

GroupWise Calendar Publishing

21. marraskuuta 2011

Novell®

Pikaopas

GroupWise Calendar Publishing on Web-pohjainen toiminto, jolla GroupWise-käyttäjät ja käyttäjät, joilla ei ole GroupWisea, voivat tarkastella GroupWise-käyttäjien kalentereita Web-selaimessa. Käyttäjät voivat tarkastella kalentereita tai ladata niitä kalenterisovellukseen. GroupWise Calendar Publishing on käytettävissä mistä tahansa Web-selaimesta.

Tässä GroupWise Calendar Publishing -pikaoppaassa on GroupWise Calendar Publishing -toiminnon käyttöohjeita sekä Web-sivustossa siirtymiseen tarkoitettuja ohjeita niille käyttäjille, joilla ei ole GroupWisea.

Aloittaminen

Siirry GroupWisen Calendar Publishing -Web-sivustoon:

http://web_palvelin/gwcal/calendar

Korvaa *web_palvelin* Calendar Publishing Host -Web-sivuston sijainnilla (palvelimen nimi tai IP-osoite), jonka järjestelmän vastuuhenkilö on määrittänyt.

Näyttöön tulee käyttäjätunnusten ja kalentereiden luettelo. Jos kalentereita on yli 25, tarkastele lisää kalentereita valitsemalla *Näytä seuraava*.

Onistaja	Kalenteri	Käsittele
Anton Weetabock	supercalendar	Hae samalla kertaa Tilaa
Dmitri Beloché	calendar 1945	Hae samalla kertaa Tilaa
Fref Flinstone	Pshe Dobze	Hae samalla kertaa Tilaa

Näytä alusta lähtien

Tarjoaja: **Novell**.

Kun löydät haluamasi kalenterin voit tehdä jonkin seuraavista:

- ♦ "Kalenterin lataaminen" sivulla 1
- ♦ "Kalenterin tilaaminen" sivulla 1
- ♦ "Kalenterin näyttäminen" sivulla 1

Kalenterin lataaminen

Voit ladata kalenterin tuotavaksi toiseen kalenterisovellukseen. Ladattu kalenteri ei automaattisesti tarkista päivityksiä, joten alkuperäinen kalenteri on

tarkistettava manuaalisesti ja ladattava uudelleen tarvittaessa. Kalenteri ladataan GMT-aikavyöhykkeen mukaisesti. Sovelluksen on muunnettava se paikallisen ajan mukaiseksi.

- 1 Napsauta ladattavan kalenterin vieressä *Lataa*.
- 2 Tallenna tiedosto haluamaasi paikkaan valitsemalla *Tallenna nimellä*.
- 3 Tuo tallennettu tiedosto kalenterisovellukseen.

Kalenterin tilaaminen

Kun tilaat kalenterin, se tuodaan kalenterisovellukseen ja sen lisäksi saat siihen jatkuvia päivityksiä. Tilattu kalenteri päivittyy automaattisesti määrittämiesi aika-asetusten mukaisesti. Tilauksessa käytettävä tiedosto noudattaa GMT-aikaa. Sovelluksen on muunnettava se paikallisen ajan mukaiseksi.

- 1 Napsauta tilattavan kalenterin vieressä *Tilaa*.
- 2 Valitse tilaamiseen käytettävä ohjelma.
- 3 Määritä kalenterille nimi, jolla se näkyy järjestelmässä.
- 4 Määritä, kuinka usein kalenteri päivitetään.
- 5 Valitse *OK*.

Kalenterin näyttäminen

Voit myös tarkastella kalentereita suoraan, jos et halua tai voi näyttää niitä kalenterisovelluksessa. Avaa kalenteri napsauttamalla sen nimeä. Kalenterit ovat vain luku -tilassa eikä niitä voi muuttaa tältä sivulta.

Näytössä olevasta näkymässä voit tarkastella määritettyjä ajanvarauksia tai tulostaa kalenterin. Näkymiä voi muuttaa esittämään päivän, viikon tai kuukauden.

Tekijänoikeustiedot: Copyright © 2008–2011 Novell, Inc. Kaikki oikeudet pidätetään. Mitään tämän julkaisun osaa ei saa jäljentää, kopioida, tallentaa hakupalvelimelle tai levittää ilman julkaisijan kirjallista lupaa. Novellin tavamerkit on lueteltu [Novellin tavamerkki- ja palvelun tavamerkki -luettelossa \(http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html\)](http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html). Kaikki kolmannen osapuolen tavamerkit ovat haltijoidensa omaisuutta.