## Apple iCal (ActiveSync)

## Note

Si vous êtes sous macOS X, vous devez suivre cette procédure : Apple iCal (CalDAV)

Raison : Zimbra offre un accès via le EAS (Exchange ActiveSync). Si les clients Apple Mail (iPhone et iPad) prennent correctement en charge le protocole EAS, le client Apple Mail de macOS X ne prend en charge que EWS (Exchange Web Services), pas EAS.

## Gérez votre calendrier ZIMBRA avec iCal en 3 étapes :

1- Lancez iCal. Sélectionnez préférences dans le menu iCal.

Ś	iCal Fichier Éd	lition Caler	ndrier	Présentation	Fenêtre	Aide
	À propos d'iCal					
	Préférences	Ж,				
	Services	•				
	Masquer iCal Masquer les autr	жн res ∵жн	-)			
	Tout amener		24	20 contor	mbra 0	010
	Quitter iCal	жQ	- 44	su septer	nbre 2	012

2- Dans l'onglet *comptes*, cliquez sur le bouton + pour ajouter un compte. (Si iCal était déjà configuré pour gérer le calendrier ZIMBRA de votre ancien compte, nous vous conseillons de le désactiver en décochant la case *Activer ce compte* et d'en créer un nouveau en suivant la procédure ci dessous).

3- Dans le menu Ajouter un compte renseignez les informations suivantes :

- Type de compte : Exchange
- Nom complet : Prénom Nom
- Adresse électronique : Votre adresse électronique officielle
- Mot de passe : Mot de passe correspondant à votre identifiant Université de Lorraine

000	O Comptes		
Général Comptes Avancé			
SEPT.	Ajouter un compte Vous serez guidé tout au long des étapes nécessaires à la création du compte iCal Server. Pour commencer, veuillez fournir les informations suivantes : Type de compte : Exchange $\ddagger$ Nom complet : Guillaume Ferry Adresse électronique : guillaume.ferry@univ-lorraine Mot de passe : •••••••		
	Annuler Revenir Créer ?		

Cliquez ensuite sur créer. Un second volet apparaît dans lequel vous devrez remplir les informations suivantes :

- Description : Intitulé que vous souhaitez voir apparaître dans la liste de vos calendriers
- Nom d'utilisateur :

<login\_UL>@univ-lorraine.fr (si vous êtes personnel UL)<login\_UL>@etu.univ-lorraine.fr (si vous êtes étudiant UL)<login\_UL>@<votre-domaine> (si vous êtes partenaire UL)

• Adresse serveur :

sync.univ-lorraine.fr (si vous êtes personnel UL) sync.etu.univ-lorraine.fr (si vous êtes étudiant UL) sync-part.univ-lorraine.fr (si vous êtes partenaire UL)

• Configurer également : Décochez mail et contact

000	Comptes
Général Comptes Avancé	
Réglages du Type d D Nom d' Mo Adres Configurer	de compte : Exchange escription : Calendrier ZIMBRA UL utilisateur : ferry16@univ-lorraine.fr t de passe : se serveur : sync.univ-lorraine.fr également : Mail Contacts
Annuler	Revenir Créer