

## Содержание

<b>Шаг 1. Включить синхронизацию в настройках администратора</b> .....	3
Администратору системы .....	3



# Синхронизация календарей

Синхронизация календаря ADVANTA возможна

- **ИЛИ** с календарём Google,
- **ИЛИ** с календарём MS Outlook Exchange.

Одновременная интеграция календаря ADVANTA одновременно с календарями Google и MS Outlook невозможна.

Чтобы синхронизировать календари:

1. **администратор** системы должен включить в настройках тот или иной способ интеграции;
2. **пользователь/администратор** должен в профиле пользователя включить связь с календарём.

Адванта проверяет календарь Google/MS Outlook и синхронизирует его со своим календарем. Не важно, в каком интерфейсе вы внесли изменения – они видны в обоих календарях.

Настройки интеграции Google Calendar

Сохранить Отмена

Включить интеграцию Google Calendar

Client ID

Client Secret

Application Name

Адрес Push-сервиса

Настройки интеграции с календарем Exchange

Сохранить Отмена

Включить интеграцию с календарем Exchange

Рисунок 1 – Календари в Адванте и MS Outlook после выполнения синхронизации

## Шаг 1. Включить синхронизацию в настройках администратора

### Администратору системы

Настройте календари в общих настройках системы.

Выполните первоначальную синхронизацию календарей в профиле пользователя (кнопка «Синхронизировать»). При дальнейшей работе с календарями синхронизация выполняется автоматически.

Правила синхронизации календарей:

1. Для синхронизации используется основной календарь Google/MS Outlook.
2. Мероприятия из календаря Google/MS Outlook импортируются в календарь Адванты как заметки.
3. В календаре Адванты не реализованы периодические задачи. Периодическое мероприятие из календаря Google/MS Outlook попадает в Адванту как разовая заметка в первый день возникновения периодического мероприятия. Если в календаре Адванты отредактировать название такой заметки, то в календаре Google/MS Outlook для нее удаляется расписание повторов.
4. Для изменения параметров задач в календаре Google/MS Outlook действуют те же правила, что в календаре Адванты. Измененные в календаре Google/MS Outlook параметры задач из календаря Адванты вернуться к первоначальным значениям, если для них есть ограничения:
  - фактическая дата начала (невозможно изменить дату начала задачи в статусе «В работе», «Готов к проверке», «Завершен»);
  - фактическая дата окончания (невозможно изменить дату окончания задачи в статусе «Завершен»);
  - запрет прав на редактирование плановых дат (невозможно изменить дату начала и окончания задач в любом статусе);
  - запрет прав на редактирование названия проекта.

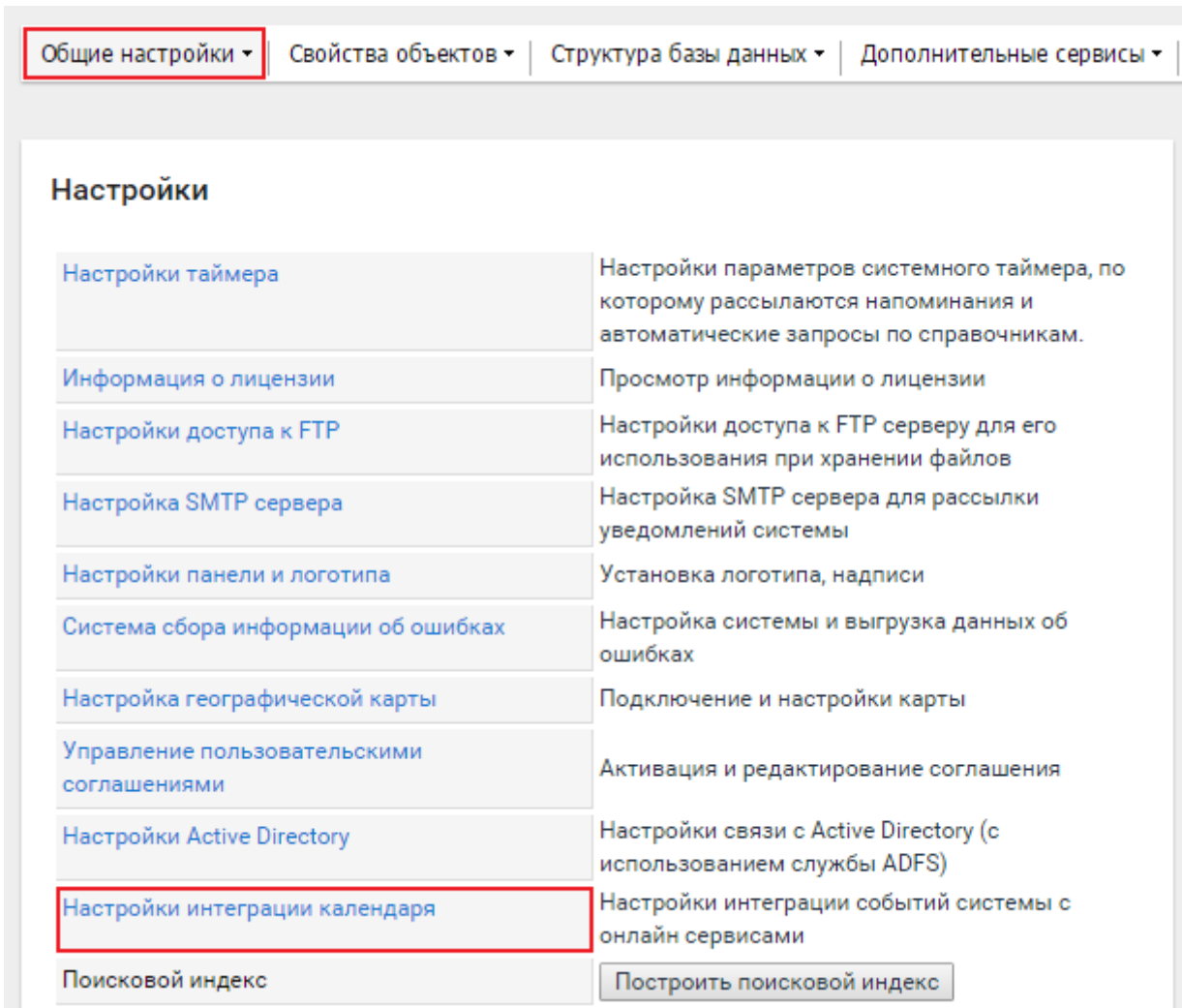


Рисунок 1 – Календари в Адванте и MS Outlook до выполнения синхронизации

From:  
<https://wiki.a2nta.ru/> - Wiki [3.x]

Permanent link:  
<https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/calendar/synchronized?rev=1556100766>

Last update: 24.04.2019 10:12

