

Ustawienia poczty (Outlook): zajętość skrzynki

Instrukcja ustawienia podpisu w poczcie Outlook (Microsoft 365).

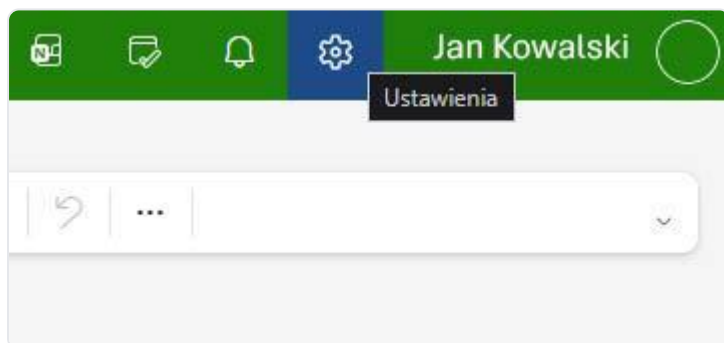
Dostępność: publiczna

Ostatnia aktualizacja: 07.05.2026

Instrukcja

1 Ustawienia

Kliknij ikonę Ustawienia (koło zębate) w prawym górnym rogu



2 Przejście do przestrzeni dyskowej

Kliknij „Konto” a w menu po prawej "Przestrzeń dyskowa".

3 Przestrzeń dyskowa

W sekcji „Przestrzeń dyskowa” możesz sprawdzić, ile miejsca zajmuje Twoja skrzynka pocztowa oraz zarządzać jej zawartością.

Masz możliwość usuwania niepotrzebnych wiadomości, opróżniania folderu „Elementy usunięte” oraz przeglądania folderów zajmujących najwięcej miejsca, co pozwala łatwo zwolnić przestrzeń i utrzymać porządek w skrzynce.

Przestrzeń dyskowa

Masz 49.50 GB miejsca do magazynowania poczty e-mail z tym kontem, które obejmuje załączniki i wiadomości we wszystkich folderach.

1.85 GB wykorzystanego miejsca z 49.50 GB (3.0%)

Zarządzaj magazynem

Opróżnienie zawartości folderu pomoże zwolnić miejsce. Elementy zostaną trwale usunięte.

Folder	Rozmiar	Liczba wiadomości	Zarządzaj
Elementy usunięte	41.11 MB	149	Opróżnij
Wiadomości-śmieci	769.54 KB	8	Opróżnij
Elementy wysłane	915.48 MB	15661	Opróżnij
Skrzynka odbiorcza	654.32 MB	10367	Opróżnij
Wysłane	269.65 MB	5731	Opróżnij
Drafty	5.24 MB	85	Opróżnij