

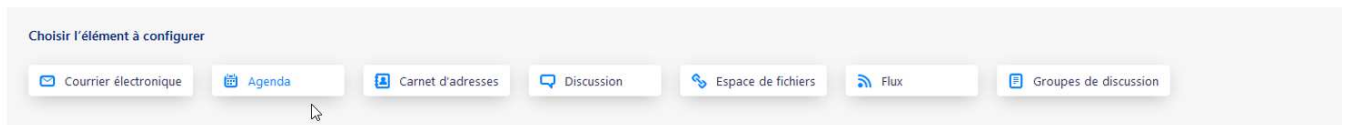


## AFFICHER L'AGENDA D'UN AUTRE UTILISATEUR DANS VOTRE AGENDA THUNDERBIRD

(Merci de vérifier que votre version Thunderbird ne soit pas inférieure au 91.6.2)

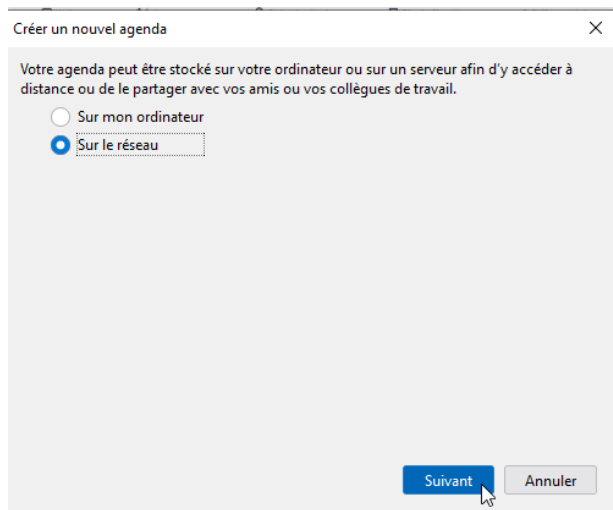
1

Dans Thunderbird, cliquez sur votre messagerie colonne de gauche.



2

Sélectionnez « Sur le réseau »



3

Dans la fenêtre suivante, rentrez votre adresse mail, puis dans Adresse :  
<https://partage.univ-st-etienne.fr/dav/olivier.mounier@univ-st-etienne.fr> comme sur l'image.

Créer un nouvel agenda

Nom d'utilisateur : olivier.mounier@univ-st-etienne.fr

Adresse : <https://partage.univ-st-etienne.fr/dav/olivier.mounier@univ-st-etienne.fr>

Cette adresse ne demande pas d'identifiants de connexion

Prise en charge du mode hors connexion

4

Puis rentrez votre mot de passe

Mot de passe nécessaire - Mozilla Thunderbird

Saisissez votre mot de passe pour <https://partage.univ-st-etienne.fr/dav/olivier.mounier@univ-st-etienne.fr> :

Utiliser le gestionnaire de mots de passe pour se souvenir de ce mot de passe.

Connexion Annuler

5

Pour finir, sélectionnez les agendas auxquels vous souhaitez vous abonner.

Créer un nouvel agenda

Sélectionnez les agendas auxquels vous souhaitez vous abonner.

- Calendar Propriétés
- Tasks Propriétés
- Calendar de [redacted] Propriétés
- Calendar de [redacted] Propriétés
- Calendar de [redacted] Propriétés
- Calendar de [redacted] Propriétés
- Calendar de [redacted] Propriétés
- Calendar de [redacted] Propriétés

Retour S'abonner Annuler