# Содержание

Администратору системы	. 3
Особенности синхронизации календарей	
Периодические задачи	4
Изменение задач	. 4
Синхронизация с Google календарём	. 4
Отмена синхронизации	. 7
Ручная синхронизация	. 7
Смена календаря для синхронизации	. 8
Важно!	. 8
Синхронизация с MS Exchange	۶

https://wiki.a2nta.ru/ Printed on 28.11.2025 03:08

# Синхронизация календарей

Синхронизация календаря ADVANTA возможна

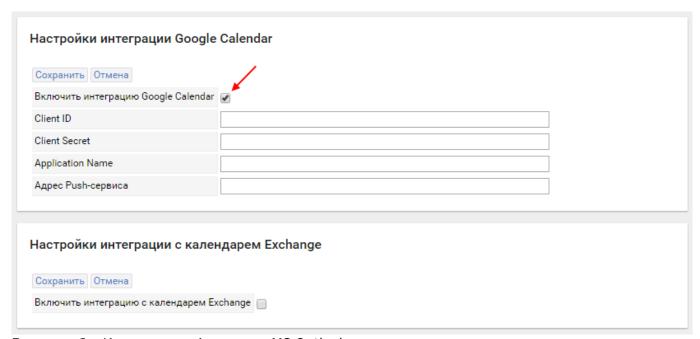
- ИЛИ с календарём Google,
- ИЛИ с календарём MS Outlook Exchange.

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;
- 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.



**Рисунок 1** - Календари в Адванте и MS Outlook после синхронизации

#### Администратору системы

Настройте календари в общих настройках системы, чтобы описанная ниже функциональность была доступна.

#### 12:11

## Особенности синхронизации календарей

- 1. Для синхронизации используется основной календарь Google/MS Outlook.
- 2. Мероприятия из календаря Google/MS Outlook импортируются в календарь Адванты **как** заметки.

### Периодические задачи

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.

#### Изменение задач

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 вернутся 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.

### Синхронизация с Google календарём

- 1. Клик на иконку со своим именем в правом верхнем углу → Мой профиль
- 2. Портлет «Настройки Google Calendar» → «Авторизоваться» (Рисунок 3).

#### Hастройки Google Calendar

Статус авторизации:

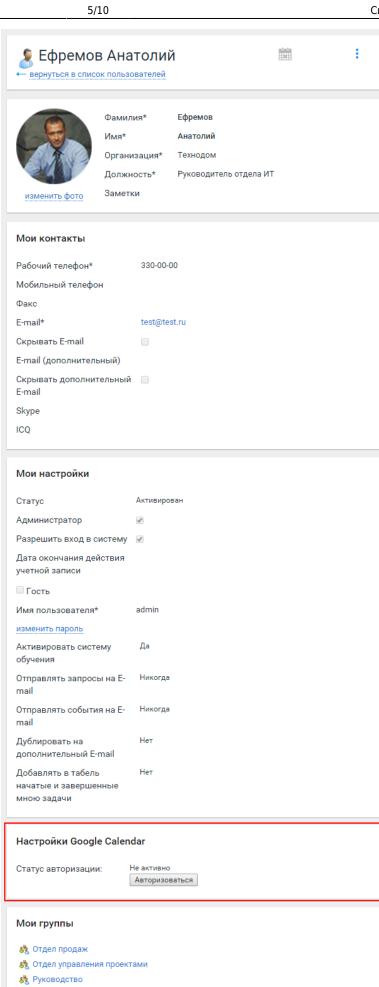
Не активно

Авторизоваться

Рисунок 3 - Профиль пользователя

X

Printed on 28.11.2025 03:08 https://wiki.a2nta.ru/

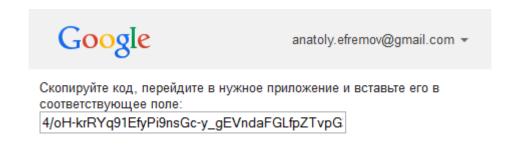


🦓 Секретариат

Если ваш браузер по умолчанию блокирует всплывающие окна, для настройки интеграции либо отключите блокировку, либо включите вывод уведомлений о заблокированных всплывающих окнах.

- 3. Во всплывающем окне → Принять.
- 4. В этом же всплывающем окне появится поле с кодом (Рисунок 4). Скопируйте этот код и вставьте в появившееся поле Введите код подтверждения в текстовое поле ниже: → Сохранить (Рисунок 5).

Возможно, что данный шаг потребуется выполнить два раза.



#### Рисунок 4 - Код в окне авторизации

Настройки Google Calendar				
Введите код подтверждения	я в текстовое поле ниже:			
y_gEVndaFGLfpZTvpG3aP0				
Сохранить	Отмена			

Рисунок 5 - Настройки Google Calendar

Если после нажатия кнопки «Сохранить» происходит возврат к окну с кодом подтверждения, обратитесь к системному администратору. Это означает, что ваша корпоративная сеть защищена и для обращения к Google Calendar следует открыть нужный порт.

5. Выберите один календарь для синхронизации (Рисунок 6).

https://wiki.a2nta.ru/ Printed on 28.11.2025 03:08

Настройки Google Calendar	
/кажите календарь по умолчанию Адванта	× · · · · ·
Сохранить Отмена	

Синхронизация календарей

#### **Рисунок 6** – Hастройки Google Calendar

6. В портлете появятся новые поля и кнопки для взаимодействия с интеграцией (Рисунок 7).

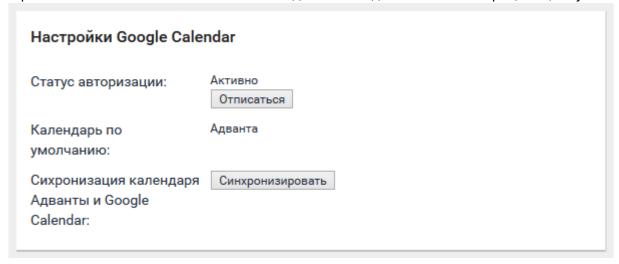


Рисунок 7 - Hастройки Google Calendar

После появления полей и кнопок для синхронизации (Рисунок 7) Вы можете быть уверены, что события в календаре системы «Адванта» будут синхронизированы с Google Calendar.

#### Отмена синхронизации

Если потребуется «отвязать» Google Calendar от системы «Адванта», то следует нажать кнопку «Отписаться», в том же портлете «Настройки Google Calendar»

#### Ручная синхронизация

С помощью кнопки «Синхронизировать» возможно выполнить синхронизацию вручную. Она предусмотрена для случая, либо когда у сервера системы «Адванта» не было связи с интернетом, либо когда на нем происходило обновление программного обеспечения.

Чтобы выполнить синхронизацию вручную, нажмите на кнопку «Синхронизировать» и выберите дату, начиная с которой надо выполнить обновление событий календаря.

### Смена календаря для синхронизации

Если возникла потребность сменить Google Calendar для синхронизации:

- 1. откажитесь от синхронизации с Google Calendar (кнопка «Отписаться»);
- 2. повторите подписку сначала.

#### Важно!

При отписке будут удалены все связи между объектами календаря системы «Адванта» и мероприятиями Google Calendar. При повторной подписке и выполнении синхронизации будет выполнен импорт всех мероприятий из Google Calendar и экспорт всех объектов календаря из системы «Адванта» за указанный период.

В случае отказа от синхронизации и последующей подписки на тот же самый Google Calendar все актуальные события продублируются и в Google Calendar, и в календаре системы «Адванта».

## Синхронизация с MS Exchange

- 1. Клик на иконку со своим именем в правом верхнем углу → Мой профиль
- 2. В портлете «Настройки интеграции Exchange Calendar»  $\rightarrow$  «Авторизоваться» (Рисунок 9).

Настройки интеграции с календарем Exchange

Статус авторизации:

Не активно

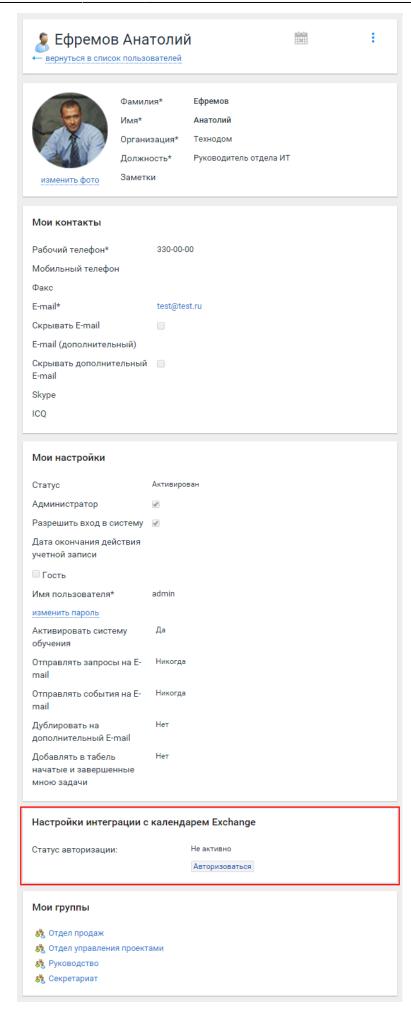
Авторизоваться

Рисунок 9 - Профиль пользователя

X

https://wiki.a2nta.ru/ Printed on 28.11.2025 03:08





12:11

3. Заполните реквизиты учетной записи для сервера MS Exchange (Рисунок 10)  $\rightarrow$  «Авторизоваться».

Адрес Exchange-сервера, порт сервера и версия заполнены по умолчанию.

Настройки интеграции с календарем Exchange				
Вы не авторизованы. Укажите реквизиты вашей учетной записи для сервера MS Exchange.				
E-mail:	IvanIvanovich@qwerty.ru			
Пароль:				
Адрес сервера	123.456.7.890			
Версия	Exchange 2010 SP2 ▼			
Домен exchange сервера	a890.ru1			
Порт exchange сервера	233			
	Авторизоваться			

**Рисунок 10** - Реквизиты учетной записи для сервера MS Exchange

4. Укажите дату начала синхронизации псле успешной авторизации (Рисунок 11). Выберите календарь.

Более старые задачи в календарях Адванты и MS Exchange синхронизированы не будут.

Настройки интеграции Exchange Calendar			
Статус авторизации:	Вы успешно авторизованы на сервере Exchange		
Дата начала синхронизации:	05.09.2016		
Календарь по умолчанию:	Календарь ▼ Календарь Для Адванты		

Рисунок 11 - Настройки интеграции в профиле пользователя

From: https://wiki.a2nta.ru/ - <b>Wiki [3.x]</b>	
Permanent link: https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/calendar/synchronized?rev=1556107900	
Last update: <b>24.04.2019 12:11</b>	

https://wiki.a2nta.ru/ Printed on 28.11.2025 03:08