



Fiche de procédure 'Fonctionnement et mise en œuvre synchronisation Caldav' (Dernière MAJ: 16/07/2014)

SOMMAIRE

1. Contexte.....	2
2. Étapes.....	2

1. Contexte

Cette procédure a pour but de mettre en œuvre la synchronisation des agendas commerciaux avec CalDav, une fois que le paramétrage a été opéré par le service Technique entre le serveur de Calendrier et le serveur Ecorec :

- Récupération des éléments des agendas Ecorec sur les smartphones des commerciaux.
- Présentation du fonctionnement au client

2. Étapes

1/ Récupération des RDV existants sur ECOREC sur leur téléphones.

NOTE : Seuls les RDV à partir de la date du jour seront récupérés.

Pour cela, connectez-vous à l'adresse suivante :

http://IP_CLIENT: PORT/Recylog/DBMAJCalDav

Synchroniser la base CalDAV sur :

Login:	
Mot de passe:	
Actualiser les entrées existantes :	☐
Date de début (jj/mm/aaaa):	16/01/2014
Utilisateur :	Tous
Valider	Annuler

[Page Précédente](#)

Saisissez :

- Login : Idenifiant Ecorec
- Mot de passe : Mot de passe Ecorec
- Actualiser les entrées existantes : laisser DECOCHE
- Date de début : Saisissez la date du jour
- Utilisateur : Choix de
 - « Tous » : pour actualiser tous les commerciaux
 - « Utilisateur » par utilisateur
- Valider

=> Les RDV saisis dans Ecorec, seront visibles sur les téléphones des commerciaux.

2/ Activation de la synchronisation sur les utilisateurs

Dans Ecorec → au niveau du Paramétrage – Système – Utilisateur – Onglet Général :

-Cochez « Connexion Caldav »

-MDPCalDav : saisissez le mot de passe de cet utilisateur dans CalDav.

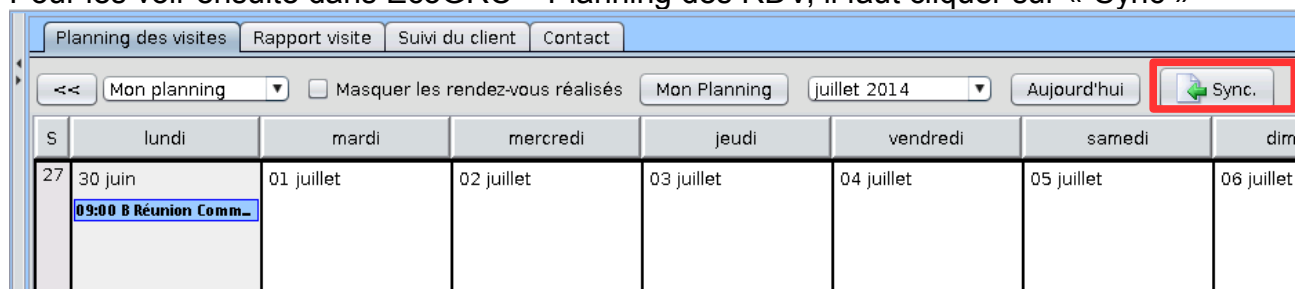
ATTENTION : Il faut que le login dans le calendrier soit le même que dans Ecorec.

3/ Présentation du fonctionnement

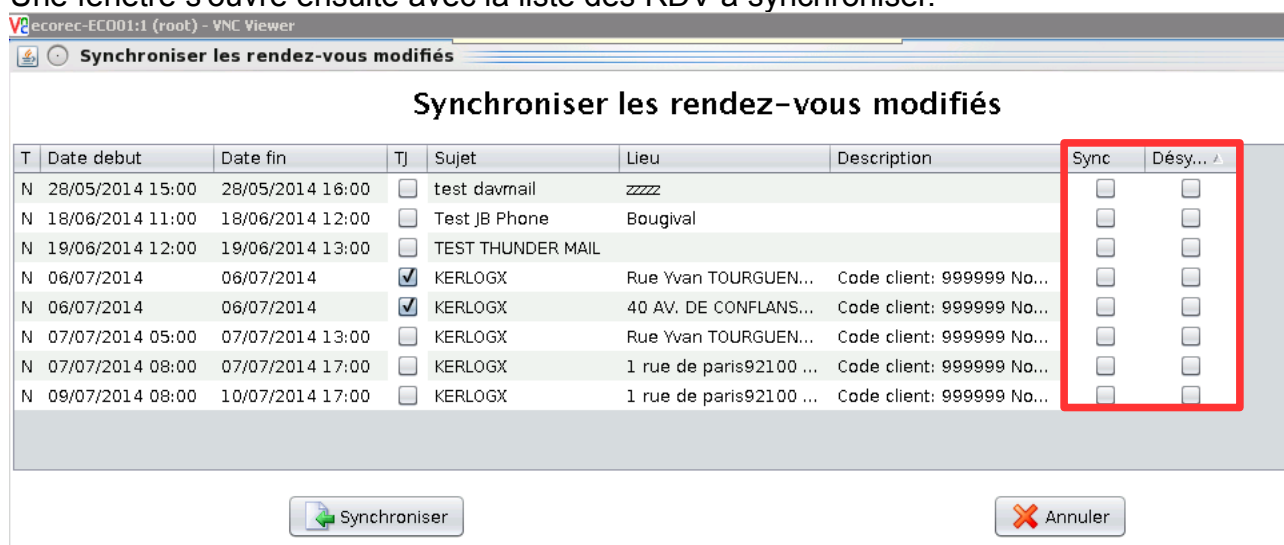
1- Les RDV créés, modifiés, supprimés dans Ecorec, impacte directement l'agenda des commerciaux sur leurs smartphones.

2- Les RDV créés, modifiés, supprimés sur le téléphone du commercial se mettent sur le serveur Exchange.

Pour les voir ensuite dans EcoGRC – Planning des RDV, il faut cliquer sur « Sync »



Une fenêtre s'ouvre ensuite avec la liste des RDV à synchroniser.



Pour chaque RDV, vous pouvez cocher :

-Sync : Cochez cette case si vous souhaitez que le RDV soit créé dans Ecorec donc synchronisé.

-Désync : Cochez cette case si vous souhaitez que le RDV ne soit pas créé dans Ecorec donc désynchronisé. Il s'agit des RDV personnels.

Cliquez ensuite sur « Synchroniser ».