

Perguntas Frequentes (FAQ) sobre o Cliente do GroupWise

Novell® GroupWise®

8

17 de outubro de 2008

www.novell.com



Informações Legais

A Novell, Inc. não faz representações ou garantias com relação ao conteúdo ou uso desta documentação, e, particularmente, não se responsabiliza por quaisquer garantias expressas ou implícitas de adequação comercial ou adequação a qualquer finalidade específica. Além disso, a Novell, Inc. reserva-se o direito de revisar esta publicação e fazer mudanças em seu conteúdo, a qualquer momento, sem a obrigação de notificar qualquer pessoa ou entidade de tais revisões ou mudanças.

A Novell, Inc. não faz ainda declarações ou garantias com relação a qualquer software e, particularmente, não se responsabiliza por quaisquer garantias expressas ou implícitas de adequação comercial ou adequação a qualquer finalidade específica. Além disso, a Novell, Inc. reserva-se o direito de fazer mudanças em qualquer uma ou todas as partes do software da Novell, a qualquer momento, sem a obrigação de notificar qualquer pessoa ou entidade de tais mudanças.

Quaisquer informações técnicas ou sobre produtos fornecidas de acordo com este Contrato estão sujeitas aos controles de exportação dos EUA e às leis comerciais de outros países. Você concorda em obedecer a todos os regulamentos de controle de exportação e em adquirir quaisquer licenças ou classificações necessárias para exportar, reexportar ou importar produtos. Você concorda em não exportar nem reexportar para entidades que constam nas listas de exclusão de exportação atual dos EUA ou para qualquer país embargado ou terrorista conforme especificado nas leis de exportação dos EUA. Você concorda em não usar produtos para fins proibidos relacionados a armas nucleares, biológicas e químicas ou mísseis. Consulte a [página International Trade Services da Novell na Web \(http://www.novell.com/info/exports/\)](http://www.novell.com/info/exports/) para obter mais informações sobre como exportar softwares da Novell. A Novell não se responsabiliza pela falha em obter as aprovações necessárias para exportação.

Copyright © 2005-2008 Novell, Inc. Todos os direitos reservados. Nenhuma parte desta publicação poderá ser reproduzida, fotocopiada, armazenada em um sistema de recuperação ou transmitida sem o consentimento expresso por escrito do editor.

A Novell, Inc. tem direitos de propriedade intelectual relacionados à tecnologia incorporada no produto descrito neste documento. Especificamente e sem limitações, esses direitos de propriedade intelectual podem incluir uma ou mais das patentes dos E.U.A. listadas na [página de patentes legais da Novell na Web \(http://www.novell.com/company/legal/patents/\)](http://www.novell.com/company/legal/patents/) e uma ou mais patentes adicionais ou aplicativos de patentes pendentes nos E.U.A. e em outros países.

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

Documentação online: Para acessar a documentação online deste e de outros produtos da Novell, e para obter atualizações, consulte o [site de Documentação da Novell \(http://www.novell.com/documentation\)](http://www.novell.com/documentation).

Marcas registradas da Novell

Para as marcas registradas da Novell, consulte a [Lista de Marcas Registradas e Marcas de Serviço da Novell \(http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html\)](http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html).

Materiais de terceiros

Todas as marcas registradas de terceiros pertencem aos seus respectivos proprietários.

Índice

Sobre este guia	7
1 Como posso encontrar as informações necessárias na documentação do cliente do GroupWise?	9
1.1 Etapa 1: Ajuda Online no Cliente do GroupWise	9
1.2 Etapa 2: Treinamento e tutoriais online no cliente Windows do GroupWise	9
1.3 Etapa 3: Guias do Usuário no site de documentação do GroupWise	10
1.4 Etapa 4: Link de comentários do usuário nos Guias do Usuário	10
1.5 Etapa 5: Fórum de Suporte do GroupWise	11
2 Perguntas freqüentes sobre o cliente Windows do GroupWise	13
3 Perguntas freqüentes sobre o cliente Linux/Mac do GroupWise	19
4 Perguntas freqüentes sobre o cliente GroupWise WebAccess	23
5 Perguntas freqüentes sobre clientes não-GroupWise	27
6 Comparação entre clientes do GroupWise	29
7 Onde posso obter mais ajuda?	31

Sobre este guia

As *Perguntas Frequentes (FAQ) sobre o Cliente do Novell® GroupWise® 8* têm por objetivo ajudar os usuários do cliente do GroupWise que não encontraram as informações necessárias na Ajuda online ou nos Guias do Usuário do GroupWise.

- ♦ “Como posso encontrar as informações necessárias na documentação do cliente do GroupWise?” na página 9
- ♦ “Perguntas frequentes sobre o cliente Windows do GroupWise” na página 13
- ♦ “Perguntas frequentes sobre o cliente Linux/Mac do GroupWise” na página 19
- ♦ “Perguntas frequentes sobre o cliente GroupWise WebAccess” na página 23
- ♦ “Perguntas frequentes sobre clientes não-GroupWise” na página 27
- ♦ “Comparação entre clientes do GroupWise” na página 29
- ♦ “Onde posso obter mais ajuda?” na página 31

Público

Este guia destina-se aos usuários do GroupWise.

Comentários

Gostaríamos de receber seus comentários e suas sugestões sobre este manual e sobre as outras documentações incluídas no GroupWise. Use o recurso Comentários do Usuário na parte inferior de cada página da documentação online ou vá para www.novell.com/documentation/feedback.html e digite seus comentários.

Atualizações da documentação

Para obter a versão mais recente das *Perguntas Frequentes (FAQ) sobre o Cliente do GroupWise 8*, visite o [site de documentação do Novell GroupWise 8 na Web \(http://www.novell.com/documentation/gw8\)](http://www.novell.com/documentation/gw8).

Documentação adicional

Para obter documentação adicional do GroupWise, consulte os seguintes guias de clientes no [site de documentação do Novell GroupWise 8 na Web \(http://www.novell.com/documentation/gw8\)](http://www.novell.com/documentation/gw8):

- ♦ *Guia do Usuário do Cliente Windows do GroupWise*
- ♦ *Guia do Usuário do Cliente Linux/Mac do GroupWise*
- ♦ *Guia do Usuário do Cliente GroupWise WebAccess*

Convenções da documentação

Na documentação da Novell, o símbolo de maior que (>) é usado para separar as ações de uma etapa e os itens de um caminho de referência cruzada.

Um símbolo de marca registrada (®, ™ etc.) indica uma marca registrada da Novell. Um asterisco (*) indica uma marca registrada de terceiros.

Quando for possível digitar um determinado nome de caminho com uma barra invertida em algumas plataformas ou com uma barra regular em outras, o nome do caminho será apresentado com uma barra invertida. Os usuários de plataformas que requerem barras simples, como o Linux *, deverão utilizar barras simples conforme exigido pelo software.

Quando for possível escrever um switch de inicialização com uma barra regular para algumas plataformas ou com um hífen duplo para outras, o switch de inicialização será apresentado com uma barra regular. Os usuários de plataformas que exigem um hífen duplo, como o Linux, devem utilizar hífens duplos, de acordo com as exigências do software.

Como posso encontrar as informações necessárias na documentação do cliente do GroupWise?

- ❑ [Etapa 1: Ajuda Online no Cliente do GroupWise](#)
- ❑ [Etapa 2: Treinamento e tutoriais online no cliente Windows do GroupWise](#)
- ❑ [Etapa 3: Guias do Usuário no site de documentação do GroupWise](#)
- ❑ [Etapa 4: Link de comentários do usuário nos Guias do Usuário](#)
- ❑ [Etapa 5: Fórum de Suporte do GroupWise](#)

1.1 Etapa 1: Ajuda Online no Cliente do GroupWise

Todos os três clientes do GroupWise® oferecem ajuda online.

- ♦ **Cliente Windows:** Clique em *Ajuda > Tópicos da Ajuda e Ajuda > Treinamento e Tutoriais*.
- ♦ **Cliente Linux:** Clique em *Ajuda > Tópicos da Ajuda*.
- ♦ **Cliente Mac:** Clique em *Ajuda > Ajuda do GroupWise*.
- ♦ **Cliente WebAccess:** Clique em *Ajuda*.

A ajuda online nos clientes oferece três maneiras de acessar as informações fornecidas:

- ♦ **Conteúdo:** fornece acesso orientado (“Como fazer”) às informações de ajuda. Este é um ótimo ponto de partida para os iniciantes.
- ♦ **Índice:** fornece um acesso alfabético a tarefas e recursos comuns. Essa é uma grande ajuda quando você sabe o que quer fazer, mas ainda não descobriu como fazer.
- ♦ **Pesquisar:** possibilita uma pesquisa de texto completo nas informações de ajuda com base em palavras-chave. Se o índice não tiver essa informação, a pesquisa de texto completo a terá.

Se a Ajuda online não o ajudar, vá para a [Etapa 2: Treinamento e tutoriais online no cliente Windows do GroupWise](#) ou a [Etapa 3: Guias do Usuário no site de documentação do GroupWise](#).

1.2 Etapa 2: Treinamento e tutoriais online no cliente Windows do GroupWise

Se você estiver usando o cliente Windows do GroupWise, clique em *Ajuda > Treinamento e Tutoriais* para obter assistência adicional. Por padrão, é exibida a página [GroupWise 8 End-User Training \(http://www.novell.com/products/groupwise/brainstorm_training_groupwise8\)](http://www.novell.com/products/groupwise/brainstorm_training_groupwise8) (Treinamento do Usuário Final do GroupWise 8), disponibilizada pela BrainStorm, Inc. Entretanto, o administrador do GroupWise poderá personalizar o URL exibido quando você clica em *Ajuda >*

Treinamento e Tutoriais. Pode ser um treinamento mais detalhado, fornecido pela BrainStorm, ou pode ser um treinamento personalizado, fornecido pelo seu administrador do GroupWise. Familiarize-se com o conteúdo do recurso Treinamento e Tutoriais.

1.3 Etapa 3: Guias do Usuário no site de documentação do GroupWise

Todos os clientes do GroupWise têm um Guia do Usuário de fácil acesso no [site de documentação do GroupWise 8 na Web \(http://www.novell.com/documentation/gw8\)](http://www.novell.com/documentation/gw8):

- ♦ **Cliente Windows:** Clique em *Ajuda > Guia do Usuário*.
- ♦ **Cliente Linux:** Clique em *Ajuda > Guia do Usuário*.
- ♦ **Cliente Mac:** Clique em *Ajuda > Guia do Usuário*.
- ♦ **Cliente WebAccess:** Clique em *Ajuda > Site de Documentação do Novell GroupWise 8 na Web > Guia do Usuário do Cliente GroupWise WebAccess*.

Os Guias do Usuário são fornecidos nos formatos HTML e PDF. Ambos podem ser pesquisados e geram diferentes tipos de resultados de pesquisa.

- ♦ **Pesquisa em HTML:** para pesquisar o Guia do Usuário na versão HTML, clique no link principal para o guia, no [site de documentação do GroupWise 8 na Web \(http://www.novell.com/documentation/gw8\)](http://www.novell.com/documentation/gw8) e selecione as seções do guia que você deseja pesquisar no painel esquerdo. Por padrão, todas as seções do guia estão selecionadas. Digite a palavra ou a expressão a ser pesquisada e clique em *Pesquisar Itens Selecionados*. A tecnologia de pesquisa da Web é usada para retornar páginas em que a palavra ou expressão é encontrada no Guia do Usuário, classificada de acordo com a probabilidade de que a página seja a que você está procurando.
- ♦ **Pesquisa em PDF:** para pesquisar um Guia do Usuário na versão em PDF, clique no link do PDF para o guia no [site de documentação do GroupWise 8 na Web \(http://www.novell.com/documentation/gw8\)](http://www.novell.com/documentation/gw8). No campo *Encontrar*, digite a palavra ou expressão a procurar e pressione Enter para encontrar a primeira instância. Clique em *Encontrar Adiante* para continuar procurando instâncias da palavra ou expressão em todo o documento. Esse procedimento de pesquisa de texto completo é mais abrangente do que o método de pesquisa na Web.

DICA: Quando estiver na versão HTML de um Guia do Usuário, você poderá clicar em *Ver PDF* na parte superior de qualquer página para abrir imediatamente a versão em PDF do guia.

Se o Guia do Usuário não o ajudar, vá para a [Etapa 4: Link de comentários do usuário nos Guias do Usuário](#).

1.4 Etapa 4: Link de comentários do usuário nos Guias do Usuário

Se tiver pesquisado a Ajuda online e o Guia do Usuário referentes ao cliente do GroupWise que está usando e ainda não tiver encontrado as informações necessárias, você poderá enviar um comentário sobre a documentação. Basta você clicar em *Adicionar Comentário* na parte inferior de qualquer página da versão HTML da documentação.

IMPORTANTE: Para obter melhores resultados, envie seu comentário na página do Guia do Usuário onde tentou encontrar a informação.

Após o envio do comentário, uma destas respostas será fornecida:

- ♦ Sabemos onde está a resposta à sua pergunta na documentação atual. Nós lhe enviamos uma resposta para ajudá-lo a encontrar a informação necessária.
- ♦ Sabemos a resposta à sua pergunta e descobrimos que ela não está na documentação atual. Nós lhe enviamos uma resposta e publicamos a informação na página onde você fez o comentário. A informação será adicionada à próxima versão da documentação do GroupWise.
- ♦ Não sabemos a resposta para a sua pergunta. Encontramos a resposta à sua pergunta e procedemos conforme descrito anteriormente.
- ♦ Nós, redatores técnicos, não podemos ajudá-lo a resolver problemas com o software do GroupWise. Quando o GroupWise não funcionar como deveria, você será direcionado à [Etapa 5: Fórum de Suporte do GroupWise](#).

OBSERVAÇÃO: Os tempos de resposta variam.

1.5 Etapa 5: Fórum de Suporte do GroupWise

O [Fórum de Suporte do GroupWise](http://support.novell.com/forums/2gw.html) (<http://support.novell.com/forums/2gw.html>) oferece ajuda de mais de 30 operadores de sistema voluntários em todo o mundo, sem contar com os usuários do GroupWise nas diversas regiões. Se o cliente do GroupWise não estiver funcionando conforme o documentado, publique seu problema no Fórum de Suporte do GroupWise para obter assistência gratuita.

Perguntas freqüentes sobre o cliente Windows do GroupWise

2

- ♦ Como personalizo a tela Home?
- ♦ Ajuda! Já me diverti bastante com a tela Home. E agora, como faço para voltar?
- ♦ Como limpo os pequenos calendários de mês que não existiam na tela Calendário Semanal do GroupWise 6.5?
- ♦ Como posso configurar uma resposta automatizada para que as pessoas saibam que estou de férias ou fora do escritório?
- ♦ Como adiciono texto, como informações de contato, ao final das mensagens enviadas?
- ♦ Minhas informações pessoais estão desatualizadas no Bloco de Endereços do GroupWise. Como posso atualizá-las?
- ♦ Como posso mudar a maneira como meu nome aparece nas mensagens?
- ♦ Como posso exibir apenas meus itens não abertos?
- ♦ Como sou notificado das mensagens recebidas?
- ♦ Como ativo ou mudo o som dos alarmes de compromisso?
- ♦ Posso definir um alarme para uma tarefa?
- ♦ Posso enviar lembretes de e-mail automáticos para outros usuários?
- ♦ Como programo um evento anual, como um aniversário ou uma data comemorativa?
- ♦ Como mudo a fonte padrão para compor e ver mensagens?
- ♦ Como posso ativar ou desativar o cabeçalho nas mensagens impressas?
- ♦ O que significam todos os pequenos símbolos ao lado das minhas mensagens?
- ♦ Alguém me concedeu acesso de proxy a uma caixa de correio. Como posso acessá-la?
- ♦ Como posso mudar a propriedade de uma pasta compartilhada?
- ♦ Ajuda! Minha lista de pastas desapareceu. Como faço para ela voltar?
- ♦ Ajuda! Um cabeçalho de coluna desapareceu. Como faço para ele voltar? E como faço para adicionar mais colunas?
- ♦ Onde está o menu Contas necessário para a configuração de uma conta de e-mail POP ou IMAP no GroupWise?
- ♦ Posso apagar anexos de uma mensagem recebida?
- ♦ Na caixa de diálogo Anexar Arquivo, como defino a listagem de arquivos padrão para Detalhes (que inclui o tamanho, o tipo e a data do arquivo), e não para Lista (que apenas lista os nomes de arquivos)?
- ♦ Como encaminho todas as mensagens da minha conta do GroupWise para uma conta de e-mail pessoal?
- ♦ Posso enviar uma mensagem a um celular?
- ♦ Como posso mover meu arquivo?

- ♦ Por que há discrepâncias entre a estrutura de pastas do meu arquivo e a da caixa de correio Online ou em Cache?
- ♦ Posso transferir meu arquivo do GroupWise para um CD para poupar espaço na estação de trabalho e, depois, acessá-lo do CD quando precisar consultar itens antigos?
- ♦ Como o GroupWise pode ser maximizado ao ser iniciado?
- ♦ Não há mais espaço na minha caixa de correio. Apaguei todos os itens possíveis. E agora?

OBSERVAÇÃO: As referências cruzadas externas da seção são encontradas no *Guia do Usuário do Cliente Windows do Novell GroupWise 8*.

Como personalizo a tela Home?

Consulte “[Compreendendo a janela principal do GroupWise](#)” e “[Usando painéis para organizar a Pasta pessoal](#)”.

Ajuda! Já me diverti bastante com a tela Home. E agora, como faço para voltar?

Clique o botão direito do mouse no ícone *Home* e, em seguida, clique em *Propriedades > Exibir > Personalizar Painéis > Restaurar Padrões*.

Como limpo os pequenos calendários de mês que não existiam na tela Calendário Semanal do GroupWise 6.5?

Clique o botão direito do mouse no botão *Semana* da barra Tela de Calendário e, em seguida, clique em *Propriedades*. Selecione *Semana* e clique em *Editar*. Selecione *Semana* em vez de *Semana (Padrão)* e clique em *OK*.

Como posso configurar uma resposta automatizada para que as pessoas saibam que estou de férias ou fora do escritório?

Consulte “[Criando uma regra de férias ou uma resposta automática](#)”.

Como adiciono texto, como informações de contato, ao final das mensagens enviadas?

Consulte “[Adicionando uma assinatura ou um vCard](#)”.

Minhas informações pessoais estão desatualizadas no Bloco de Endereços do GroupWise. Como posso atualizá-las?

Você não pode editar as informações do Bloco de Endereços do GroupWise® por conta própria. Entre em contato com administrador do GroupWise para atualizar suas informações pessoais.

Como posso mudar a maneira como meu nome aparece nas mensagens?

Consulte “[Mudando o nome de exibição](#)”. Se as condições descritas nesse procedimento não se aplicarem à sua situação, você deverá solicitar ao administrador local do GroupWise que use o ConsoleOne® para mudar a exibição do seu nome.

Como posso exibir apenas meus itens não abertos?

A tela Home padrão inclui um painel de Itens Não-lidos, conforme descrito em “[Compreendendo a janela principal do GroupWise](#)”.

Se você não usar a tela Home, poderá criar uma pasta Resultados da Pesquisa, conforme descrito em “[Noções básicas sobre pastas Resultados da Pesquisa](#)”. Use uma Pesquisa Avançada e configure-a de modo que o *Status do Item* não inclua *Aberto* (ou qualquer outro status que não deva estar relacionado na pasta Resultados da Pesquisa). Você pode pesquisar nessa pasta para ver como um grupo todos os itens não abertos.

Como sou notificado das mensagens recebidas?

Consulte “[Iniciando o Notify](#)”.

Como ativo ou mudo o som dos alarmes de compromisso?

Consulte “[Definindo como ser notificado sobre alarmes de calendário](#)”. Para mudar o som que toca quando um novo item chega na sua caixa de correio, consulte “[Definindo como ser notificado sobre novos itens](#)”.

Posso definir um alarme para uma tarefa?

No momento, você não pode definir alarmes para tarefas.

Posso enviar lembretes de e-mail automáticos para outros usuários?

Para uma única mensagem, você pode usar o recurso Atrasar Entrega para que uma mensagem seja entregue em dia e horário especificados. Consulte “[Atrasando a entrega de um item](#)”. Contudo, o recurso Atrasar Entrega não pode ser usado com itens periódicos. Se você deseja lembrar outras pessoas de algo a cada duas semanas, por exemplo, configure cada lembrete individualmente.

Como programo um evento anual, como um aniversário ou uma data comemorativa?

Consulte “[Programando datas automáticas por fórmula](#)”.

Como mudo a fonte padrão para compor e ver mensagens?

Consulte as seguintes seções:

- ♦ “[Selecionando a tela de composição padrão](#)”
- ♦ “[Selecionando a tela de leitura padrão](#)”

Como posso ativar ou desativar o cabeçalho nas mensagens impressas?

Clique o botão direito do mouse na mensagem formatada como Texto Simples e, em seguida, clique em *Ver*. Clique em *Opções de Impressão (Visualização)* e selecione ou anule a seleção de *Cabeçalho da Impressão*, conforme necessário.

No caso de uma mensagem no formato HTML, ela é exibida e impressa de acordo com as configurações atuais do Internet Explorer (*Arquivo > Configurar Página > Cabeçalhos e Rodapés*).

O que significam todos os pequenos símbolos ao lado das minhas mensagens?

Consulte “[Identificando ícones que aparecem ao lado de itens](#)”.

Alguém me concedeu acesso de proxy a uma caixa de correio. Como posso acessá-la?

Consulte “[Acesso à caixa de correio/calendário para usuários proxy](#)”.

Como posso mudar a propriedade de uma pasta compartilhada?

No momento, não há uma maneira fácil de transferir a propriedade de uma pasta compartilhada de um usuário para outro. Como solução alternativa, um dos usuários com o qual a pasta é compartilhada pode criar uma nova pasta e mover para ela o conteúdo da pasta compartilhada e, em seguida, compartilhar essa nova pasta com os outros usuários, tornando-se assim o proprietário da cópia recém-compartilhada da pasta compartilhada original. O novo proprietário deverá ter todos os direitos sobre a pasta compartilhada original.

Ajuda! Minha lista de pastas desapareceu. Como faço para ela voltar?

Clique em *Ver > Lista de Pastas*. Se você estiver em um contexto no qual isso não funciona, clique em *Ferramentas > Opções > Ambiente > Aparência > Exibir Lista de Pastas*.

Ajuda! Um cabeçalho de coluna desapareceu. Como faço para ele voltar? E como faço para adicionar mais colunas?

Clique o botão direito do mouse em um cabeçalho de coluna existente, clique em *Mais Colunas* e selecione as colunas a serem exibidas.

Onde está o menu Contas necessário para a configuração de uma conta de e-mail POP ou IMAP no GroupWise?

O menu *Contas* estará disponível apenas se o administrador do GroupWise tiver habilitado esse recurso, conforme descrito em “[Modificando opções de ambiente](#)” em “*Client*” Cliente no *Guia de Administração do GroupWise 8*. Peça ao administrador do GroupWise para habilitar o recurso. Seu administrador do GroupWise também poderá exigir que você esteja no modo de Cache para adicionar contas.

Posso apagar anexos de uma mensagem recebida?

Não. Pelo menos por enquanto. No entanto, existem aplicativos de terceiros que podem fazer isso para você. Consulte o [Novell Partner Product Guide \(http://www.novell.com/partnerguid\)](http://www.novell.com/partnerguid) (Guia de Produtos para Parceiros Novell) para obter sugestões.

Na caixa de diálogo Anexar Arquivo, como defino a listagem de arquivos padrão para Detalhes (que inclui o tamanho, o tipo e a data do arquivo), e não para Lista (que apenas lista os nomes de arquivos)?

Infelizmente, não é possível mudar a apresentação de listas padrão no GroupWise® nem no ambiente do sistema operacional Windows*.

Como encaminho todas as mensagens da minha conta do GroupWise para uma conta de e-mail pessoal?

Consulte “[Criando uma regra para encaminhar todos os e-mails para outra conta](#)”.

Posso enviar uma mensagem a um celular?

A maioria dos celulares inclui um endereço de e-mail para mensagens SMS. Se você quiser encaminhar mensagens ao seu próprio celular, contate sua operadora para determinar o endereço de e-mail de seu telefone. Se você quiser enviar uma mensagem para o celular de outra pessoa, precisará saber o endereço de e-mail desse celular.

Como posso mover meu arquivo?

No cliente Windows, clique em *Ferramentas > Opções > Ambiente > Local do Arquivo* e verifique o caminho do *diretório de Armazenamento* para ver onde o arquivo está no momento. Apague a localização atual e grave a configuração em branco de inexistência de diretório de armazenamento para que nenhum armazenamento seja realizado enquanto você estiver movendo o arquivo. Copie o diretório de armazenamento para a localização desejada e volte para *Ferramentas > Opções > Ambiente > Local do Arquivo* e forneça a nova localização. Verifique se você pode acessar o arquivo na nova localização e apague-o da localização original para economizar espaço no disco.

Por que há discrepâncias entre a estrutura de pastas do meu arquivo e a da caixa de correio Online ou em Cache?

Teoricamente, a estrutura de pastas do arquivo deve corresponder à da caixa de correio. Contudo, com o tempo, você provavelmente terá renomeado, apagado e movido pastas ao trabalhar na sua caixa de correio. O arquivo não acompanha todas essas mudanças na estrutura de pastas da caixa de correio. Portanto, às vezes os itens não são arquivados onde deveriam. Eventualmente, você precisa usar o recurso Encontrar para localizar itens armazenados.

Esse problema é mais freqüente com usuários cuja data dos arquivos reserva do GroupWise refere-se a várias versões anteriores do GroupWise.

Posso transferir meu arquivo do GroupWise para um CD para poupar espaço na estação de trabalho e, depois, acessá-lo do CD quando precisar consultar itens antigos?

Se você copiar o arquivo do GroupWise para um CD, ele ficará marcado como apenas leitura. No momento, o GroupWise não pode abrir um arquivo apenas leitura. Para poder acessá-lo, é possível copiá-lo do CD para um ambiente leitura-gravação.

Para definir a localização do arquivo, use *Ferramentas > Opções > Ambiente > Localização de Arquivos > Diretório de Armazenamento*. Você precisa ter cuidado para que a localização do arquivo esteja sempre definida para o diretório correto em que deve ser efetuado o arquivamento automático contínuo. No momento, não recomendamos nem oferecemos suporte a várias localizações de arquivo, embora isso seja possível.

Como o GroupWise pode ser maximizado ao ser iniciado?

Dimensione manualmente a janela do cliente do GroupWise arrastando suas bordas para que ocupe a tela inteira. Não use o botão *Maximizar*. Para que o GroupWise fique permanentemente maximizado, clique o botão direito no ícone de área de trabalho do GroupWise e clique em *Propriedades*. Na lista suspensa *Executar*, selecione *Maximizado*.

Não há mais espaço na minha caixa de correio. Apaguei todos os itens possíveis. E agora?

Você precisa realmente esvaziar a Lixeira antes que o espaço em disco se torne insuficiente.

Perguntas freqüentes sobre o cliente Linux/Mac do GroupWise

3

- ♦ Estou acostumado com o cliente Windows do GroupWise. Que diferenças vou encontrar ao usar o cliente Linux/Mac?
- ♦ Como posso configurar uma resposta automática para que as pessoas saibam que estou de férias ou fora do escritório?
- ♦ Como adiciono texto, como informações de contato, ao final das mensagens enviadas?
- ♦ Minhas informações pessoais estão desatualizadas no Bloco de Endereços do GroupWise. Como posso atualizá-las?
- ♦ Como posso mudar a maneira como meu nome aparece nas mensagens?
- ♦ Como programo um evento anual, como um aniversário ou uma data comemorativa?
- ♦ Como mudo a fonte padrão para compor e ver mensagens?
- ♦ O que significam todos os pequenos símbolos ao lado das minhas mensagens?
- ♦ Como posso adicionar outra coluna a uma lista de itens?
- ♦ Posso apagar anexos de uma mensagem recebida?
- ♦ Alguém me concedeu acesso de proxy a uma caixa de correio. Como posso acessá-la?
- ♦ Como posso mudar a propriedade de uma pasta compartilhada?
- ♦ Como encaminho todas as mensagens da minha conta do GroupWise para uma conta de e-mail pessoal?
- ♦ Posso enviar uma mensagem a um celular?
- ♦ Como posso mover meu arquivo?
- ♦ Não há mais espaço na minha caixa de correio. Apaguei todos os itens possíveis. E agora?

OBSERVAÇÃO: As referências cruzadas externas na seção são encontradas no *Guia do Usuário do Cliente Linux/Mac do GroupWise 8*.

Estou acostumado com o cliente Windows do GroupWise. Que diferenças vou encontrar ao usar o cliente Linux/Mac?

Consulte “[Comparação entre clientes do GroupWise](#)” na página 29.

Como posso configurar uma resposta automática para que as pessoas saibam que estou de férias ou fora do escritório?

Consulte “[Criando uma regra de férias ou uma resposta automática](#)”.

Como adiciono texto, como informações de contato, ao final das mensagens enviadas?

Consulte “[Adicionando uma assinatura ou um vCard](#)”.

Minhas informações pessoais estão desatualizadas no Bloco de Endereços do GroupWise. Como posso atualizá-las?

Você não pode editar as informações do Bloco de Endereços do GroupWise® por conta própria. Entre em contato com administrador do GroupWise para atualizar suas informações pessoais.

Como posso mudar a maneira como meu nome aparece nas mensagens?

Consulte “**Mudando o nome de exibição**”. Se as condições descritas no procedimento não se aplicarem à sua situação, você deverá solicitar ao administrador local do GroupWise que use o ConsoleOne® para mudar a exibição do seu nome.

Como programo um evento anual, como um aniversário ou uma data comemorativa?

No momento, não é possível programar eventos anuais em uma única ação. Você deve usar o recurso Data Automática. Na guia *Datas*, selecione a data, vá para o ano seguinte, selecione a data novamente e assim por diante, por quantos anos desejar.

Como mudo a fonte padrão para compor e ver mensagens?

Consulte as seguintes seções:

- ♦ “**Selecionando a tela e a fonte de composição padrão**”
- ♦ “**Selecionando a tela de leitura e a fonte padrão**”

O que significam todos os pequenos símbolos ao lado das minhas mensagens?

Consulte “**Identificando ícones que aparecem ao lado de itens**”.

Como posso adicionar outra coluna a uma lista de itens?

Clique o botão direito do mouse em um cabeçalho de coluna existente, clique em *Mais Colunas* e selecione as colunas a serem exibidas.

Posso apagar anexos de uma mensagem recebida?

Não. Pelo menos por enquanto. No entanto, existem aplicativos de terceiros que podem fazer isso para você. Consulte o [Novell Partner Product Guide \(http://www.novell.com/partnerguid\)](http://www.novell.com/partnerguid) (Guia de Produtos para Parceiros Novell) para obter sugestões.

Alguém me concedeu acesso de proxy a uma caixa de correio. Como posso acessá-la?

Consulte “**Tornando-se um usuário proxy na caixa de correio de outro usuário**”.

Como posso mudar a propriedade de uma pasta compartilhada?

No momento, não há uma maneira fácil de transferir a propriedade de uma pasta compartilhada de um usuário para outro. Como solução alternativa, um dos usuários com o qual a pasta é compartilhada pode criar uma nova pasta e mover para ela o conteúdo da pasta compartilhada e, em

seguida, compartilhar essa nova pasta com os outros usuários, tornando-se assim o proprietário da cópia recém-compartilhada da pasta compartilhada original. O novo proprietário deverá ter todos os direitos sobre a pasta compartilhada original.

Como encaminho todas as mensagens da minha conta do GroupWise para uma conta de e-mail pessoal?

Consulte “[Criando uma regra para encaminhar e-mails para outra conta](#)”.

Posso enviar uma mensagem a um celular?

A maioria dos celulares inclui um endereço de e-mail para mensagens SMS. Se você quiser encaminhar mensagens ao seu próprio celular, entre em contato com sua operadora para determinar o endereço de e-mail de seu telefone. Se você quiser enviar uma mensagem para o celular de outra pessoa, precisará saber o endereço de e-mail desse celular.

Como posso mover meu arquivo?

No cliente Linux/Mac, clique em *Ferramentas > Opções > Ambiente > Localização de Arquivos* e verifique o caminho do *diretório de armazenamento* para ver onde está seu arquivo agora. Apague a localização atual e grave a configuração em branco de inexistência de diretório de armazenamento para que nenhum armazenamento seja realizado enquanto você estiver movendo o arquivo. Copie o diretório de armazenamento para a localização desejada e volte para *Ferramentas > Opções > Ambiente > Localização de Arquivos* e forneça a nova localização. Verifique se você pode acessar o arquivo na nova localização e apague-o da localização original para conservar espaço no disco.

OBSERVAÇÃO: No Mac, clique em *GroupWise > Preferências* em vez de *Ferramentas > Opções*.

Não há mais espaço na minha caixa de correio. Apaguei todos os itens possíveis. E agora?

Você precisa realmente esvaziar a Lixeira antes que o espaço em disco se torne insuficiente.

Perguntas freqüentes sobre o cliente GroupWise WebAccess

4

- ◆ Esqueci a senha ou o nome de usuário. Como posso acessar minha conta?
- ◆ Estou acostumado com o cliente Windows do GroupWise. Que diferenças vou perceber quando usar o cliente WebAccess?
- ◆ Onde é a guia Home?
- ◆ Como impeço que a minha senha seja fornecida automaticamente na página de login do WebAccess?
- ◆ O que devo fazer se o tempo de espera de minha sessão se esgotar enquanto eu estiver trabalhando em uma mensagem?
- ◆ Como posso configurar uma resposta automática para que as pessoas saibam que estou de férias ou fora do escritório?
- ◆ Como adiciono texto, como informações de contato, ao final das mensagens enviadas?
- ◆ Minhas informações pessoais estão desatualizadas no Bloco de Endereços do GroupWise. Como posso atualizá-las?
- ◆ Como posso mudar a maneira como meu nome aparece nas mensagens?
- ◆ O que significam todos os pequenos símbolos ao lado das minhas mensagens?
- ◆ Por que as mensagens continuam desaparecendo da minha caixa de correio?
- ◆ Como bloqueio mensagens indesejadas na minha caixa de correio?
- ◆ Posso apagar anexos de uma mensagem recebida?
- ◆ Alguém me concedeu acesso de proxy a uma caixa de correio. Como posso acessá-la?
- ◆ Como encaminho todas as mensagens da minha conta do GroupWise para uma conta de e-mail pessoal?
- ◆ Posso enviar uma mensagem a um celular?
- ◆ Não há mais espaço na minha caixa de correio. Apaguei todos os itens possíveis. E agora?

OBSERVAÇÃO: As referências cruzadas externas da seção encontram-se no *Guia do Usuário do Cliente GroupWise 8 WebAccess*.

Esqueci a senha ou o nome de usuário. Como posso acessar minha conta?

Contate o administrador do GroupWise® na sua organização.

Estou acostumado com o cliente Windows do GroupWise. Que diferenças vou perceber quando usar o cliente WebAccess?

Consulte “[Comparação entre clientes do GroupWise](#)” na página 29.

Onde é a guia Home?

A Pasta pessoal era um recurso novo no cliente Windows do GroupWise 7. Ela agora está disponível no cliente Linux/Mac do GroupWise 8. Ela ainda não está disponível no cliente WebAccess.

Como impeço que a minha senha seja fornecida automaticamente na página de login do WebAccess?

Essa funcionalidade é fornecida pelo seu browser da Web, e não pelo cliente WebAccess. Consulte a documentação do browser da Web para obter instruções sobre como desabilitar esse recurso.

O que devo fazer se o tempo de espera de minha sessão se esgotar enquanto eu estiver trabalhando em uma mensagem?

Se o administrador do GroupWise tiver configurado o WebAccess conforme descrito em “[Configurando o intervalo de tempo de espera para sessões inativas](#)” em “[WebAccess](#)” no *Guia de Administração do GroupWise 8*, você não deverá perder a mensagem em que estiver trabalhando quando se esgotar o tempo de espera da sessão. Se você perder mensagens sob essas condições, entre em contato com o administrador do GroupWise.

Como posso configurar uma resposta automática para que as pessoas saibam que estou de férias ou fora do escritório?

Consulte “[Criando uma regra de férias ou uma resposta automática](#)”.

Como adiciono texto, como informações de contato, ao final das mensagens enviadas?

Consulte “[Adicionando uma assinatura](#)”.

Minhas informações pessoais estão desatualizadas no Bloco de Endereços do GroupWise. Como posso atualizá-las?

Você não pode editar as informações do Bloco de Endereços do GroupWise. Entre em contato com o administrador do GroupWise para atualizar suas informações pessoais.

Como posso mudar a maneira como meu nome aparece nas mensagens?

Você deverá solicitar ao administrador local do GroupWise que use o ConsoleOne[®] para mudar a exibição do seu nome.

O que significam todos os pequenos símbolos ao lado das minhas mensagens?

Consulte “[Identificando ícones que aparecem ao lado de itens](#)”.

Por que as mensagens continuam desaparecendo da minha caixa de correio?

O GroupWise executa atividades de limpeza na caixa de correio como, por exemplo, armazenar ou apagar mensagens antigas regularmente. Quando você usa o cliente WebAccess, os itens são armazenados ou apagados de acordo com as configurações padrão fornecidas pelo administrador do GroupWise no ConsoleOne ou de acordo com as configurações que você fornecer no cliente Windows ou no cliente Linux/Mac do GroupWise, conforme descrito em:

- ♦ “*Armazenando itens automaticamente*” no *Guia do Usuário do Cliente Windows do GroupWise 8*
- ♦ “*Armazenando itens automaticamente*” no *Guia do Usuário do Cliente Linux/Mac do GroupWise 8*

Como bloqueio mensagens indesejadas na minha caixa de correio?

No cliente WebAccess, você depende do que o administrador do GroupWise tiver configurado para o sistema GroupWise, conforme descrito em “*Bloqueando e-mails indesejados da Internet*” no *Guia de Administração do GroupWise 8*.

Ao usar o cliente Windows do GroupWise, você tem mais controle sobre as mensagens que podem ser recebidas na sua caixa de correio, conforme descrito em “*Gerenciando e-mails indesejados (spam)*” no *Guia do Usuário do Cliente Windows do GroupWise 8*.

Se houver um pequeno número de endereços específicos a serem bloqueados, você poderá configurar uma regra, conforme descrito em “*Criando uma regra*”.

Posso apagar anexos de uma mensagem recebida?

Não. Pelo menos por enquanto. No entanto, existem aplicativos de terceiros que podem fazer isso para você. Consulte o [Novell Partner Product Guide \(http://www.novell.com/partnerguide\)](http://www.novell.com/partnerguide) (Guia de Produtos para Parceiros Novell) para obter sugestões.

Alguém me concedeu acesso de proxy a uma caixa de correio. Como posso acessá-la?

Consulte “*Acessando uma Caixa de Correio ou um Calendário como proxy*”.

Como encaminho todas as mensagens da minha conta do GroupWise para uma conta de e-mail pessoal?

Consulte “*Encaminhando e-mails para outras pessoas*”.

Posso enviar uma mensagem a um celular?

A maioria dos celulares inclui um endereço de e-mail para mensagens SMS. Se você quiser encaminhar mensagens ao seu próprio celular, entre em contato com sua operadora para determinar o endereço de e-mail de seu telefone. Se você quiser enviar uma mensagem para o celular de outra pessoa, precisará saber o endereço de e-mail desse celular.

Não há mais espaço na minha caixa de correio. Apaguei todos os itens possíveis. E agora?

Você precisa realmente esvaziar a Lixeira antes que o espaço em disco se torne insuficiente.

Perguntas freqüentes sobre clientes não-GroupWise

5

- ♦ Como acesso minha caixa de correio do GroupWise a partir de um dispositivo portátil?
- ♦ Como acesso minha caixa de correio do GroupWise a partir do Microsoft Outlook?
- ♦ Como acesso minha caixa de correio do GroupWise a partir do Evolution?

Como acesso minha caixa de correio do GroupWise a partir de um dispositivo portátil?

Consulte “**Mobile Devices**” (Dispositivos móveis) no *GroupWise 8 Interoperability Guide* (Guia de Interoperabilidade do GroupWise 8).

Como acesso minha caixa de correio do GroupWise a partir do Microsoft Outlook?

Consulte “**Outlook Express**” e “**Microsoft Outlook**” em “**Non-GroupWise Clients**” (Clientes não-GroupWise) no *GroupWise 8 Interoperability Guide* (Guia de Interoperabilidade do GroupWise 8).

Como acesso minha caixa de correio do GroupWise a partir do Evolution?

Consulte “**Evolution**” (Evolução) em “**Non-GroupWise Clients**” (Clientes não-GroupWise) no *GroupWise 8 Interoperability Guide* (Guia de Interoperabilidade do GroupWise 8).

Comparação entre clientes do GroupWise

6

O GroupWise® 8 inclui três clientes nativos para acessar a sua caixa de correio do GroupWise:

- ♦ **Cliente Windows:** Um cliente de e-mail de qualidade comprovada há mais de uma década, o cliente Windows do GroupWise é um ponto de acesso eficiente e completo, desde a área de trabalho do Windows até a caixa de correio do GroupWise. Ele oferece uma grande variedade de recursos que atendem às necessidades de usuários básicos e avançados.
- ♦ **Cliente Linux/Mac:** Lançado pela primeira vez em 2004, o cliente Linux/Mac relativamente novo do GroupWise oferece os recursos mais essenciais aos usuários de Linux e Macintosh*, com funcionalidades extras que são adicionadas a cada nova versão do GroupWise.
- ♦ **Cliente WebAccess:** O cliente WebAccess permite acessar a caixa de correio do GroupWise em qualquer ambiente (Windows, Linux e Macintosh), quando um browser e uma conexão com a Internet estão disponíveis. Além disso, usando o cliente WebAccess, você pode acessar a caixa de correio do GroupWise em dispositivos sem fio, como telefones, dispositivos Palm OS* e dispositivos Windows CE.

A [página de comparação do Novell GroupWise \(http://www.novell.com/products/groupwise/compare.html\)](http://www.novell.com/products/groupwise/compare.html) apresenta dois tipos de comparações entre clientes:

- ♦ Por versão (GroupWise 6, 6.5, 7 e 8)
- ♦ Por tipo de cliente (Windows, Linux/Mac e WebAccess)

OBSERVAÇÃO: No GroupWise 7, o Conector do GroupWise para Microsoft Outlook foi incluído na comparação. O Conector para Outlook não foi atualizado para o GroupWise 8. Para obter informações sobre a comparação entre o Conector para Outlook e os outros clientes do GroupWise, consulte “[Comparação entre clientes do GroupWise](#)” no *Perguntas Frequentes (FAQ) sobre o Cliente do GroupWise 7*. A partir do GroupWise 8, este gráfico de comparação entre clientes foi substituído pela [página de comparação do Novell GroupWise \(http://www.novell.com/products/groupwise/compare.html\)](http://www.novell.com/products/groupwise/compare.html).

Onde posso obter mais ajuda?

7

Além da documentação de produto do GroupWise[®], os recursos a seguir fornecem informações adicionais sobre o GroupWise 8:

- ♦ Novell[®] Support Knowledgebase (<http://www.novell.com/support>)
- ♦ Fórum de Suporte do Novell GroupWise (<http://support.novell.com/forums/2gw.html>)
- ♦ Comunidade de Suporte do Novell GroupWise (<http://support.novell.com/products/groupwise/>)
- ♦ Cool Solutions do Novel GroupWise (<http://www.novell.com/coolsolutions/gwmag>)
- ♦ Site do produto Novell GroupWise (<http://www.novell.com/products/groupwise>)
- ♦ BrainStorm, Inc.*, o Parceiro de Treinamento de Usuários Finais da Novell (http://www.brainstorminc.com/index.php?option=com_content&task=view&id=16&Itemid=43)