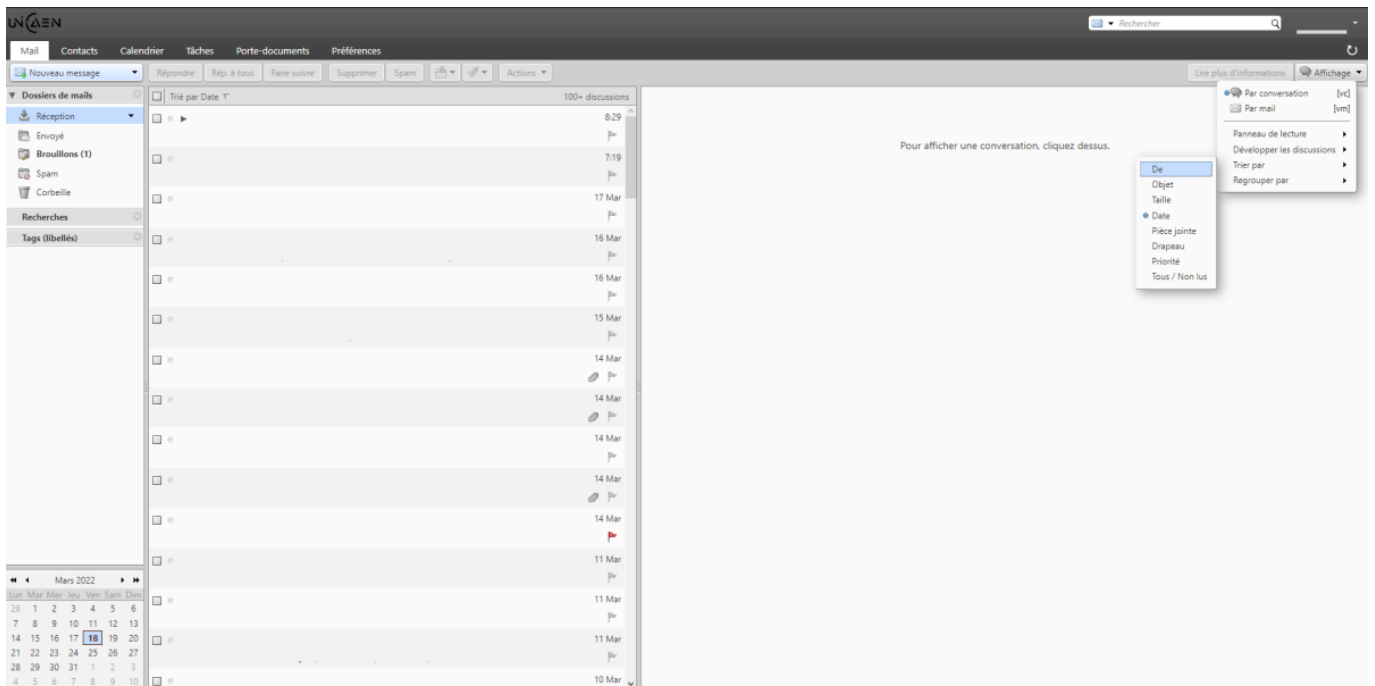


# Trier ses mails Zimbra

## Tri par critères

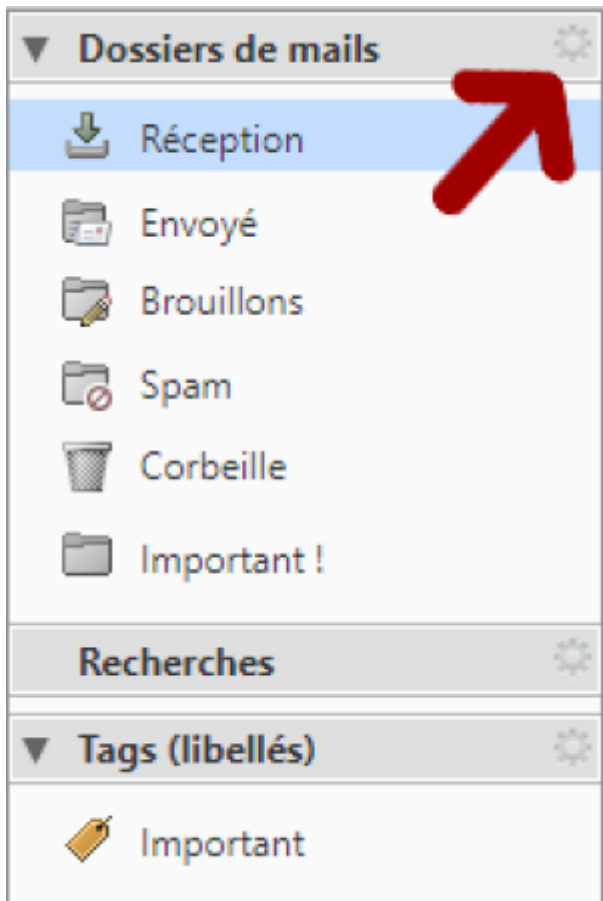
**Étape 1 - Cliquez en haut à droite sur "Affichage" puis placer votre curseur sur "Trier par"**



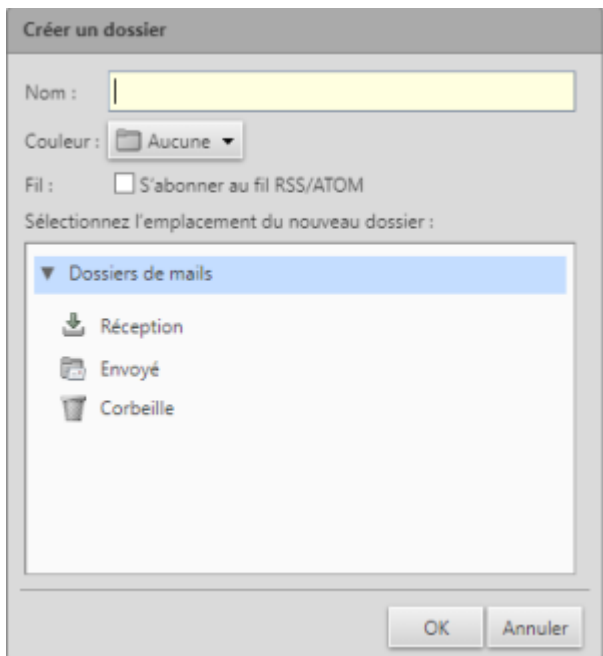
**Étape 2 - Sélectionnez le critère de tri qui vous intéresse**

## Tri par dossiers

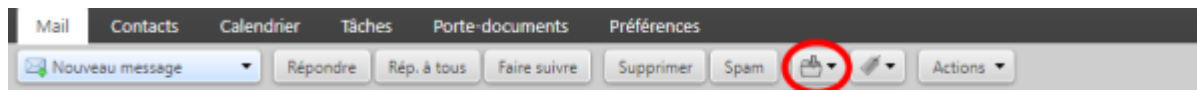
**Étape 1 - Dans le menu de gauche, cliquez sur l'écrou présent à côté de "Dossiers de Mails" puis cliquez sur "Nouveau Dossier"**



**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 icone représentant un dossier situé sur la même ligne que "Nouveau Message" puis sélectionnez le dossier souhaité.**



From:

<https://webcemu.unicaen.fr/> - **CEMU**

Permanent link:

[https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=start:trier\\_ses\\_mails\\_zimbra](https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=start:trier_ses_mails_zimbra)

Last update: **12/03/2026 18:51**

