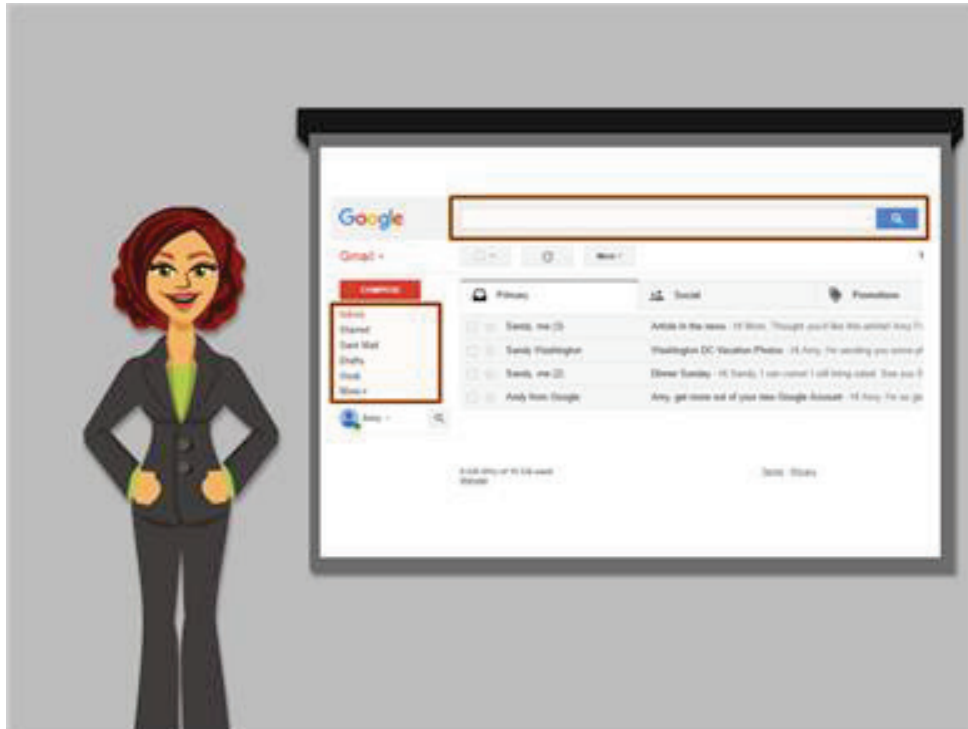


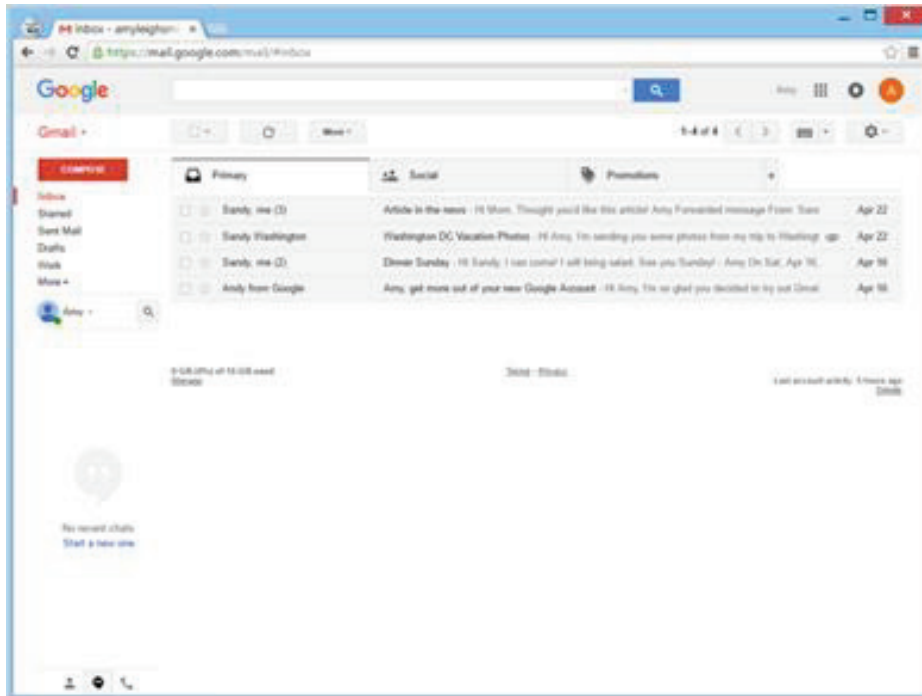
Lección 7 – Buscar mensajes de correo electrónico



Si necesita encontrar un mensaje de correo electrónico específico, no es necesario que busque en la bandeja de entrada o en otras carpetas.

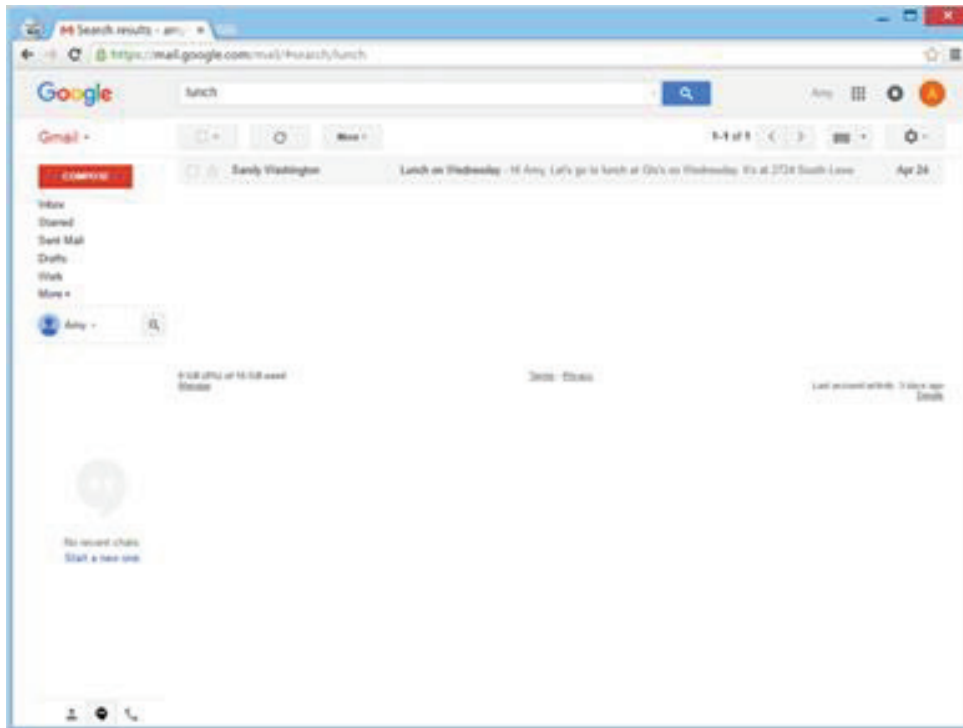
En cambio, puede usar el recuadro de búsqueda en la parte superior. Este buscará en todo su correo electrónico sin importar dónde esté ni qué antigüedad tenga.

Puede buscar mensajes incluso si no sabe quién lo envió ni cuándo.

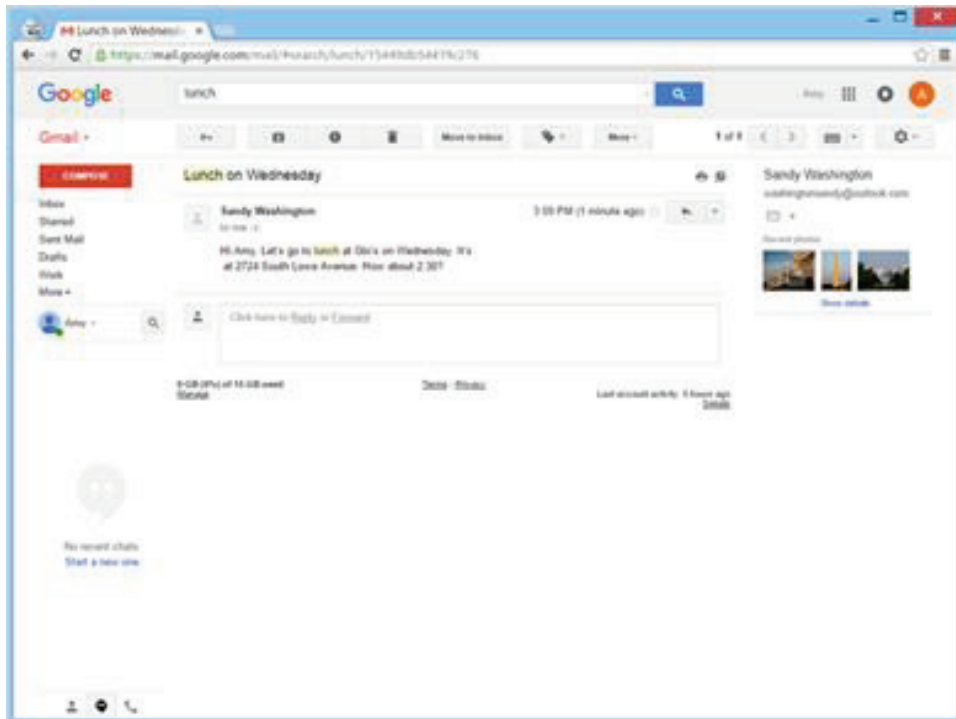


Al igual que buscar un sitio web, puede escribir cualquier palabra o frase para encontrar lo que busca. Esto pudiera ser el nombre de una persona, una palabra en el asunto o una palabra en el mensaje.

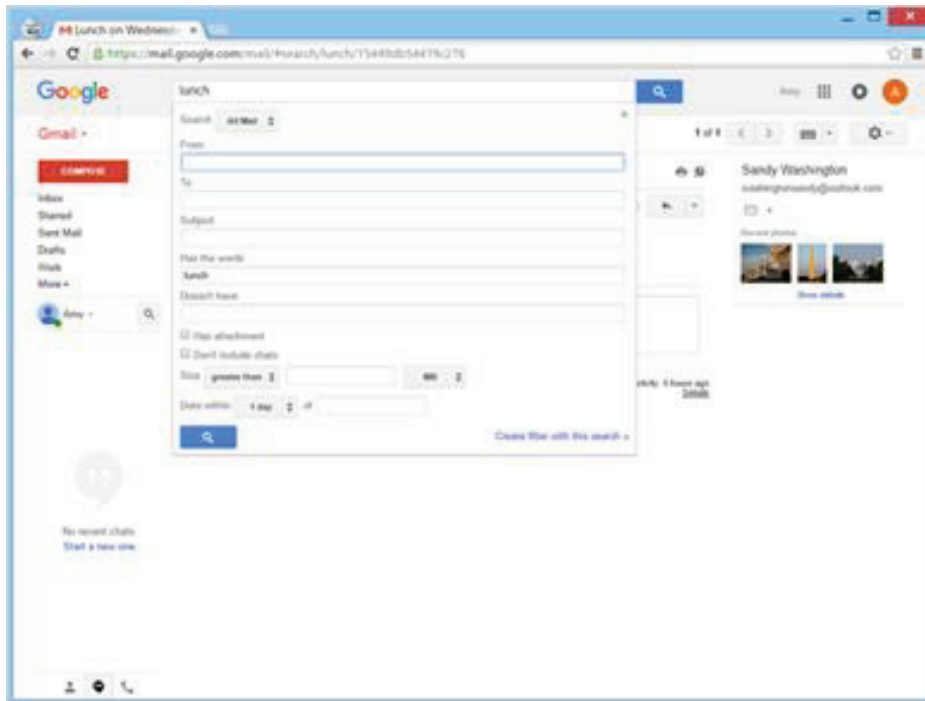
Vamos a tratar de buscar un mensaje.



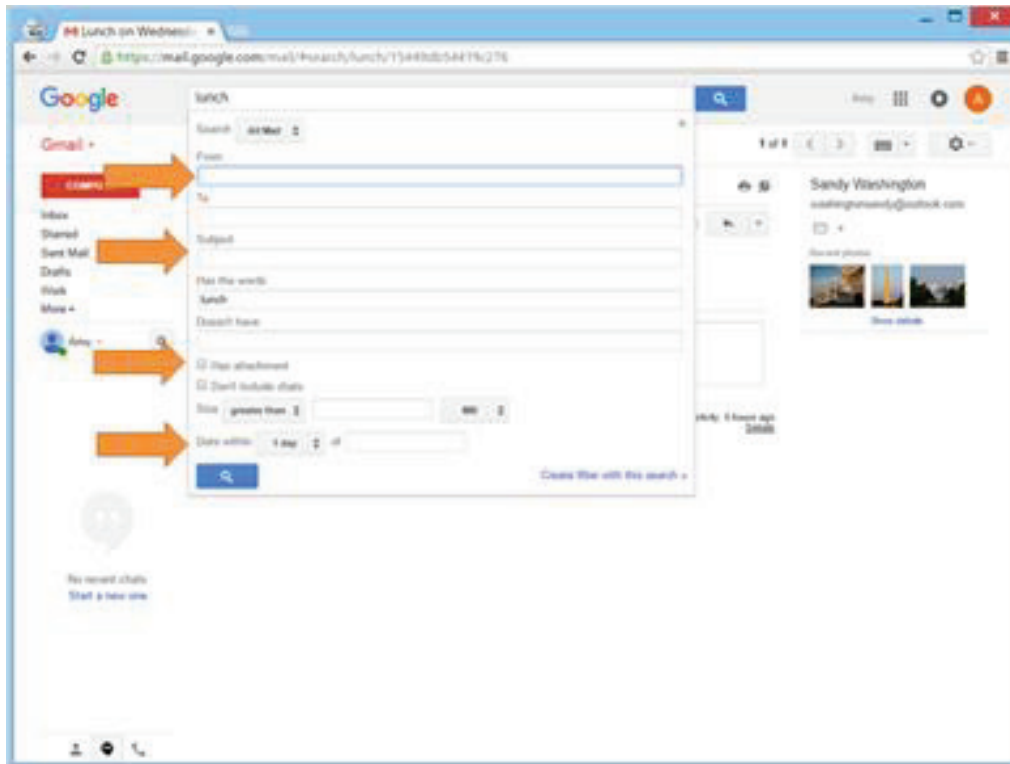
Amy necesita encontrar la dirección de un restaurante en donde se reunirá con su amiga, Sandy. Ella escribe la palabra "lunch" y presiona la tecla Enter para iniciar la búsqueda.



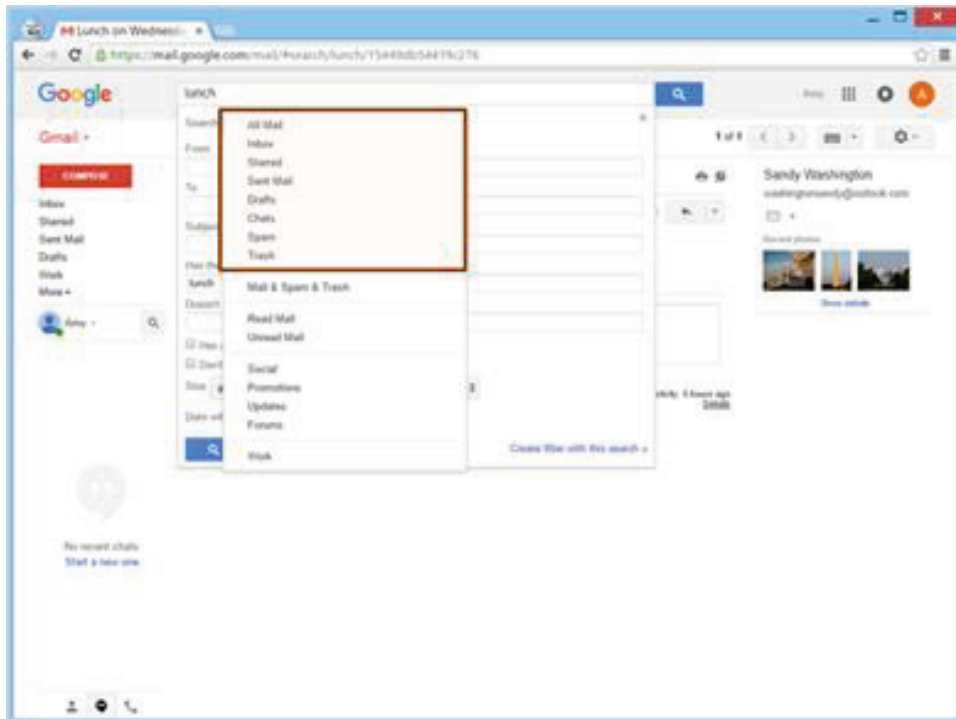
El mensaje aparece en los resultados de búsqueda y Amy puede abrirlo para obtener la información que necesita.



Si no puede encontrar lo que busca o desea reducir su búsqueda, puede encontrar más opciones de búsqueda haciendo clic en la flecha desplegable en el extremo del recuadro de búsqueda.



Con estas opciones, puede encontrar los mensajes que se enviaron o se recibieron de ciertas personas, con ciertos asuntos, con un documento adjunto o entre cierto rango de fechas.



También puede abrir el menú desplegable para buscar dentro de una carpeta específica.