

Gestion des mails :

The screenshot shows a mail management interface. At the top, there are tabs for Mail, Contacts, Calendrier, Tâches, and Préférences. Below the tabs, there are buttons for 'Nouveau message', 'Répondre', 'Rép. à tous', and 'Faire suivre'. The left sidebar shows a list of mail folders: 'Réception (4) 1', 'Envoyé 2', 'Brouillons (1) 3', 'Spam 4', 'Corbeille 5', 'Dossier 1', 'Dossier 2', 'Biennales 6', 'Test 1', 'Envoyés 5', and 'REÇUS 5 (1)'. The main area shows a search bar with the text 'Trié par Date' and a message 'Aucun résultat n'a été trouvé.' A context menu is open over the 'Corbeille' folder, showing options: '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', and 'Tout développer'. At the bottom, there is a calendar for April 2020, showing the days of the week and the dates 30, 31, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19.

1- Les mails que vous recevez (hors Spams)

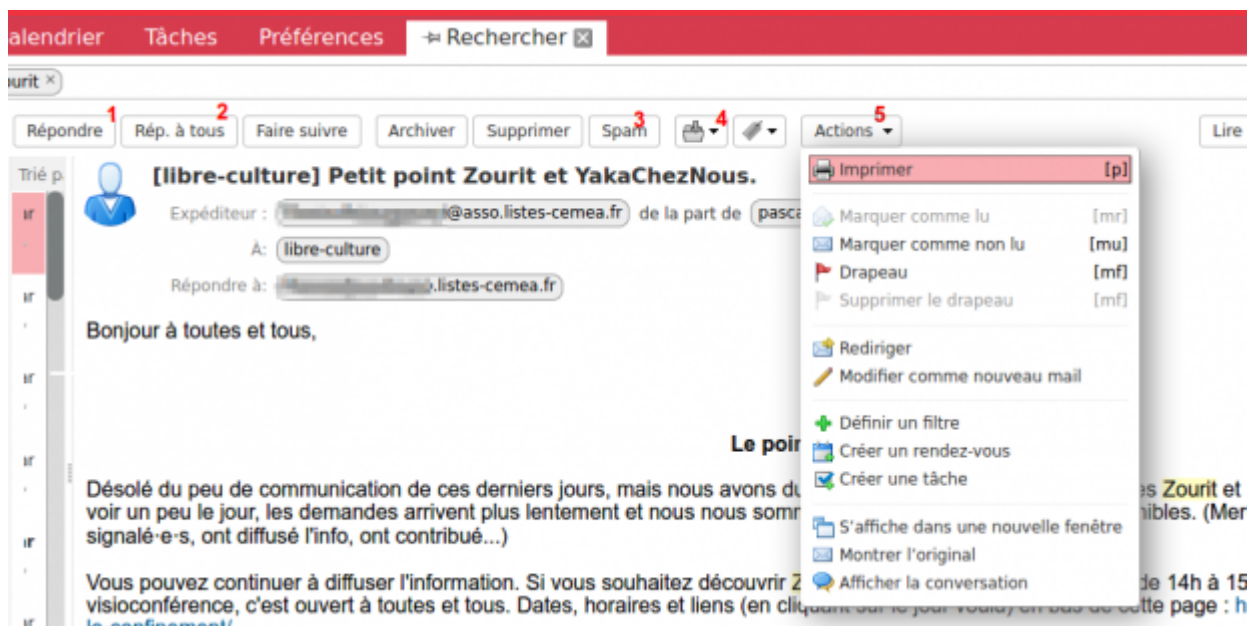
2- Les mails que vous avez envoyés.

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 créé et où vous pouvez déplacer vos mails en fonction des contenus. Se référer à "[partager des dossiers de mails.](#)"



- 1- Répondre à l'expéditeur
- 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.

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

Permanent link:
https://doc.zourit.net/doku.php?id=outils:mail_cal:mail_gerer&rev=1589550692

Last update: **2020/05/15 15:51**

