

クライアントユーザガイド

Messenger 3.0

2015 年 1 月

Novell.



保証と著作権

米国 Novell, Inc. およびノベル株式会社は、この文書の内容または使用について、いかなる保証、表明または約束も行っておりません。また文書の商品性、および特定の目的への適合性については、明示と黙示を問わず一切保証しないものとします。米国 Novell, Inc. およびノベル株式会社は、本書の内容を改訂または変更する権利を常に留保します。米国 Novell, Inc. およびノベル株式会社は、このような改訂または変更を個人または事業体に通知する義務を負いません。

米国 Novell, Inc. およびノベル株式会社は、すべてのノベル製ソフトウェアについて、いかなる保証、表明または約束も行っておりません。またノベル製ソフトウェアの商品性、および特定の目的への適合性については、明示と黙示を問わず一切保証しないものとします。米国 Novell, Inc. およびノベル株式会社は、ノベル製ソフトウェアの内容を変更する権利を常に留保します。

本契約の下で提供される製品または技術情報はすべて、米国の輸出管理規定およびその他の国の輸出関連法規の制限を受けます。お客様は、すべての輸出規制を遵守して、製品の輸出、再輸出、または輸入に必要なすべての許可または等級を取得するものとします。お客様は、現在の米国の輸出除外リストに掲載されている企業、および米国の輸出管理規定で指定された輸出禁止国またはテロリスト国に本製品を輸出または再輸出しないものとします。お客様は、取引対象製品を、禁止されている核兵器、ミサイル、または生物化学兵器を最終目的として使用しないものとします。ノベル製ソフトウェアの輸出に関する詳細については、www.novell.com/info/exports/ を参照してください。弊社は、お客様が必要な輸出承認を取得しなかったことに対し如何なる責任も負わないものとします。

Copyright © 2005-2015 Novell, Inc. All rights reserved. 本書のいかなる部分も、出版社の書面による許可なく、複製、写真複写、検索システムへの登録、転送を行ってはなりません。

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

オンラインマニュアル: 本製品とその他の Novell 製品のオンラインヘルプにアクセスする場合や、アップデート版を入手する場合は、www.novell.com/documentation をご覧ください。

Novell の商標

Novell の商標一覧については、「[商標とサービスの一覧 \(http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html\)](http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html)」を参照してください。

サードパーティ資料

サードパーティの商標は、それぞれの所有者に帰属します。

Contents

このガイドについて	7
1 はじめに	9
1.1 Novell Messenger にログインする	9
1.2 Novell Messenger からログアウトする	10
1.3 他のインスタントメッセージングシステムに Messenger を接続する	10
1.3.1 Pidgin をダウンロードしてインストールする	10
1.3.2 Pidgin を設定する	11
2 会話について	15
2.1 インスタントメッセージを送信する	15
2.2 メッセージに感情文字を使用する	15
2.3 会話に使うテキストのフォントを変更する	16
2.4 グループ会話を行う	17
2.5 タイムスタンプを会話の各エントリに追加する	17
2.6 会話を保存する	17
2.7 保存した会話を開く	18
2.8 会話を印刷する	18
2.9 ログに記録された会話のアーカイブを検索する	18
2.10 電子メールメッセージを送信する (Windows のみ)	18
3 チャットルームについて	21
3.1 チャットルームを検索する	21
3.2 検索せずにチャットルームに参加する	21
3.3 チャットルームの作成	21
3.4 チャットルームのアクセス権を変更する	22
3.5 チャットルームを削除する	22
3.6 チャットルームのユーザを無視する	22
3.7 モデレータのタスクを実行する	23
3.7.1 チャットルームからユーザを削除する	23
3.7.2 チャットルームのトピックを変更する	23
4 ブロードキャストについて	25
4.1 ブロードキャストメッセージを受信する	25
4.2 ブロードキャストをクリアする	25
4.3 選択したユーザにブロードキャストメッセージを送信する	25
4.4 システムブロードキャストを送信する	26
5 連絡先について	27
5.1 連絡先を追加する	27
5.2 連絡先を削除する	27
5.3 連絡先リストを整理する	27
5.4 連絡先リストをインポートする	28
5.5 連絡先リストをエクスポートする	28

6	パーソナル履歴について	29
6.1	会話、チャットルーム、またはブロードキャストの最近の履歴を表示する	29
6.2	会話、チャットルーム、またはブロードキャストから拡張された履歴を表示する	29
6.3	会話、チャットルーム、またはブロードキャストウィンドウで会話のパーソナル履歴を無効または有効にする	30
6.4	履歴をクリアする	30
6.5	複数の接続がパーソナル履歴に与える影響の理解	30
7	ステータスについて	31
7.1	ステータスを変更する	31
7.2	カスタムステータスを作成する	31
7.3	複数の接続がステータスに与える影響の理解	31
8	Novell Messenger をカスタマイズする	33
8.1	パスワードを変更する	34
8.2	Novell Messenger を開くタイミングを指定する	34
8.3	起動時に連絡先を表示するかどうかを指定する	34
8.4	アイドルと表示されるまでの待ち時間を指定する	34
8.5	会話を保存するように求めるかどうかを指定する	35
8.6	インターネットへの接続を確認するかどうかを指定する	35
8.7	感情文字を使用するかどうかを指定する	35
8.8	確認なしで会議への招待を常に受諾するかどうかを指定する	35
8.9	インタフェース言語を指定する	36
8.10	パスワードを保存するかどうかを指定する	36
8.11	作成したメッセージのフォントを指定する	36
8.12	<Enter> キーの機能を指定する	36
8.13	受信したメッセージのフォントを指定する	37
8.14	連絡先のオフラインオプションを指定する	37
8.15	サウンドと警告を受信するタイミングを指定する	37
8.16	自分のステータスを表示できるユーザおよび自分にメッセージを送信できるユーザを指定する	37
8.17	連絡先リストの表示スタイルを変更する	38
8.18	履歴ファイルの場所を変更する	38
8.19	会話ウィンドウに履歴を表示するかどうかを指定する	39
8.20	履歴を保存する日数を指定する	39
8.21	オンラインの連絡先のみを表示する	39
8.22	サウンドをオフにする (Windows と Linux のみ)	39
8.23	起動時のオプションを使用する	40
8.23.1	コマンドラインの起動時のオプション	40
8.23.2	URL 起動オプション	40
9	GroupWise 内から Novell Messenger を使用する (Windows のみ)	43
9.1	GroupWise で Messenger のプレゼンスを表示する (Windows のみ)	43
9.2	インスタントメッセージを送信する	43
9.3	Novell Messenger の連絡先リストを表示する	44
9.4	GroupWise の起動時に Novell Messenger を起動するかどうかを指定する	44
9.5	Novell Messenger のオプションを表示する	44

10 モバイルデバイスで Novell Messenger を使用する	45
A Novell Messenger 3.0 の新機能	47
A.1 モバイルアプリケーション	47
A.2 同時クライアント接続	47
A.3 デスクトップアプリケーションの更新されたルックアンドフィール	48
B 障害者がアクセス可能な機能	49
B.1 キーボードショートカット	49

このガイドについて

この Novell Messenger 3.0 Client ヘルプでは、Windows、Linux、または Mac で Novell Messenger を使用方法について説明します。このガイドは、次の項で構成されています。

- ◆ 9 ページの第 1 章「はじめに」
- ◆ 15 ページの第 2 章「会話について」
- ◆ 21 ページの第 3 章「チャットルームについて」
- ◆ 25 ページの第 4 章「ブロードキャストについて」
- ◆ 27 ページの第 5 章「連絡先について」
- ◆ 29 ページの第 6 章「パーソナル履歴について」
- ◆ 31 ページの第 7 章「ステータスについて」
- ◆ 33 ページの第 8 章「Novell Messenger をカスタマイズする」
- ◆ 43 ページの第 9 章「GroupWise 内から Novell Messenger を使用する (Windows のみ)」
- ◆ 45 ページの第 10 章「モバイルデバイスで Novell Messenger を使用する」
- ◆ 47 ページの付録 A「Novell Messenger 3.0 の新機能」
- ◆ 49 ページの付録 B「障害者がアクセス可能な機能」

1 はじめに


Novell Messenger は、ユーザデータベースとして NetIQ eDirectory を使用する企業のインスタントメッセージ製品です。

連絡先リストの作成、インスタントメッセージの送信、メッセージのアーカイブの作成、他のユーザによる空き状況の確認の許可 / 禁止などの操作を行うことができます。

Novell Messenger の各オプションは、Novell Messenger をインストールして実行している場合のみ使用できます。



- ◆ 9 ページのセクション 1.1 「Novell Messenger にログインする」
- ◆ 10 ページのセクション 1.2 「Novell Messenger からログアウトする」
- ◆ 10 ページのセクション 1.3 「他のインスタントメッセージングシステムに Messenger を接続する」

1.1 Novell Messenger にログインする

- 1 デスクトップの  を使用して、Novell Messenger を開きます。
- 2 [ユーザ ID] フィールドにユーザ ID を入力します。
- 3 [パスワード] フィールドに、パスワードを入力します。
- 4 今後パスワードを聞かれないように、システムに保存する場合は、[パスワードを保存する] を選択します。

Novell Messenger へのログイン用のユーザ ID およびパスワードは、ご使用のディレクトリ (NetIQ eDirectory) のユーザ ID およびパスワードです。これらは GroupWise のユーザ ID およびパスワードと同じでない場合があります。パスワードが不明な場合は、システム管理者に確認してください。

- 5 [詳細] をクリックします。
- 6 [サーバ] フィールドにサーバ名を入力します。
- 7 [ポート] フィールドにポート番号を入力します。
[サーバ] フィールドおよび [ポート] フィールドに入力する内容が不明な場合は、システム管理者に連絡してください。
- 8 [OK] をクリックします。

Novell Messenger にログインするときに、Windows および Linux の通知領域に、 の Novell Messenger アイコンが追加されます。Mac の場合は、 の Novell Messenger アイコンがドックに追加されます。

Messenger では、複数の場所で同時に Messenger クライアントにログインできます。たとえば、オフィスのコンピュータで Messenger にログインしているときに、同時にモバイルデバイスで Messenger にログインすることができます。会話の履歴は、会話を行ったデバイスまたはコンピュータに保存されます。(メッセージ履歴の詳細については、29 ページの第 6 章「パーソナル履歴について」を参照してください。)



Linux の場合は、Novell Messenger の複数のインスタンスを同じワークステーション上で起動することができます。これは、ヘルプデスクやカスタマサポートの担当者などが、同時に別々のユーザーアカウントで Messenger にログインする必要がある場合に役に立つことがあります。

1.2 Novell Messenger からログアウトする

1 [ファイル] > [ログアウト] の順にクリックします。

[ログアウト] をクリックすると、Novell Messenger からログアウトしますが、Novell Messenger はメインウィンドウを閉じず、また終了しません。

[ファイル] メニューには、この他に 2 つのオプションがあります。

- [このウィンドウを閉じる] をクリックすると、Novell Messenger ウィンドウが閉じられますが、Windows および Linux の場合は通知領域に  がそのまま残り、Mac の場合はドックに  がそのまま残ります。
- [終了] をクリックすると、Novell Messenger からログアウトされて Novell Messenger ウィンドウが閉じられ、Windows および Linux の場合は通知領域からアイコンが削除され、Mac の場合はドックからアイコンが削除されます。

ご使用のネットワークまたは Novell Messenger の接続が中断された場合、Novell Messenger からログアウトされますが、接続が復元されるとすぐに再ログインされます。中断が発生したときに会話中であった場合は、接続が復元されるとすぐその会話を続けることができます。

1.3 他のインスタントメッセージングシステムに Messenger を接続する

Pidgin は、Novell Messenger を含む、さまざまなインスタントメッセージングネットワークを繋げることができるオープンソースプロジェクトです。Pidgin を Novell Messenger と併用すると、そのアクセスは、同じ Novell Messenger ネットワーク上に接続されているインスタントメッセージングの仲間や友達に制限されなくなります。たとえば、友達が MSN Messenger を使用している場合でも、Pidgin を使用することにより Novell Messenger システムを介してその友達とチャットすることができます。

Pidgin に関してこの項で取り上げられていない詳細情報については、[Pidgin Web サイト \(http://www.pidgin.im/\)](http://www.pidgin.im/) を参照してください。

- [10 ページのセクション 1.3.1 「Pidgin をダウンロードしてインストールする」](#)
- [11 ページのセクション 1.3.2 「Pidgin を設定する」](#)

1.3.1 Pidgin をダウンロードしてインストールする

- 1 Internet ブラウザで、[Pidgin Web サイト \(http://www.pidgin.im/\)](http://www.pidgin.im/) へのアドレスを入力します。
- 2 [ダウンロード] タブをクリックします。
- 3 コンピュータにインストールされているオペレーティングシステムをクリックします。
- 4 [ダウンロード] アイコンをクリックします。
- 5 [Save File (ファイルに保存)] をクリックします。

- 6 ファイルを保存するファイルシステムの場所をブラウザして、[保存] をクリックします。
- 7 pidgin.exe ファイルを保存した場所に移動してそのファイルをダブルクリックし、[実行] をクリックします。
- 8 目的の言語を選択して、[OK] をクリックします。
これにより、Pidgin セットアップウィザードが起動します。
- 9 ウィザードのようこそ画面で、[次へ] をクリックします。
- 10 [次へ] をクリックして、ライセンス契約を受け入れます。
- 11 インストールするコンポーネントを選択し、[次へ] をクリックします。
不明な場合は、何も選択しないでください。この場合、デフォルトのオプションのみがインストールされます。
Pidgin では、ご使用のコンピュータに GTK (Graphical Tool Kit) をインストールされていることが要求されます。ご使用のコンピュータにまだ GTK がインストールされていない場合は、Pidgin セットアップウィザードにより GTK がインストールされます。
- 12 GTK をインストールする必要がある場合は、インストールする場所をブラウザして、[次へ] をクリックします。
- 13 Pidgin をインストールする場所をブラウザして、[次へ] をクリックします。
- 14 インストールが完了したら、[次へ] をクリックします。
- 15 [Run Pidgin (Pidgin を実行)] を選択して、[終了] をクリックします。

1.3.2 Pidgin を設定する

Pidgin がインストールされたら、設定する必要があります。

- ◆ 11 ページの「[GroupWise アカウントを設定する](#)」
- ◆ 12 ページの「[他のインスタントメッセージシステムを設定する](#)」
- ◆ 12 ページの「[連絡先の追加](#)」

GroupWise アカウントを設定する

- 1 [Welcome to Pidgin (Pidgin へようこそ)] ページで、[追加] をクリックします。
[Add Account (アカウントの追加)] ページが表示されます。
- 2 [プロトコル] フィールドで、ドロップダウン矢印をクリックし、[GroupWise] をクリックします。
- 3 [ユーザ名] フィールドで、Messenger ユーザ名を入力します。
- 4 [パスワード] フィールドで、Messenger パスワードを入力します。
- 5 [詳細] タブをクリックします。
- 6 [サーバアドレス] および [サーバポート] フィールドで、Novell Messenger システムで使用するサーバアドレスとサーバポートを入力します。

サーバアドレスとポート番号がわかっている場合は、該当するフィールドに情報を入力して、[ステップ 7](#)にスキップします。サーバアドレスとポート番号が不明な場合は、次の手順を実行します。

6a Novell Messenger を起動します。

6b Novell Messenger ツールバーで、[ヘルプ] > [Novell Messenger について] の順にクリックします。

Novell Messenger サーバのサーバアドレスとサーバポートが一覧表示されます。

7 [保存] をクリックします。

8 [アカウント] ウィンドウで、GroupWise アカウントを選択します。

9 [受諾] をクリックして、Novell Messenger サーバから証明書を受諾します。

証明書を受諾した後、Pidgin アプリケーションを介して Novell Messenger サーバにログインすると、Messenger の連絡先にインスタントメッセージを送信できるようになるはずですが、

Novell Messenger 以外のインスタントメッセージングクライアントを使用しているユーザにメッセージを送信するには、Pidgin でこれらの個々のクライアントを設定する必要があります。具体的な方法については、[12 ページの「他のインスタントメッセージシステムを設定する」](#)を参照してください。

他のインスタントメッセージシステムを設定する

1 [アカウント] ページで、[追加] をクリックします。

2 [プロトコル] フィールドで、ドロップダウン矢印をクリックし、通信相手のインスタントメッセージングサービスをクリックします。たとえば、Yahoo アカウントを持っているユーザにメッセージを送信する場合は、[Yahoo] をクリックします。

ユーザは、通信相手のメッセージングサービスの有効なアカウントを持っている必要があります。たとえば、アカウントのリストに Yahoo を追加する場合、Yahoo のアカウントを持っている必要があります。

3 [ユーザ名] フィールドで、メッセージングサービスに対してすでに設定済みのユーザ名を入力します。

4 [パスワード] フィールドで、ユーザ名に関連付けられているパスワードを入力します。

5 [保存] をクリックします。

連絡先の追加

1 メンバーリストツールバーから、[Buddies (メンバー)] > [Add Buddy (メンバーの追加)] の順にクリックします。

2 ドロップダウンリストから、追加する連絡先が登録されているメッセージングサービスを選択します。

3 [Buddy's username (メンバーのユーザ名)] フィールドで、登録先のネットワークに関連付けられている連絡先のユーザ名を入力します。

たとえば、Yahoo のアカウントを持つ連絡先を追加するときに、連絡先の電子メールアドレスが Jim75@yahoo.com である場合、[Buddy's username (メンバーのユーザ名)] フィールドに、「Jim75」と入力します。

4 (オプション) [Alias (別名)] フィールドで、連絡先の名前を入力します。

5 [Add buddy to group (グループへのメンバーの追加)] フィールドで、ドロップダウンリストをクリックし、連絡先を追加するカテゴリをクリックします。


この機能は、連絡先を整理するのに役立ちます。

6 [Add (追加)] をクリックします。


2 会話について

- ◆ 15 ページのセクション 2.1 「インスタントメッセージを送信する」
- ◆ 15 ページのセクション 2.2 「メッセージに感情文字を使用する」
- ◆ 16 ページのセクション 2.3 「会話に使うテキストのフォントを変更する」
- ◆ 17 ページのセクション 2.4 「グループ会話を行う」
- ◆ 17 ページのセクション 2.5 「タイムスタンプを会話の各エントリに追加する」
- ◆ 17 ページのセクション 2.6 「会話を保存する」
- ◆ 18 ページのセクション 2.7 「保存した会話を開く」
- ◆ 18 ページのセクション 2.8 「会話を印刷する」
- ◆ 18 ページのセクション 2.9 「ログに記録された会話のアーカイブを検索する」
- ◆ 18 ページのセクション 2.10 「電子メールメッセージを送信する (Windows のみ)」

2.1 インスタントメッセージを送信する

- 1 連絡先をダブルクリックし、[ステップ 3](#)に従います。
または
連絡先リストにないユーザにメッセージを送信するには、[\[メッセージの送信\]](#) をクリックし、[ステップ 2](#)に従います。
- 2 [\[ユーザの検索\]](#) をクリックして [\[このユーザ ID を使用する\]](#) を選択し、そのユーザのユーザ ID を入力して、[\[終了\]](#) をクリックします。
または
[\[ユーザの検索\]](#) をクリックして [\[ユーザを検索する\]](#) を選択し、検索する名前の全部または一部を入力して、[\[次へ\]](#) をクリックします。[\[検索結果\]](#) リストから必要なユーザを選択し、そのユーザを連絡先リストに追加する場合は [\[追加\]](#) をクリックしてから、[\[終了\]](#) をクリックします。
または
[\[ユーザの検索\]](#) をクリックしてから、[\[詳細\]](#) をクリックします。フィールドの横のドロップダウンリストから [\[次で始まる\]](#)、[\[含む\]](#)、または [\[等しい\]](#) を選択し、検索する情報をフィールドに入力して、[\[次へ\]](#) をクリックします。[\[検索結果\]](#) リストから必要なユーザを選択し、そのユーザを連絡先リストに追加する場合は [\[追加\]](#) をクリックしてから、[\[終了\]](#) をクリックします。
- 3 メッセージを入力します。
- 4  をクリックするか、または <Enter> キーを押します。

2.2 メッセージに感情文字を使用する

- 1 開いている会話で、 をクリックしてから、自分の気持ちを伝えるイメージをクリックします。

または
感情を表す次のショートカットキーを入力します。

ショート カットキー	感情文字	意味
:) または :-)		笑い
:(または :-(	不機嫌
;) または ;-)		ウインク
:O または :- O		驚き
:@ または :- @		怒り
:/ または :-/		未決定
:D または :- D		大笑い
:(または :-('(	泣き
O:) または O:-)		無邪気
:[または :-[	照れ
:X または :- X		他言無用
:! または :-!		失言

イメージを選択するのではなくショートカットキーを使用した場合は、<Enter> キーを押してメッセージを送信すると、感情文字が表示されます。メッセージの入力時にショートカットキーを確認するには、[編集] > [感情文字] の順にクリックします。

キーストロークがイメージに変換されるのを避けるには、[ツール] > [オプション] の順にクリックし、[感情文字の使用] を選択解除します。この設定により、入力した文字列が感情アイコンに変換されてしまうのを防ぐことができます。

2.3 会話に使うテキストのフォントを変更する

- 1 開いている会話で、変更するテキストを選択します。
- 2 [編集] > [フォント] の順にクリックします。
- 3 フォントを選択して、[OK] をクリックします。

テキストを選択し、入力しているテキスト上のヘッダからフォントを選択することもできます。

図 2-1 フォントヘッダ



デフォルトのフォントを指定するには、[36 ページのセクション 8.11「作成したメッセージのフォントを指定する」](#) および [37 ページのセクション 8.13「受信したメッセージのフォントを指定する」](#) を参照してください。


2.4 グループ会話を行う

インスタントメッセージの会話は、複数のユーザと行うことができます。1人のユーザと会話を開始し、次に別のユーザを参加者として招待します。

- 1 [担当者リスト] のユーザをダブルクリックします。
- 2 会話する相手ユーザの名前の横にある拡張矢印をクリックします。
- 3 [他のユーザを招待する] をクリックします。
- 4 連絡先リストの1人のユーザをクリックしてから (または <Ctrl> キーを押しながら複数のユーザをクリックしてから)、[OK] をクリックします。

連絡先リストで複数のユーザを <Ctrl> キーを押しながらクリックし、<Enter> キーを押して、グループ会話を開始することもできます。

会話に招待された各ユーザには、会話に参加することを求めるプロンプトが表示されます。

この会話の参加者のリストが見つからない場合は、 をクリックして、コントロールパネルを開きます。

ユーザが会話への招待を受諾すると、そのユーザは他の参加者にメッセージを送信できるようになります。会話に参加する前や会話から離れた後に送信されたメッセージを参照することはできません。

2.5 タイムスタンプを会話の各エントリに追加する

- 1 開いている会話で、[表示] をクリックしてから、[タイムスタンプの表示] をクリックします。

2.6 会話を保存する

- 1 開いている会話で、[ファイル] をクリックします。
- 2 [会話に名前を付けて保存] をクリックして保存先をブラウズし、ファイル名を指定します。
または
すでに少なくとも1回会話を保存している場合は、[会話の保存] をクリックします。
または
Novell iFolder をインストールしている場合は、[iFolder に会話を保存] をクリックします (Windows のみ)。
- 3 会話を保存する場所を指定します。
- 4 [保存] をクリックします。

会話は、.txt の拡張子が付いたファイルとして保存されます。

また、会話を閉じようとする则会話を保存するようメッセージが表示されます。この設定を変更するには、[35 ページのセクション 8.5「会話を保存するよう求めるかどうかを指定する」](#) を参照してください。

2.7 保存した会話を開く

- 1 会話ウィンドウで、[ファイル] > [保存した会話を開く] の順にクリックします。
- 2 会話の場所をブラウズし、[OK] または [開く] をクリックします。


アーカイブされた会話を検索するには、システム管理者からアクセス権を与えられる必要があります。詳細については、[18 ページのセクション 2.9「ログに記録された会話のアーカイブを検索する」](#)を参照してください。

2.8 会話を印刷する

- 1 開いている会話で、[ファイル] > [会話の印刷] の順にクリックします。
または
Mac および Linux では、[ファイル] > [印刷] の順にクリックします。
- 2 [印刷] をもう一度クリックします。

2.9 ログに記録された会話のアーカイブを検索する

システム管理者は、システムアーカイブにすべての会話ログを記録するように指定できます。アクセス権を与えられていれば、記録された会話をアーカイブから検索できます。[アーカイブの検索] メニュー項目が表示されるのは、アーカイブを検索するアクセス権が付与されている場合のみです。

- 1 [ファイル] > [アーカイブの検索] の順にクリックします。
- 2 [アーカイブされたメッセージの検索] ダイアログボックスで、参加者、日付、および会話テキストを検索条件として検索します。
[検索] をクリックし、参加者を検索して追加します。
[日付の範囲] フィールドの  をクリックして、日付を選択します。
[次のテキストを含む] フィールドに、検索したいテキストを入力します。
- 3 [検索] をクリックして、指定した検索条件を満たす会話を検索します。
- 4 表示された会話ログのリストを印刷または保存するには、[ファイル] メニューの [リストの印刷] または [リストの保存] をクリックします。
- 5 現在選択している会話ログを印刷または保存するには、[ファイル] メニューの [印刷] または [保存] をクリックします。
- 6 検索条件を変更するには、[ファイル] メニューの [検索の修正] をクリックして修正し、再度 [検索] をクリックします。

2.10 電子メールメッセージを送信する (Windows のみ)

- 1 Messenger のメインウィンドウから、または開いている会話から、[アクション] > [電子メールの送信] の順にクリックします。
- 2 (条件付き) メインウィンドウから [電子メールの送信] を選択した場合、電子メールメッセージの送信先ユーザの名前を選択し、[OK] をクリックします。
または
電子メールメッセージの送信先ユーザの名前をダブルクリックします。

または

[ユーザの検索] をクリックして [このユーザID を使用する] を選択し、そのユーザのユーザIDを入力して、[終了] をクリックします。

または

[ユーザの検索] をクリックして [ユーザを検索する] を選択し、検索する名前の全部または一部を入力して、[次へ] をクリックします。[検索結果] リストから目的のユーザを選択し、必要に応じて [連絡先リストに追加] をクリックしてから、[終了] をクリックします。

または

[ユーザの検索] をクリックして、ユーザを検索します。[詳細] をクリックして、フィールドの横にあるドロップダウンリストから [次で始まる]、[次を含む]、または [等しい] をクリックし、フィールドに検索する情報を入力して、[次へ] をクリックします。[検索結果] リストから目的のユーザを選択し、必要に応じて [連絡先リストに追加] をクリックしてから、[終了] をクリックします。

- 3 電子メール項目が開いたら、メッセージを入力し、ツールバー上の [送信] をクリックします。

オフラインのユーザにインスタントメッセージを送信しようとするたびに電子メールの送信を求めるメッセージが表示されるようにする場合は、[ツール] > [オプション] の順にクリックして [メッセージ] を選択し、[メッセージ開始時にオフライン連絡先に電子メールを送信する] が選択されていることを確認して、[OK] をクリックします。

3 チャットルームについて

チャットルームでは、複数のユーザがチャットルームに参加し、トピックについて会話できます。権限があれば、クライアントでチャットルームを作成して参加できます。

- [21 ページのセクション 3.1「チャットルームを検索する」](#)
- [21 ページのセクション 3.2「検索せずにチャットルームに参加する」](#)
- [21 ページのセクション 3.3「チャットルームの作成」](#)
- [22 ページのセクション 3.4「チャットルームのアクセス権を変更する」](#)
- [22 ページのセクション 3.5「チャットルームを削除する」](#)
- [22 ページのセクション 3.6「チャットルームのユーザを無視する」](#)
- [23 ページのセクション 3.7「モデレータのタスクを実行する」](#)

3.1 チャットルームを検索する

チャットルーム検索に表示されるのは、作成時に検索可能として選択したチャットルームのみです。

- 1 [ツール] > [チャットルーム] の順にクリックします。
- 2 参加するチャットルームを選択し、[参加] をクリックします。

3.2 検索せずにチャットルームに参加する

作成時に検索可能として選択しなかったチャットルームに参加するには、名前でチャットルームに参加します。

- 1 [アクション] > [チャットルームに参加] の順にクリックします。

参加した最後の 4 つのチャットルームが、[チャットルームに参加] ドロップダウンリストに保存されます。

3.3 チャットルームの作成

チャットルームを作成できるのは、チャットルームを作成するアクセス権を管理者から付与されている場合のみです。デフォルトのアクセス権では、チャットルームを作成できません。

- 1 [ツール] > [チャットルーム] の順にクリックしてから、[作成] をクリックします。
- 2 (オプション) チャットルームの所有者を選択します。
デフォルトでは、所有者はチャットルームを作成するユーザです。
- 3 チャットルーム名を入力します。
- 4 (オプション) チャットルームの説明およびウェルカムメッセージを入力します。
- 5 (オプション) 参加者の最大の人数を選択します。

チャットルームに対するデフォルトの参加者数は 50 人、最大参加者数は 500 人です。

- 6 (オプション) チャットルームをアーカイブするかどうかを選択します。
- 7 (オプション) チャットルームを検索可能にするかどうかを選択します。
- 8 (オプション) [アクセス] タブをクリックし、すべてのユーザまたは特定のユーザに対するアクセス権を選択します。
- 9 [OK] をクリックして、チャットルームを作成します。

3.4 チャットルームのアクセス権を変更する

権限が変更可能なチャットルームのアクセス権は変更できます。

- 1 アクセス権付きのチャットルームを作成する場合、[ツール] > [チャットルーム] の順にクリックし、[作成] をクリックしてから、[アクセス] タブをクリックします。チャットルームの作成の詳細については、[21 ページのセクション 3.3「チャットルームの作成」](#)を参照してください。
または
既存のチャットルームに対するアクセス権を変更する場合、[ツール] > [チャットルーム] の順にクリックし、変更するチャットルームを選択してから、[プロパティ] をクリックします。
- 2 デフォルトでは、[一般ユーザアクセス権] がアクセスリストに表示されます。アクセスリストに別のユーザを追加するには、[ユーザの検索] をクリックします。
- 3 [名前] フィールドに連絡先の名前を入力して、[次へ] をクリックします。
- 4 ユーザを選択して、[終了] をクリックします。
- 5 ユーザに対するアクセス権を選択します。
表示: ユーザがチャットルームを表示できます。
送信: ユーザがチャットルームにメッセージを送信できます。
権利の変更: ユーザがチャットルームに対する権利を変更できます。
モデレータ: モデレータは、ユーザの削除およびチャットルームのトピック変更を実行できません。
- 6 [パスワードの設定] をクリックして、チャットルームのパスワードを設定します。
この場合、チャットルームに参加するためにパスワードの入力が必要になります。チャットルームに設定できるパスワードは1つだけです。

3.5 チャットルームを削除する

- 1 [ツール] > [チャットルーム] の順にクリックします。
- 2 削除するチャットルームを選択し、[削除] > [はい] の順にクリックします。

3.6 チャットルームのユーザを無視する

チャットルームへ送信された特定のユーザからのメッセージを表示したくない場合は、そのユーザを無視するように選択できます。

- 1 無視するユーザを右クリックして、[無視] をクリックします。
そのユーザからのメッセージを再表示するには、無視したユーザを右クリックして、[無視] を選択解除します。

3.7 モデレータのタスクを実行する

チャットルームの所有者は、チャットルームのプロパティの [アクセス] ページで、特定のユーザをモデレータにすることができます。アクセス権の詳細については、[22 ページのセクション 3.4 「チャットルームのアクセス権を変更する」](#) を参照してください。

チャットルームのモデレータは、チャットルームからユーザを削除したり、チャットルームのトピックを変更することができます。

- [23 ページのセクション 3.7.1 「チャットルームからユーザを削除する」](#)
- [23 ページのセクション 3.7.2 「チャットルームのトピックを変更する」](#)

3.7.1 チャットルームからユーザを削除する

チャットルームからユーザを削除すると、そのユーザはそのチャットルームに参加できなくなります。ただし、チャットルームに再度参加することはできます。

- 1 チャットルームから削除するユーザを右クリックして、[削除] をクリックします。

3.7.2 チャットルームのトピックを変更する

- 1 [アクション] > [チャットルームのトピックの編集] の順にクリックします。
- 2 [チャットルームのトピック] フィールドに新しいトピックを入力し、[OK] をクリックします。

4 ブロードキャストについて

ブロードキャストメッセージは、システム全体または個々のユーザのいずれかに送信可能なメッセージです。2種類のブロードキャストメッセージがあります。すべてのユーザに送信されるシステムブロードキャストと、選択したユーザに送信されるブロードキャストメッセージです。

ブロードキャストメッセージは1方向のメッセージであり、応答できません。デフォルトでは、他のユーザへのブロードキャストメッセージが有効になっており、システムブロードキャストは無効になっています。システム管理者はデフォルト設定を変更できます。

- [25 ページのセクション 4.1「ブロードキャストメッセージを受信する」](#)
- [25 ページのセクション 4.2「ブロードキャストをクリアする」](#)
- [25 ページのセクション 4.3「選択したユーザにブロードキャストメッセージを送信する」](#)
- [26 ページのセクション 4.4「システムブロードキャストを送信する」](#)

4.1 ブロードキャストメッセージを受信する

ブロードキャストが送信されると、[受信したブロードキャスト] ウィンドウが表示されます。

[受信したブロードキャスト] ウィンドウから、そのブロードキャストをクリアしたり、すべてのブロードキャストをクリアすることができます。

4.2 ブロードキャストをクリアする

- 1 [受信したブロードキャスト] ウィンドウから、クリアするブロードキャストを選択して、[クリア] をクリックします。

受信したすべてのブロードキャストをクリアするには、[受信したブロードキャスト] ウィンドウで [すべてクリア] をクリックします。

注: ブロードキャストメッセージをクリアしない場合、Messenger がシャットダウンするときにクリアするように求められます。

4.3 選択したユーザにブロードキャストメッセージを送信する

- 1 連絡先を右クリックし、[ブロードキャストの送信] をクリックして、[ステップ 3](#)に進みます。

または

連絡先リストにないユーザにブロードキャストを送信するには、[ブロードキャストの送信] をクリックして、[ステップ 2](#)に進みます。


- 2 [ユーザの検索] をクリックして [このユーザ ID を使用する] を選択し、そのユーザのユーザ ID を入力して、[追加] をクリックします。

または

[ユーザの検索] をクリックして [ユーザを検索する] を選択し、検索する名前の全部または一部を入力して、[次へ] をクリックします。[検索結果] リストから目的のユーザを選択し、必要に応じて [連絡先リストに追加] をクリックしてから、[終了] をクリックします。


または

[ユーザの検索] をクリックしてから、[詳細] をクリックします。フィールドの横のドロップダウンリストから [次で始まる]、[含む]、または [等しい] を選択し、検索する情報をフィールドに入力して、[次へ] をクリックします。[検索結果] リストから目的のユーザを選択し、必要に応じて [連絡先リストに追加] をクリックしてから、[終了] をクリックします。

- 3 ブロードキャストメッセージを入力します。
- 4  をクリックするか、または <Enter> キーを押します。

4.4 システムブロードキャストを送信する

システムブロードキャストは、システム全体の現在オンラインになっているすべてのユーザに送信されます。システムブロードキャスト送信するアクセス権をシステム管理者から付与される必要があります。

- 1 [アクション] > [システムブロードキャストの送信] の順にクリックします。
- 2 ブロードキャストメッセージを入力します。
- 3  をクリックするか、または <Enter> キーを押します。

5 連絡先について

- 27 ページのセクション 5.1 「連絡先を追加する」
- 27 ページのセクション 5.2 「連絡先を削除する」
- 27 ページのセクション 5.3 「連絡先リストを整理する」
- 28 ページのセクション 5.4 「連絡先リストをインポートする」
- 28 ページのセクション 5.5 「連絡先リストをエクスポートする」

5.1 連絡先を追加する

- 1 [連絡先の追加] をクリックします。
- 2 追加するユーザの名前の一部または全部を入力して [次へ] をクリックし、[検索結果] リストでユーザの名前をクリックして [追加] をクリックします。

または

[このユーザ ID を使用する] を選択し、そのユーザのユーザ ID を入力して、[追加] をクリックします。

または

[詳細] をクリックして、フィールドの横にあるドロップダウンリストから [次で始まる]、[次を含む]、または [等しい] をクリックし、フィールドに検索する情報を入力して、[次へ] をクリックします。[検索結果] リストで目的のユーザをクリックし、[追加] をクリックします。

5.2 連絡先を削除する

- 1 連絡先を右クリックして、[削除] をクリックします。

5.3 連絡先リストを整理する

連絡先リストは、連絡先やフォルダを目的の場所にドラッグして、整理することができます。または、次の手順に従います。

- 1 [ツール] > [連絡先の整理] の順にクリックします。Mac の場合、[初期設定] > [Organize (整理)] の順にクリックします。
- 2 連絡先の名前をクリックし、[上へ移動] または [下へ移動] をクリックして、リスト内での位置を変更します。
- 3 フォルダを追加するには、[フォルダの追加] をクリックして、フォルダ名を入力します。
- 4 連絡先をフォルダに移動するには、連絡先をフォルダにドラッグするか、または連絡先をクリックして [移動] をクリックし、ドロップダウンリストからフォルダを選択して [OK] をクリックします。
- 5 [閉じる] をクリックします。

5.4 連絡先リストをインポートする

インポートに必要な .nmx ファイルを持っていれば、連絡先リストをインポートすることができます。 .nmx ファイルは、Novell Messenger 連絡先リストからエクスポートされたファイルです。インポートした連絡先は既存の連絡先リストにマージされます。

- 1 [ファイル] > [連絡先のインポート] の順にクリックします。
- 2 .nmx ファイルの場所をブラウズします。
- 3 ファイル名をクリックしてから、[開く] をクリックします。

5.5 連絡先リストをエクスポートする

連絡先リストを .nmx ファイル (連絡先リストファイル) として保存し、他のユーザに配布できます。 .nmx ファイルをインポートすると、インポートされた連絡先が既存の連絡先リストにマージされます。

- 1 [ファイル] > [連絡先のエクスポート] の順にクリックします。
- 2 .nmx ファイルの場所をブラウズします。
- 3 ファイル名を選択し、[保存] をクリックします。

6 パーソナル履歴について

パーソナル履歴には、Novell Messenger で送受信された過去のメッセージが表示されます。以前のメッセージの情報をを見つける必要がある場合に、この機能は便利です。会話、チャットルーム、およびブロードキャストは、すべてパーソナル履歴の一部です。管理者はパーソナル履歴を無効にできます。デフォルトでは、パーソナル履歴はすべてのユーザに対して有効になっています。

- 29 ページのセクション 6.1 「会話、チャットルーム、またはブロードキャストの最近の履歴を表示する」
- 29 ページのセクション 6.2 「会話、チャットルーム、またはブロードキャストから拡張された履歴を表示する」
- 30 ページのセクション 6.3 「会話、チャットルーム、またはブロードキャストウィンドウで会話のパーソナル履歴を無効または有効にする」
- 30 ページのセクション 6.4 「履歴をクリアする」
- 30 ページのセクション 6.5 「複数の接続がパーソナル履歴に与える影響の理解」

6.1 会話、チャットルーム、またはブロードキャストの最近の履歴を表示する

デフォルトでは、パーソナル履歴には、会話、チャットルーム、またはブロードキャストウィンドウにある最後の 100 個のメッセージが表示されます。

会話の履歴は、会話が行われたときに Novell Messenger にログインしていたすべてのデバイスまたはコンピュータに保存されます。会話が行われたときに複数のデバイスで Messenger にログインしていた場合、その会話の履歴はすべてのデバイスに保存されます。会話が行われたときに 1 つのデバイスにのみログインしていた場合は、そのデバイスからのみ履歴を利用できます。

6.2 会話、チャットルーム、またはブロードキャストから拡張された履歴を表示する

会話ウィンドウから会話の履歴ファイルを表示できます。会話をしたり、チャットルームに入室したり、ブロードキャストを送受信するたびに、履歴ファイルに履歴が書き込まれます。

履歴は、会話が行われたデバイスに保存されます。たとえば、ラップトップで会話をする場合、携帯電話ではその会話の履歴を表示できません。

ほとんどの履歴ファイルは、使用しているウィンドウの種類およびメッセージを送信する相手に関連付けられています。たとえば、Mike Palu とのすべての会話は、Conv_mpalu_number.hst という名前のファイルに保存されます。それがチャットルームの履歴ファイルである場合は、この名前が Chat_nameofchatroom_number.hst に変更されます。ただし、送信されたすべてのブロードキャストは、Broadcasts_sent.hst ファイルに保存されます。履歴ファイルの場所の変更可能です。履歴ファイルの移動の詳細については、38 ページのセクション 8.18 「履歴ファイルの場所を変更する」を参照してください。

履歴ファイルが表示されているときは、履歴ウィンドウからファイルを編集できません。

- 1 会話、チャットルーム、またはブロードキャストウィンドウから、[履歴の表示] をクリックします。履歴ファイルの内容が表示されます。

6.3 会話、チャットルーム、またはブロードキャストウィンドウで会話のパーソナル履歴を無効または有効にする

デフォルトでは、パーソナル履歴は有効になっています。

- 1 [ツール] > [オプション] > [履歴] の順にクリックします。Mac の場合、[初期設定] > [オプション] > [履歴] の順にクリックします。
- 2 [会話ウィンドウに履歴を表示する] を選択解除します。

6.4 履歴をクリアする

- 1 [ツール] > [オプション] > [履歴] の順にクリックします。Mac の場合、[初期設定] > [オプション] > [履歴] の順にクリックします。
- 2 最近のメッセージを保存する日数を選択します。
- 3 [履歴の削除] をクリックします。

これにより、選択した日数より古いメッセージがすべてクリアされます。履歴は、前日より古いもののみクリアできます。

履歴を完全にクリアするには、履歴ファイルを削除する必要があります。履歴ファイルを保存する場所を決定するには、[ツール] > [オプション] > [履歴] の順にクリックします。Mac の場合、[初期設定] > [オプション] > [履歴] の順にクリックします。履歴ファイルの場所は、[会話をローカルに保存する] フィールドに保存されます。

履歴ファイルの場所は変更可能です。履歴ファイルの移動の詳細については、[38 ページのセクション 8.18「履歴ファイルの場所を変更する」](#)を参照してください。

6.5 複数の接続がパーソナル履歴に与える影響の理解





会話履歴は、会話が行われたときに Novell Messenger にログインしていたすべてのデバイスまたはコンピュータに保存されます。会話が行われたときに複数のデバイスで Messenger にログインしていた場合、その会話の履歴はすべてのデバイスに保存されます。会話が行われたときに 1 つのデバイスにのみログインしていた場合は、そのデバイスからのみ履歴を利用できます。


7 ステータスについて

- ◆ 31 ページのセクション 7.1 「ステータスを変更する」
- ◆ 31 ページのセクション 7.2 「カスタムステータスを作成する」
- ◆ 31 ページのセクション 7.3 「複数の接続がステータスに与える影響の理解」

7.1 ステータスを変更する

- 1 ステータスバー(メニューバーの下の自分の名前が表示されている個所)をクリックします。
- 2 他のユーザの連絡先リストで自分の名前の横に表示させたいステータスをクリックします。

- ◆  オンライン
- ◆  取り込み中
- ◆  退席中
- ◆  オフライン

また、通知領域の  の Novell Messenger アイコンを右クリックして (Windows および Linux のみ)、[ステータス] をクリックすることもできます。続けて、ステータスをクリックします。

7.2 カスタムステータスを作成する

- 1 [ファイル] > [ステータス] > [カスタムステータス] の順にクリックします。
- 2 [Add (追加)] をクリックします。
- 3 カスタムステータス(「会議中」など)を入力します。
- 4 [表示タイプ] ドロップダウンリストから、[オンライン]、[取り込み中] または [退席中] を選択します。これで、自分のステータスの横に表示されるアイコンが決まります。
- 5 (オプション) このステータスを選択しているときにインスタントメッセージの送信を試みたユーザに自動的に返信するテキスト(「現在、会議中のため応答できません」など)を入力します。
- 6 [OK] をクリックし、[閉じる] をクリックします。

7.3 複数の接続がステータスに与える影響の理解

複数の接続によって、ステータスの変更時および 2 つ目のデバイスへのログイン時にステータスの表示方法に影響が出る場合があります。

ステータスを変更する

複数のデバイスで Novell Messenger にログインしているときに、1 つのデバイスでステータスを変更すると、その変更がただちにすべてのデバイスに反映されます。

たとえば、デスクトップと携帯電話で Messenger にログインしているときに、携帯電話で Messenger のステータスを [退席中] に変更すると、その変更がデスクトップにも反映されます。その結果、他のユーザにはステータスが [退席中] と表示されます。(この例外の 1 つが、一方のデバイスで一定時間操作しなかったためにそのデバイスのステータスが [アイドル] に変わる場合です。この場合、操作しているもう一方のデバイスのステータスは、[退席中] に変わりません。)

ログイン

あるデバイスで Messenger にログインすると、別のデバイスにすでにステータスが存在するかどうか Messenger によって検出されます。ステータスが存在する場合、ログインしているデバイスでそのステータスが使用されます。ステータスが存在しない場合、そのデバイスのデフォルトステータスが使用されます。

8 Novell Messenger をカスタマイズする

この節では、次のトピックについて説明します。

- ◆ 34 ページのセクション 8.1 「パスワードを変更する」
- ◆ 34 ページのセクション 8.2 「Novell Messenger を開くタイミングを指定する」
- ◆ 34 ページのセクション 8.3 「起動時に連絡先を表示するかどうかを指定する」
- ◆ 34 ページのセクション 8.4 「アイドルと表示されるまでの待ち時間を指定する」
- ◆ 35 ページのセクション 8.5 「会話を保存するように求めるかどうかを指定する」
- ◆ 35 ページのセクション 8.6 「インターネットへの接続を確認するかどうかを指定する」
- ◆ 35 ページのセクション 8.7 「感情文字を使用するかどうかを指定する」
- ◆ 35 ページのセクション 8.8 「確認なしで会議への招待を常に受諾するかどうかを指定する」
- ◆ 36 ページのセクション 8.9 「インタフェース言語を指定する」
- ◆ 36 ページのセクション 8.10 「パスワードを保存するかどうかを指定する」
- ◆ 36 ページのセクション 8.11 「作成したメッセージのフォントを指定する」
- ◆ 36 ページのセクション 8.12 「<Enter> キーの機能を指定する」
- ◆ 37 ページのセクション 8.13 「受信したメッセージのフォントを指定する」
- ◆ 37 ページのセクション 8.14 「連絡先のオフラインオプションを指定する」
- ◆ 37 ページのセクション 8.15 「サウンドと警告を受信するタイミングを指定する」
- ◆ 37 ページのセクション 8.16 「自分のステータスを表示できるユーザおよび自分にメッセージを送信できるユーザを指定する」
- ◆ 38 ページのセクション 8.17 「連絡先リストの表示スタイルを変更する」
- ◆ 38 ページのセクション 8.18 「履歴ファイルの場所を変更する」
- ◆ 39 ページのセクション 8.19 「会話ウィンドウに履歴を表示するかどうかを指定する」
- ◆ 39 ページのセクション 8.20 「履歴を保存する日数を指定する」
- ◆ 39 ページのセクション 8.21 「オンラインの連絡先のみを表示する」
- ◆ 39 ページのセクション 8.22 「サウンドをオフにする (Windows と Linux のみ)」
- ◆ 40 ページのセクション 8.23 「起動時のオプションを使用する」

8.1 パスワードを変更する

システム管理者から権利を与えられている場合は、自分の Novell Messenger パスワードを変更できます。ユーザはディレクトリ (NetIQ eDirectory) のパスワードを使用して Novell Messenger にログインするため、Novell Messenger パスワードを変更すると、ディレクトリのパスワードが変更されます。

- 1 [ツール] > [パスワードの変更] の順にクリックします。Mac の場合、[初期設定] > [パスワードの変更] の順にクリックします。
- 2 現在のパスワードを [現在のパスワード] フィールドに入力し、新しいパスワードを [新しいパスワード] フィールドと [パスワードの確認] フィールドに入力します。
- 3 [OK] をクリックします。

8.2 Novell Messenger を開くタイミングを指定する

- 1 [ツール] > [オプション] の順にクリックします。Mac の場合、[初期設定] > [オプション] の順にクリックします。
- 2 [一般] をクリックします。
- 3 [Windows の起動時に Novell Messenger を実行する] を選択または選択解除します。
- 4 [OK] をクリックします。

GroupWise クライアントでは、GroupWise クライアントの起動時に Novell Messenger を開くかどうかも指定できます。GroupWise クライアントで、[ツール] > [オプション] の順にクリックし、[使用環境] をダブルクリックして、[起動時に Messenger を起動する] を選択または選択解除にします。

8.3 起動時に連絡先を表示するかどうかを指定する

- 1 [ツール] > [オプション] の順にクリックします。Mac の場合、[初期設定] > [オプション] の順にクリックします。
- 2 [一般] をクリックします。
- 3 [Show contacts list when Novell Messenger starts (Novell Messenger の起動時に連絡先リストを表示する)] を選択または選択解除にします。

[Show contacts list when Novell Messenger starts (Novell Messenger の起動時に連絡先リストを表示する)] を選択解除すると、Novell Messenger が通知領域で最小化して起動されます。

8.4 アイドルと表示されるまでの待ち時間を指定する

Novell Messenger を一定時間使用しないと、他のユーザの連絡先リストで自分の名前のステータスの横に「アイドル」と表示されます。次の手順で、このアイドルに変わるまでの時間を変更できます。

- 1 [ツール] > [オプション] の順にクリックします。Mac の場合、[初期設定] > [オプション] の順にクリックします。
- 2 [一般] をクリックします。

- 3 [非アクティブのときは「アイドル」と表示する。時間: __ 分] が選択されていることを確認します。
- 4 時間を変更します。
- 5 [OK] をクリックします。

8.5 会話を保存するように求めるかどうかを指定する

- 1 [ツール] > [オプション] の順にクリックします。Mac の場合、[初期設定] > [オプション] の順にクリックします。
- 2 [一般] をクリックします。
- 3 [会話の終了時に保存を確認するメッセージを表示する] を選択または選択解除します。
- 4 [OK] をクリックします。

8.6 インターネットへの接続を確認するかどうかを指定する

- 1 [ツール] > [オプション] の順にクリックします。Mac の場合、[初期設定] > [オプション] の順にクリックします。
- 2 [一般] をクリックします。
- 3 [インターネットへの接続を確認する] を選択または選択解除します。
- 4 [OK] をクリックします。

8.7 感情文字を使用するかどうかを指定する

- 1 [ツール] > [オプション] の順にクリックします。Mac の場合、[初期設定] > [オプション] の順にクリックします。
- 2 [一般] をクリックします。
- 3 [感情文字の使用] を選択または選択解除します。
- 4 [OK] をクリックします。

8.8 確認なしで会議への招待を常に受諾するかどうかを指定する

- 1 [ツール] > [オプション] の順にクリックします。Mac の場合、[初期設定] > [オプション] の順にクリックします。
- 2 [一般] をクリックします。
- 3 [確認なしで、会議への招待を常に受諾する] を選択または選択解除します。
- 4 [OK] をクリックします。

8.9 インタフェース言語を指定する

- 1 [ツール] > [オプション] の順にクリックします。Mac の場合、[初期設定] > [オプション] の順にクリックします。
- 2 [一般] をクリックします。
- 3 [ユーザインタフェース言語] ドロップダウンリストでユーザインタフェース言語を選択します。
- 4 [OK] をクリックします。

8.10 パスワードを保存するかどうかを指定する

- 1 [ツール] > [オプション] の順にクリックします。Mac の場合、[初期設定] > [オプション] の順にクリックします。
- 2 [一般] をクリックします。
- 3 [パスワードを保存] を選択または選択解除します。
- 4 [OK] をクリックします。

8.11 作成したメッセージのフォントを指定する

- 1 [ツール] > [オプション] の順にクリックします。Mac の場合、[初期設定] > [オプション] の順にクリックします。
- 2 [メッセージ] をクリックします。
- 3 [メッセージ作成時のデフォルトフォント] の横の [変更] をクリックします。
- 4 フォントを選択して、[OK] をクリックします。
- 5 [OK] をクリックします。

8.12 <Enter> キーの機能を指定する

デフォルトでは、<Enter> キーを押すと、作成中のメッセージが送信されます。この機能を変更して、<Enter> キーを押すと、新しい行がメッセージに挿入されるように指定できます。

- 1 [ツール] > [オプション] の順にクリックします。Mac の場合、[初期設定] > [オプション] の順にクリックします。
- 2 [メッセージ] をクリックします。
- 3 [メッセージの作成時に<Enter> キーで改行を挿入する] を選択します。
- 4 [OK] をクリックします。

<Ctrl>+<Enter> キーおよび <Shift>+<Enter> キーは常に新しい行を挿入し、<Alt>+<Enter> キーは常にメッセージを送信します。

8.13 受信したメッセージのフォントを指定する

- 1 [ツール] > [オプション] の順にクリックします。Mac の場合、[初期設定] > [オプション] の順にクリックします。
- 2 [メッセージ] をクリックします。
- 3 [メッセージの受信] グループボックスのオプションの 1 つを選択します。
- 4 [OK] をクリックします。

8.14 連絡先のオフラインオプションを指定する

- 1 [ツール] > [オプション] の順にクリックします。Mac の場合、[初期設定] > [オプション] の順にクリックします。
- 2 [メッセージ] をクリックします。
- 3 [オフラインの連絡先] グループボックスのオプションの 1 つを選択します。
[メッセージ開始時にオフライン連絡先に電子メールを送信する] は Windows クライアントでのみ使用可能です。(このオプションを選択したときに、Messenger のオフライン連絡先へのメッセージを開始すると、その連絡先宛ての電子メールメッセージが開きます。)
- 4 [OK] をクリックします。

8.15 サウンドと警告を受信するタイミングを指定する

- 1 [ツール] > [オプション] の順にクリックします。Mac の場合、[初期設定] > [オプション] の順にクリックします。
- 2 [警告] をクリックします。
- 3 [イベントの通知] リストで、サウンドと警告で通知するよう指定するイベントをクリックします。
- 4 [警告を表示する] と [サウンドを再生] を選択または選択解除します。デフォルトのサウンドを変更するには、別のサウンドファイルを参照します。
- 5 (オプション) [ステータスが「オンライン」でない場合、サウンドを再生しない] を選択します。
- 6 [OK] をクリックします。

サウンドを一時的にすべてオフにするには、通知領域の Novell Messenger のステータスアイコンを右クリックし、[消音] をクリックします。サウンドを再びオンにするには、同じ手順を実行します。消音機能を使用してサウンドをオフにした場合、次回 Novell Messenger にログインしたときに再度オンになります。

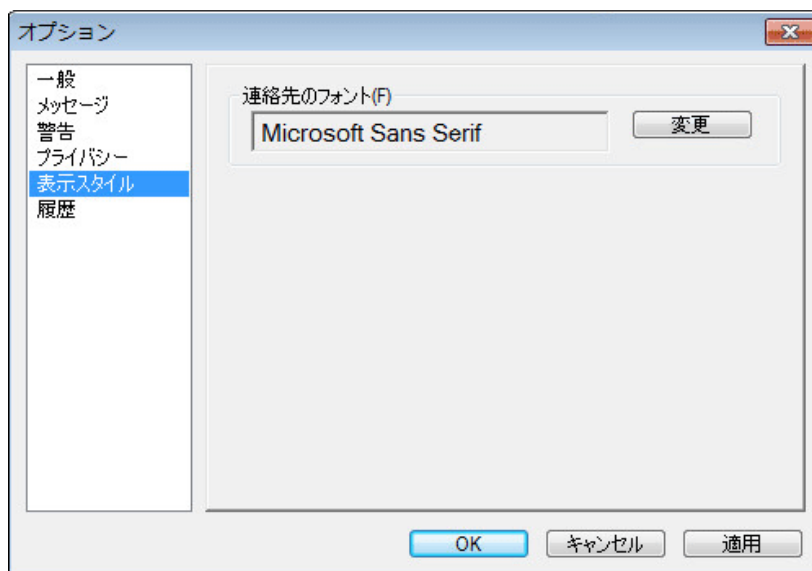
8.16 自分のステータスを表示できるユーザおよび自分にメッセージを送信できるユーザを指定する

- 1 [ツール] > [オプション] の順にクリックします。Mac の場合、[初期設定] > [オプション] の順にクリックします。
- 2 [プライバシー] をクリックします。

- 3 [追加] ボタンと [削除] ボタンを使用して、許可リストとブロックリストにユーザを追加または削除します。
- 4 (オプション) 一方のリストのユーザをもう一方のリストに移動するには、ユーザを選択して、[ブロック] ボタンと [許可] ボタンを使用します。
- 5 [OK] をクリックします。

8.17 連絡先リストの表示スタイルを変更する

- 1 [ツール] > [オプション] の順にクリックします。Mac の場合、[初期設定] > [オプション] の順にクリックします。
- 2 [表示スタイル] をクリックします。



- 3 [変更] をクリックして、フォント、フォントスタイル、およびフォントサイズを選択します。
- 4 [OK] を 2 回クリックします。

8.18 履歴ファイルの場所を変更する

すべての履歴ファイルに対して場所を 1 つだけ指定できます。履歴ファイルの場所を移動すると、新しい履歴ファイルが作成され、履歴を表示したときに履歴ファイルの古い内容は表示されません。

- 1 [ツール] > [オプション] の順にクリックします。Mac の場合、[初期設定] > [オプション] の順にクリックします。
- 2 [履歴] をクリックします。
- 3 [会話をローカルに保存する] を選択します。
- 4 [ブラウズ] をクリックして、履歴ファイルを保存する場所をブラウズします。
- 5 [OK] を 2 回クリックします。

8.19 会話ウィンドウに履歴を表示するかどうかを指定する


- 1 [ツール] > [オプション] の順にクリックします。Mac の場合、[初期設定] > [オプション] の順にクリックします。
- 2 [履歴] をクリックします。
- 3 [会話ウィンドウに履歴を表示する] を選択または選択解除します。
- 4 表示する、最近のメッセージの数を指定します。
- 5 [OK] をクリックします。

8.20 履歴を保存する日数を指定する

- 1 [ツール] > [オプション] の順にクリックします。Mac の場合、[初期設定] > [オプション] の順にクリックします。
- 2 [履歴] をクリックします。
- 3 履歴のメッセージを保存する日数を指定します。
- 4 [履歴の削除] をクリックして、選択した日数より古い履歴を削除します。
- 5 [OK] をクリックします。


8.21 オンラインの連絡先のみを表示する

デフォルトでは、すべての連絡先が連絡先リストに表示されます。

- 1 連絡先リストの上のヘッダにある  をクリックし、[オンラインの連絡先を表示] をクリックします。
または
[表示] > [オンラインの連絡先を表示] の順にクリックします。

8.22 サウンドをオフにする (Windows と Linux のみ)

すべてのサウンドを一時的にオフにできます。

- 1 通知領域で  の Novell Messenger ステータスアイコンを右クリックし、[消音] を選択します。
- 2 サウンドを再度オンにするには、[ステップ 1](#) を繰り返します。

消音機能を使用してサウンドをオフにした場合、次回 Novell Messenger にログインしたときに再度オンになります。

サウンドと警告によって通知を受けるタイミングの指定の詳細については、[37 ページのセクション 8.15 「サウンドと警告を受信するタイミングを指定する」](#) を参照してください。

8.23 起動時のオプションを使用する

- ◆ 40 ページのセクション 8.23.1 「コマンドラインの起動時のオプション」
- ◆ 40 ページのセクション 8.23.2 「URL 起動オプション」

8.23.1 コマンドラインの起動時のオプション

Novell Messenger の起動時に、コマンドプロンプトで次の起動オプションを使用できます。

起動オプション	動作内容
/l-xx	ユーザインタフェース言語を設定します。XX は、ANSI 言語の 2 文字の省略形です。
/background	メインウィンドウを表示せずに Novell Messenger を起動します。
/u-xxx または /@u-xxx	ログインに使用するユーザ ID を指定します。XXX はユーザ ID です。
/ipa-xxx	ログインに使用する IP アドレスを指定します。XXX は IP アドレスです。
/ipp-xxx	ログインに使用する IP ポートを指定します。XXX は IP ポートです。
/import-filename	指定した連絡先リストをインポートします。filename は、.nmx ファイルです。
/multi	Novell Messenger クライアントの複数のインスタンスを起動します。 注：/multi 起動オプションを URL 起動オプションと併用すると、URL 起動オプションが期待どおりに機能しない可能性があります。

8.23.2 URL 起動オプション

次のオプションは、コマンドプロンプトとブラウザウィンドウの両方で使用できます。

注：コマンドプロンプトからこの項の URL 起動オプションを使用する場合、オプションを引用符で囲む必要があります。次に例を示します。

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

オプション	動作内容
nim:launchNM	Novell Messenger を開きます。
nim:startlm	[招待] ダイアログボックスを開きます。
nim:startlm?username=username	username との会話を開始します。

オプション	動作内容
<code>nim:startlm?username=<i>username</i>&message=<i>message</i></code>	指定したメッセージを <i>username</i> に送信します。例： <code>nim:startlm?username=AAAdams&message=Good+morning。</code>
<code>nim:addContact</code>	[担当者の追加] ダイアログボックスを表示します。
<code>nim:addContact?username=<i>username</i></code>	Novell Messenger のメインウィンドウを連絡先リストに <i>username</i> を追加して開きます。名前は、特定のフォルダではなく連絡先リストのルートレベルに追加されます。例： <code>nim:addcontact?username=AAAdams。</code>
<code>nim:addContact?username=<i>username</i>&foldername=<i>folder_name</i></code>	Novell Messenger のメインウィンドウを連絡先リストに <i>username</i> を追加して開きます。名前は、 <i>folder_name</i> というフォルダに追加されます。
<code>nim:import?filename=<i>filename</i></code>	.nmx ファイル <i>filename</i> の連絡先をインポートします。
<code>nim:invite</code>	[招待する] ダイアログボックスを開きます (nim:startim と同じ)。
<code>nim:close</code>	Novell Messenger のメインウィンドウは閉じられますが、Novell Messenger は終了しません。
<code>nim:exit</code>	Novell Messenger を終了します。
<code>nim:open</code>	Novell Messenger のメインウィンドウを開きます。
<code>nim:preferences</code>	[オプション] ダイアログボックスを開きます。
<code>nim:joinChat?roomname=<i>roomname</i></code>	Messenger の起動時に指定されたチャットルームに参加します。

9 GroupWise 内から Novell Messenger を使用する (Windows のみ)

次の Novell Messenger のオプションは、GroupWise 内で使用できます。

- ◆ 43 ページのセクション 9.1「GroupWise で Messenger のプレゼンスを表示する (Windows のみ)」
- ◆ 43 ページのセクション 9.2「インスタントメッセージを送信する」
- ◆ 44 ページのセクション 9.3「Novell Messenger の連絡先リストを表示する」
- ◆ 44 ページのセクション 9.4「GroupWise の起動時に Novell Messenger を起動するかどうかを指定する」
- ◆ 44 ページのセクション 9.5「Novell Messenger のオプションを表示する」

Novell Messenger を GroupWise と連携させるには、両方で Windows クライアントを使用する必要があります。

9.1 GroupWise で Messenger のプレゼンスを表示する (Windows のみ)

GroupWise Client for Windows では、ユーザのプレゼンス情報を表示できます。プレゼンス情報は次の場所に表示されます。メッセージ送信時の [宛先] フィールドに対するクイック情報、受信したメッセージの [送信者] フィールドに対するクイック情報、およびアドレス帳の連絡先に対するクイック情報。

クイック情報を表示するには、連絡先の上にマウスカーソルを置きます。クイック情報がすぐに表示されます。

オンラインになっている連絡先にメッセージを送信するには、プレゼンスステータスをクリックします。

9.2 インスタントメッセージを送信する

- 1 GroupWise で、[ファイル] > [新規作成] > [インスタントメッセージ] の順にクリックします。
または
連絡先のプレゼンスステータスをクリックします。手順 4 に進みます
- 2 メッセージの送信先をクリックします。
または
連絡先リストに登録されていないユーザを検索するには、[ユーザの検索] ボタンをクリックします。
- 3 [OK] をクリックします。

- 4 メッセージを入力します。
- 5 <Enter> キーを押すか、<Alt>+<Enter> を押します。

9.3 Novell Messenger の連絡先リストを表示する

- 1 GroupWise で、[ツール] > [メッセージャー] > [連絡先リスト] の順にクリックします。

9.4 GroupWise の起動時に Novell Messenger を起動するかどうかを指定する

- 1 GroupWise で、[ツール] > [オプション] の順にクリックします。
- 2 [使用環境] をダブルクリックします。
- 3 [一般] タブで、[起動時にメッセージャーを起動する] を選択または選択解除します。

GroupWise と Novell Messenger の両方を実行していて GroupWise を終了した場合、Novell Messenger は終了するまで実行し続けます。

9.5 Novell Messenger のオプションを表示する

- 1 GroupWise で、[ツール] > [メッセージャー] > [初期設定] の順にクリックします。

10 モバイルデバイスで Novell Messenger を使用する

Novell Messenger 3.0 以降は、サポートされている iOS、Android、または BlackBerry モバイルデバイスで利用可能です。Messenger には複数の場所から同時にログインできるので、デスクトップコンピュータで Messenger にログインしているときにご使用の電話またはタブレットで Messenger を使用できます。(会話した時点でログインしていたデバイスまたはコンピュータに会話の履歴が保存されます。)

ご使用のモバイルデバイスで Messenger に対してサポートされているアクションの詳細については、対応するヘルプを参照してください。iOS モバイルデバイスで Messenger のヘルプにアクセスするには、[設定] > [ヘルプ] の順にタップします。Android モバイルデバイスで Messenger のヘルプにアクセスするには、メニューボタンをタップして、[設定] > [ヘルプ] の順にタップします。

A Novell Messenger 3.0 の新機能

Novell Messenger 3.0 へようこそ。このリリースには、新機能と重要な更新が含まれています。新機能の概要を以下の項に示します。

- ◆ [47 ページのセクション A.1 「モバイルアプリケーション」](#)
- ◆ [47 ページのセクション A.2 「同時クライアント接続」](#)
- ◆ [48 ページのセクション A.3 「デスクトップアプリケーションの更新されたルックアンドフィール」](#)

A.1 モバイルアプリケーション

Novell Messenger 3.0 は、iOS、Android、および BlackBerry デバイス用のネイティブアプリケーションを提供しています。詳細については、[45 ページの第 10 章「モバイルデバイスで Novell Messenger を使用する」](#)を参照してください。

A.2 同時クライアント接続

以前のバージョンの Novell Messenger では、2 つ目のワークステーションからログインすると、1 つ目のワークステーションの Messenger の接続が解除されていました。

Novell Messenger 3.0 では、複数のワークステーションまたはデバイスから自分の Messenger クライアントへの同時接続を維持することができます。たとえば、ワークステーション上の Messenger に接続した後、そのワークステーション上の Messenger からログアウトせずに、モバイルデバイスから Messenger に接続できます。

同時接続に関連する次の相互作用を考慮してください。

- ◆ 複数の接続によって、ステータスの変更時および 2 つ目のデバイスへのログイン時にステータスの表示方法に影響が出る場合があります。

ステータスを変更する

複数のデバイスで Novell Messenger にログインしているときに、1 つのデバイスでステータスを変更すると、その変更がただちにすべてのデバイスに反映されます。

たとえば、デスクトップと携帯電話で Messenger にログインしているときに、携帯電話で Messenger のステータスを [退席中] に変更すると、その変更がデスクトップにも反映されません。その結果、他のユーザにはステータスが [退席中] と表示されます。(この例外の 1 つが、一方のデバイスで一定時間操作しなかったためにそのデバイスのステータスが [アイドル] に変わる場合です。この場合、操作しているもう一方のデバイスのステータスは、[退席中] に変わりません。)

ログイン

あるデバイスで Messenger にログインすると、別のデバイスにすでにステータスが存在するかどうかが Messenger によって検出されます。ステータスが存在する場合、ログインしているデバイスでそのステータスが使用されます。ステータスが存在しない場合、そのデバイスのデフォルトステータスが使用されます。

- ◆ 会話の履歴は、会話が行われたときに Messenger にログインしていたすべてのデバイスまたはコンピュータに保存されます。会話が行われたときに複数のデバイスで Messenger にログインしていた場合、その会話の履歴はすべてのデバイスに保存されます。会話が行われたときに1つのデバイスにのみログインしていた場合は、そのデバイスからのみ履歴を利用できます。

Messenger の管理者はこの機能を無効にできます。

詳細については、[9 ページのセクション 1.1 「Novell Messenger にログインする」](#) および [45 ページの第 10 章 「モバイルデバイスで Novell Messenger を使用する」](#) を参照してください。

A.3 デスクトップアプリケーションの更新されたルックアンドフィール

Novell Messenger 3.0 は、Windows と Linux/Mac クライアントの両インタフェースに対する更新されたルックアンドフィールを提供しています。

B 障害者がアクセス可能な機能

Novell では、障害者を含むすべての人々がアクセスでき、使用できる製品を提供することに全力を尽くしています。

Novell Messenger には、アクセスを可能にする機能が多数組み込まれています。これらの機能はすべてのユーザが使用でき、その他のアクセスを可能にする支援ツールは必要ありません。

- ◆ [49 ページのセクション B.1 「キーボードショートカット」](#)

B.1 キーボードショートカット

ショートカットキー	アクション	使用できる場所
<F1>	オンラインヘルプを表示する	連絡先リスト、会話ウィンドウ
<F2>	連絡先またはフォルダの名前を変更する	連絡先リスト
<Ctrl>+<A>	すべての項目（すべてのテキスト）を選択する	連絡先リスト、テキスト、検索結果リスト
<Ctrl>+	テキストを太字にする	テキスト内
<Ctrl>+<C>	選択したテキストをコピーする	テキスト内
<Ctrl>+<I>	斜体テキスト	テキスト内
<Ctrl>+<O>	共用会話ウィンドウを開く	会話ウィンドウ
<Ctrl>+<P>	[印刷] ダイアログボックスを開く	会話ウィンドウ
<Ctrl>+<S>	会話を保存する	会話ウィンドウ
<Ctrl>+<U>	テキストに下線を付ける	テキスト内
<Ctrl>+<V>	選択したテキストを貼り付ける	テキスト内
<Ctrl>+<X>	選択したテキストを切り取る	テキスト内
<Ctrl>+<Z>	前回の動作を元に戻す	テキスト内
<Ctrl>+ 上矢印	ウィンドウをスクロールする	連絡先リスト
または		
<Ctrl>+ 下矢印		
<Ctrl>+<Tab>	テキストをインデントする	会話ウィンドウ
<Ctrl>+<Enter>	テキスト内新しい行	会話ウィンドウ
<Enter>	選択した連絡先にメッセージを送信する	連絡先リスト
	フォルダを展開または縮小する	連絡先リスト

ショートカットキー	アクション	使用できる場所
	メッセージを送信する	会話ウィンドウ
	連絡先を削除する	連絡先リスト
	テキストを削除する	テキスト内
<Alt>+<F4>	Novell Messenger を終了する	連絡先リスト
	会話を終了する	会話ウィンドウ
	ダイアログボックスを閉じる	ダイアログボックス
<Alt>+<Enter>	選択した連絡先のプロパティを表示する	連絡先リスト
	メッセージを送信する	会話ウィンドウ
<Shift>+ 左矢印	テキストを文字単位で選択する	テキスト内
または		
<Shift>+ 右矢印		
<Shift>+<End>	行末または行頭までのテキストを選択する	テキスト内
または		
<Shift>+<Home>		
[文字]	入力した内容に一致する連絡先を選択する	連絡先リスト
<Tab>	フィールド、ボタン、および領域を順番に移動する	会話ウィンドウ、ダイアログボックス
<Shift>+<Tab>	フィールド、ボタン、領域を逆の順に進む	会話ウィンドウ、ダイアログボックス