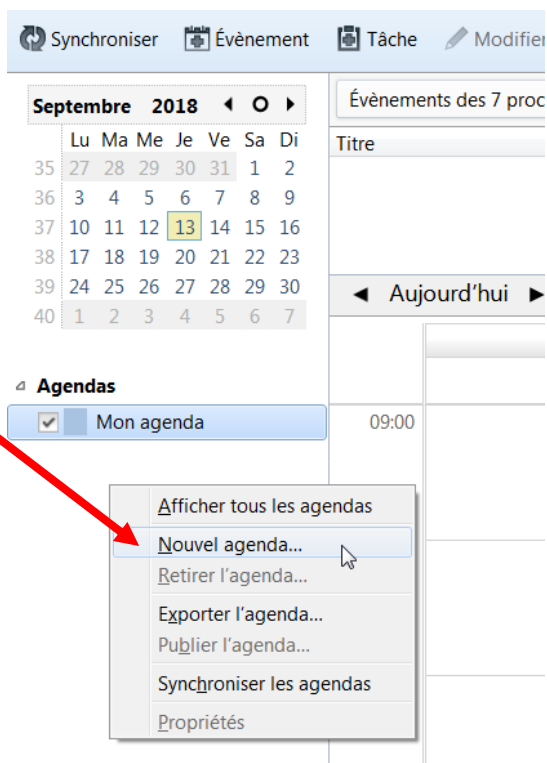
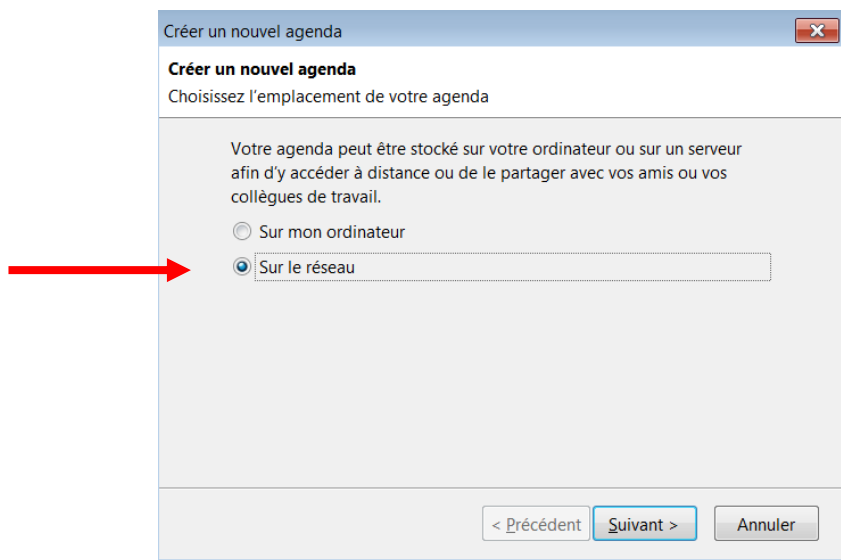


**AFFICHER L'AGENDA D'UN AUTRE UTILISATEUR
DANS VOTRE AGENDA THUNDERBIRD****1 Dans Thunderbird**

Clic droit dans la zone vide dédiée à l'affichage des agendas.
Une fenêtre s'ouvre : choisir nouvel agenda.

**2 Sélectionnez « Sur le réseau »**

Sélectionnez CalDav et renseignez, dans le champ « emplacement », l'adresse de l'agenda que vous souhaitez ajouter.

Voici le format de l'adresse à reproduire intégralement dans le champ « Emplacement » :

`https://partage.univ-st-etienne.fr/dav/prenom.nom@univ-st-etienne.fr/Calendar/`

Vous devez renseigner, dans cette longue adresse, l'adresse mail de la personne pour faire apparaître son agenda.

Créer un nouvel agenda

Créer un nouvel agenda

Choisissez l'emplacement de votre agenda

Fournit les informations nécessaires pour accéder à votre agenda distant

Format : iCalendar (ICS) CalDAV Serveur d'agendas Sun Java System (WCAP)

Emplacement : ne.fr/dav/olivier.mounier@univ-st-etienne.fr/Calendar/

Prise en charge du mode hors connexion

< Précédent Suivant > Annuler

Puis cliquez sur « Suivant ».

Dans la fenêtre suivante :

Créer un nouvel agenda

Créer un nouvel agenda

Personnaliser votre agenda

Vous pouvez donner un nom à votre agenda et affecter des couleurs aux événements.

Nom :

Couleur :

Afficher les alarmes:

Adresse électronique : Valérie.zapata <valerie.zapata@univ-st-etienne.fr>

Ne pas modifier ce champ, votre adresse électronique est renseignée par défaut.

< Précédent Suivant > Annuler

Dans la fenêtre suivante, nommer le calendrier. Vous pouvez lui associer une couleur spécifique

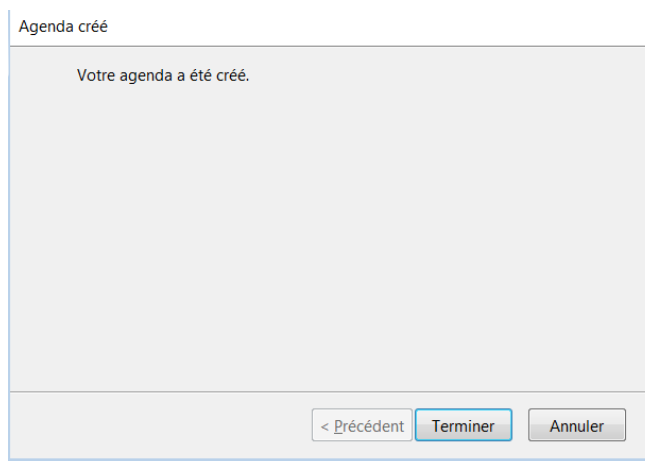
Ne pas modifier ce champ, votre adresse électronique est renseignée par défaut.

Puis cliquez sur « Suivant ».

3

L'agenda est créé et s'affiche

Après avoir cliqué une dernière fois sur « suivant » un ultime message apparaît : l'agenda a été créé. Vous pouvez cliquer sur « Terminer ».



Il s'affiche désormais dans la liste de vos agendas.

Vous pouvez, à tout moment changer sa couleur :

- clic droit sur l'agenda > propriétés
- ou le supprimer : clic droit > Se désabonner de l'agenda