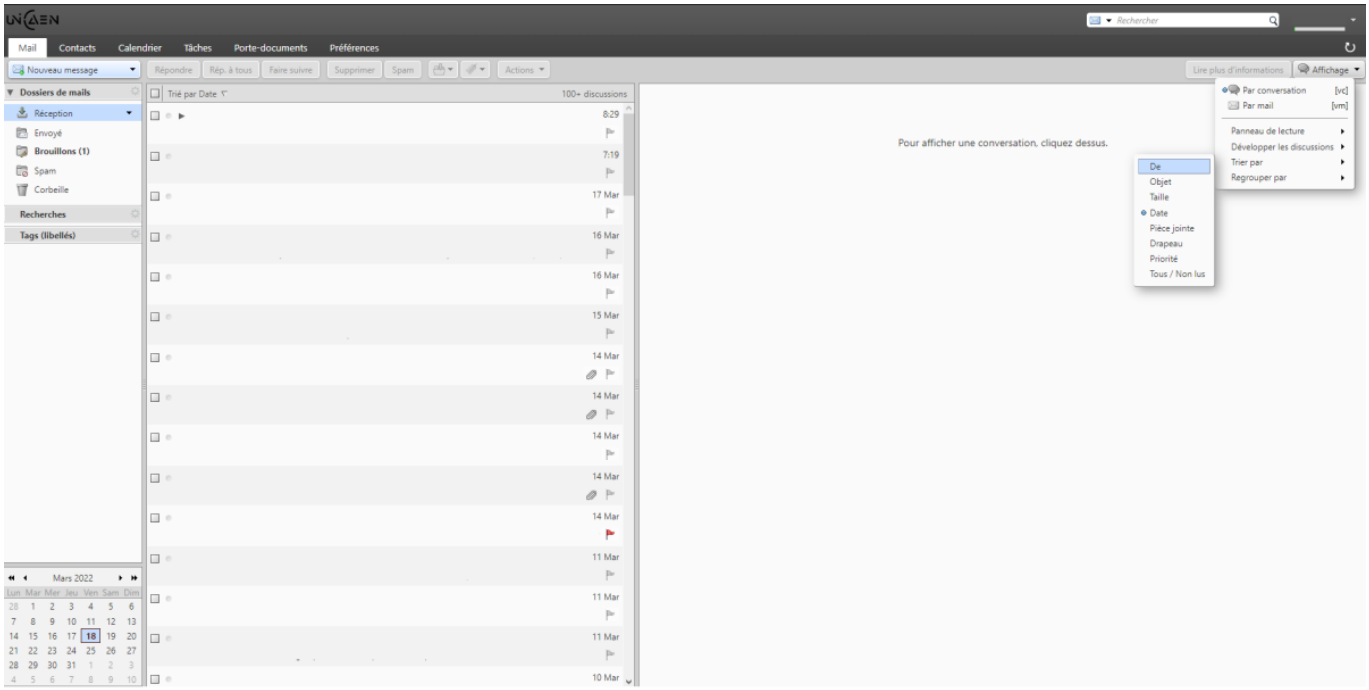
Trier ses mails Zimbra

Tri par critères

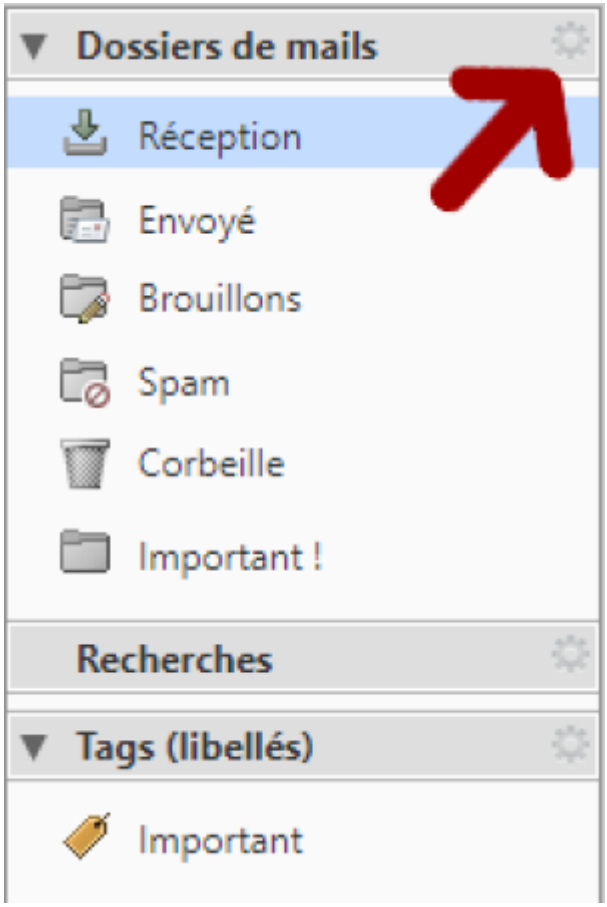
Étape 1 - Cliquez en haut à droite sur "Affichage" puis placer votre curseur sur "Trier par"



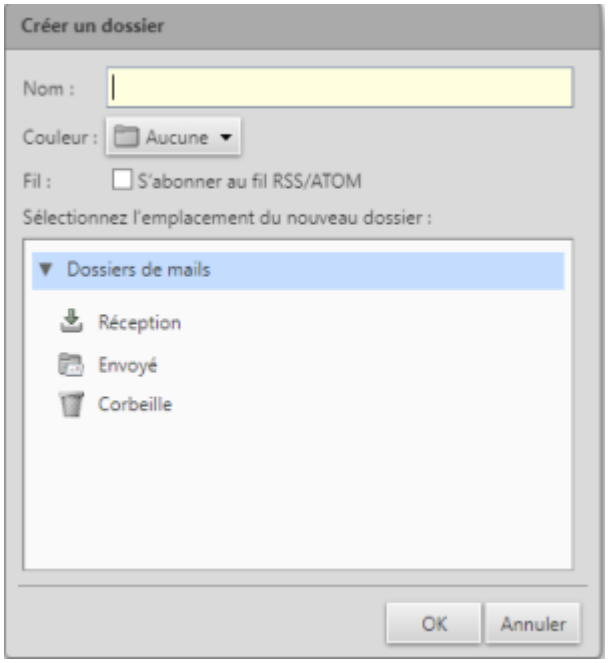
Étape 2 - Sélectionnez le critère de tri qui vous intéresse

Tri par dossiers

Étape 1 - Dans le menu de gauche, cliquez sur l'écrou présent à côté de "Dossiers de Mails" puis cliquez sur "Nouveau Dossier"

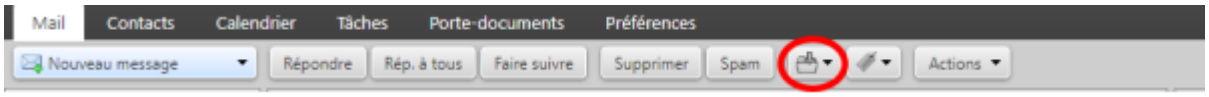


Étape 2 - Donnez un nom au dossier puis cliquez sur "OK"



Étape 3 - Pour ajouter un mail à un dossier, sélectionnez le mail puis cliquez sur la petite icone représentant un dossier situé sur la même ligne que

"Nouveau Message" puis sélectionnez le dossier souhaité.



From:
https://webcemu.unicaen.fr/ - **CEMU**

Permanent link:
https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=start:trier_ses_mails_zimbra&rev=1649413100

Last update: **12/03/2026 18:49**