

Publicação de Calendário do GroupWise

21 de novembro de 2011

Novell®

Inicialização Rápida

A Publicação de Calendário do GroupWise é um recurso baseado na Web que permite que os usuários do GroupWise e não GroupWise vejam calendários dos usuários do GroupWise em um browser da Web. Os usuários podem ver ou fazer download dos calendários em um aplicativo de calendário. A Publicação de Calendário do GroupWise está disponível em qualquer browser da Web.

Esta Inicialização Rápida da Publicação de Calendário do GroupWise apresenta um guia para a Publicação de Calendário do GroupWise e ajuda usuários não GroupWise a navegar no site da Web.

Introdução

Vá para o site da Publicação de Calendário do GroupWise na Web:

http://servidor_web/gwcal/calendar

Substitua *servidor_web* pela localização do site na Web (nome do host ou endereço IP) do Host de Publicação de Calendário, conforme definido pelo administrador do sistema.

Uma lista de nomes de usuário e calendários é exibida. Se houver mais de 25 calendários, clique em *Mostrar Próximo* para ver os calendários adicionais.

Ao localizar o calendário que deseja, você tem várias opções:

- “Fazendo download de um calendário” na página 1
- “Assinando um calendário” na página 1
- “Exibindo um calendário” na página 2

Fazendo download de um calendário

Você pode fazer download de um calendário para importá-lo para outro aplicativo de calendário. O calendário descarregado não verifica automaticamente as

atualizações; portanto, você deve verificar manualmente o calendário original e fazer seu download mais uma vez, se necessário. O calendário é descarregado no fuso horário GMT. Seu aplicativo precisa convertê-lo no fuso horário correto.

- 1 Clique em *Download* ao lado do calendário que você deseja obter por download.
- 2 Clique em *Gravar como* e grave o arquivo em uma localização de sua escolha.
- 3 Importe o arquivo gravado para o seu aplicativo de calendário.

Assinando um calendário

Assinar um calendário permite que você não apenas importe o calendário no seu aplicativo, mas também forneça atualizações continuamente. O calendário assinado é automaticamente atualizado com base nas configurações de horário que você especificou. O arquivo usado para assinar está no fuso horário GMT. Seu aplicativo precisa convertê-lo no fuso horário correto.

- 1 Clique em *Inscriver* ao lado do calendário que você deseja assinar.
- 2 Selecione o programa que você deseja usar para assinar.
- 3 Especifique para o calendário um nome a ser exibido no sistema.
- 4 Especifique a frequência com que o calendário deverá ser atualizado.
- 5 Clique em *OK*.

Exibindo um calendário

Os calendários também poderão ser exibidos diretamente se você não quiser ou não puder exibi-los no seu aplicativo de calendário. Clique no nome do calendário para abri-lo. Os calendários são apenas leitura e nenhuma mudança pode ser feita neles a partir desta página.

Na tela exibida, você pode ver os compromissos programados ou imprimir o calendário. As telas também podem ser mudadas para mostrar dia, semana ou mês.

Informações legais: Copyright © 2008-2011 Novell, Inc. Todos os direitos reservados. Nenhuma parte desta publicação poderá ser reproduzida, fotocopiada, armazenada em um sistema de recuperação ou transmitida sem o consentimento expresso por escrito do editor. Para conhecer as marcas registradas da Novell, consulte a [lista de Marcas Registradas e Marcas de Serviço da Novell \(http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html\)](http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html). Todas as marcas registradas de terceiros pertencem aos seus respectivos proprietários.