

Utilisateurs externes



Cette page n'est plus actualisée. À partir de BlueMind 4.8, veuillez consulter la [nouvelle documentation BlueMind](#)

Présentation

Les utilisateurs externes sont des utilisateurs n'ayant pas de compte propre dans BlueMind au même titre que les utilisateurs classiques mais ayant une **adresse de messagerie externe** à BlueMind. Les utilisateurs de ce type peuvent être ajoutés aux groupes BlueMind afin de recevoir les messages qui leur sont adressés.



Un utilisateur externe est identifié dans BlueMind par une icône particulière dédiée :

Sur cette page :

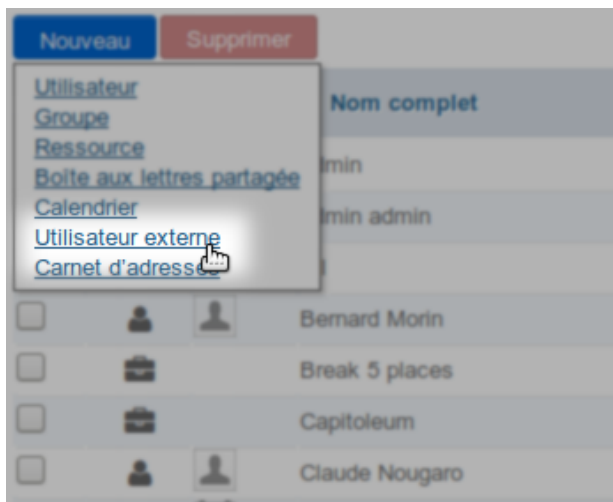
- [Présentation](#)
- [Création](#)
- [Gestion](#)
 - [L'utilisateur](#)
 - [La fiche contact](#)
 - [Ajout dans un groupe](#)
 - [Suppression](#)

En rapport :


[Utilisateurs](#)
[Gestion des groupes](#)

Création

À partir de BlueMind 3.5.10, vous trouverez dans les raccourcis de la page d'accueil de la gestion de l'annuaire mais aussi dans le menu de création des entités un nouveau type :



Cliquer sur le lien vous propose la fenêtre de création d'un utilisateur externe, aux propriétés réduites par rapport aux utilisateurs de BlueMind :


Créer un utilisateur externe
bluemind.loc

Membre de la délégation

Prénom

Dougal

Nom *

MacKenzie

Email *

dougal@mackenzie.scot

☒
Cacher des carnets de contacts BlueMind

Créer

Créer & éditer

Annuler

- **Membre de la délégation** : l'utilisateur peut être membre d'une unité d'organisation (voir [L'administration déléguée](#))
- **Prénom** : -facultatif-
- **Nom** : champs obligatoire
- **Email** : champs obligatoire - doit contenir une adresse mail valide
- **Cacher des carnets de contacts BlueMind** : le contact pourra être membre d'un groupe mais n'apparaîtra pas dans l'annuaire - cette option est active par défaut, elle peut être désactivée/réactivée à la création mais aussi à tout moment par la suite

Une fois le formulaire rempli, cliquer sur :

- <Créer> pour créer simplement et directement l'utilisateur
- <Créer et éditer> pour créer l'utilisateur et accéder à la gestion de sa fiche complète

Gestion

L'utilisateur

L'onglet Général de la fiche d'un utilisateur permet de compléter/modifier les champs remplis lors de la création de l'utilisateur mais aussi de modifier les groupes auquel il appartient :













Utilisateur externe : " Dougal MacKenzie "

Général	Informations utilisateur
Membre de la délégation	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text" value="Dougal"/>
Nom *	<input type="text" value="MacKenzie"/>
Email *	<input type="text" value="dougal@mackenzie.scot"/>
Groupes	<div>team.toulouse</div>
Modifier l'appartenance aux groupes	
<input checked="" type="checkbox"/> Cacher des carnets de contacts BlueMind	

La fiche contact

L'onglet « Informations utilisateur » permet de renseigner la fiche contact de l'utilisateur en vue de son partage dans l'annuaire :

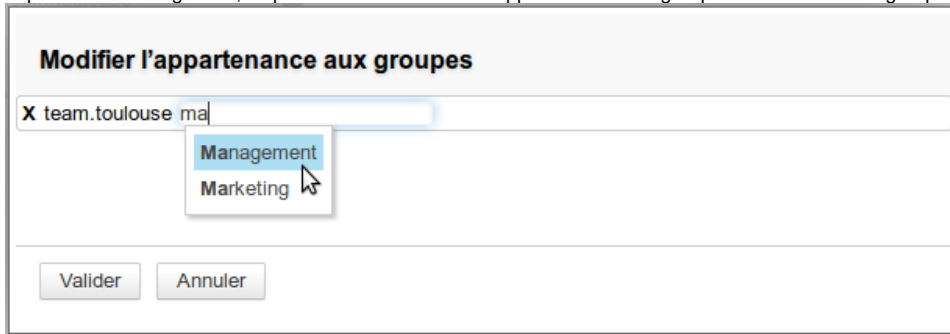
Utilisateur externe : " Dougal MacKenzie "

Général	Informations utilisateur
<div><div> Dougal MacKenzie ...</div><div><div>Société</div><div>Old College</div><div>Emploi</div><div><input type="text" value="Emploi"/></div><div>Fonction</div><div>Fonction</div><div>Département</div><div>Département</div></div></div>	
<div>undefined</div>	
Tél. professionnel ▼	+44123456789  
Tél. professionnel ▼	Tél. professionnel
Adresse professionnelle ▼	<input type="text" value="South Bridge, Edinburgh EH8 9YL, Royaume-Uni"/> ... 
Adresse ▼	<input type="text"/> ...
Anniversaire	
Ajouter plus de champs	
<div><div>B I <u>U</u> S x <u>A</u>     A ▼ T ▼     </>HTML</div><div></div></div>	
<div><div>Enregistrer</div><div>Annuler</div></div>	

Ajout dans un groupe

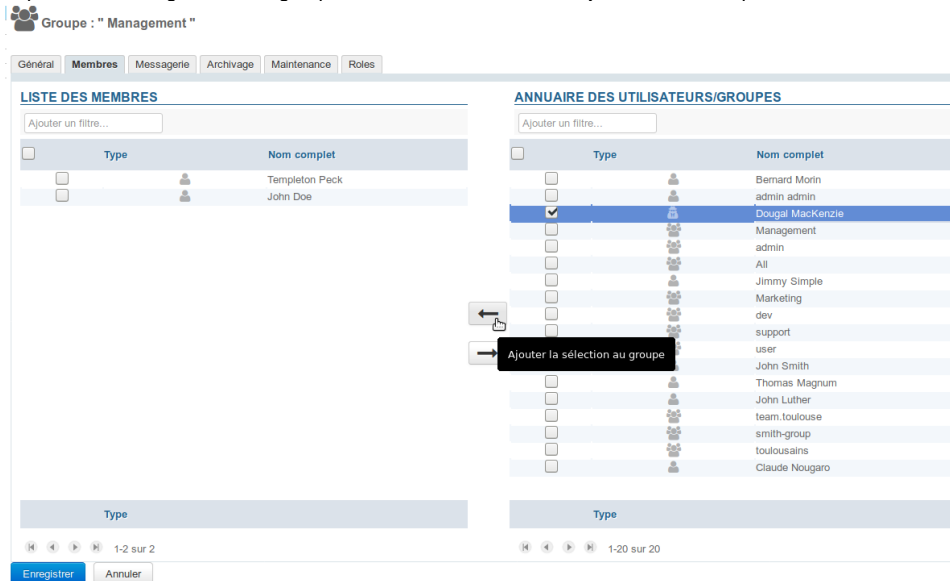
L'utilisateur peut être rajouté dans un groupe de 2 façons :

1. depuis sa fiche de gestion, cliquer sur le lien "Modifier l'appartenance aux groupes" et saisissez les groupes souhaités :



The screenshot shows a form titled "Modifier l'appartenance aux groupes". It features a text input field containing "X team.toulouse ma". A dropdown menu is open below the input, showing two options: "Management" and "Marketing". At the bottom of the form, there are two buttons: "Valider" and "Annuler".

2. depuis la fiche de gestion d'un groupe, recherchez l'utilisateur et ajoutez-le comme pour tout utilisateur :



The screenshot displays the "Groupe : ' Management '" interface. It has tabs for "Général", "Membres", "Messagerie", "Archivage", "Maintenance", and "Roles". The "Membres" tab is active, showing a "LISTE DES MEMBRES" table with columns "Type" and "Nom complet". Below this, there is a search bar "Ajouter un filtre..." and a list of users. A tooltip "Ajouter la sélection au groupe" points to a button. To the right, the "ANNUAIRE DES UTILISATEURS/GROUPES" table is visible, listing various users and groups. At the bottom, there are "Enregistrer" and "Annuler" buttons.



L'ajout à un groupe est effectif immédiatement, l'utilisateur commence dès ce moment à recevoir les messages adressés au groupe (soit via l'adresse du groupe soit via l'ajout de son adresse à celle des autres membres si le groupe ne possède pas d'adresse propre).

Suppression

Pour supprimer un utilisateur externe :

- se rendre dans l'administration de l'annuaire BlueMind
- sélectionner l'utilisateur et cliquer sur "Supprimer" :

Nouveau

Supprimer

Tous

Ajouter un filtre...

Type	Nom complet	Email	Unité d'organisation
	admin		
	admin admin	admin@bluemind.loc	
	All	all-users@bluemind.loc	
	Bernard Morin	bernard@bluemind.loc	
	Break 5 places	break5places@bluemind.loc	
	Capitoleum	capitoleum@bluemind.loc	
	Claude Nougaro	c.nougaro@bluemind.loc	France/Toulouse
	Concerts		France/Toulouse/Capitole
	Concerts		France/Toulouse/Capitole
	contact	contact@bluemind.loc	
	contact.toulouse	contact.toulouse@bluemind.loc	France/Toulouse
	dev		
<input checked="" type="checkbox"/>	Dougal MacKenzie	dougal@mackenzie.scot	
	Jimmy Simple	jimmy@bluemind.loc	
	John Doe	jdoe@bluemind.loc	France/Toulouse
	John Luther	jluther@bluemind.loc	
	John Smith	hannibal@bluemind.loc	
	Jours fériés		
	Management		

1-25 sur 31

Retrait des groupes

L'utilisateur est supprimé automatiquement de tous les groupes auxquels il appartenait.