

Novell exteNd Director Standard Edition

4.1

www.novell.com

GUIA DO USUÁRIO



Novell®

Notas Legais

A Novell, Inc. não oferece representações ou garantias quanto ao conteúdo ou à utilização desta documentação e especificamente se isenta de responsabilidade sobre qualquer garantia de comércio ou ajuste de qualquer questão em particular, expressa ou implicitamente. A Novell, Inc. também se reserva o direito de revisar esta publicação e fazer mudanças no seu conteúdo, a qualquer momento, sem a obrigação de notificar qualquer pessoa ou entidade sobre tais revisões ou mudanças.

A Novell, Inc. também não oferece representações ou garantias quanto aos seus tipos de software e especificamente se isenta de qualquer garantia de comércio ou ajuste de qualquer questão em particular, expressa ou implicitamente. A Novell, Inc. também reserva-se o direito de fazer mudanças parciais ou totais no software Novell, a qualquer momento, sem a obrigação de notificar qualquer pessoa ou entidade sobre essas mudanças.

Você não pode exportar ou reexportar este produto em violação a quaisquer leis ou regulamentações aplicáveis incluindo, sem limitação, as regulamentações de exportação dos Estados Unidos ou as leis do país onde você mora.

Copyright © 2000-2003 Novell, Inc. Todos os direitos reservados. Nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida, fotocopiada, armazenada em um sistema de recuperação ou transmitida sem a expressa permissão por escrito do editor.

Patente pendente.

Novell, Inc.
1800 South Novell Place
Provo, UT 84606-6194
EUA

www.novell.com

Guia do Usuário do Novell exteNd Director Standard Edition
Março de 2003

Documentação online: Para acessar a documentação on-line deste produto e de outros produtos da Novell e obter atualizações, visite www.novell.com/documentation.

Marcas Registradas da Novell

exteNd é uma marca registrada da Novell, Inc. nos Estados Unidos e em outros países.

GroupWise é uma marca registrada da Novell, Inc. nos Estados Unidos e em outros países.

Novell é uma marca registrada da Novell, Inc. nos Estados Unidos e em outros países.

Novell Directory Services e NDS são marcas registradas da Novell, Inc. nos Estados Unidos e em outros países.

Marcas Registradas de Terceiros

Todas as marcas registradas de terceiros pertencem a seus respectivos proprietários.

Índice

	Sobre este guia	3
	Documentação adicional	3
	Atualizações da documentação	3
	Convenções da documentação	4
1	Visão geral	5
	Novell exteNd Director	5
	Componentes do Novell exteNd Director	7
	Gadgets.	7
	Páginas	8
	Comunidades	8
2	Usando os gadgets do Novell exteNd Director	9
	Gadget de pesquisa do Alta Vista	10
	Gadget de autenticação	11
	Gadget do indicador	11
	Gadget de mudança de senha	13
	Gadget Citrix	14
	Gadget de acesso à comunidade	15
	Gadget de calendário da comunidade	16
	Gadget de bate-papo da comunidade	17
	Gadget de discussão em comunidade	19
	Gadget de compartilhamento de arquivos da comunidade	21
	Gadget de gerenciamento da comunidade	23
	Gadget de mensagens da comunidade	24
	Gadget do Exchange.	25
	Gadget de calendário do GroupWise	25
	Gadget de correio do GroupWise	26
	Gadget HTML	27
	Gadget MoreOverNews	27

Gadget de arquivo da rede	28
Criando diretórios	28
Carregando arquivos	29
Criando atalhos para diretórios	29
Apagando diretórios e arquivos	29
Gadget de agenda telefônica	30
Gadget de preferências	31
Conteúdo	31
Layout	32
Tema.	33
Páginas	34
Senha	35
Gadget de registro.	35
Gadget do RSS	37
Gadget de auto-administração	39
Editando atributos de objeto Auto-Administração	40
Gadget de atalho	41
Gadget do ticker de ações	43
Gadget de pesquisa	44
Gadget de tópicos	45
Gadget de administração de usuários.	45
Editando atributos de objeto Administração de Usuários	48
Gadget de correio da Web	49

3 **Criando e configurando comunidades** 51

Tipos de comunidade	51
Criando comunidades	51
Configurando comunidades	52
Adicionando um proprietário de comunidade	53
Exibindo uma lista de membros da comunidade	53
Convidando usuários para uma comunidade	53
Aceitando convites de comunidades	54
Bloqueando usuários de uma comunidade	54
Editando propriedades da comunidade	54
Solicitando membros	55
Notificando membros de eventos da comunidade.	55

Sobre este guia

Este guia apresenta o Novell® exteNd Director e explica os diferentes componentes disponíveis para configurar e usar sua estação de trabalho de portal. Esta documentação se destina a usuários finais e administradores de rede e se divide nas seguintes seções:

- ♦ Capítulo 1, “Visão geral”, na página 5
- ♦ Capítulo 2, “Usando os gadgets do Novell exteNd Director”, na página 9
- ♦ Capítulo 3, “Criando e configurando comunidades”, na página 51

Documentação adicional

Além do *Novell exteNd Director End User Guide*, o Novell exteNd Director inclui os seguintes manuais:

- ♦ *Novell exteNd Director Configuration Guide*
- ♦ *NPSDump Utility Administration Guide*

Para obter a documentação mais recente do Novell® exteNd Director, consulte a documentação online do Novell exteNd Director (<http://www.novell.com/documentation/portuguese/portal/index.html>).

Atualizações da documentação

Para obter a documentação mais recente sobre como usar o Novell exteNd Director, consulte o Novell exteNd Director Standard Edition Users Guide (<http://www.novell.com/documentation/portuguese/nedse41/index.html>).

Convenções da documentação

Um símbolo de marca registrada (®, ™ etc.) indica uma marca registrada da Novell. Um asterisco (*) indica uma marca registrada de terceiros.

Na documentação da Novell, um sinal de maior (>) é usado para separar as ações pertencentes a uma etapa e os itens em um caminho de referência cruzada.

Quando um nome de caminho puder ser escrito com uma barra invertida em algumas plataformas ou com uma barra em outras, o nome do caminho será apresentado com a barra invertida. Os usuários de plataformas que exigem uma barra, como UNIX*, devem usá-la de acordo com as exigências do software.

1

Visão geral

Você precisa ter acesso imediato às várias ferramentas que usa diariamente no trabalho. Se tiver de procurar as ferramentas e recursos necessários em diferentes locais, isso pode reduzir sua produtividade. Um método eficiente de organizar a carga de trabalho diária é ter todas as ferramentas e recursos disponíveis na área de trabalho.

Novell exteNd Director

O Novell® exteNd Director é uma área de trabalho da Web pessoal baseada em browser que você configura para acessar imediatamente as ferramentas e os recursos necessários em qualquer lugar e a qualquer momento. Isso reduz o tempo gasto na pesquisa de uma grande quantidade de dados e conteúdo da Web irrelevantes. O Novell exteNd Director é um kit de ferramentas de integração de portais usado para criar portais seguros e personalizados, oferecendo acesso a informações que o ajudam a tomar melhores decisões e a agir mais rapidamente.

Os exemplos a seguir ilustram alguns dos possíveis usos do Novell exteNd Director:

Exemplo 1: Gerenciamento de pessoal

Você gerencia uma equipe de funcionários que residem em diferentes locais. O portal pode ser configurado usando as seguintes ferramentas:

- ♦ **Calendário diário**, para programar e monitorar reuniões e compromissos.
- ♦ **Quadro de mensagens**, para publicar mensagens diárias que são exibidas automaticamente na área de trabalho de cada funcionário.
- ♦ **Compartilhamento de arquivos**, para permitir que os funcionários carreguem e compartilhem arquivos relevantes.

Exemplo 2: Gerenciamento financeiro

Você gerencia as finanças de uma empresa ou grupo de clientes e, portanto, precisa acessar as mais recentes cotações e notícias do mercado e as manchetes importantes. O portal pode ser configurado para dar acesso instantâneo às seguintes informações:

- ♦ **Cotações do mercado**, para obter as cotações e informações mais recentes relacionadas apenas aos símbolos exibidos em sua área de trabalho.
- ♦ **Notícias do mercado**, para publicar um site da Web específico, que aparecerá automaticamente no portal e fornecerá as notícias mais recentes do mercado.
- ♦ **Manchetes importantes**, para extrair uma seção específica de um site de notícias e exibir apenas ela no portal. Por exemplo, é possível exibir apenas as manchetes, o boletim meteorológico ou a seção de esportes, sem ter de procurar no site inteiro as informações desejadas.

Componentes do Novell exteNd Director

Para usar o Novell exteNd Director, configure a área de trabalho como um portal. Um portal é um recurso centralizado que dá acesso imediato a ferramentas e fontes de informações específicas, gerencia a programação e as tarefas diárias e recupera e compartilha arquivos com membros da equipe localmente ou em localizações geográficas diferentes.

Nota: Este documento se refere à área de trabalho do Novell exteNd Director como um portal.

Há três componentes na arquitetura do portal do Novell exteNd Director: gadgets, páginas e comunidades.

- ♦ Gadgets
- ♦ Páginas
- ♦ Comunidades

Essa arquitetura facilita o acesso às ferramentas necessárias diretamente no portal.

Gadgets

Gadgets são as ferramentas individuais usadas para acessar diversas tarefas ou fontes de informações. Por exemplo, para gerenciar sua programação diária, você pode usar um gadget de calendário para monitorar prazos ou eventos aos quais precisa comparecer. Outro tipo de gadget é a ferramenta de indicador, que permite acesso instantâneo aos sites da Web que você visita com frequência. O Novell exteNd Director tem vários gadgets que você pode usar com a área de trabalho de portal.

Alguns gadgets são usados para tarefas de configuração do Novell exteNd Director e não oferecem funcionalidade para o usuário final.

Ao configurar o portal, você escolhe os gadgets que deseja usar e os coloca em uma única estrutura de portal, chamada *página*.

Páginas

Uma página é um componente do Novell exteNd Director que armazena os gadgets usados por você. Por exemplo, você pode usar com frequência gadgets que dão acesso a calendários diários, sites da Web comuns, informações do mercado e serviços de notícias. Todos esses gadgets são configurados em uma única página, que será sua área de trabalho de portal. As páginas são criadas pelos administradores do sistema, que instalam e configuram o Novell exteNd Director.

É possível permitir que outros usuários tenham acesso aos gadgets configurados em uma página. Para isso, você configura um componente central chamado *Comunidade*.

Comunidades

Uma comunidade é uma localização central no portal, em que os usuários podem trocar informações, compartilhar arquivos e acessar os mesmos gadgets. Por exemplo, pode ser preciso que outros usuários do departamento tenham acesso ao seu calendário de eventos. Além disso, você também precisa facilitar o acesso a alguns de seus arquivos. Para configurar esse tipo de interação, você deve criar uma comunidade e permitir que outros usuários tenham acesso a ela.

2

Usando os gadgets do Novell exteNd Director

Um gadget é uma ferramenta usada para executar uma tarefa específica no portal. Este capítulo explica como usar os gadgets do Novell® exteNd Director. Alguns gadgets só podem ser usados em um ambiente de comunidade, ao passo que outros não podem ser usados em comunidades.

Os seguintes gadgets estão disponíveis para os usuários:

- ♦ Gadget de pesquisa do Alta Vista (página 10)
- ♦ Gadget de autenticação (página 11)
- ♦ Gadget do indicador (página 11)
- ♦ Gadget de mudança de senha (página 13)
- ♦ Gadget Citrix (página 14)
- ♦ Gadget de acesso à comunidade (página 15)
- ♦ Gadget de calendário da comunidade (página 16)
- ♦ Gadget de bate-papo da comunidade (página 17)
- ♦ Gadget de discussão em comunidade (página 19)
- ♦ Gadget de compartilhamento de arquivos da comunidade (página 21)
- ♦ Gadget de gerenciamento da comunidade (página 23)
- ♦ Gadget de mensagens da comunidade (página 24)
- ♦ Gadget do Exchange (página 25)
- ♦ Gadget de calendário do GroupWise (página 25)
- ♦ Gadget de correio do GroupWise (página 26)

- ♦ Gadget HTML (página 27)
- ♦ Gadget MoreOverNews (página 27)
- ♦ Gadget de arquivo da rede (página 28)
- ♦ Gadget de agenda telefônica (página 30)
- ♦ Gadget de preferências (página 31)
- ♦ Gadget de registro (página 35)
- ♦ Gadget do RSS (página 37)
- ♦ Gadget de auto-administração (página 39)
- ♦ Gadget de atalho (página 41)
- ♦ Gadget do ticker de ações (página 43)
- ♦ Gadget de pesquisa (página 44)
- ♦ Gadget de tópicos (página 45)
- ♦ Gadget de administração de usuários (página 45)
- ♦ Gadget de correio da Web (página 49)

Gadget de pesquisa do Alta Vista

Este gadget permite pesquisar a Internet em busca de informações necessárias. O Novell exteNd Director fornece o conteúdo conforme a identidade do usuário. Este gadget não pode ser usado em comunidades.

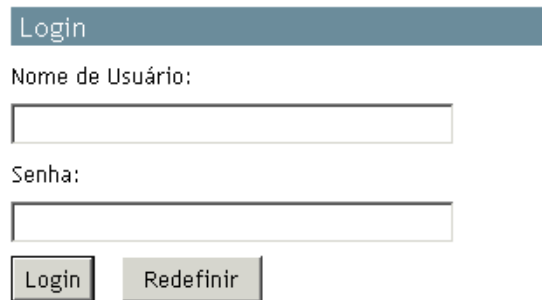
Para usar o gadget de pesquisa do Alta Vista:

- 1 Digite um termo de pesquisa no campo Localizar.
- 2 Selecione um índice na lista.
- 3 Clique em Localizar.

O Novell exteNd Director mostrará os resultados do índice selecionado.

Gadget de autenticação

Este gadget é necessário para o login no Novell exteNd Director. Ele aparece apenas após a instalação do produto.



The image shows a login form with a blue header bar containing the word "Login". Below the header, there are two text input fields. The first is labeled "Nome de Usuário:" and the second is labeled "Senha:". At the bottom of the form, there are two buttons: "Login" and "Redefinir".

Para efetuar login no Novell exteNd Director:

- 1 Digite seu nome de usuário.
- 2 Digite sua senha e clique em Login.

Gadget do indicador

Este gadget permite exibir links para sites da Web relevantes. Os links consistem no nome de exibição e no endereço do site da Web. Só é possível adicionar links a esse gadget se o administrador o configurar para permitir que os usuários sobregravem e configurem indicadores.

Se você não tiver direitos para configurar o gadget do indicador, pode clicar nos links dos sites disponíveis. O gráfico a seguir mostra o gadget do indicador com links para sites da Web.

Indicadores

Yahoo <http://www.yahoo.com>

Novell <http://www.novell.com>

Se você tiver direitos de configuração para o gadget do indicador, pode mudar as configurações dele.

Para usar o gadget do indicador:

- 1 No gadget do indicador, clique no ícone de edição (lápis) do gadget de indicadores e depois em Adicionar.
- 2 Especifique um nome para o link e digite o URL do site da Web.
- 3 Clique em OK > Gravar.

O link será exibido com o nome atribuído. Clique no link para abrir o site da Web.

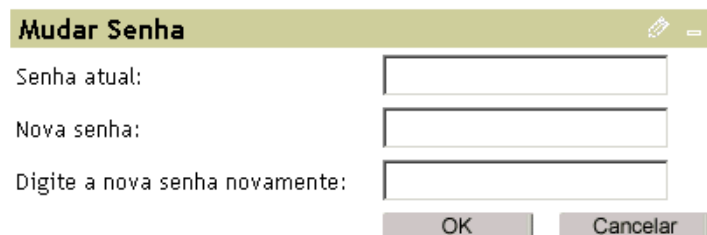
Para editar ou apagar os links, clique no ícone de edição para acessar essas opções.

Para obter mais informações sobre a configuração desse gadget, consulte Bookmark Gadget no *Novell exteNd Director Configuration Guide*.

Gadget de mudança de senha

Este gadget permite mudar a senha de login do Novell exteNd Director. Ele é exibido como um ícone ou como os campos Mudar Senha, dependendo da configuração. Você só pode mudar a maneira como ele é exibido se o administrador definir o gadget para permitir que os usuários o configurem.

Este gadget pode ser configurado para ser exibido como um ícone ou como a tela a seguir.



Mudar Senha

Senha atual:

Nova senha:

Digite a nova senha novamente:

OK Cancelar

Se o administrador configurar o gadget para ser exibido como um ícone, clique duas vezes nele para abrir a tela Mudar Senha.

Para mudar a senha:

- 1 No gadget de mudança de senha, clique no ícone ou digite sua senha atual.
- 2 Digite a nova senha e redigite-a.
- 3 Clique em OK > Gravar.

Gadget Citrix

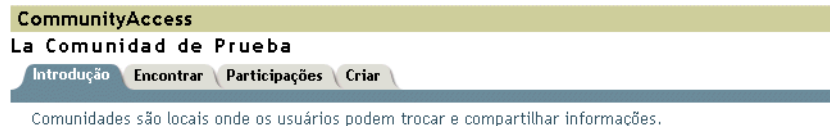
Este gadget permite acessar um servidor Citrix WinFrame ou MetaFrame através de um applet embutido. O applet reside em um servidor Web, sendo descarregado sempre que você acessar a página.

O administrador determina o applet e os requisitos de autenticação durante a configuração do gadget. Quando você abre sua página, ela exibe a tela do Citrix ou o applet configurado pelo administrador para o gadget. Se for exibida a tela do Citrix, clique em Clicar para Conectar para abrir o applet.



Gadget de acesso à comunidade

Esse gadget geralmente é o único da guia Comunidades, sendo denominado gadget de acesso à comunidade.



A lista a seguir relaciona as formas de compartilhar informações em comunidades:

- Notícias
- Discussões
- Bate-papo
- Compartilhamento de Arquivo
- Gerenciamento do Calendário
- Links

Use os links acima para encontrar, criar e gerenciar comunidades.

O gadget de acesso à comunidade tem quatro seções para configuração e gerenciamento de comunidades.

- ♦ **Introdução** lista os gadgets que permitem compartilhar informações em comunidades.
- ♦ **Encontrar** lista todas as comunidades existentes e permite que os usuários ingressem nelas.
- ♦ **Participações** lista os convites à comunidade que você recebeu e permite aceitá-los ou recusá-los.
- ♦ **Criar** permite criar uma nova comunidade. (Para obter mais informações, consulte “Criando e configurando comunidades” na página 51.)

Gadget de calendário da comunidade

Esse gadget exibe um calendário que permite programar eventos e compromissos. Você pode permitir que os usuários adicionem, apaguem ou exibam eventos.

É um gadget que só pode ser usado em comunidades.

Para criar um evento:

1 No gadget de calendário, clique em Criar.

2 Digite um assunto para o evento.

Esse campo é obrigatório.

3 Selecione o dia, ano e mês e o horário do evento.

4 (Opcional) Inclua uma mensagem sobre o evento.

O evento aparecerá como um link na coluna Assunto. Quando você clicar no link do evento, o Novell exteNd Director exibirá todas as informações sobre ele.

5 Clique em Gravar > Fechar.

Para conferir eventos:

- ♦ Para exibir a data do calendário atual, clique em Hoje.

Se estiver procurando por um dia ou mês diferente, você pode usar esse recurso para retornar imediatamente ao dia atual.

- ♦ Para ver os eventos de um dia selecionado, clique em Mostrar Eventos do Dia Selecionado.

Serão mostrados todos os eventos configurados para o dia selecionado. Quando você clicar no link, ele mudará para Mostrar todos os Eventos do Mês.

- ♦ Para ver todos os eventos de um mês selecionado, clique em Mostrar todos os Eventos do mês.

Serão listados todos os eventos programados para o mês.

- ♦ Para exibir os detalhes de um evento, clique no link do evento na coluna Assunto.

Será aberta uma janela que permite exibir e editar a mensagem.

Para apagar um evento:

Marque as caixas de seleção dos eventos que deseja apagar e clique em Apagar.



Gadget de bate-papo da comunidade

Esse gadget permite que os membros de uma comunidade se comuniquem através de mensagens instantâneas. Os recursos do gadget de bate-papo são:

- ♦ Gravar ou imprimir uma conversa
- ♦ Convidar outros usuários a participar de uma sessão de bate-papo
- ♦ Aceitar ou recusar um convite para participar de uma sessão de bate-papo
- ♦ Ativar ou desativar o som
- ♦ Mudar o status de usuário para Não disponível
- ♦ Exibir seu nome em janelas de bate-papo

Quando você inicia o gadget de bate-papo, o Novell exteNd Director exibe uma lista de usuários da comunidade que estão conectados e desconectados. Para abrir uma janela de bate-papo, clique duas vezes em um usuário conectado.

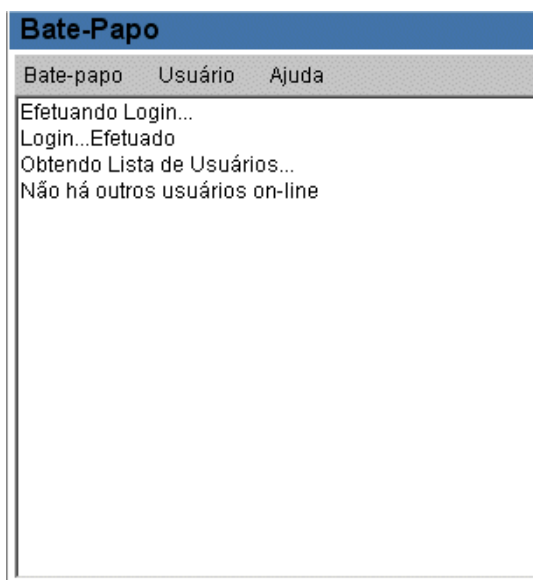
Esse gadget pode ser usado fora da comunidade. Se você usá-lo fora de uma comunidade, ele exibirá todos os usuários de todos os containers do portal.

Quando você inicia esse gadget, ele mostra os usuários da comunidade conectados e desconectados. Quando você clica duas vezes em um usuário conectado, a janela Bate-papo é exibida. Ela contém um campo de texto, um botão Enviar e um botão Gravar. Você pode gravar ou imprimir o histórico da conversação. Também pode permitir que outros usuários participem dela.

Se você clicar em Convidar, será exibida uma lista dos usuários da comunidade que estão conectados, mas que não estão participando do bate-papo no momento. Você pode convidar um ou mais usuários para participar do bate-papo. Quando você convida um usuário, o Novell exteNd Director envia uma mensagem de convite a ele, que pode aceitar ou recusar o convite.

A janela principal do applet contém diversos itens de menu para: ativar e desativar o som, definir seu status para não disponível, enviar uma mensagem a um usuário selecionado, exibir seu nome de usuário em janelas de bate-papo e exibir a versão do applet.

Quando você efetua login, o gadget de bate-papo indica que você está disponível e pode se comunicar com outros usuários. Clique em Bate-papo > Não disponível para indicar que está conectado à comunidade, mas não está disponível em sua estação de trabalho.



Para iniciar uma sessão de bate-papo:

- 1 Digite uma mensagem no espaço.
- 2 Clique em Usuário, selecione o nome de usuário desejado e clique em Enviar Mensagem.

Para convidar outros usuários para participar de um bate-papo:

- 1 Clique duas vezes em um nome de usuário.
- 2 Clique em Convidar.
- 3 Selecione um nome para convidar e clique em OK.

Para gravar uma sessão de bate-papo:

- 1 Na janela Bate-papo, clique em Gravar.
- 2 Use os comandos Cortar ou Copiar e cole a conversação em um arquivo de texto.
- 3 Feche a janela de conversação.

Gadget de discussão em comunidade

Esse gadget permite gerenciar uma discussão com segmentos de mensagens para os membros da comunidade. Você pode definir o nome da discussão. Além disso, o gadget aceita uma lista de tópicos que podem ser configurados pelo administrador da comunidade.



Este gadget só pode ser usado em comunidades.

Para usar o gadget de discussão em comunidade:

- 1 Na página inicial da comunidade, clique em Nova Mensagem.
- 2 Especifique e digite uma mensagem e clique em Publicar.

O gadget de discussão exibirá o assunto da mensagem, o usuário que a publicou e a data e hora de publicação. A linha de assunto se tornará o link para a mensagem.

Discussões sobre Comunidade de Teste

Digitar Nova Mensagem

Assunto :	<input type="text" value="Nova Mensagem"/>
Mensagem :	<div><div></div></div>
Nome :	<input type="text" value="anthonyl"/>
E-mail :	<input type="text"/>

☒ Notificar Assinantes
☐ Notificar Todos os Membros

A mensagem estará disponível para todos os membros da comunidade.

3 Para abrir a mensagem, clique no link.

A mensagem será aberta. Você pode fechá-la, enviar uma resposta ao usuário ou apagar a mensagem.

Discussões sobre Comunidade de Teste

Fechar

Responder

Apagar

De : anthonyl

Data : 26-mar-2003 16.22.17

Assunto : sem título

Respostas

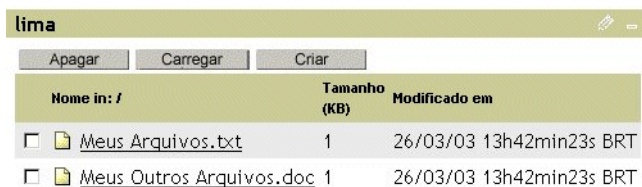
Gadget de compartilhamento de arquivos da comunidade



Essa é uma ferramenta de compartilhamento de arquivos que só pode ser usada em comunidades. Ela permite aos membros da comunidade realizar as seguintes tarefas:

- ♦ Pesquisar diretórios
- ♦ Criar diretórios no caminho ou no diretório atual
- ♦ Carregar arquivos
- ♦ Remover arquivos
- ♦ Compartilhar arquivos com outros usuários em uma comunidade

Você pode carregar arquivos para um diretório que criar ou para o diretório raiz no gadget. Quando você cria e carrega diretórios, o gadget os exibe para facilitar o acesso.

Você só pode carregar arquivos para um diretório se for proprietário da comunidade. Os membros da comunidade não podem carregar arquivos, mas podem descarregá-los.



lima		
Apagar Carregar Criar		
Nome in: /	Tamanho (KB)	Modificado em
<input type="checkbox"/>  <u>Meus Arquivos.txt</u>	1	26/03/03 13h42min23s BRT
<input type="checkbox"/>  <u>Meus Outros Arquivos.doc</u>	1	26/03/03 13h42min23s BRT

Para criar diretórios:

- 1 No gadget de arquivo, clique em Criar.
- 2 Especifique um nome para o diretório e clique em Criar.

Para carregar arquivos:

- 1 Na página inicial da comunidade, clique em Carregar.
- 2 Procure o arquivo a ser carregado e clique em Carregar.

Os arquivos serão carregados para o diretório pai, em que poderão ser acessados facilmente.

Você deve ter direitos para apagar diretórios. Os direitos são concedidos pelo administrador.

Para apagar diretórios:

- 1 Marque as caixas de seleção dos gadgets que você deseja apagar.
- 2 Clique em Apagar.

Gadget de gerenciamento da comunidade

Esse gadget aparece automaticamente na parte superior da página de uma comunidade. Ele mostra o nome da comunidade e permite editar várias de suas configurações.

Caso seja proprietário de uma comunidade, você poderá configurar suas propriedades e membros.

Gerenciamento de Comunidades

Comunidade: Comunidade de Teste

Introdução Membros Convites Solicitações Proprietários Usuários Bloqueados Propriedades Notificar Preferências Apagar

Este é o local onde você pode editar as configurações da comunidade.

Pressione Fechar para fechar a janela de gerenciamento da comunidade.

Este gadget é configurado pelos administradores do Novell exteNd Director, mas você pode usá-lo para as seguintes tarefas:

- ♦ Adicionando um proprietário de comunidade (página 53)
- ♦ Exibindo uma lista de membros da comunidade (página 53)
- ♦ Convidando usuários para uma comunidade (página 53)
- ♦ Aceitando convites de comunidades (página 54)
- ♦ Bloqueando usuários de uma comunidade (página 54)
- ♦ Editando propriedades da comunidade (página 54)
- ♦ Solicitando membros (página 55)

Gadget de mensagens da comunidade

Esse gadget permite que proprietários e administradores publiquem mensagens para os membros da comunidade. As mensagens podem ser qualquer bloco de texto e podem conter códigos de formatação HTML. Por padrão, o texto da mensagem é a descrição da comunidade.

notícia

Nenhuma mensagem definida

Para configurar uma mensagem:

- 1 Na página inicial da comunidade, clique no ícone Editar (lápiz) no gadget de mensagem.
- 2 Digite uma mensagem e clique em OK.

Personalizações para: notícia

Defina as configurações para personalizar o gadget. Pressione Descrições para obter informações sobre cada configuração.

Configuração	
Nome da Configuração	Valor da Configuração
Mensagem a ser exibida	<div></div>

Para editar ou apagar a mensagem, clique no ícone Editar para acessar essas opções.

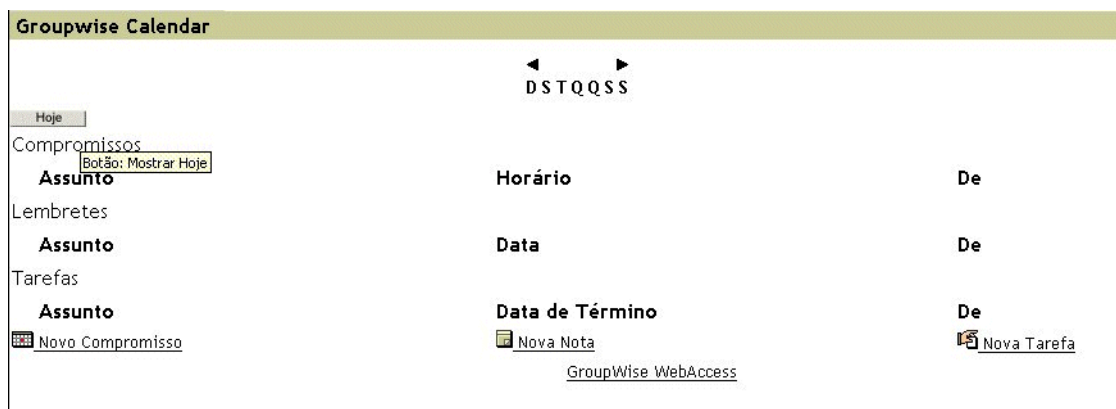
Gadget do Exchange

Este gadget dá acesso às funções de calendário e mensagens do Microsoft Exchange através do portal.

Gadget de calendário do GroupWise

Este gadget dá acesso às funções de calendário do GroupWise® através do portal.

Para acessar as informações de calendário do GroupWise, digite seu nome de usuário e senha e clique em Login.



O administrador pode lhe dar direitos para personalizar o gadget de calendário do GroupWise. Um ícone Personalizar (lápiz) é exibido na barra de título do gadget se os direitos estiverem disponíveis.

Para personalizar o gadget de calendário do GroupWise:

- 1 Na página principal do gadget, clique no ícone Editar.
- 2 Modifique uma das seguintes opções:

Configuração	Descrição
Mostrar Calendário Mensal	Mostra ou oculta o calendário.
Mostrar Compromissos	Mostra ou oculta a lista de compromissos.
Mostrar Tarefas	Mostra ou oculta a lista de tarefas.
Mostrar Notas	Mostra ou oculta notas.
Mostrar Botões	Mostra ou oculta os botões para criar novos itens e o link do WebAccess.

Gadget de correio do GroupWise

Este gadget permite acessar sua conta de e-mail através do portal.

Para acessar o e-mail, digite seu nome de usuário e senha e clique em Login.



O administrador pode fornecer direitos para você personalizar este gadget. Um ícone Personalizar (lápis) é exibido na barra de título do gadget se os direitos estiverem disponíveis. A opção Personalizar deste gadget permite selecionar o número de mensagens de e-mail a serem exibidas.

Para personalizar este gadget, clique no ícone Personalizar e selecione o número de mensagens na lista.

Gadget HTML

Este gadget obtém conteúdo de HTML de páginas da Web. Ele fornece links para páginas de HTML específicas que você pode usar no portal. Você também pode subdividir páginas de HTML e exibir apenas seções da página.

Por exemplo, pode subdividir a página para exibir apenas a seção de esportes de um site de notícias.

Para subdividir uma página:

- 1 Na tela de configuração do gadget HTML, clique em Editar no campo Registrar etapas para obter um URL e subdividi-lo.
- 2 Digite o URL da página desejada e clique em OK > OK > Subdividir Página.
- 3 Marque as caixas de seleção das seções da página que você deseja que o gadget HTML exiba.
- 4 Clique em Terminar > Terminar.
- 5 Clique em Continuar > Gravar > OK.

Gadget MoreOverNews

Este gadget fornece links para diversos recursos de notícias. O número e o tipo de links são configurados pelo administrador.

MoreOver News

Moreover - Top stories

[Israel looks to exile militants](#)
[U.S. quells firefight between Afghans](#)

Moreover - Top business stories

[Global stock markets spiral lower](#)
[Johnson & Johnson admits investigation](#)

Moreover - Top finance stories

[U.S. Stocks Sink At Open](#)
[Dollar falls on record trade gap](#)

Para acessar informações de notícias, clique em um link de manchete.

Gadget de arquivo da rede




Este gadget é um sistema de armazenamento e recuperação da Web que permite acessar e carregar arquivos de qualquer local. Você pode usar este gadget como um sistema de gerenciamento de arquivos.

Você pode usá-lo para fazer o seguinte:

- ♦ Criando diretórios (página 28)
- ♦ Carregando arquivos (página 29)
- ♦ Criando atalhos para diretórios (página 29)
- ♦ Apagando diretórios e arquivos (página 29)

NetworkFileGadget

Local Atual:

Nome	Tamanho	Modificado em
<input type="checkbox"/>  1047312197698execute.gif	1 KB	10/03/03 13:03
<input type="checkbox"/>  code.gif	1 KB	05/03/03 11:18
<input type="checkbox"/>  execute.gif	1 KB	05/03/03 09:33

O campo Local Atual exibe o caminho de arquivo do diretório acessado. Se você souber o caminho de um arquivo específico, pode especificá-lo no campo e acessar imediatamente o arquivo desejado.

Você pode criar seus próprios diretórios para armazenar arquivos.

Criando diretórios

- 1 No gadget de arquivo da rede, clique em Criar.
- 2 Digite um nome de diretório e clique em Criar > Fechar.

O Novell exteNd Director adicionará o novo diretório à lista em ordem alfabética.

Carregando arquivos

Você pode usar o portal para acessar e carregar arquivos de qualquer local.

- 1 No gadget de arquivo da rede, clique no diretório para o qual deseja carregar o arquivo.
- 2 Clique em Carregar.
O Novell exteNd Director abrirá a caixa de seleção Carregar Arquivos. Ela tem quatro campos, para que você possa carregar até quatro arquivos simultaneamente.
- 3 Especifique ou procure o arquivo a ser carregado e clique em Carregar.
- 4 Após carregar o arquivo, clique em Fechar.

Criando atalhos para diretórios

Você pode criar atalhos para diretórios específicos para não ter de procurá-los.

- 1 No gadget de arquivo da rede, acesse o diretório para o qual deseja criar um atalho e clique em Adicionar no campo Atalho.
- 2 Especifique um nome para o atalho e clique em Adicionar.
Será criado um atalho para o diretório. O Novell exteNd Director adicionará o nome a uma lista drop-down que mostra os atalhos criados.
- 3 Para acessar o diretório, selecione o arquivo na lista de atalhos e clique em Ir.

Apagando diretórios e arquivos

Você pode apagar diretórios ou arquivos individuais.

- 1 No gadget de arquivo da rede, abra o diretório ou arquivo que deseja apagar.
- 2 Marque as caixas de seleção do arquivo ou diretório e clique em Apagar > Apagar > Fechar.

Gadget de agenda telefônica

Este gadget permite pesquisar outros usuários para obter seus telefones, endereços de e-mail e endereço comercial. Ele permite especificar o nome ou sobrenome do usuário ou ambos. O Novell exteNd Director pesquisa a árvore inteira em busca das informações de nome especificadas.

Agenda Telefônica

Nome:

Sobrenome:

Nome	Telefone	E-mail
Portal Public User		

Para pesquisar um usuário:

- 1 Especifique o nome ou sobrenome da pessoa e clique em Pesquisar.
- 2 Clique no ícone Exibir do nome desejado.

Será exibida a tela de resultados.

Portal Public User	{cn=PublicUser,o=context}
E-mail:	
Telefone:	
Fax:	
Departamento:	

Gadget de preferências

Este gadget permite fazer as seguintes personalizações na página:

- ♦ **Conteúdo:** Adicionar ou remover uma cópia de uma de suas regiões de conteúdo favoritas para a qual você tem direitos.
- ♦ **Layout:** Mudar a posição de qualquer conteúdo da página para o qual você tem direitos.
- ♦ **Tema:** Selecionar a aparência geral ou o tema do portal em uma lista de opções.
- ♦ **Páginas:** Criar, apagar ou renomear páginas pessoais.
- ♦ **Senha:** Mudar a senha.

Conteúdo

O gadget de preferências permite adicionar ou remover regiões de conteúdo em páginas, se você tiver obtido direitos para essa opção. O conteúdo primário adicionado às páginas são os gadgets que você usa com frequência. Para obter mais informações sobre gadgets, consulte “Gadgets” na página 7.

Você pode adicionar conteúdo a uma página que o administrador tenha tornado disponível. A tela Conteúdo exibe os gadgets que você pode adicionar à página.

- 1 Clique no ícone Preferências e em Conteúdo.
- 2 Selecione a página à qual deseja adicionar conteúdo.
- 3 Marque as caixas de seleção dos gadgets que deseja adicionar à página.
- 4 Clique em Gravar > Fechar.

Layout

O gadget de preferências permite mudar as configurações de layout da página ou restaurar as configurações originais. Você só pode fazer essas mudanças se tiver direitos de acesso às opções de Mudar Layout de Página.

Mudar Layout da Página

Selecione o conteúdo e pressione o botão apropriado para personalizar a ordem e o local do conteúdo. Páginas marcadas com * são as suas páginas pessoais.

Layout com Arrastar e Soltar

Selecionar Página:

Cabeçalho		
Coluna 1	Coluna 2	Coluna 3
Rodapé		

Controles para mover o conteúdo para um local diferente:

<input type="button" value="Para Cabeçalho"/>		<input type="button" value="Mover para Cima"/>	
<input type="button" value="Para Coluna 1"/>	<input type="button" value="Para Coluna 2"/>	<input type="button" value="Para Coluna 3"/>	<input type="button" value="Mover para Baixo"/>
<input type="button" value="Para Rodapé"/>			

<input type="button" value="Gravar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>
---------------------------------------	---

Para mudar as configurações de layout da página usando os botões Mudar Layout de Página:

- 1 No gadget de preferências, clique em Layout.
- 2 Selecione a página que deseja editar e clique em Editar > Atribuições do Gadget do Layout.
- 3 Selecione o gadget a ser reposicionado.
- 4 Para reposicionar o gadget, clique em um dos botões a seguir:

Para Cabeçalho posiciona o gadget no cabeçalho.

Para Rodapé posiciona o gadget no rodapé.

Para Coluna 1, Para Coluna 2, Para Coluna 3 posicionam o gadget na coluna apropriada.

Mover para Cima e Mover para Baixo movem o gadget para cima ou para baixo dentro da área à qual foi atribuído (cabeçalho, rodapé, coluna).

5 Clique em Gravar > Fechar.

Mudar Layout da Página

Arraste e solte o conteúdo para personalizar sua ordem e local. Páginas marcadas com * são as suas páginas pessoais.

Layout sem Arrastar e Soltar

Selecionar Página:

Cabeçalho		
Coluna 1	Coluna 2	Coluna 3
Comunidades		
Clique aqui para arrastar o conteúdo		
Rodapé		

Para mudar as configurações de layout da página usando a tela de arrastar e soltar:

- 1 No gadget de preferências, clique em Mudar Layout de Página.
- 2 Selecione a página que deseja editar e clique em Editar > Atribuições do Gadget do Layout.
- 3 Clique em Layout sem Arrastar e Soltar.
- 4 Faça as mudanças desejadas arrastando os itens para o novo local.
- 5 Clique em Gravar > Fechar.

Tema

O gadget de preferências permite selecionar um tema para o portal dentre uma lista de opções para as quais você tem direitos.

- 1 No gadget de preferências, clique no ícone Preferências.
- 2 Selecione um tema.
Para ver o tema em tamanho maior, clique em sua imagem em miniatura.
- 3 Clique em Selecionar > Fechar.

Páginas

As páginas são usadas para definir uma única página do conteúdo do portal. Um usuário pode herdar várias páginas de grupos e containers, atribuídas diretamente a ele, ou de comunidades das quais é membro. O gadget de páginas permite que os usuários criem páginas que apenas eles poderão exibir.

Elas podem ser criadas segundo uma hierarquia, ou seja, uma é pai da outra. Por exemplo, você pode criar uma home page e, em seguida, criar páginas filhas denominadas *Notícias* e *E-mail* como parte da home page.

Para criar uma nova página:

- 1 Clique no ícone Preferências e em Páginas.
- 2 Clique em Criar.
- 3 Digite um nome de página.
- 4 Selecione uma página para ser a página pai da nova página.

Para criar uma nova página de nível superior, selecione Criar Nova Página de Nível Superior.

- 5 Clique em Criar > Fechar.

Para apagar uma página:

- 1 Clique no ícone Preferências e em Páginas.
- 2 Selecione a página que deseja apagar e clique em Apagar.

Para renomear uma página:

- 1 Clique no ícone Preferências e em Páginas.
- 2 Selecione a página a ser renomeada e clique em Renomear.
- 3 Digite o novo nome da página e clique em Renomear.

Senha

O gadget de preferências permite mudar sua senha de usuário.

- 1 No gadget de preferências, clique no ícone Preferências e em Mudar Minha Senha.
- 2 Digite a senha atual.
- 3 Digite e redigite a nova senha.
- 4 Clique em OK > Fechar.

Gadget de registro

Este gadget permite que você forneça informações para se registrar e obter acesso ao Novell exteNd Director.

Registro

Novo Usuário? Clique aqui para registrar!

Para se registrar como um usuário do Novell exteNd Director:

- 1 No gadget de registro, clique no link para abrir o formulário de registro.

Digite suas informações de registro abaixo.

First Name:	<input type="text"/>	*
Last Name:	<input type="text"/>	*
Password:	<input type="password"/>	*
Verificar Password:	<input type="password"/>	*
Username:	<input type="text"/>	*
Email Address:	<input type="text"/>	*
Verificar Email Address:	<input type="text"/>	*
Job Type:	<input type="text" value="Developer"/>	▼
<hr/>		
<input type="button" value="Sign Up!"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>	

Os campos com "" são obrigatórios.*

- 2 Preencha os campos do formulário e clique em Sign Up! (Inscrever!)

Quando você efetuar login, o Novell exteNd Director pedirá seu nome de usuário e sua senha.

Gadget do RSS

Fornecedores de conteúdo da Web oferecem informações por meio de um recurso chamado RDF (Resource Description Framework). Usando dados RDF, os fornecedores de conteúdo podem criar um resumo de site RDF (RSS) e fornecer esses dados como uma fonte RSS (RDF Site Summary). As fontes RSS mais comuns são os recursos de notícias.

Este gadget é semelhante ao gadget Moreovernews. Ele fornece fontes de notícias RSS definidas pelo administrador.

RSS_News

Novell Cool Solutions for Portal Services

[Performance and Capacity Planning White Paper Released](#)
[Portal Services 1.5 Evaluation Software Now Available](#)

Para acessar a fonte de notícias, clique no link das informações desejadas.

Além de usar o gadget do RSS para acessar as fontes de notícias disponíveis, o administrador pode permitir que você configure o gadget para exibir outros links e recursos.

Ocultando o gadget do RSS

Você pode ocultar o conteúdo do gadget do RSS de uma página. Para isso, clique no ícone Ocultar (X). Para restaurar o conteúdo RSS, clique no ícone Editar (lápis), marque a caixa de seleção da fonte de notícias e clique em Gravar Mudanças.

Configurando o gadget do RSS

Se o administrador lhe der direitos de configuração, você pode mudar algumas das configurações do gadget do RSS.

- 1 No gadget do RSS, clique no ícone Editar (lápis).
- 2 Clique em Personalização Avançada.

A tela Configuração será exibida.

3 Edite os campos a seguir:

Nome da Configuração	Valor da Configuração
URLs de fontes de notícias controlados pelo usuário	Contém os URLs das fontes de notícias que você deseja acessar. Digite o URL da fonte de notícias desejada. Para adicionar várias fontes de notícias, clique em Novo Valor e especifique as informações do URL das outras fontes de notícias.
Número de itens por fonte de notícias	Cada fonte de notícias pode conter um número ilimitado de links para fontes de informações. Digite o número de fontes que você deseja exibir.
Fazer com que os links abram uma nova janela do browser	Determina se você deseja que a fonte de notícias seja aberta em outra janela do browser.
Mostrar Descrições de Notícias	Exibe uma breve descrição das informações contidas na fonte de notícias.
Índice	Exibe ou oculta o índice analítico da fonte de notícias. Padrão = Ocultar

4 Clique em OK > Gravar Mudanças.

Gadget de auto-administração

Este gadget permite editar objetos NDS de acordo com seus direitos LDAP.

SelfAdmin

Editando cn=ANTHONYL,o=context

Identidade

Postal

Ambiente

Consulte Também

Pessoal

Comercial

Restrições de Senha

Participação em Grupo

Segurança Equivale a

Segurança Equivale à Minha

Outro

Nome:

Sobrenome:

Nome Completo:

Qualificador/Sufixo:

Inicial do Meio:

Outro Nome:

Cargo:

Local:

Departamento:

Telefone:

Endereço de E-mail:

Descrição:

Aplicar

Terminar

Cancelar

Neste gráfico, a coluna à esquerda contém grupos de atributo diferentes para o objeto. Clique no atributo para editá-lo. Ao fazer mudanças, você deve clicar em Aplicar antes de ir para outra página; caso contrário, as mudanças não são gravadas.

Para editar os atributos para os quais você tem direitos, clique no atributo e edite os campos. Os campos que têm um ícone Editar permitem o uso de várias strings. Se o título do campo estiver sublinhado, você pode editar a opção clicando no título. Para obter mais informações sobre os atributos na coluna esquerda, consulte “Editando atributos de objeto Auto-Administração” na página 40.

Editando atributos de objeto Auto-Administração

Esta seção explica os atributos na coluna azul da tela Editando Objetos. Muitos dos campos têm um ícone Editar que permite especificar strings de informações adicionais. Os campos que não têm o ícone Editar são campos de strings com valor único. Os campos com título sublinhado permitem mudar a configuração clicando no título. Quando você clica no título do campo, outra opção de atributo é exibida.

- ♦ **Identidade:** Especifique informações de identificação, como nome e cargo.
- ♦ **Postal:** Especifique seu endereço, cidade e estado.
- ♦ **Ambiente:** Especifique o idioma e o servidor de mensagens padrão.
- ♦ **Consulte Também:** Especifique as informações adicionais em outro local.
- ♦ **Pessoal:** Especifique informações pessoais, como cônjuge, filhos e contato residencial.
- ♦ **Comercial:** Especifique informações de sua empresa, como nome da empresa, gerente e contato comercial.
- ♦ **Restrições de Senha:** Determine se uma senha é necessária e se os usuários podem mudá-la e especifique as informações da senha.
- ♦ **Restrições de Login:** Ative ou desative contas e especifique as restrições de login do usuário.
- ♦ **Saldo da Conta:** Especifique o saldo da conta e determine se é permitido crédito ilimitado.
- ♦ **Participação em Grupos:** Liste os grupos dos quais você é membro.
- ♦ **Igualdade de segurança:** Liste os objetos para os quais você tem os mesmos direitos de segurança. Por exemplo, você pode fazer com que um objeto tenha todos os direitos de administração digitando o nome exclusivo do objeto Admin.
- ♦ **Igualdade de Segurança:** Liste os objetos que têm os mesmos direitos de segurança que você.
- ♦ **Direitos do NDS:** Contém uma lista de trustees atribuídos ao objeto que você está editando.
- ♦ **Outros:** Especifique atributos que não correspondem às outras categorias.

Gadget de atalho

Este gadget permite criar links diretos para outros gadgets ou páginas HTML.

cortes curtos

[Novell](#)

[Yahoo](#)

Para acessar um atalho:

Clique no link no gadget de atalhos.

Para criar um atalho para um site da Web:

- 1 No gadget de atalhos, clique no ícone Editar (lápiz) e, em seguida, Editar > Adicionar Link à Web.

Será aberto o assistente para criar um link.

- 2 Digite o URL da página desejada e clique em Próximo.

O site da Web será aberto no assistente.

O assistente permite configurar links para sites da Web e aplicativos locais, como outros gadgets. Para acessar o assistente, clique em Editar no Assistente para definição de links a gadgets ou URLs. Ao iniciar o assistente, você tem duas opções:

- ♦ Criar um atalho para um site da Web
- ♦ Adicionar um aplicativo local

- 3 Após confirmar que o site da Web está correto, clique em Próximo.

- 4 Clique em Adicionar Link à Web.

- 5 Escolha um dos seguintes:

- ♦ Digite um URL, clique em Próximo e vá para o Passo 6.

Você acessará o site Web digitado. Poderá então clicar em Próximo para abrir uma janela e editar as opções do site da Web.

- ♦ Clique em Ignorar Assistente e vá para o Passo 6.

Será aberta uma janela para edição manual das opções do site da Web.

6 Preencha os campos a seguir para configurar ou editar as opções do site da Web:

- ♦ Descrição do Link
- ♦ URL do site da Web
- ♦ Parâmetros
- ♦ Referência da Imagem
- ♦ Post URL.
- ♦ O URL usa uma Autenticação Básica
- ♦ Ocultar Link
- ♦ Altura da Janela
- ♦ Largura da Janela
- ♦ Descrição Adicional
- ♦ Nova Janela é Redimensionável
- ♦ Nova Janela tem Barras de Rolagem
- ♦ Mostrar Barra de Endereço
- ♦ Mostrar Menu
- ♦ Mostrar Botões
- ♦ Mostrar Status
- ♦ Mostrar Título
- ♦ Início Automático do Link

7 Clique em Gravar Mudanças.

Para adicionar um aplicativo local:

- 1 Clique em Adicionar Aplicativo Local.
- 2 Preencha os campos a seguir para configurar um link para um aplicativo local:
 - ♦ Descrição do Link
 - ♦ Caminho do Aplicativo
 - ♦ Parâmetros do Aplicativo
 - ♦ Referência da Imagem
 - ♦ Descrição Adicional
- 3 Clique em Gravar Mudanças.

Gadget do ticker de ações

Este gadget permite monitorar informações de ações, como altas, baixas e último preço. Ele também permite especificar informações de portfólio e controlar ganhos e perdas.

Stock Ticker						
Symbol	Last	Date	Time	Change	Open	High
<u>CALD</u>	1.000	07/19/2002	16:00:00	-0.10	1.100	1.110
<u>CSCO</u>	13.650	07/19/2002	16:00:00	-0.69	14.340	14.350
<u>MSFT</u>	49.560	07/19/2002	16:00:00	-1.55	51.110	50.890
<u>NOVL</u>	2.380	07/19/2002	16:00:00	-0.12	2.500	2.620
<u>ORCL</u>	9.720	07/19/2002	16:00:00	-0.33	10.050	10.060
<u>SUNW</u>	4.250	07/19/2002	16:00:00	-1.55	5.800	4.830

Symbol:

Adicionando um símbolo de ação

Para adicionar um símbolo de ação, digite suas letras no campo Símbolo e clique em Adicionar.

Exibindo mais detalhes sobre uma ação

Para exibir mais detalhes sobre uma ação específica, clique no símbolo da ação na lista. Será aberta uma página da Web de monitoramento de ações com informações detalhadas sobre a ação.

Removendo um símbolo de ação

Para remover um símbolo de ação, digite suas letras no campo Símbolo e clique em Remover.

Editando as opções de exibição

Você pode editar o gadget do ticker de ações para especificar as informações que deseja exibir.

- 1 No gadget do ticker de ações, clique no ícone Editar (lápis).
- 2 Marque as caixas de seleção das informações que deseja exibir no ticker de ações e clique em Gravar.

Adicionando informações de portfólio

Você pode digitar informações de portfólio para monitorar o status de uma ação.

- 1 No gadget do ticker de ações, clique no ícone Editar (lápis).
- 2 Digite os símbolos de ações de seu portfólio.
- 3 Especifique as informações nas colunas e clique em Gravar.

Gadget de pesquisa

Este gadget permite publicar perguntas de pesquisa que os usuários podem responder.

Nota: É necessário ter o Microsoft Access 97 ou posterior.

Para mudar a pesquisa:

- 1 Adicione uma nova pesquisa à tabela Surveys (Pesquisas).
- 2 Adicione as perguntas à tabela Questions (Perguntas).
- 3 Adicione as opções para cada pergunta à tabela Options (Opções).

Gadget de tópicos

Este gadget é semelhante ao gadget de atalhos (consulte “Gadget de atalho” na página 41). Ele permite criar uma lista de links e seus URLs. Você pode exibir apenas os links desejados na página.

tópicos

Yahoo <http://www.yahoo.com>

Novell <http://www.novell.com>

Acessando tópicos

Para acessar um atalho, clique no link no gadget de tópicos.

Exibir ou ocultar links

Você pode selecionar os links a serem exibidos ou ocultados.

- 1 No gadget de tópicos, clique no ícone Editar (lápis).
- 2 Clique em Atualizar Configurações.

Gadget de administração de usuários

Este gadget permite procurar e editar outros objetos na árvore NDS de acordo com seus direitos LDAP. Quando você efetua login no Novell exteNd Director, o gadget de administração de usuários lê um arquivo XML de configuração que contém todos os objetos e atributos suportados.

Este gadget é predefinido com as configurações necessárias. Você o edita apenas se desejar exibir um subconjunto de atributos ou objetos. Muitos dos atributos permitem várias strings.

CONTAINERS

o=context

[voltar]
ou=Communities

Mudar container

<< Voltar

OBJETOS

o=context

[Usuário] cn=ANTHONYL
[Usuário] cn=PublicUser
[Objeto Portal] cn=Portal
[Gadget do Portal] cn=AVSearch
[Gadget do Portal] cn=AdvancedProperties
[Gadget do Portal] cn=AppletLauncher
[Gadget do Portal] cn=Authenticator
[Gadget do Portal] cn=Bookmark
[Gadget do Portal] cn=ChangePassword
[Gadget do Portal] cn=Chat
[Gadget do Portal] cn=Citrix
[Gadget do Portal] cn=Commander
[Gadget do Portal] cn=CommunityAccess
[Gadget do Portal] cn=CommunityAdmin
[Gadget do Portal] cn=CommunityCalendar

Editar

Apagar

Atualizar

Usuário

Criar

A janela principal do browser de administração de usuários permite pesquisar a árvore NDS e selecionar a ação a ser executada.

- ♦ **Mudar Container:** Ir para o contexto selecionado.
- ♦ **Voltar:** Ir para o contexto um nível acima.
- ♦ **Editar:** Editar o objeto selecionado.
- ♦ **Apagar:** Apagar o objeto selecionado.
- ♦ **Atualizar:** Atualizar o conteúdo do contexto atual.
- ♦ **Criar:** Criar um objeto usando o tipo de objeto selecionado.

Criando um objeto

- 1 Na janela principal do browser, clique em Criar.
- 2 Preencha os campos para criar um objeto Usuário.
- 3 Clique em Criar.

Apagando um objeto

- 1 Na janela principal do browser, selecione um objeto.
- 2 Clique em Apagar > OK.

Editando um objeto

- 1 Na janela principal do browser, selecione um objeto.
- 2 Clique em Editar.

Usuário Admin

Editando cn=ANTHONYL,o=context

Identidade	Nome:	<input type="text"/>	
Postal	Sobrenome:	<input type="text"/>	
Ambiente	Nome Completo:	<input type="text"/>	
Consulte Também	Qualificador/Sufixo:	<input type="text"/>	
Pessoal	Inicial do Meio:	<input type="text"/>	
Comercial	Outro Nome:	<input type="text"/>	
Restrições de Senha	Cargo:	<input type="text"/>	
Restrições de Login	Local:	<input type="text"/>	
Saldo da Conta	Departamento:	<input type="text"/>	
Participação em Grupo	Telefone:	<input type="text"/>	
Segurança Equivale a	Endereço de E-mail:	<input type="text"/>	
Segurança Equivale à Minha	Descrição:	<input type="text"/>	
Direitos do NDS			
Outro			

Aviso: Selecione Aplicar para gravar as mudanças antes de passar para uma nova página.

A coluna à esquerda contém grupos de atributos diferentes para o objeto. Clique no atributo para editá-lo. Ao fazer mudanças, você deve clicar em Aplicar antes de ir para outra página; caso contrário, as mudanças não serão gravadas.

Para obter mais informações sobre os atributos na coluna azul, consulte “Editando atributos de objeto Administração de Usuários” na página 48.

- 3 Edite os campos que você deseja mudar e clique em Terminar.

O ícone Editar (lápiz) em cada campo significa que o campo suporta strings com vários valores. Para adicioná-las ou editá-las, clique no ícone Editar e em Aplicar para gravar as mudanças.

Editando atributos de objeto Administração de Usuários

Esta seção explica os atributos da coluna azul da tela Editando Objetos. Muitos dos campos têm um botão Editar que permite especificar strings de informações adicionais. Os campos que não têm o botão Editar são campos de strings de valor único. Os campos com título sublinhado permitem mudar a configuração clicando no título. Quando você clica no título do campo, outra opção de atributo aparece.

- ♦ **Identidade:** Digite informações de identificação, como nome e cargo.
- ♦ **Postal:** Digite seu endereço, cidade e estado.
- ♦ **Ambiente:** Digite o idioma e o servidor de mensagens padrão.
- ♦ **Consulte Também:** Especifique informações adicionais em outro local.
- ♦ **Pessoal:** Digite informações pessoais, como cônjuge, filhos e contato residencial.
- ♦ **Comercial:** Digite informações de sua empresa, como nome da empresa, gerente e contato comercial.
- ♦ **Restrições de Senha:** Determine se uma senha é necessária e se os usuários podem mudar a senha e digite as informações da senha.
- ♦ **Restrições de Login:** Ative ou desative contas e digite as restrições de login do usuário.
- ♦ **Saldo da Conta:** Digite o saldo da conta e determine se é permitido crédito ilimitado.
- ♦ **Participação em Grupos:** Liste os grupos dos quais você é membro.
- ♦ **Igualdade de segurança:** Liste os objetos para os quais você tem os mesmos direitos de segurança. Por exemplo, você pode fazer com que um objeto tenha todos os direitos de administração inserindo o nome exclusivo do objeto Admin.
- ♦ **Segurança Equivale à Minha:** Liste os objetos que têm os mesmos direitos de segurança que você.
- ♦ **Direitos do NDS:** Contém uma lista de trustees atribuídos ao objeto que você está editando.
- ♦ **Outros:** Digite atributos não correspondentes às outras categorias.

Gadget de correio da Web

Este gadget permite acessar seu e-mail através de um servidor IMAP ou POP3. Se o administrador incluir este gadget em sua página, ele exibe sua conta de e-mail.

3

Criando e configurando comunidades

Este capítulo explica como criar e configurar comunidades do Novell® exteNd™ Director. Ele contém instruções para as seguintes tarefas:

- ♦ Criando e configurando comunidades
- ♦ Configurando comunidades

Tipos de comunidade

Você pode criar três tipos de comunidades:

- ♦ **Comunidades públicas** aparecem em uma lista de comunidades disponíveis em que todos os usuários podem ingressar.
- ♦ **Comunidades particulares** não aparecem na lista de comunidades públicas. O usuário torna-se membro delas apenas através de convite.
- ♦ **Comunidades restritas** são fechadas. Elas aparecem em uma lista de todas as comunidades, mas os usuários devem solicitar a participação. Os proprietários aprovam ou negam a participação nas comunidades restritas.

Criando comunidades

Você só pode criar comunidades se o administrador do Novell exteNd Director ativar a opção de criação de comunidades.

Ao criar uma comunidade, você se torna proprietário e ao mesmo tempo membro dela. Como proprietário da comunidade, você determina quem pode acessá-la e quais gadgets estão disponíveis. Na configuração da comunidade, os gadgets são chamados de serviços.

Você pode criar suas próprias comunidades e permitir que outros usuários ingressem nelas. Pode permitir que outros usuários sejam membros ou proprietários de sua comunidade. Todos os membros da comunidade que também são proprietários têm os mesmos direitos de acesso e configuração que você.

Para criar comunidades, use os gadgets de gerenciamento de comunidades na página principal da comunidade. Esses gadgets são as ferramentas usadas para criar e manter seu portal. Para obter mais informações sobre gadgets, consulte Capítulo 2, “Usando os gadgets do Novell exteNd Director”, na página 9.

- 1 No gadget de comunidades, clique em Criar.
- 2 Especifique o nome da comunidade.
- 3 (Opcional) Digite uma descrição.
- 4 (Opcional) Selecione uma categoria.
- 5 Selecione o tipo de comunidade.

Para obter informações sobre tipos de comunidade, consulte “Tipos de comunidade” na página 51.

- 6 Selecione os gadgets (serviços) que deseja ter na comunidade.
- 7 Clique em Criar.

Configurando comunidades

Após criar uma comunidade, siga as instruções das próximas seções para configurá-la conforme deseja usá-la.

- ♦ Adicionando um proprietário de comunidade (página 53)
- ♦ Exibindo uma lista de membros da comunidade (página 53)
- ♦ Convidando usuários para uma comunidade (página 53)
- ♦ Aceitando convites de comunidades (página 54)
- ♦ Bloqueando usuários de uma comunidade (página 54)
- ♦ Editando propriedades da comunidade (página 54)
- ♦ Solicitando membros (página 55)
- ♦ Notificando membros de eventos da comunidade (página 55)

Adicionando um proprietário de comunidade

Você pode permitir que outros usuários sejam proprietários da comunidade. Por exemplo, pode ser necessário que outro usuário mantenha ou atualize a comunidade em sua ausência.

- 1 Na página inicial da comunidade da qual você é proprietário, clique em Editar Comunidade > Proprietários > Adicionar.
- 2 Digite ou procure o nome do usuário que deseja tornar proprietário e clique em Adicionar.

Exibindo uma lista de membros da comunidade

- 1 Na página principal da comunidade, clique em Editar Comunidade.
O gadget do gerenciador da comunidade será aberto.
- 2 Clique em Participação.

Convidando usuários para uma comunidade

Você pode criar uma comunidade para ser a ferramenta central de comunicação de um departamento específico. Por exemplo, um departamento de benefícios de recursos humanos pode usar uma comunidade para distribuir e trocar informações de pesquisa sobre salários e descrição de cargos. A equipe de recursos humanos precisa ter acesso a essa comunidade, já que ela está relacionada ao seu trabalho. No entanto, pessoas de fora do departamento também podem se beneficiar das informações da comunidade. Você pode convidar esses outros usuários a ingressar em uma comunidade. Eles podem acessar as informações publicadas, participar de sessões de bate-papo e usar os gadgets disponíveis na comunidade.

Quando você convida usuários a ingressar em uma comunidade, eles podem aceitar ou rejeitar o convite. Usuários podem ser atribuídos a comunidades, mas apenas administradores podem fazer isso.

- 1 Na página principal da comunidade, clique em Editar Comunidade.
- 2 Clique em Convites > Adicionar.
- 3 Procure e selecione os usuários que serão convidados a ingressar na comunidade e clique em Adicionar.

Aceitando convites de comunidades

O Novell exteNd Director o avisa quando você é convidado a ingressar em uma comunidade. A menos que você seja atribuído à comunidade, pode aceitar ou rejeitar o convite.

- 1 Na página principal de comunidades, clique em Participações.
- 2 Selecione a comunidade.
- 3 Clique em Ingressar para aceitar o convite ou Remover para recusá-lo.

Bloqueando usuários de uma comunidade

O Novell exteNd Director permite impedir usuários de acessar uma comunidade. Por exemplo, pode haver funcionários temporários que não precisam ter acesso completo a todas as informações da comunidade.

- 1 Na página principal da comunidade da qual você é proprietário, clique em Editar Comunidade > Bloquear Usuários > Adicionar.
- 2 Procure e selecione o usuário cujo ingresso na comunidade deseja bloquear e clique em Adicionar.

Editando propriedades da comunidade

Após configurar uma comunidade, você pode modificar as configurações mais tarde para refletir mudanças ou atualizações.

- 1 Na página principal da comunidade, clique em Editar Comunidade > Propriedades.
- 2 Edite o nome, a descrição, o tipo ou os serviços disponíveis e clique em Gravar.

Solicitando membros

Após criar uma comunidade, você pode solicitar que outros usuários se tornem membros dela, enviando-lhes um convite.

- 1 Na página principal da comunidade, clique em Editar Comunidade > Convites > Adicionar.
- 2 Digite o nome e sobrenome do usuário que você deseja que ingresse e clique em Pesquisar.

Será aberta uma lista de usuários.

- 3 Selecione o nome do usuário na lista e clique em Adicionar.

Será enviado um convite para que o usuário ingresse na comunidade. Os usuários ainda podem aceitar ou rejeitar o convite.

Notificando membros de eventos da comunidade

O Novell exteNd Director fornece notificação por e-mail aos membros por meio do gadget de discussão em comunidade. As comunidades têm proprietários e membros que acessam e usam os serviços disponíveis. Elas também têm assinantes, que não são membros da comunidade, mas assinam os eventos dela.

Ao publicar eventos como proprietário ou membro da comunidade, você pode notificar os membros e assinantes.

Para configurar a notificação por e-mail:

- 1 No gadget de discussão, clique em Nova Mensagem.
- 2 Digite um assunto e uma mensagem nos respectivos campos.
- 3 Clique em Notificar Assinantes para informá-los do novo evento.
- 4 Clique em Publicar.

