Allgemein - Ordnergrößen und Speichergrenzen des Exchange-Postfachs einsehen

In Outlook für Windows 2016:

1. Öffnen Sie in Outlook 2016 unter "Datei" die Kontoinformationen. Anschließend sehen Sie den verbrauchten Speicher Ihres Postfachs.

Automatische Antworten	Automatische Antworten (abwesend) Mit automatischen Antworten können Sie andere über Ihre Abwesenheit benachrichtigen bzw. mitteilen, dass Sie auf E-Mail- Nachrichten nicht antworten können.
Tools zum Aufräumen *	Postfach aufräumen Verwalten der Größe Ihres Postfachs durch Leeren des Ordners "Gelöschte Elemente" und Archivierung. 7,97 GB frei von 8 GB
Regeln und Benachrichtigungen verwalten	Regeln und Benachrichtigungen Mithilfe von Regeln und Benachrichtigungen können Sie eingehende E-Mail-Nachrichten organisieren und Aktualisierungen empfangen, wenn Elemente hinzugefügt, geändert oder entfernt werden.

2. Klicken Sie auf "Tools zum Aufräumen" und anschließend auf "Postfachbereinigung", um unter "Postfachgröße anzeigen" die gewünschten Informationen entnehmen zu können.



Postfac	:h aufräumen	×
	Dieses Tool kann zur Verwaltung der Postfachgröße verwendet we Sie können Elemente verschieben oder löschen, den Ordner "Gelö leeren oder alte Elemente in eine Archivdatei verschieben.	rden. schte Elemente"
	Postfachgröße anzeigen	
-	◯ Elemente suchen, die älter sind als 90 📮 Tage	Suchen
	● Elemente suchen, die größer sind als 250 🛓 Kilobytes	
T	Wenn Sie auf 'AutoArchivieren' klicken, werden alte Elemente in eine Archivdatei auf diesem Computer verschoben. Sie finden diese Elemente in der Ordnerliste unter 'Archivordner'.	AutoArchivieren
٥	Beim Leeren des Ordners "Gelöschte Elemente" werden alle Elemente des Ordners endgültig gelöscht.	Leeren
	Größe von "Gelöschte Elemente" anzeigen	
	Löschen Sie alle alternativen Versionen von Elementen in Ihrem Postfach.	Löschen
	Größe von "Konflikte" anzeigen	
		Schließen

3. Öffnen Sie die Registerkarte "Serverdaten". Nun sehen Sie den Speicherplatzverbrauch der jeweiligen Ordner.

Postfach au	fräumen			r in the second
S	Ordnergröße	Real Processing of the	E	23 ente"
	Lokale Daten Serverdaten			
	Ordnername:			
9	Ordnergröße (ohne Unterordner):		0	KB n
	Gesamtgröße (mit Unterordnern):		21426	КВ
	Unterordner	Größe	Gesamtgröße	inioran
	Aufgaben	0 KB	0 KB	E
	Entwürfe	0 KB	0 KB	
	Gelöschte Elemente	894 KB	894 KB	
· \ ⊖	Gelöschte Elemente\Produk	0 KB	0 KB	en
	Gesendete Elemente	9809 KB	9809 KB	
	Journal	0 KB	0 KB	
	Junk-E-Mail	14 KB	14 KB	
	Kalender	460 KB	460 KB	
			Schlief	3en
				Schließen

4. (Optional) Speicherplatz aufräumen/leeren:

4.1 Im unter Punkt 2 beschriebenen Fenster "Postfach aufräumen" können Sie den Ordner "Gelöschte Elemente" leeren.

Postfac	:h aufräumen	×
	Dieses Tool kann zur Verwaltung der Postfachgröße verwendet w Sie können Elemente verschieben oder löschen, den Ordner "Gek leeren oder alte Elemente in eine Archivdatei verschieben.	erden. öschte Elemente"
	Postfachgröße anzeigen	
-	◯ Elemente suchen, die älter sind als 90 🛓 Tage	Suchen
	Elemente suchen, die größer sind als 250 Kilobytes	
Ţ	Wenn Sie auf 'AutoArchivieren' klicken, werden alte Elemente in eine Archivdatei auf diesem Computer verschoben. Sie finden diese Elemente in der Ordnerliste unter 'Archivordner'.	AutoArchivieren
0	Beim Leeren des Ordners "Gelöschte Elemente" werden alle Elemente des Ordners endgültig gelöscht.	Leeren
	Größe von "Gelöschte Elemente" anzeigen	
	Löschen Sie alle alternativen Versionen von Elementen in Ihrem Postfach.	Löschen
	Größe von "Konflikte" anzeigen	
		Schließen

4.2 Ordner "Gelöschte Elemente" automatisch beim Beenden von Outlook 2016 leeren.

4.2.1 Öffnen Sie in Outlook 2016 unter "Datei" die Optionen. Diese öffnen sich als neues Fenster.

Informationen	Kontoinforn	nationen
Öffnen und Exportieren	Missenett Europanee	
Speichern unter	Konto hinzufügen	
Als Adobe PDF- Datei speichern		Kontoeinstellungen
Anlagen speichern	Kontoeinstellungen	Ändern der Einstellungen für dieses Konto oder Einrichten v ■ Zugriff auf dieses Konto im Internet. https://exchange.ku.de/owa/
Drucken		Die Outlook-App f ür iPhone, iPad, Android oder Windc
Office- Konto		
Feedback		Automatische Antworten (Außer Haus) Mit automatischen Antworten können Sie andere über Ihre , Sie auf E-Mail-Nachrichten nicht antworten können.
Optionen	Automatische Antworten	
Beenden		Postfacheinstellungen Verwalten der Größe Ihres Postfachs durch Leeren des Ordne
	Tools	 1,74 GB frei von 1,9 GB
	Regeln und Benachrichtigungen verwalten	Regeln und Benachrichtigungen Mithilfe von Regeln und Benachrichtigungen können Sie ein Aktualisierungen empfangen, wenn Elemente hinzugefügt, ç
		Add-Ins verwalten Web-Add-Ins für Outlook verwalten und kaufen.
	Add-Ins verwalten	

4.2.2 In den Outlookoptionen finden Sie unter dem Menüpunkt "Erweitert" die Möglichkeit einen Haken bei "Beim Beenden von Outlook die Ordner 'Gelöschte Elemente' leeren" zu setzen. Mit einem Hacken aktivieren Sie die Funktion.

	Outlook-Optionen	×
Allgemein E-Mail	Optionen für das Arbeiten mit Outlook.	^
Kalender	Outlook-Bereiche	
Personen	Passen Sie Outlook-Bereiche an. Navigation	
Aufgaben	Lesebereich	
Suchen	Starten und Beenden von Outlook	
Sprache Erleichterte Bedienung	Outlook in diesem Ordner starten: Image: Suchegen Such Suchegen Such Suchegen Such Suchegen Such Such Such Such Such Such Such Such	
Menüband anpassen	AutoArchivierung	
Symbolleiste für den Schnellzugriff	Verringern Sie die Postfachgröße, indem Sie alte Elemente löschen oder in eine Archivdatendatei verschieben.	
Add-Ins	Erinnerungen	
Trust Center	 Erinnerungen anzeigen Erinnerungssound wiedergeben: reminder.wav Erinnerungen vor allen anderen Fenstern anzeigen. 	
	Exportieren	
	Outlook-Informationen zur Verwendung in anderen Programmen in eine Datei exportieren.	
	RSS-Feeds	
	Ledes RSS-Feedelement, das aktualisiert wird, als neu anzeigen	
	Senden und Empfangen	•
	OK Abbre	chen

4.3 Redundante E-Mails aus Ordnern löschen. (Unter redundanten E-Mails werden E-Mails verstanden deren Inhalt in der neuesten E-Mail der Unterhaltung als E-Mailverlauf angezeigt werden. E-Mails mit angehängten Elementen sind davon ausgenommen)

4.3.1 Wählen Sie den gewünschten Ordner in Ihrem Posteingang mit der rechten maustaste aus damit sich das Kontextmenü öffnet. Hier wählen Sie den punkt "Ordner aufräumen" aus.

Posteingang	Es wurden keine Elemente gefunden, die de	n
Entwürfe	ensprecien.	
Gesendete Element	te	
Gelöschte Elemen	te	
Arbeit		
Archiv		
Outlook Schulunge	n	
-2	In neuem Fen <u>s</u> ter öffnen	
-	Neuer Ordner	
Privat 📑	Ordner umbenennen	
	Ordner <u>k</u> opieren	
1	Ordner verschieben	
Junk-E-Mail 😽	Ordner löschen	
A	Alles als gelesen markieren	
Outbox 🍋	Ordner a <u>u</u> fräumen	
Postausgang 🖄	Alle l <u>ö</u> schen	
RSS-Abonnem 📻	In Favoriten anzeigen	
	Unterordner von A nach Z sortieren	
	Nach <u>o</u> ben	
▷ Suchordner 🚽	Na <u>c</u> h unten	
	Eigenschaften	
D Archiv 😪	"Outlook Schulungen" in Adobe PDF konvertieren	
¢3	"Outlook Schulungen" an Adobe PDF anhängen	

4.3.2 Sie bekommen eine Warnmeldung ob Sie diesen Vorgang durchführen wollen.

4.3.3 Unter "Einstellungen" können Sie noch genau auswählen welche Kategorien von redundanten E-Mails Sie löschen wollen. Dafür öffnet sich das Fenster Outlook-Optionen und die Einstellungsmöglichkeiten finden sich unter "E-Mail Unterhaltungen aufräumen".



	Outlook-Optionen	\times
Allgemein	C und Hintergründe zu ändern.	ind Schmarten
E-Mail O	utlook-Bereiche	
Kalender	Passen Sie die Art an, in der Elemente bei Verwendung des Lesebereichs als gelesen markiert werden.	Lesebereich
Personen		Lesebereren
Aufgaben	achrichteneingang	
Suchen	Beim Eintreffen neuer Nachrichten:	
Sprache	✓ Sound wiedergeben	
Erleichterte Bedienung	<u>Kurzzeitig den mauszeiger verandem</u>	
Enweitert		
	Vorschau für Nachrichten mit geschützten Rechten aktivieren (kann die Leistung verschlechtern)	
Menüband anpassen		
Symbolleiste für den Schnellzugriff	nterhaltungen aufräumen	
Add-Ins	Aufgeräumte Elemente werden in folgenden Ordner verschoben: 🗟 Gelöschte Elemente	Suche
Trust Center	Durch das Aufräumen verschobene Elemente werden in den Ordner "Gelöschte Elemente" des jeweilig verschoben.	en Kontos
	Beim Aufräumen von Unterordnern die Ordnerhierarchie im Zielordner neu herstellen	
	Ungelesene Nachrichten nicht verschieben	
	☑ Kategorisierte Nachrichten nicht verschieben	
	Gekennzeichnete Nachrichten nicht verschieben	
	☑ Digital signierte Nachrichten nicht verschieben	
	☑ Wenn eine Nachricht von einer Antwort geändert wird, das Original nicht verschieben	
A	ntworten und Weiterleitungen	
6	📲 🗌 Antworten und Wejterleitungen in neuem Fenster öffnen	
	E	
	Präfix für Kommentare:	
	c	K Abbrechen

4.3.4 Um Endgültig redundante E-Mails zu entfernen bestätigen Sie mit "Ordner aufräumen". Die redundanten E-Mails werden in den Ordner "Gelöschte Elementen" verschoben und lassen sich aus diesem im Notfall widerherstellen.



In Outlook Web App (OWA):

1. Melden Sie sich in der Outlook Web App (https://exchange.ku.de) mit Ihrer KU-Kennung ud dem dazugehörigen Passwort an.



2. Öffnen Sie anschließend die Optionen Ihres Postfachs.

Aktualisieren
Automatische Antworten
Anzeigeeinstellungen
Integrationen verwalten
Offlineeinstellungen
Design ändern
Optionen

3. Anschließend öffnen sich die Optionen Ihres Kontos, dort finden Sie unter Allgemein Mein Konto Ihren verbrauchten Speicherplatz (Postfachverwendung).

🗰 E-Mail

Optionen

Verknüpfungen

Allgemein
 Mein Konto
 Design ändern
 Verteilergruppen
 Tastenkombinationen
 Add-Ins verwalten
 Mobile Geräte
 Offlineeinstellungen

€ Optionen

Allgemein

Verknüpfungen

		Speichern	×	Verwerfen
--	--	-----------	---	-----------

Mein Konto

Vorname

Initialen

Nachname

Anzeigename *

E-Mail-Adresse

Telefon (Arbeit)

Telefon (privat)

Mobiltelefon

Fax

Mein Konto
Design ändern
Verteilergruppen
Tastenkombinationen
Add-Ins verwalten
Mobile Geräte
Offlineeinstellungen
Barrierefreiheitseinstellungen
Light-Version
Region und Zeitzone
Textnachrichten

EE-Mail
Automatische Verarbeitung

- Automatische Antworten Senden rückgängig mache Posteingangs- und Aufräu Junk-E-Mail-Berichterstatt Als gelesen markieren Nachrichtenoptionen Lesebestätigungen Antworteinstellungen
- Konten
 Blockieren oder zulassen
 POP und IMAP
 Optionen f
 ür Anlagen
- Speicherkonten Layout Unterhaltungen
 - E-Mail-Signatur Linkvorschau Nachrichtenformat
 - Nachrichtenliste

Straße
Ort
Bundesland/Kanton
PLZ
Land/Region
Būro
Ibr Konnwort ändern
Pottachyanwandung
Postacive wendung
163.17 MB verwendet. Bei 1.90 GB können Sie keine E-Mails