

Groupwise

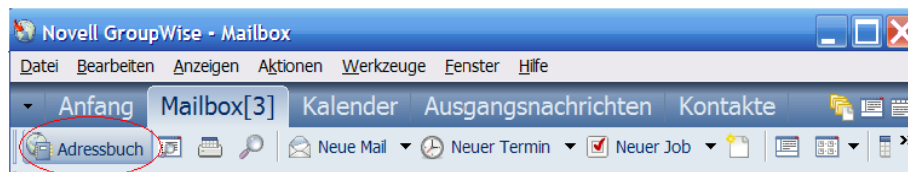
Konfigurationsmöglichkeiten des Groupwise

- A...Namensergänzung deaktivieren
- B...Dateianlagen bei Klick mit dem entsprechenden Programm öffnen
- C...Blitzvorschau
- D...Adressbuch akzeptieren
- E...Online- und Caching-Modus
- F...Integration deaktivieren

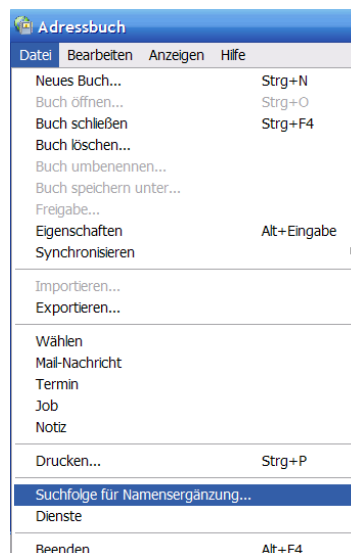
A.) Namensergänzung deaktivieren

Die Namensergänzung ist eine Funktion, mit der im Groupwise beim Erstellen von neuen Nachrichten die Empfänger automatisch vervollständigt werden. Diese Vervollständigung ist nicht immer hilfreich. Die Namensergänzung kann jedoch auch deaktiviert werden.

1. In der Groupwise Mailbox auf **Adressbuch** klicken.

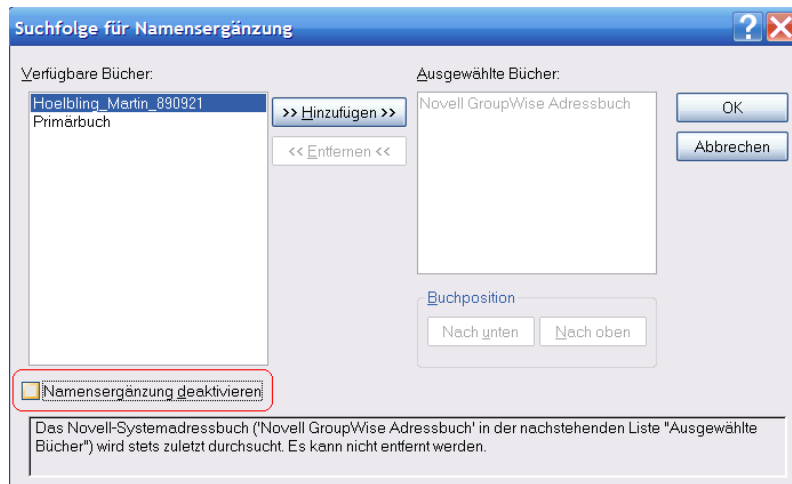


2. Dann im Adressbuch auf **Datei → Suchfolge für Namensergänzung...**



Groupwisekonfiguration

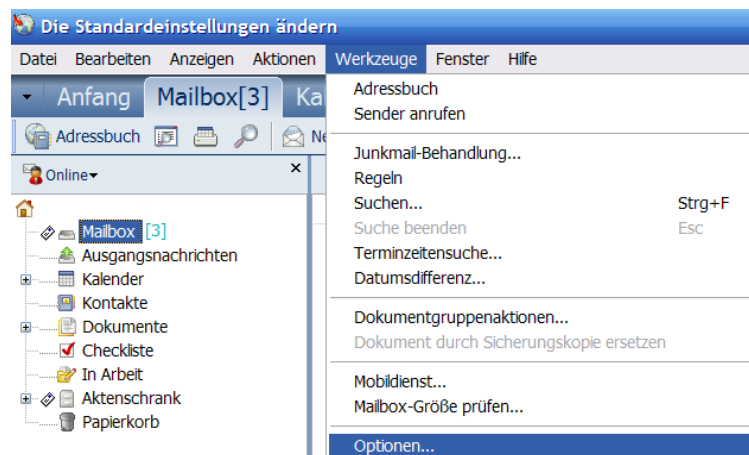
3. Dann Namensergänzung **Aktivieren/Deaktivieren** und auf **OK** klicken



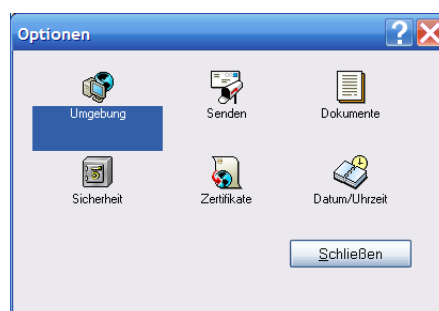
B.) Dateianlagen bei Klick mit dem entsprechenden Programm öffnen

Als Standard werden in Groupwise-Mails Dateien, welche als Anhang mit gesendet wurden, in einem Fenster geöffnet. Besser ist es allerdings die Datei gleich mit dem entsprechenden Programm zu öffnen zu lassen.

1. Zuerst die Groupwise Mailbox öffnen und dann **Werkzeuge** → **Optionen**

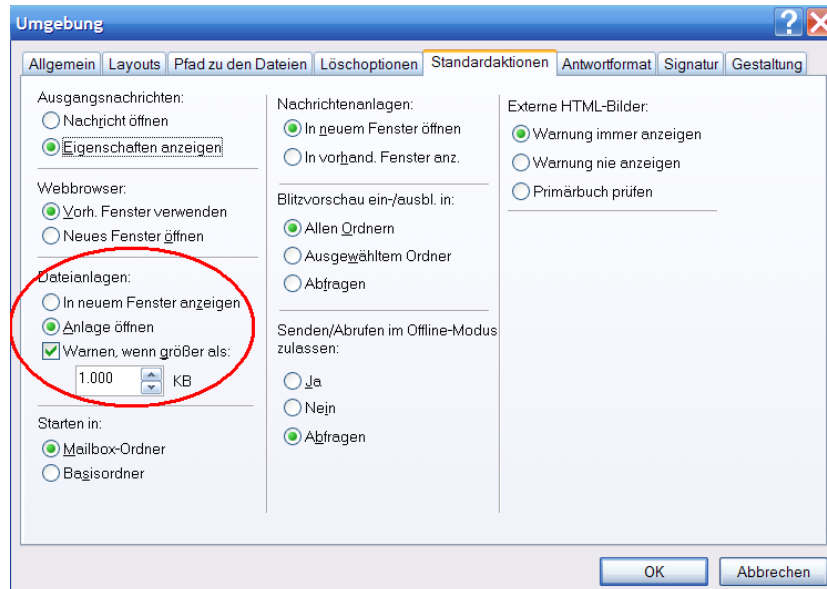


2. Dann Doppelklick auf **Umgebung**



Groupwisekonfiguration

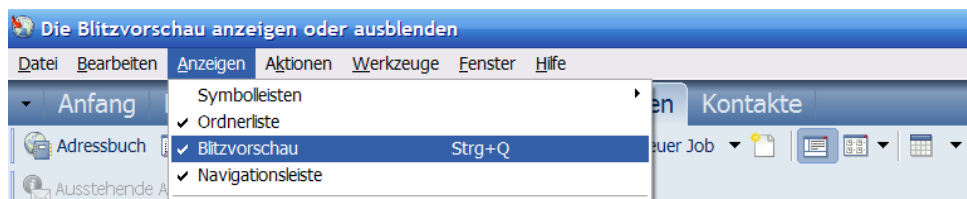
3. Dann auf **Standardaktionen** und dann bei **Dateianlagen** auf **Anlage öffnen** umstellen.



C.) Blitzvorschau

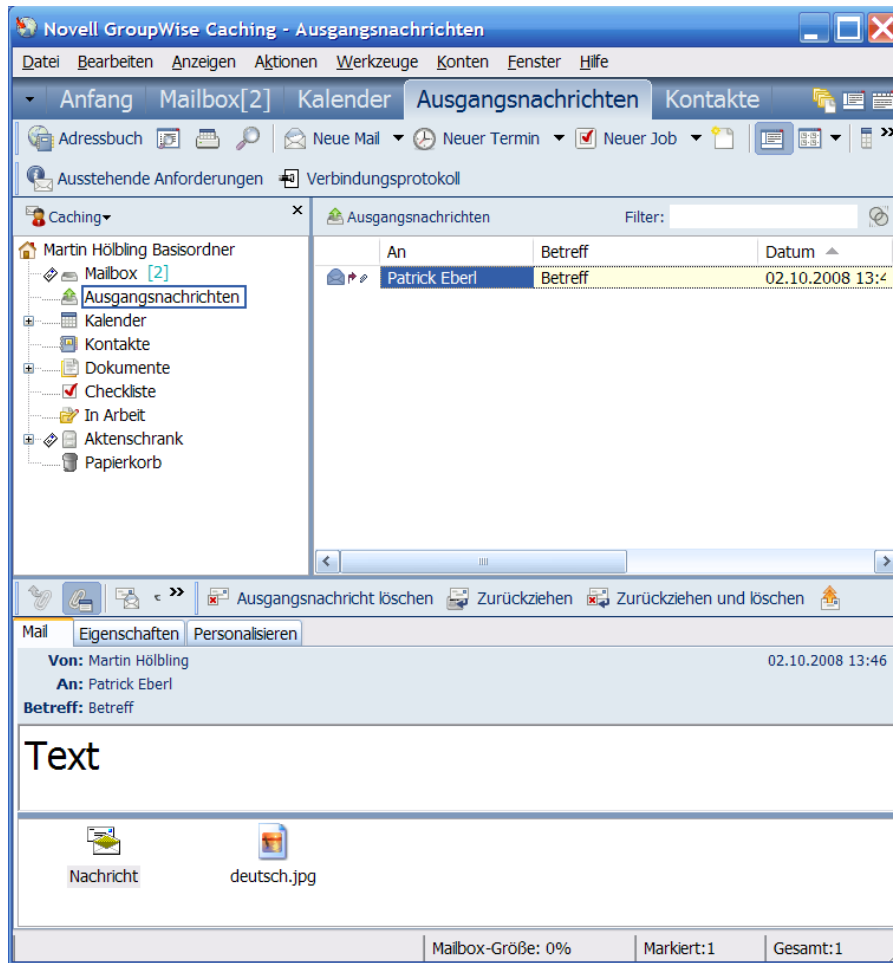
Durch Aktivierung der Blitzvorschau wird der Inhalt jedes Mails ohne Doppelklick auf die Betreffzeile automatisch angezeigt.

1. Um die Blitzvorschau zu aktivieren muss man **Anzeigen** → **Blitzvorschau** aktivieren

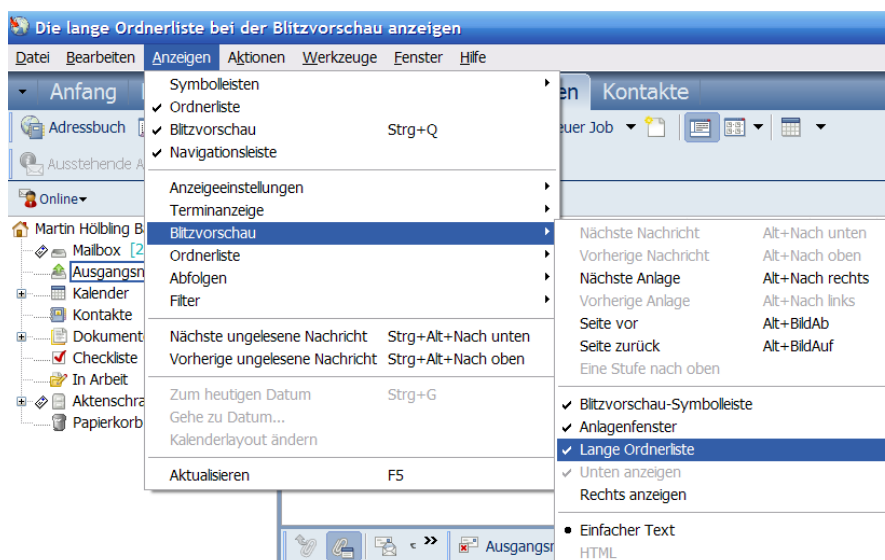


Groupwise Konfiguration

Ansicht mit Blitzvorschau:

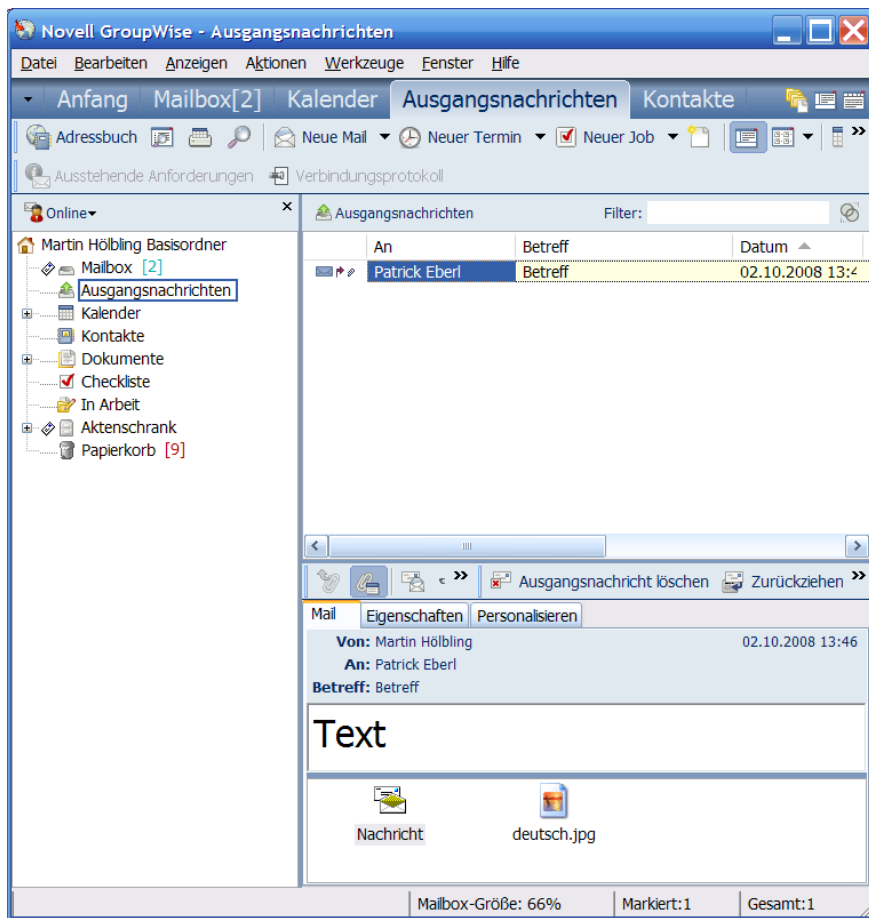


- Man kann mit aktivierter Blitzvorschau auch noch die Ordnerliste für eine bessere Ordnung am Bildschirm verlängern.
Anzeigen → Blitzvorschau → Lange Ordnerliste aktivieren



Groupwise-Konfiguration

Ansicht mit Blitzvorschau und langer Ordnerliste:

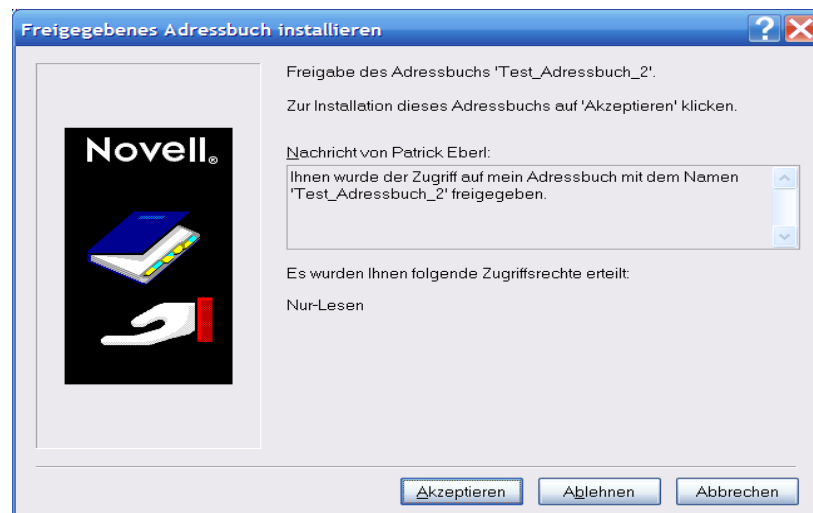


Groupwisekonfiguration

D.) Adressbuch akzeptieren

Im Groupwise können Adressbücher (z.B. Adressbuch mit allen Lehreradressen) erstellt werden und an andere Benutzer freigegeben werden. Wenn ein Adressbuch nun freigegeben wurde, müssen die Benutzer die Freigabe dieses Adressbuchs akzeptieren.

Wenn ein Adressbuch freigegeben wird, bekommen alle ausgewählten Benutzer ein Mail mit dem Betreff „**Freigabe des Adressbuchs 'Name des Adressbuchs'**“. Dieses Mail muss geöffnet werden um das Adressbuch zu akzeptieren. In der Blitzvorschau kann man das Adressbuch **nicht** akzeptieren.



E.) Online und Caching- Modus

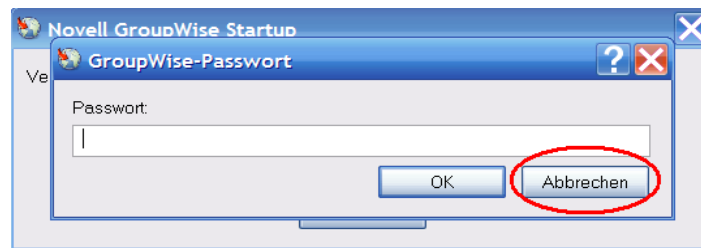
Es gibt 2 verschiedene Betriebsarten von Groupwise, den Online- und den Caching-Modus. Im Online-Modus werden E-Mails über die bestehende Internetverbindung gelesen und werden nicht lokal am Rechner gespeichert. Das bedeutet, wenn die Internetverbindung getrennt wird, können keine E-Mails mehr gelesen und bearbeitet werden.

Im Caching-Modus werden die E-Mails in einen vorher erstellten Ordner gespeichert und können auch offline gelesen und bearbeitet werden. Wird im Caching-Modus offline ein Mail erstellt, so wird es bei der nächsten stehenden Internetverbindung versendet.

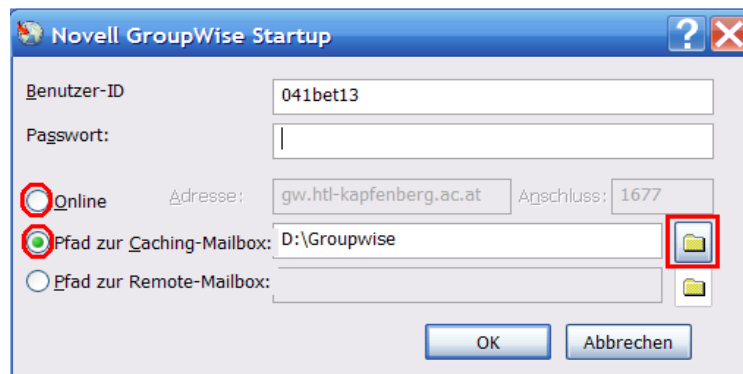
Umstellen vom Online-Modus auf den Caching-Modus

1. Beim Start vom Groupwise öffnet sich die Passwortaufforderung. In diesem Fenster auf **Abbrechen** klicken.

Groupwisekonfiguration

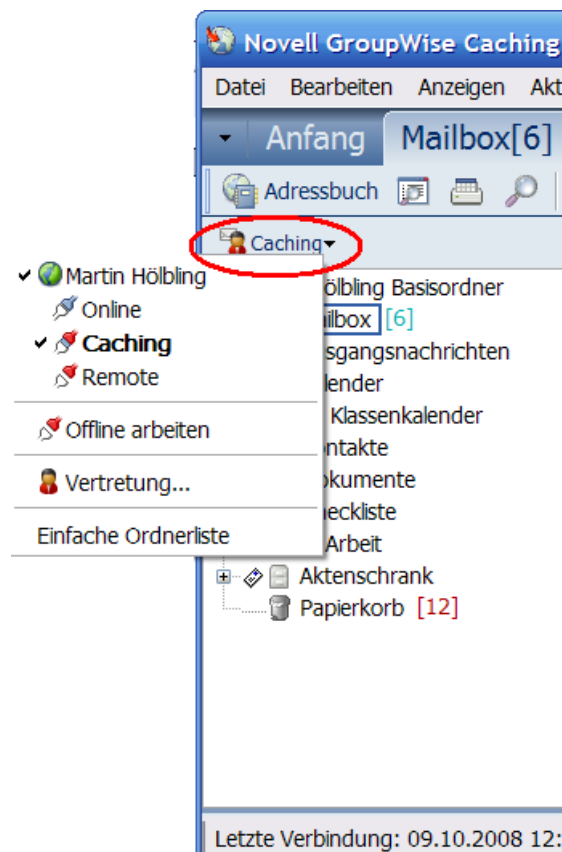


2. Dann kommt man ins Groupwise Startup- Fenster. In diesem Fenster kann man zwischen Online und Caching-Mailbox wechseln. Wenn man in den Caching-Modus wechselt, muss man ein Verzeichnis angeben, wo die Mails lokal gespeichert werden sollen. Zum Abschluss nochmals das Passwort eingeben und auf **OK** klicken.



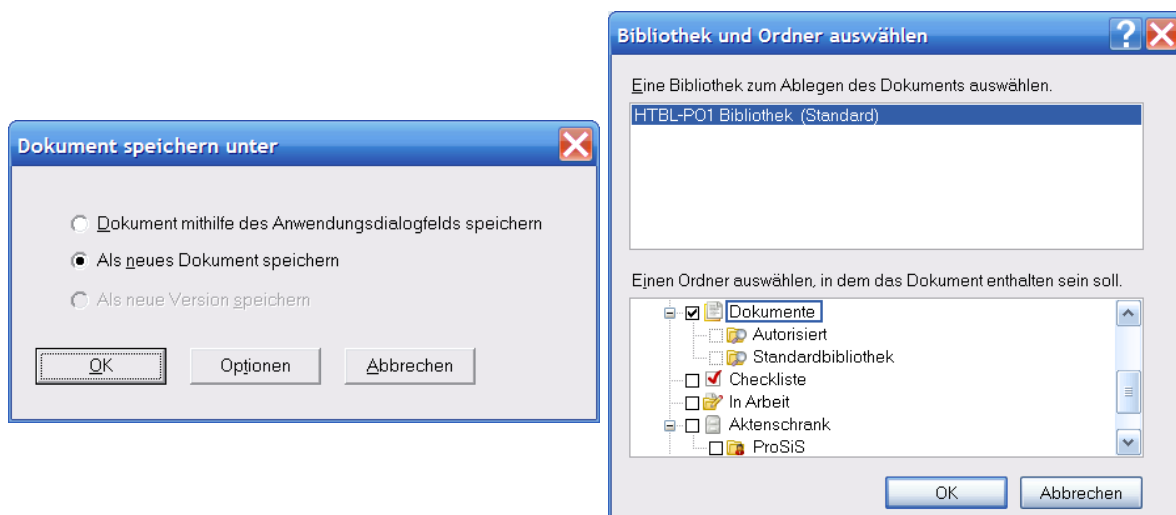
3. Im Groupwise kann dann direkt zwischen Online-Modus und Caching-Modus gewechselt werden. Dazu muss man oben links auf die Schaltfläche klicken. Hier kann man dann zwischen Online und Caching Modus wechseln.

Groupwise Konfiguration



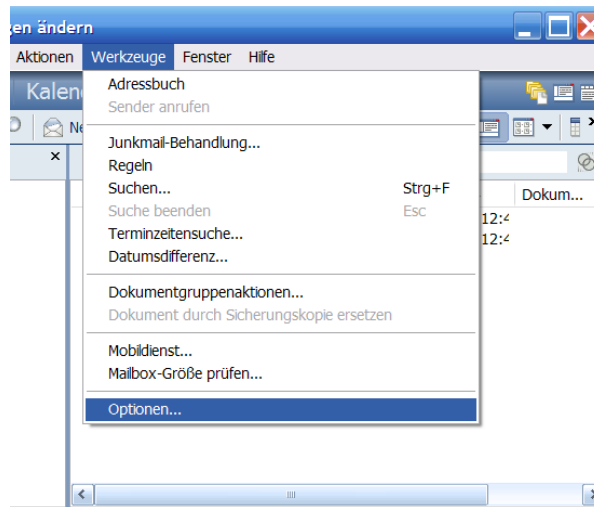
F.) Integration deaktivieren

1. Wenn Groupwise installiert ist, öffnen sich beim Speichern eines beliebigen Office Dokuments folgende Fenster:



2. Zum Deaktivieren dieser Funktion den Groupwise Client öffnen. Dann auf **Werkzeuge** → **Optionen...** klicken.

Groupwisekonfiguration



3. Dann bei den Optionen Doppelklick auf **Dokumente**



4. Dann auf die Registerkarte **Integrationen** klicken und „**Integration aktivieren**“ deaktivieren. Abschließend auf **OK** klicken.

