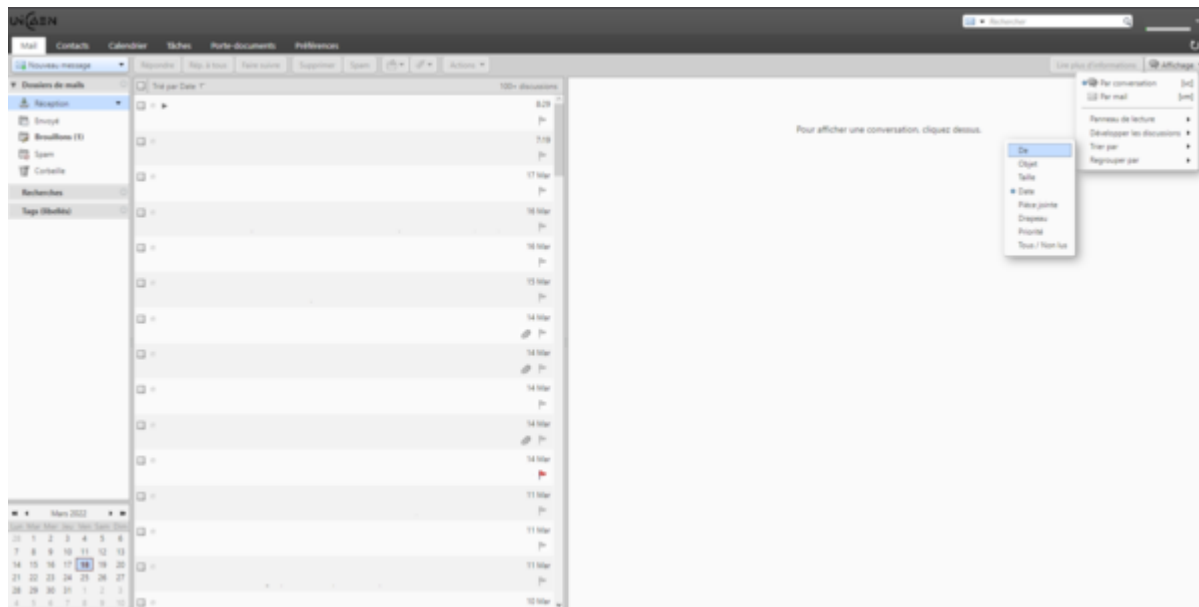


Trier ses mails Zimbra

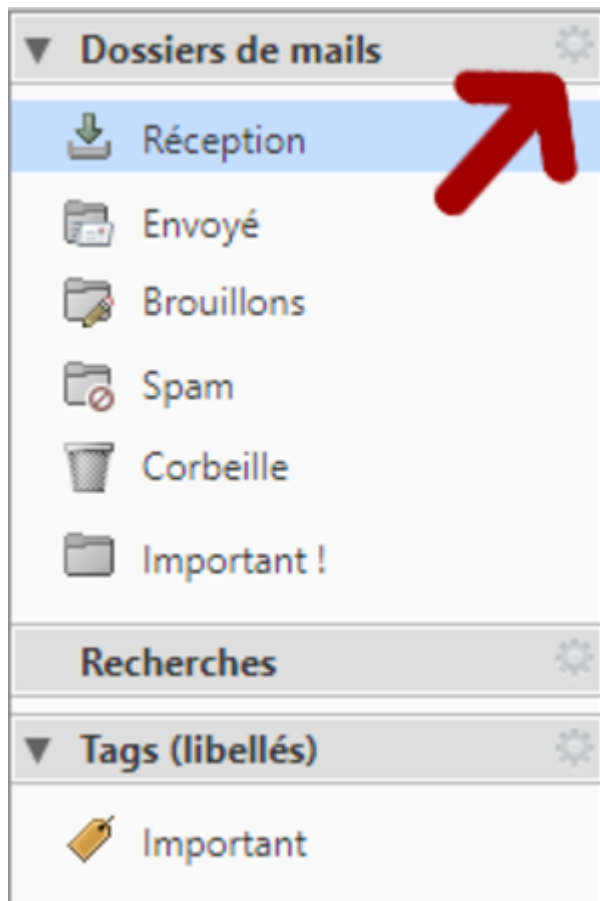
Tri par critères

1 - Cliquez en haut à droite sur “Affichage” puis placez votre curseur sur “Trier par”

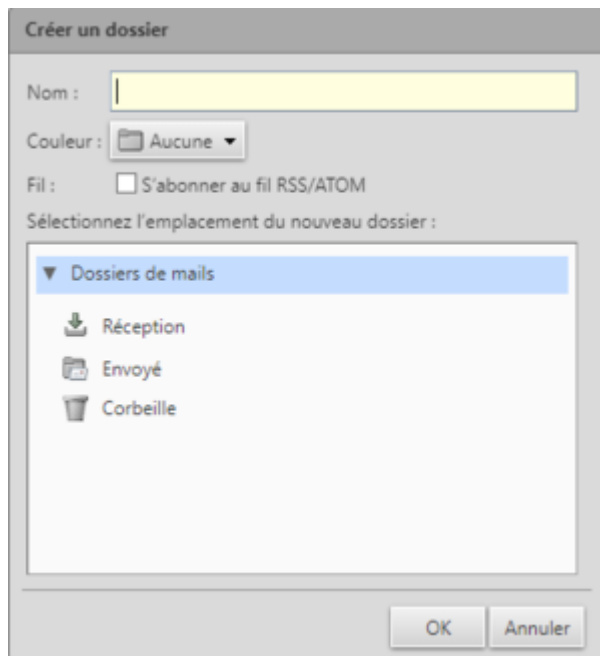


Tri par dossiers

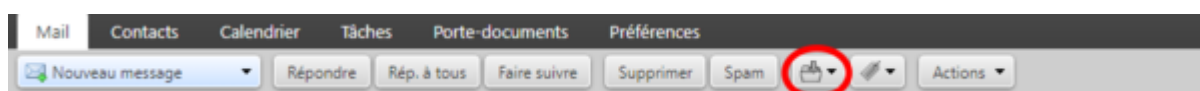
1 - Dans le menu de gauche, cliquez sur l'écrou présent à côté de “Dossiers de Mails” puis cliquez sur “Nouveau Dossier”



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



3 - Pour ajouter un mail à un dossier, sélectionnez le mail puis cliquez sur la petite icône représentant un dossier situé sur la même ligne que "Nouveau Message" puis sélectionnez le dossier souhaité.



From:
<https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/> - **CEMU**

Permanent link:
https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=start:trier_ses_mails_zimbra&rev=1647608211

Last update: **18/03/2022 13:56**

