

GroupWise 사용자 자주 묻는 질문 (FAQ)

Novell. GroupWise 2012

2011년 11월 21일

www.novell.com



사용권에 대한 고지 사항

Novell, Inc. 는 이 문서의 내용과 사용에 관해서 상업성이나 특정 목적에의 적합성에 대한 명시적 또는 묵시적 보증을 비롯해 어떠한 단언이나 보증도 하지 않습니다. Novell, Inc. 는 언제라도 이 책을 개정하고 그 내용을 변경할 수 있는 권리가 있으며, 그러한 개정 또는 변경 사항을 사용자에게 알릴 의무는 없습니다.

추가로 Novell, Inc. 는 어떠한 소프트웨어에 관하여 단언이나 보증을 하지 않으며, 특히 상품성이나 특정 목적에의 적합성에 대한 명시적 또는 묵시적 보증을 부인합니다. 추가로 Novell, Inc. 는 언제라도 Novell 소프트웨어의 일부 또는 전체를 변경할 수 있으며, 그러한 변경 사항을 어떠한 사람이나 단체에 알릴 의무는 없습니다.

이 계약에 제공된 어떠한 제품이나 기술 정보는 미국의 수출 통제 및 타국 교역법의 대상이 될 수 있습니다. 귀하는 모든 수출 통제 규제의 준수 및 산출물의 수출, 재수출 또는 수입을 위해 필요한 허가나 등급을 획득하는 데 동의합니다. 귀하는 현재 미국 수출 금지 목록에 있는 단체 또는 미국 수출 법률에 규정된 무역 금지 또는 테러 국가에 수출 또는 재수출하지 않음에 동의합니다. 귀하는 금지된 핵, 미사일 또는 생화학 무기 용도로 제공물을 사용하지 않을 것에 동의합니다. Novell 소프트웨어 수출에 대한 자세한 내용은 [Novell 국제 무역 서비스 웹 페이지 \(http://www.novell.com/info/exports/\)](http://www.novell.com/info/exports/) 를 참조하십시오. 귀하가 필요한 수출 허가를 얻지 못하는 것에 대해 Novell 은 아무런 책임도 지지 않습니다.

Copyright © 2005-2011 Novell, Inc. All rights reserved. 이 설명서의 전부나 일부를 발행인의 서면 동의 없이 무단으로 복제하거나 복사, 검색 시스템에 저장 또는 전송할 수 없습니다.

Novell, Inc.
1800 South Novell Place
Provo, UT 84606
U.S.A.
www.novell.com

온라인 문서 : 이 Novell 제품 및 기타 제품에 대한 온라인 문서를 사용하고 업데이트된 내용을 받으려면 [Novell 문서 웹 사이트 \(http://www.novell.com/documentation\)](http://www.novell.com/documentation) 를 참조하십시오.

Novell 상표

Novell 상표는 [Novell 상표 및 서비스 표 \(http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html\)](http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html) 목록을 참조하십시오.

타사 자료

다른 회사의 상표는 모두 해당 회사의 자산입니다.

Sommario

이 설명서 정보	7
1 GroupWise 사용자 문서에서 필요한 내용을 어떻게 찾습니까?	9
1.1 1 단계 : GroupWise 클라이언트의 온라인 도움말	9
1.2 2 단계 : GroupWise Windows 클라이언트의 온라인 교육 및 자습서	9
1.3 3 단계 : GroupWise 문서 웹 사이트의 사용 설명서	10
1.4 4 단계 : 사용 설명서에 있는 사용자 설명 링크	10
1.5 5 단계 : GroupWise 지원 포럼	11
2 GroupWise Windows 클라이언트 FAQ	13
3 GroupWise Linux/Mac 클라이언트 FAQ	19
4 GroupWise WebAccess FAQ	23
5 GroupWise WebAccess 모바일 FAQ	27
6 비 GroupWise 클라이언트 FAQ	29
7 GroupWise 비교	31
8 추가 도움이 필요하면 어디로 갑니까?	33

이 설명서 정보

이 Novell *GroupWise 2012 사용자 자주 묻는 질문 (FAQ)*은 GroupWise 사용자가 GroupWise 온라인 도움말이나 사용 설명서에서 필요한 정보를 찾을 수 없는 경우 도움이 됩니다.

- ◆ 9 페이지의 1 장 GroupWise 사용자 문서에서 필요한 내용을 어떻게 찾습니까?
- ◆ 13 페이지의 2 장 GroupWise Windows 클라이언트 FAQ
- ◆ 19 페이지의 3 장 GroupWise Linux/Mac 클라이언트 FAQ
- ◆ 23 페이지의 4 장 GroupWise WebAccess FAQ
- ◆ 27 페이지의 5 장 GroupWise WebAccess 모바일 FAQ
- ◆ 29 페이지의 6 장 비 GroupWise 클라이언트 FAQ
- ◆ 31 페이지의 7 장 GroupWise 비교
- ◆ 33 페이지의 8 장 추가 도움이 필요하면 어디로 갑니까?

피드백

당사는 본 설명서 및 본 제품에 포함되어 있는 기타 설명서에 대한 사용자의 설명 및 제안을 받고 있습니다. 온라인 문서의 각 페이지 맨 아래에 있는 사용자 주석 기능을 사용하십시오.

추가 설명서

추가 GroupWise 문서는 [Novell GroupWise 2012 문서 웹 사이트 \(http://www.novell.com/documentation/groupwise2012\)](http://www.novell.com/documentation/groupwise2012)에서 다음의 사용 설명서를 참조하십시오.



- ◆ *GroupWise Windows 클라이언트 사용 설명서*
- ◆ *GroupWise WebAccess 사용 설명서*
- ◆ *GroupWise WebAccess 모바일 사용 설명서*

GroupWise 사용자 문서에서 필요한 내용을 어떻게 찾습니까 ?

- 1 단계 : GroupWise 클라이언트의 온라인 도움말
- 2 단계 : GroupWise Windows 클라이언트의 온라인 교육 및 자습서
- 3 단계 : GroupWise 문서 웹 사이트의 사용 설명서
- 4 단계 : 사용 설명서에 있는 사용자 설명 링크
- 5 단계 : GroupWise 지원 포럼

1.1 1 단계 : GroupWise 클라이언트의 온라인 도움말

온라인 도움말은 GroupWise 에서 항상 제공됩니다 .

- **Windows 클라이언트** : *도움말 > 도움말 항목 및 도움말 > 교육 및 자습서*를 클릭합니다 .
- **WebAccess**:  > *도움말*을 클릭합니다 .
- **WebAccess 모바일** : 을 누릅니다 .

온라인 도움말에서는 다음 세 가지 방법을 사용하여 도움말에서 제공하는 정보에 액세스할 수 있습니다 .

- **목차** : 도움말 정보에 대한 업무 중심의 ("어떻게 합니까 ") 액세스를 제공합니다 . 초보자들이 시작하기에 좋은 곳입니다 .
- **색인** : 일반적인 업무 및 기능에 대한 알파벳순의 액세스를 제공합니다 . 무엇을 하고자 하는지는 알지만 구체적인 방법을 모를 경우 색인을 이용하면 큰 도움이 됩니다 .
- **검색** : 키워드를 기반으로 도움말 정보에 대한 전체적인 텍스트 검색 기능을 제공합니다 . 색인에 원하는 항목이 없으면 전체 텍스트 검색을 통해 찾을 수 있습니다 .

온라인 도움말이 도움이 되지 않으면 **2 단계 : GroupWise Windows 클라이언트의 온라인 교육 및 자습서** 또는 **3 단계 : GroupWise 문서 웹 사이트의 사용 설명서**로 진행하십시오 .

1.2 2 단계 : GroupWise Windows 클라이언트의 온라인 교육 및 자습서

GroupWise Windows 클라이언트를 사용하는 경우 추가 도움이 필요하면 *도움말 > 교육 및 자습서*를 클릭합니다 . 기본적으로 이 옵션은 BrainStorm, Inc. 에서 제공하는 [GroupWise 2012 최종 사용자 교육 \(http://www.brainstorminc.com/landing/product-integration/novell/gw-2012-quickhelp.aspx\)](http://www.brainstorminc.com/landing/product-integration/novell/gw-2012-quickhelp.aspx) 페이지를 표시합니다 . 그러나 *도움말 > 교육 및 자습서*를 클릭할 때 표시되는 URL 을 GroupWise 관리자가 사용자 정의할 수 있습니다 . BrainStorm 에서 제공하는 좀 더 깊이 있는 교육이 될 수도 있고 GroupWise 관리자가 제공하는 사용자 정의된 교육이 될 수도 있습니다 . 교육 및 자습서 기능의 내용에 익숙해지도록 하십시오 .

1.3 3 단계 : GroupWise 문서 웹 사이트의 사용 설명서

모든 GroupWise 사용자 버전의 쉽게 액세스할 수 있는 사용 설명서가 [GroupWise 2012 문서 웹 사이트](http://www.novell.com/documentation/groupwise2012) (<http://www.novell.com/documentation/groupwise2012>)에 게시되어 있습니다.

- **Windows 클라이언트**: [도움말 > 사용 설명서](#)를 클릭합니다.
- **WebAccess**: [도움말 > Novell GroupWise 2012 문서 웹 사이트 > GroupWise WebAccess 사용 설명서](#)를 클릭합니다.
- **WebAccess 모바일**: [기타 > 도움말 > Novell GroupWise 2012 문서 웹 사이트 > GroupWise WebAccess 모바일 사용 설명서](#)를 누릅니다.

사용 설명서는 HTML 과 PDF 형식으로 제공됩니다. 두 형식 모두 검색 가능하지만 검색 결과는 다릅니다.

- **HTML 검색**: 사용 설명서의 HTML 버전을 검색하려면 [GroupWise 2012 문서 웹 사이트](http://www.novell.com/documentation/groupwise2012) (<http://www.novell.com/documentation/groupwise2012>)에 있는 안내서의 기본 링크를 클릭합니다. 검색 필드에 검색할 단어 또는 구를 입력한 다음 Enter 키를 누릅니다. 웹 검색 기술이 사용되어, 사용자가 찾는 페이지와 일치할 가능성의 순서에 따라 사용 설명서에서 단어 또는 구를 포함하는 페이지가 반환됩니다.
- **PDF 검색**: 사용 설명서의 PDF 버전을 검색하려면 [GroupWise 2012 문서 웹 사이트](http://www.novell.com/documentation/groupwise2012) (<http://www.novell.com/documentation/groupwise2012>)에 있는 안내서에 대한 PDF 링크를 클릭합니다. 찾기 필드에 검색할 단어나 구를 입력하고 Enter 키를 누르면 첫 번째 인스턴스가 검색됩니다. 문서 전체에서 단어나 구의 인스턴스를 계속 검색하려면 [계속 찾기](#)를 클릭합니다. 이 전체 텍스트 검색 절차가 웹 검색 접근법보다 좀 더 철저합니다.

작은 정보: 사용자 설명서의 HTML 버전을 사용하는 경우, 사용자 설명서의 PDF 버전을 즉시 열려면 각 페이지 맨 위에 있는 [PDF 보기](#)를 클릭할 수 있습니다.

사용 설명서가 도움이 되지 않으면 [4 단계: 사용 설명서에 있는 사용자 설명 링크](#)로 진행하십시오.

1.4 4 단계 : 사용 설명서에 있는 사용자 설명 링크

사용 중인 GroupWise 버전의 온라인 도움말과 사용자 설명서를 검색했는데도 필요한 정보를 찾을 수 없는 경우 문서에 대한 사용자 의견을 보낼 수 있습니다. 문서 HTML 버전의 각 페이지 맨 밑에 있는 [의견 추가](#)를 클릭하기만 하면 됩니다.

중요: 가장 좋은 결과를 얻으려면, 정보를 찾으려던 사용 설명서의 페이지에서 의견을 보내십시오.

사용자 의견을 보내면 다음 중 한 방법으로 처리됩니다.

- 기술 문서 작성자들이 사용자 질문에 대한 답이 현재 문서의 어디에 있는지 알고 있는 경우, 사용자가 필요한 정보를 찾는 데 도움이 되도록 답장을 보냅니다.
- 기술 문서 작성자들이 사용자 질문에 대한 답을 알고 있지만 현재 문서에 해당 내용이 없는 경우, 사용자에게 답장을 보내고 사용자가 의견을 보낸 페이지에 정보를 게시합니다. 정보는 GroupWise 문서의 다음 버전에 추가됩니다.

- ◆ 기술 문서 작성자들이 사용자 질문에 대한 답을 모르는 경우, 사용자 질문에 대한 답을 찾아서 위의 절차대로 진행합니다.
- ◆ 기술 문서 작성자들이 GroupWise 소프트웨어로 문제를 해결하도록 도울 수 없는 경우, GroupWise 가 예상대로 작동하지 않으면 사용자를 [5 단계 : GroupWise 지원 포럼](#)으로 안내합니다.

참고 : 응답 시간은 상황에 따라 다릅니다.

1.5 5 단계 : GroupWise 지원 포럼

GroupWise 지원 포럼 (<http://forums.novell.com/forumdisplay.php?&f=356>)에서는 전 세계 GroupWise 사용자들의 유용한 피드백뿐만 아니라 전 세계에 있는 자발적인 전문 지식 파트너의 지원을 제공합니다. GroupWise 가 설명서에 나와 있는 대로 작동하지 않으면 무료 지원을 받을 수 있도록 GroupWise 지원 포럼에 문제를 게시하십시오.

GroupWise Windows 클라이언트 FAQ

2

- ◆ 기본 GroupWise 색 구성표가 GroupWise 2012 에서 변경되었습니다. 어떻게 원래대로 돌려놓을 수 있습니까?
- ◆ 현재 암호를 알고 있는 경우 암호를 변경하려면 어떻게 합니까?
- ◆ 암호 또는 사용자 이름을 잊어버렸습니다. 내 계정에 어떻게 액세스합니까?
- ◆ 홈 보기를 어떻게 사용자 정의합니까?
- ◆ 도와주세요! 홈 보기로 여러 가지 재미있는 일을 했습니다. 어떻게 제자리로 돌려놓을 수 있습니까?
- ◆ 제가 휴가 중이거나 사무실을 비운 것을 사람들에게 알리는 자동 응답을 어떻게 설정합니까?
- ◆ 보내는 모든 메시지 끝에 연락처 정보와 같은 텍스트를 어떻게 추가합니까?
- ◆ GroupWise 주소록의 개인 정보가 오래된 것입니다. 어떻게 업데이트합니까?
- ◆ 메시지에 내 이름이 표시되는 방식을 어떻게 변경합니까?
- ◆ 미개봉 항목만 표시되도록 하려면 어떻게 합니까?
- ◆ 수신 메시지에 대한 알림을 받으려면 어떻게 합니까?
- ◆ 약속 경보의 사운드를 켜거나 변경하려면 어떻게 합니까?
- ◆ 업무에 대한 경보를 어떻게 설정합니까?
- ◆ 다른 사용자에게 자동 전자 메일 알림을 어떻게 전송합니까?
- ◆ 생일이나 기념일 등 연례 행사를 어떻게 예약합니까?
- ◆ 메시지 작성 및 보기에 사용할 기본 글꼴을 어떻게 변경합니까?
- ◆ 메시지를 인쇄할 때 머리글을 어떻게 설정 또는 해제합니까?
- ◆ 메시지 옆에 있는 작은 기호들은 어떤 의미입니까?
- ◆ 다른 사용자가 저에게 우편함에 대한 프록시 액세스를 주었습니다. 우편함에 어떻게 액세스합니까?
- ◆ 공유 폴더의 소유권을 어떻게 변경합니까?
- ◆ 도와주세요! 내 폴더 목록이 사라졌습니다. 어떻게 제자리로 돌려놓을 수 있습니까?
- ◆ 도와주세요! 열 머리글이 사라졌습니다. 어떻게 제자리로 돌려놓을 수 있습니까? 또한 열을 추가하려면 어떻게 합니까?
- ◆ GroupWise 에서 POP 또는 IMAP 전자 메일 계정을 설정하기 위해 필요한 계정 메뉴는 어디에 있습니까?
- ◆ 받은 메시지에서 첨부 파일을 삭제할 수 있습니까?
- ◆ 파일 첨부 대화 상자에서, 기본 파일 표시 방법을 목록(파일 이름만 표시) 대신 자세히(파일 크기, 형식 및 날짜 포함)로 설정하려면 어떻게 합니까?
- ◆ GroupWise 계정의 모든 메일을 개인 전자 메일 계정으로 전달하려면 어떻게 합니까?
- ◆ 휴대폰으로 메시지를 보낼 수 있습니까?
- ◆ 내 항목이 내 우편함에서 사라진 이유는 무엇입니까?

- 아카이브를 이동하려면 어떻게 합니까 ?
- 아카이브의 폴더 구조와 온라인 또는 캐싱 우편함의 폴더 구조가 다른 이유가 무엇입니까 ?
- 워크스테이션 공간을 절약하기 위해 GroupWise 아카이브를 CD 로 전송하고, 이전 항목을 참조해야 할 경우 CD 로부터 액세스할 수 있습니까 ?
- GroupWise 를 최대화 크기로 시작하려면 어떻게 합니까 ?
- 우편함에 공간이 거의 남아 있지 않습니다 . 삭제할 수 있는 것은 모두 삭제했습니다 . 이제 무엇을 해야 합니까 ?

참고 : 이 절의 외부 상호 참조는 *GroupWise 2012 Windows 클라이언트 사용 설명서*에서 찾을 수 있습니다 .

기본 GroupWise 색 구성표가 GroupWise 2012 에서 변경되었습니다 . 어떻게 원래대로 돌려놓을 수 있습니까 ?

“ 개별 GroupWise 모양 설정 사용자 정의 ” 를 참조하십시오 .

현재 암호를 알고 있는 경우 암호를 변경하려면 어떻게 합니까 ?

“ 우편함에 암호 할당 ” 을 참조하십시오 .

암호 또는 사용자 이름을 잊어버렸습니다 . 내 계정에 어떻게 액세스합니까 ?

조직의 GroupWise 관리자에게 문의하십시오 .

GroupWise 시스템에 GroupWise WebAccess 가 포함된 경우 조직에서 암호를 재설정하는 방법에 대해 자세히 알려면 WebAccess 로그인 페이지의 *로그인할 수 없습니까 ?* 링크를 클릭하여 조직에서 암호를 재설정하는 방법을 확인하십시오 .

홈 보기를 어떻게 사용자 정의합니까 ?

“GroupWise 기본창 이해 ” 및 “ 창을 사용하여 홈 폴더 구성 ” 을 참조하십시오 .

도와주세요 ! 홈 보기로 여러 가지 재미있는 일을 했습니다 . 어떻게 제자리로 돌려놓을 수 있습니까 ?

홈 아이콘을 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고, *등록 정보 > 표시 > 창 사용자 정의 > 기본값 복원*을 클릭합니다 .

제가 휴가 중이거나 사무실을 비운 것을 사람들에게 알리는 자동 응답을 어떻게 설정합니까 ?

“ 휴가 규칙 또는 자동 답신 만들기 ” 를 참조하십시오 .

보내는 모든 메시지 끝에 연락처 정보와 같은 텍스트를 어떻게 추가합니까 ?

“ 서명이나 vCard 추가 ” 를 참조하십시오 .

GroupWise 주소록의 개인 정보가 오래된 것입니다 . 어떻게 업데이트합니까 ?

GroupWise 주소록의 정보는 사용자가 직접 업데이트할 수 없습니다 . 개인 주소를 업데이트하려면 GroupWise 관리자에게 문의해야 합니다 .

메시지에 내 이름이 표시되는 방식을 어떻게 변경합니까 ?

“ 표시 이름 변경 ” 을 참조하십시오 . 이 절차에서 설명한 조건이 자신의 상황에 적용되지 않으면 , GroupWise 관리자에게 ConsoleOne® 을 사용하여 이름이 표시되는 방식을 변경하도록 요청해야 합니다 .

미개봉 항목만 표시되도록 하려면 어떻게 합니까 ?

“ GroupWise 기본창 이해 ” 에서 설명한 대로 , 기본 홈 보기에는 미개봉 항목 창이 포함되어 있습니다 .

“ 찾기 결과 폴더 이해 ” 에서 설명한 대로 , 홈 보기를 사용하지 않는 경우 찾기 결과 폴더를 만들 수 있습니다 . 고급 찾기를 사용하여 항목 상태에 개봉됨(또는 찾기 결과 폴더에 나열하고 싶지 않은 기타 상태) 이 포함되지 않도록 설정하십시오 . 그러면 이 폴더에서 모든 미개봉 항목을 그룹으로 볼 수 있습니다 .

수신 메시지에 대한 알림을 받으려면 어떻게 합니까 ?

“ 알림 시작 ” 을 참조하십시오 .

약속 경보의 사운드를 켜거나 변경하려면 어떻게 합니까 ?

“ 달력 경보의 알림 방법 설정 ” 을 참조하십시오 . 우편함에 새 항목이 도착할 때 재생되는 소리를 변경하려면 “ 새 항목의 알림 설정 ” 을 참조하십시오 .

업무에 대한 경보를 어떻게 설정합니까 ?

현재 업무에 대해서는 경보를 설정할 수 없습니다 .

다른 사용자에게 자동 전자 메일 알림을 어떻게 전송합니까 ?

단일 메시지의 경우 배달 연기 기능을 사용하여 특정 날짜의 특정 시간에 메시지가 배달되도록 설정할 수 있습니다 . “ 항목의 배달 연기 ” 를 참조하십시오 . 그러나 배달 연기 기능은 되풀이 항목과 함께 사용할 수 없습니다 . 예를 들어 , 2 주마다 한 번씩 되풀이되는 일을 다른 사람들에게 알리려면 각 알림을 개별적으로 설정해야 합니다 .

생일이나 기념일 등 연례 행사를 어떻게 예약합니까 ?

알림 메모를 사용하려면 “ 공식으로 사용자 정의 되풀이 항목 예약 ” 을 참조하거나 , 종일 이벤트를 사용하려면 “ 사용자 약속 예약 ” 을 참조하십시오 .

메시지 작성 및 보기에 사용할 기본 글꼴을 어떻게 변경합니까 ?

다음 절을 참조하십시오 .

- ◆ “ 기본 작성 보기 선택 ”
- ◆ “ 기본 읽기 보기 선택 ”

메시지를 인쇄할 때 머리글을 어떻게 설정 또는 해제합니까 ?

일반 텍스트 형식의 메시지에서는 메시지를 마우스 오른쪽 단추로 클릭한 후 **인쇄 > 인쇄 옵션**을 클릭합니다. 필요에 따라 **인쇄 머리글**을 선택 또는 선택 취소합니다.

HTML 형식의 메시지에서는 현재의 Internet Explorer 브라우저 설정 (**파일 > 페이지 설정 > 머리글/바닥글**)에 따라 메시지가 표시 및 인쇄됩니다.

특정 개인 달력을 인쇄하려면 어떻게 합니까 ?

“**특정 달력 인쇄**”를 참조하십시오.

메시지 옆에 있는 작은 기호들은 어떤 의미입니까 ?

“**항목 옆에 나타나는 아이콘 확인**”을 참조하십시오.

다른 사용자가 저에게 우편함에 대한 프록시 액세스를 주었습니다. 우편함에 어떻게 액세스합니까 ?

“**프록시 사용자를 위한 우편함 / 달력 액세스**”를 참조하십시오.

공유 폴더의 소유권을 어떻게 변경합니까 ?

공유 폴더의 소유권을 한 사용자로부터 다른 사용자로 이전하는 손쉬운 방법은 현재 없습니다. 해결 방법으로, 폴더를 공유하는 사용자 중 한 명이 새 폴더를 만들고 공유 폴더의 내용을 이곳으로 옮긴 후 새 폴더를 다른 사용자들과 공유하여, 원본 공유 폴더의 새로 만든 공유 사본에 대한 소유자가 될 수 있습니다. 새 소유자는 원본 공유 폴더에 대해 모든 권한을 가지고 있어야 합니다.

도와주세요 ! 내 폴더 목록이 사라졌습니다. 어떻게 제자리로 돌려놓을 수 있습니까 ?

보기 > 폴더 목록을 클릭합니다. 이렇게 할 수 없는 상황인 경우, **도구 > 옵션 > 환경 > 모양 > 폴더 목록 표시**를 클릭합니다.

도와주세요 ! 열 머리글이 사라졌습니다. 어떻게 제자리로 돌려놓을 수 있습니까 ? 또한 열을 추가하려면 어떻게 합니까 ?

기존 열 머리글을 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 **추가 열**을 클릭한 후 표시하려는 열을 선택합니다.

GroupWise 에서 POP 또는 IMAP 전자 메일 계정을 설정하기 위해 필요한 계정 메뉴는 어디에 있습니까 ?

GroupWise 2012 관리 안내서 “**의**” 클라이언트 “**에 있는**” 환경 옵션 수정 **에서 설명한 대로, GroupWise 관리자가 이 기능을 활성화한 경우에만** 계정 메뉴를 사용할 수 있습니다. GroupWise 관리자에게 이 기능을 활성화하도록 요청하십시오. GroupWise 관리자는 계정 추가를 위해 캐싱 모드로 전환하도록 사용자에게 요청할 수 있습니다.

받은 메시지에서 첨부 파일을 삭제할 수 있습니까 ?

아니요. 현재는 불가능합니다. 그러나 이 기능을 제공하는 타사 응용 프로그램이 있습니다. 자세한 내용은 **Novell 파트너 제품 안내서** (<http://www.novell.com/partnerguide>)를 참조하십시오.

파일 첨부 대화 상자에서 , 기본 파일 표시 방법을 목록 (파일 이름만 표시) 대신 자세히 (파일 크기 , 형식 및 날짜 포함) 로 설정하려면 어떻게 합니까 ?

죄송합니다 . GroupWise 또는 Windows 운영 체제 환경에서는 기본 목록 표시를 변경할 수 없습니다 .

GroupWise 계정의 모든 메일을 개인 전자 메일 계정으로 전달하려면 어떻게 합니까 ?

“ 모든 메일을 다른 계정으로 전달하는 규칙 만들기 ” 를 참조하십시오 .

휴대폰으로 메시지를 보낼 수 있습니까 ?

대부분의 휴대폰은 SMS 메시지를 위한 전자 메일 주소를 포함하고 있습니다 . 메시지를 자신의 휴대폰으로 전달하려면 통신업체에 연락하여 휴대폰의 전자 메일 주소를 확인해야 합니다 . 메시지를 다른 사람의 휴대폰으로 전달하려면 다른 사람 휴대폰의 전자 메일 주소를 알아야 합니다 .

내 항목이 내 우편함에서 사라진 이유는 무엇입니까 ?

이것은 개인 정리 옵션과 관계가 있습니다 . 관리자가 정리 옵션에 대한 개인 설정을 재지정할 수 있음을 염두에 두십시오 .

“ 자동으로 항목 아카이브 ” 를 참조하십시오 .

아카이브를 이동하려면 어떻게 합니까 ?

Windows 클라이언트에서 도구 > 옵션 > 환경 > 파일 위치를 클릭한 다음 , 보관 디렉토리 경로를 살펴보고 아카이브가 지금 어디 있는지 확인합니다 . 아카이브를 이동하는 동안 보관 작업이 수행되지 않도록 , 현재 위치를 지우고 아카이브가 없는 디렉토리의 빈 설정을 저장합니다 . 아카이브 디렉토리를 원하는 위치로 복사한 다음 도구 > 옵션 > 환경 > 파일 위치로 돌아가서 새 위치를 제공합니다 . 새 위치에서 아카이브에 액세스할 수 있는지 확인한 후 원래 위치에서 아카이브를 삭제하여 디스크 공간을 보존합니다 .

아카이브의 폴더 구조와 온라인 또는 캐싱 우편함의 폴더 구조가 다른 이유가 무엇입니까 ?

이론적으로는 아카이브의 폴더 구조가 우편함의 폴더 구조와 일치해야 합니다 . 그러나 우편함으로 작업하는 동안 폴더 이름을 변경하고 , 폴더를 삭제 및 이동했을 수 있습니다 . 아카이브는 우편함 폴더 구조의 이러한 모든 변경 사항을 따라가지 못합니다 . 따라서 보관될 것으로 예상한 항목이 보관되지 않는 경우가 있습니다 . 보관된 항목을 찾으려면 찾기 기능을 사용해야 하는 경우도 있습니다 .

GroupWise 아카이브가 여러 GroupWise 릴리스에 걸쳐 작성된 사용자의 경우 이 문제가 더 자주 발생합니다 .

워크스테이션 공간을 절약하기 위해 GroupWise 아카이브를 CD 로 전송하고 , 이전 항목을 참조해야 할 경우 CD 로부터 액세스할 수 있습니까 ?

GroupWise 아카이브를 CD 로 복사하면 읽기 전용 상태가 됩니다 . GroupWise 는 현재 읽기 전용 아카이브를 열 수 없습니다 . 아카이브에 액세스하려면 CD 에서 다시 읽기 - 쓰기 환경으로 복사할 수 있습니다 .

도구 > 옵션 > 환경 > 파일 위치 > 보관 디렉토리를 사용하여 아카이브 위치를 설정합니다 . 아카이브 위치가 지속적으로 자동 보관 작업이 수행되도록 할 올바른 디렉토리로 항상 설정되도록 주의를 기울여야 합니다 . 여러 아카이브 위치를 사용할 수는 있지만 현재는 이를 권장하거나 지원하지 않습니다 .

GroupWise 를 최대화 크기로 시작하려면 어떻게 합니까 ?

GroupWise 클라이언트 창의 가장자리를 수동으로 끌어 전체 화면이 되도록 수동으로 크기를 조절합니다 . *최대화* 단추를 사용하지 마십시오 . 최대화된 GroupWise 크기를 영구적으로 유지하려면 , GroupWise 바탕 화면 아이콘을 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 등록 정보를 클릭합니다 . 실행 드롭다운 목록에서 *최대화*를 선택합니다 .

우편함에 공간이 거의 남아 있지 않습니다 . 삭제할 수 있는 것은 모두 삭제했습니다 . 이제 무엇을 해야 합니까 ?

실제로 휴지통을 비워야 디스크 공간 소모가 줄어듭니다 .

GroupWise Linux/Mac 클라이언트 FAQ

3

- ◆ GroupWise 8 Linux/Mac 클라이언트가 GroupWise 2012에 포함된 이유는 무엇입니까?
- ◆ 저는 GroupWise Windows 클라이언트에 익숙합니다. Linux/Mac 클라이언트를 사용할 때 어떤 차이점이 있습니까?
- ◆ 현재 암호를 알고 있는 경우 암호를 변경하려면 어떻게 합니까?
- ◆ 암호 또는 사용자 이름을 잊어버렸습니다. 내 계정에 어떻게 액세스합니까?
- ◆ 제가 휴가 중이거나 사무실을 비운 것을 사람들에게 알리는 자동 응답을 어떻게 설정합니까?
- ◆ 보내는 모든 메시지 끝에 연락처 정보와 같은 텍스트를 어떻게 추가합니까?
- ◆ GroupWise 주소록의 개인 정보가 오래된 것입니다. 어떻게 업데이트합니까?
- ◆ 메시지에 내 이름이 표시되는 방식을 어떻게 변경합니까?
- ◆ 생일이나 기념일 등 연례 행사를 어떻게 예약합니까?
- ◆ 메시지 작성 및 보기에 사용할 기본 글꼴을 어떻게 변경합니까?
- ◆ 메시지 옆에 있는 작은 기호들은 어떤 의미입니까?
- ◆ 항목 목록에 다른 열을 추가하려면 어떻게 합니까?
- ◆ 받은 메시지에서 첨부 파일을 삭제할 수 있습니까?
- ◆ 다른 사용자가 저에게 우편함에 대한 프록시 액세스를 주었습니다. 우편함에 어떻게 액세스합니까?
- ◆ 공유 폴더의 소유권을 어떻게 변경합니까?
- ◆ GroupWise 계정의 모든 메일을 개인 전자 메일 계정으로 전달하려면 어떻게 합니까?
- ◆ 휴대폰으로 메시지를 보낼 수 있습니까?
- ◆ 내 항목이 내 우편함에서 사라진 이유는 무엇입니까?
- ◆ 아카이브를 이동하려면 어떻게 합니까?
- ◆ 우편함에 공간이 거의 남아 있지 않습니다. 삭제할 수 있는 것은 모두 삭제했습니다. 이제 무엇을 해야 합니까?

참고: 이 절의 외부 상호 참조는 *GroupWise 8 Linux/Mac 클라이언트 사용 설명서*에서 찾을 수 있습니다.

GroupWise 8 Linux/Mac 클라이언트가 GroupWise 2012에 포함된 이유는 무엇입니까?

Novell은 현재 GroupWise Linux/Mac 클라이언트에 대한 장기적 전략을 세우고 있습니다. 그 일환으로 GroupWise 8 Linux/Mac 클라이언트가 GroupWise 2012에 포함되었습니다. 이 클라이언트에 대한 개선 작업은 아직 이루어지지 않았지만 GroupWise 8 Linux/Mac 클라이언트는 GroupWise 2012에서 업데이트된 사서함과 완벽하게 호환됩니다.

저는 GroupWise Windows 클라이언트에 익숙합니다. Linux/Mac 클라이언트를 사용할 때 어떤 차이점이 있습니까?

31 페이지 “GroupWise 비교” 를 참조하십시오.

현재 암호를 알고 있는 경우 암호를 변경하려면 어떻게 합니까?

“우편함에 암호 할당” 을 참조하십시오.

암호 또는 사용자 이름을 잊어버렸습니다. 내 계정에 어떻게 액세스합니까?

조직의 GroupWise 관리자에게 문의하십시오.

제가 휴가 중이거나 사무실을 비운 것을 사람들에게 알리는 자동 응답을 어떻게 설정합니까?

“휴가 규칙 또는 자동 답신 만들기” 를 참조하십시오.

보내는 모든 메시지 끝에 연락처 정보와 같은 텍스트를 어떻게 추가합니까?

“서명이나 vCard 추가” 를 참조하십시오.

GroupWise 주소록의 개인 정보가 오래된 것입니다. 어떻게 업데이트합니까?

GroupWise 주소록의 정보는 사용자가 직접 업데이트할 수 없습니다. 개인 주소를 업데이트하려면 GroupWise 관리자에게 문의해야 합니다.

메시지에 내 이름이 표시되는 방식을 어떻게 변경합니까?

“표시 이름 변경” 을 참조하십시오. 이 절차에서 설명한 조건이 자신의 상황에 적용되지 않으면 현지 GroupWise 관리자에게 ConsoleOne 을 사용하여 이름이 표시되는 방식을 변경하도록 요청해야 합니다.

생일이나 기념일 등 연례 행사를 어떻게 예약합니까?

알림 메모를 사용하려면 “되풀이 항목 예약” 을 참조하고, 종일 이벤트를 사용하려면 “사용자 약속 예약” 을 참조하십시오.

메시지 작성 및 보기에 사용할 기본 글꼴을 어떻게 변경합니까?

다음 절을 참조하십시오.

- ◆ “기본 작성 보기 및 글꼴 선택”
- ◆ “기본 읽기 보기 및 글꼴 선택”

메시지 옆에 있는 작은 기호들은 어떤 의미입니까?

“항목 옆에 나타나는 아이콘 확인” 을 참조하십시오.

항목 목록에 다른 열을 추가하려면 어떻게 합니까?

기존 열 머리글을 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 추가 열을 클릭한 후 표시하려는 열을 선택합니다.

받은 메시지에서 첨부 파일을 삭제할 수 있습니까 ?

아니요. 현재는 불가능합니다. 그러나 이 기능을 제공하는 타사 응용 프로그램이 있습니다. 자세한 내용은 [Novell 파트너 제품 안내서 \(http://www.novell.com/partnerguid\)](http://www.novell.com/partnerguid) 를 참조하십시오.

다른 사용자가 저에게 우편함에 대한 프록시 액세스를 주었습니다. 우편함에 어떻게 액세스합니까 ?

“ [다른 사용자 우편함에서 프록시 사용자 되기](#) ” 를 참조하십시오

공유 폴더의 소유권을 어떻게 변경합니까 ?

공유 폴더의 소유권을 한 사용자로부터 다른 사용자로 이전하는 손쉬운 방법은 현재 없습니다. 해결 방법으로, 폴더를 공유하는 사용자 중 한 명이 새 폴더를 만들고 공유 폴더의 내용을 이곳으로 옮긴 후 새 폴더를 다른 사용자들과 공유하여, 원본 공유 폴더의 새로 만든 공유 사본에 대한 소유자가 될 수 있습니다. 새 소유자는 원본 공유 폴더에 대해 모든 권한을 가지고 있어야 합니다.

GroupWise 계정의 모든 메일을 개인 전자 메일 계정으로 전달하려면 어떻게 합니까 ?

“ [모든 메일을 다른 계정으로 전달하는 규칙 만들기](#) ” 를 참조하십시오

휴대폰으로 메시지를 보낼 수 있습니까 ?

대부분의 휴대폰은 SMS 메시지를 위한 전자 메일 주소를 포함하고 있습니다. 메시지를 자신의 휴대폰으로 전달하려면 통신업체에 연락하여 휴대폰의 전자 메일 주소를 확인해야 합니다. 메시지를 다른 사람의 휴대폰으로 전달하려면 다른 사람 휴대폰의 전자 메일 주소를 알아야 합니다.

내 항목이 내 우편함에서 사라진 이유는 무엇입니까 ?

이것은 개인 정리 옵션과 관계가 있습니다. 관리자가 정리 옵션에 대한 개인 설정을 재지정할 수 있음을 염두에 두십시오.

“ [자동으로 항목 아카이브](#) ” 를 참조하십시오.

아카이브를 이동하려면 어떻게 합니까 ?

Linux/Mac 클라이언트에서 **도구 > 옵션 > 환경 > 파일 위치**를 클릭한 다음, **보관 디렉토리** 경로를 살펴보고 아카이브가 지금 어디 있는지 확인합니다. 아카이브를 이동하는 동안 보관 작업이 수행되지 않도록, 현재 위치를 지우고 아카이브가 없는 디렉토리의 빈 설정을 저장합니다. 아카이브 디렉토리를 원하는 위치로 복사한 다음 **도구 > 옵션 > 환경 > 파일 위치**로 돌아가서 새 위치를 제공합니다. 새 위치에서 아카이브에 액세스할 수 있는지 확인한 후 원래 위치에서 아카이브를 삭제하여 디스크 공간을 보존합니다.

참고 : Mac 에서는 **도구 > 옵션** 대신 **GroupWise > 사용자 설정**을 클릭합니다.

우편함에 공간이 거의 남아 있지 않습니다. 삭제할 수 있는 것은 모두 삭제했습니다. 이제 무엇을 해야 합니까 ?

실제로 휴지통을 비워야 디스크 공간 소모가 줄어듭니다.

GroupWise WebAccess FAQ

4

- ◆ 내 암호 또는 사용자 이름을 잊어버렸습니다 . 내 계정에 어떻게 액세스합니까 ?
- ◆ 저는 GroupWise Windows 클라이언트에 익숙합니다 . GroupWise WebAccess 를 사용할 때 어떤 차이점이 있습니까 ?
- ◆ 도움말 아이콘이 보이지 않습니다 . 온라인 도움말에 어떻게 액세스합니까 ?
- ◆ 홈 탭은 어디에 있습니까 ?
- ◆ GroupWise WebAccess 로그인 페이지에서 암호가 자동으로 제공되는 것을 어떻게 방지할 수 있습니까 ?
- ◆ 메시지로 작업 중인 경우 세션 시간이 초과되면 어떻게 합니까 ?
- ◆ 제가 휴가 중이거나 사무실을 비운 것을 사람들에게 알리는 자동 응답을 어떻게 설정합니까 ?
- ◆ 보내는 모든 메시지 끝에 연락처 정보와 같은 텍스트를 어떻게 추가합니까 ?
- ◆ GroupWise 주소록의 개인 정보가 오래된 것입니다 . 어떻게 업데이트합니까 ?
- ◆ 메시지에 내 이름이 표시되는 방식을 어떻게 변경합니까 ?
- ◆ 메시지 옆에 있는 작은 기호들은 어떤 의미입니까 ?
- ◆ 메시지가 우편함에서 계속 사라지는 이유는 무엇입니까 ?
- ◆ 우편함에서 원하지 않는 메시지를 어떻게 차단합니까 ?
- ◆ 받은 메시지에서 첨부 파일을 삭제할 수 있습니까 ?
- ◆ 다른 사용자가 저에게 우편함에 대한 프록시 액세스를 주었습니다 . 우편함에 어떻게 액세스합니까 ?
- ◆ GroupWise 계정의 모든 메일을 개인 전자 메일 계정으로 전달하려면 어떻게 합니까 ?
- ◆ 휴대폰으로 메시지를 보낼 수 있습니까 ?
- ◆ 우편함에 공간이 거의 남아 있지 않습니다 . 삭제할 수 있는 것은 모두 삭제했습니다 . 이제 무엇을 해야 합니까 ?

참고 : 이 절의 외부 상호 참조는 *GroupWise 2012 WebAccess 사용 설명서*에서 찾을 수 있습니다 .


내 암호 또는 사용자 이름을 잊어버렸습니다 . 내 계정에 어떻게 액세스합니까 ?

조직의 GroupWise 관리자에게 문의하십시오 . 로그인 페이지에서 *로그인할 수 없습니까?* 링크를 클릭하면 추가 정보가 제공됩니다 .

저는 GroupWise Windows 클라이언트에 익숙합니다 . GroupWise WebAccess 를 사용할 때 어떤 차이점이 있습니까 ?

Novell GroupWise 비교 웹 페이지 (<http://www.novell.com/products/groupwise/compare.html>) 를 참조하십시오 .

도움말 아이콘이 보이지 않습니다 . 온라인 도움말에 어떻게 액세스합니까 ?

 > 도움말을 클릭합니다 .

홈 탭은 어디에 있습니까 ?

홈 폴더는 GroupWise 7 Windows 클라이언트의 새 기능이었습니다 . 그러나 이 기능을 아직 GroupWise WebAccess 에서 사용할 수 없습니다 .

GroupWise WebAccess 로그인 페이지에서 암호가 자동으로 제공되는 것을 어떻게 방지할 수 있습니까 ?

이 기능은 GroupWise WebAccess 클라이언트가 아니라 웹 브라우저에서 제공되는 것입니다 . 이 기능을 비활성화하는 방법은 웹 브라우저 문서를 참조하십시오 .

메시지로 작업 중인 경우 세션 시간이 초과되면 어떻게 합니까 ?

GroupWise 관리자가 *GroupWise 2012 관리 안내서*의 “WebAccess” 에 있는 “비활성 세션에 대해 시간 초과 간격 설정” 에서 설명한 대로 WebAccess 를 구성했다면 , 세션 시간이 초과되어도 작업 중인 메시지가 손실되지 않습니다 . 이 상황에서 메시지가 손실된다면 GroupWise 관리자에게 문의하십시오 .

제가 휴가 중이거나 사무실을 비운 것을 사람들에게 알리는 자동 응답을 어떻게 설정합니까 ?

“휴가 규칙 또는 자동 답신 만들기” 를 참조하십시오 .

보내는 모든 메시지 끝에 연락처 정보와 같은 텍스트를 어떻게 추가합니까 ?

“서명 추가” 를 참조하십시오 .

GroupWise 주소록의 개인 정보가 오래된 것입니다 . 어떻게 업데이트합니까 ?

GroupWise 주소록의 정보는 사용자가 직접 업데이트할 수 없습니다 . 개인 주소를 업데이트하려면 GroupWise 관리자에게 문의해야 합니다 .

메시지에 내 이름이 표시되는 방식을 어떻게 변경합니까 ?

이름 표시 방법을 변경하려면 로컬 GroupWise 관리자에게 ConsoleOne 을 사용하도록 요청해야 합니다 .

메시지 옆에 있는 작은 기호들은 어떤 의미입니까 ?

“항목 옆에 나타나는 아이콘 확인” 을 참조하십시오 .

메시지가 우편함에서 계속 사라지는 이유는 무엇입니까 ?

GroupWise 는 오래된 메시지의 보관 또는 삭제 등 우편함에서 정리 작업을 정기적으로 수행합니다 . GroupWise WebAccess 를 사용할 때 “GroupWise 2012 Windows 클라이언트 사용 설명서” 의 *자동으로 항목 아카이브*에서 설명한 대로 , *ConsoleOne* 의 *GroupWise* 관리자가 제공한 기본 설정에 따라 또는 *GroupWise Windows* 클라이언트에서 사용자가 제공한 설정에 따라 항목은 아카이브되거나 삭제됩니다 .

우편함에서 원하지 않는 메시지를 어떻게 차단합니까 ?

“GroupWise 2012 관리 안내서”의 [인터넷에서 원하지 않는 전자 메일 차단](#)에서 설명한 대로, GroupWise WebAccess 에서 사용자는 GroupWise 관리자가 GroupWise 시스템에 대해 설정한 내용에 따라 작업할 수 있습니다.

“GroupWise 2012 Windows 클라이언트 사용 설명서”의 [원하지 않는 전자 메일 \(스팸\) 처리](#)에서 설명한 대로, *GroupWise Windows 클라이언트를 사용할 때 자신의 우편함에서 허용되는 작업을 더 잘 제어할 수 있습니다.*

차단하고자 하는 소수의 특정 주소가 있는 경우, “[규칙 만들기](#)”에서 설명한 대로 규칙을 설정할 수 있습니다.

받은 메시지에서 첨부 파일을 삭제할 수 있습니까 ?

아니요. 현재는 불가능합니다. 그러나 이 기능을 제공하는 타사 응용 프로그램이 있습니다. 자세한 내용은 [Novell 파트너 제품 안내서 \(http://www.novell.com/partnerguid\)](http://www.novell.com/partnerguid)를 참조하십시오.

다른 사용자가 저에게 우편함에 대한 프록시 액세스를 주었습니다. 우편함에 어떻게 액세스합니까 ?

“[프록시로서 우편함 또는 달력에 액세스](#)”를 참조하십시오.

GroupWise 계정의 모든 메일을 개인 전자 메일 계정으로 전달하려면 어떻게 합니까 ?

“[다른 사람들에게 전자 메일 전달](#)”을 참조하십시오.

휴대폰으로 메시지를 보낼 수 있습니까 ?

대부분의 휴대폰은 SMS 메시지를 위한 전자 메일 주소를 포함하고 있습니다. 메시지를 자신의 휴대폰으로 전달하려면 통신업체에 연락하여 휴대폰의 전자 메일 주소를 확인해야 합니다. 메시지를 다른 사람의 휴대폰으로 전달하려면 다른 사람 휴대폰의 전자 메일 주소를 알아야 합니다.

우편함에 공간이 거의 남아 있지 않습니다. 삭제할 수 있는 것은 모두 삭제했습니다. 이제 무엇을 해야 합니까 ?

실제로 휴지통을 비워야 디스크 공간 소모가 줄어듭니다.

GroupWise WebAccess 모바일 FAQ

5

- ◆ 암호 또는 사용자 이름을 잊어버렸습니다. 내 계정에 어떻게 액세스합니까?
- ◆ 데스크톱 브라우저에서 GroupWise WebAccess 를 사용하는 데 익숙합니다. 태블릿 장치에서 WebAccess 를 사용할 때 차이점은 무엇입니까?
- ◆ 내 GroupWise 우편함에서 로그아웃하려면 어떻게 합니까?

참고: 이 절의 외부 상호 참조는 *GroupWise 2012 WebAccess Mobile 사용 설명서*에서 찾을 수 있습니다.

암호 또는 사용자 이름을 잊어버렸습니다. 내 계정에 어떻게 액세스합니까?

조직의 GroupWise 관리자에게 문의하십시오. 로그인 페이지에서 *로그인할 수 없습니까?* 링크를 클릭하면 추가 정보가 제공됩니다.

데스크톱 브라우저에서 GroupWise WebAccess 를 사용하는 데 익숙합니다. 태블릿 장치에서 WebAccess 를 사용할 때 차이점은 무엇입니까?

“[차이점](#)” 을 참조하십시오.

Novell GroupWise 비교 웹 페이지 (<http://www.novell.com/products/groupwise/compare.html>) 를 참조하십시오.

내 GroupWise 우편함에서 로그아웃하려면 어떻게 합니까?

기타 > 로그아웃을 클릭합니다.

비 GroupWise 클라이언트 FAQ

6

- ◆ 핸드헬드 장치에서 GroupWise 우편함에 어떻게 액세스합니까 ?
- ◆ Microsoft Outlook 에서 GroupWise 우편함에 어떻게 액세스합니까 ?
- ◆ Evolution 에서 GroupWise 우편함에 어떻게 액세스합니까 ?

핸드헬드 장치에서 GroupWise 우편함에 어떻게 액세스합니까 ?

“GroupWise 2012 상호 운용성 설명서” 의 *모바일 장치*를 참조하십시오 .

Microsoft Outlook 에서 GroupWise 우편함에 어떻게 액세스합니까 ?

*GroupWise 2012 상호 운용성 설명서*의 “ 비 GroupWise E-Mail 클라이언트 ” 에 있는 “Outlook Express” 및 “Microsoft Outlook” 을 참조하십시오 .

Evolution 에서 GroupWise 우편함에 어떻게 액세스합니까 ?

*GroupWise 2012 상호 운용성 설명서*의 “ 비 GroupWise E-Mail 클라이언트 ” 에 있는 “Evolution” 을 참조하십시오 .

GroupWise 비교

7

Novell GroupWise 비교 웹 페이지 (<http://www.novell.com/products/groupwise/compare.html>) 에서는 다음 세 가지 유형의 클라이언트를 비교합니다.

- ◆ GroupWise 대 경쟁업체
- ◆ GroupWise 버전 비교 (2012, 8, 7 및 6.5)
- ◆ GroupWise 기능 비교 (Windows, WebAccess, WebAccess 모바일)

추가 도움이 필요하면 어디로 갑니까 ?

8

GroupWise 제품 설명서에 더하여 다음 자원에서 GroupWise 2012 에 대한 추가 정보를 제공합니다 .

- ◆ Novell 지원 기술 정보 (<http://www.novell.com/support>)
- ◆ Novell GroupWise 지원 포럼 (<http://forums.novell.com/forumdisplay.php?&f=356>)
- ◆ Novell GroupWise 지원 커뮤니티 (<http://support.novell.com/products/groupwise/>)
- ◆ Novel GroupWise Cool Solutions (<http://www.novell.com/cool solutions/gwmag>)
- ◆ Novell GroupWise 제품 사이트 (<http://www.novell.com/products/groupwise>)
- ◆ BrainStorm, Inc., Novell 최종 사용자 교육 파트너 (<http://www.brainstorminc.com/for-business/train-by-product/novell.aspx>)

