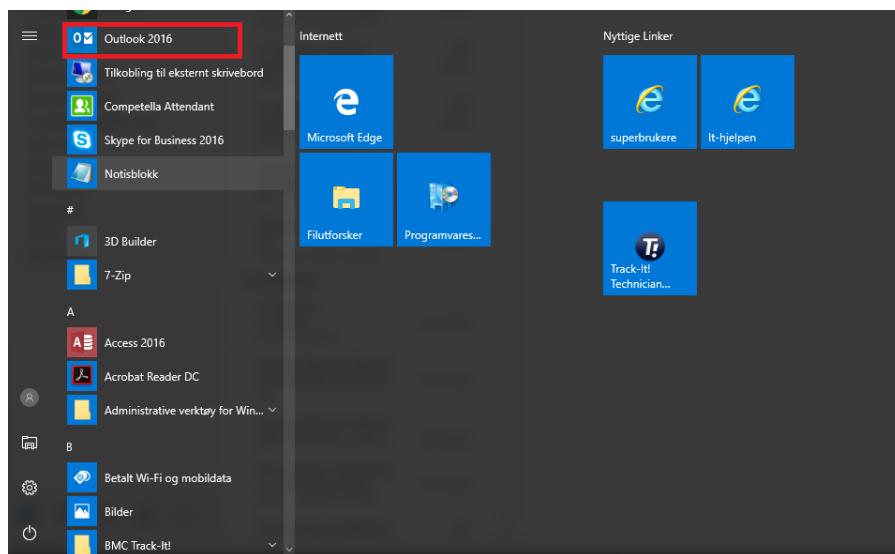
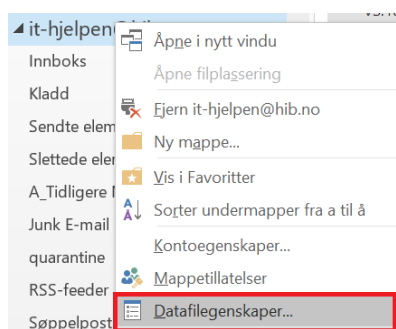


# Finne hvilke mapper som inneholder store filer

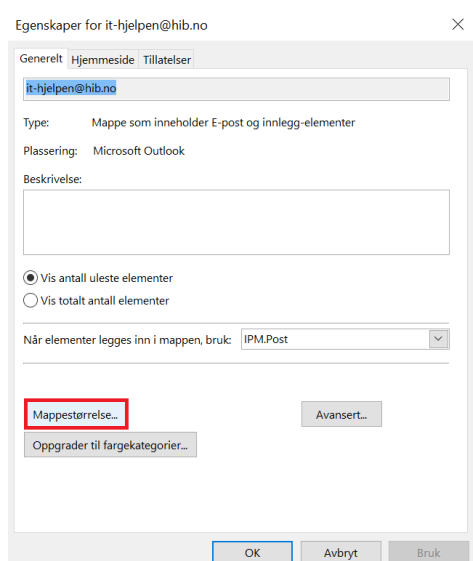
## 1. Start Microsoft Outlook



## 2. Høyreklikk på «ditt.navn@hib.no» og velg «Datafilegenskaper»

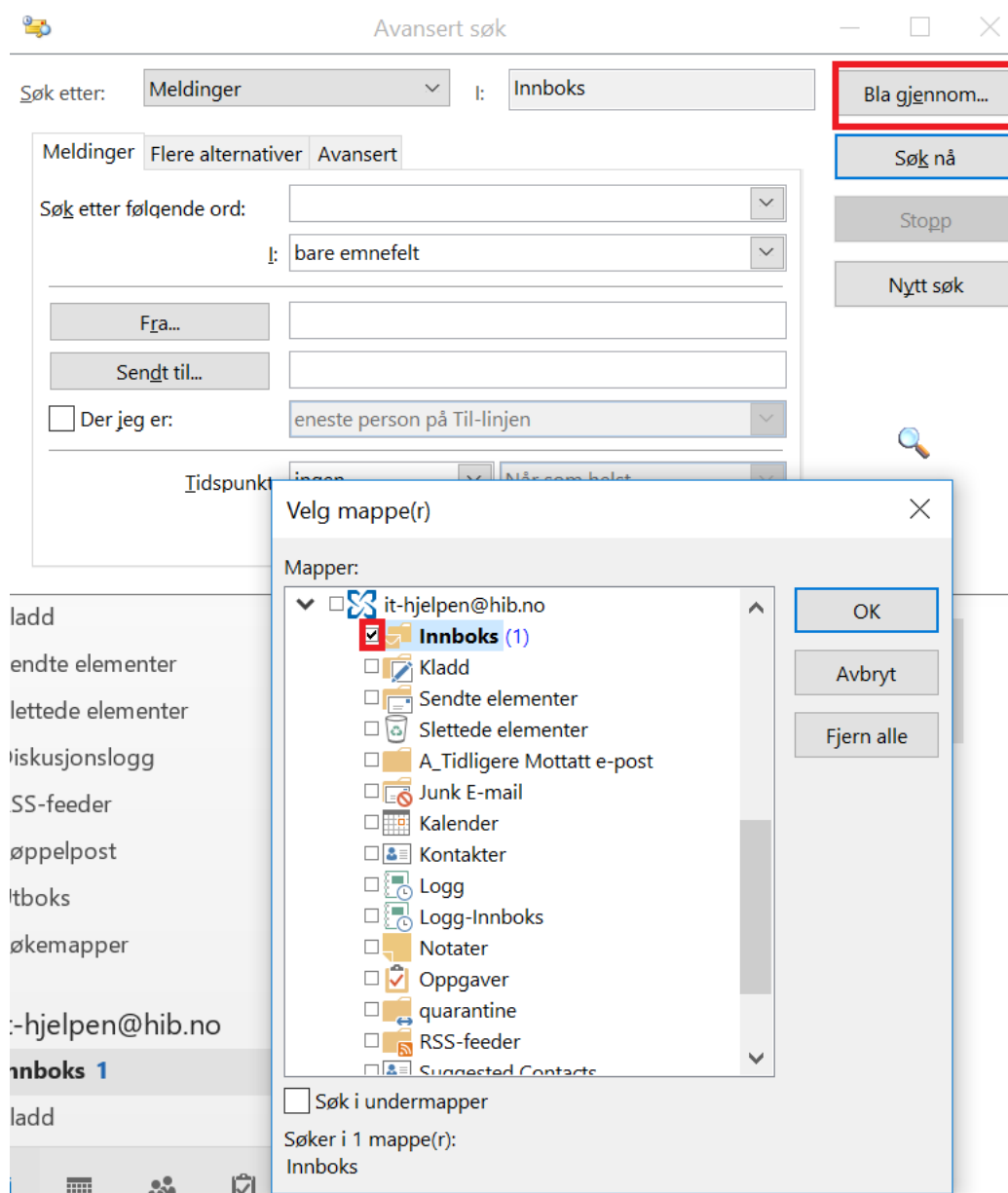


## 3. Velg så «Mappestørrelse»



## Hvordan finne e-post som tar stor plass

1. Start Microsoft Outlook
2. Trykk inn knappene «CTRL+SHIFT+F» samtidig. Velg deretter «Bla gjennom» og hak av for postboksen eller mappen du vil søke gjennom. Klikk så «OK»



3. Klikk deretter på fanen «Flere alternativer»

Avansert søk

Søk etter: Meldinger I: Innboks

Meldinger **Flere alternativer** Avansert

Kategorier...

Bare elementer som er: ulest

Bare elementer med: ett eller flere vedlegg

Med følgende viktighet: normal

Bare elementer som: er flagget av meg

Skill mellom store og små bokstaver

Størrelse (kB)

Uten betydning 0,00 og 0,00

Bla gjennom...  
Søk nå  
Stopp  
Nytt søk

4. Nederst i denne fanen finner du «Størrelse» og rett under «uten betydning». Trykk på «Uten betydning», trykk piltast ned til det står «Større enn» og fyll inn «3000» i ruten til høyre.

- 5.

Avansert søk

Søk etter: Meldinger I: Innboks

Meldinger **Flere alternativer** Avansert

Kategorier...

Bare elementer som er: ulest

Bare elementer med: ett eller flere vedlegg

Med følgende viktighet: normal

Bare elementer som: er flagget av meg

Skill mellom store og små bokstaver

Størrelse (kB)

Større enn 3000,00 og 0,00

Bla gjennom...  
Søk nå  
Stopp  
Nytt søk

6. Du vil da få opp de vedleggene som er over 3 MB i størrelse. Vennligst sørg for å fjerne alle e-poster dere har med filmklipp o.l., da disse e-postene sannsynligvis ikke er arbeidsrelaterte.
7. Husk å tømme mappen «Slettede elementer etter rydding».