

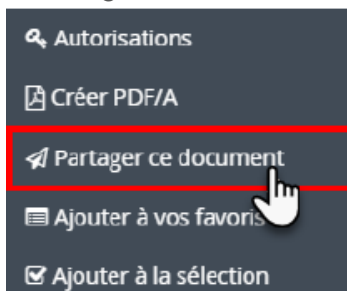
13. PARTAGER LES DOSSIERS ET DOCUMENTS

Un des avantages de Constellio, c'est la possibilité de gérer vous-même la sécurité sur vos dossiers et documents. Ces options varient selon vos droits d'accès et votre rôle dans Constellio.

PARTAGER LES DOSSIERS ET DOCUMENTS

Cette option permet de donner une autorisation spécifique sur un document à un ou plusieurs usagers/groupes qui normalement n'ont pas accès à ce document.

- Les accès qu'un utilisateur peut partager varient selon ses propres accès au dossier. Si vous avez uniquement un accès en lecture, vous ne pouvez pas partager le dossier en écriture ou suppression.
- Dans la fiche du document que vous souhaitez partager, dans le menu de droite, cliquez sur « Partager ce document » :



- Dans la fenêtre qui s'ouvre, saisissez les informations puis cliquez sur « Enregistrer » (voir page suivante) :

Nom du champ		Description
Utilisateur(s) autorisé(s)	Facultatif	Sélectionner un ou plusieurs utilisateurs 1
Groupe(s) autorisé(s)	Facultatif	Sélectionner un ou plusieurs groupes
Accès	Obligatoire	Sélectionner le ou les accès voulus (lecture/écriture/suppression) 2
Date de début	Facultatif	Inscrire une date de début d'accès. 3
Date de fin	Facultatif	Inscrire une date de fin d'accès.

13. PARTAGER LES DOSSIERS ET DOCUMENTS

The screenshot shows the sharing interface for a document titled 'Partager Test 123.docx'. It includes sections for authorized users and groups, access permissions, and date ranges. Red circles with numbers 1 through 4 highlight specific elements: 1 points to the search input for users, 2 points to the 'Lecture' checkbox, 3 points to the 'Date de début' date picker, and 4 points to the 'Date de fin' date picker. At the bottom are 'Enregistrer' and 'Annuler' buttons.


Attention :

Si le champ « Date de fin » ne comporte aucune date limite, le partage sera permanent.

GÉRER LES AUTORISATIONS SUR LES DOSSIERS ET DOCUMENTS

L'option de gérer les autorisations permet d'identifier les permissions pour un dossier ou un document, mais également de modifier ces autorisations (ajouter des autorisations ou rendre confidentiel par exemple).

- Si vous n'avez pas le droit de gérer les autorisations, vous ne verrez pas cette option dans les menus.

 Autorisations

- Si vous avez besoin d'avoir accès à cette fonction, contactez le SAGD.
- Consulter le chapitre 8 - Gérer les autorisations (droits d'accès) dans le manuel des personnes-ressources (manuel des fonctions avancées) pour plus d'informations sur la gestion des autorisations.
- Ce manuel est dans la section **Constellio/Manuels/Manuels pour les personnes ressource GID** à l'adresse suivante : <http://www.sagd.inrs.ca/wp-content/uploads/2018/05/MAN-2018-Constellio-Personnes-ressources-chap-8.pdf>.