



TABLE DES MATIÈRES

	Page
INSTALLATION	2
PARAMÉTRAGE DU LOGICIEL	7
<i>Opérations par défaut</i>	7
<i>Vue et police de composition et d’affichage</i>	8
<i>Options d’envoi</i>	9
<i>Carnet « Contacts fréquent »</i>	10
<i>Enlever le carnet « Contacts fréquents » de l’ordre de recherche »</i>	12
ACTIVATION DU MODE « CACHING »	14
<i>Sélection de l’emplacement des fichiers sur le disque local</i>	14
<i>Activation du mode caching</i>	15
<i>Configuration de l’option « Envoyer/Récupérez automatiquement »</i>	18
<i>Configuration du délai d’envoi et de récupération :</i>	18
<i>Configuration du délai de rafraichissement des carnets d’adresses et des règles :</i>	20
<i>Activer l’affichage automatique de la boite « Mise à jour de la boîte aux lettres »</i>	22
<i>Ajout du bouton « Envoyer / Récupérer » dans la barre d’outils</i>	23
<i>Activation de l’option de sauvegarde de la boite aux lettres.</i>	24



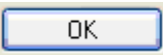
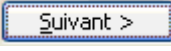
Installation

- ◆ Accédez au CD-ROM par l'explorateur Windows.
 - Ouvrez le dossier > **client.702HP2**.
 - Ouvrez le dossier > **win32**.



- Exécutez le programme > **setup.exe**.
- ◆ Sélectionnez la langue : **Français (France)**.

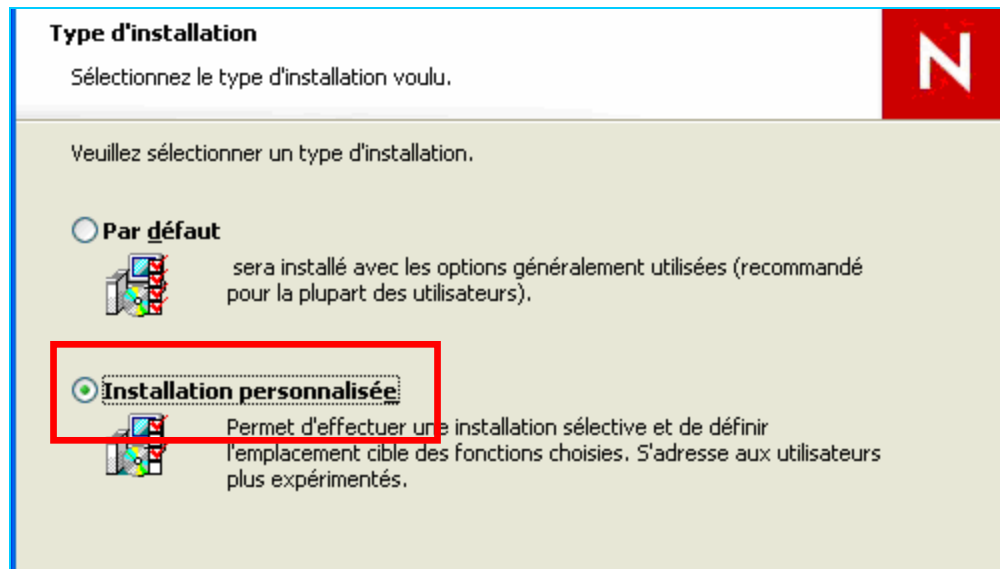


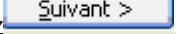
- ◆ Cliquez  .
- ◆ Cliquez  sur la fenêtre « **Groupwise Bienvenue** ».



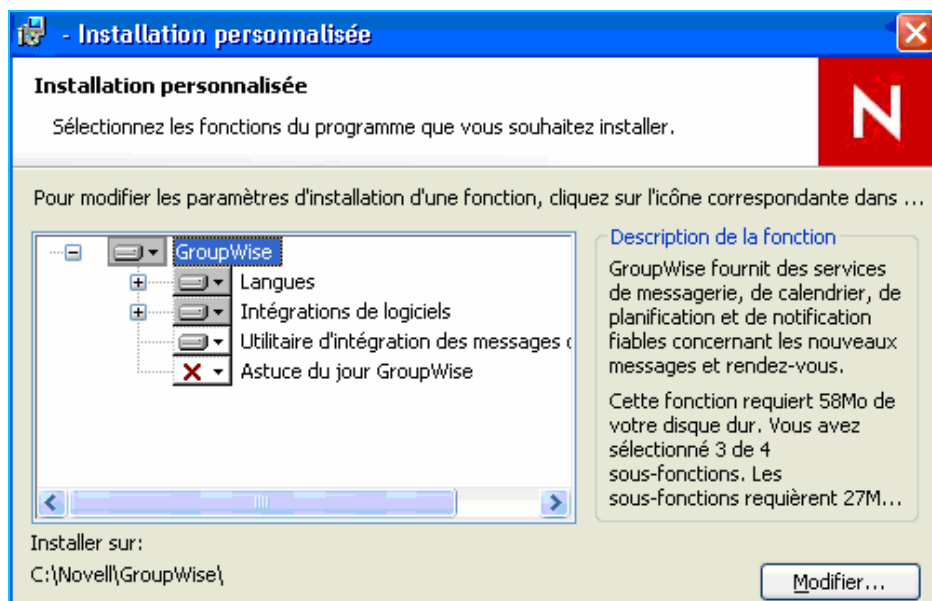
GroupWise 7 – Installation Système d'exploitation : Windows XP

- ◆ Cochez « **Installation Personnalisée** ».



- ◆ Cliquez .

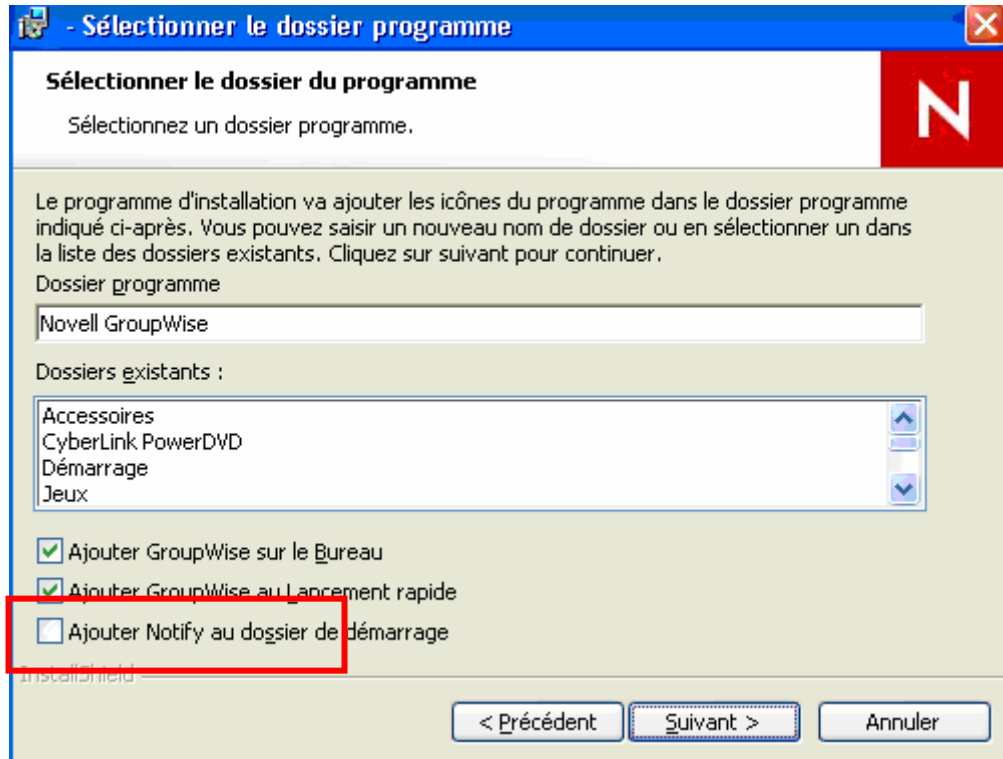
- ◆ Laissez les paramètres suivants par défaut. Cliquez .



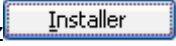


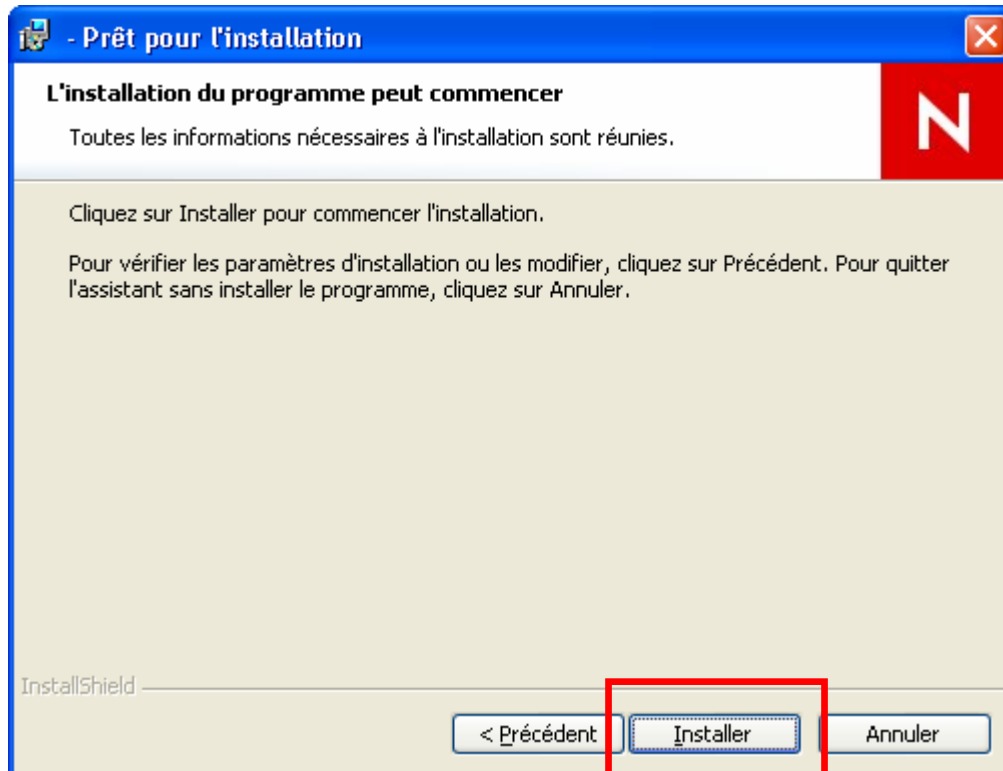
GroupWise 7 – Installation Système d'exploitation : Windows XP

- ◆ Décochez la case « Ajouter Notify au dossier de démarrage ».
- ◆ Cliquez sur .

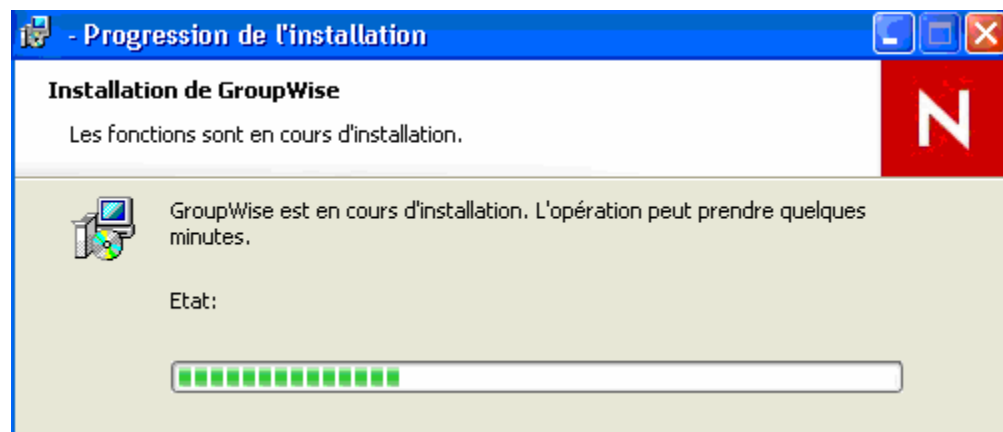




- ◆ Cliquez sur .



- ◆ La fenêtre de progression d'installation s'affiche.



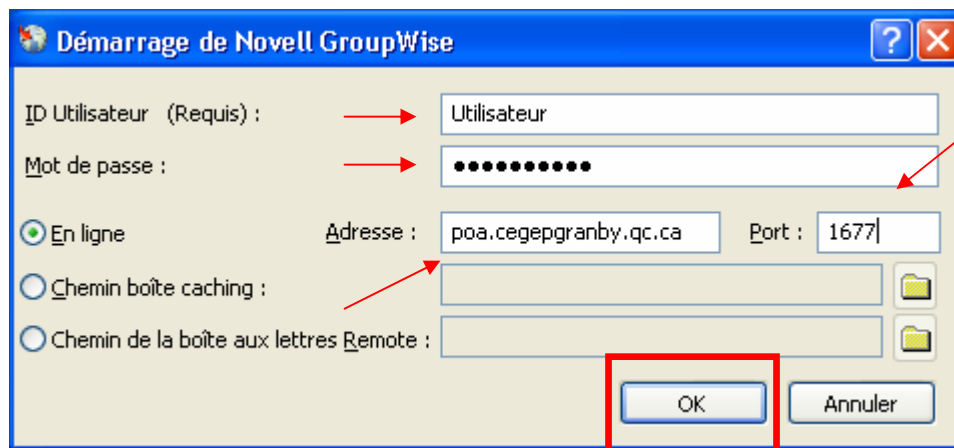


GroupWise 7 – Installation Système d'exploitation : Windows XP

- ◆ Cliquez .



- ◆ Démarrez Groupwise.
- ◆ Entrez votre code d'utilisateur groupwise :
 - Exemple : Mon adresse email est mlabrecque@cegepgranby.qc.ca
: mon code d'utilisateur est mlabrecque
- ◆ Entrez votre mot de passe.
- ◆ Complétez le champ adresse avec l'information suivante : poa.cegepgranby.qc.ca
- ◆ Entrez le numéro de port : 1677
- ◆ Cliquez .

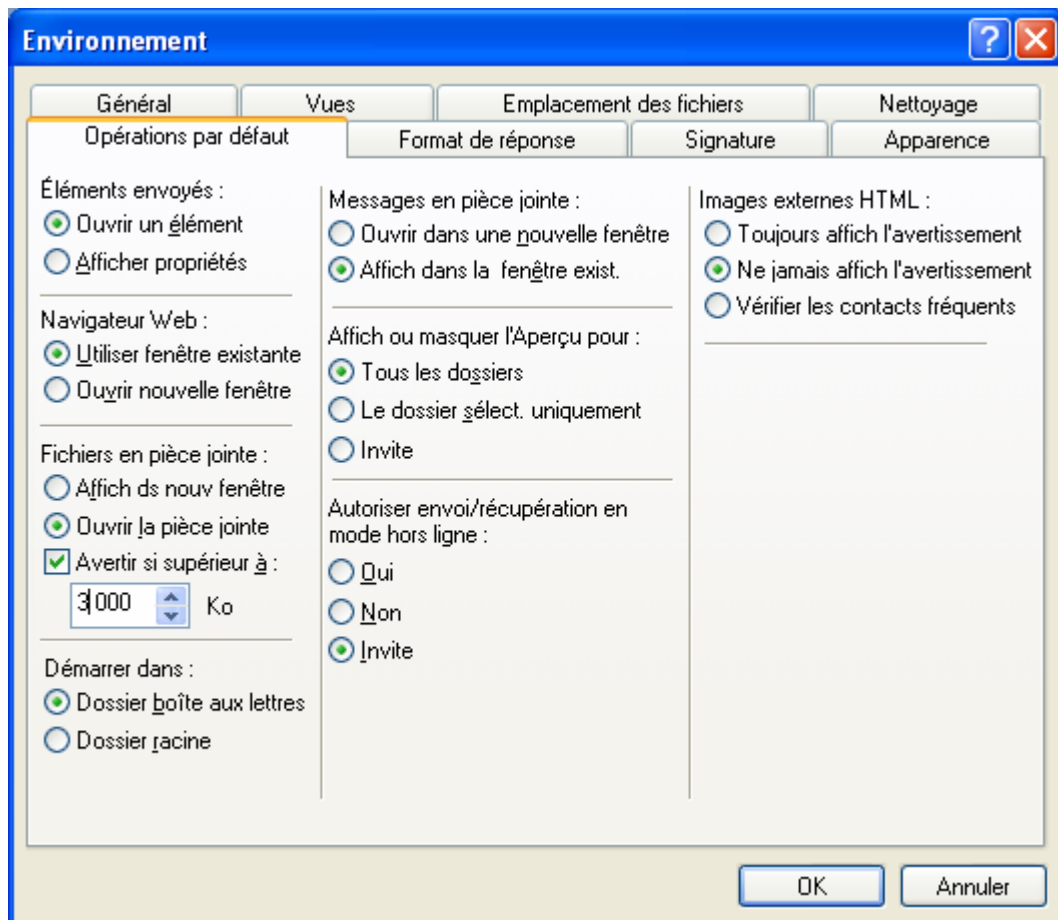




Paramétrage du logiciel

Opérations par défaut

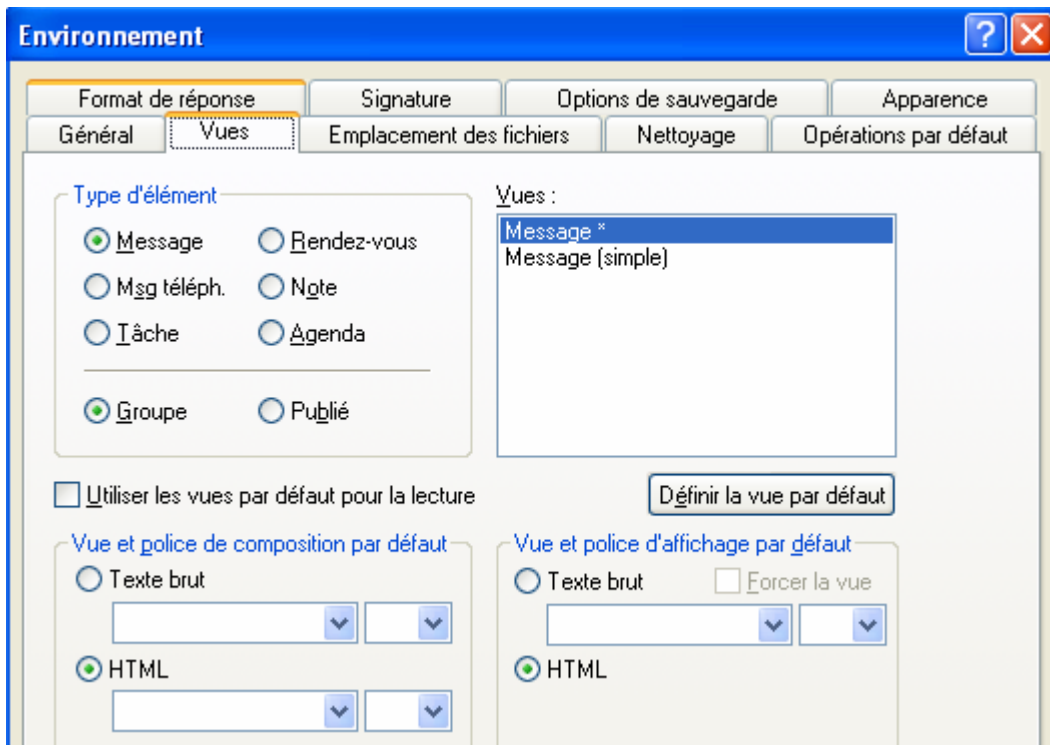
- ◆ Sélectionnez dans la barre de menu > **Outils > Options > Environnement.**
- ◆ Cliquez l'onglet **Opérations par défaut**
- ◆ Voici les paramètres de cette fenêtre.

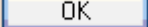




Vue et police de composition et d'affichage

- ◆ Cliquez l'onglet .
- ◆ Voici les paramètres de cette fenêtre.

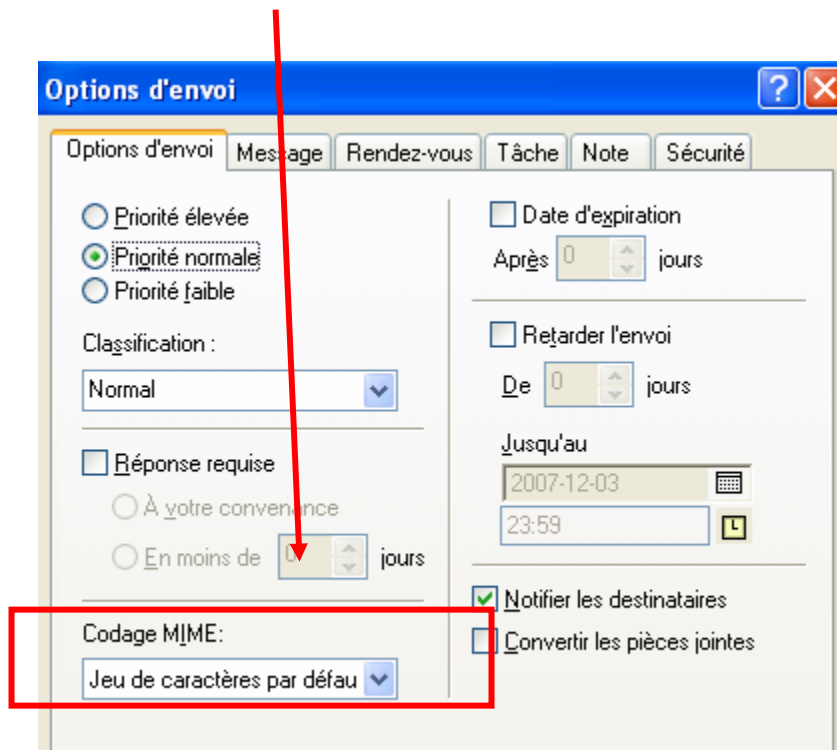


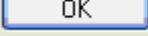
- ◆ Cliquez  une fois le paramétrage terminé.



Options d'envoi

- ◆ Sélectionnez dans la barre de menu > **Outils > Options > Envoi**.
- ◆ Sélectionnez « **Jeu de caractères par défaut ISO** » dans la section « **Codage MIME** ».



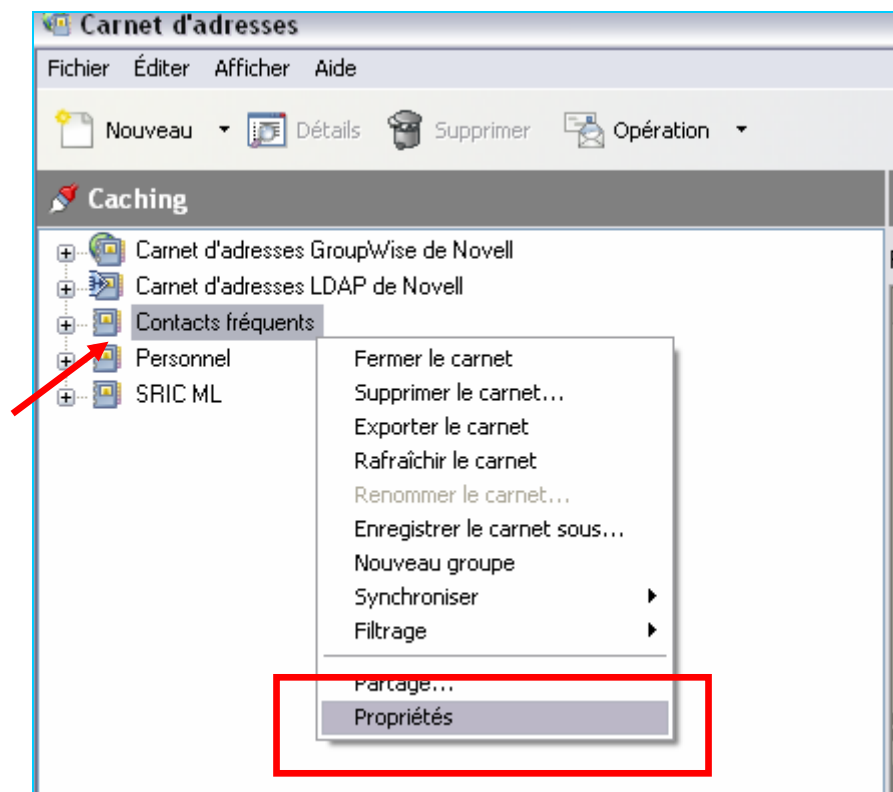
- ◆ Cliquez  une fois le paramétrage terminé.



Carnet « Contacts fréquent »




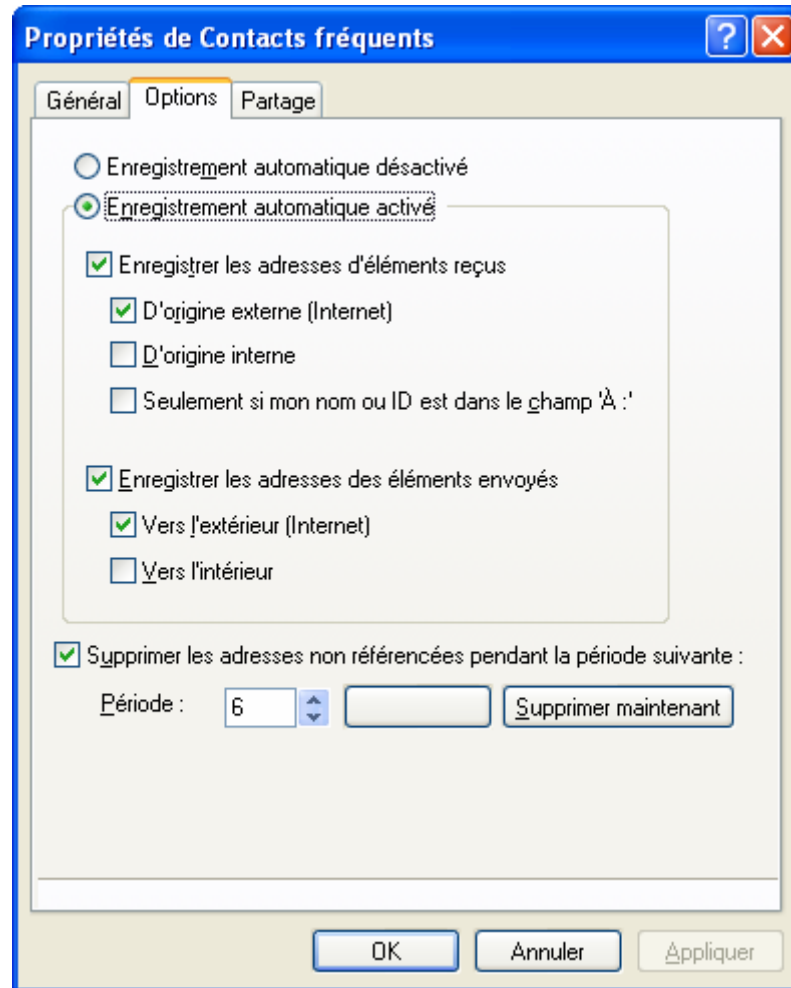
- ◆ Cliquez le bouton **Carnet d'adresses** pour ouvrir le carnet d'adresses.
- ◆ Cliquez avec le bouton droit sur « **Contacts fréquents** ».
- ◆ Du menu déroulant, sélectionnez « **Propriétés** ».

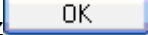




GroupWise 7 – Installation Système d'exploitation : Windows XP

- ◆ Cliquez l'onglet .
- ◆ Voici la configuration exacte de cette fenêtre.




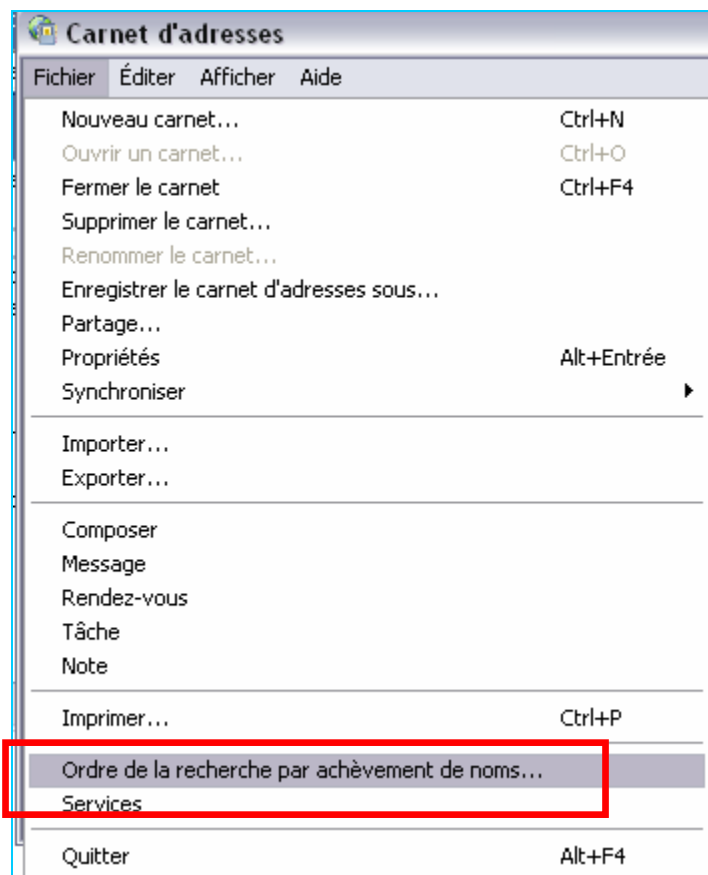
- ◆ Cliquez .
- ◆ Fermez le carnet d'adresses.



Enlever le carnet « Contacts fréquents » de l'ordre de recherche »



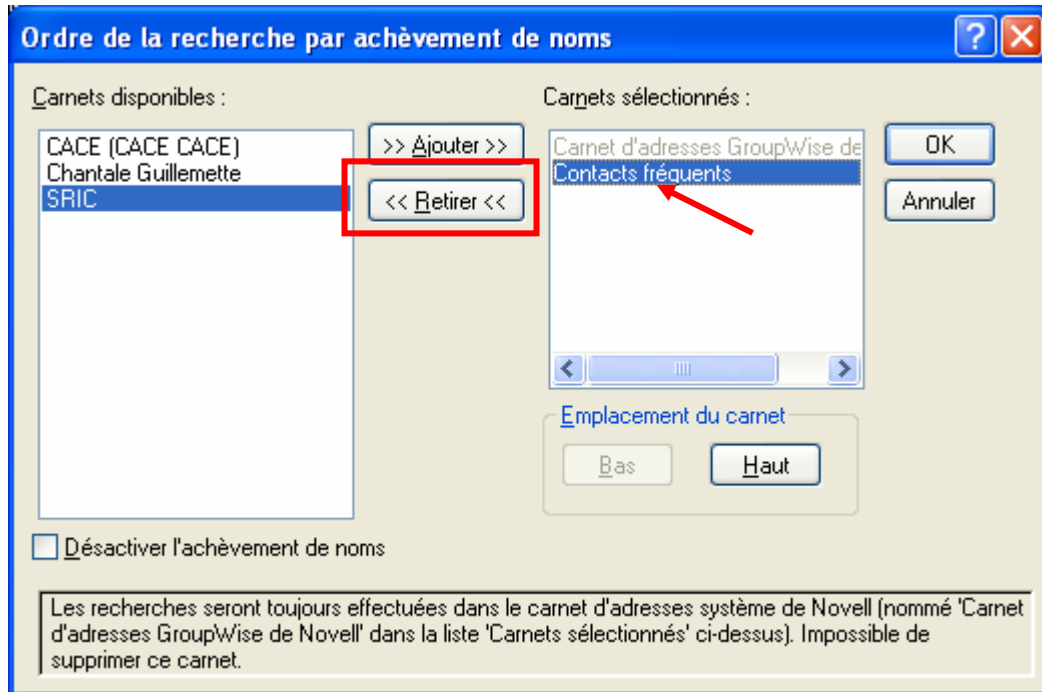
- ◆ Cliquez sur le bouton  pour ouvrir le carnet d'adresses.
- ◆ Sélectionnez dans la barre de menu > **Fichier > Ordre de recherche par achèvement de noms.**

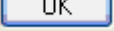




GroupWise 7 – Installation Système d'exploitation : Windows XP

- ◆ Retirez le carnet « Contacts fréquents » de la liste des carnets sélectionnés.



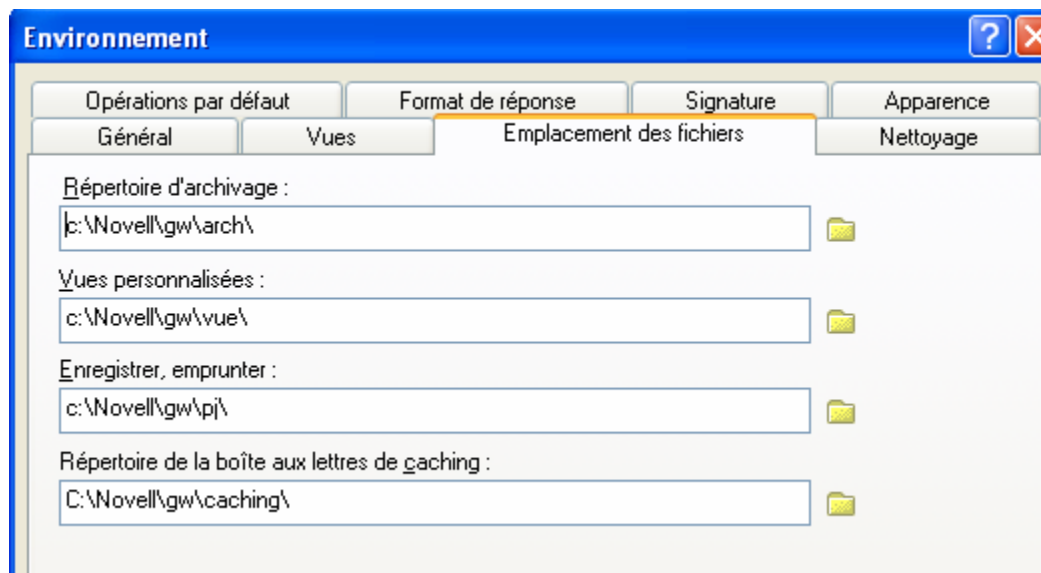
- ◆ Cliquez .
- ◆ Fermez le carnet d'adresses.



Activation du mode « caching »

Sélection de l'emplacement des fichiers sur le disque local

- ◆ Démarrez Groupwise.
- ◆ Sélectionnez dans la barre de menu > **Outils > Options > Environnement.**
- ◆ Cliquez l'onglet **Emplacement des fichiers**.
- ◆ Entrez l'information suivante :
 - Répertoire d'archivage : c:\Novell\gw\arch\
 - Vues personnalisées : c:\Novell\gw\vue\
 - Enregistrer emprunter : c:\Novell\gw\pj\
 - Répertoire de la boîte aux lettres caching : c:\Novell\gw\caching\



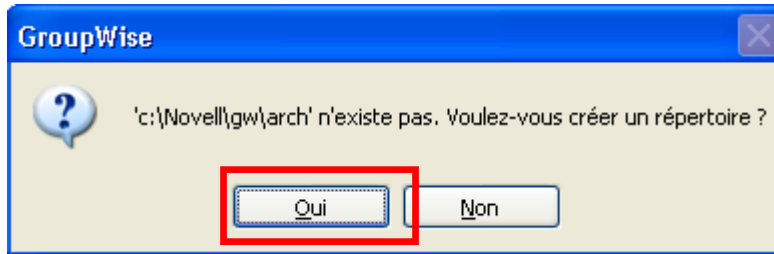
- ◆ Cliquez **OK**.



GroupWise 7 – Installation Système d'exploitation : Windows XP

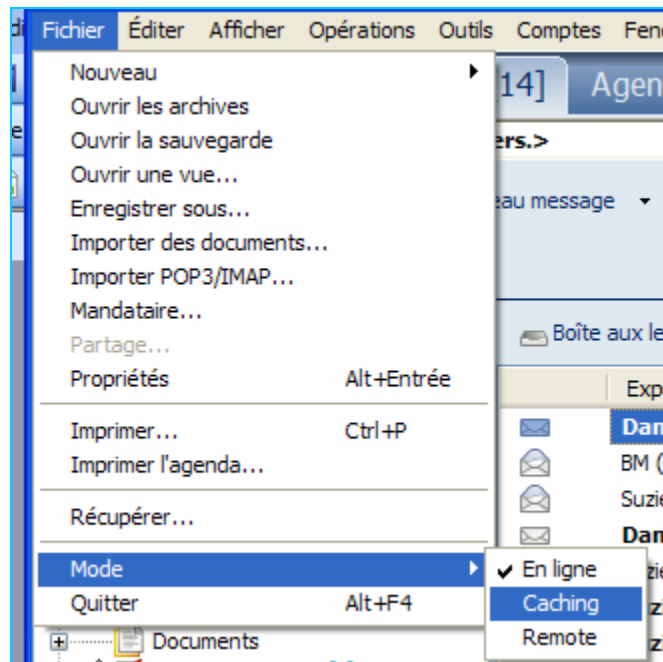
- ◆ Pour chacun des répertoires entrés, vous aurez la question suivante :
« c:\Novell\gw\... n'existe pas. Voulez-vous créer un répertoire »

- ◆ Cliquez .



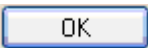
Activation du mode caching

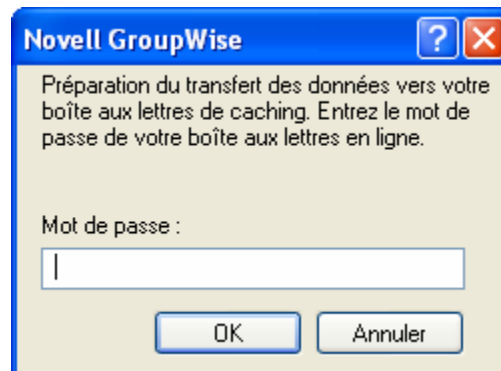
- ◆ Sélectionnez dans la barre de menu > **Fichier > mode > caching.**

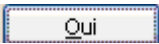


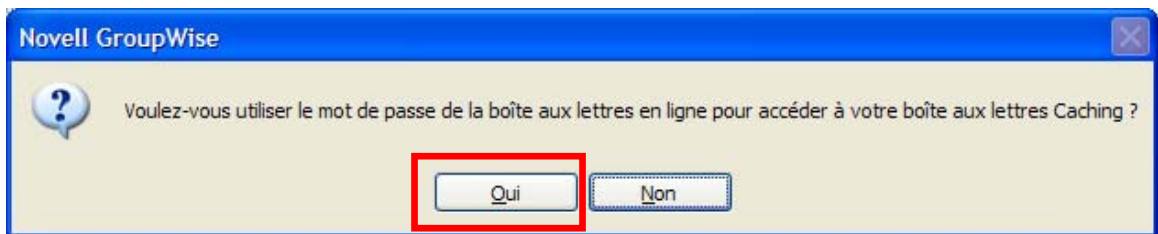


GroupWise 7 – Installation Système d'exploitation : Windows XP

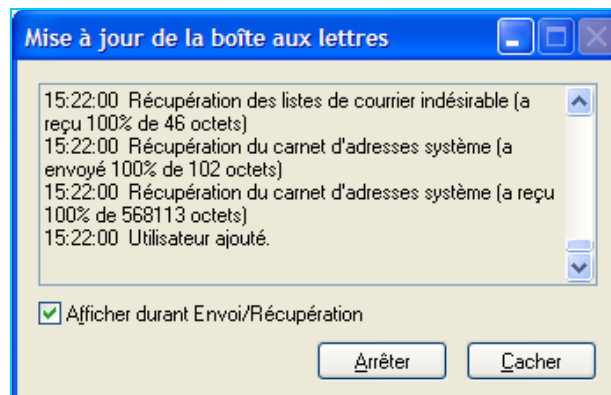
- ◆ Saisissez le mot de passe de votre boîte aux lettres en ligne.
- ◆ Cliquez  .



- ◆ Je vous conseille d'utiliser le même mot de passe pour accéder à votre boîte aux lettres « caching ». Cliquez  à la question.



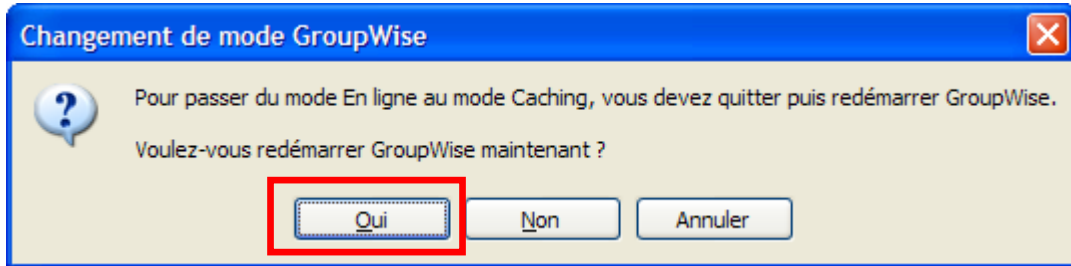
- ◆ La fenêtre de mise à jour de la boîte aux lettres apparaîtra. Groupwise fait une copie intégrale de votre boîte aux lettres vers le disque local.
- ◆ Attendez que la fenêtre se ferme d'elle-même. Cela peut prendre plusieurs minutes.





GroupWise 7 – Installation Système d’exploitation : Windows XP

- ◆ Une fois le transfert terminé, Groupwise vous demandera de passer en mode caching. Cliquez .

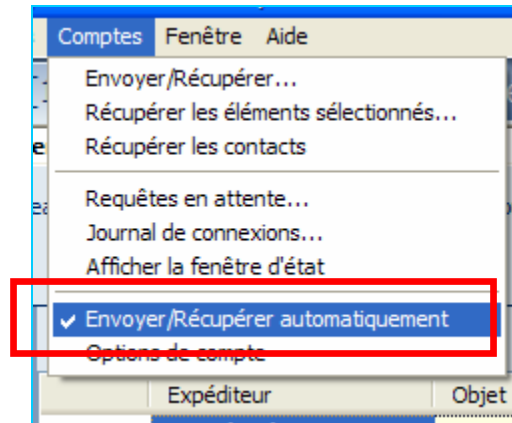




GroupWise 7 – Installation Système d'exploitation : Windows XP

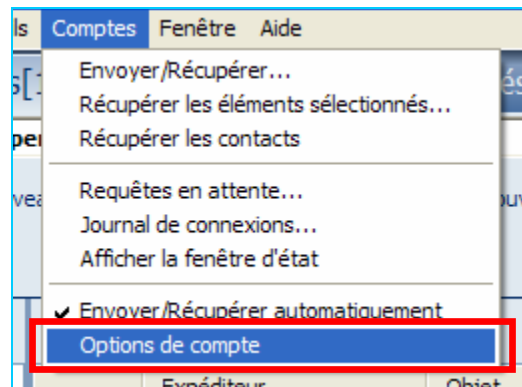
Configuration de l'option « Envoyer/Récupérez automatiquement »

- ◆ Sélectionnez dans la barre de menu > **Comptes > Envoyer/Récupérer automatiquement**



Configuration du délai d'envoi et de récupération :

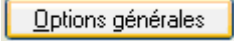
- ◆ Sélectionnez dans la barre de menu > **Comptes > Options de compte**

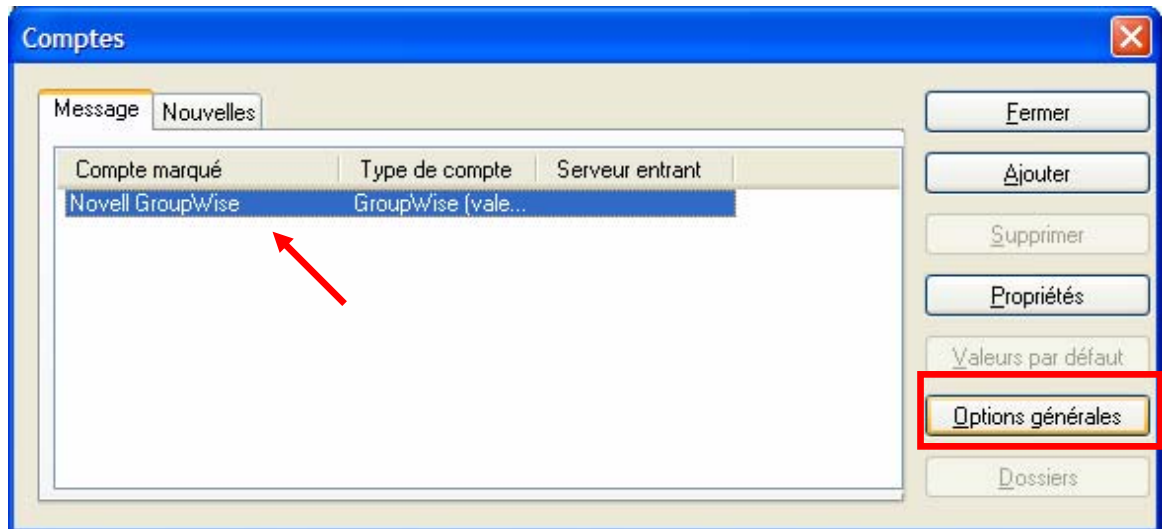




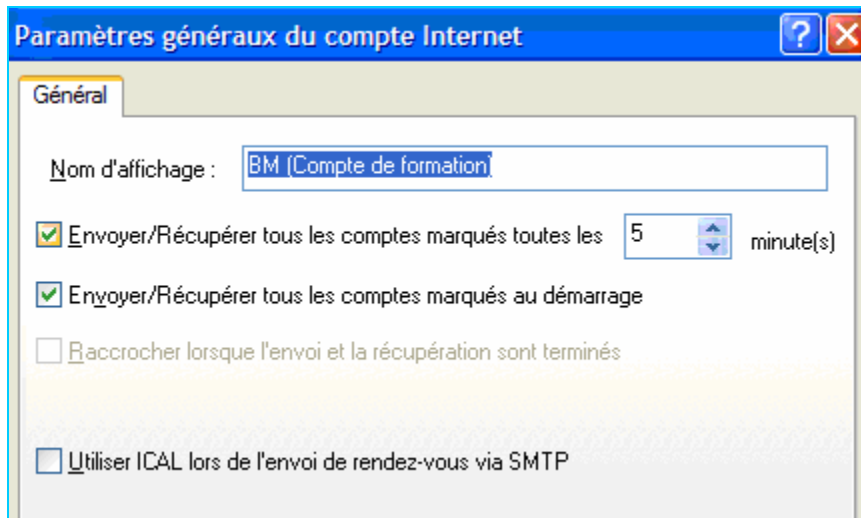
GroupWise 7 – Installation Système d'exploitation : Windows XP

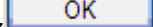
- ◆ Cliquez « Novell Groupwise ».

- ◆ Cliquez sur le bouton .



- ◆ Assurez-vous que les options de la fenêtre sont identiques.



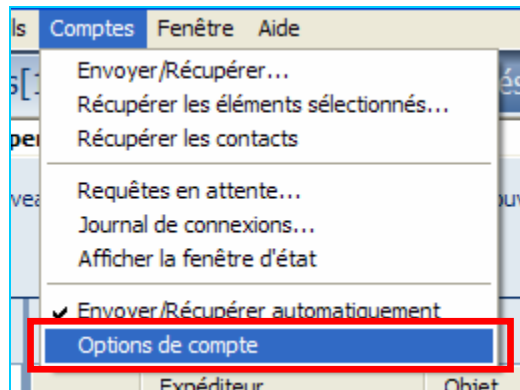
- ◆ Cliquez .

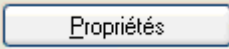


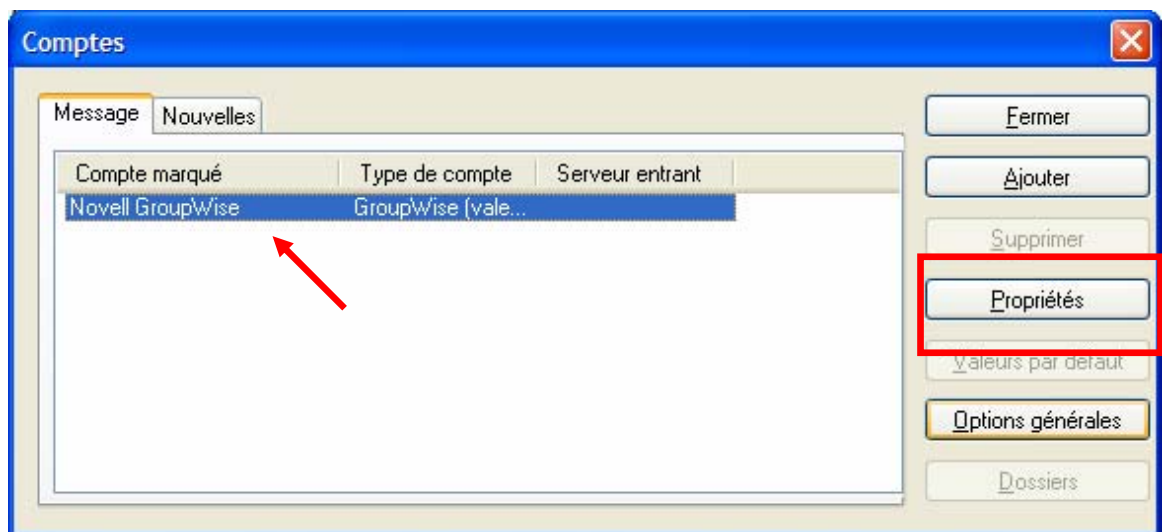
GroupWise 7 – Installation Système d'exploitation : Windows XP

Configuration du délai de rafraîchissement des carnets d'adresses et des règles :

- ◆ Sélectionnez dans la barre de menu > **Comptes > Options de compte**



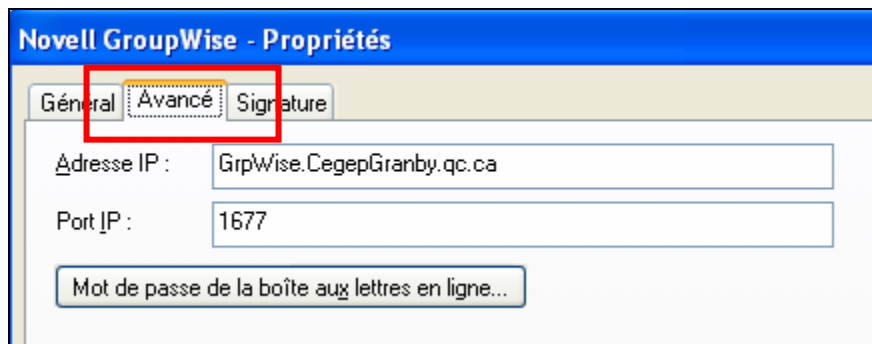
- ◆ Cliquez « Novell Groupwise ».
- ◆ Cliquez .



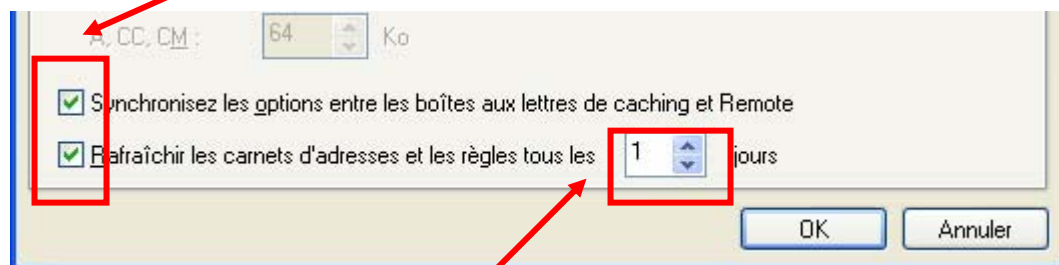


GroupWise 7 – Installation Système d'exploitation : Windows XP

- ◆ Sélectionnez l'onglet **Avance**



- ◆ Assurez – vous que les deux options suivantes sont cochées.



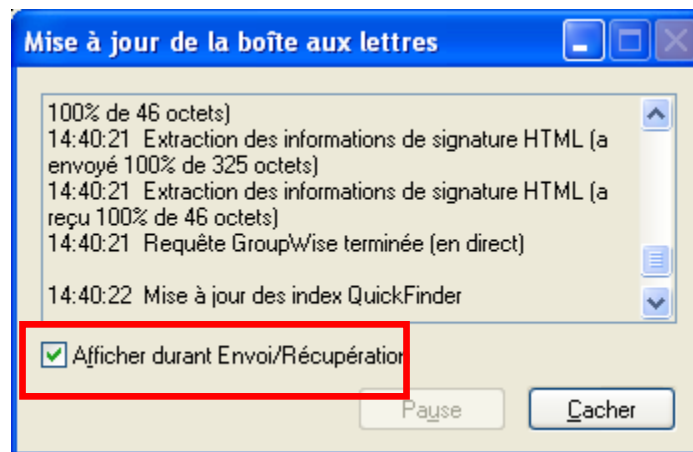
- ◆ Assurez-vous que l'option « **Rafraîchir les carnets d'adresses et les règles tous les** » soit à 1 jour.
- ◆ Cliquez **OK**.




GroupWise 7 – Installation Système d'exploitation : Windows XP

Activer l'affichage automatique de la boîte « Mise à jour de la boîte aux lettres »

- ◆ Sélectionnez dans la barre de menu > **Comptes > Afficher la fenêtre d'état.**
- ◆ Cochez la case « **Afficher durant l'envoi/Récupération** ».

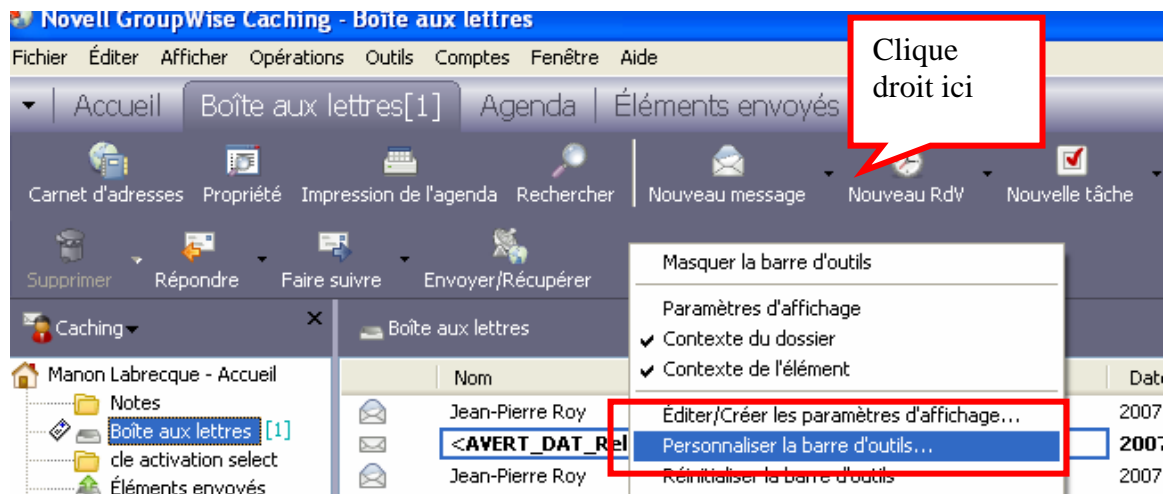


- ◆ Cliquez par la suite .

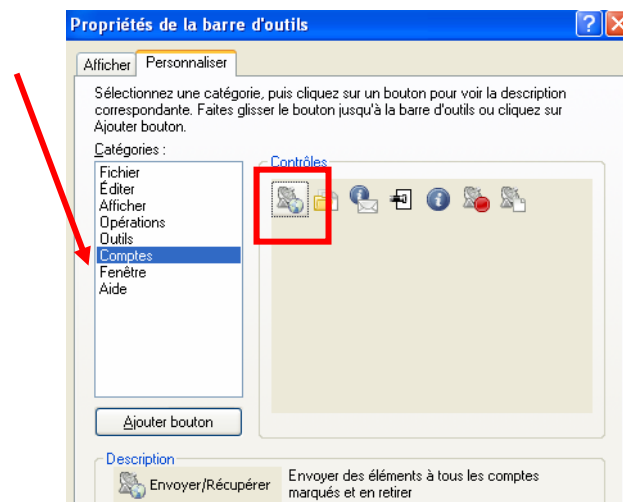


Ajout du bouton « Envoyer / Récupérer » dans la barre d'outils

- ◆ Cliquez avec le bouton droit dans la barre d'outils.
- ◆ Sélectionnez « **Personnaliser la barre d'outils** ».

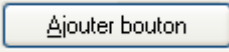
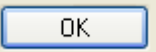


- ◆ Sélectionnez l'onglet **Personnaliser**.
- ◆ Sélectionnez la catégorie « Comptes ».
- ◆ Cliquez sur le contrôle identifié « Envoyer/Récupérer »







GroupWise 7 – Installation Système d’exploitation : Windows XP

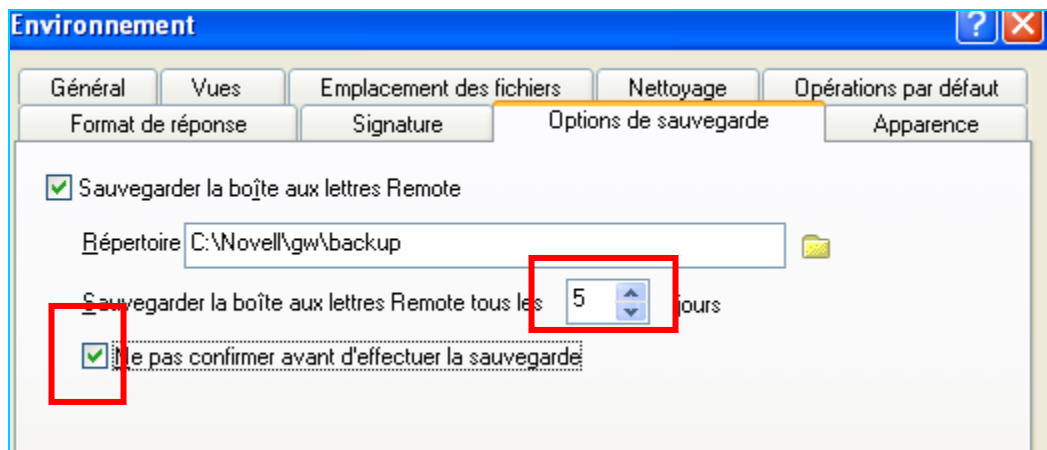
- ◆ Cliquez  .
- ◆ Cliquez  .

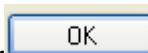
Activation de l’option de sauvegarde de la boîte aux lettres.

Cette option est facultative et devrait être activée seulement par les utilisateurs chevronnés.

En activant cette option, une copie de sécurité de votre boîte aux lettres sera faite sur votre disque local. L’espace disque utilisé par cette copie sera la même que votre boîte aux lettres.

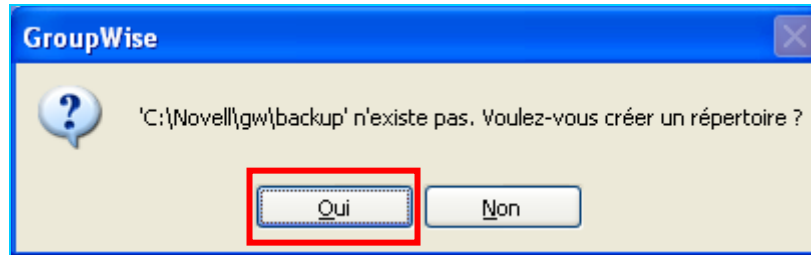
- ◆ Sélectionnez dans la barre de menu > **Outils > Options > Environnement.**
- ◆ Cliquez l’onglet  .
- ◆ Cochez la case  .
- ◆ Dans la case répertoire tapez le chemin suivant : **c:\Novell\gw\backup**
- ◆ Complétez le reste de la fenêtre selon l’image suivante :



- ◆ Cliquez sur  .



- ◆ Cliquez  pour la création du répertoire.



Sauvegarde manuelle

Effectuez une première sauvegarde de votre boîte aux lettres. Cette opération peut prendre plusieurs minutes.

- ◆ > Outils > Sauvegarder la boîte