

Integration von eGroupware in Thunderbird bzw. Synchronisation zwischen eGroupware und Thunderbird

Ihre Termine und Aufgaben aus Ihrem eGroupware-Account können Sie auch in Thunderbird verwalten. Das erfolgt über das Add-on Lightning. Lightning ist in aktuellen Versionen von Thunderbird bereits integriert. Es stellt die Kalenderfunktionen zur Verfügung und kann sich auch mit ihrem eGroupware-Account synchronisieren. Auf diese Weise können an mehreren Arbeitsplätzen mit Thunderbird die gleichen Kalender verwendet werden.

Wichtiger Hinweis:

Weder der Herausgeber des Programms noch das ZKI übernehmen in irgendeiner Weise die Verantwortung für eventuelle Schäden, die durch die Verwendung dieses Programmes entstehen.

Konfiguration von Lightning zur Synchronisation der Kalender

Oben Links „Datei“ – „Neu“ – „Kalender“ auswählen.

Wählen Sie dann „Neuer Kalender“ um ihren eGroupware-Kalender zu konfigurieren. Im sich öffnenden Dialog geben Sie „Im Netzwerk“ als Kalenderort an und klicken auf „Weiter“.

Wählen Sie anschließend das Format „**CalDAV**“

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)

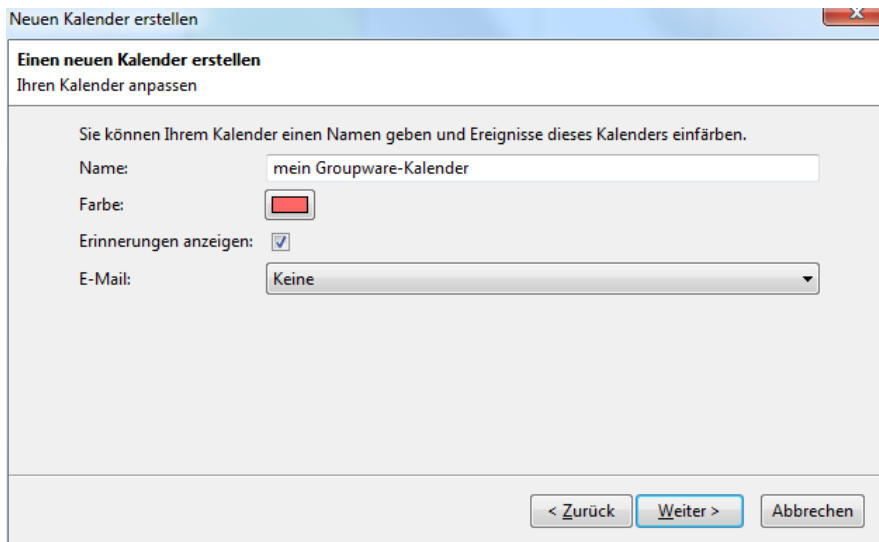
Benutzername: <account-name>

Adresse:

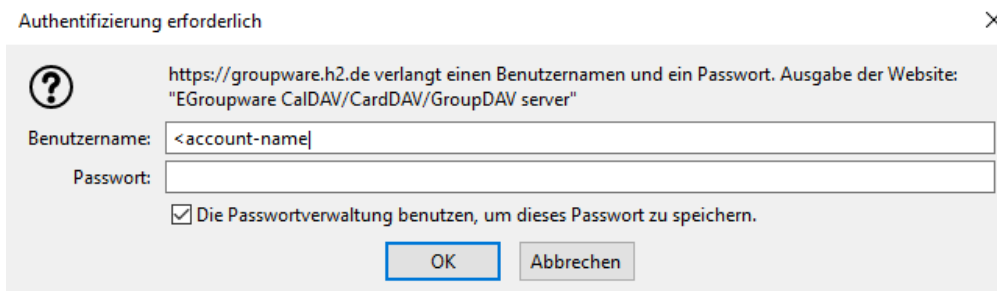
Offline-Unterstützung

< Zurück Weiter > Abbrechen

Vergeben Sie einen Namen und wählen Sie eine Farbe zur Kennzeichnung Ihres Kalenders aus. Standardmäßig wird Ihre E-Mail aus Thunderbird eingetragen.

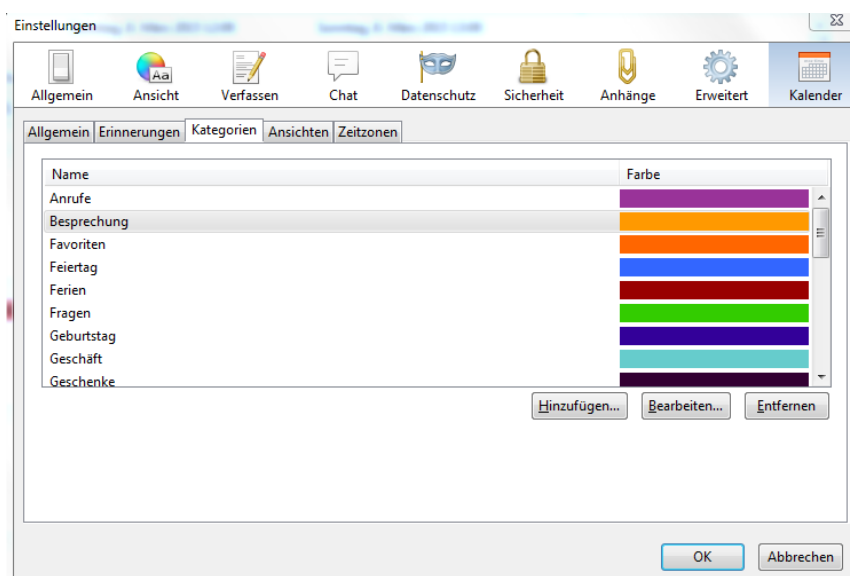


Wenn Sie eine E-Mail-Adresse angeben, müssen Sie sich beim Erstellen Ihres ersten Kalenders mit Eingabe Ihres HS-Accounts authentifizieren.



Ist der Kalender erstellt, kann man lokal direkt neue Termine eintragen. Diese sind nach dem Speichern auch im Groupware-Kalender vorhanden.

Unter *Extras/Einstellungen/Kalender* können Sie neue Kategorien anlegen bzw. diese farblich kennzeichnen und Ihren Kalender nach Ihren Wünschen konfigurieren.



Per GroupDAV kann man sich nicht nur den eigenen Kalender einbinden sondern auch einen beliebigen anderen, auf dem man zumindest Leserechte hat.

Die Vorgehensweise ist analog zu der oben beschriebenen:

- neuen Kalender erstellen
- im Netzwerk
- Format: CalDAV
- Adresse:
https://groupware.h2.de/egroupware/groupdav.php/<nutzer>/calendar
(*<nutzer>* durch den Nutzernamen ersetzen)

Genauso kann man auch alle Termine einer gesamten Gruppe einbinden, indem man folgende Adresse verwendet:

https://groupware.h2.de/egroupware/groupdav.php/<gruppe>/calendar
(*<gruppe>* durch den Namen der Gruppe aus eGroupware ersetzen, z.B. ZKI, Dezernat IV usw.)

Konfiguration von Lightning zur Synchronisation der Aufgaben

Erstellen Sie wie oben beschrieben einen neuen Kalender. Die Konfiguration erfolgt analog zum eGroupware-Kalender.

Als Adresse geben Sie

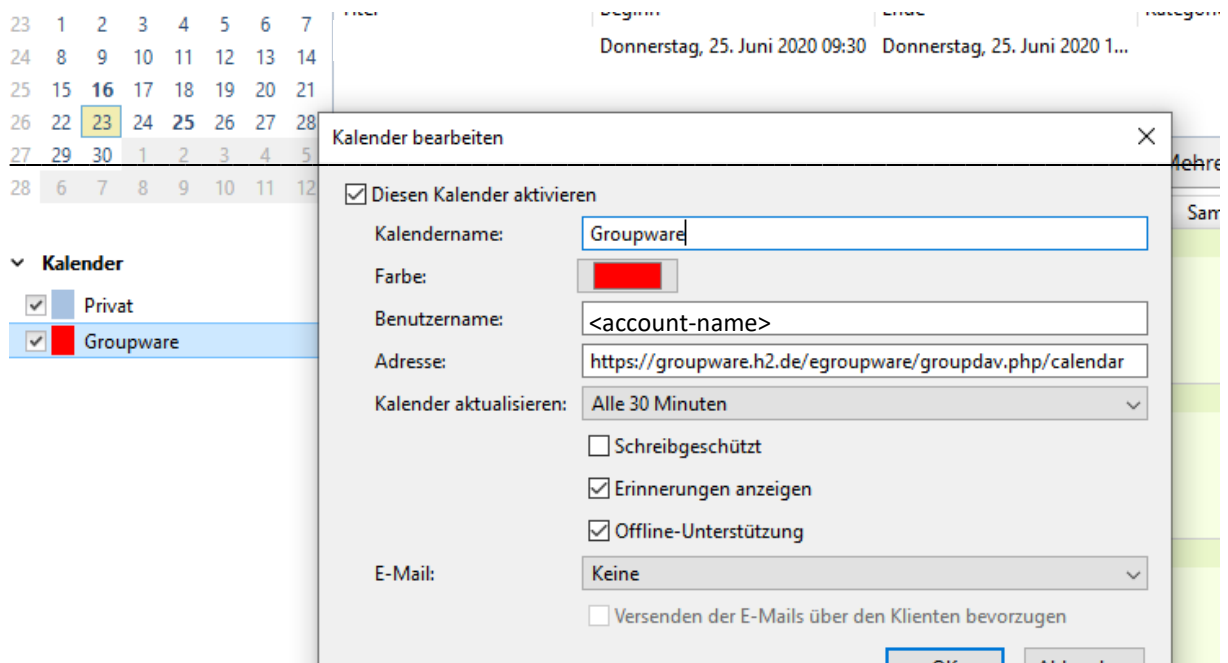
https://groupware.h2.de/egroupware/groupdav.php/<accountname>/infolog

ein.

Vergeben Sie einen Namen, z.B. „meine Aufgaben“, und wählen Sie eine Farbe zur Kennzeichnung Ihres Kalenders aus. Standardmäßig wird Ihre E-Mail aus Thunderbird eingetragen.

Hinweis:

Unter Kalendereigenschaften (rechte Maustaste auf den entspr. Kalender) können Sie die Aktualisierungszeitabstände einstellen.



The screenshot shows the Thunderbird interface with a calendar view on the left and a 'Kalender bearbeiten' (Edit Calendar) dialog box open in the foreground. The dialog box contains the following fields and options:

- Diesen Kalender aktivieren
- Kalendernamen: Groupware
- Farbe: [Red color swatch]
- Benutzername: <account-name>
- Adresse: https://groupware.h2.de/egroupware/groupdav.php/calendar
- Kalender aktualisieren: Alle 30 Minuten
- Schreibgeschützt
- Erinnerungen anzeigen
- Offline-Unterstützung
- E-Mail: Keine
- Versenden der E-Mails über den Klienten bevorzugen

At the bottom of the dialog, there are buttons for 'OK' and 'Abbrechen' (Cancel).