

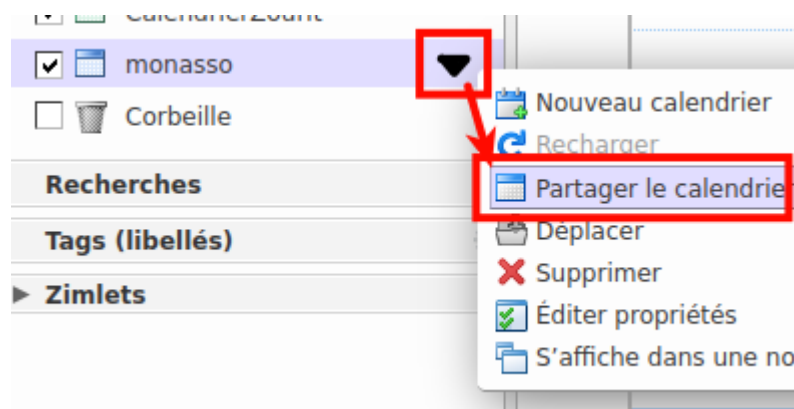
Partager son calendrier avec des personnes externes à Zourit

De la même manière qu'avec des utilisateurs ou groupes internes, on peut partager un ou des calendriers dans Zourit.

Partager de manière sécurisée

Il sera nécessaire de créer un compte "invité" spécifique dans Zimbra pour que les accès en lecture soient protégés. Ici il ne s'agit pas d'un compte utilisateur, mais d'une procédure spéciale pour créer un compte d'accès dans Zimbra.

Partager votre calendrier en cliquant sur la pointe noire à droite de celui-ci et choisissez "Partager le calendrier".



Dans la fenêtre suivante, choisissez "Invités" et indiquez l'adresse e-mail de votre destinataire pour qu'il puisse recevoir les infos et se créer un compte "invité".



Avant de cliquer sur OK, faites un clic-droit sur l'adresse qui se trouve sur la ligne ICS et stockez-là quelque part. C'est cette adresse qu'il faudra communiquer à votre interlocuteur·rice.

Propriétés du partage

Nom : monasso

Type : Calendrier

Partager avec : ☐ Utilisateurs et groupes internes
☒ Invités (en lecture seule)
☐ Public (lecture seule, pas de mot de passe)

Adresse mail : francois@monadresse.fr

☐ Autoriser le ou les utilisateurs à consulter mes rendez-vous privés.

Mail

Envoyer un mail standard

Remarque : le message standard affiche votre nom, le nom de l'élément partagé, les autorisations accordées aux destinataires et, si nécessaire, les informations de connexion.

URL

Pour permettre aux autres d'accéder à cet objet, indiquez-leur cet URL :

ICS: https://mail1.zourit.net:...@ecole.zourit.net/monasso.ics
Affichage: https://mail1.zourit.net:...@ecole.zourit.net/monasso.html
Outlook: webcals://mail1.zourit.net:...@ecole.zourit.net/monasso

OK Annuler

L'utilisateur recevra un lien personnel l'invitant à créer un mot de passe pour cet accès dans une fenêtre spécifique de Zimbra.

Exemple de message reçu :

Élément partagé : Calendar (Dossier Calendrier)

Propriétaire : Francois

Bénéficiaire : francois

Rôle : Visionneur

Actions autorisées : Affichage

Cliquez [ici](#) pour accepter le partage. Vous serez dirigé vers une page de connexion sur laquelle vous passez pour accéder à cet élément partagé.

Si vous avez déjà accepté le partage, cliquez [ici](#) pour vous connecter à votre compte.

La fenêtre d'accueil vous propose de choisir un nom et un mot de passe.

The image shows a Zimbra login interface with a blue background. At the top left is the Zimbra logo, which consists of a stylized face icon and the text 'zimbra' followed by 'A SYNACOR PRODUCT' in smaller letters. Below the logo, there are three input fields: 'Nom d'affichage:' with the text 'nomchoisi', 'Mot de passe:' with masked characters, and 'Confirmez:' with masked characters. A blue button labeled 'Enregistrer' is positioned below the confirmation field.

La fenêtre suivante vous montre le calendrier mais il n'est pas à utilisée de cette manière.

Cliquez ensuite sur la pointe noire et choisissez "s'affiche dans une nouvelle fenêtre".

Copiez l'adresse URL de la nouvelle page qui vient de s'ouvrir.

Intégration dans un calendrier

Pour intégrer ce calendrier dans un agenda externe, il faut l'insérer avec les bons paramètres dans un agenda ICS.

L'adresse de l'agenda est celle que vous avez récupéré en faisant "copier le lien" et qui se termine par : ".ics".

Par exemple :

```
https://mail1.zourit.net:8443/home/monlogin@monasso.org/mesevenements.ics
```

Collez cette adresse dans l'adresse ICS.

Exemple ici dans Thunderbird :

1. Ajoutez un calendrier
2. Cochez "Sur le réseau", puis Suivant
3. Ajoutez l'adresse ci-dessus, puis Suivant
4. Donnez-lui un nom, puis Suivant
5. A la fenêtre suivante, un identifiant et mot de passe vous est demandé :

Créer un nouvel agenda

Créer un nouvel agenda

Choisissez l'emplacement de votre agenda

Fournit les informations nécessaires pour accéder à votre agenda distant

Format :
☒ iCalendar (ICS)
☐ CalDAV

Emplacement :

☒ Prise en charge du mode hors connexion

Annuler

Précédent

Suivant

Authentication Required - Mozilla Thunderbird



https://mail1.zourit.net is requesting your username and password. WARNING: Your password will not be sent to the website you are currently visiting!

Utilisateur :

Mot de passe :

☐ Utiliser le gestionnaire de mots de passe pour se souvenir de ce mot de passe.

Annuler

OK

Votre identifiant est décomposé de cette manière = votre adresse e-mail (**MAIS** avec “.” à la place de “@”) + @ + votre domaine zourit.

Par exemple, si vous avez partagé un calendrier de votre compte zourit “moncompte@monasso.org” avec le·la destinataire adresse@orange.fr, votre identifiant sera :

adresse.orange.fr@monasso.org

Et le mot de passe sera celui que vous avez créé précédemment.

Et ça y est, le calendrier sera visible dans l'agenda personnel de votre interlocuteur·rice.

Partager de manière publique

Propriétés du partage

Nom : manifs
Type : Calendrier

Partager avec : ☐ Utilisateurs et groupes internes
☐ Invités (en lecture seule)
☒ Public (lecture seule, pas de mot de passe)

URL
Pour permettre aux autres d'accéder à cet objet, indiquez-leur cet URL :

ICS: <https://mail1.zourit.net:10000/is@virkingraid.org/manifs.ics>
Amiçage: <https://mail1.zourit.net:10000/is@virkingraid.org/manifs.html>
Outlook: <webcals://mail1.zourit.net:10000/is@virkingraid.org/manifs>

OK Annuler

Le principe reste similaire. Il vous suffit juste de récupérer l'adresse ICS et de bien valider le partage avec le bouton OK.

Puis, il suffira de transmettre l'adresse .ics à votre interlocuteur qui pourra l'insérer dans son carnet comme adresse ICS.

Attention, ce partage rend votre carnet visible par tout ceux qui découvriront l'existence de ce partage.

From:

<https://doc.zourit.net/> - Doc, doc Zourit ?

Permanent link:

https://doc.zourit.net/doku.php?id=outils:mail_cal:partage_calendrier_externe

Last update: **2021/09/28 12:02**

