

## PROCEDIMENTO DE BACKUP

1. CRIAR UMA PASTA NO DRIVE D, SE NÃO TIVER DRIVE D CRIAR NO DRIVE C;
2. COLOCAR O NOME DA PASTA DE "BACKUP";
3. SALVAR TODOS OS ARQUIVOS IMPORTANTES DENTRO DESSA PASTA, COPIAR E COLAR;
  - SALVAR, POR EXEMPLO, ARQUIVOS DO WORD, EXCEL, APRESENTAÇÕES, FOTOS, VÍDEOS, IMAGENS, SLIDES...
  - VOCÊ PODE ORGANIZAR SEUS ARQUIVOS CRIANDO SUBDIRETORIOS PARA TIPOS COMUNS DE ARQUIVOS. EX: ARQ\_WORD, ARQ\_EXCEL, ARQ\_FOTOS, ETC;
  - SALVAR PRINCIPALMENTE OS EMAILS.

### ✓ Procedimento para salvar emails THUNDERBIRD:

Copiar a pasta do perfil que fica no caminho:

C:\Documents and Settings\nome.usuario\Dados de aplicativos\Thunderbird\Profiles  
C:\Documents and Settings\nome.usuario\Configurações locais\Dados de aplicativos\Thunderbird

### ✓ Procedimento para salvar emails Outlook:

C:\Documents and Settings\ nome.usuario \Configurações locais\Dados de aplicativos\Identities  
C:\Documents and Settings\ nome.usuario \Configurações locais\Dados de aplicativos\Microsoft\Outlook  
C:\Documents and Settings\ nome.usuario \Dados de aplicativos\Microsoft\Outlook  
C:\Documents and Settings\ nome.usuario Dados de aplicativos\Microsoft\Credentials  
C:\Documents and Settings\ nome.usuario \Dados de aplicativos\Identities

### ✓ ARQUIVOS DO FAVORITO DA INTERNET

Salve a pasta que fica no C:\Documents and Settings\nome.usuario\Favoritos

### ✓ ARQUIVOS DO DESKTOP

Salve a pasta que fica no C:\Documents and Settings\ nome.usuario \Desktop

### ✓ PASTA MEUS DOCUMENTOS DE CADA USUARIO

Salve a pasta que fica no C:\Documents and Settings\ nome.usuario \Meus documentos

### ✓ ARQUIVOS DO IMPOSTO DE RENDA SE FORAM FEITOS NESTE MICRO

Salve a pasta que fica no C:\Arquivos de Programas RFB\IRPF2010

**OBS:** Verifique se é possível gravar sua pasta backup em alguma mídia (CD OU DVD) ou pen drive.