

CiviCRM

Création du compte CiviCRM

Cette tâche doit être effectuée par une personne ayant les accès administrateurs au CiviCRM. Le pôle infrastructure y a accès, et si les droits sont correctement donnés dans le CRM, le secrétariat également.

Rendez-vous sur <https://crm.aml-lyon1.fr/civicrm/admin/users> et cliquez sur "Ajouter utilisateur".

Rôles

Permet de donner des droits à l'utilisateur. Si vous ajoutez juste un membre actif, donnez le rôle "Membre". Sinon, donnez un rôle correspondant. Si besoin, vous pouvez demander au pôle infrastructure de créer un nouveau rôle avec les droits nécessaires.

Nom utilisateur

Indiquez l'identifiant de l'utilisateur en suivant le modèle suivant :

`prenom-compose.nom-de-famille`

Ainsi, Linus Torvalds aura comme identifiant `linus.torvalds`, et Guido Van Rossum aura

`guida.van-rossum`.

Vous pouvez consulter le membre pour connaître ses préférences de nommage.

Contact

L'utilisateur doit être associé à un contact de la base de données. Normalement, un membre doit **forcément** avoir adhéré et donc doit **forcément** avoir un contact associé. Si ce n'est pas le cas, quelque chose a mal été fait.

Sélectionnez le contact correspondant au membre.

Courriel de l'utilisateur-ice

Pas besoin de remplir ce champ, CiviCRM utilisera le courriel du contact.

Activé

Activez le compte en cochant la case.

Cliquez sur "Soumettre". Le compte a bien été créé.

Envoi d'un e-mail

Nous allons envoyer un mail au membre qui lui permettra de définir son mot de passe.

Dans la liste des utilisateurs, sur le membre nouvellement ajouté, cliquez sur le menu déroulant à droite et sélectionnez "Envoyer une réinitialisation du mot de passe", puis validez.

Revision #2

Created 2026-05-12 11:43:36 UTC by INFRAML

Updated 2026-05-12 12:31:01 UTC by INFRAML