Handout

Mozilla Thunderbird für Exchange konfigurieren

- Im ersten Schritt ist dafür zu sorgen, dass die notwendigen Dateien zur Verfügung stehen.
- Mit dem Add-on Exchange EWS Provider Add-on für Thunderbird Lightning können Sie Exchange Kalender in Thunderbird benutzen.
- <u>Hinweis:</u> Mit der aktuellen **Version 52** von Thunderbird wird auch Version 5.4 von Lightning mitgeliefert, welche aktuell nicht mit Version 3.9.0 des EWS Provider Add-ons kompatibel ist.
- Nutzer von Thunderbird ab Version 52!
- Die neueste Thunderbird Version finden Sie hier:
 - o <u>https://www.mozilla.org/de/thunderbird/</u>
- Es besteht die Möglichkeit, Betaversionen zu nutzen (siehe **EWS 4.0.0 beta5**). Diese befinden sich noch im Entwicklungsstadium und funktionieren unter Vorbehalt.
 - <u>https://github.com/ExchangeCalendar/exchangecalendar/releases</u>
- Im nächsten Schritt installieren Sie bitte die heruntergeladene Datei von Mozilla Thunderbird.



• Folgen Sie den Installationsanweisungen!



• Rufen Sie Thunderbird auf und klicken bitte auf "Konten".

• Im neuen Fenster klicken Sie bitte auf "Überspringen......".



• Im folgenden Fenster gibt man seinen Namen, seine Emailadresse und sein Passwort ein, hakt "Passwort speichern" an und klickt auf "Weiter".

Konto einrichten				\times
lhr <u>N</u> ame:	Nicolai Wagner	Ihr Name, wie er anderen Personen g	ezeigt wird	
<u>E</u> -Mail-Adresse:	Nicolai.Wagner@uni-h			
<u>P</u> asswort:	•••••			
	Passwort speichern			
Neue E-Mail-Ad	lresse erhalten		<u>W</u> eiter <u>A</u> bb	rechen

- Thunderbird sucht jetzt nach den richtigen Einstellungen, kann diese entweder nicht finden oder gibt nicht die richtigen IMAP-Daten zurück.
- Ergebnis ist nachfolgendes Fenster.
- Klicken Sie bitte auf "Manuell bearbeiten".

Konto einrichten		\times
lhr <u>N</u> ame:	Nicolai Wagner Ihr Name, wie er anderen Personen gezeigt wird	
<u>E</u> -Mail-Adresse:	Nicolai.Wagner@uni-h	
<u>P</u> asswort:	••••••	
	✓ Passwort speichern	
Einstellungen wu	ırden bei Ihrem Anbieter des E-Mail-Diensts gefunden	
Posteingangs-S	Server: IMAP, mailhost.uni-hamburg.de, SSL	
Postausgangs-S	Server: SMTP, mailhost.uni-hamburg.de, STARTTLS	
Benutzerr	name: Nicolai.Wagner	
Neue E-Mail-Ad	dresse erhalten <u>Manuell bearbeiten</u> <u>F</u> ertig <u>A</u> bbreche	n

 Im Feld "Posteingangs-Server (IMAP)", tragen Sie bitte exchange.uni-hamburg.de ein und im Feld "Port" tragen Sie bitte 993 ein und wählen im Feld "SSL" bitte SSL/TLS aus. Im Feld "Postausgangsserver (SMTP)", tragen Sie bitte exchange.uni-hamburg.de ein und tragen im Feld "Port" 587 ein und wählen im Feld "SSL" bitte STARTTLS aus. Die Authentifizierung setzen Sie bitte auf "Passwort, normal". Dann ändern Sie bitte noch den derzeit eingetragenen Benutzernamen in die eigene Benutzer-Kennung (B-Kennung) um.

Konto einrichten		\times
lhr <u>N</u> ame:	Nicolai Wagner Ihr Name, wie er anderen Personen gezeigt wird	
E-Mail-Adresse:	nicolai.wagner@uni-ha	
<u>P</u> asswort:	•••••	
	Passwort speichern	
Einstellungen wu	urden bei Ihrem Anbieter des E-Mail-Diensts gefunden	
	Server-Adresse Port SL Authentifizierung	$ \land$
Posteingangs-S	Server: IMAP v exchange.uni-hamburgede 993 SSL/TLS v Passwort, normal	× p
Postausgangs-S	Server: SMTP exchange.uni-hamburg.de v 587 v STARTTLS v Passwort, normal	× ~
Benutzern	name: Posteingangs-Server: baq0815 Postausgangs-Server: baq0815	
<u>N</u> eue E-Mail-Ad	dresse erhalten Erweiterte Einstellungen Erneu <u>t</u> testen Eretig	obrechen

• Jetzt bitte nicht auf "Fertig" klicken, sondern auf "Erweiterte Einstellungen".

• Direkt bei dem gerade angelegten Konto ergänzt man nun die Antwortadresse und die Organisation.

🖂 nicolai.wagner@uni-hamburg.de	Konten-Einstellungen - <ni< th=""><th>colai.wagner@uni-</th><th>-hamburg.de</th><th>•></th></ni<>	colai.wagner@uni-	-hamburg.de	•>
Server-Einstellungen Kopien & Ordner Verfassen & Adressieren Junk-Filter Synchronisation & Speicherplatz	Konten- <u>B</u> ezeichnung: nicolai.wag Standard-Identität Diese Informationen erhalten Empl	gner@uni-hamburg.d fänger Ihrer Nachrichte	en.	
Empfangsbestätigungen (MDN)	E-Mail-Adresse: nicolai.wagner@	@uni-hamburg.de	<u> </u>	
	Antwortadresse: nicolai.wagner@	@uni-hamburg	\leftarrow	
Junk-Filter	Organisation: Universität Ham	nbura		
Speicherplatz Postausgangs-Server (SMTP)	_	and an (r D , chi fatte /h		
A Postausgangs-Server (SMTP)	Signaturte <u>x</u> t: HTML verwe	enden (2.5.: < D>Tetts/D		
Tostausgangs-Server (SMTP)	Signaturte <u>x</u> t: HTM <u>L</u> verwe	atur anhängen (Text, H	TML oder Grafik):
Tostausgangs-Server (SMTP)	Signaturte <u>x</u> t: HTM <u>L</u> verwe	atur anhängen (Text, H [*] nhängen HH Mailhost - exchange	TML oder Grafik Vi <u>s</u> itenk e.uni-hamburg.): Durchsuchen tarte bearbeiten de (Standard) →

• Dann klickt man auf "Server-Einstellungen".

• Hier fügt man, sofern noch erforderlich, beim Benutzernamen die Domäne hinzu (Bsp. uni-hamburg\baq0815) und klickt dann auf "Verfassen & Adressieren".

Server Einstellungen	Server-Einstellungen	
Server-Einstellungen	Servertyp: IMAP	
Verfassen & Adressieren	Server: exchange.uni-hamburg.de Port: 993	Standa
Junk-Filter	Benutzername: uni-hamburg\bag0815	
Synchronisation & Speicherplatz		
Empfangsbestätigungen (MDN)	Sicherheit und Authentifizierung	
S/MIME-Sicherheit	Verbindungssicherheit: SSL/TLS ~	
🖳 Lokale Ordner	Authentifizierungsmethode: Passwort, normal 🗸	
Junk-Filter	Server-Finstellungen	
Speicherplatz	Reim Starten auf neue Nachrichten nrüfen	
Postausgangs-Server (SMTP)		
a a 151		
	Bei Eingang neuer Nachrichten auf Server sofort benachrichtigen	
	In diesen Ordner verschieben: Papierkorb in nicolai.wagner@uni-h	amburg
	○ Als gel <u>ö</u> scht markieren	
	○ S <u>o</u> fort entfernen	
		Erwe
	Bereinigen ("Expunge") des Posteingangs beim Verlassen	
	Papierkorb beim Verlassen leeren	
	Speichermethode: Eine Datei pro Ordner (mbox)	
	Lokaler Ordner:	
Konten-Aktionen *	1	

 Hier sollte man "Nachrichten im HTML-Format verfassen" abhaken. Das Zitieren und Signieren kann man nach eigenem Wunsch einrichten. Wenn man Outlook-Konform bleiben möchte, sollten die Einstellungen wie im Bild gesetzt werden. Dann klickt man auf "Postausgang-Server (SMTP)".

• Hier wählt man den Postausgangs-Server aus und klickt auf "Bearbeiten".

<u>nicolai.wagner@uni-hamburg.de</u>	Postausgangs-Server	(SMTP)	
Server-Einstellungen Kopien & Ordner Verfassen & Adressieren Junk-Filter	Beim Verwalten Ihrer Identität Server (SMTP) auswählen ode indem Sie "Standard-Server ve	en können Sie einen Server die r Sie können den Standard-Ser :rwenden" wählen.	eser Liste als Postausgangs- rver aus der Liste verwenden,
Synchronisation & Speicherplatz	Exchange - exchange.uni-h	amburg.de (Standard)	Hi <u>n</u> zufügen
Empfangsbestätigungen (MDN) S/MIME-Sicherheit			<u>B</u> earbeiten.
🖳 Lokale Ordner			Entfernen
Junk-Filter			Ctandard cota
Speicherplatz			<u>Standard Setz</u>
	Details des ausgewählten Se	rvers:	
	Beschreibung:	Exchange	
	Server:	exchange.uni-hamburg.de	
	Benutzername:	uni-hamburg\bag0815	
	Authentifizierungsmethode:	Passwort, normal	
	Verbindungssicherheit:	STARTTLS	
Konten-Aktionen •			

• Beim Postausgangs-Server gibt man eine sprechende Beschreibung ein und beim Benutzernamen ergänzt man ggf. noch die Domäne. Dann schließt man dieses Fenster und das Elternfenster mit "OK".

MTP-Server			
Einstellungen		/	
Beschreibung:	Exchange	¥	
Server:	exchange.un	i-hamburg.de	
Port:	587 🗘	Standard: 587	
Sicherheit und A Verbi <u>n</u> dungssich	Authentifizieru herheit:	STARTTLS	~
A <u>u</u> thentifizierur	ngsmethode:	Passwort, normal	~
Benutzerna <u>m</u> e:		uni-hamburg\baq0815	/
		ОК	Abbrechen

• Im Hauptfenster klickt man nun das neu erstellte Konto an und klickt dann in der Mitte auf "IMAP-Ordner abonnieren".

🖂 nicolai.wagner@uni-hamburg		T T	- 🗆 ×
🛃 Abrufen 🔻 💕 Verfassen 👻 🗭	Chat 👤 Adressbuch 💊 Schlagwörter 🔻 🍸 Schnellfilter Suchen <strg+k></strg+k>	≡	Termine
✓ inicolai.wagnei-hamburg.de Posteingang ✓ Set Lokale Ordner	Thunderbird E-Mail - nicolai.wagner@uni-hamburg.de		20 Di ↔ ↔ Mär 2018 KW 12 ↔
Papierkorb	E-Mail		✓ Heute
Postausgang			 Morgen Demnächst (5 Tage)
	Nachrichten lesen		
	Neue Nachricht verfassen		
	Konten		
	🄅 Konten-Einstellungen bearbeiten		
	A Neues Konto erstellen:		
	🖂 E-Mail 🛛 🛱 Chat 🖓 Newsgruppen 🔊 Feeds		
	Finan navan Kalandar arstallan		
	Erweiterte Funktionen		
	Nachrichten suchen		
	Filter erstellen		
	IMAP-Ordner abonnieren		
	Offline-Einstellungen bearbeiten		

•	Durch Anklicken	abonniert mar	n die Ordner, di	ie man in der	Ordnerliste seher	n möchte
---	-----------------	---------------	------------------	---------------	-------------------	----------

Abonnieren			×
<u>K</u> onto: Liste filtern nach:	nicolai.wagner@uni-hamb	ourg.de	` م
Ordner <u>l</u> iste			
Die gewählten C	rdner abonnieren:		
Archiv			<u>A</u> bonnieren
📕 Aufgaben		✓	Abbestellen
Entwürfe		~	
Gelöschte	Elemente	~	Ak <u>t</u> ualisieren
Gesendete	Elemente	~	Stopp
> INBOX		~	
Journal		~]
Junk-E-Ma	ail	~]
> Kalender		~]
> Kontakte		✓]
Notizen		✓]
Papierkork)	✓	
Postausga	ng	✓	
> RSS-Abon	nements		
RSS-Feeds		~	
> Synchroni	sierungsprobleme	~	
Trash		~	
Verlauf der	r Unterhaltung		
		_	
			OK Abbrechen

- Sollten die Ordner nun nicht nach kurzer Zeit angezeigt werden, bitte Thunderbird einmal beenden und erneut starten.
- Es sollte nun die Ordnerliste auf der linken Seite zu sehen sein:



- Nun ruft man erneut "Konto-Einstellungen bearbeiten" auf und wählt dort "Kopien & Ordner" aus.
- Hier muss man die Ordner wie unten angezeigt konfigurieren. Anschließend wechselt man auf "Junk-Filter".

Konten-Einstellungen		×
✓⊠ <u>nicolai.wagner@uni-hamburg.de</u> Server-Einstellungen	Kopien & Ordner	
Kopien & Ordner	Beim Senden von Nachrichten automatisch	
Verfassen & Adressieren	Eine Kogie speichern unter:	
Junk-Filter	○ Ordner " <u>G</u> esendet" in: and nicolai.wagner@unichamburg.de	
Synchronisation & Speicherplatz	Anderer Ordner: Gesendete Elemente in nicolai.wagner@uni-ha	1
Empfangsbestätigungen (MDN)		
S/MIME-Sicherheit		
✓ Lokale Ordner	Kopie (<u>C</u> C) an: E-Mail-Adressen durch Kommata trennen	
Junk-Filter	Blindkopie (BCC) an: E-Mail-Adressen durch Kommata trennen	
Speicherplatz	Nachrichtenarchiv	
Postausgangs-Server (SMTP)	Archiv speichern unter:	
		1
	O An <u>d</u> erer Ordner: Ordner auswählen V	
	Entwürfe und Vorlagen	
	Entwürfe speichern unter:	
	○ Ordner "Entwürfe" in: an nicolai.wagner@uni_hamburg.de	
	Anderer Ordner: Entwürfe in nicolai.wagner@urf-hamburg.de	
	Vorlagen speichern unter:	
	Ordner " <u>V</u> orlagen" in: Lokale Ordner ✓	
	O Ande <u>r</u> er Ordner: Ordner auswählen V	
	Be <u>s</u> tätigungsdialog beim Speichern von Nachrichten anzeigen	
Konten-Aktionen •		
	OK Abbrechen	

- Hier muss man den Haken setzen bei "Junk-Filter für dieses Konto aktivieren", "Persönliches Adressbuch" und "Junk-Kopfzeilen …" Für die Junk-Kopfzeilen muss man nach eigenem Wunsch noch den Filter wählen.
- Den Speicherplatz für Junkmails konfiguriert man wie unten gezeigt.
- Nun wechselt man auf Server-Einstellungen.

× Konten-Einstellungen V inicolai.wagner@uni-hamburg.de **Junk-Filter** Server-Einstellungen Klassifizierung Kopien & Ordner Junk-Filter für dieses Konto aktivieren Verfassen & Adressieren Junk-Filter Wenn er aktiviert ist, muss Thunderbird erst trainiert werden. Verwenden Sie die Schaltfläche "Junk" in der Symbolleiste, um Nachrichten als "Junk" oder "Kein Junk" zu Synchronisation & Speicherplatz kennzeichnen. Danach wird Thunderbird in der Lage sein, Junk automatisch zu erkennen. Empfangsbestätigungen (MDN) S/MIME-Sicherheit Nachrichten nicht automatisch als Junk kepnzeichnen, falls der Absender in einem der folgenden Adressbücher ist: Lokale Ordner Junk-Filter Gesammelte Adressen Speicherplatz Persönliches Adressbuch Restausgangs-Server (SMTP) SpamAssassin V Junk-Kopfzeilen dieses externen Filters vertrauen: Falls diese Option aktiviert ist, wird Thunderbird die von diesem externen Filter markierten Nachrichten automatisch als Junk einstufen. Speicherplatz Neue Junk-Nachrichten verschieben in: Ordner "Junk" in: anicolai.wagner@uni-h_mburg.de Anderer Ordner: 🔒 Junk-E-Mail in nicolai.wagner@uni-hamburg.de Junk-Nachrichten löschen, die älter sind als 14 🌲 Tage Globale Einstellungen... Konten-Aktionen OK Abbrechen

• In den Server-Einstellungen setzt man noch den richtigen Ordner für die "Gelöschten Elemente".

Server-Finstellungen	Server-Einstellungen
Server-Einstellungen Kopien & Ordner Verfassen & Adressieren Junk-Filter Synchronisation & Speicherplatz Empfangsbestätigungen (MDN) S/MIME-Sicherheit Iokale Ordner Junk-Filter Speicherplatz Postausgangs-Server (SMTP)	Servertyp: IMAP §erver: exchange.uni-hamburg.de Port: 993 ♥ Standa Benutzername: uni-hamburg\baq0815 Standa Sicherheit und Authentifizierung Verbindungssicherheit: SSL/TLS ✓ Authentifizierungsmethode: Passwort, normal ✓ Ø Server-Einstellungen ✓ Beim Starten auf neue Nachrichten prüfen ✓ Ølle 10 ♥ Minuten auf neue Nachrichten prüfen ✓ Øle Eingang neuer Nachrichten auf Server sofort benachrichtigen Beim Löschen einer Nachricht: ● In diesen Ordner verschieben: Image: Papierkorb in nicolai.wagner@uni-hamburg ○ Alls gelöscht markieren ○ Sofort entfernen Erweit
Konten-Aktionen •	Nachrichtenspeicher Bereinigen ("Expunge") des Posteingangs beim Verlassen Papierkorb beim Verlassen leeren Speichermethode: Eine Datei pro Ordner (mbox) Lokaler Ordner:

Wenn Sie den Exchange-Kalender und die Exchange-Aufgaben nutzen möchten

Exchange-Kalender

• Als ersten Schritt prüft man, ob "Lightning" als Kalender-Add-on bereits in Thunderbird installiert ist oder ob es nachinstalliert werden muss. Dazu startet man Thunderbird, klickt auf das Einstellungen-Symbol und wählt "Add-ons".



• Wird dort "Lightning" bereits angezeigt, geht es mit dem nächsten Schritt weiter. Falls nicht, wechselt man in die Rubrik "Add-ons suchen" und sucht dort nach "Lightning" und installiert das Add-on.

	Posteingang	Add-ons-Verwaltung ×		-		×
<u>D</u> atei	<u>Bearbeiten</u> <u>Ansicht</u> Na <u>v</u> igation	Nachricht Iermine und Aufgaben Extras Hilfe				
é	♦ ♦ Add-ons entdecken	Alle Add-ons durchsuchen	Term 2'	nine Mi Mär	2018	► × • ► . KW 12
÷.	Erweiterungen	Ein inte Mehr	v He	ute		
%	Erscheinungsbild		> Me > De	orgen Imnächs	t (5 Ta	ge)
*	Plugins					

• Als nächsten Schritt lädt man das Add-on "Exchange EWS Provider" in der neuesten Version von der Webseite (in diesem Fall die v4.0.0-beta5)

https://github.com/ExchangeCalendar/exchangecalendar/releases

Date: Descholary Appleha Charolin Langelahan Dates 1996				
Datei gearbeiten Ansicht Chronik Lesezeichen tätras Hine				
Q Releases · ExchangeCalen × +				
(Gi 🖨 GitHub, Inc. (US) https://github.com/ExchangeCalendar/ex	changecalendar/releases		G	C Suchen
	-			
	Features Busines	s Explore Marketplace Pricing Th		Sign in or Sign up
	X ExchangeCalendar / e	xchangecalendar		ar 344 🕅 Fork 188
	forked from Ericsson/exchangeca	lendar		
	Code (1) Issues 60	1) Pull requests 2 III Projects 0 III Insights		
	0			
	Releases Tags			
	Pre-release			
	S v4.0.0-beta5	V4.0.0-beta5		
	◆ 8bae4af	advancingu released this on 29 Jan · 18 commits to	ec-4.0 since this release	
	Verified			
		Assets		
		r exchangecalendar-v4.0.0-beta5.xpi		1010 KB
		Source code (zip)		
		Source code (tar.gz)		
		Added		
		Audeu		
		 Code beautifiers are available for JavaScript 	, XML, XUL and RDF files	
		 Translations are now managed with the Translation 	isifex tools.	



• In der Add-ons Verwaltung klicken Sie bitte auf das "Zahnrad" und dann auf "Add-on aus Dateien installieren". Sie wechseln dann bitte in das "Downloads" Verzeichnis und klicken die heruntergeladene Datei an.

🛐 nicolai.wagner@uni-hamburg 🌸 Add	-ons-Verwaltung X	1
Datei Bearbeiten Ansicht Navigation Nachrich	ht <u>I</u> ermine und Aufgaben E <u>x</u> tras <u>H</u> ilfe	
*	Alle Add-ons durchsuchen	
🚔 Add-ons entdecken	Auf Updates überprüfen Kürzlich durchgeführte Undates anzeigen	
🍰 Erweiterungen	Ein inte	
	Add-ons de <u>b</u> uggen	
🧏 Erscheinungsbild	Add-ons <u>a</u> utomatisch aktualisieren	
🚔 Plugins	Alle Add-ons <u>u</u> mstellen auf automatische Aktualisierung	
 Q Zu installierendes Add-on auswäl ↔ → ✓ ↑ ↓ → Dieser PC Organizieren = Nauer Ordens 	hlen > Downloads >	-
Organisieren + Neder Ordner		
Handouts	^ Name	
🗸 💻 Dieser PC	😋 exchangecalendar-v4.0.0-beta5.xpi	
> 📰 Bilder	Temp	
> 📃 Desktop		
> 🔮 Dokumente		
> 🕂 Downloads		

- Im neuen Fenster klicken Sie bitte auf "Jetzt installieren" und klicken nach er Installation auf "Jetzt neu starten".
- Damit ist der Exchange Kalender installiert!



- Um Lightning als Kalender-Add-on mit Exchange zu nutzen aktivieren Sie bitt als erstes, falls erforderlich, das Menü von Thunderbird mit der Taste <F10>.
- Dann klicken Sie bitte auf "Datei", "Neu" und "Kalender".

	🛛 nicolai.wao	ner@oni-l	hamburg				
<u>D</u> ate	i <u>B</u> earbeiten	<u>A</u> nsicht	Na <u>v</u> igation	<u>N</u> achrich	t <u>T</u> ermine und Aufgaben	E <u>x</u> tras	<u>H</u> ilfe
	<u>N</u> eu 📕			>	<u>N</u> achricht	Strg+	N
	<u>Ö</u> ffnen			>	<u>T</u> ermin	Strg+	-I
	S <u>c</u> hließen		Strg+W		A <u>u</u> fgabe	Strg+	D
	Speichern (<u>X</u>)		Strg+Umsch	nalt+S	Or <u>d</u> ner		
	Spe <u>i</u> chern und	d schließe	n		Virtueller Ordner		
	<u>S</u> peichern als			>	Neue <u>E</u> -Mail-Adresse e	erhalten	
	Neue Nachric	hten abru	<u>f</u> en	>	Existierendes E-Mail-K	onto	
	Nachrichten a	aus <u>P</u> ostau	isgang sende	n	<u>S</u> hat-Konto		
	<u>A</u> bonnieren				<u>F</u> eed-Konto		
	Ordner <u>l</u> ösche	en			Andere K <u>o</u> nten		
	Ordner <u>u</u> mbe	nennen	F2		Ka <u>l</u> ender		
	Alle Ordner de	es Kontos	<u>k</u> omprimiere	n	Kontakt		
	Papie <u>r</u> korb lee	eren			C <u>h</u> at-Kontakt		
	<u>O</u> ffline			> [n		
	S <u>e</u> ite einrichte	en		t t			
	Druck <u>v</u> orscha	u		21	nten-Einstellungen be	arbeite	en
	Drucken		Strg+P				
	<u>B</u> eenden			Э	ues Konto erstellen:		

• Im neuen Fenster, klicken Sie bitte auf "Im Netzwerk" und dann auf "Weiter".

Neuen Kalender erstellen	×
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.	
 Auf meinem Computer 	
Im Netzwerk	
\mathbf{X}	
\sim	
< Zurück Weiter > Abbreche	n

• Im neuen Fenster, klicken Sie bitte auf "Microsoft Exchange…" und dann bitte auf "Weiter".

Neuen Kalender e	erstellen	Х
Einen neuen Kale	ender erstellen	
Ort Inres Kalender	s feststellen	
Geben Sie Kalender	e die benötigten Informationen an, um auf Ihren externen zuzugreifen	
Format:	🔿 iCalendar (ICS)	
	○ CaIDAV	
	Sun Java System Calendar Server (WCAP)	
	Microsoft Exchange 2007/2010/2013	
Adresse:	https://auto/151cf5bd-6417-41b5-8d46-2248a51/3679	
	< <u>Z</u> urück <u>W</u> eiter > Abbreche	n

• Im neuen Fenster geben Sie bitte dem Kalender einen passenden Namen, der den Begriff Kalender enthalten sollte und wählen bitte eine Farbe. Anschließend klicken Sie bitte auf "Weiter".

Neuen Kalender erstellen		\times
Einen neuen Kalender erstellen		
Ihren Kalender anpassen		
Sie können Ihrem Kalend Kalenders einfärben.	ler einen Namen geben und Ereignisse dieses	
Name:	Exchange-Kalender	
Farbe:		
Erinnerungen anzeigen:		
E-Mail:	Nicolai Wagner < nicolai.wagner@uni ~	
	< <u>Z</u> urück <u>W</u> eiter > Abbreche	n

- Im folgenden Fenster wählen Sie bitte als "Exchange Type" "Hosted Exchange" und setzen bitte <u>nicht</u> den Haken bei "Exchanges Autodiscovery-Funktion nutzen".
- Im Feld "Server-URL" geben Sie bitte die URL https://exchange.uni-hamburg.de/EWS/Exchange.asmx ein.
- Der "Postfachname" sollte bereits richtig mit Ihrer E-Mail-Adresse vorbelegt sein.
- Im Feld "Benutzername" tragen Sie bitte Ihre **Benutzerkennung@uni-hamburg** ein und das Feld "Domäne" lassen Sie bitte leer.
- Die "Freigabeordner-ID" bleibt leer.
- Anschließend klicken Sie bitte auf "Server und Postfach prüfen".
- Sollte alles in Ordnung sein, geben Sie bitte im folgenden Fenster Ihr Passwort ein und klicken auf "OK".

Neuen Kalender erstellen	×
Einen neuen Kalender erstel	len
Exchange/Windows AD-Einste	ellungen
Exchange Type	
Hosted Exchange	e
 Microsoft Office 	365
Details	
Exchanges Auto	discovery-Funition nutzen.
Server URL:	https://exchange.uni-hamburg.de/EWS/Exchang
Postfachname:	nicolai.wagner@uni-ha
Benutzername:	baq0815@uni-hamburg.de
Domäne:	
Freigabeordner-ID:	
	Server und Postfach prüfen
	< <u>Z</u> urück <u>W</u> eiter > Abbrechen

Microsof	t Exchange EWS: Password request.		×
?	Geben Sie das Passwort für baq08 /EWS/Exchange.asmx ein	15@uni-hamburg.de auf https://exchange.uni-hamburg.de	
	••••••		
	Die Passwortverwaltung benut	tzen, um dieses Passwort zu speichern.	
		OK Abbrechen	

• Danach klicken Sie bitte auf "Weiter" und anschließend im neuen Fenster auf "Fertigstellen".

Neuen Kalender erstellen		×
Einen neuen Kalender erstellen Exchange/Windows AD-Einstellungen		
Exchange Type		
Hosted Exchange		
O Microsoft Office365		
Details		
Exchanges Autodiscovery-Fu	unktion nutzen.	
Server URL:	https://exchange.uni-hamburg.d	
Postfachname:	nicolai.wagner@uni-ha	
Benutzername:	baq0815 ⁷ @uni-hamburg.de	
Domäne:		
Freigabeordner-ID:		
Hauptordner:	Kalenderordner 🗸 🗸	
Pfad unterhalb des Hauptordner	rs: / Auswählen	
	< <u>Z</u> urück <u>W</u> eiter > Abbreche	'n

Neuen Kalender erstellen	×
Einen neuen Kalender erstellen Kalender erstellt	
lhr Kalender wurde erstellt.	
	< Zurück Fertigstellen Abbrechen

8 Erinnerungen	$ \Box$ \rightarrow	<
		^
	Erneut erinnern in •	
	Schließen	
	Freitag, 9. März 2018 13:00	
	Mittwoch, 14. März 2018 13:30	
	Freitag, 16. März 2018 13:00	~
	An alle erneut erinnern in • Alle schließer	ו ו ו

• In der Zwischenzeit sollten auch schon die ersten Termine angezeigt werden.

Exchange-Aufgaben

- Exchange- Aufgaben richten Sie bitte genauso ein, wie im vorangegangenen Kapitel Exchange-Kalender beschrieben.
- Die Aufgaben werden als "Kalender" eingerichtet.
- Lediglich der Name sollte dann z. B. **"Exchange-Aufgaben**" lauten und der "Hauptordner" aus der "Exchange's Autodiscovery Function" heißt dann "**Aufgabenordner**".

Microsoft Office365 Details Exchanges Autodiscovery-Funktion nutzen. Server URL: https://exchange.uni-hamburg.de/EWS/Excha Destfachnames	tion nutzen. https://exchange.uni-hamburg.de/EWS/Excha nicolai.wagner@uni-ha q0815 @uni-hamburg.de
Details Exchanges Autodiscovery-Funktion nutzen. Server URL: https://exchange.uni-hamburg.de/EWS/Excha	tion nutzen. https://exchange.uni-hamburg.de/EWS/Excha nicolai.wagner@uni-ha q0815 @uni-hamburg.de
Details Exchanges Autodiscovery-Funktion nutzen. Server URL: https://exchange.uni-hamburg.de/EWS/Excha Destfachnames nicelaiwaanes@wni.hu	tion nutzen. https://exchange.uni-hamburg.de/EWS/Excha nicolai.wagner@uni-ha q0815 [@uni-hamburg.de
Exchanges Autodiscovery-Funktion nutzen. Server URL: https://exchange.uni-hamburg.de/EWS/Excha Destfachnemen nicelai.usener@uni.h.	tion nutzen. https://exchange.uni-hamburg.de/EWS/Excha nicolai.wagner@uni-ha q0815 @uni-hamburg.de
Server URL: https://exchange.uni-hamburg.de/EWS/Excha	https://exchange.uni-hamburg.de/EWS/Excha nicolai.wagner@uni-ha q0815 @uni-hamburg.de
Destfachnamer nicelaiwanner@wni.hz	nicolai.wagner@uni-hz q0815 @uni-hamburg.de
nicolal.wagner@uni-na	q0815 @uni-hamburg.de
Benutzername: baq0815 @uni-hamburg.de	
Domäne:	
Freigabeordner-ID:	
Hauptordner:	
Auguscholarici	Aufgabenordner 🖉 🗸 🗸

Exchange-Kontakte

• Kontakte werden beim Adressbuch eingerichtet. Dies wird beim Hauptfenster aufgerufen.



- Im Adressbuch gibt es bereits eine Rubrik "Exchange contacts".
- Wählen Sie diese Rubrik bitte aus und klicken bitte auf "Exchange Kontakte-Ordner hinzufügen".



- Im neuen Fenster, geben Sie bitte einen sprechenden Namen ein, wie z. B. "Exchange-Kontakte" und haken bitte "Exchange's Autodiscovery Function nutzen" an.
 - Anschließend geben Sie bitte die eigene Emailadresse ein und im Feld "Benutzername" tragen Sie bitte Ihre **Benutzerkennung@uni-hamburg** ein.
 - Das Feld "Domäne" lassen Sie bitte leer.
 - Dann klicken Sie bitte auf "Autodiscovery ausführen".

Exchange Contact Sett	ings ×				
Name in Liste: Exchange-Kontakte					
Aktualisierungsintervall in Sekunden: 300 🔹					
Hinzufügen der globalen Adressliste zu den Suchergebnissen.					
Exchange Type	Exchange Type				
Hosted Exchange					
O Microsoft Office365					
Details Details Exchanges Autodiscovery-Funktion nutzen.					
Server URL:	https://ews.example.com/ews/excng/nge.a				
Postfachname:	nicolai.wagner@uni-ha				
Benutzername:	baq0815@uni-hamburg.de				
Domäne:					
Freigabeordner-ID:					
	Autodiscovery ausführen				
	Abbrechen				

- Es folgt ein Passwortabfrage-Fenster, wo Sie bitte Ihr Passwort der Benutzerkennung eingeben.
- Im neuen Fenster überprüfen Sie, ob der URL-Pfad, wie unten im Bild angegeben auch stimmt und korrigieren Sie ihn ggfs.

Select	×
Geeignete EWS-Server für Ihren Standort aus der Liste auswählen. EWS Serverliste:	
https://exchange.uni-hamburg.de/EWS/Exchange.asmx	~
	Auswählen Abbrechen

- Anschließend sollte als "Hauptordner" der Eintrag "Kontaktordner" eingestellt sein. Der "Pfad unterhalb des Hauptordners" sollte nur "/" enthalten.
- Klicken Sie bitte auf "Speichern".

Exchange Contact Settings	>	<		
Name in Liste: Exchange-Kontakte Aktualisierungsintervall in Sekunden	e			
Hinzufügen der globalen Adress	sliste zu den Suchergebnissen.			
Exchange Type				
Hosted Exchange				
O Microsoft Office365				
Details				
Exchanges Autodiscovery-Funktion nutzen.				
Server URL:	https://exchange.uni-hamburg.de/EWS/Exchange.asmx			
Postfachname:	nicolai.wagner@uni-ha Wagner, Nicolai			
Benutzername:	baq0815 @uni-hamburg.de			
Domäne:				
Freigabeordner-ID:				
Hauptordner:	Kontaktordner			
Pfad unterhalb des Hauptordners:	/ Auswählen			
	Speichern Abbrechen			

• Unterhalb von "Exchange contacts" sollten sich jetzt Ihr/Ihre Kontakt(e)-Ordner befinden.



Nun muss man noch "Hinzufügen der globalen Adressliste zu den Suchergebnissen" anhaken. Im derzeitigen System in Zusammenarbeit mit Exchange 2013 werden hier keine Ergebnisse aus dem Globalen Adressbuch angezeigt, sofern man nicht im Suchfeld oben, rechts einen Suchstring angegeben hat. Nach Angabe eines Suchstrings kann die Suche bei großen Listen bis zu einer Minute dauern, bis ein Ergebnis angezeigt wird. Man darf sich dabei durch die Statusmeldung "Kein Treffer gefunden" nicht verwirren lassen.

Exchange Contact Settings			×			
Name in Liste: Exchange-Kon Aktualisierungsintervall in Seku	ntakte Inden:	300 🔹				
🗹 Hinzufügen der globalen A	dressliste zu d	en Suchergebnissen.				
Exchange Type						
Hosted Exchange						
 Microsoft Office365 						
Details						
Exchanges Autodiscovery-Funktion nutzen.						
Server URL:	https://	/exchange.uni-hamburg.de	e/EWS/Exchange.asmx			
Postfachname:	nicolai	nicolai.wagner@uni-ha				
Benutzername:	baq0815	7@uni-hamburg.de				
Domäne:		_				
Freigabeordner-ID:						
Hauptordner:	Kontak	tordner	~			
Pfad unterhalb des Hauptordr	ners: /		Auswählen			
			Speichern Abbrechen			

Adressbuch						_ _ X
Datei Bearbeiten Ansich	t E <u>x</u> tras <u>H</u> ilfe					
A Neuer Kontakt	eue Liste 🛛 🕀 Exchange K	ontakte-Ordner entfernen	🚯 Eigenschaften 🛛 🖋 Verfassen	S Löschen	Name oder E-Mail-Adresse	٩
Persönlicdressbuch	Name	 E-Mail-Adresse 	Organisation	Abteilung	Tel. dienstlich	E.
Exchange contacts	🔒 Balack, Orge	Orge.Balack@uni-ham	burg.de			
Meine Exe (+ GAL)						
GesammelAdressen						
Insgesamt befinden sich in	Meine Exchange-Kontakte	(+GAL) 1 Kontakte				
						1 11