# **OFFICE 365 Archivage Mail**



## Se connecter sur le 365 du client

- 1- Cliquer sur le lien suivant : <u>https://admin.exchange.microsoft.com/#/mailboxes</u> puis chercher la personne concernée et activer l'option :
- Archive de boîte aux lettres avec le nom « Archives » :

C		← × Gérer l'archivage des boîtes aux lettres Statut d'archivage de boite aux lettres
Général Organisation Délégatio	on Bolte aux lettres Autres	Utilisation de l'archive L'utilisation de l'archive indique la limite de stockage de l'archive et son utilisation actuelle. En savoir plus
Attributs personnalisés	Membre de	L'achive à développement automatique utilise 0.00 GB
Attributs personnalisés Réponses automatiques Gérer les réponses automatiques	Appartenance à un groupe Récupérer les éléments supprimés Récupèrer les éléments supprimés	I estockage supplémentaire est une fonctionnaîté Premium qui nécessée une licence Exchange Online Plan 2 ou d'archivage Exchange Online pour l'activer pour chaque boite aux lettres utilisateur. En savoir plus.
210.2200.20200.02000		Nom ()
Convertir en boite aux lettres partagée Convertir en boite aux lettres partagée	Conservation pour litige Gérer la conservation pour litige	Archive
Archive de boîte aux lettres Activé Gérer Tarchinage des boîtes aux lettres	Limite des destinataires Définisez une limite pour les destinateres	
Info courrier Desactivé Gérer les Infos courrier		

## 2- Cliquer sur le lien

suivant: https://compliance.microsoft.com/exchangeinformationgovernance

• Créer une balise de rétention avec les options ci-dessus :

Exchange (hérité)			
Stratégies de rétention MRM Balises de rétention MRM	Règles de journal		
Nous vous déconseillons d'utiliser cette option, à l'exception du déplacement recommandons d'utiliser « Étiquettes » dans Microsoft 365 pour protéger le co	d'éléments d'une boîte aux lettres principi ontenu dans SharePoint, OneDrive, Exchan	sle vers une boite aux lettres d'archivage et ge et Groupes Microsoft 365. Essayer main	t de l'application de paramètres de tenant   En savoir plus sur les straté
Les balises de rétention sont visibles pour les utilisateurs finaux et peuver étiquettes de conservation et les stratégies de conservation dans Exchange	nt être utilisées pour spécifier quand ge Online	l les éléments des boîtes aux lettres o	des utilisateurs seront déplacé:
+ Nouvelle balise			
Nom	Туре	Période de rétention	Action de rétention
Nom 1 Month Delete	Type Personnel	Période de rétention 30 jours	Action de rétention Supprimer
Nom 1 Month Delete 1 Week Delete	Type Personnel Personnel	Période de rétention 30 jours 7 jours	Action de rétention Supprimer Supprimer
Nom       1 Month Delete       1 Week Delete       1 Year Delete	Type Personnel Personnel Personnel	Période de rétention 30 jours 7 jours 365 jours	Action de réterition Supprimer Supprimer Supprimer
Nom         1 Month Delete         1 Week Delete         1 Year Delete         5 Year Delete	Type Personnel Personnel Personnel Personnel	Période de rétention 30 jours 7 jours 365 jours 1825 jours	Action de réterition Supprimer Supprimer Supprimer Supprimer
Nom         1 Month Delete         1 Week Delete         1 Year Delete         5 Year Delete         6 Month Delete	Type Personnel Personnel Personnel Personnel Personnel	Période de rétention 30 jours 7 jours 865 jours 1825 jours 1825 jours	Action de réterition Supprimer Supprimer Supprimer Supprimer Supprimer Supprimer

.. . . .

## Nommer votre balise

Nous vous déconseillons d'ubliser cette option, à l'exception du déplacement d'éléments d'une boite aux lettres principale vers une boite aux lettres d'archivage et de l'application de paramètres de rétention ou de suppression aux dossiers par défaut. Nous vous recommandons d'ubliser « Étiquettes » dans Microsoft 365 pour protéger le contenu dans SharePoint, OneDrive, Exchange et Groupes Microsoft 365. Essayer maintenant | En savoir plus sur les stratégies de rétention et les étiquettes de rétention

 $\times$ 

Les noms des balises de rétention sont affichés pour les utilisateurs de Microsoft Outlook et d'Outlook sur le web conjointement avec la période de rétention.

Nom *	
Default archives "exemple - 1 years"	
Description	
Il s'agit de ma description de balise.	

#### Définir les paramètres de rétention

Ces paramètres déterminent l'action effectuée après une période spécifiée. Pour savoir comment l'âge de rétention est calculé pour différents types d'éléments, consultez Mode de calcul de l'âge de rétention. Période de rétention est eléments atteignent l'âge suivant (en jours) 365 Damais Ce paramètre désactue l'action de rétention. Per exemple, les utilisateurs peuvent appliquer une baixe perconnelle avec ce paramètre à des éléments ou des dessines individués ain de contourner les paramètres de baike par défaut et de conserver les éléments indéfinienent. Action de rétention Supprimer et autoriser la récupération autoriser la récupération sur la bolte oux lettres la récupération sur la bolte oux lettres (14 jours par défaut). Supprimer édinitivement Les éléments sont déplacés vers le dosser suppression définitive. Si la récupération d'un seul élément a été désactivée ou si la période de rétention est de l'oux, les éléments sont éleption estre supprimés définitement. Supprimer édinitivement Les éléments sont déplacés vers le dosser suppression définitive. Si la récupération d'un seul élément a été désactivée ou si la période de rétention est de l'oux, les éléments sont suppression définitive. Si la récupération d'un seul élément a été désactivée ou si la période de rétention est de l'oux, les éléments sont suppression définitive. Si la récupération d'un seul élément a été désactivée ou si la période de rétention est de l'oux, les éléments sont supprimés définitivement immédiatement. Découvrez comment placer une boite aux lettres sur Conservation Institute et conservation Destination pour l'élomet tres l'activités aux lettres d'activisage, aucure action n'est entreprise.

2- créer une stratégie de rétention MRM avec les options ci-dessus :

## Exchange (hérité)

Stratégies de rétention MRM	Balises de rétention MRM	Règles de journal
Nous vous déconseillons d'utiliser ce d'utiliser des « stratégies de rétention	tte option, à l'exception du déplacemen n » dans Microsoft 365 pour protéger le	t d'éléments d'une boîte aux lettres principale vers une boîte aux lettres d' contenu dans SharePoint, OneDrive, Exchange et Groupes Microsoft 365. I
Les stratégies de rétention vous perm	ettent de regrouper les balises de	rétention et de les appliquer aux utilisateurs. En savoir plus sur
+ Nouvelle stratégie 🖒 Actualis Nom	ier	
1 year archive default		
2 Year Archive		
Default MRM Policy		

# Configurer votre stratégie

Nous vous déconseillons d'utiliser cette option, à l'exception du déplacement d'u Tapplication de paramètres de rétention ou de suppression aux dossiers par déts pour protéger le contenu dans SharePoint, OneDrive, Exchange et Groupes Mich de rétention	éléments d'une boite aux lett aut. Nous vous recommando osoft 365. Essayer maintenar	tres principale vers une bolte au ns d'utiliser des = stratégies de it   En savoir plus sur les stratég	ux lettres d'archivage et de rétention = dans Microsoft jes de rétention et les étiqu	× 365 rettes
Nommez votre stratégie et choisissez les balises à inclure dans ce appliquées à leurs dossiers ou éléments de boîte aux lettres. Vous rétention à tout moment. En savoir plus sur la stratégie de rétenti	tte stratégie. Les utilis s pouvez ajouter ou su on dans Exchange Or	sateurs affectés à cette : upprimer des balises de lline	stratégie verront ces rétention d'une stra	balises tégie de
Nom *           1 year archive default				
+ Ajouter une balise				2 articles
Nom	Туре	Période de rétention	Action de rétention	
default 1 YEAR ARCHIVAGE	Valeur par défaut	365 jours	Archiver	
Never Delete	Personnel	Eimite	Supprimer	Û

Ajouter la balise de rétention crée à l'étape d'avant + Never Delete I

4- **Retourner** dans <u>https://admin.exchange.microsoft.com/#/mailboxes</u>, rechercher l'utilisateur concerné et appliquer la stratégie :

			×
Con News			
····			
Général Organisation D	élégation	Boite aux lettres	Autres
Paramètres du flux de courrie	er		
Restriction de taille des messa	ges T	ransfert des courrier	5
Les valeurs de taille maximale d'e sont définies sur : 35840 (Ko) et p reçu à : 36864 (Ko)	envoi A pour d	ucune option de tran éfinie actuellement érer le transfert de co	sfert n'est
Gérer la restriction de taille des messages			
Restriction de remise des mess	ages		
Définir sur par défaut pour recev messages de tous les expéditeur ne bloquer les messages en provenance d'aucun expéditeur	air les s et		
Gérer la restriction de remise des messages			
Stratégies de boîte aux lettre	5		
Stratégie de partage	s	tratégie d'attributio	n de rôle
Stratégie de partage par défaut	D	efault Role Assignme	nt Policy
Stratégie de rétention	s	tratégie du carnet d'	adresses
1 year archive default Gérer les stratégies de boite aux	lettres		

pour forcé l'application des règles de rétention en power shell :
Installation de l'outils exchange 365 dans PowerShell:
Install-Module -Name ExchangeOnlineManagement
Update-Module -Name ExchangeOnlineManagement
Connexion a exchange 365
Connect-ExchangeOnline -UserPrincipalName <mail></mail>
ou
<pre>\$credential = Get-credential</pre>
Connect-ExchangeOnline -Credential \$credential
ACTUALISER les boite au lettre et les option associé
Start-ManagedFolderAssistant -Identity <mail></mail>
Appliquer une règle de rétention
Set-Mailbox -Identity <user mail=""> -RetentionPolicy "nom de la policy"</user>