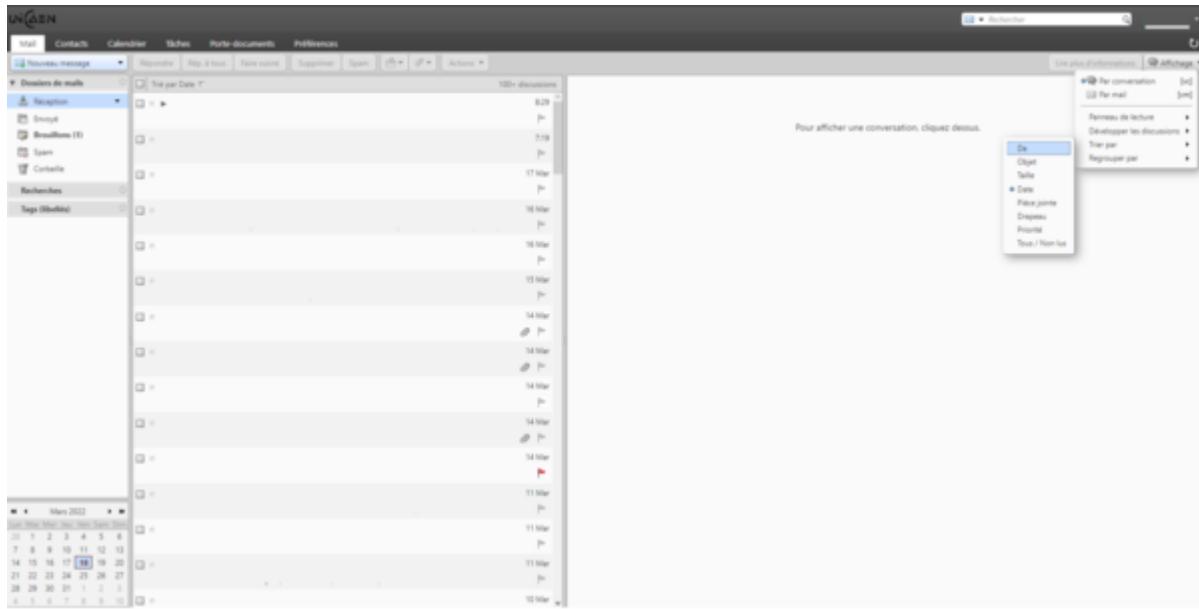


# Trier ses mails Zimbra

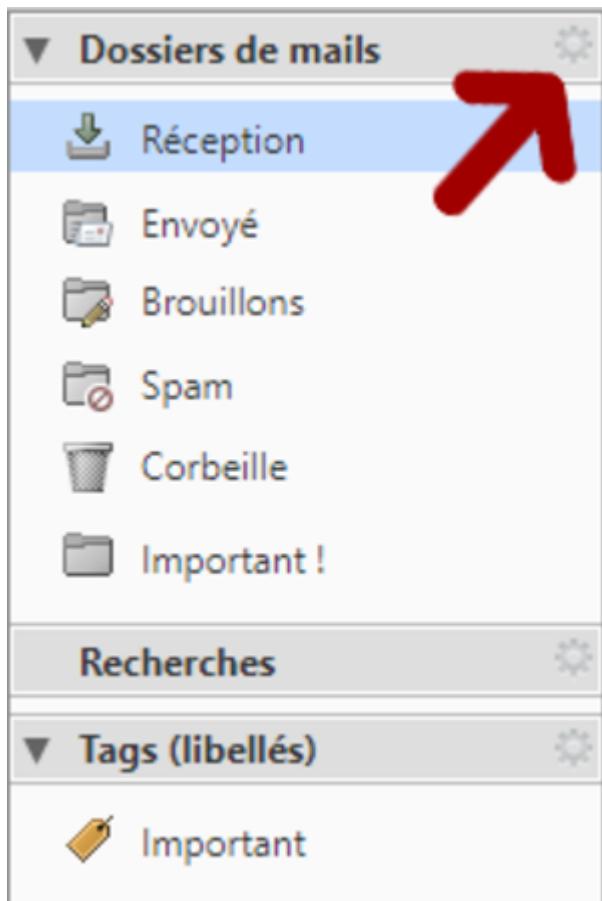
## Tri par critères

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

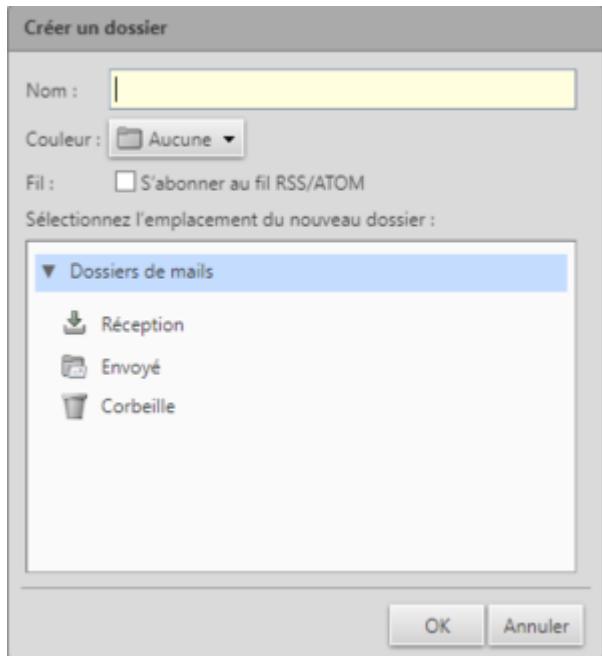


## Tri par dossiers

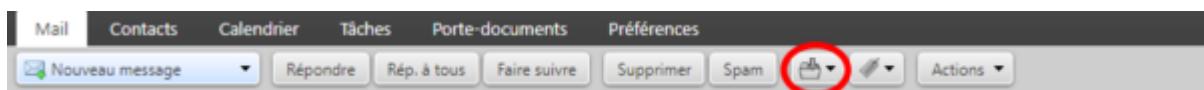
1 - Dans le menu de gauche, cliquez sur l'écrou présent à côté de "Dossiers de Mails" puis cliquez sur "Nouveau Dossier"



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](https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=start:trier_ses_mails_zimbra&rev=1647608211)

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

