

Filtrage des messages

Vous pouvez *filtrer* vos données de chaque dossier Outlook en choisissant un filtre dans la liste déroulante Affichage actuel. Quand vous filtrez des messages, seul un ensemble spécifié de messages apparaît.

La liste déroulante Affichage actuel de la Boîte de réception propose plusieurs critères d'après lequel on filtre les messages. Le Tableau 2-3 récapitule les filtres de l'Affichage actuel de la Boîte de réception.

Nom	Rôle
Messages	Affiche la ligne Objet de tous les messages dans le dossier.
Messages avec aperçu partiel	Affiche l'objet et les trois premières lignes du message et tous les messages non lus du dossier. Affiche seulement l'objet des autres messages.
Par indicateur de message	Groupe les messages avec indicateur en premier, puis groupe les messages normaux (sans indicateur).
Le 7 derniers jours	N'affiche que les messages reçus dans les 7 derniers jours.
Avec indicateur de message pour le 7 prochains jours	N'affiche que les messages ayant un indicateur d'action à faire dans les 7 prochains jours.
Par sujet de conversation	Groupe les messages par ordre alphabétique de l'objet.
Par expéditeur	Affiche les messages par ordre alphabétique de l'expéditeur.
Messages non lus	N'affiche que les messages non lus.
Envoyé à	Affiche les autres qui ont reçu le même message
Chronologie du message	Graphique indiquant quand les messages ont été reçus.

Tableau 2-3 : Les filtres de l'Affichage actuel dans la Boîte de réception