



ClarInBox

Mode d'emploi complet

Décidez avant d'agir

ClarInBox prépare les choix. Aucun message n'est déplacé avant votre validation explicite.

Conserver une organisation existante, créer une structure claire, analyser les messages récents et apprendre de vos décisions.

Version 0.1.0 - build 25

Édition du 23 août 2026

Sevy Créations - 3234 Vinelz, Suisse
Assistance : infos@sevy-creations.net

À lire avant le premier tri

La règle essentielle

Une analyse ne déplace rien. Seul le bouton « Valider et appliquer » exécute les décisions sélectionnées.

- 1 Créez une sauvegarde chiffrée avant toute réorganisation importante.
- 2 Importez l'organisation actuelle de la boîte si vous voulez conserver ses dossiers comme destinations.
- 3 Commencez avec 10 ou 30 messages sur une seule boîte.
- 4 Relisez les propositions, corrigez les destinations ambiguës, puis validez.
- 5 Ne supprimez un ancien dossier depuis Apple Mail qu'après avoir vérifié qu'il est vide.

Ce que ClarInBox ne fait jamais seul

L'application ne supprime pas un dossier du serveur, ne renomme pas silencieusement une arborescence, ne duplique pas un message dans deux dossiers et ne déplace rien pendant la simple analyse.

À propos de ce manuel

Les libellés correspondent au build 25. Selon le fournisseur de messagerie, certains dossiers techniques peuvent porter un nom différent. Les principes et les précautions restent identiques.

Sommaire

À lire avant le premier tri	2
À propos de ce manuel	2
1. Démarrage rapide	5
Tutoriel de lancement en six étapes	5
Quels iPhone sont compatibles ?	6
Les écrans principaux en images	6
2. Comptes, connexion et sécurité	12
Ajouter un compte IMAP	12
3. Sauvegarder et restaurer	13
Créer une sauvegarde complète	13
Restaurer sur un nouvel iPhone	13
4. Analyser les messages récents	14
Choisir la portée	14
5. Garder la structure actuelle d'une boîte	16
Procédure complète	16
Exemples	16
Si rien n'apparaît	17
6. Réorganiser proprement une boîte mail	18
Phase A - Sécuriser et préparer	18
Phase B - Construire la cible	19
Phase C - Migrer progressivement	19
Procédure sur iPhone avec l'application Mail	20
Procédure sur Mac, Windows ou dans le webmail	21
Liste de contrôle avant une suppression	21
Choisir le bon emplacement	22
Exemples de réorganisation	22
7. Structure globale, catégories et sous-dossiers	23
Comprendre les deux niveaux	23

Ajouter un sous-dossier	23
8. Règles, contenu et ambiguïtés	24
Apprentissage par expéditeur	24
Analyse du contenu	24
Quand deux dossiers correspondent	24
9. Relire, valider et appliquer	26
Avant la validation	26
10. Échecs, analyses incomplètes et dépannage	27
Application partielle	27
Tableau de dépannage	27
11. Historique et annulation	28
Remettre un message dans son dossier d'origine	28
12. Gérer l'apprentissage	29
Corriger une règle	29
Repartir de zéro	29
13. Référence de sécurité et questions fréquentes	30
Garanties de fonctionnement	30
Questions fréquentes	30
Assistance	30

1. Démarrage rapide

Tutoriel de lancement en six étapes

- 1 Vérifiez que vos comptes sont présents et connectés. Touchez ensuite Étape 1 terminée.
- 2 Créez une sauvegarde et importez l'organisation actuelle si vous souhaitez conserver vos dossiers comme destinations.
- 3 Choisissez la structure : dossier principal ou dossiers directs avec un préfixe libre et facultatif. La lettre T utilisée dans ce guide n'est qu'un exemple.
- 4 Migrez progressivement l'ancien contenu vers les nouveaux dossiers et ne supprimez jamais un ancien dossier avant de l'avoir vérifié vide.
- 5 Choisissez le nombre de messages récents et les boîtes à analyser, puis lancez une première analyse prudente.
- 6 Relisez toutes les propositions et utilisez Valider et appliquer uniquement lorsque les décisions sont correctes.

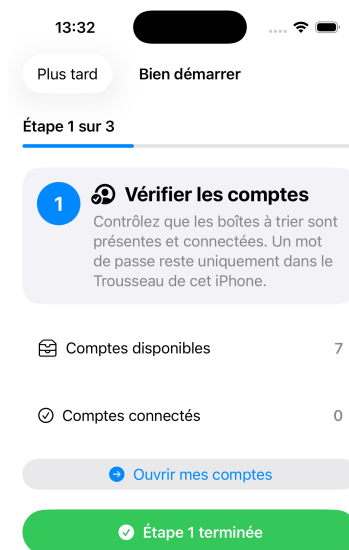


Illustration : première étape du tutoriel de lancement.

Plus tard

Si vous interrompez le tutoriel, ClarInBox mémorise l'étape atteinte. Une fois les six étapes validées, le tutoriel disparaît mais reste accessible depuis Réglages.

Quels iPhone sont compatibles ?

Commencez par le modèle d'iPhone

ClarInBox fonctionne à partir des iPhone XR, XS et XS Max, ainsi que sur les séries plus récentes : iPhone 11, 12, 13, 14, 15, 16 et suivantes. L'iPhone SE est compatible dès la 2e génération. Votre iPhone 15 est donc compatible.

Appareil	Compatibilité
iPhone XR, XS ou XS Max et modèles plus récents	Compatible avec iOS 17 ou une version ultérieure.
iPhone SE, 2e génération ou plus récent	Compatible avec iOS 17 ou une version ultérieure.
iPhone 11 ou plus récent	Recommandé pour davantage de confort avec plusieurs comptes ou de nombreux messages.
Android, tablette Android et Chromebook	Non disponible : aucune application Google Play ni aucun fichier APK ClarInBox.

Vérifiez ensuite iOS

L'iPhone doit utiliser iOS 17 ou une version ultérieure. Pour vérifier : ouvrez Réglages, Général, Informations, puis consultez Version d'iOS.

iPhone nécessaire

Un ordinateur peut servir à déplacer d'anciens messages avec Mail, Outlook ou un webmail. L'analyse et le tri ClarInBox nécessitent actuellement l'application iPhone.

Les écrans principaux en images

Chaque illustration reprend les libellés importants de l'écran. Les exemples d'adresses et de dossiers sont fictifs.

9:41

Triage Mail

Analyser les messages
Choisissez une quantité et les boîtes concernées. Une analyse ne déplace rien.

Analyser : 30 récents par dossier

Boîtes à analyser : 1 sélectionnée

Analyser maintenant

Rien n'est déplacé
Vous relisez d'abord les propositions. Le déplacement commence seulement après votre validation.

Trier

Comptes

Réglages

1. Trier

Choisissez la quantité et les boîtes, puis lancez une analyse sans déplacement.

9:41

Comptes

Mes boîtes mail
Ajoutez un compte, testez sa connexion et choisissez s'il doit être analysé.

☒ **Compte privé**
prenom@example.com · Connecté

☒ **Compte professionnel**
infos@example.net · Connecté

☐ **Ancienne adresse**
Connexion à corriger

Ajouter un compte

Trier

Comptes

Réglages

2. Comptes

Ajoutez, reconnectez et activez les boîtes que ClarInBox peut analyser.

9:41

Réglages

Aide

Le guide et le tutoriel restent disponibles à tout moment.

Mode d'emploi complet

Revoir le tutoriel

Informations légales

Classement

Organisation des boîtes

Données

Historique des déplacements

Règles apprises

Sauvegarde et restauration

Trier

Comptes

Réglages

3. Réglages

Retrouvez l'aide, l'organisation, l'historique, les règles et la sauvegarde.

9:41

Organisation des boîtes

Structure globale

Définit les catégories proposées à toutes les boîtes, sans les activer automatiquement.

Vos comptes

Ouvrez une boîte pour importer ses dossiers actuels ou activer les nouveaux.

Compte privé

Direct - préfixe T - 8 catégories

Compte professionnel

Dossier principal Classement - 4 catégories

Association

Organisation actuelle importée

Trier

Comptes

Réglages

4. Organisation des boîtes

Ouvrez le modèle commun ou adaptez un compte précis.

9:41

Structure globale

Choisir l'emplacement

Deux présentations possibles. L'aperçu montre exactement le résultat.

Dans un dossier principal

Boîte mail

Classement

Achats

Directement dans la boîte - préfixe au choix

Boîte mail

T Achats

T Assurances

Enregistrer le modèle global

Trier

Comptes

Réglages

9:41

Importer mon organisation

Dossiers détectés

Cochez les dossiers existants que ClarInBox pourra proposer. Ils ne sont ni recréés ni déplacés.

☒ Tout sélectionner

☒ Achats

☒ Achats/Galaxus

☒ Assurances

☐ Archives/2024

Importer 3 dossiers

Trier

Comptes

Réglages

5. Structure globale

Comparez le dossier principal et les dossiers directs avec T.

6. Importer

Sélectionnez les dossiers existants sans les modifier.

9:41

Compte privé

T Achats
Une catégorie peut contenir des sous-dossiers propres à cette boîte.

Galaxus
commandes et factures

Garanties
preuves d'achat

+ Ajouter un sous-dossier

Nouveau sous-dossier
Saisissez immédiatement le nom, par exemple Galaxus, puis touchez Ajouter.

Trier

Comptes

Réglages

9:41

Relire le tri

Commande Galaxus
commandes@galaxus.ch · aujourd'hui

Destination : T Achats / Galaxus

Nouveau type de message
Si aucun dossier ne convient, choisissez Créer un dossier ou Créer un sous-dossier.

Valider et appliquer

Seul ce bouton déplace les messages sélectionnés.

Trier

Comptes

Réglages

7. Sous-dossiers

Ajoutez immédiatement un nom sous la bonne catégorie.

8. Relecture

Corrigez les propositions; seul Valider et appliquer déplace.

9:41

Migration sur iPhone

Ancien → nouveau

Dans Mail : Modifier, sélectionner quelques messages, Déplacer, puis choisir le dossier T correspondant.

Exemple : Achats → T Achats

1. Sélectionner 20 messages

2. Déplacer vers T Achats

3. Ouvrir T Achats et vérifier

Suppression prudente

Supprimez l'ancien dossier seulement lorsqu'il est vide sur l'iPhone et sur le serveur.

Trier

Comptes

[Réglages](#)

9. Migration sur iPhone

Déplacez par petits lots dans Mail et contrôlez le nouveau dossier.

9:41

Migration sur ordinateur

Une boîte à la fois

Affichez l'ancien et le nouveau dossier côte à côte, puis déplacez les messages par petits lots.

Arborescence

ANCIEN

NOUVEAU

Achats

T Achats

Galaxus

Galaxus

Garanties

Garanties

Dernier contrôle

Attendez la synchronisation, vérifiez que l'ancien dossier est vide, puis seulement alors supprimez-le.

Trier

Comptes

[Réglages](#)

10. Migration sur ordinateur

Travaillez une boîte à la fois et attendez la synchronisation.

2. Comptes, connexion et sécurité

Ajouter un compte IMAP

- 1 Ouvrez l'onglet Comptes et choisissez votre fournisseur ou Autre serveur IMAP.
- 2 Saisissez l'adresse e-mail, le nom d'utilisateur, le serveur, le port et le type de sécurité demandés.
- 3 Pour Google ou Microsoft, choisissez de préférence la connexion sécurisée du fournisseur. ClarInBox reçoit un jeton révocable sans voir votre mot de passe principal.
- 4 Pour iCloud ou un serveur IMAP classique, saisissez un mot de passe d'application lorsque le fournisseur l'exige.
- 5 Testez la connexion. ClarInBox détecte ensuite les dossiers disponibles et les mémorise pour l'organisation et le tri.

Situation	Action recommandée
iCloud refuse le mot de passe	Créez un mot de passe spécifique à l'application dans votre compte Apple, puis reconnectez la boîte.
Google ou Microsoft refuse OAuth	Révoquez l'ancienne autorisation si nécessaire, puis relancez la connexion sécurisée depuis ClarInBox.
Un compte sur plusieurs échoue	Analysez les autres comptes, puis corrigez uniquement le compte signalé dans le bilan.
Aucun dossier détecté	Reconnectez le compte pour actualiser la liste des dossiers du serveur.

Protection locale

Les mots de passe et jetons OAuth sont conservés dans le Trousseau iOS. Ils ne sont inclus dans un fichier que lorsque vous créez volontairement une sauvegarde chiffrée.

3. Sauvegarder et restaurer

Créer une sauvegarde complète

- 1 Ouvrez Réglages, puis Sauvegarde et restauration.
- 2 Touchez Créer une sauvegarde chiffrée.
- 3 Choisissez une phrase secrète d'au moins huit caractères, différente de vos mots de passe e-mail.
- 4 Enregistrez le fichier dans Fichiers, iCloud Drive ou un autre emplacement sûr.
- 5 Conservez la phrase secrète dans un gestionnaire de mots de passe. ClarInBox n'en garde aucune copie.

Élément	Sauvegardé
Comptes	Adresses, fournisseurs, serveurs, ports et paramètres de connexion.
Accès	Identifiants conservés dans le Trousseau, chiffrés dans l'archive exportée.
Réglages	Préférences conserver/corbeille et destinations apprises.
Organisation	Structures par compte, dossiers importés et modèle global.

Phrase secrète perdue

Sans la phrase secrète exacte, la sauvegarde ne peut pas être déchiffrée. Créez régulièrement une nouvelle sauvegarde après une modification importante.

Restaurer sur un nouvel iPhone

- 1 Installez ClarInBox et ouvrez Sauvegarde et restauration.
- 2 Choisissez Restaurer une sauvegarde et sélectionnez le fichier dans Fichiers.
- 3 Saisissez exactement la phrase secrète utilisée lors de l'export.
- 4 Vérifiez les comptes, les structures et les règles avant de lancer une analyse.

Restauration transactionnelle

ClarInBox vérifie l'archive avant de l'appliquer. Si une étape échoue, les réglages, structures et secrets précédents sont restaurés automatiquement. Les archives anormalement volumineuses ou mal formées sont refusées.

4. Analyser les messages récents

Choisir la portée

- 1 Touchez Analyser : 30 récents par dossier et choisissez 10, 30, 50, 100 ou 200.
- 2 Juste dessous, ouvrez Boîtes à analyser et cochez uniquement les comptes souhaités.
- 3 Touchez Analyser maintenant. ClarInBox interroge séparément la Réception et les Indésirables des comptes cochés.
- 4 Attendez le bilan. Une analyse incomplète nomme le compte qui n'a pas répondu, sans annuler les résultats des autres comptes.

Contenu analysé

ClarInBox lit au maximum 12 000 caractères du corps texte. Le HTML est converti localement. Les pièces jointes et images distantes ne sont jamais téléchargées pour le tri. Si le corps est illisible, l'expéditeur et le sujet restent utilisables.

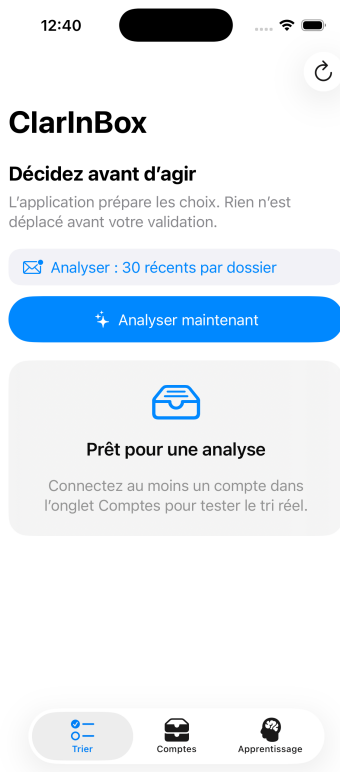


Illustration : écran principal et bouton Analyser maintenant.

Usage	Quantité conseillée
Contrôle quotidien	30 messages par dossier.
Premier essai	10 ou 30 messages sur une seule boîte.

Usage	Quantité conseillée
Retour de vacances	100 ou 200 temporairement, puis retour à 30.
Serveur lent	Réduire la quantité et analyser moins de comptes à la fois.

5. Garder la structure actuelle d'une boîte

Objectif

Faire reconnaître à ClarInBox les dossiers et sous-dossiers déjà créés dans Apple Mail ou chez le fournisseur, sans modifier leur emplacement.

Procédure complète

- 1 Créez d'abord une sauvegarde chiffrée de ClarInBox.
- 2 Dans Comptes, vérifiez que la boîte est connectée. Reconnectez-la si la liste des dossiers a changé récemment.
- 3 Ouvrez Réglages, Organisation des boîtes, puis choisissez le compte concerné.
- 4 Touchez Importer mon organisation actuelle.
- 5 Touchez Tout sélectionner pour cocher tous les dossiers détectés en une fois, ou choisissez individuellement ceux que ClarInBox pourra utiliser comme destinations de tri. Le bouton devient Tout désélectionner lorsque tout est coché.
- 6 Validez l'import. ClarInBox enregistre uniquement les chemins sélectionnés. Aucun dossier ni message n'est déplacé, renommé, créé ou supprimé.
- 7 Lancez une petite analyse. Pour un message, choisissez l'un des dossiers importés puis validez et appliquez.
- 8 Au prochain message similaire du même expéditeur, ClarInBox proposera cette destination apprise.

Dossiers techniques

Réception, Envoyés, Brouillons, Corbeille, Indésirables et autres dossiers techniques courants sont écartés automatiquement de l'import d'organisation.

Exemples

Exemple - Achats déjà organisés

Situation : La boîte contient Achats/Galaxus et Achats/Garanties.

Résultat : Cochez les deux chemins. Ils restent à leur emplacement et deviennent disponibles pendant le tri.

Exemple - Nouveau dossier créé dans Apple Mail

Situation : Vous ajoutez Clients/En cours directement dans Mail.

Résultat : Reconnectez le compte, relancez l'import, puis cochez le nouveau chemin. Il n'est pas nécessaire de le recréer dans ClarInBox.

Exemple - Ne plus proposer un ancien dossier

Situation : Archives/2024 doit rester dans la boîte mais ne plus apparaître dans ClarInBox.

Résultat : Retirez ce chemin de la liste des dossiers existants utilisés, puis enregistrez. Le dossier et ses messages restent sur le serveur.

Si rien n'apparaît

- 1 Revenez dans Comptes et ouvrez la boîte.
- 2 Saisissez à nouveau l'accès si nécessaire, puis testez la connexion.
- 3 Vérifiez que les dossiers sont visibles dans Apple Mail ou dans le webmail du fournisseur.
- 4 Revenez dans Organisation des boîtes et relancez l'import.

6. Réorganiser proprement une boîte mail

Principe de migration

L'ancienne et la nouvelle organisation peuvent coexister. ClarInBox crée les destinations manquantes, apprend progressivement et vous laisse décider du moment où les anciens dossiers peuvent être nettoyés.

Le préfixe est votre choix

La lettre T n'est pas imposée. Vous pouvez saisir une autre lettre ou un court préfixe, par exemple C, N ou TRI. Vous pouvez également laisser le champ vide. Dans cette procédure, T est utilisé uniquement pour rendre les exemples faciles à suivre.

EXISTANT IMPORTE

Achats/
Galaxus
Garanties
Assurances/



NOUVELLE STRUCTURE

Classement/Achats/Commandes
Classement/Achats/Garanties
Classement/Assurances
Transition progressive et contrôlée

Phase A - Sécuriser et préparer

- 1 Créez une sauvegarde chiffrée et conservez-la hors de l'iPhone.
- 2 Importez l'organisation actuelle pour garder les anciennes destinations disponibles pendant la transition.
- 3 Notez l'arborescence cible avant de créer des dossiers. Limitez-vous à quelques catégories stables et compréhensibles.
- 4 Décidez si les catégories seront regroupées dans un dossier principal ou placées directement à la racine avec un préfixe facultatif.

Phase B - Construire la cible

- 1 Ouvrez Structure globale et créez les catégories communes à plusieurs comptes.
- 2 Enregistrez le modèle global. Cette action seule ne crée rien sur les serveurs.
- 3 Ouvrez chaque compte et activez seulement les catégories utiles pour cette boîte.
- 4 Ajoutez les sous-dossiers propres au compte, par exemple Achats/Galaxus ou Clients/Projet Martin.
- 5 Relisez les noms et l'emplacement, puis touchez Enregistrer cette structure. Les dossiers actifs manquants sont alors créés.

Phase C - Migrer progressivement

- 1 Analysez 10 ou 30 messages sur une seule boîte.
- 2 Relisez chaque proposition et choisissez la nouvelle destination correcte.
- 3 Validez et appliquez. ClarInBox apprend les choix confirmés.
- 4 Répétez par petits lots. Conservez les anciennes destinations importées tant qu'elles restent utiles.
- 5 Lorsque la nouvelle structure est éprouvée, déplacez éventuellement l'historique par lots depuis Apple Mail ou le webmail.
- 6 Vérifiez que l'ancien dossier est vide avant de le supprimer manuellement chez le fournisseur.

Procédure sur iPhone avec l'application Mail

- 1 Dans ClarInBox, choisissez votre préfixe, puis créez les nouveaux dossiers directs. Exemple avec T : T Achats, T Assurances et T Santé. Attendez le bilan Dossiers prêts.
- 2 Ouvrez Mail, puis affichez la boîte concernée. Vérifiez l'adresse du compte avant de déplacer quoi que ce soit.
- 3 Ouvrez l'ancien dossier, par exemple Achats, touchez Modifier et sélectionnez seulement quelques messages pour le premier essai.
- 4 Touchez Déplacer, puis choisissez le nouveau dossier T Achats. Ne choisissez pas Corbeille et ne supprimez pas l'ancien dossier.
- 5 Ouvrez T Achats et contrôlez que les messages sont présents et lisibles. Revenez dans Achats et répétez l'opération par petits groupes.
- 6 Pour un ancien sous-dossier Achats/Galaxus, créez d'abord Galaxus sous T Achats dans ClarInBox, puis déplacez le contenu vers T Achats/Galaxus.
- 7 Actualisez la boîte et vérifiez que l'ancien dossier et tous ses sous-dossiers affichent zéro message.
- 8 Après ce contrôle, supprimez l'ancien dossier manuellement dans Mail. Revenez ensuite dans ClarInBox et retirez son ancien chemin des dossiers importés.

Exemple iPhone

Achats contient 240 messages. Déplacez d'abord 20 messages vers T Achats, contrôlez le résultat, puis continuez. Si deux messages réapparaissent dans Achats, déplacez-les et cherchez une règle de messagerie externe avant toute suppression.

Procédure sur Mac, Windows ou dans le webmail

- 1 Attendez que les nouveaux dossiers portant le préfixe choisi soient visibles dans Mail sur Mac, Outlook ou le webmail. Avec l'exemple T, vous verrez notamment T Achats. Actualisez ou relancez le logiciel si nécessaire.
- 2 Affichez l'ancien et le nouveau dossier. Travaillez sur une seule boîte à la fois lorsque plusieurs comptes possèdent des noms similaires.
- 3 Sélectionnez un petit lot de messages dans l'ancien dossier et utilisez Déplacer vers, ou faites-les glisser vers le dossier T correspondant.
- 4 Ouvrez le nouveau dossier, comparez le nombre de messages et ouvrez-en quelques-uns. Attendez la fin de la synchronisation avant le lot suivant.
- 5 Migrez les sous-dossiers les plus profonds en premier : Galaxus avant Achats, ou 2025 avant Factures.
- 6 Lorsque l'ancien dossier est vide sur l'ordinateur, vérifiez également l'iPhone ou le webmail pour confirmer que le serveur a terminé la synchronisation.
- 7 Supprimez uniquement l'ancien dossier vide. Dans ClarInBox, retirez ensuite son ancien chemin importé afin qu'il ne soit plus proposé.

Liste de contrôle avant une suppression

- 1 Le nouveau dossier T apparaît sur tous vos appareils.
- 2 Les messages déplacés sont visibles et plusieurs s'ouvrent correctement.
- 3 L'ancien dossier affiche zéro message après actualisation.
- 4 Tous ses sous-dossiers sont également vides.
- 5 Un tri d'essai ClarInBox propose bien la nouvelle destination T.
- 6 La synchronisation du fournisseur est terminée. En cas de doute, attendez et ne supprimez rien.

Choisir le bon emplacement

Mode	Résultat
Dossier principal	Les catégories deviennent par exemple Classement/Achats, Classement/Assurances et Classement/Clients.
Direct à la racine	Avec le préfixe de votre choix, les catégories deviennent par exemple T Achats, C Assurances ou TRI Clients.
Préfixe vide	Les catégories sont créées directement sous leur nom, sans dossier principal ni préfixe.

Renommer n'est pas déplacer

Modifier le nom d'une catégorie dans ClarInBox prépare un nouveau chemin. L'ancien dossier du serveur n'est ni renommé ni supprimé. Vérifiez et nettoyez l'ancien dossier manuellement seulement après la migration.

Exemples de réorganisation

Exemple - Regrouper les dossiers dispersés

Situation : Factures, Achats et Assurances sont à la racine.

Résultat : Choisissez le dossier principal Classement et activez les trois catégories. Les nouveaux chemins sont créés, les anciens restent intacts.

Exemple - Compte professionnel simplifié

Situation : Le modèle global contient 20 catégories, mais le compte professionnel n'a besoin que de Clients et Factures.

Résultat : Activez uniquement ces deux catégories. Les autres restent disponibles mais aucun dossier correspondant n'est créé dans ce compte.

Exemple - Migrer plusieurs années de commandes

Situation : L'ancien dossier Commandes contient un historique important.

Résultat : Testez d'abord le nouveau chemin avec les messages récents, déplacez ensuite l'historique par lots et supprimez l'ancien dossier uniquement après contrôle.

7. Structure globale, catégories et sous-dossiers

Comprendre les deux niveaux

Élément	Comportement
Dossier importé	Appartient à un seul compte et conserve exactement le chemin existant sur ce serveur.
Structure globale	Propose les mêmes catégories à tous les comptes. Elles restent désactivées jusqu'à leur activation dans chaque boîte.
Sous-dossier local	Est ajouté uniquement dans le compte ouvert et n'est pas imposé aux autres boîtes.

Ajouter un sous-dossier

- 1 Ouvrez Organisation des boîtes et choisissez le compte.
- 2 Dépliez la catégorie concernée.
- 3 Touchez Ajouter un sous-dossier, saisissez immédiatement son nom, puis confirmez.
- 4 Touchez Enregistrer cette structure pour créer les dossiers actifs manquants.

Exemple - Galaxus seulement dans le compte privé

Situation : Achats est commun à toutes les boîtes, mais Galaxus ne concerne que le compte privé.

Résultat : Placez Achats dans la structure globale et ajoutez Galaxus uniquement sous Achats dans le compte privé.

Attention aux doublons

Importer une boîte ne transforme pas automatiquement son arborescence en modèle global. Créez les catégories communes une seule fois dans Structure globale, puis ajoutez uniquement les exceptions dans chaque compte.

8. Règles, contenu et ambiguïtés

Apprentissage par expéditeur

- 1 Lorsqu'un message n'a pas la bonne destination, touchez Choisir.
- 2 Sélectionnez le dossier exact, puis validez et appliquez.
- 3 La destination est mémorisée pour l'adresse exacte de l'expéditeur.
- 4 Le contenu peut toutefois prendre la priorité lorsqu'il indique clairement un autre type de document.

Analyse du contenu

ClarInBox examine l'expéditeur, le sujet et le corps texte dans une limite de 12 000 caractères. Les mots-clés des catégories permettent de distinguer une facture de prime, un décompte médical, une commande, une livraison ou un document administratif. Les pièces jointes et images distantes ne sont pas téléchargées.

Exemple - Galaxus

Situation : Vous classez une première commande de commandes@boutique.ch dans Achats/Galaxus.

Résultat : Les prochains messages de cette adresse sont proposés dans le même dossier, sauf si leur contenu correspond plus précisément à une autre catégorie.

Exemple - Visana - assurance ou maladie

Situation : Le même expéditeur envoie une facture de prime puis un décompte médical.

Résultat : La facture de prime est proposée dans Assurances, le décompte dans Maladie. Si les indices sont à égalité, les deux destinations sont affichées.

Quand deux dossiers correspondent

- 1 ClarInBox affiche plusieurs destinations au lieu de choisir arbitrairement.
- 2 Touchez celle qui convient à ce message.
- 3 Validez et appliquez.
- 4 Le choix est mémorisé pour les prochains messages du même expéditeur présentant le même contexte.

Un seul emplacement physique

IMAP déplace normalement un message dans un seul dossier. ClarInBox ne crée pas de raccourci ni de doublon dans une seconde catégorie.

9. Relire, valider et appliquer

Avant la validation

- 1 Filtrez éventuellement la liste par compte, décision ou état du dossier.
- 2 Contrôlez les messages présélectionnés pour la corbeille et décochez tout faux positif.
- 3 Acceptez explicitement chaque dossier proposé ou choisissez une destination en cas d'ambiguïté.
- 4 Utilisez l'aperçu texte pour contrôler un message sans charger ses images distantes.
- 5 Touchez Valider et appliquer uniquement lorsque la sélection est correcte.

État	Signification
À garder	Le message reste à son emplacement si aucune autre destination n'est validée.
Corbeille cochée	Le message sera déplacé vers la corbeille lors de la validation.
Dossier proposé	La destination doit être acceptée explicitement.
À choisir	Plusieurs destinations ou aucune destination fiable nécessitent votre décision.

Fermeture sans validation

Si vous quittez l'écran sans toucher Valider et appliquer, aucune opération IMAP n'est exécutée.

10. Échecs, analyses incomplètes et dépannage

Application partielle

Chaque déplacement est suivi séparément. Si neuf opérations réussissent et qu'une échoue, ClarInBox ne répète pas les neuf réussites. Seul le message en échec reste à traiter.

Tableau de dépannage

Problème	Solution
Analyse incomplète	Consultez le compte nommé, reconnectez-le, réduisez la quantité et réessayez.
Mot de passe manquant	Ouvrez Comptes et reconnectez uniquement la boîte concernée.
Dossier refusé	Corrigez le nom puis utilisez Créer les dossiers manquants.
Sous-dossier non créé	Vérifiez d'abord le dossier parent. Un enfant ne peut pas être créé si le parent est indisponible.
Import vide	Reconnectez le compte pour rafraîchir les dossiers détectés.
Mauvaise règle apprise	Ouvrez Réglages, Règles apprises, recherchez l'expéditeur puis supprimez uniquement sa règle.

Ne pas recommencer à l'aveugle

Lisez toujours le bilan avant de relancer. Une erreur d'authentification, un dossier refusé et un serveur temporairement indisponible nécessitent des corrections différentes.

Contrôles IMAP

Avant chaque déplacement, ClarInBox vérifie le chemin complet du dossier, sa génération IMAP et l'identité du message. Si l'un de ces éléments a changé depuis l'analyse, l'opération est arrêtée.

11. Historique et annulation

Remettre un message dans son dossier d'origine

- 1 Ouvrez Réglages, puis Historique des déplacements.
- 2 Repérez le message et touchez Annuler.
- 3 Vérifiez le dossier d'origine affiché, puis confirmez.
- 4 ClarInBox contrôle à nouveau le dossier, sa génération IMAP et l'identifiant du message avant de le remettre en place.

Quand Annuler n'est pas proposé

Certains serveurs ne retournent pas l'identifiant du message après un déplacement. L'opération reste visible dans l'historique, mais ClarInBox refuse alors une annulation automatique potentiellement ambiguë.

Exemple - Facture Galaxus mal rangée

Situation : La facture a été déplacée de Réception vers Achats/Galaxus.

Résultat : Dans Historique, touchez Annuler. Si l'identité IMAP est toujours valide, le message revient dans Réception.

12. Gérer l'apprentissage

Corriger une règle

- 1 Ouvrez Réglages, puis Règles apprises.
- 2 Recherchez l'adresse ou le domaine concerné.
- 3 Supprimez la règle incorrecte. Cette action ne touche aucun message.
- 4 Lors de la prochaine analyse, faites le bon choix et validez pour reconstruire l'apprentissage.

Repartir de zéro

Effacer tout l'apprentissage supprime les préférences apprises, mais conserve les comptes, les courriels et les structures de dossiers. Créez malgré tout une sauvegarde avant une réinitialisation générale.

Exemple - Newsletter devenue utile

Situation : Une adresse apprise comme corbeille envoie désormais des informations importantes.

Résultat : Supprimez sa règle et validez les prochains messages comme À garder.

13. Référence de sécurité et questions fréquentes

Garanties de fonctionnement

Action dans ClarInBox	Effet sur le serveur
Analyser	Aucun déplacement.
Importer une organisation	Aucun déplacement, renommage, création ou suppression.
Retirer un dossier importé	Le chemin n'est plus proposé; le dossier reste sur le serveur.
Supprimer une catégorie locale	La configuration change; le dossier du serveur n'est pas supprimé.
Enregistrer une structure	Crée les dossiers actifs manquants; ne supprime pas les anciens.
Valider et appliquer	Exécute uniquement les décisions sélectionnées.

Questions fréquentes

Puis-je créer mes dossiers dans Apple Mail ?

Oui. Reconnectez ensuite le compte dans ClarInBox et utilisez Importer mon organisation actuelle.

Une structure importée est-elle copiée dans toutes les boîtes ?

Non. Elle reste liée au compte source. Utilisez Structure globale pour les catégories communes.

ClarInBox peut-il classer automatiquement Galaxus ?

Oui, après un premier classement validé de l'adresse exacte vers le bon dossier. Le contenu peut affiner la destination.

Un message peut-il être dans Assurances et Maladie ?

ClarInBox propose les deux en cas d'ambiguïté, mais vous choisissez un seul emplacement physique.

Puis-je annuler un déplacement ?

Oui depuis Réglages > Historique, lorsque le serveur a fourni une identité IMAP sûre. Une restauration de sauvegarde récupère les réglages, mais ne redéplace pas les courriels déjà classés.

Assistance

Contactez Sevy Créations

Indiquez la version 0.1.0 et le build 25. Ne transmettez jamais de mot de passe, de jeton OAuth, de phrase secrète, de capture contenant des identifiants ni le contenu confidentiel d'un courriel.

infos@sevy-creations.net