

---

Le serveur de communication IceWarp

# Guide de partage

Version 11

**IceWarp**<sup>®</sup>



Septembre 2016

# Sommaire

<b>Guide de partage</b>	<b>1</b>
Introduction .....	1
Présentation du partage .....	1
Le droit d'utilisation du partage .....	2
Les clients de messagerie qui peuvent utiliser le partage .....	3
Le partage des groupes publics .....	4
Créer un partage .....	4
Modifier un partage .....	7
Voir un partage .....	8
Le partage entre utilisateurs .....	9
Partage par le Client Web .....	9
Le regroupement des comptes partagés .....	13
Gérer un dossier situé sur un serveur .....	15
Les dossiers Web .....	17

---

# Guide de partage

---

## Introduction

Ce document est destiné à ceux qui désirent partager des dossiers (messages, calendrier, contacts, tâches, notes, fichiers) entre les utilisateurs du système.

Il faut noter que les mécanismes de partage sur le serveur IceWarp ont profondément évolués depuis l'apparition de la V10, ils sont à la fois plus simples à mettre en œuvre et plus précis dans la définition du partage.

Une vidéo sur le thème du partage est disponible sur le site [www.icewarp.fr](http://www.icewarp.fr).

---

## Présentation du partage

Le partage permet à des comptes d'avoir accès à des dossiers qui sont ceux d'autres comptes ou groupes.

Dans un partage on peut distinguer :

- Le compte partagé ou le groupe public qui rend accessible une partie de ses dossiers
- Les dossiers qui sont partagés
- Les comptes bénéficiaires qui ont accès aux dossiers
- Les droits d'accès des bénéficiaires sur les dossiers du compte partagé

Les conditions sont les suivantes :

- Tous les comptes utilisateurs peuvent partager leurs dossiers ainsi que les groupes publics
- Toutes les dossiers peuvent être partagés : dossiers de messages (boites de réception, toutes les boîtes standard et les boîtes personnalisées) et dossiers du GroupWare (calendriers, contacts, tâches...) - à l'exclusion des dossiers virtuels.
- Tous les comptes utilisateurs peuvent bénéficier d'un partage.
- Les droits d'accès sont applicables spécifiquement à chaque dossier d'un compte partagé et pour chaque compte bénéficiaire.

Les partages "publics" doivent être définis par la console d'administration

Les partages individuels sont configurables par le Client Web, client Outlook, EM client et la console d'administration.

Les partages effectués par le Client Web font l'objet d'un mail vers le bénéficiaire du partage.

Les éléments d'un dossier qui sont marqués "**privé**" ne sont pas partagés (applicable aux éléments du GroupWare) sauf si le partage est de type "Administrer".

La **GAL ou Global Address List** : c'est une notion attachée à une liste de contact ou carnet d'adresses. Un carnet d'adresse partagé en mode GAL sera automatiquement utilisé pour la recherche des contacts dans le compte bénéficiaire du partage. Un carnet d'adresse qui n'est pas en mode GAL sera visible par le compte partagé bénéficiaire mais ne sera pas inclus dans les recherches automatiques des contacts.

**Note** : les dossiers de type messages doivent être en mode **IMAP ou POP & IMAP** pour pouvoir être partagés.

---

## Le droit d'utilisation du partage

Le partage est soumis à l'existence d'une **licence GroupWare** pour le serveur qui autorise un certain nombre de comptes à utiliser ce service.

**Note** : si vous ne possédez **pas la licence GroupWare**, la GAL fonctionne quand même mais avec des fonctionnalités limitées. Les contacts qu'il contient apparaissent lors de la création d'un nouveau message sur le Client Web dans 2 cas : lorsque le bouton carnets d'adresses est cliqué, les contacts sont proposés et lorsque quelques caractères sont rentrés dans le champ destinataire les contacts apparaissent par auto suggestion. Les contacts de la GAL **n'apparaissent pas** dans l'arborescence des dossiers du compte.

Le module GroupWare doit être **Démarré** (Système -> Services -> onglet Général -> GroupWare)

L'administrateur peut autoriser **individuellement** chaque compte ou chaque domaine.

Pour que les comptes d'un domaine aient droit au GroupWare, il faut que le GroupWare soit validé au niveau du domaine (onglet **Stratégies** du domaine).

Pour qu'un compte ait droit au GroupWare, il faut que le GroupWare soit validé au niveau de l'onglet **Stratégies** du compte.

Pour que le partage soit possible, le compte qui partage et le compte bénéficiaire doivent tous deux avoir droit au GroupWare.

---

# Les clients de messagerie qui peuvent utiliser le partage

Pour qu'un utilisateur puisse voir et modifier les partages, il faut qu'il utilise une interface (**un client de messagerie**) qui le permette.

Il faut d'abord que le protocole utilisé pour connecter ce client au serveur synchronise les bonnes informations puis il faut que l'application les présente correctement. L'ensemble des possibilités n'est donc pas accessible à tous les protocoles et pour tous les clients. Voici quelques clients possibles et les possibilités qu'ils offrent.

Le **Client Web** intégré à IceWarp offre le maximum de possibilités, c'est le client privilégié d'IceWarp.

**Outlook** avec le **plugin Outlook Sync d'IceWarp** permet le partage pour les messages, les calendriers, les contacts, les tâches et les fichiers, il permet aussi la modification des partages; c'est donc une solution client lourd qui offre de très riches possibilités.

Outlook Sync permet non seulement d'utiliser les partages définis précédemment dans le client Outlook, mais aussi de définir des partages supplémentaires.

Une documentation d'installation et d'utilisation d'Outlook Sync est disponible sur le site [www.icewarp.fr](http://www.icewarp.fr) (Télécharger -> Documentation).

Le client **DeskTop** qui est le client lourd d'IceWarp accepte tous les partages.

Tous les clients qui utilisent le protocole **IMAP** peuvent partager des boîtes de messagerie.

Les clients qui utilisent le protocole **Microsoft Exchange ActiveSync** peuvent partager les messages (avec le push mail), les calendriers, les contacts. C'est le cas de la plupart des smartphones récents qui intègrent un client ActiveSync natif.

Les clients qui utilisent **SyncML** peuvent partager les contacts et les calendriers.

Les clients qui utilisent **WebDav** peuvent partager le calendrier et les tâches : **Thunderbird**/lightning et l'application **iCal** des Mac book par exemple.

Des documentations spécifiques existent pour la mise en œuvre de ces différents protocoles.

# Le partage des groupes publics

Les groupes publics sont gérés par l'administrateur et permettent de partager tout type de dossier.

## Créer un partage

Les dossiers publics sont créés de la façon suivante :

Dans la console d'administration dans Gestion -> Domaines et comptes -> <domaine> -> **Créer nouveau -> Groupe**.

Il faut cocher l'option "**Créer un dossier public**" et donner un nom au groupe, ici "Groupe".

En fonction du besoin, on peut cocher l'option "Ne pas remettre le courrier aux membres...". Si elle n'est pas cochée, la boîte inbox du groupe n'apparaîtra jamais puisqu'elle sera forcément vide.

L'option GAL est utile si on est amené à partager un dossier contact du groupe; en plus, tous les membres du groupe seront mis dans le dossier contact.

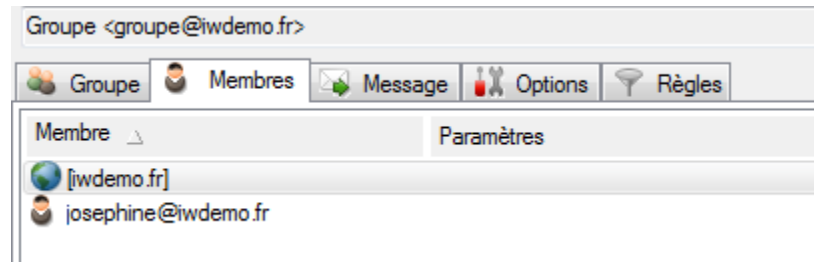
The screenshot shows the configuration interface for a public group in the IceWarp administration console. The title bar reads "Groupe <groupe@iwdemo.fr>". Below the title bar are tabs for "Groupe", "Membres", "Message", "Options", and "Règles". The "Groupe" tab is active, showing the following fields and options:

- Groupe**
  - Alias : groupe
  - Description :
  - Nom :
- Dossier public**
  - Créer un dossier public
  - Nom du dossier : Groupe
  - Ne pas remettre le courrier aux membres, le déposer dans le dossier partagé
  - Mettre tous les membres dans la Global Address List (GAL)
  - Autoriser l'exportation GAL pour les autres serveurs du domaine distribué
  - Organiser GAL en carnet d'adresses hiérarchique (HAB)
  - Créer liste de diffusion
  - Autoriser TeamChat

At the bottom of the form is a button labeled "Droits...".

Il faut ensuite définir **les membres du groupe** par l'onglet Membres. Ces membres auront accès au groupe et auront des droits sur lui. Les membres ont implicitement des droits en lecture seule mais ces droits peuvent être modifiés ultérieurement.

Voici l'onglet Membres :

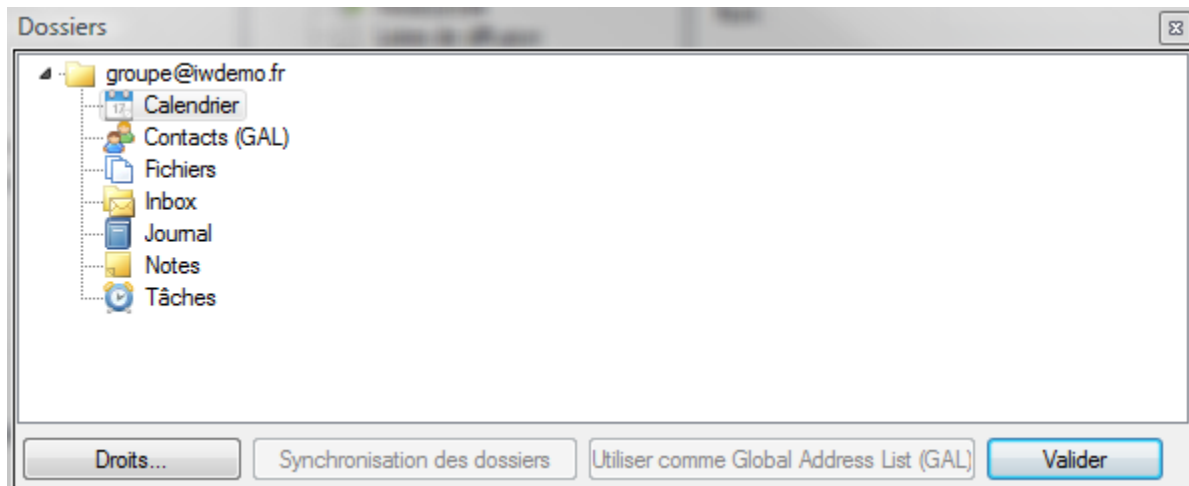


Nous avons introduit tous les membres du domaine (iwdemo.fr) et le compte josephine.

**Remarque** : les droits donnés au compte josephine@iwdemo.fr priment sur les droits donnés au même compte par l'intermédiaire du domaine iwdemo.fr qui contient aussi le compte josephine. D'une manière générale, les droits donnés à un élément priment toujours sur les droits donnés à un élément englobant.

Les droits de chaque membre peuvent ensuite être modifiés par le bouton "**Droits...**" placé en bas à gauche de l'onglet Groupe.

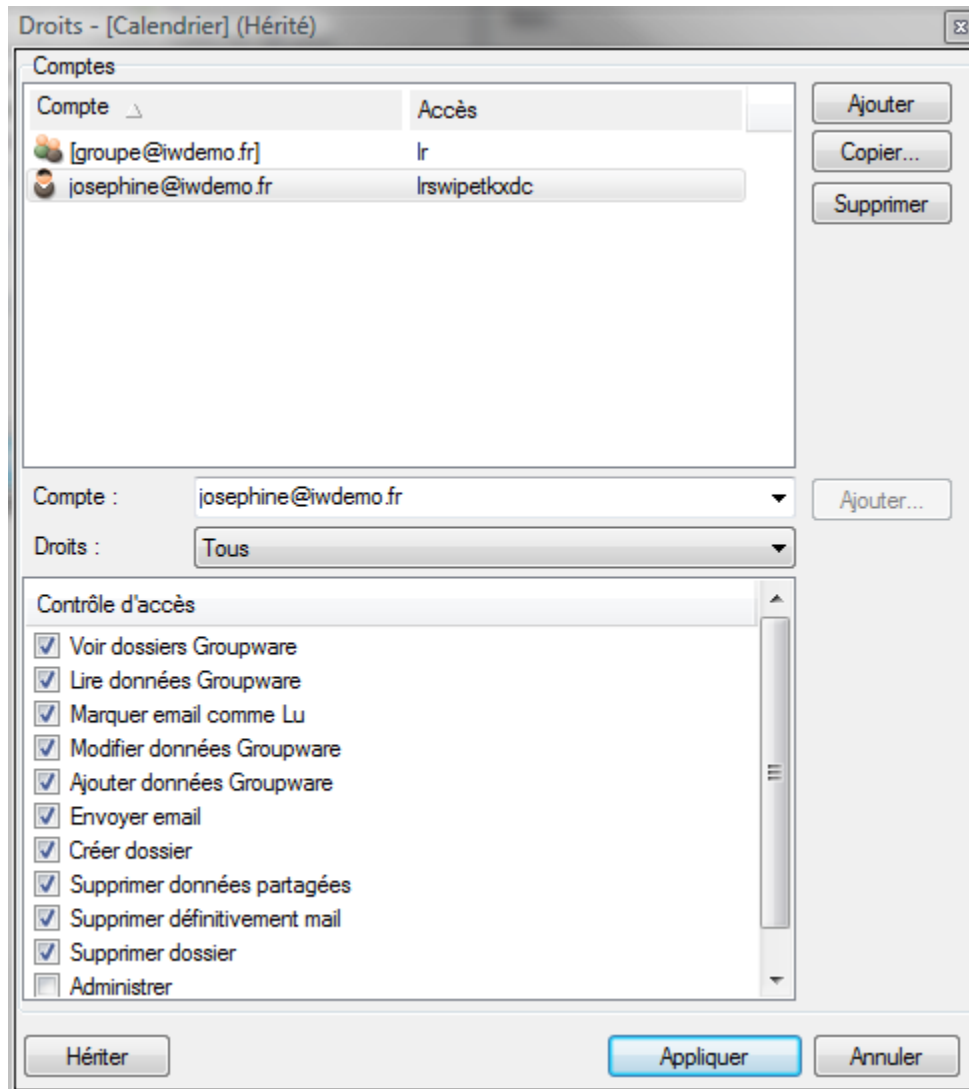
On peut alors modifier les droits de josephine pour lui permettre de gérer le calendrier du groupe en sélectionnant le dossier Calendrier puis le bouton "Droits..."



Il faut cliquer sur Droits puis ajouter le compte josephine et lui donner les droits voulus.

On voit que les membres du groupe font déjà partie des bénéficiaires du partage avec des droits en lecture seule.

On obtient alors la fenêtre suivante :

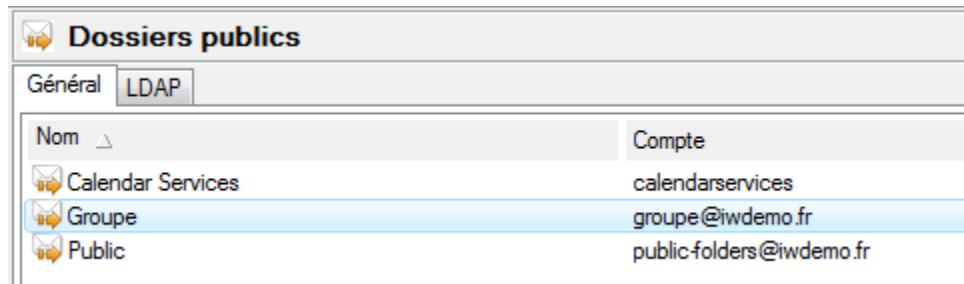


On peut ainsi modifier les droits sur tous les dossiers du groupe.

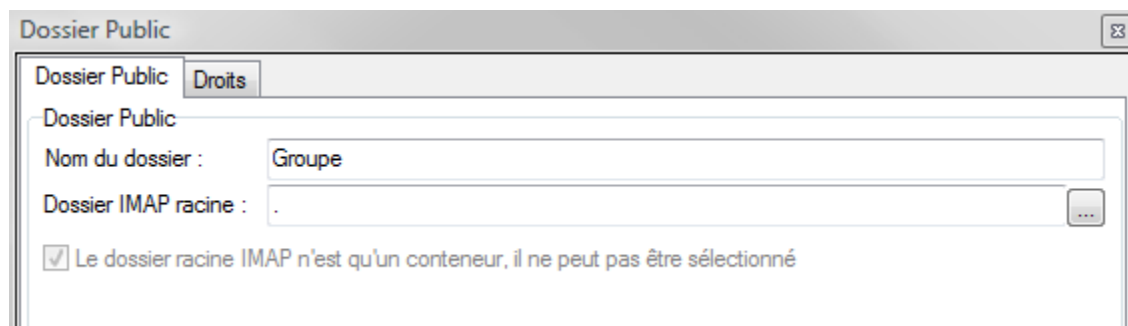


## Modifier un partage

Une fois le groupe ainsi créé, on peut constater qu'il apparaît dans le menu de la console d'administration : **GroupWare -> Dossiers publics** :



En cliquant sur le groupe on obtient :

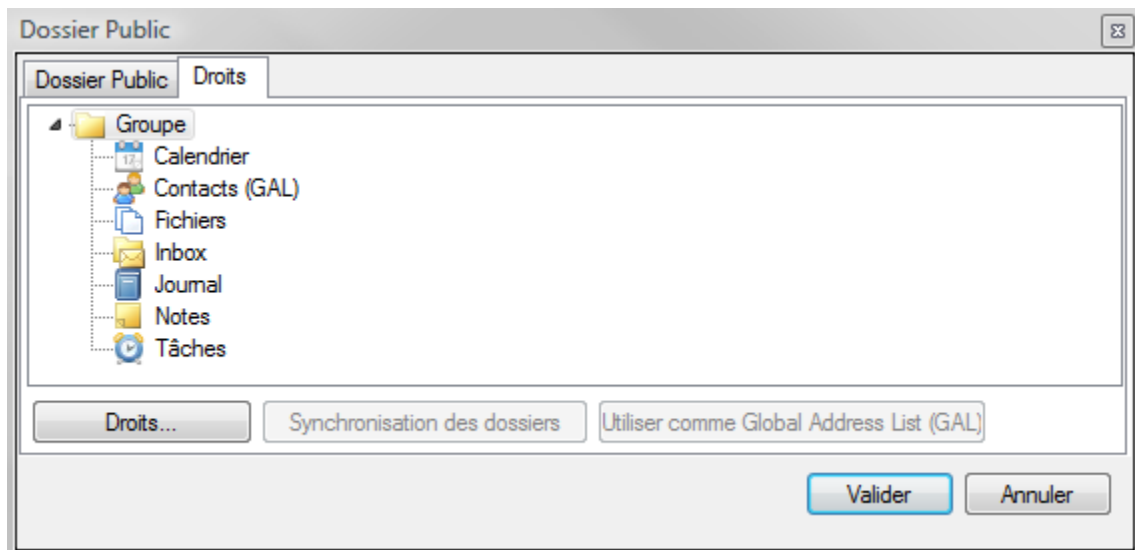


L'onglet **Droits** offre les mêmes possibilités que celui vu plus haut sur le groupe.

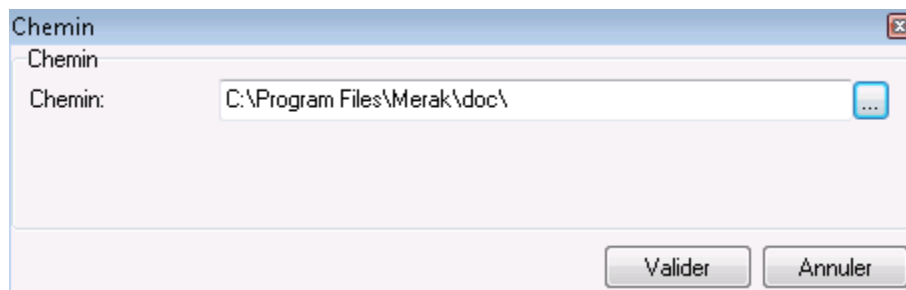
Il est possible, par ce menu, **de créer d'autres partages** de dossiers sans passer par les groupes.

Il faut noter aussi deux éléments importants dans le menu **Droits** :

- Le bouton "Utiliser comme **Global Address List (GAL)**" qui n'est utilisable que si un dossier de type contact est sélectionné et
- Le bouton "**Synchronisation des dossiers...**" qui n'est utilisable que si un dossier de type fichier est sélectionné



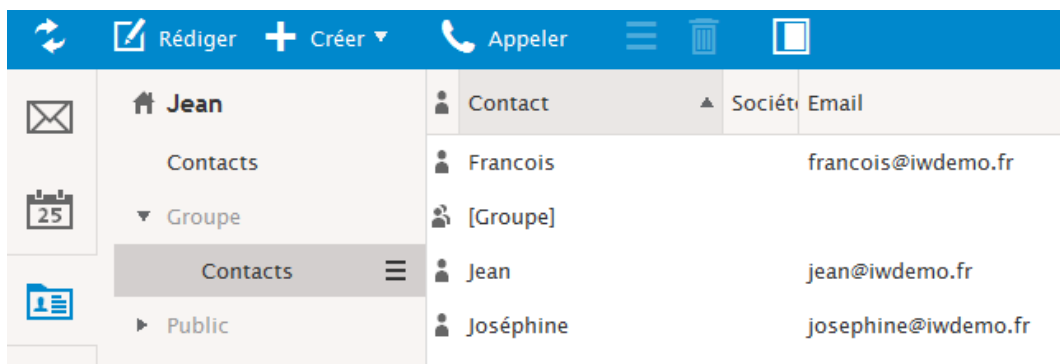
Ce bouton " **Synchronisation des dossiers...**" fait apparaître le menu :



Dans lequel un chemin quelconque sur le serveur peut être défini. La création d'un dossier fichier permet alors l'accès à tout dossier du serveur.

## Voir un partage

Voici comment apparaît le groupe dans le Client Web si les dossiers contacts sont sélectionnés :



# Le partage entre utilisateurs

Ce type de partage se définit uniquement par le client : le Client Web, Desktop ou Outlook Sync sans l'intervention de la console d'administration.

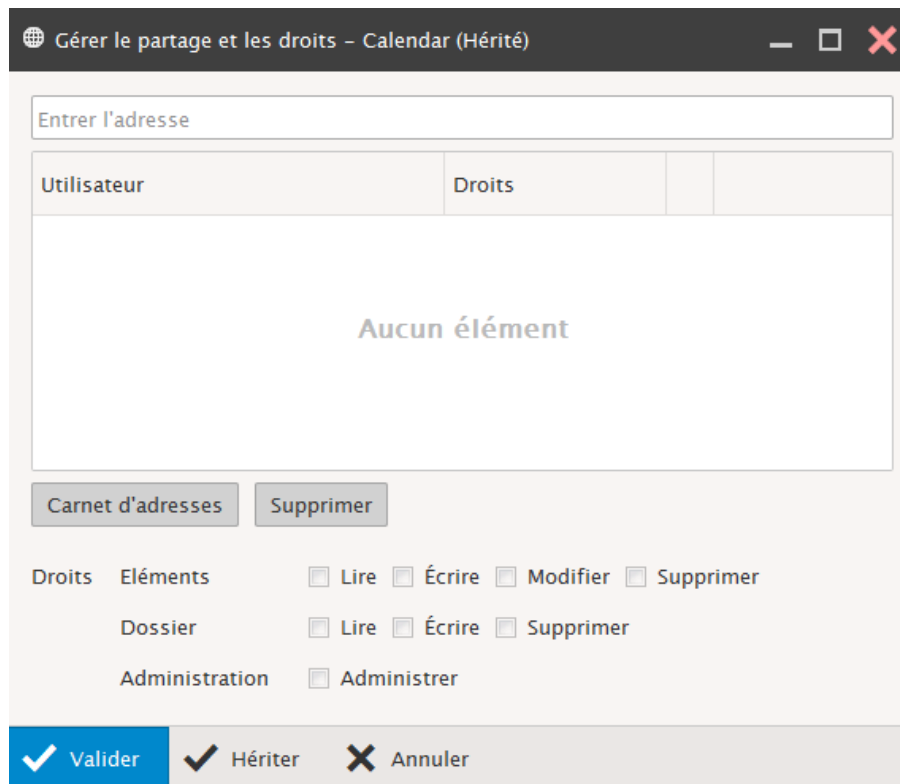
D'autres informations sont disponibles dans l'aide en ligne du **Client Web** : menu **Aide** et dans la documentation sur **Outlook Sync**.

## Partage par le Client Web

Nous allons demander à Jean de partager son calendrier avec francois.

Voici la procédure :

Jean doit indiquer qu'il souhaite donner des droits à francois en sélectionnant le dossier à partager et en cliquant sur le bouton droit et la commande "**Gérer le partage et les droits**", il obtient la fenêtre :



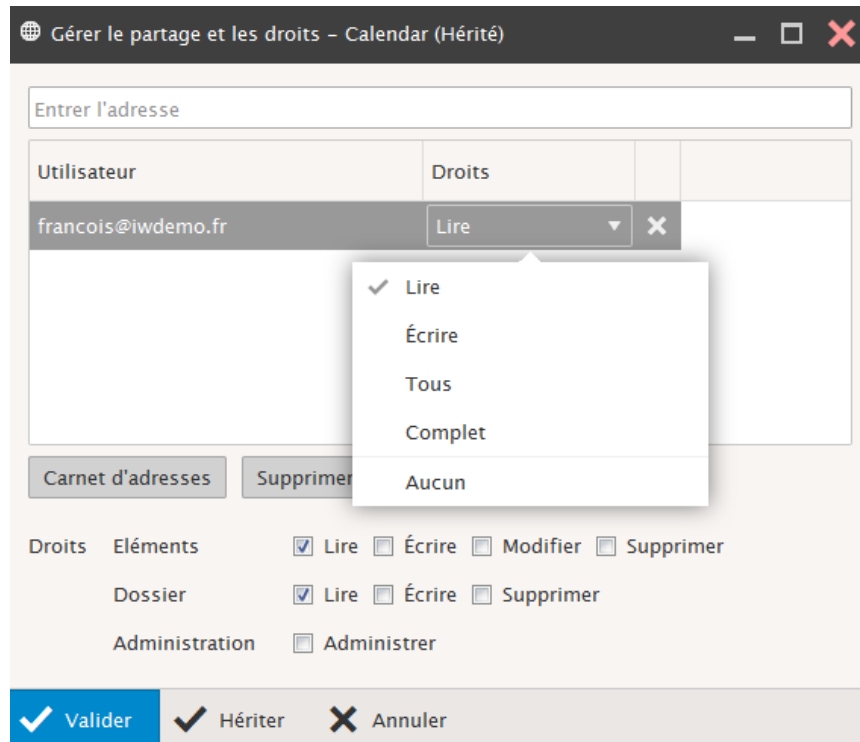
Puis sur "Carnet d'adresses", sélectionner le compte francois (s'il n'apparaît pas dans la liste, il est possible de le rentrer manuellement en bas de la fenêtre) :

Contact	Email
Groupe	[groupe@iwdemo.fr]
iwdemo.fr	[iwdemo.fr]

Sélection: francois@iwdemo.fr

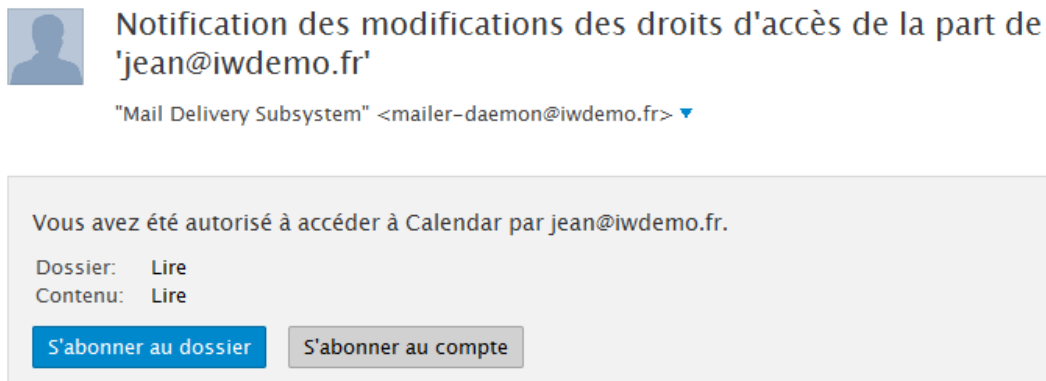
et Valider.

La fenêtre suivante apparaît dans laquelle il est possible de modifier les droits à accorder à francois. Les droits qui apparaissent implicitement sont uniquement des droits en lecture et ils peuvent être modifiés en sélectionnant une option dans la colonne Droits :



Valider.

Un message est alors envoyé à francois :

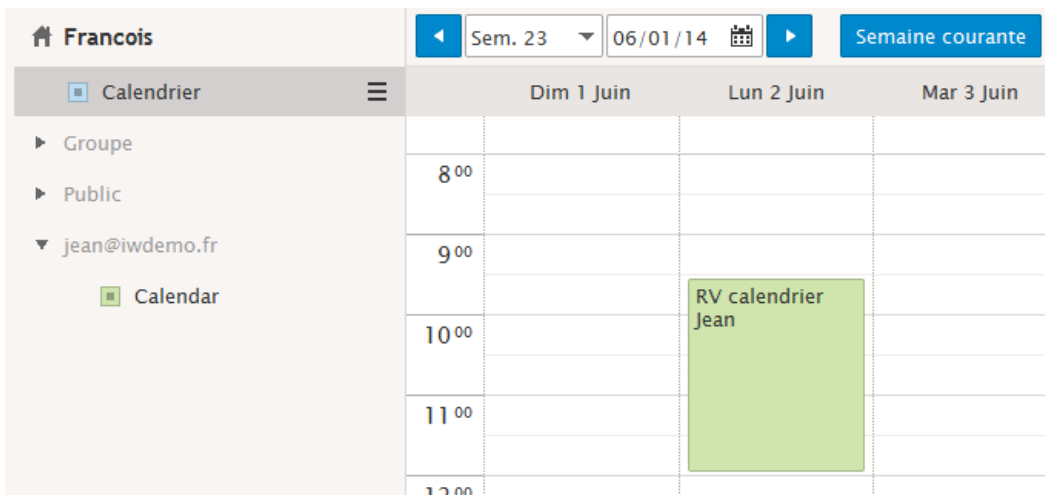


Qui doit alors accepter ce partage en cliquant sur "**S'abonner au dossier**" ou "**S'abonner au dossier**". Dans le premier cas, il ne verra que ce dossier, dans le deuxième, il verra tous les dossiers partagés du compte. Après activation, le message disparaît.

Il pourra valider ce partage ultérieurement s'il ne le fait pas tout de suite ou s'il l'a supprimé en allant sur la racine de son compte et en sélectionnant : "**Ajouter un compte partagé**".

**Note** : pour que ce message apparaisse, il faut que L'option **Notification** soit activée dans le menu GroupWare -> Général de la console d'administration. Il faut qu'une adresse soit fournie dans les champs **Expéditeur** et **De** et que cette adresse soit mise en liste blanche.

Le calendrier de Jean apparaît sur le compte de Francois et peut être sélectionné en plus du calendrier local :

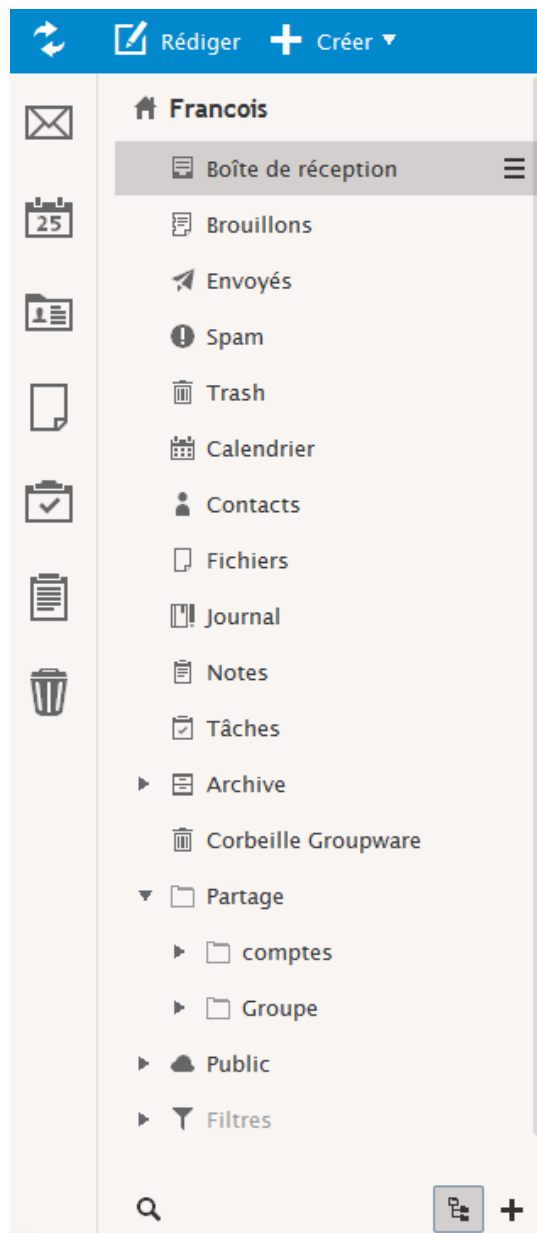
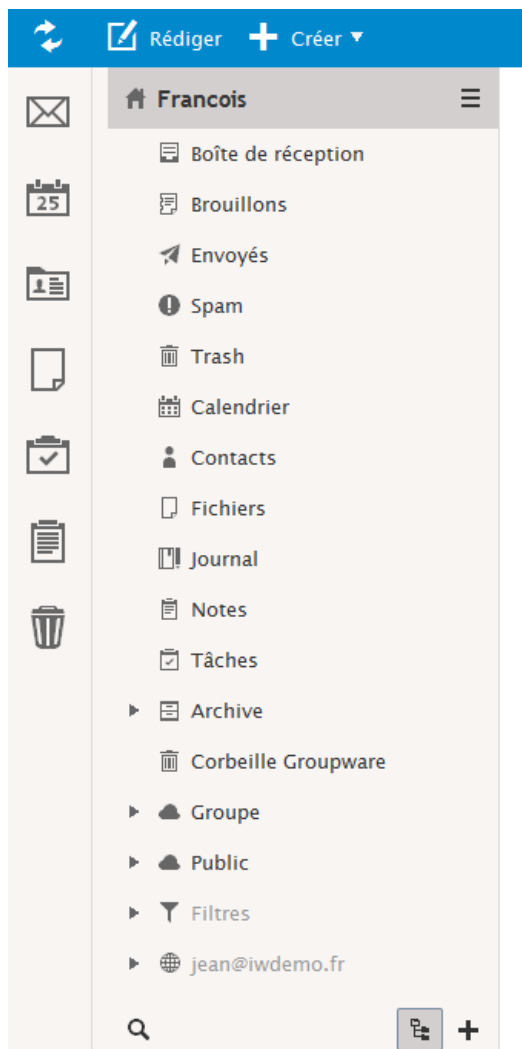


Si on utilise une synchronisation ActiveSync sur mobile, les deux calendriers seront aussi visibles, séparément et/ou simultanément.

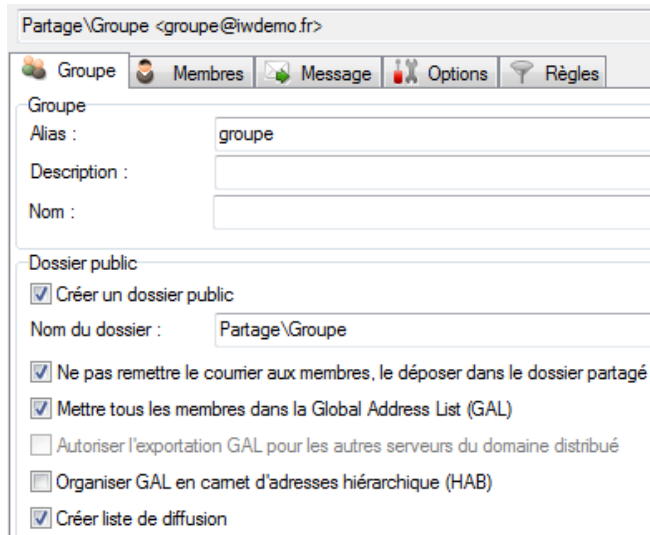
# Le regroupement des comptes partagés

Pour que les comptes partagés ne se retrouvent pas tous au premier niveau des dossiers, il est possible de les regrouper dans un dossier commun.

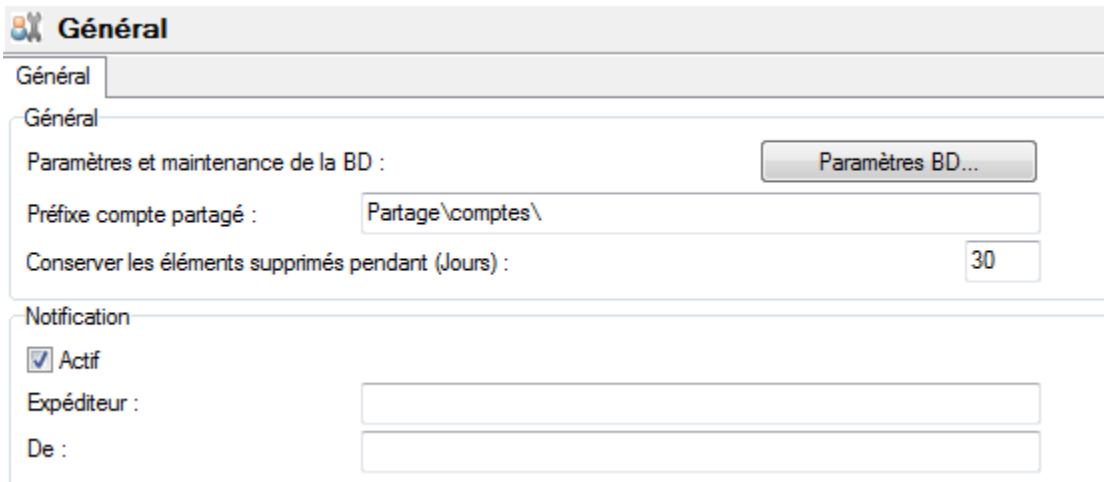
Dans l'exemple de gauche, la GAL **Groupe** et le dossier partagé de **jean** sont au premier niveau ; après regroupement, on obtient le répertoire de droite où les dossiers sont tous regroupés dans le dossier "**Partage**" :



Dans l'exemple de droite, la GAL est configuré de cette façon :



Et les comptes partagés sont regroupés sous Partage\comptes\ par la configuration du "Préfixe compte partagé" du menu GroupWare -> Général :





---

# Gérer un dossier situé sur un serveur

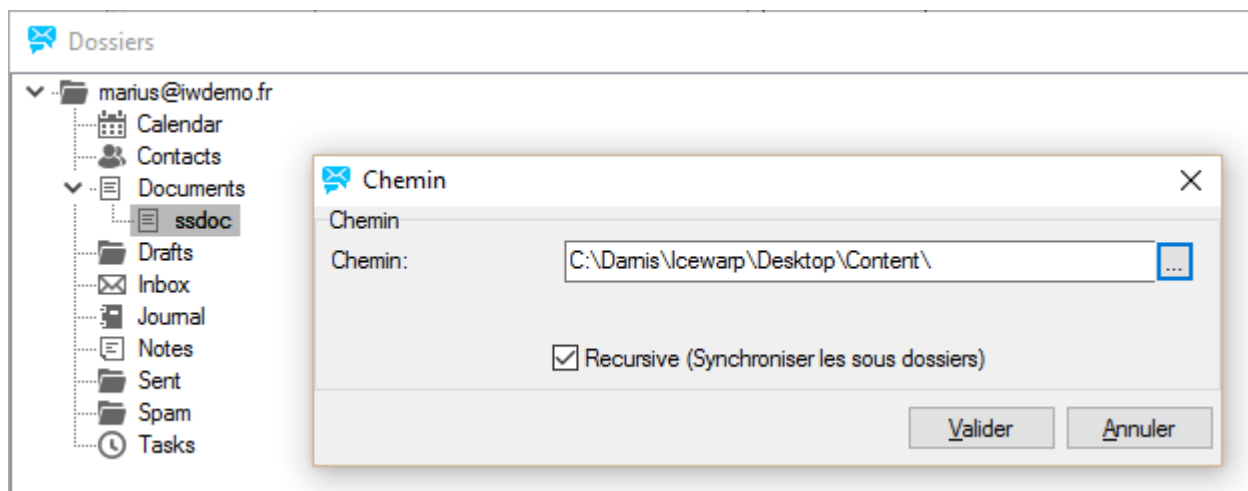
Il est possible pour un utilisateur de manipuler un dossier complet situé sur le serveur IceWarp ou sur un autre serveur. Ce dossier est alors visible dans son répertoire Documents.


## S'il s'agit d'un dossier du serveur IceWarp

Il faut aller dans la console d'administration sur le compte qui doit voir le dossier et sur l'onglet Utilisateur.

Cliquer sur le bouton "Droits"

Cliquer sur le dossier du compte (ce doit être un dossier de type Documents) puis sur le bouton "Synchronisation des dossiers", la fenêtre suivante apparaît :




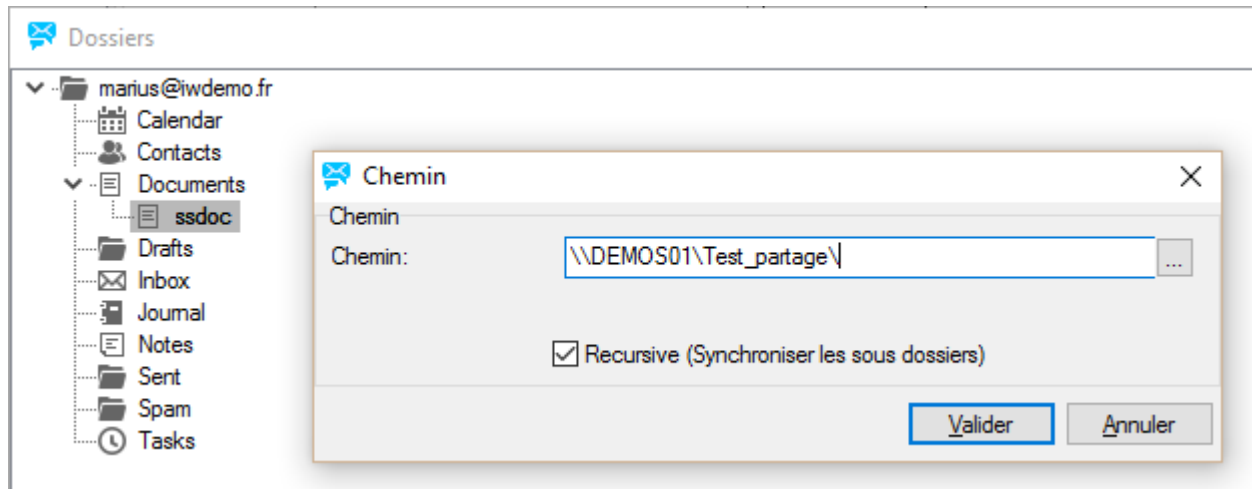
Il suffit d'indiquer le chemin du dossier. Il est possible de s'aider en cliquant sur .

Cliquer ensuite sur "Récurive" si les sous dossiers doivent apparaître.

S'il s'agit d'un dossier situé sur un autre serveur que le serveur IceWarp

Il faut que les dossiers à gérer aient fait l'objet d'un partage sur le serveur distant.

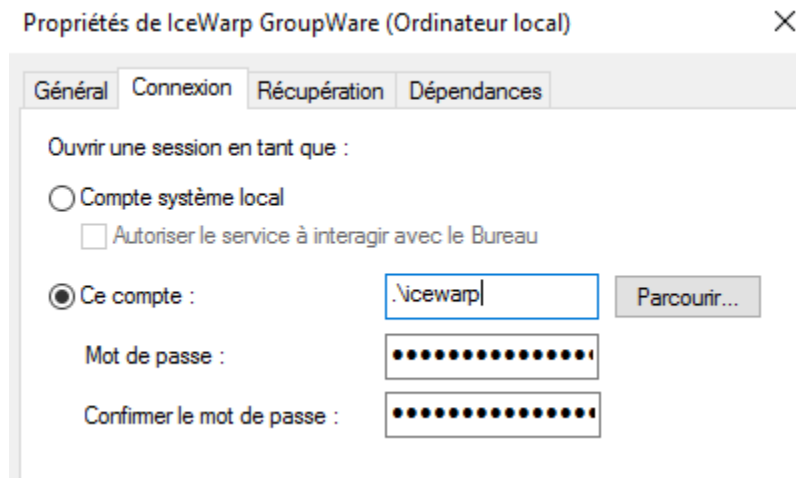
Il faut indiquer le chemin du dossier. **Attention**, il faut donner le chemin du partage et non pas le chemin complet du dossier. Il est possible de s'aider en cliquant sur  :



Cliquer sur "Récurive" si les sous dossiers doivent apparaître.

D'autre part, pour pouvoir accéder à ces dossiers en lecture et écriture, il faut :

- Qu'il existe un compte administrateur commun au serveur IceWarp et au serveur distant (même nom et même mot de passe), on prendra pour l'exemple le compte icewarp et le mot de passe mdpicewarp.
- Il faut donner les droits adaptés à ce compte sur les dossiers partagés du serveur distant (copropriétaire par exemple).
- Il faut que les services GroupWare et Web/Control (au minimum) tournent avec ce compte. Il faut pour cela aller dans Gestion ordinateur -> services -> IceWarp GroupWare et modifier le compte de la session :



Puis redémarrer les services modifiés.

---

## Les dossiers Web

Il est possible de partager des fichiers de façon simple en utilisant uniquement une interface Windows.

Il faut créer sur le client un **lecteur réseau** qui pointe vers le dossier à partager. Dans la fenêtre de dossier Windows, aller sur **Outils -> Connecter un lecteur réseau** et dans le champ Dossier, inscrire une Url de ce type :

`http://<domaine:port>/webdav/<adresse mail>/<répertoire>/`

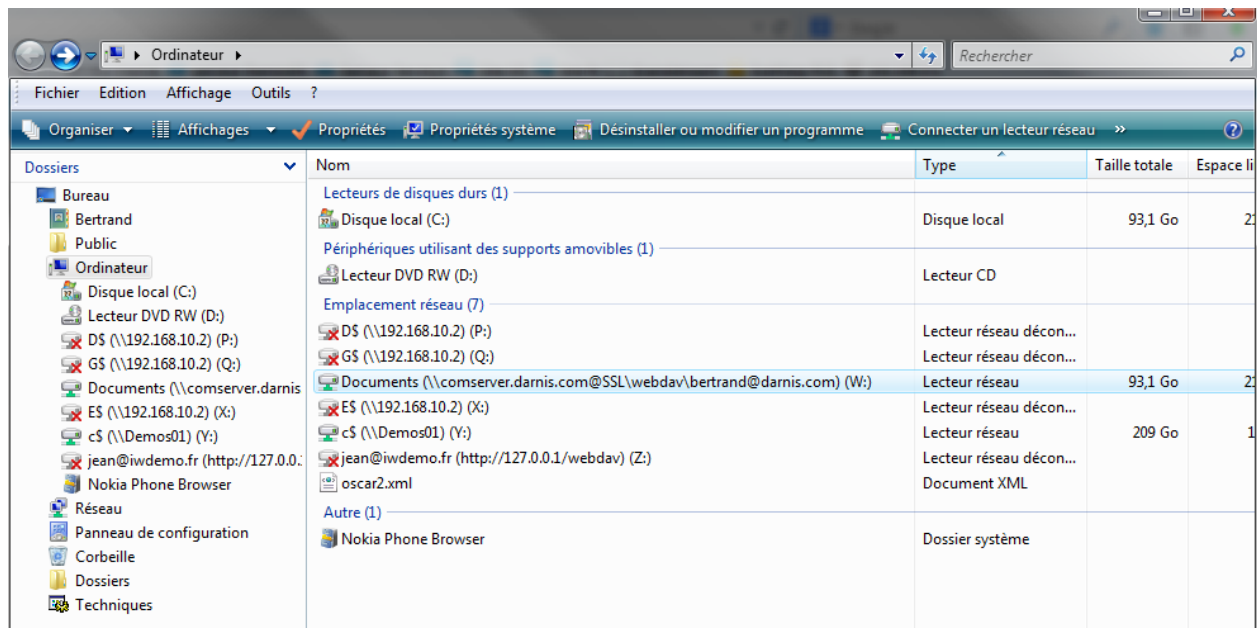
Où

- <domaine:port> sont les références du serveur
- <adresse mail> est l'adresse complète du compte dont on souhaite partager le dossier des fichiers
- <répertoire> est le nom du dossier contenant les fichiers

Il suffit ensuite de s'identifier avec l'adresse mail complète et le mot de passe.

(Ne fonctionne qu'à partir de l'OS Windows Vista)

On obtient par exemple le lecteur "W:" suivant :



à partir de l'URL :

<https://comserver.darnis.com/webdav/bertrand@darnis.com/Documents>