CommuniGate-Kalender in Thunderbird

Wenn der Kalender in CommuniGate angelegt ist, kann er dann auch komfortabler und übersichtlicher in einem E-Mail-Programm genutzt werden, das auch Kalender verwaltet. Ein Beispiel ist Thunderbird. Andere Beispiele sind Microsoft Outlook und Apple iCal.

Kalender einbinden

Neuen Kalender erstellen						
Einen neuen Kale	nder erstellen					
Ort Ihres Kalender	's feststellen					
Geben Sie Kalender	e die benötigten Informationen an, um auf Ihren externen zuzugreifen					
Format:	🔿 iCalendar (ICS)					
	CalDAV					
	O Sun Java System Calendar Server (WCAP)					
Adresse:	Adresse: https://mail.uni-freiburg.de/CalDAV/namedesKalenders					
✓ Offline-Unterstützung						
	< Zurück Weiter > Abbreche	n				

Dialog zur Eingabe der Kalenderadresse

Der Kalender wird folgendermaßen eingebunden: *Datei* \rightarrow *Neu* \rightarrow *Kalender*, oder in der Kalenderansicht links unter *Kalender* mit der rechten Maustaste auf *Privat* klicken, *Neuer Kalender...* auswählen, *im Netzwerk* auswählen, Format: *CalDAV* und bei *Adresse* den Pfad des Kalenders, https://mail.uni-freiburg.de/CalDAV/namedesKalenders (wie im Screenshot rechts), eingeben. Hier ist es wichtig, auf die **Groß- und Kleinschreibung** zu achten. **namedesKalenders** ersetzen Sie durch das Alias, das Sie dem Kalender im CommuniGate zugewiesen haben, also **nicht** dem vollen Namen, der mit '~' beginnt.

Dann gibt man diesem Kalender noch einen Namen und eine Akzentfarbe und kann auf *fertigstellen* klicken. Man wird dann u.U. **zwei mal** nach einem Passwort, für CalDAV und für UserDAV gefragt. Dort ist *Login* die komplette Mailadresse und *Passwort* das Mailpasswort. Dieses kann man speichern. Danach muss man beim Einrichten weiterer Kalender kein Passwort mehr eingeben.





Ansicht des fertig eingerichteten Kalenders

Fremden Kalender einbinden

Auf dem gleichen Weg kann man auch andere fremde Kalender einfügen (die, wie unter **Kalender freigeben/abonnieren** beschrieben, vorher im Webmail freigegeben und abonniert werden müssen). Da man für die fremden Kalender das Passwort nicht kennt, gibt man in der Adresse den Pfad mit Alias-Namen an (so wie im Webmail abonniert). Daher muss man bei 'Adresse' folgendes eingeben:

2023/11/01 21:21	3/5	CommuniGate-Kalender in Thunderbird
Neuen Kalender e	erstellen	×
Einen neuen Kale Ort Ihres Kalender	ender erstellen rs feststellen	
Geben Sie Kalender Formati	e die benötigten Informationen an, um auf Ihren externen zuzugreifen	
Format:	 Calendar (ICS) CalDAV Sun Java System Calendar Server (WCAP) 	
Adresse:	https://mail.uni-freiburg.de/CalDAV/namedesfremdenKalenc	
	< <u>Z</u> urück <u>W</u> eiter > Abbrec	hen

So sieht die Ansicht mit beiden Kalendern aus:

😂 21. Februar - 20. März 2010	- Thunderbird						
<u>Datei B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht Na <u>v</u> iga	ation <u>N</u> achricht <u>T</u> erm	ine und Aufgaben E <u>x</u> l	tras Hilfe				0
🚔 Abrufen 🔹 📝 Verfassen 🔹 📃	Adressbuch 🔊 Sc	nlagwörter *		🔎 In al	len Konten suchen		×
Posteingang	Kalend	ler					E 🖻 🔹
Februar 2010 ◀ O ▸	◄ Heute ► 2	1. Februar – 20. Mä	irz 2010	KW: 8-11	Tag Woche	Mehrere Wocher	1 Monat
So Mo Di Mi Do Fr Sa	Sonntag	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstan	Freitag	Samstan
7 8 9 10 11 12 13	21 Feb	22	23	24	25	26	27
14 15 16 17 18 19 20		10:30 Abteilungs				15:00 Platte aufr	
21 22 23 24 25 26 27							
28 1 2 3 4 5 6							
7 8 9 10 11 12 13							
🗉 Kalender	28 Feb	1 Mär	2	3	4	5	6
Privat bb unterordner eigener Kalender fremdkal.selbe.domain		09:30 test 10:30 Abteilungs		11:00 Neuer Ter			
	7	8	9	10	11	12	13
	14	10:30 Abbeilungs 15	16	09:00 2. Testter	15:00 Testtermin	IS:00 Platte aufr 19	20 Mär
		10:30 Abteilungs				1311 Ta	igesplan 🔺

Ein fremder Kalender aus einer anderen Domain wird genauso eingebunden, nachdem er zunächst in Webmail eingerichtet wurde.

Und so ist dann die Ansicht mit den drei Kalendern:

3 21. Februar - 20. März 2010) - Thunderbird					
Datei Bearbeiten Ansicht Naviga	tion <u>N</u> achricht <u>T</u> ermine und Aufgaben	Extras Hilfe				14 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
🖄 Abrufen 🔹 📝 Verfassen 🔹 📃	Adressbuch Schlagwörter •		🔎 In a	llen Konten suchen		
Posteingang	Kalender					- É
Februar 2010 ◀ O →	🔺 Heute 🕨 21. Februar – 20.	März 2010	KW: 8-11	Tag Woche	Mehrere Wocher	Monat
So Mo Di Mi Do Fr Sa 31 1 2 3 4 5 6	Sonntag Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag
7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13	21 Feb 22 10:30 Abteilungs	23	24	25	26 15:00 Platte aufr	27
Kalender Privat bb unterordner elgener Kalender fremdkal.selbe.domain	28 Feb 1 Mär 09:30 test 10:30 Abteilungs	2	3 11:00 Neuer Ter	4	5	6
🗹 📕 fremdkal.andere.domain	7 8 08:30 jeden Mon 10:30 Abteilungs	9 12:00 noch ein te	10 09:00 2. Testter	11 15:00 Testtermin	12 15:00 Platte aufr	13
	14 15 09:30 jeden Mon 10:30 Abteilungs	16 10:00 Termin	17	18	19	20 Mär
				Ungelesen: 3	Gesamt: 221	gesplan 🔺 🔡

Auch Kalender, die Unterordner von anderen Kalendern sind, kann man anzeigen. Sie werden genauso eingerichtet, bei Adresse muss dann folgendes stehen:

Neuen Kalender erstellen

Ort Ihres Kalenders feststellen

Einen neuen Kalender erstellen

Format:	🔿 iCalendar (ICS)
	CalDAV
	O Sun Java System Calendar Server (WCAP)
Adresse:	https://mail.uni-freiburg.de/CalDAV/Calendarname%2Funterordner
	✓ Offline-Unterstützung

×

Termin eintragen

Um einen Termin im thunderbird einzustellen, oben auf 'Termin und Aufgaben' 'Neuer Termin...'klicken:

🛗 Neuer Terr	min: Neuer Termin				X		
<u>D</u> atei <u>B</u> earbeit	ten <u>A</u> nsicht <u>E</u> instelli	unge	n <u>H</u> ilfe				
Speichern und Schließen Teilnehmer einladen Privatsphäre							
<u>T</u> itel:	Neuer Termin						
<u>O</u> rt:							
Kategor <u>i</u> e:	Keine	~	<u>K</u> alender:	unterordner	~		
	Gan <u>z</u> tägig	Privat bb					
Beginn:	10.03.2010	*	17:00	unterordner			
E <u>n</u> de:	10.03.2010	*	18:00	eigener Kalender			
<u>W</u> iederholen:	Wiederholt sich nicht	~	fremdkal.selbe.d fremdkal.andere				
Erinnerung:	Keine Erinnerung	*					
Beschreibung:							

Am Schluß auf 'Speichern und Schließen' klicken und der Termin ist nun im ausgewählten Kalender eingetragen. Er wird auch im Webmail synchronisiert. Auch hier können per Email mehrere Personen über den Termin informiert werden (Teilnehmer einladen). Diese bekommen dann eine Mail und können den Termin mit Begründung akzeptieren oder ablehnen. Akzeptieren sie ihn, wird er in ihren Kalender eingetragen und der Absender bekommt die Nachricht, dass der Termin akzeptiert wurde. Wir er abgeleht, geht auch eine Mail mit Begründung an den Absender.

E-Mail - Artikelübersicht, Artikel zum tag: kalender

From: https://www.wiki.uni-freiburg.de/rz/ - **RZ**

Permanent link: https://www.wiki.uni-freiburg.de/rz/doku.php?id=communigate-kalender_thunderbird



Last update: 2022/07/26 12:00