

# Kalender/ Aufgaben in Thunderbird einbinden

Im Folgenden werden die nötigen Schritte erklärt, um einen zuvor in **Nextcloud** angelegten **Kalender** bzw. **Kalender mit Aufgabenliste** in Thunderbird einzubinden.

Die Einrichtung einer [Universitäts-Mailadresse](#) und des [zentralen Mail-Adressbuchs \(LDAP\)](#) in Thunderbird finden Sie auf den entsprechenden Seiten.

Die hier beschriebene Anleitung bezieht sich nur auf *Nextcloud-Kalender/ -Aufgaben*. Eine **Exchange**-Anbindung wird derzeit **nicht** unterstützt.

## Voraussetzung

- Ein unter <https://nextcloud.uni-weimar.de/apps/calendar> angelegter **Kalender** bzw. **Kalender mit Aufgabenliste**

## Schritt-für-Schritt-Anleitung

- Thunderbird öffnen und den Kalender auswählen
- Im unteren linken Bereich des Kalenders auf "**Neuer Kalender**" klicken
- Im neu geöffneten Fenster "**Im Netzwerk**" auswählen und auf "**Nächste**" klicken
- Den **Universitäts-Benutzernamen** und **Kalender-Adresse** eingeben und auf "**Kalender suchen**" klicken
  - Die **Kalender-Adresse** ist auffindbar unter <https://nextcloud.uni-weimar.de/apps/calendar>. Mit einem Klick den entsprechenden Kalender auswählen und anschließend auf das erscheinende **Stift-Symbol** klicken. Im Anschluss neben  auf das **Kopier-Symbol** klicken
- Nun wird ein **Passwort** erwartet

## Passwort erstellen

- Den **Browser öffnen** und unter <https://nextcloud.uni-weimar.de/settings/user/security> einloggen (falls noch nicht geschehen)
- Im unteren Abschnitt von  einen App-Namen eintragen, z.B. Thunderbird, und auf "**Neues App-Passwort erstellen**" klicken. Es öffnet sich ein neues Fenster mit Benutzernamen und Passwort. Das **Passwort kopieren** und in der Passwort-Abfrage des Thunderbird-Fensters einfügen. Danach auf "**Ok**" klicken
- Nun wird der neue Kalender im Assistenten nochmals angezeigt. Unter "**Eigenschaften**" können beliebige Einstellungen vorgenommen werden
- Zum Abschluss des Prozesses "**Abonnieren**" anklicken