

Modifier des utilisateur·ice·s

Il est possible de modifier un·e utilisateur·ice pour changer son mot de passe, réduire ou augmenter son quota (Giga-octets) de mail, ou son quota (Giga-octets) de cloud.

Par contre, il n'est pas possible de changer son prénom, son nom ou son adresse e-mail après sa création.

The screenshot shows a user profile for 'AUDIRAC' with the following details:

- Nom:** AUDIRAC
- Prénom:** François
- E-mail:** f.audirac@ecole.zourit.net
- Mdp:** (orange icon)
- E-mails:** (orange icon)
- Contacts:** (orange icon)
- Calendrier:** (orange icon)
- Tâches:** (orange icon)
- Cloud:** (orange icon)
- Changer le quota de mail:** (orange icon)
- Changer le quota de cloud:** (orange icon)

Créer un ou des alias pour une adresse

Il est possible de créer des adresses email “fictives” pour certains comptes utilisateurs. Dans ce cas, tous les messages envoyés vers ces adresses d'alias seront redirigés vers le compte associé.

Par exemple, il est possible de créer des alias comme “enseignant@ecole.zourit.net” et “directeur@ecole.zourit.net” qui seront associées à l'adresse f.audirac@ecole.zourit.net

Cliquez sur l'icone orange à droite de l'adresse e-mail et renseignez l'alias à y associer.

The dialog box shows the following entries:

- enseignant@ecole.zourit.net (with a trash icon)
- directeur @ecole.zourit.net

At the bottom left is an 'Ajouter' button. A red box highlights the first alias entry, and a red arrow points from the orange icon on the main interface to this red box.

Attention, **il n'est pas possible** de créer des **doublons d'alias**. Un alias ne peut être attribué qu'à un seul compte. Si vous souhaitez que l'adresse soit redirigée vers plusieurs comptes, alors il est utile de créer une vraie adresse e-mail et d'utiliser la fonctionnalité de redirection lors de l'arrivée d'un nouveau mail.

De même, **il n'est pas possible d'avoir en même temps un alias et une vraie adresse e-mail** qui possède le même nom.

Gestion de groupes : ajouter, retirer des membres

Vous pouvez avec le bouton “**Gestion des groupes**”, choisir de déplier les membres d'un groupe avec “+”

Et ensuite pour retirer un·e utilisateur·ice : **cocher sa case + retirer utilisateur de ce groupe**

Pour l'ajouter : **recherche un utilisateur** (dans champ de recherche à droite) + **Ajouter à ce groupe.**

Pour supprimer un groupe (mais pas les utilisateur·ice·s, il faut **cocher la case** à gauche, puis **“Suppression de groupe(s)”**).

The screenshot shows the 'Gestion des groupes' (Group Management) page for the domain 'ecole.zourit.net'. At the top, there are buttons for 'Ajouter un groupe' (Add group), 'Suppression de groupe(s)' (Delete group(s)), and search fields for groups and users. Below this is a list of groups: 'cm1@ecole.zourit.net' and 'maclass@ecole.zourit.net'. A red box highlights the 'Suppression de groupe(s)' button. In the main area, there's a table for managing users in a group. On the left, there are buttons for adding users ('Ajouter un utilisateur à ce groupe') and removing them ('Retirer utilisateur(s) de ce groupe'). A red box highlights the 'Retirer utilisateur(s) de ce groupe' button. On the right side of the user table, there are checkboxes for selecting multiple users. Two specific checkboxes are highlighted with red boxes: one in the middle column and one at the bottom right. Red arrows point from the 'Suppression de groupe(s)' button and the 'Retirer utilisateur(s) de ce groupe' button towards these highlighted checkboxes, indicating they are the key controls for group management.

From:
<https://doc.zourit.net/> - Doc, doc Zourit ?

Permanent link:
<https://doc.zourit.net/doku.php?id=admin:gestionutilgroupes&rev=1702386685>

Last update: **2023/12/12 14:11**

