

Tutoriel des outils collaboratifs - # 40

Créer un filtre de messages

Lorsque l'on traite plusieurs sujets en parallèle ou que l'on reçoit quotidiennement un grand nombre de message, la boîte de réception se remplit très rapidement et il est souvent difficile de repérer tous les messages important. Une solution pour faciliter la lecture/ le tri suivant les sujets est de mettre en place des filtres sur les messages entrant

Les filtres pouvant s'appliquer à deux niveaux (local ou serveur), cette semaine le tutoriel sera un 2 en 1 (puisqu nous ferons un rappel sur la création des dossiers locaux et serveurs).

Les filtres définis par l'utilisateur s'exécutent, suivant leur type, sur la boîte de réception (filtre local) ou directement au niveau du serveur de messagerie (filtre serveur).

Comment créer un filtre serveur?

Le filtre serveur s'applique dès l'arrivée du message dans les serveurs Mélanie 2 et avant qu'il ne soit placé dans la boîte de réception. Il permet de :

- envoyer une copie / rediriger un message vers une autre adresse interne / externe (seulement si les flux ont préalablement été ouverts) ;
- déplacer / copier un message vers un dossier serveur du compte de messagerie ;
- Rejeter / répondre à un message avec un message prédéfini par l'utilisateur ;
- Marquer (lu, non lu, brouillon...) un message.

Ces filtres s'exécutent que l'utilisateur soit connecter ou non.

La création d'un filtre serveur se fait en 3 étapes :

- Accéder à la gestion des filtres :
 - depuis le courrielleur Mélanie 2 : aller dans **Outils / Gestion Mélanie 2 / Filtres**
 - depuis Mélanie 2 Web : aller dans **Paramètres > Filtres**
- Créer un jeu de filtre :
 - dans la colonne jeux de filtre : Cliquer sur le symbole **+** en bas de la colonne, définir le nom du jeu de filtres et s'il est souhaité importer des filtres à partir d'un jeu existant et cliquer sur enregistrer.

Nouveau jeu de filtres

Nom du jeu de filtres:

Filtres:

aucun

à partir du jeu:

à partir du fichier: Aucun fichier sélectionné.

- Le jeu de filtre est créé, mais inactif. Activer le jeu de filtre en cliquant sur le symbole , puis « **Activer/désactiver** ».
- Créer un filtre :
 - dans la colonne filtre, Cliquer sur le symbole en bas  de la colonne, définir le nom du filtre, les critères à vérifier, les actions à exécuter et cliquer sur **enregistrer**.

Définition du filtre + -

Nom du filtre:

Pour les courriels entrants :
 correspondant à toutes les règles suivantes valident au moins une des conditions suivantes tous les courriels

Objet contient est un exemple de filtre + -

...exécuter les actions suivantes :
 Déplacer le courriel vers Boîte de réception + -

- Pour ajouter/retirer une condition, cliquer sur les boutons  en bout de ligne.
- Pour ajouter une action, cliquer sur les boutons  en bout de ligne.

...exécuter les actions suivantes :

Déplacer le courriel vers  Boîte

- Déplacer le courriel vers
- Copier le courriel vers
- Rediriger le courriel vers
- Envoyer une copie du courriel à
- Rejeter avec le courriel
- Répondre avec le courriel
- Supprimer le courriel
- Définir les drapeaux pour le courriel
- Ajouter les drapeaux au courriel
- Supprimer les drapeaux du courriel
- Envoyer la notification
- Conserver le courriel dans la boîte de réception
- Arrêter l'évaluation des règles

- L'action « Rediriger le courrier vers » enverra directement le courrier vers une autre adresse définie par l'utilisateur (interne ou externe si le nom de domaine a été autorisé). Le message n'apparaîtra jamais dans votre boîte.
- L'action « Envoyer une copie du courriel vers », envoie une copie du message vers une adresse définie par l'utilisateur (interne ou externe si le nom de domaine a été autorisé). Le message apparaît dans les boîtes de réception des deux adresses.
- Par défaut les filtres sont automatiquement activés. Pour désactiver un filtre, sélectionner dans la liste des filtres et cocher  **Filtre désactivé**

Comment créer un filtre local?

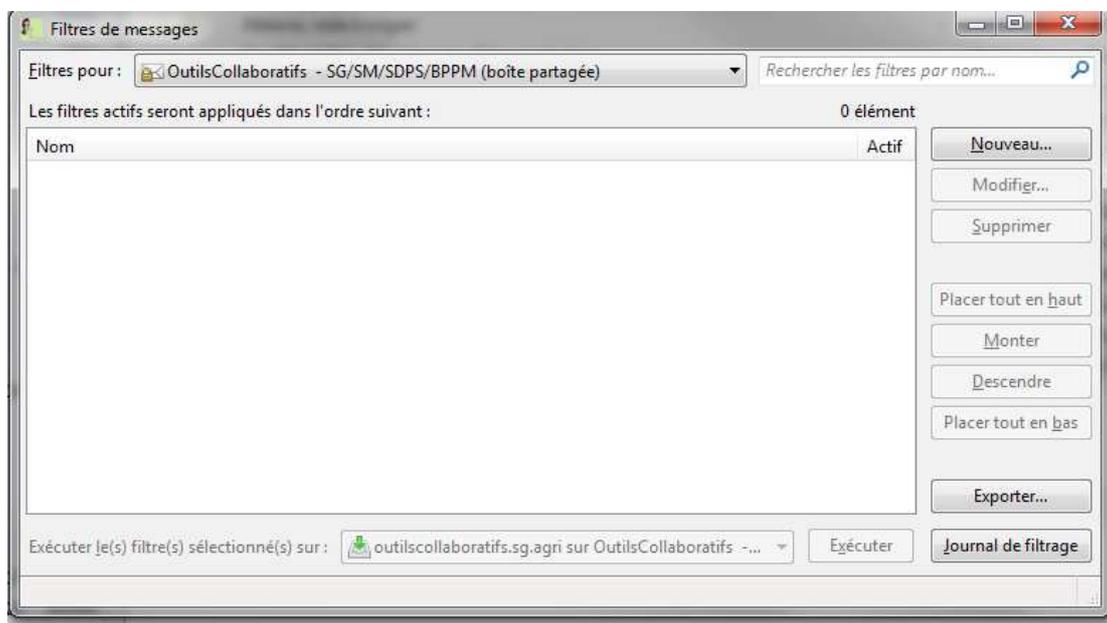
Le filtre local s'applique après l'arrivée du message dans la boîte de réception. Il permet de :

- Transférer un message vers une autre adresse interne / externe (seulement si les flux ont préalablement été ouverts) ;
- déplacer / copier un message vers un dossier local/serveur de l'un des comptes de l'utilisateur ;
- Rejeter / répondre à un message avec un message prédéfini par l'utilisateur ;
- Marquer (lu, non lu) / étiqueter un message.
- Définir un message comme indésirable
- ...

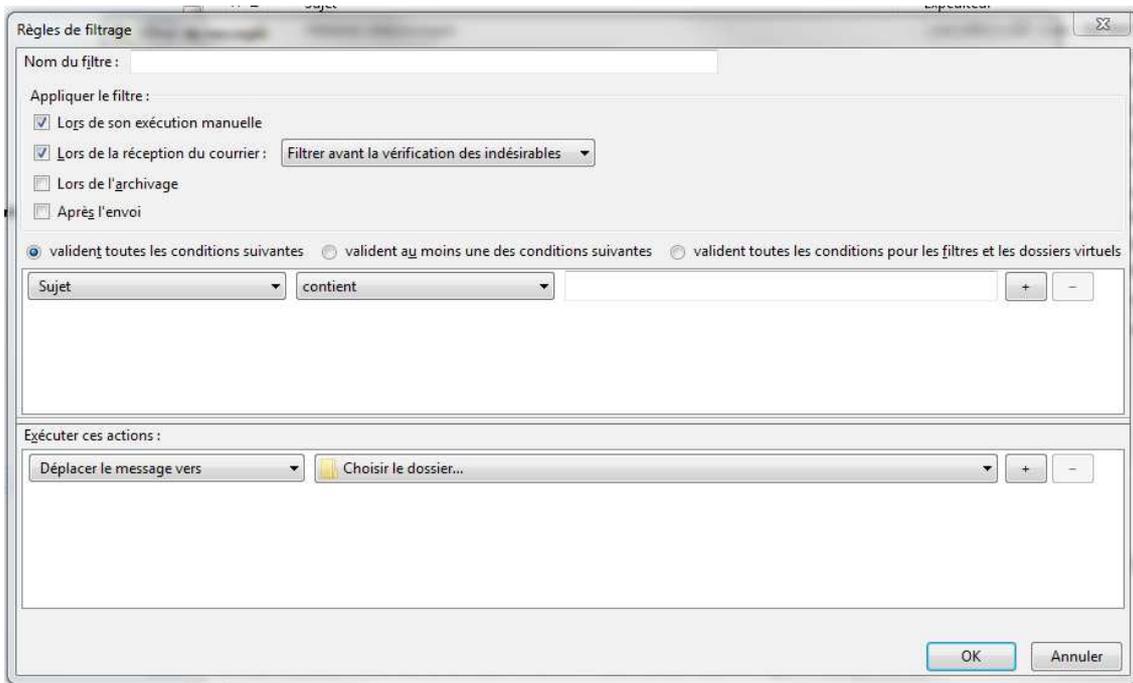
Pour que ces filtres s'exécutent, le courrielleur doit être ouvert.

La création d'un filtre local se fait en 2 étapes :

- Accéder à la gestion des filtres :
 - Depuis le courrielleur Mélanie 2 : aller dans **Outils / Filtres de messages**
 - Sélectionner le compte sur lequel exécuter le filtre.



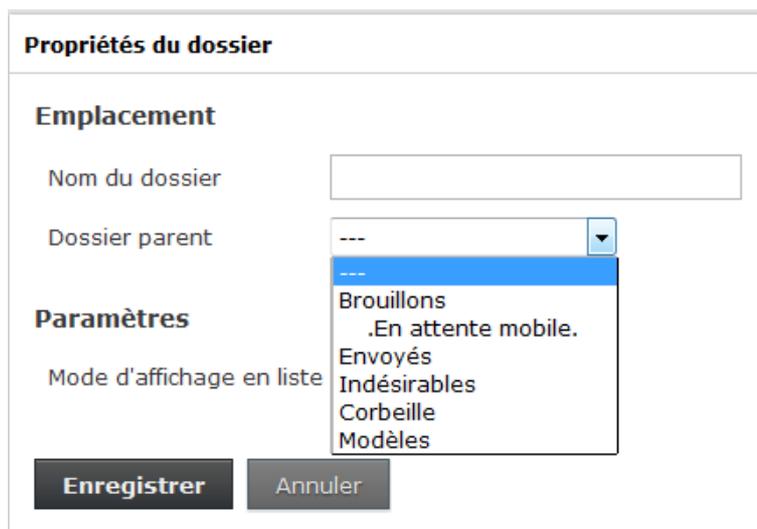
- Créer un filtre :
 - cliquer sur **Nouveau**.
 - Entrer le nom du filtre, définir les conditions d'exécution du filtre, définir les actions à effectuer.
 - Cliquer sur **OK**.



- Par défaut les filtres sont automatiquement activés. Pour désactiver un filtre, le sélectionner dans la liste des filtres et décocher la case **actif**.

En bonus.

- **Comment créer un dossier serveur depuis Mélanie 2 Web**
 /!\ Ces dossiers sont accessible depuis le courrielleur et le webmail.
 - Aller dans **Paramètres** > **Dossiers**
 - Cliquer sur **+**
 - Définir le nom et le dossier parent, puis cliquer sur **enregistrer**.



- **Comment créer un dossier serveur/ local depuis le Courrielleur**

/!\ Ces dossiers sont accessible uniquement depuis votre courrielleur.

- Se placer sur le dossier parent, faire **clic-droit** et sélectionner « **Nouveau sous-dossier** ».
- entrer le nom du dossier, le cas échéant sélectionner un autre dossier parent dans la liste déroulante, et cliquer sur **créer le dossier**.