

## Cenni preliminari

Microsoft Chat è l'unico programma che consente di conversare su Internet utilizzando dei fumetti. Come qualsiasi altro programma di conversazione, Microsoft Chat consente di accedere a un gruppo di conversazione su un server Internet e di comunicare in tempo reale con gli altri partecipanti. A differenza degli altri programmi, tuttavia, Microsoft Chat consente anche di scegliere un personaggio che rappresenti l'utente durante le conversazioni e di visualizzare i messaggi all'interno di nuvolette, sotto forma di fumetto. I personaggi disponibili sono in grado di assumere varie espressioni, comunicare pensieri e bisbigliare messaggi personali solo ad alcuni partecipanti selezionati. È inoltre possibile salvare le conversazioni e visualizzarle dopo aver interrotto la connessione.

La finestra di Microsoft Chat è composta da vari elementi:

- L'area di visualizzazione dei messaggi, in cui vengono visualizzati i messaggi che compongono la conversazione
- L'elenco dei partecipanti, in cui sono indicati i nomi degli utenti che prendono parte al gruppo di conversazione
- L'area di composizione dei messaggi, costituita da una casella di testo situata nella parte inferiore della finestra in cui è possibile digitare i propri messaggi
- I pulsanti da utilizzare per l'invio dei messaggi

Se si utilizza la modalità di visualizzazione Fumetto, saranno inoltre disponibili:

- L'area degli interpreti, in cui sono indicati il titolo della conversazione e l'elenco dei partecipanti
- L'area del personaggio dell'utente, in cui viene visualizzato il personaggio selezionato dall'utente
- La ruota delle espressioni, che consente di cambiare l'espressione del personaggio scelto dall'utente

---

{button ,AL("a\_cchat\_feature\_list")} [Argomenti correlati](#)

### **Per immettere le informazioni personali**

- 1 Scegliere **Opzioni** dal menu **Visualizza**.
- 2 Nella casella **Pseudonimo** digitare il nome con cui si verrà identificati dagli altri partecipanti.
- 3 Nella casella **Breve descrizione** digitare le informazioni personali che si desidera rendere note agli altri partecipanti. Tali informazioni verranno fornite a qualsiasi partecipante che richieda il profilo dell'utente.

### **Suggerimenti**

- Se si desidera ricevere messaggi di posta elettronica dagli altri partecipanti o consentire loro di visitare la propria home page sul Web, specificare anche il proprio indirizzo di posta elettronica e l'URL della propria pagina Web.
- Per le informazioni della Guida su un oggetto specifico, fare clic su  nella parte superiore della finestra di dialogo, quindi sull'oggetto.

---

{button ,AL("charspec;modpers")} [Argomenti correlati](#)

### Per specificare la posizione dei file audio nel sistema

- 1 Scegliere **Opzioni** dal menu **Visualizza**.
- 2 Fare clic sulla scheda **Impostazioni**.
- 3 Nella casella **Percorso per ricerca audio** digitare il percorso in cui dovranno essere cercati i file audio.

#### Note

- Se si seleziona il pulsante **Esegui audio**, verrà visualizzato l'elenco dei file audio disponibili nel percorso specificato, dal quale sarà possibile selezionare il file o i file che si desidera eseguire. Per ulteriori informazioni, fare clic su [Argomenti correlati](#) alla fine di questo argomento.
- Se il pulsante **Esegui audio** viene selezionato da uno degli altri partecipanti, il file scelto dal partecipante verrà comunque cercato nel percorso specificato dall'utente. È possibile eseguire solo i file audio disponibili in tale percorso.

---

{button ,AL("sound")} [Argomenti correlati](#)

### Per accedere a un gruppo di conversazione specifico

- 1 Scegliere **Nuova connessione** dal menu **File**.
- 2 Nella casella **Vai al gruppo** digitare il nome del gruppo di conversazione a cui si desidera accedere.

#### Note

- Se il gruppo di conversazione specificato non esiste, ne verrà creato uno automaticamente.
- Per le informazioni della Guida su un oggetto specifico, fare clic su  nella parte superiore della finestra di dialogo, quindi sull'oggetto.

---

{button ,AL("change;favorite;different;search")} [Argomenti correlati](#)

### **Per trovare un gruppo di conversazione specifico**

1 Scegliere **Elenco gruppi** dal menu **Gruppo di conversazione**.

2 Nella casella **Mostra i gruppi che contengono** digitare parte del testo contenuto nel nome del gruppo desiderato.

Se si desidera cercare il testo specificato anche negli argomenti dei gruppi di conversazione, selezionare la casella di controllo **Cerca anche negli argomenti dei gruppi**.

3 Nella colonna **Gruppo di conversazione** selezionare il gruppo a cui si desidera accedere, quindi scegliere il pulsante **Vai a**.

### **Suggerimenti**

- Per eliminare dall'elenco i gruppi di conversazione i cui nomi o argomenti potrebbero contenere informazioni offensive o inadatte, selezionare la casella di controllo **Mostra solo gruppi registrati**. I gruppi di conversazione vengono registrati dal provider di servizi Internet o dall'amministratore del sistema.

- Per le informazioni della Guida su un oggetto specifico, fare clic su
- nella parte superiore della finestra di dialogo, quindi sull'oggetto.

---

{button ,AL("favorite;server;different;change;searchpeople")} [Argomenti correlati](#)

**Per accedere a uno dei gruppi di conversazione preferiti**

- ▶ Scegliere **Apri Preferiti** dal menu **Preferiti** e fare doppio clic sul nome del gruppo a cui si desidera accedere.

---

{button ,AL("favorites")} [Argomenti correlati](#)

### Per visualizzare l'elenco dei gruppi di conversazione disponibili

- 1 Scegliere **Elenco gruppi** dal menu **Gruppo di conversazione**.
- 2 Nella colonna **Gruppo di conversazione** selezionare il gruppo a cui si desidera accedere, quindi scegliere il pulsante **Vai a**.

### Suggerimenti

- Per trovare un gruppo di conversazione specifico, nella casella **Mostra i gruppi che contengono** digitare parte del testo contenuto nel nome del gruppo desiderato.
- Per eliminare dall'elenco i gruppi di conversazione i cui nomi o argomenti potrebbero contenere informazioni offensive o inadatte, selezionare la casella di controllo **Mostra solo gruppi registrati**. I gruppi di conversazione vengono registrati dal provider di servizi Internet o dall'amministratore del sistema.
- Per le informazioni della Guida su un oggetto specifico, fare clic su
- nella parte superiore della finestra di dialogo, quindi sull'oggetto.

---

{button ,AL("favorite;server;search;change")} [Argomenti correlati](#)

### **Per accedere a un gruppo di conversazione su un altro server**

- 1 Scegliere **Nuova connessione** dal menu **File**.
- 2 Nella casella **Server** digitare il nome del server su cui si trova il gruppo di conversazione desiderato, ad esempio **comicsrv1.microsoft.com**
- 3 Nella casella **Vai al gruppo** digitare il nome del gruppo di conversazione a cui si desidera accedere.

#### **Note**

- Se il gruppo di conversazione specificato non esiste, ne verrà creato uno automaticamente.
- Per le informazioni della Guida su un oggetto specifico, fare clic su
- nella parte superiore della finestra di dialogo, quindi sull'oggetto.

---

{button ,AL("server;favorite;search;different")} [Argomenti correlati](#)

### Per visualizzare solo il testo delle conversazioni

- 1 Scegliere **Solo testo** dal menu **Visualizza**.
- 2 Nella casella di testo nella parte inferiore della finestra digitare il testo del messaggio da inviare e fare clic su uno dei pulsanti a destra oppure premere INVIO.

#### Fare clic sul pulsante Per



Dici Visualizzare il messaggio preceduto da un'intestazione contenente il proprio pseudonimo seguito dalla parola "dice".



Pensa Visualizzare il messaggio preceduto da un'intestazione contenente il proprio pseudonimo seguito dalla parola "pensa".



Bisbiglia Inviare il messaggio solo ai partecipanti selezionati.



Azione Visualizzare il messaggio in corsivo, ad esempio:  
*Maria attraversa la stanza e stringe la mano a Gianni.*  
**Nota:** all'inizio dei messaggi inviati facendo clic sul pulsante **Azione** verrà automaticamente inserito lo pseudonimo dell'utente.

Esegui audio Eseguire un file audio.

---

{button ,AL("whisperto;comictalk;sound;soundset;textfont")} [Argomenti correlati](#)

### Per visualizzare le conversazioni sotto forma di fumetti

- 1 Scegliere **Fumetto** dal menu **Visualizza**.
- 2 Nella casella di testo nella parte inferiore della finestra digitare il testo del messaggio da inviare e fare clic su uno dei pulsanti a destra oppure premere INVIO.

#### Fare clic sul pulsante Per



Dice Visualizzare il messaggio all'interno di una nuvoletta.



Pensa Visualizzare il messaggio all'interno di una nuvoletta simile a quella comunemente utilizzata nei fumetti per indicare i pensieri.



Bisbiglia Inviare il messaggio solo ai personaggi selezionati.



Azione Visualizzare il messaggio all'interno di un riquadro nella parte superiore del fumetto più recente, ad esempio:

*Maria è commossa.*

**Nota:** all'inizio dei messaggi inviati facendo clic sul pulsante **Azione** verrà automaticamente inserito lo pseudonimo dell'utente.



Esegui audio Eseguire un file audio.

#### Suggerimento

- Se prima di fare clic sul pulsante **Dici** o di premere INVIO si selezionano alcuni personaggi dall'elenco dei partecipanti, le loro immagini verranno inserite nel fumetto in modo da far sembrare che l'utente si stia rivolgendo direttamente a loro.

---

{button ,AL("wheel;gesture;expchange;whisperto;sound;soundset;talk;comicfont")} [Argomenti correlati](#)

### **Per bisbigliare o inviare messaggi personali ad altri utenti**

- 1 Dall'elenco dei partecipanti selezionare gli utenti a cui si desidera inviare il messaggio personale.
- 2 Nella casella di testo nella parte inferiore della finestra digitare il testo del messaggio da inviare e fare clic sul pulsante **Bisbiglia**.

Il messaggio verrà visualizzato solo sui computer degli utenti selezionati.

### **Suggerimento**

- Per inviare messaggi personali è anche possibile utilizzare la finestra **Personale**, che consente di tenere traccia di più conversazioni bisbigliate che si svolgono contemporaneamente. Per ulteriori informazioni, fare clic su [Argomenti correlati](#) alla fine di questo argomento.

---

{button ,AL("ignore;whisperbox")} [Argomenti correlati](#)

**Per visualizzare le informazioni personali degli altri utenti**

- Nell'elenco dei partecipanti fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome dell'utente di cui si desidera visualizzare le informazioni personali e scegliere **Recupera profilo** dal menu di scelta rapida.

---

{button ,AL("profile")} Argomenti correlati

### **Per trovare gli utenti desiderati**

- 1 Scegliere **Elenco utenti** dal menu **Partecipante**.
- 2 Nella casella **Trova** specificare i criteri di ricerca desiderati, quindi scegliere il pulsante **Aggiorna elenco**.

### **Suggerimenti**

- È possibile inviare messaggi personali o inviti agli utenti elencati nella finestra di dialogo **Elenco utenti** anche se questi partecipano a un altro gruppo di conversazione.
- Per le informazioni della Guida su un oggetto specifico, fare clic su
- nella parte superiore della finestra di dialogo, quindi sull'oggetto.

---

{button ,AL("search;whisperto;invite")} [Argomenti correlati](#)

### **Per eseguire un file audio sul computer degli altri utenti**

- 1 Fare clic sul pulsante **Esegui audio**.
- 2 Dalla casella di riepilogo **File audio da eseguire** selezionare il file che si desidera far ascoltare agli altri utenti.
- 3 Nella casella **Messaggio allegato** digitare il messaggio da visualizzare durante l'esecuzione del file audio selezionato.

#### **Note**

- Per ascoltare il file audio selezionato prima di eseguirlo sul computer degli altri utenti, scegliere il pulsante **Prova**.
- Gli altri utenti potranno ascoltare il file audio selezionato solo se è presente nel proprio computer. Per ulteriori informazioni, fare clic su Argomenti correlati alla fine di questo argomento.

---

{button ,AL("soundset")} [Argomenti correlati](#)

### **Per salvare una conversazione**

- 1 Scegliere **Salva** dal menu **File**.
- 2 Fare doppio clic sulla cartella nella quale si desidera salvare la conversazione.
- 3 Nella casella **Nome file** digitare il nome che si desidera assegnare alla conversazione, quindi fare clic sul pulsante **Salva**.

### **Suggerimenti**

- Se si utilizza la modalità Solo testo, è possibile salvare la conversazione come file .rtf. Insieme al testo verranno salvati anche il tipo e la dimensione del carattere, i colori e gli stili utilizzati.
- Se si salva una conversazione, al termine della connessione sarà possibile visualizzarla o stamparla oppure condividerla con i propri amici.

---

{button ,AL("offline")} [Argomenti correlati](#)

### **Per scegliere un personaggio**

- 1 Scegliere **Opzioni** dal menu **Visualizza**.
- 2 Fare clic sulla scheda **Personaggio**.
- 3 Selezionare il personaggio desiderato dall'elenco. Il personaggio scelto verrà mostrato nella casella **Anteprima**.

### **Suggerimento**

- Per vedere le diverse espressioni del personaggio, trascinare il punto nero all'interno della ruota delle espressioni.

---

{button ,AL("wheel;gesture")} [Argomenti correlati](#)

**Per scegliere uno sfondo per le conversazioni a fumetti**

- 1 Scegliere **Opzioni** dal menu **Visualizza**.
- 2 Fare clic sulla scheda **Sfondo**.
- 3 Selezionare lo sfondo desiderato dall'elenco. Lo sfondo scelto verrà mostrato nella casella **Anteprima**.

**Per selezionare il numero di riquadri per il fumetto**

- 1 Scegliere **Opzioni** dal menu **Visualizza**.
- 2 Fare clic sulla scheda **Fumetto**.
- 3 Dalla casella di riepilogo **Impostazione della pagina** selezionare il numero di riquadri da utilizzare su ciascuna riga della finestra della conversazione.

### Per cambiare l'espressione del personaggio

- Trascinare il punto nero all'interno della ruota delle espressioni. Spostando il punto nero dal centro verso il bordo della ruota l'espressione diventerà più marcata.

Le otto espressioni disponibili sono:

Urlo	Rabbia
Felicità	Riso
Noia	Paura
Tristezza	Timidezza

Il personaggio visualizzato sopra la ruota delle espressioni assumerà l'espressione selezionata.

### Suggerimenti

- È possibile bloccare l'espressione del proprio personaggio facendo clic con il pulsante destro del mouse sull'immagine sopra la ruota delle espressioni e scegliendo **Bloccato** dal menu di scelta rapida. L'espressione del personaggio rimarrà invariata fino a quando non si sceglierà di nuovo il comando **Bloccato**.
- Non tutti i personaggi possono assumere tutte le espressioni disponibili.

---

{button ,AL("expchange;freeze;gesture")} [Argomenti correlati](#)

## Per far eseguire dei gesti ai personaggi

### Iniziando il messaggio con la

#### parola

Io  
Tu  
Salve o Ciao  
Arrivederci  
Benvenuto  
Come va

### Il personaggio

Indicherà se stesso  
Indicherà un altro personaggio  
Saluterà con la mano  
Saluterà con la mano  
Saluterà con la mano  
Saluterà con la mano

### Inserendo nel messaggio le parole

are you  
will you  
did you  
aren't you  
don't you  
I'm  
I will  
I'll  
I am

### Il personaggio

Indicherà un altro personaggio  
Indicherà un altro personaggio  
Indicherà un altro personaggio  
Indicherà un altro personaggio  
Indicherà un altro personaggio  
Indicherà se stesso  
Indicherà se stesso  
Indicherà se stesso  
Indicherà se stesso

### Digitando

Il testo tutto in maiuscolo  
!!!  
ROTFL ("roll on the floor laughing",  
"gettarsi sul pavimento ridendo a  
crepapelle")  
LOL ("laugh out loud", "ridere ad alta  
voce")  
:) o :-)  
:( o :-(  
;-)

### Il personaggio assumerà la seguente espressione

Urlo  
Urlo  
Riso  
Riso  
Felicità  
Tristezza  
Timidezza

### **Per creare un nuovo gruppo di conversazione**

- 1 Scegliere **Crea gruppo** dal menu **Gruppo di conversazione**.
- 2 Digitare il nome che si desidera assegnare al gruppo di conversazione.
- 3 Nella casella **Argomento del gruppo di conversazione** digitare una descrizione dell'argomento trattato dal gruppo di conversazione.

#### **Nota**

- L'utente che crea un gruppo di conversazione ne diventa automaticamente il moderatore. Le proprietà del gruppo di conversazione possono essere modificate solo dal moderatore.

---

{button ,AL("customize;changetopic;otheradmin;invite")} [Argomenti correlati](#)

### **Per specificare l'argomento del gruppo di conversazione**

- 1 Scegliere **Proprietà gruppo** dal menu **Gruppo di conversazione**.
- 2 Nella casella **Argomento del gruppo di conversazione** digitare una descrizione dell'argomento trattato dal gruppo di conversazione.

#### **Nota**

- Le proprietà del gruppo di conversazione possono essere modificate solo dal moderatore.

---

{button ,AL("customize")} [Argomenti correlati](#)

### Per espellere un partecipante dal gruppo di conversazione

- 1 Dall'elenco dei partecipanti selezionare il nome dell'utente da espellere temporaneamente.
- 2 Scegliere **Moderatore** dal menu **Partecipante**, quindi **Espelli**.
- 3 Nella casella **Perché espelli** (*pseudonimo*) digitare il motivo dell'espulsione. Il motivo specificato verrà visualizzato sui computer di tutti i partecipanti del gruppo.

#### Note

- L'espulsione non impedisce all'utente interessato di riaccedere al gruppo di conversazione. Per informazioni su come escludere definitivamente un utente, fare clic su Argomenti correlati alla fine di questo argomento.
- L'espulsione di un partecipante da un gruppo di conversazione è un'operazione che può essere eseguita solo dal moderatore.

---

{button ,AL("ban")} [Argomenti correlati](#)

### **Per impostare un altro moderatore per il gruppo di conversazione**

- 1 Dall'elenco dei partecipanti selezionare il nome dell'utente che si desidera impostare come moderatore.
- 2 Scegliere **Moderatore** dal menu **Partecipante**, quindi **Moderatore**.

#### **Nota**

- L'impostazione di un altro moderatore per il gruppo di conversazione è un'operazione che può essere eseguita solo dal moderatore corrente.

### **Per invitare altri utenti a partecipare al gruppo di conversazione**

- 1 Scegliere **Invito** dal menu **Partecipante**.
- 2 Digitare gli pseudonimi degli utenti che si desidera invitare a partecipare al gruppo di conversazione.

### **Suggerimento**

- Per invitare più utenti, digitarne gli pseudonimi separati da virgole (,).

---

{button ,AL("whisperto")} [Argomenti correlati](#)

### **Per personalizzare il proprio gruppo di conversazione**

- Scegliere **Proprietà gruppo** dal menu **Gruppo di conversazione**, quindi selezionare le proprietà desiderate.

### **Suggerimento**

- Per le informazioni della Guida su un oggetto specifico, fare clic su
- nella parte superiore della finestra di dialogo, quindi sull'oggetto.

---

{button ,AL("changetopic;createnew;autogreet")} [Argomenti correlati](#)

### Per escludere definitivamente un partecipante dal gruppo di conversazione

- 1 Selezionare dall'elenco dei partecipanti il nome dell'utente da escludere.
- 2 Scegliere **Moderatore** dal menu **Partecipante**, quindi **Escludi/Riammetti**.

#### Note

- Gli utenti esclusi non potranno più riaccedere al gruppo di conversazione fino a quando non verrà revocata l'esclusione.
- Poiché per riammettere un utente escluso è necessario specificare le informazioni indicate nella casella **Utente da escludere o riammettere**, si consiglia di prendere nota di tali informazioni.
- L'esclusione dei partecipanti da un gruppo è un'operazione che può essere eseguita solo dal moderatore.

---

{button ,AL("kickout"); [Argomenti correlati](#)}

**Per far assumere al personaggio un'espressione particolare senza inviare un messaggio**

- 1 Trascinare il punto nero all'interno della ruota delle espressioni fino a quando il personaggio non assume l'espressione desiderata.
- 2 Fare clic sul punto nero con il pulsante destro del mouse, quindi scegliere **Invia espressione** dal menu di scelta rapida.  
L'espressione scelta verrà assunta dal personaggio nel riquadro più recente della conversazione.

---

{button ,AL("wheel;gesture")} Argomenti correlati

### **Per ignorare un partecipante**

- Nell'elenco dei partecipanti fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome dell'utente da ignorare e scegliere **Ignora** dal menu di scelta rapida.

I messaggi inviati da questo utente a partire da ora verranno visualizzati solo sui computer degli altri partecipanti.

---

{button ,AL("whisperto")} [Argomenti correlati](#)

**Per aggiungere un gruppo di conversazione all'elenco Preferiti**

- Durante la conversazione scegliere **Aggiungi a Preferiti** dal menu **Preferiti**.

---

{button ,AL("favorite")} [Argomenti correlati](#)

**Per leggere i file delle conversazioni dopo aver interrotto la connessione**

- 1 Scegliere **Apri** dal menu **File**.
- 2 Fare doppio clic sul nome del file della conversazione desiderata.

**Nota**

- È possibile leggere solo i file delle conversazioni salvate in precedenza.

---

{button ,AL("save")} [Argomenti correlati](#)

## Per utilizzare i tasti di scelta rapida

<b>Operazione da eseguire</b>	<b>Premere</b>
Selezionare tutto il testo contenuto nell'area di composizione dei messaggi.	CTRL+5 (Tn)
Eseguire un file audio.	CTRL+B
Copiare all'interno degli Appunti il testo selezionato nell'area di composizione dei messaggi.	CTRL+C
Inserire il testo contenuto nell'area di composizione dei messaggi sotto forma di una didascalia nel riquadro del fumetto, per indicare l'esecuzione di un'azione da parte del personaggio.	CTRL+I
Chiudere la sessione corrente e avviare una nuova connessione.	CTRL+N
Aprire un file.	CTRL+F12
Stampare un file.	CTRL+MAIUSC+F12
Visualizzare la finestra <b>Opzioni di Microsoft Chat</b> .	CTRL+Q
Salvare un file.	MAIUSC+F12
Inserire il testo contenuto nell'area di composizione dei messaggi all'interno di una nuvoletta, per comunicare un pensiero del personaggio.	CTRL+T
Incollare nell'area di composizione dei messaggi il testo contenuto negli Appunti.	CTRL+V
Inviare il testo contenuto nell'area di composizione dei messaggi sotto forma di bisbiglio.	CTRL+W
Tagliare il testo selezionato e collocarlo negli Appunti.	CTRL+X
Inviare il testo contenuto nell'area di composizione dei messaggi.	CTRL+Y
Annullare l'ultima operazione effettuata nell'area di composizione dei messaggi.	CTRL+Z

---

{button ,AL("macro")} [Argomenti correlati](#)

### **Per partecipare a più conversazioni bisbigliate**

- Per avviare una conversazione bisbigliata o personale con uno o più utenti, selezionare i nomi degli interlocutori desiderati dall'elenco dei partecipanti, fare clic sulla selezione con il pulsante destro del mouse e scegliere **Personale** dal menu di scelta rapida.

Per inviare un unico messaggio personale a più utenti, selezionare i nomi degli interlocutori dall'elenco dei partecipanti, digitare il testo del messaggio e fare clic sul pulsante **Bisbiglia** a destra della casella di testo.

### **Suggerimento**

- La finestra **Personale** consente di passare da una conversazione bisbigliata all'altra semplicemente facendo clic sul nome dell'utente con il quale si desidera scambiare messaggi personali.

---

{button ,AL("whisperto;ignore")} [Argomenti correlati](#)

### **Per modificare i tipi di carattere utilizzati nelle conversazioni in modalità Solo testo**

- 1 Scegliere **Opzioni** dal menu **Visualizza**.
- 2 Nella scheda **Testo** scegliere il pulsante **Modifica carattere**.
- 3 Selezionare un tipo di messaggio dalla casella di riepilogo **Scegliere un tipo di messaggio a cui cambiare il carattere**.  
Nella casella sottostante sono visualizzati alcuni esempi di messaggi con i tipi di carattere correntemente impostati.
- 4 Selezionare il tipo di carattere e le opzioni desiderate.

#### **Suggerimento**

- Per le informazioni della Guida su un oggetto specifico, fare clic su
- nella parte superiore della finestra di dialogo, quindi sull'oggetto.

---

{button ,AL("talk")} [Argomenti correlati](#)

### **Per modificare il tipo di carattere utilizzato nelle conversazioni in modalità Fumetto**

- 1 Scegliere **Opzioni** dal menu **Visualizza**.
- 2 Nella scheda **Fumetto** scegliere il pulsante **Modifica carattere**.
- 3 Selezionare il tipo di carattere e le opzioni desiderate.

#### **Suggerimento**

- Per le informazioni della Guida su un oggetto specifico, fare clic su
- nella parte superiore della finestra di dialogo, quindi sull'oggetto.

---

{button ,AL("comictalk")} [Argomenti correlati](#)

### Per inviare un messaggio di benvenuto automatico ai nuovi partecipanti

- 1 Scegliere **Opzioni** dal menu **Visualizza**.
- 2 Fare clic sulla scheda **Operazioni automatiche**.
- 3 Nel gruppo di opzioni **Messaggio di benvenuto automatico** selezionare il tipo di messaggio da inviare.  
Se si desidera inviare il messaggio di benvenuto solo al nuovo partecipante che si unisce al gruppo, selezionare l'opzione **Bisbigliato**.  
Se si desidera inviare il messaggio di benvenuto a tutti i partecipanti del gruppo di conversazione, selezionare l'opzione **Detto**.
- 4 Nella casella di testo del gruppo di opzioni **Messaggio di benvenuto automatico** digitare il testo del messaggio da inviare.

### Suggerimenti

- È possibile personalizzare il messaggio di benvenuto utilizzando i segnaposti %nome! e %gruppo. Il segnaposto %nome! verrà sostituito automaticamente dallo pseudonimo del nuovo partecipante, mentre il segnaposto %gruppo verrà sostituito dal nome del gruppo di conversazione corrente.
- Per le informazioni della Guida su un oggetto specifico, fare clic su
- nella parte superiore della finestra di dialogo, quindi sull'oggetto.

---

{button „AL(“customize”) } [Argomenti correlati](#)

### **Per creare una macro per l'invio di un messaggio specifico**

- 1 Scegliere **Opzioni** dal menu **Visualizza**.
- 2 Fare clic sulla scheda **Operazioni automatiche**.
- 3 Dalla casella di riepilogo **Combinazione di tasti** selezionare la combinazione di tasti da utilizzare per eseguire la macro.
- 4 Nella casella **Nome** digitare il nome che si desidera assegnare alla macro.
- 5 Nella casella di testo del gruppo di opzioni **Macro** digitare il testo del messaggio da inviare all'esecuzione della macro.

### **Suggerimento**

- È possibile utilizzare le macro per rinviare più volte gli stessi messaggi, ad esempio "Di dove sei?", senza doverli riscrivere ogni volta.

---

{button ,AL("keyboard")} [Argomenti correlati](#)

**Per inviare un messaggio di posta elettronica a un partecipante del gruppo di conversazione**

- Nell'elenco dei partecipanti fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome dell'utente a cui si desidera inviare il messaggio di posta elettronica e scegliere **Invia messaggio** dal menu di scelta rapida.

---

{button ,AL("profile;a\_cchat\_meet\_beyond;a\_cchat\_send\_hotlinks")} [Argomenti correlati](#)

**Per effettuare una chiamata a un partecipante del gruppo di conversazione utilizzando NetMeeting**

- Nell'elenco dei partecipanti fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome dell'utente a cui si desidera effettuare una chiamata utilizzando NetMeeting e scegliere **NetMeeting** dal menu di scelta rapida.

**Note**

- Per utilizzare questa funzione, è necessario che sia l'utente che effettua la chiamata che quello che la riceve dispongano di NetMeeting.
- In Microsoft Chat è disponibile un'opzione che consente di ignorare le chiamate di NetMeeting in arrivo. Per ulteriori informazioni, fare clic su Argomenti correlati alla fine di questo argomento.

---

{button ,AL("profile;a\_cchat\_meet\_beyond;a\_cchat\_ignore\_netmeeting\_call;")} [Argomenti correlati](#)

**Per ignorare le chiamate di NetMeeting in arrivo**

- 1 Scegliere **Opzioni** dal menu **Visualizza**.
- 2 Nella scheda **Impostazioni** deselezionare la casella di controllo **Ricevi chiamate di NetMeeting**.

---

{button ,AL("a\_cchat\_place\_netmeeting\_call")} Argomenti correlati

**Per visitare la home page sul Web di un partecipante del gruppo di conversazione**

- Nell'elenco dei partecipanti fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome dell'utente e scegliere **Visita home page** dal menu di scelta rapida.

---

{button ,AL("profile;a\_cchat\_meet\_beyond;a\_cchat\_send\_hotlinks")} Argomenti correlati

### **Ricerca di un gruppo di conversazione adatto alle proprie esigenze**

Quando si consulta l'elenco dei gruppi di conversazione disponibili per selezionarne uno a cui accedere è possibile visualizzare solo:

- I gruppi di conversazione che trattano di argomenti specifici.
- I gruppi di conversazione registrati. Il provider di servizi Internet e l'amministratore del sistema hanno infatti la facoltà di impedire la registrazione di gruppi di conversazione i cui nomi o argomenti potrebbero contenere informazioni offensive o inadatte.
- I gruppi di conversazione con un numero di partecipanti non superiore o inferiore a quello specificato. I gruppi con un alto numero di partecipanti potrebbero infatti risultare troppo affollati o impersonali, mentre i gruppi con un ridotto numero di partecipanti potrebbero risultare noiosi o non sufficientemente eterogenei.

---

{button ,AL("different")} [Argomenti correlati](#)

### **Operazioni effettuate dal moderatore del gruppo di conversazione**

Il moderatore di un gruppo di conversazione può:

- Scegliere l'argomento della conversazione.
- Impostare una password per controllare l'accesso al gruppo di conversazione.
- Limitare il numero di partecipanti al gruppo di conversazione.
- Stabilire quali utenti possono intervenire attivamente e quali possono partecipare solo come spettatori.
- Escludere i partecipanti i cui interventi potrebbero risultare offensivi o danneggiare in qualche modo la conversazione.

---

{button ,AL("createnew;changetopic;kickout;otheradmin;invite;customize;ban;ignore")} [Argomenti correlati](#)

### **Comunicazioni personali**

Per comunicare in privato con un utente specifico, è possibile visualizzare l'elenco dei partecipanti, fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome dell'utente desiderato ed effettuare una delle seguenti operazioni:

- Inviare messaggi personali in modo che vengano visualizzati solo sul computer dell'utente o degli utenti selezionati.
- Effettuare una chiamata utilizzando NetMeeting. Questa funzione è disponibile solo se sia l'utente che effettua la chiamata che quello che la riceve dispongono di NetMeeting. Mentre si partecipa a un gruppo di conversazione è possibile condividere audio, video e programmi anche all'esterno di Microsoft Chat.
- Inviare messaggi di posta elettronica, purché nel profilo del partecipante sia specificato anche l'apposito indirizzo.
- Inviare e ricevere file.
- Visitare la home page sul Web del partecipante, utilizzando l'indirizzo specificato nel profilo.

---

{button ,AL("profile;a\_cchat\_send\_mail;a\_cchat\_place\_netmeeting\_call;a\_cchat\_dcc;A\_cchat\_view\_web\_pages")} [Argomenti correlati](#)

### **Caratteristiche di Microsoft Chat**

Indipendentemente dal tipo di modalità di visualizzazione selezionato, Solo testo oppure Fumetto, Microsoft Chat offre ai propri utenti tutta una serie di caratteristiche che rendono più facile e divertente partecipare ai gruppi di conversazione. Con Microsoft Chat è possibile:

- Conversare in tempo reale con altri utenti.
- Inserire nelle conversazioni collegamenti dinamici alla posta elettronica e a pagine Web e newsgroup.
- Selezionare file audio da far ascoltare agli altri partecipanti e ascoltare i file audio selezionati dagli altri partecipanti.
- Inviare e ricevere file.
- Comunicare in privato con alcuni partecipanti senza interrompere la conversazione con il resto del gruppo.
- Visualizzare la conversazione all'interno di fumetti. Per vivacizzare ulteriormente la conversazione, è possibile scegliere il personaggio che rappresenterà l'utente, l'espressione che assumerà e selezionare uno sfondo.
- Salvare o stampare il testo delle conversazioni per renderlo di accesso pubblico o visualizzarlo dopo l'interruzione del collegamento.
- Filtrare l'elenco dei gruppi di conversazione disponibili in base al numero di partecipanti, all'argomento trattato o alle restrizioni di accesso.
- Creare nuovi gruppi di conversazione di cui si diventerà automaticamente il moderatore e di cui si potrà controllare l'accesso, il numero di partecipanti e gli argomenti trattati.

---

{button ,AL("A\_CCHAT\_OVERVIEW")} [Argomenti correlati](#)

**Per inserire un collegamento in un messaggio**

▪ Nella casella di testo nella parte inferiore della finestra di dialogo digitare il testo del messaggio che si desidera comunicare utilizzando la sintassi appropriata per il collegamento.

Per inserire un collegamento a una pagina Web, digitare "<http://sitoweb.com>", sostituendo *sitoweb.com* con il nome della pagina Web desiderata.

Per inserire un collegamento a un sito FTP, digitare "<ftp://indirizzoftp>", sostituendo *indirizzoftp* con l'URL del sito FTP desiderato.

Per inserire un collegamento a un newsgroup, digitare "<news:rec.newsgroup>", sostituendo *rec.newsgroup* con il nome del newsgroup desiderato.

Per inserire un collegamento che consente di inviare un nuovo messaggio di posta elettronica, digitare "<mailto:qualcuno@microsoft.com>", sostituendo *qualcuno@microsoft.com* con l'indirizzo di posta elettronica del destinatario del messaggio.

---

{button ,AL("a\_cchat\_meet\_beyond")} [Argomenti correlati](#)

### **Per inviare un file a un partecipante del gruppo di conversazione**

- 1 Nell'elenco dei partecipanti fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome dell'utente a cui si desidera inviare il file e scegliere **Invia file** dal menu di scelta rapida.
- 2 Specificare il file da inviare.

#### **Nota**

- In Microsoft Chat è disponibile un'opzione che consente di rifiutare qualsiasi file in arrivo. Per ulteriori informazioni, fare clic su [Argomenti correlati](#) alla fine di questo argomento.

---

{button ,AL("profile;a\_cchat\_meet\_beyond;a\_cchat\_dcc\_refuse;")} [Argomenti correlati](#)

**Per rifiutare i file in arrivo**

- 1 Scegliere **Opzioni** dal menu **Visualizza**.
- 2 Nella scheda **Impostazioni** deselezionare la casella di controllo **Ricevi richieste trasferimento file**.

---

{button ,AL("a\_cchat\_dcc")} [Argomenti correlati](#)

Casella in cui digitare il nome completo.

Casella in cui digitare uno pseudonimo.

Lo pseudonimo specificato verrà utilizzato dagli altri partecipanti del gruppo di conversazione per identificare l'utente.

Casella in cui digitare le informazioni personali.

Queste informazioni verranno fornite agli altri partecipanti che chiederanno a Microsoft Chat il profilo personale dell'utente.

Casella in cui descrivere l'argomento trattato dal gruppo di conversazione.

Questa descrizione verrà visualizzata nella finestra di dialogo **Elenco gruppi di conversazione**, accanto al nome del gruppo.

Specifica se le funzionalità auditorium sono attivate.

Se questa opzione è selezionata, i messaggi dei partecipanti del gruppo verranno inviati solo al moderatore e i messaggi del moderatore verranno inviati a tutti i partecipanti del gruppo di conversazione. Questa opzione può essere selezionata solo dal moderatore.

Specifica se il gruppo di conversazione ha un moderatore.

In un gruppo di conversazione con moderatore, solo il moderatore e gli interlocutori designati dal moderatore possono inviare messaggi. Tutti gli altri partecipanti del gruppo di conversazione intervengono solo come spettatori. Questa opzione può essere selezionata solo dal moderatore.

Specifica se l'argomento della conversazione può essere scelto da qualsiasi partecipante o solo dal moderatore del gruppo. Questa opzione può essere selezionata solo dal moderatore.

Specifica se è necessario un invito per accedere al gruppo. L'invito è un messaggio speciale che il moderatore del gruppo invia a un utente chiedendogli di accedere al gruppo di conversazione. Questa opzione può essere selezionata solo dal moderatore.

Specifica se il gruppo verrà elencato nella finestra di dialogo **Elenco gruppi di conversazione**. Questa opzione può essere selezionata solo dal moderatore.

Specifica se gli utenti che non partecipano al gruppo di conversazione avranno accesso alle informazioni personali degli utenti che fanno parte del gruppo. Questa opzione può essere selezionata solo dal moderatore.

Specifica se esiste un limite al numero di utenti che possono accedere al gruppo. Se si seleziona la casella di controllo **Numero massimo utenti**, occorre specificare anche il numero massimo di utenti ammessi nell'apposita casella. Questa opzione può essere selezionata solo dal moderatore.

Specifica se nel gruppo di conversazione sono consentiti i bisbigli. I bisbigli sono messaggi che vengono visualizzati solo sui computer del mittente e del destinatario. Questa opzione può essere selezionata solo dal moderatore.

Elenca il numero di riquadri che è possibile visualizzare su ciascuna riga della finestra di conversazione.

Specifica se agli utenti con cui si sta conversando verranno inviate le informazioni specifiche di Microsoft Chat. Questa caratteristica risulta utile quando si dialoga con partecipanti che utilizzano un client di conversazione in modalità Solo testo.

Specifica se si desidera visualizzare un messaggio che chieda di salvare una copia della conversazione ogni volta che si esce da Microsoft Chat.

Specifica se si desidera ricevere i bisbigli.

I bisbigli sono messaggi che vengono visualizzati solo sui computer del mittente e del destinatario.

Elenca i personaggi dei fumetti disponibili. Per vedere un personaggio in anteprima, fare clic sul relativo nome.

Mostra il personaggio del fumetto selezionato dall'elenco, con l'espressione specificata utilizzando la ruota delle espressioni.

Consente di cambiare l'espressione del personaggio del fumetto.

Per cambiare l'espressione del personaggio, trascinare il punto nero all'interno della ruota delle espressioni.

Elenca i tipi di carattere disponibili.

Elenca gli stili disponibili per il tipo di carattere selezionato.

Elenca le dimensioni in punti disponibili per il tipo di carattere selezionato.

Mostra un esempio di come apparirà il testo una volta applicate le opzioni selezionate per il tipo di carattere.

Elenca i supporti per altre lingue installati nel computer.

Elenca gli sfondi dei fumetti disponibili.

Per vedere uno sfondo in anteprima, fare clic sul relativo nome.

Mostra lo sfondo selezionato dalla casella di riepilogo **Sfondo**.

Casella in cui digitare il testo da cercare nella colonna **Gruppo di conversazione**.

Nella finestra di dialogo **Elenco gruppi di conversazione** verranno elencati solo i nomi dei gruppi contenenti il testo specificato.

Specifica se il testo digitato nella casella **Mostra i gruppi che contengono** verrà cercato anche nella colonna **Argomento**.

Nella finestra di dialogo **Elenco gruppi di conversazione** verranno elencati solo i gruppi il cui nome o il cui argomento contiene il testo specificato.

Aggiorna la finestra di dialogo **Elenco gruppi di conversazione** chiedendo al server di conversazione l'elenco dei gruppi di conversazione correnti.

Consente di accedere al gruppo selezionato nella colonna **Gruppo di conversazione**.

Consente di creare un nuovo gruppo di conversazione.

L'utente che crea un nuovo gruppo ne diventa automaticamente il moderatore.

Elenca i gruppi di conversazione preferiti disponibili.

Casella in cui digitare il nome del server di conversazione a cui ci si desidera connettere.

Specifica che si desidera accedere a un particolare gruppo di conversazione e consente di specificarne il nome nell'apposita casella.

Specifica che si desidera visualizzare l'elenco aggiornato di tutti i gruppi di conversazione disponibili sul server.

Casella in cui digitare gli pseudonimi degli utenti che si desidera invitare a unirsi al gruppo. Questa opzione può essere selezionata solo dal moderatore.

Casella in cui digitare il motivo per cui si è deciso di espellere, ovvero di rimuovere temporaneamente, un utente dal gruppo di conversazione. Il motivo specificato verrà visualizzato sui computer di tutti i partecipanti del gruppo. L'espulsione ha effetto solo fino a quando l'utente non riaccede al gruppo. Questa opzione può essere selezionata solo dal moderatore.

Specifica se l'utente espulso dovrà anche essere escluso dal gruppo.

Un utente escluso da un gruppo non potrà riaccedervi fino a quanto non verrà revocata l'esclusione. Questa opzione può essere selezionata solo dal moderatore.

Casella in cui immettere le informazioni che identificano l'utente da escludere o da riammettere nel gruppo. Queste informazioni possono essere immesse solo dal moderatore.

Specifica che si desidera escludere l'utente il cui nome è visualizzato nella casella **Utente da escludere o riammettere**. Questa opzione può essere selezionata solo dal moderatore.

Specifica che si desidera riammettere l'utente il cui nome è visualizzato nella casella **Utente da escludere o riammettere**. Questa opzione può essere selezionata solo dal moderatore.

Casella in cui digitare il percorso dei file audio. Per poter eseguire un file audio è infatti necessario specificare la posizione in cui è memorizzato.

Specifica se verrà visualizzato un messaggio per informare dell'ingresso e dell'uscita di utenti dal gruppo di conversazione.

Specifica che in modalità Solo testo verrà inserita una riga vuota per separare ogni messaggio dal successivo.

Specifica che in modalità Solo testo verrà inserita una riga vuota per separare i messaggi che non sono dello stesso tipo.  
Le azioni, i pensieri e i bisbigli sono esempi di messaggi di tipo diverso.

Specifica che in modalità Solo testo non verrà inserita una riga vuota per separare i vari messaggi.

Fare clic su questo pulsante per cambiare i tipi di carattere utilizzati per visualizzare i messaggi.

Ripristina le impostazioni predefinite per i tipi di carattere utilizzati per visualizzare i messaggi.

Specifica se le intestazioni dei messaggi del moderatore verranno visualizzate in grassetto.

Specifica se il testo dei messaggi del moderatore verrà visualizzato in grassetto.

Specifica che si desidera trovare tutti gli utenti di tutti i gruppi di conversazione.

Elenca lo pseudonimo e l'identità di tutti gli utenti che corrispondono ai criteri specificati nella casella **Trova**.

Specifica che si desidera trovare tutti gli utenti il cui pseudonimo contiene il testo digitato nella casella **Nomi che contengono**.

Specifica che si desidera trovare tutti gli utenti la cui identità contiene il testo digitato nella casella **Nomi che contengono**.

Invita l'utente selezionato nella colonna **Pseudonimi** ad accedere al gruppo di cui si fa parte.

Visualizza la finestra **Personale** che consente di bisbigliare, ovvero di inviare messaggi personali, all'utente selezionato dall'elenco **Pseudonimi**.

I bisbigli sono messaggi che vengono visualizzati solo sui computer del mittente e del destinatario.

Casella in cui digitare un messaggio da inviare come parte di una conversazione bisbigliata. Digitare il messaggio, quindi premere INVIO per trasmetterlo.

I bisbigli sono messaggi che vengono visualizzati solo sui computer del mittente e del destinatario.

Ignora l'utente a cui si sta bisbigliando un messaggio. I messaggi inviati da questo utente non verranno più visualizzati.

Termina la conversazione bisbigliata con l'utente con il quale si sta dialogando.

Specifica se il tipo di carattere selezionato sarà barrato.

Specifica se il tipo di carattere selezionato sarà sottolineato.

Elenca i colori disponibili per il tipo di carattere selezionato.

Mostra un esempio di come appariranno i diversi tipi di messaggio e di intestazione.

Elenca i tipi di messaggio e di intestazione disponibili.

Elenca i file audio disponibili.

Casella in cui digitare un messaggio che verrà visualizzato quando si eseguirà l'audio selezionato dalla casella di riepilogo **File audio da eseguire**.

Esegue l'audio selezionato dalla casella di riepilogo **File audio da eseguire**.

Specifica se si desidera ricevere gli inviti a unirsi ad altri gruppi di conversazione.

Specifica che non si desidera inviare un messaggio di benvenuto automatico agli utenti che accedono al gruppo.

Specifica che si desidera inviare un messaggio di benvenuto automatico bisbigliato agli utenti che accedono al gruppo. Digitare il messaggio desiderato nella casella di testo.

Specifica che si desidera inviare un messaggio di benvenuto automatico agli utenti che accedono al gruppo. Digitare il messaggio di benvenuto desiderato nella casella di testo. Tale messaggio verrà visualizzato sui computer di tutti i partecipanti del gruppo.

Casella in cui digitare un messaggio che verrà inviato automaticamente agli utenti che accedono al gruppo.

Elenca le combinazioni di tasti che è possibile utilizzare per eseguire una macro. Selezionare una combinazione di tasti, quindi digitare nella casella di testo il messaggio che si desidera associare ad essa.

Casella in cui digitare un messaggio da inviare ogni volta che si preme la relativa combinazione di tasti.

Casella in cui digitare il nome che si desidera assegnare alla macro creata. Ciascuna macro è composta da un messaggio e dalla relativa combinazione di tasti.

Salva la macro identificata nella casella **Nome**. Per poter essere utilizzata, una macro deve essere salvata.

Elimina la macro identificata nella casella **Nome**.

Casella in cui digitare il proprio indirizzo di posta elettronica. L'indirizzo deve essere immesso nel formato nome@societa, ad esempio UgoBianchi@arbor.it.

Questo indirizzo verrà fornito agli altri partecipanti del gruppo di conversazione che decideranno di inviare un messaggio di posta elettronica all'utente.

Casella in cui digitare l'URL della propria home page sul Web.

Questo URL verrà fornito agli altri partecipanti del gruppo di conversazione che decideranno di visualizzare la pagina Web dell'utente.

Specifica se verrà visualizzata l'identità di ciascun partecipante che accede al gruppo.

Specifica se verranno eseguiti i file audio selezionati dagli altri partecipanti.

Specifica se verranno accettate le chiamate in arrivo di NetMeeting. Se questa casella di controllo è deselezionata, le chiamate in arrivo di NetMeeting verranno ignorate.

Specifica che verranno visualizzati solo i gruppi di conversazione registrati.

I gruppi di conversazione in genere vengono registrati dall'amministratore del server di conversazione o dal provider di servizi Internet. Gli amministratori hanno la facoltà di impedire la registrazione di quei gruppi i cui nomi o argomenti potrebbero contenere informazioni offensive o inadatte.

Visualizzando solo i gruppi registrati è possibile evitare di partecipare a gruppi di conversazione riguardanti argomenti con informazioni offensive o inadatte.

Casella in cui digitare il gruppo di conversazione con il minor numero di partecipanti che si desidera visualizzare nell'elenco dei gruppi.

Casella in cui digitare il gruppo di conversazione con il più alto numero di partecipanti che si desidera visualizzare nell'elenco dei gruppi.

Casella in cui digitare il nome del gruppo di conversazione.

Questo nome verrà visualizzato nell'elenco dei gruppi e dovrà essere specificato dagli utenti che decideranno di accedere al gruppo.

Casella in cui digitare una password che gli altri utenti dovranno utilizzare per accedere al gruppo di conversazione. Poiché fanno distinzione tra maiuscole e minuscole, le password dovranno essere digitate rispettando sia la sequenza di caratteri che la formattazione maiuscola e minuscola specificata.

Specifica se si desidera ricevere i file inviati da altri partecipanti del gruppo. Se si decide di accettare i file in arrivo, ogni volta che si riceverà un file verrà visualizzato un messaggio per chiederne conferma e, in caso di risposta affermativa, per chiedere il percorso in cui si desidera memorizzare il file. Se non si desidera ricevere i file in arrivo, deselezionare questa casella di controllo. I tentativi di inviare file a questo computer verranno ignorati.

