

Inicio rápido

Novell Messenger es un producto de mensajería instantánea corporativo para varias plataformas que se basa en Novell eDirectory. El sistema Messenger se puede configurar en Linux o en Windows. Puede enviar mensajes instantáneos, permitir y bloquear a otros para que vean o no su disponibilidad, crear un archivo de reserva de conversaciones a nivel corporativo, etc.

Esta guía de *Inicio rápido* proporciona una descripción detallada del procedimiento para instalar Novell Messenger y realizar algunas tareas básicas. Para obtener instrucciones de instalación y requisitos del sistema completos, consulte la [Guía de instalación de Novell Messenger 3.0 \(https://www.novell.com/documentation/novell_messenger30/messenger30_install/data/a20gkue.html\)](https://www.novell.com/documentation/novell_messenger30/messenger30_install/data/a20gkue.html). Para obtener información completa sobre las funciones del cliente de Novell Messenger, consulte la [Guía del usuario de 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) o haga clic en *Ayuda > Ayuda* en el cliente.

Instalación de Messenger

Para obtener instrucciones completas para instalar un servidor y clientes de Novell Messenger, consulte la [Guía de instalación de Novell Messenger 3.0 \(https://www.novell.com/documentation/novell_messenger30/messenger30_install/data/a20gkue.html\)](https://www.novell.com/documentation/novell_messenger30/messenger30_install/data/a20gkue.html).

Requisitos del sistema de mensajería

Para información sobre los requisitos del sistema del servidor y los clientes de Messenger, consulte el apartado “Requisitos de hardware y software de Novell Messenger” en la [Guía de instalación de Novell Messenger 3.0 \(https://www.novell.com/documentation/novell_messenger30/messenger30_install/data/a20gkue.html\)](https://www.novell.com/documentation/novell_messenger30/messenger30_install/data/a20gkue.html).

Tareas básicas de Novell Messenger

ENVÍO DE UN MENSAJE INSTANTÁNEO

- 1 Haga doble clic en un contacto y, a continuación, siga con el [Paso 3](#).

O bien

Si desea enviar un mensaje a alguien que no se encuentra en la lista de contactos, haga clic en *Enviar un mensaje* y, a continuación, siga con el [Paso 2](#).

- 2 Haga clic en *Buscar usuario*, seleccione *Utilizar este ID de usuario*, escriba el ID de usuario de la persona y, a continuación, haga clic en *Finalizar*.

O bien

Haga clic en *Buscar usuario*, seleccione *Buscar un usuario*, escriba todo el nombre que está buscando o parte de él y, a continuación, haga clic en *Siguiente*. Seleccione el usuario que desee en la lista *Resultados de la búsqueda*, haga clic en *Añadir* si desea añadir el usuario a su lista de contactos y, por último, haga clic en *Finalizar*.

O bien

Haga clic en *Buscar usuario*, en *Avanzadas*, haga clic en *Comienza con, Contiene o Igual a* en la lista desplegable junto a un campo, escriba la información que busca en el campo y, a continuación, haga clic en *Siguiente*. Seleccione el usuario que desee en la lista *Resultados de la búsqueda*, haga clic en *Añadir* si desea añadir el usuario a su lista de contactos y, por último, haga clic en *Finalizar*.

- 3 Escriba el mensaje.

- 4 Haga clic en  o pulse Intro.

ENVÍO DE UN MENSAJE INSTANTÁNEO DESDE EL CLIENTE DE GROUPWISE

- 1 Haga clic en *Archivo > Nuevo > Mensaje instantáneo*.
- 2 Haga clic en la persona a la que desee enviar un mensaje instantáneo.

O bien

Haga clic en el botón *Buscar usuario* para buscar una persona que no se encuentre en la lista de contactos.

- Haga clic en *Aceptar*.
- Escriba el mensaje, haga clic en el botón de flecha o pulse Intro.

USO DE EMOTICONES EN UN MENSAJE

- En una conversación abierta, haga clic en 😊 y, a continuación, elija la imagen que se ajuste a su estado de ánimo.

O bien

Escriba cualquiera de las siguientes secuencias de caracteres para representar un emoticón:

Caracteres	Emotición	Significado
:) O bien :-)	😊	Sonrisa
:(O bien :-(😞	Tristeza
:) O bien ;-)	😏	Guiño
:O o :-O	😮	Sorpresa
:@ O bien :-@	😡	Enfado
:/ O bien :-/	😐	Indecisión
:D o :-D	😄	Risa
:'(O bien :'-(😭	Llanto
O:) o O:-)	😇	Inocencia
:[O bien :-[😬	Vergüenza
:X o :-X	😬	Labios sellados
!: O bien :-!	😬	Metedura de pata

Si se usa una secuencia de caracteres en lugar de seleccionar una imagen, el emoticón aparece cuando se pulsa Intro para enviar el mensaje. Para ver los caracteres correspondientes a los emoticones cuando esté escribiendo un mensaje, haga clic en *Editar > Emoticones*.

Si no desea que las secuencias de caracteres se conviertan en imágenes, haga clic en *Herramientas > Opciones* y, a continuación, anule la selección de *Utilizar emoticones gráficos*. Este ajuste evita que las secuencias de caracteres se conviertan en imágenes.

ADICIÓN DE UN CONTACTO

- Haga clic en *Añadir un contacto*.
- Escriba parte o todo el nombre de la persona que desea añadir, haga clic en *Siguiente*, haga clic en el nombre en la lista *Resultados de la búsqueda* y haga clic en *Añadir*.

O bien

Seleccione *Utilizar este ID de usuario*, escriba el ID de usuario de la persona y, a continuación, haga clic en *Añadir*.

O bien

Haga clic en *Avanzadas*, haga clic en *comienza con, contiene o igual a* en la lista desplegable junto a un campo, escriba la información que busca en el campo y haga clic en *Siguiente*. Seleccione el usuario que desea en la lista *Resultados de la búsqueda* y, a continuación, haga clic en *Añadir*.


MANTENIMIENTO DE UNA CONVERSACIÓN DE GRUPO

Puede mantener conversaciones de mensajes instantáneos con más de un usuario. Inicie una conversación con un usuario y, a continuación, invite a usuarios adicionales para que se unan.

- Haga doble clic en el usuario de su lista de carpetas.
- Haga clic en la flecha de expansión situada junto al nombre del usuario con el que esté manteniendo una conversación.
- Haga clic en *Invitar a otros*.
- Haga clic en un usuario (o pulse Ctrl y haga clic en varios usuarios) en la Lista de contactos y, a continuación, haga clic en *Aceptar*.

También puede pulsar Ctrl a la vez que hace clic en varios usuarios de la lista de carpetas y pulsar Intro para comenzar una conversación de grupo.





Cada usuario al que se invite a la conversación recibirá una petición para unirse a la conversación.


Si no ve la lista de participantes en esta conversación, haga clic en el  para abrir el Panel de control.

Después de que un usuario acepte la invitación para unirse a la conversación, éste puede enviar mensajes a los demás participantes. Un usuario no ve los mensajes que se hayan enviado antes de unirse a la conversación o después de abandonarla.

CAMBIO DEL ESTADO

- Haga clic en la *barra Estado* (donde aparece su nombre bajo la barra de menús).
- Haga clic en el estado que desea que vean los otros usuarios junto a su nombre en las listas de contactos.

- ♦  En línea
- ♦  Ocupado
- ♦  Ausente
- ♦  Aparecer desconectado

También puede hacer clic con el botón derecho del ratón en el icono de Novell Messenger  en el área de notificación (Windows y Linux sólo), haga clic en *Estado* y, a continuación, elija un estado.

CREAR UN SALÓN DE CHARLA

Puede crear un salón de charla solamente si el administrador le ha otorgado acceso para crear salones de charla. El acceso por defecto no permite crear salones de charla.

- 1 Haga clic en *Herramientas > Salones de charla* y, después, en *Crear*.
- 2 (Opcional) Seleccione el propietario del salón de charla.
Por defecto, el propietario es el usuario que crea el salón de charla.
- 3 Indique el nombre del salón de charla.
- 4 (Opcional) Escriba una descripción y un mensaje de bienvenida para el salón de charla.
- 5 (Opcional) Seleccione el número máximo de participantes.
El número por defecto de participantes es 50 y 500 es el número máximo para cualquier salón de charla.
- 6 (Opcional) Seleccione si desea archivar el salón de charla.
- 7 (Opcional) Seleccione si desea que se pueda buscar el salón de charla.
- 8 (Opcional) Haga clic en la pestaña *Acceso* y seleccione los derechos de acceso para todos los usuarios o para usuarios concretos.
- 9 Haga clic en *Aceptar* para crear el salón de charla.

ENVÍO DE UN MENSAJE DE DIFUSIÓN A USUARIOS CONCRETOS

- 1 Haga clic con el botón derecho del ratón en un contacto y haga clic en *Enviar difusión*; a continuación, diríjase al [Paso 3](#).
O bien
Si desea enviar una difusión a alguien que no se encuentra en la lista de contactos, haga clic en *Enviar una difusión* y, a continuación, diríjase al [Paso 2](#).


- 2 Haga clic en *Buscar usuario*, seleccione *Utilizar este ID de usuario*, escriba el ID de usuario de la persona y, a continuación, haga clic en *Añadir*.

O bien

Haga clic en *Buscar usuario*, seleccione *Buscar un usuario*, escriba todo el nombre que está buscando o parte de él y, a continuación, haga clic en *Siguiente*. Seleccione el usuario que desee en la lista *Resultados de la búsqueda*, haga clic en *Añadir a mi lista de contactos* si lo desea y, a continuación, haga clic en *Finalizar*.

O bien

Haga clic en *Buscar usuario*, en *Avanzadas*, haga clic en *Comienza con*, *Contiene* o *Igual a* en la lista desplegable junto a un campo, escriba la información que desea buscar en el campo y, a continuación, haga clic en *Siguiente*. Seleccione el usuario que desee en la lista *Resultados de la búsqueda*, haga clic en *Añadir a mi lista de contactos* si lo desea y, a continuación, haga clic en *Finalizar*.

- 3 Escriba el mensaje de difusión.
- 4 Haga clic en  o pulse Intro.

VER EL HISTORIAL PERSONAL

- 1 En una ventana de conversación, de salón de charla o de difusión, haga clic en *Acciones > Mostrar historial*.

Recursos de documentación

La documentación de Novell Messenger está disponible en el [sitio Web de documentación de Messenger 3.0 \(http://www.novell.com/documentation/beta/novell_messenger30/index.html\)](http://www.novell.com/documentation/beta/novell_messenger30/index.html).

Información legal

Copyright © 2003-2015 Novell, Inc. Reservados todos los derechos. Ninguna parte de esta publicación puede ser reproducida, fotocopiada, almacenada en un sistema de recuperación o transmitida sin la expresa autorización por escrito del editor. Para obtener información sobre las marcas comerciales de Novell, consulte [la lista de marcas registradas y marcas de servicio de Novell \(http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html\)](http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html). todas las marcas comerciales de otros fabricantes son propiedad de sus propietarios respectivos.