



# Comment synchroniser ses agendas webmail avec celui d'un smartphone android

## Configuration côté serveur (webmail.ias.u-psud.fr)

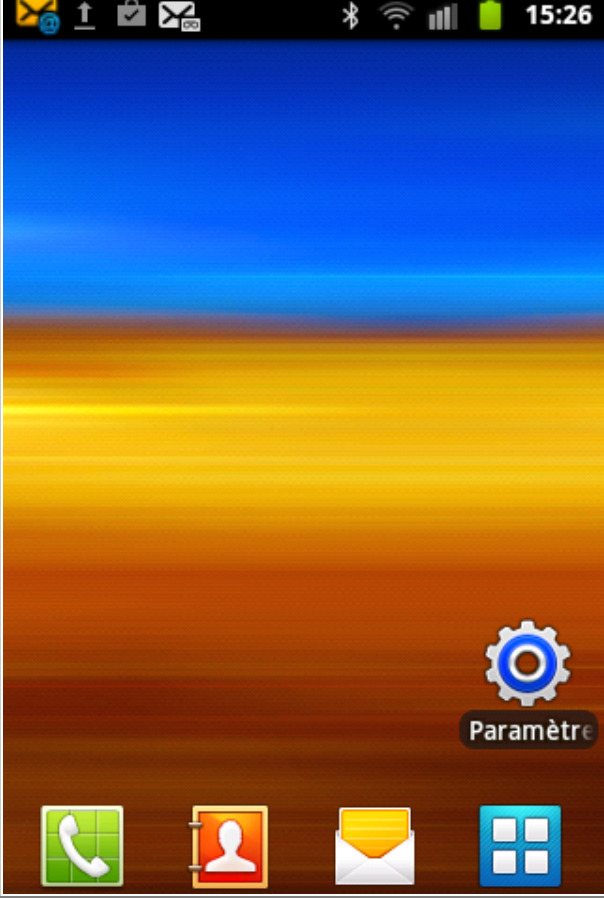

Cette étape consiste seulement à sélectionner le/les agendas qui seront éventuellement synchronisé en plus de votre agenda principal.

Clic sur "Roue dentée" —> Options —> Agendas —> Option de synchronisation

---

## Configuration côté client

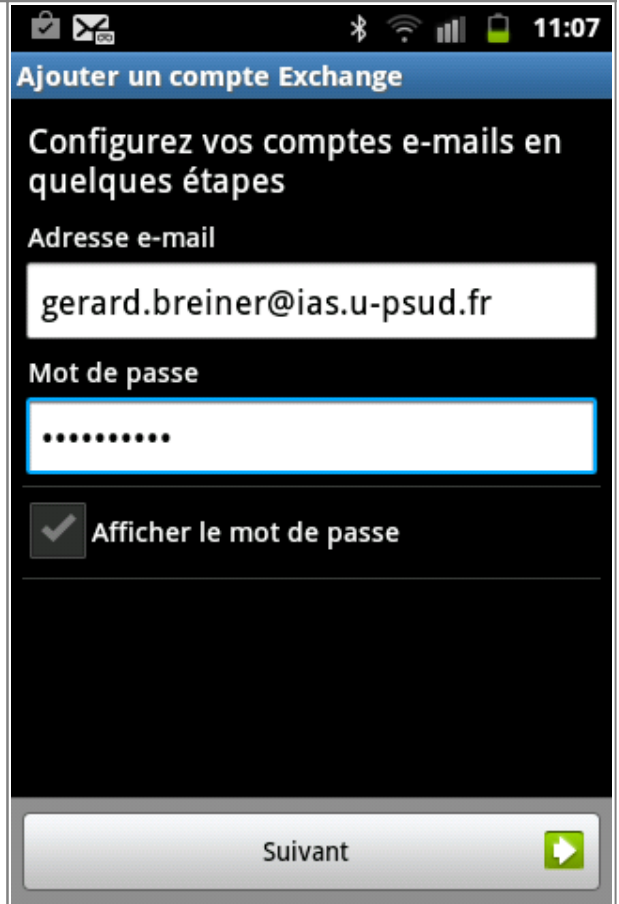
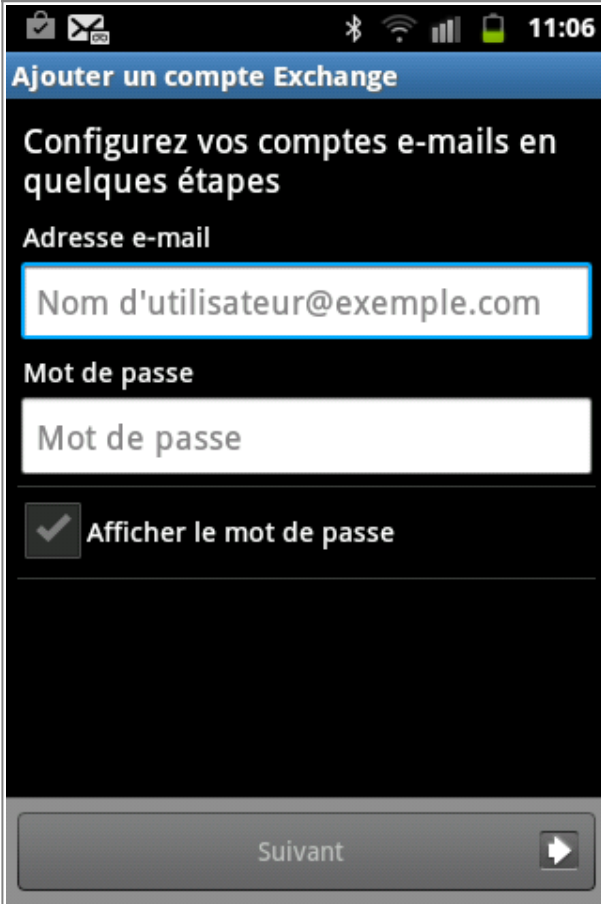
Note : Les images sont affichées sans le clavier. Celui-ci cache des options; pour les voir, il faut faire défiler l'écran vers le bas ou bien cacher le clavier en balayant du bout des doigts le clavier de haut en bas.

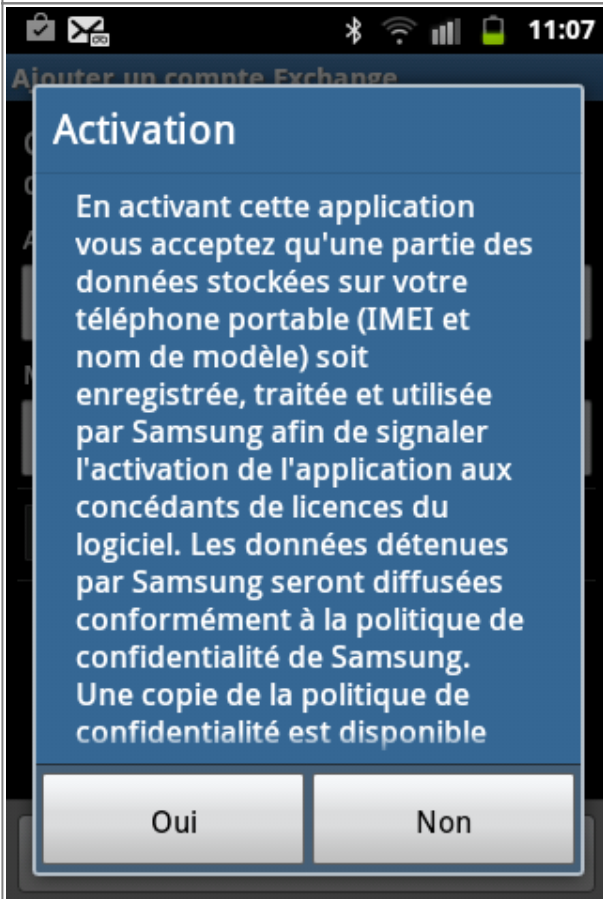

<b>1 ) Allumez votre smartphone et Cliquer sur le bouton "Paramètres" (roue dentée)</b>	<b>2 ) Sélectionner "Comptes et Synchronisation"</b>
	

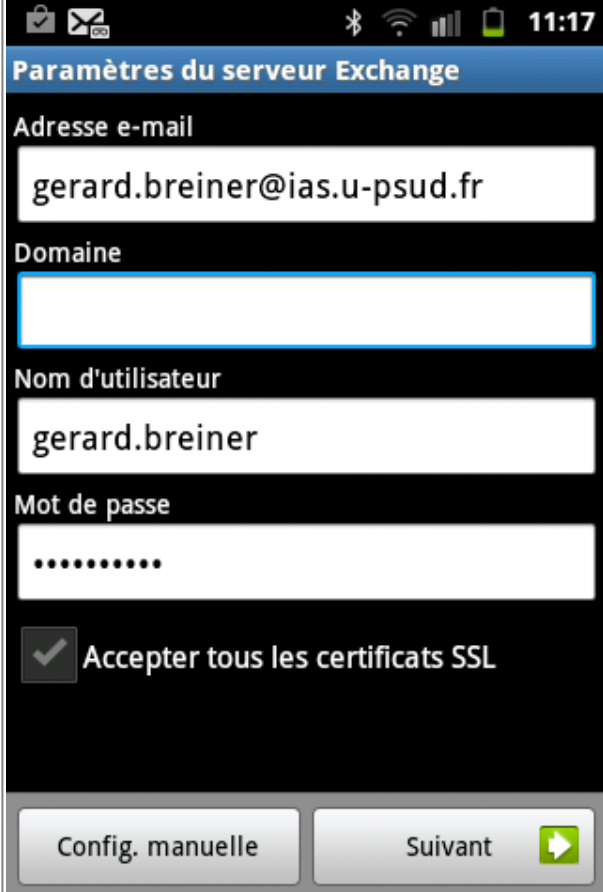
3 ) Sélectionner "Ajouter un compte"	4 ) Sélectionner "Microsoft Exchange ActiveSync"
 <p>The screenshot shows the 'Paramètres des comptes et de synchronisation' screen. Under 'Paramètres de synchronisation généraux', 'Données d'arrière-plan' and 'Sync. automatique' are both checked. Under 'Gérer les comptes', there are two entries: 'SolCalendar' with 'Synchronisation désactivée' and 'gerard.breiner@gmail...' with 'Synchronisation désactivée'. A grey button at the bottom says 'Ajouter compte'.</p>	 <p>The screenshot shows the 'Ajouter un compte' screen. Under 'Comptes intégrés', there are 'Facebook' and 'Twitter'. Under 'Autres comptes', there are 'Microsoft Exchange ActiveSync', 'Google', 'Connexion avec un compte samsung', and 'SolCalendar'.</p>



**5 ) Entrez votre adresse courriel et le mot de passe.  
Cliquez sur "suivant".  
(vous pouvez sélectionner "Afficher le mot de passe" pour vérifier votre saisie)**

**Par exemple, voici ce que j'ai saisi pour configurer mon compte ActiveSync**



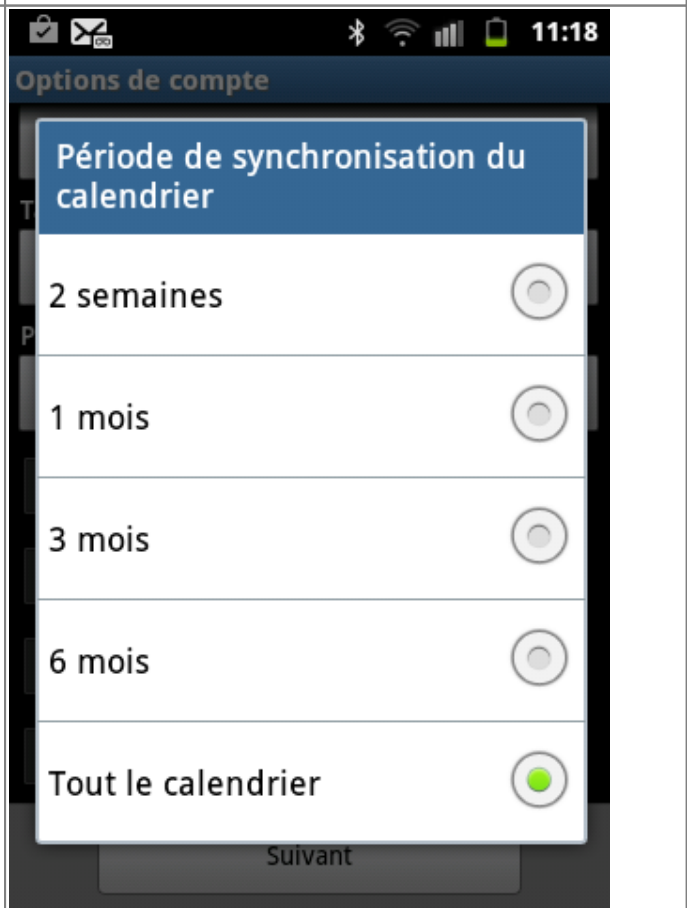
<p><b>6) Dans cet écran, cliquez sur "oui"</b></p> 	<p><b>7) Rien à faire.... On attend.</b></p> 
---	--

<p><b>8) Cliquer sur "Config. manuelle"</b></p> 	<p><b>9) Modifiez les champs (voir en 10)</b></p>
---	---

<p><b>10) Modifiez les champs de l'écran vu en 9 pour qu'il soit similaire a l'écran ci-dessous (Remplacer "gbreiner" par votre login de messagerie). Ne pas oublier de cliquer les cases à cocher. Enfin cliquer sur le bouton « suivant »</b></p>	<p><b>11) Rien à faire</b></p>
	

**12) Si vous obtenez l'écran « Options de compte », alors il ne reste plus qu'à effectuer les réglages de ces options. Par exemple, Si vous voulez synchroniser tout le calendrier, il suffit de sélectionner « Période de synchronisation du calendrier ».**

**13) Suite de l'exemple : Cocher « Tout le calendrier » et cliquer sur suivant**



**13) Dans cet écran vous pouvez nommer votre compte. Ne pas oublier de cliquer le bouton « Ok » pour valider la création du compte**

Pour terminer ce petit tutoriel, vous pouvez via googleplay télécharger un agenda gratuit sobre et efficace , il s'agit de SolCalendar dont voici une image prise depuis mon Smartphone. Voici également un lien vers une vidéo de présentation <http://calendar.sol.daum.net/calendar>.



From: <https://docinfo.ias.u-psud.fr/> - Informations, recommandations et conseils du service informatique de l'IAS

Permanent link: [https://docinfo.ias.u-psud.fr/doku.php/synchronisation\\_smartphone](https://docinfo.ias.u-psud.fr/doku.php/synchronisation_smartphone)

Last update: 2014/07/23 17:07

