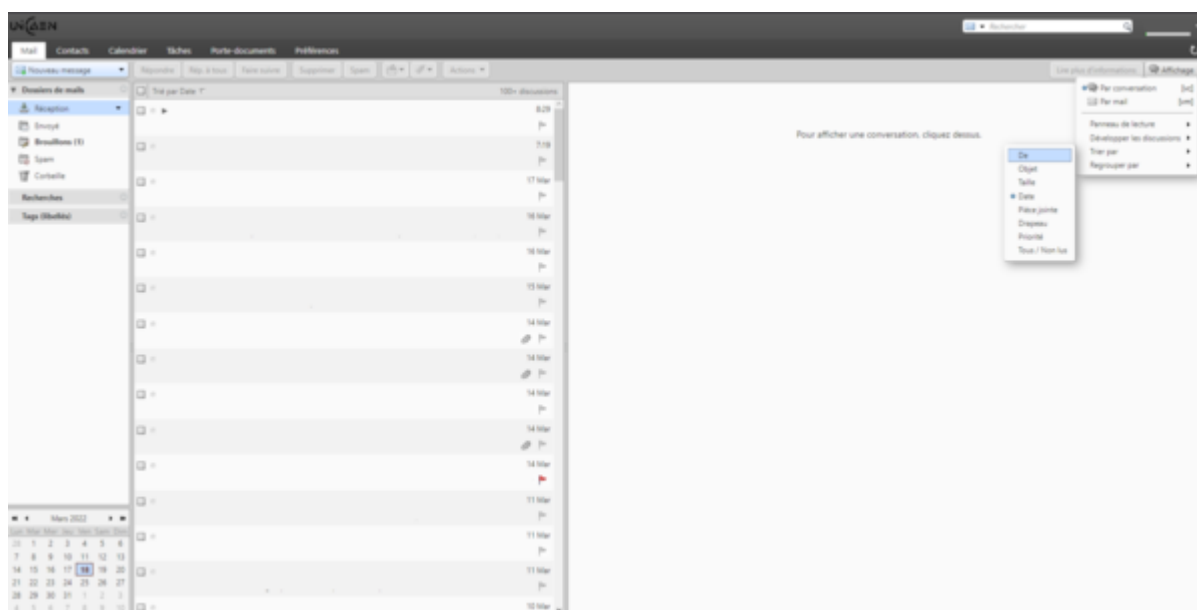


Trier ses mails Zimbra

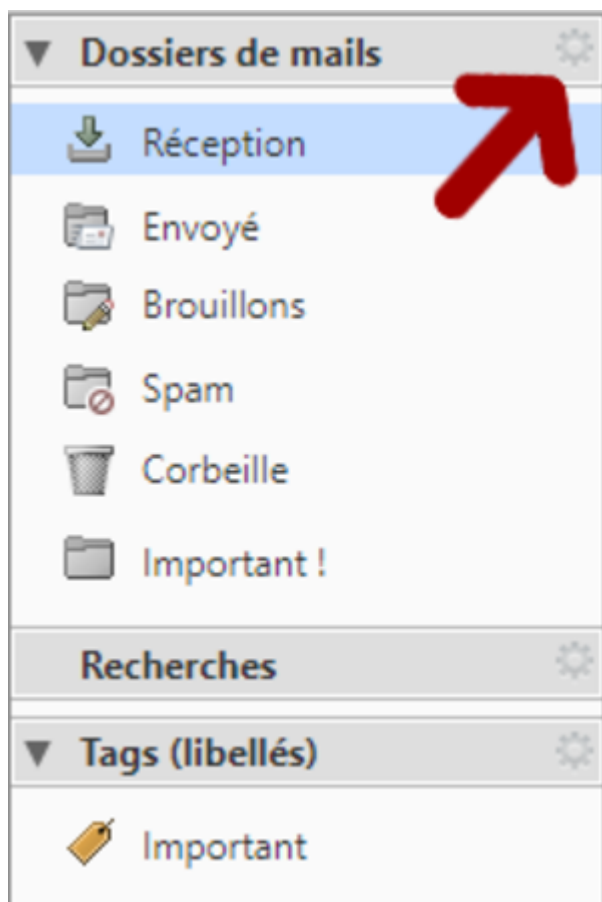
Tri par critères

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

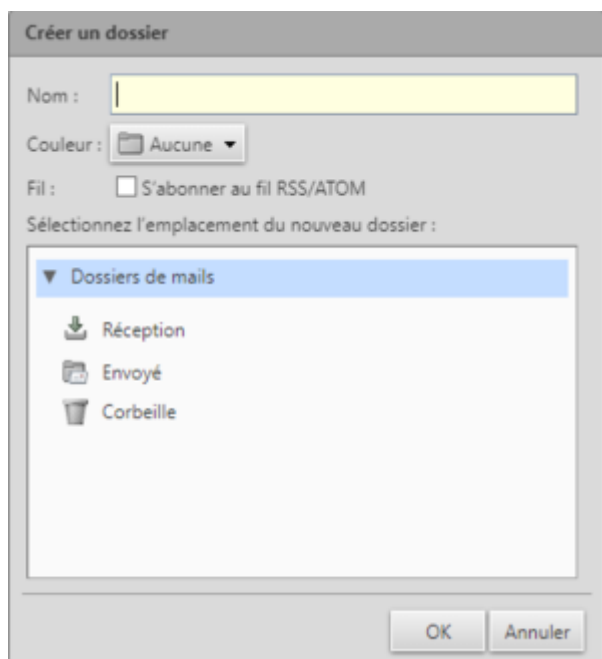


Tri par dossiers

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

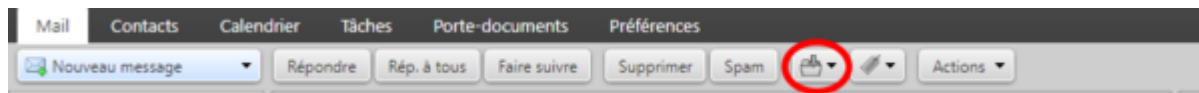


Étape 2 - Donnez un nom au dossier puis cliquez sur "OK"



Étape 3 - Pour ajouter un mail à un dossier, sélectionnez le mail puis cliquez sur la petite 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=1648026339

Last update: 23/03/2022 10:05

