

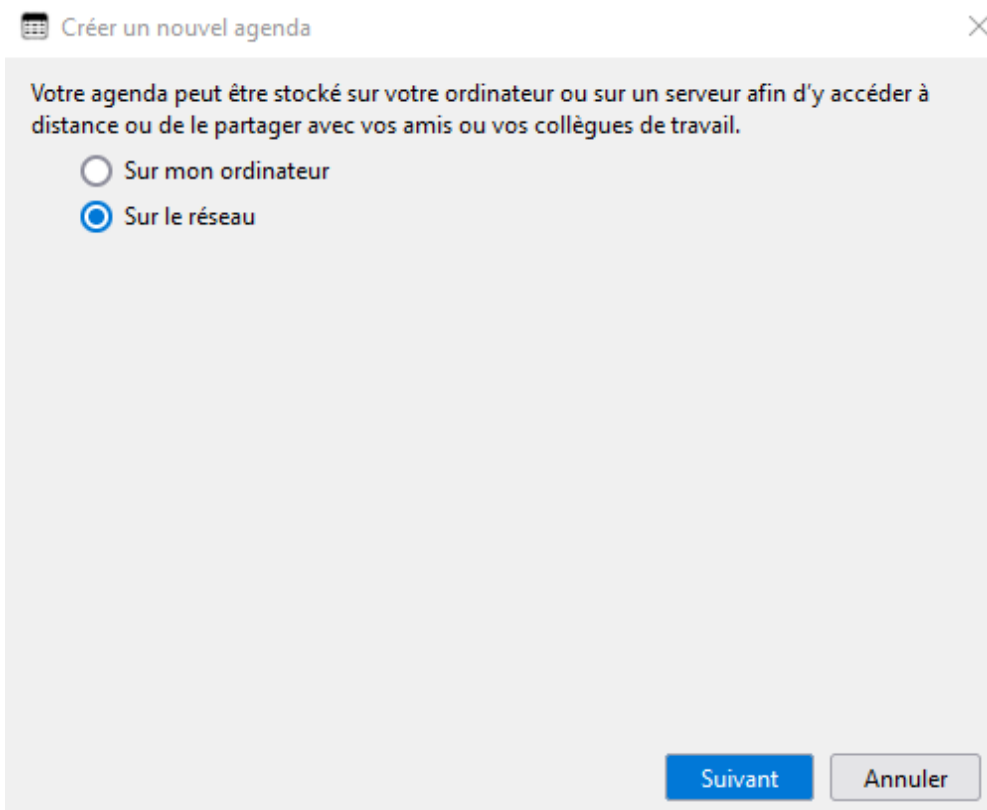


Paramétrer et gérer les agendas dans Thunderbird

1. Pour accéder à l'agenda dans Thunderbird, cliquez sur l'icône .
2. Pour ajouter un agenda, cliquez sur  **Nouvel agenda...**
3. Dans la fenêtre **Créer un nouvel agenda** qui s'affiche, sélectionnez **Sur le réseau** puis cliquez sur **Suivant**.



4. Paramétrez l'agenda avec les informations suivantes
 - A. **Le nom d'utilisateur reste votre identifiant de connexion.**
 - B. Adresse : https://portail.ac-reunion.fr/caldav/dav/principals/mail_du_proprietaire_de_lagenda/



Attention à ne pas oublier le / à la fin de l'adresse.

 Créer un nouvel agenda



Nom d'utilisateur :

Adresse :

☐ Cette adresse ne demande pas d'identifiants de connexion

☒ Prise en charge du mode hors connexion

Les identifiants de connexion saisis n'ont pas été acceptés. Veuillez vérifier les paramètres.

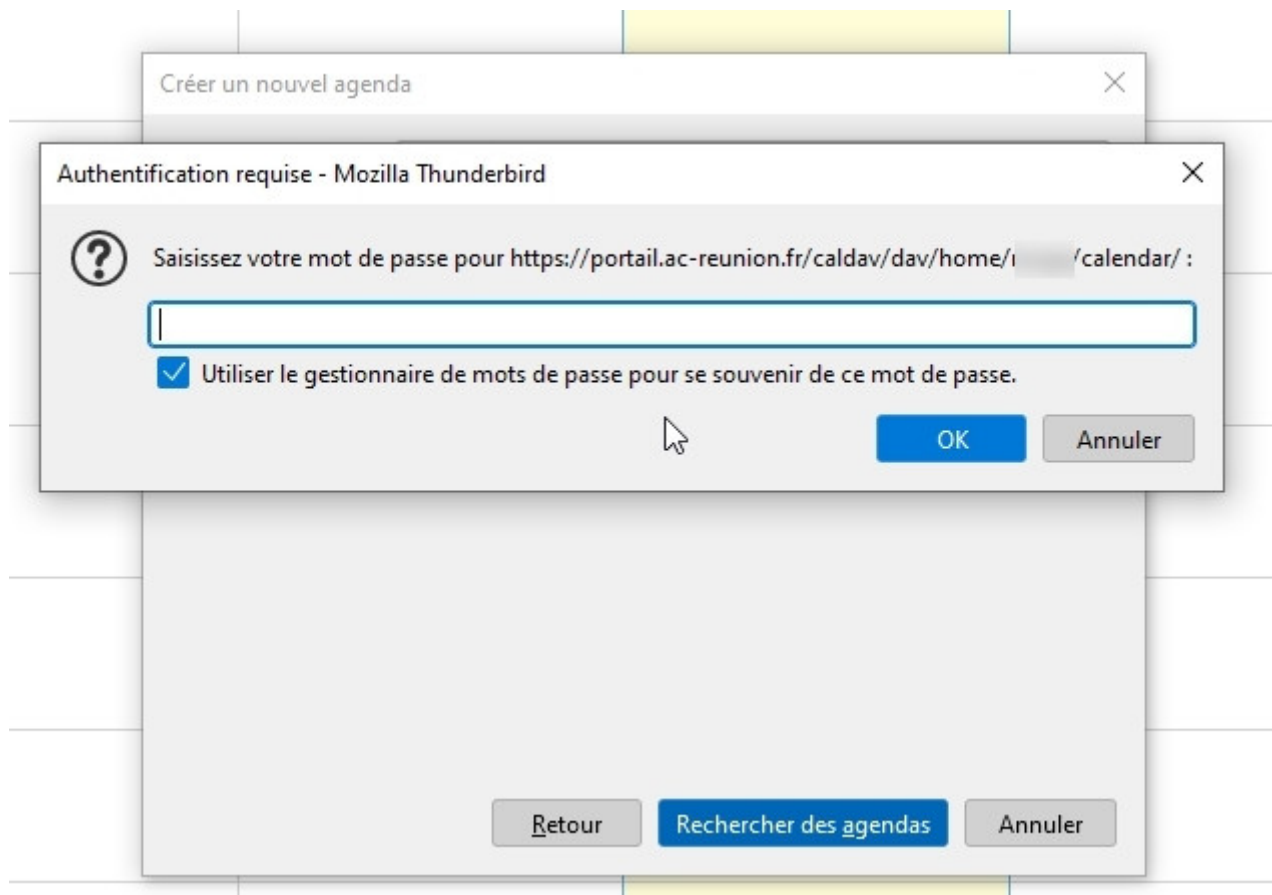
[Retour](#)

[Rechercher des agendas](#)

[Annuler](#)

5. puis cliquez sur **Rechercher des agendas**

6. Dans la nouvelle fenêtre **Authentification requise - Mozilla Thunderbird** qui apparaît, saisissez **votre mot de passe** puis cliquez sur **OK**:



7. Sur l'écran suivant, le nom du propriétaire de l'agenda apparaît. Cliquez sur **S'abonner**.

La procédure est identique pour un calendrier partagé, il s'affichera dans cette fenêtre.

Créer un nouvel agenda

Plusieurs types d'agendas sont disponibles pour cette adresse. Sélectionnez le type d'agenda, puis choisissez les agendas auxquels vous souhaitez vous abonner.

Type d'agenda : CalDAV

☒

Propriétés

Nom du propriétaire de l'agenda

Cliquez sur "S'abonner"

Retour

S'abonner

Annuler