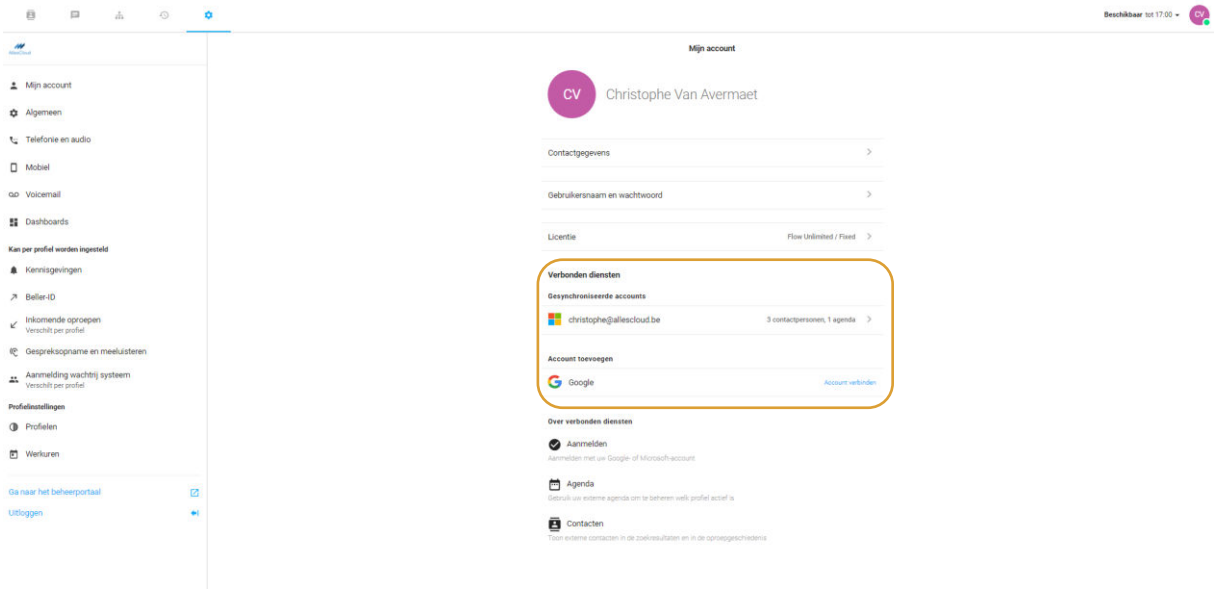
Aangesloten diensten

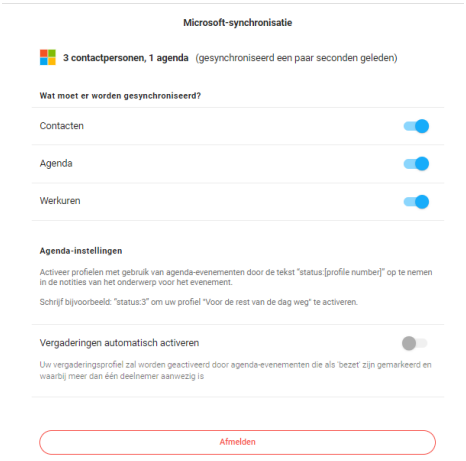
In de AllesCloud-app kunt u uw Google- of Microsoft-agenda integreren. Dit betekent dat u uw agenda en contactpersonen van uw account met AllesCloud kunt synchroniseren.

U maakt de integratie door naar **Instellingen > Verbonden services** te gaan en vervolgens op Google of Microsoft te klikken, afhankelijk van welke account u met AllesCloud wilt verbinden.



Wanneer u een van de alternatieven hebt geselecteerd, verschijnt er een pop-upvenster dat u begeleidt om verder te gaan met de integratie - hier moet u zich aanmelden met uw Google- of Microsoft-account. Zodra u bent ingelogd, zal de pagina u informeren over de succesvolle login en u vragen om terug te keren naar de AllesCloud-app.

Vervolgens kunt u kiezen wat u met AllesCloud wilt synchroniseren: uw contacten, agenda of Drive - of waarom niet allemaal!



Agenda-integratie

Zodra u uw agenda hebt geselecteerd om met AllesCloud te worden gesynchroniseerd, hebt u de mogelijkheid om automatisch vergaderingen te activeren wanneer u een agenda-evenement hebt met meer dan één persoon. Dan zal uw profiel automatisch op "Vergadering" worden ingesteld.

Indien u specifieke profielen wenst te activeren tijdens bepaalde agendagebeurtenissen, dient u het volgende te doen:

1. Ga naar het profielnummer voor het profiel dat u wilt activeren in **Instellingen > Profielen > Profielnummers weergeven.**
2. Selecteer het nummer dat wordt weergegeven voor het profiel dat u wilt gebruiken.
3. Ga naar de gebeurtenis in uw Google- of Microsoft-agenda waarmee u het profiel wilt gebruiken.
4. Schrijf *status:[profielnummer]* bij de notities van de agendagebeurtenis, bijvoorbeeld *status:1* voor Lunchprofiel of *status:2* voor Vergaderprofiel.
5. Opslaan, en u bent klaar om te gaan!

Let op, u kunt de status tekst voor of na de notities in de agenda beschrijving schrijven, zolang de status tekst voor en na maar één lege regel heeft.

Contacten

Als u ervoor kiest om uw contacten van uw Google of Microsoft account te synchroniseren, zullen ze worden getoond in uw **Contacten** lijst, onder Externe contacten.