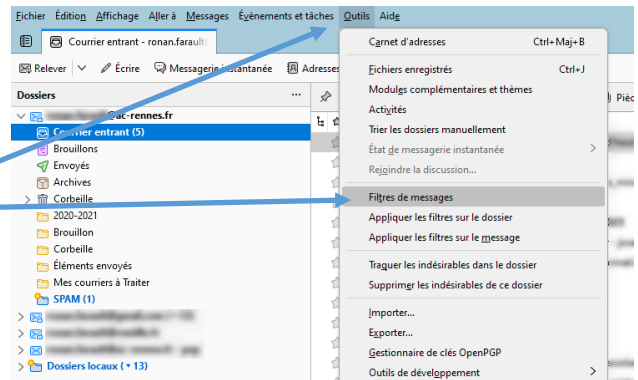


Les filtres vous permettent de créer des règles de rangement automatiques de vos messages dans Thunderbird.

1- Création d'un filtre de rangement de courriers

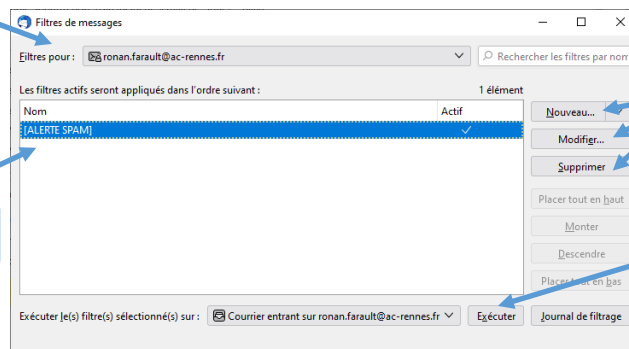
Si vous voulez créer une règle pour ranger certains courriers dans un dossier bien défini, ce dossier doit être créé préalablement.

Dans cet exemple, j'ai créé deux dossiers « 2020-2021 » et « Mes courriers à traiter ». Pour créer un filtre, allez dans le menu « outils » puis « Filtres de messages ».



Sélectionnez la boîte de messagerie concernée

Vous retrouvez ici vos filtres existants



Vous pouvez créer, modifier ou supprimer vos filtres

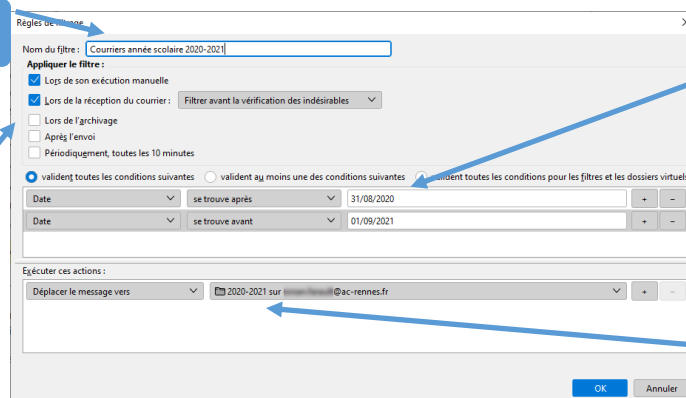
Vous pouvez également exécuter vos filtres à tout moment

1^{er} exemple, tri des courriers d'une période :

⇒ Créer un nouveau filtre

Rentrez ici le nom de votre filtre

Sélectionnez le mode d'exécution, le plus souvent, ce sera lors de la réception du courrier



Mettez les conditions de tri. Ici, la condition est une période.

Définissez l'action à réaliser. Ici, nous déplaçons les courriers dans un dossier défini.

2^{eme} exemple, tri des courriers d'un expéditeur particulier :

⇒ Créer un nouveau filtre

Rentrez ici le nom de votre filtre

Sélectionnez le mode d'exécution, le plus souvent, ce sera lors de la réception du courrier

Regles de filtrage

Nom du filtre: tri d'un expéditeur

Appliquer le filtre:

- Lors de son exécution manuelle
- Lors de la réception du courrier: Filtrer avant la vérification des indésirables
- Lors de l'archivage
- Après l'envoi
- Périodiquement, toutes les 10 minutes

valident toutes les conditions suivantes valident au moins une des conditions suivantes valident toutes les conditions pour les filtres et les dossiers virtuels

De contient l'adresse_de_l'expéditeur@ac-rennes.fr

Exécuter ces actions:

Déplacer le message vers Mes courriers à Traiter sur @ac-rennes.fr

OK Annuler

Mettez les conditions de tri. Ici, la condition est un message venant d'un expéditeur défini.

Définissez l'action à réaliser. Ici, nous déplaçons les courriers dans un dossier défini.

2- Création d'un filtre de suppression automatique

Vous avez la possibilité de créer un filtre pour supprimer automatiquement des messages définis.

Rentrez ici le nom de votre filtre

Sélectionnez le mode d'exécution, le plus souvent, ce sera lors de la réception du courrier

Regles de filtrage

Nom du filtre: suppression des messages

Appliquer le filtre:

- Lors de son exécution manuelle
- Lors de la réception du courrier: Filtrer avant la vérification des indésirables
- Lors de l'archivage
- Après l'envoi
- Périodiquement, toutes les 10 minutes

valident toutes les conditions suivantes valident au moins une des conditions suivantes valident toutes les conditions pour les filtres et les dossiers virtuels

De contient nepasrepondre@ac-rennes.fr

Exécuter ces actions:

Supprimer le message

OK Annuler

Mettez les conditions de tri. Ici, la condition est un message venant d'une adresse définie.

Définissez l'action à réaliser. Ici, nous supprimons le message.

Vous pouvez créer toutes sortes de filtres en mettant d'autres critères comme le sujet du message, une priorité, une taille, un expéditeur, ... afin d'effectuer des actions comme un déplacement, un étiquetage, un transfert, une réponse automatique...