

# SUBDÉLÉGATION DES « DROITS ADMINISTRATEUR »

## Droits des administrateurs du système informatique de la SMLH

| Catégories d'administrateurs | Accès à toutes les données des sociétaires | Droit de modifier les données des sociétaires | Droit d'envoyer des mails | Droit de publier sur le site Internet de section | Commentaires                               |
|------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| ADMINGROUPE                  | Oui                                        | Oui                                           | Oui                       | Oui                                              |                                            |
| ADMINGROUPE_2                | Oui                                        | Oui                                           | Oui                       | Oui                                              | Reçoit les alertes des décédés potentiels. |
| ADMINGROUPE_3                | Oui                                        | Oui                                           | Oui                       | Non                                              |                                            |
| ADMINGROUPE_4                | Oui                                        | Non                                           | Non                       | Non                                              | Lecture seule                              |

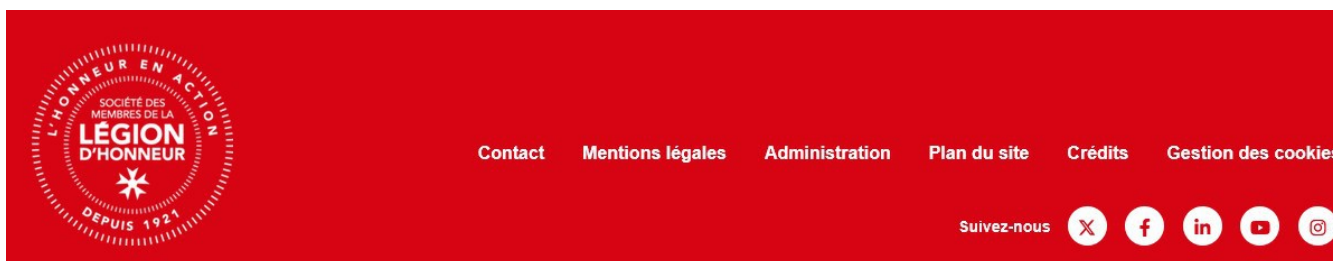
**RAPPEL** : la responsabilité de la subdélégation des « droits administrateur » (y compris dans un comité) est celle du président de section.

1 - Connectez-vous à votre espace membre.

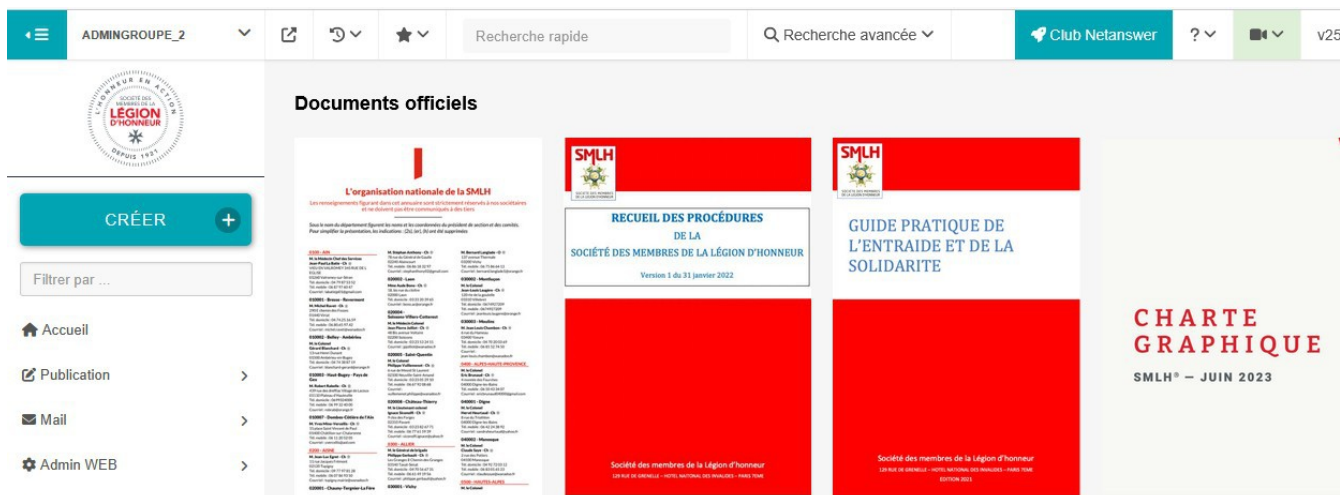
2 - Cliquez sur le bouton « ADMINISTRATION SOCIÉTAIRES ».



Ou sur « **Administration** » en fin de page, si le bouton indiqué ci-dessus n'apparaît pas.



Vous arrivez dans votre espace de gestion.



**3 - Sélectionnez le périmètre (la section ou le comité) dans lequel vous allez intervenir.**

Si vous êtes administrateur de section et que vous voulez intervenir dans un bureau de comité, sélectionnez d'abord ce comité, sinon vous perturberez le bureau de la section.

**4 - Avec l'ascenseur descendez jusqu'au pavé « MA SECTION ».**



## MA SECTION

Gérez ici la présentation, les objectifs et les activités de votre groupe.

Informations sur le groupe

Liste des groupes

Membres du bureau

Recherche

Liste des modifications

**5 - Cliquez sur le bouton « Membres du bureau ».**



## MA SECTION

Gérez ici la présentation, les objectifs et les activités de votre groupe.

Informations sur le groupe

Liste des groupes

Membres du bureau

Recherche

Liste des modifications

Vous ouvrez le tableau ci-dessous qui affiche la composition du bureau sélectionné au point 3.

## Groupe 6300 - PUY-DE-DÔME

|                   |                             |                       |                       |               |       |                  |
|-------------------|-----------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------|-------|------------------|
| Liste des groupes | Informations                | Menus                 | Statistiques          | Membres (524) | Mails | Sous-groupes (6) |
| Membres (524)     | Responsables du groupe (10) | Membre en attente (0) | Anciens membres (317) | Ajouts        |       |                  |

Tous | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z |

| Cot.↕ |                                                                                     | Date d'inscription ↕ | Administration ? ↕ | Rôles ↕ |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|---------|
|       |    |                      |                    |         |
|       |    |                      |                    |         |
|       |    |                      |                    |         |
|       |   |                      |                    |         |
|       |  |                      |                    |         |
|       |  |                      |                    |         |

6 – Allez dans la colonne « [Administration](#) ».

| Cot.↕ |                                                                                     | Date d'inscription ↕ | Administration ? ↕ | Rôles ↕ |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|---------|
|       |  |                      |                    |         |

7 – Portez vous [sur la ligne du sociétaire](#) dont vous voulez modifier « les droits administrateur ».

8 - Ouvrez le menu déroulant.

Non ▼

Non

AdminGroupe

AdminGroupe\_2

AdminGroupe\_3

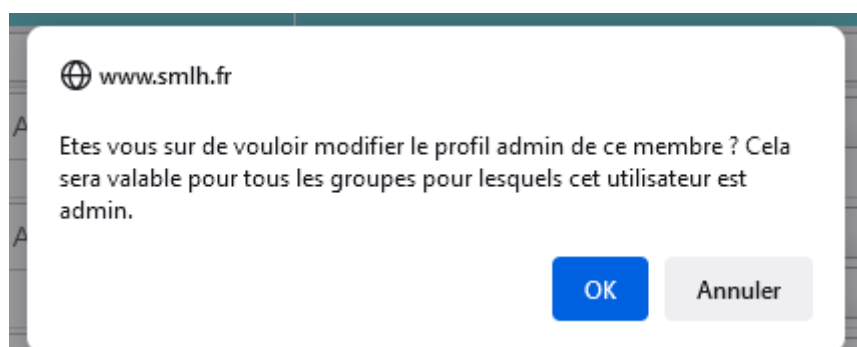
AdminGroupe\_4

**9 – Cliquez sur la ligne de la catégorie d'administrateur qui correspond aux droits que vous voulez attribuer à ce sociétaire selon le tableau ci-dessous (rappel).**

**Droits des administrateurs du système informatique de la SMLH**

| Catégories d'administrateurs | Accès à toutes les données des sociétaires | Droit de modifier les données des sociétaires | Droit d'envoyer des mails | Droit de publier sur le site Internet de section | Commentaires                               |
|------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| ADMINGROUPE                  | Oui                                        | Oui                                           | Oui                       | Oui                                              |                                            |
| ADMINGROUPE_2                | Oui                                        | Oui                                           | Oui                       | Oui                                              | Reçoit les alertes des décédés potentiels. |
| ADMINGROUPE_3                | Oui                                        | Oui                                           | Oui                       | Non                                              |                                            |
| ADMINGROUPE_4                | Oui                                        | Non                                           | Non                       | Non                                              | Lecture seule                              |

Cette fenêtre s'ouvre.



**10 – Cliquez sur OK pour valider votre choix.**

**Remarque :** Pour supprimer des droits administrateur, il suffit de cliquer sur « **Non** ».