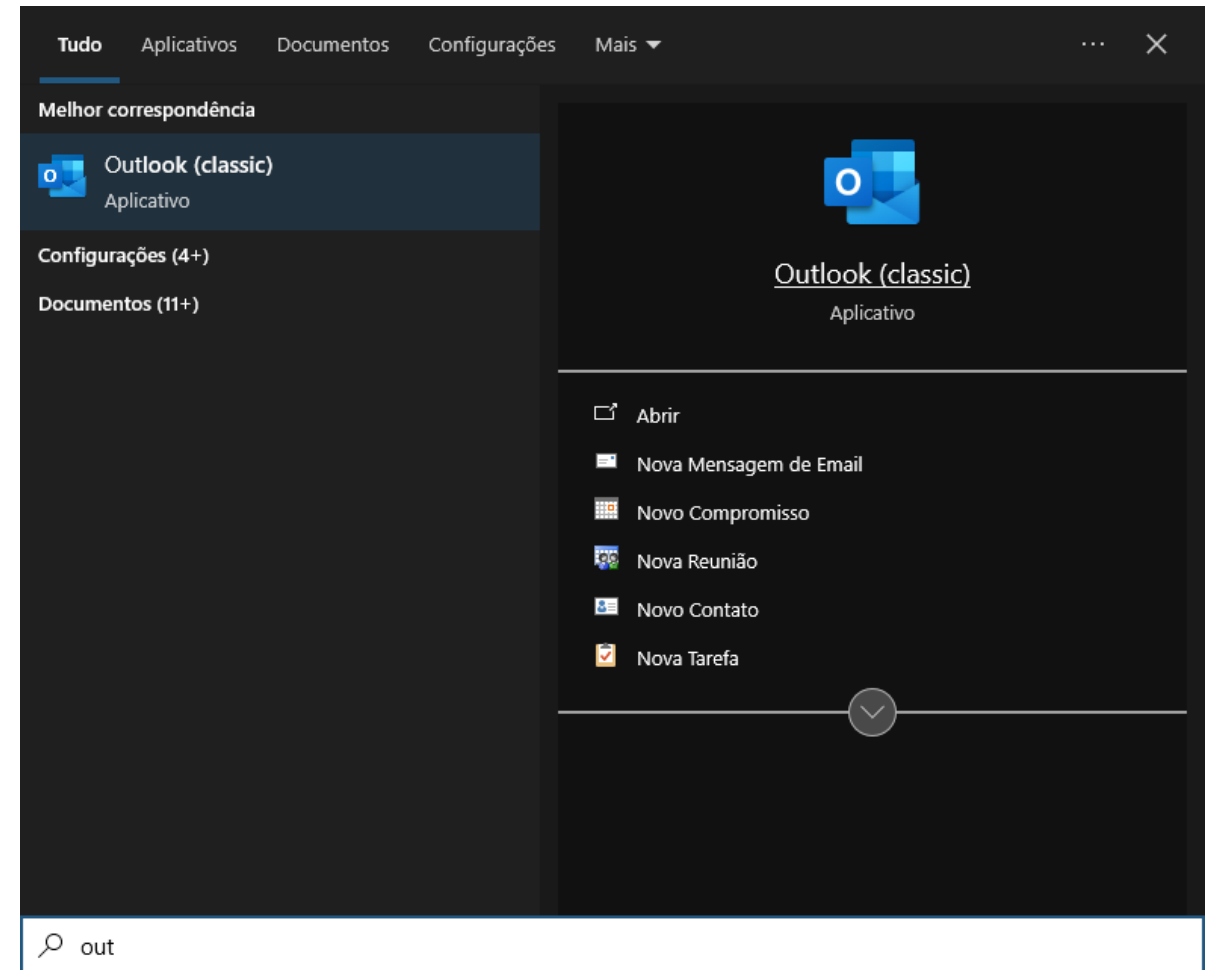


Backup das Contas @etec e @fatec

Prof. Ronan Adriel Zenatti
Fatec Jahu

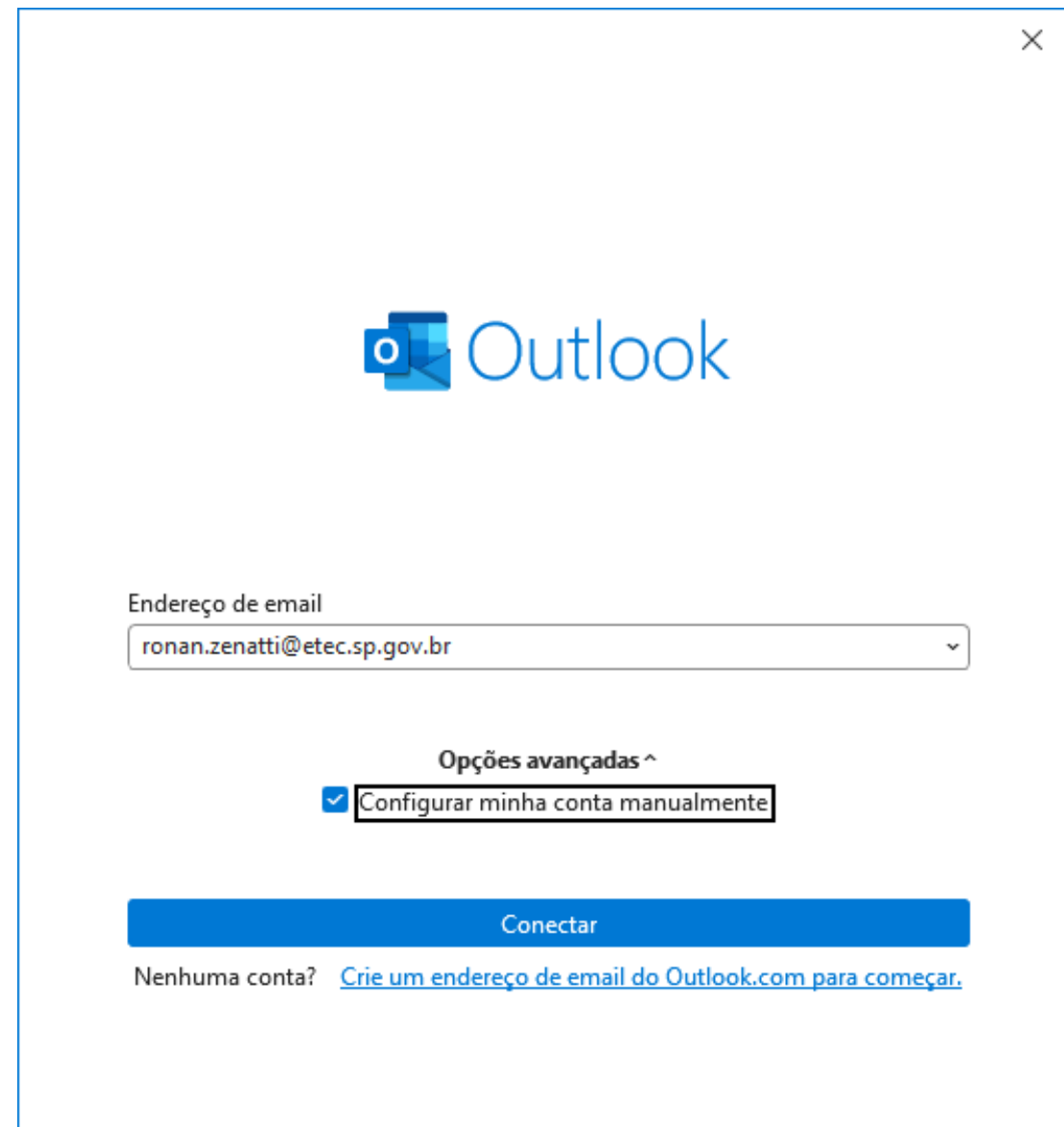
Outlook

- As contas @etec e @fatec do Centro Paula Souza não suportam POP.
- Vamos utilizar o Microsoft 365, que utiliza o Entra ID diretamente na autenticação junto com o **Outlook (classic)** que vem junto com a instalação do Office.



Adicionar a conta

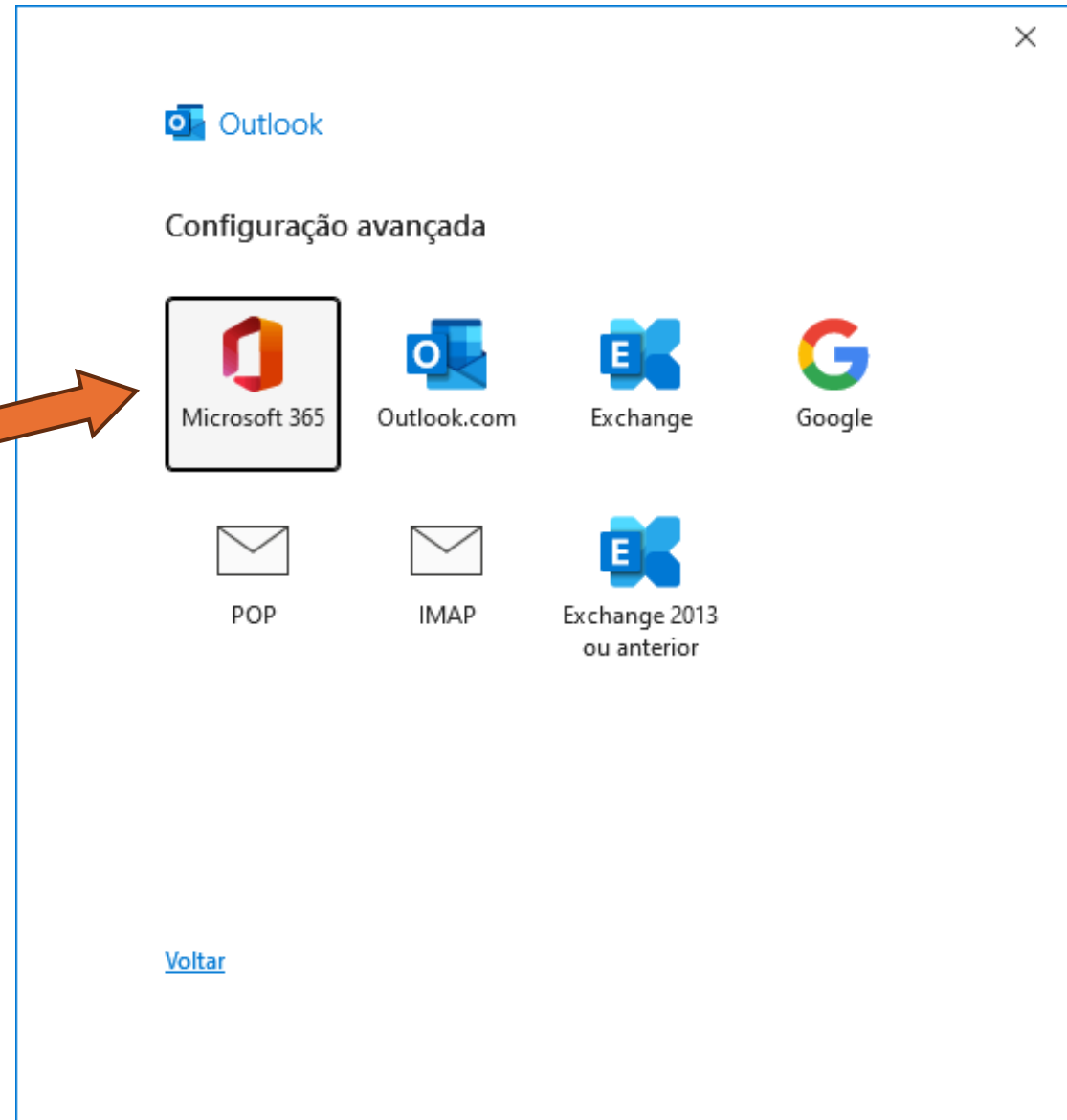
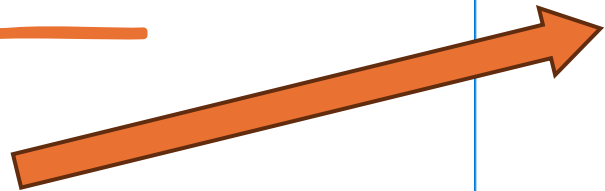
- Digite seu e-mail institucional que deseja realizar o Backup.
- Clique em “**Opções avançadas**”
- Marque “**Configurar minha conta manualmente**”
- Clique em “**Conectar**” e digite sua senha.



The screenshot shows the Outlook account setup interface. At the top right is a close button (X). The Outlook logo is centered. Below it is a text input field labeled 'Endereço de email' containing 'ronan.zenatti@etec.sp.gov.br'. Underneath is a section titled 'Opções avançadas ^' with a checked checkbox for 'Configurar minha conta manualmente'. A blue 'Conectar' button is below this. At the bottom, it says 'Nenhuma conta?' followed by a link: 'Crie um endereço de email do Outlook.com para começar.'

Tipo de sincronização / Conexão

- Escolha a opção “Microsoft 365”

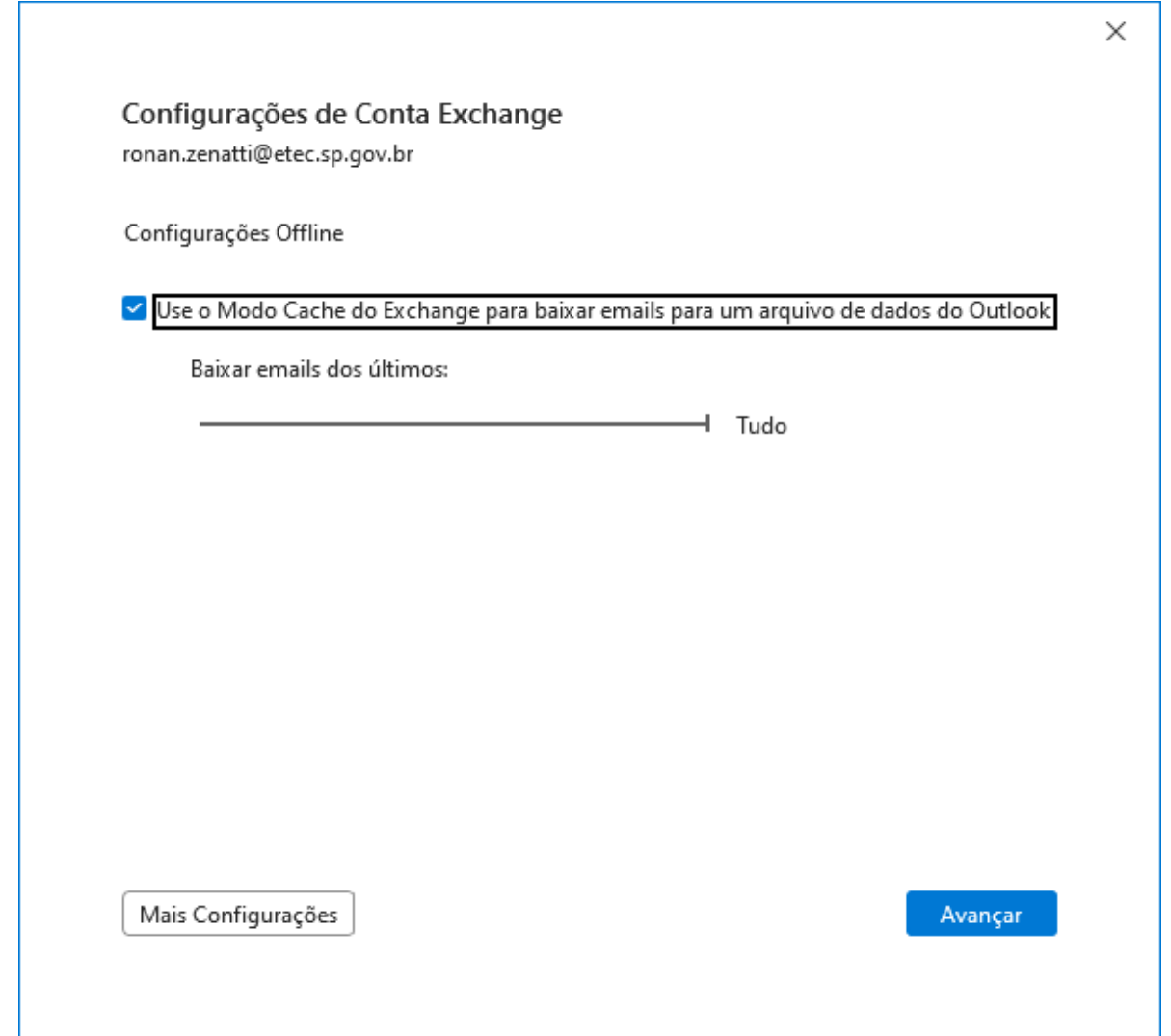


Atenção: Janela de Autenticação

Durante a configuração, uma janela do navegador ou um *pop-up* (janela extra) da Microsoft poderá abrir solicitando sua senha novamente.

Configurar a sincronização

- Marque a opção **“Use o Modo Cache do Exchange para baixar e-mails para um arquivo de dados do Outlook”**
- Em **“Baixar e-mails dos últimos:”** role a barra até que apareça a opção **“Tudo”**
- Clique em **“Avançar”**



Configurações de Conta Exchange
ronan.zenatti@etec.sp.gov.br

Configurações Offline

☒ Use o Modo Cache do Exchange para baixar emails para um arquivo de dados do Outlook

Baixar emails dos últimos:

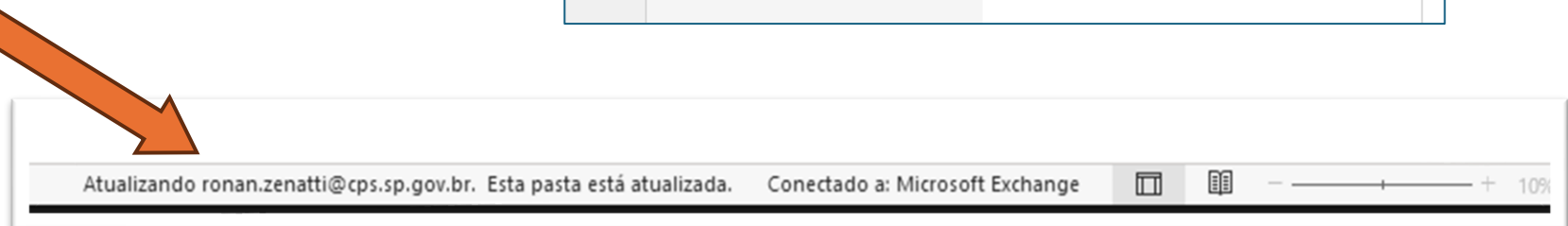
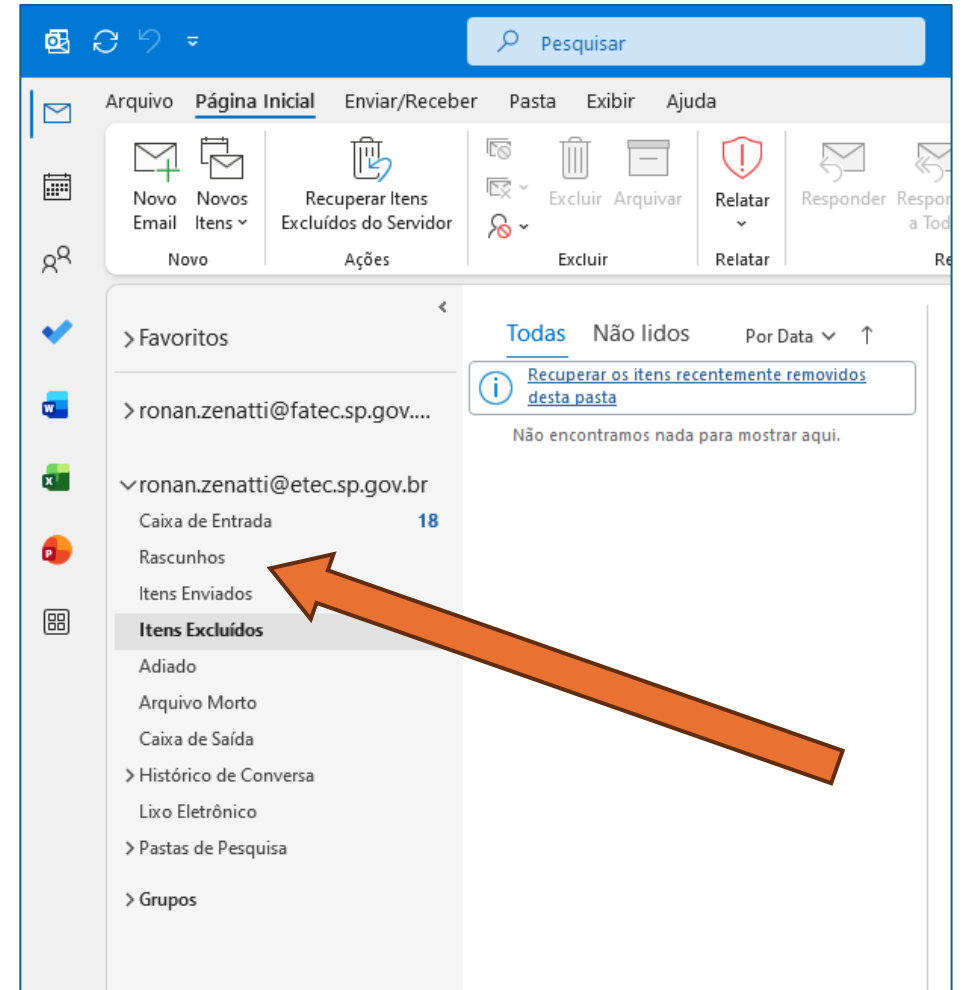
—————| Tudo

Mais Configurações

Avançar

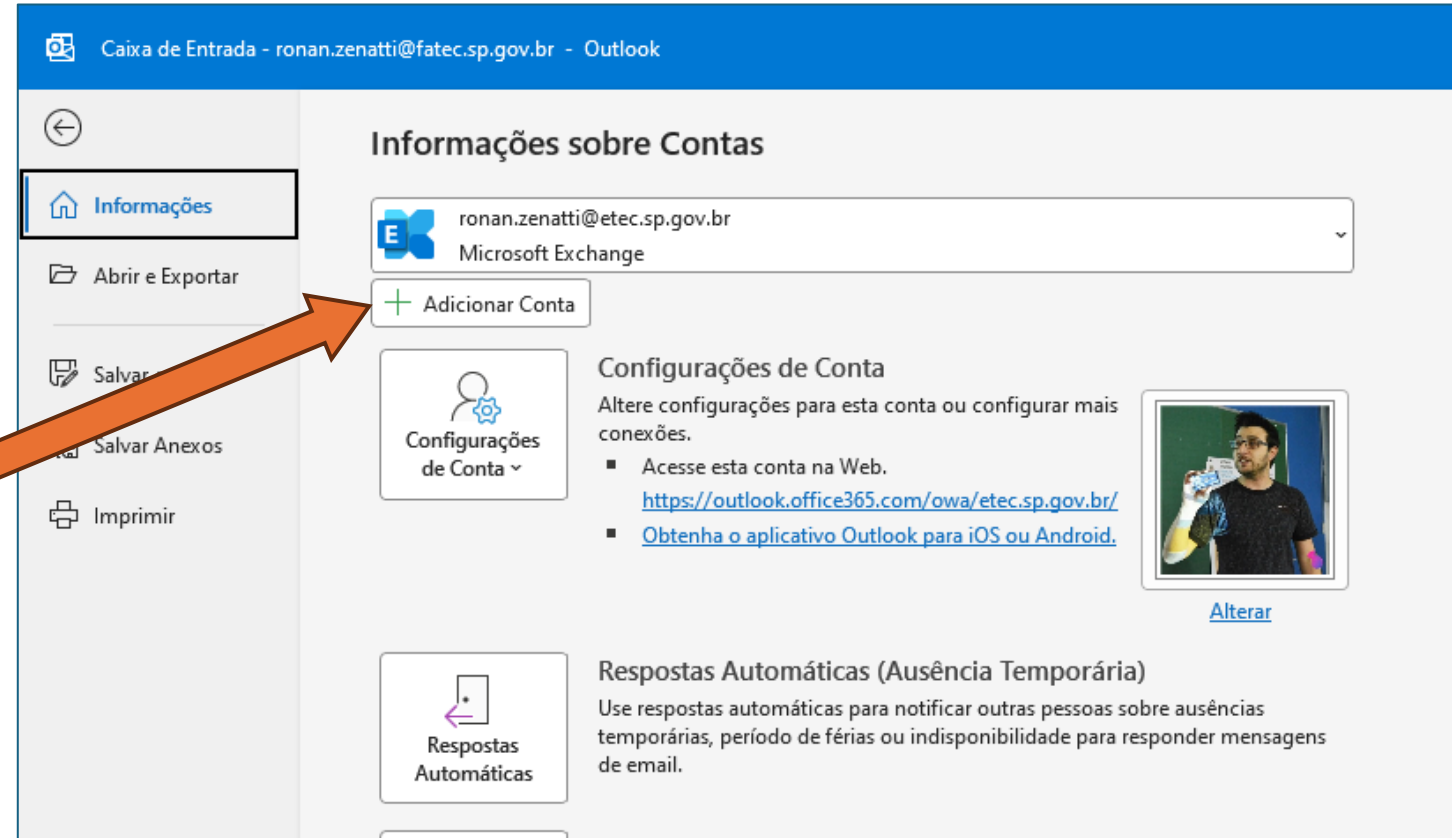
Sincronização

- Após concluir a configuração, a sincronização começará.
- Você já poderá ver as pastas do seu e-mail
- **Aguarde**, este processo pode demorar até horas para finalizar, dependendo da quantidade e tamanho dos e-mails.



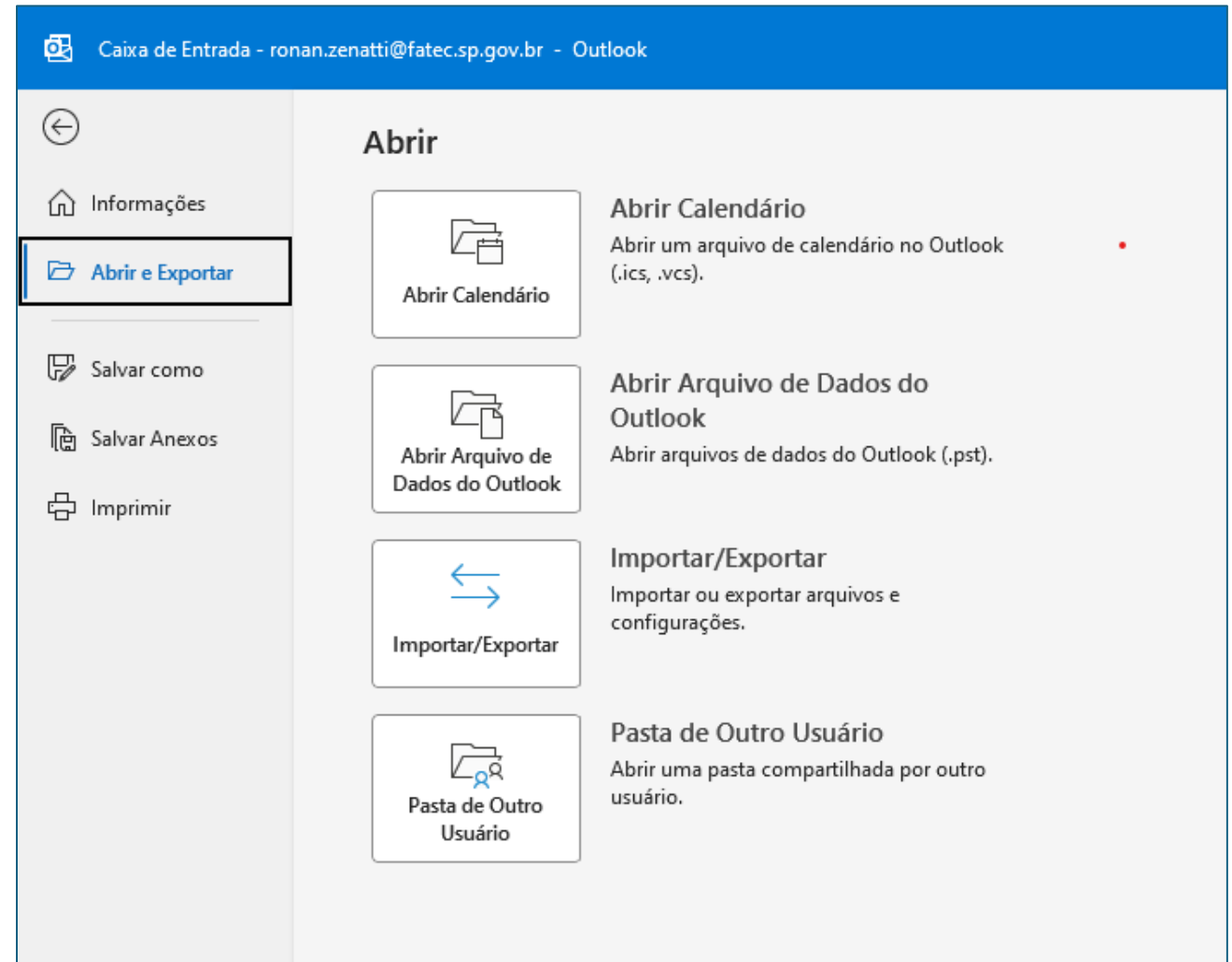
Adicionar mais contas

- Clique em “**Arquivo**” no canto superior esquerdo.
- Clique em “**Adicionar Conta**”
- Repita o processo até esse slide.



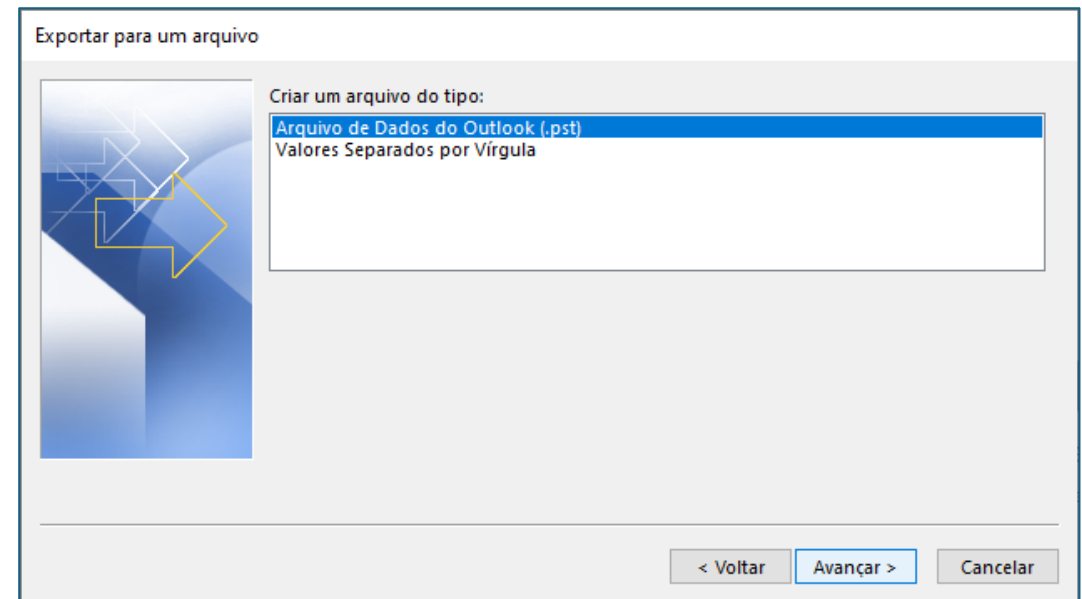
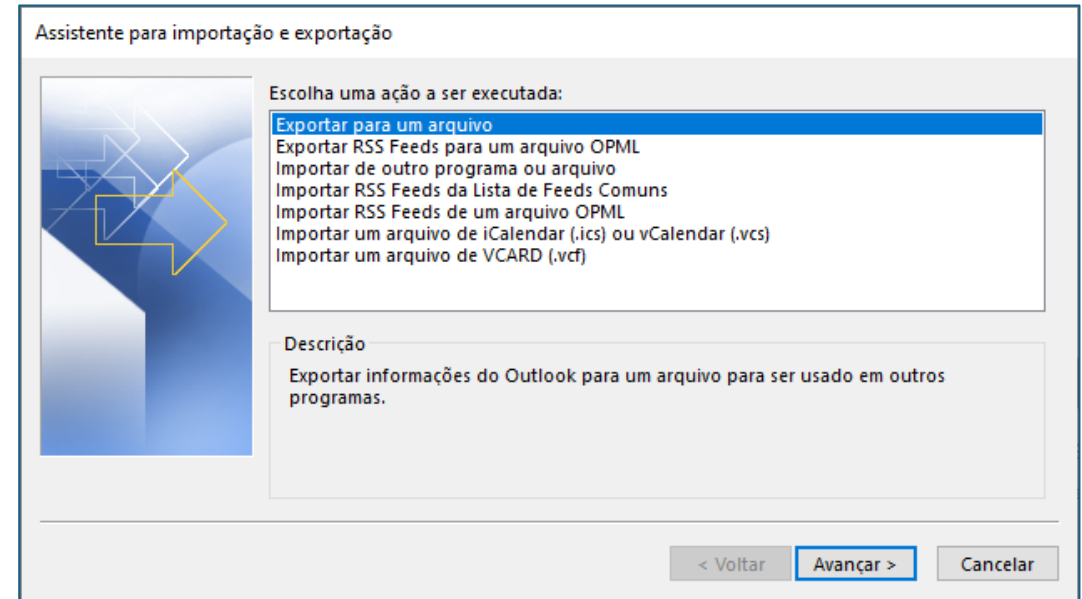
Exportar dados

- Clique em “**Arquivo**” no canto superior esquerdo.
- Clique em “**Abrir e Exportar**”
- Clique em “**Importar/Exportar**”



Configurações

- Escolha “**Exportar para um arquivo**”, em seguida, clique em “**Avançar**”.
- Escolha “**Arquivo de Dados do Outlook (.pst)**” em seguida, clique em “**Avançar**”.



Configurações - continuação

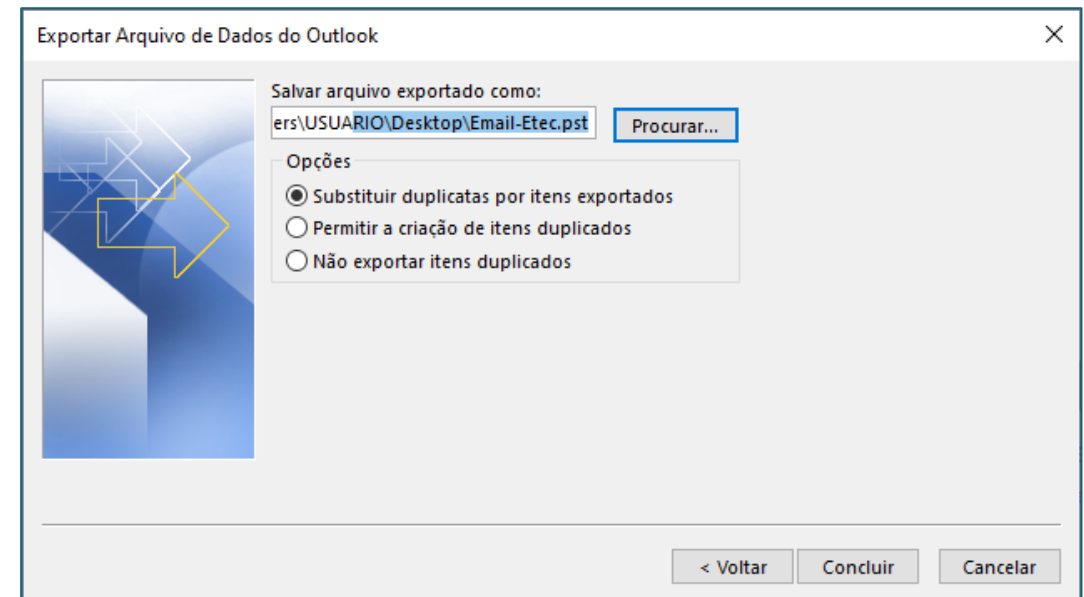
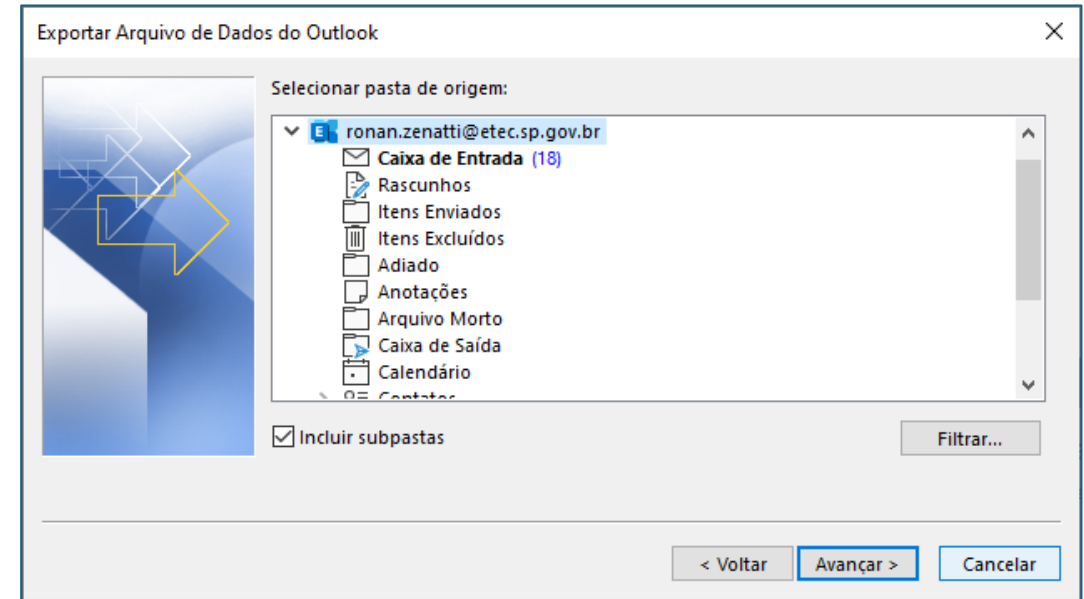
- Clique sobre o nome da sua conta para garantir que todas as pastas (Enviados, Rascunhos, etc.) sejam exportadas, em seguida, clique em “**Avançar**”.
- Clique em “**Procurar...**”, escolha onde salvar e o nome do arquivo de backup, clique em “**Concluir**”.



Cuidado com a Senha do Arquivo de Dados

Ao clicar em "Concluir", uma pequena janela chamada "Criar Senha do Arquivo de Dados do Outlook" pode aparecer.

- **Recomendação:** Deixe os campos de senha **em branco** e clique em **OK**.
- Se você definir uma senha aqui e esquecê-la, **nunca mais** conseguirá abrir seus e-mails antigos.



Explicações e considerações finais

- **Sincronização (.ost):** Ao utilizar o Microsoft 365, o Outlook cria um arquivo de cache (cache - tradução: memória temporária) .ost. Como ele é um espelho da nuvem, a exclusão da conta remove automaticamente os dados do aplicativo.
- **Backup (.pst):** A exportação para .pst salva seus dados *offline* (offline - tradução: desconectado), permitindo a restauração futura de todo o conteúdo.

Consideração importante: Realize o *backup* (backup - tradução: cópia de segurança) imediatamente para garantir uma versão estável e faça uma última atualização no seu último dia de acesso.