

GroupWise-kalenderpublicering

21 november 2011

Novell®

Snabbintroduktion

GroupWise-kalenderpublicering är en webbaserad funktion som gör att GroupWise-användare och andra användare kan visa GroupWise-användares kalendrar i en webbläsare. Kalendrarna kan visas online eller hämtas och visas i ett kalenderprogram. GroupWise-kalenderpubliceringen går att använda i alla webbläsare.

Den här snabbintroduktionen till GroupWise-kalenderpublicering innehåller en handbok för GroupWise-kalenderpublicering och hjälp om hur användare som inte använder GroupWise ska navigera på webbplatsen.

Komma igång

Gå till webbplatsen för GroupWise-kalenderpublicering:

<http://webbserver/gwcal/calendar>

Byt ut *webbserver* mot namnet på eller IP-adressen till webbplatsen där värden för kalenderpubliceringen är placerad enligt systemadministratörens definition.

En lista med användarnamn och kalendrar visas. Om det finns fler än 25 kalendrar visar du resten av kalendrarna genom att klicka på *Visa nästa*.

Novell® GroupWise® Calendar Publishing Host 27 aug 2008 (onsdag) Hjälp

Ägare	Kalender	Åtgärder
Anton Weetabck	supercalender	(Hämta) (Prenumerera)
Dmitri Beloche	calennder 1945	(Hämta) (Prenumerera)
Fref Flinstone	Pshe Dobze	(Hämta) (Prenumerera)

Visa från start 25 ▾

Med: **Novell.**

När du har hittat kalendern du söker kan du välja mellan flera alternativ:

- ♦ "Hämta en kalender" på sidan 1
- ♦ "Prenumerera på en kalender" på sidan 1
- ♦ "Visa en kalender" på sidan 1

Hämta en kalender

Hämta en kalender om du vill importera den till ett annat kalenderprogram. Om du hämtar en kalender uppdateras den inte automatiskt, så du måste kontrollera den

ursprungliga kalendern och hämta den igen om det skulle behövas. Tidszonen är GMT när kalendern hämtas. Du måste konvertera den till rätt tidszon i kalenderprogrammet.

- 1 Klicka på *Hämta* bredvid kalendern som du vill hämta.
- 2 Klicka på *Spara som* och spara filen på en valfri plats.
- 3 Importera den sparade filen till kalenderprogrammet.

Prenumerera på en kalender

Genom att prenumerera på en kalender kan du inte bara importera kalendern till ett kalenderprogram utan även få kontinuerliga uppdateringar. Kalendern som du prenumererar på uppdateras automatiskt baserat på de tidsinställningar som du har angett. Tidszonen för den fil som används för att prenumerera är GMT. Du måste konvertera den till rätt tidszon i kalenderprogrammet.

- 1 Klicka på *Prenumerera* bredvid kalendern som du vill prenumerera på.
- 2 Markera programmet du vill prenumerera med.
- 3 Ange ett namn på kalendern. Namnet visas i ditt system.
- 4 Ange hur ofta kalendern ska uppdateras.
- 5 Klicka på *OK*.

Visa en kalender

Du kan även visa kalendrarna direkt om du inte kan visa dem i kalenderprogrammet. Klicka på kalenderns namn så öppnas den. Kalendrar är skrivskyddade och det går inte ändra dem på den här sidan.

Du kan visa de inplanerade bokningarna och skriva ut kalendern. Det går också att ändra vyn för att visa dagen, veckan eller månaden.

Juridisk information: Copyright © 2008–2011 Novell, Inc. Med ensamrätt. Ingen del av denna publikation får reproduceras, kopieras, lagras i informationssökningssystem eller överföras utan skriftligt medgivande från utgivaren. Novells varumärken finns i [listan över Novells varumärken och tjänstmärken \(http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html\)](#). Alla varumärken från tredje part tillhör respektive ägare.