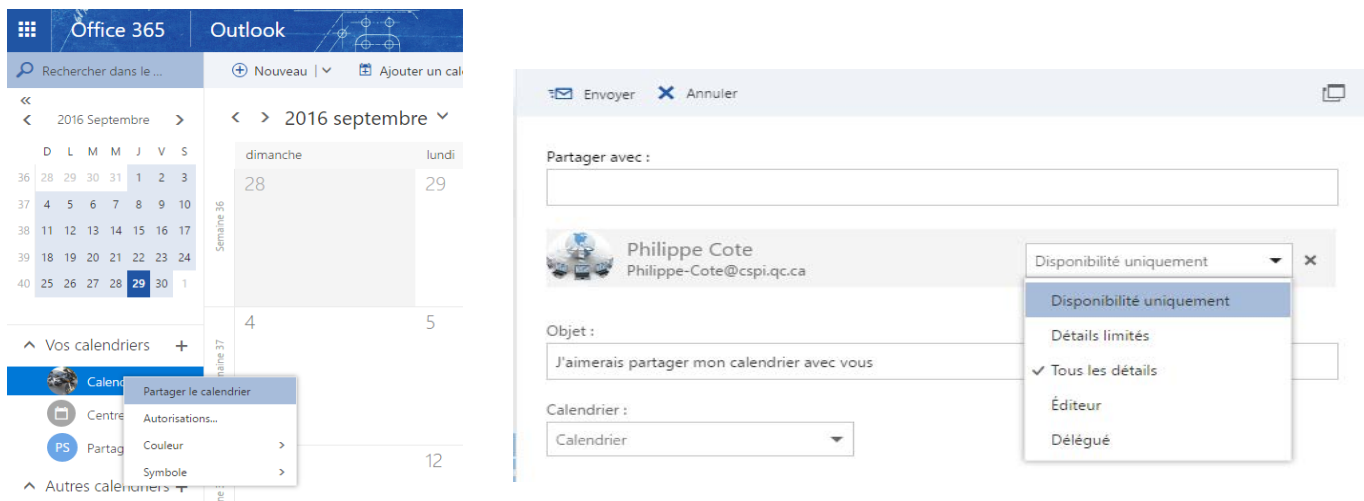


Documentation

OBJET : Procédure pour paramétrer les calendriers partagés pour office 365 sur iPad et iPhone

1) Activer le partage du calendrier

La personne qui veut partager son calendrier avec son responsable (par exemple) doit dans le calendrier d'Office 365 activer le partage.



Sur le calendrier de la personne, clic droit et sélectionner Partager le calendrier. Saisir le nom de la personne qui doit accéder à son calendrier et sélectionner les droits de partage souhaités puis cliquer sur Envoyer.

- **Disponibilité uniquement** affiche uniquement l'horaire des éléments dans votre calendrier, sans détails supplémentaires et pas y apporter des modifications
- **Détails limités** affiche l'heure, l'horaire et l'emplacement, mais aucune autre information et pas y apporter des modifications
- **Tous les détails** affiche l'horaire, l'objet, l'emplacement et d'autres détails concernant tous les éléments de votre calendrier et pas y apporter des modifications
- **Editeur** peut modifier votre calendrier
- **délégué** peut modifier votre calendrier, envoyer des demandes de réunion en votre nom et répondre à celles-ci

2) Acceptation du Partage de calendrier

L'utilisateur reçoit un courriel pour activer le partage du calendrier, Il faut cliquer sur le bouton **Accepter**.

Le bouton **Accepter** du courriel ne s'affiche pas dans l'application Mail de l'iPad. Il faut utiliser soit Safari ou un ordinateur Windows.

3) Paramétrage de l'iPad et de l'iPhone

La visualisation des calendriers sur l'iPhone est plus difficile que sur l'iPad en raison de la taille de l'écran. Sur l'iPhone on ne peut visualiser le calendrier que jour par jour, il n'y a pas d'affichage par liste comme avec l'application Calendrier d'Apple.


Avant de créer le raccourci de la page web du calendrier d'Office 365, il faut enregistrer le mot de passe du courriel de l'utilisateur dans Safari.

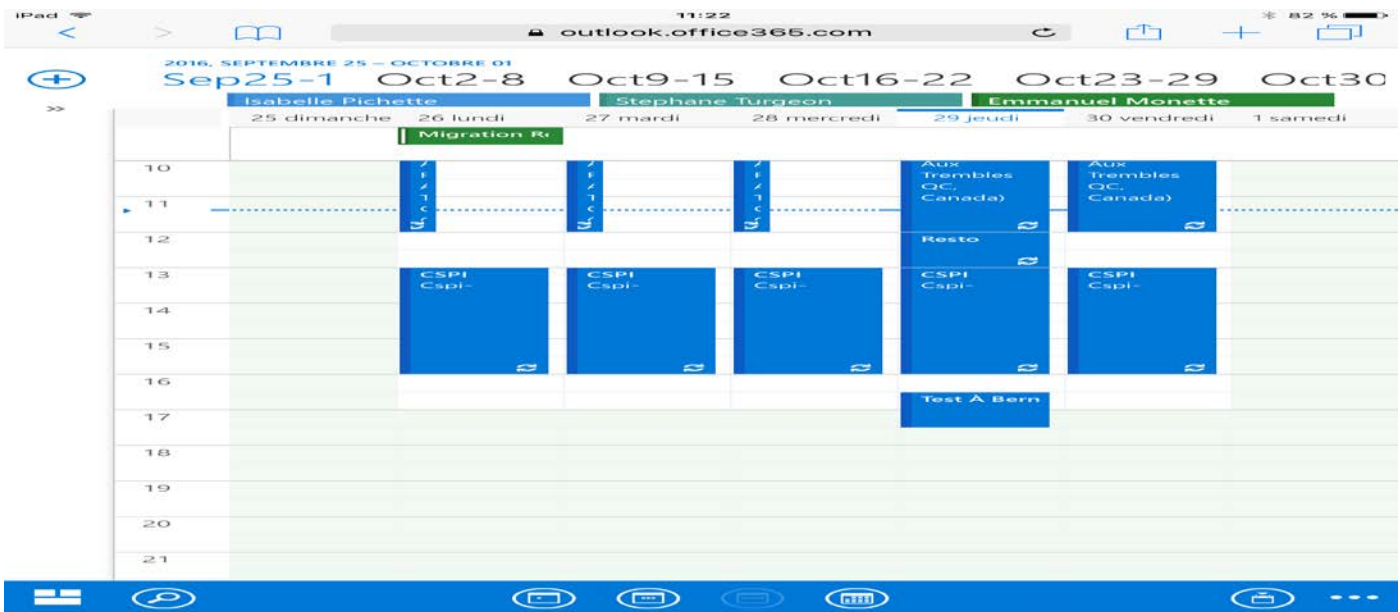
Aller dans Réglages, Safari, Mot de passe, Ajouter un mot de passe (si une empreinte est enregistrée dans l'iPad, il faut utiliser l'empreinte du propriétaire de l'iPad) :

- Site Web : sts2.cspi.qc.ca
- Nom d'utilisateur : < adresse courriel CSPI de la personne >
- Mot de passe : < mot de passe CSPI de la personne >

Aller dans Réglages, Safari, Remplissage auto, activer Noms et mots de passe


Lancer Safari sur l'iPad, aller sur <http://portal.office365.com>, saisir le courriel de l'utilisateur, la redirection s'effectue sur la page de la CSPI. Le courriel et le mot de passe sont saisis automatiquement. Cliquer sur **Connexion**.

On arrive directement sur la boîte de réception du courriel. Cliquer sur l'icône en bas à gauche de l'écran (les 2 carrés sur un rectangle)  et sélectionner Calendrier. Cela affichera le calendrier à chaque démarrage.



En cliquant sur >> (en haut à gauche de l'écran), on visualise les calendriers de son compte et les Calendriers Partagés disponibles. On peut choisir quels calendriers affichés pour améliorer la visibilité.

Maintenant il faut créer un raccourci de la page web du calendrier d'Office 365 sur l'iPad.

Il faut cliquer sur l'icône  (en haut à droite de l'écran) et sélectionner «Sur l'écran d'accueil».



Sur l'écran
d'accueil

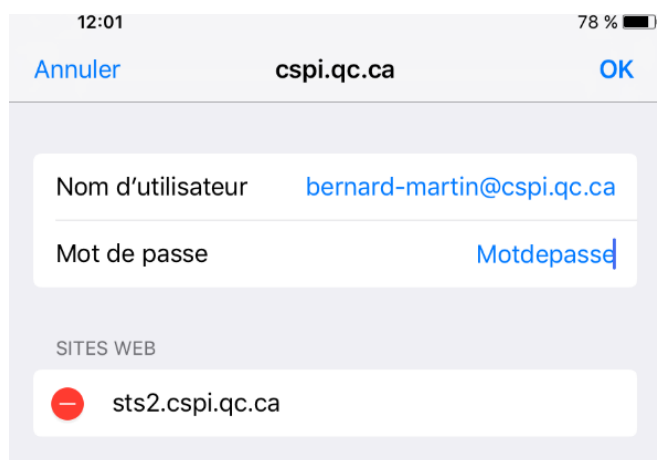
Remplacer le nom OWA par Calendriers partagés et cliquer sur Ajouter.

Une icône apparaît sur le bureau de l'iPad.

A chaque utilisation du raccourci, la personne arrive sur la page Office 365 de la CSPI avec son adresse courriel et son mot de passe pré-rempli. Il suffit alors de cliquer sur le bouton **Connexion** ou **Accéder** du clavier. On se retrouve alors sur le calendrier affichant les calendriers sélectionnés.

ATTENTION, LA LISIBILITÉ DES CALENDRIERS PARTAGÉS SUR UN IPHONE 5S EST DIFFICILE.

4) Modification du mot de passe de l'utilisateur



The screenshot shows the Safari browser interface on an iPhone. At the top, the time is 12:01 and the battery level is 78%. The browser address bar shows 'cspi.qc.ca' with 'Annuler' on the left and 'OK' on the right. Below the address bar, there are two input fields: 'Nom d'utilisateur' with the value 'bernard-martin@cspi.qc.ca' and 'Mot de passe' with the value 'Motdepasse'. At the bottom, there is a section titled 'SITES WEB' with a single entry 'sts2.cspi.qc.ca' that has a red minus sign to its left, indicating it can be removed.

Lors du changement du mot de passe de l'utilisateur, l'accès au calendrier ne fonctionnera plus. Il faut le modifier en allant dans Réglages, Safari, Mots de passe, sélectionner «cspi.qc.ca – courriel de l'utilisateur», Modifier (en haut à droite) et saisir le nouveau mot de passe dans Mot de passe et OK.

Ce changement de mot de passe doit être effectué en même temps que celui du WIFI et du courriel dans l'iPhone ou l'iPad.

Bernard Martin

Technicien informatique