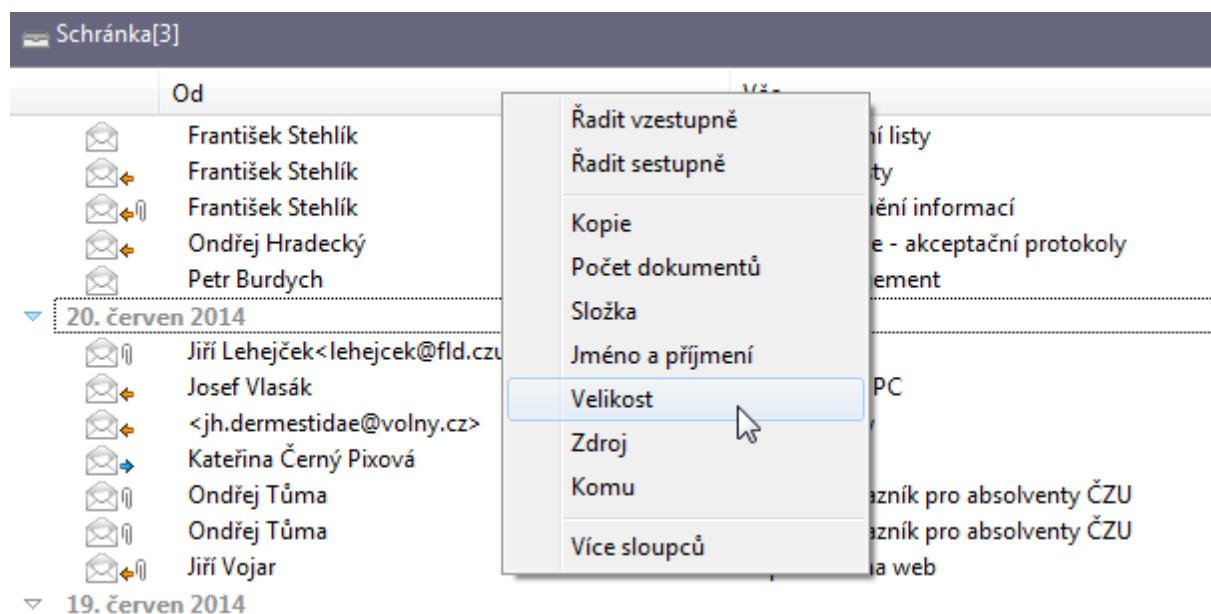


## Groupwise


# ARCHIVACE POŠTY V SYSTÉMU GROUPWISE

Systém Groupwise je přednastaven tak, že při překročení 80% kapacity schránky dojde při každém odeslaném e-mailu k upozornění, že je třeba schránku vyčistit. Archivaci provádějte v případě, že nechcete soubory ze schránky smazat.

Tip: Kliknutím pravým tlačítkem myši na lištu „Od“ můžete přidat sloupec „Velikost“ a e-maily seřadit podle velikosti. Pomocí archivace můžete provést archivaci datově náročnějších e-mailů.



Údaje o stavu schránky naleznete ve stavovém okně programu vpravo dole.

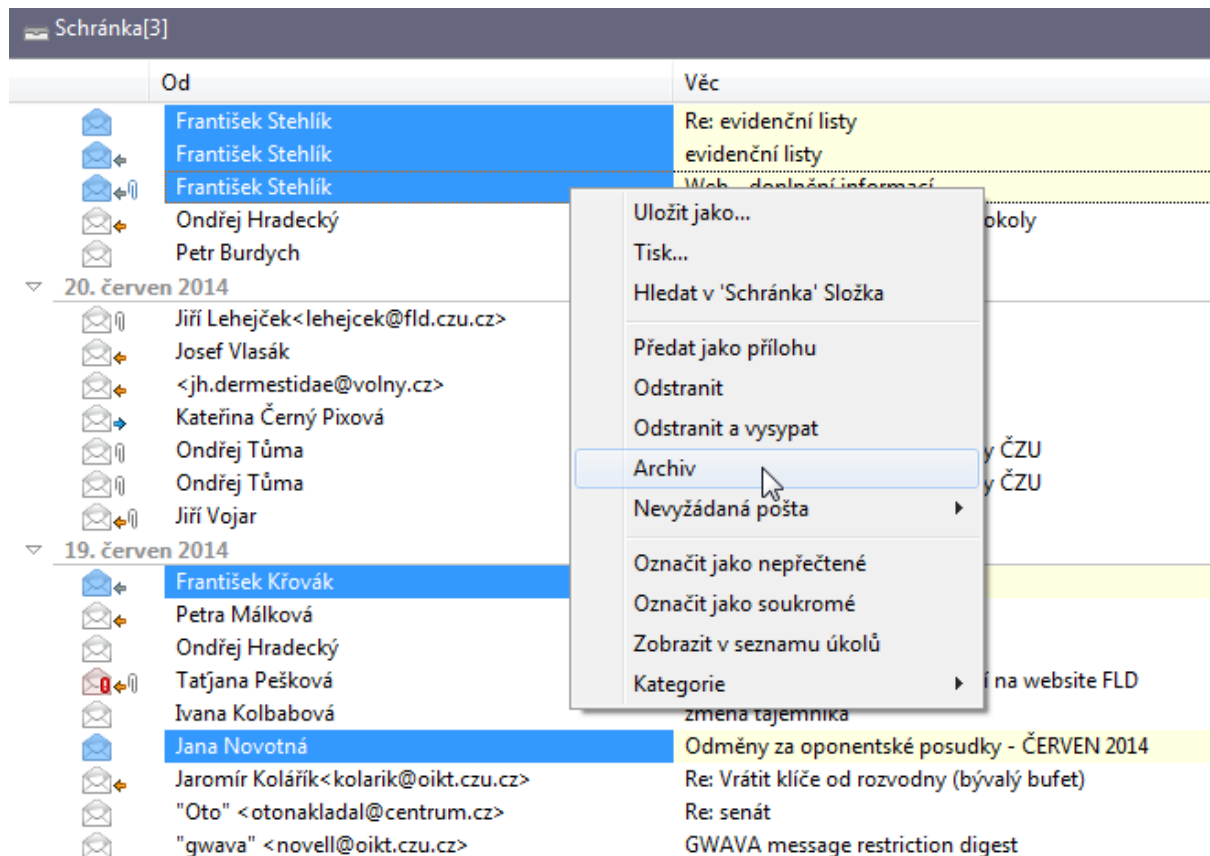
Velikost schránky: 83% | Vybráno:0 | Celkem:12168 

Bude-li schránka zaplněná více než z 95% může docházet k problémům s příchozími či Vámi odesílanými e-maily.

Archivace se provede označením jednoho nebo více e-mailů a po kliknutí pravého tlačítka na označené položky zvolte „**Archiv**“.

Tip:

*Stisknutím klávesy CTRL můžeme označit požadované e-maily. Pomocí stisknuté klávesy SHIFT provedete označení celého bloku e-mailů.*



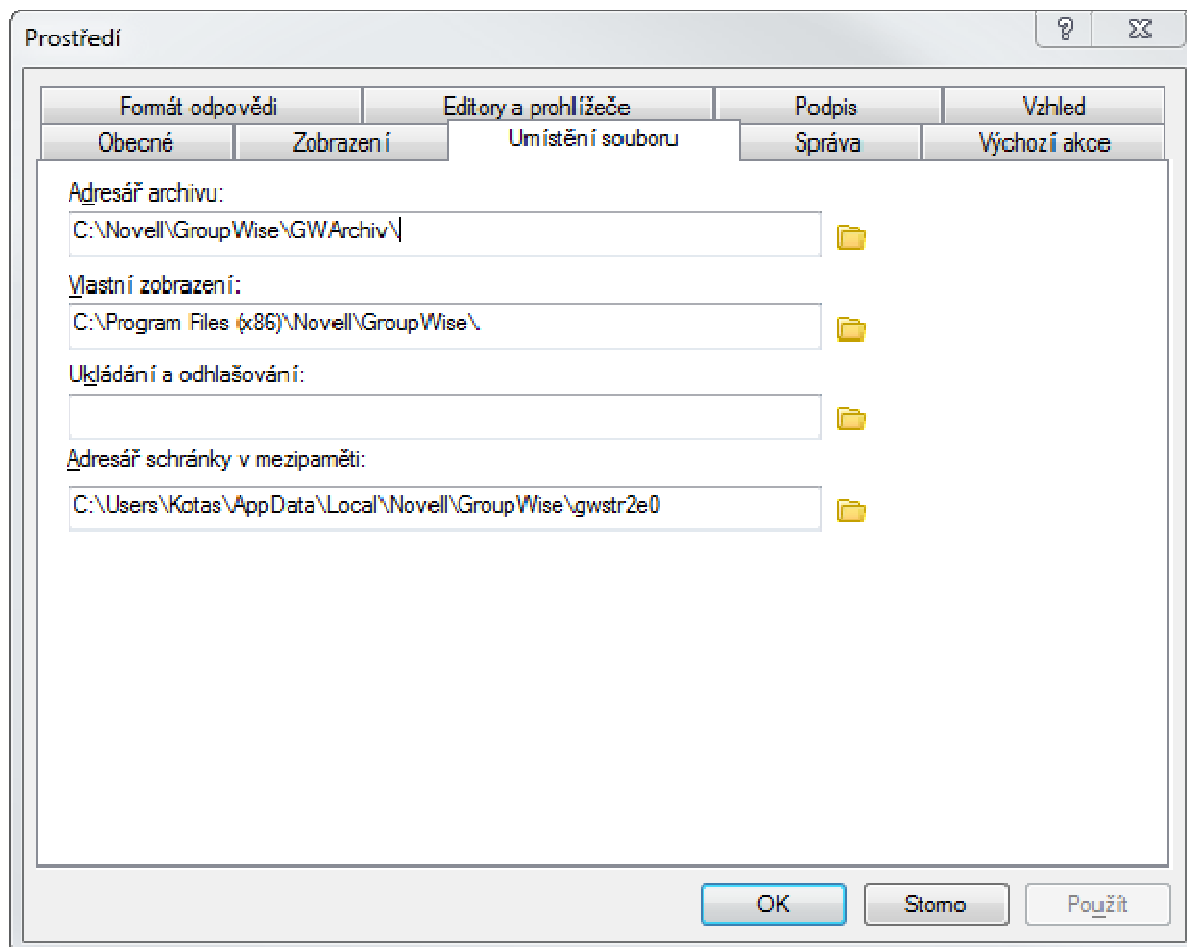
Archivace probíhá na lokální disk vašeho počítače do systémového adresáře **C:\Novell\Groupwise\GWarchiv** (archiv je tedy dostupný pouze prostřednictvím klienta Groupwise), který se automaticky vytvoří při archivaci první položky.

Adresář GWarchiv dále obsahuje adresář s vygenerovaným unikátním názvem, který je svázán s uživatelem provádějícím archivaci. Proto se tento adresář vytváří pro daného uživatele stále se stejným názvem.

Vygenerovaný adresář již obsahuje zašifrovanou databázi archivovaných složek. Tento adresář je pak možné zálohovat na optický disk CD, DVD, flashdisk apod.

Archiv lze otevřít na každém počítači, kde je nainstalovaný program Groupwise. Podmínkou úspěšného otevření archivu je jeho správné umístění, popřípadě změnit cestu k umístění souboru.

Nastavení adresáře k zálohování naleznete v menu **Nástroje => Prostředí => Umístění souboru**. Důrazně Vás žádáme, abyste neměnili cestu k uložení archivu. Může se stát, že při reinstalaci vašeho PC techniky OIKT se archiv zálohovaný do jiného adresáře ztratí.



K archivované poště se pak dostanete z aplikace GroupWise – v hlavním okně „**Soubor => Otevřít archiv**“ nebo klepnutím na rozevírací seznam v záhlaví seznamu složek (výběr mezi Online a Archiv).

Archivace je zcela v rukou uživatele a je nezávislá na centrálním zálohování celého systému GroupWise na ČZU.

