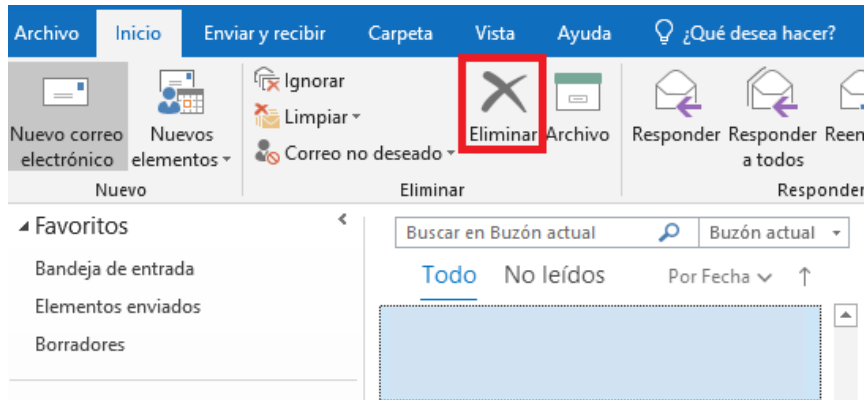


Cómo vaciar el buzón de correo en Outlook.

Aunque vaciemos el correo desde **Webmail**, en nuestro **Outlook** los archivos siguen sin estar borrados.

Borrar los mensajes es sencillo, podemos hacerlo de dos maneras:

Seleccionamos el correo o correos que deseamos eliminar y pulsamos sobre la opción **Eliminar**

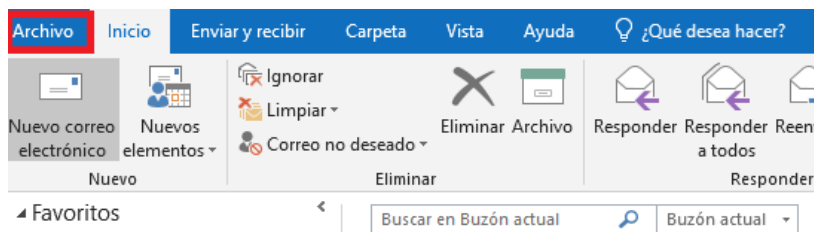


O podemos seleccionar el correo y pulsar la tecla **Supr**, que eliminara igualmente el correo.

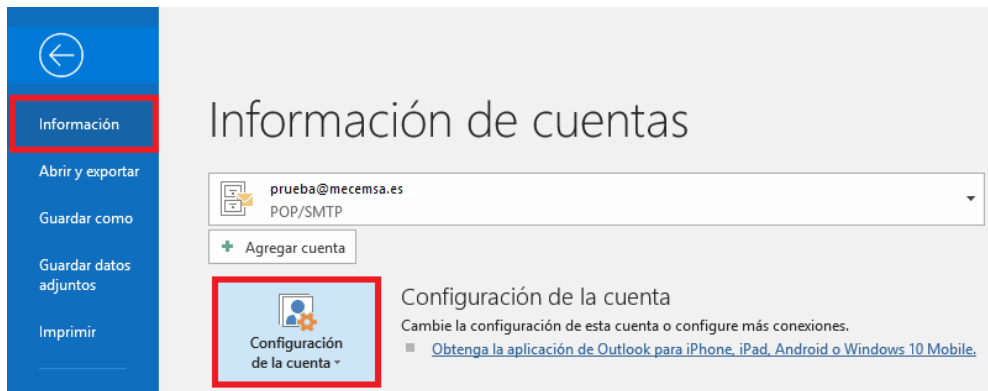
Pero si queremos “vaciar” el correo sin borrar ninguno, podemos crear un nuevo **.pst** y meter en el los correos antiguos que podamos necesitar en un futuro.

Los pasos para crear un nuevo **.pst** son los siguientes:

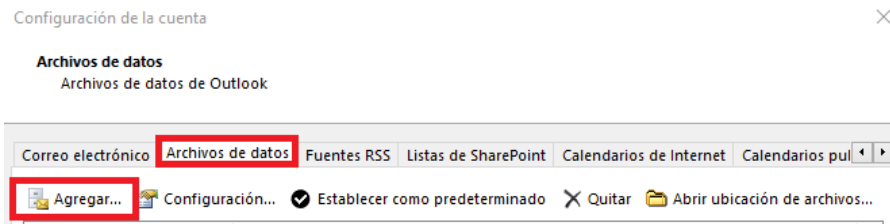
Entramos en la pestaña **Archivo**.



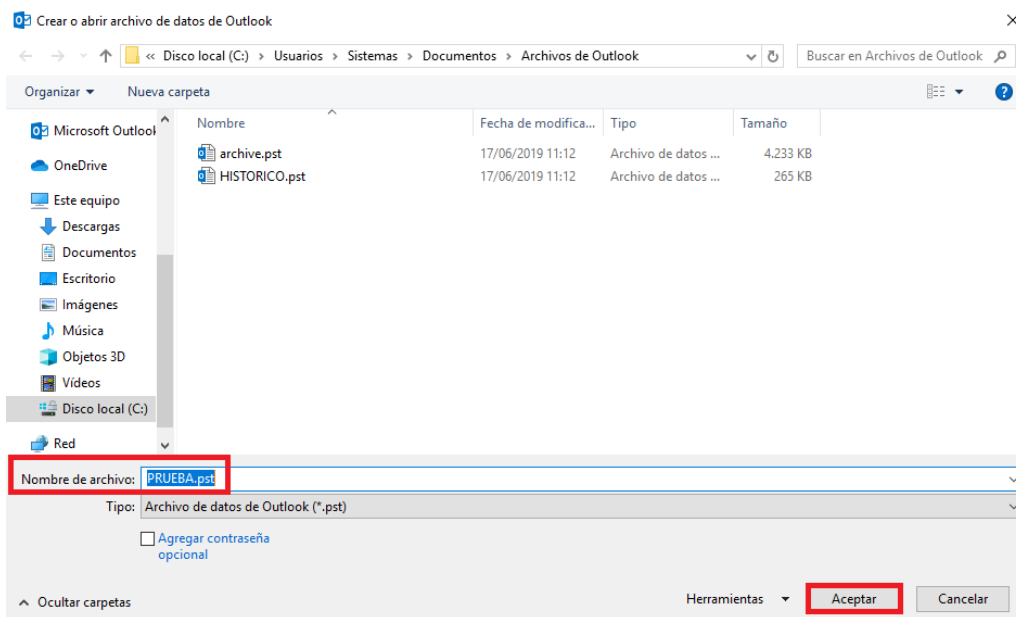
En la pestaña **Información**, seleccionamos la opción **Configuración de la cuenta** y dentro de esta la opción del mismo nombre **Configuración de la cuenta**.



En la nueva ventana que aparecerá vamos al apartado **Archivos de datos**, y pulsamos sobre la opción **Agregar...**



Se abrirá una ventana en la ubicación donde se almacenan los **.pst** en nuestro equipo. Lo único que debemos hacer es escribir el nombre con el que queremos que se guarde el **.pst** y pulsar el botón **Aceptar**.



Tras esto ya nos debería aparecer el nuevo **PST** para archivar los correos, lo único que debemos hacer para archivar estos correos, es seleccionarlos y arrastrarlos al nuevo **.pst** que hemos creado.

