

# Публикация календаря GroupWise

21 ноября 2011 г.

Novell®

## Краткое руководство

Публикация календаря GroupWise — это веб-функция, которая позволяет пользователям GroupWise и других систем электронной почты просматривать календари пользователей GroupWise в веб-навигаторе. Пользователи могут просматривать календари или загружать их в приложение для работы с календарем. Публикация календаря GroupWise доступна из любого веб-навигатора.

Это краткое руководство по публикации календаря GroupWise содержит инструкции по использованию публикации календаря GroupWise и помогает пользователям других систем электронной почты перемещаться по веб-сайту.

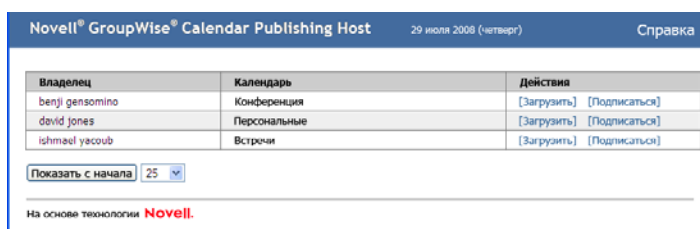
## Начало работы

Перейдите на веб-сайт публикации календаря GroupWise

[http://веб\\_сервер/gwcal/calendar](http://веб_сервер/gwcal/calendar)

Вместо *веб\_сервер* укажите расположение веб-сайта (имя хоста или IP-адрес) хоста публикации календаря, предоставленное системным администратором.

Отображается список имен пользователей и календарей. Если имеется более 25 календарей, щелкните *Показать след.*, чтобы увидеть другие календари.



После того как найден нужный календарь, можно выполнить описанные далее действия.

- ♦ "Выгрузка календаря" на стр. 1
- ♦ "Подписка на календарь" на стр. 1
- ♦ "Отображение календаря" на стр. 2

## Выгрузка календаря

Можно выгрузить календарь, чтобы затем импортировать его в другое приложение для работы с календарем. Для загруженного календаря не будет

выполняться автоматическая проверка на наличие обновлений, поэтому исходный календарь необходимо проверять вручную и при необходимости загружать повторно. В загруженном календаре стоит часовой пояс GMT (время по Гринвичу). Приложение должно преобразовать его в правильное время вашего часового пояса.

- 1 Щелкните команду *Выгрузить* рядом с нужным календарем.
- 2 Щелкните *Сохранить как* и сохраните файл в выбранном месте.
- 3 Импортируйте сохраненный файл в приложение для работы с календарем.

## Подписка на календарь

Подписка на календарь позволяет не только импортировать календарь в приложение для работы с календарем, но и выполнять последовательные обновления. Календарь, на который оформлена подписка, обновляется автоматически через указанный период времени. В файле, используемом для подписки, стоит часовой пояс GMT (время по Гринвичу). Приложение должно преобразовать его в правильное время вашего часового пояса.

- 1 Щелкните команду *Подписаться* рядом с календарем, на который хотите оформить подписку.
- 2 Выберите программу, которая будет использоваться для подписки.
- 3 Укажите для календаря имя, которое будет отображаться в системе.

- 4 Укажите, как часто необходимо обновлять календарь.
- 5 Щелкните кнопку *OK*.

## Отображение календаря

Можно выполнить непосредственный просмотр календаря, если нет желания или возможности для его просмотра в вашем приложении для работы с календарем. Щелкните имя календаря, чтобы открыть его. Календари предназначены только для чтения, и в них нельзя вносить изменения на этой странице.

В отображаемом бланке можно просмотреть запланированные мероприятия или распечатать календарь. Окно просмотра можно изменить, выбирая день, неделю или месяц.

Юридическая информация. © Novell, Inc., 2008–2011. Все права защищены. Никакая часть настоящего документа не может быть воспроизведена, фотокопирована, сохранена в какой-либо поисковой системе или передана без явного письменного согласия издателя. Товарные знаки компании Novell см. в [списке товарных и сервисных знаков Novell \(http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html\)](http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html). Все торговые марки независимых производителей являются собственностью их владельцев.