

## Démarrage rapide

Novell Messenger est un produit multi plate-forme de messagerie instantanée d'entreprise basé sur Novell eDirectory. Votre système Messenger peut être configuré dans un environnement Linux ou Windows. Vous pouvez envoyer des messages instantanés, autoriser et empêcher l'affichage de vos disponibilités pour les autres utilisateurs, archiver les conversations au niveau de l'entreprise, etc.

Ce guide constitue une aide de qualité pour l'installation de Novell Messenger et pour l'exécution de quelques tâches élémentaires. Pour obtenir des informations sur la configuration système requise et des instructions d'installation détaillées, reportez-vous au manuel *Novell Messenger 3.0 Installation Guide* ([https://www.novell.com/documentation/novell\\_messenger30/messenger30\\_install/data/a20gkue.html](https://www.novell.com/documentation/novell_messenger30/messenger30_install/data/a20gkue.html)) (Guide d'installation de Novell Messenger 3.0). Pour obtenir des informations complètes sur les fonctions du client Novell Messenger, consultez le *Guide de l'utilisateur du client Novell Messenger 3.0* ([https://www.novell.com/documentation/novell\\_messenger30/messenger30\\_client/data/front.html](https://www.novell.com/documentation/novell_messenger30/messenger30_client/data/front.html)) ou cliquez sur *Aide > Aide* dans le client.

## Installation de Messenger

Pour obtenir des informations complètes sur l'installation d'un serveur et de clients Novell Messenger, reportez-vous au *Novell Messenger 3.0 Installation Guide* ([https://www.novell.com/documentation/novell\\_messenger30/messenger30\\_install/data/a20gkue.html](https://www.novell.com/documentation/novell_messenger30/messenger30_install/data/a20gkue.html)) (Guide d'installation de Novell Messenger 3.0).

## Configuration système requise pour Messenger

Pour plus d'informations sur la configuration système requise pour le serveur et les clients Messenger, reportez-vous à la section « [Novell Messenger Hardware and Software Requirements](#) » (Configurations matérielle et logicielle requises pour Novell Messenger) du *Novell Messenger 3.0 Installation Guide* ([https://www.novell.com/documentation/novell\\_messenger30/messenger30\\_install/data/a20gkue.html](https://www.novell.com/documentation/novell_messenger30/messenger30_install/data/a20gkue.html)) (Guide d'installation de Novell Messenger 3.0).

## Tâches élémentaires de Novell Messenger

### ENVOI D'UN MESSAGE INSTANTANÉ

- 1 Double-cliquez sur un contact, puis suivez l'[Étape 3](#).

ou

Pour envoyer un message à une personne qui ne figure pas dans votre Liste de contacts, cliquez sur *Envoyer un message*, puis suivez l'[Étape 2](#).

- 2 Cliquez sur *Rechercher utilisateur*, sélectionnez *Utiliser cet ID utilisateur*, saisissez l'ID utilisateur de la personne, puis cliquez sur *Terminer*.

ou

Cliquez sur *Rechercher utilisateur*, sélectionnez *Rechercher un utilisateur*, saisissez tout ou partie du nom que vous recherchez et cliquez sur *Suivant*. Sélectionnez l'utilisateur de votre choix dans la liste *Résultats de la recherche*, cliquez sur *Ajouter* si vous souhaitez ajouter cet utilisateur à votre liste de contacts, puis cliquez sur *Terminer*.

ou

Cliquez sur *Rechercher utilisateur*, sur *Avancé*, puis sur *commence par, contient ou est égal à* dans la liste déroulante en regard d'un champ, saisissez les informations que vous recherchez dans la zone, puis cliquez sur *Suivant*. Sélectionnez l'utilisateur de votre choix dans la liste *Résultats de la recherche*, cliquez sur *Ajouter* si vous souhaitez ajouter cet utilisateur à votre liste de contacts, puis cliquez sur *Terminer*.

- 3 Saisissez votre message.

- 4 Cliquez sur  ou appuyez sur la touche Entrée.

### ENVOI D'UN MESSAGE INSTANTANÉ À PARTIR DU CLIENT GROUPWISE

- 1 Cliquez sur *Fichier > Nouveau > Message instantané*.
- 2 Cliquez sur la personne à laquelle vous souhaitez envoyer un message instantané.

ou

Cliquez sur *Rechercher utilisateur* pour rechercher une personne qui ne figure pas dans votre liste de contacts.

- 3 Cliquez sur *OK*.
- 4 Tapez le message, puis cliquez sur le bouton fléché ou appuyez sur *Entrée*.

#### UTILISATION DES ÉMOTICÔNES DANS VOTRE MESSAGE

- 1 Dans une conversation ouverte, cliquez sur  , puis sur l'image qui exprime votre état d'esprit.

ou

Utilisez l'une des combinaisons de touches suivantes pour représenter l'émoticône correspondante :

Touches	Émoticône	Signification
:) ou :-)		Sourire
:( ou :-(		Grimace
; ) ou ;-)		Clin d'œil
:O ou :-O		Surprise
:@ ou :-@		Colère
:/ ou :-/		Hésitation
:D ou :-D		Grand sourire
:'( ou :'-(		Pleurs
O:) ou O:-)		Innocence
:[ ou :-[		Embarras
:X ou :-X		Motus et bouche cousue
!: ou :-!		Impair

Lorsque vous utilisez une combinaison de touches au lieu de sélectionner une émoticône, l'émoticône s'affiche lorsque vous cliquez sur *Envoyer* pour transmettre votre message. Pour vérifier les combinaisons de touches correspondant aux émoticônes lorsque vous tapez un message, cliquez sur *Éditer > Émoticônes*.

Si vous ne souhaitez pas que les combinaisons de touches soient converties en images, cliquez sur *Outils > Options* et désélectionnez *Utiliser des émoticônes graphiques*. Cette option empêche la conversion des séquences de caractères en images.

#### AJOUT D'UN CONTACT

- 1 Cliquez sur *Ajouter un contact*.
- 2 Saisissez partiellement ou entièrement le nom de la personne à ajouter, puis cliquez sur *Suivant*, sur le nom dans la liste *Résultats de la recherche*, puis sur *Ajouter*.

ou

Sélectionnez *Utiliser cet ID utilisateur* et saisissez l'ID utilisateur de la personne, puis cliquez sur *Ajouter*.

ou

Cliquez sur *Avancé*, sélectionnez *Commence par*, *Contient* ou *Est égal à* dans la liste déroulante située en regard du champ souhaité, saisissez les informations que vous recherchez dans le champ, puis cliquez sur *Suivant*. Sélectionnez l'utilisateur souhaité dans la liste *Résultats de la recherche*, puis cliquez sur *Ajouter*.

#### MISE EN ATTENTE D'UNE CONVERSATION DE GROUPE

Vous pouvez tenir des conversations par l'échange de messages instantanés entre plusieurs utilisateurs. Démarrez une conversation avec un utilisateur, puis invitez d'autres utilisateurs à s'y joindre.

- 1 Double-cliquez sur un utilisateur dans votre liste de contacts.
- 2 Cliquez sur la flèche de développement en regard du nom de l'utilisateur avec lequel vous discutez.
- 3 Cliquez sur *Inviter d'autres personnes*.
- 4 Dans votre liste de contacts, cliquez sur un utilisateur (ou sur plusieurs en maintenant la touche *Ctrl* enfoncée), puis sur *OK*.

Vous pouvez également cliquer sur plusieurs utilisateurs en maintenant la touche *Ctrl* enfoncée dans votre liste de contacts et appuyer sur *Entrée* pour commencer une conversation de groupe.

Chaque utilisateur invité à la conversation reçoit une invitation pour ce faire.

Si la liste des participants à la conversation ne s'affiche pas, cliquez sur l'icône  pour ouvrir le Panneau de configuration.

Après avoir accepté l'invitation à se joindre à la conversation, un utilisateur peut envoyer des messages aux autres participants. L'utilisateur ne peut pas voir les messages envoyés avant de rejoindre la conversation ou après l'avoir quittée.

## CHANGEMENT D'ÉTAT

- 1 Cliquez sur la *barre d'état* (où votre nom apparaît sous la barre de menu).
- 2 Cliquez sur l'état que vous souhaitez voir s'afficher à côté de votre nom dans la liste des contacts des autres utilisateurs.

- ◆  En ligne
- ◆  Occupé
- ◆  Absent
- ◆  Apparaître hors ligne

Vous pouvez également cliquer avec le bouton droit de la souris sur l'icône Novell Messenger  dans la zone de notification (Windows et Linux uniquement), cliquer sur *État*, puis choisir un état.

## CRÉATION D'UN SALON DE CONVERSATION

Vous ne pouvez créer un salon de conversation que si l'administrateur vous a octroyé des droits d'accès autorisant la création de salons de conversation. Les droits d'accès par défaut ne vous autorisent pas à créer un salon de conversation.

- 1 Cliquez sur *Outils > Salons de conversation*, puis sur *Créer*.
- 2 (Facultatif) Sélectionnez le propriétaire du salon de conversation.  
Par défaut, le propriétaire est l'utilisateur qui crée le salon de conversation.
- 3 Saisissez le nom du salon de conversation.
- 4 (Facultatif) Saisissez la description de ce salon de conversation, ainsi qu'un message de bienvenue.
- 5 (Facultatif) Sélectionnez le nombre maximal de participants autorisés.  
Le nombre de participants par défaut est de 50. Le maximum par salon est de 500.
- 6 (Facultatif) Indiquez si le salon de conversation doit être archivé.
- 7 (Facultatif) Indiquez si le salon de conversation peut faire l'objet de recherches.
- 8 (Facultatif) Cliquez sur l'onglet *Accès*, puis sélectionnez les droits d'accès de tous les utilisateurs ou d'un utilisateur en particulier.
- 9 Cliquez sur *OK* pour créer le salon de conversation.

## ENVOI D'UN MESSAGE DE DIFFUSION À DES UTILISATEURS EN PARTICULIER

- 1 Cliquez sur un contact avec le bouton droit de la souris et cliquez sur *Envoyer la diffusion*, puis suivez l'*Étape 3*.

ou

Pour envoyer une diffusion à une personne qui ne figure pas dans votre liste de contacts, cliquez sur *Envoyer une diffusion*, puis suivez l'*Étape 2*.

- 2 Cliquez sur *Rechercher utilisateur*, sélectionnez *Utiliser cet ID utilisateur*, saisissez l'ID utilisateur de la personne, puis cliquez sur *Ajouter*.

ou

Cliquez sur *Rechercher utilisateur*, sélectionnez *Rechercher un utilisateur*, saisissez tout ou partie du nom que vous recherchez, puis cliquez sur *Suivant*. Sélectionnez l'utilisateur de votre choix dans la liste *Résultats de la recherche*, cliquez sur *Ajouter à ma liste de contacts* si vous le souhaitez, puis cliquez sur *Terminer*.

ou

Cliquez sur *Rechercher utilisateur*, sur *Avancé*, puis sur *commence par*, *contient* ou *est égal à* dans la liste déroulante en regard d'un champ, saisissez les informations que vous recherchez dans la zone, puis cliquez sur *Suivant*. Sélectionnez l'utilisateur de votre choix dans la liste *Résultats de la recherche*, cliquez sur *Ajouter à ma liste de contacts* si vous le souhaitez, puis cliquez sur *Terminer*.

- 3 Saisissez votre message de diffusion.
- 4 Cliquez sur  ou appuyez sur la touche Entrée.

## AFFICHAGE DE VOTRE HISTORIQUE PERSONNEL

- 1 Dans une fenêtre de conversation, de salon de conversation ou de diffusion, cliquez sur *Opérations > Afficher l'historique*.

## Ressources documentaires

La documentation Novell Messenger est disponible sur le [site Web de documentation de Novell Messenger 3.0 \(http://www.novell.com/documentation/beta/novell\\_messenger30/index.html\)](http://www.novell.com/documentation/beta/novell_messenger30/index.html).

### Mentions légales

Copyright © 2003-2015 Novell, Inc. Tous droits réservés. Cette publication ne peut être reproduite, photocopiée, stockée sur un système de recherche documentaire ou transmise, même en partie, sans le consentement écrit explicite préalable de l'éditeur. Pour connaître les marques commerciales de Novell, reportez-vous à la [liste des marques commerciales et des marques de service de](#)

Novell (<http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html>). Toutes les marques commerciales de fabricants tiers appartiennent à leur propriétaire respectif.