

GroupWise 2012 と Vibe 3.2

2011 年 11 月 21 日

Novell®

クイックスタート

GroupWise 8.0.2 以降では Novell Vibe と統合することができます。これにより、ユーザが進行中の会話に参加できるようにする継続的なディスカッションフォーラム、日常的なプロセスを自動化する強力なワークフロー、人々が共同作業できるようにするチームのワークスペースなど、電子メールアプリケーションには備わっていないツールおよび機能が追加され、GroupWise のコラボレーションがより使いやすくなります。

注: 3.0 以前の Novell Vibe は Novell Teaming と呼ばれています。Vibe Teaming を現在 GroupWise とともに使用しているかどうかにかかわらず、GroupWise との統合は基本的に同じです。

このセクションでは、GroupWise Windows クライアントから直接 Vibe の機能を活用できる重要な方法について説明します。

前提条件

Vibe を GroupWise とともに使用する前に、次の前提条件が満たされていることを確認してください。

- ◆ 1 ページの「エンドユーザの前提条件」
- ◆ 1 ページの「管理者の前提条件」

エンドユーザの前提条件

- ◆ Windows およびいずれかのバージョンの Vibe で、GroupWise 8 SP 2 以降を使用している必要があります (以前のバージョンの Vibe は Teaming と呼ばれます)。

このドキュメントで記された一部の機能は、以前のバージョンの GroupWise で動作します。

管理者の前提条件

- ◆ Vibe は、GroupWise の管理者がインストールして設定する必要があります。詳細については、『[Novell Vibe 3.2 Installation Guide \(http://www.novell.com/documentation/vibe32/vibe32_inst/data/bookinfo.html\)](http://www.novell.com/documentation/vibe32/vibe32_inst/data/bookinfo.html)』と、『[GroupWise 2012 Interoperability Guide \(http://www.novell.com/documentation/groupwise2012/gw2012_guide_interop/data/a20gkue.html\)](http://www.novell.com/documentation/groupwise2012/gw2012_guide_interop/data/a20gkue.html)』の「Configuring GroupWise for Use with Novell Vibe」を参照してください。

Novell Vibe フォルダまたは Novell Teaming フォルダから Vibe にアクセスする

『[GroupWise 2012 Windows Client User Guide \(http://www.novell.com/documentation/groupwise2012/gw2012_guide_userwin/data/ab32nt1.html\)](http://www.novell.com/documentation/groupwise2012/gw2012_guide_userwin/data/ab32nt1.html)』の「Enabling GroupWise/Vibe Integration for GroupWise」での説明に従って GroupWise/Vibe 統合を設定し終わったら、次の統合ポイントを使用して、GroupWise クライアントから Vibe サイトに簡単にアクセスできます。

- ◆ GroupWise フォルダリストの最下部には、Novell Vibe フォルダまたは Novell Teaming フォルダが含まれます。
- ◆ Vibe または Teaming フォルダには、個人用 Vibe ワークスペースにアクセスするフォルダと、所属しているすべてのチームをリストしたマイチームという名前のフォルダがあります。
- ◆ チームのカレンダーと RSS フィードが使用できる場合は、マイチームフォルダにリストされたどのチームからでも、電子メールをチームに送信し、チームカレンダーにアクセスし、チームの RSS フィードを購読できます。
- ◆ チームの RSS フィードを購読すると、Vibe または Teaming フォルダの下に、マイチームフィードフォルダが作成されます。
- ◆ GroupWise フォルダリスト内のどの Vibe フォルダをクリックしても、GroupWise メインウィンドウに Vibe Web ページが表示されます。

GroupWise Web パネルから Vibe にアクセスする

GroupWise パネルを作成して、メインの Vibe URL や、GroupWise 内に表示する他の Vibe URL を表示できます。

たとえば、GroupWise クライアントに Novell Vibe フィードを表示できます。これにより、GroupWise を終了せずに最新の Vibe 追加機能に対応できます。

この方法については、『[GroupWise 2012 Windows Client User Guide](http://www.novell.com/documentation/groupwise2012/gw2012_guide_userwin/data/ab32nt1.html) (http://www.novell.com/documentation/groupwise2012/gw2012_guide_userwin/data/ab32nt1.html)』の「Organized」の「Creating a New Panel」を参照してください。

GroupWise と Vibe を同時に検索する

GroupWise 8 SP 2 以降では、GroupWise と Vibe のどちらかに置かれている情報を同時に検索できます。

- 1 GroupWise クライアントで、[検索] アイコン  をクリックします。
[検索] ダイアログボックスが表示されます。
- 2 ダイアログボックスの右側の [検索対象] ウィンドウで、すべてのオプションが選択されていることを確認します。
- 3 [検索] ダイアログボックスで適切な情報を指定して、検索する条件を定めます。
- 4 [OK] をクリックします。
検索条件に一致した GroupWise メッセージと Vibe フォルダエントリのリストが表示されます。

GroupWise の項目を Vibe フォルダにドラッグアンドドロップする

GroupWise 8 SP 2 以降では、GroupWise の電子メールメッセージを Vibe フォルダにドラッグアンドドロップできます。Vibe では、メッセージのコンテンツは、メッセージをドロップしたフォルダの Vibe フォルダエントリとして表示されます。

電子メールメッセージを Vibe にドラッグアンドドロップする場合、次の処理が行われることに注意してください。

- メッセージは GroupWise からコピーされます。移動ではありません。GroupWise は電子メールメッセージのコピーを保持します。
- 電子メールの添付ファイルは、Vibe でフォルダエントリの添付ファイルとして表示されます。

GroupWise から Vibe フォルダへのメッセージのドラッグアンドドロップは、GroupWise クライアント内で行われます。GroupWise メッセージを、GroupWise フォルダリストに置かれた Vibe ディレクトリおよびサブディレクトリ

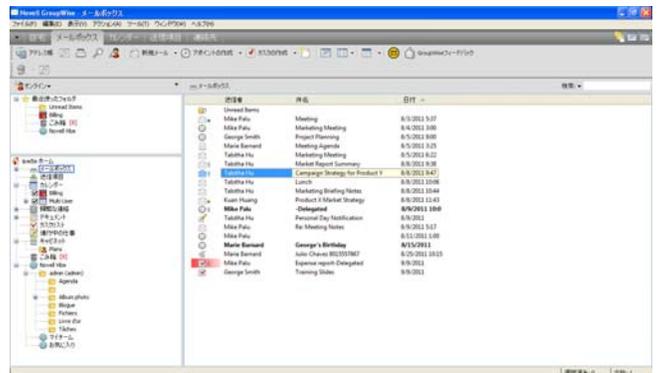
にドラッグする必要があります。Web ブラウザに Vibe が表示されているときには、GroupWise メッセージを Vibe にドラッグアンドドロップすることはできません。

GroupWise フォルダリストに Novell Vibe フォルダも Novell Teaming フォルダもない場合は、GroupWise 管理者が Vibe 統合を有効にしていません。

電子メールを送信する権限のある Vibe フォルダならどこにでも、メッセージをドロップできます。

電子メールメッセージを GroupWise 内の Vibe フォルダにドラッグアンドドロップするには

- 1 GroupWise クライアントで、GroupWise フォルダリストから Novell Vibe フォルダまたは Novell Teaming フォルダを見つけます。
- 2 Vibe または Teaming フォルダを開きます。
GroupWise フォルダリストに Vibe フォルダのリストが表示されます。
- 3 電子メールメッセージを選択し、GroupWise フォルダリスト内の Vibe フォルダのいずれかにドラッグします。



- 4 電子メールメッセージを格納した Vibe フォルダをクリックします。
GroupWise インタフェース内に Vibe フォルダが表示されます。このフォルダに格納した電子メールメッセージが、Vibe フォルダエントリとして表示されます。

GroupWise から Vibe に項目を保存する

GroupWise から直接 Vibe に GroupWise 項目を保存できます。

- 1 Vibe に保存する項目で、[ファイル] > [名前を付けて保存] の順にクリックします。
- 2 [保存先] ドロップダウンリストで [Novell Vibe に保存] を選択します。
- 3 保存先の Vibe フォルダを選択して、[OK] > [保存] の順にクリックします。
- 4 [閉じる] をクリックします。

GroupWise で Vibe 通知を開く

GroupWise 2012 では、Vibe から受信した通知を開くと、ブラウザを含む GroupWise パネルが起動し、Vibe メッセージを表示します。

GroupWise の以前のバージョンでは、Vibe から受け取る通知メッセージには、ブラウザを起動し、Vibe メッセージにアクセスするために使用できるハイパーリンクが含まれていました。

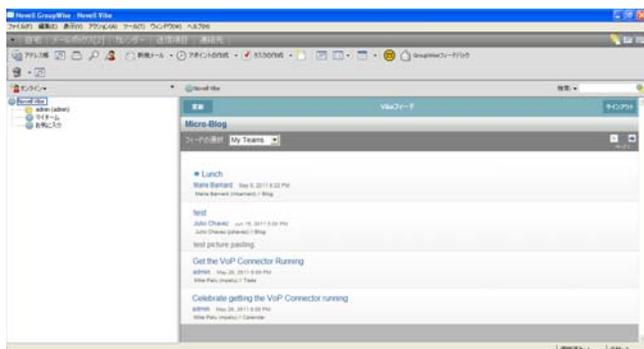
GroupWise で Vibe フィードを表示する

Vibe では、チームまたは参照場所の、あるいはサイト全体にわたる最新エントリのライブフィードを表示できるので、Vibe サイトにアクセスせずにリアルタイムで最新の情報を把握することができます。また、Twitter のように、追跡している人々の小型ブログエントリに対するライブフィードを表示できます。

GroupWise 8.0.2 以降では、GroupWise クライアントから直接、ライブ Vibe フィードを確認できます。

- 1 GroupWise クライアントで、GroupWise フォルダリストから Novell Vibe フォルダを見つけ選択します。

Vibe フィードが表示されます。



Vibe フィードの使用方法については、『[Novell Vibe 3.2 User Guide \(http://www.novell.com/documentation/vibe32/vibe32_user/data/bookinfo.html\)](http://www.novell.com/documentation/vibe32/vibe32_user/data/bookinfo.html)』の「Getting Informed」の「Viewing Live Feeds」を参照してください。

GroupWise 内の Vibe フォルダリストを更新する

GroupWise 内の Vibe フォルダリストは、10 分ごと、および GroupWise 内で Vibe フォルダを作成するたびに Vibe と同期されます。

次のようにして、GroupWise 内の Vibe フォルダリストを手動で更新できます。

- 1 フォルダリストでメインの Novell Vibe フォルダを右クリックし、[フォルダリストを更新する] をクリックします。

Vibe と GroupWise 間のタスクおよびカレンダーの同期について理解する

次の方法で、Vibe のタスクおよびカレンダーを GroupWise と同期できます。

- iCal 機能を使用する。詳細については、『[Novell Vibe 3.2 User Guide \(http://www.novell.com/documentation/vibe32/vibe32_user/data/bookinfo.html\)](http://www.novell.com/documentation/vibe32/vibe32_user/data/bookinfo.html)』の「Synchronizing Tasks and Calendars to a Desktop Application」を参照してください。
- Data Synchronizer Connector for Vibe を使用する。詳細については、『[Vibe Connector Quick Start \(http://www.novell.com/documentation/datasync_connectors1/vibeconnect1_qs/data/vibeconnect1_qs.html\)](http://www.novell.com/documentation/datasync_connectors1/vibeconnect1_qs/data/vibeconnect1_qs.html)』を参照してください。

保証と著作権：Copyright © 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。