

Recuperar itens ou emails excluídos no Outlook Web App

Help and Support

Help Desk

Recuperar itens ou emails excluídos no Outlook Web App

Aplicável a: Outlook Web App

Quando você exclui um item acidentalmente da caixa de correio do Outlook Web App (a versão do navegador da Web do Outlook), geralmente é possível recuperá-lo. Primeiro, procure um item excluído, como uma mensagem de email, um compromisso do calendário, um contato ou uma tarefa, na pasta Itens Excluídos da caixa de correio. Se não conseguir encontrá-lo nela, procure na pasta Itens Recuperáveis, que você pode acessar usando a ferramenta Recuperar Itens Excluídos.

Recuperar um item que ainda está na pasta Itens Excluídos

Quando você exclui um email, um contato, um item de calendário ou uma tarefa, eles são movidos para a pasta Itens Excluídos da caixa de correio. Se a mensagem estiver nesse local, veja como recuperá-la:

1. Em um navegador da Web, entre no Outlook Web App usando a URL fornecida pela pessoa que gerencia o email da sua organização. Insira seu nome de usuário e senha e clique em Entrar.
2. Na lista de pastas de emails, clique em Itens Excluídos.
3. Quando localizar a mensagem, siga um destes procedimentos para recuperá-la:
 - Para restaurar uma mensagem para a Caixa de Entrada, clique com o botão direito do mouse nela e clique em Mover > Caixa de Entrada.
 - Para restaurar uma mensagem em uma pasta diferente, clique nela com o botão direito do mouse e clique em Mover. Selecione o local da pasta e clique em Mover.
4. Para recuperar outros tipos de itens na pasta Itens Excluídos, siga um destes procedimentos:
 - Para recuperar um contato, clique com o botão direito do mouse nele e clique em Mover para Contatos.
 - Para recuperar um item de calendário, clique com o botão direito do mouse

- nele e clique em Mover para Calendário.
- Para recuperar uma tarefa, clique com o botão direito do mouse nela e clique em Mover para Tarefas.

Dicas para recuperar itens na pasta Itens Excluídos

Recuperar um item que não está mais na pasta Itens Excluídos

Se você não localizar um item na pasta Itens Excluídos, o próximo lugar a ser verificado é a pasta Itens Recuperáveis. Essa é uma pasta oculta e é o local para onde os itens são movidos quando você executa uma das seguintes ações:

- Exclui um item da pasta Itens Excluídos.
- Esvazia a pasta Itens Excluídos
- Exclui permanentemente um item selecionando-o e pressionando Shift+Delete.

Veja como recuperar itens da pasta Itens Recuperáveis:

1. Em um navegador da Web, entre no Outlook Web App usando a URL fornecida pela pessoa que gerencia o email da sua organização. Insira seu nome de usuário e senha e clique em Entrar.
2. Na sua lista de pastas de email, clique com o botão direito do mouse em Itens Excluídos e clique em Recuperar itens excluídos.

3. Se necessário, use a caixa de pesquisa para localizar o item que você deseja recuperar.
4. Quando você localizar o item, selecione-o e clique em Recuperar.

Dica: Você pode recuperar mensagens de email, contatos, itens de calendário e tarefas da pasta Itens Recuperáveis.

Para onde vão os itens recuperados? O item é movido para o local padrão para esse tipo de item. Isso significa que:

- As mensagens vão para a Caixa de Entrada.
- Os itens de calendário vão para o Calendário.
- Os contatos vão para a pasta Contatos.
- As tarefas vão para a pasta Tarefas.