

Documentation HPRONTO

Partage de calendriers

Numéro de version	1.0
Auteur	François Brunet
Date de publication	02/03/2018

*L'information contenue dans ce document est sujette à changement périodique. Ce document contient des informations confidentielles.
Tous droits réservés. Aucune partie de ce document ne peut être photocopiée, reproduite, ou traduite dans une autre langue.*

Table des matières

1. Préambule : Objet du document.....	3
2. Mise en place du partage	3
3. Cas où le partage est déjà créé.....	4
4. Cas de Outlook 2013 en ActiveSync.....	5

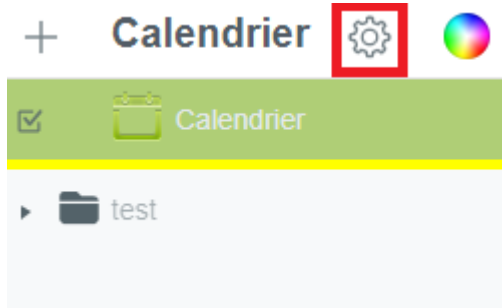
1. Préambule : Objet du document

Ce document a pour but de détailler le partage de calendriers à l'aide du nouveau webmail HPronto. Une section sera réservée à la configuration à mettre en place lorsqu'on utilise Outlook 2013 avec le protocole ActiveSync

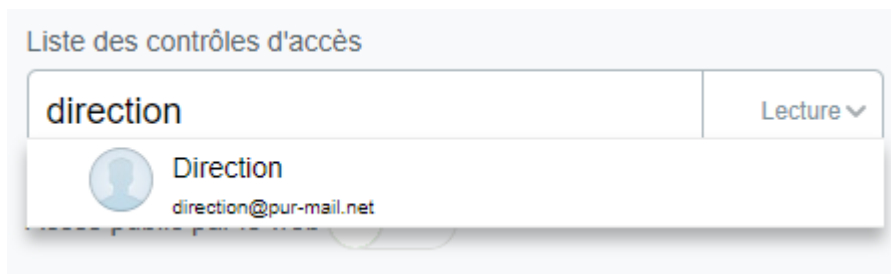
2. Mise en place du partage

Se connecter au webmail HPronto avec l'utilisateur souhaitant partager son calendrier. L'adresse directe du webmail est : `serveur.optimails.com/hpronto` où « serveur » est à remplacer par mails, mails-ng, etc...

Sélectionner le calendrier à partager puis cliquer sur la roue crantée :



Entrer le nom du compte à qui l'on veut partager le calendrier puis donner les droits (lecture, écriture, administration) :



Le calendrier est alors partagé.

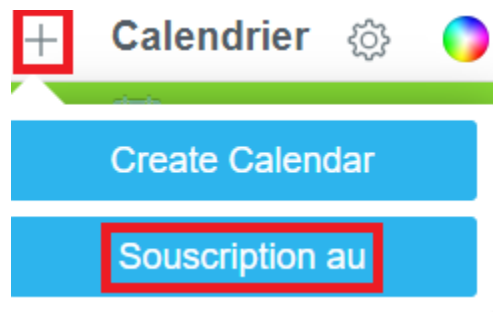
Du côté de l'utilisateur qui souhaite avoir accès au calendrier, une fois le partage effectué, un mail arrive dans la boîte de réception permettant de s'abonner automatiquement :



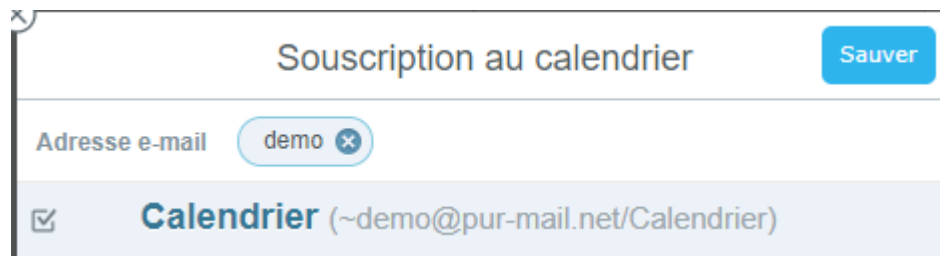
En utilisant Outlook (toutes versions) avec le connecteur MAPI ou Outlook 2016 en ActiveSync, ce partage est automatiquement détecté après redémarrage du logiciel.

3. Cas où le partage est déjà créé

Dans certains cas, le partage peut être créé de longue date, ou bien le mail permettant l'abonnement automatique a été supprimé. Dans ce cas, sur le compte de l'utilisateur souhaitant accéder au partage, il faut aller dans les calendriers, cliquer sur le bouton Ajout puis Souscription :

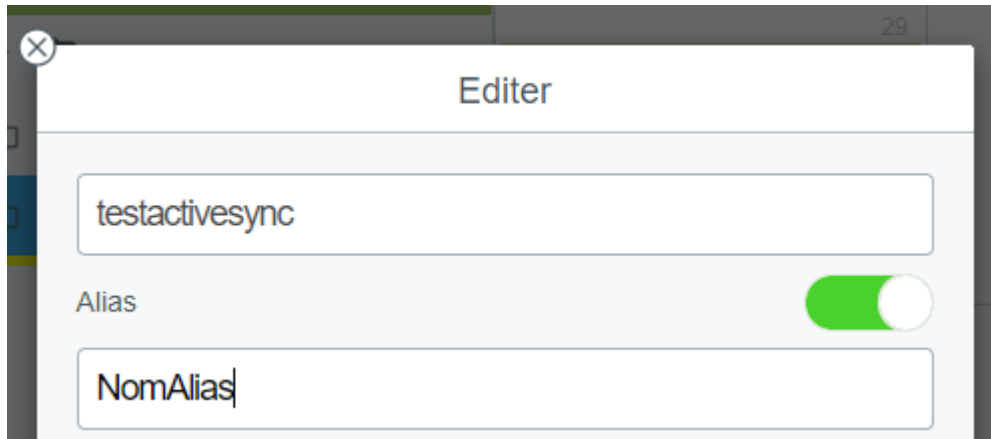


Rentrer l'adresse e-mail du compte portant le calendrier partagé auquel on souhaite avoir accès, elle apparait alors dans la liste. Il suffit ensuite de la sélectionner, choisir le calendrier (s'il y en a plusieurs) puis cliquer sur sauver :



4. Cas de Outlook 2013 en ActiveSync

Une fois le partage fait et l'abonnement créé, se connecter avec l'utilisateur ayant accès au partage, retourner sur le calendrier partagé et cliquer sur la roue crantée. Il faut alors activer "Alias", renseigner un nom et sauvegarder :



Un redémarrage du client de messagerie est nécessaire pour la prise en compte de cet alias.