

# Synchronisation d'un agenda académique avec des équipements externes



Dans ce guide, les termes agenda et calendrier seront utilisés de façon synonymes.

## Informations nécessaires

1. L'authentification est la même que celle du compte de messagerie associé à l'agenda (ou calendrier) visé : identifiant + mot de passe.

2. L'adresse de synchronisation du calendrier Egroupware

→ <https://extranet.ac-dijon.fr/egroupware/groupdav.php/calendar>

3. L'adresse de synchronisation du calendrier Convergence

**Attention ! Cette adresse contient une donnée unique pour chaque utilisateur : c'est l'adresse de messagerie associée à l'agenda.**

→ <https://webmail.ac-dijon.fr/calDav/dav/home/> + **courriel** + /calendar/

Exemple : L'utilisateur Julie Untel a deux adresses mail académiques : une personnelle [julie.untel@ac-dijon.fr](mailto:julie.untel@ac-dijon.fr) et une fonctionnelle [contact.sds71@ac-dijon.fr](mailto:contact.sds71@ac-dijon.fr)

Si cette personne utilise l'agenda de son adresse personnelle, son adresse de synchronisation sera : → <https://webmail.ac-dijon.fr/calDav/dav/home/julie.untel@ac-dijon.fr/calendar/>

Si elle utilise l'agenda de son adresse fonctionnelle, alors l'adresse de synchronisation sera : → <https://webmail.ac-dijon.fr/calDav/dav/home/contact.sds71@ac-dijon.fr/calendar/>

4. Pour un calendrier externe, l'adresse est à trouver sur le site hébergeant l'application d'agenda. Exemple d'adresse de synchronisation avec Framagenda :

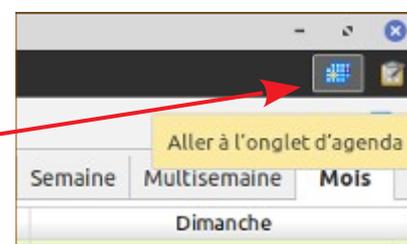
→ <https://framagenda.org/remote.php/dav/calendars/> + **identifiant** + / + **nom de l'agenda** + /

## Paramétrage avec le logiciel de messagerie THUNDERBIRD



1. Les dernières versions de Thunderbird intègrent normalement l'extension **Lightning Calendar**, sinon télécharger celle-ci à l'adresse : <https://addons.thunderbird.net/fr/thunderbird/addon/lightning/> et l'installer dans Thunderbird.

2. Si l'onglet Lightning n'est pas encore apparent, cliquer sur le bouton correspondant en haut à droite de la fenêtre Thunderbird, puis afficher cet onglet.



# Synchronisation d'un agenda académique avec des équipements externes



3. Dans l'onglet Lightning, faire un clic droit dans le volet gauche, dans la partie vide d'agendas éventuellement déjà présents.



4. Dans le menu qui s'est ouvert, sélectionner l'entrée **Nouvel agenda**.

5. Saisir les informations demandées dans les fenêtres qui vont se succéder.



→ Cocher la ligne **Sur le réseau** et cliquer sur **Suivant**.

→ Cocher la ligne **CalDav**.

→ Dans le champ **Nom d'utilisateur** juste en-dessous, saisir l'identifiant associé à l'agenda (voir page 1).

→ Dans le champ **Emplacement** juste en-dessous, saisir l'adresse de synchronisation telle que définie dans les informations (voir page 1).

→ Cliquer sur **Suivant**.

## Remarque

Si vous ajoutez l'agenda d'une autre personne (cas de partage d'agendas), il faudra saisir le nom d'utilisateur de votre adresse de courriel sur laquelle cette personne a réalisé le partage, puis son adresse de synchronisation (et pas la vôtre).

Dans la dernière fenêtre :

→ Donner un nom à cet agenda.

→ Choisir éventuellement une couleur pour cet agenda.

→ Choisir l'adresse mail associée et cliquer sur **Suivant**.

6. Une fenêtre d'authentification apparaît alors.

→ Saisir le couple Identifiant / Mot de passe, chacun sur sa ligne, correspondant à l'adresse mail associée à cet agenda.

7. Cliquer sur le bouton Terminer. L'agenda est maintenant ajouté dans le volet de gauche.

**Remarque :** Pour supprimer un agenda, faire un clic droit sur son nom à gauche et choisir **Se désabonner de l'agenda**.

# Synchronisation d'un agenda académique avec des équipements externes



## Paramétrage sur un smartphone ANDROID



La synchronisation entre le calendrier d'un appareil Android et l'agenda académique nécessite l'adjonction d'un module supplémentaire. Ce programme assure la réplique des agendas entre les deux systèmes de manière automatique ou manuelle.

**LA solution qui marche : DAVx !**



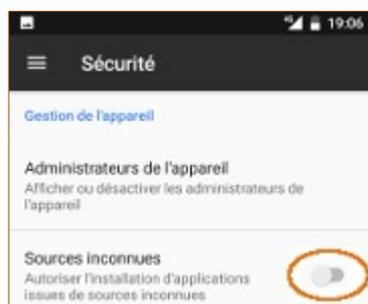
1. Aller sur le site F-Droid et télécharger l'application F-Droid.

<https://f-droid.org/fr/>

2. Appuyez sur la notification pour lancer l'installation du paquet.

→ Si vous n'aviez pas auparavant autorisé l'installation depuis une **source inconnue** (ou depuis ce navigateur web), un message d'avertissement apparaît.

→ Appuyez sur **Paramètres**. Ceci ouvre les paramètres Android, onglet **Sécurité**. Descendez dans la page jusqu'à trouver la ligne **Sources inconnues** et appuyez sur l'interrupteur correspondant.



→ Un avertissement apparaît : appuyer sur **OK**.

→ L'interrupteur devient actif (**bleu**).

→ *Remarque : sur les versions d'Android 8 et ultérieures, l'autorisation est donnée pour la source utilisée (ici le navigateur web), tandis que sur les versions 7 et antérieures (nos captures d'écrans) l'autorisation est globale pour toutes les sources.*

→ Revenez ensuite en arrière pour retourner dans le processus d'installation du paquet de F-Droid.

3. Une fois F-Droid installé, ouvrir cette application. Si vous ne la retrouvez pas, allez dans la liste des applications installées (balayage depuis le bas de l'écran).



4. Toujours dans F-Droid, activer la loupe en bas à droite de l'écran pour lancer la recherche en saisissant DAVx.

# Synchronisation d'un agenda académique avec des équipements externes



## Paramétrage sur un smartphone ANDROID



### 5. Une fois trouvée, installer l'application DAVx.

→ Là encore, sur les versions récentes d'Android, il faudra autoriser cette installation depuis des **Sources inconnues** dans les paramètres.

→ DAVx nécessite que l'appli Open Tasks soit installée sur le téléphone. Si ce n'est pas déjà fait, DAVx le détectera et vous proposera de le faire : accepter et installer via F-Droid ou le PlayStore.

### 6. L'installation terminée, ouvrir l'application DAVx.

### 7. Appuyer sur le bouton en bas à droite de l'écran pour ajouter un agenda.

### 8. Choisir l'option **Connexion avec une URL et un nom d'utilisateur**.

### 9. Saisir les paramètres vus en page 1 : l'adresse de synchronisation et le couple Identifiant / Mot de passe.

### 10. Valider en appuyant sur **Se connecter**.

### 11. Donner un nom à votre compte (*éviter l'adresse mail*).

### 12. Valider en appuyant sur **Créer un compte**.

### 13. De retour à la page d'accueil de DAVx :

→ Appuyer sur le compte nouvellement créé.

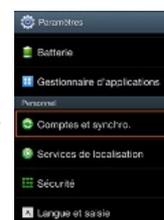
→ Cocher l'agenda que vous désirez synchroniser dans l'onglet **CALDAV (LES AGENDAS)**.

*Remarque : il se peut que l'agenda nouvellement créé apparaisse en double dans DAVx (2 lignes). Dans ce cas, ne cocher que la première ligne, sinon vos rendez-vous seront aussi doublés dans votre calendrier.*

→ Taper sur l'icône **Synchroniser**  en bas à droite de l'écran.

→ L'agenda, une fois synchronisé est consultable et modifiable via l'application en charge de l'agenda, installée sur le smartphone.

→ Une fois configuré, les paramètres de synchronisation sont visibles dans les paramètres globaux Android.



# Synchronisation d'un agenda académique avec des équipements externes

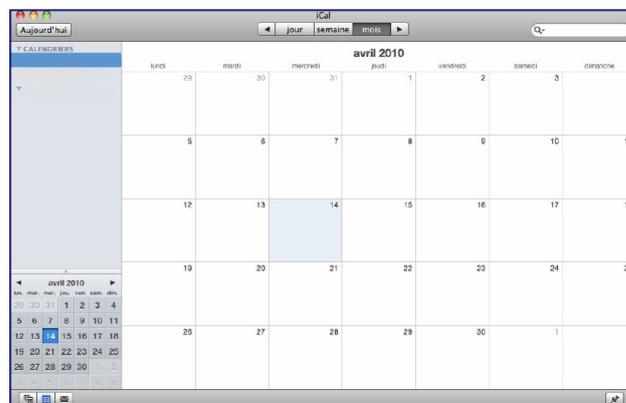


## Paramétrage sur Mac OS



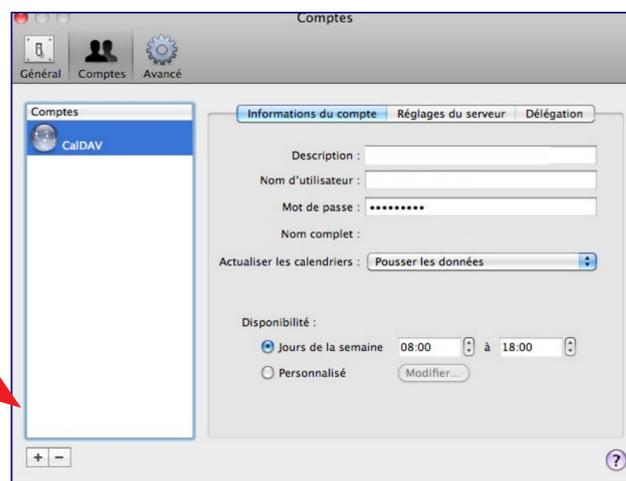
Sur Mac, l'application à configurer s'appelle iCal.

1. Lancer l'application iCal.
2. Dans la barre d'outil, cliquez sur iCal, préférences.



3. Dans l'onglet compte, cliquez sur +.

4. Saisir les informations pour la création de l'agenda :



- **Type de compte** : CalDav
- **Nom d'utilisateur** : l'identifiant associé à l'adresse mail de l'agenda.
- **Mot de passe** : le mot de passe associé à l'adresse mail de l'agenda.
- **Adresse du serveur** : l'adresse de synchronisation (voir page 1).

5. Cliquer sur le bouton **Créer**.

Le compte apparaît maintenant dans la colonne de gauche.  
Le client iCal est configuré correctement.

# Synchronisation d'un agenda académique avec des équipements externes



## Paramétrage sur Iphone iOS

iOS

En paramétrant l'iPhone comme client CalDav, le téléphone synchronisera tout seul en wifi ou en 3G avec votre serveur CalDav.

1. Dans **Réglages**, ouvrir **Mail, Contacts, Calendrier**.

2. Ouvrir **Ajouter un compte**.

3. Sélectionner **Autre** dans la liste.

4. Dans la fenêtre suivante, choisir **Ajouter un compte CalDAV**.



5. Dans la fenêtre **CalDAV**, saisir les informations pour la création de l'agenda.

→ **Serveur** : l'adresse de synchronisation (voir page 1).

→ **Nom d'utilisateur** : l'identifiant associé à l'adresse mail de l'agenda.

→ **Mot de passe** : le mot de passe associé à l'adresse mail de l'agenda.

→ **Description** : choisir un nom pour ce compte CalDAV (i.e. pour l'agenda).

6. Cliquez ensuite sur **suivant**.

Si vous avez un message **connexion impossible en SSL**, cliquez sur continuer.

7. Ouvrez l'appli **Calendrier** : Le compte sur le serveur CalDav apparaît et le calendrier se synchronise tout seul.