



ZIMBRA : CONFIGURATION DE LA MESSAGERIE – LES FILTRES

Public : Étudiant·es

Prérequis : Être inscrit·es à l'université de Poitiers

Mots clefs : zimbra – messagerie – service – étudiant

Version : 0.0.1

Date : 23/06/2020

Auteur(s) : Service commun informatique et multimédias

Licence : 

Cette œuvre est mise à disposition selon les termes de la Licence Creative Commons CC BY-NC-SA France
[\[https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/\]](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/)

Qu'est-ce q'un filtre ?

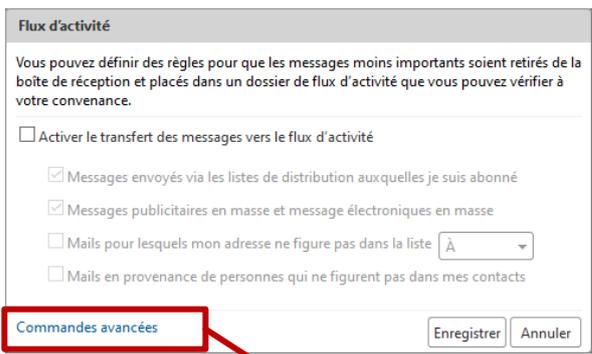
Les filtres permettent de traiter vos messages de façon automatique :

Messages entrants	Messages sortants
<ul style="list-style-type: none"> • Les déplacer dans un dossier • Les marquer d'un tag ou d'un drapeau, ou les marquer comme lus • Les transférer à un autre utilisateur • Les supprimer 	<ul style="list-style-type: none"> • Déplacer les messages du dossier "Envoyer" vers un autre dossier • Les marquer d'un tag ou d'un drapeau • Les transférer vers une autre adresse • Les supprimer

Filtres prédéfinis : les filtres de flux d'activité

Nos boites sont souvent vite encombrées et certains messages sont moins importants et peuvent être lus plus tard. Il peut s'agir de lettres d'information, de messages de masse, de messages dont vous êtes en copie ou encore dont l'expéditeur ne se trouve pas dans votre carnet d'adresses. Pour traiter ce type de messages, vous pouvez utiliser les filtres de flux d'activité.

Dans l'onglet « **Préférences** », allez dans « **Filtres** » et cliquez sur **Paramètres de flux d'activité**



Puis cliquer sur « **Commandes avancées** » pour configurer les filtres d'activités.

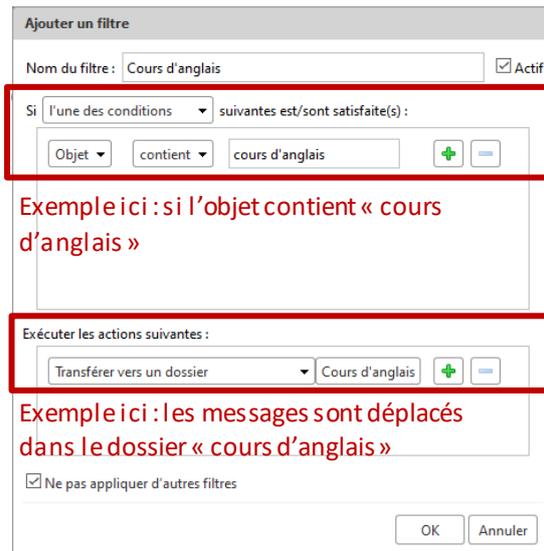
Filtres personnalisés

Vous pouvez créer un filtre à partir d'un message ou via le choix "**Filtres**" de l'onglet "**Préférences**".

1. Créer un filtre via "Filtres" de l'onglet "Préférences".

Choisissez si vous souhaitez créer un filtre de message entrant ou

sortant en cliquant sur l'onglet correspondant, puis cliquez sur « **Définir un filtre** »



1. Définir la ou les condition(s)

Exemple ici : si l'objet contient « cours d'anglais »

2. Choisir les actions à exécuter

Exemple ici : les messages sont déplacés dans le dossier « cours d'anglais »

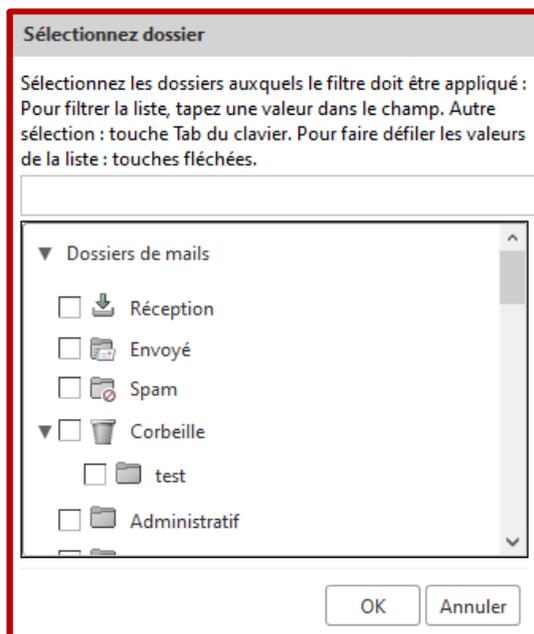
Entrez un nom, choisissez les paramètres du filtre et cliquez sur « **OK** ».

Les prochains messages que vous recevrez, et qui répondront à la condition, seront directement classés dans le répertoire choisi.

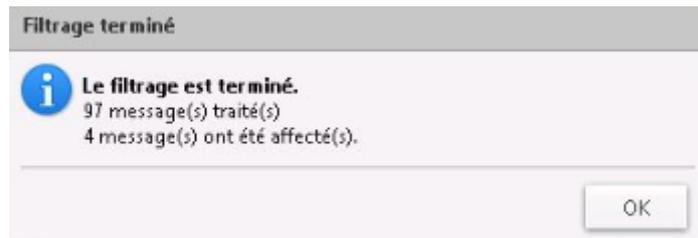
Vous pouvez ensuite modifier ou supprimer le filtre.

Pour appliquer le filtre que vous venez de créer aux messages existants, cliquez sur l'onglet « **Préférences** », puis sur le choix « **Filtres** ». Sélectionnez le filtre et cliquez ensuite sur « **Appliquer le filtre** ».

Sélectionnez le(s) dossier(s) au(x)quel(s) vous souhaitez appliquer le filtre :



Une fenêtre popup vous indique le nombre de messages filtrés et le nombre de messages concernés par le filtre.



2. Créer un filtre à partir d'un message

- Cliquez sur le **message** à partir duquel vous souhaitez créer le filtre.
- Puis, cliquez sur « **Actions** » 
- Puis sur 

La suite des étapes correspondant au point « **3. Filtres personnalisés** » de la partie précédente.