

Cómo utilizar la función de Búsqueda en Zimbra

1. Para **buscar** cualquier correo en Zimbra nos dirigiremos a la **barra de búsqueda** situada en la parte **superior derecha**. Una vez aquí introduciremos **una palabra clave** para buscar y pulsaremos **ENTER** o en la **lupa**.

| | | | | | | 🖂 🔻 zmcontrol status | | |
|--------------------------------|---------------|----------------------|----------|-----------------|-----------------|----------------------|-------------------------|--|
| Correo | Contactos | Agenda | Tareas | Maletín | Preferencias | 🕈 Buscar 🛛 | | |
| Nuevo mensaje | - | Responder | Responde | er a todos 🛛 Re | eenviar Archivo | Eliminar | am 🖾 🔹 🖉 🔹 🛛 Acciones 💌 | |
| Carpetas c | le correo 🌣 🔷 | Ordenado por Fecha 🔽 | | | | | | |
| 占 🕹 Bandeja d | le entrada 🔻 | | | | | | | |
| 🛅 Enviados | | Ningún resultad | | | lo encontrado. | | | |

2. Una vez hecha la **búsqueda** nos aparecerá la ventana **Buscar** donde podremos **concretar** la búsqueda aún más.







- Aquí podremos configurar en primer lugar, los **Filtros básicos** para filtrar correos que tengan un **archivo adjunto**, que **estén marcados** o que **no se han leído**.
- En segundo lugar, en Filtros avanzados, podremos filtrar correos introduciendo la dirección de correo o el dominio de quien hayamos Recibido o Enviado el correo, la Fecha de envío, Adjuntando una imagen que contenga ese correo, según el Tamaño que tenga, el Estado en el que esté y la Carpeta.
- Por último también podemos concretar las búsquedas con los **Condicionales** AND, OR, NOT y ()

