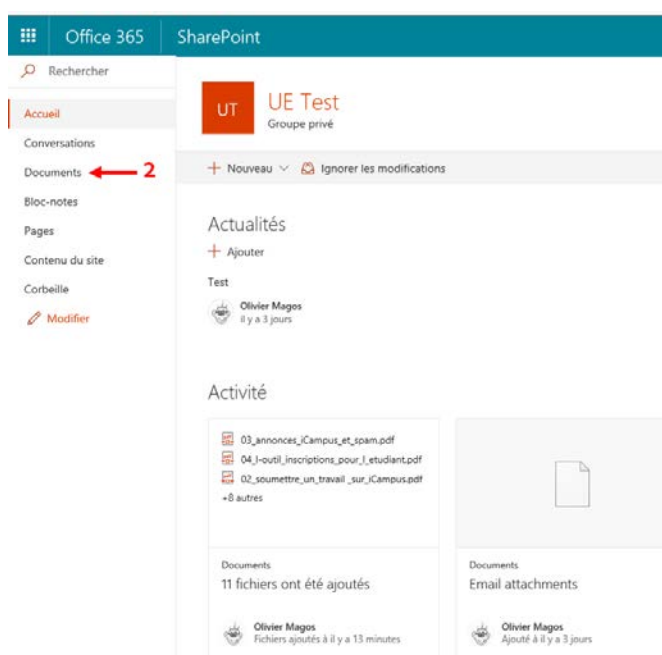




Parmi les fichiers ou les dossiers d'un groupe, la modification des droits permet d'ajuster les autorisations que l'on souhaite accorder aux différentes personnes susceptibles de parcourir ces dossiers ou ces fichiers.

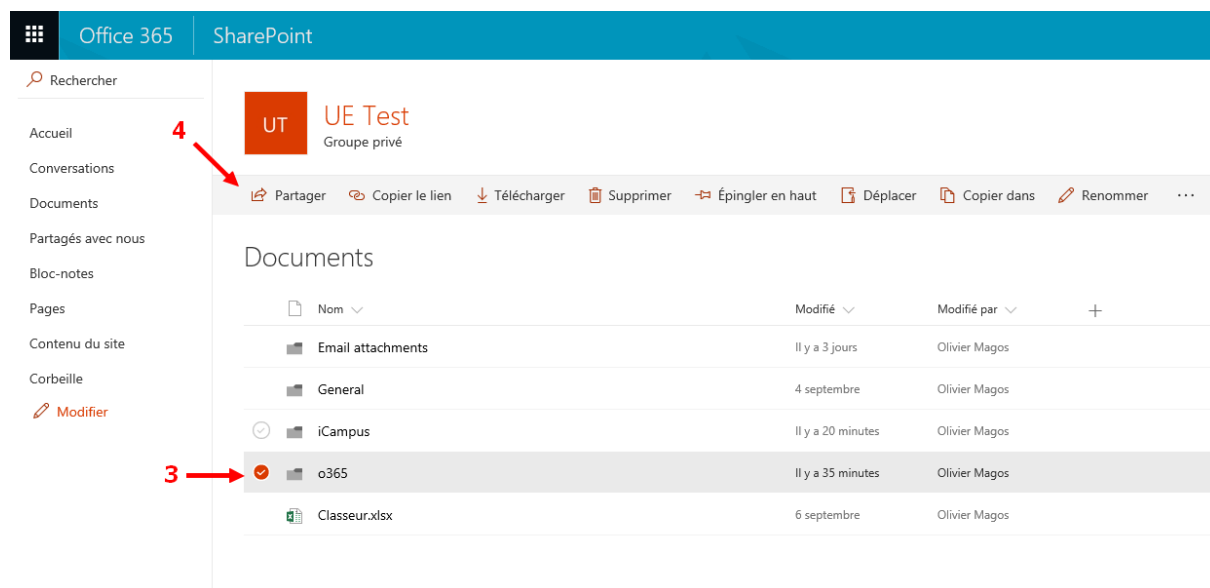
Il est par exemple possible pour des propriétaire d'un groupe de partager un dossier entre eux avec des droits de modifications sans que ce dossier soit visible par les autres membres du groupe. La procédure ci-dessous explique la démarche à suivre pour affiner les droits.

1. Dans le menu, cliquer sur la tuile **SharePoint**¹ et choisir le groupe souhaité. Un nouvel onglet s'ouvre sur SharePoint avec la page accueil du site du groupe.
2. Dans le menu de gauche, cliquer sur **Documents**.



¹ Il est aussi possible de choisir la tuile **Contacts** ou **Courrier**, de choisir le groupe souhaité. Parmi les outils du groupe, choisir **Fichiers** et ensuite de cliquer sur **Parcourir la bibliothèque**.

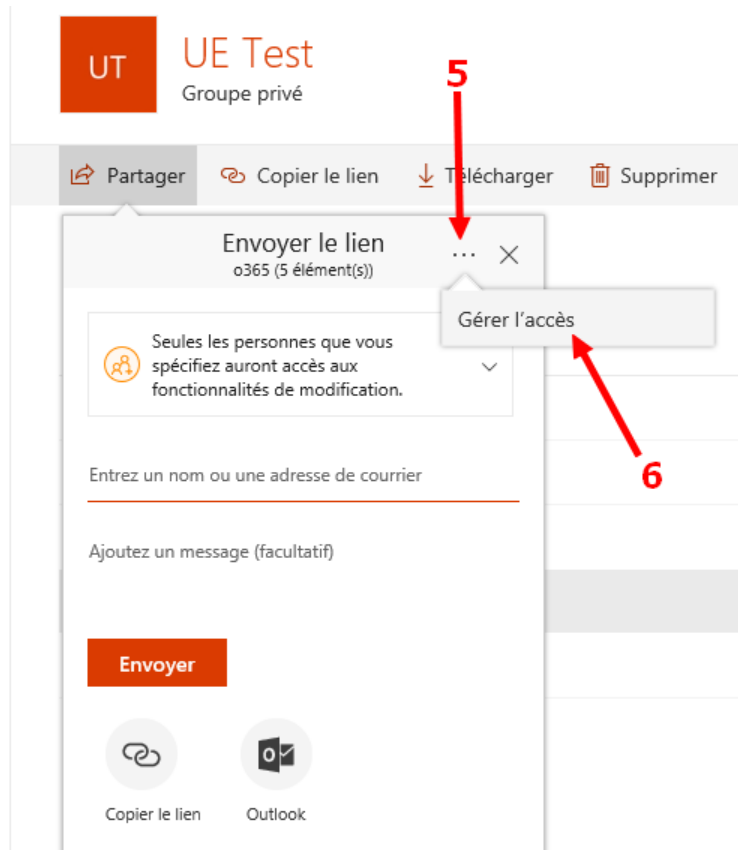
3. Sélectionner le dossier (ou le fichier) dont vous souhaitez modifier les droits.



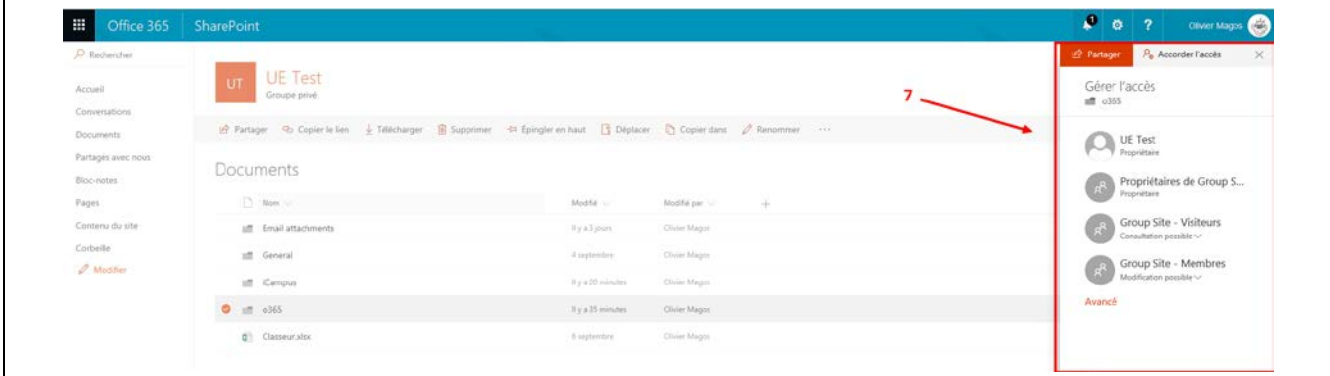
4. Cliquer sur **Partager** dans le menu supérieur.

5. Une petite fenêtre s'ouvre, cliquer sur les ... à côté de Envoyer le lien.

6. Et cliquer sur **Gérer l'accès**.

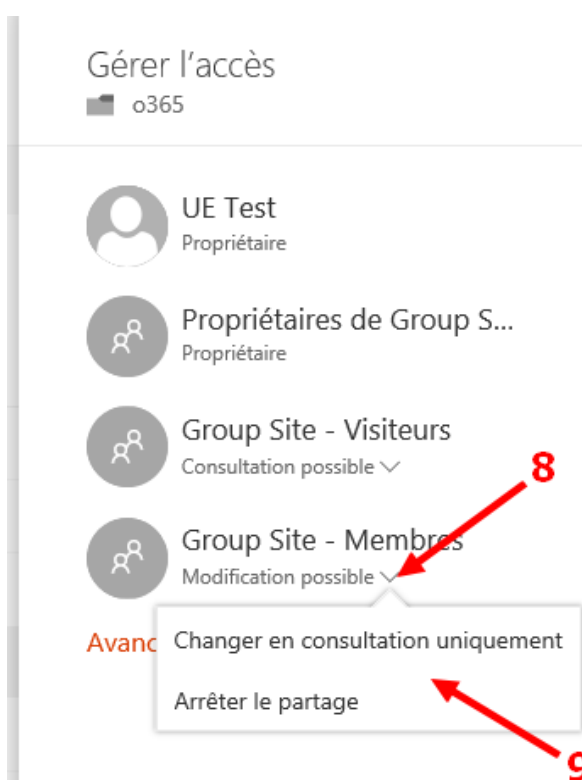


7. Une fenêtre apparaît à droite ... et vous permet d'affiner les droits.



8. Cliquer sur la petite flèche ... pour ouvrir les modifications possibles ...

9. Vous pouvez ainsi modifier les droits de modification en simple consultation ou supprimer le partage.

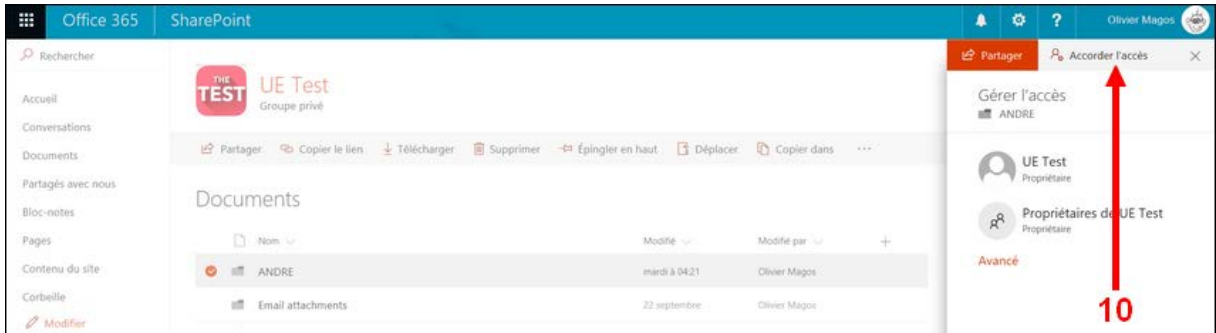


Ces modifications peuvent être effectuées aussi bien pour les membres du groupe que pour les personnes invitées.

Remarque.

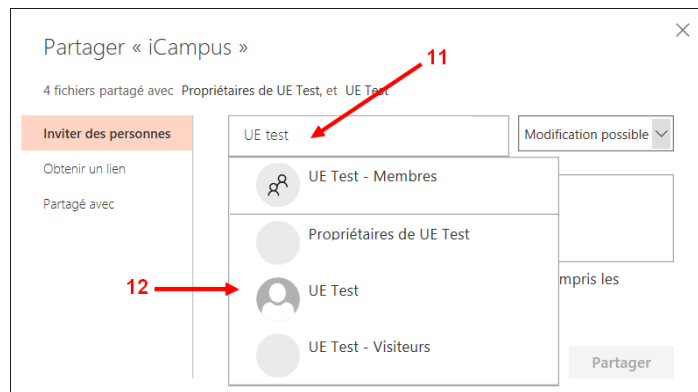
Si, par erreur, vous supprimez le partage avec les membres il est toujours possible de rétablir ce partage.

10. Dans la fenêtre du partage, cliquez sur **Accorder l'accès**.



11. Ecrivez le nom du groupe dans la zone à compléter.

12. Le nom du groupe – Membres ou Visiteurs sont proposés. Cliquez sur la proposition de votre choix.



13. Choisissez le type de partage (modification ou consultation).

14. Cochez les cases en fonction de votre choix.

15. Cliquez sur le bouton **Partager** pour valider votre choix.

