

# Synchroniser Thunderbird et l'Agenda UBO

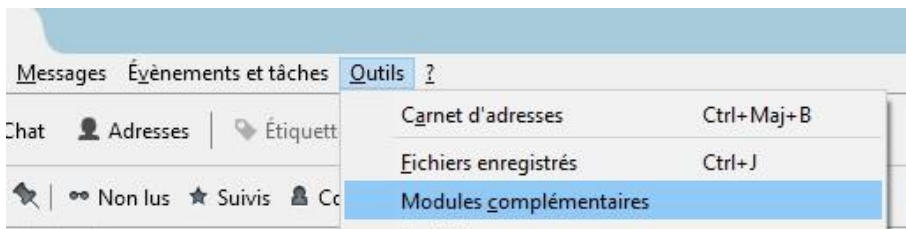
## Introduction

Pour gérer un agenda sur Thunderbird et le synchroniser automatiquement avec l'agenda Google Calendar utilisé par l'UBO, il faut installer 2 modules d'extension qui ajouteront la fonctionnalité agenda sur Thunderbird :

- Lightning
- Provider for Google Calendar.

## 1) Installer le module Lightning

- 1) Ouvrez Thunderbird.
- 2) Appuyez sur Alt pour afficher le menu > Cliquez sur **Outils** > **Modules complémentaires**.



- 3) Dans la barre de recherche, tapez Lightning > Cliquez sur **Installer**.



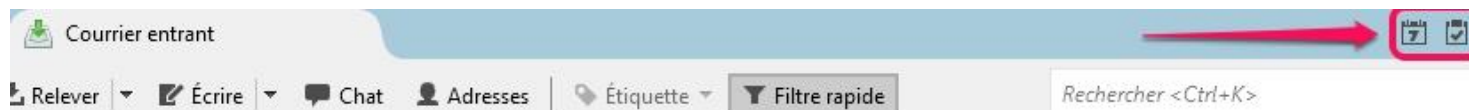
- 4) Le module est installé.

## 2) Installer le module Provider for Google Calendar

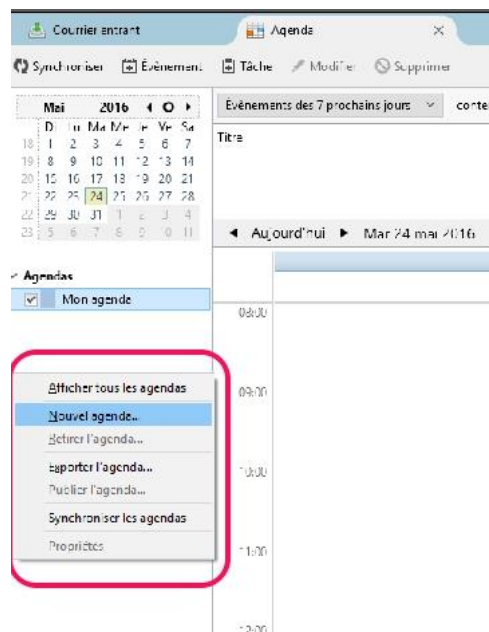
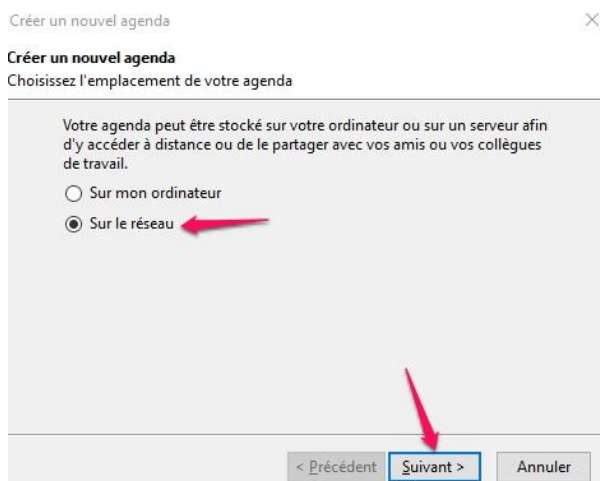
- 1) **Outils > Modules complémentaires >** Tapez Provider for Google Calendar.
- 2) Dans la liste, cliquez sur **Installer**.
- 3) Le module est installé et couplé avec Lightning.
- 4) Pour synchroniser un agenda avec Thunderbird, redémarrez Thunderbird : fermez-le et ouvrez-le à nouveau.

## 3) Ajouter un agenda

- 1) Deux icônes ont été ajoutées à Thunderbird.



- 2) Cliquez sur l'icône suivante :
- 3) Dans la colonne de gauche, faites un clic droit.
- 4) Cliquez sur **Nouvel Agenda** pour ajouter un agenda.
- 5) Cochez **Sur le réseau > Suivant**.




6) Cochez **Google Agenda** > **Suivant**.

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)
- Google Agenda** 


Veillez passer à l'étape suivante pour configurer vos agendas.

7) Tapez votre adresse mail univ-brest.fr :

Créer un nouvel agenda ×

Choisissez l'emplacement de votre agenda

Veillez choisir une session existante ou saisir votre adresse électronique afin de créer une nouvelle session. Une seule session par compte est nécessaire.



8) Tapez vos identifiants > **Se connecter** > **Autoriser**.

**UBO**  
Université de Bretagne Occidentale



ESPACE D'AUTHENTIFICATION  
univ-brest.fr

Identifiant



.....

**SE CONNECTER**




**Les autorisations suivantes sont requises pour**  
Provider for Google Calendar :

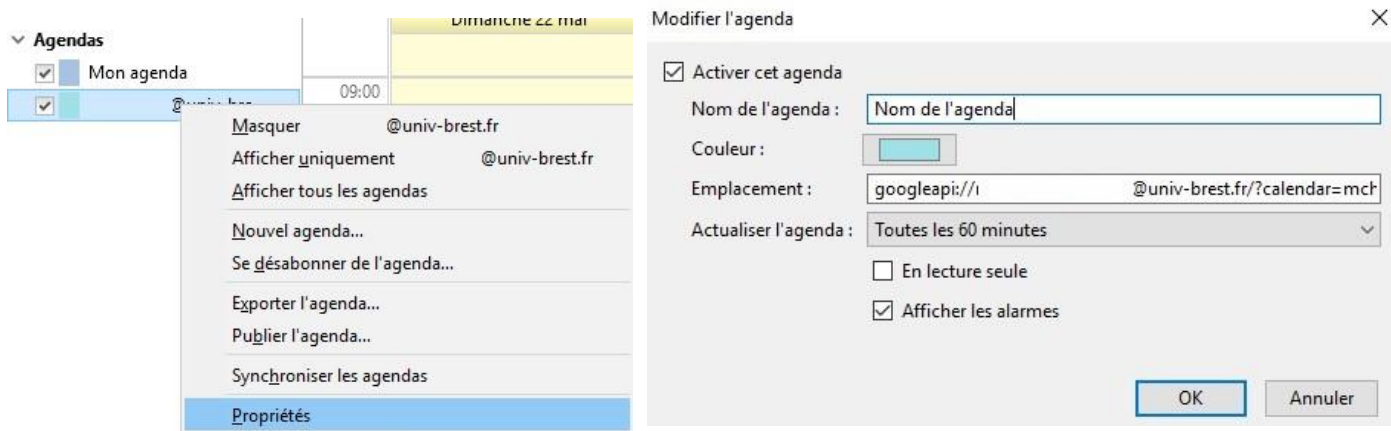
-  Gérer vos agendas ⓘ
-  Gérer vos tâches ⓘ

En cliquant sur "Autoriser", vous autorisez cette application et Google à utiliser vos données conformément à leurs conditions d'utilisation et leurs règles de confidentialité respectives. Vous pouvez à tout moment modifier ces paramètres, ainsi que d'autres autorisations associées à votre compte.



9) Sélectionnez les agendas à synchroniser sur Thunderbird > Cliquez sur **Suivant**.

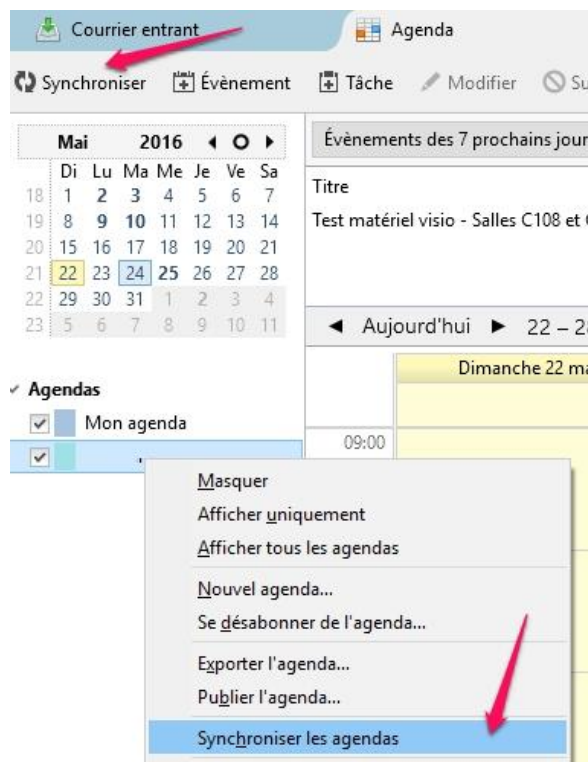
10) Pour modifier les propriétés de l'agenda :



Clic droit sur le nom de votre agenda > **Propriétés** > Saisissez le nom de l'agenda > Sélectionnez la couleur de l'agenda > **OK**.

#### 4) Synchroniser les données de l'agenda

- 1) Dans la colonne de gauche, faites un clic droit sur le nom de votre agenda.
- 2) Cliquez sur **Synchroniser les agendas**.
- 3) L'agenda sur Thunderbird se synchronise automatiquement avec l'agenda Google.



| Nom               | Date       | Type de modifications               | Version |
|-------------------|------------|-------------------------------------|---------|
| Arnaud Moulard    | 14/02/2013 | Première version                    | 1.0.1   |
| Morgane Chapalain | 24/05/2016 | Structure, procédure, mise en forme | 2       |