



# DE QALEIDO OUTLOOK DAV CLIENT CONFIGUREREN

QALEIDO COMMUNICATIONS V1.6

## COLOFON

### Copyright/Disclaimer

Niets uit deze uitgave mag worden gepubliceerd, verspreid of verveelvoudigd, waaronder begrepen het reproduceren door middel van druk, offset, fotokopie of microfilm of in enige digitale, elektronische, optische of andere vorm dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteur(s) en uitgever.

Deze auteursrechtelijke beperking omvat eveneens de reproductie en verspreiding van een deel of delen van de handleiding voor gebruik door een onderneming, organisatie of instelling of door een natuurlijk persoon, behalve voor persoonlijk gebruik of voor studie van strikt persoonlijk karakter, of door enig nieuwsmedia, al dan niet geïllustreerd tijdschrift, periodiek of magazine, hetzij in digitale vorm, online of anderszins, inclusief omroepmedia. Alle rechten voorbehouden.

Bij het samenstellen van deze handleiding is de grootste zorg besteed aan de juistheid van de hierin opgenomen informatie.

S.C. Team Qaleido Software S.r.l. kan echter niet verantwoordelijk worden gehouden voor enige onjuist verstrekte informatie via deze handleiding.

### Handelsmerken

Microsoft, MS-DOS, Windows, Windows Vista, Windows NT, Windows Server, Windows Mobile, ActiveSync, Windows Media, Excel, Internet Explorer, MSN, Outlook, PowerPoint en Word zijn gedeponeerde handelsmerken van Microsoft Corporation in de Verenigde Staten en/of andere landen.

Java, J2ME en alle andere op Java gebaseerde merken zijn gedeponeerde handelsmerken van Sun Microsystems, Inc. in de Verenigde Staten en andere landen.

Google is een gedeponiseerd handelsmerk van Google, Inc. in de Verenigde Staten en/of andere landen.

Qaleido is een gedeponeerde handelsmerk van S.C. Team Qaleido Software S.r.l.

Qaleido International B.V.

P.O box 127. 8250 AC Dronten, Netherlands

PHONE +88 777 96 00 | E-MAIL [support@qaleido.com](mailto:support@qaleido.com) | INTERNET <http://www.qaleido.com>

KvK LELYSTAD 32143209 | BTW-NR NL8201.74.403.B01 | IBAN NL23 SNSB 0871 6049 81 | BIC SNSBNL2A

# ALGEMENE SPECIFICATIES

---

Deze software verzorgt de synchronisatie tussen Outlook en de Qaleido-server.

De volgende functies zijn beschikbaar:

- Agenda-synchronisatie van Outlook naar Qaleido
- Agenda-synchronisatie van Qaleido naar Outlook
- Taken-synchronisatie van Outlook naar Qaleido
- Taken-synchronisatie van Qaleido naar Outlook
- Contactpersonen-synchronisatie van Outlook naar Qaleido
- Contactpersonen-synchronisatie van Qaleido naar Outlook
- Ondersteuning voor Engels en Frans
- Standalone toepassing. MS Outlook blijft ongewijzigd
- Onbeperkt aantal adresboeken en agenda's
- Draait op de achtergrond
- Overdracht- & foutlogvenster
- MSI installer ondersteuning

## Systeme vereisten

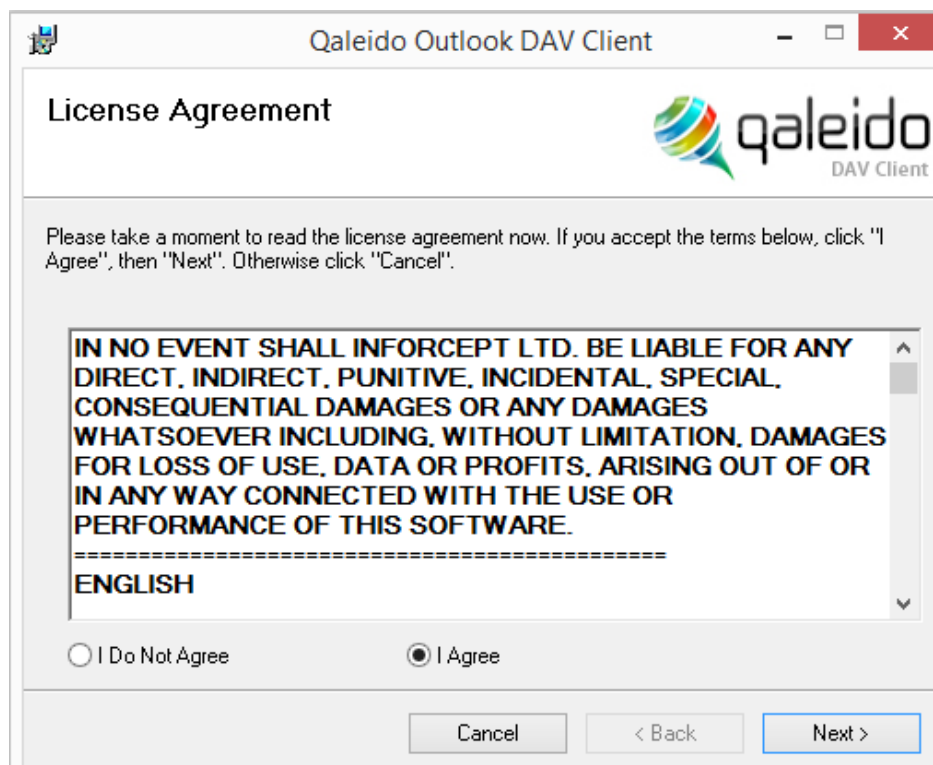
- .NET Framework 4.0
- Microsoft Office Outlook 2000-2013
- Externe CalDAV & CardDAV server

## Compatibiliteit met besturingssystemen

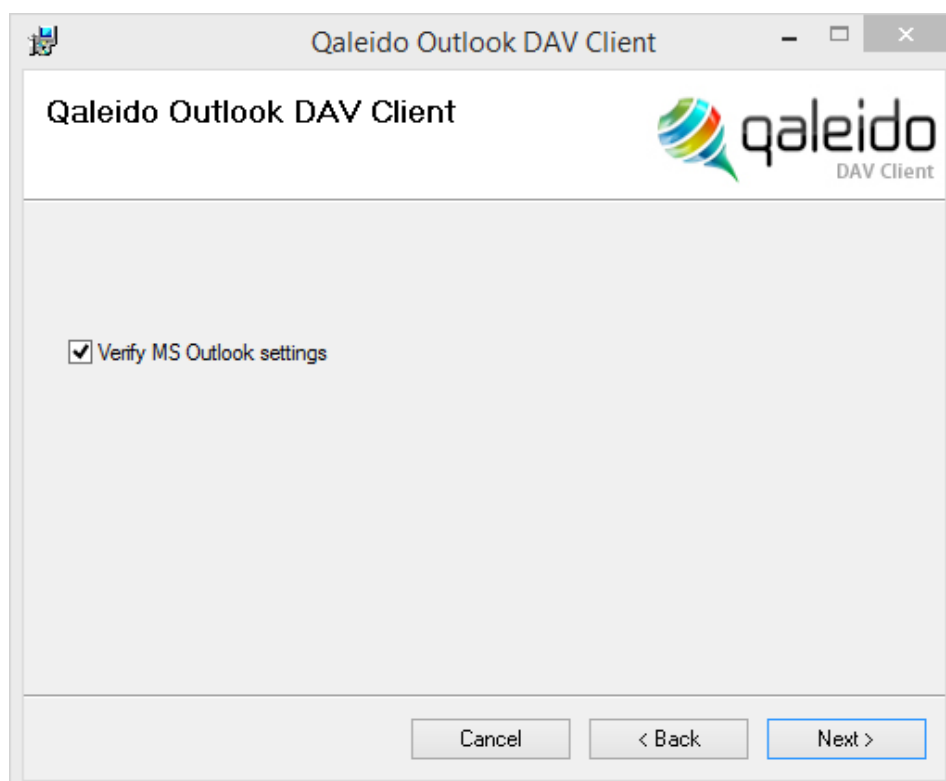
- Windows XP (alle CPU's)
- Windows Vista (alle CPU's)
- Windows 7 (alle CPU's)
- Windows 8 (alle CPU's)

# QALEIDO OUTLOOK DAV CLIENT INSTALL

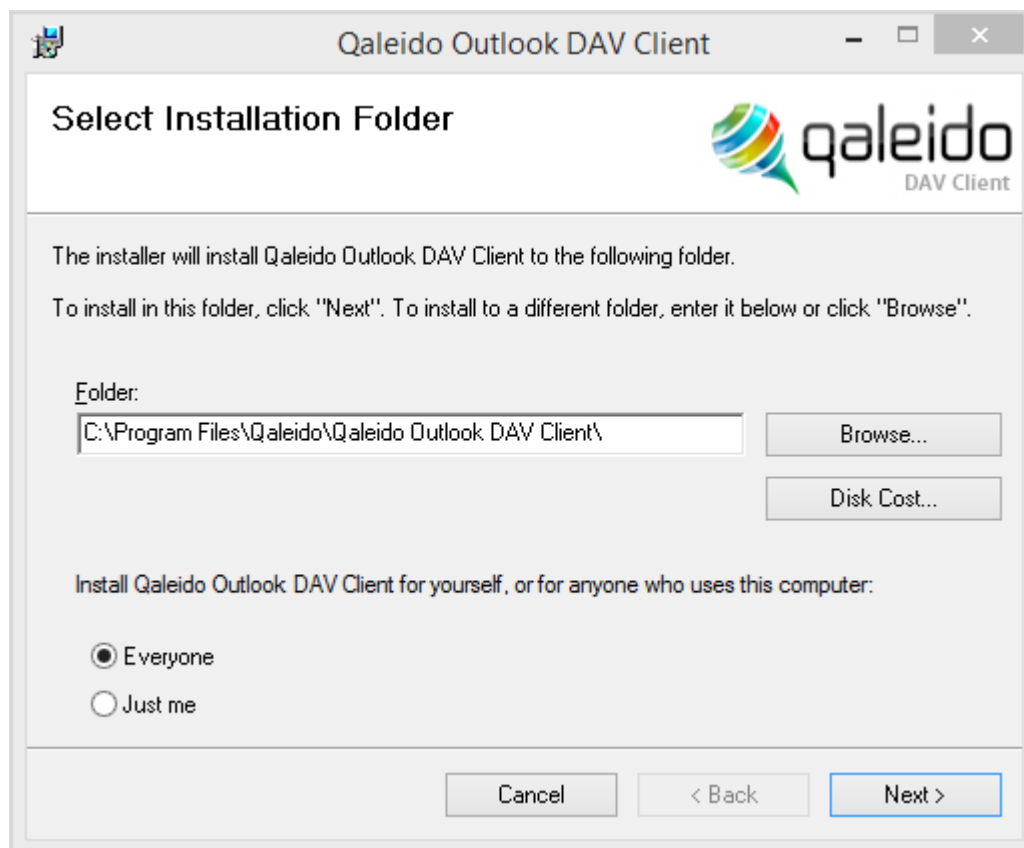
Lees in venster Licentieovereenkomst de overeenkomst en klik het selectierondje bij I Agree aan. Klik vervolgens op knop Next.



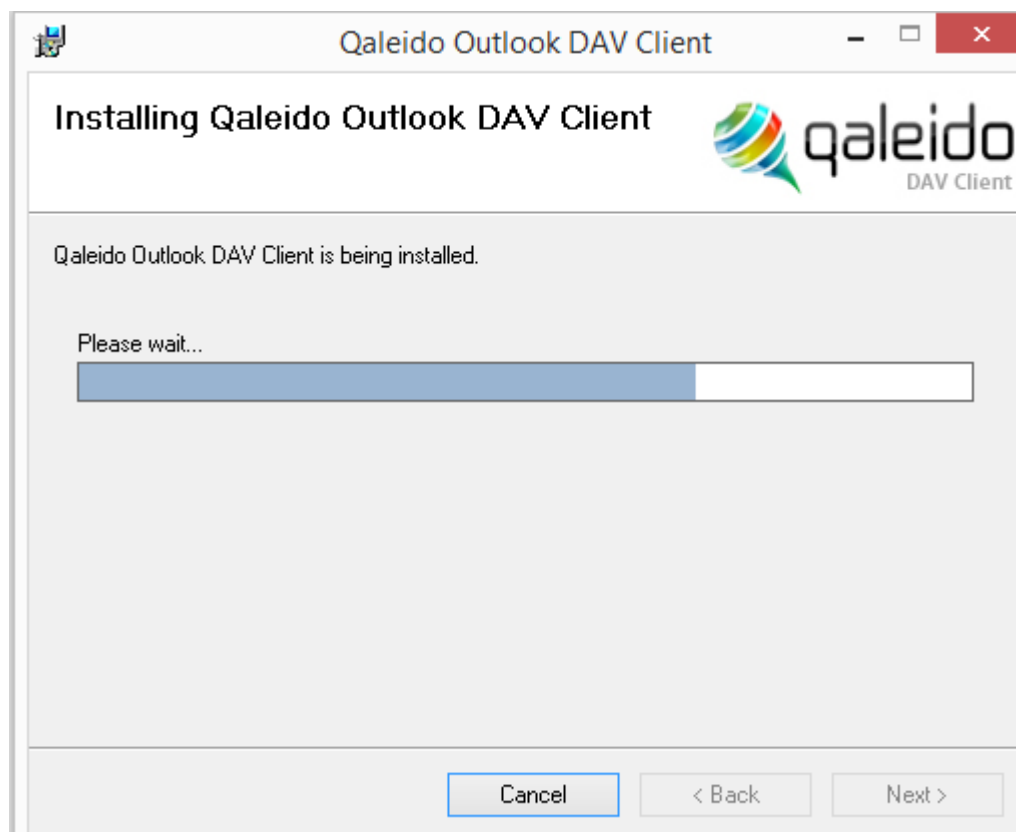
In het volgende scherm houdt u optie Verify MS Outlook settings ingeschakeld. Druk vervolgens op Next:



Kies een map op uw computer waarin u de cliënt wilt installeren en druk op knop Next.

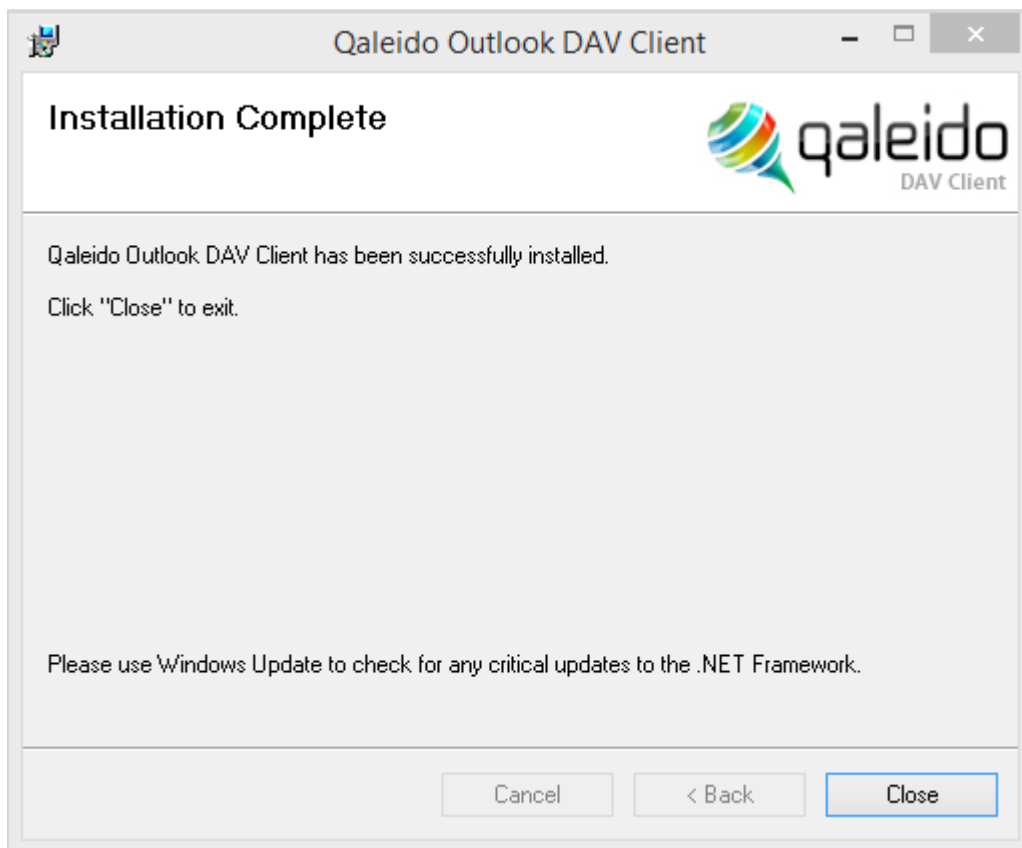


In venster Confirm installation klikt u op Next om de installatie te starten.

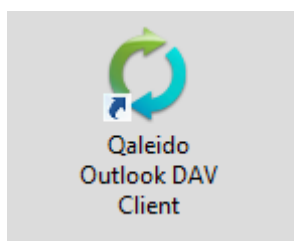


Als de cliënt met succes geïnstalleerd is, verschijnt de tekst Installation Complete.

Klik op de Close-knop om het installatievenster te sluiten.



Nadat het installatievenster is gesloten, wordt er een pictogram aangemaakt op uw bureaublad.



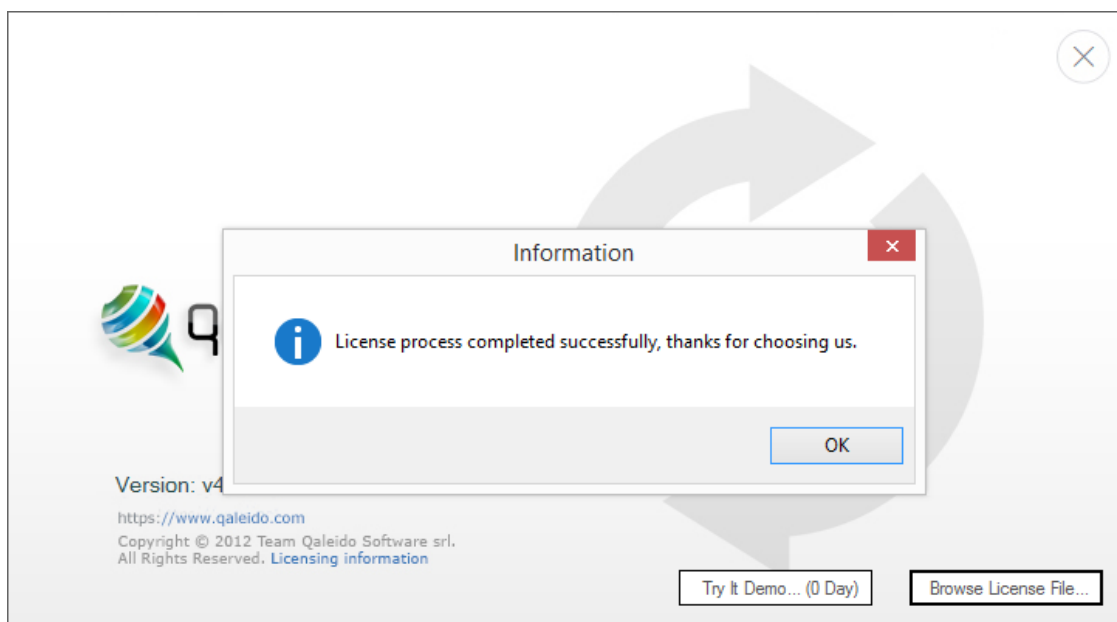
# LICENTIEOVEREENKOMST

Open de Qaleido Outlook DAV toepassing.

In het eerst weergegeven scherm registreert u uw licentie door te klikken op de knop Browse License File:



Nadat de registratie van uw licentie succesvol is verlopen, wordt het volgende bericht getoond:



Na succesvolle registratie van de licentie start de cliënt op.

## Basisconfiguratie

- Klik in het hoofdvenster op Configuration aan de bovenzijde van het scherm.
- In het menu Configuration, klikt u op knop Basic Configuration.
- Vu formulier Basic Configuration als volgt in:
- Use SSL: Aanvinken
- Daardoor wordt veld Port automatisch ingevuld (443)
- Hostname: de naam van uw Qaleido-server (u kunt deze naam zien in de URL van Qaleido; bijvoorbeeld voor <https://qaleido.com/index.php> is de servernaam qaleido.com)
- Username: Uw gebruikersnaam in Qaleido (Dit is de gebruikersnaam om in te loggen in Qaleido)
- Password: Het Qaleido wachtwoord (het wachtwoord waarmee u inlogt in Qaleido)

Let op: U kunt selectievakje Remember Me aanvinken om ervoor te zorgen dat uw inloggegevens bewaard worden.

Druk op de knop Connect om de verbinding met de Qaleido-server tot stand te brengen.

Home / Basic Configuration

Configuration

Use SSL

Hostname

Port

Username

Password

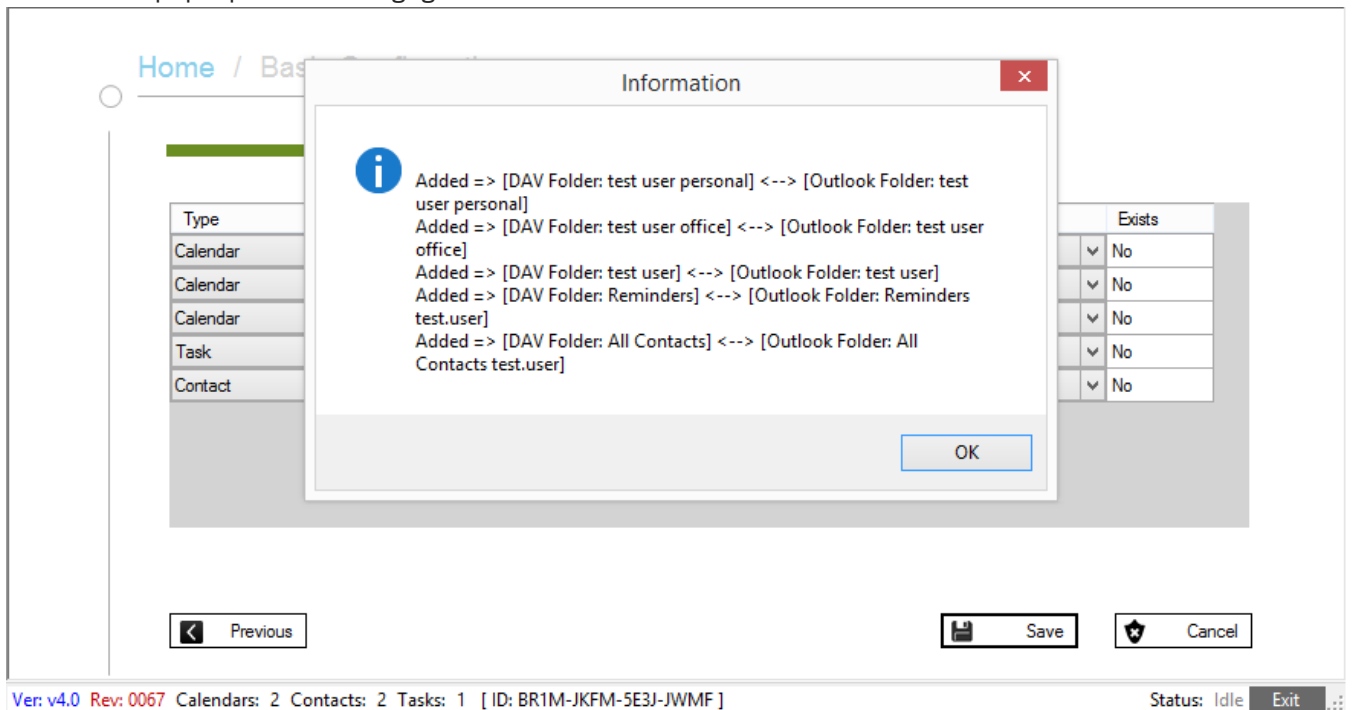
Remember Me

Ver: v4.0 Rev: 0067 Calendars: 5 Contacts: 3 Tasks: 2 [ID: BR1M-JKFM-5E3J-JWMF] Status: Idle Exit

Nadat de verbinding tot stand is gebracht, worden de groepen afspraken/contactpersonen/taken getoond die in Qaleido zijn gemaakt. Om deze groepen met Outlook te synchroniseren moeten ze gekoppeld worden aan vergelijkbare groepen in Outlook. Doe dit door voor elke groep te klikken op knop Create . In het kleine pop-upvenster voert u de naam van de corresponderende Outlook groep in. Klik vervolgens op knop Ok.



Druk op knop Save. De groepen in Qaleido en in Outlook worden nu aan elkaar gekoppeld, waarbij er een klein Information pop-up wordt weergegeven.





In Outlook kunt u toegang krijgen tot deze groepen door het openen van de Agenda/ Contactpersonen/ Taken vensters.

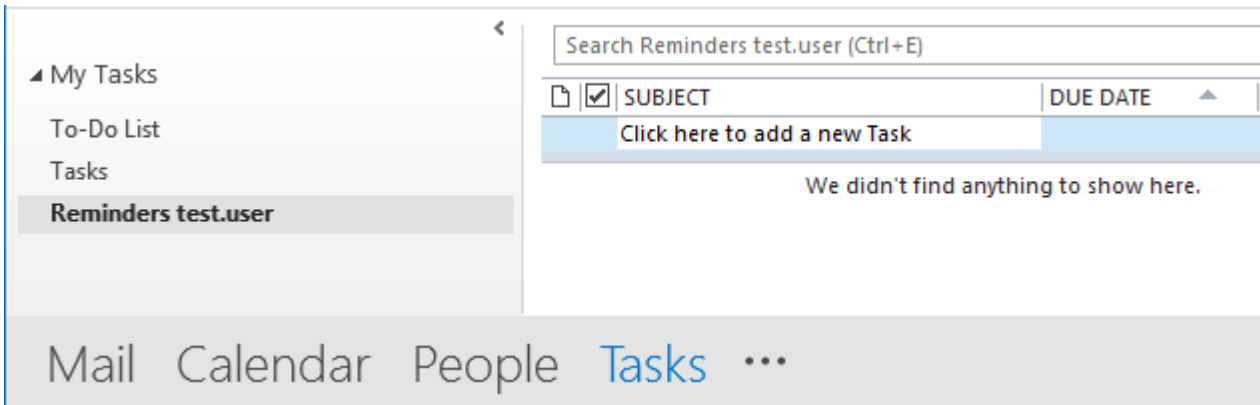
The screenshot displays the Outlook interface with two main sections: a calendar view and a contacts view.

**Calendar View:**

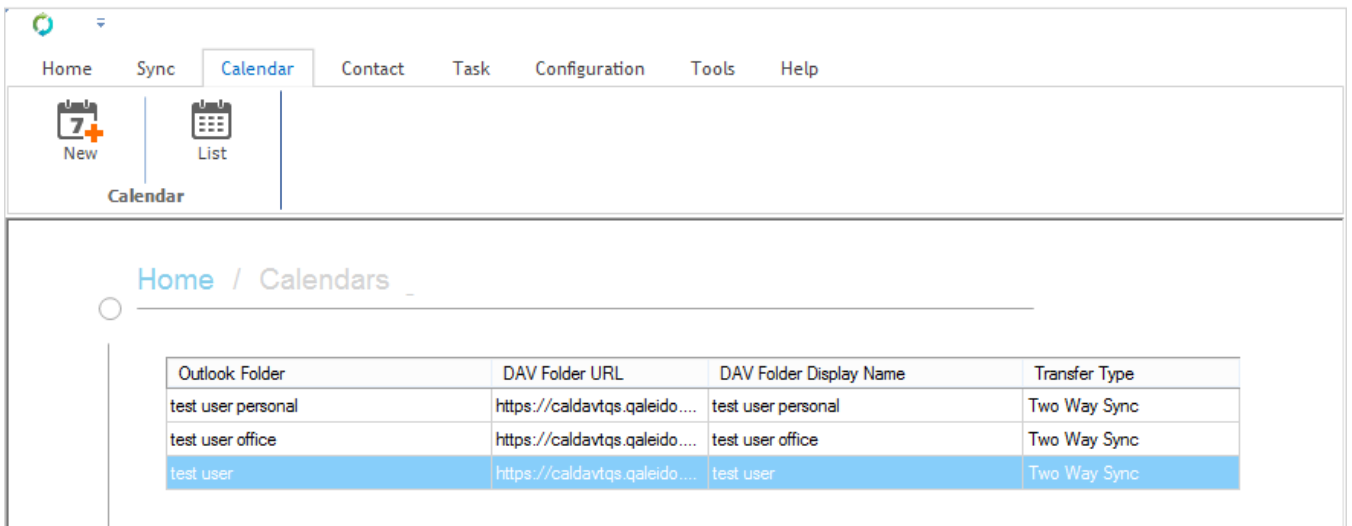
- Left Panel:** Shows monthly calendars for April 2014 and May 2014. In April 2014, the date 24 is highlighted. Below the calendars is a 'My Calendars' section with checkboxes for 'Calendar', 'test user personal', 'test user office', and 'test user' (which is checked).
- Main Area:** Displays a weekly agenda for 'April 20 - 26, 2014' in 'New York'. The days are Sunday (20), Monday (21), and Tuesday (22). The time slots range from 8 AM to 3 PM. A blue horizontal line is drawn at 12 PM. A green vertical bar labeled 'Previous Appointment' is positioned between 10 AM and 12 PM on Sunday. At the bottom of the calendar, it says 'Tasks: 5 Active tasks, 6 Completed tasks'.
- Navigation Bar:** Shows 'Mail', 'Calendar' (highlighted in blue), 'People', 'Tasks', and a menu icon.

**Contacts View:**

- Left Panel:** Shows 'My Contacts' with a sub-section 'All Contacts test.user' highlighted.
- Main Area:** Features a search bar with the text 'Search All Contacts test.user (Ctrl+E)'. Below the search bar, it displays '123 a-m n-z' and a message: 'We didn't find anything to show here. Double-click here to create a new Contact.' There is also a small icon of a person with a globe.
- Navigation Bar:** Shows 'Mail', 'Calendar', 'People' (highlighted in blue), 'Tasks', and a menu icon.



In het venster van de Qaleido Outlook DAV-client wordt tevens een Agenda/Contactpersonen/takenlijst aangemaakt voor elke groep van agenda's/contactpersonen/taken. Deze lijsten kunnen worden geopend vanuit het hoofdmenu door te klikken op Calendar/List, Contacts/List or Tasks/List.

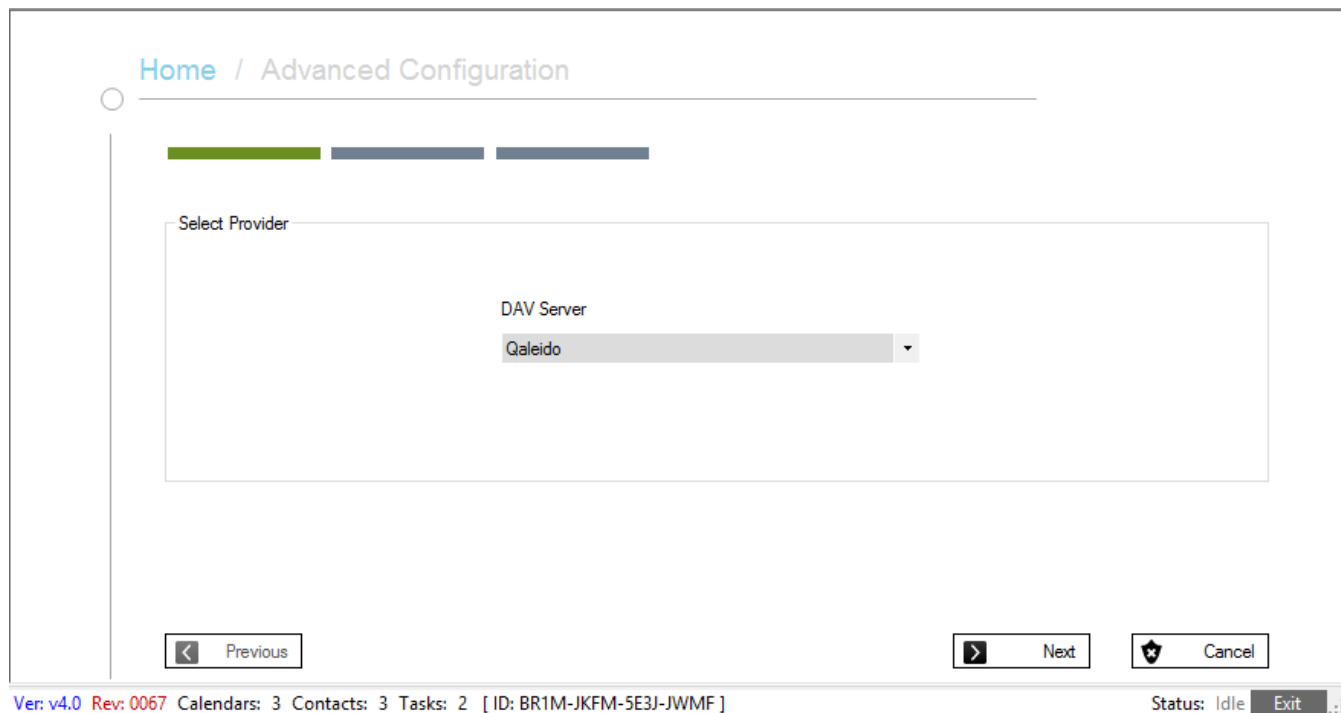


## Geavanceerde instellingen

In het geval u expliciet de CalDAV / CardDAV URL's moet instellen, gebruikt u de optie Geavanceerde configuratie.

In menu Configuration, klikt u op knop Advanced.

Qaleido blijft de geselecteerde DAV-Server en druk op knop Next aan de onderkant van het scherm.



In het volgende scherm kunt u uw DAV-account configureren door het expliciet verstrekken van de URL voor de Qaleido CalDAV/CardDAV servers.

Vul het formulier Configuration/Advanced als volgt in:

- CalDAV Base URL: <https://<Qaleido servernaam>/caldav/>
- CardDAV Base URL: <https://<Qaleido servernaam>/caldav/>
- Username: Uw gebruikersnaam in Qaleido (Dit is de gebruikersnaam om in te loggen in Qaleido)
- Password: Het Qaleido wachtwoord (het wachtwoord waarmee u inlogt in Qaleido)

Om de juistheid van de ingevoerde gegevens te controleren, drukt u op de knop Test Connection.

In geval van een geslaagde verbinding, klikt u op de knop Next, de groepen afspraken/contactpersonen/taken die in Qaleido zijn aangemaakt worden dan in het volgende venster weergegeven.

Let op: U kunt selectievakje Remember Me aanvinken om ervoor te zorgen dat uw inloggegevens bewaard worden.

Home / Advanced Configuration

Account Configuration

CalDAV Base URL:

CardDAV Base URL:

Username:

Password:

Remember Me

Ver: v4.0 Rev: 0067 Calendars: 3 Contacts: 3 Tasks: 2 [ ID: BR1M-JKFM-5E3J-JWMF ] Status: Idle Exit

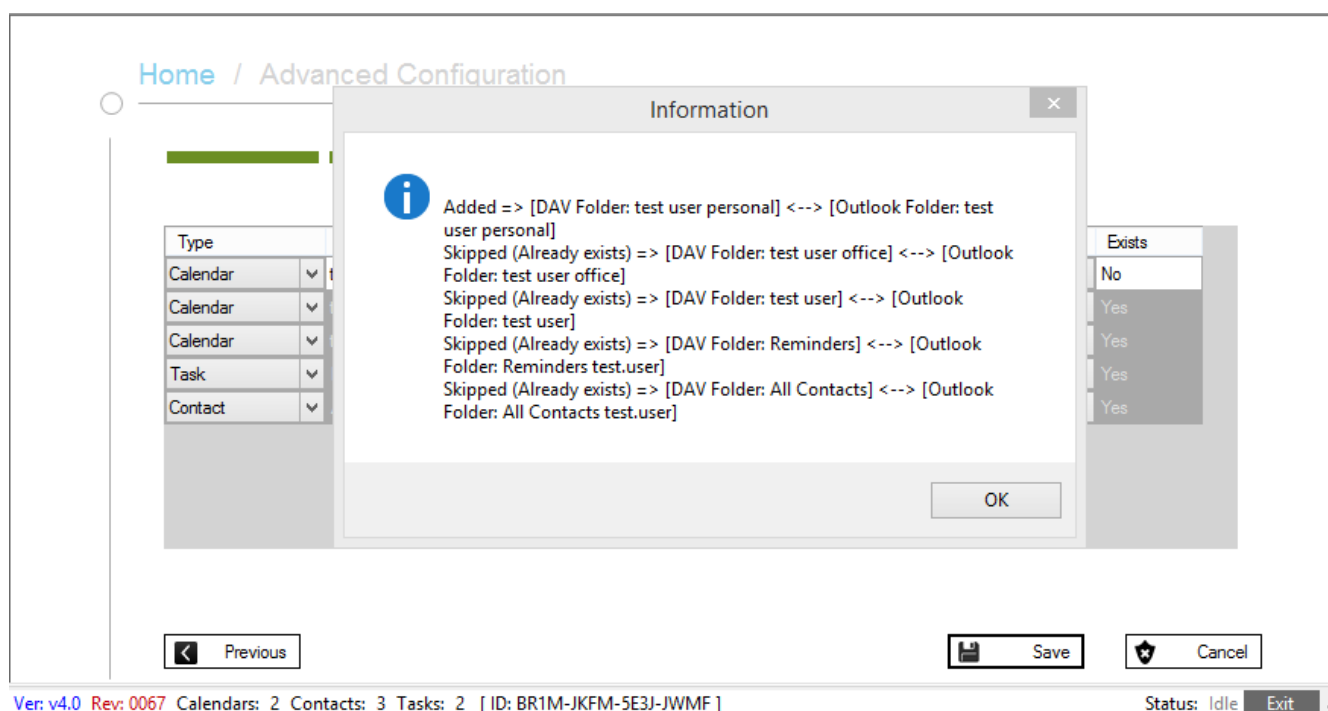
Om de groepen afspraken/contactpersonen/taken met Outlook te synchroniseren, moeten ze gekoppeld worden aan vergelijkbare groepen in Outlook.

Doe dit, overeenkomstig venster Basic Configuration, door voor elke groep te klikken op knop Create .

In het kleine pop-upvenster voert u de naam van de corresponderende Outlook groep in.

Klik vervolgens op knop Ok.

Druk op knop Save. De groepen in Qaleido en in Outlook worden nu aan elkaar gekoppeld, waarbij er een klein Information pop-up wordt weergegeven.



In Outlook kunt u toegang krijgen tot deze groepen door het openen van de Agenda/ Contactpersonen/ Taken vensters.

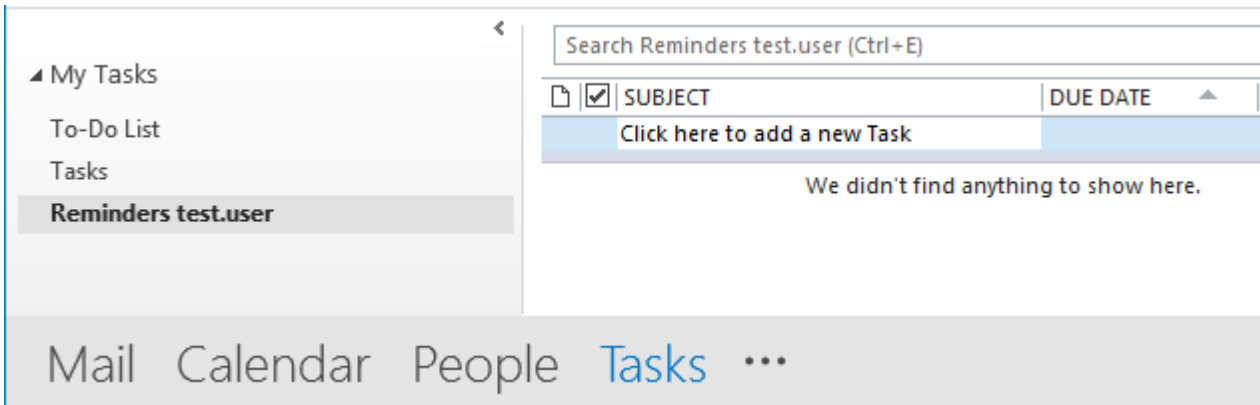
The screenshot displays the Outlook interface with two main sections: a calendar view on top and a contacts view on the bottom.

**Calendar View:**

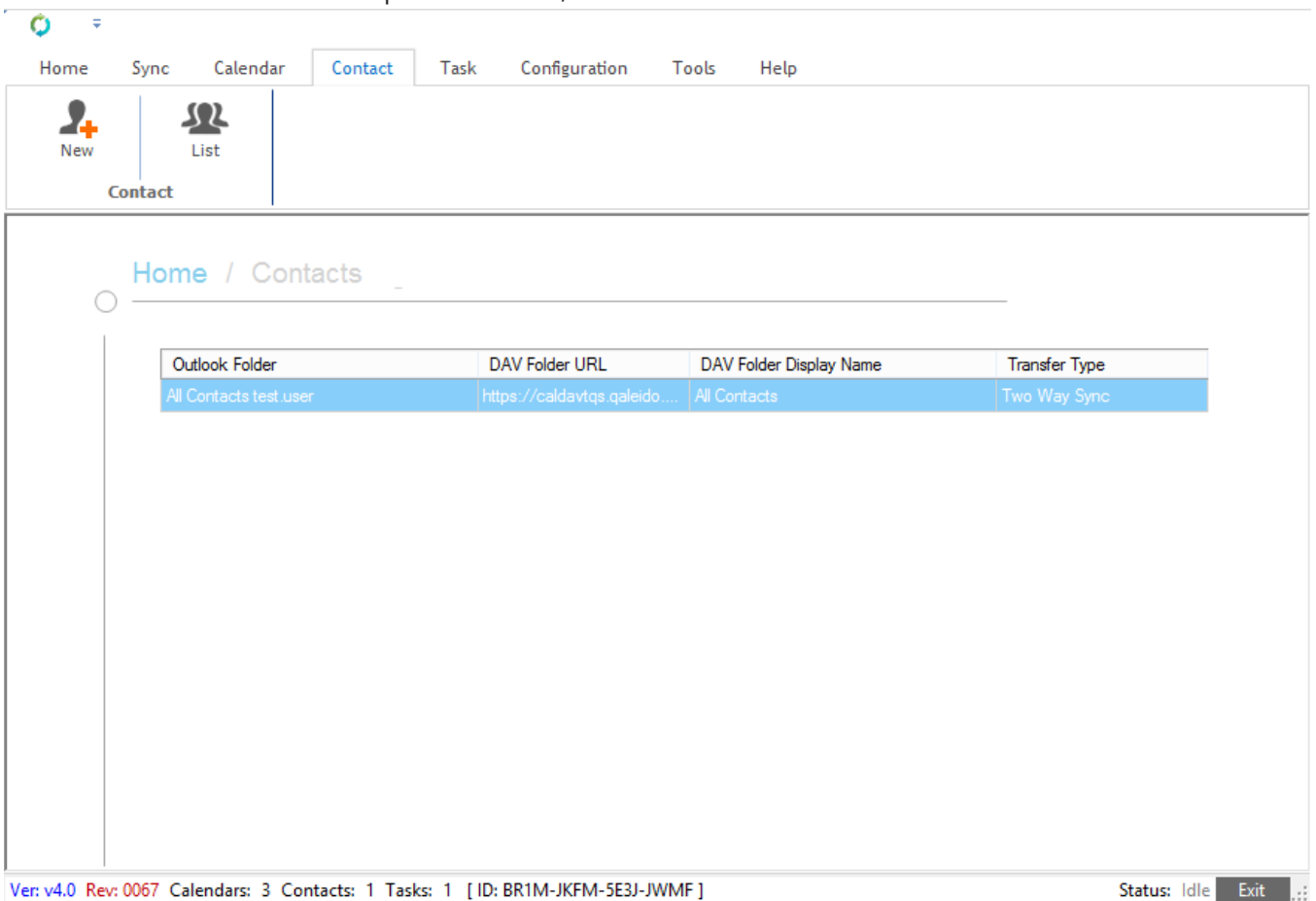
- Left Panel:** Shows month navigation for April 2014 and May 2014. The date 24th of April is highlighted. Below the calendar is a 'My Calendars' section with checkboxes for 'Calendar', 'test user personal', 'test user office', and 'test user' (which is checked).
- Main Area:** A weekly calendar for April 20-26, 2014, in the New York time zone. The days are Sunday (20), Monday (21), and Tuesday (22). A vertical green bar labeled 'Previous Appointment' is positioned over the 10 AM slot on Sunday. A horizontal blue line is drawn at 12 PM on Monday. The bottom of the calendar area shows 'Tasks: 5 Active tasks, 6 Completed tasks'.
- Navigation Bar:** At the bottom of the calendar section, the tabs 'Mail', 'Calendar', 'People', and 'Tasks' are visible, with 'Calendar' selected.

**Contacts View:**

- Left Panel:** Shows 'My Contacts' with a sub-section 'All Contacts test.user' selected.
- Main Area:** A search bar contains 'Search All Contacts test.user (Ctrl+E)'. Below it, a message reads: 'We didn't find anything to show here. Double-click here to create a new Contact.' There are also filters for '123', 'a-m', and 'n-z', and a 'People' icon at the bottom.
- Navigation Bar:** At the bottom of the contacts section, the tabs 'Mail', 'Calendar', 'People', and 'Tasks' are visible, with 'People' selected.



In het venster van de Qaleido Outlook DAV-client wordt tevens een Agenda/Contactpersonen/takenlijst aangemaakt voor elke groep van agenda's/contactpersonen/taken. Deze lijsten kunnen worden geopend vanuit het hoofdmenu door te klikken op Calendar/List, Contacts/List or Tasks/List.

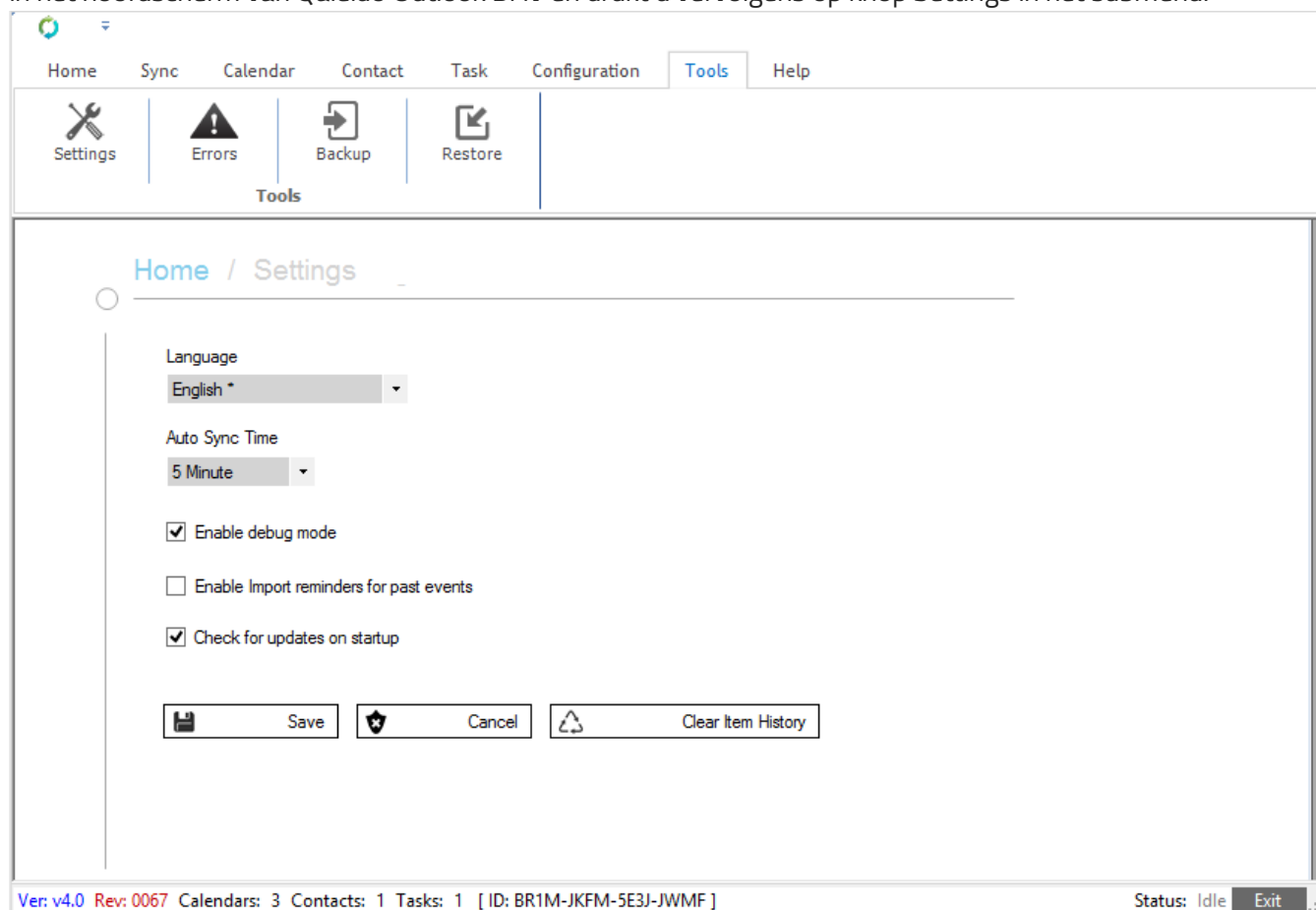


# SYNCHRONISATIE VAN AGENDA, CONTACTPERSONEN, TAKEN

Met de Qaleido Outlook DAV-client kunt u agenda's (samenvatting, start/einddatum en -tijd, locatie, beschrijving, deelnemers voor eenvoudige of terugkerende afspraken), contactpersonen (naam, achternaam, bijnaam, bedrijf, woon/werk adres, thuis/werktelefoon, e-mails, webpagina's, foto's) en taken (titel, start/vervaldatum, status, prioriteit, voltooid percentage, herinneringsdatum/tijd) synchroniseren

## Automatische synchronisatie

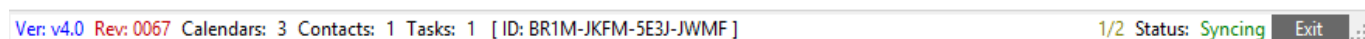
Om de automatische synchronisatie van afspraken/contactpersonen/taken in te stellen, drukt u op de knop Tools in het hoofdscherm van Qaleido Outlook DAV en drukt u vervolgens op knop Settings in het submenu.



Vouw de Auto Sync Time selectiebox uit en selecteer een tijd-optie.

Opmerking: Deze instellingen zijn pas actief nadat u Qaleido Outlook DAV afgesloten en weer gestart hebt. (druk aan de onderzijde van het scherm op knop Exit) en start het programma opnieuw op.

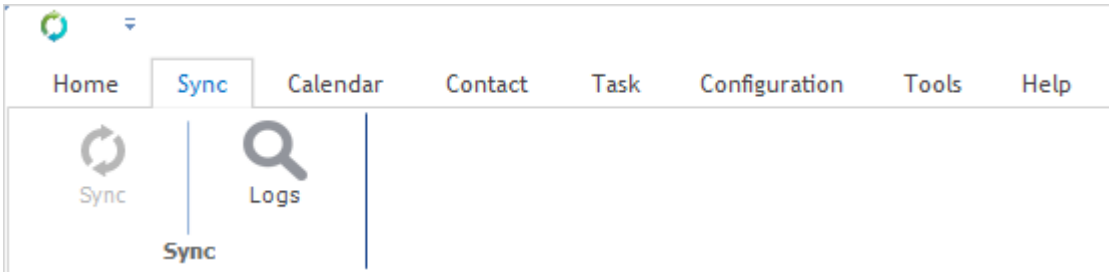
Met deze instelling zal het synchronisatieproces tussen de Outlook- en de Qaleido-server automatisch starten. Terwijl het synchronisatieproces wordt uitgevoerd, wordt de status ervan in de onderste balk van het venster weergegeven.



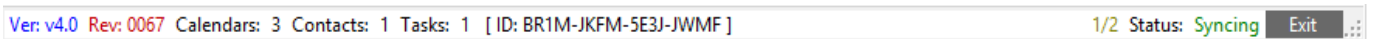


# Handmatige synchronisatie

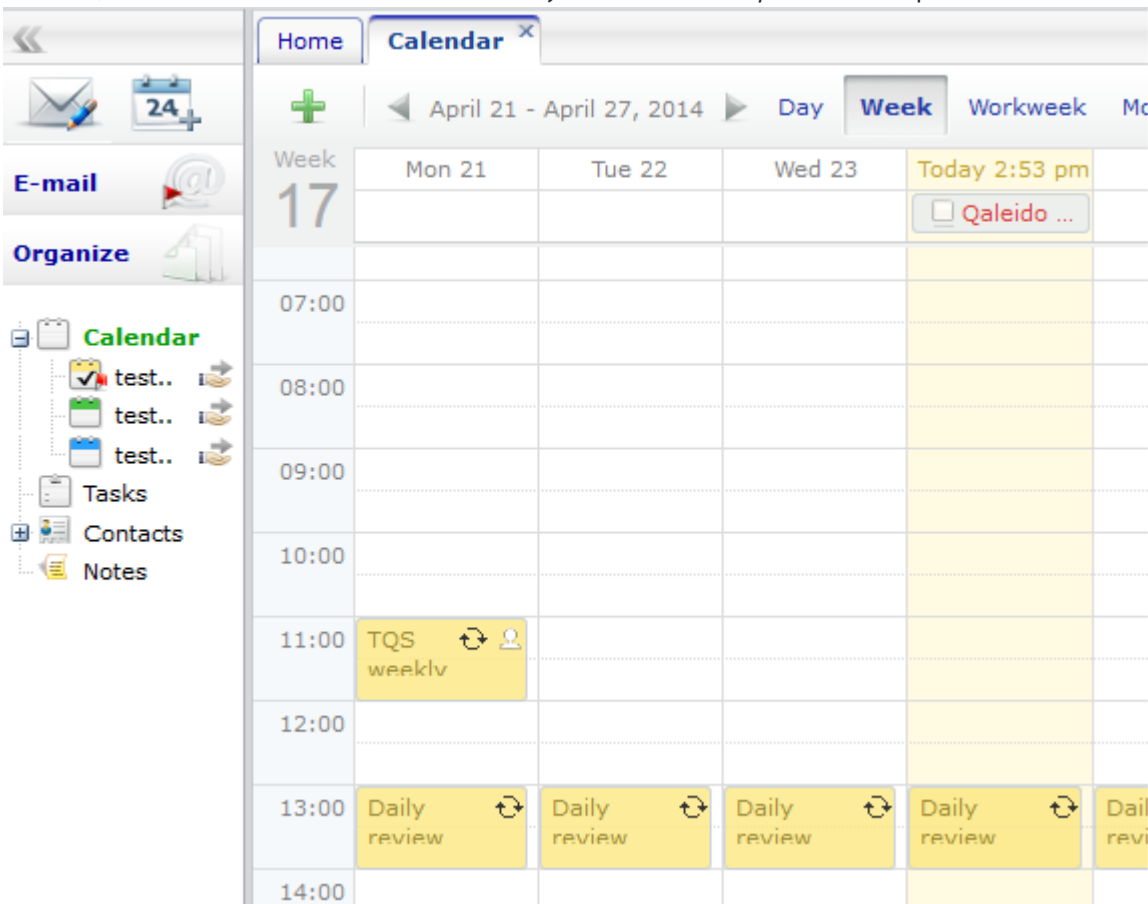
Om de handmatig synchronisatie van afspraken/contactpersonen/taken te starten, drukt u op de knop Sync in het hoofdscherm van Qaleido Outlook DAV en drukt u vervolgens op de gelijknamige knop in het submenu..



Het synchronisatieproces begint nu. Terwijl het synchronisatieproces wordt uitgevoerd, wordt de status ervan in de onderste balk van het venster weergegeven.



Opmerking: Een synchronisatiesessie omvat alle gegevens: de bestaande afspraken, contactpersonen, taken vanuit Qaleido en Outlook worden verwerkt tijdens hetzelfde synchronisatieproces.



April 2014

|    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|
| MO | TU | WE | TH | FR | SA | SU |
| 31 | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 |    |    |    |    |

May 2014

|    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|
| MO | TU | WE | TH | FR | SA | SU |
|    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1  |
| 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |

My Calendars

- Calendar
- test user personal
- test user office
- test user

April 21 - 27, 2014

|       | MONDAY                           | TUESDAY                    | WEDNESDAY                  |
|-------|----------------------------------|----------------------------|----------------------------|
|       | 21                               | 22                         | 23                         |
| 11 AM |                                  |                            |                            |
| 12 PM | TQS weekly meeting<br>TQS office |                            |                            |
| 1     |                                  |                            |                            |
| 2     | Daily review<br>TQS office       | Daily review<br>TQS office | Daily review<br>TQS office |
| 3     |                                  |                            |                            |
| 4     |                                  |                            |                            |
| 5     |                                  |                            |                            |
| 6     |                                  |                            |                            |

Tasks: 6 Active tasks, 6 Completed tasks

Home | **Contacts**

+ Add | Refresh

| First Name | Last Name |
|------------|-----------|
| Mary       | Smith     |

Page 1 of 1 | Items per page 20

Calendar

- test..
- test..
- test..
- Tasks
- Contacts**
- Global..
- Notes

QDisk

QStore

QLinks

**Contact**

**Mary Smith**

First Name: Mary

Last Name: Smith

Birthdate: 15-04-1970

E-mail: mary.smith@qaleido.com  
office@tqs.qaleido.com

Webpage: www.qaleido.com  
www.qaleido.com

**Office**

Company name: TQS

Job Title: QA

Department: QA Department

Search All Contacts test.user ...

123  
a-c  
d-f  
g-i  
jk  
lm  
no  
p-r  
st  
uv  
wx  
yz

**Mary Smith**

QA, QA Department

**CONTACT** | NOTES | WHAT'S NEW

Calendar  
[Schedule a meeting](#)

Send Email  
[mary.smith@qaleido.com](mailto:mary.smith@qaleido.com)

Send Email  
[office@tqs.qaleido.com](mailto:office@tqs.qaleido.com)

View Source  
Outlook (All Contact)

[Link Contacts...](#)

Company  
TQS

Birthday  
4/15/1970

Home Tasks

E-mail Organize

| <input type="checkbox"/> | Subject                           | Start Date | Due Date   | Status      |
|--------------------------|-----------------------------------|------------|------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | Qaleido Outlook DAV documentation | 23-04-2014 | 23-04-2014 | In progress |

Page 1 of 1 | Items per page 20 | Quick search

**Task**

Subject: Qaleido Outlook DAV documentation

Start Date: 23-04-2014

Due Date: 23-04-2014

Remind at: 22-04-2014 17:00

Status: In progress

Completed [%]: 90%

Priority: High

Body: Create manual for Qaleido Outlook DAV client

Search Reminders test.user (Ctrl+E)

SUBJECT | DUE DATE | CATE

Click here to add a new Task

|                                     |                          |                                   |               |                          |
|-------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|---------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Qaleido Outlook DAV documentation | Wed 4/23/2014 | <input type="checkbox"/> |
|-------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|---------------|--------------------------|

Mail Calendar People **Tasks** ...

