

SUPPRIMER LES FICHIERS D'OUTLOOK EXPRESS

IMPORTANT : cette fiche technique est en partie obsolète ... mais les parties 1, 3 et 4 sont toujours d'actualité c'est pourquoi je la laisse encore dans la rubrique **Technique**.

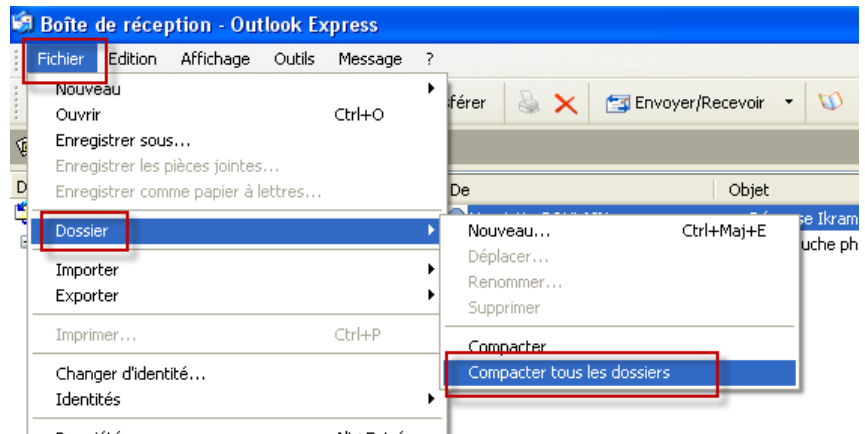
Merci à **Jean-Jacques KESSIS** pour avoir donné une procédure **BEAUCOUP** plus simple pour alléger les dossiers d'Outlook Express.

Lorsque vous supprimez les e-mails dans les différents dossiers d'Outlook Express (Boîte de réception, Éléments supprimés, ...), ils n'apparaissent plus dans l'affichage d'Outlook Express ... mais ils restent présents dans les fichiers correspondants dans Windows.

A la longue, ils risquent d'atteindre une taille conséquente, au détriment de l'espace disque.

Pour alléger les dossiers d'Outlook Express, il suffit d'aller dans le menu **Fichier** puis cliquer sur **Dossier** et sur **Compacter tous les dossiers**

Outlook Express va réduire de façon importante la taille des différents dossiers.

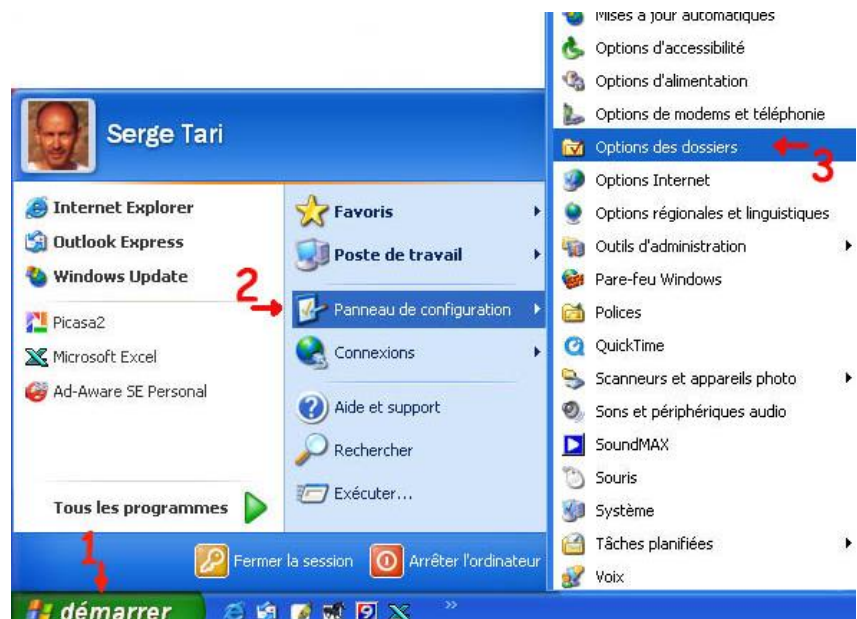


1-AFFICHER LES FICHIERS CACHES

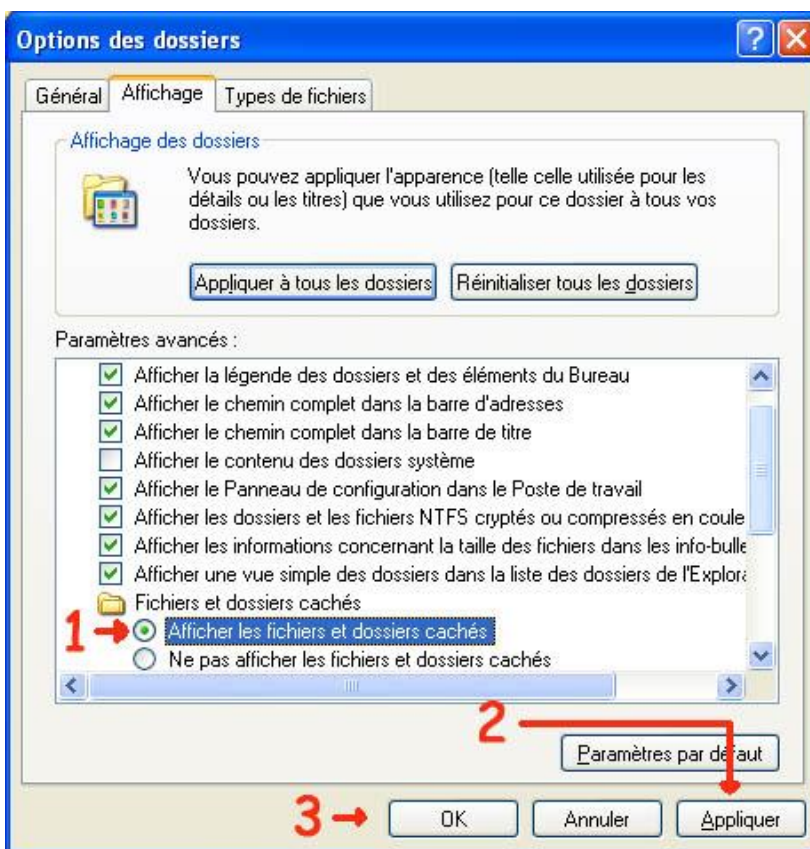
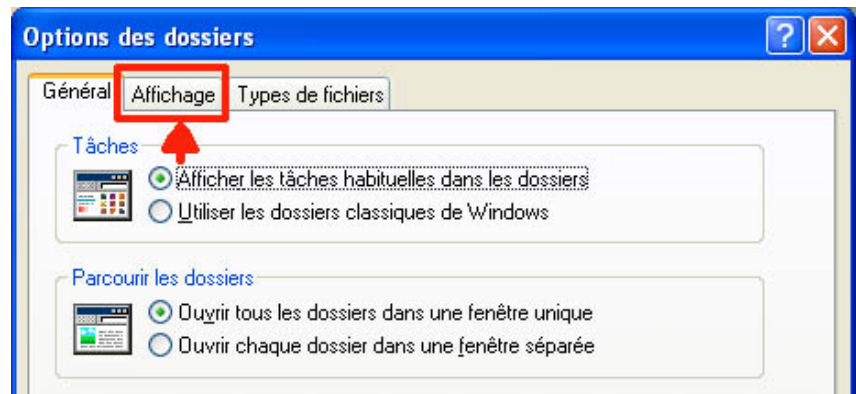
1-Cliquer sur **démarrer**

2-Cliquer sur **Panneau de configuration**

3-Cliquer sur **Options des dossiers**



Dans la **fenêtre Options des dossiers**, cliquer sur l'onglet **Affichage**



1-Cocher le bouton **Afficher les fichiers et dossiers cachés**

2-Cliquer sur **Appliquer** pour valider la modification

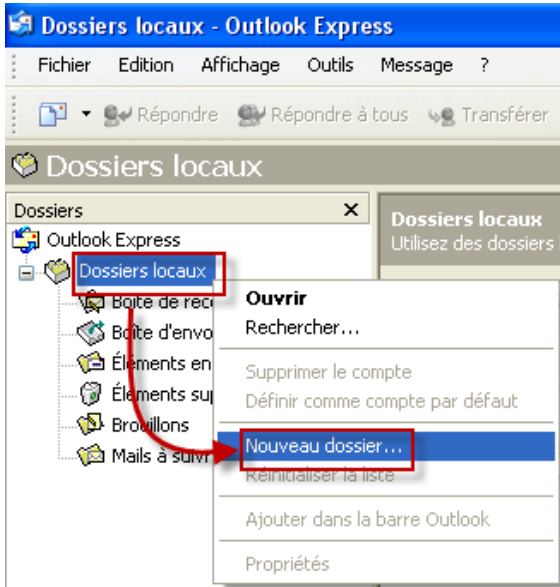
3-Cliquer sur **OK** pour fermer la fenêtre.

2 – RECHERCHER LES FICHIERS D'OUTLOOK EXPRESS

Cette partie était l'illustration même de l'adage "Pourquoi faire simple quand on peut faire compliquer". Elle est désormais obsolète, compte tenu de la procédure indiquée par Jean Jacques KESSIS. Je l'ai donc retirée de la fiche technique

3 – CONSERVER LES MESSAGES IMPORTANTS

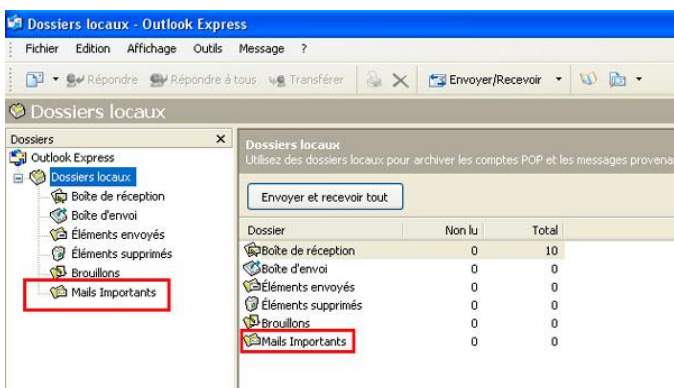
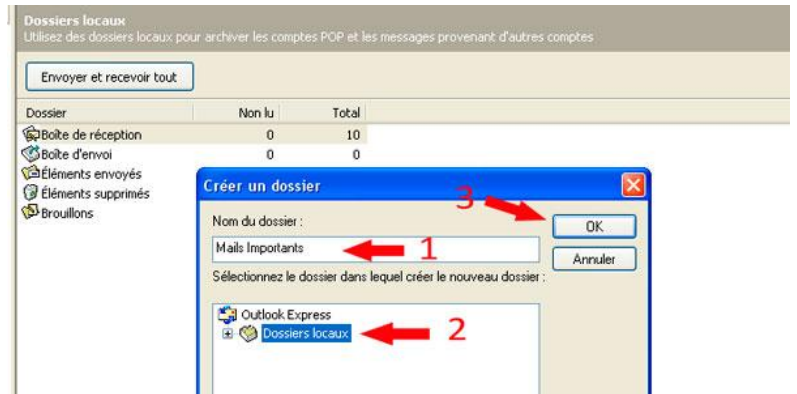
Si vous désirez conserver des messages importants avant suppression de la Boîte de réception, il vous faudra déplacer ces messages dans un sous-dossier créé à cet effet.



Faire un clic droit sur **Dossiers locaux** puis cliquer sur **Nouveau dossier**

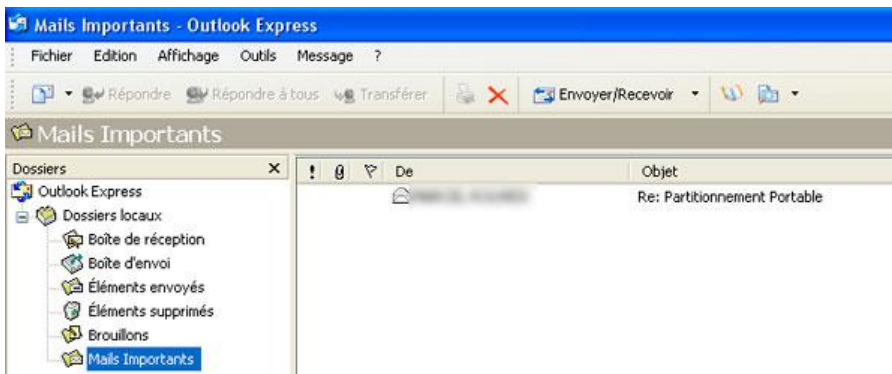
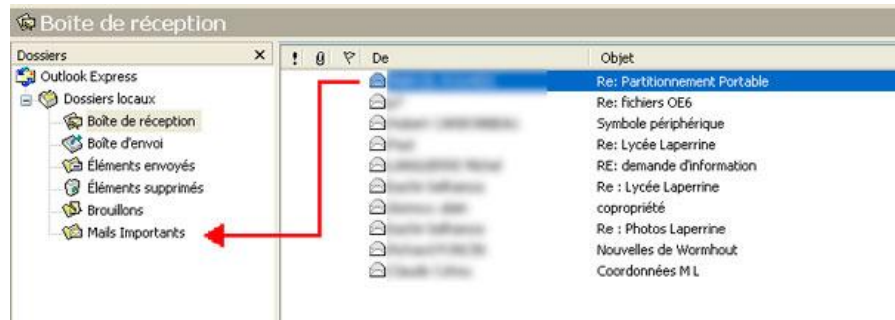
Dans la fenêtre **Créer un dossier** :

- 1- taper le nom du dossier (Mails Importants par ex.)
- 2- Sélectionner la destination de ce dossier
- 3- Valider par **OK**



Le dossier **Mails Importants** est bien créé

Aller dans le dossier **Boîte de réception**, cliquer sur le(s) message(s) à conserver (en bleu) et faites glisser dans le dossier **Mails Importants**



Aller dans le dossier **Mails Importants** : le(s) message(s) est bien transféré

4 – RETABLIR LE MASQUAGE DES FICHIERS CACHES

Après avoir supprimé le(s) fichier(s) volumineux, vous pouvez laisser les fichiers cachés apparents (ce que nous avons fait dans le point 1 de la page 1), cela vous permettra de revenir faire le nettoyage de temps en temps.

Dans le cas contraire, revenez dans la fenêtre **Options des dossiers**, onglet **Affichage** (voir la procédure dans le point 1 de la page 1) et :

1-Cocher le bouton **Ne pas afficher les fichiers et dossiers cachés**

2-Cliquer sur **Appliquer** pour valider la modification

3-Cliquer sur **OK** pour fermer la fenêtre.

