

# Salles de réunion

Attribuer des droits sur une salle de réunion /shell

**Placer le nom de la personne ayant fait la réservation, dans l'objet, et rend le détail de l'évènement, visible sur les Outlook des autres utilisateurs**

Set-CalendarProcessing -Identity FQDN SALLE -AddOrganizerToSubject \$true -DeleteComments \$false -DeleteSubject \$false

**Donner le rôle REVIEWER à tous les utilisateurs sur une salle de réunion.**

set-MailboxFolderPermission -identity FQDN SALLE:\calendar -user default -AccessRights reviewer

(ne jamais supprimer l'autorisation par défaut)

---

Revision #1

Created 13 November 2024 12:49:44 by Johann

Updated 13 November 2024 12:51:01 by Johann