



## COMO CRIAR O ARQUIVO MORTO

Por limitação de espaço em disco, o servidor de e-mail da CONTERP tem um tamanho padrão de caixa de e-mail @conterp.com.br, sendo assim, quando apresentar a mensagem de "Mailbox is full / Blocks limit exceeded / Inode limit exceeded", ou seja, **CAIXA CHEIA** deve ser realizada a criação de um arquivo morto, este procedimento cria uma cópia/backup da sua caixa no computador local, liberando assim espaço na sua caixa de e-mail.

**Obs:** Lembrando que essa cópia fica armazenada localmente no computador que foi realizado o backup, sendo assim quando trocar de computador é necessário copiar o arquivo "archive.pst", em um pendriver, para ter acesso ao arquivo morto no novo computador.

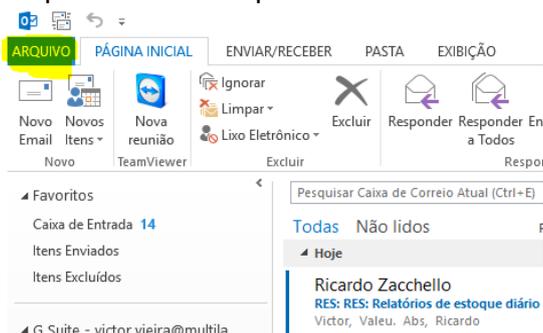
*(Caminho do arquivo archive.pst – Documentos > Arquivos do Outlook).*

Veja abaixo o passo a passo para criar um arquivo morto.

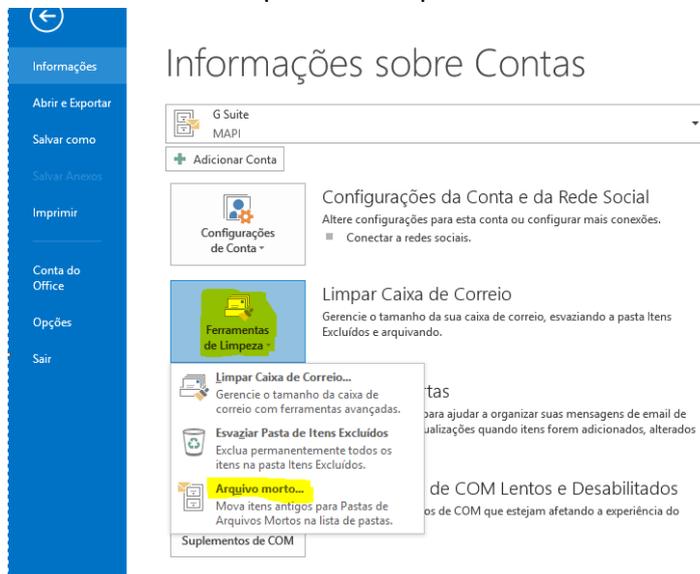
- 1) Abra o outlook (Programa do pacote office) no seu computador.



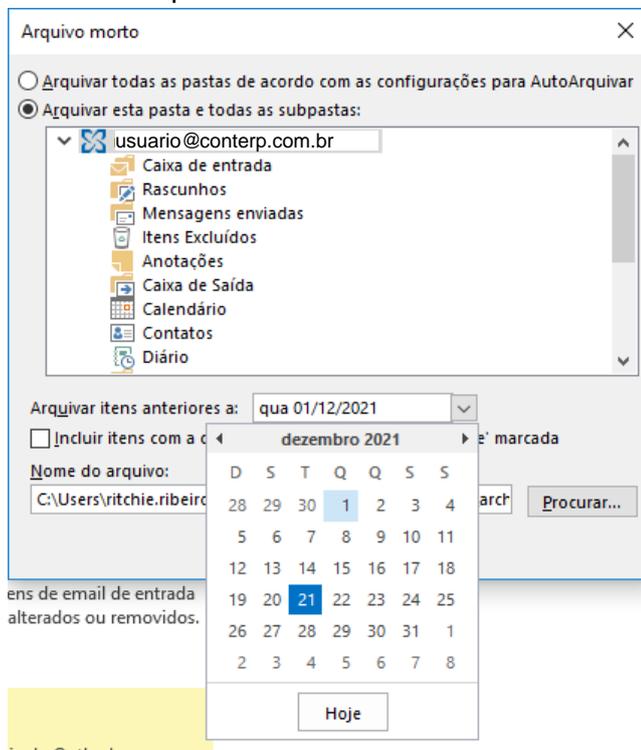
- 2) Clique no menu Arquivo



- 3) Em seguida, já dentro da opção "arquivo" é necessário clicar na opção "Ferramenta de limpeza" > "Arquivo morto"



- 4) Na janela do arquivo morto, basta selecionar o seu e-mail e escolher a data desejada. Lembrando que o arquivamento das mensagens é feita da data selecionada para trás.





- 5) Após esse processo, só aguardar o Outlook executar a regra.
- 6) Como consultar as mensagens arquivadas? Logo abaixo da sua caixa principal aparecerá uma nova caixa com nome Arquivos Mortos, onde contém todas as mensagens arquivadas na data escolhida.