

**Descrição:** Este documento tem como objetivo orientar os usuários ao realizar o export dos e-mails e informações das caixas postais localizadas nos domínios oi.com.br e brturbo.com.br

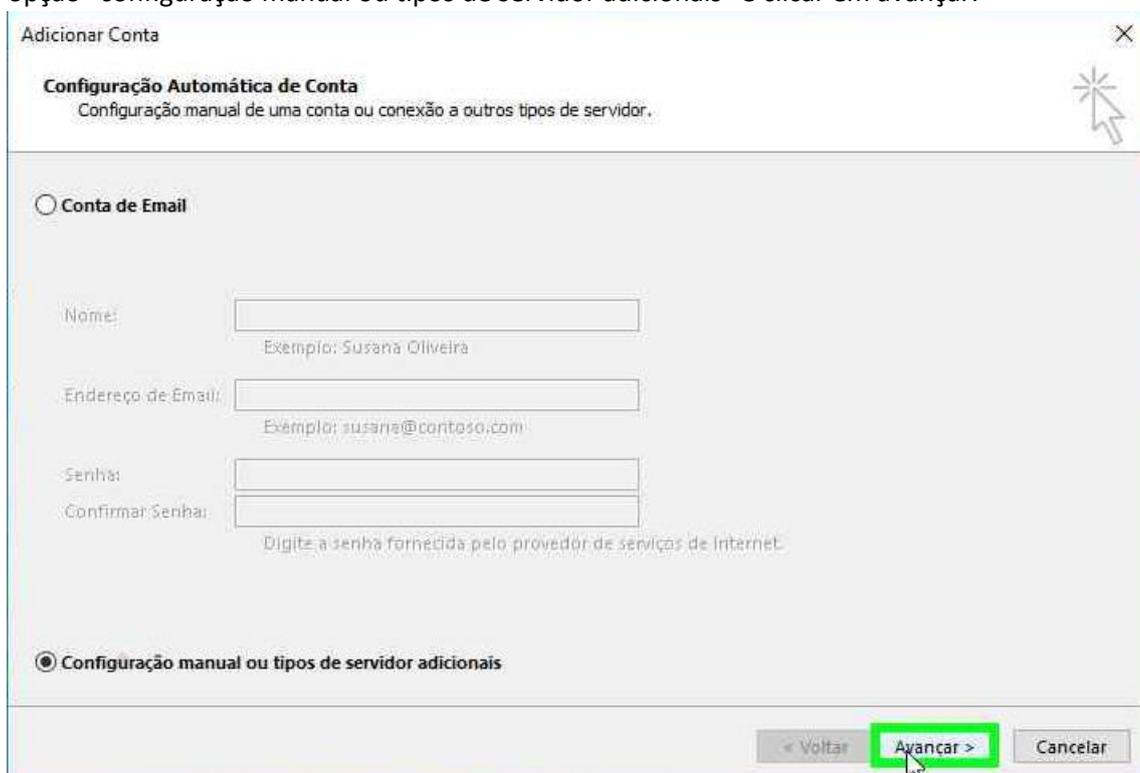
Você deverá utilizar um software que seja compatível com POP3 para realizar a configuração da caixa postal e posteriormente salvar o arquivo .pst ou gerar um export dos dados para outro local.

### Pelo Outlook

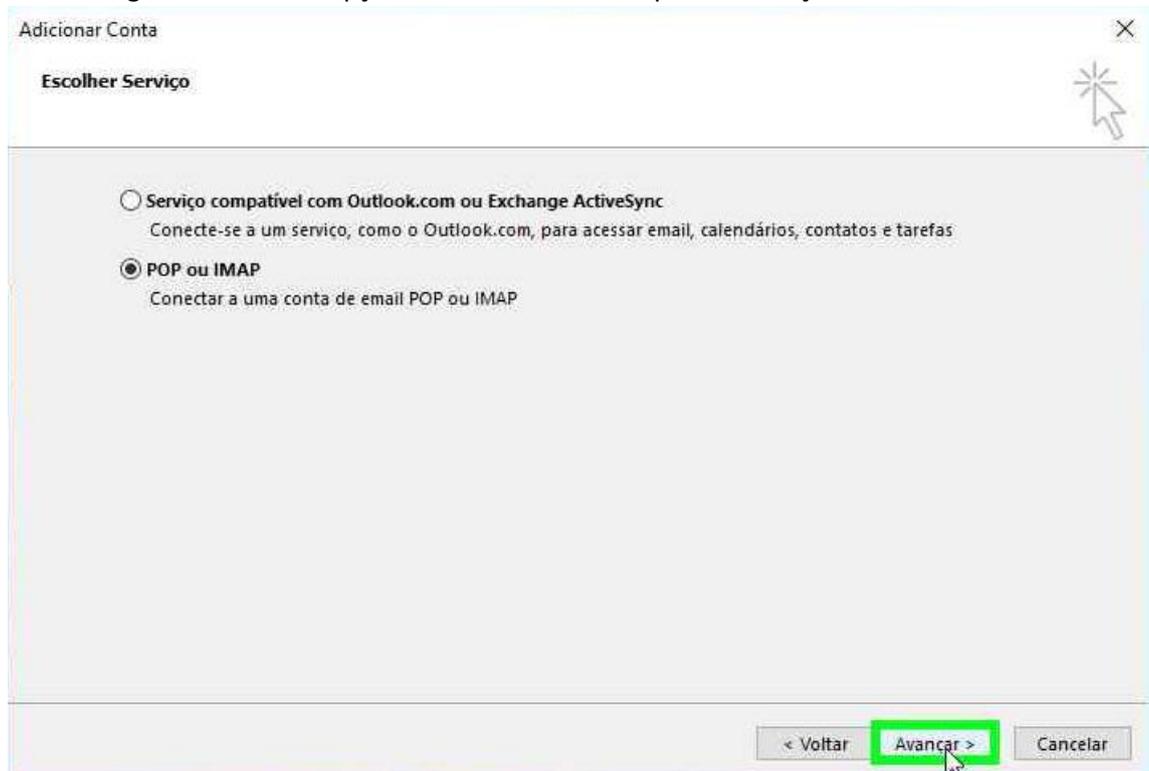
1. Clicar no ícone do Outlook ou localizar o mesmo na lista de programas instalados:



2. No assistente de configuração do Outlook selecionar a opção “configuração manual ou tipos de servidor adicionais” ou clicar em “Arquivo” e “+ adicionar conta” marcar a opção “configuração manual ou tipos de servidor adicionais” e clicar em avançar:



3. Na tela seguinte escolha a opção “POP ou IMAP” e clique em avançar:



**PARA CAIXA DE CORREIO NO DOMINIO OI.COM.BR**

4. Na próxima tela preencha as informações com os dados do seu e-mail @oi, conforme solicitado e clique em “mais configurações”

**Obs. Os campos “Tipo de conta”, “servidor de entrada de e-mail” e “servidor de saída de e-mails (SMTP)” devem ser preenchidos exatamente conforme imagem abaixo. Os demais campos devem ser preenchidos de acordo com as informações de endereço de e-mail e senha**

The screenshot shows the 'Adicionar Conta' (Add Account) dialog box in Outlook. The title bar reads 'Adicionar Conta' with a close button (X) on the right. Below the title bar, the text 'Configurações de Conta POP e IMAP' is displayed, followed by the instruction 'Digite as configurações de servidor de email para sua conta.' (Enter the server settings for your email account).

The dialog is divided into several sections:

- Informações do Usuário:** Includes fields for 'Nome:' (Clients\_oi.com.br) and 'Endereço de Email:' (e\_oii\_clayton\_12@oi.com.br).
- Informações do Servidor:** Includes a dropdown for 'Tipo de Conta:' (POP3), and fields for 'Servidor de entrada de emails:' (pop.oi.com.br) and 'Servidor de saída de emails (SMTP):' (smtp.oi.com.br).
- Informações de Logon:** Includes fields for 'Nome de Usuário:' (e\_oii\_clayton\_12@oi.com.br) and 'Senha:' (masked with asterisks). There is a checked checkbox for 'Lembrar senha' (Remember password) and an unchecked checkbox for 'Exigir logon usando Autenticação de Senha de Segurança (SPA)' (Require sign-in using Security Password Authentication).
- Testar Configurações da Conta:** Includes a text box 'Testar configurações da conta...' and a checked checkbox 'Testar automaticamente as configurações da conta quando o botão Avançar for clicado' (Test automatically the account settings when the Avançar button is clicked).
- Entregar novas mensagens para:** Includes radio buttons for 'Novo Arquivo de Dados do Outlook' (selected) and 'Arquivo de Dados do Outlook Existente' (Existing Outlook Data File), followed by a search field and a 'Procurar' (Search) button.

At the bottom right, the 'Mais Configurações...' button is highlighted with a green rectangular box. At the bottom of the dialog, there are three buttons: '< Voltar' (Back), 'Avançar >' (Next), and 'Cancelar' (Cancel).

**PARA CAIXA DE CORREIO NO DOMINIO BRTURBO.COM.BR**

5. Na próxima tela preencha as informações com os dados do seu e-mail @brturbo conforme solicitado e clique em “mais configurações”
- Obs. Os campos “Tipo de conta”, “servidor de entrada de e-mail” e “servidor de saída de e-mails (SMTP)” devem ser preenchidos exatamente conforme imagem abaixo. Os demais campos devem ser preenchidos de acordo com as informações de endereço de e-mail e senha**

Adicionar Conta

**Configurações de Conta POP e IMAP**  
Digite as configurações de servidor de email para sua conta.

**Informações do Usuário**  
Nome: brturbo  
Endereço de Email: flamariano@brturbo.com.br

**Informações do Servidor**  
Tipo de Conta: POP3  
Servidor de entrada de emails: pop.brturbo.com.br  
Servidor de saída de emails (SMTP): smtp.brturbo.com.br

**Informações de Logon**  
Nome de Usuário: flamariano@brturbo.com.br  
Senha: \*\*\*\*\*  
 Lembrar senha  
 Exigir logon usando Autenticação de Senha de Segurança (SPA)

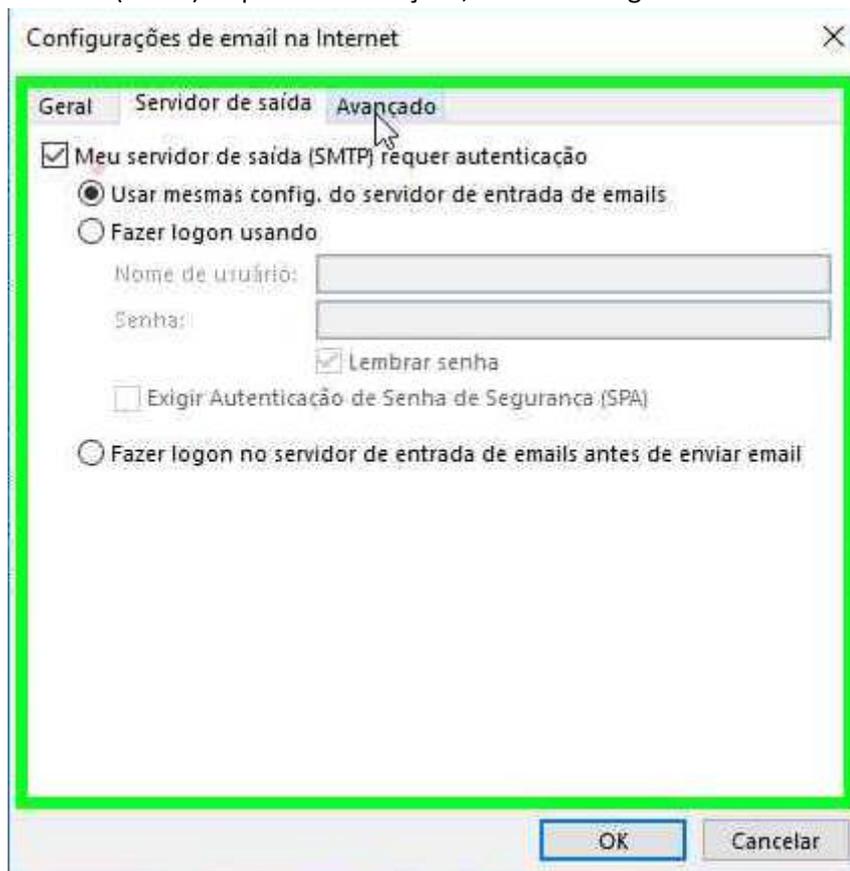
**Testar Configurações da Conta**  
É recomendável testar sua conta para garantir que as entradas estão corretas.  
Testar configurações da conta...  
 Testar automaticamente as configurações da conta quando o botão Avançar for clicado

**Entregar novas mensagens para:**  
 Novo Arquivo de Dados do Outlook  
 Arquivo de Dados do Outlook Existente  
Procurar

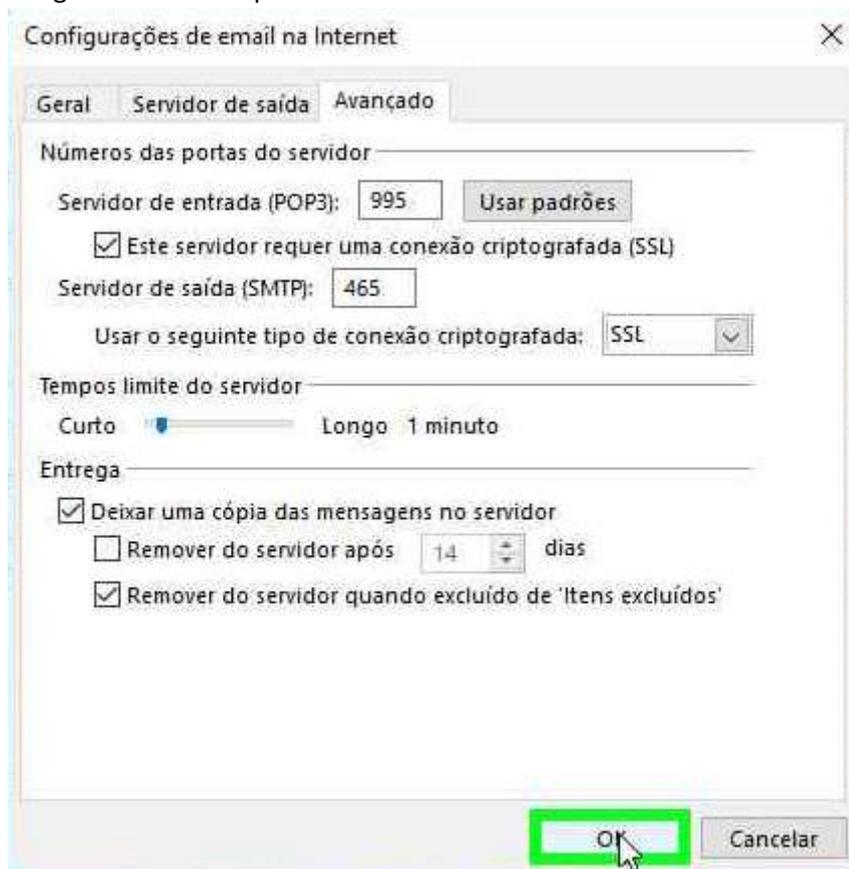
Mais Configurações...

< Voltar Avançar > Cancelar

6. Na tela seguinte, clique na guia “servidor de saída” e marque a opção “meu servidor de saída (SMTP) requer autenticação”, e deixe configurado conforme imagem abaixo:

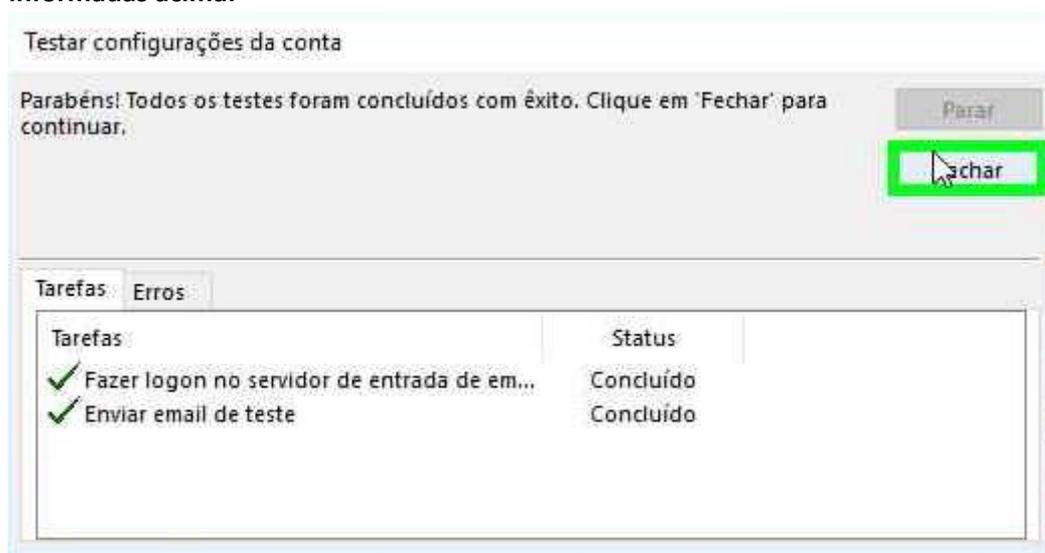


7. Na mesma janela, clique na guia “Avançado” e efetue as configurações conforme imagem abaixo e clique em ok:

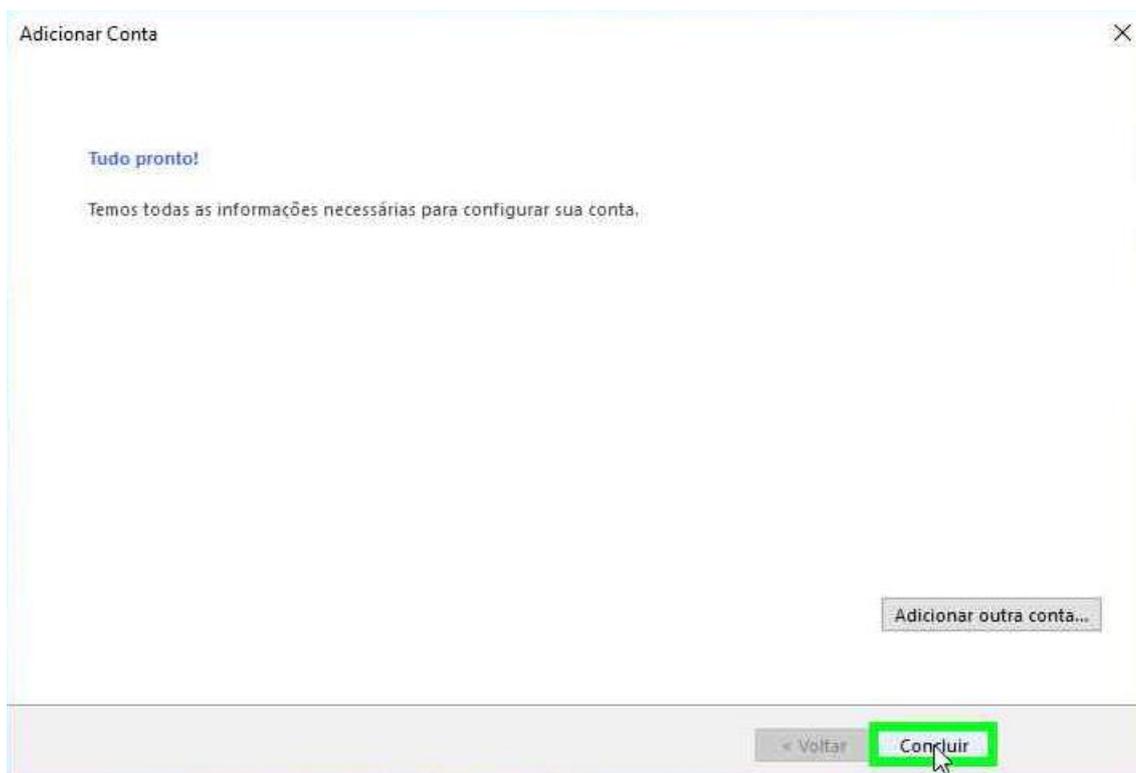


8. Na janela anterior, clique em “avançar”, será iniciado um processo de validação das configurações do e-mail, aguarde até que os testes fiquem com o status de “concluído” e clique em “fechar”

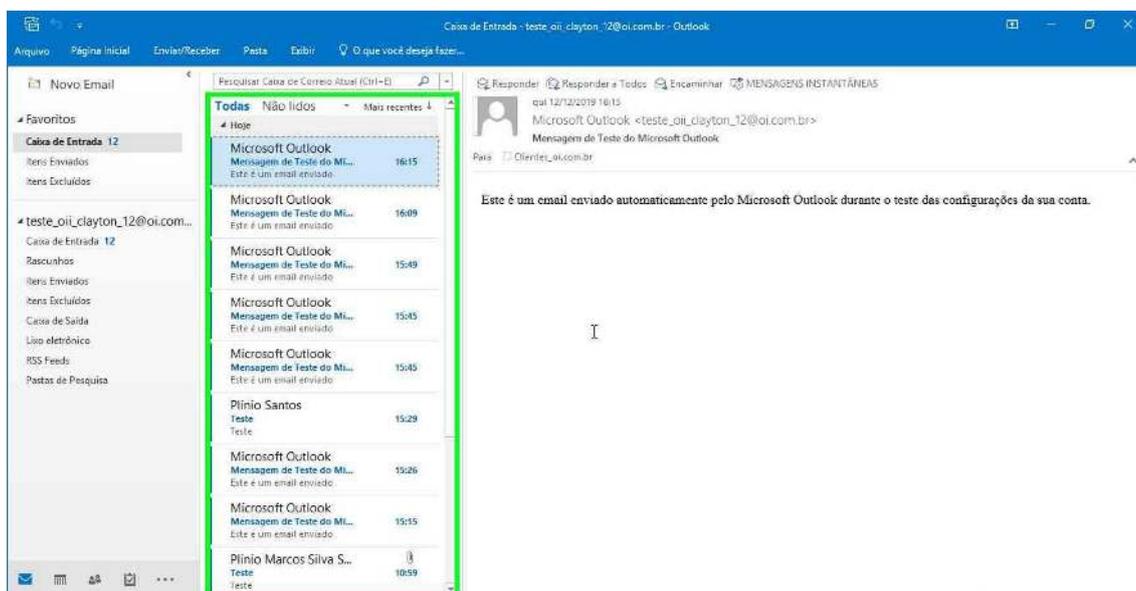
**Obs. Caso o status dos testes apresentem erros, favor revisar as configurações informadas acima:**



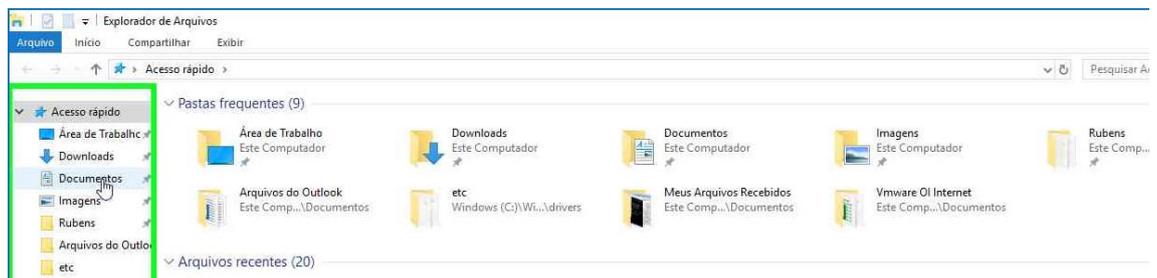
9. Após efetuar a validação acima com sucesso, clicar em “concluir” na janela anterior:



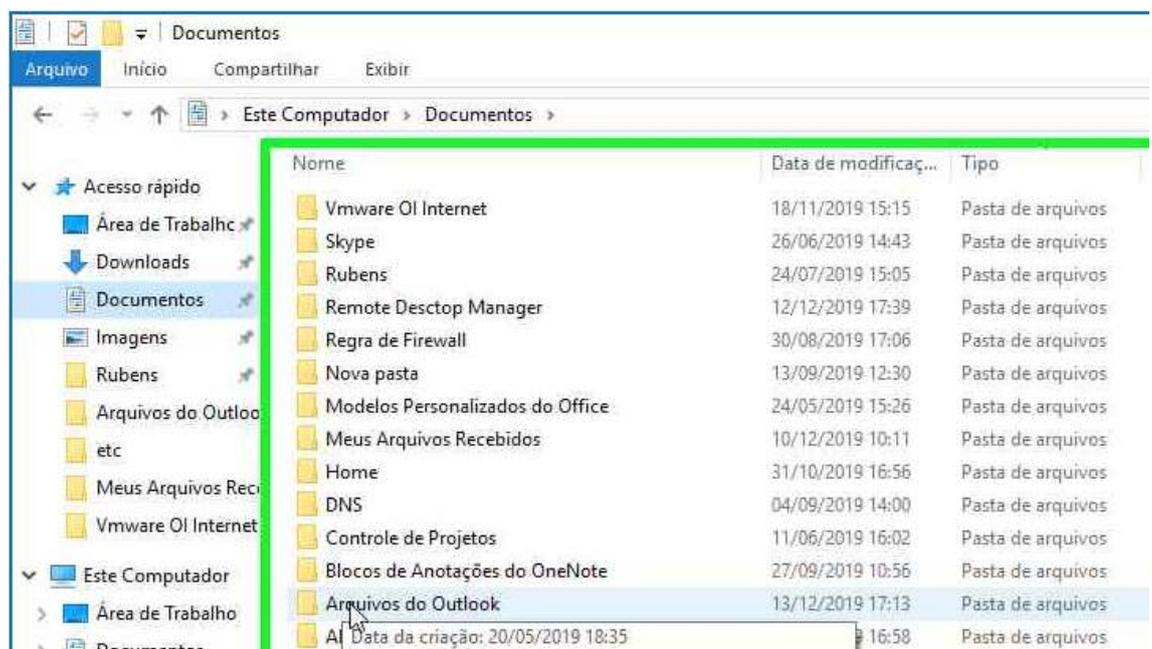
10. Após isso, o e-mail irá baixar todas as mensagens disponíveis na caixa de correio.  
**Obs. Essa etapa pode demorar bastante tempo dependendo da quantidade de e-mails existentes na caixa de correio:**



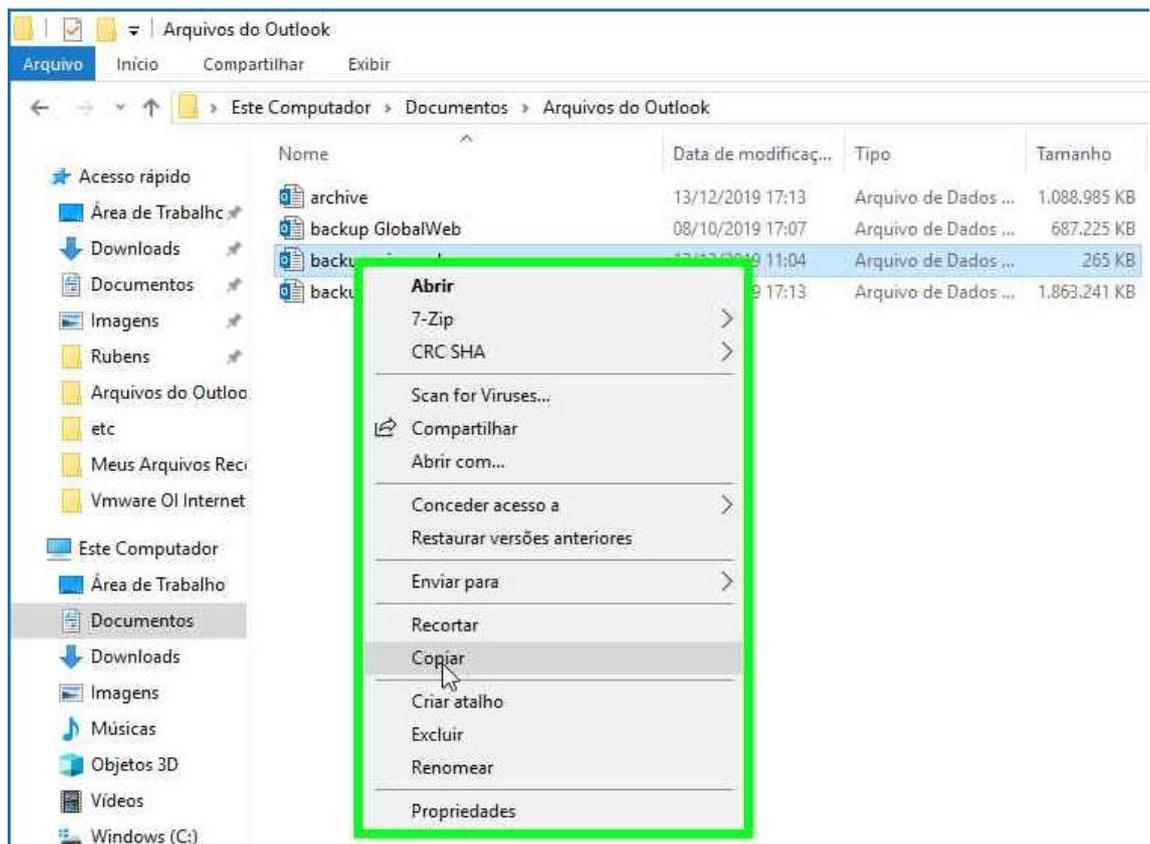
11. Feche o Outlook, abra o Windows Explorer, na lateral esquerda clique na pasta documentos:



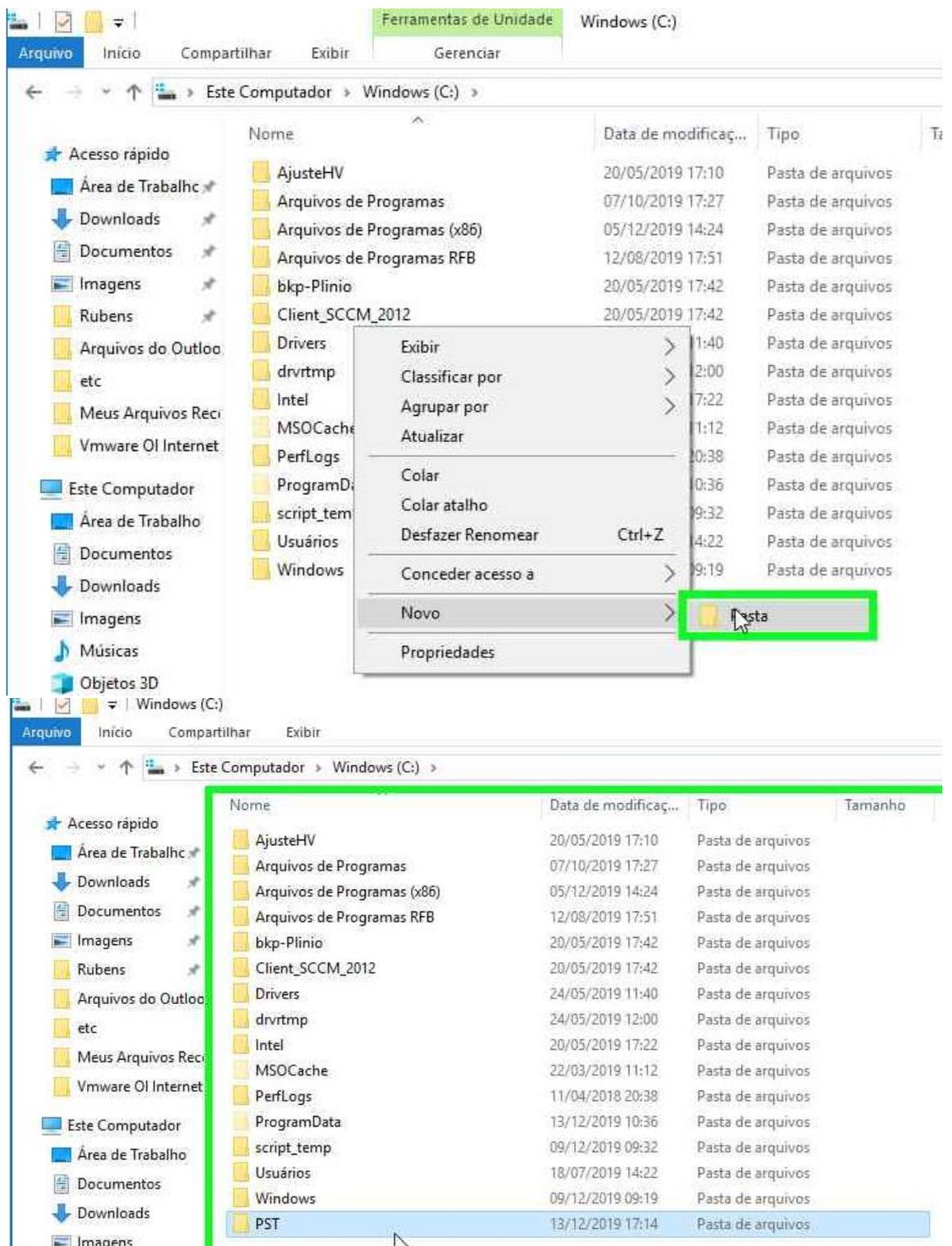
12. Em seguida clique na pasta arquivos do Outlook:



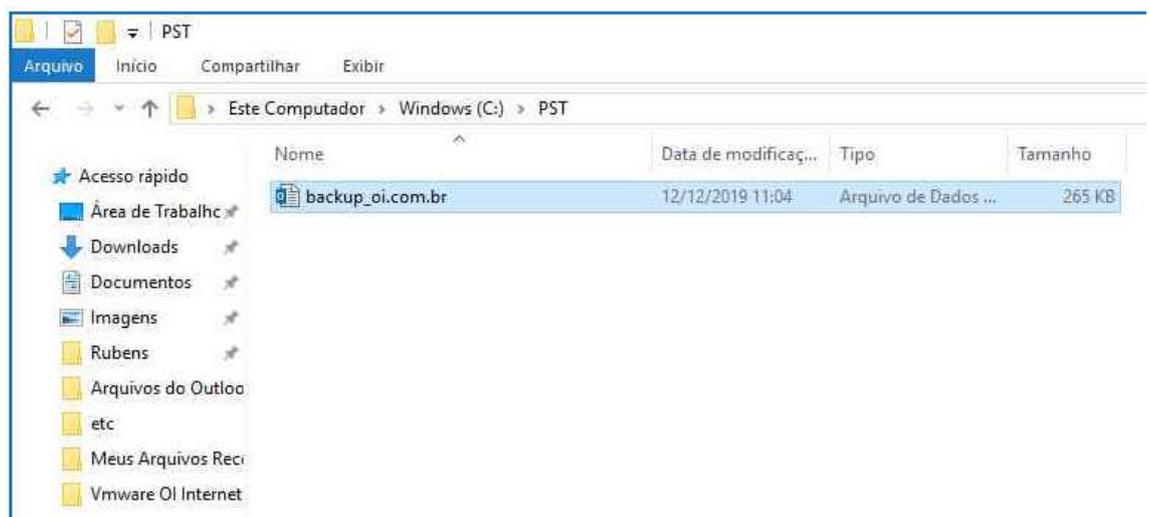
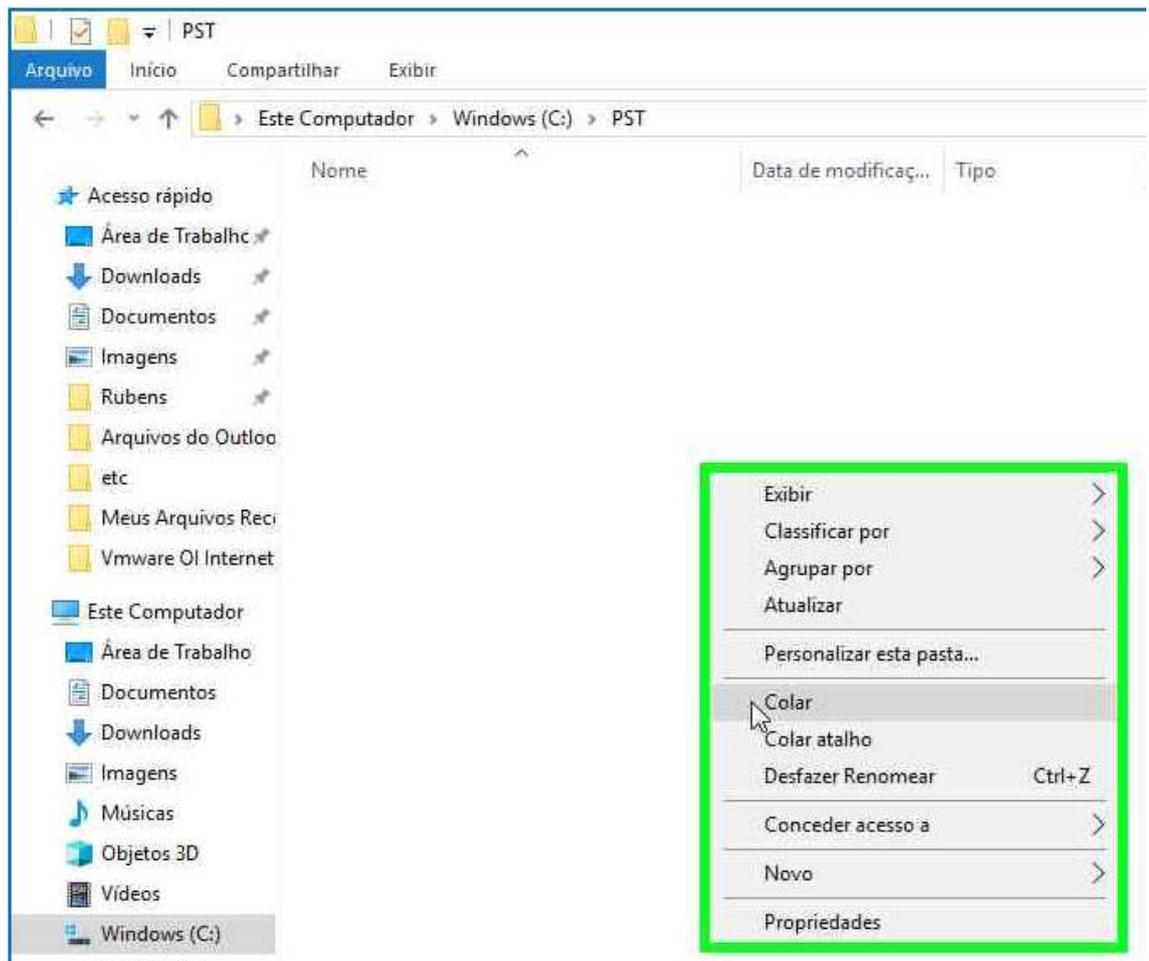
13. Clicar com o botão direito do mouse no arquivo de backup gerado e selecionar copiar:



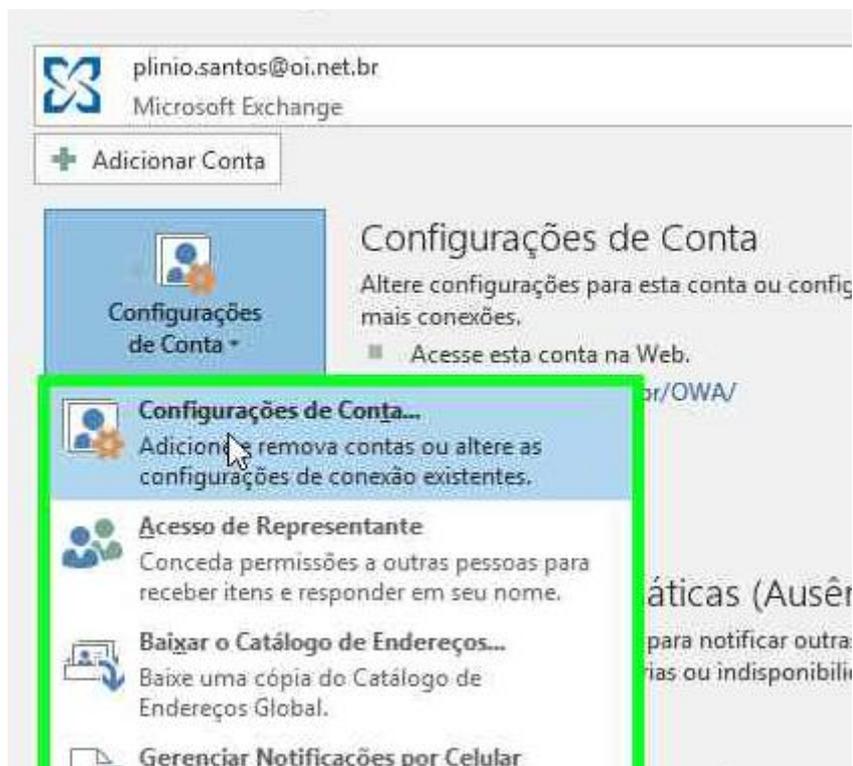
## 14. Navegar até o diretório C: e criar uma pasta chamada PST:



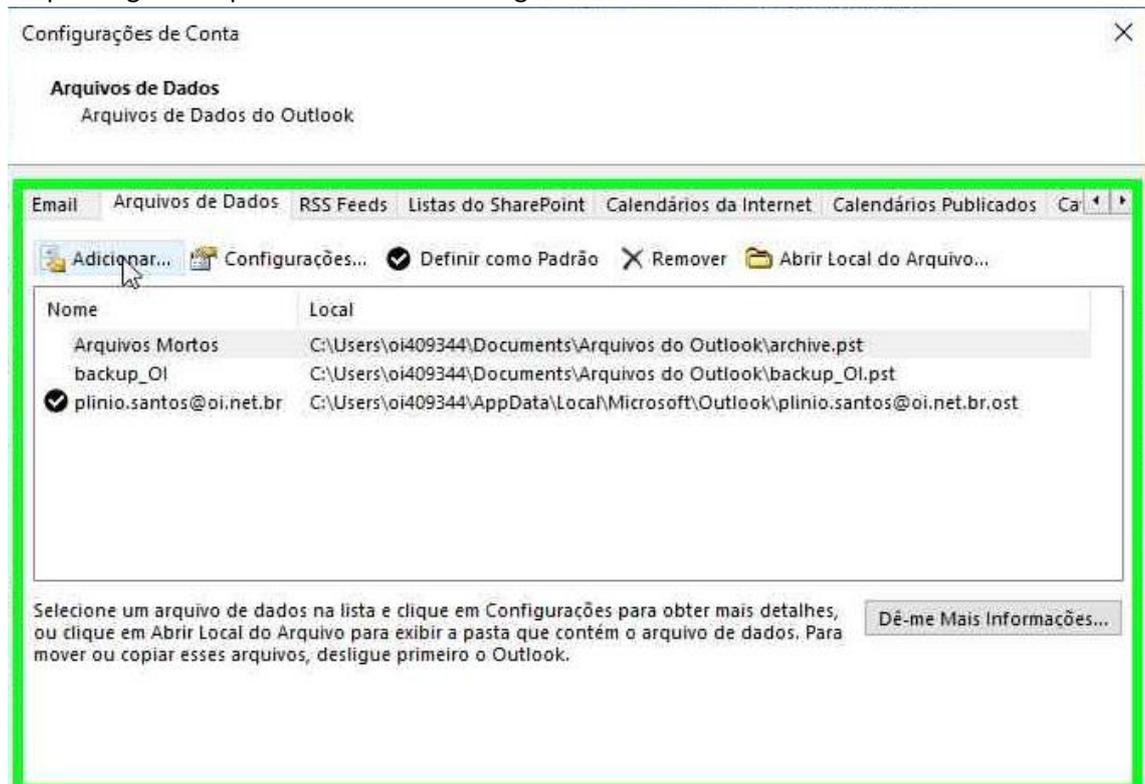
15. Abra o diretório criado e cole o arquivo de backup dentro dele:



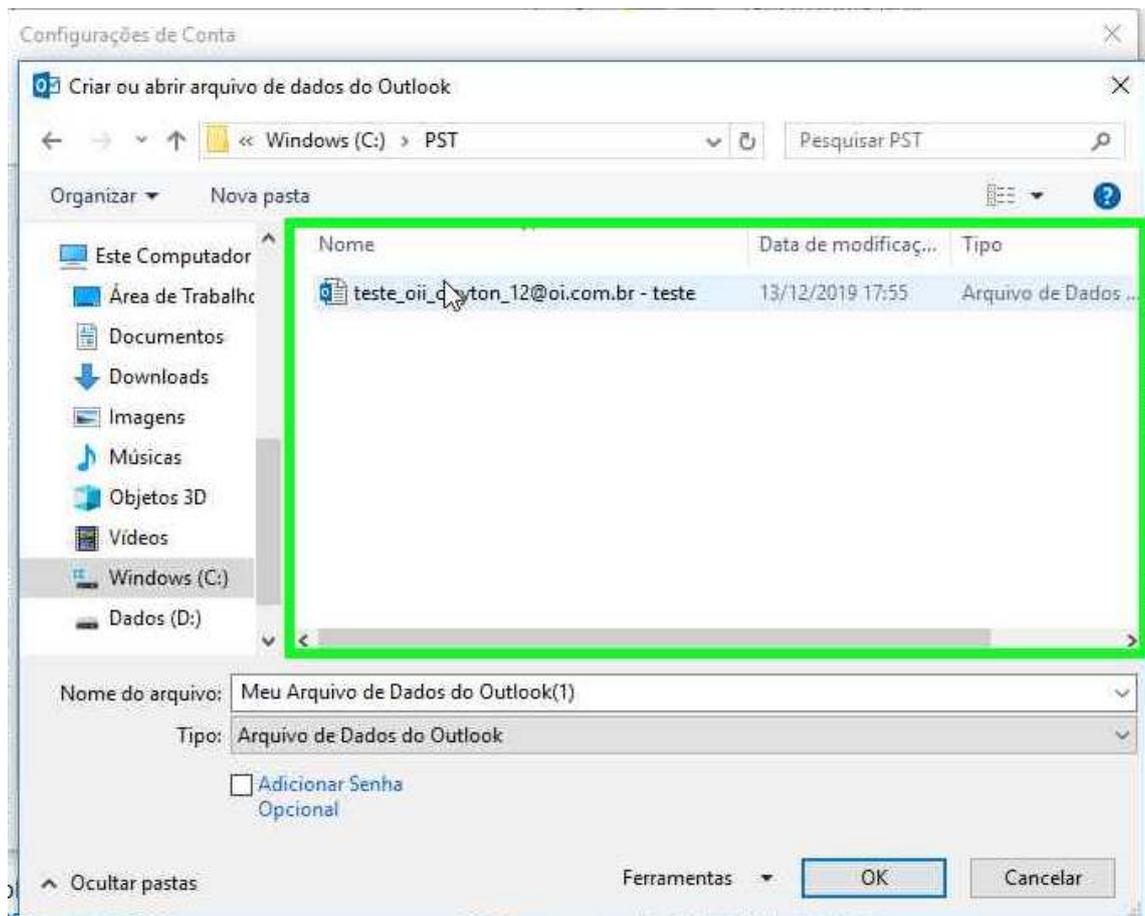
16. Para abrir o arquivo de backup gerado, no Outlook no canto superior esquerdo clique em Arquivo em seguida “Configurações de Conta” e em seguida “Configurações de Conta” novamente:



17. Clique na guia “arquivo de dados” e em seguida no botão adicionar:



18. Navegue até o arquivo de backup gerado que está salvo no caminho C:\PST selecione o mesmo e clique em “OK”:



19. Na janela anterior clique em “Fechar”:



20. O arquivo de backup ira aparecer montado no Outlook na lateral esquerda:



21. Basta expandir o arquivo de backup para acessar o conteúdo do mesmo:

