

Einbinden von Kalender, Kontakte und LDAP Adressbuch mit DavMail

Unter der Verwendung des DavMail-Servers können Sie Kalender, Kontakte und LDAP-Adressbücher synchronisieren. Anleitungen zur Konfiguration von Thunderbird zum Synchronisieren Ihrer Kalender, Kontakte und Adressbücher befinden sich hier in diesen Anleitungen.

- Thunderbird Kalendereinrichtung
- Thunderbird Eigene Kontakte
- Thunderbird LDAP-Adressbuch

Thunderbird Kalendereinrichtung

• Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Kalenderbereich auf eine beliebige Fläche, um einen neuen Kalender zu erstellen.



• Im nächsten Schritt wählen Sie "Im Netzwerk" aus und anschließend auf "Weiter".

Neuen Kalender erstellen	\times
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.	
O Auf meinem Computer Im Netzwerk	
< Zurück Weiter > Abbreche	en

https://doku.tu-clausthal.de/doku.php?id=e-mail_und_kommunikation:exchange:mozilla-thunderbird:kalender_einbinden&rev=1749203340 Dieses Dokument stammt aus der Dokuwiki-Instanz mit dem Titel RZ-Dokumentationen, die vom Rechenzentrum der Technischen Universität Clausthal bereitgestellt wird. • Als Format muss "CalDAV" ausgewählt werden. Im Adressfeld geben Sie den gewünschten Kalender an.

Beispiel:https://davmail.rz.tu-clausthal.de/users/**abwesenheit@rz.tuclausthal.de**/calendar.Anstatt "abwesenheit@tu-clausthal", wird die E-Mail des gewünschten Kalenders benötigt.

Neuer	Kalender e	erstellen	×
Einen	neuen Kale	ender erstellen	
Ort Inr	es Kalender	s resistellen	
	Geben Sie Kalender	e die benötigten Informationen an, um auf Ihren externen zuzugreifen	
	Format:	iCalendar (ICS)	
		CalDAV	
		Sun Java System Calendar Server (WCAP)	
	Adresse:		
		✓ Offline-Unterstützung	
		< Zurück Weiter > Abbrecher	ı

 Geben Sie den Kalender einen passenden Namen. Falls sie Benachrichtigungen von diesen Kalender erhalten wollen, klicken auf "Erinnerungen anzeigen" und drücken Sie anschließend auf weiter.

Neuen Ka	alender erstellen		×
Einen ner Ihren Kale	uen Kalender erstellen ender anpassen		
S	ie können Ihrem Kalend Jieses Kalenders einfärbe	er einen Namen geben und Ereignisse 🔷	
N	Name:	Abwesenheitskalender	
F	arbe:		
E	rinnerungen anzeigen:		
	Falls dieser Kalend von oder an ander unten eine E-Mail-	er zum Speichern von Einladungen e Personen verwendet wird, sollte ihm 🗙 Adresse zugewiesen werden.	
E	-Mail:	Keine ~	
		Versenden der E-Mails über den 🗸	
		< Zurück Weiter > Abbreche	n

• Darauffolgend erscheint das Authentifizierung Fenster. Geben Sie Ihren TUC-User und TUC-

Passwort ein. Um diese Abfrage zu speichern, bestätigen Sie die Checkbox.



• Zum Abschluss klicken Sie auf die Fertigstellen Schaltfläche.

Neuen Kalender erstellen			×
Einen neuen Kalender erstellen Kalender erstellt			
Ihr Kalender wurde erstellt.			
	< <u>Z</u> urück	Fertigstellen	Abbrechen

• Sie sollten nun die Kalendereinträge einsehen können.

Thunderbird Eigene Kontakte

• Öffnen Sie das Adressbuch in Mozilla Thunderbird und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche Neues Adressbuch anlegen, anschließend wählen Sie CardDAV-Adressbuch hinzufügen aus:

	Sucher	n CTRL + K
🗟 Posteingang - TU Clausthal	Adressbuch X	
+ Neuer Kontakt	In allen Adressbüchern suchen	Q 斯
CardDAV-Adressbuch hinzufügen		
LDAP-Adressbuch hinzufügen	83	
	Keine Kontakte gefunden	1
	Neuer Kontakt	

 Geben Sie bei Benutzername Ihr eigenes TUC-Kürzel (RZ-Account) ein, bei Adresse (https://davmail.rz.tu-clausthal.de/users/TUC-User@tu-clausthal.de/contacts) ersetzen Sie TUC-User bitte ebenfalls durch Ihr eigenes TUC-Kürzel:

Adresse: ps://davmail.rz.tu-clausthal.de/users/TUC-User@tu-clausthal.de/conta	nail.rz.tu-clausthal.de/users/TUC-User@tu-clausthal.de/contacts

• Im nächsten Schritt wird das Passwort Ihres RZ-Accounts abgefragt, geben Sie es ein. Wenn Sie den Passwortspeicher (Passwortverwaltung) von Mozilla Thunderbird verwenden, können Sie das Passwort auch darin speichern lassen. In diesem Fall ist es ratsam, dass Sie den Passwortspeicher (Passwortverwaltung) mit einem Haupt- bzw. Master-Passwort absichern.

Weiter

Abbrechen

?	https://davmail.rz.tu-clausthal.de verlangt einen Benutzernamen und ein Passwor
Benutzername	TUC-User
Passwort	••••••
	Die Passwortverwaltung benutzen, um dieses Passwort zu speichern.

• Sofern nach einer erfolgreichen Anmeldung am E-Mail-System ein Adressbuch (Kontakteordner) in Ihrem E-Mail-Konto gefunden wurde, wird Ihnen dieses nun angezeigt, klicken Sie auf *Weiter*:

Advances https://downail.co.tu.clausthal.do/usacc/TUC_Usac@tu.clausthal.do/	sthal de/contact
Adresse: nttps://davmail.rz.tu-clausthal.de/users/10C-User@tu-clausthal.de/	sthat.ue/contact

• Das Adressbuch "contacts" sollte in Ihnen nun in der Liste der Adressbücher angezeigt werden. Sofern das Adressbuch bereits vollständig vom E-Mail-System synchronisiert wurde, sollten Sie im Adressbuch nun auch Kontakte vorfinden:

			[Suchen	CTRL + K
8	🕞 Posteingang - TU Clausthal	A	Adressbuch	×	
	😰 🕂 Neuer Kontakt 🔞	In co	ntacts suchen		Q 革
٦	Alle Adressbücher	M	Max Mustermann max.mustermann@tu-clausthal.de		^
9	Personliches Adressbuch Contacts Gesammeite Adressen	R	RZ Support support@rz.tu-clausthal.de		

• Wenn Sie die Bezeichnung des Adressbuch "contacts" ändern wollen, können Sie mit der

https://doku.tu-clausthal.de/doku.php?id=e-mail_und_kommunikation:exchange:mozilla-thunderbird:kalender_einbinden&rev=1749203340 Dieses Dokument stammt aus der Dokuwiki-Instanz mit dem Titel RZ-Dokumentationen, die vom Rechenzentrum der Technischen Universität Clausthal bereitgestellt wird. rechten Maustaste darauf klicken und *Eigenschaften* auswählen. Tragen Sie im dauffolgenden Fenster bei *Adressbuch-Name* die gewünschte Bezeichnung ein.

Thunderbird LDAP-Adressbuch

• Starten Sie das Adressbuch in ihrem E-Mail Reiter.



 Es öffnet sich ein neues Fenster mit den Titel Adresbuch. Klicken Sie auf Datei → Neu → Ldap-Verzeichnis.

Adressbuch 1.	Hilfe			- 0	×
<u>N</u> eu > Druckvorschau: Kontakt	Kontakt Strg+N Verteilerliste	n 🗊 Löschen terner Adressbücher werden	Q Name oder E-Ma	iil-Adresse ezeigt.	
Kontakt dr <u>u</u> cken Seite einrichten	LDAP-Verzeichnis	2. Iausthal.de	Organisation	Tel. dienstlich	EŞ.
D <u>r</u> uckvorschau: Adressbuch Adressbuch druc <u>k</u> en	Nachricht Strg+M				
S <u>c</u> hließen Strg+W					

- Geben Sie im neuem Fenster folgende Daten ein:
 - Name: TU-Adressbook
 - Serveradresse: davmail.rz.tu-clausthal.de
 - Basis-DN: ou=people
 - Port-Nummer: 636
 - Bind-DN: TU-CLAUSTHAL\<TUC-User>
 - den Haken in Verschlüsselte Verbindung (SSL) setzen.

<u>N</u> ame: Server <u>a</u> dresse: <u>B</u> asis-DN:	TU-Adressbook davmail.rz.tu-clausthal.de ou=people	Suchen
<u>P</u> ort-Nummer: B <u>i</u> nd-DN:	636	

• Wenn die Konfiguration fertiggestellt wurde, erscheint in der linken Spalte das neue TU-Adressbook. Klicken Sie auf das Adressbuch und suchen Sie nach einer Person.

LDAP-V	/erzeichnisserver verlangt Passwort	×
?	Bitte geben Sie Ihr Passwort an für:	
-	davmail.rz.tu-clausthal.de	
	•••••	٦
	Die Passwortverwaltung benutzen, um dieses Passwort zu speichern	g
	OK Abbrechen	

• Anschließend wird das TUC-Passwort für den Nutzer abgefragt, den Sie zuvor angegeben haben.

Adressbuch					- 0	×
Datei Bearbeiten Ansicht Extras Hilfe 26 Neuer Kontakt 28 Neue Liste 🖻 Bearbeiten ✓ Verfassen 🗊 Löschen			Q. Ebeling ×			
V Alle Adressbücher	Name ▲	E-Mail-Adresse ebeling@rz.tu-clausthal.de	Chatname	Organisation	Tel. dienstlich 2084	E.
1 Übereinstimmung gefun	den					.4

https://doku.tu-clausthal.de/doku.php?id=e-mail_und_kommunikation:exchange:mozilla-thunderbird:kalender_einbinden&rev=1749203340 Dieses Dokument stammt aus der Dokuwiki-Instanz mit dem Titel RZ-Dokumentationen, die vom Rechenzentrum der Technischen Universität Clausthal bereitgestellt wird.

Direkt-Link:
https://doku.tu-clausthal.de/doku.php?id=e-mail_und_kommunikation:exchange:mozilla-thunderbird:kalender_einbinden&rev=1749203340

Letzte Aktualisierung: 11:49 06. June 2025

