

# Novell SUSE Linux Enterprise Desktop

10 SP1

[www.novell.com](http://www.novell.com)

GNOME ユーザガイド

2007 年 3 月 16 日

# N

Novell®

## 保証と著作権

米国 Novell, Inc. およびノベル株式会社は、本書の内容または本書を使用した結果について、いかなる保証、表明または約束も行っておりません。また、本書の商品性、および特定の用途への適合性について、いかなる黙示的保証も否認し、排除します。また、本書の内容は予告なく変更されることがあります。

米国 Novell, Inc. およびノベル株式会社は、すべてのノベル製ソフトウェアについて、いかなる保証、表明または約束も行っておりません。またノベル製ソフトウェアの商品性、および特定の目的への適合性について、いかなる黙示的保証も否認し、排除します。米国 Novell, Inc. およびノベル株式会社は、ノベル製ソフトウェアの内容を変更する権利を常に留保します。

本契約の下で提供される製品または技術情報はすべて、米国の輸出規制および他国の商法の制限を受けます。これらを輸出、再輸出、または輸入する場合は、お客様自身で該当するすべての輸出管理規制を満たさなければなりません。お客様は、現在の米国の輸出除外リストに掲載されている企業、および米国の輸出管理規定で指定された輸出禁止国またはテロリスト国に本製品を輸出または再輸出しないものとします。お客様は、取引対象製品を、禁止されている核兵器、ミサイル、または生物化学兵器を最終目的として使用しないものとします。ノベル製ソフトウェアの輸出については、「[Novell International Trade Services \(http://www.novell.com/info/exports/\)](http://www.novell.com/info/exports/)」の Web ページをご参照ください。弊社は、お客様が必要な輸出承認を取得しなかったことに対し如何なる責任も負わないものとします。

Copyright © 2004-2007 Novell, Inc. All rights reserved. この文書は、フリーソフトウェア財団発行の GNU フリー文書利用許諾契約書 (GFDL) のバージョン 1.2 またはそれ以降が定める条件の下で、変更不可部分、表紙の文章、裏表紙の文章以外は、複製、頒布、あるいは改変することができます。GFDL のコピーは、<http://www.fsf.org/licenses/fdl.html> で入手可能です。

本文書および本文書の改訂版は、GNU フリー文書利用許諾契約書の条項に準拠し、次の内容を理解したうえで提供されています。

1. 本文書は  $\text{\AA}$  現状のまま  $\text{\A}$  にて提供され、本文書または本文書の改訂版が欠陥がないこと、特定の目的に対する適正、または非違反行為に対して、明示的にも黙示的にもいかなる種類の保証も提供されません。本文書または本文書の改訂版の品質、正確性、またはパフォーマンスに関するすべてのリスクはユーザが負うものとします。いかなる文書または改訂版が何らかの点において欠陥があると証明された場合は、あなた (初版のライター、著者、または寄与者) は必要なアフターサービス、修正または訂正にかかる費用を負担するものとします。保証の放棄は、本来センスの基本部分を構成します。いかなる文書または本文書の改訂版の利用も、本契約に基づき承認されません。ただし、この保証の放棄、および次の条件に基づく利用は除外されます。

2. 本書および本書の改訂版の著者、あらゆる関係者は、営業権の損失、作業の停止、コンピュータの停止、あるいは誤動作など、いかなる障害にたいしてもその責任を負いません。そうした損害に対する可能性があらかじめ通知されていたとしても、その責任を負いません。

米国 Novell, Inc. は、本文書に記載されている製品に統合されている技術に関する知的所有権を保有します。これらの知的所有権は、「[Novell Legal Patents \(http://www.novell.com/company/legal/patents/\)](http://www.novell.com/company/legal/patents/)」の Web ページに記載されている 1 つ以上の米国特許、および米国ならびにその他の国における 1 つ以上の特許または出願中の特許を含む場合があります。

Novell, Inc.  
404 Wyman Street, Suite 500  
Waltham, MA 02451  
U.S.A.  
[www.novell.com](http://www.novell.com)

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

## **Novell の商標**

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

## **サードパーティの商標**

サードパーティの商標は、それぞれの所有者に属します。  
本マニュアルの一部は、copyright © 2003-2004 Sun Microsystems です。



# 目次

このガイドについて	13
ページのパート I GNOME デスクトップ	15
<b>1 GNOME デスクトップの開始</b>	<b>17</b>
1.1 ログインとデスクトップの選択	17
1.1.1 セッションとは	18
1.1.2 デスクトップの切り替え	18
1.1.3 画面のロック	18
1.2 ログアウト	19
1.2.1 ログアウトまたはユーザの切り替え	19
1.2.2 コンピュータの再起動またはシャットダウン	19
1.3 デスクトップの基礎知識	19
1.3.1 デフォルトのデスクトップアイコン	21
1.3.2 デスクトップメニュー	21
1.3.3 ボトムエッジパネル	21
1.3.4 アプレットとアプリケーションをパネルに追加	22
1.4 メインメニューの使用	24
1.4.1 検索バー	24
1.4.2 メインメニューのタブ	25
1.4.3 システム	26
1.4.4 ステータス	27
1.5 Nautilus を使ったフォルダとファイルの管理	27
1.5.1 ファイルマネージャナビゲーションショートカット	28
1.5.2 フォルダのアーカイブ	28
1.5.3 CD または DVD の作成	29
1.5.4 ブックマークの使用	29
1.5.5 ファイルマネージャの設定	30
1.6 ネットワークリソースへのアクセス	35
1.6.1 ネットワークに接続	36
1.6.2 ネットワーク共有へのアクセス	36
1.6.3 コンピュータからのディレクトリの共有	38
1.7 フロッピーディスク、CD、DVD へのアクセス	39
1.8 コンピュータまたはファイルシステム内のデータの検索	39
1.8.1 ファイルの検索	40
1.9 アプリケーション間のテキストの移動	43
1.10 インターネットの探索	44
1.11 電子メールとスケジューリング	44
1.11.1 Evolution	44
1.11.2 GroupWise	45
1.12 OpenOffice.org でのドキュメントのオープンまたは作成	45
1.13 スクリーンショットを撮る	46
1.14 PDF ファイルの表示	47
1.15 サウンドの制御	48
1.16 ソフトウェアパッケージとアップデートの管理	49
1.16.1 パーMISSIONの取得	49
1.16.2 ソフトウェアアップデートの入手とインストール	50
1.16.3 ソフトウェアのインストール	51
1.16.4 ソフトウェアの削除	52

1.16.5	Software Updater の設定	53
1.17	その他の便利なプログラム	56
<b>2</b>	<b>設定のカスタマイズ</b>	<b>59</b>
2.1	ハードウェア	60
2.1.1	Bluetooth サービスの設定	60
2.1.2	DSL 接続の設定	60
2.1.3	グラフィックカードおよびモニタの設定	61
2.1.4	キーボードの初期設定の変更	61
2.1.5	モデムの設定	66
2.1.6	マウスの設定	66
2.1.7	ネットワークカードの設定	69
2.1.8	プリンタのインストールと設定	69
2.1.9	リムーバブルドライブとメディアの設定	70
2.1.10	スキャナの設定	70
2.1.11	画面解像度設定の実行	70
2.1.12	タッチパッド	71
2.2	外観	71
2.2.1	デスクトップの背景の変更	72
2.2.2	デスクトップ効果の設定	73
2.2.3	フォントの設定	85
2.2.4	メニューとツールバーの設定	87
2.2.5	スクリーンセーバの設定	88
2.2.6	テーマの選択	88
2.2.7	ウィンドウの動作のカスタマイズ	90
2.3	個人用	91
2.3.1	キーボードのアクセス補助設定の実行	92
2.3.2	補助テクノロジーサポートの設定	93
2.3.3	パスワードを変更する	94
2.3.4	Novell CASA の管理	95
2.3.5	キーボードショートカットのカスタマイズ	95
2.4	システム	96
2.4.1	日付と時刻の設定	96
2.4.2	ストリーミングオーディオとビデオの設定	96
2.4.3	言語設定の実行	96
2.4.4	ネットワークプロキシの設定	97
2.4.5	電源管理の設定	99
2.4.6	優先アプリケーションモジュールの設定	100
2.4.7	セッション共有環境設定	101
2.4.8	Beagle 設定での検索の設定	102
2.4.9	セッションの管理	102
2.4.10	サウンド環境設定の実行	106
2.4.11	ユーザとグループの管理	108
2.4.12	YaST を使った管理設定	109
	ページのパート II オフィスとコラボレーション	111
<b>3</b>	<b>OpenOffice.org オフィススイート</b>	<b>113</b>
3.1	OpenOffice.org について	114
3.1.1	Novell 版の OpenOffice.org の利点	114
3.1.2	スタンダード版の OpenOffice.org の使用	115
3.1.3	他の Office アプリケーションとの互換性	115
3.1.4	OpenOffice.org の起動	117
3.1.5	OpenOffice.org のロード時間の改善	117
3.1.6	OpenOffice.org のカスタマイズ	117

3.1.7	テンプレートの検索	121
3.2	Writer によるドキュメント作成	121
3.2.1	新しい文書の作成	122
3.2.2	他のワードプロセッサと文書を共有	122
3.2.3	スタイルによる書式設定	123
3.2.4	テンプレートを使ったドキュメントの書式設定	125
3.2.5	大きな文書に関する作業	125
3.2.6	HTML エディタとして Writer を使用する	127
3.3	Calc を使用してスプレッドシートを使用する	127
3.3.1	Calc での書式設定とスタイルの使用	128
3.3.2	Calc にテンプレートを使用する	128
3.4	Impress でプレゼンテーションを使用する	129
3.4.1	プレゼンテーションの作成	129
3.4.2	マスタページの使用	130
3.5	Base - データベースの使用	131
3.5.1	事前定義されたオプションを使ったデータベースの作成	131
3.6	Draw - グラフィックの作成	133
3.7	Math を使用して式を作成する	134
3.8	OpenOffice.org に関するヘルプと情報の検索	134
<b>4</b>	<b>Evolution: 電子メールとカレンダーリング</b>	<b>135</b>
4.1	Evolution の初めての起動	135
4.1.1	セットアップアシスタントの使用	135
4.2	Evolution の使用: 概要	143
4.2.1	メニューバー	144
4.2.2	ショートカットバー	145
4.2.3	電子メール	146
4.2.4	カレンダー	147
4.2.5	連絡先ツール	147
<b>5</b>	<b>GroupWise Linux クライアント: 電子メールとカレンダーリング</b>	<b>149</b>
5.1	GroupWise のメインウィンドウについて	149
5.1.1	ツールバー	150
5.1.2	フォルダおよび項目リストヘッダ	150
5.1.3	フォルダリスト	151
5.1.4	項目リスト	154
5.1.5	クイックビューア	154
5.2	さまざまな GroupWise モードを使用する	154
5.2.1	オンラインモード	155
5.2.2	キャッシングモード	155
5.3	メールボックスを理解する	155
5.3.1	メールボックスの太字項目	155
5.3.2	メールボックスとカレンダーで項目の横に表示されるアイコン	156
5.4	ツールバーの使用	157
5.5	ショートカットキーを使用する	157
5.6	詳細について	160
5.6.1	Online Help	160
5.6.2	GroupWise 7 ドキュメント Web ページ	160
5.6.3	GroupWise Cool Solutions Web Community	160
<b>6</b>	<b>Gaim を使用したインスタントメッセージング</b>	<b>161</b>
6.1	サポートされるプロトコル	161
6.2	アカウントのセットアップ	161

6.3	Buddy List の管理	162
6.3.1	Buddy List に仲間を表示する	162
6.3.2	仲間の追加	163
6.3.3	仲間の削除	163
6.4	チャット	163
<b>7</b>	<b>Voice over IP の使用</b>	<b>165</b>
7.1	Linphone の設定	165
7.1.1	Linphone の実行モードを決める	165
7.1.2	接続タイプを決める	165
7.1.3	ネットワークパラメータの設定	166
7.1.4	サウンドデバイスの設定	167
7.1.5	SIP オプションの設定	167
7.1.6	オーディオコーデックの設定	168
7.2	Linphone のテスト	168
7.3	電話をかける	169
7.4	電話に出る	170
7.5	アドレス帳を使用する	170
7.6	トラブルシューティング	171
7.7	用語集	171
7.8	詳細情報	172
<b>8</b>	<b>ネットワークリソースへのアクセス</b>	<b>173</b>
8.1	ファイル共有とネットワーク参照に関する一般的な注意	173
8.2	ネットワーク共有へのアクセス	174
8.3	フォルダの共有	174
8.3.1	コンピュータの共有を有効にする	174
8.3.2	フォルダの共有を有効にする	175
8.4	Windows ファイルの管理	175
8.5	Windows ネットワークプリンタの設定とアクセス	176
<b>9</b>	<b>Beagle を使った検索</b>	<b>179</b>
9.1	Beagle の使用	179
9.2	検索のヒント	180
9.3	Property Search( プロパティ検索 ) の実行	180
9.4	検索の環境設定	181
9.5	他のディレクトリのインデックス作成	182
9.6	ファイルとディレクトリにインデックスをつけない	183
<b>10</b>	<b>プリンタの管理</b>	<b>185</b>
10.1	プリンタのインストール	185
10.1.1	ネットワークプリンタのインストール	185
10.1.2	ローカルプリンタのインストール	186
10.2	プリンタ設定の変更	186
10.3	印刷ジョブのキャンセル	186
10.4	プリンタの削除	186

ページのパート III インターネット **187**

**11 ネットワーク接続の管理 189**

11.1 NetworkManager を有効 / 無効にする . . . . .	189
11.2 GNOME NetworkManager アプレットの使用 . . . . .	189
11.2.1 ワイヤレスネットワーク . . . . .	190
11.2.2 NetworkManager と SCPM . . . . .	191
11.2.3 NetworkManager とセキュリティ . . . . .	191
11.3 共通の NetworkManager タスク . . . . .	192
11.3.1 ネットワークをオフにする . . . . .	192
11.3.2 インタフェースでの静的 IP アドレスのセットアップ . . . . .	192
11.3.3 VPN による NetworkManager の使用 . . . . .	193

**12 Firefox を使用したブラウジング 195**

12.1 Web サイトのナビゲート . . . . .	195
12.1.1 タブブラウズ . . . . .	196
12.1.2 サイドバーの使用 . . . . .	196
12.2 情報の検索 . . . . .	197
12.2.1 Web 上での情報の検索 . . . . .	197
12.2.2 異なる検索エンジンのインストール . . . . .	197
12.2.3 現在のページ内での検索 . . . . .	197
12.3 ブックマークの管理 . . . . .	197
12.3.1 ブックマークの管理の使用 . . . . .	198
12.3.2 他のブラウザからのブックマークのインポート . . . . .	198
12.3.3 ライブブックマーク . . . . .	199
12.4 ダウンロードマネージャの使用 . . . . .	199
12.5 Firefox のカスタマイズ . . . . .	199
12.5.1 Extensions . . . . .	200
12.5.2 テーマの変更 . . . . .	200
12.5.3 オンライン検索へのスマートキーワードの追加 . . . . .	201
12.6 Firefox からの印刷 . . . . .	202
12.7 詳細情報 . . . . .	202

**13 Liferea を使ったニュースフィードの購読 203**

13.1 Liferea の起動 . . . . .	203
13.2 ニュースフィードの購読 . . . . .	204
13.3 新規購読の作成 . . . . .	205
13.4 購読情報の更新 . . . . .	206
13.5 詳細情報 . . . . .	206

ページのパート IV マルチメディア **207**

**14 GIMP によるグラフィックスの操作 209**

14.1 グラフィックファイルの形式 . . . . .	209
14.2 GIMP の起動 . . . . .	209
14.2.1 初期設定 . . . . .	209
14.2.2 デフォルトのウィンドウ . . . . .	210
14.3 お使いになる前に . . . . .	211
14.3.1 新しい画像の作成 . . . . .	211
14.3.2 既存の画像を開く . . . . .	211

14.3.3	画像のスキャン	211
14.3.4	画像ウィンドウ	212
14.4	画像の保存	212
14.5	画像の編集	213
14.5.1	画像サイズの変更	214
14.5.2	画像の一部の選択	215
14.5.3	色の適用と削除	216
14.5.4	色レベルの調整	218
14.5.5	操作の取り消し	218
14.5.6	レイヤ	219
14.5.7	画像モード	219
14.5.8	特殊効果	219
14.6	画像の印刷	219
14.7	詳細情報	220
<b>15</b>	<b>デジタル画像コレクションの管理</b>	<b>223</b>
15.1	写真のインポート	224
15.2	カメラからの写真ダウンロード	225
15.3	写真情報の取得	226
15.4	タグの管理	226
15.5	写真の検索	227
15.6	画像コレクションのエクスポート	229
15.6.1	Web サイトギャラリーの作成	229
15.6.2	写真の CD へのエクスポート	230
15.6.3	写真のフォルダへのエクスポート	231
15.6.4	Flickr、Picasa Web Album、SmugMug、または 23 アカウントへの投稿	231
15.7	基本的な写真の編集	232
15.8	写真の共有	234
15.8.1	写真を電子メールで送信する	234
15.8.2	写真を印刷する	234
<b>16</b>	<b>Helix Banshee を使った音楽の再生と管理</b>	<b>237</b>
16.1	音楽の再生	238
16.1.1	音楽のインポート	238
16.1.2	音楽の再生	239
16.1.3	音楽のリッピング	240
16.1.4	インターネットラジオの再生	241
16.1.5	ポッドキャストの再生	242
16.2	音楽ライブラリの管理	243
16.2.1	音楽の整理	244
16.2.2	スマートプレイリストの作成	245
16.3	Helix Banshee でのデジタルオーディオプレーヤーの使用	247
16.3.1	デジタルオーディオプレーヤーからの音楽の再生	247
16.3.2	デジタルオーディオプレーヤーへの音楽の追加	248
16.3.3	デジタルオーディオプレーヤー上の音楽の Helix Banshee へのコピー	248
16.3.4	ライブラリの同期化	249
16.4	オーディオおよび MP3 CD の作成	249
16.5	音楽の共有	249
16.6	Helix Banshee の環境設定	251

<b>17 CD と DVD の書き込み</b>	<b>253</b>
<b>ページのパート V 付録</b>	<b>255</b>
<b>A 必要な情報を検索する</b>	<b>257</b>
A.1 付属のドキュメント . . . . .	257
A.2 他のリソースや詳細情報 . . . . .	257
<b>B Windows から Linux への移行</b>	<b>259</b>
B.1 メインメニューからのアプリケーションの起動 . . . . .	259
B.2 ファイルの管理 . . . . .	260
B.3 コマンドラインの使用 . . . . .	261
B.4 デスクトップのカスタマイズ . . . . .	261
B.5 アプリケーション間の切り替え . . . . .	262
B.6 ネットワークリソースへのアクセス . . . . .	262
<b>C Linux ソフトウェアの概要</b>	<b>265</b>
C.1 電話 ( オフィス ) . . . . .	265
C.2 ネットワーク . . . . .	269
C.3 マルチメディア . . . . .	272
C.4 グラフィックス . . . . .	275
C.5 システム管理とファイル管理 . . . . .	278
C.6 ソフトウェア開発 . . . . .	281



# このガイドについて

このマニュアルは、SUSE® Linux\* Enterprise Desktop10 SP1 に実装されている GNOME のグラフィカルなデスクトップ環境の概要と、環境設定方法について説明しています。また、OpenOffice.org、Web ブラウザ、ファイルマネージャ、スキャンツール、画像編集ツールなどのオフィスプログラムを含め、いくつかのプログラムとサービスについても説明します。Macintosh\*、Windows\*、またはその他の Linux デスクトップなどのグラフィカルなデスクトップ環境の使用経験を持つユーザを対象としています。

本ガイドには次のセクションで構成されています。

- ◆ 15 ページのパート I 「GNOME デスクトップ」
- ◆ 111 ページのパート II 「オフィスとコラボレーション」
- ◆ 187 ページのパート III 「インターネット」
- ◆ 207 ページのパート IV 「マルチメディア」
- ◆ 255 ページのパート V 「付録」

## 対象読者

本ガイドは GNOME デスクトップのユーザを対象とします。

## フィードバック

本マニュアルおよびこの製品に含まれているその他のマニュアルについて、皆様のご意見やご要望をお寄せください。オンラインヘルプの各ページの下部にあるユーザコメント機能を使用するか、または [www.novell.com/documentation/feedback.html](http://www.novell.com/documentation/feedback.html) にアクセスして、ご意見をお寄せください。

## マニュアルの更新

本ドキュメントの最新バージョンは、「[SUSE Linux Enterprise Desktop documentation \(http://www.novell.com/documentation/sled10/index.html\)](http://www.novell.com/documentation/sled10/index.html)」 Web サイトを参照してください。

## 追加のマニュアル

『GNOME ユーザーガイド』および各コンポーネントのドキュメントは、Help Center を使ってアクセスできます。Novell Help Center にアクセスするには、デスクトップのトップパネルにある [ヘルプ] をクリックして、[ユーザマニュアル] をクリックしてください。

KDE Desktop に関するドキュメントは、『[SUSE Linux Enterprise Desktop KDE User Guide \(http://www.novell.com/documentation/sled10/sled\\_kdeuser/data/bookinfo\\_book\\_sled\\_kdeuser.html\)](http://www.novell.com/documentation/sled10/sled_kdeuser/data/bookinfo_book_sled_kdeuser.html)』を参照してください。

SLED のインストールと管理に関する情報は、『[SUSE Linux Enterprise Desktop Deployment Guide \(http://www.novell.com/documentation/sled10/sled\\_deployment/data/bookinfo\\_book\\_sled\\_deployment.html\)](http://www.novell.com/documentation/sled10/sled_deployment/data/bookinfo_book_sled_deployment.html)』を参照してください。

## マニュアルの表記規則

Novell のマニュアルでは、「より大きい」記号 (>) を使用して手順内の操作と相互参照パス内の項目の順序を示します ❶

商標記号 (R、™ など) は、Novell の商標を表します。アスタリスク (\*) は、サードパーティの商標を示します。

# GNOME デスクトップ





# GNOME デスクトップの開始

# 1

このセクションでは、SUSE® Linux\* Enterprise Desktop10 SP1 に用意されている GNOME デスクトップの規則、レイアウト、および一般的な作業について説明していきます。

- ◆ 17 ページのセクション 1.1 「ログインとデスクトップの選択」
- ◆ 19 ページのセクション 1.2 「ログアウト」
- ◆ 19 ページのセクション 1.3 「デスクトップの基礎知識」
- ◆ 24 ページのセクション 1.4 「メインメニューの使用」
- ◆ 27 ページのセクション 1.5 「Nautilus を使ったフォルダとファイルの管理」
- ◆ 35 ページのセクション 1.6 「ネットワークリソースへのアクセス」
- ◆ 39 ページのセクション 1.7 「フロッピーディスク、CD、DVD へのアクセス」
- ◆ 39 ページのセクション 1.8 「コンピュータまたはファイルシステム内のデータの検索」
- ◆ 43 ページのセクション 1.9 「アプリケーション間のテキストの移動」
- ◆ 44 ページのセクション 1.10 「インターネットの探索」
- ◆ 44 ページのセクション 1.11 「電子メールとスケジューリング」
- ◆ 45 ページのセクション 1.12 「OpenOffice.org でのドキュメントのオープンまたは作成」
- ◆ 46 ページのセクション 1.13 「スクリーンショットを撮る」
- ◆ 47 ページのセクション 1.14 「PDF ファイルの表示」
- ◆ 48 ページのセクション 1.15 「サウンドの制御」
- ◆ 49 ページのセクション 1.16 「ソフトウェアパッケージとアップデートの管理」
- ◆ 56 ページのセクション 1.17 「その他の便利なプログラム」

## 1.1 ログインとデスクトップの選択

システムが起動すると、ユーザ名とパスワードの入力が求められます。インストール時に作成したユーザ名とパスワードです。自分でシステムをインストールしていない場合は、システム管理者にユーザ名とパスワードを確認してください。

ログイン画面には、次の項目が表示されます。

- ◆ **ログインプロンプト**：ユーザ名とパスワードを入力してログインします。
- ◆ **言語メニュー**：セッションで使用する言語を選択します。
- ◆ **セッションメニュー**：セッション中に実行するデスクトップを選択します。他のデスクトップをインストールしている場合、そのデスクトップがリストに表示されます。
- ◆ **Reboot**：コンピュータを再起動する場合に選択します。
- ◆ **シャットダウン**。

### 1.1.1 セッションとは

「セッション」とは、ログインしてログアウトするまでの時間のことです。ログイン画面には複数のログインオプションがあります。たとえば、インターフェースに表示する言語を選択することができます。

ユーザー名とパスワードが認証されると、セッションマネージャが起動します。セッションマネージャによって、セッションごとに特定の設定を保存できます。また、最も最近のセッションのステータスを保存して、次にログインしたときにそのセッションに戻ることができます。

セッションマネージャによって、次の設定を保存して復元できます。

- フォント、カラー、およびマウス設定などの、外観と動作の設定。
- ファイルマネージャや OpenOffice.org プログラムなどの、実行していたアプリケーション。

---

**ヒント:** セッションマネージャが管理しないアプリケーションは、保存と復元はできません。たとえば、ターミナルウィンドウのコマンドラインから vi エディタを起動する場合は、セッションマネージャは編集中のセッションを復元できません。

---

セッション設定の設定に関する詳細は、[102 ページの「セッションの管理」](#)を参照してください。

### 1.1.2 デスクトップの切り替え

GNOME と KDE のデスクトップをインストールしている場合は、次の手順を使用して、デスクトップを切り替えます。

- 1 `[コンピュータ]> [ログアウト]> [ログアウト]` の順にクリックします。

KDE で、メインメニューボタンをクリックした後、`[ログアウト]> [現在のセッションの終了]` をクリックします。

- 2 ログイン画面で、`[セッション]` をクリックします。
- 3 `[GNOME]` または `[KDE]` のどちらか希望するデスクトップを選択し、`[OK]` をクリックします。
- 4 ユーザー名を入力して、キーを押します。
- 5 パスワードを入力して、キーを押します。

### 1.1.3 画面のロック

画面をロックするには、次のいずれかを実行します。

- `[コンピュータ]> [画面のロック]` の順にクリックします。
- `[ロック]` ボタンがパネルにある場合、そのボタンをクリックします。  
`[ロック]` ボタンをパネルに追加するには、パネルを右クリックして、`[パネルに追加]> [画面のロック]` の順にクリックします。

画面をロックすると、スクリーンセーバーが起動します。正しく画面をロックするには、スクリーンセーバーを有効にしておく必要があります。画面をロック解除するには、マウ

スを移動させて、ロックされた画面ダイアログを表示します。ユーザー名とパスワードを入力して、キーを押します。

スクリーンセーバーの設定について詳細は、[88 ページの「スクリーンセーバの設定」](#)を参照してください。

## 1.2 ログアウト

コンピュータの使用が完了したら、ログアウトして、システムを稼動したままにしておくか、コンピュータを再起動またはシャットダウンすることができます。

### 1.2.1 ログアウトまたはユーザの切り替え

1 [コンピュータ]> [ログアウト] の順にクリックします。

2 次のいずれかのオプションを選択します。

**ログアウト**：現在のセッションからログアウトし、ログイン画面に戻ります。

**ユーザーの切り換え**：セッションをサスペンド状態にして、別のユーザとしてログインしてコンピュータを使用します。

### 1.2.2 コンピュータの再起動またはシャットダウン

1 [コンピュータ]> [シャットダウン] の順にクリックします。

2 次のいずれかのオプションを選択します。

**シャットダウン**：現在のセッションからログアウトし、コンピュータの電源を切ります。

**再起動**：現在のセッションからログアウトし、コンピュータを再起動します。

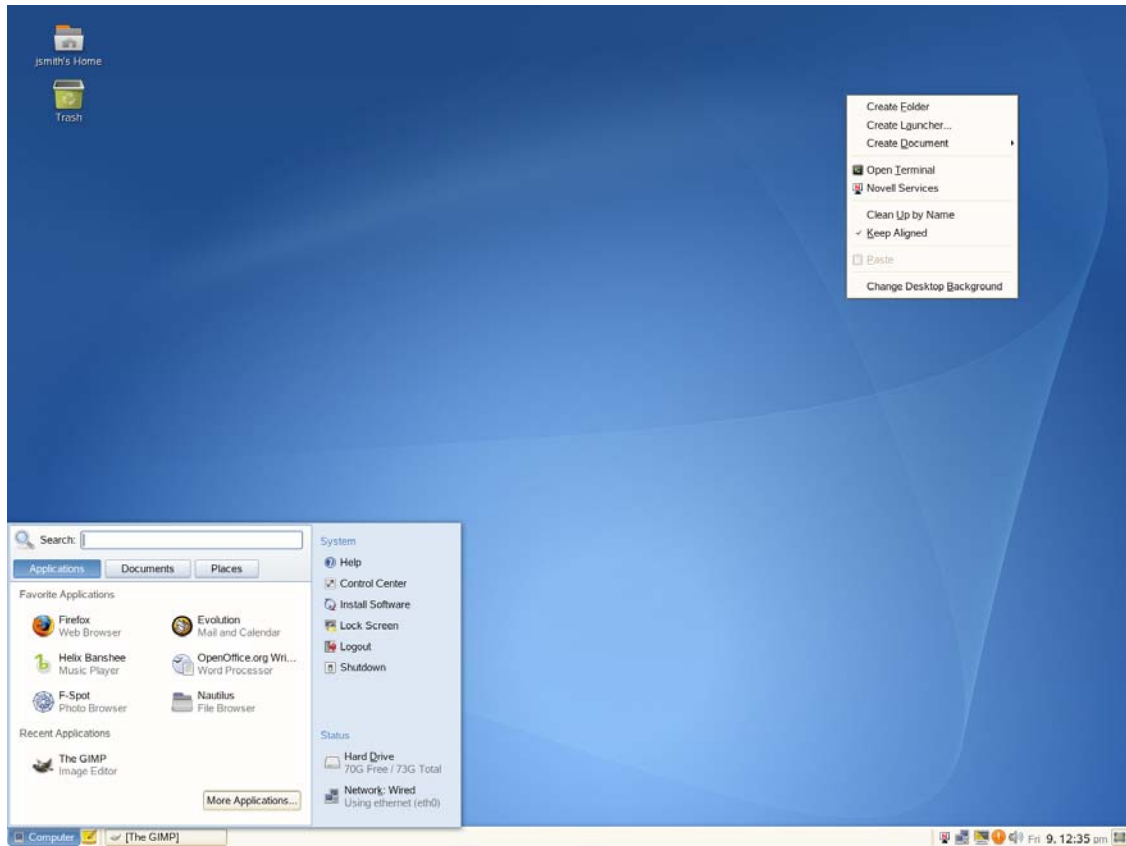
**スリープ**：コンピュータを節電状態に移行します。セッションの状態は保持されません。これには、実行中のすべてのアプリケーションや、開いているすべてのドキュメントが含まれます。

**休止**：セッションをサスペンド状態にします。コンピュータを再起動するまでは、電力は消費されません。セッションの状態は保持されます。これには、実行中のすべてのアプリケーションや、開いているすべてのドキュメントが含まれます。

## 1.3 デスクトップの基礎知識

他の一般的なデスクトップ製品と同様に、GNOME デスクトップの主要なコンポーネントはファイル、フォルダ、プログラムへリンクするアイコン、そして画面の下にあるパネルです (Windows のタスクバーに似ています)。アイコンをダブルクリックすると、関連するプログラムが起動します。アイコンを右クリックすると、詳細なメニューとオプションが表示されます。また、デスクトップで何もない場所を右クリックして、デスクトップ自体を設定または管理するための詳細メニューを表示することもできます。

図 1-1 GNOME デスクトップ



デフォルトでは、デスクトップには、ルートフォルダと削除されたアイテム用のごみ箱の2つのアイコンが配置されています。CD ドライブなど、コンピュータのデバイスを示す他のアイコンがデスクトップに表示されている場合もあります。ルートフォルダをダブルクリックすると、**Nautilus** ファイルマネージャが起動し、ルートディレクトリの内容を表示します。**Nautilus** の使い方の詳細については、[27 ページの「Nautilus を使ったフォルダとファイルの管理」](#)を参照してください。

アイコンを右クリックすると、コピー、切り取り、または名前の変更などのファイル操作を行うためのメニューが表示されます。メニューから **[プロパティ]** を選択すると、設定ダイアログボックスが表示されます。アイコンの名前とアイコンそのものは、**[Select Custom Icon]** で変更することができます。**[エンブレム]** タブでは、グラフィカルな方法で説明する記号をアイコンに追加することができます。**[アクセス権]** タブでは、選択したファイルへアクセスできるように設定することができます。**[メモ]** タブでは、コメントを管理できます。ごみ箱のメニューには **[Empty Trash]** オプションもあり、これでごみ箱の内容を削除できます。

リンクは特殊なファイルの種類で、別のファイルまたはフォルダをポイントします。リンクに対して何らかのアクションを実行する場合、そのアクションはリンクがポイントするファイルまたはフォルダで実行されます。リンクを削除すると、リンクファイルだけ削除され、リンクがポイントするファイルは削除されません。

デスクトップ上にフォルダまたはファイルへのリンクを作成するには、**ファイルマネージャ** 内の該当するオブジェクトを右クリックしてオブジェクトにアクセスし、**[Make**

*Link*] をクリックします。[ファイルマネージャ] ウィンドウからリンクをドラッグして、デスクトップにドロップします。

- ◆ 21 ページのセクション 1.3.1 「デフォルトのデスクトップアイコン」
- ◆ 21 ページのセクション 1.3.2 「デスクトップメニュー」
- ◆ 21 ページのセクション 1.3.3 「ボトムエッジパネル」
- ◆ 22 ページのセクション 1.3.4 「アプレットとアプリケーションをパネルに追加」

### 1.3.1 デフォルトのデスクトップアイコン

デスクトップからアイコンを削除するには、アイコンをごみ箱にドラッグするだけで削除できます。ホームアイコンをごみ箱へ移動することはできません。

---

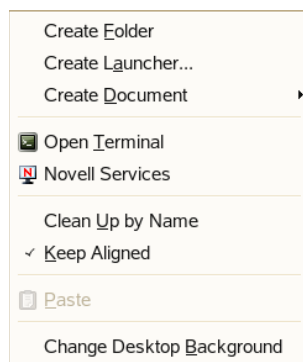
**警告:** このオプションは注意が必要です。ファイルアイコンをごみ箱に移動すると、実際のデータが削除されます。ファイルまたはディレクトリへのリンクだけを表示するアイコンの場合は、リンクだけ削除されます。

---

### 1.3.2 デスクトップメニュー

デスクトップで何も表示されていない場所を右クリックすると、さまざまなオプションのあるメニューが表示されます。新しいフォルダを作成するには *[Create Folder]* をクリックします。*[Create Launcher]* では、アプリケーションのランチャアイコンを作成できます。アプリケーション名と起動用のコマンドを提供し、使用するアイコンを選択します。デスクトップの背景の変更や、デスクトップアイコンの整列もできます。

図 1-2 GNOME デスクトップメニュー



### 1.3.3 ボトムエッジパネル

デスクトップには、画面の下端を横切るパネルが含まれています。ボトムエッジパネルには、Windows\* のスタートメニューに似たコンピュータメニューと、現在起動しているすべてのアプリケーションのアイコンが含まれています。このパネルには、アプリケーションやアプレットを追加して、アクセスしやすくなります。タスクバーでプログラム名をクリックすると、それに対応するプログラムがフォアグラウンドになります。プログラムが既にフォアグラウンドになっている状態で、ウィンドウのタイトルをクリックすると、そのプログラムは最小化されます。最小化されたアプリケーションをクリックすると、個々のウィンドウがもう一度開きます。

図 1-3 GNOME のボトムエッジパネル



[Show Desktop] アイコンがボトムエッジパネルの右にあります。このアイコンですべてのプログラムウィンドウを最小化し、デスクトップを表示します。また、すべてのウィンドウが最小化されている場合は、それらが再表示されます。

パネルの何もない領域を右クリックすると、表 1-1 に表示されたオプションを使用できます。

表 1-1 パネルメニューオプション

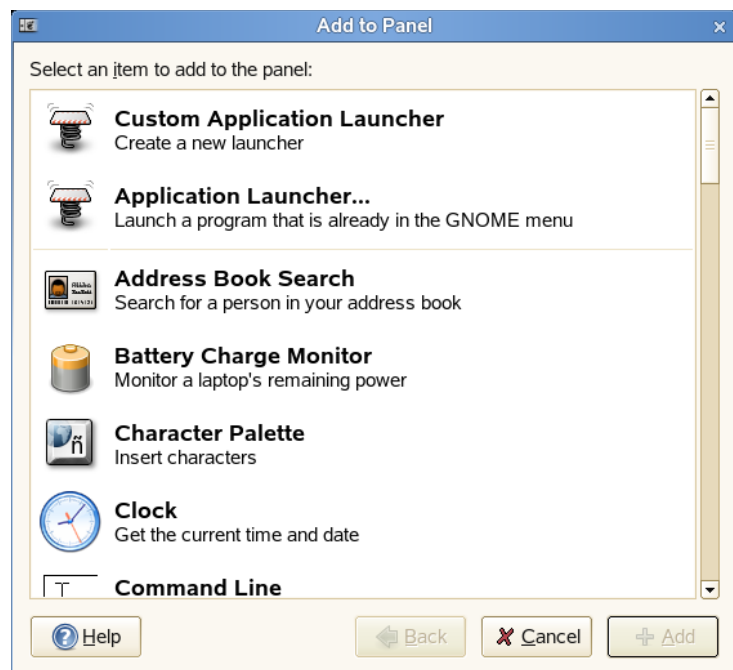
オプション	説明
パネルへ追加	パネルに追加できるアプリケーションとアプレットのメニューが開きます。
プロパティ	このパネルのプロパティを変更します。
このパネルを削除	デスクトップからパネルを削除します。削除すると、パネル設定がすべて失われます。
[パネルの移動を許可/パネルポジションをロック]	パネルを画面の別の側にドラッグしたり、現在の位置にロックすることができます。
新しいパネル	新しいパネルを作成し、デスクトップに追加します。
ヘルプ	Help Center を開きます。
パネルについて	パネルアプリケーションに関する情報を開きます。

### 1.3.4 アプレットとアプリケーションをパネルに追加

ボトムエッジパネルにアプリケーションとアプレットを追加すると、すぐにアクセスできるようになります。アプレットとは小さなプログラムのことで、アプリケーションは通常、より強力なスタンドアロンプログラムです。アプレットを追加すると、便利なユーティリティが簡単にアクセスできる場所に配置されます。

GNOME デスクトップには多くのアプレットが付属しています。ボトムエッジパネルを右クリックして [パネルに追加] を選択すると、詳しいリストが表示されます。

図 1-4 [パネルへ追加] ダイアログボックス



便利なアプレットの例は次の通りです。

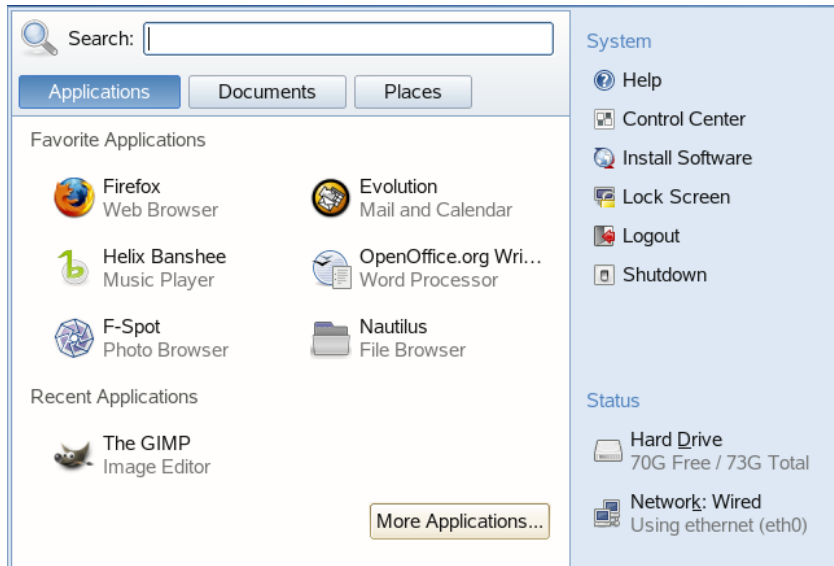
表 1-2 役に立つアプレット

アプレット	説明
辞書検索	オンライン辞書で単語を検索します。
強制終了	アプリケーションを終了します。これは、応答しないアプリケーションを終了したいときに特に便利です。
ファイルの検索	コンピュータ上のファイル、フォルダ、文書を検索します。
覚え書き	デスクトップ上で覚え書きを作成、表示、管理できます。
従来のメインメニュー	GNOME の旧バージョンのように、メニューからプログラムにアクセスします。これは、GNOME の旧バージョンに慣れているユーザーに特に便利です。
音量調節	音量を調節します。
天気予報	特定の都市の現在の気象情報を表示します。
ワークスペーススイッチ	仮想デスクトップから、「ワークスペース」と呼ばれる別の作業領域にアクセスします。たとえば、さまざまなワークスペースでアプリケーションを開き、他のアプリケーションの干渉を受けずにそれぞれのデスクトップでそのアプリケーションを使用することができます。

## 1.4 メインメニューの使用

メインメニューを表示するには、下部パネルの左端にある [コンピュータ] をクリックします。メインメニューには、通常使用するアプリケーション、および最近使ったアプリケーションが表示されます。[ドキュメント] をクリックして最近使ったドキュメントを表示したり、[場所] をクリックしてお気に入りの場所 (ホームディレクトリやデスクトップなど) を表示することもできます。[他のアプリケーション] をクリックすると、他のアプリケーションがカテゴリ別に表示されます。右側にあるオプションを使って、ヘルプの表示、他のソフトウェアのインストール、GNOME コントロールセンターの表示、画面のロック、デスクトップからのログアウト、ハードディスクやネットワーク接続のステータスの確認などの作業を行えます。

図 1-5 メインメニュー

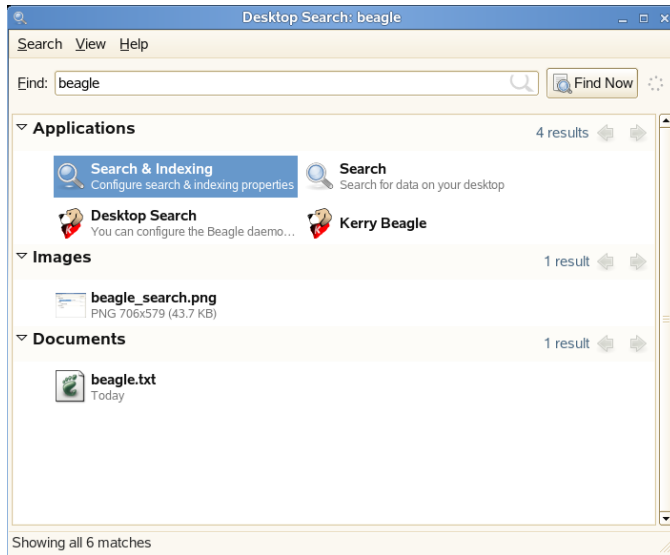


メインメニューには、さまざまな要素が含まれています。

- 24 ページのセクション 1.4.1 「検索バー」
- 25 ページのセクション 1.4.2 「メインメニューのタブ」
- 26 ページのセクション 1.4.3 「システム」
- 27 ページのセクション 1.4.4 「ステータス」

### 1.4.1 検索バー

検索バーを使って、システム上のアプリケーションやファイルを検索することができます。[検索] フィールドに検索する単語を入れて、Enter キーを押してください。結果は [デスクトップ検索] ダイアログボックスに表示されます。



結果のリストはファイルを開くのに使用したり、メールで転送したり、ファイルマネージャで表示できます。結果リストの項目を右クリックして、オプションを選択します。項目に対して使用可能なオプションは、ファイルの種類によって異なります。リストのファイルをクリックするとファイルのプレビュー、タイトル、パス、最終修正またはアクセス日などの情報が表示されます。

ファイル検索をアドレス帳や Web ページに限定したり、特定のタイプのファイルだけを表示させるには、*[検索]* メニューを使用します。*[Sort]* メニューでは名前、関連性、またはファイルの最終修正日にしたがって、結果リストの項目がソートできます。

GNOME デスクトップの検索機能の使用の詳細は、[\(179 ページ\) Beagle を使った検索](#)を参照してください。

## 1.4.2 メインメニューのタブ

*[アプリケーション]*、*[ドキュメント]*、または *[場所]* タブをクリックして、メインメニューに表示するアイコンを変更することができます。

- ◆ [25 ページの「お気に入りのアプリケーション」](#)
- ◆ [26 ページの「最近使用したアプリケーション」](#)
- ◆ [26 ページの「最近使ったファイル」](#)
- ◆ [26 ページの「最近使用した場所」](#)

### お気に入りのアプリケーション

デフォルトでは、*[お気に入りのアプリケーション]* には、一般的に使われるアプリケーションのアイコンが表示されます。頻繁に使用するアプリケーションを表示する場合に使用します。

お気に入りのアプリケーションに項目を追加する

- 1 *[コンピュータ]*、*[他のアプリケーション]* の順にクリックします。
- 2 追加するアプリケーションを右クリックします。

3 **[お気に入りに追加]** を選択します。

選択したアプリケーションが **[お気に入りのアプリケーション]** に追加されます。

お気に入りのアプリケーションから項目を削除する

1 **[コンピュータ]** をクリックします。

2 メインメニューにお気に入りのアプリケーションが表示されていることを確認します。

メインメニューに **[お気に入りのアプリケーション]** が表示されていない場合は、**[アプリケーション]** をクリックします。

3 削除する項目を右クリックします。

4 **[お気に入りから削除]** を選択します。

お気に入りのアプリケーションから、選択したアプリケーションが削除されます。

### 最近使用したアプリケーション

最近使用したアプリケーションには、最後に起動した2つのアプリケーションが表示されます。このビューは、最近使ったアプリケーションを素早く探す場合に役立ちます。

### 最近使ったファイル

最近開いたドキュメントを表示する場合は、**[ドキュメント]** タブをクリックします。このビューは、最近作業を行ったドキュメントを素早く探す場合に役立ちます。ファイルブラウザを表示するには、**[他のドキュメント]** をクリックします。

### 最近使用した場所

最近開いた場所を表示する場合は、**[場所]** タブをクリックします。このビューは、最近作業を行った場所を素早く探す場合に役立ちます。ファイルブラウザを表示するには、**[他の場所]** をクリックします。

## 1.4.3 システム

システムには、さまざまなシステムアプリケーションへのショートカットが用意されています。

表 1-3 システムショートカット

アプリケーション	説明
ヘルプ	Help Center を開きます。ここから、システムのオンラインヘルプを参照することができます。
の最大数	システムのカスタマイズと環境設定を行えます。詳細については、 <a href="#">59 ページの第 2 章「設定のカスタマイズ」</a> を参照してください。
ソフトウェアのインストール	新しいソフトウェアのインストールを支援するソフトウェアインストーラを開きます。
画面のロック	離席している間、システムを他人に利用されないように、画面をロックします。システムをアンロックするには、パスワードを入力してください。

ログアウト	[ログアウト] ダイアログを開きます。ここから、ログアウトしたり、ユーザを切り替えることができます。
シャットダウン	[シャットダウン] ダイアログを表示します。ここから、システムをシャットダウン、再起動したり、コンピュータをサスペンド状態にすることができます。

## 1.4.4 ステータス

状態には、ハードディスクの利用可能容量や使用しているネットワーク接続の種類など、ハードドライブとネットワーク接続に関する情報が表示されます。

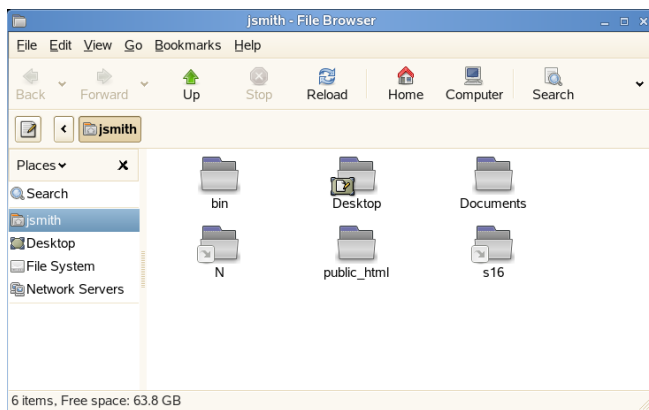
## 1.5 Nautilus を使ったフォルダとファイルの管理

フォルダおよびドキュメントの作成および表示、スクリプトの起動、およびデータ CD の作成には、Nautilus ファイルマネージャを使用します。さらに、ファイルマネージャは Web とファイルの表示をサポートします。

ファイルマネージャは、次の方法で開くことができます。

- ◆ [コンピュータ]> [Nautilus ファイルブラウザ] の順にクリックします。
- ◆ デスクトップのホームディレクトリアイコンをダブルクリックします。
- ◆ [コンピュータ]> [他のアプリケーション]> [参照]> [ホームフォルダ]、または [Nautilus ファイルブラウザ] の順にクリックします。

図 1-6 ファイルマネージャ



Nautilus ウィンドウの要素には、次の内容が含まれています。

**メニュー:** ほとんどのタスクを実行できます。

**ツールバー:** 素早くファイル、フォルダを探して、アクセスすることができます。

**場所ツールバー:** ファイル、フォルダ、および URI サイトを検索できます。

**サイドペイン:** 選択されたファイルまたはフォルダへの移動や選択したファイルまたはフォルダに関する情報を表示できます。ペインへの表示項目をカスタマイズするには、ドロップダウンリストを使用します。リストには、ファイルに関する情報の表示方法、ファ

イルに関する操作の実行方法、ファイルへのエンブレムの追加方法、最近訪問したサイトの履歴の表示方法、ツリーでのファイルの表示方法が含まれています。

**参照ペイン:** フォルダとファイルを表示します。参照ペインの内容の大きさを増減したり、項目をリストまたはアイコンで表示するには、**[参照]** メニューのオプションを使用します。

**ステータスバー:** フォルダ内の項目数と使用可能な空き領域を表示します。ファイルを選択すると、ステータスバーにファイル名とサイズを表示します。

## 1.5.1 ファイルマネージャナビゲーションショートカット

ファイルマネージャ内を移動するために、次のようなショートカットが用意されています。

表 1-4 ファイルマネージャナビゲーションショートカット

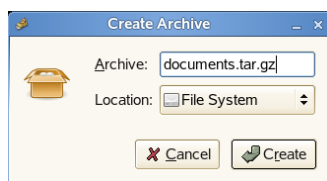
Shortcut	説明
Backspace または Alt+ 上矢印	親フォルダを開きます。
キーまたはキー	項目を選択します。
Alt+Down または Enter	項目を開きます。
Shift+Alt+Down	項目を開いて、現在のフォルダを閉じます。
Shift+Alt+Up	親フォルダを開いて、現在のフォルダを閉じます。
Shift+Ctrl+W	すべての親フォルダを閉じます。
+	パスまたは URL を指定して場所を開きます。
Alt+Home	ホームディレクトリを開きます。

詳細は、ファイルマネージャで **[ヘルプ]** > **[目次]** の順に選択してください。

## 1.5.2 フォルダのアーカイブ

最近では使用していないけれどもコンピュータに保存したいファイルがある場合は、ファイルをテープアーカイブ (TAR) 形式に圧縮できます。

- 1 Nautilus 参照ペインでアーカイブするフォルダを右クリックし、**[Create Archive]** をクリックします。



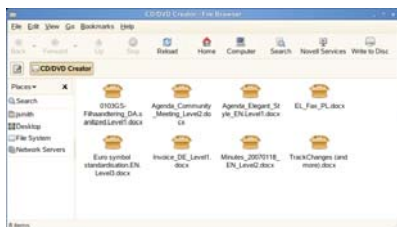
- 2 デフォルトのアーカイブファイル名を使用するか、または新しい名前を入力してください。もっとも一般的なアーカイブ形式の `tar.gz` を使用してください。
- 3 アーカイブファイルの場所を指定して、**[作成]** をクリックします。

アーカイブファイルを展開するには、ファイルを右クリックして、*[Extract Here]* を選択します。

### 1.5.3 CD または DVD の作成

システムに CD または DVD の読み込み/書き込みドライブがある場合は、Nautilus ファイルマネージャを使用して、CD や DVD を作成できます。

- 1 *[コンピュータ]* > *[その他のアプリケーション]* > *[Audio & Video]* > *[GNOME CD/DVD Creator]* の順にクリックするか、または空のディスクを入れて、*[Make Data CD/DVD]* または *[Make Audio CD/DVD]* をクリックします。
- 2 CD または DVD に保存するファイルを Nautilus の *[CD/DVD Creator]* ウィンドウに配置します。



- 3 *[Write to Disc]* をクリックします。
- 4 *[Write to Disc]* ダイアログボックスの情報を修正するか、デフォルトのまま、*[Write]* をクリックします。  
ファイルがディスクに書き込まれます。書き込むデータ量や、ドライブの書き込み速度によっては、処理が完了するまで数分間かかることもあります。

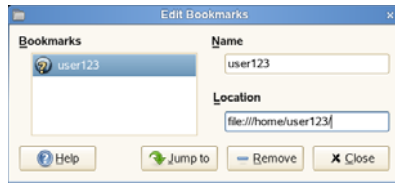
オーディオ CD や MP3 CD の作成には、**Helix\* Banshee™** ミュージックプレーヤも使用できます。

### 1.5.4 ブックマークの使用

Nautilus のブックマーク機能を使用して、お気に入りのフォルダに印を付けることができます。

- 1 ブックマークを作成するフォルダ、または項目を選択します。
- 2 *[ブックマーク]* > *[ブックマークに追加]* の順にクリックします。フォルダ名をブックマーク名としてブックマークがリストに追加されます。ファイルをブックマークすると、フォルダがブックマークされます。
- 3 ブックマークリストから項目を選択するには *[ブックマーク]* をクリックしてからリストの目的のブックマークをクリックします。

*[ブックマーク]* > *[ブックマークの編集]* をクリックし、ダイアログボックスから選択して、ブックマークリストを整理できます。



ブックマークの順番を変更するには、ブックマークをクリックして、目的の場所にドラッグします。

## 1.5.5 ファイルマネージャの設定

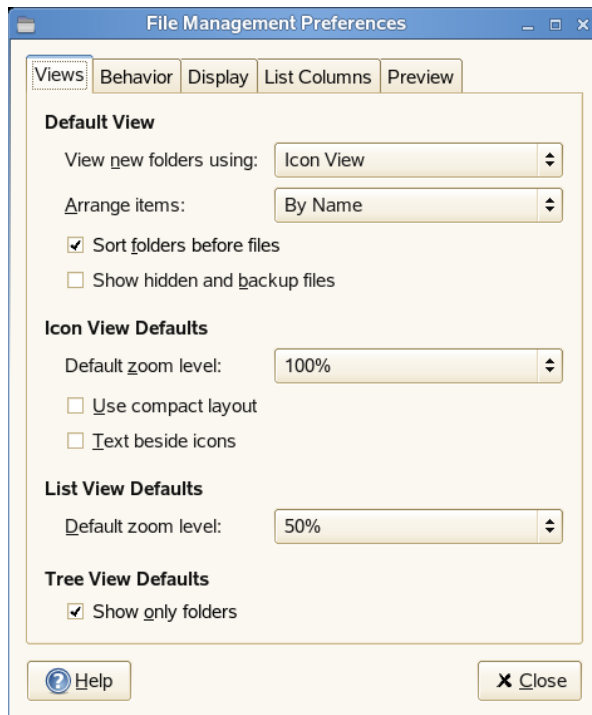
ファイルマネージャの設定を変更するには、**[編集]** > **[設定]** の順にクリックします。環境設定情報は、5種類のタブに分類されています。

- ◆ 30 ページの「ビュー」
- ◆ 31 ページの「動作」
- ◆ 33 ページの「表示」
- ◆ 34 ページの「List Columns(列の表示)」
- ◆ 34 ページの「Preview(プレビュー)」

### ビュー

ファイルマネージャの外観を設定する場合は、**[編集]** > **[設定]** > **[Views]** の順にクリックします。

図 1-7 ファイルマネージャの **[Views]** ダイアログボックス



次のオプションを選択します。

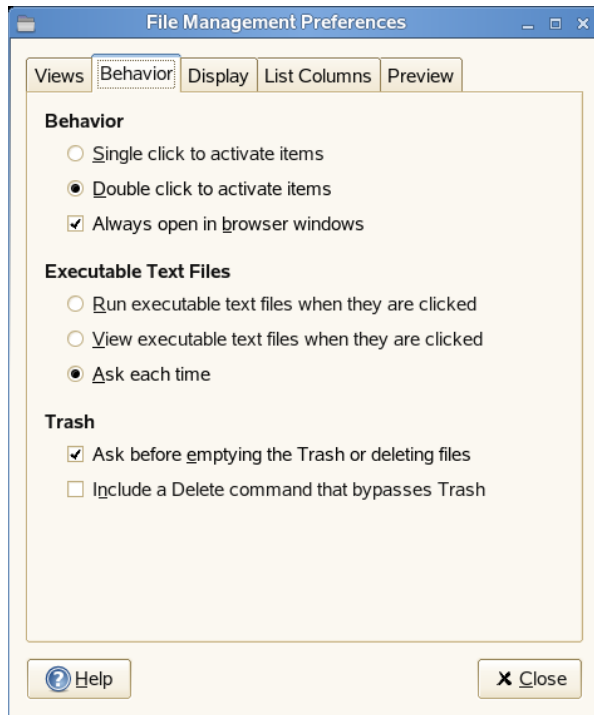
表 1-5 ファイルマネージャの [Views] オプション

セクション	オプション	説明
<b>Default View</b> (デフォルト ビュー)	View new folders using	新しいフォルダをアイコンで表示するか、またはリスト表示するかを指定します。
	Arrange items	項目の表示順序を設定します。項目は、名前、サイズ、種類、更新日、またはエンブレム別に表示することができます。
	Sort folder before files	このフォルダをリストの一番上に配置する場合、このチェックボックスを選択します(デフォルトで選択)。
	Show hidden and backup files	ディレクトリに、隠しファイルとバックアップファイルを表示します。このチェックボックスの選択を解除すると(デフォルト)、隠しファイルとバックアップファイルは表示されません。
<b>Icon View Defaults</b> (アイ コンビューの デフォルト)	Default zoom level	ファイルマネージャに表示する項目のサイズを設定します。
	Use compact layout	複数の項目を接近させて表示します。
	Text beside icons	アイコンの下ではなく隣にキャプションを表示します。
<b>List View Defaults</b> (リス トビューのデ フォルト)	Default zoom level	リストビューに表示する項目のサイズを指定します。
	<b>Tree View Defaults</b> (ツ リービューの デフォルト)	Show only folders

## 動作

ファイルマネージャの動作を設定する場合は、[編集]> [設定]> [動作]の順にクリックします。

図 1-8 ファイルマネージャの [動作] ダイアログボックス



次のオプションを選択します。

表 1-6 ファイルマネージャの [動作] オプション

オプション	説明
ワンクリックで項目を有効化する	項目をクリックすると、そのデフォルトアクションを実行します。このオプションを選択して項目をポイントすると、その項目の名前が下線で強調表示されます。
ダブルクリックして項目を有効化する	項目をダブルクリックすると、そのデフォルトアクションを実行します。
常にブラウザウィンドウで開く	ファイルマネージャを常にブラウザモードで開きます。
実行ファイルをクリック時に実行する	実行ファイルをクリックすると、ファイルが実行されます。実行ファイルとは、実行可能なテキストファイルです ( シェルスクリプト )。
実行ファイルをクリック時に表示する	実行ファイルをクリックすると、ファイルの内容が表示されます。
<i>Ask each time</i>	実行ファイルをクリックすると、ダイアログボックスが表示されます。このダイアログボックスが、ファイルを実行するか表示するか質問します。
<i>Ask before emptying the Trash or deleting files</i>	ごみ箱を空にする前、またはファイルを削除する前に確認メッセージを表示します。

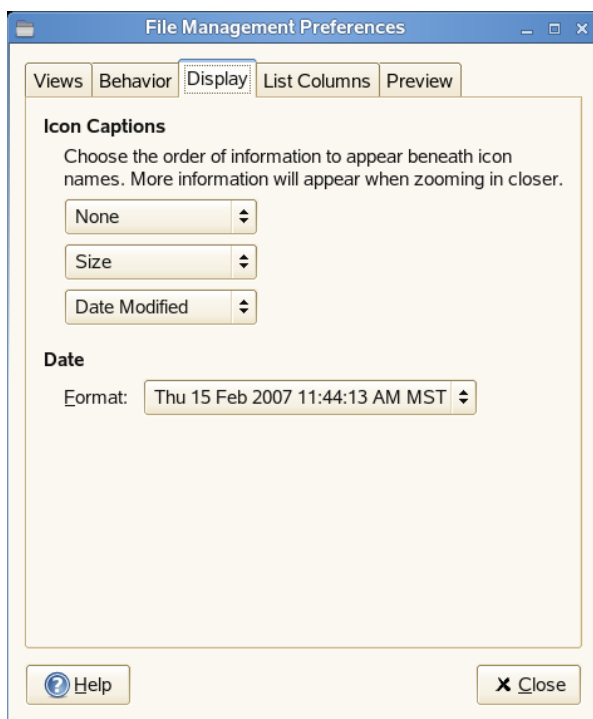
*Include a Delete command that bypasses Trash*

[削除]メニュー項目を [編集]メニューおよび、ファイル、フォルダ、デスクトップオブジェクトをクリックすると表示されるポップアップメニューに追加します。項目を選択したら、[削除]をクリックすると、この項目はすぐにファイルシステムから削除されます。

## 表示

ファイルマネージャへのアイコンのキャプションと日付の表示方法を設定するには、[編集]> [設定]> [表示]の順にクリックします。

図 1-9 ファイルマネージャの [表示] ダイアログボックス



次のオプションを選択します。

表 1-7 ファイルマネージャの [表示] オプション

*Icon Captions*

アイコン名の下に表示する情報の順序を設定します。3種類の情報タイプを、表示する順番に合わせて設定できます。

(より前(日付))

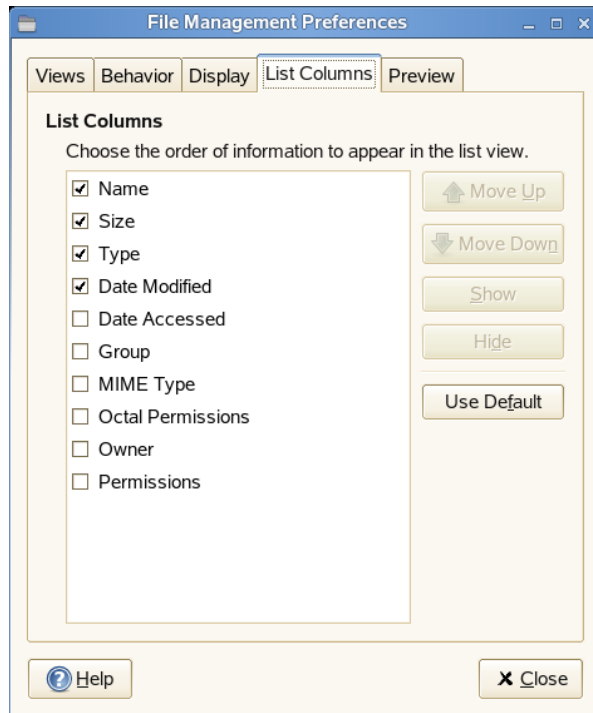
日付形式を設定します。

## List Columns( 列の表示 )

ファイルマネージャに表示する列、および表示順序を設定するには、[編集]> [設定]> [List Columns( 列の表示)] の順にクリックします。

表示する列を選択します。表示順序を変更するには、[上へ] または [下へ] をクリックします。

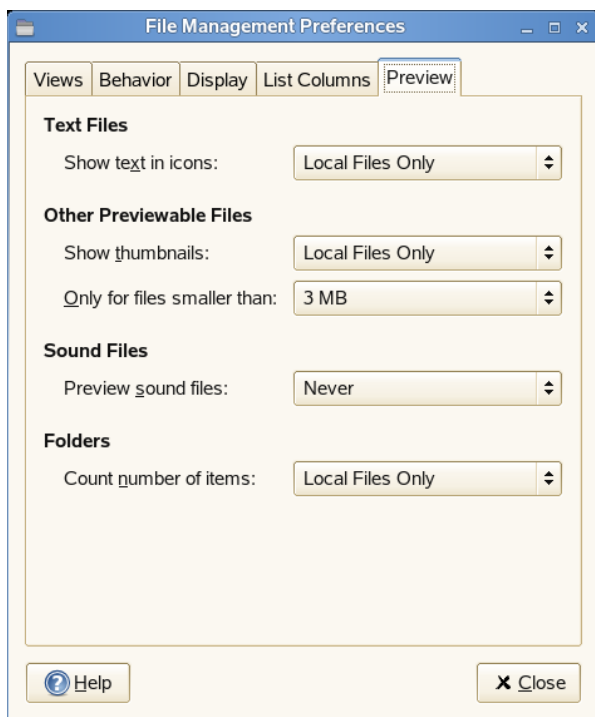
図 1-10 ファイルマネージャの [List Columns( 列の表示)] ダイアログボックス



## Preview( プレビュー )

ファイルマネージャへのファイルプレビューの表示方法、およびフォルダ内の項目数を表示するかどうかを設定するには、[編集]> [設定]> [Preview( プレビュー)] の順にクリックします。

図 1-11 ファイルマネージャの [Preview(プレビュー)] ダイアログボックス



次のオプションを選択します。

表 1-8 ファイルマネージャの [Preview(プレビュー)] オプション

オプション	説明
Show text in icons	ファイルを表すアイコンで、テキストファイルの内容をいつプレビューするかを指定します。
Show thumbnails	ファイルを表すアイコンで、イメージのサムネイルをいつ表示するかを指定します。
Only for files smaller than	サムネイルで表すファイルの最大ファイルサイズを指定します。
Preview sound files	サウンドファイルをいつプレビューするかを指定します。
Count number of items	フォルダ内のファイル数をいつ表示するかを指定します。アイコンビューでは、拡大しないと数を確認できない場合もあります。

## 1.6 ネットワークリソースへのアクセス

このセクションでは、ネットワークリソースへのアクセス方法について説明していきます。

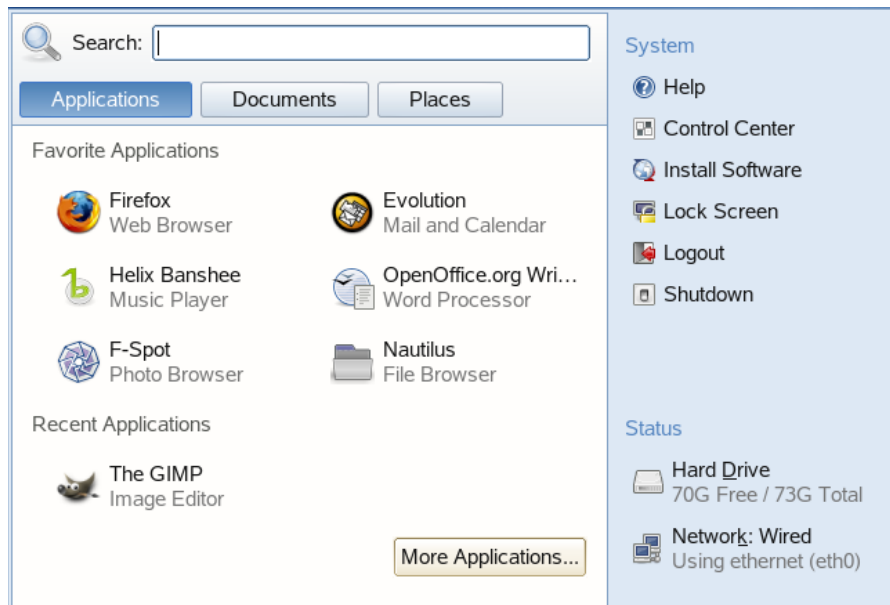
- ◆ [36 ページのセクション 1.6.1 「ネットワークに接続」](#)

- ◆ 36 ページのセクション 1.6.2 「ネットワーク共有へのアクセス」
- ◆ 38 ページのセクション 1.6.3 「コンピュータからのディレクトリの共有」

## 1.6.1 ネットワークに接続

有線接続または無線接続でネットワークに接続できます。ネットワーク接続状況を確認するには、[コンピュータ] をクリックします。メインメニューの [状態] エリアで、[ネットワーク接続] アイコンがネットワーク接続状態を表示します。たとえば、次の図では、コンピュータはイーサネット接続を使用して有線ネットワークに接続されています。

図 1-12 メインメニューのネットワーク接続アイコン



このアイコンをクリックすると、IP アドレス、ゲートウェイアドレスなどの、ネットワーク関連情報が取得できます。ネットワークのセットアップ方法を設定したり、ネットワークカードの設定を変更する場合は、[接続情報] ダイアログ ボックスの [Configure Networking] (ネットワークの設定) をクリックします。

詳細については、189 ページの第 11 章「ネットワーク接続の管理」を参照してください。

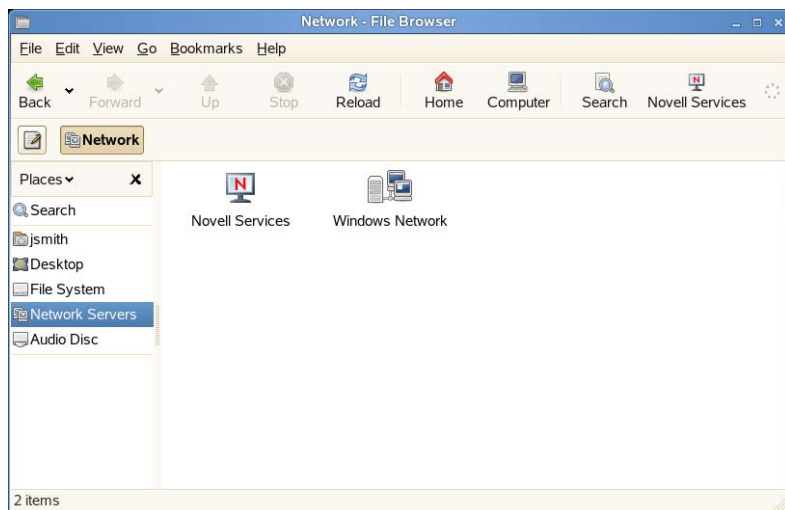
## 1.6.2 ネットワーク共有へのアクセス

ワークステーションやサーバなどの他のネットワークデバイスは、それぞれのリソースの一部またはすべてを共有するようセットアップできます。通常、ファイルとフォルダにはリモートユーザがアクセスできることを示す記号が付いています。これらは、「ネットワークシェア (共有)」と呼ばれます。システムがネットワークシェアにアクセスするように設定されている場合は、Nautilus ファイルマネージャを使用してこれらのシェアにアクセスできます。

ネットワークシェアにアクセスするには、デスクトップ上のホームディレクトリアイコンをダブルクリックして、左側のペインの [Network Servers] (ネットワークサーバ) をクリックします。ウィンドウにアクセスできるネットワークシェアが表示されます。アクセ

スしたいネットワークリソースをダブルクリックします。ユーザー名とパスワードを入力してリソースへの承認が求められる場合があります。

図 1-13 ネットワークファイルブラウザ



Novell シェアにアクセスするには、*[Novell Services]* アイコンをダブルクリックします。使用可能な Novell シェアのリストが表示されます。

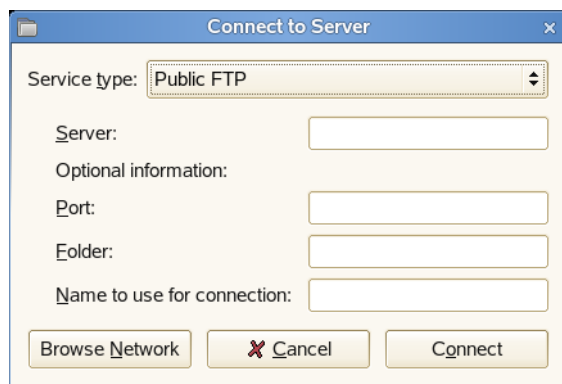
NFS シェアにアクセスするには、*[UNIX Network]* アイコンをダブルクリックします。使用可能な UNIX\* シェアのリストが表示されます。

Windows シェアにアクセスするには、*[Windows Network]* アイコンをダブルクリックします。使用可能な Windows シェアのリストが表示されます。

詳細については、173 ページの第 8 章「ネットワークリソースへのアクセス」を参照してください。

## ネットワークの場所の追加

- 1 *[コンピュータ]* > *[Nautilus ファイルブラウザ]* > *[ファイル]* > *[Connect to Server]* の順にクリックします。



- 2 サービスタイプを選択し、次にそのサービスタイプに必要な情報を指定します。
- 3 この接続の名前を指定して、*[接続]* をクリックします。

ネットワークの場所のアイコンがデスクトップに追加されます。

### 1.6.3 コンピュータからのディレクトリの共有

自分のコンピュータにあるディレクトリをネットワーク上のほかのユーザも使用可能にすることができます。

#### 共有を有効

YaST を使用して、コンピュータで共有を有効にします。共有を有効にするには、ルート権限を持ち、ワークグループまたはドメインのメンバになる必要があります。

- 1 [コンピュータ]> [その他のアプリケーション]> [システム]> [YaST] の順にクリックします。
- 2 YaST では、[ネットワークサービス]>、[Windows Domain Membership] の順にクリックします。
- 3 Windows Domain Membership モジュールで、[Allow Users To Share Their Directories] をクリックします。
- 4 [完了] をクリックします。

#### ディレクトリの共有

ディレクトリの共有をコンピュータで有効にすると、次の手順を使用してディレクトリの共有を設定します。

- 1 ファイルマネージャを開き、共有したいディレクトリを指定します。
- 2 共有したいディレクトリを右クリックして、[Sharing Options] をクリックします。



- 3 [Share this folder] チェックボックスを選択して、この共有に使用したい名前を入力します。
- 4 他のユーザが共有したディレクトリにファイルをコピーできるようにする場合は、[Allow other people to write in this folder] チェックボックスを選択します。
- 5 (オプション) コメントを入力したい場合は、入力します。
- 6 [共有の作成] をクリックします。

## 1.7 フロッピーディスク、CD、DVD へのアクセス

フロッピーディスク、CD、DVD にアクセスするには、該当するメディアを適切なドライブに挿入します。多くの場合、リムーバブルメディアをコンピュータに挿入するか接続すると、ファイルマネージャウィンドウが自動的に表示されます。ファイルマネージャが開かない場合は、そのドライブのアイコンをダブルクリックして、内容を表示してください。

---

**警告:** ディスクの使用後は、ドライブからディスクを安易に取り出さないでください。フロッピーディスク、CD、および DVD は必ず先にシステムからマウント解除しなければなりません。メディアにアクセス中のすべてのファイルマネージャセッションを終了し、メディアのアイコンを右クリックして、メニューから [取り出し] をクリックします。トレイが自動的に開いてから、フロッピーディスク、CD、または DVD を取り出してください。

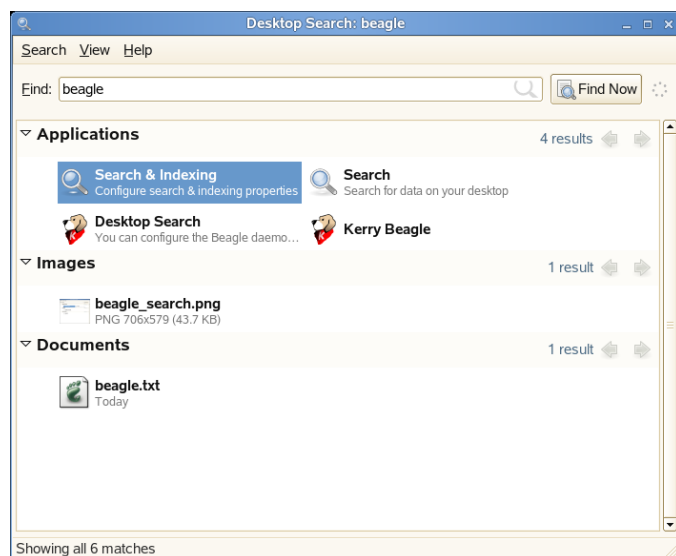
---

フロッピーディスクは、[コンピュータ]、[More Applications]、[システム]、[Floppy Formatter] の順にクリックしてフォーマットすることもできます。[Floppy Formatter] ダイアログで、フロッピーディスクの密度とファイルシステムの設定を選択します。Linux で使用する場合は、Linux ネイティブ (ext2) を、Windows システムで使用する場合は、DOS(FAT) を指定します。

## 1.8 コンピュータまたはファイルシステム内のデータの検索

GNOME には、コンピュータやファイルシステム内のデータを検索するためのさまざまな手段が用意されています。Beagle(デスクトップ検索とも呼ばれます)を使用して、個人情報 の保管場所(通常はホームフォルダ)から、ドキュメント、電子メール、Web 履歴、IM/ITC 対話、ソースコード、画像、音楽ファイル、アプリケーションなど、さまざまな情報を簡単に検索できます。

コンピュータ上でファイルを検索するには、[コンピュータ] をクリックし、[検索] フィールドに用語を入力して、キーを押します。結果は [デスクトップ検索] ダイアログボックスに表示されます。



結果のリストはファイルを開くのに使用したり、メールで転送したり、ファイルマネージャで表示できます。結果リストの項目を右クリックして、オプションを選択します。項目に対して使用可能なオプションは、ファイルの種類によって異なります。リストのファイルをクリックするとファイルのプレビュー、タイトル、パス、最終修正またはアクセス日などの情報が表示されます。

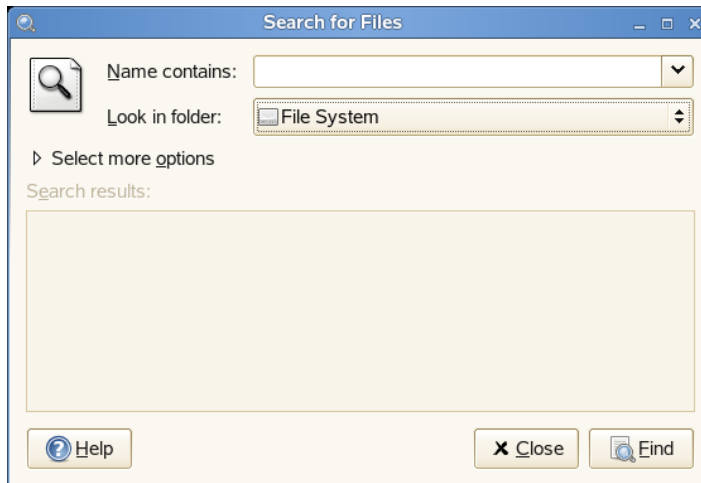
詳細については、[179 ページの第 9 章「Beagle を使った検索」](#)を参照してください。

ファイル検索では、ファイルの内容、日付、所有者、またはファイルサイズなど、さまざまな検索条件を使用してコンピュータやファイルシステム内のファイルを検索できます。ファイルを検索するには、[コンピュータ]> [その他のアプリケーション]> [システム]> [Search for Files] の順にクリックします。

## 1.8.1 ファイルの検索

[システム] メニューの [Search for File] を使用すれば、さまざまな検索基準を指定して、コンピュータまたはネットワークシェア上のファイルを検索できます。

図 1-14 [Search for Files] ダイアログ



[Search for Files] は、UNIX コマンドの `find`、`grep`、および `locate` を使用します。検索では、大文字と小文字が区別されます。

また、ターミナルウィンドウに次のコマンドを入力して、[Search for Files] ダイアログを表示することもできます。

```
gnome-search-tool
```

### 基本検索の実行

- 1 [コンピュータ]> [その他のアプリケーション]> [システム]> [Search for Files] の順にクリックします。
- 2 [Name contains] に検索文字列を入力します。  
次の表のように、検索文字列にファイル名やファイル名の一部を指定したり、ワイルドカードを使用することができます。

検索文字列	例	結果
ファイル名またはファイル名の一部	myfile.txt	ファイル名に「myfile.txt」を含むすべてのファイルを検索します。
ワイルドカードを使ってファイル名の一部を指定 (* [ ])	*.ch]	ファイル拡張子が .c または .h のすべてのファイルを検索します。

3 *[Look in folder]* フィールドには、ファイルの検索を開始するディレクトリのパスを入力します。

4 *[検索]* をクリックします。

指定したディレクトリ ( およびそのサブディレクトリ ) 中のファイルが検索され、*[Search Results]* リストに検索結果が表示されます。検索基準に一致するファイルが見つからなかった場合は、メッセージ「No files found」が表示されます。

### 検索オプションの追加

ファイルを内容、日付、所有者、またはファイルサイズで検索する場合は、*[Show more options]* を使用します。

1 *[コンピュータ]* > *[その他のアプリケーション]* > *[システム]* > *[Search for Files]* の順にクリックします。

2 *[Name contains]* に検索文字列を入力します。

3 *[Look in folder]* フィールドには、ファイルの検索を開始するディレクトリのパスを入力します。

4 *[Select more options]* をクリックして、次に *[Available options]* をクリックします。

5 利用する検索オプションを選択して、*[Add]* をクリックします。

次のオプションを指定できます。

オプション	説明
<i>Contains the text</i>	ファイル名でファイルを検索します。完全なファイル名、またはファイル名の一部をワイルドカードを使って指定します。一連の文字列を表すには、アスタリスク (*) を使用します。任意の 1 文字を表すには、クエスチョンマーク (?) を使用します。検索では大文字と小文字が区別されます。
<i>Date modified less than</i>	指定された期間 ( 日数 ) 内に変更されたファイルを検索します。
<i>Date modified more than</i>	指定された期間 ( 日数 ) より前に変更されたファイルを検索します。
<i>Size at least</i>	指定されたサイズ (KB) 以上のファイルを検索します。
<i>Size at most</i>	指定されたサイズ (KB) 以下のファイルを検索します。
<i>File is empty</i>	空のファイルを検索します。
<i>Owned by user</i>	指定されたユーザが所有しているファイルを検索します。テキストボックスにユーザ名を入力してください。

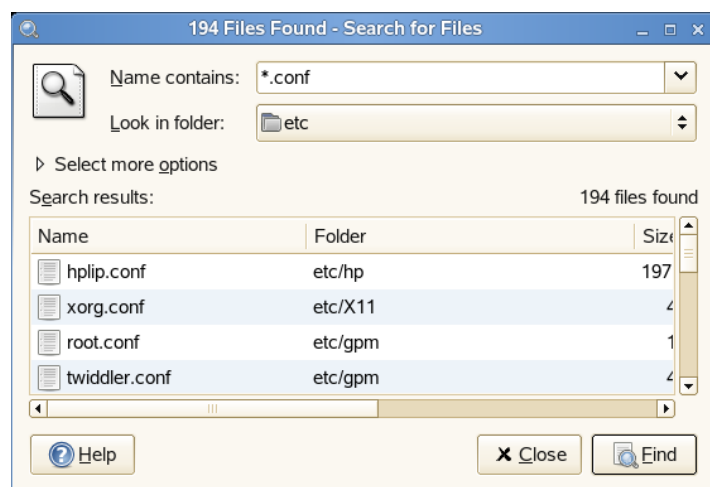
オプション	説明
<i>Owned by group</i>	指定されたグループが所有しているファイルを検索します。テキストボックスにグループ名を入力してください。
<i>Owner is unrecognized</i>	システムが知らないユーザまたはグループが所有しているファイルを検索します。
<i>Name does not contain</i>	入力した文字列を含まないファイル名を検索します。完全なファイル名、またはファイル名の一部をワイルドカードを使って指定します。一連の文字列を表すには、アスタリスク (*) を使用します。任意の 1 文字を表すには、クエスチョンマーク (?) を使用します。検索では大文字と小文字が区別されます。
<i>Name matches regular expression</i>	ディレクトリパスまたはファイル名に、指定された正規表現を持つファイルを検索します。テキストボックスに正規表現を入力してください。  正規表現は、検索パターンを指定するために使用される特殊文字列です。詳細は、 <a href="http://www.regular-expressions.info">Regular-Expressions.info (http://www.regular-expressions.info)</a> を参照してください。
<i>Show hidden and backup files</i>	隠しファイルとバックアップファイルも検索対象にします。
<i>Follow symbolic links</i>	ファイルの検索時に、シンボリックリンクも検索します。
<i>Include other filesystems</i>	開始ディレクトリと同じファイルシステム内にはないディレクトリも検索します。

- 6 検索オプションに対応した検索情報を指定してください。
- 7 適用する各検索オプションに対して、**ステップ 5** と **ステップ 6** を繰り返します。  
現在の検索から検索オプションを削除するには、オプションの隣にある **[Remove]** をクリックします。
- 8 **[検索]** をクリックします。

### 検索結果リストの使用

[Search Results] (検索結果) リストを使って、見つかったファイルを開いたり、削除したり、検索結果をファイルに保存することができます。

図 1-15 検索結果リスト



検索結果リストに表示されたファイルを開くには、ファイルを右クリックして *[Open]* をクリックするか、またはファイルをダブルクリックします。検索結果リストに表示されているファイルのあるフォルダを開くには、ファイルを右クリックして *[Open Folder]* をクリックします。

検索結果リストに表示されているファイルを削除するには、ファイルを右クリックして *[Move to Trash]* をクリックします。

検索結果を保存するには、検索結果中の任意の場所を右クリックして *[Save Results As]* をクリックします。検索結果を保存するファイル名を入力して、*[保存]* をクリックしてください。

### クイック検索を無効にする

[Search for Files] のデフォルトでは、locate コマンドを使って一部の検索の高速化を試みます。locate コマンドは、ファイルの安全なインデックス化によりファイル検索を高速化します。locate コマンドはファイルインデックスを利用しているため、検索結果が最新の情報ではない可能性もあります。このクイック検索を無効にするには、ターミナルウィンドウで次のコマンドを実行してください。

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

## 1.9 アプリケーション間のテキストの移動

アプリケーション間でテキストをコピーするには、テキストを選択して、コピーしたい場所までマウスカーソルを移動します。マウスの中央のボタンをクリックするか、ホイールスクロールをクリックしてテキストをコピーします。

プログラム間で情報をコピーする場合、ソースプログラムを開いたままにしてテキストを貼り付け、その後プログラムを閉じます。プログラムが終了すると、そのアプリケーションからコピーしたクリップボードにある内容が失われます。

## 1.10 インターネットの探索

GNOME デスクトップには、Mozilla\* ベースの Firefox ブラウザが含まれています。[コンピュータ] > [Firefox] の順にクリックすると、このブラウザを起動できます。

別の Web ブラウザと同じように、上にある場所ツールバーにアドレスを入力するか、ページにあるリンクをクリックして、別のページに移動できます。

詳細については、195 ページの第 12 章「Firefox を使用したブラウジング」を参照してください。

## 1.11 電子メールとスケジューリング

メールやイベントを参照、管理するために、SUSE Linux Enterprise Desktop には個人情報の保管、編成、取り出しを簡単に行えるグループウェアプログラムの Novell Evolution™、および安全なメッセージング、カレンダーリング、スケジューリング、およびインスタントメッセージングを提供するクロスプラットフォームの企業電子メールシステムである GroupWise® Client が用意されています。

### 1.11.1 Evolution

Evolution は電子メール、カレンダー、アドレス帳、およびタスクリストを、単一の使いやすいアプリケーションにシームレスに組み込むことができます。通信とデータ交換のさまざまな標準に幅広く対応しているため、Evolution は Microsoft\* Exchange を含めた、既存の社内ネットワークやアプリケーションと連携することができます。



Evolution を開始するには、[コンピュータ] > [その他のアプリケーション] > [Office] > [Evolution Mail and Calendar] の順にクリックします。

初めて Evolution を起動すると、メールアカウントをセットアップして、古いメールアカウントからのインポートをサポートする質問に回答するよう求められます。次に、新着メールの件数を表示し、今後の予定とタスク、およびニュースフィードから現在の天候とニュースを一覧表示します。カレンダー、アドレス帳、メールツールは左のショートカットバーから使用できます。

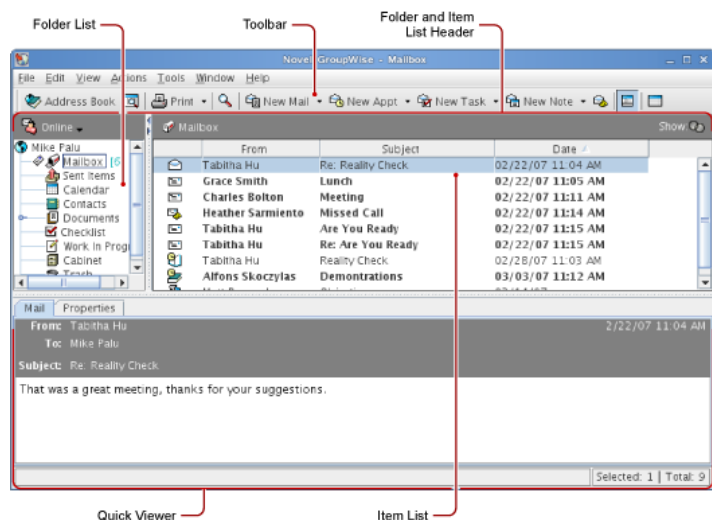
作業中の Evolution 内の新規項目を開くには、Ctrl+N を押します。メールの場合、このキーを押すと新しいメッセージが作成されます。アドレス帳の場合は、Ctrl+N を押すと連絡先カードが作成されます。カレンダーの場合は、新しいアポイントが作成されます。

詳細については、135 ページの第 4 章「Evolution: 電子メールとカレンダーリング」を参照してください。

## 1.11.2 GroupWise

GroupWise は、ユニバーサルメールボックスにいつでもどこでも接続できる、堅牢で信頼性のあるメッセージングおよびコラボレーションシステムです。SUSE Linux Enterprise Desktop には、GroupWise Cross-Platform Client for Linux が用意されています。

デフォルトでは、GroupWise はインストールされていません。YaST のソフトウェア管理機能を使って、novell-groupwise-gwclient パッケージをインストールしてください。次に、[コンピュータ]> [その他のアプリケーション]> [通信]> [GroupWise] の順にクリックすると、GroupWise Client が表示されます。



GroupWise における主な作業領域は、[メインウィンドウ] です。メインウィンドウからは、メッセージを読む、アポイントの入力、カレンダーの表示、連絡先の管理、GroupWise 起動モード変更、フォルダやドキュメントを開くことなどが可能です。

GroupWise の使い方の詳細については、GroupWise Client の [ヘルプ]> [ユーザガイド] の順にクリックしてください。

## 1.12 OpenOffice.org でのドキュメントのオープンまたは作成

ドキュメントの作成と編集のために、GNOME デスクトップと一緒に OpenOffice.org がインストールされています。OpenOffice.org はすべてが揃ったオフィスツールで、Microsoft Office ファイルを読み込んだり、Microsoft Office 形式でファイルを保存することができます。OpenOffice.org には、ワードプロセッサ、表計算、データベース、描画ツール、プレゼンテーションプログラムが搭載されています。

このツールを使用するには、[コンピュータ]、[OpenOffice.org Writer] の順にクリックするか、[コンピュータ]、[More Applications]、[オフィス] の順にクリックして OpenOffice.org モジュールを選択し、目的のモジュールを選択して開きます。

OpenOffice.org には、多くのサンプル文書とテンプレートが含まれています。[ファイル] > [新規] > [テンプレートと文書] の順にクリックして、テンプレートにアクセスできます。また、レターや他の定型文書の作成の手順を説明するウィザードを使用することができます。

詳細は、113 ページの第 3 章「OpenOffice.org オフィススイート」を参照してください。または、OpenOffice.org プログラムのヘルプを参照してください。

## 1.13 スクリーンショットを撮る

次のいずれかの方法で、画面や各アプリケーションウィンドウのスナップショットを取得することができます。

- ◆ 任意のパネルから

任意のパネルに、[Take Screenshot] ボタンを追加することができます。この方法については、22 ページのセクション 1.3.4 「アプレットとアプリケーションをパネルに追加」を参照してください。[Take Screenshot] ボタンを追加したら、それをクリックして、デスクトップ全体のスナップショットを撮ることができます。

- ◆ ショートカットキーの使用

[Print Screen] ボタンを押すと、デスクトップ全体のスナップショットを取得できます。Alt キーと [Print Screen] キーを一緒に押すと、現在アクティブになっているウィンドウまたはダイアログのスナップショットが取得されます。

- ◆ アプリケーションブラウザから

[コンピュータ] > [その他のアプリケーション] > [システム] > [Take Screenshot] の順にクリックします。

- ◆ ターミナルから

gnome-panel-screenshot コマンドを実行してスナップショットを取得することができます。このコマンドは、画面全体のスナップショットを取得して、[Save Screenshot] ダイアログボックスに表示します。このダイアログボックスから、スナップショットを保存することができます。

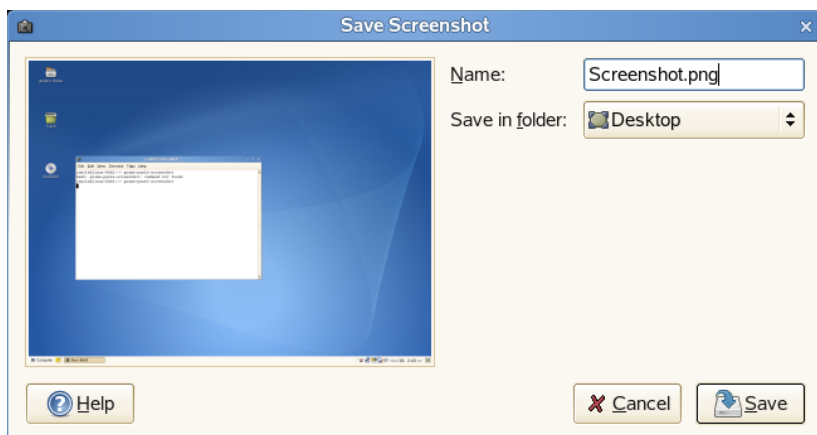
gnome-panel-screenshot コマンドでは、次のオプションを指定することができます。

**--window:** 現在アクティブなウィンドウのスナップショットを取得します。

**--delay=秒数:** 指定した秒数の経過後にスクリーンショットを取得し、[Save Screenshot] ダイアログボックスに表示します。

スクリーンショットを取得すると、[Save Screenshot] ダイアログボックスが表示されます。スクリーンショットをイメージファイルとして保存するには、スクリーンショットのファイル名を入力して、ドロップダウンリストから保存先を選択します。

図 1-16 [Save Screenshot] ダイアログボックス



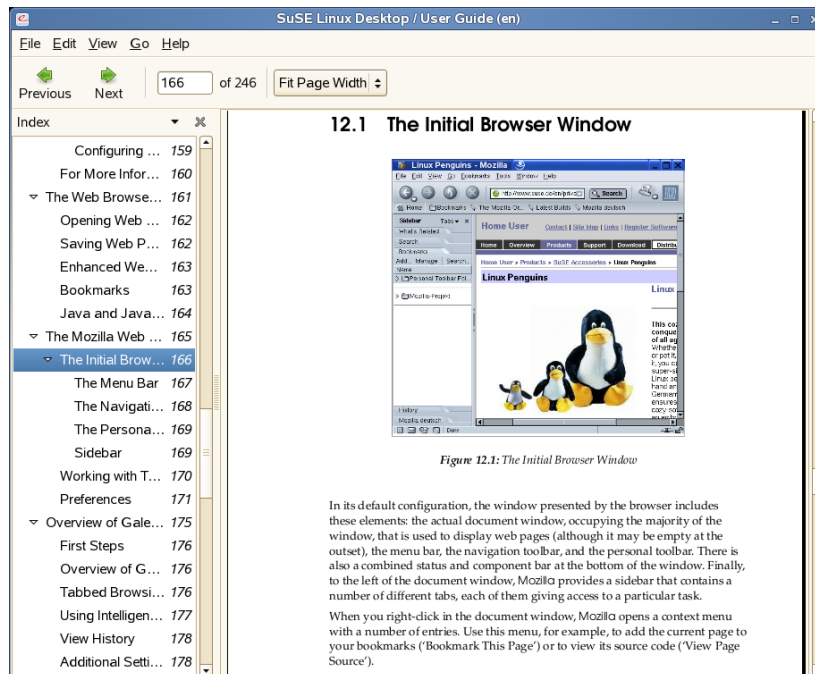
また、GIMP を使用して、スクリーンショットを撮ることもできます。GIMP で、*[File]*>*[Acquire]*>*[Screen Shot]* の順にクリックして、*[a Single Window]* または *[the Whole Screen]* を選択します。次に、*[Grab]* をクリックしてください。

## 1.14 PDF ファイルの表示

プラットフォーム間で共有したり、印刷する必要があるドキュメントは、PDF(Portable Document Format) ファイルとして保存できます。SUSE Linux Enterprise Desktop には、Evince や Adobe\* Acrobat\* Reader など、複数の PDF ビューアが同梱されています。

- 1 *[ コンピュータ ]* > *[More Applications]* > *[ オフィス ]* の順にクリックします。
- 2 *[Acrobat Reader]* または *[Evince]* を選択します。

- 3 PDF ファイルを表示するには、[ファイル]> [開く] をクリックして、目的の PDF ファイルを探し、[開く] をクリックします。



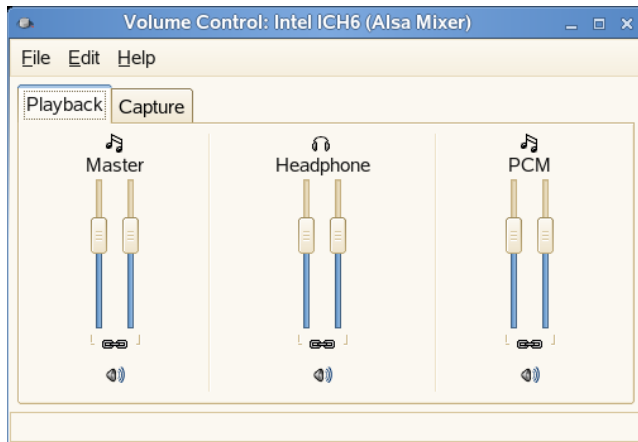
- 4 このウィンドウの上部にあるナビゲーションアイコンを使って、ドキュメント内を移動します。PDF ドキュメントにブックマークが提供されている場合は、ビューアの左側のパネルでアクセスできます。

## 1.15 サウンドの制御

YaST は、自動的にお使いのコンピュータのサウンドカードを識別、環境設定します。YaST ハードウェアモジュールを使って、サウンドカードを手動設定することもできます。サウンドカードを設定した後は、GNOME ボリュームコントロールミキサーを使ってサウンドのボリュームやバランスを調整できます。

デスクトップのパネルにミキサーアイコン (スピーカーの形) が表示されていない場合は、Alt+F2 キーを押してから `gnome-volume-control` と入力するか、または [コンピュータ]> [その他のアプリケーション]> [Audio & Video]> [Volume Control] の順にクリックします。

図 1-17 [GNOME Volume Control] ダイアログボックス



[GNOME Volume Control] ダイアログボックスには、次の項目があります。

**メニューバー**：メニューバーには、GNOME Volume Control で作業を行うために必要な、すべてのコマンドが用意されています。

**ディスプレイエリア**：さまざまなミキサー用のチャンネルフェーダーおよび関連オプションが用意されています。これらのオプションを使って、ミキサーのボリュームを調整できます。

---

**注**：GNOME Volume Control は、ご利用のサウンドカードがサポートしている機能に基づいて、ディスプレイエリアを動的に構成します。そのため、GNOME Volume Control に表示されるミキサーが、49 ページの 図 1-17 と異なる場合もあります。

---

ボリュームを大きくするには、フェーダーのスライドを上に移動します。ボリュームを小さくするには、フェーダーのスライドを下に移動します。左右のミキサーチャンネルを両方もロックするには、ミキサーの [ロック] オプションを選択します。ミキサーチャンネルをロックすると、両方のフェーダーが同期化されます。ミキサーの音をミュートするには、ミキサーの [ミュート] オプションを選択します。ミュートしたチャンネルのフェーダーを調整すると、ミュートオプションが解除されます。

録音オプションのある任意のミキサーを、録音ソースにすることができます。録音ソースを指定するには、該当するミキサーの録音オプションを選択します。

## 1.16 ソフトウェアパッケージとアップデートの管理

Novell ZENworks<sup>®</sup> ツールは、ZENworks 管理デーモン (zmd) のフロントエンドとしての役割を果たし、ソフトウェアのインストールと削除、セキュリティアップデートの適用、およびサービスとカタログの管理などを簡単に行うことができます。

### 1.16.1 パーMISSIONの取得

Linux システムのパッケージを管理するには、root 権限が必要です。Software Updater と rug (パッケージのインストール/アップデート用の新しいコマンドラインツール) には、ソフトウェアアップデートをインストールするための独自のユーザ管理システムが用意さ

れています。ZENworks ツールで特別な権限を必要とする操作を実行しようとする、最初は root パスワードの入力が要求されます。パスワードが確認されると、Software Updater はそのユーザのアカウントにアップデートパーミッションを与えて、ユーザ管理システムに登録します。これらの設定を確認、変更するには、ユーザ管理コマンド `rug` を使用します。

詳細は、『*SUSE Linux Enterprise Desktop Deployment Guide*』の「[rug User Management \(http://www.novell.com/documentation/sled10/sled\\_deployment/data/sec\\_yast\\_ncurses\\_you2.html\)](http://www.novell.com/documentation/sled10/sled_deployment/data/sec_yast_ncurses_you2.html)」を参照してください。

## 1.16.2 ソフトウェアアップデートの入手とインストール

Software Updater は、パネルの通知領域に、地球儀の形をしたアイコンで表示されます。アイコンは、ネットワーク接続状態やアップデートの有無によって色や外観が変わります。Software Updater は、1 日 1 回システムに適用できるアップデートがあるかどうかを自動的にチェックします (手動チェックする場合は、アプリケーションアイコンを右クリックして [更新] をクリックしてください)。利用できるアップデートがあった場合は、パネル内の Software Updater アプレットが地球儀の形から、オレンジ色の背景の感嘆符に変わります。

パネルのアイコンを左クリックすると、アップデートウィンドウが表示されます。パッチと新しいバージョンのパッケージが表示されます (ある場合)。各項目には簡単な説明と、カテゴリアイコン (ある場合) が表示されます。セキュリティパッチには、黄色の盾の形をしたマークが付けられます。オプションのパッチには、青い丸の形をしたマークが付けられます。推奨するパッチには、アイコンがありません。一番最初にセキュリティパッチ、次に推奨するパッチ、オプションパッチ、そして新しいバージョンのパッケージの順に表示されます。表示するパッケージをフィルタリングするには、[すべて]、[パッケージ]、および [パッチ] を使用します。

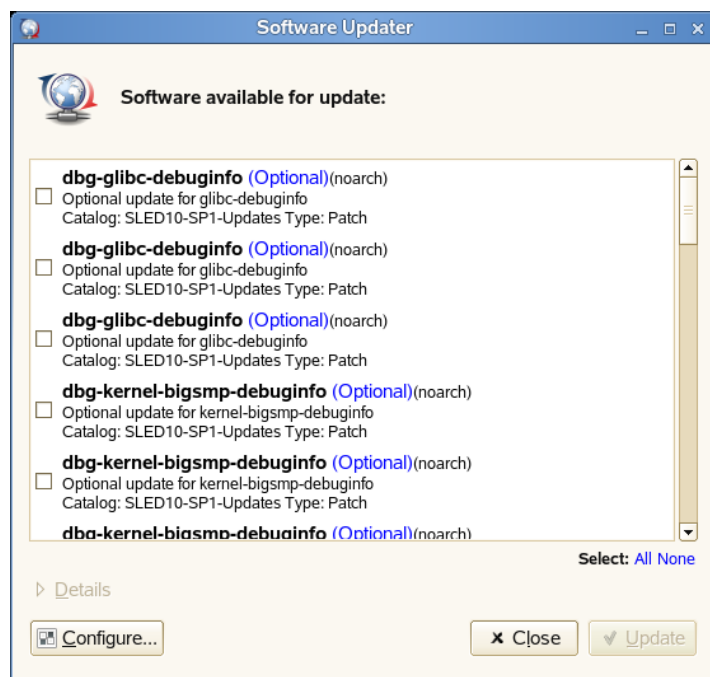
---

**注:** Novell から公式にリリースされたアップデートは、パッチとして表示されます。他のソースから提供された新しいバージョンのパッケージは、パッケージとして表示されません。

---

特定の項目に関する詳細を表示するには、項目を選択してからリストウィンドウの下にある [詳細] リンクをクリックします。インストールする項目を選択するには、該当する項目のチェックボックスを選択します。すべてのパッチを選択、または選択解除する場合は、[すべて] または [なし] リンクを使用します。[アップデート] をクリックすると、選択したプログラムがインストールされます。

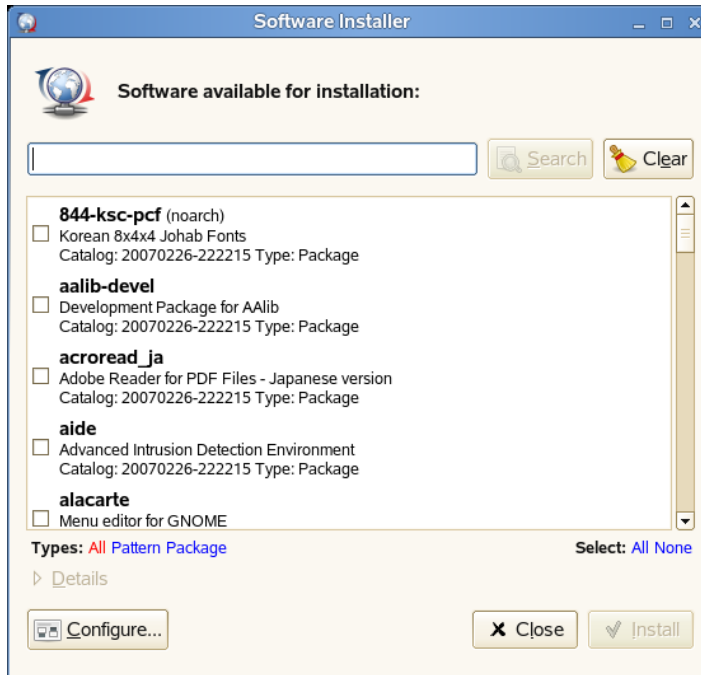
図 1-18 Software Updater



### 1.16.3 ソフトウェアのインストール

ソフトウェアパッケージをインストールするには、[コンピュータ]> [ソフトウェアのインストール] の順にクリックするか、またはターミナルから `zen-installer` と入力します。このインターフェースは **Software Updater** とほとんど同じですが、パッケージを検索したり、リストをフィルタリングするための検索パネルが違います。

図 1-19 ソフトウェアインストーラ

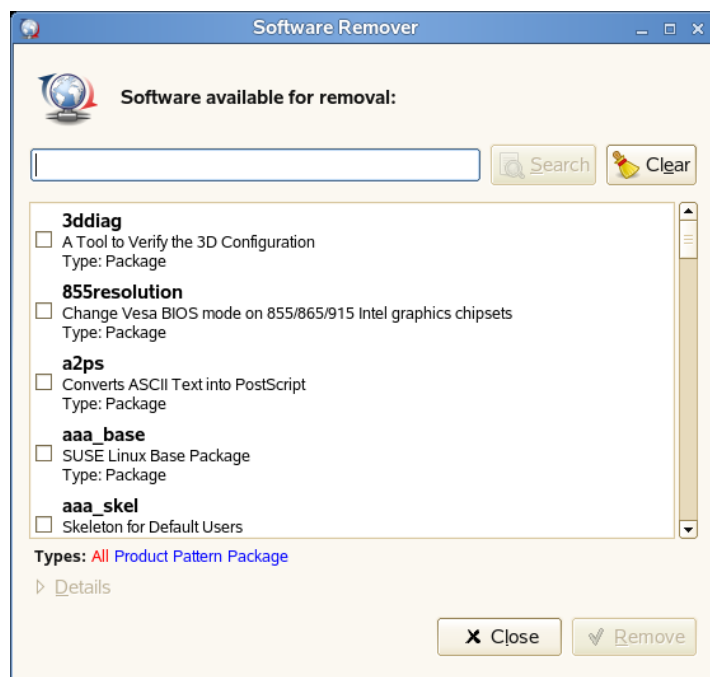


インストールするパッケージを選択したら、[インストール] をクリックすると、パッケージのインストールが開始されます。他のパッケージとの依存関係は、自動的に解決されます。

#### 1.16.4 ソフトウェアの削除

ソフトウェアパッケージを削除するには、[コンピュータ]> [その他のアプリケーション]> システム > [Remove Software] の順にクリックするか、またはターミナルから zen-remover と入力します。

図 1-20 Software Remover



パッケージの表示内容を絞り込むには、[製品]、[パターン]、[パッケージ]、および [パッチ] リンクを使用します。削除するパッケージを選択したら、[削除] をクリックすると、パッケージのアンインストールが開始されます。選択したパッケージに他のパッケージが依存している場合は、それらのパッケージもアンインストールされます。これらのパッケージを削除することを確認する必要があります。確認のダイアログで [キャンセル] をクリックすると、アンインストールされるパッケージはありません。

## 1.16.5 Software Updater の設定

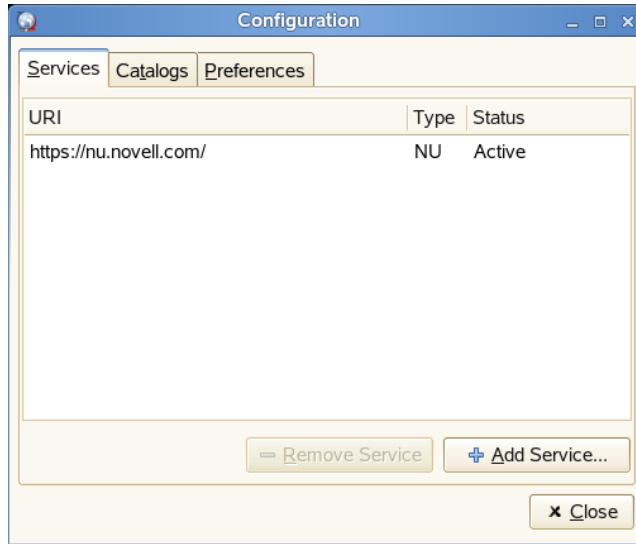
ZENworks ツールを設定するには、[Software Updater] ウィンドウで [設定] をクリックします。ダイアログに 3 つのタブが表示されます。

- ◆ サービス
- ◆ **カタログ**
- ◆ **初期設定**

### サービス

サービスは、ソフトウェアパッケージとその情報を提供する基本的なソースです。各サービスは、1 つまたは複数のカタログを提供することができます。

図 1-21 [Software Updater Services Configuration] ダイアログボックス



[サービス] タブには、利用できるすべてのサービスと、そのタイプ、ステータス情報が表示されます (後の 2 つの情報が見えない場合は、ウィンドウサイズを調整してください)。サービスを追加、削除するには、[サービスの削除] または [サービスの追加] を使用します。次のサービスタイプを利用できます。

- ◆ YUM

パッケージデータに RPM-MD 形式を使用する HTTP、HTTPS、または FTP サーバ。

- ◆ ZYPP

ZYPP サービスは、YaST インストールソースで、YaST から [ソフトウェア]> [インストールソース] の順に選択して追加できます。インストールソースを追加するには、Software Updater または YaST を使用します。最初にインストールしたソース (通常は DVD または CD ROM から) は事前設定されています。このソースを削除、または変更した場合は、それを他の有効なインストールソース (ZYPP サービス) と置換してください。そうしないと、新しいソフトウェアをインストールできません。

---

**注:** 「YaST インストールソース」、「YaST パッケージリポジトリ」、および「ZYPP サービス」は同じで、ここからソフトウェアをインストールできます。

---

- ◆ マウント

マウントにより、コンピュータにマウントされているディレクトリを埋め込むことができます。この機能は、たとえば、定期的に Novell YUM サーバのミラーリングを行い、その内容をローカルネットワークにエクスポートするようなネットワーク環境で役立ちます。ディレクトリを追加するには、[サービス URI] にディレクトリへのフルパスを入力してください。

- ◆ NU

NU は Novell Update を意味しています。Novell は、SUSE Linux Enterprise 用のアップデートを NU サービスとして独占的に提供しています。インストール時にアップデートを設定している場合、リストには公式の Novell NU サーバが表示されます。

インストール時にアップデートの設定を省略した場合は、ターミナルから `suse_register` コマンドを実行するか、または YaST で root として [ソフトウェ

ア] > [Product Registration] の順にクリックします。Software Updater には、Novell Update サーバが自動的に追加されます。

- ◆ RCE と ZENworks

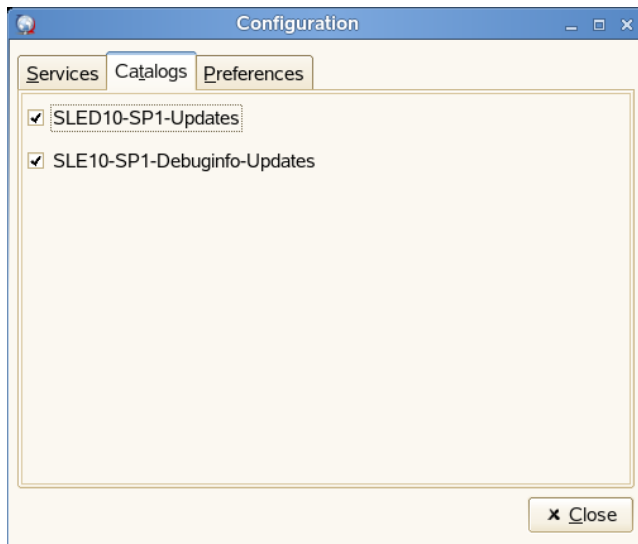
Opencarpet、Red Carpet Enterprise、または ZENworks サービスは、内部ネットワーク内でこれらのサービスが設定されている場合にのみ利用できます。所属組織が単一のサーバからアップデートを配布するサードパーティ製のソフトウェアを利用している場合などは、これらのサービスは利用できません。

SUSE Linux Enterprise Desktop is をインストールすると、2 種類のサービスが事前設定されます。ZYPP サービスとしてのインストールソース (DVD、CD-ROM、またはネットワークリソース)、およびサービスとしての SUSE Linux Enterprise アップデートサーバ (製品登録時に追加される) です。通常、これらの設定を変更する必要はありません。これらのサービスが表示されない場合は、ターミナルから root として `suse_register` コマンドを実行してください。サービスが自動的に追加されます。

## カタログ

サービスは、異なるバージョンのさまざまなソフトウェアに対するパッケージを提供できます (一般的には RCE または ZENworks サービスが提供します)。これらのパッケージは、カタログと呼ばれるカテゴリ別に分類されています。カタログに登録または登録解除するには、該当するカタログの隣にあるチェックボックスを選択または選択解除してください。

図 1-22 [Software Updater Catalogs Configuration] ダイアログボックス



現時点では、SUSE Linux サービス (YUM と ZYPP) は、別のカタログは提供していません。各サービスとも 1 つのカタログしかありません。インストール時、または `suse_register` で Software Updater を設定した場合は、自動的に YUM および ZYPP カタログに登録されます。手作業でサービスを追加した場合は、カタログを自分で登録する必要があります。

---

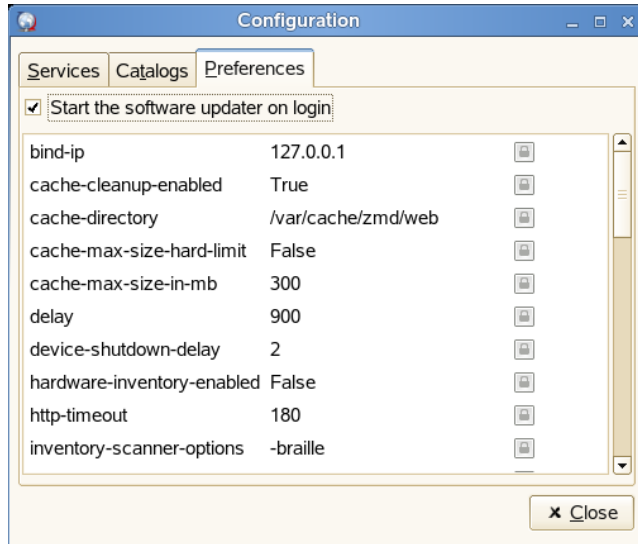
**警告:** カタログからパッケージをインストールするには、このカタログに登録していなければなりません。登録を解除した場合、アップデートウィンドウには引き続きこのカタログからのパッケージが表示されますが、それらをインストールすることはできません。

---

## 初期設定

[初期設定] タブで、スタートアップ時に Software Updater を起動するかどうかを指定します。root ユーザは、Software Updater 設定を変更することもできます。権限のないユーザは、設定を表示することしかできません。設定に関する説明は、`rug` のマニュアルページを参照してください。

図 1-23 [Software Updater Preferences Configuration] ダイアログボックス



## 1.17 その他の便利なプログラム

既に説明したプログラムの他に、パネルに追加できるアプレットのように、システムには追加プログラムがあります。これらは、アプリケーションブラウザのカテゴリ内に収納されています。これらのプログラムにアクセスするには、[コンピュータ]> [More Applications] の順にクリックして、アプリケーションブラウザを開き、カテゴリを参照してどのアプリケーションが使用可能か確認します。カテゴリには次の項目が含まれます。

表 1-9 他の GNOME アプリケーション

カテゴリ	プログラムの種類
アプリケーション	ファイルの参照を行うためのアプリケーション
オーディオ & ビデオ	音楽プレーヤー、CD データベース、ビデオエディタ、CD と DVD バーナー、音量調節、その他のオーディオとビデオアプリケーション
参照	インターネットとコンピュータのファイルシステムを検索するためのアプリケーション
通信	電子メール、インスタントメッセージング、ビデオカンファランス、その他の通信用ツール
ゲーム	カードゲーム、arcade favorite、パズル

カテゴリ	プログラムの種類
イメージ	イメージビューアとエディタ、描画プログラム、フォトブラウザ、スキャンプログラム
電話 ( オフィス )	ワードプロセッサ、テキストエディタ、表計算、プレゼンテーションソフトウェア、データベースソフトウェア、プロジェクト管理ユーティリティ、PDF リーダー、個人情報マネージャ、カレンダー
システム	システムの設定、管理を行うアプリケーション
ツール	システムのカスタム化、検索設定、計算機、その他のツール
その他	システムに追加した新しいアプリケーション、および SUSE ヘルプセンター

本ガイドの残りの章では、最もよく使用されるアプリケーションの一部について説明していきます。



# 設定のカスタマイズ

# 2

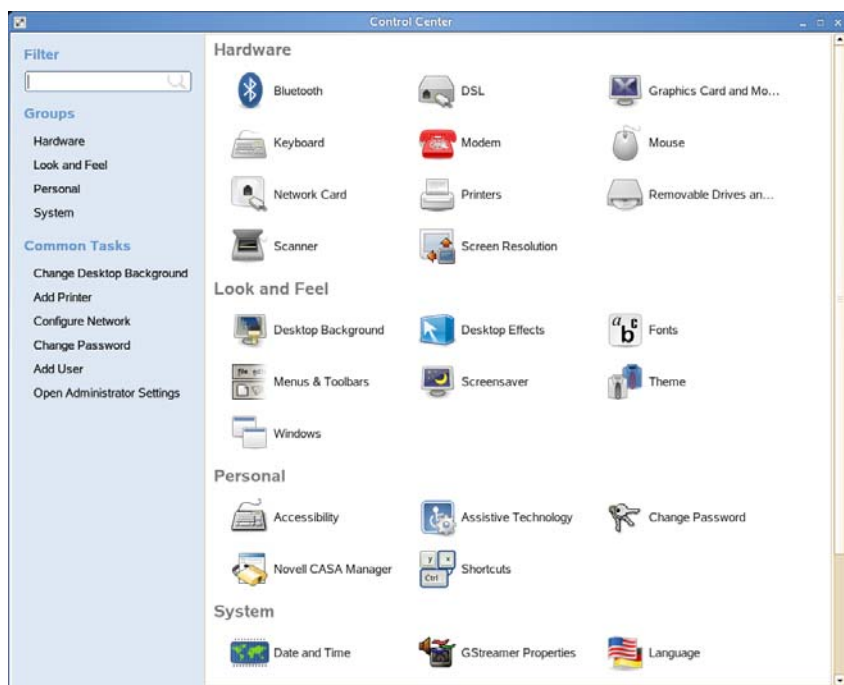
自分の個人的な好みや必要に応じて、GNOME デスクトップの見かけや動作を変更できます。次のような設定が変更できます。

- ◆ キーボードとマウス設定 (61 ページのセクション 2.1.4「キーボードの初期設定の変更」と 66 ページのセクション 2.1.6「マウスの設定」を参照)
- ◆ デスクトップの背景 (72 ページのセクション 2.2.1「デスクトップの背景の変更」を参照)
- ◆ スクリーンセーバー (88 ページのセクション 2.2.5「スクリーンセーバの設定」を参照)
- ◆ パスワード (94 ページのセクション 2.3.3「パスワードを変更する」を参照)
- ◆ サウンド (106 ページのセクション 2.4.10「サウンド環境設定の実行」を参照)

これらの設定やその他の設定はコントロールセンターで変更できます。コントロールセンターにアクセスするには [コンピュータ]> [コントロールセンター] をクリックします。コントロールセンターは次の 4 つのカテゴリに分かれています。

- ◆ (60 ページ) ハードウェア
- ◆ (71 ページ) 外観
- ◆ (91 ページ) 個人用
- ◆ (96 ページ) システム

図 2-1 GNOME コントロールセンター



YaST コントロールセンターの使用が必要な設定もあります。これらの管理者設定には、ハードウェア、グラフィカルユーザインタフェース、インターネットアクセス、セキュリティ

ディレクトリ設定、ユーザ管理、ソフトウェアのインストール、システムアップデートおよび情報などの大部分が含まれています。YaST コントロールセンターにアクセスするには、root パスワードが必要です。

管理者の設定については、『[SUSE Linux Enterprise Desktop Deployment Guide \(http://www.novell.com/documentation/sled10/sled\\_deployment/data/cha\\_yast2.html#cha\\_yast2\)](http://www.novell.com/documentation/sled10/sled_deployment/data/cha_yast2.html#cha_yast2)』の「*System Configuration with YaST*」を参照してください。

## 2.1 ハードウェア

ハードウェア設定には次の内容が含まれています。

- ◆ 60 ページのセクション 2.1.1 「Bluetooth サービスの設定」
- ◆ 60 ページのセクション 2.1.2 「DSL 接続の設定」
- ◆ 61 ページのセクション 2.1.3 「グラフィックカードおよびモニタの設定」
- ◆ 61 ページのセクション 2.1.4 「キーボードの初期設定の変更」
- ◆ 66 ページのセクション 2.1.5 「モデムの設定」
- ◆ 66 ページのセクション 2.1.6 「マウスの設定」
- ◆ 69 ページのセクション 2.1.7 「ネットワークカードの設定」
- ◆ 69 ページのセクション 2.1.8 「プリンタのインストールと設定」
- ◆ 70 ページのセクション 2.1.9 「リムーバブルドライブとメディアの設定」
- ◆ 70 ページのセクション 2.1.10 「スキャナの設定」
- ◆ 70 ページのセクション 2.1.11 「画面解像度設定の実行」
- ◆ 71 ページのセクション 2.1.12 「タッチパッド」

### 2.1.1 Bluetooth サービスの設定

Bluetooth サービスにより、携帯電話や PDA などの無線機器をコンピュータに接続できます。Bluetooth の無線サポートには、YaST コントロールセンターの設定と管理ツールによる Bluetooth 対応機器の自動認識が含まれています。[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ハードウェア]、[Bluetooth] をクリックし、機器に適した設定オプションを設定します。

---

注：Bluetooth サービスには、ルート権限が必要です。

---

### 2.1.2 DSL 接続の設定

DSL 接続経由でネットワークに接続している場合は、このオプションを使って接続の設定を行います。DSL 接続は YaST で設定します。

---

注：DSL 接続を設定するには、root 権限が必要です。

---

- 1 [コンピュータ]> [コントロールセンター]> [ハードウェア]> [DSL] の順にクリックします。
- 2 root パスワードを入力します。

YaST が表示されます。

3 YaST の指示に従って DSL を設定します。

### 2.1.3 グラフィックカードおよびモニタの設定

インストール中に、モニタに応じてグラフィックカードの設定が行われます。これらの設定を変更する場合は、[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ハードウェア]、[グラフィックカードとモニタ] の順にクリックしてから、モニタに適したオプションを設定します。

---

注：グラフィックカードの設定は YaST2 で行い、ルート権限が必要です。

---

### 2.1.4 キーボードの初期設定の変更

キーボードの初期設定は、自動繰り返し設定の変更およびタイピング休憩の設定に使用します。

[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ハードウェア]、[キーボード] の順にクリックします。

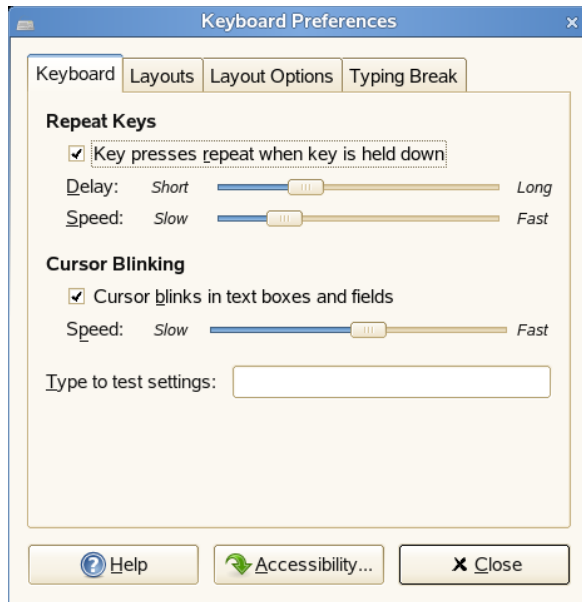
次の初期設定を実行できます。

- ◆ キーボード (Keyboard)
- ◆ レイアウト
- ◆ レイアウトオプション
- ◆ タイピング休憩

#### キーボードの環境設定の実行

一般的なキーボードの環境設定の実行には、キーボードタブページを使用します。

図 2-2 キーボード環境設定ダイアログ— キーボードページ



次のキーボードの環境設定を変更できます。

表 2-1 キーボードの環境設定

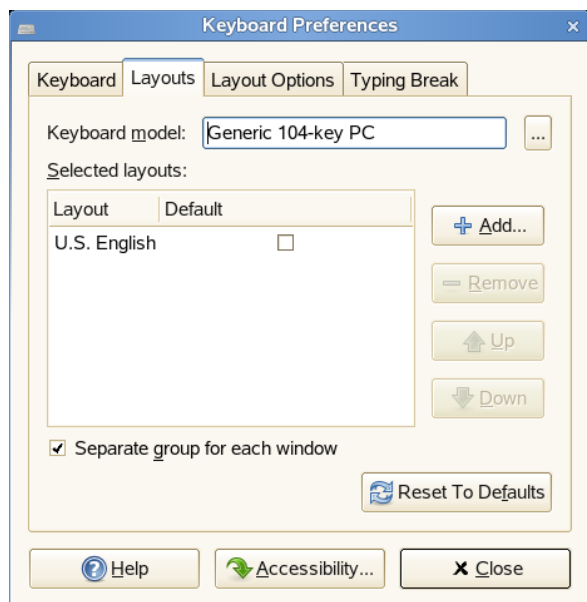
オプション	説明
<b>Key Presses Repeat When Key is Held Down</b>	<p>キーボードの入力の繰り返しを設定します。キーに関連付けられたアクションは、キーを押したままにしていると繰り返し実行されます。たとえば、文字キーを押したままにすると、その文字が繰り返し入力されます。</p> <p>キーを押してからアクションが繰り返されるまでの遅延時間を選択するには、<i>[Delay]</i> オプションを使用します。</p> <p>アクションが繰り返す速度を設定するには、<i>[速度]</i> を使用します。</p>
<b>Cursor Blinks in Text Boxes and Fields</b>	<p>フィールドおよびテキストボックスでカーソルを点滅させます。カーソルの点滅速度を指定するには、スライダを使用します。</p>
<b>Type to Test Settings</b>	<p>テストエリアはインタラクティブなインターフェイスで、入力しながらキーボードの設定が表示にどう影響するかを見ることができます。設定の効果をテストするには、テストエリアにテキストを入力します。</p>

[アクセス補助] ボタンをクリックして、キーボードアクセス補助環境設定ツールを起動します。

### キーボードレイアウトの環境設定の実行

キーボードレイアウトの環境設定の実行には、レイアウトタブページを使用します。

図 2-3 キーボード環境設定ダイアログ—レイアウトページ



ドロップダウンリストからキーボードのモデルを選択し、ナビゲーションボタンを使用して選択されたレイアウトを追加または削除、または利用可能なレイアウトのリストから選択します。

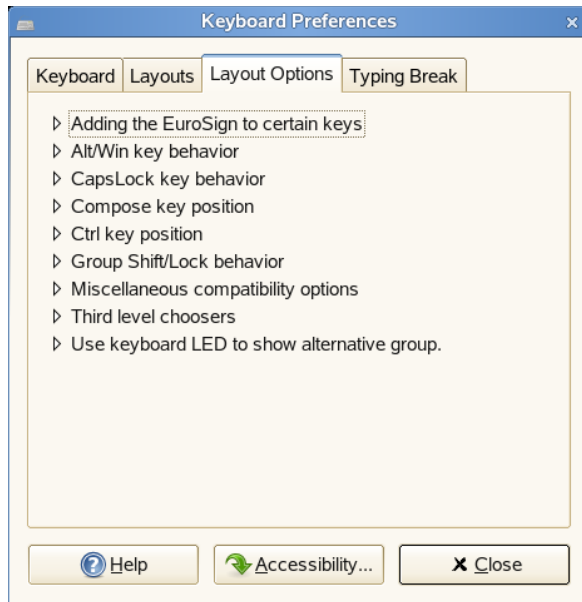
さまざまなロケールに合わせて異なったレイアウトを選択できます。

[アクセス補助] ボタンをクリックして、キーボードアクセス補助環境設定ツールを起動します。

### キーボードレイアウトオプションの設定

キーボードレイアウトオプションの設定には、レイアウトオプションタブページを使用します。これらのオプションは、キーの動作や他のキーボード設定を決定するものです。

図 2-4 キーボード環境設定ダイアログ— レイアウトオプションページ



オプションを選択すると、サブメニューが表示されます。そこから、適切な項目を選択してください。大部分の方は、これらの設定を変更する必要はありません。

表 2-2 キーボードレイアウトオプション

レイアウトオプション	説明
特定のキーへのユーロ記号の割り当て	お使いのキーがユーロ記号をサポートしている場合、それを 3 番目のレベルの文字として E、5、または 2 キーに追加します。
Alt/Win キーの動作	UNIX の Super、Meta、および Hyper キーの動作を、Alt キーと Windows キーに割り当てます。
CapsLock キーの動作	Caps Lock キーの動作を示す番号を選択します。
Compose キーの位置	Compose キーとして使用するキーを指定します。Compose キーは、アクセント記号などの、キーボードにない文字を 2 つのキーストロークで作成する場合に使用します。
Ctrl キーの位置	Ctrl キーとして使用するキーを指定します。Ctrl キーのない古いキーボードを使用する場合などに役立ちます。
グループ Shift/ ロック動作	押したときにキーボードレイアウトを切り替えるキー、またはキーの組み合わせを選択します。

## その他の互換性オプション

数字キーパッドの NumLock キーを使った移動を Windows と同様にするかどうかを指定します。選択しない場合、数字キーパッドを使用して、現在の動作と逆の動作を行えます。たとえば、NumLock キーをオフにすると、8 キーは上矢印キーとして動作します。数字の 8 を入力する場合は、Shift+8 キーを押します。

また、特定のキーボードショートカットを GNOME ではなく X ウィンドウシステムで処理するかどうかも指定します。

## 3 番目のレベル Chooser

3 番目のレベル Chooser を指定している場合、Shift キーと一緒に押すと別のキーとして機能するのと同様の方法で、3 番目の文字を入力することができます。たとえば、ユーロ記号を E キーに追加して、3 番目のレベル Chooser として左 Windows キーを設定した場合、左 Windows キーと E キーと一緒に押すと、ユーロ記号が表示されます。

別のグループを表示するには、キーボード LED を使用します。

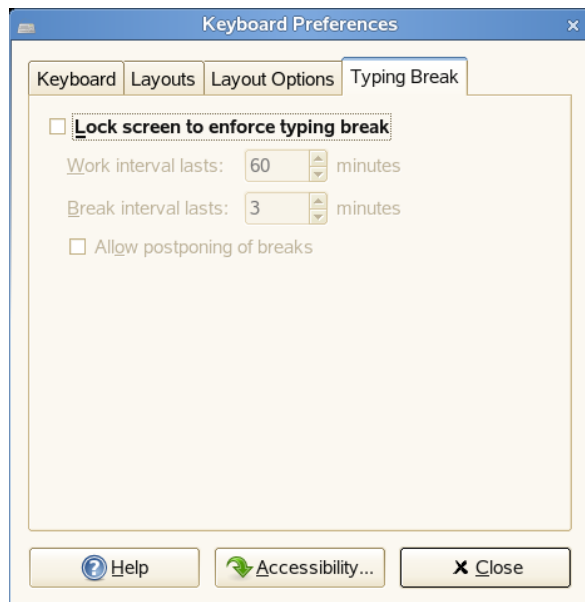
キーボード LED を別グループの表示に使用するこのライトは、その標準機能を示さなくなりました。

[アクセス補助] ボタンをクリックして、キーボードアクセス補助環境設定ツールを起動します。

## タイピング休憩の環境設定

タイピング休憩の環境設定には、タイピング休憩タブページを使用します。

図 2-5 キーボード環境設定ダイアログー タイピング休憩ページ



次のタイピング休憩の環境設定を変更できます。

表 2-3 タイピング休憩の環境設定

オプション	説明
<i>Lock Screen to Enforce Typing Break</i>	タイピング休憩が予定されている場合に画面をロックします。
<i>Work Interval Lasts</i>	タイピング休憩までの作業継続時間を指定します。
<i>Break Interval Lasts</i>	タイピング休憩の長さを指定します。
<i>Allow Postponing of Breaks</i>	タイピング休憩の延長を許可します。

[アクセス補助] ボタンをクリックして、キーボードアクセス補助環境設定ツールを起動します。

## 2.1.5 モデムの設定

モデム経由でネットワークに接続している場合は、このオプションを使ってモデムの設定を行います。モデムは YaST で設定します。

---

注：モデムを設定するには、root 権限が必要です。

---

- 1 [コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ハードウェア]、[モデム] の順にクリックします。
- 2 root パスワードを入力します。  
YaST が表示されます。
- 3 YaST の指示に従って DSL を設定します。

## 2.1.6 マウスの設定

右利き用、または左利き用にマウスを設定するには、マウスの環境設定ツールを使用します。マウスの動きの速度と感度も指定できます。

[コンピュータ]、[コントロールパネル]、[ハードウェア]、[マウス] の順にクリックします。

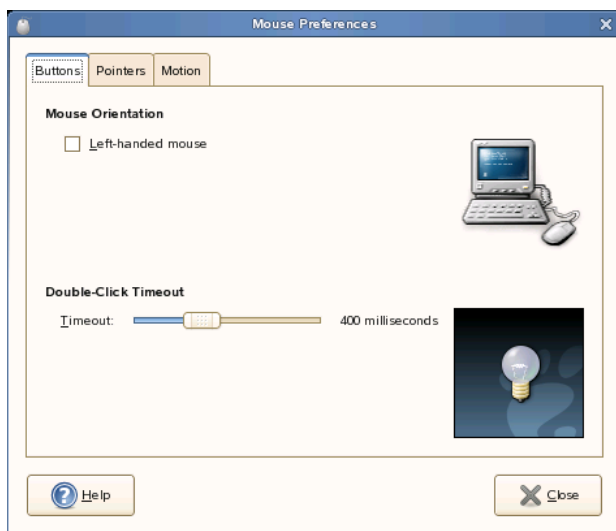
次のエリアでマウスの環境設定ツール用の設定をカスタマイズできます。

- ◆ ボタン
- ◆ カーヤ ā
- ◆ 動作

### ボタンの環境設定の実行

ボタンタブページを使用して、マウスボタンを左利き用に設定するかどうかを指定します。ダブルクリックのクリックとクリックの間の遅延も指定できます。

図 2-6 マウス環境設定ダイアログー ボタンページ



次のテーブルは、変更可能なマウスボタンの環境設定を示しています。

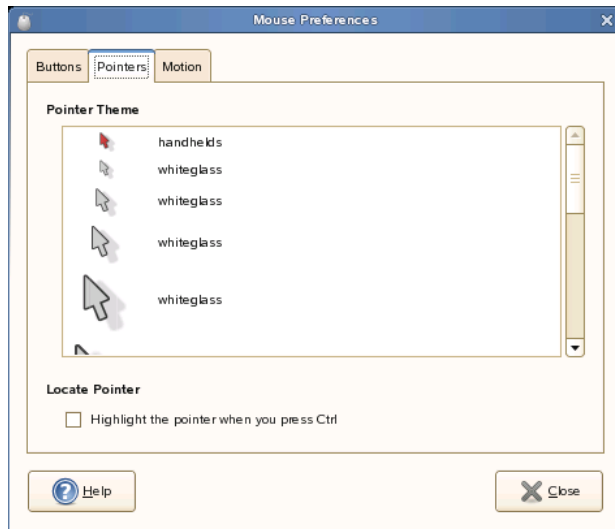
表 2-4 マウスボタンの環境設定

オプション	説明
左利き用マウス	マウスを左利き用に設定し、左マウスボタンの機能を切り替えます。
ダブルクリックタイムアウト	ダブルクリックのクリックとクリックの間の時間をスライダで指定します。最初のクリックと2回目のクリックとの間隔がここで指定した時間を超えると、アクションはダブルクリックとして解釈されません。

## ポインタの設定

マウスポインタの環境設定の実行にはカーソルタブページを使用します。

図 2-7 マウス環境設定ダイアログ—ポインタページ



次のテーブルは、変更可能なマウスポインタの環境設定を示しています。

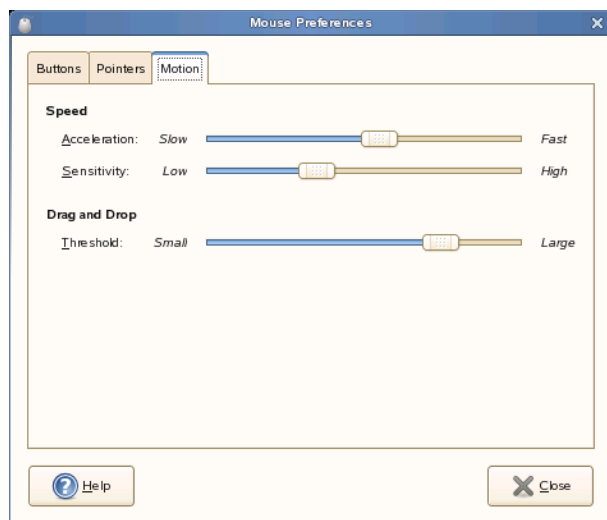
表 2-5 マウスポインタの環境設定

オプション	説明
カーソルのテーマ	利用可能なカーソルのテーマを表示します。
<Ctrl> キーを押した時にポインタを強調表示	キーを押して放すと、マウスポインタの位置をアニメーションで表示します。この機能は、マウスポインタの位置を探すのに便利です。

### 動作の環境設定の実行

マウス動作の環境設定の実行には動作タブページを使用します。

図 2-8 マウス環境設定ダイアログ—動作ページ



次のテーブルは、変更可能なマウス動作の環境設定を示しています。

表 2-6 マウス動作の環境設定

オプション	説明
速度	マウスを移動させたときに、画面上でマウスポインタが移動する速度をスライダで指定します。
感度	マウスの動きに対するマウスポインタの感度をスライダで指定します。
しきい値	ドラッグアンドドロップと解釈される移動距離をスライダで指定します。

## 2.1.7 ネットワークカードの設定

ネットワークカード経由でネットワークに接続している場合は、このオプションを使って接続の設定を行います。ネットワークカードは、YaST で設定します。

注：ネットワークカードを設定するには、root 権限が必要です。

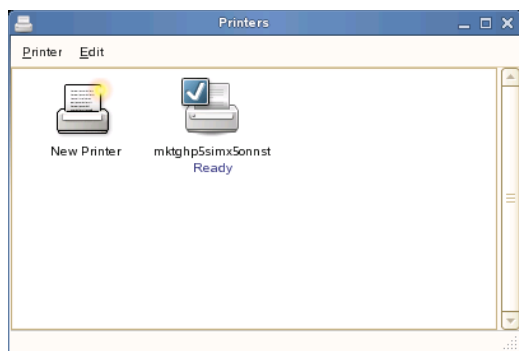
- 1 [コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ハードウェア]、[ネットワークカード]の順にクリックします。
- 2 root パスワードを入力します。  
YaST が表示されます。
- 3 YaST の指示に従ってネットワークカードを設定します。

## 2.1.8 プリンタのインストールと設定

プリンタのインストールと設定には、プリンタモジュールを使用します。

プリンタモジュールを起動するには、[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ハードウェア]、[プリンタ]の順にクリックします。

図 2-9 プリンタダイアログ



## 2.1.9 リムーバブルドライブとメディアの設定

ストレージデバイス、カメラ、スキャナなどを含めた幅広いリムーバブルディスクおよびメディアを利用できます。これらのデバイスの環境設定は、インストール時に自動的に設定されます。ドライブまたはその他のリムーバブルディスクの設定を変更するには、[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ハードウェア]、[Removable Drives and Media] をクリックします。

次のような設定が変更できます。

- ブランク CD を CD ドライブに挿入したときの動作
- オーディオ CD をドライブに挿入したときの動作
- デジタルカメラをコンピュータに接続したときに、画像を自動的にインポートするか
- コンピュータに接続したときにリムーバブルストレージデバイスをマウントするか
- コンピュータに接続したときに、PDA を自動的に同期させるか

通常、デバイスを接続したときの動作を変更したり、設定されていないデバイスを接続するとき以外、既に設定されている内容を変更する必要はありません。デバイスを初めて接続するときや、デバイスが予期しない動作をしたり、期待通りに動作しない場合は、リムーバブルドライブとメディアの設定を確認してください。

## 2.1.10 スキャナの設定

スキャナの設定では、スキャナの接続や設定、または既に接続されているスキャナの削除が実行できます。

---

注：スキャナの設定は YaST2 で行い、ルート権限が必要です。

---

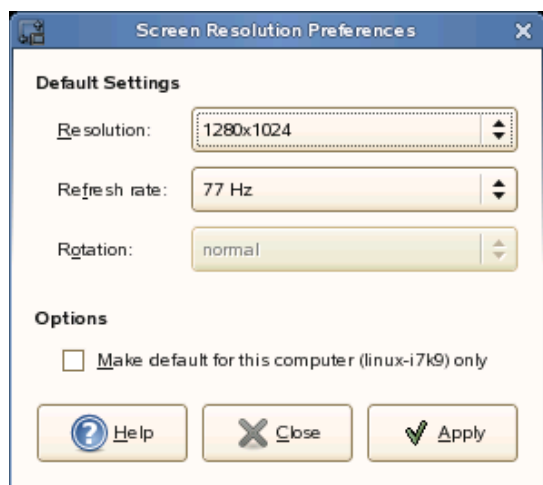
YaST2 を開いてスキャナを設定するには、[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ハードウェア]、[スキャナ] の順にクリックします。利用可能なオプションに関する情報については、[Scanner Configuration] 画面の指示を参照してください。

## 2.1.11 画面解像度設定の実行

このモジュールを使用して、解像度およびリフレッシュレートを含めた画面解像度の設定を実行します。

[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ハードウェア]、[Screen Resolution] の順にクリックします。

図 2-10 画面解像度環境設定ダイアログ



次のテーブルは、変更可能な画面解像度の環境設定を示しています。

表 2-7 画面解像度の環境設定

オプション	説明
解像度	画面に使用する解像度 (ピクセル) を選択します。
リフレッシュレート	画面に使用するリフレッシュレートを選択します。
回転	標準以外のモニタを使用している場合は、回転モードを選択します。
Make Default for This Computer Only	ログインしているコンピュータのみで画面解像度をデフォルト設定にします。

希望する設定が見つからない場合は、管理者設定を使用して、グラフィックカードとモニタの設定を再度実行してください。詳細については、『[Deployment Guide \(http://www.novell.com/documentation/nld/nld\\_deployment/data/bsj9mwg.html#bsmqn45\)](http://www.novell.com/documentation/nld/nld_deployment/data/bsj9mwg.html#bsmqn45)』の「グラフィックカードとモニタの設定」を参照してください。

## 2.1.12 タッチパッド

このモジュールは、タッチパッドの動作を設定する場合に使用します。このモジュールは、ラップトップコンピュータなどの、タッチパッドのあるコンピュータでのみ利用できます。通常は、デフォルトの動作を変更しないでください。

## 2.2 外観

ルックアンドフィールの設定には、次の内容が含まれています。

- ◆ [72 ページのセクション 2.2.1 「デスクトップの背景の変更」](#)

- ◆ 73 ページのセクション 2.2.2 「デスクトップ効果の設定」
- ◆ 85 ページのセクション 2.2.3 「フォントの設定」
- ◆ 87 ページのセクション 2.2.4 「メニューとツールバーの設定」
- ◆ 88 ページのセクション 2.2.5 「スクリーンセーバの設定」
- ◆ 88 ページのセクション 2.2.6 「テーマの選択」
- ◆ 90 ページのセクション 2.2.7 「ウィンドウの動作のカスタマイズ」

## 2.2.1 デスクトップの背景の変更

デスクトップの背景とは、デスクトップに適用された画像またはカラーです。デスクトップの背景は、次の方法でカスタマイズできます。

- ◆ デスクトップの背景の画像を選択します。画像は、デスクトップの背景の色の上に重なります。デスクトップの背景の色は、透明な画像を選択した場合や、画像がデスクトップ全体を覆っていない場合に表示されます。
- ◆ デスクトップの背景の色を選択します。単色を選択するか、2色を選択してグラデーション効果を出すこともできます。グラデーション効果は、1つの色がもう1つの色と徐々に混ざり合う視覚効果です。

デスクトップの環境設定を変更するには、次の手順に従います。

- 1 [コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ルックアンドフィール]、[デスクトップの背景] をクリックします。
- 2 好みに応じて、デスクトップの環境設定を実行します。  
次の設定を変更できます。

表 2-8 背景の環境設定

オプション	説明
デスクトップの壁紙	選択した画像をデスクトップに表示します。
スタイル	現在の画面の解像度で、選択した画像の適用に最も適した処理ステップを判断します。画像の表示方法を指定するには、[スタイル] ドロップダウンリストから次のオプションの1つを選択します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ <b>Centered(中央に表示)</b>: 画像をデスクトップの中央に表示します。</li> <li>◆ <b>Fill Screen(全画面表示)</b>: デスクトップを覆うように画像を表示しますが、画像の相対的な大きさは維持します。</li> <li>◆ <b>Scaled(拡大して表示)</b>: 画像の端が画面の端に接触するまで画像を拡大しますが、画像の相対的な大きさは維持します。</li> <li>◆ <b>Tiled(重ねて表示)</b>: 画像を画面全体で繰り返し表示します。</li> </ul>
Add Wallpaper(壁紙を追加)	ダイアログを開いて、背景写真として使用する画像ファイルを選択します。
削除	選択して [削除] をクリックすると、デスクトップの壁紙を削除します。

オプション	説明
デスクトップカラー	<p><i>[Desktop Color]</i> ドロップダウンリストのオプションとカラー選択ボタンを使用して、配色を指定します。次のオプションのいずれかを使用して配色を指定できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <p><i>[Solid Color]</i> は、デスクトップの背景に1つの色を指定します。色を選択するには、<i>[Color]</i> をクリックします。色の選択ダイアログで、色を選択して、<i>[OK]</i> をクリックします。</p> </li> <li> <p><i>[Horizontal Gradient]</i> は、画面の左端から右端に向かってグラデーション効果を作成します。 <i>[Left Color]</i> をクリックして、色の選択ダイアログを表示し、左端に表示する色を選択します。 <i>[Right Color]</i> をクリックし、右端に表示する色を選択します。</p> </li> <li> <p><i>[Vertical Gradient]</i> は、画面の上端から下端に向かってグラデーション効果を作成します。 <i>[Top Color]</i> をクリックして、色の選択ダイアログを表示し、上端に表示する色を選択します。 <i>[Bottom Color]</i> をクリックし、下端に表示する色を選択します。</p> </li> </ul>

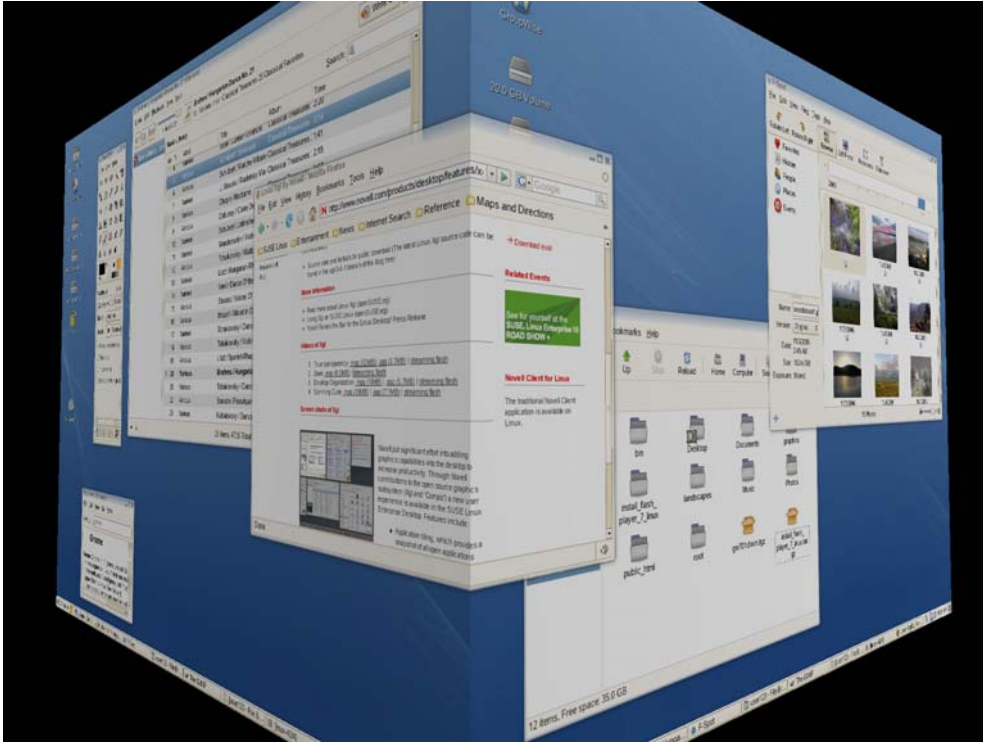
### 3 選択を確認して [閉じる] をクリックします。

デスクトップは、すぐに新しい設定での表示に変わります。

## 2.2.2 デスクトップ効果の設定

Xgl は、デスクトップを回転する 3 次元キューブに変換する Xserver アーキテクチャです。ウィンドウは重ならないように並べられ、サムネイルを見ながらタスクを切り替えることができます。ウィンドウを半透明または透明にしたり、デスクトップ画面を拡大、縮小したり、シャドウ、フェーディング、およびトランスフォーメーションなどのウィンドウ効果を使用することができます。また、ウィンドウの移動時に他のウィンドウや画面の端に合わせるように設定することもできます。

図 2-11 3-D デスクトップ



## デスクトップ効果を有効にする

Xgl を有効にするには、3-D をサポートしているグラフィックカードが必要です。また、そのカードを利用するための Linux 用ドライバも必要です。このドライバは、Linux カーネルからの OpenGL (または 3-D) リクエストを処理できなければなりません。サポートするアダプタについては、SUSE Linux Enterprise Desktop に付属の `/etc/X11/xgl-hardware-list` ファイルを参照してください。このファイルには、Xgl での動作が確認されたグラフィックカード、動作しないグラフィックカード、および Xgl で動作する可能性はあるけれども、動作速度が遅かったり、欠点や問題が多いなどの理由でサポートされないカードに関する情報が記載されています。

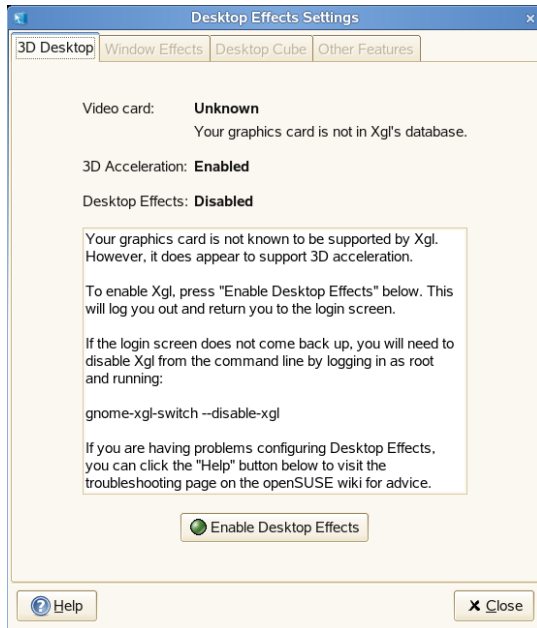
画面解像度は、1024x768 ~ 1920x2000 の範囲内であればなりません。また、色数は 24 ビットに設定する必要があります。3-D アクセラレーションも有効にする必要があります。必要に応じて、SaX2 を使って、グラフィックカードとモニタのプロパティを変更します。

## デスクトップ効果を有効にする

- 1 [コンピュータ]> [コントロールセンタ] の順にクリックします。
- 2 [ルックアンドフィール] グループの [デスクトップ効果] をクリックします。

デスクトップ効果ツールがシステムを分析し、Xgl を実行できるかどうかを判断します。何か問題があった場合は、対処方法が表示されます。たとえば、画面解像度や色

数を変更したり、3-D アクセラレーションを有効にするように指示されます。画面に表示される指示に従って、Xgl を設定してください。



- 3 Xgl の設定が完了したら、*[Enable Desktop Effects]* (デスクトップ効果を有効にする) をクリックします。
- 4 root パスワードを入力し、*[続行]* をクリックします。
- 5 *[ログアウト]* をクリックしてセッションからログアウトしたら、ユーザ名とパスワードを入力して再ログインします。

デフォルトのデスクトップ効果が有効になります。たとえば、ウィンドウを最初に表示したり、移動した時にウィンドウが揺れたり、閉じる時にフェードしたり、ウィンドウを右側の遠方までドラッグすると、デスクトップキューブが回転します。これらの効果の変更方法は、75 ページの「[デスクトップ効果の変更](#)」を参照してください。

次のコマンドを root として実行して、Xgl を有効にすることもできます。

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

Xgl を無効にするには、*[デスクトップ効果の設定]* ダイアログボックスの *[Disable Desktop Effects]* (デスクトップ効果を無効にする) をクリックするか、次のコマンドを root として実行します。

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

## デスクトップ効果の変更

特定のデスクトップ効果を有効/無効にしたり、これらの効果を制御するキーストロークやマウス操作を変更するには、デスクトップ効果の設定ツールを使用します。

- 1 *[コンピュータ]* > *[コントロールセンタ]* の順にクリックします。
- 2 *[ロックアンドフィード]* グループの *[デスクトップ効果]* をクリックします。

3 次のオプションから選択します。

- ◆ ウィンドウ効果
- ◆ デスクトップキューブ
- ◆ その他の機能

4 変更が完了したら、[閉じる] をクリックします。

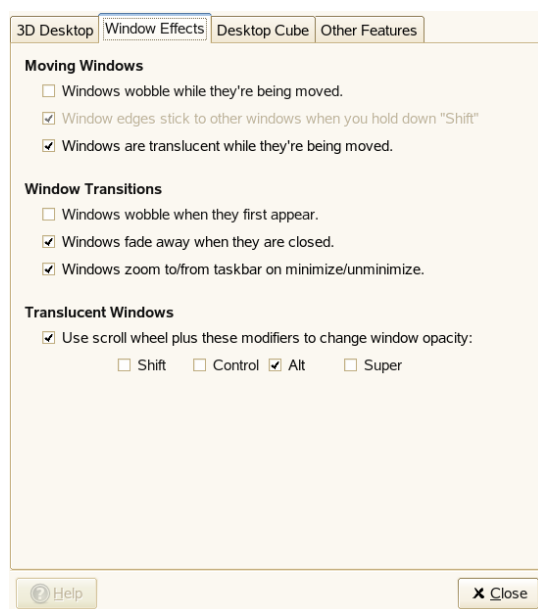
gconf-editor を使って Xgl 設定を変更することもできます。

- 1 [コンピュータ]> [その他のアプリケーション]> [システム]> [GNOME 設定エディタ] の順にクリックするか、Alt+F2 キーを押して gconf-editor と入力します。
- 2 apps/compiz/general および apps/compiz/plugins レジストリフォルダに移動して、適切な変更を行います。
- 3 [ファイル]> [終了] の順にクリックして、設定エディタを終了します。

## ウィンドウ効果

このタブページのオプションを使って、ウィンドウ移動時の処理、ウィンドウ遷移の表示方法、およびウィンドウの透明度の変更などの作業を行えます。

図 2-12 ウィンドウ効果タブページ



## ウィンドウの移動

デフォルトでは、ウィンドウの移動時にはウィンドウが透明になります。Shift キーを押しながらウィンドウを移動した場合に、ウィンドウの端を他のウィンドウや作業領域の端に合わせるには、[ウィンドウの移動中にウィンドウを揺らします] および [<Shift> キーを押し下げるときにウィンドウの端が他のウィンドウに固定されます] オプションの両方を選択する必要があります。

ウィンドウのサイズ変更時にウィンドウをゆがめて (揺らして)、ウィンドウを変変性の高いものとして表示するように設定することもできます。

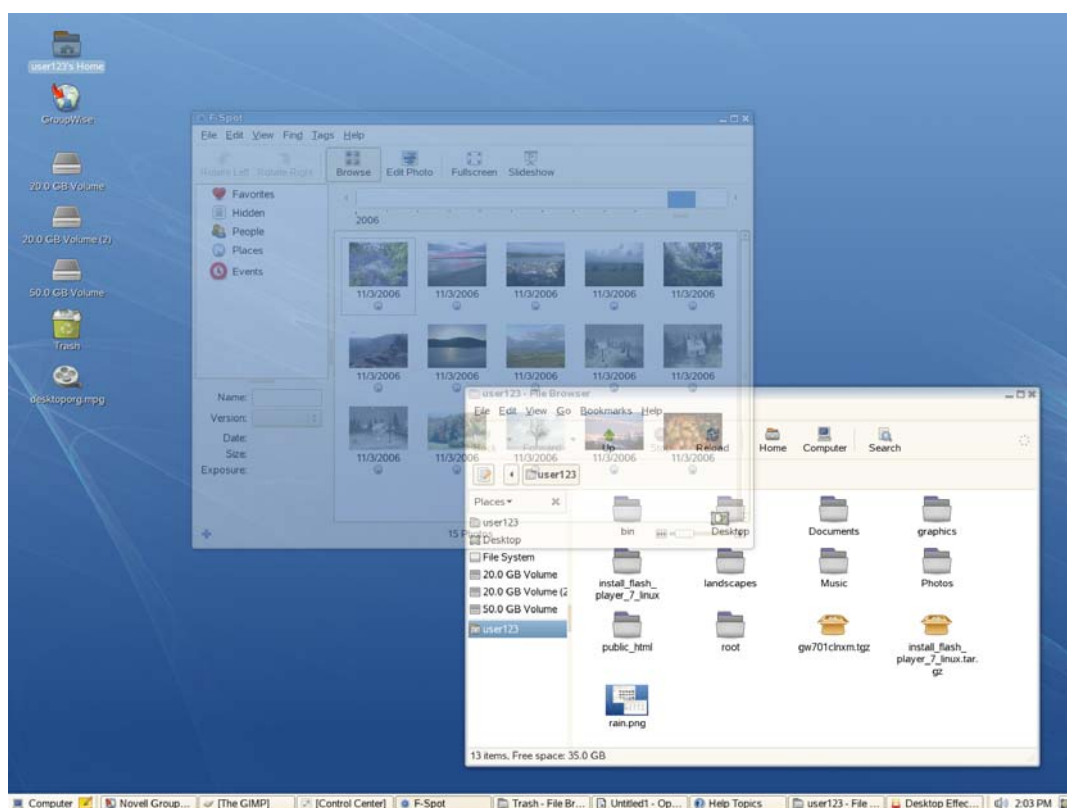
## ウィンドウの遷移

これらのオプションを利用して、ウィンドウやメニューの開閉時にフェードイン/フェードアウト効果を追加することができます。また、ウィンドウを最小化する時に、なめらかにタスクバーに縮小したり、サイズを元に戻した時にも、なめらかに元のサイズに戻すように設定することもできます。

## 半透明のウィンドウ

ホイールをスクロールして、ウィンドウの透過性を変更することができます。[ウィンドウの不透明度を変更するには、スクロールホイールと次の修飾子を使用します]を選択した後、使用するボタンまたはボタンの組み合わせを選択します。ウィンドウを選択し、選択したボタンまたはボタンの組み合わせを押したまま、マウスホイールを上下に移動して、ウィンドウの透明度を変更します。

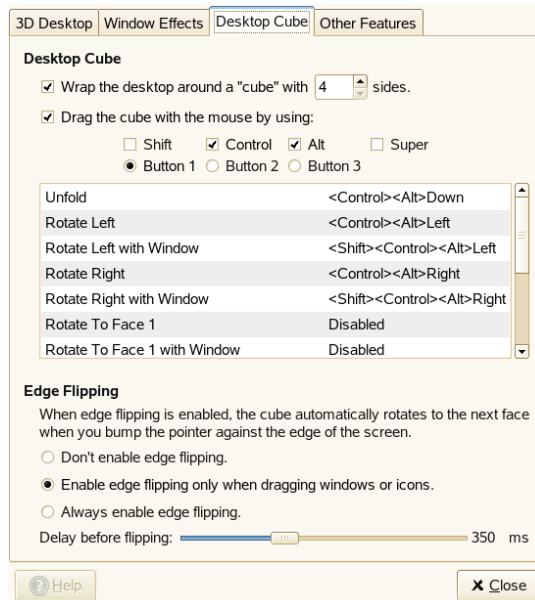
図 2-13 半透明のウィンドウ



## デスクトップキューブ

デスクトップキューブの面数、キューブのドラッグに使用するキーストロークとマウスボタンの組み合わせ、およびエッジフリップ数を設定するには、このタブページのオプションを使用します。

図 2-14 デスクトップキューブタブページ



## デスクトップキューブ

デフォルトでは、仮想キューブに4つのデスクトップがあり、キューブを回転させて各デスクトップにアクセスすることができます。このオプションを利用すれば、開いているアプリケーションやウィンドウを配置する、余分なスペースを確保することができます。たとえば、あるデスクトップにエディタを配置し、別のデスクトップにシェルを、そしてさらに別のデスクトップに電子メールアプリケーションと Web ブラウザを配置することができます。Ctrl+Alt+ 左矢印キーと Ctrl+Alt+ 右矢印キーを使って、キューブを回転させれば、他のデスクトップで動作しているプログラムにアクセスすることができます。この機能を利用すれば、1つのデスクトップにさまざまなウィンドウを積み重ねて配置する煩雑さを回避することができます。

ウィンドウを画面の端にドラッグすると、キューブが回転して、新しいデスクトップにウィンドウが移動します。キューブを手作業で移動するには、Ctrl+Alt を押して、デスクトップを左クリックして、マウスポインタをドラッグしてください。

Ctrl+Alt+Shift+ 左矢印キーまたは右矢印キーを押すと、現在選択しているウィンドウを保持したまま、キューブを回転することができます。

[次を使用してマウスでキューブをドラッグする] のオプションを使って、キューブを回転する時に使用するデフォルトのキーストロークを変更することができます。

キューブ背後への画像の追加方法は、84 ページの「[キューブ背後へのスカイドームイメージの表示](#)」を参照してください。

## エッジフリップ

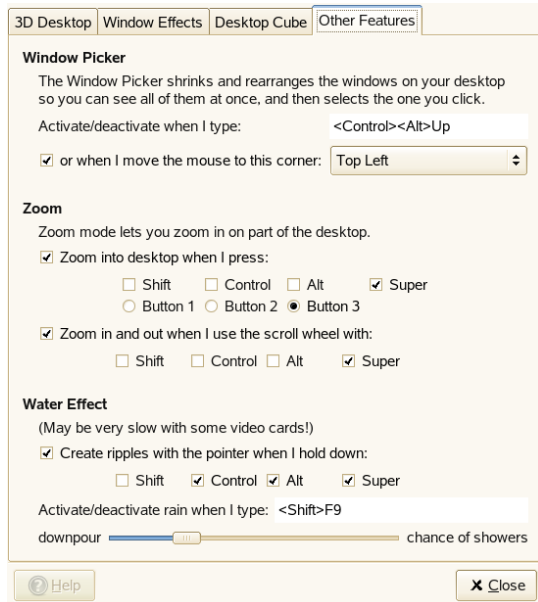
エッジフリップを有効にした場合、マウスポインタを画面の端まで移動すると、デスクトップキューブが次の面まで回転します。ポインタを端に移動した時に常にキューブを回転することも、ウィンドウやアイコンをデスクトップの端に移動した時のみキューブを回転することもできます。

タブウィンドウの下部にあるスライダを利用して、ウィンドウやマウスポインタをデスクトップの端に移動してからキューブを回転させるまでの時間(マイクロ秒)を変更することができます。

## その他の機能

このタブページのオプションを使って、ウィンドウの配列、拡大/縮小、および水効果を設定することができます。

図 2-15 タブページの他の機能



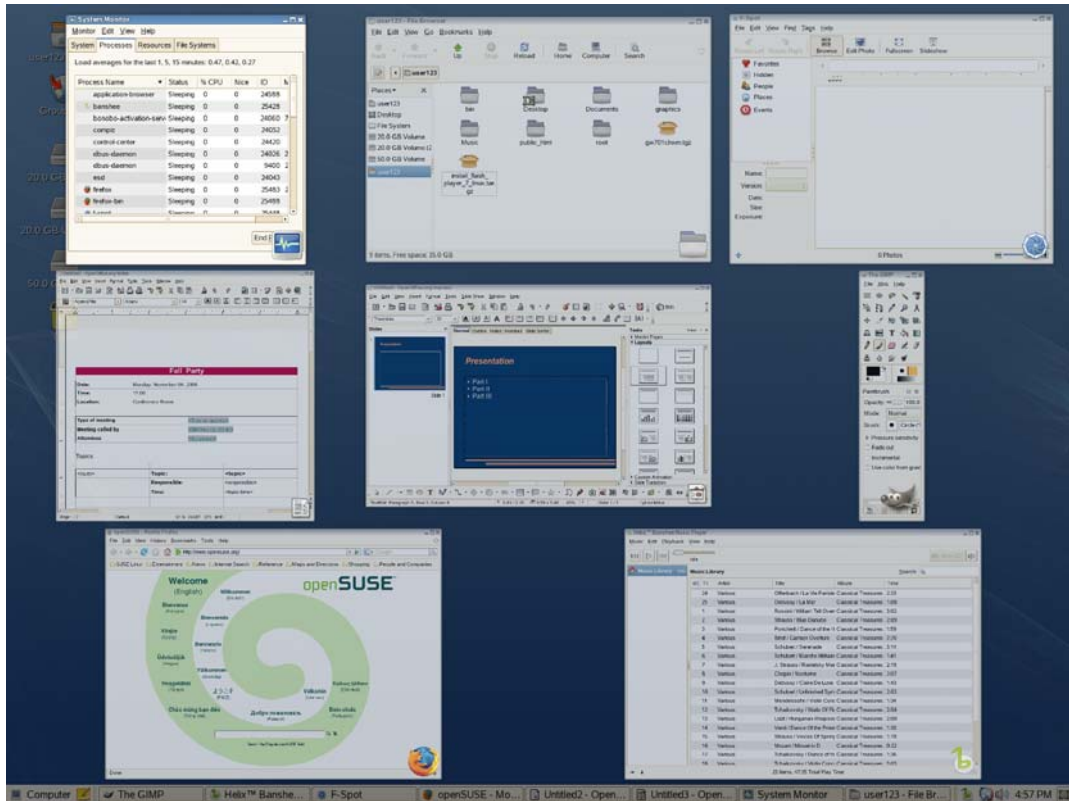
## ウィンドウピッカー

デスクトップのウィンドウを並べて表示して、開いているウィンドウを確認したり、その中から目的のウィンドウを選択することができます。また、デスクトップ上で開いているすべてのアプリケーションのスナップショットを確認することができます。Ctrl+Alt+ 上矢印キーを押すと、すべてのウィンドウが縮小されて、重ならないで画面に表示されるように再配置されます。マウスを使ってあるウィンドウを選択すると、そのウィンドウが元の位置とサイズで一番前面に表示されます。

ウィンドウを並べて表示するためのキーストロークを変更するには、[新規アクセラレータ]が表示されるまで [次を入力したときに有効/無効にする]の右側にあるボックスをクリックします。次に、使用するキーストロークを押してください。ボックスに、押したキーストロークが表示されます。

マウスポインタを画面の左上(デフォルト)、右上、左下、または右下に移動して、ウィンドウを並べて表示するように設定することもできます。

図 2-16 アプリケーションを並べて表示



## ズーム

画面上の領域をズームインしたり、ズームアウトすることができます。こうすることにより、目が悪い方もデスクトップを快適に操作でき、また画面の一部だけを大きいサイズで表示する場合にも役立ちます。

デフォルトでは、**Super** キー (Windows キー) とボタン 3 を一緒に押すと、デスクトップの一部が拡大されます。2 ボタンマウスをお使いの場合は、**Super** キーを押して、次に左ボタンと右ボタンを同時に押してください。これらのボタンを押しながらマウスを移動すると、画面の他の場所を表示できます。**Super** キーを押しながらマウスのスクロールホイールを使って、デスクトップを手動でズームイン/アウトすることもできます。

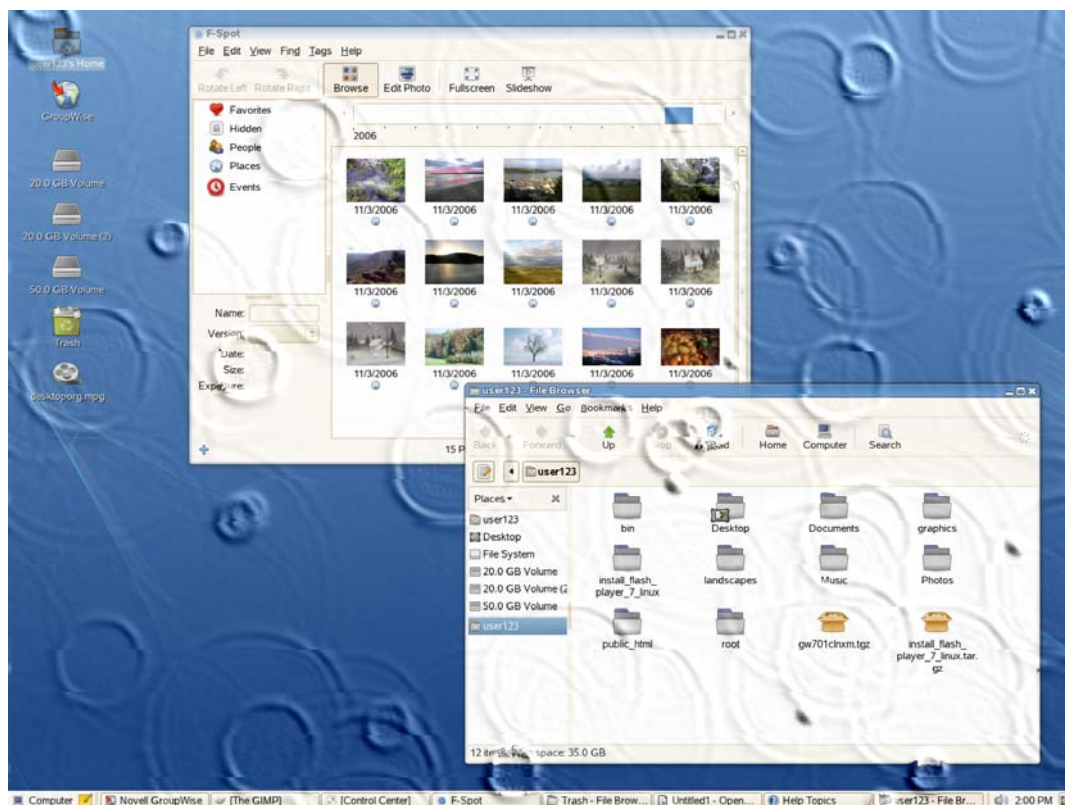
これらのオプションを無効にしたり、ズーム操作を行うキーストロークを変更することができます。

## 水効果

指定したキー、またはキーの組み合わせを押してマウスを移動した時に (デフォルトでは **Ctrl+Alt+Super** キー)、画面に波のような効果を表示することができます。また、**Shift+F9** キーを押して、雨効果を有効/無効にすることもできます。雨効果のキーストロークを変更するには、**[新規アクセラレータ]** が表示されるまで **[次を入力したときに有効/無効にする]** の右側にあるボックスをクリックします。次に、使用するキーストロークを押してください。ボックスに、押したキーストロークが表示されます。

タブウィンドウの下部にあるスライダを使って、雨効果の強さを変更できます。

図 2-17 水効果



## Xgl ショートカット

デスクトップ効果を実行するために使用するデフォルトのキーストロークとマウスの移動を、「表 2-9」に示します。これらのショートカットの変更方法は、75 ページの「デスクトップ効果の変更」を参照してください。

表 2-9 デスクトップ効果のショートカット

影響	Shortcut
雨効果の有効 / 無効化	Shift+F9
マウスポインタで波紋を作成	Ctrl+Alt+Super キー (Windows キー) を押してマウスポインタを移動
すべてのデスクトップキューブのパノラマビュー	Ctrl+Alt+ 下矢印キー (スクロールには左矢印キーと右矢印キーを使用)
デスクトップキューブを回転	Ctrl+Alt+ 左 / 右矢印キー、またはウィンドウを画面の端にドラッグ
デスクトップキューブの手動回転	Ctrl+Alt キーを押しながらデスクトップを左クリックして、マウスポインタをドラッグ
現在のアクティブウィンドウを保持しながら、デスクトップキューブを回転	Ctrl+Alt+Shift+ 左 / 右矢印キー

影響	Shortcut
ウィンドウの切り替え (サムネイルビュー)	Alt+Tab
ウィンドウを並べて表示	Ctrl+Alt+ 上矢印、またはマウスポインタを画面の左上角に移動
ウィンドウを揺らす	ウィンドウを左クリックしてドラッグ
1 回ズーム	Super キー (Windows キー)+ ボタン 3
手動ズームイン	Super キー (Windows キー)+ スクロールホイールを上を移動
手動ズームアウト	Super キー (Windows キー)+ スクロールホイールを下を移動

## 他のデスクトップ効果

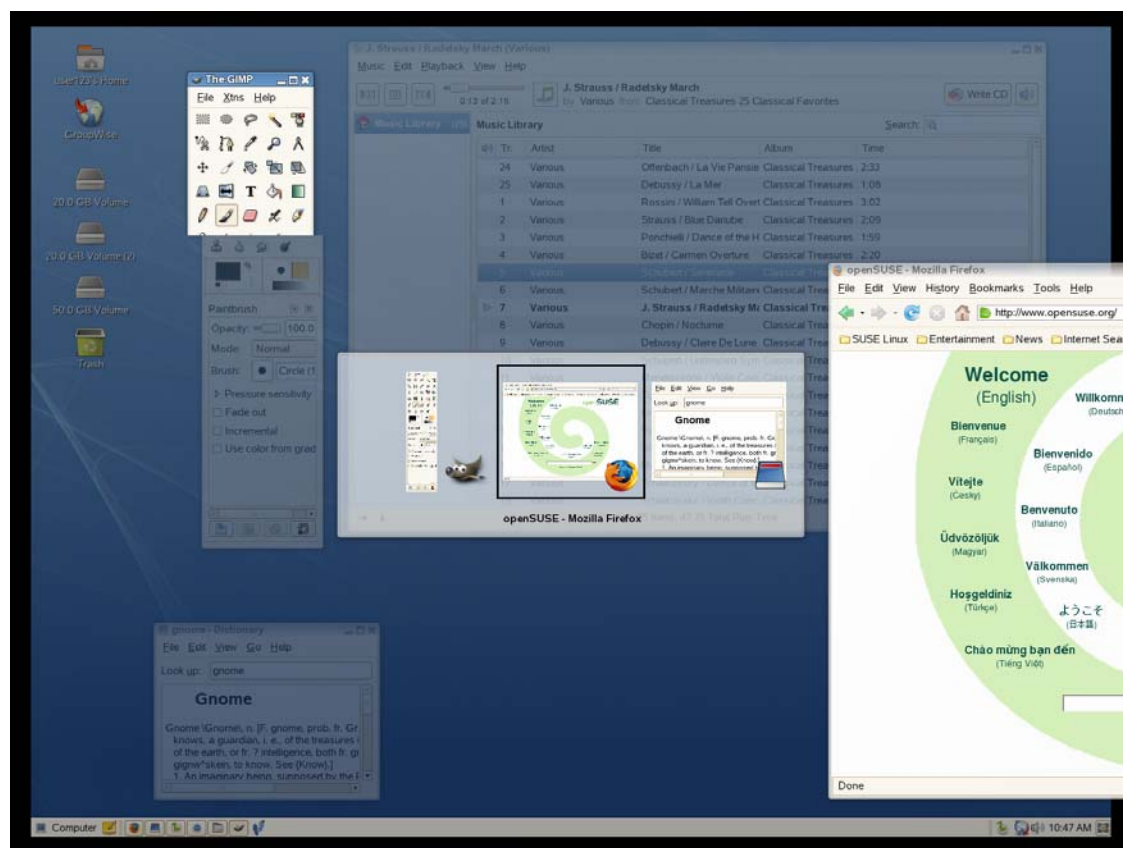
これらは Xgl でも実行できます。

- ◆ [82 ページの「タスクの切り替え」](#)
- ◆ [83 ページの「キューブを開く」](#)
- ◆ [84 ページの「キューブ背後へのスカイドームイメージの表示」](#)

## タスクの切り替え

Alt+Tab キーを押すと、デスクトップ上に開かれているすべてのウィンドウがサムネイル表示されます。Alt キーを押しながら、Tab キーを押すと、ウィンドウが順番に切り替わっていきます。フォーカスは、現在選択されているウィンドウに移動します。キーを離すと、そのウィンドウにアクセスできます。

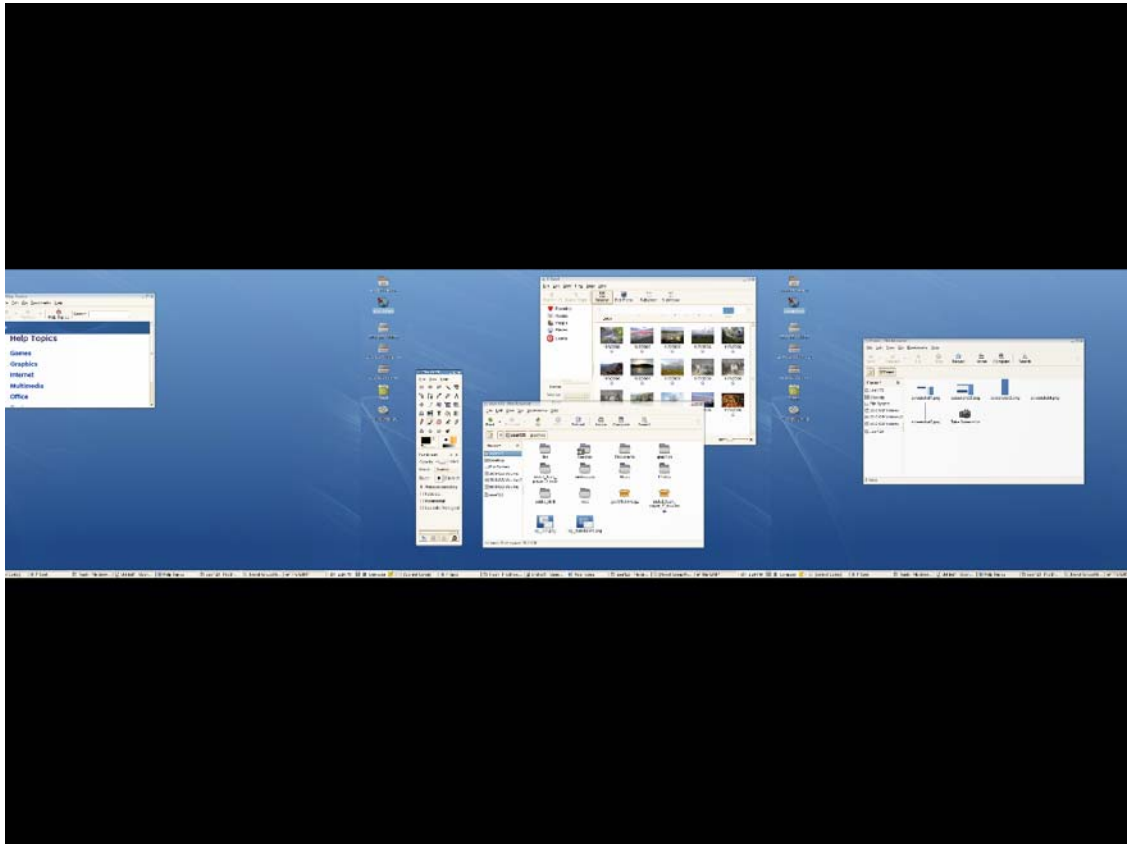
図 2-18 サムネイルビュー



## キューブを開く

Ctrl+Alt+ 下矢印キーを押すとデスクトップキューブが開かれて、デスクトップのパノラマビューが表示されます。デスクトップキューブは、画面のフィルムのようなレイアウトになっています。左/右矢印キーを使えば、別の画面に移動できます。この機能は画面切り替え機能 (Alt+Tab) と似ていますが、アクティブなウィンドウを表示する代わりに、デスクトップ全体のサムネイルが表示されます。

図 2-19 すべてのデスクトップキューブのパノラマビュー

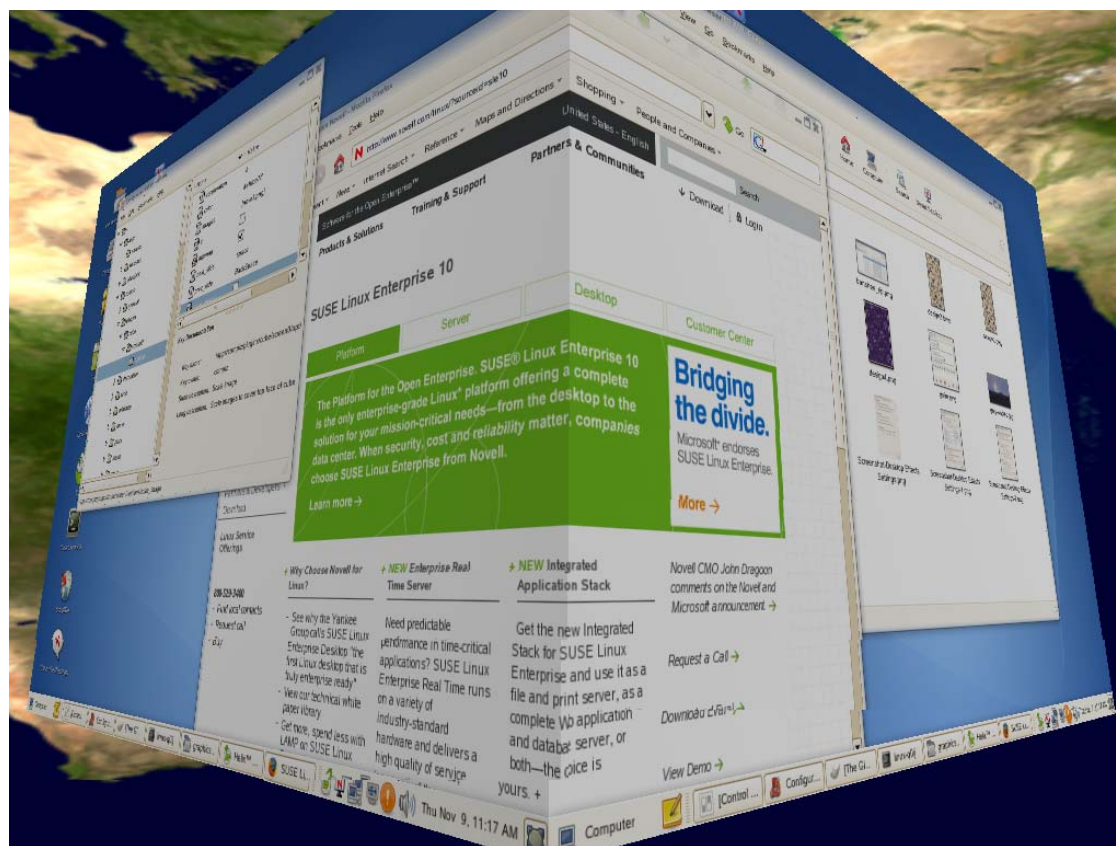


### キューブ背後へのスカイドームイメージの表示

デスクトップキューブを回転したり、開いた時に背景に表示する壁紙(スカイドームイメージ)を追加することができます。

- 1 [コンピュータ]> [その他のアプリケーション]> [システム]> [GNOME 設定エディタ] の順にクリックするか、Alt+F2 キーを押して gconf-editor と入力します。
- 2 apps/compiz/plugins/cube/screen0/options レジストリフォルダに移動します。
- 3 設定エディタの右側にあるリストをスクロールして、[スカイドーム] を選択します。
- 4 [skydome\_image] をダブルクリックして、キューブの背景に表示するスカイドームイメージのパスを指定します。  
スカイドームイメージは、.png 形式でなければなりません。推奨するスカイドームイメージのサイズは、1024 x 1024、1024 x 2048、1024 x 4096、2048 x 1024、2048 x 2048、2048 x 4096、4096 x 1024、4096 x 2048、および 4096 x 4096 です。
- 5 (オプション) マウスを使ってキューブを回転する際に、キューブの周囲を移動しているような効果を出すには、[skydome\_animated] を選択します。
- 6 [OK] をクリックします。
- 7 [ファイル]> [終了] の順にクリックして、設定エディタを終了します。

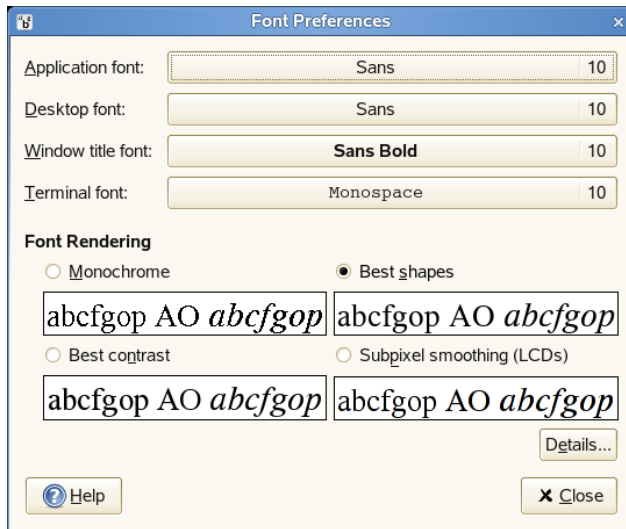
図 2-20 スカイドームイメージ



## 2.2.3 フォントの設定

アプリケーション、ウィンドウ、ターミナル、およびデスクトップで使用するフォントを選択するには、フォントの環境設定ダイアログを使用します。フォントの環境設定ダイアログを開くには、[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ロックアンドフィール]、[フォント]の順にクリックします。

図 2-21 フォントの環境設定ダイアログ



ダイアログの上部には、アプリケーション、デスクトップ、ウィンドウタイトルのフォント、およびターミナル用固定幅フォントが表示されます。ボタンの1つをクリックして選択ダイアログを開くと、フォントファミリー、スタイル、およびサイズを設定できます。

画面のフォントのレンダリング方法を指定するには、次のオプションの1つを選択します。

- **モノクロ**: フォントを白黒のみでレンダリングします。文字はアンチエイリアス処理されないため、文字の縁がギザギザに表示される場合があります。アンチエイリアスとは、文字がより滑らかに表示されるように、文字の端に適用される効果です。
- **Best Shapes(形状を最高に設定)**: 可能な場合は、フォントをアンチエイリアス処理します。標準的なブラウン管 (CRT) モニタには、このオプションを使用します。
- **Best Contrast(コントラストを最高に設定)**: 最もシャープなコントラストを使用してフォントを調整し、文字の縁が滑らかになるようにアンチエイリアス処理を行います。このオプションは、視覚障害のあるユーザを対象とした GNOME デスクトップのアクセス補助を増強する機能です。
- **Subpixel Smoothing (LCDs)(サブピクセルスムージング)**: 個々の液晶ディスプレイ (LCD) ピクセルの形状を活用して、フォントを滑らかにレンダリングする技術を使用します。このオプションは、LCD、または薄型ディスプレイに使用します。

画面のフォントのレンダリング方法を詳細に指定するには、[詳細]をクリックします。

- **解像度 (DPI)**: 画面でフォントをレンダリングする場合に使用する解像度を指定するには、スピンボックスを使用します。
- **Smoothing(スムージング)**: オプションを選択して、フォントのアンチエイリアス処理方法を指定します。
- **Hinting(ヒンティング)**: オプションを選択して、サイズが小さく解像度が低い場合にフォントの品質を向上させるヒンティングの適用方法を指定します。
- **Subpixel Order(サブピクセルの順番)**: オプションを選択して、フォントのサブピクセルカラーの順番を指定します。このオプションは、LCD、または薄型ディスプレイに使用します。

## 2.2.4 メニューとツールバーの設定

メニューとツールバーの外観と動作を設定することができます。[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ルックアンドフィール]、[メニューとツールバー]をクリックします。

### メニューへのアイコンの表示

メニューにアイコンを表示する場合は、[メニューにアイコンを表示]を選択します。メニュー項目によっては、アイコンがないものもあります。

### 新しいキーボードショートカットの定義

メニュー項目に対して新しいキーボードショートカットを定義する場合は、[編集可能メニューアクセラレータ]を選択します。このオプションを有効にすると、変更するメニュー項目の上にマウスポインタを移動してから、新しいキーの組み合わせを押すことにより、アプリケーションのショートカットキーを変更することができます。ショートカットキーの組み合わせを削除するには、目的のメニュー項目上にマウスポインタを移動してから、Backspace キーまたは Delete キーを押します。

---

**重要:** 新しいキーボードの組み合わせを割り当てる場合、それが前に別の項目に割り当てられている場合でも警告は表示されません。この場合、前に割り当てられている項目のショートカットキーは削除され、新しい方に置換されます。元のデフォルトのキーボードショートカットに自動的に復元する手段はありません。キーボードショートカットを、手作業で割り当てなおす必要があります。

この機能では、コピー用の Ctrl+C キーなど、標準的にすべてのアプリケーションに割り当てられているショートカットでも維持されません。そのため、GNOME アプリケーションに不整合が生じる可能性があります。

---

### ツールバーの取り外し

ツールバーを画面上の他の場所に移動する場合は、[着脱式ツールバー]をクリックします。このオプションを有効にすると、アプリケーションのツールバーの左側にハンドルが表示されます。ツールバーを移動するには、ハンドルをクリックしたまま、ツールバーを目的の位置にドラッグします。

### ツールバーのボタンラベルの配置設定

GNOME 準拠アプリケーションへの、ツールバーボタンラベルの表示方法を指定するには、以下のいずれかのオプションを選択します。

**アイコン下にテキスト** 各ボタンのアイコンの下にアイコンラベルを表示します。

**アイコン横にテキスト:** アイコンをツールバーに表示し、重要なアイコンの横にテキストを表示します。

**アイコンのみ:** アイコンのみを表示します。テキストラベルは表示しません。

**テキストのみ:** 各ボタンにテキストラベルを表示します。アイコンは表示しません。

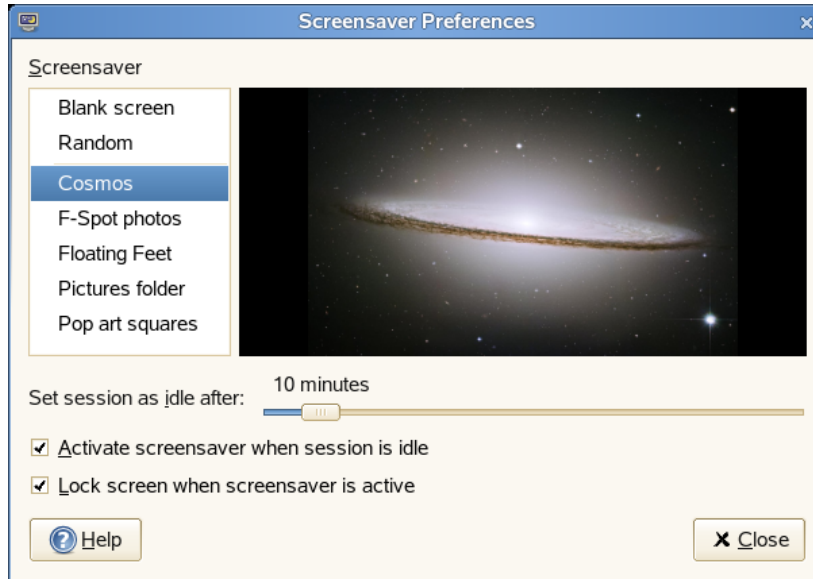
選択したオプションのプレビューは、[メニューとツールバーの設定] ダイアログに表示されます。

## 2.2.5 スクリーンセーバの設定

スクリーンセーバは、コンピュータが一定時間使用されていないときに、画面をブランクにするか、グラフィックを表示するプログラムです。本来、スクリーンセーバは、画像の焼き付きからモニタを保護するために使用されていましたが、今では、主にエンターテイメントやセキュリティのために使用されています。

スクリーンセーバを設定するには、[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ロックアンドフィール]、[スクリーンセーバ] をクリックします。

図 2-22 スクリーンセーバ環境設定ダイアログ



[Random] (カスタム定義されたリストから、スクリーンセーバをランダムに選択)、[Blank Screen] から選択できます。

リストからスクリーンセーバを選択します。現在選択されているスクリーンセーバが、小さなプレビューウィンドウに表示されます。画面がアイドル状態になってから、スクリーンセーバが起動するまでの時間と、スクリーンセーバが起動したら、画面をロックするかどうかを指定します。

## 2.2.6 テーマの選択

テーマとは、デスクトップの各部の外観を指定する、体系的な設定のグループです。テーマを選択してデスクトップの外観を変更できます。プリインストールされたテーマのリストから選択するには、テーマの環境設定ツールを使用します。利用可能なテーマには、アクセス補助の必要なユーザ向けのテーマも含まれています。

テーマを設定するには、[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ロックアンドフィール]、[テーマ] をクリックします。

テーマには、次のようにデスクトップのさまざまな部分に影響する設定が含まれています。

- ◆ コントロール

テーマ用のコントロール設定は、ウィンドウ、パネル、およびアプレットの外観を決定します。ウィンドウ、パネル、およびアプレットに表示される GNOME 準拠インタフェース項目の外観（メニュー、アイコン、ボタンなど）も決定します。使用できるコントロール設定のオプションの一部は、特別なアクセス補助の要件を満たすように設計されています。コントロール設定用のオプションは、テーマの詳細ツールのコントロールタブページで選択できます。

- ◆ ウィンドウ境界

テーマのウィンドウ境界設定は、ウィンドウのみのフレームの外観を決定します。ウィンドウフレーム設定オプションは、テーマの詳細ツールのウィンドウの境界タブページで選択できます。

- ◆ アイコン

テーマのアイコン設定は、パネルおよびデスクトップ背景のアイコンの外観を決定します。アイコン設定オプションは、テーマの詳細ツールのアイコンタブページで選択できます。

デスクトップとアプリケーションのカラー設定は、テーマを使用して制御されます。プリインストールされたさまざまなテーマから選ぶことができます。リストからスタイルを選択すると、自動的に適用されます。[詳細] で開く別のダイアログで、ウィンドウの内容、ウィンドウの境界、およびアイコンなど、デスクトップ要素のスタイルをカスタマイズできます。変更を行い、[閉じる] をクリックしてダイアログを終了させると、テーマがカスタムテーマに切り替わります。[Save Theme] をクリックして、カスタム名で変更したテーマを保存します。インターネットやその他のソースでは、.tar.gz ファイルとして、GNOME 用の追加テーマが数多く提供されています。これらは [テーマのインストール] でインストールします。

## カスタムテーマの作成

テーマの環境設定ツールに表示されるテーマでは、コントロール、オプション、ウィンドウフレームオプション、およびアイコンオプションのさまざまな組み合わせが提供されています。さまざまなオプションの組み合わせでカスタムテーマを作成できます。

- 1 > [コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ロックアンドフィール]、[テーマ] をクリックします。
- 2 リストからテーマを選択し、[Theme Details] をクリックします。
- 3 コントロールタブページのリストから、カスタムテーマで使用するコントロールオプションを選択します。
- 4 [Window Border] タブをクリックして、カスタムテーマに使用するウィンドウフレームオプションを選択します。
- 5 [アイコン] タブをクリックして、カスタムテーマに使用するアイコンオプションを選択します。
- 6 [閉じる] > [Save Theme] の順にクリックします。  
[Save Theme to Disk] ダイアログが表示されます。
- 7 ダイアログに名前とカスタムネームの短い説明を入力して、[保存] をクリックします。  
カスタムテーマが、利用可能なテーマのリストに表示されます。

## 新しいテーマのインストール

利用可能なテーマのリストにテーマを追加できます。新しいテーマは、圧縮されたアーカイブファイル (.tar.gz ファイル) でなければなりません。

- 1 [コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ルックアンドフィール]、[テーマ] をクリックします。
- 2 [Install Theme] をクリックします。
- 3 テーマのアーカイブファイルの場所を [場所] フィールドで指定して、[OK] をクリックします。  
[参照] をクリックしてファイルを参照することもできます。
- 4 [インストール] をクリックして、新しいテーマをインストールします。

## テーマの削除

コントロールオプション、ウィンドウフレームオプション、またはアイコンオプションを削除できます。

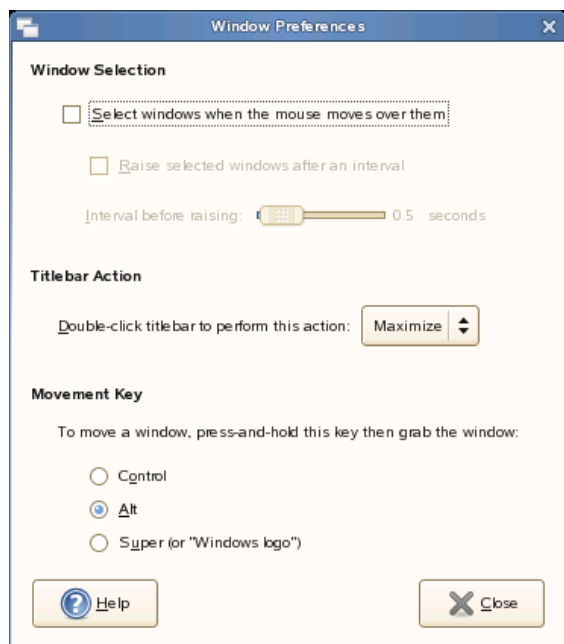
- 1 [コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ルックアンドフィール]、[テーマ] をクリックします。
- 2 [Theme Details] をクリックし、削除するオプションのタイプのタブをクリックします。
- 3 [Go To Theme Folder] をクリックします。  
デフォルトのオプションフォルダの上に、ファイルマネージャウィンドウが開きます。
- 4 ファイルマネージャウィンドウを使用して、オプションを削除します。

## 2.2.7 ウィンドウの動作のカスタマイズ

ウィンドウの環境設定ツールを使用して、デスクトップのウィンドウの動作をカスタマイズします。マウスポインタを置いたときや、タイトルバーをダブルクリックしたときのウィンドウの反応を決定したり、アプリケーションウィンドウを移動させるときに保持するキーを定義できます。

ウィンドウの動作をカスタマイズするには、[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ルックアンドフィール]、[ウィンドウ] をクリックします。

図 2-23 ウィンドウの環境設定ダイアログ



複数のアプリケーションウィンドウがデスクトップにある場合、デフォルトで最後にクリックしたウィンドウがアクティブになっています。[*Select Windows When the Mouse Moves over Them*] を有効にして、この動作を変更します。[*Raise Selected Window after an Interval*] を有効にして、スライダで待ち時間を調整します。この設定で、選択したウィンドウはすぐ上になります。

アプリケーションウィンドウは、タイトルバーをダブルクリックすると巻き上がり、タイトルバーだけが表示されます。この設定でデスクトップのスペースが節約できます。これはデフォルトの動作です。タイトルバーをダブルクリックしたときに、ウィンドウを最大化する設定も可能です。

ラジオボタンを使用して、ウィンドウの移動に使用するモディファイアキーを選択します (またはキー)。

## 2.3 個人用

個人設定には次の内容が含まれています。

- ◆ 92 ページのセクション 2.3.1 「キーボードのアクセス補助設定の実行」
- ◆ 93 ページのセクション 2.3.2 「補助テクノロジーサポートの設定」
- ◆ 94 ページのセクション 2.3.3 「パスワードを変更する」
- ◆ 95 ページのセクション 2.3.4 「Novell CASA の管理」
- ◆ 95 ページのセクション 2.3.5 「キーボードショートカットのカスタマイズ」

## 2.3.1 キーボードのアクセス補助設定の実行

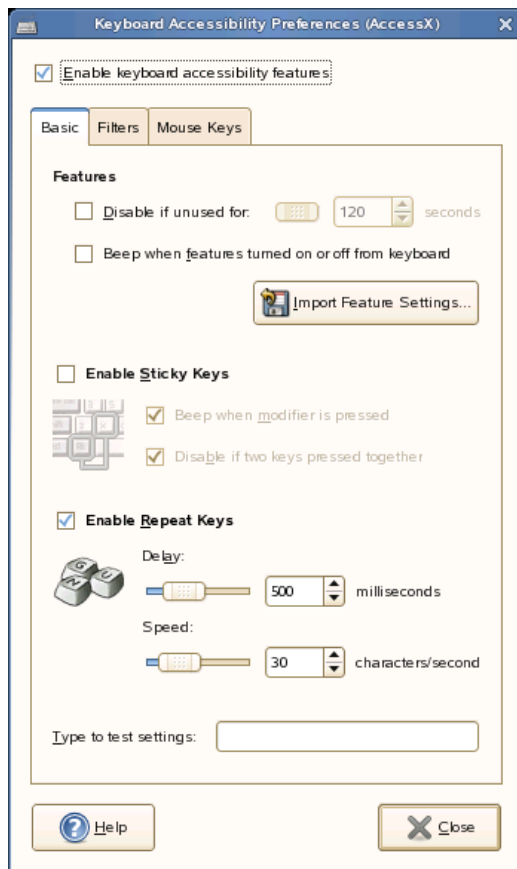
GNOME は動きに障害のあるユーザの GNOME デスクトップを支援するキーボード設定を提供しています。次のような設定が利用できます。

- ◆ キーを押してから、有効な入力と認識されるまでの時間
- ◆ マウスの代用としてキーボードを使用する設定
- ◆ およびを使用するキーの組み合わせへの「順次入力機能」の使用

キーボードのアクセス補助設定を行うには、[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[パーソナル]、[アクセス補助] をクリックします。

モジュールは [Basic]、[Filters]、[Mouse Keys] の3つのタブで構成されています。設定を変更する前に、[Enable Keyboard Accessibility Features] を有効にします。

図 2-24 キーボードアクセス補助環境設定ダイアログ



### 機能 (ベーシックタブ)

キーボードのアクセス補助機能は、一定時間後、自動的に無効になります。適切な時間(秒)をスライダで設定します。システムは、キーボードアクセス補助機能が有効または無効にされたときの音声フィードバックも追加で提供しています。

### 順次入力機能を有効にする (ベーシックタブ)

キーボードのショートカットにはなどの別のキー (モディファイアキー) を押しながら入力しなければならないものがあります。順次入力機能を使用すると、これらのキーを押したとき、システムはキーが押したままにされていると判断します。モディファイアキーが押されたときに音声フィードバックを行うには、モディファイアキーが押されたときの *[Beep]* を有効にします。 *[Disable If Two Keys Pressed Together]* を選択すると、2つのキーが同時に押された場合は、順次入力機能が無効になります。その場合、システムはキーボードのショートカットが完全に入力されたと仮定します。

### 繰り返しキーを有効にする (ベーシックタブ)

スライダで *[Delay]* および *[Speed]* の設定を行うには、*[Repeat Keys]* を有効にします。これにより、どのくらいの時間でキーボードの自動繰り返し機能を有効にするか、その場合に文字をどのくらいの速さで入力するかを決定します。

ダイアログの一番下にあるフィールドで設定の効果をテストします。通常のタイピングの習慣を反映するパラメータを選択します。

### スローキーを有効にする (フィルタタブ)

予想外の入力を防ぐために、キーが押されてからシステムに有効な入力と認識されるまでの最短時間を設定します。キーが押された場合、キー入力 that 認識された場合、キー入力 that 拒否された場合に、音声フィードバックを行うかも決定します。

### バウンスキーを有効にする (フィルタタブ)

二重入力を防ぐため、同じキーを押したときに、2回入力したと認識されるまでの最短時間を設定します。キー入力 that 拒否された場合の音声フィードバックを有効にすることもできます。

### トグルキー (フィルタタブ)

モディファイアキーが押されたときにシステムからの音声フィードバックをリクエストできます。

### マウスキータブ

キーボードマウスを有効にし、テンキーの矢印キーでマウスポインタを制御します。スライダを使用して、マウスポインタの最大速度、最大速度に達するまでの加速時間、キーを押してからカーソルが動くまでの待ち時間を設定します。

## 2.3.2 補助テクノロジーサポートの設定

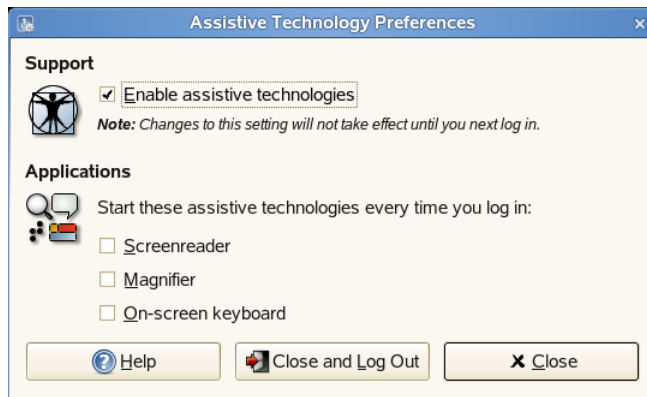
特別なニーズのあるユーザー向けに、さまざまな支援技術が用意されています。

- ◆ 画面リーダー
- ◆ 画面拡大鏡
- ◆ オンスクリーンキーボード

支援技術オプションを設定するには、*[コンピュータ]*、*[コントロールセンタ]*、*[パーソナル]*、*[支援技術の設定]* の順にクリックします。テクノロジーを有効にするには、

[*Enable Assistive Technologies*] を選択してから、ログインするたびに有効にするテクノロジーを選択します。

図 2-25 補助テクノロジー環境設定ダイアログ



オンスクリーンキーボードサポートを受けるには、gok パッケージのインストールが、画面リーディングと拡大機能を利用するには、gnopernicus パッケージと gnome-mag パッケージのインストールが必要です。

これらのパッケージがシステムにインストールされていない場合は、次の手順でインストールします (システムインストール時にデフォルトでインストールされます)。

- 1 [コンピュータ] > [その他のアプリケーション] > [システム] > [YaST] の順にクリックします。
- 2 root パスワードを入力し、[OK] をクリックします。
- 3 [ソフトウェア] > [ソフトウェアのインストールと削除] の順にクリックします。
- 4 [フィルタ] ドロップダウンメニューから、[選択] を選択し、[選択] リストから、[アクセス補助] を選択します。
- 5 [パッケージ] リストから、gok、gnopernicus および gnome-mag を選択します。
- 6 [承諾] をクリックします。
- 7 で要求された CD を挿入し、[OK] をクリックします。
- 8 インストールが完了したら、[キャンセル] > [閉じる] の順にクリックします。

### 2.3.3 パスワードを変更する

セキュリティ上の理由から、パスワードは時々変更することをお勧めします。パスワードを変更する：

- 1 [コンピュータ]、[コントロールセンター]、[個人設定]、[パスワード変更] の順にクリックします。
- 2 古い (現在の) パスワードを入力します。
- 3 新しいパスワードを入力します。
- 4 もう一度入力して、新しいパスワードを確認したら、[OK] をクリックします。

## 2.3.4 Novell CASA の管理

Novell CASA マネージャは、コンピュータに保管されている秘密を表示するためのインタフェースを提供しています。秘密には、次のような項目が含まれています。

- ◆ パスワード
- ◆ ワイヤレス資格情報
- ◆ 証明書
- ◆ 他のコンピュータにログインするための資格情報

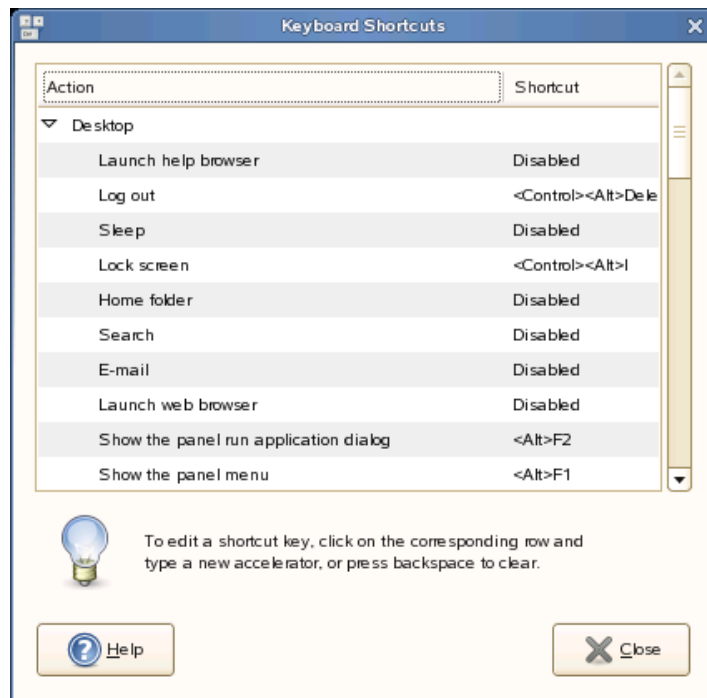
これらの秘密は、それを作成したアプリケーションにより管理されているため、一般的には Novell CASA マネージャを使用してはいけません。

## 2.3.5 キーボードショートカットのカスタマイズ

キーボードのショートカット、つまりキーの組み合わせは、アクションを実行する通常の方法に代わるものです。さまざまなアクションに対して、キーボードのショートカットをカスタマイズできます。

キーボードのショートカットツールを開くには、[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[パーソナル]、[ショートカット] の順に選択します。

図 2-26 キーボードのショートカットダイアログ



アクションのショートカットを変更するには、アクションを選択し、関連付けたいキーを押します。アクションに対するショートカットを無効にするには、アクションのショートカットをクリックして、キーを押します。

## 2.4 システム

システム設定には次の内容が含まれています。

- ◆ 96 ページのセクション 2.4.1 「日付と時刻の設定」
- ◆ 96 ページのセクション 2.4.2 「ストリーミングオーディオとビデオの設定」
- ◆ 96 ページのセクション 2.4.3 「言語設定の実行」
- ◆ 97 ページのセクション 2.4.4 「ネットワークプロキシの設定」
- ◆ 99 ページのセクション 2.4.5 「電源管理の設定」
- ◆ 100 ページのセクション 2.4.6 「優先アプリケーションモジュールの設定」
- ◆ 101 ページのセクション 2.4.7 「セッション共有環境設定」
- ◆ 102 ページのセクション 2.4.8 「Beagle 設定での検索の設定」
- ◆ 102 ページのセクション 2.4.9 「セッションの管理」
- ◆ 106 ページのセクション 2.4.10 「サウンド環境設定の実行」
- ◆ 108 ページのセクション 2.4.11 「ユーザとグループの管理」
- ◆ 109 ページのセクション 2.4.12 「YaST を使った管理設定」

### 2.4.1 日付と時刻の設定

たとえば、タイムゾーンを変更したり、日付と時刻の表示方法を変更するなど、日付と時刻の設定を変更するには、[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[システム]、[時刻と日付] の順にクリックします。これにより、ルート権限を必要とする YaST 日付と時間モジュールが開きます。root のパスワードを入力し、YaST ページの指示に従います。

### 2.4.2 ストリーミングオーディオとビデオの設定

GStreamer Properties アプリケーションを利用すれば、ストリーミングマルチメディアで使用するオーディオ/ビデオプラグインを設定することができます。このアプリケーションを表示するには、[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[システム]、[GStreamer プロパティ] の順にクリックします。

たいていの場合、デフォルト値を使用してください。ただし、別のプラグインを選択したい場合は、メニューから目的のプラグインを選択します。[オーディオ] タブには、オーディオ入力/出力用のプラグインが表示されます。[ビデオ] タブには、ビデオプラグインが表示されます。

作業が完了したら、[閉じる] をクリックします。システムは、選択したプラグインを使用するように、即座に設定されます。

### 2.4.3 言語設定の実行

SUSE Linux Enterprise Desktop は、さまざまな言語で使用できるように設定することができます。言語設定はダイアログやメニューの言語を決定し、キーボードや時計のレイアウトも決定します。

次の言語設定を実行できます。

- ◆ プライマリ言語

- ◆ キーボードの言語設定のプライマリ言語への依存
- ◆ タイムゾーンのプライマリ言語への依存
- ◆ セカンダリ言語

---

**注：**言語設定には管理者 (root) 権限が必要です。

---

言語設定は次の手順で実行します。

- 1 [コンピュータ]、[コントロールセンタ]、[システム]、[言語] の順にクリックします。
- 2 (条件付き)root、または管理者権限のあるユーザとしてログインしていない場合は、root のパスワードを入力します。  
root のパスワードがわからない場合は、システム管理者に問い合わせてください。  
root のパスワードを入力しないと継続できません。
- 3 プライマリ言語を指定し、キーボードのレイアウトやタイムゾーンをプライマリ言語に合わせるか、コンピュータでサポートが必要なセカンダリ言語があるかを指定します。
- 4 [承諾] をクリックします。

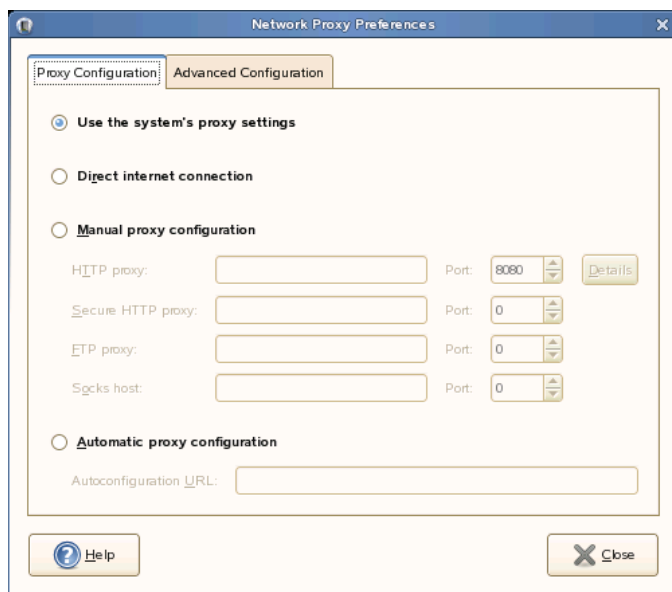
言語設定が複数の設定ファイルに書き込まれます。このプロセスには数分かかることがあります。新しい設定は、設定ファイルが書き込まれるとすぐに有効になります。

## 2.4.4 ネットワークプロキシの設定

ネットワークプロキシ設定ツールでは、システムのインターネット接続方法を設定できます。デスクトップがプロキシサーバに接続するように設定し、サーバの詳細を指定できます。プロキシサーバは、別のサーバへのリクエストを傍受し、可能な場合はそのリクエストを実行します。プロキシサーバのドメインネームサービス (DNS) 名、またはインターネットプロトコル (IP) アドレスを指定できます。DNS 名はネットワーク上のコンピュータに対する一意のアルファベットの識別子です。IP アドレスはネットワーク上のコンピュータに対する一意の数字の識別子です。

[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[システム]、[ネットワークプロキシ] の順にクリックします。

図 2-27 ネットワークプロキシ設定ダイアログ



次のテーブルは、変更可能なインターネット接続オプションを示しています。

表 2-10 インターネット接続オプション

オプション	説明
インターネットに直接接続	プロキシサーバなしで、インターネットに直接接続します。
マニュアルプロキシ設定	プロキシサーバでインターネットに接続し、プロキシサーバを手動で設定できます。
HTTP プロキシ	HTTP サービスをリクエストする場合のプロキシサーバの DNS 名、または IP アドレスです。[ポート] ボックスでプロキシサーバの HTTP サービスのポート番号を指定します。
セキュア HTTP プロキシ	セキュア HTTP サービスをリクエストする場合のプロキシサーバの DNS 名、または IP アドレスです。[ポート] でプロキシサーバのセキュア HTTP サービスのポート番号を指定します。
FTP プロキシ	FTP サービスをリクエストする場合のプロキシサーバの DNS 名、または IP アドレスです。[ポート] でプロキシサーバの FTP サービスのポート番号を指定します。
Socks ホスト	使用する Socks ホストの DNS 名または IP アドレスです。[ポート] スピンボックスでプロキシサーバの Socks プロトコルのポート番号を指定します。
自動プロキシ設定	プロキシサーバでインターネットに接続し、プロキシサーバを自動で設定できます。
自動設定 URL	プロキシサーバの自動設定に必要な情報を含む URL です。

## 2.4.5 電源管理の設定

電源管理モジュールを使って、システムの節電オプションを管理することができます。特にラップトップの電池を節約するのに役立ちます。コンピュータを電源に接続して使用する場合には、節電に役立つ複数のオプションがあります。

[コンピュータ]、[コントロールセンタ]、[システム]、[電源管理]の順にクリックします。

### スリープモード時間の指定

スリープモードは、一定時間使用されていないコンピュータをシャットダウンします。電池を使用しているか、AC電源を使用しているかにかかわらず、スリープモードに入るまでの時間を指定できます。コンピュータをシャットダウンせずにディスプレイをスリープモードにする方法もあり、ディスプレイに使用される電気を節約できます。

スリープモードは、コンピュータが電池で作動している場合は特に重要です。画面とコンピュータの両方が電池で作動している場合は、どちらか一方か両方をシャットダウンするとかかなりの電池が節約できます。短時間でディスプレイをスリープモードにする方法は、よく使われています。さらにコンピュータが使われない状態にある場合もスリープモードになります。

コンピュータのスリープ設定を指定する

- 1 [コンピュータ]、[コントロールセンタ]、[システム]、[電源管理]の順にクリックします。
- 2 使用する電源の種類に応じたタブをクリックします。  
お使いのコンピュータがAC電源を使用している場合は、[AC動作]をクリックします。  
お使いのコンピュータがバッテリーを使用している場合は、[バッテリー動作]をクリックします。  
コンピュータがAC電源とバッテリーの両方で動作している場合は、両方のタブの設定を行うことができます。選択した設定は、使用している電源ソースにかかわらず有効になります。
- 3 ディスプレイとコンピュータをスリープモードにするまでの、何も操作が行われなかった時間を調整するには、スライダを使用します。  
ディスプレイがスリープモードでも、コンピュータは動作し続けます。コンピュータがスリープモードになっている場合、ディスプレイとハードディスクへの電力供給は中断され、RAMの内容を保持するために必要な電力だけが消費されます。
- 4 [閉じる]をクリックします。  
選択したオプションは、すぐに有効になります。

### 一般的な電源オプションの設定

一般的な電源オプションを設定するには、[コンピュータ]、[コントロールセンタ]、[システム]、[電源管理]の順にクリックして、次に[全般]タブをクリックします。このタブでは、以下の項目を選択することができます。

- ◆ コンピュータがアクティブでない場合に使用するスリープタイプ
- ◆ 電源アイコンをいつどのように表示するか

## 2.4.6 優先アプリケーションモジュールの設定

優先アプリケーションモジュールでは、さまざまな共通タスクに使用するアプリケーションを指定します。

これらの設定を変更するには、次の手順に従います。

- 1 [コンピュータ]、[コントロールセンタ]、[システム]、[優先アプリケーション] の順にクリックします。
- 2 設定するアプリケーションのタイプのタブをクリックします。  
次のリストは、オプションとデフォルト設定を示しています。
  - ◆ Web ブラウザ  
デフォルト :Firefox
  - ◆ メールリーダー  
デフォルト :Evolution
  - ◆ FTP  
デフォルト :Firefox
  - ◆ ニュース  
デフォルト :Pan
  - ◆ ターミナル  
GNOME ターミナル
- 3 [選択] メニューから利用可能なアプリケーションを選択するか、アプリケーションの起動に使用するコマンドを入力します。
- 4 [閉じる] をクリックします。

変更はすぐに有効になります。

## 2.4.7 セッション共有環境設定

[Remote Desktop Preference( リモートデスクトップ設定 )] ダイアログボックスでは、複数のユーザと GNOME デスクトップセッションを共有し、セッション共有環境設定を実行できます。これらの設定は、システムのセキュリティに直接影響します。

- 1 [コンピュータ]> [コントロールセンター]> [システム]> [リモートデスクトップ]の順にクリックします。



- 2 次のオプションから選択します。

オプション	説明
他のユーザにデスクトップの表示を許可します。	自分のセッションをリモートユーザに参照させます。リモートユーザからのすべてのキーボード、ポインタ、クリップボードイベントは無視されます。
他のユーザにデスクトップの制御を許可します。	他のユーザに遠隔地から、自分のセッションにアクセス、制御させます。
ユーザはこのコマンドを使用して、デスクトップを表示できます。	選択したテキストをクリックすると、リモートユーザに電子メールが送信されます。
ユーザがデスクトップの表示または制御を試行した場合	リモートユーザがセッションの表示または制御を試行した場合、次のセキュリティに関する検討事項を選択します。 <b>確認を求める：</b> リモートユーザがセッションの共有を求めた場合に、確認を要求するにはこのオプションを選択します。自分のセッションに接続している他のユーザを確認できます。リモートユーザのセッションへの接続に適切な時間を決定することもできます。 <b>ユーザにこのパスワードの入力を求める：</b> 認証が使用されている場合、リモートユーザの認証を行うには、このオプションを選択します。このオプションは、追加レベルのセキュリティを提供します。
パスワード	自分のセッションを表示、制御させるリモートユーザが入力する必要があるパスワードを入力します。

3 **[閉じる]** をクリックします。

## 2.4.8 Beagle 設定での検索の設定

Beagle は GNOME デスクトップで使用される検索エンジンです。デフォルトで、Beagle は自動的に起動し、ホームディレクトリに索引を付けます。この設定を変更したり、検索後に表示される結果の数を指定したり、Beagle プライバシー設定を変更するには、**[コンピュータ]**、**[コントロールセンター]**、**[システム]**、**[検索設定]** をクリックします。

詳細については、[181 ページの「検索の環境設定」](#) および [183 ページの「ファイルとディレクトリにインデックスをつけない」](#) を参照してください。

## 2.4.9 セッションの管理

このモジュールでは、セッションの管理が可能です。セッションは、デスクトップ環境にログインした時間と、ログアウトした時間の間に生じます。セッションの環境設定を行い、セッション開始時に起動するアプリケーションを指定できます。セッションにアプリケーションの状態を保存させ、別のセッションを開始したときに、その状態を復元するように設定できます。

この環境設定ツールには、複数のセッションを管理させることもできます。たとえば、旅行中に最も頻繁に使用するアプリケーションを起動するモバイルセッション、顧客にデモンストレーションやスライドショーを見せる場合に使用するアプリケーションを起動するデモセッション、オフィスでの仕事にさまざまなアプリケーションセットを使用するワークセッションなどがある場合です。

**[コンピュータ]**、**[コントロールセンタ]**、**[システム]**、**[セッション]** の順にクリックします。

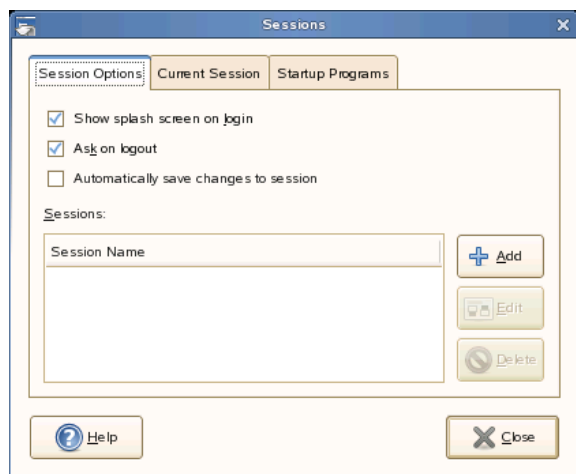
このモジュールは、3 つのタブページで構成されています。

- **セッションオプション**：複数のセッションの管理と現在のセッション用の環境設定を可能にします。
- **現在のセッション**：スタートアップの順番の値を指定し、現在のセッションでセッション管理されたアプリケーションに対する再起動スタイルを選択できます。
- **スタートアッププログラム**：セッションを開始するときに自動的に起動し、セッション管理されないスタートアップアプリケーションを指定できます。

### 環境設定の実行

セッションオプションタブページを使用して、複数のセッションを管理し、現在のセッションに対する環境設定を実行します。

図 2-28 セッションダイアログ—セッションオプションページ



次のテーブルは、変更可能なセッションオプションを示します。

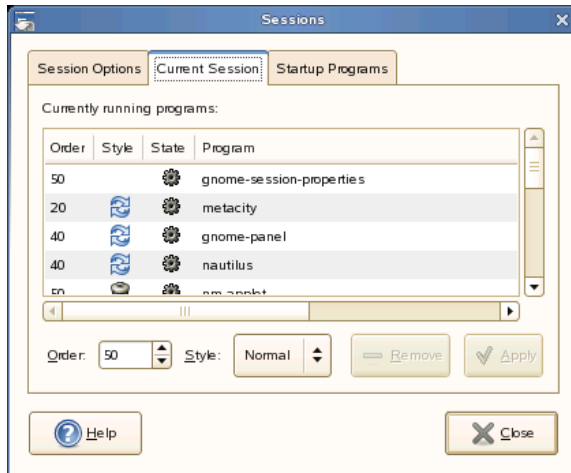
表 2-11 現在のセッションのセッション環境設定

オプション	説明
ログイン時にスプラッシュ画面を表示	セッション開始時にスプラッシュ画面を表示します。
Ask on Logout(ログアウト時に問い合わせる)	セッション終了時に確認ダイアログを表示します。
セッションへの変更を自動保存	<p>セッションの現在の状態を自動的に保存します。セッションマネージャは、セッション管理され開いているアプリケーションと、セッション管理されたアプリケーションに関連付けられた設定を保存します。次にセッションを開始すると、アプリケーションは保存された設定で自動的に起動します。</p> <p>このオプションを選択していない場合、セッション終了時に、ログアウト確認ダイアログに [現在の設定を保存する] オプションが表示されます。</p>
セッション	<p>次のように、デスクトップで複数のセッションを管理できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 新しいセッションを追加するには、[追加] をクリックします。新しいセッションの追加ダイアログが表示され、セッション名を指定できます。</li> <li>◆ セッション名を変更するには、セッションを選択し、[編集] をクリックします。セッション名の編集ダイアログが表示され、セッションの新しい名前を指定できます。</li> <li>◆ セッションを削除するには、セッションを選択し、[削除] をクリックします。</li> </ul>

## セッションプロパティの設定

現在のセッションタブページを使用して、スタートアップの順番の値を指定し、現在のセッションでセッション管理されたアプリケーションに対する再起動のスタイルを選択します。

図 2-29 セッションダイアログ — 現在の設定ページ



次のテーブルは、設定可能なセッションプロパティを示します。

表 2-12 セッション管理されたアプリケーションのセッションプロパティ

オプション	説明
<b>Order</b>	<p>セッションマネージャがセッション管理されたスタートアップアプリケーションを起動させるときの順番を指定します。セッションマネージャは、小さい順番の値のアプリケーションを最初に起動します。デフォルト値は「50」です。</p> <p>アプリケーションのスタートアップの順番を設定するには、テーブルでアプリケーションを選択します。スタートアップの順番の値を指定するには、<b>[順番]</b> ボックスを使用します。</p>
<b>スタイル</b>	<p>アプリケーションの再起動のスタイルを決定します。アプリケーションに対する再起動のスタイルを選択し、テーブルでアプリケーションを選択して、次のスタイルのいずれかを選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ <b>標準</b>: セッションを開始すると自動的に起動します。セッション中にこの再起動スタイルでアプリケーションを終了させるには、kill コマンドを使用します。</li><li>◆ <b>再起動</b>: アプリケーションを閉じるか終了すると、自動的に再起動します。セッション中、継続的な起動が必要なアプリケーションに対しては、このスタイルを選択します。この再起動のスタイルでアプリケーションを終了させるには、テーブルでアプリケーションを選択して、<b>[削除]</b> をクリックします。</li><li>◆ <b>ごみ箱</b>: セッション開始時に起動しません。</li><li>◆ <b>設定</b>: セッションを開始すると自動的に起動します。このスタイルのアプリケーションは、通常、スタートアップの順番が低く、GNOME とセッション管理されたアプリケーションの設定を保存しています。</li></ul>

---

**オプション**    **説明**

---

**削除**            選択したアプリケーションがリストから削除されます。アプリケーションはセッションマネージャから削除され、閉じます。削除したアプリケーションは、次にセッションを開始するときには起動しません。

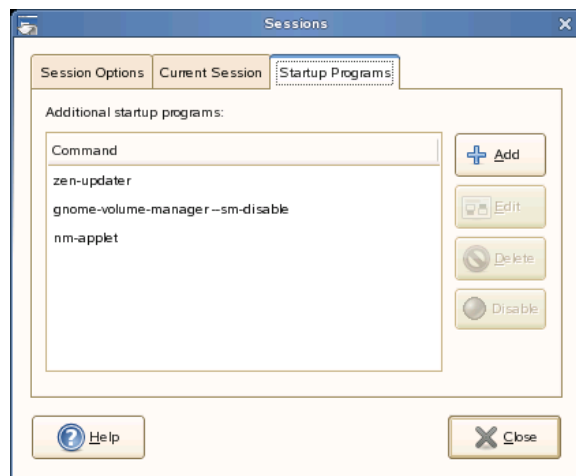
**適用**            スタートアップの順番と再起動のスタイルに対する変更を適用します。

---

## スタートアップアプリケーションの設定

スタートアッププログラムタブページを使用して、セッション管理されていないスタートアップアプリケーションを指定します。

**図 2-30** セッションダイアログ— スタートアッププログラムページ



スタートアップアプリケーションは、セッション開始時に自動的に起動するアプリケーションです。アプリケーションの起動に使用するコマンドを指定すると、ログイン時に自動的にコマンドが実行されます。

セッション管理されているアプリケーションも自動的に起動できます。詳細については、[102 ページの「環境設定の実行」](#)を参照してください。

スタートアップアプリケーションを追加するには、**[追加]** をクリックします。スタートアッププログラムの追加ダイアログが表示されます。**[スタートアップコマンド]** フィールドでアプリケーションを起動させるコマンドを指定します。2つ以上のスタートアップアプリケーションを指定するには、**[順番]** ボックスで、それぞれのアプリケーションのスタートアップの順番を指定します。

スタートアップアプリケーションを編集するには、スタートアップアプリケーションを選択し、**[編集]** をクリックします。スタートアッププログラムの編集ダイアログが表示されます。スタートアップアプリケーションのコマンドと順番を変更します。

スタートアップアプリケーションを削除するには、スタートアップアプリケーションを選択し、**[削除]** をクリックします。

スタートアップアプリケーションを無効にするには、スタートアップアプリケーションを選択し、**[無効]** をクリックします。

## 2.4.10 サウンド環境設定の実行

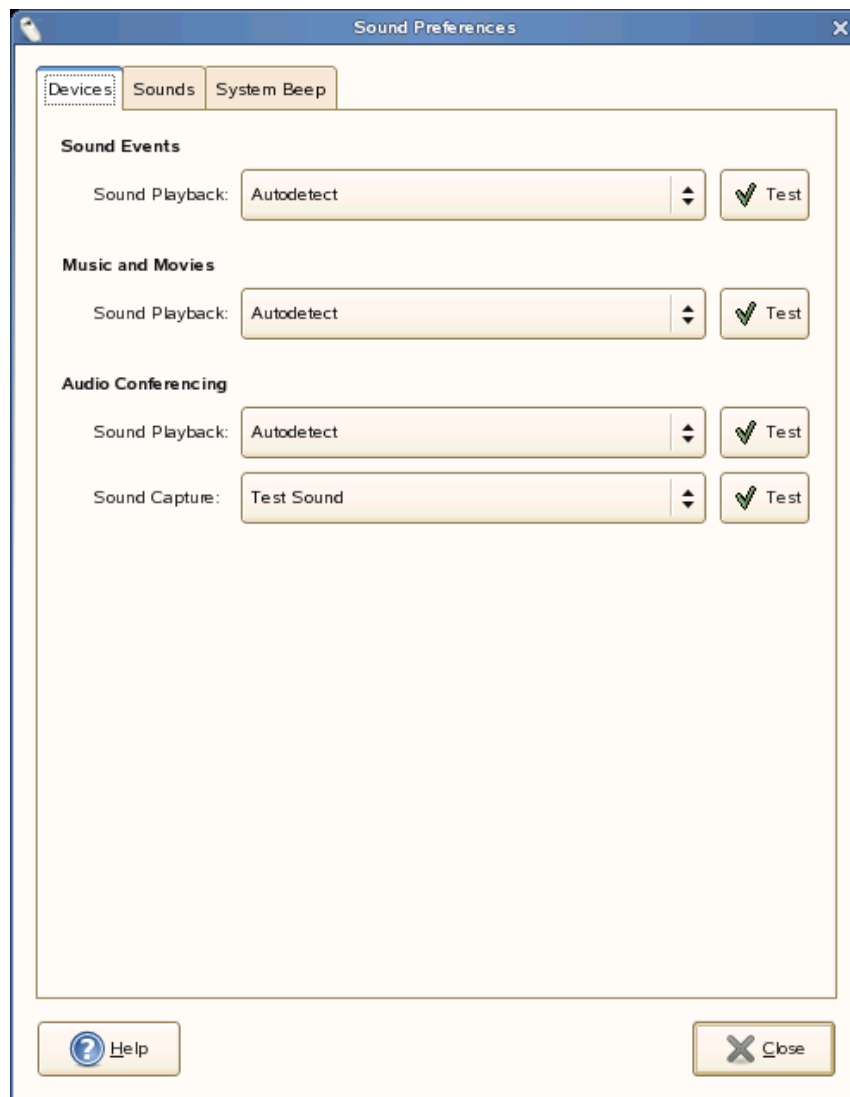
サウンド環境設定ツールでは、サウンドサーバをいつ起動するかを制御できます。特定のイベントが発生したときに、再生するサウンドも指定できます。

サウンド環境設定ツールを起動するには、[コンピュータ]、[コントロールセンタ]、[システム]、[サウンド]の順にクリックします。

### サウンドデバイスの設定

アプリケーションが使用するサウンドを設定するには、[デバイス] タブを使用します。

図 2-31 サウンド環境設定ダイアログー デバイスページ

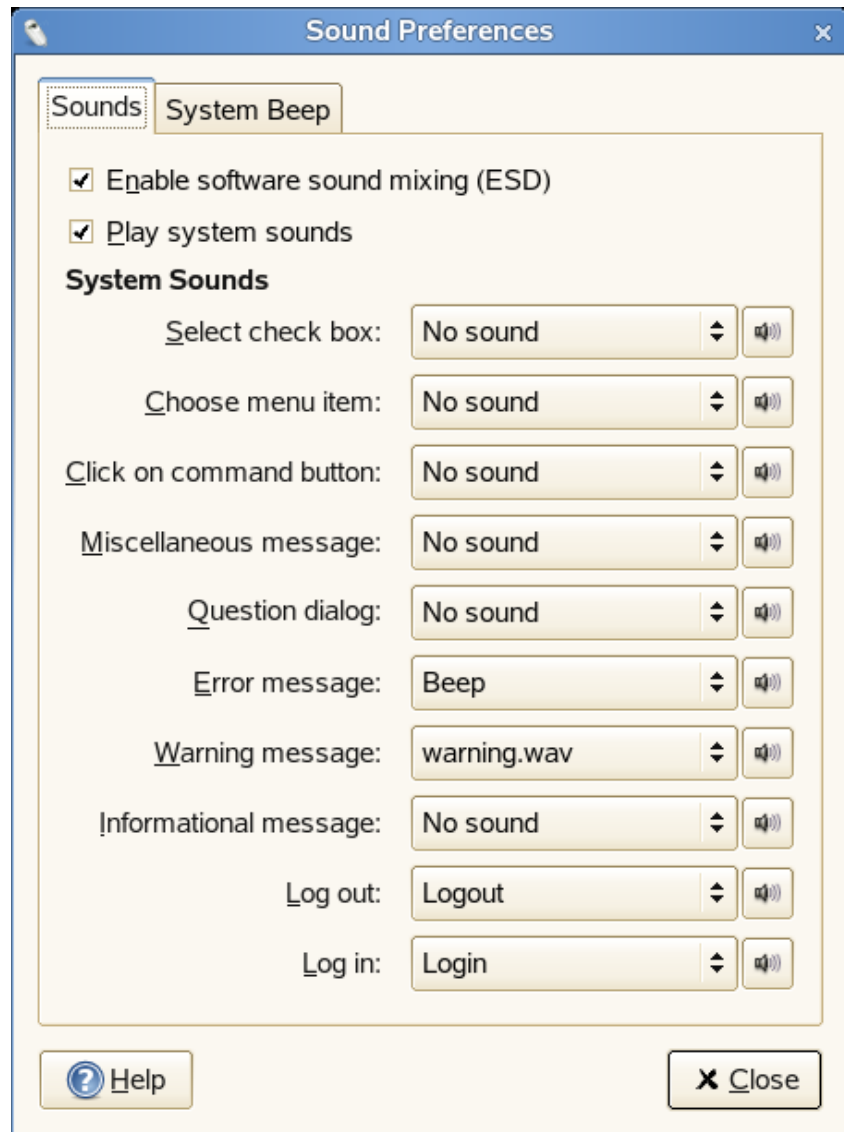


ドロップダウンリストをクリックして、各種のサウンドと使用するアプリケーションを選択します。特定のアプリケーションを使用する場合を除いては、[Autodetect] (自動検出)をお勧めします。

## 一般サウンド環境設定の実行

[サウンド] タブを使用して、サウンドサーバをいつ起動するかを指定します。サウンドイベント機能も有効にできます。

図 2-32 サウンド環境設定ダイアログ — 一般ページ



セッション開始時にサウンドサーバを起動させるには、[*Enable software sound mixing (ESD)*] をクリックします。サウンドサーバがアクティブになると、デスクトップはサウンドを再生できます。

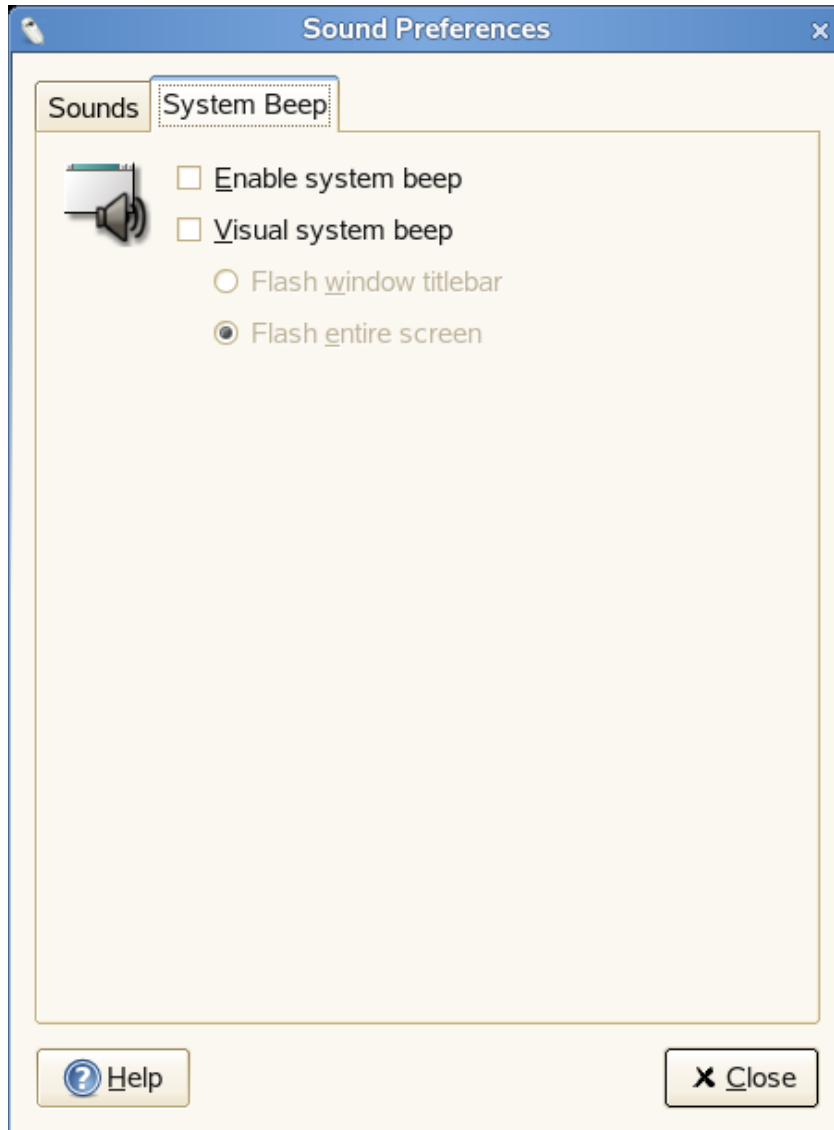
デスクトップで特定のイベントが発生したときにサウンドを再生するには、[*Play system sounds*] をクリックします。

最後に、指定したイベントのそれぞれで再生するサウンドを選択します。

## システムビープ音の環境設定の実行

キーボード入力エラー時にビープ音を再生するアプリケーションもあります。システムビープ音の環境設定の実行には、`[System Beep]` タブを使用します。

図 2-33 サウンド環境設定ダイアログー システムビープ音ページ



## 2.4.11 ユーザとグループの管理

ユーザ、グループ名、グループのメンバー、パスワード、パスワードの暗号化、およびその他のオプションを含めたユーザおよびグループの管理には、`[ユーザ管理]` ツールを使用します。

`[コンピュータ]`、`[コントロールセンタ]`、`[システム]`、`[ユーザ管理]` の順にクリックします。`[ユーザ管理]` ツールが、YaST のユーザおよびグループ管理モジュールを開きます。

---

注：ユーザとグループの管理には、ルート権限が必要です。

---

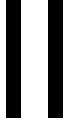
設定変更に関する情報については、YaST の指示に従ってください。

## 2.4.12 YaST を使った管理設定

YaST は、コントロールパネルからだけでなく、アプリケーションメニューから利用することもできます。YaST の使用方法については、『*SUSE Linux Enterprise Desktop Deployment Guide*』の「[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)」を参照してください。



# オフィスとコラボレーション





OpenOffice.org はパワフルなオープンソースのオフィススイートで、テキスト文書の作成、表計算ドキュメントの使用、図形やプレゼンテーションの作成など、あらゆる種類のオフィスタスクに対応するツールを備えています。OpenOffice.org では、異なるコンピューティングプラットフォーム間で、同じデータを共用できます。また、必要に応じて、Microsoft Office などの他の形式でファイルを開いて編集し、この形式に戻して保存することもできます。この章では、Novell® 版の OpenOffice.org、およびこのスイートを使用するために必要な主要機能について説明します。

- ◆ 114 ページのセクション 3.1 「OpenOffice.org について」
- ◆ 121 ページのセクション 3.2 「Writer によるドキュメント作成」
- ◆ 127 ページのセクション 3.3 「Calc を使用してスプレッドシートを使用する」
- ◆ 129 ページのセクション 3.4 「Impress でプレゼンテーションを使用する」
- ◆ 131 ページのセクション 3.5 「Base - データベースの使用」
- ◆ 133 ページのセクション 3.6 「Draw - グラフィックの作成」
- ◆ 134 ページのセクション 3.7 「Math を使用して式を作成する」
- ◆ 134 ページのセクション 3.8 「OpenOffice.org に関するヘルプと情報の検索」

OpenOffice.org は、互いに連携する複数のプログラムモジュールで構成されています。モジュールの一覧は、表 3-1 にあります。各モジュールの詳細については、134 ページのセクション 3.8 「OpenOffice.org に関するヘルプと情報の検索」で説明するオンラインヘルプを参照してください。

表 3-1 OpenOffice.org アプリケーションモジュール

モジュール	目的
Writer	ワードプロセッサアプリケーションモジュール
Calc	表計算アプリケーションモジュール
Impress	プレゼンテーションアプリケーションモジュール
Base	データベースアプリケーションモジュール
Draw	ベクタ図形の描画用アプリケーションモジュール
Math	数式生成用アプリケーションモジュール

アプリケーションの外観は、使用しているデスクトップやウィンドウマネージャによって異なります。外観に関係なく、基本的なレイアウトと機能は同じです。

## 3.1 OpenOffice.org について

ここでは、OpenOffice.org のアプリケーションモジュールに関する概要を説明していきます。各モジュール固有の情報は、それぞれのモジュールに関連する項で説明しています。

- ◆ 114 ページのセクション 3.1.1 「Novell 版の OpenOffice.org の利点」
- ◆ 115 ページのセクション 3.1.2 「スタンダード版の OpenOffice.org の使用」
- ◆ 115 ページのセクション 3.1.3 「他の Office アプリケーションとの互換性」
- ◆ 117 ページのセクション 3.1.4 「OpenOffice.org の起動」
- ◆ 117 ページのセクション 3.1.5 「OpenOffice.org のロード時間の改善」
- ◆ 117 ページのセクション 3.1.6 「OpenOffice.org のカスタマイズ」
- ◆ 121 ページのセクション 3.1.7 「テンプレートの検索」

### 3.1.1 Novell 版の OpenOffice.org の利点

SUSE Linux Enterprise Desktop には、Novell 版の OpenOffice.org が同梱されています。Novell 版には、標準版に含まれていないさまざまな拡張機能が追加されています。

#### Calc の拡張機能

Novell 版の OpenOffice.org Calc には、標準版にはない以下の機能が追加されています。

- ◆ 一部の関数に対する Excel との互換性の改善 (例 :ADDRESS/OFFSE)
- ◆ 標準版にはないキーバインドの修正や、「結合して中央揃え」に関する問題などの、操作性の改善
- ◆ R1C1 形式のアドレスのサポート
- ◆ OpenOffice.org のデータパイロットと Microsoft\* ピボットテーブル\* の相互運用性
- ◆ データパイロット作成後の編集機能
- ◆ ピボットテーブルからのデータの操作に役立つ GETPIVOTDATA 関数の追加
- ◆ Excel VBA マクロのサブセットの包含。このサブセットはネイティブのマクロのように、OpenOffice.org にロードして実行できます。さまざまな、会計/管理ツールを OpenOffice.org に移行できるため、StarBasic を使っていちいち作成し直す手間を省けます。
- ◆ 単純な数値分析を行うための線形ソルバ

#### Writer の拡張機能

Novell 版の OpenOffice.org Writer には、標準版にはない以下の機能が追加されています。

- ◆ ドキュメント構造をツリービューで表示するナビゲータにより、ドキュメントのナビゲーションを改善
- ◆ 変更履歴の相互運用性の改善
- ◆ HTML エクスポート精度の向上
- ◆ フォント印刷の改善

## フォントの改善

Novell 版の OpenOffice.org では、さまざまなフォントの改善が行われています。次に例を示します。

- ◆ フォント表示の見栄えをよくするために、エイリアス (ビットマップ) フォントを禁止
- ◆ AGFA からライセンスを受けた一連のフォントの導入、これらのフォントは Microsoft の一部のデフォルトフォントと互換性があり、ドキュメントのエクスポート/インポート時に対応する Microsoft フォントと透過的にマッピングされます
- ◆ OpenSymbol フォントの改善、簡条書きの midpoint が中途半端な四角で表示される不具合をなくし、正しく適切な midpoint が表示されるようになりました

## OpenClipart

Novell 版 OpenOffice.org (Linux 用) には、OpenClipart (<http://openclipart.org>) プロジェクトが提供する膨大な無料のクリップアートが用意されています。クリップアートを利用するには、[ツール]、[ギャラリー] の順にクリックします。

## マルチメディア

Novell 版には、Linux の gstreamer を使ったネイティブプラットフォームマルチメディアサポートが含まれています。

## パフォーマンスの改善

Novell 版の OpenOffice.org (Linux 用) には、さまざまな改良が加えられ、標準版と比べてより高速に起動します。メモリの搭載量が少ないシステムでも、問題ありません。

## GroupWise の統合

Novell 版の OpenOffice.org には、GroupWise の基本機能が統合されており、GroupWise ドキュメント管理システムにドキュメントを保存したり、システムからロードすることができます。

### 3.1.2 スタANDARD版の OpenOffice.org の使用

Novell 版の代わりに標準版の OpenOffice.org を利用することもできます。最新版の OpenOffice.org をインストールした場合でも、Novell 版のファイルをそのまま利用できません。ただし、標準版には Novell 版に用意されている拡張機能は含まれていません。

### 3.1.3 他の Office アプリケーションとの互換性

OpenOffice.org では、Microsoft Office も含めさまざまな形式の文書、スプレッドシート、プレゼンテーション、およびデータベースを使用できます。これらのファイルは元のファイルと同様にシームレスに開いたり、元の形式で保存したりできます。Microsoft の形式には専有権があり、仕様は他のアプリケーションで利用できません。そのため、書式の問題が発生することがあります。ドキュメントの問題が発生した場合は、元のアプリケーションで開き、テキストドキュメントの場合は RTF、スプレッドシートの場合は CSV などのオープン形式で再び保存してみます。

---

ヒント：他のオフィススイートから OpenOffice.org へ移行する場合に役立つ情報については、『[OpenOffice.org Migration Guide \(http://documentation.openoffice.org/manuals/oooauthors2/0600MG-MigrationGuide.pdf\)](http://documentation.openoffice.org/manuals/oooauthors2/0600MG-MigrationGuide.pdf)』を参照してください。

---

## OpenOffice.org 形式への文書の変換

OpenOffice.org は、さまざまな形式のドキュメントを開いたり、編集したり、保存したりできます。他のアプリケーションからのファイルを利用するために、ファイル形式を OpenOffice.org 形式に変換する必要はありません。ただし、必要であれば、ファイルを変換しても構いません。ドキュメントを変換する場合は、次の手順に従ってください。

- 1 [ファイル]> [ウィザード]> [ドキュメント変換] の順に選択します。
- 2 変換前のファイル形式を選択します。  
StarOffice と Microsoft Office の複数の形式が用意されています。
- 3 [Next] をクリックします。
- 4 変換するドキュメントとテンプレートがある場所、および変換されるファイルの保管場所を指定します。

---

**重要：** Windows パーティションにある文書は、通常、/windows のサブディレクトリにあります。

---

- 5 設定内容を確認し、[次へ] を選択します。
- 6 実行するアクションの概要を確認したら、[変換] をクリックして変換を開始します。  
変換にかかる時間は、ファイル数やファイル形式の複雑さによって異なります。たいていの場合、変換にはさほど時間はかかりません。

## 他のオフィススイートのユーザとのファイル共有

OpenOffice.org は、多くのオペレーティングシステムで使用できます。このため、OpenOffice.org はユーザのグループが頻繁にファイルを共有する必要があり各自のコンピュータのシステムが異なる場合、有効なツールになります。

他のアプリケーションと文書を共有する場合は、いくつかの方法があります。

**受信者がファイルを編集できるようにする必要がある場合：** そのユーザが必要とするファイル形式でドキュメントを保存します。たとえば、Microsoft Word ファイルとして保存する場合は、[ファイル]、[名前を付けて保存] の順にクリックして、適切なバージョンの Microsoft Word ファイル形式を選択します。

**受信者がドキュメントを編集する必要がない場合：** [ファイル]> [PDF としてエクスポート] の順に選択して、ドキュメントを PDF ファイルとして保存します。PDF ファイルは、Adobe Acrobat Reader などのビューアを使用して任意のプラットフォームで参照できます。

**ドキュメントを共有して編集する場合：** 標準の文書形式のうち、いずれかを使用します。デフォルトの形式は OASIS の標準 XML 形式に準拠しています。この形式では、多くのアプリケーション間で互換性が確保されます。TXT と RTF 形式は書式設定に制限がありますが、テキスト文書には良い選択肢です。CSV は、スプレッドシートに有効です。OpenOffice.org では、受信側が希望する形式、特に Microsoft 形式で提供できる場合があります。

ドキュメントを PDF 形式でメール送信する場合：[ファイル]、[送信]、[PDF としての E-mail] の順にクリックします。デフォルトの電子メールプログラムが起動し、PDF 形式のファイルが添付されます。

Microsoft Word ユーザにドキュメントをメール送信する場合：[ファイル]、[送信]、[Microsoft Word として E-mail] の順にクリックします。デフォルトの電子メールプログラムが起動し、ファイルが添付されます。

ドキュメントを電子メール本文として送信：[ファイル]、[送信]、[E-mail としてのドキュメント] の順にクリックします。デフォルトの電子メールプログラムが起動し、電子メール本文にドキュメントの内容が表示されます。

### 3.1.4 OpenOffice.org の起動

アプリケーションを起動するには、次のいずれかの手順に従ってください。

- [コンピュータ]、[OpenOffice.org Writer] の順にクリックします。  
Writer が起動します。別のモジュールを起動するには、Writer から [ファイル]、[新規] の順にクリックし、適切なモジュールを選択します。
- [コンピュータ]、[More Applications]、[Office] の順にクリックし、起動する OpenOffice.org モジュールの名前をクリックします。
- ターミナルウィンドウで、ooffice を入力します。OpenOffice.org ウィンドウが表示されます。[ファイル]、[新規作成] の順にクリックし、起動するモジュールを選択します。

OpenOffice.org アプリケーションが開かれている場合、[ファイル] > [新規] > [アプリケーション名] の順にクリックして、他のアプリケーションを起動できます。

### 3.1.5 OpenOffice.org のロード時間の改善

システム起動時にアプリケーションを事前ロードして OpenOffice.org のロード時間を高速化には、次の手順に従います。

- 1 [ツール]、[オプション]、[メモリ] の順にクリックします。
- 2 [Enable systray quickstarter] (システムトレイクイックスタートを有効にする) をクリックします。

次のシステム起動時に、OpenOffice.org が事前ロードされます。この場合、システム起動時にアプリケーションがロードされるため、OpenOffice.org アプリケーションモジュールを素早く起動することができます。

### 3.1.6 OpenOffice.org のカスタマイズ

自分の作業スタイルやニーズに応じて、OpenOffice.org をカスタマイズすることができます。たとえば、ツールバー、メニュー、およびキーボードショートカットをカスタマイズして、最も頻繁に使用する機能に簡単にアクセスできるようになります。また、特定のイベントに対してマクロを割り当てることにより、イベント発生時に特定の操作を実行することができます。たとえば、常に特定のスプレッドシートを使って作業する場合、そのスプレッドシートを開くマクロを作成して、[Start Application] イベントに指定することができます。

ここでは、ご利用の環境をカスタマイズするための一般的な方法について説明します。変更内容はすぐに反映されるため、その場で変更内容を確認し、必要に応じてさらに設定を変更したり、変更内容を元に戻すことができます。詳細は、OpenOffice.org のヘルプファイルを参照してください。

## ツールバーのカスタマイズ

OpenOffice.org ツールバーを変更するには、[カスタマイズ] ダイアログを使用します。

- 1 ツールバーの端にある矢印アイコンをクリックします。
- 2 [ツールバーをカスタマイズ] をクリックします。
- 3 カスタマイズするツールバーを選択します。  
クリックしたツールバーはすでに選択されています。カスタマイズするツールバーを変更するには、[Toolbar] メニューから目的のツールバーを選択します。
- 4 コマンドをツールバーに表示する場合は、コマンドの隣にあるチェックボックスを選択します。ツールバーに表示しないコマンドは、チェックボックスの選択を解除してください。
- 5 ツールバーの変更内容を OpenOffice.org モジュールに保存するか、または現在のドキュメントに保存するか、いずれかを選択します。
  - ◆ (OpenOffice.org モジュール名)  
そのモジュールで、常にカスタマイズしたツールバーを使用する場合に選択します。
  - ◆ (文書名)  
その文書を開いた場合に、カスタマイズしたツールバーを使用します。
- 6 必要に応じて他のツールバーもカスタマイズします。
- 7 [OK] をクリックします。

特定のツールバーに表示するボタンを簡単に選択できます。

- 1 変更するツールバーの端にある矢印アイコンをクリックします。
- 2 [ボタンの表示/非表示] をクリックして、ボタンのリストを表示します。
- 3 表示されたボタンのリストから、表示するボタン(チェックする)や非表示にするボタン(チェックを解除する)を選択します。

## メニューのカスタマイズ

メニューへの項目の追加、メニューからの項目の削除、項目の位置変更、および新規メニューの作成ができます。

- 1 [ツール]、[カスタマイズ]、[メニュー] の順にクリックします。
- 2 変更するメニューを選択します。新しくメニューを作成する場合は、[新規] をクリックします。  
[カスタマイズ] ダイアログ中のオプションの詳細を参照するには、[ヘルプ] をクリックします。
- 3 必要に応じてメニュー項目を追加、削除、または変更します。
- 4 [OK] をクリックします。

## キーボードショートカットのカスタマイズ

現在割り当てられているキーボードショートカットを変更して、頻繁に使う機能に新たなショートカットを割り当てることができます。

- 1 [ツール]、[カスタマイズ]、[キーボード] の順にクリックします。
- 2 機能を割り当てるキーを選択するか、機能を選択してキーまたはキーの組み合わせを割り当てます。  
[カスタマイズ] ダイアログ中のオプションの詳細を参照するには、[ヘルプ] をクリックします。
- 3 必要に応じてキーボードショートカットを追加、削除、または変更します。
- 4 [OK] をクリックします。

## イベントのカスタマイズ

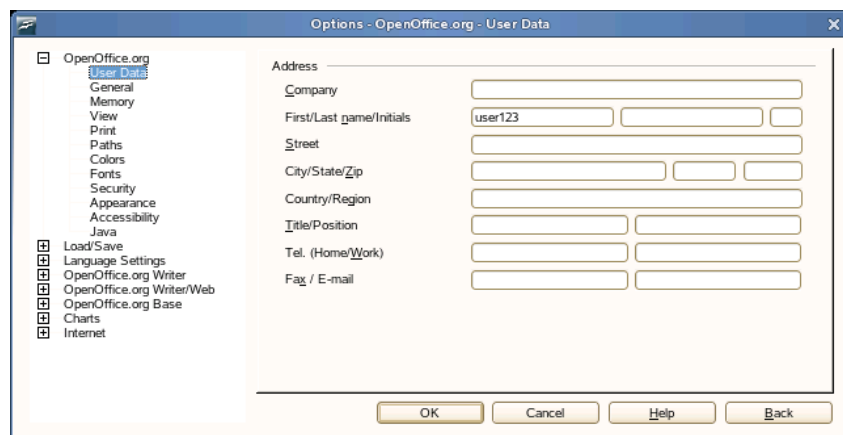
OpenOffice.org では、アプリケーションの起動やドキュメントの保存など、特定のイベントに対してマクロを割り当てることもできます。イベントが発生すると、割り当てられたマクロが自動的に実行されます。

- 1 [ツール]、[カスタマイズ]、[イベント] の順にクリックします。
- 2 変更するイベントを選択します。  
[カスタマイズ] ダイアログボックス中のオプションの詳細を参照するには、[ヘルプ] をクリックします。
- 3 選択したイベントにマクロを割り当てるか、または割り当てを削除します。
- 4 [OK] をクリックします。

## グローバル設定の変更

OpenOffice.org のグローバル設定を変更するには、メニューバーで [ツール] > [オプション] の順にクリックします。次の図に示すようなウィンドウが表示されます。ここでは、設定項目がツリー構造で分類されています。

図 3-1 [オプション] ウィンドウ



次の表に、各カテゴリとその簡単な説明を示します。

**注:** 表示される設定カテゴリは、作業しているモジュールによって異なります。たとえば、Writer で作業を行っている場合は、リストに OpenOffice.org Writer カテゴリが表示されます。ただし、OpenOffice.org Calc カテゴリは表示されません。OpenOffice.org Base カテゴリは、Calc と Writer のどちらにも表示されます。テーブルの [アプリケーション] 列は、各設定カテゴリを利用できるアプリケーションを表しています。

**表 3-2** グローバル設定のカテゴリ

設定カテゴリ	説明	アプリケーション
OpenOffice.org	ユーザデータ (住所や電子メールアドレスなど)、重要なパス、およびプリンタや外部プログラム関連の設定など、さまざまな基本的な設定オプションがあります。	すべて
読み込みと保存	さまざまな種類のファイルの表示、保存に関連する設定オプションがあります。一般的な設定のほかに、外部形式の処理方法を定義するのに使用するオプションも用意されています。	すべて
言語設定	ロケールやスペルチェック設定など、言語およびドキュメント入力に関するさまざまな設定があります。ここで、ドキュメントの標準言語を日本語などのアジア言語に設定することもできます。	すべて
OpenOffice.org Writer	フォントやレイアウトなど、Writer の使用に関する設定オプションがあります。	Writer
OpenOffice.org Writer/Web	OpenOffice.org の HTML オーサリング機能に関する設定オプションがあります。	Writer
OpenOffice.org Calc	リストやグリッドなどの、Calc 関連の設定オプションがあります。	Calc
OpenOffice.org Impress	すべてのプレゼンテーションに適用する設定を変更します。たとえば、エレメントを配置する場合に使用するグリッド間隔の単位を指定できます。	Impress
OpenOffice.org Draw	図形描画の倍率、グリッドのプロパティ、印刷など、ベクタ描画モジュールに関連する設定オプションがあります。	Draw
OpenOffice.org Math	Formula に特殊な印刷オプションを設定するための単一ダイアログを提供します。	Math
OpenOffice.org Base	接続と登録データベースの設定、編集を行うダイアログを提供します。	Base
Charts	新規作成したグラフに使用するデフォルトの色を設定するオプションがあります。	すべて
インターネット	プロキシや検索エンジンに関する設定オプションがあります。	すべて

**重要:** テーブルに記載されているすべての設定は、指定したアプリケーションにグローバルに適用されます。これらの設定内容は、新しくドキュメントを作成する場合のデフォルト値として使用されます。

### 3.1.7 テンプレートの検索

テンプレートを利用して、さまざまな種類のドキュメントの書式設定作業を簡略化できます。OpenOffice.org には、あらかじめいくつかのテンプレートが用意されています。また、インターネットから他のテンプレートを検索して入手することもできます。さらに、自分で独自のテンプレートを作成することもできます。ここでは、テンプレートの作成方法については取り上げません。OpenOffice.org のヘルプや、インターネット上の他の資料を参考にしてください。

インターネットには、テンプレートだけでなく、他の追加機能やアドインも公開されています。テンプレートや他の機能を手に入れる代表的な場所を次の表に示します。(Web サイトは、頻繁に内容が変更されたり、閉鎖されることがあるため、本書をお読みになっている時点では情報が古くなっている可能性もあります)。

表 3-3 OpenOffice.org テンプレートやアドインの入手場所

ディレクトリ	内容
<a href="http://documentation.openoffice.org/Samples_Templates/User/template_2_x/index.html">OpenOffice.org ドキュメント Web サイト (http://documentation.openoffice.org/Samples_Templates/User/template_2_x/index.html)</a>	Calc スプレッドシート用テンプレート、CD ケース、シードパッケージ、ファックス表紙など
<a href="http://www.worldlabel.com/Pages/openoffice-template.htm">Worldlabel.com (http://www.worldlabel.com/Pages/openoffice-template.htm)</a>	さまざまなラベル用テンプレート

テンプレートの詳細については、125 ページのセクション 3.2.4 「テンプレートを使ったドキュメントの書式設定」および 128 ページのセクション 3.3.2 「Calc にテンプレートを使用する」を参照してください。

## 3.2 Writer によるドキュメント作成

OpenOffice.org Writer は、ページおよび文字列の書式設定機能も含め、豊富な機能を持つ Writer のインターフェースは、他の一般的なワードプロセッサと似ています。また、通常、高価な DTP アプリケーションにしかないような機能も用意されています。

ここでは、Writer の主な機能について取り上げます。Writer の機能の詳細や使用方法については、OpenOffice.org のヘルプや、134 ページのセクション 3.8 「OpenOffice.org に関するヘルプと情報の検索」に記載されているソースを参照してください。

**注：**ここで説明している情報は、他の OpenOffice.org モジュールにも適用されます。たとえば、Writer でスタイルを使用する場合と同様に、他のモジュールでもスタイルを使用することができます。

- ◆ 122 ページのセクション 3.2.1 「新しい文書の作成」
- ◆ 122 ページのセクション 3.2.2 「他のワードプロセッサと文書を共有」
- ◆ 123 ページのセクション 3.2.3 「スタイルによる書式設定」
- ◆ 125 ページのセクション 3.2.4 「テンプレートを使ったドキュメントの書式設定」
- ◆ 125 ページのセクション 3.2.5 「大きな文書に関する作業」
- ◆ 127 ページのセクション 3.2.6 「HTML エディタとして Writer を使用する」

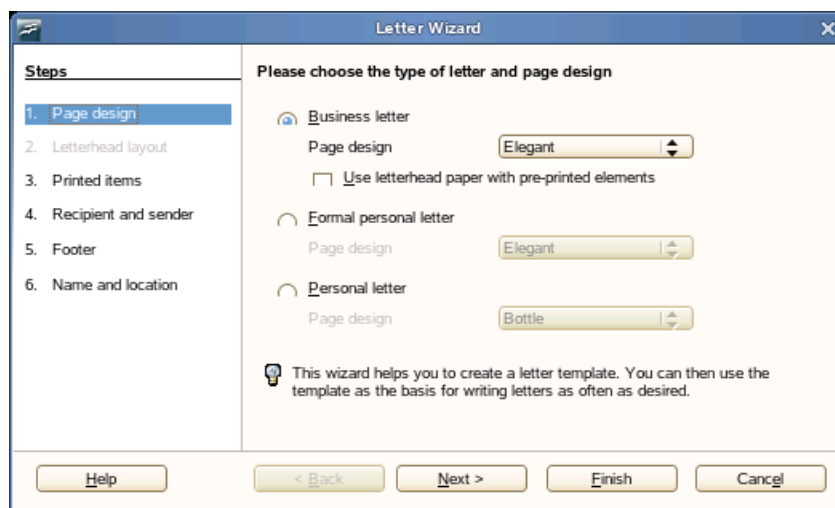
## 3.2.1 新しい文書の作成

新しい文書を作成するには、次の2種類の方法があります。

最初から文書を作成する場合は、[ファイル]> [新規作成]> [文書ドキュメント]の順に選択します。

作成する文書に標準形式や定義済みの形式を使用する場合は、ウィザードを使用します。ウィザードは小さなユーティリティで、基本的な決定を行うと、テンプレートからレディメイドの文書が作成されます。たとえば、ビジネスレターを作成する場合は、[ファイル]> [ウィザード]> [レター]の順に選択します。ウィザードのダイアログを使用すれば、標準書式を使用する基本文書を簡単に作成できます。ウィザードのダイアログのサンプルは、[図 3-2](#)にあります。

**図 3-2** OpenOffice.org ウィザード



必要に応じて文書ウィンドウにテキストを入力します。[Formatting (書式設定)] ツールバーまたは [Format (書式)] メニューを使用して文書の外観を調整します。[ファイル] メニューまたはツールバーの該当するボタンを使用して、文書を印刷または保存します。[挿入] メニューのオプションを使用すれば、文書にテーブル、画像、図などの項目を追加できます。

## 3.2.2 他のワードプロセッサと文書を共有

Writer を使って、他のさまざまなワードプロセッサで作成されたドキュメントを編集できます。たとえば、Microsoft Word 文書をインポートして編集し、再び Word 文書として保存することができます。大部分の Word 文書は、OpenOffice.org に問題なくインポートできます。また、書式やフォントなど、ドキュメント中の情報も同じように保持されます。ただし、複雑な表、Word マクロ、または特殊なフォントや書式などを含むドキュメントの場合は、インポートした後にドキュメントを修正しなければならないこともあります。OpenOffice.org では、ドキュメントを他の一般的なワードプロセッサのファイル形式で保存することができます。また、OpenOffice.org で作成したドキュメントを Word 形式のファイルとして保存し、それを Microsoft Word で開くこともできます。

そのため、頻繁に Word ユーザとドキュメントを共有するような環境でも、ほとんど問題なく文書ファイルをやり取りすることができます。ファイルを開いて編集し、Word ファイルとして保存してください。

### 3.2.3 スタイルによる書式設定

OpenOffice.org では、ドキュメント中のさまざまな要素や書式の一貫性を保つためにスタイルを利用することができます。利用できるスタイルの種類を以下に示します。

表 3-4 スタイルの種類について

スタイルの種類	機能
段落	ドキュメント中のさまざまな種類の段落に、標準の書式を適用します。たとえば、段落スタイルを適用して、見出しにフォント、フォントサイズ、見出しの上下の間隔、見出しの位置、および他の書式仕様が設定されるようにします。
文字	文字列に対して標準の書式を適用します。たとえば、強調する文字列を斜体で表示する場合は、文字列を斜体にするスタイルを作成し、それを目的の文字列に適用します。
枠	枠に対して標準の書式を適用します。たとえば、ドキュメントでサイドバーを使用している場合、画像、境界、位置、および他の書式を定義した枠を作成し、適用することにより、すべてのサイドバーが一貫性のある概観を持つように設定できます。
ページ	特定のページに対して標準の書式を適用します。たとえば、ドキュメントの先頭ページ以外の各ページにヘッダやフッタを表示する場合は、ヘッダとフッタを表示しない「最初のページ」スタイルを使用します。また、左ページと右ページで異なるスタイルを使用することで、見開きページの内側の余白を大きくし、外側にページ番号を記載することもできます。
リスト	特定のリストに標準の書式を適用します。たとえば、四角いチェックボックスを先頭に記載したチェックリストや、先頭に中点を記載したリストスタイルを定義しておけば、それを適用して簡単にリストを作成することができます。

#### [スタイルと書式] ウィンドウを開く

[スタイルと書式] ウィンドウ (以前のバージョンの [Stylist]) では、文字列、段落、ページ、枠、およびリストに対して、さまざまな書式のスタイルを適用することができます。このウィンドウを表示するには、[書式]、[スタイルと書式] の順にクリックします。OpenOffice.org には、あらかじめ定義されたさまざまなスタイルが用意されています。これらのスタイルをそのまま利用したり、スタイルを変更したり、新しいスタイルを作成したりできます。

**ヒント:** デフォルトでは、[スタイルと書式] ウィンドウは個別のウィンドウに表示され、画面上の任意の場所に移動することができます。スタイルを頻繁に使用する場合など、常にこのウィンドウを一定の場所に配置したい場合は、このウィンドウを Writer ウィンドウにマージできます。[スタイルと書式] ウィンドウをマージするには、Ctrl キーを押しながら、ウィンドウの灰色の領域をダブルクリックします。この方法は、ナビゲータも含め、OpenOffice.org 中の他の一部のウィンドウでも利用できます。

## スタイルの適用

スタイルを適用するには、スタイルを適用する要素を選択してから、**[スタイルと書式]** ウィンドウ中の適切なスタイルをダブルクリックします。たとえば、ある段落にスタイルを適用する場合は、その段落中の任意の場所にカーソルを移動してから、目的のスタイルをダブルクリックします。

## スタイルを使う場合と書式設定ボタン/メニューオプションを使う場合の比較

**[書式]** メニューのオプションやボタンを使うかわりにスタイルを利用すれば、ページ、段落、文字列、およびリストの一貫性を保ちながら、後で簡単に書式を変更することができます。たとえば、**[太字]** ボタンをクリックして文字列を強調した場合、後で太字から斜体に変更しようと思ったら、太字の箇所を1つ1つ探して手動で変更しなければなりません。文字スタイルを使えば、そのスタイルの書式定義を太字から斜体に変更するだけで、その書式を適用したすべての文字列が、太字から斜体になります。

メニューオプションやボタンによる書式設定は、適用されているスタイルの設定に優先します。たとえば、ある文字列に対して **[太字]** ボタンを使って書式を設定し、他の文字列にはスタイルを適用して太字を設定した場合、スタイルを変更してもボタンを使って書式が設定された文字列は変わりません。また、ボタンを使って太字にした文字列に、後からスタイルを適用しても、ボタンを使った太字の設定が優先されます。スタイルの設定を使うには、手動で太字の設定を解除してから、スタイルを適用する必要があります。

同様に、**[書式]**、**[段落]** の順に選択して段落に書式を設定すると、段落間の書式設定に不整合が発生する可能性があります。特に、書式設定が違う他のドキュメント間で段落をコピー、貼り付ける場合などに、この問題が発生する可能性が高くなります。

## スタイルの変更

スタイルを使えば、スタイルの内容を変更するだけで、ドキュメント全体に書式設定を反映させることができます。ドキュメント中の各部の書式を個別に変更していく必要はありません。

- 1 **[スタイルと書式]** ウィンドウで、変更するスタイルを右クリックします。
- 2 **[変更]** をクリックします。
- 3 選択したスタイルの設定を変更します。  
設定可能な項目の詳細は、[OpenOffice.org](http://OpenOffice.org) オンラインヘルプを参照してください。
- 4 **[OK]** をクリックします。

## スタイルの作成

[OpenOffice.org](http://OpenOffice.org) には、さまざまな用途に適したスタイルがあらかじめ用意されています。また、ユーザのニーズに合わせて、新しいスタイルを作成することもできます。新しいスタイルを作成するには、次の手順に従います。

- 1 **[スタイルと書式]** ウィンドウの、空の領域を右クリックします。  
この操作は、作成するスタイルの種類に合ったスタイルのリストが表示されている状態で行ってください。たとえば、文字スタイルを作成する場合は、ウィンドウに文字スタイルのリストを表示してください。
- 2 **[New]** をクリックします。
- 3 **[OK]** をクリックします。

- 4 作成したスタイルに名前を付け、そのスタイルで適用したい設定を選択します。  
各タブで設定できるオプションの詳細を表示するには、該当するタブをクリックしてから、[ヘルプ] をクリックします。

### 3.2.4 テンプレートを使ったドキュメントの書式設定

一般的に、ワードプロセッサを利用するユーザは、さまざまな種類の文書を作成します。たとえば、レター、メモ、およびレポートを作成する場合。これらのドキュメントはそれぞれ外観も違えば、使う書式やスタイルも異なります。このような場合、それぞれの用途に応じたテンプレートを作成しておけばドキュメントの種類に応じた適切な書式設定 / スタイルを手軽に利用することができます。

テンプレートを作成する場合、あらかじめ検討しておかなければならないことがいくつかあります。たとえば、テンプレートで使うスタイルを作成するために、ドキュメントの外観をどのようにするかを決める必要があります。テンプレートは後でいつでも変更できますが、あらかじめこのような事柄を検討しておけば、後の時間や手間を節約できます。

---

**注:** また、Word 文書と同様に、Microsoft Word テンプレートを OpenOffice.org のテンプレートに変換することもできます。詳細については、116 ページの「[OpenOffice.org 形式への文書の変換](#)」を参照してください。

---

テンプレートに関する詳細な説明は、このセクションでは触れません。詳細については、ヘルプを参照してください。また、[OpenOffice.org のドキュメント Web サイト \(http://documentation.openoffice.org/HOW\\_TO/index.html\)](http://documentation.openoffice.org/HOW_TO/index.html) にも役に立つ情報や資料が用意されています。

#### テンプレートの作成

テンプレートは、スタイルと他の必要な要素だけが用意されているドキュメントです。たとえば、レター用テンプレートには、自分の住所や氏名などを記載するレターヘッドなど、レターで使用するスタイルを定義します。テンプレートを使用してドキュメントを作成、または開く場合、そのドキュメントには、定義されているスタイルが自動的に適用されます。

テンプレートを作成するには、次の手順に従います。

- 1 [ファイル]、[新規作成]、[文書ドキュメント] の順にクリックします。
- 2 任意の文書で使用したいスタイルと内容を作成し、このテンプレートを使用します。
- 3 [ファイル]、[ドキュメントテンプレート]、[保存] の順にクリックします。
- 4 テンプレートの名前を入力します。
- 5 [範囲] ボックスから、このテンプレートを保存するカテゴリをクリックします。  
カテゴリは、テンプレートを保存するフォルダです。
- 6 [OK] をクリックします。

### 3.2.5 大きな文書に関する作業

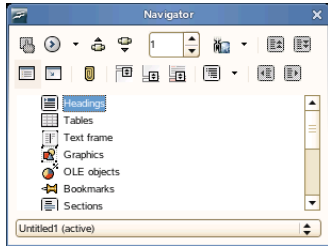
Writer を使って大きな文書を作成、編集したり、他の作業を行うことができます。大きな文書は、単一のファイルのこともあれば、複数のファイルから 1 つの文書が成り立っていることもあります。

## 大きな文書内の移動

ナビゲータには、文書の内容についての情報が表示されます。また、このツールを使って、ドキュメント内の別の部分に素早く移動することもできます。たとえば、ナビゲータを使って文書に含まれているイメージのリストを表示することができます。

ナビゲータを表示するには、**[編集]> [ナビゲータ]** の順にクリックします。Navigator に表示される要素は、Writer にロードされている文書によって異なります。

図 3-3 Writer のナビゲータツール



ナビゲータ中の項目をクリックすると、文書内の該当する項目に移動します。

## マスタードキュメントを使った複数ファイルからの単一ドキュメントの作成

本などの、大きな文書を作成、編集する場合、その内容をすべて1つのファイルに保存する代わりに、複数のファイルを管理するマスタードキュメントを作成し、作業を簡素化することができます。マスタードキュメントを利用すれば、大きな文書に素早く書式を設定したり、個々のサブドキュメントに移動して編集することができます。

Writer のマスタードキュメントは、複数の Writer ファイルを保管するコンテナとしての役割を果たします。たとえば、章単位にファイルを作成し、それをまとめてマスタードキュメントに保管、管理することができます。マスタードキュメントは、単一の文書に対して複数のユーザが共同作業を行うような場合にも役立ちます。このような場合、各ユーザの担当範囲に応じて文書を分割し、それをマスタードキュメントで管理すれば、複数の担当者が同時に文書に対して作業を行うことができます。他のユーザの妨げになることはありません。

---

**注：**Microsoft Word から OpenOffice.org に移行したユーザは、同じような機能である Word のグループ文書では文書が壊れることがあるという評判を聞いて、マスタードキュメントの使用を躊躇されるかもしれません。OpenOffice.org Writer には、このような問題は存在していません。マスタードキュメントを使って安全に文書を管理できます。

---

マスタードキュメントを作成するには、次の手順に従います。

- 1 **[新規作成]**、**[マスタードキュメント]** の順にクリックします。

または

既存の文書を開いて、**[ファイル]**、**[送信]**、**[マスタードキュメントの作成]** の順にクリックします。

- 2 サブ文書を挿入します。
- 3 **[ファイル]**、**[保存]** の順にクリックします。

OpenOffice.org ヘルプファイルには、マスタドキュメントでの作業に関する詳細な情報が含まれています。「マスタドキュメントとサブドキュメントを使用する」を参照してください。

---

**ヒント:** サブドキュメントにあるスタイルは、すべてマスタドキュメントにインポートされます。マスタドキュメントで一貫した書式設定を利用するには、各サブドキュメントで同じテンプレートを使ってください。必ず同じテンプレートを使わなければならない訳ではありませんが、サブドキュメント間で書式設定が違っている場合、不整合になるのを防ぐために書式を再設定する必要があることもあります。たとえば、2つのサブドキュメント間で、同じ名前でも異なる書式が設定されたスタイルが使われている場合、それらをマスタドキュメントにインポートすると、最初にインポートされた文書のスタイルが使われます。

---

### 3.2.6 HTML エディタとして Writer を使用する

完全装備のワードプロセッサとしての機能のほかに、Writer には HTML エディタとしての機能があります。Writer には HTML タグが含まれています。このタグは Writer 文書に他のスタイルを適用するときと同じように適用されます。オンラインに表示される状態でドキュメントを表示したり、HTML コードを直接編集することができます。

#### HTML 文書の作成

- 1 [ファイル]、[新規作成]、[HTML ドキュメント] の順にクリックします。
- 2 [スタイルと書式] ウィンドウの下にある矢印をクリックします。
- 3 [HTML Styles] を選択します。
- 4 スタイルを使ってテキストにタグをつけ、HTML 文書を作成します。
- 5 [ファイル]、[名前を付けて保存] の順にクリックします。
- 6 ファイルを保存したい場所を選択して、ファイルの名前を入力し、[フィルタ] リストから [HTML 文書(.html)] を選択します。
- 7 [OK] をクリックします。

HTML コードを直接編集したい場合、または、HTML ファイルを Writer 文書として編集したとき作成した HTML コードを表示したい場合、[表示]、[HTML Source] の順にクリックします。これで、[HTML Source] モードでは、[スタイルと書式] リストは使用できなくなります。

---

**注:** まだ HTML ドキュメントを保存していない状態で、初めて HTML ソースモードに切り替えると、ファイルの保存を求めるダイアログが表示されます。

---

## 3.3 Calc を使用してスプレッドシートを使用する

Calc は、OpenOffice.org のスプレッドシートアプリケーションです。スプレッドシートを作成するには、[ファイル]> [新規作成]> [表計算] の順に選択するか、または [ファイル]> [開く] の順に選択してファイルを開きます。Calc では、Microsoft Excel 形式のファイルを読み込んだり、Microsoft Excel 形式でファイルを保存したりできるため、Excel ユーザとスプレッドシートを簡単にやり取りすることができます。

---

**注:** また、Calc では、Excel ドキュメントの多数の VBA マクロを処理することができます。ただし、すべての VBA マクロをサポートしている訳ではありません。マクロを多用する Excel スプレッドシートを開くとき、一部のマクロが機能しないことがあります。

---

スプレッドシートのセルには、固定データまたは式を入力します。式を使用すれば、他のセルからのデータを操作して、式を挿入したセルの値を生成できます。セルの値からグラフを作成することもできます。

- ◆ 128 ページのセクション 3.3.1 「Calc での書式設定とスタイルの使用」
- ◆ 128 ページのセクション 3.3.2 「Calc にテンプレートを使用する」

### 3.3.1 Calc での書式設定とスタイルの使用

Calc には、スプレッドシートやレポートの外観を変更するセルやページ用スタイルがいくつか用意されています。通常はこれらのスタイルでも十分ですが、必要に応じて独自のスタイルを作成することもできます。

#### スタイルの作成

- 1 [書式]、[スタイルと書式] の順にクリックします。
- 2 [スタイルと書式] ウィンドウで、[Cell Styles] または [Page Styles] アイコンをクリックします。
- 3 [スタイルと書式] ウィンドウを右クリックし、[新規] をクリックします。
- 4 スタイルの名前を入力し、さまざまなタブを使用して希望どおり書式設定オプションをセットします。
- 5 [OK] をクリックします。

#### スタイルの変更

- 1 [書式]、[スタイルと書式] の順にクリックします。
- 2 [スタイルと書式] ウィンドウで、[Cell Styles] または [Page Styles] アイコンをクリックします。
- 3 変更したいスタイルの名前を右クリックし、[変更] をクリックします。
- 4 選択した書式設定オプションを変更します。
- 5 [OK] をクリックします。

### 3.3.2 Calc にテンプレートを使用する

さまざまな種類のスプレッドシートに異なるスタイルを使用する場合、テンプレートを使用して各スプレッドシートの種類のスタイルを保存することができます。スプレッドシートを作成する際には、その種類に応じたテンプレートを開いて、[スタイルと書式] ウィンドウから適切なスタイルを適用します。

テンプレートに関する詳細な説明は、このセクションでは触れません。ただし、詳しい説明はヘルプシステムに記載され、詳細な使い方は [OpenOffice.org Documentation page \(http://documentation.openoffice.org/HOW\\_TO/index.html\)](http://documentation.openoffice.org/HOW_TO/index.html) に提供されています。

#### テンプレートの作成

Calc テンプレートとは、そのテンプレートで作成したすべてのスプレッドシートに表示したいスタイルと内容 (ヘッダやその他のセルスタイルなど) を含むスプレッドシートで

す。テンプレートを使用して文書を作成、または開くとき、テンプレートのスタイルが自動的にそのスプレッドシートに適用されます。

テンプレートを作成するには、次の手順に従います。

- 1 [ファイル]、[新規作成]、[表計算] の順にクリックします。
- 2 任意のスプレッドシートで使用したいスタイルと内容を作成し、このテンプレートを使用します。
- 3 [ファイル]、[ドキュメントテンプレート]、[保存] の順にクリックします。
- 4 テンプレートの名前を入力します。
- 5 [範囲] ボックスから、このテンプレートを保存するカテゴリをクリックします。  
カテゴリは、テンプレートを保存するフォルダです。
- 6 [OK] をクリックします。

## 3.4 Impress でプレゼンテーションを使用する

OpenOffice.org Impress を使用して、スライドショーや OHP シートなどのプレゼンテーションを作成、画面に表示したり印刷したりできます。Impress は他のプレゼンテーションソフトウェアと操作や機能が似ているため、他のプレゼンテーションソフトウェアを使用していたユーザでも、簡単に Impress に移行することができます。

Impress は、Microsoft PowerPoint プレゼンテーションを開いたり、PowerPoint 形式で保存したりできます。PowerPoint 形式でファイルを保存できるため、PowerPoint ユーザとプレゼンテーションを簡単にやり取りすることができます。

- ◆ 129 ページのセクション 3.4.1 「プレゼンテーションの作成」
- ◆ 130 ページのセクション 3.4.2 「マスタページの使用」

### 3.4.1 プレゼンテーションの作成

- 1 [ファイル]、[新規作成]、[プレゼンテーション] の順にクリックします。
- 2 プレゼンテーションの作成に使用するオプションを選択します。

プレゼンテーションを作成するには、次の 2 種類の方法があります。

- ◆ 白紙のプレゼンテーションを作成する

Impress に空のスライドを表示します。このオプションを使用して、事前に書式設定されたスライドなしで、最初からプレゼンテーションを新規作成します。

- ◆ テンプレートからプレゼンテーションを作成する

選択したテンプレートで Impress を開きます。このオプションは、あらかじめ用意されている OpenOffice.org テンプレートや、独自に作成したテンプレート (社内用テンプレートなど) を使ってプレゼンテーションを作成する場合に選択します。Impress では、他の OpenOffice.org モジュールと同じように、スタイルやテンプレートを利用することができます。テンプレートの詳細は、125 ページのセクション 3.2.4 「テンプレートを使ったドキュメントの書式設定」を参照してください。

## 3.4.2 マスタページの使用

マスタページを利用して、各スライドの外観、使用するフォント、および他のグラフィック要素を定義し、一貫性のあるプレゼンテーションを作成することができます。Impressには、2種類のマスタページが用意されています。

- ◆ スライドマスタ

すべてのスライドに表示される要素を含みます。たとえば、スライドマスタを使って、各スライドの同じ場所に企業ロゴを表示することができます。また、スライドマスタには、見出しの文字書式スタイルや各スライドのアウトライン、およびヘッダ/フッタに表示する情報も定義されます。

- ◆ メモマスタ

プレゼンテーション内のメモの書式と外観を決定します。

### スライドマスタの作成

Impressには、あらかじめ定義されたマスタページがいくつか用意されています。また、独自のスライドマスタを作成することもできます。

- 1 Impress を起動して、新規の白紙のプレゼンテーションを作成します。
- 2 [表示]、[マスター]、[スライドマスター] の順にクリックします。  
[Master View] で現在のスライドマスタを開きます。
- 3 左のパネルを右クリックして、[New Master] をクリックします。
- 4 希望する外観になるまでスライドマスタを編集します。
- 5 [マスター表示を閉じる] をクリックするか、または [表示]、[標準] の順にクリックすると、標準表示に戻ります。

---

**ヒント:** プレゼンテーションで使用するスライドマスターをすべて作成した後は、これらを Impress テンプレートに保存することができます。以降、保存したスライドマスターを使ってプレゼンテーションを作成する場合には、このテンプレートを開きます。

---

### スライドマスタの適用

スライドマスタは選択したスライド、またはプレゼンテーションにあるすべてのスライドに適用できます。

- 1 プレゼンテーションを開いたら、[表示]、[マスター]、[スライドマスター] の順にクリックします。
- 2 (オプション) スライドマスタをすべてのスライドではなく複数のスライドに適用する場合、そのスライドマスタを使用したいスライドを選択します。  
複数のスライドを選択するには、[スライド] ペインでキーを押しながら、目的のスライドを選択します。
- 3 タスクペインでは、適用したいマスタページを右クリックします。  
[作業] ペインが表示されていない場合は、[表示]、[作業パネル] の順にクリックします。
- 4 次のオプションから1つクリックしてスライドマスタを適用します。
  - ◆ すべてのスライドに適用

選択したスライドマスタをプレゼンテーションにあるすべてのスライドに適用します。

- ◆ **選択したスライドに適用**

選択したスライドマスタを、現在のスライド、またはスライドマスタの適用前に選択する任意のスライドに適用します。たとえば、プレゼンテーション中の最初のスライドに別のスライドマスタを適用する場合は、そのスライドを選択した後でマスタ表示に切り替え、そのスライドにスライドマスタを適用します。

## 3.5 Base - データベースの使用

OpenOffice.org には、データベースモジュールの Base が含まれています。Base を使用して、簡単なアドレス帳や料理レシピ集から、複雑なドキュメント管理システムまで、さまざまな種類の情報を格納するデータベースを設計できます。

テーブル、フォーム、クエリ、およびレポートは、手動で作成するか、または便利なウィザードを使用して作成できます。たとえば、テーブルウィザードには、ビジネスおよび個人用途のための一連の共通フィールドがあります。Base で作成されたデータベースは、フォームレターを作成する場合などのデータソースとして使用できます。

Base を使用した詳細なデータベース設計については、このマニュアルでは触れません。詳細は、[134 ページのセクション 3.8 「OpenOffice.org に関するヘルプと情報の検索」](#)にある各種資料を参照してください。

### 3.5.1 事前定義されたオプションを使ったデータベースの作成

Base には、データベースを作成するために役立つ、事前定義されたデータベースフィールドが用意されています。ここでは、この事前定義されているフィールドを使ってアドレス帳を作成する手順について説明していきますが、これらの手順を応用すれば、他のデータベースも手軽に作成できます。

データベースの作成プロセスは、いくつかのサブプロセスに分けられます。

- ◆ [131 ページの「データベースの作成」](#)
- ◆ [132 ページの「データベーステーブルのセットアップ」](#)
- ◆ [132 ページの「フォームの作成」](#)
- ◆ [133 ページの「フォームの変更」](#)
- ◆ [133 ページの「次に行う作業？」](#)

#### データベースの作成

最初にデータベースを作成します。

- 1 [ファイル]、[新規作成]、[データベース] の順にクリックします。
- 2 [データベースの新規作成] を選択して、[次へ] をクリックします。
- 3 [Yes, register the database for me] をクリックして自分のデータベース情報を他の OpenOffice.org モジュールに対して有効にし、ダイアログボックスの下部にあるチェックボックスを両方オンにして、[完了] をクリックします。
- 4 データベースを保存したいディレクトリを参照してデータベースの名前を入力し、[OK] をクリックします。

## データベーステーブルのセットアップ

次に、データベーステーブルで使いたいフィールドを定義します。

- 1 テーブルウィザードで、*[Personal]* をクリックします。  
*[Sample tables]* リストが個人用の定義済みテーブルに変わります。*[Business]* をクリックした場合、リストには定義済みビジネステーブルが含まれます。
- 2 *[Sample tables]* リストで、*[Addresses]* をクリックします。  
定義済みのアドレス帳に使用可能なフィールドが、*[Available fields]* メニューに表示されます。
- 3 *[Available fields]* メニューで、自分のアドレス帳に使いたいフィールドをクリックします。  
1つずつ項目を選択して追加することも、複数の項目を選択して追加することもできます。複数の項目を選択する場合は、キーを押しながら項目を選択します。
- 4 選択した項目を *[選択されたフィールド]* メニューに移動するには、右矢印をクリックします。  
使用可能なフィールドをすべて *[Selected fields]* メニューに移動するには、右矢印をダブルクリックします。
- 5 選択したフィールドの表示順序を変更する場合は、上矢印と下矢印を使います。  
テーブルやフォームには、フィールドがここに記載されている順序で表示されます。
- 6 *[Next]* をクリックします。
- 7 各フィールドが正しく定義されていることを確認します。  
フィールド名、種類、エントリが必要かどうか、フィールドの長さ(入力可能な最大文字数)を変更できます。この例では、設定はそのまま変更しないでください。
- 8 *[Next]* をクリックします。
- 9 *[プライマリキーの作成]* をクリックして、*[プライマリキーを自動的に追加]* をクリックして、*[自動設定値]* をクリックして、次に *[次へ]* をクリックします。
- 10 テーブルのデフォルト名を承認して、*[Create a form based on this tab]* を選択して、*[完了]* をクリックします。

## フォームの作成

次に、アドレス帳にデータを入力するときに使用するフォームを作成します。

- 1 フォームウィザードで、右矢印をダブルクリックして使用可能なフィールドをすべて *[Fields in the form]* リストに移動し、*[次へ]* を2回クリックします。
- 2 フォームをどのように調節したいか選択し、*[次へ]* をクリックします。
- 3 すべてのデータを表示するフォームを使用するオプションを選択し、チェックボックスをすべて空欄にして、*[次へ]* をクリックします。
- 4 スタイルとフィールドの枠線を適用し、*[次へ]* をクリックします。  
この例では、デフォルトの選択肢を使用します。
- 5 フォームに名前を付け、*[Modify the form]* オプションを選択し、*[完了]* をクリックします。

## フォームの変更

フォームを定義したら、設定に合うようフォームの外観を変更します。

- 1 変更手順が終了したら、開いているフォームを閉じます。
- 2 データベースのメインウィンドウで、変更したいフォームを右クリックし (オプションは1つだけです)、**[編集]** をクリックします。
- 3 フォーム中のフィールドをドラッグして、フォームを別の場所に移動できます。  
たとえば、**[First Name]** フィールドを、**[Last Name]** フィールドの右に表示されるよう移動します。それから、設定に合うよう他のフィールドの場所を調節します。
- 4 フォームの修正が完了したら、保存して、フォームを閉じます。

## 次に行う作業？

データベースのテーブルとフォームを作成したら、データを入力できます。また、クエリやレポートを作成してデータをソートしたり表示したりすることもできます。

Base の詳細については、[OpenOffice.org オンラインヘルプ](#)と、[134 ページのセクション 3.8 「OpenOffice.org に関するヘルプと情報の検索」](#)に記載されている資料を参照してください。

## 3.6 Draw - グラフィックの作成

OpenOffice.org Draw を使って、グラフィックや図を作成できます。作成した図は一般的な形式で保存できます。保存したファイルは、他のアプリケーションにインポートしたり、他の OpenOffice.org モジュールで利用できます。描画の Flash バージョンも作成できます。

OpenOffice.org マニュアルでは Draw の使用方法について詳細に説明しています。詳細については、[134 ページのセクション 3.8 「OpenOffice.org に関するヘルプと情報の検索」](#)を参照してください。

ドキュメントで Draw グラフィックを使用するには、次の手順に従います。

- 1 Draw を開き、グラフィックを作成します。
- 2 そのグラフィックを保存します。
- 3 グラフィックを文書にコピーして貼り付けるか、文書から直接グラフィックを挿入します。

Draw には、他の OpenOffice.org モジュール内で利用できるという特長があります。他の OpenOffice.org モジュールから Draw を起動してグラフィックを作成した後、ドキュメントに自動的にインポートできます。

- 1 OpenOffice.org モジュール (例: Writer) から、**[挿入]**、**[オブジェクト]**、**[OLE オブジェクト]**、**[OpenOffice.org 2.0 の図形描画]**、**[OK]** の順にクリックします。

これにより、Draw が起動します。

- 2 描画を作成します。
- 3 ドキュメント内で、Draw の枠外の領域をクリックします。  
描画が自動的に文書に挿入されます。

## 3.7 Math を使用して式を作成する

一般的に、ドキュメントに複雑な数式を表記することは、複雑さを伴います。OpenOffice.org Math 数式エディタでは、演算子、関数、および書式設定機能を使って、このような数式を作成できます。作成した数式をオブジェクトとして保存し、他のドキュメントにインポートできます。Math で作成した数式や関数は、他のグラフィックオブジェクトと同様に、他の OpenOffice.org ドキュメントに挿入できます。

---

**注:** Math は計算機ではありません。Math が作成する関数は、グラフィックオブジェクトです。Calc にインポートできますが、これらの関数は評価されません。

---

## 3.8 OpenOffice.org に関するヘルプと情報の検索

OpenOffice.org には詳細なオンラインヘルプが含まれています。また、OpenOffice.org は多数のユーザおよび開発者によってサポートされています。そのため、OpenOffice.org に関する説明、参考資料および情報は、比較的簡単に手に入れることができます。このような情報や資料を入手できる代表的な場所を、次の表に示します (Web サイトは、頻繁に内容が変更されたり、閉鎖されることがあるため、本書をお読みになっている時点では情報が古くなっている可能性もあります)。

**表 3-5** OpenOffice.org に関する情報の入手先

ディレクトリ	内容
OpenOffice.org オンラインヘルプメニュー	OpenOffice.org のタスク実行に関する詳細なヘルプ
<a href="http://support.openoffice.org/index.html">OpenOffice.org の公式サポートページ (http://support.openoffice.org/index.html)</a>	マニュアル、チュートリアル、ユーザ / 開発者フォーラム、メーリングリスト、FAQ、および他の資料
<a href="http://documentation.openoffice.org/manuals/oooauthors2/0600MG-MigrationGuide.pdf">OpenOffice.org Migration Guide (http://documentation.openoffice.org/manuals/oooauthors2/0600MG-MigrationGuide.pdf)</a>	Microsoft Office を含む他のオフィススイートから OpenOffice.org への移行に関する情報
<a href="http://www.taming-openoffice-org.com/">Taming OpenOffice.org (http://www.taming-openoffice-org.com/)</a>	書籍、ニュース、ヒント、テクニック
<a href="http://www.pitonyak.org/oo.php">OpenOffice.org Macros (http://www.pitonyak.org/oo.php)</a>	マクロの作成と使用方法に関する詳細情報

# Evolution: 電子メールとカレンダー ング

# 4

Evolution™ はユーザの個人情報やその他の連絡先情報、および取得する作業を簡素化し、より効率的に他のユーザと共同作業や、やり取りができます。これは高度に進化したグループウェアプログラムであり、インターネット接続のデスクトップに不可欠な部分です。

Evolution は電子メールやアドレスやその他の連絡先情報、および1つ以上のカレンダーを処理してくれるため、グループでの作業に役立ちます。1台のコンピュータ、または直接接続またはネットワークで接続された複数のコンピュータ上で、1人の個人または大きなグループに対してそれを行うことができます。

Evolution を使用することで、最も一般的な日々の作業を迅速に行うことができます。たとえば、1回または2回のクリックだけで、電子メールで送られてきたアポイントや連絡先の情報を入力したり、連絡先へ電子メールやアポイントを送ったりできます。大量の電子メールを受け取るユーザの場合、通常の電子メールフォルダのように検索結果を保存できる検索フォルダのような拡張機能が便利です。

この章では Evolution について紹介し、初めて使用するユーザに役立つ情報を提供します。詳細な情報については、Evolution のドキュメントを参照してください。

- ◆ [135 ページのセクション 4.1 「Evolution の初めての起動」](#)
- ◆ [143 ページのセクション 4.2 「Evolution の使用 : 概要」](#)

## 4.1 Evolution の初めての起動

Evolution クライアントを起動するには、[コンピュータ]> [Evolution] の順にクリックするか、またはターミナルウィンドウから `evolution` と入力します。

### 4.1.1 セットアップアシスタントの使用

初めて Evolution を起動すると、`.evolution` というディレクトリがホームディレクトリ内に作成され、ここにローカルデータのすべてが保存されます。その後、電子メールアカウントのセットアップや他のアプリケーションからのデータのインポートに役立つセットアップアシスタントが開きます。

セットアップアシスタントの使用には2～5分かかります。

後でこのアカウントを変更する場合、または新しいアカウントを作成する場合は、[編集]、[初期設定] の順にクリックした後、[Mail Accounts] をクリックします。変更するアカウントを選択し、[編集] をクリックします。あるいは、[追加] をクリックして新しいアカウントを追加します。

セットアップアシスタントは、Evolution の使用を始めるのに必要な情報を入力するのに役立ちます。

- ◆ [136 ページの「個人情報の定義」](#)
- ◆ [136 ページの「メールの受信」](#)

- ◆ 138 ページの「メール受信オプション」
- ◆ 141 ページの「メールの送信」
- ◆ 142 ページの「アカウント管理」
- ◆ 142 ページの「タイムゾーン」
- ◆ 142 ページの「メールのインポート (オプション)」

## 個人情報の定義

アシスタントの最初のステップは個人情報ウィンドウです。

ここでは、基本の個人情報をいくつか入力します。後で [編集]、[初期設定] の順にクリックした後に [Mail Accounts] をクリックすれば、複数の個人情報を定義できます。

初回起動アシスタントが起動すると、ようこそページが表示されます。[進む] をクリックして個人情報ウィンドウに進みます。

- 1 [Full Name] フィールドにフルネームを入力します。
- 2 [E-Mail Address] フィールドに電子メールアドレスを入力します。
- 3 (オプション) このアカウントがデフォルトアカウントである場合に選択します。
- 4 (オプション) [Reply-To] フィールドに返信アドレスを入力します。  
別のアドレスに電子メールを返信する場合にこのフィールドを使用します。
- 5 (オプション) [Organization] フィールドにユーザの組織名を入力します。  
これはユーザが働いている会社、または電子メールの送信時にユーザが代表する組織です。
- 6 [進む] をクリックします。

## メールの受信

[Receiving E-mail] オプションでは、電子メールを受信する場所を決定できます。

メールを受信するサーバの種類を指定する必要があります。どのサーバタイプを選択したらよいか不明な場合は、システム管理者または ISP にお問い合わせください。

- 1 [サーバのタイプ] リストの中でサーバのタイプを選択します。

次は利用できるサーバタイプの一覧です。

**Novell GroupWise:** Novell GroupWise<sup>®</sup> に接続する場合は、このオプションを選択します。Novell GroupWise は電子メール、カレンダー、および連絡先情報をサーバ上に保持します。

**Microsoft Exchange:** Connector for Microsoft\* Exchange をインストールしてある場合にのみ利用できます。これは Microsoft Exchange 2000 または 2003 サーバへの接続を可能にし、サーバ上に電子メール、カレンダー、および連絡先情報を保存します。

**IMAP:** 電子メールをユーザのサーバ上に保持するため、複数のシステムから電子メールにアクセスできます。

**IMAP4rev1:** 電子メールをユーザのサーバ上に保持するため、複数のシステムから電子メールにアクセスできます。

**POP:** 電子メールを固定記憶域のユーザのハードディスクにダウンロードし、電子メールサーバ上のスペースを解放します。

**USENET ニュース:** ニュースサーバに接続し、使用可能なニュースダイジェストの一覧をダウンロードします。

**ローカル配信:** 電子メールをスプール (メールの配信待機場所) から移動し、ユーザのホームディレクトリに保存する場合にこのオプションを選択します。使用するメールスプールへのパスを入力する必要があります。システムのスプールファイルに電子メールを残しておく場合は、代わりに標準 Unix Mbox スプールオプションを選択します。

**MH 形式メールディレクトリ:** mh または別の MH スタイルのプログラムを使用して電子メールをダウンロードする場合は、このオプションを使用します。使用するメールディレクトリへのパスを入力する必要があります。

**Maildir 形式メールディレクトリ:** Qmail または別の maildir スタイルのプログラムを使用して電子メールをダウンロードする場合は、このオプションを使用します。使用するメールディレクトリへのパスを入力する必要があります。

**標準 Unix Mbox スプールまたはディレクトリ:** ローカルシステムのメールスプール内の電子メールを読み取ったりそこに保存したりする場合は、このオプションを選択します。使用するメールスプールへのパスを入力する必要があります。

**なし:** このアカウントを使用して電子メールをチェックすることがない場合は、これを選択します。これを選択した場合、設定オプションはありません。

## リモート設定オプション

Novell GroupWise、IMAP、POP、または USENET ニュースをサーバとして選択した場合、追加の情報を指定する必要があります。

- 1 **[Hostname]** フィールドに電子メールサーバのホスト名を入力します。

ホスト名が不明な場合は、管理者にお問い合わせください。

- 2 **[Username( ユーザ名)]** フィールドにアカウントのユーザ名を入力します。

- 3 安全な (SSL) 接続の使用を選択します。

サーバが安全な接続をサポートしている場合は、このセキュリティオプションを有効にします。サーバが安全な接続をサポートしているか不明な場合は、システム管理者にお問い合わせください。

- 4 **[Authentication]** リストの中で認証タイプを選択します。

または

**[Check for Supported Types]** をクリックして、サポートされているタイプを Evolution に確認させます。サポートしている認証メカニズムを通知しないサーバも一部あるため、このボタンをクリックしても、使用可能なメカニズムが実際に機能するかどうかは保証されません。

必要な認証タイプが不明な場合は、システム管理者にお問い合わせください。

- 5 Evolution にパスワードを記憶させる場合に選択します。

- 6 **[進む]** をクリックします。

- 7 (条件付き) Microsoft Exchange を選択した場合、**[Username]** フィールドにユーザ名を、**[OWA Url]** フィールドに Outlook Web Access (OWA) URL を入力します。OWA と

同じように OWA URL およびユーザ名を入力しなければなりません。メールボックスパスがユーザ名と異なる場合、OWA パスにはメールボックスパスも含まれている必要があります。「`http://<server name>/exchange/<mail box path>`」のような形式で指定してください。

終了したら、[138 ページの「メール受信オプション」](#)に進みます。

## ローカル設定オプション

ローカル配信、MH 形式メールディレクトリ、Maildir 形式メールディレクトリ、または標準 Unix Mbox スプールまたはディレクトリを選択した場合、パスフィールドでローカルファイルへのパスを指定する必要があります。に進んでください。[138 ページの「メール受信オプション」](#)

## メール受信オプション

メール配信メカニズムを選択した後、その動作に対して設定をいくつか行うことができます。

- ◆ [138 ページの「Novell GroupWise の受信オプション」](#)
- ◆ [139 ページの「Microsoft Exchange の受信オプション」](#)
- ◆ [139 ページの「IMAP および IMAP4rev1 の受信オプション」](#)
- ◆ [140 ページの「POP の受信オプション」](#)
- ◆ [140 ページの「USENET ニュースの受信オプション」](#)
- ◆ [140 ページの「ローカル配信の受信オプション」](#)
- ◆ [141 ページの「MH 形式メールディレクトリの受信オプション」](#)
- ◆ [141 ページの「Maildir 形式メールディレクトリの受信オプション」](#)
- ◆ [141 ページの「標準 Unix Mbox スプールまたはディレクトリの受信オプション」](#)

## Novell GroupWise の受信オプション

受信サーバタイプとして Novell GroupWise を選択した場合は、次のオプションを指定する必要があります。

- 1 Evolution に新規メールを自動確認させる場合に選択します。

このオプションを選択した場合、Evolution に新規メッセージを確認させる頻度を指定する必要があります。
- 2 すべてのフォルダの中で新規メッセージを確認する場合に選択します。
- 3 サーバの Inbox 内の新規メッセージにフィルタを適用する場合に選択します。
- 4 新規メッセージの中身がジャンクであるか確認する場合に選択します。
- 5 Inbox フォルダ内のジャンクメッセージのみを確認する場合に選択します。
- 6 ローカルでリモートメールを自動同期させる場合に選択します。
- 7 `[Post Office Agent SOAP Port]` フィールドにポストオフィスエージェント SOAP ポートを入力します。

お使いのポストオフィスエージェント SOAP ポートが不明な場合は、システム管理者にお問い合わせください。
- 8 `[進む]` をクリックします。

終了したら、**メールの送信**に進みます。

## Microsoft Exchange の受信オプション

受信サーバタイプとして Microsoft Exchange を選択した場合は、次のオプションを指定する必要があります。

- 1 Evolution に新規メールを自動確認させる場合に選択します。

このオプションを選択した場合、Evolution に新規メッセージを確認させる頻度を指定する必要があります。

- 2 [Global Catalog Server Name] フィールドでグローバルカタログサーバ名を指定します。

グローバルカタログサーバにはユーザのユーザ情報が格納されています。グローバルカタログサーバ名が不明な場合は、システム管理者にお問い合わせください。

- 3 グローバルアドレスリスト (GAL) の数を制限する場合に選択します。

GAL にはすべての電子メールアドレスのリストが格納されています。このオプションを選択した場合は、最大応答数を指定する必要があります。

- 4 パスワード期限切れ警告期間が必要な場合に選択します。

このオプションを選択した場合、Evolution にパスワード期限切れメッセージを送信させる頻度を指定する必要があります。

- 5 ローカルでリモートメールを自動同期させる場合に選択します。

- 6 [進む] をクリックします。

終了したら、**メールの送信**に進みます。

## IMAP および IMAP4rev1 の受信オプション

受信サーバタイプとして IMAP または IMAP4rev1 を選択した場合は、次のオプションを指定する必要があります。

- 1 Evolution に新規メールを自動確認させる場合に選択します。

このオプションを選択した場合、Evolution に新規メッセージを確認させる頻度を指定する必要があります。

- 2 カスタムコマンドを使用して Evolution に接続する場合に選択します。

このオプションを選択した場合、Evolution で使用するカスタムコマンドを指定します。

- 3 加入フォルダのみを表示する場合に選択します。

加入フォルダとは、フォルダに加入するという方法で、メールの受信元として選択したフォルダのことです。

- 4 サーバより提供されるフォルダネームスペースを上書きする場合に選択します。

このオプションを選択することによって、サーバが指定したフォルダの名前を変更できます。このオプションを選択した場合は、使用するネームスペースを指定する必要があります。

- 5 Inbox 内の新規メッセージにフィルタを適用する場合に選択します。

- 6 新規メッセージの中身がジャンクであるか確認する場合に選択します。

- 7 Inbox フォルダ内のジャンクメッセージを確認する場合に選択します。

8 ローカルでリモートメールを自動同期させる場合に選択します。

9 **[進む]** をクリックします。

終了したら、**メールの送信**に進みます。

### POP の受信オプション

受信サーバタイプとして POP を選択した場合は、次のオプションを指定する必要があります。

1 Evolution に新規メールを自動確認させる場合に選択します。このオプションを選択した場合、Evolution に新規メッセージを確認させる頻度を指定する必要があります。

2 メッセージをサーバ上に残す場合に選択します。

3 すべての POP3 拡張機能のサポート (POP3 のサポート) を無効にする場合に選択します。

4 **[進む]** をクリックします。

終了したら、**メールの送信**に進みます。

### USENET ニュースの受信オプション

受信サーバタイプとして USENET ニュースを選択した場合は、次のオプションを指定する必要があります。

1 Evolution に新規メールを自動確認させる場合に選択します。このオプションを選択した場合、Evolution に新規メッセージを確認させる頻度を指定する必要があります。

2 短い表記でフォルダを表示する場合に選択します。

たとえば、`comp.os.linux` は `c.o.linux` と表示されます。

3 加入ダイアログボックスの中に相対フォルダ名を表示する場合に選択します。

加入ページ内に相対フォルダ名を表示すると選択した場合、フォルダの名前のみが表示されます。たとえば、フォルダ `evolution.mail` は `evolution` と表示されます。

4 **[進む]** をクリックします。

終了したら、**メールの送信**に進みます。

### ローカル配信の受信オプション

受信サーバタイプとしてローカル配信を選択した場合は、次のオプションを指定する必要があります。

1 Evolution に新規メールを自動確認させる場合に選択します。このオプションを選択した場合、Evolution に新規メッセージを確認させる頻度を指定する必要があります。

2 **[進む]** をクリックします。

終了したら、**メールの送信**に進みます。

## MH 形式メールディレクトリの受信オプション

受信サーバタイプとして MH 形式メールディレクトリを選択した場合は、次のオプションを指定する必要があります。

- 1 Evolution に新規メールを自動確認させる場合に選択します。このオプションを選択した場合、Evolution に新規メッセージを確認させる頻度を指定する必要があります。
- 2 .folders サマリファイルを使用する場合に選択します。
- 3 [進む] をクリックします。

終了したら、メールの送信に進みます。

## Maildir 形式メールディレクトリの受信オプション

受信サーバタイプとして Maildir 形式メールディレクトリを選択した場合は、次のオプションを指定する必要があります。

- 1 Evolution に新規メールを自動確認させる場合に選択します。このオプションを選択した場合、Evolution に新規メッセージを確認させる頻度を指定する必要があります。
- 2 Inbox 内の新規メッセージにフィルタを適用する場合に選択します。
- 3 [進む] をクリックします。

終了したら、メールの送信に進みます。

## 標準 Unix Mbox スプールまたはディレクトリの受信オプション

受信サーバタイプとして標準 Unix Mbox スプールまたはディレクトリを選択した場合は、次のオプションを指定する必要があります。

- 1 Evolution に新規メールを自動確認させる場合に選択します。このオプションを選択した場合、Evolution に新規メッセージを確認させる頻度を指定する必要があります。
- 2 Inbox 内の新規メッセージにフィルタを適用する場合に選択します。
- 3 Elm、Pine、および Mutt 形式でステータスヘッダを保存する場合に選択します。
- 4 [進む] をクリックします。

終了したら、メールの送信に進みます。

## メールの送信

メールの受信方法についての情報を入力し終わったところで、次はメールの送信方法を指定する必要があります。

- 1 [サーバのタイプ] リストからサーバのタイプを選択します。

使用可能なサーバタイプは次のとおりです。

**Sendmail:** Sendmail プログラムを使用して、ユーザのシステムからメールを送信します。Sendmail のほうが柔軟性がありますが、設定が容易ではないため、Sendmail サービスのセットアップ方法が分かっている場合にのみこのオプションを選択します。

**SMTP:** アウトバウンドメールサーバを使用してメールを送信します。これは最も一般的なメール送信の選択肢です。SMTP を選択した場合、追加の設定オプションがあります。

## SMTP 設定

- 1 **[ホスト]** フィールドにホストアドレスを入力します。

お使いのホストアドレスが不明な場合は、システム管理者にお問い合わせください。

- 2 サーバで認証が必要な場合に選択します。

認証が必要なサーバであると選択した場合、次の情報を入力する必要があります。

- 2a **[Authentication]** リストの中で認証タイプを選択します。

または

**[Check for Supported Types]** をクリックして、サポートされているタイプを Evolution に確認させます。サポートしている認証メカニズムを通知しないサーバも一部あるため、このボタンをクリックしても、使用可能なメカニズムが実際に機能するかどうかは保証されません。

- 2b **[Username]** フィールドに、ユーザ名を入力します。

- 2c Evolution にパスワードを記憶させる場合に選択します。

- 3 セキュア接続 (SSL) を使用する場合に選択します。

- 4 **[進む]** をクリックします。

**アカウント管理**に進んでください。

### アカウント管理

電子メールの設定プロセスが終了したところで、次はアカウントに名前を与える必要があります。任意の名前を指定できます。 **[Name]** フィールドにアカウント名を入力した後、 **[進む]** をクリックします。

**タイムゾーン**に進んでください。

### タイムゾーン

このステップでは、ユーザのタイムゾーンを地図上で選択するか、タイムゾンドロップダウンリストから選択します。

終了したら、 **[進む]** をクリックし、 **[Apply]** をクリックします。作成された新しいアカウントで Evolution が起動します。

別の電子メールクライアントから電子メールをインポートする場合は、 **メールのインポート (オプション)** に進みます。NICI 2.6.4 が不要な場合は、 **143 ページの「Evolution の使用: 概要」** に進みます。

### メールのインポート (オプション)

Evolution が別のアプリケーションから電子メールまたはアドレスファイルを検出した場合、インポートするよう求められます。

Microsoft Outlook\* およびバージョン 4 以降の Outlook Express は、Evolution が読み取ったりインポートしたりできない独自規格の形式を使用しています。情報をインポートするには、Windows\* のエクスポートツールを使用します。

Netscape\* から電子メールをインポートする前に、[ファイル]、[Compact All Folders] の順に選択します。選択しなかった場合、Evolution はごみ箱フォルダ内のメッセージをインポートして復帰させます。

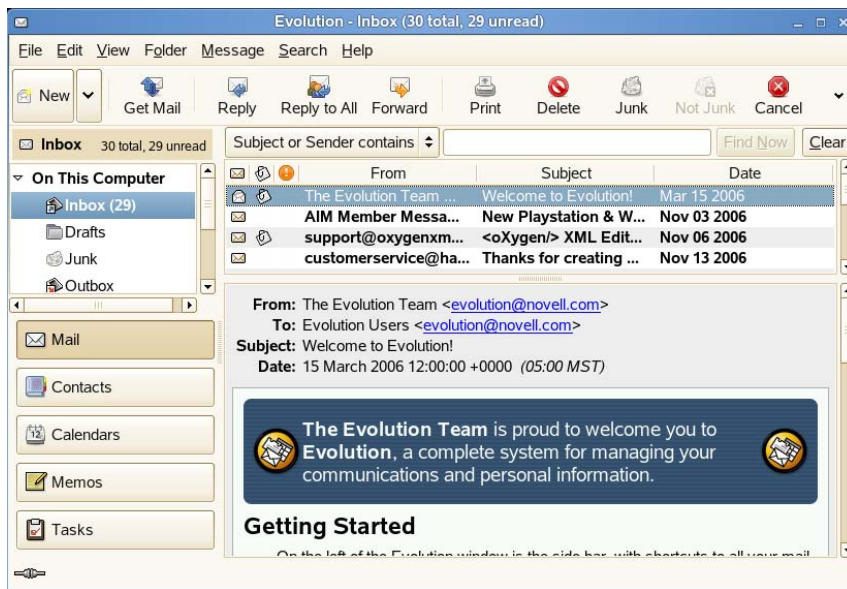
**注：**Evolution は電子メールおよびカレンダー情報に標準のファイルタイプを使用するため、~/evolution ディレクトリからそれらのファイルをコピーできます。使用するファイル形式は、電子メールの場合は mbox、カレンダー情報の場合は iCal です。

連絡先ファイルはデータベースに保存されますが、標準の vCard\* として保存できます。連絡先データをエクスポートするには、連絡先ツールを開き、エクスポートする連絡先を選択します (Ctrl+A キーを押すと、すべての連絡先が選択されます)。[ファイル]、[Save as VCard] の順にクリックします。

## 4.2 Evolution の使用 : 概要

これで初回起動設定が完了したので、Evolution の使用を始める準備が整いました。次は Evolution メインウィンドウの中にあるものの簡単な説明です。

図 4-1 Evolution ウィンドウ



### メニューバー

メニューバーからは、ほぼすべての Evolution 機能にアクセスできます。

### フォルダリスト

フォルダリストは、各アカウントで使用可能なフォルダを一覧表示したものです。フォルダの内容を見るにはフォルダ名をクリックします。内容が電子メールリストの中に表示されます。

## ツールバー

ツールバーからは、各コンポーネントの中で頻繁に使用する機能にすばやく簡単にアクセスできます。

## 検索ツール

検索ツールは電子メール、連絡先、カレンダー、およびタスクを検索し、ユーザが探しているものを簡単に見つけ出すことができます。

## メッセージリスト

メッセージリストには、受信した電子メールの一覧が表示されます。プレビューペインの中に電子メールを表示するには、電子メールリスト内の電子メールをクリックします。

## ショートカットボタン

ショートカットバーにより、フォルダおよび Evolution ツールを切り替えることができます。ショートカットバーの下には、ツールを切り替えられるボタンがあり、ショートカットバーの上には、現在のツールで使用可能なすべてのフォルダの一覧が表示されます。Evolution Connector for Microsoft Exchange をインストール済みである場合は、他のツールのボタンに加えて Exchange ボタンがあります。

## ステータスバー

ステータスバーは、メッセージを定期的に表示するか、タスクの進行状況を知らせます。これはユーザが電子メールをチェックしているときや送信しているときに最も頻繁に表示されます。進行状況のキューは前の図で示したとおりです。ウィンドウの左下には、オンライン/オフラインインジケータもあります。

## プレビューペイン

プレビューペインには、電子メールリストの中で選択された電子メールの内容が表示されます。

### 4.2.1 メニューバー

メニューバーの中には、特定のデータ表示に対して可能なアクションすべてが表示されます。Inbox を見ている場合、ほとんどのメニュー項目は電子メールに関するものです。Evolution の他のコンポーネントに関係するものもあれば、特にファイルメニュー内のものなど、アプリケーション全体に関係するものもあります。

**ファイル:** 作成、ディスクへの保存、印刷、プログラムの終了など、ファイルまたはアプリケーション操作に関係するものは、通常はこのメニューの中に入ります。

**編集:** テキストを編集したりあちこち移動したりするのに役立つ便利なツールがあります。編集メニューの中で設定オプションにアクセスできます。

**表示:** Evolution の表示方法を決定できます。Evolution 全体としての外観を制御する機能もあれば、特定の種類の情報の表示方法を制御する機能もあります。

**フォルダ:** フォルダに対して実行できるアクションがあります。コピー、名前の変更、削除といった項目があります。

**メッセージ:** メッセージに適用できるアクションがあります。メッセージの返信など、アクションの対象が1つだけの場合、通常はメッセージメニューの中にあります。

**検索:** メッセージまたはメッセージ内のフレーズを検索できます。前に行なった検索内容も見ることができます。検索メニューのほかに、メッセージの検索に使用できるテキスト入力ボックスがツールバーの中にあります。検索機能から検索フォルダを作成することもできます。

**ヘルプ:** Evolution ヘルプファイルを開きます。

## 4.2.2 ショートカットバー

Evolution の最も重要な仕事は、情報にアクセスできるようにし、情報をすぐに使用できるようにすることです。その方法の1つはショートカットバーです。ショートカットバーは、メインウィンドウの左側にある列です。[Mail] や [Contacts] などのボタンがショートカットです。その上には、現在の Evolution ツールのフォルダリストがあります。

フォルダリストは、電子メール、カレンダー、連絡先リスト、およびタスクリストを、ファイルツリーのようなツリーの形に整理したものです。ほとんどの場合、ツリーのベースには1~4つのフォルダがあり、これはツールおよびシステム設定によります。各 Evolution ツールには少なくとも1つ、ローカル情報用の **On This Computer** というフォルダがあります。たとえば、電子メールツールのフォルダリストには、ユーザがセットアップしたりモート電子メールストレージに加えて、ローカルフォルダおよび検索フォルダが表示されます。

大量のメールを受け取る場合、Inbox よりも多くのフォルダが必要になるでしょう。ユーザはカレンダー、タスク、または連絡先のフォルダを複数作成できます。

新規フォルダを作成する:

- 1 [フォルダ]、[新規] の順にクリックします。
- 2 [Folder Name] フィールドにフォルダの名前を入力します。
- 3 新しいフォルダの場所を選択します。
- 4 [OK] をクリックします。

### フォルダ管理

フォルダまたはサブフォルダを右クリックして、次のオプションを含むメニューを表示します。

**コピー:** フォルダを別の場所にコピーします。この項目を選択すると、Evolution はフォルダのコピー先とする場所を選択して表示します。

**移動:** フォルダを別の場所に移動します。

**メッセージに既読マークを付加:** フォルダ内のすべてのメッセージに既読マークを付けます。

**New Folder:** 同じ場所に別のフォルダを作成します。

**削除:** フォルダおよびその中身をすべて削除します。

**リネーム:** フォルダの名前を変更できます。

**無効:** アカウントを無効にします。

**プロパティ**：フォルダ内のメッセージ総数および未読メッセージ数をチェックし、リモートフォルダの場合は、オフライン操作のためにフォルダをローカルシステムにコピーするかどうか選択できます。

フォルダおよびメッセージは、ドラッグおよびドロップすることで配置し直すこともできます。

新しい電子メールが電子メールフォルダに到着したときは必ず、そのフォルダ内の新規メッセージ数と共に、フォルダラベルが太字で表示されます。

## 4.2.3 電子メール

Evolution 電子メールは、次のようにいくつかの点で他の電子メールプログラムと似ています。

- HTML またはプレーンテキストとして電子メールの送受信ができ、複数の添付ファイルを送受信するのが簡単です。
- IMAP、POP3、および他の電子メールプログラムによって作成されたローカル mbox/mh スプールやファイルなど、複数の電子メールソースをサポートします。
- フォルダ、検索、およびフィルタなどを使用し、さまざまな方法で電子メールをソートし整理することができます。
- 暗号化によりユーザのプライバシーを守ります。

しかし、Evolution には他の電子メールプログラムとの重要な違いがいくつかあります。第一に、非常に大量の電子メールを処理できるよう構築されています。ジャンク電子メール、メッセージフィルタリングおよび検索機能は、スピードと効率性を考えて作られています。一部、他の電子メールクライアントにはない高度な整理機能である検索フォルダもあります。大量の電子メールを受け取った場合、または後で参照する必要があるために受信したすべてのメッセージを残しておく場合に便利な機能です。次は Evolution 電子メールウィンドウの内容に関する簡単な説明です。

### メッセージリスト

メッセージリストには、ユーザが所有するすべての電子メールが表示されます。この中にはすべての既読メッセージと未読メッセージ、および削除のフラグを立てた電子メールがあります。

### プレビューペイン

電子メールが表示される場所です。

プレビューペインが小さすぎる場合は、ペインのサイズを変更したり、ウィンドウ全体に拡大したり、メッセージリスト内のメッセージをダブルクリックして新しいウィンドウの中で開いたりすることができます。ペインのサイズを変更するには、2つのペインの間の仕切りをドラッグします。

フォルダと同様に、メッセージリスト内のメッセージを右クリックし、メッセージの移動または削除、メッセージに基づいたフィルタまたは検索フォルダの作成、ジャンクメールのマーク付加など、可能なアクションのメニューを表示することができます。

電子メールに関係して実行するアクションのほとんどは、メニューバーの [アクション] メニューの中にあります。返信や転送など、最も頻繁に使用するものは、ツールバーのボ

タンとしても表示されます。そのほとんどはキーボードショートカットとして右クリックメニューの中にもあります。

## 4.2.4 カレンダー

カレンダーの使用を開始するには、ショートカットバーの **[Calendar]** をクリックします。デフォルトでは、カレンダーには、罫線が引かれた背景の上に本日のスケジュールが表示されます。右上の月間カレンダーを使用して、日を切り替えることができます。その下にはタスクリストがあり、タスクのリストをカレンダー予定と分けておくことができます。

### 予定リスト

予定リストには、ユーザがスケジュールした予定がすべて表示されます。

### 月ペイン

月ペインは、カレンダー月を小さく表示したものです。月をさらに表示するには、列の境界を左にドラッグします。月ペインの中で期間(日)を選択し、独自に決めた期間(日)を予定リストに表示することもできます。

### タスクリスト

タスクは、一般的には時間と関連付けられていないため、予定とは異なります。ショートカットバーの **[Tasks]** をクリックすると、タスクリストを大きく表示できます。

## 4.2.5 連絡先ツール

Evolution 連絡先ツールは、あらゆるアドレス帳または電話帳の機能を扱うことができます。ただし、Evolution が Palm OS\* デバイスと同期し、ネットワーク上の LDAP ディレクトリを使用できるため、実際の紙のアドレス帳や電話帳を変更するよりも Evolution を更新する方が簡単です。

また、Evolution 連絡先ツールでは、残りのアプリケーションと統合できます。たとえば、Evolution メールの中で電子メールアドレスを右クリックして、すぐに連絡先エントリを作成することができます。

連絡先ツールを使用するには、ショートカットバーの **[Contacts]** をクリックします。デフォルトでは、すべての連絡先が、ミニカードの中にアルファベット順で表示されます。**[表示]** メニューから他の表示を選択することができ、グレーの列仕切りをドラッグすることで列の幅を調整できます。

連絡先表示の中で最も大きな部分には、各連絡先の一覧が表示されます。電子メールフォルダを検索する場合と同様に、ツールバーの右側にある検索ツールを使用して、連絡先を検索することもできます。



# GroupWise Linux クライアント：電子メールとカレンダーリング

# 5

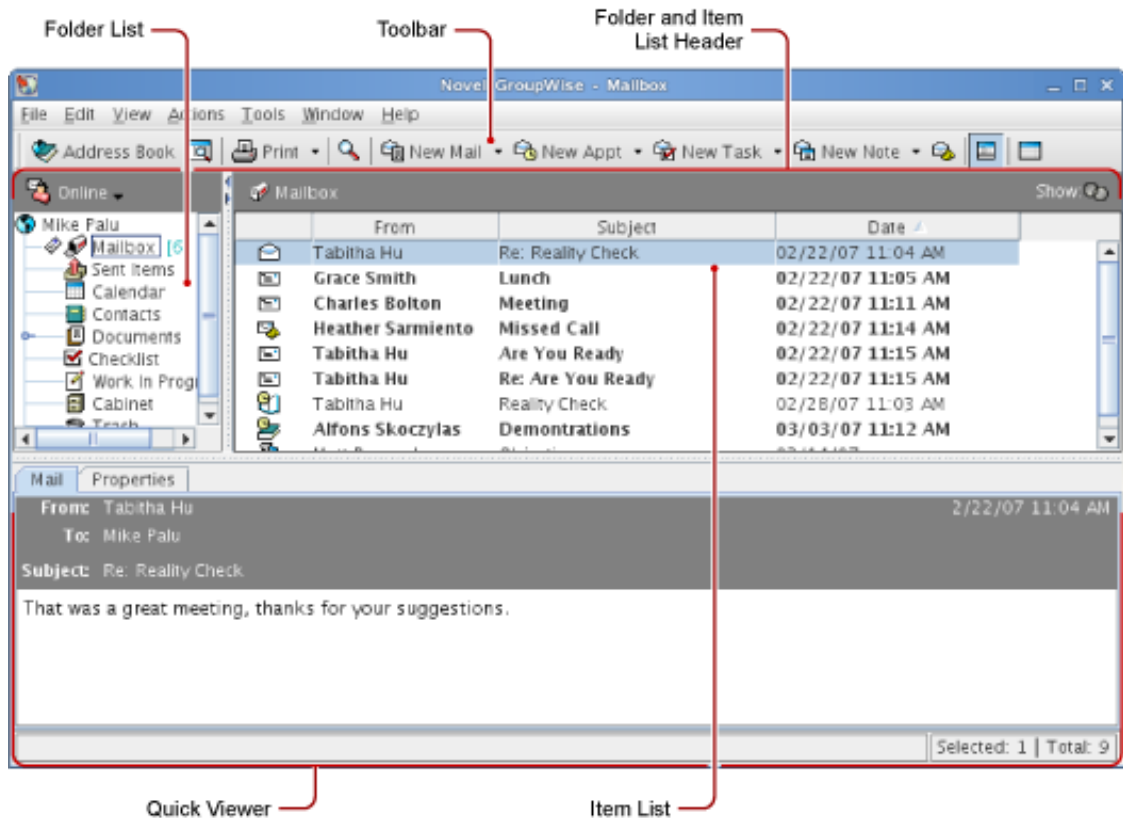
GroupWise® は、堅牢で信頼性の高いメッセージング/コラボレーションシステムで、いつでもどこからでもユニバーサルメールボックスに接続することができます。ここでは、GroupWise Cross-Platform クライアントを簡単に使用開始できるように、GroupWise クライアントの概要について説明します。

- ◆ 149 ページのセクション 5.1 「GroupWise のメインウィンドウについて」
- ◆ 154 ページのセクション 5.2 「さまざまな GroupWise モードを使用する」
- ◆ 155 ページのセクション 5.3 「メールボックスを理解する」
- ◆ 157 ページのセクション 5.4 「ツールバーの使用」
- ◆ 157 ページのセクション 5.5 「ショートカットキーを使用する」
- ◆ 160 ページのセクション 5.6 「詳細について」

## 5.1 GroupWise のメインウィンドウについて

GroupWise における主な作業領域は、[メインウィンドウ] です。GroupWise のメインウィンドウでは、メッセージを読む、アポイントのスケジュール、カレンダーの表示、連絡先の管理、GroupWise モードの変更、フォルダの表示、ドキュメントの表示など、さまざまな作業を行うことができます。

図 5-1 Groupwise のメインウィンドウ



GroupWise では、複数のメインウィンドウを表示できます。メインウィンドウを表示するには、[Window] をクリックして、次に [New Main Window] をクリックします。これは、別のユーザの代理人になっているときに便利です。自分のメインウィンドウ、および自分が代理になっているユーザに属するメインウィンドウを確認できます。1つのウィンドウで特定のファイルを開き、別のウィンドウでカレンダーを表示することもできます。コンピュータのメモリが許す限り、いくつでもメインウィンドウを開くことができます。

次にメインウィンドウの基本的なコンポーネントについて説明します。

### 5.1.1 ツールバー

ツールバーを使用すると、アドレス帳を開く、メールを送信する、項目を検索するなどの GroupWise の一般的な作業をすばやく行うことができます。ツールバーについては、157 ページのセクション 5.4 「ツールバーの使用」を参照してください。

### 5.1.2 フォルダおよび項目リストヘッダ

フォルダと項目リストヘッダにはドロップダウンリストがあり、ここから実行したい GroupWise のモード (オンラインまたはキャッシュ) の選択、アーカイブを開くかメールボックスをバックアップする選択、およびプロキシメールボックスの選択などの操作を実行できます。


### 5.1.3 フォルダリスト

メインウィンドウの左側にあるフォルダリストで、GroupWise 項目を整理できます。項目を保管するために新しいフォルダを作成することもできます。フォルダ ( 共用フォルダを除く ) の横には、角括弧の中に未読項目の数が表示されます。送信項目フォルダの隣には、キャッシングモードから送信保留中の項目数が角かっこ ( [ ] ) 内に表示されます。


デフォルトフォルダの各内容については、次の項目を参照してください。

- ◆ 151 ページの 「ユーザフォルダ」
- ◆ 151 ページの 「[メールボックス] フォルダ」
- ◆ 151 ページの 「[送信項目] フォルダ」
- ◆ 152 ページの 「[カレンダー] フォルダ」
- ◆ 152 ページの 「[連絡先] フォルダ」
- ◆ 152 ページの 「[チェックリスト] フォルダ」
- ◆ 153 ページの 「[ドキュメント] フォルダ」
- ◆ 154 ページの 「[ごみ箱] フォルダ」
- ◆ 154 ページの 「共用フォルダ」


#### ユーザフォルダ

個人のユーザフォルダ  ( ユーザ名で示される ) は、GroupWise データベース名を表します。メインウィンドウのすべてのフォルダは、ユーザフォルダのサブフォルダです。

#### [メールボックス] フォルダ

メールボックスの  は、受信したすべての項目を表示しますが、受け付けた、または拒否したスケジュールされた項目 ( アポイント、タスク、リマインダメモ ) は除きます。受諾したスケジュール設定項目はカレンダーに移動されます。

#### [送信項目] フォルダ


送信項目フォルダ  には、メールボックスやカレンダーから送信されたすべての項目が表示されます。GroupWise 6.5 以前のバージョンの [送信項目] フォルダはクエリーフォルダで、現在の [送信項目] フォルダとは多少異なります。

以下は、以前の [送信項目] クエリーフォルダと現在の [送信項目] フォルダとの比較表です。


表 5-1 送信済み項目クエリフォルダと送信済み項目フォルダの比較

送信済み項目フォルダ ( 現行 )	[送信済みクエリ] フォルダ ( 前 )
送信項目は、メールボックスまたはカレンダー以外のフォルダに移動しないかぎり、すべてこのフォルダに置かれます。送信項目を別のフォルダに移動すると、その項目は [送信済み] フォルダに表示されなくなります。	現在このフォルダに項目はありません。このフォルダは検索結果フォルダで、このフォルダをクリックして検索結果 ( すべての送信済み項目 ) がフォルダに表示されると、検索が実行されたこととなります。このフォルダ内の項目を削除しても、元の項目は保管先のフォルダ内に残ります。そのため、このフォルダを再び開くと、その項目が再び表示されます。
このフォルダから送信項目を再送信、スケジュール変更、および撤回できます。	このフォルダから送信項目を再送信、スケジュール変更、および撤回できます。

### [カレンダー] フォルダ

カレンダーフォルダ  には、さまざまなカレンダー表示オプションが表示されます。


### [連絡先] フォルダ

連絡先フォルダの  は、デフォルトでは、アドレス帳に [Frequent Contacts] アドレス帳を表します。[連絡先] フォルダで変更を行うと、[頻繁な連絡] アドレス帳でも同じ変更が行われます。

このフォルダから、連絡先、リソース、組織、およびグループを表示、作成、および変更できます。

代理人は、依頼人の [連絡先] フォルダを見ることができません。

### [チェックリスト] フォルダ

チェックリストフォルダの  を使用して、タスクリストを作成します。このフォルダに、メールメッセージ、電話メッセージ、メモ、タスク、アポイントなどの項目を移動し、任意の順序で配置できます。各項目にはチェックボックスが設定され、項目を完了した時点でチェックマークを付けることができます。

チェックリストフォルダとタスクリストクエリフォルダ ( 古いバージョンの GroupWise で使用 ) の違いについて以下に示します。

表 5-2 チェックリストフォルダとタスクリストクエリフォルダの比較

[チェックリスト] フォルダ	[タスクリスト] フォルダ
このフォルダには、次の項目が含まれます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>このフォルダに移動した項目</li> <li>このフォルダにポストした項目</li> <li>別のフォルダで作成したチェックリストに含まれている項目</li> </ul>	現在このフォルダに項目はありません。このフォルダは [検索結果] フォルダです。つまり、このフォルダをクリックすると検索が行われ、検索結果 ( スケジュール設定されたすべての項目 ) がフォルダに表示されます。このフォルダ内の項目を削除しても、元の項目は保管先のフォルダ内に残ります。そのため、このフォルダを再び開くと、その項目が再び表示されます。

---

### [チェックリスト] フォルダ

このフォルダには、あらゆるタイプの項目を配置できます。

項目に完了マークを付けるには、項目リスト内の項目の横のチェックボックスをクリックします。

チェックリスト項目は、カレンダーのタスクリストに表示されません。

### [タスクリスト] フォルダ

このフォルダには、タスクのみ表示されます。タスクは、期日に関連付けられているスケジュール設定項目です。

項目に完了済みのマークを付けるには、項目を開いて [完了] をクリックします。


締切日は、タスクの送信者が設定します。タスクを自分で送信した場合は、期日を設定できます。

項目の優先度を設定するには、その項目を開き、[優先度] フィールドに優先度を入力します。

タスクは、カレンダーのタスクリストに表示され、カレンダーから完了マークを付けることができます。


期日を過ぎたタスクは、カレンダーで赤で表示されません。

### [ドキュメント] フォルダ


ドキュメント参照は、ドキュメントフォルダに保管されています。このフォルダから、目的の参照を簡単に見つけることができます。

[ドキュメント] フォルダにはドキュメントしか含まれません。他の種類の項目がバージョン 5.5 以前の GroupWise クライアントによりこのフォルダに移動されると、その項目は削除されます。

### キャビネットフォルダ

キャビネットのには、個人用のフォルダがすべて含まれます。[編集] > [フォルダ] の順にクリックして、フォルダの再整理とネストを実行できます。フォルダのソート順を変更するには、[キャビネット] フォルダを右クリックして [プロパティ] をクリックし、適切なソート順を選択します。


### [ジャンクメール] フォルダ

ジャンクメール処理機能によりジャンクメールと判断されたアドレスおよびインターネットドメインから受信した電子メール項目は、ジャンクメールフォルダに保管されます。[ジャンクメール] オプションが有効でない場合、このフォルダはフォルダリストに作成されません。

[ジャンクメール] オプションが有効であるかぎり、このフォルダを削除することはできません。ただし、名前の変更や、フォルダリスト内の別の場所への移動は可能です。すべてのジャンクメールオプションが無効になっていると、フォルダは削除できます。また、システム管理者が [ジャンクメール処理] 機能を無効にした場合にも削除できます。


ジャンクメールフォルダから項目を削除するには、[ジャンクメールフォルダを空にする] をクリックして、[はい] をクリックします。

## [ごみ箱] フォルダ

削除されたすべてのメールおよび電話メッセージ、アポイント、タスク、ドキュメント、およびメモは、ごみ箱フォルダに保管されます。ごみ箱を空にしない限り、ごみ箱内の項目を表示したり、開いたり、メールボックスに戻したりできます(ごみ箱を空にすると、ごみ箱中の項目はシステムから削除されます)。

ごみ箱内のすべての項目を空にすることも、選択した項目だけを空にすることもできます。[環境] オプションの [クリーンアップ] タブで指定された日数が経過した場合、ごみ箱内の項目は自動的に削除されます。手動でごみ箱を空にすることもできます。システム管理者が、定期的に自動でごみ箱を空にするよう設定している場合があります。

## 共用フォルダ

共有フォルダのは、キャビネット内の他のフォルダと同じように機能しますが、他のユーザもこのフォルダにアクセスすることができます。[キャビネット] 内に共有フォルダを作成するか、または既存のパーソナルフォルダを共用することができます。そのフォルダを誰と共用するか、また各ユーザにどのような権利を与えるかを指定できます。そうすれば、それらのユーザは、その共有フォルダにメッセージを入れたり、既存の項目をそのフォルダへドラッグしたり、ディスカッション履歴を作成することができるようになります。キャビネット、ごみ箱、および作業中のフォルダなどのシステムフォルダは共有できません。

### 5.1.4 項目リスト

メインウィンドウの右側にある項目リストには、メール、電話メッセージ、アポイント、メモ、タスク、およびドキュメント参照が表示されます。カラムヘッダをクリックして、項目リストを並べ替えることができます。逆の順序で並べ替えるには、もう一度カラムヘッダをクリックします。各項目で使われているアイコンについては、[156 ページの「メールボックスとカレンダーで項目の横に表示されるアイコン」](#)を参照してください。

### 5.1.5 クイックビューア

QuickViewer はフォルダと項目リストの下に開きます。クイックビューアを使用すると、各項目およびその添付ファイルの内容を別のウィンドウで開かずに、簡単に見ることができます。

## 5.2 さまざまな GroupWise モードを使用する

GroupWise には、オンラインモードとキャッシングモードの、2種類の GroupWise クライアント動作モードがあります。

どちらかのモードで GroupWise を実行する場合と、システム管理者によって特定のモードのみを使用するよう求められる場合があります。

ほとんどの GroupWise 機能はどちらの GroupWise モードでも使用可能ですが、一部例外があります。キャッシングモードでは、他のユーザのお知らせを受信できません。

## 5.2.1 オンラインモード

オンラインモードを使用する場合、ネットワーク上の **Post Office** に接続されます。メールボックスはネットワークメールボックス (オンラインメールボックスともいいます) に保存されたメッセージと情報を表示します。オンラインモードは、継続的にネットワークメールボックスに接続されます。オンラインモードでは、ポストオフィスエージェントが停止したり、ネットワーク接続が切断されたりした場合、メールボックスへの接続が一時的に切断されます。

ネットワークトラフィックがあまり多くない場合、または複数の異なるワークステーションを使用しており、各ワークステーションのローカルメールボックスにダウンロードしたくない場合は、このモードを使用してください。

## 5.2.2 キャッシングモード

キャッシュモードはメッセージや他の情報を含め、ネットワークメールボックスのコピーをローカルドライブに保存します。これにより、ネットワークまたは **Post Office Agent** が使用可能であるかどうかに関係なく、**GroupWise** を使用することができます。常にネットワークに接続されているわけではないので、このモードはネットワークトラフィックを軽減し、最高のパフォーマンスを実現します。接続は、新しいメッセージの送受信のために自動的に実行されます。更新はすべてバックグラウンドで行われるので、作業が中断されることがありません。

キャッシュモードを使用するには、クライアントインストールはワークステーションインストールではなく、通常のインストールで実行されていなければなりません。

ローカルドライブにメールボックスを保存する十分なディスク領域がある場合は、このモードを使用することをお勧めします。

1 台の共用コンピュータ上に複数のユーザがキャッシングメールボックスをセットアップすることができます。

## 5.3 メールボックスを理解する

自分の項目はすべて、送信しても受信しても、**GroupWise** メールボックスに保存されます。表示ドロップダウンリストの設定をクリックすると、受信項目、送信項目、ポスト項目、またはドラフト項目だけをすぐに表示することができます。フィルタを使用してメールボックスに表示する項目をさらに制限することができます。

メッセージをキャビネット内のフォルダに移動してメッセージを整理し、必要に応じてフォルダを新規作成することができます。

### 5.3.1 メールボックスの太字項目


メールボックス内の未読項目はすべて太字になるので、どの項目とドキュメントを読んでいるか簡単に識別できます。未読の場合は項目の横に表示されるアイコンも表示されません。

送信済み項目もキューに置かれているがアップロードされていない、ステータス情報が配信中の項目について受信されていない、またはインターネットに転送されていない場合は、太字で表示されます。

## 5.3.2 メールボックスとカレンダーで項目の横に表示されるアイコン

メールボックスやカレンダー内の項目の横に表示されるアイコンは、その項目に関する情報を表しています。各アイコンの意味を次に説明します。

表 5-3 アイコンの説明

アイコン	説明
	キャッシングモードで送信した項目の隣に表示されるアイコンは、その項目がキューに格納されているが、キューがアップロードされていないことを示しています。  項目がアップロードされた後、このアイコンは、宛先のポストオフィスに配信中の項目またはインターネットに転送中の項目に関するステータス情報を受信していないことを示します。
	送信項目の隣にあるアイコンは、1つ以上の項目がキューに格納されているが、それがアップロードされていないことを示します。 
	送信した項目の隣に表示されます。この項目が少なくとも1人のユーザにより開かれた場合、このアイコンは、すべての受信者が、1) メール、電話メッセージ、またはリマインダメモを開く、2) アポイントを受け付ける、または3) タスクを完了するまで、表示されます。
	送信した項目の隣に表示されます。この項目は、送信先の <b>Post Office</b> に配信されませんでした。またはインターネットへの転送が失敗しました。
	送信した項目の隣に表示されます。アポイントまたはタスクの隣に表示されるこのアイコンは、1人以上のユーザが項目を拒否したか、または削除したことを表しています。このアイコンが、メール、電話メッセージまたはメモの横に表示された場合は、少なくとも1人のユーザがこの項目を開かずに削除したことを示します。
	項目に1つ以上の添付ファイルがあることを示します。
	項目に1つ以上のサウンド注釈が含まれているか、項目がボイスメールであることを示します。
	ドラフト項目であることを示します。
	送信した項目の横に表示されます。
	返信した項目の横に表示されます。
	転送した項目の横に表示されます。
	委任した項目の横に表示されます。
	返信して転送した項目の隣に表示されます。
	返信および委任した項目の横に表示されます。
	転送および委任した項目の横に表示されます。
	返信、転送、および委任した項目の隣に表示されます。
	ポスト項目を示します。
	ドキュメントの特定のバージョンを示します。
	ドキュメントのオフィシャルバージョンを示します。
	優先度が低い、標準、または高い未開封のメール。

アイコン	説明
	優先度が低い、標準、または高い開封済みのメール。
	優先度が低い、標準、または高い未開封のアポイント。
	優先度が低い、標準、または高い開封済みのアポイント。
	優先度が低い、標準、または高い未開封のタスク。
	優先度が低い、標準、または高い開封済みのタスク。
	優先度が低い、標準、または高い未開封のメモ。
	優先度が低い、標準、または高い開封済みのメモ。
	優先度が低い、標準、または高い未開封の電話メッセージ。
	優先度が低い、標準、または高い開封済みの電話メッセージ。
	送信者はこの項目への返信を要求しています。この項目の優先度は、低い、標準、または高いです。
	[予定の有無] に表示されます。ユーザ名またはリソースの左に表示されたら、[Individual Schedules] タブにあるユーザ名またはリソースからスケジュールの時間をクリックすると、下のボックスにアポイントに関する詳細情報が表示されます。ただし、このアイコンが表示される前に、ユーザまたはリソースの所有者から <b>Access List</b> でアポイントの [読み取り権] を与えられていなければなりません。
	カレンダーに表示され、アラームが項目にセットされていることを示します。
	カレンダーに表示され、項目がグループアポイント、リマインダメモ、またはタスクであることを示します。
	カレンダーに表示され、項目がプライベートにマークされていることを示します。
	カレンダーに表示され、この項目を拒否したが削除はしていないことを示します。

## 5.4 ツールバーの使用

ツールバーを使用して、GroupWise の多くの機能やオプションにアクセスできます。フォルダまたは項目の最上位にあるツールバーは、状況に依存します。現在の場所で最も必要なオプションを用意するよう変更します。

## 5.5 ショートカットキーを使用する

GroupWise の中の豊富なショートカットキーは、アクセス補助として、またはさまざまな操作を実行時に時間を節約するために、使用することができます。以下のテーブルは、これらのショートカットキーと、キーにより実行される処理、および対象となるコンテキストの一部を表示しています。

表 5-4 ショートカットキー

ショートカットキー	アクション	操作の対象
<F1>	オンラインヘルプを表示する	メインウィンドウ、カレンダー、項目、ダイアログボックス

ショートカットキー	アクション	操作の対象
<F2>	テキストを検索する	項目内
<F5>	画面をリフレッシュする	メインウィンドウ、カレンダー
<F7>	スペルチェックを開く	項目内
<F8>	選択した項目に個人秘マークを付ける	項目リスト
<F9>	フォントのダイアログボックスを開く	項目内
<Ctrl>+<A>	すべての項目 (すべてのテキスト) を選択する	項目リスト、テキスト
<Ctrl>+<B>	テキストを太字にする	テキスト内
<Ctrl>+<C>	選択したテキストをコピーする	テキスト内
<Ctrl>+<F>	[検索] ダイアログボックスを開く	メインウィンドウ、カレンダー、項目、ダイアログボックス
+	今日の日付に移動する	カレンダー
<Ctrl>+<I>	テキストを斜体にする	テキスト内
+	メッセージにファイルを添付する	項目内
<Ctrl>+<M>	新しいメールメッセージを開く	メインウィンドウ、カレンダー、項目、ダイアログボックス
<Ctrl>+<O>	選択したメッセージを開く	項目リスト
<Ctrl>+<P>	[印刷] ダイアログボックスを開く	メインウィンドウ、項目
<Ctrl>+<Q>	クイックビューアをオンまたはオフにする	メインウィンドウ、カレンダー
<Ctrl>+<R>	選択した項目に未読マークを付ける	項目リスト
<Ctrl>+<S>	ドラフトを [進行中の仕事] フォルダに保存する	項目内
<Ctrl>+<U>	テキストに下線を付ける	テキスト内
<Ctrl>+<V>	選択したテキストを貼り付ける	テキスト内
<Ctrl>+<X>	選択したテキストを切り取る	テキスト内
<Ctrl>+<Z>	前回の動作を元に戻す	テキスト内
+ 上矢印	前または次の項目を開く	項目内
または		
+ 下矢印		

ショートカットキー	アクション	操作の対象
<Ctrl>+<Shift>+ 左矢印	テキストを単語単位で選択する	テキスト内
または		
<Ctrl>+<Shift>+ 右矢印		
<Ctrl>+<Shift>+<A>	新規のアポイントを開く	メインウィンドウ、カレンダー、項目、ダイアログボックス
<Ctrl>+<Shift>+<T>	新規のタスクを開く	メインウィンドウ、カレンダー、項目、ダイアログボックス
<Ctrl>+<Shift>+<R>	新規のリマインダメモを開く	メインウィンドウ、カレンダー、項目、ダイアログボックス
<Ctrl>+<Shift>+<P>	新規の電話メッセージを開く	メインウィンドウ、カレンダー、項目、ダイアログボックス
<Alt>+<F4>	メインウィンドウおよびカレンダーでは、 <b>GroupWise</b> を終了する  項目では、項目を閉じる  ダイアログボックスでは、ダイアログボックスを閉じる	メインウィンドウ、カレンダー、項目、ダイアログボックス
<Alt>+[ 文字 ]	メニューバーをアクティブにする (メニュー名の、下線が付いた文字を使用)	メインウィンドウ、カレンダー、項目
<Alt>+<D>	項目を送信する	新規項目内
<Alt>+<S>	項目を送信する	新規項目内
<Alt>+<Enter>	選択した項目のプロパティを表示する	項目リスト
<Alt>+<Del>	項目を削除する	項目内
<Shift>+ 左矢印	テキストを文字単位で選択する	テキスト内
または		
<Shift>+ 右矢印		
<Shift>+<End>	行末または行頭までのテキストを選択する	テキスト内
または		
<Shift>+<Home>		
Shift + [ 文字キー ]	フォルダリストで、<Shift> キーを押しながらサブフォルダ名の最初の文字のキーを押すと、そのサブフォルダに移動する	フォルダリスト
<Tab>	フィールド、ボタン、および領域を順番に移動する	メインウィンドウ、カレンダー、ダイアログボックス、項目

ショートカットキー	アクション	操作の対象
<Shift>+<Tab>	フィールド、ボタン、領域を逆の順に進む	メインウィンドウ、カレンダー、ダイアログボックス、項目
<Ctrl>+<Tab>	テキスト内では、テキストをインデントする  タブ付きのダイアログボックスでは、次のタブを開く	テキスト内、ダイアログボックス
Alt+ 上矢印	項目のメッセージ本文を拡大.	項目内
Alt+ 下矢印	項目のメッセージ本文を縮小.	項目内

## 5.6 詳細について

GroupWise の詳細については、次の資料を参照してください。

- ◆ 160 ページの「[Online Help](#)」
- ◆ 160 ページの「[GroupWise 7 ドキュメント Web ページ](#)」
- ◆ 160 ページの「[GroupWise Cool Solutions Web Community](#)」

### 5.6.1 Online Help

詳細なユーザマニュアルが『ヘルプ』に記載されています。メインウィンドウで、[ヘルプ] > [ヘルプ項目] の順に開き、[コンテンツ] タブ、[Index] タブ、または [検索] タブを使用して、目的のヘルプトピックを検索します。

### 5.6.2 GroupWise 7 ドキュメント Web ページ

GroupWise ユーザガイドの最新バージョンおよび総合 GroupWise 管理者用マニュアルは、[Novell Documentation Web site \(http://www.novell.com/documentation/gw7\)](http://www.novell.com/documentation/gw7) の「GroupWise 7」のページを参照してください。

このユーザガイドは、GroupWise クライアントから [ヘルプ] > [ユーザガイド] の順に選択して参照することもできます。

### 5.6.3 GroupWise Cool Solutions Web Community

GroupWise の Cool Solutions Web コミュニティでは、ヒント、活用例、機能詳細、および FAQ に対する回答を参照できます。メインウィンドウで、[ヘルプ] > [Cool Solutions Web Community] をクリックするか、<http://www.novell.com/coolsolutions/gwmag> (<http://www.novell.com/coolsolutions/gwmag>) にアクセスします。

# Gaim を使用したインスタントメッセージング

Gaim を使用すると、単一のインスタントメッセージングクライアントからすべてのインスタントメッセージングアカウントを使用できます。Gaim は最も一般的なインスタントメッセージングプロトコルのすべてにサポートしているので、どの IM システムが使用されているかに関係なく、一度にすべてのアカウントにログインして、1つのタブ付きインタフェースで各連絡先とチャットできます。

本章では、Gaim をセットアップし、連絡先と通信するために知っておくべき Gaim オプションについて説明します。すべての Gaim の機能とオプションを説明しているわけではありません。詳細については、Gaim を起動し、[ヘルプ]、[オンラインヘルプ] の順にクリックするか、F1 キーを押してください。

- ◆ 161 ページのセクション 6.1 「サポートされるプロトコル」
- ◆ 161 ページのセクション 6.2 「アカウントのセットアップ」
- ◆ 162 ページのセクション 6.3 「Buddy List の管理」
- ◆ 163 ページのセクション 6.4 「チャット」

## 6.1 サポートされるプロトコル

Gaim は次のインスタントメッセージングプロトコルにサポートしています。

- ◆ AIM/ICQ
- ◆ Gadu-Gadu
- ◆ GroupWise
- ◆ IRC
- ◆ Jabber
- ◆ MSN
- ◆ Napster
- ◆ Yahoo
- ◆ Zephyr

## 6.2 アカウントのセットアップ

Gaim を使用するには、使用したいシステム上で既にアカウントを取得する必要があります。たとえば、AIM アカウントで Gaim を使用するには、最初に AIM アカウントを

取得していなければなりません。これらのアカウントを取得すると、そのアカウントを Gaim の *[Add Account]* ダイアログボックスで設定します。

- 1 Gaim を起動するには、*[コンピュータ]*、*[その他のアプリケーション]*、*[通信]*、*[Gaim]* の順にクリックします。



- 2 *[アカウント]*、*[追加]* の順にクリックして、*[Add Account]* ダイアログボックスを開きます。

初めて Gaim を実行するとき、または 2 回目以降に Gaim を起動するとき、どのアカウントもセットアップしていない場合は、*[Add Account]* ダイアログボックスが自動的に開きます。

- 3 希望するセットアッププロトコルを選択します。  
各プロトコルの *[Add Account]* ダイアログボックスは、各プロトコルで使用可能なセットアップオプションにより異なります。
- 4 選択したプロトコルのセットアップオプションを入力します。  
通常のオプションには、アカウント名とパスワードが含まれます。プロトコルには、buddy icon、エイリアス、ログインオプション、その他など詳細なオプションをサポートしています。
- 5 *[保存]* をクリックします。
- 6 各詳細プロトコルについて、手順の 2～5 を繰り返します。

アカウントが追加されたら、Gaim の *[ログイン]* ダイアログボックスにアカウント名とパスワードを入力して、アカウントにログインできます。

## 6.3 Buddy List の管理

Buddy List を使用して、「仲間」である連絡先を管理できます。Buddy List から仲間の追加と削除を実行できます。さらに、簡単に検索できるよう仲間をグループ別に整理することができます。

### 6.3.1 Buddy List に仲間を表示する

アカウントがセットアップされると、オンライン中のすべての仲間が Buddy List に表示されます。オンラインでない仲間も Buddy List に表示したい場合は、*[Buddies]* > *[Show Offline Buddies]* の順にクリックします。

## 6.3.2 仲間の追加

Buddy List に仲間を追加するには、*[Buddies]*、*[Add Buddy]* の順にクリックして、その仲間に関する情報を入力します。

---

**注：**一部のプロトコルでは、Gaim インターフェースに仲間を追加できません。自分の Buddy List に追加したい場合、それらのプロトコルのクライアントを使用します。プロトコルのクライアントに仲間を追加したら、Gaim Buddy List にその仲間が表示されます。

---

## 6.3.3 仲間の削除

仲間を削除するには、Buddy List にある該当する仲間の名前を右クリックし、*[削除]* をクリックします。

## 6.4 チャット

チャットセッションを開くには、Buddy List で仲間の名前をダブルクリックします。チャットセッションが開きます。メッセージを入力して、*[Enter]* を押すと、送信されます。

開かれる各チャットセッションは、チャット画面にタブとして表示されます。仲間のタブをクリックすると、その仲間とチャットできます。仲間のタブを閉じると、チャットセッションが終了します。



# Voice over IP の使用

# 7

Linphone は、Linux デスクトップ用の小さな Web 電話アプリケーションです。これを使えば、インターネット上での二者通話が可能になります。特殊なハードウェアは必要ありません。標準のワークステーションと正しく設定されたサウンドカード、マイク、およびスピーカー/ヘッドホンがあれば、Linphone を利用することができます。

## 7.1 Linphone の設定

Linphone を使う前に、いくつかの基本的な事柄を決め、いくつかの設定を行う必要があります。まず、Linphone の実行モードを決めて設定し、使用する接続タイプを決め、それから Linphone の設定を始めて ( [Go]> [設定] ) の順に選択)、必要な調整を行います。

### 7.1.1 Linphone の実行モードを決める

Linphone は、実行しているデスクトップのその設定のタイプに応じて、2 種類のモードで実行することができます。

#### 通常のアプリケーション

Linphone ソフトウェアをインストールすると、GNOME や KDE のアプリケーションメニューから、またはコマンドラインから起動できるようになります。Linphone を実行していないときには、かかってきた電話を受信することはできません。

#### GNOME パネルのアプレット

Linphone は、GNOME パネルに追加することができます。パネルの空白の部分をクリックして [パネルへ追加] を選択し、Linphone を選択します。Linphone は恒久的にパネルに追加され、ログイン時に自動的に起動します。電話がかかってこない間は、バックグラウンドで実行されます。電話がかかってくると、メインウィンドウが開くので、電話を受けることができます。電話をかけるには、アプレットのアイコンをクリックしてメインウィンドウを開きます。

### 7.1.2 接続タイプを決める

Linphone で電話をかけるには、何通りかの方法があります。どのように電話をかけ、相手方に接続するかは、ネットワークまたはインターネットに接続している方法に応じて決まります。

Linphone は、リモートのホストとの接続を確立するために、SIP (session initiation protocol) を使用します。SIP では、それぞれの通話者が、以下のような SIP URL によって識別されます。

```
sip:username@hostname
```

*username* は Linux マシンへのログイン名で、*hostname* は使用しているコンピュータの名前です。SIP プロバイダを使用している場合には、URL は次の例のようになります。

```
sip:username@sipserver
```

*username* は SIP サーバで登録するときを選択されるユーザ名です。*sipserver* は、SIP サーバまたは自分の SIP プロバイダのアドレスです。登録方法についての詳細は、[167 ページの「SIP オプションの設定」](#)を参照し、プロバイダの登録関連のドキュメントを確認してください。ご使用の目的に適したプロバイダのリストは、[172 ページの「詳細情報」](#)で言及されている Web ページで確認してください。

使用する URL は、選択した接続のタイプに応じて決まります。SIP プロバイダによるルーティングなしに、相手側に直接電話をかける場合には、最初のタイプの URL を入力します。SIP サーバを経由して相手側に電話をかける場合には、2 番目のタイプの URL を入力します。

### 同じネットワーク内での通話

同じネットワークに所属している友人や同僚に電話をかける場合には、正しいユーザ名とホスト名があれば、有効な SIP URL を作成できます。同じことは、相手がこちらに電話をかけようとする場合にも当てはまります。自分と相手側との間にファイアウォールがなければ、これ以上の設定は必要ありません。

### ネットワークを越える、またはインターネットを使用する通話 (静的 IP でのセットアップ)

静的な IP アドレスを使用してインターネットに接続している場合、相手側が電話をかけてきたいときには、こちらのユーザ名と、ワークステーションのホスト名または IP アドレスがあれば、[166 ページの「同じネットワーク内での通話」](#)で説明されているように有効な SIP URL を作成できます。こちら側、または相手側が、着信および発信トラフィックのフィルタ処理を行うファイアウォールの背後にいる場合には、Linphone のトラフィックがファイアウォールを通過できるように、SIP ポート (5060) および RTP ポート (7078) を開いてください。

### ネットワークを越える、またはインターネットを使用する通話 (動的 IP でのセットアップ)

お使いの IP セットアップが静的でなく、インターネットに接続するたびに新しい IP アドレスを動的に取得している場合には、どの相手側からも、こちら側のユーザ名と IP アドレスに基づいて有効な SIP URL を作成することは不可能です。このような場合には、SIP プロバイダから提供されているサービスを使うか、または DynDNS セットアップを使用して、外部の相手側が正しいホストマシンに接続できるようにしてください。DynDNS の詳細は、[http://en.wikipedia.org/wiki/Dynamic\\_DNS](http://en.wikipedia.org/wiki/Dynamic_DNS) ([http://en.wikipedia.org/wiki/Dynamic\\_DNS](http://en.wikipedia.org/wiki/Dynamic_DNS)) を参照してください。

### ネットワークおよびファイアウォールを越える通話

ファイアウォールの背後に隠れているマシンは、その IP アドレスをインターネットに公開しません。そのため、そのようなマシンを使用しているユーザに電話をかけようとしても、直接接続することはできません。Linphone は、SIP プロキシの使用、または通話を SIP プロバイダに転送することにより、ネットワークやファイアウォールを越えた通話をサポートします。外部の SIP サーバを使用するために必要な調整についての詳細は、[167 ページの「SIP オプションの設定」](#)を参照してください。

## 7.1.3 ネットワークパラメータの設定

[ネットワーク] タブのほとんどの設定は、調整する必要はありません。これらを変更しなくても、そのまま通話することができるはずです。

## NAT Traversal Options

このオプションは、ファイアウォールの背後のプライベートネットワークに接続して、通話を転送する SIP プロバイダを使用しない場合にのみ、有効にします。チェックボックスをオンにして、ファイアウォールの IP アドレスを 192.168.34.166 のようなドット表記で入力してください。

## RTP のプロパティ

Linphone は、通話の音声データを転送するのに、RTP (real-time transport protocol) を使用します。RTP のポートは 7078 に設定されています。他のアプリケーションがこのポートを使っている場合以外には、変更しないでください。ジッタ補正 (jitter compensation) のパラメータは、Linphone がオーディオパッケージを実際に再生する前にどの程度バッファするかを制御します。このパラメータを大きくすれば、転送音声の品質は改善されます。バッファするパッケージの数を増やせば、“遅れて届いたパッケージ”も再生できる可能性が大きくなります。一方、バッファするパッケージの数を増やすと、レイテンシも大きくなり、相手の声がいくらか送れて聞こえるようになります。このパラメータを変更するときには、これらの 2 つの要素のバランスに注意してください。

## その他

VoIP と通常の電話を組み合わせる場合、DTMF (dual tone multiplexed frequency) テクノロジーを使って特定の動作をトリガし、特定のキーを押すとボイスメールをリモート確認する、などの設定が行えるようにしたいと思いかもかもしれません。Linphone は、DTMF 伝送の 2 つのプロトコル、SIP INFO および RTP rfc2833 をサポートしています。Linphone で DTMF 機能が必要な場合、これらのプロトコルのいずれかをサポートしている SIP プロバイダを選択してください。VoIP プロバイダの詳しいリストは、[172 ページの「詳細情報」](#)を参照してください。

## 7.1.4 サウンドデバイスの設定

サウンドカードが Linux によって正しく検出されていれば、Linphone は自動的に、検出されたデバイスをデフォルトのサウンドデバイスとして使用します。[使用するサウンドデバイス] はそのままにしておいてください。[録音する音源] では、どの録音ソースを使うかを決めます。ほとんどの場合、これはマイクロホンになるでしょう (マイク入力)。カスタムの呼び出し音を選択するには、[参照] でいずれかを選択し、[Listen] でテストします。[適用] をクリックして、変更内容を確認します。

## 7.1.5 SIP オプションの設定

[SIP] ダイアログには、SIP 関連のすべての設定が含まれています。

### SIP のポート

SIP ユーザーエージェントが動作するポートを決めます。デフォルトの SIP のポート番号は 5060 です。他のアプリケーションまたはプロトコルがこのポートを必要としない限り、デフォルト設定は変更しないでください。

### ID

相手側が SIP プロキシや SIP プロバイダを使わずに直接電話をかけたいと思う場合には、こちら側の有効な SIP アドレスを知っている必要があります。Linphone は、有効な SIP アドレスを作成します。

## リモートのサービス

このリストには、ユーザアカウントを作成した1つまたは複数の SIP サービスプロバイダを記述します。サーバ情報はいつでも追加、修正、削除できます。登録の手順についての詳細は、[168 ページの「SIP プロキシの追加とリモートの SIP サーバへの登録」](#)を参照してください。

### 認証情報

リモートの SIP サーバに登録するには、パスワードやユーザ名など、特定の認証データを入力する必要がある場合があります。Linphone は、いったん入力されたデータを保管します。セキュリティ上の理由のためにこのデータを破棄するには、`[Clear all stored authentication data]` をクリックします。

`[リモートのサービス]` リストには、リモートの SIP プロキシやサービスプロバイダの複数のアドレスを設定できます。

### SIP プロキシの追加とリモートの SIP サーバへの登録

- 1 適切な SIP プロバイダを選択し、そこにユーザアカウントを作成します。
- 2 Linphone を開始します。
- 3 `[Go]` > `[初期設定]` > `[SIP]` の順にクリックします。
- 4 `[Add proxy/registrar]` をクリックして、登録フォームを開きます。
- 5 `[Registration Period]`、`[SIP Identity]`、`[SIP Proxy]` および `[Route]` に適切な値を入力します。ファイアウォールの背後から使用する場合には、`[Send registration]` をオンにして、`[Registration Period]` に適切な値を入力します。これにより、一定の時間が経過した後にオリジナルの登録データを再送信して、Linphone が必要とするポートをファイアウォールに開け続けさせることができます。こうしないと、ファイアウォールがこのタイプのパッケージを受け取らなかった場合、これらのポートは自動的に閉じられます。登録データの再送信は、SIP サーバに、接続の現在のステータスおよび発信側の場所を知らせ続けさせるためにも必要です。`[SIP identity]` には、ローカルの通話の場合に使用する SIP URL を入力します。このサーバを SIP プロキシとしても使用するには、`[SIP Proxy]` にも同じ値を入力します。最後に、必要であればオプションとしてルート情報を入力し、`[OK]` をクリックしてダイアログを閉じます。

## 7.1.6 オーディオコーデックの設定

Linphone は、音声データの伝送のために、複数のコーデックをサポートしています。接続のタイプを設定し、リストウィンドウで使用したいコーデックを選択してください。現在の接続タイプに適していないコーデックは赤い色で表示され、選択することはできません。

## 7.2 Linphone のテスト

Linphone の設定は、Linphone からの呼び出しに回答する小さなテストプログラムである sipomatic を使って確認できます。

### Linphone のセットアップのテスト

- 1 端末を開きます。

- 2 コマンドラインプロンプトに「sipomatic」と入力します。
- 3 Linphone を開始します。
- 4 *[SIP address]* アドレスとして sip:robot@127.0.0.1:5064 を入力し、*[電話をかける 電話に出る]* をクリックします。
- 5 Linphone が正しく設定されていれば、呼び出し音が鳴り、少ししてから短いメッセージが聞こえます。

この手順が成功した場合には、オーディオのセットアップとネットワークのセットアップは正しく動作しています。このテストに失敗した場合には、サウンドデバイスが正しく設定されていて、再生のレベルが適切な値に設定されているかどうかをチェックしてください。それでも何も聞こえない場合には、SIP と RTP のポート番号を含む、ネットワーク設定をチェックしてください。他のアプリケーションまたはプロトコルが、Linphone が使用することになっているこれらのデフォルトのポートを使用している場合には、ポートを変更してから、再試行してみてください。

## 7.3 電話をかける

いったん Linphone を正しく設定すれば、電話は簡単にかけることができます。通話のための手順は、通話のタイプ ([165 ページの「接続タイプを決める」](#)を参照) に応じて少し違います。

- 1 メニューまたはコマンドラインから Linphone を起動します。
- 2 *[SIP アドレス]* に、相手の SIP アドレスを入力します。アドレスは、直接電話をかける場合には sip:username@domainname または username@hostname のように、プロキシや SIP プロバイダのサービスを使用する場合には username@sipserver または userid@sipserver のようになります。
- 3 SIP サービスプロバイダやプロキシを使用している場合には、*[Proxy to use]* から適切なプロキシまたはプロバイダを選択し、このプロキシに必要な認証データを入力します。
- 4 *[電話をかける 電話に出る]* をクリックして、相手が電話を受けるのを待ちます。
- 5 通話が終わった、または終わらせる場合には、*[電話を切る 会話を拒否]* をクリックして、Linphone を終了します。

通話中にサウンドのパラメータを調整する必要がある場合には、*[詳細]* をクリックします。さらに多くのオプションがある 4 つのタブが表示されます。最初の *[サウンド]* タブには、*[受話音量]* と *[送話音量]* のオプションがあります。必要に合わせてスライダで調整してください。

*[状態]* タブでは、自分の現在のオンライン状態を設定できます。この情報は、相手が電話をかけようとしたときに伝えることができます。長い時間席を離れていて、このことを相手に知らせたい場合には、*[退席中]* を選択します。しばらくの間忙しいものの、後ほどまた連絡してほしい場合には、*[今席をはずしています。... 分]* を選択して、連絡可能になるまでの時間を指定します。連絡可能になったら、状態をデフォルト (*[在席中]*) に戻してください。相手側がこちらのオンライン状態をチェックできるかどうかは、で説明しているように、電話帳の *[Subscribe Policy]* [170 ページの「アドレス帳を使用する」](#) で設定できます。電話帳に載っている相手のオンライン状態は、*[My online friends]* タブでモニタすることができます。

*[DTMF]* タブでは、ボイスメールをチェックするための DTMF コードを入力できます。ボイスメールをチェックするには、適切な SIP アドレスを入力し、*[DTMF]* タブのキー

パッドを使って、ボイスメールのコードを入力します。最後に、通常の電話をかける場合と同じように、[電話をかける 電話に出る] をクリックします。

## 7.4 電話に出る

Linphone で選択した実行モードに応じて、着信を知るための複数の方法があります。

### 通常のアプリケーション

着信は、Linphone がすでに実行している場合にのみ、受け付けて応答することができます。着信音は、ヘッドセットまたはスピーカから聞こえます。Linphone を実行していないときには、電話を受けることはできません。

### GNOME パネルのアプレット

通常、Linphone のパネルアプレットは、目立たない仕方で動作しています。着信があるとすぐに変わります。Linphone のメイン ウィンドウが表示され、ヘッドセットやスピーカから電話音が聞こえます。

着信に気づいたら、[電話をかける 電話に出る] をクリックすれば、電話を取って会話を始めることができます。電話に出たくない場合には、[電話を切る 会話を拒否] をクリックします。

## 7.5 アドレス帳を使用する

Linphone には、SIP による連絡先を管理する機能があります。電話帳を開くには、[Go]> [アドレス帳] の順にクリックします。空白のリストが表示されます。連絡先を追加するには、[追加] をクリックします。

有効な連絡先を作成するには、以下のエントリを入力する必要があります。

### 名前

連絡先の名前を入力します。フルネームも入力できますが、またはニックネームも使用できます。相手をすぐに思い出せるような名前を選んでください。相手のオンライン状態を表示するように選択すると、メインウィンドウの [My online friends] タブにその名前が表示されます。

### SIP アドレス

連絡先の有効な SIP アドレスを入力します。

### Proxy to Use

必要な場合には、この接続で使用するプロキシを入力します。ほとんどの場合、これは使用する SIP サーバの SIP アドレスになります。

### Subscribe Policy

サブスクライブポリシー (subscribe policy) では、自分の在席または退席の状態を相手に知らせるかどうかが決めます。

電話帳に載っている連絡先に電話をかけるには、マウスで連絡先を選択し、[選択する] をクリックします。メインウィンドウのアドレスのフィールドにそのアドレスが表示されるので、通常のように [電話をかける 電話に出る] で電話をかけます。

## 7.6 トラブルシューティング

電話をかけようとしたのですが、接続を確立することができません。

通話に失敗する理由としては、いくつかの事柄が考えられます。

インターネットへの接続が切れています。

Linphone は通話の中継するためにインターネットを使用するので、コンピュータがインターネットに正しく接続されていて、設定されているかどうか確認してください。これは、ブラウザで Web ページを表示できるかどうか試してみれば、簡単にわかります。インターネット接続が正しい場合には、相手側が連絡可能でないのかもしれませんが。

電話をかけようとした相手に連絡できません。

相手が会話を拒否している場合には、接続することはできません。こちらから電話をかけようとしたときに、相手のマシン上で Linphone が実行されていない場合には、接続することはできません。相手のインターネット接続が切れている場合は、接続することはできません。

電話をかけてつながったようですが、何も聞こえません。

まず、サウンドデバイスが正しく設定されているかどうか確認してください。そのためには、メディアプレーヤなど、サウンド出力を使う他のアプリケーションを起動してみます。Linphone に、このデバイスを開くためのパーミッションが与えられているかどうか確認してください。リソースの競合を避けるため、サウンドデバイスを使う他のすべてのプログラムを閉じてください。

上でチェックした点がすべて正常なのに、やはり何も聞こえない場合には、[サウンド] タブで受話音量を上げてください。

両方の側のサウンドが奇妙に歪んでいます。

[設定]> [ネットワーク] の順に選択し、[RTP のプロパティ] で、音声パッケージの遅れを補正するために、ジッタバッファを調整してみてください。その場合には、レイテンシが大きくなることに注意してください。

DTMF が動作しません。

DTMF パッドを使ってボイスメールを確認しようとしたのに、接続が確立されませんでした。DTMF データの伝送には 3 種類のプロトコルが使われていますが、Linphone がサポートしているのは 2 種類だけです (SIP INFO および RTP rfc2833)。プロバイダがこれらのいずれかをサポートしているかどうか確認してください。Linphone が使用するデフォルトのプロトコルは rfc2833 ですが、これでもうまく行かない場合は、[設定]> [ネットワーク]> [Other] の順に選択して、プロトコルを SIP INFO に設定してください。どちらのプロトコルでも動作しない場合には、Linphone で DTMF 伝送を行うことはできません。

## 7.7 用語集

このドキュメントで使用されている最も重要な専門用語とプロトコルについて、簡単に説明します。

## VoIP

*voice over Internet protocol* の略です。このテクノロジーにより、通常の電話の通話を、パケットでリンクされたルートにより、インターネット上で伝送することができます。音声情報は、IP によってインターネット上で伝送される他のデータと同様に、パケットに分割されて送信されます。

## SIP

*session initiation protocol* の略です。このプロトコルは、ネットワーク上でメディアセッションを確立するために使用されます。Linphone の場合、SIP は、相手側のマシン上で呼び出し音を鳴らし、通話を開始して、どちらかが会話を終えたら通話を終了させるための働きをします。音声データの実際の伝送は RTP によって扱われます。

## RTP

*real-time transport protocol* の略です。UDP 上で動作し、ネットワーク上でメディアストリームを伝送することを可能にします。データは、番号が付けられ、タイムスタンプに従って運ばれる個別のパケットによって伝送されます。これによって、データを正しい順番にならべて、パッケージが失われた場合に検出することができます。

## DTMF

DTMF エンコーダは、通常の電話と同じように、様々なキーを表す 2 種類のトーンを使います。それぞれのキーは、高いトーンと低いトーン 1 つずつの、個別の組み合わせと関連付けられています。デコーダは、これらのトーンの組み合わせを、数字に戻します。Linphone は DTMF のシグナルをサポートしており、ボイスメールの確認など、リモートの動作をトリガすることができます。

## コーデック

コーデックとは、オーディオおよびビデオデータを圧縮するために特別に設計されたアルゴリズムのことです。

## ジッタ

ジッタとは、接続内でのレイテンシ (遅れ) のばらつきのことです。オーディオデバイスや、ISDN や PSTN のような接続指向システムは、データの連続したストリームを必要とします。この点を補正するために、VoIP の端末とゲートウェイにはジッタバッファが実装されており、パケットをいったん集めてから、オーディオデバイスや (ISDN のような) 接続指向のラインに中継します。ジッタバッファのサイズを大きくすれば、データが失われる可能性は小さくなりますが、接続のレイテンシは大きくなります。

## 7.8 詳細情報

VoIP についての一般的な情報は、<http://voip-info.org/tiki-index.php> (<http://voip-info.org/tiki-index.php>) で VoIP Wiki をチェックしてください。自分の国で VoIP サービスを提供しているプロバイダの一覧は、<http://voip-info.org/wiki-VOIP+Service+Providers+Residential> (<http://voip-info.org/wiki-VOIP+Service+Providers+Residential>) を参照してください。

# ネットワークリソースへのアクセス

# 8

デスクトップから、ファイルやディレクトリ、およびリモートホスト上の特定のサービスにアクセスしたり、自分のファイルやディレクトリをネットワーク中の他のユーザに利用させることができます。SUSE® Linux\* Enterprise Desktop には、ネットワーク共有リソースを作成したり、アクセスするための、さまざまな手段が用意されています。このセクションでは、次の項目について説明します。

- ◆ 173 ページのセクション 8.1 「ファイル共有とネットワーク参照に関する一般的な注意」
- ◆ 174 ページのセクション 8.2 「ネットワーク共有へのアクセス」
- ◆ 174 ページのセクション 8.3 「フォルダの共有」
- ◆ 175 ページのセクション 8.4 「Windows ファイルの管理」
- ◆ 176 ページのセクション 8.5 「Windows ネットワークプリンタの設定とアクセス」

## 8.1 ファイル共有とネットワーク参照に関する一般的な注意

お使いのコンピュータやネットワークで、ファイル共有やネットワーク参照機能の利用可能範囲は、ネットワーク構造とコンピュータの設定によって異なります。ネットワーク構造またはコンピュータを設定する前に、ネットワーク構造でファイル共有やネットワーク参照機能がサポートされているかどうか、また、企業のセキュリティポリシーで許可されているかどうか、システム管理者に確認してください。

Windows 共有用の SMB 参照やリモートサービス用の SLP 参照などのネットワーク参照は、コンピュータがネットワーク上のすべてのクライアントにメッセージをブロードキャストできるかどうか大きく依存しています。コンピュータは、ブロードキャストメッセージとクライアントからの応答によって、利用できるネットワーク共有やサービスを検出します。ブロードキャストを効果的に行うためには、お使いのコンピュータが、他のブロードキャスト対象コンピュータと同じサブネット上に存在する必要があります。ネットワーク参照が利用できない場合、または検出された共有やサービスが利用予定のものと異なる場合、コンピュータが適切なサブネットに接続されているかどうか、システム管理者に確認してください。

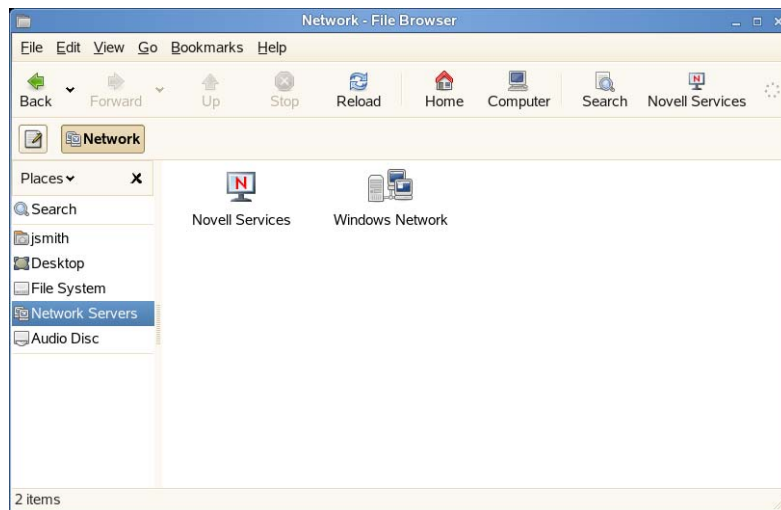
ネットワーク参照を利用するには、ネットワークの詳細、または共有およびサービスの可用性を知らせるネットワークメッセージを送受信できるように、いくつかのネットワークポートを開いておく必要があります。標準の SUSE Linux Enterprise Desktop では、高いセキュリティレベルを維持するように設定されており、インターネットからコンピュータを保護するファイアウォールが動作しています。ファイアウォール設定を調整するには、システム管理者に特定のネットワーク用ポートを開けるように依頼するか、企業のセキュリティポリシーに応じてファイアウォール全体の動作を停止する必要があります。ファイアウォールが動作している状態でネットワーク参照を行う場合、セキュリティ設定によりネットワーク参照が禁止されているということを伝える Nautilus メッセージが表示されます。

## 8.2 ネットワーク共有へのアクセス

ネットワーク上のワークステーションのフォルダを共有するように設定できます。通常、ファイルとフォルダにはリモートユーザがアクセスできることを示す記号が付いています。これらは、「ネットワークシェア(共有)」と呼ばれます。お使いのシステムがネットワーク共有にアクセスできるように設定されている場合、ローカルコンピュータ上にあるファイルやフォルダと同じように、ファイルマネージャを使って共有ファイルやフォルダにアクセスしたり、参照したりできます。共有フォルダに対して読み取りアクセスしかないか、または書き込みアクセスもあるかどうかは、共有フォルダの所有者から与えられたアクセスパーミッションによって異なります。

ネットワークシェアにアクセスするには、**Nautilus** を起動して [ネットワークサーバ] をクリックします。**Nautilus** に、アクセスできるネットワークが表示されます。ネットワークをクリックして、次にサーバをクリックしてください。ユーザー名とパスワードを入力してサーバへの承認が求められる場合があります。

図 8-1 ネットワークファイルブラウザ



## 8.3 フォルダの共有

企業環境では、ドキュメントの共有および交換は必須の機能です。**Nautilus** では、ファイル共有機能を利用して、Linux ユーザと Windows ユーザ間でファイルやフォルダを共有できます。

### 8.3.1 コンピュータの共有を有効にする

フォルダを共有するには、コンピュータの共有を有効にする必要があります。共有を有効にする

- 1 [コンピュータ]> [その他のアプリケーション]> [システム]> [YaST] の順にクリックします。
- 2 root パスワードを入力します。
- 3 [Network Services] (ネットワークサービス) をクリックします。

- 4 *[Windows Domain Membership]* (Windows ドメインメンバーシップ) をクリックします。
- 5 *[Allow Users to Share Their Directories]* (ユーザにディレクトリの共有を許可する) をクリックして、次に *[完了]* をクリックします。

### 8.3.2 フォルダの共有を有効にする

フォルダのファイル共有を有効にする

- 1 Nautilus を起動します。
- 2 ウィンドウ背景またはフォルダを右クリックして、コンテキストメニューから *[共有オプション]* を選択します。



- 3 *[このフォルダを共有]* を選択します。
- 4 (オプション) 他のユーザからのフォルダへの書き込みを許可する場合は、*[他の人がこのフォルダに書き込みできるようにする]* を選択します。
- 5 (条件付き) 共有に必要なパーミッションがフォルダにない場合は、*[Add the permissions automatically]* (パーミッションを自動的に追加する) をクリックします。

フォルダが共有されていることを示すために、フォルダアイコンが変化します。

---

#### 重要: Samba ドメイン参照

Samba ドメイン参照は、システムのファイアウォールが正しく設定されている場合にのみ利用できます。ファイアウォール全体を無効にするか、または参照インタフェースを内部ファイアウォールゾーンに指定します。設定方法の詳細については、システム管理者にお問い合わせください。

---

## 8.4 Windows ファイルの管理

SUSE Linux Enterprise Desktop コンピュータを Active Directory クライアントとして使用することにより、Windows サーバ上のデータを参照、表示、および操作できます。以下に代表的な例を示します。

## Nautilus を使った Windows ファイルの参照

Nautilus のネットワーク参照機能を使って、Windows データを参照することができます。

## Nautilus を使った Windows データの表示

Nautilus を利用して、Linux ディレクトリを参照する場合と同様に、Windows フォルダの内容を参照できます。Windows サーバー上にファイルやフォルダを作成することもできます。

## GNOME アプリケーションを使った Windows データの操作

多くの GNOME アプリケーションでは、Windows サーバ上のファイルを開いて作業を行い、再び Windows サーバに保存することができます。

## シングルサインオン

Nautilus などの GNOME アプリケーションは、シングルサインオンをサポートしています。Web サーバ、プロキシサーバ、またはグループウェアサーバ (例:MS Exchange) などの Windows リソースにアクセスする場合、再び認証を受ける必要はありません。ログイン時に一度ユーザ名とパスワードを入力するだけで、以降の認証はバックグラウンドで自動的に行われます。

Nautilus を使って Windows データにアクセスするには、以下の手順に従ってください。

- 1 Nautilus を起動して、[ネットワークサーバ] をクリックします。
- 2 [Windows ネットワーク] をクリックします。
- 3 アクセスするコンピュータがあるワークグループのアイコンをクリックします。
- 4 コンピュータのアイコンをクリックして (必要に応じて認証を受けて)、次にそのコンピュータ上の目的の共有フォルダに移動します。

Nautilus を使って Windows ユーザフォルダ中にフォルダを作成する場合は、Linux フォルダを作成する場合と同じ手順で作業を行います。

## 8.5 Windows ネットワークプリンタの設定とアクセス

ネットワークに接続し、Windows Active Directory サーバの認証を受けたら、プリンタなどの企業リソースにアクセスできます。GNOME では、Linux クライアントから Windows ネットワークプリンタに印刷できるように設定できます。

Linux クライアントから Windows ネットワークプリンタを利用できるように設定するには、以下の手順に従ってください。

- 1 メインメニューから GNOME コントロールセンターを起動します。
- 2 [ハードウェア]> [プリンタ] の順に選択します。
- 3 [新しいプリンタ] を選択します。  
プリンタを追加するには、root 権限が必要です。操作を続行するには、root パスワードを入力する必要があります。
- 4 [ネットワークプリンタ] を選択して、次にドロップダウンメニューから [Windows プリンタ (SMB)] を選択します。

- 5 Windows ホスト、プリンタ、および Windows コンピュータにアクセスするために必要なユーザ名とパスワードを指定して、[フォワード] をクリックします。
- 6 プリンタに一番適したドライバを選択して、[フォワード] をクリックします。
- 7 [適用] をクリックします。

これでプリンタの使用準備が完了しました。

設定した Windows ネットワークプリンタに印刷するには、利用可能なプリンタリストから該当するプリンタを選択します。



# Beagle を使った検索

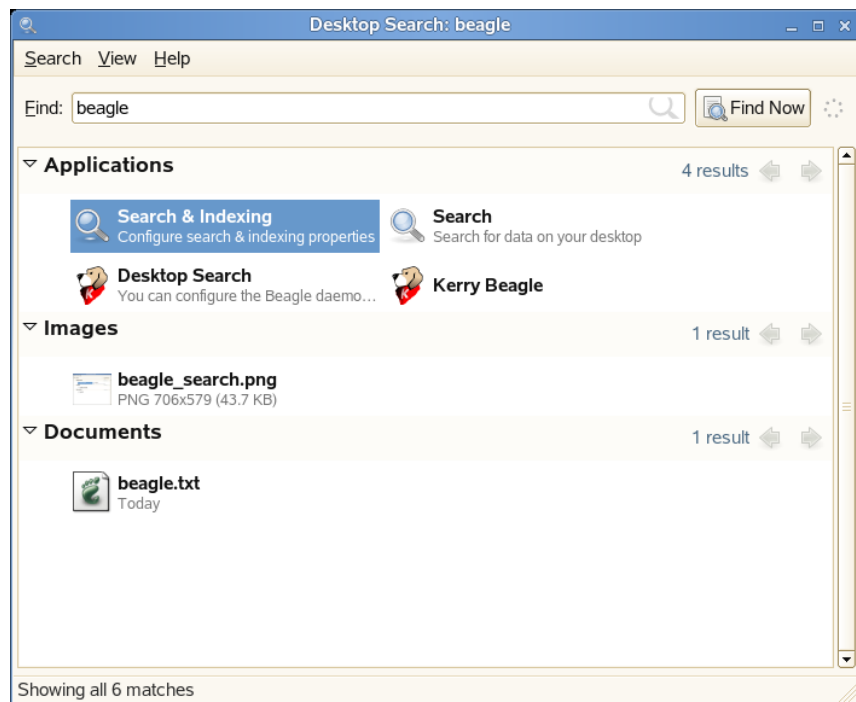
Beagle は、個人情報空間 (通常はホームディレクトリ) のインデックスを作成して、目的の情報を素早く探し出すことができる検索ツールです。Beagle を利用すれば、ドキュメント、電子メールと添付ファイル、Web 履歴、IM/IRC チャット、アドレス帳の連絡先、カレンダーの予定、ノート、ソースコード、画像、音楽 / ビデオファイル、アーカイブとその内容、およびアプリケーションなど、さまざまなものを検索することができます。

- ◆ 179 ページのセクション 9.1 「Beagle の使用」
- ◆ 180 ページのセクション 9.2 「検索のヒント」
- ◆ 180 ページのセクション 9.3 「Property Search(プロパティ検索)の実行」
- ◆ 181 ページのセクション 9.4 「検索の環境設定」
- ◆ 182 ページのセクション 9.5 「他のディレクトリのインデックス作成」
- ◆ 183 ページのセクション 9.6 「ファイルとディレクトリにインデックスをつけない」

## 9.1 Beagle の使用

Beagle を使用するには、[コンピュータ] をクリックして [検索] に検索する文字列を入力し、Enter キーを押します。結果は [デスクトップ検索] ダイアログボックスに表示されます。

図 9-1 デスクトップ検索ダイアログボックス



結果のリストはファイルを開くのに使用したり、メールで転送したり、ファイルマネージャで表示できます。結果リストの項目を右クリックして、オプションを選択します。結

果リストの項目に対して使用可能なオプションは、ファイルの種類によって異なります。リストのファイルをクリックするとファイルのプレビュー、タイトル、パス、最終修正またはアクセス日などの情報が表示されます。

ファイル検索をアドレス帳や Web ページに限定したり、特定のタイプのファイルだけを表示させるには、[検索] メニューを使用します。[表示] メニューでは名前、関連性、またはファイルの最終修正日にしたがって、結果リストの項目がソートできます。

また、[コンピュータ]> [その他のアプリケーション]> [システム]> [検索] の順にクリックして、デスクトップ検索を利用することもできます。

## 9.2 検索のヒント

- 検索する用語には、大文字と小文字の両方を使用できます。デフォルトでは、大文字と小文字は区別されません。

大文字、小文字を区別する場合は、正確に照合したい用語を二重引用符 ( “ ) で囲みます。たとえば、“APPLE” と入力して検索すると、「apple」は無視されます。

- オプションの用語を検索するには、「OR」を使用します ( 例、apples OR oranges)。

---

**重要:** 「OR」は、オプションの検索用語を表示するために使用する場合は、大文字、小文字を区別します。

---

- 検索する用語を除外するには、負の記号 (-) を除外したい用語の前に入力します ( 例、「apples -oranges」 と入力すると、「apples」を含むが「oranges」を含まない結果を検索します)。
- 完全に一致するフレーズまたは単語を検索するには、引用符 ( “ ) でそのフレーズまたは単語を囲みます。
- “a”、“the”、および“is”などの一般的な語は無視されます。
- 検索する用語の基本形が検索時に使用されます ( たとえば、“driving” は “drive”、“drives”、および “driven” と一致します)。

## 9.3 Property Search( プロパティ検索 ) の実行

デフォルトでは、Beagle 検索ツールは文書のテキストおよびそのメタデータにある用語を検索します。特定のプロパティにある単語を検索するには、*property: query* を使用します。たとえば、author:john と入力すると、著者のプロパティに “john” という単語がリストされたファイルを検索します。

表 9-1 サポートされているプロパティキーワード

キーワード	説明	プロパティ
album	音楽ファイル	アルバム名
artist	音楽ファイル	アーティスト名
author	ドキュメント	ドキュメントの著者 (creator と同じ)
creator	ドキュメント	ドキュメントの作成者、dc : creator にマップされる ( 例 :PDF ファイルの作成者)

キーワード	説明	プロパティ
email	アドレス帳	電子メールアドレス
extension or ext	ファイル	ファイルの拡張子 (例、extension:jpeg or ext:mp3)。拡張子なしのファイルを検索する場合は、extension: または ext: を使用します。
genre	音楽ファイル	音楽のジャンル
imagecomment	画像ファイル	IPTC キャプションまたは Exif コメントのある画像中のコメントや説明
imagemodel	JPEG イメージ	カメラの型式 (例 :EOS2D)
imagetag	画像ファイル	F- スポットおよび Digikam 画像タグと IPTC キーワード
mailfrom	[電子メール]	送信者名
mailfromaddr	[電子メール]	送信者の電子メールアドレス
mailinglist	[電子メール]	メーリングリストの ID(例 :dashboard-hackers.gnome.org)
mailto	[電子メール]	受信者名
mailtoaddr	[電子メール]	受信者の電子メールアドレス
speakingto	チャット	話者
title	ドキュメント	ドキュメントのタイトル、dc:title にマップされる (例 :HTML ファイルの title タグ)

プロパティ検索は、180 ページのセクション 9.2 「検索のヒント」で説明されているルールに従って実行されます。除外クエリまたは OR クエリとしてプロパティ検索を使用できます。また、フレーズは、「クエリ」として使用できます。たとえば、次の行は、“apple” という単語を含むすべての PDF または HTML 文書、著者名に “john” を含むすべての PDF または HTML 文書、および書名に “oranges” という単語を含まないすべての PDF または HTML 文書を検索します。

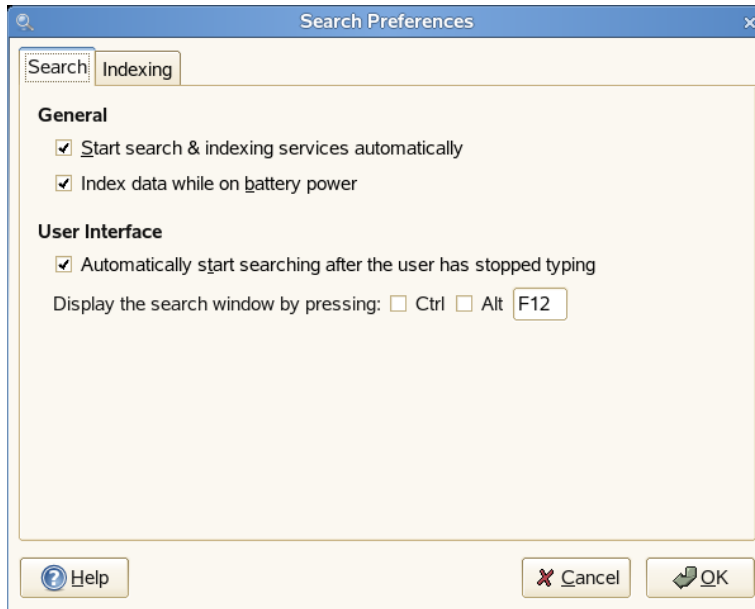
```
apple ext:pdf OR ext:html author:john -title:oranges
```

## 9.4 検索の環境設定

[デスクトップ検索の設定] ダイアログボックスを使用して、Beagle 検索の初期設定を設定します。

- 1 [コンピュータ]> [その他のアプリケーション]> [システム]> [検索およびインデックス作成] の順にクリックします。

また、[デスクトップ検索] ダイアログボックスで [検索]> [初期設定] の順にクリックして開くこともできます。



2 次のオプションから選択します。

**検索とインデキシングサービスを自動的に開始します：**セッションへのログイン時に検索デーモンを自動的に開始する場合に、このオプションを選択します(このオプションはデフォルトで選択されています)。Beagle の検索機能を使用する場合、このデーモンが動作していなければなりません。

**バッテリー使用中もデータのインデックスを作成する：**コンピュータがバッテリー動作中に、データのインデックスを作成する場合、このオプションを選択します。このオプションは、ラップトップコンピュータで SUSE Linux Enterprise Desktop を利用している場合に、バッテリー動作中はインデックスの作成を中止したいような場合に役立ちます。

**検索する語句の入力を止めたら自動的に検索を開始する：**デスクトップ検索ウィンドウの [検索] フィールドへの文字列の入力を止めたら、すぐに検索を開始する場合に、このオプションを選択します。このオプションは、メインメニューの [検索] フィールドには関係ありません。

**検索ウィンドウを表示するホットキー：**Ctrl+Alt+ ファンクションキーの組み合わせを指定して、[デスクトップ検索] ウィンドウを表示する入力キーを選択できます。キーは、デフォルトの入力キーです。

3 [OK] をクリックします。

## 9.5 他のディレクトリのインデックス作成

Beagle のデフォルトでは、ホームディレクトリのインデックスしか作成されません。ホームディレクトリのインデックスを作成しない場合は、[デスクトップ検索の設定] ダイアログボックスの [インデックスの作成] タブの [ホームフォルダのインデックスを作

成する] オプションの選択を解除してください。他のフォルダのインデックスも作成する場合は、以下の手順に従ってください。

- 1 [コンピュータ]> [その他のアプリケーション]> [システム]> [検索およびインデックス作成] の順にクリックします。

また、[デスクトップ検索] ダイアログボックスで [検索]> [初期設定] の順にクリックして開くこともできます。

- 2 [Indexing] タブをクリックします。



- 3 ダイアログボックスの [全般] セクションの [追加] をクリックします。
- 4 インデックスを作成するディレクトリを選択して、[開く] をクリックします。  
追加するディレクトリに対する適切な権限があることを確認してください。
- 5 インデックスを作成するディレクトリのリストからディレクトリを削除するには、目的のディレクトリをリストから選択して [削除] をクリックします。
- 6 [OK] をクリックします。

## 9.6 ファイルとディレクトリにインデックスをつけない

[検索の初期設定] ダイアログボックスを使用して、インデックスを付けたくないリソースを指定することができます。これらのリソースには、ディレクトリ、パターン、メールフォルダ、オブジェクトの種類が含まれます。

- 1 [コンピュータ]> [その他のアプリケーション]> [システム]> [検索およびインデックス作成] の順にクリックします。
- 2 [Indexing] タブをクリックします。
- 3 [プライバシー] セクションの [追加] をクリックします。

- 4 インデックス付けから除外するリソースを選択し、そのリソースへのパスを指定します。
- 5 `[OK]` を 2 回クリックします。

SUSE<sup>®</sup> Linux Enterprise Desktop (SLED) では、コンピュータがプリンタに直接接続されていても、ネットワークでリモートにリンクされていても、ドキュメントを簡単に印刷できます。本章では、SLED を使用にプリンタをセットアップし、次のタスクで印刷ジョブを管理する方法を説明します。

- ◆ 185 ページの「プリンタのインストール」
- ◆ 186 ページの「プリンタ設定の変更」
- ◆ 186 ページの「印刷ジョブのキャンセル」
- ◆ 186 ページの「プリンタの削除」

## 10.1 プリンタのインストール

プリンタをインストールする前に、root パスワードを把握して、プリンタ情報を用意しておく必要があります。プリンタに接続する方法に応じて、プリンタ URI、TCP/IP アドレスまたはホスト、およびプリンタ用のドライバも必要になる場合があります。多くの一般的な印刷ドライバが SLED とともに出荷されています。使用するプリンタのドライバが見つからない場合は、プリンタのメーカーの Web サイトで確認してください。

### 10.1.1 ネットワークプリンタのインストール

- 1 [コンピュータ]> [コントロールセンタ]> [プリンタの追加]> [新しいプリンタ] の順にクリックします。
- 2 root パスワードを入力します。
- 3 [Network Printer] をクリックして、このプリンタの接続の種類を選択します。  
**CUPS Printer (IPP):** 同一のネットワークを実行する CUPS 上の別の Linux に接続されているプリンタ、または IPP を使用する別のオペレーティングシステムに設定されているプリンタです。  
**Windows Printer (SMB):** SMB ネットワーク上でプリンタを共有する別のシステムに付属しているプリンタです (たとえば、Microsoft Window マシンに接続されているプリンタ)。  
**UNIX Printer (LPD):** TCP/IP ネットワーク上でアクセスできる別の UNIX システムに接続されているプリンタ (たとえば、ネットワーク上の Linux システムに接続されているプリンタ) です。  
**HP JetDirect:** コンピュータではなくネットワークに直接接続されているプリンタ
- 4 プリンタの情報を指定したら、[進む] をクリックします。
- 5 このプリンタのプリンタドライバを選択し、[適用] をクリックします。  
ディスクからプリンタドライバをインストールするか、プリンタメーカーの Web サイトにアクセスして最新のドライバをダウンロードすることもできます。
- 6 [プロパティ] ダイアログボックスで適切なオプション (説明や場所など) を設定して、[閉じる] をクリックします。

インストールされたプリンタが、プリンタパネルに表示されます。これで、どのアプリケーションからもプリンタに印刷できます。

## 10.1.2 ローカルプリンタのインストール

- 1 コンピュータにプリンタのケーブルを接続し、プリンタの電源を入れます。  
プリンタのダイアログボックスが開きます。表示されない場合は、[コンピュータ]> [コントロールセンタ]> [プリンタの追加]> [新しいプリンタ] の順にクリックします。
- 2 root パスワードを入力します。
- 3 [ローカルプリンタ] をクリックします。
- 4 プリンタが自動検出されると、リストからプリンタを選択します。プリンタが自動検出されない場合、[Use Another Printer by Specifying a Port] をクリックして、正しいプリンタポートを選択します。
- 5 [進む] をクリックします。
- 6 このプリンタのプリンタドライバを選択し、[適用] をクリックします。  
ディスクからプリンタドライバをインストールするか、プリンタメーカーの Web サイトにアクセスして最新のドライバをダウンロードすることもできます。
- 7 [プロパティ] ダイアログボックスで適切なオプション(説明や場所など)を設定して、[閉じる] をクリックします。

インストールされたプリンタが、[プリンタ] ダイアログボックスに表示されます。これで、どのアプリケーションからもプリンタに印刷できます。

## 10.2 プリンタ設定の変更

- 1 [コンピュータ]> [コントロールセンタ]> [プリンタ] の順にクリックします。
- 2 変更したいプリンタを右クリックして、[プロパティ] をクリックします。
- 3 プロパティを変更して、[閉じる] をクリックします。

## 10.3 印刷ジョブのキャンセル

- 1 [コンピュータ]> [コントロールセンタ]> [プリンタ] の順にクリックします。
- 2 ジョブを送信したプリンタをダブルクリックします。
- 3 プリントジョブを右クリックして、[キャンセル] をクリックします。  
印刷ジョブがリストに表示されない場合、その印刷ジョブはすでに印刷されている可能性があります。

## 10.4 プリンタの削除

- 1 [コンピュータ]> [コントロールセンタ]> [プリンタ] の順にクリックします。
- 2 [編集] > [Become Administrator] の順にクリックします。
- 3 root パスワードを入力し、[続行] をクリックします。
- 4 削除したいプリンタを右クリックして、[削除] をクリックします。

インターネット





インターネットを参照したり、電子メールを送受信するには、YaST を使ってインターネット接続を設定する必要があります。ご利用の環境に合わせて、YaST で NetworkManager を使用するかどうかを選択します。GNOME では、NetworkManager または ifup を使ってインターネット接続を確立することができます。

『SUSE Linux Enterprise Desktop Deployment Guide』の「Section 30.5: Managing Network Connections with NetworkManager」および「Section 25.1.2: Integration in Changing Operating Environments」には、NetworkManager を使用するかどうかを判断するために役立つ情報が記載されています。

## 11.1 NetworkManager を有効 / 無効にする

- 1 YaST で、[ネットワークデバイス]> [ネットワークカード] の順にクリックします。
- 2 NetworkManager を有効にするには、[NetworkManager でユーザを制御] を選択します。  
NetworkManager を無効にするには、[ifup を使用した従来の方法] を選択します。
- 3 [Next] をクリックします。
- 4 DHCP 経由の自動環境設定または静的 IP アドレスによる手動設定で、ネットワークカードを設定します。
- 5 [完了] をクリックして、[ネットワークカード環境設定の概要] ウィンドウを閉じます。

ダイヤルアップ接続を使用する場合は、[ネットワークデバイス]> [モデム] の順に選択してモデムを設定します。内部または USB ISDN モデムを設定するには、[ネットワークデバイス]> [ISDN] の順に選択します。内部または USB DSL モデムを設定するには、[ネットワークデバイス]> [DSL] の順に選択します。

NetworkManager 内で直接、サポートされているワイヤレスカードを設定します。

## 11.2 GNOME NetworkManager アプレットの使用

GNOME NetworkManager アプレットは、デスクトップ環境と一緒に自動的に開始されます。アプレットが動作していない場合は、nm-applet コマンドを使って起動することができます。このアプレットを実行している場合は、現在のネットワークステータスを示すアイコンがシステムトレイに表示されます。ネットワーク接続の状態に応じて、パネルアイコンは次のようになります。アイコンの意味が不明な場合は、マウスカーソルをアイコン上に置くと説明が表示されます。



有線接続が確立されました。



現在、インターネットに接続されていません。



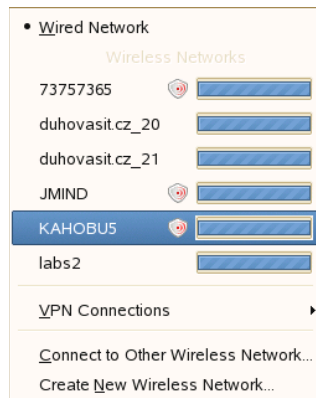
ワイヤレス接続が確立されました。青いバーは、信号の強度を表しています。青いバーの数が増えると、信号強度が高くなったことを示します。



接続が確立または切断されました。

アプレットアイコンで左クリックすると、使用可能なネットワークがメニューに表示されます。メニューでは、現在使用されている接続が選択されています。ネットワークに接続するには、リストから選択します。ネットワークを無効にするには、アプレットアイコンで右クリックし、*[Enable Networking]* のチェックを外します。

**図 11-1** GNOME NetworkManager アプレット内の利用可能ネットワーク



現在の接続に関する情報 ( 使用されるインタフェース、IP アドレス、ハードウェアアドレスなど ) を取得するには、アプレットアイコンを右クリックして、*[接続情報]* を選択します。このダイアログで、ネットワークデバイスを設定することもできます。そのためには、*[Configure Networking]* ( ネットワークの環境設定 ) をクリックして YaST を表示して、新しい接続を定義します。

## 11.2.1 ワイヤレスネットワーク

無線ネットワークの信号強度もメニューに表示されます。暗号化された無線ネットワークには、シールドアイコンが付きます。暗号化されたネットワークに接続するには、メニューから選択します。表示されるダイアログで、ネットワークが使用する *[暗号化]* のタイプを選択し、適切な *[パスワード]* または *[キー]* を入力します。

---

**ヒント:** ESSID ( サービスセット識別子 ) をブロードキャストしないため動的に検出されないネットワークに接続するには、アイコンを左クリックし、*[他のワイヤレスネットワークへの接続]* を選択します。表示されるダイアログで、ESSID を入力し、必要に応じて暗号化パラメータを設定します。

---

お使いのワイヤレスカードでアクセスポイントモードがサポートされている場合、NetworkManager を使用して設定できます。ワイヤレスカードをアクセスポイントとして設定するには、*[Configure Networking]* をクリックします。詳細については、[191 ページの「アクセスポイントの設定」](#) を参照してください。 *[Wireless Security]* で、ネットワーク名を追加し、暗号化を設定します。

**重要:** [Wireless Security] を [なし] に設定した場合、誰でもネットワークに接続し、コネクティビティを再利用し、ネットワーク接続を傍受できるようになります。アクセスをアクセスポイントに制限して接続を安全なものにするには、暗号化を使用します。さまざまな WEP および WPA ベースの暗号化から任意のものを選択できます。どれが最適化判断できない場合は、『SUSE Linux Enterprise Desktop Deployment Guide』の「Chapter 28: Wireless Communication」を参照してください。

図 11-2 アクセスポイントの設定



無線ネットワーキングを無効にするには、アプレットアイコンで右クリックし、[ワイヤレスの有効化] のチェックを外します。

## 11.2.2 NetworkManager と SCPM

システム設定プロファイル管理 (SCPM) でもネットワーク設定が管理される場合、NetworkManager は SCPM とともに使用できません。する必要があります。すべての SCPM プロファイルのネットワークリソースを無効化する

- 1 YaST で、[システム] > [プロファイルマネージャ] の順にクリックします。
- 2 グループリストで、[ネットワーク] を選択し、[削除] をクリックします。
- 3 [OK] をクリックします。
- 4 もう一度 [OK] をクリックします。
- 5 設定を完了するには、[閉じる] をクリックします。

## 11.2.3 NetworkManager とセキュリティ

NetworkManager は、ワイヤレス接続を「信頼された」と「信頼なし」という 2 種類で区別します。「信頼された」接続とは、過去に明示的に選択したネットワークです。その他は「信頼なし」です。信頼された接続は、アクセスポイントの MAC アドレスと名前で識別されます。MAC アドレスを使用して、信頼された接続が同じ名前でも、異なるアクセスポイントを使用できないようにすることができます。

SCPM と NetworkManager を同時に使用する場合は、SCPM 設定でネットワークリソースを無効にする必要があります。信頼されたネットワークが複数検出された場合、最近使用

されたものが自動的に選択されます。いずれも信頼されたものでない場合は、ユーザが選択します。

暗号化設定が変更されたが、名前および MAC アドレスが同じままの場合は、NetworkManager は接続を試みますが、最初にこの新しい暗号化設定を確認し、新しい鍵などのアップデートを提供します。

ワイヤレス設定のみがあるシステムでは、NetworkManager は、ブート中、自動的に接続を開始しません。接続を確立するには、まずログインする必要があります。ログインなしでワイヤレス接続にアクセスできるようにする場合は、YaST を使用して信頼された接続を設定します。YaST を使用して設定されたワイヤレス接続のみ、ブート中に NetworkManager が使用するのに十分な信用があると見なされます。

ワイヤレス接続の使用後にオフラインモードへ切り替える場合は、NetworkManager から ESSID が削除されます。これにより、このカードが実際に関連付けられていないことを保証できます。

## 11.3 共通の NetworkManager タスク

この項では、ネットワークをオフにする、静的 IP アドレスを設定するなど、NetworkManager での共通タスクを実行する方法について説明します。

- ◆ 192 ページのセクション 11.3.1 「ネットワークをオフにする」
- ◆ 192 ページのセクション 11.3.2 「インタフェースでの静的 IP アドレスのセットアップ」
- ◆ 193 ページのセクション 11.3.3 「VPN による NetworkManager の使用」

### 11.3.1 ネットワークをオフにする

飛行機の中や、ワイヤレスネットワーキングを使用できない環境では、NetworkManager アプレットを使用して簡単にオフにすることができます。有線とワイヤレス両方のネットワーク接続をすべてオフにすることもできます。

ネットワーキングを無効にするには、GNOME NetworkManager アプレットアイコンを右クリックし、*[Enable Networking]* のチェックを外します。ワイヤレスネットワーキングのみを無効にするには、アプレットアイコンで右クリックし、*[ワイヤレスの有効化]* のチェックを外します。

### 11.3.2 インタフェースでの静的 IP アドレスのセットアップ

NetworkManager では、YaST で設定され、`/etc/sysconfig/network` ディレクトリに保存されているネットワークインタフェースが尊重されます。ネットワークカードの静的 IP アドレスを使用する場合は、YaST を使用してアドレスを設定します。

- 1 YaST で、*[ネットワークデバイス]* > *[ネットワークカード]* の順にクリックします。
- 2 *[NetworkManager でユーザを制御]* を選択し、*[次へ]* をクリックします。
- 3 設定するネットワークカードを選択し、*[編集]* をクリックします。
- 4 *[アドレス]* タブで、*[スタティックなアドレスの設定]* を選択します。
- 5 IP アドレスを設定し、*[次へ]* をクリックします。
- 6 *[次へ]* をクリックして完了し、静的 IP アドレスを有効化します。

### 11.3.3 VPN による NetworkManager の使用

NetworkManager では、いくつかの VPN テクノロジをサポートしています。VPN テクノロジを使用するには、最初に VPN テクノロジの NetworkManager サポートをインストールします。次のいずれかを選択できます。

- ◆ NovellVPN
- ◆ OpenVPN
- ◆ vpnc (Cisco)

VPN サポートは、NetworkManager-novellvpn、NetworkManager-openvpn および NetworkManager-vpns の各パッケージに含まれています。

NetworkManager で新しい VPN 接続を設定するには、GNOME NetworkManager アプレットを左クリックし、次の手順に従います。

- 1 *[VPN Connections]* > *[Configure VPN]* の順にクリックします。
- 2 *[追加]* をクリックした後、*[進む]* をクリックして、VPN 接続の作成ウィザードを開始します。
- 3 作成する VPN 接続の種類を選択して、*[進む]* を選択します。
- 4 *[Connection Name]* (接続名) フィールドに、この環境設定名を入力します。
- 5 このタイプの接続に必要なすべての情報を入力します。  
たとえば、OpenVPN 接続の場合は、「Gateway」と入力し、*[Connection type]* から認証方法を選択します。選択した接続に応じて、その他の必須オプションの設定を完了します。  
または、*[Import Saved Configuration]* を押し、標準のファイルダイアログで保存済みの設定ファイルを選択して、保存された設定ファイルからの設定をロードします。
- 6 *[進む]* をクリックします。

VPN を構成した後は、*[VPN 接続]* から選択できるようになります。VPN 接続を切断するには、*[VPN の切断]* をクリックします。



SUSE Linux Enterprise Desktop には、Mozilla Firefox Web ブラウザが付属しています。Firefox には、タブ、ポップアップウィンドウのブロック機能、ダウンロードおよび画像管理などの、最新の Web 技術が統合されています。1つの画面で、複数の Web ページを表示できます。動作を遅くするだけの、わずらわしい広告や画像を無効にできます。複数の検索エンジンに簡単にアクセスできるので、必要な情報を探しやすくなっています。メインメニューから、またはコマンド `firefox` を入力することで、このプログラムを起動します。以降では、このプログラムの主要な機能について説明します。

- ◆ 195 ページのセクション 12.1 「Web サイトのナビゲート」
- ◆ 197 ページのセクション 12.2 「情報の検索」
- ◆ 197 ページのセクション 12.3 「ブックマークの管理」
- ◆ 199 ページのセクション 12.4 「ダウンロードマネージャの使用」
- ◆ 199 ページのセクション 12.5 「Firefox のカスタマイズ」
- ◆ 202 ページのセクション 12.6 「Firefox からの印刷」
- ◆ 202 ページのセクション 12.7 「詳細情報」

## 12.1 Web サイトのナビゲート

Firefox のルックアンドフィールは他のブラウザととてもよく似ています。このツールを 196 ページの「Firefox のブラウザウィンドウ」に示します。ナビゲーションツールバーには、`[進む]` と `[戻る]`、および Web アドレスを指定するためのロケーションバーがあります。素早くアクセスするために、ブックマークを使用することもできます。Firefox のさまざまな機能についての詳細は、`[ヘルプ]` メニューを使用してください。

図 12-1 Firefox のブラウザウィンドウ



## 12.1.1 タブブラウザ

一度に複数の Web ページを使用することがよくある場合は、タブブラウザ機能を使用すると、ページの切り替えが容易になります。この機能は、複数の Web サイトを 1 つのウィンドウ内の個別のタブにロードします。

タブを開くには、[ファイル]> [新しいタブ] の順に選択します。これにより、Firefox ウィンドウに空のタブが表示されます。代わりに、リンクを右クリックし、[Open link in new tab (リンクを新しいタブで開く)] を選択することもできます。タブそのものを右クリックすると、その他のタブオプションにアクセスできます。新しいタブを作成したり、1 つのタブまたは残りのすべてのタブで再読み込みしたり、またはそれらを閉じたりできます。タブを目的の位置にドラッグアンドドロップして、タブのシーケンスを変更することもできます。

## 12.1.2 サイドバーの使用

ブラウザウィンドウの左側を使用して、ブックマークやブラウザ履歴を表示できます。拡張機能によって、サイドバーを使用するための新しい方法が追加されることがあります。サイドバーを表示するには、[表示]> [サイドバー] の順に選択し、目的のコンテンツを選択します。

## 12.2 情報の検索

Firefox で情報を検索するには、2 種類の方法があります。検索バーがページを検索するのに対し、ページ内検索バーは現在のページに含まれている情報を検索します。

### 12.2.1 Web 上での情報の検索

Firefox には検索バーがあり、Google、Yahoo、Amazon などのさまざまな検索エンジンにアクセスできます。たとえば、現在のエンジンで SUSE に関する情報を検索したい場合は、検索バー内をクリックしてから「SUSE」と入力し、キーを押します。検索結果がウィンドウに表示されます。検索エンジンを選択するには、検索バーの左にあるアイコンをクリックします。メニューが開き、利用可能な検索エンジンのリストが表示されます。

### 12.2.2 異なる検索エンジンのインストール

好みの検索エンジンが一覧に表示されない場合は、Firefox で設定が可能です。次の手順を試してください。

- 1 まず、インターネット接続を確立します。
- 2 検索バーの左にあるアイコンをクリックします。
- 3 メニューから、*[検索バーの管理]* を選択します。
- 4 *[検索エンジンを追加]* をクリックします。
- 5 Firefox によって、Web ページに使用可能な検索エンジンが表示されます。Wikipedia、IMDB など、さまざまなエンジンを選択することができます。目的の検索プラグインをクリックします。
- 6 *[追加]* をクリックして検索プラグインをインストールするか、*[キャンセル]* をクリックして中止します。

### 12.2.3 現在のページ内での検索

Web ページ内を検索するには、*[編集]> [このページを検索]* の順にクリックするか、または Ctrl+F キーを押します。検索バーが表示されます。通常、このバーはウィンドウの一番下に表示されます。入力フィールドに、検索条件を入力します。Firefox は、このフレーズと一致する最初の項目を検出します。このフレーズと一致するその他の項目を検索するには、F3 キーを押すか、検索バーの *[次を検索]* ボタンをクリックします。一致するすべての項目を強調表示するには、*[すべて強調表示]* ボタンをクリックします。

## 12.3 ブックマークの管理

ブックマークにより、お気に入りの Web サイトへのリンクを保存しておくことができます。現在の Web サイトをブックマークのリストへ追加するには、*[ブックマーク]> [このページをブックマーク]* の順にクリックします。ブラウザのタブに複数の Web サイトが表示されている場合は、現在選択されているタブだけが、ブックマークのリストへ追加されます。

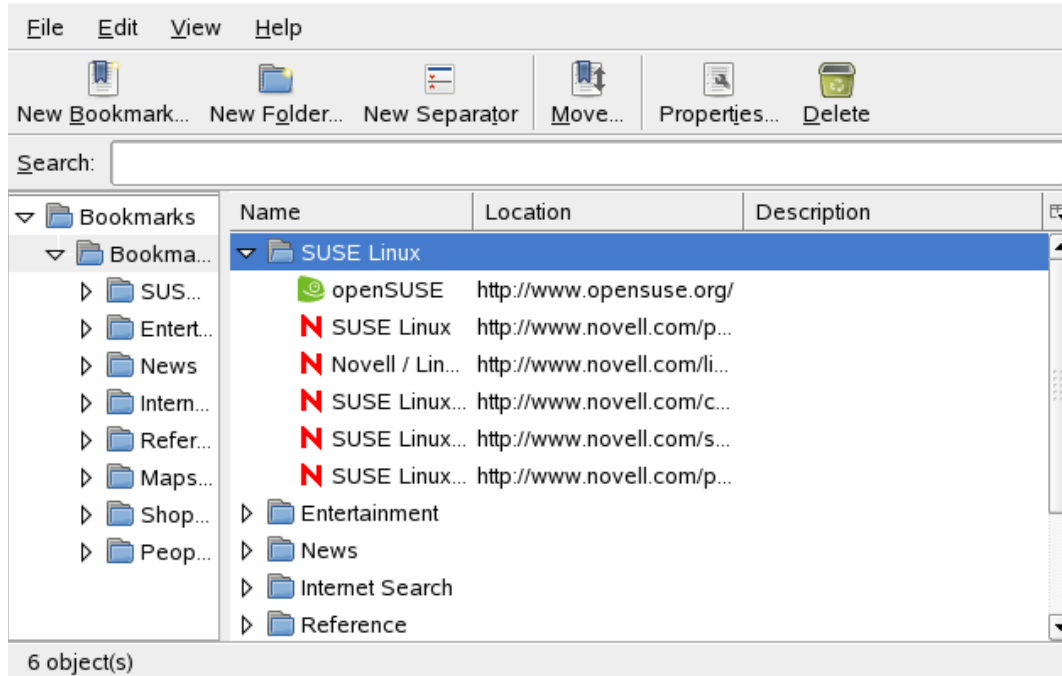
ブックマークを追加するときは、ブックマークの名前を新たに指定したり、Firefox での保存先フォルダを指定できます。Web サイトを複数のタブにブックマークとして追加するには、*[Bookmark All Tabs]* を選択します。Firefox により、各タブに表示される各サイトのブックマークを含む新しいフォルダが作成されます。ブックマークのリストから Web サ

イトを削除するには、[ブックマーク] をクリックし、リスト内で対象のブックマークを右クリックしてから [削除] をクリックします。

### 12.3.1 ブックマークの管理の使用

ブックマークの管理を使用すると、各ブックマークのプロパティ (名前と URL) を管理したり、ブックマークをフォルダやセクション内に分類したりできます。この機能は、198 ページの「Firefox におけるブックマークの管理の使用」に示しています。

図 12-2 Firefox におけるブックマークの管理の使用



ブックマークの管理を開くには、[ブックマーク]> [ブックマークの管理] の順にクリックします。ウィンドウが開き、ブックマークが表示されます。[New Folder (新しいフォルダ)] を使用すると、新しいフォルダを作成して、その名前と説明を指定できます。新しいブックマークを作成するには、[New Bookmark (新しいブックマーク)] をクリックします。これにより、ブックマークの名前、場所 (URL)、キーワード、および説明を指定することができます。キーワードは、ブックマークへのショートカットになります。新しく作成したブックマークをサイドバー内に表示する場合は、[Load this bookmark in the sidebar (このブックマークをサイドバーに読み込む)] にチェックマークをつけます。

### 12.3.2 他のブラウザからのブックマークのインポート

今までに別のブラウザを使用していた場合、設定内容やブックマークを Firefox でも使用したいはずですが。現在インポート可能なのは、Netscape 4.x、6、7、Mozilla 1.x および Opera のブックマークです。

設定内容をインポートするには、[ファイル]> [インポート] の順にクリックします。設定内容をインポートする対象ブラウザを選択します。[次へ] をクリックすると、設定

がインポートされます。インポート済みのブックマークは、新しく作成された「From (から)」のついた名前のフォルダ内にあります。

### 12.3.3 ライブブックマーク

ライブブックマークは、最新のニュースを確認できるように、ブックマークメニュー内に見出しを表示する機能です。これにより、お気に入りのサイトの情報をすぐに見ることができるので、時間を節約できます。

多くのサイトとブログは、この形式をサポートしています。このことは、Web サイトを表示した際に、場所ツールバーの右側にオレンジ色のアイコンで示されます。それをクリックして、**[( フィード名) 最新情報を購読]** を選択します。表示されたページで、**[購読]** をクリックします。ダイアログボックスが表示されて、ライブブックマークの名前と場所を選択できます。確認したら、**[追加]** をクリックしてください。

実際にはニュースフィードをサポートしていても、そのことを Firefox には知らせないサイトもあります。ライブブックマークを手動で追加するには、フィードの URL が必要です。以下を実行します。

#### ライブブックマークを手動で追加する

- 1 **[ブックマーク]**> **[ブックマークの管理]** でブックマークマネージャを表示します。新しいウィンドウが開きます。
- 2 **[ファイル]**> **[新しいライブブックマーク]** を選択します。ダイアログボックスが開きます。
- 3 **[フィード URL]** にライブブックマーク名と URL を追加します。たとえば、<http://www.novell.com/newsfeeds/rss/cool solutions.xml> (<http://www.novell.com/newsfeeds/rss/cool solutions.xml>) のように入力します。Firefox はライブブックマークを更新します。
- 4 ブックマークマネージャを閉じます。

## 12.4 ダウンロードマネージャの使用

ダウンロードマネージャを使用すると、現在行っているダウンロードおよび過去のダウンロードを管理できます。ダウンロードマネージャを開くには、**[ツール]**> **[ダウンロード]** の順にクリックします。Firefox により、ダウンロードに関するウィンドウが開かれます。ファイルのダウンロード中には、進行状況を示すバーと現在のファイルが表示されます。必要に応じて、ダウンロードを中止し、後で再開することができます。ダウンロードしたファイルを開くには、**[開く]** をクリックします。**[削除]** を使用すると、リストからファイルを削除できます。ファイルについての情報が必要な場合は、ファイル名を右クリックし、**[プロパティ]** を選択します。

ダウンロードマネージャをさらに制御する必要がある場合は、**[編集]**> **[初期設定]** の順に選択して設定ウィンドウを開き、**[メイン]** タブを表示します。ここでは、ダウンロード先フォルダとマネージャの動作を指定します。

## 12.5 Firefox のカスタマイズ

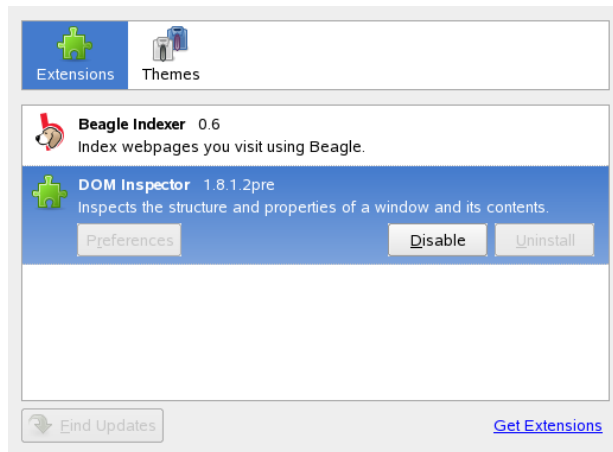
Firefox は縦横にカスタマイズできます。拡張機能をインストール、テーマを変更、およびオンライン検索用のキーワードを追加することができます。

## 12.5.1 Extensions

Mozilla Firefox は多機能アプリケーションであり、これは、拡張機能と呼ばれるアドオンをダウンロードしてインストールできることを意味します。たとえば、最新のダウンロードマネージャやマウスジェスチャの追加などです。これにより、Firefox 本体のサイズを小さいままに保つことができます。

拡張機能を追加するには、[ツール]> [アドオン]> の順にクリックします。右下隅にある [Get Extensions (新しい拡張機能を手)] をクリックして、Mozilla の拡張機能更新用 Web ページを表示し、利用可能な拡張機能の中から目的の機能を選択します。インストール対象の拡張機能を選択したら、その拡張機能をダウンロードしてインストールするためのリンクをクリックします。Firefox を再起動すると、新しく追加した拡張機能が使用できるようになります。[Firefox Add-ons \(http://addons.mozilla.org/\)](http://addons.mozilla.org/) にも、さまざまな拡張機能があります。

図 12-3 Firefox 拡張機能のインストール



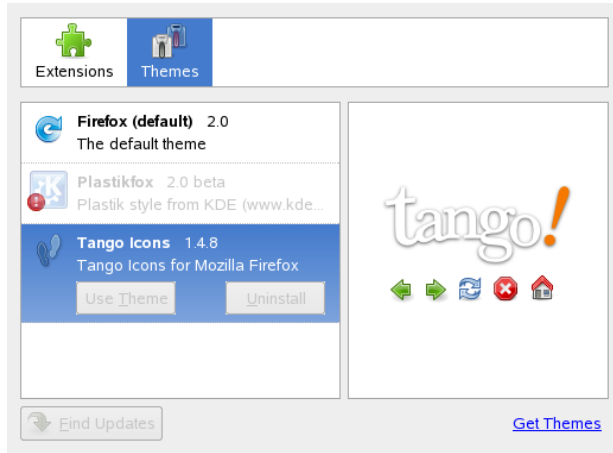
## 12.5.2 テーマの変更

Firefox の標準的なルックアンドフィールが気に入らない場合は、新しいテーマをインストールします。テーマを変更しても、ブラウザの外観が変わるだけで機能そのものに影響はありません。テーマをインストールしようとする、はじめに、Firefox によって確認を求められます。インストールを許可するか、またはキャンセルします。インストールが正常に完了すると、新しいテーマを有効にすることができます。

- 1 [ツール]> [アドオン]> [テーマ] をクリックします。

- 表示される新しいダイアログボックスで、*[Get Themes]* をクリックします。テーマがすでにインストールされている場合は、201 ページの「Firefox テーマのインストール」に示すように、リスト内から探します。

図 12-4 Firefox テーマのインストール



- 新しいウィンドウに *[アドオン]* (<https://addons.mozilla.org>) が表示されます。
- テーマを選択し、*[Install Now]* をクリックします。
- ダウンロードとインストールを確認します。
- テーマをダウンロードしたら、リストからテーマを選択して *[テーマを使用]* をクリックします。
- ウィンドウを閉じ、Firefox を再起動します。

テーマがインストールされると、*[ツール]* > *[アドオン]* > *[テーマ]* の順に選択してから、*[テーマを使用]* を使用することで、再起動することなく、いつでも別のテーマに切り替えることができます。テーマを使用する予定がない場合は、同じダイアログで *[アンインストール]* を使用するとテーマを削除できます。

### 12.5.3 オンライン検索へのスマートキーワードの追加

インターネットでの検索は、ブラウザで実行できる主要なタスクの 1 つです。Firefox では、独自のスマートキーワードを定義することができます。スマートキーワードは、Web 検索でコマンドとして使用する省略形です。“”たとえば、ウィキペディアを頻繁に使用する場合、スマートキーワードを使用することで、このタスクを簡略化できます。

- 「Wikipedia」を参照してください。(<http://en.wikipedia.org>)
- Firefox で Web ページを表示したら、検索テキストフィールドに注目してください。フィールドを右クリックして表示されるメニューから、*[Add a Keyword for this Search (この検索にキーワードを設定)]* を選択します。
- [ブックマークに追加]* ダイアログが表示されます。*[名前]* には、この Web ページの名前を、たとえば「Wikipedia (en)」のように入力します。
- [キーワード]* には、この Web ページの略語を、たとえば「Wiki」のように入力します。
- [Create in (作成先)]* では、ブックマークセクションにおけるエントリの場所を選択します。任意のフォルダに配置できます。

6 [追加] を使用して操作を完了します。

これで新しいキーワードが作成されました。ウィキペディアを調べる必要があるときは、もう URL 全体を入力する必要はありません。「wiki Linux」と入力するだけで、Linux の情報をすべて表示できます。

## 12.6 Firefox からの印刷

Firefox で、表示されたコンテンツをどのように印刷するかは、[ページ設定] ダイアログで設定します。[ファイル]> [ページ設定] の順にクリックしてから、[書式とオプション] タブで、印刷ジョブの配置方法を選択します。拡大/縮小または自動調整することができます。背景を印刷するには、[Print Background (colors & images) (背景を印刷(配色と画像))] を選択します。[Margins & Header/Footer (余白とヘッダ/フッタ)] タブをクリックすると、余白を調整したり、ヘッダとフッタに含める対象を選択できます。

設定を指定した後は、[ファイル]> [印刷] の順に選択して、Web ページを印刷します。プリンタを選択するか、または出力内容を保存するファイルを選択します。[プロパティ] を使用すると、用紙サイズの設定、印刷コマンドの指定、グレースケールまたは色の選択、および余白の指定ができます。設定値を入力したら、[印刷] を使用して実行します。

## 12.7 詳細情報

Firefox に関する情報は、公式ホームページ <http://www.mozilla.com/firefox/> (<http://www.mozilla.com/firefox/>) から取得できます。特定のオプションや機能についての詳細は、Firefox に統合されているヘルプを参照してください。

# Liferea を使ったニュースフィードの購読

# 13

Liferea は、オンラインニュースフィードを受信、購読するためのニュースアグリゲータです。このソフトウェアは、インターネットニュースフィードやブログを参照するための、使いやすいインタフェースを提供しています。

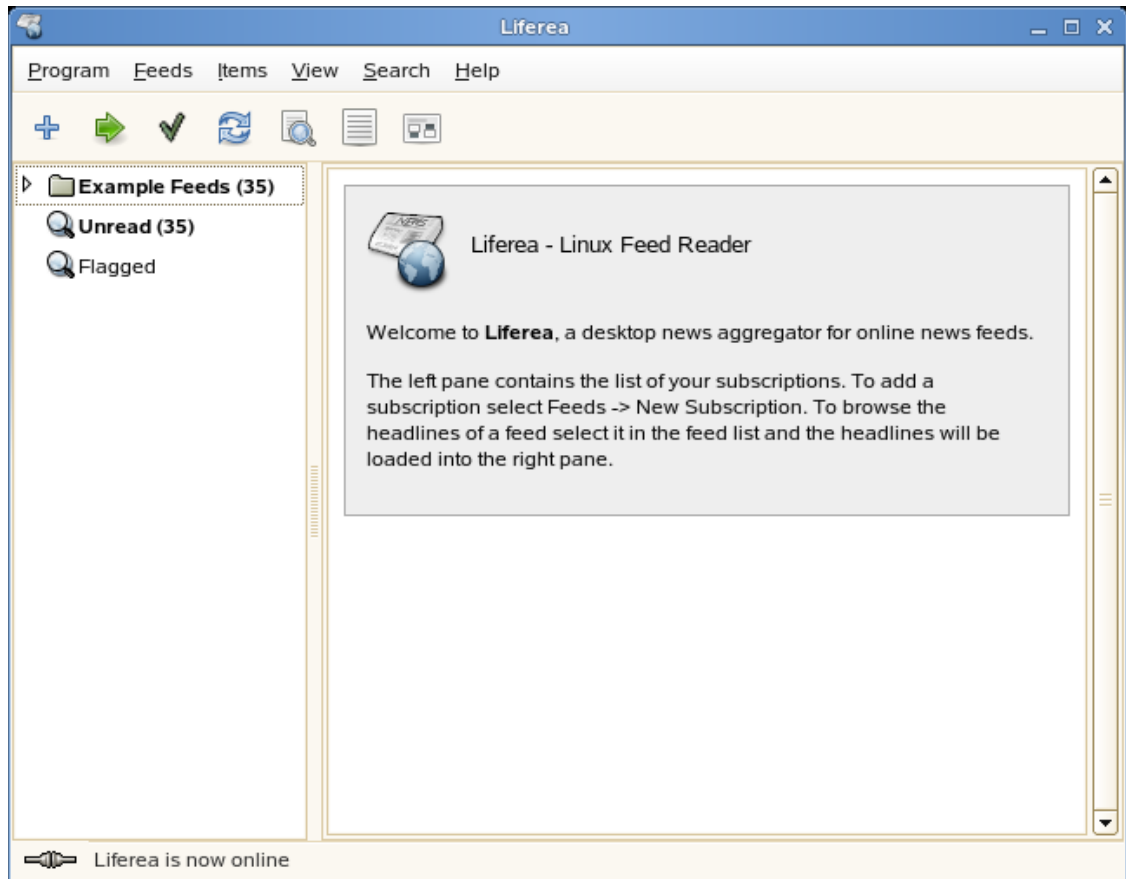
この章では、次の情報について説明します。

- ◆ 203 ページのセクション 13.1 「Liferea の起動」
- ◆ 204 ページのセクション 13.2 「ニュースフィードの購読」
- ◆ 205 ページのセクション 13.3 「新規購読の作成」
- ◆ 206 ページのセクション 13.4 「購読情報の更新」
- ◆ 206 ページのセクション 13.5 「詳細情報」

## 13.1 Liferea の起動

Liferea を起動するには、`[コンピュータ]> [その他のアプリケーション]> [通信]> [Liferea]` の順にクリックします。

図 13-1 Liferea メイン画面



デフォルトでは、Liferea インタフェースはフィードリストと項目リストの2つのセクションに分かれています。フィードリストは左側にあります。ここには、購読しているニュースフィードが一覧表示されます。各項目をクリックすると、そのヘッドラインが右にある項目リストに表示されます。ヘッドラインをクリックすると、項目リストの下にある表示ペインに、フィードの内容が表示されます。

各ペインの境界をドラッグして、ペインのサイズを調節することができます。

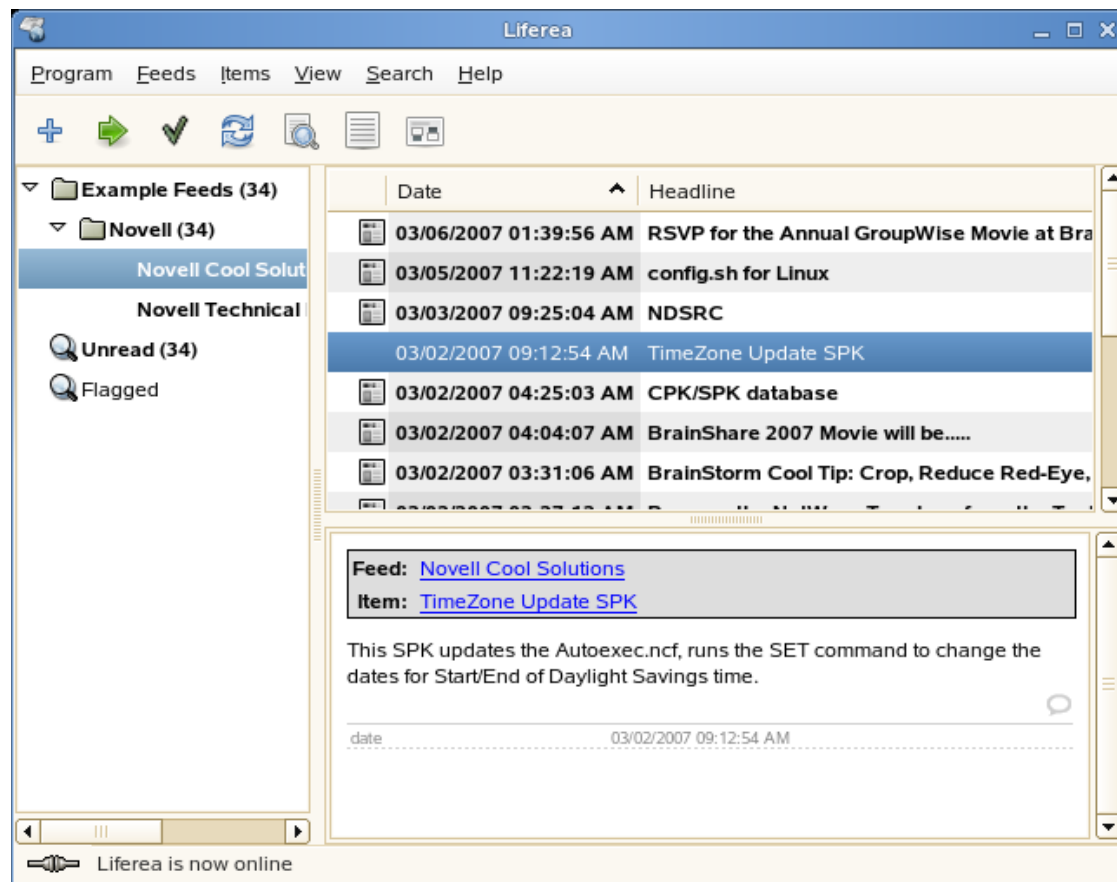
## 13.2 ニュースフィードの購読

Liferea は、Novell® Cool Solutions™ と Novell Technical Information のニュースフィードを受信するように、あらかじめ設定されています。これらのサンプルニュースフィードを表示する

- 1 203 ページのセクション 13.1 「Liferea の起動」の説明に従って、Liferea を起動します。
- 2 フィードリストで、表示する項目をクリックします。  
たとえば、*[Example Feeds]* ( サンプルフィード ) > *[Novell]* > *[Novell Cool Solutions]* の順にクリックします。
- 3 項目リストのヘッドラインをクリックします。  
未読のヘッドラインは太字で表示されます。ヘッドラインをクリックすると、その内容が表示ペインに表示されます。

他のニュースアグリゲータとは違い、Liferea ではオフラインでニュースを表示することもできます。Liferea にヘッドラインを取り込んだ後なら、各項目をオフラインで表示できます。ただし、最新のヘッドラインを取り込む場合は、オンラインでなければなりません。

図 13-2 Liferea を使ったニュースフィードの参照



## 13.3 新規購読の作成

インターネット上のさまざまなニュースフィードを購読することができます。ニュース、情報サービス、ブログ、ディスカッションフォーラムなど、多様なニュースフィードを利用できます。このセクションでは、購読の追加方法について説明していきます。ここでは、CNN\* トップストーリーのニュースフィードの購読方法を例に説明していきますが、他のニュースフィードの大半は、同様の方法で購読することができます。

- 1 203 ページのセクション 13.1 「Liferea の起動」の説明に従って、Liferea を起動します。
- 2 目的のフィールドの URL を取得します。  
たとえば、CNN ニュースフィードの URL を取得するには、次のような作業を行います。
  - 2a ブラウザを開いて、<http://www.cnn.com> に移動します。
  - 2b CNN ページの下部に移動して、`[RSS]` をクリックします。
  - 2c 表示されるリストから、トップストーリー (Top Stories) に関する URL を探してコピーします。

この例では、URL は `http://rss.cnn.com/rss/cnn_topstories.rss` になります。

- 3 Liferea で、`[Feeds]` (フィード) > `[New Subscription]` (新規購読) の順にクリックします。
- 4 `[Source]` フィールドに、URL を貼り付けます。
- 5 `[OK]` をクリックします。
- 6 フィード名を入力して、フィードの更新を確認する間隔を指定します。次に、`[OK]` をクリックします。

フィードリストにニュースフィードが追加されます。フィードのヘッドラインがダウンロードされて、項目リストに追加されます。

## 13.4 購読情報の更新

購読しているフィードのヘッドラインは、作成時に指定した間隔で更新されます。また、次回の更新が行われる前に、手動でヘッドラインを更新することもできます。すべての購読フィードを一度に更新することも、フォルダ中の購読フィードや単一の購読フィードだけを更新することも可能です。

**すべての購読フィードを一度に更新する** `[Feeds]` > `[Update All]` をクリックします。

**特定フォルダ内のすべての購読フィードを更新する** 更新するフォルダを選択し、`[フィード]` > `[Update Selected]` の順にクリックします。

**単一の購読フィードを更新する** 単一の購読フィードを更新するには、そのフィードを選択してから、`[Feeds]` > `[Update Selected]` の順にクリックします。

## 13.5 詳細情報

Liferea の詳細は、`[Help]` をクリックするか、または Liferea のホームページ <http://liferea.sourceforge.net/> (<http://liferea.sourceforge.net/>) を参照してください。

マルチメディア

IV



GIMP (*GNU Image Manipulation Program*) は、ピクセルグラフィックスの作成と編集を行うためのプログラムです。ほとんどの面で、その機能は Adobe Photoshop や他の市販プログラムに匹敵するレベルにあります。写真のサイズ変更とレタッチ、Web ページ用のグラフィックスの作成、カスタム CD のカバーの作成、その他さまざまなグラフィックスプロジェクトに GIMP を活用することができます。また、アマチュアとプロフェッショナル両方のニーズを満たすことができます。

Linux の他の多くのプログラムと同様、GIMP は、作業時間と作成したコードをプロジェクトに提供している、世界中にいるボランティア開発者の共同作業により開発されています。このプログラムは今も継続的に開発が進められているため、使用中のに付属しているバージョンが、ここで説明されているバージョンとはわずかに異なっている可能性もあります。個別のウィンドウや、ウィンドウ内のセクションのレイアウトは、特に違いが生じやすい箇所です。

GIMP は、非常に複雑なプログラムです。この章で説明するのは、限られた範囲の機能、ツール、およびメニュー項目です。このプログラムの詳細情報については、[220 ページの「詳細情報」](#)を参照してください。

## 14.1 グラフィックファイルの形式

グラフィックファイルには、大きく分けてピクセルとベクタという 2 つの形式があります。GIMP は、ピクセルグラフィックスだけを対象として機能します。写真や、スキャンした画像の場合、これが普通の形式です。ピクセルグラフィックスは、色の付いた小さな点で構成されていて、それらの集合体が画像全体を形成しています。この理由で、ファイルはすぐに、非常に大きくなる傾向があります。また、画質を低下させることなくピクセル画像のサイズを大きくすることはできません。

ピクセルグラフィックスとは異なり、ベクタグラフィックスは個々の点すべてに関する情報を格納しているわけではありません。代わりに、画像の点、線、または面がどのようにグループ化されているか、という情報を格納しています。ベクタ画像は、非常に簡単に拡大縮小することもできます。Inkscape や、OpenOffice.org の描画アプリケーションなどが、この形式を使用しています。

## 14.2 GIMP の起動

GIMP を起動するには、`[コンピュータ]> [その他のアプリケーション]> [画像]> [GIMP]` の順にクリックするか、またはターミナルで `gimp &` と入力します。

### 14.2.1 初期設定

GIMP の最初の起動時には、準備となる設定を行うための設定ウィザードが表示されます。ほとんどの用途では、デフォルト設定をそのまま使用することができます。設定項目に精通していてセットアップを変更する場合以外は、各ダイアログで何も変更しないで `[次へ]` をクリックします。

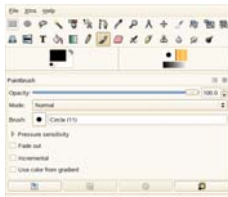
## 14.2.2 デフォルトのウィンドウ

デフォルトでは、3つのウィンドウが表示されます。画面内でこれらを整列させることや、必要がなくなった時点でツールボックス以外を閉じることもできます。ツールボックスを閉じると、このアプリケーションも閉じます。デフォルトの設定では、GIMPは終了時にウィンドウの位置を保存します。終了時に表示されていたダイアログは、次回にこのプログラムを起動すると、再び表示されます。

### ツールボックス

210 ページの「メインウィンドウ」に示す GIMP のメインウィンドウには、このアプリケーションのメインコントロールがあります。このウィンドウを閉じると、このアプリケーションは終了します。最上部にあるメニューバーを使用すると、ファイル機能、拡張機能、およびヘルプを使用できます。その下には、さまざまなツールに対応したアイコンがあります。これらのアイコンの上にマウスポインタを移動すると、そのアイコンに関する情報が表示されます。

図 14-1 メインウィンドウ



現在の前景色と背景色が、重なっている2つの長方形で表示されます。デフォルトの色は、前景色が黒、背景色が白です。長方形をクリックすると、その色を変更するダイアログが表示されます。2つの長方形の右上にある曲がった矢印記号をクリックすると、前景色と背景色が入れ替わります。左下にある黒と白の記号をクリックすると、色をデフォルトに戻すことができます。

前景色と背景色の右には、現在のブラシ、パターン、およびグラデーションが表示されます。表示されているいずれかをクリックすると、その選択ダイアログが表示されます。ウィンドウの下の部分では、現在のツールに対し、さまざまな設定を行えるようになっています。

ツールボックスの下には、現在選択しているツールのオプションが表示されます。オプションが表示されない場合は、ツールボックス内のアイコンをダブルクリックしてください。

### レイヤー、チャンネル、パス、アンドゥ

最初のセクションでは、ドロップダウンボックスを使用して、タブが参照する画像を選択します。[自動] をクリックして、アクティブな画像が自動的に選択されるかどうかを制御することができます。デフォルトでは、[自動] は有効になっています。

[レイヤー] は、現在の画像内にあるさまざまなレイヤーを表示します。また、レイヤーを操作することもできます。情報は、219 ページの「レイヤ」から入手できます。[チャンネル] は、画像のカラーチャンネルを表示しますが、ここで操作することもできます。

パスは、画像の一部を選択するためのベクタベースの方法です。パスを使用して描画することもできます。[パス] は、画像に関連して使用できるパスを表示し、パス機能にアクセスする手段を提供します。[アンドゥ] は、現在の画像に対して加えられた変更からな

る、限られた数の履歴を表示します。使用方法は、218 ページの「操作の取り消し」で説明されています。

## 14.3 お使いになる前に

GIMP を初めて使用する場合、少々使いにくく感じるかもしれませんが、一度基本操作を覚えてしまえば、操作は簡単であることがわかります。不可欠な基本機能は、画像を作成し、開き、保存することです。

### 14.3.1 新しい画像の作成

新しい画像を作成するには、[ファイル] > [新規] の順に選択するか、Ctrl+N を押します。新しい画像に関する設定を行うためのダイアログが表示されます。必要に応じて、[Template] という名前の事前定義された設定を選択します。カスタムテンプレートを作成するには、[ファイル] > [ダイアログ] > [テンプレート] の順に選択し、表示されたウィンドウにあるコントロールを使用します。

[画像のサイズ] セクションで、作成する画像のサイズをピクセルまたは他の単位で設定します。それ以外の単位を使用するには、使用可能な単位からなるリストを使用して、希望の単位をクリックします。ピクセルと他の単位との比率は、[解像度] で設定されており、[拡張オプション] セクションを開くと設定値を確認できます。72 ピクセル/インチという解像度は、共通画面表示に対応しています。Web ページの画像として使用する場合は、これで十分です。画像を印刷する場合は、これより高い解像度を使用してください。ほとんどのプリンタでは、300 ピクセル/インチの解像度を使用すると、許容可能な画質になります。

[色空間] で、画像をカラー ([RGB]) と [グレースケール] のどちらにするかを選択します。画像タイプの詳細は、219 ページの「画像モード」を参照してください。新しい画像を作成する場合は、[塗りつぶしの種類] も選択します。[描画色] と [背景色] は、ツールボックスで選択された色を使用します。[白] は、画像の背景色として白を使用します。[透明] は、クリアな画像を作成します。[透明] は、灰色のチェッカーパターン (格子模様) で表現されます。[コメント] には、新しい画像に関する説明を入力します。

設定値がニーズを満たした時点で、[OK] をクリックします。デフォルト設定に戻すには、[リセット] をクリックします。[キャンセル] をクリックすると、新規画像の作成を取り消します。

### 14.3.2 既存の画像を開く

既存の画像を開くには、[ファイル] > [開く] の順に選択するか、Ctrl+O キーを押します。ダイアログが開いたら、希望のファイルを選択します。または、Ctrl+L キーを押して、目的の画像の URL を直接入力します。次に、[開く] をクリックして選択した画像を開くか、[キャンセル] をクリックして画像を開くのを取り消します。

### 14.3.3 画像のスキャン

既存の画像を開いたり、画像を新規作成する代わりに、画像をスキャンすることができます。GIMP から直接スキャンするには、パッケージ xsane がインストールされていることを確認します。スキャンを行うダイアログボックスを開くには、[File] > [Acquire] > [XSane:Device dialog] の順にクリックします。

スキャンするオブジェクトがスキャン領域全体よりも小さい場合は、プレビューを作成します。プレビューを作成するには、[プレビュー] ダイアログボックスの [Acquire preview] をクリックします。領域の一部のみをスキャンする場合は、目的の矩形の部分をマウスで選択します。

[xsane] ダイアログでは、白黒(灰色の階調なし)、グレースケール、またはカラーイメージをスキャンするかどうか、また必要なスキャン解像度を選択します。解像度が高くなると、スキャンしたイメージの品質がよくなります。しかし、高解像度では、それに対応してファイルが大きくなり、スキャン処理に非常に時間がかかることがあります。最終的な画像のサイズ(ピクセル単位およびバイト単位の両方)が、ダイアログボックスの下部に表示されます。

[xsane] ダイアログボックスのスライダを使用して、目的のガンマ、明度、およびコントラストの値を設定します。これらのスライダは、白黒モードでは利用できません。変更内容は即座にプレビューに表示されます。すべての設定が完了したら、[スキャン] をクリックして画像をスキャンします。

### 14.3.4 画像ウィンドウ

新しい画像、開かれた画像、またはスキャンされた画像は、別のウィンドウ内に表示されます。それらのウィンドウの最上部にあるメニューバーを使用して、すべての画像機能を利用することができます。メニューバーの代わりに、画像を右クリックするか、ルーラの左隅にある小さな矢印をクリックする方法でメニューを使用することもできます。

[ファイル] メニューには、[保存] や [Print (印刷)] など、標準的なファイルオプションがあります。[閉じる] は、現在の画像を閉じます。[終了] は、このアプリケーション全体を終了させます。

[表示] メニュー内の項目を使用して、画像と画像ウィンドウの表示方法を制御します。[新規ビュー] は、現在の画像を表示する 2 番目の表示ウィンドウを開きます。1 つのビューに加えた変更は、その画像を表示している他のすべてのビューに反映されます。追加のビューは、あるビューで画像を拡大表示して操作しながら、他のビューで画像全体を表示する場合に役立ちます。現在のウィンドウの拡大レベルを調整するには、[ズーム] を使用します。[ウィンドウに合わせる] が選択されている場合、現在の画像表示サイズに合わせて、画像ウィンドウのサイズが適切に変更されます。

## 14.4 画像の保存

最も重要な画像機能の処理手順は、[ファイル] > [保存] です。保存の回数が少なすぎるより、多すぎる方が適切です。新しいファイル名で画像を保存するには、[ファイル] > [別名で保存] の順に選択します。何段階か異なる名前を使用して画像を保存すること、または他のディレクトリ内にバックアップを作成することは良い考えです。その結果、以前の状態に簡単に戻ることができます。

初めて保存する場合や、[別名で保存] を使用する場合、ファイルの名前と種類を指定するためのダイアログが表示されます。最上部にある [名前] フィールドに、ファイルの名前を入力します。[Save in folder (フォルダに保存)] の場合は、共通で使用するディレクトリの一覧から、ファイルを保存するディレクトリを選択します。異なるディレクトリを使用、またはディレクトリを新規作成する場合は、[Browse for other folder (他のフォルダを参照)] を開きます。[Select File Type (ファイル形式の決定)] は、[拡張子で判別] のままにしておくことをお勧めします。この設定の場合、GIMP はファイル名に追加された

拡張子に基づいてファイルの形式を決定します。使用頻度の高いファイル形式は、次のとおりです。

### XCF

これは、GIMP のネイティブの形式です。画像だけでなく、すべてのレイヤー情報とパス情報を保存します。他の形式の画像を必要とする場合であっても、将来の変更を簡略化するために、XCF 形式でコピーを保存しておくことは、通常は良い考えです。レイヤに関する詳細は、[219 ページの「レイヤ」](#)を参照してください。

### PAT

これは、GIMP のパターンに関して使用される形式です。画像をこの形式で保存すると、その画像を GIMP 内の塗りつぶしパターンとして使用できるようになります。

### JPG

JPG または JPEG は、写真や、Web ページ用で透過性のないグラフィックスを処理するための一般的な形式です。その圧縮方法はファイルサイズを縮小しますが、圧縮を行う際に一部の情報が失われます。圧縮レベルを調整する際に、プレビューオプションを使用するのは良い考えです。85 ~ 75% のレベルを選択すると、多くの場合、許容可能な画像品質 (画質) で、妥当な圧縮を達成することができます。同時に、XCF などロスレス (情報損失なし) の形式で、バックアップを保存しておくこともお勧めします。画像を編集する場合は、完成した画像だけを JPG として保存します。JPG をロードして保存する作業を繰り返すと、画像品質がすぐに低下する可能性があります。

### GIF

GIF は透過性をサポートするグラフィックスとして、以前は非常に人気がありましたが、現在はライセンスの問題が原因となり、使用頻度が低下しています。GIF は、動画 (アニメーション画像) を処理する場合にも使用されています。この形式では、インデックス画像の保存だけを実行できます。インデックス付き画像の詳細は、[219 ページの「画像モード」](#)を参照してください。数色のみを使用すると、多くの場合、ファイルサイズは非常に小さくなる可能性があります。

### PNG

PNG には、透過性のサポート、ロスレス (情報損失なし) 圧縮のサポート、フリー (ライセンス料不要) 入手と配布が可能、およびブラウザでのサポートが拡大中という特徴があるので、透過性を使用する Web グラフィックスとして GIF を凌駕する勢いです。さらに、追加された利点として、PNG は部分的な透過性をサポートしています。これは、GIF がサポートしていない特徴です。この結果、色付きの領域から透過領域へのスムーズな遷移 (アンチエイリアシング) が可能になります。

選択した形式で画像を保存するには、[\[保存\]](#) をクリックします。保存を中止するには、[\[キャンセル\]](#) をクリックします。画像が、選択した形式では保存できない機能を利用している場合、その状況を解決する選択肢を示すダイアログが表示されます。[\[エクスポート\]](#) が表示される場合、通常はそれを選択することによって、望ましい結果が得られます。次に、使用可能な形式をオプションとして表示するウィンドウが表示されます。妥当なデフォルト値が用意されています。

## 14.5 画像の編集

GIMP には、画像を変更するためのさまざまなツールが用意されています。ここでは、自宅をご利用のユーザの方に魅力的な機能を取り上げています。

## 14.5.1 画像サイズの変更

画像をスキャンしたり、デジカメから写真をロードした場合、それを Web ページに表示したり、印刷をするために、サイズを変更しなければならないことがあります。これらの画像は、縮小したり、不要な部分をカットすることで、簡単にサイズを小さくすることができます。画像サイズを大きくする方は、より大変です。画像はピクセルで構成されているため、画像を大きくすると画像品質が低下してしまいます。画像を編集する前に、元の画像のコピーを保持しておくことをお勧めします。

### イメージのクロッピング

画像のクロッピングは、用紙の端を切り取る作業と似ています。ツールボックスからクロップツールを選択するか、または `[Tools]` > `[Transform Tools]` > `[Crop & Resize]` の順にクリックします。開始点をクリックしてからドラッグして、画像を保持する領域を選択します。

小さなウィンドウに、開始点と選択した領域のサイズに関する情報が表示されます。これらの値を変更するには、クロップボックスの角をクリックしてドラッグするか、ウィンドウ中の値を変更します。`[From Selection]` は、現在の選択項目に合わせるようにクロップを調整します (選択項目については、215 ページの「[画像の一部の選択](#)」を参照)。`[Auto Shrink]` は、画像中の色の変更に基づいて、クロップを小さくします。

クロップをキャンセルするには、`[Cancel]` を押します。`[Crop]` を押すと、画像がクロップされます。`[Resize]` の結果は、214 ページの「[キャンバスサイズの変更](#)」で説明している `[Change Canvas Size]` と同じになります。

### 画像の拡大 / 縮小

画像全体のサイズを変更するには、`[Image]` > `[Scale Image]` の順にクリックします。`[Width]` または `[Height]` に、新しいサイズを入力してください。拡大 / 縮小時に画像の比率を変更するには (画像の変形)、フィールドの右側にあるチェーンアイコンをクリックして、リンクを切断してください。これらのフィールドがリンクされている場合、片方のフィールドの値を変更すると、それに合わせてもう一方のフィールドの値も変化します。`[X resolution]` および `[Y resolution]` で、解像度を調整します。

`Interpolation` は、拡大 / 縮小方法を制御する、熟練者向けのオプションです。サイズの調整が完了したら、`[Scale]` を押すと画像が拡大 / 縮小されます。`[Reset]` を押すと、元の値に戻ります。`[Cancel]` を押すと、処理を中止します。

### キャンバスサイズの変更

キャンバスサイズの変更は、画像の周囲にマットを敷くのと似ています。マットが画像より小さい場合でも、画像は残っていますが、その一部しか表示されません。マットを大きくすると、元の画像の全体が見えて、その周囲には余分なスペースが残ります。キャンバスサイズを変更するには、`[Image]` > `[Canvas Size]` の順にクリックします。

表示されるダイアログに、新しい値を入力します。デフォルトでは、現在の画像の幅と高さの比率を維持するように設定されています。この設定を変更するには、チェーンアイコンをクリックします。

サイズを調整したら、そのサイズに合わせて既存の画像をどの位置に配置するかを指定します。オフセット値を指定するか、または下部にあるフレーム内のボックスをドラッグしてください。変更を完了したら、`[Resize]` をクリックすると、キャンバスサイズが変更

されます。元の値に戻すには *[Reset]* を、サイズ変更をキャンセルする場合は *[Cancel]* をクリックします。

## 14.5.2 画像の一部の選択

画像の一部にのみ画像処理を行う必要がある場合もあります。この場合、作業対象となる画像の部分を選択する必要があります。作業対象領域を選択するには、ツールボックスの選択ツールやクイックマスクを使用するか、または複数のオプションを組み合わせで使用します。選択範囲は、*[Select]* 下の項目を使って変更することもできます。選択範囲は *marching ants* と呼ばれる点線で表示されます。

### 選択ツールの使用

メインの選択ツールの使用方法はとても簡単です。パス (paths) ツールを使えば選択する以外にもさまざまな処理を行えますが、操作が複雑なためここでは説明しません。他の選択ツールのツールオプションで、*[Mode]* 行にあるアイコンを使って、選択範囲を置換するか、追加するか、削除するか、またはインターセクトするかどうかを指定します。

#### Rect Select

このツールは、長方形または正方形の領域を選択する場合に使用します。選択範囲の形状やサイズを変更するには、ツールオプションの *[Free Select]* > *[Fixed Size]* > *[Fixed Aspect Ratio]* を使用します。*[Free Select]* モードで四角い範囲を選択するには、Shift キーを押しながら領域を選択します。

#### Ellipse Select

円形または楕円形の範囲を選択する場合に使用します。長方形の範囲を選択する場合と同じオプションを利用できます。円形の領域を選択する場合は、Shift キーを押しながら範囲を選択します。

#### Free Select (Lasso)

このツールでは、フリーハンドで選択範囲を指定します。範囲を選択するには、マウスの左ボタンを押したまま画像内の選択する領域をドラッグしてください。マウスの左ボタンを離すと、開始点と終了点の間が直線で結ばれます。その内部の範囲が選択されています。

#### Fuzzy Select (Magic Wand)

このツールは、色の類似性に基づいて連続した領域を選択します。*[Threshold]* のツールオプションダイアログには、色の違いの最大値を設定することができます。

#### By Color Select

画像内で選択したピクセルと同じ色または類似色を持つすべてのピクセルが選択されます。*[Threshold]* のツールオプションダイアログには、色の違いの最大値を設定することができます。

#### Intelligent Scissors

画像中の一連の点をクリックします。点をクリックしていくと、画像内の色の違いに基づいてそれぞれの点がつながられます。開始点をクリックすると、その領域が閉じられます。その内部をクリックすると、そこが選択範囲になります。

## クイックマスクの使用

クイックマスクは、ペイントツールを使って画像の一部を選択する方法です。Intelligent Scissors やフリーハンド選択ツールを使っておおまかな領域を選択してから、それをクイックマスクで調整すると、目的の領域を手軽に選択することができます。クイックマスクを使用するには、左下にあるダッシュが記載された小さなアイコンをクリックします。

クイックマスクでは、選択範囲が赤のオーバーレイで表示されます。赤味のない領域は選択されていません。マスクを利用する前に、通常通りに表示されていた領域が選択されます。選択範囲を変更するには、ペイントツールを使用します。白でペイントすると、ペイントしたピクセルが選択されます。黒でペイントすると、そのピクセルの選択が解除されます。灰色の部分は部分選択です(色は灰色の陰影として扱われる)。部分選択により、選択領域と選択しない領域間をスムーズに遷移させることができます。

クイックマスクの表示に別の色を使用する場合は、クイックマスクボタンを右クリックして *[Configure Color and Opacity]* を選択します。表示されるダイアログから、目的の色を選択してください。

ペイントツールを使って選択範囲を調整したら、画像ウィンドウの左下にあるアイコン(現在は赤いボックスを表示)をクリックして、クイックマスクビューから元のビューに戻ります。選択範囲が点線で表示されます。

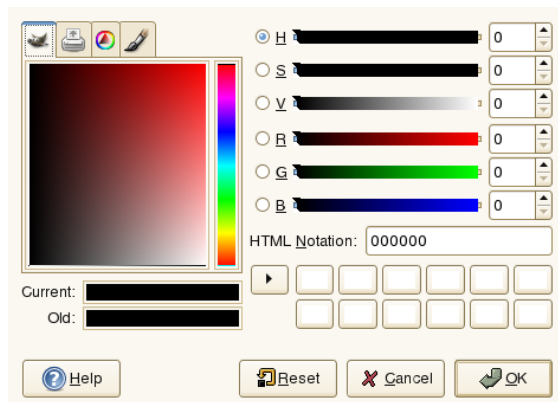
## 14.5.3 色の適用と削除

画像の編集時には、しばしば色の適用や削除が行われます。画像の一部を選択して、色を適用したり削除する範囲を制限できます。ツールを選択してカーソルを画像上に移動すると、カーソルが選択したツールに対応した形状に変わります。大部分のツールでは、現在のツールのアイコンに矢印が付いた形状になります。ペイントツールの場合は、現在のブラシのアウトラインが表示されます。そのため、画像内のどこをペイントするのか、そしてどれだけの範囲がペイントされるのかを明確に把握することができます。

### 色の選択

ペイントツールは、前景色を使用します。色を選択するには、まず前景色の表示ボックスをクリックします。4つのタブのあるダイアログが開きます。これらのタブは、異なる色選択方法を提供しています。ここでは、216 ページの「[\[Basic Color Selector\] ダイアログ](#)」に表示されている最初のタブのみを取り上げます。*[Current]* に新しい色が表示されます。前の色は *[Old]* に表示されます。

図 14-2 *[Basic Color Selector]* ダイアログ



色を選択するもっとも簡単な方法は、左側にある色が表示されているボックスを使用することです。垂直バーで、目的の色に近い色を選択します。左側の大きな領域に、色合いが違う複数の色が表示されます。目的の色をクリックします。[Current] にその色が表示されます。目的の色が表示されなかった場合は、もう一度操作を行ってください。

[Current] の右側にある矢印ボタンを使って、その色を保存することができます。矢印をクリックすると、現在の色が履歴にコピーされます。履歴にコピーされた色は、それをクリックして選択することができます。色の 16 進数色コードを [HTML Notation] に入力して、直接色を選択することもできます。

色セレクタのデフォルトでは、色を色相により選択します。普通のユーザにとっては、この方法が一番簡単です。彩度、値、赤、緑、または青で色を選択するには、右側にある該当するラジオボタンを選択してください。スライダと数値フィールドを使って、現在選択している色を変更することもできます。いろいろと試して、自分に一番合った方法を見つけてください。

[Current] に目的の色が表示されたら、[OK] をクリックしてください。ダイアログを開いた時点で値に戻すには、[Reset] をクリックします。色の変更を中止するには、[Cancel] をクリックします。

画像内の色を選択するには、カラーピッカーツールを使用します。このツールのアイコンは、目薬の形をしています。ツールのオプションを使って、前景色および背景色を選択するかどうかを設定します。次に、目的の色がある画像内の一点をクリックします。選択した色が正しい場合は、[Close] をクリックしてダイアログを閉じます。

## ペイントと消去

ペイント、諸挙するには、ツールボックスのツールを使用します。各ツールをきめ細かく調整するための、さまざまなオプションが用意されています。Pressure sensitivity( 圧力感度 ) オプションは、圧力を感知するグラフィックタブレットを使用する場合にのみ適用されます。

鉛筆、ブラシ、エアブラシ、および消しゴムは、実際の物と同じような働きをします。インクツールは、筆のような働きをします。クリックしてドラッグすると、そこがペイントされます。バケツは、画像内の領域に色を付ける場合に使用します。画像の色境界に基づいて、色が付けられます。色の変化に対する感度を変更するには、しきい値を調整します。

## テキストの追加

テキストツールを使用すれば、画像に文字列を簡単に追加できます。このツールオプションを使って、目的のフォント、サイズ、色、インデント、文字揃え、および行間などを選択してください。次に、画像内にテキストを挿入する場所をクリックします。テキストを入力するための、小さなダイアログが表示されます。1 行または複数行のテキストを入力したら、[Close] を選択します。

専用のレイヤにテキストが配置されます。テキストの追加後に画像に関する作業を行う場合は、219 ページの「レイヤ」を参照してください。テキストレイヤがアクティブな状態では、テキストを変更することができます。画像内のテキストをクリックすると、入力ダイアログが再表示されます。ここから、設定を変更してください。

## 画像の修正 - クローンツール

画像を修正する場合は、クローンツールが役立ちます。このツールは、画像内の他の部分の情報を使って画像をペイントすることができます。必要に応じて、パターンから情報を取得することもできます。

修正を行う場合は、ソフトエッジの小さなブラシを使用することをお勧めします。そうすれば、修正内容を元の画像と調和させることができます。

画像内のソースとなる場所を選択するには、Ctrl キーを押しながら、目的の場所をクリックしてください。次に、普段と同じようにペイントを行います。ペイント中にカーソルを移動すると、十字で示されているソース点も移動します。[Alignment] に [Non Aligned] を設定すると (デフォルト設定)、マウスの左ボタンを離すとソースがリセットされます。

### 14.5.4 色レベルの調整

理想的な印刷 / 表示結果を得るために、画像を調節しなければならないようなこともあります。多くのプログラムは不慣れなユーザの方向けに設計され、メイドとコントラストレベルが変更されます。GIMP でも同じですが、色レベルを調節すればより良い結果が得られます。

色レベルを調節するには、[Layer] > [Colors] > [Levels] の順にクリックします。画像内のレベルを調節するためのダイアログが表示されます。通常は、[Auto] をクリックすると、適切な結果を得ることができます。すべてのチャンネルを手動で調整するには、[All Channels] のスポイトツールを使用して、黒、灰色、および白にする画像内の領域をピックアップします。

チャンネルを個別に変更する場合は、[Channel] で目的のチャンネルを選択してください。次に、[Input Levels] にあるスライダーを使って、黒、白、および中間のマーカーをドラッグします。代わりにスポイトツールを使って、チャンネルの白、黒、および灰色ポイントとして使用する画像内の場所を選択することもできます。

[Preview] を選択した場合、変更内容を反映した場合の画像のプレビューが表示されます。適切な結果が得られたら、[OK] をクリックすると、変更内容が適用されます。[Reset] をクリックすると、元の設定にリセットされます。[Cancel] をクリックすると、色レベルの調整がキャンセルされます。

### 14.5.5 操作の取り消し

GIMP で行う操作の大半は、それを取り消してやり直すことができます。変更履歴を表示するには、デフォルトのレイアウトに用意されている Undo ダイアログを使用するか、ツールボックスのメニューから [File] > [Dialogs] > [Undo History] の順にクリックします。

このダイアログには、元の画像と、取り消すことができる一連の変更内容が表示されます。ボタンを使って変更内容を取り消したり、やり直してください。このようにして、元の画像に戻して作業を再度行うことができます。変更内容を取り消した後に別の変更を行った場合、取り消した変更をやり直すことはできません。

[Edit] メニューを使って変更内容を取り消したり、やり直すこともできます。また、Ctrl+Z キーや Ctrl+Y キーを使って取り消したり、やり直すこともできます。

## 14.5.6 レイヤ

GIMP では、レイヤが重要な役割を果たします。画像の各部を個別のレイヤで修正することにより、それぞれの部分を、残りの画像に影響を与えずに変更、移動、または削除することができます。レイヤの仕組みを理解するには、透明なシートを何枚も重ねて作られた画像を想像してください。画像の各部は、それぞれ個別のシートに描かれています。積み重ねる順番を変更して、任意のシートを一番上にもっと来ることができます。個別のレイヤ、または一群のレイヤの位置を移動したり、画像のセクションを別の場所に移動することができます。また、新しいシートを追加したり、既存のシートを取り除くこともできます。

画像のレイヤを表示するには、`[Layers]` を使用します。テキストツールを使用した場合、テキスト専用のレイヤが自動的に作成されます。アクティブなレイヤが選択されています。このダイアログの一番下にあるボタンを使って、さまざまな作業を行うことができます。また、ダイアログのレイヤを右クリックして表示されるメニューにも、さまざまな機能が用意されています。画像名の前にある2つのアイコンを使って、画像表示を切り替えたり(表示している場合は眼の形をしたアイコンが表示される)、レイヤをリンクすることができます。リンクされているレイヤにはチェーンのアイコンが表示されます。リンクされたレイヤは、グループとして移動できます。

透過性(アルファチャンネル)のあるレイヤだけが、他のレイヤの上に積み重ねることができます。これをレイヤに追加するには、右クリックしてそれをメニューから選択します。

## 14.5.7 画像モード

GIMP には、RGB、Grayscale(グレースケール)、および Indexed(インデックス)の3種類の画像モードがあります。RGBは標準のカラーモードで、大部分の画像を編集するのに最適なモードです。Grayscaleは、白黒画像で用いられます。Indexedは、画像内の色を制限します。このモードは、おもに GIF イメージで使用されます。インデックス画像を作成する必要がある場合、通常は RGB で画像を編集してから、インデックス画像に変換して保存します。インデックス画像が必要な形式で画像を保存する場合、保存時にインデックス画像に変換されます。

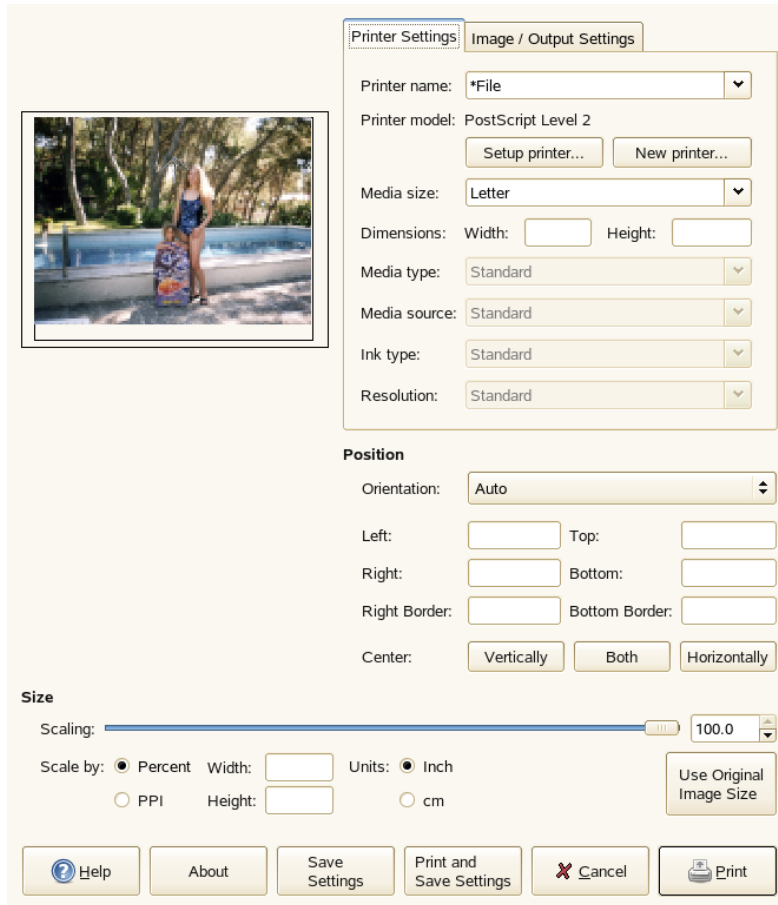
## 14.5.8 特殊効果

GIMP には、さまざまなフィルタやスクリプトが用意されています。これらのフィルタやスクリプトを使って、画像にさまざまな特殊効果を適用することができます。特殊効果を適用するには、`[Filters]` および `[Script-fu]` を使用します。どのような特殊効果があるかは、実際に試してみてください。ツールボックスの `[Xtns]` には、ボタンやロゴを作成するためのさまざまな項目が含まれています。

## 14.6 画像の印刷

画像を印刷するには、画像メニューから `[ファイル]> [印刷]` の順に選択します。使用中のプリンタを環境内で既に設定した場合、リスト内にそのプリンタが表示されるはずですが。特定の状況では、`[プリンタの設定]` を使用して適切なドライバを選択する必要があります。 `[用紙サイズ]` を使用して適切な用紙サイズを選択し、`[用紙の種類]` を使用して種類を選択します。他の設定項目は、`[画像/出力設定]` タブ内で指定できます。

図 14-3 [印刷] ダイアログ



このウィンドウの下側部分で、画像のサイズを調整します。[Use Original Image Size(元の画像サイズを使用する)] をクリックすると、これらの設定値を画像自体から取得できます。画像側で適切な印刷サイズと解像度を既に設定済みの場合は、これを使用することをお勧めします。ページ内での画像の位置を調整するには、[位置] 内のフィールドを使用するか、[プレビュー] 内で画像をドラッグします。

設定値の入力後、[印刷] をクリックします。将来の使用に備えてこれらの設定値を保存するには、代わりに [印刷と設定保存] を使用します。[キャンセル] は、印刷を取り消します。

## 14.7 詳細情報

以下のリソースは GIMP ユーザの役に立ちます (一部は旧版に適用されます)。

- [ヘルプ] を使用すると、統合されているヘルプシステムにアクセスできます。このマニュアルは、HTML および PDF 形式であり、<http://docs.gimp.org> (<http://docs.gimp.org>) で取得できます。
- <http://gimp.org/tutorials/> (<http://gimp.org/tutorials/>) には、GIMP の基本的な機能や高度なテクニックを紹介するさまざまなチュートリアルが用意されています。
- GIMP User Group は、情報を掲載した Web サイト <http://gimp.org/tutorials/> (<http://gimp.org/tutorials/>) を運営しています。

- ◆ <http://www.gimp.org> (<http://www.gimp.org>) は、GIMP のオフィシャル Web ページです。
- ◆ Carey Bunks 氏による『*Grokking the GIMP*』は、古いバージョンの GIMP に基づく優れた書籍です。このプログラムのいくつかの要素は変更されましたが、この書籍は、画像操作に関する優れた案内を掲載しています。この書籍のオンラインバージョンは、<http://gimp-savvy.com/BOOK/> (<http://gimp-savvy.com/BOOK/>) で入手できます。



# デジタル画像コレクションの管理

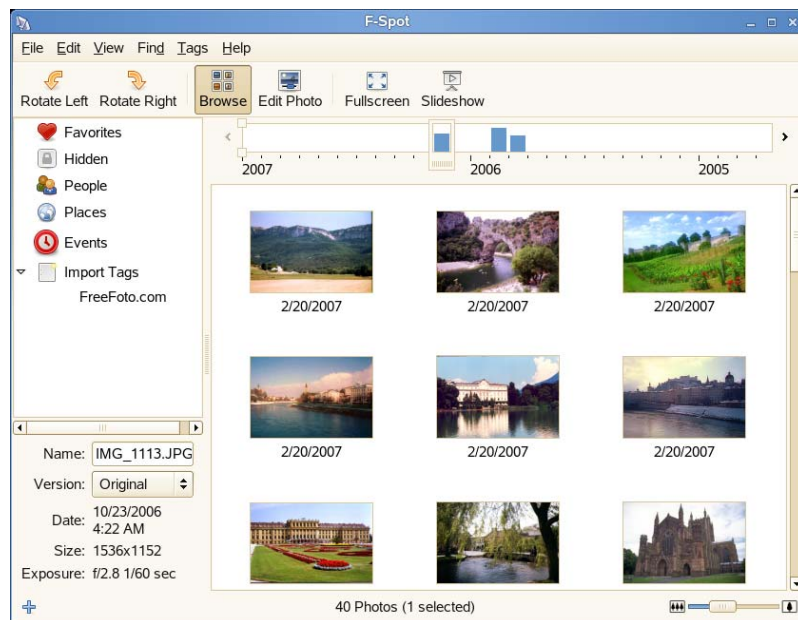
# 15

F-スポットはGNOMEデスクトップ用に設計されたデジタル画像のコレクションの管理ツールです。これを使用すると、さまざまなタグを画像に割り当てて写真を分類することができます。また、画像編集オプションが多数用意されています。たとえば、赤目を修正したり、クロッピングを行ったり、色の明度を調整することができます。F-スポットは、JPEG、GIF、TIFF、およびRAWなど、16種類のファイル形式をサポートしています。

ハードディスク、デジカメ、またはiPod\*から画像をインポートすることができます。また、F-スポットを使ってPhoto CDを作成したり、Webサイトギャラリーを作成したり、画像をFlickr、23、Picasa Web、またはSmugMugなどのアカウントにエクスポートすることもできます。

F-スポットにアクセスするには、[コンピュータ]> [F-スポットフォトブラウザ]の順にクリックします。初めてF-スポットを実行した場合、コレクションにインポートする画像がある場所を指定することができます。すでにハードドライブに画像コレクションを保存している場合は、それぞれのディレクトリへのパスを入力し、オプションとしてサブフォルダを含めます。F-スポットはこれらの画像をデータベースにインポートします。

図15-1 F-スポットメインウィンドウ



ウィンドウの右側には、画像のサムネイルが表示されます。左側のサイドバーには、選択した画像の詳細情報が表示されます。デフォルトでは、写真は新しい日付から古い日付へと表示されます。写真の表示順を変更するには、[表示]> [Reverse Order(逆順)]の順にクリックします。

ウィンドウの最上位のメニューバーから、メインメニューにアクセスできます。メニューバーの下にあるツールバーには、以下のオプションが用意されています。

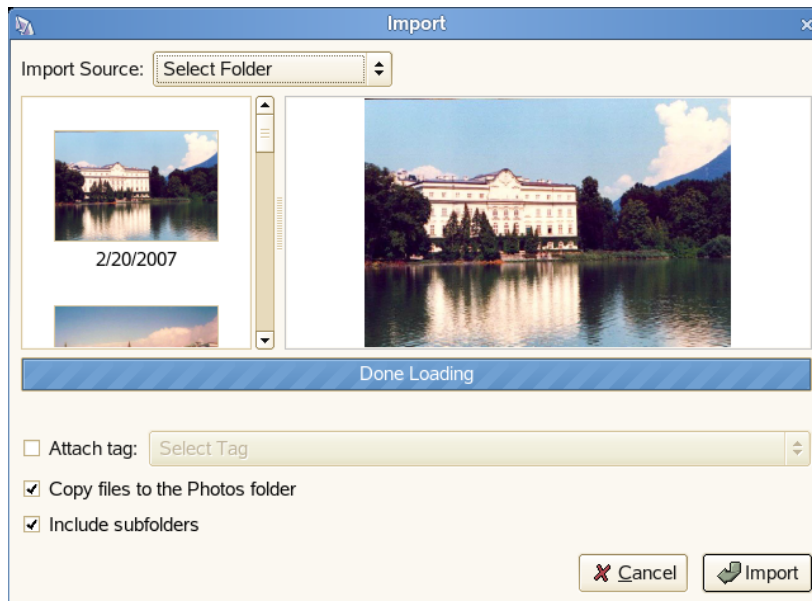
表 15-1 F- スポットツールバー

アイコン	説明
回転 (左または右)	このショートカットを使用して、画像の向きを変更します。
参照	ブラウザモードでは、全体のコレクションまたはコレクションのタグ付きサブセットの表示と検索を実行できます。また、作成日で画像を検索するためにタイムラインを使用することもできます。
写真の編集	このモードでは、画像を 1 つ選択し、基本的な画像処理を実行できます。詳細は、 <a href="#">232 ページのセクション 15.7 「基本的な写真の編集」</a> に説明しています。
フルスクリーン	全画面表示モードに切り替えます。
スライドショー	スライドショーを開始します。

## 15.1 写真のインポート

ハードディスクやデジカメから、写真をインポートすることができます ( 詳細は [225 ページのセクション 15.2 「カメラからの写真ダウンロード」](#) を参照 )。F- スポットは、ハードディスクからインポートした写真のコピーを自動的に作成します。画像のコピーを作成しない場合は、[インポート] ダイアログの [写真フォルダにファイルをコピー] の選択を解除するか、または写真を F- スポットに Shift キーを押しながらドラッグしてください。

図 15-2 画像の F- スポットへのインポート



デフォルトでは、写真はホームディレクトリ中の /Photos ディレクトリにコピーされます。F- スポットが使用するディレクトリを変更するには、[編集]> [初期設定] の順にクリックします。

インポートするすべての写真が特定のイベントのものだったり、共通の特徴があるような場合は、後ほど簡単に見つけられるように写真のタグを作成することができます。そのた

めには、インポート時に [タグの添付] を選択し、ドロップダウンメニューから適切なタグを選択してください。

写真をインポートする

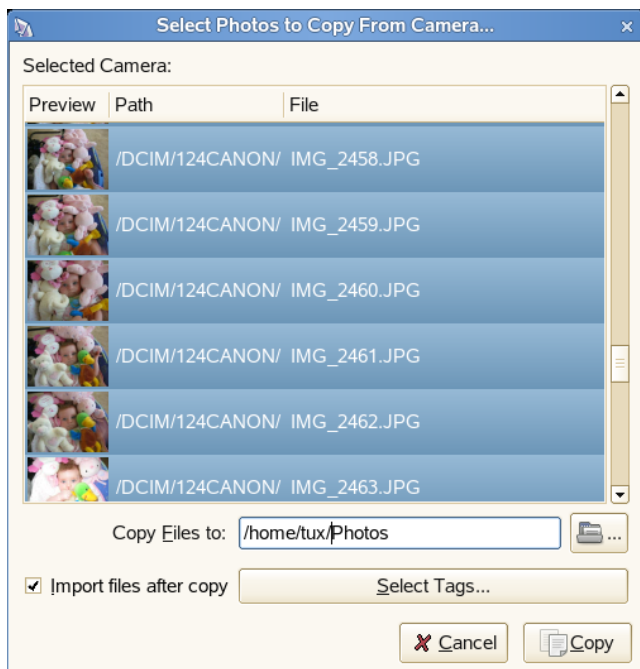
- 1 [ファイル]> [インポート] の順にクリックします。
- 2 インポート元を選択し、[開く] をクリックします。
- 3 写真のロードが完了したら、[インポート] をクリックします。  
写真がカタログに追加されます。

## 15.2 カメラからの写真ダウンロード

デジカメをコンピュータの USB ポートに接続して、そこから新しい画像をインポートすることができます。カメラの種類が自動的に検出されます。デジカメから写真をインポートする場合、写真のコピーが作成されます。

- 1 [ファイル]> [インポート] の順にクリックします。
- 2 インポート元としてカメラを選択します。

F- スポットはカメラからダウンロードできるすべての画像を表示するプレビューウィンドウを起動します。これらのファイルは、[Copy Files to] で指定されたターゲットディレクトリにコピーされます。[コピー後にファイルをインポート] を選択すると、カメラからコピーされたすべての画像は自動的に F- スポットのデータベースにインポートされます。[Select Tags] の選択で適切なタグを選択すると、タグ付けがインポートで実行されます。カメラのすべての画像をデータベースにインポートしない場合、プレビューウィンドウで不要な画像の選択を解除してください。



- 3 [コピー] をクリックします。
- 4 作業が完了したら、[OK] をクリックします。

写真がカタログに追加されます。

## 15.3 写真情報の取得

画像を選択すると、その画像に関する基本的統計情報がウィンドウの左下に表示されます。この情報には、ファイル名、バージョン(コピーまたは元の写真)、作成日、サイズ、およびこの画像の作成に使用された露出が含まれています。

ファイルに関連する EXIF データも含めた写真の詳細情報を表示するには、[表示]> [メタデータブラウザ] をクリックします。

図 15-3 F- スポットメタデータブラウザ



## 15.4 タグの管理

このタグを使用して写真を分類し、管理可能なコレクションのサブセットを作成します。F- スポットにはデフォルトのタグが用意されています。これを変更したり、新しいタグを追加できます。たとえば、大事な人たちの写真のコレクションを整理、編成するには、以下の作業を行います

- 1 F- スポットの [参照] モードを選択します。
- 2 F- スポットウィンドウの左側のフレームから、[人物] カテゴリを選択し、次に [新しいタグの作成] を選択します。
  - 2a Friends という新しいタグを作成します。
  - 2b Family という新しいタグを作成します。新しいタグが、[人物] カテゴリの下にサブカテゴリとして表示されます。
- 3 ここで、画像、または選択した画像のグループにタグを添付します。

画像を右クリックして、[タグの添付] を選択し、この画像に適切なタグを選択します。画像のグループにタグを添付するには、最初の画像をクリックして Shift キーを押し、Shift キーを押したまま別の画像を選択します。タグメニューを右クリックして、一致するカテゴリを選択します。

次の方法で写真にタグを付けることもできます。

- ◆ 写真をタグにドラッグアンドドロップする。
- ◆ タグを写真にドラッグアンドドロップする。
- ◆ [タグ] および [編集] メニューのオプションを使用する。
- ◆ 写真を選択してから t を押して、タグ入力バーを表示する。

タグに関連付けた最初の写真が、そのタグのアイコンとして使用されます。タグ名、親タグ、またはアイコンを変更するには、タグを右クリックして [タグの編集] を選択します。

タグの親を変更するには、タグを任意の場所にドラッグアンドドロップします。また、タグを選択して F2 キーを押して編集することもできます。

写真にタグを付けたら、そのタグを使ってコレクションを参照することができます。前の例では、[人物]、[家族] をクリックすると、[家族] のタグが付けられた写真のコレクションだけが表示されます。タグを使用したコレクションの検索は、[検索]> [選択したタグの検索] の順にクリックして実行できます。検索の結果は、サムネイル概要ウィンドウに評されます。

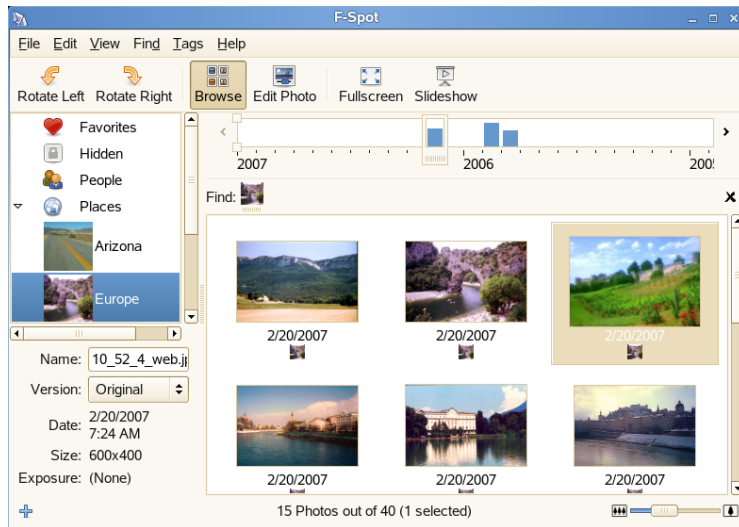
単一の画像または画像グループからのタグ削除は、タグの添付と同じように実行できます。タグ編集機能は、最上位のメニューバーの [タグ] メニューからもアクセスできます。

## 15.5 写真の検索

で説明したとおり、タグは特定の画像を検索する手段として使用することができます。226 ページのセクション 15.4 「タグの管理」また、ツールバーの下にある [タイムライン] を使用する方法もあります。タイムラインの小さなフレームをドラッグすれば、サムネイルに表示する画像を選択したタイムフレーム内に撮影された写真に限定することができます。F-スポットにはデフォルトのタイムラインが設定されていますが、スライダーをタイムラインの左右に移動して期間を変更することができます。

また、[検索]> [検索バーの表示] の順にクリックして検索を行うこともできます。表示された検索バーに、タグビューからタグをドラッグできます。

図 15-4 F-スポットの検索バーの表示



複数のタグが付けられた写真を検索するには、タグビューで最初のタグを選択し(またはタグを検索バーにドラッグし)、次に2番目のタグを最初のタグにドラッグアンドドロップします。また、タグビューで2番目のタグを右クリックして [選択したタグの検索方法] を選択するか、または [検索]> [選択したタグの検索方法] の順にクリックして、次に最初のタグ(またはタググループ)を選択することもできます。

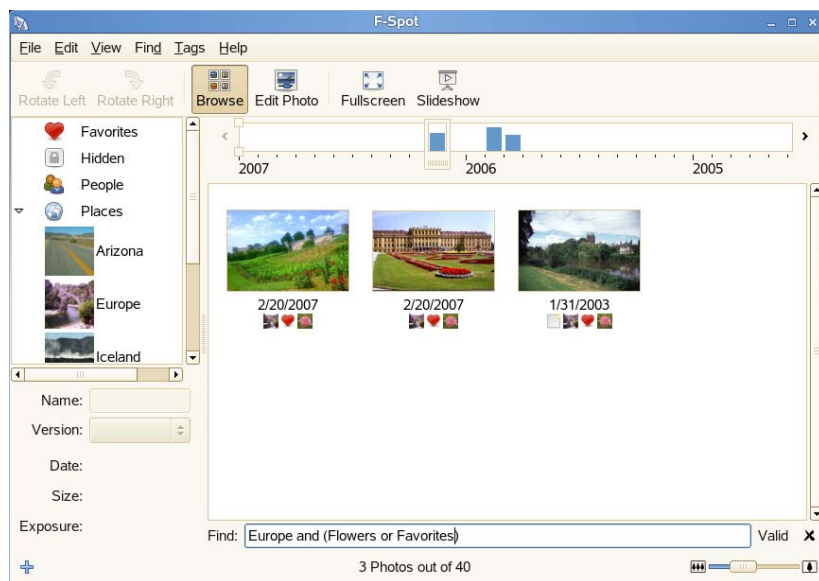
検索バーのタグをダブルクリックして、特定のタグを持たない写真を検索できます。ダブルクリックしたタグを持たない写真(または何もタグが付けられていない写真)が表示されます。また、検索バーのタグを右クリックして、[除外] を選択することができます。

検索からタグを削除するには、検索バーから削除するタグをドラッグするか、またはタグを右クリックして [削除] を選択します。

デフォルトでは、[非表示] のタグが付けられた写真は表示されません。このような写真を表示するには、検索で明示的に [非表示] のタグが付けられた写真を指定する必要があります。

文字列を入力して検索することもできます。開くには、スラッシュ (/) を押します。これは、検索バーと同時に使用することはできません。検索時には「タグ A and (タグ B) or (タグ C and タグ D)」のように入力することができます。入力中に、F-スポットが有効なクエリーと認識したら、そのクエリーに応じて検索内容が更新されます。not は使用できません。

図 15-5 入力検索



## 15.6 画像コレクションのエクスポート

F-スポットには、写真コレクションのさまざまなエクスポート機能が用意されています。

- ◆ Web サイトギャラリーの作成 (229 ページ)
- ◆ 写真の CD へのエクスポート (230 ページ)
- ◆ 写真のフォルダへのエクスポート (231 ページ)
- ◆ Flickr、Picasa Web Album、SmugMug、または 23 アカウントへの投稿 (231 ページ)

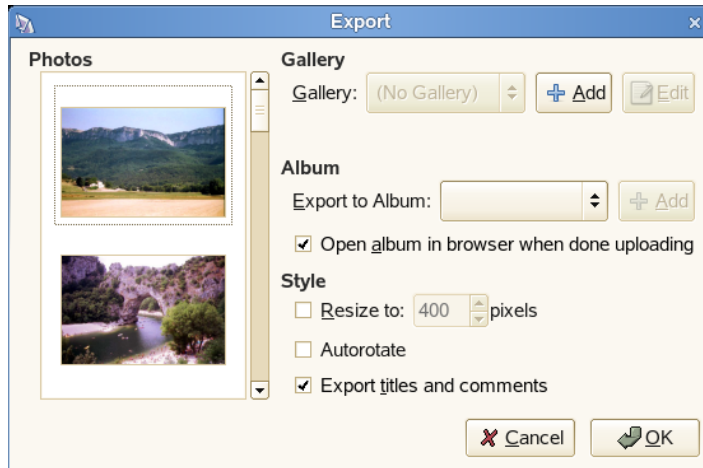
### 15.6.1 Web サイトギャラリーの作成

Gallery (<http://gallery.sourceforge.net>) として知られている PHP ソフトウェアをお使いの場合は、写真を既存のアルバムに投稿することができます。ギャラリーのリモート (Remote) モジュールが有効になっていることを確認してください ( [Site Admin.] > [Plugins (Get More Plugins)] > [Remote] )。

他の写真ギャラリーアプリケーションとしては、PennAve (<http://pennave.sourceforge.net/>) があります。これを F-スポットと連携使用して、写真の整理、管理を行うことができます。

- 1 エクスポートする写真を選択します。

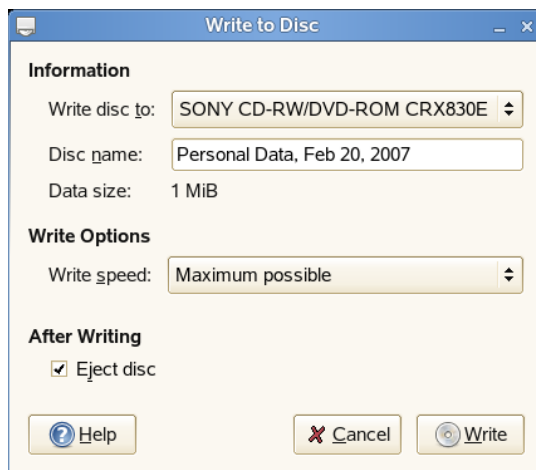
- 2 [ファイル] > [エクスポート] > [Web ギャラリーにエクスポート] の順にクリックします。



- 3 画像をエクスポートするギャラリーを選択するか、[追加] をクリックして新しいギャラリーを追加します。  
F-スポットは、指定された Web 上のギャラリーとの接続を確立します。
- 4 画像をエクスポートするアルバムを選択し、画像の寸法を自動的に計測するかどうか決定し、タイトルとコメントをエクスポートします。
- 5 [OK] をクリックします。

## 15.6.2 写真の CD へのエクスポート

- 1 CD に書き込む写真を選択します。
- 2 [ファイル]、[エクスポート]、[CD にエクスポート] の順にクリックして、[OK] をクリックします。  
ファイルがコピーされ、[ディスク書き込み先] ダイアログボックスが表示されます。



- 3 画像ディスクの名前を入力し、書き込み速度を選択します。
- 4 [Write] をクリックして、CD の書き込み処理を開始します。

### 15.6.3 写真のフォルダへのエクスポート

- 1 エクスポートする写真を選択します。
- 2 [ファイル]、[エクスポート]、[フォルダにエクスポート] の順にクリックします。



- 3 次のエクスポート方法から選択します。
  - スタンドアロンの **Web ギャラリー**を作成 : 写真を Web サイトにエクスポートし、アップロード準備を行います。
  - ファイルのみ保存 : ディレクトリ内に写真をファイルとして保存します。ギャラリーにはアップロードしません。
  - オリジナルを使ってギャラリーを作成 : Jakub Steiner 氏の [Original Photo Gallery \(http://jimmac.musichall.cz/original.php\)](http://jimmac.musichall.cz/original.php) ソフトウェアでできるように、写真をエクスポートします。
- 4 [OK] をクリックします。

### 15.6.4 Flickr、Picasa Web Album、SmugMug、または 23 アカウントへの投稿

Flickr (<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/>)、または 23 (<http://www.23hq.com/>) を使用している場合、F-スポットを使ってアカウントにファイルを投稿することができます。

- 1 エクスポートする写真を選択します。
- 2 [ファイル] > [エクスポート] > [Flickr にエクスポート] の順にクリックします。最後に選択する項目は、必要に応じて [Picasaweb にエクスポート]、[SmugMug にエクスポート]、または [23hq にエクスポート] に変更してください。
- 3 [エクスポート] ダイアログボックスで、適切なオプションを設定します。  
[エクスポート] ダイアログボックスに表示されるオプションは、エクスポート先アカウントの種類によって異なります。たとえば、Flickr および 23 の場合は、写真をアップロードするために認証が必要です。そのためには、[オーバーサイズ] をクリックして Web ブラウザを表示して、自分のアカウントにログインしてください。

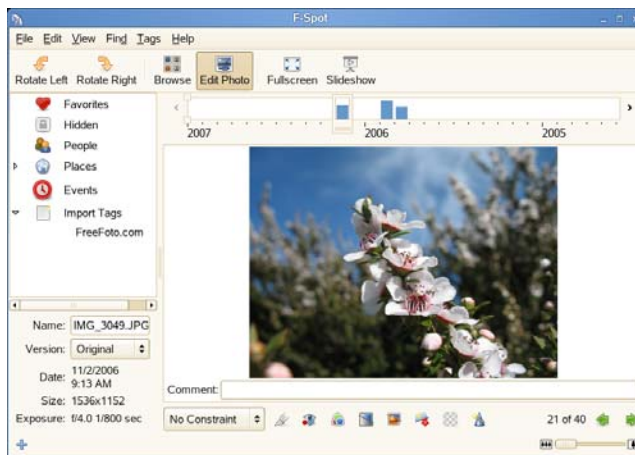
- 4 [OK] をクリックします。

## 15.7 基本的な写真の編集





F- スポットには、赤目補正、クロップ、およびメイドやコントラストの調整など、画像を編集するためのさまざまな基本機能が用意されています。

写真を編集する際には、新しいコピー (バージョン) が作成されます。元の写真は変更されません。最初に写真を修整した時に作成されたジーはジョンが、その後の編集でも使われます。写真のバージョンを複数作成する場合は (異なるクロッピングや色修正を行う場合など)、[ファイル]> [新しいバージョンの作成] の順にクリックします。オリジナルのバージョンを表示するには、[ファイル]> [バージョン]> [オリジナル] の順にクリックします。

- 1 編集する写真を選択します。
- 2 編集モードに移行するには、ツールバーの [写真の編集] アイコンをクリックするか、画像をダブルクリックするか、または Enter キーを押します。



- 3 写真の下にあるツールバー、または [編集] メニューの項目を使って、次のような編集機能を選択できます。

機能	説明
 色の調整	明度、コントラスト、および写真の色を調整するには、[写真の色の調整] をクリックします。必要に応じて設定を変更して、[OK] をクリックします。
 自動カラー	自動的に色レベルを調整し、バランスのとれた色彩の写真を作成します。自動ホワイトバランスで撮影された写真に最適です。この機能を利用するには、[色を自動的に調節します] アイコンをクリックします。
コメント	写真に説明やコメントを追加するには、写真の下にあるテキスト入力ボックスをクリックして、文字列を入力してください。
 白黒に変換	写真を白黒に変換します。
 セピアトーンに変換	写真をセピアトーンに変換します。

機能	説明
 クロップ	<p>画像をクロッピングして、写真のバランスを改善することができます。写真をクロップするには、写真上の残しておきたい領域を選択します。写真を特定のプリントサイズに必要な寸法に合わせるために、<b>[制約]</b> ドロップダウンリストからさまざまな条件を選択することができます。詳細は、<b>赤目補正</b>の説明を参照してください。</p> <p>設定が完了したら、写真の下にある <b>[クロップ]</b> アイコンをクリックすると、クロップ処理が完了します。オリジナルの写真に対して作業を行っている場合、クロップにより新しいバージョンが作成されます。</p>
 赤目補正	<p>写真の赤目を補正するには、赤目のある領域を選択してください。赤目の部分を正しく選択するために、画像を拡大することもできます。ある人物の両目を同時に補正したり、複数の人々の赤目を同時に補正することができます。うまく選択できなかった場合、または選択した領域に他の赤色(唇など)が含まれてしまう場合は、赤目を1つずつ補正してください。</p> <p>領域を選択するには、目的の領域の片方の角をクリックして、ドラッグしながら領域を選択し、適切な範囲を選択できたらボタンを離します。選択領域の端をドラッグしてサイズを変更したり、領域の中央をクリックして任意の場所にドラッグしながら領域を移動することができます。</p> <p>領域を選択した後に、写真の下にある <b>[赤目補正]</b> アイコンをクリックすると、赤目が補正されます。</p>
Sharpen	<p>この機能を利用するには、<b>[編集]</b> &gt; <b>[シャープ]</b> の順にクリックします。必要に応じて <b>[量]</b>、<b>[半径]</b>、および <b>[しきい値]</b> を調節し、<b>[OK]</b> をクリックします。</p>
 ソフトフォーカス	<p>ある領域を強調したり、興味を惹かせるための方法として、写真のある領域をシャープにしなが、残りの領域をぼやかすことができます。ソフトフォーカス効果は、前面からの短距離撮影を行って、対象物の背景をぼかすことができるレンズをエミュレートしています。</p> <p>焦点を合わせる領域の中央を選択し、次に写真の下にある <b>[ソフトフォーカス]</b> アイコンをクリックしてください。ぼやかす程度を調整したら、<b>[適用]</b> をクリックします。</p>
 傾き補正	<p>傾き補正は、三脚を使わずに撮影した写真など、対象物が傾いて写ってしまった写真の傾きを修正する様な場合に役立ちます。このツールは写真を指定された角度だけ回転し、その画像を適切な形になるよう自動的にクロッピングします。</p>

4 (オプション)別の写真を編集する場合は、右下にある矢印キーを使って新しい写真に切り替えることができます。

5 編集モードを終了するには、ツールバーの **[参照]** をクリックしてください。

ヒント: GIMP では、プロフェッショナルな画像編集も行えます。詳細については、**209 ページの第 14 章「GIMP によるグラフィックスの操作」**を参照してください。

## 15.8 写真の共有

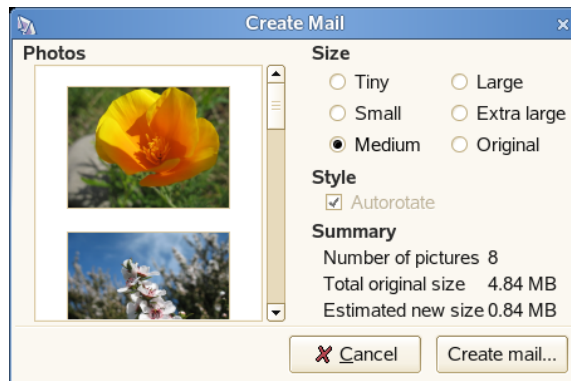
次のいずれかの方法を使って、F-スポットで写真を共有することができます。どちらの方法でも、選択した写真のみが共有されます。

- ◆ [写真を電子メールで送信する \(234 ページ\)](#)
- ◆ [写真を印刷する \(234 ページ\)](#)

### 15.8.1 写真を電子メールで送信する

F-スポットから直接写真を電子メールすることができます。写真は元のサイズで送信することも、サイズを変更することもできます。

- 1 電子メールする写真を選択します。
- 2 [ファイル]、[メールの送信] の順にクリックします。

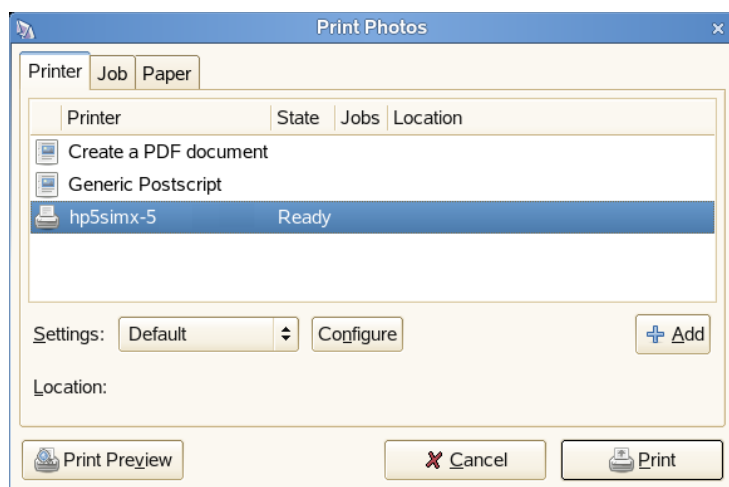


- 3 写真のサイズを選択します。
- 4 [メールの作成] をクリックします。  
デフォルトの電子メールプログラムが起動し、新しい電子メールメッセージに写真が添付されます。

### 15.8.2 写真を印刷する

- 1 印刷する写真を選択します。

2 [ファイル]、[印刷] の順にクリックします。



3 使用プリンタや用紙の向きなど、適切な印刷オプションを選択したら、[印刷] をクリックします。



# Helix Banshee を使った音楽の再生と管理

# 16

Helix\* Banshee™ は、GNOME の音楽管理、再生用アプリケーションで、CD のインポート、音楽コレクションの iPod\* との同期化、iPod(または他のデジタルオーディオプレーヤー)からの直接の音楽再生、ライブラリからの音楽を使ったプレイリストの作成、およびポッドキャストへの登録、ダウンロード、および試聴などの機能を提供しています。また Helix Banshee は、Internet Radio プラグインを使って、ストリーミングオーディオにも対応しています。

Helix Banshee を開くには、[コンピュータ]> [Helix Banshee Music Player] の順にクリックします。

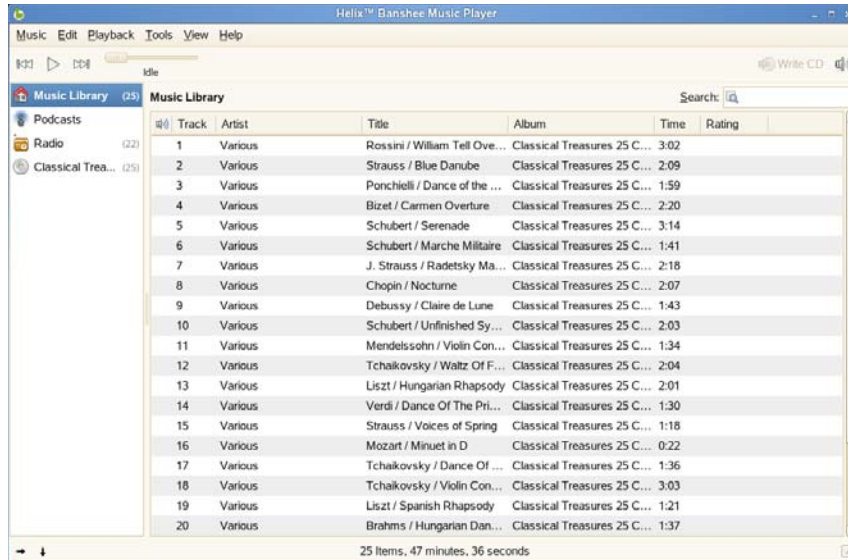
最初の Helix Banshee を起動すると、使用許諾契約への同意を求めるメッセージが表示されます。同意すると、音楽をインポートするためのプロンプトが表示されます。ホームディレクトリ、ローカルフォルダ、またはローカルファイルなどのインポートソースを選択して、[Import Music Source] をクリックします。

図 16-1 音楽ライブラリをインポート



音楽のインポートに成功すると、ライブラリが表示されます。

図 16-2 Helix Banshee ライブラリ



## 16.1 音楽の再生

音楽を再生するには、音楽を聴くために何が利用できるかを Helix Banshee に知らせる必要があります。ライブラリ内にある音楽を再生することができます。つまり、ファイル、フォルダ、CD などの外部ソースから音楽をインポートする必要があります。直接 CD から音楽を再生することもできます。また、インターネットラジオ、ポッドキャスト、およびデジタルオーディオプレーヤーから音楽を再生することもできます ( 詳細は [247 ページ](#) のセクション 16.3 「Helix Banshee でのデジタルオーディオプレーヤーの使用」を参照 )。

- ◆ [238 ページ](#)のセクション 16.1.1 「音楽のインポート」
- ◆ [239 ページ](#)のセクション 16.1.2 「音楽の再生」
- ◆ [240 ページ](#)のセクション 16.1.3 「音楽のリッピング」
- ◆ [241 ページ](#)のセクション 16.1.4 「インターネットラジオの再生」
- ◆ [242 ページ](#)のセクション 16.1.5 「ポッドキャストの再生」

### 16.1.1 音楽のインポート

Helix Banshee はファイル、フォルダ、または CD から音楽をインポートできます。

- 1 Helix Banshee で、`[Music]` > `[Import Music]` の順にクリックします。
- 2 インポートソースを選択します。
- 3 `[Import Music Source]` をクリックします。

Helix Banshee は自動的に [MusicBrainz \(http://musicbrainz.org\)](http://musicbrainz.org) にアクセスして、インポートした音楽のトラックに関する情報を取得します。また、扉絵がある場合はそれも取得して、再生時に表示します。この機能を有効にするには、`[Edit]` > `[Plugins]` の順にクリックして、`[Metadata Searcher]` を選択します。

## 16.1.2 音楽の再生

音楽を再生するには、ライブラリの曲を選択して、[再生] ボタン (▶) を押します。

左上のボタンを使用して (⏮ ▶ ⏭)、曲を一時停止したり、次の曲または前の曲を再生したりできます。ボリュームを調整するには、🔊 を使用します。[Playback] (再生) メニューの項目を使って、音楽を繰り返したり、シャッフルすることもできます。

Helix Banshee には CD プレーヤーも統合されています。音楽 CD を挿入すると、CD タイトルが左側のパネルに表示されます。タイトルを選択して [再生] ボタンをクリックすると、全 CD が再生されます。

### 通知エリアアイコン

Helix Banshee を操作していない時は、最小化して通知エリアに隠すことができます。トラックの変更時には、現在の曲名を知らせるポップアップが表示されます。

このポップアップを表示しないようにするには、[Edit] > [Plugin] > [Notification Area Icon] > [Configuration] の順にクリックして、[Show notifications when song changes] の選択を解除します。

図 16-3 Helix Banshee 通知エリアのポップアップ

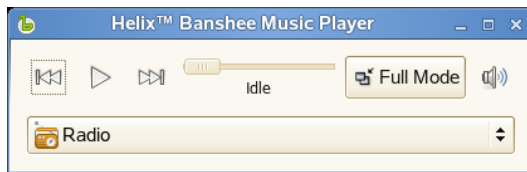


### ミニモード

ミニモード機能を利用してインタフェースを縮小し、デスクトップのスペースを拡げることができます。ミニモードでは、ライブラリ、プレイリスト、および音楽デバイス間を切

り替えることができます。ミニモードを利用するには、[View]> [Mini mode] の順にクリックします。

図 16-4 ミニモードの Helix Banshee

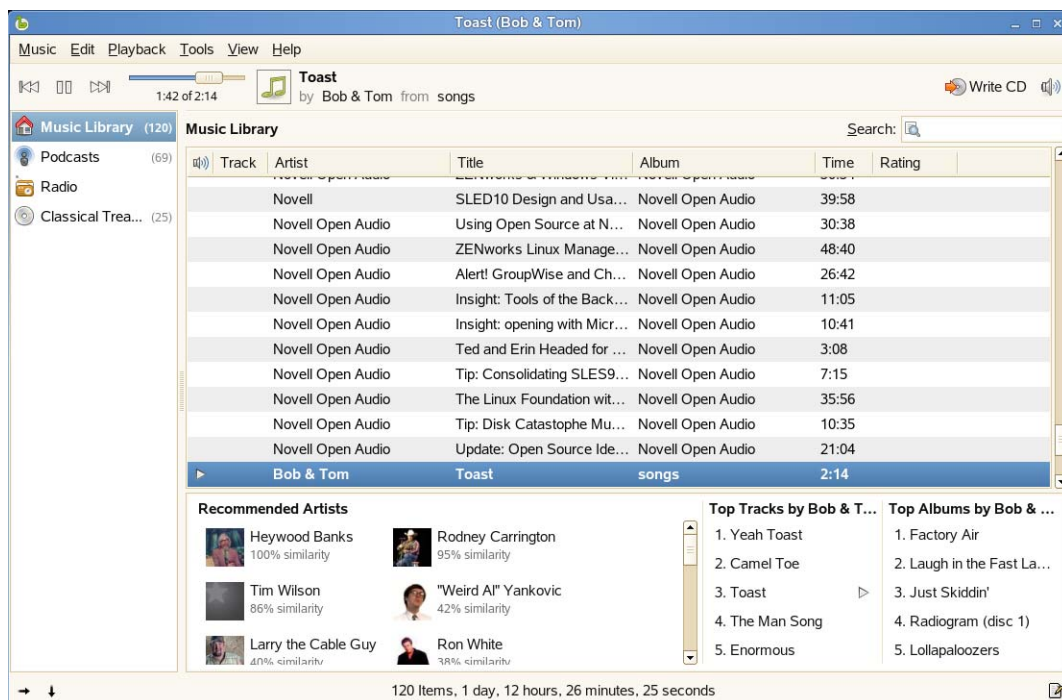


## お奨めの音楽

Helix Banshee は、現在再生中の音楽に基づいて自動的にユーザが好きそうな音楽を推奨します。音楽の雰囲気が似ているようなアーティストの音楽や人気のある音楽を探します。

このお勧めを表示しない場合は、[Edit]> [Plugins] の順にクリックして、[Music Recommendations] の選択を解除してください。

図 16-5 Helix Banshee の推奨する音楽

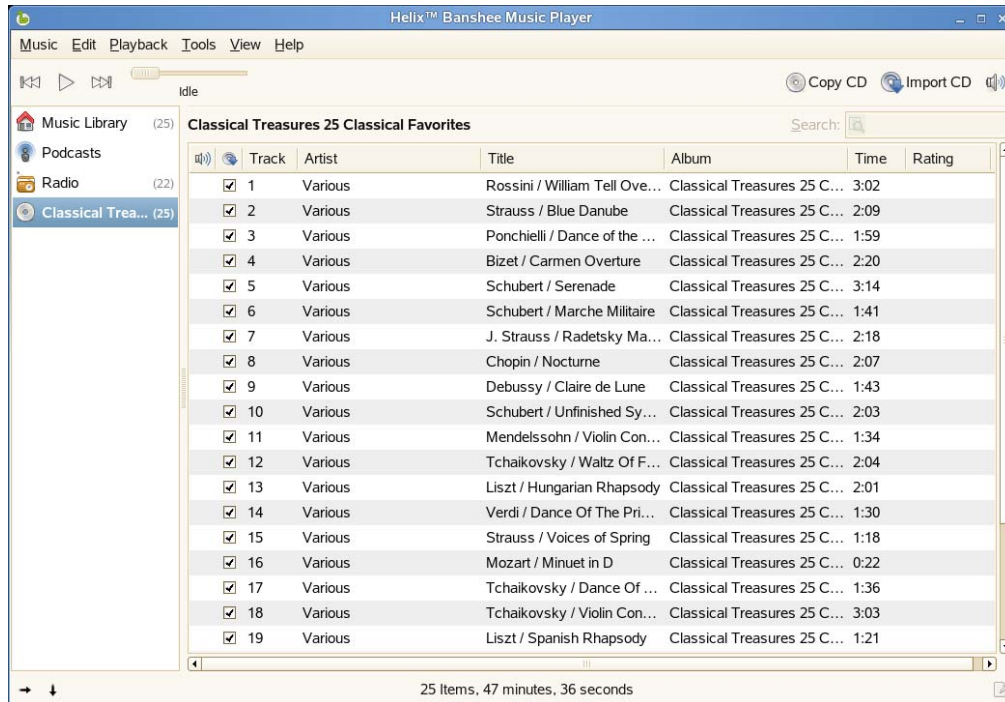


## 16.1.3 音楽のリッピング

CD から音楽をリッピングしてライブラリに追加する

- 1 CD または DVD ドライブに CD を挿入します。

Helix Banshee の左側に、CD がソースとして表示されます。



- 2 左側のソースリストから CD のタイトルを選択してから、右上の *[Import CD]* を選択します。

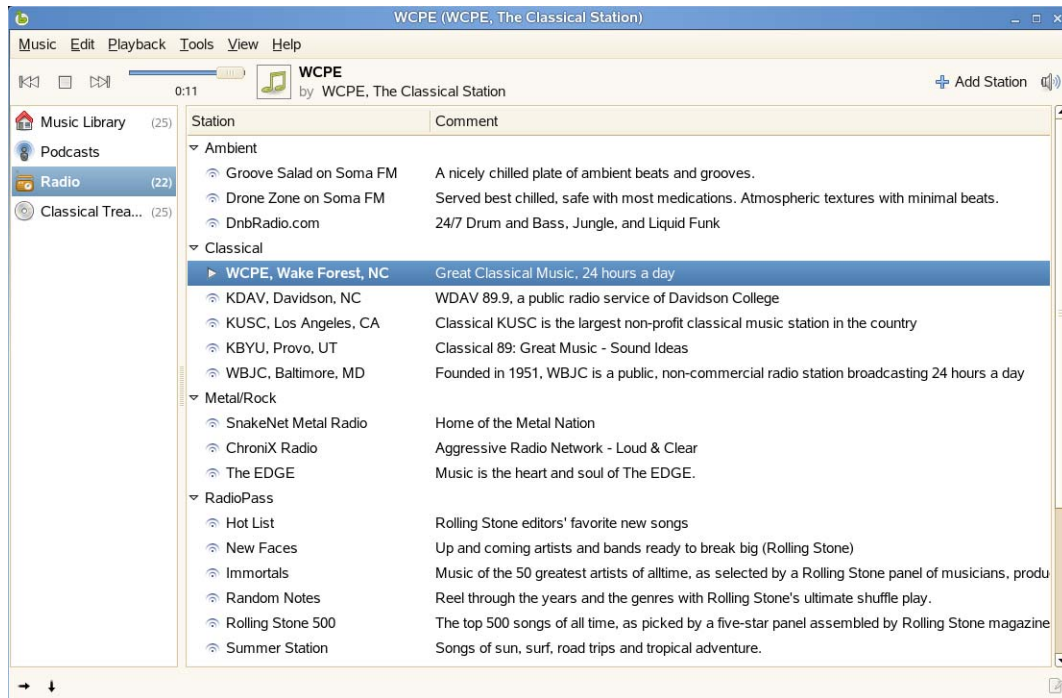
## 16.1.4 インターネットラジオの再生

Helix Banshee を使って、インターネットラジオやストリーミングオーディオを再生することができます。Helix Banshee の Radio(ラジオ)ビューには、[banshee-project.org](http://banshee-project.org) (<http://banshee-project.org>) が運営する一般的なインターネットラジオステーションが記載されています。このリストには、自分でステーションを追加することもできます。

### インターネットラジオの再生

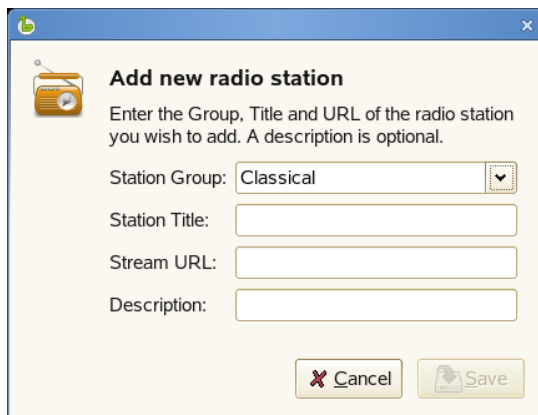
インターネットラジオを再生するには、左側のソースリストから *[Radio]* を選択して、再生するインターネットラジオステーションをダブルクリックします。

図 16-6 Helix Banshee のインターネットラジオステーション



## 新しいインターネットラジオステーションの追加

- 1 ソースリストの **[Radio]** を右クリックして、**[Add Station]** をクリックします。



- 2 **[Add new radio station]** ダイアログボックスに詳細を入力したら、**[Save]** をクリックします。

リストに新しくステーションが追加されます。

## 16.1.5 ポッドキャストの再生

Helix Banshee では、ポッドキャストに登録して、ダウンロード、再生することができます。ポッドキャストは、オーディオのブログのようなもので、ユーザは登録してショーやショーのエピソードをダウンロードして、オフラインで再生することができます。

## ポッドキャストへの登録

- 1 [Music]> [Subscribe to Podcast] の順にクリックします。
- 2 登録するポッドキャストの URL を入力します。
- 3 (オプション) [Advanced] をクリックして、このポッドキャストで新しいエピソードを利用できるようになった時の動作を指定します。

最新のエピソードだけをダウンロードしたり、すべてのエピソードをダウンロードしたり、または新しいエピソードを利用できるようになった場合にどのエピソードをダウンロードするかを設定することができます。

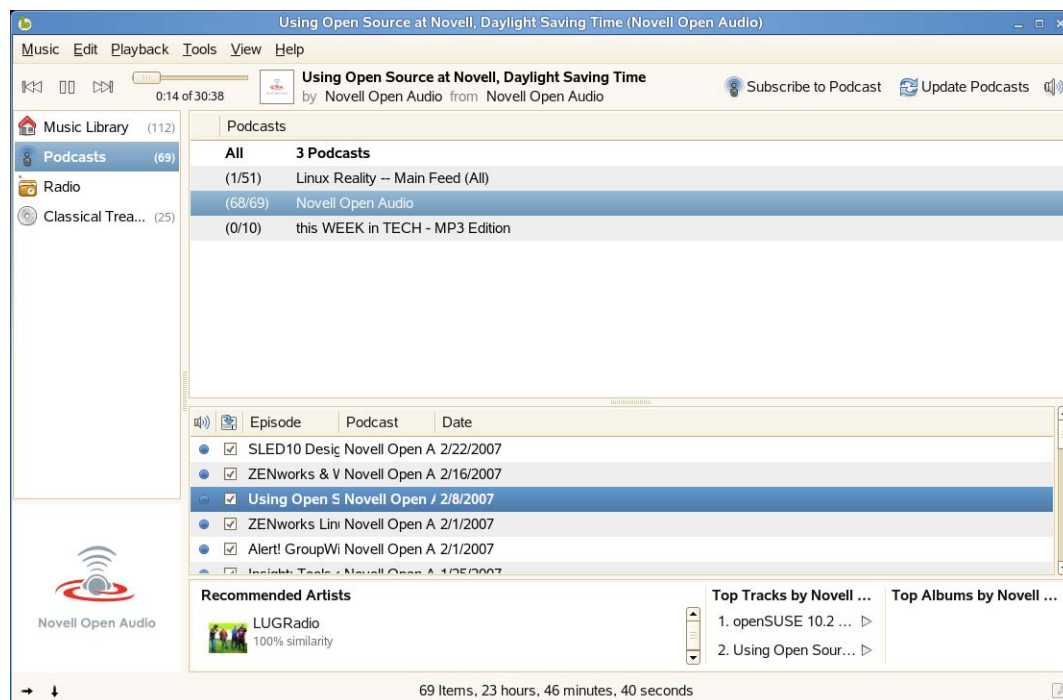
- 4 [Subscribe] をクリックします。  
リストに新しくポッドキャストが追加されます。

## ポッドキャストの再生

ポッドキャストを再生するには、ソースリストから [Podcast] を選択して、再生するポッドキャストをダブルクリックします。

[Tools]> [Podcast] の順にクリックして表示されるオプションを使って、ポッドキャストの更新、他のポッドキャストへの登録、または新しいポッドキャストの検索などの作業を行えます。

図 16-7 Helix Banshee のポッドキャスト



## 16.2 音楽ライブラリの管理

Helix Banshee には、音楽を整理、管理するためのさまざまな機能が用意されています。似たような音楽を一緒にしたプレイリストを作成したり、音楽をソートしたり、評価する

ことができます。再生統計 ( 歌を最後に再生したときと再生回数 ) を含め、音楽コレクションに関するさまざまな情報を表示することもできます。

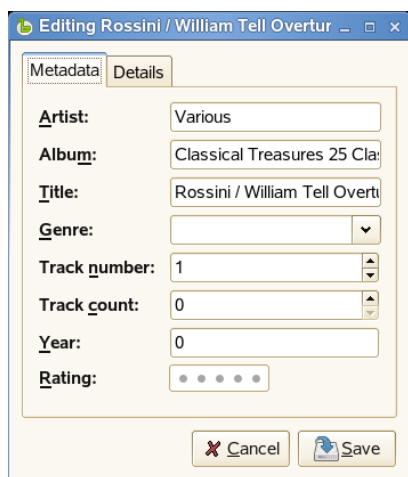
- ◆ 244 ページのセクション 16.2.1 「音楽の整理」
- ◆ 245 ページのセクション 16.2.2 「スマートプレイリストの作成」

## 16.2.1 音楽の整理

新しいプレイリストを作成するには、*[Music]* > *[New Playlist]* の順にクリックします ( または Ctrl+N キーを押します )。新しい再生リストが左パネルに表示されます。*[New Playlist]* をダブルクリックして、希望する名前を入力します。曲名を 1 つの再生リストから別の再生リストにドラッグアンドドロップするか、*[編集]* メニューでオプションを使用して、曲の削除や再生リストの名前の変更や削除ができます。プレイリストをソートするには、タイトル列をクリックしてください。もう一度列をクリックすると、逆の順序でソートされます。また、*[Music Library]* を右クリックして、*[Sort Playlists]* を選択してプレイリストをソートすることもできます。

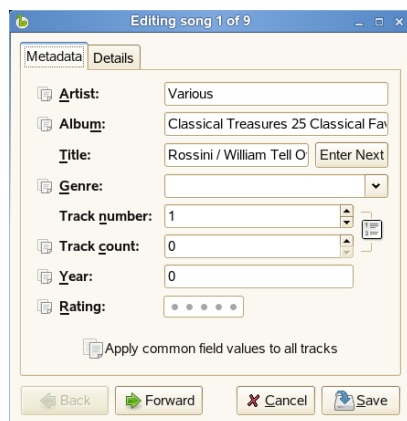
アーティスト名、アルバム、タイトルだけでなく、トラックナンバーやトラックカウントも編集できます。単に音楽を選択し、*[Edit]* > *[Edit Song Metadata]* の順にクリックします。また、音楽を評価することもできます。評価を付けることによって、一定の評価が付いた音楽だけを再生することができます。音楽を評価するには、*[Rating]* フィールドから、その音楽に付ける星の数を選択します。

図 16-8 音楽の編集ダイアログボックス



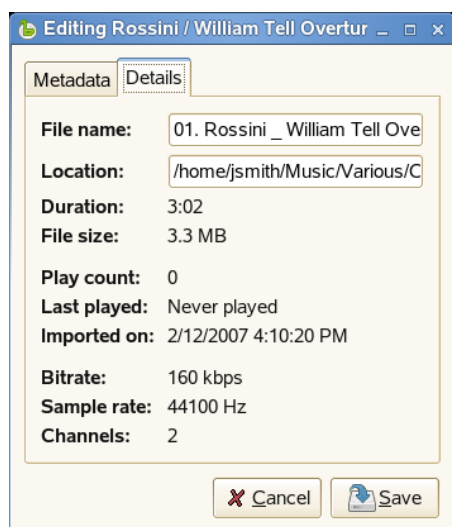
グループ内のすべてのフィールドを同じ値に設定する場合は、プレイリストで複数の曲を選択し、*[Edit]* > *[Edit Song Metadata]* の順にクリックします。必要な変更を行ったら、*[Apply common field values to all tracks]* をクリックします。*[Back]* および *[Forward]* ボタンを使って、選択した音楽を確認することができます。

図 16-9 複数音楽の編集ボックス



前回の音楽再生日時、音楽のインポート日時、音楽の長さ、および音楽の再生回数など、選択した音楽に関する詳細情報を表示するには、[Details] タブをクリックします。

図 16-10 [Details] ダイアログボックス



## 16.2.2 スマートプレイリストの作成

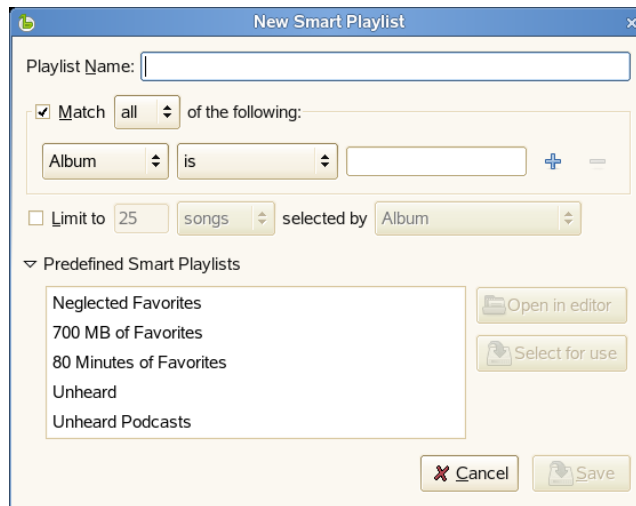
指定した基準に基づいて自動的に音楽を追加、削除するようなプレイリストを作成できます。たとえば、5つ星の評価を付けたけれども6ヶ月間聞いていない音楽を入れるようなスマートプレイリストを作成することができます。また、2006年に公開された、クラシックのジャンルのすべての音楽を入れるスマートプレイリストを作成することもできます。

音楽ライブラリが変更されると、Helix Banshee が自動的にすべてのスマートリストを更新します。新しい音楽をインポートした場合、それらの音楽がスマートプレイリストの登録条件に一致するかどうかチェックされます。また、単に音楽を再生したり、音楽のメタデータを更新した場合も、スマートプレイリストが更新されます。

## スマートプレイリストの作成

- 1 Helix Banshee で、*[Music]*> *[New Smart Playlist]* の順にクリックします。
- 2 スマートプレイリスト名を指定し、プレイリストに追加する音楽の条件を設定します。

基準を追加/削除するには、プラス/マイナス記号を使用します。すでに定義されているスマートプレイリストを使用する場合は、*[Predefined Smart Playlists]* をクリックしてから、目的のプレイリストを選択します。



- 3 *[保存]* をクリックします。  
音楽ライブラリにスマートプレイリストが追加されます。

## 検索からのスマートプレイリストの作成

検索基準に基づいてスマートプレイリストを作成することができます。たとえば、音楽ライブラリ中のすべての音楽に対して特定のアーティストを検索した場合、そのアーティストのすべての音楽を選択するスマートプレイリストを作成することができます。

- 1 Helix Banshee で、*[Music]*> *[New Smart Playlist from Search]* の順にクリックします。

2 スマートプレイリストの名前を指定し、適切な検索基準を設定します。



基準を追加 / 削除するには、プラス / マイナス記号を使用します。すでに定義されているスマートプレイリストを使用する場合は、[Predefined Smart Playlists] をクリックしてから、目的のプレイリストを選択します。

3 [保存] をクリックします。

音楽ライブラリにスマートプレイリストが追加されます。

## 16.3 Helix Banshee でのデジタルオーディオプレーヤーの使用

Helix Banshee は、Apple\* iPod、Creative\* Nomad、Dell\* DJ などのさまざまなデジタルオーディオプレーヤー、およびほとんどすべての汎用 USB マスストレージプレーヤーをサポートしています。おれらのオーディオデバイスごとに個別のアプリケーションを使用する代わりに、Helix Banshee を利用すれば音楽の保管形式に関係なく、簡単にデバイスと音楽をやり取りすることができます。

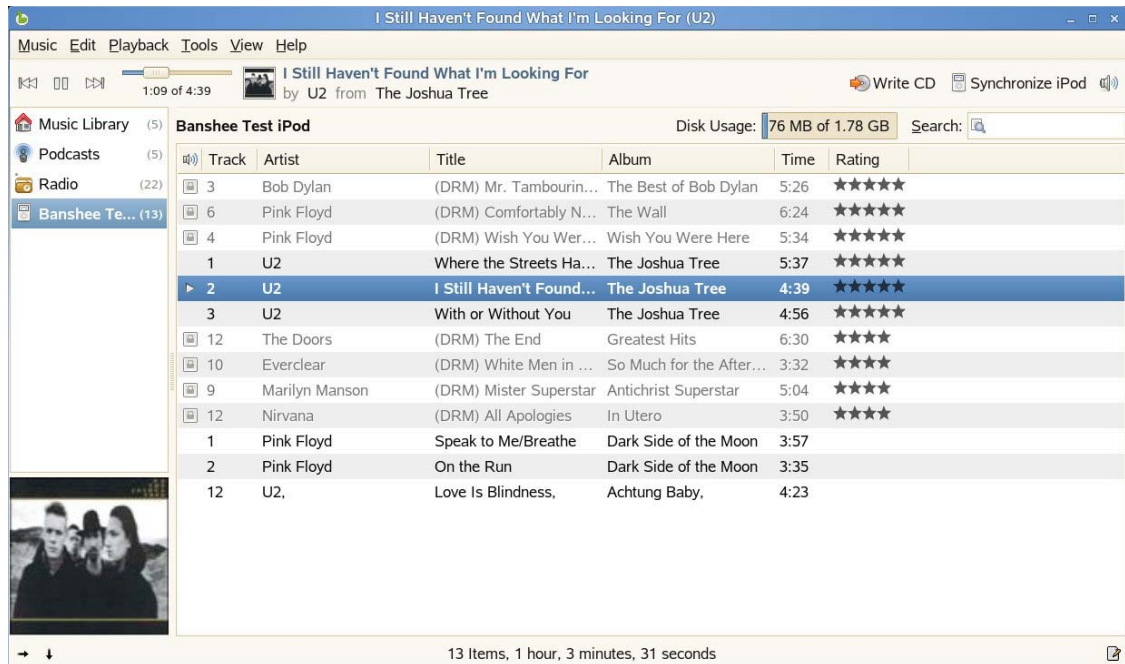
- ◆ 247 ページのセクション 16.3.1 「デジタルオーディオプレーヤーからの音楽の再生」
- ◆ 248 ページのセクション 16.3.2 「デジタルオーディオプレーヤーへの音楽の追加」
- ◆ 248 ページのセクション 16.3.3 「デジタルオーディオプレーヤー上の音楽の Helix Banshee へのコピー」
- ◆ 249 ページのセクション 16.3.4 「ライブラリの同期化」

### 16.3.1 デジタルオーディオプレーヤーからの音楽の再生

デジタルオーディオプレーヤーから音楽を再生するには、システムにプレーヤーを接続してください。システムがデバイスを認識すると、Helix Banshee の左側のパネルにアイコンが表示されます。

アイコンを選択すると、デバイスにある音楽が右のパネルに表示されます。再生する音楽をダブルクリックしてください。

図 16-11 iPod Mini からの Helix Banshee MP3 再生



デバイスのプロパティを表示、変更するには、デバイスを右クリックして [Source Properties] を選択します。ここから、さまざまな情報を表示することができます。iPod がある場合は、所有者名を更新することができます。

### 16.3.2 デジタルオーディオプレーヤーへの音楽の追加

プレーヤーに音楽を追加するには、音楽ライブラリからデバイスに音楽をドラッグします。

Helix Banshee では、デバイスに合わせた形式で音楽を透過的に追加することができます。音楽ライブラリには、任意の形式 (FLAC、OggVorbis、MP3、AAC、その他さまざまな形式) の音楽を保管できます。これらの音楽は、デジタルオーディオプレーヤーに送信する前に、透過的に変換されます。

音楽を削除するには、ソースリストからデバイスを選択して目的の音楽を右クリックし、[Remove Song] をクリックします。

### 16.3.3 デジタルオーディオプレーヤー上の音楽の Helix Banshee へのコピー

Helix Banshee では、デジタルオーディオプレーヤーからの音楽を音楽ライブラリにインポートすることができます。デジタルオーディオプレーヤーからの音楽を音楽ライブラリにドラッグアンドドロップすれば、その音楽が自動的にコピーされます。また、ソースリストのプレーヤーを右クリックして [Import] を選択して、デジタルオーディオプレーヤーからすべての音楽をインポートすることもできます。

図 16-12 デジタルオーディオプレーヤーから Helix Banshee への音楽のインポート



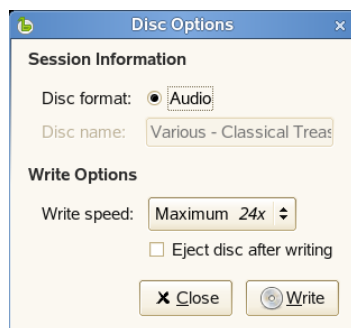
### 16.3.4 ライブラリの同期化

デジタルオーディオプレーヤーを Helix Banshee を同期化するには、右上の *[Synchronize]* をクリックします。

Helix Banshee は、評価や扉絵も iPod と同期化します。

## 16.4 オーディオおよび MP3 CD の作成

- 1 CD または DVD ドライブに空の CD を挿入します。
- 2 書き込む音楽を選択したら、Helix Banshee の右上にある *[Write CD]* ボタンをクリックします。
- 3 適切なオプションを設定したら、*[Write]* をクリックします。  
たとえば、書き込みが完了したら CD を排出する場合は、*[Eject disk after writing]* を選択します。



Helix Banshee の左下には、書き込み状況が表示されます。書き込みが完了すると、その旨を知らせるメッセージが表示されます。

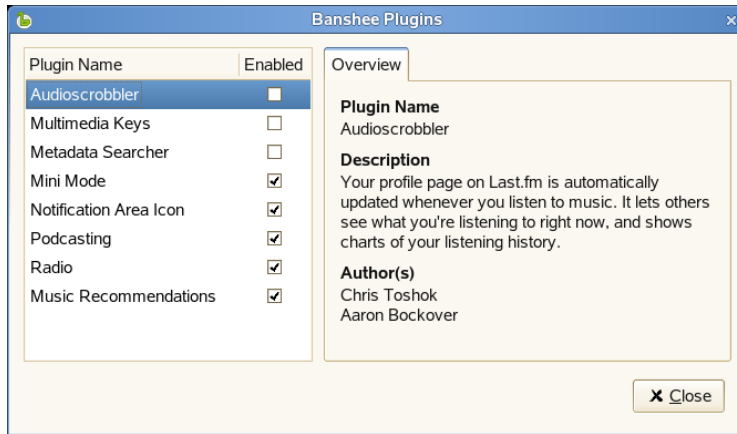
- 4 *[OK]* をクリックします。

## 16.5 音楽の共有

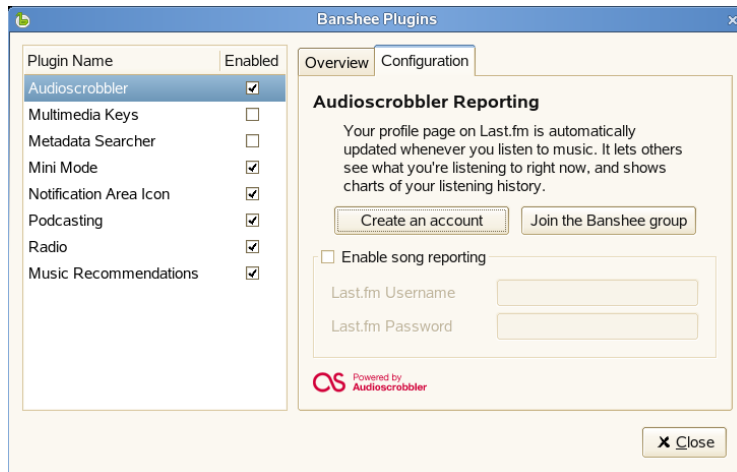
Helix Banshee で再生している音楽で、オンラインの [Audioscrobbler \(http://www.last.fm\)](http://www.last.fm) プロファイルを自動的に更新することができます。こうすることにより、他人に現在自分が聞いている音楽を公開したり、再生履歴の詳細を参照することができます。 [Banshee Group \(http://www.last.fm/group/Banshee\)](http://www.last.fm/group/Banshee) などのグループに参加している場合は、他のユーザが聞いている音楽を参照することもできます。

音楽を共有するには、Audioscrobbler プラグインを有効にして、音楽レポート機能を有効にする必要があります。

- 1 Helix Banshee で、*[Edit]* > *[Plugins]* の順にクリックします。
- 2 左側の列から、*[Audioscrobbler]* の右にあるチェックボックスを選択します。



右側のペインの *[Overview]* タブの右に、*[Configuration]* タブが表示されます。後で Audioscrobbler を設定する場合は、*[Tools]* > *[Audioscrobbler]* > *[Configure]* の順にクリックします。

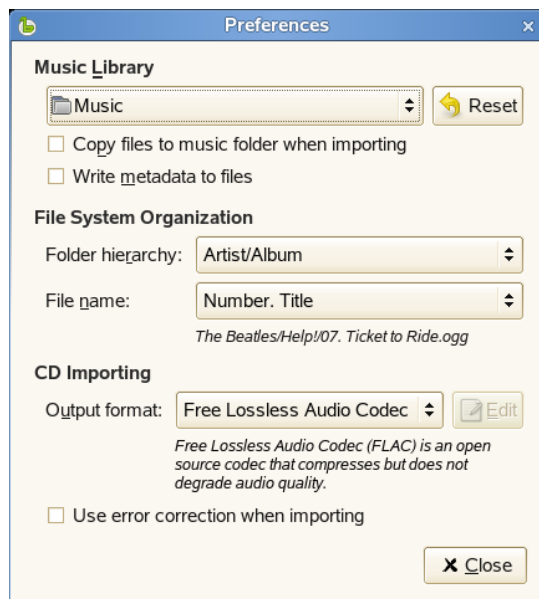


- 3 *[Configuration]* タブをクリックします。
- 4 すでに [Last.fm \(http://www.last.fm\)](http://www.last.fm) に登録している場合は、*[Enable song reporting]* をクリックして Last.fm のユーザ名とパスワードを指定します。  
まだ Last.fm に登録していない場合は、*[Create an account]* をクリックします。Last.fm の Web サイトが表示されます。ここから、Last.fm に登録することができます。*[Enable song reporting]* をクリックして、Last.fm のユーザ名とパスワードを指定します。
- 5 *[閉じる]* をクリックします。  
次に再生する音楽から、音楽のレポートが開始されます。
- 6 *[閉じる]* をクリックします。

Audioscrobbler の設定後は、[Tools]> [Audioscrobbler] の順にクリックして表示されるオプションを使って、音楽レポート機能を有効/無効にしたり、Web ページのユーザプロフィールを参照したり、所属する Audioscrobbler グループの Web ページに移動することができます。

## 16.6 Helix Banshee の環境設定

- 1 [Edit]> [Preferences] の順にクリックします。



- 2 次のオプションから選択します。

**Music Library:** 音楽フォルダの場所を指定できます。音楽をインポートする場合に使用する場所を設定します。インポートしたファイルのコピーを Helix Banshee の Music フォルダに入れる場合は、[Copy files to music folder when importing] を選択します。

**File System Organization:** 音楽ライブラリのフォルダ階層、およびファイル名の表示方法を指定できます。

**CD Importing:** CD リッピングのエンコード方法を指定します。適切な出力形式を選択して [Edit] をクリックすると、その形式の詳細オプションを設定することができます。

**Use error correction when importing:** インポート時にエラー訂正を使用します。エラー訂正ではディスク表面の擦り傷など、ディスクに関する問題の解決が試みられますが、インポートにかかる時間が大幅に長くなってしまいます。

- 3 変更内容を保存するには、[Close] をクリックします。



# CD と DVD の書き込み

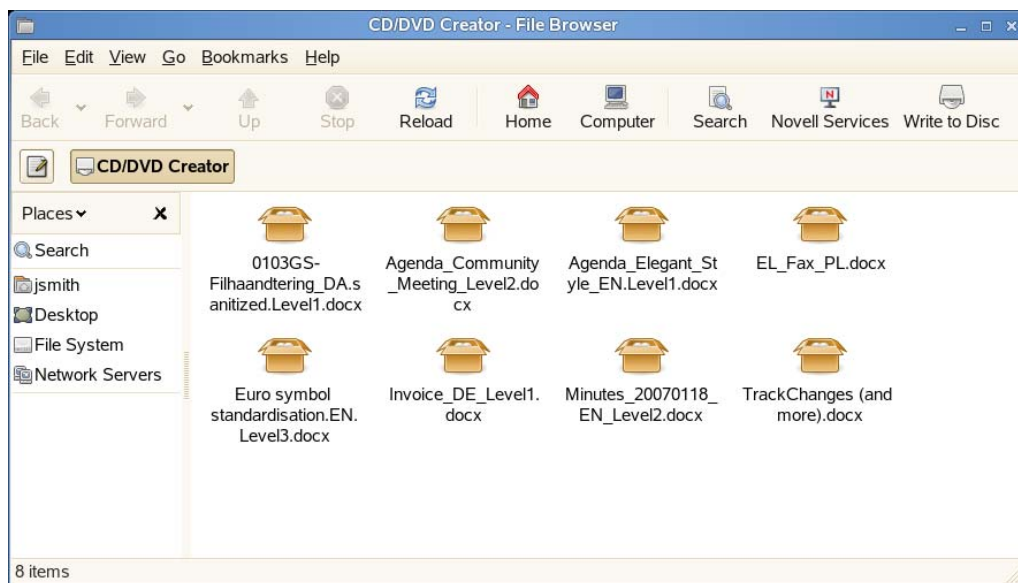
# 17

GNOME では Nautilus ファイルマネージャを使用して CD と DVD に書き込みます。CD と DVD に書き込むには、次の手順に従います。

- 1 [コンピュータ]、[その他のアプリケーション]、[Audio & Video]、[GNOME CD/DVD Creator] の順にクリックします。

空のディスクを挿入して、[Make Data CD] (データ CD の作成) または [Make Audio CD] (オーディオ CD の作成) をクリックすることもできます。

- 2 CD または DVD に保存するファイルを [CD/DVD Creator] ウィンドウにコピーします。



- 3 [Write to Disc] をクリックします。
- 4 [Write to Disc] ダイアログの情報を修正するか、デフォルトのまま、[Write] をクリックします。

ファイルがディスクに書き込まれます。書き込まれるデータの量と書き込み用アプリケーションの速度によって、数分かかる可能性があります。

オーディオや MP3 CD の書き込みは、[249 ページのセクション 16.4 「オーディオおよび MP3 CD の作成」](#) に説明しているとおり、Helix Banshee 音楽プレーヤーを使用して実行できます。







# 必要な情報を検索する

# A

お客様の日常的な SUSE® Linux\* Enterprise Desktop の利用をサポートし、Linux システムに関する理解を支援するために、Novell とオープンソースコミュニティは、さまざまな情報を提供しています。関連情報を編集し、さまざまな形式で利用できるようにしました。たとえば、本製品に付属のドキュメントを参照したり、インターネット上のさまざまな情報を利用することができます。

## A.1 付属のドキュメント

製品に付属のオンラインドキュメントは、さまざまな場所に格納されています。KDE デスクトップには Help Center があり、そこから SUSE Linux Enterprise Desktop に用意されているさまざまなオンラインドキュメントにアクセスすることができます。ヘルプセンターでは、SLED 固有の情報だけでなく、オープンソースコミュニティが提供するアプリケーションの詳細情報も利用することができます。

YaST を使って新しくソフトウェアをインストールした場合、通常はそのソフトウェアのドキュメントも自動的にインストールされ、デスクトップの Help Center に表示されます。ただし、GIMP などの一部のアプリケーションは、YaST とは別個にインストールされる独自のオンラインヘルプパッケージを利用しており、Help Center には表示されない場合があります。

## A.2 他のリソースや詳細情報

製品で提供されているマニュアルやドキュメントは、インターネット上の <http://www.novell.com/documentation/sled10> (<http://www.novell.com/documentation/sled10>) にも用意されています。

他の情報をお探しの場合は、次のインターネットサイトも参照してください。

- ◆ SUSE サポートデータベース (<http://en.opensuse.org/SDB:SDB>)
- ◆ Novell テクニカルサポートナレッジベース (<http://www.novell.com/support/>)
- ◆ 製品サポートコミュニティのリソース (<http://support.novell.com/forums/index.html>)
- ◆ GNOME ドキュメント Web サイト (<http://www.gnome.org/learn/>)

また、一般的な検索エンジンも、目的の情報を探す場合に役立ちます。たとえば、CD の書き込み時の問題や、OpenOffice.org ファイルの変換に関する問題を調べたい場合は、「Linux CD-RW ヘルプ」や「OpenOffice ファイルの変換の問題」のような用語を検索します。また、Google™ には [Linux 用の検索エンジン](http://www.google.com/linux) (<http://www.google.com/linux>) も用意されています。このエンジンを利用すれば、有益な情報を探し出すことができます。

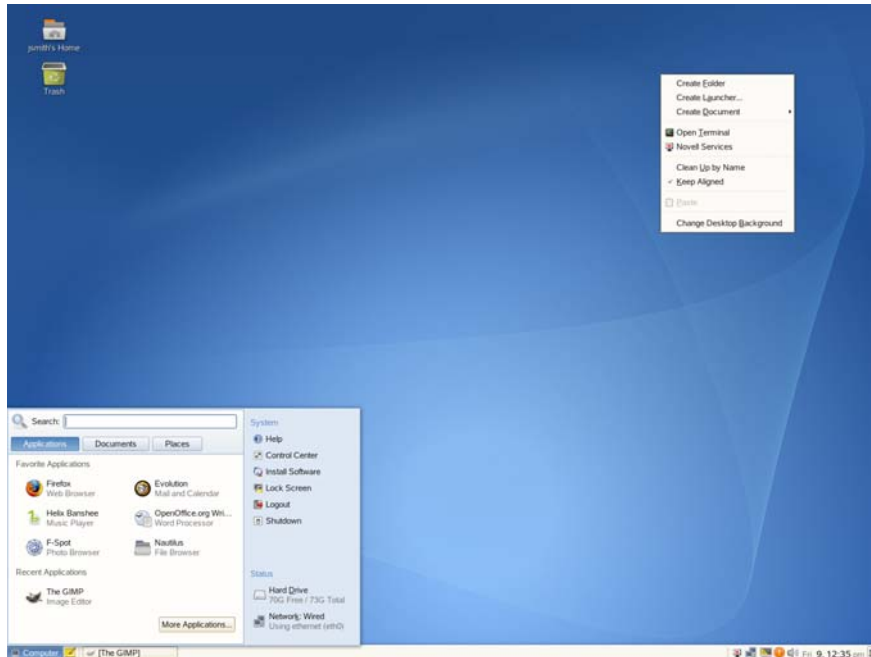


# Windows から Linux への移行

# B

Microsoft Windows から Linux に移行した場合は、Windows でおなじみの機能が、SUSE® Linux\* Enterprise Desktop ではどのようになっているかご確認ください。ログインすると、Windows や Macintosh デスクトップで見慣れたアイコンやレイアウトが表示されることにお気づきになるでしょう。

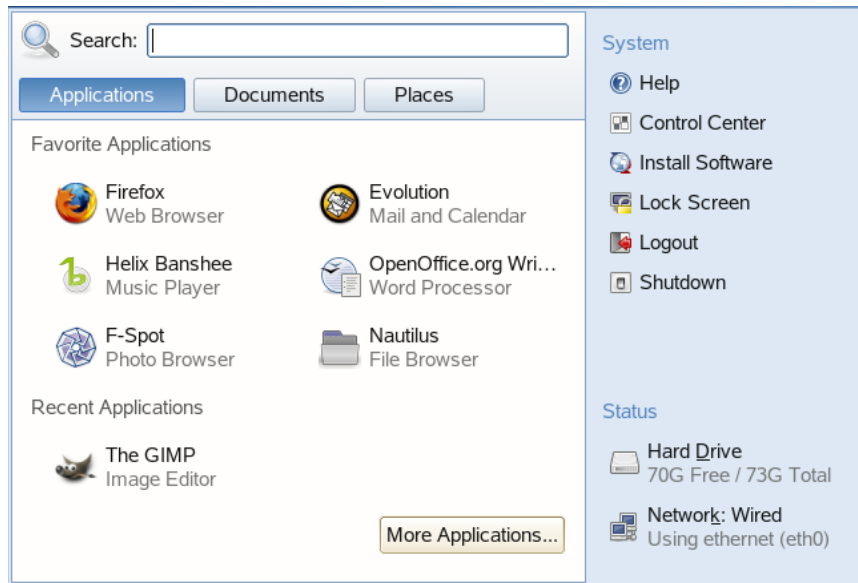
図 B-1 GNOME デスクトップ



## B.1 メインメニューからのアプリケーションの起動

Windows の [スタート] メニューのように、お使いのシステムにインストールされているすべてのプログラムは、メインメニューから起動することができます。メニューを表示するには、パネルの左にある [コンピュータ] をクリックします。このメニューは機能中心の構造になっており、アプリケーションの名前が分からないような場合でも、目的に合ったアプリケーションを簡単に見つけることができます。メインメニューの詳細は、[24 ページのセクション 1.4 「メインメニューの使用」](#) を参照してください。

図 B-2 GNOME のメインメニュー

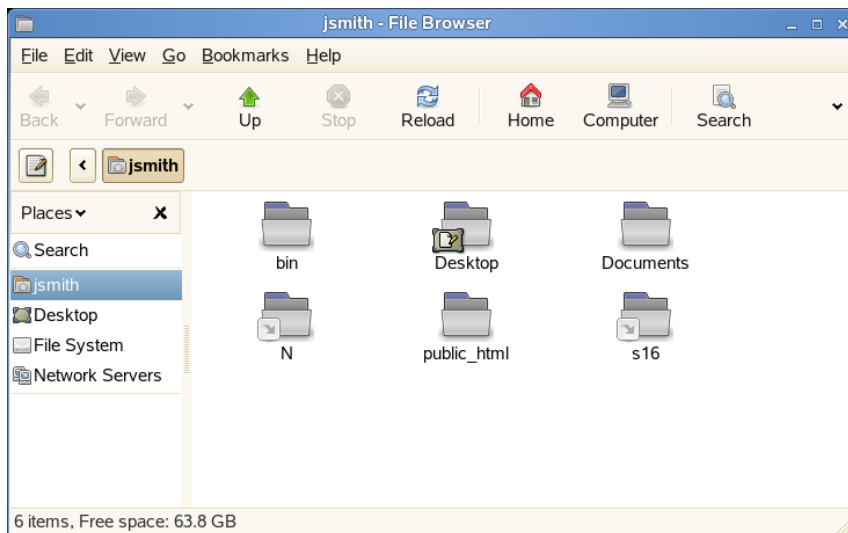


コマンドラインからプログラムを実行することもできます。アプリケーションを起動するためのコマンドを入力するダイアログを表示するには、[コンピュータ]> [その他のアプリケーション]> [システム]> [Gnome ターミナル] の順にクリックします。一般的に、コマンド名はアプリケーション名を小文字表記したものになります。ただし、一部例外もあります。

## B.2 ファイルの管理

ファイルマネージャを起動するには、[コンピュータ]> [ホームフォルダ] の順にクリックします。または、デスクトップのホームフォルダアイコンをダブルクリックします。

図 B-3 ファイルマネージャ

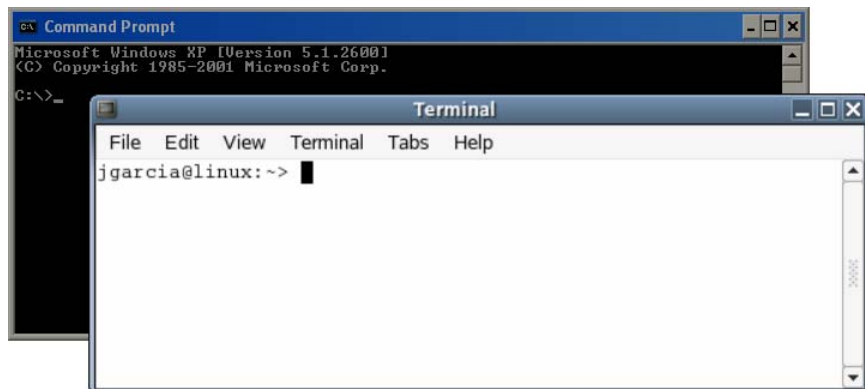


ファイルマネージャの詳細は、27 ページのセクション 1.5 「Nautilus を使ったフォルダとファイルの管理」を参照してください。

## B.3 コマンドラインの使用

Windows のコマンドプロンプトに似たコマンドライン環境でコマンドを実行するには、[コンピュータ]> [その他のアプリケーション]> [システム]> [GNOME ターミナル] の順にクリックします。

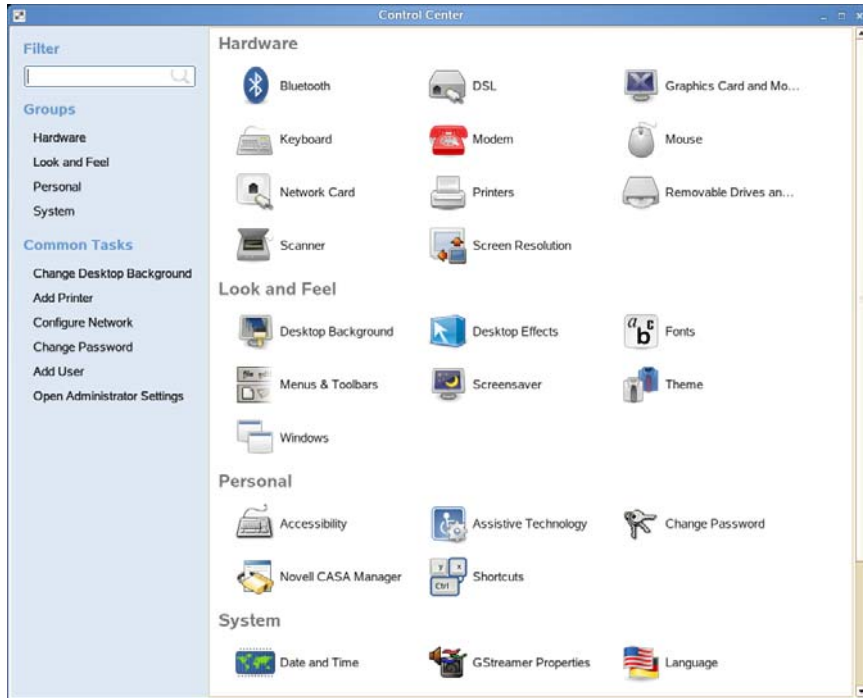
図 B-4 Windows コマンドプロンプトとターミナル



## B.4 デスクトップのカスタマイズ

GNOME デスクトップの外観と動作を変更するには、[コンピュータ]> [コントロールセンタ] の順にクリックします。変更できる設定には、デスクトップの背景、スクリーンセーバ、キーボードとマウスの設定、サウンド、およびファイルの関連付けなどがあります。

図 B-5 GNOME コントロールセンター



詳細については、59 ページの第 2 章「設定のカスタマイズ」を参照してください。

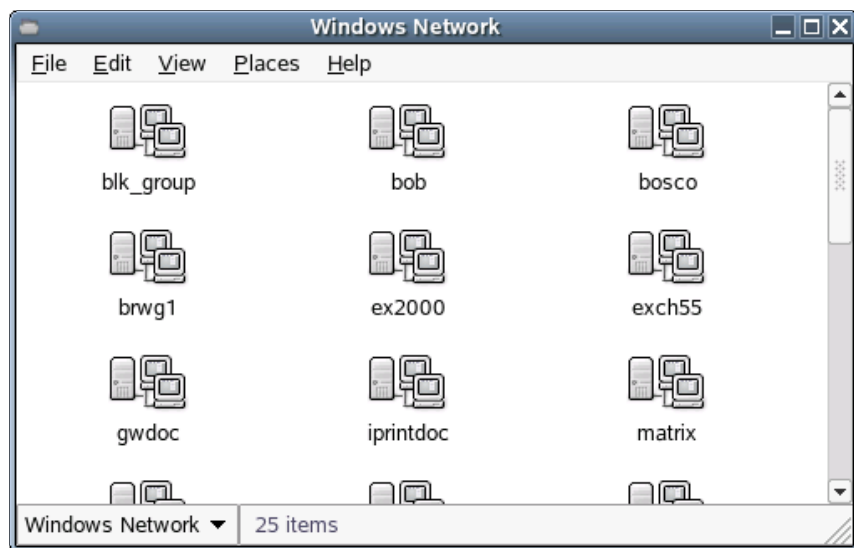
## B.5 アプリケーション間の切り替え

Windows のタスクバーと同様に、GNOME の下部のパネルから、開かれているウィンドウ間を素早く切り替えることができます。ただし、Windows と違い、GNOME では複数のデスクトップで異なるプログラムを実行できます。これらのデスクトップ間は、シングルクリックで切り替えることができます。

## B.6 ネットワークリソースへのアクセス

デスクトップから、ファイルやディレクトリ、およびリモートホスト上の特定のサービスにアクセスしたり、自分のファイルやディレクトリをネットワーク中の他のユーザに利用させることができます。SUSE Linux Enterprise Desktop には、ネットワーク共有リソースを作成したり、アクセスするための、さまざまな手段が用意されています。ご利用のネットワーク構造とお使いのコンピュータの設定に応じて、ネットワーク上の共有リソースやサービスをファイルマネージャを使用して簡単に参照できます。

図 B-6 GNOME ネットワーク参照



ネットワークリソースへのアクセスの詳細については、[35 ページのセクション 1.6 「ネットワークリソースへのアクセス」](#)を参照してください。



# Linux ソフトウェアの概要

# C

Linux には多くのアプリケーションが付属しているため、多くの場合、1つの問題に複数のソリューションがあります。ただし、目的に最も適したアプリケーションを見つけ出すのは容易ではありません。ここでは、一般的な Windows ソフトウェアと同等の強力な Linux アプリケーションについて説明します。各セクションでは、それぞれ特定の分野のアプリケーションを取り上げ、Windows アプリケーションとそれに対応する Linux のアプリケーション、およびその概要について説明します。各項の表の後には、それぞれの Linux アプリケーションの詳細や、他の情報へのリンクが記載されています。ソフトウェアの開発プロセスは常に進歩し、絶えず新しいアプリケーションが開発されているため、このリストが完結することはありません。

---

## ヒント：不足アプリケーション

ここで説明されているすべてのアプリケーションがデフォルトでシステムにインストールされるとは限りません。一部のアプリケーションは、製品と同梱されていない可能性があります。使用するアプリケーションがない場合は、システム管理者にお問い合わせください。アプリケーションが製品によって提供されている場合は、YaST を使用してそのアプリケーションをインストールできます。YaST のソフトウェア管理ツールの検索機能を使って、パッケージを見つけてください。

---

## C.1 電話 (オフィス)

ここでは、一般的で強力な Linux のオフィスビジネスソフトウェアソリューションについて説明します。このようなソフトウェアとしては、オフィススイート、データベース、財務会計ソフトウェア、およびプロジェクト管理ソフトウェアがあります。

表 C-1 Windows と Linux のオフィスソフトウェア

タスク	Windows アプリケーション	Linux アプリケーション
オフィススイート	MS Office、StarOffice、OpenOffice.org	OpenOffice.org、StarOffice、KOffice
ワードプロセッサ	MS Word、StarOffice/OpenOffice.org Writer、WordPerfect	OpenOffice.org/StarOffice Writer、KWord
表計算ソフト	MS Excel、StarOffice/OpenOffice.org Calc	OpenOffice.org/StarOffice Calc、Gnumeric、KSpread
プレゼンテーション	MS PowerPoint、StarOffice/OpenOffice.org Impress	OpenOffice.org/StarOffice Impress、KPresenter
データプロット	MS Excel、MicroCall Origin	OpenOffice.org Calc、Kst、Gnuplot、Grace (Xmgr)、LabPlot
ローカルデータベース	MS Access、OpenOffice.org Base	OpenOffice.org Base、Rekall、kexi、Mergeant、PostgreSQL

タスク	Windows アプリケーション	Linux アプリケーション
財務会計	MS Money、Quicken、moneyplex	GnuCash、moneyplex、KMyMoney
プロジェクト管理	MS Project	Planner、Taskjuggler
マインドマップ	MindManager、Free Mind	VYM (View Your Mind)、Free Mind、KDisser

## FreeMind

FreeMind を利用して、マインドマップを作成、編集することにより、自分の考えを視覚化することができます。簡単にノードおよびノードのスタイルをコピーして、HTML、RTF、メールなどのソースからテキストを貼り付けることができます。マインドマップは、HTML と XML などのさまざまな形式にエクスポートできます。詳細は、[http://freemind.sourceforge.net/wiki/index.php/Main\\_Page](http://freemind.sourceforge.net/wiki/index.php/Main_Page) ([http://freemind.sourceforge.net/wiki/index.php/Main\\_Page](http://freemind.sourceforge.net/wiki/index.php/Main_Page)) を参照してください。

## GnuCash

GnuCash は、個人および法人の財務を管理するためのソフトウェアツールです。GnuCash は、単独で収支の動向を追跡し、銀行口座と株式資産を管理できます。GnuCash の詳細については、<http://www.gnucash.org> (<http://www.gnucash.org>) を参照してください。

## Gnumeric

Gnumeric は、GNOME デスクトップ環境用の表計算ソリューションです。Gnumeric の詳細については、<http://www.gnumeric.org> (<http://www.gnumeric.org>) を参照してください。

## Gnuplot

Gnuplot は、非常に強力で移植性の高い、コマンドラインで制御するデータプロット用ソフトウェアです。MacOS および Windows プラットフォームでも利用可能です。Gnuplot が作成するプロットは、PostScript、PDF、SVG、およびその他の形式でエクスポートできるため、容易にプロットを処理できます。Gnuplot の詳細については、<http://www.gnuplot.info/index.html> (<http://www.gnuplot.info/index.html>) を参照してください。

## Grace

Grace は、Linux を含むほとんどすべての Unix で利用できる、非常に完成された 2D プロット用ツールです。グラフィカルユーザインターフェースを使ってプロットを作成、編集します。Grace は、プロットごとにいくらかでも多くのグラフをサポートしています。エクスポート形式には、JPEG、PNG、SVG、PDF、PS および EPS が含まれます。詳細については、<http://plasma-gate.weizmann.ac.il/Grace/> (<http://plasma-gate.weizmann.ac.il/Grace/>) を参照してください。

## Kdissert

Kdissert はアイデアとコンセプトを構築するためのアプリケーションで、ほとんど学生を対象としていますが、教師、意思決定責任者、エンジニア、ビジネスマンなどにも有用です。まずアイデアをキャンバスに描いて、ツリーに関連付けます。マインドマップから、PDF ファイル、テキスト文書 (OpenOffice.org Write も適用)、HTML ファイルなどの、さまざまな出力を生成できます。詳細については、<http://>

[freehackers.org/~tnagy/kdissert/](http://freehackers.org/~tnagy/kdissert/) (<http://freehackers.org/~tnagy/kdissert/>) を参照してください。

## Kexi

詳細については、[267 ページ](#)の「**KOffice**」を参照してください。

## KMyMoney

KMyMoney は、KDE の個人用ファイナンスマネージャです。豊富な財務機能やツールを提供することにより、オープンソースのオペレーティングシステムのユーザーが個人的な財務を追跡することができます。KMyMoney については、<http://kmymoney2.sourceforge.net> (<http://kmymoney2.sourceforge.net>) で学習してください。

## KOffice

KOffice は、KDE デスクトップに統合されたオフィススイートです。ワードプロセッサ (KWord)、表計算ソフト (KSpread)、プレゼンテーション (KPresenter)、いくつかの画像処理アプリケーション (Kivio、Karbon14、Krita)、データベースフロントエンド (Kexi) や、他の多くのモジュールが付属しています。KOffice の詳細については、<http://www.koffice.org> (<http://www.koffice.org/>) を参照してください。

## KPresenter

詳細については、[267 ページ](#)の「**KOffice**」を参照してください。

## Kst

Kst はリアルタイムのデータ表示と基本データ分析機能を使用したプロットのための KDE アプリケーションです。Kst には、堅牢なライブストリーミングデータのプロットングなど、強力なビルトイン機能が多く含まれており、プラグインと拡張機能で拡張できます。Kst の詳細については、<http://kst.kde.org/> (<http://kst.kde.org/>) を参照してください。

## KWord

詳細については、[267 ページ](#)の「**KOffice**」を参照してください。

## LabPlot

LabPlot は、2 次元または 3 次元のデータプロットを作成し、管理するためのプログラムです。グラフは、データと関数の両方から生成することができ、1 つのプロットが複数のグラフを含むことができます。また、様々なデータ分析方式も提供しています。LabPlot に関する詳細は、<http://labplot.sourceforge.net> (<http://labplot.sourceforge.net/>) を参照してください。

## Mergeant

Mergeant は、GNOME デスクトップ用のデータベースフロントエンドです。詳細については、<http://www.gnome-db.org> (<http://www.gnome-db.org/>) を参照してください。

## moneyplex

moneyplex は、財務を管理するためのツールです。moneyplex を使用すると、収支の管理や株式資産の監視から HBCI 標準によるオンライントランザクション処理にいたるまでのすべてのタスクを処理できます。さまざまな分析オプションを使用して、財務取引の動向を時間経過と共に追跡できます。このツールには Windows バージョンもあり、アプリケーションのインタフェースを最初から学ぶ必要がないため、簡単に移行できます。moneyplex の詳細については、<http://www.matrica.de> (<http://www.matrica.de/>) を参照してください。

## OpenOffice.org

OpenOffice.org は、MS Office と同等の機能を持つオープンソースのアプリケーションです。OpenOffice.org は、ワードプロセッサ (Write)、表計算ソフトとデータベースマネージャ (Base)、プレゼンテーションマネージャ (Impress)、描画プログラム (Draw)、および数学の方程式と式 (Math) を生成する数式エディタを含む強力なオフィススイートです。アプリケーションインタフェースは MS Office アプリケーションファミリーに良く似ており、MS Office ユーザに馴染みのあるすべての機能が付属します。OpenOffice.org は MS Office アプリケーションからデータをインポートできるため、オフィススイート間の移行もスムーズです。OpenOffice.org には Windows バージョンもあるため、Windows ユーザは Windows を使用しながらオープンソースに切り替えることができます。OpenOffice.org に関する詳細は、<http://www.openoffice.org> (<http://www.openoffice.org/>) を参照してください。オフィススイートの簡単な概要は、**113 ページの第 3 章「OpenOffice.org オフィススイート」**をお読みください。

## Planner

Planner は、Windows 用のプロジェクト管理ツールと同等の機能を提供することを目的とする GNOME デスクトップ用のプロジェクト管理ツールです。搭載されている機能としては、Gantt チャート機能、タスクとリソースのための各種のビューなどがあります。Planner の詳細については、<http://www.imendio.com/projects/planner/> (<http://www.imendio.com/projects/planner/>) を参照してください。

## PostgreSQL

PostgreSQL は、トランザクション、外部キー、サブクエリ、トリガ、ユーザ定義の型および関数を含む標準 SQL の拡張サブセットをサポートするオブジェクトリレーショナルデータベース管理システムです。PostgreSQL の詳細については、<http://www.postgresql.org> (<http://www.postgresql.org/>) を参照してください。

## Rekall

Rekall は、データベースを操作するツールです。サポートされているデータベースは、MySQL、PostgreSQL、XBase と XBSQL、IBM DB2、および ODBC です。Rekall を使用すると、各種のレポートやフォームの作成、データベースクエリの設計、またはデータのインポート/エクスポートができます。Rekall の詳細については、<http://www.thekompany.com/products/rekall/> (<http://www.thekompany.com/products/rekall/>) を参照してください。

## StarOffice

StarOffice は OpenOffice.org の独自規格のバージョンで、Sun Microsystems が配布しています。Windows や Solaris を含む、複数のプラットフォームで利用可能です。フリー版 (OpenOffice.org) では利用できない、いくつかの高度な機能も含まれています。StarOffice の詳細については、<http://www.sun.com/software/star/staroffice/> (<http://www.sun.com/software/star/staroffice/>) を参照してください。

## Taskjuggler

Taskjuggler は、軽量で強力なプロジェクト管理ソフトウェアです。Gantt チャート機能を使用するか、各種のレポート (XML、HTML、または CSV 形式) を生成してプロジェクトを制御します。アプリケーションのコマンドライン操作に慣れていないユーザは、Taskjuggler のグラフィカルフロントエンドを使用できます。Taskjuggler の詳細については、<http://www.taskjuggler.org> (<http://www.taskjuggler.org/>) を参照してください。

## VYM (View Your Mind)

VYM は、マインドマップを作成および操作して思考をビジュアル化するソフトウェアです。ほとんどの操作は、1回のマウスクリックで実行できます。ブランチは、簡単に挿入、削除、または並べ替えることができます。VYM は、マップの特定の部分(重要、最重要など)にフラグを付けることができます。マインドマップには、リンク、メモ、およびイメージも追加できます。VYM マインドマップは XML 形式を使用するため、HTML 形式で簡単にエクスポートできます。VYM の詳細については、<http://www.insilmaril.de/vym> (<http://www.insilmaril.de/vym>) を参照してください。

## C.2 ネットワーク

次のセクションでは、ネットワーク用のさまざまな Linux アプリケーションを紹介し、最も人気のある Linux のブラウザ、電子メール、チャットクライアントについて説明します。

表 C-2 Windows と Linux のネットワークソフトウェア

タスク	Windows アプリケーション	Linux アプリケーション
Web ブラウザ	Internet Explorer、Firefox、Opera	Konqueror、Firefox、Opera、Epiphany
電子メールクライアント / 個人情報管理	MS Outlook、Lotus Notes、Mozilla Thunderbird	Evolution、Kontact、Mozilla Thunderbird
インスタントメッセージ / IRC クライアント	MSN、AIM、Yahoo Messenger、XChat、Gaim	Gaim、Kopete、Konversation、XChat
会議 (オーディオとビデオ)	NetMeeting	GnomeMeeting/Ekiga
VoIP (Voice over IP)	X-Lite	Ekiga、Skype
FTP クライアント	leechftp、wsftp	gftp、kbear

### Epiphany

Epiphany は、GNOME デスクトップ用の、軽量ながら強力な Web ブラウザです。その機能と拡張子の多くは、Firefox と似ています。Epiphany の詳細については、<http://www.gnome.org/projects/epiphany> (<http://www.gnome.org/projects/epiphany/>) を参照してください。

### Evolution

Evolution は、メール、予定表、およびアドレス帳の機能を組み合わせた GNOME デスクトップ用の個人情報管理ソフトウェアです。Evolution は高度な電子メールフィルタと検索オプションおよび Palm デバイスへの同期機能を提供し、Exchange または GroupWise クライアントとして実行することもできるため、異種環境への統合性も良好です。Evolution の詳細については、<http://www.gnome.org/projects/evolution> (<http://www.gnome.org/projects/evolution/>) を参照してください。

### Firefox

Firefox は Mozilla ブラウザファミリの最新のメンバーで、Linux、MacOS、Windows を含むさまざまなプラットフォームで動作します。Firefox の主な機能としては、カス

タマイズ可能な内蔵検索機能、ポップアップブロッキング、RSS ニュースフィード、パスワード管理、タブ付きブラウザ、および高度なセキュリティとプライバシーのオプションがあります。Firefox では、検索、ツールバー、スキン、ボタンなどのほとんどすべての機能を柔軟にカスタマイズできます。便利なおアドオンや拡張機能が Firefox の Web サイト ([Firefox Web サイト \(https://addons.update.mozilla.org/?application=firefox\)](https://addons.update.mozilla.org/?application=firefox)) からダウンロードできます。Firefox の詳細については、<http://www.mozilla.org/products/firefox> (<http://www.mozilla.org/products/firefox/>) を参照してください。195 ページの「[Firefox を使用したブラウジング](#)」の Firefox を使って、概要を参照することもできます。

## Gaim

Gaim は、AIM と ICQ(Oscar プロトコル)、MSN Messenger、Yahoo!、IRC、Jabber、SILC、GroupWise Messenger などの複数のプロトコルをサポートする高機能インスタントメッセージングプログラムです。Gaim を使用すると、複数の IM ネットワークのアカウントにログインして同時に異なるチャンネルでチャットできます。Gaim には Windows バージョンもあります。Gaim の詳細については、<http://gaim.sourceforge.net/about.php> (<http://gaim.sourceforge.net/about.php>) を参照してください。

## gftp

gftp は、GTK ツールキットを使用する FTP クライアントです。同時ダウンロード、中断されたファイル転送の再開、ファイル転送キュー、ディレクトリ全体のダウンロード、FTP プロキシのサポート、リモートディレクトリのキャッシング、パッシブおよび非パッシブのファイル転送、ドラッグアンドドロップのサポートといった機能が含まれています。詳細は、<http://gftp.seul.org> (<http://gftp.seul.org>) を参照してください。

## GnomeMeeting/Ekiga

GnomeMeeting(最近 Ekiga に名前を変更しました) は、Microsoft の NetMeeting と同等の機能を持つオープンソースアプリケーションです。アドレスブックアップでの LDAP および ILS のサポート、Evolution との統合による、保管されたアドレス GnomeMeeting/Ekiga は PC と電話間の呼び出しをサポートし、ハードウェアを追加せずにコンピュータ、サウンドカード、およびマイクロホンのみを使用して相手と呼び出すことができます。GnomeMeeting/Ekiga の詳細については、<http://www.ekiga.org> (<http://www.ekiga.org>) を参照してください。

## kbear

kBear は、複数のホストへの同時接続、3つのビューモード、複数のプロトコル (ftp、sftp など) のサポート、サイトマネージャプラグイン、ファイアウォールのサポート、ログ機能、およびその他の多くの機能がある KDE FTP クライアントです。詳細については、<http://sourceforge.net/projects/kbear> (<http://sourceforge.net/projects/kbear>) を参照してください。

## Konqueror

Konqueror は、KDE の開発者たちに作成された、多目的のアプリケーションです。ファイルマネージャやドキュメントビューアとして動作しますが、非常に強力でカスタマイズ性の高い Web ブラウザでもあります。Konqueror は CSS(2)、Java アプレット、JavaScript、Netscape プラグイン (Flash、RealVideo)、DOM、SSL などの最新の Web 標準をサポートします。また、統合された検索バーなどの軽量ヘルパー機能を提供し、タブ付きブラウザもサポートします。Internet Explorer、Mozilla、Opera などのその他の Web ブラウザからブックマークをインポートすることもできます。Konqueror の詳細については、<http://www.konqueror.org> (<http://www.konqueror.org/>) を参

照してください。『*SUSE Linux Enterprise Desktop KDE User Guider*』の Konqueror を使ったフォルダとファイルの管理についても参照してください。

## Kontakt

Kontakt は、KDE の個人用情報管理スイートです。電子メール、カレンダー、アドレス帳、Palm との同期機能が含まれています。Evolution のように、Exchange や GroupWise のクライアントとして動作することができます。Kontakt はスタンドアロンの KDE アプリケーション (KMail、KAddressbook、KOrganizer、および KPilot) を組み合わせて、必要なすべての PIM 機能を提供するエンティティを形成します。Kontakt の詳細については、<http://www.kontakt.org> (<http://www.kontakt.org/>) を参照してください。

## Konversation

Konversation は、KDE 用の使いやすい IRC クライアントです。SSL 接続のサポート、ストライクアウト、複数チャンネルの参加、退出と復帰のメッセージ、無視リストの機能、Unicode、サーバへの自動接続、チャットウィンドウへのタイムスタンプの表示、設定可能な背景色といった機能が含まれています。Konversation の詳細については、<http://konversation.kde.org> (<http://konversation.kde.org/>) を参照してください。

## Kopete

Kopete は、IRC、ICQ、AIM、GroupWise Messenger、Yahoo、MSN、Gadu-Gadu、Lotus Sametime、SMS メッセージ、Jabber などのプロトコルをサポートする直感的で使いやすいインスタントメッセンジャーツールです。Kopeten の詳細については、<http://kopete.kde.org> (<http://kopete.kde.org/>) を参照してください。

## Ekiga

Ekiga は、高機能で軽量な VoIP (Voice over IP) クライアントで、SIP プロトコルを使用して通話します。詳細については、<http://www.gnomemeeting.org> (<http://www.gnomemeeting.org/>) を参照してください。Linphone の章もお読みください。

## Mozilla Thunderbird

Thunderbird は、Mozilla スイートの一部となる、電子メールクライアントアプリケーションです。Microsoft Windows や MacOS でも利用可能で、それらのいずれかのオペレーティングシステムから Linux への移行を容易にします。Mozilla Thunderbird の詳細については、<http://www.mozilla.org/products/thunderbird/> (<http://www.mozilla.org/products/thunderbird/>) を参照してください。

## Opera

Opera は、必要に応じて電子メールクライアント、チャットモジュールなどの便利なアドオンを搭載できる強力な Web ブラウザです。Opera は、ポップアップブロッキング、RSS ニュースフィード、カスタマイズ可能な内蔵検索機能、パスワードマネージャ、およびタブ付きブラウズ機能を提供します。主な機能には、それぞれのパネルを介して簡単にアクセスできます。このツールには Windows 用もあるため、Windows ユーザも容易に Linux に移行できます。Opera の詳細については、<http://www.opera.com> (<http://www.opera.com/>) を参照してください。

## Skype

Skype は複数のプラットフォーム (Linux、Windows、Mac OS X) 用のアプリケーションで、優れた音質とエンドツーエンドの暗号化を使用して、インターネット上での通話に使用できます。Skype を使用するときは、ファイアウォールまたはルータの設定

は不要です。詳細については、<http://www.skype.com/products/> (<http://www.skype.com/products/>) を参照してください。

## XChat

XChat は Windows と MacOS X だけでなく、ほとんどの Linux と UNIX プラットフォームで動作する IRC クライアントです。XChat に関する詳細は、<http://www.xchat.org> (<http://www.xchat.org>) を参照してください。

## C.3 マルチメディア

次のセクションでは、Linux 用の最も人気のあるマルチメディアアプリケーションを紹介します。メディアプレーヤー、サウンド編集ソリューション、およびビデオ編集ツールについて解説します。

表 C-3 Windows と Linux のマルチメディアソフトウェア

タスク	Windows アプリケーション	Linux アプリケーション
オーディオ CD プレーヤー	CD Player、Winamp、Windows Media Player	KsCD、Grip、Helix Banshee
CD バーナー	Nero、Roxio Easy CD Creator	K3b
CD リッパー	WMPlayer	kaudiocreator、Sound Juicer、Helix Banshee
オーディオプレーヤー	Winamp、Windows Media Player、iTunes	amaroK、XMMS、Rhythmbox、Helix Banshee
ビデオプレーヤー	Winamp、Windows Media Player	Kaffeine、MPlayer、Xine、XMMS、Totem、RealPlayer
オーディオエディタ	SoundForge、Cooledit、Audacity	Audacity
サウンドミキサー	sndvol32	alsamixer、Kmix
楽譜作成	Finale、SmartScore、Sibelius	LilyPond、MusE、Notedit、Rosegarden
ビデオの製作と編集	Windows Movie Maker、Adobe Premiere、Media Studio Pro、MainActor	MainActor、Kino
テレビの再生	AVerTV、PowerVCR 3.0、CinePlayer DVR	xawtv (analog)、motv (analog)、xawtv4、tvtime、kdetv、zapping

### amaroK

amaroK メディアプレーヤーはさまざまなオーディオ形式に対応し、インターネットラジオ局のストリーミングオーディオ放送を再生できます。amaroK はバックエンドとして動作するサウンドサーバがサポートするファイルタイプを処理できます (現在は aRts または GStreamer)。amaroK の詳細については、<http://amarok.kde.org> (<http://amarok.kde.org>) を参照してください。amaroK の章もお読みください。

## Audacity

Audacity は無料の強力なサウンド編集ツールで、Ogg Vorbis または WAV ファイルの録音、編集、および再生ができます。トラックのミキシングや効果の適用も実行でき、結果を WAV または Ogg Vorbis にエクスポートできます。Audacity の詳細については、<http://audacity.sourceforge.net> (<http://audacity.sourceforge.net/>) を参照してください。

## Helix Banshee

Helix Banshee は、GNOME デスクトップ用の音楽管理および再生アプリケーションです。Helix Banshee を使用すると、CD のインポート、iPod への音楽コレクションの同期、iPod からの音楽の直接再生、ライブラリからの曲の再生リストの作成、ライブラリのサブセットからのオーディオおよび MP3 CD の作成などを行うことができます。詳細については、[237 ページの第 16 章「Helix Banshee を使った音楽の再生と管理」](#) を参照してください。

## Grip

Grip は GNOME デスクトップに CD プレーヤーの機能を提供します。トラックとアルバムデータの CDDb 検索をサポートします。詳細については、<http://www.nostatic.org/grip/> (<http://www.nostatic.org/grip/>) を参照してください。

## Kaffeine

Kaffeine は、Ogg Vorbis、WMV、MOV、AVI を含む幅広いオーディオおよびビデオ形式をサポートする多機能マルチメディアアプリケーションです。さまざまなタイプのプレイリストをインポートして編集し、スクリーンショットを作成し、メディアストリームをローカルハードディスクに保存できます。Kaffeine の詳細については、<http://kaffeine.sourceforge.net> (<http://kaffeine.sourceforge.net/>) を参照してください。

## KAudioCreator

KAudioCreator は、軽量の CD リッパーアプリケーションです。KAudioCreator は選択内容に応じて再生リストファイルを生成することもできます。amaroK、XMMS、または Helix Banshee などのプレーヤーは、これを使用して再生できます。KAudioCreator の使い方に関する詳細は、[『KDE ユーザガイド』](#) (<http://www.novell.com/documentation/sled10>) を読むか、<http://www.icefox.net/programs/?program=KAudioCreator> (<http://www.icefox.net/programs/?program=KAudioCreator>) にアクセスしてください。

## kdetv

KDE デスクトップ用のアナログテレビの再生と録画のためのアプリケーションです。kdetv の詳細については、<http://kde-apps.org/content/show.php?content=11602> (<http://kde-apps.org/content/show.php?content=11602>) を参照してください。

## KsCD

KsCD は、KDE デスクトップ用の、軽量で小型の CD プレーヤーアプリケーションです。ユーザインタフェースは通常のハードウェア CD プレーヤーに非常によく似ているので、使いやすくなっています。KsCD は CDDb をサポートし、インターネットまたはローカルのファイルシステムからトラックやアルバムの情報を取得できます。詳細については、<http://docs.kde.org/en/3.3/kdemultimedia/kscd/> (<http://docs.kde.org/en/3.3/kdemultimedia/kscd/>) を参照してください。

## K3b

K3b は多機能メディア作成ツールで、ドラッグアンドドロップ操作によってデータ、オーディオ、ビデオ CD、および DVD プロジェクトを作成できます。K3b の詳細については、<http://www.k3b.org> (<http://www.k3b.org>) を参照してください。K3b の章を参照することもできます。

## LilyPond

LilyPond は無料の楽譜エディタです。入力フォーマットはテキストベースのため、任意のテキストエディタを使用して楽譜を作成できます。ユーザはスペース、改行、ポリフォニーの衝突などの書式や表記の問題を処理する必要はありません。LilyPond では、このような問題はすべて自動的に解決されます。コード名、タブラチュアなどの多くの特別な記法もサポートされます。出力は、PNG、TeX、PDF、PostScript、および MIDI でエクスポートできます。LilyPond の詳細については、<http://lilypond.org/web/> (<http://lilypond.org/web/>) を参照してください。

## MainActor

MainActor は、フル装備のビデオオーサリングソフトウェアです。MainActor には Windows バージョンがあるため、Windows から簡単に移行できます。MainActor の詳細については、<http://www.mainactor.com> (<http://www.mainactor.com/>) を参照してください。

## MPlayer

MPlayer はいくつかのシステム上で実行できるムービープレイヤーです。MPlayer の詳細については、<http://www.mplayerhq.hu/homepage/design7/info.html> (<http://www.mplayerhq.hu/homepage/design7/info.html>) を参照してください。

## MusE

MusE のゴールは、Linux 用の完全なマルチトラック仮想スタジオになることです。MusE の詳細については、<http://www.muse-sequencer.org/index.php> (<http://www.muse-sequencer.org/index.php>) を参照してください。

## Noteedit

Noteedit は Linux の強力な楽譜エディタです。Noteedit を使用すると、楽譜を作成し、MIDI、MusicXML、LilyPond などの多くの形式で楽譜をインポートおよびエクスポートできます。Noteedit の詳細については、<http://developer.berlios.de/projects/noteedit/> (<http://developer.berlios.de/projects/noteedit/>) を参照してください。

## Rhythmbox

Rhythmbox は、GNOME デスクトップ用の強力な、多目的のメディアプレーヤーです。プレイリストを使用してミュージックコレクションを整理し、ブラウズすることができます。インターネットラジオもサポートしています。Rhythmbox の詳細については、<http://www.gnome.org/projects/rhythmbox/> (<http://www.gnome.org/projects/rhythmbox/>) を参照してください。

## Rosegarden

Rosegarden は無料の作曲編曲環境で、オーディオ、MIDI シーケンサ、および楽譜エディタ機能を提供します。Rosegarden の詳細については、<http://rosegardenmusic.com> (<http://rosegardenmusic.com/>) を参照してください。

## Sound Juicer

Sound Juicer は、GNOME デスクトップ用の軽量な CD リッパアプリケーションです。Sound Juicer に関する詳細は、<http://www.burtonini.com/blog/computers/sound-juicer> (<http://www.burtonini.com/blog/computers/sound-juicer>) を参照してください。

## Totem

Totem は、GNOME デスクトップ用のムービープレーヤーアプリケーションです。Shoutcast、m3u、asx、SMIL、および ra の再生リストをサポートし、キーボードでのコントロールが可能です。幅広いオーディオおよびビデオ形式を再生します。Totem の詳細については、<http://www.gnome.org/projects/totem/> (<http://www.gnome.org/projects/totem/>) を参照してください。

## tvtime

tvtime は、アナログテレビの再生のための軽量アプリケーションです。tvtime の詳細と総合的な使用方法については、<http://tvtime.sourceforge.net> (<http://tvtime.sourceforge.net/>) を参照してください。

## xawtv and motv

xawtv はアナログテレビをサポートするテレビの再生と録画のためのアプリケーションです。xawtv プロジェクトの詳細については、<http://linux.bytesex.org/xawtv/> (<http://linux.bytesex.org/xawtv/>) を参照してください。

## xawtv4

xawtv4 は xawtv アプリケーションの後継バージョンで、アナログとデジタルの両方のオーディオ/ビデオ放送をサポートします。詳細については、<http://linux.bytesex.org/xawtv/> (<http://linux.bytesex.org/xawtv/>) を参照してください。

## Xine

Xine は、CD、DVD、および VCD を再生するマルチメディアプレイヤーです。多くのマルチメディア形式を解釈します。詳細については、<http://xinehq.de/> (<http://xinehq.de/>) を参照してください。

## XMMS

XMMS は一般的なマルチメディア再生アプリケーションで、音楽再生に焦点を合わせ、CD と Ogg Vorbis ファイルの再生をサポートします。XMMS は Winamp に似ているため、Winamp のユーザは快適に使用できます。XMMS の詳細については、<http://www.xmms.org/> (<http://www.xmms.org/>) を参照してください。

## zapping

GNOME デスクトップ用のアナログテレビの再生と録画のためのアプリケーションです。Zapping の詳細については、<http://zapping.sourceforge.net/cgi-bin/view/Main/WebHome> (<http://zapping.sourceforge.net/cgi-bin/view/Main/WebHome>) を参照してください。

## C.4 グラフィックス

ここでは、グラフィックス処理のための Linux ソフトウェアソリューションについて説明します。これらのソフトウェアには、フル装備のイメージ処理ツール、強力なレンダリングおよびアニメーションプログラムだけでなく、簡単な描画アプリケーションもあります。

表 C-4 Windows と Linux のグラフィックスソフトウェア

タスク	Windows アプリケーション	Linux アプリケーション
簡単なイメージ編集	MS Paint	KolourPaint
プロフェッショナルイメージ編集	Adobe Photoshop、Paint Shop Pro、Corel PhotoPaint、GIMP	GIMP、Krita
ベクタイメージの作成	Adobe Illustrator、CorelDraw、OpenOffice.org Draw、Freehand	OpenOffice.org Draw、Inkscape、Dia
SVG 編集	WebDraw、Freehand、Adobe Illustrator	Inkscape、Dia、Kivio
3D イメージの作成	3D Studio MAX、Maya、POV-Ray、Blender	POV-Ray、Blender、KPovmodeler
デジタル写真の管理	カメラメーカーが提供するソフトウェア	Digikam、F-Spot
スキャン	Vuescan	Vuescan、GIMP
イメージビューア	ACDSee	gwenview、gThumb、Eye of Gnome、f-spot

### Blender

Blender は、Windows、MacOS、Linux を含む多くのプラットフォームで使用できる強力なレンダリング/アニメーションツールです。Blender の詳細については、<http://www.blender3d.com/> (<http://www.blender3d.com/>) を参照してください。

### Dia

Dia は Visio に対する Linux の同等製品を目的とする Linux アプリケーションで、ネットワーク、UML チャートなど、多くの特殊なダイアグラムをサポートします。エクスポートの形式には、SVG、PNG、EPS があります。カスタムのダイアグラムタイプをサポートするには、新しい形状を特別な XML 形式で指定します。Dia の詳細については、<http://www.gnome.org/projects/dia/> (<http://www.gnome.org/projects/dia/>) を参照してください。

### Digikam

Digikam は、KDE デスクトップ用の高機能デジタル写真管理ツールです。数回のクリックでデジタルイメージをインポートして整理できます。アルバムを作成してタグを追加すると、複数のサブディレクトリにイメージをコピーせずに Web サイトにイメージをエクスポートできます。Digikam の詳細については、<http://www.digikam.org/> (<http://www.digikam.org/>) を参照してください。

### Eye of Gnome (eog)

Eye of Gnome は、GNOME デスクトップ用の画像ビューアアプリケーションです。詳細については、<http://www.gnome.org/gnome-office/eog.shtml> (<http://www.gnome.org/gnome-office/eog.shtml>) を参照してください。

### F-Spot

F-スポットは、GNOME デスクトップ用の、柔軟なデジタル写真管理ツールです。アルバムの作成と管理、HTML ページなどの様々なエクスポートオプションのサポート、画像アーカイブの CD への書き込みなどが行えます。また、コマンドライン

の画像ビューアとして使用することもできます。F-スポットに関する詳細は、<http://www.gnome.org/projects/f-spot/> (<http://www.gnome.org/projects/f-spot/>) を参照してください。また、223 ページの第 15 章「デジタル画像コレクションの管理」も参照してください。

### **gThumb**

gThumb は GNOME デスクトップ用のイメージビューア、ブラウザ、オーガナイザで、gphoto2 によるデジタルイメージのインポートをサポートし、基本的な変換および修正を実行でき、一定の分類規則に従ってイメージにタグを付けてアルバムを作成できます。gThumb の詳細については、<http://gthumb.sourceforge.net/> (<http://gthumb.sourceforge.net/>) を参照してください。

### **Gwenview**

Gwenview は、KDE 用のシンプルな画像ビューアです。フォルダツリーウィンドウとファイルリストウィンドウがあり、ファイルの階層構造内を簡単に移動できます。詳細は、<http://gwenview.sourceforge.net/home/> (<http://gwenview.sourceforge.net/home/>) を参照してください。

### **Inkscape**

Inkscape は無料の SVG エディタです。Inkscape は、Adobe Illustrator、Corel Draw、および Visio と同様の機能とユーザインタフェースを提供します。Inkscape には、SVG から PNG へのエクスポート、レイヤー、変換、グラデーション、オブジェクトのグループ化の機能があります。Inkscape の詳細については、<http://www.inkscape.org/> (<http://www.inkscape.org/>) を参照してください。

### **Kivio**

Kivio は、KOffice スイートに統合されている、フローチャート用アプリケーションです。これまでの Visio のユーザは、Kivio のルックアンドフィールに親しみを感ずるでしょう。Kivio の詳細については、<http://www.koffice.org/kivio/> (<http://www.koffice.org/kivio/>) を参照してください。

### **KolourPaint**

KolourPaint は、KDE デスクトップ用の使いやすいペイントプログラムです。このプログラムを使用して、ダイアグラムのペイントや描画、スクリーンショット、写真、アイコンの編集などのタスクを実行できます。詳細については、<http://kolourpaint.sourceforge.net/> (<http://kolourpaint.sourceforge.net/>) を参照してください。

### **KPovmodeler**

KPovmodeler は、KDE デスクトップと統合されている、POV-Ray のフロントエンドです。KPovmodeler を使えば、POV-Ray スクリプトについての詳しい知識がなくても、分かりやすいツリービューから POV-Ray 言語への変換が行えます。ネイティブな POV-Ray スクリプトを KPovmodeler にインポートすることもできます。詳細については、<http://www.kpovmodeler.org> (<http://www.kpovmodeler.org>) を参照してください。

### **Krita**

Krita は、Adobe Photoshop と GIMP に対する KOffice の解答です。ピクセルベースの画像作成および編集に使用することができます。通常 Adobe Photoshop や GIMP にあるような、多くの高度な画像編集機能を備えています。詳細については、<http://www.koffice.org/krita> (<http://www.koffice.org/krita>) を参照してください。

## OpenOffice.org Draw

詳細については、[268 ページの「OpenOffice.org」](#)を参照してください。

## POV-Ray

POV-Ray(Persistence of Vision Ray) トレーサを使用すると、レイトレーシングというレンダリング技術を使用して 3 次元のフォトリアルスティックなイメージを作成できます。POV-Ray には Windows バージョンがあるため、このアプリケーションの Windows ユーザは容易に Linux バージョンに切り替えることができます。POV-Ray の詳細については、<http://www.povray.org/> (<http://www.povray.org/>) を参照してください。

## GIMP

GIMP は、Adobe Photoshop に対するオープンソースの代替製品です。GIMP は Photoshop と同等の機能を提供するため、プロフェッショナルのイメージ処理に適しています。GIMP には Windows バージョンもあります。詳細については、<http://www.gimp.org/> (<http://www.gimp.org/>) を参照してください。また、[209 ページの第 14 章「GIMP によるグラフィックスの操作」](#)も参照してください。

## VueScan

VueScan は、複数のプラットフォームに使用できるスキャンソフトウェアです。自分のベンダーのスキャナソフトウェアに平行してインストールできます。バッチスキャン、オートフォーカス、埃と瑕の抑制用の赤外線チャンネルなどの、スキャナの特殊ハードウェア、さらに、スライドの暗い部分でのスキャナノイズを軽減するためのマルチスキャンにもサポートしています。カラーネガからの色補正が簡単、正確に実行できます。詳細については、<http://www.hamrick.com/index.html> (<http://www.hamrick.com/index.html>) を参照してください。

## C.5 システム管理とファイル管理

ここでは、システム管理とファイル管理のための Linux ツールの概要について説明し、テキストエディタ、ソースコードエディタ、バックアップソリューション、およびアーカイブツールについて解説します。

**表 C-5** Windows と Linux のシステム管理とファイル管理のソフトウェア

タスク	Windows アプリケーション	Linux アプリケーション
ファイルマネージャ	Windows Explorer	Konqueror、Nautilus
テキストエディタ	メモ帳、WordPad、(X)Emacs	kate、gedit、(X)Emacs、vim
PDF の作成	Adobe Distiller	Scribus
PDF ビューア	Adobe Reader	Adobe Reader、Evince、KPDF、Xpdf
テキスト認識	Recognita、FineReader	GOOCR
コマンドライン圧縮プログラム	zip、rar、arj、lha など	zip、tar、gzip、bzip2 など
GUI ベースの圧縮プログラム	WinZip	Ark、File Roller

タスク	Windows アプリケーション	Linux アプリケーション
ハードディスクのパーティション管理	PowerQuest、Acronis、Partition Commander	YaST、GNU Parted
バックアップソフトウェア	ntbackup、Veritas	KDar、taper、dump

## Adobe Reader

Adobe Reader for Linux は、このアプリケーションの Windows および Mac 版に完全に対応しています。Linux 版のルックアンドフィールは、他のプラットフォームのものと同一です。Adobe Acrobat スイートの他のコンポーネントは、Linux に移植されていません。詳細については、<http://www.adobe.com/products/acrobat/readermain.html> (<http://www.adobe.com/products/acrobat/readermain.html>) を参照してください。

## Ark

Ark は、KDE デスクトップ用の GUI ベースバックプログラムです。このアプリケーションは、zip、tar.gz、tar.bz2、lha、rar などの一般的な形式をサポートしています。アーカイブ内の単一ファイルの表示、選択、圧縮、解凍を実行できます。Ark が Konqueror と統合化されたことにより、WinZip と同様に、ファイルマネージャのコンテキストメニューからアクション (アーカイブの解凍など) を実行することもできます。Ark の使用方法の概要は、『*SUSE Linux Enterprise Desktop KDE User Guide*』の KDE デスクトップに関する章を参照してください。

## dump

dump コマンドはファイルシステムのファイルを確認し、バックアップする必要があるファイルを特定し、指定されているディスク、テープ、またはその他の記憶媒体にファイルをコピーします。restore コマンドは dump とは逆の操作を実行し、ファイルシステム全体のバックアップを復元します。詳細については、<http://dump.sourceforge.net/> (<http://dump.sourceforge.net/>) を参照してください。

## Evince

Evince は、GNOME デスクトップ用の、PDF および PostScript 形式のドキュメントビューアです。詳細については、<http://www.gnome.org/projects/evince/> (<http://www.gnome.org/projects/evince/>) を参照してください。

## File Roller

File Roller は、GNOME デスクトップ用の GUI ベースバックプログラムです。Ark と似た機能を提供します。詳細については、<http://fileroller.sourceforge.net/home.html> (<http://fileroller.sourceforge.net/home.html>) を参照してください。

## GEdit

GEdit は GNOME デスクトップの公式エディタで、Kate と似た機能を提供します。詳細については、<http://www.gnome.org/projects/gedit/> (<http://www.gnome.org/projects/gedit/>) を参照してください。

## GNU Parted

GNU Parted は、パーティションおよびそのファイルシステムの作成、破壊、サイズ変更、チェック、およびコピーのためのコマンドラインツールです。新しいオペレーティングシステムのためのスペースを作成する場合は、このツールを使用してディスクの使用量を調整し、ハードディスク間でデータをコピーします。詳細については、

<http://www.gnu.org/software/parted/> (<http://www.gnu.org/software/parted/>) を参照してください。

## GOCR

GOCR は光学文字認識 (OCR) ツールで、スキャンされたテキストイメージをテキストファイルに変換します。詳細については、<http://jocr.sourceforge.net/> (<http://jocr.sourceforge.net/>) を参照してください。

## gzip、tar、bzip2

ディスクの使用量を減らすためのパッケージ作成プログラムは数多くありますが、一般に圧縮アルゴリズムが異なるだけです。Linux は Windows で使用されているパッケージ形式も処理することができます。bzip2 は gzip より効率的ですが、圧縮アルゴリズムによっては時間がかかる場合があります。gzip および tar の詳細は、「シェル」の章を参照してください。

## kate

Kate は KDE スイートのメンバで、ローカルまたはリモートで複数のファイルを同時に開くことができます。Kate には構文の強調表示、プロジェクトファイルの作成、および外部スクリプト実行の機能があるため、プログラマに最適のツールです。詳細については、<http://kate.kde.org/> (<http://kate.kde.org/>) を参照してください。

## KDar

KDar は KDE ディスクアーカイブを表し、ハードウェア独立のバックアップソリューションです。KDar は tar とは異なりカタログを使用するため、アーカイブ全体を読み込まずに単独のファイルを抽出でき、増分バックアップを作成することもできます。KDar は、アーカイブを複数のスライスに分割して、スライスごと ... データ CD や DVD の書き込みをトリガすることができます。KDar の詳細については、<http://kdar.sourceforge.net/> (<http://kdar.sourceforge.net/>) を参照してください。

## Konqueror

Konqueror は KDE デスクトップ用のデフォルトのファイルマネージャで、Web ブラウザ、ドキュメント、画像ビューア、CD リッパとして使用することもできます。Konqueror をファイルマネージャとして使用する方法については、『*KDE ユーザガイド*』を参照してください。多機能アプリケーションの詳細については、<http://www.konqueror.org/> (<http://www.konqueror.org/>) を参照してください。

## KPDF

KPDF は、KDE デスクトップ用の PDF ビューアアプリケーションです。PDF の検索機能や、Adobe Reader と同様のフルスクリーンモードなどの機能があります。詳細については、<http://kpdf.kde.org/> (<http://kpdf.kde.org/>) を参照してください。

## Nautilus

Nautilus は、GNOME デスクトップのデフォルトのファイルマネージャです。Nautilus を使えば、フォルダやドキュメントの作成、ファイルやフォルダの表示と管理、スクリプトの実行、CD へのデータ書き込み、URI ロケーションの表示が行えます。Nautilus をファイルマネージャとして使用する方法については、『*GNOME ユーザガイド*』を参照してください。インターネットでの Nautilus に関する詳細は、<http://www.gnome.org/projects/nautilus/> (<http://www.gnome.org/projects/nautilus/>) を参照してください。

## taper

taper は使いやすいユーザインタフェースを提供するバックアップと復元のプログラムで、テープドライブを使用してファイルのバックアップと復元を実行できます。ファイルをアーカイブファイルにバックアップすることもできます。ディレクトリの再帰的な選択もサポートします。詳細については、<http://taper.sourceforge.net/> (<http://taper.sourceforge.net/>) を参照してください。

## vim

vim (vi improved) は、vi というテキストエディタに似たプログラムです。vim にはコマンドモードと挿入モードがあるため、場合によっては、慣れるまで時間がかかります。基本的な特徴は他のテキストエディタと同じですが、vim にはマクロの記録、ファイル形式の検出と変換、画面上の複数のバッファなどのユニークなオプションがあります。詳細については、<http://www.vim.org/> (<http://www.vim.org/>) を参照してください。

## (X)Emacs

GNU Emacs と XEmacs はプロフェッショナル用エディタです。XEmacs は、GNU Emacs を基にしています。GNU Emacs のマニュアルには、「Emacs は拡張およびカスタマイズ可能で、セルフドキュメント機能を備えたリアルタイム表示エディタです」と記載されています。この 2 つのエディタの機能はほとんど同じですが、多少の違いはあります。経験豊富な開発者が Emacs Lisp 言語を使用すると、機能を大いに拡張できます。ロシア語、ギリシア語、日本語、中国語、韓国語などの多くの言語がサポートされています。詳細については、<http://www.xemacs.org/> (<http://www.xemacs.org/>) と <http://www.gnu.org/software/emacs/emacs.html> (<http://www.gnu.org/software/emacs/emacs.html>) を参照してください。

## Xpdf

Xpdf は、Linux および Unix プラットフォーム用の、軽量の PDF ビューアスイートです。ビューアアプリケーションと、PostScript やテキスト形式用のエクスポートプラグインが含まれています。詳細については、<http://www.foolabs.com/xpdf/> (<http://www.foolabs.com/xpdf/>) を参照してください。

## C.6 ソフトウェア開発

ここでは、プロフェッショナルのソフトウェア開発のための Linux IDE、ツールキット、開発ツール、およびバージョン管理システムについて説明します。

表 C-6 Windows と Linux の開発ソフトウェア

タスク	Windows アプリケーション	Linux アプリケーション
統合開発環境	Borland C++, Delphi, VisualStudio, .NET	KDevelop, Eric, Eclipse, MonoDevelop, Anjuta
ツールキット	MFC, Qt, GTK+	Qt, GTK+
コンパイラ	VisualStudio	GCC
デバッグツール	Visual Studio	GDB, valgrind
GUI デザイン	Visual Basic, Visual C++	Glade, Qt Designer

タスク	Windows アプリケーション	Linux アプリケーション
バージョン管理システム	Clearcase、Perforce、SourceSafe	CVS、Subversion

## Anjuta

Anjuta は、GNOME/GTK+ のアプリケーション開発用の IDE です。自動書式設定、コード補完、ハイライト機能のあるエディタが含まれています。GTK+ のほかにも、Perl、Pascal、および Java による開発をサポートしています。GDB ベースのデバッガも含まれています。Anjuta の詳細については、<http://anjuta.sourceforge.net> (<http://anjuta.sourceforge.net>) を参照してください。

## CVS

CVS (Concurrent Versions System) は、オープンソース用の最も重要なバージョンコントロールシステムです。これは、標準の Linux ディストリビューションに含まれている Revision Control System (RCS) のフロントエンドです。詳細については、ホームページ、<http://www.cvshome.org/> (<http://www.cvshome.org/>) を参照してください。

## Eclipse

Eclipse Platform は、カスタムプラグインによって拡張可能な統合開発環境を構築できるように設計されています。ベースディストリビューションには、完全な Java 開発環境も含まれます。詳細については、<http://www.eclipse.org> (<http://www.eclipse.org>) を参照してください。

## Eric

Eric は、Python および Python-Qt による開発用に最適化された IDE です。Eric に関する詳細は、<http://www.die-offenbachs.de/detlev/eric3.html> (<http://www.die-offenbachs.de/detlev/eric3.html>) を参照してください。

## GCC

GCC は、様々なプログラミング言語用のフロントエンドを持つ、コンパイラコレクションです。機能の詳しいリストと、詳細なドキュメントは、<http://gcc.gnu.org> (<http://gcc.gnu.org>) を参照してください。

## GDB

GDB は、様々なプログラミング言語で書かれたプログラム用のデバッグツールです。GDB の詳細については、<http://www.gnu.org/software/gdb/gdb.html> (<http://www.gnu.org/software/gdb/gdb.html>) を参照してください。

## Glade

Glade は、GTK+ および GNOME 開発用のユーザインタフェースビルダです。GTK+ のほかに、C、C++、C#、Perl、Python、Java やその他の言語もサポートしています。Glade の詳細については、<http://glade.gnome.org/> (<http://glade.gnome.org/>) を参照してください。

## GTK+

GTK+ はグラフィカルユーザインタフェースを作成するためのマルチプラットフォームツールキットで、すべての GNOME アプリケーション、GIMP、およびその他のアプリケーションで使用できます。GTK+ は C/C++ 以外の言語もサポートするように設計されています。GTK は最初は GIMP のために記述されたため、「GIMP Toolkit」という名前になっています。詳細については、<http://www.gtk.org> (<http://www.gtk.org>) を

参照してください。GTK+ と言語の関係については、<http://www.gtk.org/bindings.html> (<http://www.gtk.org/bindings.html>) にまとめられています。

## KDevelop

KDevelop では、異なる言語 (C/C++、Python、Perl など) でプログラムを記述できます。KDevelop には、ドキュメントブラウザ、構文の強調表示機能を含むソースコードエディタ、コンパイラの GUI、およびその他の機能が含まれます。詳細については、<http://www.kdevelop.org> (<http://www.kdevelop.org>) を参照してください。

## MonoDevelop

Mono Project は、.NET 開発プラットフォームの Unix バージョンをオープンソースで開発しているオープン開発イニシアチブです。このプロジェクトの目的は、Unix 開発者がクロスプラットフォームの .NET アプリケーションを構築して展開できるようにすることです。MonoDevelop は、Mono の開発環境に IDE を補完します。

MonoDevelop の詳細については、<http://www.monodevelop.com/> (<http://www.monodevelop.com/>) を参照してください。

## Qt

Qt は、グラフィカルユーザインタフェースでアプリケーション開発するためのプログラムライブラリです。これによって、プロフェッショナルなプログラムを迅速に開発できます。Qt ライブラリは Linux で使用できるだけでなく、一連の Unix 環境、Windows、および Macintosh でも使用できます。したがって、このようなプラットフォームに簡単に移植できるプログラムを記述できます。詳細については、<http://www.trolltech.com> (<http://www.trolltech.com>) を参照してください。Qt による開発と言語の関係については、<http://developer.kde.org/language-bindings/> (<http://developer.kde.org/language-bindings/>) にまとめられています。

## Qt Designer

Qt Designer、Qt および KDE での開発用のユーザインタフェースおよびフォームビルダです。KDevelop IDE の一部として、またはスタンドアロンモードで動作します。QtDesigner は、Windows でも動作し、VisualStudio 開発スイートに統合することもできます。Qt Designer に関する詳細は、<http://www.trolltech.com/products/qt/designer.html> (<http://www.trolltech.com/products/qt/designer.html>) を参照してください。

## Subversion

Subversion は CVS と同様の機能を提供しますが、メタ情報の移動と名前の変更、およびファイルとディレクトリへのアタッチなどの機能が強化されています。Subversion のホームページは、<http://subversion.tigris.org/> (<http://subversion.tigris.org/>) です。

## Valgrind

Valgrind は、x86 アプリケーションのデバッグおよびプロファイリング用の、プログラムのスイートです。Valgrind の詳細については、<http://valgrind.org/info/> (<http://valgrind.org/info/>) を参照してください。

