

# Novell GroupWise® カレンダー発行ホスト 設定ユーザ

8

www.novell.com

2008年10月17日

クイックスタート

## 概要

Novell® GroupWise® カレンダー発行ホストユーザは、GroupWise ユーザと GroupWise を使用していないユーザが 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。カレンダー発行ホストユーザの Web ページは、どの Web ブラウザからでも参照できます。

- ◆ 1 ページの「発行済みカレンダーのブラウズリストの表示」
- ◆ 2 ページの「カレンダーのダウンロード」
- ◆ 3 ページの「カレンダーの購読」
- ◆ 3 ページの「カレンダーの表示」
- ◆ 3 ページの「フリー / ビジー情報の発行」
- ◆ 4 ページの「フリー / ビジーの場所の送信」
- ◆ 4 ページの「フリー / ビジーの場所の使用」
- ◆ 5 ページの「サポートされているカレンダーリングおよびフリー / ビジーアプリケーション」

### 発行済みカレンダーのブラウズリストの表示

- 1 カレンダー発行ホストユーザの Web ページを表示します。

`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の 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。

Novell®

## Web カレンダー発行ホストのブラウザリスト



所有者	カレンダー	アクション
benji gensomino	会議	[ダウンロード] [購読]
david jones	パーソナル	[ダウンロード] [購読]
ishmael yacoub	ミーティング	[ダウンロード] [購読]

最初から表示 25 ▼

Powered by: **Novell.**

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 26 個以上ある場合は、[次へ] をクリックすると他のカレンダーを表示できます。

2 目的のカレンダーが見つかったら、必要に応じて次のタスクを完了します。

- ◆ [カレンダーのダウンロード](#)
- ◆ [カレンダーの購読](#)
- ◆ [カレンダーの表示](#)

### カレンダーのダウンロード

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。今後、ダウンロードしたカレンダーの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。

- 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 [ファイルの保存] をクリックし、[OK] をクリックします。
- 3 ファイルを好きな場所に保存します。  
ファイルは拡張子 .ics で保存されます。
- 4 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。

ダウンロードしたカレンダーは GMT (グリニッジ標準時) タイムゾーン用に作成されています。使用するアプリケーションで正しいローカル時間に変換する必要があります。変換しない場合は、カレンダーを GMT で表示していることにユーザ自身が注意してください。変換を自動的に実行してくれるアプリケーションのリストについては、[5 ページの「サポートされているカレンダーリンクおよびフリー / ビジネアプリケーション」](#)を参照してください。

## カレンダーの購読

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。購読機能を使用できる場合、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。

- 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。

購読に使用されるファイルは GMT (グリニッジ標準時) タイムゾーン用に作成されています。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。変換を自動的に実行してくれるアプリケーションのリストについては、5 ページの「サポートされているカレンダーリングおよびフリー / ビジーアプリケーション」を参照してください。

## カレンダーの表示

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。

表示されているビューから、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。

## フリー / ビジー情報の発行

GroupWise のフリー / ビジー情報を発行して、他のユーザがアクセスできるようにすることができます。フリー / ビジー情報にアクセスできるのは、他の GroupWise ユーザ、またはファイルタイプ .ifb を受け付けることができるそれ以外のユーザです。

- ◆ 3 ページの「Windows クライアントの使用」
- ◆ 4 ページの「WebAccess クライアントの使用」

## Windows クライアントの使用

- 1 Windows\* クライアントで、[ツール] > [オプション] の順にクリックします。
- 2 [カレンダー] > [ビジーサーチ] の順にクリックします。
- 3 [フリー / ビジー情報を発行] のボックスをオンにします。
- 4 [OK] をクリックします。

## WebAccess クライアントの使用

- 1 WebAccess クライアントで、[オプション] > [カレンダー] の順にクリックします。
- 2 [フリー/ ビジー情報を発行] のボックスをオンにします。
- 3 [保存] をクリックします。

## フリー / ビジーの場所の送信

- ◆ 4 ページの「Windows クライアントの場合」
- ◆ 4 ページの「WebAccess クライアントの場合」

## Windows クライアントの場合

- 1 Windows クライアントで、[ツール] > [オプション] の順にクリックします。
- 2 [カレンダー] > [ビジーサーチ] の順にクリックします。
- 3 [フリー/ ビジー発行場所の送信] をクリックします。

## WebAccess クライアントの場合

- 1 [オプション] > [カレンダー] の順にクリックします。
- 2 [フリー/ ビジー発行場所の送信] をクリックします。  
フリー / 情報の場所が記載された電子メールが作成されます。
- 3 電子メールのアドレスを指定して、[送信] をクリックします。

## フリー / ビジーの場所の使用

- ◆ 4 ページの「GroupWise ユーザの場合」
- ◆ 5 ページの「GroupWise を使用していないユーザの場合」

## GroupWise ユーザの場合

- 1 フリー / ビジーの場所が記載された電子メールを開きます。
- 2 場所をコピーします。
- 3 必要な [連絡先] フォルダを開いて、必要な連絡先を開きます。該当するユーザに対してまだ連絡先が作成されていない場合は、新しい連絡先を作成します。新しい連絡先を作成するには、『[GroupWise 8 Windows クライアントユーザガイド](http://www.novell.com/documentation/gw8) (<http://www.novell.com/documentation/gw8>)』の「連絡先とアドレス帳」の「連絡先を追加する」を参照してください。
- 4 連絡先で、[詳細] タブをクリックします。

5 [フリー/ ビジー] フィールドに場所を貼り付けます。

6 [保存] をクリックします。

### GroupWise を使用していないユーザの場合

GroupWise を使用していないユーザの場合は、.ifb ファイルを受信できるインターネットカレンダーアプリケーションが必要です。.ifb ファイルは GMT (グリニッジ標準時) タイムゾーンに基づいて作成されています。使用しているアプリケーションでこのタイムゾーンを正しいローカル時間に変換する必要があります。変換しないと、情報は GMT で表示されます。変換を自動的に実行してくれるアプリケーションのリストについては、[5 ページの「サポートされているカレンダーリングおよびフリー/ ビジーアプリケーション」](#)を参照してください。

1 フリー/ ビジーの発行場所が記載された電子メールを開きます。

2 場所をコピーします。

3 Web ブラウザを開きます。

4 Web ブラウザのアドレスフィールドに URL を貼り付けます。

5 .ifb ファイルを開くか、それとも保存するかを尋ねるプロンプトが表示されます。

6 [名前を付けて保存] をクリックして、[OK] をクリックします。

指定した場所に .ifb ファイルが保存されます。

7 使用しているインターネットカレンダーアプリケーションの手順に従って、.ifb ファイルをインターネットカレンダーアプリケーションにインポートします。

### サポートされているカレンダーリングおよびフリー/ ビジーアプリケーション

GroupWise は .ics および .ifb ファイルをグリニッジ標準時タイムゾーンに基づいて作成します。アポイントやフリー/ ビジー情報をローカルタイムゾーンに合わせるには、使用しているアプリケーションで、カレンダーおよびフリー/ ビジー情報をローカルタイムゾーンに対応させる必要があります。次のアプリケーションは、この変換を自動的に実行可能です。

表1 タイムゾーン調整機能を備えるカレンダーリングおよびフリー/ ビジューアプリケーション

---

オペレーティングシステム/ 環境      アプリケーション

---

Windows	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ GroupWise 8 Windows クライアント</li><li>◆ Microsoft* Outlook* 2007</li><li>◆ Microsoft Outlook 2003</li><li>◆ Windows カレンダー (Vista* のみ )</li><li>◆ Mozilla* Lightning*</li><li>◆ Mozilla Sunbird*</li></ul>
Linux	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Evolution®</li><li>◆ KOrganizer* スイート</li><li>◆ Mozilla Lightning</li><li>◆ Mozilla Sunbird</li></ul>
Mac OS X	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ iCal.app</li><li>◆ Microsoft Entourage*</li><li>◆ Mozilla Lightning</li><li>◆ Mozilla Sunbird</li></ul>
Web サーバ	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Google* カレンダー</li><li>◆ Yahoo* カレンダー</li><li>◆ Hotmail* カレンダー</li><li>◆ Zimbra*</li><li>◆ iCalShare*</li></ul>

---

**保証と著作権**

Copyright © 2008 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、転送を行ってはいけません。Novell の商標一覧については、「[商標とサービスの一覧 \(http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmisl.html\)](http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmisl.html)」を参照してください。すべてのサードパーティの商標は、それぞれの所有者に所属します。商標記号 (®、™ など) は、Novell の商標を示し、アスタリスク (\*) は、サードパーティの商標を示します。