



## MÉTHODE →

# ADMINISTRER UN ESPACE COLLABORATIF

L'administrateur d'un espace collaboratif doit être en mesure de créer des projets sur la plateforme choisie et de gérer les privilèges d'accès à ceux-ci.

### **Création du projet sur l'espace collaboratif**

La création des projets sur l'espace collaboratif implique d'avoir défini et formalisé en amont les besoins et les attentes des utilisateurs. Après cette première phase, il faut créer les outils qui seront utilisés pour le projet sur l'espace collaboratif, par exemple :

- ✓ le planning général du projet,
- ✓ un forum de discussion,
- ✓ une gestion documentaire contenant la documentation technique ou relative au projet (supports de présentation du projet, comptes-rendus de réunions, etc.),
- ✓ un annuaire de contacts partagés,
- ✓ les indicateurs de performance du projet,
- ✓ un tableau de bord du groupe,
- ✓ un accès à l'outil de web conférence,
- ✓ etc.

### **Gestion des privilèges d'accès au projet**

La sécurité des accès à l'espace collaboratif et aux différents projets est assurée par les différents droits d'accès accordés selon le profil de l'utilisateur. L'administrateur de l'espace collaboratif doit donc définir les droits qui seront attribués aux différents profils d'utilisateurs :

- ✓ gestionnaire : possède tous les droits sur l'espace collaboratif y compris la suppression de l'espace lui-même ;
- ✓ collaborateur : possède des droits d'ajout et de modification au sein de l'espace collaboratif, mais ne peut pas le supprimer. Il ne peut supprimer que des éléments qu'il a ajoutés et ne peut pas faire d'invitation ;
- ✓ contributeur : il ne peut modifier/supprimer que les éléments qu'il a lui-même ajoutés ;
- ✓ lecteur : il ne peut que consulter les contenus.