

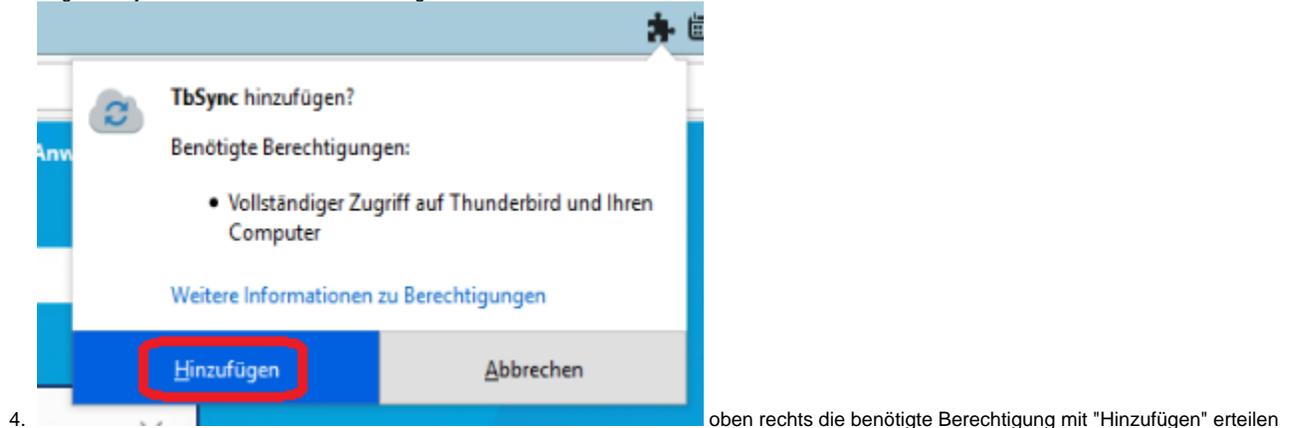
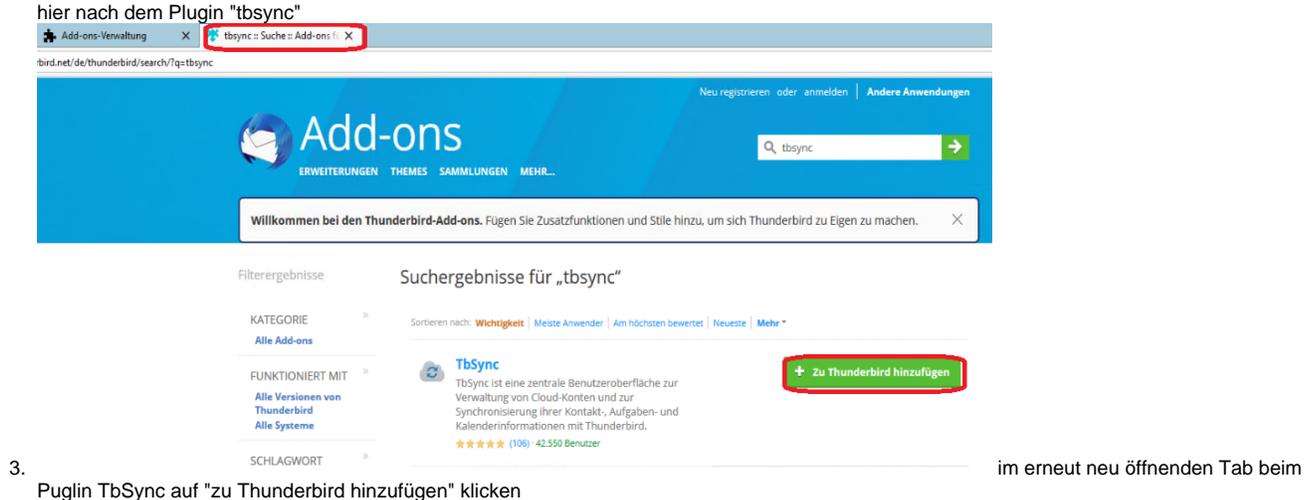
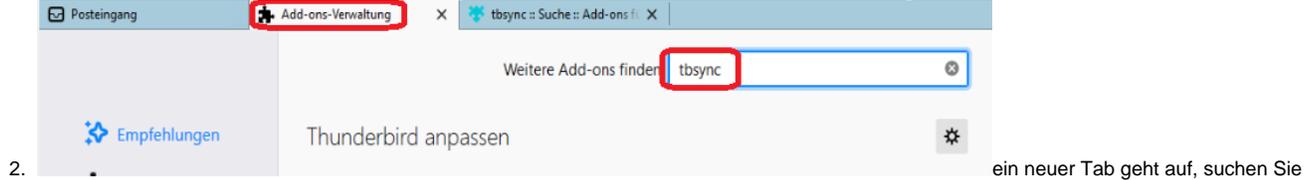
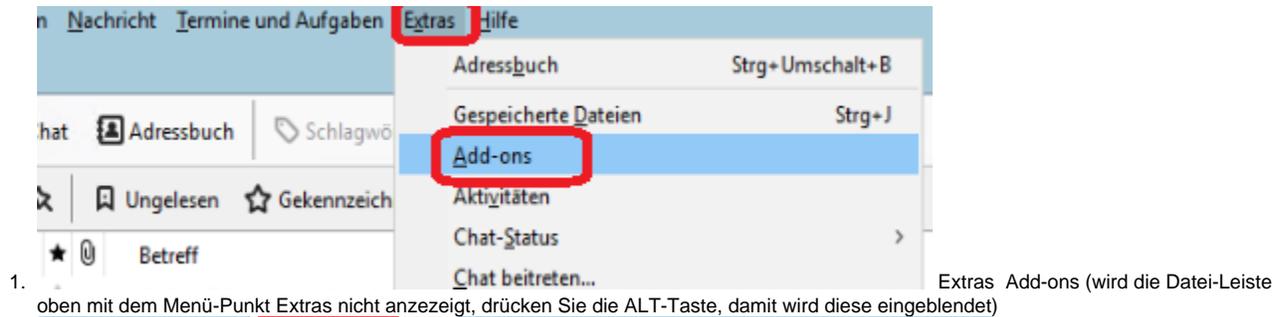
Thunderbird - Zugriff auf Kalender, Aufgaben, Kontakte und das globale Adressbuch via TbSync

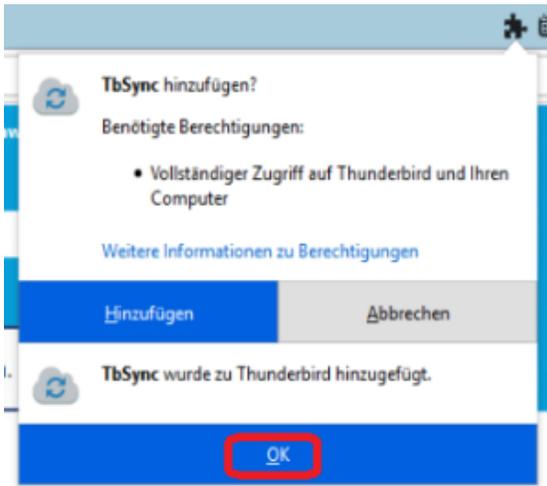
Diese Anleitung beschreibt die Möglichkeit im aktuellen Thunderbird (78.1.1) sich komfortabel die eigenen Objekte aus Kalender, Aufgaben und Kontakte einzubinden. Ebenfalls ist eine Möglichkeit zur automatischen E-Mail-Vervollständigung aus dem Adressbuch integriert.

Aktuell gibt es leider weder über das Plugin TbSync noch über ein anderes eine Möglichkeit direkt über Thunderbird auf geteilte Kalender zuzugreifen. Hier empfehlen wir den Weg über den Webclient anhand der Anleitung "OWA - allgemeinen Kalender (Ressourcen) einbinden".

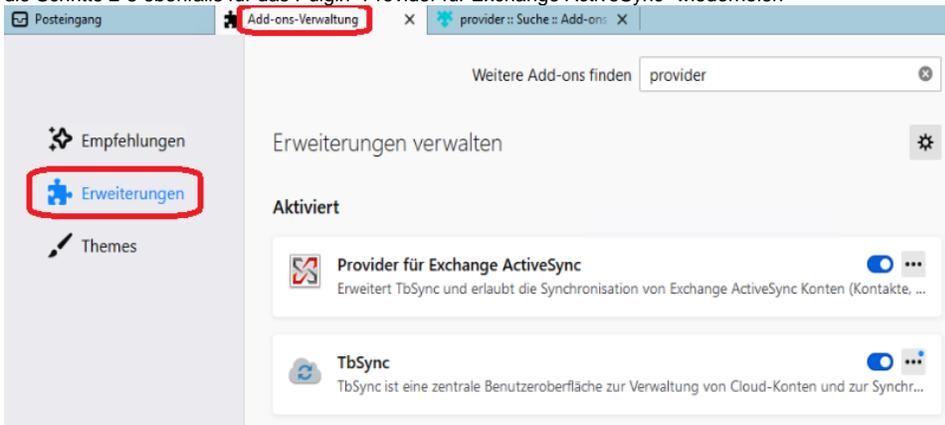
Quelle: <https://www.itmz.uni-rostock.de/onlinedienste/e-mail-und-kollaboration/kalender/faq/zugriff-auf-exchange-kalender-mit-thunderbird/>

Plugins TbSync und Provider für Exchange ActiveSync installieren



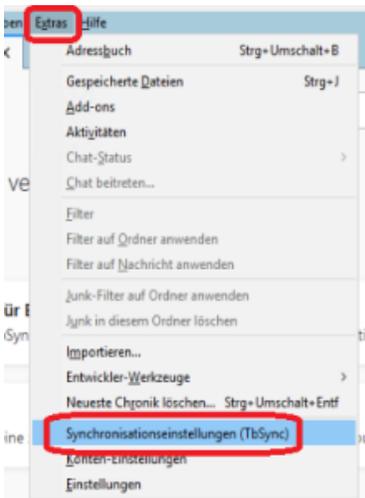


5. OK Hinzufügen
 6. die Schritte 2-5 ebenfalls für das Pulgin "Provider für Exchange ActiveSync" wiederholen

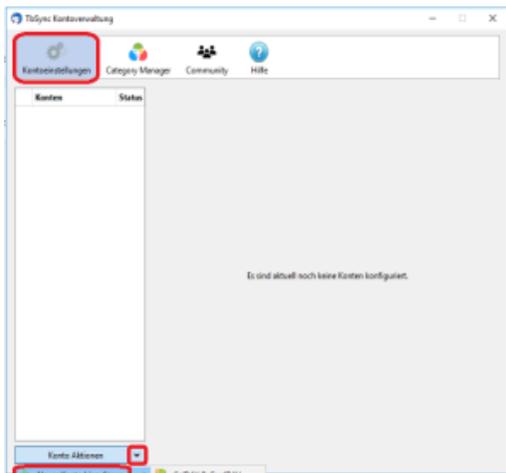


7. nach erfolgreicher Installation sehen sie unter Erweiterungen die beiden Plugins

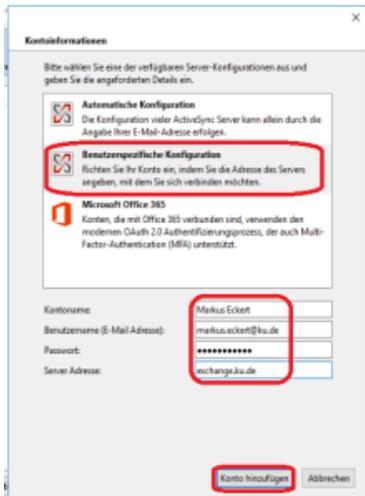
TbSync einrichten



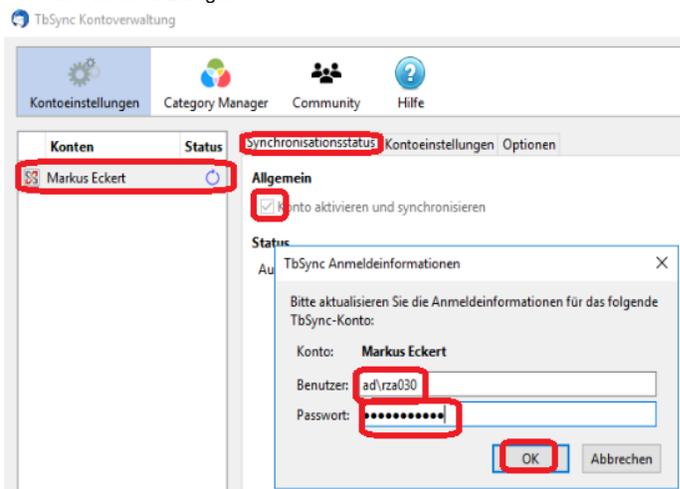
1. Extras Synchronisationseinstellungen (TbSync)



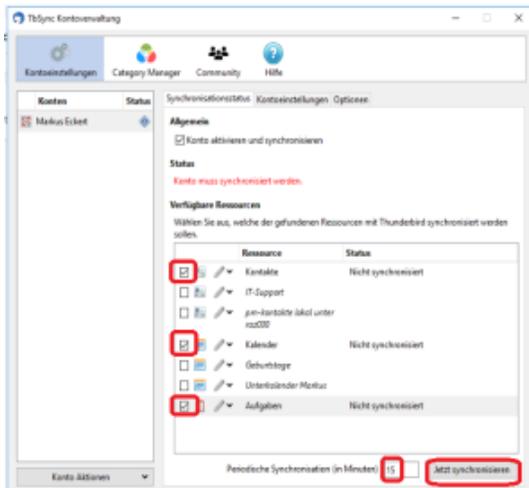
2. Kontoeinstellungen Pfeil nach unten Neues Konto hinzufügen Exchange ActiveSync



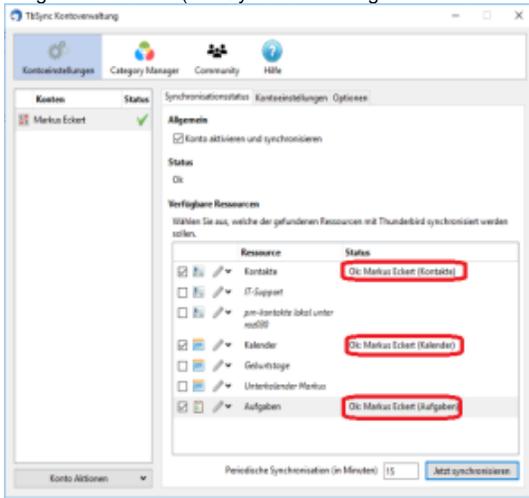
- 3.
- a. Benutzerspezifische Konfiguration
 - i. Kontoname: ist der Anzeigename
 - ii. Benutzername: Ihre E-Mail-Adresse
 - iii. Passwort: das Passwort zu Ihrer E-Mail-Adresse bzw. Ihrem KU-Konto
 - iv. Server-Adresse: exchange.ku.de
 - b. Konto hinzufügen



4. unter dem Tab "Synchronisationsstatus" den Hacken bei "Konto aktivieren und synchronisieren" setzen durch das Setzen wird man erneut nach dem Passwort gefragt, hier bei Benutzername die eigene Kennung im Format "ad\<<KENNUNG>>" und das dazugehörige Passwort eingeben OK (das Kennwort wird auch beim Neustart von Thunderbird gespeichert)

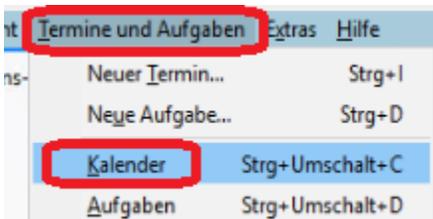


5. es können jetzt die gewünschten Kalender, Kontakte und Aufgabenordner ausgewählt werden (das Synchronisierungsintervall sollte nicht unter 5 Minuten liegen) Jetzt synchronisieren

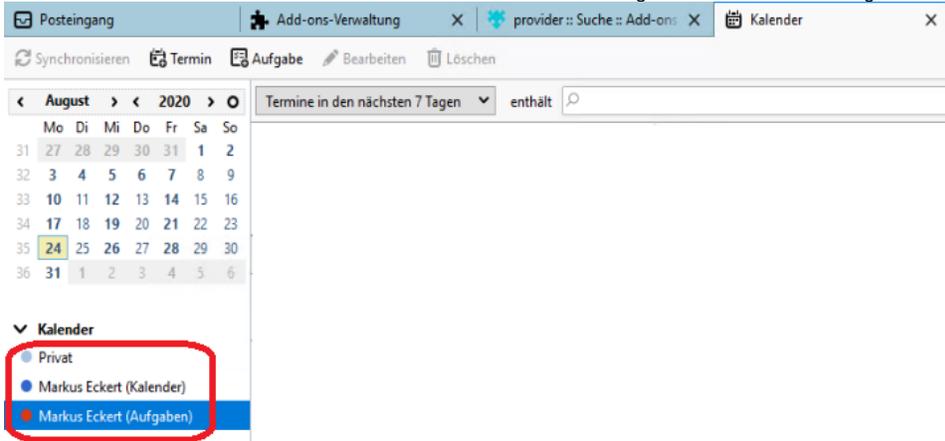


6. die erfolgreiche Synchronisierung wird in der Status-Spalte angezeigt

Ansicht Kalender bzw. Aufgaben



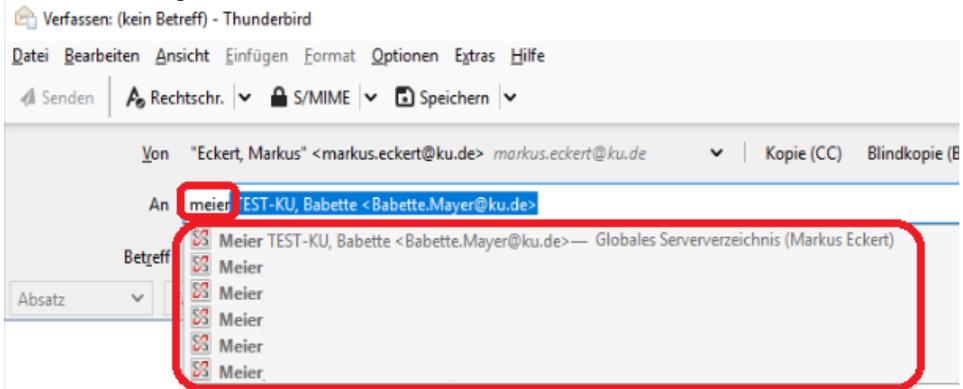
1. unter Termine und Aufgaben Kalender bzw. Aufgaben können Sie auf die Einträge zugreifen



- 2.

Autovervollständigung von E-Mail-Adressen

1. das Plugin liefert leider kein vollständiges Adressbuch, dafür bietet es im Kontext einer neuen E-Mail eine Autovervollständigung der E-Mail-Adressen aus dem globalen KU-Adressbuch



2. werden alle Einträge mit entsprechender Übereinstimmung in Vorname oder Nachname angezeigt durch die Eingabe von "meier",