

Gestion Exchange

Exchange gestion capacité boîte mail

Objectifs :

- sensibiliser l'utilisateur
- augmenter l'espace de stockage de la boîte mail
- proposer une solution (voir archivage)

Etape 1 : Constater et sensibiliser l'utilisateur

1. Aller : Administration Exchange > Rentrer Nom d'utilisateur et mot de passe > Se Connecter



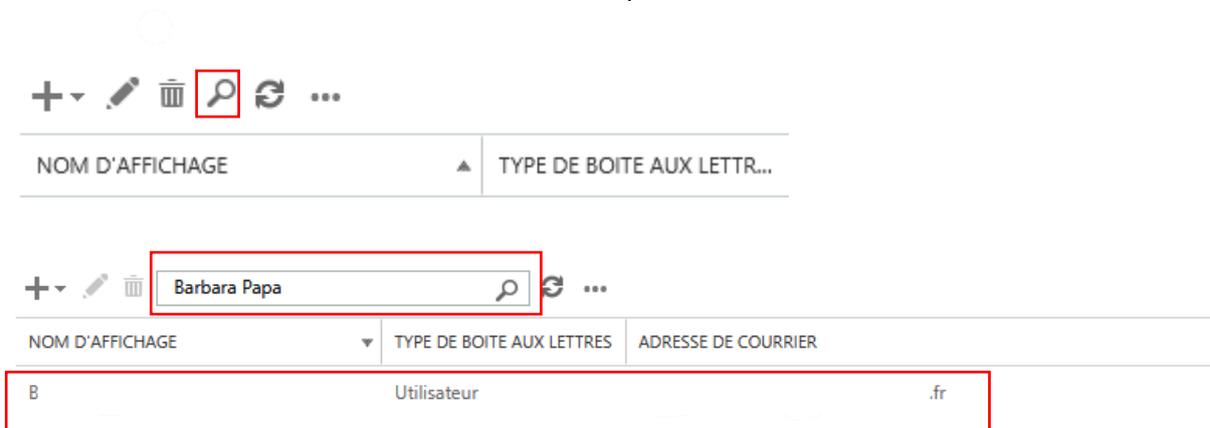
Centre d'administration Exchange

Nom d'utilisateur :

Mot de passe :

[se connecter](#)

2. Chercher boîte aux lettres de l'utilisateur : Loupe > Nom utilisateur



+ - ✎ 🗑️ 🔍 🔄 ...

NOM D'AFFICHAGE	TYPE DE BOITE AUX LETTR...	
+ - ✎ 🗑️ Barbara Papa 🔍 🔄 ...		
NOM D'AFFICHAGE	TYPE DE BOITE AUX LETTRES	ADRESSE DE COURRIER
B	Utilisateur	.fr

3. Ouvrir : Double cliques sur l'utilisateur



+ - ✎ 🗑️ Barbara Papa 🔍 🔄 ...

NOM D'AFFICHAGE	TYPE DE BOITE AUX LETTRES	ADRESSE DE COURRIER
	Utilisateur	

▸ **général**

utilisation des boîtes aux lettres

informations sur le contact

organisation

adresse de courrier

fonctionnalités de boîte aux lettres

membre de

Info courrier

délégation de boîte aux lettres

Prénom :

Initiales :

Nom :

*Nom :

*Nom d'affichage :

*Alias :

*Nom d'ouverture de session de l'utilisateur :

@

Exiger la modification du mot de passe à la prochaine ouverture de session

Masqué dans les listes d'adresses

Enregistrer

Annuler

4. Aller : Cliquer sur « utilisation des boîtes aux lettres »

utilisation des boîtes aux lettres

informations sur le contact

organisation

Dernière ouverture de session :

22/04/2025 14:33

Utilisation de la boîte aux lettres indique le quota d'utilisation total. Utilisez cette page si vous souhaitez modifier le quota d'un utilisateur ou indiquer la durée de conservation des éléments supprimés. [En savoir plus](#)

497.92 Mo utilisés, 97% de 512 Mo.

[Plus d'options...](#)

5. Constat quasiment tout espace de stockage occupé

497.92 Mo utilisés, 97% de 512 Mo.

6. Sensibiliser par mail en proposant une solution toute simple

Bonjour,

Nous avons vérifié, et constaté en effet que votre boîte aux lettres arrive à saturation. Nous vous invitons à trier les mails, en supprimant ceux dont vous n'avez plus besoin, et garder ceux qui vous sont importants. De plus, si le travail de tri de votre boîte mail est fait régulièrement, vous ne devriez plus rencontrer ce problème. Toutefois, si l'espace de stockage se révélerait insuffisant, nous vous augmenteront la capacité.

Bien cordialement,



**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BRETTE Morgane

Mission informatique, mobilité et bureautique.
Cabinet de la Ministre – Bureau du Cabinet

78 rue de Varennes, 75349 PARIS 07 SP

Etape 2 : Augmenter l'espace de stockage

1. Aller : Centre Administration Exchange > Sélectionner l'utilisateur concerné
> Cliquer sur « utilisation des boîtes aux lettres » > « Plus d'options »

Dernière ouverture de session :

22/04/2025 14:33

Utilisation de la boîte aux lettres indique le quota d'utilisation total. Utilisez cette page si vous souhaitez modifier le quota d'un utilisateur ou indiquer la durée de conservation des éléments supprimés. [En savoir plus](#)

497.92 Mo utilisés, 97% de 512 Mo.

[Plus d'options...](#)

Utiliser les paramètres de quota par défaut de la base de données de boîtes aux lettres

Personnaliser les paramètres de quota de cette boîte aux lettres

*Émettre un avertissement à (Go) :

0,5

*Interdire l'envoi à (Go) :

0,5

*Interdire l'envoi et la réception à (Go) :

0,5

Utiliser les paramètres de rétention par défaut de la base de données de boîtes aux lettres

Personnaliser les paramètres de rétention de cette boîte aux lettres

*Conserver les éléments supprimés pendant (jours) :

30

Ne pas supprimer d'éléments définitivement tant que la base de données n'est pas sauvegardée

Enregistrer

Annuler

2. Modifier : Cliquer « Emettre un avertissement à (Go) : » > Saisir nouvelle valeur (ex : 5,8 Go afin d'augmenter la capacité de stockage maximum à 6 Go)

*Émettre un avertissement à (Go) :

5,8

3. Faire : Cliquer sur « Interdire l'envoi à (Go) : » > Saisir nouvelle valeur (ex : 6 Go afin de définir la limite à partir de laquelle l'utilisateur ne pourra plus envoyer de nouveaux messages)

*Interdire l'envoi à (Go) :

6

4. Faire : Cliquer sur « Interdire l'envoi et la réception à (Go) : » > Saisir nouvelle valeur (ex : 6 Go afin de définir la limite à partir de laquelle l'utilisateur ne pourra plus envoyer ni recevoir de nouveaux messages)

*Interdire l'envoi et la réception à (Go) :

5. Aller : Cliquer sur Enregistrer

- Utiliser les paramètres de rétention par défaut de la base de données de boîtes aux lettres
- Personnaliser les paramètres de rétention de cette boîte aux lettres

*Conserver les éléments supprimés pendant (jours) :

- Ne pas supprimer d'éléments définitivement tant que la base de données n'est pas sauvegardée

Enregistrer

Annuler

7. Aller : Vérifier capacité augmenté > Retourner sélectionner l'utilisateur

Dernière ouverture de session :

22/04/2025 15:03

Utilisation de la boîte aux lettres indique le quota d'utilisation total. Utilisez cette page si vous souhaitez modifier le quota d'un utilisateur ou indiquer la durée de conservation des éléments supprimés. [En savoir plus](#)

497.99 Mo utilisés, 8% de 6 Go.

[Plus d'options...](#)

8. Avertir l'utilisateur



Bonjour,

Nous avons augmenté la capacité de votre boîtes mails. Toutefois, penser à continuer à trier vos mails. De plus, pour également vous aider dans la gestion de votre boîte mails vous trouverez ci-joint une procédure expliquant comment archiver vos mails, afin de gagner encore davantage d'espace de stockage.

Bien à vous,


**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE**
*Liberté
Égalité
Fraternité*

BRETTE Morgane
Mission informatique, mobilité et bureautique.
Cabinet de la Ministre – Bureau du Cabinet

78 rue de Varennes, 75349 PARIS 07 SP

Etape 3 : Proposer une solution alternative (archivage)

1. Problème persisté : Proposer l'archivage des mails (voir Création d'un archivage Outlook manuel)



Bonjour,

Nous avons augmenté la capacité de votre boîtes mails. Toutefois, penser à continuer à trier vos mails.
De plus, pour également vous aider dans la gestion de votre boîte mails vous trouverez ci-joint une procédure expliquant comment archiver vos mails, afin de gagner encore davantage d'espace de stockage.

Bien à vous,



**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BRETTE Morgane

Mission informatique, mobilité et bureautique.
Cabinet de la Ministre – Bureau du Cabinet

78 rue de Varennes, 75349 PARIS 07 SP