Messenger 18

Руководство по использованию клиентской части

Декабрь 2020 г.

Юридическая информация

© Micro Focus или одна из аффилированных компаний, 1996–2020.

Компания Micro Focus, а также аффилированные с ней компании и лицензиары (далее — Micro Focus) не предоставляют каких-либо гарантий на продукты и сервисы помимо явных заявлений о гарантиях, изложенных в отношении соответствующих продуктов и сервисов. Ничто в настоящем документе не может рассматриваться в качестве дополнительных гарантийных обязательств. Micro Focus не несет ответственности за какие-либо технические или редакторские ошибки или упущения, содержащиеся в настоящем документе. Сведения, изложенные в настоящем документе, могут быть изменены без уведомления.

Оглавление

О данном руководстве 7

1 Приступая к работе 9

Вход в GroupWise Messenger . . . 9
Выход из GroupWise Messenger . . . 10
Подключение клиента Messenger к другим системам обмена мгновенными сообщениями . . . 10
Загрузка и установка Pidgin . . . 11
Настройка Pidgin . . . 11

2 Работа с разговорами 15

Отправка мгновенного сообщения . . . 15
Использование значков настроения в сообщении . . . 16
Отправка файлов . . . 17
Изменение шрифта в тексте беседы . . . 17
Беседа с группой участников . . . 17
Добавление отметки времени к каждому элементу беседы . . . 18
Сохранение беседы . . . 18
Открытие сохраненной беседы . . . 19
Печать беседы . . . 19
Поиск сохраненных бесед в архиве . . . 19
Отправка сообщения электронной почты (только для Windows) . . . 20

3 Работа с комнатами чатов 21

Поиск комнаты чатов . . . 21
Вход в комнату чатов без поиска . . . 21
Создание комнаты чатов . . . 21
Изменение прав доступа для комнаты чатов . . . 22
Удаление комнаты чатов . . . 22
Игнорирование пользователя в комнате чатов . . . 23
Выполнение задач координатора . . . 23
Удаление пользователя из комнаты чатов . . . 23
Изменение темы в комнате чатов . . . 23

4 Работа с широковещательными сообщениями 25

Получение широковещательного сообщения . . . 25
Удаление широковещательных сообщений . . . 25
Отправка широковещательного сообщения отдельным пользователям . . . 25
Отправка системного широковещательного сообщения . . . 26

5 Работа с контактами 27

Добавление контакта . . . 27

Удаление контактного лица 27
Упорядочение списка контактов 27
Импорт списка контактов 28
Экспорт списка контактов 28

6 Работа с персональным протоколом 29

Просмотр протокола последних бесед, комнат чатов и широковещательных сообщений 29
Просмотр расширенного протокола беседы, комнаты чатов и широковещательных сообщений . . . 29
Отключение и включение персонального протокола в окне беседы, комнаты чатов и широковещательного сообщения 30
Очистка протокола 30
Ведение персонального протокола в режиме нескольких подключений 30

7 Работа с состояниями 31

Изменение состояния 31
Создание настраиваемого состояния 31
Изменение состояния в режиме нескольких подключений 32

8 Настройка GroupWise Messenger 33

Изменение пароля 34
Настройка режима запуска GroupWise Messenger 34
Настройка показа контактов при запуске 34
Настройка интервала ожидания до перехода в неактивное состояние 34
Настройка запроса на сохранение бесед 35
Настройка запроса на подключение к Интернету 35
Настройка использования значков настроения 35
Настройка автоматического принятия приглашений на конференции 35
Выбор языка интерфейса 36
Настройка запоминания пароля 36
Настройка шрифта новых сообщений 36
Настройка функции клавиши Enter 36
Настройка шрифта получаемых сообщений 37
Настройка параметров отключенных контактов 37
Настройка звуковых уведомлений и предупреждений 37
Выбор пользователей, которые могут видеть ваше состояние и отправлять вам сообщения 38
Изменение внешнего вида списка контактов 38
Изменение расположения файлов протокола 38
Настройка показа протокола в окне беседы 38
Настройка периода хранения протокола 39
Отображение только подключенных к сети пользователей 39
Отключение звука (только для Windows и Linux) 39
Использование параметров запуска 39
Параметры запуска из командной строки 39
URL-параметры запуска 40

9 Использование GroupWise Messenger в среде GroupWise (только для Windows) 43

Показ информации о доступности пользователей Messenger в системе GroupWise (только для Windows) 43
Отправка мгновенного сообщения 43
Отображение списка контактов программы GroupWise Messenger 44
Настройка запуска GroupWise Messenger вместе с GroupWise 44
Отображение параметров GroupWise Messenger 44

10 Использование GroupWise Messenger на мобильном устройстве 45

A Новые возможности GroupWise Messenger 18 47

B Доступность для людей с физическими нарушениями 49

Горячие клавиши 49

О данном руководстве

В руководстве *GroupWise Messenger 18 Client User Guide* описывается использование GroupWise Messenger в ОС Windows, Linux и Mac. Данное руководство состоит из перечисленных ниже разделов.

- Глава 1 на стр. 9: "Приступая к работе"
- Глава 2 на стр. 15: "Работа с разговорами"
- Глава 3 на стр. 21: "Работа с комнатами чатов"
- Глава 4 на стр. 25: "Работа с широковещательными сообщениями"
- Глава 5 на стр. 27: "Работа с контактами"
- Глава 6 на стр. 29: "Работа с персональным протоколом"
- Глава 7 на стр. 31: "Работа с состояниями"
- Глава 8 на стр. 33: "Настройка GroupWise Messenger"
- Глава 9 на стр. 43: "Использование GroupWise Messenger в среде GroupWise (только для Windows)"
- Глава 10 на стр. 45: "Использование GroupWise Messenger на мобильном устройстве"
- Приложение A на стр. 47: "Новые возможности GroupWise Messenger 18"
- Приложение B на стр. 49: "Доступность для людей с физическими нарушениями"

Для кого предназначено это руководство

Это руководство предназначено для конечных пользователей GroupWise Messenger.

Предложения и пожелания

Мы будем рады получить ваши комментарии и предложения по данному руководству и по другой документации, включенной в этот продукт. Вы можете воспользоваться возможностью **оставить комментарий по теме** внизу каждой страницы электронной документации.

Обновления документации

Текущую версию руководства *GroupWise Messenger Client User Guide* можно найти на веб-сайте с документацией по GroupWise Messenger 18 (http://www.novell.com/documentation/groupwise18/).

Дополнительная документация

Дополнительную документацию по GroupWise Messenger см. на веб-сайте с документацией по GroupWise Messenger 18 (http://www.novell.com/documentation/groupwise18/).

1 Приступая к работе

GroupWise Messenger — это корпоративная программа обмена мгновенными сообщениями, которая использует Micro Focus GroupWise в качестве базы данных пользователей.

С помощью этой программы можно создавать списки контактов, отправлять и архивировать мгновенные сообщения, разрешать и запрещать другим пользователям видеть вашу доступность в сети и многое другое.

Параметры GroupWise Messenger доступны только в том случае, если программа GroupWise Messenger установлена и запущена.

- "Вход в GroupWise Messenger" на стр. 9
- "Выход из GroupWise Messenger" на стр. 10
- "Подключение клиента Messenger к другим системам обмена мгновенными сообщениями" на стр. 10

Вход в GroupWise Messenger

1. Откройте GroupWise Messenger.
2. Введите свой ИД в поле **ИД пользователя**.
3. Введите пароль в поле **Пароль**.
4. Выберите **Запомнить пароль**, чтобы система сохранила ваш пароль и больше не предлагала вам ввести его.
5. Щелкните **Расширенный**.
6. Введите имя сервера в поле **Сервер**.
7. Введите номер порта в поле **Порт**.

   Если вы не знаете, какие значения нужно вводить в поля **Сервер** и **Порт**, обратитесь к администратору.
8. Щелкните кнопку **ОК**.
9. (Необязательно.) Если вы пользуетесь Advanced Authentication, для входа также используйте свой метод аутентификации.

   Дополнительные сведения об Advanced Authentication см. в разделе об использовании Advanced Authentication *руководства пользователя клиента GroupWise 18*.

После входа в GroupWise Messenger в операционных системах Windows и Linux в область уведомлений добавляется значок GroupWise Messenger . В операционной системе Mac значок GroupWise Messenger добавляется на панель Dock.

Клиент Messenger поддерживает возможность одновременного подключения из нескольких разных мест. Например, можно войти в программу с рабочего компьютера в офисе, не выходя из нее на мобильном устройстве. Беседы хранятся на том устройстве или компьютере, на котором вы их вели. (Дополнительную информацию о протоколе сообщений см. в разделе Глава 6 на стр. 29: "Работа с персональным протоколом".)

В операционной системе Linux на одной рабочей станции можно запустить несколько экземпляров GroupWise Messenger. Благодаря этому в Messenger можно работать в разных учетных записях одновременно (например, в качестве представителя службы поддержки и сотрудника службы поддержки клиентов). Чтобы запустить несколько клиентов, воспользуйтесь параметром запуска `/multi`. Дополнительные сведения о параметрах запуска см. на странице "Параметры запуска из командной строки" на стр. 39.

Выход из GroupWise Messenger

1 Щелкните **Файл** и выберите **Разрегистрация**.

При выборе пункта **Разрегистрация** пользователь GroupWise Messenger выходит из системы, но основное окно остается открытым и выполнение программы GroupWise Messenger продолжается.

В основном меню "Файл" доступны еще два пункта.

- **Закрыть это окно**: закрывает окно GroupWise Messenger, но оставляет значок в области уведомлений (Windows и Linux) или на панели Dock (Mac).
- При вызове команды **Выход** пользователь выходит из GroupWise Messenger, окно программы закрывается, а ее значок удаляется из области уведомлений в Windows или Linux и с панели Dock в macOS.

Если подключение к сети или программе GroupWise Messenger в какой-либо момент прерывается, пользователь выходит из клиента, но после восстановления подключения сразу входит обратно. Если это происходит во время беседы, беседу можно продолжить, как только восстановится подключение.

Подключение клиента Messenger к другим системам обмена мгновенными сообщениями

Pidgin — это проект с открытым исходным кодом, позволяющий подключаться к различным сетям для обмена мгновенными сообщениями, включая GroupWise Messenger. Pidgin в сочетании с GroupWise Messenger позволяет обмениваться сообщениями не только с коллегами и друзьями, которые находятся в той же сети GroupWise Messenger, что и вы. Например, если ваш знакомый использует приложение MSN Messenger, благодаря Pidgin вы можете общаться с ним через GroupWise Messenger.

Дополнительную информацию о Pidgin, которой нет в этом разделе, см. на веб-сайте Pidgin (http://www.pidgin.im/).

- "Загрузка и установка Pidgin" на стр. 11
- "Настройка Pidgin" на стр. 11

Загрузка и установка Pidgin

1. Введите адрес веб-сайта Pidgin (http://www.pidgin.im/) в веб-навигаторе.
2. Откройте вкладку **Download** (Загрузка).
3. Выберите операционную систему своего компьютера.
4. Щелкните значок **Download** (Загрузить).
5. Щелкните кнопку **Сохранить файл**.
6. В файловой системе своего компьютера перейдите в папку, в которую хотите сохранить файл, и щелкните кнопку **Сохранить**.
7. Откройте папку, в которую сохранили файл `pidgin.exe`, дважды щелкните его и выберите **Запустить**.
8. Выберите язык и щелкните кнопку **ОК**.

   Будет запущен мастер установки Pidgin.
9. На экране приветствия мастера щелкните кнопку **Далее**.
10. Щелкните кнопку **Далее**, чтобы принять условия лицензионного соглашения.
11. Выберите компоненты, которые хотите установить, и щелкните кнопку **Далее**.

    Если вы не знаете, что выбрать, ничего не делайте. Программа будет установлена с параметрами по умолчанию.

    Для работы с Pidgin на компьютере должен быть установлен пакет графических инструментов GTK. Если его у вас нет, мастер установки Pidgin установит его автоматически.
12. Если будет запущена установка GTK, выберите папку назначения и щелкните кнопку **Далее**.
13. Выберите папку, в которую хотите установить Pidgin, и щелкните кнопку **Далее**.
14. После завершения установки щелкните кнопку **Далее**.
15. Выберите **Запустить Pidgin**, затем щелкните **Готово**.

Настройка Pidgin

После установки программы Pidgin ее нужно настроить.

- "Настройка учетной записи GroupWise" на стр. 11
- "Настройка других систем обмена мгновенными сообщениями" на стр. 12
- "Добавление контактов" на стр. 12

Настройка учетной записи GroupWise

1. На начальном экране Pidgin щелкните **Добавить**.

   Откроется страница добавления учетной записи.
2. В поле **Протокол** щелкните стрелку раскрывающегося списка и выберите **GroupWise**.
3. В поле **Имя пользователя**введите свое имя пользователя Messenger.
4. В поле **Пароль** введите свой пароль пользователя Messenger.

5 Щелкните вкладку **Дополнительно**.

6 В полях **Адрес сервера** и **Порт сервера** введите адрес и порт сервера, который используется в вашей системе GroupWise Messenger.

Если вам известны адрес сервера и номер порта, введите их в соответствующие поля и переходите к этапу Действ. 7. Если эти данные вам неизвестны, выполните указанные ниже действия.

6a Запустите GroupWise Messenger.

6b На панели инструментов GroupWise Messenger щелкните **Справка** и выберите **О программе GroupWise Messenger**.

В открывшемся окне вы увидите адрес и порт сервера GroupWise Messenger.

7 Щелкните кнопку **Сохранить**.

8 В окне **Учетные записи** выберите учетную запись GroupWise.

9 Щелкните **Принять**, чтобы принять сертификат от сервера GroupWise Messenger.

После принятия сертификата вы войдете на сервер GroupWise Messenger через приложение Pidgin и сможете обмениваться мгновенными сообщениями с контактами в системе Messenger.

Чтобы отправить сообщение пользователю другого клиента (не GroupWise Messenger), необходимо настроить в Pidgin поддержку этого клиента. Соответствующие инструкции см. в разделе "Настройка других систем обмена мгновенными сообщениями" на стр. 12.

Настройка других систем обмена мгновенными сообщениями

1 На странице учетных записей щелкните **Добавить**.

2 В поле **Протокол** щелкните стрелку раскрывающегося списка и выберите службу обмена мгновенными сообщениями, с пользователями которой собираетесь общаться. Например, если вам нужно отправить сообщение пользователю **Yahoo**, выберите эту систему.

Для общения с пользователями определенной службы обмена мгновенными сообщениями у вас должна быть учетная запись в этой службе. Например, чтобы добавить в список учетную запись Yahoo, вы сами должны быть пользователем этой системы.

3 В поле **Имя пользователя** введите свое имя пользователя в соответствующей службе обмена мгновенными сообщениями.

4 В поле **Пароль** введите пароль, связанный с вашим именем пользователя.

5 Щелкните кнопку **Сохранить**.

Добавление контактов

1 На панели инструментов списка друзей щелкните **Друзья** и выберите **Добавить друга**.

2 В раскрывающемся списке выберите службу обмена мгновенными сообщениями, в которой зарегистрирован добавляемый вами контакт.

3 В поле **Имя пользователя друга** введите имя пользователя контакта в сети, в которой он зарегистрирован.

Например, если вы хотите добавить контакт с учетной записью в системе Yahoo и адресом электронной почты Alexey75@yahoo.com, введите в поле **Имя пользователя друга** значение Alexey75.

4 В поле **Псевдоним** введите имя контакта (необязательно).

5 В поле **Добавить друга в группу** щелкните раскрывающийся список и выберите категорию, в которую хотите добавить контакт.

Эта функция поможет вам упорядочить список контактов.

6 Щелкните кнопку **Добавить**.

2 Работа с разговорами

- "Отправка мгновенного сообщения" на стр. 15
- "Использование значков настроения в сообщении" на стр. 16
- "Отправка файлов" на стр. 17
- "Изменение шрифта в тексте беседы" на стр. 17
- "Беседа с группой участников" на стр. 17
- "Добавление отметки времени к каждому элементу беседы" на стр. 18
- "Сохранение беседы" на стр. 18
- "Открытие сохраненной беседы" на стр. 19
- "Печать беседы" на стр. 19
- "Поиск сохраненных бесед в архиве" на стр. 19
- "Отправка сообщения электронной почты (только для Windows)" на стр. 20

Отправка мгновенного сообщения

1 Дважды щелкните контакт, затем следуйте инструкциям в разделе Действ. 3.

или

Если вам нужно отправить сообщение пользователю, которого нет в вашем списке контактов, щелкните **Отправить сообщение**, а затем следуйте инструкциям в разделе Действ. 2.

2 Щелкните **Найти пользователя**, выберите **Использовать имя пользователя**, затем введите его ИД и нажмите кнопку **Готово**.

или

Щелкните **Найти пользователя**, выберите **Найти пользователя**, введите его имя или часть имени, а затем щелкните кнопку **Далее**. Выберите искомого пользователя из списка **Результаты поиска**, щелкните кнопку **Добавить**, если хотите добавить его в свой список контактов, а затем — кнопку **Готово**.

или

Щелкните **Найти пользователя**, затем **Дополнительно**, выберите из раскрывающегося списка рядом с полем вариант **начинается с**, **содержит** или **равно**, введите в поле искомую информацию и щелкните кнопку **Далее**. Выберите искомого пользователя из списка **Результаты поиска**, щелкните кнопку **Добавить**, если хотите добавить его в свой список контактов, а затем — кнопку **Готово**.

3 Введите сообщение.

4 Щелкните или нажмите клавишу Enter.

Использование значков настроения в сообщении

1 В процессе беседы щелкните , а затем выберите значок, передающий ваше настроение.

или

Воспользуйтесь любым из следующих сочетаний клавиш, чтобы вставить значок настроения.

Комбинации клавиш	Значок настроения	Значение
:) или :-)		Улыбка
:(или :-(		Печальная рожица
;) или ;-)		Подмигивающая рожица
:O или :-O		Удивленная рожица
:@ или :-@		Сердитая рожица
:/ или :-/		Озадаченная рожица
:D или :-D		Широкая улыбка
:'(или :'-(		Плачущая рожица
O:) или O:-)		Невинная рожица
:[или :-[		Смущенная рожица
:X или :-X		Рот «на замке»
:! или :-!		Смущенная рожица

Если для выбора изображений используются сочетания клавиш, то значки настроения отображаются после нажатия клавиши Enter для отправки сообщения. Чтобы просмотреть сочетания клавиш при вводе сообщения, выполните команду **Правка** > **Значки настроения**.

Если вы не хотите, чтобы текстовые значки настроения преобразовывались в графические, щелкните **Сервис** > **Параметры** и снимите флажок **Использование значков настроения**. В этом случае введенные последовательности символов не будут преобразовываться в значки.

Отправка файлов

Новые возможности версии 18.2

В Messenger 18.2 можно отправлять файлы через разговоры в клиенте с помощью меню **Действия**. Меню **Действия** доступно на панели меню в нижней части клиента или в правой части окна разговора.

1. В меню **Действия** выберите **Отправить файл**.
2. Выберите файл для отправки. Получатель сможет загрузить отправленный файл.

Вы можете включить автоматическую загрузку файлов и указать путь загрузки. Для этого следуйте приведенным ниже инструкциям.

1. В разделе **Сервис > Параметры** выберите пункт **Передача файла**.
2. Укажите, нужно ли автоматически загружать файлы при получении, и путь, куда их следует загружать.

Изменение шрифта в тексте беседы

1. В окне открытой беседы выделите текст, который необходимо изменить.
2. Щелкните **Правка** и выберите **Шрифт**.
3. Выберите параметры и щелкните кнопку **ОК**.

Параметры шрифта для выделенного текста можно также выбрать на панели настройки шрифта выше вводимого текста.

Рисунок 2-1 *Панель настройки шрифта*

Инструкции для выбора шрифтов по умолчанию см. в разделах "Настройка шрифта новых сообщений" на стр. 36 и "Настройка шрифта получаемых сообщений" на стр. 37.

Беседа с группой участников

Беседы с использованием мгновенных сообщений можно проводить с несколькими пользователями. Для этого начните беседу с одним пользователем, а затем пригласите других пользователей присоединиться к беседе.

1. Дважды щелкните пользователя в списке контактов.

   или

   Щелкните **Отправить сообщение**, а затем найдите пользователя с помощью следующих инструкций: Действ. 2 на стр. 15.
2. Щелкните стрелку «Развернуть» рядом с именем пользователя, с которым общаетесь.
3. Щелкните **Пригласить других**.

4 Щелкните пользователя (или нескольких пользователей; для этого, выбирая их, удерживайте нажатой клавишу Ctrl) в своем списке контактов, затем щелкните кнопку **ОК**.

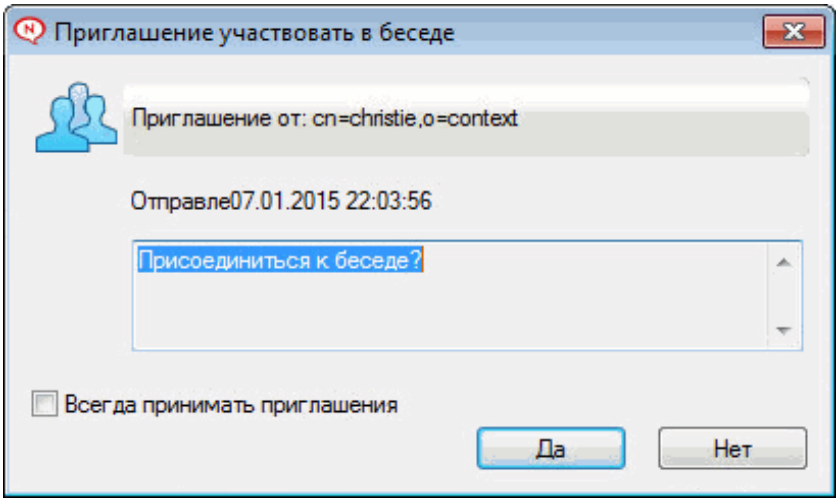
или

Щелкните кнопку **Найти пользователя**, чтобы найти пользователей, которых нет в списке контактов. Затем выполните следующие инструкции: Действ. 2 на стр. 15.

Удерживая нажатой клавишу Ctrl, можно выбрать нескольких пользователей в списке контактов и нажать клавишу Enter, чтобы начать беседу с группой участников.

Каждый приглашенный к беседе пользователь получает такое сообщение:

Рисунок 2-2 *Окно сообщения с приглашением к беседе*



Если список участников беседы не виден, щелкните [>>], чтобы открыть панель управления.

Как только пользователь примет приглашение присоединиться к беседе, он сможет отправлять сообщения другим участникам. Пользователю недоступны сообщения, отправленные до его присоединения к беседе или после выхода из беседы.

Добавление отметки времени к каждому элементу беседы

1 В окне открытой беседы щелкните **Вид**, а затем щелкните кнопку **Отображать отметки времени**.

Сохранение беседы

1 В окне открытой беседы откройте меню **Файл**.

2 Щелкните **Сохранить беседу как**, затем укажите расположение и имя файла.

или

Щелкните **Сохранить беседу**, если эта беседа уже была сохранена хотя бы один раз.

3 Выберите папку для сохранения беседы.

4 Щелкните кнопку **Сохранить**.

Беседа сохраняется в файле с расширением `TXT`.

Пользователю также будет предложено сохранить беседу при ее закрытии. Инструкции для изменения этих настроек см. в разделе "Настройка запроса на сохранение бесед" на стр. 35.

Открытие сохраненной беседы

1 В окне беседы щелкните **Файл** и выберите **Открыть беседу**.

2 Найдите нужную беседу и щелкните кнопку **ОК** или **Открыть**.

Для возможности поиска заархивированной беседы системный администратор должен предоставить Вам права доступа. Дополнительные сведения см. в разделе "Поиск сохраненных бесед в архиве" на стр. 19.

Печать беседы

1 В окне открытой беседы щелкните **Файл** и выберите **Печать беседы**.

или

В операционной системе Mac OS или Linux щелкните **Файл** и выберите **Печать**.

2 Щелкните **Печать** еще раз.

Поиск сохраненных бесед в архиве

Системный администратор может настроить протоколирование всех бесед в системном архиве. При наличии прав доступа можно осуществлять поиск запротоколированных бесед в архиве. Элемент меню «Поиск в архиве» отображается только в том случае, если у вас есть соответствующие права доступа.

1 В меню **Файл** выберите пункт **Поиск в архиве**.

2 В диалоговом окне «Поиск архивированных сообщений» можно выполнять поиск по участникам, по дате и по тексту беседы.

Щелкните кнопку **Поиск**, чтобы найти и добавить участников.

Щелкните , чтобы выбрать даты в поле **Интервал дат**.

Введите искомый текст в поле **Содержащие текст**.

3 Щелкните кнопку **Поиск**, чтобы найти беседы, соответствующие указанным критериям поиска.

4 Чтобы напечатать или сохранить список запротоколированных бесед на экране, выберите в меню «Файл» команду **Печать списка** или **Сохранить список**.

5 Чтобы напечатать или сохранить выбранную запротоколированную беседу, выберите в меню «Файл» команду **Печать** или **Сохранить**.

6 Чтобы изменить условия поиска, выберите в меню **Файл** пункт **Изменить критерии поиска**, внесите нужные изменения, а затем снова щелкните кнопку **Поиск**.

Отправка сообщения электронной почты (только для Windows)

1 В главном окне Messenger или в окне открытой беседы щелкните **Действия** и выберите **Отправить электронную почту**.

2 Если вы выбрали команду **Отправить электронную почту** в главном окне, выберите имя пользователя, которому хотите послать сообщение, и щелкните кнопку **ОК** (необязательно).

   или

   Дважды щелкните имя пользователя, которому необходимо отправить сообщение электронной почты.

   или

   Щелкните **Найти пользователя**, выберите **Использовать имя пользователя**, затем введите его ИД и щелкните кнопку **Готово**.

   или

   Щелкните **Найти пользователя**, выберите **Найти пользователя**, введите его имя или часть имени, а затем щелкните кнопку **Далее**. Выберите искомого пользователя из списка **Результаты поиска**, при необходимости щелкните **Добавить в список контактов**, затем щелкните кнопку **Готово**.

   или

   Щелкните кнопку **Найти пользователя**. Щелкните кнопку **Дополнительно**, щелкните **начинается с**, **содержит** или **равно** в раскрывающемся списке рядом с полем, введите искомую информацию в поле, щелкните кнопку **Далее**. Выберите искомого пользователя из списка **Результаты поиска**, при необходимости щелкните **Добавить в список контактов**, затем щелкните кнопку **Готово**.

3 Введите почтовое сообщение и щелкните кнопку **Отправить** на панели инструментов.

Если вы хотите, чтобы каждый раз при попытке отправить мгновенное сообщение отключенному пользователю вам предлагалось отправить ему электронное письмо, выберите **Сервис** > **Параметры**, щелкните **Сообщение**, установите флажок **Создавать сообщение эл. почты при отправке сообщения отключенному контакту** и щелкните кнопку **ОК**.

3 Работа с комнатами чатов

Комната чатов позволяет входить нескольким пользователям для обсуждения темы. При наличии соответствующих прав пользователь может создавать комнату чатов и входить в нее.

- "Поиск комнаты чатов" на стр. 21
- "Вход в комнату чатов без поиска" на стр. 21
- "Создание комнаты чатов" на стр. 21
- "Изменение прав доступа для комнаты чатов" на стр. 22
- "Удаление комнаты чатов" на стр. 22
- "Игнорирование пользователя в комнате чатов" на стр. 23
- "Выполнение задач координатора" на стр. 23

Поиск комнаты чатов

В результатах поиска комнат чатов отображаются только те комнаты, для которых на этапе создания была включена возможность поиска.

1. Выберите команду **Сервис** > **Комнаты чатов**.
2. Выберите комнату чатов, в которую хотите войти, и нажмите кнопку **Войти**.

Вход в комнату чатов без поиска

Чтобы войти в комнату чатов, для которой на этапе создания не была включена возможность поиска, необходимо знать ее имя.

1. Щелкните **Действия** и выберите **Войти в комнату чатов**.

В раскрывающемся списке **Войти в комнату чатов** отображаются четыре последних комнаты, в которые вы входили.

Создание комнаты чатов

Комнаты чатов могут создавать только пользователи, которым администратор предоставил соответствующие полномочия. По умолчанию создавать комнаты не разрешено.

1. Щелкните **Сервис**, выберите **Комнаты чатов** и щелкните **Создать**.
2. (Необязательно). Выберите владельца комнаты чатов.

   По умолчанию владельцем является пользователь, который создает комнату чатов.
3. Введите имя комнаты чатов.
4. Введите описание комнаты чатов и сообщение приветствия (необязательно).

5 (Необязательно). Выберите максимальное количество участников.

Количество участников по умолчанию составляет 50, максимальное число участников для любой комнаты чатов — 500.

6 (Необязательно). Выберите возможность архивирования комнаты чатов.

7 (Необязательно). Выберите возможность поиска в комнате чатов.

8 Откройте вкладку **Доступ** и задайте права для всех или для определенного пользователя (необязательно).

9 Щелкните кнопку **ОК**, чтобы создать комнату чатов.

Изменение прав доступа для комнаты чатов

При наличии соответствующих полномочий вы можете изменить права доступа к комнате чатов.

1 Чтобы создать комнату с правами доступа, щелкните **Сервис**, выберите **Комната чатов**, затем — **Создать** и откройте вкладку **Доступ**. Дополнительную информацию о создании комнат чатов см. в разделе "Создание комнаты чатов" на стр. 21.

или

Чтобы изменить права доступа для существующей комнаты, щелкните **Сервис**, выберите **Комнаты чатов**, выберите комнату, для которой хотите внести изменения, и щелкните **Свойства**.

2 По умолчанию в списке доступа отображается пункт **Общий доступ пользователей**. Чтобы добавить в список пользователя, щелкните **Найти пользователя**.

3 Введите имя контакта в поле **Имя** и щелкните кнопку **Далее**.

4 Выберите пользователя и щелкните кнопку **Готово**.

5 Выберите для пользователя права доступа.

Просмотр: пользователь может просматривать содержимое комнаты чатов.

Отправка: пользователь может отправлять сообщения в комнату чатов.

Изменение прав: пользователь может менять права доступа для комнаты чатов.

Координатор: координатор может удалять пользователей и менять тему комнаты чатов.

6 Щелкните **Установить пароль**, чтобы установить пароль для комнаты чатов.

В результате для входа в комнату пользователю потребуется ввести пароль. Пароль у каждой комнаты — общий.

Удаление комнаты чатов

1 Выберите команду **Сервис** > **Комнаты чатов**.

2 Выберите комнату чатов, которую хотите удалить, щелкните **Удалить** и выберите **Да**.

Игнорирование пользователя в комнате чатов

Если вы не хотите видеть в комнате чатов сообщения, отправляемые определенным пользователем, вы можете его игнорировать.

1 Для этого щелкните нужного пользователя правой кнопкой мыши и выберите параметр **Игнорировать**.

Чтобы снова включить показ сообщений от этого пользователя, щелкните его правой кнопкой мыши и отмените выбор параметра **Игнорировать**.

Выполнение задач координатора

С помощью вкладки «Доступ» в свойствах комнаты чатов ее владелец может назначить координатора. Дополнительную информацию о правах доступа см. в разделе "Изменение прав доступа для комнаты чатов" на стр. 22.

Координатор комнаты чатов может удалять из нее пользователей и менять ее тему.

- "Удаление пользователя из комнаты чатов" на стр. 23
- "Изменение темы в комнате чатов" на стр. 23

Удаление пользователя из комнаты чатов

Пользователь, удаленный из комнаты чатов, теряет возможность общаться в ней. Однако он может снова войти в данную комнату.

1 Щелкните правой кнопкой мыши пользователя, которого хотите удалить из комнаты, и выберите **Удалить**.

Изменение темы в комнате чатов

1 Щелкните **Действия** и выберите **Изменить тему комнаты чатов**.

2 Введите новую тему в поле **Тема комнаты чатов** и щелкните кнопку **ОК**.

4 Работа с широковещательными сообщениями

Широковещательное сообщение можно отправить всей системе или отдельным пользователям. Существует два типа широковещательных сообщений: системные, которые отправляются всем пользователям, и адресные, предназначенные для определенных пользователей.

Такой тип сообщений не предусматривает возможности ответа. По умолчанию функция отправки широковещательных сообщений другим пользователям включена, а функция отправки всей системе — отключена. Изменить настройки по умолчанию может администратор.

- "Получение широковещательного сообщения" на стр. 25
- "Удаление широковещательных сообщений" на стр. 25
- "Отправка широковещательного сообщения отдельным пользователям" на стр. 25
- "Отправка системного широковещательного сообщения" на стр. 26

Получение широковещательного сообщения

При получении широковещательного сообщения у пользователя появляется соответствующее окно. В нем можно удалить полученное сообщение либо очистить весь протокол широковещательных сообщений.

Удаление широковещательных сообщений

1 В окне «Получено широковещательное сообщение» выберите **Очистить**.

Чтобы удалить все широковещательные сообщения, щелкните в этом окне **Очистить все**.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если вы не удалили полученные широковещательные сообщения, вам будет предложено сделать это при выходе из приложения Messenger.

Отправка широковещательного сообщения отдельным пользователям

1 Щелкните контакт правой кнопкой мыши и выберите **Отправить широковещательное сообщение**, а затем следуйте инструкциям, описанным в разделе Действ. 3.

или

Чтобы отправить широковещательное сообщение пользователю, которого нет в вашем списке контактов, щелкните **Отправить широковещательное сообщение**, а затем следуйте инструкциям, описанным в разделе Действ. 2.

2 Щелкните **Найти пользователя**, выберите **Использовать имя пользователя**, затем введите его ИД и нажмите кнопку **Готово**.

или

Щелкните **Найти пользователя**, выберите **Найти пользователя**, введите его имя или часть имени, а затем щелкните кнопку **Далее**. Выберите искомого пользователя из списка **Результаты поиска**, при необходимости щелкните **Добавить в список контактов**, затем щелкните кнопку **Готово**.

или

Щелкните **Найти пользователя**, затем **Дополнительно**, выберите из раскрывающегося списка рядом с полем вариант **начинается с**, **содержит** или **равно**, введите в поле искомую информацию и щелкните кнопку «Далее». Выберите искомого пользователя из списка **Результаты поиска**, при необходимости щелкните **Добавить в список контактов**, затем щелкните кнопку **Готово**.

3 Введите текст широковещательного сообщения.

4 Щелкните или нажмите клавишу Enter.

Отправка системного широковещательного сообщения

Системное широковещательное сообщение отправляется всем пользователям системы, которые подключены к ней в данный момент. Для выполнения этой операции необходимы соответствующие права доступа, предоставляемые администратором.

1 Щелкните **Действия** и выберите **Отправить системное широковещательное сообщение**.

2 Введите текст широковещательного сообщения.

3 Щелкните или нажмите клавишу Enter.

5 Работа с контактами

- "Добавление контакта" на стр. 27
- "Удаление контактного лица" на стр. 27
- "Упорядочение списка контактов" на стр. 27
- "Импорт списка контактов" на стр. 28
- "Экспорт списка контактов" на стр. 28

Добавление контакта

1. Щелкните кнопку **Добавить контакт**.
2. Введите часть имени или полное имя пользователя, которого необходимо добавить, нажмите кнопку **Далее**, щелкните имя в списке **Результаты поиска**, затем нажмите кнопку **Добавить**.

   или

   Выберите **Использовать имя пользователя**, введите ИД нужного пользователя и щелкните кнопку **Добавить**.

   или

   Щелкните кнопку **Дополнительно**, щелкните **начинается с**, **содержит** или **равно** в раскрывающемся списке рядом с полем, введите искомую информацию в поле, щелкните кнопку **Далее**. Выберите нужного пользователя в списке **Результаты поиска** и щелкните кнопку **Добавить**.

Удаление контактного лица

1. Щелкните контакт правой кнопкой мыши и выберите команду **Удалить**.

Упорядочение списка контактов

Чтобы упорядочить список контактов, можно использовать функцию перетаскивания для переноса контактов и папок в нужное расположение. Кроме того, можно использовать следующую последовательность действий.

1. Щелкните **Сервис** и выберите **Упорядочить контакты**. В системе Mac OS щелкните **Настройки** и выберите **Упорядочить**.
2. Выделяйте имена контактов и меняйте их положение в списке с помощью кнопок **Вверх** и **Вниз**.
3. Чтобы добавить папку, щелкните кнопку **Добавить папку** и введите ее имя.

4 Чтобы переместить контакт в папку, просто перетащите его или выберите нужный контакт, щелкните **Переместить**, выберите папку из раскрывающегося списка и щелкните кнопку **ОК**.

5 Щелкните кнопку **Закрыть**.

Импорт списка контактов

Список контактов можно импортировать из файла с расширением NMX. NMX-файл получается в результате экспорта списка контактов из GroupWise Messenger. Импортированные контакты объединяются с существующим списком контактов.

1 Щелкните **Файл** и выберите **Импорт контактов**.

2 Найдите файл с расширением NMX.

3 Щелкните имя файла и щелкните кнопку **Открыть**.

Экспорт списка контактов

Список контактов можно сохранить в виде файла NMX и передать другим пользователям. При импорте NMX-файла импортируемые контакты объединяются с существующим списком.

1 Щелкните **Файл** и выберите **Экспорт контактов**.

2 Найдите файл с расширением NMX.

3 Щелкните имя файла и щелкните кнопку **Сохранить**.

6 Работа с персональным протоколом

Персональная история служит для отображения сообщений, полученных или отправленных с помощью программы GroupWise Messenger. Эта функция позволяет выполнять поиск сведений в ранее отправленных и полученных сообщениях. В персональную историю включены беседы, комнаты чатов и широковещательные сообщения. Администратор может отключить эту функцию. По умолчанию персональная история включена для всех пользователей.

- "Просмотр протокола последних бесед, комнат чатов и широковещательных сообщений" на стр. 29
- "Просмотр расширенного протокола беседы, комнаты чатов и широковещательных сообщений" на стр. 29
- "Отключение и включение персонального протокола в окне беседы, комнаты чатов и широковещательного сообщения" на стр. 30
- "Очистка протокола" на стр. 30
- "Ведение персонального протокола в режиме нескольких подключений" на стр. 30

Просмотр протокола последних бесед, комнат чатов и широковещательных сообщений

По умолчанию в персональном протоколе пользователя отображается 100 последних сообщений в беседе, комнате чатов или журнале широковещательных сообщений.

Протокол ваших бесед хранится на всех ваших устройствах и компьютерах, на которых вы были подключены к GroupWise Messenger во время соответствующей беседы. Если в ходе беседы вы были зарегистрированы в системе Messenger с нескольких устройств, ее протокол сохраняется на всех устройствах. Если вы были зарегистрированы только на одном устройстве, протокол будет доступен только на нем.

Просмотр расширенного протокола беседы, комнаты чатов и широковещательных сообщений

В окне беседы можно открыть файл ее протокола. Каждый раз, когда вы с кем-то общаетесь, заходите в комнату чатов, отправляете или получаете широковещательное сообщение, соответствующие записи заносятся в файл протокола.

Протокол хранится на том устройстве, с которого вы вели беседу. Например, если вы общались с кем-то с переносного компьютера, вы не сможете посмотреть протокол этой беседы на своем мобильном телефоне.

Как правило, файлы протокола связываются с типом окна, в котором вы работаете, и с вашим собеседником. Например, все беседы с пользователем Mike Palu сохраняются в файле под названием `Conv_mpalu_`*`номер`*`.hst`. Для файла протокола комнаты чатов название будет

таким: *Chat_имякомнатычатов_номер*.hst. При этом все отправленные широковещательные сообщения сохраняются в файле Broadcasts_sent.hst. Расположение файла протокола можно изменить. Дополнительную информацию о перемещении файлов протокола см. в разделе "Изменение расположения файлов протокола" на стр. 38.

Вносить изменения в файл протокола, открытый в окне протокола, нельзя.

1. В окне беседы, комнаты чатов или широковещательного сообщения щелкните **Показать протокол**. В результате на экране появится содержимое файла протокола.

Отключение и включение персонального протокола в окне беседы, комнаты чатов и широковещательного сообщения

По умолчанию персональный протокол включен.

1. Щелкните **Сервис**, выберите **Параметры**, затем — **Протокол**. В системе Mac OS щелкните **Настройки**, выберите **Параметры**, затем — **Протокол**.
2. Снимите флажок **Отображать протокол в окнах беседы**.

Очистка протокола

1. Щелкните **Сервис**, выберите **Параметры**, затем — **Протокол**. В системе Mac OS щелкните **Настройки**, выберите **Параметры**, затем — **Протокол**.
2. Выберите число дней, в течение которых нужно хранить сообщения.
3. Щелкните **Удалить протокол**.

В результате будут удалены все сообщения за указанное количество дней. Удалять протокол можно за период не менее одного дня.

Чтобы полностью удалить весь протокол, необходимо стереть соответствующие файлы. Чтобы определить, где хранятся файлы протокола, щелкните **Сервис**, выберите **Параметры**, затем — **Протокол**. В системе Mac OS щелкните **Настройки**, выберите **Параметры**, затем — **Протокол**. Папка, в которой хранятся файлы протокола, указана в поле **Хранить беседы локально**.

Расположение файла протокола можно изменить. Дополнительную информацию о перемещении файлов протокола см. в разделе "Изменение расположения файлов протокола" на стр. 38.

Ведение персонального протокола в режиме нескольких подключений

Протокол ваших бесед хранится на всех ваших устройствах и компьютерах, на которых вы были подключены к GroupWise Messenger во время соответствующей беседы. Если в ходе беседы вы были зарегистрированы в системе Messenger с нескольких устройств, ее протокол сохраняется на всех устройствах. Если вы были зарегистрированы только на одном устройстве, протокол будет доступен только на нем.

7 Работа с состояниями

- "Изменение состояния" на стр. 31
- "Создание настраиваемого состояния" на стр. 31
- "Изменение состояния в режиме нескольких подключений" на стр. 32

Изменение состояния

1. Щелкните **строку состояния** (в том месте, где под строкой меню отображается ваше имя).
2. Выберите состояние, которое другие пользователи увидят рядом с Вашим именем в своих списках контактов.
   - В сети
   - Занят
   - Нет на месте
   - Отключен

Вы также можете щелкнуть правой кнопкой мыши по значку программы GroupWise Messenger в области уведомлений (только для Windows и Linux), затем щелкнуть **Состояние** и выбрать состояние.

Создание настраиваемого состояния

1. Щелкните **Файл** и выберите **Состояние** > "Настраиваемое состояние".
2. Нажмите кнопку **Добавить**.
3. Введите название настраиваемого состояния, например, «На совещании».
4. Из раскрывающегося списка **Показать как** выберите вариант **В сети**, **Занят** или **Нет на месте**. Выбранное состояние определяет вид значка, который будет отображаться рядом с состоянием.
5. Введите текст, который будет в соответствии с выбранным состоянием автоматически показан пользователю, попытавшемуся отправить вам мгновенное сообщение. Пример: «Я сейчас на совещании, ответить не могу» (необязательно).
6. Щелкните кнопку **OK**, а затем — кнопку **Закрыть**.

Изменение состояния в режиме нескольких подключений

Когда пользователь подключен к системе с нескольких устройств одновременно или выполняет вход с нового устройства, его состояние меняется по определенным правилам.

Изменение состояния

Если вы вошли в систему GroupWise Messenger с нескольких устройств и меняете свое состояние на одном из них, это изменение сразу же отражается на всех остальных устройствах.

Например, если вы вошли в Messenger с настольного компьютера и с мобильного телефона и устанавливаете состояние «Нет на месте» на телефоне, это изменение отражается и на компьютере. В результате другие пользователи увидят, что вас действительно нет на месте. (Исключением из этого правила является переход в неактивное состояние из-за отсутствия действий на устройстве. В этом случае ваше состояние на других устройствах, на которых вы проявляете какую-то активность, остается прежним.)

Вход в систему

Когда вы входите в программу Messenger с определенного устройства, она определяет, установлено ли у вас какое-то состояние на других устройствах. Если оно установлено, то же состояние выбирается и на данном устройстве. В противном случае на нем устанавливается состояние по умолчанию.

8 Настройка GroupWise Messenger

Этот подраздел включает следующие темы:

- "Изменение пароля" на стр. 34
- "Настройка режима запуска GroupWise Messenger" на стр. 34
- "Настройка показа контактов при запуске" на стр. 34
- "Настройка интервала ожидания до перехода в неактивное состояние" на стр. 34
- "Настройка запроса на сохранение бесед" на стр. 35
- "Настройка запроса на подключение к Интернету" на стр. 35
- "Настройка использования значков настроения" на стр. 35
- "Настройка автоматического принятия приглашений на конференции" на стр. 35
- "Выбор языка интерфейса" на стр. 36
- "Настройка запоминания пароля" на стр. 36
- "Настройка шрифта новых сообщений" на стр. 36
- "Настройка функции клавиши Enter" на стр. 36
- "Настройка шрифта получаемых сообщений" на стр. 37
- "Настройка параметров отключенных контактов" на стр. 37
- "Настройка звуковых уведомлений и предупреждений" на стр. 37
- "Выбор пользователей, которые могут видеть ваше состояние и отправлять вам сообщения" на стр. 38
- "Изменение внешнего вида списка контактов" на стр. 38
- "Изменение расположения файлов протокола" на стр. 38
- "Настройка показа протокола в окне беседы" на стр. 38
- "Настройка периода хранения протокола" на стр. 39
- "Отображение только подключенных к сети пользователей" на стр. 39
- "Отключение звука (только для Windows и Linux)" на стр. 39
- "Использование параметров запуска" на стр. 39

Изменение пароля

Если администратор предоставит пользователю соответствующие права, пользователь сможет изменить пароль GroupWise Messenger. Поскольку для входа в GroupWise Messenger используется пароль GroupWise, эта операция фактически изменяет пароль каталога.

1. Щелкните **Сервис** и выберите **Смена пароля**. На компьютерах Mac щелкните **Настройки** и выберите **Смена пароля**.
2. Введите свой прежний пароль в поле **Старый пароль**, затем укажите новый в полях **Новый пароль** и **Подтвердите пароль**.
3. Щелкните кнопку **ОК**.

Настройка режима запуска GroupWise Messenger

1. Щелкните **Сервис** > **Параметры**. В системе Mac OS щелкните **Настройки** и выберите **Параметры**.
2. Щелкните **Общие**.
3. Установите или снимите флажок **Запускать GroupWise Messenger вместе с Windows**.
4. Щелкните кнопку **ОК**.

В клиенте GroupWise вы также можете указать, должна ли программа GroupWise Messenger запускаться вместе с этим клиентом. В клиенте GroupWise щелкните **Сервис**, выберите **Параметры**, дважды щелкните **Среда**, а затем установите или снимите флажок **Запускать Messenger при загрузке**.

Настройка показа контактов при запуске

1. Щелкните **Сервис** > **Параметры**. В системе Mac OS щелкните **Настройки** и выберите **Параметры**.
2. Щелкните **Общие**.
3. Установите или снимите флажок **Показывать список контактов при запуске GroupWise Messenger**.

   Если флажок **Показывать список контактов при запуске GroupWise Messenger** снят, GroupWise Messenger запускается в свернутом виде в области уведомлений.

Настройка интервала ожидания до перехода в неактивное состояние

Когда пользователь не работает в программе GroupWise Messenger в течение определенного времени, рядом с его именем в списках контактов других пользователей появляется надпись "Ожидание". Этот интервал времени можно изменить.

1. Щелкните **Сервис** > **Параметры**. В системе Mac OS щелкните **Настройки** и выберите **Параметры**.
2. Щелкните **Общие**.

3 Убедитесь, что флажок **Переход в состояние «Нет на месте», если я не работаю на компьютере в течение __ мин.** установлен.

4 Измените этот интервал времени.

5 Щелкните кнопку **ОК**.

Настройка запроса на сохранение бесед

1 Щелкните **Сервис** > **Параметры**. В системе Mac OS щелкните **Настройки** и выберите **Параметры**.

2 Щелкните **Общие**.

3 Установите или снимите флажок **Вывод запроса на сохранение бесед при их закрытии**.

4 Щелкните кнопку **ОК**.

Настройка запроса на подключение к Интернету

Перейдя по веб-ссылке в сообщении, можно настроить Messenger для показа уведомления о предстоящем подключении к Интернету.

1 Щелкните **Сервис** > **Параметры**. В системе Mac OS щелкните **Настройки** и выберите **Параметры**.

2 Щелкните **Общие**.

3 Установите или снимите флажок **Вывод запроса на подключение к Интернету**.

4 Щелкните кнопку **ОК**.

Настройка использования значков настроения

1 Щелкните **Сервис** > **Параметры**. В системе Mac OS щелкните **Настройки** и выберите **Параметры**.

2 Щелкните **Общие**.

3 Установите или снимите флажок **Использование значков настроения**.

4 Щелкните кнопку **ОК**.

Настройка автоматического принятия приглашений на конференции

1 Щелкните **Сервис** > **Параметры**. В системе Mac OS щелкните **Настройки** и выберите **Параметры**.

2 Щелкните **Общие**.

3 Установите или снимите флажок **Автоматически принимать приглашения на конференции**.

4 Щелкните кнопку **ОК**.

Выбор языка интерфейса

1. Щелкните **Сервис** > **Параметры**. В системе Mac OS щелкните **Настройки** и выберите **Параметры**.
2. Щелкните **Общие**.
3. Выберите нужный вариант из раскрывающегося списка **Язык пользовательского интерфейса**.
4. Щелкните кнопку **ОК**.

Настройка запоминания пароля

1. Щелкните **Сервис** > **Параметры**. В системе Mac OS щелкните **Настройки** и выберите **Параметры**.
2. Щелкните **Общие**.
3. Установите или снимите флажок **Запомнить пароль**.
4. Щелкните кнопку **ОК**.

Настройка шрифта новых сообщений

1. Щелкните **Сервис** > **Параметры**. В системе Mac OS щелкните **Настройки** и выберите **Параметры**.
2. Щелкните **Сообщение**.
3. Нажмите кнопку **Изменить** рядом с параметром **Шрифт моих сообщений по умолчанию**.
4. Выберите параметры шрифта и щелкните кнопку **ОК**.
5. Щелкните кнопку **ОК**.

Настройка функции клавиши Enter

По умолчанию при нажатии клавиши Enter созданное сообщение отправляется. Это действие можно изменить на добавление новой строки.

1. Щелкните **Сервис** > **Параметры**. В системе Mac OS щелкните **Настройки** и выберите **Параметры**.
2. Щелкните **Сообщение**.
3. Установите флажок **Вставка новой строки при нажатии клавиши Enter**.
4. Щелкните кнопку **ОК**.

При нажатии клавиш Ctrl+Enter и Shift+Enter всегда вставляется новая строка, а при нажатии клавиш Alt+Enter отправляется сообщение.

Настройка шрифта получаемых сообщений

1. Щелкните **Сервис** > **Параметры**. В системе Mac OS щелкните **Настройки** и выберите **Параметры**.
2. Щелкните **Сообщение**.
3. Выберите один из параметров в группе **Получение сообщений**.
4. Щелкните кнопку **ОК**.

Настройка параметров отключенных контактов

1. Щелкните **Сервис** > **Параметры**. В системе Mac OS щелкните **Настройки** и выберите **Параметры**.
2. Щелкните **Сообщение**.
3. Выберите один из параметров в группе **Отключенные контакты**.

   Параметр **Создавать сообщение эл. почты при отправке сообщения отключенному контакту** доступен только в клиенте для Windows. (Когда он включен, при попытке отправить сообщение Messenger отключенному контакту открывается окно для создания электронного письма этому адресату.)
4. Щелкните кнопку **ОК**.

Настройка звуковых уведомлений и предупреждений

1. Щелкните **Сервис** > **Параметры**. В системе Mac OS щелкните **Настройки** и выберите **Параметры**.
2. Щелкните **Оповещения**.
3. В списке **Уведомление о событиях** щелкните то событие, для которого хотите настроить звуковые и визуальные сигналы.
4. Установите или снимите флажки **Отображать предупреждение** и **Воспроизводить звук**. Чтобы изменить звуковой сигнал по умолчанию, укажите другой звуковой файл.
5. При необходимости установите флажок **Использовать звуковые сигналы, только если мой статус «Доступен»** (необязательно).
6. Щелкните кнопку **ОК**.

Чтобы временно отключить звуковые сигналы, щелкните правой кнопкой значок состояния GroupWise Messenger в области уведомлений и выберите **Выключить звук**. Для включения звуковых сигналов выполните эти же действия. Если вы отключили звуковые сигналы с помощью этой функции, в следующий раз при входе в GroupWise Messenger они будут снова включены.

Выбор пользователей, которые могут видеть ваше состояние и отправлять вам сообщения

1. Щелкните **Сервис** > **Параметры**. В системе Mac OS щелкните **Настройки** и выберите **Параметры**.
2. Щелкните **Конфиденциальность**.
3. С помощью кнопок **Добавить** и **Удалить** добавьте и удалите пользователей в списках **Разрешить** и **Запретить**.
4. Пользователей можно выбирать в одном списке и перемещать их в другой с помощью кнопок **Запретить** и **Разрешить** (необязательно).
5. Щелкните кнопку **ОК**.

Изменение внешнего вида списка контактов

1. Щелкните **Сервис** > **Параметры**. В системе Mac OS щелкните **Настройки** и выберите **Параметры**.
2. Щелкните **Внешний вид**.
3. Щелкните **Изменить** и выберите шрифт, его стиль и размер.
4. Дважды щелкните кнопку **ОК**.

Изменение расположения файлов протокола

Все файлы протокола всегда хранятся в одном месте. При его смене создаются новые файлы, после чего содержимое старых файлов при просмотре протокола не отображается.

1. Щелкните **Сервис** > **Параметры**. В системе Mac OS щелкните **Настройки** и выберите **Параметры**.
2. Щелкните **Протокол**.
3. Выберите **Хранить беседы локально**.
4. Щелкните кнопку **Обзор** и выберите папку, в которой будут храниться ваши файлы протокола.
5. Дважды щелкните кнопку **ОК**.

Настройка показа протокола в окне беседы

1. Щелкните **Сервис** > **Параметры**. В системе Mac OS щелкните **Настройки** и выберите **Параметры**.
2. Щелкните **Протокол**.
3. Установите или снимите флажок **Отображать протокол в окнах беседы**.
4. Укажите количество последних сообщений, которые необходимо отображать.
5. Щелкните кнопку **ОК**.

Настройка периода хранения протокола

1. Щелкните **Сервис** > **Параметры**. В системе Mac OS щелкните **Настройки** и выберите **Параметры**.
2. Щелкните **Протокол**.
3. Укажите количество дней, в течение которых сообщения должны храниться в протоколе.
4. Щелкните **Удалить протокол**, чтобы удалить содержимое протокола старше указанного числа дней.
5. Щелкните кнопку **ОК**.

Отображение только подключенных к сети пользователей

По умолчанию в списке контактов отображаются все пользователи.

1. Щелкните в области заголовка над списком контактов и выберите **Отображать контакты, находящиеся в сети**.

   или

   Щелкните **Вид** и выберите **Отображать контакты, находящиеся в сети**.

Отключение звука (только для Windows и Linux)

Все звуковые сигналы можно временно отключить.

1. Щелкните правой кнопкой мыши значок состояния GroupWise Messenger в области уведомлений и выберите **Выключить звук**.
2. Чтобы снова включить звук, повторите действия, описанные в пункте Действ. 1.

Если вы отключили звуковые сигналы с помощью этой функции, в следующий раз при входе в GroupWise Messenger они будут снова включены.

Дополнительную информацию о настройке звуковых уведомлений и предупреждений см. в разделе "Настройка звуковых уведомлений и предупреждений" на стр. 37.

Использование параметров запуска

- "Параметры запуска из командной строки" на стр. 39
- "URL-параметры запуска" на стр. 40

Параметры запуска из командной строки

При запуске программы GroupWise Messenger из командной строки можно использовать перечисленные ниже параметры.

Параметр запуска	Функции
/l-*xx*	Установка языка интерфейса пользователя. *XX* является двухбуквенным сокращением языка стандарта ANSI.
/background	Запуск программы GroupWise Messenger без отображения ее основного окна.
/u-*xxx* или /@u-*xxx*	Определение ИД пользователя для регистрации. *XXX* обозначает ИД пользователя.
/ipa-*xxx*	Определение IP-адреса, используемого при регистрации. *XXX* обозначает IP-адрес.
/ipp-*xxx*	Определение порта IP, используемого при регистрации. *XXX* обозначает порт IP.
/import-*имя_файла*	Импорт указанного списка контактов. *имя_файла*представляет собой файл .nmx.
/multi	Запуск нескольких экземпляров клиента GroupWise Messenger. **ПРИМЕЧАНИЕ.** При использовании параметра запуска /multi в сочетании с каким-либо URL-параметром последний может работать некорректно.

URL-параметры запуска

Перечисленные ниже параметры можно использовать как в командной строке, так и в окне навигатора.

ПРИМЕЧАНИЕ. При вызове из командной строки все описанные в этом разделе URL-параметры необходимо заключать в кавычки. Например:

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

Параметр	Функции
nim:launchNM	Открытие программы GroupWise Messenger.
nim:startIm	Открытие диалогового окна приглашения к беседе
nim:startIm?username=*имя_пользователя*	Начало беседы с пользователем *имя_пользователя*.
nim:startIm?username=*имя_пользователя*&message=*сообщение*	Отправка указанного сообщения пользователю *имя_пользователя*. Например: nim:startIm?username=AAdams&message=Доброе+утро.
nim:addContact	Вызов диалогового окна «Добавление контакта».

Параметр	Функции
nim:addContact?username=*имя_пользователя*	Открытие основного окна программы GroupWise Messenger и добавление пользователя *имя_пользователя* в список контактов. Это имя будет добавлено на корневом уровне списка контактов, а не в определенную папку. Например: nim:addcontact?username=AAdams.
nim:addContact?username=*имя_пользователя*&foldername=*имя_папки*	Открытие основного окна программы GroupWise Messenger и добавление пользователя *имя_пользователя* в список контактов. Это имя будет добавлено в папку под названием *имя_папки*.
nim:import?filename=*имя_файла*	Импорт контактов из nmx-файла *имя_файла*.
nim:invite	Открытие диалогового окна приглашения к беседе (то же, что и для параметра nim:startim)
nim:close	Закрытие основного окна программы GroupWise Messenger без завершения работы программы.
nim:exit	Выход из программы GroupWise Messenger.
nim:open	Открытие основного окна программы GroupWise Messenger.
nim:preferences	Открытие диалогового окна «Параметры».
nim:joinChat?roomname=*имя_комнаты*	Присоединение к указанной комнате чатов при запуске Messenger.

9 Использование GroupWise Messenger в среде GroupWise (только для Windows)

Перечисленные ниже параметры GroupWise Messenger доступны только в среде GroupWise.

- "Показ информации о доступности пользователей Messenger в системе GroupWise (только для Windows)" на стр. 43
- "Отправка мгновенного сообщения" на стр. 43
- "Отображение списка контактов программы GroupWise Messenger" на стр. 44
- "Настройка запуска GroupWise Messenger вместе с GroupWise" на стр. 44
- "Отображение параметров GroupWise Messenger" на стр. 44

Для использования программы GroupWise Messenger в сочетании с системой GroupWise необходимо использовать Windows-версии обоих клиентов.

Показ информации о доступности пользователей Messenger в системе GroupWise (только для Windows)

В клиенте GroupWise для Windows можно просматривать сведения о доступности пользователей. Они отображаются в следующих местах: экспресс-информация в поле **Кому** при отправке сообщения и в поле **От** полученного сообщения, а также экпресс-информация о контактах в адресной книге.

Чтобы отобразить экспресс-информацию, наведите указатель мыши на контакт и немного подождите.

Чтобы отправить сообщение контакту, который находится в сети, щелкните его состояние доступности.

Отправка мгновенного сообщения

1. В GroupWise щелкните **Файл**, выберите **Создать**, затем — **Мгновенное сообщение**.

   или

   Щелкните состояние доступности контакта. Перейдите к действию 4.
2. Щелкните лицо, которому хотите отправить сообщение.

   или

   Щелкните кнопку **Найти пользователя**, чтобы найти пользователя, которого нет в списке контактов.
3. Щелкните кнопку **ОК**.

4 Введите сообщение.

5 Нажмите Enter или Alt+Enter.

Отображение списка контактов программы GroupWise Messenger

1 В GroupWise щелкните **Инструменты**, выберите **Messenger**, затем — **Список контактов**.

Настройка запуска GroupWise Messenger вместе с GroupWise

1 В GroupWise щелкните **Сервис** > **Параметры**.

2 Дважды щелкните **Среда**.

3 На вкладке **Общие** установите или снимите флажок **Запускать Messenger при загрузке**.

Если вы одновременно используете GroupWise и GroupWise Messenger и при этом приложение GroupWise закрывается, GroupWise Messenger продолжает работу до тех пор, пока вы не закроете его.

Отображение параметров GroupWise Messenger

1 В GroupWise щелкните **Инструменты**, выберите **Messenger**, затем — **Настройки**.

10 Использование GroupWise Messenger на мобильном устройстве

Приложение GroupWise Messenger 18 и более поздних версий доступно на поддерживаемых мобильных устройствах iOS, Android и BlackBerry. Поскольку Messenger поддерживает возможность одновременного подключения с нескольких устройств, вы можете работать в программе на телефоне или планшетном компьютере, не закрывая ее на настольном компьютере. (При этом протокол ваших бесед хранится на всех ваших устройствах и компьютерах, на которых вы были подключены к системе во время соответствующей беседы.Дополнительную информацию о протоколе сообщений см. в разделе Глава 6 на стр. 29: "Работа с персональным протоколом".)

Более подробную информацию об использовании мобильного приложения Messenger см. в документе GroupWise Messenger 18 Mobile Quick Start (Краткое руководство по работе с мобильным приложением GroupWise Messenger 18). Вы также можете нажать **Параметры** > **Справка** непосредственно в мобильном приложении.

A Новые возможности GroupWise Messenger 18

Чтобы узнать, что нового в клиенте Messenger, см. заметки о выпуске GroupWise Messenger 18.

B Доступность для людей с физическими нарушениями

Micro Focus стремится создавать продукты, которые доступны и удобны для всех пользователей, в том числе для людей с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата, ослабленным зрением или слухом.

В GroupWise Messenger есть множество функциональных возможностей для удобного использования этой программы. Эти функции доступны любому пользователю и не требуют дополнительной поддержки.

- "Горячие клавиши" на стр. 49

Горячие клавиши

Клавиши	Действие	Место использования
F1	Открытие электронной справки	Список контактов, окно беседы
F2	Переименование контакта или папки	Список контактов
Ctrl+A	Выбор всех сообщений; выделение всего текста	Список контактов, текст, Список результатов поиска
Ctrl+B	Полужирный текст	В тексте
Ctrl+C	Копирование выделенного текста	При редактировании текста
Ctrl+I	Форматирование текста курсивом	При редактировании текста
Ctrl+O	Открытие окна беседы	Окно беседы
Ctrl+P	Открытие диалогового окна «Печать»	Окно беседы
Ctrl+S	Сохранение беседы	Окно беседы
Ctrl+U	Подчеркнутый текст	При редактировании текста
Ctrl+V	Вставка выделенного текста	При редактировании текста
Ctrl+X	Вырезание выделенного текста	При редактировании текста
Ctrl+Z	Отмена последнего действия	При редактировании текста

Клавиши	Действие	Место использования
Ctrl+стрелка вверх	Прокрутка содержимого окна	Список контактов
или		
Ctrl+стрелка вниз		
Ctrl+Tab	Отступ текста	Окно беседы
Ctrl+Enter	Новая строка в тексте	Окно беседы
Enter	Отправка сообщения выбранным контактам	Список контактов
	Развертывание и свертывание структуры папки	Список контактов
	Отправка сообщения	Окно беседы
Del	Удаление контакта	Список контактов
	Удаление текста	При редактировании текста
Alt+F4	Завершение работы GroupWise Messenger	Список контактов
	Закрытие беседы	Окно беседы
	Закрытие диалогового окна	Диалоговое окно
Alt+Enter	Показ свойств выбранного контакта	Список контактов
	Отправка сообщения	Окно беседы
Shift+стрелка влево	Выбор текста по одному слову	При редактировании текста
или		
Shift+стрелка вправо		
Shift+End	Выделение текста до конца или начала строки	При редактировании текста
или		
Shift+Home		
[буквы]	Выбор контакта, соответствующего введенным буквам	Список контактов
Tab	Переключение между полями, кнопками и областями	Диалоговое окно беседы
Shift+Tab	Переключение между полями, кнопками и областями в обратном порядке	Диалоговое окно беседы