



¿Espacio de Alice Mail agotado?

Guía para liberarlo al instante

Autore: Francesco Zinghini | **Data:** 25 Dicembre 2025

La notificación “espacio agotándose” en el propio buzón de correo electrónico es una experiencia común y a menudo frustrante. Para los usuarios de Alice Mail, histórico servicio de correo electrónico en Italia ahora parte del universo TIM, este mensaje puede representar un obstáculo significativo para la comunicación diaria. Un buzón lleno, de hecho, no solo impide recibir nuevos mensajes, sino que también bloquea el envío de correos importantes. Este problema, arraigado en una cultura digital donde la acumulación de datos es práctica habitual, requiere un enfoque que una la tradición de un servicio longevo con soluciones innovadoras y prácticas para una gestión eficiente del espacio. Afortunadamente, existen métodos eficaces para identificar y eliminar los correos más pesados, garantizando así la plena funcionalidad de la propia cuenta.

El objetivo de esta guía es proporcionar una serie de pasos claros y sencillos para todos, desde el usuario menos experto hasta el profesional. Abordaremos las estrategias para poner orden en el buzón de correo, transformando una operación percibida como tediosa en una oportunidad para mejorar la organización y la seguridad de las propias comunicaciones digitales. Liberar espacio no significa solo borrar, sino también adoptar un método consciente para gestionar el flujo constante de información que caracteriza nuestra vida online.

Comprender los límites de espacio de Alice Mail

Cada buzón de correo electrónico tiene una capacidad definida, y Alice Mail no es una excepción. El servicio, ahora integrado en TIM Mail, ofrece a sus usuarios un espacio de almacenamiento gratuito de **3 GB**. Aunque pueda parecer generoso, este espacio se comparte entre correos recibidos, enviados y sus archivos adjuntos. Son precisamente estos últimos, especialmente fotos de alta resolución, vídeos y documentos voluminosos, los principales responsables del rápido agotamiento de la memoria disponible. Cuando el buzón se acerca al límite, las funcionalidades se ven comprometidas: se vuelve imposible enviar o recibir nuevos mensajes, con el riesgo de perder comunicaciones importantes, tanto personales como laborales. TIM Mail suele avisar al usuario mostrando el porcentaje de espacio ocupado, un indicador valioso para actuar antes de que la situación se vuelva crítica.

Cómo encontrar los correos más pesados en Alice Mail (TIM Mail)

La forma más directa de liberar espacio significativo es identificar y eliminar los mensajes que ocupan más memoria. La plataforma TIM Mail, accesible vía web, aunque no tiene una función de búsqueda avanzada específica para ordenar los correos por tamaño, permite actuar de manera eficaz. La estrategia consiste en examinar manualmente las carpetas, como “Bandeja de entrada” y “Enviados”, en busca de mensajes con el icono del clip, que indica la presencia de un archivo adjunto. Aunque este método pueda parecer laborioso, concentrarse en los correos con adjuntos es la forma más rápida de obtener resultados. Una vez localizados, es posible eliminarlos y posteriormente vaciar la papelera para hacer efectiva la liberación del espacio. Para una gestión más

rápida, se pueden seleccionar varios mensajes simultáneamente manteniendo pulsada la tecla Ctrl (o Cmd en Mac) y haciendo clic en los correos individuales.

Utilizar un cliente de correo para una búsqueda específica

Un método alternativo y mucho más eficiente consiste en utilizar un **cliente de correo electrónico** como Mozilla Thunderbird, Microsoft Outlook o Mail de Apple. Configurando tu cuenta de Alice Mail en uno de estos programas mediante el protocolo IMAP, se obtienen herramientas de búsqueda y ordenación mucho más potentes. El protocolo IMAP es fundamental porque sincroniza los correos entre el cliente y el servidor, asegurando que cada modificación (como el borrado de un mensaje) se replique en el webmail. Una vez configurada la cuenta, la mayoría de los clientes permite ordenar fácilmente todos los correos por *tamaño*, mostrando en la parte superior de la lista los más pesados. Esta funcionalidad simplifica enormemente la identificación de los “devoradores de espacio”, permitiendo una limpieza rápida y específica sin tener que abrir cada mensaje individualmente. Para la configuración correcta, podrían ser necesarios los [parámetros IMAP específicos de Alice Mail](#).

Gestión estratégica de los archivos adjuntos

Los archivos adjuntos son la causa principal del agotamiento del espacio. Una gestión prudente es, por tanto, crucial. En lugar de conservar archivos importantes dentro del buzón de correo, es una buena práctica descargarlos en el propio ordenador o en un servicio de almacenamiento en la nube como Google Drive o Dropbox. Esto no solo libera espacio valioso, sino que también hace que los archivos sean más accesibles y seguros. Alice Mail permite enviar adjuntos de gran tamaño, hasta 2 GB, mediante la función **Giga Allegati**. Sin

embargo, es importante recordar que también el correo enviado contribuye a llenar el buzón. Por lo tanto, después de enviar un archivo pesado, es aconsejable eliminar el mensaje de la carpeta “Enviados” y vaciar la papelera, especialmente si no es estrictamente necesario conservar una copia online.

Prevención y mantenimiento para un buzón siempre eficiente

Liberar espacio es una acción necesaria, pero la prevención es la clave para no tener que repetir la operación con demasiada frecuencia. Un buen hábito es realizar una limpieza periódica del buzón de correo. Esto incluye el borrado de boletines (newsletters) que ya no se leen, correos promocionales y mensajes de spam que podrían haber escapado a los filtros. También es útil revisar periódicamente la carpeta “Enviados” y “Borradores” para eliminar mensajes obsoletos. Otro aspecto fundamental es la gestión del spam. Utilizar activamente la función “Bloquear remitente” o “Marcar como spam” ayuda a entrenar los filtros del servicio, reduciendo el número de correos inútiles recibidos. Un buzón de correo ordenado no solo es más funcional, sino que también contribuye a reducir el estrés digital y a proteger la propia privacidad, limitando la cantidad de datos personales archivados online. Si los problemas de acceso o de funcionamiento persisten, podría ser útil consultar una [guía para la resolución de problemas de Alice Mail](#).

1. Verifica el espacio ocupado

Accede a tu buzón de TIM Mail vía web y comprueba el porcentaje de espacio utilizado. El límite gratuito es de 3 GB: si estás cerca del 100%, debes actuar de inmediato para desbloquear el envío y la recepción.

2. **Localiza los correos con adjuntos**

En el webmail, busca manualmente en las carpetas "Bandeja de entrada" y "Enviados" los mensajes marcados con el icono del clip. Son estos archivos los que consumen la mayor parte de la memoria.

3. **Usa un cliente para ordenar por tamaño**

Para una limpieza rápida, configura Alice Mail en IMAP en clientes como Thunderbird u Outlook. Usa la función de ordenación por tamaño para encontrar y eliminar al instante los correos más pesados.

4. **Guarda los adjuntos y elimina**

Antes de borrar, descarga los archivos importantes en el PC o en la nube como Google Drive. Elimina los correos pesados y recuerda vaciar siempre la Papelera para liberar efectivamente el espacio.

5. **Limpia la carpeta Enviados**

La carpeta "Enviados" acumula a menudo adjuntos voluminosos olvidados. Revisa los mensajes enviados en el pasado, borra los innecesarios y elimínalos definitivamente de la papelera.

6. **Realiza un mantenimiento periódico**

Borra regularmente boletines no leídos, borradores obsoletos y spam. Bloquea a los remitentes no deseados para mantener el buzón ordenado y evitar saturar nuevamente los 3 GB disponibles.

Conclusiones

Afrontar el problema de un buzón de Alice Mail lleno no tiene por qué ser una operación compleja. Comprender el límite de 3 GB y reconocer que los adjuntos son los mayores responsables es el primer paso hacia una solución. A través del uso del webmail de TIM o, de manera más eficaz, mediante un cliente de correo externo, es posible identificar y eliminar rápidamente los correos más voluminosos. La adopción de buenas prácticas, como guardar los adjuntos importantes en local o en la nube y un mantenimiento regular de la bandeja de entrada y enviados, transforma la gestión del espacio de una emergencia a una rutina virtuosa. Mantener el propio buzón de correo limpio y organizado no solo garantiza su plena operatividad, sino que también mejora la seguridad y la eficiencia de nuestra comunicación digital diaria. Recuerda, además, proteger siempre tu cuenta con una [contraseña segura](#) para evitar accesos no deseados.

Preguntas frecuentes

¿Por qué mi buzón de Alice Mail está lleno?

Tu buzón de Alice Mail (ahora TIM Mail) se llena principalmente debido a la acumulación de correos a lo largo del tiempo, especialmente aquellos con adjuntos de gran tamaño como fotos, vídeos o documentos. El espacio de almacenamiento estándar es de 3 GB y, una vez alcanzado el límite, no podrás enviar ni recibir nuevos mensajes. Por eso es importante realizar una limpieza periódica.

¿Cómo puedo encontrar los correos más pesados en Alice Mail?

A diferencia de otros servicios, la interfaz web de Alice/TIM Mail no ofrece un filtro directo para ordenar los correos por tamaño. Un método eficaz es utilizar un cliente de correo electrónico como Mozilla Thunderbird o Microsoft Outlook. Configurando tu cuenta de Alice en IMAP en el cliente, podrás descargar los encabezados de los correos y luego usar las funciones del programa para ordenarlos fácilmente según su tamaño, localizando al instante los que ocupan más espacio.

¿Cuál es la forma más rápida de liberar espacio en Alice Mail?

La forma más rápida es localizar y eliminar los correos con adjuntos voluminosos. Después de encontrarlos, quizás utilizando un cliente de correo, selecciónalos y elimínalos. Recuerda vaciar también la carpeta 'Papelera', porque los mensajes en su interior siguen ocupando espacio hasta su eliminación definitiva, que ocurre automáticamente después de 7 días. Otra acción útil es eliminar los mensajes muy antiguos y vaciar la carpeta 'Spam'.

¿Qué pasa si borro un correo por error? ¿Puedo recuperarlo?

Sí, si acabas de eliminar un correo, este se mueve a la 'Papelera'. Puedes acceder a esta carpeta y restaurar el mensaje en la bandeja de entrada. Sin embargo, es importante actuar rápido: los mensajes en la papelera de TIM Mail se eliminan automática y permanentemente después de 7 días de su borrado.

¿Es posible aumentar el espacio de almacenamiento de Alice Mail?

TIM no ofrece públicamente una opción directa para aumentar los 3 GB de espacio estándar para los buzones de correo gratuitos @alice.it o @tim.it. A diferencia de otros proveedores que proponen planes de pago para la ampliación del espacio, con Alice/TIM Mail la única solución para gestionar un buzón lleno es la limpieza y la eliminación de los mensajes superfluos para mantenerse por debajo del umbral límite.