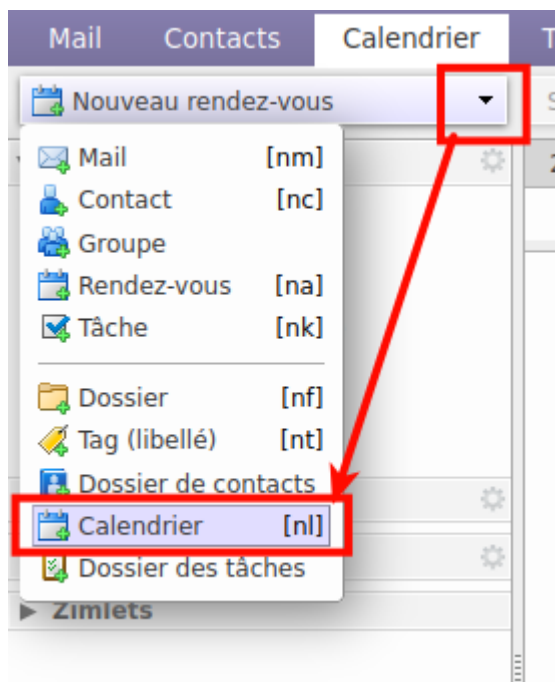


Partager un calendrier avec d'autres utilisateurs

Il est possible dans Zourit de créer plusieurs calendriers.

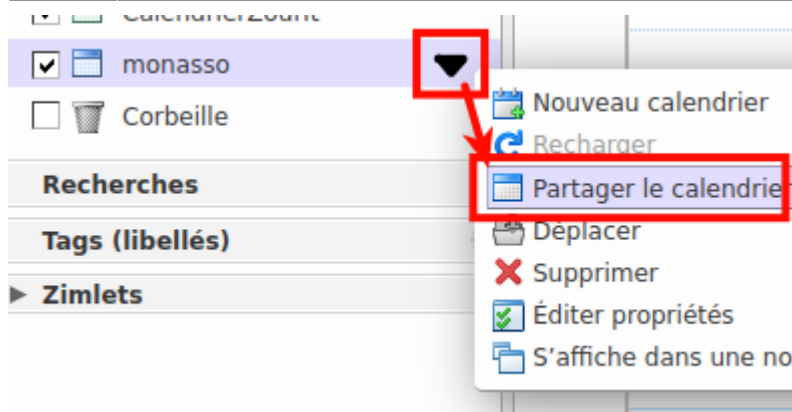
Déroulez le menu à droite de “Nouveau rendez-vous” et choisissez “Calendrier” plus bas.



Il peut être pertinent de créer des calendriers selon vos types d'événements et que ces calendriers ne soient pas associés à des comptes personnels, mais à des comptes anonymes. Créer un compte “asso” et créez lui plusieurs calendriers comme “réunions-asso”, “manifestations-asso”, etc. De manière à pouvoir partager certains en internes et d'autres de manière publique.

Partager un calendrier

Pour partager son calendrier avec d'autres utilisateurs de Zourit, cliquer sur la pointe noire à droite du calendrier et choisissez “Partager le calendrier”.



Dans la fenêtre suivante, choisissez “utilisateurs et groupes internes” et indiquez avec quels utilisateur ou groupes (ex: **membres du bureau**, ou **adhérents**) qui vous souhaitez partager ce calendrier. Vous pouvez également choisir plusieurs rôles / droits d'accès :

- **Visionneur** : permet uniquement de lire le calendrier
- **Gestionnaire** : permet de lire et d'écrire (créer des évènements) dans le calendrier
- **Admin** : permet de lire et d'écrire (créer des évènements) dans le calendrier, ainsi que de donner des droits à d'autres personnes sur ce calendrier

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 :

Rôle

<input type="radio"/> Aucune	Aucune
<input checked="" type="radio"/> Visionneur	Afficher
<input type="radio"/> Gestionnaire	Afficher, Modifier, Ajouter, Supprimer
<input type="radio"/> Admin	Afficher, Modifier, Ajouter, Supprimer, Administrateur

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

Mail

Remarque : le message standard amène 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

Par défaut, un mail sera envoyé à tous ceux que vous avez choisi et ils pourront facilement ajouter ce calendrier en acceptant le partage.



Si un utilisateur refuse le partage dans le mail de notification, ce calendrier ne sera pas ajouté. Mais il pourrait toujours le retrouver en recherchant parmi les partages existants : Calendriers / Roue dentée → rechercher des partages et choisir le calendrier voulu.

Last
update:
2023/01/20 11:40 outils:mail_cal:partager_calendrier_zourit https://doc.zourit.net/doku.php?id=outils:mail_cal:partager_calendrier_zourit&rev=1674211206

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

Permanent link:
https://doc.zourit.net/doku.php?id=outils:mail_cal:partager_calendrier_zourit&rev=1674211206

Last update: **2023/01/20 11:40**

