Créer des dossiers dans le webmail (Roundcube)

E-mail · https://kyzoe.be/fr/docs/creer-des-dossiers-dans-le-webmail-roundcube/

La création de dossiers dans **Roundcube Webmail** vous aide à organiser clairement vos e-mails. Dans ce guide, nous vous expliquons étape par étape comment ajouter de nouveaux dossiers dans le webmail standard de Kyzoe Hosting.

Instructions étape par étape

- Se connecter au webmail
- Ouvrez votre navigateur et rendez-vous à l'adresse de votre webmail. Il s'agit généralement de :
  https://webmail.votrenomdedomaine
- Connectez-vous avec votre adresse e-mail complète (p. ex. info@testdomein.be) et votre mot de passe.

Ouvrir les paramètres des dossiers

- Après vous être connecté, cliquez en haut à droite sur l'**icône Paramètres** (⚙).
- Dans le menu de gauche, cliquez sur **Dossiers**.

3. Créer un nouveau dossier

- En bas de la liste, cliquez sur l'icône « + » **(Créer)**.
- Remplissez les informations suivantes :
- **Nom du dossier** : choisissez un nom clair pour votre dossier
- **Dossier parent (facultatif)** : sélectionnez-le si vous souhaitez créer un sous-dossier
- Cliquez ensuite sur **Enregistrer** ou **Créer** pour confirmer.

4. Vérifier

- Le nouveau dossier apparaît maintenant dans la liste des dossiers à gauche de votre boîte de réception.

  Vous pouvez facilement **glisser-déposer** des e-mails, ou configurer des filtres pour déplacer automatiquement les messages vers ce dossier.

Conseils & dépannage

- Vous ne voyez pas le dossier ? Cliquez sur la roue dentée à côté de la liste des dossiers et choisissez **Gérer les dossiers** pour vérifier que vous êtes abonné au dossier.
- Les sous-dossiers sont pratiques pour regrouper les e-mails par client ou par projet.
- Les dossiers sont automatiquement synchronisés avec tous les logiciels de messagerie qui utilisent IMAP (comme Outlook, Thunderbird et Apple Mail).