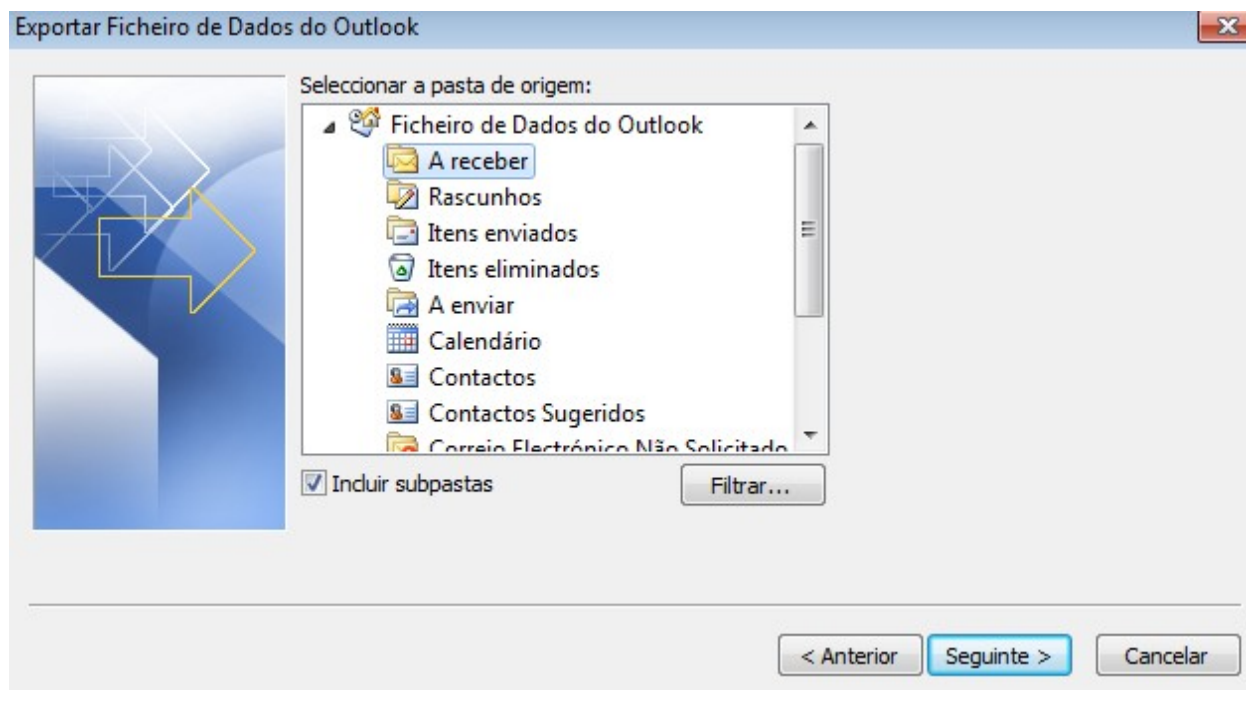
### Passo 3

1. Seleccionar **Ficheiro de Dados do Outlook**.
2. Clicar **Seguinte**.



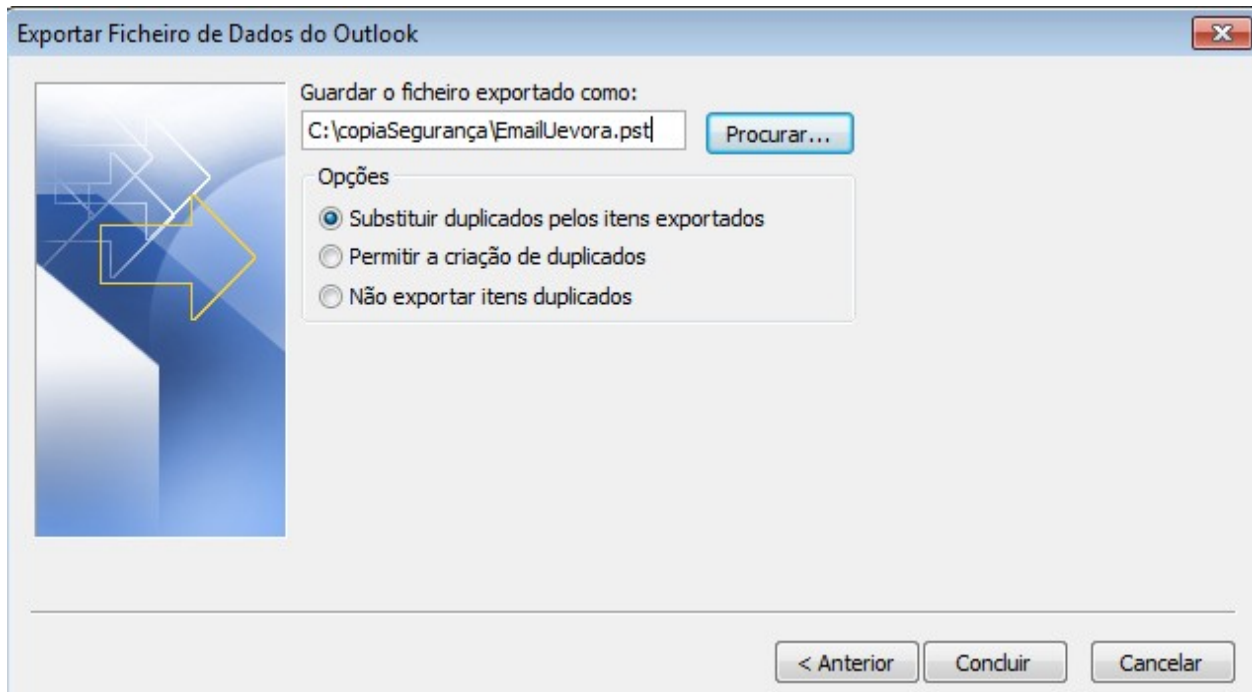
#### Passo 4

1. Seleccionar a pasta que deseja realizar a cópia de segurança.
2. Seleccionar **Incluir subpastas**
3. Clicar **Seguinte**.



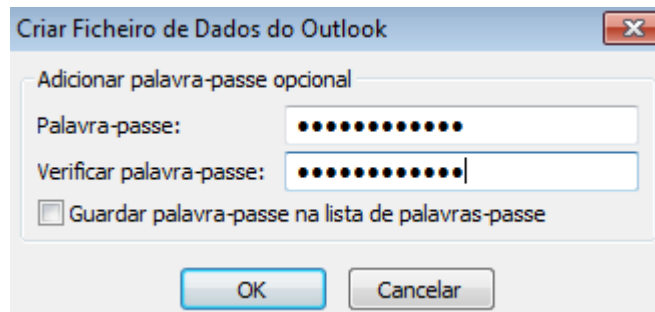
### Passo 5

1. Introduzir o nome do ficheiro que deseja para a cópia de segurança.
2. Clicar **Concluir**.



### Passo 6

1. Introduzir **Palavra-passe**.
2. Clicar **OK**.





### Passo 7

1. Voltar a inserir a palavra-passe para iniciar a cópia de segurança.
2. Clique no botão **Ok**.

