


La fonction "Recherche"

Nous allons procéder à la configuration de vos recherches sur la  messagerie nationale Zimbra. Cette fonctionnalité vous permet de retrouver facilement des données (*mails, contacts, événements, tâches*), tout en offrant la possibilité d'enregistrer vos recherches pour un accès rapide et simplifié.







Effectuer une recherche

Effectuer une recherche

- En haut à droite, cliquez sur l'icône à gauche de "Rechercher".



- Sélectionnez le type d'élément que vous souhaitez rechercher.

-  Mail
 -  Contacts
 -  Annuaire des agents
 -  Rendez-vous
 -  Tâches
-
-  Inclure les objets partagés

- Inscrivez la recherche à effectuer.



infiltration



- Cherchez parmi les éléments trouvés.

MESSAGERIE Rechercher james.bond james.bond

Mail Contacts Calendrier Tâches Préférences Rechercher

Trouvé 2 résultats pour : infiltration

Nouveau rendez-vous Supprimer Aujourd'hui Jour Semaine ouvrée Semaine Mois Liste

Afficher les rendez-vous de 4/8/2025 à 29/8/2025 **Août 4 - Août 25**

Objet	Emplacement	État	Calendrier	Date de début
<input type="checkbox"/> Entrainement infiltration			Calendar pour	12/8/25, 13:00
<input type="checkbox"/> Infiltration Ernst Stavro Blofeld			Calendar pour	13/8/25, 13:00

Filtres de base
 a une pièce jointe

Filtres avancés
Date...
Pièces jointes...
Marque...
Calendrier ...

Conditions
Cliquez pour ajouter avant la bulle sélectionnée ou à la fin. Remarque : AND est implicite entre les termes contigus.
AND OR NOT ()

- Affinez votre recherche si besoin avec les listes déroulantes sur la gauche.

Quelques détails sur l'affinage de recherche

- **Correspondance de texte exacte** : Si vous recherchez des phrases, chaque mot de cette phrase doit être une correspondance exacte. Les variantes orthographiques ne sont pas admises. Par exemple, si vous recherchez réunions, les messages contenant réunion ne correspondent pas.
- **Non sensible aux majuscules et minuscules** : La recherche n'est pas sensible à la casse (Sud, sud et SUD sont identiques).
- **Caractères spéciaux** : Les caractères spéciaux qui suivent ne peuvent pas être utilisés dans le texte de votre recherche. ~ ' ! @ # \$ % ^ & * () _ - + ? / { } [] ; : "
- **Symboles de droit d'auteur et de marque** : Les caractères spéciaux, tels que les symboles des marques qui font partie d'un mot, sont supprimés lorsque le mot est indexé pour la recherche. Lorsque ces caractères spéciaux sont utilisés dans une requête de recherche dans le cadre d'une recherche par mot d'ensemble, ils sont ignorés. Par exemple, une recherche pour Zimbra™ trouve toutes les références à Zimbra, y comprises celles sans le symbole de la marque.
- **Caractères de substitution** : L'astérisque (*) servant de caractère de substitution après un préfixe est pris en charge. Par exemple, si vous recherchez « ca* », la recherche vous renvoie des éléments tels que cache, carotte, etc.
- **Pièces jointes** : Les fichiers de pièces jointes consultables sur le système sont recherchés. Un fichier consultable sur le système est un fichier qui peut être converti en HTML, comme des documents Microsoft Office ou des fichiers texte.
- **Contacts dans les carnets d'adresses** : Vous devez rechercher un mot entier ou une chaîne de chiffres. Par exemple, pour rechercher des contacts par numéro de téléphone, vous devez saisir le numéro de téléphone complet tel qu'il apparaît dans les données du contact. Vous ne pouvez pas rechercher simplement par indicatif.

Rechercher avec les mots clés

Rechercher avec les mots clés

content:	Recherche dans le corps des mails uniquement.
from:	Recherche un expéditeur . Cela peut être le mail (<i>même incomplet</i>), son nom ou le domaine (<i>par exemple: from: @ac-reunion.fr va rechercher tous les mails dont les expéditeurs ont leur mail en @ac-reunion.fr</i>).
to:	Recherche des mails d'un des destinataires à qui j'ai envoyé un mail.
cc:	Recherche des mails d'un des destinataires en copie à qui j'ai envoyé un mail.
subject:	Recherche dans le sujet des mails .
has:attachement	Recherche un message avec une pièce jointe .
has:phone	Recherche un message avec un numéro de téléphone .
has:url	Recherche un message avec un lien URL .
filename:	Recherche un nom de pièce jointe spécifique .
type:	Recherche dans une pièce jointe de type spécifique (<i>word, excel, pdf, text sont les types autorisés</i>). Par exemple: type:word "bonjour" va rechercher les pièces jointes de type word contenant le mot "bonjour".
is:	Recherche des mails avec le statut indiqué . Il peut rechercher les mails transférés <code>is:forwarded</code> , lus <code>is:read</code> , non lus <code>is:unread</code> , marqués <code>is:flagged</code> .
date:	Recherche les mails à une date précise .
after:	Recherche les mails après la date donnée.
before:	Recherche les mails avant la date donnée.
larger:	Recherche les mails dont la taille est supérieure à la valeur indiquée en Ko.
smaller:	Recherche les mails dont la taille est inférieure à la valeur indiquée en Ko.

tag:

Recherche les mails ayant **une étiquette (tag) donnée.**


Exemples d'utilisation :

- Tous les messages reçus de l'Académie : `from:@ac-reunion.fr`
- Les messages envoyés à Felix Leiter : `to:felix.leiter@ac-reunion.fr`
- Les messages reçus de Felix Leiter : `from:felix.leiter@ac-reunion.fr`
- Avec dans l'objet le mot "Missions" : `subject:Missions`
- Avec dans le corps du mail le mot "Missions" : `content:Missions`
- Recherche messages académiques avec une pièce jointe : `from:@ac-reunion.fr has:attachement`
- Messages envoyé à Felix Leiter après le 01/01/2026 : `to:felix.leiter@ac-reunion.fr after:01/01/2026`

Rechercher avec les tags

Rechercher avec les tags

- Cliquez sur "Mail" ou "Contacts" ou "Calendrier" ou "Tâches" selon le type d'élément que vous cherchez.



MESSAGERIE





Mail Contacts Calendrier Tâches Préférences







- Les tags se situent à gauche.

MAIL	CONTACT	CALENDRIER	TÂCHE
Nouveau message	Nouveau rendez-vous	Nouvelle tâche	Nouveau contact
► Dossiers de mails	► Calendriers	► Listes des tâches	► Carnets d'adresses
Recherches	Recherches	Recherches	Recherches
▼ Tags (libellés)	▼ Tags (libellés)	▼ Tags (libellés)	▼ Tags (libellés)
Missions d'exploration	Missions d'exploration	Missions d'exploration	Missions d'exploration
Missions d'infiltration	Missions d'infiltration	Missions d'infiltration	Missions d'infiltration
Missions secrètes	Missions secrètes	Missions secrètes	Missions secrètes







- Faites un clic droit sur le tag ciblé.

▼ Tags (libellés)

-  Felix - Partenaire
-  Missions d'exploration
-  Missions d'infiltration
-  Missions secrètes

-  Nouveau tag [nt]
-  Marquer tous les mails lus
-  Supprimer
-  Renommer tag
-  Couleur du tag ▶
-  Rechercher dans le dossier

- Cliquez sur " Rechercher dans le dossier".

-  Nouveau tag [nt]
-  Marquer tous les mails lus
-  Supprimer
-  Renommer tag
-  Couleur du tag ▶
-  Rechercher dans le dossier

- Un nouvel onglet apparaît avec le résultat de la recherche.

Sauvegarder une recherche

Sauvegarder une recherche

- Une fois la recherche lancée, et affinée si besoin, en haut à droite, cliquez sur "Enregistrer".

Mail Contacts Calendrier Tâches Préférences Rechercher x

Trouvé 2 résultats pour : infiltration x

Nouveau rendez-vous Supprimer Aujourd'hui Jour Semaine ouverte Semaine Mois Liste


Afficher les rendez-vous de 4/8/2025 à 29/8/2025 Aoû 4 - Aoû 29

Objet	Emplacement	État	Calendrier	Date de début
Entrainement infiltration			Calendar pour	12/8/25, 13:00
Infiltration Ernst Stavro Blofeld			Calendar pour	13/8/25, 13:00

Filtres de base
 a une pièce jointe

Filtres avancés
Date...
Pièces jointes...
Marque...
Calendrier ...

Conditions
Cliquez pour ajouter avant la bulle sélectionnée ou à la fin. Remarque : AND est implicite entre les termes contigus.
AND OR NOT ()



- Une nouvelle fenêtre s'ouvre.
- Choisissez un nom et une couleur.
- Cliquez sur "OK".

Enregistrer la recherche

Nom :

Infiltration

Couleur :



Cyan ▼

Sélectionner l'emplacement de la nouvelle recherche enregistrée

Recherches

OK

Annuler

- Vérifiez que votre recherche a été enregistré. Elle se situe dans la catégorie "Recherches" au dessus de la catégorie "Tags (libellés)".

► Calendriers

▼ Recherches

Infiltration

▼ Tags (libellés)

- Felix - Partenaire
- Missions d'exploration
- Missions d'infiltration
- Missions secrètes

Modifier une recherche sauvegardée

Modifier une recherche sauvegardée

- Faites un clic droit sur le dossier ciblé.

MESSAGERIE

Rechercher james.bond james.bond

Mail Contacts **Calendrier** Tâches Préférences

Nouveau rendez-vous Supprimer Aujourd'hui 11/8 - 15/8 Jour Semaine ouvrée Semaine Mois Liste

Calendriers 2025 Lun 11 Aoû Mar 12 Aoû **Mer 13 Aoû** Jeu 14 Aoû Ven 15 Aoû

Recherches

Infiltration

Tags (libellés)

- Felix - Partenaire
- Missions d'exploration
- Missions d'infiltration
- Missions secrètes

Déplacer
 Supprimer
 Renommer recherche
 Éditer propriétés
 Rechercher dans le dossier
 Tout développer

9:00 Meeting QG
 9:00 Meeting QG
 9:00 Meeting QG
 9:00 Meeting QG

12:00 TEST

12:00 Rdv Felix
 13:45

13:00 Entraînement infiltration
 15:00

13:00 Infiltration Ernst Stavro Blofeld
 15:00

11:00 Exploration SIS Building
 15:00

11:00

Midi

13:00

14:00

15:00

16:00

11 12 13 14 15 16 17

28 29 30 31 1 2 3

4 5 6 7 8 9 10

18 19 20 21 22 23 24

25 26 27 28 29 30 31

1 2 3 4 5 6 7

- Cliquez sur "Éditer propriétés".



Déplacer



Supprimer



Renommer recherche



Éditer propriétés



Rechercher dans le dossier



Tout développer

- Une nouvelle fenêtre s'ouvre.

Propriétés du dossier

Nom :

Type : Recherche enregistrée

Recherche :

Couleur :  Cyan ▼

OK

Annuler

- Modifiez les informations nécessaires.
- Cliquez sur "OK".

Supprimer une recherche sauvegardée

Supprimer une recherche sauvegardée

- Faites un clic droit sur le dossier ciblé.

MESSAGERIE Rechercher james.bond james.bond

Mail Contacts Calendrier Tâches Préférences

Nouveau rendez-vous Supprimer Aujourd'hui 11/8 - 15/8 Jour Semaine ouverte Semaine Mois Liste

Calendriers 2025 Lun 11 Aoû Mar 12 Aoû Mer 13 Aoû Jeu 14 Aoû Ven 15 Aoû

Recherches

Infiltration

Tags (libellés)

- Felix - Partenaire
- Missions d'exploration
- Missions d'infiltration
- Missions secrètes

Déplacer
 Supprimer
 Renommer recherche
 Éditer propriétés
 Rechercher dans le dossier
 Tout développer

9:00 Mee 9:30 TEST
 9:00 Meeting QG
 9:00 Meeting QG
 9:00 Meeting QG

11:00
 12:00 Rdv Felix 13:45
 11:00 Exploration SIS Building







13:00 Entraînement infiltration
 13:00 Infiltration Ernst Stavro Blofeld

15:00

16:00

« « Août 2025 » »
 Lun Mar Mer Jeu Ven Sam Dim
 28 29 30 31 1 2 3
 4 5 6 7 8 9 10
 11 12 13 14 15 16 17
 18 19 20 21 22 23 24
 25 26 27 28 29 30 31
 1 2 3 4 5 6 7

- Cliquez sur "X Supprimer".

 Déplacer
 **Supprimer**
 Renommer recherche
 Éditer propriétés
 Rechercher dans le dossier
 Tout développer

- Pour le supprimer définitivement, faites clic droit sur le dossier "Corbeille".
- Cliquez sur "Vider la corbeille".

Corbeille

Infiltration

- Nouveau dossier de contacts
- Vider la corbeille
- Restaurer objets supprimés
- Partager un dossier de contacts
- Supprimer
- Renommer le dossier
- Éditer propriétés
- Tout développer

- Une nouvelle fenêtre s'ouvre.
- Cliquez sur "OK".

Attention



Cette action va supprimer tous les objets présents dans la Corbeille des dossiers Mail, Contacts, Calendrier, Tâches et Porte-documents,. Voulez-vous vraiment supprimer définitivement le contenu de la Corbeille de ces différents dossiers ?

OK

Annuler

Félicitations, vous savez désormais comment configurer vos recherches !

Révision #9

Créé 20 août 2025 09:00:29 par Debreczeni Jules

Mis à jour 27 avril 2026 09:35:53 par Selve Audrey