



BlackBerry AtHoc

Listes de distribution

7.18

Contents

- Gérer les listes de distribution..... 5**
- Créer une liste de distribution statique..... 6**
 - Créer une liste de distribution statique basée sur l'attribut Dernière source mise à jour de l'utilisateur..... 6
- Créer une liste de distribution dynamique..... 8**
 - Créer une liste de distribution dynamique basée sur le rôle de l'utilisateur..... 9
 - Créer une liste de distribution dynamique basée sur les abonnements à une organisation..... 10
 - Créer une liste de distribution dynamique basée sur l'attribut Dernière source mise à jour de l'utilisateur.... 10
- Afficher toutes les listes de distribution..... 12**
- Rechercher des listes de distribution..... 13**
- Afficher les détails des listes de distribution..... 14**
- Modifier les détails des listes de distribution..... 15**
- Supprimer une liste de distribution..... 16**
- Exporter une liste de distribution..... 17**
- Exporter les membres d'une liste de distribution dynamique..... 18**
- Exporter les membres d'une liste de distribution statique..... 19**
- Configurer des dossiers de listes de distribution..... 20**
- Portail de support client BlackBerry AtHoc..... 21**
- Commentaires sur la documentation..... 22**

Informations juridiques..... 23

Gérer les listes de distribution

Ce guide explique comment gérer la distribution dans le système BlackBerry® AtHoc®.

Vous devez être gestionnaire d'alertes, gestionnaire d'alertes avancées, gestionnaire de listes de distribution, administrateur d'organisation, administrateur d'entreprise ou administrateur de base pour gérer les listes de distribution. Dans les entreprises et les super entreprises, les opérateurs ayant l'un de ces rôles peuvent créer et gérer des listes de distribution entre les sous-entreprises et les sous-organisations.

Consultez les guides d'action rapide suivants pour connaître les étapes simples à suivre pour effectuer des tâches clés.

- Afficher tous les [Guides d'action rapide](#)
- [Créer une liste de distribution statique](#)
- [Créer une liste de distribution dynamique](#)

Créer une liste de distribution statique

Pour créer une liste de distribution statique, vous devez avoir au moins l'un des rôles suivants : Gestionnaire d'alertes, gestionnaire d'alertes avancées, gestionnaire de listes de distribution, administrateur d'entreprise, administrateur d'organisation, ou administrateur de base.

1. Dans la barre de navigation, cliquez sur **Utilisateurs** > **Listes de distribution**.
2. Sur l'écran **Listes de distribution**, cliquez sur **Nouveau** > **Statique**.
3. Sur l'écran **Nouvelle liste de distribution**, renseignez les champs suivants de la section intitulée **Informations de base** :
 - **Nom** : Saisissez un nom unique et facile à identifier pour la liste de distribution. Le nom de la liste de distribution ne doit pas comporter plus de 128 caractères.
 - **Nom générique** : Ce champ est automatiquement renseigné en fonction du texte saisi dans le champ Nom, mais vous pouvez modifier le nom si vous le souhaitez. Le nom générique de la liste de distribution ne doit pas comporter plus de 128 caractères.
 - **Type** : Ce champ ne peut pas être modifié.
 - **Description** : Le cas échéant, saisissez des informations sur la liste de distribution afin de permettre à d'autres opérateurs de décider si la liste de distribution doit être incluse dans leurs alertes.
 - **Dossier** : Le cas échéant, cliquez sur **Sélectionner** et explorez la hiérarchie des dossiers pour sélectionner l'emplacement dans lequel stocker la liste de distribution. Si vous ne cliquez pas sur le lien, la liste de distribution s'affiche au niveau supérieur de la hiérarchie des dossiers.
4. Ajoutez des utilisateurs à votre liste de distribution à la section **Membres de la liste de distribution**.
 - Pour ajouter des utilisateurs individuels, à la section **Membres**, cliquez sur **Modifier**. Les utilisateurs activés pouvant être ajoutés sont affichés sur l'écran **Utilisateurs**. Cochez les cases en regard des noms des utilisateurs à ajouter, puis cliquez sur **Ajouter la sélection**.
Tip: Vous pouvez ajouter des utilisateurs à la liste de distribution en fonction de l'attribut Dernière source mise à jour de l'utilisateur. Pour plus d'informations, reportez-vous à [Créer une liste de distribution statique basée sur l'attribut Dernière source mise à jour de l'utilisateur](#).
 - Pour importer des utilisateurs, à la section **Membres**, cliquez sur **Importer le fichier**. Dans la fenêtre **Importation d'utilisateurs**, cliquez sur **Parcourir** pour sélectionner un fichier .csv, puis cliquez sur **Importer**.
 - Pour ajouter une liste de distribution existante, à la section **Listes statiques imbriquées**, cliquez sur **Modifier**. Sur l'écran **Listes statiques imbriquées**, sélectionnez les listes que vous souhaitez ajouter, puis cliquez sur **Ajouter la sélection**.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Créer une liste de distribution statique basée sur l'attribut Dernière source mise à jour de l'utilisateur

Les opérateurs peuvent créer une distribution statique en fonction de la source qui a mis à jour les profils des utilisateurs pour la dernière fois. Le tableau suivant répertorie les sources possibles et les termes de recherche requis pour créer une liste de distribution statique à l'aide de l'attribut Dernière source mise à jour de l'utilisateur.

Source	Terme de recherche
Application mobile	<ul style="list-style-type: none"> • Enregistrement • Check-out • Rapport • Urgence • Suivi des utilisateurs - application mobile • Mobile
Self-service	SelfService
Système de gestion BlackBerry AtHoc	ManagementSystem
Client de la synchronisation d'utilisateurs	UserSyncClient
API	API
Importation CSV	UserImport
Terminal ciblé	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi des alertes - fenêtre contextuelle sur le bureau • Suivi des alertes - e-mail • Suivi des alertes - application mobile • Suivi des alertes - téléphone • Suivi des alertes - messagerie texte

1. Dans la barre de navigation, cliquez sur **Utilisateurs > Listes de distribution**.
2. Sur l'écran **Listes de distribution**, cliquez sur **Nouveau > Statique**.
3. Sur l'écran **Nouvelle liste de distribution**, renseignez les champs de la section intitulée **Informations de base** :
Pour plus de détails, voir [Créer une liste de distribution statique](#).
4. À la section **Membres de la liste de distribution**, en regard de **Membres**, cliquez sur **Modifier**.
5. Sur l'écran **Utilisateurs**, en regard du champ de recherche, cliquez sur **Avancé**.
6. Dans la fenêtre **Créer des conditions**, sélectionnez l'opérateur ET/OU. Lorsque ET est sélectionné, les utilisateurs doivent remplir toutes les conditions de recherche pour être inclus dans les résultats de la recherche. Lorsque OU est sélectionné, les utilisateurs qui correspondent à l'une des conditions de recherche sont inclus. La valeur par défaut est ET.
7. Dans la liste **Sélectionner un attribut**, sélectionnez **Dernière source mise à jour de l'utilisateur**.
8. Sélectionnez une opération dans la liste **Sélectionner une opération**.
9. Dans le champ vide qui s'affiche, saisissez la source à utiliser pour ajouter des membres à la liste de distribution statique. Le texte saisi dans ce champ doit correspondre à l'un des termes de recherche répertoriés dans le tableau ci-dessus. Vous pouvez ajouter plusieurs sources, séparées par une virgule. Par exemple, API, UserSyncClient.
10. Cliquez sur **Apply** (Appliquer).
11. Dans l'écran **Utilisateurs**, sélectionnez les utilisateurs à ajouter.
12. Cliquez sur **Ajouter la sélection**.
13. Cliquez sur **Enregistrer**.

Créer une liste de distribution dynamique

Pour créer une liste de distribution dynamique, vous devez avoir au moins l'un des rôles suivants : Gestionnaire d'alertes, gestionnaire d'alertes avancées, gestionnaire de listes de distribution, administrateur d'entreprise, administrateur d'organisation, ou administrateur de base.

1. Dans la barre de navigation, cliquez sur **Utilisateurs > Listes de distribution**.
2. Sur l'écran **Listes de distribution**, cliquez sur **Nouveau > Dynamique**.
3. Sur l'écran **Nouvelle liste de distribution**, entrez des valeurs dans les champs suivants de la section **Informations de base** :
 - **Nom** : Saisissez un nom unique et facile à identifier pour la liste de distribution. Le nom de la liste de distribution ne doit pas comporter plus de 128 caractères.
 - **Nom générique** : Le cas échéant, ce champ est automatiquement renseigné en fonction du texte saisi dans le champ Nom, mais vous pouvez y entrer des données différentes. Le nom générique de la liste de distribution ne doit pas comporter plus de 128 caractères.
 - **Type** : Ce champ ne peut pas être modifié.
 - **Description** : Le cas échéant, saisissez des informations sur la liste de distribution afin de permettre à d'autres utilisateurs de décider si la liste de distribution doit être incluse dans leurs alertes.
 - **Dossier** : Le cas échéant, cliquez sur **Sélectionner** et recherchez l'emplacement où vous voulez enregistrer votre liste de distribution dans la hiérarchie des dossiers. Si vous ne cliquez pas sur le lien, elle apparaîtra par défaut au niveau supérieur de la hiérarchie de dossiers.
4. À la section **Membres de la liste de distribution**, cliquez sur **Afficher**.
5. Dans la fenêtre **Créer des conditions**, sélectionnez l'opérateur ET/OU. Lorsque ET est sélectionné, les utilisateurs doivent remplir toutes les conditions pour être ajoutés à la liste de distribution. Lorsque OU est sélectionné, les utilisateurs qui correspondent à l'une des conditions sont inclus. La valeur par défaut est ET.
6. Dans la liste déroulante **Sélectionner un attribut**, sélectionnez le premier attribut à utiliser comme critère de ciblage pour la liste de distribution.
7. Dans la liste déroulante **Sélectionner une opération**, sélectionnez l'opération à affecter à l'attribut.

Note: La liste d'opérations varie selon le type d'attribut sélectionné.
8. Dans le troisième champ, saisissez ou sélectionnez une valeur pour l'attribut.

Tip: Pour les attributs Liste de sélection multiple, Liste de sélection unique et Type d'état, saisissez des caractères dans la zone de recherche pour filtrer la liste des valeurs d'attribut. Vous pouvez saisir des caractères qui apparaissent n'importe où dans la valeur de l'attribut.
9. Le cas échéant, cliquez sur **Ajouter une condition** et répétez les étapes 6 à 8 pour ajouter des conditions d'attribut supplémentaires comme critères de ciblage.

Tip: Vous pouvez ajouter des utilisateurs à la liste de distribution en fonction de l'attribut Dernière source mise à jour de l'utilisateur. Pour plus d'informations, reportez-vous à [Créer une liste de distribution dynamique basée sur l'attribut Dernière source mise à jour de l'utilisateur](#).
10. Le cas échéant, si votre organisation est configurée pour afficher des organisations, à la section **Hiérarchie des organisations** de la liste **Attribut**, sélectionnez une ou plusieurs organisations ou nœuds organisationnels à utiliser comme critères de ciblage pour la liste de distribution.

Note: Les utilisateurs doivent appartenir aux nœuds organisationnels sélectionnés et répondre aux autres critères précisés pour pouvoir être inclus dans la liste de distribution.
11. Cliquez sur **Ajouter**.
12. Cliquez sur **Enregistrer**.

Créer une liste de distribution dynamique basée sur le rôle de l'utilisateur

Pour créer une liste de distribution dynamique, vous devez avoir au moins l'un des rôles suivants : Gestionnaire d'alertes, gestionnaire d'alertes avancées, gestionnaire de listes de distribution, administrateur d'entreprise, administrateur d'organisation, ou administrateur de base.

1. Dans la barre de navigation, cliquez sur **Utilisateurs > Listes de distribution**.
2. Sur l'écran **Listes de distribution**, cliquez sur **Nouveau > Dynamique**.
3. Sur l'écran **Nouvelle liste de distribution**, renseignez les champs suivants de la section de l'écran intitulée **Informations de base** :
 - **Nom** : Saisissez un nom unique et facile à identifier pour la liste de distribution.
 - **Nom générique** : Le cas échéant, ce champ est automatiquement renseigné en fonction du texte saisi dans le champ Nom, mais vous pouvez y entrer des données différentes si vous le souhaitez.
 - **Type** : Ce champ ne peut pas être modifié.
 - **Description** : Le cas échéant, saisissez des informations sur la liste de distribution afin de permettre à d'autres utilisateurs de décider si la liste de distribution doit être incluse dans leurs alertes.
 - **Dossier** : Le cas échéant, cliquez sur **Sélectionner** et explorez la hiérarchie des dossiers pour trouver l'emplacement dans lequel stocker la liste de distribution. Si vous ne cliquez pas sur le lien, la liste de distribution s'affiche par défaut au niveau supérieur de la hiérarchie des dossiers.
4. À la section **Membres de la liste de distribution**, cliquez sur **Afficher**.
5. Dans la fenêtre **Créer des conditions**, sélectionnez l'opérateur ET/OU. Lorsque ET est sélectionné, les utilisateurs doivent remplir toutes les conditions pour être ajoutés à la liste de distribution. Lorsque OU est sélectionné, les utilisateurs qui correspondent à l'une des conditions sont inclus. La valeur par défaut est ET.
6. Cliquez sur la liste **Sélectionner un attribut**, puis faites défiler vers le bas et cliquez sur l'attribut **Rôles** dans la section **Attribut de l'opérateur**.
7. Dans le champ **Sélectionner une opération** qui s'affiche, sélectionnez l'opérateur **est égal à**.
8. Un troisième champ apparaît sur l'écran reprenant les rôles disponibles dans le système. Cliquez sur le ou les rôles que vous souhaitez inclure dans la liste de distribution.

Vous pouvez saisir des caractères dans la zone de recherche pour filtrer la liste des rôles. Vous pouvez saisir des caractères qui apparaissent n'importe où dans le nom du rôle.

Note: Les rôles d'opérateur associés à des fonctions désactivées n'apparaissent pas dans la liste. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Rôles BlackBerry AtHoc](#) du guide *BlackBerry AtHoc Rôles et autorisations d'opérateur*.
9. Cliquez sur **Apply** (Appliquer). La liste des membres de la liste de distribution affiche les rôles d'utilisateur qui sont inclus dans la liste de distribution.
10. Le cas échéant, cliquez sur **Afficher** pour afficher la liste des membres. Cliquez sur **Précédent** pour revenir à l'écran des détails de la Liste de distribution.
11. Le cas échéant, cliquez sur  pour copier les conditions sélectionnées à utiliser lors de la création d'une autre liste de distribution.
12. Cliquez sur **Enregistrer**.

Créer une liste de distribution dynamique basée sur les abonnements à une organisation

Pour créer une liste de distribution dynamique, vous devez avoir au moins l'un des rôles suivants : Gestionnaire d'alertes, gestionnaire d'alertes avancées, gestionnaire de listes de distribution, administrateur d'entreprise, administrateur d'organisation, ou administrateur de base.

Vous pouvez créer une liste de distribution dynamique basée sur les abonnements à l'organisation pour afficher les utilisateurs abonnés à chaque sous-organisation d'une entreprise ou d'une entreprise principale et les cibler avec des alertes et des événements de comptabilisation.

1. Dans la barre de navigation, cliquez sur **Utilisateurs** > **Listes de distribution**.
2. Sur l'écran **Listes de distribution**, cliquez sur **Nouveau** > **Dynamique**.
3. Saisissez des valeurs dans les champs suivants de la section **Informations de base** :
 - **Nom** : Saisissez un nom unique et facile à identifier pour la liste de distribution.
 - **Nom générique** : Le cas échéant, ce champ est automatiquement renseigné en fonction du texte saisi dans le champ Nom, mais vous pouvez y entrer des données différentes.
 - **Type** : Ce champ ne peut pas être modifié.
 - **Description** : Le cas échéant, saisissez des informations sur la liste de distribution afin de permettre à d'autres utilisateurs de décider si la liste de distribution doit être incluse dans leurs alertes.
 - **Dossier** : Le cas échéant, cliquez sur **Sélectionner** et recherchez l'emplacement où vous voulez enregistrer votre liste de distribution dans la hiérarchie des dossiers. Si vous ne cliquez pas sur le lien, elle apparaîtra par défaut au niveau supérieur de la hiérarchie de dossiers.
4. À la section **Membres de la liste de distribution**, cliquez sur **Afficher**.
5. Dans la fenêtre **Créer des conditions**, cliquez sur la liste **Sélectionner un attribut**, puis faites défiler vers le bas et cliquez sur **Organisation abonnées** à la section **Attribut**.
6. Dans le champ **Sélectionner une opération** qui s'affiche, sélectionnez l'opérateur **est égal à**.
7. Dans le champ qui s'affiche, sélectionnez votre organisation.

Tip: Vous pouvez saisir des caractères dans la zone de recherche pour filtrer la liste des organisations. Vous pouvez saisir des caractères qui apparaissent n'importe où dans le nom de l'organisation.
8. Cliquez sur **Apply** (Appliquer).
9. Le cas échéant, à la section **Membres de la liste de distribution**, cliquez sur **Afficher** pour afficher les utilisateurs et leurs organisations abonnées.
10. Cliquez sur **Enregistrer**.

Créer une liste de distribution dynamique basée sur l'attribut Dernière source mise à jour de l'utilisateur

Les opérateurs peuvent créer une distribution dynamique en fonction de la source qui a mis à jour les profils des utilisateurs pour la dernière fois. Le tableau suivant répertorie les sources possibles et les termes de recherche requis pour créer une liste de distribution dynamique basée sur l'attribut Dernière source mise à jour de l'utilisateur.

Source	Terme de recherche
Application mobile	<ul style="list-style-type: none"> • Enregistrement • Check-out • Rapport • Urgence • Suivi des utilisateurs - application mobile • Mobile
Self-service	SelfService
Système de gestion BlackBerry AtHoc	ManagementSystem
Client de la synchronisation d'utilisateurs	UserSyncClient
API	API
Importation CSV	UserImport
Terminal ciblé	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi des alertes - fenêtre contextuelle sur le bureau • Suivi des alertes - e-mail • Suivi des alertes - application mobile • Suivi des alertes - téléphone • Suivi des alertes - messagerie texte

1. Dans la barre de navigation, cliquez sur **Utilisateurs > Listes de distribution**.
2. Sur l'écran **Listes de distribution**, cliquez sur **Nouveau > Dynamique**.
3. Sur l'écran **Nouvelle liste de distribution**, renseignez les champs de la section intitulée **Informations de base** :
Pour plus de détails, voir [Créer une liste de distribution dynamique](#).
4. À la section **Membres de la liste de distribution**, en regard de **Critères d'appartenance***, cliquez sur **Afficher**.
5. Dans la fenêtre **Créer des conditions**, sélectionnez l'opérateur ET/OU. Lorsque ET est sélectionné, les utilisateurs doivent remplir toutes les conditions de recherche pour être inclus dans les résultats de la recherche. Lorsque OU est sélectionné, les utilisateurs qui correspondent à l'une des conditions de recherche sont inclus. La valeur par défaut est ET.
6. Dans la liste **Sélectionner un attribut**, sélectionnez **Dernière source mise à jour de l'utilisateur**.
7. Sélectionnez une opération dans la liste **Sélectionner une opération**.
8. Dans le champ vide qui s'affiche, saisissez la source à utiliser pour ajouter des membres à la liste de distribution statique. Le texte saisi dans ce champ doit correspondre à l'un des termes de recherche répertoriés dans le tableau ci-dessus. Vous pouvez ajouter plusieurs sources, séparées par une virgule. Par exemple, API, UserSyncClient.
9. Cliquez sur **Apply** (Appliquer).
10. Le cas échéant, cliquez sur **Afficher** pour afficher la liste des membres. Cliquez sur **Précédent** pour revenir à l'écran des détails de la Liste de distribution.
11. Cliquez sur **Enregistrer**.

Afficher toutes les listes de distribution

Si vous êtes gestionnaire des utilisateurs, vous pouvez afficher l'écran des Listes de distribution en accédant à **Utilisateurs > Listes de distribution**.

L'écran des listes de distribution s'ouvre. Toutes les listes de distribution auxquelles vous avez accès dans le système BlackBerry AtHoc y sont affichées. Les détails suivants sont indiqués pour chaque liste :

- Nom de la liste dans le système
- Type de liste : Statique ou dynamique
- Dossier système où la liste est enregistrée

Rechercher des listes de distribution

1. Dans la barre de navigation, cliquez sur **Utilisateurs > Listes de distribution**.
2. Saisissez tout ou partie d'un nom de liste de distribution dans le champ **Rechercher une liste à partir du nom**.
3. Le cas échéant, pour limiter la recherche à un type de liste de distribution en particulier, cochez ou décochez les cases correspondantes dans le champ **Afficher les listes du type**.
4. Cliquez sur le bouton  pour consulter les résultats.

Afficher les détails des listes de distribution

Vous devez être gestionnaire d'utilisateurs pour afficher les informations sur les listes de distribution.

1. Dans la barre de navigation, cliquez sur **Utilisateurs > Listes de distribution**.
2. Sélectionnez une liste de distribution.

L'écran des détails de la liste de distribution s'ouvre avec toutes les informations la concernant disponibles dans le système BlackBerry AtHoc.

Note: Le contenu de l'écran varie selon que la liste est statique ou dynamique.

Modifier les détails des listes de distribution

Si vous souhaitez modifier une liste de distribution dynamique ou statique émise par une organisation distante, les deux seuls champs que vous pouvez mettre à jour sont Nom et Dossier.

1. Dans la barre de navigation, cliquez sur **Utilisateurs > Listes de distribution**.
2. Cliquez sur en regard de la liste de distribution que vous souhaitez modifier.

Note: Le contenu de l'écran de modification de liste de distribution varie selon que la liste est statique ou dynamique.

3. Effectuez les modifications voulues dans les champs modifiables à l'écran.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Supprimer une liste de distribution

Si vous disposez des privilèges réservés aux administrateurs, vous pouvez supprimer les listes de distribution stockées dans le système si toutes les conditions suivantes sont remplies :

- La liste ne fait pas actuellement partie d'un modèle d'alerte
 - La liste ne fait pas partie d'un projet d'alerte
 - La liste n'est pas imbriquée dans une autre liste de distribution
1. Dans la barre de navigation, cliquez sur **Utilisateurs > Listes de distribution**. L'écran Listes de distribution s'ouvre.
 2. Si la liste de distribution que vous voulez supprimer est déjà dans les résultats, cochez la case correspondante pour la sélectionner. Sinon, utilisez le champ **Rechercher une liste à partir du nom** pour la trouver, puis cliquez sur son nom dans les résultats.
 3. Cliquez sur **Supprimer**.
 4. Si les listes que vous avez sélectionnées peuvent être supprimées, cliquez sur **Supprimer** sur l'écran qui s'affiche. Si une liste ne peut pas être supprimée, une fenêtre contextuelle affiche des informations sur l'emplacement où la liste est actuellement utilisée dans le système. Pour supprimer la liste, vous devez d'abord la supprimer de l'alerte ou de la liste de distribution dans laquelle elle est imbriquée.

Exporter une liste de distribution

Vous devez être gestionnaire des utilisateurs pour exporter tous les membres d'une liste de distribution. Pour exporter uniquement les membres sélectionnés d'une liste de distribution, reportez-vous aux sections [Exporter les membres d'une liste de distribution dynamique](#) et [Exporter les membres d'une liste de distribution statique](#).

1. Dans la barre de navigation, cliquez sur **Utilisateurs** > **Utilisateurs**.
2. Sur l'écran **Utilisateurs**, cliquez sur .
3. Sélectionnez une liste de distribution, puis cliquez sur **Appliquer**.
4. Dans la liste des utilisateurs, cochez la case en regard de chaque nom de membre que vous souhaitez exporter.
5. Cliquez sur **Autres actions** > **Exporter** > **Utilisateurs**.
6. Sur l'écran **Exportation des utilisateurs**, choisissez un ensemble de colonnes à exporter.
7. Cliquez sur **Exporter au format PDF** ou **Exporter au format CSV**.
8. Une fois l'exportation terminée, sauvegardez ou ouvrez le fichier .pdf ou .csv.

Exporter les membres d'une liste de distribution dynamique

Vous devez être gestionnaire des utilisateurs pour exporter les membres d'une liste de distribution.

1. Dans la barre de navigation, cliquez sur **Utilisateurs > Listes de distribution**.
2. Sur l'écran **Listes de distribution**, sélectionnez une liste de distribution dynamique.
3. À la section **Membres de la liste de distribution**, en regard d'**Utilisateurs**, cliquez sur **Affichage**.
4. Si vous le souhaitez, dans l'écran **Utilisateurs membres**, cliquez sur **Tous les utilisateurs** et sélectionnez pour filtrer la liste par **Utilisateurs activés disposant d'autorisations d'opérateur** ou par **Tous les utilisateurs disposant d'autorisations d'opérateur**.
5. Vous pouvez également cliquer sur **Ajouter** pour ajouter des colonnes supplémentaires à l'exportation. Seules les colonnes affichées sont incluses dans le fichier d'exportation.
6. Cliquez sur **Exporter au format CSV**.

Exporter les membres d'une liste de distribution statique

Vous devez être gestionnaire des utilisateurs pour exporter les membres d'une liste de distribution.

1. Dans la barre de navigation, cliquez sur **Utilisateurs** > **Listes de distribution**.
2. Sur l'écran **Listes de distribution**, sélectionnez une liste de distribution statique.
3. À la section **Membres de la liste de distribution**, en regard de **Membres**, cliquez sur **Afficher**.
4. Vous pouvez également cliquer sur **Plus d'actions** > **Modifier** pour supprimer des membres de la liste de distribution spécifique de l'exportation.
5. Vous pouvez également cliquer sur **Ajouter** pour ajouter des colonnes supplémentaires à l'exportation. Seules les colonnes affichées sont incluses dans le fichier d'exportation.
6. Cliquez sur **Autres actions** > **Exporter CSV**.

Configurer des dossiers de listes de distribution

Les dossiers de listes de distribution définissent la structure des listes statiques et dynamiques qui peuvent être sélectionnées comme cibles d'alerte ou d'évènement. Vous pouvez créer des listes de distribution à l'aide de l'écran Listes de distribution ou en les intégrant à un dossier d'utilisateur externe.

1. Dans la barre de navigation, cliquez sur .
2. À la section **Utilisateurs**, cliquez sur **Dossiers de liste de distribution**.
3. Sur l'écran des dossiers de liste de distribution, cliquez sur **Ajouter un nœud**. Si aucun nœud n'est sélectionné, le nouveau nœud est ajouté au bas de la hiérarchie de la liste de distribution. Sélectionnez un nœud existant et cliquez sur **Ajouter un nœud** pour ajouter un nœud sous ce nœud.
4. Saisissez le nom du nœud dans le nouveau champ et appuyez sur **Entrée**. Le nom de nœud ne doit pas comporter plus de 128 caractères.
5. Pour déplacer un nœud, vous pouvez également le faire glisser vers le nouvel emplacement.
6. Pour renommer un nœud, vous pouvez également double-cliquer sur celui-ci et saisir vos modifications.
7. Pour supprimer un nœud, vous pouvez également sélectionner son nom et cliquer sur **Supprimer le nœud**.
8. Pour annuler vos modifications, vous pouvez également cliquer sur **Supprimer les changements**.
9. Cliquez sur **Enregistrer**.

Tous les nœuds nouveaux et modifiés sont présentés en caractères italiques jusqu'à leur enregistrement.

Portail de support client BlackBerry AtHoc

Les clients BlackBerry AtHoc peuvent obtenir plus d'informations sur les produits BlackBerry AtHoc ou obtenir des réponses à leurs questions sur leurs systèmes BlackBerry AtHoc sur le portail de support client :

<https://www.blackberry.com/us/en/support/enterpriseapps/athoc>

Le portail de support client BlackBerry AtHoc fournit également une assistance via une formation assistée par ordinateur, des listes de contrôle d'opérateur, des ressources conformes aux bonnes pratiques, des manuels de référence et des guides de l'utilisateur.

Commentaires sur la documentation

L'équipe de documentation de BlackBerry AtHoc s'efforce de fournir une documentation technique précise, utile et à jour. Si vous avez des commentaires ou des retours à faire sur la documentation de BlackBerry AtHoc, envoyez un e-mail à l'adresse athocdocfeedback@blackberry.com. Veuillez inclure le nom et le numéro de version du document dans votre e-mail.

Pour consulter d'autres documents de BlackBerry AtHoc, rendez-vous sur <https://docs.blackberry.com/fr/id-comm-collab/blackberry-athoc>. Pour consulter les guides d'action rapide de BlackBerry AtHoc, reportez-vous à la page <https://docs.blackberry.com/fr/id-comm-collab/blackberry-athoc/Quick-action-guides/latest>.

Pour plus d'informations sur les produits BlackBerry AtHoc ou si vous avez besoin de réponses à des questions sur votre système BlackBerry AtHoc, rendez-vous sur le portail d'assistance clientèle à l'adresse <https://www.blackberry.com/us/en/support/enterpriseapps/athoc>.

Informations juridiques

©2023 BlackBerry Limited. Les marques commerciales, notamment BLACKBERRY, BBM, BES, EMBLEM Design, ATHOC, CYLANCE et SECUSMART sont des marques commerciales ou des marques déposées de BlackBerry Limited, ses filiales et/ou sociétés affiliées, utilisées sous licence, et les droits exclusifs de ces marques commerciales sont expressément réservés. Toutes les autres marques commerciales appartiennent à leurs propriétaires respectifs.

Cette documentation, y compris la documentation incluse pour référence telle que celle fournie ou mise à disposition sur le site Web BlackBerry, est fournie ou mise à disposition « EN L'ÉTAT » et « TELLE QUELLE », sans condition ni garantie en tout genre de la part de BlackBerry Limited et de ses filiales (« BlackBerry »), et BlackBerry décline toute responsabilité en cas d'erreur ou d'oubli typographique, technique ou autre inexactitude contenue dans ce document. Pour des raisons de protection des informations confidentielles et/ou des secrets commerciaux de BlackBerry, cette documentation peut décrire certains aspects de la technologie BlackBerry en termes généraux. BlackBerry se réserve le droit de modifier périodiquement les informations contenues dans cette documentation. Cependant, BlackBerry ne s'engage en aucune manière à vous communiquer les modifications, mises à jour, améliorations ou autres ajouts apportés à cette documentation.

La présente documentation peut contenir des références à des sources d'informations, du matériel ou des logiciels, des produits ou des services tiers, y compris des composants et du contenu tel que du contenu protégé par copyright et/ou des sites Web tiers (ci-après dénommés collectivement « Produits et Services tiers »). BlackBerry ne contrôle pas et décline toute responsabilité concernant les Produits et Services tiers, y compris, sans s'y limiter, le contenu, la précision, le respect du code de la propriété intellectuelle, la compatibilité, les performances, la fiabilité, la légalité, l'éthique, les liens ou tout autre aspect desdits Produits et Services tiers. La présence d'une référence aux Produits et Services tiers dans cette documentation ne suppose aucunement que BlackBerry se porte garant des Produits et Services tiers ou de la tierce partie concernée.

SAUF DANS LA MESURE SPÉCIFIQUEMENT INTERDITE PAR LES LOIS EN VIGUEUR DANS VOTRE JURIDICTION, TOUTES LES CONDITIONS, GARANTIES OU REPRÉSENTATIONS DE TOUTE NATURE, EXPRESSES OU TACITES, NOTAMMENT (SANS LIMITATIONS) LES CONDITIONS, GARANTIES OU REPRÉSENTATIONS DE DURABILITÉ, D'ADÉQUATION À UNE UTILISATION OU À UN BUT PARTICULIER, DE COMMERCIALISATION, DE QUALITÉ MARCHANDE, DE NON-INFRACTION, DE SATISFACTION DE LA QUALITÉ OU DE TITRE, OU RÉSULTANT D'UNE LOI, D'UNE COUTUME, D'UNE PRATIQUE OU D'UN USAGE COMMERCIAL, OU EN RELATION AVEC LA DOCUMENTATION OU SON UTILISATION, OU LA PERFORMANCE OU NON-PERFORMANCE DES LOGICIELS, DU MATÉRIEL, DES SERVICE OU DES PRODUITS ET SERVICES TIERS CITÉS, SONT EXCLUES. VOUS POUVEZ JOUIR D'AUTRES DROITS QUI VARIENT SELON L'ÉTAT OU LA PROVINCE. CERTAINES JURIDICTIONS N'AUTORISENT PAS L'EXCLUSION OU LA LIMITATION DES GARANTIES ET CONDITIONS IMPLICITES. DANS LA MESURE AUTORISÉE PAR LES LOIS, TOUTE GARANTIE OU CONDITION IMPLICITE RELATIVE À LA DOCUMENTATION, DANS LA MESURE OÙ ELLES NE PEUVENT PAS ÊTRE EXCLUES EN VERTU DES CLAUSES PRÉCÉDENTES, MAIS PEUVENT ÊTRE LIMITÉES, SONT PAR LES PRÉSENTES LIMITÉES À QUATRE-VINGT-DIX (90) JOURS À COMPTER DE LA DATE DE LA PREMIÈRE ACQUISITION DE LA DOCUMENTATION OU DE L'ARTICLE QUI FAIT L'OBJET D'UNE RÉCLAMATION.

DANS LA MESURE MAXIMALE PERMISE PAR LES LOIS EN VIGUEUR DANS VOTRE JURIDICTION, EN AUCUN CAS BLACKBERRY N'EST RESPONSABLE DES DOMMAGES LIÉS À LA PRÉSENTE DOCUMENTATION OU À SON UTILISATION, OU À LA PERFORMANCE OU NON-PERFORMANCE DES LOGICIELS, DU MATÉRIEL, DES SERVICES OU DES PRODUITS ET SERVICES TIERS MENTIONNÉS DANS LES PRÉSENTES, ET NOTAMMENT, SANS S'Y LIMITER, DES DOMMAGES DIRECTS, EXEMPLAIRES, ACCIDENTELS, INDIRECTS, SPÉCIAUX, PUNITIFS OU AGGRAVÉS, DES DOMMAGES LIÉS À UNE PERTE DE PROFITS OU DE REVENUS, UN MANQUE À GAGNER, UNE INTERRUPTION D'ACTIVITÉ, UNE PERTE D'INFORMATIONS COMMERCIALES, UNE PERTE D'OPPORTUNITÉS COMMERCIALES, LA CORRUPTION OU LA PERTE DE DONNÉES, LE NON-ENVOI OU LA NON-RÉCEPTION DE DONNÉES, DES PROBLÈMES LIÉS À DES APPLICATIONS UTILISÉES AVEC DES PRODUITS OU SERVICES BLACKBERRY, DES COÛTS D'INDISPONIBILITÉ, LA PERTE D'UTILISATION DES PRODUITS OU SERVICES BLACKBERRY EN TOUT OU EN PARTIE, OU DE TOUT SERVICE DE COMMUNICATION, DU COÛT DE BIENS DE

SUBSTITUTION, DES FRAIS DE GARANTIE, DES ÉQUIPEMENTS OU SERVICES, DES COÛTS DE CAPITAL, OU AUTRES PERTES FINANCIÈRES SIMILAIRES, PRÉVISIBLES OU NON, MÊME SI BLACKBERRY A ÉTÉ INFORMÉ DE LA POSSIBILITÉ DE TELS DOMMAGES.

DANS LA MESURE MAXIMALE PERMISE PAR LES LOIS APPLICABLES DANS VOTRE JURIDICTION, BLACKBERRY N'EST NULLEMENT TENU PAR DES OBLIGATIONS, DEVOIRS OU RESPONSABILITÉS, CONTRACTUELS, DÉLICTELS OU AUTRES, PAS MÊME PAR UNE RESPONSABILITÉ EN CAS DE NÉGLIGENCE OU RESPONSABILITÉ STRICTE ET NE VOUS EST REDEVABLE EN RIEN.

LES LIMITATIONS, EXCLUSIONS ET CLAUSES DE NON-RESPONSABILITÉ CONTENUES DANS LES PRÉSENTES S'APPLIQUENT : (A) INDÉPENDAMMENT DE LA NATURE DE LA CAUSE D'ACTION, DE DEMANDE OU D'ACTION ENTREPRISE PAR VOUS, NOTAMMENT, SANS S'Y LIMITER, POUR RUPTURE DE CONTRAT, NÉGLIGENCE, FAUTE, RESPONSABILITÉ STRICTE OU TOUTE AUTRE THÉORIE LÉGALE, ET RESTENT APPLICABLES EN CAS DE RUPTURES SUBSTANTIELLES OU DE MANQUEMENT AU BUT ESSENTIEL DU PRÉSENT CONTRAT OU DE TOUT RECOURS ENVISAGEABLE PAR LES PRÉSENTES ; ET (B) À BLACKBERRY ET À SES FILIALES, LEURS AYANTS DROIT, REPRÉSENTANTS, AGENTS, FOURNISSEURS (NOTAMMENT LES FOURNISSEURS DE SERVICES), REVENDEURS AGRÉÉS BLACKBERRY (NOTAMMENT LES FOURNISSEURS DE SERVICES) ET LEURS DIRECTEURS, EMPLOYÉS ET SOUS-TRAITANTS RESPECTIFS.

OUTRE LES LIMITATIONS ET EXCLUSIONS SUSMENTIONNÉES, EN AUCUN CAS, LES DIRECTEURS, EMPLOYÉS, AGENTS, REVENDEURS, FOURNISSEURS, SOUS-TRAITANTS DE BLACKBERRY OU DE SES FILIALES N'ONT UNE RESPONSABILITÉ CONSÉCUTIVE OU RELATIVE À LA PRÉSENTE DOCUMENTATION.

Avant de vous abonner, d'installer ou d'utiliser des Produits et Services tiers, il est de votre responsabilité de vérifier que votre fournisseur de services prend en charge toutes les fonctionnalités. Certains fournisseurs de services peuvent ne pas proposer de fonctionnalités de navigation Internet avec un abonnement à BlackBerry® Internet Service. Vérifiez auprès de votre fournisseur de services la disponibilité, les accords d'itinérance, les plans de service et les fonctionnalités. L'installation ou l'utilisation de Produits et Services tiers avec des produits et services BlackBerry peuvent nécessiter un ou plusieurs brevets, marques commerciales, licences de copyright ou autres licences à des fins de protection des droits d'autrui. Vous êtes seul responsable de votre décision d'utiliser ou non les Produits et Services tiers et si cela nécessite l'obtention de licences tierces. Si de telles licences sont requises, vous êtes seul responsable de leur acquisition. Vous ne devez pas installer ou utiliser de Produits et Services tiers avant d'avoir acquis la totalité des licences nécessaires. Les Produits et Services tiers fournis avec les produits et services BlackBerry vous sont fournis à toutes fins utiles « EN L'ÉTAT » sans conditions, garanties ou représentations expresses ou tacites d'aucune sorte par BlackBerry, et BlackBerry n'engage aucune responsabilité sur les Produits et Services tiers à cet égard. L'utilisation que vous faites des Produits et Services tiers est régie par et dépendante de votre acceptation des termes des licences et autres accords distincts applicables à cet égard avec d'autres parties, sauf dans la limite couverte expressément par une licence ou autre accord conclu avec BlackBerry.

Les conditions d'utilisation de tout produit ou service BlackBerry sont stipulées dans une licence ou autre accord distinct conclu avec BlackBerry à cet égard. LE CONTENU DE CETTE DOCUMENTATION N'EST PAS DESTINÉ À REMPLACER LES ACCORDS OU GARANTIES EXPRÈS ET ÉCRITS FOURNIS PAR BLACKBERRY POUR UNE PARTIE DES PRODUITS OU SERVICES BLACKBERRY AUTRES QUE CETTE DOCUMENTATION.

BlackBerry Enterprise Software incorpore des éléments logiciels tiers. La licence et les informations de copyright associées à ce logiciel sont disponibles à l'adresse <http://worldwide.blackberry.com/legal/thirdpartysoftware.jsp>.

BlackBerry Limited
2200 University Avenue Est
Waterloo, Ontario
Canada N2K 0A7

BlackBerry UK Limited
Ground Floor, The Pearce Building, West Street,

Maidenhead, Berkshire SL6 1RL
Royaume-Uni

Publié au Canada