

La messagerie - Calendrier

Voici une courte présentation de l'outil Zimbra



- Accéder à sa messagerie
- Découvrir l'interface
- rédiger un mail : contact automatique utilisateur·ice ou mail
- Gestion des mails : spam, tags, déplacer, imprimer
- Recherche de mails et enregistrer une recherche
- Partager un dossier de mails
- Recevoir ses mails sur son smartphone ou sa tablette

Gestion des contacts

- Ajouter un contact
- Créer des carnets d'adresses
- Créer des sous-dossiers de contacts
- Créer des groupes de contacts (listes d'abonnés)
- Partager des contacts, des dossiers, des listes de contacts
- Recherche de contacts
- Listes de distribution
- Personnes contactées par mail

Gestion du Calendrier

- Ajouter un événement (public, privé)
- Inviter une autre personne, un groupe

Préférences de messagerie

- Général (apparence, recherche) et des astuces pratiques
- Mail : beaucoup d'options sur la gestion de la messagerie : affichage, réception, rédaction, notifications...

- [Filtres automatiques](#) de messages
- [Signature](#) à personnaliser
- [Hors du bureau](#) : Notification d'un message automatique en cas d'absence
- [Calendrier](#)
- [Import ou Export](#) de contacts, de calendrier, de mails...
- [Zimlets et autres astuces](#) : Petites astuces pour améliorer votre navigation

Logiciels, appareil externes

- [Recevoir les mails](#) sous Mozilla Thunderbird
- [Recevoir ses mails](#) sur Android / iPhone

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



Permanent link:

https://doc.zourit.net/doku.php?id=outils:mail_cal:accueil&rev=1592833787

Last update: **2020/06/22 15:49**