



FICHE TECHNIQUE : FTC029

Synchro Office 365 Agenda & contacts

V23.02.05 – 30/09/2022

Synchronisation Office 365 Agenda & contacts

Version	Date	Description	Version logiciel
3	05/4/2022	Ajoute de la liste des API autorisées	V23.02.03
2	07/02/2022	Synchronisation des événements avec récurrence	V23.02.01
1	06/08/2021	Mise à jour interface v23 et process service	V22.00.03
0	11/06/2020	Version originale	V22.00.08

Sommaire

1	PRESENTATION.....	3
2	PARAMETRAGE APPLICATIF SUR LE PORTAIL AZUR.....	3
2.1	Créer un compte d'application Microsoft spécifique à l'entreprise.....	3
2.2	Connectez-vous à la plateforme Azure Active Directory	3
2.2.1	Inscrire une application.....	4
2.2.2	Choisir le mode d'authentification.....	5
2.2.3	Copier le champs ID d'application (Client) de votre application.....	6
2.2.4	Ajouter les API utilisées	7
3	PARAMETRER LE CRM.....	7
3.1	Renseigner l'ID d'application (client) de l'application tierce	7
3.2	Autoriser l'application tierce pour chaque compte utilisateur	8
3.3	Paramétrer l'agenda	9
3.3.1	Paramétrages dans l'agenda Office 365	10
3.3.2	Paramétrages dans le CRM.....	10
3.3.3	Données synchronisées pour l'agenda	11
3.4	Paramétrer les contacts à synchroniser dans le CRM.....	12
3.4.1	Paramétrer la liste des contacts à synchroniser :	12
3.4.2	Données synchronisées pour les contacts	12
3.5	Tester, réinitialiser votre paramétrage	13
3.5.1	Le bouton « Tester »	13
3.5.2	Quelques erreurs courantes	13
3.5.3	Les boutons de réinitialisation	13
3.6	Synchronisation manuelle des contacts et/ou de l'agenda.....	14
3.6.1	Assistant de synchronisation manuelle	14
3.6.2	Synchronisation depuis l'agenda	15

1 PRESENTATION

Dans l'ERP, il est possible de synchroniser un agenda et/ou des contacts avec ceux d'un compte Microsoft (Office365, Hotmail...)

La synchronisation Office 365 utilise le protocole de connexion (OAuth 2.0). Il est nécessaire :

1. D'utiliser un compte Microsoft pour inscrire l'application ERP WaveSoft (ex : WaveSoftPGI).
2. De générer un identifiant pour l'application « WaveSoftPGI » sur le portail Microsoft Azure.
3. De saisir, dans le CRM, l'identifiant d'application dans la fiche de l'utilisateur ADM.
4. Depuis le CRM, que chaque utilisateur se connecte à l'aide de son compte Microsoft afin d'autoriser l'application « WaveSoftPGI » à se connecter à son agenda et ses contacts.

Le site suivant décrit les étapes pour inscrire une application Office 365 : <https://docs.microsoft.com/fr-fr/azure/active-directory/develop/quickstart-register-app>

2 PARAMETRAGE APPLICATIF SUR LE PORTAIL AZUR

L'inscription d'une application est réalisée à l'aide d'Azur Active Directory (Azure AD), appelé également service d'identité d'entreprise qui permet de gérer l'authentification d'une application tierce.

2.1 Créer un compte d'application Microsoft spécifique à l'entreprise

Si vous n'avez pas de compte Microsoft spécifique, créez-en un en vous connectant au portail de Microsoft indiqué en 2.2, dans notre exemple : GestGApi.MonEts@hotmail.com.

2.2 Connectez-vous à la plateforme Azure Active Directory

Allez sur le portail de Microsoft : <https://portal.azure.com>



Gérer Azure Active Directory

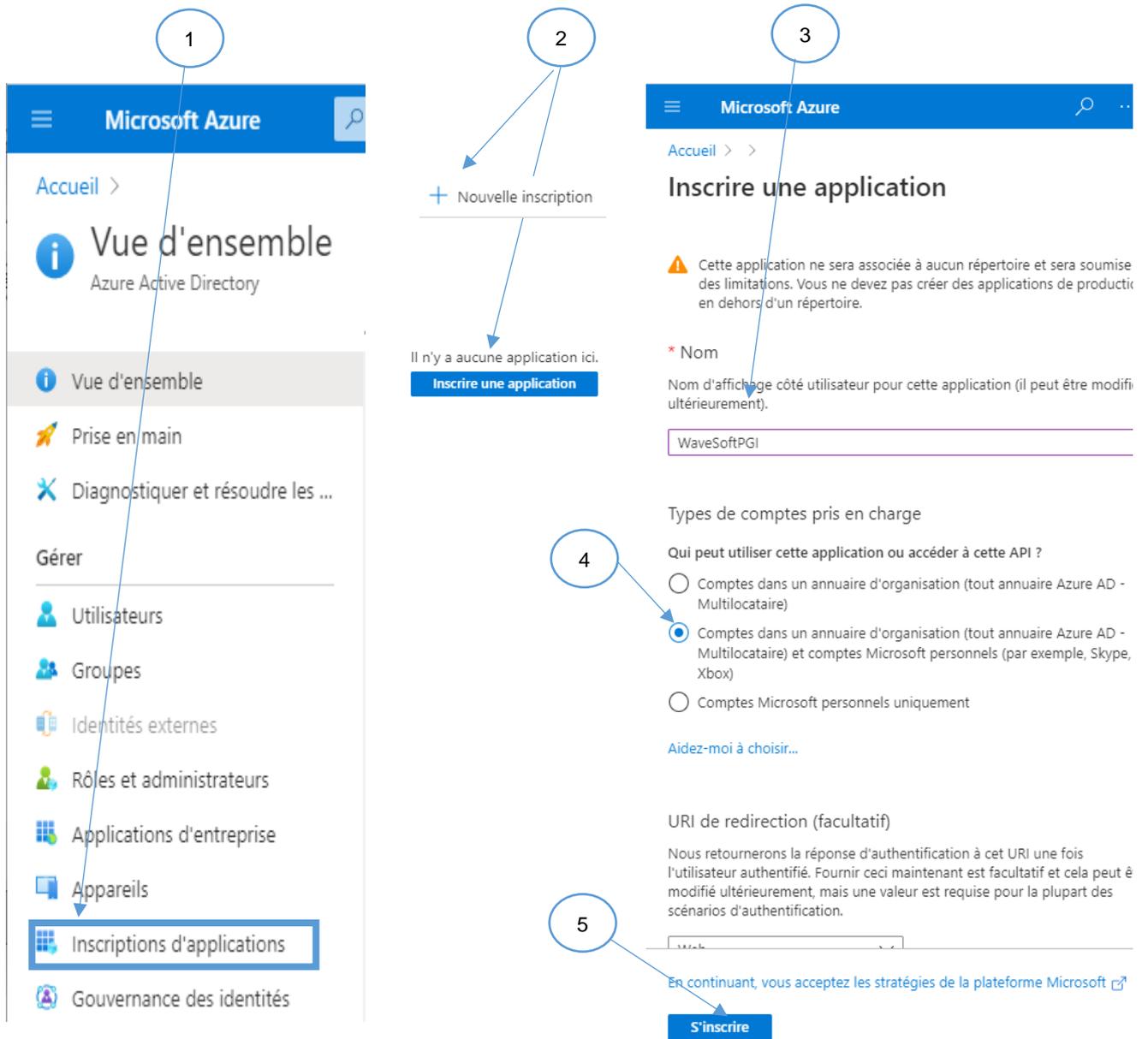
Gérez l'accès, définissez des stratégies intelligentes et améliorez la sécurité avec Azure Active Directory.



Cliquez sur Voir « Gérer Azure Active Directory ».

2.2.1 Inscrire une application

Sélectionnez l'item « Inscriptions d'applications », puis Inscrire une application via le Menu « Nouvelle Inscription » ou le bouton.

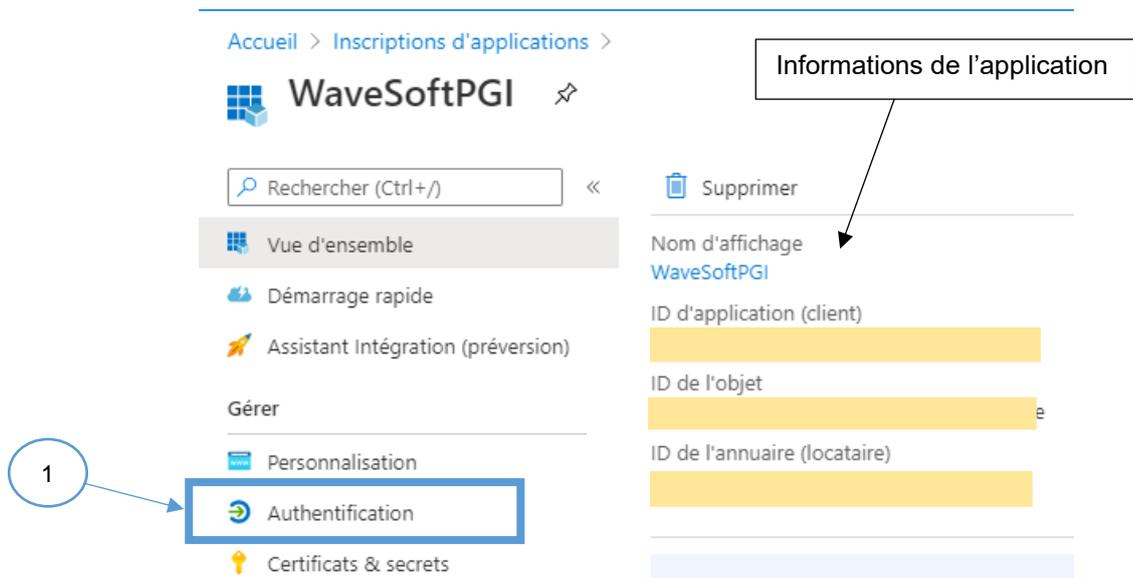


The image shows a sequence of three screenshots from the Microsoft Azure portal, illustrating the process of registering an application. The first screenshot shows the 'Inscriptions d'applications' menu item highlighted in the left-hand navigation pane. The second screenshot shows the '+ Nouvelle inscription' button. The third screenshot shows the 'Inscrire une application' form, where the 'Nom' field is filled with 'WaveSoftPGI' and the 'Types de comptes pris en charge' section has the option 'Comptes dans un annuaire d'organisation (tout annuaire Azure AD - Multilocataire) et comptes Microsoft personnels (par exemple, Skype, Xbox)' selected. The 'S'inscrire' button is visible at the bottom of the form.

Donnez un nom à votre application (il sera visible par les utilisateurs lorsqu'ils autoriseront l'application à utiliser leur compte), sélectionnez les types de compte pris en charge (selon votre utilisation : voir « Aidez-moi à choisir pour plus d'informations ») et cliquez sur le bouton « S'inscrire ».

2.2.2 Choisir le mode d'authentification

Sélectionnez l'item « Authentification »



Accueil > Inscriptions d'applications > WaveSoftPGI

Rechercher (Ctrl+ /)

Vue d'ensemble

Démarrage rapide

Assistant Intégration (préversion)

Gérer

Personnalisation

Authentification

Certificats & secrets

Supprimer

Informations de l'application

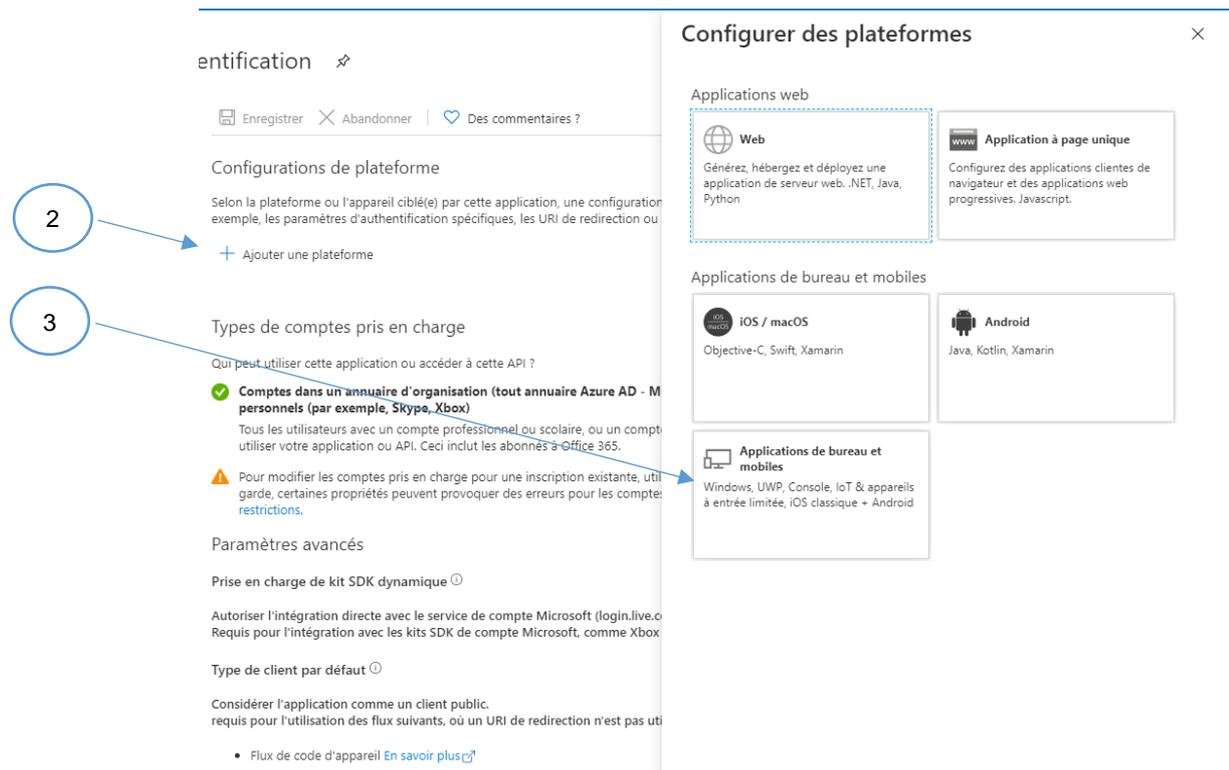
Nom d'affichage WaveSoftPGI

ID d'application (client)

ID de l'objet

ID de l'annuaire (locataire)

Cliquez sur le bouton « Ajouter une plateforme », sélectionnez « Application de bureau et mobiles »



entification

Enregistrer | Abandonner | Des commentaires ?

Configurations de plateforme

Selon la plateforme ou l'appareil ciblé(e) par cette application, une configuration exemple, les paramètres d'authentification spécifiques, les URI de redirection ou

+ Ajouter une plateforme

Types de comptes pris en charge

Qui peut utiliser cette application ou accéder à cette API ?

Comptes dans un annuaire d'organisation (tout annuaire Azure AD - M personnels (par exemple, Skype, Xbox)

Tous les utilisateurs avec un compte professionnel ou scolaire, ou un compte utiliser votre application ou API. Ceci inclut les abonnés à Office 365.

Pour modifier les comptes pris en charge pour une inscription existante, util garde, certaines propriétés peuvent provoquer des erreurs pour les compte restrictions.

Paramètres avancés

Prise en charge de kit SDK dynamique

Autoriser l'intégration directe avec le service de compte Microsoft (login.live.c Requis pour l'intégration avec les kits SDK de compte Microsoft, comme Xbox

Type de client par défaut

Considérer l'application comme un client public. requis pour l'utilisation des flux suivants, où un URI de redirection n'est pas uti

- Flux de code d'appareil En savoir plus

Configurer des plateformes

Applications web

Web

Générez, hébergez et déployez une application de serveur web. .NET, Java, Python

Application à page unique

Configurez des applications clientes de navigateur et des applications web progressives. Javascript.

Applications de bureau et mobiles

iOS / macOS

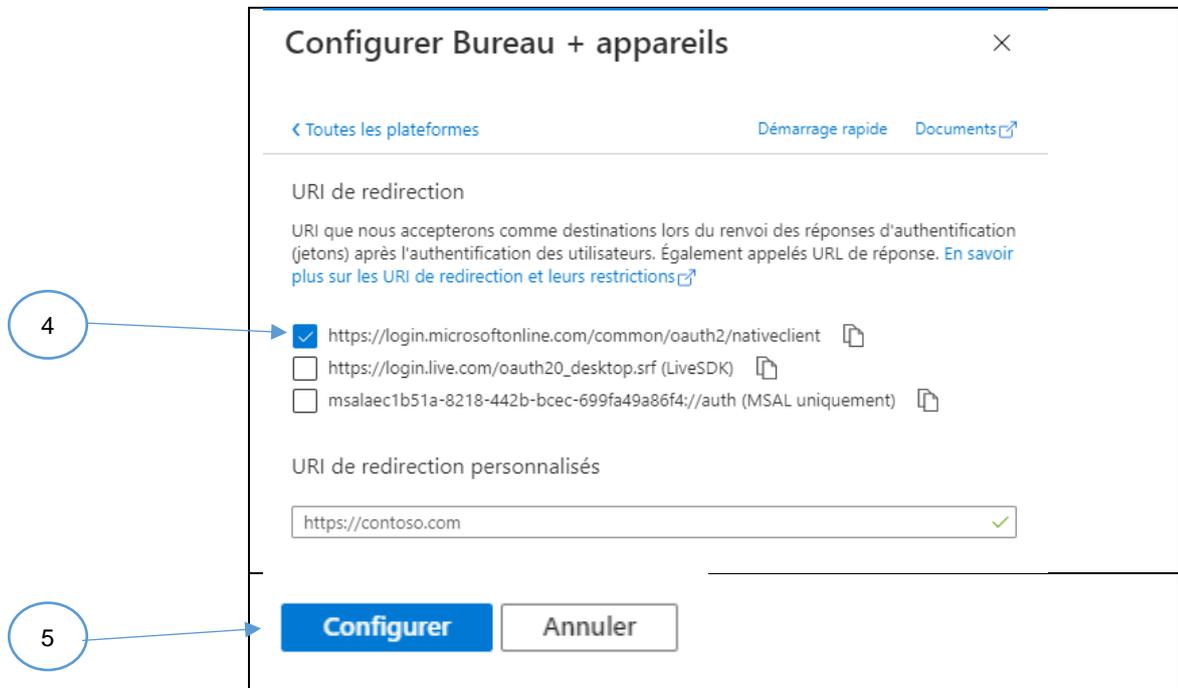
Objective-C, Swift, Xamarin

Android

Java, Kotlin, Xamarin

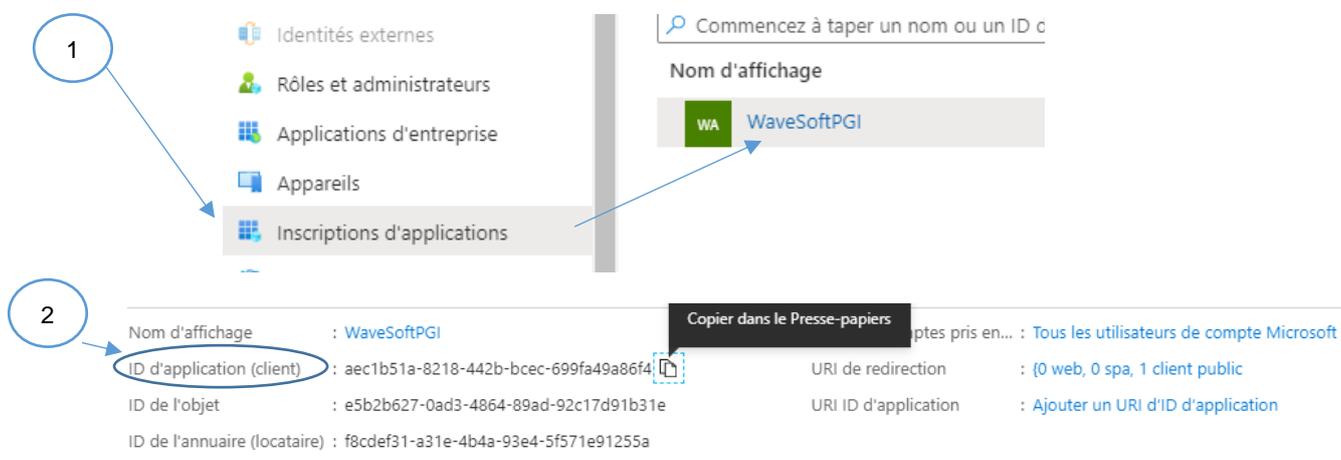
Applications de bureau et mobiles

Windows, UWP, Console, IoT & appareils à entrée limitée, iOS classique + Android



Sélectionner l'URI de redirection <https://login.microsoftonline.com/common/oauth2/nativeclient>, puis validez à l'aide du bouton « Configurer ».

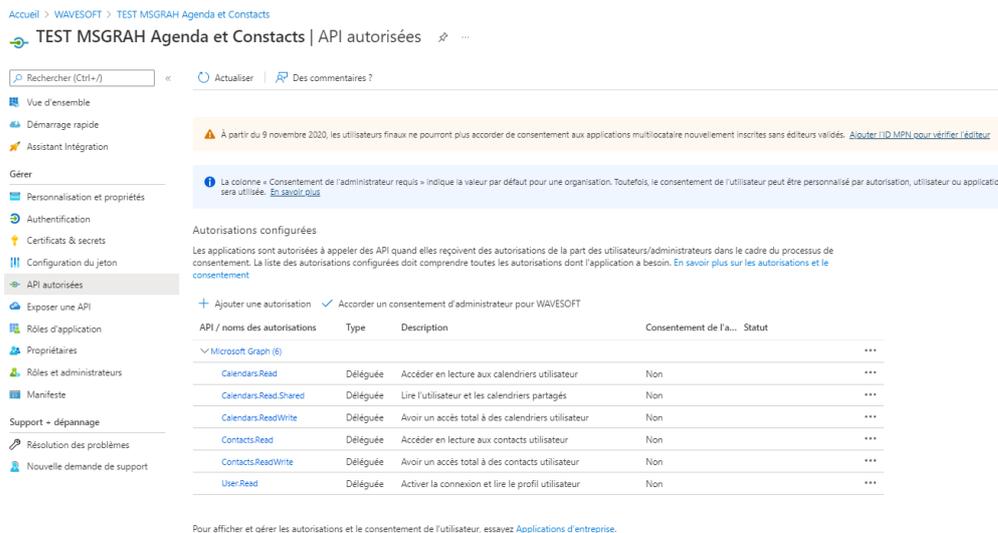
2.2.3 Copier le champs ID d'application (Client) de votre application



Si vous ne voyez pas les informations de votre application, sélectionnez l'item « Inscriptions d'applications », cliquez sur l'application. Copiez l'ID de l'application (client).

2.2.4 Ajouter les API utilisées

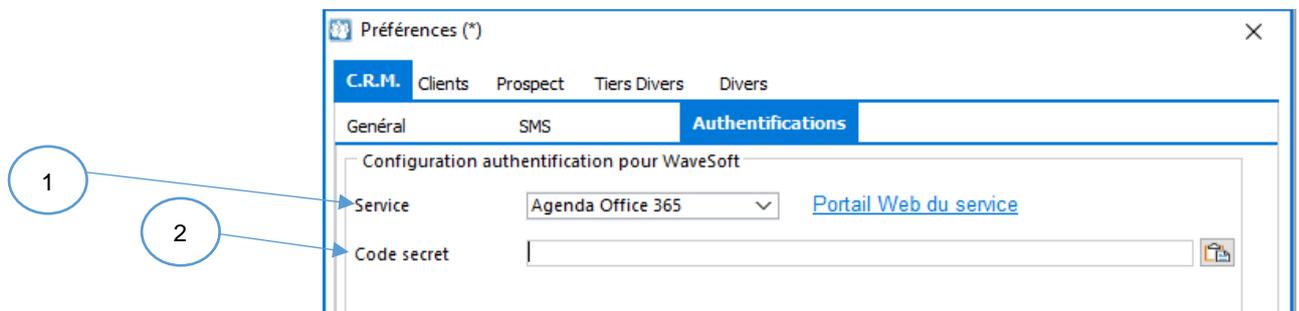
Cliquer sur la rubrique « API Autorisées » puis ajouter les API suivantes à partir du bouton « Ajouter une autorisation »



3 PARAMETRER LE CRM

3.1 Renseigner l'ID d'application (client) de l'application tierce

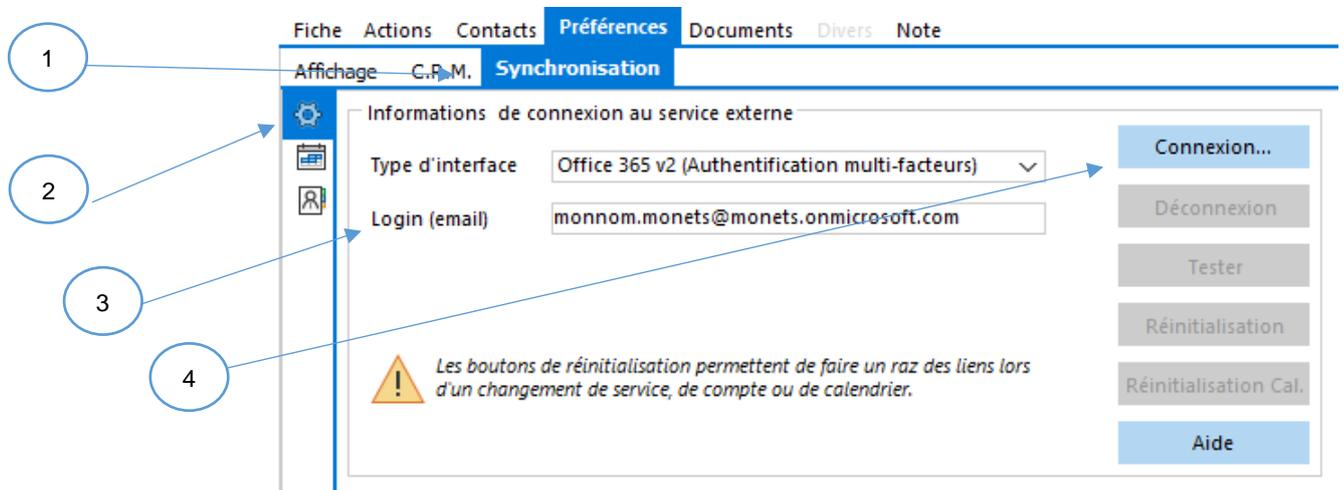
Lancer le CRM, Menu Dossier – Préférences Dossier – Onglet Authentification.
Sélectionnez le service « Agenda Office 365 » et collez l'ID d'application (client) dans le Code secret. Enregistrer les modifications.



3.2 Autoriser l'application tierce pour chaque compte utilisateur

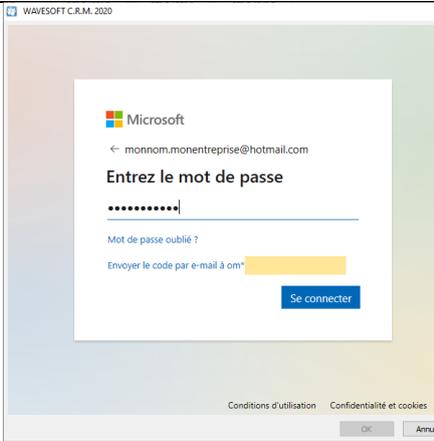
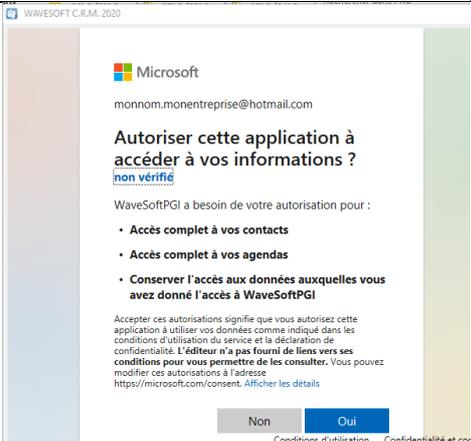
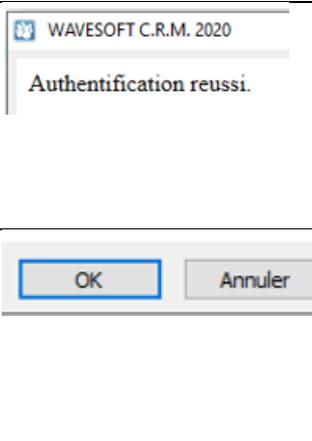
Chaque utilisateur doit autoriser l'application tierce à se connecter via son compte Microsoft. Il est préférable que cette opération soit exécutée par l'utilisateur lui-même car le mot de passe du compte Microsoft sera demandé, notamment si ce n'est pas l'environnement de travail habituel de l'utilisateur.

Ouvrir la fiche Utilisateur depuis « Fichier ». Sélectionner l'onglet « Préférences », puis « Synchronisation ». Sélectionner le type d'interface « Office 365 » et renseigner la zone « Login (email) » à l'aide de l'**adresse mail Microsoft de l'utilisateur**. Cliquer sur le bouton « Connexion ».



Selon le compte et le poste de travail utilisé, différents enchaînements d'écrans peuvent se présenter, choix du compte, demande ou non du mot de passe etc...

FICHE TECHNIQUE : FTC029
Synchro Office 365 Agenda & contacts
V23.02.05 – 30/09/2022

1	2	3
		

Après ces étapes, le rond vert indique que la connexion est établie avec le compte Microsoft.

Fiche Actions Contacts **Préférences** Documents Divers Note

Affichage C.R.M. **Synchronisation**

Informations de connexion au service externe

Type d'interface: Office 365

Login (email): monnom.monentreprise@hotmail.com ●

Les boutons de réinitialisation permettent de faire un raz des liens lors d'un changement de service, de compte ou de calendrier.

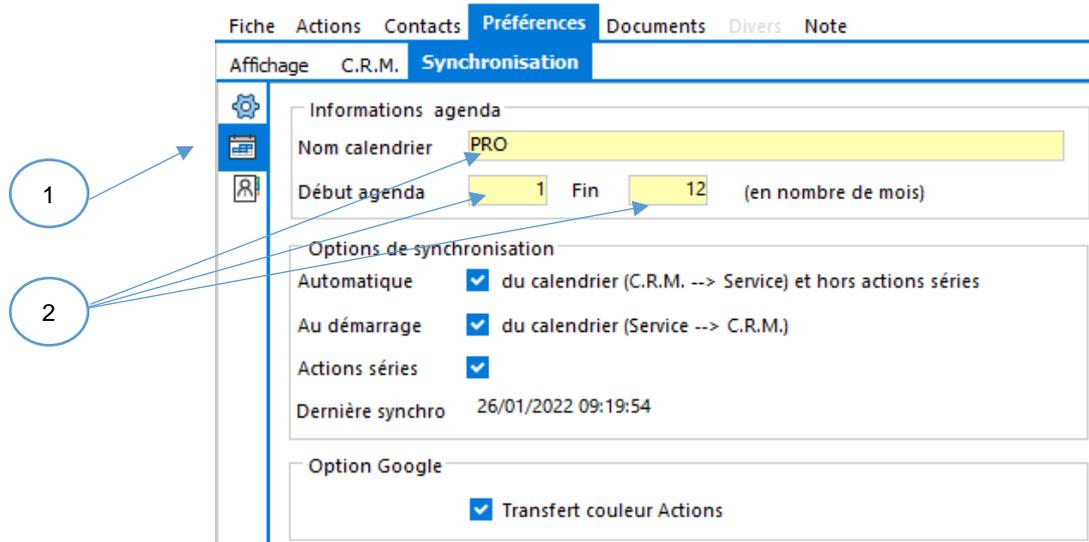
3.3 Paramétrer l'agenda

3.3.1 Paramétrages dans l'agenda Office 365

- Créer un agenda si ce dernier n'existe pas (nom repris dans le paramétrage du CRM)
- Créer des catégories équivalentes aux types d'action WaveSoft (même libellé, couleur équivalente pour rester cohérent)

Note : Si une catégorie porte un nom qui n'existe pas dans la liste des Type d'action du CRM, tous les événements qui lui sont associés seront synchronisés dans le CRM avec le type d'action « Tâche ».

3.3.2 Paramétrages dans le CRM



The screenshot shows the 'Préférences' window with the 'Synchronisation' tab selected. The 'Informations agenda' section includes 'Nom calendrier' (PRO), 'Début agenda' (1), and 'Fin' (12). The 'Options de synchronisation' section has checkboxes for 'Automatique', 'Au démarrage', and 'Actions séries', all of which are checked. The 'Option Google' section has a checked checkbox for 'Transfert couleur Actions'.

Informations agenda	
Nom Calendrier	Nom du calendrier à synchroniser
Début agenda ...	Période de synchronisation du calendrier, par rapport à la date du jour.
Fin	Nombre de mois avant la date du jour et nombre de mois après la date du jour
Options de synchronisation (automatiques)	
Automatique	Si cochée, synchronise automatiquement de CRM → Service « Microsoft », dès lors qu'une action est ajoutée, modifiée (dont déplacée sur le calendrier), dupliquée ou supprimée. Cela ne s'applique pas en ajout/modification d'une action série, une synchronisation doit être lancée manuellement.
Au démarrage	Si cochée, à l'ouverture du CRM par l'utilisateur, synchronise automatiquement du Service « Microsoft » → CRM. Cela évite de lancer une synchronisation manuelle. Cette option synchronise les suppressions d'action faite sur Office. Un message d'avertissement vous demande de confirmer la suppression dans l'agenda WaveSoft. Touche [CTRL] permet de supprimer toutes les actions en une seule fois.
Actions séries	Si cochée, la synchronisation prend en compte les événements avec récurrence générés depuis un agenda Office. Disponible avec l'Interface Office 365 v2.

 Voir pages suivantes pour les synchronisations manuelles.



FICHE TECHNIQUE : FTC029

Synchro Office 365 Agenda & contacts

V23.02.05 – 30/09/2022

3.3.3 Données synchronisées pour l'agenda

Type de synchronisation	Bidirectionnel WaveSoft <-> Office 365
Titre	X
Lieu	X
Période	X
Privé	X
Rappel	X
Délai rappel	X
Type d'action / Catégorie	X
Note (Texte brut)	X
Action Série	X

3.4 Paramétrer les contacts à synchroniser dans le CRM

3.4.1 Paramétrer la liste des contacts à synchroniser :

La liste des contacts à synchroniser se trouve dans la fiche utilisateur et se renseigne par « Drag&Drop » depuis la liste des contacts. Cliquer sur « Ajouter » dans le menu contextuel de cet onglet (Clic bouton-droit) ouvre la liste des contacts visibles pour l'utilisateur.



Vous pouvez également enrichir cette liste en partant de la liste des contacts, et faire clic bouton-droit sur un contact pour sélectionner dans le menu contextuel « Contact à synchroniser » ce qui va l'insérer à la liste ci-dessus.

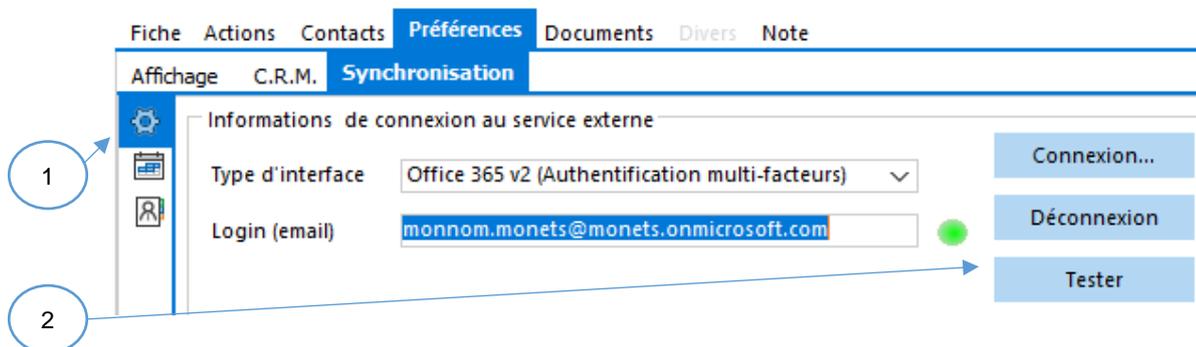
3.4.2 Données synchronisées pour les contacts

Type de synchronisation	Monodirectionnel WaveSoft -> Office 365	Bidirectionnel WaveSoft <-> Office 365
Titre (nom + prénom)	X	
Commentaire (Note)		X
Mail	X	
Tél	X	
Portable	X	
Adresse détaillé lignes, code postal, ville, pays	X	
Société	X	
Fonction	X	
Civilité	X	
Nom	X	
Prénom	X	
Photo	X	

3.5 Tester, réinitialiser votre paramétrage

3.5.1 Le bouton « Tester »

Permet de tester les paramètres mis en place.



3.5.2 Quelques erreurs courantes

Messages ou messages contenant	Solution
Nom du calendrier non renseigné	Renseigner le nom de l'agenda dans le CRM
Les informations sur le compte utilisateur ne sont pas accessibles	La connexion avec l'application tierce n'est pas bien paramétrée. Vérifier en vous connectant en ADM que le paramétrage est correct (Synchronisation Office 365 sélectionnée, l'ID d'application (client) est correct). Depuis le compte de l'utilisateur, utiliser le bouton « Connexion ».
Aucun calendrier n'a été trouvé sur le compte Office 365 (bouton Tester) ou Aucun calendrier n'a été trouvé sur le serveur (lors d'une synchronisation)	Vérifier que le nom du calendrier renseigné dans Office 365 et identique à celui renseigné dans le CRM.

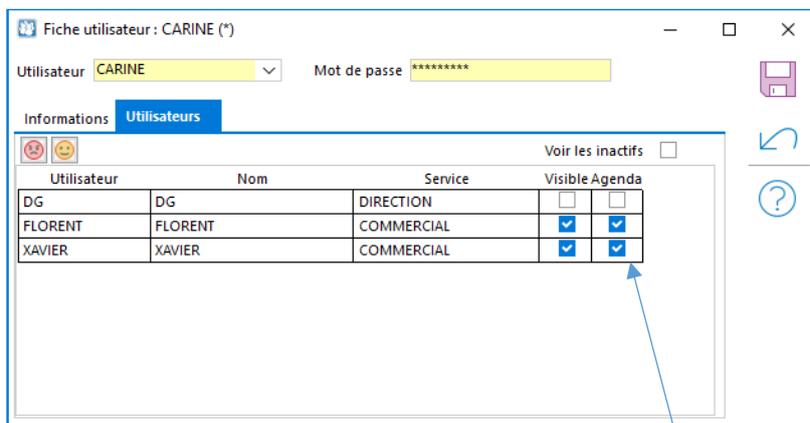
3.5.3 Les boutons de réinitialisation

Permettent d'annuler les liens avec le service. Cela est nécessaire si vous souhaitez changer de compte (bouton « Réinitialisation ») ou de calendrier (bouton « Réinitialisation Cal. »).

⚠ Si vous réinitialisez sans changer de compte ou de calendrier, il faudra supprimer tous les contacts et/ou évènements depuis vos applications Microsoft.

3.6 Synchronisation manuelle des contacts et/ou de l'agenda

Il est possible de synchroniser un autre compte que le sien, selon les droits de visibilité utilisateurs. Ces droits sont définis depuis le module « Administration », « Fiche utilisateur ».



Visible : autorise la visibilité totale sur l'utilisateur (ce paramétrage supplante celui de la fiche Commercial).
 Agenda : autorise la visibilité et la synchronisation de l'agenda de l'utilisateur.

Remarques :

- Création, modification et suppression des actions de l'agenda de l'utilisateur. La synchronisation gère au maximum 800 actions et 800 actions série par utilisateur et par période.
- La synchronisation des contacts est limitée à 2000 par utilisateur.

3.6.1 Assistant de synchronisation manuelle

Cette option est accessible depuis le menu « Prospection – Synchronisation », elle vous permet de lancer ou forcer une synchronisation manuelle des contacts et/ou de l'agenda.

Synchronisation Google, Microsoft

Choix utilisateur : CARINE Connexion externe ●

Choix des traitements :

Synchronisation des contacts

Synchronisation bidirectionnelle de l'agenda

Intervalle : à

Dernière synchronisation du calendrier :

Dernière synchronisation des contacts :

NOM Connexion externe: ●

CARINE	CARINE Véronique
FLORENT	FLORENT Florent
NOM	MONNOM MonPrénom

Liste des utilisateurs pour lesquels l'utilisateur courant « CARINE » a l'autorisation de synchroniser les agendas.

XAVIER n'est pas présent car il n'a pas autorisé l'application tierce.

3.6.2 Synchronisation depuis l'agenda

La synchronisation d'un ou plusieurs agendas peut s'effectuer directement depuis l'agenda en cliquant sur l'icône  du menu Prospection, onglet Agenda.

Note : Pour plus de détails sur la synchronisation de plusieurs agendas, voir Agenda - Affichage multi-utilisateurs du Guide CRM.