

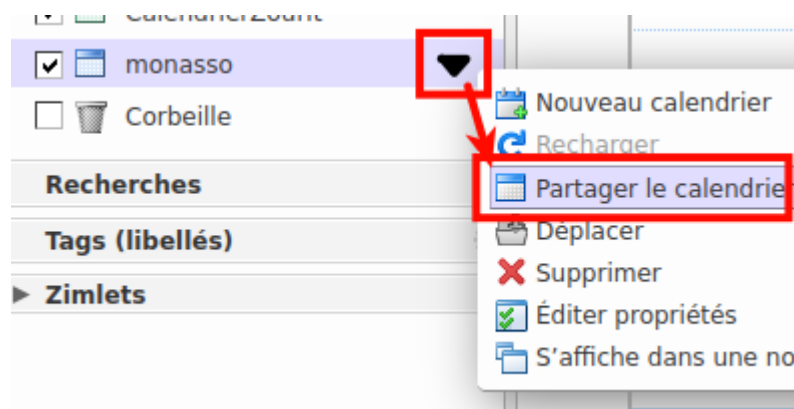
# Partager son calendrier avec des personnes externes à Zourit

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.

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".

**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: webcal://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 passerez 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 are three input fields: 'Nom d'affichage:' with the text 'nomchoisi', 'Mot de passe:' with masked characters, and 'Confirmez:' with masked characters. A button labeled 'Enregistrer' is positioned below the confirmation field.

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

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

Voir les [paramètres d'une adresse de calendrier Caldav](#).

## Partager de manière publique

Idem mais en choisissant le mode de partage public.

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

Permanent link:  
[https://doc.zourit.net/doku.php?id=outils:mail\\_cal:partage\\_calendrier\\_externes&rev=1632522088](https://doc.zourit.net/doku.php?id=outils:mail_cal:partage_calendrier_externes&rev=1632522088)

Last update: **2021/09/25 00:21**

