



**ACADÉMIE  
DE RENNES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des systèmes d'information et de l'innovation

**Le quart  
d'heure DSII**



**ACADÉMIE  
DE RENNES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction  
des systèmes d'information  
et de l'innovation

# TRISKELL - GÉRER LES RÔLES ET LES DROITS D'ACCÈS

## Qu'est-ce que Triskell ?



Il s'agit du service d'espaces collaboratifs intégré à Toutatice.

Triskell permet à chaque personnel de l'académie d'ouvrir des espaces partagés avec d'autres membres de la communauté toutatice, permettant à des collectifs de travail, pérenne ou temporaire (équipe de direction, équipe disciplinaire ou pédagogique dans un EPLE, membres d'un service académique, membres d'une instance équipe de circonscription, équipe réunie autour d'un projet...) de mutualiser des documents, de collaborer sur ces documents, de partager des liens, d'avoir un agenda partagé, etc.

## Comment créer et aménager un espace Triskell ? Décembre 2023

## Comment créer et aménager un espace Triskell ? Décembre 2023



### CRÉER ET AMÉNAGER UN ESPACE COLLABORATIF TRISKELL

15/12/2023

1

[Lien vidéo Toutapod](#)



### TRISKELL - GÉRER ET ORGANISER SES DOSSIERS ET FICHIERS

01/02/2024

1

[Lien vidéo Toutapod](#)

# Rôles des membres d'un espace Triskell

Cinq rôles différents peuvent être attribués dans Triskell, dès l'invitation :

- Propriétaire
- Administrateur
- Éditeur
- Contributeur
- Lecteur



# Rôles des membres d'un espace Triskell

Les rôles peuvent être modifiés dans la gestion des membres.



## Gestion des membres de l'espace

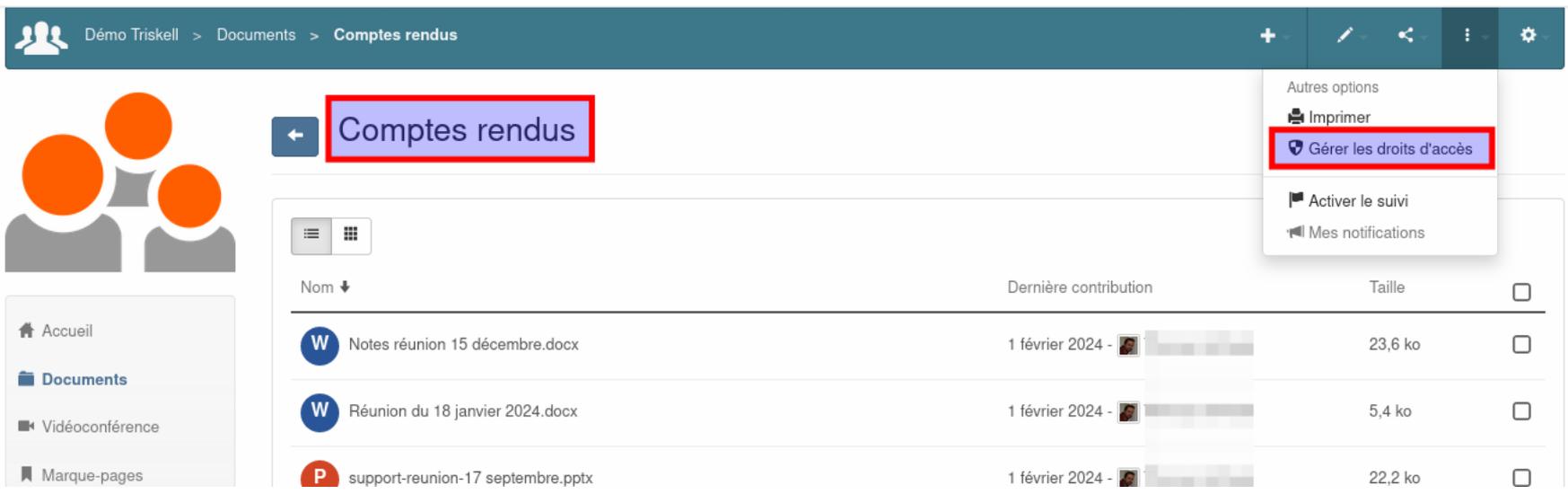
Membres    Invitations    Invitations en masse    Demandes d'invitation

Exporter la liste (CSV)    **Changer de rôle**    Ajouter à un groupe    Retirer

Membre	Date ↑	Rôle	
[REDACTED] - RECTORAT ACADEMIE DE RENNES (35)	15 déc. 2023	Administrateur	<input type="checkbox"/>
[REDACTED] - RECTORAT ACADEMIE DE RENNES (35)	15 déc. 2023	Éditeur	<input checked="" type="checkbox"/>
[REDACTED] - D.S.D.E.N. DU MORBIHAN (56)	15 déc. 2023	Contributeur	<input type="checkbox"/>
[REDACTED] - RECTORAT ACADEMIE DE RENNES (35)	15 déc. 2023	Propriétaire	<input type="checkbox"/>

# Gérer les droits au niveau d'un dossier

Par défaut, les rôles attribués aux membres se propagent sur tous les contenus de l'espace. Mais il est possible de modifier localement ces droits sur des contenus (dossier, fichier...).



The screenshot shows a web interface for document management. At the top, a breadcrumb trail reads "Démo Triskell > Documents > Comptes rendus". Below this, a navigation sidebar on the left contains icons for "Accueil", "Documents", "Vidéoconférence", and "Marque-pages". The main content area displays a list of documents under the heading "Comptes rendus". A context menu is open over the "Comptes rendus" folder, with the option "Gérer les droits d'accès" highlighted in red. The document list has columns for "Nom", "Dernière contribution", and "Taille".

Nom ↓	Dernière contribution	Taille	
Notes réunion 15 décembre.docx	1 février 2024 - [Avatar]	23,6 ko	<input type="checkbox"/>
Réunion du 18 janvier 2024.docx	1 février 2024 - [Avatar]	5,4 ko	<input type="checkbox"/>
support-reunion-17 septembre.pptx	1 février 2024 - [Avatar]	22,2 ko	<input type="checkbox"/>

# Gérer les droits au niveau d'un dossier

Cocher « Restreindre aux droits locaux », chercher des membres dans le champ « Ajouter des droits d'accès », associez-leur un rôle local au dossier (Lecteur, par exemple) et terminez en cliquant sur « Enregistrer ».

 Gestion de la liste de contrôle d'accès (ACL)

### Droits d'accès

Rendre public  
Un document public est visible en lecture seule par tout le monde.

Conserver l'héritage des droits (par défaut)  
Les droits du document parent sont conservés, auxquels sont ajoutés les droits définis ci-dessous.

Restreindre aux droits locaux  
Les droits du document sont limités aux droits définis ci-dessous.

Entrée ↕	Droit
 Thierry Joffredo Thierry.Joffredo@ac-rennes.fr	Administrateur

[Qui peut accéder au document ?](#)

### Ajouter des droits d'accès

Entrées

Administrateur

Éditeur

Contributeur

Lecteur

Lecteur

# Gérer les droits au niveau d'un dossier

Les rôles locaux peuvent ensuite être ajustés à la volée.  
Remarque : propriétaires et administrateurs accèdent toujours à l'ensemble des contenus de l'espace (cliquez sur le lien « Qui peut accéder au document ? »)

 Gestion de la liste de contrôle d'accès (ACL)

**Information** – Les droits de ce document sont modifiés.  
[Réinitialiser les droits d'accès](#)

Droits d'accès

Rendre public  
Un document public est visible en lecture seule par tout le monde.

Conserver l'héritage des droits (par défaut)  
Les droits du document parent sont conservés, auxquels sont ajoutés les droits définis ci-dessous.

Restreindre aux droits locaux  
Les droits du document sont limités aux droits définis ci-dessous.

Entrée 	Droit
 Benjamin Pidou Benjamin.Pidou@ac-rennes.fr	Lecteur <input type="button" value="x"/>
 Frederic Raffa Frederic.Raffa@ac-rennes.fr	Lecteur <input type="button" value="x"/>
 Ronan Farault Ronan.Farault@ac-rennes.fr	Lecteur <input type="button" value="x"/>
 Thierry Joffredo Thierry.Joffredo@ac-rennes.fr	Administrateur

[Qui peut accéder au document ?](#)

# Créer des groupes d'utilisateurs

Il peut être parfois plus simple ou commode de créer des groupes d'utilisateurs en amont et de les utiliser pour gérer les droits.



### Gestion des groupes de l'espace

+ Nouveau groupe

Modifier Ajouter des membres Supprimer

Groupe	Membres	
Groupe DSDEN56	1	<input type="checkbox"/>
<b>Groupe DSII</b>	3	<input checked="" type="checkbox"/>

← Revenir à la liste des groupes

### Modification du groupe

Nom \* Groupe DSII

Description Description du groupe

Membres

Modifier Annuler



# ACADÉMIE DE RENNES

*Liberté*  
*Égalité*  
*Fraternité*

Merci pour votre attention.