

GroupWise クライアントの FAQ (よく寄せられる質問)

Novell® GroupWise®

8

2008 年 10 月 17 日

www.novell.com



保証と著作権

米国 Novell, Inc. およびノベル株式会社は、この文書の内容または使用について、いかなる保証、表明または約束も行っておりません。また文書の商品性、および特定の目的への適合性について、いかなる黙示の保証も否認して、排除します。米国 Novell, Inc. およびノベル株式会社は、本書の内容を改訂または変更する権利を常に留保します。米国 Novell, Inc. およびノベル株式会社は、このような改訂または変更を個人または事業体に通知する義務を負いません。

米国 Novell, Inc. およびノベル株式会社は、すべてのノベル製ソフトウェアについて、いかなる保証、表明または約束も行っておりません。またノベル製ソフトウェアの商品性、および特定の目的への適合性について、いかなる黙示の保証も否認して、排除します。米国 Novell, Inc. およびノベル株式会社は、ノベル製ソフトウェアの内容を変更する権利を常に留保します。

本契約の下で提供される製品または技術情報はすべて、米国の輸出規制および他国の商法の制限を受けます。お客様は、すべての輸出規制を遵守して、製品の輸出、再輸出、または輸入に必要なすべての許可または等級を取得するものとします。お客様は、現在の米国の輸出除外リストに掲載されている企業、および米国の輸出管理規定で指定された輸出禁止国またはテロリスト国に本製品を輸出または再輸出しないものとします。お客様は、取引対象製品を、禁止されている核兵器、ミサイル、または生物化学兵器を最終目的として使用しないものとします。ノベル製ソフトウェアの輸出については、「[Novell International Trade Services \(http://www.novell.com/info/exports/\)](http://www.novell.com/info/exports/)」の Web ページをご参照ください。弊社は、お客様が必要な輸出承認を取得しなかったことに対し如何なる責任も負わないものとします。

Copyright © 2005-2008 Novell, Inc. All rights reserved. 本書の一部または全体を無断で複製、写真複写、検索システムへの登録、転載することは、その形態を問わず禁止します。

米国 Novell, Inc. は、本文書に記載されている製品に統合されている技術に関する知的所有権を保有します。これらの知的所有権は、「[Novell Legal Patents \(http://www.novell.com/company/legal/patents/\)](http://www.novell.com/company/legal/patents/)」の Web ページに記載されている 1 つ以上の米国特許、および米国ならびにその他の国における 1 つ以上の特許または出願中の特許を含む場合があります。

Novell, Inc.
404 Wyman Street, Suite 500
Waltham, MA 02451
U.S.A.
www.novell.com

オンラインマニュアル: 本製品とその他の Novell 製品のオンラインマニュアルにアクセスする場合や、アップデート版を入手する場合は、[Novell マニュアルの Web サイト \(http://www.novell.com/documentation\)](http://www.novell.com/documentation) をご覧ください。

Novell の商標

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。

サードパーティ資料

サードパーティの商標は、それぞれの所有者に属します。

目次

このガイドについて	7
1 GroupWise クライアントのマニュアルで必要な情報を検索する方法とは？	9
1.1 ステップ 1: GroupWise クライアントのオンラインヘルプ	9
1.2 ステップ 2: GroupWise Windows クライアントのオンライントレーニングとチュートリアル	10
1.3 ステップ 3: GroupWise マニュアルの Web サイトにあるユーザガイド	10
1.4 ステップ 4: ユーザガイドの [ユーザコメント] リンク	11
1.5 ステップ 5: GroupWise サポートフォーラム	11
2 GroupWise Windows クライアントの FAQ	13
3 GroupWise Linux/Mac クライアントの FAQ	19
4 GroupWise WebAccess クライアントの FAQ	23
5 GroupWise クライアント以外に関する FAQ	27
6 GroupWise クライアントの比較	29
7 詳細なヘルプを見るには？	31

このガイドについて

この Novell® GroupWise 8 クライアントの FAQ (よく寄せられる質問) は、GroupWise クライアントユーザが GroupWise クライアントのオンラインヘルプまたはユーザガイドで必要な情報を見つけることができなかつた場合に役立ちます。

- ◆ 9 ページの「GroupWise クライアントのマニュアルで必要な情報を検索する方法とは？」
- ◆ 13 ページの「GroupWise Windows クライアントの FAQ」
- ◆ 19 ページの「GroupWise Linux/Mac クライアントの FAQ」
- ◆ 23 ページの「GroupWise WebAccess クライアントの FAQ」
- ◆ 27 ページの「GroupWise クライアント以外に関する FAQ」
- ◆ 29 ページの「GroupWise クライアントの比較」
- ◆ 31 ページの「詳細なヘルプを見るには？」

対象読者

このガイドは GroupWise ユーザを対象にしています。

フィードバック

本マニュアルおよびこの製品に含まれているその他のマニュアルについて、皆様のご意見やご要望をお寄せください。オンラインマニュアルの各ページの下部にある「ご意見の宛先」機能を使用するか、www.novell.com/documentation/feedback.html を開いて、コメントを入力してください。

マニュアルの更新

GroupWise 8 クライアントの FAQ (よく寄せられる質問) の最新版については、[Novell GroupWise 8 マニュアルの Web サイト \(http://www.novell.com/documentation/gw8\)](http://www.novell.com/documentation/gw8) にアクセスしてください。

追加のマニュアル

GroupWise の追加のドキュメントについては、[Novell GroupWise 8 マニュアルの Web サイト \(http://www.novell.com/documentation/gw8\)](http://www.novell.com/documentation/gw8) にある次のクライアントガイドを参照してください。

- ◆ *Windows* クライアントユーザガイド
- ◆ *GroupWise Linux/Mac* クライアントユーザガイド
- ◆ *GroupWise WebAccess* クライアントユーザガイド

マニュアルの表記規則

Novell のマニュアルでは、「より大きい」記号 (>) を使用して手順内の操作と相互参照パス内の項目の順序を示します？

商標記号 (®、™ など) は、Novell の商標を示します。アスタリスク (*) は、サードパーティの商標を示します。

パス名の表記に円記号 (/) を使用するプラットフォームとスラッシュ (/) を使用するプラットフォームがありますが、このマニュアルでは円記号を使用します。Linux* など、スラッシュを使う必要があるプラットフォームを使用しているユーザは、必要に応じてスラッシュを使用してください。

あるプラットフォームでは起動スイッチをスラッシュで記述でき、別のプラットフォームでは二重ハイフンで記述できる場合、起動スイッチはスラッシュで表記しています。Linux など、二重ハイフンを使う必要があるプラットフォームを使用しているユーザは、必要に応じて二重ハイフンを使用してください。

GroupWise クライアントのマニュアルで必要な情報を検索する方法とは？

- [ステップ 1: GroupWise クライアントのオンラインヘルプ](#)
- [ステップ 2: GroupWise Windows クライアントのオンライントレーニングとチュートリアル](#)
- [ステップ 3: GroupWise マニュアルの Web サイトにあるユーザガイド](#)
- [ステップ 4: ユーザガイドの \[ユーザコメント\] リンク](#)
- [ステップ 5: GroupWise サポートフォーラム](#)

1.1 ステップ 1: GroupWise クライアントのオンラインヘルプ

3 種類のバージョンの GroupWise® クライアントすべてでオンラインヘルプが提供されています。

- ◆ **Windows クライアント** : [ヘルプ] > [トピックの検索] および [ヘルプ] > [トレーニングとチュートリアル] の順にクリックします。
- ◆ **Linux クライアント** : [ヘルプ] > [トピックの検索] の順にクリックします。
- ◆ **Mac クライアント** : [ヘルプ] > [GroupWise ヘルプ] の順にクリックします。
- ◆ **WebAccess クライアント** : [ヘルプ] をクリックします。

クライアントのオンラインヘルプで、ヘルプで提供されている情報にアクセスするには、次の 3 種類の方法があります。

- ◆ **目次** : ヘルプ情報にタスク指向 (「操作方法」) の方法でアクセスできます。初心者が初めて操作する場合に役立ちます。
- ◆ **索引** : 一般的なタスクと機能にアルファベット順にアクセスできます。実行したい操作はわかっているにもかかわらずその方法がわからない場合に非常に便利です。
- ◆ **検索** : キーワードに基づいてヘルプ情報のフルテキストを検索できます。索引にキーワードが含まれていなくても、フルテキスト検索を使えば見つかります。

オンラインヘルプで問題を解決できない場合は、[ステップ 2: GroupWise Windows クライアントのオンライントレーニングとチュートリアル](#)または[ステップ 3: GroupWise マニュアルの Web サイトにあるユーザガイド](#)に進んでください。

1.2 ステップ 2: GroupWise Windows クライアントのオンライントレーニングとチュートリアル

GroupWise Windows クライアントを使用している場合、[ヘルプ] > [トレーニングとチュートリアル] の順にクリックして、追加のサポートを利用できます。デフォルトでは、BrainStorm, Inc. が提供する [GroupWise 8 エンドユーザトレーニング (http://www.novell.com/products/groupwise/brainstorm_training_groupwise8)] ページが表示されます。ただし、GroupWise アドミニストレータは、[ヘルプ] > [トレーニングとチュートリアル] をクリックしたときに表示される URL をカスタマイズできます。BrainStorm よりもさらに詳しいトレーニングを指定したり、GroupWise アドミニストレータが提供するカスタムトレーニングを指定したりできます。[トレーニングとチュートリアル] 機能の内容を十分に理解してください。

1.3 ステップ 3: GroupWise マニュアルの Web サイトにあるユーザガイド

GroupWise 8 マニュアルの Web サイト (<http://www.novell.com/documentation/gw8>) にポストされているユーザガイドは、どの GroupWise クライアントでも簡単にアクセスできます。

- ◆ **Windows** クライアント: [ヘルプ] > [ユーザガイド] の順にクリックします。
- ◆ **Linux** クライアント: [ヘルプ] > [ユーザガイド] の順にクリックします。
- ◆ **Mac** クライアント: [ヘルプ] > [ユーザガイド] の順にクリックします。
- ◆ **WebAccess** クライアント: [ヘルプ] > [Novell GroupWise 8 マニュアルの Web サイト] > [GroupWise WebAccess クライアントユーザガイド] の順にクリックします。

ユーザガイドは HTML および PDF の両形式で提供されています。どちらの形式も検索可能ですが、検索結果の種類が異なります。

- ◆ **HTML 検索**: HTML バージョンのユーザガイドを検索するには、[GroupWise 8 マニュアルの Web サイト \(http://www.novell.com/documentation/gw8\)](http://www.novell.com/documentation/gw8) でガイドへのメインリンクをクリックして、左側のウィンドウで、検索したいガイドの項を選択します。デフォルトではガイドのすべての項が選択されています。検索する単語または語句を入力して、[選択した項目内を検索] をクリックします。Web 検索技術を使用して、単語または語句が見つかったユーザガイドのページが返されます。ページは、ユーザが検索しているページかどうかの可能性に従ってランク付けされます。
- ◆ **PDF 検索**: PDF バージョンのユーザガイドを検索するには、[GroupWise 8 マニュアルの Web サイト \(http://www.novell.com/documentation/gw8\)](http://www.novell.com/documentation/gw8) でガイドへの [PDF] リンクをクリックします。[検索] フィールドに、検索する単語または語句を入力し、<Enter> キーを押して最初の該当箇所を検索します。引き続きドキュメント全体で単語または語句の出現箇所を検索するには、[前方向の検索] をクリックします。このフルテキスト検索手順では、Web 検索による方法よりも細かく検索されます。

ヒント: HTML バージョンのユーザガイドを参照している場合は、ページ上部にある [PDF の表示] をクリックすれば、すぐに PDF バージョンのユーザガイドを開くことができます。

ユーザガイドを参照しても疑問が解決しない場合は、[ステップ 4: ユーザガイドの \[ユーザコメント\] リンク](#)に進んでください。

1.4 ステップ 4: ユーザガイドの [ユーザコメント] リンク

オンラインヘルプ、および使用している GroupWise クライアントのユーザガイドを検索してもまだ必要な情報が見つからない場合は、マニュアルに関してユーザコメントを送信できます。その場合、HTML バージョンのマニュアルのページ下部にある [Add Comment] をクリックするだけです。

重要: 最適な結果が得られるよう、情報を検索したユーザガイドのページからコメントを送信してください。

ユーザコメントを送信すると、次のいずれかの処理が行われます。

- ◆ 質問に対する回答が現在のマニュアルのどこにあるかを Novell が把握している場合は、必要な情報を見つけるのに役立つ回答をお送りします。
- ◆ 質問に対する回答がわかっており、その回答が現在のマニュアルには記載されていないことが判明した場合は、回答をお送りして、ユーザがコメントしたページに情報をポストします。情報は次バージョンの GroupWise マニュアルに追加されます。
- ◆ 質問に対する回答がわからない場合は、質問に対する回答を探して、上で説明した手順で処理を進めます。
- ◆ ユーザが GroupWise ソフトウェアの問題を解決するのをテクニカルライターが支援することはできません。GroupWise が想定どおりに動作しない場合は、**ステップ 5: GroupWise サポートフォーラム**を参照してください。

注: 回答までにお時間をいただく場合があります。

1.5 ステップ 5: GroupWise サポートフォーラム

GroupWise サポートフォーラム (<http://support.novell.com/forums/2gw.html>) では、世界中からボランティアで参加しているシステムオペレータ 30 名のほか、サポートに積極的な世界中の GroupWise ユーザからも支援を受けることができます。マニュアルどおりに GroupWise クライアントが動作しない場合は、GroupWise サポートフォーラムに問題をポストすれば、無償で支援を受けることができます。

GroupWise Windows クライアント の FAQ

2

- ◆ どうすればホームビューをカスタマイズできますか？
- ◆ ヘルプ! 興味本位でホームビューを変更してしまいました。どうすれば元に戻せますか？
- ◆ GroupWise 6.5 カレンダの週ビューにはなかった小さな月カレンダーはどうすれば取り除けますか？
- ◆ どうすれば自動応答を設定して、休暇中や外出時に他のユーザに知らせることができますか？
- ◆ どうすればすべての送信メッセージの末尾に連絡先情報などのテキストを追加できますか？
- ◆ GroupWise アドレス帳にある自分の個人情報古くなっています。どうすれば更新できますか？
- ◆ どうすればメッセージに表示される自分の名前を変更できますか？
- ◆ どうすれば未読項目だけを表示できますか？
- ◆ どうすれば着信メッセージのお知らせを受け取ることができますか？
- ◆ どうすればアポイントアラームのサウンドをオンにしたり、サウンドを変更したりできますか？
- ◆ タスクにアラームを設定できますか？
- ◆ 電子メールメモを自動的に他のユーザに送信できますか？
- ◆ どうすれば誕生日や記念日などの年中行事をスケジュールできますか？
- ◆ どうすればメッセージの作成と表示に使用するデフォルトフォントを変更できますか？
- ◆ どうすればメッセージのヘッダを表示 / 非表示にして印刷できますか？
- ◆ メッセージの横にある小さいシンボルはすべて何を意味していますか？
- ◆ 他のユーザからメールボックスへの代理アクセスを付与されました。どうすればアクセスできますか？
- ◆ どうすれば共有フォルダの所有権を変更できますか？
- ◆ ヘルプ! フォルダリストが消えてしまいました。どうすれば元に戻せますか？
- ◆ ヘルプ! 欄ヘッダが消えてしまいました。どうすれば元に戻せますか？また、どうすればさらに欄を追加できますか？
- ◆ GroupWise でPOPまたはIMAP 電子メールアカウントを設定するために必要な[アカウント] メニューはどこにありますか？
- ◆ 受信メッセージから添付ファイルを削除できますか？
- ◆ [ファイルの添付] ダイアログボックスで、どうすればデフォルトのファイルリストを [一覧] (ファイル名が一覧にされる) ではなく [詳細] (ファイルサイズ、タイプ、および日付が含まれる) に設定できますか？
- ◆ どうすれば GroupWise アカウントから個人の電子メールアカウントにすべてのメールを転送できますか？

- ◆ 携帯電話にメッセージを送信できますか？
- ◆ どうすればアーカイブを移動できますか？
- ◆ オンラインメールボックスとキャッシングメールボックスでアーカイブのフォルダ構造に違いがあるのはなぜですか？
- ◆ ワークステーションの容量を節約するために GroupWise アーカイブを CD に転送し、古い項目を参照する必要がある場合には CD からアーカイブにアクセスできますか？
- ◆ どうすれば GroupWise を最大化して起動できますか？
- ◆ メールボックスの容量が足りなくなってきたので、思い付く項目をすべて削除しました。次にどうすれば良いですか？

注：この項に示す外部相互参照は、『*GroupWise 8 Windows クライアントユーザガイド*』に記載されています。

どうすればホームビューをカスタマイズできますか？

「[メイン GroupWise ウィンドウを理解する](#)」および「[パネルを使ってホームフォルダを整理する](#)」を参照してください。

ヘルプ！興味本位でホームビューを変更してしまいました。どうすれば元に戻せますか？

[ホーム] アイコンを右クリックし、[プロパティ] > [表示] > [パネルのカスタマイズ] > [デフォルトに戻す] の順にクリックします。

GroupWise 6.5 カレンダーの週ビューにはなかった小さな月カレンダーはどうすれば取り除けますか？

[カレンダービュー] バーの [週] ボタンをクリックして、[プロパティ] をクリックします。[週] を選択して、[編集] をクリックします。[週 (デフォルト)] ではなく [週] を選択して、[OK] をクリックします。

どうすれば自動応答を設定して、休暇中や外出時に他のユーザに知らせることができますか？

「[休暇ルールまたは自動応答を作成する](#)」を参照してください。

どうすればすべての送信メッセージの末尾に連絡先情報などのテキストを追加できますか？

「[署名または vCard を追加する](#)」を参照してください。

GroupWise アドレス帳にある自分の個人情報古くなっています。どうすれば更新できますか？

GroupWise® アドレス帳の情報をユーザ自身が編集することはできません。個人情報を更新するには、GroupWise アドミニストレータに問い合わせてください。

どうすればメッセージに表示される自分の名前を変更できますか？

「[表示名を変更する](#)」を参照してください。この手順で説明されている状態が現在の状況に当てはまらない場合は、ローカル GroupWise アドミニストレータに ConsoleOne® を使用して名前の表示方法を変更してもらう必要があります。

どうすれば未読項目だけを表示できますか？

「[メイン GroupWise ウィンドウを理解する](#)」で説明されているように、デフォルトのホームビューに [未読項目] パネルがあります。

ホームビューを使用していない場合は、「[検索結果フォルダを理解する](#)」の説明に従って、検索結果フォルダを作成できます。詳細検索を使用し、[項目ステータス] に [開封] (または検索結果フォルダに一覧にしたい他の任意のステータス) を含めないように設定します。これにより、このフォルダを確認すれば、すべての未読項目をグループとして参照できます。

どうすれば着信メッセージのお知らせを受け取ることができますか？

「[お知らせ](#)」を起動する」を参照してください。

どうすればアポイントアラームのサウンドをオンにしたり、サウンドを変更したりできますか？

「[カレンダーアラームの通知方法を設定する](#)」を参照してください。メールボックスに新しい項目が届いたときに再生するサウンドを変更するには、「[新しい項目の通知方法を設定する](#)」を参照してください。

タスクにアラームを設定できますか？

現在のところ、タスクにアラームを設定することはできません。

電子メールメモを自動的に他のユーザに送信できますか？

メッセージが 1 つの場合は、[配達遅延] 機能を使用すれば、指定した日の指定した時間にメッセージを配達できます。「[項目の配達を遅延させる](#)」を参照してください。ただし、[配達遅延] 機能を繰り返し項目と組み合わせることはできません。たとえば、何かを 2 週間ごとに他のユーザに通知したい場合は、各メモを個別に設定する必要があります。

どうすれば誕生日や記念日などの年中行事をスケジュールできますか？

「[オートデートを式でスケジュールする](#)」を参照してください。

どうすればメッセージの作成と表示に使用するデフォルトフォントを変更できますか？

次の項を参照してください。

- ◆ 「[デフォルト構成ビューを選択する](#)」
- ◆ 「[デフォルトの読み込みビューを選択する](#)」

どうすればメッセージのヘッダを表示 / 非表示にして印刷できますか？

プレーンテキスト形式のメッセージの場合は、メッセージを右クリックして、[表示] をクリックします。[印刷(プレビュー) オプション] をクリックし、必要に応じて [ヘッダを印刷] を選択または選択解除します。

HTML 形式のメッセージの場合、メッセージは Internet Explorer ブラウザの現在の設定 ([ファイル] > [ページ設定] > [ヘッダーとフッター]) に従って表示および印刷されます。

メッセージの横にある小さいシンボルはすべて何を意味していますか？

「[項目の横に表示されるアイコンを識別する](#)」を参照してください。

他のユーザからメールボックスへの代理アクセスを付与されました。どうすればアクセスできますか？

「[代理ユーザのメールボックス / カレンダーアクセス](#)」を参照してください。

どうすれば共有フォルダの所有権を変更できますか？

現在のところ、共有フォルダの所有権をユーザ間で簡単に委譲する方法はありません。回避策として、フォルダを共有しているユーザの 1 人が新しいフォルダを作成して共有フォルダの内容をそのフォルダに移動してから、その新しいフォルダを他のユーザと共有できます。これにより、元の共有フォルダの新しく共有したコピーの所有者になることができます。新しく所有者になるユーザは、元の共有フォルダに対して完全な権利を持っている必要があります。

ヘルプ! フォルダリストが消えてしまいました。どうすれば元に戻せますか？

[表示] > [フォルダリスト] の順にクリックします。この方法が有効でないコンテキストの場合は、[ツール] > [オプション] > [使用環境] > [表示スタイル] > [フォルダリストの表示] の順にクリックします。

ヘルプ! 欄ヘッダが消えてしまいました。どうすれば元に戻せますか？また、どうすればさらに欄を追加できますか？

既存の欄見出しを右クリックして [その他の欄] をクリックし、表示する欄を選択します。

GroupWise で POP または IMAP 電子メールアカウントを設定するために必要な [アカウント] メニューはどこにありますか？

[アカウント] メニューは、GroupWise アドミニストレータがこの機能を有効にしている場合にしか使用できません。『[GroupWise 8 管理ガイド](#)』の「[クライアント](#)」の「[使用環境オプションの変更](#)」を参照してください。GroupWise アドミニストレータにこの機能を有効にするように依頼してください。GroupWise アドミニストレータから、アカウントを追加するにはキャッシングモードを使用するよう要求されることもあります。

受信メッセージから添付ファイルを削除できますか？

非対応。現在のところはできません。ただし、この操作を実行できるサードパーティアプリケーションがあります。推奨製品については、[Novell パートナー製品ガイド \(http://www.novell.com/partnerguide\)](http://www.novell.com/partnerguide) を参照してください。

[ファイルの添付] ダイアログボックスで、どうすればデフォルトのファイルリストを [一覧] (ファイル名が一覧にされる) ではなく [詳細] (ファイルサイズ、タイプ、および日付が含まれる) に設定できますか？

残念ながら、GroupWise® または Windows* オペレーティングシステム環境のデフォルトのリスト表示を変更することはできません。

どうすれば GroupWise アカウントから個人の電子メールアカウントにすべてのメールを転送できますか？

「[すべてのメールを別のアカウントに転送するルールを作成する](#)」を参照してください。

携帯電話にメッセージを送信できますか？

ほとんどの携帯電話には SMS メッセージ用の電子メールアドレスがあります。メッセージを自身の携帯電話に転送したい場合は、契約している電話会社に問い合わせ、自分の電話の電子メールアドレスを判断する必要があります。他人の携帯電話にメッセージを送信したい場合は、該当する人物の電話の電子メールアドレスを知っている必要があります。

どうすればアーカイブを移動できますか？

Windows クライアントで、[ツール] > [オプション] > [使用環境] > [ファイルのディレクトリ] の順にクリックして、[アーカイブディレクトリ] のパスを参照し、現在自分のアーカイブがある場所を確認します。現在のディレクトリを削除して、アーカイブディレクトリのない空の設定を保存し、アーカイブを移動中にアーカイブ処理を実行できないようにします。アーカイブディレクトリを目的の場所にコピーして、[ツール] > [オプション] > [使用環境] > [ファイルのディレクトリ] に戻り、新しい場所を指定します。新しい場所にあるディレクトリにアクセスできることを確認し、ディスク容量を節約するために元の場所からアーカイブを削除します。

オンラインメールボックスとキャッシングメールボックスでアーカイブのフォルダ構造に違いがあるのはなぜですか？

理論的には、アーカイブのフォルダ構造はメールボックスのフォルダ構造と一致します。しかし、時間が経つに連れて、メールボックスで作業する際に、フォルダの名前を変更したり、フォルダを削除したり、フォルダを移動したりしている可能性があります。こうしたメールボックスのフォルダ構造の変更すべてにはアーカイブは対応できません。そのため、アーカイブされているべき項目がアーカイブされない場合があります。場合によっては、[検索] 機能を使用してアーカイブ項目を見つける必要があります。

この問題は、古くからさまざまな GroupWise リリースで GroupWise アーカイブを使用しているユーザの場合により多く発生します。

ワークステーションの容量を節約するために GroupWise アーカイブを CD に転送し、古い項目を参照する必要がある場合には CD からアーカイブにアクセスできますか？

GroupWise アーカイブを CD にコピーすると、そのアーカイブは読み込み専用とマークされます。現在のところ、GroupWise は読み込み専用のアーカイブを開くことはできません。アーカイブにアクセスするために、CD からアーカイブをコピーして読み書き環境に戻すことができます。

アーカイブの保存場所は、[ツール] > [オプション] > [使用環境] > [ファイルのディレクトリ] > [アーカイブディレクトリ] を使用して設定します。アーカイブの場所は常に、継続的な自動アーカイブを実行する正しいディレクトリに設定されるため、注意が必要です。複数のアーカイブの場所を使用することは可能ですが、現在のところ、これは推奨またはサポートされていません。

どうすれば GroupWise を最大化して起動できますか？

GroupWise クライアントのウィンドウが画面いっぱいに表示されるように境界線をドラッグして、手動でサイズを変更します。[最大化] ボタンは使用しないでください。

GroupWise を常に最大化したい場合は、GroupWise のデスクトップアイコンを右クリックして、[プロパティ] をクリックします。[実行時の大きさ] ドロップダウンリストで、[最大化] を選択します。

メールボックスの容量が足りなくなってきたので、思い付く項目をすべて削除しました。次にどうすれば良いですか？

ディスク容量の消費量を減らすには、実際にごみ箱を空にする必要があります。

GroupWise Linux/Mac クライアントの FAQ

3

- ◆ **GroupWise Windows** クライアントを使い慣れています。Linux/Mac クライアントを使用した場合、どのような違いがありますか？
- ◆ どうすれば自動応答を設定して、休暇中や外出時に他のユーザに知らせることができますか？
- ◆ どうすればすべての送信メッセージの末尾に連絡先情報などのテキストを追加できますか？
- ◆ **GroupWise** アドレス帳にある自分の個人情報が古くなっています。どうすれば更新できますか？
- ◆ どうすればメッセージに表示される自分の名前を変更できますか？
- ◆ どうすれば誕生日や記念日などの年中行事をスケジュールできますか？
- ◆ どうすればメッセージの作成と表示に使用するデフォルトフォントを変更できますか？
- ◆ メッセージの横にある小さいシンボルはすべて何を意味していますか？
- ◆ どうすれば項目のリストに別の欄を追加できますか？
- ◆ 受信メッセージから添付ファイルを削除できますか？
- ◆ 他のユーザからメールボックスへの代理アクセスを付与されました。どうすればアクセスできますか？
- ◆ どうすれば共有フォルダの所有権を変更できますか？
- ◆ どうすれば **GroupWise** アカウントから個人の電子メールアカウントにすべてのメールを転送できますか？
- ◆ 携帯電話にメッセージを送信できますか？
- ◆ どうすればアーカイブを移動できますか？
- ◆ メールボックスの容量が足りなくなってきたので、思い付く項目をすべて削除しました。次にどうすれば良いですか？

注：この項に示す外部相互参照は、『*GroupWise 8 Linux/Mac クライアントユーザガイド*』に記載されています。

GroupWise Windows クライアントを使い慣れています。Linux/Mac クライアントを使用した場合、どのような違いがありますか？

詳細については、29 ページの「**GroupWise クライアントの比較**」を参照してください。

どうすれば自動応答を設定して、休暇中や外出時に他のユーザに知らせることができますか？

「**休暇ルールまたは自動応答を作成する**」を参照してください。

どうすればすべての送信メッセージの末尾に連絡先情報などのテキストを追加できますか？

「**署名または vCard を追加する**」を参照してください。

GroupWise アドレス帳にある自分の個人情報が古くなっています。どうすれば更新できますか？

GroupWise® アドレス帳の情報をユーザ自身が編集することはできません。個人情報を更新するには、GroupWise アドミニストレータに問い合わせてください。

どうすればメッセージに表示される自分の名前を変更できますか？

「**表示名を変更する**」を参照してください。この手順で説明されている状態が現在の状況に当てはまらない場合は、ローカル GroupWise アドミニストレータに ConsoleOne® を使用して名前の表示方法を変更してもらう必要があります。

どうすれば誕生日や記念日などの年中行事をスケジュールできますか？

現在のところ、1 回のアクションで年中行事をスケジュールすることはできません。[オートデート] 機能を使用する必要があります。[日付] タブで日付を選択し、翌年に移動してもう一度日付を選択するなどの操作を目的の年数だけ行います。

どうすればメッセージの作成と表示に使用するデフォルトフォントを変更できますか？

次の項を参照してください。

- ◆ 「**デフォルト構成ビューとフォントを選択する**」
- ◆ 「**デフォルト読み込みビューとフォントを選択する**」

メッセージの横にある小さいシンボルはすべて何を意味していますか？

「**項目の横に表示されるアイコンを識別する**」を参照してください。

どうすれば項目のリストに別の欄を追加できますか？

既存の欄見出しを右クリックして [その他の欄] をクリックし、表示する欄を選択します。

受信メッセージから添付ファイルを削除できますか？

非対応。現在のところではできません。ただし、この操作を実行できるサードパーティアプリケーションがあります。推奨製品については、**Novell パートナー製品ガイド** (<http://www.novell.com/partnerguide>) を参照してください。

他のユーザからメールボックスへの代理アクセスを付与されました。どうすればアクセスできますか？

「**別のユーザのメールボックスの代理ユーザになる**」を参照してください。

どうすれば共有フォルダの所有権を変更できますか？

現在のところ、共有フォルダの所有権をユーザ間で簡単に委譲する方法はありません。回避策として、フォルダを共有しているユーザの1人が新しいフォルダを作成して共有フォルダの内容をそのフォルダに移動してから、その新しいフォルダを他のユーザと共有できます。これにより、元の共有フォルダの新しく共有したコピーの所有者になることができます。新しく所有者になるユーザは、元の共有フォルダに対して完全な権利を持っている必要があります。

どうすれば GroupWise アカウントから個人の電子メールアカウントにすべてのメールを転送できますか？

「別のアカウントにメールを転送するルールを作成する」を参照してください。

携帯電話にメッセージを送信できますか？

ほとんどの携帯電話には SMS メッセージ用の電子メールアドレスがあります。メッセージを自身の携帯電話に転送したい場合は、契約している電話会社に問い合わせ、自分の電話の電子メールアドレスを判断する必要があります。他人の携帯電話にメッセージを送信したい場合は、該当する人物の電話の電子メールアドレスを知っている必要があります。

どうすればアーカイブを移動できますか？

Linux/Mac クライアントで、[ツール] > [オプション] > [使用環境] > [ファイルのディレクトリ] の順にクリックして、[アーカイブディレクトリ] のパスを参照し、現在自分のアーカイブがある場所を確認します。現在のディレクトリを削除して、アーカイブディレクトリのない空の設定を保存し、アーカイブを移動中にアーカイブ処理を実行できないようにします。アーカイブディレクトリを目的の場所にコピーして、[ツール] > [オプション] > [使用環境] > [ファイルのディレクトリ] に戻り、新しい場所を指定します。新しい場所にあるディレクトリにアクセスできることを確認し、ディスク容量を節約するために元の場所からアーカイブを削除します。

注：Mac の場合は、[ツール] > [オプション] ではなく、[GroupWise] > [初期設定] の順にクリックします。

メールボックスの容量が足りなくなってきたので、思い付く項目をすべて削除しました。次にどうすれば良いですか？

ディスク容量の消費量を減らすには、実際にごみ箱を空にする必要があります。

GroupWise WebAccess クライアントの FAQ

4

- ◆ パスワードまたはユーザ名を忘れてしまいました。どうすれば自分のアカウントにアクセスできますか？
- ◆ GroupWise Windows クライアントを使い慣れています。WebAccess クライアントを使用した場合、どのような違いがありますか？
- ◆ [ホーム] タブはどこにありますか？
- ◆ どうすれば WebAccess のログインページでパスワードが自動的に入力されないようにできますか？
- ◆ メッセージで作業中にセッションがタイムアウトになった場合、どうすれば良いですか？
- ◆ どうすれば自動応答を設定して、休暇中や外出時に他のユーザに知らせることができますか？
- ◆ どうすればすべての送信メッセージの末尾に連絡先情報などのテキストを追加できますか？
- ◆ GroupWise アドレス帳にある自分の個人情報が古くなっています。どうすれば更新できますか？
- ◆ どうすればメッセージに表示される自分の名前を変更できますか？
- ◆ メッセージの横にある小さいシンボルはすべて何を意味していますか？
- ◆ メールボックスからメッセージが消え続けるのはなぜですか？
- ◆ どうすればメールボックスから不要なメッセージをブロックできますか？
- ◆ 受信メッセージから添付ファイルを削除できますか？
- ◆ 他のユーザからメールボックスへの代理アクセスを付与されました。どうすればアクセスできますか？
- ◆ どうすれば GroupWise アカウントから個人の電子メールアカウントにすべてのメールを転送できますか？
- ◆ 携帯電話にメッセージを送信できますか？
- ◆ メールボックスの容量が足りなくなってきたので、思い付く項目をすべて削除しました。次にどうすれば良いですか？

注：この項に示す外部相互参照は、『*GroupWise 8 WebAccess クライアントユーザガイド*』に記載されています。

パスワードまたはユーザ名を忘れてしまいました。どうすれば自分のアカウントにアクセスできますか？

組織の GroupWise® アドミニストレータにお問い合わせください。

GroupWise Windows クライアントを使い慣れています。WebAccess クライアントを使用した場合、どのような違いがありますか？

詳細については、29 ページの「[GroupWise クライアントの比較](#)」を参照してください。

[ホーム] タブはどこにありますか？

ホームフォルダは GroupWise 7 Windows クライアントの新機能でした。現在では、GroupWise 8 の Linux/Mac クライアントでも使用できますが、WebAccess クライアントではまだ使用できません。

どうすれば WebAccess のログインページでパスワードが自動的に入力されないようにできますか？

この機能は、WebAccess クライアントではなく、Web ブラウザによって提供されています。この機能を無効にする方法については、Web ブラウザのマニュアルを参照してください。

メッセージで作業中にセッションがタイムアウトになった場合、どうすれば良いですか？

GroupWise アドミニストレータが『[GroupWise 8 管理ガイド](#)』の「WebAccess」の「[非アクティブなセッションのタイムアウト間隔を設定する](#)」で説明されているとおりに WebAccess を設定している場合、セッションがタイムアウトしても作業中のメッセージが失われることはありません。このような状態でメッセージが失われる場合は、GroupWise アドミニストレータに問い合わせてください。

どうすれば自動応答を設定して、休暇中や外出時に他のユーザに知らせることができますか？

「[休暇ルールまたは自動応答を作成する](#)」を参照してください。

どうすればすべての送信メッセージの末尾に連絡先情報などのテキストを追加できますか？

「[署名を追加する](#)」を参照してください。

GroupWise アドレス帳にある自分の個人情報古くなっています。どうすれば更新できますか？

GroupWise アドレス帳の情報をユーザ自身が編集することはできません。個人情報を更新するには、GroupWise アドミニストレータに問い合わせてください。

どうすればメッセージに表示される自分の名前を変更できますか？

ローカル GroupWise アドミニストレータに ConsoleOne[®] を使用して名前の表示方法を変更してもらい必要があります。

メッセージの横にある小さいシンボルはすべて何を意味していますか？

「[項目の横に表示されるアイコンを識別する](#)」を参照してください。

メールボックスからメッセージが消え続けるのはなぜですか？

GroupWise は、古いメッセージのアーカイブや削除などのクリーンアップアクティビティをメールボックスに対して定期的に行います。WebAccess クライアントを使用している場合、項目は、GroupWise アドミニストレータが ConsoleOne で指定したデフォルト設定、あるいはユーザが GroupWise Windows クライアントまたは Linux/Mac クライアントで指定した設定に従ってアーカイブまたは削除されます。次の項を参照してください。

- 『*GroupWise 8 Windows クライアントユーザガイド*』の「項目を自動的にアーカイブする」
- 『*GroupWise 8 Linux/Mac クライアントユーザガイド*』の「項目を自動的にアーカイブする」

どうすればメールボックスから不要なメッセージをブロックできますか？

WebAccess クライアントでは、GroupWise アドミニストレータが GroupWise システムに設定している内容に依存します。『*GroupWise 8 管理ガイド*』の「インターネットからの不要な電子メールをブロックする」を参照してください。

GroupWise Windows クライアントを使用している場合は、自身のメールボックスに配達される項目をより細かく制御できます。『*GroupWise 8 Windows クライアントユーザガイド*』の「不要な電子メール (スパム) を処理する」を参照してください。

ブロックしたい特定のアドレスの数が少ない場合は、「**ルールの作成**」の説明に従ってルールを設定することもできます。

受信メッセージから添付ファイルを削除できますか？

非対応。現在のところはできません。ただし、この操作を実行できるサードパーティアプリケーションがあります。推奨製品については、[Novell パートナー製品ガイド \(http://www.novell.com/partnerguide\)](http://www.novell.com/partnerguide) を参照してください。

他のユーザからメールボックスへの代理アクセスを付与されました。どうすればアクセスできますか？

「**代理人としてメールボックスまたはカレンダーにアクセスする**」を参照してください。

どうすれば GroupWise アカウントから個人の電子メールアカウントにすべてのメールを転送できますか？

「**電子メールを他のユーザに転送する**」を参照してください。

携帯電話にメッセージを送信できますか？

ほとんどの携帯電話には SMS メッセージ用の電子メールアドレスがあります。メッセージを自身の携帯電話に転送したい場合は、契約している電話会社に問い合わせ、自分の電話の電子メールアドレスを判断する必要があります。他人の携帯電話にメッセージを送信したい場合は、該当する人物の電話の電子メールアドレスを知っている必要があります。

**メールボックスの容量が足りなくなってきたので、思い付く項目をすべて削除しました。
次にどうすれば良いですか？**

ディスク容量の消費量を減らすには、実際にごみ箱を空にする必要があります。

GroupWise クライアント以外に関する FAQ

5

- どうすればハンドヘルドデバイスから GroupWise メールボックスにアクセスできますか？
- どうすれば Microsoft Outlook から GroupWise メールボックスにアクセスできますか？
- どうすれば Evolution から GroupWise メールボックスにアクセスできますか？

どうすればハンドヘルドデバイスから GroupWise メールボックスにアクセスできますか？

『GroupWise 8 相互運用性ガイド』の「モバイルデバイス」を参照してください。

どうすれば Microsoft Outlook から GroupWise メールボックスにアクセスできますか？

『GroupWise 8 相互運用性ガイド』の「非 GroupWise クライアント」の「Outlook Express」および「Microsoft Outlook」を参照してください。

どうすれば Evolution から GroupWise メールボックスにアクセスできますか？

『GroupWise 8 相互運用性ガイド』の「非 GroupWise クライアント」の「Evolution」を参照してください。

GroupWise クライアントの比較

6

GroupWise® 8 には、GroupWise メールボックスにアクセスできる次の 3 種類のネイティブクライアントが付属しています。

- ◆ **Windows クライアント** : GroupWise Windows クライアントは 10 年以上の歴史を持つ定評ある電子メールクライアントで、Windows デスクトップから GroupWise メールボックスへの、フル機能を備えた堅牢なアクセスポイントです。GroupWise Windows クライアントは、基本ユーザから上級ユーザに至るまでのニーズを満たす幅広い機能を備えています。
- ◆ **Linux/Mac クライアント** : 2004 年に初めて登場した比較的新しい GroupWise Linux/Mac クライアントは、GroupWise の最も重要な機能を Linux および Macintosh* のユーザに提供します。さらに、GroupWise の新しいリリースが発表されるたびに、GroupWise の追加機能が追加されています。
- ◆ **WebAccess クライアント** : WebAccess クライアントは、ブラウザとインターネット接続さえ使用できれば、どのような環境 (Windows、Linux、および Macintosh) でも GroupWise メールボックスにアクセスできます。さらに、WebAccess クライアントを使用すると、電話、Palm OS* デバイス、Windows CE デバイスといったワイヤレスデバイスから GroupWise メールボックスにアクセスすることもできます。

Novell GroupWise 比較 Web ページ (<http://www.novell.com/products/groupwise/compare.html>) では、次の 2 つの点でクライアントを比較しています。

- ◆ バージョン別 (GroupWise 6、6.5、7、および 8)
- ◆ クライアントタイプ別 (Windows、Linux/Mac、および WebAccess)

注 : GroupWise 7 では、比較情報に GroupWise Connector for Microsoft Outlook が含まれていましたが、Outlook Connector は GroupWise 8 用に更新されていません。Outlook Connector と他の GroupWise クライアントを比較した詳細については、『*GroupWise 7 クライアントの FAQ (よく寄せられる質問)*』の「GroupWise クライアントの比較」を参照してください。GroupWise 8 からは、このクライアント比較チャートの代わりに [Novell GroupWise 比較 Web ページ \(http://www.novell.com/products/groupwise/compare.html\)](http://www.novell.com/products/groupwise/compare.html) を使用するようになっていました。

詳細なヘルプを見るには？

7

GroupWise® 製品マニュアルに加えて、以下のリソースによって GroupWise 8 に関する追加情報が提供されています。

- ◆ Novell® Support Knowledgebase (<http://www.novell.com/support>)
- ◆ Novell GroupWise サポートフォーラム (<http://support.novell.com/forums/2gw.html>)
- ◆ Novell GroupWise Support Community (<http://support.novell.com/products/groupwise/>)
- ◆ Novel GroupWise Cool Solutions (<http://www.novell.com/coolsolutions/gwmag>)
- ◆ Novell GroupWise 製品サイト (<http://www.novell.com/products/groupwise>)
- ◆ BrainStorm, Inc.*、Novell End-User Training Partner (http://www.brainstorminc.com/index.php?option=com_content&task=view&id=16&Itemid=43)