



# Documentation d'administration Workspace

Gestionnaires Généraux

Rédacteur	Validation	Version	Date
Dorianne Damour	Philippe Hemmel	3.0	10 août 2023

## Tableau de suivi des modifications

Modification	Auteur	Version	Date
Version initiale + Découpage pour GG uniquement	Dorianne Damour	1.1	23 janvier 2023
Ajout du paragraphe sur les administrateurs délégués des groupes	Dorianne Damour	1.2	31 janvier 2023
Modifications visuelles et de styles	Dorianne Damour	2.0	1 <sup>er</sup> février 2023
Adaptation à la version 3.0.2 de Workspace	Dorianne Damour	3.0	7 août 2023

## Table des matières

1	Préambule.....	4
1.1	Légende.....	4
1.1.1	Typographies du document.....	4
1.1.2	Traductions.....	4
1.2	Interfaces de l'instance Nextcloud rencontrées dans ce guide.....	4
1.2.1	Les applications Espace de travail et Nextcloud Fichiers.....	4
1.2.2	L'interface de gestion des utilisateur de l'instance Nextcloud.....	5
2	Synthèse des droits des Gestionnaires Généraux.....	5
2.1	Droits détenus uniquement par les Gestionnaires Généraux.....	5
2.2	Droits détenus à la fois par les Gestionnaires Généraux et les Gestionnaires d'Espaces.....	6
3	L'application Espace de travail.....	6
3.1	Nommer les Gestionnaires Généraux.....	6
3.2	Créer un espace de travail.....	7
3.3	Rôles et utilisateurs d'un espace de travail.....	8
3.3.1	Ajouter des utilisateurs à un espace de travail.....	8
3.3.2	Ajouter des Gestionnaires d'Espaces.....	13
3.3.3	Modifier le rôle d'un utilisateur ou d'un Gestionnaire d'Espaces.....	14
	Nommer un Gestionnaire d'Espaces utilisateur simple.....	14
	Nommer un utilisateur simple Gestionnaire d'Espaces.....	14
3.4	Les groupes d'utilisateurs au sein des espaces de travail.....	15
3.4.1	Groupes par défaut des espaces de travail.....	15
3.4.2	Créer des groupes d'utilisateurs pour l'espace de travail.....	16
3.4.3	Ajouter directement des utilisateurs à un groupe d'un espace de travail (méthode « d'une pierre, 2 coups »).....	17
4	Créer des utilisateurs via la délégation d'administration des groupes.....	19
4.1	Qu'est-ce qu'un administrateur délégué des groupes ?.....	20
4.2	Comment être nommé administrateur délégué d'un ou plusieurs groupe-s d'utilisateurs de l'instance Nextcloud ?.....	20
4.3	Les droits d'un administrateur délégué des groupes.....	21
4.3.1	Que voit un administrateur délégué des groupes ?.....	21
4.3.2	Que peut faire un administrateur délégué des groupes ?.....	21
4.3.3	Quels sont les droits dont ne dispose pas un administrateur délégué des groupes ?.....	21

## 1 Préambule

Ce guide est destiné aux Gestionnaires Généraux de l'application `Espace de travail`. Il décrit en détails comment créer et gérer des espaces de travail, ainsi que les droits dont il dispose s'il est également nommé `administrateur délégué de groupes` pour l'instance Nextcloud.

---

*Information : un guide dédié est disponible pour les `Gestionnaires d'Espaces`. Si vous souhaitez en savoir plus sur la gestion des `autorisations avancées` d'un espace de travail, merci de vous référer à cet autre guide.*

---

### 1.1 Légende

#### 1.1.1 Typographies du document

Différentes conventions typographiques sont utilisées dans ce document :

*Légende des images*

Typographie des termes spéciaux (noms de fichiers, dossiers, commandes, messages d'information non cliquables, mise en exergue d'un texte)

**Noms de menus et boutons cliquables**

---

*Remarques, conseil, astuces, alertes et mentions particulières*

---

#### 1.1.2 Traductions

Le nom des applications de l'instance Nextcloud, ainsi que les termes spécifiques de l'application Workspace seront traduits en français tout au long de ce document :

- `Workspace` sera traduit par `Espace de travail`
- `Nextcloud Files` sera traduit par `Nextcloud Fichiers`
- `General Manager` sera traduit par `Gestionnaire Général`
- `Workspaces Manager` sera traduit par `Gestionnaire d'Espaces`

### 1.2 Interfaces de l'instance Nextcloud rencontrées dans ce guide

#### 1.2.1 Les applications Espace de travail et Nextcloud Fichiers

Les Gestionnaires Généraux ont accès automatiquement à deux applications :

- **Nextcloud Fichiers** qui contient tous les dossiers et fichiers de l'utilisateur, ainsi que les espaces de travail auxquels il a accès (en tant que simple utilisateur ou Gestionnaire d'Espaces)
- **Espace de travail** qui permet de créer et peupler des espaces de travail

En d'autres termes :

- Les actions se rapportant à la **gestion des dossiers et fichiers et aux droits d'accès de ces derniers** se fait via l'application **Nextcloud Fichiers**.

- Les actions se rapportant à la **gestion des espaces de travail (création/suppression du dossier racine)** et à la **gestion de ses utilisateurs** et groupes d'utilisateurs se font via l'application **Espace de travail**.

*Important : un Gestionnaire Général n'ayant pas vocation à consulter les dossiers et fichiers d'un espace de travail, il n'utilisera que l'application Espace de travail (contrairement aux Gestionnaires d'Espaces qui devront également accéder à l'application Nextcloud Fichiers pour gérer les autorisations avancées des espaces de travail).*

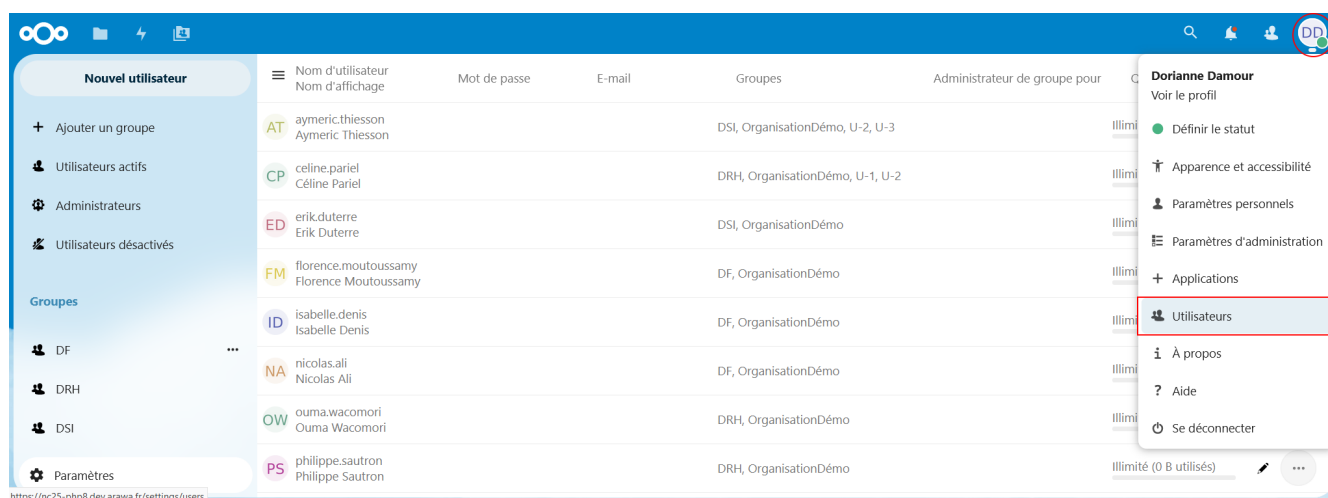
### 1.2.2 L'interface de gestion des utilisateur de l'instance Nextcloud

Si cela a été décidé par l'organisation, un Gestionnaire Général peut avoir accès à l'interface de gestion des utilisateur de l'instance Nextcloud, sans pour autant être administrateur de cette dernière.

Tout cela est expliqué dans la partie 4 Créer des utilisateurs via la délégation d'administration des groupes page 19 de ce guide.

Si ce droit vous est octroyé, il est complètement indépendant de l'application Espace de travail. Il s'agit d'une troisième interface (en plus des applications **Espace de travail** et **Nextcloud Fichiers**) : celle de la gestion des utilisateurs de l'instance Nextcloud.

Elle est accessible en cliquant sur l'icône de son nom d'utilisateur, en haut à droite de l'interface, puis sur **Utilisateurs**.



Aperçu de l'interface de gestion des utilisateurs d'une instance Nextcloud

## 2 Synthèse des droits des Gestionnaires Généraux

### 2.1 Droits détenus uniquement par les Gestionnaires Généraux

Seul le Gestionnaire Général peut effectuer les actions suivantes :

- créer un espace de travail
- supprimer un espace de travail
- renommer un espace de travail

- voir tous les espaces de travail existants sur l'instance Nextcloud
- modifier le quota de stockage maximum pour un espace de travail

## 2.2 Droits détenus à la fois par les Gestionnaires Généraux et les Gestionnaires d'Espaces

Le Gestionnaire Général a des droits communs avec ceux du Gestionnaire d'Espaces, à savoir :

- modifier la couleur d'un espace de travail (couleur visible uniquement depuis l'interface de l'application [Espace de travail](#)). Les couleurs aident à la lisibilité de l'interface lorsque les espaces de travail créés sont nombreux.
- gérer les membres des espaces de travail
  - ajouter ou supprimer des utilisateurs de l'espace de travail
  - promouvoir des utilisateurs simples en tant que [Gestionnaires d'Espaces](#) (et inversement)
- gérer les groupes d'utilisateurs des espaces de travail
  - créer, supprimer, renommer des groupes personnalisés des espaces de travail
  - ajouter ou retirer des utilisateurs d'un groupe d'utilisateurs donné

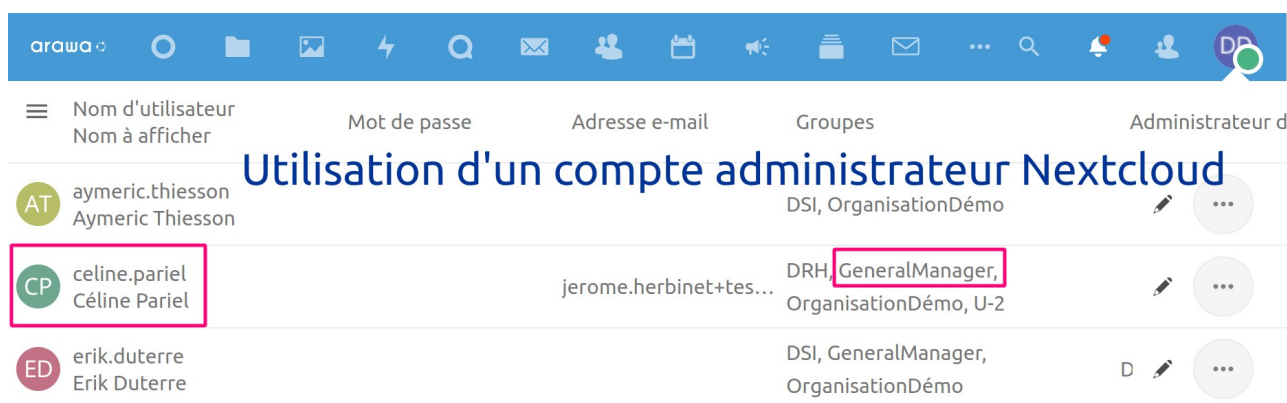
**Rappel :** si le Gestionnaire Général souhaite voir les dossiers et fichiers de l'espace de travail ou gérer ses autorisations avancées, il doit obligatoirement se nommer lui-même Gestionnaire d'Espaces. Sinon, par défaut, il n'a aucun accès au contenu de l'espace de travail (dossiers et fichiers).

## 3 L'application Espace de travail

### 3.1 Nommer les Gestionnaires Généraux

Un Gestionnaire Général doit être nommé par un administrateur de l'instance Nextcloud.

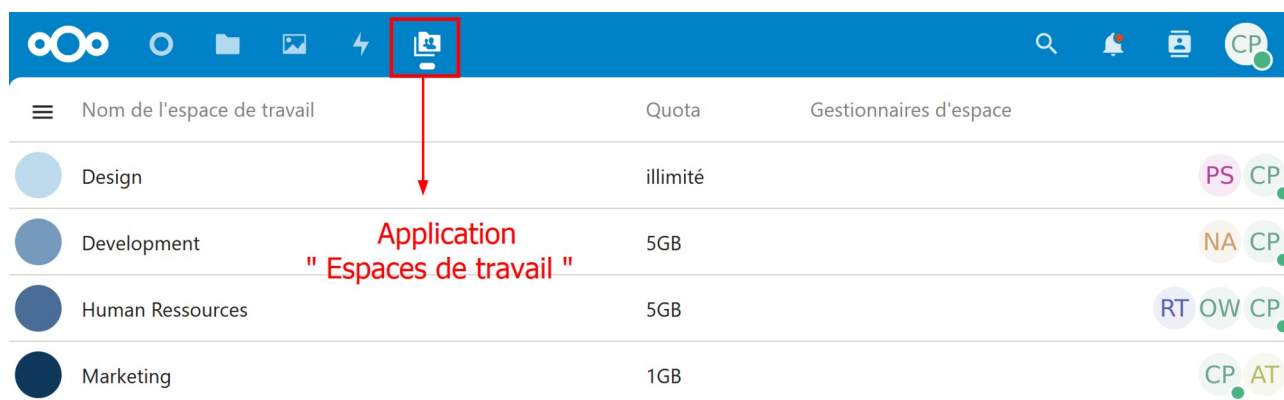
Il suffit pour cela d'ajouter le·s utilisateur·s correspondant·s au groupe [GeneralManager](#).



	Nom d'utilisateur Nom à afficher	Mot de passe	Adresse e-mail	Groupes	Administrateur d
AT	aymeric.thiesson Aymeric Thiesson			DSI, OrganisationDém	
CP	celine.pariel Céline Pariel		jerome.herbinet+tes...	DRH, <b>GeneralManager</b> , OrganisationDém, U-2	
ED	erik.duterte Erik Duterte			DSI, GeneralManager, OrganisationDém	D

Ajout du compte utilisateur Céline Pariel en tant que Gestionnaire Général, depuis un compte administrateur de l'instance Nextcloud

## 3.2 Créer un espace de travail



*Icône de l'application Espace de travail, apparente dans le menu supérieur des applications*

Une fois nommés par l'administrateur de l'instance Nextcloud, les Gestionnaires Généraux ont accès à l'application **Espace de travail** via le menu supérieur de l'instance Nextcloud, en cliquant sur l'icône correspondante.

Un Gestionnaire Général peut créer un espace de travail grâce au bouton **Créer un espace de travail** situé en haut à gauche de l'interface.

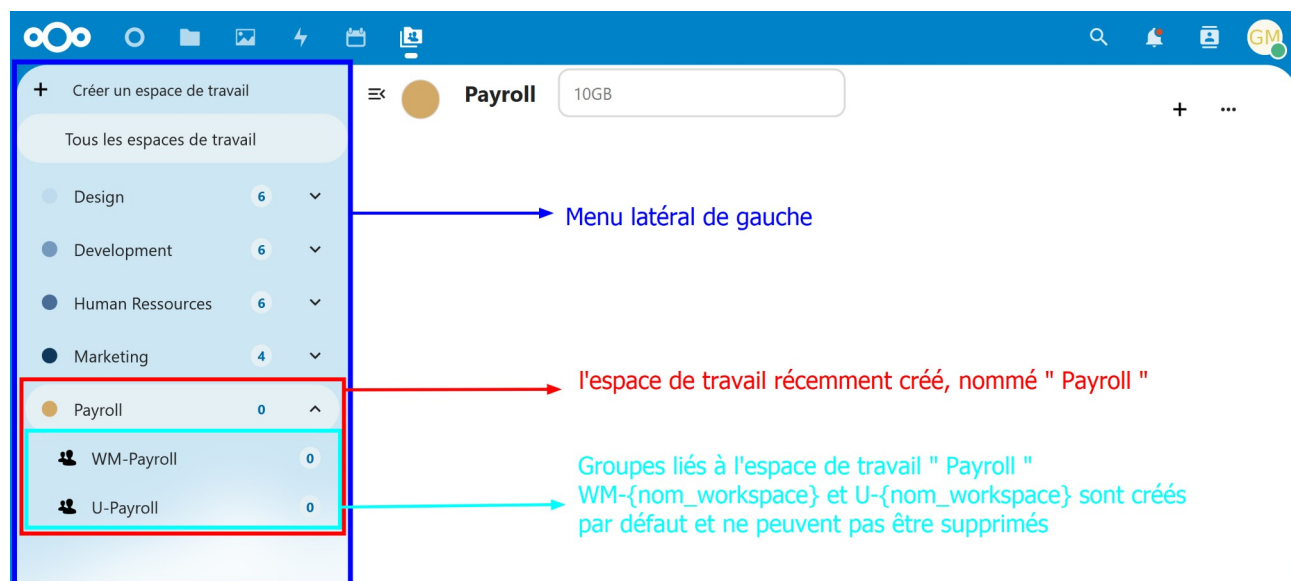


*Bouton permettant de créer un espace de travail, accessible aux Gestionnaires Généraux uniquement*

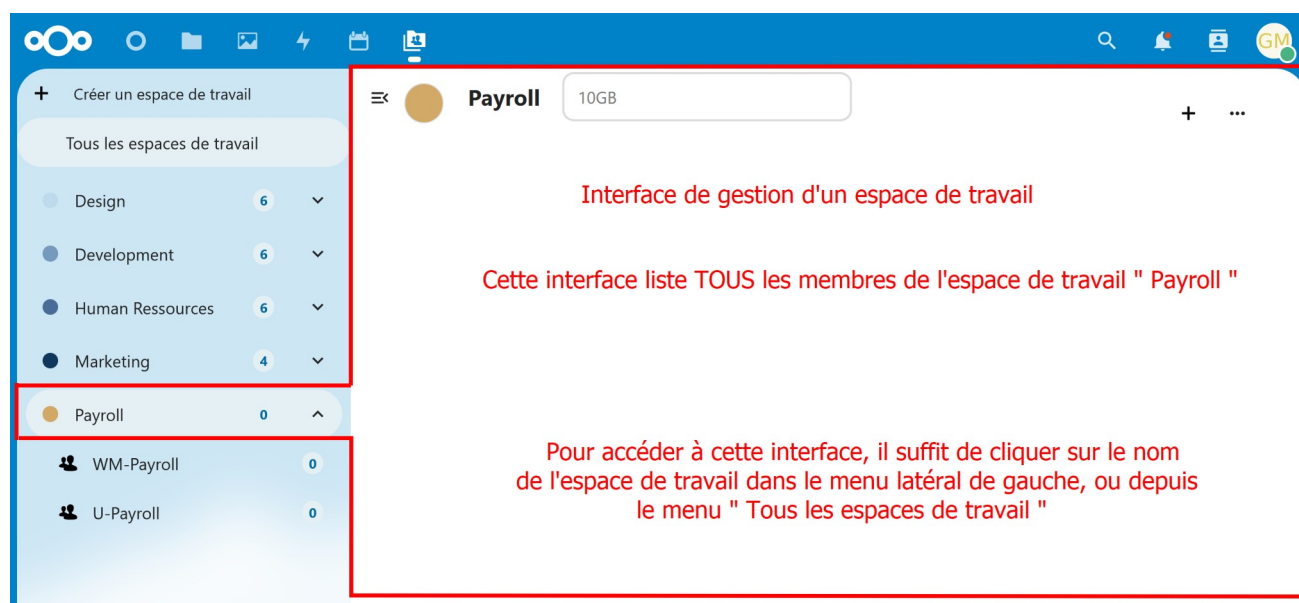


*Bouton permettant de nommer un espace de travail, accessible aux Gestionnaires Généraux uniquement*

Le Gestionnaire Général arrive alors dans l'interface de gestion de l'espace de travail créé. À gauche se trouve la liste de tous les espaces de travail existants, ainsi que les groupes d'utilisateurs qui leur sont affectés.



Présentation du menu latéral de gauche



Présentation de l'interface de gestion d'un espace de travail

### 3.3 Rôles et utilisateurs d'un espace de travail

#### 3.3.1 Ajouter des utilisateurs à un espace de travail

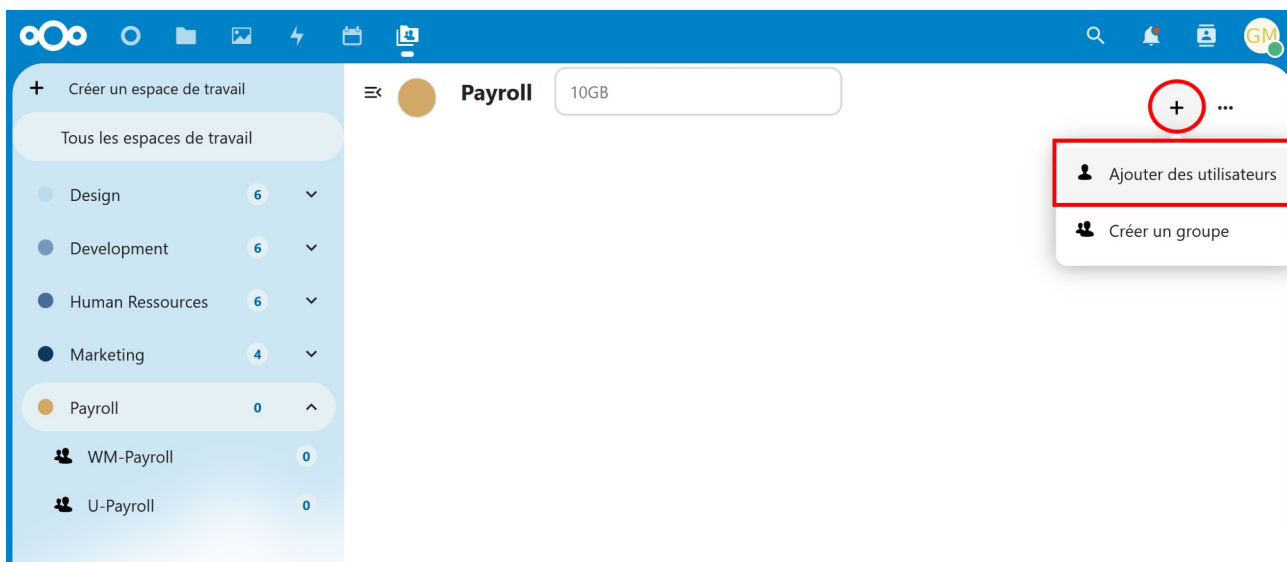
Pour donner accès aux dossiers et fichiers d'un espace de travail à d'autres collaborateurs, le Gestionnaire Général ou le Gestionnaire d'Espaces doit les ajouter en tant que membres de cet espace de travail, depuis l'application [Espace de travail](#).



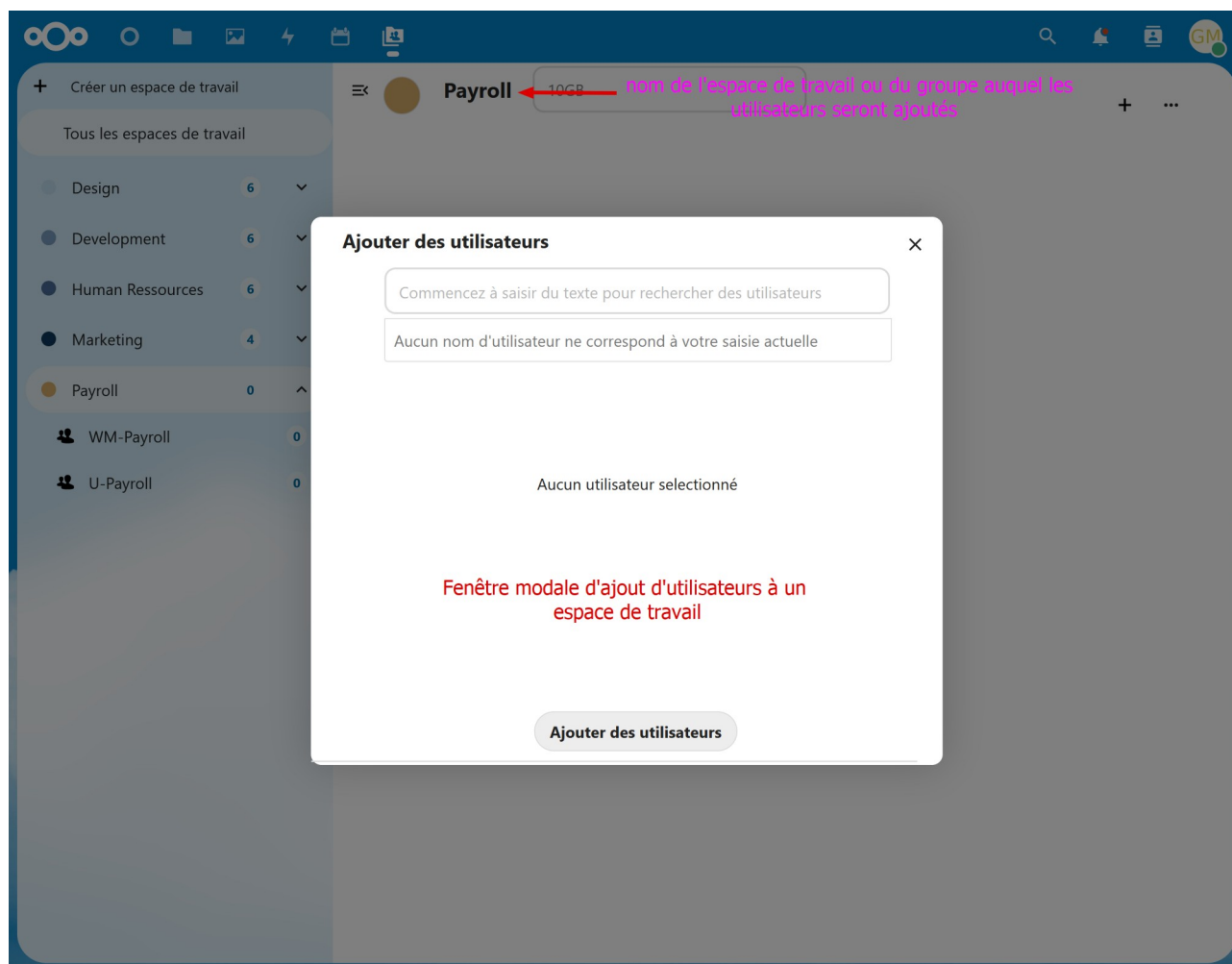
Pour ajouter des utilisateurs à un espace de travail, il suffit de cliquer au choix sur :

- l'espace de travail concerné depuis le panneau latéral de gauche
- **Tous les espaces de travail**

... puis de cliquer sur les boutons **+** puis **Ajouter des utilisateurs** en haut à droite de l'interface.



*Bouton d'ajout des utilisateurs à un espace de travail ou à un groupe d'utilisateurs*



*Fenêtre modale d'ajout d'utilisateurs à un espace de travail ou à un groupe d'utilisateurs*

Une fenêtre modale s'ouvre alors. Vous pouvez saisir une recherche par :

- prénom
- nom
- adresse e-mail (complète) de l'utilisateur.

Il ne vous reste plus qu'à sélectionner l'utilisateur souhaité parmi les suggestions.

---

**Important :** en fonction des configurations de votre instance Nextcloud, le **Gestionnaire Général verra tous les utilisateurs existants sur l'instance Nextcloud (par défaut)** OU uniquement les utilisateurs présents dans les groupes dont fait partie le Gestionnaire Général (lorsque l'option est cochée par un administrateur de l'instance Nextcloud).

---



Pré-sélection d'un utilisateur en cherchant son prénom

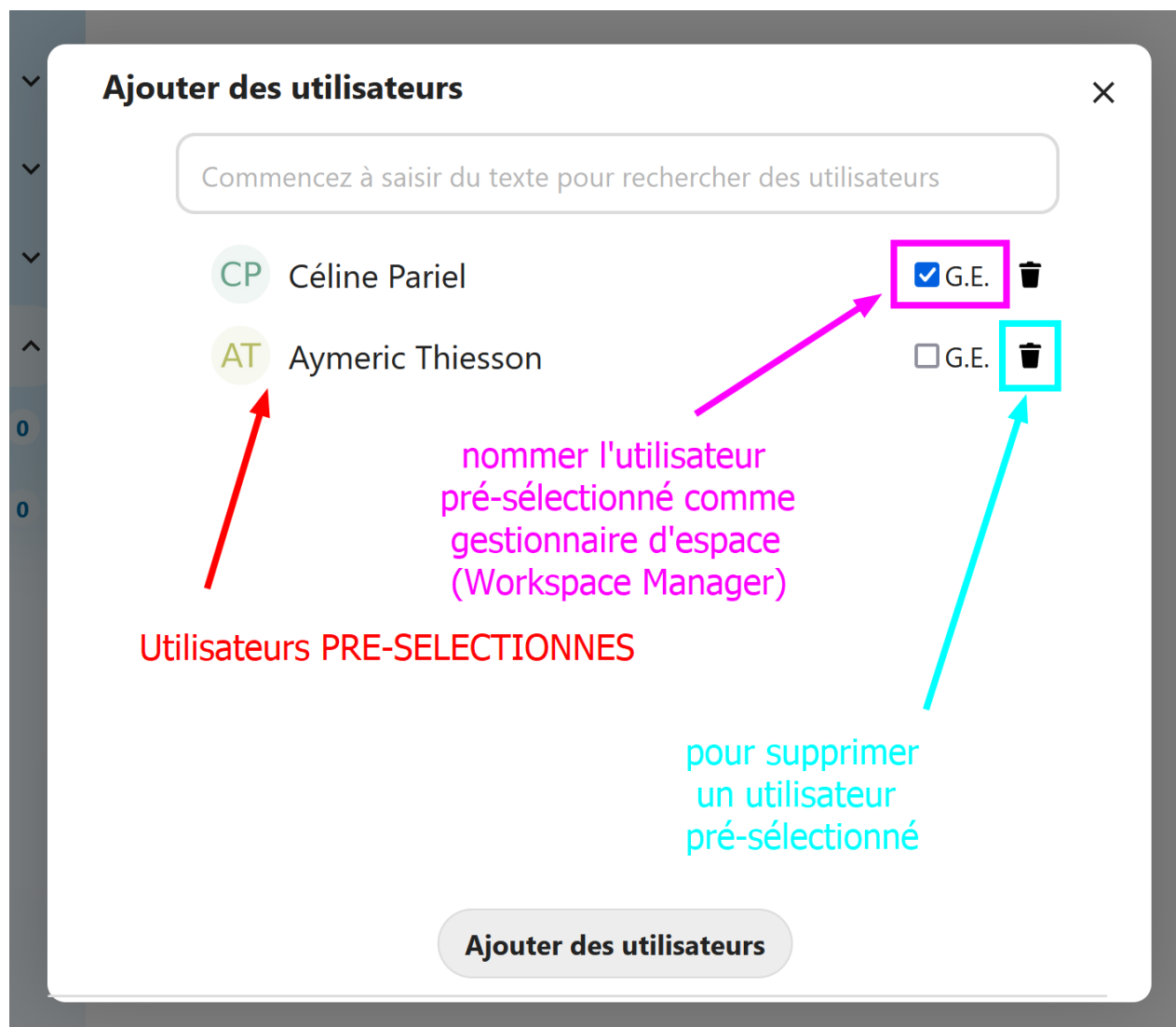
Les utilisateurs sont à sélectionner un à un et une nouvelle recherche doit être effectuée pour chacun d'entre eux.

**Attention :** Le moteur de recherche est sensible aux accents (ex : `è` , `é` , `ë` , etc). Pour trouver `Clémentine` , pensez à bien écrire le caractère `é` .

Durant cette phase, vous ne faites que constituer une liste d'utilisateurs que vous prévoyez d'ajouter à l'espace de travail. Tant que vous n'avez pas cliqué sur le bouton **Ajouter des utilisateurs** (situé en bas de la fenêtre modale), aucun des utilisateurs listés n'est ajouté à l'espace de travail.

Dans cette liste :

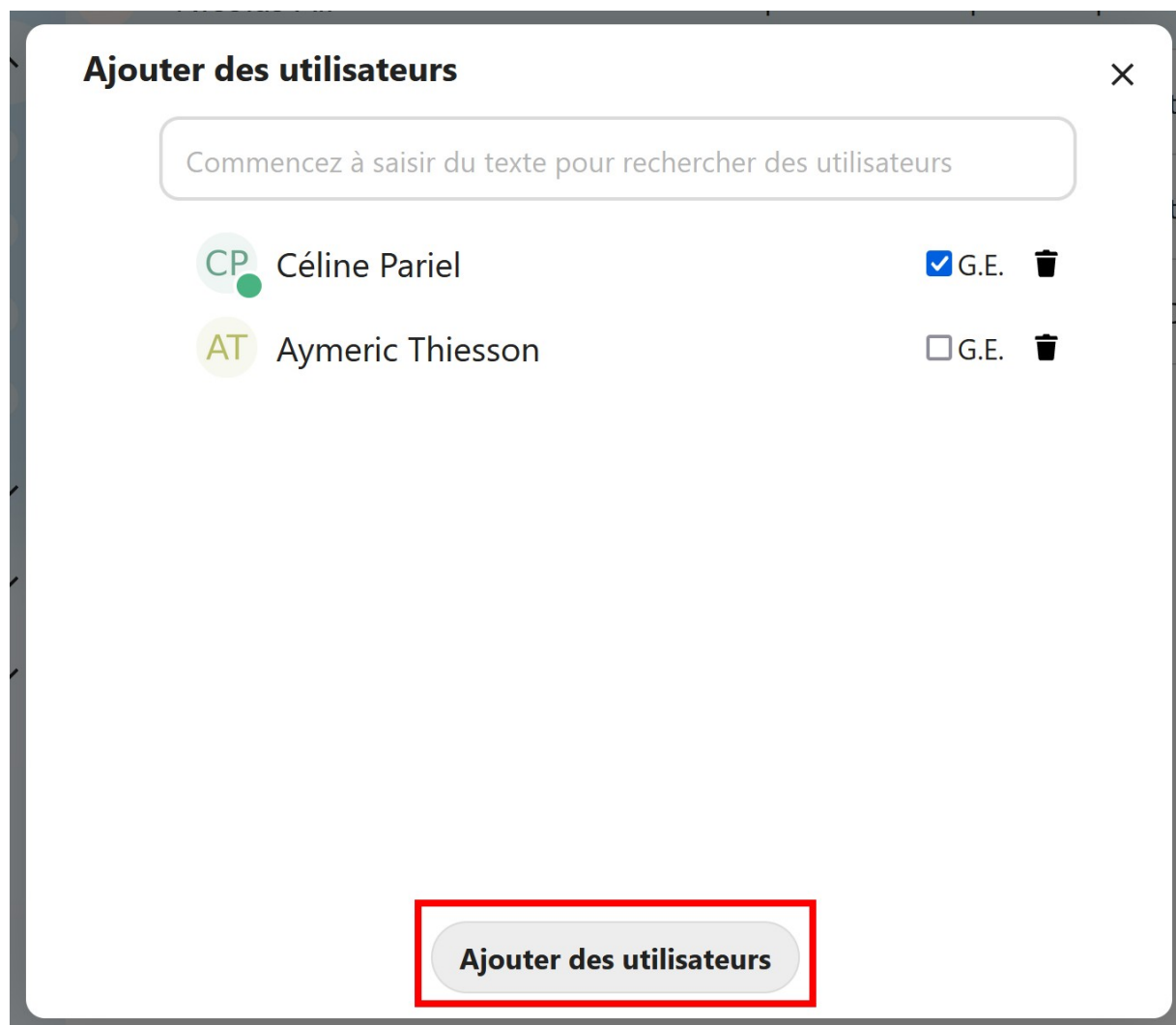
- si vous ne souhaitez finalement pas ajouter à l'espace de travail un de ces utilisateurs, il suffit de cliquer sur la poubelle correspondante pour le retirer
- si certains utilisateurs sont destinés à être Gestionnaire d'Espaces, cochez la case `G.E.` correspondante



Interface de pré-sélection des utilisateurs et ses différentes options

Enfin, si vous ne souhaitez finalement pas ajouter cette liste d'utilisateurs à l'espace de travail, vous pouvez cliquer sur la croix en haut à droite de la fenêtre modale ou cliquer simplement en-dehors de cette dernière (n'importe où dans la zone sombre qui l'entoure).

Pour valider l'ajout de tous les utilisateurs de la liste que vous venez de constituer, cliquez simplement sur le bouton [Ajouter des utilisateurs](#).



Bouton de validation de la pré-sélection des utilisateurs

Ces utilisateurs ont alors instantanément accès à l'espace de travail et voient, dans leur application [Nextcloud Fichiers](#) le dossier concerné et les fichiers contenus (en fonction de leurs droits d'accès).

**Important : par défaut, les utilisateurs et gestionnaires d'espace ont accès à tous les dossiers et fichiers, avec tous les droits (lecture, écriture, création, suppression, partage).**

### 3.3.2 Ajouter des Gestionnaires d'Espaces

Un Gestionnaire d'Espaces est nommé par un Gestionnaire Général ou un autre Gestionnaire d'Espaces de l'espace de travail concerné.

Pour ajouter un **utilisateur qui ne fait pas encore partie de l'espace de travail**, le Gestionnaire d'Espaces ou le Gestionnaire Général peut au choix :

- cliquer sur le bouton [+](#) en haut à droite de l'interface, ajouter un utilisateur, puis cocher la case [G.E.](#) correspondante avant de valider l'ajout

- cliquer sur le groupe **WM-{nom\_workspace}** de l'espace de travail voulu, puis sur le bouton **+** en haut à droite de l'interface. Le·s utilisateur·s ajouté·s sera·seront directement promu·s Gestionnaire d'Espaces de l'espace de travail concerné.

### 3.3.3 Modifier le rôle d'un utilisateur ou d'un Gestionnaire d'Espaces

#### Nommer un Gestionnaire d'Espaces utilisateur simple

Pour retirer le droit de Gestionnaire d'Espaces à un Gestionnaire d'Espaces et le rendre utilisateur simple de l'espace, le Gestionnaire d'Espaces (ou le Gestionnaire Général) peut au choix :

- cliquer sur le **groupe** **WM-{nom\_workspace}** de l'espace de travail voulu, puis sur l'icône de poubelle située à droite de l'utilisateur concerné. L'utilisateur sera alors retiré du groupe **WM-{nom\_workspace}**, mais restera membre de l'espace (grâce au groupe **U-{nom\_workspace}**)
- cliquer sur le menu **...** à droite de l'utilisateur voulu, puis sélectionner l'option **Retirer les droits de G.E.**

*Note : le bouton **...** n'apparaît que si vous vous situez dans l'interface de gestion de l'espace de travail (qui affiche tous les utilisateurs de l'espace). Ce bouton ne sera pas apparent si vous vous trouvez dans l'interface de gestion d'un groupe lié à un espace de travail.*

#### Nommer un utilisateur simple Gestionnaire d'Espaces

Pour nommer Gestionnaire d'Espaces un **utilisateur qui fait déjà partie de l'espace de travail**, le Gestionnaire Général peut au choix :

- cliquer sur le **groupe** **WM-{nom\_workspace}** de l'espace de travail voulu, puis sur le bouton **+** en haut à droite pour y ajouter un utilisateur. Le·s utilisateur·s ajouté·s sera·seront ajouté·s automatiquement en tant que Gestionnaire d'Espaces de l'espace de travail concerné.
- cliquer sur le nom de l'espace de travail dans le panneau de gauche, puis sur le menu **...** à droite de l'utilisateur voulu et sélectionner l'option **Assigner en tant que G.E.**

Utilisateurs	Rôle	Groupes	
CP Céline Pariel	Gestionnaire d'espace	WM-Payroll, U-Payroll	...
AT Aymeric Thiesson	Utilisateur	U-Payroll	...
NA Nicolas Ali	Utilisateur	U-Payroll	...
OW Ouma Wacomori	Utilisateur	U-Payroll	...
RT Rémi Teyssède	Utilisateur	U-Payroll	...
SM Sabine Maillot	Utilisateur	U-Payroll	...

Menu contextuel pour 'Aymeric Thiesson' :

- Assigner en tant que G.E.
- Retirer de l'espace de travail

Option permettant de nommer un utilisateur Gestionnaire d'Espaces, s'il faisait déjà partie de cet espace de travail auparavant

*Note : le bouton [...] n'apparaît que si vous vous situez dans l'interface de gestion de l'espace de travail (qui affiche tous les utilisateurs de l'espace). Ce bouton ne sera pas apparent si vous vous trouvez dans l'interface de gestion d'un groupe lié à un espace de travail.*

## 3.4 Les groupes d'utilisateurs au sein des espaces de travail

### 3.4.1 Groupes par défaut des espaces de travail

Pour voir les groupes d'utilisateurs d'un espace de travail, il suffit de cliquer sur le nom d'un de ces groupes (ou sur la petite flèche à gauche du nom de l'espace de travail, au passage du curseur).

Le nombre indiqué dans le panneau latéral de gauche, au bout de la ligne de chaque groupe d'utilisateur ou nom d'espace de travail correspond au nombre d'utilisateurs présents dans chacun de ces groupes ou espaces de travail.

The screenshot shows the 'U-Payroll' group management interface. On the left sidebar, under 'Tous les espaces de travail', the 'U-Payroll' group is selected, showing a count of 6 members. The main panel displays the group name 'U-Payroll' and a red box containing the text: 'Interface de gestion du groupe " U-Payroll " de l'espace de travail " Payroll ". Seuls les utilisateurs de ce groupe " U-Payroll " sont affichés'. Below this, a table lists the group members:

Utilisateurs	Rôle	Groupes
CP Céline Pariel	Gestionnaire d'espace	WM-Payroll, U-Payroll
AT Aymeric Thiesson	Utilisateur	U-Payroll
NA Nicolas Ali	Utilisateur	U-Payroll
OW Ouma Wacomori	Utilisateur	U-Payroll
RT Rémi Teyssèdre	Utilisateur	U-Payroll
SM Sabine Maillot	Utilisateur	U-Payroll

Annotations in the image:

- A blue arrow points from the number '6' in the sidebar to the text: 'nombre de membres du groupe " U-Payroll " de l'espace " Payroll "'.
- Another blue arrow points from the number '6' in the sidebar to the text: 'nombre de membres totaux de l'espace de travail " Payroll " ce nombre est toujours le même pour que pour le groupe " U-Payroll "'.

Présentation interface de gestion d'un groupe lié à un espace de travail

Les groupes `WM-{nom_workspace}` et `U-{nom_workspace}` sont créés automatiquement pour chaque espace de travail. Ces groupes ne peuvent être supprimés. Le groupe de type `WM` rassemble les Gestionnaires d'Espaces et le groupe de type `U` rassemble tous les Utilisateurs simples (aucun pouvoir d'administration sur les espaces de travail). Les Gestionnaires d'Espaces sont à la fois dans le groupe `WM-{nom_workspace}` et `U-{nom_workspace}` (car, en toute logique, ils peuvent à la fois administrer et utiliser l'espace de travail dont ils sont responsables).

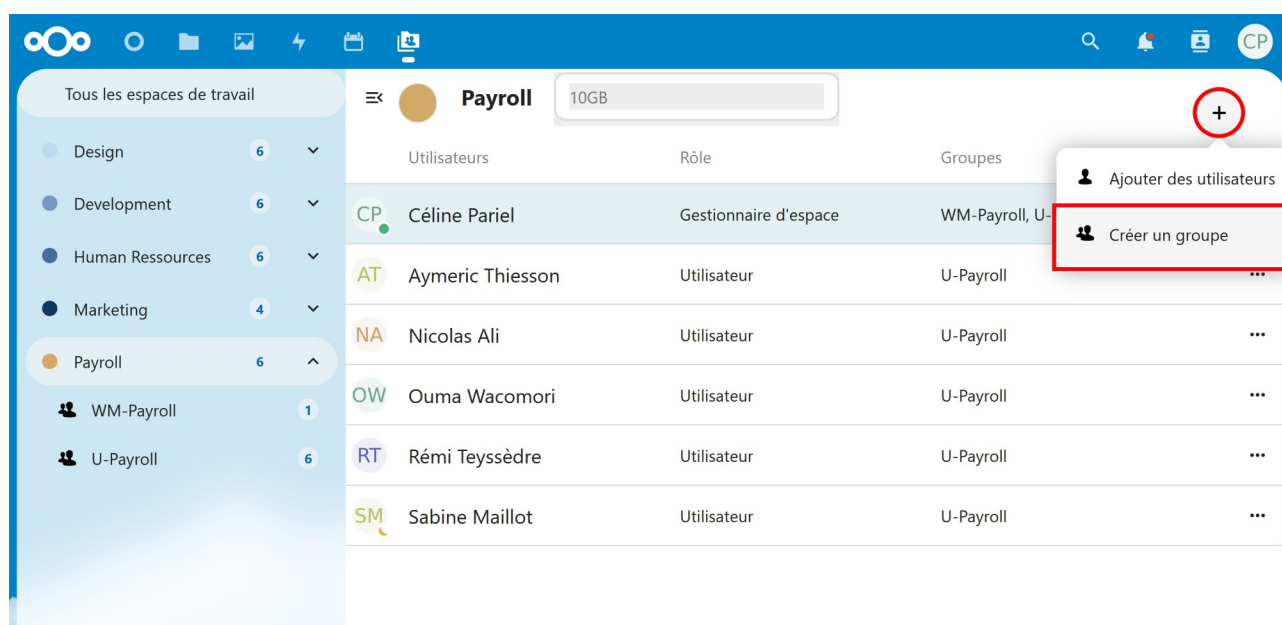
### 3.4.2 Créer des groupes d'utilisateurs pour l'espace de travail

Afin de gérer plus facilement les autorisations avancées d'un espace de travail, en tant que Gestionnaire d'Espaces (ou Gestionnaire Général) vous pouvez créer des groupes d'utilisateurs personnalisés, liés à un espace de travail donné (qui viendront en plus des deux groupes par défaut, `WM-{nom_workspace}` et `U-{nom_workspace}`).

Pour cela, vous pouvez cliquer sur le bouton `+` en haut à droite de l'interface, puis sur **Créer un groupe**. Nommez ensuite le groupe comme vous le souhaitez. Il sera créé et inséré en-dessous des groupes `WM-{nom_workspace}` et `U-{nom_workspace}` déjà présents.

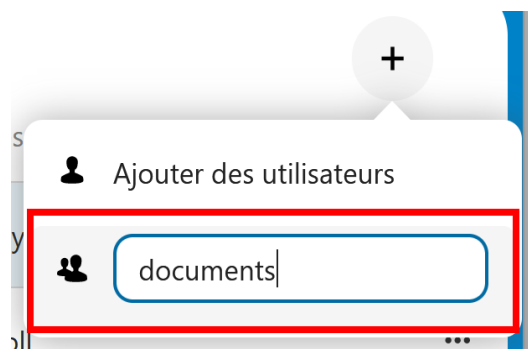
*Note : le groupe d'utilisateurs créé au sein de Workspace sera un groupe lié au Workspace pour lequel il a été créé. Si le Workspace est supprimé, ce groupe sera également supprimé.*

*Note : la nomenclature des groupes créés suivra la règle suivante : `G-{nom_groupe}-{nom_workspace}`.*

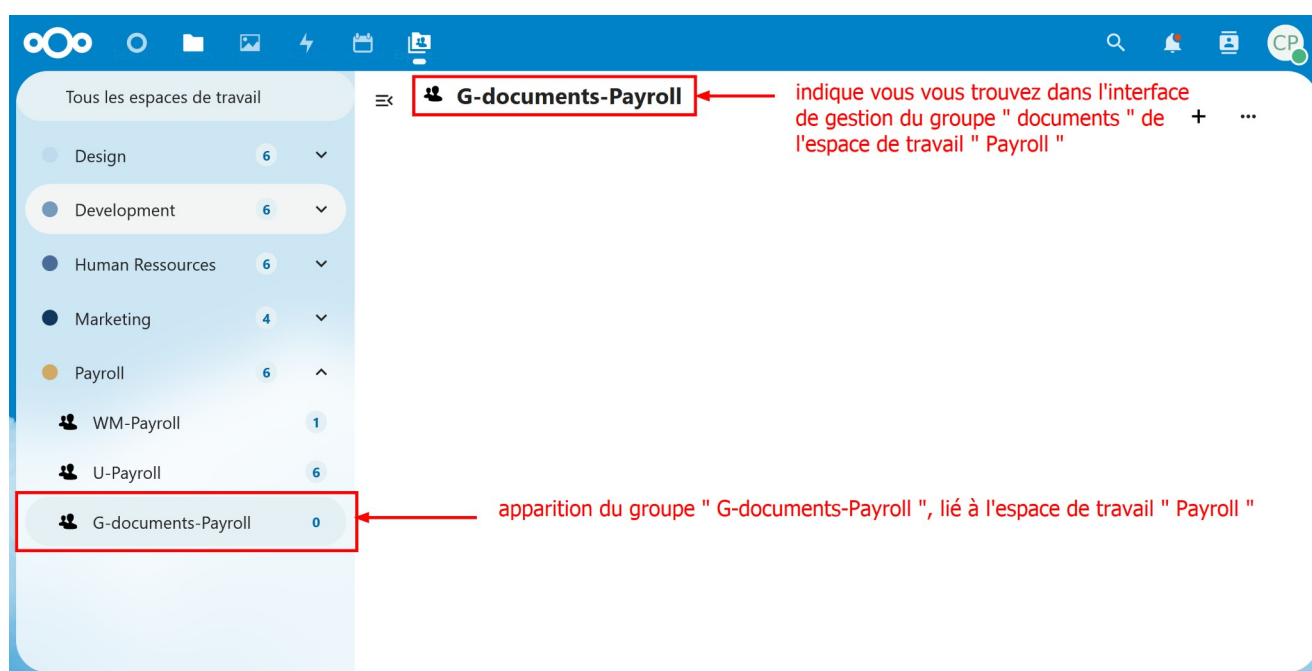


Bouton d'ajout de groupe à partir de l'interface de gestion de l'espace de travail `Payroll`





Nommage du groupe

Interface de gestion du groupe *G-documents-Payroll*

### 3.4.3 Ajouter directement des utilisateurs à un groupe d'un espace de travail (méthode « d'une pierre, 2 coups »)

Si vous ajoutez un utilisateur au niveau de l'espace de travail nommé *Payroll* par exemple, il sera, au minimum et par défaut, ajouté au groupe des simples utilisateurs (à savoir : *U-Payroll*).

Imaginons que vous ayez également prévu d'ajouter cet utilisateur à un groupe personnalisé créé au préalable, par exemple *G-documents-Payroll*.

En ayant ajouté l'utilisateur via l'interface de l'espace de travail *Payroll*, vous devrez ensuite aller dans le groupe d'utilisateur *G-documents-Payroll* et ajouter l'utilisateur à celui-ci également.

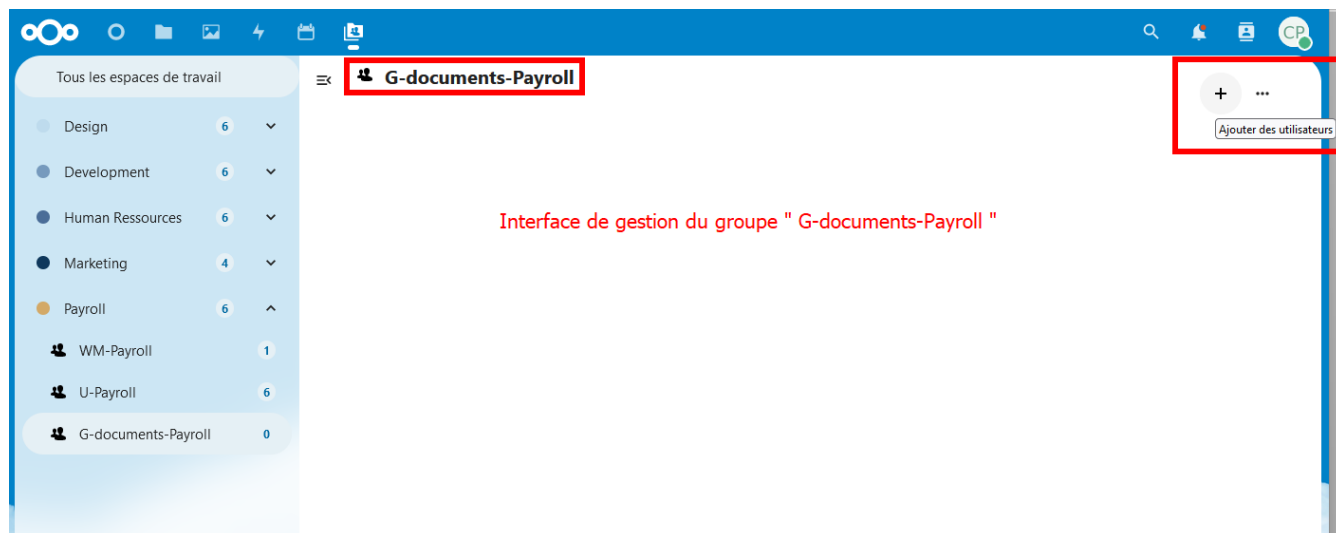
Cela vous fait donc effectuer 2 manipulations d'ajout d'un même utilisateur, pour qu'il apparaisse à la fois dans le groupe des utilisateurs simples (*U-Payroll*) et dans le groupe personnalisé *G-documents-Payroll*.

**Or, il existe une méthode plus rapide et plus simple :**

Allez simplement dans l'interface de gestion du groupe d'utilisateurs **G-documents-Payroll** et ajoutez-y l'utilisateur concerné. Cette unique manipulation aura pour effet d'ajouter l'utilisateur :

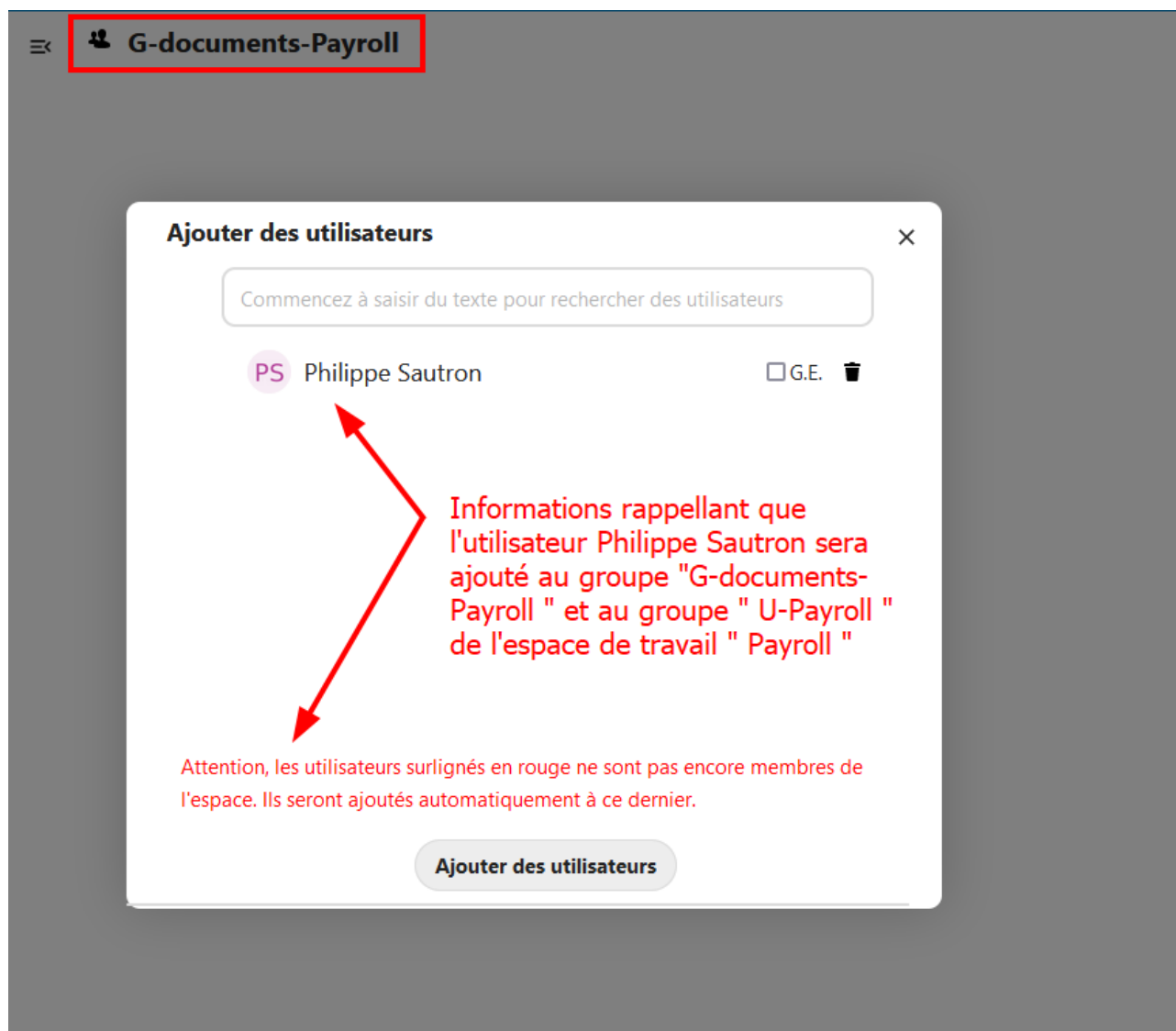
- au groupe **G-documents-Payroll**
- au groupe des utilisateurs simples (**U-Payroll**)

Cela fera donc d'une pierre, 2 coups !



*Ajout des utilisateurs directement via un groupe personnalisé appartenant à un espace de travail*

*Information : le message d'information et l'utilisateur surligné en rouge indiquent simplement que l'utilisateur sera ajouté à la fois au groupe **G-documents-Payroll** et au groupe **U-Payroll**.*



*Message d'information*

## 4 Créer des utilisateurs via la délégation d'administration des groupes

L'application Espace de travail ne permet pas de créer ou de supprimer des utilisateurs de l'instance Nextcloud.

Pour le faire, deux choix sont possibles :

- être administrateur complet de son instance Nextcloud afin de pouvoir gérer tous les utilisateurs de la plateforme
- être administrateur délégué d'un ou plusieurs groupes d'utilisateurs de l'instance Nextcloud afin de pouvoir gérer certains utilisateurs de la plateforme

## 4.1 Qu'est-ce qu'un administrateur délégué des groupes ?

Un administrateur délégué de groupes est un utilisateur de l'instance Nextcloud, non administrateur, mais qui a obtenu des droits de délégation de gestion d'un ou plusieurs groupe·s d'utilisateurs donné·s (et uniquement sur ces groupes). Cette délégation doit être faite par un administrateur de l'instance Nextcloud.

Pour savoir comment accéder à l'interface de gestion des utilisateur, accessible à ces utilisateurs, rendez-vous dans la partie 1.2.2 L'interface de gestion des utilisateur de l'instance Nextcloud page 5 de ce guide.

## 4.2 Comment être nommé administrateur délégué d'un ou plusieurs groupe·s d'utilisateurs de l'instance Nextcloud ?

Seul l'administrateur de l'instance Nextcloud pourra effectuer cette action.

Pour cela, il se rend dans l'interface de gestion des utilisateurs de l'instance Nextcloud et recherche le·s utilisateur·s qui sera·seront pourvu·s de ce droit.

Une fois l'utilisateur repéré, l'administrateur de l'instance Nextcloud clique sur l'icône de crayon permettant de modifier un utilisateur, puis recherche et coche le ou les groupe·s dont il souhaite déléguer l'administration **dans la colonne Administrateur de groupe pour**. Il valide ensuite son·ses choix grâce à l'icône de validation.

	Nom d'utilisateur Nom d'affichage	Mot de passe	E-mail	Groupes	Administrateur de groupe pour	Quota	
AT	aymeric.thiesson Aymeric Thiesson	Ajouter une nouv...		DS, Organisation..., U-2, U-1	GeneralManager	Illimité	Terminé ✓ ...
CP	celine.pariel Céline Pariel			DRH, OrganisationDém, U-1, U-2		Illimité (0 B utilisés)	✎ ...
ED	erik.duterte Erik Duterte			DSI, OrganisationDém		Illimité (0 B utilisés)	✎ ...
FM	florence.moutoussamy Florence Moutoussamy			DF, OrganisationDém		Illimité (0 B utilisés)	✎ ...
ID	isabelle.denis Isabelle Denis			DF, OrganisationDém		Illimité (0 B utilisés)	✎ ...
NA	nicolas.ali Nicolas Ali			DF, OrganisationDém		Illimité (0 B utilisés)	✎ ...
OW	ouma.wacomori Ouma Wacomori			DRH, OrganisationDém		Illimité (0 B utilisés)	✎ ...
PS	philippe.sautron Philippe Sautron			DRH, OrganisationDém		Illimité (0 B utilisés)	✎ ...

*L'utilisateur Aymeric Thiesson est nommé administrateur délégué du groupe GeneralManager. Il pourra ainsi voir tous les Gestionnaires Généraux de l'instance via cette interface et les gérer*

*Note : un utilisateur peut être nommé administrateur délégué de plusieurs groupes d'utilisateurs de l'instance Nextcloud.*

*Il voit alors tous les utilisateurs de tous les groupes dont il est administrateur délégué.*

## 4.3 Les droits d'un administrateur délégué des groupes

### 4.3.1 Que voit un administrateur délégué des groupes ?

Un administrateur délégué de groupes ne peut voir que :

- les utilisateurs présents dans le-s groupe-s dont il a la gestion
- les nouveaux utilisateurs locaux qu'il aura lui-même créés

---

*Note : si vos utilisateurs sont gérés par un annuaire, ils seront sûrement automatiquement insérés dans les groupes dont vous avez l'administration déléguée et vous les verrez ainsi apparaître dans votre interface de manière automatique, sans aucune action de votre part.*

---

### 4.3.2 Que peut faire un administrateur délégué des groupes ?

Un administrateur délégué de groupes peut :

- supprimer un utilisateur (local\* ou invité\*\*) de l'instance Nextcloud : **l'utilisateur, ses données et partages sont supprimés !**
- désactiver un utilisateur (local\* ou invité\*\*) de l'instance Nextcloud : **l'utilisateur, ses données et partages sont conservés et ré-activables**
- créer et supprimer un utilisateur (local\*) sur l'instance Nextcloud
- ajouter ou retirer un utilisateur (local\*, invité\*\*) des groupes (locaux\*\*\*) dont il est administrateur

\* un utilisateur descendant d'un annuaire ne pourra pas être supprimé depuis l'interface de gestion des utilisateurs de l'instance Nextcloud, contrairement aux utilisateurs locaux.

\*\* un invité est un utilisateur créé grâce à l'application [Guest](#), non présent par défaut sur une instance Nextcloud.

\*\*\* les groupes d'utilisateurs venant d'un annuaire ne peuvent pas être modifiés par un administrateur délégué de groupes depuis l'instance Nextcloud. Seuls les groupes locaux sont affectés par des manipulations depuis cette même interface.

---

**Important : supprimer un utilisateur local ou invité le supprime complètement de l'instance Nextcloud, ainsi que ses données, documents, dossiers et partages. Cette fonction est à utiliser avec attention.**

---

### 4.3.3 Quels sont les droits dont ne dispose pas un administrateur délégué des groupes ?

Un administrateur délégué de groupes ne peut pas :

- voir tous les utilisateurs de l'instance Nextcloud\*
- créer de nouveaux groupes (locaux\*\*\*) d'utilisateurs

\* à moins d'être administrateur délégué d'un groupe regroupant tous les utilisateurs de l'instance Nextcloud

\*\*\* les groupes d'utilisateurs venant d'un annuaire ne peuvent pas être modifiés par un administrateur délégué de groupes depuis l'instance Nextcloud. Seuls les groupes locaux sont affectés par des manipulations depuis cette même interface.

