

Connecter Thunderbird à votre calendrier Zimbra

+ Description.....	1
+ Remarques.....	1
+ Configuration du calendrier Thunderbird.....	1
+ Ajouter un nouvel événement	6
+ Supprimer un événement	7

+ Description

Cette documentation vous permet de connecter Thunderbird à votre calendrier Zimbra afin de vous permettre de :

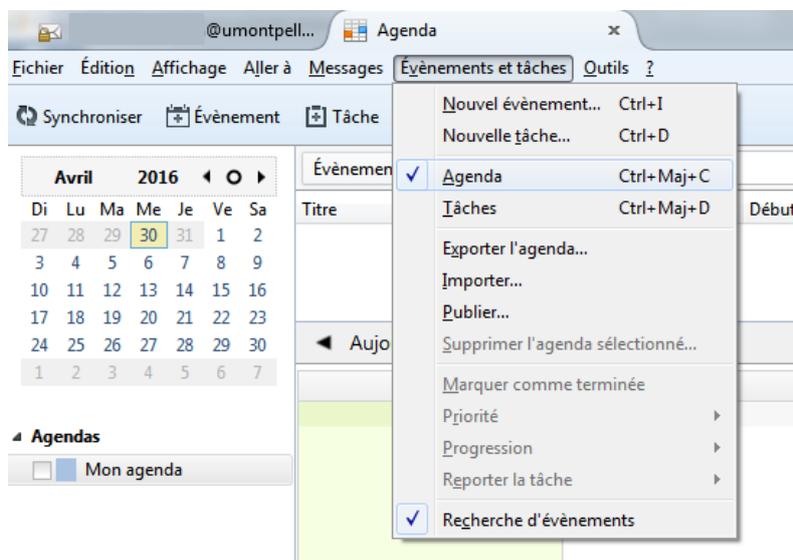
- consulter vos rendez-vous dans Thunderbird
- ajouter/supprimer des rendez-vous depuis Thunderbird

+ Remarques

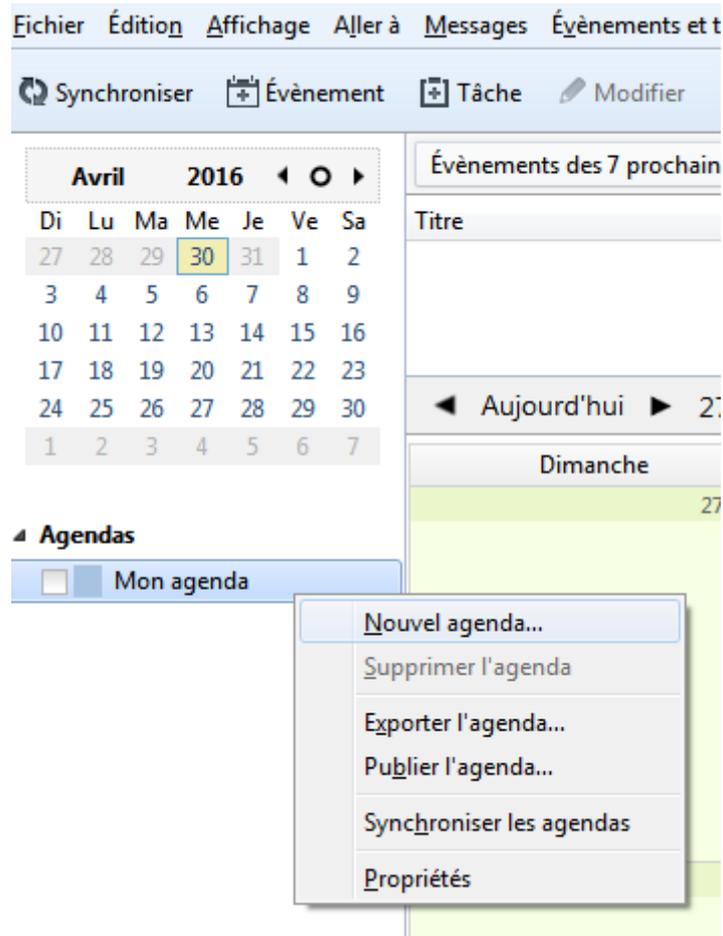
- Assurez-vous que votre version de Thunderbird est à jour.
- Assurez-vous que vous disposez du module complémentaire Lightning qui permet d'intégrer un agenda à Thunderbird (Outils ► Modules complémentaires).
- Cette documentation a été réalisée avec la version 31.7.0 de Thunderbird et la version 3.3.3 de Lightning.

+ Configuration du calendrier Thunderbird

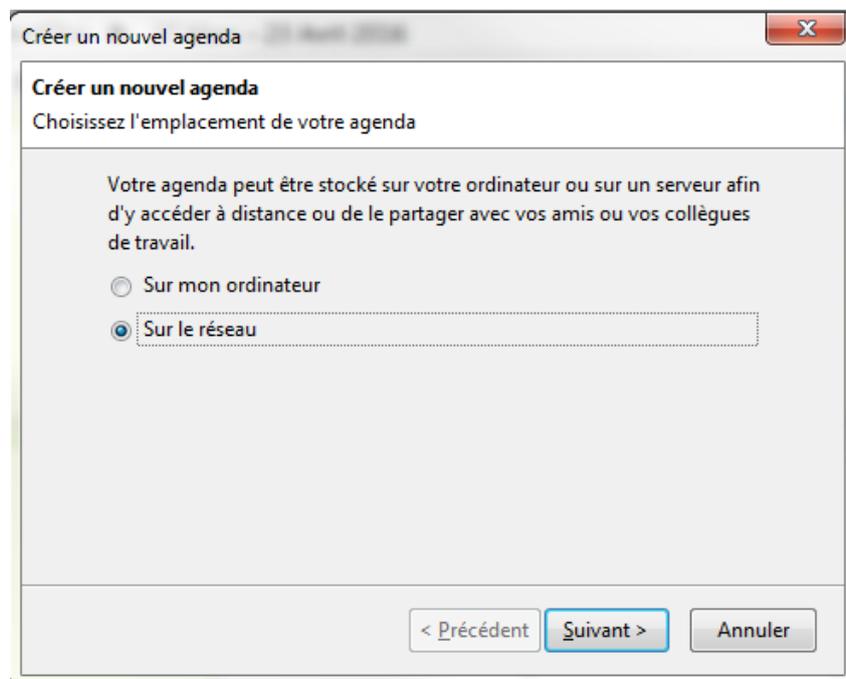
- Rendez-vous dans l'onglet **Agenda** (Événements et tâches ► Agenda) :



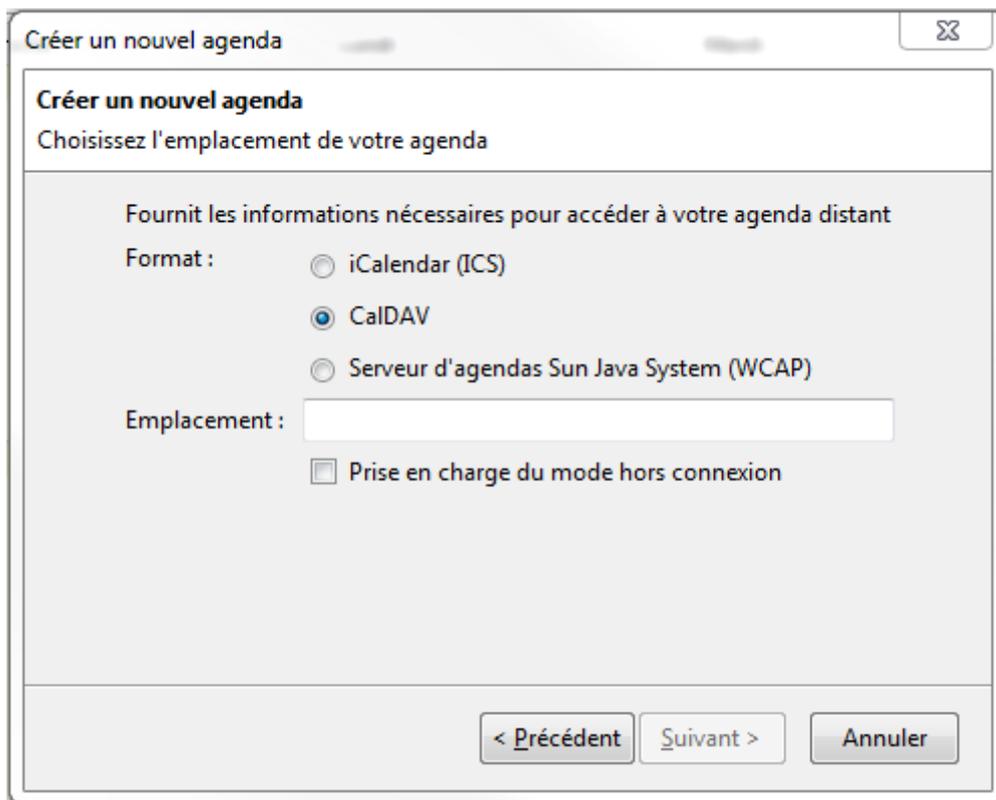
- ☑ Ajoutez un **nouvel agenda** (clic-droit sur « Mon agenda »):



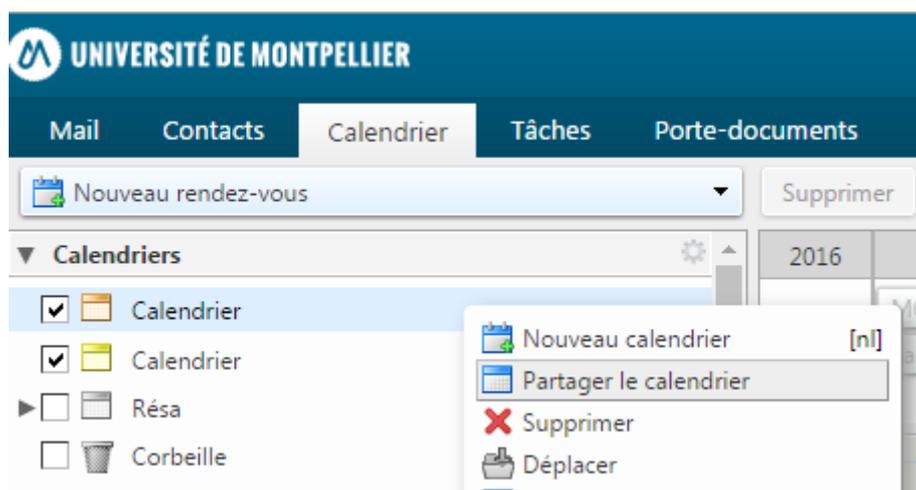
- ☑ Choisissez l'emplacement « **Sur le réseau** » afin de pouvoir accéder à distance à votre agenda :



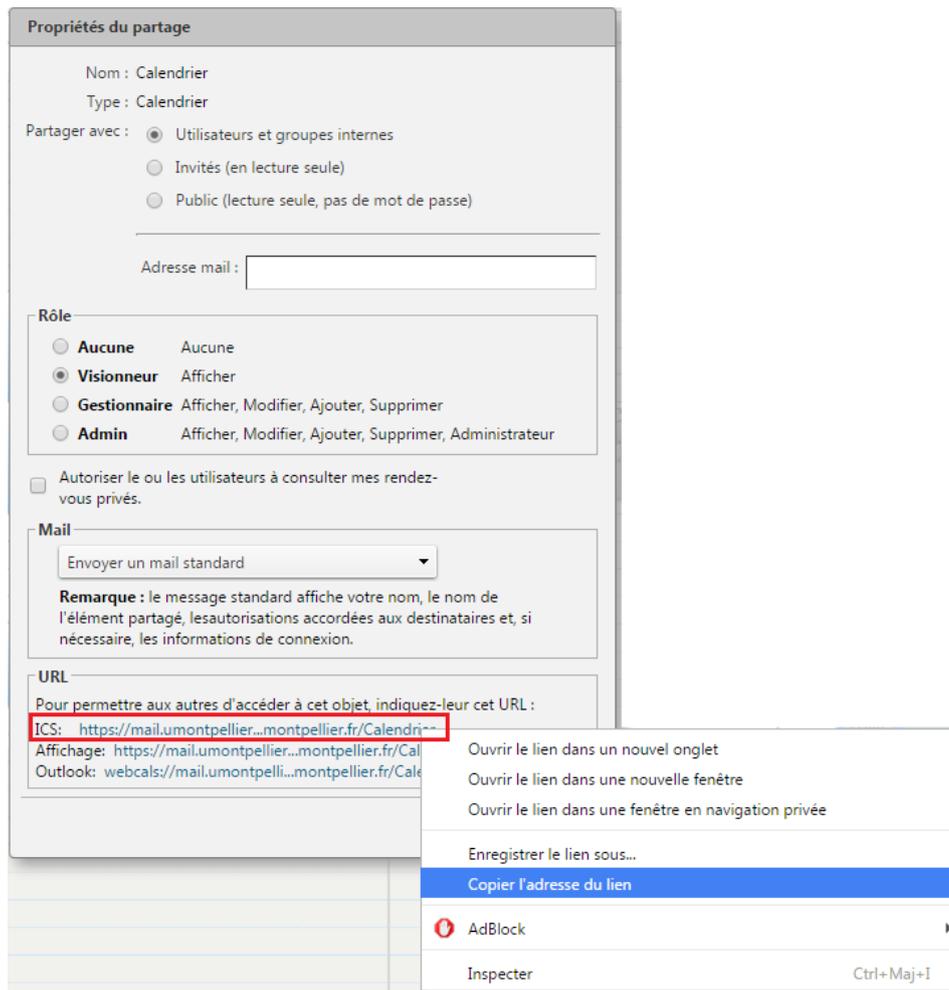
- ☑ Sélectionnez le format « **CalDAV** » :



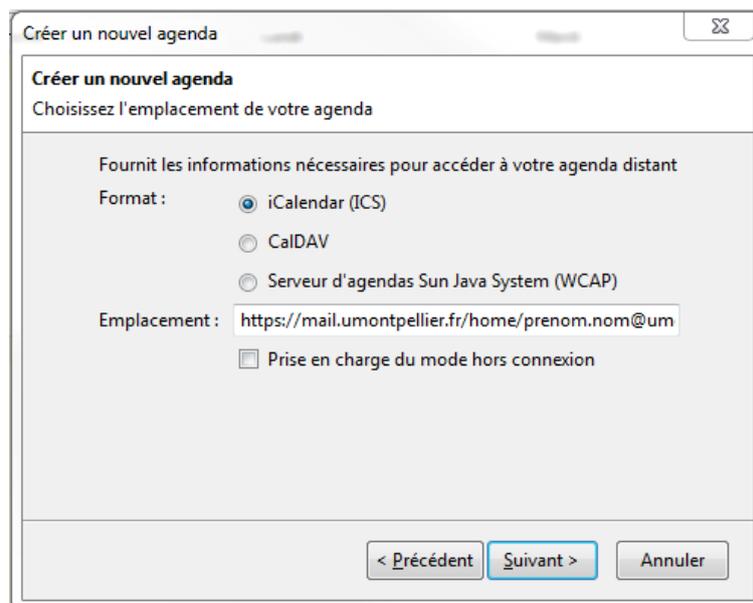
- ☑ Pour renseigner l'emplacement de votre calendrier Zimbra, connectez-vous à votre webmail Zimbra : <https://mail.umontpellier.fr/> puis rendez-vous dans l'onglet « Calendrier ».
- ☑ Faites un clic-droit sur le calendrier de votre choix puis sélectionnez « Partager le calendrier » :



- ☑ Dans les « **Propriétés de partage** », rubrique **URL**, copiez l'adresse du lien **ICS** à l'aide d'un clic-droit :



- ☑ Retournez dans Thunderbird puis collez l'adresse dans le champ « **Emplacement** » :



- ☑ Modifier l'URL collé en remplaçant « **home** » par « **dav** » et **enlever** le « **.ics** » qui se trouve à la fin.

Ainsi l'URL

`https://mail.umontpellier.fr/home/prenom.nom@umontpellier.fr/Calendar.ics`

devient

`https://mail.umontpellier.fr/dav/prenom.nom@umontpellier.fr/Calendar`

The screenshot shows a dialog box titled "Créer un nouvel agenda" with a close button in the top right corner. The main heading is "Créer un nouvel agenda" and the subtitle is "Choisissez l'emplacement de votre agenda". Below this, there is a text prompt: "Fournit les informations nécessaires pour accéder à votre agenda distant". The "Format:" section has three radio buttons: "iCalendar (ICS)", "CalDAV" (which is selected), and "Serveur d'agendas Sun Java System (WCAP)". The "Emplacement:" section has a text input field containing the URL "https://mail.umontpellier.fr/dav/prenom.nom@umon" and a checkbox labeled "Prise en charge du mode hors connexion" which is unchecked. At the bottom, there are three buttons: "< Précédent", "Suivant >", and "Annuler".

- ☑ Vous pouvez donner un nom à votre agenda ainsi qu'une couleur aux événements rattachés :

The screenshot shows the same dialog box, now at the "Personnaliser votre agenda" step. The main heading is "Créer un nouvel agenda" and the subtitle is "Personnaliser votre agenda". Below this, there is a text prompt: "Vous pouvez donner un nom à votre agenda et affecter des couleurs aux événements.". The "Nom:" field contains the text "Mon calendrier Zimbra". The "Couleur:" field shows a blue color selection box. The "Afficher les alarmes:" checkbox is checked. The "Adresse électronique:" dropdown menu shows "Prénom Nom <prenom.nom@umontpelli". At the bottom, there are three buttons: "< Précédent", "Suivant >", and "Annuler".

- ☑ Cliquez sur « Suivant » puis « Terminer ». Votre agenda est créé.
- ☑ Une fenêtre d'authentification vous redemandera vos identifiants de connexion.

+ Ajouter un nouvel événement

- ☑ Cliquez sur le bouton « **Événement** » puis renseignez les informations de votre rendez-vous :

Nouvel événement : Rendez-vous Zimbra

Événement Édition Affichage Options

Enregistrer et fermer Participants Confidentialité Joindre Supprimer

Titre : Rendez-vous Zimbra

Lieu :

Catégorie : Aucune Agenda : Mon calendrier Zimbra

Événement sur la journée

Du : 06/05/2016 14:00

Au : 06/05/2016 15:00

Répétition : Jamais

Bappel : Aucun

Description :

Disponibilité : Occupé

Remarque : Si vous disposez de plusieurs agendas dans Thunderbird, assurez-vous que vous créez bien votre événement dans le calendrier associé à Zimbra.

- ☑ Votre événement est affiché à la fois dans votre calendrier Thunderbird :

Fichier Édition Affichage Aller à Messages Événements et tâches Outils ?

Synchroniser Événement Tâche Modifier Supprimer

Événements des 7 prochains jours contenant

Titre : MOOC Histoire des sciences

Début : mercredi 6 avril 2016 10:30

Fin : mercredi 6 avril 2016 12:00

Catégorie :

Aujourd'hui 1 - 28 Mai 2016

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
					10:00 Rendez-vous Zimbra	

Agendas

- Mon agenda
- Mon calendrier Zimbra

et dans celui de Zimbra :

UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER

Mail Contacts Calendrier Tâches Porte-documents Préférences

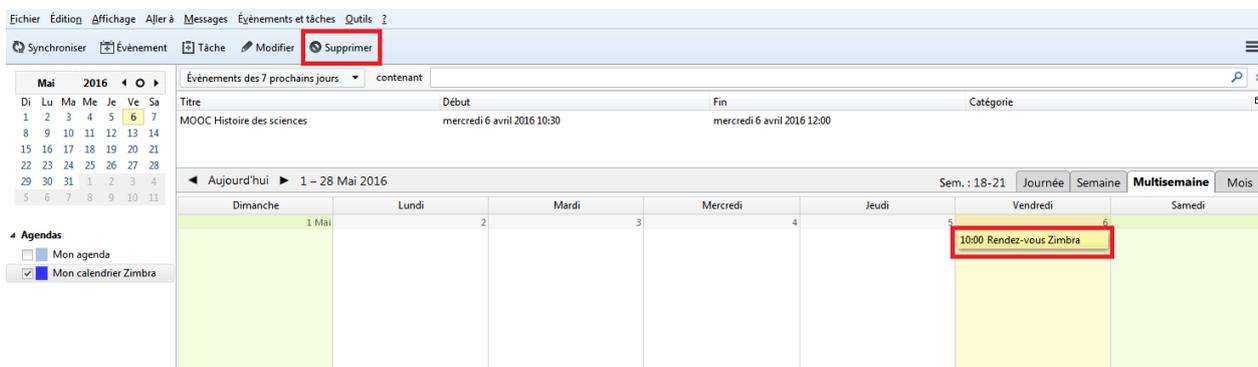
Nouveau rendez-vous Supprimer Aujourd'hui

Mai 2016

S	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
17	25/4	26	27	28	29
18	2	3	4	5	10:00 Rendez-vous Zimbra

+ Supprimer un événement

- ☑ Sélectionner l'événement de votre choix puis cliquez sur le bouton « **Supprimer** » ou utilisez la touche « Suppr » de votre clavier :



Remarques :

- ☑ La suppression d'un événement dans un calendrier dans Thunderbird le supprimera également dans Zimbra (et vice-versa).
- ☑ Utilisez le bouton « **Synchroniser** » (Thunderbird) ou actualisez votre page pour mettre à jour votre calendrier et afficher les modifications les plus récentes.

Contact assistance

Pour toute demande d'assistance, rendez-vous dans l'ENT, onglet Assistance > Centre de Services.