

Wikiprint Book

Title: UserGuide/Others/OutlookCalDavSynchronizer

Subject: Archiwum - eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM -
UserGuide/Others/OutlookCalDavSynchronizer

Version: 17

Date: 06/21/26 16:32:35

Table of Contents

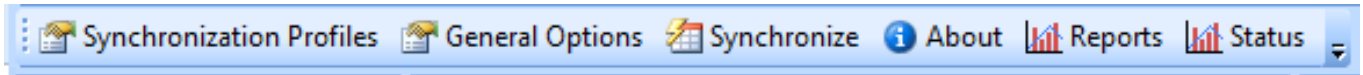
Konfiguracja OutlookDAV Synchronizer dla Office 2007-2013

3

Konfiguracja OutlookDAV Synchronizer dla Office 2007-2013

Pomyślnie próbę synchronizacji zdarzeń/spotkań z kalendarza przeszedł program Outlook CalDav Synchronizer oferujący wsparcie dla protokołu CalDAV. Outlook CalDav Synchronizer jest bezpłatnym dodatkiem do Outlooka. Możemy pobrać go z tej [lokalizacji](#).

Po zainstalowaniu dodatku w programie Outlook pojawia się dodatkowy pasek narzędzi.



Dodanie profili dla synchronizacji spotkań oraz zadań dodajemy poprzez kliknięcie w *Synchronization Profiles*.

Dodanie profilu dla spotkań

The screenshot shows the 'Options' dialog box for a synchronization profile named 'eDokumenty Spotkania'. The left pane shows a tree view with 'eDokumenty Spotkania' and 'eDokumenty TODO' selected. The main area is divided into sections:

- Name:** eDokumenty Spotkania
- Outlook Settings:** Outlook folder: Kalendarz; Synchronize items immediately after change
- Server settings:** DAV Uri: http://[ADRES_EDOKUMENTOW]/dav.php/calendars/[NAZWA_UZYTKOWNIKA]/work/; Username: [NAZWA_UZYTKOWNIKA]; Password: [REDACTED]; Use IMAP/POP3 account password; Email address: [ADRES_MAILOWY]; Test settings button
- Sync settings:** Synchronization Mode: Outlook ↔ Server (Two-Way); Conflict Resolution: Automatic; Synchronization interval (minutes): 30; Use time range filter; Synchronization timespan past (days): 60; Synchronization timespan future (days): 180

Buttons at the bottom include 'Add', 'Delete', 'Copy', 'Clear cache', 'Is active' (checked), 'Ok', and 'Cancel'.

Dodanie profilu dla zadań

The screenshot shows the 'Options' dialog box for a calendar named 'eDokumenty TODO'. The left pane shows a tree view with 'eDokumenty Spotkania' and 'eDokumenty TODO'. The main area is divided into sections: 'Outlook Settings', 'Server settings', and 'Sync settings'. The 'Name' field is 'eDokumenty TODO'. Under 'Outlook Settings', the 'Outlook folder' is 'Zadania'. Under 'Server settings', the 'DAV Url' is 'http://[ADRES_EDOKUMENTOW]/dav.php/calendars/[NAZWA_UZYTKOWNIKA]/work/'. The 'Username' is '[NAZWA_UZYTKOWNIKA]' and the 'Password' is masked with asterisks. There is a checkbox for 'Use IMAP/POP3 account password'. Under 'Sync settings', the 'Synchronization Mode' is 'Outlook ↔ Server (Two-Way)', 'Conflict Resolution' is 'Automatic', and 'Synchronization interval (minutes)' is '30'. There is a checked checkbox for 'Use time range filter'. Below this, 'Synchronization timespan past (days)' is '60' and 'Synchronization timespan future (days)' is '180'. At the bottom right, there is a checked checkbox for 'Is active'. Buttons for 'Delete', 'Copy', 'Clear cache', 'Test settings', 'Add', 'Ok', and 'Cancel' are visible.

W przypadku, gdy pracujemy w systemie, gdzie występuje wiele jednostek, w konfiguracji DAV Url wpisujemy:

```
http://[ADRES_EDOKUMENTOW]/dav.php/calendars/[NAZWA_UZYTKOWNIKA]/work_[SYMBOL_JEDNOSTKI]/
```