

Sisukord

Välise kalendriga sünkroniseerimine	3
Microsoft Office 365 Directo sündmustele	3
<i>Seadistamine</i>	3
<i>Konto lisamine</i>	4
<i>Muu</i>	6

Välise kalendriga sünkroniseerimine



Pole toetatud

Microsoft Office 365 Directo sündmustele

Seadistamine

Alustuseks tuleb peamenüüst valida **Seadistused** → **Isiklikud seadistused** → **Välise kalendriga sünkroniseerimine**.

The screenshot shows the 'Directo seadistused' (Directo settings) page. At the top, there is a search bar with 'Kõik' (All) selected and a search icon. Below the search bar, the breadcrumb path 'Isiklikud > Välise kalendriga sünkroniseerimine' is visible. The left sidebar contains a list of settings categories: 'Süsteemi seadistused', 'Üldine', 'Raamat', 'Personal', 'Lao seadistused', 'Müük', 'Isiklikud', and 'Väljatrukud'. The 'Isiklikud' category is expanded, showing a list of settings: 'Google kalendriga sünkroniseerimine', 'Kasutaja', 'Kasutaja kaustade seaded', 'Päästikud', 'Salvestatud aruannete muutmine', 'Välise kalendriga sünkroniseerimine', and 'Väljatrukud'. The 'Välise kalendriga sünkroniseerimine' setting is highlighted, and a 'Salvesta' (Save) button is visible next to it. The main content area is currently empty.

Järgmisena tuleb märgistada „Microsoft Exchange“ kast.

Nähtavale tulevad mõned valikud, kust saab ära määrata, milliseid sündmuseid sünkroniseeritakse ja mis kuupäevast alates.

Directo seadistused Kõik Otsi seadistust... Q

Süsteemi seadistused >

Isiklikud > Välise kalendriga sünkroniseerimine

Üldine >

Raamat >

Personal >

Lao seadistused >

Müük >

Isiklikud >

Google kalendriga sünkroniseerimine

Kasutaja

Kasutaja kaustade seaded

Päästikud

Salvestatud aruannete muutmine

Välise kalendriga sünkroniseerimine

Väljatrukid >

Sünkroniseeri ARENDUS sündmused alates 28.09.2018 kus olen Kasutaja ja mis on staatusega Select Here Sünkroniseeri taustal ☐

Microsoft Exchange ☒

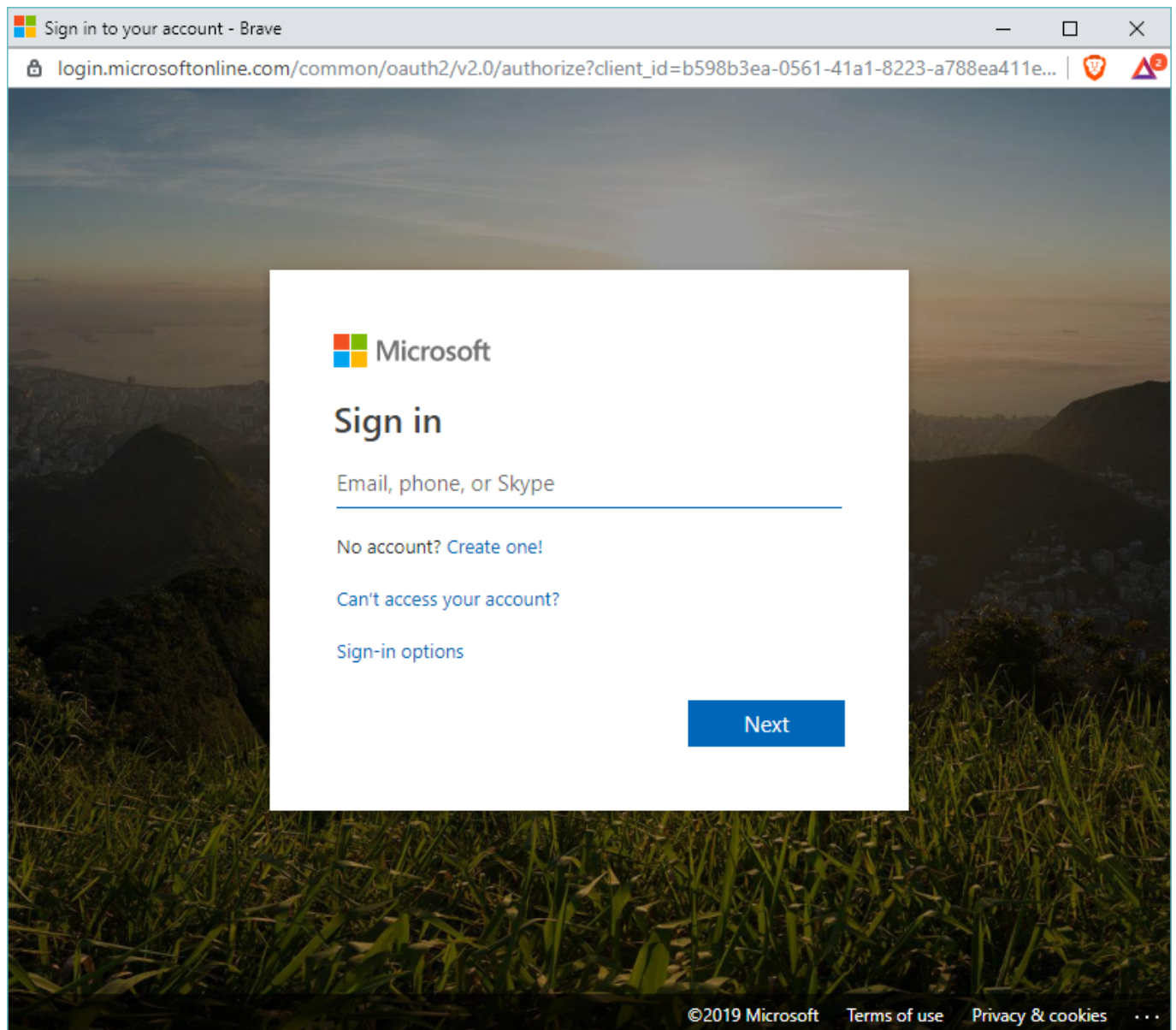
Salvesta

Konto lisamine

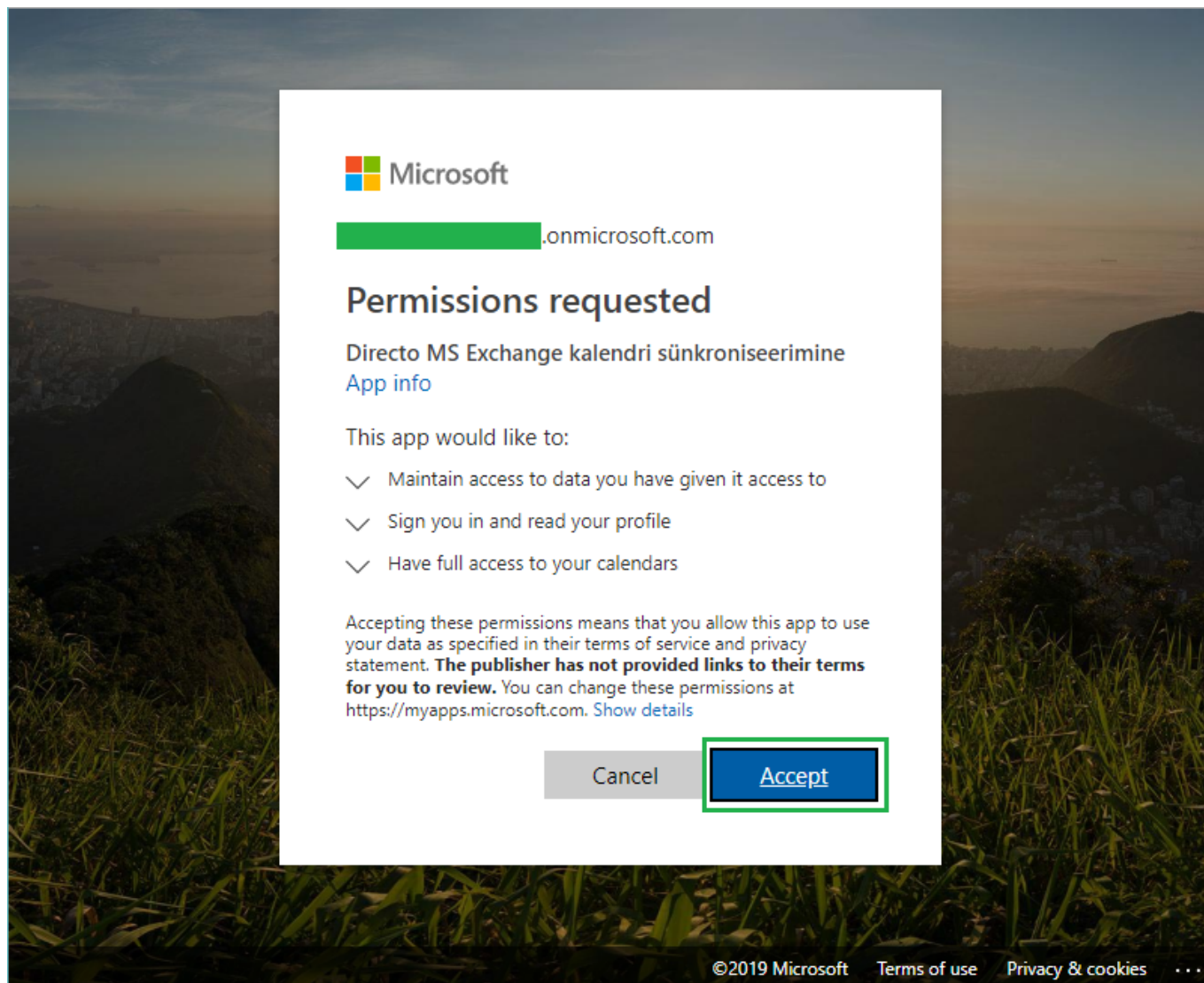
Lisada saab ainult Microsoft Office 365 Exchange kontot (konto, mis on loodud ettevõtte MS Exchange keskkonnas, tavalise Hotmail/Outlook kontoga ei saa).

Oma konto seob eraldi iga kasutaja, kes soovib seda omadust kasutada, minnes **Isiklikud seadistused** → **Välise kalendriga sünkroniseerimine**.

Konto lisamiseks tuleb panna linnuke „Sünkroniseeri taustal“ kasti. Pärast seda avaneb autentimise aken, mille käigus tuleb sisestada kontoandmed, kus soovitakse oma Directo sündmuseid näha (ja kust soovitakse sündmuseid ka Directosse saata).



Järgmisena küsitakse ligipääsu kontol olevatele kalendritele. Liides loob omaenda kalendri ja sünkroniseerib edaspidi ainult selle kalendri sisu.



Vajutades „Accept“ aken sulgeb ennast ja konto on nüüd lisatud Directosse. Seejärel tuleb vajutada „Salvesta“.

Sünkroniseerimine on nüüd aktiveeritud. Sündmuste sünkroniseerimine leiab aset iga 5 minuti tagant.

Muu

Lisaks on süsteemi seadistused, mis määravad ära staatuse ja tüübi, mida kasutatakse Exchange'is loodud sündmuste Directosse salvestamise ajal (kehtivad kõikidele kasutajatele).

Directo seadistused välises kalendris

Süsteemi seadistused >

Üldine >

Raamat >

Personal >

Lao seadistused >

Müük >

Isiklikud >

Google kalendriga sünkroniseerimine

Kasutaja

Kasutaja kaustade seaded

Päästikud

Salvestatud aruannete muutmine

Välise kalendriga sünkroniseerimine

Väljatrukid >

Isiklikud > Välise kalendriga sünkroniseerimine

Otsingutulemused "välises kalendris":

Menüüst ()

Süsteemi seadetest (2)

SÜNDMUSE SEADISTUSED

Välises kalendris loodud sündmused salvestatakse Directosse staatusega

Välises kalendris loodud sündmused salvestatakse Directosse tüübiga

From:

<https://wiki.directo.ee/> - Directo Help

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/et/ext_calendar_syncsettings

Last update: 2021/05/19 13:15

