



Kalender

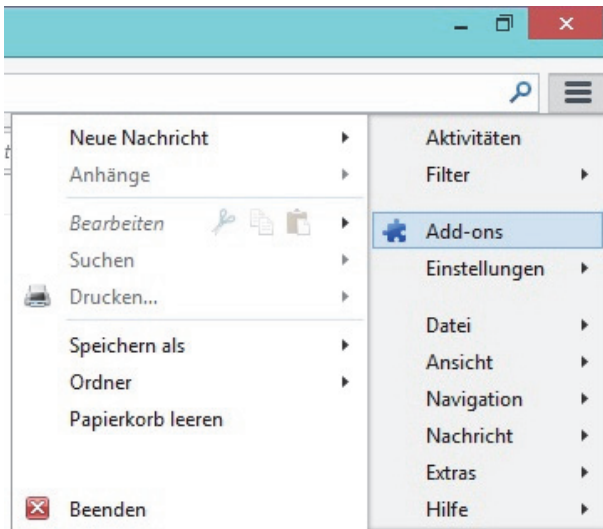
Lightning installieren und konfigurieren

Lightning ist ein sogenanntes Add-On (Erweiterung) für den E-Mail-Client Thunderbird. Somit lässt sich der Uni-Kalender in das E-Mail-Programm integrieren.

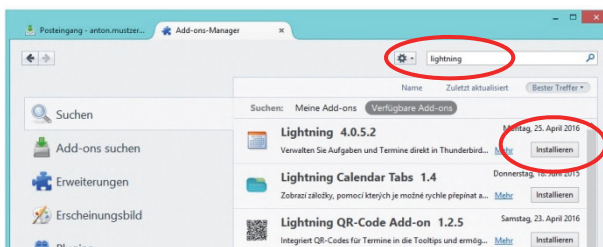
Vorab

Zuerst sollte das E-Mail-Konto der Universität in Thunderbird eingerichtet werden. Die Anleitung befindet sich unter: <http://www.uni-bielefeld.de/hrz/services/e-mail-und-kalender/index.html>

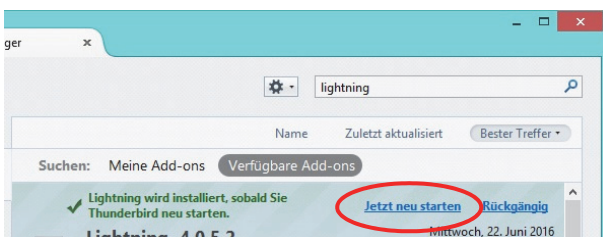
Installieren



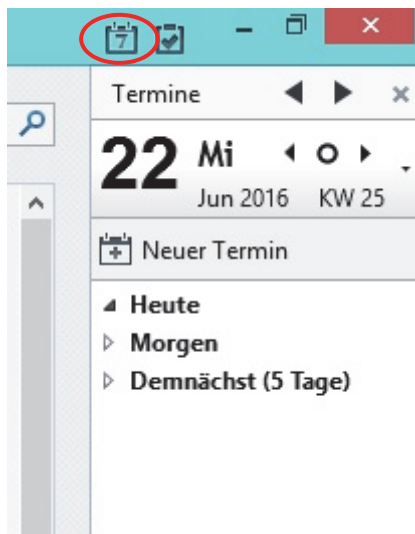
Die Erweiterung muss zunächst über die Add-On-Funktion gesucht und installiert werden (**Menü-Symbol > Add-ons** oder **Extras > Add-ons**).



In das Suchfeld oben links den Begriff „Lightning“ eingeben und das Add-On anschließend über **Installieren** hinzufügen.



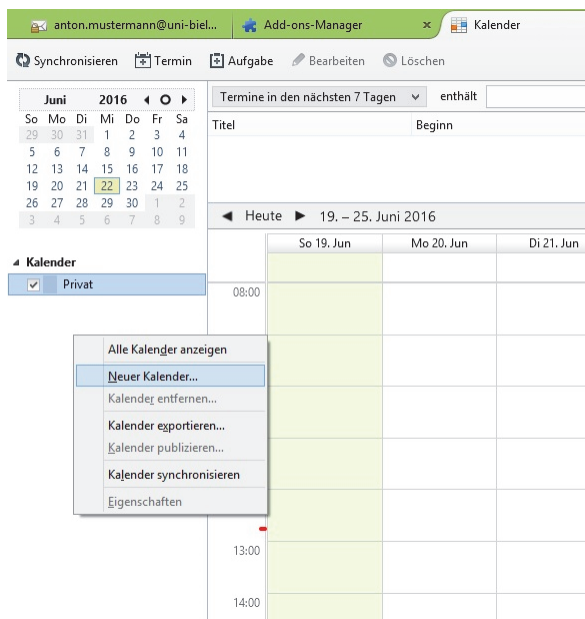
Nach der Installation auf **Jetzt neu starten** klicken.



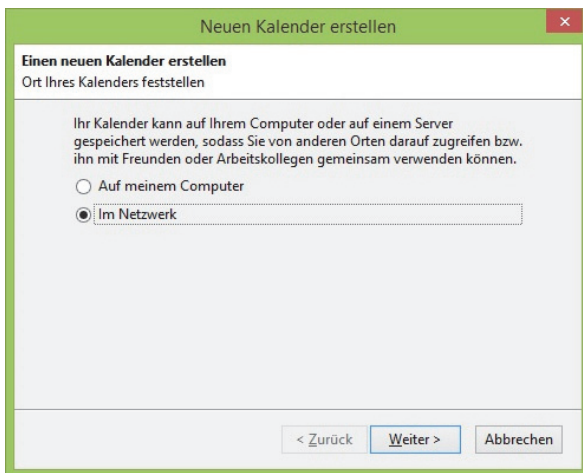
Der Kalender (Lightning) ist nun oben rechts über ein kleines Kalender-Symbol aufrufbar.

Zum **Konfigurieren** einmal anklicken.

Konfigurieren



Ein **Rechtsklick** in den freien Bereich unterhalb von **Kalender** startet den Einrichtungsassistenten für einen neuen Kalender.



Neuen Kalender erstellen

Einen neuen Kalender erstellen
Ort Ihres Kalenders feststellen

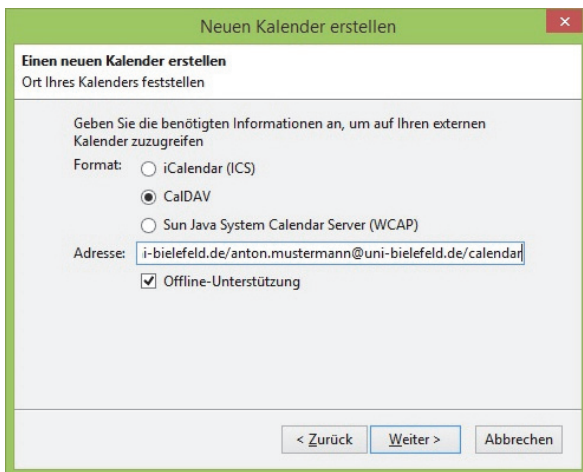
Ihr Kalender kann auf Ihrem Computer oder auf einem Server gespeichert werden, sodass Sie von anderen Orten darauf zugreifen bzw. ihn mit Freunden oder Arbeitskollegen gemeinsam verwenden können.

Auf meinem Computer

Im Netzwerk

< Zurück Weiter > Abbrechen

Im **Netzwerk** auswählen und mit **Weiter** fortfahren.



Neuen Kalender erstellen

Einen neuen Kalender erstellen
Ort Ihres Kalenders feststellen

Geben Sie die benötigten Informationen an, um auf Ihren externen Kalender zuzugreifen

Format: iCalendar (ICS)

CalDAV

Sun Java System Calendar Server (WCAP)

Adresse:

Offline-Unterstützung

< Zurück Weiter > Abbrechen

Folgende Einstellungen werden benötigt:

Format:

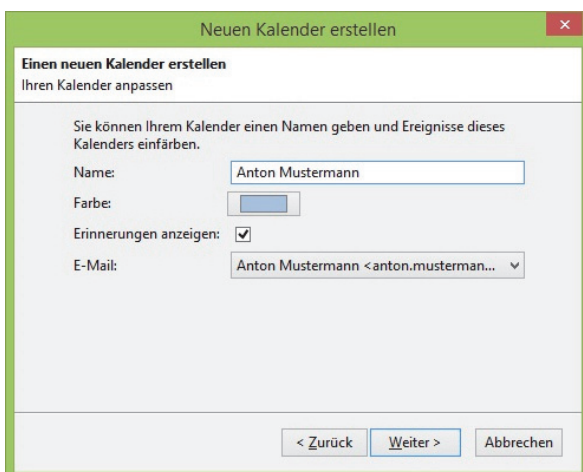
> **CalDAV**

Adresse:

> **https://caldav.uni-bielefeld.de/dav/home/Uni-E-Mail-Adresse@uni-bielefeld.de/calendar**

Beispiel:

https://caldav.uni-bielefeld.de/dav/home/anton.mustermann@uni-bielefeld.de/calendar



Neuen Kalender erstellen

Einen neuen Kalender erstellen
Ihren Kalender anpassen

Sie können Ihrem Kalender einen Namen geben und Ereignisse dieses Kalenders einfärben.

Name:

Farbe:

Erinnerungen anzeigen:

E-Mail:

< Zurück Weiter > Abbrechen

Name:

> **Frei wählbar**

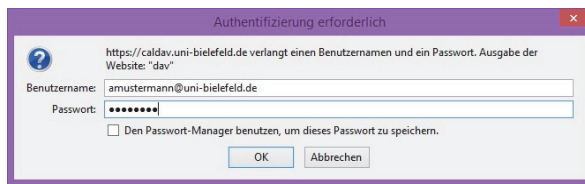
Farbe:

> **Frei wählbar**

E-Mail:

> **E-Mail-Adresse des Kalenderbesitzers**

Über **Weiter** wird die Konfiguration abgeschlossen.



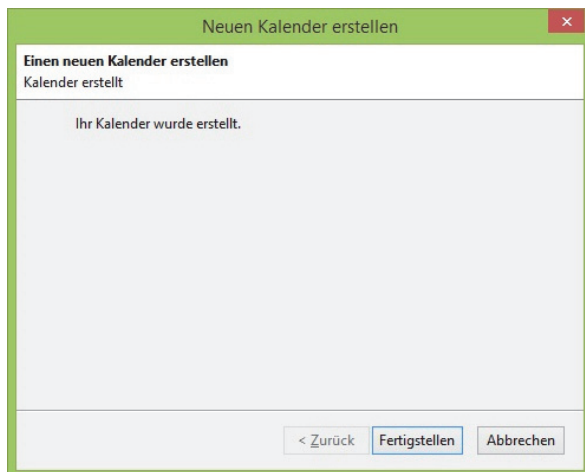
Zur Anmeldung am Server werden noch folgende Daten benötigt.

Benutzername:

> **BITS-Benutzername@uni-bielefeld.de**

Passwort:

> **BITS-Passwort**



Bei erfolgreicher Eingabe wird die Konfiguration des Kalenders über **Fertigstellen** beendet.

Kalender abonnieren

Um freigegebene Kalender zu abonnieren, ist dieselbe Konfiguration vorzunehmen wie für den persönlichen Kalender (siehe oben).

An der Stelle, wo die Adresse eingegeben wird, muss die **E-Mail-Adresse des zu abonnierenden Kalenders** eingetragen werden.

Beispiel

Anton Mustermann möchte den freigegebenen Kalender von Berta Musterfrau abonnieren. Die Adresse müsste wie folgt aussehen:

<https://caldav.uni-bielefeld.de/dav/home/bertha.musterfrau@uni-bielefeld.de/calendar>