

GroupWise 行事曆發佈

2011 年 11 月 21 日

Novell®

快速入門

GroupWise 行事曆發佈是一項基於網頁的功能，無論是否為 GroupWise 使用者，都可以借助此功能在網頁瀏覽器中檢視 GroupWise 使用者的行事曆。使用者可以檢視行事曆或將其下載到行事曆應用程式中。GroupWise 行事曆發佈適用於任何網頁瀏覽器。

本《GroupWise 行事曆發佈快速入門》提供了 GroupWise 行事曆發佈的相關指南，並協助非 GroupWise 使用者瀏覽網站。

入門

前往 GroupWise 行事曆發佈網站：

<http://web 伺服器/gwcal/calendar>

以系統管理員定義之行事曆發佈主機的網站位置 (主機名稱或 IP 位址) 取代 *web 伺服器*。

使用者名稱和行事曆的清單會顯示。如果行事曆超過 25 個，可以按一下「顯示下一個」檢視其他行事曆。

擁有者	行事曆	動作
Anton Wietzbtsck	supercalendar	[下載] [訂閱]
Dmitri Beloche	calendar.1945	[下載] [訂閱]
Fref Flinstone	Pshe Dobze	[下載] [訂閱]

從啟動時顯示 | 25 | ▾

提供者: **Novell**.

尋找所需的行事曆時，可以從以下選項中進行選擇：

- ◆ 「下載行事曆」 (第 1 頁)
- ◆ 「訂閱行事曆」 (第 1 頁)
- ◆ 「顯示行事曆」 (第 1 頁)

下載行事曆

您可以下載行事曆，並將其輸入到另一個行事曆應用程式。下載的行事曆不會自動檢查更新，因此您需要手動檢查原始行事曆，並在必要時重新下載。下載的行事曆採用 GMT 時區。應用程式需要將其轉換為正確的時區。

- 1 按一下要下載的行事曆旁的「下載」。

- 2 按一下「另存新檔」，將檔案儲存到所選擇的位置。
- 3 將儲存的檔案輸入到行事曆應用程式。

訂閱行事曆

訂閱行事曆不僅可將行事曆輸入到行事曆應用程式，還可提供持續更新。訂閱的行事曆會根據您指定的時間設定自動更新。用於訂閱的檔案採用 GMT 時區。應用程式需要將其轉換為正確的時區。

- 1 按一下要訂閱之行事曆旁的「訂閱」。
- 2 選取訂閱要使用的程式。
- 3 指定您希望行事曆在系統中顯示的名稱。
- 4 指定您希望行事曆進行更新的頻率。
- 5 按一下「確定」。

顯示行事曆

如果您沒有或是無法將行事曆顯示在行事曆應用程式中，也可以直接顯示行事曆。按一下行事曆名稱將其開啓。行事曆系唯讀狀態，無法在此頁面中進行變更。

在顯示的檢視窗中，您可以檢視排定的約會或列印行事曆。檢視窗也可變更為顯示日、週或月。

法律聲明：版權所有 © 2008 - 2011 Novell, Inc. 保留所有權利。本出版品任何部分均不得在沒有出版者署名的書面同意下，進行任何重製、複印、存於可取回系統或傳輸的動作。若要查看 Novell 商標，請參閱 [Novell 商標和服務標誌清單 \(http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmliist.html\)](http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmliist.html)。所有的協力廠商商標均為其個別擁有廠商的財產。