

EDU-PORTAIL : CONSULTER ET MODIFIER UN AGENDA

Objectif : accéder à un agenda personnel/partagé sur ordinateur, tablette ou smartphone



Vous pouvez accéder à un calendrier qui a été partagé soit au groupe « Tout le monde », soit à des personnes en particulier. Suivant les droits attribués, vous pourrez uniquement le consulter ou le modifier. Si vous faites partie des personnes avec qui un calendrier est partagé, vous recevrez automatiquement un courriel contenant par exemple : « L'utilisateur pierre.dupont@ac-versailles.fr partage son calendrier college_daguerre avec vous. »

En termes un peu plus techniques, vous allez accéder à un calendrier avec le **protocole CalDAV** dont l'URL contient l'adresse de courriel du créateur de l'agenda et le nom de l'agenda (sans espace et sans accent). Voir exemple ci-dessous :
https://messagerie.ac-versailles.fr:8443/dav/home/pierre.dupont@ac-versailles.fr/college_daguerre/

Il existe plusieurs façons de consulter/modifier l'agenda :

- directement sur le Webmail académique via un **navigateur internet**
- via un **client de messagerie** (logiciel) installé sur votre **ordinateur** (Thunderbird, Sunbird, SeaMonkey, iCal, Windows Live mail, ...)
- via un **client d'agenda** (application) installé sur votre **tablette** ou votre **smartphone** (calendrier, agenda, ...)

Via le Webmail

1 Se connecter à la messagerie académique avec vos identifiants académiques, à l'adresse :
<https://messagerie.ac-versailles.fr/iwc/>

2 Accéder en bas à gauche au « Calendrier »

3 Créer sur l'icône « Créer un calendrier » et choisir « S'abonner à un calendrier »

4 Saisir le nom de la personne (« Pierre Dupont ») qui a partagé son calendrier.
Cliquer sur le résultat de la recherche
Cocher l'agenda auquel s'abonner
Cliquer en bas sur le bouton « S'abonner »

5 Le nouvel agenda apparaît dans le menu « Abonné »

Il faut cocher la case pour afficher les événements de l'agenda dans la zone de droite

Semaine 44				
2014	dim., 02/11	lun., 03/11	mar., 04/11	mer., 05/11
Toute la journée				
9:00			08:45 Réunion	

Via un logiciel : client de messagerie SunBird (ou Thunderbird...)

1 Faites un clic droit dans la zone agenda

2 Choisir : Nouvel agenda

3 Dans la fenêtre choisir « sur le réseau »

4 Indiquez le format CalDAV et comme emplacement l'adresse de votre agenda.

Pour votre agenda personnel :

<https://messagerie.ac-versailles.fr:8443/dav/home/pierre.dupont@ac-versailles.fr/calendar/>

<https://messagerie.ac-versailles.fr:8443/dav/home/pierre.dupont@ac-versailles.fr/XXXX/>

Fournit les informations nécessaires pour accéder à votre agenda distant

Format :

iCalendar (ICS)

CalDAV

Serveur d'agendas Sun Java System (WCAP)

Emplacement :

Ici le nom de l'agenda :
- par défaut : « calendar »
- ou le nom de l'agenda créé (XXX)

Pour un agenda partagé par une autre personne :

https://messagerie.ac-versailles.fr:8443/dav/home/pierre.dupont@ac-versailles.fr/college_daguerre/

5 Indiquer un nom pour votre agenda, une couleur et éventuellement cocher la case « Afficher les alarmes » pour être alerté pour chaque événement (souvent inutile)

Vous pouvez donner un nom à votre agenda et affecter des couleurs aux événements.

Nom :

Couleur :

Afficher les alarmes :

6 Le logiciel vous demande une authentification. Il faut alors donner votre identifiant et mot de passe de messagerie pour vous autoriser à accéder aux agendas personnels ou partagés.

Authentification requise

Entrez le nom et le mot de passe pour dav à <https://messagerie.ac-versailles.fr:8443>

Utilisateur :

Mot de passe :


Utiliser le gestionnaire de mots de passe pour se souvenir de ce mot de passe.

7 Après quelques secondes l'agenda apparaît. Si vous ajoutez des événements (droits d'écriture sur un agenda partagé ou votre agenda personnel) ils seront envoyés immédiatement sur le serveur académique. On parle alors de **synchronisation**

Via une application installée sur votre tablette ou smartphone



Sur **IOS** on peut utiliser l'application native de l'ipad et de l'iphone « Calendrier ».

- 1 Ajouter votre compte d'agenda académique dans les paramètres de réglage 



Choisir « Autre » puis « Ajouter un compte CalDAV »

- 2 Saisir les données de votre agenda académique

Serveur	messagerie.ac-versailles.fr
Nom d'utilisateur	Votre identifiant académique
Mot de passe	Votre mot de passe académique
Description	Agenda académique

- 3 IOS vérifie vos paramètres et synchronise par défaut votre agenda personnel


- 4 Pour ajouter un agenda partagé, retournez dans les paramètres de l'agenda (étape 1 et 2) puis compléter les champs avec l'adresse du calendrier partagé

Serveur	https://messagerie.ac-versailles.fr:8443/dav/principals/pierre.dupont@ac-versailles.fr/college_daguerre/
Nom d'utilisateur	Votre identifiant académique
Mot de passe	Votre mot de passe académique
Description	



Sur **Android** on peut utiliser l'application native de la tablette ou du smartphone « Agenda ».

- 1 Télécharger et installer via le « Play store » l'application « Caldav Sync Free Beta » 

- 2 Ouvrir l'application « Agenda »  Aller dans « Paramètres » puis « Ajouter un compte » et sélectionner « Caldav Sync adapter »

- 3 Saisir les données de votre agenda académique puis enregistrer :

User	<input type="text"/>
Password	<input type="password"/>
URL	<input type="text"/>
Account name (optional)	<input type="text"/>
<input type="button" value="Sign in or register"/>	
<small>Note: The account name is also used as an email address of the organizer.</small>	

User : Votre identifiant académique

Password : Votre mot de passe académique

URL : <https://messagerie.ac-versailles.fr:8443/dav/home/pierre.dupont@ac-versailles.fr/calendar/>

- 4 Aller dans « Comptes et synchro » et cocher la case « Synchro auto » en face de ce compte.

Puis dans les paramètres faire « synchroniser maintenant ».

L'agenda est maintenant synchronisé. Les modifications dans votre appareil seront transmises au serveur académique et inversement.