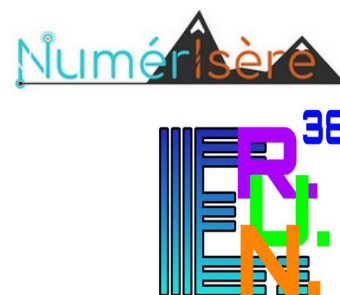


UTILISER LES ÉTIQUETTES DANS THUNDERBIRD



Thunderbird dispose d'un système d'étiquettes

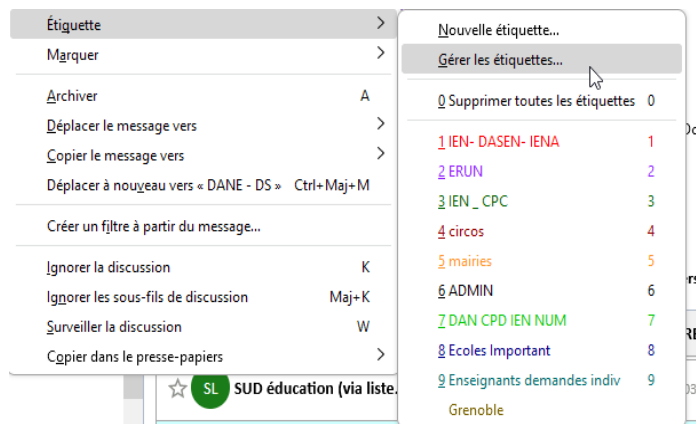
Les étiquettes sont des labels permettant de marquer les messages selon leur priorité.

| | | | | |
|---|-------------------|--------|---------------------------------|-----------------------|
| Fwd: Appel à projet Heures Numériques 2022... | 26/09/2022, 16:47 | 1,0 Mo | IEN Grenoble 5 - Sandrine MOREL | IEN- DASEN- IENA |
| Fwd: visite d'accompagnement des candidat... | 29/09/2022, 14:15 | 144 Ko | 'Inspection Grenoble 5' | IEN_ CPC Ecoles Im... |
| Fwd: URGENT - accompagnement candidats ... | 30/09/2022, 15:10 | 165 Ko | 'Inspection Grenoble 5' | IEN_ CPC Ecoles Im... |
| Heures Numériques | 30/09/2022, 11:18 | 140 Ko | → Villaret Laura | DAN CPD IEN NUM |

Personnaliser les étiquettes

Par défaut, Thunderbird propose 5 étiquettes : *Important, Travail, Personnel, à faire, ...* Chacune est associée à une couleur, **couleur que prennent les messages dans les listes quand on leur attribue l'étiquette.**

Vous pouvez **personnaliser ces étiquettes** ou en ajouter de nouvelles. Dans la section *Messages*, affichez la rubrique *Etiquette*.



Vous pouvez ici

ajouter une étiquette (*Nouvelle...*),

en modifier ou supprimer une en cliquant sur *Gérer les étiquettes*.

Attribuer manuellement une étiquette à un message

Lorsque vous sélectionnez un message, vous pouvez **taper le numéro de l'étiquette au clavier ! Tapez 0 pour supprimer toutes les étiquettes.** Vous pouvez attribuer plusieurs étiquettes à un message.

Utiliser les filtres pour étiqueter automatiquement vos messages

Une des façons les plus efficaces d'utiliser les étiquettes est de les attribuer via des règles de filtrage. Il vous suffit pour cela de sélectionner la commande *Marquer le message* dans la zone *Exécuter l'action* de votre filtre.