



# 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.

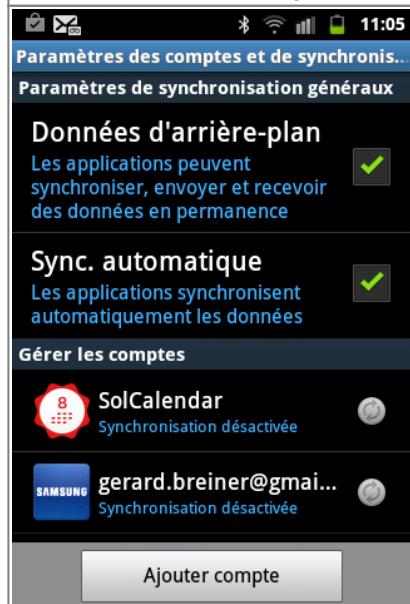
Clic sur "Roue dentée" —> Options —> Agendas —> Option de synchronisation

## 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.

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

### 3 ) Sélectionner "Ajouter un compte"



### 4 ) Sélectionner "Microsoft Exchange ActiveSync"



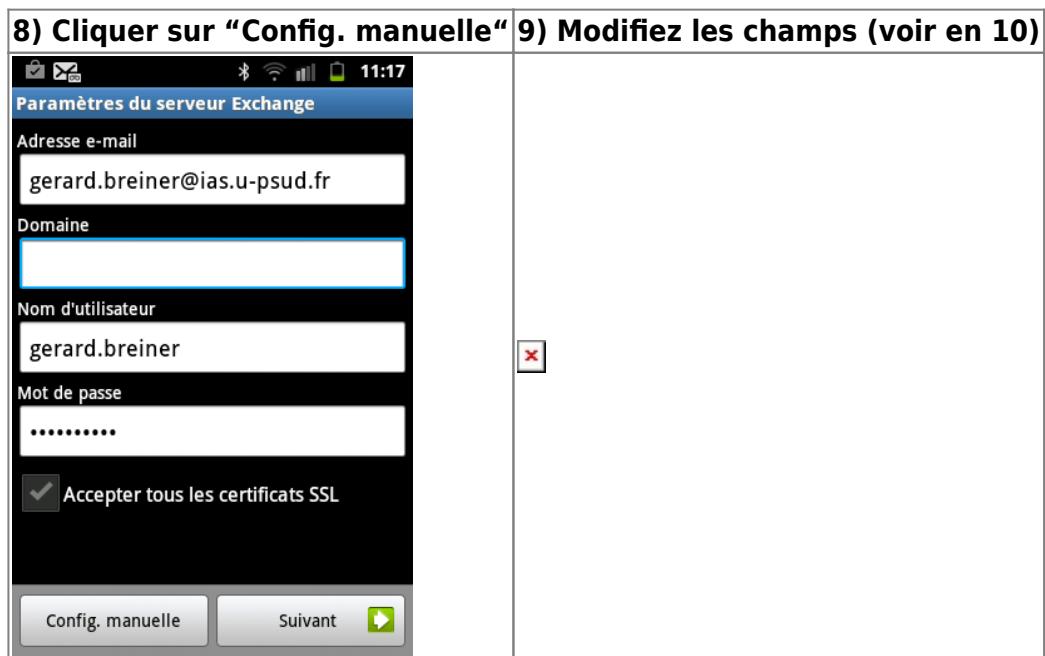
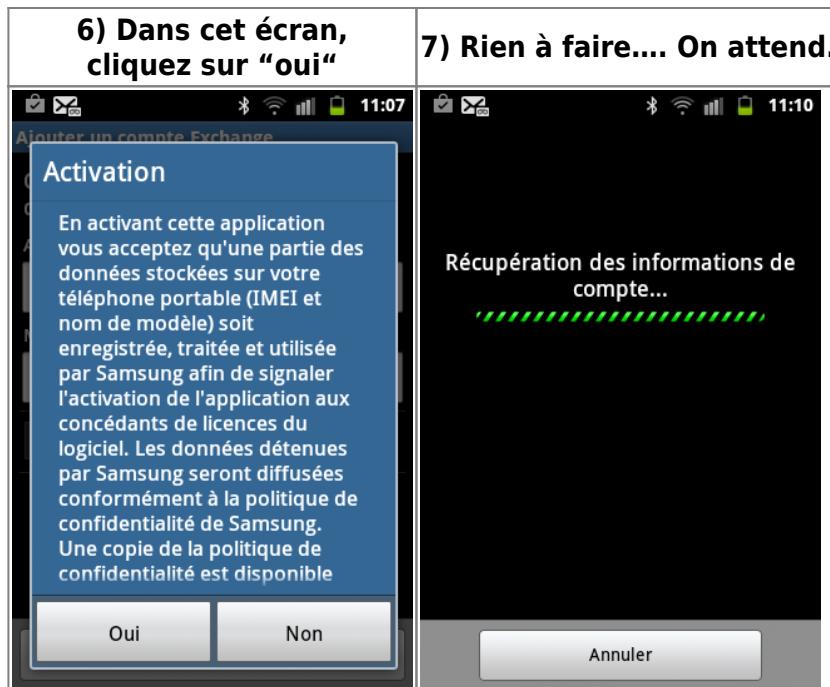
**5 ) Entrez votre adresse courriel  
et le mot de passe.**

**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**

The screenshot shows the 'Ajouter un compte Exchange' (Add Exchange account) screen. It asks to configure email accounts in several steps. The 'Adresse e-mail' field contains 'Nom d'utilisateur@example.com'. The 'Mot de passe' field is empty. The 'Afficher le mot de passe' checkbox is checked. At the bottom is a 'Suivant' (Next) button.

The screenshot shows the same 'Ajouter un compte Exchange' screen. The 'Adresse e-mail' field now contains 'gerard.breiner@ias.u-psud.fr'. The 'Mot de passe' field contains '\*\*\*\*\*'. The 'Afficher le mot de passe' checkbox is checked. At the bottom is a 'Suivant' (Next) button.

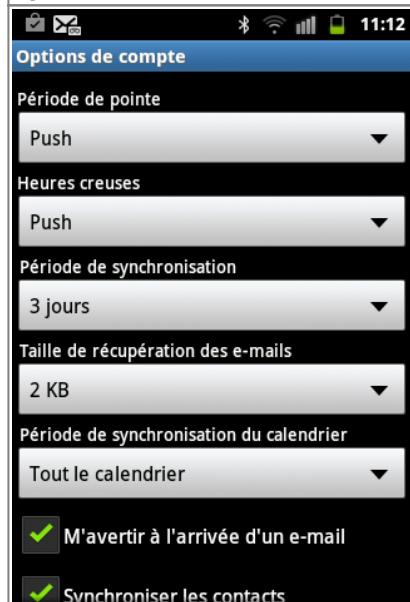


**10) Modifiez les champs de l'écran vu en 9 pour qu'il soit conforme a cet écran ci. Ne pas oublier de cliquer les cases à cocher. Enfin cliquer sur le bouton « suivant »**

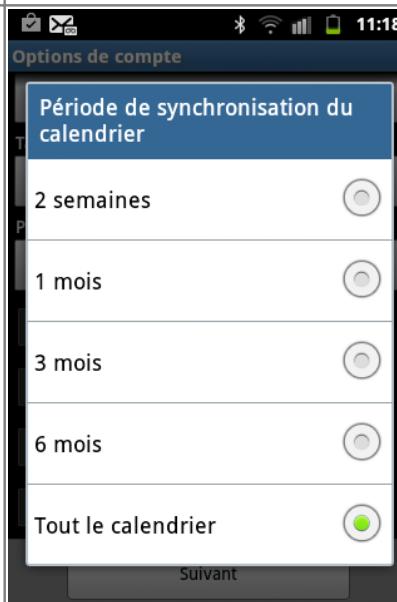


**11) Rien à faire**

**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?rev=1404910019](https://docinfo.ias.u-psud.fr/doku.php/synchronisation_smartphone?rev=1404910019)

Last update: **2014/07/09 14:46**

