

Úvodní příručka

Novell Messenger je produkt, který nezávisle na platformě slouží k rychlému zasílání zpráv v podnicích pomocí adresáře Novell e-Directory. Systém Messenger lze nainstalovat v systémech Linux a Windows. Můžete v něm odesílat rychlé zprávy, povolit a zakázat ostatním uživatelům sledovat svou dostupnost, vytvořit archiv firemní konverzace a provádět mnoho dalších činností.

Tato stručná příručka *Quick Start* obsahuje souhrnný plán instalace programu Novell Messenger a postupy provádění některých základních činností. Úplný přehled požadavků na systém a pokynů k instalaci naleznete v *Instalační příručce programu Novell Messenger 3.0* (https://www.novell.com/documentation/novell_messenger30/messenger30_install/data/a20gkue.html). Podrobné informace o funkcích klientské aplikace Novell Messenger naleznete v *Uživatelské příručce k aplikaci Novell Messenger 3.0* (https://www.novell.com/documentation/novell_messenger30/messenger30_client/data/front.html) nebo je můžete získat klepnutím na položky *Nápověda* > *Nápověda* v klientské aplikaci.

Instalace programu Messenger

Podrobné pokyny k instalaci serverových a klientských aplikací systému Novell Messenger naleznete v *Instalační příručce programu Novell Messenger 3.0* (https://www.novell.com/documentation/novell_messenger30/messenger30_install/data/a20gkue.html).

Systémové požadavky programu Messenger

Informace o požadavcích klientských a serverových aplikací Messenger na systém naleznete v části „Požadavky programu Novell Messenger na hardware a software“ v *Instalační příručce programu Novell Messenger 3.0* (https://www.novell.com/documentation/novell_messenger30/messenger30_install/data/a20gkue.html).

Základní úkoly s programem Novell Messenger

ODESLÁNÍ RYCHLÉ ZPRÁVY

- 1 Poklepejte na kontakt a pokračujte krokem **Krok 3**.
nebo
Chcete-li odeslat zprávu uživateli, který není ve vašem seznamu kontaktů, klepněte na možnost *Odeslat zprávu* a pokračujte krokem **Krok 2**
- 2 Klepněte na tlačítko *Hledat uživatele*, vyberte možnost *Použít toto ID uživatele*, zadejte ID uživatele adresáta a klepněte na tlačítko *Dokončit*.

nebo

Klepněte na tlačítko *Hledat uživatele*, vyberte možnost *Hledat uživatele*, zadejte hledané jméno nebo jeho část a klepněte na tlačítko *Další*. Pokud chcete přidat uživatele do svého seznamu kontaktů, v seznamu *Výsledky hledání* vyberte požadovaného uživatele, klepněte na tlačítko *Přidat* a potom na tlačítko *Dokončit*.

nebo

Klepněte na tlačítko *Hledat uživatele*, potom klepněte na tlačítko *Upřesnit*, klepněte na možnost *začíná, obsahuje* nebo *se rovná* v rozevíracím seznamu vedle pole, zadejte do pole hledané informace a klepněte na tlačítko *Další*. Pokud chcete přidat uživatele do svého seznamu kontaktů, v seznamu *Výsledky hledání* vyberte požadovaného uživatele, klepněte na tlačítko *Přidat* a potom na tlačítko *Dokončit*.

3 Napište zprávu.

4 Klepněte na ikonu  nebo stiskněte klávesu Enter.

ODESLÁNÍ RYCHLÉ ZPRÁVY Z KLIENTU APLIKACE GROUPWISE

- 1 Klepněte na příkaz *Soubor* > *Nový objekt* > *Rychlá zpráva*.
- 2 Klepněte na uživatele, kterému chcete rychlou zprávu odeslat.
nebo

Klepněte na tlačítko *Hledat uživatele*, pokud chcete vyhledat uživatele, který není uveden v seznamu kontaktů.

- 3 Klepněte na tlačítko *OK*.
- 4 Napište zprávu a klepněte na tlačítko se šipkou nebo stiskněte klávesu Enter.

POUŽITÍ EMOTIKON VE ZPRÁVĚ

- 1 V otevřené konverzaci klepněte na ikonu 😊 a klepněte na obrázek, který vyjadřuje vaše pocity.

nebo

Vytvořte emotikonu pomocí libovolné z následujících kláves:

Klávesy	Emotikona	Význam
:) nebo :-)	😊	úsměv
:(nebo :-(😞	smutek
;) nebo ;-)	😏	mrknutí
:O nebo :-O	😮	překvapení
:@ nebo :-@	😡	rozzlobení
:/ nebo :-/	😐	nerozhodnost
:D nebo :-D	😄	velký úsměv
:'(nebo :'-(😭	pláč
O:) nebo O:-)	😇	nevinnost
:[nebo :-[😓	rozpaky
:X nebo :-X	😶	mlčím jako hrob
!: nebo :-!	😱	ani slovo

Pokud používáte klávesy raději než výběr obrázků, obrázek emotikony se objeví po stisknutí klávesy Enter pro odeslání zprávy. Pokud si chcete při psaní zprávy připomenout zápis z klávesnice, klepněte na položky *Úpravy > Emotikony*.

Pokud nechcete, aby se text automaticky měnil na obrázky, klepněte na nabídku *Nástroje > Možnosti* a zrušte výběr možnosti *Používat obrázkové emotikony*. Toto nastavení potlačuje změnu řady napsaných znaků v obrázek.

PŘIDÁNÍ KONTAKTU

- 1 Klepněte na možnost *Přidat kontakt*.
- 2 Zadejte jméno přidávané osoby nebo jeho část, klepněte na tlačítko *Další*, klepněte na jméno v seznamu *Výsledky hledání* a potom klepněte na tlačítko *Přidat*.

nebo

Vyberte možnost *Použít toto ID uživatele*, zadejte ID daného uživatele a klepněte na tlačítko *Přidat*.

nebo

Klepněte na tlačítko *Upřesnit*, klepněte na možnost *Začíná*, *Obsahuje* nebo *Se rovná* v rozevíracím seznamu vedle pole, zadejte do pole hledané informace a klepněte na tlačítko *Další*. Vyberte požadovaného uživatele v seznamu *Výsledky hledání* a klepněte na tlačítko *Přidat*.


VEDENÍ SKUPINOVÉ KONVERZACE

Konverzaci můžete vést s několika uživateli současně. Začněte konverzaci s jedním uživatelem a poté vyzvěte další uživatele k připojení.

- 1 Kpokejte na uživatele v seznamu kontaktů.
- 2 Klepněte na šipku Rozbalit vedle jména uživatele, se kterým komunikujete.
- 3 Klepněte na tlačítko *Pozvat další*.
- 4 Klepněte na uživatele v seznamu kontaktů (můžete také stisknout a podržet klávesu Ctrl a klepnout na více uživatelů), potom klepněte na tlačítko *OK*.

Můžete také stisknout a podržet klávesu Ctrl, klepnout postupně na několik uživatelů v seznamu kontaktů a stisknutím klávesy Enter zahájit skupinovou konverzaci.





Každý uživatel pozvaný ke konverzaci obdrží výzvu k připojení ke konverzaci.


Pokud nevidíte seznam účastníků konverzace, klepnutím na ikonu  otevřete Ovládací panely.

Jakmile uživatelé schválí pozvání k připojení ke konverzaci, mohou odesílat zprávy jiným účastníkům. Uživatel nevidí zprávy odeslané před připojením ke konverzaci ani po jejím opuštění.

ZMĚNA STAVU

- 1 Klepněte na *stavový řádek* (pod panelem nabídek, kde je zobrazeno vaše jméno).
- 2 Klepněte na stav, který má být zobrazován jiným uživatelům vedle vašeho jména v seznamech kontaktů.

- ♦  Online
- ♦  Zaneprázdněnost
- ♦  Nepřítomnost
- ♦  Zřejmě Offline

Můžete také klepnout pravým tlačítkem myši na ikonu  Novell Messenger v systémové oblasti (pouze systémy Windows a Linux), klepnout na položku *Stav* a potom klepnout na příslušný stav.

VYTVOŘENÍ KONVERZAČNÍ SKUPINY

Konverzační skupinu můžete vytvořit, pouze pokud vám správce udělil přístup k vytváření konverzačních skupin. Výchozí přístup vám nepovoluje vytvořit konverzační skupinu.

- 1 Klepněte na položky *Nástroje > Konverzační skupiny* a potom klepněte na tlačítko *Vytvořit*.
- 2 (Volitelně) Vyberte vlastníka konverzační skupiny.
Ve výchozím nastavení je vlastníkem uživatel, který vytváří konverzační skupinu.
- 3 Zadejte název konverzační skupiny.
- 4 (Volitelně) Zadejte popis a uvítací zprávu konverzační skupiny.
- 5 (Volitelně) Vyberte maximální počet účastníků.
Výchozí počet účastníků je 50 a maximální počet pro libovolnou konverzační skupinu je 500.
- 6 (Volitelně) Vyberte, zda chcete konverzační skupinu archivovat.
- 7 (Volitelně) Vyberte, zda chcete, aby bylo možné konverzační skupinu prohledávat.
- 8 (Volitelně) Klepněte na kartu *Přístup* a vyberte přístupová práva pro všechny uživatele nebo konkrétního uživatele.
- 9 Konverzační skupinu vytvoříte klepnutím na tlačítko *OK*.

ODESLÁNÍ ZPRÁVY VŠESMĚROVÉHO VYSÍLÁNÍ VYBRANÝM UŽIVATELŮM

- 1 Klepněte pravým tlačítkem na kontakt, klepněte na tlačítko *Odeslat všesměrové vysílání* a pokračujte krokem [Krok 3](#).
nebo
Chcete-li odeslat zprávu všesměrového vysílání uživateli, který není ve vašem seznamu kontaktů, klepněte na možnost *Odeslat zprávu všesměrového vysílání* a pokračujte krokem [Krok 2](#).

- 2 Klepněte na tlačítko *Hledat uživatele*, vyberte možnost *Použít toto ID uživatele*, zadejte ID daného uživatele a klepněte na tlačítko *Přidat*.

nebo

Klepněte na tlačítko *Hledat uživatele*, vyberte možnost *Hledat uživatele*, zadejte hledané jméno nebo jeho část a klepněte na tlačítko *Další*. Klepněte na požadovaného uživatele v seznamu *Výsledky hledání*, v případě potřeby klepněte na možnost *Přidat do seznamu kontaktů* a klepněte na tlačítko *Dokončit*.

nebo

Klepněte na tlačítko *Hledat uživatele*, potom klepněte na tlačítko *Upřesnit*, klepněte na možnost *začíná, obsahuje* nebo *se rovná* v rozevíracím seznamu vedle pole, zadejte do pole hledané informace a klepněte na tlačítko *Další*. Klepněte na požadovaného uživatele v seznamu *Výsledky hledání*, v případě potřeby klepněte na možnost *Přidat do seznamu kontaktů* a klepněte na tlačítko *Dokončit*.

- 3 Zadejte zprávu všesměrového vysílání.

- 4 Klepněte na ikonu  nebo stiskněte klávesu Enter.

ZOBRAZENÍ OSOBNÍ HISTORIE

- 1 V okně konverzace a v okně konverzační skupiny nebo v okně všesměrového vysílání klepněte na nabídku *Akce > Zobrazit historii*.

Zdroje dokumentace

Dokumentace k programu Novell Messenger je k dispozici na [webovém serveru dokumentace k programu Messenger 3.0](http://www.novell.com/documentation/beta/novell_messenger30/index.html) (http://www.novell.com/documentation/beta/novell_messenger30/index.html)

Právní vyrozumění

Copyright © 2003–2015 Novell, Inc. Všechna práva vyhrazena. Žádná část této publikace nesmí být rozmnožována, kopírována, umístěna v systému vyhledávání nebo rozšiřována bez výslovného písemného souhlasu vydavatele. Ochranné známky společnosti Novell jsou uvedeny v [seznamu ochranných známek a známek služeb společnosti Novell](http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html) (<http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html>). Všechny ochranné známky jiných společností jsou majetkem příslušných vlastníků.