



Partager son calendrier

<https://partage.ird.fr>

Objectif

Ce document a pour but de présenter la procédure à suivre pour partager son ou ses calendriers à d'autres utilisateurs.

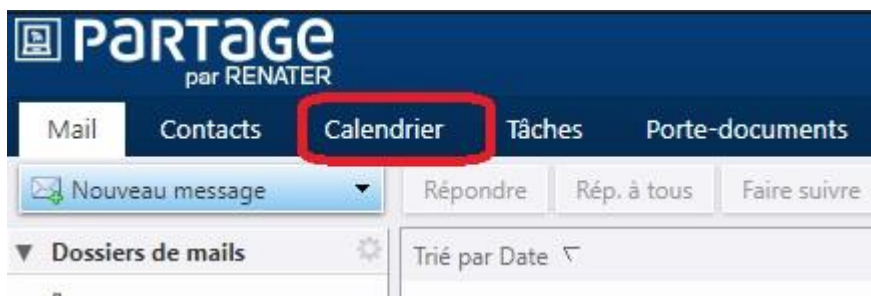
Il sera possible de partager votre ou vos calendriers vers différents utilisateurs, chacun de ces utilisateurs pouvant avoir des droits d'accès différents (lecture, lecture/écriture, administration) sur vos calendriers.

Configuration du partage d'un calendrier

Se connecter au Webmail partage.ird.fr



Cliquez sur la rubrique « Calendrier »

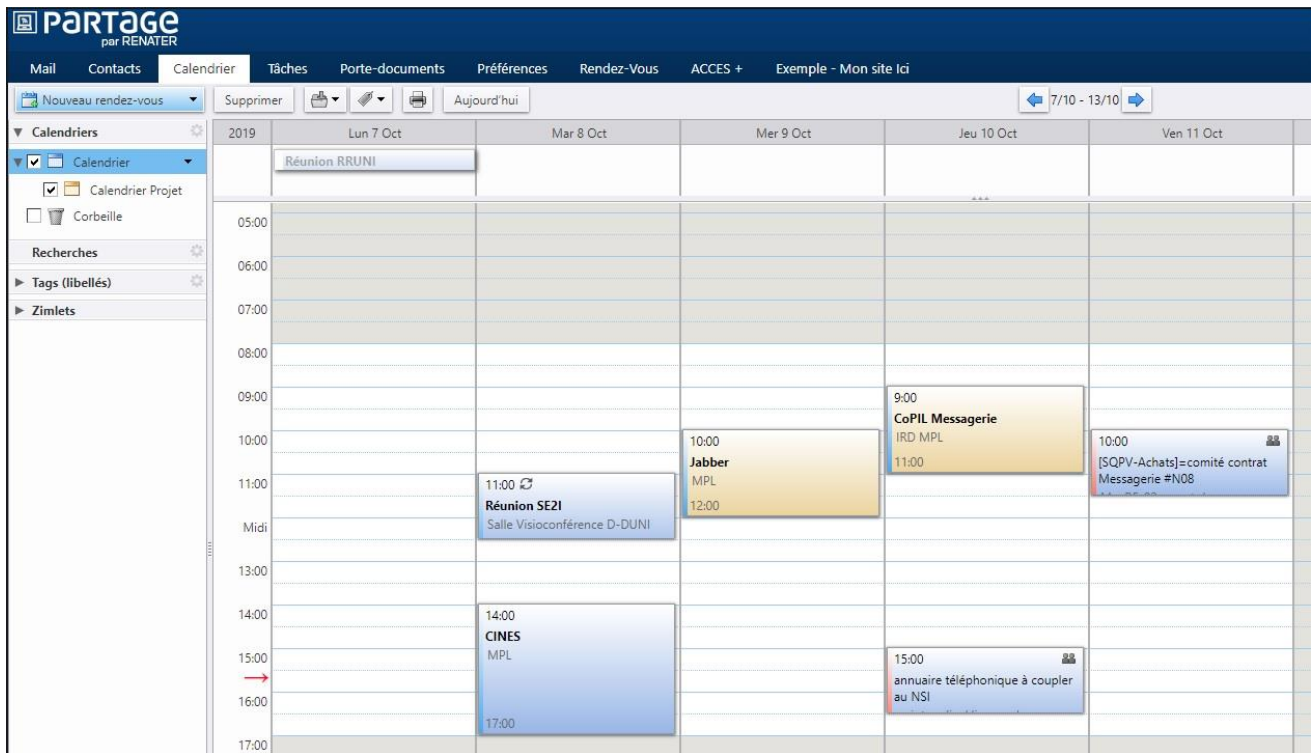


Votre ou vos calendriers s'affichent.

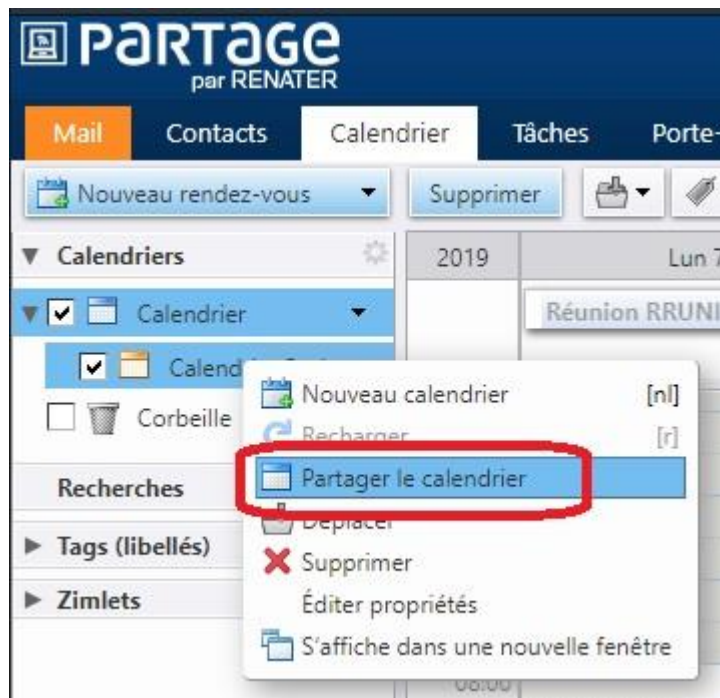
Votre calendrier principal se nomme « Calendrier » (non modifiable)

Vos calendriers additionnels peuvent être nommés suivant votre convenance. (Exemple : Calendrier Projet)

Chaque calendrier peut être différencié par une couleur.



Faire un clic droit sur le calendrier que vous souhaitez partager et cliquez sur « Partager le calendrier »



Spécifiez les adresses mail des personnes pour lesquelles vous souhaitez activer le partage **1**

Cochez le rôle que vous souhaitez attribué **2**

Si vous le souhaitez, vous pouvez cochez la case « Autoriser le ou les utilisateurs à consulter mes rendez-vous privés » **3**

Cliquez sur le bouton « OK »

Propriétés du partage

Nom : Calendrier Projet
Type : Calendrier

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

Adresse mail :

Rôle

Aucune Aucune
 Visionneur Afficher
 Gestionnaire Afficher, Modifier, Ajouter, Supprimer
 Admin Afficher, Modifier, Ajouter, Supprimer, Administrateur

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://webmail.partage.r...endar/Calendrier%20Projet.ics>
Affichage: <https://webmail.partage.r...endar/Calendrier%20Projet.html>
Outlook: <webcals://webmail.partage...endar/Calendrier%20Projet>

OK Annuler

Le ou les bénéficiaires du partage reçoivent une notification de partage.
Le bénéficiaire doit cliquer sur « Accepter le partager » pour le valider

Lir

 **Partage créé: Calendrier Projet partagé par michel.gosselin@test-partage.renater.fr** 2 Octobre 2019 16:23

Expéditeur : michel.gosselin

À : julien rouquette

michel.gosselin@test-partage.renater.fr a partagé "Calendrier Projet" avec julien.rouquette@test-partage.renater.fr

Élément partagé : Calendrier Projet (Dossier Calendrier)

Propriétaire : michel.gosselin@test-partage.renater.fr

Bénéficiaire : julien.rouquette@test-partage.renater.fr

Rôle : Admin

Actions autorisées : Affichage, Modifier, Ajouter, Supprimer, Administrateur

Il définit ensuite la couleur du calendrier partagé, puis clique sur « Oui »

Accepter le partage

michel.gosselin@test-partage.renater.fr a décidé de partager son dossier **Calendrier Projet** avec vous.

Cet utilisateur vous a affecté du rôle **Admin**, qui présente les caractéristiques suivantes :

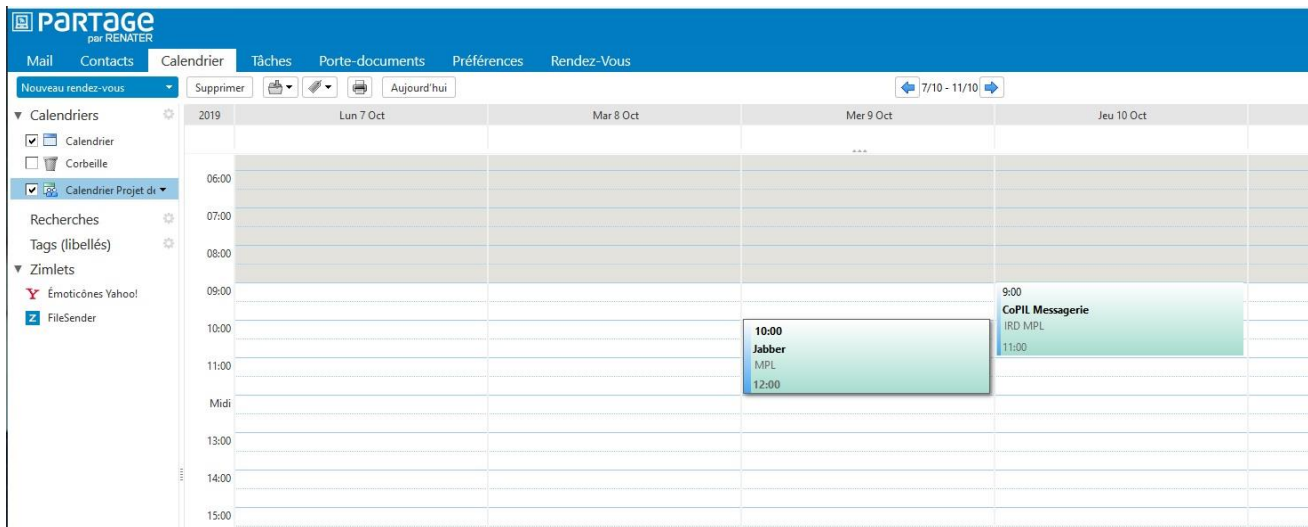
- Vous pouvez **Afficher** et **Modifier** les objets présents dans le dossier.
- Vous pouvez **Ajouter** des objets dans le dossier et **Retirer** les objets présents dans le dossier.
- Vous pouvez **Accepter** et **Refuser** les actions de workflow pour le dossier.
- Vous pouvez **Administrer** le dossier comme s'il vous appartenait (autrement dit, le partager avec un autre utilisateur).

Acceptez-vous ce partage ?

Nom :

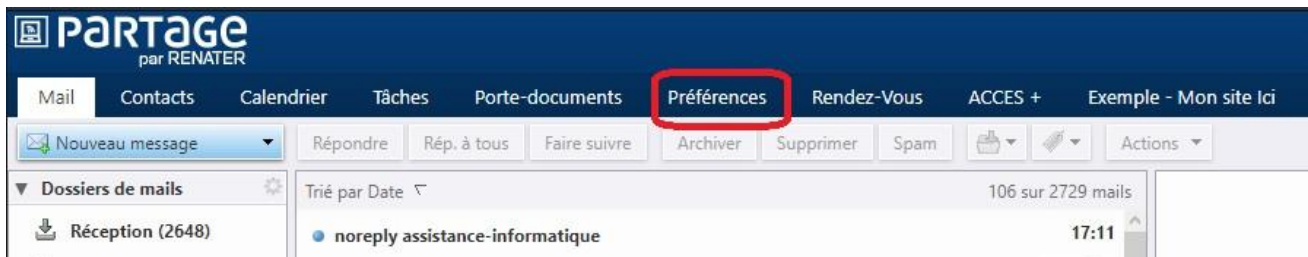
Couleur :

Le calendrier partagé apparaît alors dans le calendrier du bénéficiaire.
Suivant les droits attribués, le bénéficiaire peut différemment interagir sur votre calendrier.

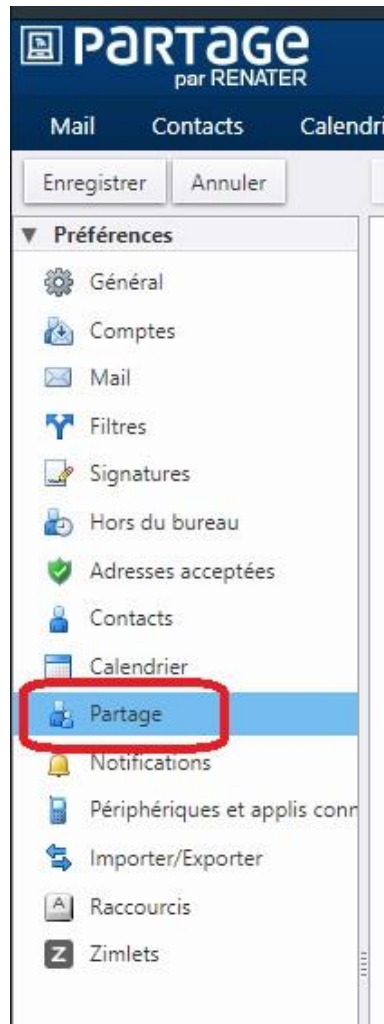


Modification du partage d'un calendrier

Par la suite, vous pouvez modifier les paramètres de partage de votre calendrier.
Cliquez sur l'onglet « Préférences »



Cliquez sur la rubrique « Partage »



Vous avez alors la visibilité des partages que vous avez octroyés, ainsi que ceux dont vous bénéficiez.

Remarque : les modifications apportées aux partages sont enregistrées immédiatement.

Dossiers partagés avec moi mais que je n'ai pas encore acceptés

Afficher la liste des dossiers partagés avec moi dans le cadre d'une liste de distribution

Afficher la liste des dossiers partagés avec moi par l'utilisateur suivant :

Propriétaire	Élément	Type	Rôle	Actions	Avec
Aucun résultat n'a été trouvé.					

Dossiers partagés avec moi et que j'ai acceptés

Propriétaire	Élément	Type	Rôle	Dossier	Avec
--------------	---------	------	------	---------	------

Dossiers partagés par moi

Avec	Élément	Type	Rôle	Actions
julien.rouquette@test-partage.ird.fr	Calendrier/Calendrier Projet	Calendrier	Admin	Modifier Retirer Renvoyer

Partager un dossier

Pour partager un dossier, sélectionnez le type requis puis cliquez sur le bouton "Partager".

Type de dossier :

Cliquez sur « Modifier »

Avec	Élément	Type	Rôle	Actions
julien.rouquette@test-partage.ird.fr	Calendrier/Calendrier Projet	Calendrier	Admin	Modifier Retirer Renvoyer

Vous pouvez effectuer les modifications suivantes :

- Ajouter ou retirer un bénéficiaire au partage **1**
- Modifier le rôle attribué au(x) bénéficiaire(s) **2**
- Autoriser ou non les bénéficiaires à consulter vos événements privés **3**

Propriétés du partage

Nom : Calendrier Projet
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 type="radio"/> Visionneur	Afficher
<input type="radio"/> Gestionnaire	Afficher, Modifier, Ajouter, Supprimer
<input checked="" type="radio"/> Admin	Afficher, Modifier, Ajouter, Supprimer, Administrateur

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 :

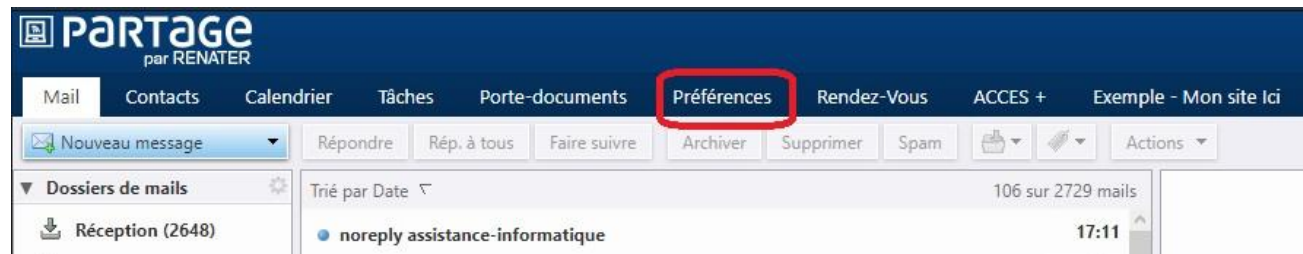
ICS: <https://webmail.partage.r...endar/Calendrier%20Projet.ics>
Affichage: <https://webmail.partage.r...endar/Calendrier%20Projet.html>
Outlook: <webcals://webmail.partage...endar/Calendrier%20Projet>

OK Annuler

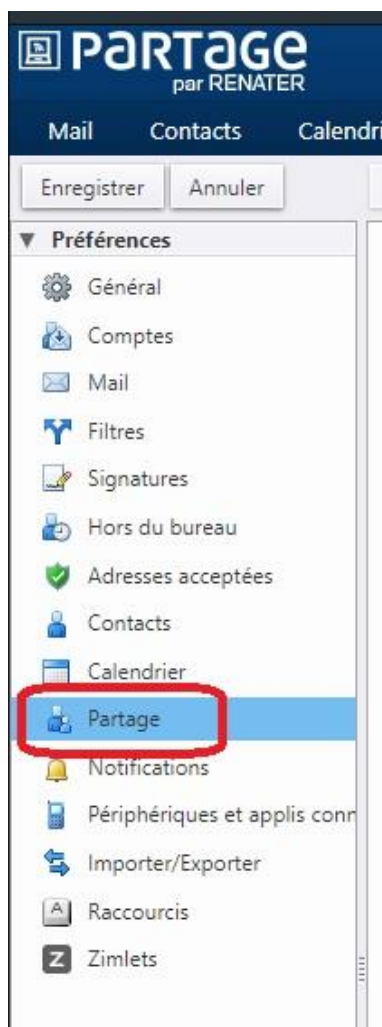
Cliquez sur « OK » pour enregistrer les modifications

Suppression du partage d'un calendrier

Cliquez sur l'onglet « Préférences »



Cliquez sur la rubrique « Partage »



Vous avez alors la visibilité des partages que vous avez octroyés, ainsi que ceux dont vous bénéficiez.

Remarque : les modifications apportées aux partages sont enregistrées immédiatement.

Dossiers partagés avec moi mais que je n'ai pas encore acceptés

- Afficher la liste des dossiers partagés avec moi dans le cadre d'une liste de distribution
 Afficher la liste des dossiers partagés avec moi par l'utilisateur suivant : Rechercher des partages

Propriétaire	Élément	Type	Rôle	Actions	Avec
Aucun résultat n'a été trouvé.					

Dossiers partagés avec moi et que j'ai acceptés

Propriétaire	Élément	Type	Rôle	Dossier	Avec
--------------	---------	------	------	---------	------

Dossiers partagés par moi

Avec	Élément	Type	Rôle	Actions
julien.rouquette@test-partage.ird.fr	Calendrier/Calendrier Projet	Calendrier	Admin	Modifier Retirer Renvoyer

Partager un dossier

Pour partager un dossier, sélectionnez le type requis puis cliquez sur le bouton "Partager".

Type de dossier :

Positionnez-vous au niveau du partage que vous souhaitez supprimer et cliquez sur « Retirer »

Dossiers partagés par moi

Avec	Élément	Type	Rôle	Actions
julien.rouquette@test-partage.ird.fr	Calendrier/Calendrier Projet	Calendrier	Admin	Modifier Retirer Renvoyer

Partager un dossier
Pour partager un dossier, sélectionnez le type requis puis cliquez sur le bouton "Partager".

Type de dossier :

Cliquez sur « Oui » pour confirmer la suppression

Retirer le partage

Voulez-vous vraiment bloquer l'accès de julien.rouquette@test-partage.ird.fr ?

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.

L'utilisateur reçoit alors une notification par mail l'informant que le partage a été révoqué.



Partage retiré: Calendrier Projet partagé par michel.gosselin@test-partage.renater.fr

2 Octobre 2019 18:15

Expéditeur : michel.gosselin

À : julien rouquette

Le partage suivant a été révoqué : Calendrier Projet

Élément partagé : Calendrier Projet (Calendrier)

Propriétaire : michel.gosselin@test-partage.renater.fr

Personne soumise à la révocation : julien.rouquette@test-partage.renater.fr