

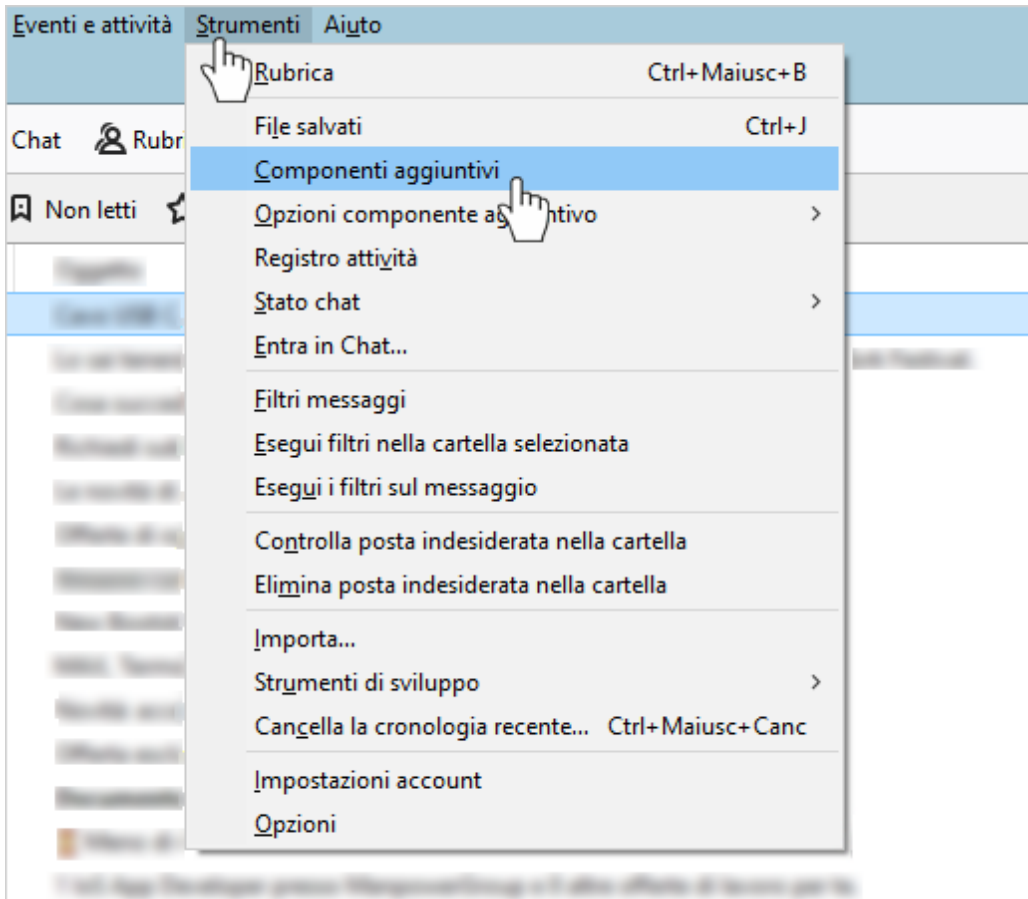
Servizio di Posta Elettronica - Convenzione Consip PEL

Configurazione Thunderbird per sincronizzazione CalDAV

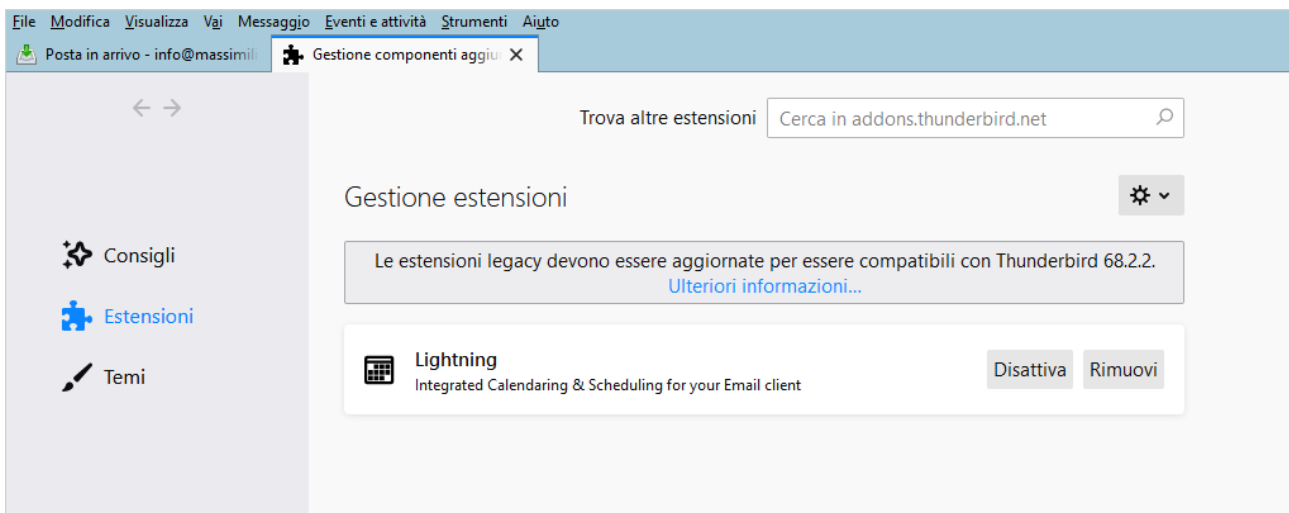
Configurazione di Mozilla Thunderbird

Aprire il client Thunderbird ed eseguire le seguenti operazioni:

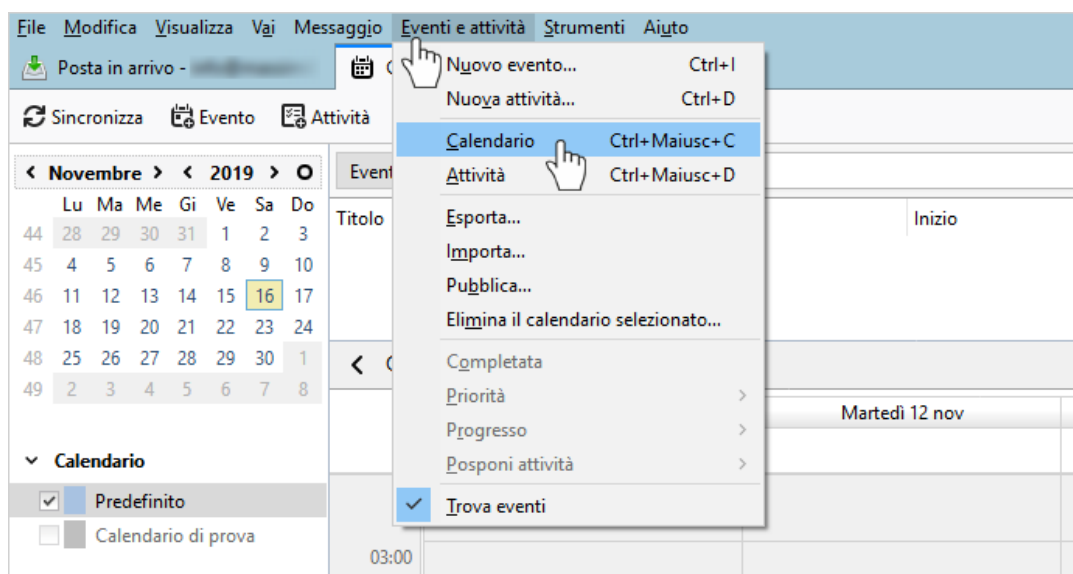
- 1) cliccare il menu **-Strumenti-** e selezionare **-Componenti aggiuntivi-**.



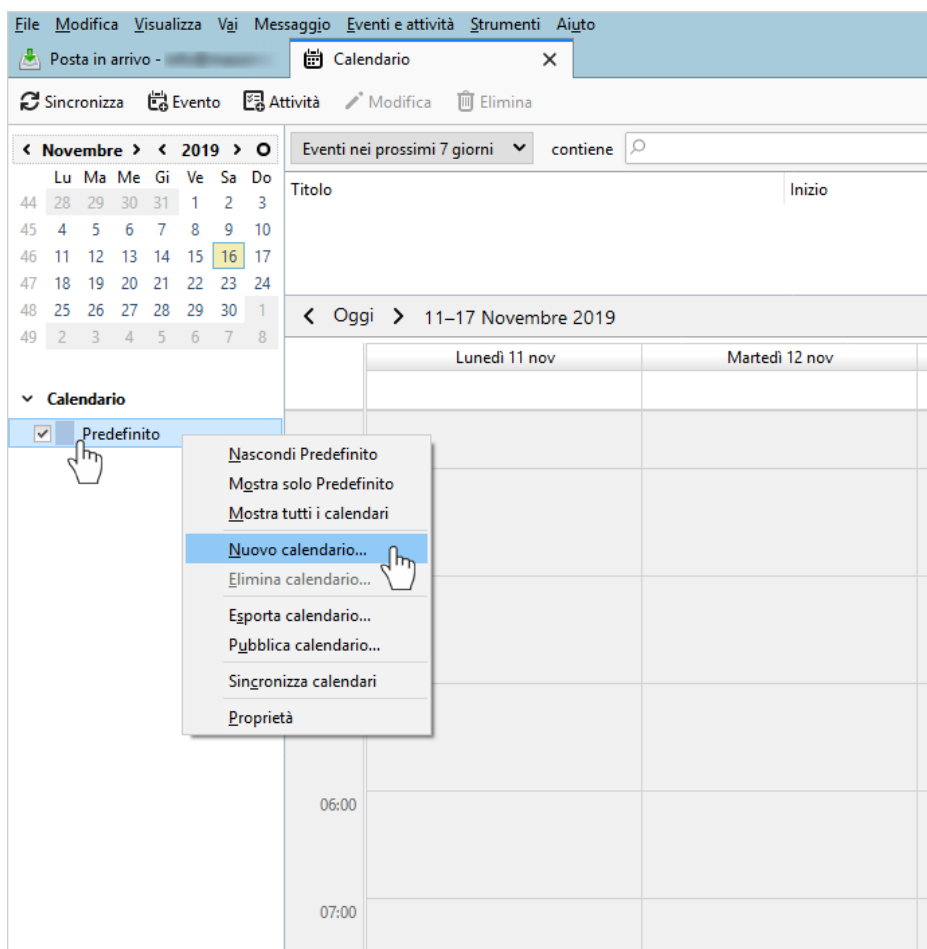
- 2) Verificare che il plugin Lightning risulti attivo, in caso contrario procedere all'installazione.



3) Cliccare dal menu **-Eventi e attività-** la voce **-Calendario-**



4) Cliccare con il pulsante destro del mouse su un calendario già esistente e selezionare **-Nuovo Calendario...-** dal menu contestuale.



5) Nella finestra che si apre utilizzare i seguenti parametri:

NEL CASO DI CASELLA STANDARD	NEL CASO DI CASELLA ADVANCED
Formato CalDAV	Formato CalDAV
Nome utente l'indirizzo completo della casella di posta.	Nome utente l'indirizzo completo della casella di posta.
Indirizzo <i>https://webmailconsip.aruba.it/davcal/indirizzoemail/personal</i> dove indirizzo email va sostituito con il nome completo della casella di posta.	Indirizzo <i>https://webmailadv.pelconsip.aruba.it/dav/indirizzoemail/personal</i> dove indirizzo email va sostituito con il nome completo della casella di posta.

Cliccare **-Avanti-** per proseguire.

Creazione nuovo calendario ✕

Crea un nuovo calendario
Posizione del calendario

Fornire le informazioni necessarie per accedere al calendario remoto

Formato: iCalendar (ICS)
 CalDAV
 Sun Java System Calendar Server (WCAP)

Nome utente:

Indirizzo: ✕

Supporto non in linea

- 6) Assegnare un nome al calendario e confermare l'indirizzo Email. Cliccare **-Avanti-** per proseguire.

Creazione nuovo calendario

Crea un nuovo calendario
Personalizzazione calendario

È possibile assegnare un nome al calendario e colorare gli eventi appartenenti a questo calendario.

Nome:

Colore:

Mostra allarmi:

Email:

Preferire la pianificazione delle email sul client

< Indietro **Avanti >** Annulla

- 7) Nella finestra che viene aperta inserire la password della casella di posta. Cliccare **-OK-** per confermare.

Creazione nuovo calendario

Crea un nuovo calendario
Calendario creato

Autenticazione richiesta

https://webmail.aruba.it richiede un nome utente e una password. Il sito riporta: "DAV"

Nome utente:

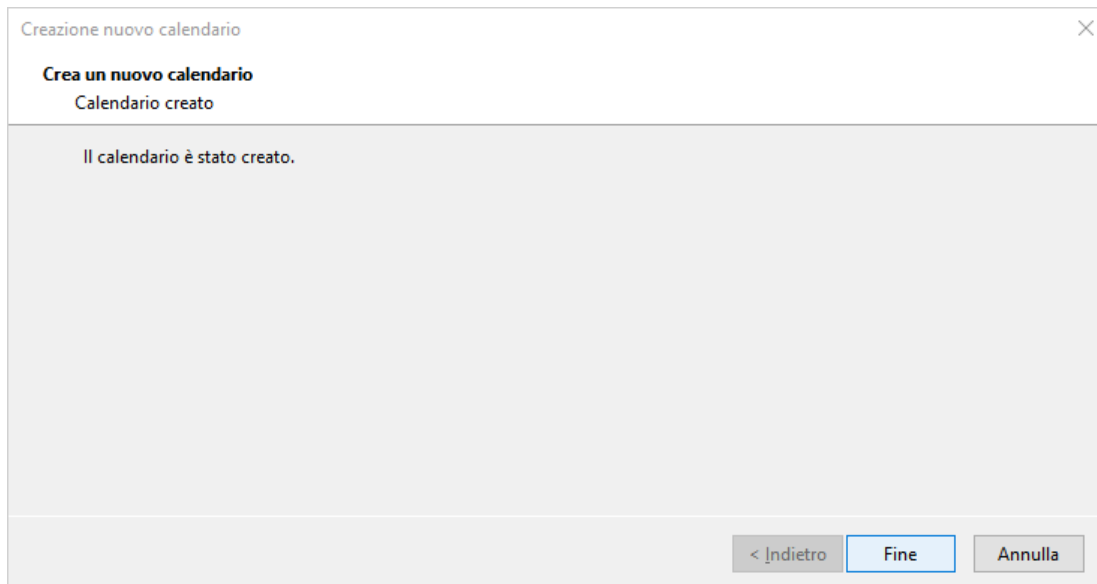
Password:

Utilizzare Gestione password per memorizzare questa password.

OK Annulla

< Indietro **Fine** Annulla

8) Cliccare **-Fine-** per completare l'operazione.



9) È possibile mantenere sincronizzato il calendario utilizzando il pulsante **-Sincronizza-**.

