

## NK2 Edit – Contatos do Outlook – FECAP

Exportar contato de e-mail enviado (auto-completar) para 'Pasta de Contatos'

1. Exportando todos os contatos de e-mails enviados do Outlook 2007 para a Pasta Contatos, utilizando o software NK2EDIT.



 Abra o software <u>NK2 Edit</u> "serverfiles > softwares > NK2 Edit", utilizando o perfil do usuário a ser migrado do Outlook 2007 localizando o arquivo '.ODF' (Office Data File) ou 'Outlook.NK2' no seguinte caminho:

"C:\Documents and Settings\'USER'\Dados de aplicativos\Microsoft\Outlook", sendo 'USER' o login do usuário.

🔯 NK2Edit	- Outlook.r	k2 [C:\Documents and	Settings\dmello\Dados de aplicativos\	Microsoft\ 💶 🗖 🔀	
File Action	Edit View Op	tions Help			
🗅 🚅 🔜 🔄 😨 🎕 🖄 🗙 📕 🗉 📾 📾 📾 🖏 🖑 🕆 💈 🧌					
Index 🛆	Address T	Display Name	Email/Exchange String	Drop-Down Name	
21	SMTP	alessandro.rodrigues@fecap	o.br alessandro.rodrigues@fecap.br	alessandro.rodrigues@feca	
2 2	SMTP	diego.mello@fecap.br	diego.mello@fecap.br	diego.mello@fecap.br	
23	SMTP	luis.julio@fecap.br	luis.julio@fecap.br	luis.julio@fecap.br	
24	SMTP	rogerio.silva@fecap.br	rogerio.silva@fecap.br	rogerio.silva@fecap.br	
25	SMTP	rogerio.gustavo@fecap.br	rogerio.gustavo@fecap.br	rogerio.gustavo@fecap.br	
26	SMTP	fagner.cano@fecap.br	fagner.cano@fecap.br	fagner.cano@fecap.br	
27	SMTP	widson.souza@fecap.br	widson.souza@fecap.br	widson.souza@fecap.br	
28	SMTP	suporte@trevisan.edu.br	suporte@trevisan.edu.br	suporte@trevisan.edu.br	
29	SMTP	eweffort@fecap.br	eweffort@fecap.br	eweffort@fecap.br	
<				>	
9 NK2 Records,	1 Selected (1 S	MTP, 0 EX)	For Personal / Non-Commercial Use	.::	

**2.1.** Caso o programa não localize o perfil, será necessário localizar manualmente o arquivo '.ODF' (Office Data File) sempre como 'Outlook.NK2' no caminho abaixo e abri-lo:

"C:\Documents and Settings\'USER'\Dados de aplicativos\Microsoft\Outlook", sendo 'USER' o login do usuário.





 Exportando os contatos para o Outlook 2007. Selecione todos os contatos da lista e clique em 'File' e 'Export Records To Outlook Contacts' ou aperte simultaneamente (CTRL+F9), como descrito, aparecerá uma mensagem para confirmar o processo, clique em 'SIM'.

	>

**4.** Aguarde o processo finalizar e pronto! Todos os e-mails foram migrados para a Pasta de Contatos do Outlook 2007.

Meus Contatos		
S Contatos	alessandro.rodrigues@fecap.br	diego.mello@fecap.br
Modo de Exibição Atual 🛛 🕆	alessandro.rodrigues@fecap.br	diego.mello@fecap.br
Cartões de Visita	alessandro.rodrigues@fecap.br	diego.mello@fecap.br
Cartões de Endereço		
Cartões de Endereço Detalhados		
Lista de telefones		
O Por categoria		
O Por empresa		
O Por local	eweffort@fecap.br	fagner.cano@fecan.br
Arquivos de Dados do Outlook	owoffort@focan.br	fagner cano@focan br
Adicionar Novo Grupo	ewenor twietcap.br	ragner.cano@recap.br
Personalizar Modo de Exibição Atual	eweffort@fecap.br	fagner.cano@fecap.br
		-H
	luis.julio@tecap.br	rogerio.gustavo@tecap.br
	luis.julio@fecap.br	rogerio.gustavo@fecap.br
	luis.julio@fecap.br	rogerio.gustavo@fecap.br
	rogerio.silva@fecap.br	suporte@trevisan.edu.br
	rogerio.silva@fecap.br	suporte@trevisan.edu.br
	rogerio.silva@fecap.br	suporte@trevisan.edu.br
	7712	771-
Contraction in the second seco	Aller and a second s	
Calendário	widson.souza@fecap.br	
Secontatos	widson.souza@fecap.br	
Tarefas	widson.souza@fecap.br	



- 5. <u>Observações</u>: Caso o Item 3 não funcione, realize o seguinte processo:
- **5.1.** Adicione um novo contato no Outlook 2007;

Salvar e Novo * Salvar e Fechar × Excluir	Geral Certificados   P Detalhes   Todos os campos   Atividades	Email Reunião Chamar 🔗		
Ações	Mostrar	Comunicar		
Nome Completo	FECAP			
Empresa:		0		
Cargo:				
Arquivar como:	FECAP	FECAP		
Internet	-			
Email	suporte@fecap.br			
Exibir como:				
Endereço da página da We	b:			
Endereço de mensagens in	stantâneas:			

**5.2.** – Importar o contato para o NK2Edit usando o comando '**CTRL+F6'** ou clicando em '**Action'** e depois '**Add Records From Address Book'**;

	vid Records From Address Book vid Records From Mailbox Recipients vid Records From Outlook Contacts csv File	Ctrl+F6	hange String alessandro.rodrigues@fecap.br	Drop-Down Name
1 A 2 A 3 A	dd Records From Mailbox Recipients dd Records From Outlook Contacts csv File		alessandro.rodrigues@fecap.br	alessandro rodrigues@fe
5 D 6 Fi	vdd Records From Simple csv File ferge With Another NK2 File velete Selected Records ix Drop-down Name And Search String	Ctrl+M Del	diego.melo@facap.br luis.julio@fecap.br rogerio.sliva@fecap.br rogerio.gustavo@fecap.br fagner.cano@fecap.br	diego.melo@fecap.br luis.julio@fecap.br rogerio.silva@fecap.br rogerio.gustavo@fecap.br fagner.cano@fecap.br
7 M 9 M 5 S	tove Selected Records Up tove Selected Records Down fort Index By Drop-Down Name fort Rems By Weight Values	Ctrl+F7 Ctrl+F8	widson.souza@fecap.br suporte@trevisan.edu.br eweffort@fecap.br	widson.souza@fecap.br suporte@trevisan.edu.br eweffort@fecap.br
R S	teset All Weight Values to 1 iet All Weight Values By Records Index			
R	temove Quotes From All Display Names temove Double Quotes From All Display Names	;		

5.3. – Abrirá essa nova janela, selecione o contato e clique em 'Para' e depois em 'OK'.



- 6. Pronto! Realize novamente o Item 3 de exportação e verifique.
- 7. Em caso de duvidas, dificuldades ou falha, por favor, entre em contato com Departamento de Tecnologia e Informação da FECAP:
  - 0XX11 3272-2297;
  - 0XX11 3272-2294;
  - suporte@fecap.br.