

# Recherche

La fonction de recherche vous permet de rechercher des **mails**, des **rendez-vous** et des **contacts**. Vous pouvez effectuer une recherche avec des mots spécifiques, par date, heure, URL, taille, tag, mail lu/non lu, s'il comporte des pièces jointes, etc.

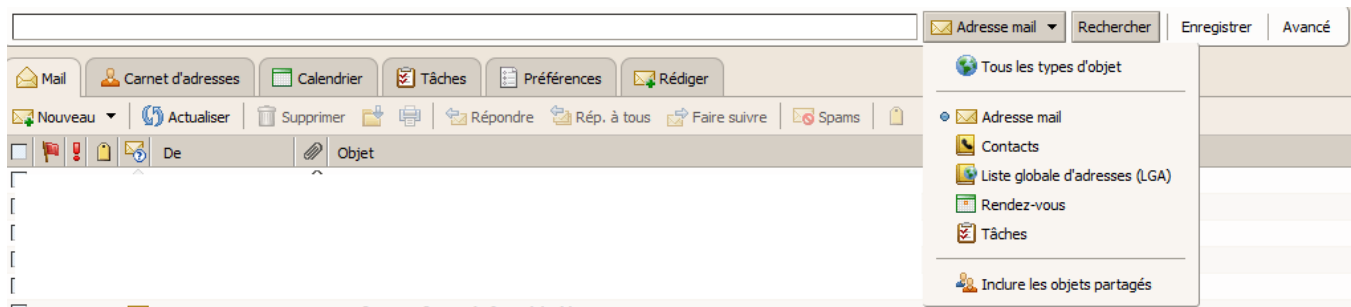
- Syntaxe de recherche dans Zimbra
- Recherche rapide
- Recherche avancée

# Syntaxe de recherche dans Zimbra

- **Mot entier** : vous pouvez rechercher des phrases, mais chaque mot de cette phrase correspond littéralement à un mot entier. Les variantes orthographiques ne sont pas admises. Par exemple, si vous recherchez **bananes**, les mails comportant le mot **banane** ne sont pas considérés comme une correspondance.
- **Maj./Min.** : "Sud", "sud", et "SUD" correspondent au même mot.
- **Caractères spéciaux** : ne peuvent pas être utilisés dans le texte de votre recherche les caractères qui suivent . ~ ' ! @ # \$ % ^ & \* ( ) \_ - + ? / { } [ ] ; : "
- **Astérisque \*** : une recherche du type **ca\*** donne comme résultat les éléments avec le mot **cache**, **carotte**, etc.
- **Pièces jointes** : la recherche d'un contenu permet de rechercher les pièces jointes du type Word, PowerPoint ou Excel, ainsi que les fichiers texte, mais pas les fichiers images ou audio.

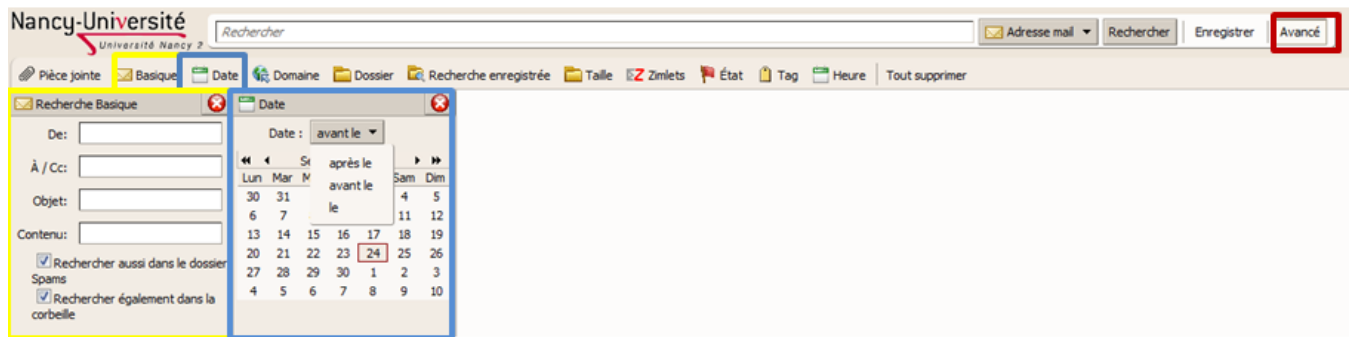
## Recherche rapide

Il s'agit d'une fonction de recherche rapide qui lance toute recherche s'affichant dans le champ de saisie de recherche. La flèche déroulante située à droite de la zone de recherche vous permet de choisir le type d'élément à rechercher : mail, contact, adresse dans la GAL (carnet d'adresses de l'université), etc.



## Recherche avancée

Permet d'effectuer différents types de recherches grâce à des mini-panneaux. Vous pouvez ouvrir plusieurs instances de chaque mini-panneau. Dans l'exemple ci-dessous les panneaux *Recherche basique* ET le panneau *Date* sont ouverts :



Les différents panneaux permettent de faire les recherches suivantes (vous pouvez combiner plusieurs options de recherche) :

- **Pièce jointe** : aucune pièce jointe, Toute pièce jointe, Pièce jointe spécifique.
- **Basique** : utilise les informations d'en-tête comme les champs De, À, Objet et le corps du mail.
- **Date** : mails reçus après, pendant, ou avant une date sélectionnée. Ouvrez **deux** volets de Date pour effectuer une recherche dans un intervalle de dates.
- **Domaine** : mails dans lesquels les en-têtes d'adresse (De/À/Cc) contiennent les adresses de certains domaines.

- **Dossier** : limiter les recherches uniquement aux dossiers sélectionnés.
- **Recherche enregistrée** : ouvrez une recherche que vous avez précédemment enregistrée.
- **Taille** : mails qui sont plus volumineux ou plus petits qu'une taille spécifiée (octets, Ko, ou Mo).
- **Zimlets** : mails ou contacts contenant des URL, des numéros de téléphone, ou d'autres objets.
- **État** : mails ou des contacts marqués ou non par un drapeau, qui ont été lus, non lus, transférés, ou auxquels on a répondu.
- **Tag** : mails ou des contacts qui disposent d'un tag ou un ensemble de tags.
- **Heure** : mails reçus dans un intervalle de temps, comme par exemple cette semaine, le mois dernier, etc.