

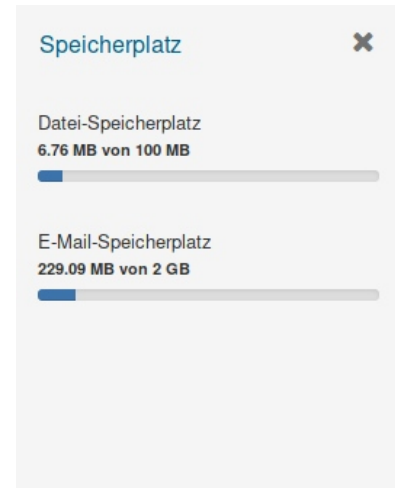
# Drive-Speicher voll - was tun

## Zwei Arten von Speicherplatz

Bei mailbox.org unterteilen wir Speicherplatz in zwei Kategorien:

- E-Mails und deren Anhänge belegen „**Mail-Speicherplatz**“
- Alle anderen Daten werden zum „**Office-Speicherplatz**“ gezählt

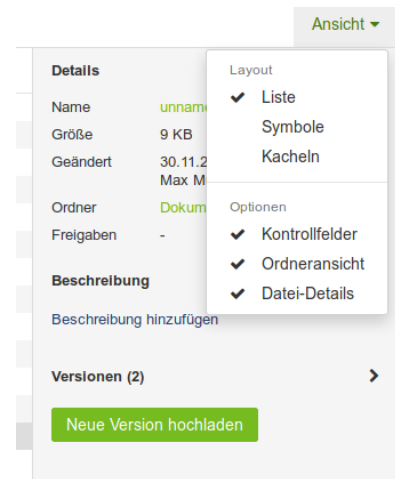
**Hinweis:** Um zu überprüfen, wie viel Speicherplatz Ihnen zur Verfügung steht und wie viel davon Ihre Daten bereits belegen, können Sie entweder im Reiter Portal in das Widget „**Speicherplatz**“ aktivieren oder im Reiter „**E-Mail**“ bzw. „**Drive**“, jeweils in der linken Seitenleiste nachsehen.



## Der Office-Speicher

Folgende Daten können Office-Speicherplatz in Ihrem Drive belegen:

- **Dateien** im Drive
- **Dateien** im Papierkorb
- **ältere Versionen** von Dateien
  - Wählen Sie eine Datei im Drive aus
  - Stellen Sie sicher, dass „**Ansicht -> Datei-Details**“ aktiv ist
  - In der rechten Seitenleiste können Sie nun eine Liste früherer Versionen dieser Datei ausklappen und dort einzelne Einträge öffnen, herunterladen oder löschen
- **Bilder und Anhänge** in den Kontakten
- **Anhänge** in Kalendereinträgen
- **Anhänge** an Aufgaben



## Besonderheiten von Familien-/Teamaccounts:

Alle Mitglieder in einem Familien-/Teamverbund **teilen sich den gemeinsamen Speicherplatz**. Das heißt, dass alle durch die jeweils gewählten Tarife zur Verfügung stehenden Speicherplatzmengen addiert werden und von allen gleichzeitig benutzt werden.

## Was kann ich tun, wenn mein Drive fast voll ist?

Generell ist es sinnvoll, sich gelegentlich bei den Tarifen umzusehen und zu überprüfen, **ob der derzeitige Tarif Ihren Bedürfnissen gerecht wird**: „**Einstellungen -> mailbox.org -> Vertrag und Tarif**“. In einen Tarif zu wechseln, der mehr Mail- und Office-Speicherplatz bietet, ist der einfachste Weg, einem Speicherplatzmangel zuvorzukommen.

Alternativ können Sie auch anhand der folgenden Aufzählung herausfinden, ob sich irgendwo große Datenmengen angesammelt haben. Dann können Sie für diese Daten individuell entscheiden, ob Sie sie löschen wollen. Bedenken Sie auch, ggf. ein lokales Backup anzulegen. Führen Sie - soweit wie notwendig und sinnvoll - folgende Schritte durch

- Leeren Sie den **Papierkorb** im Drive
- Löschen Sie nicht mehr benötigte **Dateien** im Drive
- Entfernen Sie nicht mehr benötigte **Versionen** Ihrer Dateien im Drive
- Löschen Sie **Anhänge** aus alten Kalendereinträgen und Aufgaben
- Löschen Sie **Anhänge** aus Ihren Kontakten
- Ersetzen Sie die **Fotos** Ihrer Kontakte durch kleinformatige Fotos niedriger Auflösung
- Für Familien-/Teamaccounts: Finden Sie heraus, ob **andere Mitglieder Ihres Verbunds** große Mengen von Office-Speicher belegen und bitten Sie diese, ebenfalls anhand dieses Artikels etwas Office-Speicherplatz freizugeben.

## Verwandte Artikel

- [Den Tor-Exit-Node von mailbox.org verwenden](#)
- [Videokonferenz FAQ](#)
- [Die Zwei-Faktor-Authentifizierung einrichten](#)
- [Wie E-Mails mit PGP verschlüsselt versendet werden](#)
- [SMIME beim verschlüsselten Postfach](#)