

## Gestion des droits

Nicolas ARBOUIN - 2026-02-04 - [Mangae 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.

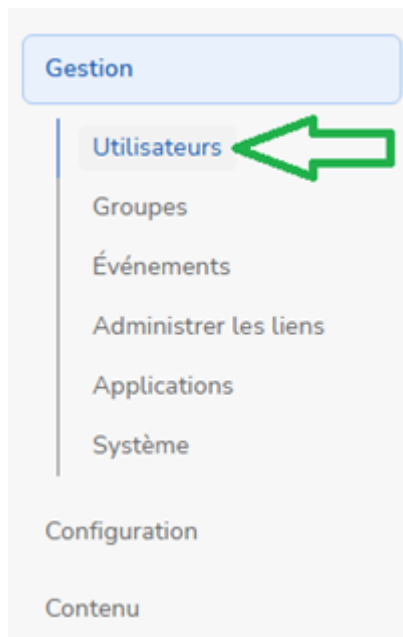
Ces droits sont regroupés en 3 grandes familles :

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.

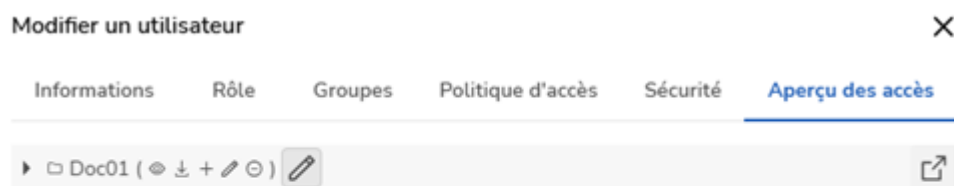
Pour cela, placez-vous dans **l'Administration** de la plateforme, Puis **Gestion** et menu **Utilisateurs**





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**



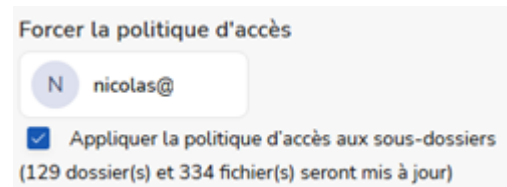
Sauvegarder

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 récuratif 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 récurativité** : 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.

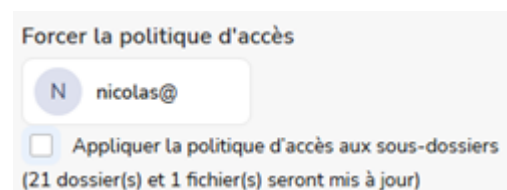


Forcer la politique d'accès

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 priment sur ceux des groupes.**