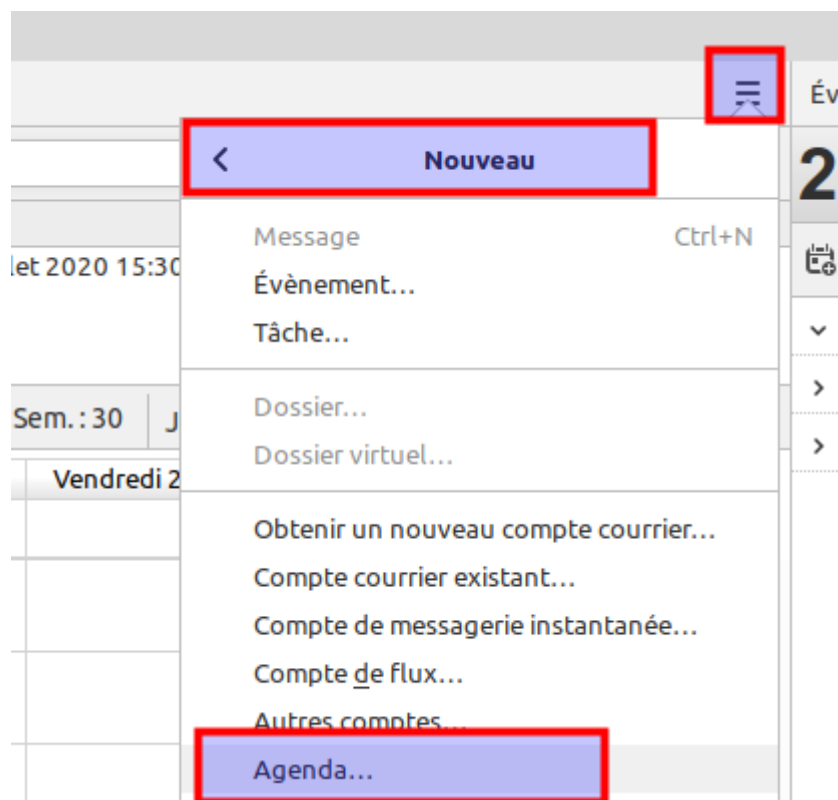


Calendrier Zourit avec Thunderbird

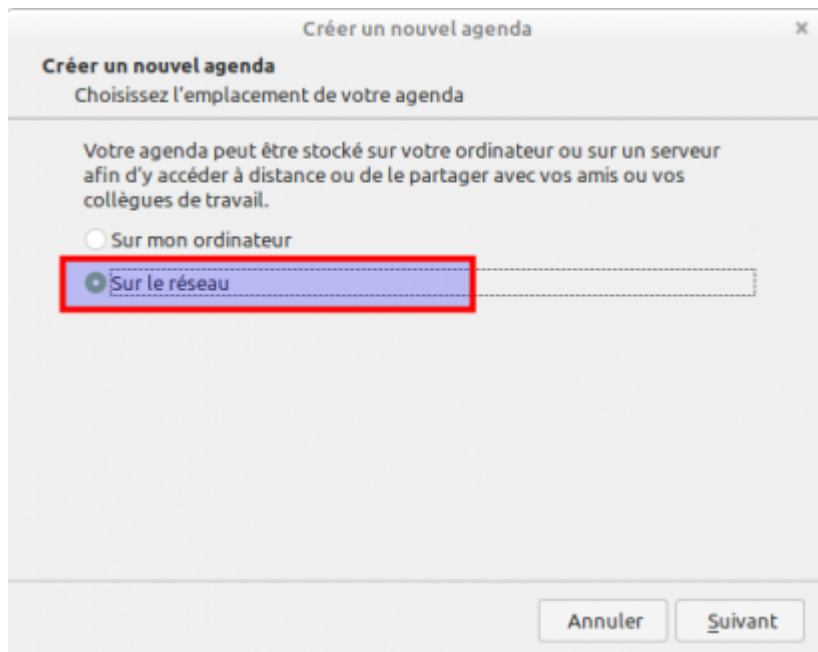
Il est tout à fait possible de synchroniser son/ses agendas Zourit sous Thunderbird à condition de bien respecter la procédure et de trouver le nom des liens.

1. Créer un nouveau calendrier

Ouvrir le menu Hamburger et choisir : +Nouveau / Agenda



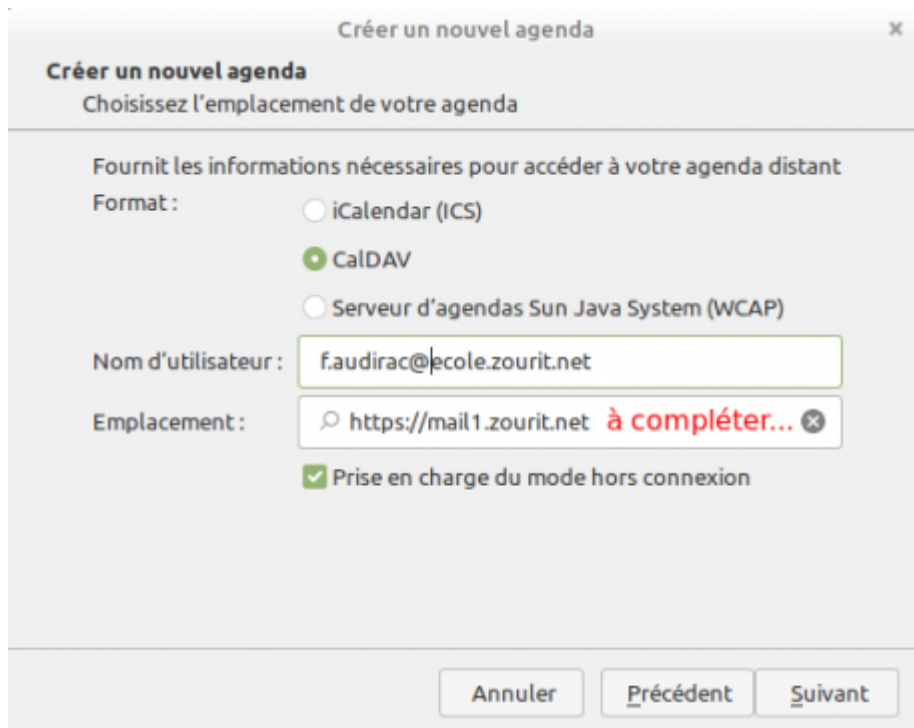
Dans la fenêtre suivante, choisir l'option "Sur le réseau"



2. Configurer le calendrier

Choisir ensuite l'option "Caldav" (et surtout pas ICS) pour indiquer ci-dessous :

- Votre adresse e-mail Zourit
- l'emplacement de votre agenda : renseigner l'adresse :
https://mail1.zourit.net/dav/emailzouritsans@_avec%40 /Calendar
Attention, il faudra écrire cette adresse manuellement en remplaçant le @ de votre adresse par %40 et finir par le nom de votre Calendrier
- S'il s'agit de votre agenda personnel, il se nomme "Calendar", s'il porte un autre nom, il se nomme par ce nom, à condition qu'il n'y ait pas d'espace.
- Par exemple le calendrier appelé "maclasse" de toto.leheros@ecole.zourit.net se trouvera à l'adresse :
 - <https://mail1.zourit.net/dav/toto.leheros%40ecole.zourit.net> /maclasse



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)

Nom d'utilisateur : f.audirac@ecole.zourit.net

Emplacement : à compléter...

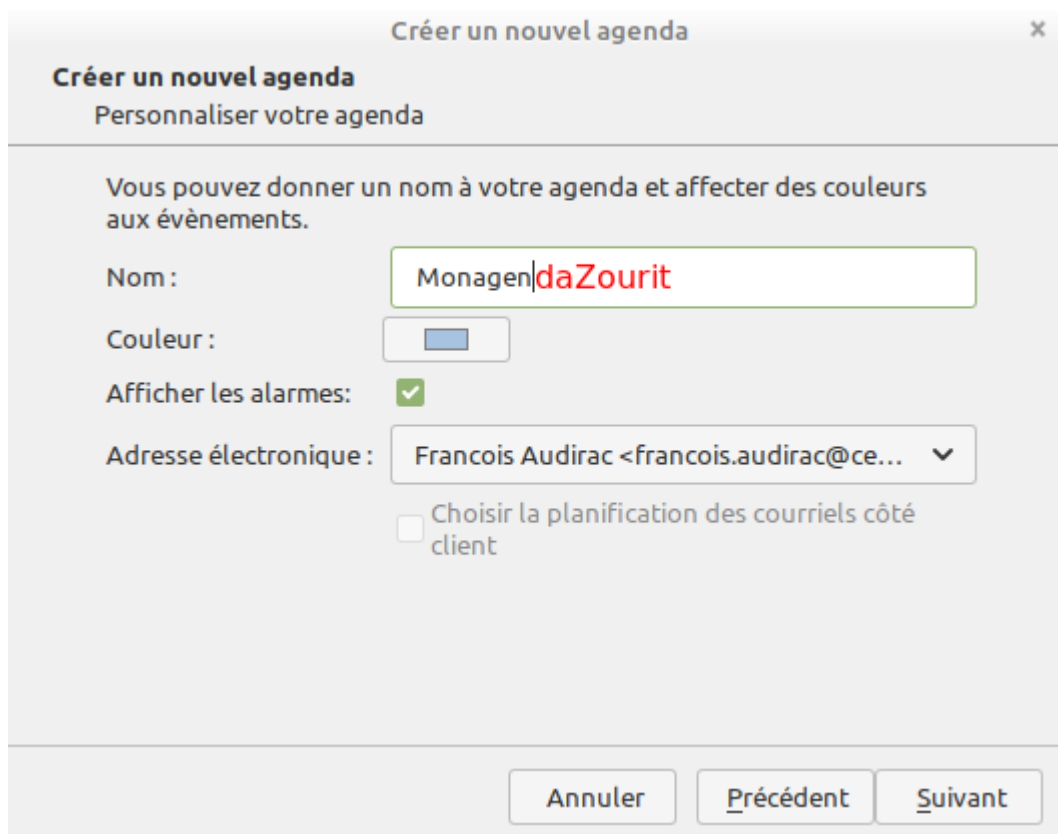
☒ Prise en charge du mode hors connexion

Annuler Précédent Suivant

La prise en charge du mode hors connexion, vous permet de consulter le calendrier même sans réseau Internet.

Dans la fenêtre suivante, vous choisissez un nom à votre calendrier ainsi que l'adresse e-mail associée (Zourit si vous l'utilisez aussi dans Thunderbird, mais ce n'est pas indispensable si vous ne l'avez pas).

A la validation, vous devrez entrer votre mot de passe Zourit, associée à votre adresse e-mail et cocher la case pour le mémoriser, sans devoir le resaisir.



Créer un nouvel agenda

Personnaliser votre agenda

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

Nom : MonagendaZourit

Couleur :

Afficher les alarmes: ☒

Adresse électronique : Francois Audirac <francois.audirac@ce... ▾

☐ Choisir la planification des courriels côté client

Annuler Précédent Suivant

Créer un nouvel agenda

Créer un nouvel agenda

Agenda créé

Votre agenda a été créé.

Authentification requise

Le site https://mail1.zourit.net demande un nom d'utilisateur et un mot de passe. Le site est appelé « Zimbra »

: f.audirac@ecole.zourit.net e-mail Zourit

: Mot de passe Zourit

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

Annuler

Annuler Précédent Terminer

A la validation, vous devriez retrouver les événements et les alertes de votre agenda Zourit.

3. Test de synchronisation

Pour tester la synchronisation, il vous suffit de créer un événement dans Thunderbird, en vérifiant que cet événement est bien enregistré dans votre agenda Zourit (voir le nom que vous avez choisi à la création).

Modifier l'évènement : test2

Évènement Édition Affichage Options

Enregistrer et fermer Inviter des participants Confidentialité Joindre Supprimer

Titre : test2

Lieu :

Catégorie : Aucune Agenda : MonagendaZourit

☐ Évènement sur la journée

Du : 11/09/2020 12:00

Au : 11/09/2020 13:00

Répétition : Jamais

Rappel : Aucun

Description : Pièces jointes : Participants :

☒ Informer les participants ☐ Invitation séparée pour chaque participant ☐ Ne pas permettre les contre-propositions

Confidentialité : Évènement public Statut : Confirmé Disponibilité : Occupé

Cliquer ensuite sur le bouton “**Synchroniser**” en haut à gauche de Thunderbird pour vérifier ensuite que cet événement se retrouve bien dans l'interface des événements de **Zimbra / Agenda**.

[illegible]

Et ça marche !

From:
<https://doc.zourit.net/> - **Doc, doc Zourit ?**

Permanent link:
https://doc.zourit.net/doku.php?id=outils:mail_cal:calthunderbird&rev=1599778031

Last update: **2020/09/11 00:47**

