

Guia do Usuário do Cliente

Messenger 3.0

Janeiro 2015

Novell.



Informações legais

A Novell, Inc. não faz representações ou garantias com relação ao conteúdo ou uso desta documentação e, particularmente, não se responsabiliza por quaisquer garantias expressas ou implícitas de comerciabilidade ou adequação a qualquer finalidade específica. Além disso, a Novell, Inc. reserva-se o direito de revisar esta publicação e fazer mudanças em seu conteúdo, a qualquer momento, sem a obrigação de notificar qualquer pessoa ou entidade de tais revisões ou mudanças.

Ainda, a Novell, Inc. não faz declarações nem garantias com relação a qualquer software e, particularmente, não se responsabiliza por quaisquer garantias expressas ou implícitas de adequação comercial ou adequação a qualquer finalidade específica. Por fim, a Novell, Inc. reserva-se o direito de fazer mudanças em qualquer uma ou todas as partes do software da Novell, a qualquer momento, sem a obrigação de notificar qualquer pessoa ou entidade de tais mudanças.

Qualquer produto ou informação técnica fornecida sob este Contrato pode estar sujeita aos controles de exportação dos Estados Unidos e leis de comércio de outros países. Você concorda em obedecer a todos os regulamentos de controle de exportação e em adquirir quaisquer licenças ou classificações necessárias para exportar, reexportar ou importar produtos. Você concorda em não exportar nem reexportar para entidades que constam nas listas de exclusão de exportação atual dos EUA ou para qualquer país embargado ou terrorista conforme especificado nas leis de exportação dos EUA. Você concorda em não usar produtos para fins proibidos relacionados a armas nucleares, biológicas e químicas ou mísseis. Consulte www.novell.com/info/exports/ para obter mais informações sobre a exportação de software Novell. A Novell não se responsabiliza pela falha na aquisição de quaisquer aprovações necessárias para exportação.

Copyright © 2005-2015 Novell, Inc. Todos os direitos reservados. Nenhuma parte desta publicação poderá ser reproduzida, fotocopiada, armazenada em um sistema de recuperação nem transmitida sem o consentimento expresso por escrito do editor.

Novell, Inc.
1800 South Novell Place
Provo, UT 84606
E.U.A.
www.novell.com

Documentação Online: para acessar a documentação online deste e de outros produtos da Novell e obter atualizações, consulte www.novell.com/documentation.

Marcas registradas da Novell

Para ver marcas registradas da Novell, consulte a [lista de Marcas Registradas e Marcas de Serviço da Novell \(http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html\)](http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html).

Materiais de terceiros

Todas as marcas registradas de terceiros pertencem aos seus respectivos proprietários.

Índice

Sobre este guia	7
1 Introdução	9
1.1 Efetuando login no Novell Messenger	9
1.2 Efetuando logout do Novell Messenger	10
1.3 Conectando o Messenger a outros sistemas de mensagens instantâneas	11
1.3.1 Fazendo download e instalando o Pidgin	11
1.3.2 Configurando o Pidgin	12
2 Trabalhando com conversações	15
2.1 Enviando uma mensagem instantânea	15
2.2 Utilizando emoticons em suas mensagens	16
2.3 Mudando a fonte do texto em uma conversação	17
2.4 Mantendo uma conversação em grupo	17
2.5 Adicionando uma marcação de horário a cada entrada de uma conversação	18
2.6 Gravando uma conversação	18
2.7 Abrindo uma conversação gravada	19
2.8 Imprimindo uma conversação	19
2.9 Pesquisando conversações registradas nos armazenamentos	19
2.10 Enviando uma mensagem de e-mail (apenas Windows)	20
3 Trabalhando com salas de bate-papo	21
3.1 Pesquisando uma sala de bate-papo	22
3.2 Ingressando em uma sala de bate-papo sem fazer pesquisa	22
3.3 Criando uma sala de bate-papo	22
3.4 Modificando direitos de acesso para uma sala de bate-papo	24
3.5 Apagando uma sala de bate-papo	25
3.6 Ignorando um usuário em uma sala de bate-papo	25
3.7 Executando tarefas do moderador	25
3.7.1 Removendo um usuário da sala de bate-papo	25
3.7.2 Mudando o tópico de uma sala de bate-papo	25
4 Trabalhando com broadcasts	27
4.1 Recebendo uma mensagem de broadcast	27
4.2 Limpando broadcasts	27
4.3 Enviando uma mensagem de broadcast a usuários selecionados	28
4.4 Enviando um broadcast do sistema	29
5 Trabalhando com contatos	31
5.1 Adicionando um contato	31
5.2 Apagando um contato	32
5.3 Organizando a Lista de Contatos	32
5.4 Importando uma Lista de Contatos	32
5.5 Exportando uma Lista de Contatos	32

6	Trabalhando com seu histórico pessoal	33
6.1	Vendo o histórico recente de uma conversa�o, sala de bate-papo ou broadcast	33
6.2	Vendo o hist3rico estendido de uma conversa�o, sala de bate-papo ou broadcast	34
6.3	Desabilitando ou habilitando seu hist3rico pessoal em uma janela de broadcast, conversa�o ou sala de bate-papo	35
6.4	Limpando o seu hist3rico	35
6.5	Compreendendo como v3rias conex3es afetam o hist3rico pessoal.	36
7	Trabalhando com status	37
7.1	Mudando seu status.	37
7.2	Criando um status personalizado.	37
7.3	Compreendendo como v3rias conex3es afetam o status	38
8	Personalizando o Novell Messenger	39
8.1	Mudando sua senha.	39
8.2	Especificando quando o Novell Messenger deve ser aberto.	40
8.3	Especificando se deseja mostrar ou n3o contatos na inicializa�o	41
8.4	Especificando quanto tempo deve transcorrer antes que voc3 seja mostrado como Inativo	41
8.5	Especificando se 3 para solicitar a grava�o de conversa�es.	42
8.6	Especificando se 3 para ser avisado para se conectar 3 Internet	43
8.7	Especificando se 3 para usar emoticons gr3ficos	43
8.8	Especificando se 3 para sempre aceitar convites para confer3ncias sem perguntar	44
8.9	Especificando o idioma da interface	45
8.10	Especificando se 3 para lembrar sua senha	45
8.11	Especificando a fonte das mensagens compostas	46
8.12	Especificando a forma como a tecla Enter funciona	46
8.13	Especificando a fonte das mensagens recebidas	47
8.14	Especificando op�es offline para contatos	48
8.15	Especificando quando voc3 deseja receber sons e alertas	48
8.16	Especificando quem pode ver seu status e enviar mensagens a voc3	49
8.17	Mudando a apar3ncia da lista de contatos.	50
8.18	Mudando o local dos arquivos de hist3rico	51
8.19	Especificando se 3 para mostrar o hist3rico na janela de conversa�o	51
8.20	Especificando o n3mero de dias a manter no hist3rico	52
8.21	Mostrando somente os contatos online	53
8.22	Desativando o som (apenas no Windows e no Linux)	53
8.23	Utilizando op�es de inicializa�o	53
8.23.1	Op�es de inicializa�o de linha de comando.	53
8.23.2	Op�es de inicializa�o URL.	54
9	Usando o Novell Messenger pelo GroupWise (somente Windows)	57
9.1	Exibindo a presen�a do Messenger no GroupWise (somente Windows)	57
9.2	Enviando uma mensagem instant3nea	57
9.3	Exibindo a lista de contatos do Novell Messenger.	58
9.4	Especificando se o Novell Messenger deve ser iniciado junto com o GroupWise.	58
9.5	Exibindo as op�es do Novell Messenger	58

10 Usando o Novell Messenger em seu dispositivo móvel	59
A O que há de novo no Novell Messenger 3.0	61
A.1 Aplicativos móveis	61
A.2 Conexões simultâneas de clientes	61
A.3 Aparência atualizada dos aplicativos de desktop	62
B Acessibilidade para pessoas com deficiências	63
B.1 Atalhos de teclado	63

Sobre este guia

Este *Guia do Usuário do Cliente do Novell Messenger 3.0* explica como usar o Novell Messenger no Windows, Linux ou Mac. O guia está dividido nas seguintes seções:

- ♦ Capítulo 1, “Introdução” na página 9
- ♦ Capítulo 2, “Trabalhando com conversações” na página 15
- ♦ Capítulo 3, “Trabalhando com salas de bate-papo” na página 21
- ♦ Capítulo 4, “Trabalhando com broadcasts” na página 27
- ♦ Capítulo 5, “Trabalhando com contatos” na página 31
- ♦ Capítulo 6, “Trabalhando com seu histórico pessoal” na página 33
- ♦ Capítulo 7, “Trabalhando com status” na página 37
- ♦ Capítulo 8, “Personalizando o Novell Messenger” na página 39
- ♦ Capítulo 9, “Usando o Novell Messenger pelo GroupWise (somente Windows)” na página 57
- ♦ Capítulo 10, “Usando o Novell Messenger em seu dispositivo móvel” na página 59
- ♦ Apêndice A, “O que há de novo no Novell Messenger 3.0” na página 61
- ♦ Apêndice B, “Acessibilidade para pessoas com deficiências” na página 63

Público

Este guia destina-se aos usuários finais do Novell Messenger.

Comentários

Gostaríamos de receber seus comentários e suas sugestões sobre este manual e sobre as outras documentações incluídas no produto. Use o recurso *comment on this topic* (comentar sobre este tópico) na parte inferior de cada página da documentação online.

Atualizações da documentação

Para obter a versão mais recente do *Guia do Usuário do Cliente do Novell Messenger*, visite o [site de Documentação do Novell Messenger 3.0](http://www.novell.com/documentation/novell_messenger30/) (http://www.novell.com/documentation/novell_messenger30/).

Documentação adicional

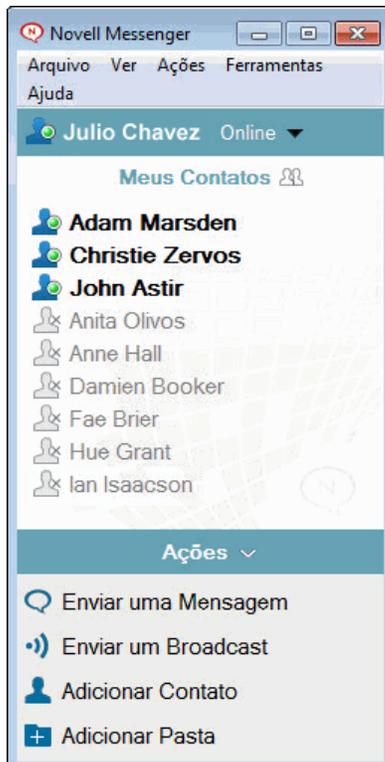
Para obter mais documentação do Novell Messenger, consulte o [site de documentação do Novell Messenger 3.0](http://www.novell.com/documentation/novell_messenger30/) (http://www.novell.com/documentation/novell_messenger30/).

1 Introdução

O Novell Messenger é um produto corporativo de Instant Messaging que usa o NetIQ eDirectory como seu banco de dados de usuário.

Você pode criar uma lista de contatos, enviar mensagens instantâneas, criar um arquivo de mensagens, permitir e impedir que outras pessoas vejam sua disponibilidade e muito mais.

Figura 1-1 Janela principal do Novell Messenger



As opções do Novell Messenger ficam disponíveis apenas quando o Novell Messenger está instalado e em execução.

- ♦ [Seção 1.1, “Efetuando login no Novell Messenger” na página 9](#)
- ♦ [Seção 1.2, “Efetuando logout do Novell Messenger” na página 10](#)
- ♦ [Seção 1.3, “Conectando o Messenger a outros sistemas de mensagens instantâneas” na página 11](#)

1.1 Efetuando login no Novell Messenger

- 1 Abra o Novell Messenger, pelo ícone  em sua área de trabalho.
- 2 Digite o seu ID de usuário no campo *ID do Usuário*.
- 3 Digite sua senha no campo *Senha*.

- 4 Selecione *Lembrar Senha* para o sistema armazenar sua senha e não a solicitar mais no futuro. O ID e a senha de usuário que você usa para efetuar login no Novell Messenger são o seu ID e a sua senha de usuário do diretório (NetIQ eDirectory), que não podem ser iguais aos do GroupWise. Consulte o administrador do sistema se não souber qual é sua senha.
- 5 Clique em *Avançado*.
- 6 Digite o nome do servidor no campo *Servidor*.
- 7 Digite o número da porta no campo *Porta*.
Se estiver em dúvida sobre o que deve ser digitado nos campos *Servidor* e *Porta*, contate o administrador do sistema.
- 8 Clique em *OK*.

Quando você efetua login no Novell Messenger, o ícone do Novell Messenger  é adicionado à área de notificação do Windows e do Linux. No Mac, o ícone do Novell Messenger  é adicionado à estação de encaixe.

O Messenger permite que você efetue login no cliente do Messenger em vários locais ao mesmo tempo. Por exemplo, você pode efetuar login no Messenger de seu computador do escritório e, ao mesmo tempo, de seu dispositivo móvel. Seu histórico de conversações é armazenado no dispositivo ou computador onde você realizou a conversação. (Para obter mais informações sobre o histórico de mensagens, consulte o [Capítulo 6, "Trabalhando com seu histórico pessoal"](#) na [página 33](#).)

No Linux, é possível iniciar várias instâncias do Novell Messenger na mesma estação de trabalho. Isso poderá ser útil se você precisar efetuar login no Messenger em contas de usuário separadas ao mesmo tempo, como para representantes do Help Desk ou do Suporte Técnico.

1.2 Efetuando logout do Novell Messenger

- 1 Clique em *Arquivo > Efetuar Logout*.

A opção *Efetuar Logout* faz com que você seja desconectado do Novell Messenger, mas não fecha a janela principal nem sai do Novell Messenger.

Há duas outras opções no menu principal Arquivo:

- ♦ *Fechar Esta Janela* fecha a janela do Novell Messenger, mas mantém o ícone  na área de notificação do Windows e do Linux, e mantém o ícone  na estação de encaixe do Mac.
- ♦ *Sair* desconecta você do Novell Messenger, fecha a janela do Novell Messenger e remove o ícone da área de notificação do Windows e do Linux, e da estação de encaixe do Mac.

Se a sua rede ou conexão do Novell Messenger for interrompida a qualquer momento, você será desconectado do Novell Messenger; mas, assim que a conexão for restaurada, você será reconectado. Se você estiver no meio de uma conversação quando isso ocorrer, a conversação poderá continuar tão logo a conexão seja restaurada.

1.3 Conectando o Messenger a outros sistemas de mensagens instantâneas

Pidgin é um Projeto Open Source que permite conectar várias redes de instant messaging, inclusive o Novell Messenger. Quando você usa o Pidgin com o Novell Messenger, não fica limitado aos colegas e amigos de instant messaging que estão na mesma rede do Novell Messenger. Por exemplo, se você tem um amigo que usa o MSN Messenger, pode bater papo com ele através do sistema Novell Messenger usando o Pidgin.

Para obter mais informações sobre o Pidgin não abordadas nesta seção, consulte o [site do Pidgin na Web \(http://www.pidgin.im/\)](http://www.pidgin.im/).

- ♦ [Seção 1.3.1, “Fazendo download e instalando o Pidgin” na página 11](#)
- ♦ [Seção 1.3.2, “Configurando o Pidgin” na página 12](#)

1.3.1 Fazendo download e instalando o Pidgin

- 1 No browser de Internet, digite o endereço do [Site do Pidgin \(http://www.pidgin.im/\)](http://www.pidgin.im/).
- 2 Clique na guia *Download*.
- 3 Clique no sistema operacional que está instalado no seu computador.
- 4 Clique no ícone *Download*.
- 5 Clique em *Salvar Arquivo*.
- 6 Navegue até o local do seu sistema de arquivos onde deseja gravar o arquivo e clique em *Gravar*.
- 7 Navegue até o local onde você gravou o arquivo `pidgin.exe`, clique duas vezes nele e clique em *Executar*.
- 8 Escolha o idioma de sua preferência e clique em *OK*.
Isso dispara o Assistente de Instalação do Pidgin.
- 9 Na tela de boas vindas do assistente, clique em *Avançar*.
- 10 Clique em *Avançar* para aceitar o contrato de licença.
- 11 Selecione os componentes a serem instalados e clique em *Avançar*.
Se não tiver certeza, não selecione nada. Isso instalará apenas as opções padrão.
O Pidgin exige a instalação do GTK (Graphical Took Kit) em seu computador. Se o seu computador ainda não tiver um GTK instalado, o Assistente de Instalação do Pidgin instalará um para você.
- 12 Se for preciso instalar o GTK, vá até o local onde deseja instalá-lo e clique em *Avançar*.
- 13 Vá até o local onde deseja instalar o Pidgin e clique em *Avançar*.
- 14 Quando a instalação estiver concluída, clique em *Avançar*.
- 15 Selecione *Executar Pidgin* e clique em *Terminar*.

1.3.2 Configurando o Pidgin

Após a instalação do Pidgin, é necessário configurá-lo.

- ♦ [“Configurando a sua conta do GroupWise” na página 12](#)
- ♦ [“Configurando outros sistemas de mensagens instantâneas” na página 12](#)
- ♦ [“Adicionando contatos” na página 13](#)

Configurando a sua conta do GroupWise

- 1 Na página de boas vindas do Pidgin, clique em *Adicionar*.
A página Adicionar conta é exibida.
- 2 No campo *Protocolo*, clique na seta da lista suspensa e clique em *GroupWise*.
- 3 No campo *Nome do Usuário*, digite seu nome de usuário do Messenger.
- 4 No campo *Senha*, digite sua senha do Messenger.
- 5 Clique na guia *Avançado*.
- 6 Nos campos *Endereço do Servidor* e *Porta do servidor*, digite o endereço e a porta do servidor usados pelo seu sistema Novell Messenger.

Se você sabe o endereço e o número da porta do servidor, digite essas informações nos campos apropriados e passe para a [Etapa 7](#). Caso não saiba essas informações, execute as seguintes etapas:

- 6a Inicie o Novell Messenger.
- 6b Na barra de ferramentas do Novell Messenger, clique em *Ajuda > Sobre o Novell Messenger*.
O endereço e a porta do servidor do Novell Messenger aparecem na lista.
- 7 Clique em *Gravar*.
- 8 Na janela *Contas*, selecione a conta do GroupWise.
- 9 Clique em *Aceitar* para aceitar o certificado do servidor do Novell Messenger.

Depois de aceitar o certificado, você será conectado ao servidor do Novell Messenger pelo aplicativo Pidgin e poderá enviar mensagens instantâneas a seus contatos do Messenger.

Para enviar uma mensagem a usuários que utilizam clientes de instant messaging diferentes do Novell Messenger, você precisa configurar esses clientes individuais no Pidgin. Para fazer isso, consulte [“Configurando outros sistemas de mensagens instantâneas” na página 12](#).

Configurando outros sistemas de mensagens instantâneas

- 1 Na página *Contas*, clique em *Adicionar*.
- 2 No campo *Protocolo*, clique na seta da lista suspensa e clique no serviço de mensagens instantâneas com o qual deseja se comunicar. Por exemplo, para enviar uma mensagem a um usuário que tenha conta no Yahoo, clique em *Yahoo*.
Você deverá ter uma conta ativa no serviço de mensagem com o qual deseja comunicar-se. Por exemplo, se desejar adicionar o Yahoo à sua lista de contas, deverá ter uma conta do Yahoo.
- 3 No campo *Nome do Usuário* digite o nome de usuário que você já estabeleceu no serviço de mensagem.
- 4 No campo *Senha*, digite a senha associada ao seu nome de usuário.
- 5 Clique em *Gravar*.

Adicionando contatos

- 1 Na barra de ferramentas de Lista de amigos, clique em *Amigos > Adicionar amigo*.
- 2 Na lista suspensa, selecione o serviço de mensagem no qual está registrado o contato que você deseja adicionar.
- 3 No campo *Nome de usuário do amigo*, digite o nome de usuário do contato associado à rede em que ele está registrado.
Por exemplo, se você deseja adicionar um contato que tenha conta do Yahoo e cujo endereço de email seja *Jim75@yahoo.com*, no campo *Nome de usuário do amigo*, digite *Jim75*.
- 4 (Opcional) No campo *Apelido*, digite um nome para o contato.
- 5 No campo *Adicionar amigo ao grupo*, clique na lista suspensa e na categoria em que deseja adicionar o contato.
Este recurso o ajuda a manter seus contatos organizados.
- 6 Clique em *Adicionar*.

2 Trabalhando com conversações

- ♦ Seção 2.1, “Enviando uma mensagem instantânea” na página 15
- ♦ Seção 2.2, “Utilizando emoticons em suas mensagens” na página 16
- ♦ Seção 2.3, “Mudando a fonte do texto em uma conversação” na página 17
- ♦ Seção 2.4, “Mantendo uma conversação em grupo” na página 17
- ♦ Seção 2.5, “Adicionando uma marcação de horário a cada entrada de uma conversação” na página 18
- ♦ Seção 2.6, “Gravando uma conversação” na página 18
- ♦ Seção 2.7, “Abrindo uma conversação gravada” na página 19
- ♦ Seção 2.8, “Imprimindo uma conversação” na página 19
- ♦ Seção 2.9, “Pesquisando conversações registradas nos armazenamentos” na página 19
- ♦ Seção 2.10, “Enviando uma mensagem de e-mail (apenas Windows)” na página 20

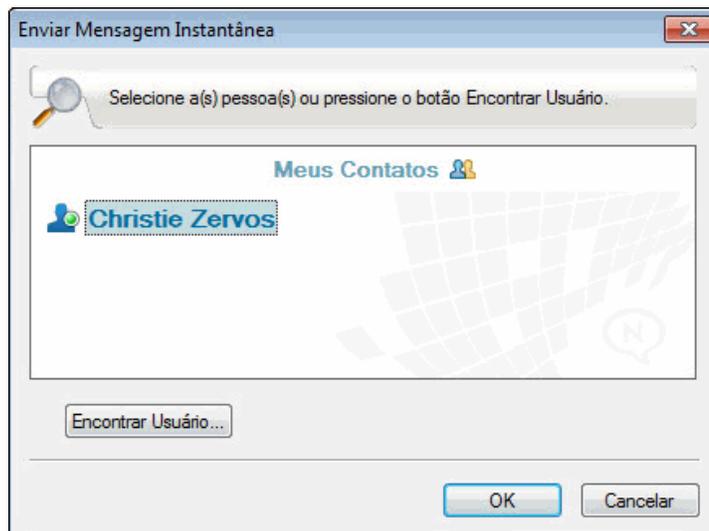
2.1 Enviando uma mensagem instantânea

- 1 Clique duas vezes em um contato e siga a [Etapa 3](#).

ou

Para enviar uma mensagem a alguém que não esteja na sua Lista de Contatos, clique em *Enviar uma mensagem* e siga a [Etapa 2](#).

- 2 Clique em *Encontrar Usuário*, selecione *Usar este ID do Usuário*, digite o ID de usuário da pessoa e clique em *Concluir*.



ou

Clique em *Encontrar Usuário*, selecione *Pesquisar um usuário*, digite todo ou parte do nome que você está procurando e clique em *Avançar*. Selecione o usuário desejado na lista *Resultados da Pesquisa*, clique em *Adicionar* se desejar adicionar o usuário à sua lista de contatos e clique em *Concluir*.

ou

Clique em *Encontrar Usuário*, em *Avançado*, em *começa com*, *contém* ou *igual a* na lista suspensa ao lado de um campo, digite no campo as informações pelas quais você procura e clique em *Avançar*. Selecione o usuário desejado na lista *Resultados da Pesquisa*, clique em *Adicionar* se desejar adicionar o usuário à sua lista de contatos e clique em *Concluir*.

- 3 Digite sua mensagem.
- 4 Clique em  ou pressione Enter.

2.2 Utilizando emoticons em suas mensagens

- 1 Em uma conversa aberta, clique em  e clique na imagem que retrata os seus sentimentos.

ou

Utilize uma das seguintes combinações de teclas para representar um emoticon:

Combinações de teclas	Emoticon	Significado
:) ou :-)		Sorriso
:(ou :-((	Desaprovação
;) ou ;-)		Piscadela
:O ou :-O		Surpresa
:@ ou :-@		Raiva
:/ ou :-/		Indecisão
:D ou :-D		Sorrisão
:(ou :'-((	Choro
O:) ou O:-)		Inocência
:[ou :-[	Vergonha
:X ou :-X		Boca Fechada
:! ou :-!		Indiscrição

Se você usar as combinações de teclas em vez de selecionar a imagem, a imagem do emoticon aparecerá quando você pressionar Enter para enviar a mensagem. Para se lembrar das combinações de teclas quando estiver digitando uma mensagem, clique em *Editar > Emoticons*.

Se você não desejar que as combinações de teclas sejam convertidas em imagens, clique em *Ferramentas > Opções* e anule a seleção de *Usar emoticons gráficos*. Essa configuração impede que as sequências de caracteres digitadas sejam convertidas em imagens.

2.3 Mudando a fonte do texto em uma conversa

- 1 Em uma conversa aberta, selecione o texto que você deseja modificar.
- 2 Clique em *Editar > Fonte*.
- 3 Faça as seleções e clique em *OK*.

Você pode também selecionar o texto e fazer as seleções no cabeçalho do texto que está digitando.

Figura 2-1 Cabeçalho de fonte



Para especificar as fontes padrão, consulte a [Seção 8.11, “Especificando a fonte das mensagens compostas” na página 46](#) e a [Seção 8.13, “Especificando a fonte das mensagens recebidas” na página 47](#).

2.4 Mantendo uma conversa em grupo

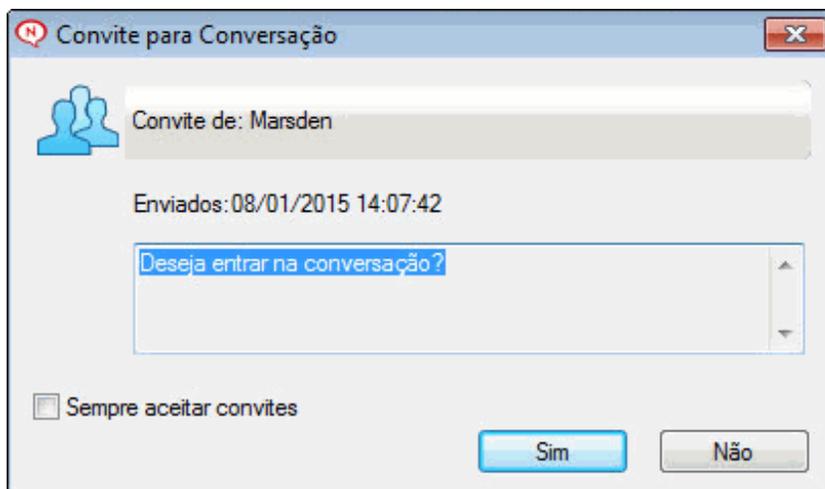
Você pode manter conversações de mensagens instantâneas com mais de um usuário. Inicie uma conversa com um usuário e, em seguida, convide outros usuários a participar.

- 1 Clique duas vezes em um usuário na Lista de Contatos.
ou
Clique em *Enviar uma mensagem* e encontre um usuário seguindo a [Etapa 2 na página 15](#).
- 2 Clique na seta de expansão ao lado do nome do usuário com quem você está conversando.
- 3 Clique em *Convidar outros*.
- 4 Clique em um usuário (ou utilize Ctrl+clique para selecionar diversos usuários) da Lista de Contatos e clique em *OK*.
ou
Clique em *Encontrar Usuário* para pesquisar os usuários que não estão na Lista de Contatos. Siga a [Etapa 2 na página 15](#).

Você também pode utilizar Ctrl+clique para selecionar vários usuários da Lista de Contatos e pressionar Enter para iniciar uma conversa em grupo.

Cada usuário convidado a participar da conversa recebe esta caixa de mensagem:

Figura 2-2 Caixa de mensagem Convite para Conversação



Se não aparecer a lista de participantes nessa conversação, clique em para abrir o Painel de Controle.

Depois que um usuário aceitar o convite para participar da conversação, ele poderá enviar mensagens a outros participantes. Um usuário não consegue visualizar as mensagens enviadas antes de sua participação na conversação ou após sua saída.

2.5 Adicionando uma marcação de horário a cada entrada de uma conversação

- 1 Em uma conversação aberta, clique em *Ver* e, em seguida, clique em *Mostrar Marcação de Horário*.

2.6 Gravando uma conversação

- 1 Em uma conversação aberta, clique em *Arquivo*.
- 2 Clique em *Gravar Conversação Como*, vá até um local e especifique um nome de arquivo.
ou
Clique em *Gravar Conversação* caso já tenha gravado a conversação pelo menos uma vez.
ou
Clique em *Gravar Conversação no iFolder* se você tiver o Novell iFolder instalado (somente Windows).
- 3 Especifique a localização para gravar a conversação.
- 4 Clique em *Gravar*.

A conversação é gravada com uma extensão de arquivo `.txt`.

Você também é solicitado a gravar uma conversação sempre que a fecha. Para mudar essa configuração, consulte a [Seção 8.5, "Especificando se é para solicitar a gravação de conversações" na página 42](#).

2.7 Abrindo uma conversa o gravada

- 1 Em uma janela de Conversa o, clique em *Arquivo > Abrir Conversa o Gravada*.
- 2 Navegue até o local da conversa o e clique em *OK* ou em *Abrir*.

Se você quiser pesquisar uma conversa o armazenada, o administrador do sistema precisará lhe conceder os direitos de acesso. Para obter mais informa es, consulte a [Se o 2.9, "Pesquisando conversa es registradas nos armazenamentos"](#) na página 19.

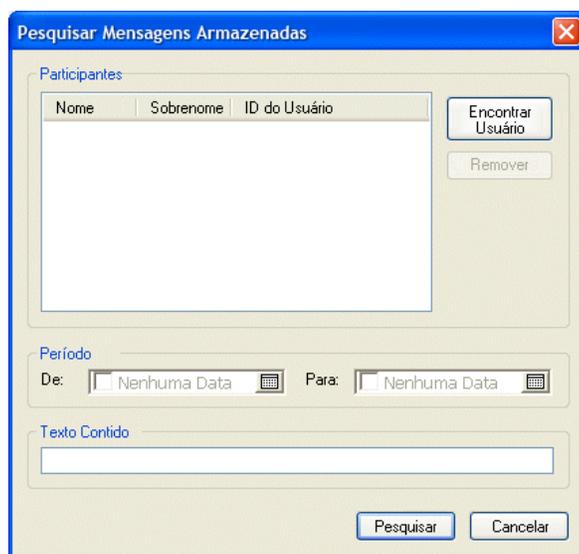
2.8 Imprimindo uma conversa o

- 1 Em uma conversa o aberta, clique em *Arquivo > Imprimir Conversa o*.
ou
No Mac e no Linux, clique em *Arquivo > Imprimir*.
- 2 Clique em *Imprimir* novamente.

2.9 Pesquisando conversa es registradas nos armazenamentos

O administrador do sistema pode especificar que todas as conversa es sejam registradas em um armazenamento do sistema. Se lhe forem concedidos direitos de acesso, você poderá pesquisar conversa es registradas no armazenamento. O item de menu *Pesquisar Armazenamento* será exibido somente se você tiver acesso para pesquisar todo o armazenamento.

- 1 Clique em *Arquivo > Pesquisar Armazenamento*.



A captura de tela mostra a caixa de diálogo "Pesquisar Mensagens Armazenadas". O título da janela   "Pesquisar Mensagens Armazenadas". O painel principal   dividido em se es. A primeira se o, "Participantes", possui uma tabela com cabeçalho contendo "Nome", "Sobrenome" e "ID do Usuário". Abaixo da tabela há dois botões: "Encontrar Usuário" e "Remover". A segunda se o, "Período", tem campos "De:" e "Para:" com o valor padrão "Nenhuma Data" e botões de sele o de data. A terceira se o, "Texto Contido", possui um campo de texto vazio. Na base da janela há dois botões: "Pesquisar" e "Cancelar".

- 2 Use a caixa de diálogo *Pesquisar Mensagens Armazenadas* para realizar uma pesquisa por participantes, datas e texto de conversa o:

Clique em *Encontrar* para procurar e adicionar participantes.

Clique em  para selecionar as datas no campo *Período*.

Digite o texto que você deseja procurar no campo *Texto Contido*.

- 3 Clique em *Pesquisar* para procurar as conversações que atendam aos critérios especificados.
- 4 Para imprimir ou gravar a lista de conversações registradas exibidas, clique em *Imprimir* ou em *Gravar Lista* no menu Arquivo.
- 5 Para imprimir ou gravar a conversação registrada selecionada no momento, clique em *Imprimir* ou em *Gravar* no menu Arquivo.
- 6 Para fazer mudanças na pesquisa, clique em *Arquivo, Modificar Pesquisa*, faça as mudanças e, em seguida, clique em *Pesquisar* novamente.

2.10 Enviando uma mensagem de e-mail (apenas Windows)

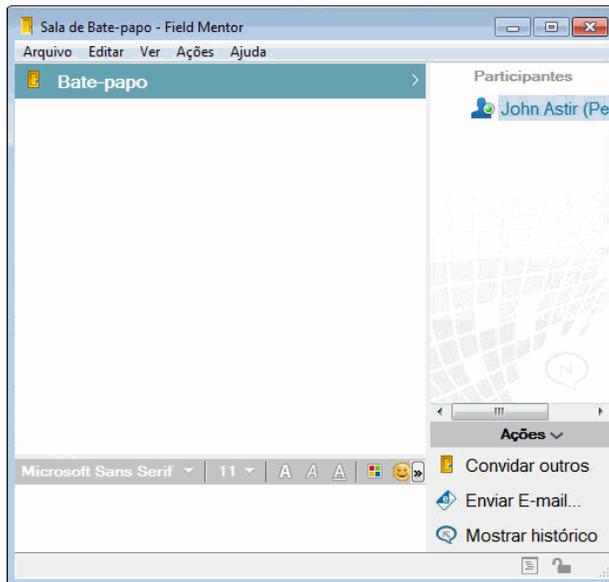
- 1 Na janela principal do Messenger ou em uma conversação aberta, clique em *Ações > Enviar E-mail*.
- 2 (Condicional) Se você selecionar *Enviar E-mail* na janela principal, escolha o nome da pessoa para quem deseja enviar a mensagem de e-mail e clique em *OK*.
ou
Clique duas vezes no nome da pessoa para quem deseja enviar a mensagem de e-mail.
ou
Clique em *Encontrar Usuário*, selecione *Usar este ID do Usuário*, digite o ID de usuário da pessoa e clique em *Concluir*.
ou
Clique em *Encontrar Usuário*, selecione *Pesquisar um usuário*, digite todo ou parte do nome que você está procurando e clique em *Avançar*. Selecione o usuário desejado na lista *Resultados da Pesquisa*; se desejar, clique em *Adicionar à Lista de Contatos* e, em seguida, clique em *Concluir*.
ou
Clique em *Encontrar Usuário* para procurar uma pessoa. Clique em *Avançado*, em *começa com*, *contém* ou *igual a* na lista suspensa ao lado de um campo, digite as informações pelas quais você está procurando no campo e clique em *Avançar*. Selecione o usuário desejado na lista *Resultados da Pesquisa*; se desejar, clique em *Adicionar à Lista de Contatos* e, em seguida, clique em *Concluir*.
- 3 Quando o item de e-mail for aberto, conclua a mensagem e clique em *Enviar* na barra de ferramentas.

Para receber um aviso para enviar e-mail sempre que tentar enviar uma mensagem instantânea a alguém que esteja offline, clique em *Ferramentas > Opções*, selecione *Mensagem*, verifique se a opção *Enviar e-mail ao começar a escrever mensagem p/ contato offline* está selecionada e clique em *OK*.

3 Trabalhando com salas de bate-papo

As salas de bate-papo permitem que vários usuários participem de uma sala e discutam um tópico. No cliente, você pode participar de e criar salas de bate-papo, se tiver direitos para fazê-lo.

Figura 3-1 Janela principal da sala de bate-papo

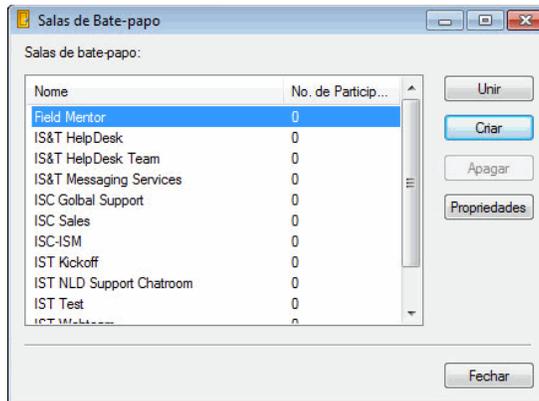


- ♦ Seção 3.1, “Pesquisando uma sala de bate-papo” na página 22
- ♦ Seção 3.2, “Ingressando em uma sala de bate-papo sem fazer pesquisa” na página 22
- ♦ Seção 3.3, “Criando uma sala de bate-papo” na página 22
- ♦ Seção 3.4, “Modificando direitos de acesso para uma sala de bate-papo” na página 24
- ♦ Seção 3.5, “Apagando uma sala de bate-papo” na página 25
- ♦ Seção 3.6, “Ignorando um usuário em uma sala de bate-papo” na página 25
- ♦ Seção 3.7, “Executando tarefas do moderador” na página 25

3.1 Pesquisando uma sala de bate-papo

Somente salas de bate-papo selecionadas para serem pesquisáveis quando criadas são exibidas em uma pesquisa de sala de bate-papo.

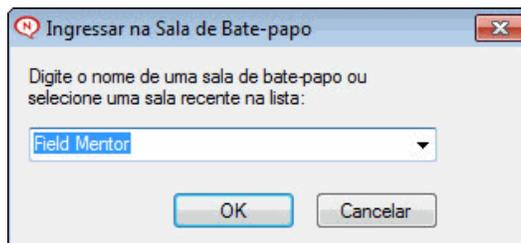
- 1 Clique em *Ferramentas > Salas de Bate-papo*.
- 2 Selecione a sala de bate-papo da qual deseja participar e clique em *Ingressar*.



3.2 Ingressando em uma sala de bate-papo sem fazer pesquisa

Você pode participar de uma sala de bate-papo que não foi selecionada para ser pesquisável durante a criação, entrando em salas de bate-papo por nome.

- 1 Clique em *Ações > Ingressar na Sala de Bate-papo*.

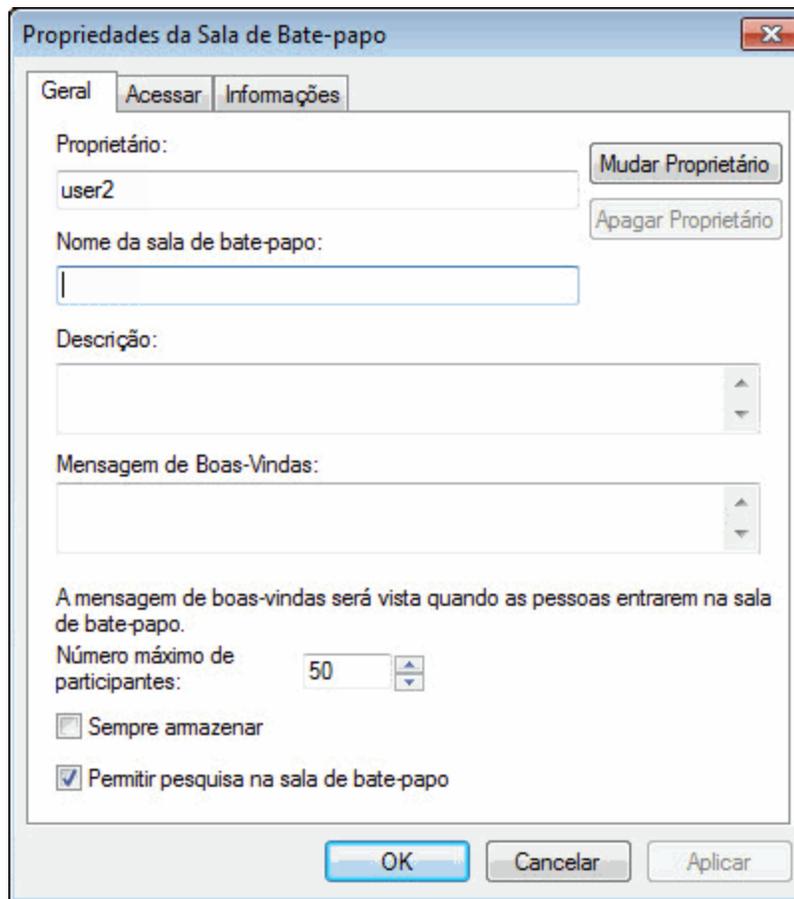


As últimas quatro salas de bate-papo nas quais você ingressou estão armazenadas na lista suspensa *Ingressar na Sala de Bate-papo*.

3.3 Criando uma sala de bate-papo

Você poderá criar uma sala de bate-papo somente se o administrador lhe concedeu acesso para criar salas de bate-papo. O acesso padrão não permite criar uma sala de bate-papo.

- 1 Clique em *Ferramentas > Salas de Bate-papo* e, em seguida, clique em *Criar*.



- 2 (Opcional) Selecione o proprietário da sala de bate-papo.
Por padrão, o proprietário é o usuário que está criando a sala de bate-papo.
- 3 Digite um nome para a sala de bate-papo.
- 4 (Opcional) Digite uma descrição e uma mensagem de boas-vindas para a sala de bate-papo.
- 5 (Opcional) Selecione o número máximo de participantes.
O número padrão de participantes é 50, e 500 é o número máximo para qualquer sala de bate-papo.
- 6 (Opcional) Selecione se deseja arquivar a sala de bate-papo.
- 7 (Opcional) Selecione se deseja permitir que a sala de bate-papo seja pesquisada.
- 8 (Opcional) Clique na guia *Acesso* e selecione os direitos de acesso de todos os usuários ou de um usuário específico.
- 9 Clique em *OK* para criar a sala de bate-papo.

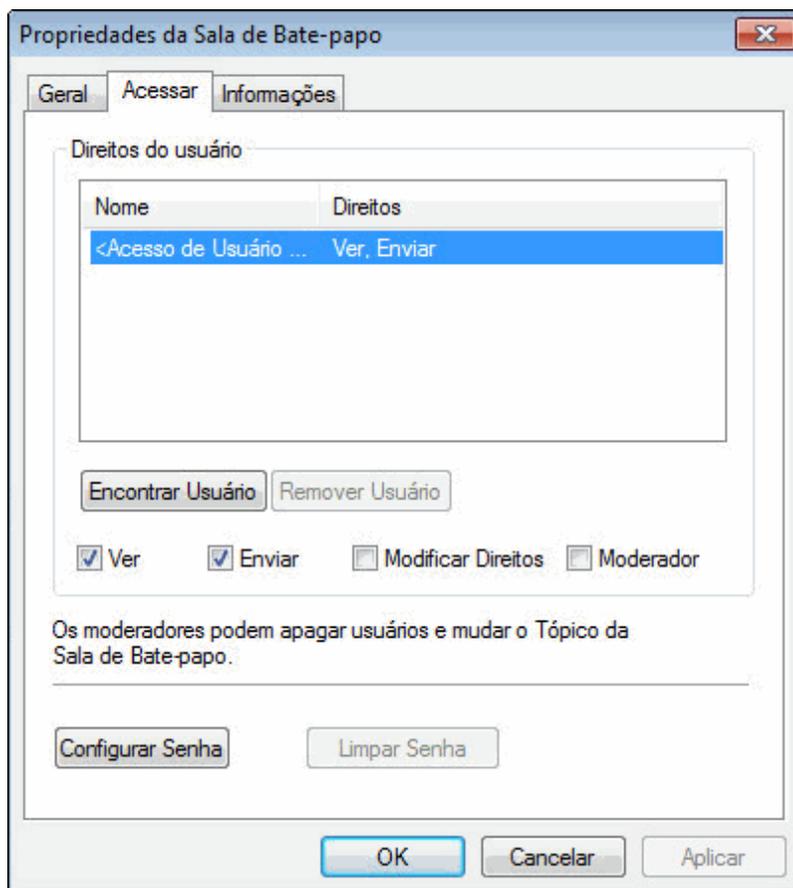
3.4 Modificando direitos de acesso para uma sala de bate-papo

É possível modificar os direitos de acesso de uma sala de bate-papo na qual você tenha permissão para mudar os direitos.

- 1 Se você está criando uma sala de bate-papo com direitos de acesso, clique em *Ferramentas > Sala de Bate-papo*, clique em *Criar* e, em seguida, na guia *Acesso*. Para obter informações adicionais sobre a criação de salas de bate-papo, consulte a [Seção 3.3, “Criando uma sala de bate-papo” na página 22](#).

ou

Se você estiver modificando os direitos de uma sala de bate-papo existente, clique em *Ferramentas > Salas de Bate-papo*, selecione a sala de bate-papo a ser modificada e clique em *Propriedades*.



- 2 Por padrão, aparece *Acesso de Usuário Geral* na lista de acesso. Para adicionar outro usuário à lista de acesso, clique em *Encontrar Usuário*.
- 3 Digite o nome do contato no campo *Nome*, depois clique em *Avançar*.
- 4 Selecione o usuário e clique em *Concluir*.
- 5 Selecione os direitos de acesso do usuário.
Ver: permite que o usuário veja a sala de bate-papo.
Enviar: permite que o usuário envie uma mensagem para a sala de bate-papo.

Modificar Direitos: permite que o usuário modifique os direitos para a sala de bate-papo.

Moderador: o moderador pode apagar um usuário e modificar o tópico da sala de bate-papo.

- 6 Clique em *Configurar Senha* para configurar uma senha para a sala de bate-papo.

Isso exige que o usuário digite uma senha para entrar na sala de bate-papo. Há somente uma senha para a sala de bate-papo.

3.5 Apagando uma sala de bate-papo

- 1 Clique em *Ferramentas > Salas de Bate-papo*.
- 2 Selecione a sala de bate-papo que você deseja apagar e clique em *Apagar > Sim*.

3.6 Ignorando um usuário em uma sala de bate-papo

Se você não deseja ver as mensagens enviadas a uma sala de bate-papo de um usuário específico, é possível optar por ignorar o usuário.

- 1 Clique o botão direito do mouse no usuário a ser ignorado e clique em *Ignorar*.
Para ver mensagens deste usuário novamente, clique o botão direito do mouse no usuário ignorado e anule a seleção de *Ignorar*.

3.7 Executando tarefas do moderador

O proprietário de uma sala de bate-papo pode tornar uma pessoa um moderador na página Acesso das propriedades da sala de bate-papo. Para obter mais informações sobre direitos de acesso, consulte a [Seção 3.4, “Modificando direitos de acesso para uma sala de bate-papo” na página 24](#).

Como moderador de uma sala de bate-papo, você pode remover usuários de uma sala e também mudar o seu tópico.

- ♦ [Seção 3.7.1, “Removendo um usuário da sala de bate-papo” na página 25](#)
- ♦ [Seção 3.7.2, “Mudando o tópico de uma sala de bate-papo” na página 25](#)

3.7.1 Removendo um usuário da sala de bate-papo

Quando você remove alguém de uma sala de bate-papo, essa pessoa não poderá mais participar da sala. No entanto, elas podem ingressar na sala de bate-papo novamente.

- 1 Clique o botão direito do mouse no usuário para removê-lo da sala de bate-papo e clique em *Remover*.

3.7.2 Mudando o tópico de uma sala de bate-papo

- 1 Clique em *Ações > Editar Tópico da Sala de Bate-papo*.
- 2 Digite o novo tópico no campo *Tópico da Sala de Bate-papo* e clique em *OK*.

4 Trabalhando com broadcasts

Uma mensagem de broadcast é uma mensagem que pode ser enviada para todo o sistema ou para usuários individuais. Existem dois tipos de mensagens de broadcast: um broadcast do sistema que é enviado a todos os usuários e uma mensagem de broadcast que é enviada a usuários selecionados.

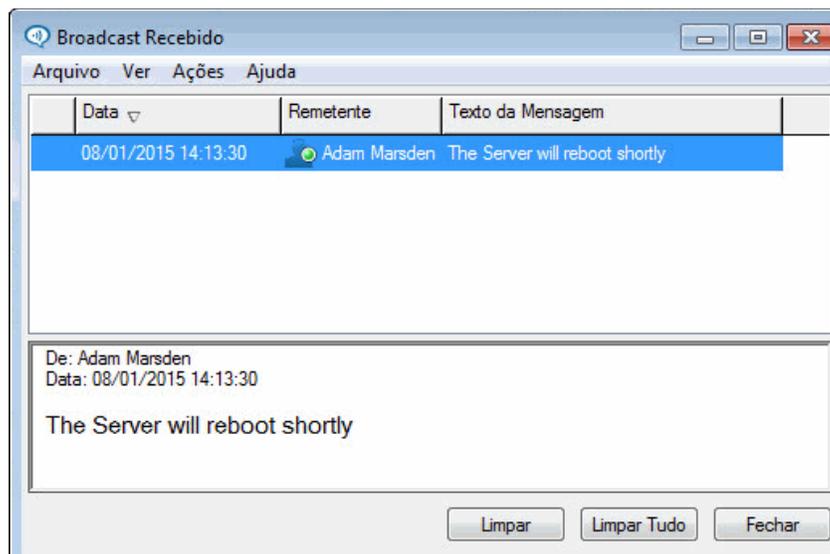
Uma mensagem de broadcast é uma mensagem de sentido único; não é possível respondê-la. Por padrão, as mensagens de broadcast para outros usuários estão habilitadas e o recurso de broadcast do sistema está desabilitado. Um administrador de sistema pode mudar os padrões.

- ♦ Seção 4.1, “Recebendo uma mensagem de broadcast” na página 27
- ♦ Seção 4.2, “Limpando broadcasts” na página 27
- ♦ Seção 4.3, “Enviando uma mensagem de broadcast a usuários selecionados” na página 28
- ♦ Seção 4.4, “Enviando um broadcast do sistema” na página 29

4.1 Recebendo uma mensagem de broadcast

Quando um broadcast é enviado a você, a janela Broadcast Recebido é exibida.

Figura 4-1 Janela Broadcast Recebido



Na janela Broadcast Recebido, você pode limpar o broadcast ou todos os broadcasts.

4.2 Limpando broadcasts

- 1 Na janela Broadcast Recebido, selecione o broadcast a ser limpo e clique em *Limpar*. Para limpar todos os broadcasts recebidos, clique em *Limpar Tudo* na janela Broadcast Recebido.

Observação: Se você não limpar as mensagens de broadcast, será solicitado a limpá-las quando o Messenger for encerrado.

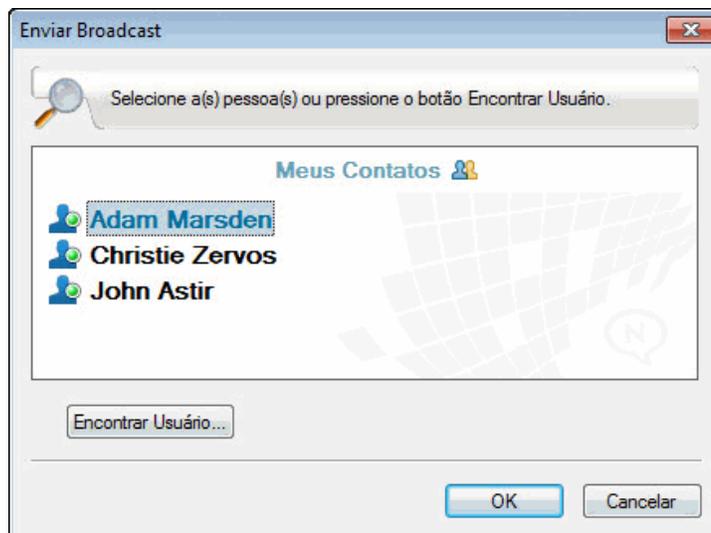
4.3 Enviando uma mensagem de broadcast a usuários selecionados

- 1 Clique o botão direito do mouse em um contato e clique em *Enviar Broadcast*, depois prossiga para a [Etapa 3](#).

ou

Para enviar um broadcast a alguém que não esteja na Lista de Contatos, clique em *Enviar um broadcast*, depois prossiga para a [Etapa 2](#).

- 2 Clique em *Encontrar Usuário*, selecione *Usar este ID do Usuário*, digite o ID de usuário da pessoa e clique em *Adicionar*.



ou

Clique em *Encontrar Usuário*, selecione *Pesquisar um usuário*, digite todo ou parte do nome que você está procurando e clique em *Avançar*. Selecione o usuário desejado na lista *Resultados da Pesquisa*; se desejar, clique em *Adicionar à Lista de Contatos* e, em seguida, clique em *Concluir*.

ou

Clique em *Encontrar Usuário*, em *Avançado*, em *começa com*, *contém* ou *igual a* na lista suspensa ao lado de um campo, digite no campo as informações pelas quais você procura e clique em *Avançar*. Selecione o usuário desejado na lista *Resultados da Pesquisa*; se desejar, clique em *Adicionar à Lista de Contatos* e, em seguida, clique em *Concluir*.

- 3 Digite sua mensagem de broadcast.
- 4 Clique em  ou pressione Enter.

4.4 Enviando um broadcast do sistema

Um broadcast do sistema é enviado a todas as pessoas no sistema que estão atualmente online. O administrador do sistema deve ter concedido acesso a você para enviar broadcasts.

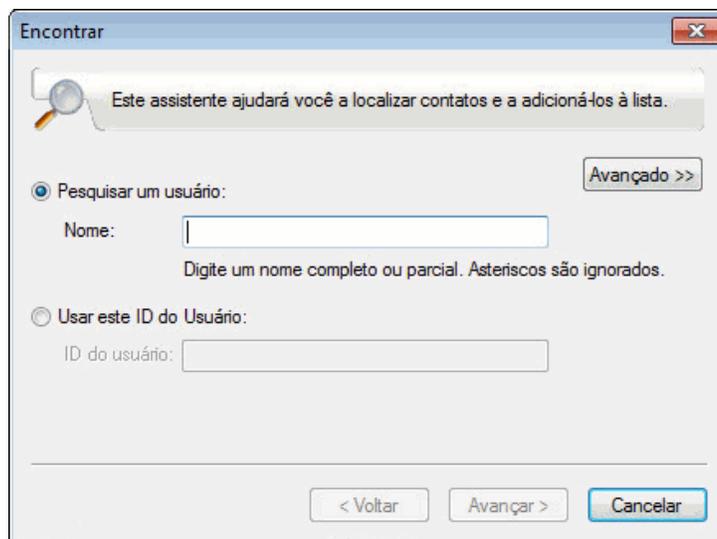
- 1 Clique em *Ações > Enviar Broadcast do Sistema*.
- 2 Digite sua mensagem de broadcast.
- 3 Clique em  ou pressione Enter.

5 Trabalhando com contatos

- ♦ Seção 5.1, “Adicionando um contato” na página 31
- ♦ Seção 5.2, “Apagando um contato” na página 32
- ♦ Seção 5.3, “Organizando a Lista de Contatos” na página 32
- ♦ Seção 5.4, “Importando uma Lista de Contatos” na página 32
- ♦ Seção 5.5, “Exportando uma Lista de Contatos” na página 32

5.1 Adicionando um contato

- 1 Clique em *Adicionar Contato*.



A caixa de diálogo "Encontrar" possui um ícone de lupa e o texto "Este assistente ajudará você a localizar contatos e a adicioná-los à lista.". Há duas opções de pesquisa: "Pesquisar um usuário:" (selecionada) com um campo "Nome:" e o texto "Digite um nome completo ou parcial. Asteriscos são ignorados.", e "Usar este ID do Usuário:" com um campo "ID do usuário:". Um botão "Avançado >>" está à direita da primeira opção. Na base da caixa, há os botões "< Voltar", "Avançar >" e "Cancelar".

- 2 Digite parte ou todo o nome da pessoa que você deseja adicionar e clique em *Avançar*. Clique no nome desejado na lista *Resultados da Pesquisa* e, em seguida, clique em *Adicionar*.

ou

Selecione *Usar este ID do Usuário*, digite o ID de usuário da pessoa e clique em *Adicionar*.

ou

Clique em *Avançado*, em *começa com*, *contém* ou *igual a* na lista suspensa ao lado de um campo, digite as informações pelas quais você está procurando no campo e clique em *Avançar*. Selecione o usuário desejado na lista *Resultados da Pesquisa* e clique em *Adicionar*.

5.2 Apagando um contato

- 1 Clique o botão direito do mouse no contato e, em seguida, clique em *Remover*.

5.3 Organizando a Lista de Contatos

Você pode organizar sua Lista de Contatos arrastando os contatos e as pastas para o local desejado. Ou pode executar as seguintes etapas:

- 1 Clique em *Ferramentas > Organizar Contatos*. No Mac, clique em *Preferências > Organizar*.
- 2 Clique nos nomes dos contatos e, em seguida, clique em *Mover para Cima* ou *Mover para Baixo* para mudar a posição dos nomes na lista.
- 3 Para adicionar uma pasta, clique em *Adicionar Pasta* e digite o nome da pasta.
- 4 Para mover um contato para uma pasta, arraste-o para a pasta ou clique no contato e em *Mover*, selecione a pasta na lista suspensa e clique em *OK*.
- 5 Clique em *Fechar*.

5.4 Importando uma Lista de Contatos

É possível importar uma lista de contatos se você tem o arquivo `.nmx` (arquivo da lista de contatos) para importar. O arquivo `.nmx` é aquele que foi exportado de uma lista de contatos do Novell Messenger. Os contatos importados são incorporados à Lista de Contatos existente.

- 1 Clique em *Arquivo > Importar Contatos*.
- 2 Vá até o local do arquivo `.nmx`.
- 3 Clique no nome do arquivo e em *Abrir*.

5.5 Exportando uma Lista de Contatos

É possível gravar a lista de contatos como um arquivo `.nmx` (arquivo da lista de contatos) para distribuir a outros usuários. Quando alguém importa o arquivo `.nmx`, os contatos importados são fundidos com a Lista de Contatos existente da pessoa.

- 1 Clique em *Arquivo > Exportar Contatos*.
- 2 Vá até o local do arquivo `.nmx`.
- 3 Selecione o nome de arquivo e clique em *Gravar*.

6 Trabalhando com seu histórico pessoal

O Histórico Pessoal mostra as mensagens passadas que você recebeu ou enviou no Novell Messenger. Esse recurso é útil quando você precisa encontrar informações em uma mensagem anterior. Conversações, salas de bate-papo e broadcasts fazem parte do seu histórico pessoal. O histórico pessoal pode ser desabilitado por um administrador. Por padrão, o histórico pessoal está habilitado para todos os usuários.

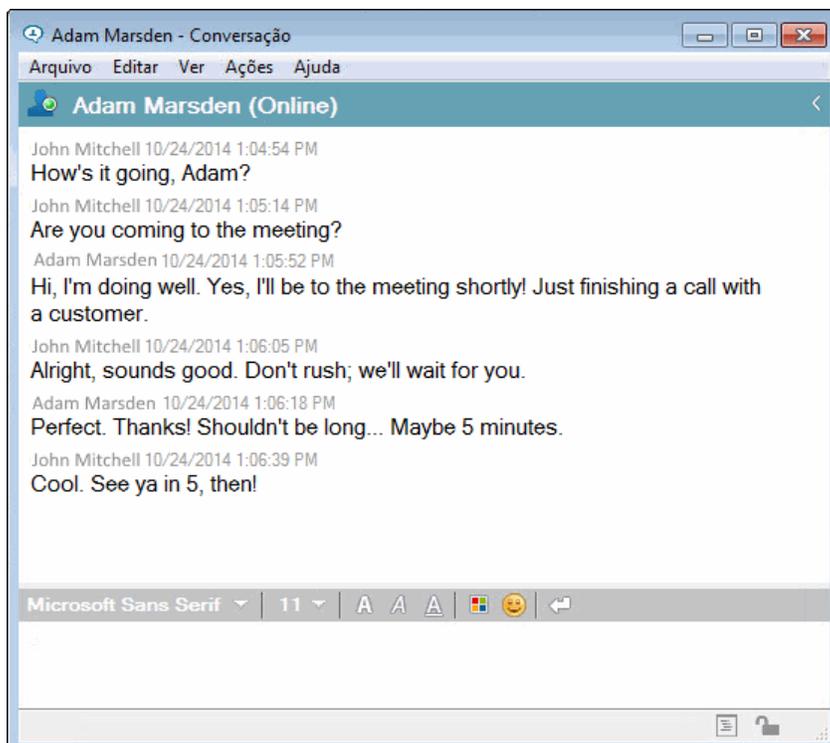
- ♦ [Seção 6.1, “Vendo o histórico recente de uma conversação, sala de bate-papo ou broadcast” na página 33](#)
- ♦ [Seção 6.2, “Vendo o histórico estendido de uma conversação, sala de bate-papo ou broadcast” na página 34](#)
- ♦ [Seção 6.3, “Desabilitando ou habilitando seu histórico pessoal em uma janela de broadcast, conversação ou sala de bate-papo” na página 35](#)
- ♦ [Seção 6.4, “Limpando o seu histórico” na página 35](#)
- ♦ [Seção 6.5, “Compreendendo como várias conexões afetam o histórico pessoal” na página 36](#)

6.1 Vendo o histórico recente de uma conversação, sala de bate-papo ou broadcast

Por padrão, o histórico pessoal exibe as últimas 100 mensagens em uma janela de broadcast, conversação ou sala de bate-papo.

O histórico de conversações   armazenado em todos os dispositivos ou computadores nos quais você efetuou login no Novell Messenger no momento em que ocorreu a conversação. Se você estiver conectado ao Messenger em vários dispositivos durante o tempo da conversação, o histórico dessa conversação será armazenado em todos os dispositivos. Se você estiver conectado apenas em um dispositivo no momento em que a conversação ocorrer, o histórico estará disponível somente nesse dispositivo.

Figura 6-1 Histórico pessoal em uma janela de conversação



6.2 Vendo o histórico estendido de uma conversação, sala de bate-papo ou broadcast

Você pode exibir o arquivo de histórico de uma conversação da janela de conversação. Toda vez que você tiver uma conversação, entrar em uma sala de bate-papo, enviar ou receber broadcast, o histórico será gravado em um arquivo.

O histórico será armazenado no dispositivo em que ocorreu a conversação. Por exemplo, se você tiver uma conversação em seu laptop, não poderá ver o histórico dessa conversação em seu celular.

A maioria dos arquivos de histórico está associada ao tipo de janela em que você está e a quem você está enviando mensagens. Por exemplo, todas as suas conversações com Mike Palu seriam gravadas em um arquivo chamado `Conv_mpalu_número.hst`. Se for um arquivo de histórico de sala de bate-papo, o nome será mudado para `Bate-papo_nome da saladebatepapo_número.hst`. Contudo, todos os broadcasts enviados são gravados no arquivo `Broadcasts_sent.hst`. Você pode mudar o local do arquivo de histórico. Para obter mais informações sobre como mover o arquivo de histórico, consulte a [Seção 8.18, "Mudando o local dos arquivos de histórico"](#) na página 51.

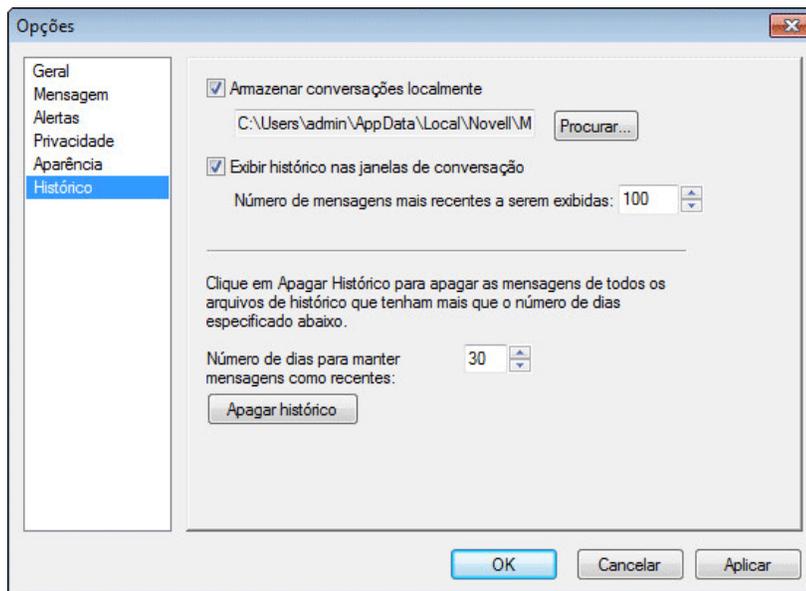
Quando o arquivo de histórico for exibido, você não poderá editá-lo da janela Histórico.

- 1 Em uma janela de broadcast, conversa o ou sala de bate-papo, clique em *Mostrar hist3rico*. O cont eudo do arquivo de hist3rico será exibido.

6.3 Desabilitando ou habilitando seu hist3rico pessoal em uma janela de broadcast, conversa o ou sala de bate-papo

Por padr3o, o hist3rico pessoal está habilitado.

- 1 Clique em *Ferramentas > Op oes* e, em seguida, clique em *Hist3rico*. No Mac, clique em *Preferências > Op oes* e em *Hist3rico*.



- 2 Anule a sele o de *Exibir hist3rico nas janelas de conversa o*.

6.4 Limpando o seu hist3rico

- 1 Clique em *Ferramentas > Op oes* e, em seguida, clique em *Hist3rico*. No Mac, clique em *Preferências > Op oes* e em *Hist3rico*.
- 2 Selecione o número de dias para manter as mensagens recentes.
- 3 Clique em *Apagar hist3rico*.

Isso limpa todas as mensagens até o número de dias selecionado. Você s3 pode limpar o hist3rico até um dia.

Para limpar totalmente o hist3rico,   necessário apagar os arquivos de hist3rico. Para determinar onde os arquivos de hist3rico ser3o armazenados, clique em *Ferramentas > Op oes* e clique em *Hist3rico*. No Mac, clique em *Preferências > Op oes* e em *Hist3rico*. O local do arquivo de hist3rico   armazenado no campo *Armazenar conversa es localmente*.

Você pode mudar o local do arquivo de histórico. Para obter mais informações sobre como mover o arquivo de histórico, consulte a [Seção 8.18, “Mudando o local dos arquivos de histórico”](#) na [página 51](#).

6.5 Compreendendo como várias conexões afetam o histórico pessoal

O histórico de conversações é armazenado em todos os dispositivos ou computadores nos quais você efetuou login no Novell Messenger no momento em que ocorreu a conversação. Se você estiver conectado ao Messenger em vários dispositivos durante o tempo da conversação, o histórico dessa conversação será armazenado em todos os dispositivos. Se você estiver conectado apenas em um dispositivo no momento em que a conversação ocorrer, o histórico estará disponível somente nesse dispositivo.

7 Trabalhando com status

- ♦ Seção 7.1, “Mudando seu status” na página 37
- ♦ Seção 7.2, “Criando um status personalizado” na página 37
- ♦ Seção 7.3, “Compreendendo como várias conexões afetam o status” na página 38

7.1 Mudando seu status

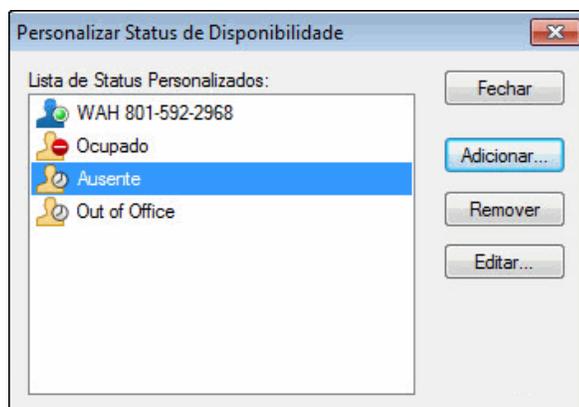
- 1 Clique na *barra de status* (onde seu nome aparece sob a barra de menus).
- 2 Clique no status que você deseja que outros usuários vejam ao lado do seu nome em suas respectivas Listas de Contato.

- ♦  Online
- ♦  Ocupado
- ♦  Ausente
- ♦  Aparecer Offline

Também é possível clicar o botão direito do mouse no ícone do Novell Messenger  na área de notificação (somente Windows e Linux), clicar em *Status* e depois em um status.

7.2 Criando um status personalizado

- 1 Clique em *Arquivo > Status > Personalizar Status*.



- 2 Clique em *Adicionar*.
- 3 Digite o título do status personalizado; por exemplo, Em Reunião.
- 4 Selecione *Online*, *Ocupado* ou *Ausente* na lista suspensa *Mostrar Como*. Isso determina o ícone que será mostrado ao lado do seu status.

- 5 (Opcional) Digite o texto que deverá ser automaticamente retornado a um usuário que tentar enviar uma mensagem instantânea a você quando esse status estiver selecionado. Por exemplo: "Estou em reunião agora e não posso responder".
- 6 Clique em *OK* e depois em *Fechar*.

7.3 Compreendendo como várias conexões afetam o status

Várias conexões podem afetar a maneira como o status é exibido quando ele é modificado e quando você efetua login em um dispositivo secundário.

Mudando o status

Quando você estiver conectado ao Novell Messenger em vários dispositivos e mudar seu status em um dos dispositivos, a mudança será refletida imediatamente em todos os dispositivos.

Por exemplo, quando você estiver conectado ao Messenger em seu desktop e em seu celular e mudar o status do Messenger para Ausente no celular, a mudança também será refletida em seu desktop. Portanto, os outros usuários verão seu status como Ausente. (A única exceção é quando seu status passa para Inativo em um dispositivo por causa de inatividade. Nesse caso, seu status nos outros dispositivos em que você se manteve ativo não mudará para Inativo.)

Efetuando login

Ao efetuar login no Messenger em um dispositivo, o Messenger detecta se o status já existe em outro dispositivo. Se o status existir, ele será usado no dispositivo pelo qual você efetuou login. Se o status não existir, o status padrão do dispositivo será usado.

8 Personalizando o Novell Messenger

Esta seção contém os seguintes tópicos:

- ♦ Seção 8.1, “Mudando sua senha” na página 39
- ♦ Seção 8.2, “Especificando quando o Novell Messenger deve ser aberto” na página 40
- ♦ Seção 8.3, “Especificando se deseja mostrar ou não contatos na inicialização” na página 41
- ♦ Seção 8.4, “Especificando quanto tempo deve transcorrer antes que você seja mostrado como Inativo” na página 41
- ♦ Seção 8.5, “Especificando se é para solicitar a gravação de conversações” na página 42
- ♦ Seção 8.6, “Especificando se é para ser avisado para se conectar à Internet” na página 43
- ♦ Seção 8.7, “Especificando se é para usar emoticons gráficos” na página 43
- ♦ Seção 8.8, “Especificando se é para sempre aceitar convites para conferências sem perguntar” na página 44
- ♦ Seção 8.9, “Especificando o idioma da interface” na página 45
- ♦ Seção 8.10, “Especificando se é para lembrar sua senha” na página 45
- ♦ Seção 8.11, “Especificando a fonte das mensagens compostas” na página 46
- ♦ Seção 8.12, “Especificando a forma como a tecla Enter funciona” na página 46
- ♦ Seção 8.13, “Especificando a fonte das mensagens recebidas” na página 47
- ♦ Seção 8.14, “Especificando opções offline para contatos” na página 48
- ♦ Seção 8.15, “Especificando quando você deseja receber sons e alertas” na página 48
- ♦ Seção 8.16, “Especificando quem pode ver seu status e enviar mensagens a você” na página 49
- ♦ Seção 8.17, “Mudando a aparência da lista de contatos” na página 50
- ♦ Seção 8.18, “Mudando o local dos arquivos de histórico” na página 51
- ♦ Seção 8.19, “Especificando se é para mostrar o histórico na janela de conversação” na página 51
- ♦ Seção 8.20, “Especificando o número de dias a manter no histórico” na página 52
- ♦ Seção 8.21, “Mostrando somente os contatos online” na página 53
- ♦ Seção 8.22, “Desativando o som (apenas no Windows e no Linux)” na página 53
- ♦ Seção 8.23, “Utilizando opções de inicialização” na página 53

8.1 Mudando sua senha

Se o administrador do sistema lhe conceder os direitos, você poderá mudar a senha do Novell Messenger. Como você efetua login no Novell Messenger usando a senha do diretório (NetIQ eDirectory), essa senha acaba mudando.

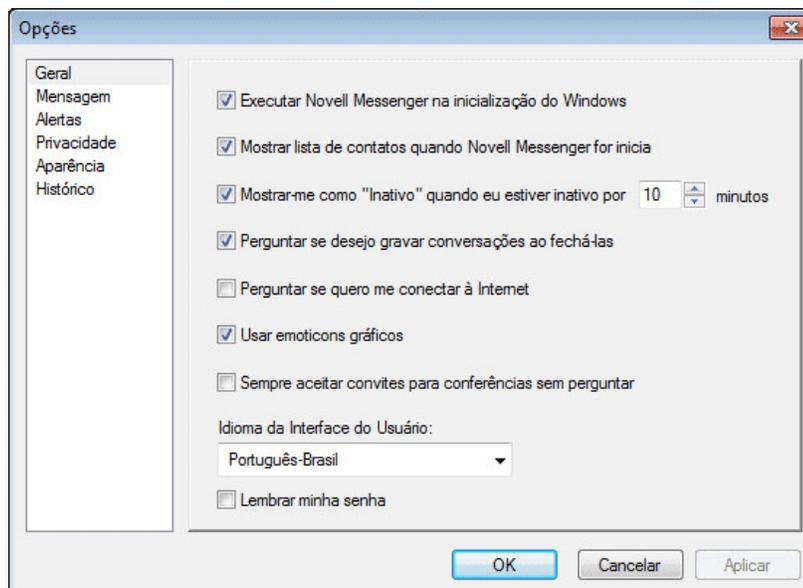
- 1 Clique em *Ferramentas > Mudar Senha*. No Mac, clique em *Preferências > Mudar Senha*.



- 2 Digite a senha antiga no campo *Senha Antiga* e depois digite a nova senha nos campos *Nova Senha* e *Confirmar Senha*.
- 3 Clique em *OK*.

8.2 Especificando quando o Novell Messenger deve ser aberto

- 1 Clique em *Ferramentas > Opções*. No Mac, clique em *Preferências > Opções*.
- 2 Clique em *Geral*.

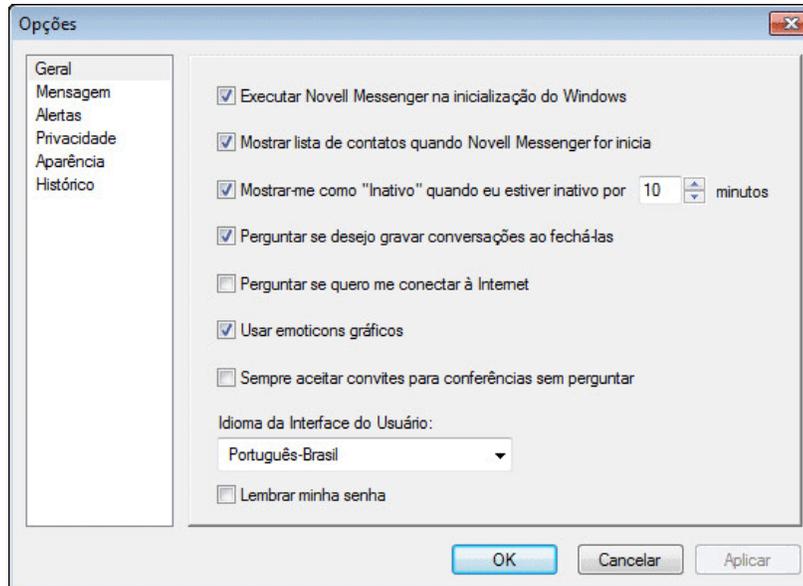


- 3 Marque ou desmarque *Executar Novell Messenger na inicialização do Windows*.
- 4 Clique em *OK*.

No cliente do GroupWise, você também pode especificar se o Novell Messenger deve ou não ser aberto quando o cliente do GroupWise for iniciado. No cliente do GroupWise, clique em *Ferramentas > Opções*, clique duas vezes em *Ambiente* e, em seguida, selecione ou anule a seleção de *Iniciar o Messenger na inicialização*.

8.3 Especificando se deseja mostrar ou não contatos na inicialização

- 1 Clique em *Ferramentas > Opções*. No Mac, clique em *Preferências > Opções*.
- 2 Clique em *Geral*.

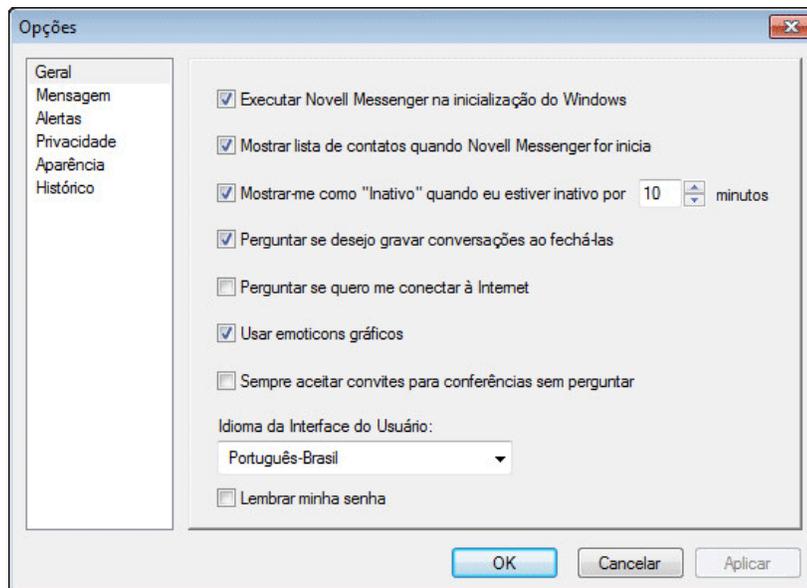


- 3 Marque ou desmarque *Mostrar lista de contatos quando Novell Messenger for iniciado*. Se você desmarcar *Mostrar lista de contatos quando Novell Messenger for iniciado*, o Novell Messenger será iniciado minimizado na área de notificação.

8.4 Especificando quanto tempo deve transcorrer antes que você seja mostrado como Inativo

Quando você não usa o Novell Messenger durante um certo período, aparece "Inativo" ao lado do status do seu nome nas Listas de Contatos de outros usuários. Você pode mudar esse período de tempo.

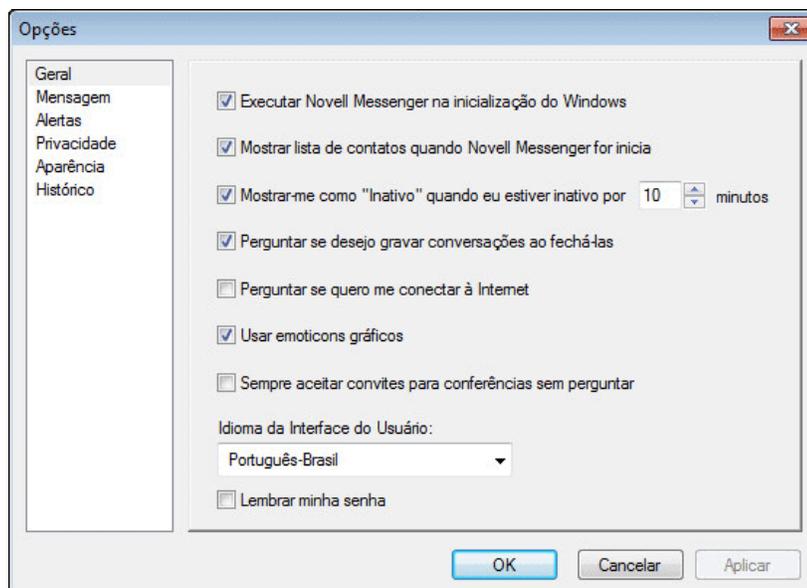
- 1 Clique em *Ferramentas > Opções*. No Mac, clique em *Preferências > Opções*.
- 2 Clique em *Geral*.



- 3 Verifique se a opção *Mostrar-me como "Inativo" quando eu estiver inativo por __ minutos* está selecionada.
- 4 Mude o período de tempo.
- 5 Clique em *OK*.

8.5 Especificando se é para solicitar a gravação de conversações

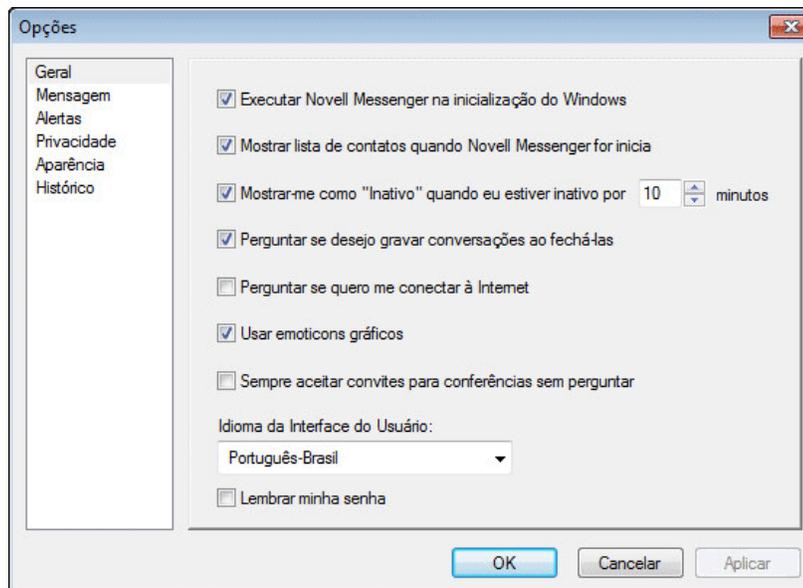
- 1 Clique em *Ferramentas > Opções*. No Mac, clique em *Preferências > Opções*.
- 2 Clique em *Geral*.



- 3 Selecione ou anule a seleção de *Perguntar se desejo gravar conversações ao fechá-las*.
- 4 Clique em *OK*.

8.6 Especificando se é para ser avisado para se conectar à Internet

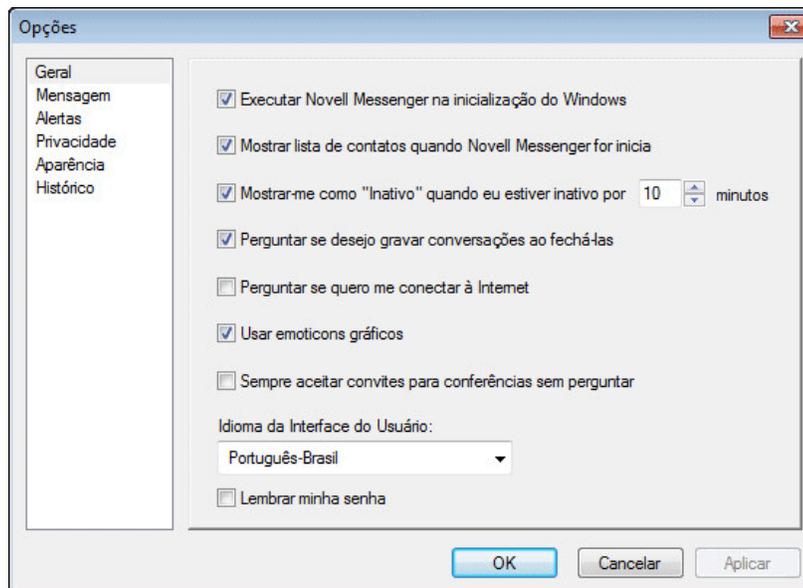
- 1 Clique em *Ferramentas > Opções*. No Mac, clique em *Preferências > Opções*.
- 2 Clique em *Geral*.



- 3 Selecione ou anule a seleção de *Perguntar se quero me conectar à Internet*.
- 4 Clique em *OK*.

8.7 Especificando se é para usar emoticons gráficos

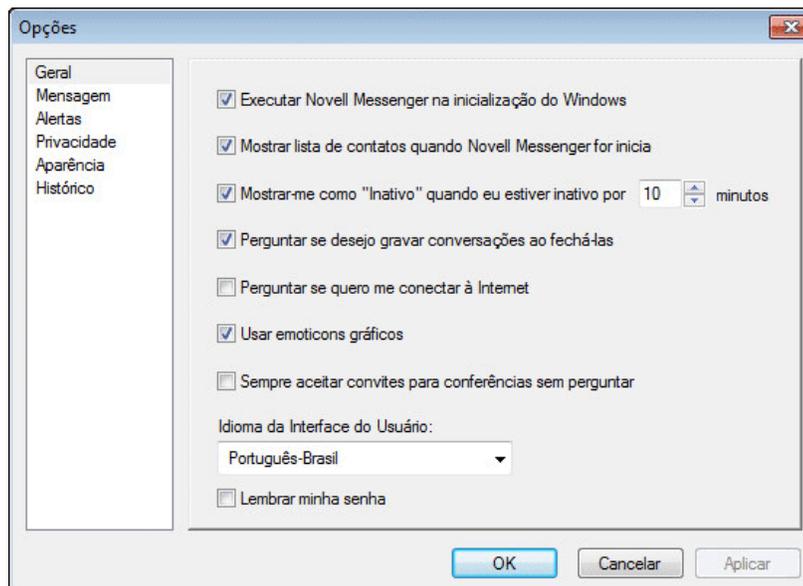
- 1 Clique em *Ferramentas > Opções*. No Mac, clique em *Preferências > Opções*.
- 2 Clique em *Geral*.



- 3 Selecione ou anule a seleção de *Usar emoticons gráficos*.
- 4 Clique em *OK*.

8.8 Especificando se é para sempre aceitar convites para conferências sem perguntar

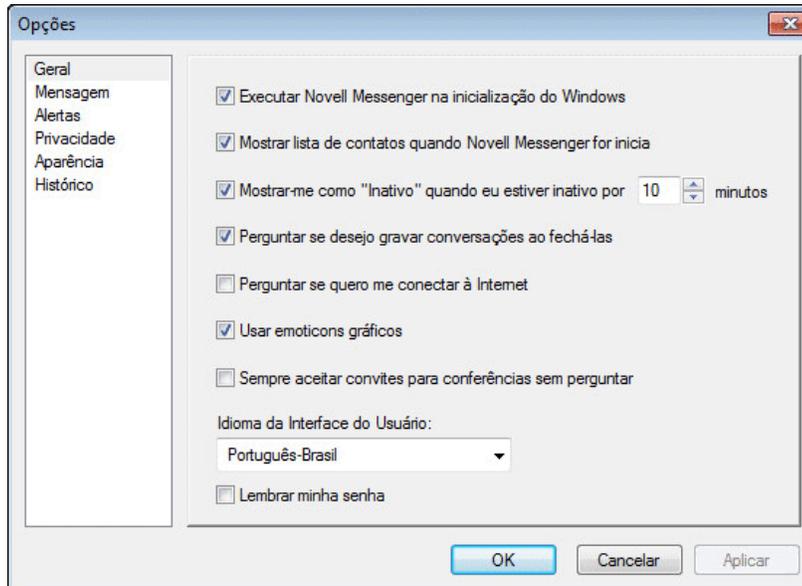
- 1 Clique em *Ferramentas > Opções*. No Mac, clique em *Preferências > Opções*.
- 2 Clique em *Geral*.



- 3 Selecione ou anule a seleção de *Sempre aceitar convites para conferências sem perguntar*.
- 4 Clique em *OK*.

8.9 Especificando o idioma da interface

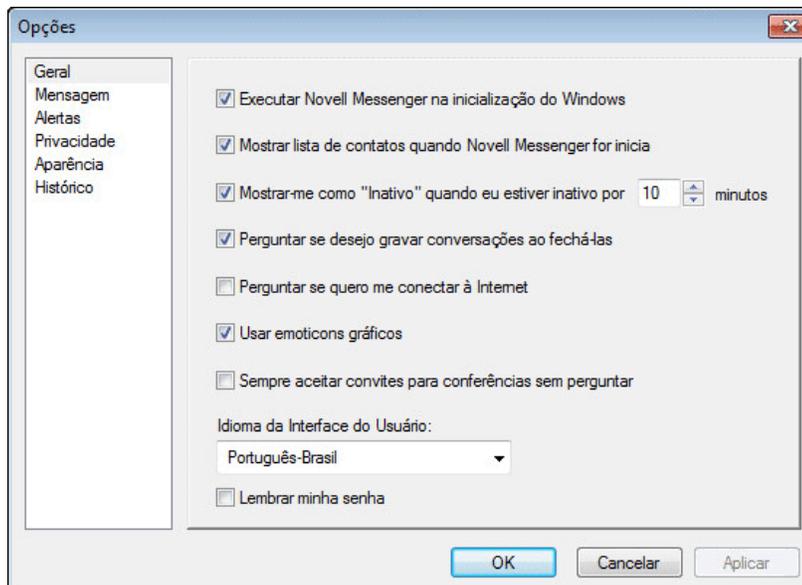
- 1 Clique em *Ferramentas > Opções*. No Mac, clique em *Preferências > Opções*.
- 2 Clique em *Geral*.



- 3 Selecione o idioma da interface do usuário na lista suspensa *Idioma da Interface do Usuário*.
- 4 Clique em *OK*.

8.10 Especificando se é para lembrar sua senha

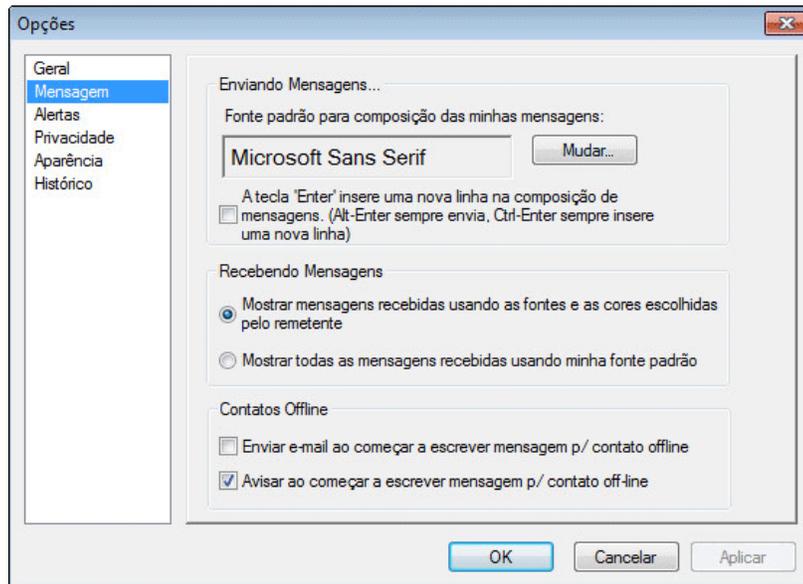
- 1 Clique em *Ferramentas > Opções*. No Mac, clique em *Preferências > Opções*.
- 2 Clique em *Geral*.



- 3 Selecione ou anule a seleção de *Lembrar minha senha*.
- 4 Clique em *OK*.

8.11 Especificando a fonte das mensagens compostas

- 1 Clique em *Ferramentas > Opções*. No Mac, clique em *Preferências > Opções*.
- 2 Clique em *Mensagem*.

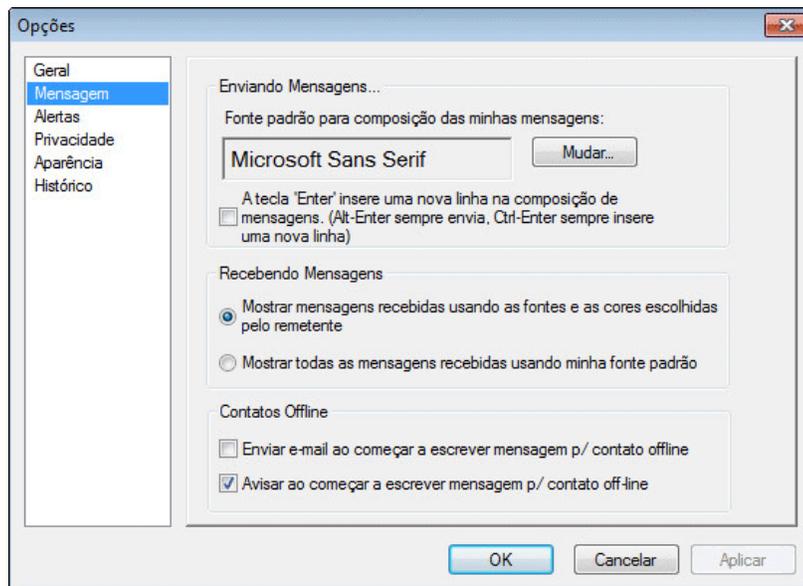


- 3 Clique em *Mudar* (ao lado da *Fonte padrão para composição das minhas mensagens*).
- 4 Selecione as fontes e clique em *OK*.
- 5 Clique em *OK*.

8.12 Especificando a forma como a tecla Enter funciona

Por padrão, quando você pressiona a tecla Enter, a mensagem que está compondo é enviada. Você pode mudar isso para que a tecla Enter insira uma nova linha na mensagem.

- 1 Clique em *Ferramentas > Opções*. No Mac, clique em *Preferências > Opções*.
- 2 Clique em *Mensagem*.

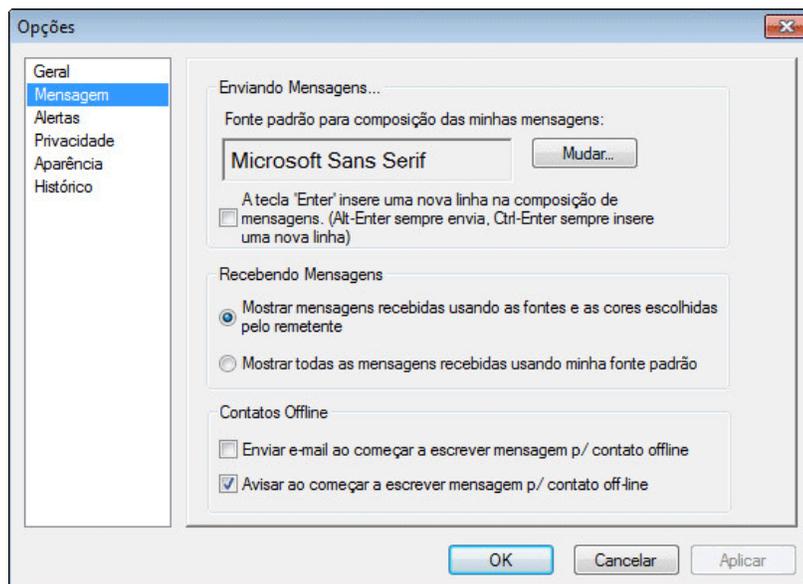


- 3 Selecione A tecla "Enter" insere uma nova linha na composição de mensagens.
- 4 Clique em OK.

Ctrl+Enter e Shift+Enter sempre inserem uma nova linha, e Alt+Enter sempre envia uma mensagem.

8.13 Especificando a fonte das mensagens recebidas

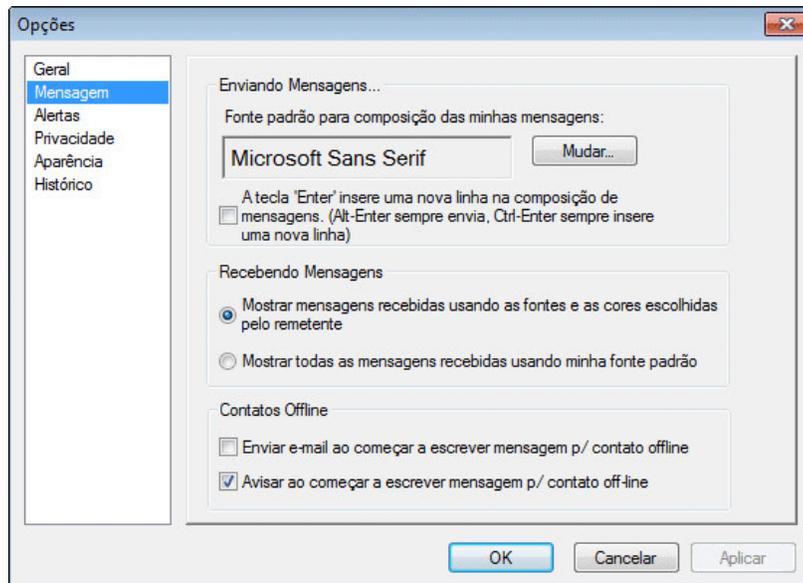
- 1 Clique em *Ferramentas > Opções*. No Mac, clique em *Preferências > Opções*.
- 2 Clique em *Mensagem*.



- 3 Selecione uma das opções na caixa de grupo *Recebendo Mensagens*.
- 4 Clique em OK.

8.14 Especificando opções offline para contatos

- 1 Clique em *Ferramentas > Opções*. No Mac, clique em *Preferências > Opções*.
- 2 Clique em *Mensagem*.



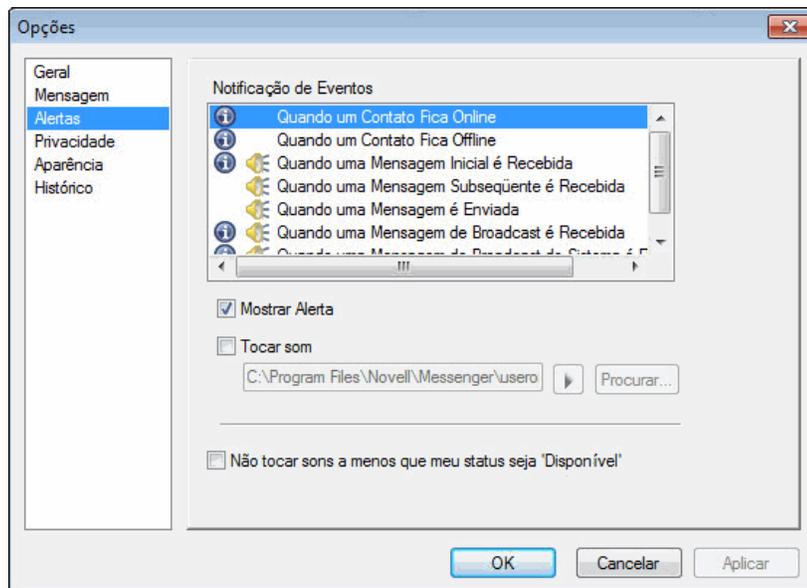
- 3 Selecione uma das opções na caixa de grupo *Contatos Offline*.

Enviar e-mail ao começar a escrever mensagem p/ contato offline está disponível somente no cliente Windows. (Quando essa opção for selecionada, ao iniciar uma mensagem para um contato offline no Messenger, será aberta uma mensagem de e-mail endereçada a esse contato.)

- 4 Clique em *OK*.

8.15 Especificando quando você deseja receber sons e alertas

- 1 Clique em *Ferramentas > Opções*. No Mac, clique em *Preferências > Opções*.
- 2 Clique em *Alertas*.

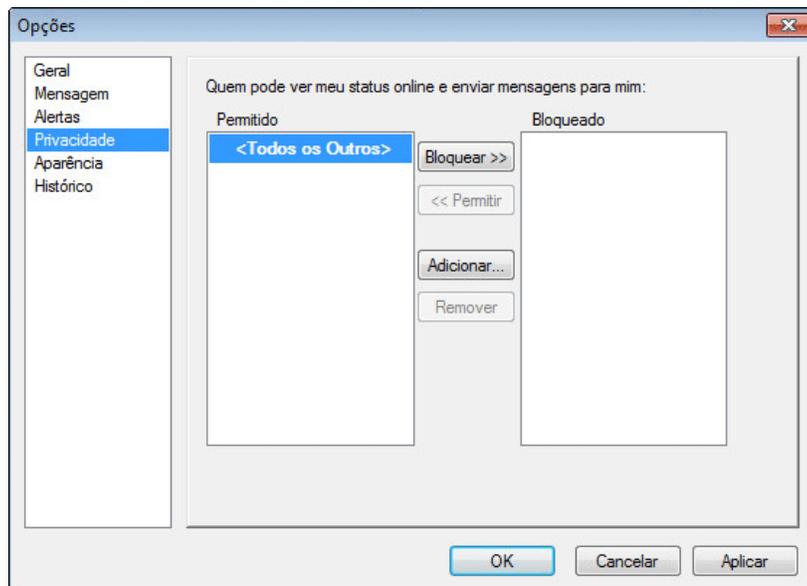


- 3 Na lista *Notificação de Eventos*, clique no evento para o qual deseja especificar sons e alertas.
- 4 Selecione ou anule a seleção de *Mostrar Alerta* e *Tocar som*. Para mudar o som padrão, pesquise um arquivo de som diferente.
- 5 (Opcional) Selecione *Não tocar sons a menos que meu status seja "Disponível"*.
- 6 Clique em *OK*.

Para desligar todos os sons temporariamente, clique o botão direito do mouse no ícone de status do Novell Messenger na área de notificação e clique em *Sem Áudio*. Siga a mesma etapa para ativar os sons novamente. Se você usar a opção *Sem Áudio* para desligar o som, ele será ligado novamente da próxima vez que você efetuar login no Novell Messenger.

8.16 Especificando quem pode ver seu status e enviar mensagens a você

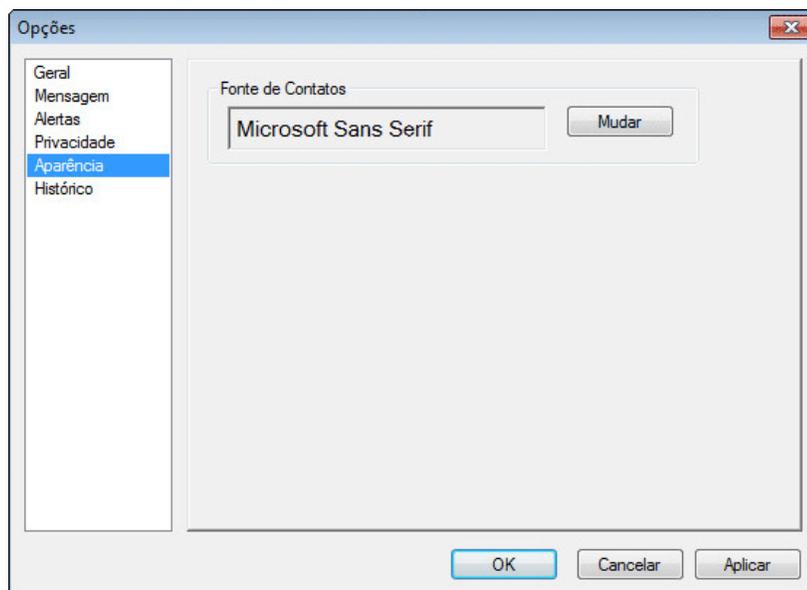
- 1 Clique em *Ferramentas > Opções*. No Mac, clique em *Preferências > Opções*.
- 2 Clique em *Privacidade*.



- 3 Use os botões *Adicionar* e *Remover* para adicionar e remover usuários das listas *Permitido* e *Bloqueado*.
- 4 (Opcional) Selecione os usuários e use os botões *Bloquear* e *Permitir* para mover usuários de uma lista para outra.
- 5 Clique em *OK*.

8.17 Mudando a aparência da lista de contatos

- 1 Clique em *Ferramentas > Opções*. No Mac, clique em *Preferências > Opções*.
- 2 Clique em *Aparência*.

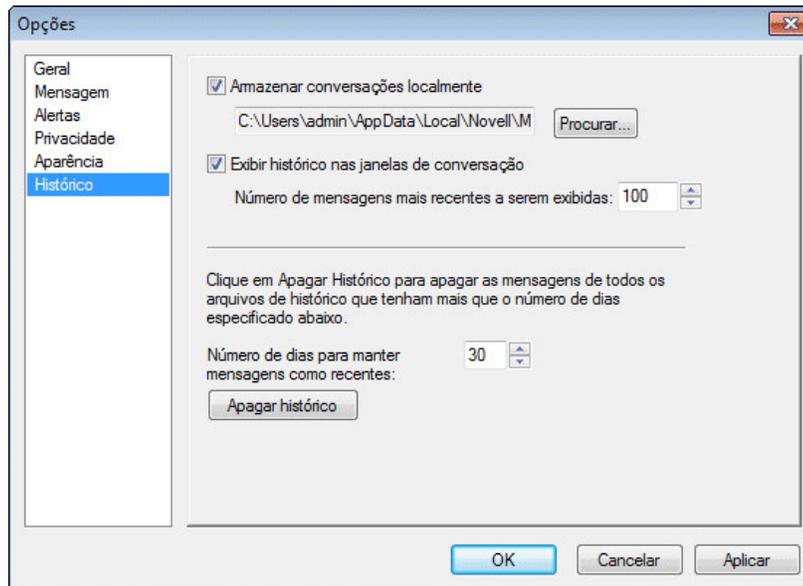


- 3 Clique em *Mudar*, selecione a fonte, seu estilo e seu tamanho.
- 4 Clique duas vezes em *OK*.

8.18 Mudando o local dos arquivos de histórico

Você só pode especificar um local para todos os arquivos de histórico. Quando você move o local do arquivo de histórico, novos arquivos de histórico são criados e o conteúdo antigo não é exibido quando você exibe o histórico.

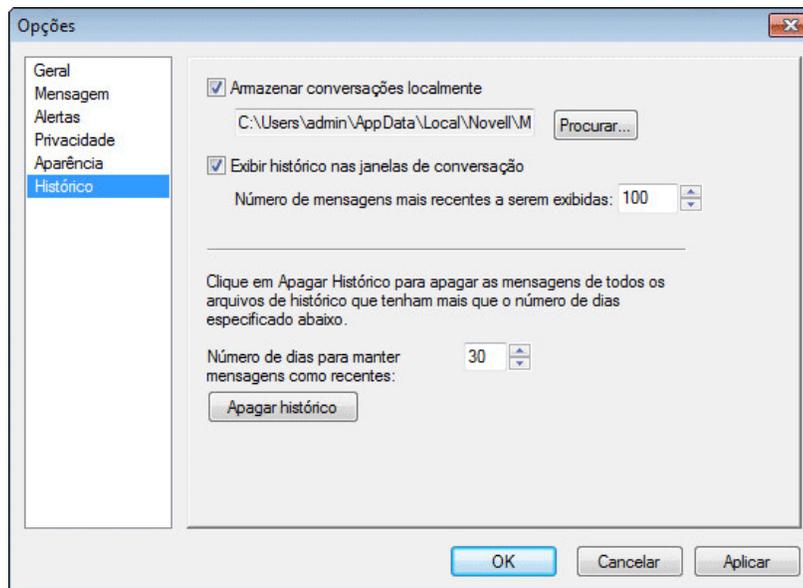
- 1 Clique em *Ferramentas > Opções*. No Mac, clique em *Preferências > Opções*.
- 2 Clique em *Histórico*.



- 3 Selecione *Armazenar conversações localmente*.
- 4 Clique em *Procurar* e vá até o local no qual você deseja gravar os arquivos de histórico.
- 5 Clique duas vezes em *OK*.

8.19 Especificando se é para mostrar o histórico na janela de conversação

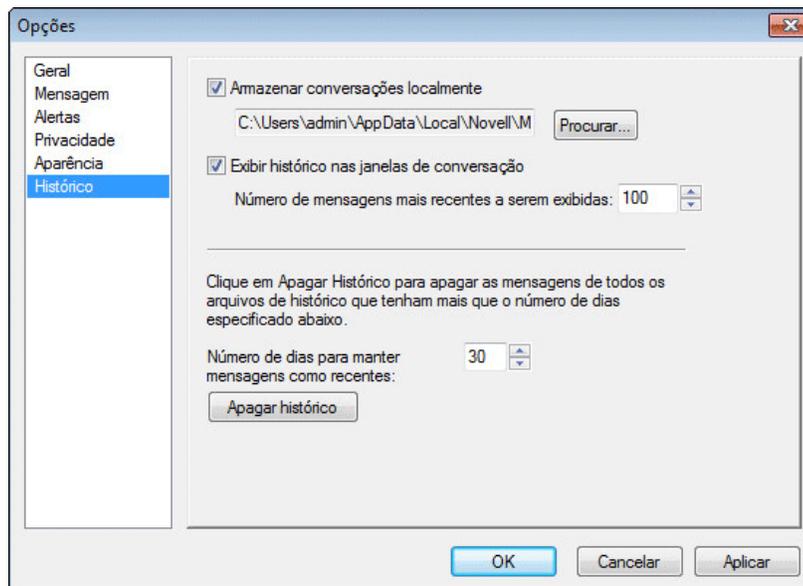
- 1 Clique em *Ferramentas > Opções*. No Mac, clique em *Preferências > Opções*.
- 2 Clique em *Histórico*.



- 3 Selecione ou anule a seleção de *Exibir histórico nas janelas de conversação*.
- 4 Especifique o número de mensagens recentes a serem exibidas.
- 5 Clique em *OK*.

8.20 Especificando o número de dias a manter no histórico

- 1 Clique em *Ferramentas > Opções*. No Mac, clique em *Preferências > Opções*.
- 2 Clique em *Histórico*.



- 3 Especifique por quantos dias as mensagens serão mantidas no histórico.

- 4 Clique em *Apagar histórico* para apagar o histórico com data anterior ao número de dias selecionado.
- 5 Clique em *OK*.

8.21 Mostrando somente os contatos online

Por padrão, todos os contatos da Lista de Contatos são exibidos.

- 1 Clique em  no cabeçalho acima da Lista de Contatos e, em seguida, clique em *Mostrar Contatos Online*.
ou
Clique em *Ver > Mostrar Contatos Online*.

8.22 Desativando o som (apenas no Windows e no Linux)

Você pode desativar todos os sons temporariamente.

- 1 Clique o botão direito do mouse no ícone de status do Novell Messenger  na área de notificação e depois selecione *Sem Áudio*.
- 2 Para ativá-los novamente, repita a [Etapa 1](#).

Se você usar a opção *Sem Áudio* para desligar o som, ele será ligado novamente da próxima vez que você efetuar login no Novell Messenger.

Para obter informações sobre como especificar quando você deve ser notificado por sons e alertas, consulte a [Seção 8.15, “Especificando quando você deseja receber sons e alertas”](#) na página 48.

8.23 Utilizando opções de inicialização

- ♦ [Seção 8.23.1, “Opções de inicialização de linha de comando”](#) na página 53
- ♦ [Seção 8.23.2, “Opções de inicialização URL”](#) na página 54

8.23.1 Opções de inicialização de linha de comando

É possível usar as seguintes opções de inicialização em um prompt de comando ao iniciar o Novell Messenger:

Opção de inicialização	O que ela faz
/l-xx	Define o idioma da interface do usuário. <i>XX representa a abreviação de duas letras do idioma ANSI.</i>
/background	Inicia o Novell Messenger sem mostrar a janela principal.
/u-xxx ou /@u-xxx	Especifica o ID do usuário para login. <i>XXX é o ID do usuário.</i>
/ipa-xxx	Especifica o endereço IP para login. <i>XXX é o endereço IP.</i>
/ipp-xxx	Especifica a porta IP para login. <i>XXX é a porta IP.</i>

Opção de inicialização	O que ela faz
<code>/import-nome_do_arquivo</code>	Importa uma lista de contatos específicos. <i>nome_do_arquivo</i> é o arquivo .nmx.
<code>/multi</code>	Inicia várias instâncias do cliente Novell Messenger. Observação: Se você usar a opção de inicialização <code>/multi</code> em conjunto com qualquer opção de inicialização URL, talvez a opção de inicialização URL não funcione conforme esperado.

8.23.2 Opções de inicialização URL

É possível usar as seguintes opções em um prompt de comando e em uma janela do browser.

Observação: Ao usar as opções de inicialização URL desta seção em um prompt de comando, você deve colocá-las entre aspas. Por exemplo:

```
NMCL32.exe "nim:startIm?username=username&message=message"
```

Opção	O que ela faz
<code>nim:launchNM</code>	Abre o Novell Messenger.
<code>nim:startIm</code>	Abre a caixa de diálogo Convidar.
<code>nim:startIm?username=nome_do_usuário</code>	Inicia uma conversa com <i>nome_do_usuário</i> .
<code>nim:startIm?username=nome_do_usuário&message=mensagem</code>	Envia uma mensagem específica a <i>nome_do_usuário</i> . Por exemplo: <code>nim:startIm?username=AAAdams&message=Bom+dia.</code>
<code>nim:addContact</code>	Aciona a caixa de diálogo Adicionar Contato.
<code>nim:addContact?username=nome_do_usuário</code>	Abre a janela principal do Novell Messenger com o <i>nome_do_usuário</i> adicionado à Lista de Contatos. O nome é incluído no nível da raiz da lista de contatos e não em uma pasta específica. Por exemplo: <code>nim:addcontact?username=AAAdams.</code>
<code>nim:addContact?username=nome_do_usuário&foldername=nome_da_pasta</code>	Abre a janela principal do Novell Messenger com o <i>nome_do_usuário</i> adicionado à Lista de Contatos. O nome é adicionado à pasta chamada <i>nome_da_pasta</i> .
<code>nim:import?filename=nome_do_arquivo</code>	Importa os contatos no arquivo .nmx <i>nome_do_arquivo</i> .
<code>nim:invite</code>	Abre a caixa de diálogo Convidar (o mesmo que <code>nim:startim</code>).
<code>nim:close</code>	Fecha a janela principal do Novell Messenger, mas não sai do Novell Messenger.
<code>nim:exit</code>	Sai do Novell Messenger.
<code>nim:open</code>	Abre a janela principal do Novell Messenger.
<code>nim:preferences</code>	Abre a caixa de diálogo Opções.

Opção	O que ela faz
nim:joinChat?roomname= <i>nome_da_sala</i>	Ingressa na sala de bate-papo especificada quando o Messenger é iniciado.

9 Usando o Novell Messenger pelo GroupWise (somente Windows)

As seguintes opções do Novell Messenger estão disponíveis no GroupWise:

- ♦ [Seção 9.1, “Exibindo a presença do Messenger no GroupWise \(somente Windows\)” na página 57](#)
- ♦ [Seção 9.2, “Enviando uma mensagem instantânea” na página 57](#)
- ♦ [Seção 9.3, “Exibindo a lista de contatos do Novell Messenger” na página 58](#)
- ♦ [Seção 9.4, “Especificando se o Novell Messenger deve ser iniciado junto com o GroupWise” na página 58](#)
- ♦ [Seção 9.5, “Exibindo as opções do Novell Messenger” na página 58](#)

Para que o Novell Messenger funcione com o GroupWise, você deve usar o cliente Windows em ambos.

9.1 Exibindo a presença do Messenger no GroupWise (somente Windows)

Com o GroupWise Client para Windows, você pode ver as informações de presença de um usuário. As informações de presença são exibidas nos seguintes locais: Informações Rápidas do campo *Para* ao enviar uma mensagem, Informações Rápidas do campo *De* das mensagens recebidas e Informações Rápidas dos contatos em seu Bloco de Endereços.

Para exibir as Informações Rápidas, mantenha o cursor do mouse sobre o contato; as Informações Rápidas serão exibidas após um curto período.

Você pode enviar uma mensagem para contatos que estejam online clicando no status da presença.

9.2 Enviando uma mensagem instantânea

- 1 No GroupWise, clique em *Arquivo > Novo* e clique em *Mensagem Instantânea*.
ou
Clique no status da presença para um contato. Continue com a [Etapa 4](#).
- 2 Clique na pessoa para quem você deseja enviar a mensagem.
ou
Clique no botão *Encontrar Usuário* para procurar por uma pessoa que não esteja em sua Lista de Contatos.
- 3 Clique em *OK*.
- 4 Digite a mensagem.
- 5 Pressione Enter ou Alt+Enter.

9.3 Exibindo a lista de contatos do Novell Messenger

- 1 No GroupWise, clique em *Ferramentas > Messenger* e clique em *Lista de Contatos*.

9.4 Especificando se o Novell Messenger deve ser iniciado junto com o GroupWise

- 1 No GroupWise, clique em *Ferramentas > Opções*.
- 2 Clique duas vezes em *Ambiente*.
- 3 Na guia *Geral*, selecione ou anule a seleção de *Iniciar o Messenger na inicialização*.

Se você estiver executando o GroupWise e o Novell Messenger e sair do GroupWise, o Novell Messenger continuará sendo executado até você sair dele.

9.5 Exibindo as opções do Novell Messenger

- 1 No GroupWise, clique em *Ferramentas > Messenger* e clique em *Preferências*.

10 Usando o Novell Messenger em seu dispositivo móvel

O Novell Messenger 3.0 e posterior está disponível para seu dispositivo móvel iOS, Android ou BlackBerry suportado. Como é possível efetuar login no Messenger de vários locais ao mesmo tempo, você poderá usá-lo em seu telefone ou tablet enquanto estiver conectado ao Messenger em seu computador desktop. (Seu histórico de conversações é armazenado em qualquer dispositivo ou computador no qual você efetuou login no momento em que ocorreu a conversação. Para obter mais informações sobre o histórico de mensagens, consulte o [Capítulo 6, “Trabalhando com seu histórico pessoal”](#) na página 33.)

Para obter informações específicas sobre como usar o aplicativo móvel do Messenger, consulte a [Inicialização Rápida do Novell Messenger 3.0 Móvel](https://www.novell.com/documentation/novell_messenger30/messenger30_mobile/data/messenger30_mobile.html) (https://www.novell.com/documentation/novell_messenger30/messenger30_mobile/data/messenger30_mobile.html) ou toque em *Configurações > Ajuda* no aplicativo móvel.

A O que há de novo no Novell Messenger 3.0

Bem-vindo ao Novell Messenger 3.0. Essa versão inclui novos recursos e atualizações importantes. As seguintes seções apresentam uma visão geral dos novos recursos:

- ♦ [Seção A.1, “Aplicativos móveis” na página 61](#)
- ♦ [Seção A.2, “Conexões simultâneas de clientes” na página 61](#)
- ♦ [Seção A.3, “Aparência atualizada dos aplicativos de desktop” na página 62](#)

A.1 Aplicativos móveis

O Novell Messenger 3.0 inclui aplicativos nativos para dispositivos iOS, Android e BlackBerry. Para obter mais informações, consulte a [Capítulo 10, “Usando o Novell Messenger em seu dispositivo móvel” na página 59](#).

A.2 Conexões simultâneas de clientes

Nas versões anteriores do Novell Messenger, se fosse efetuado login em uma segunda estação de trabalho, o Messenger era desconectado da primeira estação de trabalho.

O Novell Messenger 3.0 permite manter conexões simultâneas com o cliente do Messenger de várias estações de trabalho ou dispositivos. Por exemplo, você pode ser conectado ao Messenger em sua estação de trabalho e, em seguida, conectar-se ao Messenger de um dispositivo móvel sem ser desconectado do Messenger na estação de trabalho.

Considere as seguintes interações relacionadas às conexões simultâneas:

- ♦ Várias conexões podem afetar a maneira como o status é exibido quando ele é modificado e quando você efetua login em um dispositivo secundário.

Mudando o status

Quando você estiver conectado ao Novell Messenger em vários dispositivos e mudar seu status em um dos dispositivos, a mudança será refletida imediatamente em todos os dispositivos.

Por exemplo, quando você estiver conectado ao Messenger em seu desktop e em seu celular e mudar o status do Messenger para Ausente no celular, a mudança também será refletida em seu desktop. Portanto, os outros usuários verão seu status como Ausente. (A única exceção é quando seu status passa para Inativo em um dispositivo por causa de inatividade. Nesse caso, seu status nos outros dispositivos em que você se manteve ativo não mudará para Inativo.)

Efetuando login

Ao efetuar login no Messenger em um dispositivo, o Messenger detecta se o status já existe em outro dispositivo. Se o status existir, ele será usado no dispositivo pelo qual você efetuou login. Se o status não existir, o status padrão do dispositivo será usado.

- ♦ O histórico de conversações é armazenado em todos os dispositivos ou computadores nos quais você efetuou login no Messenger no momento em que ocorreu a conversação. Se você estiver conectado ao Messenger em vários dispositivos durante o tempo da conversação, o histórico dessa conversação será armazenado em todos os dispositivos. Se você estiver conectado apenas em um dispositivo no momento em que a conversação ocorrer, o histórico estará disponível somente nesse dispositivo. Para obter mais informações sobre o histórico de mensagens, consulte o [Capítulo 6, “Trabalhando com seu histórico pessoal”](#) na página 33.

O administrador do Messenger pode desabilitar essa funcionalidade.

Para obter mais informações, consulte a [Seção 1.1, “Efetuando login no Novell Messenger”](#) na página 9 e a [Capítulo 10, “Usando o Novell Messenger em seu dispositivo móvel”](#) na página 59.

A.3 Aparência atualizada dos aplicativos de desktop

O Novell Messenger 3.0 está com uma aparência atualizada tanto para interfaces de clientes Windows quanto Linux/Mac.

B Acessibilidade para pessoas com deficiências

A Novell tem o compromisso de tornar seus produtos acessíveis e úteis para todas as pessoas, inclusive portadores de necessidades especiais.

Há muitos recursos de acessibilidade incorporados ao Novell Messenger. Esses recursos estão disponíveis a todos, sem ser necessário usar nenhum outro auxílio de acessibilidade.

- ♦ [Seção B.1, “Atalhos de teclado” na página 63](#)

B.1 Atalhos de teclado

Tecla	Ação	Onde funciona
F1	Abrir a ajuda online	Lista de Contatos, Janela de Conversação
F2	Renomear um contato ou uma pasta	Lista de Contatos
Ctrl+A	Selecionar todos os itens; selecionar todo o texto	Lista de Contatos, texto, Lista de Resultados da Pesquisa
Ctrl+B	Colocar um texto em negrito	Em textos
Ctrl+C	Copiar um texto selecionado	Em textos
Ctrl+I	Texto em itálico	Em textos
Ctrl+O	Abrir Janela de Conversação compartilhada	Janela de Conversação
Ctrl+P	Abrir a caixa de diálogo Imprimir	Janela de Conversação
Ctrl+S	Gravar a conversação	Janela de Conversação
Ctrl+U	Sublinhar um texto	Em textos
Ctrl+V	Colar um texto selecionado	Em textos
Ctrl+X	Cortar um texto selecionado	Em textos
Ctrl+Z	Desfazer a última ação	Em textos
Ctrl+seta para cima	Rolar pela janela	Lista de Contatos
ou		
Ctrl+seta para baixo		
Ctrl+Tab	Endentar texto	Janela de Conversação
Ctrl+Enter	Incluir nova linha no texto	Janela de Conversação

Tecla	Ação	Onde funciona
Digite	Enviar uma mensagem aos contatos selecionados	Lista de Contatos
	Expandir ou recolher uma pasta	Lista de Contatos
	Envie a mensagem	Janela de Conversação
Del	Apagar um contato	Lista de Contatos
	Apagar texto	Em textos
Alt+F4	Sair do Novell Messenger	Lista de Contatos
	Sair da conversação	Janela de Conversação
	Sair de uma caixa de diálogo	Caixa de diálogo
Alt+Enter	Exibir as propriedades do contato selecionado	Lista de Contatos
	Enviar mensagem	Janela de Conversação
Shift+seta para a esquerda	Selecionar um caractere de texto por vez	Em textos
Ou		
Shift+seta para a direita	Selecionar um texto até o final ou até o início de uma linha	Em textos
Shift+End		
Ou		
Shift+Home		
[letras]	Selecionar o contato que corresponder ao que você digitar	Lista de Contatos
Tab	Percorrer campos, botões e áreas	Janela de Conversação, caixa de diálogo
Shift+Tab	Inverter a ordem usada para percorrer campos, botões e áreas	Janela de Conversação, caixa de diálogo