

Gestion des mails

1 - Les mails que vous recevez (hors Spams)

Nouveau message ▾ Répondre Rép. à tous Faire suivre

Dossiers de mails

- Reception (4) 1
- Envoyé 2
- Brouillons (1) 3
- Spam 4
- Corbeille 5

Nouveau dossier [nf]
Marquer tous les mails lus
Vider la corbeille (highlighted)
Partager dossier
Déplacer
Supprimer
Renommer le dossier
Éditer propriétés
Ouvrir dans un onglet
Tout développer

Recherches

Avril 2020

Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19

2- Les mails que vous avez envoyés. 3- Les mails que vous avez commencés à rédiger, avant envoi, possibilité d'enregistrer des brouillons et revenir compléter les contenus avant envoi.

4- Spam ou “courriers indésirables” 5- Corbeille, que vous pouvez vider avec *clic-droit* → “vider la corbeille”. Dans l'exemple ici, 2 dossiers sont dans la Corbeille : Dossier 1 et Dossier 2. 6- Les dossiers que vous avez créés et où vous pouvez déplacer vos mails en fonction des contenus. Se référer à “[partager des dossiers de mails](#).”

Répondre 1 Rép. à tous 2 Faire suivre 3 Archiver 4 Supprimer 5 Spam 6 Actions 7

Trié par : [libre-culture] Petit point Zourit et YakaChezNous.

Expéditeur : [redacted] @asso.listes-cemea.fr de la part de pascal

À : libre-culture

Répondre à : [redacted].listes-cemea.fr

Bonjour à toutes et tous,

Désolé du peu de communication de ces derniers jours, mais nous avons du voir un peu le jour, les demandes arrivent plus lentement et nous nous sommes signalé-e-s, ont diffusé l'info, ont contribué...)

Vous pouvez continuer à diffuser l'information. Si vous souhaitez découvrir une visioconférence, c'est ouvert à toutes et tous. Dates, horaires et liens (en cliquant sur le jour, vous en bas de cette page : [le confinement](#)).

Le point

Actions

- Imprimer [p]
- Marquer comme lu [mr]
- Marquer comme non lu [mu]
- Drapeau [mf]
- Supprimer le drapeau [mf]
- Rediriger
- Modifier comme nouveau mail
- Définir un filtre
- Créer un rendez-vous
- Créer une tâche
- S'affiche dans une nouvelle fenêtre
- Montrer l'original
- Afficher la conversation

2- Répondre à l'expéditeur+ toutes les personnes destinataires. 3- Déplacer ce mail dans le Dossier "Spam" 4- Déplacer ce mail dans un autre dossier de mails. 5- Actions :

- Imprimer le mail
 - Rediriger : idem que “Faire suivre” mais sans détails d’informations.
 - Modifier comme nouveau mail, possibilité de modifier le contenu du mail avant renvoi, ou de le faire suivre à un destinataire.

Redirection automatique vers une autre adresse zourit

Pour rediriger systématiquement tous les messages qui arrivent dans votre boite vers une autre adresse (qu'elle soit dans Zourit ou non), il est possible d'utiliser une redirection automatique.

Se rendre dans **Préférences / Mail** et compléter la partie "**Réception des mails**" en remplaçant avec une ou des autres adresses (plusieurs sont possibles).

En laissant la case du dessous décochée vos mails seront aussi conservés dans votre boite de réception.

Recherche Mail par défaut : in:inbox

Reception des mails

Arrivée d'un mail : Faire suivre une copie à :

Supprimer la copie locale du mail

Envoyer un mail de notification à :

Notification de mail entrant : Afficher un message de notification

Dossiers de notification : Afficher une notification pour tout nouveau mail entrant (Boîte de réception)

Afficher une notification pour tout nouveau mail entrant (tous les dossiers)

Recevoir une notification sur une adresse e-mail externe

A défaut de redirection (cf plus bas), Zimbra peut vous avertir à chaque réception de mail en vous envoyant un petit message avec le sujet du mail, vers une adresse e-mail externe.

Il suffit de se rendre dans les préférences / Mail et d'ajouter votre adresse dans le bon champ. Ne pas oublier d'enregistrer à la fin.

Enregistrer Annuler Annuler les modifications

Préférences

Général Comptes Mail Filtres Signatures Hors du bureau Adresses acceptées Contacts Calendrier Partage Notifications Importer/Exporter Raccourcis

Réception des mails

Arrivée d'un mail : Faire suivre une copie à :

Supprimer la copie locale du mail

Envoyer un mail de notification à :

Redirection automatique vers une autre adresse externe (obsolète)



Cette fonctionnalité n'est plus valable, suite à un accroissement des exigences de sécurité de certains fournisseurs (Orange...)

Pour rediriger proprement (sans risque de spam) vers une adresse externe, la méthode ci-dessous ne fonctionne pas (pour des raisons de validation de domaine par les "externes").

Il faut donc ruser et utiliser les règles de filtre de Zimbra pour faire une redirection propre.

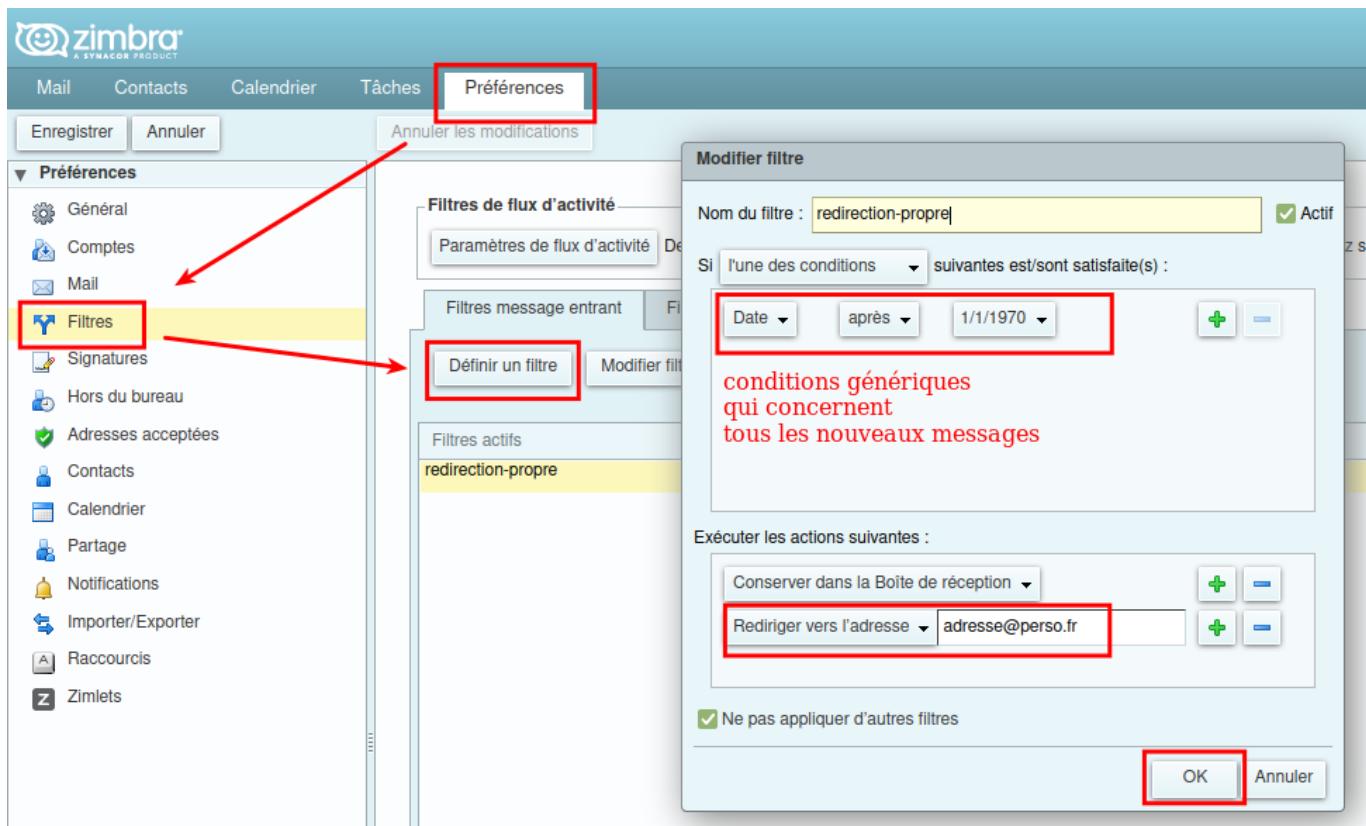
Vous pouvez alors choisir de faire une redirection pour certains conditions ou bien pour tous les messages (avec un peu d'astuce).

Se rendre dans **Préférences / Filtres / Définir un filtre** :

- lui donner un nom
- indiquer une condition (ici tous les mails après le 1/1/1970)
- Une action :
 - conserver dans la boîte de réception (si besoin)
 - cliquer sur “+”
 - redirection vers une autre adresse externe
- Cocher la case “ne pas appliquer d'autres filtres”
- Valider par OK

Assurez-vous que ce filtre est bien placé en haut et enregistrer ces options dans Zimbra.

Et c'est tout.



From:
<https://doc.zourit.net/> - **Doc, doc Zourit ?**



Permanent link:
https://doc.zourit.net/doku.php?id=outils:mail_cal:mail_gerer&rev=1718818471

Last update: **2024/06/19 19:34**