

# GroupWise カレンダー発行

2011年11月21日

Novell®

## クイックスタート

GroupWise カレンダー発行は、GroupWise ユーザでも、GroupWise ユーザでないユーザでも、GroupWise ユーザのカレンダーを Web ブラウザで参照できる Web ベースの機能です。ユーザはカレンダーを表示したり、カレンダーアプリケーションにカレンダーをダウンロードしたりすることができます。GroupWise カレンダー発行はどの Web ブラウザからでも利用できます。

この GroupWise カレンダー発行クイックスタートでは、GroupWise カレンダー発行の指針を示し、GroupWise ユーザではないユーザが Web サイトを閲覧できるように説明します。

## はじめに

次の GroupWise カレンダー発行 Web サイトにアクセスします。

[http://web\\_server/gwcal/calendar](http://web_server/gwcal/calendar)

web\_server は、システム管理者が定義したカレンダー発行ホスト Web サイトの場所 (ホスト名または IP アドレス) に置き換えてください。

ユーザ名とカレンダーのリストが表示されます。カレンダーが 25 より多くある場合は、[次へ] をクリックして以降のカレンダーを表示します。



目的のカレンダーが見つかったら、次のオプションから選択できます。

- ◆ 1 ページの「[カレンダーをダウンロードする](#)」
- ◆ 1 ページの「[カレンダーを購読する](#)」
- ◆ 1 ページの「[カレンダーを表示する](#)」

## カレンダーをダウンロードする

カレンダーをダウンロードして、別のカレンダーアプリケーションにインポートできます。ダウンロードしたカレンダーはアップデートがあっても自動的にチェックされないため、元のカレンダーを手動でチェックし、必要に応じて再度

ダウンロードする必要があります。カレンダーは GMT タイムゾーンでダウンロードされます。使用するアプリケーションで正しいタイムゾーンに変換する必要があります。

- 1 ダウンロードするカレンダーの横にある [ダウンロード] をクリックします。
- 2 [名前を付けて保存] をクリックして、任意の場所にファイルを保存します。
- 3 保存したファイルをカレンダーアプリケーションにインポートします。

## カレンダーを購読する

カレンダーを購読すると、カレンダーをカレンダーアプリケーションにインポートできるだけでなく、継続的に更新することもできます。購読したカレンダーは、指定した時間設定に基づいて、自動的に更新されます。購読に使用するファイルは GMT タイムゾーンになっています。使用するアプリケーションで正しいタイムゾーンに変換する必要があります。

- 1 購読するカレンダーの横にある [購読] をクリックします。
- 2 購読に使用するプログラムを選択します。
- 3 システムに表示する名前をカレンダーに指定します。
- 4 カレンダーの更新頻度を指定します。
- 5 [OK] をクリックします。

## カレンダーを表示する

カレンダーアプリケーションでカレンダーを表示しない場合や表示できない場合は、カレンダーを直接表示することもできます。カレンダーの名前をクリックして、カレンダーを開きます。カレンダーは読み込み専用なので、このページから変更を加えることはできません。

表示されたビューから、スケジュールされているアポイントを表示したり、カレンダーを印刷したりすることができます。日、週、または月を表示するようにビューを変更することもできます。

保証と著作権 : Copyright © 2008-2011 Novell, Inc. All rights reserved. 本書のいかなる部分も、出版社の書面による許可なく、複製、写真複写、検索システムへの登録、転送を行ってはなりません。Novell の商標については、「[商標とサービスマークの一覧 \(http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html\)](http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html)」を参照してください。サードパーティの商標は、それぞれの所有者に属します。