



Comment synchroniser un agenda webmail avec lightning

Etape 1

(Lightning est un agenda qui fonctionne sous thunderbird en tant que plugin) .

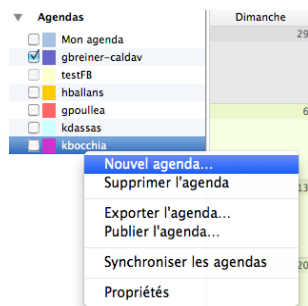
La procédure décrite ci-dessous s’applique à la synchronisation d’un calendrier personnel mais également à un calendrier partagé. **Ce qui est écrit en bleu concerne le cas ou l’on veut synchroniser fous ses agendas webmail avec Lightning (uniquement ceux dont on est propriétaire)..**

Se connecter au webmail de l’IAS (webmail.ias.u-psud.fr) et cliquer sur l’application Agenda Aller sur “Mes agendas”, cliquer sur le petit crayon, puis copier la « WebDAV/ICS Subscription URL” (“CalDAV Subscription URL” n’est pas encore opérationnelle) **Si vous préférez synchroniser tous les agendas webmail qui vous appartient, avec Lightning, c’est la “CalDAV Account URL” que vous devez copier.**



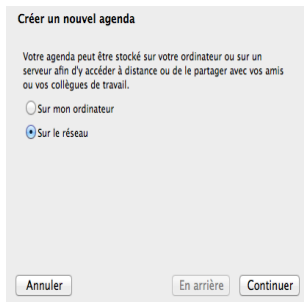
Etape 2

Se placer dans thunderbird/lightning et créer un nouveau calendrier “sur le réseau” (clic droit sur un calendrier colonne de gauche sous Agendas) .



Etape 3

Sélectionner “Sur le réseau”



Créer un nouvel agenda

Votre agenda peut être stocké sur votre ordinateur ou sur un serveur afin d'y accéder à distance ou de le partager avec vos amis ou vos collègues de travail.

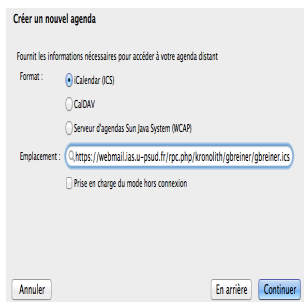
Sur mon ordinateur

Sur le réseau

Annuler En arrière Continuer

Etape 4

Sélectionner “iCalendar (ICS)” et coller la « WebDAV Subscription URL” dans “Emplacement”
Sélectionner “CalDAV” et coller la « CalDAV Account URL” dans “Emplacement”



Créer un nouvel agenda

Fournir les informations nécessaires pour accéder à votre agenda distant

Format : Calendar (ICS)

CalDAV

Serveur d'agendas Sun Java System (iCalendar)

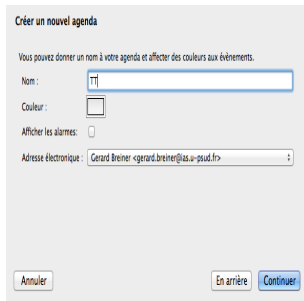
Emplacement :

Prise en charge du mode hors connexion

Annuler En arrière Continuer

Etape 5

Indiquer un nom et une couleur de votre choix



Créer un nouvel agenda

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

Nom :

Couleur :

Afficher les alarmes :

Adresse électronique :

Annuler En arrière Continuer

Etape 6

Un clic sur le bouton “synchroniser” devrait permettre de visualiser vos calendriers mais cela peut prendre plus ou moins de temps selon la taille du/des calendriers.

Si vous avez besoin d'aide, n'hésitez pas à nous solliciter au Service Informatique.

From:

<https://docinfo.ias.u-psud.fr/> - **Informations, recommandations et conseils du service informatique de l'IAS**

Permanent link:

https://docinfo.ias.u-psud.fr/doku.php/synchronisation_lightning?rev=1404986562



Last update: **2014/07/10 12:02**