

Novell SUSE Linux Enterprise Desktop

10 SP1

www.novell.com

GNOME FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV

2007. március 16.

N

Novell®

Jogi megjegyzések

A Novell, Inc. nem vállal jótállást és felelősséget ezen dokumentum tartalmával és felhasználásával kapcsolatban. Különös tekintettel nem vállal sem kifejezett, sem beleértett jótállást az eladhatósággal vagy bármilyen egyéb célra való felhasználhatósággal kapcsolatban. Továbbá a Novell, Inc. fenntartja a jogot ezen kiadvány felülvizsgálatára és a tartalmában történő módosításra, és ezen felülvizsgálatokról és módosításokról nem köteles sem magánszemélyeket, sem szervezeteket értesíteni.

A Novell, Inc. nem vállal jótállást és felelősséget semmilyen szoftverrel kapcsolatban. Különös tekintettel nem vállal sem kifejezett, sem beleértett jótállást a szoftverek kereskedelmi használatával vagy bármilyen egyéb célra való felhasználhatóságával kapcsolatban. Továbbá a Novell, Inc. fenntartja a jogot a Novell szoftverek részeinek vagy egészének módosításra, és ezen módosításokról nem köteles sem magánszemélyeket, sem szervezeteket értesíteni.

A jelen Megállapodásban foglalt termékekre vagy technikai információkra az Amerikai Egyesült Államok exportálási szabályozásai és más országok kereskedelmi törvényei vonatkozhatnak. Ön elfogadja, hogy megfelel ezeknek az exportálási szabályozásoknak, és beszerzi a szükséges licenceket vagy minősítéseket a termékek exportálásához, újbóli exportálásához vagy importálásához. Elfogadja azt is, hogy a termékeket nem exportálja vagy nem exportálja újra az Amerikai Egyesült Államok aktuális exportálási tilalmi listáján szereplő jogi személyeknek, illetve embargóval sújtott vagy terrorizmussal vádolható országokba az Egyesült Államok exportálási törvényeinek megfelelően. Elfogadja továbbá, hogy a termékeket nem használja fel tiltott nukleáris, rakétaműködtetési vagy vegyi és biológiai fegyverkezési céllal. Novell szoftverek exportálásával kapcsolatos további információkért tekintse meg a [Novell International Trade Services weboldalt \(http://www.novell.com/info/exports/\)](http://www.novell.com/info/exports/). A Novell nem vállal felelősséget, ha Ön elmulasztja beszerezni a szükséges exportálási engedélyeket.

Copyright © 2004-2007 Novell, Inc. Minden jog fenntartva. A Free Software Foundation által közzétett, a változatlan szakaszokat, az elülső borító és a hátsó borító szövegét nem tartalmazó GNU szabad dokumentációs licenc (GNU Free Documentation License, GFDL) 1.2-es vagy bármely későbbi verziója feltételeinek megfelelően a jelen dokumentum másolható, terjeszthető, illetve módosítható. A GFDL egy példánya a következő címen található meg: <http://www.fsf.org/licenses/fdl.html>.

A JELEN DOKUMENTUMOT ÉS ANNAK MÓDOSÍTOTT VERZIÓIT A GNU SZABAD DOKUMENTÁCIÓS LICENC ALAPJÁN BOCSÁTJUK RENDELKEZÉSRE, A KÖVETKEZŐK TOVÁBBI FIGYELEMBEVÉTELÉVEL:

1. A DOKUMENTUMOT ÖNMAGÁBAN, BÁRMIFÉLE KIFEJEZETT ÉS BELEÉRTETT JÓTÁLLÁS NÉLKÜL BOCSÁTJUK RENDELKEZÉSRE. NEM GARANTÁLJUK TÖBBEK KÖZÖTT, HOGY A DOKUMENTUM VAGY ANNAK VALAMELY MÓDOSÍTOTT VERZIÓJA HIBÁTLAN, FORGALMAZHATÓ, ALKALMAS VALAMELY CÉLRA, VAGY NEM SÉRTI MÁSOK JOGAIT. A DOKUMENTUMNAK VAGY ANNAK MÓDOSÍTOTT VÁLTOZATÁNAK MINŐSÉGÉBŐL, PONTOSSÁGÁBÓL ÉS EREDMÉNYESSÉGÉBŐL EREDŐ TELJES KOCKÁZATOT ÖN VISELI. AMENNYIBEN BÁRMELY DOKUMENTUM VAGY ANNAK MÓDOSÍTOTT VERZIÓJA BÁRMILYEN SZEMPONTBÓL HIBÁSNAK BIZONYULNA, A SZÜKSÉGES JAVÍTÁS KÖLTSÉGEIT ÖN VISELI (ÉS NEM A DOKUMENTUM EREDETI SZERZŐJE, ÍRÓJA VAGY BÁRMELY TÁRSSZERZŐJE). A JÓTÁLLÁS JELEN KIZÁRÁSA SZERVES RÉSE ENNEK A LICENCNEK. BÁRMELY DOKUMENTUM VAGY ANNAK MÓDOSÍTOTT VÁLTOZATA CSAKIS A JELEN FELELŐSSÉGET KIZÁRÓ NYILATKOZAT ÉRTELMEBEN HASZNÁLHATÓ; TOVÁBBÁ

2. A JELEN DOKUMENTUM SZERZŐJE, EREDETI ÍRÓJA, BÁRMELY TÁRSSZERZŐJE VAGY BÁRMELY TERJESZTŐJE SEMMILYEN KÖRÜLMÉNYEK KÖZÖTT ÉS SEMMILYEN JOGALAPPAL (PÉLDÁUL KÁROKOZÁS, HANYAGSÁG, SZERZŐDÉSES FELELŐSSÉG ALAPJÁN) NEM VONHATÓ FELELŐSSÉGRE A JELEN DOKUMENTUMNAK VAGY ANNAK MÓDOSÍTOTT VÁLTOZATÁNAK A HASZNÁLATÁBÓL EREDŐ BÁRMIFÉLE KÖZVETLEN, KÖZVETETT, SPECIÁLIS, VÉLETLEN VAGY KÖVETKEZMÉNYES KÁRÉRT, BELEÉRTVE A CÉG ESZMEI ÉRTÉKÉNEK CSÖKKENÉSÉT, A MUNKALEÁLLÁST, A SZÁMÍTÓGÉPHIBÁT ÉS MŰKÖDÉSI ZAVART, ILLETVE BÁRMELY EGYÉB KÁRT VAGY VESZTESÉGET, MÉG AKKOR SEM, HA AZ EMLÍTETT FÉL ELŐZETESEN TÁJÉKOZTATÁST KAPOTT AZ ILYEN KÁROK BEKÖVETKEZÉSÉNEK LEHETŐSÉGÉRŐL.

A jelen dokumentumban leírt termékhez kapcsolódó technológia a Novell, Inc. szellemi tulajdona. Különösen, és korlátozások nélkül e szellemi tulajdonjogok benne lehetnek az Egyesült Államok [Novell Legal Patents weboldalon](http://www.novell.com/company/legal/patents/) (<http://www.novell.com/company/legal/patents/>) felsorolt szabadalmaiban, illetve egy vagy több, az Egyesült Államokban és más országokban bejegyzett, illetve bejegyzés alatt álló szabadalmakban.

Novell, Inc.
404 Wyman Street, Suite 500
Waltham, MA 02451
U.S.A.
www.novell.com

Online dokumentáció Ezen és egyéb Novell termékek online dokumentációja, valamint a frissítések a következő webhelyen található: www.novell.com/documentation.

Novell védjegyek

A Novell védjegyeket a [Novell védjegyek és szolgáltatás jegyek listájában találja \(http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html\)](http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html).

Külső féltől származó anyagok

Minden külső félhez tartozó védjegy az adott tulajdonos védjegye.

Ezen dokumentáció egy részének szerzői joga: © 2003-2004 Sun Microsystems.

Tartalom

A kézikönyvről	9
I GNOME-munkaasztal	11
1 Ismerkedés a GNOME-munkaasztallal	13
1.1 Bejelentkezés és egy munkaasztal kiválasztása	13
1.1.1 Mi a munkamenet?	14
1.1.2 Asztalok váltása	14
1.1.3 A képernyő lezárása	14
1.2 Kijelentkezés	15
1.2.1 Kijelentkezés vagy felhasználóváltás	15
1.2.2 A számítógép újraindítása vagy kikapcsolása	15
1.3 Az asztal alaptulajdonságai	15
1.3.1 Alapértelmezett asztalikonok	17
1.3.2 A munkaasztal menüje	17
1.3.3 Alsó panel	17
1.3.4 Alkalmazások, kisalkalmazások hozzáadása a panelhez	18
1.4 A főmenü használata	19
1.4.1 Kereső sáv	20
1.4.2 A főmenü lapjai	21
1.4.3 Rendszer	22
1.4.4 Állapot	23
1.5 Mappák, fájlok kezelése a Nautilus segítségével	23
1.5.1 A Fájlkezelő navigációs gyorsbillentyűi	24
1.5.2 Mappák archiválása	24
1.5.3 CD/DVD létrehozása	25
1.5.4 Könyvjelzők használata	25
1.5.5 A Fájlkezelő beállításai	26
1.6 Hálózati erőforrások elérése	31
1.6.1 Csatlakozás a hálózathoz	32
1.6.2 A hálózati megosztások elérése	32
1.6.3 Könyvtárak megosztása a számítógépéről	34
1.7 Hajlékonylemezek, CD-k, DVD-k elérése	34
1.8 Adatok megtalálása a számítógépen vagy a fájlrendszerben	35
1.8.1 Fájlok keresése	36
1.9 Szöveg mozgatása az alkalmazások között	39
1.10 Az internet felfedezése	39
1.11 E-mail és ütemezés	39
1.11.1 Evolution	40
1.11.2 GroupWise	40
1.12 Dokumentumok létrehozása, kezelése az OpenOffice.org segítségével	41
1.13 Képernyőképek készítése	41
1.14 PDF-fájlok megtekintése	42
1.15 A hang vezérlése	43
1.16 Szoftvercsomagok és frissítések kezelése	44
1.16.1 Engedélyek szerzése	44
1.16.2 Szoftverfrissítések beszerzése és telepítése	45
1.16.3 Szoftver telepítése	46
1.16.4 Szoftver törlése	47

1.16.5	A Szoftverfrissítő beállítása	48
1.17	Egyéb hasznos programok	51
2	A beállítások testreszabása	53
2.1	Hardver	54
2.1.1	Bluetooth szolgáltatások konfigurálása	54
2.1.2	A DSL csatlakozás konfigurálása	54
2.1.3	A videokártya és a képernyő beállítása	55
2.1.4	A billentyűzet beállításainak módosítása	55
2.1.5	Modem beállítása	60
2.1.6	Az egér beállítása	61
2.1.7	Hálózati kártya beállítása	63
2.1.8	Nyomtatók telepítése és beállítása	63
2.1.9	Eltávolítható meghajtók és médiák beállítása	64
2.1.10	Lapolvasó beállítása	64
2.1.11	Képernyő felbontásának beállítása	65
2.1.12	Érintőtábla	66
2.2	Megjelenés	66
2.2.1	Az Asztal háttérének megváltoztatása	66
2.2.2	A Munkaasztal-effektusok beállítása	67
2.2.3	Betűkészletek beállítása	79
2.2.4	A menük és az eszköztárak beállítása	81
2.2.5	A képernyővédő beállítása	82
2.2.6	Téma választása	82
2.2.7	Ablak viselkedésének beállítása	84
2.3	Személyes	85
2.3.1	A billentyűzet akadálymentesítési beállításai	86
2.3.2	A Kisegítő technológiák támogatás beállítása	87
2.3.3	A jelszó megváltoztatása	88
2.3.4	A Novell CASA kezelése	89
2.3.5	A gyorsbillentyűk testreszabása	89
2.4	Rendszer	90
2.4.1	A dátum és idő konfigurálása	90
2.4.2	Audio- és videofolyamok konfigurálása	90
2.4.3	Nyelvi beállítások konfigurálása	90
2.4.4	Hálózati proxyk konfigurálása	91
2.4.5	Energiakezelés beállítása	93
2.4.6	Alapértelmezett alkalmazások beállítása	94
2.4.7	A munkamenet-megosztási beállítások megadása	95
2.4.8	A Keresés a Beagle-lel konfigurációs beállításai	96
2.4.9	Munkamenetek kezelése	96
2.4.10	Hangbeállítások megadása	100
2.4.11	Felhasználók és csoportok kezelése	102
2.4.12	Adminisztratív beállítások konfigurálása a YaST segítségével	103
II	Irodai és csoportmunka	105
3	Az OpenOffice.org irodai csomag	107
3.1	Az OpenOffice.org áttekintése	108
3.1.1	Az OpenOffice.org Novell-féle kiadásának előnyei	108
3.1.2	Az OpenOffice.org alapkiadásának használata	109
3.1.3	Kompatibilitás más irodai alkalmazásokkal	109
3.1.4	Az OpenOffice.org elindítása	111
3.1.5	Az OpenOffice.org betöltési idejének csökkentése	111
3.1.6	Az OpenOffice.org testreszabása	111

3.1.7	Sablonok keresése	115
3.2	Szövegszerkesztés a Writerben	115
3.2.1	Új dokumentum létrehozása	116
3.2.2	Dokumentumok megosztása más szövegszerkesztőkkel	116
3.2.3	Formázás stílusokkal	117
3.2.4	Sablonok használata a dokumentumok formázásához	119
3.2.5	Munka nagyméretű dokumentumokkal	120
3.2.6	A Writer HTML-szerkesztőként való használata	121
3.3	Táblázatkezelés a Calc alkalmazással	121
3.3.1	Formázások és stílusok a Calcban	122
3.3.2	Sablonok használata a Calc alkalmazásban	122
3.4	Bemutatók készítése az Impress alkalmazással	123
3.4.1	Bemutató létrehozása	123
3.4.2	Mesteroldalak használata	124
3.5	Adatbázisok használata a Base alkalmazással	125
3.5.1	Adatbázis létrehozása előre definiált beállításokkal	125
3.6	Rajzok készítése a Draw alkalmazással	127
3.7	Matematikai képletek létrehozása a Math alkalmazással	128
3.8	Hol találhat segítséget, információkat az OpenOffice.org-ról?	128
4	Evolution: Elektronikus levél és naptár	129
4.1	Az Evolution első indítása	129
4.1.1	A Beállító varázsló használata	129
4.2	Az Evolution használata: Áttekintés	137
4.2.1	A menüsor	138
4.2.2	A Parancsikon sor	138
4.2.3	E-Mail	139
4.2.4	A naptár	140
4.2.5	A Névjegyek eszköz	140
5	GroupWise Linux kliens: elektronikus levelezés és naptárprogram	143
5.1	Ismerkedjen meg a fő GroupWise ablakkal	143
5.1.1	Eszköztár	144
5.1.2	A mappa- és tétellista fejléce	144
5.1.3	Mappalista	144
5.1.4	Tétellista	148
5.1.5	Betekintő	148
5.2	A különböző GroupWise üzemmódok használata	148
5.2.1	Online üzemmód	148
5.2.2	Tárolt üzemmód	148
5.3	A Postafiók ismertetése	149
5.3.1	Félkövér tételek a Postafiókban	149
5.3.2	A Postafiók és a Naptár tételei mellett megjelenő ikonok	149
5.4	Az Eszköztár használata	151
5.5	Gyorsbillentyűk használata	151
5.6	További információk	153
5.6.1	Súgó	153
5.6.2	GroupWise 7 dokumentációs weboldal	153
5.6.3	GroupWise Cool Solutions webközösség	154
6	Azonnali üzenetküldés a Gaim programmal	155
6.1	Támogatott protokollok	155
6.2	Fiók beállítása	155

6.3	A partnerlista kezelése	156
6.3.1	Partnerek megjelenítése a Partnerlistában	156
6.3.2	Partner hozzáadása	157
6.3.3	Partner törlése	157
6.4	Csevegés	157
7	IP-alapú telefónia használata	159
7.1	Linphone beállítása	159
7.1.1	A Linphone futtatási módjának meghatározása	159
7.1.2	A csatlakozás típusának meghatározása	159
7.1.3	Hálózati paraméterek beállítása	160
7.1.4	A hangeszköz beállítása	161
7.1.5	A SIP lehetőségek beállítása	161
7.1.6	Az audió kodekek beállítása	162
7.2	A Linphone tesztelése	162
7.3	Hívás kezdeményezése	163
7.4	Hívás fogadása	163
7.5	A címjegyzék használata	164
7.6	Hibaelhárítás	164
7.7	Szójegyzék	165
7.8	További információk	166
8	Hálózati erőforrások elérése	167
8.1	Általános megjegyzések a fájlmegosztásról és a hálózaton való tallózásról	167
8.2	A hálózati megosztások elérése	168
8.3	Mappák megosztása	168
8.3.1	A megosztás engedélyezése a számítógépen	168
8.3.2	Mappa megosztásának engedélyezése	169
8.4	Windows fájlok kezelése	169
8.5	Windows hálózati nyomtató beállítása és elérése	170
9	Keresés a Beagle segítségével	173
9.1	A Beagle használata	173
9.2	Keresési tippek	174
9.3	Tulajdonságkeresés végrehajtása	174
9.4	Keresés beállításai	175
9.5	Más könyvtárak indexelése	176
9.6	Fájlok és könyvtárak indexelésének megelőzése	177
10	Nyomtatók kezelése	179
10.1	Nyomtató telepítése	179
10.1.1	Hálózati nyomtató telepítése	179
10.1.2	Helyi nyomtató telepítése	180
10.2	Nyomtatóbeállítások módosítása	180
10.3	Nyomtató feladat törlése	180
10.4	Nyomtató törlése	180

III Internet	181
11 Hálózati kapcsolatok kezelése	183
11.1 A NetworkManager engedélyezése vagy letiltása	183
11.2 A GNOME NetworkManager kisalkalmazás használata	183
11.2.1 Vezeték nélküli hálózat	184
11.2.2 A NetworkManager és az SCPM.	185
11.2.3 A NetworkManager és a biztonság	185
11.3 Általános NetworkManager feladatok	186
11.3.1 A hálózat kikapcsolása	186
11.3.2 Statikus IP-cím beállítása egy interfészen	186
11.3.3 A NetworkManager használata VPN-nel	187
12 Böngészés a Firefox-szal	189
12.1 Webhelyek navigációja	189
12.1.1 Böngészés lapok használatával	190
12.1.2 Az Oldalsáv használata	190
12.2 Információkeresés	190
12.2.1 Információkeresés a weben	191
12.2.2 Új keresőszolgáltatás telepítése.	191
12.2.3 Keresés az aktuális lapon.	191
12.3 Könyvjelzők kezelése	191
12.3.1 A könyvjelzőkezelő használata	192
12.3.2 Könyvjelzők importálása más böngészőkből.	192
12.3.3 Élő könyvjelzők	193
12.4 A Letöltéskezelő használata	193
12.5 A Firefox testreszabása	193
12.5.1 Kiterjesztések	193
12.5.2 Témák módosítása	194
12.5.3 Okos kulcsszavak hozzáadása az online keresésekhez.	195
12.6 Nyomtatás a Firefoxból	195
12.7 További információk.	196
13 Hírszolgáltatás olvasása a Liferea segítségével	197
13.1 A Liferea indítása	197
13.2 Hírszolgáltatás olvasása	198
13.3 Új előfizetés létrehozása	199
13.4 Az előfizetések frissítése	200
13.5 További információk.	200
IV Multimédia	201
14 Képek szerkesztése a GIMP programmal	203
14.1 Grafikus formátumok	203
14.2 A GIMP indítása.	203
14.2.1 Kezdeti beállítások	203
14.2.2 Az alapértelmezett ablakok	203
14.3 Az első lépések	205
14.3.1 Új kép létrehozása.	205
14.3.2 Egy meglévő kép megnyitása	206

14.3.3	Egy kép beolvasása	206
14.3.4	A kép ablak	206
14.4	Képek mentése	207
14.5	Képek szerkesztése	208
14.5.1	A képméret megváltoztatása	208
14.5.2	Kép részeinek kiválasztása	209
14.5.3	Színek alkalmazása és eltávolítása	210
14.5.4	Szí-nszintek beállít-ása	212
14.5.5	Hibák visszavonása	213
14.5.6	Rétegek	213
14.5.7	Képmódok	213
14.5.8	Speciális effektusok	213
14.6	Képek nyomtatása	214
14.7	További információk	215

15 Digitális fényképgyűjtemények kezelése 217

15.1	Fényképek importálása	218
15.2	Képek letöltése fényképezőgépről	219
15.3	A fényképek információi	220
15.4	Címkék kezelése	220
15.5	Fényképek keresése és megtalálása	221
15.6	Képgyűjtemények exportálása	223
15.6.1	Webgaléria generálása	223
15.6.2	Fényképek exportálása CD-re	224
15.6.3	Fényképek exportálása mappába	225
15.6.4	Küldés Flickr, Picasa Web Album, SmugMug vagy 23 fiókba	225
15.7	Alapvető fényképszerkesztések	226
15.8	Fényképek megosztása	228
15.8.1	Fényképek küldése e-mailben	228
15.8.2	Fényképek nyomtatása	228

16 Zenefájlok lejátszása és kezelése a Helix Banshee-vel 231

16.1	Zenehallgatás	232
16.1.1	Zene importálása	232
16.1.2	Saját zenéinek lejátszása	233
16.1.3	Zene áthelyezése	234
16.1.4	Internetes rádióhallgatás	235
16.1.5	Podcastok hallgatása	236
16.2	Gyűjtemény kezelése	237
16.2.1	Zeneszámok rendezése	238
16.2.2	Okos lejátszólisták létrehozása	239
16.3	A Helix Banshee használata digitális audiolejátszókkal	241
16.3.1	Zene lejátszása a digitális audiolejátszókról	241
16.3.2	Zene másolása a digitális audiolejátszókra	242
16.3.3	Zeneszámok másolása egy digitális audiolejátszóról a Helix Banshee programba	242
16.3.4	A gyűjtemény szinkronizálása	243
16.4	Zenei és MP3 CD-k létrehozása	243
16.5	Zeneszámok megosztása	243
16.6	Helix Banshee beállítások	245

17 CD-k és DVD-k írása	247
V Függelékek	249
A A szükséges információk megtalálása	251
A.1 Csatolt dokumentáció	251
A.2 További erőforrások és egyéb információk	251
B Áttérés Windowsról Linuxra	253
B.1 Alkalmazások indítása a főmenüből	253
B.2 A fájlok kezelése	254
B.3 A parancssor használata	255
B.4 Az asztal testreszabása	255
B.5 Váltás az alkalmazások között.	256
B.6 Hálózati erőforrások elérése	256
C A Linux szoftver megismerése	257
C.1 Iroda.	257
C.2 Hálózat.	261
C.3 Multimédia	263
C.4 Grafika	267
C.5 Rendszer- és fájlkezelés	270
C.6 Szoftverfejlesztés.	273

A kézikönyvről

Ez a kézikönyv bevezeti a GNOME grafikus munkaasztal környezetbe, mely a SUSE® Linux* Enterprise Desktop10 SP1 rendszerben van megvalósítva, és megmutatja, hogyan konfigurálhatja személyes igényeinek és elvárásainak megfelelően. Bevezeti még számos program és szolgáltatás használatába, ilyenek például az OpenOffice.org, webböngészők, fájlkezelők, lapolvasó és képszerkesztő eszközök. Azoknak a felhasználóknak szánjuk, akiknek van már némi gyakorlatuk például a Macintosh*, a Windows* vagy más Linux munkaasztalok grafikus környezetének használatában.

Ez a kézikönyv a következő szakaszokat tartalmazza:

- ♦ I. rész, „GNOME-munkaasztal” (11. oldal)
- ♦ II. rész, „Irodai és csoportmunka” (105. oldal)
- ♦ III. rész, „Internet” (181. oldal)
- ♦ IV. rész, „Multimédia” (201. oldal)
- ♦ V. rész, „Függelékek” (249. oldal)

Célközönség

Ez a kézikönyv a GNOME-munkaasztal felhasználóinak szól.

Visszajelzés

Szeretnénk, ha közölné velünk ezen kézikönyvvel és a termékkel kapott egyéb dokumentációkkal kapcsolatos megjegyzéseit és javaslatait. Használja az oldalak alján lévő Felhasználói megjegyzések lehetőséget, vagy látogassa meg a www.novell.com/documentation/feedback.html weboldalt, és írja be oda az észrevételeit.

Dokumentáció frissítései

A dokumentáció legfrissebb verzióit megtalálja a [SUSE Linux Enterprise Desktop dokumentáció](http://www.novell.com/documentation/sled10/index.html) (<http://www.novell.com/documentation/sled10/index.html>) weboldalon.

További dokumentációk

A *GNOME Felhasználói kézikönyv* és a komponensek dokumentációi elérhetők a Segítségnyújtó rendszer helyről. A Novell Segítségnyújtó rendszer eléréséhez kattintson az asztal felső paneljén a *Súgó* pontra, majd kattintson a *Felhasználói kézikönyv* elemre.

A KDE asztal dokumentációját megtalálja a *SUSE Linux Enterprise Desktop KDE Felhasználói kézikönyv* (http://www.novell.com/documentation/sled10/sled_kdeuser/data/bookinfo_book_sled_kdeuser.html) helyen.

A SLED telepítésének és adminisztrálásának információit lásd a *SUSE Linux Enterprise Desktop Deployment Guide* (http://www.novell.com/documentation/sled10/sled_deployment/data/bookinfo_book_sled_deployment.html) dokumentumban.

Jelölések a dokumentációban

A Novell dokumentációban a nagyobb jel (>) választja el egymástól a műveleteket egy lépésen belül, illetve a tételeket egy kereszthivatkozási útvonalon.

A védjegy szimbólumok (® , ™ stb.) jelölik a Novell védjegyeket. A csillag (*) karakter harmadik fél védjegyét jelöli.

GNOME-munkaasztal



Ismerkedés a GNOME- munkaasztallal

1

Ez a szakasz írja le a SUSE® Linux* Enterprise Desktop10 SP1 rendszerben megvalósított GNOME-asztal konvencióit, elrendezését és általános feladatait.

- ♦ „Bejelentkezés és egy munkaasztal kiválasztása”, 1.1. szakasz (13. oldal)
- ♦ „Kijelentkezés”, 1.2. szakasz (15. oldal)
- ♦ „Az asztal alaptulajdonságai”, 1.3. szakasz (15. oldal)
- ♦ „A főmenü használata”, 1.4. szakasz (19. oldal)
- ♦ „Mappák, fájlok kezelése a Nautilus segítségével”, 1.5. szakasz (23. oldal)
- ♦ „Hálózati erőforrások elérése”, 1.6. szakasz (31. oldal)
- ♦ „Hajlékonylemezek, CD-k, DVD-k elérése”, 1.7. szakasz (34. oldal)
- ♦ „Adatok megtalálása a számítógépen vagy a fájlrendszerben”, 1.8. szakasz (35. oldal)
- ♦ „Szöveg mozgatása az alkalmazások között”, 1.9. szakasz (39. oldal)
- ♦ „Az internet felfedezése”, 1.10. szakasz (39. oldal)
- ♦ „E-mail és ütemezés”, 1.11. szakasz (39. oldal)
- ♦ „Dokumentumok létrehozása, kezelése az OpenOffice.org segítségével”, 1.12. szakasz (41. oldal)
- ♦ „Képernyőképek készítése”, 1.13. szakasz (41. oldal)
- ♦ „PDF-fájlok megtekintése”, 1.14. szakasz (42. oldal)
- ♦ „A hang vezérlése”, 1.15. szakasz (43. oldal)
- ♦ „Szoftvercsomagok és frissítések kezelése”, 1.16. szakasz (44. oldal)
- ♦ „Egyéb hasznos programok”, 1.17. szakasz (51. oldal)

1.1 Bejelentkezés és egy munkaasztal kiválasztása

A rendszer indításakor felkérést kap felhasználónevének és jelszavának megadására. Ez az a felhasználónév és jelszó, amit a telepítés során hozott létre. Ha nem Ön telepítette a rendszert, kérje el a rendszergazdától a felhasználónevét és jelszavát.

A bejelentkezési képernyőn a következő elemek vannak:

- ♦ **Bejelentkezési kérdés:** A bejelentkezéshez adja meg a felhasználónevét és a jelszavát.
- ♦ **Nyelv menü:** Válasszon ki egy nyelvet a munkamenet számára.
- ♦ **Munkamenet menü:** Válasszon ki egy munkaasztalt, mely a munkamenet alatt futni fog. Ha több munkaasztalt van telepítve, ezek egy listában lesznek megjelenítve.
- ♦ **Újraindítás:** Válassza ezt a számítógép újraindításához.
- ♦ **Leállítás:** Válassza ezt a számítógép leállításához.

1.1.1 Mi a munkamenet?

A *munkamenet* a bejelentkezéstől a kijelentkezésig tartó idő. A bejelentkezés képernyő több bejelentkezési lehetőséget kínál fel. Például kiválaszthatja úgy a nyelvet a munkamenet számára, hogy a felhasználói felületen megjelenő szöveg azon a nyelven jelenjen meg.

Miután a felhasználói név és a jelszó hitelesítve lett, elindul a Munkamenet-kezelő. A Munkamenet-kezelő segítségével minden munkamenet számára menthet adott beállításokat. A Munkamenet-kezelő lehetővé teszi továbbá az aktuális munkamenet állapotának mentését, így a következő bejelentkezéskor ott folytathatja, ahol abbahagyta.

A Munkamenet-kezelő a következő beállításokat tudja menteni és visszaállítani:

- Megjelenési és viselkedési beállítások, mint például a karakterkészletek, színek, egerbeállítások.
- A futtatott alkalmazások. Ilyen lehet például a fájlkezelő vagy egy OpenOffice.org program.

TIPP: Nem menthet és nem állíthat vissza olyan alkalmazásokat, melyeket a Munkamenet-kezelő nem kezel. Ha például egy terminálablakban parancssorból elindítja a vi szerkesztőt, a szerkesztési folyamatot a Munkamenet-kezelő nem tudja visszaállítani.

A munkamenet beállításainak konfigurálási információit lásd: „[Munkamenetek kezelése](#)”, 96. oldal.

1.1.2 Asztalok váltása

Ha a GNOME és a KDE asztalt is telepítette, használja az alábbi instrukciókat a két asztal közötti váltáshoz.

- 1 Kattintson a *Számítógép > Kijelentkezés > Kijelentkezés* pontra.
A KDE-ben kattintson a *> Kijelentkezés > Aktuális munkamenet vége* pontra.
- 2 A bejelentkezési képernyőn kattintson a *Munkamenet* pontra.
- 3 Válassza ki a kívánt asztalt (*GNOME* vagy *KDE*), majd kattintson az *OK* gombra.
- 4 Írja be a felhasználói nevét, majd nyomja le az Enter billentyűt.
- 5 Írja be a jelszavát, majd nyomja le az Enter billentyűt.

1.1.3 A képernyő lezárása

A képernyő lezárását a következők valamelyikével teheti meg.

- Kattintson a *Számítógép > Képernyő zárolása* pontra.
- Ha a *Zárolás* gomb látható a panelen, kattintson rá.
A *Zárolás* gombot úgy adhatja hozzá a panelhez, hogy rákattint a jobb egérgombbal a panelre, majd a *Hozzáadás a panelhez > Képernyő lezárása* pontra kattint.

A képernyő lezárásakor elindul a képernyőkímélő. A képernyő helyes lezárásához engedélyezni kell egy képernyőkímélőt. A képernyő feloldásához mozdítsa meg az egeret, amivel megjeleníti a lezárt képernyő párbeszédpanelét. Írja be a felhasználónevét és jelszavát, majd nyomja meg az Enter billentyűt.

A képernyőkímélő beállításának információit lásd: „[A képernyővédő beállítása](#)”, 82. oldal.

1.2 Kijelentkezés

Ha befejezte a számítógép használatát, kijelentkezhet, és hagyhatja tovább futni a rendszert, illetve újraindíthatja vagy leállíthatja a számítógépet.

1.2.1 Kijelentkezés vagy felhasználóváltás

1 Kattintson a *Számítógép > Kijelentkezés* pontra.

2 Válassza az egyiket a következők közül:

Kijelentkezés : Kijelentkezik az aktuális munkamenetből, és visszatér a Bejelentkezési képernyőhöz.

Felhasználóváltás : Felfüggeszti a munkamenetet, és lehetővé teszi más felhasználók számára a bejelentkezést és a számítógép használatát.

1.2.2 A számítógép újraindítása vagy kikapcsolása

1 Kattintson a *Számítógép > Leállítás* pontra.

2 Válassza az egyiket a következők közül:

Leállítás : Kijelentkezik az aktuális munkamenetből és kikapcsolja a számítógépet.

Újraindítás : Kijelentkezik az aktuális munkamenetből és újraindítja a számítógépet.

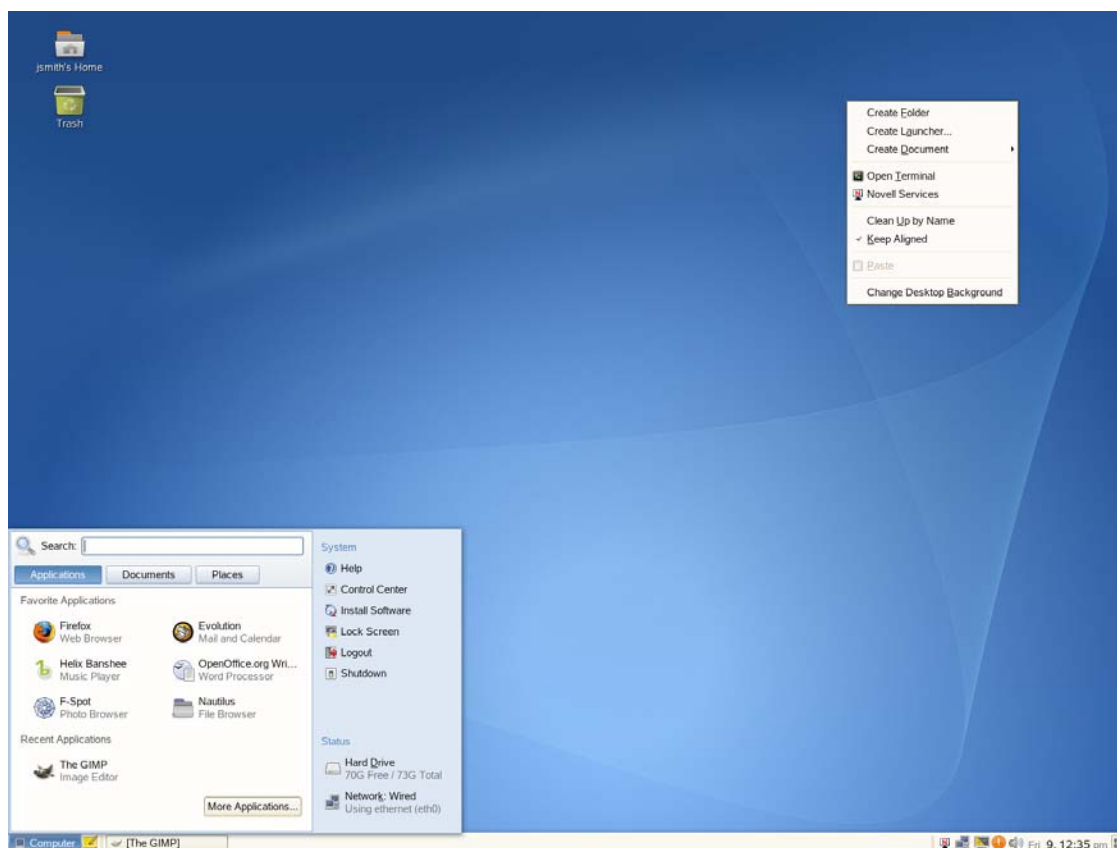
Alvó üzemmód : Energiakímélő ideiglenes állapotba helyezi a számítógépet. A munkamenet állapota azonban meg lesz őrizve, beleértve a futtatott alkalmazásokat és megnyitott dokumentumokat is.

Hibernálás: Felfüggeszti a munkamenetet, és a számítógép újraindításáig nem használ energiát. A munkamenet állapota azonban meg lesz őrizve, beleértve a futtatott alkalmazásokat és megnyitott dokumentumokat is.

1.3 Az asztal alaptulajdonságai

Más általános asztaltermékekhez hasonlóan a GNOME-asztal fő alkotóelemei a fájlokra, mappákra és programokra hivatkozó ikonok, illetve a képernyő alján lévő panel (hasonló a Windows tálcához). Egy program indításához kattintson duplán az ikonjára. A jobb egérekattintás egy ikonon további menüket és lehetőségeket jelenít meg. Az asztal egy üres területén is kattinthat a jobb egérgombbal, amivel magát az asztalt kezelő és beállító további menüket jeleníthet meg.

1-1. ábra GNOME-munkaasztal



Alapértelmezésben az Asztal két alapikont tartalmaz: a Saját mappát és egy szemetest a törölt elemek számára. Jelen lehetnek továbbá a számítógép eszközeit (például a CD-meghajtókat) szemléltető ikonok is. Ha duplán kattint a Kezdőkönyvtárra, elindul a Nautilus fájlkezelő, és megjeleníti a kezdőkönyvtárának tartalmát. A Nautilus használatának további információit lásd: [„Mappák, fájlok kezelése a Nautilus segítségével”, 23. oldal.](#)

Egy ikonon történő jobb egérekattintás megjelenít egy menüt, mely fájlműveleteket, például másolást, kivágást, átnevezést ajánl fel. A menü *Tulajdonságok* pontjának választása egy konfigurációs párbeszédpanelt jelenít meg. Egy ikon neve, sőt maga az ikon is megváltoztatható az *Egyéni ikon választása* pont segítségével. Az *Emblémák* lap segítségével grafikus leíró szimbólumokat adhat az ikonoknak. A *Jogosultságok* lap segítségével a kiválasztott fájlok hozzáférési engedélyei állíthatók be. A *Megjegyzések* lap a megjegyzések kezelését végzi. A kuka menüje a *Kuka ürítése* lehetőséget tartalmazhatja még, mely k üríti a kuka tartalmát.

A hivatkozás egy speciális fájl típus, mely egy másik fájlra vagy mappára mutat. Ha végrehajt egy műveletet egy hivatkozáson, akkor a művelet a hivatkozott fájlra vagy mappára kerül végrehajtásra. Ha töröl egy hivatkozást, csak a hivatkozás fájlja lesz törölve, a hivatkozott fájl nem.

Ha az asztalon egy fájlra vagy egy mappára el szeretne helyezni egy hivatkozást, a **Fájlkezelőben** jobb egérekattintással érje el a kérdéses objektumot, majd kattintson a *Hivatkozás létrehozása* pontra. A Fájlkezelő ablakából az egérrel húzza át a hivatkozást az asztalra.

- ♦ [„Alapértelmezett asztalikonok”, 1.3.1. szakasz \(17. oldal\)](#)
- ♦ [„A munkaasztal menüje”, 1.3.2. szakasz \(17. oldal\)](#)

- ♦ „Alsó panel”, 1.3.3. szakasz (17. oldal)
- ♦ „Alkalmazások, kisalkalmazások hozzáadása a panelhez”, 1.3.4. szakasz (18. oldal)

1.3.1 Alapértelmezett asztalikonok

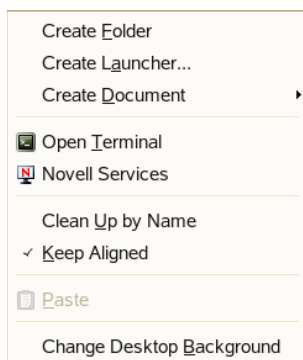
Egy ikont úgy törölhet az asztalról, hogy egyszerűen áthúzza azt a kukába. A Kezdőkönyvtár ikont nem húzhatja át a kukába.

FIGYELEM: Azonban végezze körültekintően ezt a műveletet, mert ha mappák vagy fájlok ikonjait húzza át a kukába, töröli a tényleges adatokat. Ha az ikonok csak reprezentálják a fájlokat vagy könyvtárakat, akkor csak a hivatkozások törlődnek.

1.3.2 A munkaasztal menüje

Az asztal egy üres területén történő jobb egérgattintás megjelenít egy számos opciót tartalmazó menüt. Új mappa létrehozásához kattintson a *Mappa létrehozása* pontra. Egy alkalmazás indító ikonjának létrehozásához kattintson az *Indítóikon létrehozása* pontra. Adja meg az alkalmazás nevét és az indítási parancsát, majd válasszon neki egy ikont. Megváltoztathatja az asztal színét is, illetve igazíthatja az asztalon lévő ikonokat.

1-2. ábra A GNOME-munkaasztal menüje



1.3.3 Alsó panel

Az asztal tartalmaz egy panelt a képernyő alsó részén. Az alsó panel tartalmazza a Számítógép menüt (hasonló a Windows* Start menüjéhez), valamint a futó alkalmazások ikonjait. A gyors elérés érdekében alkalmazásokat és kisalkalmazásokat is hozzáadhat a panelhez. Ha a tálcán rákattint egy program nevére, a program ablaka felülre kerül. Ha a program ablaka már felül van, egy egérgattintás minimalizálhatja azt. Egy minimalizált alkalmazásra történő kattintás újra megnyitja a megfelelő ablakot.

1-3. ábra A GNOME alsó panelje



A *Munkaasztal megjelenítése* ikon az alsó panel jobb oldalán található. Ez az ikon minimalizál minden programablakot, és megjeleníti az asztalt. Vagy, már ha minden ablak minimális méretű, újra megnyitja őket.

Ha a panel egy üres területére kattint a jobb egérgombbal, megnyílik egy menü, mely a **1-1 táblázat** helyen felsorolt lehetőségeket kínálja fel:

1-1 táblázat A panel menüopciói

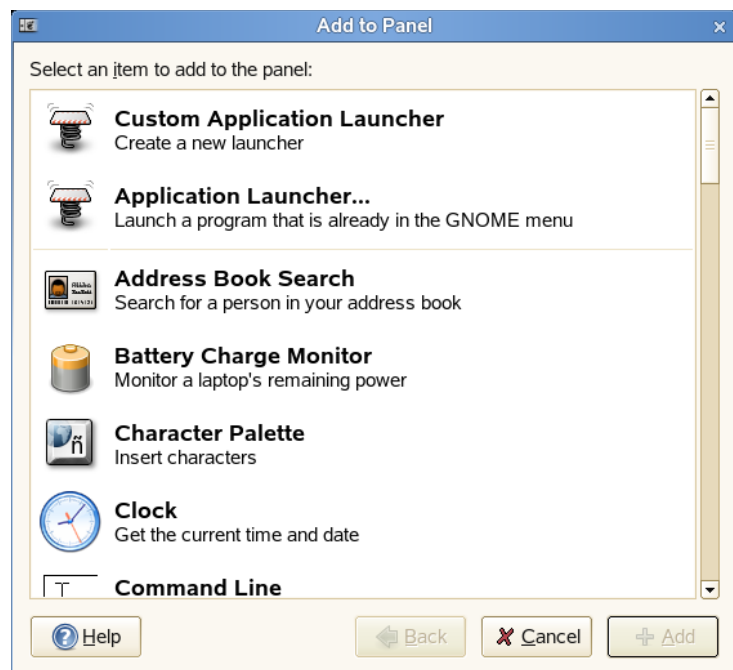
Opció	Leírás
<i>Hozzáadás a panelhez</i>	Alkalmazások és kisalkalmazások menüjét nyitja meg, melyeket hozzá lehet adni a panelhez.
<i>Tulajdonságok</i>	A panel tulajdonságait módosítja.
<i>Panel törlése</i>	Törli a panelt az asztalról. Minden panelbeállítás el fog veszni.
<i>Panel _mozgatásának engedélyezése/Panel helyzetének zárolása</i>	Lehetővé teszi, hogy a panelt a képernyő egy másik helyére mozgassa, illetve rögzíti a panelt az aktuális helyén.
<i>Új panel</i>	Létrehoz egy új panelt, és hozzáadja az asztalhoz.
<i>Súgó</i>	Megnyitja a Segítségnyújtó rendszer ablakot.
<i>A panelek névjegye</i>	Információkat nyit meg a panelalkalmazásról.

1.3.4 Alkalmazások, kisalkalmazások hozzáadása a panelhez

A gyors elérés érdekében alkalmazásokat és kisalkalmazásokat is hozzáadhat az alsó panelhez. A kisalkalmazás egy kicsi program, míg az alkalmazás általában robusztusabb, önálló program. Egy kisalkalmazás hozzáadásával hasznos segédprogramokat helyezhet el oda, ahol könnyen el tudja azokat érni.

A GNOME-asztal sok kisalkalmazást tartalmaz. A teljes listát megtekintheti, ha a jobb egérgombbal a panelre kattint, és kiválasztja a *Hozzáadás a panelhez* pontot.

1-4. ábra Hozzáadás a panelhez párbeszédpanel



Íme néhány a hasznos kisalkalmazások közül:

1-2 táblázat Néhány hasznos kisalkalmazás

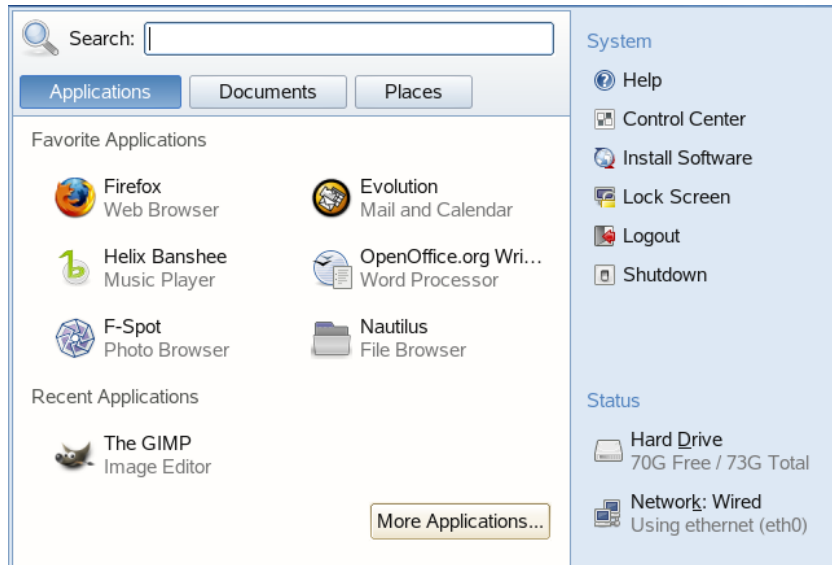
Kisalkalmazás	Leírás
Keresés a szótárban	Megkeres egy szót egy online szótárban.
Kényszerített kilépés	Bezár egy alkalmazást. Ez különösen akkor hasznos, ha egy nem válaszoló alkalmazást szeretne bezárni.
Fájlkeresés	A számítógépen fájlokat, mappákat és dokumentumokat keres.
Feljegyzéscímkék	Feljegyzéscímkéket hoz létre, jelenít meg és kezel az asztalon.
Hagyományos főmenü	A programok elérését egy olyan menüből biztosítja, mely hasonlít a GNOME korábbi verziójára. Ez azon felhasználók számára hasznos igazán, akik a GNOME korábbi verziójához szoktak hozzá.
Hangerőszabályzó	A hangerő szabályozására való.
Időjárásjelentés	Megjeleníti egy adott város aktuális időjárás információit.
Munkaterület-váltó	Virtuális asztalokon keresztül elérhet további munkaterületeket. Például, megnyithat alkalmazásokat különböző munkaterületeken a saját asztalukon, így más alkalmazások nem fogják azokat zavarni.

1.4 A főmenü használata

A főmenü megnyitásához kattintson az alsó panel bal oldali részén lévő *Számítógép* pontra. A főmenüben a legáltalánosabban használt és a legutóbb használt alkalmazások vannak megjelenítve.

A legutóbbi dokumentumok megjelenítéséhez kattinthat a *Dokumentumok* pontra, vagy a kedvenc helyek (mint a kezdőkönyvtár, asztal) megjelenítéséhez kattintson a *Helyek* pontra. A kategóriákban felsorolt alkalmazások eléréséhez kattintson a *További alkalmazás* gombra. A jobb oldali lehetőségek segítségével érheti el a súgót, nyithatja meg a GNOME Vezérlőközpont ablakot, zárhatja le a képernyőt, jelentkezhet ki az asztalról, illetve ellenőrizheti a merevlemez és a hálózati kapcsolatok állapotát.

1-5. ábra Főmenü

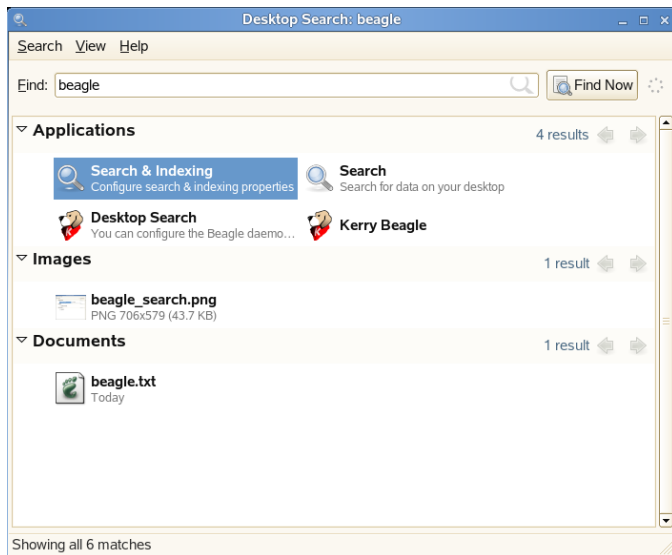


A főmenü több elemet tartalmaz:

- ♦ „Kereső sáv”, 1.4.1. szakasz (20. oldal)
- ♦ „A főmenü lapjai”, 1.4.2. szakasz (21. oldal)
- ♦ „Rendszer”, 1.4.3. szakasz (22. oldal)
- ♦ „Állapot”, 1.4.4. szakasz (23. oldal)

1.4.1 Kereső sáv

Ez a kereső sáv segíti alkalmazások és fájlok megtalálását a rendszerében. Adja meg a keresési kifejezéseket a *Keresés* mezőben, majd nyomja meg az Enter billentyűt. A keresés eredménye az Asztali keresés párbeszédpanelben jelenik meg.



A találatlista használatával meg lehet nyitni egy fájlt, továbbítani lehet azt e-mailben vagy meg lehet jeleníteni a fájlkezelőben. Az eredménylistában egyszerűen kattintson a jobb egérgombbal egy tételre, majd válassza ki a kívánt lehetőséget. Egy tételnél elérhető lehetőségek a fájl típusától függenek. Ha a listában egy fájlra kattint, akkor megjelenik a fájl előnézeti képe, néhány információ a fájlról, mint például a megnevezése, elérési útja, a fájl utolsó módosításának és elérésének időpontja.

A *Keresés* menü segítségével lehet korlátozni a keresést adott helyen, mint például a címjegyzékben lévő vagy webhelyen lévő fájlokra, vagy megadhatja, hogy csak adott típusú fájlokat jelenjenek meg a találatlistában. A *Rendezés* menü segítségével rendezheti az eredménylista tételeit név, relevancia vagy az utolsó módosítás dátuma szerint.

A GNOME-asztal keresés funkciójának további információiért lásd: [Keresés a Beagle segítségével \(173. oldal\)](#).

1.4.2 A főmenü lapjai

Az *Alkalmazások*, a *Dokumentumok* vagy a *Helyek* fülekre történő kattintással meghatározhatja, mely ikonok jelenjenek meg a főmenüben.

- ♦ „Kedvenc alkalmazások”, 21. oldal
- ♦ „Nemrég használt alkalmazások”, 22. oldal
- ♦ „Legutóbbi dokumentumok”, 22. oldal
- ♦ „Legutóbbi helyek”, 22. oldal

Kedvenc alkalmazások

Alapértelmezés szerint a Kedvenc alkalmazások tartalmazza a legáltalánosabban használt alkalmazások ikonjait. Ezzel a nézettel jelenítheti meg a leggyakrabban használt alkalmazásokat.

Tétel hozzáadása a Kedvenc alkalmazásokhoz:

- 1 Kattintson a *Számítógép* > *További alkalmazás* pontra.

2 Kattintson a jobb egérgombbal a hozzáadni kívánt alkalmazásra.

3 Válassza a *Hozzáadás a Kedvencekhez* pontot.

A kiválasztott alkalmazás hozzá lesz adva a Kedvenc alkalmazások helyhez.

Tétel törlése a kedvenc alkalmazásokból:

1 Kattintson a *Számítógép* pontra.

2 Ellenőrizze, hogy a Kedvenc alkalmazások pont feltűnik-e a főmenüben.

Ha a *Kedvenc alkalmazások* nem jelenik meg a főmenüben, kattintson az *Alkalmazások* pontra.

3 Kattintson a jobb egérgombbal a törölni kívánt tételre.

4 Válassza az *Eltávolítás a Kedvencek közül* pontot.

A törölt alkalmazás már nem jelenik meg a Kedvenc alkalmazások nézetben.

Nemrég használt alkalmazások

A Nemrég használt alkalmazások nézet mutatja a két legutóbb elindított alkalmazást. Ezt a nézetet használhatja a mostanában használt alkalmazások gyors megtalálására.

Legutóbbi dokumentumok

A pár legutóbb megnyitott dokumentum megjelenítéséhez kattintson a *Dokumentumok* fülre. Ezt a nézetet használhatja a nemrég használt dokumentumok gyors elérésére. A Fájlböngésző megnyitásához kattintson a *További dokumentumok* pontra.

Legutóbbi helyek

A pár legutóbb megnyitott hely megjelenítéséhez kattintson a *Helyek* fülre. Ezt a nézetet használhatja a mostanában használt helyek gyors elérésére. A Fájlböngésző megnyitásához kattintson a *További helyek* pontra.

1.4.3 Rendszer

A Rendszer néhány rendszeralkalmazáshoz tartalmaz parancsikonokat.

1-3 táblázat *Rendszer parancsikonok*

Alkalmazás	Leírás
Súgó	Megnyitja a rendszer online dokumentációját tartalmazó Segítségnyújtó rendszert.
Vezérlőközpont	A rendszer testreszabását és beállítását teszi lehetővé. További információkért lásd: 2. Fejezet, „A beállítások testreszabása”, 53. oldal.
Szoftver telepítése	Megnyitja a Szoftvertelepítőt, mely végigvezeti az új szoftverek telepítésének folyamatán.
Képernyő lezárása	Lezárja a rendszert, amelyhez így távollétében senki sem tud hozzáférni. A rendszer zárolásának feloldásához írja be a jelszavát.
Kijelentkezés	Megnyitja a Kijelentkezés párbeszédpanelt, ahol ki tud jelentkezni vagy felhasználót tud váltani.

Alkalmazás	Leírás
Leállítás	Megnyitja a Leállítás párbeszédpanelét, ahol le tudja állítani vagy újra tudja indítani a rendszert, vagy fel tudja függeszteni a számítógépet.

1.4.4 Állapot

Az Állapot információkat jelenít meg a merevlemezről és a hálózati csatlakozásról, beleértve a merevlemez szabad területét és az éppen használt hálózati csatlakozás típusát.

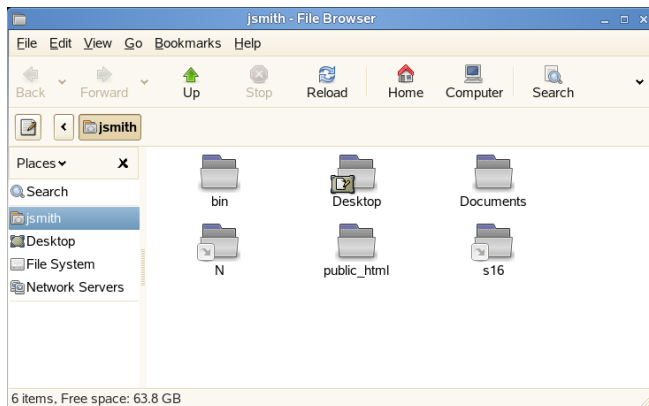
1.5 Mappák, fájlok kezelése a Nautilus segítségével

A Nautilus fájlkezelő segítségével tud létrehozni és megtekinteni mappákat és dokumentumokat, parancsfájlokat futtatni, adat CD-eket készíteni. A Fájlkezelő ezen felül támogatást nyújt weboldalak és fájlok megtekintéséhez.

A Fájlkezelőt az alábbi módokon nyithatja meg:

- ♦ Kattintson a *Számítógép > Nautilus fájlkezelő* pontra.
- ♦ Az asztalon kattintson duplán a Kezdőkönyvtár ikonjára.
- ♦ Kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Tallózás > Saját mappa* vagy a *Nautilus fájlkezelő* pontra..

1-6. ábra Fájlkezelő



A Nautilus ablaka a következőket tartalmazza:

Menü: A legtöbb feladatot elvégezheti vele.

Eszköztár: Lehetővé teszi a fájlok és mappák közötti gyors navigálást, valamint elérést biztosít a fájlokhoz és mappákhoz.

Címsor: Segítségével megkereshet fájlokat, mappákat és URI-oldalakat.

Oldalsó panel Navigálhat a kijelölt fájlhoz, mappához, vagy információkat jeleníthet meg róluk. A legördülő lista segítségével testreszabhatja a panel tartalmát. A lista különböző módokat tartalmaz fájlok információinak megtekintéséhez, fájlok végrehajtott műveletekhez, emblémák fájlokhoz

adásához, a legutóbb látogatott helyek listájának megtekintéséhez és a fájlok fa-rendszerben történő megjelenítéséhez.

Nézet panel: Fájlokat és mappákat jelenít meg. A *Nézet* menü segítségével növelheti vagy csökkentheti a nézet panelben lévő tartalom méretét, és beállíthatja a tételek listaként vagy ikonként történő megjelenítését.

Állapotsor: Megmutatja a mappában lévő tételek számát, illetve a rendelkezésre álló szabad területet. Ha egy fájl ki van választva, az állapotsor a fájl nevét és méretét mutatja.

1.5.1 A Fájlkészítő navigációs gyorsbillentyűi

A Fájlkészítőben történő navigálás néhány egyszerű gyorsbillentyűje:

1-4 táblázat A Fájlkészítő navigációs gyorsbillentyűi

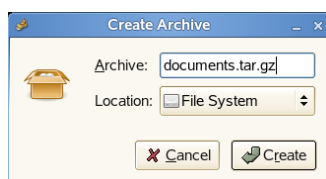
Gyorsbillentyű	Leírás
Backspace vagy az Alt+fel nyíl	Megnyitja a szülő mappát.
Fel vagy le	Kiválaszt egy tételt.
Alt+le nyíl vagy Enter	Megnyit egy tételt.
Shift+Alt+le	Megnyit egy tételt, és bezárja az aktuális mappát.
Shift+Alt+fel	Megnyitja a szülő mappát, és bezárja az aktuális mappát.
Shift+Ctrl+W	Bezár minden szülő mappát.
Ctrl+L	Megnyit egy helyet az elérési út vagy az URL megadásával.
Alt+Home	Megnyitja a kezdőkönyvtárat.

További információkért kattintson a Fájlkészítő *Súgó* > *Tartalom* pontjára.

1.5.2 Mappák archiválása

Ha olyan fájljai vannak, melyeket nem használt mostanában, de a gépen szeretné azokat megőrizni, összecsomagolhatja azokat egy szalagarchívum (TAR) formátumba.

- 1 A Nautilus nézet paneljén kattintson a jobb egérgombbal az archiválandó fájlra, majd kattintson az *Archívum készítése* pontra.



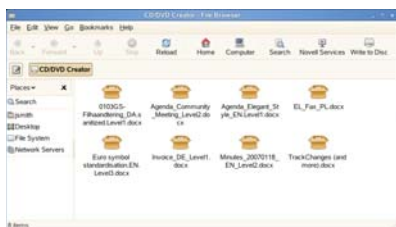
- 2 Fogadja el az alapértelmezett archívumnevet, vagy adjon meg egy új nevet. Használja a `tar.gz` kiterjesztést a legáltalánosabb archívum formátum számára.
- 3 Adjon meg egy helyet az archívum számára, majd kattintson a *Létrehozás* pontra.

Egy archívum kibontásához kattintson rá a jobb egérgombbal, majd válassza a *Kibontás ide* pontot.

1.5.3 CD/DVD létrehozása

Ha a rendszer rendelkezik CD- vagy DVD-író/olvasó meghajtóval, a CD-k, DVD-k írására használhatja a Nautilus fájlkezelőt.

- 1 Kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Audio és videó > GNOME CD/DVD Creator* pontra, vagy tegyen be egy üres lemezt, majd kattintson az *Adat CD/DVD készítés* vagy az *Audio CD/DVD készítés* pontra.
- 2 Másolja a CD-re vagy a DVD-re írandó fájlokat a Nautilus *CD/DVD Creator* ablakába.



- 3 Kattintson a *Lemzre írás* pontra.
- 4 Módosítsa a *Lemzre írás* párbeszédpanel információit, vagy fogadja el az alapértékeket, majd kattintson az *Írás* pontra.

Megtörténik a fájlok lemezs írás. Ez eltarthat néhány percig. Az írási idő függ az adatok mennyiségétől és az író sebességétől.

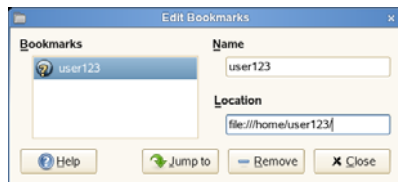
Audio és MP3 CD-k írásához használhatja a **Helix* Banshee™ zenelejátszót** is.

1.5.4 Könyvjelzők használata

Kedvenc mappái megjelölésére használja a Nautilus könyvjelző lehetőségét.

- 1 Válassza ki azt a mappát vagy tételt, melyhez könyvjelzőt szeretne létrehozni.
- 2 Kattintson a *Könyvjelzők > Könyvjelző hozzáadása* pontra. A könyvjelző hozzá lesz adva a listához, a neve a mappa neve lesz. Ha egy fájlhoz ad egy könyvjelzőt, ténylegesen a mappa lesz megjelölve.
- 3 Egy tételnek a *Könyvjelzők* listából történő kiválasztásához kattintson a *Könyvjelzők* pontra, majd a listában kattintson a kívánt könyvjelzőre.

A könyvjelzők listáját úgy is rendezheti, hogy rákattint a *Könyvjelzők > Könyvjelzők szerkesztése* pontra, és a párbeszédpanelben elvégzi a kiválasztásokat.



A könyvjelzők sorrendjének módosításához kattintson egy könyvjelzőre, s húzza át a kívánt helyre.

1.5.5 A Fájlkészlő beállításai

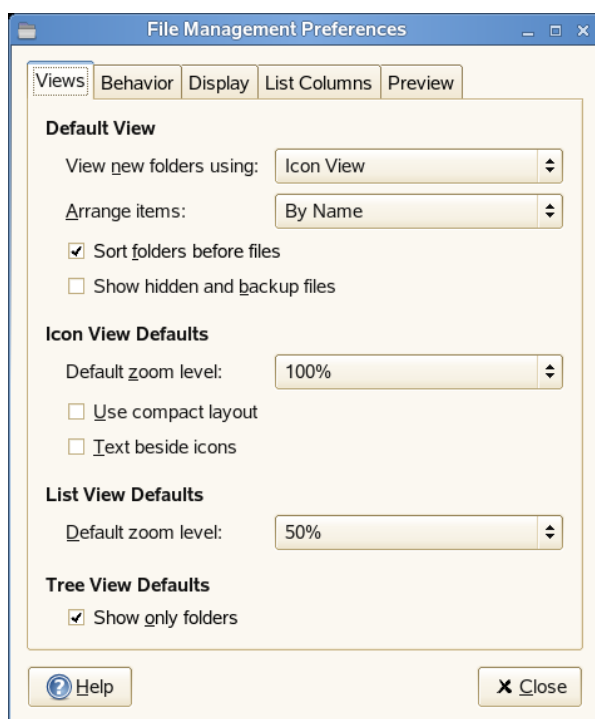
A Fájlkészlő beállításait módosíthatja, ha a *Szerkesztés > Beállítások* pontra kattint. Az állítható lehetőségek öt lapon vannak elhelyezve.

- ♦ „Nézetek”, 26. oldal
- ♦ „Viselkedés”, 27. oldal
- ♦ „Megjelenítés”, 29. oldal
- ♦ „Oszlopok listázása”, 30. oldal
- ♦ „Előnézet”, 30. oldal

Nézetek

A Fájlkészlő kinézetének módosításához kattintson a *Szerkesztés > Beállítások > Nézetek* pontra.

1-7. ábra Fájlkészlő nézetek párbeszédpanel



Válassza az alábbi lehetőségek valamelyikét:

1-5 táblázat Fájlkészlő Nézetek opciói

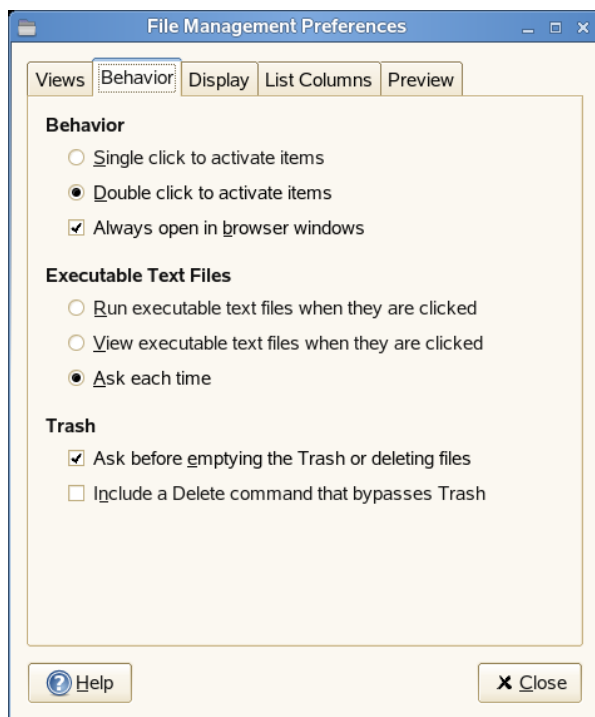
Szakasz	Opció	Leírás
Alapértelmezett nézet	Új mappák nézete	Meghatározza, hogy az új mappák ikonként vagy listaként lesznek megjelenítve.

Szakasz	Opció	Leírás
	Tételek elrendezése	Beállítja a tételek listázási sorrendjét. A tételek a nevük, méretük, típusuk, módosítási dátumuk vagy az emblémájuk alapján rendezhetők.
	Mappa rendezése a fájlok előtt	Ha be van jelölve (alapértelmezés), ezt a mappát a lista tetejére teszi.
	A rejtett és biztonsági másolat fájlok megjelenítése	A könyvtáraiban megjeleníti a rejtett és biztonsági másolat fájlokat. Ha ez nincs bejelölve (alapértelmezés), a rejtett és biztonsági másolat fájlok nem jelennek meg.
<i>Ikon nézet alapértelmezések</i>	Alapértelmezett nagyítás	Beállítja a tételek Fájlkezelőben megjelenő méretét.
	Kompakt elrendezés	A tételeket egymáshoz közelebb jeleníti meg.
	Szöveg az ikon mellett	Az ikon feliratát az ikon mellett jeleníti meg, nem alatta.
<i>Lista nézet alapértelmezések</i>	Alapértelmezett nagyítás	Meghatározza a tételeknek a lista nézetben megjelenő méretét.
<i>Fa nézet alapértelmezések</i>	Csak a mappák megjelenítése	Kiválasztásával megjeleníti a mappák fa szerkezetét az oldalsó panelen.

Viselkedés

A Fájlkezelő viselkedésének módosításához kattintson a *Szerkesztés > Beállítások > Viselkedés* pontra.

1-8. ábra Fájlkezelő viselkedés párbeszédpanel



Válassza az alábbi lehetőségek valamelyikét:

1-6 táblázat A Fájlkezelő viselkedési beállításai

Opció	Leírás
Egygombos kattintás tétel aktiválásához	A tételre történő kattintás végrehajtja a tétel alapértelmezett műveletét. Ha ez a lehetőség van kiválasztva, és rámutat a tételre, a tétel címe alá lesz húzva.
Dupla kattintás tétel aktiválásához	A tételre történő dupla kattintás végrehajtja a tétel alapértelmezett műveletét.
Mindig böngészőablakokban nyíljon meg	A Fájlkezelőt megnyitásakor böngésző módban nyitja meg.
Futtatható szövegfájlok végrehajtása rákattintással	Ha rákattint egy futtatható szövegfájlra, végrehajtja azt. Egy futtatható fájl egy szövegfájl, melyet végre lehet hajtani (azaz egy shell parancsfájl).
Futtatható szövegfájlok megtekintése rákattintással	Ha rákattint egy futtatható fájlra, megjeleníti annak tartalmát.
Mindig rákérdez	Ha rákattint egy futtatható fájlra, megjelenít egy párbeszédpanel. A párbeszédpanel megkérdezi, hogy futtatni vagy megtekinteni kívánja a fájlt.
Rákérdezés a Kuka kiürítése vagy a fájlok törlése előtt	A Kuka kiürítése vagy a fájlok törlése előtt megjelenít egy megerősítő üzenetet.

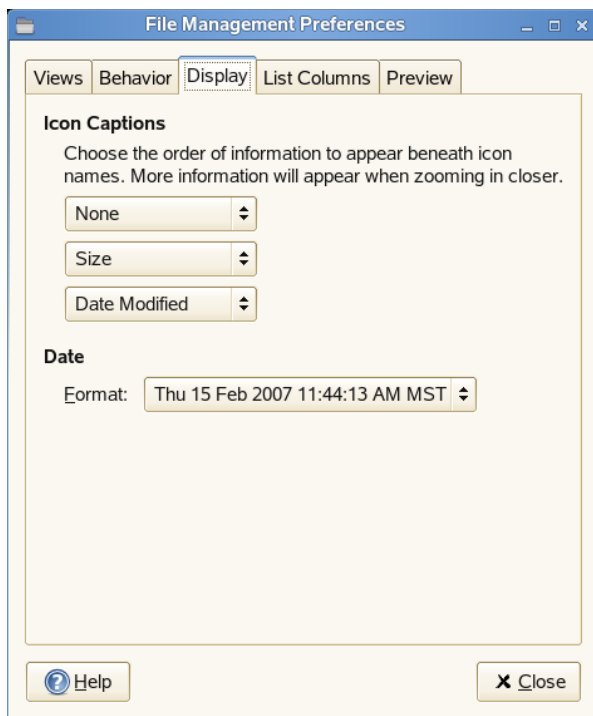
Opció**Leírás**

Törlés parancs beillesztése, mely kikerüli a Kukát Hozzáad egy *Törlés* menüpontot az *Szerkesztés* menühöz és a felbukkanó menühöz, mely akkor jelenik meg, ha jobb egérgombbal kattint egy fájlra, mappára vagy asztalelemre. Ha kiválaszt egy tételt és a *Törlés* pontra kattint, a tétel rögtön törlődik a fájlrendszerből.

Megjelenítés

Annak beállításához, hogy az ikonfeliratok és dátumok megjelenjenek a Fájlkézelőben, kattintson a *Szerkesztés > Beállítások > Megjelenítés* pontra.

1-9. ábra Fájlkézelő megjelenítés párbeszédpanel



Válassza az alábbi lehetőségek valamelyikét:

1-7 táblázat Fájlkézelő Megjelenítés opciói

Opció**Leírás**

Ikonfeliratok

Beállítja az ikonnevek alatt megjelenítendő információk sorrendjét. Háromféle információ megjelenítési sorrendjét állíthatja be.

Dátum

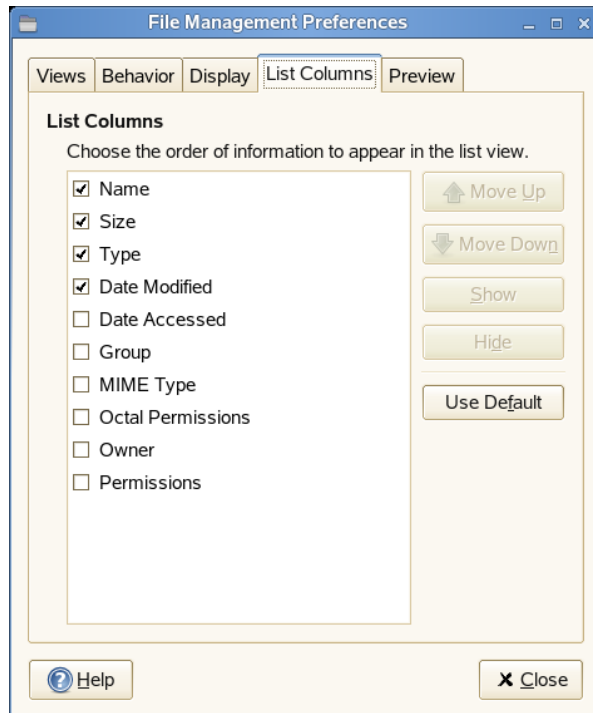
Beállítja a dátum formátumát.

Oszlopok listázása

Annak beállításához, hogy milyen oszlopok és milyen sorrendben jelenjenek meg a Fájlközvetítőben, kattintson a *Szerkesztés > Beállítások > Oszlopok listázása* pontra.

Válassza ki a megjelenítendő oszlopokat. A sorrend módosításához kattintson a *Fel* vagy a *Le* pontra.

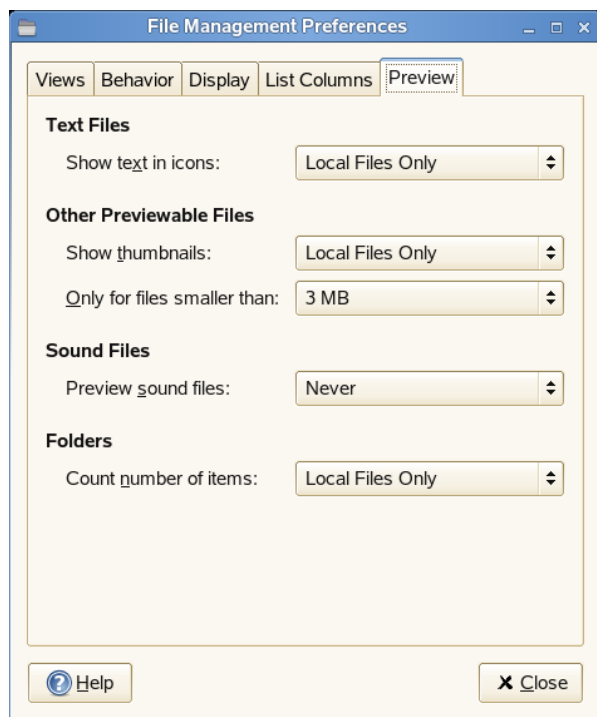
1-10. ábra A Fájlközvetítő Oszlopok listázása párbeszédpanelje



Előnézet

Annak beállításához, hogy a fájlok előnézeti képei miként jelenjenek meg a Fájlközvetítőben, valamint a mappák mutassák-e a bennük lévő tételek számát, kattintson a *Szerkesztés > Beállítások > Előnézet* pontra:

1-11. ábra Fájlkezelő megtekintés párbeszédpanel



Válassza az alábbi lehetőségek valamelyikét:

1-8 táblázat Fájlkezelő Megtekintés opciói

Opció	Leírás
<i>Szöveg megjelenítése az ikonokban</i>	Beállítja, mikor jelenítse meg a szövegfájlok tartalmát az ikonokban, melyek a fájlokat képviselik.
<i>Előnézetek megjelenítése</i>	Beállítja, mikor jelenítse meg a képfájlok előnézeteit az ikonokban, melyek a fájlokat képviselik.
<i>Csak azoknál a fájlknál, melyek kisebbek, mint</i>	Megadja a maximális fájl méretet, melynél az előnézetek még meg lesznek jelenítve.
<i>Hangfájlok lejátszása</i>	Megadja, mikor legyen egy hangfájl lejátszva.
<i>Tételek száma</i>	Megadja, mikor legyen a mappákban lévő fájlok száma megjelenítve. Ikonnézetben a szám láthatóságához lehet, hogy növelni kell a nagyítást.

1.6 Hálózati erőforrások elérése

Ez a szakasz írja le, hogyan tudja elérni a hálózati erőforrásokat:

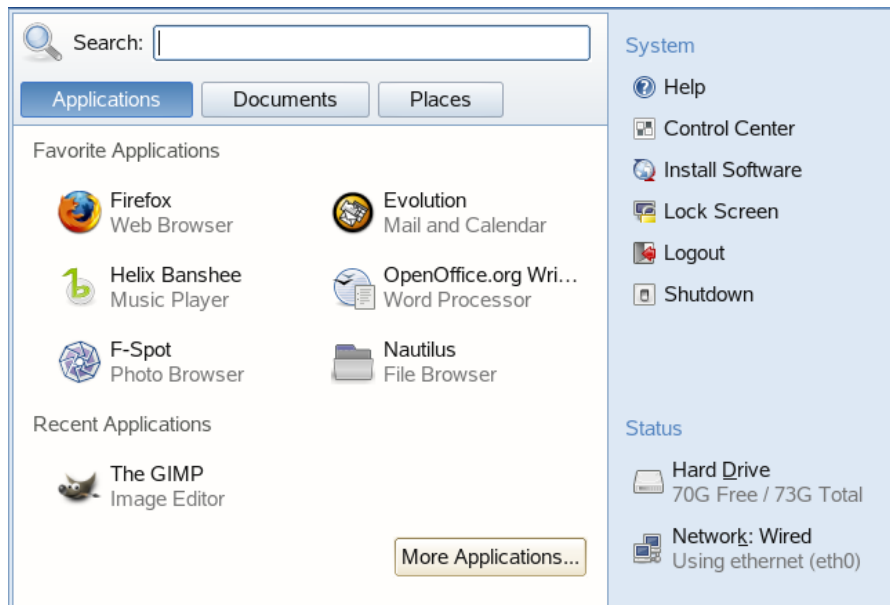
- ♦ „Csatlakozás a hálózathoz”, 1.6.1. szakasz (32. oldal)

- ♦ „A hálózati megosztások elérése”, 1.6.2. szakasz (32. oldal)
- ♦ „Könyvtárak megosztása a számítógépéről”, 1.6.3. szakasz (34. oldal)

1.6.1 Csatlakozás a hálózathoz

Egy hálózathoz vezetékes vagy vezeték nélküli módon csatlakozhat. A hálózati csatlakozás állapotának megtekintéséhez kattintson a *Számítógép* A főmenü *Állapot* területén a *Hálózati kapcsolatok* ikon mutatja a hálózati csatlakozás állapotát. A következő ábrán például a számítógép Ethernet-kapcsolattal csatlakozik egy vezetékes hálózathoz.

1-12. ábra A hálózati kapcsolatok ikon a főmenüben



Az ikonra történő kattintással tekintheti meg a csatlakozás információit, például az IP-címet, az átjáró címét és hasonló részleteket. Ha szükséges a hálózati beállítás módját konfigurálnia, vagy szerkeszteni akarja a hálózati kártya beállításait, a Csatlakozás információi párbeszédpanelben kattintson a *Hálózat beállítása* pontra.

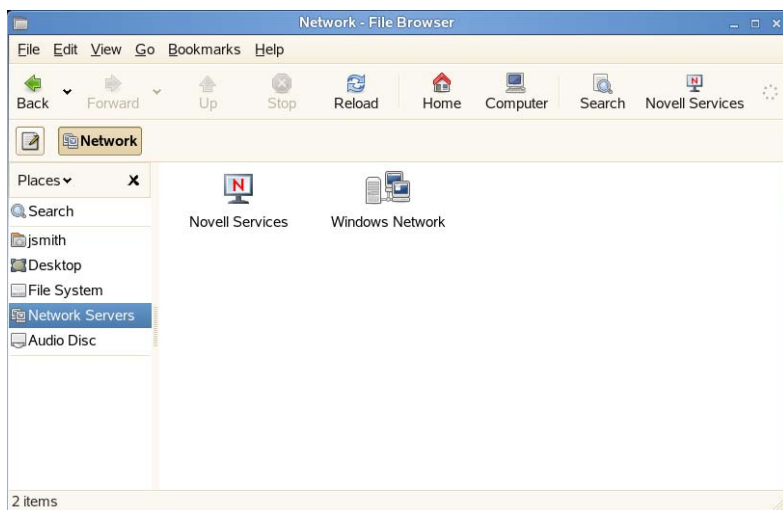
További információkért lásd: 11. Fejezet, „Hálózati kapcsolatok kezelése”, 183. oldal.

1.6.2 A hálózati megosztások elérése

Más hálózati eszközök, például munkaállomások, kiszolgálók beállíthatók úgy, hogy erőforrásaik egy részét vagy teljes egészét megosszák a hálózaton. A fájlok és mappák általában azért vannak megosztottként megjelölve, hogy távoli felhasználók is hozzájuk férhessenek. Ezeket nevezik *hálózati megosztásnak*. Ha a rendszere úgy van beállítva, hogy elérhessen hálózati megosztásokat, hozzáférésükhöz használhatja a Nautilus fájlkezelőt.

A hálózati megosztásokhoz való hozzáféréshez az asztalon kattintson duplán a Kezdőkönyvtár ikonjára, majd kattintson a *Hálózati kiszolgálók* pontra. Az ablak megjeleníti azokat a hálózati megosztásokat, melyekhez hozzá tud férni. Kattintson duplán arra a hálózati erőforrásra, melyet el szeretne érni. Az erőforrás hitelesítést igényelhet, kérheti a felhasználónév és a jelszó megadását.

1-13. ábra Hálózati fájlbongésző



A Novell megosztásokhoz való hozzáféréshez kattintson duplán a *Novell szolgáltatások* ikonra. Megjelennek az elérhető Novell megosztások.

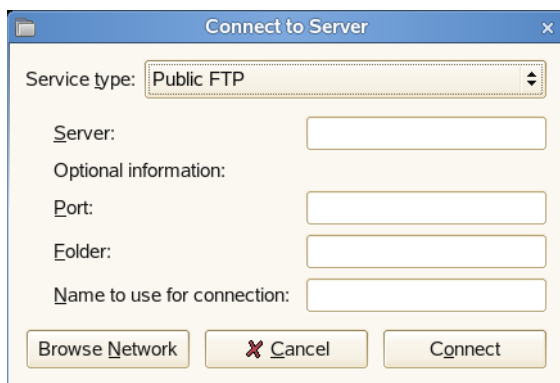
Az NFS megosztásokhoz való hozzáféréshez kattintson duplán a *UNIX hálózat* ikonra. Megjelennek az elérhető UNIX*-megosztások.

A Windows-megosztásokhoz való hozzáféréshez kattintson duplán a *Windows hálózat* ikonra. Megjelennek az elérhető Windows megosztások.

További információkért lásd: [8. Fejezet, „Hálózati erőforrások elérése”](#), 167. oldal.

Hálózati hely hozzáadása

- 1 Kattintson a *Számítógép > Nautilus fájlkezelő > Fájl > Csatlakozás kiszolgálóhoz* pontra.



- 2 Válasszon egy szolgáltatástípust, majd adja meg ahhoz a szükséges információkat.
- 3 Adja meg a kapcsolathoz megjelenítendő nevet, majd kattintson a *Csatlakozás* pontra. A hálózati hely számára egy ikon fog az asztalra kerülni.

1.6.3 Könyvtárak megosztása a számítógépről

A számítógépén lévő könyvtárakat elérhetővé teheti a hálózaton lévő más felhasználók számára is.

A megosztás engedélyezése

A számítógépén a megosztás engedélyezéséhez használja az YaST lehetőséget. A megosztás engedélyezéséhez root jogokkal kell rendelkeznie, és tag kell, hogy legyen egy munkacsoportban vagy tartományban.

- 1 Kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Rendszer > YaST* pontra.
- 2 Az YaST helyen kattintson a *Hálózati szolgáltatások > Windows-tartománytagság beállítása* pontra.
- 3 A Windows tartomány tagság modulban kattintson az *Felhasználók saját könyvtáraik megosztásának engedélyezése* pontra.
- 4 Kattintson a *Befejezés* gombra.

Könyvtár megosztása

Ha a számítógépen engedélyezett a könyvtármegosztás, a következő lépések alapján állíthat be megosztottnak egy könyvtárat.

- 1 Nyissa meg a Fájlkézelőt, és tallózzon a megosztani kívánt könyvtárhoz.
- 2 A jobb egérgombbal kattintson a megosztani kívánt könyvtárra, majd kattintson a *Megosztási opciók* pontra.



- 3 Jelölje be a *Könyvtármegosztás* négyzetet, majd adjon egy nevet a megosztás számára.
- 4 Ha szeretné, hogy a többi felhasználó is másolhasson fájlokat a megosztott könyvtárába, jelölje be az *Írás engedélyezése a mappába* négyzetet.
- 5 (Választható) Ha szeretné, írhat megjegyzést is.
- 6 Kattintson a *Megosztás létrehozása* gombra.

1.7 Hajlékonylemezek, CD-k, DVD-k elérése

A hajlékonylemezek, CD-k, DVD-k eléréséhez helyezze be az adathordozókat a megfelelő meghajtóba. A legtöbb eltávolítható eszköz esetén automatikusan egy Fájlkézelő ablak nyílik meg a

médium behelyezésekor vagy a számítógéphez történő csatlósákor. Ha a Fájlkészlő nem nyílik meg, a tartalom megtekintéséért kattintson duplán a meghajtó ikonjára.

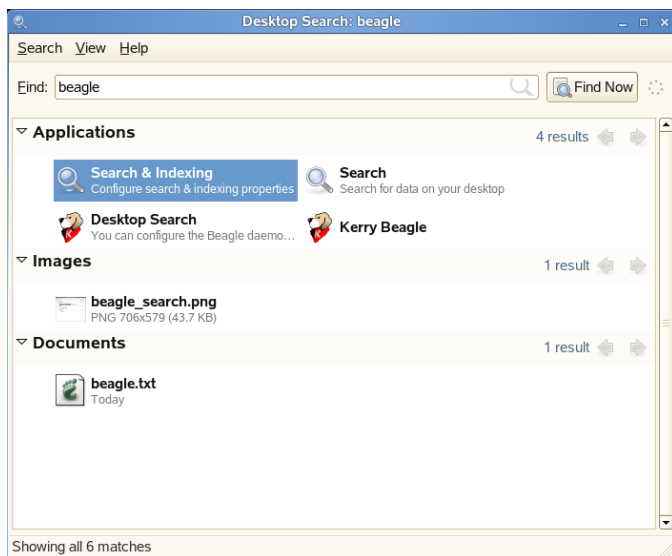
FIGYELEM: A használat után ne vegye ki egyszerűen a lemezeket a meghajtóból. A hajlékonylemezeket, CD-eket, DVD-eket először mindig le kell csatolni a rendszerről. Zárjon be minden olyan Fájlkészlő munkamenetet, melyek használják az adathordozót, majd kattintson a jobb egérgombbal az adathordozó ikonjára, és a menüből válassza a *Kiadás* pontot. Majd, ha a tálcá automatikusan kinyílik, biztonságosan eltávolíthatja a hajlékonylemezt, a CD-t vagy a DVD-t.

A hajlékonylemezek formázhatók is a *Számítógép > További alkalmazás > Rendszer > Floppy-formázó* pontra történő kattintással. A Lemezformázó párbeszédpanelben válassza ki a lemez sűrűségét és a fájlrendszer beállításait: a Linux natívot (ext2) a Linux fájlrendszeréhez vagy a DOS (FAT)-ot a Windows alatti használathoz.

1.8 Adatok megtalálása a számítógépen vagy a fájlrendszerben

A GNOME számos lehetőséget kínál az adatoknak a számítógépen vagy a fájlrendszerben történő megtalálására. A Beagle (Asztali kereső) segítségével a dokumentumok, e-mailek, web-előzmények, IM/ITC-beszélgetések, forráskódok, kép- és hangfájlok, alkalmazások stb. megtalálásához egyszerűen kereshet a személyes területén (általában a kezdőkönyvtárában).

A fájlok számítógépen történő megtalálásához kattintson a *Számítógép* pontra, a *Keresés* mezőben adja meg a keresési kifejezéseket, majd nyomja meg az Enter billentyűt. A keresés eredménye az Asztali keresés párbeszédpanelben jelenik meg.



Az eredménylistákat használhatja fájlok megnyitására, elküldheti e-mailben vagy megjelenítheti a Fájlkészlőben. Az eredménylistában egyszerűen kattintson a jobb egérgombbal egy tételre, majd válassza ki a kívánt lehetőséget. Egy tételnél elérhető lehetőségek a fájl típusától függenek. Ha a listában egy fájlra kattint, akkor megjelenik a fájl előnézeti képe, néhány információ a fájlról, mint például a megnevezése, elérési útja, a fájl utolsó módosításának és elérésének időpontja.

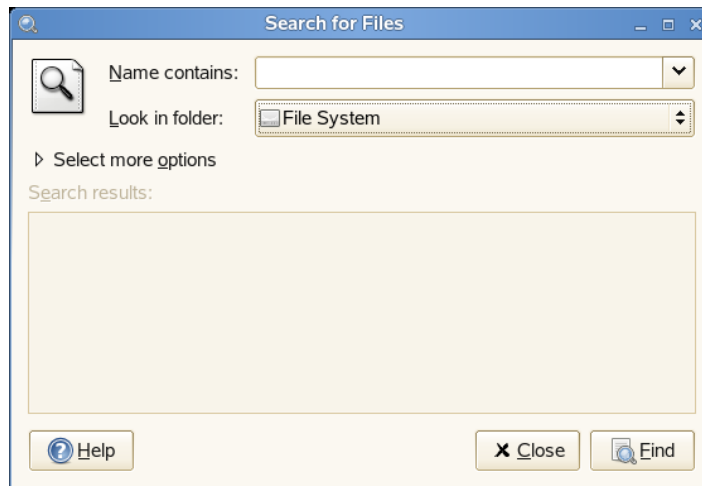
További információkért lásd: [9. Fejezet, „Keresés a Beagle segítségével”, 173. oldal.](#)

A Fájlkérés segítségével megkeresheti a fájlokat a számítógépen vagy a fájlrendszerben különféle keresési feltételek, mint például a fájl tartalma, dátuma, tulajdonosa vagy mérete alapján. Indítsa el a *Számítógép > További alkalmazás > Rendszer > Fájlok keresése* pontra történő kattintással.

1.8.1 Fájlok keresése

A *Rendszer* menü *Fájlok keresése* pontjával tetszőleges számú keresési feltétel segítségével megtalálhatja fájljait a számítógépen vagy egy hálózati megosztáson.

1-14. ábra Fájlkérés párbeszédpanel



A Fájlkérés a `find`, `grep` és `locate` UNIX parancsokat használja. Minden keresés kis- és nagybetűérzékeny.

A Fájlkérés párbeszédpanelt úgy is megnyithatja, hogy egy terminálablakba beírja a következő parancsot:

```
gnome-search-tool
```

Alapkeresés végrehajtása

- 1 Kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Rendszer > Fájlok keresése* pontra.
- 2 Írja be a keresendő szöveget a *Név tartalmazza* mezőbe.

A keresési szöveg lehet fájlnev vagy annak része, helyettesítő karakterekkel vagy azok nélkül, mint az a következő táblázatban látható.

Keresési szöveg	Példa	Eredmény
Teljes vagy részleges fájlnev	sajátfájl.txt	Olyan fájlokat keres, melyek neve tartalmazza a „sajátfájl.txt” szöveget.
Fájlnev része a (* []) helyettesítő karakterekkel kombinálva	*.[ch]	Olyan fájlokat keres, melyeknek .c vagy .h kiterjesztése van.

- 3 A *Keresés mappában* mezőbe írja be annak a könyvtárnak az útvonalát, ahonnan a Fájlkérését indítani szeretné.

4 Kattintson a *Keresés* gombra.

A Fájlkeresés keresni kezd abban a könyvtárban, amit megadott (beleértve az alkönyvtárakat is), és a találatokat megjeleníti a Keresés eredményei listában. Ha a Fájlkeresés nem talált a feltételeknek megfelelő fájlt, az alkalmazás a *Nincs találat* üzenetet jeleníti meg a Keresés eredményei listában.

Keresési opciók hozzáadása

A fájl tartalma, dátumai, tulajdonosa vagy mérete alapján történő kereséshez használja a *További opciók megjelenítése* lehetőséget.

- 1 Kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Rendszer > Fájlok keresése* pontra.
- 2 Írja be a keresendő szöveget a *Név tartalmazza* mezőbe.
- 3 A *Keresés mappában* mezőbe írja be annak a könyvtárnak az útvonalát, ahonnan a Fájlkeresést indítani szeretné.
- 4 Kattintson a *További opciók kiválasztása*, majd az *Elérhető paraméterek* pontra.
- 5 Válassza ki az alkalmazni kívánt keresési opciót, majd kattintson a *Hozzáadás* pontra.

A következő beállítások használhatók:

Opció	Leírás
<i>Tartalmazza a szöveget</i>	A fájlt a fájlnev alapján keresi. A rendelkezésre álló mezőbe írja be a fájlnevet, vagy annak egy részét helyettesítő karakterekkel. A csillag (*) karakter egy karaktersorozatot helyettesíthet. A kérdőjel (?) egy karaktert helyettesíthet. A keresés kis- és a nagybetű érzékeny.
<i>Módosítás óta eltelt napok száma kevesebb mint</i>	Olyan fájlokat keres, melyek egy adott időintervallumon belül (napokban megadva) lettek módosítva.
<i>Módosítás óta eltelt napok száma több mint</i>	Olyan fájlokat keres, melyek egy adott időintervallum előtt (napokban megadva) lettek módosítva.
<i>Méret legalább</i>	Olyan fájlokat keres, melyek mérete megegyezik vagy nagyobb a (kilobájtokban) megadott értéknél.
<i>Méret legfeljebb</i>	Olyan fájlokat keres, melyek mérete megegyezik vagy kisebb a (kilobájtokban) megadott értéknél.
<i>Üres fájl</i>	Üres fájlokat keres.
<i>Felhasználó a tulajdonos</i>	Olyan fájlokat keres, melyeknek adott felhasználó a tulajdonosa. Írja be a felhasználó nevét a mezőbe.
<i>Csoport a tulajdonos</i>	Olyan fájlokat keres, melyeknek adott csoport a tulajdonosa. Írja be a csoport nevét a mezőbe.
<i>Tulajdonos ismeretlen</i>	Olyan fájlokat keres, melyeknek a felhasználó vagy a csoport tulajdonosa ismeretlen a rendszer számára.

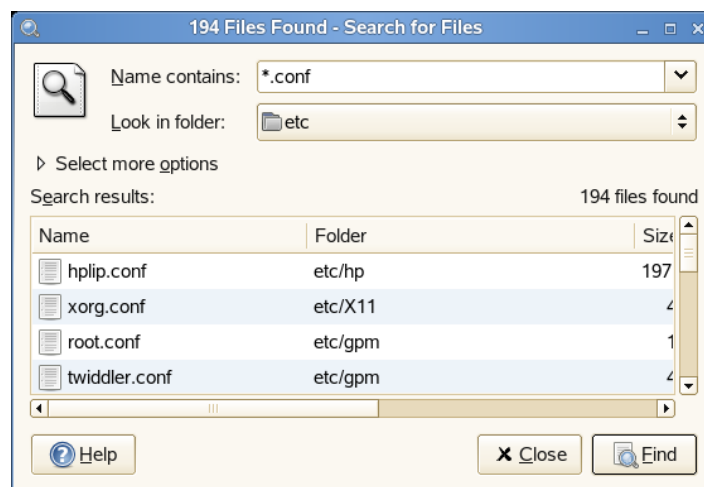
Opció	Leírás
<i>Név nem tartalmazza</i>	Olyan fájlokat keres, melyek neve nem tartalmazza a megadott sztringet. A rendelkezésre álló mezőbe írja be a fájlnevet, vagy annak egy részét helyettesítő karakterekkel. A csillag (*) karakter egy karaktersorozatot helyettesíthet. A kérdőjel (?) egy karaktert helyettesíthet. A keresés kis- és a nagybetű érzékeny.
<i>Név reguláris kifejezést tartalmaz</i>	Olyan fájlokat keres, melyek a fájlnevükben vagy a könyvtár útvonalnevében adott reguláris kifejezést tartalmaznak. Írja be a reguláris kifejezést a rendelkezésre álló mezőbe. A reguláris kifejezések speciális szöveges sztringek, melyek keresési minták leírására szolgálnak. További információért lásd a Reguláris kifejezések információi (http://www.regular-expressions.info) oldalt.
<i>A rejtett és biztonsági másolat fájlok megjelenítése</i>	A rejtett és biztonsági másolat fájlokban is keres.
<i>Szimbolikus hivatkozások követése</i>	A fájlok keresésekor követi a szimbolikus hivatkozásokat is.
<i>Más fájlrendszerek is</i>	Olyan könyvtárakban is keres, melyek nem abban a fájlrendszerben vannak, mint a kiindulási könyvtár.

- Adja meg a kívánt keresési információkat a keresési opciók számára.
- Minden alkalmazni kívánt keresési opció számára ismétlje az **5. lépés** és a **6. lépés** pontokat. Egy keresési opció aktuális keresésből történő eltávolításához kattintson az opció melletti *Eltávolítás* gombra.
- Kattintson a *Keresés* gombra.

A Keresési eredmények lista használata

Használhatja a Keresési eredmények listát a keresés során megtalált fájlok megnyitásához vagy törléséhez, vagy elmentheti egy fájlba a keresés eredményeit.

1-15. ábra Keresési eredmények lista



A Keresési eredmények listában megjelenített fájl megnyitásához kattintson rá a jobb egérgombbal, majd kattintson a *Megnyitás* pontra, vagy pedig kattintson duplán a fájlra. A Keresési eredmények listában megjelenített fájl tartalmzó mappa megnyitásához kattintson a fájlra a jobb egérgombbal, majd kattintson a *Mappa megnyitása* pontra.

A Keresési eredmények listában megjelenített fájl törléséhez kattintson a fájlra a jobb egérgombbal, majd kattintson az *Áthelyezés a Kukába* pontra.

A Fájlkeresés művelettel végrehajtott legutóbbi keresés eredményeinek mentéséhez kattintson bárhová a jobb egérgombbal a Keresési eredmények listában, majd kattintson az *Eredmények mentése másként* pontra. Írjon be egy nevet a fájl számára, amelybe az eredményeket menteni szeretné, majd kattintson a *Mentés* pontra.

A gyorskeresés letiltása

Alapértelmezés szerint a Fájlok keresése bizonyos kereséseket megpróbál felgyorsítani a `locate` paranccsal. A `locate` biztonságos indexelést biztosít, és gyorsan keresi a fájlokat. Mivel a `locate` fájlindexeken alapul, a Keresési eredmények listája nem biztos, hogy friss lesz. A gyorskeresés letiltásához egy terminálablakban futtassa a következő parancsot:

```
# gconftool-2 --type=bool --set /apps/gnome-search-tool/  
disable_quick_search 1
```

1.9 Szöveg mozgatása az alkalmazások között

Szöveg alkalmazások közötti másolásához jelölje ki a szöveget, majd mozgassa a mutatót oda, ahová a szöveget másolni szeretné. A szöveg másolásához kattintson a középső egérgombbal vagy a gördítő kerékkel.

Ha programok között másol információkat, a forrásprogramot nyitva kell tartania, és bezárása előtt be kell illesztenie a szöveget. Ha bezár egy programot, akkor a vágólapnak abból az alkalmazásból származó bármilyen tartalma el fog veszni.

1.10 Az internet felfedezése

A GNOME-asztal tartozéka a Firefox, mely egy Mozilla*-alapú webböngésző. Elindíthatja egyszerűen a *Számítógép > Firefox* pontra történő kattintással.

Más webböngészőkhöz hasonlóan beírhat egy címet a fent található címsorba, vagy a lapon rákattinthat egy hivatkozásra, mely egy másik lapra fogja juttatni.

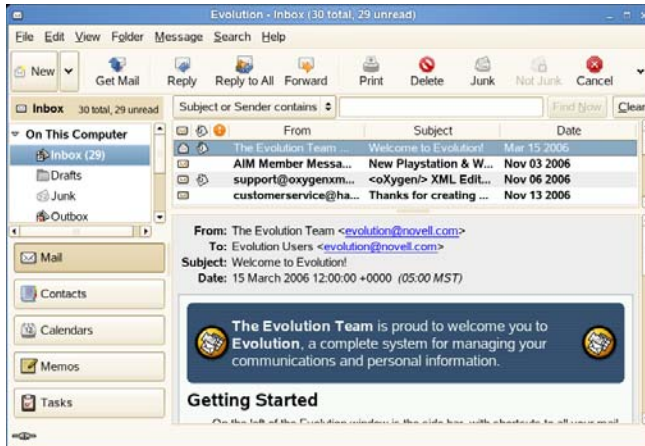
További információkért lásd: [12. Fejezet, „Böngészés a Firefox-szal”](#), 189. oldal.

1.11 E-mail és ütemezés

A levelek és események olvasásához és kezeléséhez a SUSE Linux Enterprise Desktop a Novell Evolution™ csoportmunkaprogramot kínálja, amely leegyszerűsíti a személyes információk tárolását, szervezését és lekérdezését. Emellett rendelkezésre áll még a GroupWise® Client nevű platformfüggetlen, egyesített levelezőrendszer, mely biztonságos üzenetküldést, naptárkezelést, ütemezést és azonnali üzenetküldést tesz lehetővé.

1.11.1 Evolution

Az Evolution tökéletesen kombinálja az e-mail, naptár, címjegyzék és tennivaló listákat egy egyszerűen kezelhető alkalmazássá. Hathatósan támogatja az információ- és adatcsere szabványokat, így az Evolution együttműködhet létező vállalati hálózatokkal és alkalmazásokkal, például a Microsoft* Exchange programmal.



Az Evolution indításához kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Iroda > Evolution levél és naptár* pontra.

Az Evolution első indításakor feltesz pár kérdést, amivel beállít egy postafiókot és segít a régi levelezőkliensből történő levélimportálásban. Ezután megmutatja, mennyi új üzenete érkezett, listázza a beérkező találkozókat, tennivalókat és a hírforrásokból az időjárást és a híreket. A naptár, a címjegyzék és a levelezési eszközök bal oldalon, a parancsikon sorban találhatóak.

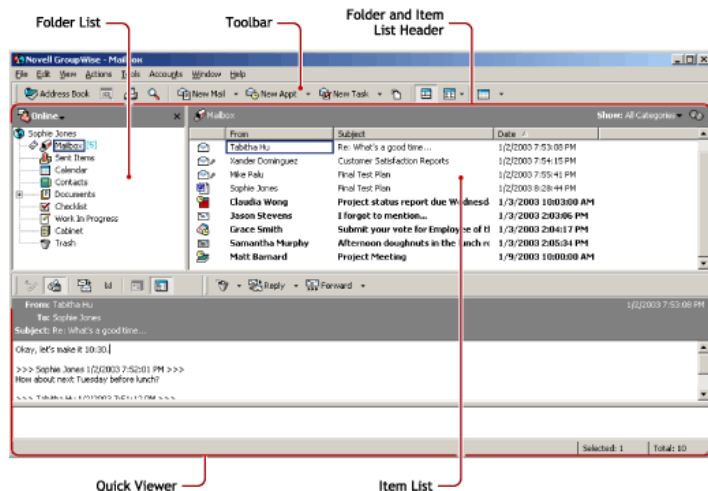
A Ctrl+N megnyomásával tud egy új tételt megnyitni az Evolution alkalmazásban, bárhol is dolgozzon benne. A levelező részen ez egy új üzenetet hoz létre. A címjegyzéknél a Ctrl+N egy új kapcsolatot hoz létre, a naptár részénél pedig egy új találkozót készít.

További információkért lásd: **4. Fejezet, „Evolution: Elektronikus levél és naptár”, 129. oldal.**

1.11.2 GroupWise

A GroupWise egy robosztus, üzeneteket és együttműködést kezelő rendszer, mely kapcsolatot biztosít az univerzális postafiókjához bárhol és bármikor. A SUSE Linux Enterprise Desktop a GroupWise keresztplatformos Linux alatti ügyfelet biztosítja.

A GroupWise alapértelmezés szerint nincs telepítve. A novell-groupwise-gwclient csomag telepítéséhez használja az YaST szoftverkezelő funkcióját. Majd a GroupWise ügyfél megnyitásához kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Kommunikáció > GroupWise* pontra.



A groupwise fő munkaterülete a Főablak. A Főablakban el lehet olvasni az üzeneteket, találkozót lehet ütemezni, meg lehet tekinteni a naptárat, kezelni lehet a névjegykártyákat, meg lehet változtatni a futó GroupWise módját, mappákat, dokumentumokat lehet megnyitni stb.

A GroupWise további információiért a GroupWise ügyfélben kattintson a *Súgó > Felhasználói kézikönyv* pontra.

1.12 Dokumentumok létrehozása, kezelése az OpenOffice.org segítségével

Dokumentumok létrehozásához és kezeléséhez az OpenOffice.org telepítésre került a GNOME-asztallal együtt. Az OpenOffice.org egy teljes irodai csomag, mely olvasni és menteni is tudja a Microsoft Office fájlformátumokat. Az OpenOffice.org rendelkezik egy szövegszerkesztővel, egy táblázat- és adatbázis-kezelővel, rajzoló eszközzel és egy prezentáló programmal.

Az indításához kattintson a *Számítógép > OpenOffice.org Writer* pontra, vagy válasszon ki egy OpenOffice.org modult a *Számítógép > További alkalmazás > Iroda* pontra történő kattintással, és a megnyitni kívánt modul kiválasztásával.

Az OpenOffice.org számos mintadokumentumot és sablont is tartalmaz. A sablonokat a *Fájl > Új > Sablonok és dokumentumok* pontra történő kattintással érheti el. Ezen felül használhatja a varázslókat is, melyek végigvezetik a levelek és más tipikus dokumentumok létrehozási folyamatán.

További információkért tekintse meg a **3. Fejezet, „Az OpenOffice.org irodai csomag”, 107. oldal** részt vagy az OpenOffice.org bármely programjának súgóját.

1.13 Képernyőképek készítése

A következő eljárások alapján pillanatképeket készíthet a képernyőről vagy egy alkalmazás ablakáról.

- ♦ Bármely panelből

Bármely panelhez hozzáadhatja a Képernyőkép készítése gombot. Ennek bővebb információit lásd: **„Alkalmazások, kisalkalmazások hozzáadása a panelhez”, 1.3.4. szakasz (18. oldal).**

Miután hozzáadta a gombot, a teljes asztal pillanatképének elkészítéséhez kattintson a *Képernyőkép* gombra.

- ◆ Gyorsbillentyűk használata

A teljes asztal pillanatképének elkészítéséhez nyomja meg a Print Screen billentyűt. Az aktív ablak vagy párbeszédpanel pillanatképének elkészítéséhez nyomja meg az Alt+Print Screen billentyűket.

- ◆ Az Alkalmazásböngészőből

Kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Rendszer > Képernyőkép* gombra.

- ◆ Terminálablakból

Képernyőkép készítéséhez használja a `gnome-panel-screenshot` parancsot. Ez a parancs elkészíti a teljes képernyő pillanatképét, majd megjeleníti a Képernyőkép mentése párbeszédpanel, ahol elmentheti a képernyőképet.

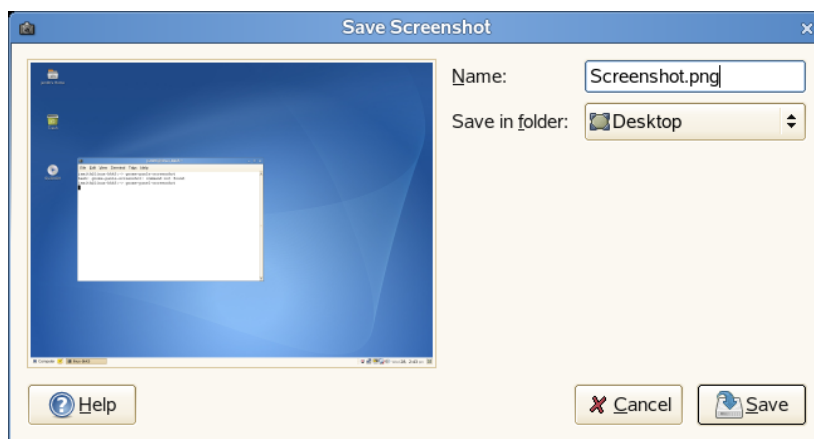
A `gnome-panel-screenshot` parancshoz a következő opciókat használhatja:

--window: Az aktuális aktív ablakról készít képernyőképet.

--delay=seconds: A másodpercekben megadott idő eltelte után elkészíti a képernyőképet, majd megjeleníti a Képernyőkép mentése párbeszédpanel.

Képernyőkép készítésekor megnyílik a Képernyőkép mentése párbeszédpanel. A képernyőkép képfájlként történő mentéséhez adjon nevet a fájlnek, és a legördülő listából válasszon ki neki egy helyet.

1-16. ábra Képernyőkép mentése párbeszédpanel



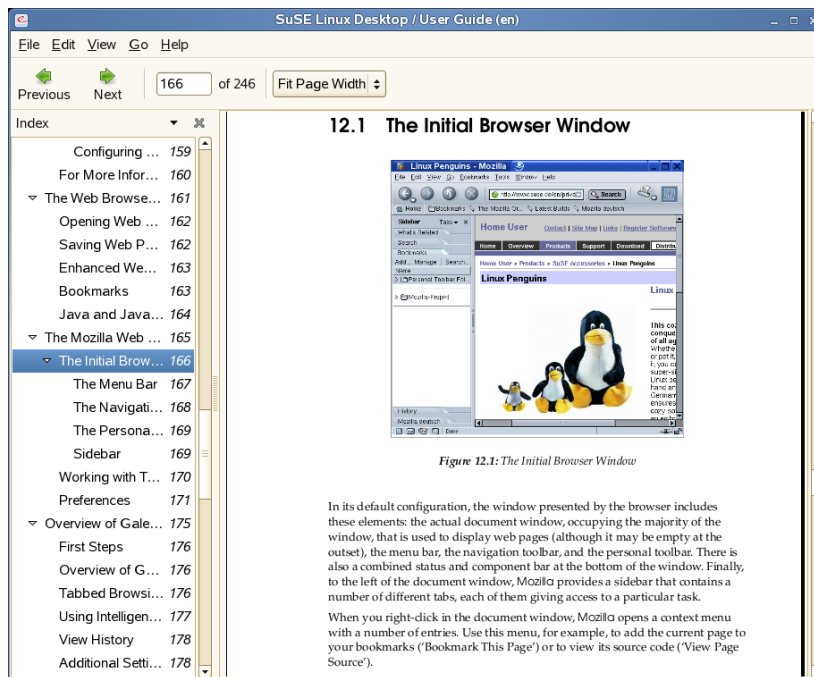
Képernyőkép készítéséhez használhatja a GIMP alkalmazást is. A GIMP ablakában kattintson a *Fájl > Acquire (Beolvasás) > Képernyőkép* pontra, válassza az *Egy ablak* vagy a *Teljes képernyő* lehetőséget, majd kattintson a *Megragad* gombra.

1.14 PDF-fájlok megtekintése

A különböző platformok között megosztható dokumentumok menthetők PDF (Portable Document Format - Hordozható dokumentumformátum) fájlalba. A SUSE Linux Enterprise Desktop több PDF-megtekintőt tartalmaz. Ilyenek például az Evince és az Adobe* Acrobat* Reader.

1 Kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Iroda* pontra.

- 2 Válassza ki az *Acrobat Reader* vagy az *Evince* lehetőséget.
- 3 Egy PDF-fájl megtekintéséhez kattintson a *Fájl* > *Megnyitás* pontra, keresse meg a kívánt PDF-fájlt, majd kattintson a *Megnyitás* pontra.



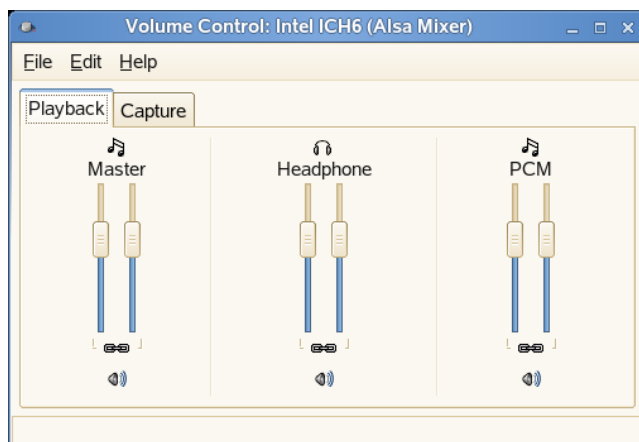
- 4 A dokumentumon belüli navigáláshoz használja az ablak tetején lévő navigációs ikonokat. Ha a PDF-fájl könyvjelzőket is tartalmaz, a megtekintő bal oldali paneljén érheti el őket.

1.15 A hang vezérlése

Az YaST automatikusan felismeri és beállítja a számítógépben lévő hangkártyát. A hangkártya kézi beállításához használja az YaST hardvermodulját. Miután a hangkártya be lett állítva, a hangerő és a balansz állítható a GNOME hangerőszabályzó keverőjének segítségével.

Ha a panelen nem látható a keverő ikonja (egy hangszóró szimbólum), nyomja meg az Alt+F2 billentyűt, és írja be a `gnome-volume-control` parancsot, vagy kattintson a *Számítógép* > *További alkalmazás* > *Audió és videó* > *Hangerőszabályzó* pontra.

1-17. ábra GNOME Hangerőszabályzó párbeszédpanel



A GNOME Hangerőszabályzó párbeszédpanel a következő elemeket tartalmazza:

Menüsor: A menüsor elemei tartalmazzák az összes olyan parancsot, melyekre a GNOME Hangerőszabályzónál szüksége lehet.

Megtekintési terület: A megtekintési terület tartalmazza a csatornaszabályzókat és több keverő beállításait, melyek lehetővé teszik a hangerő szabályozását az adott keverőkön.

MEGJEGYZÉS: A GNOME Hangerőszabályzó a hangkártya által támogatott funkcióknak megfelelően dinamikusan tölti ki a megtekintési területet. A GNOME Hangerőszabályzó ablakában megjelenített keverők eltérhetnek a 1-17. ábra a következő oldalon: 44 helyen láthatóktól.

A hangerő növeléséhez mozgassa a csúszkát felfelé. A hangerő csökkentéséhez mozgassa a csúszkát lefelé. A bal és jobb oldali keverőcsatornák egymáshoz történő rögzítéséhez a keverőnél válassza ki a *Zárol* pontot. Ha rögzíti a keverő csatornáit, a GNOME Hangerőszabályzó szinkronizálja a két csúszkát. Ha egy keverőt el akar némítani, válassza ki annak *Némít* parancsát. Ha egy elnémított csatornánál állítja a csúszkát, a GNOME Hangerőszabályzó megszünteti a Némít opció jelölését annál a keverőnél.

Ha egy keverő rendelkezik a Felvétel opcióval, akkor az a keverő alkalmas hangrögzítésre. Az aktuális felvételi forrás megadásához válassza ki a Felvétel opciót az adott keverőnél.

1.16 Szoftvercsomagok és frissítések kezelése

A Novell Zenworks[®] eszköz egy grafikus előtétprogramot nyújt a ZENworks Management Daemon (zmd) számára, mely lehetővé teszi a szoftverek egyszerű telepítését, törlését, biztonsági frissítések alkalmazását, valamint szolgáltatások és katalógusok kezelését.

1.16.1 Engedélyek szerzése

A Linux rendszereken a csomagok kezelése `root` jogosultságot igényel. A Szoftverfrissítő és a rug (egy új parancssoros eszköz csomagok telepítéséhez és frissítéséhez) saját felhasználókezelő rendszerrel rendelkezik, mely lehetővé teszi a felhasználók számára a szoftverfrissítések telepítését. Amikor a felhasználó először hajt végre olyan műveletet, mely a ZENworks eszközben speciális jogosultságot igényel, megjelenik egy kérés a `root` jelszóra. Amint a jelszó ellenőrizve lett, a

Szoftverfrissítő automatikusan hozzáadja a felhasználó fiókját a felhasználókezelő rendszerhez frissítési jogosultságokkal. Ezen beállítások megtekintéséhez, módosításához használja a rug felhasználókezelő parancsait.

További információkért tekintse meg a [rug felhasználó-kezelés \(http://www.novell.com/documentation/sled10/sled_deployment/data/sec_yast_ncurses_you2.html\)](http://www.novell.com/documentation/sled10/sled_deployment/data/sec_yast_ncurses_you2.html) részt a *SUSE Linux Enterprise Desktop telepítési kézikönyv* dokumentumban.

1.16.2 Szoftverfrissítések beszerzése és telepítése

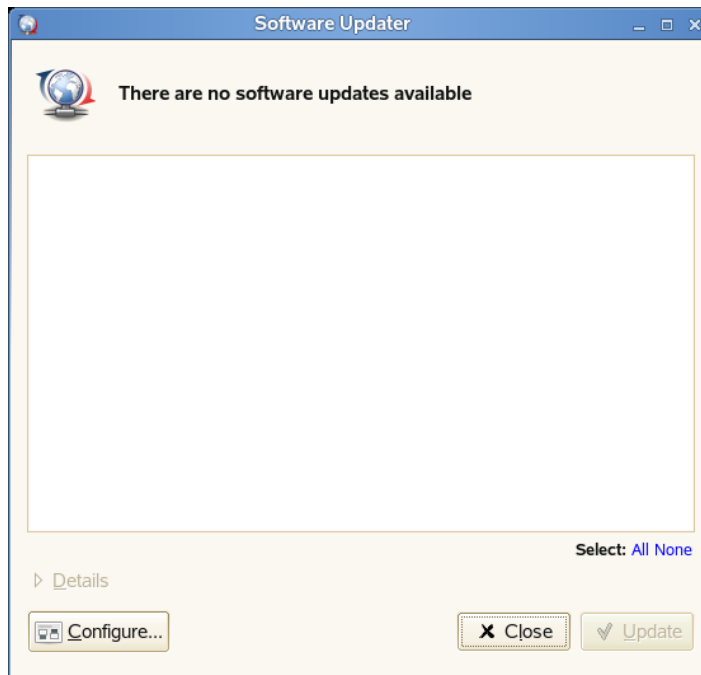
A Szoftverfrissítő a panel értesítés területén egy földgömböt ábrázoló ikonnal van jelen, mely ikon változtatja színét a hálózati kapcsolat és a frissítések elérhetőségének megfelelően. Naponta egyszer a Szoftverfrissítő automatikusan ellenőrzi, hogy van-e a rendszer számára elérhető frissítés (az azonnali ellenőrzéshez kattintson az ikonra a jobb egérgombbal, majd válassza a *Frissítés* pontot). Új frissítés esetén a Szoftverfrissítő kisalkalmazás a panelen a földgömből egy narancssárga háttérű felkiáltójelre változik.

A frissítő ablakát a panelikonra történő bal kattintással nyithatja meg. Megjelenik a frissítések és az új csomagverziók listája (ha rendelkezésre áll). Minden tételhez tartozik egy rövid leírás, és ha van, egy kategóriaikon. A biztonsági frissítések egy sárga pajzssal vannak jelölve. Az opcionális javítóprogramok világoskék körrel vannak jelölve. Az ajánlott javítóprogramok nincsenek ikonnal jelölve. A biztonsági javítóprogramok vannak először felsorolva, utána következnek az ajánlott frissítések, opcionális frissítések és az új csomagverziók. A megjelenített csomagok szűrésére használja a *Minden*, *Csomagok* és *Frissítések* hivatkozásokat.

MEGJEGYZÉS: A Novell által hivatalosan kiadott frissítések Frissítéseként jelennek meg. Egyéb forrásból származó új csomagverziók Csomagként jelennek meg.

Egy adott tétel részleteiért válassza ki a tételt, majd a listaablak alatt kattintson a *Részletek* hivatkozásra. Egy tétel telepítésre történő kiválasztásához jelölje be a tétel jelölőnégyzetét. Az összes javítóprogram kiválasztásához vagy annak megszüntetéséhez használja a *Minden* és a *Nincs* hivatkozásokat. A kiválasztott programok telepítéséhez kattintson az *Frissítés* pontra.

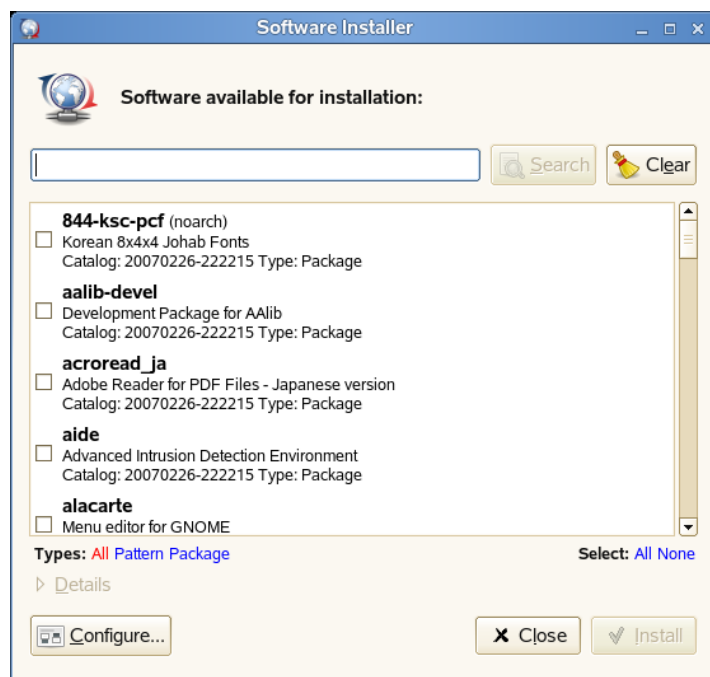
1-18. ábra Szoftverfrissítő



1.16.3 Szoftver telepítése

Szoftvercsomagok telepítéséhez kattintson a *Számítógép > Szoftver telepítése* pontra, vagy egy terminálablakba írja be a `zen-installer` parancsot. A felület majdnem megegyezik a **Szoftverfrissítő** felületével; ez egyetlen eltérés a keresőpanel, melyet az egyes csomagok keresésére vagy a lista szűrésére használhat.

1-19. ábra Szoftvertelepítő

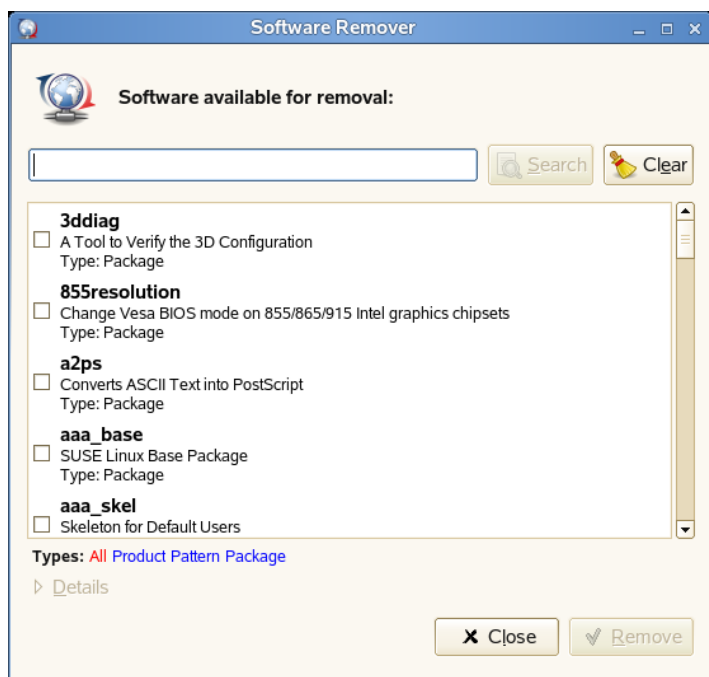


Válassza ki a telepítendő csomagot, majd a csomag telepítésének megkezdéséhez kattintson a *Telepítés* pontra. A más csomagokkal való esetleges függőségeket a telepítő automatikusan feloldja.

1.16.4 Szoftver törlése

Szoftvercsomagok törléséhez kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Rendszer > Szoftver eltávolítása* pontra, vagy írja be egy terminálablakba a `zen-remove` parancsot.

1-20. ábra Szoftvereltávolító



Használja a *Termékek*, *Minták*, *Csomagok* és a *Frissítések* hivatkozásokat a csomagok listájának szűkítéséhez. Válassza ki a törölni kívánt csomagot, majd a csomag letörlésének megkezdéséhez kattintson az *Eltávolítás* pontra. Ha más csomagok függenek a kiválasztott csomagoktól, azok a csomagok is el lesznek távolítva. A további csomagok letörlését meg kell erősítenie. Ha a megerősítő párbeszédpanelben a *Mégse* gombra kattint, egyetlen csomag sem lesz letörölve.

1.16.5 A Szoftverfrissítő beállítása

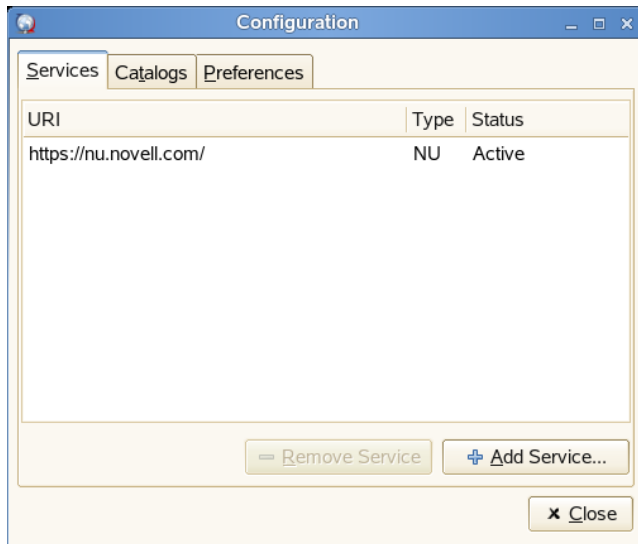
A ZENworks eszköz beállításához a Szoftverfrissítő ablakban kattintson a *Konfigurálás* pontra. Megnyílik egy három lapot tartalmazó párbeszédpanel:

- ◆ **Szolgáltatások**
- ◆ **Katalógusok**
- ◆ **Beállítások**

Szolgáltatások

A Szolgáltatások alapvetően olyan forrásokból áll, melyek szoftvercsomagokat és azok információit biztosítják. Minden szolgáltatás egy vagy több katalógust ajánlhat fel.

1-21. ábra A Szoftverfrissítő Szolgáltatások konfigurálása párbeszédpanelje



A Szolgáltatás lap felsorolja az összes rendelkezésre álló szolgáltatást a típus- és állapotinformációikkal együtt (ha ez utóbbi kettőt nem látja, módosítsa az ablak méretét). Szolgáltatások törléséhez vagy hozzáadásához használja a *Szolgáltatás eltávolítása* vagy a *Szolgáltatás hozzáadása* pontokat. A következő szolgáltatástípusok érhetők el:

- ◆ YUM

Egy HTTP, HTTPS vagy FTP kiszolgáló, mely a csomag adataihoz az RPM-MD formátumot használja.

- ◆ ZYPP

A ZYPP szolgáltatások YaST telepítési források, melyek a *Szoftver > Telepítési forrás* lehetőséggel vannak az YaST-hoz adva. Telepítési források hozzáadásához használja a Szoftverfrissítőt vagy az YaST programot. Az a forrás, ahonnan eredetileg telepített (általában a DVD- vagy CD-meghajtó) előre be van állítva. Ha módosítja vagy törli ezt a forrást, helyettesítse egy másik, érvényes telepítési forrással (ZYPP-szolgáltatás); ellenkező esetben nem tud új szoftvereket telepíteni.

MEGJEGYZÉS: Az *YaST telepítési forrás*, *YaST csomag lerakat* és a *ZYPP szolgáltatás* ugyanannak a forrásnak a különböző nevei, ahonnan szoftvert tud telepíteni.

- ◆ Csatolás

A Csatolás segítségével beágyaz egy, a számítógépén felcsatolt könyvtárat. Ez akkor hasznos, ha egy olyan hálózatban van, mely rendszeresen tükrözi a Novell YUM kiszolgálót, és exportálja a tartalmát a helyi hálózatra. Könyvtár hozzáadásához adja meg annak teljes útvonalát a *Szolgáltatás URI* mezőben.

- ◆ NU

Az NU a Novell Update rövidítése. A Novell kizárólag NU szolgáltatásként ad ki frissítéseket a SUSE Linux Enterprise számára. Ha a telepítés során beállította a frissítést, a hivatalos Novell NU kiszolgáló már jelen van a listában.

Ha a telepítéskor átugrta a frissítés beállítását, futtassa a `suse_register` parancsot egy terminálablakban, vagy kattintson az YaST programban a *Szoftver > Termékrejestráció* pontra

root jogosultság mellett. A Novell Update kiszolgáló automatikusan hozzá lesz adva a Szoftverfrissítőhöz.

- ◆ RCE és ZENworks

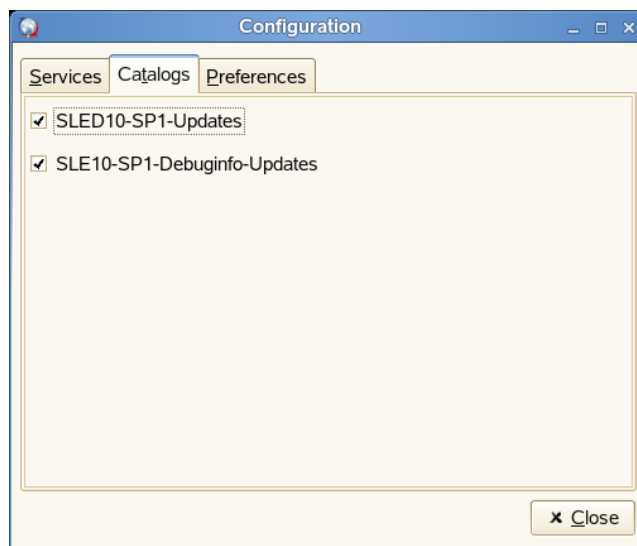
Az Opencarpet, a Red Carpet Enterprise és a ZENworks szolgáltatások csak akkor állnak rendelkezésre, ha a vállalata vagy szervezete beállította ezeket a szolgáltatásokat a belső hálózatán. Például ez az eset fordulhat elő, ha szervezete olyan, külső féltől származó szoftvert használ, melyhez a frissítések egyetlen kiszolgálón kerülnek telepítésre.

A SUSE Linux Enterprise Desktop telepítése után két szolgáltatás lett előzetesen beállítva: a saját telepítési forrása (DVD, CD-ROM vagy hálózati erőforrás), mint egy ZYPP szolgáltatás, és a SUSE Linux Enterprise frissítési kiszolgáló, mint szolgáltatás, mely a termékregisztráció során kerül hozzáadásra. Általában nincs szükség ezen beállítások módosítására. Ha nem lát egy szolgáltatást, nyisson meg egy terminálablakot, és futtassa a `suse_register` parancsot, mint `root` felhasználó. Egy szolgáltatás automatikusan fel lesz véve.

Katalógusok

A szolgáltatások csomagokat biztosíthatnak különböző szoftverelemek vagy különböző szoftververziók számára (tipikusan az RCE vagy a ZENworks szolgáltatások teszik ezt). Ezek különböző kategóriákba, úgynevezett katalógusokba vannak szervezve. A katalógus előtti négyzet bejelölésével vagy törlésével rendelheti meg vagy mondhatja le a katalógust.

1-22. ábra A Szoftverfrissítő Katalógusok konfigurálása párbeszédpanelje



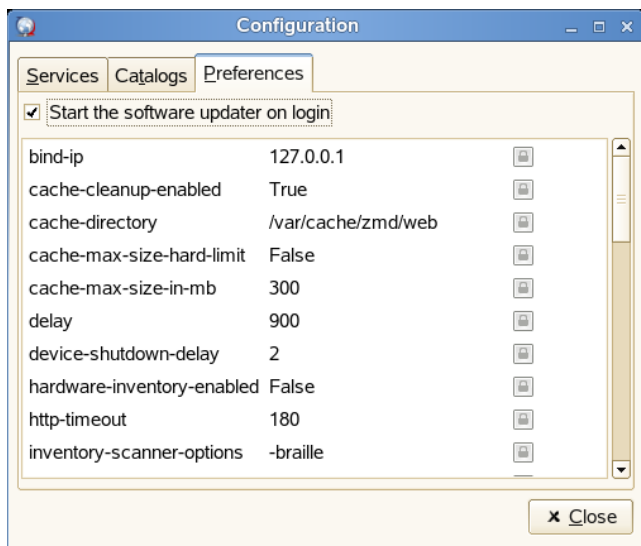
Jelenleg a SUSE Linux szolgáltatás (YUM és ZYPP) nem biztosít különböző katalógusokat. Minden szolgáltatásnak egy katalógusa van. Ha a Szoftverfrissítő a telepítés során vagy a `suse_register` paranccsal be lett állítva, automatikusan előfizetett a YUM és a ZYPP katalógusokra. Ha kézzel adott hozzá egy szolgáltatást, meg kell rendelnie a katalógusait.

FIGYELEM: Egy csomagnak katalógusból történő telepítéséhez meg kell rendelnie azt a katalógust. Ha lemond egy katalógust, akkor annak csomagjai még szerepelni fognak a frissítés ablakban, de azokat nem lehet telepíteni.

Beállítások

A Beállítások lapon adja meg, hogy az indításkor elinduljon-e a Szoftverfrissítő vagy sem. `root` felhasználóként módosíthatja a Szoftverfrissítő beállításait is. Jogosultságokkal nem rendelkező felhasználóként a beállításokat csak megtekinteni tudja. A beállítások leírásáért tekintse meg a rugman (súgó) lapját.

1-23. ábra A Szoftverfrissítő Beállítások konfigurálása párbeszédpanelje



1.17 Egyéb hasznos programok

Az eddig áttekintett programok mellett, mint például a **panelhez adható kisalkalmazások**, a rendszer további programokat is tartalmaz, melyek az Alkalmazásböngészőben kategóriákba vannak rendezve. Ezen programok eléréséhez a *Számítógép > További alkalmazás* pontra kattintva nyissa meg az Alkalmazásböngészőt, majd a kategóriákban nézze át, milyen alkalmazások állnak rendelkezésre. A következő kategóriák vannak:

1-9 táblázat Egyéb GNOME alkalmazások

Kategória	Programok típusai
Alkalmazások	Alkalmazások fájlok tallózásához és egyebekhez
Audió és videó	Zenelejátszók, CD-adatbázisok, videoszerkesztők, CD- és DVD-írók, hangerőszabályzók és más audió és videó alkalmazások
Tallózás	Alkalmazások az internet és a számítógép fájlrendszerének tallózására
Kommunikálás	E-mail, azonnali üzenetküldés, videokonferencia és más kommunikációs eszközök
Játékok	Kártyajátékok, arkád kedvencek, kirakók
Képek	Képmegtekintők és szerkesztők, rajzolóprogramok, fotótallózók, lapolvasó programok

Kategória	Programok típusai
Iroda	Szövegfeldolgozók és szövegszerkesztők, táblázatkezelők, prezentációs szoftver, adatbázis szoftver, projektkezelő programok, PDF-olvasók, személyes információk kezelői, naptárak
Rendszer	Alkalmazások a rendszer beállítására és kezelésére
Eszközök	A rendszer testreszabása, keresés beállítása, számológépek és más eszközök
Egyéb	Új alkalmazások, melyeket hozzáadott a rendszerhez és a SUSE Segítségnyújtó rendszerhez

A kézikönyv hátralévő fejezetei néhány legáltalánosabban használt alkalmazást írnak le.

A beállítások testreszabása

2

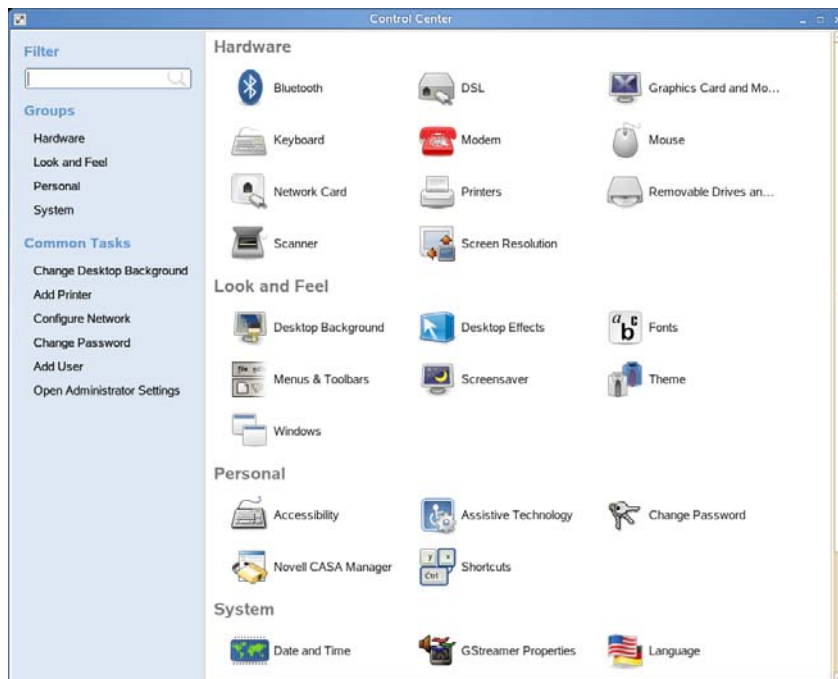
A személyes ízlésének és igényeinek megfelelően beállíthatja a GNOME-asztal kinézetét és viselkedését. Azok a beállítások, melyeket esetleg meg szeretne változtatni, a következők lehetnek:

- ♦ Billentyűzet- és egérbeállítások (lásd: „A billentyűzet beállításainak módosítása”, 2.1.4. szakasz (55. oldal) és „Az egér beállítása”, 2.1.6. szakasz (61. oldal))
- ♦ Asztal háttere (lásd: „Az Asztal háttérének megváltoztatása”, 2.2.1. szakasz (66. oldal))
- ♦ Képernyőkímélő (lásd: „A képernyővédő beállítása”, 2.2.5. szakasz (82. oldal))
- ♦ Jelszó (lásd: „A jelszó megváltoztatása”, 2.3.3. szakasz (88. oldal))
- ♦ Hangok (lásd: „Hangbeállítások megadása”, 2.4.10. szakasz (100. oldal))

Ezek és más beállítások a Vezérlőközpontban módosíthatók. A Vezérlőközpont eléréséhez kattintson a *Számítógép* > *Vezérlőközpont* pontra. A Vezérlőközpont a következő négy kategóriára van osztva:

- ♦ **Hardver** (54. oldal)
- ♦ **Megjelenés** (66. oldal)
- ♦ **Személyes** (85. oldal)
- ♦ **Rendszer** (90. oldal)

2-1. ábra GNOME Vezérlőközpont



Néhány beállítás az YaST Vezérlőközpont használatát igényli. Ezek az adminisztrátor beállítások tartalmazzák a legtöbb hardver, grafikus felhasználó interfész, internet-hozzáférés és biztonság beállításokat, felhasználói felügyeleti, szoftvertelepítési és rendszerfrissítési információkat. Az YaST Vezérlőközpont eléréséhez `root` jelszóra van szükség.

Az adminisztrátor beállítások konfigurálásának információiért lásd a [System Configuration with YaST](http://www.novell.com/documentation/sled10/sled_deployment/data/cha_yast2.html#cha_yast2) (http://www.novell.com/documentation/sled10/sled_deployment/data/cha_yast2.html#cha_yast2) (Rendszerkonfigurálás az YaST segítségével) részt a *SUSE Linux Enterprise Desktop Deployment Guide* dokumentumban.

2.1 Hardver

A hardverbeállítások a következőket tartalmazzák:

- „Bluetooth szolgáltatások konfigurálása”, 2.1.1. szakasz (54. oldal)
- „A DSL csatlakozás konfigurálása”, 2.1.2. szakasz (54. oldal)
- „A videokártya és a képernyő beállítása”, 2.1.3. szakasz (55. oldal)
- „A billentyűzet beállításainak módosítása”, 2.1.4. szakasz (55. oldal)
- „Modem beállítása”, 2.1.5. szakasz (60. oldal)
- „Az egér beállítása”, 2.1.6. szakasz (61. oldal)
- „Hálózati kártya beállítása”, 2.1.7. szakasz (63. oldal)
- „Nyomtatók telepítése és beállítása”, 2.1.8. szakasz (63. oldal)
- „Eltávolítható meghajtók és médiák beállítása”, 2.1.9. szakasz (64. oldal)
- „Lapolvasó beállítása”, 2.1.10. szakasz (64. oldal)
- „Képernyő felbontásának beállítása”, 2.1.11. szakasz (65. oldal)
- „Érintőtábla”, 2.1.12. szakasz (66. oldal)

2.1.1 Bluetooth szolgáltatások konfigurálása

A Bluetooth szolgáltatások lehetővé teszik vezeték nélküli eszközök, például mobiltelefonok, személyes adatkezelők (PDA-k) számítógéphez történő csatlakoztatását. A Bluetooth vezeték nélküli támogatás tartalmazza a Bluetooth-engedélyezett eszközök felismerését az YaST központi konfigurációs és felügyeleti eszközei segítségével. Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Hardver > Bluetooth* pontra, majd állítsa be a készülékének megfelelő opciókat.

MEGJEGYZÉS: A Bluetooth szolgáltatások konfigurálásához root jogosultság szükséges.

2.1.2 A DSL csatlakozás konfigurálása

Ha DSL csatlakozáson keresztül kapcsolódik a hálózatra, a kapcsolat beállításához használja ezeket az opciókat. A DSL csatlakozás az YaST programban van beállítva.

MEGJEGYZÉS: A DSL csatlakozás konfigurálásához root jogosultság szükséges.

- 1 Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Hardver > DSL* pontra.
- 2 Adja meg a root jelszót.
Megnyílik az YaST program.
- 3 A DSL konfigurálásához kövesse az instrukciókat az YaST programban.

2.1.3 A videokártya és a képernyő beállítása

A telepítés során a videokártya be lett állítva a képernyőhöz. Ha bármikor szükséges ezen beállítások módosítása, kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Hardver > Videokártya és monitor* pontra, majd adja meg a megfelelő beállításokat a képernyő számára.

MEGJEGYZÉS: A videokártya beállítása az YaST2 programban van elvégezve, és root jogosultságokat igényel.

2.1.4 A billentyűzet beállításainak módosítása

A billentyűzet beállításainak eszközt használja a billentyűk automatikus ismétlésének és a gépelési szünet konfigurálására.

Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Hardver > Billentyűzet* pontra.

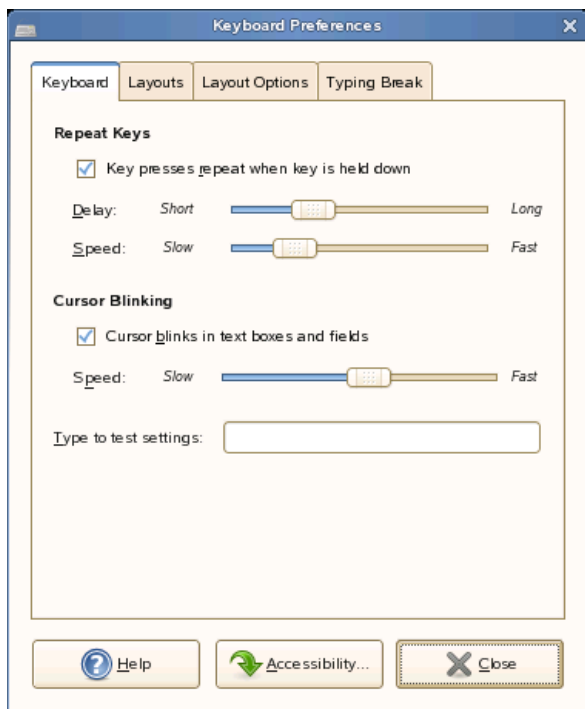
A következő beállításokat adhatja meg:

- ♦ **Billentyűzet**
- ♦ **Elrendezések**
- ♦ **Elrendezési opciók**
- ♦ **Gépelési szünet**

A billentyűzet beállításainak konfigurálása

A billentyűzet általános beállításainak megadására használja a Billentyűzet ablak lapjait.

2-2. ábra Billentyűzet beállításai párbeszédpanel – Billentyűzet lap



A következő billentyűbeállítások bármelyikét módosíthatja:

2-1 táblázat *Billentyűzet beállításai*

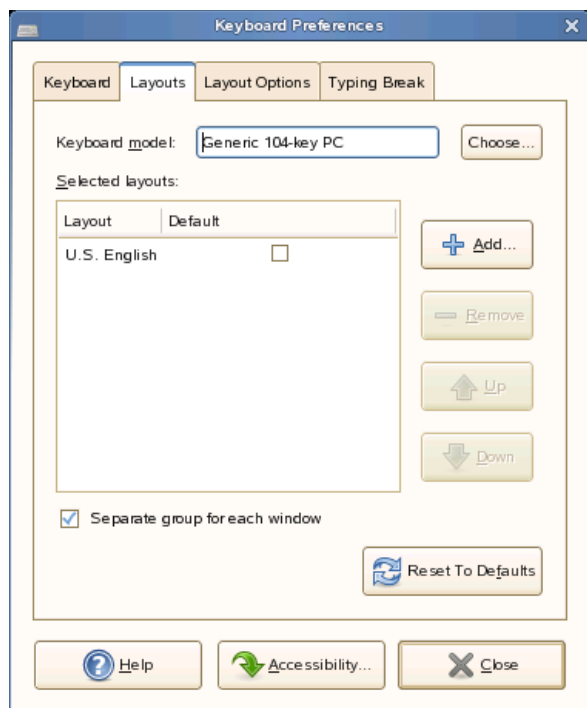
Opció	Leírás
<i>Billentyű ismétlése nyomva tartáskor</i>	<p>Engedélyezi a billentyű ismétlést. Ha lenyom és lenyomva tart egy billentyűt, az ahhoz hozzárendelt művelet ismétlődni fog. Ha például lenyom és lenyomva tart egy karakterbillentyűt, a karakter ismételten be lesz írva.</p> <p>A <i>Késleltetés</i> lehetőséggel adhatja meg azt a késleltetési időt, mely a billentyű lenyomása és az ismétlődés elkezdődése között van.</p> <p>A <i>Sebesség</i> lehetőséggel adhatja meg a művelet ismétlődésének sebességét.</p>
<i>Villogjon a kurzor a szövegdozokban és a beviteli mezőkben</i>	<p>Lehetővé teszi, hogy a mutató villogjon a szövegdozokban és mezőkben.</p> <p>A csúszka segítségével állítsa be a mutató villogási sebességét.</p>
<i>Beállítások kipróbálása</i>	<p>A teszterület egy interaktív felület, melyen nyomon követheti, hogy a gépeléskor a billentyűbeállítások milyen hatással vannak a megjelenítésre. Írjon be egy szöveget a teszterületre a beállítások hatásának tesztelésére.</p>

A billentyűzet akadálymentesítési beállítási eszközének indításához kattintson az *Akadálymentesítés* gombra.

A billentyűzet elrendezési beállításainak konfigurálása

A billentyűzet elrendezésének beállításához használja az *Elrendezések* lapot.

2-3. ábra Billentyűzet beállításai párbeszédpanel – Elrendezés lap



A legördülő listából válassza ki a billentyűzet modelljét, majd a navigációs gombokkal a kiválasztott elrendezést hozzáadhatja a rendelkezésre álló elrendezések listájához vagy törölheti onnan.

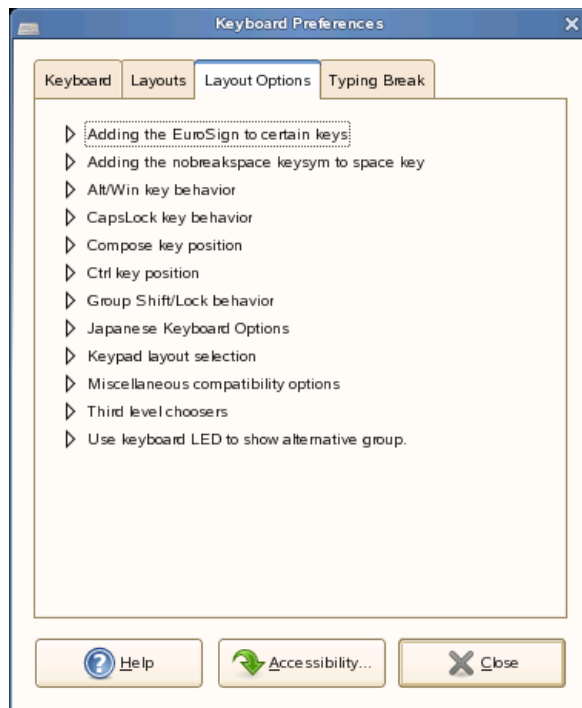
Különböző elrendezéseket választhat a különböző helyek számára.

A billentyűzet akadálymentesítési beállítási eszközhöz kattintson az *Akadálymentesítés* gombra.

A billentyűzet elrendezési opcióinak konfigurálása

A billentyűzet elrendezési opcióinak beállításához használja az Elrendezési opciók lapot. Ezek az opciók határozzák meg bizonyos billentyűk és más billentyűbeállítások viselkedését.

2-4. ábra Billentyűzet beállításai párbeszédpanel – Elrendezési opciók lap



Válasszon ki egy opciót a hozzá tartozó almenü megnyitásához, majd adja meg a kívánt beállításokat. A legtöbb felhasználó esetében nincs szükség ezen beállítások módosítására.

2-2 táblázat A billentyűzet elrendezési opciói

Elrendezési opciói	Leírás
Az Euró jel hozzáadása bizonyos billentyűkhöz	Ha a billentyűzet támogatja, harmadik szintű karakterként hozzáadhatja az Euró jelet az E, az 5 vagy a 2 billentyűhöz.
Az Alt/Win billentyűk viselkedése	A Unix Super, Meta és Hyper módosító billentyűinek viselkedését hozzárendelheti az Alt és a Windows billentyűkhöz.
A CapsLock billentyű viselkedése	Válasszon a CapsLock billentyű viselkedését meghatározó számokból.
Vezérlőbillentyűk elhelyezése	Megadja a Vezérlőbillentyűként használt billentyűt. A Vezérlőbillentyű segítségével kombinálhat két billentyűt például egy olyan ékezetes karakter létrehozásához, mely nincs rajta a billentyűzeten.
A Ctrl billentyűk elhelyezése	Megadja a Ctrl billentyűként szolgáló billentyűt. Ez azokon a régi billentyűzeteken hasznos, amelyeken még nincs Ctrl billentyű.
A Shift/CapsLock csoport viselkedése	Válassza ki azon billentyűket vagy billentyűk azon kombinációit, melyek megnyomásukkor átkapcsolják a billentyűzet elrendezését.

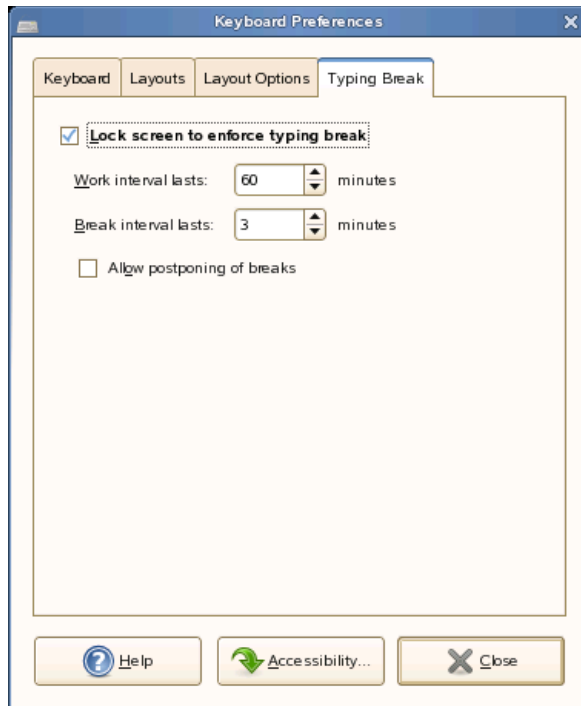
Elrendezési opciói	Leírás
Vegyes kompatibilitási opciók	<p>Megadja, hogy a Shift működjön-e a Num Lock billentyűvel a numerikus billentyűzeten úgy, mint a Windows esetében. Ha nincs kiválasztva, akkor a jelenlegi viselkedés fordítottjához használja a numerikus billentyűzetet a Shift billentyűvel. Ha például a Num Lock ki van kapcsolva, a 8 billentyű fel nyílként működik. A 8-as szám begépeléséhez nyomja meg a Shift+8 billentyűt.</p> <p>Azt is megadhatja, hogy bizonyos gyorsbillentyűket az X Windows rendszer dolgozzon fel, ne a GNOME.</p>
Harmadik szintű választók	<p>Ha meg van adva egy harmadik szintű választó, akkor az adott billentyűkről úgy kaphatja meg a harmadik szintű karaktert, mint ahogy egy billentyűről a Shift billentyű segítségével állítja elő azt a karaktert, amely különbözik attól, amit a Shift nélküli lenyomásával kapna. Például, ha az Euró jelet hozzáadja az E billentyűhöz, és a bal oldali Windows billentyűt jelöli ki harmadik szintű választónak, akkor a bal Windows+E lenyomása fogja előállítani az Euró jelet.</p>
A billentyűzet LED-jeinek használata alternatív csoportok jelzésére	<p>Megadhatja, hogy a billentyűzet valamelyik LED-je jelezze-e egy alternatív billentyűzet elrendezés használatát. Az a LED azután már nem jelzi a szokásos funkcióját.</p>

A billentyűzet akadálymentesítési beállítási eszközhöz kattintson az *Akadálymentesítés* gombra.

A gépelési szünet beállítások konfigurálása

A gépelési szünet beállítások megadásához használja a Gépelési szünet lapot.

2-5. ábra Billentyűzet beállításai párbeszédpanel – Gépelési szünet lap



A következő gépelési szünet beállítások bármelyikét módosíthatja:

2-3 táblázat Gépelési szünet beállítások

Opció	Leírás
<i>Képernyő zárolása a gépelési szünet kikényszerítéséhez</i>	Lezárja a képernyőt, amikor gépelési szünetet kell tartania.
<i>Munka időtartama</i>	Megadja, milyen hosszú ideig dolgozhat, mielőtt gépelési szünetet kell tartania.
<i>Szünet időtartama</i>	Megadja a gépelési szünet időtartamát.
<i>Szünetek felfüggesztésének engedélyezése</i>	Felfüggesztheti a gépelési szüneteket.

A billentyűzet akadálymentesítési beállítási eszközéhez kattintson az *Akadálymentesítés* gombra.

2.1.5 Modem beállítása

Ha modemen keresztül kapcsolódik a hálózatra, a modem beállításához használja ezeket az opciókat. A modem az YaST programban kerül beállításra.

MEGJEGYZÉS: A modem konfigurálásához root jogosultság szükséges.

- 1 Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Hardver > Modem* pontra.
- 2 Adja meg a root jelszót.
Megnyílik az YaST program.
- 3 A modem konfigurálásához kövesse az instrukciókat az YaST programban.

2.1.6 Az egér beállítása

Az egér jobb- vagy balkezes használatra történő beállításához használja az Egérbeállítás eszközt. Az egér mozgásának sebességét és érzékenységét is beállíthatja.

Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Hardver > Egér* pontra.

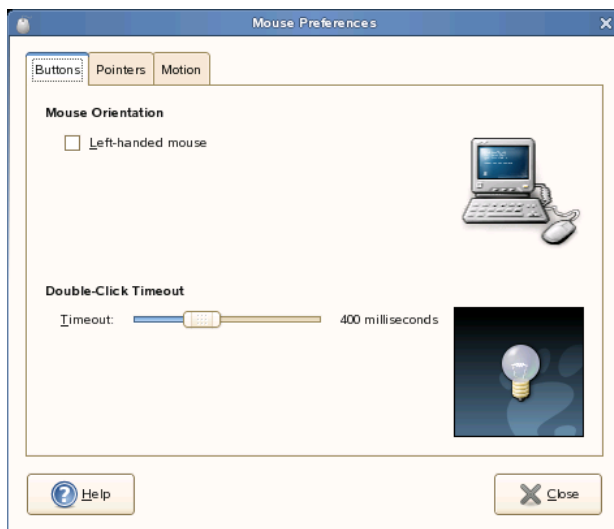
Az Egérbeállítás eszköz számára a következő területeken tudja testreszabni a beállításokat:

- ♦ **Gombok**
- ♦ **Egérmutatók**
- ♦ **Mozgás**

Gombbeállítások megadása

A Gombok lapon állíthatja be az egérgombokat balkezes használatra. Itt állíthatja be a késleltetést a dupla kattintás kattintásai között.

2-6. ábra Egérbeállítások párbeszédpanel – Gombok lap



A következő táblázat tartalmazza azon gombbeállításokat, melyeket módosíthat.

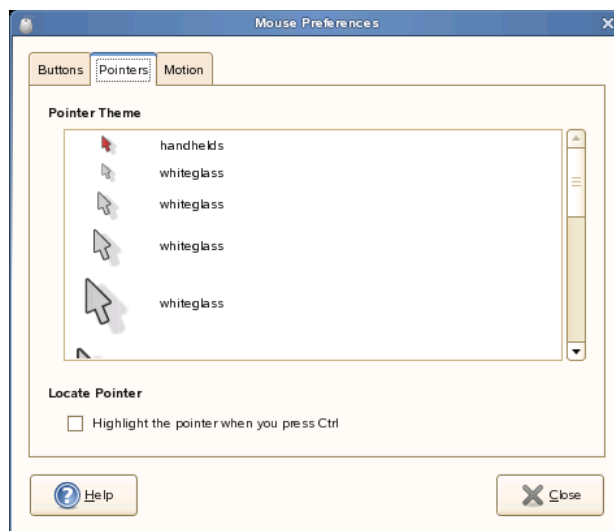
2-4 táblázat Egérgomb-beállítások

Opció	Leírás
<i>Balkezes egér</i>	Az egérgombok funkcióinak felcserélésével balkezes használatra állítja be az egeret.
<i>Dupla kattintás időköze</i>	A csúszka segítségével állítsa be azt az időt, mely eltelhet a dupla kattintás kattintásai között. Ha az első és a második kattintás között több idő telik el az itt megadottnál, a művelet nem lesz dupla kattintásnak tekintve.

Mutatóbeállítások megadása

Az egérmutató beállításainak megadásához használja a Mutatók lapot.

2-7. ábra Egérbeállítások párbeszédpanel – Mutatók lap



A következő táblázat tartalmazza azon mutatóbeállításokat, melyeket módosíthat.

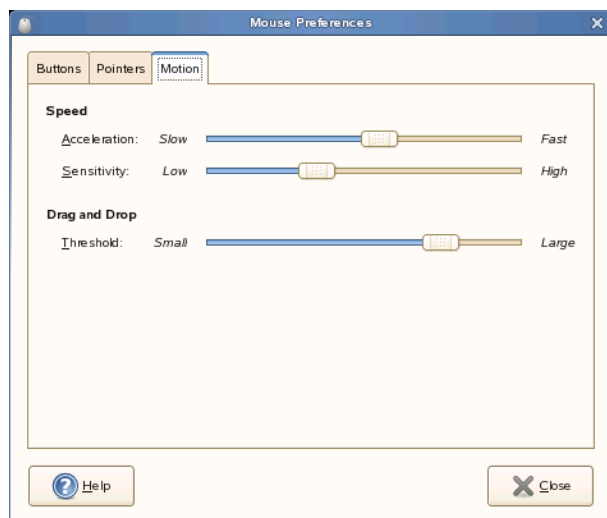
2-5 táblázat Beállítások

Opció	Leírás
<i>Kurzor témája</i>	Megjeleníti a rendelkezésre álló mutatótémákat)
<i>Az egérmutató kiemelése a Ctrl billentyű lenyomására</i>	A Ctrl megnyomásakor és felengedésekor engedélyezi a mutató animációkat. Ez a jellemző segít megkeresni az egérmutatót.

Mozgásbeállítások megadása

Az egér mozgásának beállításához használja a Mozgás lapot.

2-8. ábra Egérbeállítások Párbeszédpanel – Mozgás lap



A következő táblázat tartalmazza azon mozgásbeállításokat, melyeket módosíthat.

2-6 táblázat Egérmozgás-beállítások

Opció	Leírás
Gyorsítás	A csúszka segítségével állítsa be azt a sebességet, amellyel az egér mozgatasakor az egérmutató mozogni fog.
Érzékenység	A csúszka segítségével adja meg, hogy milyen érzékeny legyen az egérmutató az egér mozgására.
Küszöb	A csúszka segítségével adja meg azt a távolságot, amennyire el kell mozgatnia egy elemet, mielőtt az fogd és vidd műveletnek lenne értelmezve.

2.1.7 Hálózati kártya beállítása

Ha hálózati kártyán keresztül kapcsolódik a hálózatra, a kapcsolat beállításához használja ezeket az opciókat. A hálózati kártya az YaST programban kerül beállításra.

MEGJEGYZÉS: A hálózati kártya konfigurálásához root jogosultság szükséges.

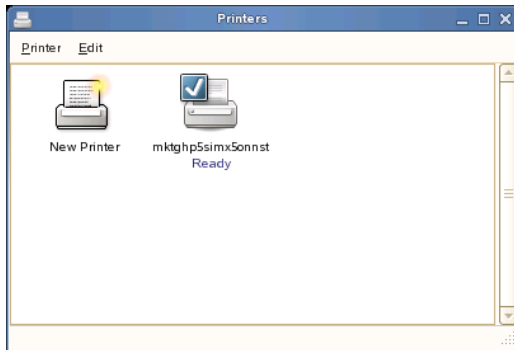
- 1 Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Hardver > Hálózati kártya* pontra.
- 2 Adja meg a root jelszót.
Megnyílik az YaST program.
- 3 A hálózati kártya konfigurálásához kövesse az instrukciókat az YaST programban.

2.1.8 Nyomtatók telepítése és beállítása

Nyomtatók telepítéséhez és beállításához használja a Nyomtatók modult

A Nyomtatók modul indításához kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Hardver > Nyomtatók* pontra.

2-9. ábra Nyomtatók párbeszédpanel



2.1.9 Eltávolítható meghajtók és médiák beállítása

Nagyon sokfajta eltávolítható meghajtót és médiát használhat. Ilyenek lehetnek a tárolóeszközök, fényképezőgépek, lapolvasók stb. Ezen eszközök legtöbbjének konfigurálása a telepítés során automatikusan megtörtént. Egy meghajtó vagy egy eltávolítható eszköz konfigurálásának módosításához kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Hardver > Cserélhető meghajtók és adathordozók* pontra.

Néhány, a lehetséges konfigurációs beállítások közül:

- Mi történik, ha egy üres CD kerül a CD-meghajtóba
- Mi történik, ha egy audió CD kerül a meghajtóba
- Digitális fényképezőgép csatlakoztatásakor a képek importálása automatikusan megtörténjen-e
- Az eltávolítható eszközök felcsatolása megtörténjen-e a számítógéphez történő csatlakoztatásukkor
- A PDA-k a számítógéphez történő csatlakoztatásukkor automatikusan szinkronizálva legyenek-e

Általában nincs szükség az eszközök meglévő beállításainak módosítására, hacsak nem akarja megváltoztatni egy eszköz viselkedését a csatlakoztatásakor, vagy nem akar egy olyan eszközt csatlakoztatni, mely még nincs konfigurálva. Ha egy eszközt első alkalommal csatlakoztat, és az nem várt vagy nem a kívánt módon viselkedik, kattintson az *Eltávolítható meghajtók és médiák beállításai* pontra.

2.1.10 Lapolvasó beállítása

A Lapolvasó konfigurálása művelet lehetővé teszi egy lapolvasó csatlakoztatását és beállítását, vagy egy csatlakoztatott lapolvasó eltávolítását.

MEGJEGYZÉS: A lapolvasó beállítása az YaST2 programban van elvégezve, és root jogosultságokat igényel.

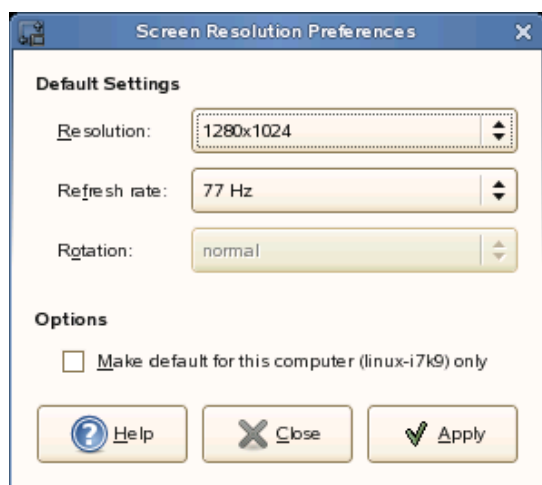
Az YaST2 megnyitásához és a lapolvasó konfigurálásához kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Hardver > Lapolvasó* pontra. A rendelkezésre álló opciók információit megtekintheti a *Lapolvasó-beállítások* képernyőn.

2.1.11 Képernyő felbontásának beállítása

Ezen modul segítségével adhatja meg a képernyő felbontását, beleértve a felbontást és a frissítési gyakoriságot.

Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Hardver > Képernyő felbontása* pontra.

2-10. ábra Képernyő felbontása beállítása párbeszédpanel



A következő táblázat tartalmazza azon képernyőfelbontás-beállításokat, melyeket módosíthat.

2-7 táblázat Képernyőfelbontás beállítása

Opció	Leírás
<i>Felbontás</i>	Adja meg képpontokban a képernyő felbontását.
<i>Frissítési frekvencia</i>	Válassza ki a képernyő számára a frissítési gyakoriságot.
<i>Forgatás</i>	Ha nem szabványos monitort használ, válassza ki az elforgatás módját.
<i>Csak ezen a gépen legyen alapértelmezés</i>	A képernyőfelbontás-beállításokat csak azon a számítógépen teszi alapértelmezetté, amelyikre be van jelentkezve.

Ha nem talál egy beállítást, a videokártya és a képernyőbeállítások újrakonfigurálásához az Adminisztrátor beállítások eszköze lehet szüksége. További információkért tekintse meg a [Configuring the Graphics Card and Monitor \(http://www.novell.com/documentation/nld/nld_deployment/data/bsj9mwg.html#bsmqn45\)](http://www.novell.com/documentation/nld/nld_deployment/data/bsj9mwg.html#bsmqn45) (A videokártya és a monitor beállítása) részt a *Deployment Guide* dokumentumban.

2.1.12 Érintőtábla

Ezzel a modullal állíthatja be az érintőtábla viselkedését. Ez a modul csak azokon a számítógépeken érhető el, melyeken van érintőtábla. Ilyenek például a laptopok. A legtöbb esetben az alapértelmezett viselkedést érintetlenül lehet hagyni.

2.2 Megjelenés

A Megjelenés beállítások a következőket tartalmazzák:

- „Az Asztal háttérének megváltoztatása”, 2.2.1. szakasz (66. oldal)
- „A Munkaasztal-effektusok beállítása”, 2.2.2. szakasz (67. oldal)
- „Betűkészletek beállítása”, 2.2.3. szakasz (79. oldal)
- „A menük és az eszköztárak beállítása”, 2.2.4. szakasz (81. oldal)
- „A képernyővédő beállítása”, 2.2.5. szakasz (82. oldal)
- „Téma választása”, 2.2.6. szakasz (82. oldal)
- „Ablak viselkedésének beállítása”, 2.2.7. szakasz (84. oldal)

2.2.1 Az Asztal háttérének megváltoztatása

Az asztal háttér egy rajta lévő kép vagy szín. A következő módokon szabhatja testre az asztal háttérét:

- Válasszon ki egy képet az asztal háttérének számára. A kép felülírja az asztal háttérszínét. Az asztal háttérszíne akkor látható, ha egy transzparens, azaz átlátszó képet választ, vagy a kép nem fedi le a teljes asztalt.
- Válasszon egy színt az asztal háttérszínének. Egyszínű háttérszínt is választhat, vagy pedig két színből gradiens átmenetet is képezhet. A gradiens hatás olyan vizuális effektus, amikor az egyik szín folyamatosan átmegy a másik színbe.

Az asztalbeállítások módosítása:

- 1 Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Megjelenés > Munkaasztal háttére* pontra.
- 2 Igényeinek megfelelően adja meg az asztal beállításait.

A következő beállítások módosíthatók:

2-8 táblázat Háttérbeállítások

Opció	Leírás
Asztal háttérkép	Az asztalon megjeleníti a kiválasztott képet.

Opció	Leírás
Stílus	<p>Meghatározza, milyen feldolgozási lépéseket kell a képen végrehajtani, hogy optimálisan megfeleljen az aktuális képernyőfelbontásnak. A kép megjelenítési módjának megadásához válasszon egy lehetőséget a <i>Stílus</i> legördülő listából:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Középre: A képet az asztal közepére helyezi el. ◆ Képernyő kitöltése: Az oldalarányok megtartásával felnagyítja a képet, hogy az lefedje az asztalt. ◆ Skálázott: Az oldalarányok megtartásával felnagyítja a képet, míg az el nem éri a képernyő széleit. ◆ Mozaik: Ismétli a képet a teljes képernyőn.
Háttérkép hozzáadása	Megnyit egy párbeszédpanel, ahol a ki lehet választani a képet a háttér számára.
Eltávolítás	Törli a háttérképet, miután kijelölte azt, és az <i>Eltávolítás</i> pontra kattintott.
Asztal színei	<p>Lehetővé teszi a <i>Háttérszínek</i> legördülő lista opcióinak segítségével egy színséma megadását. A színsémát a következő opciók segítségével adhatja meg:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ <i>A Homogén szín</i> lehetőséggel egy színt adhat meg a háttér számára. A szín kiválasztásához kattintson a <i>Szín</i> pontra. A Szín kiválasztása párbeszédpanelben válasszon egy színt, majd kattintson az <i>OK</i> gombra. ◆ <i>A Vízszintes színátmenet</i> egy színátmenet-effektust hoz létre a képernyő bal szélétől a jobb széléig. A Szín kiválasztása párbeszédpanel megjelenítéséhez kattintson a <i>Bal szín</i> pontra, majd válassza ki a bal oldalon megjelenítendő színt. Kattintson a <i>Jobb szín</i> pontra, majd válassza ki a jobb oldalon megjelenítendő színt. ◆ <i>A Függőleges színátmenet</i> egy gradiens effektust hoz létre a képernyő felső szélétől az alsó széléig. A Szín kiválasztása párbeszédpanel megjelenítéséhez kattintson a <i>Felső szín</i> pontra, majd válassza ki a fent megjelenítendő színt. Kattintson az <i>Alsó szín</i> pontra, majd válassza ki a lent oldalon megjelenítendő színt.

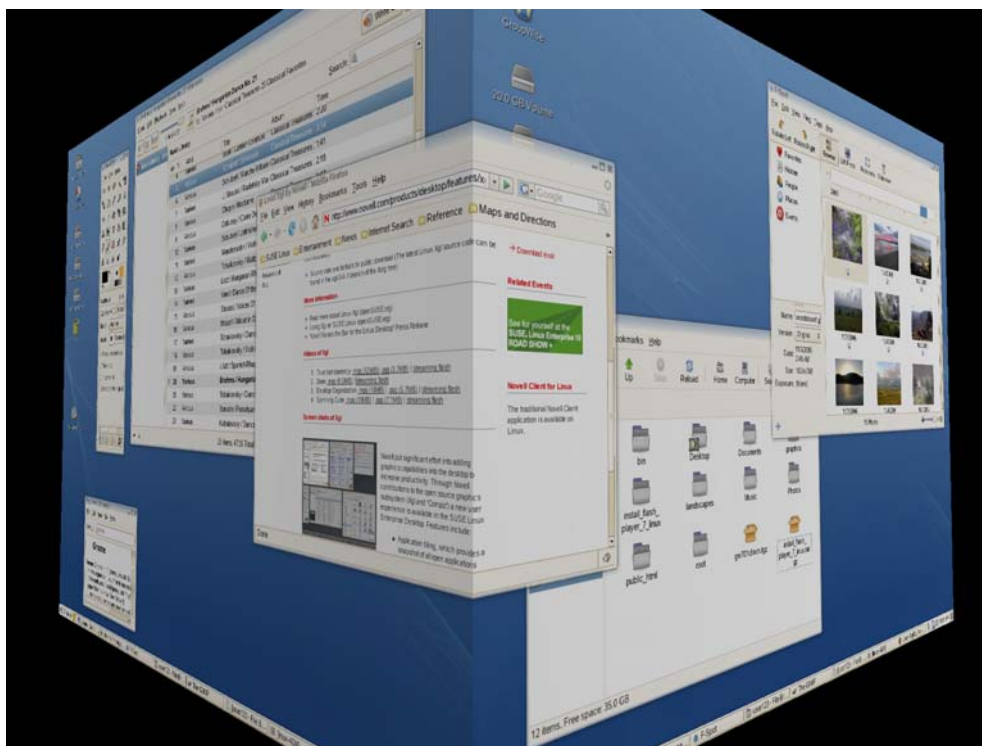
3 Ha elégedett az eredménnyel, kattintson a *Bezárás* pontra.

Az asztalon rögtön a módosított beállítások fognak megjelenni.

2.2.2 A Munkasztal-effektusok beállítása

Az Xgl egy Xserver architektúra, mely lehetővé teszi, hogy az asztal egy forgó 3-D kockává, egymást át nem fedő mozaik ablakokká alakuljon, valamint az élő előnézetek megtekintésekor válthasson a feladatok között. Engedélyezheti az áttetsző és átlátszó ablakokat, nagyíthatja, kicsinyítheti az asztal képernyőjét, és egyéb olyan vizuális effektusokat alkalmazhat, mint például az árnyékok, elhalványulás és transzformálás. Beállíthatja az ablakokat, hogy mozgásukkor rápattanjanak más ablakokra vagy a képernyő széleire.

2-11. ábra 3-D Asztal



Munkaasztal-effektusok engedélyezése

Az Xgl engedélyezéséhez olyan grafikus kártyával kell rendelkeznie, mely támogatja a 3-D hatásokat, és szüksége van még egy grafikus illesztőprogramra, melyet a Linux használ a grafikus kártya működtetésére. Az illesztőprogramnak tudnia kell kezelni a Linux mag OpenGL (vagy 3-D) kéréseit. A támogatott kártyák listáját megtekintheti a `/etc/X11/xgl-hardware-list` fájlban, mely része a SUSE Linux Enterprise Desktop telepítésének. Ez a fájl tartalmazza, hogy mely grafikus kártyák tudnak együttműködni az Xgl-lel, melyek nem, és melyek azok a kártyák, melyek esetleg együtt tudnának működni vele, de nem támogatottak, mert vagy lassúak, vagy túl sok ismert hibát tartalmaznak.

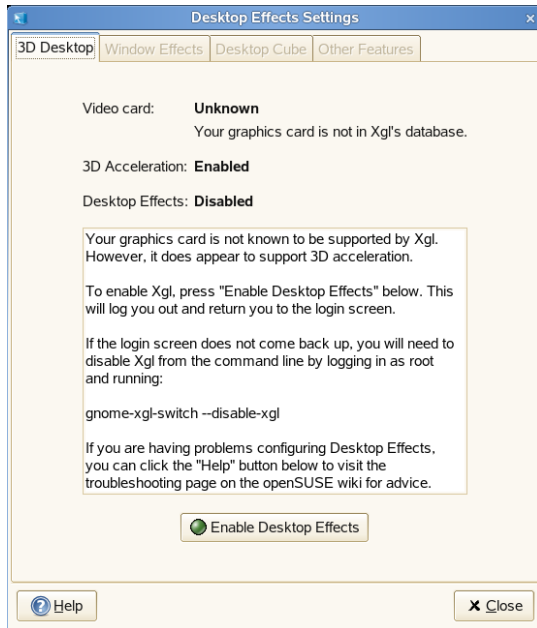
A képernyő felbontásának az 1024x768 - 1920x2000 tartományban kell lenni, a színmélységnek pedig legalább 24-bitesnek kell lenni. A 3-D gyorsítást szintén engedélyezni kell. A SaX2 program segítségével a grafikus kártya és a monitor tulajdonságait lehet szükség szerint állítani.

A munkaasztal-effektusok engedélyezése:

- 1 Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont* pontra.
- 2 Kattintson a *Munkaasztal-effektusok* pontra a *Megjelenés* csoportban.

A Munkaasztal-effektusok eszköz elemzi a rendszert, és eldönti, hogy tudja-e futtatni az Xgl programot. Ha valamit hibásnak észlel, tanácsot ad, hogy mit tegyen. Tanácsolhatja például,

hogyan módosítsa a képernyő felbontását vagy a színmélységet, vagy aktiválja a 3-D gyorsítást. A rendszer Xgl számára történő beállításához kövesse a képernyő utasításait.



3 Az Xgl-hez történő beállítás után kattintson a *3D munkaasztal bekapcsolása* pontra.

4 Írja be a `root` jelszavát, majd kattintson a *Folytatás* gombra.

5 A munkamenetből történő kijelentkezéshez kattintson a *Kijelentkezés* gombra, majd az ismételt bejelentkezéshez adja meg a felhasználói nevét és jelszavát.

Az alapértelmezett asztaleffektusok már engedélyezve vannak. Például az ablakok „imbolyognak”, amikor először megjelennek és amikor át vannak helyezve, elhalványulnak, amikor bezárja őket, illetve egy ablaknak a képernyő széle felé történő mozgatása elforgatja az asztal kockáját. Ezen hatások bármelyikének módosításához lásd: „[Munkaasztal-effektusok módosítása](#)”, 69. oldal.

Az Xgl-t `root` felhasználóként a következő paranccsal is engedélyezheti:

```
gnome-xgl-switch --enable-xgl
```

Az Xgl letiltásához kattintson a *3D munkaasztal kikapcsolása* pontra a Munkaasztal-effektusok beállítása párbeszédpanelben, vagy `root` felhasználóként futtassa a következő parancsot:

```
gnome-xgl-switch --disable-xgl
```

Munkaasztal-effektusok módosítása

A Munkaasztal-effektusok beállítása segítségével engedélyezheti vagy tilthatja le a speciális asztaleffektusokat, vagy módosíthatja ezen effektusok vezérlésére használt billentyűkombinációkat és egérműveleteket.

1 Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont* pontra.

2 Kattintson a *Munkaasztal-effektusok* pontra a *Megjelenés* csoportban.

3 Válassza az alábbi beállítások valamelyikét:

- ◆ **Ablakeffektusok**
- ◆ **Munkasztal-kocka**
- ◆ **Egyéb funkciók**

4 A módosítások elvégzése után kattintson a *Bezárás* pontra.

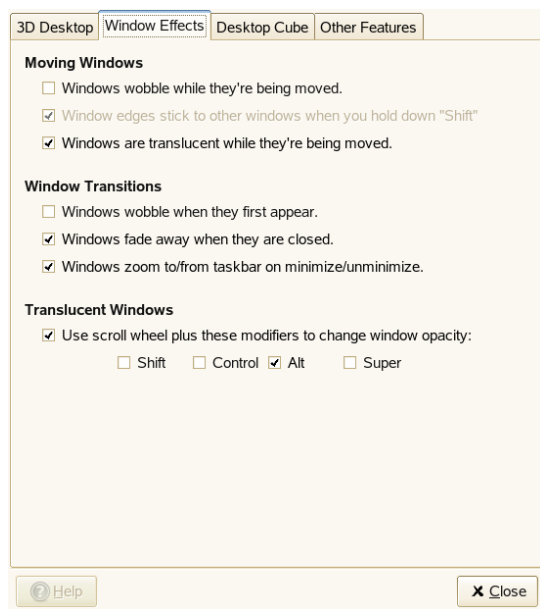
Az Xgl beállítások módosításához használhatja a gconf-editort is.

- 1 Kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Rendszer > GNOME konfigurációkezelő* pontra, vagy nyomja meg az Alt+F2 billentyűket, és írja be, hogy `gconf-editor`.
- 2 Navigáljon az `apps/compiz/general` és az `apps/compiz/plugins` regisztrációs mappákhoz, és végezze el a kívánt módosításokat.
- 3 A Konfigurációkezelő bezárásához kattintson a *Fájl > Kilépés* pontra.

Ablakeffektusok

Ezen lap opcióit használhatja annak megadására, hogy mi történjen, amikor mozgat egy ablakot, hogyan jelenjenek meg az ablakátmenetek, valamint módosíthatja az ablak átlátszatlanságát.

2-12. ábra Ablakeffektusok lap



Mozgó ablakok

Alapértelmezés szerint az ablak a mozgatásakor átlátszó. Ha azt szeretné, hogy a Shift billentyű lenyomásakor az ablak élei mozgatáskor ragadjanak (ugorjanak) más ablakokhoz és a munkaterület széleihez, *Az ablakok imbolyognak mozgatás közben* és a *Ragadós ablakélek a „Shift” gomb lenyomásával* opciók mindegyikét be kell jelölnie.

Azt is választhatja, hogy az ablakok mozgatáskor, átméretezéskor torzuljanak (imbolyogjanak), amivel inkább folyékony, mintsem szilárd érzetet keltenek.

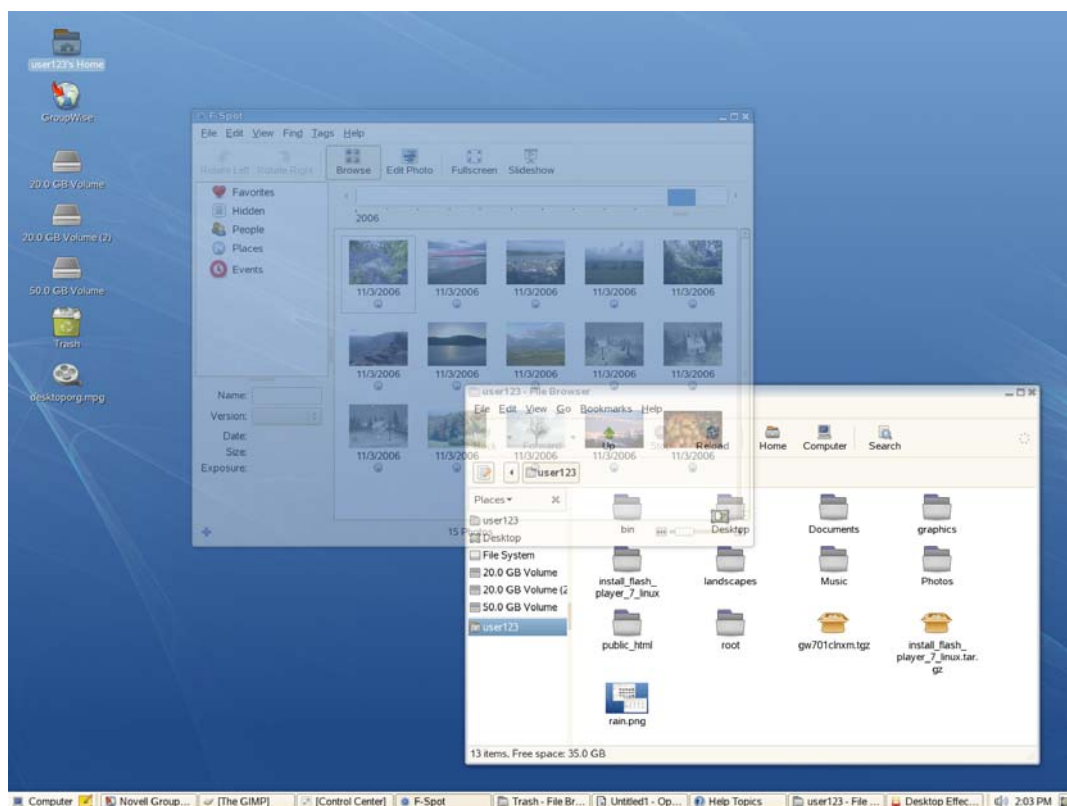
Ablakátmenetek

Ezekkel az opciókkal megnyitáskor és bezáráskor előtűnési és elhalványulási hatást adhat az ablakoknak és a menüknek. Az ablakok minimalizálásukkor finoman le fognak csökkenni a tálcára, normál méretre történő váltáskor pedig finoman vissza fognak nőni.

Áttetsző ablakok

Ez az opció lehetővé teszi, hogy az egér görgőjével módosíthassa, mennyire legyen átlátszó az ablak a képernyőn. Válassza ki *Az ablak átlátszalanságának mértékét a görgetőgomb és az alábbi gomb lenyomásával állíthatja be* pontot, majd válassza ki a használni kívánt gombot vagy gombok kombinációját. Válasszon ki egy ablakot, tartsa lenyomva a kiválasztott gombot vagy gombokat, majd az ablak átlátszóságának módosításához gördítsen az egér görgőjével felfelé vagy lefelé.

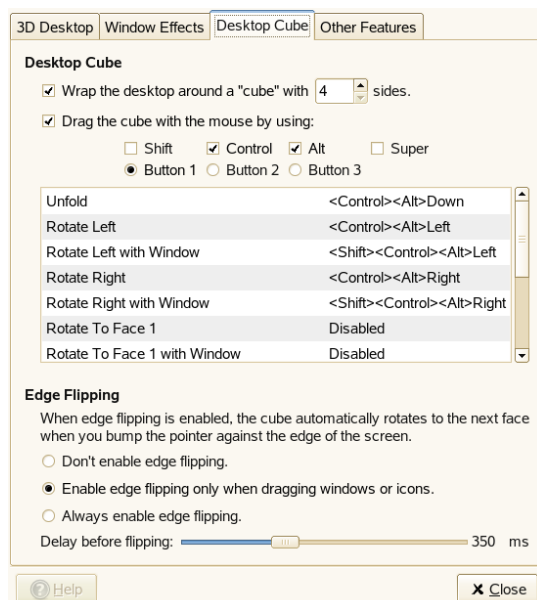
2-13. ábra Áttetsző ablak



Munkaasztal-kocka

Ezen lap opcióit használhatja annak meghatározására, hogy mennyi oldala legyen a munkaasztal-kockának, milyen billentyűvel vagy milyen egérgombbal tudja megfogni a kockát, valamint beállíthatja az élek forgatását.

2-14. ábra Munkaasztal-kocka lap



Munkaasztal-kocka

Alapértelmezés szerint ez a beállítás négy asztalt biztosít, melyek egy virtuális kocka lapjain helyezkednek el, melyet forgathat az egyes munkaasztalok eléréséhez. Ezzel több helye lesz a megnyitott alkalmazások és ablakok elrendezésére. Például, az egyik asztalra elhelyezhet egy szerkesztőt, egy másikra parancsértelmezőket, míg egy harmadikra a levelező programját és egy webböngészőt. A Ctrl+Alt+bal nyíl és a Ctrl+Alt+jobb nyíl segítségével forgathatja a kockát, elérve ezzel a kiválasztott asztalon futó programokat, és elkerülheti, hogy egy asztalon az ablakok egymáson helyezkedjenek el.

Egy ablaknak a képernyő széle felé történő húzása elforgatja a kockát, és elhelyezi az ablakot az új asztalra. A kocka kézi 3-D hatású forgatásához nyomja le a Ctrl+Alt billentyűket, kattintson a bal egérgombbal, majd mozgassa az egérmutatót. A Ctrl+Alt+Shift+bal vagy jobb nyíl kombináció lehetővé teszi a kocka oly módon történő forgatását, hogy a kijelölt ablakot magával vigye.

A kocka az alábbi billentyű lenyomása után húzható az egérrel alatti opció használatával módosíthatja a kocka forgatásához használt billentyűk módosítását.

Itt találhat további információkat arról, hogy miképpen lehet a kocka mögé háttérképet tenni: „Kupolakép megjelenítése a kocka mögött”, 78. oldal.

Élforgatás

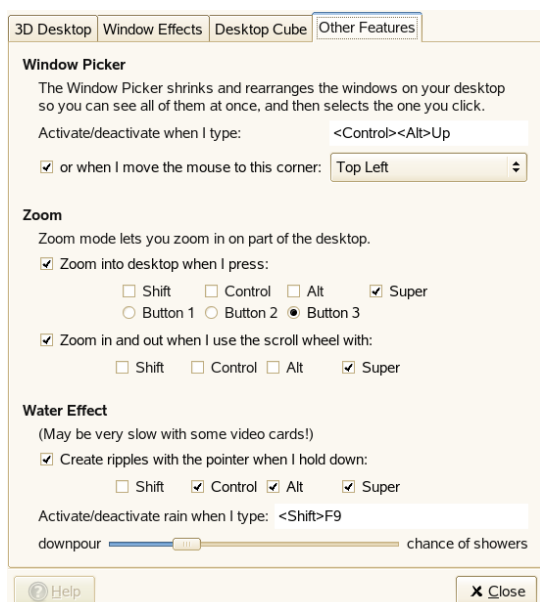
Élforgatás bekapcsolása esetén a kocka automatikusan a következő élére fordul, amikor az egérrel a képernyő szélére ér. Választhat, hogy mindig engedélyezi-e az élforgatást, vagy csak akkor, amikor egy ablakot vagy egy ikont húz az asztal széléhez.

A lap alján lévő csúszkával állíthatja be azt az időt (mikromásodpercekben), hogy mennyi ideig tartson a kocka elforgatása, miután elérte az asztal szélét egy ablakkal vagy az egérmutatóval.

Egyéb funkciók

Ezen lap opciói segítségével állíthatja be az ablakok mozaikelrendezését, nagyítását és a víz effektusokat.

2-15. ábra Egyéb funkciók lap



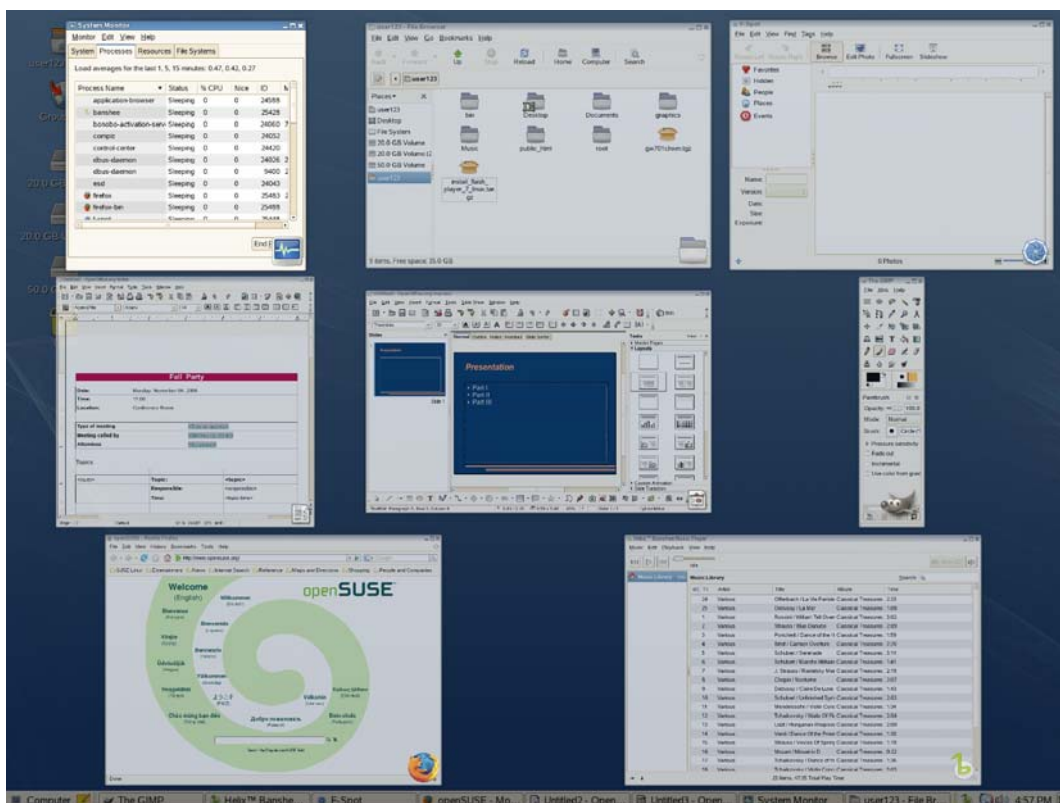
Ablakválasztó

Ezzel a lehetőséggel mozaikszerűen rendezheti el (vagy skálázhatja) az ablakokat az asztalon, így láthatja, milyen ablakok vannak megnyitva, és könnyen kiválaszthatja valamelyiket. Továbbá egy pillanatképet is ad az asztalon lévő összes megnyitott alkalmazásról. A Ctrl+Alt+fel nyíl lekicsinyíti az összes ablakot, majd ismét elrendezi őket a képernyőn oly módon, hogy ne fedjék át egymást. Ha az egérrel kiválaszt egy ablakot, minden ablak vissza fog térni az eredeti pozíciójába úgy, hogy a kiválasztott ablak lesz felül.

Az ablakok mozaikelrendezéséhez használt billentyűk megváltoztatásához kattintson a *Bekapcsolás/kikapcsolás gépelésnél* melletti dobozra mindaddig, míg az *Új gyorsító* meg nem jelenik. Ezután nyomja le a használni kívánt billentyűket. A dobozban megjelennek az új billentyűk.

Az ablakok mozaikelrendezéséhez választhatja még azt a lehetőséget, hogy elmozgatja az egérmutatót a képernyő bal felső (alapértelmezés), jobb felső, bal alsó vagy jobb alsó részébe.

2-16. ábra Alkalmazások mozaikelrendezése



Nagyítás

Ezen lehetőségek segítségével nagyítani és kicsinyíteni tudja a képernyő részterületeit, mely jelentősen elősegíti az asztal alkalmazását a csökkentlátó felhasználók számára, illetve azok számára, akik a képernyő egy részét nagyobb méretben szeretnék megtekinteni.

Alapértelmezés szerint a Super billentyű (a Windows billentyű)+3. gomb nagyítja az asztal egy részét. Ha kétgombos egeret használ, nyomja meg a Super billentyűt, majd nyomja le egyszerre a jobb és a bal egérgombot. Ha a képernyő más területeit is meg szeretné tekinteni, az említett gombok nyomva tartása mellett mozgathatja az egeret. Az asztal kézi nagyításához, kicsinyítéséhez nyomja le a Super billentyűt, és használja az egér görgőjét.

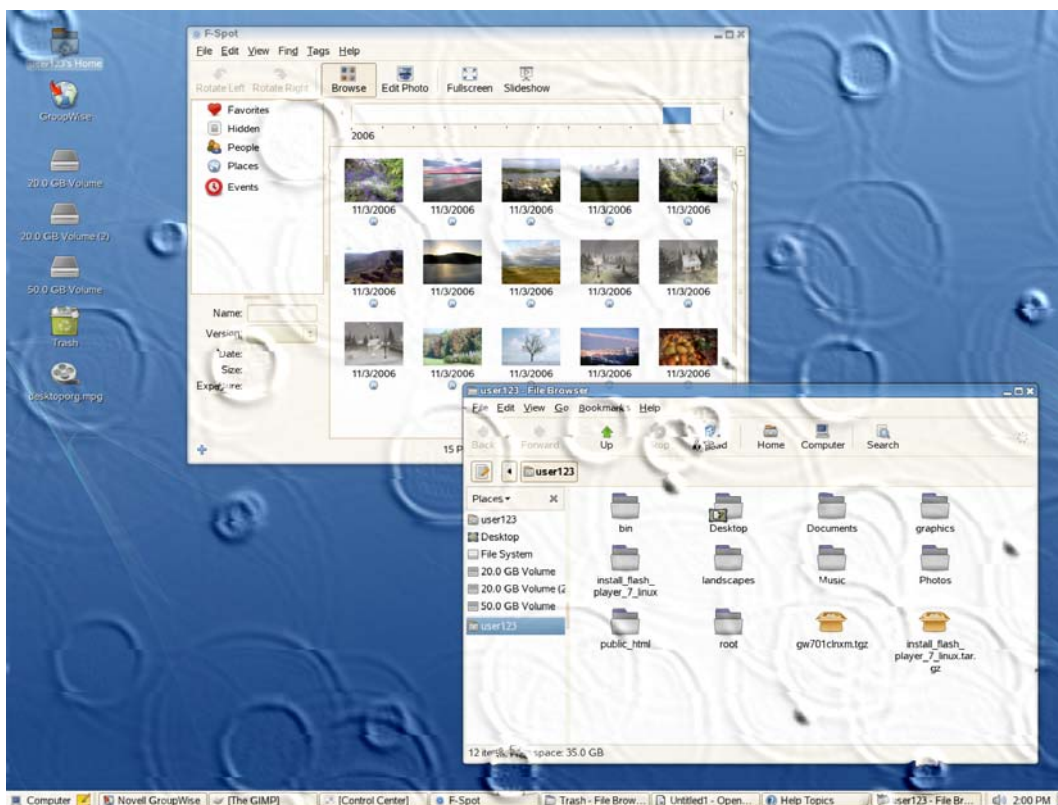
Választhatja ezen opciók bármelyikének kikapcsolását, valamint a nagyítás billentyűk módosítását.

Víz effektus

Ez az opció fodrozódást idéz elő a képernyőn, ha lenyomva tartja a megadott billentyűkombinációt (alapértelmezés szerint a Ctrl+Alt+Super) és mozgatja az egérmutatót. A Shift+F9 lenyomásával az eső effektust is engedélyezheti, illetve letilthatja. Az eső effektust engedélyezéséhez, illetve letiltásához használt billentyűk megváltoztatásához kattintson az *Eső bekapcsolása/kikapcsolása gépelésnél* melletti dobozra mindaddig, míg az *Új gyorsító* meg nem jelenik. Ezután nyomja le a használni kívánt billentyűket. A dobozban megjelennek ezek az új billentyűk.

A lap alján lévő csúszkával állíthatja be az eső effektus intenzitását.

2-17. ábra *Víz effektus*



Xgl gyorsbillentyűk

A 2-9 táblázat tartalmazza a munkaasztal-effektusok végrehajtásához használható alapértelmezett billentyűket és egérműveleteket. Ezen gyorsbillentyűk bármelyikének módosítását lásd: „Munkaasztal-effektusok módosítása”, 69. oldal.

2-9 táblázat *Munkaasztal-effektusok gyorsbillentyűi*

Hatás	Gyorsbillentyű
Az eső effektus aktiválása, kikapcsolása	Shift+F9
Fodrozódást idéz elő az egérmutatóval	Ctrl+Alt+Super billentyű (Windows billentyű) és az egérmutató mozgatása
Az összes munkaasztal kocka panoráma nézete	Ctrl+Alt+le nyíl (a gördítéshez használja a bal és a jobb nyílat)
A munkaasztal kocka forgatása	Ctrl+Alt+bal vagy jobb nyíl, vagy húzzon egy ablakot a képernyő széléhez
A munkaasztal kocka kézi forgatása	Ctrl+Alt+bal kattintás az asztalon és megfogása az egérmutatóval
A munkaasztal kocka forgatása úgy, hogy az aktív ablak mindig elől legyen	Ctrl+Alt+Shift+bal vagy jobb nyíl

Hatás	Gyorsbillentyű
Ablakok váltása (előnézet)	Alt+Tab
Ablakok mozaik elrendezése	Ctrl+Alt+fel nyíl vagy az egérmutató mozgatása a képernyő bal felső sarkához
Imbolygó ablak	Bal egérekattintás az ablakra és a megfogása
Nagyítás egyszer	Super billentyű (a Windows billentyű) + 3. egérgomb
Kézi nagyítás	Super billentyű (a Windows billentyű)+görgetés az egérrel felfelé
Kézi kicsinyítés	Super billentyű (a Windows billentyű)+görgetés az egérrel lefelé

További munkaasztal-effektusok

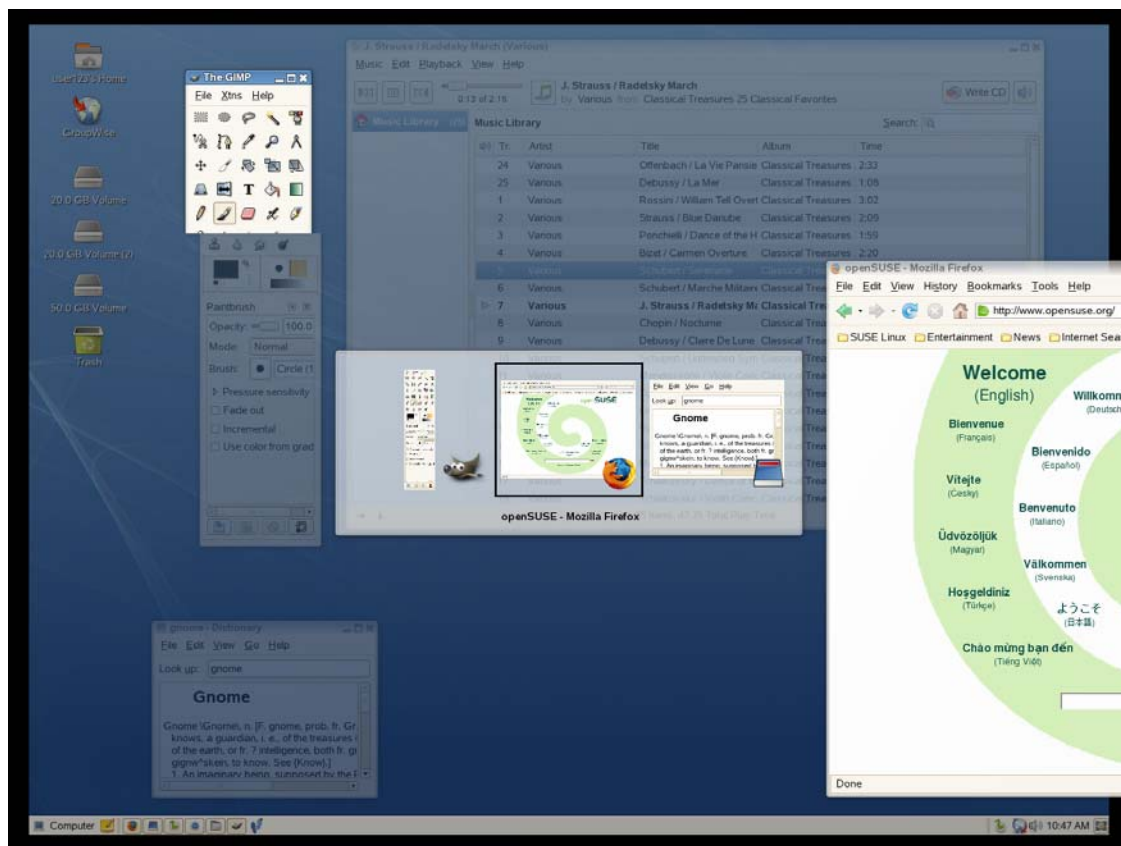
Ezeket az Xgl segítségével is elvégezheti:

- ◆ „Feladatok váltása”, 76. oldal
- ◆ „A kocka kihajtása”, 77. oldal
- ◆ „Kupolakép megjelenítése a kocka mögött”, 78. oldal

Feladatok váltása

Az asztalon lévő megnyitott ablakok előnézetre történő váltásához nyomja meg az Alt+Tab billentyűt. Az Alt lenyomása mellett a Tab billentyű nyomogatásával ciklikusan végiglépkedhet az ablakok listáján. Az aktuálisan kijelölt ablak fog megjelenni a fókuszban. Az ablak eléréséhez engedje fel a billentyűt.

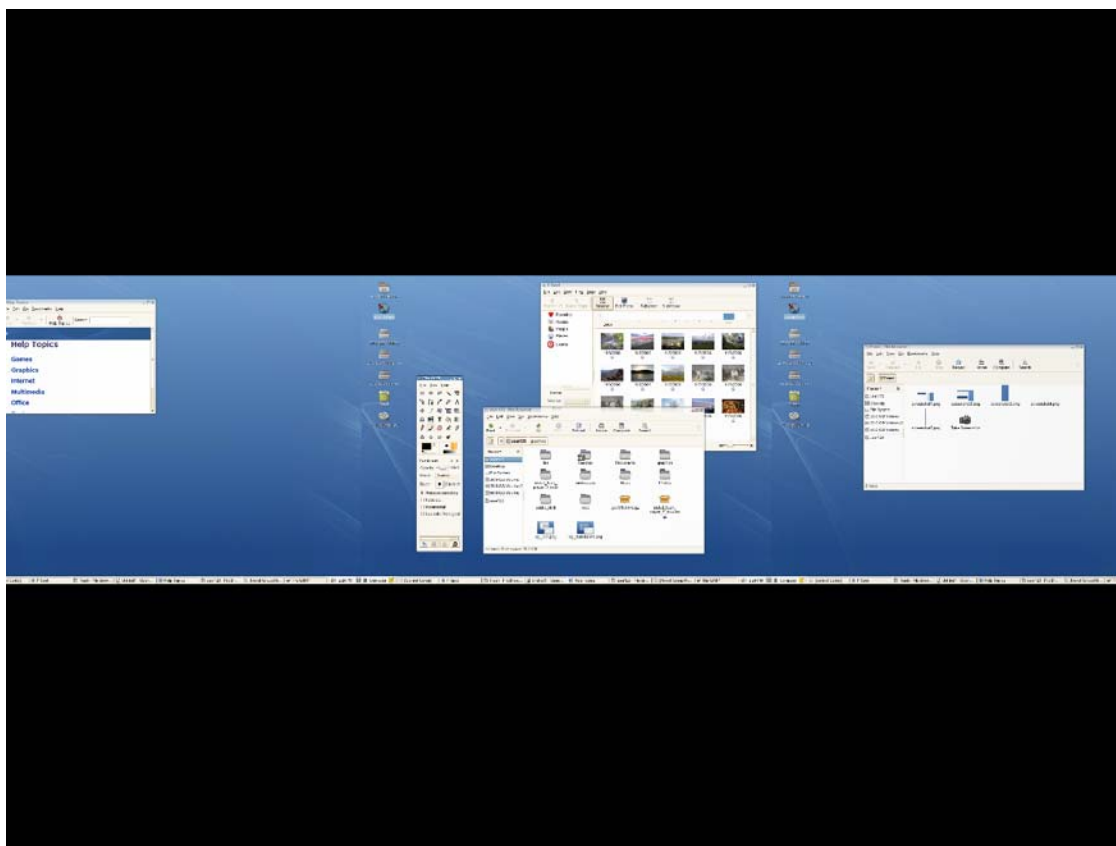
2-18. ábra Előnézet



A kocka kihajtása

A Ctrl+Alt+le nyíllal kihajthatja a kockát, amivel az összes asztal panoráma nézetét tekintheti meg. A munkaasztalkocka egy filmszalagként helyezkedik el a képernyőn. A különböző képernyők kiválasztásához használhatja a bal és a jobb nyilakat. Ez hasonló a váltó funkcióhoz (Alt+Tab), csak hogy ez lehetővé teszi az aktív ablakok helyett a teljes munkaasztal előnézetét.

2-19. ábra Az összes munkaasztal kocka panoráma nézete



Kupolakép megjelenítése a kocka mögött

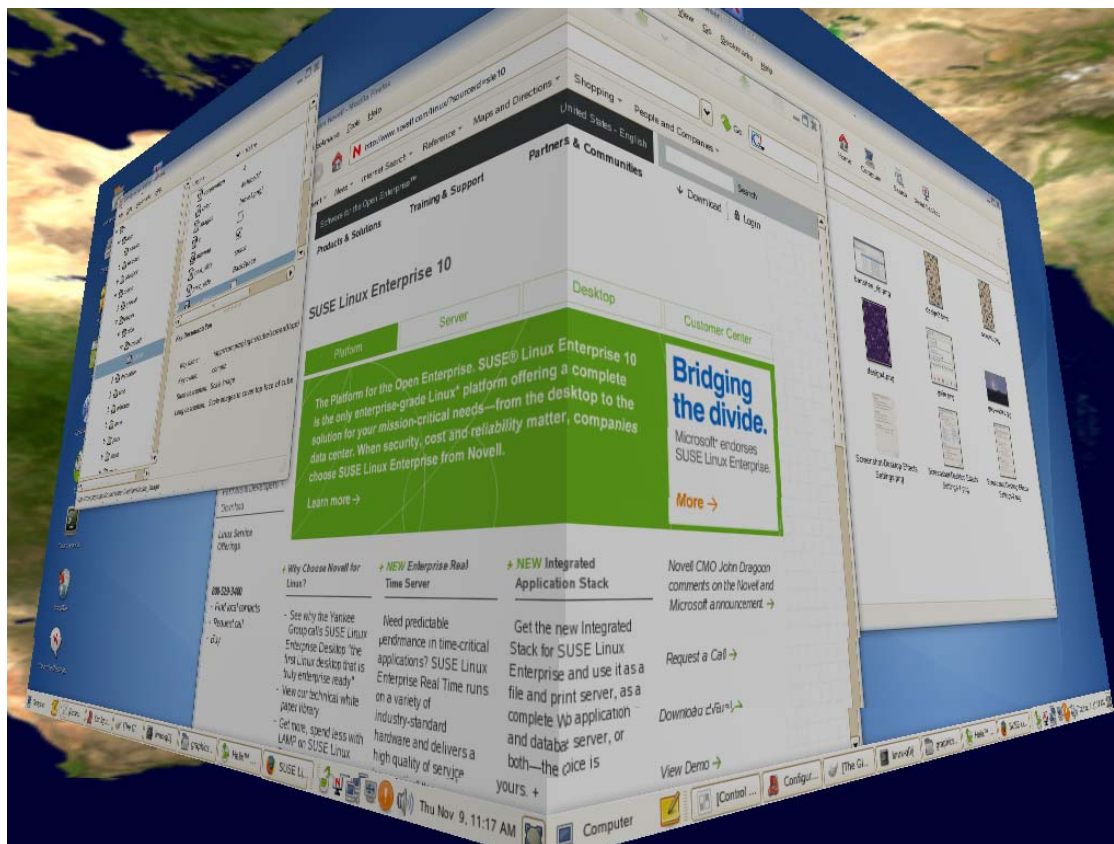
Megadhat egy háttérképet (kupolaképként is ismert), mely a kocka forgatásakor és kihajtásakor lesz látható.

- 1 Kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Rendszer > GNOME konfigurációkezelő* pontra, vagy nyomja meg az **Alt+F2** billentyűket, és írja be, hogy `gconf-editor`.
- 2 Lépjen az `apps/compiz/plugins/cube/screen0/options` regisztrációs mappába.
- 3 Gördítsen lefelé a Konfigurációkezelő jobb oldalán lévő listában, majd válassz a *kupola* pontot.
- 4 Kattintson duplán a *kupola_kép* pontra, és adja meg a kocka mögött megjelenítendő kép útvonalát.

A kupola képnek `.png` formátumúnak kell lenni. A kupola kép javasolt méretei a következők: 1024 x 1024, 1024 x 2048, 1024 x 4096, 2048 x 1024, 2048 x 2048, 2048 x 4096, 4096 x 1024, 4096 x 2048 és 4096 x 4096.

- 5 (Választható) Válassza ki a *kupola_animált* pontot, ha a kocka egérrel történő forgatásakor azt a hatást szeretné elérni, mintha a kocka körül mozogna.
- 6 Kattintson az *OK* gombra.
- 7 A konfigurációkezelő bezárásához kattintson a *Fájl > Kilépés* pontra.

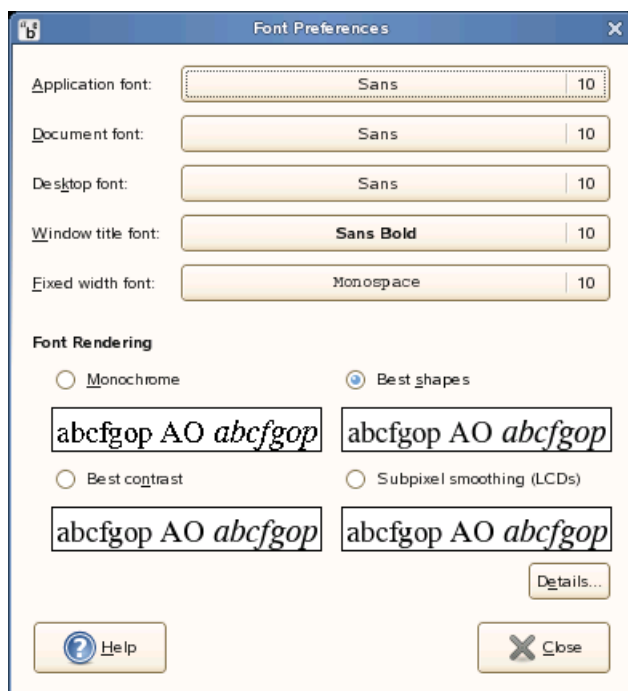
2-20. ábra Kupola kép



2.2.3 Betűkészletek beállítása

Az alkalmazásokban, ablakokban, terminálokban és az asztalon használt betűkészletek kiválasztásához használja a Betűk tulajdonságai párbeszédpanelét. A Betűk tulajdonságai párbeszédpanel megnyitásához kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Megjelenés > Betűkészletek* pontot.

2-21. ábra Betűk tulajdonságai párbeszédpanel



A párbeszédpanel felső része mutatja az alkalmazások, az asztal és az ablakcímek számára választott betűtípusokat, valamint a terminálok rögzített szélességű betűtípusát. A gombok valamelyikére történő kattintással megnyithat egy kiválasztási párbeszédpanelt, ahol beállíthatja a betűkészlet családját, stílusát és méretét.

A betűkészletek képernyőn történő megjelenítési módjához válasszon az alábbi lehetőségek közül:

- ♦ **Egyszínű:** A betűket fekete-fehérben jeleníti meg. A karakterek élei bizonyos esetekben csorbának tűnhetnek, mivel a karakterek nincsenek finomítva. A *Finomítás* a karakterek éleire alkalmazott eljárás, ami által simább lesz a kinézetük.
- ♦ **A legszebb betűforma:** Ahol lehetséges, finomítja a karaktereket. Ezt a lehetőséget a szabványos katódsugaras (CRT) monitorok esetén használja.
- ♦ **A legjobb kontraszt** A lehető legélesebb kontrasztot adja a karaktereknek, közben finomítja is őket, ami által sima éleik lesznek. Ez a lehetőség fokozhatja a GNOME-munkaasztal használhatóságát a csökkentlátásúak számára.
- ♦ **Simítás a képponton belül (LCD)** Ez a technika a folyadékkristályos képernyőkön (LCD) az egyes képpontok alakjának kihasználásával simítja a karaktereket. Ezt a lehetőséget LCD vagy sima felületű monitorok esetén célszerű használni.

A *Részletek* gombra kattintva további részleteket adhat meg a karakterek képernyőn történő kezelésével kapcsolatban:

- ♦ **Felbontás (pont/hüvelyk)** A mezőben a nyilakkal állítsa be azt a felbontást, amit akkor fog a rendszer használni, amikor a képernyő megjeleníti a karaktereket.
- ♦ **Simítás:** Válassza ki a lehetőségek egyikét a karakterek simításához.
- ♦ **Hinting:** Válassza ki a lehetőségek egyikét a hinting eljárás karaktereken történő alkalmazására, mely a kis felbontású képernyő kis méretű karaktereit tökéletesíti.

- ♦ **Sorrend a képponton belül:** Válassza ki a lehetőségek egyikét a karakterek képponton belüli színsorrendjének megadásához. Ezt a lehetőséget LCD vagy sima felületű monitorok esetén célszerű használni.

2.2.4 A menük és az eszköztárak beállítása

Beállíthatja a menük és az eszköztárak megjelenését és viselkedését. Kattintson A *Számítógép* > *Vezérlőközpont* > *Megjelenés* > *Menük és eszköztárak* pontra.

Ikonok megjelenítése a menükben

Ha szeretné, hogy ikonok jelenjenek meg a menükben, válassza ki az *Ikonok megjelenítése a menükben* pontot. Nem minden menüpont rendelkezik ikonokkal.

Új gyorsbillentyűk definiálása

Ahhoz, hogy a menüpontokhoz új gyorsbillentyűket tudjon definiálni, válassza ki a *Szerkeszthető menügyorsítók* pontot. Ha ez a lehetőség engedélyezve van, megváltoztathatja egy alkalmazás gyorsbillentyűjét oly módon, hogy az egérmutatót a módosítani kívánt menüpontra mozgatja, majd lenyomja az új billentyűkombinációt. Egy gyorsbillentyű-kombináció törölhető oly módon, hogy az egérmutatót a menüpontra mozgatja, majd lenyomja a Backspace vagy a Delete billentyűt.

FONTOS: Ha egy ponthoz hozzárendel egy új billentyűkombinációt, a rendszer nem figyelmezteti arra, ha a kiválasztott billentyűkombináció már másvalamihez hozzá lett rendelve. Az előző hozzárendelés törölve lesz, majd helyettesítve lesz az újjal. Nincs automatikus mód visszaállítani egy parancs számára az eredeti, alapértelmezett gyorsbillentyűket. A gyorsbillentyűt kézzel újra hozzá kell rendelni a parancshoz.

Ez a lehetőség nem kezeli az olyan gyorsbillentyűket, melyek általában minden alkalmazáshoz hozzá vannak rendelve, például a másoláshoz a Ctrl+C. Ez megbonthatja a GNOME alkalmazások konzisztenciáját.

Az eszköztárak lecsatolhatóvá tétele

Ha szeretné, hogy az eszköztárakat a képernyő más helyére tudja mozgatni, kattintson a *Lecsatolható eszköztárak* pontra. Ha engedélyezve van ez a lehetőség, az alkalmazások eszköztáraiban egy fogantyú jelenik meg a bal oldalon. Az eszköztár mozgatásához az egérrel rákattintva fogja meg a fogantyút, és húzza az eszköztárat az új helyére.

Az eszköztárgomb-címkék elhelyezésének beállítása

Az alábbi lehetőségek egyikének kiválasztásával adja meg, hogyan jelenjenek meg a GNOME-kompatibilis alkalmazások eszköztárgomb címkéi.

Szöveg az ikonok alatt: Minden gomb esetén az ikon címkéjét az ikon alatt jeleníti meg.

Szöveg az ikonok mellett Úgy jeleníti meg az eszköztár ikonjait, hogy a legfontosabbak mellett szöveg lesz.

Csak ikonok: Csak az ikonokat jeleníti meg, a szöveges címkéket nem.

Csak szöveg: A gombokon a szöveges címkét jeleníti meg, az ikonokat nem.

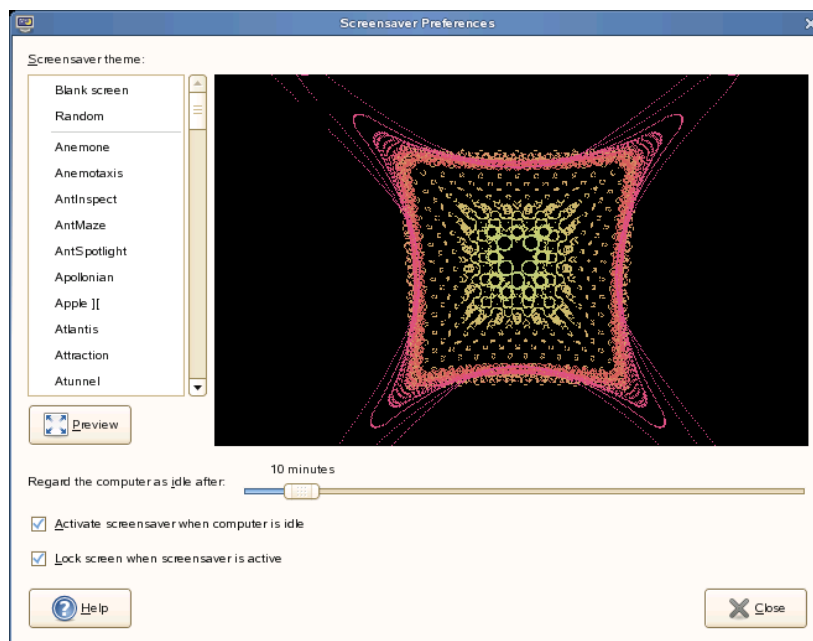
A kiválasztott lehetőség előnézete megjelenik a *Menük és eszköztárak beállításai* párbeszédpanelben.

2.2.5 A képernyővédő beállítása

A képernyővédő egy olyan program, mely elsötétíti a képernyőt vagy egy képet jelenít meg, ha a számítógép egy ideje már nincs használatban. Eredetileg a képernyővédők funkciója az volt, hogy megakadályozza a képeknek a képernyőbe történő beleégését. Ma már a szórakoztatási és a biztonsági szempontok az elsődlegesek.

A képernyővédő beállításához kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Megjelenés > Képernyővédő* pontra.

2-22. ábra Képernyővédő tulajdonságai párbeszédpanel



Választhatja a *Véletlen* (képernyővédő véletlen választása a felhasználó által definiált listából), az *Üres képernyő* lehetőségeket, vagy egyet a telepített képernyővédők közül.

A kiválasztásához jelöljön ki egy képernyővédőt a listából. Az aktuálisan kiválasztott képernyővédő megjelenik egy kicsi előnézeti ablakban. Adja meg azt a tétlenségi időt, melynek el kell telnie a képernyővédő aktiválódásáig, illetve adja meg, hogy a képernyővédő aktiválódásakor a képernyő le legyen-e zárva vagy sem.

2.2.6 Téma választása

A téma nem más, mint egy koordinált beállítás csoport, mely meghatározza az asztal egy részének a megjelenését. Az asztal megjelenésének megváltoztatása céljából választhat témákat. A Téma beállításai eszköz segítségével előre definiált témák listájából választhat. A rendelkezésre álló témák listája számos témát tartalmaz a fogyatékosokban szenvedők számára.

Téma választásához kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Megjelenés > Téma* pontra.

Egy téma olyan beállításokat tartalmaz, melyek az asztal különböző részeire vannak hatással. Ezek a következők:

- ◆ **Vezérlők**

Egy téma vezérlők beállítása határozza meg az ablakok, panelek és kisalkalmazások vizuális megjelenését. Meghatározza továbbá a GNOME-kompatibilis interfész elemeket, melyek az ablakokban, paneleken és kisalkalmazásokban jelennek meg. Ilyenek a menük, ikonok és gombok. A rendelkezésre álló vezérlőbeállítás opciók némelyikét azok számára tervezték, akik valamilyen fogyatékoságban szenvednek. A Téma részletei eszköz Felhasználói felület elemei lapján kiválaszthat egy lehetőséget a vezérlőbeállítások számára.

- ◆ **Ablakkeret**

Egy téma ablakkeret-beállítása csak az ablakok körül megjelenő keretet határozza meg. A Téma részletei eszköz Ablakkeret lapján kiválaszthat egy lehetőséget az ablakkeret-beállítások számára.

- ◆ **Ikonok**

Egy téma ikonbeállítása meghatározza az ikonok megjelenését a paneleken és az asztal hátterén. A Téma részletei eszköz Ikonok lapján kiválaszthat egy lehetőséget az ikonbeállítások számára.

Az asztal és az alkalmazások színbeállításai a témák segítségével vannak kezelve. Számos előre telepített téma közül választhat. Egy témának az áttekintő listából történő kiválasztásakor az automatikusan alkalmazva lesz. A *Részletek* pont megnyit egy másik párbeszédpanel, ahol beállíthatja az egyes asztalelemeket, például az ablaktartalmat, ablakkereteket és ikonokat. Módosítások végzése és a párbeszédpanel *Bezárás* gombbal történő elhagyása áthelyezi a témát az Egyéni téma listába. A módosított témának egy egyéni név alatt történő mentéséhez kattintson a *Téma mentése* gombra. Az internet és más források számos további témát kínálnak a GNOME számára `.tar.gz` fájlokban. Ezeket a Téma telepítése segítségével telepítheti.

Egyéni téma létrehozása

A Téma beállításai eszközben felsorolt témák különböző kombinációi a vezérlési opcióknak, ablakkeret opcióknak és az ikonok opcióinak. Létrehozhat olyan egyéni témát mely ezeknek az opcióknak más kombinációját tartalmazza.

- 1 Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Megjelenés > Téma* pontra.
- 2 Válasszon egy témát a listából, majd kattintson a *Téma részletei* gombra.
- 3 Válassza ki azt a vezérlési opciót a Felhasználói felület elemei lapon, melyet az egyéni témában szeretne alkalmazni.
- 4 Kattintson az *Ablakkeret* pontra, majd válassza ki azt az ablakkeret opciót, melyet az egyéni témában szeretne alkalmazni.
- 5 Kattintson az *Ikonok* pontra, majd válassza ki azt az ikon opciót, melyet az egyéni témában szeretne alkalmazni.
- 6 Kattintson a *Bezárás > Téma mentése* pontra.
Megnyílik a Téma mentése a lemezre párbeszédpanel.
- 7 A párbeszédpanelben adja meg a téma nevét és rövid leírását, majd kattintson a *Mentés* pontra.
Az egyéni téma ezzel megjelenik az alkalmazható témák listájában.

Új téma telepítése

Hozzáadhat témát az alkalmazható témák listájához. Az új témának tar és zip (.tar.gz fájl) fájlban kell lenni.

- 1 Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Megjelenés > Téma* pontra.
- 2 Kattintson a *Téma telepítése* pontra.
- 3 A *Hely* mezőben adjon meg egy helyet a téma archív fájljának számára, majd kattintson az *OK* gombra.
A fájl tallózásához rákattinthat a *Tallózás* gombra is.
- 4 Az új téma telepítéséhez kattintson a *Telepítés* gombra.

Téma törlése

Törölhet új vezérlési opciókat, ablakkeret-opciókat vagy ikonopciókat.

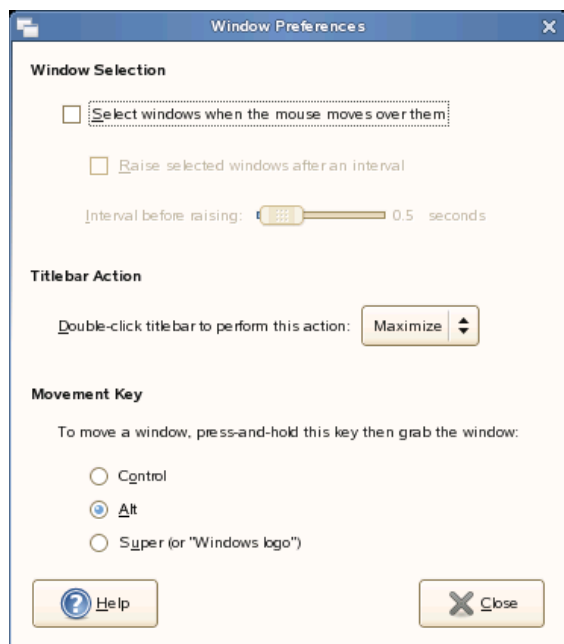
- 1 Kattintson A *Számítógép > Vezérlőközpont > Megjelenés > Téma* pontra.
- 2 Kattintson a *Téma részletei* gombra, majd kattintson a törölni kívánt opció típusának megfelelő lapra.
- 3 Kattintson az *Ugrás a témák mappájába* gombra.
Az alapértelmezett opció mappán megnyílik egy Fájlkészlet ablak.
- 4 Az opció törléséhez használja a Fájlkészlet ablakot.

2.2.7 Ablak viselkedésének beállítása

Az ablakok viselkedésének testreszabására használja Az ablak beállításai eszközt. Eldöntheti, hogyan viselkedjen az ablak, amikor érintkezik az egérmutatóval vagy dupla kattintás történik a címsorán, illetve meghatározhatja, melyik billentyűvel lehet egy alkalmazás ablakát mozgatni.

Az ablakok viselkedésének testreszabásához kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Megjelenés > Ablakok* pontra.

2-23. ábra Az ablak beállításai párbeszédpanel



Ha az asztalon több alkalmazás ablaka található, alapértelmezés szerint az lesz az aktív ablak, melyen legutoljára történt egérekattintás. Ezt módosíthatja az *Ablakok kiválasztása, ha az egér föléjük ér* pont aktiválásával. Ha szeretné, aktiválja a *Kijelölt ablakok előtérbe hozásának késleltetése* pontot, és a csúszkával állítsa be a késleltetési időt. Az ablak fókuszba kerülése után egy rövid idővel előtérbe hozza az ablakokat.

Az alkalmazásablakok a címsorukra történő dupla kattintással elhalványíthatók (felgördíthetők) úgy, hogy csak a címsoruk legyen látható. Ez az alapértelmezett viselkedés, helyet szabadít fel az asztalon. Az ablakokat úgy is be lehet állítani, hogy a címsorukra történő dupla kattintással maximális méretet vegyenek fel.

A választógombok segítségével válasszon ki egy billentyűt (Ctrl, Alt, Hyper vagy a Windows logó billentyű), melyet az ablakok mozgatásakor kell lenyomva tartani.

2.3 Személyes

A személyes beállítások a következőket tartalmazzák:

- ♦ „A billentyűzet akadálymentesítési beállításai”, 2.3.1. szakasz (86. oldal)
- ♦ „A Kiegészítő technológiák támogatás beállítása”, 2.3.2. szakasz (87. oldal)
- ♦ „A jelszó megváltoztatása”, 2.3.3. szakasz (88. oldal)
- ♦ „A Novell CASA kezelése”, 2.3.4. szakasz (89. oldal)
- ♦ „A gyorsbillentyűk testreszabása”, 2.3.5. szakasz (89. oldal)

2.3.1 A billentyűzet akadálymentesítési beállításai

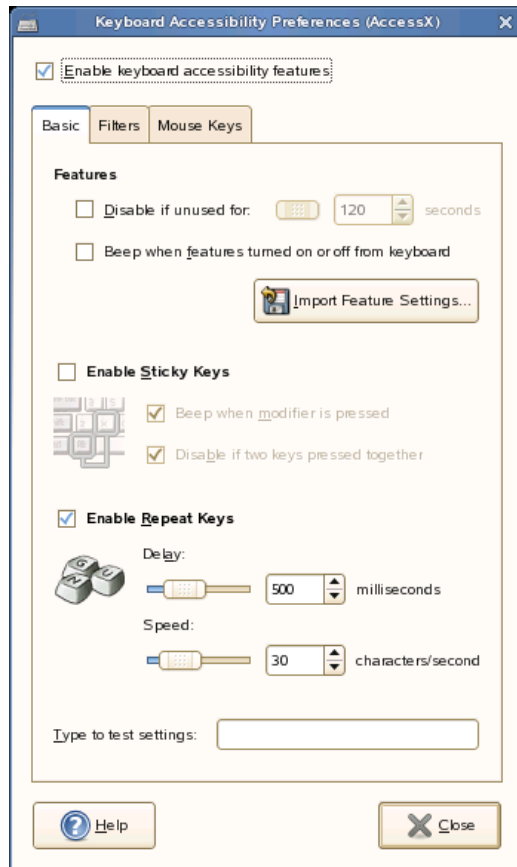
A GNOME tartalmaz olyan billentyűbeállításokat, melyeket a mozgáskorlátozottak számára terveztek. Íme néhány a rendelkezésre álló beállítások közül:

- ♦ Milyen sokáig kell lenyomva tartani egy billentyűt, hogy az érvényes inputként legyen felismerve
- ♦ A billentyűzet használható-e egérként
- ♦ Az Alt, Ctrl és Shift billentyűket használó kombinációk megduplázhatók-e a „ragadós billentyűkkel”

A billentyűzet akadálymentesítési beállításainak megadásához kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Személyes > Akadálymentesítés* pontra.

A modul három lapot tartalmaz: *Alapbeállítások*, *Szűrők* és *Egérbillentyűk*. A beállítások módosítása előtt aktiválja a *Billentyűzet akadálymentesítési szolgáltatásainak engedélyezése* lehetőséget.

2-24. ábra Billentyűzet akadálymentesítési beállításai párbeszédpanel



Szolgáltatások (Alapbeállítások lap)

A billentyűzet akadálymentesítési funkciói bizonyos idő elteltével kikapcsolhatók. Állítsa be a csúszka segítségével a megfelelő időkorlátot (másodpercekben). Továbbá a rendszer hangjelzést is tud adni, amikor a billentyűzet akadálymentesítési funkciói be-, illetve kikapcsolásra kerülnek.

Ragadós billentyűk engedélyezése (Alapbeállítások lap)

Néhány gyorsbillentyűnél szükséges, hogy egy billentyű (egy módosító billentyű) lenyomva legyen tartva (ez általában az Alt, Ctrl és Shift), amíg a gyorsbillentyű többi részét begépel. Ha a ragadós billentyűk használatban vannak, a rendszer egyszeri lenyomás után úgy tekinti ezeket a billentyűket, mintha lenyomva lennének tartva. Ha egy módosító billentyű lenyomásakor hangjelzést szeretne hallani, a módosító lenyomásakor aktiválja a *Sípolás* funkciót. Ha a *Letiltás két billentyű egyidejű lenyomásakor* lehetőség ki van választva, a billentyűk nem fognak tovább „ragadni”, ha két billentyű egyszerre lett lenyomva. A rendszer azután feltételezi, hogy a gyorsbillentyű teljes egészében meg lett adva.

Billentyűismétlés engedélyezése (Alapbeállítások lap)

Aktiválja a *Billentyűk ismétlése* opciót, ami lehetővé teszi a *Késleltetés* és a *Sebesség* értékek beállítását a csúszkák segítségével. Ez fogja meghatározni, hogy az automatikus billentyűismétlési funkció bekapcsolásához milyen hosszú ideig kell lenyomni a billentyűt, és a karakterek gépelése milyen sebességgel fog történni.

Tesztelje a beállítások hatását a párbeszédpanel alján lévő mezőben. A paramétereket úgy válassza ki, hogy azok feleljenek meg a normál gépelési szokásainak.

Lassú billentyűk engedélyezése (Alapbeállítások lap)

A véletlen gépelés elkerülésének érdekében adjon meg egy minimális időkorlátot, ameddig egy billentyűnek lenyomva kell lenni, hogy a rendszer érvényes inputként felismerje. Azt is meghatározhatja, hogy legyen-e hangjelzés a billentyűlenyomási eseményeknél, elfogadott és elvetett billentyűlenyomásoknál.

Billentyűszűrés engedélyezése (Szűrők lap)

A dupla gépelés elkerülésének érdekében adjon meg egy minimális időkorlátot ahhoz, hogy ugyanazon billentyű két egymást követő lenyomása két karakterként legyen értelmezve. Ha szeretné, hangjelzést is aktiválhat az elutasított billentyűlenyomási eseményekhez.

Váltóbillentyűk (Szűrők lap)

Hangjelzést kérhet a rendszertől, amikor egy kis- és nagybetűváltó billentyű le lett nyomva.

Egérbillentyűk lap

Aktiválja a billentyű egeret; az egérmutatót a numerikus billentyűzet nyilai irányítják. A csúszkák segítségével állíthatja be az egérmutató maximális mozgását, a gyorsulási időt a maximális sebesség eléréséhez és egy billentyűlenyomás és az egérmutató mozgása közötti késleltetést.

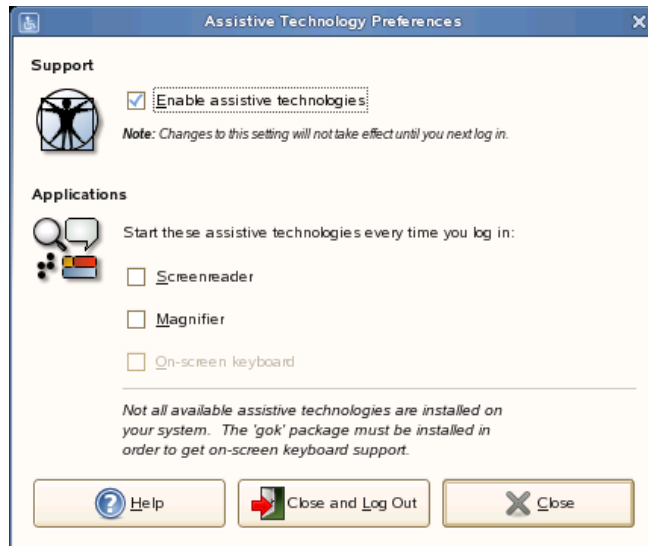
2.3.2 A Kisegítő technológiák támogatás beállítása

A különleges igényekkel rendelkező felhasználók számára számos kisegítő technológia van a rendszerben.

- ♦ Képernyőfelolvasó
- ♦ Képernyőnagyító
- ♦ Képernyő-billentyűzet

A kiegészítő technológiák opcióinak beállításához kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Személyes > Kiegészítő lehetőségek beállításai* pontra. A technológiák engedélyezéséhez először válassza ki a *Kiegészítő lehetőségek engedélyezése* pontot, majd válassza ki azt a technológiát, melyet minden bejelentkezéskor engedélyezni szeretne.

2-25. ábra Kiegészítő lehetőségek beállításai párbeszédpanel



A képernyő-billentyűzet használatához a gok csomagnak telepítve kell lenni, a képernyő-felolvasó és nagyító lehetőség használatához pedig a gnopernicus és a gnome-mag csomagok telepítése szükséges.

Ha ezek a csomagok nincsenek telepítve (a telepítés során alapértelmezés szerint telepítve lettek), telepítse őket az alábbi eljárás szerint:

- 1 Kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Rendszer > YaST* pontra.
- 2 Írja be a root jelszavát, majd kattintson az *OK* gombra.
- 3 Kattintson a *Szoftver > Szoftver telepítése és eltávolítása* pontra.
- 4 Válassza a *Kiválasztás* lehetőséget a *Szűrő* legördülő menüből, majd válassza az *Akadálymentesítés* pontot a *Kiválasztás* listából.
- 5 Válassza ki a gok, gnopernicus és a gnome-mag elemeket a *Csomag* listából
- 6 Kattintson az *Elfogadás* gombra.
- 7 Helyezze be a kért CD-t, majd kattintson az *OK* gombra.
- 8 A csomag telepítése után kattintson a *Mégse > Bezárás* pontra.

2.3.3 A jelszó megváltoztatása

Biztonsági okokból megfontolandó, hogy időnként megváltoztassa a jelszavát. A jelszó megváltoztatása:

- 1 Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Személyes > Jelszó módosítása* pontra.
- 2 Adja meg a régi (jelenlegi) jelszót.
- 3 Írja be az új jelszót.

4 Megerősítésként írja be még egyszer az új jelszót, majd kattintson az *OK* gombra.

2.3.4 A Novell CASA kezelése

A Novell CASA Manager egy felületet biztosít a számítógépen tárolt titkos adatok megtekintéséhez. Titkos tételek lehetnek a következők:

- ♦ Jelszavak
- ♦ Vezeték nélküli hitelesítő adatok
- ♦ Tanúsítványok
- ♦ Hitelesítő adatok más számítógépre történő bejelentkezéshez

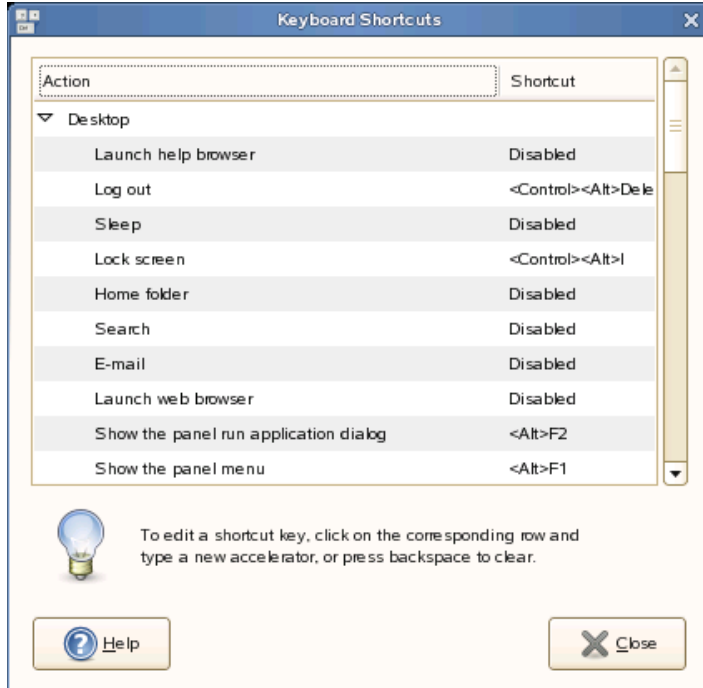
A legtöbb felhasználónak soha sincs szüksége a Novell CASA Manager használatára, mivel a titkos adatokat az őket létrehozó alkalmazások kezelik.

2.3.5 A gyorsbillentyűk testreszabása

A gyorsbillentyű egy billentyű vagy billentyűk kombinációja, mely a szokásossal szemben egy alternatív lehetőséget biztosít műveletek végrehajtására. Számos művelethez testreszabhatja a gyorsbillentyűket.

A Gyorsbillentyűk eszköz megnyitásához kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Személyes > Gyorsbillentyűk* pontra.

2-26. ábra Gyorsbillentyűk párbeszédpanel



Egy művelet gyorsbillentyűinek megváltoztatásához válassza ki a műveletet, majd nyomja le azokat a billentyűket, melyeket hozzá szeretné rendelni a művelethez. Egy művelet gyorsbillentyűjének letiltásához kattintson a művelet gyorsbillentyűjére, majd nyomja meg a Backspace billentyűt.

2.4 Rendszer

A Rendszer beállításai a következőket tartalmazzák:

- „A dátum és idő konfigurálása”, 2.4.1. szakasz (90. oldal)
- „Audio- és videofolyamok konfigurálása”, 2.4.2. szakasz (90. oldal)
- „Nyelvi beállítások konfigurálása”, 2.4.3. szakasz (90. oldal)
- „Hálózati proxyk konfigurálása”, 2.4.4. szakasz (91. oldal)
- „Energiakezelés beállítása”, 2.4.5. szakasz (93. oldal)
- „Alapértelmezett alkalmazások beállítása”, 2.4.6. szakasz (94. oldal)
- „A munkamenet-megosztási beállítások megadása”, 2.4.7. szakasz (95. oldal)
- „A Keresés a Beagle-lel konfigurációs beállításai”, 2.4.8. szakasz (96. oldal)
- „Munkamenetek kezelése”, 2.4.9. szakasz (96. oldal)
- „Hangbeállítások megadása”, 2.4.10. szakasz (100. oldal)
- „Felhasználók és csoportok kezelése”, 2.4.11. szakasz (102. oldal)
- „Adminisztratív beállítások konfigurálása a YaST segítségével.”, 2.4.12. szakasz (103. oldal)

2.4.1 A dátum és idő konfigurálása

A dátum és idő konfigurációjának módosításához, például az időzóna és a dátum és idő megjelenítési módjának megváltoztatásához kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Rendszer > Dátum és idő* pontra. Ez megnyitja az YaST Dátum és idő modulját, melyhez root jogosultság szükséges. Adja meg a root jelszót, és kövesse az YaST lapjainak instrukcióit.

2.4.2 Audio- és videofolyamok konfigurálása

A GStreamer beállítások segítségével adhatja meg, hogy a multimédia folyamokhoz milyen beépülő modulok legyenek alkalmazva. Ezen alkalmazás megnyitásához kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Rendszer > GStreamer beállítások* pontra.

A legtöbb esetben használhatja az alapértelmezett beállításokat. Azonban, ha más beépülő modulokat szeretne használni, a menüből válassza ki a megfelelő beépülő modult. A *Hang* lap sorolja fel a hangbemenethez és kimenethez tartozó beépülő modulokat. A *Videó* lap sorolja fel a videó beépülő modulokat.

Amikor végzett, kattintson a *Bezárás* gombra. A rendszer automatikusan beállítja a kiválasztott beépülő modul használatát.

2.4.3 Nyelvi beállítások konfigurálása

A SUSE Linux Enterprise Desktop beállítható számos nyelv valamelyikének használatára. A nyelvi beállítások határozzák meg a párbeszédpanelek és menük nyelvét, valamint a billentyűzet és az óra elrendezését.

A következő nyelvi beállításokat adhatja meg:

- Elsődleges nyelv
- A billentyűzet nyelvi beállításai függenek-e az elsődleges nyelvtől

- ♦ Az időzóna függjön-e az elsődleges nyelvtől
- ♦ Másodlagos nyelvek

MEGJEGYZÉS: A nyelvi beállítások konfigurálásához adminisztrátor (root) jogosultsággal kell rendelkeznie.

A nyelvi beállítások konfigurálása:

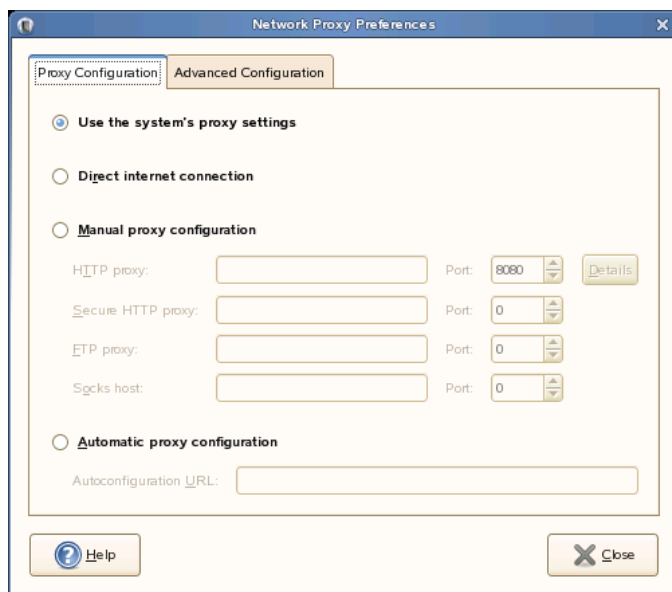
- 1** Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Rendszer > Nyelv* pontra.
- 2** (Feltételes) Ha nem adminisztrátor vagy root felhasználóként jelentkezett be, adja meg a root jelszót.
Ha nem ismeri a root jelszót, forduljon a rendszergazdához. A root jelszó nélkül nem tudja folytatni a műveletet.
- 3** Adja meg az elsődleges nyelvet, állítsa be, hogy a billentyűzet és az időzóna megfeleljen-e az elsődleges nyelvnek, illetve adja meg azokat a másodlagos nyelveket, melyeket támogatni szeretne a számítógépen.
- 4** Kattintson az *Elfogadás* gombra.
A nyelvi konfigurációs beállítások több konfigurációs fájlba kerülnek kiírásra. Ez a folyamat igénybe vehet néhány percet. Az új beállítások a konfigurációs fájlokba történő kiírásuk után rögtön életbe lépnek.

2.4.4 Hálózati proxy konfigurálása

A Hálózati proxy beállításai eszköz segítségével adhatja meg, hogy rendszere milyen módon csatlakozzon az internetre. Beállíthatja, hogy az asztal csatlakozzon egy proxykiszolgálóhoz, és megadhatja a kiszolgáló részleteit. A proxykiszolgáló olyan kiszolgáló, mely fogadja a kéréseket más kiszolgálók felé, és ha tudja, saját maga teljesíti azokat. Megadhatja a proxykiszolgáló Tartományi névkezelő szolgáltatás (DNS) nevét Internet protokoll (IP) címét. A DNS-név a számítógépnek egy egyedi szöveges azonosítója a hálózaton. IP-cím a számítógépnek egy egyedi, számokat tartalmazó azonosítója a hálózaton.

Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Rendszer > Hálózati proxyk* pontra.

2-27. ábra Hálózati proxy beállítási párbeszédpanel



A következő táblázat tartalmazza az internetkapcsolat módosítható opcióinak listáját.

2-10 táblázat Internetkapcsolat opciók

Opció	Leírás
<i>Közvetlen internetkapcsolat</i>	Közvetlenül, proxykiszolgáló nélkül csatlakozik az internetre.
<i>Kézi proxybeállítás</i>	Egy proxykiszolgálón keresztül csatlakozik az internetre, és lehetővé teszi a proxykiszolgáló kézi beállítását.
<i>HTTP proxy</i>	HTTP-szolgáltatás kérések a proxykiszolgáló DNS-neve vagy IP-címe van használva. Adja meg a HTTP-szolgáltatás portszámát a proxykiszolgálón a Port mezőben.
<i>Biztonságos HTTP proxy</i>	Biztonságos HTTP-szolgáltatás kérések a proxykiszolgáló DNS-neve vagy IP-címe van használva. Adja meg a Biztonságos HTTP-szolgáltatás portszámát a proxykiszolgálón a Port mezőben.
<i>FTP proxy</i>	FTP-szolgáltatás kérések a proxykiszolgáló DNS-neve vagy IP-címe van használva. Adja meg az FTP-szolgáltatás portszámát a proxykiszolgálón a Port mezőben.
<i>Socks gép</i>	A Socks gép DNS-neve vagy IP-címe van használva. Adja meg a Socks protokoll portszámát a proxykiszolgálón a Port mezőben.
<i>Automatikus proxybeállítás</i>	Egy proxykiszolgálón keresztül csatlakozik az internetre, és lehetővé teszi a proxykiszolgáló automatikus beállítását.
<i>Autokonfigurációs URL</i>	A proxykiszolgáló automatikus konfigurálásához szükséges az információkat tartalmazó URL.

2.4.5 Energiakezelés beállítása

Az Energiakezelés modul segítségével kezelheti a rendszer energiatakarékosági lehetőségeit. Ez különösen a laptop számítógépek akkumulátorainál lényeges. Azonban néhány lehetőséggel akkor is energiatakarékosan dolgozhat, ha olyan számítógépet használ, mely az elektromos hálózatra van csatlakoztatva.

Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Rendszer > Energiakezelés* pontra.

Alvó üzemmód idejeinek megadása

Az alvó üzemmód kikapcsolja a számítógépet, ha az egy adott ideig nincs használva. Akkumulátor vagy táphálózat használata esetén megadhatja azt az időszakaszt, ameddig az alvó állapotba helyezés előtt használaton kívül kell lennie a számítógépnek. A képernyő által felhasznált energia csökkentése céljából a képernyőt külön is alvó állapotba helyezheti anélkül, hogy a számítógépet kikapcsolná.

Az alvó üzemmód különösen akkumulátorról működő számítógépek esetén lényeges. Mind a képernyő, mind a számítógép az akkumulátor energiáját használja, amivel jelentős mértékben takarékoskodni tud, ha valamelyiket vagy mindkettőt kikapcsolja. Általában a képernyő rövidebb idő után kerül alvó állapotba. Azután, ha a számítógép még továbbra is használaton kívül van, az is kikapcsolásra kerül.

A számítógép alvó idejeinek beállítása:

1 Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Rendszer > Energiakezelés* pontra.

2 Kattintson a használt energiaforrásnak megfelelő lapra.

Ha az elektromos táphálózatot használja, kattintson a *Működés hálózatról* pontra.

Ha akkumulátorról dolgozik, kattintson a *Működés akkumulátorról* pontra.

Ha a számítógépe használja mindkét energiaforrást, mindkét lapon elvégezheti a beállításokat. A kiválasztott beállítások érvénybe lépnek, függetlenül attól, hogy melyik energiaforrást használja.

3 A csúszkák segítségével állítsa be a képernyő és a számítógép alvó állapotba helyezéséhez szükséges tétlen időt.

A képernyő alvó állapota alatt a számítógép tovább fut. Ha a számítógép van alvó állapotban, a képernyő és a merevlemez ki van kapcsolva, és a számítógép csak annyi energiát használ, hogy a RAM tartalmát meg tudja őrizni.

4 Kattintson a *Bezárás* gombra.

A kiválasztott opció rögtön érvénybe lép.

Általános energiakezelési lehetőségek beállítása

Az általános energiakezelési lehetőségek beállításához kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Rendszer > Energiakezelés* pontra, majd kattintson az *Általános* lapra. Ezen a lapon a következőket választhatja:

- ♦ A számítógép inaktív állapotában az alvó üzemmód típusa
- ♦ Hogyan és mikor jelenjen meg az *Energia* ikon.

2.4.6 Alapértelmezett alkalmazások beállítása

Az Alapértelmezett alkalmazások modul segítségével állíthatja be, hogy a számos általános feladathoz milyen alkalmazásokat használjon.

A beállítások módosítása:

1 Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Rendszer > Alapértelmezett alkalmazások* pontra.

2 Kattintson a beállítani kívánt alkalmazás típusának megfelelő lapra.

Az alábbi lista mutatja a lehetőségeket és az alapértelmezéseket.

- ◆ Webböngésző
Alapértelmezés: Firefox
- ◆ Levélolvasó
Alapértelmezés: Evolution
- ◆ FTP
Alapértelmezés: Firefox
- ◆ Hírek
Alapértelmezés: Pan
- ◆ Terminál
GNOME Terminal

3 A *Kiválasztás* menüben válasszon egy rendelkezésre álló alkalmazást, vagy írja be az alkalmazást indító parancsot.

4 Kattintson a *Bezárás* gombra.

A módosítások rögtön érvénybe lépnek.

2.4.7 A munkamenet-megosztási beállítások megadása

A Távoli munkaasztal beállítások párbeszédpanel lehetővé teszi egy GNOME-munkaasztal munkamenet-megosztását több felhasználó között és munkamenet-megosztási beállítások megadását. Ezen beállítások közvetlenül befolyásolják a rendszer biztonságát.

- 1 Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Rendszer > Távoli munkaasztal* pontra.



- 2 Válassza az alábbi beállítások valamelyikét:

Opció	Leírás
<i>Más felhasználók megtekinthetik az asztalomat</i>	Lehetővé teszi, hogy távoli felhasználók megtekintsék a munkamenetét. A távoli felhatalmazástól érkező minden billentyűzet és vágólap esemény figyelmen kívül lesz hagyva.
<i>Más felhasználók irányíthatják az asztalomat</i>	Lehetővé teszi, hogy más felhasználók távoli helyről hozzáférhessenek a munkamenetéhez és irányíthassák azt.
<i>Más felhasználók megtekinthetik az asztalomat ezzel a paranccsal</i>	Kattintson a kiemelt szövegre, hogy a rendszer e-mailben elküldje azt egy távoli felhasználónak.
<i>Amikor egy felhasználó megpróbálja elérni és irányítani az asztalomat</i>	Válassza a következő biztonsági megfontolásokat, amikor egy távoli felhasználó megpróbálja megtekinteni és irányítani a munkamenetét: Megerősítés kérése: Válassza ezt a lehetőséget, ha azt szeretné, hogy egy távoli felhasználónak megerősítést kelljen Öntől kérni, ha meg szeretné osztani az Ön munkamenetét. Ezzel az opcióval észlelheti a felhasználókat, akik a munkamenetéhez csatlakoznak. Azt is eldöntheti, hogy a távoli felhasználók számára melyik az alkalmas időszak, hogy a munkamenetéhez csatlakozzanak. Jelszó kérése a felhatalmazástól: Válassza ki ezt a lehetőséget a távoli felhasználók hitelesítéséhez, ha hitelesítés van használva. Ez az opció egy külön biztonsági szintet szolgáltat.

Opció	Leírás
Jelszó	Adja meg azt a jelszót, amit a távoli felhasználónak be kell írnia, ha megtekinteni és irányítani kívánja az Ön munkamenetét.

3 Kattintson a *Bezárás* gombra.

2.4.8 A Keresés a Beagle-lel konfigurációs beállításai

A Beagle egy keresőmotor a GNOME-munkaasztalon. Alapértelmezés szerint a Beagle automatikusan indul és indexeli a kezdőkönyvtárat. Ha módosítani szeretné ezeket a beállításokat, meg szeretné adni a megjelenített találatok számát vagy meg akarja változtatni a Beagle személyes adatok védelmi beállításait, kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Rendszer > Keresési beállítások* pontra.

További információk: „[Keresés beállításai](#)”, 175. oldal és „[Fájlok és könyvtárak indexelésének megelőzése](#)”, 177. oldal.

2.4.9 Munkamenetek kezelése

Ezzel a modullal kezelheti a munkameneteket. Munkamenetnek nevezik az asztalra történő bejelentkezés és az onnan való kijelentkezés közötti időtartamot. Megadhat munkamenet-beállításokat és megmondhatja, mely alkalmazások induljanak el a munkamenet kezdetekor. Beállíthatja a munkamenet úgy, hogy mentse az alkalmazások állapotát, és töltsse azt vissza egy másik munkamenet kezdetekor.

Ezt a beállítási eszközt több munkamenet kezelésére is használhatja. Például lehet egy mobil munkamenete, melyet főleg utazásai alkalmával használ, lehet egy demó munkamenete, mely az ügyfelek számára a prezentáció és diavetítés alkalmazásait indítja el és lehet egy munkahelyi munkamenete, mely az irodai munkájához szükséges alkalmazásokat használja.

Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Rendszer > Munkamenetek* pontra.

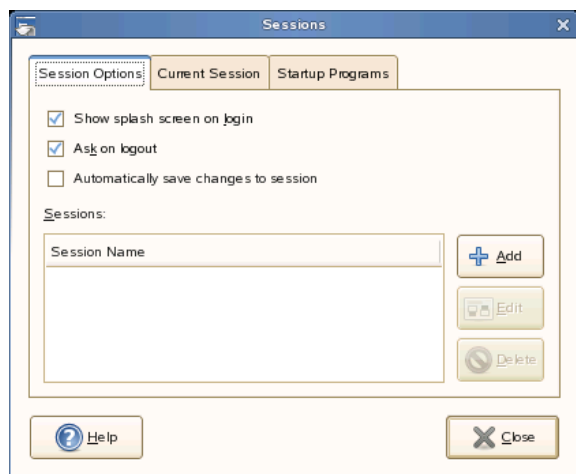
A modul három lapot tartalmaz:

- ♦ **Munkamenet beállítási-tásai:** Lehetővé teszi több munkamenet kezelését és a jelenlegi munkamenet beállításainak megadását.
- ♦ **Jelenlegi munkamenet:** Megadhatja az indítási sorrend értékeit és kiválaszthatja a jelenlegi munkamenetben a munkamenet által kezelt alkalmazásokhoz az újraindítási stílust.
- ♦ **Automatikusan elinduló programok:** Megadhatja azokat a nem a munkamenet által kezelt alkalmazásokat, melyek a munkamenet indításakor automatikusan indulnak.

A munkamenet-beállítások megadása

Több munkamenet kezeléséhez és az aktuális munkamenet beállításainak megadásához használja a Munkamenet beállítási lapokat.

2-28. ábra Munkamenetek párbeszédpanel – Munkamenet beállítási lap



A következő táblázat sorolja fel a módosítható munkamenet opciókat.

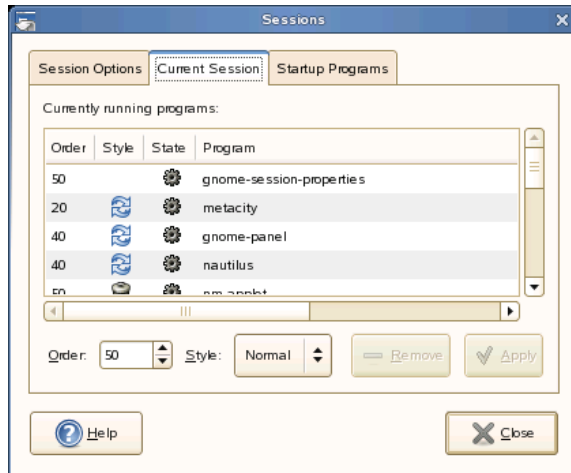
2-11 táblázat Munkamenet beállítások az aktuális munkamenethez

Opció	Leírás
<i>Indulókép megjeleníté- se bejelentkezéskor</i>	Egy munkamenet indításakor megjeleníti a nyitóképernyőt.
<i>Rákérdezés kijelentkezéskor</i>	A munkamenet befejezésekor megjelenít egy megerősítő ablakot.
<i>Munkamenet változásainak automatikus mentése</i>	<p>Automatikus menti a munkamenet jelenlegi állapotát. A munkamenet-kezelő menti a megnyitott munkamenet által kezelt alkalmazásokat, valamint a hozzájuk rendelt beállításokat. A legközelebbi alkalommal, amikor elindít egy munkamenetet, az alkalmazások a mentett beállításokkal automatikusan elindulnak.</p> <p>Ha nem választotta ki ezt az opciót, a kijelentkezés megerősítő párbeszédpanelje kijelentkezéskor megjeleníti a <i>Jelenlegi beállítások mentése</i> opciót.</p>
<i>Munkamenetek</i>	<p>Lehetővé teszi az alábbiak szerint több munkamenet kezelését.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Új munkamenet létrehozásához kattintson a <i>Hozzáadás</i> gombra. Megjelenik az Új munkamenet hozzáadása párbeszédpanel, ahol megadhatja az új munkamenet nevét. ◆ Egy munkamenet nevének megváltoztatásához válassza ki a munkamenetet, majd kattintson a <i>Szerkesztés</i> pontra. Megnyílik a Munkamenet nevének szerkesztése párbeszédpanel, ahol új nevet adhat a munkamenetnek. ◆ Egy munkamenet törléséhez válassza ki a munkamenetet, majd kattintson a <i>Törlés</i> gombra.

Munkamenet tulajdonságainak megadása

Használja a Jelenlegi munkamenet lapot a jelenlegi munkamenetben az indítási sorrend értékek megadásához és a munkamenet által kezelt alkalmazásokhoz az újraindítási stílusoknak a kiválasztásához.

2-29. ábra Munkamenetek párbeszédpanel – Jelenlegi munkamenet lap



A következő táblázat sorolja fel a beállítható munkamenet tulajdonságokat.

2-12 táblázat A munkamenet által kezelt alkalmazások munkamenet tulajdonságai

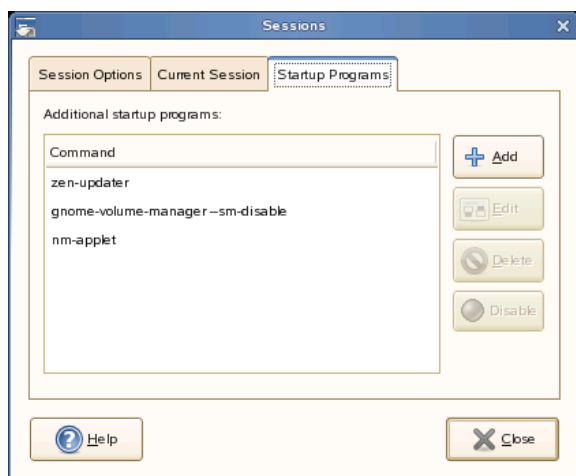
Opció	Leírás
Sorrend	<p>Megadja azt a sorrendet, amelyben a munkamenet-kezelő megnyitja a munkamenet által kezelt alkalmazásokat. A munkamenet-kezelő a sorrendben kisebb értékű alkalmazást indítja előbb. Alapértéke 50.</p> <p>Egy alkalmazás indítási sorrendjének beállításához válassza ki az alkalmazást. Az indítási sorrend értékének megadásához használja a <i>Sorrend</i> mezőt.</p>
Stílus	<p>Meghatározza egy alkalmazás újraindítási stílusát. Egy alkalmazás újraindítási stílusának kiválasztásához válassza ki az alkalmazást, majd válasszon egyet a következő stílusok közül.</p> <ul style="list-style-type: none">♦ Normál: Automatikusan elindul a munkamenet indításakor. A munkamenet során az ezzel az újraindítási stílussal rendelkező alkalmazások leállítására használja a <code>kill</code> parancsot.♦ Újraindítás: Automatikusan újraindul az alkalmazás, amikor bezárja vagy leállítja azt. Azokhoz az alkalmazásokhoz állítsa ezt be, amelyeknek a munkamenet során folyamatosan futni kell. Egy alkalmazás ezzel az újraindítási stílussal történő befejezéséhez válassza ki az alkalmazást a táblázatból, majd kattintson az <i>Eltávolítás</i> pontra.♦ Kuka: Nem indul el a munkamenet indításakor.♦ Beállítások: Automatikusan elindul a munkamenet indításakor. Ezen stílusú alkalmazások általában alacsony indítási sorszámmal rendelkeznek, és a GNOME és a munkamenet által kezelt alkalmazásoknál tárolják a konfigurációs beállításokat.

Opció	Leírás
<i>Eltávolítás</i>	Törli a kiválasztott alkalmazást a listából. Az alkalmazás el lesz távolítva a munkamenet-kezelőből és be lesz zárva. A törölt alkalmazások nem indulnak el a munkamenet legközelebbi indításakor.
<i>Alkalmaz</i>	Alkalmazza az indítási sorrend és az újraindítási stílus módosításait.

Automatikusan elinduló alkalmazások beállítása

A nem a munkamenet által kezelt alkalmazások beállítására használja az Automatikusan elinduló programok lapokat.

2-30. ábra Munkamenetek párbeszédpanel – Automatikusan elinduló programok lap



Az automatikusan elinduló alkalmazások a munkamenet indításakor külső beavatkozás nélkül elindulnak. Meg tudja adni az alkalmazásokat futtató parancsokat, és ezek a parancsok a bejelentkezéskor automatikusan végrehajtásra kerülnek.

Elindíthatja automatikusan a munkamenet által kezelt alkalmazásokat is. További információért lásd: „[A munkamenet-beállítások megadása](#)”, 96. oldal.

Automatikusan elinduló alkalmazások hozzáadásához kattintson a *Hozzáadás* gombra. Megnyílik az Automatikusan elinduló programok hozzáadása párbeszédpanel. Az *Elindítandó parancs* mezőben adja meg az alkalmazást indító parancsot. Ha egynél több automatikusan elinduló alkalmazást ad meg, az alkalmazások indítási sorrendjének meghatározásához használja a *Sorrend* mezőt.

Egy automatikusan elinduló alkalmazás szerkesztéséhez válassza ki azt, majd kattintson a *Szerkesztés* gombra. Megnyílik Az Automatikusan Elinduló programok szerkesztése párbeszédpanel. Módosíthatja az automatikusan elinduló alkalmazás indítási parancsát és sorrendjét.

Egy automatikusan elinduló alkalmazás törléséhez válassza ki azt, majd kattintson a *Törlés* gombra.

Egy automatikusan elinduló alkalmazás letiltásához válassza ki azt, majd kattintson a *Letiltás* gombra.

2.4.10 Hangbeállítások megadása

A Hangbeállítás eszköz segítségével szabályozhatja, mikor induljon el a hangkiszolgáló. Azt is beállíthatja, hogy milyen hangok jelezzék bizonyos események bekövetkeztét.

A Hangbeállítás eszköz megnyitásához kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Rendszer > Hang* pontra.

Hangeszközök beállítása

Az *Eszközök* lapon állíthatja be a különböző típusú hangokhoz használandó alkalmazásokat.

2-31. ábra Hangbeállítások párbeszédpanel – Eszközök lap

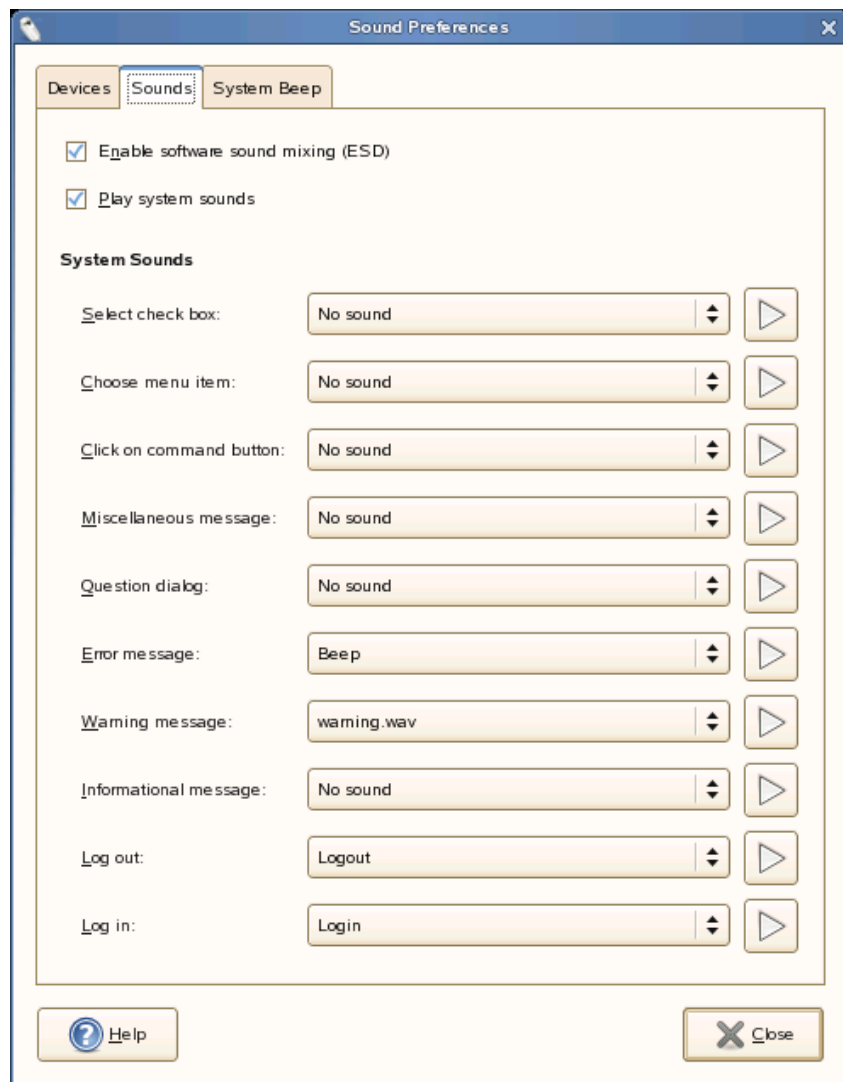


A legördülő listában kattintson az egyes hangtípusokra, majd válassza ki hozzájuk az alkalmazást. Hacsak nem akar egy adott alkalmazást használni, a legtöbb esetben az *Automatikus felismerés* a legjobb választás.

Általános hangbeállítások megadása

A *Hangok* lapon állíthatja be, hogy a hangkiszolgáló mikor induljon el. Hangesemény funkciókat is engedélyezhet.

2-32. ábra Hangbeállítások párbeszédpanel – Általános lap



A *Szoftveres hangkeverés (ESD) bekapcsolása* pontra történő kattintással a munkamenet indításakor elindítja a hangkiszolgálót is. A munkaasztal az aktív hangkiszolgáló mellett tud hangokat lejátszani.

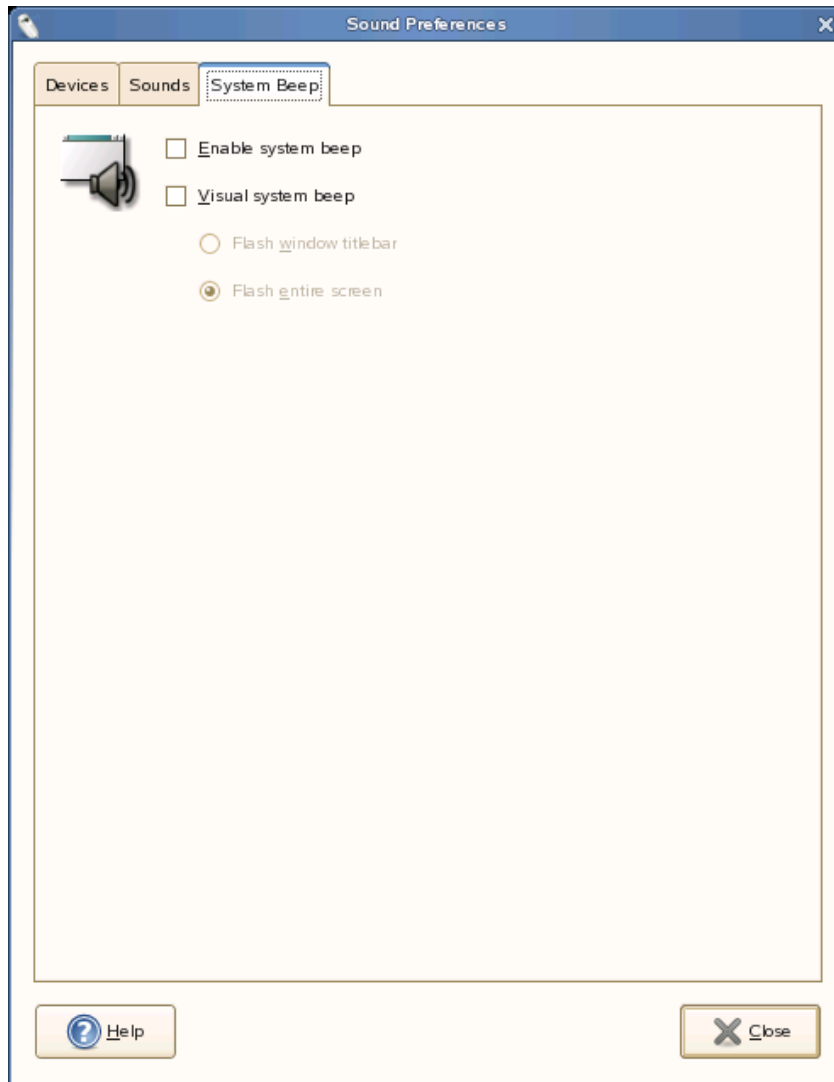
Ha az asztal bizonyos eseményeihez hanglejátszást szeretne rendelni, kattintson a *Rendszerhangok lejátszása* pontra.

Minden megadott eseményhez válassza ki a lejátszandó hangot.

A Rendszercsengő beállításainak megadása

A billentyűzetről történő bemeneti hibák jelzésére bizonyos alkalmazások sípoló hangot hallatnak. A rendszercsengő beállításainak megadására használja a *Rendszercsengő* lapot.

2-33. ábra Hangbeállítások párbeszédpanel – Rendszercsengő lap



2.4.11 Felhasználók és csoportok kezelése

Felhasználók és csoportok kezeléséhez használja a *Felhasználók kezelése* lapot, ahol beállíthatja a felhasználók és csoportok nevét, csoporttagságot, jelszavakat, jelszavas titkosítást és más lehetőségeket.

Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Rendszer > Felhasználók kezelése* pontra. A *Felhasználók kezelése* eszköz megnyitja a YaST Felhasználók és csoportok felügyelete modulját.

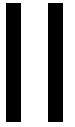
MEGJEGYZÉS: A felhasználók és csoportok kezeléséhez root jogosultság szükséges.

A beállítások módosításának információiért kövesse a YaST útmutatását.

2.4.12 Adminisztratív beállítások konfigurálása a YaST segítségével.

Kényelmi szempontokból a YaST elérhető a Vezérlőpulttól és az Alkalmazások menüből is. A YaST használatának információiért lásd a [System Configuration with YaST \(http://www.novell.com/documentation/sled10/sled_deployment/data/cha_yast2.html#cha_yast2\)](http://www.novell.com/documentation/sled10/sled_deployment/data/cha_yast2.html#cha_yast2) (Rendszerkonfigurálás az Yast segítségével) részt a *Linux Enterprise Desktop Deployment Guide* útmutatóban.

Irodai és csoportmunka



Az OpenOffice.org irodai csomag

3

Az OpenOffice.org egy hatékony nyílt forráskódú irodai csomag, amely mindenféle irodai feladat elvégzéséhez kínál eszközöket: szövegíráshoz, táblázatok kezeléséhez, grafikák vagy bemutatók készítéséhez. Az OpenOffice.org segítségével ugyanazok az adatok különböző számítógépes platformokon is elérhetők. Megnyithatja és szerkesztheti a fájlokat más formátumokban, beleértve a Microsoft Office-t, majd – ha szükséges – visszamentheti őket ebbe a formátumba. Ez a fejezet az OpenOffice.org csomag Novell®-féle kiadásával kapcsolatos tudnivalókat tartalmazza, valamint azokat a legfontosabb funkciókat, melyek szükségesek a csomag használatának elkezdéséhez.

- ♦ „Az OpenOffice.org áttekintése”, 3.1. szakasz (108. oldal)
- ♦ „Szövegszerkesztés a Writerben”, 3.2. szakasz (115. oldal)
- ♦ „Táblázatkezelés a Calc alkalmazással”, 3.3. szakasz (121. oldal)
- ♦ „Bemutatók készítése az Impress alkalmazással”, 3.4. szakasz (123. oldal)
- ♦ „Adatbázisok használata a Base alkalmazással”, 3.5. szakasz (125. oldal)
- ♦ „Rajzok készítése a Draw alkalmazással”, 3.6. szakasz (127. oldal)
- ♦ „Matematikai képletek létrehozása a Math alkalmazással”, 3.7. szakasz (128. oldal)
- ♦ „Hol található segítséget, információkat az OpenOffice.org-ról?”, 3.8. szakasz (128. oldal)

Az OpenOffice.org számos alkalmazásmodult (alprogramot) tartalmaz, amelyek úgy készültek, hogy kölcsönösen együttműködjenek egymással. A felsorolásukat itt találja: [3-1 táblázat](#). Az egyes modulok teljes leírása megtalálható az online súgóban, melynek leírását lásd: „[Hol található segítséget, információkat az OpenOffice.org-ról?](#)”, 3.8. szakasz (128. oldal).

3-1 táblázat Az OpenOffice.org alkalmazásmodulok

Modul	Cél
Writer	Szövegszerkesztő alkalmazásmodul
Calc	Táblázatkezelő alkalmazásmodul
Impress	Bemutatókészítő alkalmazásmodul
Base	Adatbáziskezelő alkalmazásmodul
Draw	Alkalmazásmodul vektoros ábrák készítésére
Math	Alkalmazásmodul matematikai képletek létrehozására

Az alkalmazások megjelenése eltérő lehet a használt asztali környezettől vagy ablakkezelő rendszertől függően. A megjelenéstől függetlenül az alapvető kialakítás és a funkciók azonosak.

3.1 Az OpenOffice.org áttekintése

Ez a szakasz olyan információkat tartalmaz, amelyek mindegyik OpenOffice.org alkalmazásmodulra vonatkoznak. A modul-specifikus információk az egyes modulokról szóló fejezetekben található.

- ♦ „Az OpenOffice.org Novell-féle kiadásának előnyei.”, 3.1.1. szakasz (108. oldal)
- ♦ „Az OpenOffice.org alapkiadásának használata”, 3.1.2. szakasz (109. oldal)
- ♦ „Kompatibilitás más irodai alkalmazásokkal”, 3.1.3. szakasz (109. oldal)
- ♦ „Az OpenOffice.org elindítása”, 3.1.4. szakasz (111. oldal)
- ♦ „Az OpenOffice.org betöltési idejének csökkentése”, 3.1.5. szakasz (111. oldal)
- ♦ „Az OpenOffice.org testreszabása”, 3.1.6. szakasz (111. oldal)
- ♦ „Sablonok keresése”, 3.1.7. szakasz (115. oldal)

3.1.1 Az OpenOffice.org Novell-féle kiadásának előnyei.

A SUSE Linux Enterprise Desktop az OpenOffice.org Novell kiadását tartalmazza. A Novell kiadás számos továbbfejlesztést tartalmaz, amelyek még nem részei az alapkiadásnak.

A Calc továbbfejlesztése

Az OpenOffice.org Calc Novell-féle kiadása a következő - az alapkiadásban nem szereplő - továbbfejlesztéseket tartalmazza:

- ♦ Bizonyos funkciók tökéletesített Excel kompatibilitása (például ADDRESS/OFFSE)
- ♦ Tökéletesített ergonómia, úgymint az alapkiadás hiányzó billentyűkombinációinak pótlása, és a „merge and center” (cellaegyesítés) problémának kijavítása.
- ♦ Az R1C1-stílusú címek támogatása
- ♦ Együtműködés az OpenOffice.org Kimutatások (Data pilots) és a Microsoft* Pivot Tables* között.
- ♦ Lehetőség, hogy szerkesszük a kimutatásokat (Data Pilots), miután létrehoztuk őket
- ♦ A GETPIVOTDATA függvény felvétele, mely a kimutatásokból származó adatok feldolgozására szolgál
- ♦ Az Excel VBA-makrók egy részének támogatása, melyek natív makróként betölthetők és futtathatók az OpenOffice.org-ban. Ez lehetővé teszi, hogy számos kezelési és számolási feladatot elvégző eszközt StarBasicben való újírásuk nélkül alkalmazzunk az OpenOffice.org-ban.
- ♦ Egy egyszerű lineáris egyenletmegoldó, mely egyszerű numerikus analízist tesz lehetővé

A Writer továbbfejlesztése

Az OpenOffice.org Writer Novell-féle kiadása a következő - az alapkiadásban nem szereplő - továbbfejlesztéseket tartalmazza:

- ♦ A Navigátor fa nézetben mutatja a dokumentum szerkezetét, ezzel fejlettebb dokumentum navigációs lehetőséget nyújt
- ♦ Fejlesztett korrektúra együtműködés

- ♦ Jobb HTML exportálás
- ♦ A karakterkészletek javított nyomtatása

Karakterkészlet-fejlesztések

Az OpenOffice.org Novell-féle kiadása számos karakterkészlet-fejlesztést tartalmaz, például:

- ♦ Nem engedélyezi az alias (bitmap) fontokat, kivétéskor megelőzve ezzel a karakterek rossz minőségű megjelenését
- ♦ AGFA licencű karakterkészletek felvétele, melyek metrikusan kompatibilisek számos alapértelmezett, kulcs Microsoft karakterkészlettel, és a dokumentumok exportálásakor, illetve importálásakor transzparenzen megfeleltethetők a Microsoft karakterkészleteknek.
- ♦ Egy továbbfejlesztett OpenSymbol karakterkészlet, mely a felsorolás karakterek terén fejlettebb támogatást nyújt, megjelenítve a látványos felsorolásjeleket a „missing glyph” négyzetek helyett.

OpenClipart

Az OpenOffice.org Novell-féle kiadásának linux verziója tartalmaz egy gazdag gyűjteményt az OpenClipart (<http://openclipart.org>) projektből származó ingyenes clipartokból. A clipartokhoz való hozzáféréshez kattintson az Eszközök*Képtár* menüpontra.

Multimédia

Linux rendszeren a Novell-féle kiadás tartalmazza a natív platform multimédia támogatást a gstreamer segítségével.

Teljesítmény növelés

Linuxon az OpenOffice.org Novell-féle kiadása gyorsabban indul el mint az alapkiadás, köszönhetően több fejlesztésnek. Ez még kis memóriával rendelkező rendszerek esetén is igaz.

GroupWise integráció

Az OpenOffice.org Novell-féle kiadása megvalósítja az alapvető integrációt a GroupWise alkalmazással, lehetővé téve dokumentumok cseréjét a GroupWise Dokumentumkezelő rendszerrel.

3.1.2 Az OpenOffice.org alapkiadásának használata

Használhatja az OpenOffice.org alapkiadását is a Novell-féle kiadás helyett. Ha az OpenOffice.org legfrissebb verzióját telepíti, az összes Novell-féle kiadással készült fájl kompatibilis marad. Azonban az alapkiadás nem tartalmazza a Novell-féle kiadásban megjelent fejlesztéseket.

3.1.3 Kompatibilitás más irodai alkalmazásokkal

Az OpenOffice.org képes sok más formátumú - beleértve a Microsoft Office-t - dokumentum, táblázat, bemutató és adatbázis kezelésére. Ugyanúgy zökkenőmentesen megnyithatók, mint a többi fájl, és vissza is menthetők ugyanabba a formátumba. Mivel a Microsoft formátumai zártak, és a specifikációk nem érhetők el más alkalmazások számára, néha problémák lehetnek a formázással. Ha problémák adódnak a dokumentumokkal, érdemes megfontolni az eredeti alkalmazásban való

megnyitást, és egy nyílt formátumba való elmentést, például RTF-be, ha szövegről van szó, vagy CSV-be, ha táblázatról.

TIPP: Más irodai csomagokról az OpenOffice.org-ra való áttéréssel kapcsolatos információkért látogasson el az [OpenOffice.org Migration Guide \(http://documentation.openoffice.org/manuals/oooauthors2/0600MG-MigrationGuide.pdf\)](http://documentation.openoffice.org/manuals/oooauthors2/0600MG-MigrationGuide.pdf) (OpenOffice.org áttérési útmutató) webhelyre.

Dokumentumok konvertálása az OpenOffice.org formátumára

Az OpenOffice.org számos különböző formátumú dokumentumot képes olvasni, szerkeszteni és menteni. A más formátumú fájlokat használatuk előtt nem szükséges konvertálni az OpenOffice.org formátumára. Azonban, ha át szeretné konvertálni a fájlokat, megteheti. Nagyszámú dokumentum konvertálásához (például az alkalmazásra való első átállítás során) hajtsa végre a következőket:

- 1 Válassza a *Fájl > Tündérek > Dokumentumkonvertáló...* menüpontot.
- 2 Válassza ki, hogy milyen formátumból szeretne konvertálni.
Számos StarOffice és Microsoft Office formátum áll rendelkezésre.
- 3 Kattintson a *Tovább* gombra.
- 4 Adja meg, hogy az OpenOffice.org hol keresse a konvertálandó sablonokat és dokumentumokat, és hogy a konvertált fájlokat melyik könyvtárban helyezze el.

FONTOS: Egy Windows partícióban lévő dokumentumok általában a `/windows` alkönyvtárban találhatóak.

- 5 Győződjön meg róla, hogy minden beállítás megfelelő, majd kattintson a *Tovább* gombra.
- 6 Tekintse át a végrehajtandó műveletek összegzését, majd indítsa el a konverziót az *Átalakítás* gombra kattintva.
A konverzióhoz szükséges idő a fájlok számától és bonyolultságától függ. A legtöbb dokumentum esetén a konverzió nem tart nagyon hosszú ideig.

Dokumentumok megosztása más irodai csomagot használó felhasználókkal

Az OpenOffice.org számos operációs rendszeren elérhető. Emiatt kiváló eszköz egy olyan felhasználói csoportban, ahol gyakran van szükség a fájlok megosztására, de nem azonosak a számítógépek operációs rendszerei.

Ha dokumentumokat kíván megosztani másokkal, számos lehetősége van.

Ha a fogadó félnek szüksége van arra, hogy szerkessze a fájlt: Mentse el a dokumentumot olyan formátumban, amilyenre a másik felhasználónak szüksége van. Például Microsoft Word fájlként való mentéshez kattintson a *Fájl > Mentés másként* menüpontra, majd válassza ki a másik felhasználónak megfelelő Microsoft Word verziót.

Ha a fogadó félnek csak olvasnia kell tudni a dokumentumot: Exportálja a dokumentumot PDF-fájlba a *Fájl > Exportálás PDF-be...* menüpontra. A PDF-fájlok bármilyen platformon olvashatók egy megjelenítő program – például az Adobe Acrobat Reader – használatával.

Ha szerkesztésre szeretne megosztani egy dokumentumot: Használja valamelyik szokásos dokumentumformátumot. Az alapértelmezett formátumok megfelelnek az OASIS XML-formátum szabványnak, ami sokféle alkalmazással kompatibilissé teszi ezeket. A TXT és RTF formátumok, bár korlátozott formázási lehetőségekkel rendelkeznek, jó megoldást jelenthetnek a szöveges

dokumentumok számára. A CSV a táblázatokhoz használható. Az OpenOffice.org felajánlhatja a fogadó fél által kedvelt formátumot is, különösen a Microsoft formátumokat.

Ha elektronikus levélben szeretne elküldeni egy dokumentumot PDF formátumban:

Kattintson a *Fájl > Küldés > E-mail küldés PDF-ként* menüpontra. Megnyílik az alapértelmezett levelező programja, benne mellékelve a fájl.

Ha elektronikus levélben szeretne elküldeni egy dokumentumot egy Microsoft Word használónak: Kattintson a *Fájl > Küldés > E-mail küldés Microsoft Word dokumentumként* menüpontra. Megnyílik az alapértelmezett levelező programja, benne mellékelve a fájl.

Egy dokumentum elküldése egy elektronikus levél törzsében: Kattintson a *Fájl > Küldés > Dokumentum E-mailként* menüpontra. Megnyílik az alapértelmezett levelező programja úgy, hogy az e-mail törzsét a dokumentum tartalma alkotja.

3.1.4 Az OpenOffice.org elindítása

Indítsa el az alkalmazást az alábbiak közül valamelyik módon:

- ♦ Kattintson a *Számítógép > OpenOffice.org Writer* pontra.

Ez megnyitja a Writer alkalmazást. Egy másik modul megnyitásához kattintson a *Fájl > Új* menüpontra az újonnan megnyitott Writer dokumentumban, majd válassza ki a megnyitni kívánt modult.

- ♦ Kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Iroda* pontra, majd a megnyitni kívánt OpenOffice.org modul nevére.
- ♦ Egy terminálablakban gépelje be az `ooffice` parancsot. Megnyílik az OpenOffice.org ablaka. Kattintson a *Fájl > Új* menüpontra, majd válassza ki a megnyitni kívánt modult.

Ha egy OpenOffice.org alkalmazás már nyitva van, megnyithatja bármely másik alkalmazását is, ha a *Fájl > Új > Alkalmazás neve* menüpontra kattint.

3.1.5 Az OpenOffice.org betöltési idejének csökkentése

Felgyorsítható az OpenOffice.org betöltése, ha a rendszer indulásakor már előre betöltjük a következőképpen:

- 1 Kattintson az *Eszközök > Beállítások > Memória* pontra.
- 2 Válassza ki a *Rendszertálca gyorsbetöltő engedélyezése* lehetőséget.

A rendszer következő újraindításakor az OpenOffice.org előre betöltődik. Amikor megnyit egy OpenOffice.org modult, az gyorsabban elindul.

3.1.6 Az OpenOffice.org testreszabása

Testreszabhatja az OpenOffice.org csomagot úgy, hogy legjobban illeszkedjék az igényeihez, munkastílusához. Az eszköztárak, menük, gyorsbillentyűk mind átkonfigurálhatók, segítve azt, hogy gyorsabban elérje a gyakrabban használt funkciókat. Makrókat is hozzárendelhet az alkalmazás eseményeihez, ha azok bekövetkezésekor különleges műveleteket szeretne elvégezni. Ha például mindig egy adott táblázattal dolgozik, létrehozhat egy makrót, mely megnyitja a táblázatot, és hozzárendelheti a makrót a Start Application (Alkalmazás indítása) eseményhez.

Az a fejezet egyszerű, általános utasításokat tartalmaz környezetének testreszabásáról. Az elvégzett változtatások azonnal hatásosak, így láthatja, hogy valóban a kívánt változtatásokat érte-e el. Ha nem, visszaléphet, és módosíthatja őket. Az OpenOffice.org súgójában megtekintheti a részletes utasításokat.

Eszköztárak testreszabása

Használja a *Testreszabás* párbeszédpanelt az OpenOffice.org eszköztárainak módosításához.

- 1** Kattintson valamelyik eszköztár végén található nyíl ikonra.
- 2** Kattintson az *Eszköztár testreszabása* menüpontra.
- 3** Válassza ki a testreszabni kívánt eszköztárat.
Az az eszköztár már ki van választva, amelyikre kattintott. Ezt megváltoztathatja, ha az *Eszköztár* listából kiválasztja a testreszabni kívánt eszköztárat.
- 4** Jelölje be a jelölőnégyzeteket azon parancsok mellett, amelyeket fel szeretne venni az eszköztárba, illetve kapcsolja ki a jelölőnégyzeteket azon parancsok mellett, amelyeket nem szeretné, hogy megjelenjenek az eszköztárban.
- 5** Válassza ki, hogy a módosított eszköztár mentése a használt OpenOffice.org modulba vagy a dokumentumba történjen.
 - ♦ OpenOffice.org modul
Mindig a testreszabott eszköztár jelenik meg, ha megnyitja ezt a modult.
 - ♦ Dokumentum fájlneve
A testreszabott eszköztár jelenik meg, ha megnyitja ezt a dokumentumot.
- 6** Ismételje meg további eszköztárak testreszabásához.
- 7** Kattintson az *OK* gombra.

Gyorsabban is kiválaszthatja egy adott eszköztárban megjelenítendő gombokat.

- 1** Kattintson a módosítani kívánt eszköztár végén lévő nyíl ikonra.
- 2** Kattintson a *Látható gombok* pontra a gombok listájának megjelenítéséhez.
- 3** Válassza ki a gombokat a listában engedélyezve (bejelölt) vagy letiltva (jelölés megszüntetése) őket.

Menük testreszabása

Az aktuális menühöz hozzáadhat, törölhet tételeket, átszervezheti a menüt, illetve még új menüket is létrehozhat.

- 1** Kattintson az *Eszközök > Testreszabás > Menük* menüpontra.
- 2** Válassza ki a módosítani kívánt menüt, vagy kattintson az *Új* gombra egy új menü létrehozásához.
Kattintson a *Súgó* gombra, ha a *Testreszabás* párbeszédpanel lehetőségeivel kapcsolatban több információhoz szeretne jutni.
- 3** A kívánságának megfelelően módosítsa, törölje a menüpontokat, illetve vegyen fel újakat.
- 4** Kattintson az *OK* gombra.

A gyorsbillentyűk testreszabása

Megváltoztathatja a gyorsbillentyűk jelenlegi hozzárendelését, illetve a gyakran használt funkciókhoz új gyorsbillentyűket rendelhet.

- 1 Kattintson az *Eszközök > Testreszabás > Billentyűzet* menüpontra..
- 2 Válassza ki a billentyűket, amelyeket egy funkcióhoz akar rendelni, vagy válassza ki a funkciót, és rendelje hozzá a billentyűt vagy billentyűkombinációt.

Kattintson a *Súgó* gombra, ha a *Testreszabás* párbeszédpanel lehetőségeivel kapcsolatban több információhoz szeretne jutni.

- 3 A kívánáságának megfelelően módosítsa, törölje a gyorsbillentyűket, illetve vegyen fel újakat.
- 4 Kattintson az *OK* gombra.

Események testreszabása

OpenOffice.org lehetőséget nyújt arra is, hogy makrókat rendeljen egyes eseményekhez, mint például az alkalmazás elindulása vagy egy dokumentum mentése. A hozzárendelt makró automatikusan lefut, ha a kiválasztott esemény bekövetkezik.

- 1 Kattintson az *Eszközök > Testreszabás > Események* menüpontra.
- 2 Válassza ki a módosítani kívánt eseményt.

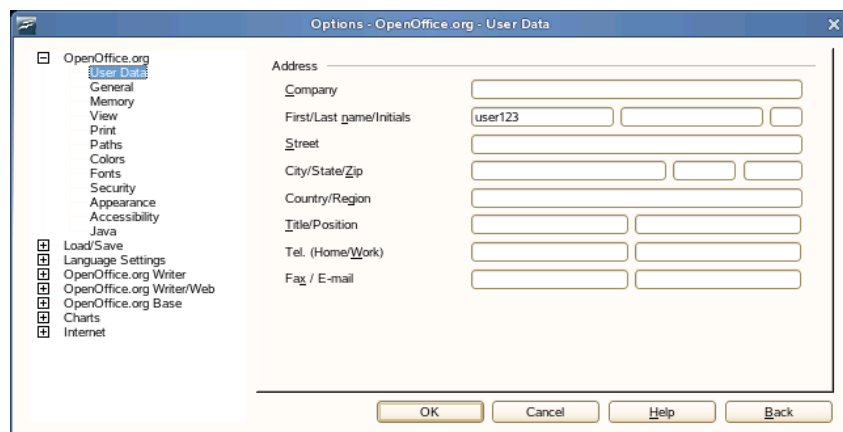
Kattintson a *Súgó* gombra, ha a *Testreszabás* párbeszédpanel lehetőségeivel kapcsolatban több információhoz szeretne jutni.

- 3 Rendeljen hozzá makrókat a kiválasztott eseményhez, vagy szüntessen meg makró hozzárendeléseket.
- 4 Kattintson az *OK* gombra.

A globális beállítások megváltoztatása

A globális beállítások bármelyik OpenOffice.org alkalmazásban megváltoztathatók a menüsor *Eszközök > Beállítások* pontjára kattintva. Ez a lenti ábrán látható ablakot nyitja meg. Egy fastruktúrában jeleníti meg beállítások kategóriáit.

3-1. ábra A Beállítások ablak



A következő táblázat felsorolja a beállítások kategóriáit azok rövid leírásával:

MEGJEGYZÉS: Hogy milyen beállítási kategóriák jelennek meg, az attól is függ, hogy melyik modulban dolgozik. Ha például a Writert használja, megjelenik a listában az OpenOffice.org Writer kategória, de az OpenOffice.org Calc kategória nem. Az OpenOffice.org Base kategória megjelenik a Calc és a Writer modulban is. A táblázat Alkalmazás oszlopa tartalmazza, hogy az egyes beállítási kategóriák hol érhetők el.

3-2 táblázat Globális beállítás kategóriák

Beállítás kategória	Leírás	Alkalmazás
OpenOffice.org	Különböző alapbeállítások, például a felhasználó adatai (cím, e-mail cím), fontos elérési utak, nyomtatók és külső programok beállításai.	Minden
Megnyitás és mentés	A különböző típusú fájlok megnyitásával és mentésével kapcsolatos beállítások. Van egy párbeszédpanel, ahol az általános beállításokat lehet megadni, és számos speciális párbeszédpanel a külső fájlformátumok kezelésének definiálására.	Minden
Nyelvi beállítások	A különböző nyelvvel és írástámogatással kapcsolatos lehetőségeket fedi le, mint például a területi és helyesírás-ellenőrző beállítások. Itt engedélyezheti az ázsiai nyelvek támogatását is.	Minden
OpenOffice.org Writer	Megadhatja a globális szövegszerkesztési beállításokat, amelyeket a Writer alkalmaz, mint például az alapkarakterkészleteket és a dokumentum alapelrendezését.	Writer
OpenOffice.org Writer/Web	Itt lehet az OpenOffice.org HTML formátumú dokumentumok előállításával kapcsolatos beállításait megadni.	Writer
OpenOffice.org Calc	A Calc olyan beállításait lehet itt megváltoztatni, melyek a listák rendezésével és a rácsokkal kapcsolatosak.	Calc
OpenOffice.org Impress	Megváltoztathatók az összes bemutatóra érvényes beállítások. Például megadhatja az elemek elrendezéséhez szükséges rács mértékegységét.	Impress
OpenOffice.org Draw	A vektoros rajzoló modullal kapcsolatos beállításokat tartalmazza, mint például a rajzolási léptéket, rács tulajdonságokat és néhány nyomtatási jellemzőt.	Draw
OpenOffice.org Math	Egyetlen párbeszédpanelt biztosít a képletek nyomtatásával kapcsolatos speciális jellemzők beállítására.	Math
OpenOffice.org Base	Párbeszédpanelek segítségével beállíthatja és szerkesztheti a kapcsolatokat és a regisztrált adatbázisokat.	Base
Diagramok	Az újonnan létrehozott diagramoknál használt alapértelmezett színeket definiálja.	Minden
Internet	Párbeszédpanelek segítségével megadhatja a proxyk jellemzőit és a keresőszolgáltatások beállításait.	Minden

FONTOS: A táblázatban felsorolt összes beállítás *globálisan* vonatkozik a megadott alkalmazásokra. Minden újonnan létrehozott dokumentum esetén ezek lesznek az alapértelmezések.

3.1.7 Sablonok keresése

A sablonok lényegesen hatékonyabbá tehetik az OpenOffice.org használatát, mivel leegyszerűsítik a különböző típusú dokumentumok esetén szükséges formázási feladatokat. Az OpenOffice.org maga is tartalmaz néhány sablont, és számos sablon található az interneten is. Létre is hozhat sablonokat. A sablonok létrehozása túlmutat ezen az útmutatón, de részletes utasításokat talál az OpenOffice.org súgójában és az egyéb online dokumentumokban és oktatóanyagokban.

A sablonok mellett egyéb extrákat és kiegészítéseket is találhat és letölthet. A következő táblázat néhány kiváló helyet sorol fel, ahol sablonokat és egyéb extrákat találhat. (Mivel a weboldalak gyakran megszűnnek, vagy tartalmuk megváltozik, a következő táblázatban közölt információk nem biztos, hogy olvasásukkor még aktuálisak.)

3-3 táblázat Hol találhat OpenOffice.org sablonokat és extrákat

Hely	Mit találhat
OpenOffice.org dokumentációs webhely (http://documentation.openoffice.org/Samples_Templates/User/template_2_x/index.html)	Calc táblázat, CD-borító, növénymagtasak-borító, fax fedőlap sablonok stb.
Worldlabel.com (http://www.worldlabel.com/Pages/openoffice-template.htm)	Számos típusú címkésablon

A sablonokkal kapcsolatos további információkért lásd: „[Sablonok használata a dokumentumok formázásához](#)”, 3.2.4. szakasz (119. oldal), „[Sablonok használata a Calc alkalmazásban](#)”, 3.3.2. szakasz (122. oldal).

3.2 Szövegszerkesztés a Writerben

Az OpenOffice.org Writer egy teljeskörű szövegszerkesztő oldal- és szövegformázási lehetőségekkel. A kezelőfelülete hasonló más jelentősebb szövegszerkesztőkéhez, és tartalmaz számos olyan funkciót, melyekre általában csak a drága kiadványszerkesztő alkalmazások képesek.

Ez a fejezet a Writer néhány kulcsfunkcióját emeli ki. Ezen funkciókkal kapcsolatos további információkért, valamint a Writer teljes használati útmutatójáért forduljon az OpenOffice.org súgójához vagy az itt felsorolt forrásokhoz: „[Hol találhat segítséget, információkat az OpenOffice.org-ról?](#)”, 3.8. szakasz (128. oldal).

MEGJEGYZÉS: Sok ebben a részben közölt információ más OpenOffice.org modulokra is vonatkozik. Például más modulok is a Writerhez hasonlóan használják a stílusokat.

- ◆ „[Új dokumentum létrehozása](#)”, 3.2.1. szakasz (116. oldal)
- ◆ „[Dokumentumok megosztása más szövegszerkesztőkkel](#)”, 3.2.2. szakasz (116. oldal)
- ◆ „[Formázás stílusokkal](#)”, 3.2.3. szakasz (117. oldal)
- ◆ „[Sablonok használata a dokumentumok formázásához](#)”, 3.2.4. szakasz (119. oldal)

- „Munka nagyméretű dokumentumokkal”, 3.2.5. szakasz (120. oldal)
- „A Writer HTML-szerkesztőként való használata”, 3.2.6. szakasz (121. oldal)

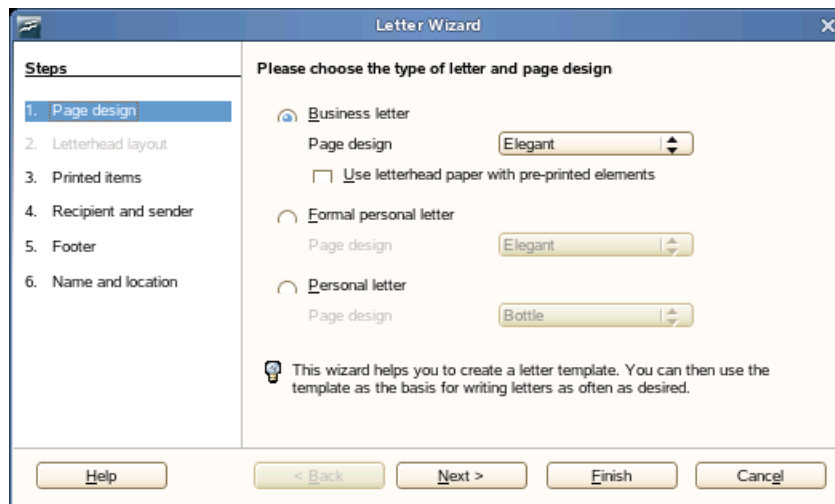
3.2.1 Új dokumentum létrehozása

Egy új dokumentum létrehozására kétféle mód kínálkozik.

Ha a nulláról kiindulva szeretne dokumentumot létrehozni, válassza a *Fájl > Új > Szöveges dokumentum* lehetőséget.

Szabványos formátumok és előre definiált elemek saját dokumentumaiban való alkalmazásához próbálja ki a tündérek használatát. A tündérek olyan kis segédprogramok, amelyek lehetőséget adnak az alapvető döntések meghozatalára, majd előállítanak egy kész dokumentumot egy sablonból. Egy üzleti levél elkészítéséhez például válassza a *Fájl > Tündérek > Levél* menüpontot. A tündér párbeszédpaneljeinek használatával kényelmesen készíthet egy alapidokumentumot egy szabványos formátum használatával. Egy tündér párbeszédpanel minta: [3-2. ábra](#).

3-2. ábra Egy OpenOffice.org tündér



Írja a kívánt szöveget a dokumentumablakba. A dokumentum megjelenésének beállításához használja a *Formázás* eszköztárat vagy a *Formátum* menüt. A *Fájl* menü vagy az eszköztár megfelelő gombjai segítségével nyomtassa ki és mentse el a dokumentumot. A *Beszűrés* menüpont alatt további elemeket – táblázatot, képet vagy grafikont – adhat hozzá a dokumentumhoz.

3.2.2 Dokumentumok megosztása más szövegszerkesztőkkel

A Writert számos más szövegszerkesztő által létrehozott dokumentum szerkesztésére használhatja. Például importálhat egy Microsoft Word dokumentumot, szerkesztheti, majd elmentheti Word dokumentumként. A legtöbb Word dokumentum problémamentesen importálható az OpenOffice.org-ba. A formázások, karakterkészletek és a dokumentum összes egyéb jellemzője sértetlen marad. Azonban néhány igen komplex dokumentum – például bonyolult táblázatokat, word makrókat, vagy szokatlan karakterkészleteket és formázásokat tartalmazó dokumentum – importálás után esetleg igényel néhány szerkesztési műveletet. Az OpenOffice.org menteni is képes számos népszerű szövegszerkesztő formátumában. Hasonlóképpen, ha az OpenOffice.org által

létrehozott dokumentumot Word fájlként mentjük el, akkor az problémamentesen megnyitható a Microsoft Wordben.

Így ha olyan környezetben használja az OpenOffice.org-ot, ahol gyakran kell megosztania dokumentumokat Word felhasználókkal, nem vagy csak kevés problémája lesz a dokumentumok cseréjekor. Mindössze meg kell nyitnia a fájlt, szerkesztheti, majd el kell mentenie Word fájlként.

3.2.3 Formázás stílusokkal

Az OpenOffice.org stílusokat használ arra, hogy a dokumentum különböző elemeinek formázása következetes legyen. A következő stílusfajták érhetők el:

3-4 táblázat A stílusok fajtáiról

Stílusfajta	Mire való
Bekezdés	Egységes formázást alkalmaz a dokumentum különböző típusú bekezdéseire. Például alkalmazhat egy bekezdésstílust az első szintű címsorokra a következő beállításokkal: betűtípus, betűméret, térköz a címsor előtt és után, a címsor helyzete, illetve egyéb formátum jellemzők.
Karakter	Egységes formázást alkalmaz a szövegtípusokra. Ha például ki akar emelni szöveget dőlt betűtípussal, létrehozhat egy kiemelt stílust, mely dőlt betűssé alakítja a szöveget, ha alkalmazzuk rá.
Keret	Egységes formázást alkalmaz a keretekre. Ha például a dokumentuma oldalsó keretet tartalmaz, létrehozhat kereteket megadva az ábrákat, szegélyeket, az elhelyezkedést és egyéb formázási jellemzőket, így az összes ilyen keretének egységes megjelenése lesz.
Oldal	Egységes formázást alkalmaz egy oldaltípusra. Ha például az első oldal kivételével a dokumentum összes oldala tartalmaz fejléceket és lábléceket, használhat egy első oldal stílust, amely nem engedélyezi a fejléceket és a lábléceket. Alkalmazhat különböző oldalstílusokat a jobb- és baloldali lapokra, így nagyobb margót hagyhat a lapok belső oldalán, illetve az oldalszámokat egy külső sarokban helyezheti el.
Lista	Egységes formázást alkalmaz a listatípusokra. Például definiálhat egy listát jelölőnégyzetekkel és egyet felsorolásjelekkel, majd könnyedén alkalmazhatja a megfelelő stílust a listák létrehozásakor.

A Stílusok és formázás ablak megnyitása

A *Stílusok és formázás* ablak (az OpenOffice.org régebbi verzióiban *Stílustár*) sokoldalúan segíti a szövegek, bekezdések, oldalak, listák formázását. Az ablak megnyitásához kattintson a *Formátum > Stílusok és formázás* menüpontra. Az OpenOffice.org tartalmaz számos előredefiniált stílust. Változtatlanul hagyva használhatja ezeket a stílusokat, módosíthatja őket, vagy létrehozhat új stílusokat.

TIPP: Alapértelmezés szerint *Stílusok és formázás* ablak egy lebegő ablak, azaz saját külön ablakában nyílik meg, melyet a képernyő bármely pontjára elhelyezhet. Ha intenzíven használja a stílusokat, hasznos lehet, ha rögzíti az ablakot, így az a Writer kezelőfelületének mindig ugyanazon a részén jelenik meg. A *Stílusok és formázás* ablak rögzítéséhez a Ctrl billentyű lenyomásával

egyidejűleg kattintson duplán az ablak egy szürke területére. Ez a tipp vonatkozik néhány más OpenOffice.org ablakra is, például a Navigátorra.

Egy stílus alkalmazása

A stílus alkalmazásához válassza ki azt az elemet, amire azt alkalmazni szeretné, majd kattintson duplán a stílusra a *Stílusok és formázás* ablakban. Ha például egy stílust egy bekezdésre szeretne alkalmazni, helyezze a kurzort a bekezdés belsejébe, majd kattintson duplán a kívánt stílusra.

Stílusok használata a formázó gombok és menü használatával szemben

A stílusok használata a *Formátum* menü és az eszköztár gombok helyett segít abban, hogy az oldalaknak, bekezdéseknek, szövegeknek és listáknak egységesebb megjelenésük legyen, valamint megkönnyíti a formátumbeli változtatásokat. Ha például úgy emel ki egy szövegrészt, hogy kijelöli, és rákattint a *Félkövér* gombra, majd később úgy határoz, hogy dőlt betűvel szeretné kiemelni, akkor meg kell keresnie az összes félkövér szövegrészt, és egyenként át kell alakítania dőltbetűssé. Ha karakterstílust használ, csak a stílust kell megváltoztatnia félkövéről dőltre, és az összes ezzel a stílussal formázott szövegrész automatikusan átalakul félkövéről dőltre.

A menüvel vagy gombbal való formázás felülír minden már alkalmazott stílust. Ha a *Félkövér* gombot használja egy szövegrész formázására, és egy kiemelt stílust egy másik szövegrész formázására, akkor a stílus változtatása nem változtatja meg a gombbal formázott szövegrészt, még akkor sem, ha később alkalmazta a stílust a gombbal formázott szövegrészre. Először meg kell szüntetni a félkövér kiemelést, majd utána alkalmazni a stílust.

Hasonlóan a bekezdések kézzel történő formázása a *Formátum > Bekezdés* menüponttal, könnyen azt eredményezheti, hogy a bekezdésformátumok inkonzisztensek lesznek. Ez különösen igaz akkor, ha eltérő formázású dokumentumból másol.

Stílus megváltoztatása

Stílusok alkalmazásával meg tudja változtatni az egész dokumentum formázását úgy, hogy megváltoztatja a stílusokat. Ez sokkal járhatóbb út, mintha külön-külön kellene végrehajtani a változtatásokat mindenütt, ahol szükséges.

- 1 A *Stílusok és formázás* ablakban kattintson jobb egérgombbal arra a stílusra, amit meg szeretne változtatni.
- 2 Kattintson a *Módosítás* pontra.
- 3 Változtassa meg a kiválasztott stílus beállításait.

Ha információkat kíván az elérhető beállítási lehetőségekről, tekintse meg az OpenOffice.org online súgóját.

- 4 Kattintson az *OK* gombra.

Stílus létrehozása

Az OpenOffice.org eleve tartalmaz egy stílusgyűjteményt, mely sok felhasználó igényeinek megfelel. Azonban a legtöbb felhasználónak időnként szüksége lehet egy olyan stílusra, amelyik még nem létezik. Új stílus létrehozása:

- 1 Kattintson rá jobb egérgombbal a *Stílusok és formázás* ablak egy üres területére.

Győződjön meg arról, hogy abban a stíluslistában van, amilyen típusú listát létre szeretne hozni. Ha például egy karakterstílust szeretne létrehozni, győződjön meg arról, hogy a karakterstílusok listájában van.

- 2 Kattintson az *Új* pontra.
- 3 Kattintson az *OK* gombra.
- 4 Nevezze el a stílust, majd válassza ki azokat a beállításokat, amelyeket a stílusra alkalmazni szeretne.

Ha részleteket szeretne megtudni az egyes fűleken elérhető stílusbeállítási lehetőségekről, kattintson a fűlre, majd a *Súgó* gombra.

3.2.4 Sablonok használata a dokumentumok formázásához

A legtöbben, akik szövegszerkesztőt használnak, nem csak egyféle dokumentumot hoznak létre. Például írhat leveleket, emlékeztetőket és jelentéseket, melyek mind különbözőképpen néznek ki, és különböző stílusokat igényelnek. Ha minden egyes dokumentumtípushoz sablont készít, akkor az egyes dokumentumokhoz szükséges stílusok mindig elérhetők lesznek.

Egy sablon létrehozása igényel egy kis tervezést. Meg kell határoznia, hogy hogyan nézzen ki a dokumentum, tehát létre kell hoznia a sablonhoz szükséges stílusokat. Bármikor megváltoztathatja a sablont, de egy kis tervezéssel a későbbiekben sok időt megtakaríthat.

MEGJEGYZÉS: A Word dokumentumokhoz hasonlóan a Microsoft Word sablonokat is átkonvertálhatja. Ha információkat kíván, lásd: „[Dokumentumok konvertálása az OpenOffice.org formátumára](#)”, 110. oldal

A sablonok részletes magyarázata túlmutat ennek a fejezetnek a keretein. Azonban további információkat talál a [súgóban](#), illetve részletes utasításokat az [OpenOffice.org dokumentációs oldalon](#) (http://documentation.openoffice.org/HOW_TO/index.html).

Sablon létrehozása

A sablon olyan szöveges dokumentum, amely csak a stílusokat, illetve azokat a szövegrészeket tartalmazza, amelyeket minden dokumentumban meg szeretne jeleníteni, úgymint a cím információk vagy egy levélfejléc. Ha egy sablonnal hozunk létre vagy nyitunk meg egy dokumentumot, akkor a stílusok automatikusan alkalmazásra kerülnek a dokumentumra.

Sablon létrehozása:

- 1 Kattintson a *Fájl* > *Új* > *Szöveges dokumentum* menüpontra.
- 2 Hozza létre azokat a stílusokat és tartalmakat, amelyeket a sablon alapján készülő dokumentumban használni szeretne.
- 3 Kattintson a *Fájl* > *Sablonok* > *Mentés* menüpontra.
- 4 Adjon meg egy nevet a sablon számára.
- 5 A *Kategóriák* listában kattintson arra a kategóriára, amelybe a sablont el akarja helyezni. A kategória egy olyan mappa, amelyben a rendszer a sablonokat eltárolja.
- 6 Kattintson az *OK* gombra.

3.2.5 Munka nagyméretű dokumentumokkal

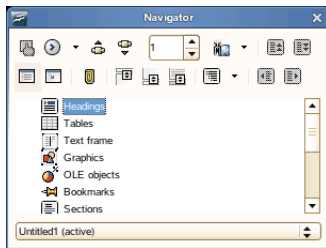
A Writert használhatja nagyméretű dokumentumok készítéséhez. A nagy dokumentum lehet egy különálló fájl vagy egy fájlgyűjtemény, mely egyetlen dokumentummá van összeállítva.

Navigálás a nagy dokumentumban

A Navigátor információkat jelenít meg a dokumentum tartalmáról. Lehetővé teszi azt is, hogy gyorsan az egyes elemekre ugorhassunk. Például arra is használhatja a Navigátort, hogy egy gyors áttekintést kapjon a dokumentumban előforduló összes képről.

A Navigátor megnyitásához kattintson a *Szerkesztés > Navigátor* menüpontra. A Navigátorban felsorolt elemek a Writer programba betöltött dokumentumoknak megfelelően változnak.

3-3. ábra A Writer Navigátor eszköze



Ha a dokumentumban egy tételre szeretne ugrani, kattintson rá a Navigátorban.

Egyetlen dokumentum létrehozása több fájlból a fődokumentum használatával

Ha egy nagyon nagy dokumentummal, például egy könyvvel, dolgozik, egyszerűbbnek találhatja a könyv kezelését egy fődokumentum segítségével, mintha az egész könyvet egyetlen fájlban tartaná. A fődokumentum lehetővé teszi egy nagy dokumentumban a formázások gyors változtatását, illetve szerkesztéskor az egyes aldokumentumokra való ugrást.

A fődokumentum egy olyan Writer dokumentum, amely felfogható úgy, mint különálló Writer fájlok közös tárolója. A fejezeteket vagy más aldokumentumokat különálló fájlként kezelheti, melyek a fődokumentumban vannak összegyűjtve. A fődokumentum hasznos akkor is, ha több ember dolgozik egy dokumentumon. Szétbonthatja aldokumentumokra a dokumentumot az egyes személyek szakaszainak megfelelően, ezáltal lehetővé téve, hogy több szerző is dolgozzon egyszerre a saját aldokumentumán annak a veszélye nélkül, hogy felülírják egymás munkáját.

MEGJEGYZÉS: Ha Microsoft Wordről tért át OpenOffice.org-ra, akkor óvatos lehet a fődokumentum használatát illetően, mivel a Wordben a fődokumentum funkciónak olyan híre van, hogy hibás dokumentumokat eredményez. Ez a probléma nem áll fenn az OpenOffice.org Writer esetén, így biztonságosan használhatja a fődokumentumot a projektek szervezésére.

Fődokumentum létrehozása:

1 Kattintson az *Új > Fődokumentum* menüpontra.

vagy

Nyisson meg egy létező dokumentumot, és válassza a *Fájl > Küldés > Fődokumentum létrehozása* lehetőséget.

- 2 Illessze be az aldokumentumokat.
- 3 Kattintson a *Fájl > Mentés* menüpontra.

Az OpenOffice.org súgója teljesebb információt nyújt a fődokumentumokkal történő munkáról. A „Fődokumentumok és aldokumentumok használata” fejezetet keresse.

TIPP: Az aldokumentumokban használt stílusok importálásra kerülnek a fődokumentumba. Ahhoz, hogy megtartsa a formázás következetességét az egész fődokumentumban, az össze aldokumentumra ugyanazt a sablont kell használnia. Nem kötelező így tenni, azonban, ha az aldokumentumok különböző formázásúak, szükséges lehet újraformázni azokat, ha sikeresen, inkonzisztencia nélkül szeretné az aldokumentumokat a fődokumentumba integrálni. Ha például a fődokumentumba importált két dokumentum különböző, de azonos nevű stílusokat tartalmaz, a fődokumentum a formázásokat az elsőként importált dokumentum stílusa alapján fogja elvégezni.

3.2.6 A Writer HTML-szerkesztőként való használata

Azontúl, hogy egy teljesértékű szövegszerkesztő, a Writer HTML-szerkesztőként is használható. A Writer tartalmazza a HTML-jelölőket, melyeket ugyanúgy alkalmazhat, mint bármely más stílust. Megjelenítheti úgy a dokumentumot, ahogy ki fog nézni, vagy szerkesztheti közvetlenül a HTML kódot.

HTML dokumentum létrehozása

- 1 Kattintson a *Fájl > Új > HTML-dokumentum* menüpontra.
- 2 Kattintson a *Stílusok és formázás* ablak alján lévő nyílra.
- 3 Válassza ki a *HTML-stílusok* pontot.
- 4 A stílusok használatával hozza létre a HTML dokumentumot.
- 5 Kattintson a *Fájl > Mentés másként* menüpontra.
- 6 Válassza ki a mentés helyét, adja meg a fájl nevét, majd válassza a *HTML Dokumentum (.html)* lehetőséget a *Fájl típusa* listából.
- 7 Kattintson az *OK* gombra.

Ha jobban kedveli a HTML kód közvetlen szerkesztését, vagy meg szeretné nézni szerkesztés közben a HTML kódot, kattintson a *Nézet > HTML-forrás* menüpontra. HTML-forrás módban nem érhető el a *Stílusok és formázás* lista.

MEGJEGYZÉS: Amikor először vált át HTML-forrás módba, ha még nem tette meg, el kell mentenie a fájlt HTML formátumban.

3.3 Táblázatkezelés a Calc alkalmazással

A Calc az OpenOffice.org táblázatkezelő alkalmazása. Készítsen egy új táblázatot a *Fájl > Új > Munkafüzet* menüpontra, vagy nyisson meg egy meglévőt a *Fájl > Megnyitás* menüpontra. A Calc képes a Microsoft Excel formátumú fájlok olvasására és mentésére, így az Excel felhasználókkal könnyen cserélhet táblázatokat.

MEGJEGYZÉS: A Calc sok, az Excel dokumentumokban lévő VBA makrót fel tud dolgozni, de a VBA makrók támogatása még nem teljes. Ha olyan Excel munkafüzetet nyit meg, amely intenzíven használja a makrókat, esetleg észreveheti, hogy valamelyik nem működik.

A táblázatcellákba rögzített adatok vagy képletek írhatók. A képletekkel más cellák adataiból számítható ki az adott cella értéke. A cellaértékekből grafikonok is készíthetők.

- ♦ „Formázások és stílusok a Calcban”, 3.3.1. szakasz (122. oldal)
- ♦ „Sablonok használata a Calc alkalmazásban”, 3.3.2. szakasz (122. oldal)

3.3.1 Formázások és stílusok a Calcban

A Calc tartalmaz néhány beépített cella- és oldalstílust, melyekkel javítható a táblázatok és jelentések megjelenése. Bár ezek a beépített stílusok sok felhasználó számára megfelelőek, esetleg hasznosnak találhatja, hogy a gyakran használt formázási beállításainak megfelelően saját stílusokat hozzon létre.

Stílus létrehozása

- 1 Kattintson a *Formátum > Stílusok és formázás* menüpontra.
- 2 A *Stílusok és formázás* ablakban kattintson a *Cellastílusok* vagy az *Oldalstílusok* ikonra.
- 3 Kattintson bele jobb egérgombbal a *Stílusok és formázás* ablakba, majd kattintson az *Új* pontra.
- 4 Adja meg a stílus nevét, majd használja a különböző füleket a kívánt formátum beállítására.
- 5 Kattintson az *OK* gombra.

Stílus módosítása

- 1 Kattintson a *Formátum > Stílusok és formázás* menüpontra.
- 2 A *Stílusok és formázás* ablakban kattintson a *Cellastílusok* vagy az *Oldalstílusok* ikonra.
- 3 Kattintson jobb egérgombbal arra a stílusra, amelyet meg szeretne változtatni, majd kattintson a *Módosítás* pontra.
- 4 Változtassa meg a kívánt formátum-beállításokat.
- 5 Kattintson az *OK* gombra.

3.3.2 Sablonok használata a Calc alkalmazásban

Ha különböző típusú táblázatokban eltérő stílusokat alkalmaz, akkor használhatja a sablonokat az egyes táblázatstílusok elmentésére. Ezután ha egy bizonyos típusú táblázatot készít, nyissa meg a megfelelő sablont, és a sablonhoz szükséges stílusok elérhetők lesznek a *Stílusok és formázás* ablakban.

A sablonok részletes magyarázata túlmutat ennek a fejezetnek a keretein. Azonban további információkat talál a súgóban, illetve részletes utasításokat az [OpenOffice.org dokumentációs oldalon](http://documentation.openoffice.org/HOW_TO/index.html) (http://documentation.openoffice.org/HOW_TO/index.html).

Sablon létrehozása

A Calc sablon egy olyan táblázat, amely stílusokat tartalmaz, illetve azokat a szövegrészeket, amelyeket minden, a sablonnal létrehozott táblázatban meg szeretne jeleníteni, úgymint fejlécek, illetve más cellastílusok. Ha egy sablonnal hozunk létre vagy nyitunk meg egy táblázatot, akkor a stílusok automatikusan alkalmazásra kerülnek a táblázatban.

Sablon létrehozása:

- 1 Kattintson a *Fájl* > *Új* > *Munkafüzet* menüpontra.
- 2 Hozza létre azokat a stílusokat és tartalmakat, amelyeket a sablon alapján készülő munkafüzetekben használni szeretne.
- 3 Kattintson a *Fájl* > *Sablonok* > *Mentés* menüpontra.
- 4 Adjon meg egy nevet a sablon számára.
- 5 A *Kategóriák* listában kattintson arra a kategóriára, amelybe a sablont el akarja helyezni.
A kategória egy olyan mappa, amelyben a rendszer a sablonokat eltárolja.
- 6 Kattintson az *OK* gombra.

3.4 Bemutatók készítése az Impress alkalmazással

Az OpenOffice.org Impress képernyőn megjelenített vagy kinyomtatott bemutatók, például diasorozatok vagy írásvetítő fóliák, készítésére alkalmas. Ha már használt más bemutató készítő szoftvert, kényelmesen át tud váltani az Impressre, mivel az a többi prezentációs szoftverhez nagyon hasonlóan működik.

Az Impress képes a Microsoft PowerPoint bemutatók megnyitására és mentésére, ezáltal lehetséges a bemutatók cserélje a PowerPoint felhasználókkal, egészen addig, míg a bemutatók mentése a PowerPoint formátumában történik.

- ♦ „Bemutató létrehozása”, 3.4.1. szakasz (123. oldal)
- ♦ „Mesteroldalak használata”, 3.4.2. szakasz (124. oldal)

3.4.1 Bemutató létrehozása

- 1 Kattintson a *Fájl* > *Új* > *Bemutató* menüpontra.
- 2 Válassza ki, hogy milyen módon szeretné létrehozni a bemutatót.

Egy új bemutató létrehozására kétféle mód kínálkozik.

- ♦ Üres bemutató létrehozása

Megnyitja az Impress egy üres diával. Válassza ezt a lehetőséget, ha nem rendelkezik előformázott diákkal, a nulláról kiindulva szeretne bemutatót létrehozni.

- ♦ Bemutató létrehozása egy sablonból

Megnyitja az Impress a választott sablonnal. Válassza ezt a lehetőséget, ha az OpenOffice.org által felajánlott sablonnal vagy egy saját készítésű, illetve telepítésű sablonnal szeretné a bemutatót létrehozni, például a munkahelyének a sablonjával. Az Impress ugyanúgy használja a sablonokat, mint más OpenOffice.org modulok. További

információkért a sablonokkal kapcsolatban lásd: „[Sablonok használata a dokumentumok formázásához](#)”, 3.2.4. szakasz (119. oldal).

3.4.2 Mesteroldalak használata

A mesteroldalak egységes kinézetet biztosítanak a bemutatónak definiálva az egyes diák kinézetét, a használt betűtípusokat és egyéb grafikai elemeket. Az Impress kétféle mesteroldalt alkalmaz:

- ◆ Diasablon

Azokat az elemeket tartalmazza, amelyek az összes dián megjelennek. Ha például szeretné, hogy a szervezetének az emblémája az összes dián megjelenjen ugyanazon a helyen. Szintén a mesteroldal határozza meg az összes olyan diának a cím szövegformátumát és elrendezését, valamint a fejlécben és láblécben megjelenő információkat, amely ezen a mesteroldalon alapul.

- ◆ Jegyzetsablon

A bemutató jegyzeteinek formázását és megjelenését határozza meg.

Diasablon létrehozása

Az Impress tartalmaz egy gyűjtemény előreformázott mesteroldalakból. Végül a legtöbb felhasználó a saját maga által készített diasablonokkal szeretné testreszabni a bemutatót.

- 1 Indítsa el az Impressst, majd hozzon létre egy új üres bemutatót.
- 2 Kattintson a *Nézet > Minta > Diasablon* menüpontra..
Ez megnyitja mintanézetben az aktuális diasablont.
- 3 Kattintson a jobb egérgombbal a bal oldali panelbe, majd kattintson az *Új minta* pontra.
- 4 Szerkessze a diasablont, amíg el nem éri a kívánt formát.
- 5 Kattintson a *Mintanézet bezárása* gombra vagy a *Nézet > Normál* menüpontra a normál nézetbe való visszatéréshez.

TIPP: Ha létrehozta a bemutatóiban használni kívánt összes diasablont, elmentheti őket egy Impress sablonban. Ezután ha létre akar hozni egy bemutatót, amelyik ezeket a diasablonokat használja, a saját Impress sablonjával nyisson meg egy új bemutatót.

Diasablon alkalmazása

A diasablonokat alkalmazhatjuk a kijelölt diákra vagy a bemutató össze diájára.

- 1 Nyissa meg a bemutatóját, majd kattintson a *Nézet > Minta > Diasablon* menüpontra.
- 2 (Választható) Ha több diára, de nem az összesre szeretné alkalmazni a diasablont, válassza ki a kívánt diákat.
A diák kiválasztásához a Dia panelben kattintson a Ctrl billentyű egyidejű lenyomásával azokra a diákra, amelyekre a diasablont alkalmazni szeretné.
- 3 A Feladat panelben kattintson jobb egérgombbal az alkalmazni kívánt mesteroldalra.
Ha nem látja a Feladat panelt, kattintson a *Nézet > Feladat panel* menüpontra.
- 4 Alkalmazza a diasablont a következők közül valamelyik pontra kattintva:
 - ◆ *Alkalmazás minden diára*

A kiválasztott diasablont a bemutató összes diájára alkalmazza.

- ♦ *Alkalmazás a kijelölt diákra*

A kiválasztott diasablont az aktuális diára vagy az előzőleg kijelölt diákra alkalmazza. Ha például a bemutató első diájára egy különböző diasablont szeretne alkalmazni, jelölje ki azt a diát, váltson át Minta nézetre, majd alkalmazza a diasablont a diára.

3.5 Adatbázisok használata a Base alkalmazással

Az OpenOffice.org tartalmaz egy adatbázismodult, a Base alkalmazást. Használhatja a Base-t különböző típusú információk tárolására szolgáló adatbázisok tervezésére az egyszerű címjegyzékektől vagy receptgyűjteményektől a bonyolult dokumentumkezelő rendszerekig.

Táblázatok, űrlapok, lekérdezések és jelentések hozhatók létre manuálisan vagy a megfelelő tündérek segítségével. A Táblatündér például nagyszámú gyakran használt mezőt tartalmaz üzleti és személyes használatra. A Base programban készített adatbázisok adatforrásként használhatók, például üzleti levelek készítésénél.

A Base alkalmazással történő adatbázis-tervezés részletezése túlmutat ezen dokumentum keretein. További információkért lásd: „[Hol található segítséget, információkat az OpenOffice.org-ról?](#)”, 3.8. szakasz (128. oldal).

3.5.1 Adatbázis létrehozása előre definiált beállításokkal

A Base számos előre definiált adatbázismezőt tartalmaz, melyek segítenek az adatbázisok létrehozásában. Az ebben a fejezetben leírt utasítások speciálisan arra vonatkoznak, hogy hogyan lehet egy címjegyzéket előre definiált mezők használatával létrehozni, de akkor is könnyen követhetők, ha más beépített adatbázisfajtát szeretne létrehozni előre definiált mezőkkel.

Az adatbázis létrehozásának folyamatát több részfolyamatra lehet osztani:

- ♦ „Adatbázis létrehozása”, 125. oldal
- ♦ „Az adatbázistábla beállítása”, 126. oldal
- ♦ „Űrlap létrehozása”, 126. oldal
- ♦ „Az űrlap módosítása”, 127. oldal
- ♦ „Mi legyen a következő lépés?”, 127. oldal

Adatbázis létrehozása

Először hozzuk létre az adatbázist.

- 1 Kattintson a *Fájl* > *Új* > *Adatbázis* menüpontra.
- 2 Válassza a *Új adatbázis létrehozása* gombot, majd kattintson a *Tovább* gombra.
- 3 Kattintson az *Igen, regisztrálok az adatbázist* pontra ahhoz, hogy az adatbázis információi más OpenOffice.org modulok számára is elérhetővé váljanak, jelölje be mindkét, a párbeszédpanel alsó részében található jelölőnégyzetet, majd kattintson a *Befejezés* gombra.
- 4 Lépjen be abba a könyvtárba, ahová az adatbázist menteni szeretné, adja meg az adatbázis nevét, majd kattintson az *OK* gombra.

Az adatbázistábla beállítása

A következő lépésben definiálja az adatbázistáblában használni kívánt mezőket.

- 1** A Táblatünderben kattintson a *Személyes* kategóriára.
A *Mintatáblák* lista megváltozik, a személyes használatra készült előre definiált táblákat mutatja. Ha az *Üzleti* kategóriára kattintana, a lista előre definiált üzleti táblákat tartalmazna.
- 2** A *Mintatáblák* listában kattintson a *Címek* elemre.
Az előre definiált címjegyzékben elérhető mezők megjelennek az *Elérhető mezők* listában.
- 3** Az *Elérhető mezők* listában kattintson azokra a mezőkre, amelyeket a saját címjegyzékében használni szeretne.
Kiválaszthatja egyenként a tételeket, vagy Shift + kattintással egyszerre több tételt.
- 4** Kattintson az egyszeres jobbra mutató nyílra a kijelölt tételeknek a *Kijelölt mezők* listába való mozgatásához.
Ahhoz, hogy az összes elérhető mezőt a *Kijelölt mezők* listába mozgassa, kattintson a dupla jobbra mutató nyílra.
- 5** Használja a le és a fel nyilat a kijelölt mezők sorrendjének meghatározásához.
A mezők a lista sorrendjének megfelelően jelennek meg a táblában és az űrlapokban.
- 6** Kattintson a *Tovább* gombra.
- 7** Győződjön meg arról, hogy minden mező helyesen van definiálva.
Megváltoztathatja a mező nevét, típusát, hogy kötelező adat legyen-e és a maximális hosszát (a mezőbe bevihető karakterek számát). Ebben a példában ne változtassa meg a beállításokat.
- 8** Kattintson a *Tovább* gombra.
- 9** Kattintson az *Elsődleges kulcs létrehozása* jelölőnégyzetbe, kattintson az *Elsődleges kulcs automatikus hozzáadása* gombra, kattintson az *Automatikus érték* jelölőnégyzetbe, majd kattintson a *Tovább* gombra.
- 10** Fogadja el az alapértelmezett táblanevet, jelölje be az *Űrlap létrehozása ezen tábla alapján* gombot, majd kattintson a *Befejezés* gombra.

Űrlap létrehozása

A következő lépésben hozza létre a címjegyzék adatainak begépeléséhez szükséges űrlapot.

- 1** Az Űrlaptünderben kattintson a dupla jobbra nyílra az összes elérhető mezőnek az *Az űrlap mezői* listába való mozgatásához, majd kattintson kétszer a *Tovább* gombra.
- 2** Válassza ki, hogy hogyan szeretné elrendezni az űrlapot, majd kattintson a *Tovább* gombra.
- 3** Jelölje be azt a lehetőséget, hogy az űrlap az összes adatot jelenítse meg, hagyja az összes jelölőnégyzetet üresen, majd kattintson a *Tovább* gombra.
- 4** Alkalmazzon egy stílust és egy mezőszegélyt, majd kattintson a *Tovább* gombra.
A példánkban fogadja el az alapértelmezéseket.
- 5** Nevezze el az űrlapot, jelölje be az *Űrlap módosítása* opciót, majd kattintson a *Befejezés* gombra.

Az űrlap módosítása

Miután definiálta az űrlapot, a megjelenését úgy módosíthatja, ahogy a céljainak legjobban megfelel.

- 1 Zárja be az előző lépés befejezése után megnyitott űrlapot.
- 2 Az adatbázis fő ablakában kattintson jobb egérgombbal a módosítani kívánt űrlapra (csak egynek kell lennie), majd kattintson a *Szerkesztés* pontra.
- 3 Rendezze el az űrlapon a mezőket, az egérrel megfogva és elmozgatva őket az új helyükre.
Például mozgassa el úgy a Vezetéknév mezőt, hogy az a Keresztnév baloldalára kerüljön, majd állítsa be az igényeinek megfelelően a többi mező helyzetét is.
- 4 Ha befejezte az űrlap módosítását, mentse el, majd zárja be.

Mi legyen a következő lépés?

Miután létrehozta az adatbázistáblákat és az űrlapokat, készen áll arra, hogy bevigye az adatokat. Tervezhet lekérdezéseket, illetve jelentéseket is, melyek az adatok rendezését, megjelenítését segítik.

A Base modullal kapcsolatos további információkért forduljon az OpenOffice.org online súgójához, illetve a következő helyen felsorolt forrásokhoz: [„Hol található segítséget, információkat az OpenOffice.org-ról?”](#), 3.8. szakasz (128. oldal).

3.6 Rajzok készítése a Draw alkalmazással

Az OpenOffice.org Draw programmal rajzokat és diagramokat hozhat létre. A rajzokat elmentheti napjaink legelterjedtebb formátumaiban, és importálhatja azokat minden olyan alkalmazásba, beleértve az OpenOffice.org modulokat, amelyek megengedik a grafikák importálását. Létrehozhatja a rajzai Flash változatát is.

Az OpenOffice.org dokumentáció tartalmazza a Draw használatának teljes leírását. További információkért lásd: [„Hol található segítséget, információkat az OpenOffice.org-ról?”](#), 3.8. szakasz (128. oldal).

Draw grafika használata egy dokumentumban:

- 1 Nyissa meg a Draw-t, majd hozza létre a grafikát.
- 2 Mentse el a grafikát
- 3 Másolja és illessze be a grafikát a dokumentumba, vagy szűrje be a grafikát közvetlenül a dokumentumból.

Egy különösen hasznos jellemzője a Draw-nak az, hogy más OpenOffice.org modulokból meg lehet nyitni, így a létrehozott rajz automatikusan importálva lesz a dokumentumba.

- 1 Egy OpenOffice.org modulból (például a Writerből), kattintson a *Beszűrés > Objektum > OLE objektum* menüpontra, az *OpenOffice.org 2.0-rajz* típusra, majd az *OK* gombra.

Ez megnyitja a Draw-t.

- 2 Készítse el a rajzot.
- 3 Kattintson bele a dokumentumnak egy olyan részébe, amely a Draw keretén kívül esik.

A rajz automatikusan beszűrődik a dokumentumba.

3.7 Matematikai képletek létrehozása a Math alkalmazással

Általában nehéz összetett matematikai képleteket beilleszteni a dokumentumba. Az OpenOffice.org Math egyenletszerkesztő lehetővé teszi képletek létrehozását operátorok, függvények, valamint formázási lehetőségek használatával. A képleteket, mint objektumokat mentheti el, majd importálhatja őket más dokumentumokba. A matematikai függvények beszúrhatók más OpenOffice.org dokumentumokba hasonlóan az egyéb grafikai objektumokhoz.

MEGJEGYZÉS: A Math nem egy számológép. Az általa létrehozott függvények grafikai objektumok. Még ha importáljuk is őket a Calcba, a függvények nem értékelhetők ki.

3.8 Hol találhat segítséget, információkat az OpenOffice.org-ról?

Az OpenOffice.org kiterjedt online súgót tartalmaz. Ezen túl a felhasználók és fejlesztők népes közössége is támogatja. Néha nehéz lehet segítséget, információkat találni az OpenOffice.org használatáról. A következő táblázat tartalmaz néhány helyet, ahová további információkért fordulhat. (Mivel a weboldalak gyakran megszűnnek, vagy tartalmuk megváltozik, a következő táblázatban közölt információk nem biztos, hogy olvasásukkor még aktuálisak.)

3-5 táblázat *Hol szerezhetünk információkat az OpenOffice.org-ról*

Hely	Mit találhat
OpenOffice.org online súgó menüje	Kiterjedt segítség az OpenOffice.org bármely műveletével kapcsolatban
A hivatalos OpenOffice.org támogatás webhely (http://support.openoffice.org/index.html)	Kézikönyvek, oktatóanyagok, fejlesztői fórumok, a users@openoffice.org levelezőlista, FAQs (GyIK-ek), illetve sok más
OpenOffice.org átállási útmutató (http://documentation.openoffice.org/manuals/oooauthors2/0600MG-MigrationGuide.pdf)	Információk az OpenOffice.org-ra más rendszerekről, beleértve a Microsoft Office-t, történő átállással kapcsolatban.
Az OpenOffice.org megszelídítése (http://www.taming-openoffice.org/)	Könyvek, hírek, tippek és trükkök
OpenOffice.org makrók (http://www.pitonyak.org/oo.php)	Kiterjedt információk a makrók létrehozásával és használatával kapcsolatban

Evolution: Elektronikus levél és naptár

4

Az Evolution™ leegyszerűsíti a személyes adataink tárolását, rendszerezését és helyreállítását, ezáltal hatékonyabbá teszi a másokkal való munkát és kommunikációt. Ez egy magas szintű csoportmunka-alkalmazás, amely egy beépített része az internetre kapcsolódó asztalnak.

Az Evolution az elektronikus levelek, címek és más névjegy-információk és akár több naptár kezelésével nyújt segítséget a csoportmunkában. Mindezeket egy vagy több, közvetlenül vagy hálózaton keresztül összekapcsolt számítógépen, egyetlen felhasználó vagy akár nagyobb csoportok számára is lehetővé teszi.

Az Evolution segítségével könnyedén elvégezheti a legáltalánosabb napi feladatait. Például egy-két kattintással hozzáférhet az elektronikus levélben kapott találkozókhöz és névjegy-információkhoz, vagy ugyanúgy levelet küldhet egy partnerének, illetve egy találkozóra. Az elektronikus levelek közt elveszve értékelni fogja a speciális eszközöket, amelyek például a keresőmappák, melyekbe úgy mentheti el kereséseit, mintha azok hagyományos mappák lennének.

Ez a fejezet bemutatja az Evolutiont és segít a kezdeti lépések megtételében. Teljes leírást az Evolution dokumentációban találhat.

- ♦ „Az Evolution első indítása”, 4.1. szakasz (129. oldal)
- ♦ „Az Evolution használata: Áttekintés”, 4.2. szakasz (137. oldal)

4.1 Az Evolution első indítása

Az Evolution kliens a *Számítógép > Evolution* menüponttal vagy a terminálablakban az *evolution* begépelésével indíthatja el.

4.1.1 A Beállító varázsló használata

Az első használatkor az Evolution a kezdőkönyvtárba létrehoz egy *.evolution* nevű könyvtárat, ahol a lokális adatait tárolja. Aztán megnyitja a Beállító varázslót, mely az elektronikus levelezési fiókok beállítását és az adatok más alkalmazásokból történő importálását segíti.

A Beállító varázsló használata nem tart tovább öt percnél.

Ha később a fiókot módosítani szeretné, vagy újat akar létrehozni, ezt a *Szerkesztés > Beállítások* menüpontban a *Postafiókok* pontra kattintva teheti meg. Válassza ki a módosítani kívánt fiókot, majd kattintson a *Szerkesztés* pontra. A *Hozzáadás* gombra kattintva hozhat létre új fiókot.

A Beállító varázsló segít az Evolution elindulásához szükséges adatok megadásában.

- ♦ „Személyazonosság megadása”, 130. oldal
- ♦ „Levél fogadása”, 130. oldal
- ♦ „Levélfogadási beállítások”, 132. oldal
- ♦ „Levél küldése”, 135. oldal
- ♦ „Fiókkezelés”, 136. oldal

- ♦ „Időzóna”, 136. oldal
- ♦ „Levelek importálása (opcionális)”, 136. oldal

Személyazonosság megadása

A varázsló első lépése a Személyazonosság ablak.

Itt adhatja meg az alapvető személyes adatait. A *Szerkesztés > Beállítások* menüben a *Postafiókok* pontra kattintva adhat meg később több személyes azonosítót.

A varázsló első indulásakor egy üdvözlő képernyő jelenik meg. A Személyazonosság ablak megjelenítéséhez kattintson a *Tovább* gombra.

- 1 A *Teljes név* mezőbe gépelje be a teljes nevét.
- 2 Az *E-mail cím* mezőben adja meg az e-mail címét.
- 3 (Választható) Válassza ki, ha ez a fiók az elsődleges fiókja.
- 4 (Választható) A *Válaszcím* mezőben egy válaszcímet adhat meg.
Ezt a mezőt akkor használja, ha a leveleire érkezett válaszokat egy másik címre akarja küldetni.
- 5 (Választható) A *Szervezet* mezőben megadhatja a szervezete nevét.
Ez lehet az a cég, ahol dolgozik, illetve a szervezet, amelyet a levélíráskor képvisel.
- 6 Kattintson a *Továbbítás* pontra.

Levél fogadása

Az E-mail fogadása opcióval meghatározhatja, hová szeretné megkapni az e-mailjeit.

Meg kell adnia, hogy milyen kiszolgálón keresztül szeretné megkapni leveleit. Ha nem biztos benne, hogy melyik kiszolgálót válassza, érdeklődjön a rendszergazdánál vagy az internet-szolgáltatójánál.

- 1 A szerver típusát a *Kiszolgáló típusa* listából választhatja ki.

A következő lista az elérhető kiszolgálókat tartalmazza:

Novell GroupWise: Ha a Novell GroupWise[®]-hoz kapcsolódik, válassza ezt a lehetőséget. A Novell GroupWise a leveleket, a naptárat és a névjegy-információkat a kiszolgálón tárolja.

Microsoft Exchange: Akkor érhető el, ha a Connector for Microsoft* Exchange telepítve van. Ezzel Microsoft Exchange 2000 vagy 2003 kiszolgálóhoz csatlakozhat, ami a leveleket, naptárakat és névjegy-információkat a kiszolgálón tárolja.

IMAP: Az elektronikus leveleket a kiszolgálón tárolja, de azokhoz több rendszerről is hozzáférhet.

IMAP4rev1: Az elektronikus leveleket a kiszolgálón tárolja, de azokhoz több rendszerről is hozzáférhet.

POP: Az elektronikus leveleket az állandó tárolás céljából merevlemezre menti, így helyet szabadít fel a kiszolgálón.

USENET Hírek: Hírkiszolgálókhoz kapcsolódva letölti az elérhető hírek kivonatának listáját.

Helyi kézbesítés: Akkor válassza ezt az opciót, ha a leveleit a feladatgyűjtőből (az elküldésre várakozás helyéről) a kezdőkönyvtárba akarja mozgatni. A használni kívánt levelezési

feladatgyűjtő elérési útját ekkor is meg kell adnia. Ha a leveleit a rendszer feladatgyűjtő fájljaiban kívánja hagyni, válassza a Szabványos Unix Mbox feladatgyűjtő opciót.

MH-formátumú levelezési könyvtárak: Ha a leveleit mh vagy más MH-stílusú program segítségével tölti le, ezt az opciót kell használnia. Meg kell adnia a használni kívánt levelezési könyvtár elérési útját.

Maildir-formátumú levelezési könyvtárak: Ezt az opciót akkor válassza, ha a leveleit Qmail vagy egyéb maildir-stílusú program segítségével kívánja letölteni. Meg kell adnia a használni kívánt levelezési könyvtár elérési útját.

Szabványos Unix Mbox feladatgyűjtő vagy könyvtár: Ha a leveleit a helyi rendszer levelezési feladatgyűjtőjében akarja tárolni és olvasni, válassza ezt az opciót. Meg kell adnia a használni kívánt levelezési feladatgyűjtő elérési útját.

Nincs: Ezt akkor válassza, ha ebben a fiókban nem tervezi a levelek ellenőrzését. Ennél az opciónál nincsenek konfigurációs lehetőségek.

Távoli beállítási lehetőségek

Ha kiválasztotta, hogy Novell GroupWise, IMAP, POP, vagy USENET Hírek kiszolgálót használ, néhány további adatot is meg kell adnia.

1 A levelező kiszolgáló gépnevét adja meg a *Gépnev* mezőben.

Ha nem ismeri a gépnevét, lépjen kapcsolatba az adminisztrátorral.

2 A fiókhoz tartozó felhasználói nevet a *Felhasználónév* mezőben adhatja meg.

3 Válassza a biztonságos (SSL) kapcsolódást.

Ha a kiszolgáló támogatja a biztonságos kapcsolódást, javasolt ezen opció választása. Ha nem biztos benne, hogy a kiszolgáló támogatja a biztonságos kapcsolódást, lépjen kapcsolatba a rendszergazdával.

4 A hitelesítés típusát a *Hitelesítés* listából választhatja ki.

vagy

Kattintson a *Támogatott típusok ellenőrzése* gombra, és az Evolution ellenőrzi a támogatott típusokat. Néhány kiszolgáló nem jelzi, hogy mely hitelesítési módokat támogatja, ezért nem garantált, hogy az ezzel a gombbal elérhető hitelesítések ténylegesen működni is fognak.

Ha nem biztos benne, hogy melyik hitelesítési típusra van szüksége, lépjen kapcsolatba a rendszergazdával.

5 Válassza ki, hogy az Evolution emlékezzen-e a jelszavára.

6 Kattintson a *Továbbítás* gombra.

7 (Feltételes) Ha Microsoft Exchange-t használ, a *Felhasználónév* mezőben adja meg a felhasználói nevét, az *OWA Url* mezőben pedig az Outlook Web Access (OWA) URL-t. Az OWA URL-t és a felhasználói nevet ugyanúgy kell megadni, mint az OWA-ban. Ha a levelezőláda elérési útja különbözik a felhasználói névtől, azt is meg kell adnia az OWA-útvonalban. Valami ilyesmit kell látnia: `http://<kiszolgáló neve>/exchange/<levelezőláda elérési útja>`.

Ha elkészült, folytassa a következővel: „[Levélfogadási beállítások](#)”, 132. oldal.

Helyi beállítási opciók

Amennyiben a *Helyi kézbesítés*, *MH-formátumú levelező könyvtárak*, *Maildir-formátumú levelező könyvtárak* vagy a *Szabványos Unix Mbox feladatgyűjtő vagy könyvtár* opciót választotta, az elérési út mezőben meg kell adnia a lokális fájlok elérési útját. Folytassa a következővel: „**Levélfogadási beállítások**”, 132. oldal.

Levélfogadási beállítások

A levelezési mechanizmus kiválasztása után annak működését is beállíthatja.

- ◆ „Novell GroupWise fogadási opciók”, 132. oldal
- ◆ „Microsoft Exchange fogadási opciók”, 132. oldal
- ◆ „IMAP és IMAP4rev1 fogadási opciók”, 133. oldal
- ◆ „POP fogadási opciók”, 134. oldal
- ◆ „USENET Hírek fogadási opciók”, 134. oldal
- ◆ „Helyi kézbesítés fogadási opciók”, 134. oldal
- ◆ „MH-formátumú levelezési könyvtárak opciói”, 134. oldal
- ◆ „Maildir-formátumú levelezési könyvtárak fogadási opciói”, 135. oldal
- ◆ „Szabványos Unix Mbox feladatgyűjtő vagy könyvtár fogadási opciói”, 135. oldal

Novell GroupWise fogadási opciók

Ha fogadó kiszolgálónak a Novell GroupWise-t állította be, a következő opciókat adhatja meg:

- 1** Kiválaszthatja, hogy az Evolution automatikusan ellenőrizze-e az új levelek érkezését.
Ha ezt a lehetőséget választja, megadhatja, hogy az Evolution milyen gyakran keressen új leveleket.
- 2** Megadhatja, hogy az új leveleket minden mappában ellenőrizze-e.
- 3** A kiszolgálón lévő Beérkezett levelek mappában szűrőket állíthat be.
- 4** Megadhatja, hogy kívánja-e ellenőrizni a levelek szemét tartalmát.
- 5** Kiválaszthatja, hogy a szemét tartalmú leveleket csak a Beérkezett levelek mappában ellenőrizi.
- 6** A távoli leveleket automatikusan szinkronizálhatja a helyiekkel.
- 7** Adja meg a Levelező ügynök SOAP-port értékét a *Levelező ügynök SOAP-port* mezőben.
Ha nem biztos benne, hogy mi a Levelező ügynök SOAP-portja, lépjen kapcsolatba a rendszergazdával.
- 8** Kattintson a *Továbbítás* gombra.

Ha elkészült, folytassa a következővel: **Levél küldése**.

Microsoft Exchange fogadási opciók

Ha fogadó kiszolgálónak a Microsoft Exchange-t állította be, a következő opciókat adhatja meg:

- 1** Kiválaszthatja, hogy az Evolution automatikusan ellenőrizze-e az új levelek érkezését.

Ha ezt a lehetőséget választja, megadhatja, hogy az Evolution milyen gyakran keressen új leveleket.

- 2** A *Globális katalóguskiszolgáló neve* mezőben megadhatja a Globális katalóguskiszolgáló nevét.

A Globális katalóguskiszolgáló a felhasználói információkat tartalmazza. Ha nem biztos a Globális katalóguskiszolgáló nevében, lépjen kapcsolatba a rendszergazdával.

- 3** Limitálhatja a Globális Címek Listáját (GCL).

A GCL az e-mail-címeket tartalmazza. Ha ezt a lehetőséget választja, meg kell adnia a válaszok maximális számát.

- 4** Lehetősége van jelszólejárati figyelmeztetés beállítására is.

Ha ezt a lehetőséget választja, meg kell adnia, hogy az Evolution milyen gyakran küldje a jelszólejáratról szóló leveleket.

- 5** A távoli leveleket automatikusan szinkronizálhatja a helyiekkel.

- 6** Kattintson a *Továbbítás* gombra.

Ha elkészült, folytassa a következővel: [Levél küldése](#).

IMAP és IMAP4rev1 fogadási opciók

Ha fogadó kiszolgálónak az IMAP vagy IMAP4rev1-et állította be, a következő opciókat adhatja meg:

- 1** Kiválaszthatja, hogy az Evolution automatikusan ellenőrizze-e az új levelek érkezését.

Ha ezt a lehetőséget választja, megadhatja, hogy az Evolution milyen gyakran keressen új leveleket.

- 2** Az Evolution programhoz való csatlakozáshoz megadhat személyre szabott parancsokat.

Ha ezt a lehetőséget választja, megadhatja, hogy milyen parancsot használjon az Evolution.

- 3** Megadhatja, hogy az Evolution csak az előfizetett mappákat jelenítse meg.

Az előfizetett mappák azok a mappák, melyeket azért választott ki, hogy onnan az előfizetett leveleket fogadhassa.

- 4** Kiválaszthatja, hogy az Evolution átírja-e a kiszolgáló által megadott névtereket.

Ezzel az opcióval átnevezheti a kiszolgáló által adott mappákat. Ha ezt a lehetőséget választja, meg kell adnia a használni kívánt névteret.

- 5** A Beérkezett levelek mappában szűrőket állíthat be.

- 6** Megadhatja, hogy kívánja-e ellenőrizni a levelek szemét tartalmát.

- 7** Kiválaszthatja, hogy a szemét tartalmú leveleket csak a Beérkezett levelek mappában akarja ellenőrizni.

- 8** A távoli leveleket automatikusan szinkronizálhatja a helyiekkel.

- 9** Kattintson a *Továbbítás* gombra.

Ha elkészült, folytassa a következővel: [Levél küldése](#).

POP fogadási opciók

Ha fogadó kiszolgálónak a POP-ot állította be, a következő opciókat adhatja meg:

- 1 Kiválaszthatja, hogy az Evolution automatikusan ellenőrizze-e az új levelek érkezését. Ha ezt a lehetőséget választja, megadhatja, hogy az Evolution milyen gyakran keressen új leveleket.
- 2 Megadhatja, hogy a leveleket a kiszolgálón kívánja-e hagyni.
- 3 Letilthatja az összes POP3 kiterjesztés támogatását.
- 4 Kattintson a *Továbbítás* gombra.

Ha elkészült, folytassa a következővel: [Levél küldése](#).

USENET Hírek fogadási opciók

Ha fogadó szervernek a USENET Híreket állította be, a következő opciókat adhatja meg:

- 1 Kiválaszthatja, hogy az Evolution automatikusan ellenőrizze-e az új levelek érkezését. Ha ezt a lehetőséget választja, megadhatja, hogy az Evolution milyen gyakran keressen új leveleket.
- 2 Kiválaszthatja, hogy a mappák megjelenítéshez használjon-e a rendszer rövid megnevezést. Például a `comp.os.linux` mappát megjelenítheti `c.o.linux` néven.
- 3 Megadhatja, hogy az előfizetési párbeszédpanelben relatív mappaneveket kíván-e látni. Ha kiválasztja, hogy az előfizetési oldalak a relatív mappaneveket mutassák, csak a mappák nevei jelennek meg az oldalon. Például az `evolution.mail` mappa `evolution` néven jelenik majd meg.
- 4 Kattintson a *Továbbítás* gombra.

Ha elkészült, folytassa a következővel: [Levél küldése](#).

Helyi kézbesítés fogadási opciók

Ha fogadó kiszolgálónak a Helyi kézbesítést állította be, a következő opciókat adhatja meg:

- 1 Kiválaszthatja, hogy az Evolution automatikusan ellenőrizze-e az új levelek érkezését. Ha ezt a lehetőséget választja, megadhatja, hogy az Evolution milyen gyakran keressen új leveleket.
- 2 Kattintson a *Továbbítás* gombra.

Ha elkészült, folytassa a következővel: [Levél küldése](#).

MH-formátumú levelezési könyvtárak opciói

Ha fogadó szervernek az MH-formátumú Levelező Könyvtárakat állította be, a következő opciókat adhatja meg:

- 1 Kiválaszthatja, hogy az Evolution automatikusan ellenőrizze-e az új levelek érkezését. Ha ezt a lehetőséget választja, megadhatja, hogy az Evolution milyen gyakran keressen új leveleket.
- 2 Megadhatja, hogy kívánja-e használni a `.folders` összegző fájlt.
- 3 Kattintson a *Továbbítás* gombra.

Ha elkészült, folytassa a következővel: [Levél küldése](#).

Maildir-formátumú levelezési könyvtárak fogadási opciói

Ha a fogadó kiszolgálónak a Maildir-formátumú levelező könyvtárakat állította be, a következő opciókat adhatja meg:

- 1 Kiválaszthatja, hogy az Evolution automatikusan ellenőrizze-e az új levelek érkezését. Ha ezt a lehetőséget választja, megadhatja, hogy az Evolution milyen gyakran keressen új leveleket.
- 2 A Beérkezett levelek mappában szűrőket állíthat be.
- 3 Kattintson a *Továbbítás* gombra.

Ha elkészült, folytassa a következővel: [Levél küldése](#).

Szabványos Unix Mbox feladatgyűjtő vagy könyvtár fogadási opciói

Ha fogadó kiszolgálónak a Szabvány Unix Mbox feladatgyűjtő vagy könyvtárat állította be, a következő opciókat adhatja meg:

- 1 Kiválaszthatja, hogy az Evolution automatikusan ellenőrizze-e az új levelek érkezését. Ha ezt a lehetőséget választja, megadhatja, hogy az Evolution milyen gyakran keressen új leveleket.
- 2 A Beérkezett levelek mappában szűrőket állíthat be.
- 3 Megadhatja, hogy az állapot fejléccet Elm, Pine vagy Mutt formátumban akarja-e tárolni.
- 4 Kattintson a *Továbbítás* gombra.

Ha elkészült, folytassa a következővel: [Levél küldése](#)[Levél küldése](#).

Levél küldése

Miután beállította, hogy milyen módon kíván az Evolutionben leveleket kapni, ideje megismernie, hogyan tud leveleket küldeni.

- 1 Válassza ki a kiszolgáló típusát a *Kiszolgáló típusa* listából.

A következő kiszolgálótípusok érhetők el:

Sendmail: A levelek elküldéséhez a Sendmail programot használja. A Sendmail rugalmasabb, de nem egyszerű a beállítása, ezért ezt az opciót csak akkor válassza, ha tudja, hogyan kell a Sendmail szolgáltatást beállítani.

SMTP: A leveleket egy kimenő levelezési kiszolgálón keresztül küldi el. Levelek küldéséhez ez a legáltalánosabb választási lehetőség. Ha az SMTP-t választja, további beállításokra lesz szüksége.

Az SMTP konfigurálása

- 1 A *Gép* mezőben adja meg a gép címét.

Ha nem biztos a gép címében, lépjen kapcsolatba a rendszergazdával.

- 2 Adja meg, hogy a kiszolgáló megköveteli-e a hitelesítést.

Ha azt választotta, hogy a kiszolgálón hitelesítés szükséges, a következőket is meg kell adnia:

- 2a** A hitelesítés típusát a *Hitelesítés* listából választhatja ki.

vagy

Kattintson a *Támogatott típusok ellenőrzése* gombra, és az Evolution ellenőrzi a támogatott típusokat. Néhány kiszolgáló nem jelzi, hogy mely hitelesítési módokat támogatja, ezért nem garantált, hogy az ezzel a gombbal elérhető hitelesítések ténylegesen működni is fognak.

2b Adja meg a felhasználói nevét a *Felhasználónév* mezőben.

2c Válassza ki, hogy az Evolution emlékezzen-e a jelszávára.

3 Válassza ki, hogy biztonságos (SSL) kapcsolatot kíván-e használni.

4 Kattintson a *Továbbítás* gombra.

Folytassa a következővel: [Fiókkezelés](#).

Fiókkezelés

A levelezési beállítások elvégzése után nevet kell adnia a fiókjának. A név tetszőleges lehet. A fiók nevét a *Név* mezőbe gépelje be, majd nyomja meg a *Továbbítás* gombot.

Folytassa a következővel: [Időzóna](#).

Időzóna

Ebben a lépésben az időzónát kell megadnia vagy a térképen, vagy a legördülő listából kiválasztva.

Ha elkészült, kattintson a *Továbbítás* gombra, majd kattintson az *Alkalmaz* gombra. Az Evolution az újonnan létrehozott fiókkal fog elindulni.

Ha egy másik levelező kliensből importálni akarja a leveleit, folytassa a következővel: [Levelek importálása \(opcionális\)](#). Ha nem, lépjen a következő részhez: „[Az Evolution használata: Áttekintés](#)”, 137. oldal.

Levelek importálása (opcionális)

Ha az Evolution egy másik alkalmazásból származó e-mail vagy cím állományokat talál, felajánlja azok importálását.

A Microsoft Outlook* és az Outlook Express 4-nél frissebb verziói olyan védett formátumokat használnak, amelyeket az Evolution nem tud olvasni vagy importálni. Ezen információk importálásához használja a Windows* alatti Export eszközt.

Mielőtt a Netscape*-ból leveleket importálna, bizonyosodjon meg róla, hogy kiválasztotta *Fájl > Minden mappa tömörítése* opciót. Ha ezt nem teszi meg, az Evolution importálni fogja a Kuka üzeneteit is.

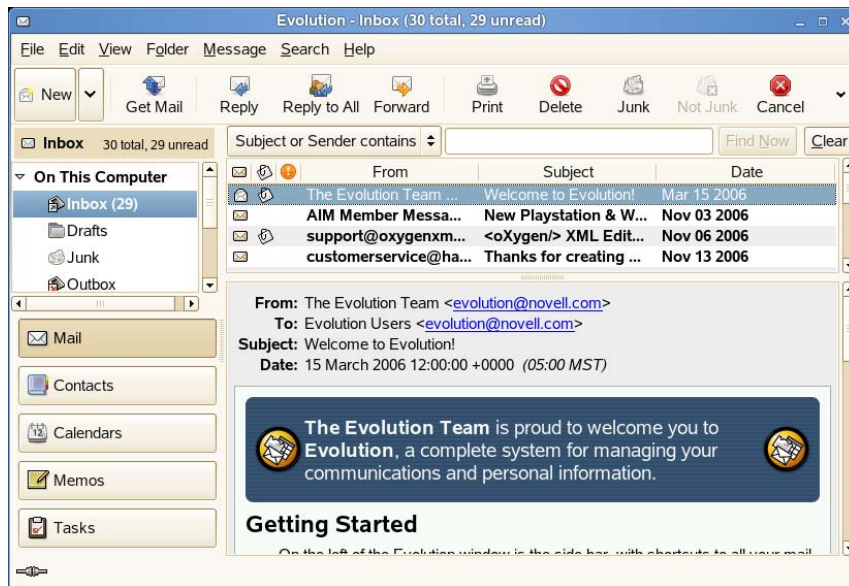
MEGJEGYZÉS: Az Evolution a levelezési és naptári információkat szabványos, másolható állománytípusokban tárolja a `~/ .evolution` könyvtárban. A levelezésre az mbox, a naptári információkhoz az iCal fájlformátumokat használja.

A névjegyfájlok adatbázisban vannak tárolva, de elmentheti őket szabvány vCard* formátumban. Névjegyadatok exportálásához nyissa meg a névjegy eszközt, és válassza ki az exportálni kívánt névjegyeket (a Ctrl+A billentyűvel jelölheti ki az összeset). Kattintson a *Fájl > Mentés VCardként* pontra.

4.2 Az Evolution használata: Áttekintés

A kezdeti konfiguráció elvégzése után lehetősége van használni az Evolutiont. A következőkben az Evolution főablakát ismertetjük.

4-1. ábra Evolution ablak



Menüsor

A menüsorból érheti el szinte az összes Evolution funkciót.

Mappalista

A fiókokhoz tartozó mappákat a mappalistában találja. A mappák tartalmának megtekintéséhez kattintson a mappa nevére; a mappa tartalma az e-mail listában jelenik meg.

Eszköztár

Az eszköztárral minden összetevő esetén a leggyakrabban használt eszközöket érheti el gyorsan és könnyedén.

Keresés eszköz

A keresés eszközzel a levelek, névjegyek, naptárak és feladatok között kereshet.

Üzenetlista

Az üzenetlistában a kapott leveleit találja. Ha egy levelet meg akar tekinteni az előnézeti panelen, kattintson a levélre az e-mail listában.

Parancsikonok

A parancsikonokkal válthatunk a mappák és az Evolution eszközök között. A parancsikonok sor alján az eszközök közti váltás gombjait, fölöttük pedig az aktuális eszközhöz tartozó mappákat

találja. Ha telepítve van az Evolution Connector for Microsoft Exchange program, a többi eszköz mellett egy Exchange gombot is talál.

Állapotsor

Az állapotsoron időszakosan üzenetek jelennek meg, illetve a feladat állapotát mutatja. Ez főként a levelek ellenőrzésekor és küldésekor történik. Ezek az állapotjelző sorok az előbbi ábrán láthatók. Az Online/Offline jelző itt is az ablak bal alsó részében található.

Előnézet panel

Az előnézet panelben jelennek meg az e-mail listában kiválasztott levelek.

4.2.1 A menüsor

A menüsorban az adott nézethez tartozó összes lehetséges műveletet megtalálja. Amennyiben a Beérkezett levelek mappát nézni, a menüelemek többsége a levelekkel kapcsolatos. A menü egy része az Evolution más komponenseihez, míg mások, főként a Fájl menüben lévő, az alkalmazás egészére vonatkoznak.

Fájl: Fájlokhoz vagy az alkalmazás műveleteihez kapcsolódó dolgokat, mint például a létrehozás, mentés, nyomtatás, kilépés, ebben a menüben találjuk.

Szerkesztés: A szövegek szerkesztésére és mozgatására tartalmaz hasznos eszközöket. Biztosítja a Szerkesztés menü beállítási és konfigurációs opcióinak elérését.

Nézet: Eldöntheti, hogyan nézzen ki az Evolution. Néhány eszköz az Evolution általános megjelenését vezérli, míg mások a megjelenő információkra vonatkoznak.

Mappa: A mappákon végezhető műveleteket tartalmazza. Olyan lehetőségeket tartalmaz, mint másolás, átnevezés, törlés stb.

Üzenet: Az üzenetekre alkalmazható műveleteket tartalmazza. Ha egy műveletnek egyetlen célja van (pl. levél megválaszolása), azt általában az Üzenet menüben találja meg.

Keresés: Üzeneteket és az üzenetekben lévő kifejezéseket keresheti vele. Megtekintheti a korábbi kereséseit. A Keresés menü mellett egy szövegbeviteli mezőben is megadhatja a keresendő kifejezéseket. A kereséshez keresési mappát hozhat létre.

Súgó: Az Evolution Súgó fájljait nyitja meg.

4.2.2 A Parancsikon sor

Az Evolutionban a legfontosabb cél az információk elérése és azok gyors alkalmazásának segítése. Ennek egyik módja a parancsikon sor, amely az ablak bal oldalán lévő oszlopban van. Itt a parancsikonok nem másak, mint a gombok, például a Levél és a Névjegyek. Ezek felett az aktuális Evolution eszköz mappáinak listája található.

A mappalista egy fájlrendszerhez hasonlóan rendszerezi a leveleket, naptárakat, névjegylistákat és feladatlistákat. Az aktuális eszköztől függően a fa gyökérszintjén lévő mappák száma általában 1 és 4 között van. Minden Evolution eszközhöz tartozik legalább egy, Ezen a számítógépen nevű mappa, amely a helyi adatokat tartalmazza. A levél eszközhöz tartozó mappalista például tartalmazza a távoli e-mail tárolót, a helyi mappákat és a keresési mappákat.

Ha sok levele van, több mappára is szüksége lehet, nem csak a Beérkezett levelekre. A naptárakhoz, feladatokhoz és névjegyekhez is létrehozhat több mappát.

Új mappa létrehozása:

- 1 Kattintson a *Mappa > Új* pontra.
- 2 A mappa nevét a *Mappa neve* mezőben adhatja meg.
- 3 Válassza ki az új mappa helyét.
- 4 Kattintson az *OK* gombra.

Mappakezelés

A mappán vagy az almappán jobb gombbal kattintva a következő opciókat jelenítheti meg:

Másolás: A mappát egy másik helyre másolja. Ha ezt a lehetőséget választja, kiválaszthatja, hogy hová kívánja másolni a mappát.

Áthelyezés: A mappát egy másik helyre helyezi át.

Üzenetek megjelölése olvasottként: Az összes üzenetet olvasottnak jelöli meg.

Új mappa: Egy új mappát hoz létre ugyanarra a helyre.

Törlés: A mappát és a teljes tartalmát törli.

Átnevezés: A mappa nevét változtathatja meg vele.

Tiltás: Letiltja a fiókot.

Tulajdonságok: Ellenőrzi a mappában az olvasatlan levelek számát, és távoli mappák esetén lehetőséget nyújt a levelek helyi rendszerre másolására, hogy később offline műveleteket végezhesen rajtuk.

Fogd és vidd technikával is átrendezheti a mappákat.

Új levelek érkezésekor a mappa felirata félkövérrel jelenik meg, illetve a név mellett az Evolution jelzi az új levelek számát is.

4.2.3 E-Mail

Az Evolution e-mail sokban hasonlít más e-mail programokhoz:

- ♦ HTML és szöveges formában is tud levelet küldeni és fogadni, valamint leegyszerűsíti a több melléklettel rendelkező levelek küldését, fogadását.
- ♦ Több e-mail forrást is támogat, ilyenek például az IMAP, POP3, lokális mbox vagy mh feladatgyűjtők, illetve más e-mail programok fájljai.
- ♦ Mappák, keresések és szűrők segítségével széles skálán mozog a levelek rendezésének és rendszerezésének lehetősége.
- ♦ Titkosítás alkalmazásával lehetőséget biztosít személyes adatainak védelmére.

Mindezek mellett az Evolution tartalmaz néhány fontos különbséget más programokhoz képest. Először is, nagy mennyiségű levelezés kezelésére készült. A szemét tartalmú levelek, üzenetszűrés és keresési funkciók a sebességet és a hatékonyságot növelik. A keresési mappa olyan rendszerező eszköz, amely nem minden e-mail kliensben található meg. Ha sok levelet kap, vagy meg akar őrizni

minden levelet, mert később még használni akarja azokat, ezt az eszközt nagyon hasznosnak találja majd. Következzen egy gyors magyarázat arról, mi történik az Evolution fő e-mail ablakában.

Üzenetlista

Az üzenetlista megjeleníti az összes elektronikus levelét. Tartalmazza az összes olvasott, olvasatlan elektronikus levelet, valamint azokat is, melyeket törlésre jelölt ki.

Előnézeti ablak

Itt jelennek meg az elektronikus levelei.

Ha az előnézeti ablakot túl kicsinek találja, átméretezheti a panelt, a teljes képernyőre is kinagyíthatja, vagy az üzenetlistában kattintson duplán az üzenetre, és akkor az egy új ablakban fog megnyílni. A panel méretének módosításához fogja meg a panelek közötti elválasztót.

A mappákhoz hasonlóan, kattinthat egy üzenetre a jobb egérgombbal, és egy menüt fog kapni a lehetséges műveletekkel. Ezek többek között az áthelyezés, törlés, szűrés és keresési mappák létrehozása, és levélszemétként történő megjelölés.

Az elektronikus levelekkel kapcsolatos legtöbb művelet a menüsor Művelet pontja alatt van felsorolva. A leggyakrabban használtak, mint például a Válasz és a Továbbítás, megjelennek az eszköztár gombjai között is. A legtöbbjük a helyi menüben is megtalálható, illetve gyorsbillentyűvel is elérhető.

4.2.4 A naptár

A naptár használatához kattintson a Naptár pontra a parancsikon sávban. Alapértelmezés szerint a naptár az aznapi teendőket mutatja egy vonalazott háttéren. A jobb felső részen egy havi naptárat talál, melyet használhat a napok váltására is. Alatta található a Feladatok lista, ahol a feladatok listáját a naptárbejegyzésektől elkülönítve tárolhatja.

Értekezletek lista

Az értekezletek lista tartalmazza az összes ütemezett értekezletét.

Hónap panel

A hónap panel kicsinyített nézete egy naptári hónapnak. További hónapok megjelenítéséhez fogja meg a bal oldali oszlophatárolót. Napok egy tartományát is kiválaszthatja a hónap panelben, amellyel az értekezletek listájában a napoknak egy egyéni listáját jelenítheti meg.

Feladatok lista

A feladatok különböznek az értekezletektől, mivel hozzájuk általában nincs időpont rendelve. A feladatok listáját nagyítva is megtekintheti, ha a parancsikon sávban a Feladat pontra kattint.

4.2.5 A Névjegyek eszköz

Az Evolution névjegyek eszköze egy címjegyzék vagy egy telefonkönyv összes funkcióját kezelni tudja. Azonban az Evolution frissítése egyszerűbb, mint egy nyomtatott könyv módosítása, mivel az Evolutiont szinkronizálhatja Palm OS* rendszerrel, illetve hálózaton keresztül használhat LDAP-könyvtárakat.

Az Evolution névjegyek eszközének másik előnye az, hogy integrálva van az alkalmazás többi részével. Egy e-mail címen való jobb kattintással például azonnal létrehozhat egy új kapcsolatbejegyzést.

A névjegyek eszközt a parancsikon sáv *Névjegyek* elemével érheti el. Alapértelmezés szerint minden névjegy ábécé sorrendben jelenik meg névjegykártya formátumban. Más nézeteket a *Nézet* menüben választhat ki; az oszlopok szélességét a szürke oszlophatárolók húzásával módosíthatja.

A névjegyek megjelenítési területének legnagyobb részén a személyes kapcsolatok listája látható. A kapcsolatok között az e-mail mappákhoz hasonlóan az eszköztár jobb oldalán lévő keresési eszközzel kereshetünk.

GroupWise Linux kliens: elektronikus levelezés és naptárprogram

5

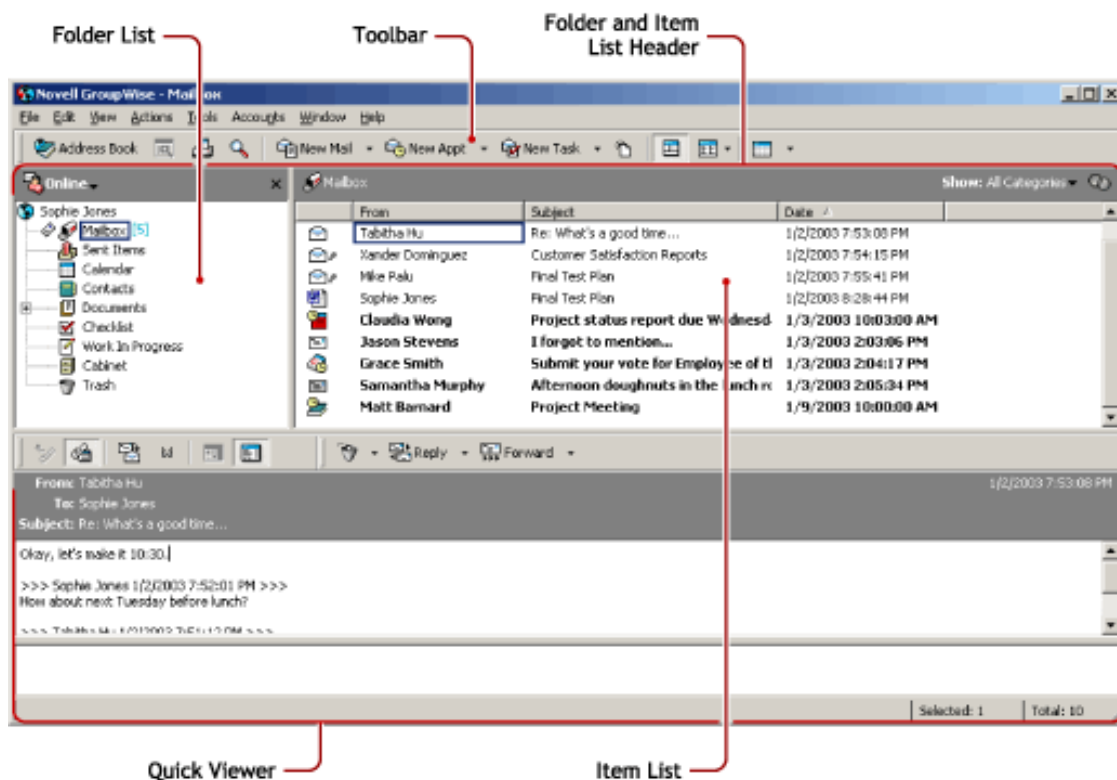
A GroupWise® egy robusztus, megbízható üzenetküldő és csoportmunka rendszer, mellyel bárholnan, bármikor kapcsolódhat az általános postafiókjához. Ez a fejezet egy bevezető áttekintést nyújt a GroupWise kliensről, így gyorsan és könnyedén használatba tudja venni a GroupWise keresztplatformos klienst.

- „Ismerkedjen meg a fő GroupWise ablakkal”, 5.1. szakasz (143. oldal)
- „A különböző GroupWise üzemmódok használata”, 5.2. szakasz (148. oldal)
- „A Postafiók ismertetése”, 5.3. szakasz (149. oldal)
- „Az Eszköztár használata”, 5.4. szakasz (151. oldal)
- „Gyorsbillentyűk használata”, 5.5. szakasz (151. oldal)
- „További információk”, 5.6. szakasz (153. oldal)

5.1 Ismerkedjen meg a fő GroupWise ablakkal

A GroupWise fő munkaterülete főablaka. A GroupWise főablakából elolvashatja az üzeneteit, ütemezheti a találkozóit, megtekintheti a naptárát, kezelheti a kapcsolatait, válthat a GroupWise futtatási módjai között, megnyithat mappákat, dokumentumokat és a többi.

5-1. ábra GroupWise főablaka



A GroupWise-ban több főablakot is megnyithat az *Ablak* menü *Új főablak* pontjára kattintva. Ez különösen akkor hasznos, ha Ön egy másik felhasználót helyettesít. Figyelemmel kísérheti a saját és a helyettesített felhasználó főablakát. Előfordulhat, hogy Ön megnyit egy mappát az egyik ablakban, és figyelni szeretné a Naptárat egy másikban. Olyan sok főablakot nyithat meg, amennyit a számítógép memóriája lehetővé tesz.

Az alábbiakban a főablak alapvető összetevőinek ismertetése következik.

5.1.1 Eszköztár

Az eszköztár használatával gyorsan hajthat végre szokásos GroupWise feladatokat, például a Címjegyzék megnyitását, levél küldését és tételek keresését. Az eszköztár bővebb ismertetését lásd: „Az Eszköztár használata”, 5.4. szakasz (151. oldal).

5.1.2 A mappa- és tételista fejléce

A mappa- és tételista fejlécének legördülő listájáról kiválasztható a GroupWise kívánt futtatási módja (Online vagy Tárolt), megnyitható az archív tételeket vagy a biztonsági másolatokat tartalmazó postafiók és kijelölhető helyettesítő postafiók.

5.1.3 Mappalista


A főablak bal oldalán látható mappalista segítségével rendszerezheti a GroupWise tételeket. Új mappák is létrehozhatók a tételek tárolására. A mappák mellett (a megosztott mappák kivételével) a még el nem olvasott tételek száma látható szögletes zárójelben. A Kimenő tételek mappa neve

mellett szögletes zárójelk között látható szám jelzi, hogy hány tétel vár elküldésre Tárolt üzemmódból.


Itt olvashatja, hogy mit tartalmaznak az egyes alapértelmezett mappák:

- ♦ „Felhasználó mappa”, 145. oldal
- ♦ „Postafiók mappa”, 145. oldal
- ♦ „Kimenő tételek mappa”, 145. oldal
- ♦ „Naptár mappa”, 146. oldal
- ♦ „Kapcsolatok mappa”, 146. oldal
- ♦ „Ellenőrzőlista mappa”, 146. oldal
- ♦ „Dokumentumok mappa”, 147. oldal
- ♦ „Kuka mappa”, 147. oldal
- ♦ „Megosztott mappák”, 147. oldal


Felhasználó mappa

Az ön felhasználói mappája  (a saját nevével jelölve) képviseli Az ön GroupWise adatbázisát. A főablakban látható összes mappa az Ön felhasználói mappájának az almappája.

Postafiók mappa

A Postafiókban  jelenik meg minden fogadott tétel, kivéve az elfogadott vagy elutasított ütemezett tételeket (találkozók, tennivalók és feljegyzések). Az elfogadott ütemezett tételek átkerülnek a Naptárba.

Kimenő tételek mappa


A Kimenő tételek mappában  a Postafiókból és a Naptárból elküldött összes tétel látható. Az Elküldött tételek mappa a GroupWise 6.5-ös verzióját megelőzően egy lekérdezéseket megjelenítő mappa volt, ezért eltért a jelenleg használt Kimenő tételek mappától.

Az alábbi táblázat tartalmazza a korábbi lekérdező Kimenő tételek mappa és a jelenlegi Kimenő tételek mappa összehasonlítását.


5-1 táblázat A Lekérdező kimenő tételek mappa és a Kimenő tételek mappa összehasonlítása

Kimenő tételek mappa (jelenlegi)	Elküldött tételek mappa (korábbi)
Minden elküldött tétel ebben a mappában szerepel, amíg a Postafiók és a Naptár mappától különböző másik mappába nem helyezi azokat. Ha egy elküldött tételt áthelyez egy másik mappába, az már nem látható a Kimenő tételek mappában.	Ebben a mappában a rendszer tulajdonképpen nem tárol tételeket. Ez egy Keresési eredmények mappa, ami azt jelenti, hogy amikor a mappára kattint, a rendszer elindít egy keresést, és a keresés eredményét (minden elküldött tételt) jeleníti meg a mappa tartalmaként. Ha töröl egy tételt ebben a mappában, az eredeti tétel az eredeti mappában megmarad, és a mappa következő megnyitásakor újból megjelenik.
A mappából az elküldött tételek újraküldhetők, átütemezhetők és visszahívhatók.	A mappából az elküldött tételek újraküldhetők, átütemezhetők és visszahívhatók.

Naptár mappa

A Naptár mappa  számos naptárnézet lehetőséget mutat.


Kapcsolatok mappa

A Kapcsolatok mappa  alapértelmezés szerint a címjegyzék napi kapcsolatok címjegyzékét jeleníti meg. A Kapcsolatok mappában végzett bármely módosítást a rendszer a Napi kapcsolatok címjegyzékben is végrehajtja.

Ebben a mappában megtekinthet, létrehozhat és módosíthat kapcsolatokat, erőforrásokat, szervezeteket és csoportokat.

Helyettesei soha nem láthatják az Ön Kapcsolatok mappáját.

Ellenőrzőlista mappa

Az Ellenőrzőlista mappát  egy tennivalók lista létrehozására használhatja. Bármilyen tétel (levél, telefonüzenet, emlékeztető feljegyzés, tennivaló vagy találkozó) áthelyezhető ebbe a mappába, és tetszés szerinti sorrendben elrendezhető. Minden tétel mellett megjelenik egy jelölőnégyzet, amely a tétel befejezésekor bejelölhető.


Az alábbiakban az Ellenőrzőlista mappa és a GroupWise korábbi verzióiban használatos Tennivalók lekérdező mappa összevetése olvasható.

5-2 táblázat Az Ellenőrzőlista mappa és a Tennivalók mappa összehasonlítása

Ellenőrzőlista mappa	Tennivalók mappa
A mappa a következő tételeket tartalmazza: <ul style="list-style-type: none">♦ A mappába áthelyezett tételek♦ A mappába postázott tételek♦ Olyan tételek, amelyek más mappákban létrehozott ellenőrzőlistákhoz tartoznak	Ebben a mappában a rendszer tulajdonképpen nem tárol tételeket. Ez egy Keresési eredmények mappa, ami azt jelenti, hogy amikor a mappára kattint, a rendszer elindít egy keresést, és a keresés eredményét (minden ütemezett tennivaló) jeleníti meg a mappa tartalmaként. Ha töröl egy tételt ebben a mappában, az eredeti tétel az eredeti mappában megmarad, és a mappa következő megnyitásakor újból megjelenik.
A mappa bármilyen típusú tételt tartalmazhat.	A mappában csak tennivalók jelennek meg. A tennivalók olyan ütemezett tételek, amelyek esedékességgel rendelkeznek.
Ha készként szeretne megjelölni egy tételt, a Tétellistán jelölje be az ahhoz tartozó négyzetet.	Ha készként szeretne megjelölni egy tételt, nyissa meg, majd kattintson a Kész lehetőségre. Az esedékességet a tennivalót küldő személy állítja be. Ha a tennivalót saját magának tűzi ki, megadhatja annak esedékességét.
Az Ellenőrzőlista tételei nem jelennek meg a Naptár Tennivalók listáján.	Tétel prioritásának beállításához nyissa meg a tételt, majd adja meg a prioritást a Prioritás mezőben. A tennivalók a Naptár Tennivalók listáján jelennek meg, és ott jelölhetők meg készként.


A Naptárban a múltbéli esedékességi dátumú tételek piros színnel jelennek meg.

Dokumentumok mappa


A Dokumentumok mappa  rendszerezi a dokumentumhivatkozásokat, így könnyebb a hozzájuk tartozó dokumentumok megtalálása.

A Dokumentumok mappa csak dokumentumokat tartalmazhat. Ha az 5.5-ös verziónál régebbi GroupWise ügyfél próbál bármilyen más típusú tételt mozgatni ebbe a mappába, a tétel törölve lesz.

Irattár mappa

Az Irattár  tartalmazza a személyes mappáit. A mappák átrendezhetők és egymásba ágyazhatók a *Szerkesztés > Mappák* parancsot választva. A mappák rendezésének szempontját megváltoztathatja, ha jobb egérgombbal kattint az *Irattár* mappára, rákattint a *Tulajdonságok* pontra, majd kiválasztja a rendezési szempontot.


Levélszemét mappa

A program a levélszemét-kezelési listán szereplő címekről és internetes tartományokból érkező összes elektronikus levelet a Levélszemét mappába helyezi . Ezt a mappát a rendszer csak akkor hozza létre a mappalistán, amikor engedélyezi a levélszemét-kezelést.

A mappa nem törölhető, amíg bármelyik levélszemét-kezelési beállítás engedélyezve van. A mappa azonban ekkor is átnevezhető vagy áthelyezhető a mappalista más helyére. Ha minden levélszemét-kezelési beállítás le van tiltva, a mappa törölhető. A mappát akkor is törölheti, ha a rendszergazda letiltja a levélszemét-kezelési funkció használatát.


A tételek levélszemét mappából történő törléséhez kattintson az egér jobb oldali gombjával a mappára, kattintson *A Levélszemét mappa kiürítése* parancsra, majd kattintson az Igen gombra.

Kuka mappa

Minden törölt levél és telefonüzenet, találkozó, tennivaló, dokumentum és emlékeztető feljegyzés a Kuka mappába kerül . A Kukában található tételek a Kuka ürítéséig megtekinthetők, megnyithatók, illetve visszahelyezhetők a Postafiókba. (A Kuka ürítésével a benne található tételek törlődnek a rendszerből.)

Kiürítheti a Kuka teljes tartalmát, vagy csak a kijelölt tételeket. A Kuka ürítése a Környezeti beállítások panelen található Lomtalanítás lapon megadott számú naponként automatikusan történik, de a Kuka közvetlen ürítése is lehetséges. A rendszergazda meghatározhatja, hogy a Kuka tartalma megadott időközönként automatikusan törlésre kerüljön.

Megosztott mappák

A megosztott mappa  mindössze annyiban különbözik az Irattárban található többi mappától, hogy mások is hozzáférhetnek. Létrehozhat eleve megosztott mappát, vagy megoszthatja az Irattár létező mappáit. Kiválaszthatja, hogy kikkel kívánja megosztani a mappát, és az egyes felhasználók milyen jogosultságot kapnak. Ezután a felhasználók üzeneteket tehetnek közzé a megosztott

mappában, létező tételeket helyezhetnek át a mappába, és beszélgetéseket folytathatnak. A rendszermappák, azaz az Irratár, a Kuka és a Folyamatban mappa, nem oszthatók meg.

5.1.4 Tétellista

A főablak jobb oldalán található tétellistán jelennek meg a levelek, telefonüzenetek, találkozók, feljegyzések, tennivalók és dokumentumhivatkozások. Rendezheti a tétellistát, ehhez kattintson az adott oszlop fejlécére. A rendezés megfordításához kattintson újra az oszlopfejlécre. A különböző tételekkel használt ikonok további információit lásd: „[A Postafiók és a Naptár tételei mellett megjelenő ikonok](#)”, 149. oldal.

5.1.5 Betekintő

A Betekintő a mappa- és tétellista alatt nyílik meg. A Betekintőben anélkül nézheti át a tételeket és azok mellékleteit, hogy egy újabb ablakban megnyitná azokat.

5.2 A különböző GroupWise üzemmódok használata

A GroupWise két különböző módot biztosít a GroupWise ügynök futtatására: az Online üzemmód és a Tárolt üzemmód.

Ha a rendszergazda nem korlátozta a lehetőségeket csupán egyetlen üzemmód alkalmazhatóságára, a GroupWise mindkét említett módban futtatható.

A GroupWise legtöbb szolgáltatása néhány kivétellel mindkét GroupWise üzemmódban elérhető. Tárolt üzemmódban nem iratkozhat fel más felhasználók értesítéseinek fogadására.

5.2.1 Online üzemmód

Az Online üzemmód használatakor a hálózaton található postahivatalhoz kapcsolódik. Postafiókjában megjelennek a hálózati postafiókjában (amelyet Online postafióknak is neveznek) tárolt üzenetek és egyéb adatok. Online üzemmódban folyamatosan kapcsolatban áll hálózati postafiókjával. Online üzemmódban, ha a postahivatali ügynök leáll, vagy ha megszakad a hálózati kapcsolat, akkor átmenetileg megszűnik a postafiókjával fennálló kapcsolat.

Ezt az üzemmódot alacsony hálózati forgalom mellett érdemes használni, vagy akkor, ha több munkaállomáson is dolgozik, és nem akar ezek mindegyikén helyi postafiókot tárolni.

5.2.2 Tárolt üzemmód

Tárolt üzemmódban hálózati postafiókjának másolata üzeneteivel és egyéb adataival együtt a helyi meghajtóra kerül. Így akkor is használhatja a GroupWise programot, amikor a hálózat vagy a postahivatali ügynök nem érhető el. Ebben az üzemmódban nem áll folyamatos kapcsolatban a hálózattal, ezért csökkenthető a hálózati forgalom, és javítható a teljesítmény. Az üzenetek fogadásához és elküldéséhez automatikusan létrejön a kapcsolat. Minden frissítés a háttérben történik, munkájának megzavarása nélkül.

A Tárolt üzemmód használatához az ügyfelet a szokásos, nem hálózati módon kell telepíteni.

Akkor célszerű ezt az üzemmódot választani, ha a helyi merevlemezen elegendő szabad lemezterület áll rendelkezésre a postafiók tárolásához.

Egy megosztott számítógépen több felhasználó is létrehozhatja saját Tárolt postafiókját.

5.3 A Postafiók ismertetése

Minden elküldött vagy beérkezett tétel az ön GroupWise postafiókjában tárolódik. A legördülő lista megjelenítési beállításaira kattintva gyorsan válthat a beérkezett tételek, kimenő tételek, kitzűzött tételek és a vázlatos tételek megjelenítése között. A postafiókban megjelenített tételek körét szűrés segítségével tovább szűkítheti.

Rendezheti az üzeneteit azáltal, hogy az Irattáron belül mappákba helyezi át őket, és szükség esetén új mappákat is létrehozhat.

5.3.1 Félkövér tételek a Postafiókban







A Postafiókban az olvasatlan tételek félkövérral szedve jelennek meg, így könnyen felismerhetők. Egy tétel mellett megjelenő ikon is jelzi, hogy a tétel még nem volt megnyitva.



























A kimenő tételek is félkövérral vannak szedve, mutatva ezzel, hogy sorba lettek állítva, de még nincsenek feltöltve, a továbbítás alatt álló tétel állapotinformációi még nem érkeztek be vagy, hogy még nem kerültek továbbításra az internet felé.


5.3.2 A Postafiók és a Naptár tételei mellett megjelenő ikonok

A postafiók vagy a naptár tételei mellett megjelenő ikonok az adott tételről adnak tájékoztatást. Az alábbi táblázat leírást tartalmaz az egyes ikonokról.

5-3 táblázat Ikonleírások

Ikon	Leírás
	Egy tárolt üzemmódban elküldött tétel mellett látható  ikon azt jelzi, hogy a rendszer beállította a tételt a várakozási sorba, de a sor tartalmát még nem töltötte fel. A tétel feltöltése után ez az ikon azt jelzi, hogy nem érkezett állapotinformáció arról, hogy a rendszer kézbesítette-e a tételt a célpostafiókba, vagy továbbította-e az internetre. A Kimenő tételek mappa mellett látható  függőben levő tétel a mappában ikon azt jelzi, hogy legalább egy olyan tétel van a mappában, amelyet a program sorba állított, de a sort még nem töltötte fel.
	Elküldött tétel mellett jelenik meg. Ha a tételt már legalább egy személy megnyitotta, az ikon mindaddig látható marad a tétel mellett, amíg az összes címzett 1.) meg nem nyitja a levelet, telefonüzenetet vagy emlékeztető feljegyzést; 2.) el nem fogadja a találkozózt vagy 3.) be nem fejezi a tennivalót.
	Elküldött tétel mellett jelenik meg. Nem sikerült kézbesíteni a tételt a célpostafiókba, vagy nem sikerült továbbítani az internetre.
	Elküldött tétel mellett jelenik meg. Találkozó vagy tennivaló esetében ez az ikon azt jelzi, hogy legalább egy címzett elutasította vagy törölte a tételt. Levél, telefonüzenet vagy emlékeztető feljegyzés esetében az ikon azt jelzi, hogy legalább egy címzett megnyitás nélkül törölte a tételt.

Ikon	Leírás
	A tételhez egy vagy több melléklet tartozik.
	A tételhez egy vagy több hangillusztráció tartozik, vagy a tétel maga egy hangpostaüzenet.
	Vázlattetel
	Elküldött tétel mellett jelenik meg.
	Megválaszolt tétel mellett jelenik meg.
	Továbbított tétel mellett jelenik meg.
	Átruházott tétel mellett jelenik meg.
	Megválaszolt és továbbított tétel mellett jelenik meg
	Megválaszolt és átruházott tétel mellett jelenik meg.
	Továbbított és átruházott tétel mellett jelenik meg.
	Megválaszolt, továbbított és átruházott tétel mellett jelenik meg
	Elküldött tétel
#	Dokumentum megadott változata
★	Dokumentum hivatalos változata
	Olvasatlan levél Ráér, Normál vagy Sürgős besorolással
	Eloolvasott levél Ráér, Normál vagy Sürgős besorolással
	Megnyitatlan találkozó Ráér, Normál vagy Sürgős prioritással
	Megnyitott találkozó Ráér, Normál vagy Sürgős prioritással
	Megnyitatlan tennivaló Ráér, Normál vagy Sürgős prioritással
	Megnyitott tennivaló Ráér, Normál vagy Sürgős prioritással
	Meg nem nyitott feljegyzés Ráér, Normál vagy Sürgős prioritással
	Megnyitott feljegyzés Ráér, Normál vagy Sürgős prioritással
	Meg nem nyitott telefonüzenet Ráér, Normál vagy Sürgős prioritással
	Megnyitott telefonüzenet Ráér, Normál vagy Sürgős prioritással
	A feladó választ vár erre a tételre. A tétel Ráér, Normál vagy Sürgős prioritású lehet.
ⓘ	Időpontkeresésben jelenik meg. Ha a felhasználó vagy erőforrás nevéől balra ikon látható, a naptárban a beütemezett időpontra kattintva további információt jeleníthet meg a találkozóról az Egyéni ütemtervek lap alján található mezőben. Az információ ikon csak akkor látható, ha a felhasználó vagy az erőforrás tulajdonosa olvasási jogot adott önnek a találkozóhoz a Hozzáférési listán.
	A Naptárban jelenik meg azt jelezve, hogy figyelmeztetés van beállítva a tételre.
	A Naptárban jelenik meg azt jelezve, hogy a tétel egy csoporttalálkozó, feljegyzés vagy tennivaló.
	A Naptárban jelenik meg azt jelezve, hogy a tétel magánjellegű.

Ikón	Leírás
	A Naptárban jelenik meg azt jelezve, hogy elutasította a tételt, de nem törölte.

5.4 Az Eszköztár használata

Az eszköztár segítségével elérheti a GroupWise több szolgáltatását és beállítását. A mappák és tételek fölött megjelenő eszköztár környezetfüggő, így mindig az adott ablakban legfontosabb funkciók elérését biztosítja.

5.5 Gyorsbillentyűk használata

A GroupWise programban számos olyan gyorsbillentyűt használhat, amellyel csökkenthető a különböző műveletekre fordított idő. Az alábbi táblázat ezen parancsok közül sorol fel néhányat, megadja a szerepüket, valamint azt a környezetet, amelyben működnek.

5-4 táblázat Gyorsbillentyűk

Billentyű	Művelet	Hol használható
F1	A képernyőn megjeleníthető sűgó megnyitása	Főablakban, naptárban, tételekben, párbeszédpaneelen
F2	Szöveg keresése.	Tételben
F5	A nézet frissítése	Főablakban és naptárban
F7	A Helyesírás-ellenőrző megnyitása	Tételben
F8	A kijelölt tétel magánjellegűvé nyilvánítása	Tétellista
F9	A betűtípus párbeszédpanel megnyitása	Tételben
Ctrl+A	Az összes tétel kiválasztása; az összes szöveg kiválasztása	Tétellistán; szövegben
Ctrl+B	A szöveg félkövérré alakítása	Szövegben
Ctrl+C	A kijelölt szöveg másolása	Szövegben
Ctrl+F	A Keresés párbeszédpanel megnyitása	Főablakban, naptárban, tételekben, párbeszédpaneelen
Ctrl+G	Ugrás a mai dátumra	Naptár
Ctrl+I	A szöveg dőltbetűssé alakítása	Szövegben
Ctrl+L	Fájl csatolása az üzenethez	Tételben
Ctrl+M	Új levél megnyitása	Főablakban, naptárban, tételekben, párbeszédpaneelen
Ctrl+O	A kijelölt üzenet megnyitása	Tétellista
Ctrl+P	A Nyomtatás párbeszédablak megnyitása	Főablakban és tételekben

Billentyű	Művelet	Hol használható
Ctrl+Q	A Betekintő ki- és bekapcsolása	Főablakban és naptárban
Ctrl+R	A kijelölt tétel megjelölése olvasatlanként	Tétellista
Ctrl+S	Vázlat mentése a Folyamatban mappába	Tételben
Ctrl+U	Szöveg aláhúzása	Szövegben
Ctrl+V	A kijelölt szöveg beillesztése	Szövegben
Ctrl+X	A kijelölt szöveg kivágása	Szövegben
Ctrl+Z	Az utolsó művelet visszavonása	Szövegben
Ctrl+felfelé mutató nyíl vagy Ctrl+lefelé mutató nyíl	Az előző vagy a következő tétel megnyitása	Tételben
Ctrl+Shift+balra mutató nyíl vagy Ctrl+Shift+jobbra mutató nyíl	A szöveg kijelölése szavanként	Szövegben
Ctrl+Shift+A	Új találkozó megnyitása	Főablakban, naptárban, tételekben, párbeszédpaneelen
Ctrl+Shift+T	Új tennivaló megnyitása	Főablakban, naptárban, tételekben, párbeszédpaneelen
Ctrl+Shift+R	Új feljegyzés megnyitása	Főablakban, naptárban, tételekben, párbeszédpaneelen
Ctrl+Shift+P	Új telefonüzenet megnyitása	Főablakban, naptárban, tételekben, párbeszédpaneelen
Alt+F4	A főablakban vagy a naptárban használva kilépés a GroupWise programból. Tétel megtekintése közben használva kilépés a tételből. Párbeszédpanelben használva kilépés a párbeszédpanelből.	Főablakban, naptárban, tételekben, párbeszédpaneelen
Alt + [betű]	A menüsor aktiválása (A menüelemek neveiben aláhúzott betűk alkalmazásával)	Főablakban, naptárban, tételekben
Alt+D	Tétel küldése	Új tételekben
Alt+S	Tétel küldése	Új tételekben
Alt+Enter	A kijelölt tétel jellemzőinek megjelenítése	Tétellista

Billentyű	Művelet	Hol használható
Alt+Del	Egy tétel törlése	Tételben
Shift+balra mutató nyíl	A szöveg kijelölése karakterenként	Szövegben
vagy		
Shift+jobbra mutató nyíl		
Shift+End	A szöveg kijelölése a sor végéig vagy a sor elejéig	Szövegben
vagy		
Shift+Home		
Shift+[betű]	A mappalistán a Shift + az almappa nevének első betűjének lenyomásakor az almappára ugrás.	Mappalista
Tab	A mezők, gombok és területek közötti váltás	Főablakban, naptárban, párbeszédpanelekben, tételekben
Shift+Tab	A mezők, gombok és területek közötti váltás ellenkező irányban	Főablakban, naptárban, párbeszédpanelekben, tételekben
Ctrl+Tab	Szövegben bekezdés létrehozása. Fülekkel ellátott párbeszédpanelben a következő fül megnyitása.	Szövegben és párbeszédpanelekben
Alt+fel nyíl	Egy tétel üzenettörzsének felnagyítása.	Tételben
Alt+le nyíl	Egy tétel üzenettörzsének lekicsinyítése.	Tételben

5.6 További információk

A következő forrásokból szerezhet további információkat a GroupWise programmal kapcsolatban:

- „Súgó”, 153. oldal
- „GroupWise 7 dokumentációs weboldal”, 153. oldal
- „GroupWise Cool Solutions webközösség”, 154. oldal

5.6.1 Súgó

A súgóban a teljes felhasználói dokumentáció elérhető. A főablakban kattintson a *Súgó > Súgó témák* pontra, majd használja a Tartalom, Index vagy Keresés lapot a kívánt téma megtalálására.

5.6.2 GroupWise 7 dokumentációs weboldal

A GroupWise felhasználói kézikönyv legfrissebb verziójának és a kiterjedt GroupWise felügyeleti dokumentációnak megtekintéséhez látogasson el a [Novell dokumentációs webhely \(http://www.novell.com/documentation/gw7\)](http://www.novell.com/documentation/gw7) GroupWise 7 részére.

Ez a felhasználói kézikönyv elérhető a GroupWise kliensből is, ha a *Súgó > Felhasználói kézikönyv* pontjára kattint.

5.6.3 GroupWise Cool Solutions webközösség

A GroupWise Cool Solutions webhelyen tippeket, trükköket, érdekes cikkeket találhat, valamint választ kaphat a gyakran felmerülő kérdésekre. A főablakban kattintson a *Súgó > Cool Solutions webközösség* pontra, vagy látogassa meg a <http://www.novell.com/cool solutions/gw mag> (<http://www.novell.com/cool solutions/gw mag>) weboldalt.

Azonnali üzenetküldés a Gaim programmal

6

A Gaim segítségével egyetlen kliens segítségével használhatja az összes azonnali üzenetküldési fiókját. A Gaim támogatja az összes népszerű azonnali üzenetküldési protokollt, így egyszerre bejelentkezhet az összes fiókjába, és egy lapokra osztott interfészen online csevegést folytathat a kapcsolataival függetlenül attól, hogy ők melyik IM rendszert használják.

Ez a fejezet magyarázza el a Gaim azon opcióit, melyek ahhoz szükségesek, hogy beállítsa a Gaim programot és kommunikálni tudjon a kapcsolataival. Nem magyarázza meg a Gaim összes jellemzőjét és opcióját. További információkért nyissa meg a Gaim alkalmazást, majd kattintson a *Súgó* > *Online súgó* pontra, vagy nyomja meg az F1 billentyűt.

- ♦ „Támogatott protokollok”, 6.1. szakasz (155. oldal)
- ♦ „Fiók beállítása”, 6.2. szakasz (155. oldal)
- ♦ „A partnerlista kezelése”, 6.3. szakasz (156. oldal)
- ♦ „Csevegés”, 6.4. szakasz (157. oldal)

6.1 Támogatott protokollok

A Gaim az alábbi azonnali üzenetküldési protokollokat támogatja:

- ♦ AIM/ICQ
- ♦ Gadu-Gadu
- ♦ GroupWise
- ♦ IRC
- ♦ Jabber
- ♦ MSN
- ♦ Napster
- ♦ Yahoo
- ♦ Zephyr

6.2 Fiók beállítása

A Gaim használatához már rendelkeznie kell fiókokkal azokon a rendszereken, melyeket használni kíván. Ha például a Gaim programot az AIM fiókjához kívánja használni, először egy AIM fiókkal

kell rendelkeznie. Ha már rendelkezik azokkal a fiókokkal, állítsa be őket a Gaim *Fiók hozzáadása* párbeszédpanelben.

- 1 Indítsa el a Gaim programot a *Számítógép > További alkalmazás > Kommunikáció > Gaim* pontra történő kattintással.



- 2 Kattintson a *Fiókok > Hozzáadás* pontra, amivel megnyitja a *Fiók hozzáadása* párbeszédpanel.

Ha először futtatja a Gaim programot, vagy olyankor futtatja, amikor nincs semmilyen beállított fiókja, automatikusan megnyílik a *Fiók hozzáadása* párbeszédpanel.

- 3 Válassza ki a beállítani kívánt protokollt.

A *Fiók hozzáadása* párbeszédpanel minden protokoll esetén más alakot ölt, mivel az határozza meg a megjelenését, hogy az adott protokoll számára milyen opciók állnak rendelkezésre.

- 4 Adja meg a kiválasztott protokoll beállítási opcióit.

Tipikus opciók a fiók neve és a jelszó. A protokoll más opciókat is támogathat, mit például az partner ikon, becenév, bejelentkezési opciók stb.

- 5 Kattintson a *Mentés* gombra.

- 6 A további protokollok esetén ismételje a 2 - 5. lépéseket.

Amint hozzá van adva egy fiók, az oda történő bejelentkezéshez adja meg a Gaim *Bejelentkezés* párbeszédpaneljében a fiók nevét és a jelszavát.

6.3 A partnerlista kezelése

A kapcsolatainak, partnereinek kezelésére használja a Partnerlistát. Partnereket adhat hozzá vagy távolíthat el a Partnerlistából, és a partnereit csoportokba rendezheti, hogy könnyebben megtalálja őket.

6.3.1 Partnerek megjelenítése a Partnerlistában

Amint hozzá vannak adva a fiókok, minden online partnere megjelenik a Partnerlistában. Ha szeretné, hogy az offline partnerei is megjelenjenek a Partnerlistában, kattintson a *Partnerek> Offline partnerek megjelenítése* pontra.

6.3.2 Partner hozzáadása

Partnernek a Partnerlistához történő hozzáadásához kattintson a *Partnerek > Partner hozzáadása* pontra, majd adja meg a partner információit.

MEGJEGYZÉS: Néhány protokoll esetén nem tud partnereket hozzáadni a Gaim interfészben. Ha hozzá szeretne adni valakit a partnerlistához, annak a protokollnak a kliensét kell használnia. Amint a protokoll kliensével hozzáadott egy partnert, az meg fog jelenni a Gaim Partnerlistájában.

6.3.3 Partner törlése

Egy partner törléséhez a Partnerlistában kattintson rá a jobb egérgombbal, majd kattintson az *Eltávolítás* pontra.

6.4 Csevegés

Egy csevegési munkamenet megnyitásához kattintson duplán egy partner nevére a Partnerlistában. Megnyílik a Csevegés képernyő. Írja be az üzenetet, majd az elküldéséhez nyomja meg az *Enter* billentyűt.

Minden megnyitott csevegési munkamenet egy lapként jelenik meg a Csevegés képernyőn. Egy partnerrel történő csevegéshez kattintson annak a partnernek a lapjára. Egy csevegési munkamenet bezárásához zárja be a partner lapját.

IP-alapú telefónia használata

7

A Linphone egy kis webtelefonos alkalmazás a Linux asztal számára. Lehetővé tesz két fél közötti hívásokat az Interneten. Nincs szükség speciális hardverelemekre: a Linphone használatához csak egy szokásos munkaállomás kell helyesen beállított hangkártyával, mikrofonnal és hangszórókkal vagy fejhallgatóval.

7.1 Linphone beállítása

A Linphone használata előtt néhány alapvető dologban döntést kell hozni és néhány beállítást meg kell adni. Először határozza meg és állítsa be a Linphone futtatási módját, határozza meg a csatlakozás típusát, majd a szükséges beállításokhoz indítsa el a Linphone konfigurálását (*Ugrás > Beállítások*).

7.1.1 A Linphone futtatási módjának meghatározása

A Linphone két különböző módon futtatható, ami függ az asztaltól és annak konfigurációjától.

Normál alkalmazás

Miután a Linphone szoftver telepítve lett, elindítható a GNOME és a KDE alkalmazásmenüjével, illetve parancssorból. Ha nem fut a Linphone, a bejövő hívásokat nem lehet fogadni.

GNOME panel kisalkalmazás

A Linphone hozzáadható a GNOME panelhez. Kattintson a jobb egérgombbal a panel egy üres területén, válassza a *Hozzáadás a panelhez* pontot, majd válassza a Linphone-t. A Linphone ezáltal véglegesen hozzá lett adva a panelhez, és bejelentkezéskor automatikusan elindul. A háttérben fut, mindaddig, amíg nem érkezik bejövő hívás. Amint egy bejövő hívás érkezik, megnyílik a fő ablaka, ahol fogadhatja a hívást. Ha egy híváshoz meg szeretné nyitni a fő ablakot, egyszerűen kattintson a kisalkalmazás ikonjára.

7.1.2 A csatlakozás típusának meghatározása

Több különböző módon hajthat végre hívásokat a Linphone segítségével. A hálózatra vagy az internetre való csatlakozás módja határozza meg azt, hogy hogyan végezheti a hívásokat, illetve hogyan érheti el a másik felet.

A Linphone a távoli állomásokhoz történő csatlakozáshoz a munkamenet inicializáló protokollt (SIP) használja. A SIP-ben minden fél egy SIP URL segítségével van azonosítva:

```
sip:username@hostname
```

a *felhasználónév* a Linux felhasználóneve, a *gépnév* a használt számítógép neve. Ha SIP-szolgáltatót használ, az URL a következő példához hasonlóan nézhet ki:

```
sip:username@sipserver
```

a *felhasználónév* a SIP-kiszolgálóra történő regisztrációkor kapott felhasználónév. *sipkiszolgáló* a SIP-szolgáltató vagy a SIP-kiszolgáló címe. A regisztrációs folyamathoz tekintse meg a „A SIP

lehetőségek beállítása”, 161. oldal oldalt, és olvassa el a szolgáltató regisztrációs dokumentációját. A céljainak megfelelő szolgáltatók listájáért tekintse meg a „További információk”, 166. oldal helyen említett weboldalakat.

A kiválasztott csatlakozási típus határozza meg a használandó URL-t. Ha azt választja, hogy a másik felet közvetlenül, SIP-szolgáltató érintése nélkül szeretné hívni, megadhat egy első típusú URL-t. Ha azt választja, hogy a másik felet egy SIP-kiszolgálón keresztül szeretné hívni, megadhat egy második típusú URL-t.

Hálózaton belüli hívás

Ha ugyanahhoz a hálózathoz tartozó barátját vagy munkatársát szeretné hívni, egy érvényes SIP URL létrehozásához elegendő a pontos felhasználó- és gépnevet ismernie. Ugyanez érvényes akkor, ha ez a személy szeretné Önt felhívni. Mivel ekkor nincs tűzfal a hívó felek között, nincs szükség további beállításokra.

Hálózatok közötti vagy internetes hívások (állandó IP-beállítás)

Ha állandó IP-címmel csatlakozik az internetre, bárkinek, aki Önt szeretné hívni, egy érvényes SIP URL létrehozásához ismernie kell az Ön felhasználónevét, a munkaállomásának gépnevet vagy IP-címét, ahogy az a következő helyen le van írva: „Hálózaton belüli hívás”, 160. oldal. Ha ön vagy a hívó fél egy bejövő és kimenő forgalmat szűrő tűzfal mögött van, a tűzfalon keresztüli Linphone forgalom engedélyezéséhez nyissa meg a tűzfal gépen az SIP-portot (5060) és az RTP-portot (7078).

Hálózatok közötti vagy internetes hívások (dinamikus IP-beállítás)

Nem állandó IP-beállítás esetén, azaz minden internet-csatlakozáskor dinamikusan kap IP-címet, akkor a hívó nem tud érvényes SIP URL-t létrehozni a felhasználóneve és az IP-címe alapján. Ebben az esetben vagy használja a SIP-szolgáltató által nyújtott lehetőségeket, vagy egy DynDNS-beállítás segítségével biztosítsa, hogy egy külső hívó csatlakozhasson a megfelelő géphez. A DynDNS további információit megtalálhatja a http://en.wikipedia.org/wiki/Dynamic_DNS (http://en.wikipedia.org/wiki/Dynamic_DNS) címen.

Hívások hálózatokon és tűzfalakon keresztül

Egy tűzfal mögé rejtett gép nem fedi fel az IP-címét az interneten. Az ilyen gépeket nem tudja közvetlenül elérni az a hívó, aki a tekintett gép egyik felhasználóját próbálja hívni. A Linphone SIP-proxy segítségével vagy a hívások SIP-kiszolgálók általi közvetítésével támogatja a hálózati határokon vagy tűzfalakon átmenő hívásokat. Egy külső SIP-kiszolgáló használatához szükséges beállítások részleteit lásd: „A SIP lehetőségek beállítása”, 161. oldal.

7.1.3 Hálózati paraméterek beállítása

A *Hálózat* lapon lévő beállítások többségét nem kell módosítani. Módosításuk nélkül is végre kell tudnia hajtani első hívását.

NAT-keresztező lehetőségek

Akkor engedélyezze ezt a lehetőséget, ha egy személyes hálózaton tűzfal mögött van, és hívásai irányítására nem használ SIP-kiszolgálót. Jelölje be a négyzetet, és adja meg a tűzfal gép numerikus IP-címét, például 192.168.34.166.

RTP tulajdonságok

A Linphone a hívások audio adatainak továbbítására valós idejű szállítási protokollt (RTP) használ. Az RTP-port értéke 7078, amit nem lehet módosítani, hacsak másik alkalmazás nem használja azt a portot. A tényleges lejátszásuk előtt a jitter kompenzációs paraméter kezeli a Linphone által pufferrel audio csomagok számát. A paraméter értékének növelésével javíthatja a továbbítás minőségét. Minél több csomag van pufferelve, annál nagyobb az esélye a „későn érkezőknek” a visszajátszásra. Másrészt, a pufferelt csomagok száma növelheti a késleltetést, a partner hangját bizonyos idejű késéssel hallja. A paraméter módosításánál óvatosan bánjon a két tényező egyensúlyával.

Egyéb

Ha a VoIP és a vonalas telefon kombinációját használja, bizonyos műveletek kapcsolásához használhatja a folytonos vezetékes-telefon jelet (DTMF). Ilyen művelet lehet a hangüzenet távoli lekérése bizonyos gombok megnyomásával. A Linphone két protokollt támogat a DTMF-továbbításhoz: a SIP INFO-t és az RTP rfc2833-at. Ha a Linphone-ban szüksége van DTMF-funkcióra, válasszon egy SIP-szolgáltatót, mely támogatja ezen protokollok valamelyikét. A VoIP-szolgáltatók részletes listáját lásd: „[További információk](#)”, 166. oldal.

7.1.4 A hangeszköz beállítása

Ha a hangkártyát a Linux felismerte, a Linphone azt fogja használni alapértelmezett hangeszközként. Hagyja változatlanul a *Hangeszköz használata* beállítást. A *Rögzítési forrás* beállítással határozhatja meg, melyik rögzítési forrás legyen alkalmazva. A legtöbb esetben ez a mikrofon (mikro). Egyéni csengőhang kiválasztásához használja a *Tallózás* lehetőséget, majd a *Hallgat* ponttal tesztelheti a választást. A módosítások elfogadásához kattintson az *Alkalmaz* pontra.

7.1.5 A SIP lehetőségek beállítása

A SIP párbeszédpanel tartalmazza az összes SIP konfigurációs beállítást.

SIP-port

Meghatározza, melyik porton fusson a SIP-felhasználó ügynök. Az alapértelmezett SIP-port az 5060. Ha más alkalmazás vagy protokoll nem használja ezt a portot, ne módosítsa az értékét.

Azonosság

Bárminek, aki SIP-proxy vagy SIP-szolgáltató nélkül, közvetlenül kívánja Önt hívni, ismernie kell az Ön érvényes SIP-címét. A Linphone létrehoz egy érvényes SIP-címet.

Távoli szolgáltatók

Ez a lista tartalmazza azt vagy azokat a SIP-szolgáltatókat, ahol felhasználói fiókot hozott létre. A kiszolgálók információi bármikor hozzáadhatók, módosíthatók és törölhetők. A regisztrációs folyamat további információiért lásd: „[SIP-proxy hozzáadása és regisztráció távoli SIP-kiszolgálóra](#)”, 162. oldal.

Hitelesítési információk

Egy távoli SIP-kiszolgálón való regisztráláshoz adjon meg hitelesítési adatokat, mint a jelszó és a felhasználónév. Ha közölve lettek, a Linphone tárolja ezeket az adatokat. Ezen adatok biztonsági okokból való törléséhez kattintson a *Minden hitelesítési adat törlése* pontra.

A *Távoli szolgáltatások* lista kitölthető több távoli SIP-proxy és szolgáltató adataival.

SIP-proxy hozzáadása és regisztráció távoli SIP-kiszolgálóra

- 1 Válasszon egy megfelelő SIP-szolgáltatót, és hozzon létre ott egy felhasználói fiókot.
- 2 Indítsa el a Linphone programot.
- 3 Lépjen az *Ugrás > Beállítások > SIP* pontra.
- 4 A regisztrációs űrlap megnyitásához kattintson a *Proxy hozzáadása/regisztrálás* pontra.
- 5 Adja meg a *Regisztrációs periódus > SIP-azonosság, SIP-proxy > Útvonal* beállítások megfelelő értékeit. Ha tűzfal mögött van, mindig a *Regisztráció küldése* lehetőséget válassza, és adja meg a *Regisztrációs periódus* megfelelő értékét. Ez egy bizonyos idő eltelte után újraküldi a regisztrációs adatokat, biztosítva, hogy a tűzfal nyitva tartsa a Linphone által igényelt portokat. Ellenkező esetben, ha a tűzfal nem kap többé ilyen típusú csomagokat, ezek a portok automatikusan be lesznek zárva. A regisztrációs adatok újraküldése ahhoz is szükséges, hogy a SIP-kiszolgáló folyamatosan tájékoztatva legyen a hívó kapcsolatának aktuális állapotáról és helyéről. A *SIP-azonosság* számára adja meg a helyi hívásokkor használandó SIP URL-t. A kiszolgáló SIP-proxyként történő használatához adja meg ugyanezeket az adatokat a *SIP-proxy* számára is. Végül, ha szükséges, adjon meg egy opcionális útvonalat, és az *OK* gombbal lépjen ki a párbeszédpanelből.

7.1.6 Az audió kodekek beállítása

A Linphone több kodeket támogat a hangadatok továbbítására. Állítsa be a kapcsolat típusát, és a listaablakból válassza ki a kívánt kodeket. Az aktuális csatlakozási típushoz nem megfelelő kodekek pirosak és nem választhatók ki.

7.2 A Linphone tesztelése

Ellenőrizheti a Linphone beállítását a `sipomatic` segítségével. Ez a kicsi tesztprogram válaszolni tud a Linphone hívásaira.

Egy Linphone beállítás tesztelése

- 1 Nyisson meg egy terminált.
- 2 Írja be a `sipomatic` parancsot.
- 3 Indítsa el a Linphone programot.
- 4 Adja meg a `sip:robot@127.0.0.1:5064` értéket a *SIP-cím* számára, és kattintson a *Hívás vagy válasz* pontra.
- 5 Ha a Linphone beállítása helyes, telefoncsörgést, majd egy kicsivel később egy rövid üzenetet fog hallani.

Ha ezt a műveletet sikeresen elvégezte, biztos lehet benne, hogy az audió és a hálózati beállítás működik. Ha a teszt nem sikerült, ellenőrizze, hogy a hangeszköz megfelelően van-e konfigurálva, illetve a lejátszási szint ésszerű értékre van-e beállítva. Ha még mindig nem hall semmit, ellenőrizze a hálózati beállítást, beleértve a SIP- és RTP-port számait. Ha más alkalmazás vagy protokoll használja ezen portok Linphone által javasolt értékeit, módosíthatja a portokat, majd újra próbálkozhat.

7.3 Hívás kezdeményezése

Ha a Linphone megfelelően be van állítva, a hívás kezdeményezése már egyszerű. A hívás típusától függően (lásd: „[A csatlakozás típusának meghatározása](#)”, 159. oldal), a hívási eljárás különböző lehet.

- 1 Indítsa el a Linphone-t a menü vagy parancssor segítségével.
- 2 A *SIP-cím* mezőben adja meg a hívott fél SIP-címét. A címnek közvetlen helyi hívás esetén `sip:felhasználónév@tartomány` vagy `felhasználónév@gépnév` alakúnak, proxy hívások vagy SIP-szolgáltatón keresztüli hívások esetén pedig `felhasználónév@sipkiszolgáló` vagy `felhasználóazonosító@sipkiszolgáló` alakúnak kell lenni.
- 3 SIP-szolgáltató vagy proxy használata esetén a *Proxy* mezőben válassza ki a megfelelő proxyt vagy szolgáltatót, és adja meg a proxy által igényelt hitelesítési adatokat.
- 4 Kattintson a *Hívás vagy válasz* pontra, és várjon, míg a hívott fél felveszi a telefont.
- 5 Ha készen van vagy be akarja fejezni a hívást, kattintson a *Bontás vagy elutasítás* pontra, és lépjen ki a Linphone-ból.

Ha a hívás alatt változtatni akar a hangparamétereken, kattintson a *Több megjelenítése* pontra, amivel megnyit négy további opciót tartalmazó lapot. Az első tartalmazza a *Hang* opciókat a *Lejátszási szint* és a *Rögzítési szint* számára. A csúszkákkal állítsa be igényei szerint a két szintet.

A *Jelenlét* lapon állíthatja be a saját online állapotát. Ez az információ mindenki felé látható, aki kapcsolatba szeretne Önnel lépni. Ha tartósan távol van, és ezt a hívó féllel is tudatni szeretné, jelölje be a *Távol* pontot. Ha csak nem ér rá, és szeretné, hogy a hívó újra hívja, jelölje be az *Elfoglalt vagyok, hívjon perc múlva* pontot, és adja meg, meddig nem lesz elérhető. Ha már elérhető, állítsa vissza az állapotot az alapértékére (*Elérhető*). Azt, hogy egy másik fél ellenőrizheti-e az Ön online állapotát, a címjegyzékben beállított *Feliratkozási irányelv* határozza meg. Ennek leírásáért lásd: „[A címjegyzék használata](#)”, 164. oldal. Ha valamely címjegyzékben szereplő fél közzéteszi az online állapotát, az *Online barátaim* lapon követheti ezeket az információkat.

A *DTMF* lapon a hangposta lekérésekhez adhat meg DTMF-kódokat. A hangposta lekéréséhez adja meg a megfelelő SIP-címet, majd a hangposta kódjának megadásához használja a *DTMF* lapon lévő billentyűgombokat. Végül, mintha egy közönséges hívást kezdeményezne, kattintson a *Hívás vagy válasz* gombra.

7.4 Hívás fogadása

A Linphone-hoz választott futtatási módnak megfelelően több módon érzékelheti a bejövő hívásokat:

Normál alkalmazás

A bejövő hívások csak a már futó Linphone mellett fogadhatók és válaszolhatók meg. Csengést fog hallani a fülhallgatóban vagy a hangszóróból. Ha a Linphone nem fut, a hívás nem fogadható.

GNOME panel kisalkalmazás

Általában, a Linphone panel kisalkalmazás csendben fut, jelenlétének bármi jele nélkül. Ez egy hívás érkezéskor megváltozik: megnyílik a Linphone fő ablaka, és csengést hall a fülhallgatóban vagy a hangszóróból.

Ha észlelte a bejövő hívást, a telefon felvételéhez és a beszélgetés elkezdéséhez kattintson a *Hívás vagy válasz* gombra. Ha nem akarja fogadni a hívást, kattintson a *Bontás vagy elutasítás* gombra.

7.5 A címjegyzék használata

A Linphone lehetővé teszi a SIP-kapcsolatok kezelését. A címjegyzéket az *Ugrás > Címjegyzék* ponttal nyithatja meg. Megnyílik egy üres listaablak. Egy kapcsolat hozzáadásához kattintson a *Hozzáadás* gombra.

Egy érvényes kapcsolathoz a következőket kell megadni:

Név

Adja meg a kapcsolat nevét. Ez lehet a teljes név, de becenevet is használhat. Olyan nevet válasszon, amiről könnyen azonosíthatja a személyt. Ha azt választja, hogy ennek a személynek az online állapotát is látni szeretné, a név megjelenik a fő ablak *Online barátaim* lapján.

SIP-cím

Adja meg a kapcsolat érvényes SIP-címét.

Proxy

Ha szükséges, adja meg az ehhez a kapcsolathoz használandó proxyt. A legtöbb esetben ez a használt SIP-kiszolgáló SIP-címe szokott lenni.

Feliratkozási irányelv

A feliratkozási irányelv határozza meg, hogy jelenléte vagy távolléte mások által látható-e.

Egy kapcsolat címjegyzékből történő hívásához válassza ki az egérrel a kapcsolatot, a címnek a fő ablak cím mezőjében való megjelenítéséhez kattintson a *Kiválasztás* gombra, majd indítsa a hívást a *Hívás vagy válasz* gombra történő kattintással.

7.6 Hibaelhárítás

Próbálok hívni valakit, de nem tudok kapcsolatot létesíteni.

A hibás hívásnak több oka lehet:

Megszakadt az internetkapcsolat.

Mivel a Linphone a hívások továbbítására az internetet használja, ellenőrizze, hogy számítógépe megfelelően csatlakozik-e az internetre, és helyesek-e az internet-beállítások. Ez egyszerűen ellenőrizhető azáltal, hogy megpróbál egy weboldalt megtekinteni a webböngészővel. Ha az internetkapcsolat működik, a hívott fél lehet, hogy nem elérhető.

A hívott fél nem elérhető.

Nem lesz csatlakozva, ha a hívott fél elutasítja a hívást. Nem lesz csatlakozva, ha a hívott fél számítógépén nem fut a Linphone. Nem tud csatlakozni, ha a hívott fél internetkapcsolata meg van szakadva.

Úgy tűnik, a hívás csatlakozott, de nem hallok semmit.

Először győződjön meg arról, hogy a hangeszköz megfelelően van konfigurálva. Ehhez indítson el egy másik alkalmazást, például egy médialejátszót, melynek hang kimenete van.

Ellenőrizze, hogy a Linphone rendelkezik-e elegendő jogosultsággal ennek az eszköznek a megnyitásához. Zárjon be minden más, a hangeszközt használó programot, elkerülve ezáltal az erőforrás-ütközést.

Ha az előbbi ellenőrzések sikeresek voltak, de még mindig nem hall semmit, a *Hang* lapon növelje meg a lejátszás és rögzítés szintjét.

A hangkimenet mindkét oldalon szaggatottnak tűnik.

A hangcsomagok késleltetésének kompenzálására próbálja módosítani a jitter puffer értékét az *RTP-tulajdonságok* pont alatt a *Beállítások > Hálózat* helyen. Ennél a műveletnél ügyeljen arra, hogy ez növeli a késleltetést.

Nem működik a DTMF.

Megpróbálta a DTMF-fel lekérdezni a hangpostáját, de nem létesíthető kapcsolat. A DTMF-adatok továbbítására három különböző protokoll használható, de a Linphone ezek közül csak kettőt támogat (SIP INFO és RTP rfc2833). Ellenőrizze a szolgáltatónál, hogy az ezek közül támogatja-e valamelyiket. A Linphone alapértelmezés szerint az rfc2833 protokollt használja, de ha az sikertelen, beállíthatja a SIP INFO protokollt a *Beállítások > Hálózat > Egyéb* helyen. Ha egyikkel sem működik, a DTMF-továbbítás nem végezhető el a Linphone segítségével.

7.7 Szójegyzék

Itt található a dokumentumban említett legfontosabb technikai kifejezések és protokollok rövid leírását:

VoIP

A VoIP a *voice over Internet protocol* (hang Internet-protokollon keresztül) rövidítése. Ez a technológia lehetővé teszi közönséges telefonhívások interneten keresztül történő továbbítását csomagkapcsolt útválasztók segítségével. A hanginformációk különálló csomagokban az IP segítségével az interneten keresztül kerülnek továbbításra, hasonlóan más adatokhoz.

SIP

A SIP a *session initiation protocol* (munkamenet inicializáló protokoll) rövidítése. Ez a protokoll létesít átviteli közeg munkameneteket a hálózatok között. Egy Linphone környezetben a SIP az a varázsló, aki bekapcsolja a partner gépén a csengőt, elindítja a hívást és megszakítja azt, amint valamelyik fél úgy dönt, hogy befejezi a beszélgetést. A hangadatok tényleges továbbítását az RTP kezeli.

RTP

Az RTP a *real-time transport protocol* (valós idejű szállítási protokoll) rövidítése. UDP-n keresztül lehetővé teszi a hálózatok közötti média áramlást. Az adatok különálló csomagokban kerülnek továbbításra, melyek meg vannak számozva és időbélyeggel vannak ellátva, lehetővé téve a sorozatok megfelelő kezelését és az elveszett csomagok észlelését.

DTMF

Egy DTMF-kódoló, például a közönséges telefon, különböző kulcsok megadásához hangpárokat használ. Minden kulcshoz hozzá van rendelve egy magas és egy mély hang egyedi kombinációja. A dekódoló azután visszaállítja számokká ezeket a hangkombinációkat. A Linphone támogatja a DTMF távoli eseményindító működését, például hangpostát lehet a segítségével lekérdezni.

kodek

A kodekek speciálisan audió és videó adatok tömörítésére kifejlesztett algoritmusok.

jitter

A jitter értéke határozza meg egy kapcsolatban a lappangást (késleltetést). Audió eszközök vagy kapcsolat-orientált rendszerek, például az ISDN vagy a PSTN, az adatok folyamatos áramlását igénylik. Ennek eléréséhez a VoIP-terminálok és átjárók megvalósítanak egy jitter puffert, mely az audió eszközök vagy a kapcsolat-orientált vonalak (például az ISDN) felé történő továbbítás előtt összegyűjti a csomagokat. A jitter puffer méretének növelése csökkenti az adatok kihagyásának valószínűségét, a kapcsolat késleltetését viszont növeli.

7.8 További információk

A VoIP általános információiért tekintse meg a VoIP Wiki lapját a <http://voip-info.org/tiki-index.php> (<http://voip-info.org/tiki-index.php>) címen. A hazájában elérhető VoIP-szolgáltatások teljes listáját megtalálhatja a <http://voip-info.org/wiki-VOIP+Service+Providers+Residential> (<http://voip-info.org/wiki-VOIP+Service+Providers+Residential>) címen.

Saját számítógépéről elérhet távoli rendszereken található fájlokat, könyvtárakat, vagy bizonyos szolgáltatásokat. Ugyanígy saját fájljait és könyvtárait is elérhetővé teheti a hálózat többi felhasználója számára. A SUSE® Linux* Enterprise Desktop több különböző módot ajánl fel hálózaton megosztott erőforrások elérésére és létrehozására. Ez a szakasz a következőkről tartalmaz információkat:

- ♦ „Általános megjegyzések a fájlmegosztásról és a hálózaton való tallózásról”, 8.1. szakasz (167. oldal)
- ♦ „A hálózati megosztások elérése”, 8.2. szakasz (168. oldal)
- ♦ „Mappák megosztása”, 8.3. szakasz (168. oldal)
- ♦ „Windows fájlok kezelése”, 8.4. szakasz (169. oldal)
- ♦ „Windows hálózati nyomtató beállítása és elérése”, 8.5. szakasz (170. oldal)

8.1 Általános megjegyzések a fájlmegosztásról és a hálózaton való tallózásról

Az, hogy egyáltalán tudja-e használni és mekkora mértékben akarja használni a fájlmegosztást és a hálózaton való tallózást a számítógépén, nagymértékben függ a hálózati struktúrától és a számítógépe konfigurációjától. Mielőtt bármilyen beállítást végezne bármelyik érdekében, vegye fel a kapcsolatot a rendszergazdával, hogy biztos legyen abban, hogy a hálózati struktúrája támogatja ezeket a szolgáltatásokat, és ellenőrizze azt is, hogy a cégének biztonsági szabályzata engedélyezi ezeket.

A hálózatbongészés – legyen az akár a Windows-megosztások esetén használt SMB-bongészés vagy a távoli szolgáltatások esetén használt SLP-bongészés – nagyban függ attól, hogy a számítógép képes-e üzenetszórással kommunikálni a hálózaton lévő összes ügyfélgéppel. Ezek az üzenetek és az ügyfelek válaszai teszik lehetővé a számítógépnek azt, hogy megtalálja bármilyen lehetséges megosztott fájlt vagy megosztott szolgáltatást. Ahhoz, hogy ez az üzenetküldés működjön, a számítógépnek ugyanahhoz az alhálózathoz kell tartoznia, mint amely hálózathoz az összes többi számítógép csatlakozik. Ha a hálózat tallózás nem működik a számítógépen, vagy a megtalált megosztások és szolgáltatások nem felelnek meg annak, amit remélt, vegye fel a kapcsolatot a rendszergazdával, hogy biztos legyen abban, hogy a megfelelő alhálózatra van csatlakoztatva.

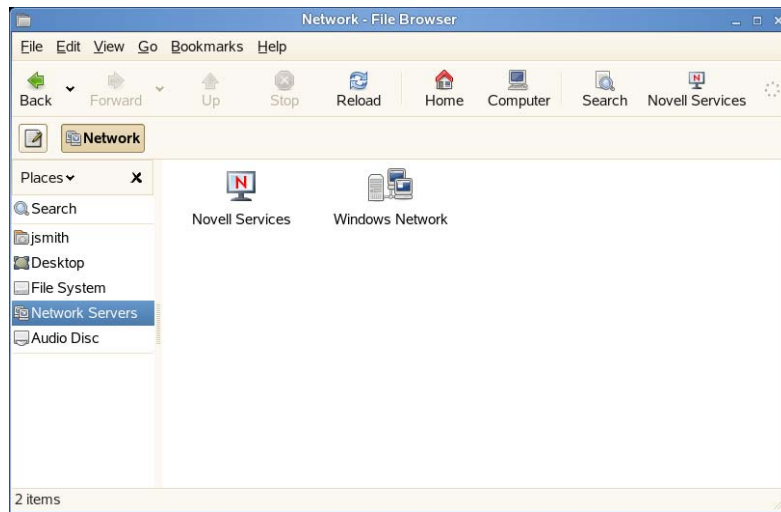
A hálózati tallózás engedélyezéséhez a számítógépnek muszáj néhány hálózati portot nyitva tartani a hálózati üzenetek küldéséhez és fogadásához, melyek a hálózatról és a lehetséges megosztásokról és szolgáltatásokról nyújtanak részletes információkat. A szabvány SUSE Linux Enterprise Desktop szigorú biztonsági beállításokkal rendelkezik, valamint egy tűzfal is telepítve van a számítógép internettel szemben való védelmére. A tűzfal beállításainak megadásához vagy meg kell kérje a rendszergazdát, hogy a cég biztonsági szabályzatával összhangban nyisson meg bizonyos portok csoportját a hálózathoz való hozzáféréshez, vagy kapcsolja ki a tűzfalat teljesen. Ha a hálózaton egy erős védelemre állított tűzfal mögül próbál meg tallózni, a Nautilus figyelmeztetni fogja, hogy a biztonsági korlátozások nem engedélyezik a hálózat lekérdezését.

8.2 A hálózati megosztások elérése

A hálózati munkaállomások megoszthatják a mappáikat. A fájlok és mappák általában azért vannak megosztotként megjelölve, hogy távoli felhasználók is hozzájuk férhessenek. Ezeket nevezik *hálózati megosztásnak*. Ha a rendszere beállításai lehetővé teszik a hálózati megosztásokhoz való hozzáférést, akkor a fájlkezelő használatával könnyen hozzáférhet és tállózhat köztük, olyan könnyen, mintha a helyi számítógépén lennének. Az, hogy csak olvasási vagy írási hozzáférése is van a megosztott mappákhoz, az a megosztások tulajdonosa által adott engedélytől függ.

A hálózati megosztások eléréséhez nyissa meg a Nautilust, és kattintson a *Hálózati kiszolgálók* pontra. A Nautilus megjeleníti az elérhető hálózatokat. Kattintson egy hálózatra, majd kattintson egy kiszolgálóra. A kiszolgáló hitelesítést igényelhet, kérheti a felhasználónév és a jelszó megadását.

8-1. ábra Hálózati fájlböngésző



8.3 Mappák megosztása

Dokumentumok megosztását és cseréjét csak közös környezetben szabad végezni. A Nautilus felajánlja a fájlok megosztását, mely lehetővé teszi, hogy a Windows és a Linux felhasználók is használhassák fájljait és mappáit.

8.3.1 A megosztás engedélyezése a számítógépen

Mappák megosztása előtt a megosztást engedélyeznie kell a számítógépen. A megosztás engedélyezése:

- 1 Kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Rendszer > YaST* pontra.
- 2 Adja meg a root jelszót.
- 3 Kattintson a *Hálózati szolgáltatások* pontra.
- 4 Kattintson a *Windows-tartománytagság* pontra.
- 5 Kattintson a *Felhasználók saját könyvtáraik megosztásának engedélyezése* pontra, majd kattintson a *Befejezés* gombra.

8.3.2 Mappa megosztásának engedélyezése

A fájlmegosztás konfigurálása mappa számára:

- 1 Nyissa meg a Nautilus-t.
- 2 Kattintson a jobb egérgombbal az ablak hátterére vagy egy mappára, majd a helyi menüből válassza a *Megosztások beállítása* pontot.



- 3 Válassza a *Könyvtármegosztás* pontot.
- 4 (Választható) Ha szeretné, hogy mások is tudjanak írni abba a mappába, jelölje be az *Írás engedélyezése a mappába* pontot.
- 5 (Feltételes) Ha a mappa már nem rendelkezik a megosztáshoz szükséges jogosultságokkal, kattintson a *Jogosultságok automatikus felvétele* pontra.

A mappa ikonja megváltozik, jelezve, hogy a mappa meg van osztva.

FONTOS: Samba tartománytallózás

A Samba tartománytallózás csak akkor működik, ha a tűzfal beállítása ennek megfelelően történt. Vagy teljesen letiltja a tűzfal működését, vagy hozzárendel egy tallózó interfészt a belső tűzfalzónához. Kérdezze meg a rendszergazdát, hogyan kell a műveletet végrehajtani.

8.4 Windows fájlok kezelése

Ha a SUSE Linux Enterprise Desktop gép egy Active Directory ügyfélként működik, tállózhatja, megtekintheti, manipulálhatja a Windows kiszolgálókon lévő adatokat. A következő példák csak a legkiemelkedőbbek közül valók:

Windows fájlok tallózása a Nautilus programmal

Windows-os adatai tallózására használja a Nautilus hálózati tallózási funkcióját.

Windows adatok megtekintése a Nautilus programmal

A Nautilus használva a Windows felhasználó mappa tartalma úgy tekinthető meg, mintha egy linux könyvtárat nézne meg. Új fájlok és mappák készítése a Windows kiszolgálón.

Windows adatok kezelése GNOME alkalmazásokkal

A legtöbb GNOME alkalmazás lehetővé teszi a fájlok Windows kiszolgálón történő megnyitását, kezelését, majd mentését a Windows kiszolgálón.

Egyszeri bejelentkezés

A GNOME alkalmazások, beleértve a Nautilust, támogatják az egyszeri bejelentkezést, amely funkció azt jelenti, hogy újra bejelentkezés nélkül hozzá lehet férni más Windows-erőforrásokhoz, mint például a webszerverekhez, a proxy szerverekhez vagy az olyan csoportmunka-szerverekhez, mint például az MS Exchange. A fenti erőforrásokhoz történő bejelentkezési folyamat a háttérben, csendben zajlik, ha már egyszer megadta a felhasználónevet és jelszavát a belépéshez.

A Windows-os adatai Nautilus segítségével történő hozzáféréshez járjon el a következők szerint:

- 1 Nyissa meg a Nautilust, és kattintson a *Hálózati kiszolgálók* pontra.
- 2 Kattintson a *Windows hálózat* pontra.
- 3 Kattintson az elérni kívánt számítógépet tartalmazó munkacsoport ikonjára.
- 4 Kattintson a számítógép ikonjára (kérés esetén adja meg a hitelesítési információkat), majd lépjen a megosztott mappába azon a számítógépen.

Ha a Nautilust használja arra, hogy a Windows felhasználó mappába mappákat hozzon létre, járjon el pontosan úgy, mint amikor egy Linux mappát készít.

8.5 Windows hálózati nyomtató beállítása és elérése

A céges hálózat tagjaként és egy Windows Active Directory kiszolgálóba való bejelentkezés után hozzáférhet az olyan közös erőforrásokhoz, mint például a nyomtatók. A GNOME rendszer lehetővé teszi a Linux ügyfélből történő nyomtatás Windows hálózati nyomtatóra való beállítását.

Windows hálózati nyomtató beállítását Linux munkaállomásról a következő módon kell végrehajtani:

- 1 A főmenüből indítsa el GNOME Vezérlőközpontot.
- 2 Válassza ki a *Hardver > Nyomtatók* menüpontokat.
- 3 Válassza ki az *Új nyomtató* pontot.
A nyomtató hozzáadása root jogosultságot igényel, ezért a folytatáshoz meg kell adnia a root jelszavát.
- 4 Válassza ki a *Hálózati nyomtató* pontot, majd a legördülő menüből válassza a *Windows nyomtató (SMB)* pontot.
- 5 Írja be vagy válassza ki a Windows gépet, a nyomtatót és a Windows számítógép eléréséhez szükséges felhasználónevet és jelszót, majd kattintson az *Előre* gombra.
- 6 Válassza ki azt az illesztőprogramot, mely leginkább megfelel a nyomtatónak, majd kattintson az *Előre* pontra.
- 7 Kattintson az *Alkalmaz* gombra.
A nyomtató készen áll a használatra.

A fentebb beállított Windows hálózati nyomtatóra való nyomtatáshoz csak ki kell választani azt a rendelkezésre álló nyomtatók listájából.

Keresés a Beagle segítségével

9

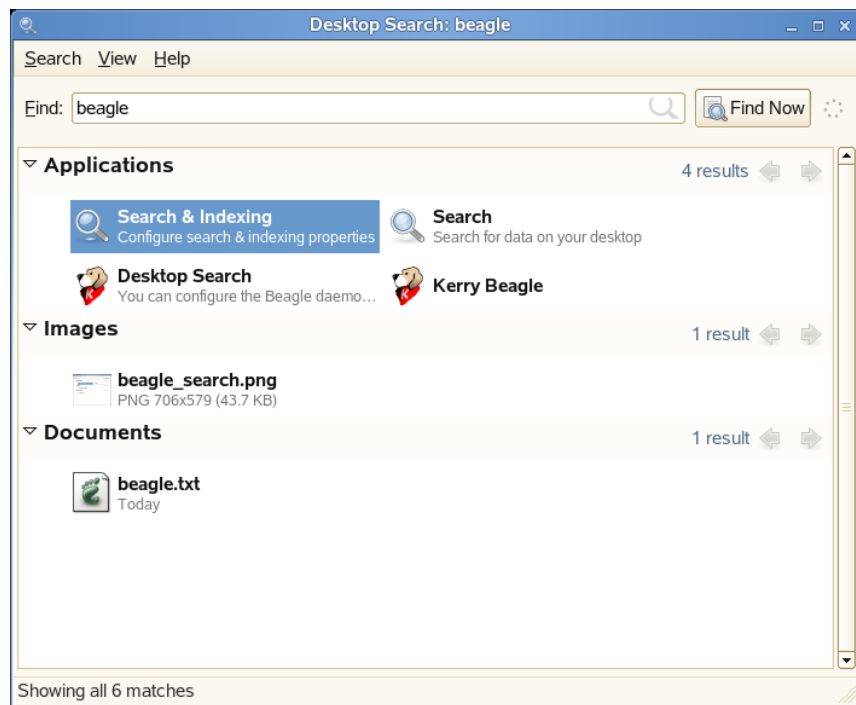
A Beagle egy olyan keresési eszköz, mely indexeli személyes információinak helyét (ez általában a kezdőkönyvtára), így megtalálhat bármit, amit keres. A Beagle használatával megtalálhat dokumentumokat, e-maileket és azok mellékleteit, webelőzményeket, IM/IRC-beszélgetéseket, címjegyzékek kapcsolatait, naptárbejegyzéseket, feljegyzéseket, forráskódokat, képeket, zene- és videofájlokat, archívumokat és azok tartalmait és alkalmazásokat.

- ♦ „A Beagle használata”, 9.1. szakasz (173. oldal)
- ♦ „Keresési tippek”, 9.2. szakasz (174. oldal)
- ♦ „Tulajdonságkeresés végrehajtása”, 9.3. szakasz (174. oldal)
- ♦ „Keresés beállításai”, 9.4. szakasz (175. oldal)
- ♦ „Más könyvtárak indexelése”, 9.5. szakasz (176. oldal)
- ♦ „Fájlok és könyvtárak indexelésének megelőzése”, 9.6. szakasz (177. oldal)

9.1 A Beagle használata

A Beagle használatához kattintson a *Számítógép* pontra, adja meg a keresési kifejezéseket a *Keresés* mezőbe, majd nyomja meg az Enter billentyűt. A keresés eredménye az Asztali keresés párbeszédpanelben jelenik meg.

9-1. ábra Asztali keresés párbeszédpanel



Az eredménylistákat használhatja fájlok megnyitására, elküldheti e-mailben vagy megjelenítheti a Fájlközelőben. Az eredménylistában egyszerűen kattintson a jobb egérgombbal egy tételre, majd

válassza ki a kívánt lehetőséget. Egy tételnél az eredménylistában rendelkezésre álló lehetőségek függenek a fájl típusától. Ha a listában egy fájlra kattint, akkor megjelenik a fájl előnézeti képe, néhány információ a fájlról, mint például a megnevezése, elérési útja, a fájl utolsó módosításának és elérésének időpontja.

A *Keresés* menüt használja arra, hogy adott helyeken (például a címjegyzékek, weboldalak) korlátozza a fájlok keresését, vagy pedig csak bizonyos típusú fájlokat jelenítsen meg a listában. A *Megtekintés* menü segítségével rendezheti az eredménylista tételeit név, jelleg vagy az utolsó módosítás dátuma szerint.

Az Asztali keresés a *Számítógép > További alkalmazás > Rendszer > Keresés* menüpont használatával is elérhető.

9.2 Keresési tippek

- ♦ A keresési feltételekben mind a nagybetűket, mind a kisbetűket is használhatja. A keresés alapértelmezés szerint nem kis- és nagybetűérzékeny.

Kis- és nagybetűérzékeny keresés végrehajtásához a megtalálni kívánt szót tegye idézőjelbe (“”). Ha például az “ALMA” szóra keres, az alma szó nem lesz megtalálva.

- ♦ Opcionális kifejezések kereséséhez használja az OR operátort (például alma OR narancs).

FONTOS: Az OR kis- és nagybetű érzékeny, jelezve ezzel az opcionális keresési feltételt.

- ♦ Keresési feltételek kizárásához használja a kizárni kívánt kifejezés előtt a mínusz (-) jelet (például az alma -narancs eredményei tartalmazzák az alma szót, de nem tartalmazzák a narancs szót).
- ♦ Ha egy pontos kifejezésre vagy szóra keres, tegye azt idézőjelek (“”) közé.
- ♦ Az általános szavak, mint az “a,” “az” és “egy” figyelmen kívül lesznek hagyva.
- ♦ Kereséskor a keresési kifejezés szótöve van használva (például a “vezetés” meg fogja találni a “vezet,” “vezető” és “vezetni” szavakat is).

9.3 Tulajdonságkeresés végrehajtása

Alapértelmezés szerint a Beagle keresési eszköz a keresési kifejezéseket dokumentumok szövegeiben és metaadataiban keresi. Egy szó adott tulajdonságban történő kereséséhez használja a *tulajdonság: lekérdezés* alakot. Például az *author: john* az fájlokat keresi, ahol “john” van feltüntetve az Author tulajdonság számára.

9-1 táblázat A támogatott Tulajdonság kulcsszavak

Kulcsszó	Mire vonatkozik	Tulajdonság
album	Zenei fájlok	Az album neve
artist	Zenei fájlok	Előadó neve
author	Dokumentum	A dokumentum szerzője (ugyanaz, mint: creator)
creator	Dokumentum	A dokumentum készítője, leképezve: dc:creator (például a PDF-fájlok készítője)

Kulcsszó	Mire vonatkozik	Tulajdonság
email	Címjegyzék	E-mail cím
extension vagy ext	Fájl	Fájlkiterjesztés (például extension:jpeg vagy ext:mp3) A kiterjesztés nélküli fájlokban történő kereséshez használja az extension: vagy az ext: alakot.
genre	Zenei fájlok	A zene műfaja
imagecomment	Képfájl	Megjegyzések és leírások az olyan képekben, melyeknek IPTC-felirata vagy EXIF-megjegyzése van.
imagemodel	JPEG kép	A fényképezőgép modellje (például EOS2D)
imagetag	Képfájl	F-Spot és Digikam képcímke és IPTC kulcsszó
mailfrom	E-mail	A küldő neve
mailfromaddr	E-mail	A feladó e-mail címe
mailinglist	E-mail	Levelezési lista azonosítója (például dashboard-hackers.gnome.org)
mailto	E-mail	A címzett neve
mailtoaddr	E-mail	A címzett e-mail címe
speakingto	Csevegés	Beszélő
title	Dokumentum	A dokumentum címe, leképezve: dc:title (például a HTML fájlok cím vezérlői)

A tulajdonságkeresés a „[Keresési tippek](#)”, [9.2. szakasz \(174. oldal\)](#) helyen leírt szabályokat követi. A tulajdonságkeresést használhatja OR lekérdezőként, kizáró lekérdezőként, a kifejezések meg használhatók *lekérdezőként*. Például a következő sor az összes olyan PDF és HTML fájlt fogja keresni, melyek tartalmazzák az “alma” szót, szerző tulajdonságuk tartalmazza a “john” nevet és címük nem tartalmazza a “narancs” szót.

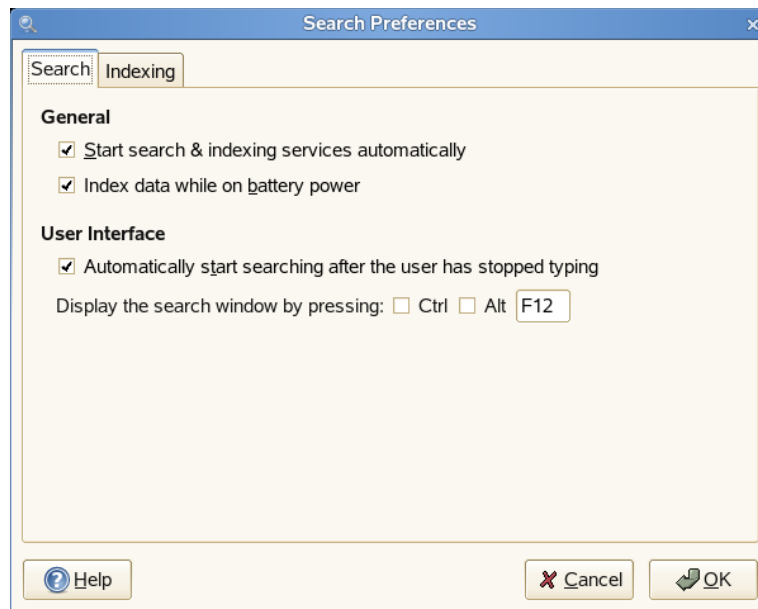
```
alma ext:pdf OR ext:html author:john -title:narancs
```

9.4 Keresés beállításai

A Keresés beállításai párbeszédpanelben adhatja meg a Beagle számára a keresési tulajdonságokat.

- 1 Kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Rendszer > Keresés és indexelés* pontra.

Kattinthat még az Asztali keresés párbeszédpanelben a *Keresés > Beállítások* pontra is.



2 Válassza az alábbi beállítások valamelyikét:

Kereső- és indexelőszolgáltatások automatikus indítása: Válassza ezt a lehetőséget, ha azt szeretné, hogy a munkamenetbe történő bejelentkezéskor automatikusan elinduljon a kereső démon (alapértelmezés ez ki van választva). Ha használni szeretné a Beagle keresési funkcióit, a démonnak futnia kell.

Adatok indexelése akkumulátorról való működés esetén is: Válassza ezt a lehetőséget, ha azt szeretné, hogy az adatok akkor is indexelve legyenek, amikor a számítógép akkumulátorról működik. Ez a lehetőség különösen akkor hasznos, ha a SUSE Linux Enterprise Desktopot laptopon használja, és ki akarja kapcsolni az indexelést, amikor a laptop akkumulátorról működik.

A keresés automatikus elindítása, miután a felhasználó befejezte a gépelést: Válassza ezt a lehetőséget, ha azt szeretné, hogy a Beagle rögtön azután elkezdje a keresést, miután befejezte a szöveg begépelését az Asztali keresés ablak *Keresés* mezőjébe. Ennek az opciónak nincs hatása a főmenü *Keresés* mezőjére.

Keresőablak mutatása ennek lenyomásakor: Válassza ki a Ctrl, az Alt és a funkcióbillentyűknek azt a kombinációját, mely lenyomása megnyitja az Asztali keresés ablakot. Az alapértelmezett beállítás az F12.

3 Kattintson az *OK* gombra.

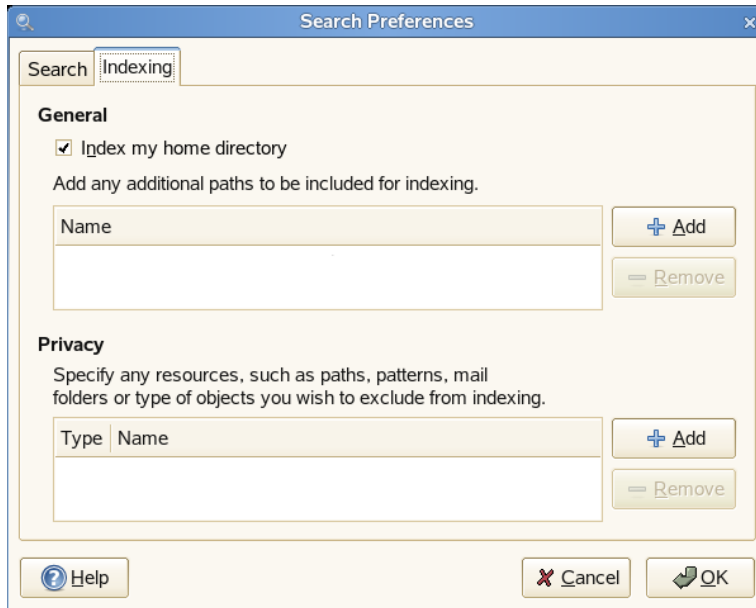
9.5 Más könyvtárak indexelése

Alapértelmezésben a Beagle csak a kezdőkönyvtárat indexeli. Ha azt akarja, hogy a kezdőkönyvtár ne legyen indexelve, akkor vegye ki a pipát a *Saját könyvtáram indexelése* pontból a *Keresés* beállításai párbeszédpanel *Indexelés* lapján. Ha más mappákat is indexelni szeretne, kövesse az alábbi lépéseket:

1 Kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Rendszer > Keresés és indexelés* pontra.

Kattinthat még az Asztali keresés párbeszédpanelben a *Keresés > Beállítások* pontra is.

2 Kattintson az *Indexelés* fülre.



3 Kattintson a *Hozzáadás* pontra a párbeszédpanel *Általános* szakaszában.

4 Válassza ki az indexelni kívánt könyvtárat, majd kattintson a *Megnyitás* parancsra.

Ellenőrizze, hogy van-e jogosultsága a hozzáadott könyvtárhoz.

5 Ha egy könyvtárat el akar távolítani az indexelt könyvtárak listájából, válassza ki azt a listában, és kattintson az *Eltávolítás* pontra.

6 Kattintson az *OK* gombra.

9.6 Fájlok és könyvtárak indexelésének megelőzése

A Keresés beállításai párbeszédpanelben meg tudja adni azokat az erőforrásokat, melyeket nem szeretne indexelni. Ezek az erőforrások lehetnek könyvtárak, minták, levelek, mappák és más típusú objektumok.

1 Kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Rendszer > Keresés és indexelés* pontra.

2 Kattintson az *Indexelés* fülre.

3 Kattintson a *Hozzáadás* pontra a *Személyes adatok védelme* szakaszban.

4 Válasszon ki egy erőforrást, melyet nem akar indexelni, majd adja meg az erőforrás elérési útvonalát.

5 Kattintson kétszer az *OK* gombra.

A SUSE® Linux Enterprise Desktop (SLED) segítségével könnyen kinyomtathatja dokumentumait egy, a számítógéphez közvetlenül csatlakoztatott helyi nyomtatóra vagy hálózaton keresztül csatlakoztatott távoli nyomtatóra. Ez a fejezet írja le a nyomtatók beállítását a SLED környezetben és a nyomtatási feladatok kezelését a következő lépéseken keresztül:

- ♦ „Nyomtató telepítése”, 179. oldal
- ♦ „Nyomtatóbeállítások módosítása”, 180. oldal
- ♦ „Nyomtatási feladat törlése”, 180. oldal
- ♦ „Nyomtató törlése”, 180. oldal

10.1 Nyomtató telepítése

Nyomtató telepítése előtt szükség van a root jelszavára és kéznél kell lennie a nyomtatóval kapcsolatos adatoknak. Attól függően, hogy milyen módon akarja a nyomtatót a rendszerhez csatlakoztatni, szüksége lehet a nyomtató URI-jára, TCP/IP-címére vagy csomópontnévére és a nyomtató illesztőprogramjára. A SLED termékkel számos általános nyomtatóillesztőt szállítanak. Ha nem talál a nyomtatójához illesztőprogramot, keresse azt a nyomtatógyártó webhelyén.

10.1.1 Hálózati nyomtató telepítése

- 1 Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Nyomtató hozzáadása > Új nyomtató* pontra.
- 2 Adja meg a root jelszót.
- 3 Kattintson a *Hálózati nyomtató* pontra, majd válassza ki a csatlakozás típusát ehhez a nyomtatóhoz.

CUPS nyomtató (IPP): Egy azonos hálózaton lévő, Linux rendszerhez csatlakoztatott CUPS-t futtató vagy más operációs rendszeren beállított IPP-t használó nyomtató.

Windows nyomtató (SMB): Egy olyan nyomtató, ami egy másik rendszerhez van csatlakoztatva, mely SMB-hálózaton keresztül osztja meg a nyomtatókat (például egy Microsoft Windows géphez csatlakoztatott nyomtató).

UNIX nyomtató (LPD): Egy olyan nyomtató, amely egy másik UNIX rendszerhez van csatlakoztatva, és melyet TCP/IP hálózaton keresztül lehet elérni (például a hálózatán egy másik Linux rendszerhez csatlakoztatott nyomtató).

HP JetDirect: Olyan nyomtató, mely nem számítógéphez, hanem közvetlenül a hálózathoz van csatlakoztatva.

- 4 Adja meg a nyomtató információit, majd kattintson a *Továbbít* gombra.
- 5 Válassza ki az illesztőprogramot a nyomtató számára, majd kattintson az *Alkalmaz* pontra.
A nyomtató illesztőprogramot lemezről is telepítheti, vagy meglátogathatja a gyártó weboldalát, ahonnan letöltheti a legfrissebb illesztőprogramot.
- 6 A Tulajdonságok párbeszédpanelben adja meg a kívánt opciókat a nyomtató számára (ilyen lehet a leírás, hely), majd kattintson a *Bezárás* gombra.

A telepített nyomtató megjelenik a Nyomtatók panelen. Ezután bármilyen alkalmazásból tudja a nyomtatót használni.

10.1.2 Helyi nyomtató telepítése

- 1 Csatlakoztassa a nyomtató kábelét a számítógéphez, és csatlakoztassa a nyomtató tápkábelét.

Megnyílik a nyomtató párbeszédpanel. Ha nem, kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Nyomtató hozzáadása > Új nyomtató* pontra.

- 2 Adja meg a root jelszót.
- 3 Kattintson a *Helyi nyomtató* pontra.
- 4 Ha a nyomtató automatikusan fel lett ismerve, válassza ki a nyomtatót a listából. Ha a nyomtató nem lett automatikusan felismerve, kattintson a *Másik nyomtató használata port megadásával* pontra, majd válassza ki a megfelelő nyomtatóportot.
- 5 Kattintson a *Továbbít* pontra.
- 6 Válassza ki az illesztőprogramot a nyomtató számára, majd kattintson az *Alkalmaz* pontra.
A nyomtató illesztőprogramot lemezről is telepítheti, vagy meglátogathatja a gyártó weboldalát, ahonnan letöltheti a legfrissebb illesztőprogramot.
- 7 A Tulajdonságok párbeszédpanelben adja meg a kívánt opciókat a nyomtató számára (ilyen lehet a leírás, hely), majd kattintson a *Bezárás* gombra.

A telepített nyomtató megjelenik a Nyomtatók párbeszédpanelben. Ezután bármilyen alkalmazásból tudja a nyomtatót használni.

10.2 Nyomtatóbeállítások módosítása

- 1 Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Nyomtató* pontra.
- 2 Kattintson a jobb egérgombbal a módosítani kívánt nyomtatóra, majd kattintson a *Tulajdonságok* gombra.
- 3 Módosítsa a tulajdonságokat, majd kattintson a *Bezárás* gombra.

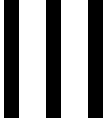
10.3 Nyomtatási feladat törlése

- 1 Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Nyomtató* pontra.
- 2 Kattintson duplán arra a nyomtatóra, melyre elküldte a feladatot.
- 3 Kattintson a jobb egérgombbal a nyomtatási feladatra, majd kattintson a *Mégse* gombra.
Ha a nyomtatási feladat nincs a listában, akkor már lehet, hogy ki lett nyomtatva.

10.4 Nyomtató törlése

- 1 Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Nyomtató* pontra.
- 2 Kattintson a *Szerkesztés > Legyen adminisztrátor* pontra.
- 3 Írja be a root jelszavát, majd kattintson a *Folytatás* gombra.
- 4 Kattintson a jobb egérgombbal a törölni kívánt nyomtatóra, majd kattintson az *Eltávolítás* gombra.

Internet



Ahhoz, hogy szörfözzön az interneten vagy e-maileket küldjön és fogadjon, be kell állítania egy internetkapcsolatot a YaST segítségével. A környezetétől függően a YaST programban válassza ki, hogy a NetworkManager alkalmazást akarja-e használni. A GNOME-ban azután létrehozhatja az internetkapcsolatot a NetworkManager vagy az ifup segítségével.

Azon kritériumok listáját, melyek segítenek eldönteni, hogy használja-e a NetworkManager alkalmazást, tekintse meg a Section 30.5: Managing Network Connections with NetworkManager (Hálózati kapcsolatok kezelése a NetworkManager-rel) és a Section 25.1.2: Integration in Changing Operating Environments (Integráció a működési környezet módosításában) fejezeteket a *SUSE Linux Enterprise Desktop Deployment Guide* dokumentumban.

11.1 A NetworkManager engedélyezése vagy letiltása

- 1 A YaST programban kattintson a *Hálózati eszközök > Hálózati kártya* pontra.
- 2 A NetworkManager engedélyezéséhez kattintson a *Felhasználó által vezérelt, NetworkManagerrel* pontra.
A NetworkManager letiltásához kattintson a *Hagyományos módszer (ifup)* pontra.
- 3 Kattintson a *Tovább* gombra.
- 4 Állítsa be a hálózati kártyát a DHCP segítségével automatikus konfigurációra, vagy állandó IP-címre.
- 5 A Hálózatkártya-beállítások áttekintése ablak bezárásához kattintson a *Befejezés* gombra .

Ha betárcsázós kapcsolatot szeretne használni, állítsa be a modemet a *Hálózati eszközök > Modem* pontnál. Külső vagy USB ISDN modem beállításához válassza a *Hálózati eszközök > ISDN* pontot. Külső vagy USB DSL modem beállításához válassza a *Hálózati eszközök > DSL* pontot.

A támogatott vezeték nélküli kártyát közvetlenül a NetworkManagerben állítsa be.

11.2 A GNOME NetworkManager kisalkalmazás használata

A GNOME NetworkManager kisalkalmazás automatikusan elindul az asztalkörnyezettel együtt. Ha nem fut a kisalkalmazás, elindíthatja az `nm-applet` paranccsal. Ha már fut, akkor a tálca értesítési területén egy ikon jelzi az aktuális hálózati státuszt. A hálózati csatlakozás állapotától függően az ikon módosítja a kinézetét. Ha nem biztos benne, hogy mit jelent az ikon, tartsa fölötte az egérmutatót mindaddig, amíg meg nem jelenik egy magyarázat.



A vezetékes kapcsolat létrejött.



Jelenleg nincs internetkapcsolata.



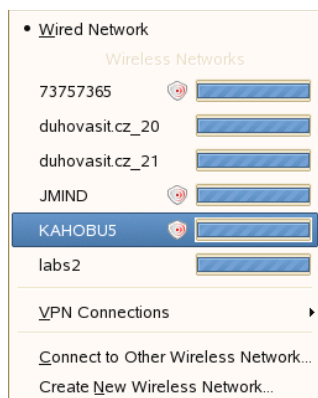
A vezeték nélküli kapcsolat létrejött. A kék csíkok mutatják a jel erősségét. Több kék csík nagyobb jelerősséget jelent.



A kapcsolat vagy megszakadt, vagy éppen létrehozás alatt áll.

A rendelkezésre álló hálózatokat tartalmazó menü megjelenítéséhez kattintson a bal egérgombbal a kisalkalmazás ikonjára. Az éppen használt kapcsolat ki van választva a menüben. Ha egy hálózathoz csatlakozni akar, válassza ki azt a menüből. A hálózat letiltásához kattintson a jobb egérgombbal a kisalkalmazás ikonjára, és szüntesse meg a *Hálózat engedélyezése* jelölését.

11-1. ábra A rendelkezésre álló hálózatok a GNOME Network Manager kisalkalmazásban



Ha az aktuális kapcsolat információit szeretné megtudni (például a használt interfész, IP-cím, hardvercím), kattintson a jobb egérgombbal a kisalkalmazás ikonjára, és válassza ki a *Kapcsolat-információk* pontot. Ebben a párbeszédpanelben a hálózati eszközöket is beállíthatja. Ennek elvégzéséhez a *Hálózat beállítása* pontra történő kattintással nyissa meg az YaST programot, ahol definiálhat új kapcsolatot.

11.2.1 Vezeték nélküli hálózat

A vezeték nélküli hálózatok jelének erőssége is megtekinthető a menüben. A titkosított vezeték nélküli hálózatok egy pajzs ikonnal vannak megjelölve. Egy titkosított hálózathoz való csatlakozáshoz válasszon ki azt a menüből. A megnyíló párbeszédpanelben válassza ki a hálózat használatához a *Titkosítás* típusát, és adja meg a megfelelő *Jelszót* vagy *Kulcsot*.

TIPP: Olyan hálózathoz való csatlakozáshoz, amely nem sugároz szolgáltatás beállítási azonosítót, (ESSID) és így nem lehet azt automatikusan megtalálni, kattintson a bal egérgombbal az ikonra, és válassza a *Kapcsolódás más vezeték nélküli hálózathoz* pontot. A megnyíló párbeszédpanelben adja meg az ESSID-azonosítót, és ha szükséges, állítsa be a titkosítási paramétereket.

Ha a vezeték nélküli hálózati kártya támogatja a hozzáférési pont módot, a beállításához használhatja a NetworkManagert. A vezeték nélküli kártya hozzáférési pontnak történő beállításához kattintson az *Új vezeték nélküli hálózat létrehozása* pontra. További információkért lásd: „[Hozzáférési pont beállítása](#)”, 185. oldal. Adja meg a hálózatnevet, és állítsa be a titkosítást a *Vezeték nélküli biztonság* helyen.

FONTOS: Ha a *Vezeték nélküli biztonság* értékét a *Nincs* lehetőségre állítja, bárki csatlakozhat a hálózatához, újra felhasználhatja a csatlakozási képességét, valamint elfoghatja a hálózati kapcsolatát. A hozzáférési pont elérésének korlátozásához és a kapcsolat biztonságossá tételéhez használjon titkosítást. Számos WEP- és WPA-alapú titkosítás közül választhat. Ha nem biztos benne, hogy hálózata számára melyik technológia a legjobb, tekintse meg a *Chapter 28: Wireless Communication (Vezeték nélküli kommunikáció)* fejezetet a *SUSE Linux Enterprise Desktop Deployment Guide* dokumentumban.

11-2. ábra Hozzáférési pont beállítása



A vezeték nélküli hálózat letiltásához kattintson a jobb egérgombbal a kisalkalmazás ikonjára, és szüntesse meg a *Vezeték nélküli kapcsolat engedélyezése* jelölését.

11.2.2 A NetworkManager és az SCPM

A NetworkManager nem tud együtt dolgozni a Rendszerbeállító profilkezelővel (SCPM), ha az SCPM szintén kezeli a hálózatbeállítást. Ha az SCPM-et és a NetworkManagert egyidejűleg szeretné használni, az SCPM konfigurációjában le kell tiltania a hálózati erőforrásokat. A hálózati erőforrások letiltása az összes SCPM-profilban:

- 1 A YaST programban kattintson a *Rendszer > Profilkezelő* pontra.
- 2 A csoportlistában válassza ki a *hálózat* pontot, és kattintson a *Törlés* gombra.
- 3 Kattintson az *OK* gombra.
- 4 Kattintson ismét az *OK* gombra.
- 5 A konfigurálás befejezéséhez kattintson a *Bezárás* pontra.

11.2.3 A NetworkManager és a biztonság

A NetworkManager két típusát különbözteti meg a vezeték nélküli hálózati kapcsolatoknak, a megbízható és a megbízhatatlant. A megbízható csatlakozások közé tartozik bármelyik hálózat, amelyet Ön választott ki a múltban. Minden más hálózat megbízhatatlan. A megbízható csatlakozások a nevükkel és a hozzáférési pontjuk MAC-címével vannak azonosítva. A MAC-cím használatával gondoskodik arról, hogy nem használhat más hozzáférési pontot, melynek ugyanaz a neve, mint a megbízható csatlakozásnak.

Ha nincs vezetékes kapcsolat, a NetworkManager keresi a lehetséges vezeték nélküli hálózatokat. Ha több megbízható hálózatot talált, automatikusan a legutoljára használt hálózatot fogja kiválasztani. Ha az összes megbízhatatlan, a NetworkManager az Ön választására fog várni.

Ha a titkosítási beállítások megváltoztak, de a név és a MAC-cím ugyanaz maradt, a NetworkManager megkísérli a csatlakozást, de először jóváhagyást fog kérni az új titkosítási beállításoknak és bármelyik hozzáadott frissítésnek, például egy új kulcsnak.

Abban a rendszerben, amelyikben csak vezeték nélküli kapcsolat van, a rendszerindítás alatt a NetworkManager nem indítja el automatikusan a kapcsolódást. A csatlakozás létrehozásához először be kell jelentkeznie. Bejelentkezés nélkül elérhető vezeték nélküli kapcsolat létesítéséhez állítsa be a megbízható kapcsolatot a YaST programmal. Csak az YaST programmal konfigurált vezeték nélküli kapcsolatok hitelesek olyan mértékben, hogy a NetworkManager használja azokat a rendszerindítás során.

Ha kapcsolat nélküli módra vált egy vezeték nélküli kapcsolat használata után, a NetworkManager törli az ESSID-et. Ez teszi lehetővé azt, hogy a kártya valóban ne legyen kapcsolatban.

11.3 Általános NetworkManager feladatok

Ez a szakasz írja le, hogyan végezhet el általános NetworkManager feladatokat, például a hálózat kikapcsolása vagy statikus IP-cím beállítása.

- „A hálózat kikapcsolása”, 11.3.1. szakasz (186. oldal)
- „Statikus IP-cím beállítása egy interfészen”, 11.3.2. szakasz (186. oldal)
- „A NetworkManager használata VPN-nel”, 11.3.3. szakasz (187. oldal)

11.3.1 A hálózat kikapcsolása

Ha ön egy repülőgépen tartózkodik, vagy más olyan helyen, ahol a vezeték nélküli hálózat használata nem megengedett, akkor könnyen kikapcsolhatja azt a NetworkManager kisalkalmazás segítségével. Az összes hálózati kapcsolatot ki tudja kapcsolni, a vezetékeseket és a vezeték nélkülieket is.

A hálózat letiltásához kattintson a jobb egérgombbal a kisalkalmazás ikonjára, és szüntesse meg a *Hálózat engedélyezése* jelölését. Csak a vezeték nélküli hálózat letiltásához kattintson a jobb egérgombbal a kisalkalmazás ikonjára, és szüntesse meg a *Vezeték nélküli kapcsolat engedélyezése* jelölését.

11.3.2 Statikus IP-cím beállítása egy interfészen

A NetworkManager elfogadja a YaST által készített hálózati interfész beállításokat, melyeket a `/etc/sysconfig/network` könyvtárba mentett. Ha a hálózati kártyával statikus IP-címet szeretne használni, állítsa be a címet a YaST segítségével.

- 1 A YaST programban kattintson a *Hálózati eszközök > Hálózati kártya* pontra.
- 2 Válassza a *Felhasználó által vezérelt, NetworkManagerrel* pontot, majd kattintson a *Tovább* gombra.
- 3 Válassza ki a beállítandó hálózati kártyát, majd kattintson a *Szerkesztés* gombra.
- 4 A *Cím* lapon válassza ki a *Statikus cím beállítása* pontot.

- 5 Adja meg az IP-címét, majd kattintson a *Tovább* gombra.
- 6 A befejezéshez és a statikus IP-cím aktiválásához kattintson a *Tovább* gombra.

11.3.3 A NetworkManager használata VPN-nel

A NetworkManager több VPN-technológiát támogat. Ezek használatához először telepítse a saját VPN-technológiájának NetworkManager támogatását. Az alábbiak közül választhat:

- ♦ NovellVPN
- ♦ OpenVPN
- ♦ vpnc (Cisco)

A VPN-támogatás része a *NetworkManager-novellvpn*, *NetworkManager-openvpn* és *NetworkManager-vpnc* csomagoknak.

A NetworkManager kisalkalmazással történő új VPN-kapcsolat beállításához kattintson a bal oldali egérgombbal a GNOME NetworkManager kisalkalmazásra, és kövesse a következő lépéseket:

- 1 Válassza ki a *VPN-kapcsolatok > VPN-beállításai* menüpontot.
- 2 A VPN-kapcsolat létrehozása varázsló elindításához kattintson a *Hozzáadás > Továbbítás* pontra.
- 3 Válassza ki a létrehozni kívánt VPN-kapcsolat típusát, majd kattintson a *Továbbítás* pontra.
- 4 Írjon be egy nevet a beállítás számára a *Kapcsolat neve* mezőbe.
- 5 Adja meg a csatlakozási típusáról az összes szükséges információt.

Például egy OpenVPN csatlakozáshoz adja meg az *Átjáró* menüpontban az átjárót, és válassza ki a hitelesítés módját a *Csatlakozás típusa* menüpontból. A választott csatlakozástól függően töltsse ki a többi szükséges beállítást.

Alternatív megoldásként betöltheti a beállítási paramétereket egy elmentett fájlból úgy, hogy megnyomja az *Elmentett konfiguráció importálása* gombot, és kiválasztja az elmentett beállítási fájlt egy szabvány fájl-párbeszédpanelben.

- 6 Kattintson a *Továbbítás* gombra.

Miután a VPN csatlakozást beállította, ki tudja választani azt a *VPN-kapcsolatok* menüpontban. A VPN csatlakozás bezárásához kattintson a *VPN-kapcsolat bontása* menüpontra.

A SUSE Linux Enterprise Desktop tartalmazza a Mozilla Firefox webböngészőt. A Firefox jellemzői a legfrisebb webes technológiákat foglalják magukban, mint például a lapok, felugró-ablak blokkolása, letöltés- és képekezelés. Egy ablakban egyszerre több weblapot is megjeleníthet. Letilthatja a zavaró hirdetéseket és azokat a képeket, amelyek lelassítják a rendszert. A keresőprogramokhoz való könnyű hozzáférése megkönnyíti a keresett információk megtalálását. Indítsa el a programot a főmenüből, vagy a `firefox` parancs beírásával. A főbb programjellemzőket az alábbi szakaszok ismertetik.

- ♦ „Webhelyek navigációja”, 12.1. szakasz (189. oldal)
- ♦ „Információkeresés”, 12.2. szakasz (190. oldal)
- ♦ „Könyvjelzők kezelése”, 12.3. szakasz (191. oldal)
- ♦ „A Letöltéskezelő használata”, 12.4. szakasz (193. oldal)
- ♦ „A Firefox testreszabása”, 12.5. szakasz (193. oldal)
- ♦ „Nyomtatás a Firefoxból”, 12.6. szakasz (195. oldal)
- ♦ „További információk”, 12.7. szakasz (196. oldal)

12.1 Webhelyek navigációja

A Firefox megjelenése nagyon hasonló a többi böngészőhöz. Itt látható: „**A Firefox böngészőablaka**”, 190. oldal. A navigációs eszköztár tartalmazza az *Előre* és a *Vissza* gombokat és egy címsort a webcímek beírására. A könyvjelzők a gyors hozzáférést is segítik. További információkért a Firefox különböző jellemzőiről használja a *Súgó* menüt.

12-1. ábra A Firefox böngészőablaka



12.1.1 Böngészés lapok használatával

Ha gyakran használ egyszerre egynél több weboldalt, a lapok használatával történő böngészés egyszerűbbé teheti a weboldalak közötti váltásokat. Töltse be a webhelyeket különböző lapokon, de ugyanabban az ablakban.

Új lap megnyitásához válassza a *Fájl* > *Új lap* menüpontokat. Ez megnyit egy üres lapot a Firefox ablakban. Vagy kattintson az egér jobb gombjával a hivatkozásra, és válassza a *Megnyitás új lapon* menüpontot. Kattintson az egér jobb gombjával magára a lapra a többi lehetőség megjelenítéséhez. Készíthet új lapot, betölthet vagy bezárhat egy vagy akár az összes lapot is. A lapok sorrendjét is módosíthatja, egyszerűen fogja meg az egérrel és tegye a kívánt helyre.

12.1.2 Az Oldalsáv használata

A böngészőablak bal oldalán nézheti meg a könyvjelzőket és a böngészési naplót. A kiterjesztések segítségével az oldalsáv funkciói is bővíthetnek. Az Oldalsáv megjelenítéséhez válassza a *Nézet* > *Oldalsáv* menüpontokat, majd jelölje ki a kívánt tartalmat.

12.2 Információkeresés

A Firefox két módot kínál az információkeresésre: a keresősávot és a kereső eszköztárat. A keresősáv weboldalakra keres, míg a kereső eszköztár az aktuális lapon keres egy vagy több szóra.

12.2.1 Információkeresés a weben

A Firefox keresősávja különböző keresőszolgáltatásokhoz kínál közvetlen hozzáférést, mint a Google, a Yahoo vagy az Amazon. Például ha a SUSE alkalmazásról szeretne információt találni a beállított kereső segítségével, kattintson a keresősávra, írja be a SUSE kifejezést, majd nyomja meg az Enter billentyűt. Az keresés eredményei megjelennek az ablakban. A keresőszolgáltatás kiválasztásához kattintson a keresősáv jobb oldalán található ikonra. Megjelenik egy lista az elérhető keresőszolgáltatásokkal.

12.2.2 Új keresőszolgáltatás telepítése.

Ha a kedvenc keresőszolgáltatása nincs a listán, a Firefox lehetőséget ad a telepítésére. Próbálja a következő lépéseket:

- 1 Győződjön meg arról, hogy működő internetkapcsolata van.
- 2 Kattintson a keresősáv jobb oldalán található ikonra.
- 3 Válassza ki a *Keresőszolgáltatások kezelése* menüpontot.
- 4 Kattintson a *Keresőszolgáltatások keresése* parancsra.
- 5 A Firefox megjelenít egy weblapot az elérhető keresőszolgáltatásokkal. Választhat a Wikipedia, IMDB és egyebek közül. Kattintson a kiválasztott keresőszolgáltatásra.
- 6 A keresőszolgáltatás telepítéséhez nyomja meg a *Hozzáadás* gombot, a folyamat megszakításához pedig a *Mégse* gombot.

12.2.3 Keresés az aktuális lapon.

Egy weboldalon belüli kereséshez kattintson a *Szerkesztés > Keresés ezen az oldalon* menüpontokra, vagy használja a Ctrl+F billentyűkombinációt. Megjelenik a keresés eszköztár. Ez rendszerint az ablak alján jelenik meg. Írja be a keresett szöveget. A Firefox megkeresi a kifejezés első előfordulását. Ha a kifejezés további előfordulásait is látni kívánja a lapon, nyomja meg az F3 funkcióbillentyűt, vagy használja a keresés eszköztár *Következő* gombját. Ha az összes előfordulásra kíváncsi, nyomja meg az *Összes kiemelése* gombot, így az mindenhol kijelölésre kerül.

12.3 Könyvjelzők kezelése

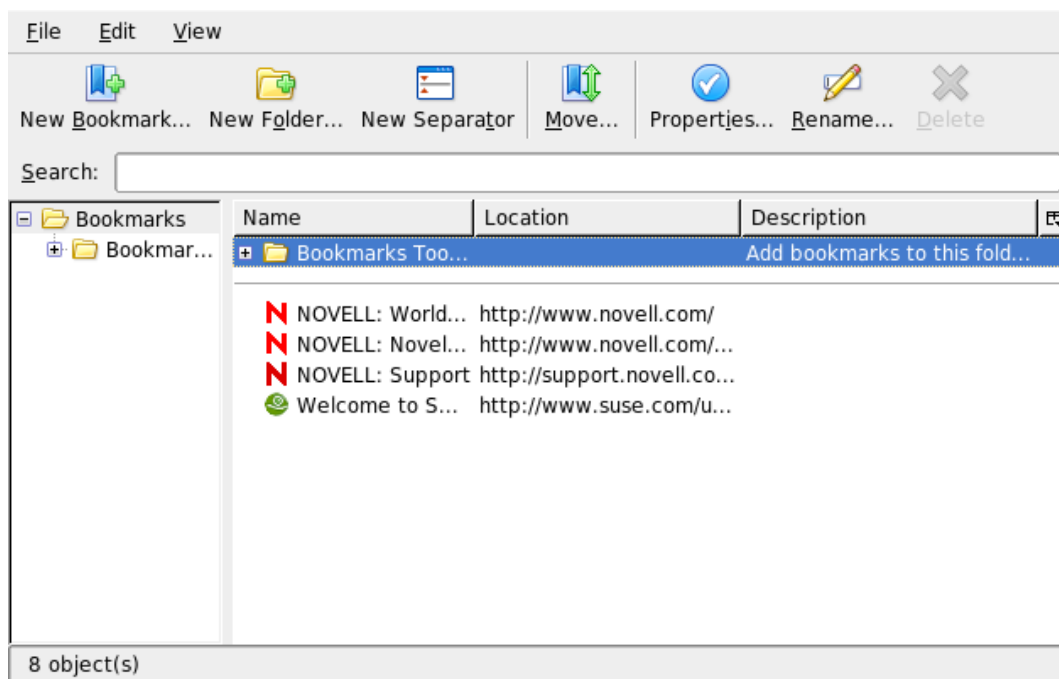
A könyvjelzők használata megkönnyíti a kedvenc weboldalaihoz vezető hivatkozások elmentését. Az aktuális weboldal felvételéhez a könyvjelzők közé kattintson a *Könyvjelzők > Oldal felvétele a könyvjelzők közé* menüpontokra. Ha böngészője éppen több webhelyet jelenít meg különböző lapokon, csak az aktuális lap URL-je lesz felvéve a könyvjelzők közé.

Könyvjelző hozzáadásakor meghatározhat egy alternatív nevet is az adott könyvjelző számára, és kiválaszthatja a mappát, ahol tárolni kívánja azt. Ha az összes nyitott lapon található webhelyet fel kívánja venni a könyvjelzők közé, válassza a *Minden lap egy könyvjelzőbe* menüpontot. Az aktuális ablak összes lapja egyetlen, újonnan létrehozott könyvjelzőmappába kerül. Egy webhely könyvjelzőlistáról történő eltávolításához kattintson a *Könyvjelzők* menüpontra, az egér jobb gombjával kattintson az eltávolítandó könyvjelzőre, majd kattintson a *Törlés* pontra.

12.3.1 A könyvjelzőkezelő használata

A könyvjelzőkezelő segítségével a könyvjelzők tulajdonságait (név és cím) kezelheti, valamint mappákba és szakaszokba rendezheti a könyvjelzőket. Erre hasonlít: „[A Firefox könyvjelzőkezelő használata](#)”, 192. oldal

12-2. ábra A Firefox könyvjelzőkezelő használata



A könyvjelzőkezelő megnyitásához kattintson a *Könyvjelző > Könyvjelzők kezelése* menüpontokra. Egy megnyíló ablak megjeleníti meglévő könyvjelzőit. Az *Új mappa* ikon segítségével hozzon létre egy új mappát, rendeljen hozzá nevet és egy leírást. Ha új könyvjelzőre van szüksége, kattintson az *Új könyvjelző* ikonra. Az új könyvjelzőhöz kapcsolódóan megadhat nevet, helyet, kulcsszavakat, valamint leírást. A kulcsszó tulajdonképpen egy a könyvjelzőhöz tartozó rövidítés. Ha az új könyvjelzőt az oldalsávban is meg kívánja jeleníteni, jelölje be a *Könyvjelző betöltése az oldalsávba* jelölőnégyzetet.

12.3.2 Könyvjelzők importálása más böngészőkből

Ha korábban egy másik böngészőt használt, valószínűleg szeretné átmenteni az ottani beállításait és könyvjelzőit a Firefoxba is. Importálásra jelenleg a következő böngészőkből van lehetősége: Netscape 4.x, 6, 7, Mozilla 1.x, Opera.

A beállítások importálásához kattintson a *Fájl > Importálás* menüpontokra. Válassza ki a böngészőt, amelyikből importálni szeretné a beállításokat. Az importáláshoz nyomja meg a *Következő* gombot. Importált könyvjelzőit egy újonnan létrehozott mappában találja meg, amelynek neve a helyről szóval végződik.

12.3.3 Élő könyvjelzők

Az élő könyvjelzők fejléceket jelenítenek meg a könyvjelzőmenüben, és közvetítik a legfrissebb híreket. Így időt takaríthat meg azzal, hogy csak egy pillantást vet kedvenc weboldalaira.

Számos oldal és blog is támogatja ezt a formátumot. Az élő könyvjelző jele egy narancssárga ikon a címsor jobb oldalán. Kattintson erre az ikonra és válasszon a *Feliratkozás erre a forrásra* által felkínált lehetőségek közül. A megnyíló oldalon kattintson a *Feliratkozás* gombra. A megnyíló párbeszédpanelben adja meg az élő könyvjelző nevét és helyét. Erősítse meg a hozzáadást az *OK* gomb megnyomásával.

Bizonyos oldalakról nem tudja a Firefox, hogy támogatják a hírcsatornákat, még ha a valóságban támogatják is. Élő könyvjelző manuális hozzáadásához tudnia kell a csatorna URL-jét. Tegye a következőt:

Élő könyvjelző manuális hozzáadása

- 1 Nyissa meg a könyvjelzőkezelőt a *Könyvjelzők > Könyvjelzők kezelése* menüpontokkal. Megnyílik egy új ablak.
- 2 Válassza ki a *Fájl > Új élő könyvjelző* menüpontokat. Megjelenik egy párbeszédpanel.
- 3 Adjon nevet az élő könyvjelző számára, a *Hírforrás helye* mezőben adja meg az URL-t, például <http://www.novell.com/newsfeeds/rss/coololutions.xml> (<http://www.novell.com/newsfeeds/rss/coololutions.xml>). A Firefox frissíti az élő könyvjelzőket.
- 4 Zárja be a könyvjelzőkezelőt.

12.4 A Letöltéskezelő használata

A letöltéskezelő segít nyomon követni jelenlegi és korábbi letöltéseit. A letöltéskezelő megnyitásához kattintson az *Eszközök > Letöltések* menüpontra. A Firefox megnyit egy ablakot, amely a letöltéseket tartalmazza. Letöltés közben láthatja a fájl nevét, és nyomon követheti a letöltés előrehaladását. Szükség esetén leállíthatja, illetve újraindíthatja a letöltést. Egy letöltött fájl megnyitásához nyomja meg a *Megnyitás* hivatkozást. Az *Eltávolítás* paranccsal törölheti a fájl nevét a listáról. Ha információt szeretne kapni a fájlról, kattintson az egér jobb gombjával a fájlnévre, és válassza a *Tulajdonságok* pontot.

Ha a letöltéskezelőn további beállításokat kíván elvégezni, nyissa meg az *Eszközök > Beállítások* menüponton belül a *Főlap* fület. Itt megadhatja a letöltés helyét és beállíthat néhány egyéb opciót.

12.5 A Firefox testreszabása

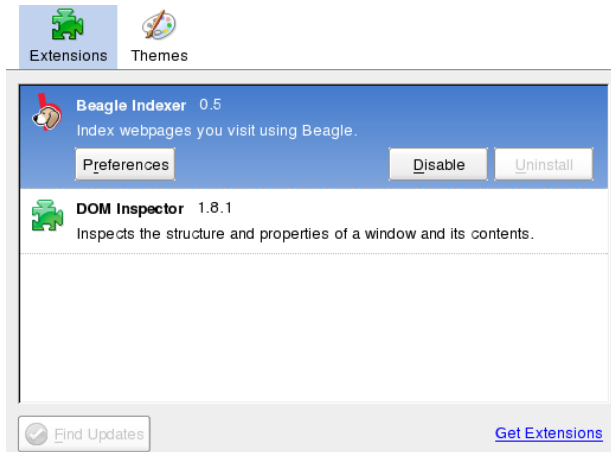
A Firefox nagymértékben testreszabható. Telepítsen kiterjesztéseket, módosítsa a témákat, rendeljen hozzá okos kulcsszavakat online kereséseihez.

12.5.1 Kiterjesztések

A Mozilla Firefox egy multifunkcionális alkalmazás. Ez azt jelenti, hogy segítségével kiterjesztéseknek nevezett hozzáadott alkalmazásokat tölthet le és telepíthet. Például hozzáadhat egy új letöltéskezelőt és egérmozgatás-kezelőt. Ennek megvan az az előnye, hogy magának a Firefoxnak a mérete nem növekszik túlságosan.

Egy kiterjesztés hozzáadásához kattintson az *Eszközök > Kiegészítők > Kiterjesztések* menüpontra. A jobb alsó sarokban kattintson a *Kiterjesztések letöltése* hivatkozásra a Mozilla kiterjesztések frissítése weblap megnyitásához, ahol számos kiterjesztés közül válogathat. A telepítéshez kattintson a kívánt kiterjesztésre, majd a letöltéséhez és telepítéséhez kattintson a telepítés hivatkozásra. A Firefox újraindítása után az új kiterjesztések máris elérhetőek. További kiterjesztéseket találhat a [Firefox Add-ons \(http://addons.mozilla.org/\)](http://addons.mozilla.org/) lapon.

12-3. ábra Firefox kiterjesztések telepítése

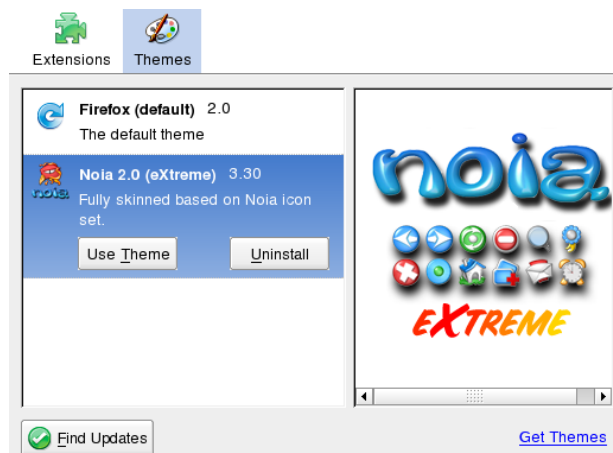


12.5.2 Témák módosítása

Ha nem tetszik a Firefox eredeti megjelenése, telepíthet egy új *témát*. A témák nem befolyásolják a funkcionalitást, csak a böngésző megjelenését. Egy téma telepítése előtt a Firefox mindig megerősítést kér. Ezzel indíthatja a telepítés folyamatát, vagy visszaléphet attól. A sikeres telepítés után engedélyezheti az új témát.

- 1 Kattintson az *Eszközök > Kiegészítők > Témák* menüpontra.
- 2 A megjelenő új ablakban kattintson a *Témák letöltése* hivatkozásra. Ha már telepített témát, keresse meg a listán, ahogy azt a következő rész mutatja: „[Firefox témák telepítése](#)”, 194. oldal.

12-4. ábra Firefox témák telepítése



- 3 Egy új ablak nyílik meg a [Firefox Add-ons \(https://addons.mozilla.org\)](https://addons.mozilla.org) weboldallal.
- 4 Válasszon egy témát, és kattintson a *Telepítés most* gombra.
- 5 Erősítse meg a letöltést és a telepítést.
- 6 A téma letöltése után jelölje ki a témát a témalistában, majd nyomja meg a *Téma használata* gombot.
- 7 Zárja be az ablakot, és indítsa újra a Firefoxot.

A már telepített témák közötti váltáshoz már nem kell újraindítania a böngészőt, csak kattintson az *Eszközök > Kiegészítések > Témák* menüpontokra, majd nyomja meg a *Téma használata* gombot. Ha egy témát nem kíván használni többé, törölheti ugyanabban az ablakban az *Eltávolítás* paranccsal.

12.5.3 Okos kulcsszavak hozzáadása az online keresésekhez

A keresés az interneten az egyik legfontosabb feladat, amiben a böngésző segítséget nyújthat. A Firefox lehetőséget nyújt saját *okos kulcsszavai* meghatározására. Ezek valójában rövidítések, amelyeket „parancsszóként” használhat a weben történő keresés során. Ha például a Wikipédiát gyakran használja, könnyítse meg feladatát egy okos kulcsszó használatával:

- 1 Lépjen a [Wikipedia \(http://en.wikipedia.org\)](http://en.wikipedia.org) helyre.
- 2 Miután a Firefox megjelenítette a weboldalt, keresse meg a szöveg keresése mezőt. Kattintson a mezőre az egér jobb gombjával, és válassza a *Kulcsszó hozzáadása a kereséshez* parancsot a megnyíló menüből.
- 3 Megjelenik a *Könyvjelző hozzáadása* ablak. A *Név* mezőben adjon nevet a weblapnak, például *Wikipedia(hu)*.
- 4 A *Kulcsszó* mezőbe írja be az Ön által választott rövidítést ehhez a weblaphoz, például *wiki*.
- 5 A *Mappa* mezőben válassza ki, hogy hova kerüljön a bejegyzés a könyvjelzőkön belül. Bármelyik mappába teheti azt.
- 6 A végén nyomja meg a *Hozzáadás* gombot.

Az új kulcsszó létrehozása sikeresen megtörtént. Ha bármikor be szeretné hozni a Wikipédiát, nem kell begépelnie a teljes URL-t. Csak írja be a `wikiLinux` szót a Linux bejegyzések megjelenítéséhez.

12.6 Nyomtatás a Firefoxból

Az *Oldalbeállítás* panel segítségével beállíthatja, hogy a Firefox hogyan nyomtassa ki a képernyőn megjelenített tartalmat. Kattintson a *Fájl > Oldalbeállítás* menüpontokra, majd válassza a *Formátum és beállítások* fület a tájolás kiválasztásához. A nyomtatandó tartalmat méretezheti, vagy a lap szélességéhez igazíthatja. Háttér nyomtatásához jelölje be a *Háttér nyomtatása (szín és képek)* jelölőnégyzetet. A *Margó, élőfej és élőláb* fülre kattintva beállíthatja a margókat, és kiválaszthatja, hogy mit tartalmazzon az élőfej és az élőláb.

A beállítások elvégzése után a *Fájl > Nyomtatás* menüpontokkal végezheti el magát a nyomtatást. Válassza ki a nyomtatót vagy a fájlt, ahova a végeredményt menteni szeretné. A *Tulajdonságok* gomb segítségével beállíthatja a papírméretet, specifikálhatja a nyomtatási parancsot, kiválaszthatja a szürkeárnyalatot vagy színt és meghatározhatja a margókat. Ha elégedett a beállításokkal, nyomja meg a *Nyomtatás* gombot.

12.7 További információk

A Firefox további információiért látogassa meg a <http://www.mozilla.com/firefox/> (<http://www.mozilla.com/firefox/>) hivatalis weboldalt. Használja a beépített sűgőt, ha többet szeretne megtudni egy adott opcióról vagy jellemzőről.

Hírszolgáltatás olvasása a Liferea segítségével

13

A Liferea egy hírösszegző online hírforrások fogadására és olvasására. A GNOME felhasználók számára egy gyors, könnyen használható felületet biztosít az internetes hírforrások és blogok olvasására.

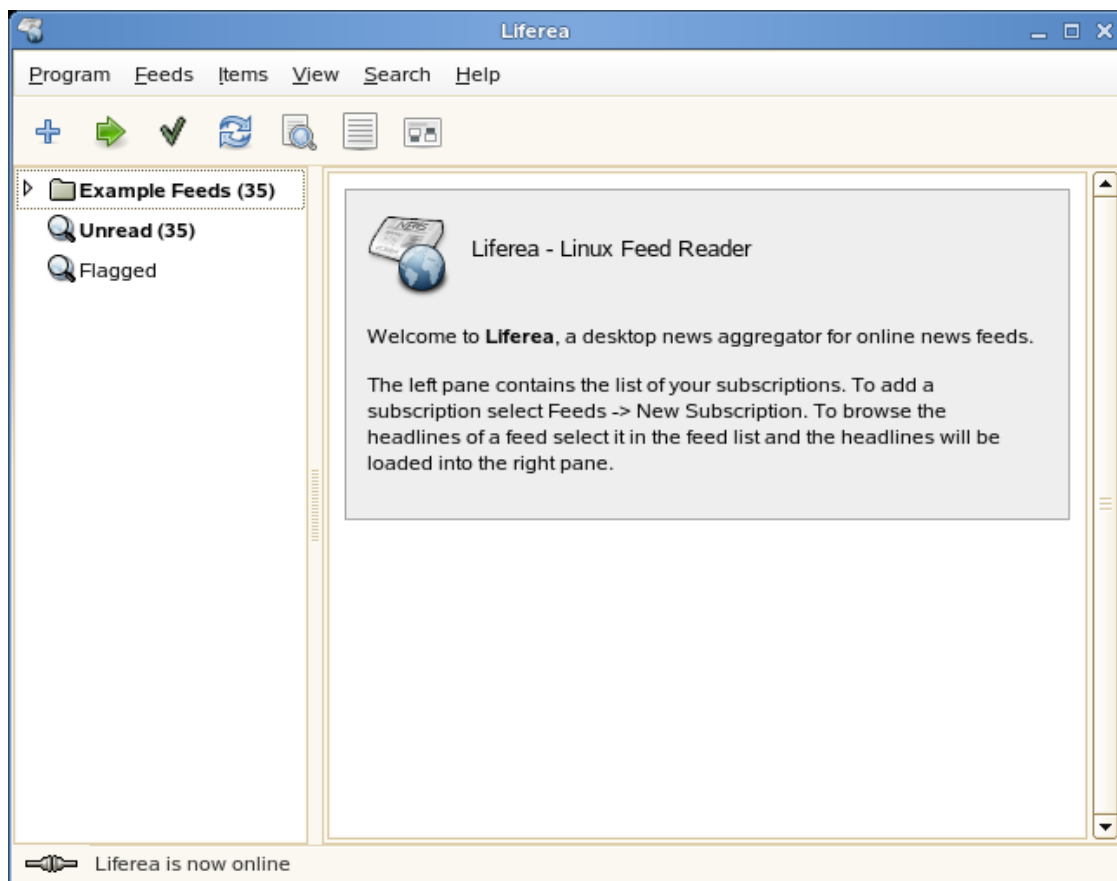
A fejezet a következő ismereteket foglalja magába:

- ♦ „A Liferea indítása”, 13.1. szakasz (197. oldal)
- ♦ „Hírszolgáltatás olvasása”, 13.2. szakasz (198. oldal)
- ♦ „Új előfizetés létrehozása”, 13.3. szakasz (199. oldal)
- ♦ „Az előfizetések frissítése”, 13.4. szakasz (200. oldal)
- ♦ „További információk”, 13.5. szakasz (200. oldal)

13.1 A Liferea indítása

A Liferea indításához kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Kommunikáció > Liferea* pontra.

13-1. ábra A Liferea fő képernyője



Alapértelmezés szerint a Liferea felülete két részre van osztva: a Szolgáltatáslista és a Tétellista. A Szolgáltatáslista van a bal oldalon. Ez tartalmazza az előfizetéseit. Ha rákattint egy előfizetésre, a jobb oldali Tétellistában megjelenik az előfizetés címe. Ha egy címre kattint, a szolgáltatás tartalma megjelenik a Tétellista alatti Nézet panelben.

A kényelmesebb megtekintés céljából az egérrel megfogva mozgathatja a panelek határolóit, átméretezve így a paneleket.

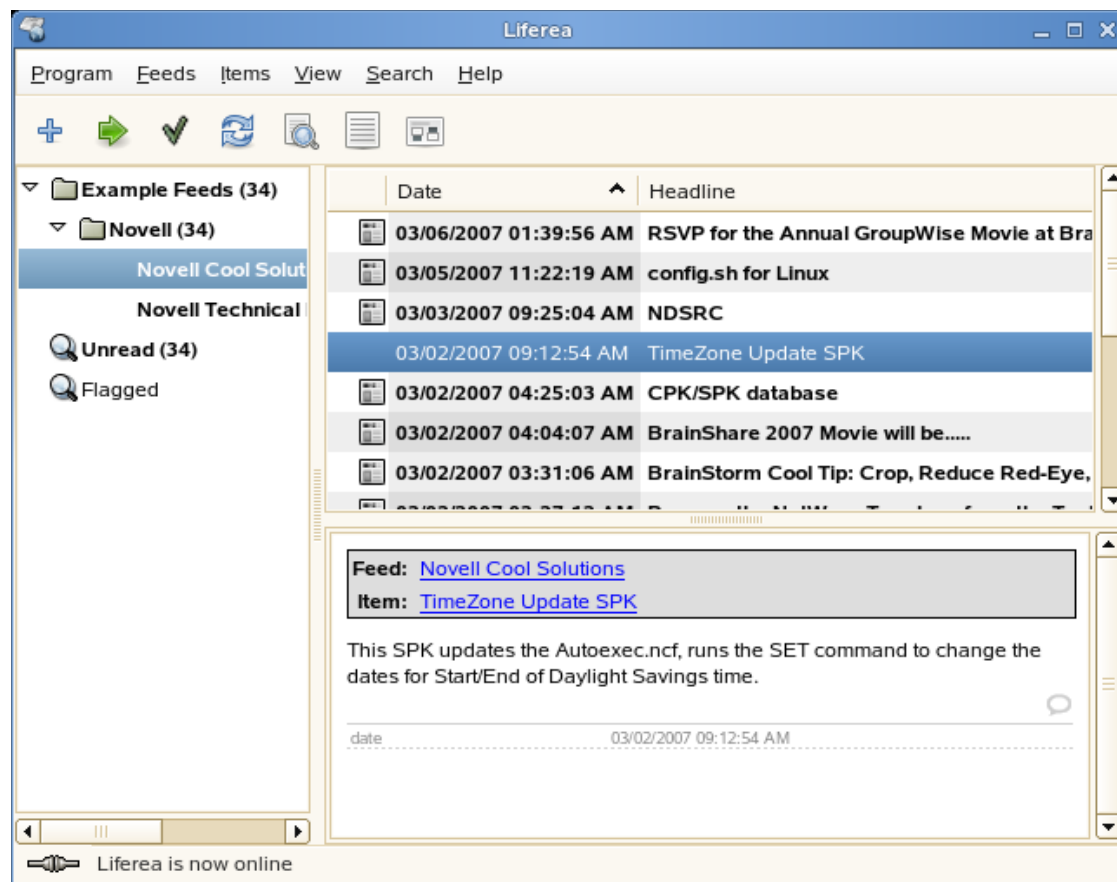
13.2 Hírszolgáltatás olvasása

A Liferea előzetesen beállított konfigurációja segítségével fogadhat hírszolgáltatást a Novell® Cool Solutions™ és a Novell Technical Information helyekről. Ezen hírszolgáltatások valamelyikének olvasása:

- 1 Indítsa el a Liferea programot „A Liferea indítása”, 13.1. szakasz (197. oldal) részben leírtak szerint.
- 2 A Szolgáltatáslistában kattintson arra az előfizetésre, melyet olvasni akar.
Kattintson például a *Minta szolgáltatás > Novell > Novell Cool Solutions* pontra.
- 3 Kattintson egy címre a Tétellistában.
Az olvasatlan címek vastagon vannak szedve. Ha rákattint egy címre, a kiválasztott tétel olvasásra megnyílik a Nézet panelben.

Több hírösszegzőhöz hasonlóan a Liferea offline állapotban is lehetővé teszi a hírek olvasását. Miután a címek betöltődnek a Liferea alkalmazásba, olvashatja a tételeket, függetlenül attól, hogy online-e vagy sem. Azonban online állapotban kell lennie, ha a hírforrást frissíteni akarja a legfrissebb címekkel.

13-2. ábra Hírszolgáltatás olvasása a Liferea segítségével



13.3 Új előfizetés létrehozása

Sok szolgáltatásra előfizethet az internet számos helyéről. Ezek lehetnek hír- és információszolgáltatások, blogok, vitafórumok stb. Ez a szakasz írja le egy előfizetés hozzáadását. Az alábbi példa írja le a CNN* Top Stories hírszolgáltatásra történő előfizetés hozzáadásának folyamatát, ez a folyamat a többi szolgáltatónál is nagyon hasonló.

- 1 Indítsa el a Liferea programot „A Liferea indítása”, 13.1. szakasz (197. oldal) részben leírtak szerint.
- 2 Szerezze meg a kívánt szolgáltatás URL-jét.
Például a CNN hírszolgáltatás URL-jének megszerzése:
 - 2a Nyissa meg a böngészőt, és lépjen a <http://www.cnn.com> címre.
 - 2b Görgessen le majdnem a CNN oldal aljára, majd kattintson az *RSS* pontra.
 - 2c Keresse meg a Top Stories URL-jét a CNN listájából, majd másolja ki.
Ebben a példában az URL a következő: http://rss.cnn.com/rss/cnn_topstories.rss.

- 3 A Liferea programban kattintson a *Szolgáltatások > Új előfizetés* pontra.
- 4 Másolja be az URL-t a *Forrás* mezőbe.
- 5 Kattintson az *OK* gombra.
- 6 Írjon be egy nevet a szolgáltatás számára, adja meg azt az időt, amelynek el kell telnie addig, amíg a szolgáltatás frissítéseket keres, majd kattintson az *OK* gombra.

A hírszolgáltatás hozzáadódik a Szolgáltatáslistához. A címek letöltődnek, és hozzá lesznek adva a Tétellistához.

13.4 Az előfizetések frissítése

Az előfizetések a legújabb címekkel lesznek frissítve annak az időtartamnak megfelelően, amit az előfizetés létrehozásakor adott meg. Az időtartam letelte előtt kézzel is frissítheti az előfizetést. Frissítheti egyszerre az összes előfizetést, frissíthet egy mappában lévő előfizetéseket vagy frissíthet egy adott előfizetést.

Az összes előfizetés egyidejű frissítése: Kattintson a *Szolgáltatások > Minden frissítése* pontra.

Egy mappában lévő előfizetések frissítése: Válassza ki a frissíteni kívánt mappát, majd kattintson a *Szolgáltatások > Kijelöltek frissítése* pontra.

Egy adott előfizetés frissítése: Egy adott előfizetés frissítéséhez válassza ki az előfizetést, majd kattintson a *Szolgáltatások > Kijelöltek frissítése* pontra.

13.5 További információk

A Liferea használatának további információiért kattintson a *Súgó* pontra, vagy látogassa meg a Liferea hivatalos honlapját a <http://liferea.sourceforge.net/> (<http://liferea.sourceforge.net/>) címen.

Képek szerkesztése a GIMP programmal

14

A GIMP (*A GNU képszerkesztő program*) képpontokból álló grafikák készítésére és szerkesztésére szolgáló program. Jellemzői a legtöbb szempont szerint összehasonlíthatóak az Adobe Photoshop és más kereskedelmi programok szolgáltatásaival. Használhatja fényképek retusálására, átméretezésére, weboldalakhoz való grafikák tervezésére, saját CD-borítók tervezésére vagy bármely más grafikus projekt megvalósítására. Az amatőr és a professzionális igényeket is kielégíti.

Mint sok más Linux programot, a GIMP programot is azon fejlesztők világméretű összefogása révén fejlesztették ki, akik önként adták az idejüket és a kódjaikat a projekthez. A program állandó fejlesztés alatt van, így az a verzió, mellyel Ön rendelkezik, némileg különbözhet az itt tárgyalt verziótól. Az egyes ablakoknak és az ablakok részeinek elrendezése nagymértékben változhat.

A GIMP egy nagyon sokrétű program. Ebben a fejezetben a szolgáltatásoknak, az eszközöknek és a menüelemeknek csak egy kis részét tárgyaljuk. A „[További információk](#)”, 215. oldal című fejezetben található további információforrási lehetőségeket.

14.1 Grafikus formátumok

A grafikáknak két fő formátuma van: a képpont és a vektor. A GIMP csak a képpontgrafikákkal foglalkozik, amely a fényképek és a beolvasott képek normális formátuma. A képpontgrafikák a színek kis pontjaiból épülnek fel, melyek együttesen alkotják az egész képet. A fájlok emiatt könnyen elég nagyméretűvé válhatnak. A kép minőségének romlása nélkül nem lehetséges a képpontokból álló kép méretének megnövelése.

A képpontgrafikákkal ellentétben a vektorgrafikák nem tárolnak minden egyes képpontról információt. Ehelyett arról tárolnak információt, hogy a kép pontjai, vonalai és területei hogyan vannak csoportosítva. A vektorképek nagyon könnyen átméretezhetők. Ezt a formátumot például az Inkscape vagy az OpenOffice.org rajzoló alkalmazásai használják.

14.2 A GIMP indítása

A GIMP indításához kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Képek > The GIMP* pontra, vagy egy terminálablakba írja be a `gimp &` parancsot.

14.2.1 Kezdeti beállítások

Amikor először indítja el a GIMP programot, egy beállításvarázsló nyílik meg az előkészítő beállításokhoz. Az alapértelmezett beállítások a legtöbb cél számára elfogadhatóak. Nyomja meg a *Folytatás* gombot mindegyik párbeszédpanelben, kivéve ha ismeri a beállításokat, és másik beállítást szeretne megadni.

14.2.2 Az alapértelmezett ablakok

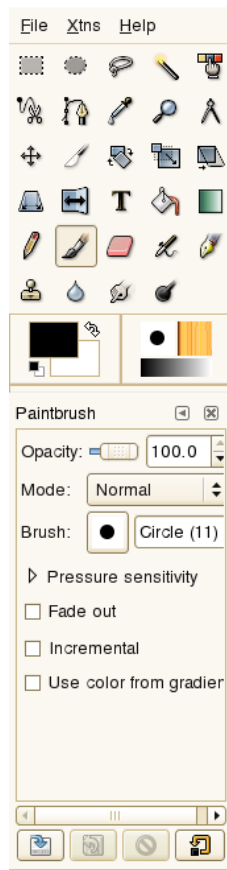
Alapértelmezés szerint három ablak jelenik meg. Ezek a képernyőn elrendezhetők, és ha már nincs rájuk szükség, az eszköztár kivételével be is zárhatók. Az eszköztár bezárása bezárja az alkalmazást.

Az alapértelmezett beállítás szerint a GIMP kilépéskor elmenti az ablakok elrendezését. A program következő indításakor a nyitva hagyott párbeszédpanelek újra megjelennek.

Az eszköztár

A GIMP főablaka tartalmazza az alkalmazás fő vezérlőeszközeit. Ez az ablak megtekinthető a következő képen: „A főablak”, 204. oldal. Bezárásával kilép az alkalmazásból. Az ablak tetején lévő menüsor segítségével férhet hozzá a fájlfunkciókhoz, a kiterjesztésekhez és a segítséghez. Alatta található a különféle eszközök ikonjai. Ha az egérmutatót egy ikon fölé tartja, egy rövid leírás jelenik meg róla.

14-1. ábra A főablak



Az aktuális előtér és háttér színe látható két, egymást részben átfedő dobozban. Az előtér alapértelmezett színe fekete, a háttéré pedig fehér. Kattintson a dobozra a színválasztó párbeszédpanel megnyitásához. Válthat az előtér és a háttér színei között a doboz jobb felső részén lévő hajlított nyíl alakú szimbólum segítségével. Használja a bal alsó sarokban lévő fekete és fehér szimbólumokat az alapértelmezett színek visszaállításához.

A jobb oldalon az aktuális ecset, a minta és a színátmenet látszik. Kattintson az egyikre a megjelenítettek közül a választó párbeszédpanel megnyitásához. Az ablak alsó részében az aktuális eszköz számos opcióját lehet beállítani.

Az eszköztár alatt az éppen kiválasztott eszközhöz tartozó opciókat tartalmazó párbeszédpanel látszik. Ha ez nem látható, akkor kattintson duplán az eszköztárban az eszköz ikonjára.

Rétegek, csatornák, útvonalak, visszavonás

Az első szakaszban használja a legördülő dobozt annak a képnek a kiválasztására, amelyre az oldalak utalnak. Kattintson az *Automatikus* gombra, ha azt akarja, hogy az aktív kép automatikusan kerüljön kiválasztásra. Alapértelmezés szerint az *Automatikus* funkció engedélyezve van.

A *Rétegek* funkcióval megtekintheti az aktuális képben lévő különböző rétegeket, valamint kezelheti is azokat. További információk a következő részben találhatóak: „*Rétegek*”, 213. oldal. A *Csatornák* funkcióval kezelheti és tekintheti meg a kép színcsatornáit.

Az útvonal egy kép részeinek kiválasztására való vektoralapú módszer. Ezek használhatók rajzolásra is. Az *Útvonalak* lehetőség mutatja meg egy kép számára rendelkezésre álló útvonalakat, és hozzáférést biztosít az útvonalműveletekhez. A *Visszavonás* funkció megmutatja az aktuális képen történt módosítások korlátozott történetét. Ennek használatáról a következő fejezetben talál leírást: „*Hibák visszavonása*”, 213. oldal.

14.3 Az első lépések

A GIMP egy kicsit ijesztő lehet az új felhasználók számára, azonban könnyen hasznosnak találják majd, ha már megtanultak néhány alpműveletet. A kulcsfontosságú alapfunkciók a képek létrehozása, a megnyitása és mentése.

14.3.1 Új kép létrehozása

Új kép létrehozásához válassza ki a *Fájl > Új* menüpontokat, vagy nyomja meg a Ctrl+N billentyűket. Ez megnyit egy párbeszédpanelt, melyben megadhatja az új kép beállításait. Ha kívánja, válassza ki az előre definiált beállítást, melyet *Sablonnak* neveznek. Egyéni sablon létrehozásához válassza ki a *Fájl > Párbeszédablakok > Sablonok* menüpontokat, és használja a megnyíló ablak által ajánlott vezérlőket.

A *Képméret* szakaszban állítsa be a létrehozni kívánt kép méretét képpontokban, vagy más mértékegységben. Egy másik mértékegység kiválasztásához kattintson egy mértékegységre a rendelkezésre álló mértékegységek listájából. A képpontok és a mértékegység közötti arány a *Felbontás* menüpontban van beállítva, mely akkor jelenik meg, amikor a *Speciális lehetőségek* szakasz nyitva van. A 72 képpont/hüvelyk (dpi) felbontás megfelelő az átlagos képernyő megjelenítésnek. Ez elegendő a weboldalak grafikájához is. A nagyobb felbontást képek nyomtatásához kell használnia. A legtöbb nyomtatónál 300 dpi felbontás már elfogadható eredményhez vezet.

A *Színséma* menüpontban válassza ki, hogy a kép színes (RGB) vagy *Szürkeárnyalatos* legyen-e. A képtípusokról további információkat a következő szakaszban talál: „*Képmódok*”, 213. oldal. Az új képhez válassza ki a *Kitöltés típusa* pontot. Az *Előtér színe* és a *Háttér színe* beállítások az eszköztárban kiválasztott színeket használják. A *Fehér* lehetőség fehér hátteret használ a képhez. Az *Átlátszó* funkció egy átlátszó képet hoz létre. Az átlátszóság szürke pepita mintával van jelezve. Az új képhez adjon meg egy megjegyzést a *Megjegyzés* pontban.

Ha beállítások megfelelnek a kívánalmainak, nyomja meg az *OK* gombot. Az alapértelmezett beállítások visszaállításához nyomja meg a *Visszaállítás* gombot. A *Mégse* gomb megnyomása megszakítja az új kép elkészítését.

14.3.2 Egy meglévő kép megnyitása

Egy meglévő kép megnyitásához válassza ki a *Fájl > Megnyitás* pontokat, vagy nyomja meg a Ctrl+O billentyűket. A megnyíló párbeszédpanelben válassza ki a kívánt fájlt. Megnyomhatja a Ctrl+L billentyűket is, és közvetlenül begépelheti a kívánt kép URI-ját. Ezután a kiválasztott kép megnyitásához kattintson a *Megnyitás* menüpontra, vagy nyomja meg a *Mégse* gombot a kép megnyitásának kihagyásához.

14.3.3 Egy kép beolvasása

Egy meglévő kép megnyitása, vagy egy új kép elkészítése helyett be is tud olvasni egyet. A GIMP programból történő közvetlen beolvasáshoz ellenőrizze, hogy az *xsane* csomag telepítve van-e. A beolvasó párbeszédpanel megnyitásához válassza ki a *Fájl > Külső forrás > Xsane: Eszköz párbeszédpanel* menüpontokat.

Készítsen egy előnézetet, ha a beolvasás tárgya kisebb, mint a teljes beolvasási terület. Az előnézet elkészítéséhez nyomja meg a *Külső forrás előnézete* gombot az *Előnézet* párbeszédpanelben. Ha csak a terület egy részét akarja beolvasni, válassza ki a kívánt téglalap alakú területet az egér segítségével.

Az *xsane* párbeszédpanelben válassza ki, hogy bináris (fekete és fehér, a szürke árnyalatai nélkül), szürkeárnyalatos vagy színes képet olvas-e be, és adja meg a kíván felbontást is. A felbontás növelése a beolvasott kép jobb képminőségét eredményezi. Azonban nagyobb felbontásnál a fájl mérete megfelelően nagyobb lesz, és a beolvasási idő is jóval hosszabb lehet. A kép végső mérete (képpontokban és bájtokban) a párbeszédpanel alsó részén látható.

Az *xsane* párbeszédpanelben használja a csúszkákat a gamma, a fényerő és a kontraszt értékeinek beállítására. Ezek a csúszkák bináris módban nem használhatók. A változások az előnézet ablakban azonnal láthatóak lesznek. Ha elvégezte az összes beállítást, a kép beolvasásához kattintson a *Beolvasás* gombra.

14.3.4 A kép ablak

Az új, a megnyitott vagy a beolvasott képek saját ablakban jelennek meg. Az ablak tetején lévő menüsor segítségével hozzá lehet férni az összes képfunkcióhoz. A menühöz úgy is hozzá tud férni, hogy a jobb egérgombbal rákattint a képre, vagy pedig a vonalzó bal sarkában lévő kis nyíl gombra kattint.

A *Fájl* menüpontban találhatóak a szokásos fájlopciók, mint például a *Mentés* és a *Nyomtatás*. A *Bezárás* gomb bezárja az aktuális képet. A *Kilépés* gomb bezárja az egész alkalmazást.

A *Nézet* menüben lévő elemek segítségével szabályozhatja a kép és a képlak megjelenítését. Az *Új nézet* menüpont használatával megnyílik az aktuális képhez egy második megjelenítő ablak. Az egyik nézetben elkészített változtatások megjelennek a kép többi nézetében is. Egy másik nézet nagyon hasznos a kép egy részének szerkesztéséhez történő kinagyításához, miközben a teljes képet is látni lehet egy másik ablakban. Állítsa be az aktuális ablak nagyításának mértékét a *Nagyítás* menüpontban. Ha *Az ablak méretének illesztése a képhez* funkció ki van választva, a képlak átméreteződik úgy, hogy az aktuális kép pontosan kitöltse.

14.4 Képek mentése

A *Fájl > Mentés* funkcióknál nincs fontosabb funkció. Jobb a képet inkább gyakran menteni, mintsem túl ritkán. A kép új néven történő mentésére használja a *Fájl > Mentés másként* menüpontot. Jó gondolatnak bizonyulhat a képek állapotainak különböző néven vagy másik könyvtárba történő mentése, mert így könnyen visszaállíthat egy korábbi állapotot.

Amikor először menti a képet, vagy először használja a *Mentés másként* menüpontot, egy párbeszédpanel nyílik meg, amelyben meg kell adnia a fájl nevét és típusát. A felső mezőben adja meg a fájlnevet. A *Mappába mentés* menüpontban a gyakran használt könyvtárak közül válassza ki azt a könyvtárat, ahová a fájlt menteni akarja. Másik könyvtár használatához, vagy új könyvtár készítéséhez nyissa meg a *Tallózás másik mappa után* pontot. Ajánlott meghagyni a *Fájltípus kiválasztása* menüpontban a *Kiterjesztés szerint* opciót. Ezzel a beállítással a GIMP program a fájlnévhez fűzött kiterjesztés alapján meg tudja határozni a fájl típusát. A gyakran használt fájlformátumok a következők:

XCF

Ez az alkalmazás saját formátuma. A képpel együtt elmenti az összes réteg és elérési út információkat. Ha egy képre egy másik formátumban van szüksége, általában jó ötlet elmenteni egy másolatot XCF formátumban, leegyszerűsítve ezzel a leendő módosításokat. A rétegekről további információkat a következő fejezetben találhat: [„Rétegek”, 213. oldal.](#)

PAT

Ezt a formátumot használják a GIMP mintáihoz. Egy képnek ebben a formátumban történő mentése lehetővé teszi a GIMP programban a kép mintakitöltőként való használatát.

JPG

A JPG vagy JPEG fényképekhez és weboldalak grafikáihoz való közönséges formátum átlátszóság nélkül. A tömörítési eljárása lehetővé teszi a fájlok méretének csökkentését, de a tömörítési folyamat információvesztéssel jár. Jó ötlet lehet az előnézet opció használata, amikor beállítja a tömörítési szintet. A tömörítési szint 85 %-tól 75%-ig való beállítása gyakran elfogadható képminőséget eredményez elfogadható tömörítéssel. Egy biztonsági másolat készítése veszteségmentes formátumban, mint például az XCF, szintén ajánlott. Ha egy képet szerkeszt, csak a befejezett képet mentse el JPG formátumban. Egy JPG kép ismételt betöltése és gyors mentése gyenge képminőséget eredményez.

GIF

A GIF az átlátszó grafikák készítéséhez régen nagyon népszerű volt, licencproblémák miatt jelenleg kevésbé gyakran használják. A GIF formátumot animált képekhez is használják. A formátum csak *indexelt* képeket tud menteni. Az indexelt képekről további információkat a következő fejezetben találhat: [„Képmódok”, 213. oldal.](#) A fájl méret gyakran nagyon kicsi lehet, ha csak néhány színt használ.

PNG

Ez a formátum támogatja az átlátszóságot, a veszteségmentes tömörítést, a szabad elérhetőséget, valamint megnöveli a böngésző támogatást, ezért a PNG leváltja a GIF-et, mint az átlátszó webgrafikákhoz előnyben részesített formátumot. Egy további előnye a PNG formátumnak, hogy részleges átlátszóságot is kínál, amit a GIF nem tud. Ez lehetővé teszi a lágyabb átmenetet a színes területekről az átlátszó területekbe (*élsimítás*).

A kép kiválasztott formátumban történő mentéséhez nyomja meg a *Mentés* gombot. A megszakításhoz nyomja meg a *Mégse* gombot. Ha a kép tulajdonságait nem lehet menteni a

kiválasztott formátumban, a helyzet megoldására egy párbeszédpanel jelenik meg a választási lehetőségekkel. Ha fel van ajánlva, válassza ki az *Exportálás* menüpontot, mert rendszerint ez biztosítja a kívánt megoldást. Egy ablak nyílik meg a formátumok opcióival. Elfogadható alapértelmezett értékeket nyújt.

14.5 Képek szerkesztése

A GIMP számos eszközt nyújt a képeken történő változtatások elkészítéséhez. Az itt leírt funkciók különösen érdekesek az otthoni felhasználók számára.

14.5.1 A képméret megváltoztatása

Amikor egy képet beolvas, vagy a fényképezőgépről egy digitális fényképet betölt, gyakran van szükség arra, hogy egy weboldalon való megjelenítéshez vagy nyomtatáshoz módosítsa a méretét. A képek egy részük levágásával vagy átméretezéssel könnyen kicsinyíthetők. Egy kép nagyobbá tétele sokkal nehezebb feladat. A képpontokból álló grafikák természete miatt minőségvesztéssel jár egy kép nagyobbá tétele. Ezért ajánlott megtartani egy másolatot az eredeti képről, mielőtt átméreteznék vagy levágnák azt.

Egy kép levágása

Egy kép vágása úgy működik, mint egy darab papír szegélyének levágása. Válassza ki a vágóeszközt az eszköztárból (egy szikére hasonlít), vagy válassza ki az *Eszközök > Átalakítóeszközök > Kivágás és méretmódosítás* menüpontokat. Kattintson abba a sarokba, ahonnan indulni akar, és jelölje ki a megtartandó területet.

Egy kis ablak nyílik meg, mely a kiindulási pontról és a kiválasztott terület méretéről tartalmaz információkat. Állítsa be ezeket az értékeket a vágónégyzet sarkára való kattintással és húzással, vagy adja meg az értékeket az ablakban. A *Kijelölésből* parancs beállítja a vágót pontosan az aktuális kiválasztásra (a kiválasztás magyarázatát lásd: „*Kép részeinek kiválasztása*”, 209. oldal). Az *Automatikus zsugorítás* a kép színmodosulásain alapulva kisebbé alakítja a vágási területet.

Nyomja meg a *Mégse* gombot a vágás megszakításához. Nyomja meg a *Kivágás* gombot a kép levágásához. Az *Átméretezés* eredményei megegyeznek azokkal az eredményekkel, melyeket a *Rajzvászon méretének megváltoztatása* menüponttal kap. Ennek ismertetését a „*A rajzvászon méretének megváltoztatása*”, 209. oldal című fejezetben találja.

Kép átméretezése

Válassza ki a *Kép > Kép átméretezése* menüpontokat egy kép teljes méretének megváltoztatásához. Válassza ki az új méretet a *Szélesség* vagy a *Magasság* megadásával. Ha az átméretezéskor meg akarja változtatni a kép arányait (ez eltorzítja a képet), kattintson a lánc ikonra a mezők jobb oldalán a közöttük lévő kapcsolat megszakításához. Ha ezek a mezők kapcsoltak, a mezőértékek valamelyikének módosításakor minden érték arányosan fog megváltozni. Állítsa be a felbontást az *X-felbontás* és az *Y-felbontás* mezőkben.

Az *Interpoláció* egy haladó lehetőség, amely vezérli az átméretezés eljárást. Amikor befejezte a méret beállítását, a kép átméretezéséhez nyomja meg az *Átméretezés* gombot. A *Visszaállítás* gomb megnyomása visszaállítja az eredeti értékeket. A *Mégse* gomb megnyomása megszakítja a műveletet.

A rajzvászon méretének megváltoztatása

A rajzvászon méretének megváltoztatása olyan, mintha egy szőnyeget helyezne el a kép köré. Még akkor is, ha a szőnyeg kisebb, a kép maradéka ott van, de csak egy részét láthatja. Ha a szőnyeg nagyobb, az eredeti képet látja, körülötte egy többletterülettel. Ehhez válassza ki a *Kép > Rajzvászon mérete* menüpontokat.

A megnyíló párbeszédpanelben adja meg az új méretet. Alapértelmezésben a szélesség és a magasság az aktuális kép méretarányait tartalmazza. Ennek megváltoztatásához kattintson a lánc ikonra.

A méret beállítása után határozza meg, hogy a meglévő kép hogyan legyen pozicionálva az új méretnek megfelelően. Használja az eltolási értékeket, vagy az egérrel húzza a kereten belül lent található négyzetet. Amikor elégedett az eredménnyel, a vászon méretének megváltoztatásához kattintson az *Átméretezés* gombra. Kattintson a *Visszaállítás* gombra az eredeti értékek visszaállításához, vagy a *Mégse* gombra a vászon átméretezésének törléséhez.

14.5.2 Kép részeinek kiválasztása

Ez akkor hasznos igazán, ha a képnek csak egy részén kíván elvégezni egy képműveletet. Ehhez a képnek azt a részét, amellyel dolgozni akar, ki kell választania. A területek kiválaszthatók az eszköztárban rendelkezésre álló kiválasztási eszközök használatával, a gyorsmaszk alkalmazásával vagy a különböző opciók kombinálásával. A kiválasztások módosíthatók a *Kiválasztás* menüpont alatt lévő elemekkel is. A kiválasztás területe szaggatott vonallal van határolva, amit *menetelő hangyáknak* is neveznek.

A kiválasztási eszközök használata

A fő kiválasztási eszközök könnyen használhatók. Az útvonal eszköz bonyolultabb, a kiválasztáson túl másra is lehet használni, ezért itt nem is foglalkozunk a leírásával. A további kiválasztó eszközök használatához az eszköz opcióban alkalmazza a *Mód* sorban lévő ikonok valamelyikét annak meghatározására, hogy a kiválasztás mit csináljon egy létező kiválasztással: hozzá legyen-e adva, ki legyen-e belőle véve vagy metssze azt.

Téglalap kiválasztása

Ezt az eszközt használhatja téglalap vagy négyzet alakú területek kiválasztására. Az eszköz opciókban a kiválasztás méretének és alakjának szabályozásához válasszon a *Szabadkézi kijelölés*, a *Megadott méret* és a *Megadott méretarány* menüpontok közül. Négyzet alakú kiválasztás elkészítéséhez a szabad kiválasztás módban a terület kiválasztása alatt tartsa nyomva a Shift billentyűt.

Ellipszis kiválasztása

Ezt használja ellipszis vagy kör alakú területek kiválasztására. Ugyanazok az opciók állnak rendelkezésre, mint a téglalap kiválasztásnál. Tartsa nyomva a Shift billentyűt a kiválasztás alatt egy kör létrehozásához.

Szabadkézi kijelölés (lasszó)

Ezzel az eszközzel szabadkézzel (az egér húzásával) rajzoljon egy kiválasztási területet a képre, a bal egérgomb folyamatos nyomva tartása mellett. Amikor elengedi az eszközt, a végpontok össze lesznek kötve egy egyenes vonallal. A belül lévő terület ki van választva.

Fuzzy kiválasztás (Varázspálca)

A színhasonlóságon alapulva az eszköz egy összefüggő területet választ ki. Állítsa be a maximális különbséget a színek között az eszköz lehetőségei párbeszédpanel *Küszöb* pontjában.

Szín szerinti kiválasztás

Ezzel a funkcióval kiválasztja a kép azon képpontjait, melyek ugyanolyan vagy hasonló színűek, mint az a képpont, amelyikre kattintott. A színek közötti maximális különbséget az eszköz opciói párbeszédpanelben a *Küszöb* pontban állíthatja be.

Intelligens ollók

Kattintson a képen pontok egy sorozatára. Ahogy kattint, a pontok a színekülönbségek alapján össze lesznek kötve. A terület bezárásához kattintson az első pontra. A terület belsejébe történő kattintással egy rendes kiválasztássá konvertálhatja azt.

Gyorsmaszk használata

A gyorsmaszk egy olyan módszer, mely a festőeszközök használatával egy kép részeinek kiválasztására szolgál. Az intelligens ollót vagy a lasszót (szabadkézi kiválasztó eszköz) használva egy hozzávetőleges kiválasztás elkészítésére célszerű ezt használni. Aktiválja a gyorsmaszkot a bal alsó sarokban lévő szaggatott négyzettel jelölt kis ikonra való kattintással.

A gyorsmaszk vörössel lefedve jeleníti meg a kiválasztást. A vörössel árnyékolt területek nincsenek kiválasztva. Azok a területek lesznek kiválasztva, melyek ugyanúgy néznek ki, mint a maszk aktiválása előtt. A kiválasztás módosítására használja a festőeszközöket. A fehérrel való festés kiválasztja a befestett képpontokat. A feketével való festés megszünteti a kiválasztást a képpontokon. A szürke árnyalatai (színek, melyeket úgy kezel, mint a szürke árnyalatait) részleges kijelölést jelentenek. A részleges kijelölés megengedi a lágy átmenetet a kiválasztott és a nem kiválasztott területek között.

Ha a gyorsmaszk megjelenítéséhez más színeket kíván használni, kattintson a jobb egérgombbal a gyorsmaszk gombjára, majd válassza ki a *Szí-n és átlátszatlan-ság beállítá-sa* parancsot a menüből. Az új szín kiválasztásához kattintson a színes dobozra a megnyíló párbeszédpanelben.

Miután a festőeszköz használatával igény szerint beállította a kiválasztást, a kép ablakának bal alsó sarkában lévő ikonra történő kattintással (jelenleg egy vörös dobozként van megjelenítve) alakítsa át a gyorsmaszk nézetet normális kiválasztási nézetté. A kiválasztás ismét a menetelő hangyákkal jelenik meg.

14.5.3 Színek alkalmazása és eltávolítása

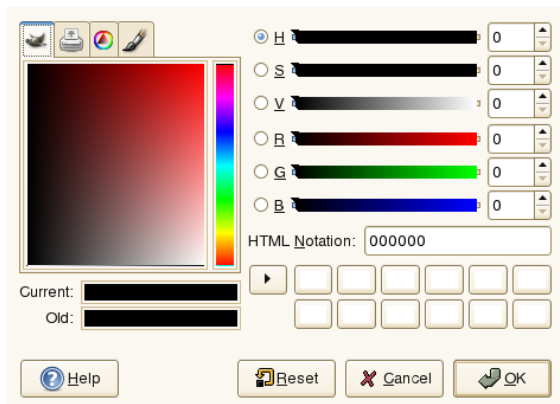
A legtöbb képszerkesztő tartalmazza a színek alkalmazását és eltávolítását szolgáló funkciót. A kép egy részének kiválasztásával korlátozhatja azt a területet, ahol a színeket alkalmazni vagy eltávolítani lehet. Amikor kiválaszt egy eszközt, és a kurzort egy képre viszi, a kurzor alakja a kiválasztott eszköznek megfelelően megváltozik. Sok eszköznél az aktuális eszköz ikonja a nyíllal együtt van megjelenítve. A festőeszközöknél az aktuális esetben látszik a körvonala, így pontosan láthatja, hol fog festeni a képen, és milyen nagy terület lesz befestve.

Színek kiválasztása

A festőeszközök az előtér színét használják. A szín kiválasztásához először kattintson az előtér színét megjelenítő dobozra. Egy párbeszédpanel nyílik meg négy lappal. Ezek a lapok tartalmazzák

a különböző színek kiválasztási eljárásokat. Csak az első lap (lásd itt: „Az alap színek kiválasztó párbeszédpanel”, 211. oldal) kerül itt ismertetésre. Az új szín a *Jelenlegi* mezőben látszik. Az előző szín a *Régi* mezőben látszik.

14-2. ábra Az alap színek kiválasztó párbeszédpanel



A legkönnyebb módja egy szín kiválasztásának a bal oldali dobozokban a színes területek használata. A vékony függőleges csíkokban kattintson a kívánt színhez hasonló színre. A bal oldali nagyobb doboz ezután megmutatja a lehetséges árnyalatokat. Kattintson a kívánt színre. Ez a szín ezután megjelenik a *Jelenlegi* mezőben. Ha ez a szín nem az, amit szeretett volna, próbálja újra.

A *Jelenlegi* mező jobb oldalán lévő nyíl gomb engedélyezi számos lehetséges szín mentését. Kattintson a nyíllra az aktuális színnek az előzményekbe való másolásához. Az előzményekből rákattintással választható ki egy szín. A *HTML-jelölés* mezőben közvetlenül a hexadecimális kódjának megadásával is ki lehet választani egy színt.

A színek kiválasztó alapértelmezése a színárnyalat szerinti színválasztás, az új felhasználók számára általában ez a legkönnyebb módszer. A telítettség, érték, vörös, zöld vagy kék szerinti kiválasztáshoz kattintson a megfelelő választógombra a jobb oldalon. A csúszkák és a számmezők szintén használhatók az aktuális kiválasztott szín módosítására. Kísérletezzen egy kicsit az Önnek legjobb módszer megtalálásához.

Amikor a *Jelenlegi* mezőben a kívánt szín látszik, kattintson az *OK* gombra. A párbeszédpanel megnyitásakor látott eredeti érték visszaállításához kattintson a *Visszaállítás* gombra. A szín módosításának megszakításához kattintson a *Mégse* gombra.

Egy olyan szín kiválasztásához, amely már létezik a képen, használja a szí-mpipettát, amelynek az ikonja egy szemcseppentőhöz hasonlít. Az eszköz opcióival állítsa be, hogy az előtér vagy a háttér színe legyen kiválasztva. Ezután kattintson a képen egy pontra, amely úgy néz ki, mint a kívánt szín. Amikor a szín megfelelő, az eszköz párbeszédpaneljének bezárásához kattintson a *Bezárás* gombra.

Festés és radírozás

Festéshez és radírozáshoz használja az eszköztárban lévő eszközöket. Számos lehetőség áll rendelkezésre az eszközök finomhangolására. A nyomásérzékeny opciók csak akkor alkalmazhatók, amikor nyomásérzékeny rajztáblát használ.

A ceruza, az ecset, a festékszóró és a radír ugyanúgy működnek, mint a valódi megfelelőjük. A tinta eszköz úgy működik, mint egy szép kézírásos toll. Fessen kattintással és húzással. A vödörös kitöltés

a kép egy területének kiszínezésére szolgáló eljárás. A kitöltés a kép szín-határvonalain alapul. A küszöb beállítása módosítja a színváltoztatás esetén az érzékenységet.

Szöveg hozzáadása

A képhez a szöveg eszközzel könnyen hozzá lehet adni szöveget. Az eszköz opcióival válassza ki a kívánt betűtípust, a betű méretét, a színét, a sorkizárást, a tördelést és a sortávolságot. Ezután kattintson a képen a kezdőpontra. Egy kis párbeszédpanel nyílik meg, amelyben megadhatja a szöveget. Gépelje be a szöveg egy vagy több sorát, és nyomja meg a *Bezárás* gombot.

A szöveg eszköz egy speciális rétegen elkészíti a szöveget. A következő fejezetben találhat információkat arról, hogyan dolgozhat egy képpel szöveg hozzáadása után: „*Rétegek*”, 213. oldal. Amikor aktív a szövegréteg, a képbe történő kattintással újra nyissa meg a beviteli párbeszédpanel, ahol módosíthatja a szöveget. Változtassa meg a beállításokat az eszköz opcióinak módosításával.

Képek retusálása – A Másoló eszköz

A másoló eszköz ideális a képek retusálásához. Lehetővé teszi, hogy a kép egy másik részéből származó információt használva fessen a képen. Ha kívánja, egy mintából is vehet információt.

Amikor retusál, rendszerint jó ötlet egy puha végű kis ecsetet használni. Így a módosítás jobban beleolvad az eredeti képbe.

A képen a forrásponthoz tartva nyomva a Ctrl billentyűt, amíg rákattint a kívánt forráspontra. Ezután fessen úgy az eszközzel, ahogy rendszeresen szokott. Ha mozgatja a kurzort miközben fest, a kereszttel jelölt forrásponthoz szintén mozogni fog. Ha az *Igazítás* funkció a *Nincs igazítva* értékre van beállítva (ez az alapértelmezett beállítás), a forrás visszakerül az eredeti helyére, amikor elengedi a bal egérgombot.

14.5.4 Szí-n szintek beállít-ása

A képeknél gyakran szükség lehet finombeállításra, hogy a nyomtatás vagy a megjelenítés ideális eredményű legyen. Sok programban, amelyeket gyakorlattal nem rendelkező felhasználóknak terveztek, a fényerő és a kontraszt szintjeit lehet módosítani. Ez működik és rendelkezésre is áll a GIMP programban, de jobb eredmény érhető el a színszintek beállításával.

Ehhez válassza ki a *Réteg > Színek > Szintek* menüpontokat. A megnyíló párbeszédpanelben kezelheti a szinteket a képen. Általában jó eredményt kaphat az *Automatikus* gombra történő kattintással. Az összes csatorna manuális beállításainak elvégzéséhez használja az *Összes csatorna* menüpontban lévő cseppentőeszközöket a kép azon a területeinek a kiválasztására, melyeknek feketének, semleges szürkének vagy fehérnek kell lenniük.

A csatornák egyesével történő módosításához válassza ki a kívánt csatornát a *Csatorna* menüpontban. Ezután húzza a kívánt pozícióba a fekete, a fehér és a középső jelzőt a *Bemeneti szintek* pont alatt lévő csúszkákban. Másik megoldásként használja a cseppentő eszközt azoknak a képpontoknak a kiválasztására, melyek fehér, fekete és szürke pontokként szolgálnak a csatorna számára.

Ha az *Előnézet* négyzet ki van jelölve, a képtablak megmutatja az előnézetét annak, hogy miként fog kinézni a kép az alkalmazott módosításokkal. Amikor az elképzelt eredmény megvalósult, nyomja meg az *OK* gombot a változtatások alkalmazásához. A *Visszaállít* gomb visszaállítja az eredeti beállításokat. A *Mégse* gomb megszakítja a szintbeállítást.

14.5.5 Hibák visszavonása

A GIMP programban készített legtöbb módosítás visszavonható. A módosítások előzményének megtekintéséhez használja az alapértelmezett ablakelrendezésben lévő visszavonás párbeszédpanel, vagy nyisson meg egyet az eszköztár menüjének *Fájl > Párbeszédablakok > Visszavonási előzmények* pontja segítségével.

A párbeszédpanel megmutatja a kiinduló képet és a szerkesztés során elvégzett visszavonható változtatásokat. Használja a gombokat a változások visszavonására és mégis megtartására. Így visszatérhet a kiindulási alapképhez. Ha visszavont egy módosítást, majd elvégzett egy újat, akkor a visszavont módosítást ezután már nem lehet mégis megtartani.

A változások visszavonását és mégis meghagyását a *Szerkesztés* menüpontban is elvégezheti. Másik megoldásként használja a következő gyorsbillentyűket :Ctrl+Z és Ctrl+Y.

14.5.6 Rétegek

A GIMP programnak nagyon fontos elemei a rétegek. A kép részeinek külön rétegen való megrajzolásával a kép maradék részeinek sérülése nélkül lehet változtatni, mozgatni vagy törölni azokat a részeket. Annak megértésére, hogy működnek a rétegek, képzeljen el egy képet, amely több egymáson lévő átlátszó lapból áll. A kép különböző részei különböző lapokra vannak rajzolva. Ezek a lapok átrendezhetőek, így módosíthatja, hogy melyik elem legyen felül. Az egyes rétegek vagy a rétegek csoportjai változtathatják a helyüket, így a kép bizonyos részei más helyre kerülhetnek. Új lapokat adhat hozzá, másokat pedig félretehet.

Használja a *Rétegek* párbeszédpanel egy kép rendelkezésre álló rétegeinek megtekintésére. Ha a szövegeszközt használja, az automatikusan elkészíti a speciális szövegrétegeket. Az aktív réteg ki van emelve. A párbeszédpanel alján lévő gombok számos funkciót ajánlanak. Ha a párbeszédpanelben a jobb egérgombbal rákattint a rétegre, akkor a megnyíló menüben még több lehetőség lesz elérhető. A kép neve előtti két ikonhely a kép és a kapcsolódó rétegek láthatóságának bekapcsolására szolgál (egy szem jelenik meg, ha látható). A kapcsolt rétegek egy lánc ikonnal vannak megjelölve és csoportként mozgathatók.

Csak az átlátszósággal (egy alfa csatornával) rendelkező rétegek helyezhetők más rétegek fölé. Ennek egy réteg hozzáadásához kattintson rá a jobb egérgombbal, és válassza ki a réteget a menüből.

14.5.7 Képmódok

A GIMP három képmóddal rendelkezik: RGB, Szürkeárnyalatos és Indexelt. Az RGB egy normális színes mód, ez a legjobb mód a legtöbb kép szerkesztésére. A Szürkeárnyalatos módot a fekete-fehér képekhez használják. Az Indexelt mód egy beállított számra korlátozza a képen lévő színek számát. Ezt főleg GIF képeknél használják. Ha egy indexelt kép készítésére van szüksége, rendszerint legjobb a képet RGB módban szerkeszteni, aztán mentés előtt konvertálni indexelt formátumba. Ha egy formátum egy indexelt képet igényel, a GIMP lehetővé teszi a kép indexelését a mentés során.

14.5.8 Speciális effektusok

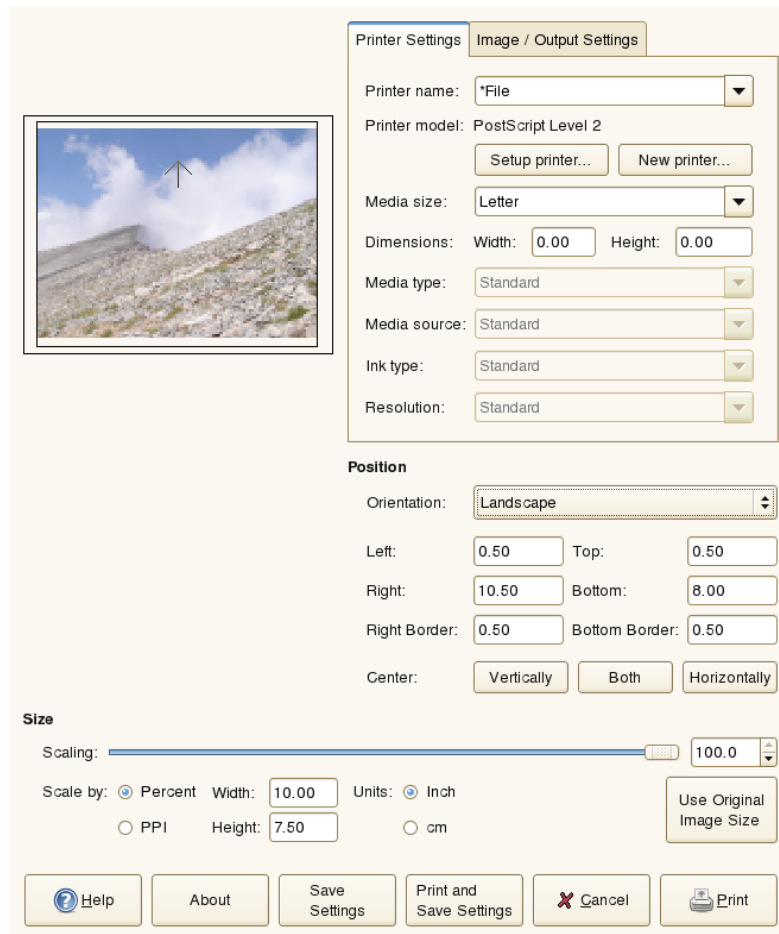
A képek javításához, a speciális effektusok hozzárendeléséhez vagy a művészi hatások készítéséhez a GIMP a szűrők és parancsfájlok széles körét tartalmazza. Ezek a *Szűrők* és a *Script-fu* menüpontokban érhetők el. A kísérletezés a legjobb mód annak kitalálására, hogy melyik

használható. Az eszköztár *Xtms* lehetősége számos elemet tartalmaz gombok, logók és más egyebek készítéséhez.

14.6 Képek nyomtatása

Egy kép nyomtatásához a kép menüből válassza ki a *Fájl > Nyomtatás* pontot. Ha a nyomtatója be van állítva a rendszerben, akkor meg kell jelennie a listában. Bizonyos esetekben szükséges lehet egy megfelelő illesztőprogram kiválasztása a *Nyomtató beállítása* gombbal. Válassza ki a megfelelő papírméretet az *Adathordozó mérete* menüpontban, és a típusát az *Adathordozó típusa* menüpontban. Egyéb beállítások is lehetségesek a *Kép/Kimenet beállítása* lapon.

14-3. ábra A Nyomtatás párbeszédpanel



Az ablak alsó részén állítsa be a képméretet. Ha a kép saját paramétereit szeretné használni, nyomja meg az *Eredeti képméret használata* gombot. Ez akkor ajánlott, ha a képben már beállított egy megfelelő nyomtatási méretet és felbontást. Állítsa be a kép pozícióját a lapon a *Pozíció* menüpontban lévő mezőkkel, vagy a képnek az *Előnézet* ablakban történő mozgásával.

Amikor elégedett a beállításokkal, nyomja meg a *Nyomtatás* gombot. Ha a beállításokat a jövőben is használni szeretné, a nyomtatással együtt mentse el azokat a *Nyomtatás és a beállítások mentése* gomb használatával. A *Mégse* gomb megnyomása megszakítja a nyomtatást.

14.7 További információk

A következő erőforrások hasznosak a GIMP felhasználóknak még akkor is, ha néhányan közülük egy régebbi verziót használnak.

- ♦ A *Súgó* menüpont biztosítja a belső segítségrendszerhez való hozzáférést. Ez a dokumentáció HTML és PDF formátumban is elérhető a <http://docs.gimp.org> (<http://docs.gimp.org>) weboldalon.
- ♦ Több, a GIMP speciális képkezelési technikáit magyarázó oktatóanyag is elérhető a <http://gimp.org/tutorials/> (<http://gimp.org/tutorials/>) weboldalon.
- ♦ A GIMP Felhasználói csoport egy informatív weboldalt ajánl a <http://gimp.org/tutorials/> (<http://gimp.org/tutorials/>) címen.
- ♦ A <http://www.gimp.org> (<http://www.gimp.org>) a GIMP hivatalos weboldala.
- ♦ Carey Bunks könyve a *Grokking the GIMP* egy nagyszerű könyv, amely a GIMP egy régebbi verzióján alapszik. Habár néhány tekintetben a program megváltozott, kiváló útmutatást nyújt a képkezeléshez. A <http://gimp-savvy.com/BOOK/> (<http://gimp-savvy.com/BOOK/>) címen egy online verziója érhető el.

Digitális fényképgyűjtemények kezelése

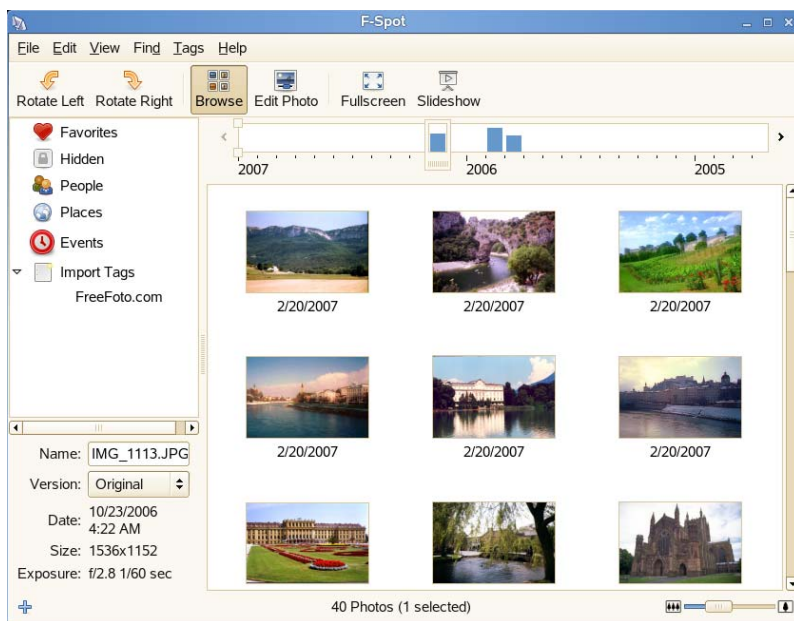
15

Az F-Spot egy olyan digitális képek kezelésére szolgáló eszköz, melyet a GNOME-asztalhoz terveztek. Lehetővé teszi, hogy kategorizálás céljából különböző címkéket rendeljen a képekhez és számos képszerkesztési funkciót is tartalmaz. Például eltávolítható a vörös szem, a képek megvághatóak, lehet módosítani a fényességüket és a színeiket. F-Spot tizenhat általános fájlformátumot támogat köztük a JPEG, a GIF, a TIFF és a RAW formátumot.

Lehet képeket importálni merevlemezről, digitális fényképezőgépről vagy iPodról*. Használhatja még az F-Spot alkalmazást CD-k készítésére, webgalériák generálására, valamint képeinek a Flickr, 23, Picasa Web vagy SmugMug fiókjaira történő exportálására.

Az F-Spot eléréséhez kattintson a *Számítógép > F-Spot Fotóböngésző* pontra. Amikor első alkalommal futtatja az F-Spot alkalmazást, megmondhatja, hol találhatóak a gyűjteménybe importálandó képek. Ha a merevlemezén már vannak képei, adja meg a megfelelő könyvtár útvonalát, és választható lehetőségként az almappákat is hozzáteheti. Az F-Spot importálja ezeket a képeket az adatbázisába.

15-1. ábra Az F-Spot főablaka



Az ablak jobb részén a megjelennek a képek kis mintaképei és a kiválasztott kép részletes adatai megjelennek a bal oldalon lévő oldalpanelen. Alapértelmezésben a képek fordított időrendben jelennek meg, tehát a legújabb kép mindig felül van. A képek időrendbe vagy fordított betűrendbe rendezhetők a *Nézet > Sorrend megfordítása* menü használatával.

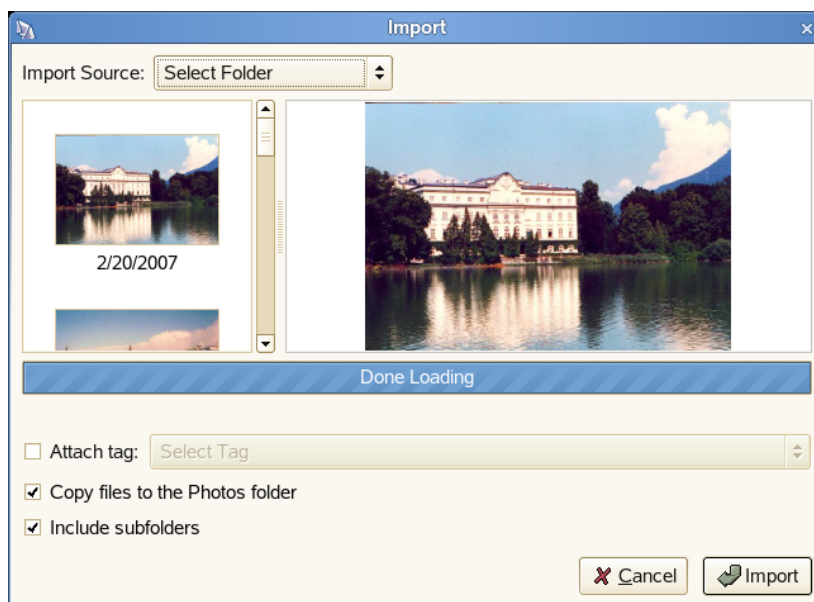
Az ablak tetején lévő menüpanel segítségével elérhetők a főmenük. A menüsor alatti eszköztár a következő lehetőségeket biztosítja:

Ikon	Leírás
Forgatás (balra vagy jobbra)	A kép tájolásának módosításához használhatja ezt a gombot.
Tallózás	A Tallózás mód lehetővé teszi a teljes gyűjtemény vagy annak címkézett részeinek megtekintését és keresését. Az idővonal alapján a képeket a készítésük dátuma szerint is lehet keresni.
Fénykép szerkesztése	Ezzel a móddal kiválaszthat egy képet, és alapvető képfeldolgozási műveleteket hajthat rajta végre. Részletekért lásd: „ Alapvető fényképszerkesztések ”, 15.7. szakasz (226. oldal).
Teljes képernyő	Átkapcsol a teljes képernyős megjelenítésre.
Diavetítés	Elindít egy diavetítést.

15.1 Fényképek importálása

Importálhat képeket a merevlemezről vagy digitális fényképezőgépből (további információkért lásd: „[Képek letöltése fényképezőgépről](#)”, 15.2. szakasz (219. oldal)). Az F-Spot automatikusan másolatokat készít a merevlemezről importált képekről. Ha nem akarja a képeket másolni, az Importálás párbeszédpanelben ne jelölje be a *Fájlok másolása a Fényképek mappába* négyzetet, vagy a képeknek F-Spotba történő húzásakor nyomja le a Shift billentyűt.

15-2. ábra Képek importálása az F-Spot alkalmazásba



Alapértelmezés szerint az F-Spot a kezdőkönyvtár /Photos mappájába másolja a képeket. Az F-Spot által használt könyvtárat megváltoztathatja a *Szerkesztés > Beállítások* pontra történő kattintással.

Ha az összes importált kép egy adott eseményről készült vagy ha valamilyen közös jellemzőjük van, hozzájuk rendelhet egy címkét, ami által a későbbiekben könnyen megtalálhatja őket. Az importálás

alatt válassza ki a *Címke csatolása* lehetőséget, majd a legördülő menüből válassza ki a megfelelő címkét.

Fényképek importálása:

- 1 Kattintson a *Fájl > Importálás* pontra.
- 2 Válasszon ki egy importálási forrást, majd kattintson a *Megnyitás* pontra.
- 3 Miután betöltődtek a fényképek, kattintson az *Importálás* pontra.

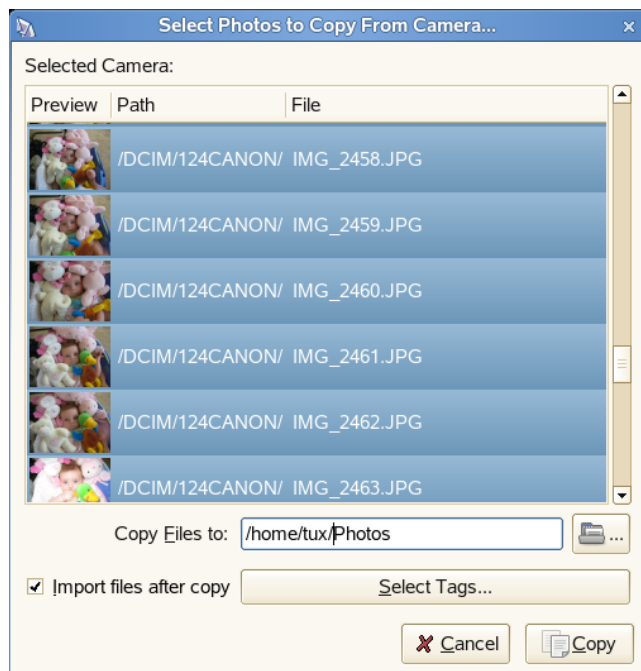
A fényképek hozzá lesznek adva a katalógushoz.

15.2 Képek letöltése fényképezőgépről

Importálhat képeket a számítógép USB-portjára csatlakoztatott digitális fényképezőgépről is. A fényképezőgép típusa automatikusan fel lesz ismerve. Ha a fényképezőgépről importál képeket, az F-Spot másolatokat készít róluk, így törölheti a fényképezőgép memóriáját.

- 1 Kattintson a *Fájl > Importálás* pontra.
- 2 Az importálási forrásnak a fényképezőgépet válassza ki.

Az F-Spot elindít egy megtekintési ablakot, ahol megjeleníti a fényképezőgépről letölthető összes képet. A fájlok a *Fájlok másolása* segítségével megadott célkönyvtárba lesznek másolva. Ha ki van választva a *Fájlok importálása másolás után* lehetőség, a fényképezőgépről másolt összes kép importálva lesz az F-Spot adatbázisába. Az importálás során a címkézés is elvégezhető, ha a *Válasszon címkéket* segítségével kiválasztja a megfelelő címkét. Ha nem akarja a fényképezőgépen lévő összes képet az adatbázisba importálni, egyszerűen szüntesse meg a kijelöltségüket a megtekintési ablakban.



- 3 Kattintson a *Másolás* gombra.
- 4 Ha a fényképek áttöltése megtörtént, kattintson az *OK* gombra.

A fényképek hozzá lesznek adva a katalógushoz.

15.3 A fényképek információi

Ha kiválaszt egy képet, az ablak bal alsó sarkában megjelenik néhány alapvető statisztikai információ. Ezek az információk a következők: a fájlnev, a verziója (másolat vagy eredeti kép), a készítés dátuma, mérete és az adott képnél használt expozíció.

A fénykép részletesebb adatainak megtekintéséhez, beleértve a fájlhoz rendelt EXIF -adatokat is, kattintson a *Nézet > Metaadat böngésző* pontra.

15-3. ábra F-Spot Metaadat böngésző



15.4 Címkék kezelése

A gyűjtemény kezelhető részeinek létrehozásához használja a fényképek kategorizálására való címkéket. Az F-Spot rendelkezik alapértelmezett címkékkel, de ezeket megváltoztathatja, vagy újakat is adhat hozzá. Ha például valamilyen rendszerbe szeretné foglalni a szeretteiről készített képeket, tegye a következőt:

- 1** Válassza az F-Spot *Tallózás* módját.
- 2** Az F-Spot ablakának bal oldali keretében kattintson a jobb egérgombbal az *Emberek* kategóriára, majd válassza az *Új címke létrehozása* lehetőséget.
 - 2a** Hozzon létre egy *Barátok* nevű címkét.
 - 2b** Hozzon létre egy *Család* nevű címkét.
- 3** Hozzárendelheti a címkéket a képekhez vagy a kiválasztott képek csoportjához.

Kattintson a jobb egérgombbal egy képre, válassza a *Címke csatolása* lehetőséget, majd válassza ki a megfelelő címkét a kép számára. Címkének képek egy csoportjához történő hozzárendeléséhez kattintson az első képre, nyomja le a Shift billentyűt, majd válassza ki a többi képet úgy, hogy közben nem engedi fel a Shift billentyűt. Kattintson a jobb egérgombbal a címke menü megjelenítéséhez, majd válassza ki a megfelelő kategóriát.

Fényképek címkézésére a következő eljárásokat is alkalmazhatja:

- ♦ Húzzon rá egy fényképet a címkére.
- ♦ Húzzon rá egy címkét a fényképre.
- ♦ Használja a *Címkék* menü és a *Szerkesztés* menü lehetőségeit.
- ♦ Válasszon ki egy képet, majd a *Címkebejegyzések sáv* megjelenítéséhez.

Egy címke az ikonjához a hozzá rendelt első képet fogja használni. Egy címke nevének, szülő címkéjének vagy ikonjának szerkesztéséhez kattintson a jobb egérgombbal a címkére, majd válassza a *Címke szerkesztése* pontot.

Egy címke szülőjét úgy is megváltoztathatja, hogy megfogja a címkét, és oda húzza, ahová szeretné. Egy címke nevét úgy is megváltoztathatja, hogy kijelöli, és megnyomja az F2 billentyűt.

Miután a képei meg lettek címkézve, már azok szerint is böngészheti a gyűjteményét. A korábbi példában az *Emberek > Család* pontra történő kattintás leszűkíti a megjelenített gyűjteményt a *Család* címkével rendelkező képekre. A gyűjtemény címkék szerinti keresése a *Keresés > Kijelölt címke keresése* pont segítségével is lehetséges. A keresés eredménye megjelenik az indexkép nézet ablakban.

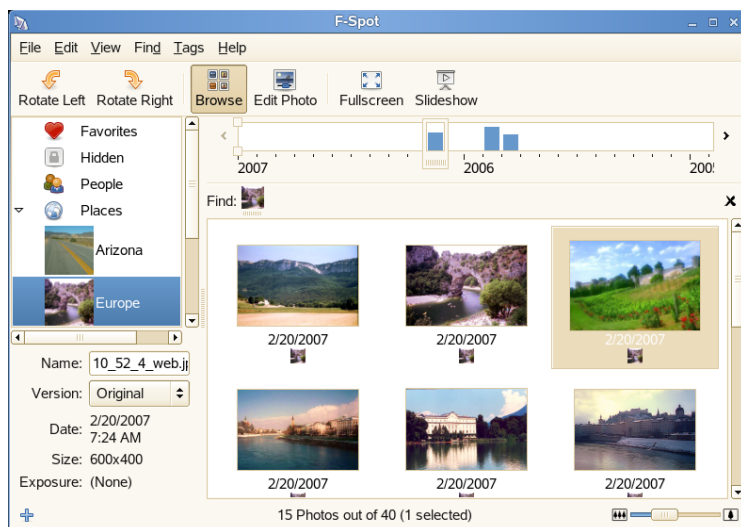
Címkék eltávolítását képekről vagy képek egy csoportjáról a hozzáadásukhoz hasonlóan kell elvégezni. A címkeszerkesztési műveletek a felső menüsor *Címkék* menüjében is elérhetők.

15.5 Fényképek keresése és megtalálása

Ahogy a „*Címkék kezelése*”, 15.4. szakasz (220. oldal) részben említettük, a címkék adott képek megtalálására is használhatók. Képek keresésére egy másik módszer az eszköztár alatti *Idővonal* alkalmazása. Ha mozgatja a kicsi keretet ezen az idővonalon, leszűkítheti az indexkép nézetben megjelenített képeket azokra, melyek a kiválasztott időkereten belül lettek készítve. Az F-Spot egy alapértelmezett idővonallal indul, de a csúszkának jobbra és balra történő mozgatásával szerkesztheti az időtartományt.

Egy keresést elindíthat a *Keresés > Keresősáv megjelenítése* pontra történő kattintással is. Amint megjelent a keresősáv, a címkenézetből címkéket húzhat át rá.

15-4. ábra Keresősáv megjelenítése az F-Spotban



Olyan fényképek megtalálásához, melyek egynél több címkével vannak megjelölve, válassza ki az első címkét a címkenézetben (vagy húzza a címkét a Keresősávra), majd fogja meg a második címkét, és húzza rá az elsőre. A címkenézetben a jobb egérgombbal is kattinthat a második címkére, vagy kattintson a *Keresés > Kijelölt címke keresése ezzel pontra*, majd válassza ki az első címkét (vagy címkék csoportját).

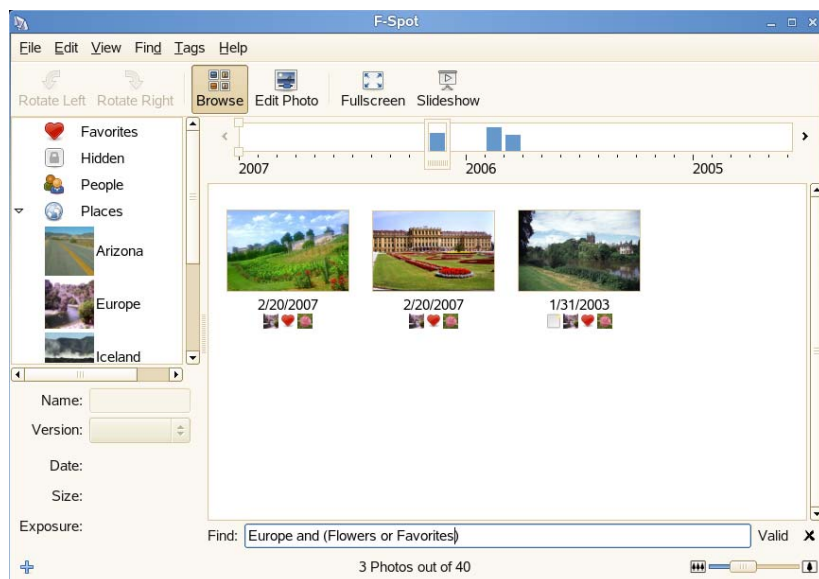
Azokat a képeket is keresheti, melyek nincsenek megjelölve egy adott címkével. Ehhez a Keresősávban kattintson duplán egy címkére. Azok a képek lesznek megjelenítve, melyekhez nincs ez a címke (vagy egy címke sem) hozzárendelve. Kattinthat még a keresősávban a jobb egérgombbal, és kiválaszthatja a *Kivéve* lehetőséget.

Egy címkének a keresésből történő eltávolításához húzza le azt a keresősávból, vagy kattintson a jobb egérgombbal a címkére, és válassza az *Eltávolítás* pontot.

Alapértelmezés szerint a Rejtett címkéjű képek nincsenek megjelenítve. Ezeknek a képeknek a megjelenítéséhez ténylegesen be kell tenni a Rejtett címkét a keresésbe.

Van egy „gépeld be és találd meg” típusú lehetőség is. Megnyitásához nyomja meg a / billentyűt. Egyidejűleg nem használható a Keresősávval. Olyan kereséseket gépelhet be, mint például a „TagA and (TagB or (TagC and TagD))”. Ez bármilyen állapotban, ha az F-Spot érvényes kérésnek ismeri fel a begépelte karaktereket, frissíteni fogja a keresést. A *not* operátor még nincs támogatva.

15-5. ábra Gépeld be és találd meg keresés



15.6 Képgyűjtemények exportálása

Az F-spot számos exportálási lehetőséget kínál fényképgyűjteménye számára:

- ♦ [Webgaléria generálása \(223. oldal\)](#)
- ♦ [Fényképek exportálása CD-re \(224. oldal\)](#)
- ♦ [Fényképek exportálása mappába \(225. oldal\)](#)
- ♦ [Küldés Flickr, Picasa Web Album, SmugMug vagy 23 fiókba \(225. oldal\)](#)

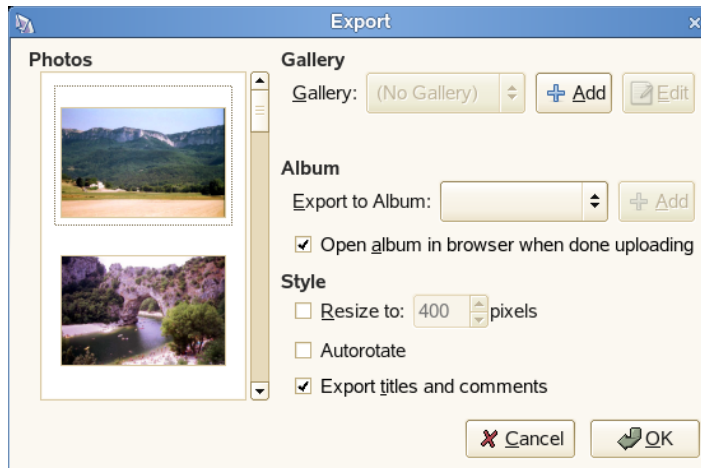
15.6.1 Webgaléria generálása

Ha a [Gallery](http://gallery.sourceforge.net) (<http://gallery.sourceforge.net>) nevű PHP-szoftvert használja, elküldheti képeit valamely létező albumába. Ellenőrizze, hogy a Galéria telepítésénél a Távoli modul engedélyezve legyen (*Rendszerfelügyelet > Bővítmények (További bővítmények) > Távoli*).

A [PennAve](http://pennave.sourceforge.net/) (<http://pennave.sourceforge.net/>) egy másik dinamikus fotógaléria alkalmazás. Képeinek rendezéséhez és kezeléséhez az F-Spottal való együttes alkalmazásra tervezték.

- 1 Jelölje be az exportálni kívánt fényképeket.

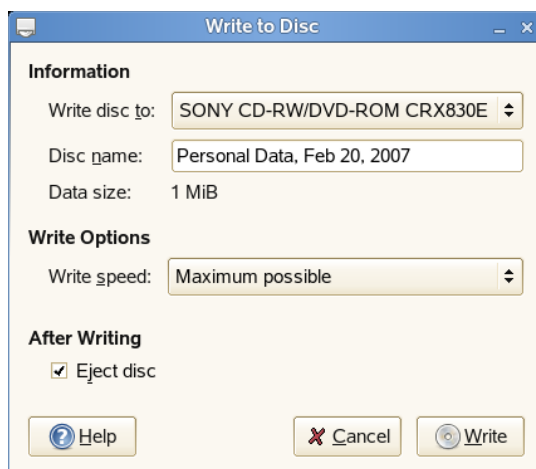
-
- 2 Kattintson a *Fájl > Exportálás > Exportálás webgalériába* pontra.



-
-
- 3 Válassza ki azt a galériát, ahová exportálni szeretné a képeit, vagy új galéria hozzáadásához kattintson a *Hozzáadás* pontra.
Az F-Spot kapcsolatot létesít a webgaléria számára megadott weboldallal.
- 4 Válassza ki azt az albumot, ahová exportálni szeretné a képeit, majd adja meg, hogy a képek automatikusan méretezve legyenek-e, illetve a címek és megjegyzések is exportálva legyenek-e.
- 5 Kattintson az *OK* gombra.

15.6.2 Fényképek exportálása CD-re

- 1 Válassza ki a CD-re írandó képeket.
- 2 Kattintson az *> Exportálás > Exportálás CD-re*, majd az *OK* gombra.
Az F-Spot másolja a fájlokat, majd megnyitja az Írás CD-re ablakot.



-
-
- 3 Adjon egy nevet a képlemez számára, majd állítsa be az írási sebességet.
- 4 A CD-írás elkezdéséhez kattintson az *Írás* pontra.

15.6.3 Fényképek exportálása mappába

- 1 Jelölje be az exportálni kívánt fényképeket.
- 2 Kattintson az > *Exportálás* > *Exportálás mappába* pontra.



- 3 Válasszon a következő exportálási módszerek közül:

Önálló webes galéria létrehozása: A fényképeket egy interaktív weboldalra exportálja, előkészítve őket a feltöltésre.

Csak a fájlok mentése: Képeit nem teszi galériába, hanem, mint fájlokat, könyvtárakba exportálja.

Galéria létrehozása az „Eredeti” használatával: Exportálja a képeit, melyek készen állnak majd a Jakub Steiner-féle [Original Photo Gallery](http://jimmac.musichall.cz/original.php) (http://jimmac.musichall.cz/original.php) szoftverben való használatra.

- 4 Kattintson az *OK* gombra.

15.6.4 Küldés Flickr, Picasa Web Album, SmugMug vagy 23 fiókba

Ha a [Flickr](http://www.flickr.com/) (http://www.flickr.com/), [Picasa Web Album](https://www.google.com/accounts/ServiceLogin?hl=en_US&continue=http%3A%2F%2Fpicasaweb.google.com%2F&passive=true&service=lh2) (https://www.google.com/accounts/ServiceLogin?hl=en_US&continue=http%3A%2F%2Fpicasaweb.google.com%2F&passive=true&service=lh2), [SmugMug](http://www.smugmug.com/) (http://www.smugmug.com/) vagy [23](http://www.23hq.com/) (http://www.23hq.com/) alkalmazásokat használja, az F-Spotból közvetlenül elküldheti fájljait a postafiókjába.

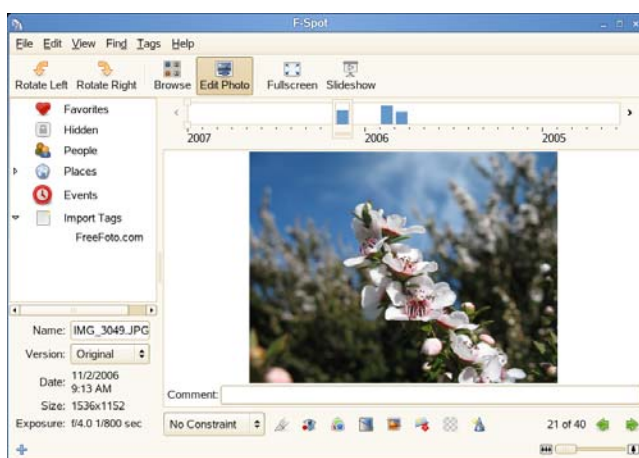
- 1 Jelölje be az exportálni kívánt fényképeket.
- 2 Kattintson az > *Exportálás* > *Exportálás a Flickr-re*, *Exportálás a Picasawebre*, *Exportálás a SmugMugra* vagy *Exportálás a 23hq-ra* pontra.
- 3 Az *Exportálás* párbeszédpanelben igény szerint jelölje be a lehetőségeket.
Az *Exportálás* párbeszédpanelben megjelenített lehetőségek függenek annak a fióknak a típusától, ahová exportál. Például a Flickr és a 23 fiókba történő exportálás a fotók feltöltéséhez hitelesítést kér. Ehhez kattintson a *Felhatalmazás* pontra, mely megnyit egy webböngészőt. Ezután jelentkezzen be a fiókjába.
- 4 Kattintson az *OK* gombra.

15.7 Alapvető fényképszerkesztések





Az F-Sopt segítségével elvégezhet olyan alapvető képszerkesztéseket, mint a vörösszem-hatás eltávolítása, körülvágás, színek és fényesség állítása.





Egy fotó szerkesztésekor létrejön egy másolat (verzió), így az eredeti képei nem lesznek módosítva. Egy kép első szerkesztése után minden további szerkesztés ugyanazt a verziót fogja módosítani. Ha egy fényképről több verziót szeretne készíteni (például különböző körülvágással vagy színezéssel), kattintson a *Fájl > Új verzió létrehozása* pontra. Egy fotó eredeti verziójának eléréséhez kattintson a *Fájl > Verzió > Eredeti* pontra.

- 1 Jelölje ki a szerkeszteni kívánt fényképet.
- 2 A szerkesztő módba való lépéshez kattintson az eszköztárban a *Fénykép szerkesztése* pontra, kattintson duplán a képre vagy nyomja meg az Enter billentyűt.



- 3 A fénykép alatti eszköztár vagy a *Szerkesztés* menü pontjai használatával válasszon egyet a következő szerkesztési funkciók közül:

Funkció	Leírás
 Színek igazítása	A fénykép fényességének, kontrasztjának és színeinek beállításához a <i>Fénykép színeinek beállítása</i> ikonra történő kattintással nyissa meg a beállító párbeszédpanelt. Igény szerint módosítsa a beállításokat, majd kattintson az <i>OK</i> gombra.
 Automatikus szín	A kép kiegyensúlyozott színeihez ez a funkció automatikusan állítja a színek szintjeit. Legjobban az automatikus fehéregyensúllyal készített képeknél működik. A lehetőség eléréséhez kattintson a <i>A színek beállítása automatikusan</i> ikonra.
Megjegyzés	A fénykép melletti szövegdobozra kattintva leírást, megjegyzést fűzhet a képhez.
 Átalakítás fekete-fehérré	Fekete-fehérré alakítja a képet.
 Átalakítás szépia tónusúvá	Szépia tónusúvá alakítja a képet.

Funkció	Leírás
 Levágás	<p>A kép levágásával javíthatja a képkivágást, ami igen hatékony eszköz a fénykép minőségének feljavítására. A kép levágásakor azt a részt kell kiválasztani, amit meg kíván tartani. Ha egy adott nyomtatási mérethez pontosan kell méreteznie a képet, az F-Spot lehetővé teszi, hogy a <i>Megszorítás</i> legördülő listából kiválasztott megfelelő méret segítségével korlátozza a kiválasztásnak a megrajzolását. Részletekért tekintse meg a Vörös szem eltávolítás funkció leírását, vagy végezzen el egy kijelölést a fényképen.</p> <p>Miután megcsinálta a levágáshoz a kiválasztást, a levágás véglegesítéséhez kattintson a fotó alatt található <i>Levágás</i> ikonra. Ha az eredeti fotóval dolgozik, a levágás egy új verzióját hozza létre a képnek.</p>
 Vörös szem eltávolítása	<p>Vörösszem-hatásnak a fényképről történő eltávolításához válasszon ki egy olyan részt a képen, amely szemeket tartalmaz. A szemek pontos kiválasztásához esetleg nagyítania kell a képet. Általában egyszerre sikerülni kell egy személy mindkét szemét korrigálni, sőt esetleg több személy szemét is. Ha mégsem működne, vagy ha a kiválasztott rész tartalmaz valami élénk pirosat (például ajkak), akkor lehet, hogy egyenként kell korrigálnia a vörös szemeket.</p> <p>A kiválasztás elvégzéséhez először kattintson a leendő kiválasztott téglalap egyik sarkára, majd az egeret húzza az átlós sarokba, és ott engedje fel az egérgombot. Az éleket megfogva méretezheti, a belsejébe kattintva és az egérral húzva pedig áthelyezheti a téglalapot.</p> <p>Miután kiválasztotta a területet, a vörösszem-hatás eltávolításához kattintson a fénykép alatt lévő <i>Vörös szem</i> ikonra.</p>
Élesítés	<p>Ezt a funkciót a <i>Szerkesztés</i> > <i>Élesítés</i> ponttal érheti el. Igényei szerint állítsa be a <i>Mennyiség</i>, a <i>Sugár</i> és a <i>Küszöb</i> lehetőségek értékeit, majd kattintson az <i>OK</i> gombra.</p>
 Lágy fókusz	<p>A kép egy részét élesíti, a többi részt viszont elhomályosítja, így emel ki egy adott részt és ragadja meg a figyelmet. A lágy fókusz hatás egy módja annak, hogy egy olyan lencsét emuláljon, mely lehetővé teszi a fókuszban lévő tárgy előtti és mögötti, nem túl nagy távolságban lévő dolgok fényképezését is.</p> <p>Válassza ki a fókuszba foglalandó terület középpontját, majd kattintson a fotó alatt lévő <i>Lágy fókusz</i> ikonra. Állítsa be a homályosítás mértékét, majd kattintson az <i>Alkalmaz</i> pontra.</p>
 Kiegyenesítés	<p>A Kiegyenesítés hatás segít szintbe hozni a képet, és akkor hasznos, ha egy olyan tájképet szerkeszt, melyet állvány nélkül fényképeztek (amikor a képzeletbeli horizont nem vízszintes). Ez az eszköz egy adott szöggel elforgatja a képet, majd a kapott eredményt automatikusan körbevágja úgy, hogy mindig egy tökéletes téglalapot kapjon.</p>

- 4 (Választható) Ha egy másik képet szeretne szerkeszteni, az új fotóra történő váltáshoz használja a jobb oldalt alul található nyilakat.

5 A szerkesztési módból történő kilépéshez kattintson az eszköztár *Tallózás* pontjára.

TIPP: A professzionális képszerkesztés a Gimp programmal is elvégezhető. További információkért lásd: [14. Fejezet, „Képek szerkesztése a GIMP programmal”](#), 203. oldal.

15.8 Fényképek megosztása

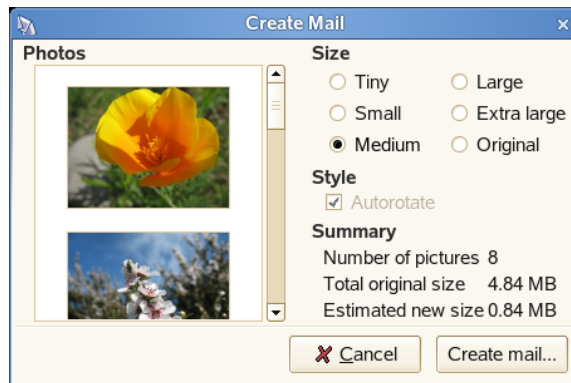
A fényképek F-Spot segítségével történő megosztásához használja az alábbi módszerek valamelyikét. Mindkét módszer csak a futtatásukkor kiválasztott képeket osztja meg.

- ♦ [Fényképek küldése e-mailben \(228. oldal\)](#)
- ♦ [Fényképek nyomtatása \(228. oldal\)](#)

15.8.1 Fényképek küldése e-mailben

Képeit elküldheti e-mailben közvetlenül az F-Spotból, akár az eredeti méretben, akár átméretezve.

- 1 Jelölje be az e-mailben elküldeni kívánt fényképeket.
- 2 Kattintson a *Fájl > E-mail küldése* pontra.



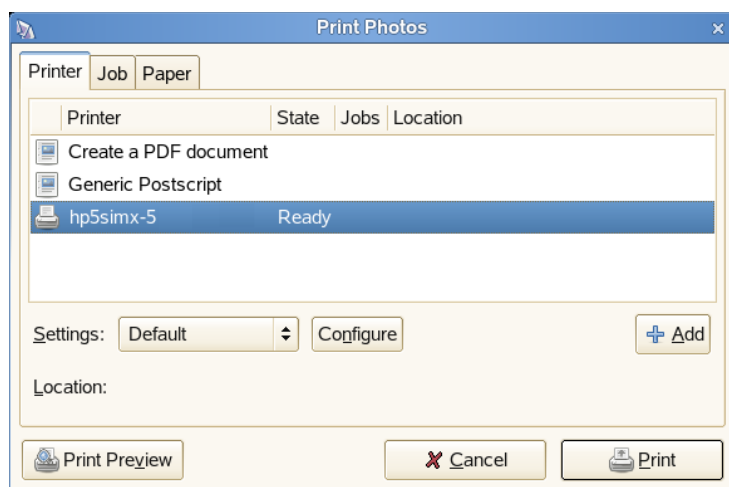
- 3 Válassza ki a fotó méretét.
- 4 Kattintson a *Levél létrehozása* pontra.

Megnyílik az alapértelmezett levelezőprogram, benne egy új üzenettel, melyhez hozzá vannak csatolva a fényképek.

15.8.2 Fényképek nyomtatása

- 1 Jelölje be a nyomtatni kívánt fényképeket.

2 Kattintson a *Fájl* > *Nyomtatás* pontra.



3 Válassza ki az alkalmazni kívánt nyomtatási beállításokat, ilyen például a nyomtató kiválasztása, az oldal tájolásának meghatározása, majd a fotók nyomtatásához kattintson a *Nyomtatás* pontra.

Zenefájlok lejátszása és kezelése a Helix Banshee-vel

16

A Helix* Banshee™ egy zenefájlok kezelésére és lejátszására szolgáló GNOME alkalmazás. Segítségével importálhat CD-t, szinkronizálhatja zenegyűjteményét iPod-ra, vagy más lejátszóra, lejátszhatja az iPod-on (vagy más lejátszón) tárolt zenefájljait, lejátszási listákat, MP3 és zenei CD-eket hozhat létre a könyvtárában található zenefájlokból, feliratkozhat kedvenc podcastjaira, letölthet vagy csak egyszerűen hallgathatja az ott található zenét. A Helix Banshee az Internet Radio beépülő modul segítségével támogatja az audiófolyamok lejátszását.

A Helix Banshee megnyitásához kattintson a *Számítógép* > *Helix Banshee zenelejátszó* pontra.

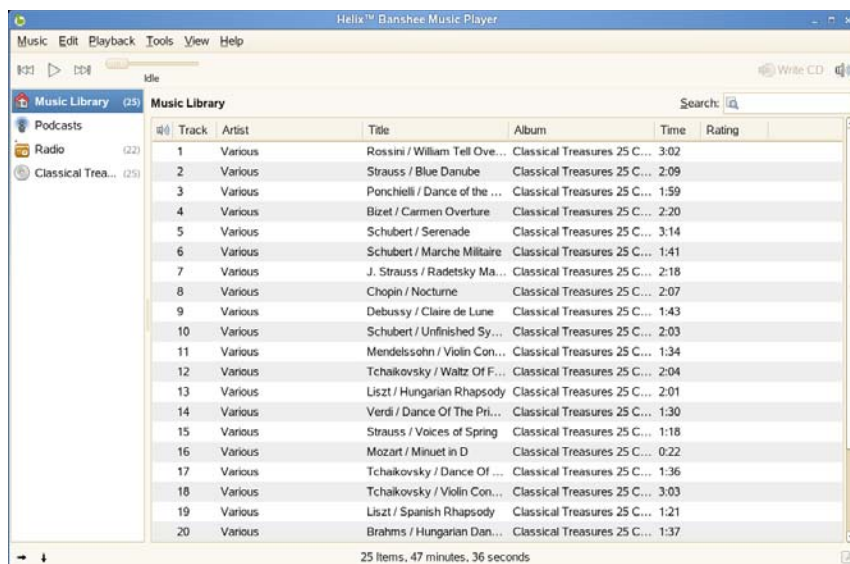
A Helix Banshee legelső megnyitásakor a rendszer először felkéri a licencszerződés elfogadására, majd zene importálására. Válassza ki az importálás forrását, ami lehet mondjuk a sajátkönyvtár, egy helyi mappa, vagy egy helyi fájl, majd kattintson a *Zeneforrás importálása* pontra.

16-1. ábra Zenekönyvtár importálása



A zenefájlok sikeres importálása után a könyvtár megjelenítésre kerül.

16-2. ábra Helix Banshee Könyvtár



16.1 Zenehallgatás

A zenehallgatáshoz a Helix Banshee-nek tudnia kell, hogy milyen fájlok közül válogathat. Hallgathat zenét közvetlenül CD-ről, vagy egy könyvtárból. Ez utóbbi esetben először importálnia kell a zenét egy külső forrásról, ami lehet egy fájl, mappa vagy CD. Hallgathat ezen kívül internetes rádióadókról, podcastokról vagy saját lejátszóról származó zenét is (további információkért lásd: „A Helix Banshee használata digitális audiólejátszókkal”, 16.3. szakasz (241. oldal)).

- ♦ „Zene importálása”, 16.1.1. szakasz (232. oldal)
- ♦ „Saját zenéinek lejátszása”, 16.1.2. szakasz (233. oldal)
- ♦ „Zene áthelyezése”, 16.1.3. szakasz (234. oldal)
- ♦ „Internetes rádióhallgatás”, 16.1.4. szakasz (235. oldal)
- ♦ „Podcastok hallgatása”, 16.1.5. szakasz (236. oldal)

16.1.1 Zene importálása

Helix Banshee fájlból, mappából és CD-ről is tud zenét importálni.

- 1 A Helix Banshee programban válassza a *Zene > Zene importálása* pontot.
- 2 Válassza ki az importálás forrását.
- 3 Kattintson a *Zeneforrás importálása* pontra.

A Helix Banshee képes a [MusicBrainz \(http://musicbrainz.org\)](http://musicbrainz.org) oldalon található, a zeneszámhoz kapcsolódó információk automatikus lekérésére, illetve a számhoz tartozó borító megjelenítésére. Ennek a funkciónak az engedélyezéséhez kattintson a *Szerkesztés > Bővítmények* pontra, majd válassza a *Metaadat-kereső* lehetőséget.

16.1.2 Saját zenéinek lejátszása

Egy dal lejátszásához válasszon ki egy dalt a könyvtárban, majd kattintson a Play (Lejátszás) gombra (▶).

A bal felső sarokban található gombok (⏮ ▶ ⏭) segítségével felfüggesztheti egy dal lejátszását, illetve lejátszhatja a következő vagy a megelőző dalt. A 🔊 gomb segítségével változtathatja a hangerőt. A *Lejátszás* menüben található elemeket is használhatja a dalok ismétléséhez vagy változtatásához.

A Helix Banshee program egy integrált CD-lejátszót is tartalmaz. Ha zenei CD-t helyez be a meghajtóba, a CD címe megjelenik a bal oldali panelen. Válassza ki a címet, majd kattintson a Play (Lejátszás) gombra a teljes CD lejátszásához.

Értesítés terület ikon

Amikor nem használja a Helix Banshee programot, minimalizálhatja és elrejtheti azt az értesítési területre. A számok váltásakor az aktuális dalt azonosító felugró buborékot fog látni.

Ha nem kívánja látni a felugró buborékokat, kattintson a *Szerkesztés > Bővítmények > Értesítés terület ikon > Konfiguráció* pontra, majd törölje az *Értesítések megjelenítése számváltáskor* megjelölést.

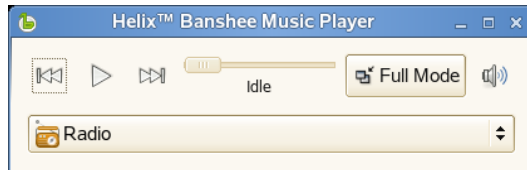
16-3. ábra A Helix Banshee értesítés területén felugró buborék



Mini mód

A Mini mód funkciót is használhatja a program megjelenítő-felületének csökkentésére, így az kevesebb helyet foglal el az asztalon. A Mini módban is váltogathat a könyvtárak, lejátszólisták és lejátszóeszközök között. A Mini mód aktiválásához kattintson a *Nézet > Mini mód* pontokra.

16-4. ábra A Helix Banshee Mini módban

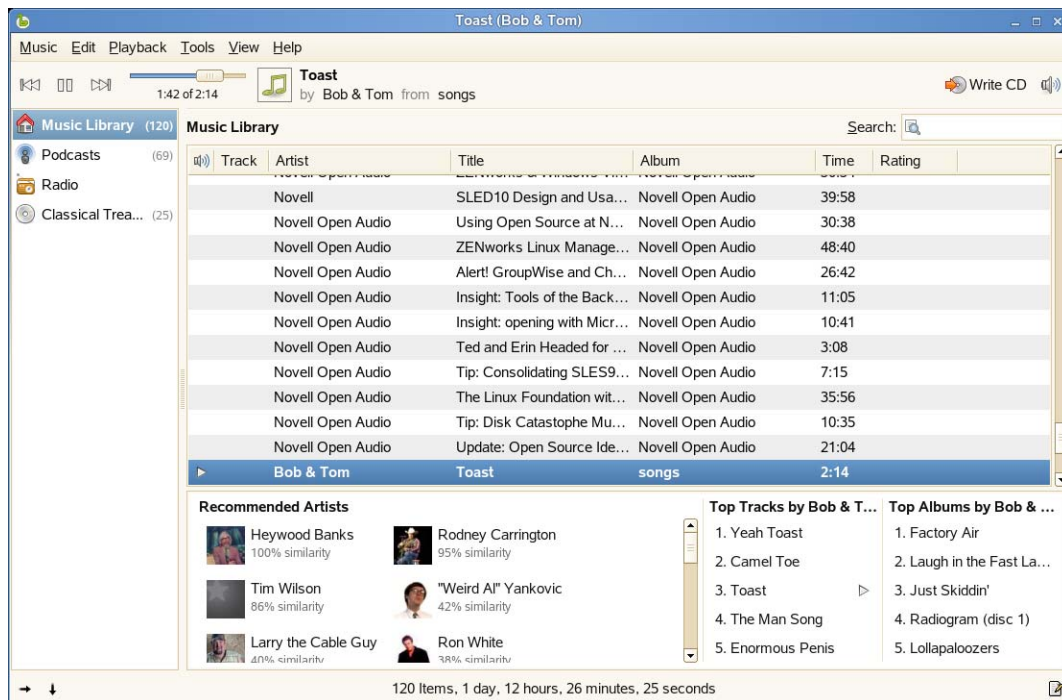


Zenei ajánlások

Az aktuális dal alapján a Helix Banshee automatikusan ajánl olyan más dalokat, amelyek tetszhetnek Önnek. Olyan előadókra és népszerű dalokra keres rá, amelyeket a hasonló zenei ízléssel rendelkezők szeretnek.

Ha nem kíván zenei ajánlásokat kapni a programtól, kattintson a *Szerkesztés > Bővítmények* pontra, majd törölje a *Zenei ajánlások* megjelölést.

16-5. ábra A Helix Banshee zenei ajánlásai

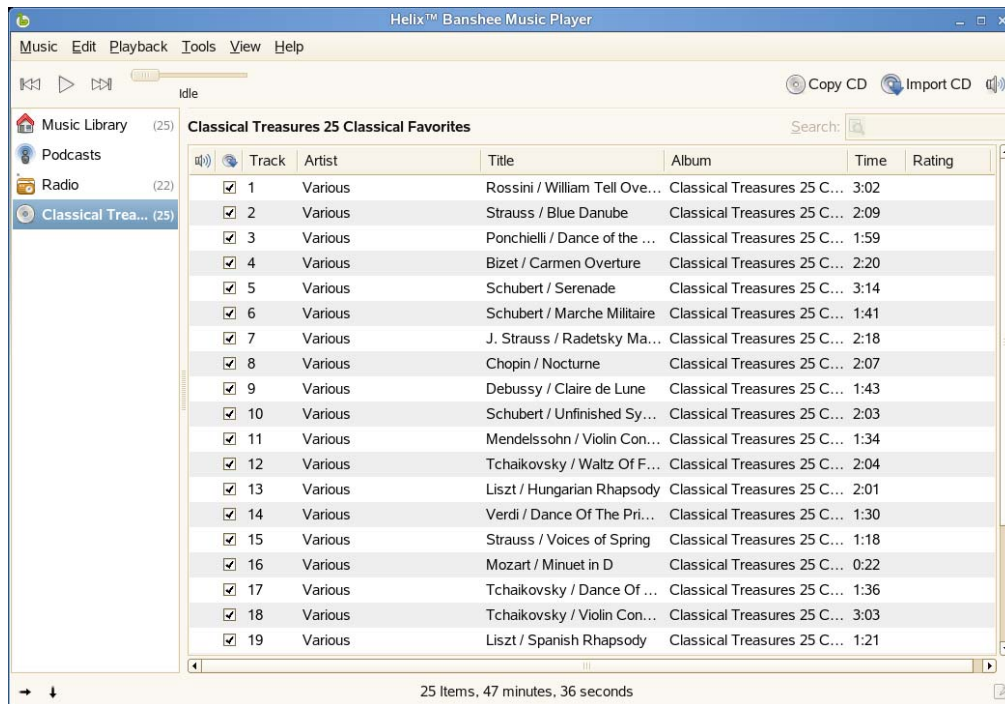


16.1.3 Zene áthelyezése

A zeneszámok CD-ről könyvtárba áthelyezéséhez tegye a következőket:

- 1 Helyezzen egy CD-lemezt a számítógép CD- vagy DVD-meghajtójába.

A Helix Banshee automatikusan megjeleníti a CD-t forrásként a bal oldali menüben.



2 Jelölje ki a CD címét a bal oldali forráslistában, majd kattintson a *CD importálása* pontra a jobb felső sarokban.

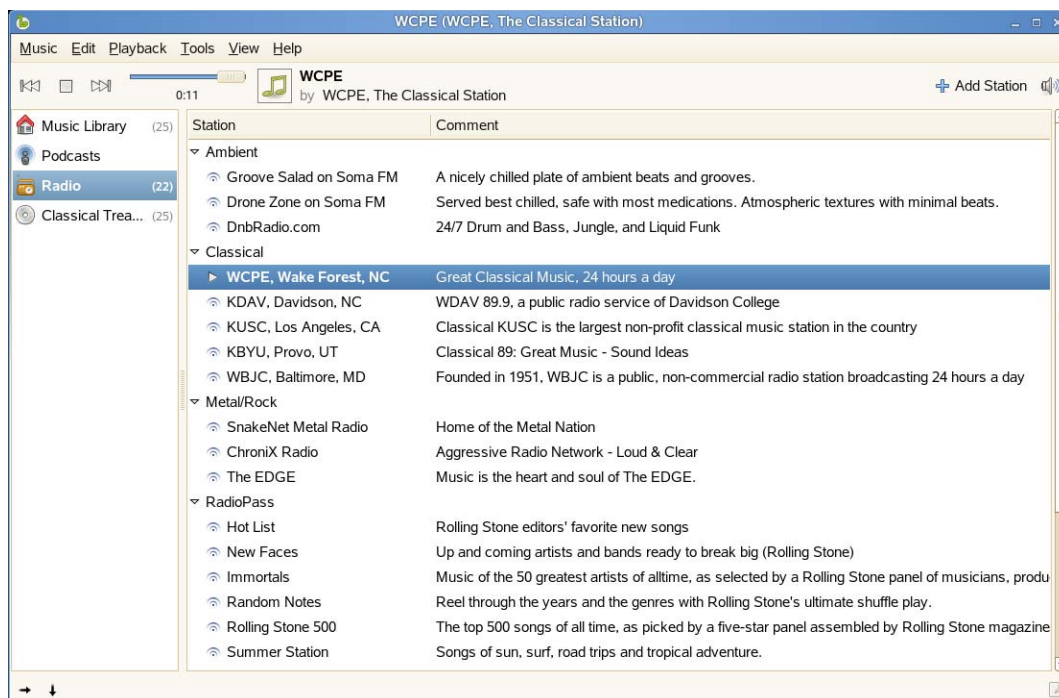
16.1.4 Internetes rádióhallgatás

A Helix Banshee-vel internetes rádióállomásokat és egyéb valós idejű hanganyagot is hallgathat. A Helix Banshee rádiós nézete automatikusan megjelenít számos elterjedt internetes rádióállomást, amelyek megtalálhatóak a banshee-project.org (<http://banshee-project.org>) oldalon. Természetesen saját kedvenc állomásait is hozzáadhatja a listához.

Internetes rádióállomások hallgatása

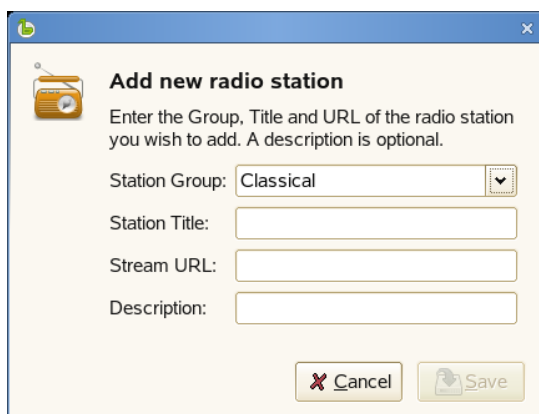
Internetes rádióállomások hallgatásához válassza a *Rádió* lehetőséget a bal oldali forráslistából, majd kattintson duplán a hallgatni kívánt adó nevére.

16-6. ábra Internetes rádióállomások a Helix Banshee programban



Új internetes rádióállomás hozzáadása

- 1 Az egér jobb gombjával kattintson a *Rádió* gombra a forráslistában, majd kattintson az *Állomás hozzáadása* pontra.



- 2 Adja meg az adatfolyam részleteit az Új rádióállomás hozzáadása párbeszédpanelben, majd kattintson a *Mentés* gombra.

A program ezzel hozzáadta az új állomást a listához.

16.1.5 Podcastok hallgatása

A Helix Banshee segítségével feliratkozhat kedvenc podcastjaira, letölthet, vagy csak egyszerűen hallgathatja az ott található zenéket. A podcast adás a hangos blogolás egy formája, ahol a

felhasználók műsorfolyamokra iratkoznak fel, az epizódok pedig letöltésre kerülnek kapcsolat nélküli meghallgatásra.

Feliratkozás egy podcastra

- 1 Kattintson a *Zene > Feliratkozás podcastra* pontra.
- 2 Adja meg annak a podcastnak az URL-címét, amelyikre szeretne feliratkozni.
- 3 (Választható) Kattintson a *Speciális* pontra, majd adja meg mi történjen, ha elérhetővé válnak az adott podcast újabb epizódjai.

A következő lehetőségek közül választhat: csak a legutóbbi epizódok letöltése, az összes epizód letöltése, a legutóbbi epizódokból is csak a kiválasztottak letöltése.

- 4 Kattintson a *Feliratkozás* pontra.

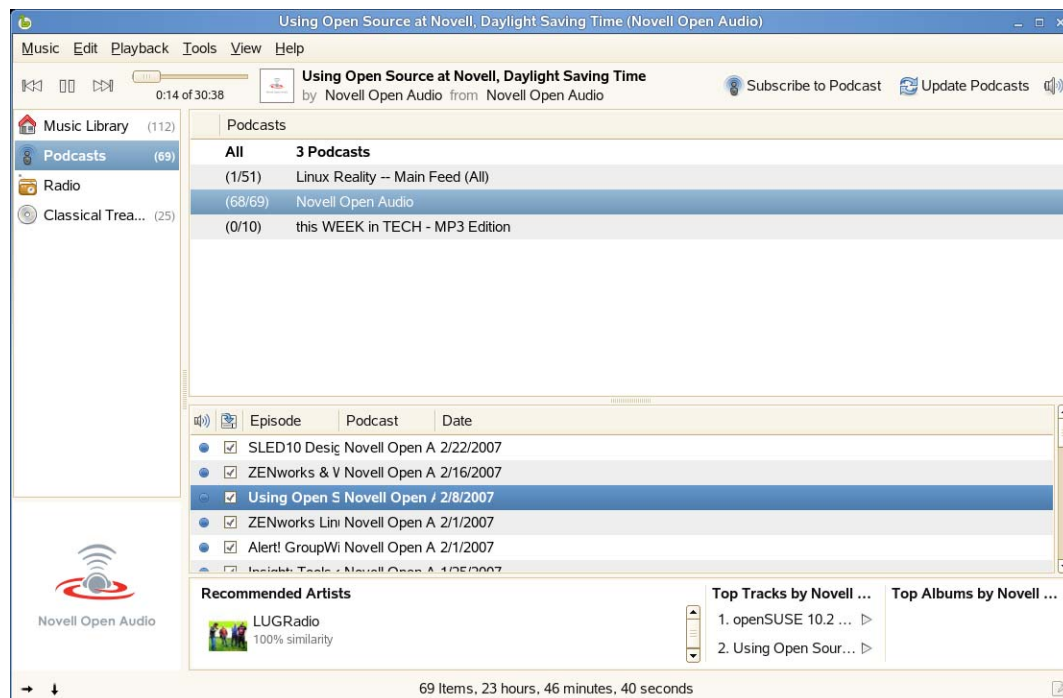
A program ezzel hozzáadta az új podcastot a listához.

Podcast hallgatása

Egy podcast hallgatásához válassza a *Podcast* lehetőséget a forráslistából, majd kattintson duplán a hallgatni kívánt podcastra..

Podcast frissítéséhez, másik podcastra való előfizetéshez vagy új podcast kereséséhez használja az *Eszközök > Podcast* menü lehetőségeit.

16-7. ábra Podcastok a Helix Banshee programban



16.2 Gyűjtemény kezelése

A Helix banshee több módot is kínál zeneszámai rendezéséhez. Lejátszási listákat is létrehozhat, mely segítségével hasonló dalokat tehet egymás mellé, valamint sorbarendezheti és minősítheti a

dalokat. Megtekintheti továbbá a zenei gyűjteményének számos információját, beleértve a lejátszási statisztikákat is (mikor volt egy dal utoljára lejátszva, illetve hányszor volt lejátszva).

- ♦ „Zeneszámok rendezése”, 16.2.1. szakasz (238. oldal)
- ♦ „Okos lejátszólisták létrehozása”, 16.2.2. szakasz (239. oldal)

16.2.1 Zeneszámok rendezése

Új lejátszólista készítéséhez kattintson a *Zene > Új lejátszólista* pontra (vagy nyomja meg a Ctrl+N billentyűket). Egy új lejátszólista kerül megjelenítésre a bal oldali panelen. Kattintson duplán az *Új lejátszólista* pontra, majd adjon nevet neki. A fogd és vidd módszerrel az egyik listából áthelyezhet dalokat egy másik listába, vagy a dalok eltávolításához és törléséhez, illetve a lejátszási listák átnevezéséhez és törléséhez használja a *Szerkesztés* menü opcióit. A lejátszási listákat az oszlopok fejlécére kattintva rendezheti. A rendezési sorrend megfordításához kattintson ismét az oszlopfejlécre. Ugyanez másképpen: az egér jobb gombjával kattintson a *Gyűjtemény* pontra, majd kattintson a *Lejátszólisták rendezése* lehetőségre.

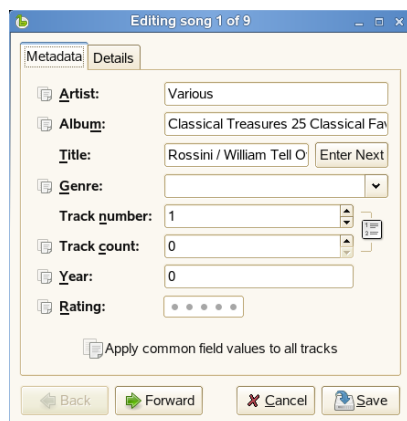
Szerkesztheti az előadó vagy az album nevét, a szám címét, valamint a szám sorszámát és a lejátszott dalok számát. Egyszerűen jelöljön ki egy számot, majd kattintson a *Szerkesztés > Metaadat* pontra. Értékelheti is a számokat és ez alapján beállíthatja, hogy csak egy adott értékelést kapott számok kerüljenek lejátszásra. Egy szám értékeléséhez az *Értékelés* mezőben jelölje meg, hány csillagot ad neki.

16-8. ábra Zeneszám szerkesztése párbeszédpanel



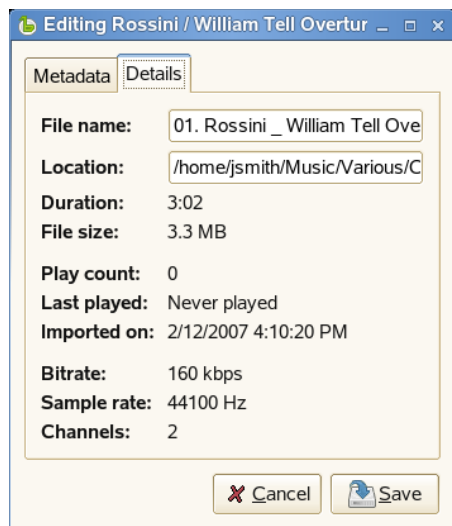
Ha egy csoport összes mezőjének értékét ugyanarra az értékre kívánja állítani, jelöljön ki több számot egy lejátszólistán belül, majd kattintson a *Szerkesztés > Szám metaadatainak szerkesztése* pontra. Végezze el a kívánt módosításokat, majd kattintson a *Közös mezőértékek alkalmazása az összes számra* pontra. A *Vissza* és *Előre* gombokat is használhatja a kijelölt számok közötti váltásokhoz.

16-9. ábra Több zeneszám szerkesztése párbeszédpanel



Kattintson a *Részletek* fülre a kijelölt számhoz tartozó részletes információk megtekintéséhez. A megjelenített információk tartalmazzák a szám importálásának és utolsó lejátszásának időpontját, a szám hosszúságát, valamint hogy eddig hányszor került lejátszásra.

16-10. ábra *Részletek* párbeszédpanel



16.2.2 Okos lejátszólisták létrehozása

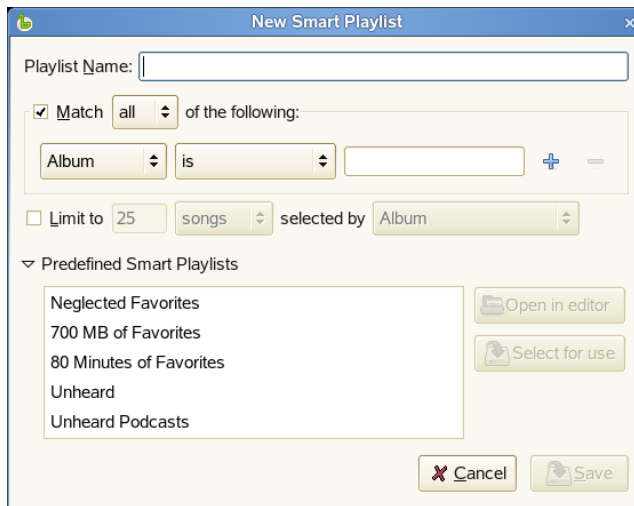
Olyan lejátszólistákat is létrehozhat, amelyekhez a program automatikusan hozzáad vagy eltávolít zeneszámokat bizonyos előre megadott feltételek alapján. Például egy okos lejátszólista összegyűjtheti azokat a számokat, amelyeket korábban öt csillaggal értékelt, de már legalább hat hónapja nem hallgatta azokat. Egy másik okos lejátszólista tartalmazhatja az összes 2006-ban megjelent számot, amit a klasszikus műfajba sorolt.

A Helix Banshee automatikusan frissíti az összes okos lejátszólistát a gyűjtemény bármilyen módosításakor. Mikor új számokat importál, a Helix Banshee ellenőrzi, hogy azok felkerülhetnek-e bármelyik okos lejátszólistára. Ha szükséges, a Helix Banshee akkor is frissíti az okos lejátszólistákat, mikor csak meghallgatott egy számot vagy frissítette az ahhoz tartozó metaadatokat.

Okos lejátszólista létrehozása

- 1 A Helix Banshee programban kattintson a *Zene > Új okos lejátszólista* pontra.
- 2 Nevezze el az okos lejátszólistát, majd határozza meg azokat a feltételeket, amelyek alapján a számok bekerülnek ebbe a lejátszólistába.

Használja a plusz és mínusz jeleket a feltételek hozzáadásához és eltávolításához. Egy már meghatározott lejátszólista használatához kattintson az *Előre megadott okos lejátszólisták* pontra, majd válassza ki a kívánt lejátszólistát.



- 3 Kattintson a *Mentés* gombra.

A program hozzáadja az okos lejátszólistát a gyűjteményéhez.

Okos lejátszólista létrehozása keresés alapján

Okos lejátszólistát keresési feltételekre alapítva is létrehozhat. Ha például a gyűjteményében egy adott előadóhoz tartozó összes számot kívánja megtalálni, a Helix Banshee létre tudja hozni azt az okos lejátszási listát, amelyen az adott előadó összes száma szerepel.

- 1 A Helix Banshee programban kattintson a *Zene > Új okos lejátszólista* pontra.

2 Nevezze el az okos lejátszólistát, majd határozza meg a kívánt feltételeket.



Használja a plusz és mínusz jeleket a feltételek hozzáadásához és eltávolításához. Egy már meghatározott lejátszólista használatához kattintson az *Előre megadott okos lejátszólisták* pontra, majd válassza ki a kívánt lejátszólistát.

3 Kattintson a *Mentés* gombra.

A program hozzáadja az okos lejátszólistát a gyűjteményéhez.

16.3 A Helix Banshee használata digitális audiólejátszókkal

A Helix Banshee számos digitális audiólejátszót támogat: Apple* iPods, Creative* Nomads*, Dell* DJs és szinte bármely más általános USB-adathordozó lejátszó eszközt. Ahelyett, hogy külön alkalmazásokat kellene használni a különböző eszközökhöz, a Helix Banshee segítségével egyszerűen elvégezheti a számok másolását az egyik eszközről a másikra, bármilyen is a zeneszám formátuma.

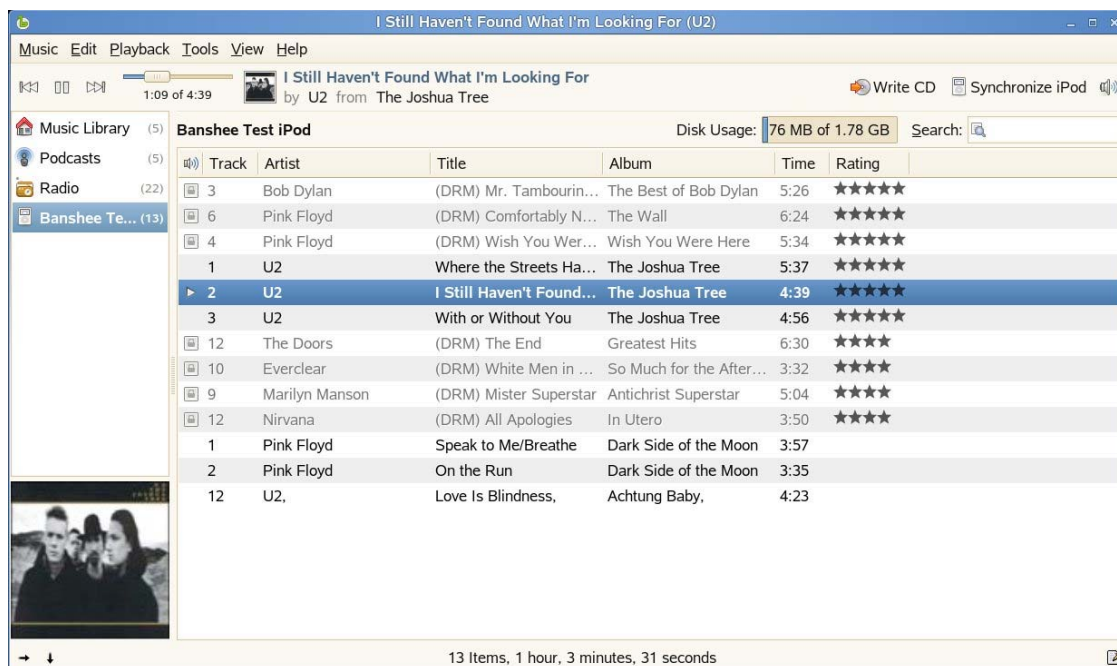
- ♦ „Zene lejátszása a digitális audiólejátszókról”, 16.3.1. szakasz (241. oldal)
- ♦ „Zene másolása a digitális audiólejátszókra”, 16.3.2. szakasz (242. oldal)
- ♦ „Zeneszámok másolása egy digitális audiólejátszóról a Helix Banshee programba”, 16.3.3. szakasz (242. oldal)
- ♦ „A gyűjtemény szinkronizálása”, 16.3.4. szakasz (243. oldal)

16.3.1 Zene lejátszása a digitális audiólejátszókról

A digitális audiólejátszókon levő számok lejátszásához egyszerűen csatlakoztassa az eszközt a számítógéphez. Miután a rendszer felismerte az eszközt, a Helix Banshee bal oldali paneljében megjelenik egy ikon.

Jelölje ki ezt az ikont a lejátszón található számok megjelenítéséhez a jobb oldali panelben. Kattintson duplán a lejátszani kívánt számra.

16-11. ábra MP3 lejátszása egy iPod Miniről a Helix Banshee programmal



Az eszköz tulajdonságainak megtekintéséhez vagy módosításához kattintson az egér jobb gombjával az eszközre, majd válassza a *Forrás tulajdonságai* lehetőséget. Innen kiindulva többféle információhoz is hozzájuthat. Ha van iPodja, frissítheti a tulajdonos nevét.

16.3.2 Zene másolása a digitális audiolejátszókra

Ha a lejátszóra szeretne felvinni néhány számot, csak jelölje ki azokat, és húzza át a gyűjteményből az eszközre.

A Helix Banshee jól láthatóan támogatja a zeneszámok átkódolását bármilyen eszközre. A gyűjteménye lehet bármilyen formátumban (beleértve ebbe, de nem ezekre korlátozva: FLAC, Ogg Vorbis, MP3, és AAC), jól láthatóan átkódolásra kerül, mielőtt a digitális audiolejátszóra kerülne.

A számok eltávolításához válassza ki az eszközt a források listájából, kattintson az egér jobb gombjával az eltávolítandó számra, majd kattintson a *Zeneszám(ok) eltávolítása* pontra.

16.3.3 Zeneszámok másolása egy digitális audiolejátszóról a Helix Banshee programba

A Helix Banshee támogatja a számok importálását digitális audiolejátszóról a gyűjteményébe. A fogd és vidd módszerrel egyszerűen húzza át a kijelölt számokat a gyűjteményébe, és azok automatikusan átmásolásra kerülnek. A digitális audiolejátszón található összes szám átmásolását úgy is elvégezheti, hogy a lejátszóra kattint az egér jobb gombjával, és a megjelenő menüpontokból az *Importálás* lehetőséget választja.

16-12. ábra Zeneszámok importálása egy digitális audielejtszóról a Helix Banshee programba



16.3.4 A gyűjtemény szinkronizálása

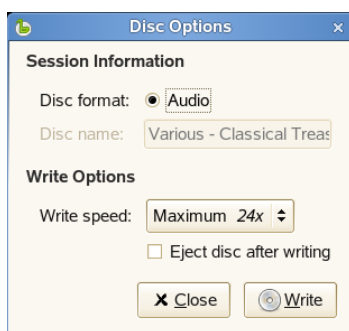
A digitális audielejtszón található számok Helix Banshee könyvtárnak megfelelő naprakészen tartásához jelölje ki a lejátszót a forráslistából, majd kattintson a *Szinkronizálás* pontra a jobb felső sarokban.

A Helix Banshee az értékeléseket és a borítókat is szinkronizálja az iPod-ra.

16.4 Zenei és MP3 CD-k létrehozása

- 1 Helyezzen egy üres CD lemezt a számítógép CD vagy DVD meghajtójába.
- 2 Jelölje ki a kiírandó számokat, majd kattintson a *CD-írás* gombra a Helix Banshee jobb felső sarkában.
- 3 Határozza meg a kívánt opciókat, majd kattintson az *Írás* pontra.

Például kattintson a *Lemez kidobása az írás után* lehetőségre, ha azt kívánja, hogy a Helix Banshee program automatikusan kidobja a lemezt az írás befejezése után.



Az írás folyamatának előrehaladását figyelemmel kísérheti a Helix Banshee bal alsó sarkában. Az írás befejezése után egy üzenetpanel kerül megjelenítésre.

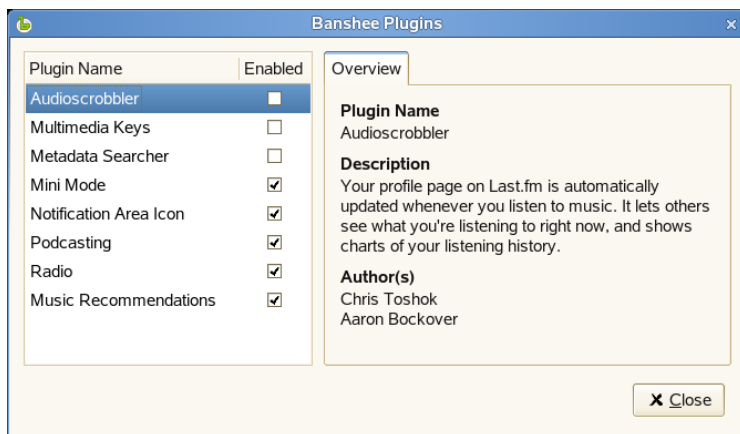
- 4 Kattintson az *OK* gombra.

16.5 Zeneszámok megosztása

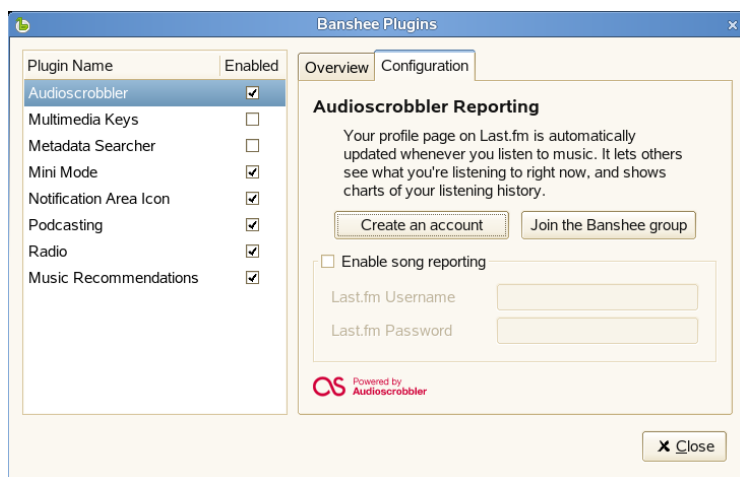
Online [Audioscrobbler \(http://www.last.fm\)](http://www.last.fm) profilját automatikusan is frissítheti a Helix Banshee programmal lejátszott számokkal Így mások is láthatják, hogy milyen zenét hallgat, illetve hozzáférhet bizonyos diagramokhoz, amelyek zenehallgatási szokásaihoz kapcsolódnak. Ha csatlakozik csoportokhoz, mint például a [Banshee csoport \(http://www.last.fm/group/Banshee\)](http://www.last.fm/group/Banshee), Ön is láthatja, hogy mások mit hallgatnak.

A számok megosztása előtt engedélyeznie kell az Audioscrobbler bővítmőmodulját és a számok jelentését.

- 1 A Helix Banshee programban kattintson a *Szerkesztés* > *Bővítmőmodulok* pontra.
- 2 Jelölje be az *Audioscrobbler* jobb oldalán található jelölőnégyzetet a bal oldali oszlopban.



Egy *Beállítás* fül jelenik meg jobb oldali panel *Áttekintés* fülétől jobbra. Az Audioscrobbler később is beállíthatja az *Eszközök* > *Audioscrobbler* > *Beállítás* pontra történő kattintással.

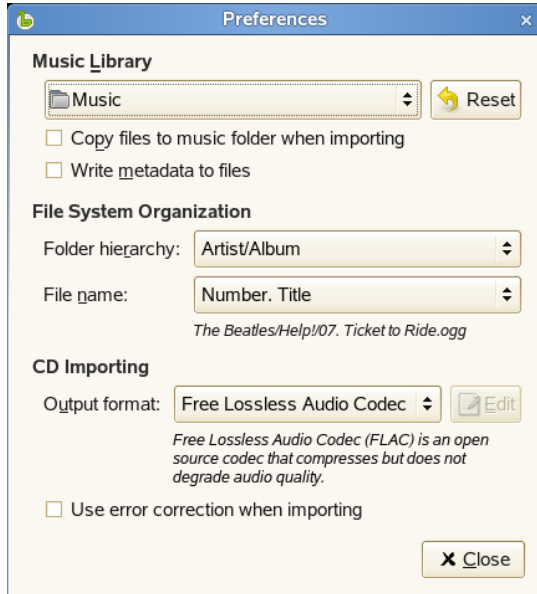


- 3 Kattintson a *Beállítás* fülre.
- 4 Ha már korábban regisztrált a [Last.fm](http://www.last.fm) (<http://www.last.fm>) oldalon, kattintson a *Számok jelentésének engedélyezése* pontra, majd adja meg Last.fm felhasználónevét és jelszavát.
Ha még nem regisztrált a Last.fm oldalon, kattintson a *Fiók létrehozása* lehetőségre. Ezzel megnyitja a Last.fm weboldalt, ahol elvégezheti a regisztrációt. Kattintson a *Számok jelentésének engedélyezése* pontra, majd adja meg Last.fm felhasználónevét és jelszavát.
- 5 Kattintson a *Bezárás* gombra.
A Helix Banshee a következő szám lejátszásakor elkezdi a jelentés küldését.
- 6 Kattintson a *Bezárás* gombra.
Az Audioscrobbler beállítása után használja az *Eszközök* > *Audioscrobbler* menüpontok adta lehetőségeket a jelentések engedélyezéséhez vagy letiltásához, a felhasználói profilját

tartalmazó weboldal eléréséhez, vagy azokhoz az Audioscrobbler csoportokhoz tartozó weboldalak meglátogatásához, amelyeknek Ön is tagja.

16.6 Helix Banshee beállítások

- 1 Kattintson a *Szerkesztés > Beállítások* pontra.



- 2 Válassza az alábbi beállítások valamelyikét:

Gyűjtemény: Megadhatja a gyűjtemény helyét. Zeneszámok importálásakor ezt a helyet használja a program. Kattintson a *Fájlok másolása a gyűjteménybe importálásakor* pontra az importált fájlok Helix Banshee gyűjteménybe másolásához.

Fájlrendszer szervezése Meghatározhatja a gyűjtemény hierarchiáját és a fájlnevek megjelenítésének módját.

CD importálása: Meghatározhatja a CD-másoláshoz tartozó kódolási profilokat. Válassza ki a kívánt kimeneti formátumot, majd kattintson a *Szerkesztés* pontra a formátumhoz tartozó szakértői opciók beállításához.

Hibajavítás importálás közben Hibajavítás. Megpróbálja kikerülni a lemezen található hibás részeket, például a felszíni karcolásokat, az importálás ideje viszont számottevően megnövekedhet.

- 3 A változtatások mentéséhez kattintson a *Bezárás* gombra.

CD-k és DVD-k írása

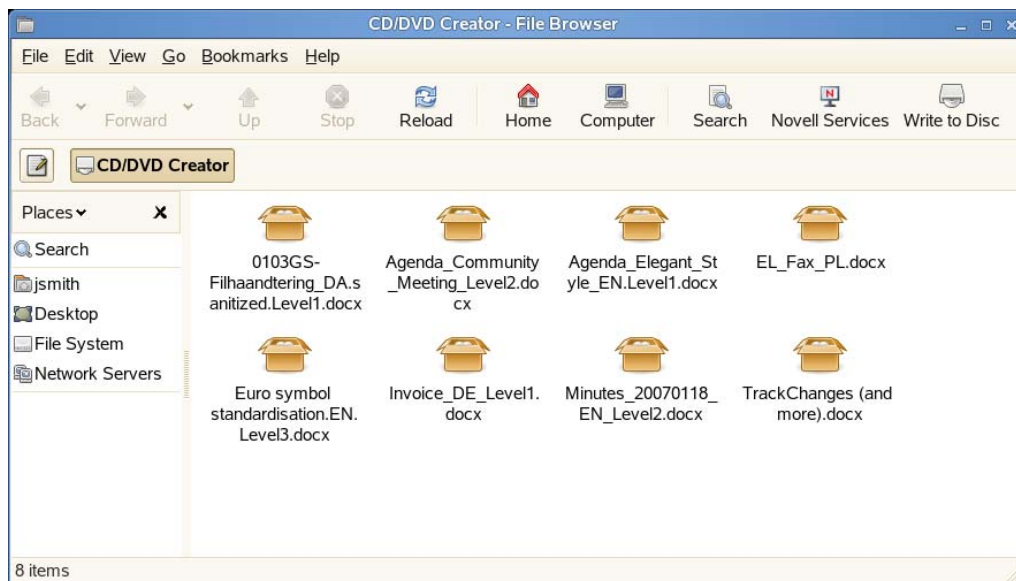
17

A GNOME a Nautilus fájlkezelőt használja a CD-k és DVD-k írására. CD vagy DVD írása:

- 1 Kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Audio és videó > GNOME CD/DVD-készítő* pontra.

Ugyanez másképpen: helyezzen be egy üres lemezt és kattintson az *Adat CD készítése* vagy az *Audio CD készítése* pontra.

- 2 A CD-re vagy DVD-re írandó fájlokat másolja át a *CD/DVD készítő* ablakba.



- 3 Kattintson a *Lemezre írás* pontra.
- 4 Módosítsa a *Lemezre írás* párbeszédpanel adatait, vagy fogadja el az alapértelmezett adatokat, majd kattintson az *Írás* pontra.

Megtörténik a fájlok lemezre írása. Ez eltarthat néhány percig. Az írási idő függ az adatok mennyiségétől és az író sebességétől.

A Helix Banshee lejátszót zenei és MP3 CD-k írására is használhatja, a részletekről lásd: „[Zenei és MP3 CD-k létrehozása](#)”, 16.4. szakasz (243. oldal).

A szükséges információk megtalálása

A

Mindennapi munkájának megkönnyítéséhez a SUSE® Linux* Enterprise Desktop programmal és a Linux rendszerek felfedezésének megkönnyítéséhez a Novell és egyéb nyílt forráskóddal dolgozó közösségek hatalmas mennyiségű információt halmoztak fel. Lefordítottuk a szükséges információkat, és különböző formákban rendelkezésére bocsátottuk. Rendelkezésre áll a termékhez kapcsolódó részletes dokumentáció, ezen túlmenően pedig az interneten is talál többletinformációkat.

A.1 Csatolt dokumentáció

A termékhez kapcsolódó online dokumentáció számos helyen elérhető. A GNOME-asztal tartalmaz egy segítségnyújtó rendszert, mely a SUSE Linux Enterprise Desktop online dokumentációinak széles körét kínálja fel. Itt a SLED specifikus információk mellett a nyílt forráskódot támogató közösség által elkészített alkalmazásleírások is rendelkezésére állnak.

Amennyiben új szoftvert telepít a YaST segítségével, a legtöbb esetben a szoftverdokumentáció is automatikusan telepítésre kerül, és rendszerint megjelenik az asztal segítségnyújtó rendszerében. Néhány más alkalmazás ellenben (pl. a GIMP) más típusú online súgócsomagokat tartalmaz, amelyet a YaST alkalmazástól függetlenül kell telepíteni, és nem részei a segítségnyújtó rendszernek.

A.2 További erőforrások és egyéb információk

A termékével szállított specifikus kézikönyveket és dokumentációkat elérheti az interneten keresztül is a <http://www.novell.com/documentation/sled10> (<http://www.novell.com/documentation/sled10>) címen.

Ha további információra van szüksége, látogasson el a következő weboldalakra:

- ♦ [SUSE támogatási adatbázis \(http://en.opensuse.org/SDB:SDB\)](http://en.opensuse.org/SDB:SDB)
- ♦ [Novell technikai támogatás tudásbázisa \(http://www.novell.com/support/\)](http://www.novell.com/support/)
- ♦ [Közösségi terméktámogatási erőforrások \(http://support.novell.com/forums/index.html\)](http://support.novell.com/forums/index.html)
- ♦ [GNOME dokumentációs weboldal \(http://www.gnome.org/learn/\)](http://www.gnome.org/learn/)

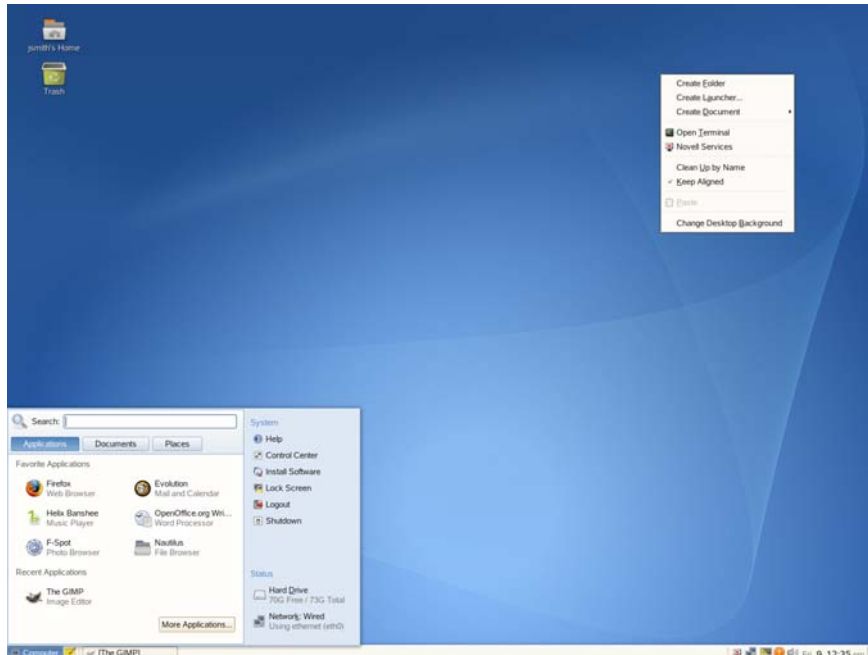
Ezeken kívül az általános keresőprogramok is gyakran hasznosak lehetnek. Például megpróbálhat rákeresni a Linux CD-RW súgó vagy az OpenOffice fájlkonverziós probléma kifejezésekre, ha gondjai adódtak a CD-írással vagy az OpenOffice.org fájlkonverzióval. A Google™ szintén rendelkezik egy speciális [Linux keresőmotorral \(http://www.google.com/linux\)](http://www.google.com/linux), amit szintén hasznosnak találhat.

Áttérés Windowsról Linuxra

B

Ha korábban Microsoft Windows* rendszert használt, tekintse át, hogy annak milyen ismerős elemeit ültették át a Enterprise Desktop rendszerre. Bejelentkezés után észre fogja venni, hogy az asztalnak ismerős elrendezése és könnyen értelmezhető ikonjai vannak, melyek közül számos hasonlít a Windows és Macintosh asztal ikonjaihoz.

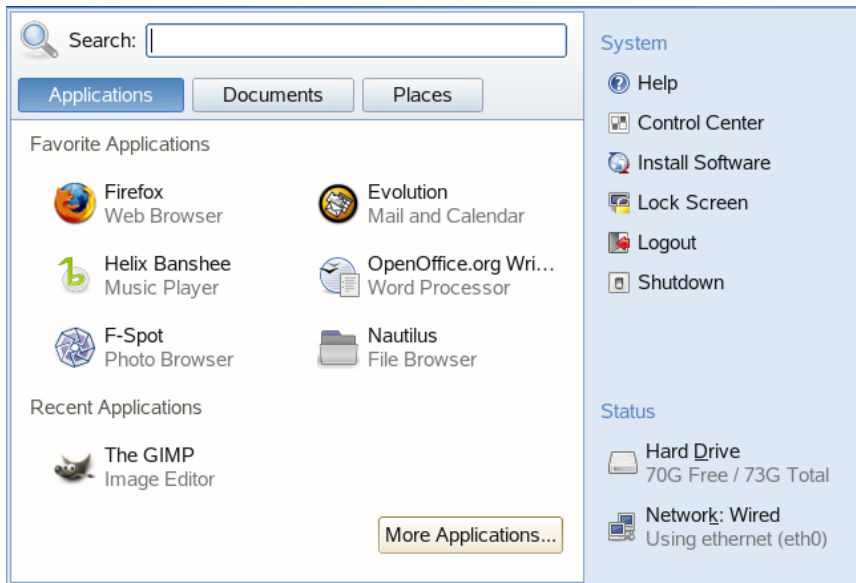
B-1. ábra GNOME-munkaasztal



B.1 Alkalmazások indítása a főmenüből

A Windows Start menüjéhez hasonlóan a rendszerre telepített összes programot elérheti a főmenüből. A menü megnyitásához kattintson a panel bal sarkában lévő *Számítógép* pontra. A funkció-orientált menüszervezet megkönnyíti a céljának megfelelő alkalmazás megtalálását abban az esetben is, ha nem ismeri annak a nevét. A főmenü további információért lásd: „[A főmenü használata](#)”, 1.4. szakasz (19. oldal).

B-2. ábra A GNOME főmenüje

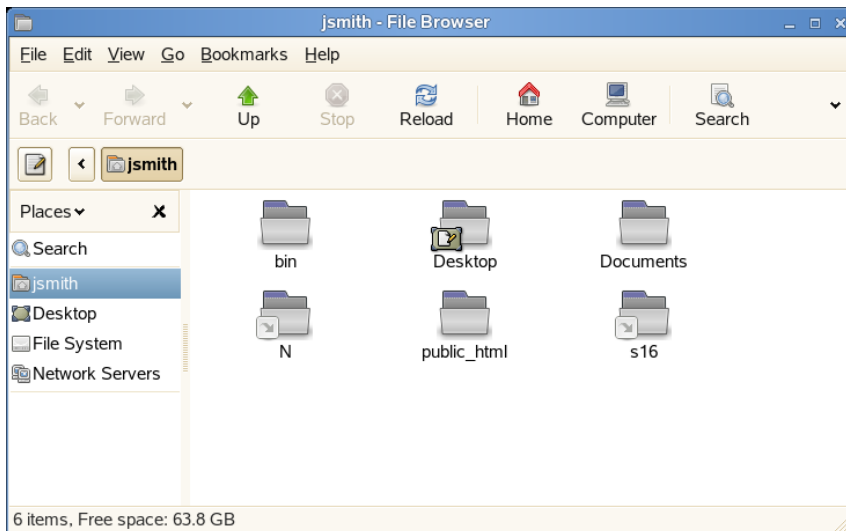


Alternatívaként parancssorból is elindíthat programokat. Az alkalmazásokat indító parancssoros párbeszédpanel megnyitásához kattintson a *Számítógép > További Alkalmazás > Rendszer > Gnome terminál* pontra. A parancs neve általában (de nem mindig) megegyezik az alkalmazás nevének kisbetűs alakjával.

B.2 A fájlok kezelése

A Fájlközelítő indításához kattintson a *Számítógép > Saját mappa* pontra. Vagy az asztalon kattintson duplán a saját mappa ikonjára.

B-3. ábra Fájlközelítő

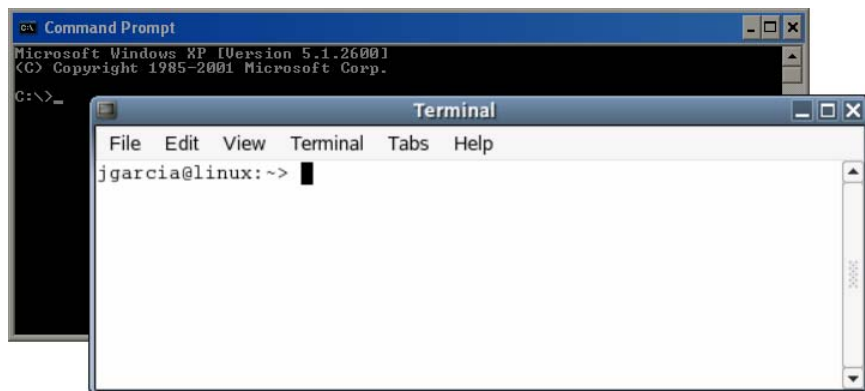


A Fájlközelítő további információért lásd: [„Mappák, fájlok kezelése a Nautilus segítségével”, 1.5. szakasz \(23. oldal\)](#).

B.3 A parancssor használata

Parancsoknak a Windows parancssórához hasonló parancssoros környezetben történő végrehajtásához kattintson a *Számítógép > Tovább Alkalmazások > Rendszer > Gnome Terminál* pontra.

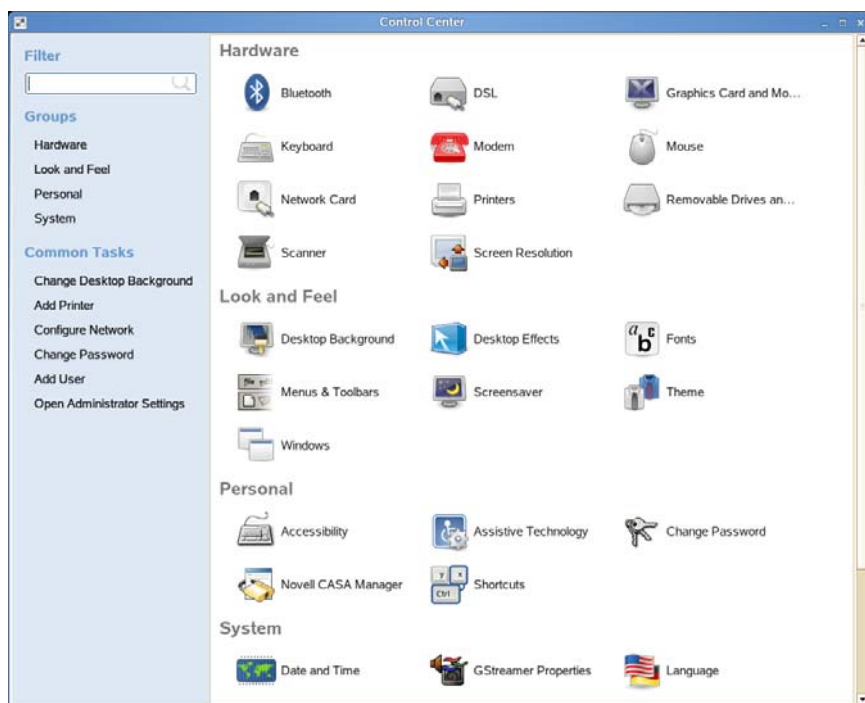
B-4. ábra Windows parancssor és terminál



B.4 Az asztal testreszabása

A GNOME-asztal kinézetének, viselkedésének módosításához kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont* pontra. Módosíthatja többek között a következő beállításokat: asztal háttere, képernyőkímélő, billentyűzet- és egerbeállítások, hang jellemzői és fájl társítások.

B-5. ábra GNOME Vezérlőközpont



További információkért lásd: [2. Fejezet, „A beállítások testreszabása”, 53. oldal.](#)

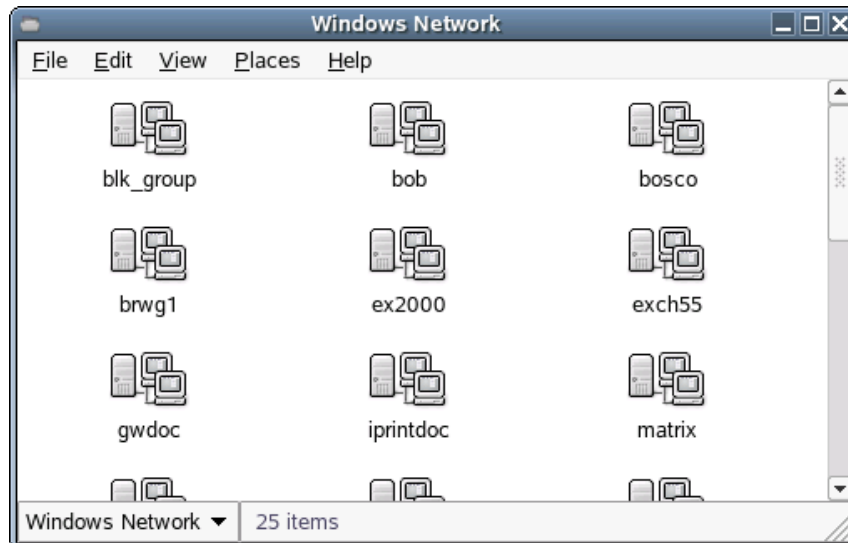
B.5 Váltás az alkalmazások között

A Windows tálcájához hasonlóan a GNOME alsó panelje lehetővé teszi a nyitott ablakok közötti könnyű átkapcsolást. A Windowstól eltérően a GNOME-ban több asztalt is kezelhet, mindegyiken különböző programokat futtathat. Egyszeres kattintással válthat közöttük.

B.6 Hálózati erőforrások elérése

Saját számítógépéről elérhet távoli rendszereken található fájlokat, könyvtárakat, vagy bizonyos szolgáltatásokat. Ugyanígy saját fájljait és könyvtárait is elérhetővé teheti a hálózat többi felhasználója számára. A SUSE Linux Enterprise Desktop több különböző módot ajánl fel hálózaton megosztott erőforrások elérésére és létrehozására. Amennyiben a hálózati struktúra és a számítógép beállításai ezt lehetővé teszik, a fájlkezelő segítségével könnyen megkeresheti a hálózaton található megosztott erőforrásokat és szolgáltatásokat.

B-6. ábra GNOME hálózati tallózás



Ha többet szeretne megtudni a hálózati erőforrások elérésének változatos lehetőségeiről, tekintse meg a következőt: „[Hálózati erőforrások elérése](#)”, 1.6. szakasz (31. oldal).

A Linux szoftver megismerése

C

A Linux alkalmazások bőséges választékát nyújtja, gyakran több, mint egy megoldást ajánlva a speciális szükségletek kielégítésére. Nehéz megtalálni azt az alkalmazást, amelyik legjobban illik a szükségleteihez. A következő néhány fejezetben bemutatásra kerül néhány gyakori Windows szoftver leghatékonyabb Linux változata. Minden szakasz egy bizonyos alkalmazásterülethez van rendelve, és néhány feladaton keresztül áttekinti a Windows és az azoknak megfelelő Linux alkalmazásokat. Mindegyik táblázat alatt további információkat talál a Linux alkalmazásokról, valamint még több információkra mutató hivatkozások birtokába is juthat. Ez a lista természetesen nem teljes, mert a szoftverfejlesztés olyan, mint egy evolúciós folyamat, új alkalmazások születnek szinte minden pillanatban.

TIPP: Hiányzó alkalmazások

Az alább említett alkalmazások közül alapértelmezésben nem mindegyik van telepítve a rendszerére, néhányat közülük lehet, hogy nem szállítottak a termékhez. Ha olyan alkalmazást akar használni, amely nincs rajta a gépén, kérdezze meg a rendszergazdáját. Ha az alkalmazás rendelkezésre áll a termékhez, akkor a YaST program segítségével telepítheti azt. Használja a YaST programkezelő eszköz keresés funkcióját a csomagnév megtalálásához.

C.1 Iroda

Ez a rész a legnépszerűbb és leghatékonyabb Linux irodai alkalmazásokat és üzleti szoftvermegoldásokat taglalja. Ebbe beleértendők az irodai szoftvercsomagok, az adatbázisok, a számviteli szoftver és a projektmenedzsment szoftver.

C-1 táblázat *Windows és Linux irodai szoftverek*

Feladat	Windows alkalmazás	Linux alkalmazás
Irodai alkalmazások	MS Office, StarOffice, OpenOffice.org	OpenOffice.org, StarOffice, KOffice
Szövegszerkesztők	MS Word, StarOffice/OpenOffice.org Writer, WordPerfect	OpenOffice.org/StarOffice Writer, KWord
Táblázatkezelők	MS Excel, StarOffice/OpenOffice.org Calc	OpenOffice.org/StarOffice Calc, Gnumeric, KSpread
Bemutató programok	MS PowerPoint, StarOffice/OpenOffice.org Impress	OpenOffice.org/StarOffice Impress, KPresenter
Adatábrázolás	MS Excel, MicroCall Origin	OpenOffice.org Calc, Kst, Gnuplot, Grace (Xmgr), LabPlot
Helyi adatbázis	MS Access, OpenOffice.org Base	OpenOffice.org Base, ReCall, kexi, Mergeant, PostgreSQL
Pénzügyi számvitel	MS Money, Quicken, moneyplex	GnuCash, moneyplex, KMyMoney
Projektmenedzsment	MS Project	Planner, Taskjuggler

Feladat	Windows alkalmazás	Linux alkalmazás
Gondolattérképezés	MindManager, Free Mind	VYM (View Your Mind), Free Mind, KDissert

FreeMind

A FreeMind gondolattérkép-készítő segít láthatóvá tenni a gondolatait egy gondolattérkép készítésével és szerkesztésével. A csomópontokat vagy azok stílusát könnyen lehet másolni, majd szöveggként beilleszteni HTML, RTF vagy e-mail forrásokból. A gondolattérképek számos formátumba exportálhatók, mint például HTML és XML. További információk: http://freemind.sourceforge.net/wiki/index.php/Main_Page (http://freemind.sourceforge.net/wiki/index.php/Main_Page).

GnuCash

A GnuCash a személyes és üzleti pénzügyek ellenőrzésére szolgáló szoftvereszköz. Egyetlen szoftver segítségével kövesse a bevételeit, kiadásait és részvényeit. AGnuCash további információiért lásd: <http://www.gnucash.org> (<http://www.gnucash.org>).

Gnumeric

A Gnumeric a GNOME-asztali környezethez tartozó táblázatkezelő megoldás. A Gnumeric további információiért lásd: <http://www.gnumeric.org> (<http://www.gnumeric.org>).

Gnuplot

A Gnuplot egy nagyon hatékony és hordozható parancssorvezérelt adatábrázoló szoftver. A szoftver MacOS és Windows platformok alatt is használható. A Gnuplot által készített ábrák számos formátumba exportálhatók, mint például PostScript, PDF és SVG, ami lehetővé teszi az ábrák könnyű feldolgozását. A Gnuplot további információiért lásd: <http://www.gnuplot.info/index.html> (<http://www.gnuplot.info/index.html>).

Grace

A Grace egy nagyon kiforrott 2D-s ábrázolóeszköz a Unix szinte összes változatára, beleértve a Linuxot is. Hozzon létre és szerkesszen függvényeket a grafikus felhasználói interfész segítségével. A Grace-ben számtalan grafikon szerepelhet egy ábrán. Ezeket JPEG, PNG, SVG, PDF, PS és EPS formátumokba lehet exportálni. További információkért lásd: <http://plasma-gate.weizmann.ac.il/Grace/> (<http://plasma-gate.weizmann.ac.il/Grace/>).

Kdissert

A Kdissert egy strukturált ötleteket és koncepciókat kezelő alkalmazás főleg a diákok számára, de hasznos a tanároknak, döntéshozóknak, mérnököknek és üzletembereknek is. Az ötleteket először vászonra fekteti, aztán egy ún. ötletfává kapcsolja össze. Számos kimenetet készíthet a gondolattérképből, például PDF-fájlokat, szöveges dokumentumokat (amelyek használhatók az OpenOffice.org Writer programban) és HTML fájlokat. További információkért lásd: <http://freehackers.org/~tnagy/kdissert/> (<http://freehackers.org/~tnagy/kdissert/>).

Kexi

Lásd: „KOffice”, 259. oldal.

KMyMoney

KMyMoney a KDE-hez tartozó személyes pénzügyi kezelő. A nyitott forráskódú rendszerek felhasználóinak lehetővé teszi a személyes pénzügyek nyomon követését, bő eszköztárát

nyújtva a pénzügyi szolgáltatásoknak és eszközöknek. A KMyMoney további információiért lásd: <http://kmymoney2.sourceforge.net> (<http://kmymoney2.sourceforge.net>).

KOffice

A KOffice a KDE asztalhoz tartozó integrált irodai csomag. Több modulból áll, mint például szövegszerkesztőből (KWord), táblázatkezelőből (KSpread), prezentációkészítőből (KPresenter), néhány képfeldolgozó alkalmazásból (Kivio, Karbon14, Krita), adatbázis előtétprogramból (Kexi) és még sok másból. A KOffice további információiért lásd: <http://www.koffice.org/> (<http://www.koffice.org/>).

KPresenter

Lásd: „KOffice”, 259. oldal

Kst

A Kst egy valósidejű adatmegtekintésre és ábrázolásra használható KDE-alkalmazás, alapadat-analízis szolgáltatással ellátva. A Kst sok beépülő hatékony szolgáltatást tartalmaz, mint például élő adatfolyamküldés robosztus ábrázolása, és rendelkezik kiterjeszhető beépített modulokkal és kiterjesztésekkel is. A Kst további információiért lásd: <http://kst.kde.org/> (<http://kst.kde.org/>).

KWord

Lásd: „KOffice”, 259. oldal

LabPlot

A LabPlot két- vagy háromdimenziós adatábrázolások készítésére és kezelésére szolgáló program. Ábrákat képes készíteni adatokból és feladatokból, és egy ábra több grafikont is tartalmazhat. Természetesen széleskörű adatelemzési eljárások is rendelkezésre állnak. A LabPlot további információiért lásd: <http://labplot.sourceforge.net/> (<http://labplot.sourceforge.net/>).

Mergeant

A Mergeant egy adatbázis előtétprogram a GNOME-asztalhoz. További információkért lásd: <http://www.gnome-db.org> (<http://www.gnome-db.org>).

moneyplex

A moneyplex a pénzügyeit kezelő eszköz. A moneyplex a HBCI szabvány alapján foglalkozik minden feladattal a beérkező erőforrások és a kiadások kezelésétől és a részvénycsomagjának nyomon követésétől egészen az online tranzakciókig. A különféle elemzési opciók segítségével kövesse nyomon online tranzakcióinak sorozatát. Mivel ez az eszköz a Windows felhasználók számára is elérhető, az áttérés nagyon egyszerű, nem kell egy teljesen új alkalmazói felületet megtanulni. A moneyplex további információiért lásd: <http://www.matrica.de> (<http://www.matrica.de>).

OpenOffice.org

Az OpenOffice.org egy nyílt forráskódú, az MS Office csomaggal egyenértékű alkalmazás. Ez egy nagyon hatékony irodai csomag, melyben megtalálható egy szövegszerkesztő (Write), egy táblázatkezelő (Calc), egy adatbázis-kezelő (Base), egy prezentációkezelő (Impress), egy rajzoló program (Draw) és egy képletszerkesztő a matematikai egyenletek és képletek előállítására (Math). Az MS Office alkalmazások családjában jártas felhasználók nagyon hasonló alkalmazási felületeket és a megszokott funkcionalitásokat találhatják a csomagban. Mivel az OpenOffice.org képes az MS Office alkalmazásokból adatok importálására, az

adatátvitel az egyik irodai csomagból a másikba teljesen zavartalan. Az OpenOffice.org programnak Windows alatt működő verziója is létezik, lehetővé téve a Windows felhasználók számára alternatív lehetőségként nyílt forráskódú program használatát, miközben a Windows operációs rendszert használják. Az OpenOffice.org alkalmazásról további információkat a <http://www.openoffice.org/> (<http://www.openoffice.org/>) hivatkozás alatt talál, és olvassa el az irodai csomagról szóló rövid bevezetését a következő részben: **3. Fejezet, „Az OpenOffice.org irodai csomag”, 107. oldal.**

Planner

A Planner egy projektmenedzsment eszköz a GNOME-asztalhoz, és a Windows alatt használható projektmenedzsment eszközökhöz hasonló széles körű funkcionalitásokat nyújt. Számos szolgáltatás igénybevétele lehetséges, a Gantt-diagramtól kezdve az erőforrások és feladatok megtekintésének különböző fajtáig. A Planner további információiért lásd: <http://www.imendio.com/projects/planner/> (<http://www.imendio.com/projects/planner/>).

PostgreSQL

A PostgreSQL egy objektum-relációs adatbázis-kezelő rendszer, amely a szabványos SQL egy kiterjesztésével támogatja a tranzakciókat, az idegen kulcsokat, alkérdéseket, a triggereket valamint a felhasználó által definiált típusokat és funkciókat. A PostgreSQL további információiért lásd: <http://www.postgresql.org/> (<http://www.postgresql.org/>).

Rekall

A Rekall egy adatbázisok kezelésére szolgáló eszköz. A kezelt adatbázisok között található a MySQL, a PostgreSQL, az XBase XBSQL-val, az IBM DB2 és az ODBC adatbázisok. Használja a Rekallt különböző riportok, űrlapok előállítására, adatbázis lekérdezések tervezésére vagy adatok különböző formában történő exportálására és importálására. A Rekall további információiért lásd: <http://www.thekompany.com/products/rekall/> (<http://www.thekompany.com/products/rekall/>).

StarOffice

A StarOffice az OpenOffice.org egy szabadalmaztatott verziója, és a Sun Microsystems terjeszti. Több platformon működik, beleértve a Windows-t és a Solarist. Több olyan speciális funkciót tartalmaz, amelyek nincsenek benne az ingyenes verzióban (OpenOffice.org). A StarOffice további információiért lásd: <http://www.sun.com/software/star/staroffice/> (<http://www.sun.com/software/star/staroffice/>).

Taskjuggler

A Taskjuggler egy egyszerű, de nagyon hatékony projektmenedzsment szoftver. A projektjei ellenőrzéséhez használja a Gantt-diagram szolgáltatásait vagy a riportok minden fajtájának generálási lehetőségét (XML, HTML vagy CSV formátumban). Azok a felhasználók, akik nem szeretik az alkalmazásokat parancssorból működtetni, használhatják a grafikus előtérprogramot a Taskjugglerhez. A Taskjuggler további információiért lásd: http://www.taskjuggler.org (http://www.taskjuggler.org).

VYM (Gondolattérkép)

A VYM a gondolattérkép elkészítésére és kezelésére szolgáló, a gondolatait megjelenítő program. A legtöbb művelet nem kíván többet, mint egy egérgattintást. Az ágak nagyon könnyen beszúrhatók, törölhetők és sorbarendeizhetők. A VYM program felajánlja zászlók beállítását, megengedve azt, hogy megjelölje a térkép bizonyos kiválasztott részeit (fontos, kritikus idő stb.). Hivatkozások, megjegyzések és képek is hozzáadhatók a gondolattérképhez. A VYM gondolattérképek XML formátumot használnak, lehetővé téve, hogy könnyedén

exportálja gondolattérképeit HTML formátumba. A VYM további információiért lásd: <http://www.insilmaril.de/vym> (<http://www.insilmaril.de/vym>).

C.2 Hálózat

A következő fejezetben a hálózati célra szolgáló Linux alkalmazások kerülnek bemutatásra. Ismerje meg a legnépszerűbb Linux-böngészőket, valamint az e-mail és a csevegő ügyfélprogramokat.

C-2 táblázat *Windows és Linux hálózati szoftverek*

Feladat	Windows alkalmazás	Linux alkalmazás
Webböngésző	Internet Explorer, Firefox, Opera	Konqueror, Firefox, Opera, Epiphany
E-mail-ügyfél/Személyes információkezelés	MS Outlook, Lotus Notes, Mozilla Thunderbird	Evolution, Kontact, Mozilla Thunderbird
Azonnali üzenetküldők/IRC-ügyfelek	MSN, AIM, Yahoo Messenger, XChat, Gaim	Gaim, Kopete, Konversation, XChat
Konferencia szoftverek (videó és audió)	NetMeeting	GnomeMeeting/Ekiga
IP-alapú telefon	X-Lite	Ekiga, Skype
FTP-ügyfelek	leechftp, wsftp	gftp, kbear

Epiphany

Az Epiphany egy egyszerű, de hatékony webböngésző a GNOME-asztalhoz. A szolgáltatásai és a kiterjesztései nagyon hasonlítanak a Firefoxhoz. Az Epiphany további információiért lásd: <http://www.gnome.org/projects/epiphany/> (<http://www.gnome.org/projects/epiphany/>).

Evolution

Az Evolution egy személyes információkezelő szoftver a GNOME-asztalon, levelező, naptár és címjegyzék funkciókkal kombinálva. A program speciális e-mail szűrési és keresési lehetőségeket kínál, Palm eszközökkel szinkronizálható, és lehetővé teszi az Evolution futtatását Exchange vagy GroupWise ügyfélként a heterogén környezetbe való jobb integrálódás érdekében. Az Evolution további információiért lásd: <http://www.gnome.org/projects/evolution/> (<http://www.gnome.org/projects/evolution/>).

Firefox

A Firefox a legfiatalabb tagja a Mozilla böngészőcsaládnak. Több platformon futtatható, beleértve a Linux, MacOS és a Windows platformokat is. A program fő szolgáltatásai közé tartozik a beépülő testreszabható keresés, a felugró ablakok blokkolása, az RSS hírfolyamok, a jelszókezelés, a lapozós böngészés és néhány speciális biztonsági és titkosító opció. A Firefox nagyon rugalmas, lehetővé teszi szinte bárminek a testreszabását (keresők, eszköztárak, kinézet, gombok stb.). Jól használható kiegészítőket és kiterjesztéseket lehet letölteni a [Firefox weboldaláról](https://addons.update.mozilla.org/?application=firefox) (<https://addons.update.mozilla.org/?application=firefox>). A Firefox további információiért lásd: <http://www.mozilla.org/products/firefox/> (<http://www.mozilla.org/products/firefox/>). De elolvashatja a Firefox itt található bevezetését is: „[Böngészés a Firefox-szal](#)”, 189. oldal.

Gaim

A gaim egy kicsi azonnali üzenetküldő program, mely több protokollt támogat, mint például az AIM és ICQ (Oscar protokoll), MSN Messenger, Yahoo!, IRC, Jabber, SILC és a GroupWise Messenger. Lehetséges több különböző azonosítóval bejelentkezni több különböző IM-hálózatba és több különböző csatornán egyszerre csevegni. A Gaim alkalmazásnak Windows verziója is van. A Gaim további információiért lásd: <http://gaim.sourceforge.net/about.php> (<http://gaim.sourceforge.net/about.php>).

gftp

A gftp egy olyan FTP-ügyfél, mely GTK eszközkészletet használ. A szolgáltatásai közt szerepel párhuzamos letöltés, megszakadt fájltranszfer folytatása, fájltranszfer sorbaállítása, teljes könyvtárak letöltése, FTP proxy támogatás, távoli könyvtárak gyorsítótárazása, passzív és aktív fájltranszferek és a húzd és dobd funkció támogatása. További információkért lásd: <http://gftp.seul.org> (<http://gftp.seul.org>).

GnomeMeeting/Ekiga

A GnomeMeeting (újabbán átnevezve Ekiga-ra) a Microsoft NetMeeting alkalmazásának nyílt forráskódú megfelelője. A címek kereséséhez LDAP és ILS támogatással rendelkezik, és az ott tárolt címadatok megosztása céljából integrálták az Evolution alkalmazással. A GnomeMeeting/Ekiga támogatja a PC-alapú telefonhívásokat, lehetővé téve, hogy kiegészítő hardver nélkül csak a számítógéppel, a hangkártyával és a mikrofonnal hívjon valakit. A GnomeMeeting/Ekiga további információiért lásd: <http://www.ekiga.org> (<http://www.ekiga.org>).

kbear

A KBear egy KDE FTP-ügyfél, azzal a képességgel, hogy több konkurens szolgáltatóhoz képes egyidejűleg csatlakozni, három külön nézetmódja van, több protokollt támogat (mint például az FTP és az SFTP), oldalkezelő beépülő modullal, tűzfal-támogatással és naplózási képességgel rendelkezik, és még sok minden mással is. További információkért lásd: <http://sourceforge.net/projects/kbear> (<http://sourceforge.net/projects/kbear>).

Konqueror

A Konqueror egy sokoldalú alkalmazás, melyet a KDE fejlesztői készítettek. A Konqueror úgy működik, mint egy fájlkezelő és dokumentum nézőke, de egy nagyon hatékony és nagymértékben testreszabható webböngésző is egyben. Támogatja a jelenlegi webes szabványokat, mint például a CSS(2)-t, a Java minialkalmazásokat, JavaScript és Netscape beépülő programokat (Flash és RealVideo), a DOM és az SSL programokat. Úgyes segítőket is kínál, mint például a beépített keresősor és a lapozós böngészés támogatása. Több más webböngészőből importálhatók a könyvjelzők, ilyenek az Internet Explorer, a Mozilla és az Opera. A Konqueror további információiért lásd: <http://www.konqueror.org/> (<http://www.konqueror.org/>). Elovashatja még a Mappák és fájlok kezelése a Konqueror segítségével részt a *SUSE Linux Enterprise Desktop KDE felhasználói kézikönyvben*.

Kontakt

A Kontakt a KDE személyes információkezelő csomagja. E-mail, naptár, címjegyzék és Palm szinkronizálási funkciókat tartalmaz. Mint az Evolution, ez is képes úgy viselkedni, mint egy Exchange vagy GroupWise ügyfél. Annak érdekében, hogy az összes szükséges személyes információkezelési funkcionalitást nyújtani tudja, a Kontakt együttműködik néhány önálló KDE-alkalmazással (Kmail, KAddressbook, KOrganizer és a KPilot). A Kontakt további információiért lásd: <http://www.kontakt.org/> (<http://www.kontakt.org/>).

Konversation

A Konversation egy könnyen használható IRC-ügyfél a KDE-hez. A szolgáltatásai közé tartozik az SLL kapcsolatok, áthúzások, több csatornára való bejelentkezések, jelenlévő és nem jelenlévő üzenetek, a mellőzendők lista, az Unicode, az automata bejelentkezés szerverre szolgáltatás, a választható időbélyegek a csevegés ablakban és a háttér színének megváltoztatása funkciók támogatása. A Konversation további információiért lásd: <http://konversation.kde.org> (<http://konversation.kde.org>).

Kopete

A Kopete egy nagyon intuitív és könnyen használható azonnali üzenetküldő eszköz, amely támogatja a következő protokollokat: IRC, ICQ, AIM, GroupWise Messenger, Yahoo, MSN, Gadu-Gadu, Lotus Sametime, SMS üzenetek és a Jabber. A Kopete további információiért lásd: <http://kopete.kde.org/> (<http://kopete.kde.org/>).

Ekiga

Az Ekiga egy kicsi és egyszerű VIP-alapú telefon ügyfél, amely a SIP protokolt használja a hívások létrehozására. További információkért lásd: <http://www.gnomemeeting.org/> (<http://www.gnomemeeting.org/>). Elolvashatja még ezen kézikönyv [Linphone](#) fejezetét is.

Mozilla Thunderbird

A Thunderbird egy e-mailes ügyfélalkalmazás, ami a Mozilla csomag része. Használható Microsoft Windows és MacOS környezetben is, ezzel a tulajdonsággal elősegíti az átmenetet ebből a két operációs rendszerből a Linuxba. A Mozilla Thunderbird további információiért lásd: <http://www.mozilla.org/products/thunderbird/> (<http://www.mozilla.org/products/thunderbird/>).

Opera

Az Opera egy hatékony webböngésző egyszerű kiegészítő termékekkel, mit például egy opcionális e-mail ügyfél és egy csevegő modul. Az Opera a következő szolgáltatásokat nyújtja: felugró ablakok blokkolása, RSS folyamatok kezelése, beépített és testreszabott keresések, jelszókezelő használata és a lapozós böngészés. A fő funkciók könnyen elérhetőek a megfelelő paneleken keresztül. Mivel ez az eszköz használható Windows alatt is, ez lehetővé teszi az átváltást Linuxra azoknak, akik eddig Windows alatt használták a böngészőt. Az Opera további információiért lásd: <http://www.opera.com/> (<http://www.opera.com/>).

Skype

A Skype egy olyan, több platformon futtatható alkalmazás (Linux, Windows, MacOS X), mellyel jó hangminőségű telefonbeszélgetéseket lehet az interneten keresztül folytatni végponti titkosítással. Amikor a Skype programot használja, a tűzfal vagy az útválasztó beállítása nem szükséges. További információkért lásd: <http://www.skype.com/products/> (<http://www.skype.com/products/>).

XChat

Az XChat egy olyan IRC-ügyfél, melyet fut Linux és Unix platformokon, valamint Windows és MacOS X alatt is. További információkat az XChatról a következő hivatkozás alatt találhat: <http://www.xchat.org/> (<http://www.xchat.org/>).

C.3 Multimédia

A következő rész bemutatja a Linux legnépszerűbb multimédia alkalmazásait. Ismerje meg a média lejátszókat, a hangszerkesztő megoldásokat és a videoszerkesztő eszközöket.

C-3 táblázat Windows és Linux multimédiás szoftverek

Feladat	Windows alkalmazás	Linux alkalmazás
Audió CD-lejátszók	CD Player, Winamp, Windows Media Player	KsCD, Grip, Helix Banshee
CD-írók	Nero, Roxio Easy CD Creator	K3b
CD-másolók	WMPlayer	kaudiocreator, Sound Juicer, Helix Banshee
Audió lejátszók	Winamp, Windows Media Player, iTunes	amaroK, XMMS, Rhythmbox, Helix Banshee
Videolejátszók	Winamp, Windows Media Player	Kaffeine, MPlayer, Xine, XMMS, Totem, RealPlayer
Audió szerkesztők	SoundForge, Cooledit, Audacity	Audacity
Hangkeverők	sndvol32	alsamixer, Kmix
Kottaszerkesztők	Finale, SmartScore, Sibelius	LilyPond, MusE, Noteedit, Rosegarden
Videó készítő és szerkesztők	Windows Movie Maker, Adobe Premiere, Media Studio Pro, MainActor	MainActor, Kino
TV-nézőkék	AVerTV, PowerVCR 3.0, CinePlayer DVR	xawtv (analóg), motv (analóg), xawtv4, tvtime, kdetv, zapping, Kaffeine

amaroK

Az amaroK médialejátszó számos audió formátumot kezel, valamint az interneten közvetített rádióadásokat is le tudja játszani. A program az összes, a háttérrendszer (aktuálisan az aRts vagy a GStreamer) hangszervere által kezelt fájlt le tudja játszani. Az amaroK további információiért lásd: <http://amarok.kde.org/> (<http://amarok.kde.org/>). Elolvashatja még ezen kézikönyv amaroK fejezetét is.

Audacity

Az Audacity egy hatékony ingyenes hangszerkesztő eszköz. Az Audacity programmal bármilyen Ogg Vorbis vagy WAV fájlt felvehet, szerkeszthet és lejátszhat. Keverheti a számokat, effektusokat alkalmazhat rajtuk és exportálhatja az eredményt WAV vagy Ogg Vorbis formátumba. Az Audacity további információiért lásd: <http://audacity.sourceforge.net/> (<http://audacity.sourceforge.net/>).

Helix Banshee

A Helix Banshee a GNOME-asztalhoz tartozó zenekezelő és lejátszó alkalmazás. A Helix Banshee programmal importálhat CD-eket, szinkronizálhatja a zenegyűjteményét egy iPodra, iPodról közvetlenül zenét játszhat le, lejátszási listákat készíthet a könyvtárában lévő dalokkal, audió és mp3 cd-eket készíthet a könyvtárának tartalmából. További információkért lásd: **16. Fejezet, „Zenefájlok lejátszása és kezelése a Helix Banshee-vel”, 231. oldal.**

Grip

A Grip a GNOME-asztal CD-lejátszó funkcióit nyújtja. Támogatja a CDDB-keresést a zeneszámok és az albumok adataihoz. További információkért lásd: <http://www.nostatic.org/grip/> (<http://www.nostatic.org/grip/>).

Kaffeine

A Kaffeine egy sokoldalú multimédia alkalmazás, széles körű audió és videó formátumokat támogat, beleértve az Ogg Vorbis, a WMV, a MOV és az AVI formátumokat. Importáljon és szerkesszen különböző típusú lejátszási listákat, készítsen képernyőfényképeket, és mentse el a médiafolyamokat a helyi merevlemezére. A Kaffeine további információiért lásd: <http://kaffeine.sourceforge.net/> (<http://kaffeine.sourceforge.net/>).

KAudiocreator

A KAudioCreator egy egyszerű CD-másoló alkalmazás. Ha megfelelően állította be, a KAudioCreator lejátszási fájlokat állít elő azokhoz a kiválasztásaihoz, amelyeket a lejátszók használnak, mint például az amaroK, az XMMS vagy a Helix Banshee. Többet megtudhat a KAudioCreator alkalmazásról a *KDE felhasználói kézikönyvben* (<http://www.novell.com/documentation/sled10>) vagy a <http://www.icefox.net/programs/?program=KAudioCreator> (<http://www.icefox.net/programs/?program=KAudioCreator>) weboldalon.

kdetv

Egy televízió néző és műsorrögzítő alkalmazás a KDE asztal által támogatott analóg TV-kártyákhoz. A kdetv további információiért lásd: <http://kde-apps.org/content/show.php?content=11602> (<http://kde-apps.org/content/show.php?content=11602>).

KsCD

A KsCD a KDE asztalhoz egy egyszerű kicsi CD-lejátszó alkalmazás. Ez a felhasználói felület nagyon hasonlít egy normális hardver CD-lejátszóhoz, garantálva a könnyű használhatóságot. A KsCD támogatja a CDDB-t, lehetővé téve bármely zeneszám és album információinak elérését az internetről vagy a helyi fájlrendszerből. További információkért lásd: <http://docs.kde.org/en/3.3/kdemultimedia/kscd/> (<http://docs.kde.org/en/3.3/kdemultimedia/kscd/>)

K3b

A K3b egy sokoldalú médiakészítő eszköz. Készíthet adat, audió vagy videó CD-t és DVD-t a húzd és dobd módszer használatával. A K3b további információiért lásd: <http://www.k3b.org/> (<http://www.k3b.org/>). Elolvashatja még a K3b fejezetet is.

LilyPond

A LilyPond egy ingyenes kottaszerkesztő. Mivel a bemenő formátum szövegalapú, bármilyen szövegszerkesztőt használhat kottalapok készítéséhez. A felhasználóknak nem kell törődniük az olyan formázási vagy jelölési kérdésekkel, mint a szünetjel, sortörés vagy a többszólamú ütközések. Az összes problémát automatikusan megoldja a LilyPond. Támogat olyan speciális jelöléseket, mint az akkord nevek és a tabulatúrák. A kimenet exportálható PNG, TeX, PDF, PostScript és MIDI formátumokba. A LilyPond további információiért lásd: <http://lilypond.org/web/> (<http://lilypond.org/web/>).

MainActor

A MainActor egy kiforrott videoszerkesztő program. Mivel a MainActor rendelkezik Windows verzióval is, könnyű az átállás a Windowsból. A MainActor további információiért lásd: <http://www.mainactor.com/> (<http://www.mainactor.com/>).

MPlayer

Az MPlayer egy filmlejátszó, amely számos rendszeren fut. Az MPlayer további információiért lásd: <http://www.mplayerhq.hu/homepage/design7/info.html> (<http://www.mplayerhq.hu/homepage/design7/info.html>).

MusE

A MusE célja egy komplett többsávós virtuális stúdió létrehozása a Linuxhoz. A MusE további információiért lásd: <http://www.muse-sequencer.org/index.php> (<http://www.muse-sequencer.org/index.php>).

Noteedit

A NoteEdit egy hatékony kottaszerkesztő a Linuxhoz. Használja azt a kottalapok elkészítéséhez és kották exportjához és importjához számos formába és formából, mint például MIDI, MusicXML és LilyPond. A Noteedit további információiért lásd: <http://developer.berlios.de/projects/noteedit/> (<http://developer.berlios.de/projects/noteedit/>).

Rhythmbox

A Rhythmbox egy hatékony sokoldalú médialejátszó a GNOME-asztalhoz. A lejátszási listák használatával lehetővé teszi, hogy szervezze és tallózza zenegyűjteményét, és támogatja az internetes rádiózást is. A Rhythmbox további információiért lásd: <http://www.gnome.org/projects/rhythmbox/> (<http://www.gnome.org/projects/rhythmbox/>).

Rosegarden

A Rosegarden egy ingyenes zeneszerző és szerkesztő környezet. Egy audió és egy MIDI-lejátszó valamint egy kottaszerkesztő funkcióit egyesíti. A Rosegarden további információiért lásd: <http://rosegardenmusic.com/> (<http://rosegardenmusic.com/>).

Sound Juicer

A Sound Juicer egy egyszerű CD-másoló alkalmazás a GNOME-asztalhoz. A Sound Juicer további információiért lásd: <http://www.burtonini.com/blog/computers/sound-juicer> (<http://www.burtonini.com/blog/computers/sound-juicer>).

Totem

A Totem egy filmlejátszó alkalmazás a GNOME-asztalhoz. Támogatja a Shoutcast, m3u, asx, SMIL és a ra lejátszási listákat, használja a billentyűzet vezérlőket és lejátsza az audio- és videoformátumok széles körét. A Totem további információiért lásd: <http://www.gnome.org/projects/totem/> (<http://www.gnome.org/projects/totem/>).

tvtime

A tvtime egy egyszerű TV-nézőke alkalmazás, amely támogatja az analóg TV-t. A tvtime további információiért, mely egy részletes használati útmutatót is tartalmaz, lásd: <http://tvtime.sourceforge.net/> (<http://tvtime.sourceforge.net/>).

xawtv és motv

Az xawtv egy TV-nézőke és rögzítő alkalmazás, amely támogatja az analóg TV-t. A motv alapvetően ugyanaz, mint a xawtv, de egy kissé különböző felhasználói felülettel rendelkezik. Az xawtv projekt további információiért lásd: <http://linux.bytesex.org/xawtv/> (<http://linux.bytesex.org/xawtv/>).

xawtv4

Az xawtv4 az xawtv alkalmazás örököse. Támogatja analóg és digitális audió és videó műsorok közvetítését. További információkért lásd: <http://linux.bytesex.org/xawtv/> (<http://linux.bytesex.org/xawtv/>).

Xine

A Xine egy multimédia-lejátszó, amely CD-eket, DVD-eket és VCD-eket játszik le. Sok multimédia formátumot tud értelmezni. További információkért lásd: <http://xinehq.de/> (<http://xinehq.de/>).

XMMS

Az XMMS egy hagyományos választás a multimédia lejátszására. Főleg zene lejátszására összpontosít, CD visszajátszás és Ogg Vorbis fájl támogatást felajánlva. A Winamp felhasználók az XMMS-t a hasonlóság miatt kényelmesnek találhatják. Az XMMS további információiért lásd: <http://www.xmms.org/> (<http://www.xmms.org/>).

zapping

Egy TV-nézőke és rögzítő alkalmazás a GNOME-asztalhoz analóg TV támogatással. A Zapping további információiért lásd: <http://zapping.sourceforge.net/cgi-bin/view/Main/WebHome> (<http://zapping.sourceforge.net/cgi-bin/view/Main/WebHome>).

C.4 Grafika

A következő szakasz bemutat néhány, a grafikus munkához szolgáló Linux szoftvermegoldást. Ezek közt vannak egyszerű rajzoló alkalmazások, valamint kiforrott képszerkesztő eszközök és hasznos megjelenítő és animációs programok.

C-4 táblázat Grafikus programok Windows és Linux rendszerek számára

Feladat	Windows alkalmazás	Linux alkalmazás
Egyszerű grafikaszerkesztés	MS Paint	KolourPaint
Professzionális grafikaszerkesztés	Adobe Photoshop, Paint Shop Pro, Corel PhotoPaint, GIMP	GIMP, Krita
Vektorgrafika-készítők	Adobe Illustrator, CorelDraw, OpenOffice.org Draw, Freehand	OpenOffice.org Draw, Inkscape, Dia
SVG szerkesztés	WebDraw, Freehand, Adobe Illustrator	Inkscape, Dia, Kivio
Háromdimenziós grafikák készítése	3D Studio MAX, Maya, POV-Ray, Blender	POV-Ray, Blender, KPovmodeler
Digitális fényképek kezelése	A fényképezőgépek gyártói által nyújtott programok	Digikam, f-spot
Szkennelés	Vuescan	Vuescan, GIMP
Képnézegetés	ACDSee	gwenview, gThumb, Eye of Gnome, f-spot

Blender

A Blender egy hasznos megjelenítő és animációs eszköz, amely számos platformon működik, beleértve a Windows, MacOS és a Linux platformokat is. A Blender további információiért lásd: <http://www.blender3d.com/> (<http://www.blender3d.com/>).

Dia

A Dia egy Linux alkalmazás, mely célja, hogy a Visio egyenértékű Linux alkalmazása legyen. Sok speciális diagramtípust támogat, mint például a hálózati vagy UML-diagramokat. SVG, PNG és EPS formátumokba tud exportálni. Támogatja az egyedi diagramtípusokat, új formákat nyújt a speciális XML formátumban. A Dia további információiért lásd: <http://www.gnome.org/projects/dia/> (<http://www.gnome.org/projects/dia/>).

Digikam

A Digikam egy kicsi digitális fényképező eszköz a KDE asztalhoz. Mindössze néhány kattintással importálja és szervezi digitális fényképeit. Albumokat készít, címkéket hoz létre, megkímélve a felhasználót a képek különböző almappákba való másolásától és végül exportálja a képeit a felhasználó saját weboldalára. A Digikam további információiért lásd: <http://www.digikam.org/> (<http://www.digikam.org/>).

Eye of Gnome (eog)

Az Eye of Gnome egy képnéző alkalmazás a GNOME-asztalhoz. További információkért lásd: <http://www.gnome.org/gnome-office/eog.shtml> (<http://www.gnome.org/gnome-office/eog.shtml>).

F-Spot

Az F-Spot egy rugalmas, a digitális fényképezést kezelő eszköz a GNOME-asztalhoz. Albumokat készít és kezel, valamint különböző export opciókat támogat, mint például HTML oldalakat vagy az archivált képek CD-re történő írását. A programot a parancssoron használhatja képnézőként. Az F-Spot további információiért lásd: <http://www.gnome.org/projects/f-spot/> (<http://www.gnome.org/projects/f-spot/>). Megtekintheti még a következő részt is: **15. Fejezet, „Digitális fényképgyűjtemények kezelése”, 217. oldal.**

gThumb

A gThumb egy képnéző, böngésző és szervező a GNOME-asztalhoz. Támogatja digitális fényképeinek importját gphoto2 protokollon keresztül, lehetővé teszi az alaptranszformációk és módosítások végrehajtását, és felcímkézi a képeit bizonyos összeálló kategóriájú albumok készítéséhez. A gThumb további információiért lásd: <http://gthumb.sourceforge.net/> (<http://gthumb.sourceforge.net/>).

Gwenview

A Gwenview egy egyszerű képnéző a KDE számára. A mappafa ablak és a fájllista ablak szolgáltatásai könnyű navigációs lehetőséget nyújtanak a fájlhierarchiában. További információkért lásd: <http://gwenview.sourceforge.net/home/> (<http://gwenview.sourceforge.net/home/>).

Inkscape

Az Inkscape egy ingyenes SVG-szerkesztő. Az Inkscape programban az Adobe Illustrator, a Corel Draw és a Visio felhasználói hasonló szolgáltatási kört és ismerős felhasználói felületet találhatnak. A szolgáltatásai között találhat SVG-PNG exportálást, rétegkezelést, transzformációkat, gradienseket és objektumok csoportosítását. Az Inkscape további információiért lásd: <http://www.inkscape.org/> (<http://www.inkscape.org/>).

Kivio

A Kivio egy, a KOffice csomagba integrált folyamatdiagram alkalmazás. A Visio korábbi felhasználói ismerős megjelenést találnak a Kivio programban. A Kivio további információiért lásd: <http://www.koffice.org/kivio/> (<http://www.koffice.org/kivio/>).

KolourPaint

A KolourPaint egy könnyen használható festőprogram a KDE asztalhoz. Használhatja olyan feladatokhoz, mint diagramok festése vagy rajzolása, valamint képernyőmentések, fényképek és ikonok szerkesztésére. További információkért lásd: <http://kolourpaint.sourceforge.net/> (<http://kolourpaint.sourceforge.net/>).

KPovmodeler

A KPovmodeler egy, a KDE asztalba integrált POV-Ray előtétprogram. A KPovmodeler megkíméli a felhasználókat a POV-Ray parancsfájlkészítő részletes ismeretének szükségességétől azzal, hogy lefordítja a POV-Ray nyelvet könnyen érthető fanézetbe. A szokványos POV-Ray parancsfájlok a Kpovmodeler programba is importálhatók. További információkért lásd: <http://www.kpovmodeler.org> (<http://www.kpovmodeler.org>).

Krita

A Krita a KOffice válasza az Adobe Photoshopra és a GIMP programra. A Krita képpont alapú képalkotásra és szerkesztésre használható. A szolgáltatási közt sok haladó képszerkesztési lehetőség van, amelyeket az Adobe Photoshoptól vagy a GIMP programtól normálisan elvárnak. További információkért lásd: <http://www.koffice.org/krita> (<http://www.koffice.org/krita>).

OpenOffice.org Draw

Lásd: „OpenOffice.org”, 259. oldal

POV-Ray

A Persistence of Vision Raytracer háromdimenziós fotórealisztikus képeket készít a sugárnyaláb-követésnek nevezett képkiszámítási technika használatával. A POV-Ray rendelkezik Windows verzióval is, így a Windows felhasználóknak nem kell semmit tenniük, ha átváltak ennek az alkalmazásnak a Linuxos verziójára. A POV-Ray további információiért lásd: <http://www.povray.org/> (<http://www.povray.org/>).

GIMP

A Gimp az Adobe Photoshop program nyílt forráskódú alternatívája. A szolgáltatáslistája versenyez a Photoshop programéval, így a professzionális képszerkesztéshez ez egy jól felépített program. A GIMP-nek egy Windows verziója is elérhető. További információkért lásd: <http://www.gimp.org/> (<http://www.gimp.org/>). Megtekintheti még a következő részt is: [14. Fejezet, „Képek szerkesztése a GIMP programmal”, 203. oldal.](#)

VueScan

A VueScan egy több platformon rendelkezésre álló szkennelő program. Párhuzamosan telepítheti a forgalmazó szkennereinek szoftverével. Támogatja a szkennelők speciális hardverét, mint például a kötegelt szkennelést, az autofókuszot, a por és a karcolások elnyomására az infravörös csatornákat és a többszörös szkennelést a diák sötét területén a szkennert zaj csökkentésére. A színes negatívoknál egyszerű és pontos színkorrekciót alkalmaz. További információkért lásd: <http://www.hamrick.com/index.html> (<http://www.hamrick.com/index.html>).

C.5 Rendszer- és fájlkezelés

A következő szakasz a rendszer- és fájlkezelés Linux eszközeit tekinti át. Tudjon meg többet a szövegszerkesztőkről, a forráskódszerkesztőkről, a biztonsági mentés megoldásokról és az archiváló eszközökről.

C-5 táblázat Windows és Linux rendszer- és fájlkezelő programok

Feladat	Windows alkalmazás	Linux alkalmazás
Fájlkezelő	Windows Intéző	Konqueror, Nautilus
Szövegszerkesztő	NotePad, WordPad, (X)Emacs	kate, GEdit, (X)Emacs, vim
PDF-készítő	Adobe Distiller	Scribus
PDF-nézőke	Adobe Reader	Adobe Reader, Evince, KPDF, Xpdf
Szövegfelismerő	Recognita, FineReader	GOOCR
Parancssoros tömörítőprogramok	zip, rar, arj, lha stb.	zip, tar, gzip, bzip2 stb.
GUI-alapú tömörítőprogramok	WinZip	Ark, File Roller
Merevlemez particionáló	PowerQuest, Acronis, Partition Commander	YaST, GNU Parted
Biztonsági másolat készítő program	ntbackup, Veritas	KDar, taper, dump

Adobe Reader

A Linux Adobe Reader a Windows és Mac verziójú alkalmazás pontos hasonmása. A külső és a hangulat a Linuxban ugyanolyan, mint más platformokon. Az Adobe Acrobat csomag többi eleme még nem a Linux része. További információkért lásd: <http://www.adobe.com/products/acrobat/readermain.html> (<http://www.adobe.com/products/acrobat/readermain.html>).

Ark

Az Ark egy GUI alapú tömörítőprogram a KDE asztalhoz. Támogatja a szokásos formátumokat, mint a zip, tar.gz, tar.bz2, lha és rar. Megnézhet, kiválaszthat, be- és kicsomagolhat fájlokat egy archívumon belül. Az Ark Konquerorral való integrálása miatt a fájlkezelőben a helyi menüből hasonló módon tud végrehajtani trigger műveleteket (mint például egy archív fájl kicsomagolását), mint a Winzip programban. Az Ark használatának rövid leírását megtalálhatja *SUSE Linux Enterprise Desktop KDE Felhasználói kézikönyv* KDE-munkaasztal fejezetében.

dump

A dump csomag kiírási és visszaállítási funkciókat tartalmaz. A dump a fájlrendszerben megvizsgálja a fájlokat, meghatározza, hogy melyeket kell menteni, és kimásolja azokat a fájlokat egy meghatározott lemezre, szalagra vagy egyéb más tárolóeszközre. A restore parancs a dump inverz funkcióját hajtja végre – visszaállítja a fájlrendszer teljes biztonsági mentését. További információkért lásd: <http://dump.sourceforge.net/> (<http://dump.sourceforge.net/>).

Evince

Az Evince egy dokumentum nézőke PDF és PostScript formátumokhoz a GNOME-asztalon. További információkért lásd: <http://www.gnome.org/projects/evince/> (<http://www.gnome.org/projects/evince/>).

File Roller

A File Roller egy GUI alapú tömörítőprogram a GNOME-asztalhoz. Az Ark programhoz hasonló funkciói vannak. További információkért lásd: <http://fileroller.sourceforge.net/home.html> (<http://fileroller.sourceforge.net/home.html>).

GEEdit

A GEEdit a GNOME-asztal irodai szövegszerkesztője. A Kate programhoz hasonló funkciói vannak. További információkért lásd: <http://www.gnome.org/projects/gedit/> (<http://www.gnome.org/projects/gedit/>).

GNU Parted

A GNU Parted egy parancssoros eszköz, amellyel partíciókat és a rajtuk lévő fájlrendszereket lehet létrehozni, megsemmisíteni, újraméretezni, ellenőrizni és másolni. Ha új operációs rendszer számára akar helyet csinálni, akkor ezt az eszközt használja a lemezterület újraszervezésére és az adatok különböző merevlemezek közti másolására. További információkért lásd: <http://www.gnu.org/software/parted/> (<http://www.gnu.org/software/parted/>).

GOOCR

A GOOCR egy OCR (optikai karakter felismerő) eszköz. A beszkenelt szöveg képeit szöveggé konvertálja. További információkért lásd: <http://jocr.sourceforge.net/> (<http://jocr.sourceforge.net/>).

gzip, tar, bzip2

Tömörítőprogramok gazdag választéka áll rendelkezésre az igénybevett lemezterület csökkentéséhez. Általában ezek csak a tömörítő algoritmusban különböznek. A Linux képes kezelni a Windows-ban használt tömörítő formátumokat. A `bzip2` egy kicsit hatékonyabb, mint a `gzip`, de több ideig tart a tömörítés a csomagolás algoritmusától függően. További információkat találhat a `gzip` és a `tar` programokról a Parancsértelmező fejezetben.

kate

A Kate a KDE csomag része. Képes arra, hogy egyszerre több helyi vagy távoli fájlt nyisson meg. Szintaxis kiemelési, projektfájl készítési és külső parancsfájl végrehajtási szolgáltatásai tökéletes eszközzé teszik egy programozó számára. További információkért lásd: <http://kate.kde.org/> (<http://kate.kde.org/>).

KDar

A KDar képviseli a KDE lemezarchiválóját, mely egy hardverfüggetlen biztonsági másolatokat készítő megoldás. A KDar használja a címjegyzéket (ellentétben a tar programmal), ezért képes kicsomagolni egyetlen fájlt anélkül, hogy elolvasná az egész archíválást, és képes növekményes biztonsági mentések készítésére is. A KDar képes felosztani egy archívumot több szeletre, és minden szeletet felírni egy-egy adat CD-re vagy DVD-re. A KDar további információiért lásd: <http://kdar.sourceforge.net/> (<http://kdar.sourceforge.net/>).

Konqueror

A Konqueror a KDE asztal alapértelmezett fájlkezelője, melyet webböngészőként, dokumentum- és képnézőként és CD-íróként is használhat. A Konqueror fájlkezelőként történő használatának bevezetőjét megtalálja a *KDE felhasználói kézikönyvben*. Ezen többfunkciós alkalmazás további információiért lásd: <http://www.konqueror.org/> (<http://www.konqueror.org/>).

KPDF

A KPDF a KDE asztalhoz egy PDF-nézőke alkalmazás. A szolgáltatásai tartalmazzák a PDF-fájlban keresést és a teljes képernyős olvasási módot úgy, mint az Adobe Readerben. További információkért lásd: <http://kpdf.kde.org/> (<http://kpdf.kde.org/>).

Nautilus

A Nautilus az alapértelmezett fájlkezelő a GNOME-asztalon. Mappák és dokumentumok készítésére használható, valamint megjeleníti és kezeli a fájljait és a mappáit, parancsfájlokat futtat, adatokat ír CD-re és megnyitja az URI-helyeket. A Nautilus fájlkezelőként történő használatának bevezetőjét megtalálja a *GNOME felhasználói kézikönyvben*. A Nautilus programról további információkat találhat az interneten: <http://www.gnome.org/projects/nautilus/> (<http://www.gnome.org/projects/nautilus/>).

taper

A Taper egy biztonsági másolat készítő és visszaállító program, amely a felhasználóbarát kezelőfelületével segíti a fájlok magnószalagra történő mentését és visszaállítását. Másik megoldást kínálva, a fájljairól biztonsági másolatot készíthet archív fájlokba. A rekurzív módon kiválasztott könyvtárakat is támogatja. További információkért lásd: <http://taper.sourceforge.net/> (<http://taper.sourceforge.net/>).

vim

A vim (továbbfejlesztett vi) a vi szövegszerkesztőhöz hasonló program. A vim beállítására a felhasználóknak időre lehet szükségük, mert a program megkülönböztet parancs módot és beszúrási módot. Az alapszolgáltatásai ugyanazok, mint a többi szövegszerkesztőé. A vim néhány egyedi lehetőséget is ajánl, mint például a makrórögzítés, a fájlformátum felismerése és átalakítása, valamint egy képernyőben többszörös pufferek alkalmazása. További információkért lásd: <http://www.vim.org/> (<http://www.vim.org/>).

(X)Emacs

A GNU Emacs és XEmacs programok professzionális szerkesztők. A GNU Emacs az XEmacs program alapja. A GNU Emacs kézikönyvre hivatkozva „Az Emacs a kiterjeszhető, a testreszabható, az öndokumentáló valós idejű képernyőszerkesztő.” Mindkettő közel hasonló funkcionalitást nyújt kisebb eltérésekkel. Gyakorlott fejlesztők által használva, nagymértékben kiterjeszthetők az Emacs Lisp programozási nyelv segítségével. Támogatják az orosz, a görög, a japán, a kínai és a koreai nyelveket. További információkért lásd: <http://www.xemacs.org/> (<http://www.xemacs.org/>) és <http://www.gnu.org/software/emacs/emacs.html> (<http://www.gnu.org/software/emacs/emacs.html>).

Xpdf

Az Xpdf egy kicsi PDF-nézőkecsomag Linux és Unix platformokra. Egy nézőke-alkalmazást és néhány PostScript vagy szövegformátumba beépülő export alkalmazást tartalmaz. További információkért lásd: <http://www.foolabs.com/xpdf/> (<http://www.foolabs.com/xpdf/>).

C.6 Szoftverfejlesztés

Ez a szakasz bemutatja a Linux IDE-ket, az eszközkészleteket, fejlesztőeszközöket és a professzionális szoftverfejlesztők számára készült verziókövető rendszereket.

C-6 táblázat *Windowsos és Linux fejlesztőprogramok*

Feladat	Windows alkalmazás	Linux alkalmazás
Integrált fejlesztőkörnyezetek	Borland C++, Delphi, Visual Studio, .NET	KDevelop, Eric, Eclipse, MonoDevelop, Anjuta
Eszközkészletek	MFC, Qt, GTK+	Qt, GTK+
Fordítóprogramok	VisualStudio	GCC
Hibakereső eszközök	Visual Studio	GDB, valgrind
GUI tervezés	Visual Basic, Visual C++	Glade, Qt Designer
Verziókövető rendszerek	Clearcase, Perforce, SourceSafe	CVS, Subversion

Anjuta

Az Anjuta a GNOME/GTK+ alkalmazásfejlesztőhöz való IDE környezet. Tartalmaz egy szerkesztőt automatikus formázással, egy kódfordítót és egy kiemelőt. Amint a GTK+ nyelvek, úgy ez is támogatja a Perl, a Pascal és a Java fejlesztést. Egy GDB-alapú hibakeresőt is tartalmaz. Az Anjuta további információiért lásd: <http://anjuta.sourceforge.net> (<http://anjuta.sourceforge.net>).

CVS

A CVS (Megegyező verziók rendszer) a nyílt forráskódú verziókezelő-rendszereknek az egyik legfontosabb tagja. Ez a verziókövető rendszerhez (RCS,) tartozó előttét alkalmazás, melyet tartalmazza a szabvány Linux disztribúció. További információkért lásd: <http://www.cvshome.org/> (<http://www.cvshome.org/>).

Eclipse

Az Eclipse platform az integrált fejlesztőkörnyezet-építés számára lett tervezve, amely egyéni bővítőmodulokkal kiterjeszhető . Az alap disztribúció tartalmaz egy, az összes tulajdonsággal rendelkező Java fejlesztőkörnyezetet. További információkért lásd: <http://www.eclipse.org> (<http://www.eclipse.org>).

Eric

Az Eric egy, a Python és a Python-Qt fejlesztéshez optimalizált IDE. Az Eric további információiért lásd: <http://www.die-offenbachs.de/detlev/eric3.html> (<http://www.die-offenbachs.de/detlev/eric3.html>).

GCC

A GCC egy különböző programozási nyelvekhez használható előttétalkalmazásokkal rendelkező fordítógyűjtemény. A <http://gcc.gnu.org> (<http://gcc.gnu.org>) helyen tekintse meg a jellemzők teljes listáját. Részletes dokumentációt is találhat itt.

GDB

A GDB olyan programok számára készített hibakereső eszköz, melyeket több nyelven írtak. A GDB további információiért lásd: <http://www.gnu.org/software/gdb/gdb.html> (<http://www.gnu.org/software/gdb/gdb.html>).

Glade

A Glade egy felhasználói interfész építő a GTK+ és a GNOME fejlesztők számára. A GTK+ támogatás mellett támogatja a C, a C++, a C#, a Perl, a Python, a Java és egyéb nyelveket. A Glade további információiért lásd: <http://glade.gnome.org/> (<http://glade.gnome.org/>).

GTK+

A GTK+ egy többplatformos eszközkészlet grafikus felhasználói felületek készítéséhez. Használják az összes Gnome alkalmazáshoz, a GIMP és néhány más felülethez. A GTK+ eszközkészletet több nyelv támogatására tervezték, nem csak a C/C++ nyelvekhez. Eredetileg a GIMP számára írták, onnan hívják „GIMP eszközkészletnek.” További információkért lásd: <http://www.gtk.org> (<http://www.gtk.org>). A GTK+ nyelvi kötődései a következő helyen vannak összegezve: <http://www.gtk.org/bindings.html> (<http://www.gtk.org/bindings.html>).

KDevelop

A KDevelop lehetővé teszi a különböző nyelveken történő programírást (C/C++, Python, Perl stb.). Tartalmaz egy dokumentum-böngészőt, egy forráskódszerkesztőt szintaxis kiemelővel, egy GUI-eszközt a fordításhoz és még sok mindent. További információkért lásd: <http://www.kdevelop.org> (<http://www.kdevelop.org>).

MonoDevelop

A Mono projekt egy nyitott fejlesztő kezdeményezés, amely a .NET fejlesztő platform egy nyílt forráskódú Unix verziójának kifejlesztésén dolgozik. Ennek az a célja, hogy képessé tegye a Unix fejlesztőket keresztplatformos .NET alkalmazások építésére és telepítésére. A MonoDevelop a Mono fejlesztő IDE-eszközzel való kiegészítése. A MonoDevelop további információiért lásd: <http://www.monodevelop.com/> (<http://www.monodevelop.com/>).

Qt

A Qt egy grafikus felhasználói felületű programkönyvtár alkalmazások fejlesztésére. Lehetővé teszi a professzionális programok gyors kifejlesztését. A Qt könyvtár nem csak Linux alatt használható, hanem számos Unix változat alatt, valamint Windows és Macintosh alatt is működik. Így lehetséges olyan programokat is írni, melyek könnyen áthelyezhetők az említett platformokra. További információkért lásd: <http://www.trolltech.com> (<http://www.trolltech.com>). A Qt nyelvi kötődései a következő helyen vannak összegezve: <http://developer.kde.org/language-bindings/> (<http://developer.kde.org/language-bindings/>).

Qt Designer

A Qt Designer egy felhasználói felület és űrlapépítő a Qt és KDE fejlesztőkhöz. Futtatható önállóan, egyedüli módban, vagy a KDevelop IDE részeként is. A QtDesigner képes futni Windows alatt is, és még a Visual Studio fejlesztőcsomagba is integrálható. A Qt Designer további információiért lásd: <http://www.trolltech.com/products/qt/designer.html> (<http://www.trolltech.com/products/qt/designer.html>).

Subversion

A Subversion ugyanazt teszi, mint amit a CVS csinál, de funkciói jobban ki vannak bővítve, például a mozgatás, átnevezés és metainformációk hozzáfűzése a fájlokhoz és könyvtárakhoz

lehetőségekkel. A Subversion honlapja: <http://subversion.tigris.org/> (<http://subversion.tigris.org/>).

Valgrind

A Valgrind egy hibakeresésre és x86 alkalmazások profilírozására szolgáló programcsomag. A Valgrind további információiért lásd: <http://valgrind.org/info/> (<http://valgrind.org/info/>).