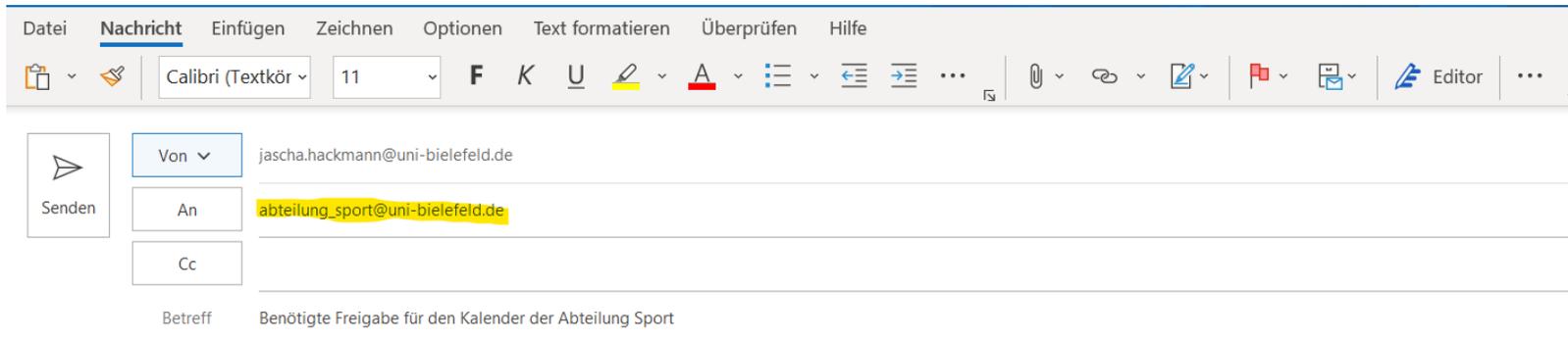


Einbindung des Kalenders der Abteilung Sportwissenschaften, in ein Email-Programm

Schritt 1: Eine Email mit der Berechtigungsanfrage für einen oder mehrere Kalender an „Abteilung_Sport@uni-bielefeld.de“ schicken



Bisher sind der Kalender für den AB4 und für die gesamte Abteilung umgesetzt. Weitere folgen.

Einbindung des Kalenders mit Outlook (Methode 1)

Schritt 2: Sobald eine Freigebungsmail erhalten wurde, oben über dem Absender, auf „Zusagen“ oder „Kalender“ klicken.



Ich möchte meinen Kalender für Sie freigeben

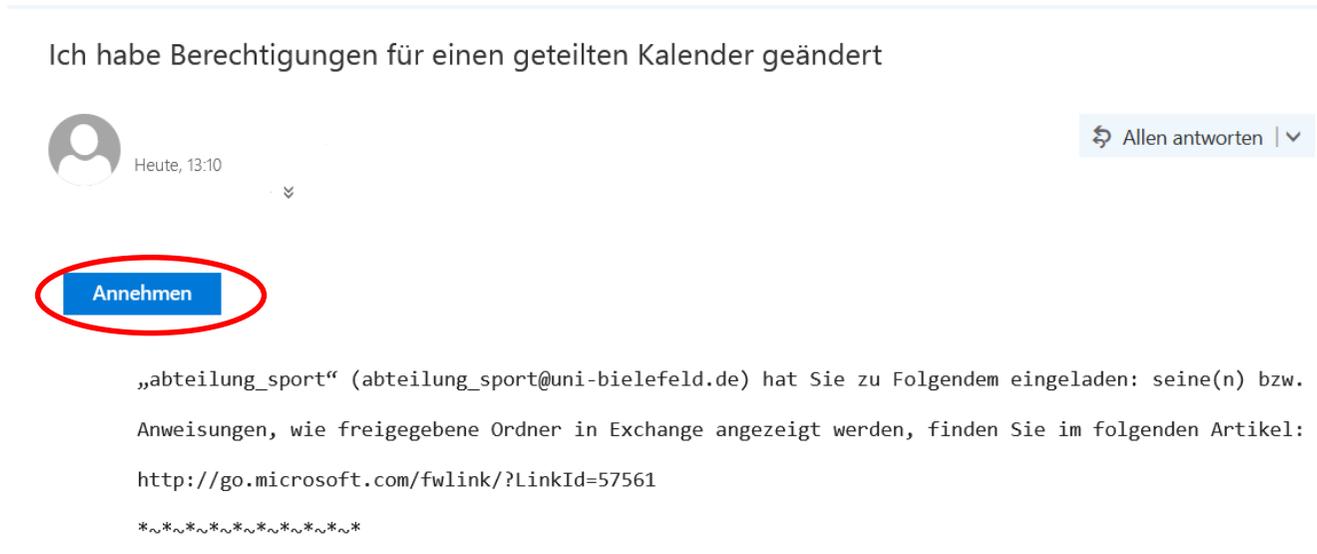
An

 abteilung_sport (abteilung_sport@uni-bielefeld.de) hat Sie zum Anzeigen von ""Kalender AB4" vom Typ Kalender" eingeladen. Klicken Sie oben auf die Schaltfläche "Zusagen".

Der Kalender ist nun Importiert!

Einbindung des Kalenders mit der Web-App

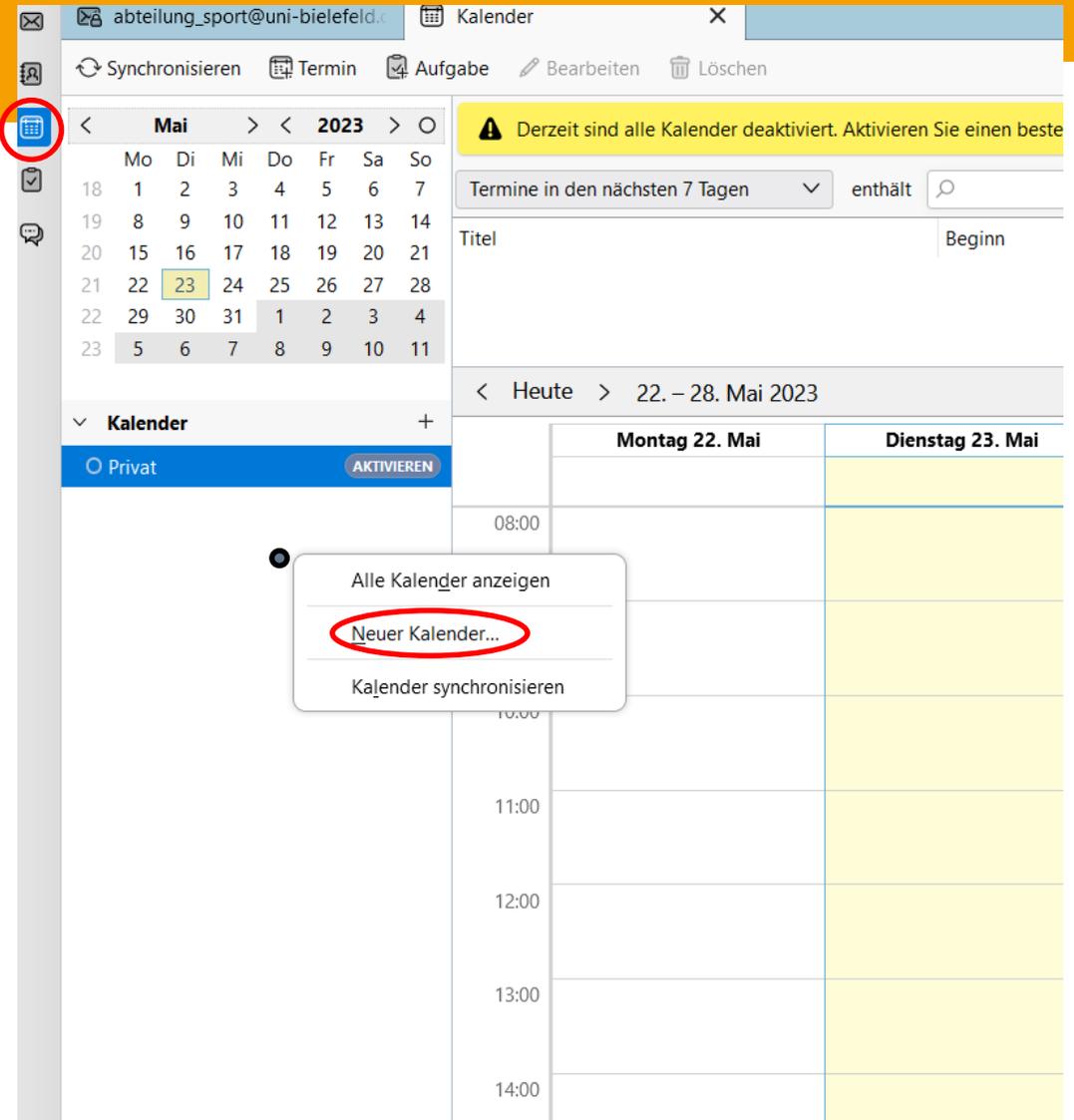
Schritt 2: Sobald eine Freigebungsmail erhalten wurde, oben über unter Absender, auf „Annehmen“ klicken.



Der Kalender ist nun in der Web-App sichtbar!

Einbindung des Kalenders mit Thunderbird

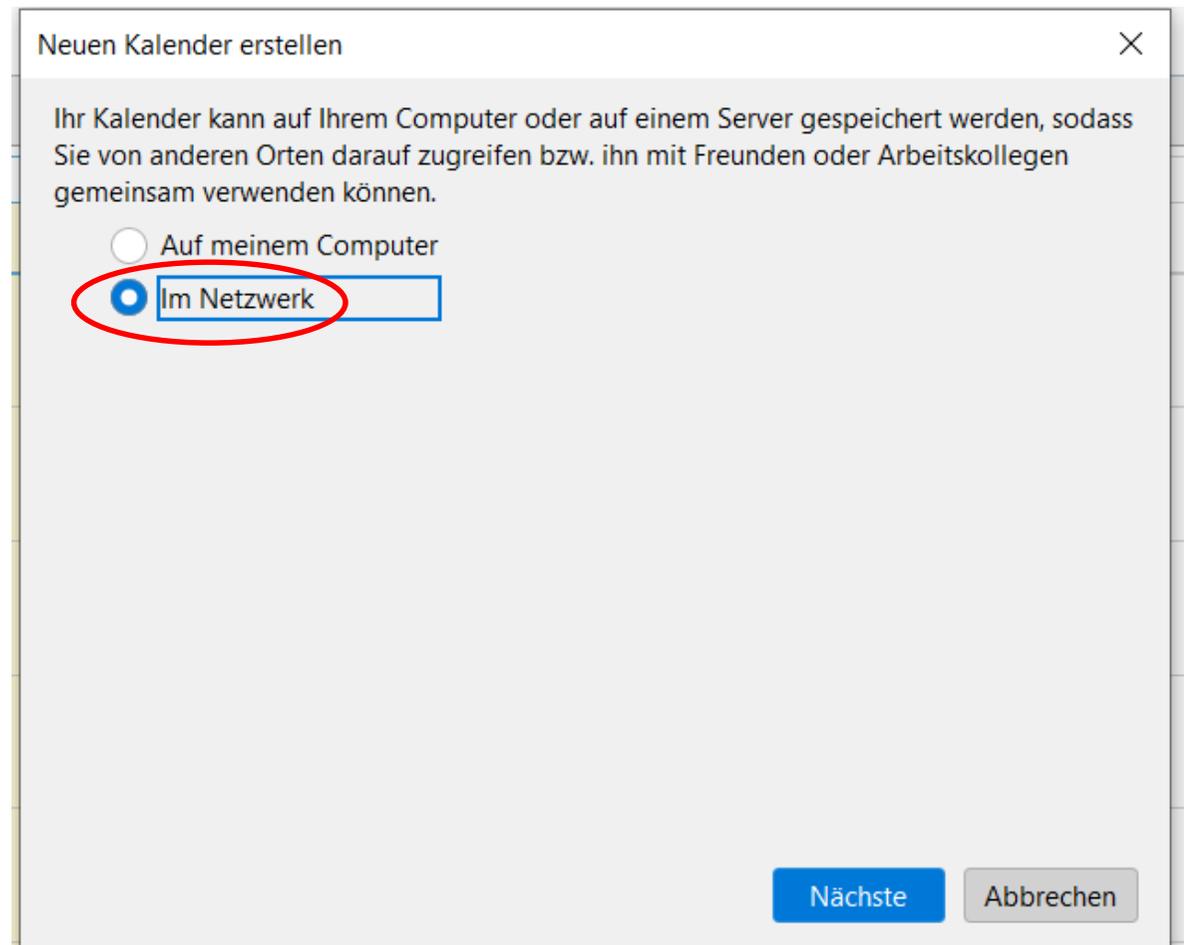
Schritt 2: Nachdem eine Freigebungsmail erhalten wurde, kann Thunderbird geöffnet werden.
Im Reiter „Kalender“ Rechtsklicken und „Neuer Kalender“ auswählen.



Referenten:

Einbindung des Kalenders mit Thunderbird

Schritt 3: „Im Netzwerk“
auswählen und auf „Nächste“
klicken



Einbindung des Kalenders mit Thunderbird

Schritt 4: In dem Feld „Benutzername“ die persönliche UniMail-Adresse eintragen. Im Feld „Adresse“ den folgenden Link UND den Namen des Kalenders der eingebunden werden soll eintragen. Anschli

Link: https://caldav.uni-bielefeld.de/users/abteilung_sport@uni-bielefeld.de/calendar/AB4 Sport
(In diesem Beispiel mit dem Kalender „AB4 Sport“ gezeigt“)

Weitere Kalendernamen:
-Abteilung Sport

Neuen Kalender erstellen

Benutzername: max.mustermann@uni-bielefeld.de

Adresse: lefeld.de/users/abteilung_sport@uni-bielefeld.de/calendar/AB4 Sport

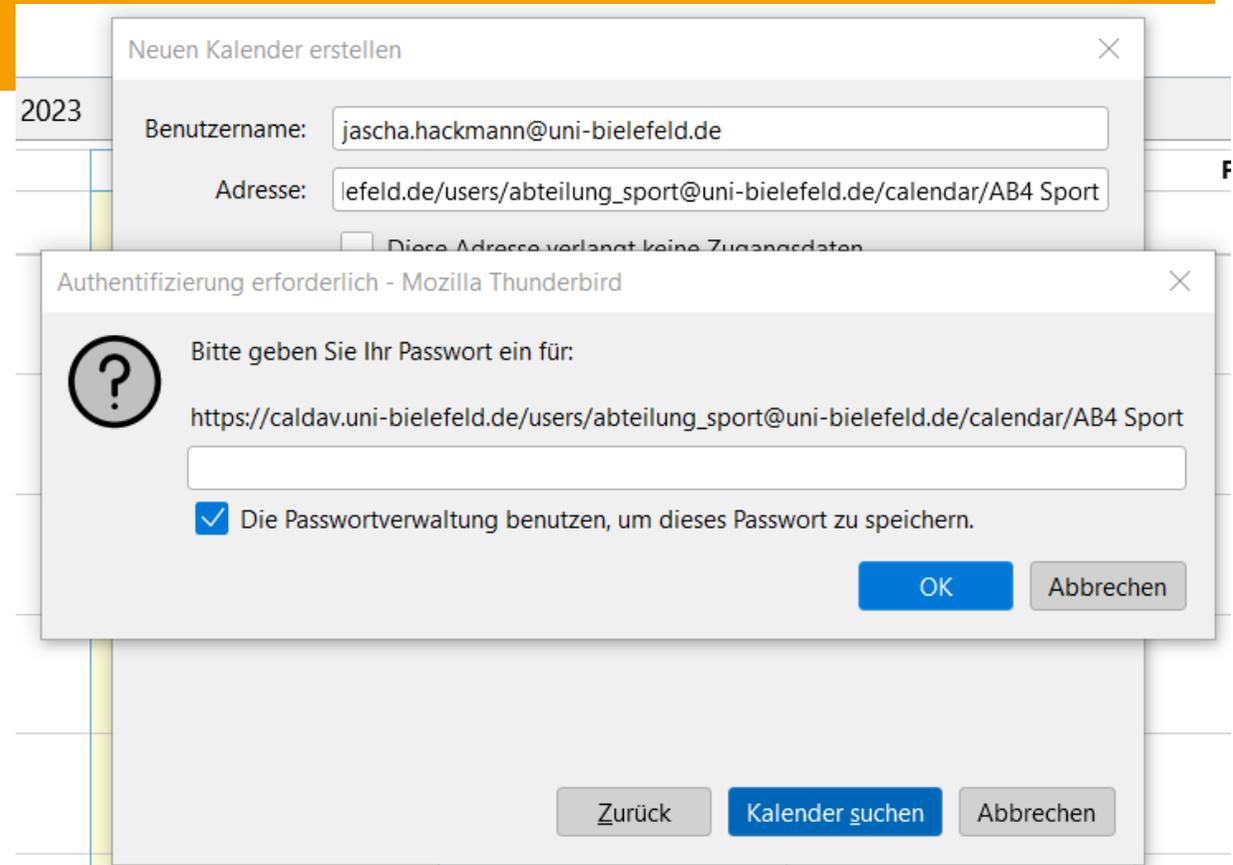
Diese Adresse verlangt keine Zugangsdaten.

Offline-Unterstützung

Zurück Kalender suchen Abbrechen

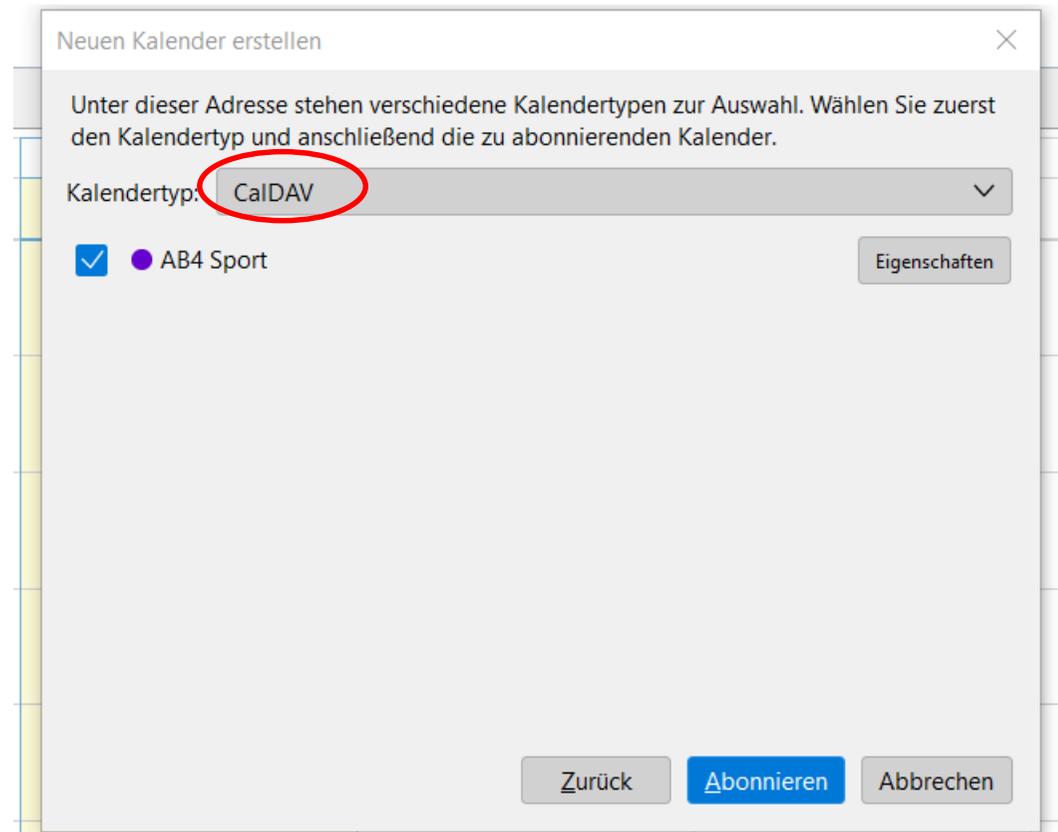
Einbindung des Kalenders mit Thunderbird

Schritt 5: Das persönliche BITS
Passwort eingeben und Eingabe
bestätigen.



Einbindung des Kalenders mit Thunderbird

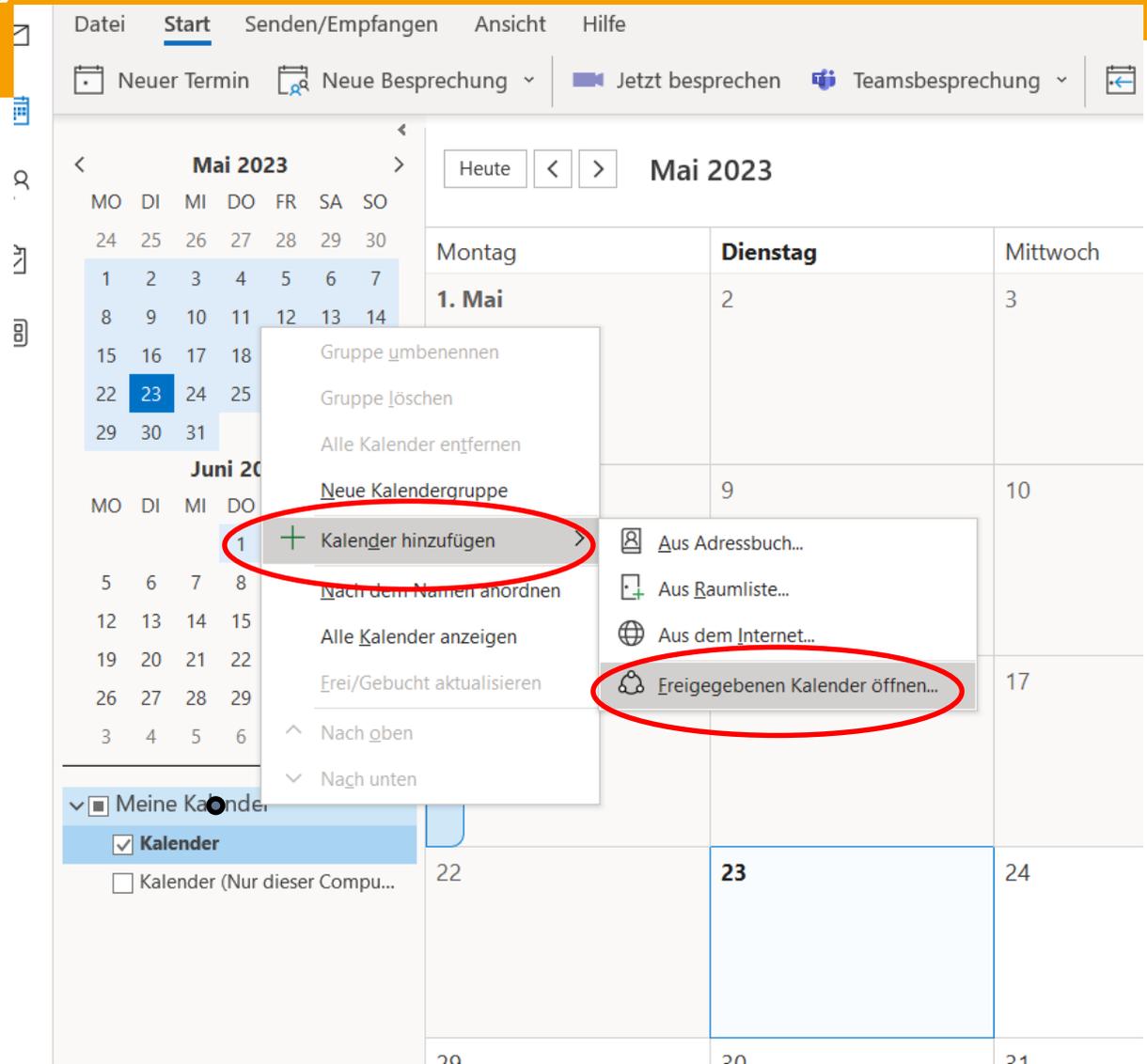
Schritt 6: Im Feld „Kalendertyp“ „CalDAV“ auswählen, Kasten am Kalender auswählen und im Anschluss den Kalender abonnieren.



Einbindung des Kalenders mit Outlook (Methode 2):

Schritt 2: Nachdem eine Freigebungsmail erhalten wurde, kann Outlook geöffnet werden. Im Reiter „Kalender“ auf „Meine Kalender“ Rechtsklicken.

„Kalender hinzufügen“ und anschließend „Freigegebenen Kalender öffnen“ auswählen.

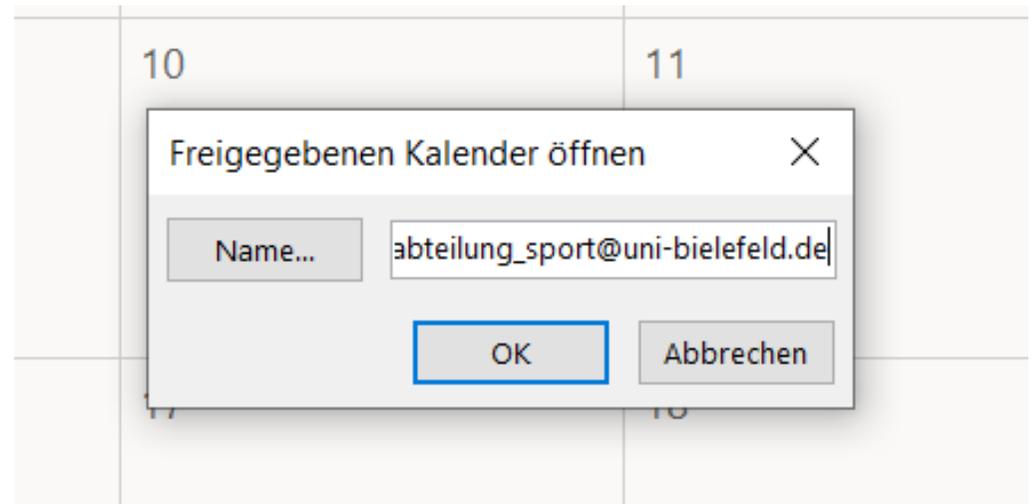


Einbindung des Kalenders mit Outlook (Methode 2):

Schritt 3: In dem Feld UniMail-Adresse „`abteilung_sport@uni-bielefeld.de`“ eintragen.

Mit OK bestätigen.

Nun sind alle Freigegebenen Kalender verfügbar.



Einbindung des Kalenders mit der Apple-Mail App

Schritt 2: Sobald eine Freigebungsmail erhalten wurde, das Programm „Kalender“ öffnen.

Auf „Kalender“ und dann „Account hinzufügen“ klicken.



Einbindung des Kalenders mit der Apple-Mail App

Schritt 3: In der Auswahl auf „Anderer CalDAV-Account“ und „Fortfahren“ klicken



Einbindung des Kalenders mit der Apple-Mail App

Schritt 4:

- Accounttyp zu „Erweitert“ wechseln
- Persönliche UniMail-Adresse und eigenes BITS Passwort verwenden
- Serveradresse zu „caldav.uni-bielefeld.de“ ändern
- In „Port“ „443“ eintragen und „SSL verwenden“ abhaken

Tag Woche Monat Jahr

 **CalDAV-Account hinzufügen**

Accounttyp:

Benutzername:

Passwort:

Serveradresse:

Serverpfad:

Port: SSL verwenden
 Kerberos v5 zur Authentifizierung verwenden

Einbindung des Kalenders mit der Apple-Mail App

Schritt 5: Innerhalb des Feldes „Serverpfad“ den Link: „/principals/users/abteilung_sport@uni-bielefeld.de/“ einfügen und auf „Anmelden klicken“

Tag Woche Monat Jahr

CalDAV-Account hinzufügen

Accounttyp:

Benutzername:

Passwort:

Serveradresse:

Serverpfad:

Port: SSL verwenden

Kerberos v5 zur Authentifizierung verwenden

Einbindung des Kalenders der Abteilung Sportwissenschaften, in ein Email-Programm

Bei Fragen: Zuerst in die Anleitung schauen, dann den EDV- Support kontaktieren.

Zusätzliche Informationen:

- Der Kalender kann nur dann bearbeitet werden, wenn auch die Rechte dazu freigegeben worden sind, dies sollte bitte in der Mail stehen!
- Welche Termine sollen in welchen Kalender?