

GUIDE D'UTILISATION GRC SYNCHRO

Synchronisation de votre agenda GRC Contact sur votre PC
MAC



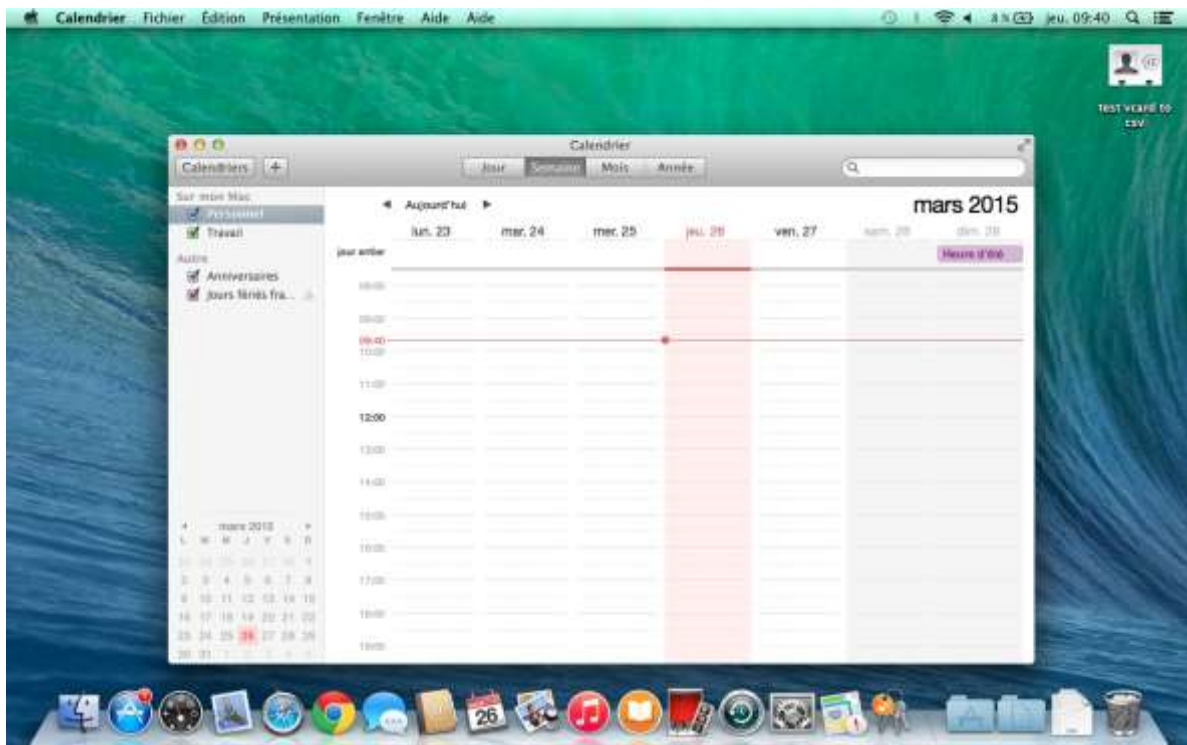
GRC CONTACT 1140 rue André Ampère – Immeuble Le vinci – 13 851 Aix-en-Provence Cedex 3

Notre site web destiné à l'aide en ligne : www.grc-academie.fr

Table des matières

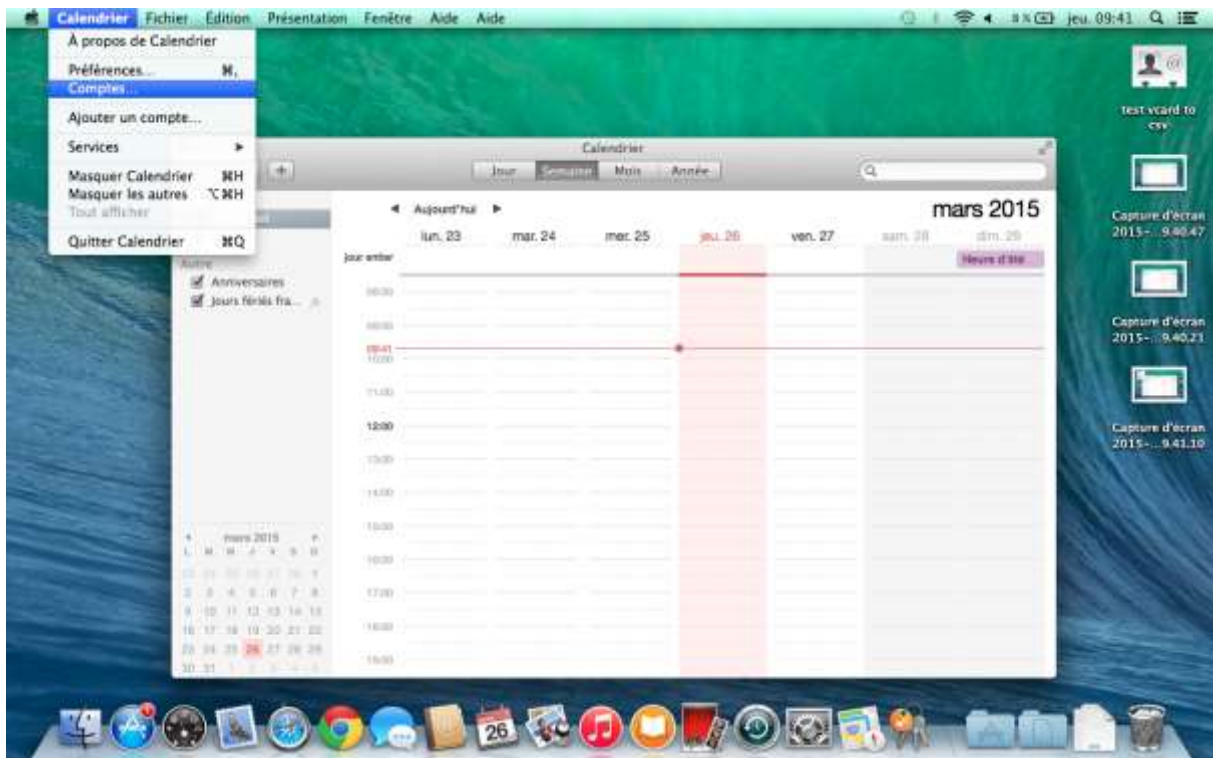
1°) Allez sur votre Calendrier.....	2
2°) Ajout du compte	2
3°) Création du compte	4

1°) Allez sur votre Calendrier



2°) Ajout du compte

Allez sur l'onglet « Calendrier » puis cliquez sur « Comptes »



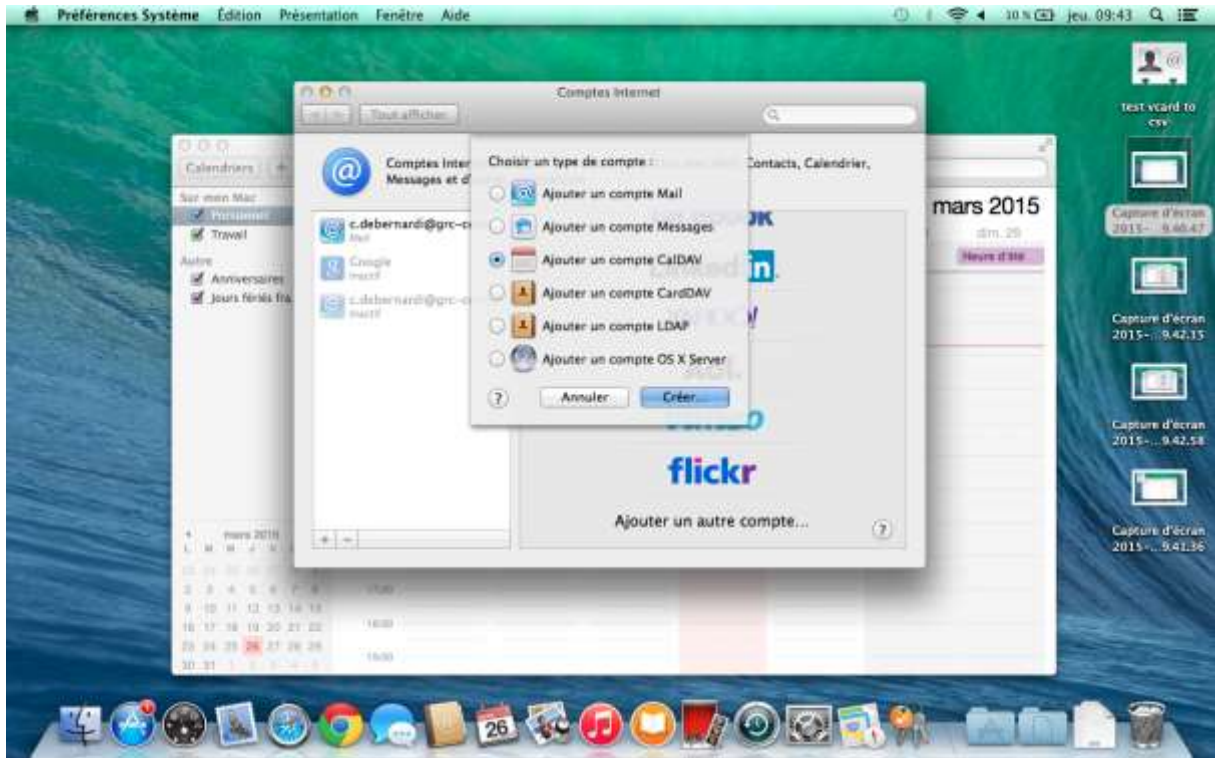
Cliquez sur « + »



Puis sur « Ajouter un autre compte »



Choisissez « Ajouter un compte CalDAV », puis cliquez sur « Créer »



3°) Création du compte

Remplissez les informations :

Type de compte : **Avancé**

Nom d'utilisateur : Votre adresse **email de connexion à GRC Contact**

Mot de passe : Votre **mot de passe GRC Contact**

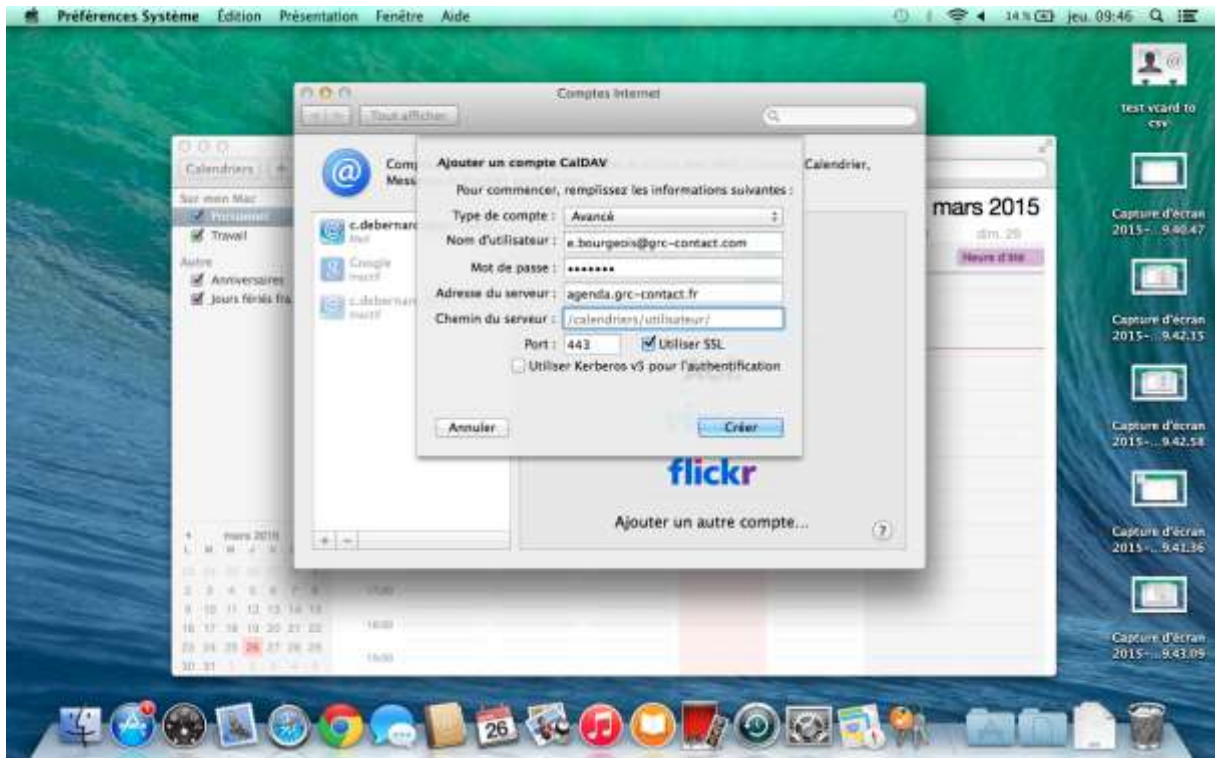
Adresse du serveur : **agenda.grc-contact.fr**

Chemin du serveur : Ne laissez pas comme c'est indiqué mais mettez : **/principals/adresse mail de GRC Contact/**

Port : **443**

Cochez « **Utiliser SSL** »

Puis validez en cliquant sur « Créer »



Votre compte a bien été créé.

