

## Ajouter et gérer des groupes


Nicolas ARBOUIN - 2024-07-25 - Configuration et suivi administrateur

En tant qu'administrateur, après avoir créé de nouveaux utilisateurs vous allez pouvoir les intégrer dans un nouveau groupe ou un groupe existant.

Un groupe contient plusieurs utilisateurs. Il sert à **simplifier les tâches d'administration** et peut être délégué à un utilisateur qui n'est pas administrateur.

La notion de groupe n'est pas obligatoire. On la conseillera lorsque vous avez de nombreux utilisateurs et que vous voulez simplifier les tâches d'administration.

### Pour créer un nouveau groupe


- Rendez-vous sur votre **plateforme NetExplorer**, rubrique **Administration**.
- Dans l'onglet **Groupes**, sélectionnez  **Ajouter un groupe**


Ajouter un groupe ×


[Général](#) [Délégués](#) [Options de connexion](#) [Aperçu des accès](#)

Nom du groupe :

[Ajouter un utilisateur](#)

UTILISATEUR 

Utilisateurs ajoutés (0) 

Utilisateurs supprimés (0) 

Aucun résultat

[Annuler](#) [Sauvegarder](#)

- Spécifiez le nom du groupe de votre choix.
- Pour ajouter des membres, cliquez sur [Ajouter un utilisateur](#)
- Sélectionnez les membres qui vont faire partie dans la fenêtre proposée, en les cochant
- Cliquez sur [Confirmer](#), vos utilisateurs s'ajoutent.



Ajouter un groupe X

**Général** Délégués Options de connexion Aperçu des accès

Nom du groupe :

UTILISATEUR ^

Utilisateurs ajoutés (1) ▲

 Nicouser Utilisateur	
--	---

Utilisateurs supprimés (0) ▼

Aucun résultat

Annuler Sauvegarder

- Cliquez enfin sur Sauvegarder

### Exemple de groupe

Vous avez une équipe de commerciaux avec lesquels vous partagez des documents en commun.

Vous pouvez créer un groupe nommé "Service commercial" et ajouter les comptes utilisateurs de vos commerciaux.

Avantages:

- **Facilite le partage et la diffusion de documents** ou de dossiers.
- **Vous gagnez du temps** en indiquant au groupe et non à chaque utilisateur les droits d'accès et les alertes mails.

Remarques

---

- Même si des droits d'accès à un dossier sont attribués à un utilisateur par l'intermédiaire de son groupe, vous pouvez les redéfinir en lui rajoutant ou supprimant des droits directement avec son compte utilisateur.
- Une fois le groupe créé, il faut lui attribuer des droits. Pour cela, il faut configurer les droits d'accès au groupe directement sur les dossiers dans la LIBRAIRIE.