

**Wikiprint Book**

**Title: UserGuide/Others/Thunderbird**

**Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - UserGuide/Others/Thunderbird**

**Version: 1**

**Date: 05/14/26 13:37:35**

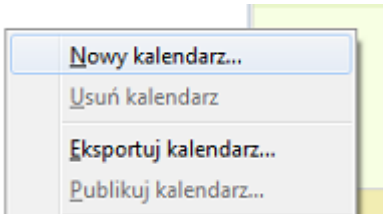
## Table of Contents

*Konfiguracja dla aplikacji Thunderbird z dodatkiem Lightning.*

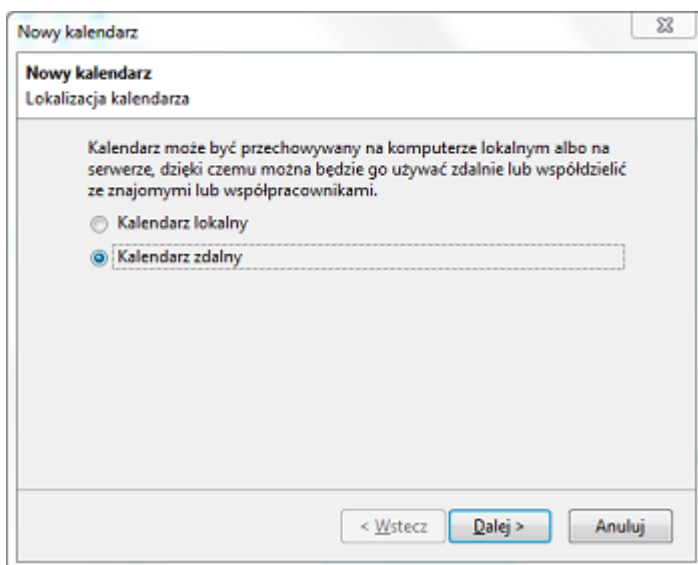
3

## Konfiguracja dla aplikacji Thunderbird z dodatkiem Lightning.

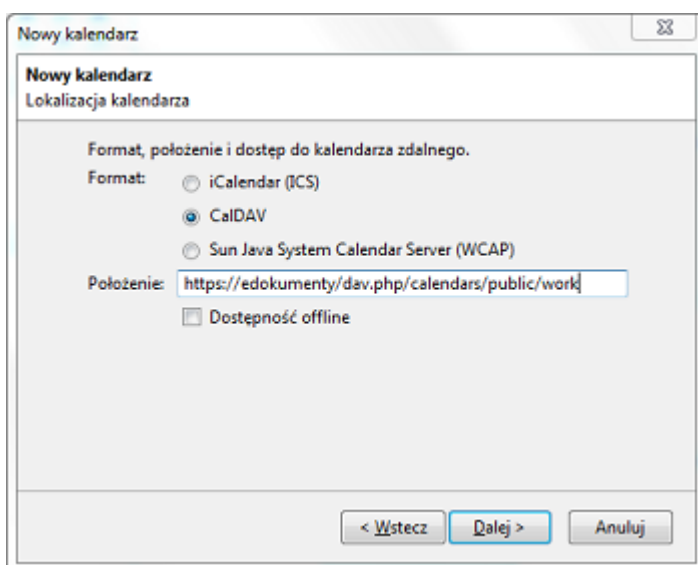
- Po zainstalowaniu dodatku Lightning dodaj nowy kalendarz.



- Zaznacz "Kalendarz zdalny" i kliknij Dalej.



- Zaznacz CalDAV i wpisz adres kalendarza (np. <https://edokumenty/dav.php/calendars/public/work>) w polu Położenie i kliknij Dalej.



- Wprowadź nazwę dla nowego kalendarza i kliknij Dalej.

Nowy kalendarz

**Nowy kalendarz**  
Ustawienia kalendarza

Wybierz nazwę dla kalendarza. Możliwe jest także wybranie koloru, którym wyróżniane będą wszystkie zdarzenia tego kalendarza.

Nazwa:

Kolor:

Wyświetlaj powiadomienia:

E-mail:

< Wstecz   Dalej >   Anuluj

1. Zakończ. Po otwarciu kalendarza zostanie automatycznie uruchomiona synchronizacja, podczas pierwszego otwarcia użytkownik jest monitorowany o podanie loginu i hasła. Na tej podstawie udostępniany jest właściwy kalendarz z eDokumenty.