



Gérer les droits

Tutoriel

SOMMAIRE

Sur quoi peut-on attribuer des droits ?

Les rôles

Affichage public ou privé

Héritage et droits locaux

Les groupes

Pour en savoir plus

Sur quoi peut-on attribuer des droits ?



Quels sont les éléments sur lesquels je peux différencier les droits d'accès ?



Bienvenue
le service des outils numériques de l'éducation nationale

Tribu est un service qui permet à un groupe d'utilisateurs de partager un espace collaboratif dédié à un projet. Tribu permet à la communauté de **partager** des documents, des agendas, de travailler en ligne.

Classe Virtuelle

Sur quoi peut-on attribuer des droits ?



Actualités



Agenda



Dossier



Forum



salle



Document &
Note



FAQ



Une même gestion des droits pour tous les éléments de votre espace

La méthode de gestion des droits d'accès est la même pour tous les éléments de votre espace Tribu.

Ce tutoriel prendra pour exemple la gestion des droits d'accès pour un dossier, mais le processus est le même pour les documents, agendas, forums, salles, etc...

Les rôles

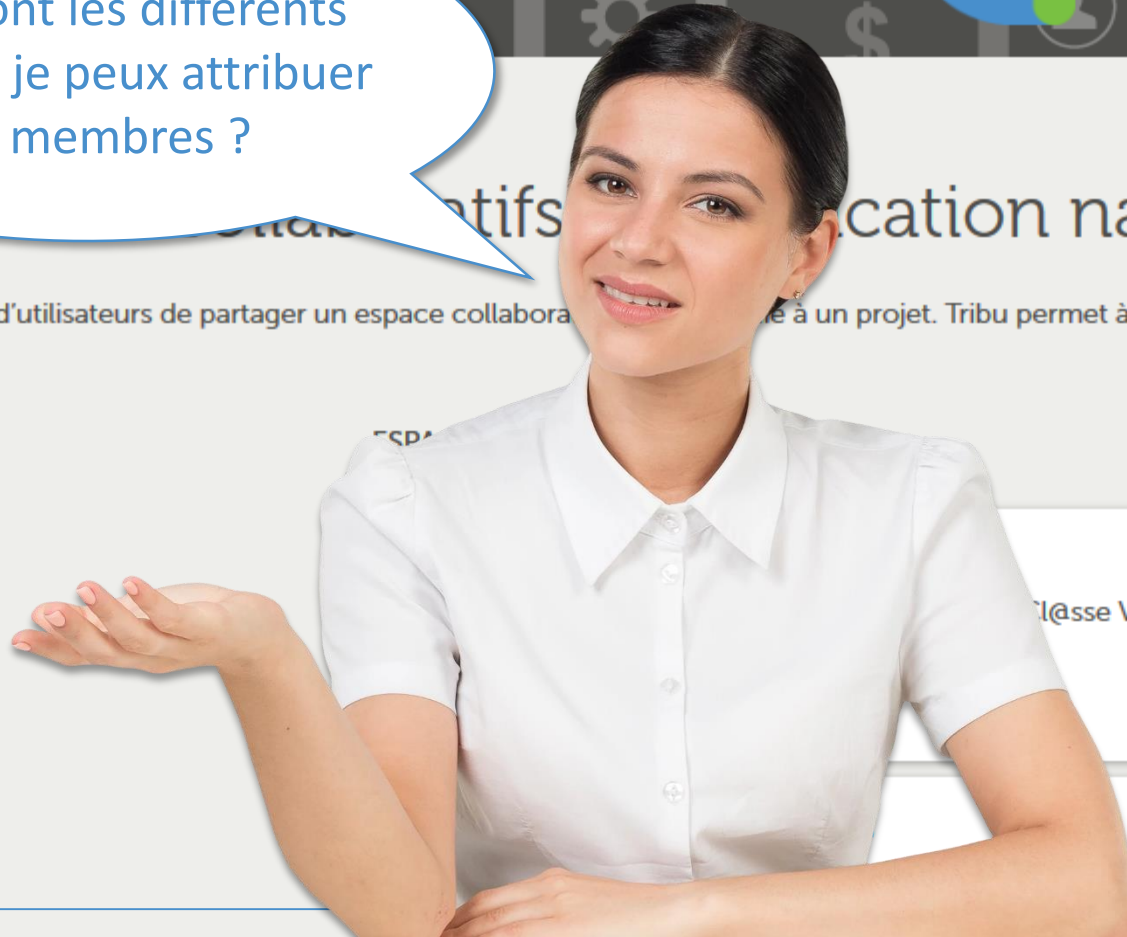


Quels sont les différents rôles que je peux attribuer aux membres ?



Bienvenue au service des établissements scolaires du Ministère de l'Éducation nationale

Tribu est un service qui permet à un groupe d'utilisateurs de partager un espace collaboratif dédié à un projet. Tribu permet à la communauté de partager des documents, des agendas, de travailler en ligne.



Classe Virtuelle

Les rôles



Propriétaire

Création/suppression de l'espace
Gestion des membres
Gestion des droits
Gestion des fonctionnalités
Création et gestion de tous les documents
Création et gestion de ses documents
Lecture de tous les documents



Administrateur

Gestion des membres
Gestion des droits
Gestion des fonctionnalités
Création et gestion de tous les documents
Création et gestion de ses documents
Lecture de tous les documents



Editeur

Création et gestion de tous les documents
Création et gestion de ses documents
Lecture de tous les documents



Contributeur

Création et gestion de ses documents
Lecture de tous les documents



Lecteur

Lecture de tous les documents

Les rôles



The image shows a woman in a white shirt in the foreground, gesturing with her hand. Behind her is a screenshot of the Tribu interface. At the top left of the screenshot are logos for 'Chambre de Commerce et d'Industrie de la Région Occitane' and 'MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE'. A large speech bubble is overlaid on the screenshot, containing the text 'Comment modifier le rôle d'un membre ?'. The background of the screenshot features the Tribu logo and various icons like a person, a gear, and a dollar sign. Below the Tribu logo, the text 'Bienvenue le service des ... atifs ... cation nationale' is visible. Further down, a paragraph describes Tribu as a collaborative workspace for sharing documents and agendas. At the bottom right, the text '@lasse Virtuelle' is partially visible.

Comment modifier le rôle d'un membre ?

Bienvenue le service des ... atifs ... cation nationale

Tribu est un service qui permet à un groupe d'utilisateurs de partager un espace collaboratif dédié à un projet. Tribu permet à la communauté de **partager** des documents, des agendas, de travailler en ligne.

@lasse Virtuelle

The screenshot shows the Tribu V2 interface. At the top, there is a navigation bar with the Tribu logo, 'AIDE V2', a 'Revenir à l'ancienne version' button, a search icon, a notification bell, and the user profile 'Garnier5 Eric'. Below the navigation bar is a sidebar menu with the following items: Corbelle, Marque-pages, FAQ, Les nouveautés, Administration (with a dropdown arrow), Paramétrer l'espace de travail, Gérer les membres (highlighted by a hand cursor), and Gérer les groupes. The main content area displays 'Tribu > Aide V2' and 'Tutoriels, documentations, FAQ...'. Below this, it says 'Support & documentations pour l'usage de TRIBU'. At the bottom of the sidebar, there is another 'Revenir à l'ancienne version' button. In the bottom right corner, there is a 'Besoin d'aide ?' link.

1

Cliquez sur « Administration »
puis « Gérer les membres »



Tutoriels vidéo

Documentations

A télécharger

Agenda

Corbelle

Marque-pages

FAQ

Les nouveautés

Tribu > Aide V2 > Gestion des membres de l'espace

Gestion des membres de l'espace

Membres

Invitations 3

Exporter la liste (CSV)

Membre	Date	Rôle	
Garnier3 Eric christophe.bardon@ac-toulouse.fr	28 janv. 2019	Lecteur	Retirer
Eric Garnier4 christophe.bardon@ac-toul...	28 janv. 2019	Propriétaire	Retirer
Garnier5 Eric pole.foad@ac-toulouse.fr		Administrateur	
		Éditeur	
		Contributeur	
		Lecteur	

2
Choisissez le rôle à attribuer



Affichage public ou privé

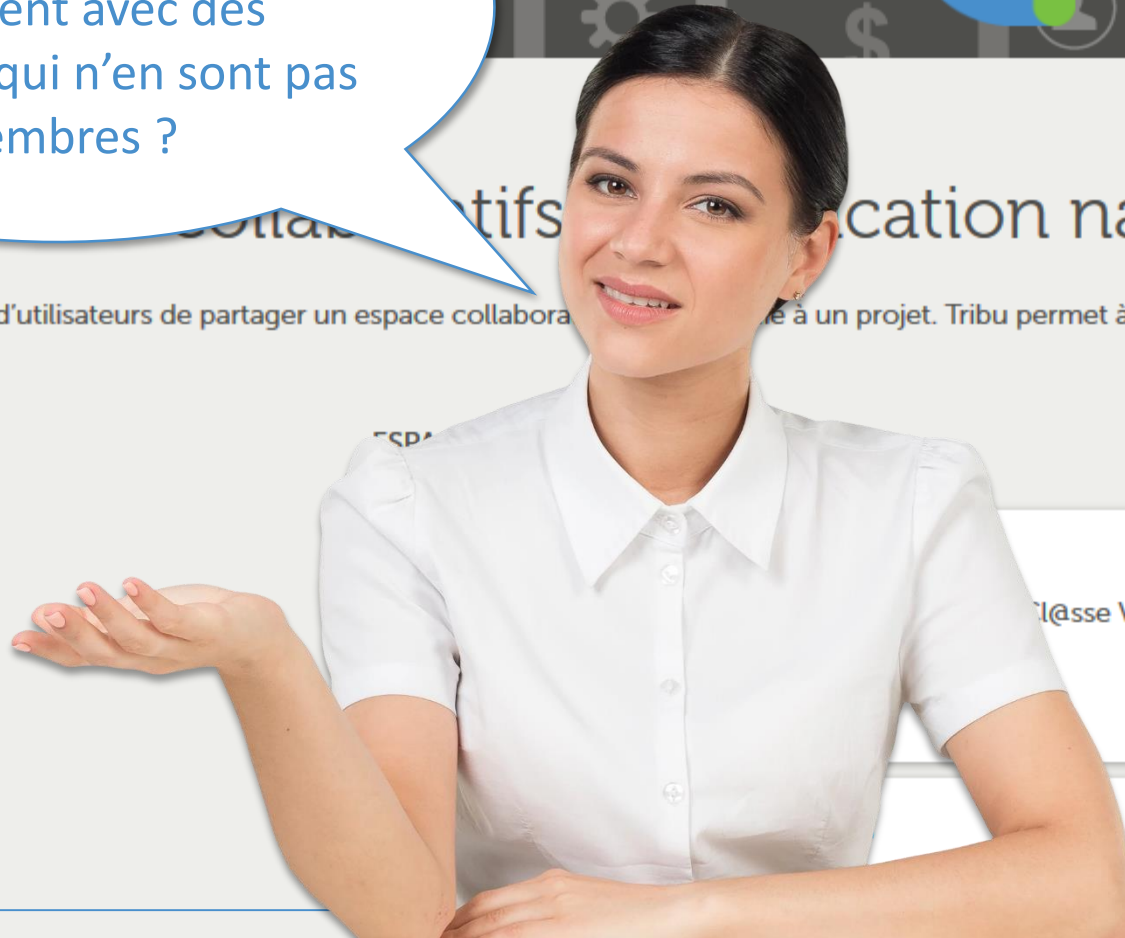
Mon espace est privé.
Comment partager un
document avec des
personnes qui n'en sont pas
membres ?



Bienvenue
le service des contacts
tifs
cation nationale

Tribu est un service qui permet à un groupe d'utilisateurs de partager un espace collaboratif dédié à un projet. Tribu permet à la communauté de **partager** des documents, des agendas, de travailler en ligne.

Classe Virtuelle



tribu AIDE V2

Revenir à l'ancienne version

Tribu > Aide V2 > Documentations

Documentations

Tutoriels

A télécharger

Actualités

Marque-pages

FAQ

Administration

Revenir à l'ancienne version

Documentations

Dernière contribution

28 janvier 2019 - Garnier5 Eric

Documentations à venir

28 janvier 2019 - Garnier5 Eric

Édition

- Renommer
- Modifier
- Déplacer
- Supprimer

Partager

- Permalien
- Envoyer un e-mail

Autres options

- Gérer les droits d'accès
- Suivre le document
- Actualiser

1

Sélectionnez le dossier ou le document que vous voulez partager

2

Cliquez sur « Gérer les droits d'accès »

© Tribu 2018

Besoin d'aide ?

Gestion de la liste de contrôle d'accès (ACL)

Droits d'accès

- Rendre public
Un document public est accessible à tous les utilisateurs.
- Cochez « Rendre public »
Les droits du document sont définis par les droits définis ci-dessous.
- Restreindre à...
Les droits du document sont définis par les droits définis ci-dessous.

Entrée **Droit**

Aucun droit d'accès supplémentaire

[Qui peut accéder au document ?](#)



Vidéos

Documentations

Tutoriels

Téléchargements

Actualités

Marque-pages

FAQ

Tribu > Aide V2 > Documentations

Documentations



Nom ↓

Dernière contribution

Tutoriels

28 janvier 2019 - Garnier5 Eric

Documentations à venir

- Édition
 - Renommer
 - Modifier
 - Déplacer
 - Supprimer
- Partager
 - Permalien
 - Envoyer un e-mail
- Autres options
 - Gérer les droits d'accès
 - Suivre le document
- Actualiser

4
Cliquez sur « Permalien »



Permalien

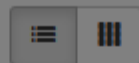
<https://pp-ged-vipfrt01.foad.hp.in.phm.education.gouv.fr/portal/share/documentations-gMHVvW>



5

Communiquez ce lien
aux personnes

Documentation



Nom ↓

Dernière contribution

Taille

Tutoriels

28 janvier 2019 - Garnier5 Eric

-



Documentations à venir

28 janvier 2019 - Garnier5 Eric

-





Comment modifier les droits d'un utilisateur sur un dossier ?



Bienvenue
le service des ... atifs ... cation nationale

Tribu est un service qui permet à un groupe d'utilisateurs de partager un espace collaboratif dédié à un projet. Tribu permet à la communauté de **partager** des documents, des agendas, de travailler en ligne.



Classe Virtuelle

Revenir à l'ancienne version

tribu AIDE V2

Revenir à l'ancienne version

Garnier5 Eric

Documentations

Tribu > Aide V2 > Documentations

Documentations

Tutoriels

A télécharger

Actualités

Marque-pages

FAQ

Administration

Revenir à l'ancienne version

Dernière contribution

28 janvier 2019 - Garnier5 Eric

à venir

28 janvier 2019 - Garnier5 Eric

Édition

- Renommer
- Modifier
- Déplacer
- Supprimer

Partager

- Permalien
- Envoyer un e-mail

Autres options

- Gérer les droits d'accès
- Suivre le document
- Actualiser

1

Sélectionnez le dossier sur lequel vous voulez définir des droits spécifiques

2

Cliquez sur « Gérer les droits d'accès »

© Tribu 2018

Besoin d'aide ?

Gestion de la liste de contrôle d'accès (ACL)

Droits d'accès

Rendre public

Un document public est visible en lecture seule par tout le monde.

Conserver l'héritage des droits (par défaut)

Les droits du document parent sont conservés, auxquels sont ajoutés les droits définis ci-dessous.

Restreindre aux droits locaux

Les droits du document sont limités à ceux définis ci-dessous.



Entrée ↕

Aucun

Qui peut accéder au document ?



Par défaut les droits sont identiques sur les dossiers et tout leur contenu.

En cochant « Restreindre aux droits locaux » on va redéfinir des droits spécifiques à ce niveau de l'arborescence,

3

Laissez coché « Conserver l'héritage ... » si vous ne souhaitez pas modifier les autres droits définis sur le dossier.

Les droits du document sont limités aux droits définis ci-dessous.

Entrée	Droit
Garnier5 Eric pole.foad@ac-toulouse.fr	Administrateur
Tous Tous les membres de l'espace	
Formateurs	
Garnier5 Eric eric.garnier4@tribu...	Lecteur
Eric eric.garnier4@tribu...	

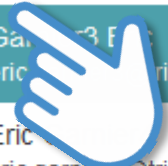
Groupe ou membre de

Taille

-

-

4
Choisissez l'utilisateur



Rendre public
Un document public est visible en lecture seule par tout le monde.

Conserver l'héritage des droits (par défaut)
Les droits du document parent sont conservés, auxquels sont ajoutés les droits définis ci-dessous.

Restreindre aux droits locaux
Les droits du document sont limités aux droits définis ci-dessous.

Entrée	Droit
Garnier3 Eric christophe.bardon@ac-toulouse.fr	Lecteur
Garnier5 Eric pole.foad@ac-to	administrateur

Qui peut accéder au document

5
Définissez son rôle sur ce dossier et son contenu



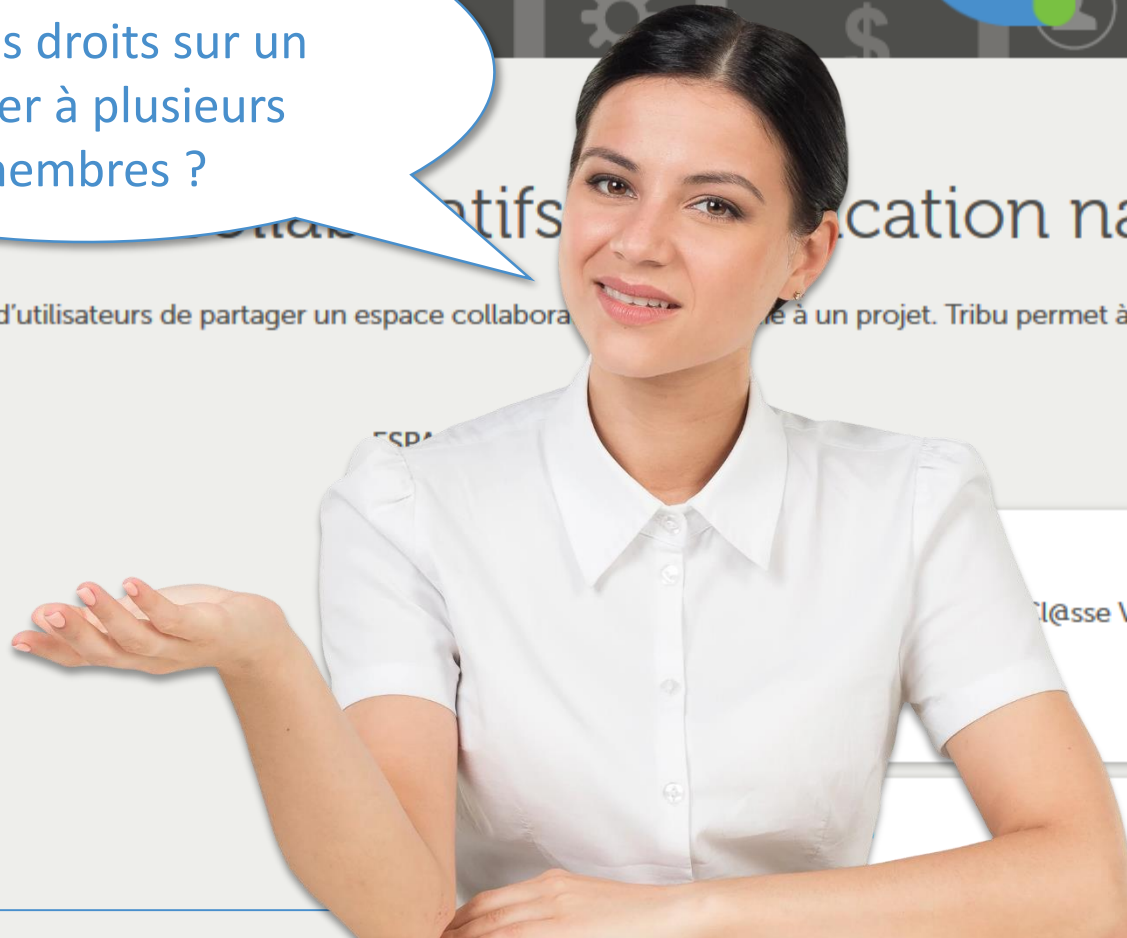
Comment attribuer les mêmes droits sur un dossier à plusieurs membres ?



Bienvenue
le service des ... atifs ... cation nationale

Tribu est un service qui permet à un groupe d'utilisateurs de partager un espace collaboratif dédié à un projet. Tribu permet à la communauté de **partager** des documents, des agendas, de travailler en ligne.

Classe Virtuelle



The screenshot shows the Tribu V2 interface. At the top, there is a header with the Tribu logo, the text "AIDE V2", a button "Revenir à l'ancienne version", a search icon, a notification bell, and a user profile "Garnier5 Eric". Below the header is a sidebar menu with icons and labels: "Corbelle", "Marque-pages", "FAQ", "Les nouveautés", "Administration", "Paramétrer l'espace de travail", "Gérer les membres", and "Gérer les groupes". A blue callout box with a hand icon pointing to "Gérer les groupes" contains the text: "1 Cliquez sur « Administration » puis « Gérer les groupes »". At the bottom, there is a footer with "Revenir à l'ancienne version", "© Tribu 2018", and "Besoin d'aide ?".

tribu AIDE V2

Revenir à l'ancienne version

Garnier5 Eric

Tribu > Aide V2

Tutoriels, documentations, FAQ...

Support & documentations pour l'usage de TRIBU

- Corbelle
- Marque-pages
- FAQ
- Les nouveautés
- Administration
- Paramétrer l'espace de travail
- Gérer les membres
- Gérer les groupes

1 Cliquez sur « Administration » puis « Gérer les groupes »

Revenir à l'ancienne version

© Tribu 2018

Besoin d'aide ?

The screenshot shows the Tribu V2 interface. At the top, there is a header with the Tribu logo, the text 'AIDE V2', a 'Revenir à l'ancienne version' button, a search icon, a notification bell, and a user profile 'Garnier5 Eric'. Below the header is a sidebar menu with icons for 'Corbelle', 'Marque-pages', 'FAQ', 'Les nouveautés', 'Administration', 'Paramétrer l'espace de travail', 'Gérer les membres', and 'Gérer les groupes'. A blue hand icon points to the 'Gérer les groupes' option. The main content area displays 'Tribu > Aide V2' and 'Tutoriels, documentations, FAQ...'. Below this, it says 'Support & documentations pour l'usage de TRIBU'. At the bottom of the page, there is a footer with 'Revenir à l'ancienne version', '© Tribu 2018', and 'Besoin d'aide ?'.

Revenir à l'ancienne version

tribu AIDE V2

Revenir à l'ancienne version

Garnier5 Eric

Corbelle

Marque-pages

FAQ

Les nouveautés

Administration

Paramétrer l'espace de travail

Gérer les membres

Gérer les groupes

Tribu > Aide V2

Tutoriels, documentations, FAQ...

Support & documentations pour l'usage de TRIBU

1

Cliquez sur « Administration »
puis « Gérer les groupes »

Revenir à l'ancienne version

© Tribu 2018

Besoin d'aide ?



Documentations

A télécharger

Actualités

Marque-pages

FAQ

Administration

Tribu > Aide V2 > Gestion des groupes de l'espace

Gestion des groupes de l'espace



Groupe

Aucun groupe

Créer un nouveau groupe

Formateurs

Enregistrer

Annuler



2

Renseignez un nom et
«cliquez sur
« Enregistrer »



Documentations

A télécharger

Actualités

Marque-pages

FAQ

Administration

Tribu > Aide V2 > Gestion des groupes de l'espace

Gestion des groupes de l'espace

Édition du groupe

Nom

Garnier3 Eric
eric.garnier3@tribu.local – christophe.bardon@ac-toulouse.fr

Description

Eric Garnier4
eric.garnier4@tribu.local – christophe.bardon@ac-toulouse.fr

Membres

Garnier5 Eric
eric.garnier5@tribu.local – pole.foad@ac-toulouse.fr

Enregistrer

Annuler



3

Vous pouvez ajouter des membres

Revenir à l'ancienne version

tribu AIDE V2

Revenir à l'ancienne version

Garnier5 Eric

Documentations

Tribu > Aide V2 > Documentations

Documentations

Tutoriels

A télécharger

Actualités

Marque-pages

FAQ

Administration

Revenir à l'ancienne version

Dernière contribution

28 janvier 2019 - Garnier5 Eric

à venir

28 janvier 2019 - Garnier5 Eric

Édition

- Renommer
- Modifier
- Déplacer
- Supprimer

Partager

- Permalien
- Envoyer un e-mail

Autres options

- Gérer les droits d'accès
- Suivre le document

Actualiser

4

Sélectionnez le dossier sur lequel vous voulez définir des droits pour ce groupe

5

Cliquez sur « Gérer les droits d'accès »

© Tribu 2018

Besoin d'aide ?

Gestion de la liste de contrôle d'accès (ACL)

Droits d'accès

Rendre public

Un document public est visible en lecture seule par tout le monde.

Conserver l'héritage des droits (par défaut)

Les droits du document parent sont conservés, auxquels sont ajoutés les droits définis ci-dessous.

Restreindre aux droits locaux

Les droits de ce document

Entrée ↕

Qui peut accéder au dossier

6

Cochez « Restreindre aux droits locaux » uniquement si vous voulez redéfinir complètement les droits de ce dossier



Par défaut les droits sont identiques sur les dossiers et tout leur contenu.

En cochant « Restreindre aux droits locaux » on va définir des droits spécifiques à ce niveau de l'arborescence

Taille

Les droits du document sont limités aux droits définis ci-dessous.

Entrée	Droit
Garnier5 Eric pole.foad@ac-toulouse.fr	Administrateur
Tous Tous les membres de l'espace	
Formateurs	
Garnier3 Eric eric.garnier3@tribu.local – christop	
Eric Garnier4 eric.garnier4@tribu.local – christophe.bar	
Groupe ou membre de l'espace	
	Droit
	Lecteur

7 Choisissez le groupe dans les entrées

8 Choisissez son rôle sur ce dossier et son contenu

POUR EN SAVOIR PLUS

Rendez-vous sur

<https://tribu.phm.education.gouv.fr>