

Archivage

Taille des boites :

standards 2Go

Chef de services 5Go

VIP 10Go

Pour connaître le taux d'utilisation de la boîte :

Fichier -> informations

The screenshot shows the Outlook interface with the 'Fichier' menu open. The 'Informations' section is selected in the left sidebar. The main content area displays 'Informations sur le compte' for 'Evariste CIRET' on a 'Microsoft Exchange' server. It includes a '+ Ajouter un compte' button, a 'Paramètres du compte' section with a link to 'https://webmail.cnrs.fr/owa/' and a 'Réponses automatiques (absence du bureau)' section. At the bottom, the 'Outils de nettoyage' section shows a progress bar and indicates '1,9 Go d'espace libre sur 2 Go'.

Fichier Accueil Envoyer/recevoir Dossier Affichage

Enregistrer sous
Enregistrer les pièces jointes

Informations

Ouvrir
Imprimer
Aide
Options
Quitter

Informations sur le compte

Evariste CIRET
Microsoft Exchange

+ Ajouter un compte

Paramètres du compte
Modifiez les paramètres de ce compte et configurez des connexions supplémentaires.

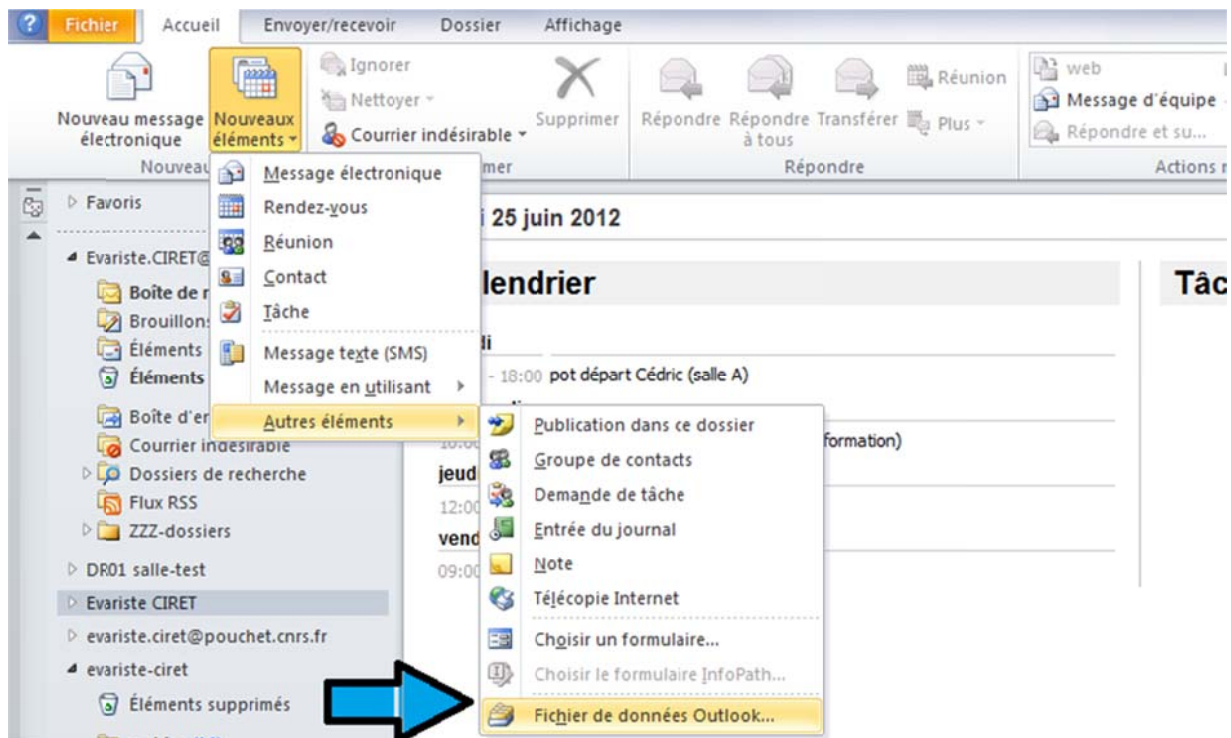
- Permet d'accéder à ce compte sur le Web.
<https://webmail.cnrs.fr/owa/>

Réponses automatiques (absence du bureau)
Les réponses automatiques vous permettent de signaler aux utilisateurs que vous êtes absent du bureau, en vacances ou disponible pour répondre aux messages électroniques.

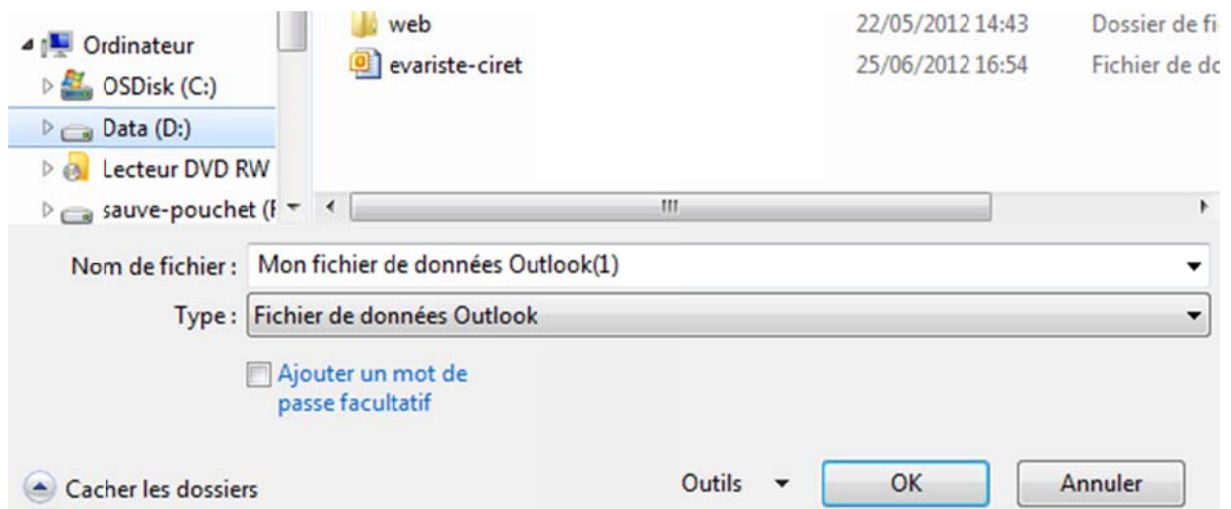
Outils de nettoyage
Gérez la taille de votre boîte aux lettres en vidant les éléments supprimés et en procédant à un archivage.

1,9 Go d'espace libre sur 2 Go

Pour faire un dossier d'archive stocké sur le disque dur :



Et enregistrer sur le disque D :



Un dossier apparaît dans la colonne de gauche :



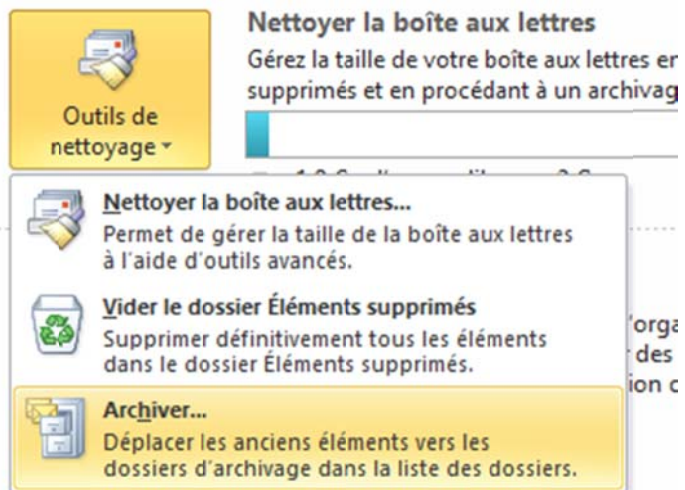
On peut y déposer des messages et dossiers à archiver

Attention : les données dans ce dossier sont enregistrées sur votre disque dur et par conséquent non sauvegardé.

Archivage manuel

Dans « fichier » -> information

Outils de nettoyage -> archiver



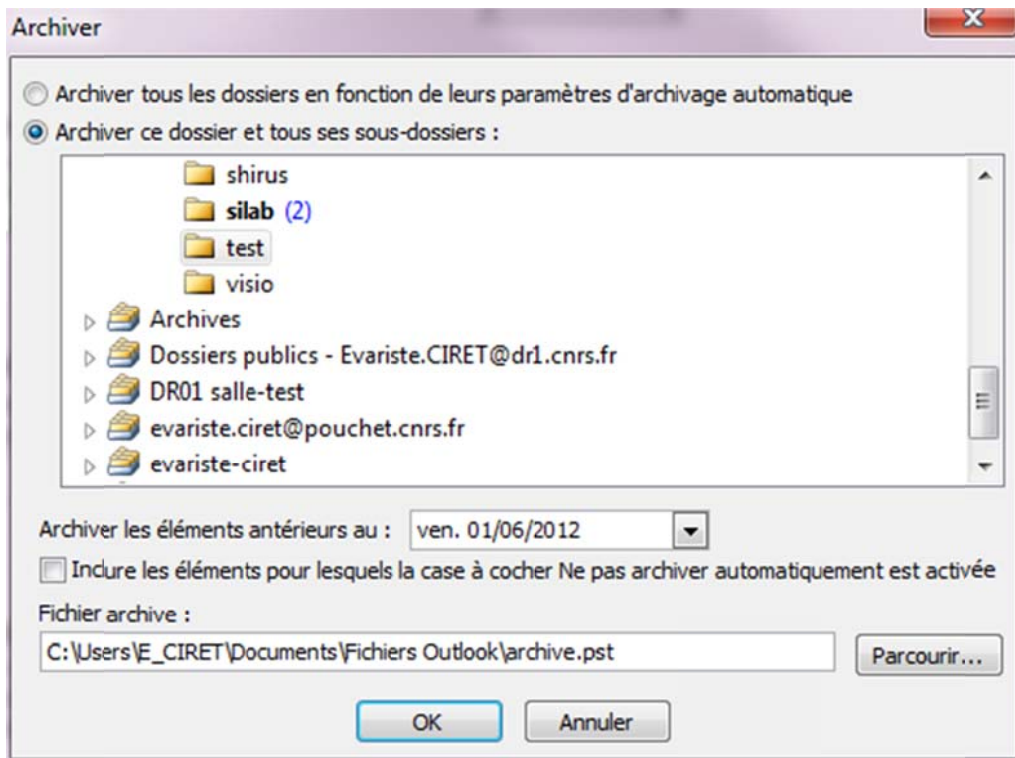
Sélectionnez « archiver ce dossier et tous les sous dossiers »

Sélectionnez le dossier que vous désirez sauvegarder

Sélectionnez la date à partir duquel les éléments seront sauvegardés

Sélectionnez le fichier d'archive par exemple sur le disque dur D :

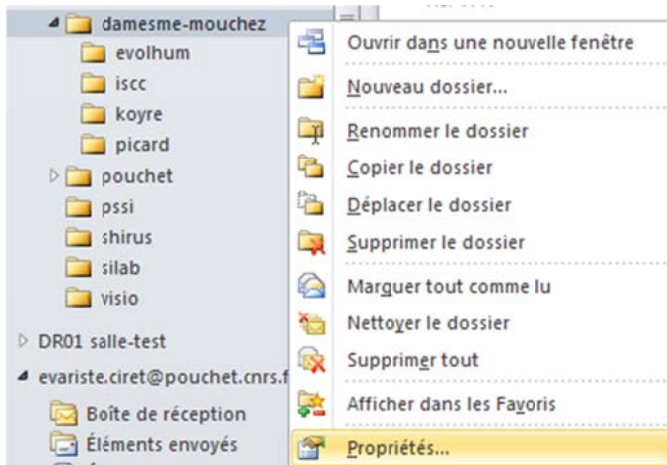
Cliquez sur « ok »



Archivage automatique

L'archivage d'un dossier ou d'une arborescence de dossiers peut être programmé :

Cliquez droit sur le dossier à archiver automatiquement puis sélectionner « propriété »



Sélectionnez l'onglet « archivage automatique »

Cliquez sur « archiver ce dossier à l'aide des paramètres suivant »

Modifier la durée suivant les besoins

Choisir le fichier archive

