



[Base de connaissances](#) > [GED ID ALL \(DRIVE\)](#) > [Gestion des utilisateurs \(administrateur\)](#) > [Comment donner accès aux dossiers](#)

Comment donner accès aux dossiers

Responsable Suivi de chantier - Christophe - 2026-01-20 - [Gestion des utilisateurs \(administrateur\)](#)

Pour ouvrir les accès aux dossiers de votre Drive vous avez ajouter des utilisateurs à l'espace de travail. Vos groupes et rôles sont définis.

Vous vous êtes également déclarés en tant qu'administrateur et utilisateur du Drive, sinon vous ne verrez pas l'espace de travail que vous voulez administrer.

Rentrer dans l'espace de travail Drive sur la partie droite et naviguer dans votre arborescence.

The screenshot shows the 'ID ALL' Drive interface. The top navigation bar includes a search icon, a horizontal menu, and a breadcrumb trail: 'Dossiers / Pièces administratives / Dossier pièces légales / Contrat'. Below the navigation bar are buttons for 'Rechercher dans le dossier...', 'Déposer', 'Nouveau dossier', and 'Droits d'accès'. The left sidebar contains 'Favoris' and 'Alertes' sections, followed by a 'Dossiers' section with a tree view. The tree starts with 'Dossiers' (expanded), then 'Documents de travail', 'Pièces administratives' (expanded), 'Dossier pièces légales' (expanded), and finally 'Contrat' (selected). Other nodes under 'Pièces administratives' include 'Informations administratives obligatoires' (with 'TEST 1'), 'Informations financières obligatoires' (with 'Bilan 2019', 'Bilan 2020', 'Bilan 2021'), 'RSE', and 'Réponse à AO'. A tooltip on the right says: 'Ce dossier est vide. Vous pouvez y glisser et déposer des fichiers'. A callout box in the bottom right corner states: 'La navigation peut se faire soit via l'arborescence, soit via la barre horizontale de navigation.'

Sélectionner le dossier, puis cliquer sur "Droits d'accès".

The screenshot shows the 'Gérer l'accès à 'R+1'' dialog box. It has a checked checkbox for 'Permettre l'accès aux identités qui ont des droits dans les sous-dossiers' and a note: 'Les champs grisés correspondent aux droits d'accès hérités des dossiers parents.' The main table has columns for 'Héritée', 'Groupes', and 'Roles'. Two rows are shown: one for 'USERS' assigned 'Organisateur' and another for 'SUIVI MOBILE' assigned 'Administrateur'. A search bar at the bottom says 'Rechercher une identité ...' and buttons 'Annuler' and 'OK' are at the bottom right.

Il ne vous reste plus qu'à sélectionner le groupe ou utilisateur et lui attribuer un rôle prédéfini.

Les accès sont hérités par les dossiers enfants. C'est à dire que tous les sous-dossiers prendront les même droits d'accès que le dossier parent. Si vous voulez limiter les accès ou qu'ils soient différents selon les sous dossiers, vous devez décocher la première ligne et les lignes Héritée selon votre ..

Les groupes ou utilisateurs qui sont cochés ont accès au dossier.