



[Knowledgebase](#) > [NetExplorer Workspace](#) > [Manage your platform](#) > [Gestion des droits](#)

Gestion des droits

Nicolas ARBOUIN - 2026-02-04 - [Manage your platform](#)

Pour chaque dossier vous allez pouvoir attribuer des droits d'accès pour chaque utilisateur ou groupe d'utilisateurs.

Comment gérer les droits sur un dossier

Pour gérer les droits de votre utilisateur ou groupe, c'est à dire, les modifier, en ajouter ou en supprimer, reportez vous à [cet article](#)

Quels sont les différents droits d'accès

Naviguer : Permet de passer de dossier en dossier L'ajout seul de ce droit permet de voir le dossier et ses enfants, mais pas son contenu.

Consulter : Permet de voir les documents contenus dans le dossier et permet de faire un aperçu si l'extension est connue de la plateforme.

Télécharger : Permet de télécharger les documents du dossier ou le dossier lui-même (dans le cas d'un téléchargement multiple de fichiers, ou d'un dossier complet, le dossier téléchargé sera zipé)

Ajouter : Permet de créer un document dans un dossier ou de déposer un fichier au sein d'un dossier. Ce droit ne permet pas de modifier un document existant.

Modifier : Permet de modifier un document, en mode édition en ligne ou via le logiciel qui lui est affilié.

Supprimer : Permet de supprimer un document, une version de fichier ou un dossier

Inviter : Permet l'invitation de participants (externes ou internes) sur le dossier.

Ces droits sont regroupés en 3 grandes familles :

1. **Lecture** : regroupe les droits de naviguer, consulter et télécharger.
2. **Écriture** : regroupe les droits de lecture associés aux droits d'ajouter, modifier et supprimer.
3. **Contrôle total** : regroupe les droits de lecture, associé aux droits d'écriture, incluant le droit d'inviter.

Contrôler les droits d'un utilisateur

Vous pouvez vérifier les droits appliqués à un utilisateur et, le cas échéant, les modifier ou les supprimer.

Pour cela, placez-vous dans **l'Administration** de la plateforme, Puis **Gestion** et menu **Utilisateurs**

Gestion

- Utilisateurs 
- Groupes
- Événements
- Administre les liens
- Applications
- Système

Configuration

Contenu

Sélectionnez l'utilisateur sur lequel vous souhaitez faire une vérification.

Une fois trouvé, cliquez sur le bouton  que se trouve en bout de ligne puis cliquez sur le menu  Modifier

Dans la fenêtre ouvrante alors, placez-vous sur le tout dernier onglet **Aperçu des accès**

Modifier un utilisateur 

Informations Rôle Groupes Politique d'accès Sécurité **Aperçu des accès**

▶ □ Doc01 (   )

Sauvegarder

Vous pourrez vérifier, par ce moyen, les accès ouverts à l'utilisateur, mais également accéder au dossier impactés par les droits, via l'icône  ou modifier les droits de l'utilisateur via l'icône 

Sauvegarder en récursif ou non vos modifications

La modification ou l'application de droits sur un dossier peut impacter les dossiers contenus dans celui-ci (dossiers enfants). Vous pouvez choisir de :

- **Maintenir la récursivité** : les modifications seront alors prises en compte pour le dossier en cours et les dossiers enfants.
- **Donner des droits simple**: les modifications seront alors prises en compte uniquement pour le dossier en cours.

Forcer la politique d'accès

N nicolas@

Appliquer la politique d'accès aux sous-dossiers
(129 dossier(s) et 334 fichier(s) seront mis à jour)

Ici on donne le droit à tous les dossiers enfants contenu dans le parent

Forcer la politique d'accès

N nicolas@

Appliquer la politique d'accès aux sous-dossiers
(21 dossier(s) et 1 fichier(s) seront mis à jour)

Ici, seul le dossier parent est impacté par le droit appliqué.

Remarques

-
- Un utilisateur qui hérite des droits d'un groupe va cumuler les droits avec ceux qu'il a déjà en tant qu'utilisateur
 - **Les droits utilisateurs prennent sur ceux des groupes.**