

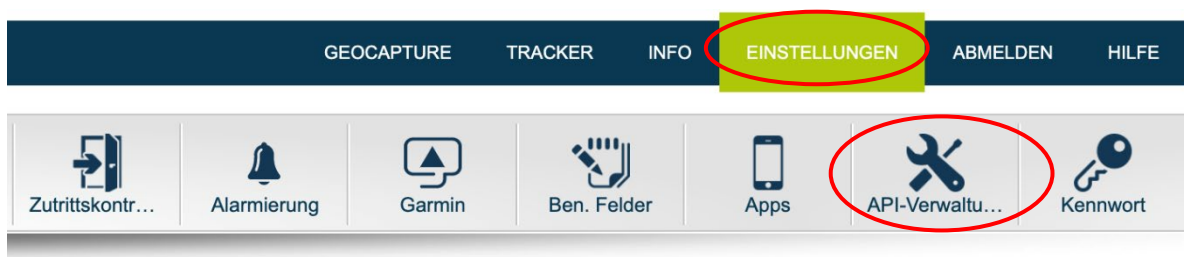
Importowanie kalendarza nieobecności

Dzięki funkcji udostępniania kalendarza możesz dzielić się swoim kalendarzem z wybranymi pracownikami lub działami w firmie. Definiujesz, jakie informacje mają być udostępniane: urodziny, rocznice w firmie, nieobecności. Ty decydujesz, co ma być wyświetlane pracownikowi lub działowi w ich kalendarzach.

Aby udostępnić kalendarz pracownikom lub działom, dodaj interfejs.

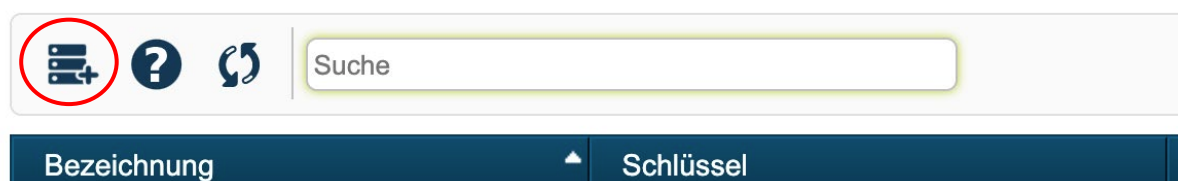
W ustawieniach, w sekcji „Zarządzanie API” możesz skonfigurować swój kalendarz.

Jeśli już otrzymałeś wiadomość dotyczącą udostępniania kalendarza i chcesz go skonfigurować, przejdź do strony 4.

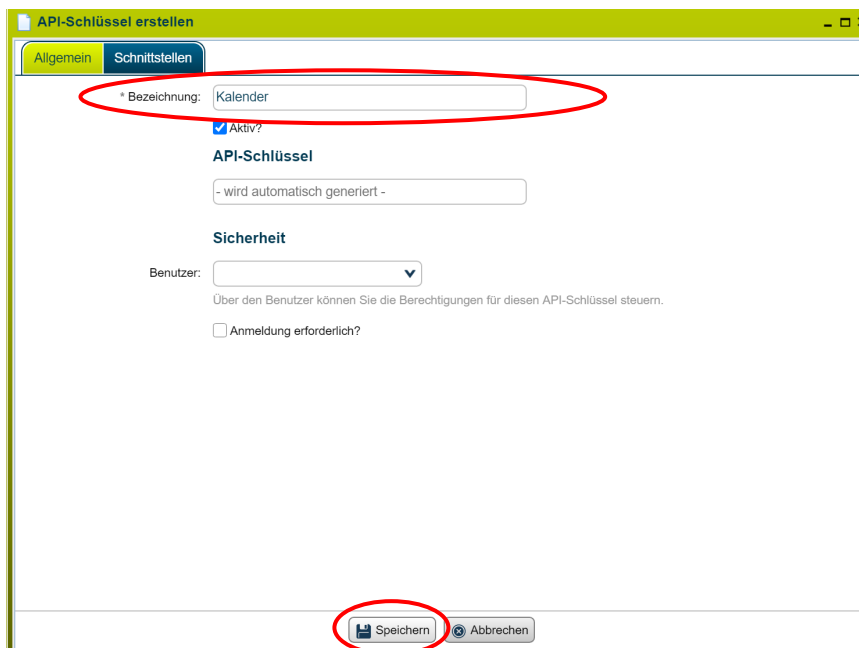


Kliknij „Dodaj”, aby utworzyć nowy klucz API.

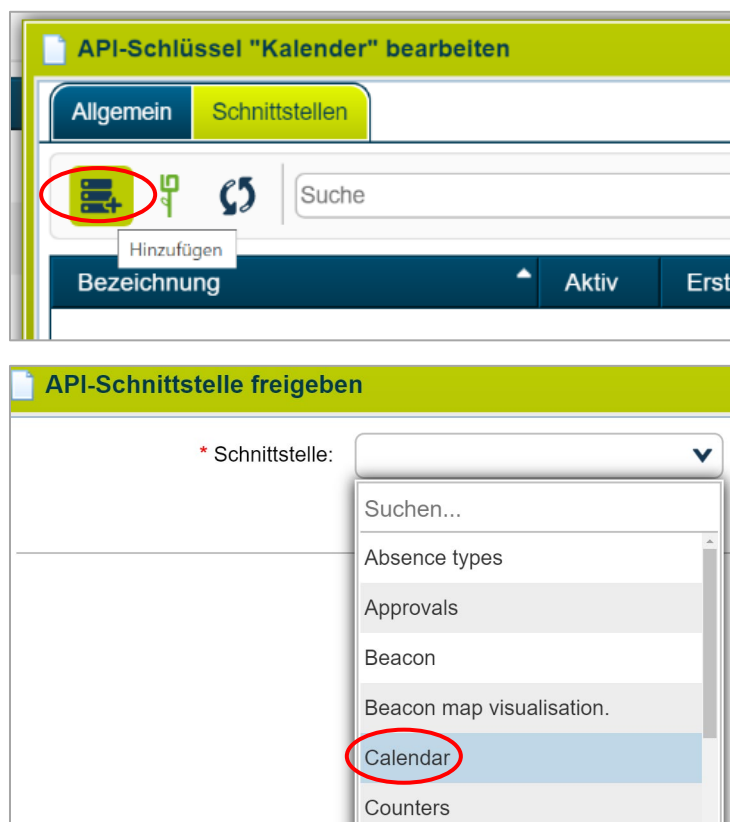
API-VERWALTUNG



Nadaj swojemu kluczowi API nazwę. W tym przypadku „Kalendarz”. Następnie kliknij „Zapisz”.



Otwórz swój utworzony klucz API dwukrotnym kliknięciem i dodaj interfejs. W tym celu przejdź do sekcji „Interfejs” i kliknij „Dodaj”. Wybierz interfejs „Kalendarz”.



W tym widoku możesz określić wszystkie ustawienia udostępniania kalendarza.

Allgemein

Benutzer

Mitarbeiter ?

☐ Alle ☐ Auswählen ☐ Eigener ☒ Keiner

Abteilungen ?

☒ Alle ☐ Auswählen ☐ Eigene ☐ Keine

Fehlzeitarten ?

☒ Alle ☐ Auswählen ☐ Keine

☐ Geburtstage ?

☐ Firmenjubiläum ?

☐ Feiertage ?

☐ Kalender Bemerkungen ?

☒ offene Anträge auf Freizeit ?

☐ Fehltage gruppieren ?

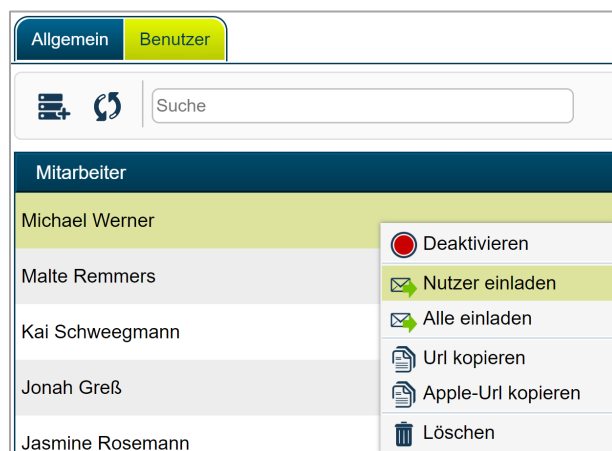
Tage zurück: ?

Tage voraus: ?

Po ustawieniu wszystkich opcji przyznaj użytkownikom dostęp do linku. W tym celu przejdź do zakładki Użytkownicy i dodaj wybrane osoby.



Po dodaniu użytkowników kliknij prawym przyciskiem myszy w menu i wybierz „Zaproś użytkownika”. Jeśli chcesz wysłać link do kilku osób, wybierz „Zaproś wszystkich”.

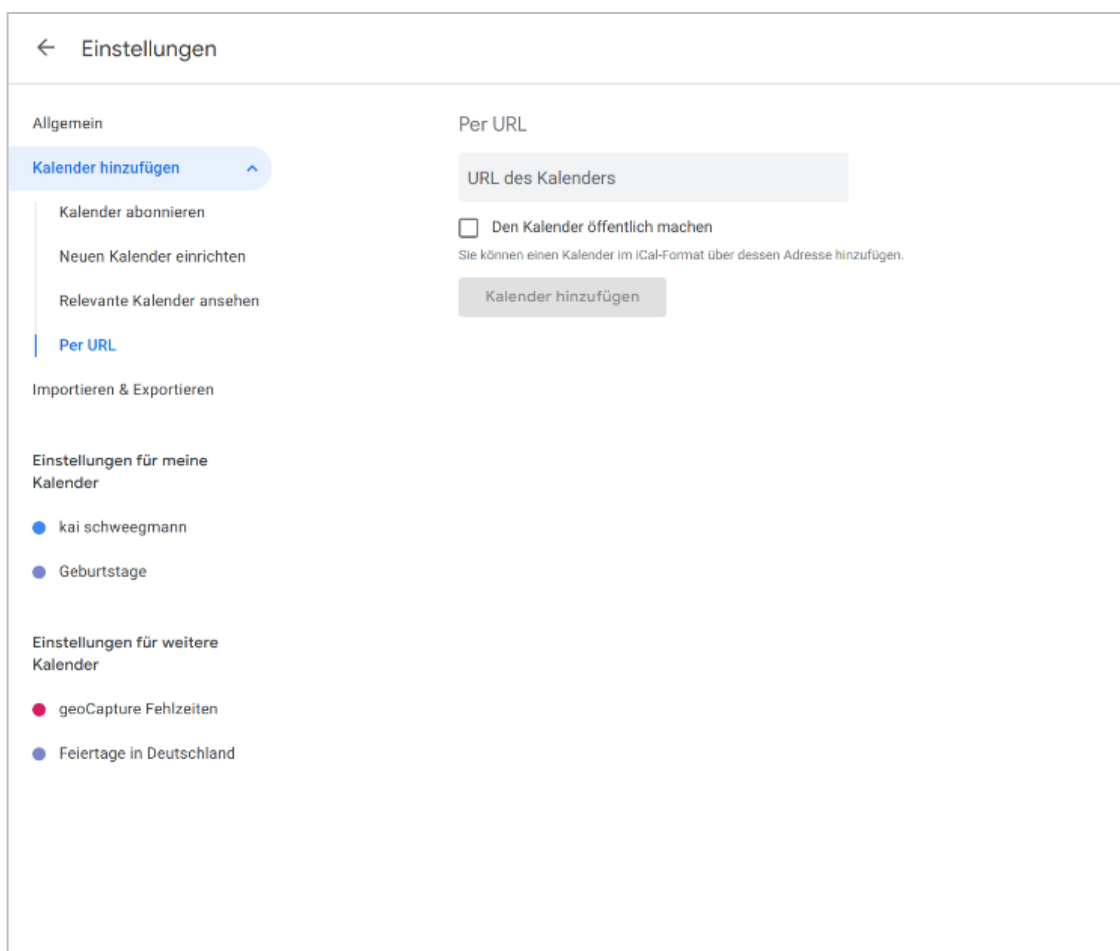


Link można dodać do różnych programów pocztowych na smartfonie lub komputerze. Po dodaniu linku kalendarz synchronizuje się automatycznie. Wszystkie dane są zawsze aktualne i nie wymagają ręcznej edycji.

Możesz dodać kalendarz w różnych systemach. Pokażemy Ci, jak to zrobić.

Import kalendarza do Google Calendar

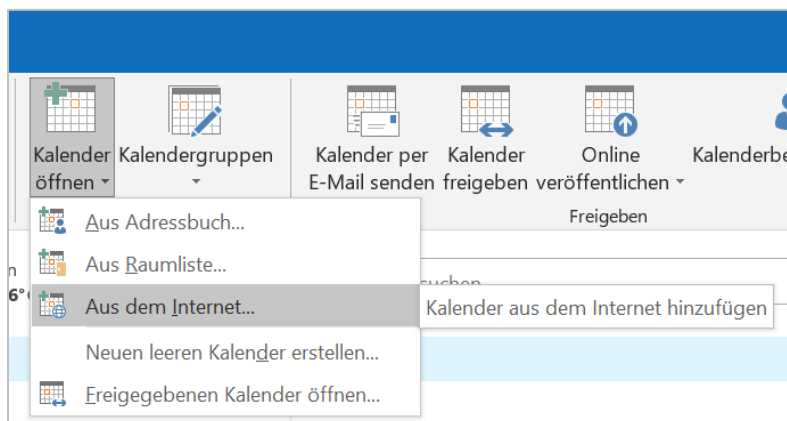
1. Skopiuj link z otrzymanej wiadomości. **WAŻNE: Tylko skopiuj, nie otwieraj linku!**
2. Otwórz następujący link:
<https://calendar.google.com/calendar/r/settings/addbyurl?tab=rc>
3. W sekcji „Ogólne” przejdź do „Dodaj kalendarz”.
4. Wybierz „Przez URL” i wklej adres URL.



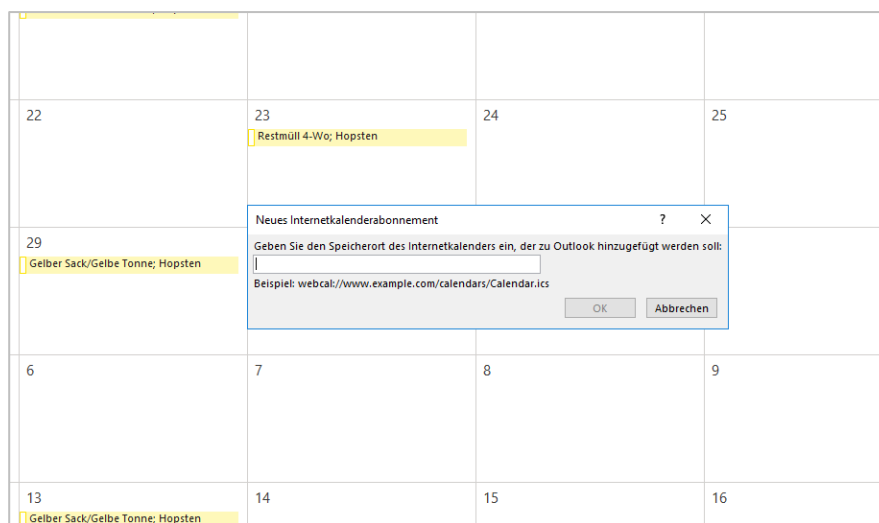
The screenshot shows the Google Calendar settings page titled "Einstellungen". On the left, under the "Allgemein" section, the "Kalender hinzufügen" option is selected. Below it, there are links for "Kalender abonnieren", "Neuen Kalender einrichten", and "Relevante Kalender ansehen". The "Per URL" option is highlighted with a blue bar. Below this, there are sections for "Importieren & Exportieren", "Einstellungen für meine Kalender" (with options for "kai schweegmann" and "Geburtstage"), and "Einstellungen für weitere Kalender" (with options for "geoCapture Fehlzeiten" and "Feiertage in Deutschland"). On the right, under the "Per URL" section, there is a text input field labeled "URL des Kalenders". Below this field is a checkbox labeled "Den Kalender öffentlich machen" with the text "Sie können einen Kalender im iCal-Format über dessen Adresse hinzufügen." and a button labeled "Kalender hinzufügen".

Import kalendarza do Outlook Calendar

1. Skopiuj link z otrzymanej wiadomości. **WAŻNE: Tylko skopiuj, nie otwieraj linku!**
2. A: Aplikacja: W menu głównym – Otwórz kalendarz – Z internetu
B: Strona internetowa: Dodaj kalendarz – z internetu

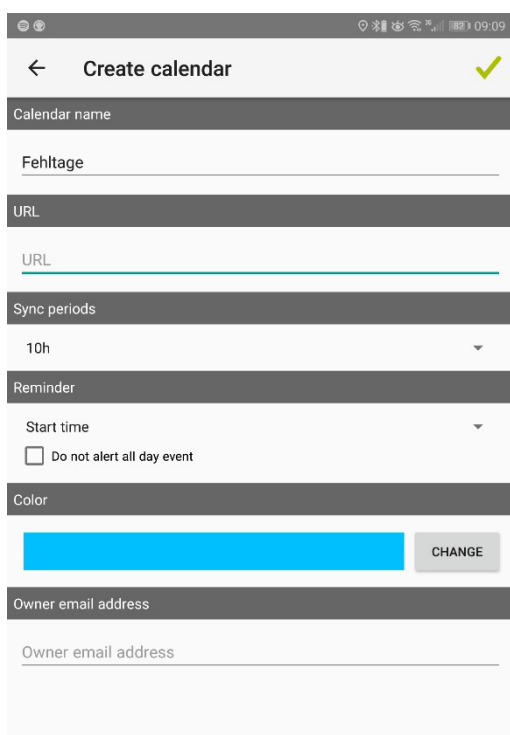


3. Wklej link i kliknij „OK”.



Import kalendarza do Android

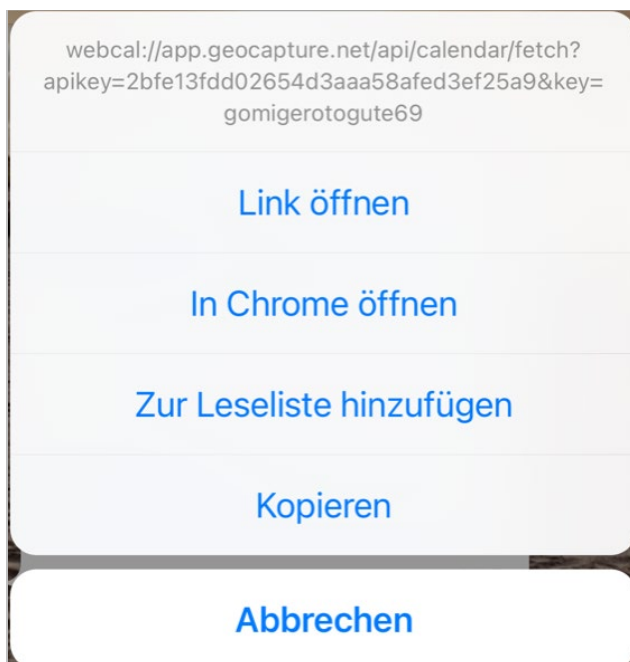
1. Pobierz aplikację „iCalSync” z Playstore.
2. Kliknij „+” w aplikacji.
3. Wpisz nazwę kalendarza
4. Skopiuj adres URL z wiadomości i wklej go w pole „URL”. **WAŻNE: Tylko skopiuj, nie otwieraj linku!**
5. Zatwierdź swoje wpisy, klikając na haczyk.



The screenshot shows the 'Create calendar' screen in the iCalSync app. The screen has a white background with a grey header bar at the top containing a back arrow, the text 'Create calendar', and a green checkmark. Below the header, there are several sections with dark grey headers: 'Calendar name' with a text field containing 'Fehltag'; 'URL' with a text field containing 'URL'; 'Sync periods' with a dropdown menu showing '10h'; 'Reminder' with a dropdown menu showing 'Start time' and a checkbox labeled 'Do not alert all day event'; 'Color' with a blue color bar and a 'CHANGE' button; and 'Owner email address' with a text field containing 'Owner email address'.

Import kalendarza do iOS

1. Skopiuj URL Apple i otwórz go w swojej przeglądarce.



2. Postępuj zgodnie z instrukcjami na swoim smartfonie.

