

Gestion des carnets d'adresses

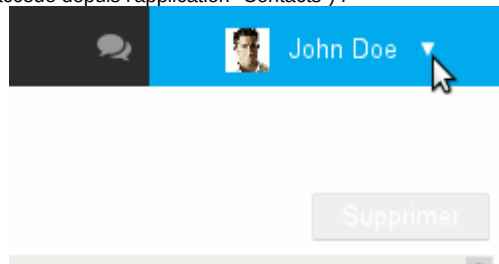


Cette page n'est plus actualisée. À partir de BlueMind 4.8, veuillez consulter la [nouvelle documentation BlueMind](#)

Présentation

L'interface de gestion des préférences des contacts permet à l'utilisateur de gérer ses carnets d'adresses propres ainsi que ses abonnements aux carnets d'adresses externes (domaine, autres utilisateurs...).

L'interface est accessible depuis la gestion des préférences utilisateur, section Contacts (l'accès y est automatique lorsqu'on accède depuis l'application "Contacts") :



Sur cette page :

- [Présentation](#)
- [Carnets d'adresses de l'utilisateur](#)
 - [Création et modification](#)
 - [Import de contacts](#)
 - [Exporter un carnet](#)
 - [Partager un carnet d'adresses](#)
- [Abonnements](#)
 - [Depuis la gestion des paramètres](#)
 - [Depuis le message d'information reçu](#)

En rapport :

[Préférences de messagerie](#)
[Préférences de l'agenda](#)

Carnets d'adresses de l'utilisateur

Par défaut l'utilisateur possède 2 carnets d'adresses :

- "Mes contacts" (ou "Contacts") : carnet d'adresses personnel
- "Contacts collectés" : réunit automatiquement les destinataires des messages de l'utilisateur non présents dans l'annuaire ;



Le 3ème carnet par défaut, l'annuaire des utilisateurs, n'étant pas géré par l'utilisateur, il n'apparaît pas dans les carnets d'adresse : il s'agit d'un abonnement au carnet d'adresses du domaine.

Ces carnets ne sont pas modifiables ni supprimables, mais l'utilisateur peut en faire une libre utilisation en gérant les contacts qui le composent.

Mes carnets d'adresses
Abonnements
Gestion des partages

NOUVEAU CARNET D'ADRESSES

Libellé

vCard File
Aucun fichier sélectionné.

CARNETS D'ADRESSES

	Mes contacts	Importer	
	Contacts collectés	Importer	
	Famille	Importer	

[« Retour](#)

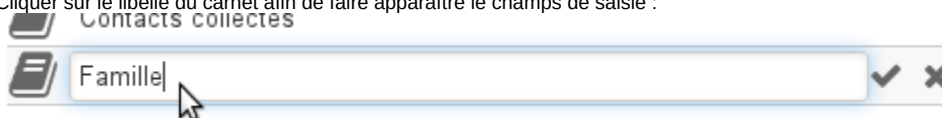
Création et modification

Pour **créer** un nouveau carnet d'adresses :

- Saisir son libellé
- Optionnel : choisir un fichier Vcard si l'on souhaite créer le carnet en y important des contacts
- Cliquer sur le bouton «Ajouter»

Pour **modifier** un carnet d'adresses :

- Cliquer sur le libellé du carnet afin de faire apparaître le champs de saisie :



- Saisir le nouveau nom et valider avec la touche <Entrée> ou en cliquant sur le symbole ✓
Pour annuler en cours de saisie, appuyer sur la touche <Échap> ou cliquer sur le symbole ✕

Pour **supprimer** un carnet d'adresses :

- Cliquer sur l'icône  en fin de ligne
- Confirmer la suppression



L'utilisation du bouton «Enregistrer», présent ici comme sur tous les écrans de l'application, n'est pas nécessaire : les modifications sont faites et prises en compte au fur et à mesure des actions de l'utilisateur, ainsi toute suppression une fois confirmée sera définitive.

Import de contacts

Pour importer des contacts dans un carnet d'adresses depuis l'interface de gestion des préférences, vous devez posséder les contacts à importer sous forme de fichier au format [vCard](#)

Exporter un carnet

L'export des contacts d'un carnet d'adresses se fait directement depuis l'application Contacts.
Pour en savoir plus : [Les contacts - Importer et exporter](#)

Partager un carnet d'adresses

BlueMind offre la possibilité de partager ses carnets d'adresses personnels avec les autres utilisateurs.

Pour **partager** un carnet d'adresses :

Se rendre dans l'interface de gestion des préférences de l'utilisateur > section Contacts > onglet « Gestion des partages » :

The screenshot shows the 'Gestion des partages' (Sharing Management) interface. At the top, there are three tabs: 'Mes carnets d'adresses', 'Abonnements', and 'Gestion des partages'. Below the tabs, there is a dropdown menu labeled 'Mes contacts' with a blue circle '1' and an arrow pointing to it. Below this, there is a section titled 'PARTAGER AVEC TOUS LES UTILISATEURS' with a checkbox 'Autoriser le partage avec tous les utilisateurs' and a dropdown menu 'Peut voir ce carnet d'adresses' with a blue circle '2' and an arrow pointing to it. Below this, there is a section titled 'PARTAGER AVEC DES UTILISATEURS OU DES GROUPES EN PARTICULIER' with a blue circle '3' and an arrow pointing to it. Below this, there is a text input field 'Ajouter un utilisateur ou un groupe...'. Below the input field, there is a list of users, with 'John Doe' visible. To the right of 'John Doe', there is a dropdown menu 'Peut modifier les contacts et gérer les partages du carnet d'adresses' and a trash icon. At the bottom, there are two buttons: '« Retour' and 'Enregistrer'.

1. Choisir le carnet d'adresse à partager.

Un utilisateur peut partager :

- ses carnets d'adresses personnels : Contacts (ou «Mes Contacts»), Contacts Collectés et les carnets qu'il a créé
 - les carnets pour lesquels il a délégation : on lui a attribué le droit "Peut modifier les contacts de ce carnet et gérer ses partages"
2. Si l'on souhaite partager le carnet avec tous les utilisateurs du domaine, cocher la case "Autoriser le partage public" et choisir le type de droits à attribuer aux utilisateurs
 3. **Choix recommandé** : Si l'on préfère attribuer des droits individuellement à certains utilisateurs ou groupe, rechercher la personne grâce au champs de saisie puis sélectionner le droit à lui attribuer
 4. Une fois tous les droits attribués comme souhaité, valider en cliquant sur «Enregistrer»

Abonnements

Depuis la gestion des paramètres

L'affichage des carnets d'adresses de l'utilisateur ainsi que des carnets d'adresses qui ont été partagés avec lui se fait via l'onglet *Abonnements* des préférences.

ABONNEMENTS

Contacts collectés (partagé par John Doe)	Synchronisé ☒	
Mes contacts (partagé par John Doe)	Synchronisé ☒	
Annuaire (partagé par blue-mind.net)	Synchronisé ☒	
Congress Attendees (partagé par Congress Attendees)	☐ Non synchronisé	

[« Retour](#)

Enregistrer



Seuls les carnets apparaissant ici seront accessibles dans l'application Contacts de BlueMind, que la synchronisation soit active ou non.

Le bouton "Synchronisation" permet de paramétrer une synchronisation différenciée pour chaque carnet avec les logiciels clients (application web, clients lourds ou appareils mobiles).

Lorsque la synchronisation est activée, les données sont téléchargées sur le logiciel client. De ce fait :

	Synchronisation activée	Synchronisation désactivée
Application web	les fiches sont consultables et disponibles hors connexion	les fiches sont consultables en mode connecté mais indisponibles hors connexion
EAS iOS	- le carnet est visible - les fiches sont consultables et disponibles hors connexion	- le carnet n'est pas visible - les fiches sont accessibles en recherche et autocomplétion
EAS (autres)	- le carnet n'est pas visible - les fiches sont accessibles en recherche et autocomplétion	
DAV	"Mes Contacts" uniquement : - le carnet est visible - les fiches sont consultables et disponibles hors connexion Autres carnets : pas de visibilité ni de recherche	
Outlook (connecteur)	- le carnet est visible - les fiches sont consultables et disponibles hors connexion	le carnet n'est pas visible
Thunderbird	- le carnet est visible - les fiches sont consultables et disponibles hors connexion	- le carnet est visible, avec une icône différente - les fiches sont accessibles en recherche (carnet d'adresses) et autocomplétion (composition de messages)



Avertissement de volumétrie

Lorsque le volume des données contenues dans un carnet est important (plus de 1 000 contacts), un message avertit de possibles problèmes de synchronisation :

Mes carnets d'adresses | **Abonnements** | Gestion des partages

ABONNEMENTS

Ajouter un carnet d'adresses...

Mes contacts (partagé par John Doe)	☒ Synchronisé	
Annuaire (partagé par blue-mind.net)	☒ Synchronisé	
Contacts collectés (partagé par John Doe)	☒ Synchronisé	
Congress Attendees (partagé par Congress Attendees)	☐ Non synchronisé	
Étudiants (partagé par John Doe)	☒ Synchronisé	

1970 éléments vont être synchronisés sur vos périphériques. Cette opération peut entraîner des problèmes de lenteur et d'espace sur certains périphériques



Les carnets d'adresses créés par l'utilisateur dans l'application Contacts de BlueMind, de même que ceux créés depuis les clients lourds (Outlook ou Thunderbird), sont automatiquement ajoutés aux abonnements avec la synchronisation activée.

Pour ajouter un carnet d'adresses :

- Commencer à taper le nom du carnet d'adresses dans le champs de saisie :

ABONNEMENTS

Pe|

Personnel (John Smith) John Doe)

Annuaire (partagé par blue-mind.net)

- L'autocomplétion propose alors les carnets auxquels l'utilisateur n'est pas encore abonné : ses carnets propres et les carnets que d'autres utilisateurs ont partagé avec lui (voir ci-dessus)
- Choisir dans la liste proposée par l'autocomplétion le carnet à ajouter et appuyer sur la touche <Entrée> ou cliquer dessus
- Désactiver la synchronisation si désiré
- Cliquer sur le bouton «Enregistrer» pour prendre en compte les modifications**



Il est nécessaire de cliquer sur « Enregistrer » pour prendre en compte un changement d'état de synchronisation puis relancer la synchronisation (ou attendre la synchronisation automatique) sur le logiciel client pour que les modifications soient prises en compte (téléchargement et visualisation des données en cas d'activation, suppression des données en cas de désactivation).

Depuis le message d'information reçu

Lorsqu'un utilisateur partage un de ses carnets avec un autre utilisateur, ce dernier est informé par un message automatique. Ce message électronique lui permet de s'abonner directement au carnet d'adresses depuis l'interface de messagerie :

John Doe vous a partagé un carnet d'adresses

De no-reply@bluemind.loc

À John Smith

Date Aujourd'hui 11:45

Carnet d'adresses Mes contacts

S'abonner ☒ Oui ☐ Non

John Doe vous a partagé le carnet d'adresses 'Mes contacts' Vous pouvez souscrire à ce carnet dans vos paramètres.

✓ Abonnements modifiés