

Synchroniser un calendrier sur Outlook

Cliquer sur le lien ICS de votre calendrier, par exemple sur http://celcat.univangers.fr/iut/prof/sxxxx.html.

Une fenêtre apparait demandant d'ouvrir une application, choisir « Microsoft Office Outlook ».

Outlook s'ouvre et affiche le message suivant :

Місто	soft Office Outlook 🛛 🔹 🔀							
•	Ajouter ce calendrier Internet à Outlook et s'inscrire aux mises à jour ?							
http://celcat.univ-angers.fr/ics.php?url=iut/prof/s .ics								
Pour configurer ce Calendrier, cliquez sur Options avancées.								
	Options avancées Oui Non							

Cliquer sur « Oui ».

Le calendrier vient de s'ajouter correctement, on peut voir une double flèche à coté de l'agenda qui vient d'être ajouter, cela signifie qu'il s'actualise automatiquement.

Autres calendriers	\$
V IUT 2010/2011	

Actualisation manuelle :

F9 pour lancer l'actualisation des calendriers.

Actualisation automatique :

Aller dans le menu « Outils », puis « Envoyer/recevoir », puis « Paramètres d'envoi/réception » et enfin « Définir les groupes d'Envoi/Réception ».

	Envoyer/recevoir			
		Envoyer/Recevoir <u>t</u> out F9		
	Recherche instantan <u>é</u> e	1 Groupe « Tous les comptes »	aine entière	
60	Carnet <u>d</u> 'adresses Ctrl+Maj+B	Aucun compte de messagerie		
錮	Or <u>q</u> aniser	Informations sur la disponibilité	Recher	
	Nettoyer la boîte aux lettres	Paramètres d'envoi/réception	Dé <u>f</u> inir les groupes d'Envoi/Réception Ctrl+Alt+	



Une nouvelle fenêtre apparaît :

Groupe	es d'envoi/réception		? 🛛					
99	Un groupe d'envoi/réception contient une collection de comptes et de dossiers Outlook. Vous pouvez spécifier les tâches qui seront exécutées sur le groupe pendant un envoi/une réception.							
	Nom du groupe	Envoi/réception quand						
	Tous les comptes	Hors connexion uniquement	Nouveau					
			Modifier					
			Copier					
			Supprimer					
			Renommer					
Paramét	rage du groupe « Tous les	comptes >						
	Inclure ce groupe dan	s l'envoi/réception (F9)						
	Planifier un envoi/une réception automatique toutes les 1 2 minute							
	Effectuer un envoi/une réception automatique en quittant							
Qu	and Outlook est hors conn	exion						
	Inclure ce groupe dans l'envoi/réception (F9)							
	Planifier un envoi/une	réception automatique toutes les	15 😂 minutes					
			Fermer					
-			reimer					

Si un compte mail existe dans Outlook, il faut cocher les trois premières cases et indiquer le nombre de minutes entre chaque actualisation.

S'il n'y a pas de compte mail dans Outlook, il faut cocher les deux dernières cases et indiquer le nombre de minutes entre chaque actualisation.

Modifications :

02/04/2012 :

- Plus besoin de saisir son login et mot de passe pour utiliser les fichiers ICS.

- Changement du lien des emplois du temps, nead.univ-angers.fr/celcat devient celcat.univ-angers.fr.