

# Sisukord

<b>Išorinio kalendoriaus sinchronizacija / Microsoft Office 365 įvykiai</b> .....	3
<b><i>Asmeninė konfigūracija</i></b> .....	3
<b><i>Bendri nustatymai</i></b> .....	5

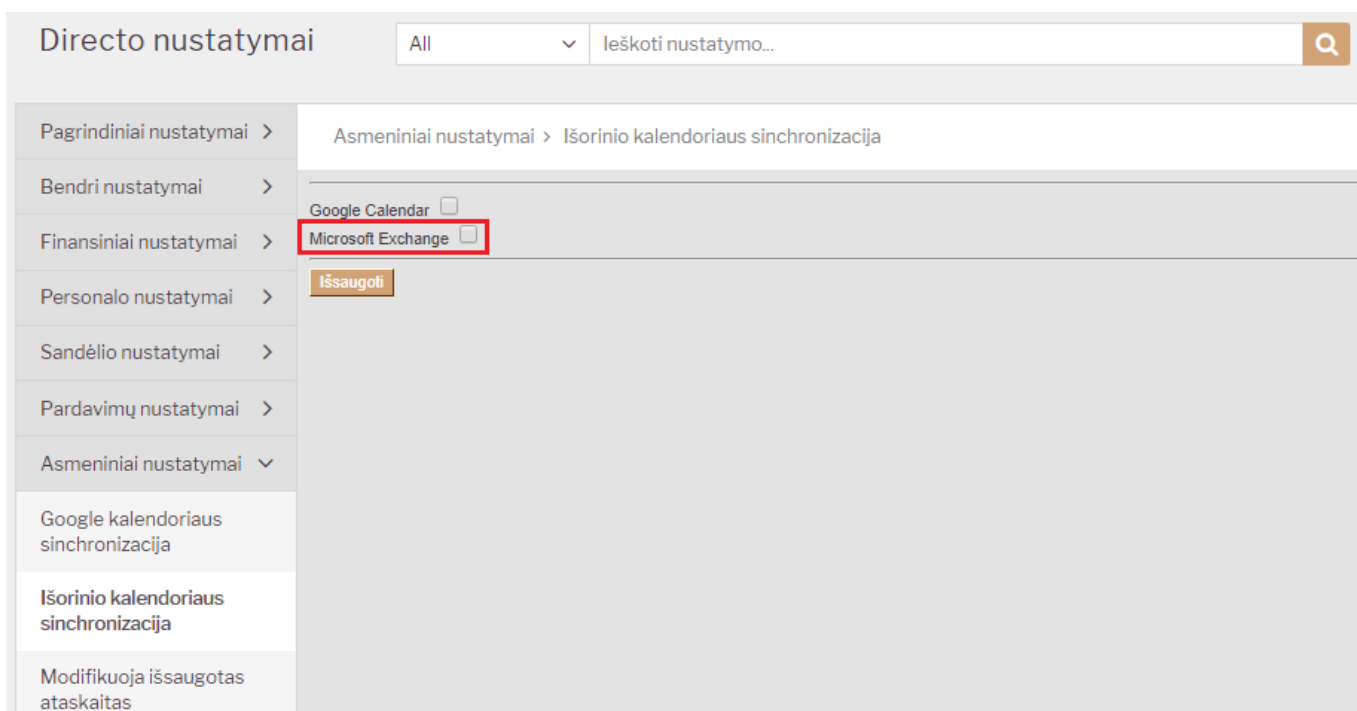


# Išorinio kalendoriaus sinchronizacija / Microsoft Office 365 įvykiai

## Asmeninė konfigūracija

NUSTATYMAI → Asmeniniai nustatymai → Išorinio kalendoriaus sinchronizacija

Pažymėkite varnelę „Microsoft Exchange“:



The screenshot shows the 'Directo nustatymai' (Directo settings) interface. At the top, there is a search bar with the text 'Ieškoti nustatymo...' and a search icon. Below the search bar, the navigation path is 'Asmeniniai nustatymai > Išorinio kalendoriaus sinchronizacija'. The main content area is divided into two sections: 'Google Calendar' and 'Microsoft Exchange'. The 'Microsoft Exchange' section has a checkbox that is highlighted with a red box, indicating it should be checked. Below the 'Microsoft Exchange' section, there is a button labeled 'Išsaugoti' (Save). The left sidebar contains a list of settings categories: 'Pagrindiniai nustatymai', 'Bendri nustatymai', 'Finansiniai nustatymai', 'Personalo nustatymai', 'Sandėlio nustatymai', 'Pardavimų nustatymai', 'Asmeniniai nustatymai', 'Google kalendoriaus sinchronizacija', 'Išorinio kalendoriaus sinchronizacija', and 'Modifikuoja išsaugotas ataskaitas'.

Tuomet išsiplės papildomi nustatymai tolimesniam konfigūravimui:

Directo nustatymai All  Q

Pagrindiniai nustatymai > Asmeniniai nustatymai > Išorinio kalendoriaus sinchronizacija

Bendri nustatymai >

Finansiniai nustatymai >

Personalo nustatymai >

Sandėlio nustatymai >

Pardavimų nustatymai >

Asmeniniai nustatymai ▾

Google kalendoriaus sinchronizacija

**Išorinio kalendoriaus sinchronizacija**

Modifikuoja išsaugotas ataskaitas

Sinchronizuoti Susitikimai įvykius nuo 01.06.2019 kur esu Vykdytojas ir būklė yra Baigtas įvykis, Dėmesio įvykis, ...  Sinchronizacija antrame plane

Microsoft Exchange

Išsaugoti

- Pirmame laukelyje išsirinkite įvykio tipus (kuriuos norėsite sinchronizuoti);
- Antrame laukelyje - nuo kokios datos sinchronizuoti įvykius;
- Trečiame laukelyje nurodykite ar įvykyje esate pažymėtas kaip **Darbuotojas** ar **Vykdytojas**;
- Ketvirtame laukelyje pasirinkite kokių būklių įvykius sinchronizuoti.

Nustačius šiuos parametrus, spauskite ant „Sinchronizuoti antrame plane“ ir atsidariusiame naujame lange prisijunkite prie savo Microsoft Office 365 paskyros:



Sign in

[Can't access your account?](#)

Next

Prisijungus, Jūsų paprašys suteikti leidimą prieigai - spauskite „Accept“:



Sinchronizavimas aktyvuotas. Atnaujinimas vyksta kas 5 minutes.

# Bendri nustatymai

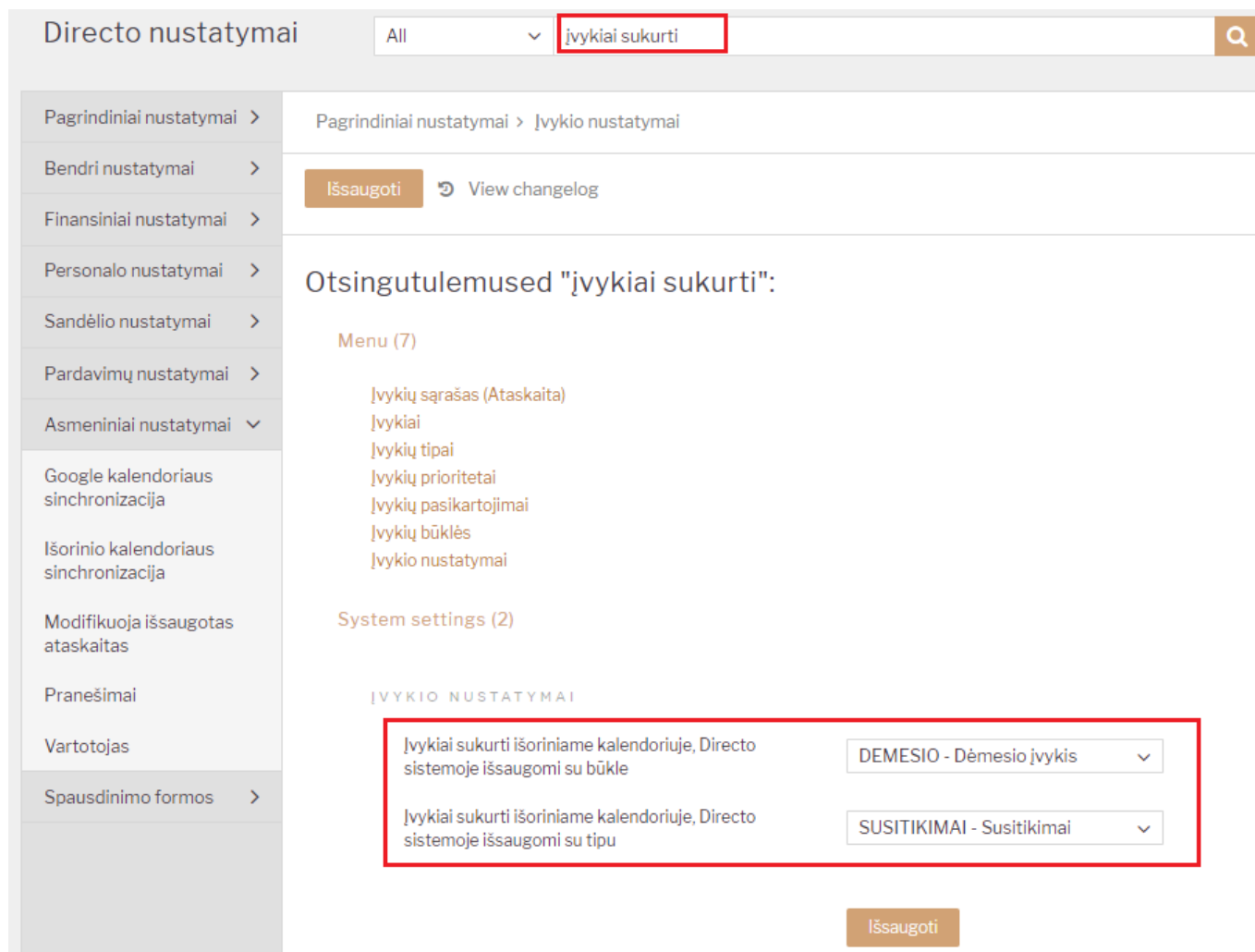
Visiems vartotojams nustatykite įeinančių įvykių tipą ir būklę.

NUSTATYMAI → Pagrindiniai nustatymai → Įvykio nustatymai arba nustatymo paieškos laukelyje pradėkite vesti parametro pavadinimą „Įvykiai sukurti“.

Parametrai:

**Įvykiai sukurti išoriniame kalendoriuje, Directo sistemoje išsaugomi su tipu;**

**Įvykiai sukurti išoriniame kalendoriuje, Directo sistemoje išsaugomi su būkle.**



Šie parametrai nurodo koku tipu ir būkle sukurti įvykį sinchronizacijos metu atkeliavusį iš Microsoft Office 365 į Directo.

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.directo.ee/lt/ext\\_calendar\\_syncsettings](https://wiki.directo.ee/lt/ext_calendar_syncsettings)

Last update: **2020/07/13 14:08**

