


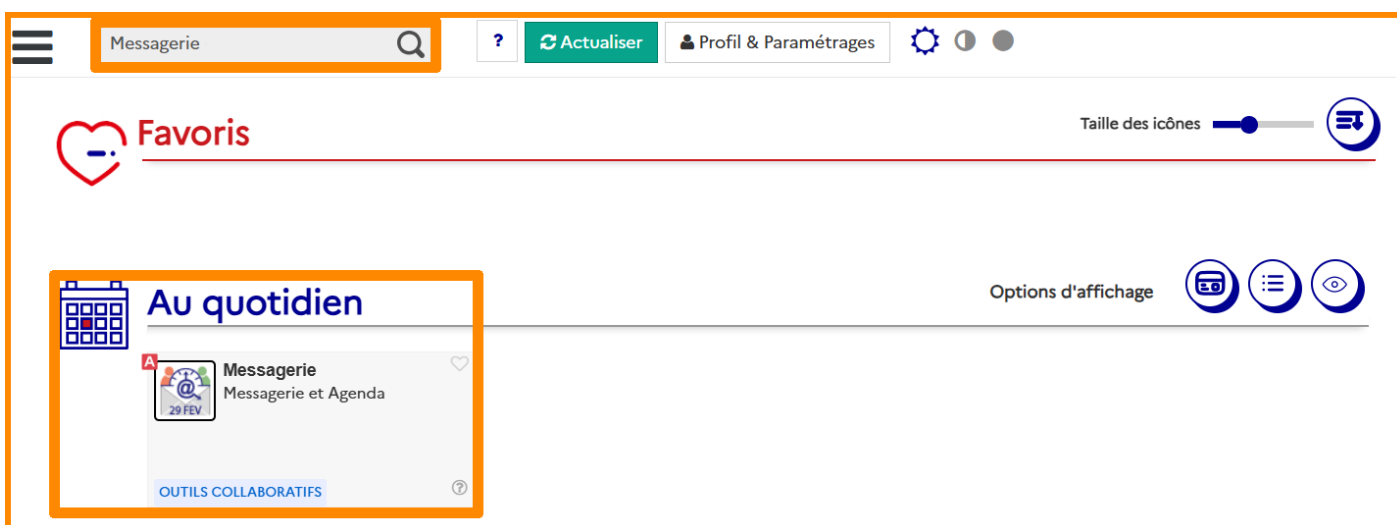


Filtre

Nous allons procéder à l'exportation de vos **filtres** actuels sur  Convergence.

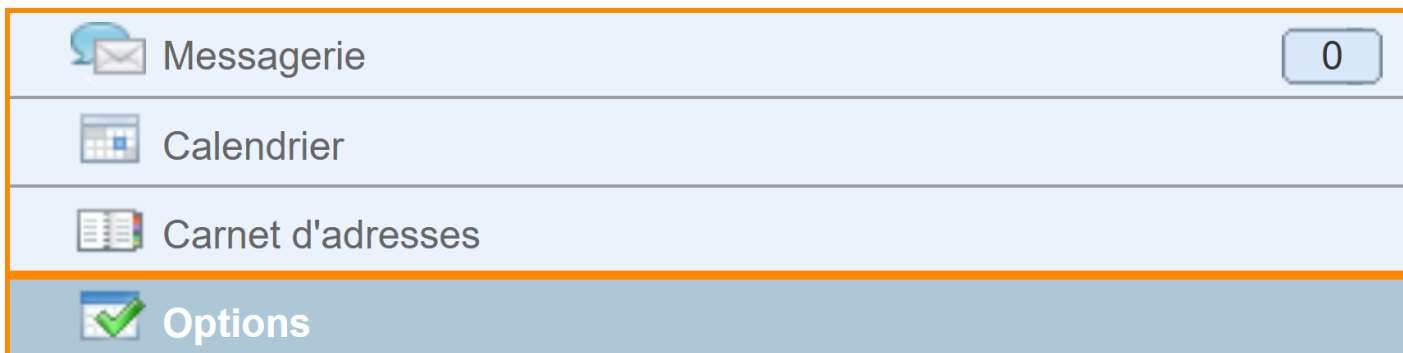
Accès aux filtres

- Connectez vous sur  Métice Rectorat.
- En haut à gauche, tapez dans la barre de recherche "messengerie" et cliquez sur  "Messagerie".



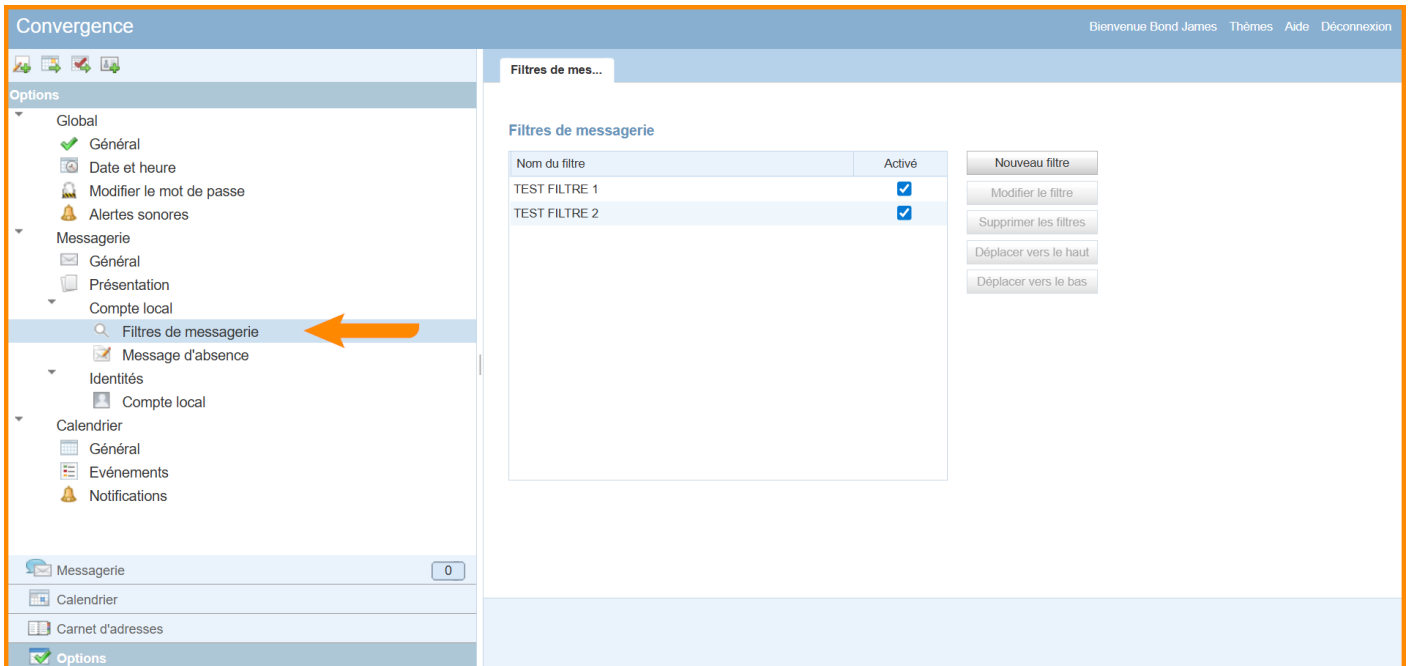
The screenshot shows the top navigation bar with a search bar containing "Messagerie", an "Actualiser" button, and a "Profil & Paramétrages" menu. Below this is a "Favoris" section with a slider for "Taille des icônes". The "Au quotidien" section is highlighted with an orange box and contains a card for "Messagerie" with the subtitle "Messagerie et Agenda" and a date "29 FEV". Below the card is the text "OUTILS COLLABORATIFS".

- En bas à gauche, cliquez sur  "Options".



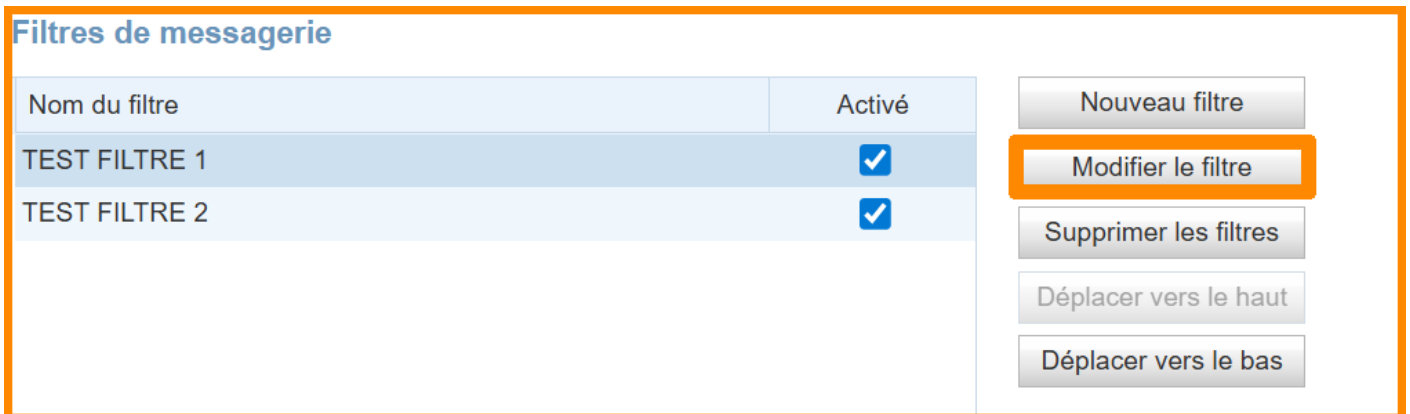
The screenshot shows the bottom navigation bar with four items: "Messagerie" (with a notification badge of 0), "Calendrier", "Carnet d'adresses", and "Options" (which is highlighted with a blue background and a green checkmark icon).

- À gauche, cliquez sur  "Filtres de messagerie" (accessible dans Messagerie > Compte Local).



Exporter ses filtres

- Ouvrez un fichier texte (*LibreOffice, Word, Bloc-notes, ...*), nommez-le `filtres_messagerie`, puis enregistrez-le dans un dossier facilement accessible.
- Cliquez sur l'un des filtres de messagerie existant.
- À droite, cliquez sur "Modifier le filtre".



- Copiez toutes les informations importantes du filtre (*Nom, Condition, Actions*) et notez-les dans votre fichier texte.

Pour vous aider, vous pouvez utiliser ce texte prérempli pour renseigner les paramètres de chaque filtre :

- Nom du filtre :
- Condition(s) du filtre :
- Action(s) à effectuer :

SUR CONVERGENCE

Nom du filtre :

Pour les messages entrants devant :

Correspondre à tous les critères suivants Correspondre à l'un des critères suivants

Correspondre à tous les messages entrants

Cc +

Exécuter les actions suivantes:

Copier le message dans +

Nom

Conditions

Actions

SUR LE FICHER TEXTE

- **Nom du filtre** : TEST FILTRE 1
- **Condition(s) du filtre** : Cc ne contient pas test.test@ac-reunion.fr
- **Action(s) à effectuer** : Copier le message dans Corbeille [Trash]
- **Nom du filtre** : TEST FILTRE 2
- **Condition(s) du filtre** : Taille du message (Ko) Supérieur à 80
- **Action(s) à effectuer** : Rejeter le message

- Répétez cette action pour chacun des filtres existants.
- Enregistrez une dernière fois votre fichier texte.

Félicitations, vos filtres ont été exportés avec succès. Vous pouvez maintenant **enregistrer les autres données** de votre messagerie grâce aux [tutoriels disponibles](#). Si toutes les données dont vous aviez besoin ont été exportées, il ne vous reste plus qu'à attendre la migration automatique de votre messagerie.

Révision #14

Créé 20 août 2025 08:56:25 par Debreczeni Jules

Mis à jour 6 juillet 2026 10:12:49 par Debreczeni Jules