

Zugriff auf Exchange-Kalender mit Thunderbird

Der Zugriff auf den Exchange-Kalender über Thunderbird erfolgt mit den Erweiterungen (Add-ons) *Lightning* und *Exchange EWS Provider*.

- Basis *Thunderbird* **38.2.0**
- Add-On *Lightning* **4.0.2**
- Add-On *Exchange EWS Provider* **3.4.0-Beta7**

Achtung: Die Versionen von Thunderbird und Lightning müssen zueinander passen.

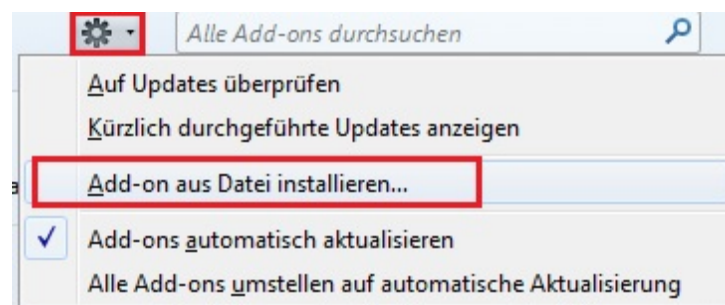
1. Erweiterungen (Add-ons) installieren

Die beiden Erweiterungen *Lightning* und *Exchange EWS Provider* müssen einmalig installiert werden.

Laden Sie sich zuerst die Erweiterungen von folgenden Links auf Ihren PC runter und speichern Sie diese in einem Verzeichnis ab.

- [Lightning](#)
- [Exchange EWS Provider](#) (alt)
- [Exchange EWS Provider](#) (neu)

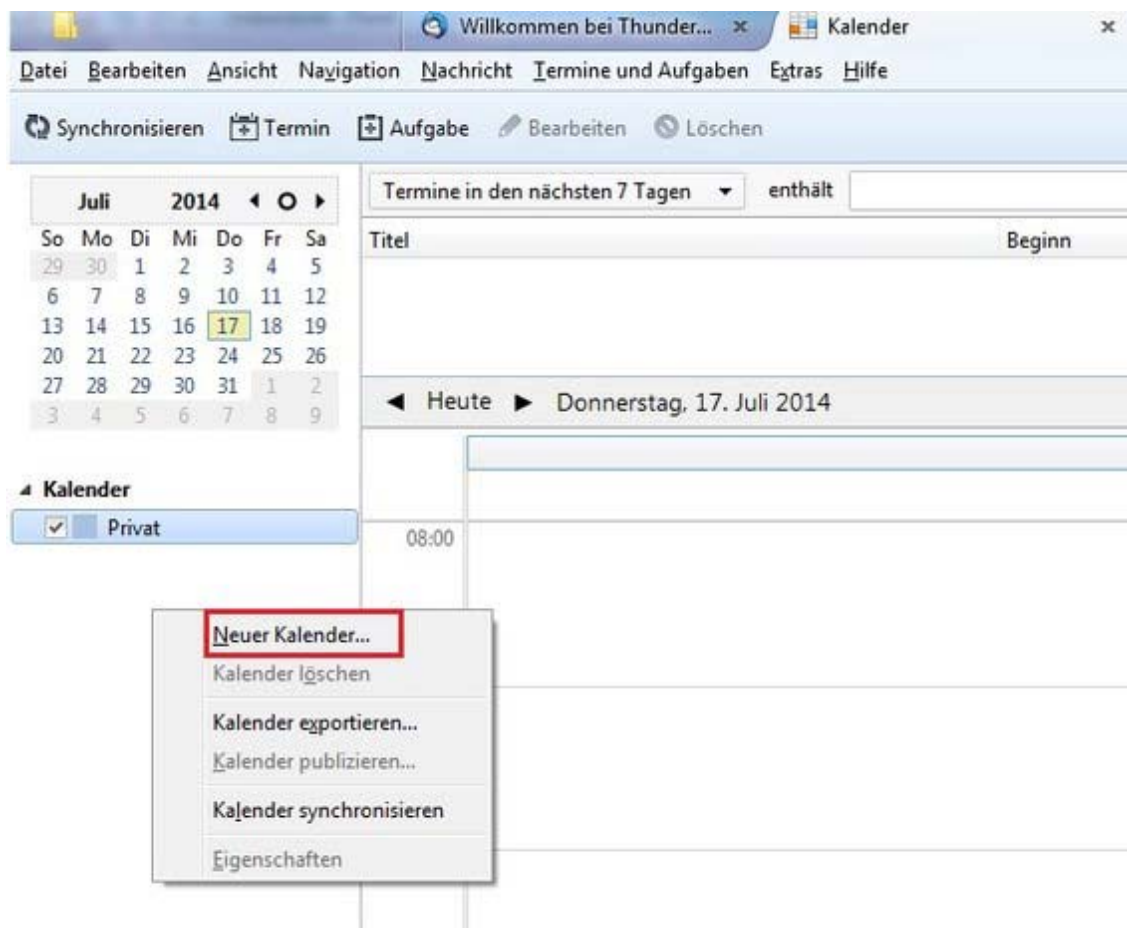
Öffnen Sie Thunderbird und installieren Sie die beiden Add-ons in der angegebenen Reihenfolge über **Extras/Add-ons**. Klicken Sie auf das „Zahnrad“ und wählen Sie „Add-on aus Datei installieren“ aus.



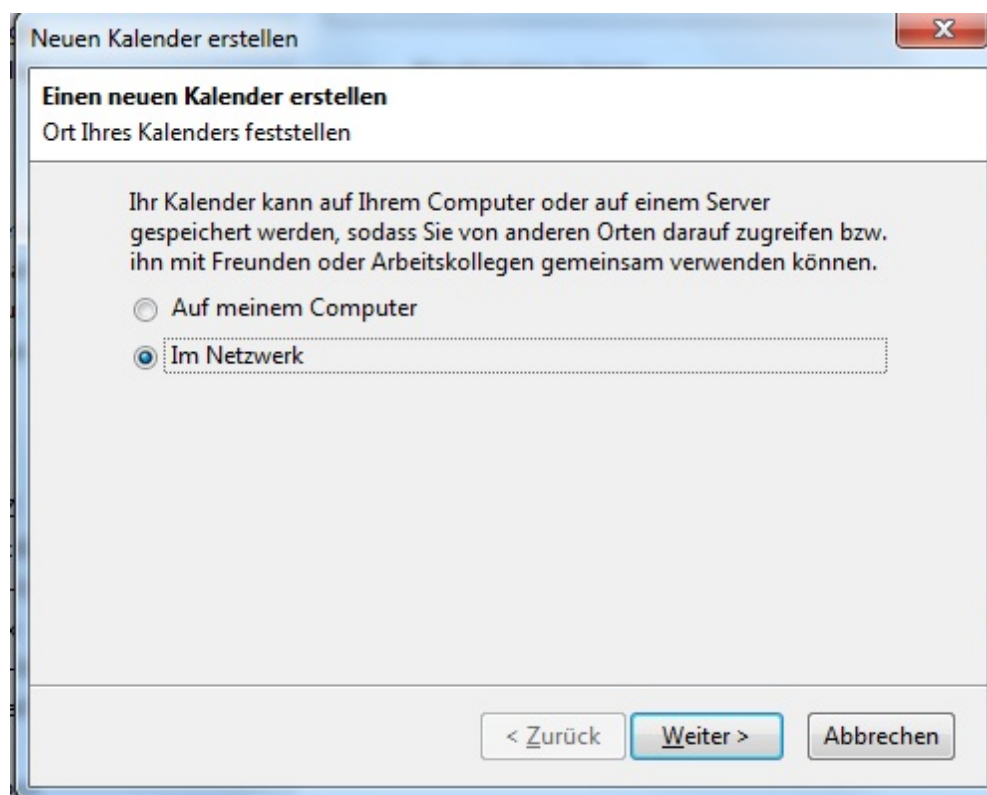
Starten Sie danach Thunderbird neu.

2. Konfiguration des Kalenders

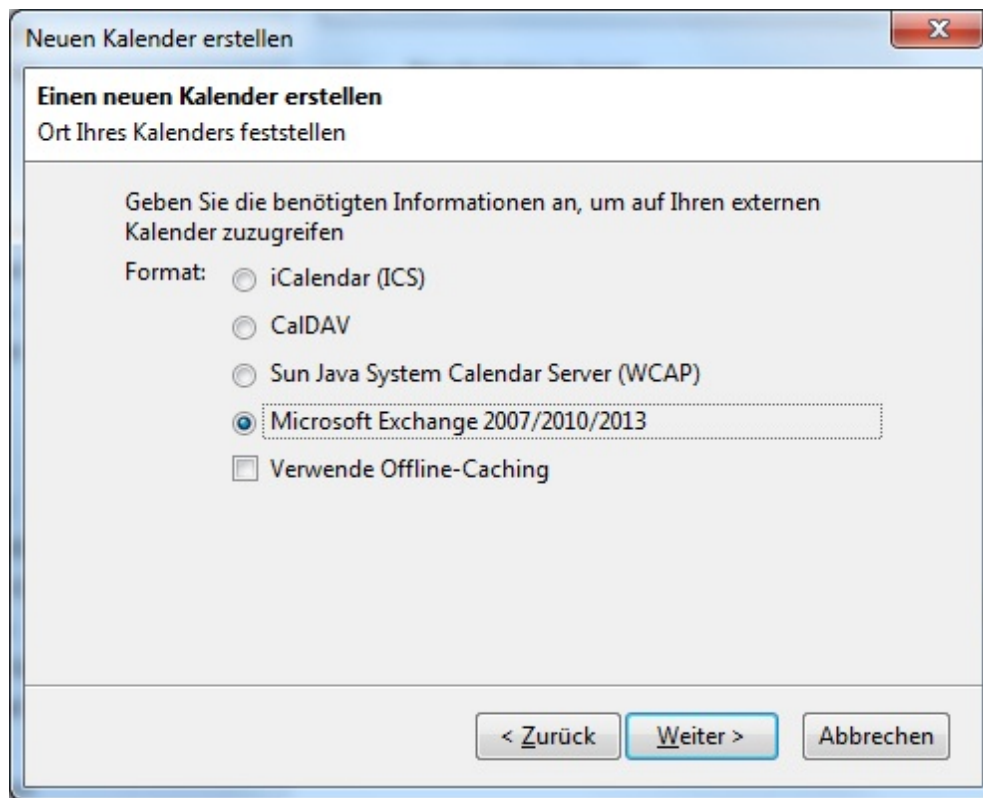
Öffnen Sie im Thunderbird im Menü den Kalender über **Termine und Aufgaben/Kalender**. Mit der rechten Maustaste klicken Sie unter *Kalender* und öffnen **Neuer Kalender...**



Wählen Sie **Im Netzwerk** aus und klicken auf **Weiter**



Bei Format: **Microsoft Exchange 2007/2010/2013** auswählen und **Weiter**

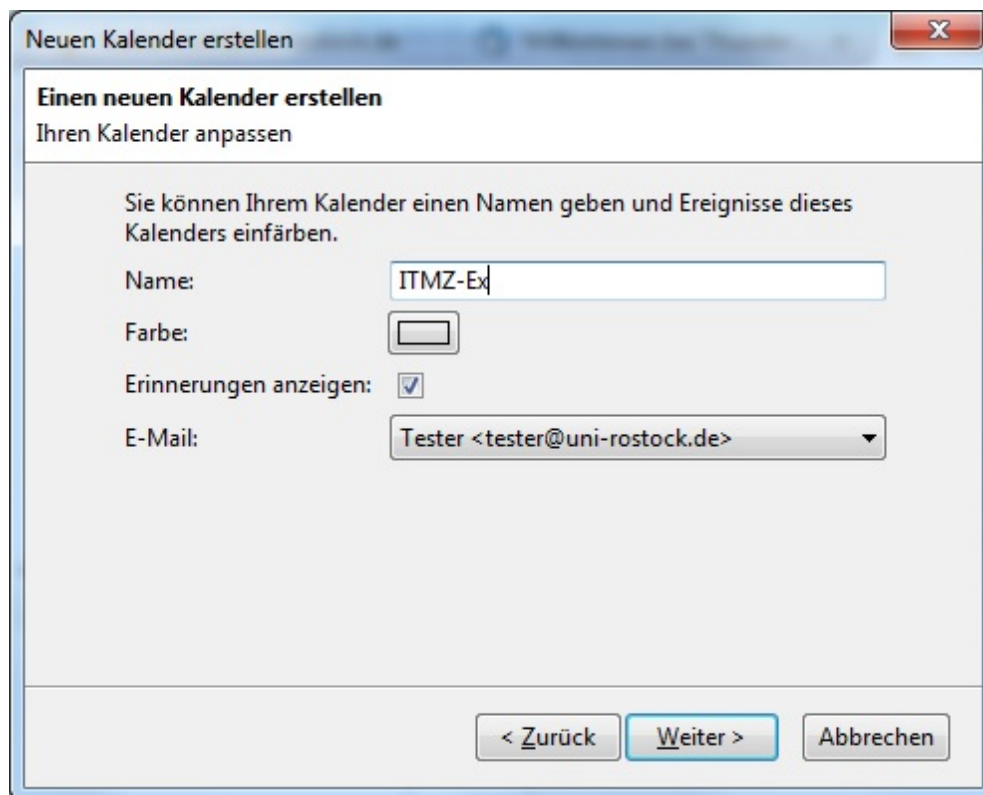


Name: Einen Namen für ihren Kalender auswählen

Farbe: mit einer speziellen Farbe den Kalender kennzeichnen

E-Mail: sollte ihre Adresse ausgewählt sein

und mit **Weiter** fortsetzen



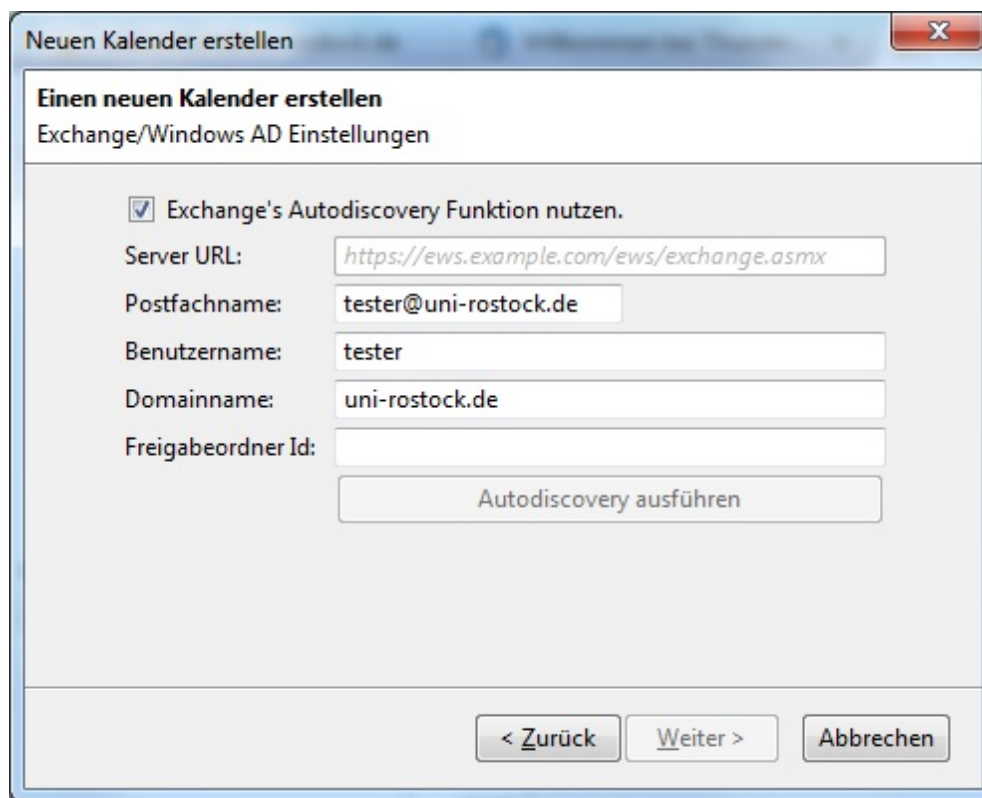
Häkchen bei **Exchange's Autodiscovery Funktion nutzen** setzen

Postfachname: Ihre E-Mail-Adresse

Benutzername: Ihr Nutzerkennzeichen

Domainname: **uni-rostock.de**

und klicken Sie auf **Autodiscovery ausführen**.



Falls die *Autodiscovery* fehlschlägt, geben Sie unter der **Server URL:** <https://email.uni-rostock.de/ews/exchange.asmx> an. Bei einem Gruppenkalender hier den Namen des freigegebenen Kalenders angeben, z.B. **cfaed-cfod@msx.tu-dresden.de**. Username und Passwort sind aber die Eigenen. Wenn die *Autodiscovery* erfolgreich war, geben Sie im nächsten Fenster ihr Passwort ein und können es im Passwort-Manager speichern.



Wählen Sie in der **EWS Serverliste:** <https://email.uni-rostock.de/ews/exchange.asmx> aus und bestätigen Sie mit **Auswählen**



Im nächsten Fenster geben Sie erneut ihr Passwort ein und bestätigen im weiteren Fenster die Einstellungen mit **Weiter**

Neuen Kalender erstellen

Einen neuen Kalender erstellen
Exchange/Windows AD Einstellungen

☐ Exchange's Autodiscovery Funktion nutzen.

Server URL:

Postfachname: ITMZ Te

Benutzername:

Domainname:

Freigabeordner Id:

Hauptordner:

Pfad unterhalb des Hauptordners:

Im letzten Fenster *Einen neuen Kalender erstellen* beenden Sie die Konfiguration mit **Fertigstellen**

Neuen Kalender erstellen

Einen neuen Kalender erstellen
Kalender erstellt

Ihr Kalender wurde erstellt.

Sie können jetzt den Kalender und die Aufgabenverwaltung auf dem Exchange-Server der Universität Rostock verwenden. Sollten Sie bereits mit Termine oder Aufgaben über Outlook oder [Web-Mail](#) (OWA) gesetzt haben, werden diese jetzt sichtbar.

letzte Änderung: 04.09.2015

[Feedback](#)