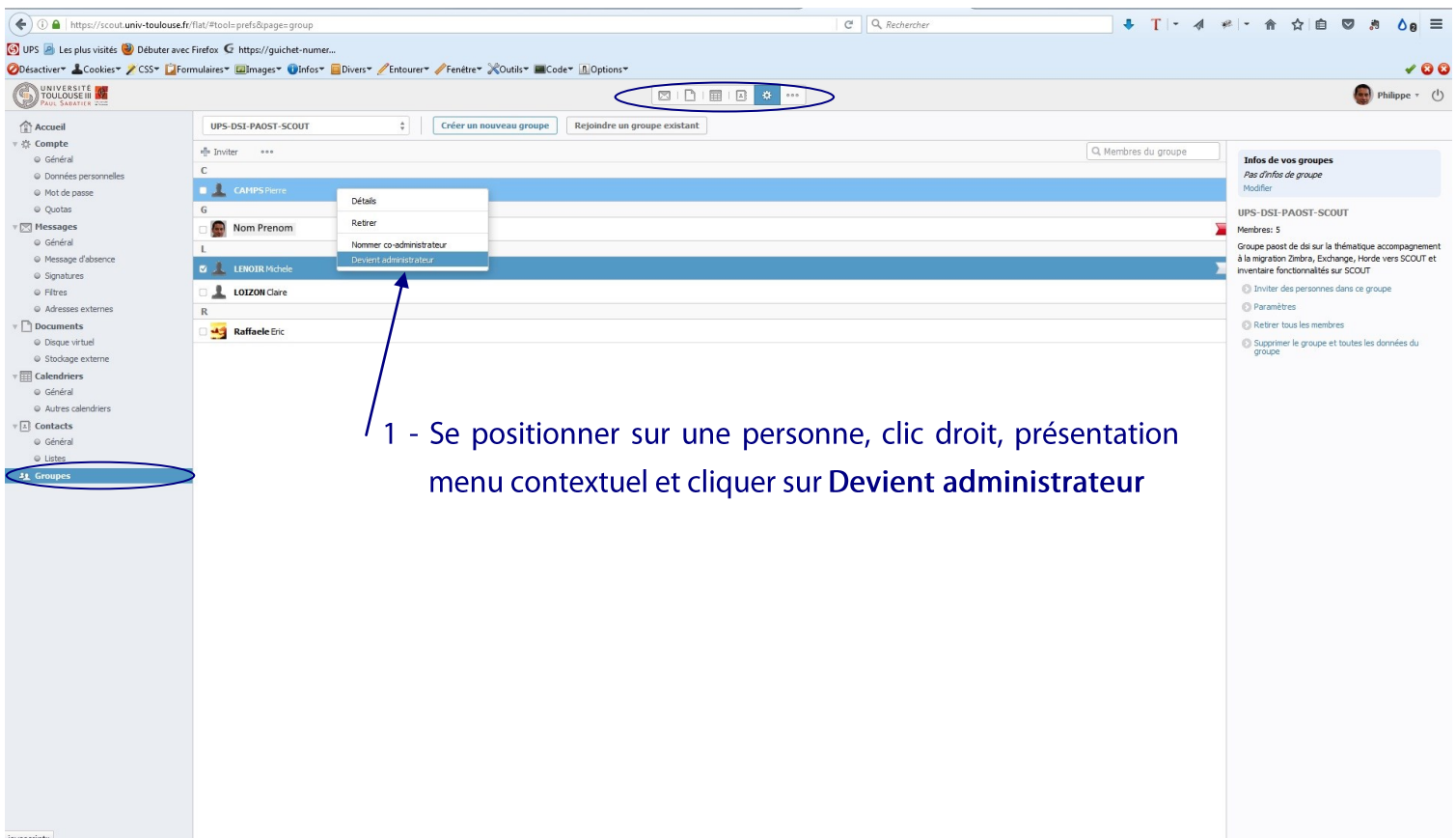


La mise en place de l'administrateur s'effectue en cliquant sur Paramètres, Groupes et choisir le groupe

L'administrateur du groupe peut nommer un nouveau administrateur qui le remplacera aussitôt sans notification au nouveau membre administrateur. L'ancien administrateur devient de facto simple membre

Les droits de l'administrateur d'un groupe sont :

- Disposition du droit d'ajout et de suppression de contenu au niveau des Documents ou Calendriers
- Possibilité de modifier les droits d'accès gérés au niveau des outils (Documents , Calendriers)
- Possibilité d'inviter et de retirer des membres, de modifier les paramètres du groupe, de nommer ou révoquer des co-administrateurs



1 - Se positionner sur une personne, clic droit, présentation menu contextuel et cliquer sur **Devenir administrateur**