

Title: Konfiguracja OutlookDAV Synchronizer dla Office 2007-2013

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

Version: 17

Date: 06/22/26 03:23:20

Table of Contents

Konfiguracja OutlookDAV Synchronizer dla Office 2007-2013

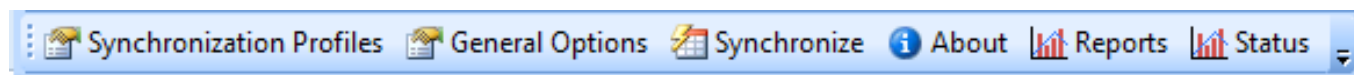
3

[Podręcznik użytkownika](#) > Konfiguracja OutlookDAV Synchronizer dla Office 2007-2013

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 dialog is divided into several sections:

- Name:** eDokumenty Spotkania
- Outlook Settings:**
 - Outlook folder: Kalendarz
 - Synchronize items immediately after change
- Server settings:**
 - DAV Url: http://[ADRES_EDOKUMENTOW]/dav.php/calendars/[NAZWA_UZYTKOWNIKA]/work/
 - Username: [NAZWA_UZYTKOWNIKA]
 - Password: *****
 - 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: Delete, Copy, Clear cache
 - Is active

At the bottom left is an 'Add' button, and at the bottom right are 'Ok' and 'Cancel' buttons.

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]/
```