

## **Synchronisation de TeamAgenda sous Mac**

1. Exigences
2. Données synchronisées
3. Détails de la synchronisation
4. Sauvegarde de votre iCal et votre Carnet d'adresses
5. Détails de la synchronisation du Carnet d'adresses
6. Détails de la synchronisation de l'Agenda et de la Liste des tâches à faire
7. Utilisation

### **1. Exigences**

- Mac OS X 10.6 (ou plus récent)
- TeamAgenda Server 5.1.0 avec une licence de soutien en vigueur
- TeamAgenda 5.1.0 (pour l'utilisateur Pro)
- WebAgenda 5.1.0

### **2. Données synchronisées**

TeamAgenda synchronise les données suivantes avec Outlook :

- Carnet d'adresses
- Agenda et Liste de tâches à faire

### **3. Détails de la synchronisation**

- Nous recommandons que vous réalisiez une copie de sauvegarde de vos calendriers iCal et de votre Carnet d'adresses avant d'utiliser TA-Sync (voir les détails dans la section Sauvegarde de votre iCal et votre Carnet d'es)
- Il n'est pas possible de Créer/Modifier/Effacer une catégorie/calendrier dans iCal. Créer/Modifier une catégorie dans TeamAgenda et effectuer une synchronisation par la suite.
- Engagements/Tâches à faire/Contacts qui sont supprimés de TeamAgenda seront toujours dans iCal/Carnet d'adresses. Veuillez plutôt les supprimer de iCal/Carnet d'adresses.
- Ne créez pas des événements récurrents dans iCal. Créer-les dans TeamAgenda.
- Les groupes et les ressources ne sont pas synchronisés avec le Carnet d'adresses de Mac OS X.

### **4. Sauvegarde de votre iCal et votre Carnet d'adresses**

- iCal : Choisir le calendrier que vous désirez exporter. Démarrer Carnet d'adresses, aller dans Fichier et choisir Exporter. Choisir le nom du fichier et le répertoire. Vous devez effectuer ces étapes pour l'ensemble de vos calendriers.
- Carnet d'adresses : Démarrer Carnet d'adresses, aller dans Fichier et choisir Exporter. Choisir Archivage du Carnet d'adresses. Choisir le nom du fichier et le répertoire. Appuyer sur Enregistrer

### **5. Détails de la synchronisation du Carnet d'adresses**

- Un groupe sera créé dans votre Carnet d'adresses. Le nom du groupe est « Last Name First Name (TA) ». Le groupe contient tous vos contacts TeamAgenda.

### **6. Détails de la synchronisation de l'Agenda et de la Liste des tâches à faire**

- La Catégorie de TeamAgenda apparaîtra dans iCal en tant qu'un calendrier avec un nom identique à celui d'origine d'une catégorie dans TeamAgenda.
- Les changements apportés dans iCal apparaîtront immédiatement dans TeamAgenda.

- Les changements apportés dans TeamAgenda apparaîtront dans iCal dans cinq minutes tout au plus ou après avoir cliqué sur le bouton « Sync » dans TA-Sync.

## 7. Utilisation

- Pour effectuer la synchronisation de vos données TeamAgenda avec iCal, iPhone/iPad/iPod ou d'autres appareils mobiles, votre environnement doit d'abord être configuré correctement :
  - TeamAgenda Server est opérationnel;
  - WebAgenda est opérationnel;
  - Vous pouvez accéder à votre agenda par le biais de l'interface WebAgenda du navigateur d'un ordinateur personnel;
  - Vous avez effectué une copie de sauvegarde des données de iCal et du Carnet d'adresses.
- Démarrer TA-Sync.
- Accéder à Préférences comme le montre la Figure 1.

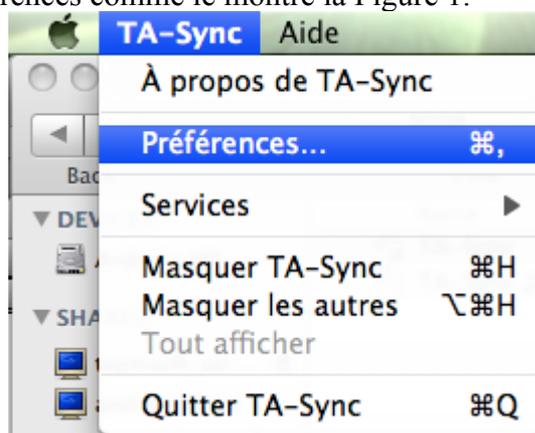


Figure 1 – TA-Sync, menu Préférences.

- Afin de commencer la synchronisation, veuillez inscrire les paramètres suivants (voir la Figure 2) :
  - Nom d'utilisateur – exactement le même nom d'utilisateur que celui utilisé pour accéder à TeamAgenda par le biais du Web. Pour les noms d'utilisateur, les espaces doivent être remplacés par %20. Le calendrier « Lastname Firstname » devient « Lastname%20Firstname ».
  - Mot de passe – exactement le même mot de passe d'utilisateur que celui utilisé pour accéder à TeamAgenda par le biais du Web.
  - Adresse IP du serveur – exactement la même adresse que celle utilisée pour accéder à TeamAgenda par le biais du Web, notamment « calendrier ». Par exemple, 192.168.1.2/calendrier.

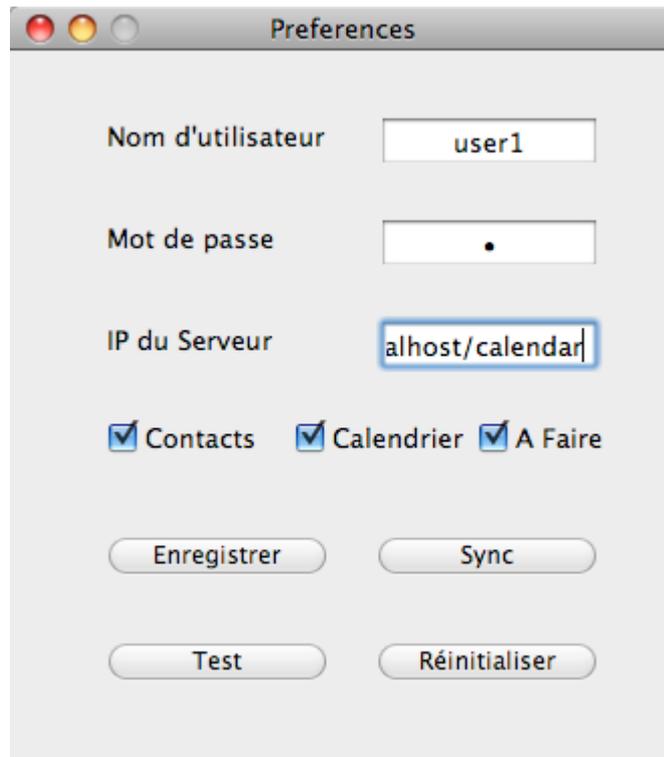


Figure 2 – Fenêtre principale de synchronisation.

- Appuyez sur le bouton « Test » pour valider votre connexion.
- Si le test réussi, enregistrez votre configuration en appuyant sur le bouton « Enregistrer ».
- Afin de commencer la synchronisation, appuyez sur le bouton « Sync ».
- Confirmez le début de la synchronisation et choisissez la priorité comme l'indique la Figure 3.

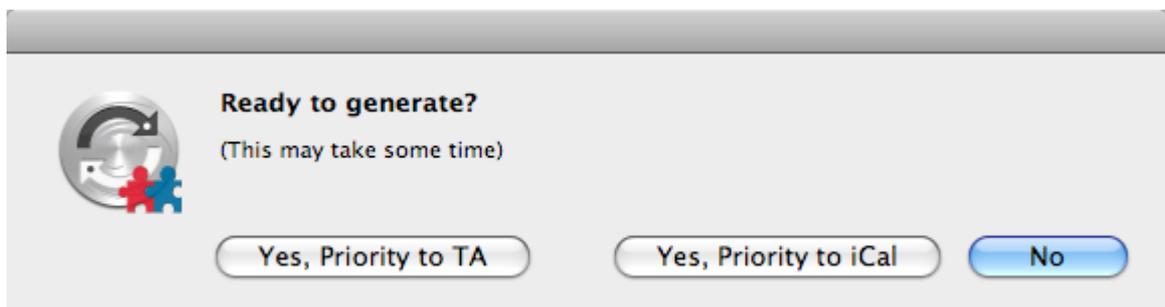
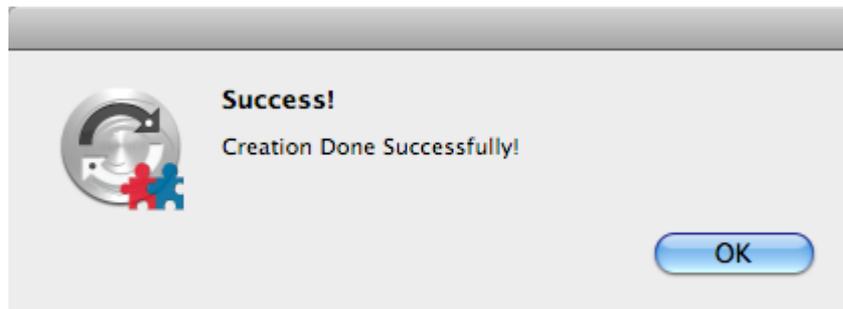


Figure 3 – Confirmation de la synchronisation

- La procédure de synchronisation commence et peut prendre un certain temps.
- Une fois la procédure de synchronisation terminée, l'utilisateur voit apparaître le message de la Figure 4. Appuyez sur « OK » pour clore le message.



**Figure 4 – Synchronisation réussie**

- Vous pouvez utiliser le bouton de réinitialisation pour effacer vos paramètres de configuration et revenir aux configurations par défaut.
- Vous pouvez maintenant synchroniser votre appareil mobile avec iCal.