

Table of Contents

Przechowywanie załączniki w programie Microsoft Sharepoint 3
 łączenie konta Microsoft/Office z Directo 3



Ta strona nie jest jeszcze kompletnie przetłumaczona. Pomoc mile widziana.

(po skompletowaniu usuń ten komentarz)

Przechowywanie załączniki w programie Microsoft Sharepoint

System Directo umożliwia przechowywanie i synchronizowanie załączników w środowisku chmurowym Microsoft Sharepoint.

Użytkownik musi posiadać konto z aktywnym planem Sharepoint Online, Microsoft 365 lub Office 365. Więcej informacji znajdziesz klikając [tu](#).

Łączenie konta Microsoft/Office z Directo

1. W menu głównym Directo przejdź do **USTAWIENIA** → **Ustawienia ogólne** → **Opcje przechowywania załączników** ;
2. Na stronie ustawień przechowywania załączników wybierz opcję : **Przechowuj załączniki dokumentów w Microsoft Sharepoint**

Opcje przechowywania załączników

Use Google Drive for attachment storage
Przechowuj załączniki dokumentów w Microsoft Sharepoint



1. Następnie otworzy się strona uwierzytelniania firmy Microsoft, na której należy zalogować się na konto programu SharePoint, w którym chcesz umieścić załączniki:



Sign in

Email, phone, or Skype

No account? [Create one!](#)

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

Next



Sign-in options

1. Klikamy **Akceptuję** :



Permissions requested



This application is not published by Microsoft or your organization.

This app would like to:

- ✓ Maintain access to data you have given it access to
- ✓ Sign you in and read your profile
- ✓ Have full access to all files you have access to

Accepting these permissions means that you allow this app to use your data as specified in their terms of service and privacy statement. **The publisher has not provided links to their terms for you to review.** You can change these permissions at <https://myapps.microsoft.com>. [Show details](#)

Does this app look suspicious? [Report it here](#)



2. Po pomyślnym uwierzytelnieniu okno zostanie zamknięte, a w Directo pojawią się dwa dodatkowe pola:

Przechowuj załączniki dokumentów w Microsoft Sharepoint

Nazwa hosta programu Sharepoint (*.sharepoint.com)

Ścieżka do folderu przechowywania załączników (np. folder/podfolder)

3. W polu **Nazwa hosta programu Sharepoint (*.sharepoint.com)** wpisz nazwę strony programu SharePoint, np. <nazwa_firmy>.sharepoint.com Nazwę tę znajdziesz, łącząc się ze stroną Sharepoint za pomocą pola adresu w przeglądarce;
4. W **Ścieżka do folderu przechowywania załączników (np. folder/podfolder)** to odwołanie do folderu/biblioteki, w której chcesz przechowywać załączniki. Na przykład, jeśli masz bibliotekę **Directo** w SharePoint i bibliotekę **attachments** w jej obrębie, musisz wpisać **Directo/attachments** w tym polu
5. Po wypełnieniu pól kliknij przycisk **Zapisz** ;
6. Po pewnym czasie załączniki w systemie zostaną przeniesione do środowiska Sharepoint.

! Upewnij się, że strona Sharepoint, z której korzystasz, jest dostępna. Na przykład, jeśli nazwafirmy.sharepoint.comustawiono nazwę strony głównej programu Sharepoint i directo/attachmentsnazwę biblioteki dokumentów, łącze nazwafirmy.sharepoint.com/directo/attachmentspowinno działać i otwierać stronę programu Sharepoint w przeglądarce.

! W przypadku korzystania ze strony innej niż główna, na przykład **nazwafirmy.sharepoint.com:/sites/directo_folder/attachments**, w polach ustawień należy wprowadzić następujące informacje:

- nazwafirmy.sharepoint.com:/sites
- directo_folder/attachments

Przechowuj załączniki dokumentów w Microsoft Sharepoint

Nazwa hosta programu Sharepoint (*.sharepoint.com)

Ścieżka do folderu przechowywania załączników (np. folder/podfolder)

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/pl/ms_sharepoint?rev=1744880313

Last update: **2025/04/17 11:58**

