Thunderbird einrichten des UNI-Kalenders

Schritt 1: Richten Sie ihr E-Mail Konto nach folgender Anleitung ein: <u>http://www.zimt.uni-siegen.de/dienste/mail/pdf/tbird.pdf</u> Schritt 2: Wählen sie Add-ons unter den Einstellungen aus



Schritt 3: Installieren Sie das Add-on Lightning





Nachdem das Add-on installiert ist starten sie den Thunderbird neu.

Schritt 3: Installieren sie das Add-on Exchange 2007/2010 Calendar and Task... Dazu laden sie sich das aktuelle Add-on aus dem Internet unter folgendem Link: <u>http://www.1st-setup.nl/wordpress/wp-content/plugins/download-monitor/download.php?id=13</u> Laden Sie das Add-on auf ihren Desktop.

	Posteingang	Add-ons-Manager ×	Termine ×
	*	Lightning 1.9.1 Ein integrierter Kalender für Thu Mehr Einstellungen Deaktivieren Entfernen Test Pilot for Thunderbird 1.3.9 Helfen Sie mit, Thunderbird zu verbessern, indem Mehr Deaktivieren Entfernen	A Heute Mar 2013, KW 13 Heute Morgen Bald
exchangecslendar-311	*	auditangacalandari 2 dan	

Starten Sie Thunderbird gehen sie in die Erweiterungen und ziehen sie das Add-on per ,drag and drop' in das Programm.

Nach der Installation Thunderbird erneut neustarten. Unter Erweiterungen sollten nun beide Addons zu finden sein.



Schritt 4: Erstellen Sie den Kalender.

Dazu klicken sie auf das Kalender Symbol rechts oben in der Ecke

0	Zum Kalender-Tab wechseln				
~	28 Do • • • • Mar 2013, KW 13				
sk 3.1.3	💾 Neuer Termin				
	▲ Heute ▶ Morgen				

Machen Sie einen Recktsklick in das Kalenderfeld und wählen sie "Neuer Kaleder…" aus

🕽 Synchronisieren 🕌 Termin	🕂 Aufgabe 🥒	Bearbeiten 🔘 Löschen					≡	Aufgaben	•	×
	Termine in der	nächsten 7 Tagen 👻 🧧 er	thält			p	×	Abgeschlosse	ene anzeige	n
März 2013 ◀ O ▸	Terrinic in der	indenater / rugen ·			12	<u> </u>		Titel		E¢
24 25 26 27 28 1 2	litel	Beginn	Ende		Kategorie		C¢.			
3 4 5 6 7 8 9										
0 11 12 13 14 15 16										
4 25 26 27 28 29 30							-			
1 1 2 3 4 5 6	◄ Heute)	 Donnerstag, 28. M 	KW: 13 Ta	Woche	Mehrere Wochen	Mon	at			
	_		Donnersta	g 28 Mär						
Galender										
Privat	08:00						-			
-							-			
Neuer Kalender.										
Kalender l <u>ö</u> sche	n									
Kalender export	ieren									
Kalender publizi	eren									
Kalender synchr	onisieren						-			
Eigenschaften										
	12:00									
	1000000						111			
	13:00									
	14-00						-			
	14.00									
	15.00									
	13:00									
	0000									
	16:00									ادر در
							-	Zum Erstellen ein	er Aufgabe	e nier kl

Wählen Sie ,Im Netzwerk' aus und klicken Sie auf weiter. Wählen Sie ,Microsoft Exchange 2007/2010' aus und klicken Sie auf weiter.

Füllen Sie den nächsten Dialog wie folgt aus: Server URL: <u>https://mail.uni-siegen.de/EWS/Exchange.asmx</u> Postfachname: sollte schon eingestellt sein / ihre E-Mail Adresse Benutzername: g- bzw. s-Kennung (ohne ,@uni-siegen.de')

Domainname: uni-siegen.de

I	Exchange's Aut	odiscovery Funktion nutzen.					
S	erver URL:	https://mail.uni-siegen.de/EWS/Exchange.asmx					
F	ostfachname:	E-Mail Adresse					
E	Benutzername:	ihre G-Nummer					
[)omainname:	uni-siegen.de					
F	Freigabeordner Id:						
		Server und Postfach prüfen					

Klicken Sie auf ,Server und Postfach prüfen'.

Nach ,Server und Postfach prüfen' werden Sie nochmals nach ihrem Passwort gefragt. Dieses eintragen und bestätigen. Den folgenden Dialog mit ,Weiter' bestätigen und die Einrichtung ist abgeschlossen.