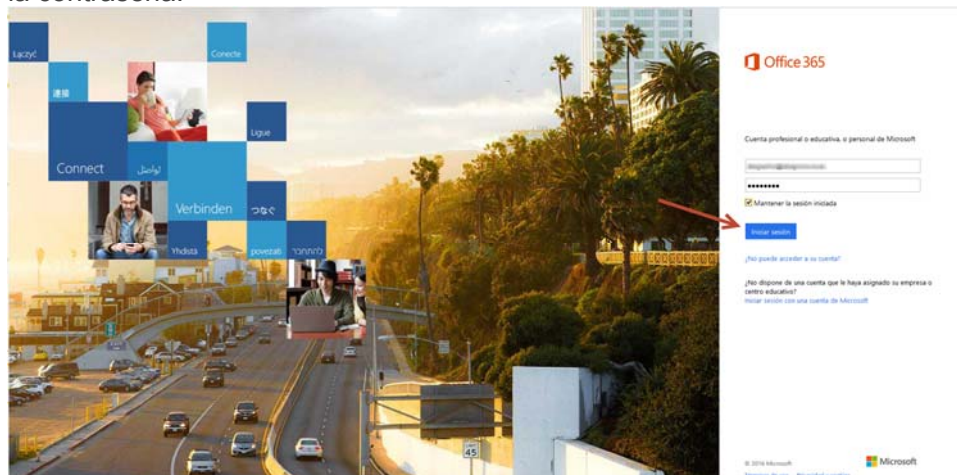
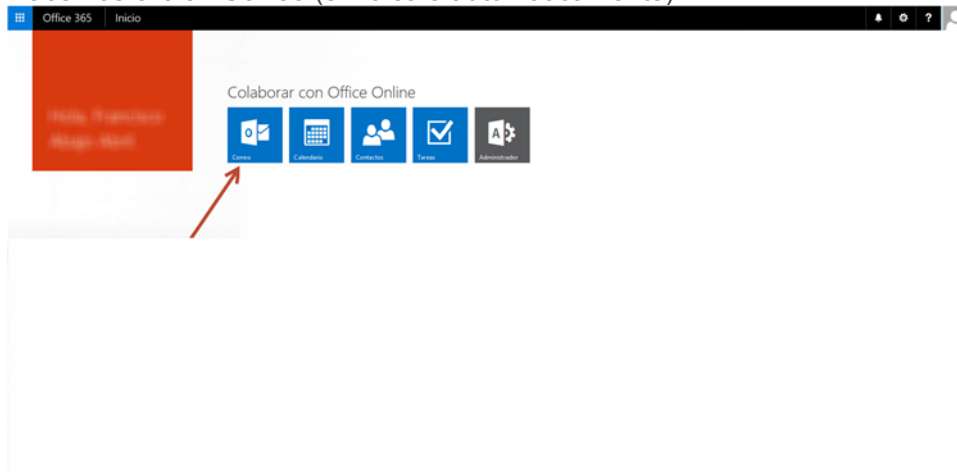


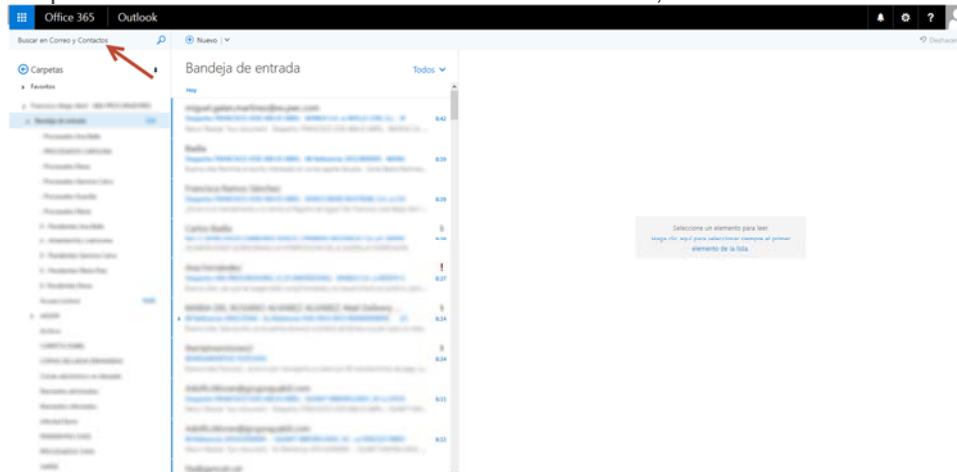
1. Vamos a la dirección web <https://outlook.office.com> y escribimos nuestro correo y la contraseña.



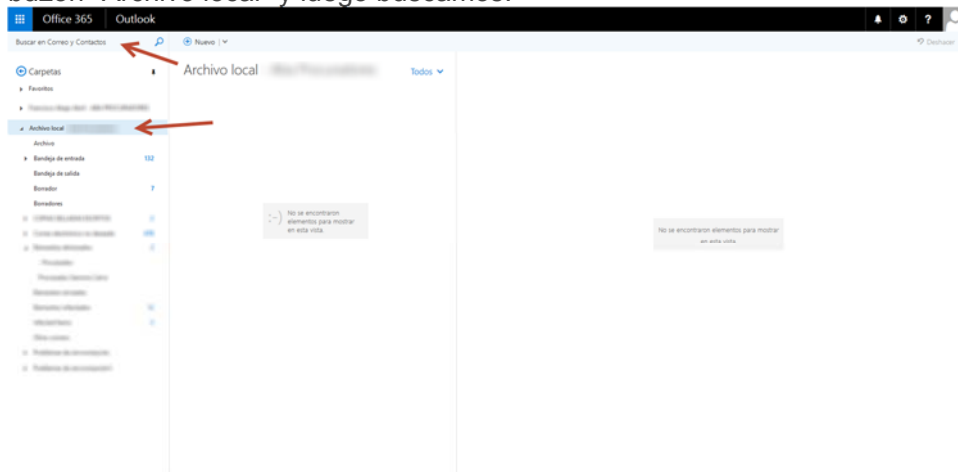
2. Hacemos clic en Correo (si no sale automáticamente).



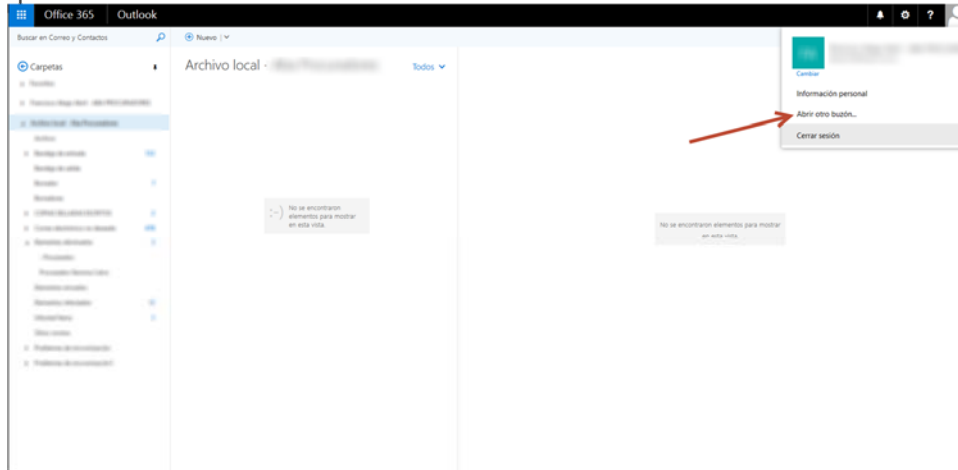
3. Si queremos buscar correos recientes hasta 40 días, buscamos directamente.



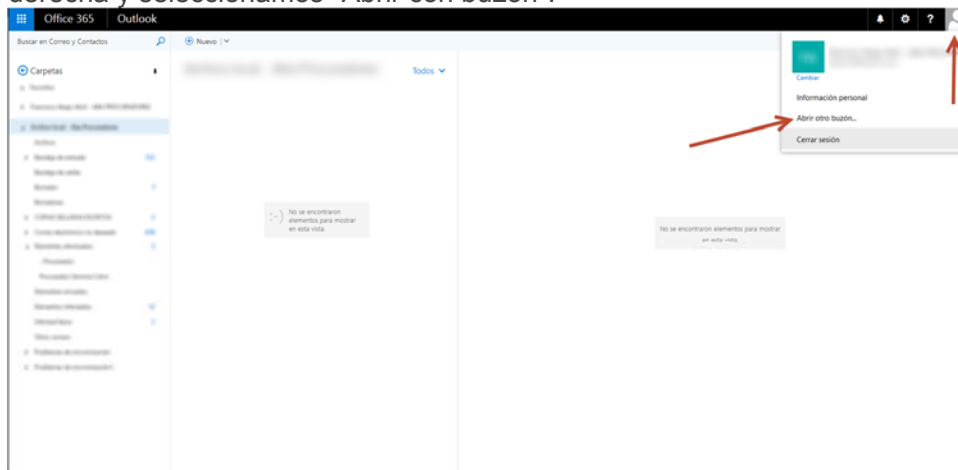
4. Si queremos buscar correos más antiguos de 40 días, Seleccionamos primero el buzón "Archivo local" y luego buscamos.



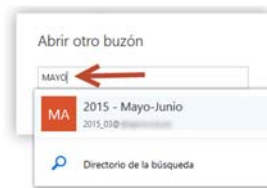
5. Para confirmar que estamos buscando en "Archivo local" tenemos que comprobar que este seleccionado dicho buzón.



6. En el buzón "Archivo local" están los antiguos pero no todos, si sabemos el mes y el año podemos buscarlo. Hacemos clic al icono del muñeco de la esquina superior derecha y seleccionamos "Abrir con buzón".



7. Escribimos el mes o el año que queremos.



8. Una vez abierto hay que buscarlo como en lo pasos anteriores.

