

# SUSE Linux Enterprise Desktop

10 SP1

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

18 de abril de 2007

Guia do Usuário do KDE



# **Guia do Usuário do KDE**

O direito autoral de todo o conteúdo é da © Novell, Inc.

## Informações legais

Este manual é protegido pelos direitos de propriedade intelectual da Novell. Ao reproduzir, duplicar ou distribuir este manual, você concorda explicitamente com os termos e condições deste contrato de licença.

Este manual pode ser livremente reproduzido, duplicado e distribuído da forma como está ou como parte de um pacote bundle em formato eletrônico e/ou impresso, desde que, entretanto, as seguintes condições sejam atendidas:

O aviso de copyright e os nomes dos autores e contribuidores devem aparecer de forma clara e evidente em todas as cópias reproduzidas, duplicadas e distribuídas. Este manual, especificamente no formato impresso, é reproduzido e/ou distribuído apenas para uso não comercial. A autorização expressa da Novell, Inc deve ser obtida antes de qualquer outro uso de um manual ou de parte dele.

Para conhecer as marcas registradas da Novell, consulte a Lista de marcas registradas e de marcas de serviço da Novell em <http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html> [<http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html>]. \*Linux é marca registrada de Linus Torvalds. Todas as outras marcas registradas de terceiros pertencem aos seus respectivos proprietários. Um símbolo de marca registrada (®, ™ etc.) indica uma marca registrada da Novell; um asterisco (\*) indica uma marca registrada de terceiros.

Todas as informações deste manual foram compiladas com a maior atenção possível aos detalhes. Entretanto, isso não garante uma precisão absoluta. A Novell, Inc., o SUSE LINUX Products GmbH, os autores ou os tradutores não deverão ser responsabilizados por possíveis erros ou conseqüências decorrentes.

# Sumário

<b>Sobre este guia</b>	<b>ix</b>
<b>Parte I KDE Desktop</b>	<b>1</b>
<b>1 Noções básicas sobre a área de trabalho do KDE</b>	<b>3</b>
1.1 Efetuando login e selecionando uma área de trabalho . . . . .	3
1.2 Efetuando logout . . . . .	8
1.3 Componentes da área de trabalho . . . . .	8
1.4 Gerenciando pastas e arquivos com o Konqueror . . . . .	19
1.5 Acessando recursos de rede . . . . .	30
1.6 Localizando dados no computador ou no sistema de arquivos . . . . .	31
1.7 Movendo texto entre aplicativos . . . . .	34
1.8 Explorando a Internet . . . . .	35
1.9 E-mail e agendamento . . . . .	35
1.10 Abrindo ou criando documentos com o OpenOffice.org . . . . .	35
1.11 Gerenciando senhas com o KWallet Manager . . . . .	36
1.12 Exibindo, descompactando e criando pacotes . . . . .	39
1.13 Fazendo capturas de tela . . . . .	40
1.14 Vendo arquivos PDF com o KPDF . . . . .	41
1.15 Controlando o som com o KMix . . . . .	42
1.16 Gerenciando pacotes com o ZEN Tools . . . . .	43
1.17 Para Obter Mais Informações . . . . .	48
<b>2 Personalizando configurações</b>	<b>49</b>
2.1 Centro de Controle do KDE . . . . .	49
2.2 Configurando objetos da área de trabalho . . . . .	53
2.3 Configurando efeitos 3D da área de trabalho . . . . .	57
2.4 Configurando o painel . . . . .	60

2.5	Configurando aspectos do sistema e de segurança . . . . .	65
<b>Parte II Escritório e Colaboração</b>		<b>67</b>
<b>3</b>	<b>Suíte para escritórios OpenOffice.org</b>	<b>69</b>
3.1	Entendendo o OpenOffice.org . . . . .	70
3.2	Processamento de texto com o Writer . . . . .	83
3.3	Usando planilhas com o Calc . . . . .	93
3.4	Usando apresentações com o Impress . . . . .	96
3.5	Usando bancos de dados com o Base . . . . .	99
3.6	Criando gráficos usando o Draw . . . . .	103
3.7	Criando fórmulas matemáticas com o Math . . . . .	104
3.8	Localizando ajuda e informações sobre o OpenOffice.org . . . . .	104
<b>4</b>	<b>Kontakt: E-mail e Calendário</b>	<b>107</b>
4.1	Visão geral do Kontakt . . . . .	107
4.2	Correio . . . . .	110
4.3	Contatos . . . . .	115
4.4	Calendário . . . . .	118
4.5	Sincronizando dados com um dispositivo portátil . . . . .	120
4.6	Kontakt para usuários do GroupWise . . . . .	121
4.7	Para obter mais informações . . . . .	122
<b>5</b>	<b>Cliente do GroupWise Linux: e-mail e calendário</b>	<b>123</b>
5.1	Familiarizando-se com a Janela Principal do GroupWise . . . . .	123
5.2	Utilizando modos diferentes do GroupWise . . . . .	130
5.3	Noções básicas sobre a Caixa de Correio . . . . .	132
5.4	Utilizando a barra de ferramentas . . . . .	135
5.5	Utilizando teclas de atalho . . . . .	136
5.6	Obtendo mais informações . . . . .	140
<b>6</b>	<b>Sincronizando um computador portátil com o KPilot</b>	<b>143</b>
6.1	Conduítes usados pelo KPilot . . . . .	144
6.2	Configurando a conexão do dispositivo portátil . . . . .	145
6.3	Configurando o conduíte do KAddressBook . . . . .	147
6.4	Gerenciando itens de afazeres e eventos . . . . .	147
6.5	Trabalhando com o KPilot . . . . .	148

<b>7 Mensagens instantâneas com o Kopete</b>	<b>151</b>
7.1 Configurando o Kopete . . . . .	151
7.2 Adicionando contatos . . . . .	152
7.3 Adicionando grupos . . . . .	152
7.4 Usando o Kopete . . . . .	153
<b>8 Usando voz sobre IP</b>	<b>157</b>
8.1 Configuração do Linphone . . . . .	157
8.2 Teste do Linphone . . . . .	163
8.3 Realização de chamada . . . . .	163
8.4 Para atender uma chamada . . . . .	165
8.5 Utilizando o Bloco de Endereços . . . . .	165
8.6 Troubleshooting Guides (inglês somente) . . . . .	166
8.7 Glossário . . . . .	167
8.8 Para Obter Mais Informações . . . . .	168
<b>9 Acessando recursos de rede</b>	<b>169</b>
9.1 Visão geral sobre compartilhamento de arquivos e pesquisa na rede . . . . .	170
9.2 Acessando compartilhamentos da rede . . . . .	171
9.3 Compartilhando pastas em ambientes mistos . . . . .	172
9.4 Gerenciando arquivos do Windows . . . . .	175
9.5 Configurando e acessando uma impressora de rede do Windows . . . . .	179
9.6 Configurando atalhos para pastas de rede . . . . .	182
9.7 Configurando e usando um pequeno servidor Web . . . . .	184
<b>10 Criptografia com KGpg</b>	<b>187</b>
10.1 Gerando um novo par de chaves . . . . .	187
10.2 Exportando a chave pública . . . . .	189
10.3 Importando chaves . . . . .	190
10.4 Caixa de diálogo do servidor de chaves . . . . .	191
10.5 Criptografia de texto e arquivo . . . . .	193
10.6 Para Obter Mais Informações . . . . .	195
<b>11 Pesquisando com o Kerry</b>	<b>197</b>
11.1 Pesquisando com o Kerry . . . . .	197
11.2 Configurando o Kerry . . . . .	199
<b>12 Gerenciando impressoras</b>	<b>201</b>
12.1 Instalando uma impressora . . . . .	201

12.2	Modificando configurações da impressora . . . . .	204
12.3	Apagando uma impressora . . . . .	204
12.4	Iniciando serviços de impressão no KDE . . . . .	204
12.5	Monitorando serviços de impressão no KDE . . . . .	206
<b>Parte III Internet</b>		<b>209</b>
<b>13</b>	<b>Gerenciando conexões de rede</b>	<b>211</b>
13.1	Usando o KNetworkManager . . . . .	211
13.2	KInternet: . . . . .	216
13.3	Troubleshooting Guides (inglês somente) . . . . .	218
<b>14</b>	<b>Pesquisando com o Konqueror</b>	<b>221</b>
14.1	Navegação por guias . . . . .	222
14.2	Rolagem Automática . . . . .	222
14.3	Perfis . . . . .	223
14.4	Gravando páginas da Web e elementos gráficos . . . . .	223
14.5	Pesquisando com o Konqueror . . . . .	224
14.6	Favoritos . . . . .	226
14.7	Java e JavaScript . . . . .	227
14.8	Habilitar bloqueadores de anúncios . . . . .	227
14.9	Para obter mais informações . . . . .	228
<b>15</b>	<b>Navegando com o Firefox</b>	<b>229</b>
15.1	Navegando em sites na Web . . . . .	229
15.2	Localizando informações . . . . .	231
15.3	Gerenciando marcadores . . . . .	232
15.4	Usando o gerenciador de downloads . . . . .	234
15.5	Personalizando o Firefox . . . . .	235
15.6	Imprimindo no Firefox . . . . .	238
15.7	Para Obter Mais Informações . . . . .	239
<b>16</b>	<b>Transferindo dados da Internet</b>	<b>241</b>
16.1	Adicionando transferências à lista . . . . .	242
16.2	Transferências com horário controlado . . . . .	242

<b>17 Lendo notícias de fontes jornalísticas com o Akregator</b>	<b>243</b>
<b>Parte IV Multimídia</b>	<b>247</b>
<b>18 Manipulando gráficos com o GIMP</b>	<b>249</b>
18.1 Formatos gráficos . . . . .	249
18.2 Iniciando o GIMP . . . . .	250
18.3 Introdução . . . . .	252
18.4 Gravando imagens . . . . .	254
18.5 Editando imagens . . . . .	256
18.6 Imprimindo imagens . . . . .	264
18.7 Para obter mais informações . . . . .	265
<b>19 Gerenciando sua coleção de imagens digitais</b>	<b>267</b>
19.1 Configurando a câmera . . . . .	268
19.2 Fazendo download de fotos da câmera . . . . .	269
19.3 Recuperando informações . . . . .	271
19.4 Gerenciando álbuns . . . . .	271
19.5 Gerenciando tags . . . . .	272
19.6 Criando poderosos filtros de pesquisa . . . . .	274
19.7 Exportando coleções de imagens . . . . .	275
19.8 Vendendo e editando imagens . . . . .	277
19.9 Ferramentas úteis . . . . .	285
19.10 Troubleshooting Guides (inglês somente) . . . . .	287
19.11 Para obter mais informações . . . . .	288
<b>20 Reproduzindo músicas e filmes</b>	<b>289</b>
20.1 Mixers . . . . .	289
20.2 Reproduzindo arquivos de música . . . . .	290
20.3 Trabalhando com CDs de áudio . . . . .	296
20.4 Reproduzindo arquivos de filme . . . . .	300
<b>21 Gravando CDs e DVDs</b>	<b>303</b>
21.1 Criando um CD ou DVD e dados . . . . .	303
21.2 Criando um CD de áudio . . . . .	306
21.3 Copiando um CD ou DVD . . . . .	307
21.4 Gravando imagens ISO . . . . .	308
21.5 Criando um CD ou DVD multissessão . . . . .	309
21.6 Para obter mais informações . . . . .	310

<b>A</b>	<b>Encontrando as informações necessárias</b>	<b>311</b>
A.1	Documentação incluída . . . . .	311
A.2	Recursos adicionais e mais informações . . . . .	315
<b>B</b>	<b>Mudando do Windows para o Linux</b>	<b>317</b>
B.1	Iniciando aplicativos por meio do menu principal . . . . .	318
B.2	Gerenciando arquivos . . . . .	319
B.3	Usando a linha de comando . . . . .	319
B.4	Personalizando a área de trabalho . . . . .	320
B.5	Configurando impressoras . . . . .	321
B.6	Alternando entre aplicativos . . . . .	322
B.7	Acessando recursos de rede . . . . .	323
<b>C</b>	<b>Sobre o software Linux</b>	<b>325</b>
C.1	Comercial . . . . .	325
C.2	Rede . . . . .	330
C.3	Multimídia . . . . .	334
C.4	Gráficos . . . . .	339
C.5	Gerenciamento de sistemas e arquivos . . . . .	343
C.6	Desenvolvimento de software . . . . .	347
	<b>Índice Remissivo</b>	<b>351</b>

# Sobre este guia

Este manual introduz a área de trabalho do KDE do seu SUSE Linux Enterprise® e uma variedade de aplicativos que você encontrará quando estiver trabalhando na área de trabalho do KDE. Ele o orientará na utilização desses aplicativos e o ajudará a executar as tarefas principais. Este manual é destinado principalmente a usuários finais que desejam usar de forma eficiente o KDE no cotidiano.

Ele está subdividido em duas partes:

## Área de trabalho do KDE

Conheça a área de trabalho do KDE e aprenda como lidar com tarefas básicas e diárias utilizando os aplicativos principais do KDE e alguns pequenos utilitários. Conheça as diversas possibilidades que o KDE oferece para modificar e individualizar sua área de trabalho de acordo com suas necessidades e desejos.

## Escritório e colaboração

Use o software de escritório e colaboração que o SUSE Linux Enterprise oferece, como a suite OpenOffice.org, vários programas de e-mail e calendário, e aplicativos para conversas online. Também há informações vitais com relação ao gerenciamento e troca de dados no seu sistema: o modo como os arquivos são compartilhados na rede, o modo como se procuram e criptografam os dados de maneira efetiva, o modo como se gerenciam as impressoras.

## Internet

Saiba mais sobre como usar o NetworkManager ou o KInternet para se conectar à Internet. Descubra como usar os aplicativos de Internet incluídos no SUSE Linux Enterprise, como o Konqueror ou o browser da Web Firefox, um gerenciador de download ou um leitor de fontes jornalísticas.

## Multimídia

Encontre tópicos como aplicativos de gráfico, câmeras digitais, aplicativos de som e gravadores de CD e DVD.

# 1 Comentários

Gostaríamos de receber seus comentários e suas sugestões sobre este manual e sobre as outras documentações incluídas no GroupWise. Use a função Comentários do Usuário,

situada na parte inferior de cada página da documentação online e digite seus comentários.

## 2 Documentação adicional

Há outros manuais disponíveis sobre este produto. Se você deseja consultar a outra documentação de usuário final do SUSE Linux Enterprise, os seguintes manuais podem ser interessantes:

### *Installation Quick Start*

Relaciona os requisitos do sistema e orienta você passo a passo durante a instalação do SUSE Linux Enterprise.

### *GNOME User Guide*

Este manual introduz a área de trabalho do GNOME do seu SUSE Linux Enterprise e uma variedade de aplicativos que você encontrará quando estiver trabalhando na área de trabalho do GNOME. Ele o orientará na utilização desses aplicativos e o ajudará a executar as tarefas principais. Este manual é destinado principalmente a usuários finais que desejam usar de forma eficiente aplicativos em execução na área de trabalho do GNOME.

Para obter uma visão geral de todos os manuais enviados com o SUSE Linux Enterprise, consulte <http://www.novell.com/documentation/sled10/>, do qual você pode fazer download dos manuais. Você também pode acessar as informações online no centro de ajuda da sua área de trabalho.

## 3 Convenções da documentação

As seguintes convenções tipográficas são usadas neste manual:

- `/etc/passwd`: nomes de arquivos e de diretórios
- *marcador*: substitua *marcador* pelo valor real
- `PATH`: a variável do ambiente `PATH`
- `ls, --help`: comandos, opções e parâmetros

- `user`: usuários ou grupos
- `Alt`, `Alt + F1`: uma tecla ou uma combinação de teclas a serem pressionadas; as teclas são mostradas em letras maiúsculas como aparecem no teclado
- *Arquivo*, *Arquivo > Salvar Como*: itens de menu, botões
- *Pinguins Dançando* (Capítulo *Pinguins*, ↑Outro Manual): Esta é uma referência a outro capítulo em outro manual.



# **Parte I. KDE Desktop**



# Noções básicas sobre a área de trabalho do KDE

# 1

Este capítulo ajuda-o a familiarizar-se com a área de trabalho do KDE do seu SUSE Linux Enterprise®. Caso ainda não tenha instalado o sistema, consulte o *Installation Quick Start* em <http://www.novell.com/documentation/sled10/>.

KDE corresponde a *K Desktop Environment* (Ambiente da Área de Trabalho K) e é uma interface gráfica de usuário que tem muitos aplicativos desenvolvidos para ajudá-lo em suas tarefas diárias. O KDE também oferece muitas opções para que você possa modificar a área de trabalho de acordo com suas necessidades e preferências. Leia mais sobre como configurar sua área de trabalho no Capítulo 2, *Personalizando configurações* (p 49).

A descrição a seguir baseia-se na configuração padrão da área de trabalho do KDE fornecida com o seu produto. Se você ou o administrador do sistema tiver modificado os padrões, alguns aspectos poderão estar diferentes, como a aparência ou os atalhos de teclado.

## 1.1 Efetuando login e selecionando uma área de trabalho

Se houver mais de uma conta de usuário configurada no seu computador, geralmente todos os usuários precisam se autenticar, a não ser que o *Login Automático* esteja configurado para um usuário específico. O login automático autentica o usuário no ambiente da área de trabalho automaticamente durante a inicialização. Habilite ou

desabilite esse recurso durante a instalação a qualquer momento usando o módulo de gerenciamento de usuário YaST.

Se o computador estiver funcionando em um ambiente de rede e você não for a única pessoa que usa a máquina, geralmente você terá de fornecer seu nome de usuário e senha ao iniciar o sistema. Se não foi você quem configurou o sistema e a conta de usuário, verifique com o administrador do sistema qual é seu nome de usuário e senha.

O programa a gerenciar o processo de login depende do ambiente de área de trabalho instalado no sistema. Para o KDE, é o KDM. Se a área de trabalho do GNOME também estiver instalada em seu sistema, este programa poderá ser o GDM.

Conforme mostrado em Figura 1.1, “Uma tela de login do KDM” (p 5), a tela de login padrão do KDM tem campos para entrada de nome de usuário e senha e os itens de menus a seguir:

#### *Tipo de Sessão*

Especifica a área de trabalho a ser executada quando você efetuar login. Se houver outras áreas de trabalho instaladas além do KDE, elas serão exibidas na lista. Efetue mudanças somente se desejar usar um tipo de sessão diferente da padrão (normalmente KDE). Sessões futuras serão automaticamente do mesmo tipo, a menos que você mude o tipo de sessão manualmente.

#### *Sistema*

Executa uma ação do sistema, como desligar o computador ou iniciar diversas ações de login. *Login Remoto* permite efetuar login em uma máquina remota.

Para iniciar um login normal, basta digitar seu nome de usuário e sua senha.

**Figura 1.1** Uma tela de login do KDM



Se o administrador do sistema tiver criado um diretório pessoal para você (o que é útil como proteção contra roubo ou remoção não autorizada do disco rígido), seu diretório pessoal é montado no login. Depois do login, é possível acessar diretamente os dados sem fornecer outra senha.

---

### **NOTA: Conectando-se a um servidor do Active Directory**

Para acessar recursos de rede compartilhados, você também pode autenticar uma máquina cliente KDE em um servidor do Active Directory. Para obter mais detalhes, consulte o Capítulo 9, *Acessando recursos de rede* (p 169). Se a sua máquina estiver configurada para esse tipo de autenticação, a tela de login também fornecerá um campo adicional. Nesse caso, proceda da seguinte forma durante o login:

1. Selecione o domínio na lista.
  2. Digite seu nome de usuário do Windows\*.
  3. Digite sua senha do Windows e pressione Enter.
-

## 1.1.1 Controlando uma sessão

O Gerenciador de Sessão é iniciado depois que seu nome de usuário e sua senha são autenticados pelo processo de login. O Gerenciador de Sessão permite que você grave certas configurações para cada sessão. Ele também permite gravar o estado da sessão mais recente e retornar a esse status no próximo login.

O Gerenciador de Sessão pode gravar e restaurar as seguintes configurações:

- Configurações relacionadas a aparência e comportamento, como fontes, cores e configurações do mouse.
- Aplicativos que estavam em execução, como um gerenciador de arquivos ou o OpenOffice.org.

---

### **NOTA: Gravando e restaurando aplicativos**

Não é possível gravar e restaurar aplicativos que o Gerenciador de Sessão não gerencia. Por exemplo, se você iniciar o editor vi na linha de comando de uma janela de terminal, o Gerenciador de Sessão não poderá restaurar a sessão de edição.

---

Para obter informações sobre como configurar preferências de sessão, consulte *Componentes do KDE* (p 51).

## 1.1.2 Alternando áreas de trabalho

Se você instalou as áreas de trabalho do KDE e do GNOME, use as instruções a seguir para alterná-las.

- 1** Se você está conectado ao kde, selecione *Sair > Finalizar Sessão Atual* no Menu principal. Na tela de login, clique em *Tipo de Sessão*.
- 2** Selecione a área de trabalho do GNOME.
- 3** Digite seu nome de usuário.
- 4** Digite a senha. A área de trabalho do GNOME é iniciada.

Consulte o *GNOME User Guide* em <http://www.novell.com/documentation/sled10/> para obter informações sobre como usar a área de trabalho do GNOME

- 5 Para retornar ao KDE, clique em *Desktop > Sair* no painel da área de trabalho do GNOME e, em seguida, clique em *OK*. A sessão é fechada e a tela de login reaparece.
- 6 Antes de efetuar login novamente, clique em *Tipo de Sessão* e selecione *KDE* na tela de login. Se você não selecionar um novo tipo de sessão, sua próxima sessão será do mesmo tipo (GNOME) da sessão anterior.

## 1.1.3 Bloqueando a tela

Para bloquear a tela, proceda de uma das seguintes maneiras:

- No menu principal, selecione *Travar Sessão*.
- Use o atalho de teclado definido no centro de controle do KDE. Em geral, é Ctrl + Alt + L.

---

### **DICA: Pesquisando atalhos de teclado do KDE**

Se tiver interesse em outros atalhos de teclado do KDE, procure-os no centro de controle do KDE, descrito em Seção 2.1, “Centro de Controle do KDE” (p 49)

---

Para garantir um acesso rápido, você também pode adicionar os ícones de *Travar* e *Sair* ao painel. Para isso, clique o botão direito do mouse no painel e, em seguida, clique em *Adicionar Applet ao Painel*. Na próxima janela, selecione *Botões de Travar/Sair* e clique em *Adicionar ao Painel*.

Quando você bloqueia a tela, o protetor de tela é iniciado. Para desbloquear a tela, mova o mouse para exibir a caixa de diálogo de tela bloqueada. Digite seu nome de usuário e sua senha e pressione Enter.

Para obter informações sobre como configurar o protetor de tela, consulte Configurando o protetor de tela (p 54).

## 1.2 Efetuando logout

Depois de usar o computador, você poderá efetuar logout e deixar o sistema em execução, reiniciar ou desligar o computador. Se o seu sistema tiver gerenciamento de energia, você também poderá suspender o computador, e agilizar a próxima inicialização do sistema de forma que ela seja mais rápida do que uma inicialização completa.

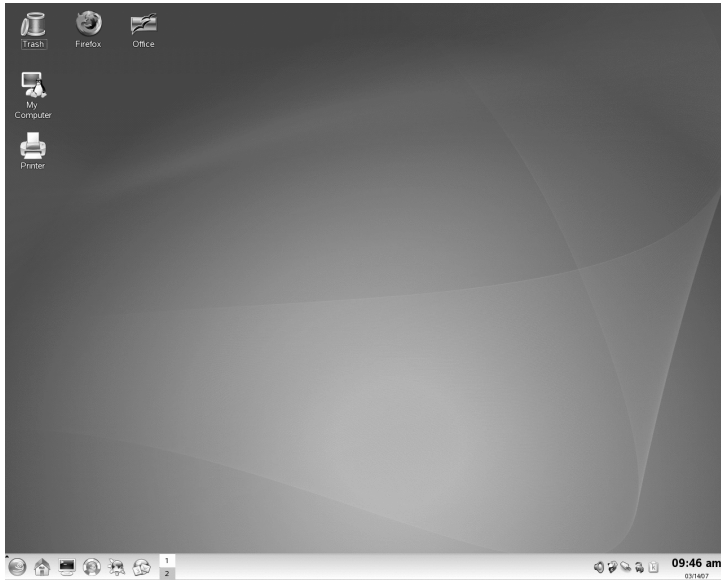
Para efetuar logout e deixar o sistema em execução, proceda de uma das seguintes maneiras:

- No menu principal, selecione *Sair* > *Finalizar sessão atual*.
- Use o atalho de teclado definido no centro de controle do KDE. Geralmente, para efetuar logout com confirmação, pressione Ctrl + Alt + Del. Na próxima caixa de diálogo, você ainda poderá cancelar o processo de logout. Para efetuar logout sem qualquer confirmação, pressione Ctrl + Alt + Shift + Del.
- Clique no ícone de *Sair* no painel. Se o painel não incluir o ícone de logout, você poderá adicioná-lo como descrito na Seção 1.1.3, “Bloqueando a tela” (p 7).

## 1.3 Componentes da área de trabalho

O ambiente gráfico de área de trabalho não apresenta problemas para Usuários do Windows\* ou Macintosh\*. Os principais componentes da área de trabalho são os ícones e o painel na parte inferior da tela.

**Figura 1.2** Exemplo de área de trabalho do KDE



Os ícones da área de trabalho representam arquivos, diretórios, aplicativos, funções e mídia removível, como CDs ou DVDs.

Por padrão, a área de trabalho possui estes ícones:

#### *Lixo*

Contém arquivos e pastas que foram apagados. Para obter informações sobre como usar a lixeira, consulte a Seção 1.3.4, “Gerenciando a lixeira” (p 19).

#### *Meu Computador*

Exibe informações sobre hardware, status da rede, sistema operacional, discos rígidos, pastas comuns e dispositivos removíveis. Para obter maiores informações, consulte Seção 1.3.3, “Acessando uma mídia removível” (p 17).

#### *Pesquisa na rede*

Exibe os serviços de rede que você pode acessar. Alguns serviços podem exigir autenticação. Para saber mais, consulte o Capítulo 9, *Acessando recursos de rede* (p 169).

### *Impressora*

Abre o KjobViewer, que exibe os serviços de impressão enviados para as impressoras. Consulte Seção 12.4, “Iniciando serviços de impressão no KDE” (p 204) para obter mais informações.

### *Firefox*

Abre o browser da Web Firefox. Para obter maiores informações, consulte Capítulo 15, *Navegando com o Firefox* (p 229).

### *Comercial*

Abre o novo documento OpenOffice.org. Para obter uma introdução sobre essa suíte para escritórios, consulte o Capítulo 3, *Suíte para escritórios OpenOffice.org* (p 69).

O painel (no KDE, também chamado de “Kicker” é uma barra, em geral localizada na parte superior ou inferior da tela. Ele foi desenvolvido para fornecer informações sobre a execução de aplicativos ou do sistema, além de permitir acesso fácil a alguns aplicativos ou funções importantes. Se você mantiver o ponteiro sobre um ícone, será exibida uma descrição resumida.

**Figura 1.3** *Painel do KDE (Kicker)*



O painel normalmente consiste nas seguintes áreas:

#### *Ícone do menu principal*

Por padrão, a extremidade esquerda do painel tem um ícone que abre o menu principal, (no KDE também chamado de menu K), semelhante ao *botão Iniciar* da área de trabalho do MS Windows. O menu principal tem uma estrutura bem ordenada para o acesso aos principais aplicativos. Ele também contém itens de menu para funções importantes, como sair ou procurar aplicativos. Para obter mais informações, consulte a Seção 1.3.1, “Acessando o menu principal” (p 11).

#### *Disparador rápido*

Ao lado do ícone do menu principal, está o disparador rápido. Ele mantém alguns ícones das funções ou dos aplicativos mais importantes para que você possa iniciá-los sem passar pelo menu principal. Ele também contém um ícone para o Centro de Ajuda, que oferece ajuda online para o sistema.

### Visualizador de áreas de trabalho

Ao lado do disparador rápido, está o visualizador que mostra as diversas áreas de trabalho. Essas áreas de trabalho virtuais permitem que você organize seu trabalho. Se você utiliza muitos programas simultaneamente, convém executar alguns em uma área de trabalho, e outros na outra área de trabalho. Para alternar entre elas, clique no símbolo da área de trabalho no painel.

### Barra de tarefas

A barra de tarefas está localizada ao lado do visualizador de áreas de trabalho. Por padrão, todos os aplicativos iniciados e janelas abertas são exibidos na barra de tarefas. Assim, você poderá acessar qualquer aplicativo, independentemente da área de trabalho que estiver ativa no momento. Se você clicar em um título de janela na barra de tarefas, o aplicativo passará para o primeiro plano. Se já estiver em primeiro plano, ele será minimizado.

### Bandeja do Sistema

A extremidade direita do painel em geral contém o relógio do sistema, o controle de volume e vários outros aplicativos auxiliares.

Para saber como configurar a aparência e o comportamento de sua área de trabalho, incluindo o menu principal, os ícones da área de trabalho ou o painel, consulte Seção 2.2, “Configurando objetos da área de trabalho” (p 53) e Seção 2.4, “Configurando o painel” (p 60).

## 1.3.1 Acessando o menu principal

Abra o menu principal clicando no ícone à esquerda do painel. Alternativamente, pressione Alt + F1. O menu principal é subdividido em três seções: *Aplicativos mais usados*, *Todos os Aplicativos* (um menu com todos os aplicativos classificados por categorias) e *Ações*. Os aplicativos iniciados em geral são exibidos na seção *Aplicativos Mais Usados*.

A estrutura de menu orientada a funções facilita a localização do aplicativo mais adequado ao seu objetivo, mesmo que você ainda não saiba os nomes dos aplicativos. Se você já souber o nome de um aplicativo (ou, pelo menos, parte dele), mas não tiver certeza de como iniciá-lo no menu principal, use a função de pesquisa da seção *Todos os Aplicativos*.

**Figura 1.4** Função de pesquisa do menu principal



Basta digitar parte do nome do aplicativo no campo de pesquisa sem pressionar a tecla Enter depois. Se o aplicativo estiver instalado no sistema, a estrutura de menus para acessar o aplicativo aparecerá realçada no menu principal.

A seção a seguir fornece informações sobre várias ações que podem ser acionadas a partir do menu principal.

#### *Documentos recentes*

Lista os arquivos ou as pastas abertas mais recentemente. Quando você seleciona um documento, o aplicativo que o exibe ou edita é iniciado. Você também pode limpar o histórico de documentos.

#### *Meu Sistema*

Permite acesso rápido a alguns locais geralmente necessários, como seu diretório pessoal ou dispositivos de mídia.

#### *Executar Comando*

Abre uma caixa de diálogo na qual você pode digitar um comando para iniciar o aplicativo. Em geral, o nome do comando é o nome do aplicativo em letras

minúsculas, mas nem sempre. Você pode usar a complementação automática do comando, digitando as primeiras letras e pressionando →|. Se o comando tiver sido executado antes e puder ser identificado de forma exclusiva, ele será concluído até o final.

#### *Alternar Usuário*

Para iniciar uma segunda sessão com uma interface gráfica de usuário em sua máquina, selecione *Iniciar Nova Sessão*. A sessão atual permanece ativa durante a sua transferência para a tela de login, na qual você poderá efetuar login como outro usuário. Para acessar a primeira sessão, pressione Ctrl + Alt + F7. Para acessar uma nova sessão, pressione F8, em vez de F7. Para acessar sessões adicionais, pressione as teclas Ctrl + Alt + F9 a F12.

#### *Bloquear Sessão*

Ao sair do computador, você poderá impedir o acesso não autorizado por outras pessoas bloqueando a tela. Após bloquear, o protetor de tela se inicia. O acesso à sessão só pode ser obtido novamente com uma senha. Para desbloquear, digite sua senha de login normal.

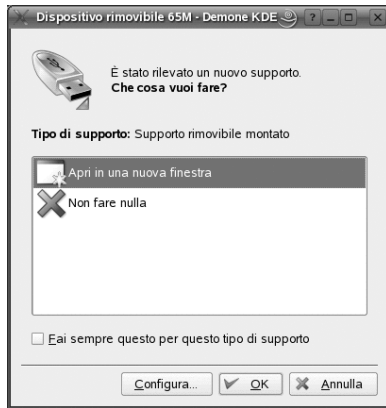
#### *Sair*

Abre a caixa de diálogo com várias opções: é possível encerrar a sessão atual, desligar o computador, reiniciar o computador ou cancelar o logout. A *opção Encerrar Sessão Atual* mantém o sistema em execução e restaura os aplicativos para o seu próximo login. Se o seu sistema permitir o gerenciamento de energia, você também poderá suspender o computador, fazendo com que a próxima inicialização do sistema seja mais rápida do que uma reinicialização completa.

## **1.3.2 Inserindo ou conectando uma mídia removível**

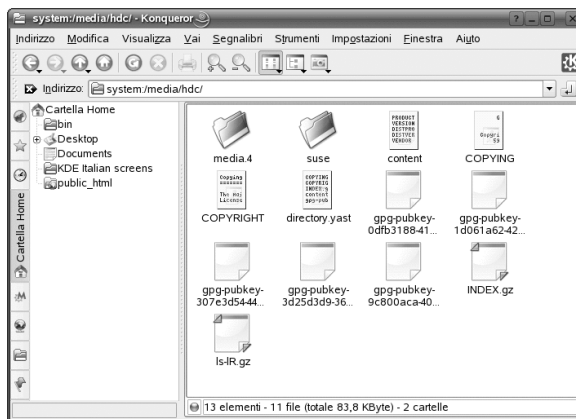
Se você inserir ou conectar uma mídia removível ao computador (como CD-ROMs, câmeras digitais ou chaveiros USB), em geral, ela será automaticamente detectada. No KDE, uma caixa de diálogo é exibida, mostrando o tipo de meio detectado e oferecendo várias opções de procedimento em relação ao novo meio. A lista de opções depende do tipo de meio inserido.

**Figura 1.5** Detecção automática de um chaveiro USB no KDE



Para exibir os dados com um gerenciador de arquivos, selecione *Abrir em Nova Janela* e clique em *OK*. O gerenciador de arquivos Konqueror será exibido, mostrando o conteúdo do dispositivo removível.

**Figura 1.6** Exibindo o conteúdo de um chaveiro USB



Se desejar que a mesma ação seja executada sempre que você inserir um meio removível desse tipo, ative *Always do this for this type of media* (Sempre executar este procedimento para este tipo de mídia) na caixa de diálogo de detecção automática antes de clicar em *OK*.

Se você inserir ou conectar um meio removível no sistema que tenha sido criptografado com LUKS (Linux Unified Key Setup), o KDE reconhece-o e solicita a senha conforme mostrado em Figura 1.7, “Detecção automática de chaveiro USB criptografado” (p 15). Digite a senha para acessar o meio criptografado.

**Figura 1.7** *Detecção automática de chaveiro USB criptografado*



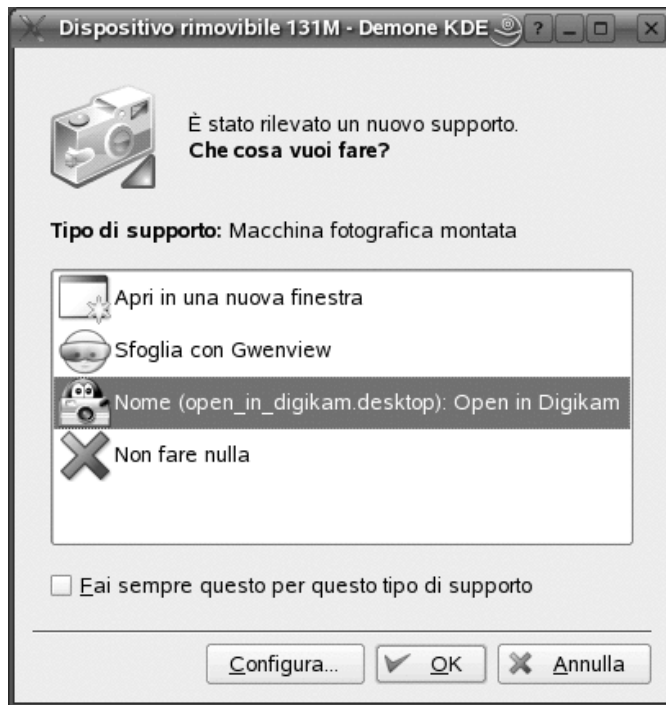
Para obter informações sobre a criptografia de mídia removíveis, consulte Seção 42.1.4, “Encrypting the Content of Removable Media” (Capítulo 42, *Encrypting Partitions and Files*, ↑Deployment Guide).

**Procedimento 1.1** *Configurando o manuseio da mídia removível*

Na caixa de diálogo de detecção automática, você também pode configurar o modo como o KDE deverá lidar com vários tipos de mídia removível. Por exemplo, se souber que um determinado tipo de meio usado normalmente contém fotos, você poderá configurá-lo para abrir automaticamente um aplicativo de visualização de imagens.

- 1 Na caixa de diálogo de detecção automática, clique em *Configurar*.
- 2 Uma caixa de diálogo de configuração é exibida e mostra uma lista de todas as ações disponíveis.
- 3 Clique na lista suspensa de *tipos de mídia* e selecione o tipo de meio para o qual deseja configurar uma determinada ação. Agora, a lista de ações disponíveis mostra somente as ações aplicáveis ao tipo de meio selecionado.
- 4 Selecione a ação a ser aplicada e clique em *Toggle as Auto Action* (Alternar como Ação Automática).

**Figura 1.8** Caixa de diálogo de configuração do KDE para mídia removível



- 5 Clique na guia *Avanzado* e verifique se a caixa de seleção *Enable medium application autostart after mount* (Habilitar o início automático do aplicativo de mídia após montagem) está marcada.
- 6 Clique em *OK* para aplicar as mudanças e fechar a caixa de diálogo de configuração. Agora, sempre que você inserir um meio desse tipo, a ação configurada será executada automaticamente e a caixa de diálogo de detecção automática não aparecerá mais.

**Procedimento 1.2** Restaurando opções padrão de manuseio de mídia

Para redefinir a ação atribuída ao tipo de meio e restaurar as opções padrão, proceda da seguinte forma:

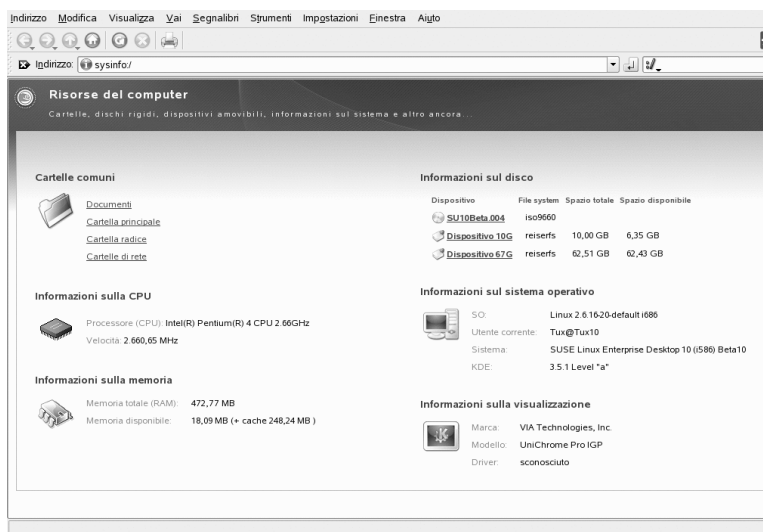
- 1 Inicie o Centro de Controle do KDE no menu principal, selecionando *Configurações Pessoais*.

- 2 Na barra de navegação esquerda, clique em *Periféricos > Mídia de Armazenamento*. A caixa de diálogo de configuração é exibida à direita.
- 3 Clique em *Padrão* e em *Aplicar*. Na próxima vez que você inserir um meio, a caixa de diálogo de detecção automática será reexibida para que você possa decidir o que fazer com o meio.

## 1.3.3 Acessando uma mídia removível

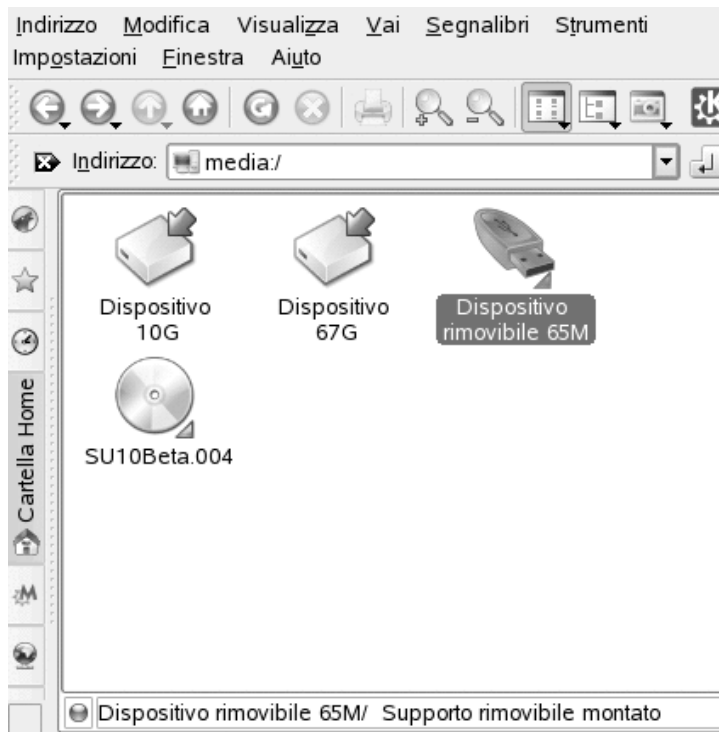
O KDE permite acessar uma mídia removível de várias maneiras a qualquer momento. Se você clicar em *Meu Computador* nas áreas de trabalho, uma tela como a da Figura 1.9, “Meu Computador” (p 17) será aberta.

**Figura 1.9** *Meu Computador*



Se você iniciar o Konqueror como um gerenciador de arquivos (consulte a Seção 1.4, “Gerenciando pastas e arquivos com o Konqueror” (p 19)) e clicar em *Mídia de Armazenamento* na janela inicial ou digitar `media : /` na barra de localização, o Konqueror exibirá os dispositivos de armazenamento, conforme mostra a Figura 1.10, “Exibindo a mídia no Konqueror” (p 18).

**Figura 1.10** Exibindo a mídia no Konqueror



Você também pode usar o Konqueror para nomear os dispositivos removíveis, como os chaveiros USB. No Konqueror, clique o botão direito do mouse no chaveiro USB e selecione *Propriedades*. Na guia *Geral*, digite um nome no campo de entrada e clique em *OK*. Na próxima vez que você inserir o chaveiro, o Konqueror exibirá o nome dele.

Uma pequena seta verde indica que um meio foi *montado* (integrado ao sistema de arquivos, que é necessário para acessar os dados no meio). No SUSE Linux Enterprise, você normalmente não precisa se preocupar com a montagem de dispositivos removíveis, pois isso é feito automaticamente por padrão.

---

#### **NOTA: Removendo a mídia com segurança**

Se desejar remover ou desconectar um meio do computador, verifique se os dados contidos nele não estão sendo acessados no momento por nenhum

aplicativo ou usuário. Caso contrário, haverá risco de perda de dados. Para remover o meio com segurança, proceda da seguinte forma:

1. Abra uma tela que exibe todos os tipos de mídia removível.
  2. Clique o botão direito do mouse no meio para removê-lo e selecione *Remover de Modo Seguro* ou *Ejetar*. A opção *Remover de Modo Seguro* desmonta o meio para que você possa, em seguida, desconectá-lo do computador. A opção *Ejetar* abre automaticamente a unidade de CD ou DVD do computador.
- 

## 1.3.4 Gerenciando a lixeira

A lixeira é um diretório para arquivos selecionados para serem apagados. Mantenha o botão esquerdo do mouse pressionado para arrastar ícones do gerenciador de arquivos ou da área de trabalho até o ícone da lixeira. Em seguida, solte-os. Outra opção é clicar o botão direito do mouse em um ícone e selecionar *Mover para o Lixo* no menu. Clique no ícone da lixeira para ver seu conteúdo. Se quiser, você poderá recuperar um item da lixeira.

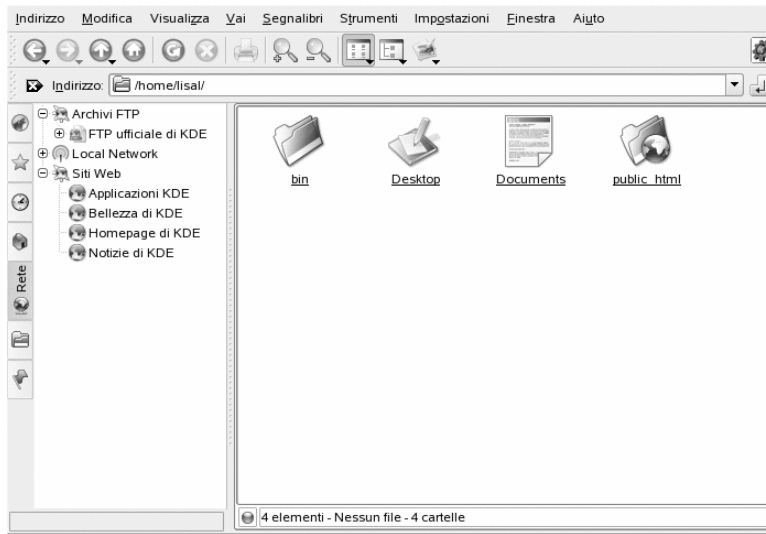
Arquivos removidos com a opção *Excluir* não são transferidos para a lixeira, são apagados completamente. Para apagar completamente os arquivos da lixeira, clique o botão direito do mouse no ícone da lixeira e clique em *Esvaziar Lixo*.

## 1.4 Gerenciando pastas e arquivos com o Konqueror

Konqueror é um visualizador de documentos e imagens, gerenciador de arquivos e browser da Web unificado. As seções a seguir abordam o uso do Konqueror para o gerenciamento de arquivos. Para obter informações sobre o Konqueror como um browser da Web, consulte o Capítulo 14, *Pesquisando com o Konqueror* (p 221).

Para iniciar o Konqueror como um gerenciador de arquivos, clique no ícone da página inicial no painel. O Konqueror exibe o conteúdo do seu diretório pessoal.

**Figura 1.11** Gerenciador de arquivos Konqueror



A janela do gerenciador de arquivos Konqueror consiste nos seguintes elementos:

#### Barra de menus

A barra de menus contém itens de menu para ações como copiar, mover ou apagar arquivos, mudar telas, iniciar ferramentas adicionais, definir configurações e obter ajuda.

#### Barra de ferramentas

A barra de ferramentas permite acesso rápido a funções usadas com frequência que também podem ser acessadas pelo menu. Se você passar o ponteiro sobre um ícone, será exibida uma descrição resumida. À direita, a barra de ferramentas mostra o ícone do Konqueror, que é animado enquanto um diretório ou página Web é carregada.

#### Barra de localização

A barra de localização mostra o caminho do diretório ou do arquivo no sistema de arquivos. Para especificar um caminho até um diretório, você pode digitá-lo diretamente ou clicar em um dos diretórios no campo de exibição. Clique no símbolo negro com um X branco, localizado à esquerda da barra de localização, para apagar o conteúdo da linha. Após digitar um endereço, pressione Enter ou clique em *Ir* à direita da linha de entrada.

Diferente de um sistema operacional do Windows, o Linux não usa letras de unidades. No Windows, a unidade de disquete seria A : \, os dados de sistema do Windows estão sob C : \ e assim por diante. No Linux, todos os arquivos e diretórios estão localizados em uma estrutura similar a uma árvore. O diretório no nível superior é conhecido como o sistema de arquivos root ou somente /. Todos os outros diretórios podem ser acessados deste local. Encontre abaixo uma visão geral resumida dos diretórios mais importantes em um sistema de arquivos Linux:

`/home` mantém os dados privados de todos os usuários que têm uma conta no seu sistema. Os arquivos localizados aqui só podem ser modificados por seu proprietário ou o administrador do sistema. Por exemplo, o seu diretório de e-mail está localizado em `/home`.

---

### **NOTA: Diretório pessoal em um ambiente de rede**

Se você trabalha em um ambiente de rede, seu diretório pessoal não se chamará `/home`, mas poderá ser mapeado para qualquer diretório do sistema de arquivos.

---

`/media` geralmente mantém qualquer tipo de unidade, exceto o disco rígido do seu sistema. A sua unidade flash USB é exibida sob `/media` após ter sido conectada, da mesma forma que a câmera digital (se usar USB) e a unidade de CD ou DVD.

Em `/usr/share/doc`, você encontrará qualquer tipo de documentação sobre o seu sistema Linux e os pacotes instalados. O subdiretório `manual` mantém uma cópia digital deste manual, bem como de outros manuais e das notas da versão instalada do sistema Linux. O diretório `packages` mantém a documentação incluída nos pacotes de software.

`/windows` aparece apenas se você tem o MS Windows e o Linux instalados no sistema. Ele contém os dados do MS Windows.

Aprenda mais sobre o conceito de sistema de arquivos do Linux e encontre uma lista mais abrangente de diretórios na Seção 15.1.2, “Linux Directory Structure” (Capítulo 15, *Working with the Shell*, ↑Deployment Guide).

### **Painel de navegação**

Você pode pressionar a tecla F9 para ocultar e mostrar o painel de navegação. O painel de navegação exibe informações em uma tela em árvore. Clique em um dos

símbolos da guia à esquerda do painel de navegação para determinar o conteúdo que deseja ver. Se você mantiver o ponteiro do mouse sobre um ícone, será exibida uma descrição resumida. Por exemplo, você pode mostrar o sistema de arquivos como uma árvore que começa na pasta raiz ou na sua pasta pessoal.

#### Campo de exibição

O campo de exibição mostra o conteúdo do diretório ou arquivo selecionado. No menu *Exibir*, escolha um dos diversos modos de exibição do conteúdo, como *Visão em Ícones*, *Visão em Árvore* ou *Visão de Lista Detalhada*. Se você clicar em um arquivo, o Konqueror abrirá uma visualização do conteúdo ou carregará o arquivo em um aplicativo para mais processamento. Se você mantiver o ponteiro do mouse sobre o arquivo, o Konqueror mostrará uma dica de ferramenta com informações detalhadas sobre o arquivo, como proprietário, permissões ou data da última modificação.

Por padrão, o Konqueror não mostra arquivos ocultos, que geralmente são arquivos de sistema que você não deseja acessar nem ver. No Linux, os arquivos ocultos são indicados por um ponto na frente. Para alternar a tela para exibir ou ocultar arquivos, selecione *Exibir > Exibir Arquivos Ocultos*.

## 1.4.1 Copiando, movendo ou apagando arquivos

Para realizar ações como copiar, mover ou apagar arquivos, é preciso ter as permissões apropriadas para as pastas e os arquivos envolvidos na ação. Leia mais sobre como mudar permissões de acesso na Seção 1.4.3, “Mudando permissões de acesso” (p 24).

---

### **DICA: Selecionando objetos no Konqueror**

Clicando em um arquivo ou em uma pasta do Konqueror, você inicia uma ação diretamente: a visualização de um arquivo aparece ou a pasta é aberta. Para antigos usuários do MS Windows, esse comportamento pode parecer incomum. Se você quiser selecionar um ou vários arquivos sem qualquer outra ação, pressione Ctrl e clique no objeto. Você também pode alterar as configurações do mouse no Centro de Controle do KDE (consulte a *Periféricos* (p 52)).

---

Para copiar ou mover um arquivo ou pasta, proceda da seguinte maneira:

- 1 Clique o botão direito do mouse no objeto e selecione *Copiar* ou *Cortar* no menu de contexto. O objeto será mantido na área de transferência.
- 2 Navegue até a pasta de destino na qual deseja inserir o objeto. Clique o botão direito do mouse na pasta de destino e selecione *Paste* (Colar). O objeto será copiado ou movido desse local.

O meio mais rápido de executar ações como copiar ou mover objetos no Konqueror é o método arrastar-e-soltar. Por exemplo, você pode arrastar objetos para movê-los facilmente de uma janela para outra. Ao soltar o objeto, você deverá informar se os objetos serão movidos ou copiados.

Para apagar um arquivo ou pasta, proceda da seguinte maneira:

- Selecione o objeto e pressione Del ou clique o botão direito do mouse no arquivo e selecione *Mover para o Lixo* no menu de contexto. O objeto será transferido para a lixeira. Se necessário, você pode restaurar o arquivo ou a pasta desse local e apagá-lo completamente. Consulte também Seção 1.3.4, “Gerenciando a lixeira” (p 19).
- Para apagar o objeto definitivamente, clique em *Editar > Apagar* ou pressione Shift + Del. Se quiser adicionar *Apagar* ao menu de contexto, configure esse comportamento no Konqueror. Basta clicar em *Configurações > Configurar Konqueror > Comportamento* e ativar a respectiva caixa de seleção.

## 1.4.2 Criar uma nova pasta

Para criar um nova pasta no Konqueror, proceda da seguinte forma:

- 1 Clique o botão direito do mouse na pasta à qual será adicionada uma subpasta.
- 2 Selecione *Criar Pasta*.
- 3 Na caixa de diálogo *Nova Pasta*, digite um nome para a nova pasta e clique em *OK*.

## 1.4.3 Mudando permissões de acesso

Como o Linux é um sistema multiusuário, cada arquivo em um sistema de arquivos do Linux pertence a um usuário e a um grupo. Todos os usuários, incluindo o superusuário, possuem diretórios pessoais em que são armazenados dados particulares, como documentos, favoritos ou e-mails. Por padrão, o acesso de gravação a esses diretórios pessoais limita-se estritamente ao proprietário. Como proprietário de um arquivo ou diretório, você pode mudar as permissões de acesso aos seus arquivos. Por exemplo, você pode proteger os arquivos com dados confidenciais contra acesso de leitura por outros usuários e autorizar outros usuários a gravar, ler ou executar vários de seus arquivos onde for apropriado.

Tradicionalmente, três conjuntos de permissões são definidos para cada objeto de arquivo em um sistema Linux. Esses conjuntos incluem as permissões de leitura (*r*), gravação (*w*) e execução (*x*) para cada um dos três tipos de usuários - o proprietário do arquivo, o grupo e os outros usuários. Para obter informações detalhadas sobre o conceito de usuário do Linux, consulte a Seção 15.2, “Users and Access Permissions” (Capítulo 15, *Working with the Shell*, ↑Deployment Guide). Em vez de usar a maneira “tradicional” de mudar as permissões de acesso em um shell, você também pode usar a interface gráfica de usuário oferecida pelo Konqueror.

Para definir permissões para um arquivo, escolha uma das seguintes opções no Konqueror:

### *Forbidden* (Proibido)

Os usuários podem ver o nome do arquivo no sistema de arquivos, mas não podem abrir nem ler o arquivo.

### *Can Read* (Direito de Leitura)

Os usuários podem abrir e ler o arquivo, mas não podem mudá-lo.

### *Can Read & Write* (Direito de Leitura e Gravação)

Os usuários podem abrir, ler e mudar o arquivo.

Para definir permissões para uma pasta, escolha uma das seguintes opções disponíveis no Konqueror:

### *Forbidden* (Proibido)

Os usuários podem ver o nome da pasta no sistema de arquivos, mas não podem abrir a pasta.

### *Can View Content* (Direito de Exibição do Conteúdo)

Os usuários podem ver o conteúdo da pasta.

### *Can View & Modify Content* (Direito de Exibição e Modificação do Conteúdo)

Os usuários podem ver o conteúdo da pasta e criar novos arquivos ou subpastas.

Para mudar as permissões de acesso:

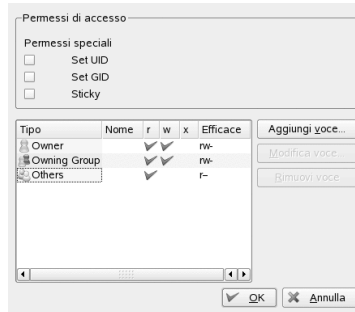
- 1 Abra o Konqueror e selecione o arquivo ou a pasta para a qual deseja mudar as permissões de acesso.
- 2 Clique o botão direito do mouse no arquivo e selecione *Propriedades*. Uma nova caixa de diálogo é aberta.
- 3 Clique na guia *Permissões*. Ela mostra a propriedade do arquivo ou da pasta na parte inferior. A parte superior mostra as permissões atuais de acesso.
- 4 Nas listas de *Dono*, *Grupo* e *Outros*, selecione as permissões a serem definidas para o arquivo ou a pasta.
- 5 Clique em *OK* para aplicar as mudanças.

Além desse conceito de permissão tradicional para objetos do sistema de arquivos, você também pode usar ACLs (access control lists - listas de controle de acesso) com o Konqueror. Com as ACLs, as permissões podem ser definidas com mais flexibilidade do que permite o conceito de permissão tradicional. Elas permitem a atribuição de permissões a usuários ou a grupos individuais, mesmo que eles não correspondam ao proprietário original ou ao grupo proprietário. Para obter informações mais detalhadas sobre ACLs, consulte o Capítulo 13, *Access Control Lists in Linux* (↑Deployment Guide).

Para conceder permissão de acesso a determinados usuários ou grupos para um arquivo ou uma pasta, proceda da seguinte forma:

- 1 Abra o Konqueror e selecione o arquivo ou a pasta para a qual deseja mudar as permissões de acesso.
- 2 Abra a caixa de diálogo *Propriedades* do arquivo ou da pasta e clique na guia *Permissões*.

- 3 Clique em *Advanced Permissions* (Permissões Avançadas). A caixa de diálogo a seguir mostra as permissões atuais para o objeto.

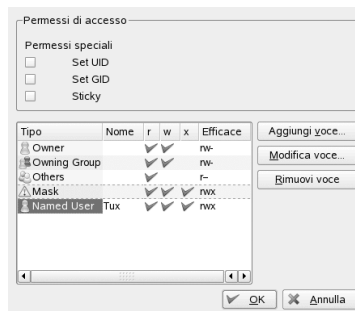


- 4 Clique em *Adicionar Entrada*.

- 5 Para conceder permissão de acesso a um determinado usuário para o arquivo ou a pasta, selecione *Named User* (Usuário Nomeado) e escolha um usuário na lista.

Para conceder permissão de acesso a um determinado grupo para o arquivo ou a pasta, selecione *Named Group* (Grupo Nomeado) e escolha um grupo na lista.

- 6 Na caixa de diálogo *Advanced Permissions*, o usuário ou o grupo adicionado aparece na lista que mostra as permissões atuais. As marcas de seleção verdes nas colunas *r*, *w* e *x* indicam que o usuário tem acesso de leitura, gravação e execução ao arquivo ou à pasta.



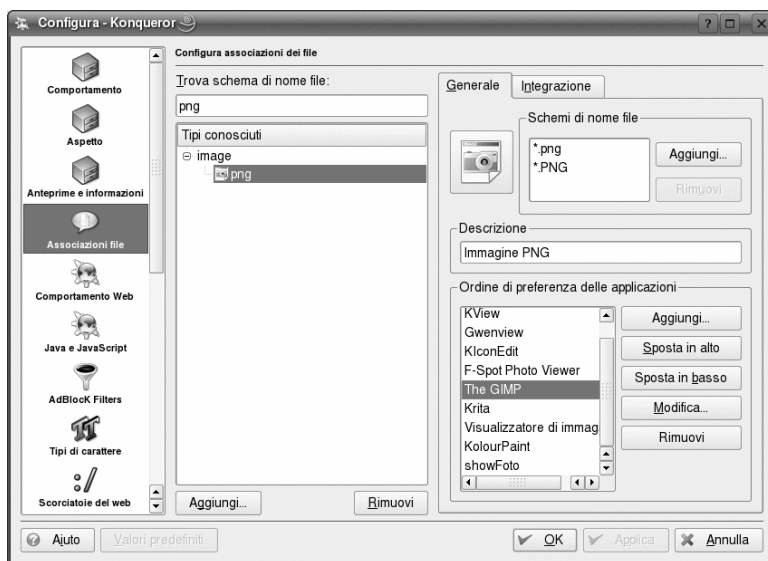
- 7 Você pode modificar os direitos de acesso do usuário, clicando nas marcas de seleção correspondentes desse usuário na coluna *r*, *w* ou *x*.

- Quando todas as permissões de acesso estiverem definidas de acordo com as suas preferências, clique em *OK* para fechar a caixa de diálogo.
- Clique em *OK* para aplicar suas mudanças e fechar a caixa de diálogo *Propriedades*.

## 1.4.4 Mudando associações de arquivos

Com o Konqueror, você pode escolher qual aplicativo será usado para abrir um arquivo.

**Figura 1.12** Configurando associações de arquivos no Konqueror



- No Konqueror, clique em *Configurações > Configurar Konqueror > Associações de Arquivos*.
- Para procurar uma extensão, especifique a extensão em *Procurar Padrão do Nome de Arquivo*. Somente tipos de arquivo com um padrão de arquivo correspondente são exibidos na lista. Por exemplo, para modificar o aplicativo para arquivos \*.png, digite png em *Procurar Padrão do Nome de Arquivo*.

- 3 Na lista *Tipos Conhecidos*, clique no tipo de arquivo para abrir a caixa de diálogo de configuração desse tipo de arquivo. Você pode mudar o ícone, os padrões de nome de arquivo, a descrição e a ordem dos aplicativos.

Se a sua ferramenta não estiver na lista, clique em *Adicionar*, em *Ordem de Preferência de Aplicativos* e digite o comando.

Para mudar a ordem das entradas da lista, clique no programa a ser movido e, em seguida, clique em *Mover para Cima* ou *Mover para Baixo* para conferir uma prioridade mais alta ou mais baixa. O aplicativo que estiver no topo da lista será usado por padrão quando você clicar em um arquivo deste tipo.

- 4 Se você precisar de um tipo de arquivo que não consta da lista *Tipos Conhecidos*, clique em *Adicionar* para abrir uma caixa de diálogo na qual será possível selecionar um grupo e digitar um nome de tipo. O grupo determina o tipo principal, por exemplo, áudio, imagem, texto ou vídeo. Em geral, o tipo de arquivo pode ser atribuído a um destes.

**4a** Clique em *OK* e determine as extensões do nome de arquivo.

**4b** Especifique uma descrição no campo de texto e selecione qual aplicativo usar.

- 5 Clique em *OK*.

## 1.4.5 Gravando Perfis de Visão

Você pode mudar temporariamente a visão de determinadas pastas, selecionando um *Modo de Visão* diferente no menu *Exibir*. Para aplicar essas mudanças a todas as pastas, você poderá gravar suas opções em um perfil de visão. Para isso, mude a visão de acordo com suas preferências e clique em *Configurações > Configurar Perfis de Visão*. Digite um nome para gravar o perfil e clique em *Gravar*. A visão mudará em todas as pastas e será gravada nesse perfil. Agora, você poderá carregar esse perfil a qualquer momento, clicando em *Configurações > Carregar Perfil de Visão*. Por padrão, o Konqueror contém vários perfis de visão criados para diversas tarefas. Você também pode usar um desses perfis como rascunho e modificá-lo de acordo com as suas necessidades.

## 1.4.6 Acessando câmeras digitais com o Konqueror

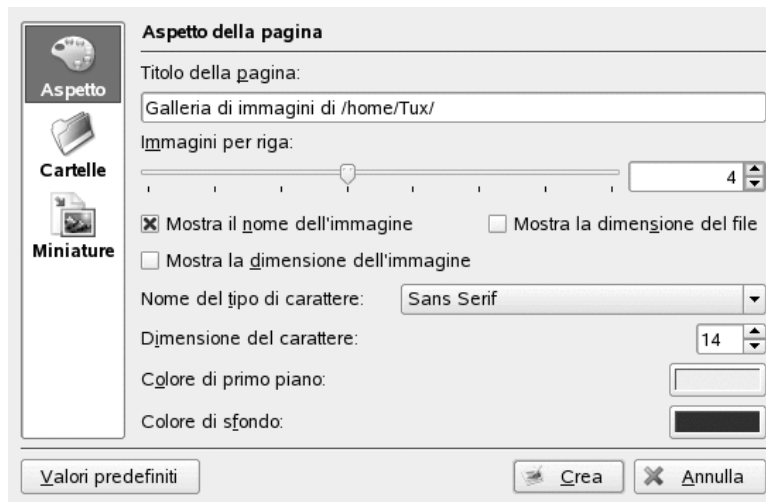
Com o Konqueror, você também pode acessar sua câmera digital. Conecte sua câmera à porta USB. Um ícone de câmera deve aparecer na área de trabalho. Clique nele para abrir a câmera no Konqueror. A câmera também poderá ser acessada digitando-se o URL `camera:/` no Konqueror. Navegue pela estrutura de diretórios da câmera até que os arquivos sejam exibidos. Use os recursos normais de gerenciamento de arquivos do Konqueror para copiar os arquivos conforme desejado.

## 1.4.7 Visualizando imagens com o Konqueror

Você também pode usar o Konqueror como visualizador de imagens com toda a facilidade. Para uma visão geral de todas as imagens de um diretório com rapidez e comodidade, selecione o diretório desejado e clique no ícone de visualização de imagens, situado na barra de ferramentas. O Konqueror gera miniaturas e as exibe no lado esquerdo da janela. Clique em uma miniatura para vê-la em seu tamanho real no lado direito da janela. Vários ícones adicionais são exibidos na barra de ferramentas para navegar para diante e para trás, efetuar zoom ou girar as imagens, ou criar uma apresentação de slides. Para alternar novamente para a visualização “normal”, clique em *Visão em Ícones* ou *Visão em Árvore* na barra de ferramentas.

Além dessa funcionalidade, é possível também criar galerias de imagens para que estas sejam exibidas como se estivessem em um álbum. Abra seu diretório de imagens no Konqueror e clique em *Ferramentas > Criar Galeria de Imagens*. Uma caixa de diálogo se abre para que sejam especificadas as cores do segundo e do primeiro plano, o título da página, o local onde a galeria será gravada e outras configurações. Clique em *OK* para iniciar a ação. Por padrão, um arquivo `index.html` é criado. Quando você clica nesse arquivo no Konqueror, suas imagens são exibidas em miniaturas em uma tela organizada. Clique em uma imagem para vê-la no tamanho original.

**Figura 1.13** Criando uma Galeria de Imagens com o Konqueror



Para ver as imagens, também se pode usar o Gwenview. Para iniciar o Gwenview, pressione `Alt + F2` e digite `gwenview`. Para obter mais informações sobre o Gwenview, consulte sua respectiva ajuda online.

Para fazer o download e edição de fotografias de câmeras digitais, você pode usar o Digikam conforme descrito no Capítulo 19, *Gerenciando sua coleção de imagens digitais* (p 267).

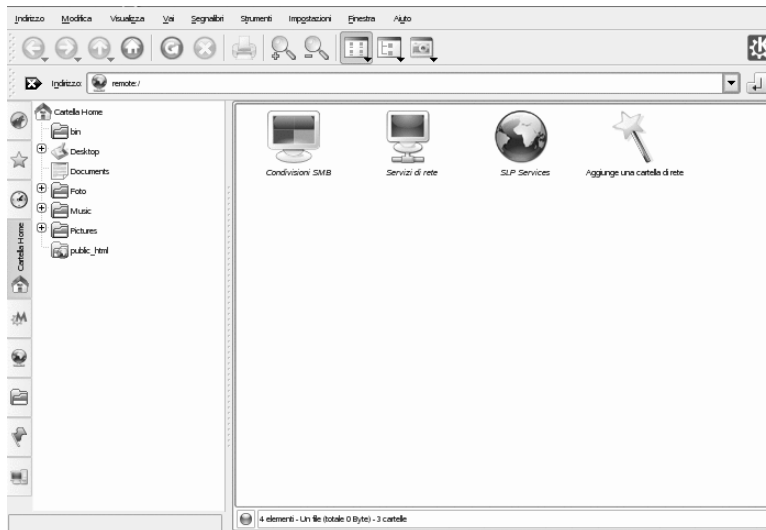
## 1.5 Acessando recursos de rede

Na sua área de trabalho, é possível acessar arquivos e diretório ou determinados serviços em hosts remotos ou disponibilizar seus próprios arquivos e diretórios para outros usuários na rede. O SUSE Linux Enterprise oferece vários modos diferentes para se acessar e criar recursos compartilhados de rede. Desde que a estrutura da rede e a configuração do seu computador permitam, com o gerenciador de arquivos Konqueror você pode facilmente pesquisar na rede os recursos e serviços compartilhados.

Para isso, clique no ícone *Navegação em Rede Local* na área de trabalho ou abra o Konqueror e digite `remote : /` na barra de localização. A janela exibe os tipos de compartilhamento de rede que você pode acessar. Clique em um tipo de recurso de rede

e, em seguida, clique no compartilhamento de rede a ser acessado. Você talvez seja solicitado a autenticar-se no recurso com um nome de usuário e uma senha.

**Figura 1.14** Grupos de trabalho em uma Rede do Windows



Para obter maiores informações, consulte Capítulo 9, *Acessando recursos de rede* (p 169).

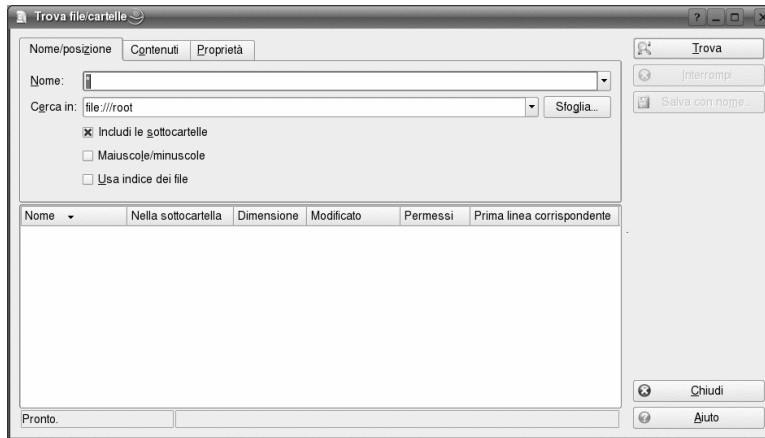
## 1.6 Localizando dados no computador ou no sistema de arquivos

O KDE fornece mais de um aplicativo para a localização de dados no computador ou no sistema de arquivos. Com o Kerry, você poderá pesquisar facilmente seu espaço de informações pessoais (geralmente, sua pasta pessoal) para localizar documentos, e-mails, históricos da Web, conversas do IM/ITC, códigos-fonte, imagens, arquivos de música, aplicativos e muito mais. Para obter maiores informações, consulte Capítulo 11, *Pesquisando com o Kerry* (p 197).

Com o KFind, você poderá localizar arquivos no computador ou no sistema de arquivos usando uma variedade de critérios de pesquisa, como conteúdo, datas, proprietário ou

tamanho do arquivo. Inicie-o no menu principal com *Aplicativos > Procurar Arquivos/Pastas*. Uma alternativa é pressionar **Alt + F2** e digitar `kfind`.

**Figura 1.15** Localizando arquivos com o *KFind*



## 1.6.1 Localizando arquivos

Para procurar certos nomes de arquivo, proceda da seguinte maneira:

- 1 Inicie o KFind no menu principal ou na linha de comando.
- 2 Clique na guia *Nome/Localização* para realizar uma pesquisa básica.
- 3 Especifique o nome do arquivo a ser procurado em *Nome*. Você pode usar estas curingas:

### Asterisco

O asterisco (\*) representa qualquer número de caracteres ausentes (até mesmo zero). Por exemplo, a procura por `marc*` pode localizar os arquivos `marc`, `marc.png` e `marc_must_not_read_this.kwd`. A procura por `mar*.kwd` pode encontrar `marketplace.kwd` e `marc_must_not_read_this.kwd`.

### Ponto de interrogação

O ponto de interrogação (?) representa exatamente um caractere. Por exemplo, a procura por `mar?` pode encontrar `marc`, mas `marc?` não pode encontrar

nada se o nome dos arquivos for *marc* e *marc.png*. Você pode colocar quantos pontos de interrogação quiser no termo de pesquisa. Ele encontra o número exato de caracteres.

Você pode combinar esses dois símbolos de curinga em qualquer termo de pesquisa.

- 4 Especifique a pasta a ser pesquisada em *Procurar em* ou clique em *Navegar* para localizar a pasta desejada. Selecione *Incluir Subpastas* para pesquisar também todas as subpastas da pasta especificada.
- 5 Pressione Enter ou clique em *Procurar*.

## 1.6.2 Realizando uma pesquisa de arquivos avançada

Para realizar uma pesquisa mais detalhada, você também pode especificar outras opções, como um texto no arquivo a ser pesquisado que contenha:

- 1 Inicie o KFind no menu principal ou na linha de comando.
- 2 Clique na guia *Nome/Localização*.
- 3 Especifique o nome do arquivo a ser procurado em *Nome*.
- 4 Especifique a pasta a ser pesquisada em *Procurar em* ou clique em *Pesquisar* para localizar a pasta.
- 5 Clique na guia *Conteúdo*.
- 6 Em *Tipo de Arquivo*, especifique o tipo de arquivo a ser localizado.
- 7 Em *Contendo Texto*, digite a palavra ou o texto que o arquivo procurado deve conter.
- 8 Se quiser especificar mais opções, clique na guia *Propriedades* e escolha as opções desejadas. Se você mantiver o ponteiro do mouse sobre as opções ou os campos, será exibida uma descrição resumida.

9 Clique em *Procurar* para realizar a pesquisa.

Para obter informações detalhadas sobre as opções de pesquisa disponíveis, consulte a ajuda online do KFind.

No caso de pesquisas avançadas, convém usar padrões de pesquisa ou expressões regulares. O KRegExpEditor oferece opções de pesquisa que utilizam expressões regulares. Você pode instalar o KRegExpEditor com o YaST como o pacote `kdeutils3-extra`. Para obter mais informações sobre padrões de pesquisa e o uso de curingas ou expressões regulares, consulte Seção 15.1, “Getting Started with the Bash Shell” (Capítulo 15, *Working with the Shell*, ↑Deployment Guide).

## 1.7 Movendo texto entre aplicativos

Para copiar texto para a área de transferência e inseri-lo novamente, antigos usuários do MS Windows tentam automaticamente as teclas de atalho Ctrl + C/Ctrl + V, que em geral funcionam também no Linux. A cópia e inserção de textos é ainda mais fácil no Linux: para copiar um texto para a área de transferência, basta selecionar o texto com o mouse e, em seguida, mover o cursor do mouse até a posição em que se vai inserir o texto. Clique no botão central do mouse para inserir o texto (em um mouse de dois botões, pressione os dois botões simultaneamente).

Com alguns aplicativos, se o texto já estiver selecionado no aplicativo no qual ele será inserido, esse método não funcionará porque o texto da área de transferência será substituído pelo outro texto selecionado. Nesses casos, o aplicativo Klipper do KDE é muito útil. O Klipper “memoriza” as últimas entradas movidas para a área de transferência. Por padrão, o Klipper se inicia quando o KDE é carregado, e aparece como um ícone de área de transferência no painel. Para ver o conteúdo da área de transferência, clique no ícone do Klipper. A entrada mais recente ativa é listada na parte superior com uma marca de seleção preta. Se um texto extenso foi copiado para o Klipper, apenas a primeira linha do texto é exibida.

Para copiar um fragmento de texto mais antigo do Klipper para um aplicativo, clique no fragmento para selecioná-lo, mova o ponteiro do mouse até o aplicativo de destino e clique o botão central do mouse. Para obter mais informações sobre o Klipper, consulte a ajuda online do Klipper.

## 1.8 Explorando a Internet

No KDE, o browser da Web padrão é o Konqueror. Para iniciar o Konqueror, clique no ícone do Konqueror no painel ou pressione **Alt + F2** e digite `konqueror`. Saiba mais sobre o Konqueror como um browser da Web no Capítulo 14, *Pesquisando com o Konqueror* (p 221).

Além do Konqueror, você pode usar um browser com base no Mozilla, o Firefox. Inicie o Firefox no menu principal ou pressione **Alt + F2** e digite `firefox`. Você pode digitar um endereço na barra de localização na parte superior ou clicar nos links de uma página para mover-se para outras páginas, exatamente como em qualquer outro browser da Web. Para obter mais informações sobre o Firefox, consulte o Capítulo 15, *Navegando com o Firefox* (p 229).

## 1.9 E-mail e agendamento

O KMail é um cliente de e-mail que suporta protocolos de e-mail como POP3 e IMAP. Ele também oferece suporte a várias contas de e-mail, filtros avançados, privacidade PGP/GnuPG e anexos online. Inicie o KMail no menu principal ou pressione **Alt + F2** e digite `kmail`.

O Kontact é uma ferramenta de gerenciamento de informações pessoais (PIM) que combina aplicativos conhecidos, como KMail, Korganizer e KAddressBook, em uma única interface. Dessa forma, você tem acesso fácil a e-mail, calendário, bloco de endereços e outras funções PIM. Para iniciar o Kontact, pressione **Alt + F2** e digite `kcontact`. Para obter informações sobre como usar o Kontact, consulte o Capítulo 4, *Kontact: E-mail e Calendário* (p 107).

## 1.10 Abrindo ou criando documentos com o OpenOffice.org

A suíte para escritórios OpenOffice.org oferece um conjunto completo de ferramentas que incluem processador de texto, planilha, apresentações, desenhos vetoriais e componente de banco de dados. Como o OpenOffice.org está disponível para inúmeros sistemas operacionais, é possível usar os mesmos dados em diversas plataformas.

Também é possível abrir e editar arquivos em formatos Microsoft Office e gravá-los novamente nesse formato, se necessário.

Para iniciar o OpenOffice.org, pressione Alt + F2 e digite `ooo` ou clique no ícone do Office na área de trabalho.

Para obter uma introdução sobre o OpenOffice.org, consulte o Capítulo 3, *Suíte para escritórios OpenOffice.org* (p 69) ou leia a ajuda de um programa do OpenOffice.org.

## 1.11 Gerenciando senhas com o KWallet Manager

Lembrar de todas as senhas dos recursos protegidos por login às vezes é problemático. O KWallet memoriza todas essas senhas para você. Ele as coleta e armazena em um arquivo criptografado. Com uma única senha master, abra sua carteira para ver, pesquisar, apagar ou criar entradas. Normalmente não é preciso inserir as entradas manualmente. O KDE identifica os recursos que precisam de autenticação e o KWallet se inicia automaticamente.

---

### **IMPORTANTE: Proteja sua senha do KWallet**

Se você esquecer a senha do KWallet, ela não poderá ser recuperada. Além disso, qualquer pessoa que conheça sua senha poderá obter todas as informações contidas na carteira.

---

### 1.11.1 Iniciando o KWallet

Quando o KWallet é iniciado pela primeira vez (por exemplo, quando você acessa um site da Web que exige uma senha de login), é exibida uma caixa de diálogo com a tela de boas-vindas. Escolha entre *Basic setup* (Configuração básica), que é a recomendável, e *Advanced setup* (Configuração avançada). Se você escolher *Basic setup*, poderá optar, na tela seguinte, por armazenar informações pessoais. Alguns aplicativos do KDE, como Konqueror ou KMail, podem usar o sistema da carteira para armazenar cookies e dados de formulários da Web. Selecione *Yes, I wish to use the KDE wallet to store my personal information* (Sim, desejo usar a carteira KDE para armazenar minhas informações pessoais) para ativar o KWallet e saia dele com *Finish* (Concluir).

Se você escolher *Advanced setup* (Configuração avançada), terá uma tela de nível de segurança adicional. As configurações padrão são geralmente aceitáveis para a maioria dos usuários. Há outros, porém, que talvez prefiram mudá-las. *Automatically close idle wallets* (Fechar automaticamente carteiras ociosas) fecha carteiras após um período de inatividade. Para separar as senhas de rede das senhas locais, ative *Store network passwords and local passwords in separate wallet files* (Armazenar senhas de rede e locais em arquivos de carteiras separados). Feche com *Finish* (Concluir).

Quando quiser mudar as configurações, clique o botão direito do mouse no ícone do KWallet no painel e selecione *Configurar Carteira*. Será exibida uma caixa de diálogo que permite a seleção de várias opções. Por padrão, todas as senhas são armazenadas em uma carteira (*kdewallet*), mas você pode adicionar novas carteiras. Depois de configurado, o KWallet é exibido no painel.

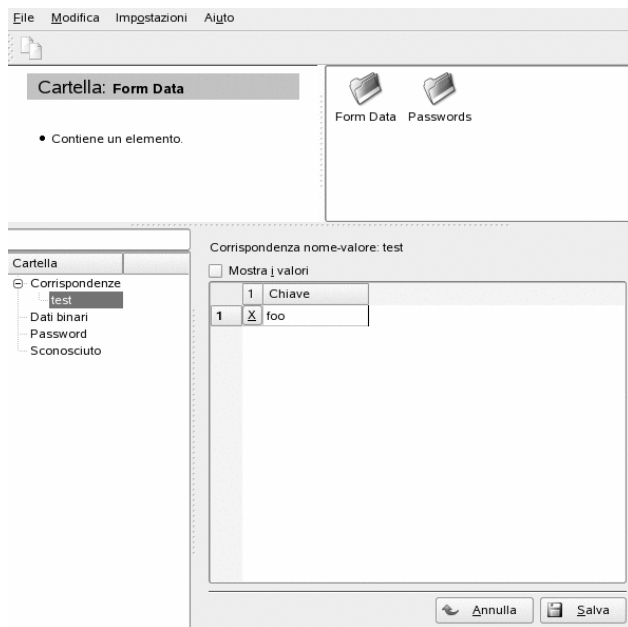
## 1.11.2 O Gerenciador do KWallet

Para armazenar dados em uma carteira ou ver seu conteúdo, clique no ícone do KWallet no painel. Uma caixa de diálogo é aberta, com as carteiras que podem ser acessadas no sistema. Clique na carteira para abri-la. Uma janela solicita sua senha.

Após um login bem-sucedido, a janela do Gerenciador do KWallet é aberta. É dividido em quatro partes diferentes: a parte superior esquerda exibe um resumo, a parte superior direita exibe subpastas, a parte inferior esquerda mostra uma lista de entradas de pasta e a parte inferior direita mostra o conteúdo de uma entrada selecionada.

No Gerenciador do KWallet, você pode mudar a senha master do KWallet quando quiser com *Arquivo > Mudar Senha*.

**Figura 1.16** A janela do KWallet Manager



É possível adicionar ou apagar pastas. A seleção de uma pasta atualiza a lista de entradas de pasta e a exibição de resumos. A seleção de uma entrada de pasta atualiza o painel de conteúdo de entradas e permite a edição da entrada. As entradas também podem ser criadas ou apagadas no menu de contexto do conteúdo da pasta.

Para inserir uma nova entrada, proceda da seguinte maneira:

**Procedimento 1.3** *Inserindo novas entradas na sua carteira*

- 1 Na parte superior direita da janela, selecione a subpasta à qual será adicionada a entrada.  
  
A parte inferior esquerda mostra a lista das entradas que pertencem à subpasta. Você pode adicionar uma nova entrada a *Mapas* ou *Senhas*. Use *Mapas* se você tiver pares chave/valor. As senhas podem conter entradas de várias linhas.
- 2 Para adicionar uma nova senha, clique o botão direito do mouse em *Senhas* e selecione *Nova* no menu contextual.

- 3 Digite um nome para a nova entrada e clique em *OK*. Sua nova entrada é classificada sob a entrada da pasta.
- 4 Clique na nova entrada para exibi-la no lado direito (a pasta inicialmente estará vazia).
- 5 Clique em *Mostrar Conteúdo* para abrir o campo em que a nova senha poderá ser digitada.
- 6 Digite a senha e clique em *Gravar*. O KWallet gravará sua senha na subpasta selecionada.

### 1.11.3 Copiando a carteira para outro computador

O KWallet permanece, em grade parte, silenciosamente no painel e é ativado automaticamente se necessário. Entretanto, você pode copiar seus arquivos de carteira para outro computador (por exemplo, seu laptop). Para simplificar esta tarefa, as carteiras podem ser arrastadas da janela do gerenciador para uma janela do navegador de arquivos. Dessa forma, você poderá compactar facilmente uma nova carteira e transferi-la para outro ambiente. Por exemplo, uma nova carteira pode ser criada e copiada para um dispositivo de memória flash removível. Senhas importantes podem ser transferidas e disponibilizadas em outros locais.

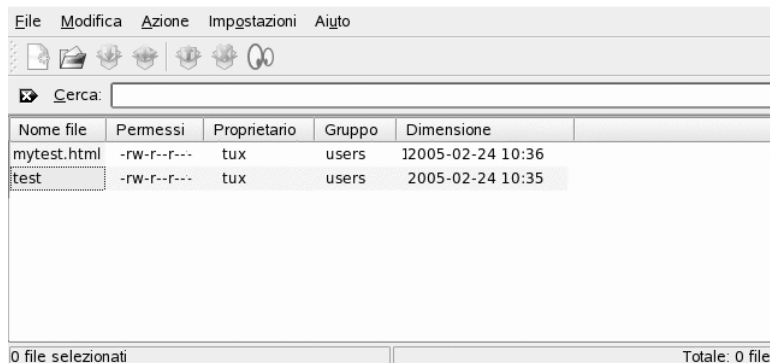
## 1.12 Exibindo, descompactando e criando pacotes

Para economizar espaço no disco rígido, use um compactador para reduzir arquivos e diretórios a uma fração do seu tamanho original. O aplicativo Ark pode ser usado para gerenciar esses pacotes. Ele suporta formatos comuns, como `zip`, `tar.gz`, `tar.bz2`, `lha` e `rar`.

Inicie o Ark a partir do menu principal ou da linha de comando com o comando `ark`. Se já existirem alguns arquivos compactados, mova-os de uma janela aberta do Konqueror para a janela do Ark para exibir o conteúdo do arquivo. Para ter acesso a uma visualização integrada do arquivo no Konqueror, clique o botão direito do mouse

em Konqueror e selecione *Pré-visualizar em Arquivador*. Outra alternativa é selecionar *Arquivo > Abrir* no Ark para abrir o arquivo diretamente.

**Figura 1.17** Ark: Visualização do pacote de arquivos



Você pode executar várias ações depois de abrir um pacote. *Ação* oferece opções como *Adicionar Arquivo*, *Adicionar Pasta*, *Excluir*, *Extrair*, *Exibir*, *Editar com* e *Abrir com*.

Para criar um novo arquivo, selecione *Arquivo > Novo*. Insira o nome do novo arquivo na caixa de diálogo aberta e especifique o formato usando *Filtro*. Após confirmar com *Salvar* ou pressionar Enter, o Ark abre uma janela vazia. Você pode arrastar e soltar arquivos e diretórios do gerenciador de arquivos para esta janela. Como etapa final, o Ark compacta tudo no formato de arquivo selecionado previamente. Para obter mais informações sobre o Ark, selecione *Ajuda > Manual do Ark*.

## 1.13 Fazendo capturas de tela

Com o KSnapshot, você pode criar capturas de tela ou janelas de aplicativos individuais. Inicie o programa no menu principal ou pressione Alt + F2 e digite `ksnapshot`. A caixa de diálogo do KSnapshot consiste em duas partes. A área superior (Snapshot Atual) contém uma visualização da tela atual e três botões para a criação e gravação de capturas de tela. A área inferior contém mais opções para a verdadeira criação da captura de tela.

**Figura 1.18** *KSnapshot*



Para obter uma captura de tela, use a opção *Atraso do Snapshot* para determinar o tempo de espera (em segundos) entre o momento que você clica em *Novo Snapshot* e a criação propriamente dita da captura de tela. Se a opção *Capturar Somente a Janela Contendo o Ponteiro* estiver selecionada, apenas a janela que contém o ponteiro será gravada. Para gravar a captura de tela, clique em *Salvar Snapshot* e designe o diretório e o nome de arquivo da imagem na caixa de diálogo subsequente. Clique em *Imprimir Snapshot* para imprimir a captura de tela.

Você também pode usar o GIMP para obter capturas de tela. Para abrir o GIMP, pressione `Alt + F2` e digite `gimp`. Quando você executa o GIMP pela primeira vez, ele instala alguns arquivos em seu diretório pessoal e exibe caixas de diálogo que lhe permitem adaptá-lo ao seu ambiente. Para obter informações sobre como usar o GIMP, consulte o Capítulo 18, *Manipulando gráficos com o GIMP* (p 249) ou a respectiva ajuda. Talvez seja necessário instalar a ajuda com o `YaST (kdeutils3-extra)`.

## 1.14 Vendo arquivos PDF com o KPDF

O PDF é provavelmente um dos formatos mais importantes. KPDF é um programa do KDE que pode exibi-los e imprimi-los.

Para iniciar o KPDF, pressione `Alt + F2` e digite `kpdf`. Carregue um arquivo PDF com *Arquivo > Abrir*. O KPDF o exibe na janela principal. No lado esquerdo, há uma barra lateral com miniaturas e uma tela de conteúdo. Miniaturas fornecem uma visão geral da página. A tela de conteúdo contém favoritos para navegar no seu documento. Algumas vezes ele está vazio, significando que favoritos não são suportados por este PDF.

Para ver duas páginas na janela principal, selecione *Exibir > Duas Páginas*. A tela depende das últimas duas opções que você ativa no menu *View* (Exibir).

Outra boa opção é selecionar a área na qual você está interessado com a ferramenta de seleção da barra de ferramentas. Desenhe um retângulo e escolha no menu pop-up se você precisa da área selecionada como texto ou gráfico. Ela é copiada para a área de transferência. Você pode gravar a área em um arquivo.

## 1.15 Controlando o som com o KMix

O YaST identifica e configura automaticamente as placas de som do seu computador. Caso contrário, inicie o módulo *Hardware* do YaST e configure manualmente a placa de som. Uma vez configurada a placa de som, você poderá controlar o volume e o equilíbrio do som com um mixer.

---

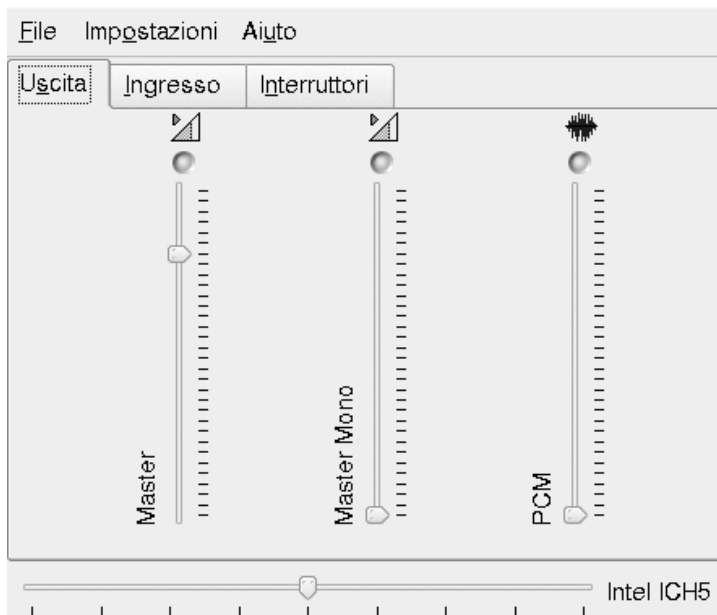
### DICA: Iniciando o mixer

Se o ícone do mixer (um símbolo de alto-falante) não estiver visível no painel da área de trabalho, pressione **Alt + F2** e digite `kmix` ou inicie o mixer no menu principal. Você o encontra normalmente em *Controle de Volume*.

---

Por padrão, se você clicar no ícone do KMix na bandeja do sistema, será exibida a controladora master em que será possível aumentar ou diminuir o volume geral. Para desligar o som, clique no LED verde, que escurece com a ausência de som. Para reativar essa opção, clique no LED novamente. Para ajustar as configurações de som de vários canais, clique o botão direito no ícone do KMix e selecione *Mostrar Janela do Mixer*. Na janela principal, você pode configurar *Saída*, *Entrada* e *Opções*. Cada um dos dispositivos apresentados aqui tem seu próprio menu de contexto que você pode abrir clicando o botão direito no ícone do dispositivo. Você pode desativar ou ocultar cada um deles separadamente. Para obter mais informações sobre o KMix, consulte a ajuda online.

**Figura 1.19** O mixer KMix



## 1.16 Gerenciando pacotes com o ZEN Tools

O ZEN Tools atua como interface gráfica para o ZENworks Management Daemon (zmd), permitindo que você instale ou remova facilmente qualquer software, aplique atualizações de segurança e gerencie serviços e catálogos com apenas alguns cliques.

### 1.16.1 Obtendo permissões

O gerenciamento de pacotes em um sistema Linux exige privilégios de `root`. O ZEN Tools e o `rug` têm seus próprios sistemas de gerenciamento de usuário, que permitem aos usuários instalar atualizações de software. Quando um usuário invoca pela primeira vez uma ação que exige privilégios especiais no ZEN Tools, a senha de `root` é solicitada. Quando a senha é verificada, o ZEN Tools adiciona automaticamente a conta de usuário ao sistema de gerenciamento de usuário com as permissões de atualização.

Para verificar ou mudar essas configurações, use os comando de gerenciamento do `rug` (consulte Seção 8.14.4, “`rug User Management`” (Capítulo 8, *System Configuration with YaST*, ↑Deployment Guide) para obter informações).

## 1.16.2 Obtendo e instalando atualizações de software

O Software Updater reside na área de notificação (GNOME) o na bandeja do sistema (KDE) do seu painel como um ícone na forma de um globo. Muda de cor e aparência dependendo da disponibilidade de um link de rede e de novas atualizações. Uma vez por dia, o Software Updater verifica automaticamente a disponibilidade de atualizações para o seu sistema (clique com o botão direito do mouse sobre o ícone do aplicativo e escolha *Atualizar* para forçar uma verificação imediata). O applet Software Updater do painel se transforma de um globo em um ponto de exclamação em um fundo laranja quando há novas atualizações disponíveis.

Clique com o botão esquerdo do mouse sobre o ícone para abrir a janela de atualizações. Aparece uma lista de patches e novas versões de pacotes disponíveis. Cada entrada tem uma descrição e, se for o caso, um ícone de categoria: os patches de segurança são marcados com um escudo amarelo. Os patches opcionais são marcados com um círculo azul claro. Os patches recomendados não são marcados com ícone. Os patches de segurança aparecem primeiro, seguidos de patches recomendados, patches opcionais e, finalmente, de versões de pacotes novos. Use os links *Todos*, *Pacotes* e *Patches* para filtrar a lista de pacotes exibidos.

---

### NOTA: Pacotes versus patches

Oficialmente, as atualizações lançadas pela Novell aparecem em *Patches*. As novas versões de pacote de outros recursos aparecem como *Pacotes*.

---

Para obter detalhes sobre uma determinada entrada, marque-a com o mouse e clique no link *Detalhes* embaixo da janela da lista. Para selecionar uma entrada de instalação, marque a caixa de seleção da entrada. Use os links *Todos* e *Nenhum* para selecionar ou desmarcar todos os pacotes. Clique em *Atualizar* para instalar os programas selecionados.

**Figura 1.20** Selecionando as atualizações de software



## 1.16.3 Instalando softwares

Para instalar pacotes de software, inicie *Instalar Software* do menu ou execute o `zen-installer`. A interface é quase idêntica ao Software Updater (consulte Seção 1.16.2, “Obtendo e instalando atualizações de software” (p 44)). A única diferença é um painel de busca que pode ser usado para localizar pacotes ou filtrar a lista. Marque a caixa de seleção dos pacotes que devem ser instalados e, em seguida, pressione *Instalar* para iniciar a instalação do pacote. As possíveis dependências de outros pacotes são resolvidas automaticamente pelo programa de instalação.

## 1.16.4 Remover software

Inicie *Remover Software* no menu ou execute o `zen-remover` para desinstalar os pacotes de software. A lista de pacotes pode ser reduzida com os links *Produtos* (desinstala os produtos por completo), *Padrões* (consulte “Installing and Removing Patterns” (Capítulo 8, *System Configuration with YaST*, †Deployment Guide) para obter mais detalhes sobre os padrões), *Pacotes e Patches*. Marque a caixa de seleção de uma

entrada de lista que deva ser removida e pressione *Remover* para desinstalar o pacote. Se outros pacotes dependem dos que foram marcados por você, eles também serão removidos. É preciso confirmar a remoção de pacotes extras. Se você clicar em *Cancelar* na caixa de diálogo, nenhum pacote será desinstalado.

## 1.16.5 Configurando o Software Updater

Para configurar o ZEN Tools, clique em *Configurar* na janela do aplicativo. Uma janela com três guias será exibida: *Serviços*, *Catálogos* e *Preferências*.

### Serviços e Catálogos

Os serviços são basicamente fontes que fornecem pacotes de software e informações sobre esses pacotes. Cada serviço pode oferecer um ou mais catálogos.

A guia *Serviços* exibe todos os serviços disponíveis junto com o tipo e informações de status (se não for possível exibir os dois últimos, ajuste o tamanho da janela). Use *Remover Serviço* ou *Adicionar Serviço* para adicionar ou remover serviços. Os seguintes tipos de serviços estão disponíveis:

#### YUM

Um servidor HTTP, HTTPS ou FTP que execute o formato RPM MD para os dados do pacote.

#### ZYPP

Os serviços ZYPP são as fontes de instalação do YaST adicionadas com *Software > Fonte de Instalação* no YaST. Use o Software Updater ou o YaST para adicionar fontes de instalação. A fonte da qual se instala inicialmente (DVD ou CD-ROM na maior parte dos casos) é pré-configurada. Se você mudar ou apagar essa fonte, substitua-a por outra fonte de instalação válida (serviço ZYPP), caso contrário, você não poderá instalar novo software.

---

#### NOTA: Terminologia

Os termos YaST fonte de instalação, YaST repositório de pacotes e serviço ZYPP têm o mesmo nome que uma fonte da qual se pode instalar o software.

---

## Montado

Com *Montar*, é possível embutir um diretório montado no seu computador. YUM Para adicionar o diretório, forneça o caminho integral para o diretório em *URI do Serviço*.

## NU

NU é a abreviação de Novell Update. A Novell fornece atualizações para o SUSE Linux Enterprise exclusivamente como serviço NU. Se você tiver configurado a atualização durante a instalação, o servidor Novell NU oficial já estará presente na lista.

Se a configuração de atualização foi ignorada durante a instalação, execute `suse_register` na linha de comando ou no módulo YaST *Software > Registro de Produto* como `root` de usuário. O servidor Novell Update é adicionado automaticamente ao Software Updater.

## RCE e ZENworks

Os serviços Opencarpet, Red Carpet Enterprise ou ZENworks só estão disponíveis se a sua empresa ou companhia tiver configurado esses serviços na rede interna. Isso pode ser o caso, por exemplo, se a sua empresa estiver usando software de terceiros para os quais as atualizações são distribuídas a um único servidor.

ZYPP Normalmente, não é necessário mudar essas configurações. Se um serviço não aparecer, abra uma shell de `root` e execute o comando `suse_register`. Um serviço é adicionado automaticamente.

## Catálogos

Os serviços podem fornecer pacotes para programas de software ou versões de software diferentes (geralmente fornecidos pelos serviços RCE e ZENworks). São organizados em categorias diferentes chamadas de *catálogos*. Para assinar ou cancelar a assinatura de um catálogo, marque ou desmarque a caixa de seleção correspondente.

No momento, os serviços SUSE Linux (YUM e ZYPP) não fornecem catálogos diferentes. Cada serviço tem apenas um catálogo. Se o Software Updater tiver sido configurado durante a instalação ou com `suse_register`, fará a assinatura dos catálogos YUM e ZYPP automaticamente. Se um serviço for adicionado manualmente, será preciso fazer a assinatura de seus catálogos.

---

### **ATENÇÃO: Cancelando a assinatura de catálogos**

Para instalar pacotes de um catálogo, é preciso ter a assinatura desse catálogo. Se a assinatura for cancelada, os pacotes desse catálogo ainda aparecem na lista da janela de atualização, mas não é possível instalá-los.

---

## **Preferências**

Na guia *Preferências*, especifique se o Software Updater deve ser ou não iniciado na inicialização. Como `root` de usuário, é possível modificar as configurações do Software Updater. Como usuário sem privilégios, só é possível exibir as configurações. Consulte a página principal do `rug` para obter uma explicação das configurações.

## **1.17 Para Obter Mais Informações**

Como os aplicativos descritos aqui, o KDE pode executar muitos outros aplicativos. Para obter informações detalhadas sobre vários aplicativos importantes, consulte as demais seções deste manual.

- Para saber mais sobre o KDE e seus aplicativos, consulte também <http://www.kde.org/> e <http://www.kde-apps.org/>.
- Para relatar falhas ou adicionar solicitações de recursos, vá até <http://bugs.kde.org/>.

# 2

## Personalizando configurações

Você pode mudar a aparência e o comportamento da área de trabalho do KDE para adequá-la às suas preferências e necessidades. Dependendo do escopo de mudanças a serem feitas, há diversas maneiras de influenciar a aparência e a funcionalidade da área de trabalho do KDE. No caso de usuários, as seguintes opções estão disponíveis:

- Para mudar a aparência ou o comportamento apenas de objetos individuais da área de trabalho, geralmente é possível acessar a caixa de diálogo de configuração clicando sobre o objeto com o botão direito do mouse.
- Para alterar a aparência e o comportamento geral da área de trabalho do KDE, use o centro de controle do KDE. Ele oferece vários módulos de configuração e caixas de diálogo, alguns dos quais podem ser acessados no menu de contexto de objetos individuais da área de trabalho.

### 2.1 Centro de Controle do KDE

O centro de controle do KDE é um lugar central para os usuários alterarem a aparência e o comportamento geral de praticamente todos os componentes da área de trabalho do KDE. Para iniciar o Centro de Controle no menu principal, selecione *Favoritos > Configurações Pessoais* ou pressione `Alt + F2` e digite `kcontrol`.

**Figura 2.1** Centro de Controle do KDE



---

### DICA: Iniciando os módulos individuais

Também é possível iniciar os módulos individuais do centro de controle do KDE de um terminal ou com a inclusão do applet especial ao painel.

Para iniciar os módulos de um shell, digite `kcmshell --list` para obter uma lista de todos os módulos disponíveis. Em seguida, digite `kcmshell nome do módulo` para iniciar o módulo desejado.

Outra alternativa é adicionar o applet *Configurações* ao seu painel de acordo com a descrição em Adicionando e removendo elementos de painel (p 60).

---

A barra lateral oferece várias categorias com um subconjunto de configurações em cada uma. Clique no ícone de uma categoria e explore as possibilidades existentes. Você sempre pode retornar à categoria de nível mais alto. Para isso, clique em *Voltar*. Para obter uma visão geral de todas as categorias, alterne para uma tela em árvore. Para mudar a exibição, selecione *Exibir > Modo > Visão em Árvore*.

Quando você clica em um item, as configurações correspondentes aparecem à direita. Mude as configurações da forma que desejar. Nenhuma mudança funcionará até você clicar em *Aplicar*. Se você alterou uma opção e depois mudou de idéia, clique em

*Reinicializar* para descartar as mudanças. Clique em *Padrão* para redefinir todos os itens da página com seus valores padrão. A mudança de algumas configurações pode exigir permissões de usuário `root`. Efetue login como `root` se for solicitado.

A lista a seguir apresenta as principais categorias e realça as configurações mais importantes que podem ser mudadas aqui. Há informações detalhadas sobre as configurações de cada categoria no botão *Ajuda* de cada página de configurações ou no centro de ajuda.

### *Aparência e Temas*

Abrange as configurações do segundo plano da área de trabalho, o protetor de tela e as fontes que aparecem na área de trabalho. É possível modificar temas, decorações de janela e estilos de elementos da área de trabalho, como botões, menus e barras de rolagem. O comportamento do cursor e a splash screen que aparece na inicialização do KDE também podem ser ajustados aqui.

### *Área de trabalho*

Abrange as configurações que permitem aumentar ou diminuir o número de áreas de trabalho virtuais e opções do painel de controle como tamanho, posição, comprimento e aparência do painel. Também é possível alterar o menu principal aqui. Na seção da barra de tarefas, configure as opções da barra de tarefas para mostrar ou não as janelas de todas as áreas de trabalho na barra de tarefas. Outras duas seções permitem controlar o comportamento das janelas.

### *Internet & Rede*

Permite definir as opções de Bluetooth e preferências como valores de tempo limite para algumas conexões. Também é possível compartilhar sua área de trabalho, habilitar ou desabilitar o compartilhamento de arquivos e definir as opções de navegação na rede local e servidores de proxy. O comportamento do Konqueror como navegador da Web pode ser modificado aqui.

### *Componentes do KDE*

Com o *Seletor de Componentes*, mude o cliente de email, editor de texto, programa de mensagens, terminal e navegador padrão. Sempre que um aplicativo do KDE precisar iniciar um aplicativo desse tipo, ele chamará o conjunto de componentes padrão. Configure as opções da sua busca na área de trabalho com o Kerry Beagle® aqui, como quais diretórios devem ser indexados. Se for necessário, mude as associações de arquivo padrão para identificar um tipo de arquivo e iniciar um aplicativo apropriado. Defina as opções de gerenciador de arquivos do Konqueror.

Defina o modo como o KDE lida com as sessões nos logins ou desativações e modifique as opções de verificação ortográfica aqui.

### *Periféricos*

Abrange as opções de dispositivos como câmeras digitais, monitores, joysticks, teclados, mouses, dispositivos OBEX, impressoras, controles remotos e mídia removível como CD-ROMs ou chaveiros USB. É possível adicionar um modelo de câmera e definir o tipo de porta através da qual ela está conectada ao seu computador, por exemplo, ou modificar as configurações de teclado e mouse, como o atraso de repetição, opções de clique simples ou duplo e intervalo de clique duplo. Você pode atribuir as ações padrão de certos tipos de mídia removível (como sempre inicializar KsCD ao detectar um CD de áudio) e configurar impressoras.

### *Regional e Acessibilidade*

Defina as opções específicas de país e idioma aqui, como moeda, formato de número e data, layouts de teclado para idiomas diferentes entre os quais se pode alternar. Também é possível exibir e modificar os atalhos predefinidos do KDE (como Alt + Ctrl + L para bloquear a tela). Essa categoria também oferece opções de acessibilidade para usuários com deficiências, como opções de som e teclado e movimentos de mouse.

### *Segurança e Privacidade*

Aqui é possível alterar a sua senha, definir as opções do KWallet (a ferramenta de gerenciamento de senha do KDE), configurar a criptografia do KDE ou gerenciar dados privados, como documentos abertos e sites visitados recentemente, cookies e o conteúdo da área de transferência.

### *Som & Multimídia*

Abrange as opções para configurar a campanha e as notificações do sistema, além de configurações de codificação e dispositivo para CDs de áudio.

### *Administração do Sistema*

Use essa categoria para configurar a aparência e o comportamento do gerenciador de login do KDE (KDM) ou para mudar os caminhos padrão para alguns diretórios de dados importantes: `rea de Trabalho`, `Autostart` e `Documentos`. Também é possível instalar fontes pessoais e de todo o sistema aqui.

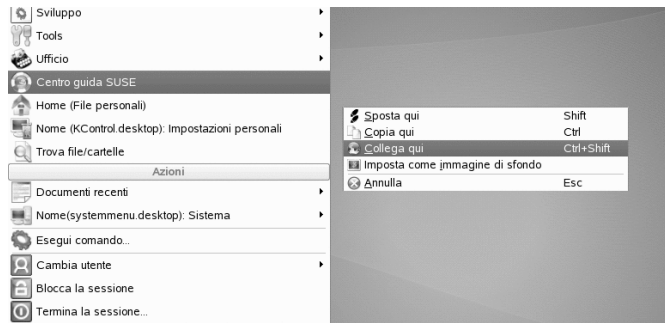
As seções a seguir descrevem alguns exemplos de como configurar alguns aspectos da área de trabalho do KDE que talvez você queira personalizar.

## 2.2 Configurando objetos da área de trabalho

A área de trabalho do KDE vem com um conjunto predefinido de ícones de área de trabalho. Ao adicionar vários objetos como pastas, arquivos ou links, você pode criar ícones extras na sua área de trabalho e organizá-los conforme a sua preferência.

### **Procedimento 2.1** Criando e organizando ícones da área de trabalho

- 1 Para adicionar um novo objeto de área de trabalho, por exemplo, a partir do menu principal ou do gerenciador de arquivo do Konqueror, selecione uma entrada e arraste-a até a área de trabalho. Um menu de contexto aparece e com ele é possível copiar, mover ou criar um link para o objeto.

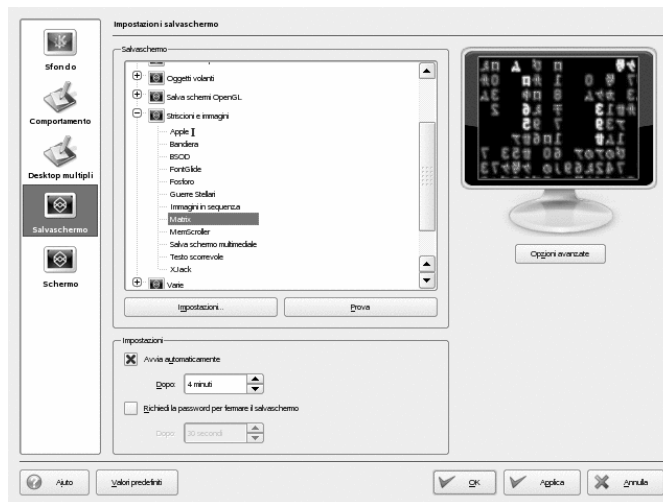


- 2 Para adicionar um novo objeto da área de trabalho, você também pode clicar com o botão direito sobre um espaço vazio da área de trabalho e selecionar *Criar Novo*. No submenu, escolha o tipo de objeto a ser criado na área de trabalho: uma pasta, um entre diversos tipos de arquivos ou um link para um aplicativo, arquivo, site ou dispositivo, como uma unidade de CD-ROM.
- 3 Para organizar os ícones na sua área de trabalho, clique com o botão direito do mouse em um espaço vazio da área de trabalho e selecione uma das opções em *Ícones*.

O SUSE Linux Enterprise® vem com uma proteção de tela predefinida que pode ser ajustada.

## Procedimento 2.2 Configurando o protetor de tela

- 1 Clique com o botão direito do mouse em um espaço vazio da área de trabalho e selecione *Configurar Área de Trabalho*.
- 2 Na caixa de diálogo que é aberta, clique em *Proteção de Tela*.
- 3 Na lista de proteções de tela, clique em uma proteção para visualizá-la no lado direito da caixa de diálogo.

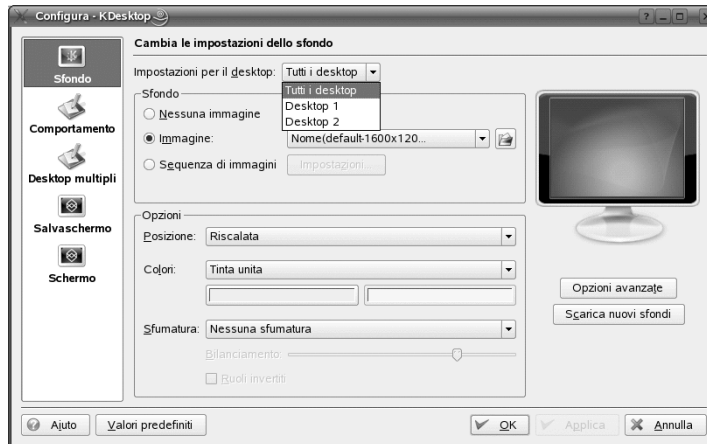


- 4 Clique em *Configurar* para ajustar opções como velocidade e formas.
- 5 Também é possível exibir uma tela em branco em vez disso ou deixar que o KDE inicie uma proteção de tela aleatória. Essas opções estão localizadas no final da lista de proteções de tela.
- 6 Em *Configurações*, determine se após um longo tempo de inatividade a proteção de tela deve ser iniciada e se vai ser preciso uma senha para desbloquear a tela após o início da proteção de tela.
- 7 Clique em *OK* para aplicar as mudanças e fechar a caixa de diálogo de configuração.

Você pode mudar as cores de segundo plano da área de trabalho ou selecionar uma imagem para ser usada como segundo plano. Como o KDE oferece áreas de trabalho virtuais, pode-se aplicar essas mudanças a uma ou a todas as áreas de trabalho virtuais.

### **Procedimento 2.3** *Alterando o segundo plano da área de trabalho*

- 1 Clique o botão direito do mouse em um patch vazio da área de trabalho e selecione *Configurar Área de Trabalho*. Uma caixa de diálogo de configuração é exibida.



- 2 Em *Settings for Desktop* (Configurações para Área de Trabalho), selecione as áreas de trabalho virtuais às quais deseja aplicar as mudanças.
- 3 Para mudar a imagem em segundo plano, clique em *Imagem* e selecione uma das imagens fornecidas na lista. Para usar uma imagem personalizada, clique no botão de pasta abaixo da lista e selecione um arquivo de imagem no sistema de arquivos.
- 4 Clique em *Apresentação de Slides* para exibir várias imagens em um modo de apresentação de slides.
- 5 Se não desejar exibir imagens no segundo plano, clique em *Sem figura*.
- 6 No grupo *Opções*, clique no botão esquerdo abaixo de *Cores* para selecionar a cor do seu segundo plano. Se desejar um segundo plano multicolorido, defina

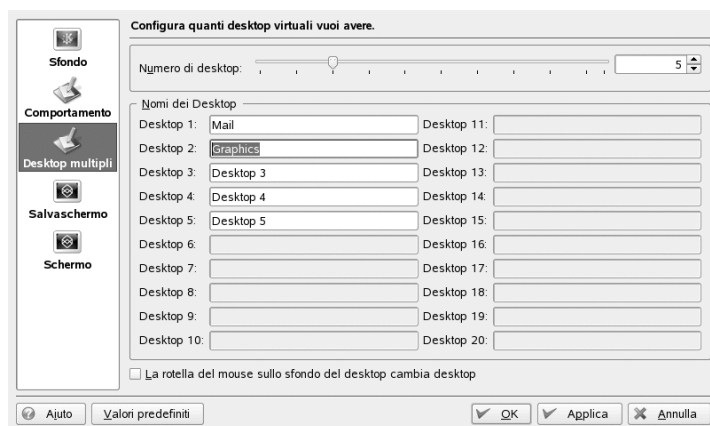
*Cores* para uma opção diferente de *Cor Única* e clique no botão direito abaixo para selecionar uma segunda cor.

- 7 Clique em *Aplicar* e, em seguida, clique em *OK* para fechar a caixa de diálogo de configuração.

Alguns usuários podem precisar de mais áreas de trabalho do que as fornecidas por padrão.

#### **Procedimento 2.4** *Adicionando outras áreas de trabalho virtuais*

- 1 Clique o botão direito do mouse no pré-visualizador de área de trabalho no painel e selecione *Configure Desktops* (Configurar Áreas de Trabalho). Uma caixa de diálogo de configuração é exibida e permite aumentar ou reduzir o número de áreas de trabalho virtuais. Você também pode mudar os nomes padrão da área de trabalho.



- 2 Clique em *OK* para aplicar as mudanças e fechar a caixa de diálogo de configuração.
- 3 Para que os nomes das áreas de trabalho apareçam no visualizador da área de trabalho em vez do número, clique o botão direito no visualizador da área de trabalho e selecione *Opções de Pager > Nome da Área de Trabalho*.

## 2.3 Configurando efeitos 3D da área de trabalho

Configurar os efeitos (Xgl) da área de trabalho do KDE é tão simples quanto clicar no YaST e no centro de controle do KDE (*Configurações Pessoais*).

**Figura 2.2** Efeitos 3D da área de trabalho no KDE



Para descobrir se o seu hardware suporta efeitos da área de trabalho e para preparar a configuração, prossiga da seguinte maneira:

- 1 Instale os seguintes pacotes com o YaST: `compiz-kde`, `xgl`, `xgl-hardware-list` e `compiz`.
- 2 Verifique se o hardware suporta algum efeito da área de trabalho, analisando o arquivo `/etc/X11/xgl-hardware-list`.
- 3 Se for necessário, faça o download e instale os drivers ausentes seguindo as instruções do fornecedor.

Para habilitar os efeitos 3D da área de trabalho em sua área de trabalho, proceda da seguinte maneira:

- 1 Inicie o YaST no menu principal ou pressionando Alt + F2 e digitando `yast`.
- 2 No YaST, selecione *Sistema > Editor /etc/sysconfig*.
- 3 Na lista à esquerda, expanda as entradas da *Área de trabalho > Gerenciador de vídeo*.
- 4 Selecione a entrada `DISPLAYMANAGER_XSERVER` e defina seu valor como `Xgl`.
- 5 Clique em *Concluir* para aplicar as mudanças.
- 6 Reinicialize sua máquina. Agora, os efeitos da área de trabalho devem estar disponíveis para você.

Estes são os recursos disponíveis que mais se destacam quando você usa os efeitos da área de trabalho e seus atalhos de teclado padrão:

- Agrupe suas áreas de trabalho virtuais em torno de um cubo e gire o cubo para obter outra área de trabalho virtual. Gire o cubo Ctrl + Alt + → ou Ctrl + Alt + ←.
- Passe pela faixa de áreas de trabalho virtuais sem ter que usar o pager e selecione aquele que deseja usar. Para mudar para esta visualização de painel, use Ctrl + Alt + ↓. Para mover a barra de rolagem para uma área de trabalho à esquerda ou direita da atual, mantenha pressionadas as teclas Ctrl + Alt e use → e ←.
- Amplie determinadas partes da área de trabalho. Selecione a área a ser ampliada e clique o botão direito do mouse nela enquanto mantém pressionada a tecla Windows.
- Mostre todas as janelas abertas em uma área de trabalho virtual como se todas tivessem sido redimensionadas para caber ao mesmo tempo na visualização. Organize as janelas usando Ctrl + Alt + ↑. Enquanto mantém pressionadas as teclas Ctrl + Alt, use as teclas de seta para determinar o foco.
- Crie pingos de chuva virtuais em sua área de trabalho e use um limpador de pára-brisas virtual para contê-los. Alterne os pingos de chuva com Shift + F9 e alterne o limpador de pára-brisas com Shift + F8.

---

## DICA: Configurando efeitos da área de trabalho

Use o utilitário `gnome-xgl-settings` para selecionar o tipo de efeito da área de trabalho a ser executado, configurar atalhos de teclado e fazer outros ajustes relacionados com os efeitos da área de trabalho. Execute o comando `gnome-xgl-settings` em uma janela de terminal ou o prompt *Executar Comando*.

---

Para desabilitar os efeitos da área de trabalho em uma sessão em execução, proceda da seguinte maneira:

- 1 Abra o centro de controle do KDE e selecione *Componentes do KDE > Gerenciador de Sessão*.
- 2 No grupo *Avançado*, defina *Gerenciador de Janelas Preferencial* como *kwin*.
- 3 Clique em *Aplicar* para que suas configurações entrem em vigor e saia do módulo.

Para desabilitar os efeitos da área de trabalho de modo permanente, proceda da seguinte maneira:

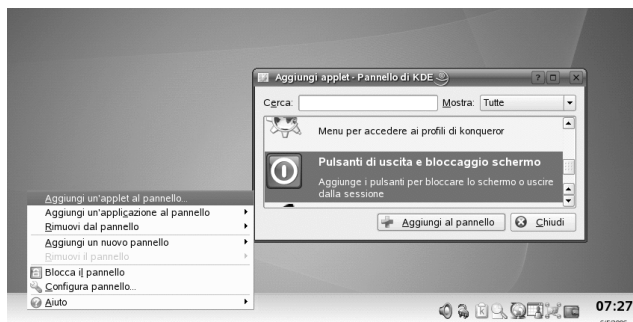
- 1 Inicie o YaST.
- 2 Selecione *Sistema > Editor /etc/sysconfig*.
- 3 Na lista à esquerda, expanda as entradas da *Área de trabalho > Gerenciador de vídeo*.
- 4 Selecione a entrada `DISPLAYMANAGER_XSERVER` e defina o seu valor como `Xorg`.
- 5 Clique em *Concluir* para aplicar as mudanças.
- 6 Reinicialize sua máquina.

## 2.4 Configurando o painel

É possível adicionar os seguintes objetos ao painel: aplicativos, applets (miniprogramas) e outros painéis. Os aplicativos e applets podem ser adicionados a área de inicialização rápida na bandeja do sistema do painel principal ou em painéis adicionais. Elementos de painel e painéis adicionais podem ser movidos para lugares diferentes ou podem ser completamente removidos a qualquer instante.

### **Procedimento 2.5** *Adicionando e removendo elementos de painel*

- 1** Clique o botão direito do mouse em um espaço vazio do painel.
- 2** Para adicionar um novo aplicativo ao painel:
  - 2a** No menu de contexto, selecione *Adicionar Aplicativo ao Painel*.
  - 2b** Selecione o aplicativo a ser adicionado em uma das categorias do submenu. O ícone do aplicativo é inserido no painel.
  - 2c** Para mudar o ícone do aplicativo, clique o botão direito do mouse no botão e selecione *Configurar Botão do Aplicativo*. Quando você clica no ícone do aplicativo na caixa de diálogo exibida, é aberta uma nova janela na qual é possível selecionar outro ícone.
  - 2d** Para remover o ícone do painel, clique o botão direito do mouse no ícone e selecione *Remover Botão*.
- 3** Para adicionar um novo applet ao painel:
  - 3a** No menu de contexto, selecione *Adicionar Applet ao Painel*.
  - 3b** Na caixa de diálogo exibida, selecione o applet a ser adicionado e clique em *Adicionar ao Painel*. O applet é inserido no painel.



- 3c** Para remover o applet do painel, clique o botão direito do mouse no ícone e selecione *Sair*. Se o menu de contexto do applet não fornecer o item de menu *Sair*, mantenha o ponteiro do mouse sobre a divisa esquerda da área e clique com o botão direito do mouse na pequena seta preta exibida nesse local. Selecione *Remover*.
  
- 4** Também é possível adicionar painéis extras de vários tipos. Para isso, clique com o botão direito em um patch vazio do painel e selecione *Adicionar Painel*. Escolha o tipo de painel a ser adicionado ao submenu.
  
- 5** Para remover o painel extra, clique com o botão direito do mouse em um patch vazio de um painel, selecione *Remover Painel* e escolha o painel a ser removido da área de trabalho.

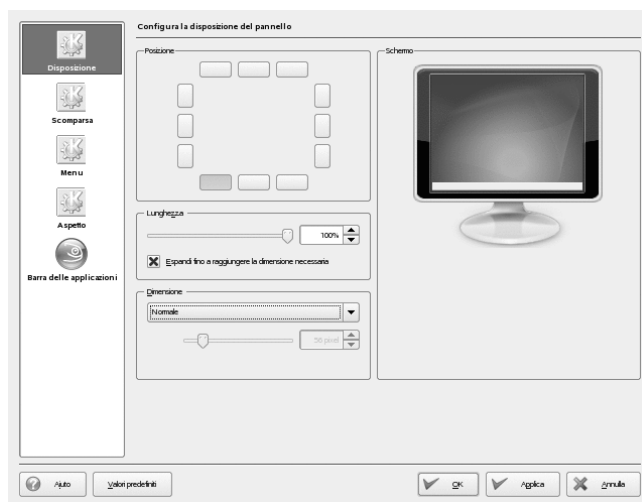
### **Procedimento 2.6** *Movendo elementos dentro dos painéis*

- 1** Para mover um ícone de aplicativo para outra posição no painel, clique o botão direito do mouse no ícone e selecione *Mover*. O ponteiro do mouse se transforma em uma cruz. Arraste o ponteiro para o local no painel em que deseja inserir o ícone e pressione o botão esquerdo do mouse. O ícone será inserido na nova posição.
  
- 2** Da mesma forma, também é possível mover áreas do painel, como o visualizador da área de trabalho, a barra de tarefas e a bandeja do sistema: mantenha o ponteiro do mouse no limite da área e clique sobre a pequena seta preta que será exibida. Selecione *Mover* no menu de contexto. Clique novamente para inserir a área na nova posição.

É possível configurar muitos aspectos do painel principal e dos painéis adicionais. Por exemplo, é possível mudar o tamanho, o comprimento e a posição de um painel ou ativar os efeitos de transparência. Também é possível influenciar o comportamento da barra de tarefas.

### **Procedimento 2.7** *Mudando a aparência e o comportamento do painel*

- 1 Clique o botão direito do mouse em um patch vazio da área de trabalho e selecione *Configurar Painel*. Uma caixa de diálogo, na qual é possível configurar diversos aspectos do painel, será exibida. Para acessar diversas categorias, clique nos ícones na área da esquerda da janela. Por padrão, a caixa de diálogo mostra as opções da categoria *Localização*.



- 2 Se você adicionou painéis extras, será exibida uma lista na parte de cima da janela, que mostra os painéis disponíveis. Selecione o painel a ser configurado.
- 3 Se desejar, escolha uma posição diferente na área de trabalho, ajuste o comprimento do painel, aumente ou diminua o tamanho do painel e use *Aplicar* em suas configurações.
- 4 Para ativar ou desativar a opção de ocultar o painel automaticamente ou mudar as opções padrão de ocultar, clique em *Ocultar* na área da esquerda da janela. Defina as opções como preferir e clique em *Aplicar*.

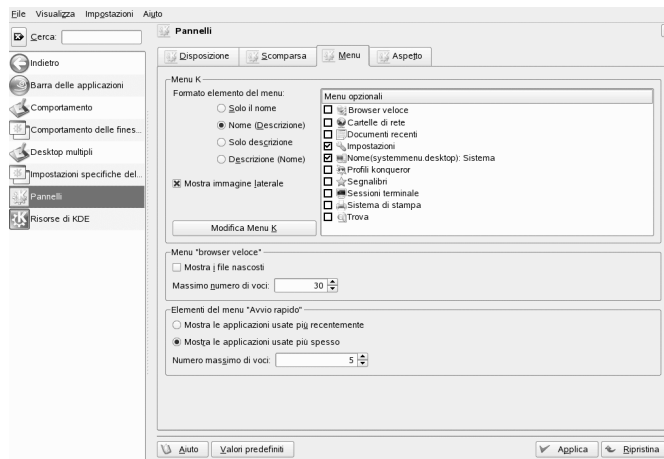
- 5 Para alterar a cor do painel ou para ativar a transparência ou as imagens de segundo plano do painel, clique em *Aparência*.
- 6 Abaixo de *Segundo plano dos botões*, pode-se escolher um segundo plano para diferentes partes do painel. Para colorir parte do painel, escolha *Cor Personalizada* na lista do botão em questão e clique no botão à direita para escolher a cor.
- 7 Para deixar o painel transparente, ative *Habilitar transparência*. Para aumentar a visibilidade do painel transparente para segundo planos muito escuros ou muito claros, clique em *Opções Avançadas* e defina uma cor e a quantidade de tinta do painel. Use *Aplicar* nas suas mudanças.
- 8 Para mudar o comportamento padrão da barra de tarefas, clique em *Barra de tarefas* no painel da janela esquerda.
- 9 Para fazer com que a barra de tarefas exiba somente os aplicativos da área de trabalho ativa em vez de todos os aplicativos, desative *Mostrar janelas de todas as áreas de trabalho*.
- 10 Mude as outras opções de barra de tarefas, se quiser, e clique em *Aplicar*.
- 11 Quando todos as opções do painel estiverem de acordo com as suas preferências, clique em *OK* para sair da caixa de diálogo.

### **Procedimento 2.8** *Configurando o menu principal*

Para configurar o menu principal, faça o seguinte:

- 1 Inicie o Centro de Controle do KDE no menu principal ou pressione Alt + F2 e digite `kcontrol`.
- 2 Clique em *Área de Trabalho > Painéis*.

**Figura 2.3** Editando o menu principal



**3** Clique na guia *Menus*.

**4** É possível definir a exibição dos nomes dos aplicativos ou a sua descrição (ou ambos) no menu principal. Selecione *Nome apenas*, *Nome (Descrição)*, *Descrição apenas* ou *Descrição (nome)*.

**5** Para alterar um item do menu, clique em *Editar Menu K*. O Editor do Menu K mostrará à esquerda a lista dos itens do menu.

**5a** Clique no item da lista e mude suas opções à direita.

**5b** Você pode adicionar novos itens de menu, submenus ou separadores com o menu *Arquivo* ou a barra de ferramentas.

**5c** Para cortar, copiar, colar ou apagar objetos no menu principal, use o menu *Editar* ou os ícones da barra de ferramentas.

**5d** Para aplicar as mudanças feitas com o Editor do Menu K, clique em *Arquivo* > *Sair*.

**6** Para aplicar todas as mudanças feitas na guia *Menus* e fechar o Centro de Controle do KDE, clique em *Aplicar*.

## 2.5 Configurando aspectos do sistema e de segurança

Por padrão, o SUSE Linux Enterprise fornece várias fontes normalmente disponíveis em diferentes formatos de arquivo (Bitmap, TrueType etc.). Eles são conhecidos como *fontes do sistema*. Os usuários também podem instalar suas próprias fontes a partir de várias coleções. No entanto, essas fontes só ficam visíveis e disponíveis ao usuário correspondente.

### **Procedimento 2.9** *Instalando fontes novas*

Para verificar quais fontes estão atualmente disponíveis, digite o URL `fonts:/` no campo de endereço de uma sessão do Konqueror. Duas janelas são exibidas: `Pessoal` e `Sistema`. As fontes instaladas pelo usuário são instaladas em `Pessoal`. `Sistema`

Para instalar fontes novas, faça o seguinte:

- 1 Inicie o centro de controle do kde no menu principal OU pressione `Alt + f2` e digite `kcontrol`.
- 2 Clique em *Administração do Sistema > Instalador de Fontes*.
- 3 Para atualizar as fontes do sistema, clique em *Modo Administrador* e digite a senha `root`. Depois, faça o procedimento a seguir.
- 4 Para instalar as fontes como usuário, clique em *Adicionar Fontes*.
- 5 Na caixa de diálogo aberta, selecione uma ou mais fontes para instalação. As fontes marcadas são, em seguida, instaladas na sua pasta de fontes pessoais. A fonte selecionada aparece em uma visualização.



## **Parte II. Escritório e Colaboração**



# Suíte para escritórios OpenOffice.org

# 3

O OpenOffice.org é uma suíte avançada de código-fonte aberto que fornece ferramentas para todos os tipos de tarefas de escritório, como elaboração de textos, trabalho com planilhas ou criação de gráficos e apresentações. Com o OpenOffice.org, você pode usar os mesmos dados em todas as diferentes plataformas de computação. Também é possível abrir e editar arquivos em outros formatos, inclusive Microsoft Office, e gravá-los novamente nesse formato, se necessário. Este capítulo aborda informações sobre a edição da Novell® do OpenOffice.org e alguns dos recursos-chave que você deve conhecer ao começar a usar a suíte.

- Seção 3.1, “Entendendo o OpenOffice.org” (p 70)
- Seção 3.2, “Processamento de texto com o Writer” (p 83)
- Seção 3.3, “Usando planilhas com o Calc” (p 93)
- Seção 3.4, “Usando apresentações com o Impress” (p 96)
- Seção 3.5, “Usando bancos de dados com o Base” (p 99)
- Seção 3.6, “Criando gráficos usando o Draw” (p 103)
- Seção 3.7, “Criando fórmulas matemáticas com o Math” (p 104)
- Seção 3.8, “Localizando ajuda e informações sobre o OpenOffice.org” (p 104)

O OpenOffice.org compreende vários módulos de aplicativos (subprogramas) que foram desenvolvidos para interagir entre si. Esses módulos estão relacionados na Tabela 3.1, “Módulos de aplicativos do OpenOffice.org” (p 70). Existe uma descrição completa

de cada módulo na ajuda online, explicada na Seção 3.8, “Localizando ajuda e informações sobre o OpenOffice.org” (p 104).

**Tabela 3.1** *Módulos de aplicativos do OpenOffice.org*

<b>Módulo</b>	<b>Finalidade</b>
Writer	Módulo de aplicativo de processamento de texto
Calc	Módulo de aplicativo de planilhas
Impress	Módulo de aplicativo de apresentações
Base	Módulo de aplicativo de banco de dados
Draw	Módulo de aplicativo de desenho de gráficos vetoriais
Math	Módulo de aplicativo para elaboração de fórmulas matemáticas

O aspecto do aplicativo varia de acordo com o gerenciador de área de trabalho ou janela usado. Independentemente do aspecto, as funções e o layout básicos são os mesmos.

## 3.1 Entendendo o OpenOffice.org

Esta seção contém informações que se aplicam a todos os módulos de aplicativos no OpenOffice.org. Informações específicas dos módulos podem ser encontradas nas seções referentes a cada módulo.

- Seção 3.1.1, “Vantagens da Edição da Novell do OpenOffice.org” (p 71)
- Seção 3.1.2, “Usando a Edição Padrão do OpenOffice.org” (p 73)
- Seção 3.1.3, “Compatibilidade com outros aplicativos de escritório” (p 73)
- Seção 3.1.4, “Iniciando o OpenOffice.org” (p 76)
- Seção 3.1.5, “Agilizando o tempo de carregamento do OpenOffice.org” (p 76)
- Seção 3.1.6, “Personalizando o OpenOffice.org” (p 77)

- Seção 3.1.7, “Localizando modelos” (p 82)

## 3.1.1 Vantagens da Edição da Novell do OpenOffice.org

SUSE Linux Enterprise Desktop inclui a edição da Novell do OpenOffice.org. A edição da Novell contém vários aprimoramentos que ainda não foram incluídos na edição padrão.

### Aprimoramentos do Calc

A edição da Novell do OpenOffice.org Calc contém os seguintes aprimoramentos que não são encontrados na edição padrão:

- Maior compatibilidade do Excel para determinadas funções (por exemplo, ADDRESS/OFFSE)
- Maior ergonomia, como correções para as edições padrão que não tenham teclas de atalho e para o problema “fundir e centralizar”
- Suporte para endereços no estilo R1C1
- Interoperação entre o Data Pilots do OpenOffice.org e as Tabelas Dinâmicas\* da Microsoft\*
- A capacidade de editar Data Pilots após sua criação
- Adição da função GETPIVOTDATA para ajudar a manipular informações de Tabelas Dinâmicas
- Inclusão de um subconjunto de macros VBA do Excel que podem ser carregadas e executadas no OpenOffice.org como se fossem macros nativas, permitindo que várias pequenas ferramentas de contabilidade e gerenciamento sejam migradas para o OpenOffice.org sem a necessidade de recriá-las no StarBasic de destino
- Um resolvedor linear simples que permite análise numérica simples

## Aprimoramentos do Writer

A edição da Novell do Openoffice.org Writer contém os seguintes aprimoramentos que não existem na edição padrão:

- O Navegador fornece uma visão em árvore da estrutura de documentos, permitindo melhor navegação pelos documentos
- Melhor interoperabilidade de controle de mudanças
- Melhor exportação de HTML
- Melhor impressão de fontes

## Aprimoramentos de fontes

A Edição da Novell do OpenOffice.org contém vários aprimoramentos de fontes, incluindo:

- Fontes com álias (bitmap) não são permitidas, evitando a má exibição de fontes quando um documento é projetado
- Inclusão de um conjunto de fontes licenciadas pela AGFA, metricamente compatíveis com algumas importantes fontes padrão da Microsoft e que são mapeadas de forma transparente para as fontes correspondentes da Microsoft quando documentos são exportados ou importados
- Uma fonte OpenSymbol aprimorada, que fornece melhor suporte de marcadores, exibindo marcadores atraentes em vez das caixas quadradas “sem glifo” eventualmente exibidas

## OpenClipart

A versão linux da Edição da Novell do OpenOffice.org contém uma grande seleção de cliparts gratuitos do projeto <http://openclipart.org> OpenClipart. Para acessar esse clipart, clique em *Ferramentas Galeria*.

## Multimídia

A Edição da Novell contém suporte multimídia para plataforma nativa com o gstreamer no Linux.

## Aprimoramentos de desempenho

A Edição da Novell do OpenOffice.org no Linux é iniciada mais rapidamente que a edição padrão em virtude de diversos aprimoramentos. Isso ocorre até mesmo em sistemas com menor quantidade de memória.

## Integração do GroupWise

A Edição da Novell do OpenOffice.org proporciona integração básica com o GroupWise, permitindo que documentos sejam inseridos no Sistema de Gerenciamento de Documentos do GroupWise e carregados a partir deste.

### 3.1.2 Usando a Edição Padrão do OpenOffice.org

Você pode usar a edição padrão do OpenOffice.org no lugar da Edição da Novell. Se você instalar a versão mais recente do OpenOffice.org, todos os seus arquivos da Edição da Novell permanecerão compatíveis. Contudo, a edição padrão não contém os aprimoramentos feitos na edição da Novell.

### 3.1.3 Compatibilidade com outros aplicativos de escritório

O OpenOffice.org pode lidar com documentos, planilhas, apresentações e bancos de dados em muitos outros formatos, inclusive Microsoft Office. Eles podem ser abertos sem problemas, como outros arquivos, e gravados de volta no formato original. Como os formatos da Microsoft são proprietários e as especificações não estão disponíveis para outros aplicativos, eventualmente há problemas de formatação. Se você tiver problemas com os documentos, considere a possibilidade de abri-los no aplicativo

original e regravá-los em um formato aberto, como RTF, no caso de documentos de texto, ou CSV, no caso de planilhas.

---

## DICA

Para obter informações úteis sobre a migração de outras suítes de escritório para o OpenOffice.org, consulte o OpenOffice.org Migration Guide (Guia de migração do OpenOffice.org) [<http://documentation.openoffice.org/manuals/oooauthors2/0600MG-MigrationGuide.pdf>].

---

## Convertendo documentos para o formato OpenOffice.org

O OpenOffice.org pode ler, editar e gravar documentos em vários formatos. Não é necessário converter arquivos desses formatos para o formato do OpenOffice.org para poder usá-los. No entanto, se desejar converter os arquivos, você poderá fazê-lo. Para converter diversos documentos, por exemplo, ao mudar para o OpenOffice.org pela primeira vez, faça o seguinte:

- 1 Selecione *Arquivo > Assistente > Conversor de Documentos*.
- 2 Escolha o formato do arquivo que será convertido.

Há vários formatos do StarOffice e do Microsoft Office disponíveis.

- 3 Clique em *Avançar*.
- 4 Especifique onde o OpenOffice.org deve procurar modelos e documentos para converter e em que diretório os arquivos convertidos devem ser colocados.

---

### IMPORTANTE

Os documentos da partição do Windows geralmente estão em um subdiretório de `/windows`.

---

- 5 Verifique se todas as outras configurações são adequadas e clique em *Próximo*.
- 6 Verifique o resumo das ações a serem executadas e inicie a conversão clicando em *Converter*.

O tempo necessário para a conversão depende do número de arquivos e de sua complexidade. Para a maioria dos documentos, a conversão não demora muito.

## Compartilhando arquivos com usuários de outras suítes para escritório

O OpenOffice.org está disponível para uma série de sistemas operacionais. Isso faz dele uma excelente ferramenta quando um grupo de usuários precisa compartilhar arquivos com frequência e não utiliza o mesmo sistema operacional.

Ao compartilhar documentos, você tem várias opções.

**Se o destinatário precisar editar o arquivo:** Grave o documento no formato de que o outro usuário necessita. Por exemplo, para gravar como um arquivo do Microsoft Word, clique em *File* (Arquivo) *Save As* (Gravar como) e selecione o tipo de arquivo do Microsoft Word para a versão do Word necessária para o outro usuário.

**Se o destinatário só precisar ler o documento:** Exporte o documento para um arquivo PDF com *File* (Arquivo) > *Export as PDF* (Exportar como PDF). Os PDFs podem ser lidos em qualquer plataforma com um visualizador como o Adobe Acrobat Reader.

**Se você desejar compartilhar um documento para edição:** Use um dos formatos de documento padrão. Os formatos padrão obedecem ao formato XML do padrão OASIS, por isso são compatíveis com uma série de aplicativos. Os formatos TXT e RTF, embora limitados em termos de formatação, podem ser uma boa opção para documentos de texto. O formato CSV é útil para planilhas. O OpenOffice.org também pode oferecer o formato da preferência do seu destinatário, principalmente formatos da Microsoft.

**Se desejar enviar um documento por e-mail como um PDF:** Clique em *Arquivo Enviar E-mail como PDF*. Seu programa de e-mail padrão é aberto com o arquivo anexado.

**Se desejar enviar um documento por e-mail a um usuário do Microsoft Word:** Clique em *Arquivo Enviar E-mail como Microsoft Word*. Seu programa de email padrão será aberto com o arquivo anexado.

**Envie um documento como o corpo de um e-mail:** Clique em *Arquivo Enviar Documento como E-mail*. Seu programa de e-mail padrão é aberto com o conteúdo do documento como o corpo do e-mail.

## 3.1.4 Iniciando o OpenOffice.org

Inicie o aplicativo de uma das seguintes maneiras:

- Clique em *Computador OpenOffice.org Writer*.  
Isso abrirá o Writer. Para abrir um módulo diferente, clique em *Arquivo Novo* no documento recém-aberto do Writer e escolha o módulo que você deseja abrir.
- Clique em *Computador Mais Aplicativos Office* e clique no nome do módulo do OpenOffice.org que você deseja iniciar.
- Em uma janela de terminal, digite `office`. A janela do OpenOffice.org será aberta. Clique em *Arquivo Novo* e escolha o módulo que você deseja abrir.

Se algum aplicativo do OpenOffice.org estiver aberto, você poderá abrir qualquer um dos outros aplicativos clicando em *Arquivo > Novo > Nome do Aplicativo*.

## 3.1.5 Agilizando o tempo de carregamento do OpenOffice.org

Para agilizar o tempo de carregamento do OpenOffice.org pré-carregando o aplicativo na inicialização do sistema:

- 1 Clique em *Ferramentas Opções Memória*.
- 2 Selecione *Habilitar quickstarter da bandeja do sistema*.

Na próxima vez em que você reiniciar o sistema, o OpenOffice.org será pré-carregado. Quando você abrir um módulo de aplicativo do OpenOffice.org, ele será aberto mais rapidamente.

## 3.1.6 Personalizando o OpenOffice.org

Você pode personalizar o OpenOffice.org para adequá-lo às suas necessidades e ao seu estilo de trabalho. Barras de ferramentas, menus e atalhos de teclado podem ser reconfigurados para ajudá-lo a acessar mais rapidamente os recursos que você usa com mais frequência. Também é possível designar macros para eventos de aplicativos, se você desejar que ações específicas ocorram quando esses eventos forem realizados. Por exemplo, se você sempre trabalha com uma planilha específica, pode criar uma macro para abrir a planilha e designá-la para o evento Iniciar aplicativo.

Esta seção contém instruções simples e genéricas para personalizar seu ambiente. As mudanças feitas entram em vigor imediatamente; portanto, é possível ver se elas correspondem ao que você desejava, e voltar para modificá-las, em caso negativo. Consulte os arquivos de ajuda do OpenOffice.org para obter instruções detalhadas.

### Personalizando barras de ferramentas

Use a caixa de diálogo *Personalizar* para modificar barras de ferramentas do OpenOffice.org.

- 1 Clique no ícone de seta ao final de qualquer barra de ferramentas.
- 2 Clique em *Personalizar Barra de Ferramentas*.
- 3 Selecione a barra de ferramentas que você deseja personalizar.

A barra de ferramentas em que você clicou já deve estar selecionada. Você pode mudar a barra de ferramentas que deseja personalizar, selecionando-a no menu *Barra de Ferramentas*.

- 4 Marque as caixas de seleção junto aos comandos a serem exibidos na barra de ferramentas e desmarque as caixas de seleção junto aos comandos que não devem ser exibidos.
- 5 Selecione se deseja gravar sua barra de ferramentas personalizada no módulo do OpenOffice.org que você está usando ou no documento.
  - Módulo do OpenOffice.org

A barra de ferramentas personalizada será usada sempre que você abrir o módulo.

- Nome de arquivo de documento

A barra de ferramentas personalizada será usada sempre que você abrir o documento.

**6** Repita o procedimento para personalizar outras barras de ferramentas.

**7** Clique em *OK*.

Você pode escolher rapidamente os botões que serão exibidos em uma barra de ferramentas específica.

- 1** Clique no ícone de seta ao final da barra de ferramentas que você deseja mudar.
- 2** Clique em *Botões Visíveis* para exibir uma lista de botões.
- 3** Selecione os botões na lista exibida para habilitá-los (marcá-los) ou desabilitá-los (desmarcá-los).

## Personalizando menus

Você pode adicionar ou apagar itens dos menus atuais, reorganizar menus e até criar menus novos.

- 1** Clique em *Ferramentas Personalizar Menu*.
- 2** Selecione o menu que você deseja mudar ou clique em *Novo* para criar um novo.

Clique em *Ajuda* para obter mais informações sobre as opções na caixa de diálogo *Personalizar*.

- 3** Modifique, adicione ou apague itens de menu conforme desejado.
- 4** Clique em *OK*.

## Personalizando atalhos de teclado

Você pode redesignar os atalhos de teclado designados no momento e designar novos atalhos para as funções usadas com frequência.

- 1 Clique em *Ferramentas Personalizar Teclado*.
- 2 Selecione as teclas que deseja designar para uma função ou selecione a função e designe as teclas ou combinações de teclas.

Clique em *Ajuda* para obter mais informações sobre as opções na caixa de diálogo *Personalizar*.

- 3 Modifique, adicione ou apague atalhos do teclado conforme desejado.
- 4 Clique em *OK*.

## Personalizando eventos

O OpenOffice.org também fornece maneiras de designar macros para eventos, como a inicialização de um aplicativo ou a gravação de um documento. A macro designada será executada automaticamente sempre que o evento selecionado ocorrer.

- 1 Clique em *Ferramentas Personalizar Eventos*.
- 2 Selecione o evento que deseja mudar.

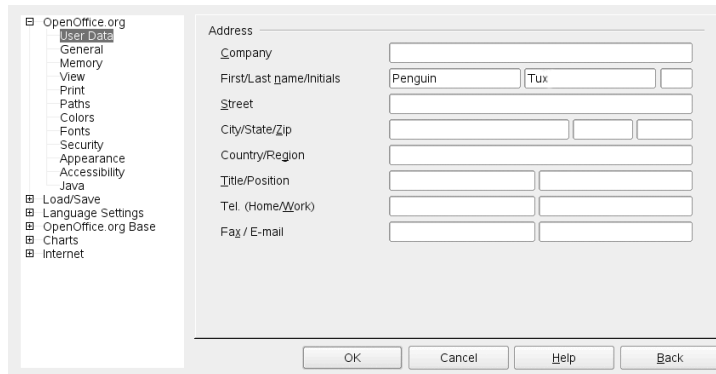
Clique em *Ajuda* para obter mais informações sobre as opções da caixa de diálogo *Personalizar*.

- 3 Designe ou remova macros para o evento selecionado.
- 4 Clique em *OK*.

## Mudando as configurações globais

Para mudar as configurações globais em qualquer aplicativo do OpenOffice.org, clique em *Ferramentas > Opções* na barra de menus. Será aberta a janela mostrada na figura abaixo. Uma estrutura em árvore é usada para exibir as categorias das configurações.

**Figura 3.1** Janela Opções



A tabela a seguir fornece as categorias de configurações, juntamente com uma breve descrição de cada categoria:

---

#### NOTA

As categorias de configurações exibidas dependem do módulo em que você está trabalhando. Por exemplo, se você estiver no Writer, a categoria OpenOffice.org Writer aparecerá na lista, mas não a categoria OpenOffice.org Calc. A categoria OpenOffice.org Base aparece no Calc e no Writer. A coluna Aplicativo da tabela mostra onde cada categoria de configuração está disponível.

---

**Tabela 3.2** Categorias de configurações globais

<b>Categoria de configurações</b>	<b>Descrição</b>	<b>Aplicativo</b>
<i>OpenOffice.org</i>	Várias configurações básicas, inclusive dados do usuário (como endereço e e-mail), caminhos importantes e configurações de impressoras e programas externos.	Todas
<i>Categoria/Salvar</i>	Inclui as configurações relacionadas aos recursos para abrir e gravar vários tipos de arquivos. Existe uma caixa de diálogo para as configurações gerais e	Todas

<b>Categoria de configurações</b>	<b>Descrição</b>	<b>Aplicativo</b>
	várias caixas de diálogo especiais para definir como tratar os formatos externos.	
<i>Configurações de Idioma</i>	Abrange as várias configurações relacionadas à ajuda para idiomas e escrita, como as configurações de locale e corretor ortográfico. O suporte a idiomas asiáticos também é habilitado aqui.	Todas
OpenOffice.org Writer	Configura as opções globais de processamento de texto, como as fontes básicas e o layout que o Writer deve usar.	Writer
OpenOffice.org Writer/Web	Muda as configurações relacionadas aos recursos de criação de código HTML do OpenOffice.org.	Writer
OpenOffice.org Calc	Muda as configurações do Calc, como as relacionadas a grades e listas de classificação.	Calc
OpenOffice.org Impress	Muda as configurações que devem ser aplicadas a todas as apresentações. Por exemplo, você pode especificar a unidade de medida da grade usada para organizar elementos.	Impress
OpenOffice.org Draw	Inclui as configurações relacionadas ao módulo de desenho vetorial, como a escala de desenho, as propriedades da grade e algumas opções de impressão.	Draw
<i>OpenOffice.org Math</i>	Oferece uma única caixa de diálogo para definir opções de impressão especiais relacionadas a fórmulas.	Math
<i>OpenOffice.org Base</i>	Fornecer caixas de diálogo para definir e editar conexões e bancos de dados registrados.	Base

---

<b>Categoria de configurações</b>	<b>Descrição</b>	<b>Aplicativo</b>
<i>Gráficos</i>	Define as cores padrão usadas nos gráficos recém-criados.	Todas
<i>Internet</i>	Inclui caixas de diálogo para configurar proxies e mudar as configurações relacionadas aos mecanismos de pesquisa.	Todas

---

### **IMPORTANTE**

Todas as configurações listadas na tabela são aplicadas *globalmente* para os aplicativos especificados. Elas são usadas como padrões para todos os novos documentos criados.

---

## **3.1.7 Localizando modelos**

Os modelos aprimoram bastante o uso do OpenOffice.org, simplificando tarefas de formatação para vários tipos diferentes de documentos. O OpenOffice.org é fornecido com alguns modelos e você pode localizar modelos adicionais na Internet. Também é possível criar seus próprios modelos. A criação de modelos está fora do escopo deste guia, mas instruções detalhas estão disponíveis no sistema de ajuda do OpenOffice.org e em outros documentos e tutoriais disponíveis online.

Além de modelos, você pode encontrar outros itens adicionais e add-ins online. A tabela a seguir relaciona alguns dos locais principais em que você pode encontrar modelos e outros itens adicionais. (Como os sites da Web frequentemente são fechados ou têm seu conteúdo mudado, as informações na tabela a seguir poderão não ser atuais quando você a ler.)

**Tabela 3.3** Onde localizar modelos e itens adicionais do OpenOffice.org

Local	O que você pode encontrar
Site na Web de documentação do OpenOffice.org [ <a href="http://documentation.openoffice.org/Samples_Templates/User/template_2_x/index.html">http://documentation.openoffice.org/Samples_Templates/User/template_2_x/index.html</a> ]	Modelos para planilhas do Calc, capas de CD, pacotes de sementes, folhas de rosto de fax e muito mais
Worldlabel.com [ <a href="http://www.worldlabel.com/Pages/openoffice-template.htm">http://www.worldlabel.com/Pages/openoffice-template.htm</a> ]	Modelos para muitos tipos de etiquetas

Para obter mais informações sobre modelos, consulte a Seção 3.2.4, “Usando modelos para formatar documentos” (p 89) e a Seção 3.3.2, “Usando modelos no Calc” (p 95).

## 3.2 Processamento de texto com o Writer

O OpenOffice.org Writer é um processador de texto com recursos completos de formatação de página e texto. Sua interface é semelhante às interfaces de alguns dos outros principais processadores de texto, incluindo alguns recursos que geralmente são encontrados apenas em aplicativos caros de editoração de texto.

Esta seção destaca alguns dos principais recursos do Writer. Para obter mais informações sobre esses recursos e instruções completas para usar o Writer, consulte a ajuda do OpenOffice.org ou qualquer uma das fontes relacionadas na Seção 3.8, “Localizando ajuda e informações sobre o OpenOffice.org” (p 104).

---

### NOTA

Muitas das informações fornecidas nesta seção também podem ser aplicadas a outros módulos do OpenOffice.org. Por exemplo, outros módulos usam estilos de maneira semelhante ao Writer.

---

- Seção 3.2.1, “Criando um novo documento” (p 84)

- Seção 3.2.2, “Compartilhando documentos com outros processadores de texto” (p 85)
- Seção 3.2.3, “Formatando com estilos” (p 85)
- Seção 3.2.4, “Usando modelos para formatar documentos” (p 89)
- Seção 3.2.5, “Trabalhando com documentos grandes” (p 90)
- Seção 3.2.6, “Usando o Writer como um editor de HTML” (p 92)

## 3.2.1 Criando um novo documento

Há duas maneiras de criar um novo documento:

Para criar um documento do zero, clique em *Arquivo > Novo > Documento de Texto*.

Para utilizar um formato padrão e elementos predefinidos em seus documentos, use um assistente. Os assistentes são pequenos utilitários que permitem tomar algumas decisões básicas e criar um documento “pronto para o uso” a partir de um modelo. Por exemplo, para criar uma carta comercial, clique em *Arquivo > Assistentes > Carta*. Usando as caixas de diálogo do assistente, crie um documento básico com facilidade usando um formato padrão. Um exemplo de caixa de diálogo de assistente é mostrado na Figura 3.2, “Um assistente do OpenOffice.org” (p 84).

**Figura 3.2** *Um assistente do OpenOffice.org*

**Passi**

1. Modello di pagina
2. Layout carta intestata
3. Elementi stampati
4. Destinatario e mittente
5. Piè di pagina
6. Nome e luogo

**Specificate le informazioni sul mittente e sul destinatario**

**Indirizzo del mittente**

Usa i dati dell'utente per l'indirizzo di ritorno

Nuovo indirizzo del mittente:

Nome:

Via:

CAP/Stato/Città:

---

**Indirizzo del destinatario**

Usa segnaposto per l'indirizzo del destinatario

Usa database degli indirizzi per la stampa in serie

Digite texto na janela do documento de acordo com sua preferência. Use a barra de ferramentas *Formatação* ou o menu *Formato* para ajustar a aparência do documento. Use o menu *Arquivo* ou os botões pertinentes da barra de ferramentas para imprimir e gravar o documento. Com as opções de *Inserir*, adicione itens extras ao documento, como uma tabela, uma imagem ou um gráfico.

## 3.2.2 Compartilhando documentos com outros processadores de texto

Você pode usar o Writer para editar documentos criados em vários outros processadores de texto. Por exemplo, é possível importar um documento do Microsoft Word, editá-lo e gravá-lo novamente como um documento do Word. A maioria dos documentos do Word pode ser importada para o OpenOffice.org sem problemas. A formatação, as fontes e todos os outros aspectos do documento permanecem intactos. Contudo, alguns documentos muito complexos—como aqueles que contêm tabelas complicadas, macros do Word ou formatação ou fontes incomuns—podem requerer edição depois de serem importados. O OpenOffice.org também pode gravar em muitos formatos populares de processamento de texto. Da mesma forma, documentos criados no OpenOffice.org e gravados como arquivos do Word podem ser abertos no Microsoft Word sem problemas.

Portanto, se você usar o OpenOffice.org em um ambiente em que freqüentemente compartilha documentos com usuários do Word, não deverá ter problemas para trocar arquivos de documentos. Basta abrir os arquivos, editá-los e gravá-los como arquivos do Word.

## 3.2.3 Formatando com estilos

O OpenOffice.org usa estilos para aplicar formatação consistente a vários elementos de um documento. Os seguintes tipos de estilos estão disponíveis:

**Tabela 3.4** *Sobre os tipos de estilos*

Tipo de estilo	O que ela faz
Parágrafo	Aplica formatação padronizada aos vários tipos de parágrafos no documento. Por exemplo, aplica um estilo de parágrafo ao cabeçalho de primeiro nível para definir a fonte e o

---

<b>Tipo de estilo</b>	<b>O que ela faz</b>
	tamanho de fonte, o espaçamento acima e abaixo do cabeçalho, a localização do cabeçalho e outras especificações de formatação.
Caractere	Aplica formatação padronizada aos tipos de texto. Por exemplo, se você desejar que o texto enfatizado seja mostrado em itálico, poderá criar um estilo de ênfase que coloque em itálico o texto selecionado quando você aplicar o estilo a ele.
Frame	Aplica formatação padronizada a frames. Por exemplo, se o documento usar barras laterais, você poderá criar frames com gráficos, bordas, localização e outros tipos de formatação especificados para que todas as barras laterais tenham uma aparência coerente.
Página	Aplica formatação padronizada a um tipo de página especificado. Por exemplo, se todas as páginas do documento contiverem um cabeçalho e um rodapé, exceto a primeira página, você poderá usar um estilo de primeira página que desabilite cabeçalhos e rodapés. Também é possível usar diferentes estilos de página para as páginas esquerdas e direitas, de modo a ter margens maiores na parte interior das páginas e colocar os números de página em um canto externo.
Lista	Aplica formatação padronizada a tipos de lista especificados. Por exemplo, você pode definir uma lista de verificação com caixas de seleção quadradas e uma lista de marcadores com marcadores redondos e, depois, aplicar o estilo correto ao criar as listas.

---

## **Abrindo a janela Estilos e formatação**

A janela *Estilos e formatação* (chamada *Stylist* em versões anteriores do OpenOffice.org) é uma ferramenta de formatação versátil para aplicar estilos a texto, parágrafos, páginas, frames e listas. Para abrir essa janela, clique em *Formatar Estilos e Formatação*. O

OpenOffice.org é fornecido com vários estilos predefinidos. Você pode usá-los da maneira como estão, modificá-los ou criar novos estilos.

---

## DICA

Por padrão, a janela *Estilos e formatação* é flutuante, ou seja, é aberta em sua própria janela, podendo ser posicionada em qualquer lugar na tela. Se você usa estilos amplamente, pode ser útil ancorar a janela, para que ela esteja sempre na mesma parte da interface do Writer. Para ancorar a janela *Estilos e formatação*, pressione Control enquanto clica duas vezes em uma área cinza na janela. Essa dica se aplica também a algumas outras janelas no OpenOffice.org, inclusive o Navegador.

---

## Aplicando um estilo

Para aplicar um estilo, selecione o elemento ao qual deseja aplicar o estilo e clique duas vezes no estilo na janela *Estilos e formatação*. Por exemplo, para aplicar um estilo a um parágrafo, coloque o cursor em qualquer lugar no parágrafo e clique duas vezes no estilo desejado.

## Usando estilos versus botões de formatação e opções de menu

O uso de estilos em vez das opções e botões do menu *Formato* ajuda a criar uma aparência mais consistente para as páginas, parágrafos, textos e listas, além de facilitar mudanças de formatação. Por exemplo, se você enfatizar o texto selecionando-o e clicando no botão *Negrito*, e mais tarde decidir enfatizar o texto com itálico, precisará localizar todo o texto em negrito e mudá-lo manualmente para itálico. Se você usar um estilo de caractere, bastará mudar o estilo de negrito para itálico, e todo o texto formatado com esse estilo mudará automaticamente de negrito para itálico.

O texto formatado com uma opção de menu ou um botão anula qualquer estilo que você tiver aplicado. Se você usar o botão *Negrito* para formatar parte do texto e um estilo de ênfase para formatar outro texto, a mudança de estilo não mudará o texto que você formatou com o botão, mesmo que mais tarde você aplique o estilo ao texto ao qual aplicou negrito com o botão. Você deve remover manualmente o negrito do texto e aplicar o estilo.

Da mesma forma, se você formatar manualmente os parágrafos usando *Formatar Parágrafo*, é provável que a formatação dos parágrafos acabe ficando inconsistente. Isso ocorre principalmente se você copiar e colar parágrafos de outros documentos com formatação diferente.

## Mudando um estilo

Com estilos, você pode mudar a formatação em todo o documento mudando um estilo, em vez de aplicar a mudança separadamente em tudo em que você deseja aplicar a nova formatação.

- 1 Na janela *Estilos e formatação*, clique o botão direito do mouse no estilo que deseja mudar.
- 2 Clique em *Modificar*.
- 3 Mude as configurações para o estilo selecionado.

Para obter informações sobre as configurações disponíveis, consulte a ajuda online do OpenOffice.org.

- 4 Clique em *OK*.

## Criando um estilo

O OpenOffice.org é fornecido com uma coleção de estilos para atender às necessidades de muitos usuários. No entanto, em algum momento a maioria dos usuários precisa de um estilo que ainda não existe. Para criar um novo estilo:

- 1 Clique o botão direito do mouse em qualquer espaço vazio na janela *Estilos e formatação*.

Verifique se você está na lista de estilos para o tipo de estilo que deseja criar. Por exemplo, se estiver criando um estilo de caractere, verifique se está na lista de estilos de caractere.

- 2 Clique em *Novo*.
- 3 Clique em *OK*.

#### 4 Dê nome ao estilo e escolha as configurações que deseja aplicar a ele.

Para obter detalhes sobre as opções de estilo disponíveis em qualquer guia, clique na guia e clique em *Ajuda*.

## 3.2.4 Usando modelos para formatar documentos

A maioria dos usuários de processadores de texto cria mais de um tipo de documento. Por exemplo, você pode escrever cartas, memorandos e relatórios; todos têm aparências diferentes e exigem estilos diferentes. Se você criar um modelo para cada tipo de documento, os estilos necessários para cada documento sempre estarão prontamente disponíveis.

A criação de um modelo exige algum planejamento. É preciso determinar a aparência que você deseja dar ao documento, para poder criar os estilos necessários no modelo. Você sempre pode mudar o modelo, mas o planejamento pode poupar muito tempo mais tarde.

---

### NOTA

Você pode converter modelos do Microsoft Word como faria em qualquer outro documento desse programa. Consulte “Convertendo documentos para o formato OpenOffice.org” (p 74) para obter informações.

---

Uma explicação detalhada sobre modelos está fora do escopo desta seção. No entanto, há mais informações no sistema de ajuda, e há explicações detalhadas na página de documentação do OpenOffice.org [[http://documentation.openoffice.org/HOW\\_TO/index.html](http://documentation.openoffice.org/HOW_TO/index.html)].

## Criando um modelo

Um modelo é um documento de texto que contém apenas os estilos e o conteúdo a serem exibidos em todos os documentos, como suas informações de endereço e seu timbre em uma carta. Quando um documento é criado ou aberto com o modelo, os estilos são automaticamente aplicados ao documento.

Para criar um modelo

- 1 Clique em *Arquivo Novo Documento de Texto*.
- 2 Crie os estilos e o conteúdo que você deseja usar em qualquer documento que usar esse modelo.
- 3 Clique em *Arquivo Modelos Gravar*.
- 4 Especifique um nome para o modelo.
- 5 Na caixa *Categorias*, clique na categoria em que você deseja colocar o modelo.  
A categoria é a pasta em que o modelo é armazenado.
- 6 Clique em *OK*.

## 3.2.5 Trabalhando com documentos grandes

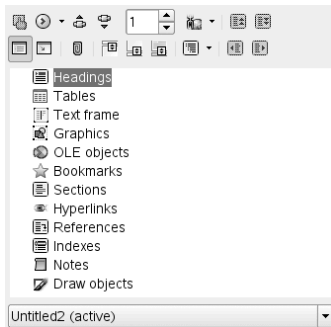
Você pode usar o Writer para trabalhar em documentos grandes. Os documentos grandes podem ser um único arquivo ou uma coleção de arquivos reunidos em um único documento.

### Navegando em documentos grandes

A ferramenta Navegador exibe informações sobre o conteúdo de um documento. Ele também permite ir rapidamente para elementos diferentes. Por exemplo, você pode usar o Navegador para obter uma rápida visão geral de todas as imagens incluídas no documento.

Para abrir o Navegador, clique em *Editar > Navegador*. Os elementos relacionados no Navegador variam de acordo com o documento carregado no Writer.

**Figura 3.3** Ferramenta Navegador no Writer



Clique em um item no Navegador para ir para esse item no documento.

## Usando um documento mestre para criar um único documento por meio de vários arquivos

Se você estiver trabalhando com um documento muito grande, como um livro, poderá ser mais fácil gerenciar o livro com um documento mestre, em vez de manter o livro em um único arquivo. Um documento mestre permite que você aplique rapidamente mudanças de formatação a um documento grande ou vá para cada subdocumento para edição.

Um documento mestre é um documento do Writer que serve como container para vários arquivos desse programa. Você pode manter capítulos ou outros subdocumentos como arquivos individuais no documento mestre. Os documentos mestre também são úteis quando há várias pessoas trabalhando em um documento. Você pode separar a parte do documento de cada pessoa em subdocumentos reunidos em um documento mestre, permitindo que vários autores trabalhem em seus subdocumentos ao mesmo tempo, sem o risco de sobregavar o trabalho de outras pessoas.

---

### NOTA

Se você era usuário do Microsoft Word e agora começou a usar o OpenOffice.org, talvez esteja preocupado quanto ao uso de documentos mestre, pois o recurso de documentos mestre do Word tem a reputação de danificar documentos. Esse problema não existe no OpenOffice.org Writer; portanto,

you can use master documents with confidence to manage your projects.

---

To create a master document:

- 1 Click on *Novo Documento Mestre*.

or

Open an existing document and click on *Arquivo > Enviar Criar Documento Mestre*.

- 2 Insert the subdocuments.

- 3 Click on *Arquivo > Gravar*.

The help files at [OpenOffice.org](http://OpenOffice.org) contain more complete information about how to work with master documents. Consult the topic "Using master documents and subdocuments".

---

#### **DICA**

All styles of all subdocuments are imported into the master document. To ensure that the formatting is consistent throughout the master document, you should use the same model for each subdocument. This is not mandatory; however, if subdocuments are formatted differently, it may be necessary to reformat them to include the subdocuments in the master document without creating inconsistencies. For example, if two documents imported into the master document have different styles with the same name, the master document will use the formatting specified for the style in the first document you import.

---

## **3.2.6 Usando o Writer como um editor de HTML**

In addition to being a text processor with complete features, Writer also functions as an HTML editor. Writer includes HTML tags that can be applied in the same way as you would with any other style in a Writer document.

Você pode exibir o documento da maneira como ele será mostrado online ou pode editar diretamente o código HTML.

## Criando um documento HTML

- 1 Clique em *Arquivo Novo Documento HTML*.
- 2 Clique na seta na parte inferior da janela *Estilos e formatação*.
- 3 Selecione *Estilos HTML*.
- 4 Crie seu documento HTML, usando os estilos para as tags no texto.
- 5 Clique em *Arquivo Gravar como*.
- 6 Selecione o local em que deseja gravar o arquivo, dê um nome a ele e selecione *Documento HTML (.html)* na lista *Filtro*.
- 7 Clique em *OK*.

Se você preferir editar o código HTML diretamente, ou se quiser que esse código seja criado quando editar o arquivo HTML como um documento do Writer, clique em *Ver Fonte HTML*. No modo Fonte HTML, a lista *Formatação e Estilos* não está disponível.

---

### NOTA

Na primeira vez em que você alternar para o modo Código-fonte HTML, será solicitado a gravar o arquivo como HTML, se ainda não tiver feito isso.

---

## 3.3 Usando planilhas com o Calc

O Calc é o aplicativo de planilhas do OpenOffice. Crie uma nova planilha com *Arquivo > Novo > Planilha* ou abra uma com *Arquivo > Abrir*. O Calc pode ler e gravar no formato do Microsoft Excel; portanto, é fácil trocar planilhas com usuários do Excel.

---

## NOTA

O Calc pode processar muitas macros VBA em documentos do Excel; no entanto, o suporte para macros VBA ainda não é completo. Ao abrir uma planilha do Excel que usa muitas macros, talvez você descubra que algumas delas não funcionam.

---

Nas células da planilha, digite dados fixos ou fórmulas. Uma fórmula pode manipular dados de outras células para gerar um valor para a célula em que está inserida. Também é possível criar gráficos a partir de valores de células.

- Seção 3.3.1, “Usando formatação e estilos no Calc” (p 94)
- Seção 3.3.2, “Usando modelos no Calc” (p 95)

## 3.3.1 Usando formatação e estilos no Calc

O Calc é fornecido com alguns estilos internos de célula e página para aprimorar a aparência de suas planilhas e relatórios. Embora esses estilos internos sejam adequados para muitos usos, provavelmente será útil criar estilos para suas próprias preferências de formatação usadas com frequência.

### Criando um estilo

- 1 Clique em *Formatar Estilos e Formatação*.
- 2 Na janela *Estilos e formatação*, clique em *Estilos de células* ou no ícone *Estilos da página*.
- 3 Clique o botão direito do mouse na janela *Estilos e formatação* e clique em *Novo*.
- 4 Especifique um nome para o estilo e use as várias guias para definir as opções de formatação desejadas.
- 5 Clique em *OK*.

## Modificando um estilo

- 1 Clique em *Formatar Estilos e Formatação*.
- 2 Na janela *Estilos e formatação*, clique em *Estilos de células* ou no ícone *Estilos da página*.
- 3 Clique o botão direito do mouse no nome do estilo que você deseja mudar e clique em *Modificar*.
- 4 Mude as opções de formatação desejadas.
- 5 Clique em OK.

### 3.3.2 Usando modelos no Calc

Se você usa estilos diferentes para tipos diferentes de planilhas, pode usar modelos para gravar seus estilos para cada tipo de planilha. Em seguida, ao criar um tipo específico de planilha, abra o modelo aplicável e os estilos de que você precisa para o modelo estarão disponíveis na janela *Estilos e formatação*.

Uma explicação detalhada sobre modelos está fora do escopo desta seção. No entanto, há mais informações no sistema de ajuda, e há explicações detalhadas na página de documentação do OpenOffice.org [[http://documentation.openoffice.org/HOW\\_TO/index.html](http://documentation.openoffice.org/HOW_TO/index.html)].

### Criando um modelo

Um modelo do Calc é uma planilha que contém estilos e conteúdo que você deseja incluir em todas as planilhas criadas com o modelo, como cabeçalhos ou outros estilos de célula. Quando uma planilha é criada ou aberta com o modelo, os estilos são automaticamente aplicados à planilha.

Para criar um modelo

- 1 Clique em *Arquivo Novo Planilha*.

- 2 Crie os estilos e o conteúdo que você deseja usar em qualquer documento que usar esse modelo.
- 3 Clique em *Arquivo Modelos Gravar*.
- 4 Especifique um nome para o modelo.
- 5 Na caixa *Categorias*, clique na categoria em que você deseja colocar o modelo.  
A categoria é a pasta em que o modelo é armazenado.
- 6 Clique em *OK*.

## 3.4 Usando apresentações com o Impress

Use o OpenOffice.org Impress para criar apresentações para exibição na tela ou impressão, como apresentações de slides ou transparências. Se você tiver usado outro software de apresentação, poderá mudar para o Impress com facilidade, pois ele funciona de maneira muito semelhante a outros tipos de software de apresentação.

O Impress pode abrir e gravar apresentações do Microsoft Powerpoint, o que significa você pode trocar apresentações com usuários do Powerpoint, desde que grave suas apresentações em formato Powerpoint.

- Seção 3.4.1, “Criando uma apresentação” (p 96)
- Seção 3.4.2, “Usando páginas mestre” (p 97)

### 3.4.1 Criando uma apresentação

- 1 Clique em *Arquivo Novo Apresentação*.
- 2 Selecione a opção a ser usada para criar a apresentação.

Há dois meios de se criar uma apresentação:

- Criar uma apresentação vazia

Abre o Impress com um slide em branco. Use essa opção para criar uma nova apresentação do zero, sem slides pré-formatados.

- Criar uma apresentação por meio de um modelo

Abre o Impress com o modelo escolhido. Use essa opção para criar uma nova apresentação com um modelo predefinido do OpenOffice.org ou um modelo que você criou ou instalou, por exemplo, o modelo de apresentação de sua empresa. O Impress usa estilos e modelos da mesma forma como outros módulos do OpenOffice.org. Consulte a Seção 3.2.4, “Usando modelos para formatar documentos” (p 89) para obter mais informações sobre modelos.

## 3.4.2 Usando páginas mestre

As páginas mestre dão à apresentação uma aparência consistente, definindo a aparência de cada slide, as fontes que são usadas e outros elementos gráficos. O Impress usa dois tipos de páginas mestre:

- Slide mestre

Contém elementos que aparecem em todos os slides. Por exemplo, você pode desejar que o logotipo de sua empresa apareça no mesmo local em todos os slides. O slide mestre também determina o estilo de formatação de texto para o cabeçalho e a estrutura de tópicos de todos os slides que usam a página mestre, assim como as informações que você deseja que apareçam no cabeçalho ou rodapé.

- Notas mestre

Determina a formatação e a aparência das notas na apresentação.

### Criando um slide mestre

O Impress é fornecido com uma coleção de páginas mestre pré-formatadas. Em algum momento, a maioria dos usuários deseja personalizar suas apresentações criando seus próprios slides mestre.

- 1 Inicie o Impress e crie uma nova apresentação vazia.
- 2 Clique em *Ver Mestre Slide Mestre*.  
Será aberto o slide mestre atual na Exibição mestre.
- 3 Clique o botão direito do mouse no painel esquerdo e clique em *Novo mestre*.
- 4 Edite o slide mestre até obter a aparência desejada.
- 5 Clique em *Fechar Visão Mestre* ou *Ver Normal* para retornar à Visão Normal.

---

### DICA

Após criar todos os slides mestre que você deseja usar nas apresentações, você poderá gravá-los em um modelo do Impress. Assim, sempre que você desejar criar apresentações que usem esses slides mestre, abra uma nova apresentação com o modelo.

---

## Aplicando um slide mestre

Os slides mestre podem ser aplicados a slides selecionados ou a todos os slides da apresentação.

- 1 Abra sua apresentação e clique em *Ver Mestre Slide Mestre*.
- 2 (Opcional) Se você desejar aplicar o slide mestre a vários slides, mas não a todos, selecione os slides em que deseja usar o slide mestre.

Para selecionar vários slides, no painel Slides, pressione Control e clique nos slides em que você deseja usar o slide mestre.

- 3 No painel Tarefas, clique o botão direito do mouse na página mestre que você deseja aplicar.

Se o Painel de Tarefas não for exibido, clique em *Ver Painel de Tarefas*.

- 4 Aplique o slide mestre clicando em uma das seguintes opções:
  - *Aplicar a todos os slides*

Aplica o slide mestre selecionado a todos os slides da apresentação.

- *Aplicar aos slides selecionados*

Aplica o slide mestre selecionado ao slide atual ou a qualquer slide que você selecionar antes de aplicar o slide mestre. Por exemplo, se você desejar aplicar um slide mestre diferente ao primeiro slide da apresentação, selecione-o, mude para a exibição Mestre e aplique um slide mestre a ele.

## 3.5 Usando bancos de dados com o Base

O OpenOffice.org inclui o Base, um módulo de banco de dados. Use o Base para projetar um banco de dados para armazenar vários tipos diferentes de informações, desde um bloco de endereços ou livro de receitas simples até um sofisticado sistema de gerenciamento de documentos.

Tabelas, formulários, consultas e relatórios podem ser criados manualmente ou por meio de práticos assistentes. Por exemplo, o Assistente de Tabelas contém vários campos comuns para uso comercial e pessoal. Os bancos de dados criados no Base podem ser usados como fontes de dados, como por exemplo durante a criação de cartas.

Uma explicação detalhada do design de bancos de dados com o Base está fora do escopo deste documento. Mais informações podem ser encontradas nas fontes relacionadas na Seção 3.8, “Localizando ajuda e informações sobre o OpenOffice.org” (p 104).

### 3.5.1 Criando um banco de dados usando opções predefinidas

O Base é fornecido com vários campos de bancos de dados predefinidos para ajudá-lo a criar um banco de dados. As etapas desta seção são específicas para a criação de um bloco de endereços usando campos predefinidos, mas não é difícil segui-las para usar os campos predefinidos para qualquer uma das opções de bancos de dados internas.

O processo para criar um banco de dados pode ser dividido em vários subprocessos:

- “Criando o banco de dados” (p 100)
- “Configurando a tabela do banco de dados” (p 100)
- “Criando um formulário” (p 101)
- “Modificando o formulário” (p 102)
- “O que acontece em seguida?” (p 102)

## Criando o banco de dados

Primeiro, crie o banco de dados.

- 1 Clique em *Arquivo Novo Banco de Dados*.
- 2 Selecione *Criar novo banco de dados* e clique em *Próximo*.
- 3 Clique em *Sim, registre o banco de dados para mim* para tornar as informações do banco de dados disponíveis para outros módulos do OpenOffice.org, marque as duas caixas de seleção na parte inferior da caixa de diálogo e clique em *Concluir*.
- 4 Vá para o diretório em que você deseja gravar o banco de dados, especifique um nome para o banco de dados e clique em *OK*.

## Configurando a tabela do banco de dados

Em seguida, defina os campos que você deseja usar na tabela do banco de dados.

- 1 No Assistente de Tabelas, clique em *Pessoal*.

A lista *Exemplos de tabelas* muda para mostrar as tabelas predefinidas para uso pessoal. Se você tivesse clicado em *Negócios*, a lista conteria tabelas comerciais predefinidas.

- 2 Na lista *Exemplos de tabelas*, clique em *Endereços*.

Os campos disponíveis para o bloco de endereços predefinido são mostrados no menu *Campos disponíveis*.

- 3 No menu *Campos disponíveis*, clique nos campos que você deseja usar no bloco de endereços.

Você pode selecionar um item de cada vez ou pressionar Shift e clicar em vários itens para selecioná-los.

- 4 Clique na seta para a direita simples para mover os itens selecionados para o menu *Campos selecionados*.

Para mover todos os campos disponíveis para o menu *Campos selecionados*, clique na seta dupla para a direita.

- 5 Use as setas para cima e para baixo para ajustar a ordem dos campos selecionados.

Os campos aparecem na tabela e nos formulários na ordem em que são listados.

- 6 Clique em *Avançar*.

- 7 Verifique se todos os campos estão definidos corretamente.

Você pode mudar o nome e o tipo do campo, indicar se a entrada é obrigatória e mudar o comprimento máximo do campo (o número de caracteres que podem ser digitados no campo). Para este exemplo, mantenha as configurações inalteradas.

- 8 Clique em *Avançar*.

- 9 Clique em *Definir chave primária*, em *Adicionar automaticamente uma chave primária*, em *Valor automático* e em *Avançar*.

- 10 Aceite o nome padrão da tabela, selecione *Criar um formulário baseado nessa tabela* e clique em *Concluir*.

## Criando um formulário

Em seguida, crie o formulário para usar ao digitar dados no bloco de endereços.

- 1 No Assistente de Formulários, clique na seta dupla para a direita para mover todos os campos disponíveis para a lista *Campos no formulário* e clique em *Avançar* duas vezes.

- 2 Selecione como você deseja organizar o formulário e clique em *Avançar*.
- 3 Selecione a opção para usar o formulário para exibir todos dados e mantenha todas as caixas de seleção vazias; em seguida, clique em *Avançar*.
- 4 Aplique um estilo e uma borda de campo e clique em *Avançar*.  
  
Para este exemplo, aceite as seleções padrão.
- 5 Dê um nome ao formulário, selecione a opção *Modificar o formulário* e clique em *Concluir*.

## Modificando o formulário

Depois que o formulário for definido, você poderá modificar sua aparência conforme preferir.

- 1 Feche o formulário que foi aberto quando você concluiu a etapa anterior.
- 2 Na janela principal do banco de dados, clique o botão direito do mouse no formulário que você deseja modificar (deve haver apenas uma opção) e clique em *Editar*.
- 3 Organize os campos no formulário arrastando-os para os novos locais.

Por exemplo, mova o campo Nome para que ele seja mostrado à direita do campo Sobrenome e ajuste os locais dos outros campos conforme sua preferência.

- 4 Ao concluir a modificação do formulário, grave-o e feche-o.

## O que acontece em seguida?

Após criar as tabelas e formulários do banco de dados, você estará pronto para digitar os dados. Você também pode elaborar consultas e relatórios para ajudar a classificar e exibir os dados.

Consulte a ajuda online do [OpenOffice.org](http://OpenOffice.org) e as outras fontes relacionadas na Seção 3.8, “Localizando ajuda e informações sobre o OpenOffice.org” (p 104) para obter informações adicionais sobre o Base.

## 3.6 Criando gráficos usando o Draw

Use o OpenOffice.org Draw para criar gráficos e diagramas. Você pode gravar seus desenhos nos formatos atuais mais comuns e importá-los para qualquer aplicativo que permita importar gráficos, inclusive os outros módulos do OpenOffice.org. Também é possível criar versões Flash de seus desenhos.

A documentação do OpenOffice.org contém instruções completas sobre o uso do Draw. Consulte Seção 3.8, “Localizando ajuda e informações sobre o OpenOffice.org” (p 104) para obter mais informações.

Para usar um gráfico do Draw em um documento:

- 1 Abra o Draw e crie o gráfico.
- 2 Grave o gráfico.
- 3 Copie o gráfico e cole-o no documento ou insira o gráfico diretamente do documento.

Um recurso particularmente útil do Draw é a capacidade de abri-lo de outros módulos do OpenOffice.org, para que você possa criar um desenho que será importado automaticamente para seu documento.

- 1 Em um módulo do OpenOffice.org (por exemplo, no Writer), clique em *Inserir Objeto Objeto OLE Desenho do OpenOffice.org 2.0 OK*.  
O Draw será aberto.
- 2 Crie seu desenho.
- 3 Clique no documento, fora do frame do Draw.  
O desenho será inserido automaticamente no documento.

## 3.7 Criando fórmulas matemáticas com o Math

Geralmente é difícil incluir fórmulas matemáticas complexas nos documentos. O editor de equações Math do OpenOffice.org permite criar fórmulas usando operadores, funções e assistentes de formatação. Você pode então gravar as fórmulas como objetos que podem ser importados para outros documentos. As funções matemáticas podem ser inseridas em outros documentos do OpenOffice.org da mesma forma como qualquer outro objeto gráfico.

---

### NOTA

O Math não é uma calculadora. As funções que ele cria são objetos gráficos. Mesmo que elas sejam importadas para o Calc, essas funções não poderão ser avaliadas.

---

## 3.8 Localizando ajuda e informações sobre o OpenOffice.org

O OpenOffice.org contém uma ampla ajuda online. Além disso, há uma grande comunidade de usuários e desenvolvedores que dão suporte para ele. Assim, raramente é difícil localizar ajuda ou informações sobre como usar o OpenOffice.org. A tabela a seguir mostra alguns dos locais que você pode visitar para obter informações adicionais. (Como os sites da Web freqüentemente são fechados ou têm seu conteúdo mudado, as informações na tabela a seguir poderão não ser atuais quando você a ler.)

**Tabela 3.5** *Onde obter informações sobre o OpenOffice.org*

---

Local	O que você pode encontrar
Menu de ajuda online do OpenOffice.org	Ajuda ampla sobre a execução de qualquer tarefa no OpenOffice.org

---

<b>Local</b>	<b>O que você pode encontrar</b>
Página oficial de suporte do OpenOffice.org [ <a href="http://support.openoffice.org/index.html">http://support.openoffice.org/index.html</a> ]	Manuais, tutoriais, fóruns de usuários e desenvolvedores, lista de discussão <a href="mailto:users@openoffice.org">users@openoffice.org</a> , FAQs e muito mais
Guia de migração do OpenOffice.org [ <a href="http://documentation.openoffice.org/manuals/oooauthors2/0600MG-MigrationGuide.pdf">http://documentation.openoffice.org/manuals/oooauthors2/0600MG-MigrationGuide.pdf</a> ]	Informações sobre a migração para o OpenOffice.org de outras suítes para escritório, inclusive o Microsoft Office
Dominando o OpenOffice.org [ <a href="http://www.taming-openoffice-org.com/">http://www.taming-openoffice-org.com/</a> ]	Livros, notícias, dicas e truques
Macros do OpenOffice.org [ <a href="http://www.pitonyak.org/oo.php">http://www.pitonyak.org/oo.php</a> ]	Informações abrangentes sobre como criar e usar macros



# 4

## Kontakt: E-mail e Calendário

O Kontakt combina a funcionalidade de vários aplicativos do KDE em uma única interface conveniente para o gerenciamento de informações pessoais. Esses aplicativos incluem KMail para e-mail, KOrganizer para calendário, KAddressbook para contatos e KNotes para notas. Também é possível sincronizar dados com dispositivos externos como um PalmPilot ou outro dispositivo portátil. O Kontakt é facilmente integrado com o restante da área de trabalho do KDE e se conecta a diversos servidores de groupware. Ele inclui recursos extras, como filtragem de spam e de vírus e um leitor RSS.

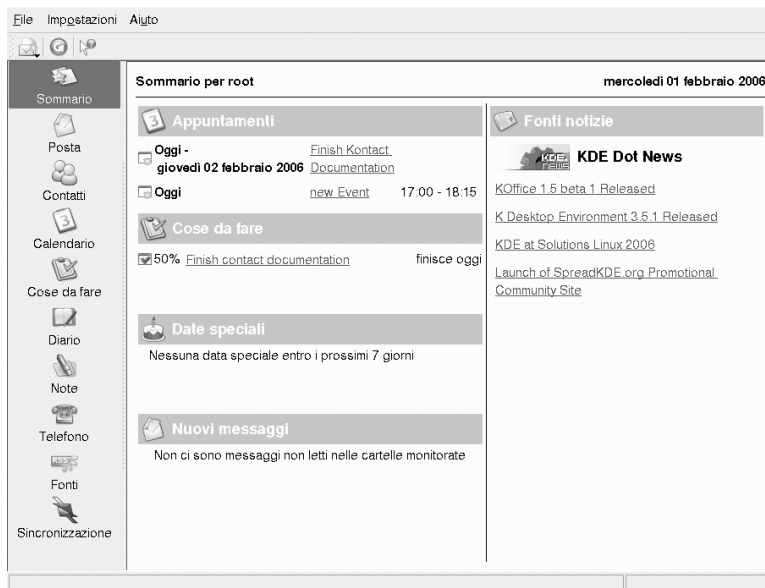
Inicie o Kontakt a partir do menu principal. Você também pode digitar `kontakt` em uma linha de comando ou na caixa de diálogo *Executar Comando*. Você também pode abrir os componentes individuais em vez do aplicativo combinado se precisar somente de funcionalidade parcial.

### 4.1 Visão geral do Kontakt

A tela da janela padrão, que mostra o *Resumo*, é exibida na Figura 4.1, “Janela do Kontakt com o Resumo” (p 108). Use os botões na seção à esquerda para acessar os diferentes componentes.

O *Resumo* fornece informações básicas, que incluem pendências e aniversários futuros e o número de novas mensagens de e-mail. A seção de notícias pode acessar fontes jornalísticas RSS para fornecer notícias atualizadas que sejam do seu interesse. Use *Configurações > Configurar Tela de Resumo* para configurar a informação exibida.

**Figura 4.1** Janela do Kontact com o Resumo



## 4.1.1 Correio

A área de pastas, localizada à esquerda na tela, contém uma relação de todas as pastas de mensagens (caixas postais), indicando o número total de mensagens e quantas delas ainda não foram lidas. Clique em uma pasta para selecioná-la. As mensagens dessa pasta aparecerão no quadro superior direito. O número de mensagens dessa pasta também é exibido na barra de status localizada na parte inferior da janela do aplicativo.

Itens como assunto, remetente e hora de recebimento de cada mensagem são relacionados na área de cabeçalho, à direita na tela. Clique na mensagem para selecioná-la e exibi-la na janela de mensagem. Classifique as mensagens clicando em um dos cabeçalhos das colunas (assunto, remetente, data etc.). O conteúdo da mensagem selecionada no momento é exibido no quadro de mensagens da janela. Os anexos são representados em forma de ícones no fim da mensagem, de acordo com o seu tipo MIME, ou podem ser exibidos em linha.

As mensagens podem ser marcadas com diferentes flags de status. Mude o status com *Mensagem > Marcar Mensagem*. Você pode usar esse recurso para atribuir um status a uma mensagem, como importante ou ignorada. Por exemplo, você pode realçar mensagens importantes das quais você precisa se lembrar. Exiba somente mensagens com um determinado status usando *Status* na barra de pesquisa.

## 4.1.2 Contatos

O quadro superior esquerdo deste componente mostra todos os endereços dos blocos de endereços ativados no momento. O quadro inferior esquerdo relaciona os blocos de endereços e mostra se cada um deles está ativo no momento. O quadro direito mostra o contato selecionado no momento. Use a barra de pesquisa na parte superior para encontrar um determinado contato.

## 4.1.3 Calendário

A tela do calendário é dividida em diversos quadros. Por padrão, é exibido um pequeno calendário do mês atual e uma tela da semana atual. Também podem ser encontradas uma lista de pendências, uma tela detalhada da pendência ou do evento atual e uma lista de calendários com o status de cada um. Selecione uma outra tela na barra de ferramentas ou no menu *Ver*.

## 4.1.4 Lista de pendências

A Lista de Pendências mostra a sua lista de tarefas. Clique no campo localizado na parte superior para adicionar um novo item à lista. Clique o botão direito do mouse na coluna de um item existente para fazer mudanças no valor dessa coluna. Um item pode ser dividido em vários subitens. Clique o botão direito do mouse e selecione *Nova Sub-pendência* para criar um subitem. Você também pode atribuir pendências a outras pessoas.

## 4.1.5 Registro cronológico

O *Diário* fornece um local para suas reflexões, acontecimentos ou experiências. Escolha uma data no quadro de calendário e clique em *Adicionar Entrada de Diário* para

adicionar uma nova entrada. Se uma entrada de diário já existir para a data escolhida, edite-a no quadro direito.

## 4.1.6 Observações

Use o componente Notas para manter as notas com você. Se você estiver usando o KDE, torne as suas notas visíveis na área de trabalho por meio do ícone do KNote, localizado na bandeja do sistema.

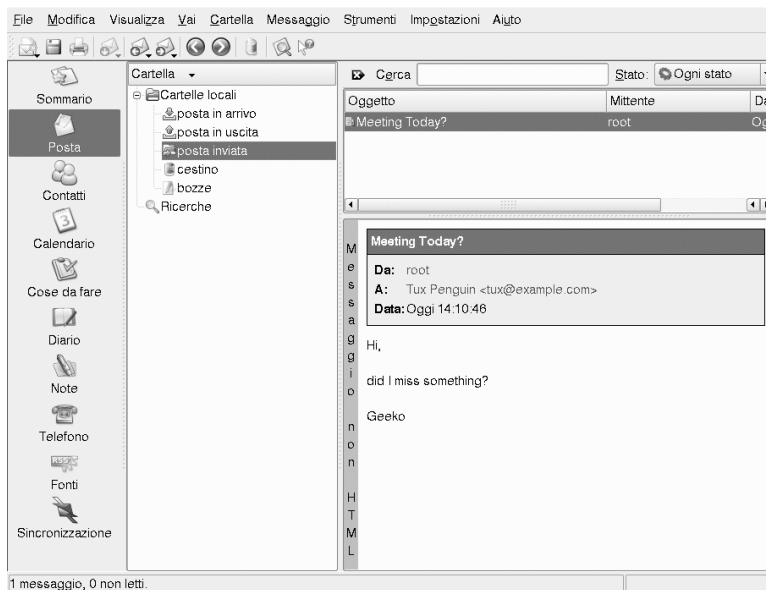
## 4.1.7 Fontes

A janela *Fontes* está dividida em três quadros: uma visão em árvore com fontes RSS na esquerda, uma lista de artigos no lado direito superior e a tela do artigo no lado inferior direito. Clique em uma fonte na tela de árvore para exibi-la. Clique o botão direito em uma fonte para que ela seja atualizada, editada ou apagada. Clique o botão direito do mouse em uma pasta na visão em árvore para abrir um menu no qual você poderá adicionar uma nova fonte ou manipular as fontes existentes nessa pasta.

## 4.2 Correio

O Kontact usa o KMail como seu componente de e-mail. Para configurá-lo, abra o componente de e-mail e selecione *Configurações > Configurar KMail*. O KMail é um cliente de e-mail com uma variedade de recursos que suporta diversos protocolos. *Ferramentas* contém várias ferramentas úteis para gerenciar e-mails indesejados. Use *Localizar* para realizar uma pesquisa detalhada nas mensagens. O *Assistente para Antispam* pode ajudá-lo a gerenciar ferramentas para filtrar e-mails comerciais indesejados. O *Assistente para Antivírus* ajuda a gerenciar scanners de vírus de e-mail. Esses dois assistentes funcionam com software externo de spam e vírus. Se as opções estiverem desabilitadas, instale pacotes adicionais para a proteção contra spam e vírus.

**Figura 4.2** O componente de e-mail do Kontact



## 4.2.1 Configurando identidades e contas

O Kontact pode gerenciar várias contas de e-mail, como seus endereços de e-mail particular e comercial. Ao redigir um e-mail, selecione uma das identidades definidas previamente, clicando em *Ver > Identidade*. Para criar o perfil de uma nova identidade, selecione *Configurações > Configurar KMail* e, em seguida, *Identidades > Adicionar*. Na caixa de diálogo que é aberta, atribua um nome à nova identidade como “particular” ou “escritório.” Clique em *OK* para abrir uma caixa de diálogo na qual você digitará informações adicionais. Você também pode atribuir uma identidade a uma pasta de forma que, ao responder a uma mensagem dessa pasta, a identidade atribuída seja selecionada.

Em *Geral*, digite seu nome, organização e endereço de e-mail. Em *Criptografia*, selecione as teclas para enviar mensagens assinadas digitalmente ou criptografadas. Para que os recursos de criptografia funcionem, crie primeiro uma chave com KGpg, como descrito no Capítulo 10, *Criptografia com KGpg* (p 187).

Em *Avançado*, você pode digitar uma resposta padrão e um endereço de cópia oculta padrão, escolher um dicionário, selecionar as pastas para os rascunhos e as mensagens enviadas, e definir como as mensagens devem ser enviadas. Em *Assinatura*, decida se cada uma das suas mensagens deve ser assinada e a forma como devem ser assinadas com um bloco de texto extra no final. Por exemplo, você pode assinar cada e-mail com suas informações de contato. Para ativar essa opção, selecione *Habilitar Assinatura* e decida se quer obter a assinatura a partir de um arquivo, de um campo de entrada ou da saída de um comando. Com *Figura*, você pode especificar o caminho para um pequeno ícone monocromático (48x48 pixel) para ser exibido em todas as suas mensagens se o software do destinatário suportar esse recurso. Após concluir todas as suas configurações de identidade, confirme com *OK*.

As configurações em *Contas* decidem como o Kontact recebe e envia e-mail. Existem duas guias: uma para o envio e outra para o recebimento de mensagens. Muitas configurações variam de acordo com o sistema e a rede em que seu servidor de mensagens está localizado. Se você não tiver certeza sobre as configurações ou os itens a serem selecionados, consulte seu Provedor de Serviços de Internet ou o administrador do sistema.

Para criar caixas de saída de mensagens na guia *Envio*, clique em *Adicionar*. Escolha entre os tipos de transporte SMTP e sendmail. SMTP é a opção correta na maioria dos casos. Após essa seleção, será exibida uma janela na qual você pode digitar os dados do servidor SMTP. Forneça um nome e digite o endereço do servidor (como fornecido por seu Provedor de Serviços de Internet). Se o servidor requer que você se autentique, habilite *Servidor requer autenticação*. As configurações de segurança estão na guia *Segurança*, que é o local no qual você especifica o método de criptografia de sua preferência.

Selecione as configurações para o recebimento de e-mail na guia *Recebendo*. Use *Adicionar* para criar uma conta nova. Escolha um dos diferentes métodos de recuperação de e-mail, como local (armazenado em formato Mbox ou Maildir), POP3 ou IMAP. Torne as configurações adequadas para o seu servidor.

## 4.2.2 Importando e-mail de outros programas de mensagens

Para importar um e-mail de outros aplicativos, selecione *Ferramentas > Importar Mensagens* na tela de mensagens do Kontact. Ele contém filtros de importação para

Outlook Express, formato mbox, formato de texto de e-mail, Pegasus Mail, Opera, Evolution, além de outros. O utilitário de importação também pode ser iniciado separadamente com o comando `kmailcvt`.

Selecione o aplicativo correspondente e confirme com *Continuar*. Um arquivo ou pasta deve ser especificado, dependendo do tipo selecionado. Em seguida, o Kontact conclui o processo.

## 4.2.3 Criando mensagens

Para criar novas mensagens, selecione *Mensagem > Nova Mensagem* ou clique no ícone correspondente na barra de ferramentas. Para enviar mensagens de diferentes contas de e-mail, selecione uma das identidades conforme descrito na Seção 4.2.1, “Configurando identidades e contas” (p 111). Em *Para*, digite um endereço de e-mail ou parte de um nome ou endereço no bloco de endereços. Se o Kontact puder fazer a correspondência entre aquilo que você digita e algo que esteja no bloco de endereços, será aberta uma lista de seleção. Clique no contato desejado ou complete a sua entrada se nenhuma delas corresponder. Para selecionar diretamente do bloco de endereços, clique no botão ..., ao lado do campo Endereço.

Para anexar arquivos à sua mensagem, clique no ícone em forma de clipe de papel e selecione o arquivo a ser anexado. Você também pode arrastar o arquivo da área de trabalho ou de outra pasta e soltá-lo na janela *Nova Mensagem* ou selecionar uma das opções do menu *Anexar*. Normalmente, o formato de um arquivo é reconhecido corretamente. Se o formato não for reconhecido, clique o botão direito do mouse no ícone. No menu que aparece, selecione *Propriedades*. Defina o formato e o nome do arquivo na próxima caixa de diálogo e adicione uma descrição. Além disso, decida se o arquivo anexado deve ser assinado ou criptografado.

Ao terminar de redigir sua mensagem, envie-a imediatamente com *Mensagem > Enviar* ou mova a mensagem para a caixa de saída com *Mensagem > Fila*. Se você enviar o e-mail, a mensagem será copiada para `sent-mail` depois de ser enviada com sucesso. As mensagens movidas para `outbox` podem ser editadas ou apagadas.

## 4.2.4 E-mail criptografado e assinaturas

Para criptografar seus e-mails, primeiro gere um par de chaves como descrito no Capítulo 10, *Criptografia com KGpg* (p 187). Para configurar os detalhes do

procedimento de criptografia, selecione *Configurações > Configurar KMail > Identidades* para especificar a identidade sob a qual enviará mensagens criptografadas e assinadas. Em seguida, pressione *Modificar*. Após confirmar com *OK*, a chave deverá ser exibida no campo correspondente. Feche a caixa de diálogo de configuração com *OK*.

## 4.2.5 Pastas

As pastas de mensagens ajudam a organizar as mensagens. Por padrão, elas estão localizadas no diretório `~/ .kde/share/apps/kmail/mail`. Quando o KMail é iniciado pela primeira vez, o programa cria diversas pastas. Caixa de entrada é a pasta onde as mensagens recolhidas de um servidor são inicialmente colocadas. Caixa de saída é utilizada para o armazenamento temporário das mensagens na fila de envio. Itens enviados é para as cópias das mensagens enviadas. Lixeira contém cópias de todos os emails apagados com Del ou *Editar > Mover para lixiera*. Rascunhos é onde são salvas as mensagens não concluídas. Se você estiver usando IMAP, as pastas do IMAP serão relacionadas abaixo das pastas locais. Cada servidor de mensagens recebidas armazena suas pastas na Lista de pastas.

Se você deseja organizar suas mensagens em pastas adicionais, crie novas pastas selecionando *Pasta > Nova Pasta*. Esse procedimento abre uma janela na qual você especifica o nome e o formato da nova pasta.

Clique o botão direito do mouse na pasta para acessar um menu de contexto que oferece várias operações da pasta. Clique em *Expirar* para especificar a data de vencimento de mensagens lidas ou não lidas, o que deve acontecer com elas após o vencimento e se as mensagens expiradas devem ser apagadas ou movidas para uma pasta. Se você pretende usar a pasta para armazenar mensagens de uma lista de discussão, defina as opções necessárias em *Pasta > Gerenciamento de Lista de Discussão*.

Para mover uma ou várias mensagens de uma pasta para outra, arraste-as da janela superior e solte-as na pasta apropriada na janela esquerda. Mensagens também podem ser movidas realçando-as e em seguida, pressionando M ou selecionando *Mensagem > Mover para*. Na lista de pastas exibida, selecione a pasta na qual você quer incluir as mensagens.

## 4.2.6 Filtros

Os filtros são um método conveniente de processar mensagens recebidas automaticamente. Eles usam aspectos da mensagem, como o remetente ou o tamanho, para mover a mensagem para determinadas pastas, para apagar mensagens indesejadas, retornar mensagens para o remetente ou realizar diversas outras ações.

### Configurando um filtro

Para criar um filtro a partir do zero, selecione *Configurações > Configurar Filtros*. Para criar um filtro baseado em uma mensagem existente, clique o botão direito na mensagem e selecione *Criar Filtro* e os critérios de filtragem desejados.

Selecione o método de correspondência para os critérios do filtro (todo ou qualquer). Em seguida, selecione os critérios que se aplicam somente às mensagens desejadas. Em *Ações de Filtro*, defina o que o filtro deve fazer com as mensagens que coincidirem com os critérios. *Opções Avançadas* oferece um controle de quando o filtro é aplicado e se filtros adicionais devem ser considerados para essas mensagens.

### Aplicando filtros

Os filtros são aplicados na ordem relacionada na caixa de diálogo acessada com *Configurações > Configurar Filtros*. Mude a ordem, selecionando um filtro e clicando nos botões de seta. Os filtros são aplicados somente em novas mensagens recebidas ou enviadas, como especificado nas opções avançadas do filtro. Para aplicar filtros a mensagens existentes, clique o botão direito nas mensagens desejadas e escolha *Aplicar Filtro* e o filtro desejado.

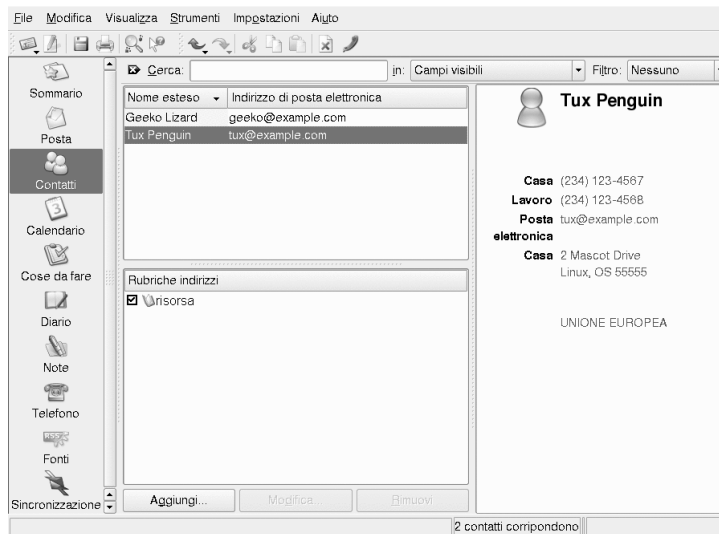
Caso os seus filtros não atuem conforme o esperado, monitore-os com *Ferramentas > Visualizador de Registro do Filtro*. Quando o registro estiver habilitado nessa caixa de diálogo, ela mostrará como as mensagens são processadas por seus filtros e podem ajudar a localizar o problema.

## 4.3 Contatos

O componente de contatos usa o KAddressBook. Configure-o com *Configurações > Configurar KAddressBook*. Para pesquisar um determinado contato, use a barra de

pesquisa. Com *Filtro*, faça uma seleção para exibir somente os contatos de uma determinada categoria. Clique o botão direito do mouse para abrir um menu no qual você seleciona uma variedade de opções, como o envio de informações de contato em um e-mail.

**Figura 4.3** O bloco de endereços do Kontact



## 4.3.1 Adicionando contatos

Para que você, a partir de um e-mail, possa adicionar um contato com o nome e endereço de e-mail, clique o botão direito do mouse no endereço no componente de e-mail e selecione *Abrir no Bloco de Endereços*. Para adicionar um novo contato sem usar um e-mail, selecione *Arquivo > Novo Contato* no componente de endereço. Os dois métodos abrem uma caixa de diálogo na qual você digita as informações sobre o contato.

Na guia *Geral*, digite as informações básicas do contato, como nome, endereço de e-mail e números de telefone. As categorias podem ser usadas para classificar os endereços. *Detalhes* contém mais informações específicas, como aniversário e nome do esposo.

Se o seu contato usar um programa de mensagem instantânea, você poderá adicionar essas identidades em *Endereço IM*. Se você fizer isso e o Kopete ou outro programa de bate-papo do KDE estiver sendo executado simultaneamente com o Kontact, exiba

informações de status sobre essas identidades no Kontact. Em *Configurações de Criptografia*, digite os dados de criptografia do contato, como a chave pública.

*Misc* possui informações adicionais, como uma fotografia e o local das informações do tipo Livre/Ocupado do usuário. Use *Campos Personalizados* para adicionar suas próprias informações ao contato ou ao bloco de endereços.

Os contatos também podem ser importados em uma variedade de formatos. Use *Arquivo > Importar* e selecione o formato desejado. Em seguida, selecione o arquivo a ser importado.

## 4.3.2 Criando uma lista de distribuição

Se você enviar mensagens de e-mail com frequência para o mesmo grupo de pessoas, uma lista de distribuição permitirá o armazenamento de vários endereços de e-mail como um único item de contato, para que você não precise digitar os nomes individualmente em cada e-mail enviado a esse grupo. Primeiro, clique em *Configurações > Mostrar Barra de Extensão > Editor de Lista de Distribuição*. Na nova seção que aparece, clique em *Nova Lista*. Digite um nome para a lista e clique em *OK*. Adicione contatos à lista arrastando-os da lista de endereços e soltando-os na janela da lista de distribuição. Use essa lista como faria com um contato individual ao criar um e-mail.

## 4.3.3 Adicionando blocos de endereços

---

### **IMPORTANTE: Blocos de endereços de groupware**

A melhor maneira de adicionar recursos de groupware é através do Assistente Groupware, uma ferramenta separada. Para usá-lo, feche o Kontact e, em seguida, execute `groupwarewizard` na linha de comando ou no grupo Office do menu do KDE. Selecione o tipo de servidor, como SLOX, GroupWise ou Exchange, na lista oferecida e, em seguida, digite os dados do endereço e da autenticação. Em seguida, o assistente adiciona os recursos disponíveis ao Kontact.

---

O Kontact pode acessar vários blocos de endereços, como alguns que estejam compartilhados e sejam oferecidos pelo Novell GroupWise ou por um servidor LDAP. Selecione *Configurações > Mostrar Barra de Extensão > Blocos de Endereços* para

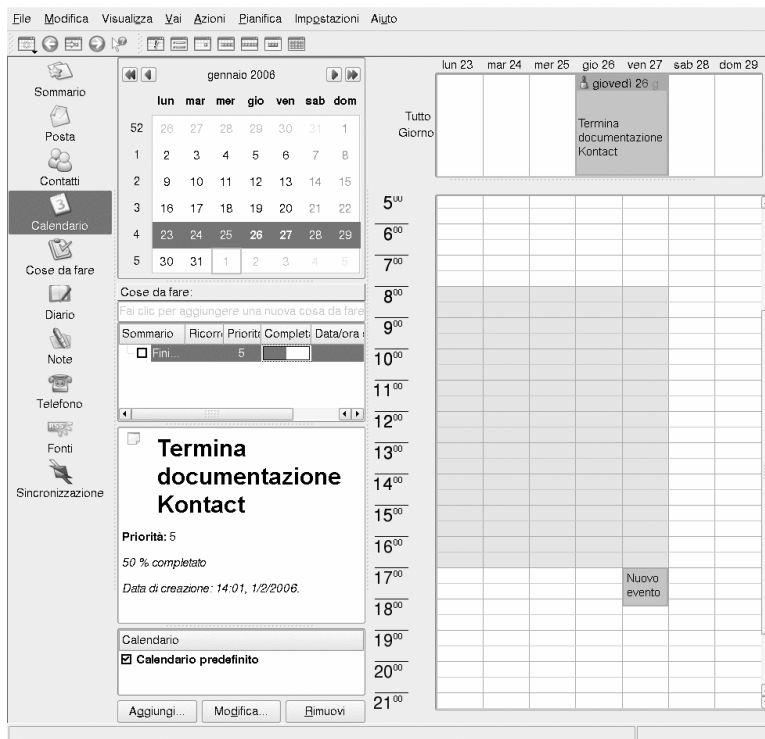
exibir os blocos de endereços atuais. Pressione *Adicionar* para adicionar um endereço e, em seguida, selecione o tipo e digite as informações necessárias.

As caixas de seleção em frente aos blocos mostram o status de ativação de cada bloco de endereço. Para impedir a exibição de um bloco sem apagá-lo, anule sua seleção. *Remover* apaga o bloco selecionado da lista.

## 4.4 Calendário

O Kontact usa o KOrganizer como seu componente de calendário. Para configurá-lo, use *Configurações > Configurar KOrganizer*. Com o calendário, digite compromissos e programe reuniões com outras pessoas. Se desejar, você pode ser lembrado de futuros eventos. Também pode importar, exportar e arquivar calendários com as opções em *Arquivo*.

**Figura 4.4** O calendário do Kontact



## 4.4.1 Programando um evento

Adicione um novo evento ou reunião com *Ações > Novo Evento*. Digite os detalhes desejados. Em *Lembrete*, especifique o horário exato (minutos, horas ou dias de antecedência) no qual os participantes devem ser lembrados do evento. Se um evento for recorrente, especifique o intervalo adequado. Outra forma de criar um evento em um ponto específico no calendário é clicar duas vezes no campo correspondente em uma das telas do calendário do programa. Esse procedimento abre a janela da mesma caixa de diálogo disponível pelo menu. Outra opção é selecionar o intervalo de tempo na tela Calendário e clicar o botão direito do mouse.

Especifique os participantes de um evento, digitando seus dados manualmente na caixa de diálogo ou inserindo os dados a partir do bloco de endereços. Para digitar os dados manualmente, selecione *Novo*. Para importar os dados do bloco de endereços, clique

em *Selecionar destinatário* e, em seguida, selecione as entradas correspondentes na caixa de diálogo. Para programar o evento com base na disponibilidade dos participantes, vá para *Livre/Ocupado* e clique em *Escolher Data*.

Use a guia *Recorrência* para configurar um evento que acontece regularmente. Os Anexos podem ser convenientes para vincular outras informações ao evento, como uma agenda para uma reunião.

## 4.4.2 Adicionando calendários

---

### **IMPORTANTE: Calendários de groupware**

A melhor maneira de adicionar recursos de groupware é com o Assistente Groupware, uma ferramenta separada. Para usá-lo, feche o Kontact e, em seguida, execute `groupwarewizard` na linha de comando ou no grupo Office do menu do KDE. Selecione o tipo de servidor, como SLOX, GroupWise ou Exchange, na lista oferecida e, em seguida, digite os dados do endereço e da autenticação. Em seguida, o assistente adiciona os recursos disponíveis ao Kontact.

---

O módulo do calendário pode se conectar a vários calendários simultaneamente. Isso é útil, por exemplo, para combinar um calendário pessoal com um organizacional. Para adicionar um novo calendário, clique em *Adicionar* e selecione o tipo de calendário. Complete os campos necessários.

As caixas de seleção em frente aos calendários mostram o status de ativação de cada um deles. Para impedir a exibição de um calendário sem apagá-lo, anule sua seleção. *Remover* apaga o calendário selecionado da lista.

## 4.5 Sincronizando dados com um dispositivo portátil

O Kontact foi desenvolvido de forma que os seus dados possam ser sincronizados com dispositivos portáteis, como um Palm. Veja informações sobre o status do KPilot no resumo. Consulte o Capítulo 6, *Sincronizando um computador portátil com o KPilot* (p 143) para obter informações sobre como configurar e usar o KPilot.

## 4.6 Kontakt para usuários do GroupWise

Se você estiver habituado a trabalhar com o GroupWise, deverá ter poucos problemas para se adaptar ao Kontakt. Os dois programas compartilham muitos conceitos e fornecem vários serviços iguais. Esta seção discute diferenças de terminologia consideráveis e fornece algumas dicas para ajudar os usuários do GroupWise a tirar o máximo de proveito do Kontakt.

### 4.6.1 Diferenças de terminologia

A tabela a seguir relaciona algumas das diferenças principais de terminologia entre o Kontakt e o GroupWise.

**Tabela 4.1** *Diferenças de terminologia entre o Kontakt e o GroupWise*

GroupWise	Kontakt
Compromissos	Eventos
Ocupado	Disponibilidade
Observações	Entradas do Diário
Itens publicados ou não publicados	Um evento sem participantes é publicado. Se houver participantes em um evento, este será um item enviado.
Tarefas	Pendências

### 4.6.2 Dicas para usuários do GroupWise

Esta seção contém dicas para ajudar os usuários do GroupWise a lidar com algumas diferenças entre o GroupWise e o Kontakt.

## Informações dos contatos

Você pode adicionar o GroupWise Messenger e contatos de e-mail às informações dos seus contatos do Kontact. Em seguida, você pode criar um e-mail ou abrir uma sessão de mensagens instantâneas com esse contato clicando o botão direito do mouse na tela Contatos.

## Codificação de cores

É útil atribuir um código de cor a itens do GroupWise, bem como a itens de outras fontes. A codificação de cores facilita a exploração de e-mails, contatos e outras informações de itens de uma determinada fonte.

## Convidando participantes para eventos

Diferentemente do GroupWise, o Kontact não o insere automaticamente como um participante dos eventos que você programa. Não se esqueça de enviar um convite para você.

## 4.7 Para obter mais informações

O Kontact contém uma ajuda dele próprio e de seus vários componentes. Acesse esse recurso com *Ajuda > Manual do Kontact*. A página Web do projeto, <http://www.kontact.org>, também é informativa.

# Cliente do GroupWise Linux: e-mail e calendário

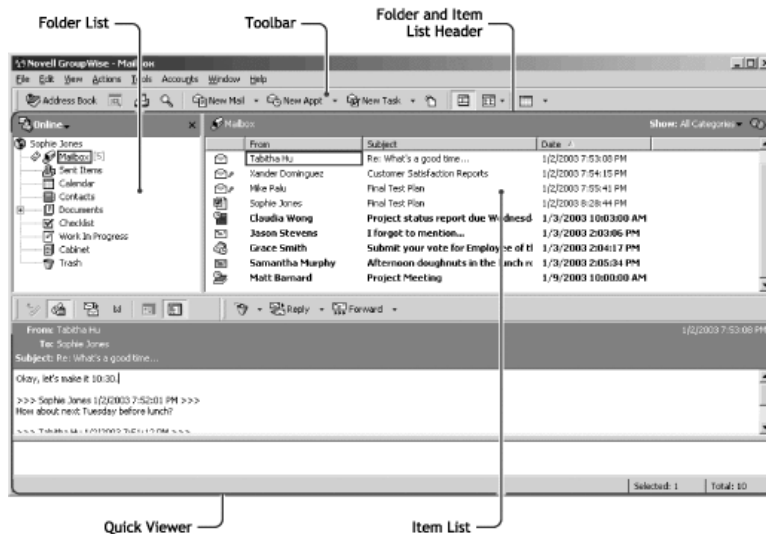
# 5

O GroupWise® é um sistema de colaboração e de troca de mensagens robusto e confiável que conecta você à sua caixa de correio universal, a qualquer momento e em qualquer lugar. Esta seção fornece uma visão geral introdutória do cliente do GroupWise para ajudá-lo a começar a utilizar o cliente do GroupWise Compatível com Várias Plataformas de forma rápida e fácil.

## 5.1 Familiarizando-se com a Janela Principal do GroupWise

A área de trabalho principal do GroupWise é chamada Janela Principal. Na Janela Principal do GroupWise, você pode ler suas mensagens, programar compromissos, ver o Calendário, gerenciar contatos, mudar o modo de execução do GroupWise em que está trabalhando, abrir pastas e documentos e muito mais.

**Figura 5.1** Janela Principal do GroupWise



Você pode abrir mais de uma Janela Principal no GroupWise clicando em Janela e em Nova Janela Principal. Esse recurso é útil quando você atua como proxy para outro usuário. Você pode ver tanto a sua Janela Principal quanto a Janela Principal que pertence à pessoa para a qual está atuando como proxy. Você pode, também, abrir uma determinada pasta em uma janela e ver o seu Calendário em outra. É possível abrir tantas janelas principais quanto a memória do seu computador permitir.

Os componentes básicos da Janela Principal são explicados a seguir.

## 5.1.1 Barra de ferramentas

A barra de ferramentas permite realizar rapidamente tarefas comuns do GroupWise, como abrir o Bloco de Endereços, enviar mensagens de correio e localizar itens. Para obter informações sobre a barra de ferramentas, consulte Seção 5.4, “Utilizando a barra de ferramentas” (p 135).

## 5.1.2 Cabeçalho das listas de pastas e de itens

O cabeçalho da Lista de Pastas e Itens fornece uma lista suspensa na qual você pode selecionar o modo do GroupWise a ser executado (Online ou de Cache), determinar se deseja abrir a caixa de correio armazenada ou de backup e selecionar uma caixa de correio de proxy.


## 5.1.3 Lista de pastas

A lista de pastas no lado esquerdo da janela principal permite organizar os itens do GroupWise. Você pode criar novas pastas nas quais os itens serão armazenados. O número de itens não-lidos é mostrado entre colchetes ao lado de todas as pastas (com exceção das pastas compartilhadas). Ao lado da pasta Itens Enviados, o número entre colchetes mostra quantos itens estão pendentes para envio no modo de Cache.


Isto é o que se encontra em cada pasta padrão:

- “Pasta Usuário” (p 126)
- “Pasta Caixa de Correio” (p 126)
- “Pasta Itens Enviados” (p 126)
- “Pasta Calendário” (p 127)
- “Pasta Contatos” (p 127)
- “Pasta Lista de Verificação” (p 127)
- “Pasta Documentos” (p 128)
- “Pasta Lixo” (p 129)
- “Pastas compartilhadas” (p 130)


## Pasta Usuário

A pasta Usuário  (indicada pelo seu nome) representa o seu banco de dados do GroupWise. Todas as pastas da Janela Principal são subpastas da pasta Usuário.

## Pasta Caixa de Correio

A Caixa de Correio  mostra todos os itens recebidos, com exceção dos itens programados (compromissos, tarefas e lembretes) aceitos ou recusados. Os itens programados aceitos são movidos para o Calendário.

## Pasta Itens Enviados


A pasta Itens Enviados  exibe todos os itens enviados da Caixa de Correio e do Calendário. A pasta Itens Enviados de versões anteriores ao GroupWise 6.5 era uma pasta de consulta, um pouco diferente da pasta Itens Enviados atual.

Veja a seguir uma comparação entre a pasta de consulta Itens Enviados anterior e a pasta Itens Enviados atual.


**Tabela 5.1** *Comparação entre a pasta de consulta Itens Enviados e a pasta Itens Enviados*

<b>Pasta Itens Enviados (atual)</b>	<b>Pasta de consulta Itens Enviados (anterior)</b>
Todos os itens enviados residem nessa pasta, a menos que sejam movidos para uma pasta que não seja a pasta Caixa de Correio ou Calendário. Se um item enviado for movido para outra pasta, ele não será mais exibido na pasta Itens Enviados.	Na verdade, nenhum item reside nessa pasta. Essa é uma pasta Resultados da Pesquisa, o que significa que uma pesquisa é executada quando você clica na pasta e os resultados dessa pesquisa (todos os itens enviados) são exibidos na pasta. Se você apagar um item dessa pasta, o item original permanecerá na pasta original e será exibido novamente na próxima vez que a pasta for aberta.
É possível reenviar, reprogramar e recolher itens enviados dessa pasta.	É possível reenviar, reprogramar e recolher itens enviados dessa pasta.

## Pasta Calendário

A pasta Calendário  exibe várias opções de telas de calendário.


## Pasta Contatos

Contatos  Qualquer modificação feita na pasta Contatos também é efetuada no bloco de endereços Contatos Freqüentes.

Nessa pasta, você pode exibir, criar e modificar contatos, recursos, organizações e grupos.

Seus proxies nunca verão sua pasta Contatos.

## Pasta Lista de Verificação

Use a pasta Lista de Verificação  para criar uma lista de tarefas. Você pode mover todos os itens (mensagens de correio, recados, lembretes, tarefas ou compromissos) para essa pasta e organizá-los na ordem desejada. Cada item possui uma caixa de seleção que você pode desmarcar à medida que concluir os itens.

Veja a seguir uma comparação entre a pasta Lista de Verificação e a pasta de consulta Lista de Tarefas (encontrada nas versões anteriores do GroupWise).

**Tabela 5.2** *Comparação entre a pasta Lista de Verificação e a pasta Lista de Tarefas*

Pasta Lista de Verificação	Pasta Lista de Tarefas
Essa pasta contém os seguintes itens: <ul style="list-style-type: none"><li>• Itens que você moveu para essa pasta</li><li>• Itens que você publicou nessa pasta</li></ul>	Na verdade, nenhum item reside nessa pasta. Essa é uma pasta Resultados da Pesquisa, o que significa que uma pesquisa é executada quando você clica na pasta e os resultados dessa pesquisa (todas as tarefas programadas) são exibidos na pasta. Se você apagar um item dessa pasta, o item original permanecerá na pasta original e será exibido novamente na próxima vez que a pasta for aberta.

---

## Pasta Lista de Verificação

## Pasta Lista de Tarefas

---

- Itens que fazem parte de uma lista de verificação criada em outra pasta

Qualquer tipo de item pode residir nessa pasta.

Para marcar um item como concluído, clique na caixa de seleção ao lado do item na Lista de Itens.

Os itens da lista de verificação não são exibidos na Lista de Tarefas do Calendário.

Apenas tarefas são mostradas nessa pasta. Tarefas são itens programados associados a uma data de término.

Para marcar um item como concluído, abra o item e clique em Concluído.

As datas de término são definidas pela pessoa que enviou a tarefa. Se você enviar uma tarefa para si mesmo, poderá definir uma data de término.


Para definir a prioridade de um item, abra o item e digite uma prioridade no campo Prioridade.

As tarefas são exibidas na Lista de Tarefas do Calendário e podem ser marcadas como Concluído no Calendário.

As tarefas vencidas são exibidas em vermelho no Calendário.


---

## Pasta Documentos


Suas referências de documentos são organizadas na pasta Documentos  para facilitar a sua localização.

A pasta Documentos pode conter apenas documentos. Se qualquer outro tipo de item for movido para essa pasta por um cliente do GroupWise de uma versão anterior à 5.5, o item será apagado.

## Pasta Gabinete

A pasta Gabinete  A pasta Gabinete contém todas as pastas pessoais. Você pode reorganizar e aninhar pastas clicando em *Editar > Pastas*. Para mudar o modo de classificação das pastas, clique o botão direito do mouse na pasta *Gabinete*, clique em *Propriedades* e selecione o item pelo qual deseja efetuar a classificação.


## Pasta Mensagens Indesejadas

Todos os itens de e-mail de endereços e domínios da Internet rejeitados com o recurso Gerenciamento de Mensagens Indesejadas são colocados na pasta Mensagens Indesejadas . Essa pasta só será criada na lista de pastas se a opção Mensagens Indesejadas estiver habilitada.

Enquanto as opções de Mensagens Indesejadas estiverem habilitadas, essa pasta não poderá ser apagada. No entanto, a pasta poderá ser renomeada ou movida para um local diferente na lista de pastas. Se todas as opções Mensagens Indesejadas estiverem desabilitadas, a pasta poderá ser apagada. A pasta também poderá ser apagada se o recurso Gerenciamento de Mensagens Indesejadas for desabilitado pelo administrador do sistema.


Para apagar itens da pasta Mensagens Indesejadas, clique o botão direito do mouse na pasta, clique em *Esvaziar Pasta Mensagens Indesejadas* e, em seguida, clique em Sim.

## Pasta Lixo

Quando apagadas, as mensagens de e-mail e de voz, compromissos, tarefas, documentos e lembretes ficam armazenados na pasta Lixeira . Os itens do Lixo podem ser vistos, abertos ou devolvidos à sua Caixa de Correio até que o Lixo seja esvaziado. (Ao esvaziar o Lixo, você remove do sistema os itens contidos nele.)

Você pode esvaziar o Lixo inteiro ou apenas os itens selecionados. O Lixo é esvaziado automaticamente de acordo com o número de dias digitado na guia Limpeza, em Opções de Ambiente. O Lixo também pode ser esvaziado manualmente. O administrador do sistema pode especificar que o Lixo seja esvaziado automaticamente e com regularidade.

## Pastas compartilhadas

Uma pasta compartilhada  é como qualquer outra pasta do Gabinete; no entanto, outras pessoas têm acesso a ela. Você pode criar pastas compartilhadas ou compartilhar pastas pessoais existentes no Gabinete. Escolha com quem deseja compartilhar a pasta e quais direitos serão concedidos a cada usuário. Os usuários poderão, então, publicar mensagens na pasta compartilhada, arrastar itens existentes para a pasta e criar processos de discussão. Você não pode compartilhar pastas do sistema. As pastas Gabinete, Lixo e Trabalho em Andamento são pastas do sistema.

### 5.1.4 Lista de Itens

A Lista de Itens no lado direito da Janela Principal exibe recados, mensagens de correio, compromissos, lembretes, tarefas e referências de documentos. Você pode classificar a Lista de Itens clicando em um cabeçalho de coluna. Para reverter a ordem, clique no cabeçalho da coluna outra vez. Para obter informações sobre os ícones utilizados com diferentes itens, consulte Seção 5.3.2, “Ícones que aparecem ao lado de itens na Caixa de Correio e no Calendário” (p 132).

### 5.1.5 QuickViewer

O QuickViewer é aberto abaixo da Lista de Pastas e de Itens. Você pode examinar rapidamente os itens e seus anexos no QuickViewer em vez de abrir cada item em outra janela.

## 5.2 Utilizando modos diferentes do GroupWise

O GroupWise fornece dois modos diferentes de se executar um cliente do GroupWise: modo online e modo de cache.

Você pode executar o GroupWise em qualquer um desses modos, ou o administrador do sistema pode exigir que você utilize apenas um determinado modo.

A maioria dos recursos do GroupWise está disponível em ambos os modos, com algumas exceções. A associação às notificações de outros usuários não está disponível no modo de Cache.

## 5.2.1 Modo Online

Ao utilizar o modo Online, você é conectado à sua agência postal na rede. Sua caixa de correio mostra as mensagens e as informações armazenadas em sua caixa de correio da rede (também chamada de Caixa de Correio Online). O modo Online fica continuamente conectado à sua caixa de correio da rede. No modo Online, se o Agente Postal for encerrado ou se a sua conexão de rede falhar, você perderá temporariamente a conexão com sua caixa de correio.

Utilize esse modo caso não haja muito tráfego na rede ou caso você use várias estações de trabalho diferentes e não queira fazer o download de uma caixa de correio local para cada uma delas.

## 5.2.2 Modo de Cache

O modo de Cache armazena uma cópia da sua caixa de correio da rede, incluindo mensagens e outras informações, na unidade local. Isso permite que você utilize o GroupWise, independentemente da disponibilidade da rede ou do Agente Postal. Como você não está conectado com a rede o tempo todo, esse modo reduz o tráfego na rede e apresenta o melhor desempenho. Uma conexão é estabelecida automaticamente para recuperar e enviar novas mensagens. Todas as atualizações são realizadas em segundo plano para que seu trabalho não seja interrompido.

Para utilizar o modo de Cache, a instalação do cliente deve ser a padrão e não uma instalação de estação de trabalho.

Utilize esse modo se houver espaço em disco suficiente na unidade local para armazenar a caixa de correio.

Diversos usuários podem configurar suas Caixas de Correio em Cache em um único computador compartilhado.

## 5.3 Noções básicas sobre a Caixa de Correio

Todos os itens, enviados ou recebidos, são armazenados na Caixa de Correio do GroupWise. Para exibir rapidamente apenas os itens recebidos, enviados, publicados ou de rascunho, clique em uma definição na lista suspensa Tela. Você pode limitar ainda mais os itens a serem exibidos na Caixa de Correio, utilizando filtros.

Você pode organizar as mensagens movendo-as para pastas no Gabinete e, além disso, pode criar novas pastas, conforme necessário.

### 5.3.1 Itens em negrito na Caixa de Correio



Todos os itens não abertos da sua Caixa de Correio ficam em negrito para ajudar você a identificar facilmente quais itens e documentos ainda não foram lidos. O ícone que aparece ao lado de um item também indica se ele já foi aberto.












Os itens enviados também aparecerão em negrito para indicar que estão na fila, mas que o upload ainda não foi feito, quando informações de status sobre o item que está sendo entregue não tiverem sido recebidas ou quando os itens ainda não tiverem sido transferidos para a Internet.
















### 5.3.2 Ícones que aparecem ao lado de itens na Caixa de Correio e no Calendário









Os ícones que aparecem ao lado dos itens na Caixa de Correio e no Calendário mostram informações sobre esses itens. A tabela a seguir explica o significado de cada ícone.

**Tabela 5.3** *Descrições dos ícones*

Ícone	Descrição
	Quando está ao lado de um item enviado no modo de Cache, o ícone  indica que o item foi colocado na fila, mas que o upload da fila não foi feito. Depois que o upload do item tiver sido feito,

Ícone	Descrição
	esse ícone indicará que as informações de status não foram recebidas sobre o item que está sendo entregue à agência postal de destino ou que não foram transferidas para a Internet.
	Quando está ao lado da pasta Itens Enviados, o ícone  indica que existe pelo menos um item na fila, mas que o upload ainda não foi feito.
	É exibido ao lado de um item enviado. Se o item tiver sido aberto por pelo menos uma pessoa, esse ícone será exibido até que todos os destinatários tenham 1) aberto a mensagem, o recado ou o lembrete; 2) aceitado o compromisso ou 3) concluído a tarefa.
	É exibido ao lado de um item enviado. Não foi possível entregar o item à agência postal de destino ou transferi-lo para a Internet.
	É exibido ao lado de um item enviado. Ao lado de um compromisso ou de uma tarefa, esse ícone indica que pelo menos uma pessoa recusou/apagou o item. Ao lado de uma mensagem de correio, de um recado ou de um lembrete, esse ícone indica que pelo menos uma pessoa apagou o item sem abri-lo.
	Um ou mais anexos estão incluídos no item.
	Um ou mais efeitos sonoros estão incluídos no item ou o item é uma mensagem de correio de voz.
	Item de rascunho.
	É exibido ao lado de um item enviado.
	É exibido ao lado de um item ao qual você respondeu.
	É exibido ao lado de um item que você encaminhou.
	É exibido ao lado de um item que você delegou.

Ícone	Descrição
	É exibido ao lado de um item ao qual você respondeu e que encaminhou.
	É exibido ao lado de um item ao qual você respondeu e que delegou.
	É exibido ao lado de um item que você encaminhou e delegou.
	É exibido ao lado de um item ao qual você respondeu, que encaminhou e que delegou.
	Item publicado.
	Versão específica de um documento.
	Versão oficial de um documento.
	Mensagem de correio não aberta com prioridade baixa, normal ou alta.
	Mensagem de correio aberta com prioridade baixa, normal ou alta.
	Compromisso não aberto com prioridade baixa, normal ou alta.
	Compromisso aberto com prioridade baixa, normal ou alta.
	Tarefa não aberta com prioridade baixa, normal ou alta.
	Tarefa aberta com prioridade baixa, normal ou alta.
	Lembrete não aberto com prioridade baixa, normal ou alta.
	Lembrete aberto com prioridade baixa, normal ou alta.

Ícone	Descrição
	Recado não aberto com prioridade baixa, normal ou alta.
	Recado aberto com prioridade baixa, normal ou alta.
	O remetente solicitou resposta a este item. O item pode ter uma prioridade baixa, normal ou alta.
	É exibido em uma Pesquisa por Horário Disponível. Se ele for exibido à esquerda de um nome de usuário ou de um recurso, clique em um horário programado ao lado do nome do usuário ou do recurso na guia Horários Individuais para mostrar mais informações sobre o compromisso na caixa abaixo. Entretanto, o usuário ou o proprietário do recurso deve conceder a você, na Lista de Acesso, direitos Ler para o compromisso antes que o ícone seja exibido.
	É exibido no Calendário; indica que um alarme foi definido para o item.
	É exibido no Calendário; indica que o item é um lembrete, uma tarefa ou um compromisso de grupo.
	É exibido no Calendário; indica que o item está marcado como particular.
	Aparece no Calendário e indica que o item foi recusado mas não apagado.

## 5.4 Utilizando a barra de ferramentas

Utilize a barra de ferramentas para acessar os inúmeros recursos e opções do GroupWise. A barra de ferramentas localizada na parte superior de uma pasta ou de um item é sensível ao contexto; ela muda para fornecer as opções mais necessárias ao local.

## 5.5 Utilizando teclas de atalho

Você pode usar várias teclas de atalho no GroupWise por motivos de acessibilidade ou para poupar tempo durante a execução de diversas operações. A tabela a seguir relaciona algumas dessas teclas, o que elas fazem e o contexto no qual funcionam.

**Tabela 5.4** *Teclas de Atalho*

<b>Tecla</b>	<b>Ação</b>	<b>Onde funciona</b>
F1	Abrir a ajuda online	Janela principal, calendário, item, caixa de diálogo
F2	Pesquisar texto	Em um item
F5	Atualizar a tela	Janela principal, calendário
F7	Abrir o Corretor Ortográfico	Em um item
F8	Marcar o item selecionado como particular	Lista de Itens
F9	Abrir a caixa de diálogo Fonte	Em um item
Ctrl+A	Selecionar todos os itens; selecionar todo o texto	Lista de Itens, texto
Ctrl+B	Colocar um texto em negrito	Em textos
Ctrl+C	Copiar um texto selecionado	Em textos
Ctrl+F	Abrir a caixa de diálogo Encontrar	Janela principal, calendário, item, caixa de diálogo
Ctrl+G	Ir para a data de hoje	Calendário
Ctrl+I	Colocar um texto em itálico	Em textos

<b>Tecla</b>	<b>Ação</b>	<b>Onde funciona</b>
Ctrl+L	Anexar um arquivo a uma mensagem	Em um item
Ctrl+M	Abrir uma nova mensagem de correio	Janela principal, calendário, item, caixa de diálogo
Ctrl+O	Abrir a mensagem selecionada	Lista de Itens
Ctrl+P	Abrir a caixa de diálogo Imprimir	Janela principal, item
Ctrl+Q	Ativar e desativar o QuickViewer	Janela principal, calendário
Ctrl+R	Marcar o item selecionado como não-lido	Lista de Itens
Ctrl+S	Gravar um rascunho na pasta Trabalho em Andamento	Em um item
Ctrl+U	Sublinhar um texto	Em textos
Ctrl+V	Colar um texto selecionado	Em textos
Ctrl+X	Cortar um texto selecionado	Em textos
Ctrl+Z	Desfazer a última ação	Em textos
Ctrl+seta para cima	Abrir o item anterior ou o próximo item	Em um item
ou		
Ctrl+seta para baixo		
Ctrl+Shift+seta para a esquerda	Selecionar um texto ou uma palavra por vez	Em textos

<b>Tecla</b>	<b>Ação</b>	<b>Onde funciona</b>
ou		
Ctrl+Shift+seta para a direita		
Ctrl+Shift+A	Abrir um novo compromisso	Janela principal, calendário, item, caixa de diálogo
Ctrl+Shift+T	Abrir uma nova tarefa	Janela principal, calendário, item, caixa de diálogo
Ctrl+Shift+R	Abrir um novo lembrete	Janela principal, calendário, item, caixa de diálogo
Ctrl+Shift+P	Abrir um novo recado	Janela principal, calendário, item, caixa de diálogo
Alt+F4	Na Janela Principal ou no Calendário, sair do GroupWise  Em um item, sair do item  Em uma caixa de diálogo, sair da caixa de diálogo	Janela principal, calendário, item, caixa de diálogo
Alt + [letra]	Ativar a barra de menus (use as letras sublinhadas nos nomes dos menus)	Janela principal, calendário, item
Alt+D	Enviar item	Em um novo item
Alt+S	Enviar item	Em um novo item

<b>Tecla</b>	<b>Ação</b>	<b>Onde funciona</b>
Alt+Enter	Mostrar as propriedades do item selecionado	Lista de Itens
Alt+Del	Apagar um item	Em um item
Shift+seta para a esquerda	Selecionar um caractere de texto por vez	Em textos
ou		
Shift+seta para a direita		
Shift+End	Selecionar um texto até o final ou até o início de uma linha	Em textos
ou		
Shift+Home		
Shift + [letra]	Na lista de pastas, Shift + a primeira letra do nome da subpasta vai para a subpasta	Lista de pastas
Tab	Percorrer campos, botões e áreas	Janela principal, calendário, item, caixa de diálogo
Shift+Tab	Inverter a ordem usada para percorrer campos, botões e áreas	Janela principal, calendário, item, caixa de diálogo
Ctrl+Tab	Em um texto, recuar o texto	Em textos, caixa de diálogo
	Em uma caixa de diálogo com guias, abrir a próxima guia	
Alt+Seta para cima	Aplicar mais zoom no corpo da mensagem de um item	Em um item

Tecla	Ação	Onde funciona
Alt+Seta para baixo	Aplicar menos zoom no corpo da mensagem de um item	Em um item

## 5.6 Obtendo mais informações

Você poderá aprender mais sobre o GroupWise consultando os seguintes recursos:

- Seção 5.6.1, “Ajuda online” (p 140)
- Seção 5.6.2, “Página de documentação do GroupWise 7 na Web” (p 140)
- Seção 5.6.3, “Comunidade GroupWise Cool Solutions na Web” (p 141)

### 5.6.1 Ajuda online

A documentação completa do usuário está disponível na Ajuda. Na Janela Principal, clique em *Ajuda > Tópicos da Ajuda* e, em seguida, use a guia Conteúdo, Índice ou Pesquisar para localizar os tópicos de ajuda desejados.

### 5.6.2 Página de documentação do GroupWise 7 na Web

Para obter a versão mais recente do guia do usuário e a documentação de administração do GroupWise, vá até a área GroupWise 7 no site da documentação da Novell na Web (<http://www.novell.com/documentation/gw7>).

Esse guia de usuário também está disponível no cliente do GroupWise. Basta clicar em *Ajuda > Guia do Usuário*.

## 5.6.3 Comunidade GroupWise Cool Solutions na Web

Em GroupWise Cool Solutions, você encontrará dicas, artigos sobre recursos e respostas a perguntas freqüentes. Na Janela Principal, clique em *Ajuda > Comunidade da Web do Cool Solutions* ou vá para <http://www.novell.com/coolsolutions/gwmag>.



# Sincronizando um computador portátil com o KPilot

# 6

O uso dos computadores portáteis está generalizado entre os usuários que precisam sempre carregar consigo programações, listas de afazeres e anotações. Muitas vezes, os usuários querem os mesmos dados disponíveis no desktop e no dispositivo portátil. É aí que entra o KPilot: trata-se de uma ferramenta destinada a sincronizar dados em um dispositivo portátil com o dispositivo usado pelos aplicativos do KDE KAddressBook, KOrganizer e KNotes, que fazem parte do Kontact.

O principal objetivo do KPilot é permitir o compartilhamento de dados entre os aplicativos de um computador portátil e seus correspondentes do KDE. O KPilot vem com seu próprio visualizador de memorandos embutido, visualizador de endereços e instalador de arquivos, que não podem, entretanto, ser usados fora do ambiente do KPilot. Aplicativos independentes do KDE estão disponíveis para todas as funções, exceto o instalador de arquivos.

Para a comunicação entre o dispositivo portátil e os diferentes programas do desktop, o KPilot conta com conduítes. O próprio KPilot é o programa que monitora todos os intercâmbios de dados entre os dois computadores. O uso de uma determinada função do dispositivo manual em seu desktop exige que o conduíte correspondente esteja habilitado e configurado. No geral, como esses conduítes são projetados para interagir com programas do KDE específicos, eles normalmente não podem ser usados com outros aplicativos de desktop.

O conduíte de sincronização de horário é especial porque não tem um programa visível ao usuário. Ele é ativado em segundo plano com cada operação de sincronização, porém

somente deve ser habilitado em computadores que usam um servidor de horário de rede para corrigir seu próprio registro de tempo.

Quando uma sincronização é iniciada, os conduítes são ativados em seqüência para a realização da transferência de dados. Há dois métodos de sincronização diferentes: uma operação de HotSync somente sincroniza os dados para os quais conduítes tenham sido habilitados, ao passo que uma operação de backup realiza um backup completo de todos os dados armazenados no dispositivo portátil.

Alguns conduítes abrem um arquivo durante uma operação de sincronização, o que significa que o programa correspondente não deve estar em execução naquele momento. Em termos específicos, o KOrganizer não deve estar em execução durante uma operação de sincronização.

## 6.1 Conduítes usados pelo KPilot

Os conduítes usados pelo KPilot podem ser habilitados e configurados após a seleção de *Configurações > Configurar KPilot*. A seguir há uma lista de alguns conduítes importantes:

### Livro de endereços

Esse conduíte trata o intercâmbio de dados com o bloco de endereços do dispositivo portátil. O correspondente do KDE para o gerenciamento desses contatos é o KAddressBook. Inicie-o no menu principal ou com o comando `kaddressbook`.

### KNotes/Memorandos

Esse conduíte permite transferir anotações criadas com o KNotes para o aplicativo de memorandos do dispositivo portátil. Inicie o aplicativo do KDE no menu principal ou com o comando `knotes`.

### Calendário (KOrganizer)

Esse conduíte é responsável pela sincronização dos compromissos (eventos) do dispositivo portátil. O equivalente no desktop é o KOrganizer.

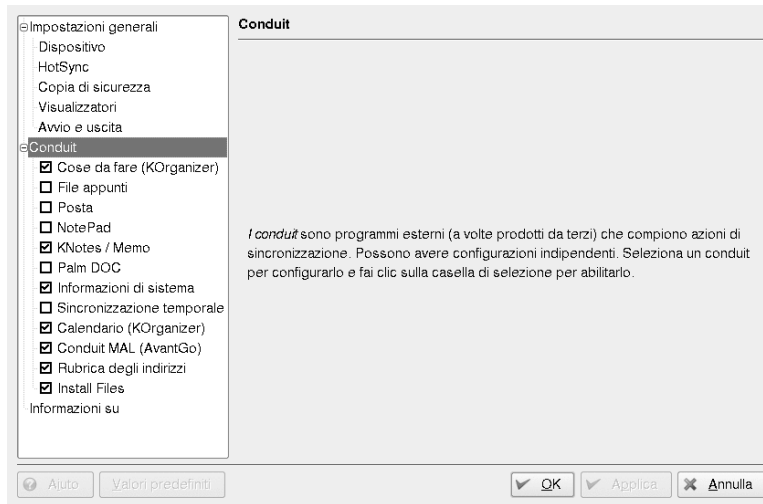
### Pendências (KOrganizer)

Esse conduíte é responsável pela sincronização dos itens pendentes. O equivalente no desktop é o KOrganizer.

## Sincronização de horário

A habilitação desse conduíte ajusta o relógio do dispositivo portátil ao relógio do desktop durante cada operação de sincronização. Essa somente é uma boa idéia se o próprio relógio do desktop for corrigido por um servidor de horário em intervalos razoavelmente freqüentes.

**Figura 6.1** Caixa de diálogo de configuração com os conduítes disponíveis



## 6.2 Configurando a conexão do dispositivo portátil

Para poder usar o KPilot, primeiro configure a conexão com o computador portátil. A configuração depende do tipo de encaixe (unidade de acoplagem) usado com o dispositivo portátil. Há dois tipos deles: bases ou cabos USB e bases ou cabos seriais.

### 6.2.1 Configurando a conexão de dentro do KPilot

A maneira mais fácil de configurar a conexão é usando o assistente de configuração. Faça o seguinte:

- 1 Selecione *Configurações > Assistente de Configuração* para iniciar o assistente.
- 2 Digite seu nome de usuário e o nome do dispositivo ao qual o dispositivo portátil está conectado.
- 3 Selecione uma das seguintes opções:
  - Selecione *Detectar automaticamente o handheld & nome do usuário* para que o assistente detecte o dispositivo portátil. Se a detecção automática falhar, consulte a Seção 6.2.2, “Criando um link /dev/pilot” (p 146).
  - Clique em *Próximo* para configurá-lo manualmente.
- 4 Especifique os aplicativos que devem ser usados para sincronização. Você pode escolher entre a suíte de aplicativos do KDE (padrão), Evolution e nenhum. Após selecionar, clique em *Concluir* para fechar a janela.

## 6.2.2 Criando um link /dev/pilot

A configuração da conexão com um encaixe portátil serial é diferente da conexão USB. Dependendo do encaixe usado, você pode ou não precisar criar um link simbólico chamado /dev/pilot.

### USB

Normalmente, um encaixe USB é detectado automaticamente, de modo que não deve haver a necessidade de criação do link simbólico mencionado.

### Serial

Com um encaixe serial, é necessário saber a qual porta serial ele é efetivamente conectado. Os dispositivos seriais recebem o nome de /dev/ttyS?, começando a partir de /dev/ttyS0 para a primeira porta. Para configurar um encaixe conectado à primeira porta serial, digite o comando:

```
ln -s /dev/ttyS0 /dev/pilot
```

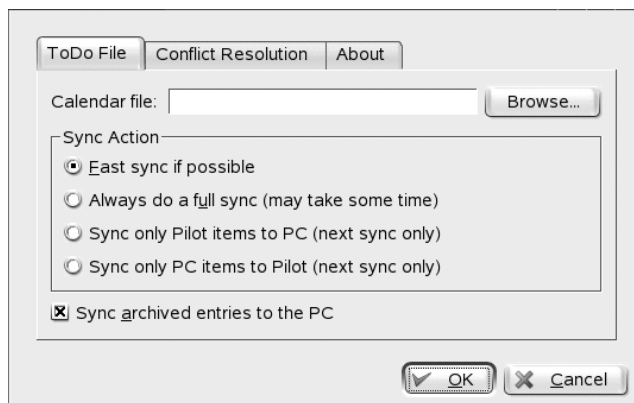
## 6.3 Configurando o conduíte do KAddressBook

Inicialmente, deve ser suficiente habilitar o conduíte do KAddressBook sem mudar nenhum valor predeterminado. Após os dados terem sido sincronizados pela primeira vez, configure os detalhes: o que fazer em caso de conflitos, o modo no qual os bancos de dados de backup foram gravados e como determinados campos armazenados no dispositivo portátil devem ser atribuídos aos campos esperados pelo KAddressBook.

## 6.4 Gerenciando itens de afazeres e eventos

Na área de trabalho do KDE, pendências (tarefas) e eventos (compromissos) são gerenciados com o KOrganizer. Inicie o aplicativo no menu principal, com o comando `korganizer` ou como parte do Kontact. Após habilitar o calendário e o conduíte de afazeres do KPilot, defina algumas opções de configuração antes de usá-las.

**Figura 6.2** Configuração do KPilot

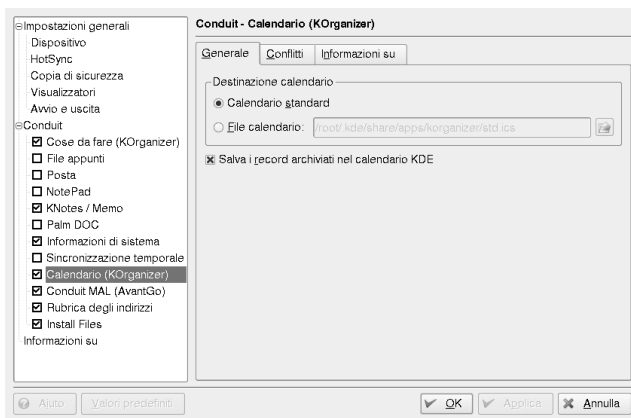


O KOrganizer armazena seus arquivos no diretório `~/ .kde/share/apps/korganizer`. Entretanto, tendo em vista que o diretório `.kde` começa com um ponto, ele pode não ser exibido pela caixa de diálogo de seleção de arquivos. Nesse caso, digite

o caminho completo ou alterne explicitamente a exibição de arquivos ocultos (arquivos com ponto) na caixa de diálogo de seleção. O atalho padrão para isso é F8.

Após abrir o diretório `~/ .kde/share/apps/korganizer`, selecione um arquivo que possa ser usado como arquivo de calendário pelo KOrganizer. Nesse exemplo, trata-se do arquivo `palm.ics`. No caso de um usuário chamado `tux`, o caminho e nome de arquivo completos seriam `/home/tux/ .kde/share/apps/korganizer/palm.ics`, conforme mostra a Figura 6.3, “Caixa de diálogo mostrando o caminho para um arquivo de calendário do KOrganizer” (p 148).

**Figura 6.3** Caixa de diálogo mostrando o caminho para um arquivo de calendário do KOrganizer

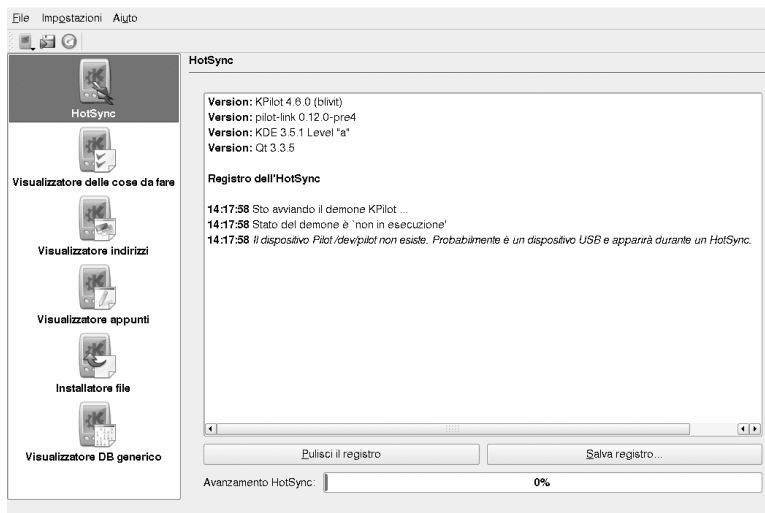


O KOrganizer não deve estar em execução durante a troca de dados com o dispositivo portátil. Do contrário, o KPilot não consegue realizar a operação de sincronização.

## 6.5 Trabalhando com o KPilot

É fácil sincronizar os dados dos aplicativos do KDE com os dados do computador portátil. Basta iniciar o KPilot e, em seguida, pressionar o botão HotSync no encaixe ou cabo para iniciar a operação de sincronização.

**Figura 6.4** Janela principal do KPilot



## 6.5.1 Fazendo backup de dados do dispositivo portátil

Para fazer um backup completo, selecione *Arquivo > Backup*. O backup é realizado durante a próxima operação de sincronização. Depois disso, alterne de volta selecionando *Arquivo > HotSync* no menu. Do contrário, o demorado backup completo será realizado novamente durante a próxima operação de sincronização.

Após um backup completo, todas as cópias dos programas e bancos de dados do computador portátil serão encontradas em `~/.kde/share/apps/kpilot/DBBackup/USERNAME`, em que *USERNAME* é o nome do usuário registrado no dispositivo da mapa.

Os dois visualizadores do KPilot embutidos podem ser usados para uma rápida consulta a endereços e memorandos, porém não foram projetados para fazer o gerenciamento de fato desses dados. Os aplicativos do KDE citados acima são bem mais adequados a essas tarefas.

## 6.5.2 Instalando programas no dispositivo portátil

O módulo *Instalador de Arquivos* é uma ferramenta interessante e útil para a instalação de programas portáteis. Esses programas normalmente possuem a extensão `.prc` e estão prontos para iniciar imediatamente após seu upload no dispositivo. Antes de usar esses programas de expansão, leia as respectivas licenças e também as instruções.

# Mensagens instantâneas com o Kopete

# 7

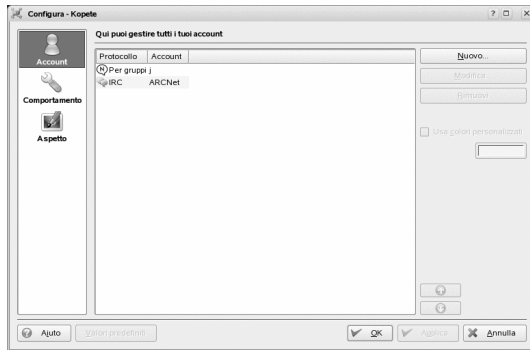
O Kopete é um aplicativo de mensagem instantânea online que possibilita o bate-papo entre vários parceiros conectados à Internet. O Kopete oferece suporte a todos os protocolos comuns de mensagem, como o AOL\* Instant Messenger (AIM), GroupWise® Messenger, ICQ, IRC, Jabber\*, Lotus\* Sametime, MSN, SMS e Yahoo!\*

## 7.1 Configurando o Kopete

Configure o Kopete digitando seus dados de usuário pessoais. Clique em *Configurações* > *Configurar Com Contas*, digite seus dados de usuário. Você deve registrar-se em um provedor que ofereça serviços de mensagem instantânea antes de usar esse serviço. Clique em *Novo* para abrir um assistente de configuração capaz de ajudá-lo a concluir seu perfil de usuário.

A etapa seguinte relaciona os serviços de mensagem disponíveis. Selecione o serviço no qual você se registrou e clique em *Continuar*. Em seguida, digite os dados de usuário recebidos durante o registro no serviço de mensagem. Em geral é o apelido ou endereço de e-mail e uma senha. Complete a configuração da conta de mensagem instantânea clicando em *Concluir*.

**Figura 7.1** Painéis de configuração do Kopete



O item seguinte na caixa de diálogo de configuração é *Aparência*. Ela influencia como o Kopete é exibido. *Emoticons* fornece uma seleção de vários tipos de smileys.

Use *Janela de bate-papo* e *Cores & Fontes* para ajustar a aparência das janelas de bate-papo para comunicação com outros participantes. Escolha entre temas clássicos dos provedores correspondentes ou crie um tema personalizado ajustando a fonte ou a cor às suas preferências.

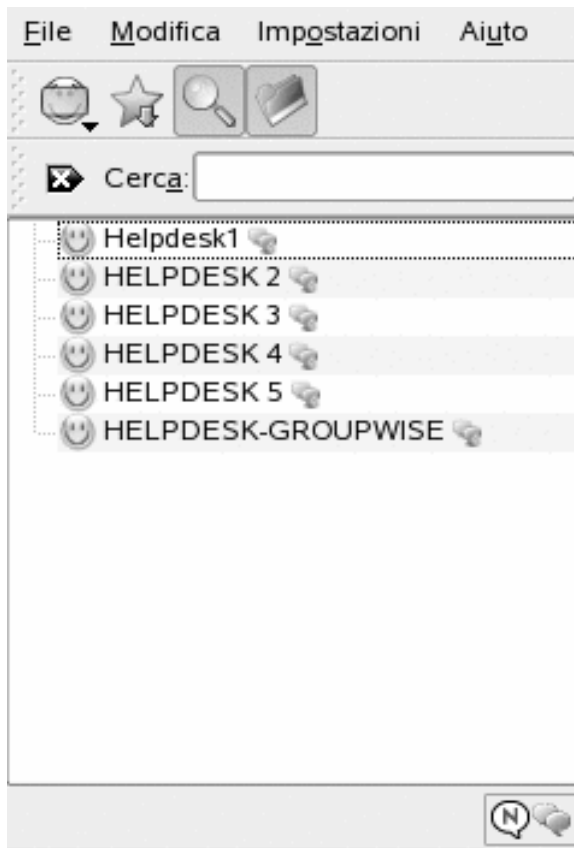
## 7.2 Adicionando contatos

Adicione contatos para bater papo com eles. Se você já criou uma conta em outro PC, esses dados serão importados e adicionados automaticamente à sua lista de contatos. Para criar uma entrada de contato manualmente, clique em *Arquivo > Adicionar Contato*. Um novo assistente será exibido para ajudar com a criação. Porém, você deve estar online e conectar-se com o Kopete ao serviço de mensagem selecionado para adicionar um contato à sua lista.

## 7.3 Adicionando grupos

Acesse isso com *Arquivo > Criar Novo Grupo*. Nomeie o grupo e confirme isso com *OK*. Uma nova pasta será exibida na lista de contatos que pode ser usada para armazenar os contatos desejados. Arraste e solte contatos na pasta desejada. Agrupar contatos fornece uma visão geral melhor.

**Figura 7.2** Janela principal do Kopete



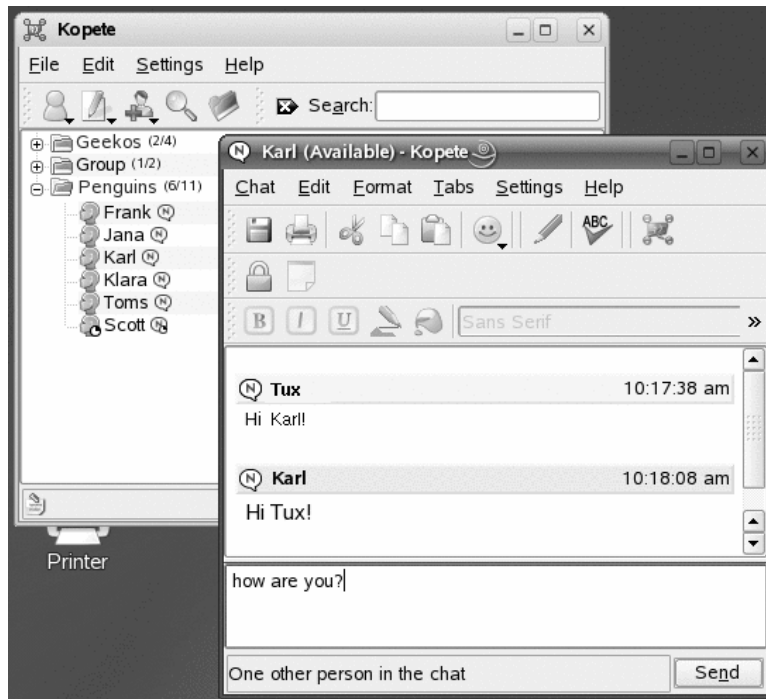
Para desabilitar grupos vazios, ative *Configurações > Esconder Grupos Vazios*.

## 7.4 Usando o Kopete

É necessário estabelecer uma conexão à Internet para poder bater papo com outros participantes. Quando isso tiver sido feito, para definir o status, clique em *Arquivo > Definir Status > On-line*. Isso estabelece uma conexão entre o Kopete e o serviço de mensagem selecionado. Após o login bem-sucedido, você estará visível para os outros.

A janela de aplicativo principal apresenta uma lista de contatos. Você deve ter contatos para bater papo com eles (consulte a Seção 7.2, “Adicionando contatos” (p 152) para obter mais informações). Quando você clica o botão direito em um contato marcado como online, um menu se abre com várias opções. Envie a essa pessoa uma mensagem ou inicie uma sessão de bate-papo. Um bate-papo permite convites de participantes adicionais para discussão em tempo real. A conexão com todos os participantes é fechada quando o criador da sessão de bate-papo a fecha.

**Figura 7.3** Janela de Bate-papo



Se você deseja ver sua sessão de bate-papo anterior, selecione um contato e vá para *Editar > Exibir Histórico*. Este item de menu abre uma caixa de diálogo, na qual você pode pesquisar e exibir suas sessões de bate-papo com essa pessoa.

É possível ver outras opções clicando o botão direito do mouse em um nome de usuário. Um menu pop-up é aberto. Uma opção importante é *Iniciar Bate-Papo* para iniciar uma sessão de bate-papo. Com *Renomear Contato* e *Remover Contato*, é possível executar

a ação respectiva. O menu pop-up também contém um item de submenu com o nome de usuário, com o qual você pode bloquear o usuário ou obter informações dele.



## Usando voz sobre IP

O Linphone é um pequeno aplicativo de telefone da Web para a área de trabalho do Linux. Ele permite que você realize chamadas entre dois computadores pela Internet. Não há a necessidade de itens especiais de hardware: uma estação de trabalho padrão com uma placa de som devidamente configurada, microfone e alto-falantes ou fones de ouvido é tudo que se precisa para começar a usar o Linphone.

### 8.1 Configuração do Linphone

Antes de começar a usar o Linphone, existem algumas decisões básicas a serem tomadas e algumas tarefas de configuração a completar. Primeiro, determine e configure o modo de execução do Linphone, determine o tipo de conexão a ser usado e, em seguida, inicie a configuração do Linphone em *Go > Preferences* para realizar os ajustes necessários.

#### 8.1.1 Determinação do Modo de Execução do Linphone

O Linphone pode ser executado de dois modos diferentes, dependendo do tipo de área de trabalho executado e de sua configuração.

##### Aplicativo normal

Depois da instalação do software do Linphone, ele pode ser iniciado pelos menus de aplicativo do GNOME e KDE ou pela linha de comando. Quando o Linphone não estiver sendo executado, as chamadas não poderão ser recebidas.

Applet do painel do GNOME

O Linphone pode ser adicionado ao painel do GNOME. Clique o botão direito do mouse em uma área vazia do painel, selecione *Adicionar ao Painel* e, em seguida, *Linphone*. O Linphone é então permanentemente adicionado ao painel e inicializado automaticamente no login. Enquanto você não receber chamadas, ele será executado em segundo plano. Assim que for recebida uma chamada, a janela principal será aberta e você poderá receber a chamada. Para abrir a janela principal para ligar para alguém, basta clicar no ícone do applet.

## 8.1.2 Determinação do tipo de conexão

Existem muitas maneiras diferentes de fazer uma chamada no Linphone. A maneira pela qual você está conectado à rede ou à Internet determina como você realizará a chamada e como alcançará a outra parte.

O Linphone utiliza o SIP (session initiation protocol) para estabelecer uma conexão com um host remoto. No SIP, cada parte é identificada pelo URL SIP:

```
sip:username@hostname
```

*username* é o seu login na máquina Linux e *hostname* é o nome do computador que você está usando. Se você é um provedor SIP, o URL será parecido com o exemplo a seguir:

```
sip:username@sipserver
```

*nome\_usuario* é o nome do usuário escolhido durante o registro em um servidor SIP. *servidor\_sip* é o endereço do servidor SIP ou do seu provedor SIP. Para obter os detalhes sobre o procedimento de registro, consulte Seção 8.1.5, “Configuração das opções SIP” (p 161) e verifique a documentação de registro do provedor. Para obter uma lista dos provedores apropriados para este propósito, consulte as páginas da Web citadas em Seção 8.8, “Para Obter Mais Informações” (p 168).

O URL a ser usado é determinado pelo tipo de conexão escolhida. Se optar por ligar para a outra parte diretamente sem roteamento adicional por um provedor SIP, você deverá informar um URL do primeiro tipo. Se optar por ligar para a outra parte por meio de um servidor SIP, você deverá informar um URL do segundo tipo.

## **Chamada na mesma rede**

Se quiser ligar para um amigo ou colega da mesma rede, você só precisará dos nomes de usuário e de host corretos para criar um URL SIP válido. O mesmo se aplica se essa pessoa quiser ligar para você. Não serão necessárias outras configurações se não houver um firewall entre você e a outra parte.

## **Chamadas através de redes ou pela Internet (Configuração de IP estático)**

Se você estiver conectado à Internet usando um endereço IP estático, qualquer pessoa que quiser ligar para você só precisará do seu nome de usuário e nome de host ou endereço IP da sua estação de trabalho para criar um URL SIP válido, como descrito em “Chamada na mesma rede” (p 159). Se você ou a outra parte estiver sob a proteção de um firewall que filtre o tráfego de entrada e saída, abra a porta SIP (5060) e a porta RTP (7078) na máquina do firewall para habilitar o tráfego do Linphone através do firewall.

## **Chamadas através de redes ou pela Internet (Configuração de IP dinâmico)**

Se a sua configuração não for estática, - isto é, se você receber um novo endereço IP sempre que se conectar à Internet-, será impossível para qualquer chamador criar um URL SIP baseado em seu nome de usuário e endereço IP. Nesses casos, utilize os serviços oferecidos por um provedor SIP ou use uma configuração DynDNS para garantir que o chamador externo consiga se conectar à máquina de host correta. Mais informações sobre o DynDNS podem ser encontradas em [http://en.wikipedia.org/wiki/Dynamic\\_DNS](http://en.wikipedia.org/wiki/Dynamic_DNS).

## **Chamadas através de redes e firewalls**

As máquinas escondidas atrás de um firewall não revelam o seu endereço IP pela Internet. Assim, elas não podem ser alcançadas diretamente por nenhuma pessoa que tente ligar para o usuário que estiver trabalhando nessa máquina. O Linphone suporta ligações através de fronteiras de rede e firewalls utilizando um proxy SIP ou retransmitindo as chamadas para um provedor SIP. Consulte a Seção 8.1.5,

“Configuração das opções SIP” (p 161) para obter uma descrição detalhada dos ajustes necessários para utilizar um servidor SIP externo.

## 8.1.3 Configuração dos parâmetros de rede

A maioria das configurações contidas na guia *Network* (Rede) não precisa de mais ajustes. Será possível fazer a sua primeira chamada sem as mudar.

### Opções NAT Traversal

Habilite essa opção somente se você se encontrar em uma rede privada por trás de um firewall e se não utiliza um provedor SIP para rotear as chamadas. Marque a caixa de seleção e informe o endereço IP da máquina de firewall em notação com pontos, como 192.168.34.166.

### Propriedades RTP

O Linphone utiliza o RTP (real-time transport protocol) para transmitir os dados de áudio de suas chamadas. A porta para o RTP é definida como 7078 e não deve ser modificada, a não ser que outro aplicativo esteja usando essa porta. O parâmetro de compensação jitter é usado para controlar o número de pacotes de áudio nos quais o Linphone aplica buffer antes de realmente reproduzi-los. Ao aumentar este parâmetro, você melhora a qualidade da transmissão. Quanto mais pacotes em buffer, maior a chance de que os “atrasados” sejam reproduzidos. Por outro lado, o aumento dos pacotes em buffer também aumenta a latência; isto é, você escutará a voz de seu correspondente com um certo atraso. Quando mudar este parâmetro, equilibre cuidadosamente esses dois fatores.

### Outros

Se você usar uma combinação de VoIP e telefonia fixa, poderá optar por usar a tecnologia DTMF (dual tone multiplexed frequency) para acionar determinadas ações, como a verificação remota de seu correio de voz apenas com a ajuda de algumas teclas. O Linphone suporta dois protocolos para transmissão DTMF, SIP INFO e RTP rfc2833. Se você precisar da funcionalidade da tecnologia DTMF no Linphone, escolha um provedor SIP que suporte um desses protocolos. Para obter uma lista abrangente de provedores VoIP, consulte Seção 8.8, “Para Obter Mais Informações” (p 168).

## 8.1.4 Configuração do dispositivo de som

Depois que a sua placa de som for detectada corretamente pelo Linux, o Linphone utilizará automaticamente o dispositivo detectado como o seu dispositivo de som padrão. Não mude o valor da opção *Use sound device* (Usar dispositivo de som). Use a opção *Recording source* (Fonte de gravação) para determinar qual fonte de gravação deve ser usada. Na maioria dos casos, essa fonte seria um microfone (*micro*). Para selecionar um som de campainha personalizado, use a opção *Browse* (Pesquisar) para escolher uma opção e teste a sua escolha utilizando a opção *Listen* (Ouvir). Clique em *Apply* (Aplicar) para aceitar as mudanças.

## 8.1.5 Configuração das opções SIP

A caixa de diálogo *SIP* contém todas as definições de configuração SIP.

### Porta SIP

Determine em qual porta o agente do usuário SIP deve ser executado. A porta padrão do SIP é 5060. Não mude a configuração padrão, a não ser que você conheça outro aplicativo ou protocolo que precise usar essa porta.

### Eventos e relatórios do Identity

Qualquer pessoa que quiser ligar diretamente para você sem usar um proxy SIP ou um provedor SIP precisará conhecer o seu endereço SIP válido. O Linphone cria um endereço SIP válido para você.

### Serviços remotos

Esta lista contém um ou mais provedores de serviço SIP onde você criou uma conta do usuário. As informações sobre servidor podem ser adicionadas, modificadas ou apagadas a qualquer momento. Consulte *Adição de um proxy SIP* e registro em um servidor SIP remoto (p 162) para conhecer o procedimento de registro.

### Informações de autenticação

Para registrar um servidor SIP remoto, forneça determinados dados de autenticação como senha e nome de usuário. O Linphone armazena esses dados assim que são fornecidos. Para descartar esses dados por motivos de segurança, clique em *Clear all stored authentication data* (Apagar todos os dados de autenticação armazenados).

A lista *Remote services* (Serviços remotos) pode ser preenchida com vários endereços de proxies SIP remotos ou provedores de serviço.

**Procedimento 8.1** *Adição de um proxy SIP e registro em um servidor SIP remoto*

- 1 Escolha um provedor SIP adequado e crie uma conta de usuário.
- 2 Inicie o Linphone.
- 3 Vá para *Go (Ir) > Preferences (Preferências) > SIP*.
- 4 Clique em *Add proxy/registrar* (Adicionar proxy/registrar) para abrir o formulário de registro.
- 5 Preencha os valores apropriados para as opções *Registration Period* (Período de Registro), *SIP Identity* (Identidade SIP), *SIP Proxy* (Proxy SIP) e *Route* (Rota). Se estiver trabalhando por trás de um firewall, sempre selecione a opção *Send registration* (Enviar registro) e digite um valor apropriado para a opção *Registration Period* (Período de Registro). Esta ação envia novamente os dados de registro originais depois de um determinado tempo para manter o firewall aberto nas portas necessárias ao Linphone. Caso contrário, essas portas seriam fechadas automaticamente se o firewall não recebesse mais pacotes deste tipo. Também é necessário enviar novamente os dados de registro para manter o servidor SIP informado sobre o status atual da conexão e o local do chamador. Para a opção *SIP identity* (Identidade SIP), digite o URL SIP que deve ser usado para as chamadas locais. Para usar este servidor também como um proxy SIP, digite os mesmos dados para a opção *SIP Proxy* (Proxy SIP). Finalmente, adicione uma rota opcional, se necessário, e deixe a caixa de diálogo com *OK*.

## 8.1.6 Configuração dos codecs de áudio

O Linphone suporta vários codecs para a transmissão de dados de voz. Defina o seu tipo de conexão e escolha seus codecs preferidos na janela de lista. Os codecs que não são adequados para o seu tipo de conexão atual ficam em vermelho e não podem ser selecionados.

## 8.2 Teste do Linphone

Verifique a configuração do Linphone utilizando o `sipomatic`, um pequeno programa de testes que pode responder a chamadas feitas do Linphone.

### **Procedimento 8.2** *Teste de configuração do Linphone*

- 1 Abra um terminal.
- 2 Digite `sipomatic` no prompt da linha de comando.
- 3 Inicie o Linphone.
- 4 Digite `sip:robot@127.0.0.1:5064` como o *endereço SIP* e clique em *Call or Answer* (Ligar ou Atender).
- 5 Se o Linphone estiver configurado corretamente, você ouvirá um telefone tocando e, após um curto período de tempo, um pequeno anúncio.

Se você completar este procedimento corretamente, poderá ter certeza de que suas configurações de áudio e de rede estão funcionando. Se este teste falhar, verifique se o seu dispositivo de som está configurado corretamente e se o nível de reprodução está definido para um valor razoável. Se ainda não conseguir ouvir nada, verifique a configuração da rede, incluindo os números de porta para SIP e RTP. Se nenhum outro aplicativo ou protocolo utilizar as portas padrão para eles, como proposto pelo Linphone, considere a opção de mudar as portas e tentar novamente.

## 8.3 Realização de chamada

Depois que o Linphone estiver configurado corretamente, será muito fácil fazer uma chamada. Dependendo do tipo de chamada (consulte Seção 8.1.2, “Determinação do tipo de conexão” (p 158) para obter referências), os procedimentos de chamada são um pouco diferentes.

- 1 Inicie o Linphone utilizando o menu ou uma linha de comando.
- 2 Digite o endereço SIP da outra parte no prompt *SIP address* (Endereço SIP). O endereço deve ser parecido com `sip:nome_usu rio@nome_domínio` ou

nome\_usu rio@nome\_host, para chamadas diretas locais, ou  
nome\_usu rio@servidor\_sip ou id\_usu rio@servidor\_sip, para  
chamadas em proxy ou chamadas que utilizam os serviços de um provedor SIP.

- 3 Se estiver utilizando um provedor de serviço SIP ou um proxy, selecione o proxy ou provedor apropriado em *Proxy to use* (Proxy a ser utilizado) e forneça a data de autenticação solicitada por este proxy.
- 4 Clique em *Call or Answer* (Ligar ou Atender) e espere que a outra parte atenda ao telefone.
- 5 Assim que terminar ou quiser terminar a chamada, clique em *Release or Refuse* (Liberar ou Recusar) e saia do Linphone.

Se precisar ajustar os parâmetros de som durante a chamada, clique em *Show more* (Mais informações) para exibir quatro guias contendo mais opções. A primeira contém as opções *Sound* (Som) para o *Playback level* (Nível de reprodução) e *Recording level* (Nível de gravação). Use os controles deslizantes para ajustar os volumes de acordo com a sua necessidade.

A guia *Presence* (Presença) permite que você defina o seu status online. Essas informações podem ser retransmitidas para qualquer pessoa que tentar contatá-lo. Se você está fora permanentemente e deseja informar isso à pessoa que ligar, apenas marque a opção *Away* (Ausente). Se você está apenas ocupado, mas deseja que a outra parte ligue novamente, marque a opção *Busy, I'll be back in ... min* (Ocupado, estarei de volta em ... min) e especifique por quanto tempo não poderá ser contatado. Quando estiver disponível novamente, retorne o status para o padrão, *Reachable*. A *Subscribe Policy* (Política de Inscrição), definida no bloco de endereços, como descrito em Seção 8.5, “Utilizando o Bloco de Endereços” (p 165), determina se a outra parte pode verificar o seu status online. Se alguma pessoa relacionada em seu bloco de endereços publicar o status online dela, você poderá monitorá-la utilizando a guia *My online friends* (Meus amigos online).

A guia *DTMF* pode ser usada para informar os códigos DTMF para verificação de correio de voz. Para verificar o seu correio de voz, informe o endereço SIP adequado e use o teclado na guia *DTMF* para digitar o código do correio de voz. Finalmente, clique em *Call or Answer* (Ligar ou Atender) como se fosse fazer uma ligação normal.

## 8.4 Para atender uma chamada

Dependendo do modo de execução selecionado para o Linphone, existem várias maneiras de perceber o recebimento de uma chamada:

### Aplicativo normal

As chamadas só podem ser recebidas e atendidas se o Linphone já estiver sendo executado. Você escutará um som de campainha no fone de ouvido ou alto-falante. Se o Linphone não estiver sendo executado, a chamada não poderá ser recebida.

### Applet do painel do GNOME

Normalmente, o applet do painel do Linphone seria executado silenciosamente, sem dar nenhum sinal de sua existência. Isto muda assim que uma chamada entrar: a janela principal do Linphone se abre e você escuta um toque no seu fone de ouvido ou alto-falantes.

Assim que você perceber o recebimento de uma chamada, clique em *Call or Answer* (Ligar ou Atender) para atender ao telefone e começar a falar. Se não quiser aceitar a ligação, clique em *Release of Refuse* (Liberação de Recusa).

## 8.5 Utilizando o Bloco de Endereços

Com o Linphone, você pode gerenciar os seus contatos SIP. Inicie o bloco de endereços em *Go > Address book*. Uma janela de lista vazia é exibida. Clique em *Add* (Adicionar) para adicionar um contato.

As entradas a seguir precisam ser feitas para um contato válido:

### Nome

Digite o nome do contato. Pode ser o nome completo ou um apelido. Escolha algo que o faça lembrar dessa pessoa. Se você quiser ver o status online da pessoa, esse nome será exibido na guia *My online friends* (Meus amigos online) da janela principal.

### SIP Address (Endereço SIP)

Digite um endereço SIP válido para o contato.

Proxy to Use (Proxy a ser usado)

Se necessário, informe o proxy a ser usado para esta conexão em particular. Na maioria dos casos, este seria apenas o endereço SIP do servidor SIP que você usa.

Subscribe Policy (Política de Inscrição)

A sua política de inscrição determina se a sua presença ou ausência pode ser rastreada por terceiros.

Para ligar para qualquer contato do bloco de endereços, selecione o contato com o mouse, clique em *Select* (Selecionar) para fazer com que o endereço seja exibido no campo de endereço da janela principal e inicie a chamada com a opção *Call or Answer* (Ligar ou Atender), como de costume.

## 8.6 Troubleshooting Guides (inglês somente)

Tentei ligar para uma pessoa, mas não consegui estabelecer uma conexão.

Existem vários motivos que podem causar a falha de uma ligação:

A sua conexão com a Internet caiu.

Como o Liphone utiliza a Internet para retransmitir as suas chamadas, verifique se o computador está corretamente conectado e configurado para a Internet.

Para fazer isso, basta tentar exibir uma página da Web utilizando o browser.

Se a conexão com a Internet funcionar, o problema pode ser com a outra parte.

A pessoa para quem você está ligando não pode ser contactada.

Se a outra parte recusar a sua chamada, você não será conectado. Se o Liphone não estiver sendo executado na máquina da outra pessoa quando você ligar para ela, você não será conectado. Se a conexão com a Internet da outra parte tiver caído, não será possível fazer a conexão.

Parece que a minha ligação foi completada, mas eu não consigo escutar nada.

Primeiro, verifique se o seu dispositivo de som está configurado corretamente. Faça isso inicializando outro aplicativo que utiliza a saída de som, como um leitor de mídia. Verifique se o Liphone tem permissões suficientes para abrir esse dispositivo. Feche todos os outros programas que utilizam o dispositivo de som para evitar conflitos de recursos.

Se as verificações acima forem bem-sucedidas, mas você ainda não conseguir escutar nada, aumente os níveis de gravação e reprodução na guia *Sound* (Som).

A saída de som em ambas as extremidades soa estranhamente cortada.

Tente ajustar o buffer de jitter utilizando as *RTP properties* (Propriedades de RTP) em *Preferences (Preferências) > Network* (Rede) para compensar os pacotes de voz atrasados. Quando fizer isso, lembre-se de que esse processo aumenta a latência.

O DTMF não funciona.

Você tentou verificar o correio de voz utilizando o teclado numérico DTMF, mas a conexão não pôde ser estabelecida. Existem três tipos diferentes de protocolos usados para a transmissão de dados DTMF, mas somente dois desses protocolos são suportados pelo Linphone (SIP INFO e RTP rfc2833). Verifique com seu provedor se ele suporta uma dessas opções. O protocolo padrão usado pelo Linphone é rfc2833, mas se ele falhar, você pode definir o protocolo para SIP INFO em *Preferences > Network > Other* (Preferências - Rede - Outros). Se ele não funcionar com nenhuma das opções, a transmissão não poderá ser realizada com o Linphone.

## 8.7 Glossário

Veja algumas explicações resumidas dos termos técnicos e protocolos mais importantes mencionados neste documento:

### VoIP

VoIP corresponde a *voice over Internet protocol*. Esta tecnologia possibilita a transmissão de ligações comuns de telefone pela Internet utilizando rotas packet-linked. As informações de voz são enviadas em pacotes distintos, como qualquer outro tipo de dados transmitido pela Internet via IP.

### SIP

SIP corresponde a *session initiation protocol*. Este protocolo é usado para estabelecer sessões de mídia pelas redes. Em um contexto do Linphone, o SIP é a mágica que aciona a campainha na máquina da pessoa para quem você liga, inicia e também termina a ligação assim que uma das partes decide desligar. A transmissão real de voz é tratada pelo RTP.

### RTP

RTP corresponde a *real-time transport protocol*. Ele possibilita o transporte de streaming de mídia pelas redes e funciona sobre o UDP. Os dados são transmitidos

através de pacotes distintos que são numerados e que carregam uma marcação de horário para permitir o seqüenciamento e a detecção corretos de pacotes perdidos.

#### DTMF

Um codificador DTMF, como um telefone normal, utiliza pares de tons para representar as várias teclas. Cada tecla é associada a uma combinação exclusiva entre um tom alto e outro baixo. Um decodificador então traduz essas combinações entre tom e toque para números. O Linphone suporta os sinais DTMF para acionar ações remotas, como a verificação de correio de voz.

#### codec

Codecs são algoritmos especialmente desenvolvidos para compactar dados de áudio e vídeo.

#### jitter

O Jitter é a variação da latência (atraso) em uma conexão. Os dispositivos de áudio ou sistemas voltados para a conexão, como o ISDN ou o PSTN, precisam de um streaming contínuo de dados. Para compensar isto, os terminais e gateways VoIP implementam um buffer de jitter que coleta os pacotes antes de retransmiti-los para outros dispositivos de áudio ou linhas voltadas para conexão (como o ISDN). O aumento do tamanho do buffer de jitter diminui a probabilidade de perda de dados, mas a latência da conexão aumenta.

## 8.8 Para Obter Mais Informações

Para obter informações gerais sobre VoIP, verifique a seção VoIP Wiki em <http://voip-info.org/tiki-index.php>. Para obter uma lista abrangente de provedores que oferecem serviços VoIP em seu país, consulte <http://voip-info.org/wiki-VOIP+Service+Providers+Residential>.

# 9

## Acessando recursos de rede

Na área de trabalho, você pode acessar arquivos e diretórios ou determinados serviços em hosts remotos, ou tornar seus próprios arquivos e diretórios disponíveis a outras pessoas da rede. O SUSE Linux Enterprise® oferece diversas maneiras de acessar e criar recursos compartilhados de rede:

### Pesquisa na rede

Seu gerenciador de arquivos, o Konqueror, permite que você pesquise serviços e recursos compartilhados na rede. Saiba mais sobre isso na Seção 9.2, “Acessando compartilhamentos da rede” (p 171).

### Compartilhando pastas em ambientes mistos

Use o Konqueror para configurar arquivos e pastas e compartilhá-los com outros membros da rede. Torne seus dados legíveis ou graváveis para os usuários de qualquer estação de trabalho Windows ou Linux. Saiba mais sobre isso na Seção 9.3, “Compartilhando pastas em ambientes mistos” (p 172).

### Gerenciando arquivos do Windows

É possível configurar o SUSE Linux Enterprise para que se integre a uma rede Windows existente. Depois disso, sua máquina Linux se comportará como um cliente Windows. Ela obterá todas as informações sobre a conta do controlador de domínio do Active Directory, da mesma forma que os clientes Windows. Saiba mais sobre isso na Seção 9.4, “Gerenciando arquivos do Windows” (p 175).

### Configurando e acessando uma impressora de rede do Windows

Você pode configurar uma impressora de rede do Windows por meio do Centro de Controle do KDE. Consulte a Seção 9.5, “Configurando e acessando uma impressora de rede do Windows” (p 179) para saber como fazer essa configuração.

Configurando atalhos para pastas de rede

A criação de atalhos para pastas remotas de rede (FTP, WebDAV, unidades de rede do Windows e SSH) simplifica bastante a interação do usuário com essas pastas. Consulte a Seção 9.6, “Configurando atalhos para pastas de rede” (p 182) para saber como fazer essa configuração.

Configurando um pequeno servidor Web

Se precisar compartilhar informações com outros usuários de uma maneira fácil, configure um servidor Web simples. Consulte a Seção 9.7, “Configurando e usando um pequeno servidor Web” (p 184) para saber como fazer isso.

## 9.1 Visão geral sobre compartilhamento de arquivos e pesquisa na rede

A estrutura da rede e a configuração de sua máquina determinam principalmente se, e até que ponto, você poderá usar os recursos de compartilhamento de arquivos e pesquisa de rede em sua máquina e em sua rede. Antes de configurar qualquer um deles, contate o administrador do sistema para verificar se sua estrutura de rede suporta o recurso e se as políticas de segurança de sua empresa o permitem.

A pesquisa de rede, seja ela a pesquisa SMB para compartilhamentos Windows ou a pesquisa SLP para serviços remotos, baseia-se principalmente na capacidade da máquina para enviar mensagens de broadcast a todos os clientes da rede. Essas mensagens e as respostas dos clientes permitem que sua máquina detecte quaisquer compartilhamentos ou serviços disponíveis. Para o funcionamento efetivo de broadcasts, sua máquina deve fazer parte da mesma sub-rede de todas as outras máquinas consultadas. Se a pesquisa de rede não funcionar na sua máquina ou os serviços e os compartilhamentos detectados não corresponderem ao esperado, contate o administrador do sistema para verificar se está conectado à sub-rede apropriada.

Para permitir a pesquisa de rede, é necessário que sua máquina mantenha várias portas de rede abertas para envio e recebimento de mensagens de rede contendo detalhes da rede e da disponibilidade de compartilhamentos e serviços. O SUSE Linux Enterprise padrão é configurado para segurança rígida e tem um firewall em execução que protege sua máquina contra as ameaças da Internet. Para ajustar a configuração do firewall, solicite ao administrador do sistema para abrir um determinado conjunto de portas para

a rede ou desativar o firewall completamente de acordo com a política de segurança da empresa. Se você tentar pesquisar uma rede com um firewall restritivo em execução na máquina, o Konqueror o avisará de que suas restrições de segurança o impedem de consultar a rede.

## 9.2 Acessando compartimentos da rede

As estações de trabalho de rede podem ser configuradas para compartilhar pastas. Normalmente, arquivos e pastas são marcados para que os usuários remotos possam acessá-los. Eles se chamam *compartimentos de rede*. Se o seu sistema estiver configurado para acessar compartimentos de rede, você poderá usar o gerenciador de arquivos para acessar esses compartimentos e pesquisá-los facilmente como se estivessem em sua máquina local. As permissões concedidas a você pelo proprietário dos compartimentos determinarão o seu acesso somente de leitura ou também de gravação às pastas compartilhadas.

Para acessar compartimentos de rede, clique no ícone *Navegação em Rede Local* na área de trabalho ou abra o Konqueror e digite `remote: /` na barra de localização. Em seguida, o Konqueror abre uma pasta virtual que exhibe os tipos de compartimentos de rede que podem ser acessados. Clique em um tipo de recurso de rede e, em seguida, clique no compartimento de rede a ser acessado. Você talvez seja solicitado a autenticar-se no recurso com um nome de usuário e uma senha.

**Figura 9.1** Pesquisa na rede



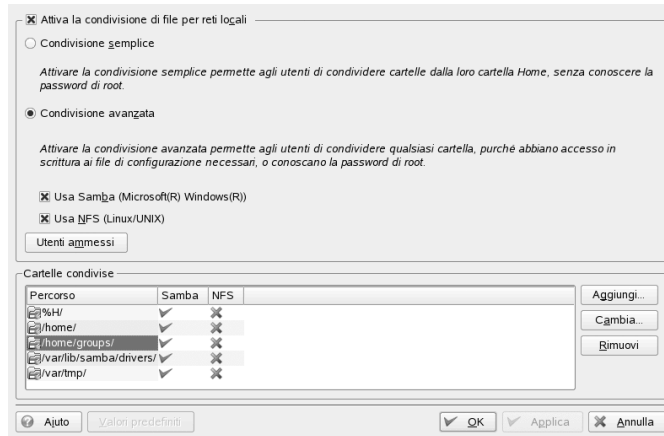
## 9.3 Compartilhando pastas em ambientes mistos

O compartilhamento e a troca de documentos são imprescindíveis em ambientes corporativos. O Konqueror permite o compartilhamento de arquivos com o Samba, disponibilizando arquivos e pastas para os usuários do Linux e do Windows. Para configurar o compartilhamento de arquivos Samba com o Konqueror, proceda da seguinte forma:

- 1 Abra o Konqueror.
- 2 Clique o botão direito do mouse no segundo plano da janela e selecione *Propriedades* no menu de contexto.
- 3 Na caixa de diálogo *Propriedades*, clique na guia *Compartilhar*. A guia o informará caso o compartilhamento de arquivos ainda não esteja genericamente habilitado. Para habilitar o compartilhamento de arquivos ou selecionar os arquivos a serem compartilhados, clique em *Configurar o Compartilhamento de Arquivos* e digite a senha do `root`.

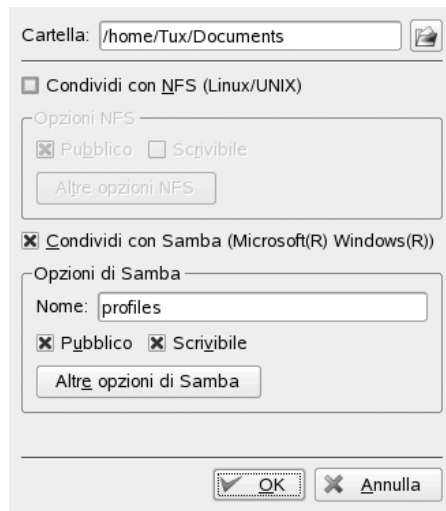
- 4 Para habilitar ou desabilitar o compartilhamento de arquivos, selecione ou anule a seleção de *Enable Local Network File Sharing* (Habilitar Compartilhamento de Arquivos de Rede Local).

**Figura 9.2** *Habilitando o compartilhamento de arquivos*



- 5 Selezione a opção de compartilhamento adequada: *Compartilhamento simples* ou *Compartilhamento avançado*.
- 6 Para limitar a determinados grupos o número de usuários com permissão para compartilhar pastas, clique em *Usuários com Acesso*, selecione *Apenas os usuários de um certo grupo podem compartilhar pastas*, clique em *Escolher o Grupo* e selecione o grupo apropriado na lista exibida na janela aberta.
- 7 Adicione a pasta a ser compartilhada à lista de itens compartilhados localizada na parte inferior da caixa de diálogo, clicando em *Adicionar* e especificando o caminho exato da pasta.

**Figura 9.3** Opções detalhadas de compartilhamento



- 8 Ative a opção *Share with Samba* (Compartilhar com o Samba) para habilitar o compartilhamento de arquivos Samba. Se necessário, faça alguns ajustes nas opções do Samba:

#### Nome

Especifique um nome diferente do padrão predefinido.

#### Public/Writable (Público/Gravável)

Determine o tipo de acesso a ser concedido aos outros usuários para o seu compartilhamento. Você pode conceder acesso completo de leitura e gravação aos usuários ou limitar seu acesso apenas à leitura de seus compartilhamentos.

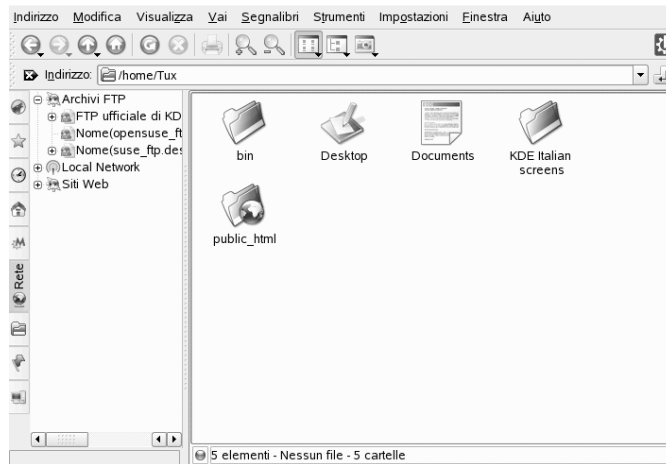
#### More Samba Options (Mais Opções do Samba)

Contém configurações básicas, como nome, um comentário opcional e direitos básicos de acesso, bem como configurações de usuário e segurança e uma opção para ocultar arquivos e subpastas específicos na pasta compartilhada.

- 9 Aplique suas configurações e saia da caixa de diálogo de compartilhamento de arquivos com *OK*.

O ícone de pasta agora aparecerá no Konqueror com um plugue.

**Figura 9.4** Pasta compartilhada



Para revogar o compartilhamento, entre novamente na caixa de diálogo de compartilhamento de arquivos e remova a pasta da lista de itens compartilhados. Em seguida, o ícone da pasta aparecerá sem plugue.

Outros membros de sua rede poderão ter acesso ao seu compartilhamento digitando `smb : /` na barra de localização do Konqueror e clicando no ícone de grupo de trabalho apropriado e no nome de host.

---

### **IMPORTANTE: Pesquisa no domínio do Samba**

A pesquisa no domínio do Samba somente funcionará se o firewall do seu sistema estiver configurado de forma apropriada. Desabilite completamente o firewall ou atribua a interface de pesquisa à zona interna de firewall. Pergunte ao administrador do sistema sobre como proceder. Esse procedimento é descrito com mais detalhes em Seção 12.3, “Configuring a Linux Client for Active Directory” (Capítulo 12, *Active Directory Support*, ↑Deployment Guide).

---

## **9.4 Gerenciando arquivos do Windows**

Se sua máquina do SUSE Linux Enterprise for um cliente do Active Directory, conforme descrito em Capítulo 12, *Active Directory Support* (↑Deployment Guide), será possível

procurar, ver e manipular os dados localizados nos servidores Windows. Os exemplos a seguir são apenas os mais proeminentes:

#### Pesquisando arquivos do Windows com o Konqueror

Use a opção de pesquisa `smb: /` do Konqueror para pesquisar dados do Windows.

#### Exibindo dados do Windows com o Konqueror

Use o Konqueror para exibir o conteúdo de sua pasta de usuário do Windows, da mesma forma que faria para exibir um diretório do Linux. Crie novos arquivos e pastas no servidor Windows.

#### Manipulando dados do Windows com aplicativos do KDE

Os aplicativos do KDE, como o editor de texto Kate, permitem abrir arquivos no servidor Windows, manipulá-los e salvá-los no servidor Windows.

#### Single-Sign-On

Os aplicativos do KDE, inclusive o Konqueror, suportam o recurso Single-Sign-On, que permite acessar outros recursos do Windows, como servidores Web, servidores proxy ou servidores de groupware, como o MS Exchange, sem que você precise se autenticar novamente. A autenticação em todos esses recursos é feita silenciosamente no segundo plano depois que você fornece seu nome de usuário e sua senha no login.

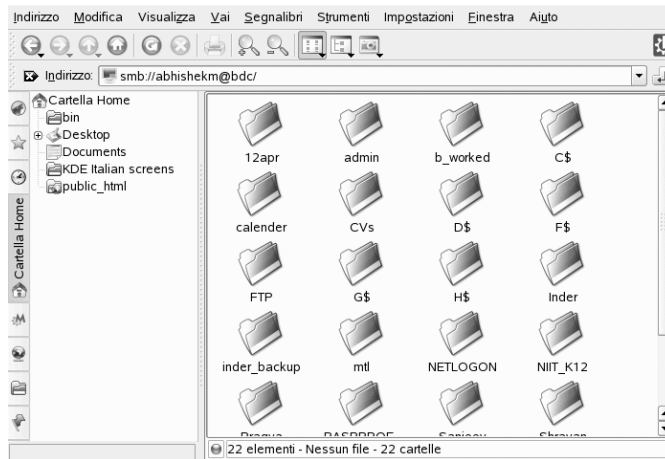
Para acessar seus dados do Windows com o Konqueror, proceda da seguinte forma:

- 1 Pressione `Alt + F2` e digite `smb: //`

Essa ação abrirá uma janela do Konqueror com todos os grupos de trabalho e domínios do Samba que podem ser encontrados em sua rede.

- 2 Clique no ícone do grupo de trabalho ou do domínio de seu servidor do AD.

**Figura 9.5** Pesquisando dados no servidor do AD



- 3 Clique na pasta *Usuários* e selecione o ícone de sua pasta de usuário pessoal. O conteúdo de sua pasta *Meus Documentos* é exibido.

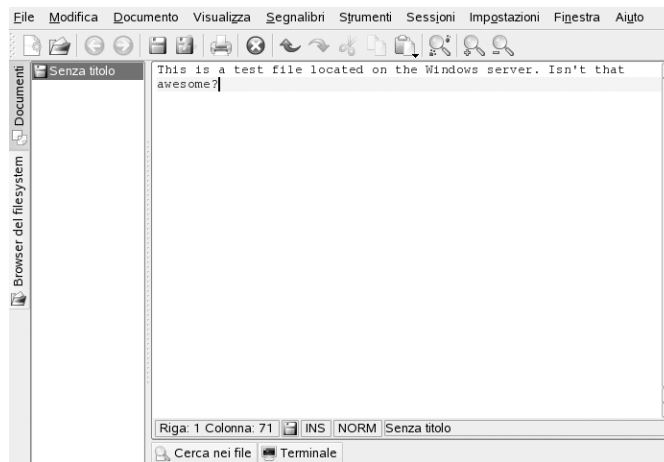
Para criar pastas em sua pasta de usuário do Windows com o Konqueror, execute o mesmo procedimento usado para a criação de uma pasta do Linux:

- 1 Clique o botão direito do mouse no segundo plano da tela de pastas do Konqueror para abrir o menu.
- 2 Selecione *Criar Novo > Pasta*.
- 3 Digite o nome da nova pasta quando solicitado.

Para criar um arquivo no servidor do AD, proceda conforme descrito no exemplo a seguir para o editor de texto Kate.

- 1 Pressione Alt + F2 e digite `kate`.
- 2 Digite o texto.

**Figura 9.6** Editando um arquivo de texto com o Kate



**3** Para gravar o texto recém-criado, selecione *Salvar como*.

**4** Clique no ícone *Pastas de Rede* à esquerda e selecione *Compartilhamentos SMB*.

**Figura 9.7** Gravando um arquivo em uma pasta remota do Windows



**5** Navegue até a pasta do Windows.

**6** Digite o nome de arquivo e clique em *Salvar*.

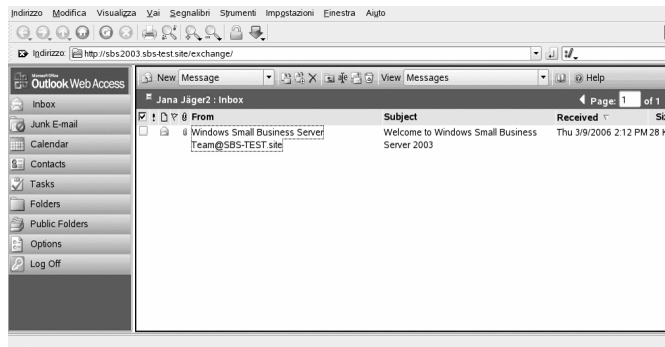
O arquivo é gravado no servidor Windows.

Utilize o suporte a Single-Sign-On do Konqueror, conforme o exemplo a seguir—Acesso à Web para sua caixa de correio do MS Exchange:

- 1 Verifique se você possui uma conta válida do MS Exchange em sua identidade de usuário atual do Windows.
- 2 Solicite o endereço do servidor do Exchange ao administrador do sistema.
- 3 Pressione **Alt + F2** e digite `konqueror`  
`http://servidor_de_endereços_do_exchange.`

Você será conectado à sua conta do Exchange sem precisar se autenticar novamente.

**Figura 9.8** Acessando o MS Exchange através do Konqueror



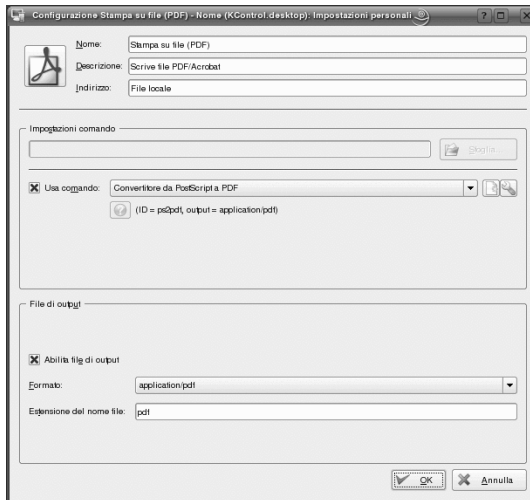
- 4 Grave ou leia seus e-mails e efetue logout normalmente.

## 9.5 Configurando e acessando uma impressora de rede do Windows

Ao fazer parte de uma rede corporativa e após se autenticar em um servidor do Active Directory no Windows, você poderá acessar os recursos da empresa, como impressoras. O KDE permite configurar a impressão de seu cliente Linux para uma impressora de rede do Windows.



**Figura 9.10** Adicionando detalhes da impressora



- 4 Digite o nome da impressora, uma descrição resumida e sua localização.
- 5 Digite uma linha de comando semelhante ao exemplo a seguir em *Command Settings* (Configurações de Comando):

```
smbclient //domain/printer -k -d 0 -c 'put %in' > /dev/null 2>&1
```

Substitua *domain* e *printer* pelos valores exatos que correspondem à sua configuração.

- 6 Marque *Enable output file* (Habilitar arquivo de saída) e selecione *application/postscript* para direcionar todos os serviços de impressão para um arquivo postscript.
- 7 Saia da configuração da impressora com *OK*.
- 8 Saia do Centro de Controle do KDE com *Arquivo > Sair*.

A impressora está pronta para uso.

Para usar a impressora de rede do Windows configurada acima, selecione-a na lista de impressoras disponíveis no KPrinter.

## 9.6 Configurando atalhos para pastas de rede

Com o KNetAttach, você também pode adicionar novas pastas de rede a esta tela clicando em *Add a Network Folder* (Adicionar uma Pasta de Rede) em uma tela `remote: /` do Konqueror. Um assistente será aberto para você selecionar o tipo de pasta de rede que deseja acessar e digitar os detalhes, como nome da pasta de rede, endereço do servidor (o endereço IP ou o nome de domínio), nome de login, porta e caminho da pasta a ser acessada.

**Figura 9.11** Adicionando uma pasta de rede

Informazioni sulla cartella di rete

Immetti un nome per questa *CartellaWeb* oltre che un indirizzo del server, una porta e il percorso della cartella da utilizzare. Poi premi il pulsante **Salva e connetti**.

Nome:

Utente:

Server:

Porta:

Cartella:

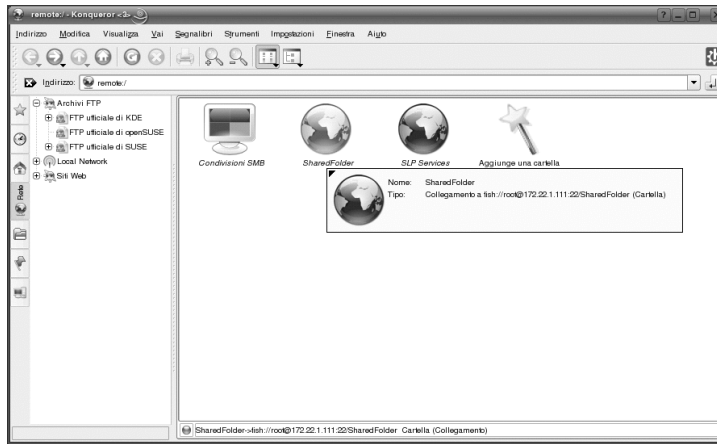
Crea un'icona per questa cartella remota

Utilizza cifratura

Ajuto < Precedente Salva e connetti Annulla

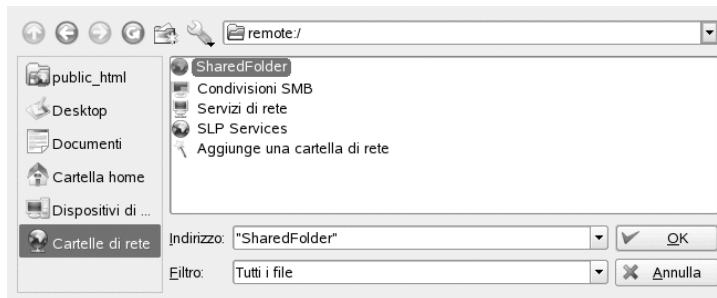
Após terminar, você poderá acessar o compartilhamento de rede no Konqueror clicando no link recém-criado, em vez de digitar um URL muito extenso para esse compartilhamento na barra de localização.

**Figura 9.12** Nova pasta de rede



Se você adicionar uma pasta de rede dessa maneira, também poderá acessar a pasta facilmente ao abrir ou gravar um arquivo de um aplicativo KDE. Se você clicar em *Pastas de Rede* na barra esquerda de uma caixa de diálogo *Abrir Arquivo* ou *Salvar Arquivo*, a pasta de rede adicionada será exibida.

**Figura 9.13** Abrindo um arquivo de um compartilhamento de rede



---

### **DICA: Vinculando a compartilhamentos de rede na área de trabalho**

Para um acesso rápido aos compartilhamentos de rede de que necessita com mais frequência, você também poderá criar links para esses recursos na área de trabalho. Para isso, selecione o recurso desejado no Konqueror, mantenha pressionado o botão esquerdo do mouse e arraste-o para sua área de trabalho. No menu de contexto, selecione *Criar Ligação Aqui*. Um novo ícone será exibido

na área de trabalho. Se você clicar nele, o Konqueror será aberto e exibirá o conteúdo desse diretório.

---

## 9.7 Configurando e usando um pequeno servidor Web

O utilitário `kpf` permite um simples compartilhamento de arquivos através de HTTP (*Hyper Text Transfer Protocol*), o mesmo protocolo usado pelos sites na Web para fornecer dados ao browser da Web. O `kpf` é estritamente um servidor público de arquivos, ou seja, ele não restringe o acesso a pastas compartilhadas. Qualquer conteúdo selecionado para compartilhamento estará disponível a qualquer usuário.

---

### **IMPORTANTE: Considerações Sobre Segurança**

Antes de configurar um servidor de arquivos com o `kpf`, consulte o administrador do sistema para verificar se as políticas de segurança de sua empresa permitem esse procedimento. Nunca configure um servidor de arquivos em um ambiente privado ou corporativo se não tiver certeza se sua rede está protegida por um firewall externo. Caso contrário, você correrá o risco de perder acidentalmente informações confidenciais para a Web. Além disso, qualquer servidor Web poderá ser um possível alvo de exploração por hackers. A configuração de um servidor Web de uma maneira segura é uma tarefa muito difícil; além disso, o `kpf` não foi desenvolvido para funcionar como servidor Web.

---

O `kpf` foi criado para permitir o compartilhamento de arquivos com amigos, e não para funcionar como um servidor Web completo, como o Apache. Ele foi concebido principalmente para facilitar o compartilhamento de arquivos com outras pessoas em um bate-papo no IRC (Internet Relay Chat ou em salas de bate-papo).

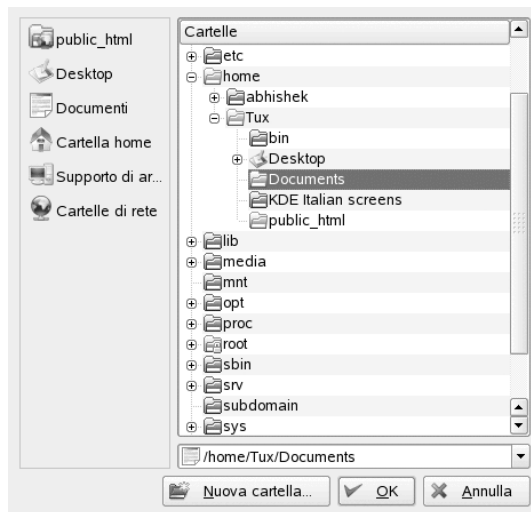
Geralmente, o `kpf` é configurado para disponibilizar arquivos de uma pasta `public_html` localizada em seu diretório pessoal. Por exemplo, se desejar disponibilizar um arquivo para algumas pessoas com as quais esteja conversando online, você poderá usar o `kpf` para copiar o arquivo para a sua pasta `public_html` e anunciar a quem o estiver ouvindo que seu arquivo está disponível em `http://www.mymachine.net:8001/thefile` (em vez de enviar um e-mail a cada pessoa com o arquivo anexado).

- 1 Clique o botão direito do mouse no painel inferior do KDE e, em seguida, clique em *Add Applet to Panel* (Adicionar Applet ao Painel) e selecione *Servidor de Arquivos Público*.

Um novo ícone com um pequeno globo é exibido no painel inferior.

- 2 Clique o botão direito do mouse no ícone e, em seguida, clique em *Novo Servidor*.
- 3 Especifique o diretório que contém os arquivos a serem compartilhados e clique em *Avançar*.

**Figura 9.14** Selecionando o diretório raiz do servidor de arquivos



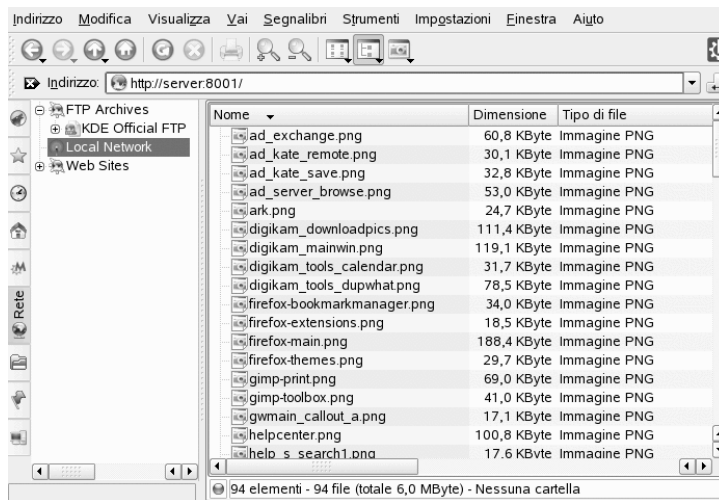
Todos os arquivos da pasta e das subpastas, incluindo arquivos ocultos (iniciados com ponto) e links simbólicos, são disponibilizados publicamente; portanto, tome cuidado para não compartilhar informações confidenciais, como senhas, chaves criptográficas, bloco de endereços ou documentos particulares, com a sua organização. Verifique se algum link simbólico incluído está apontando para fora de sua pasta publicada, pois isso permitirá o acesso de outras pessoas às áreas de seu sistema que você não deseja disponibilizar para exibição pública.

- 4 Execute os demais procedimentos do assistente de *Novo Servidor* para compartilhar a pasta especificada no Passo 3 (p 185).

O ícone de diretório agora é exibido no Konqueror como um ícone de mundo localizado na parte inferior direita.

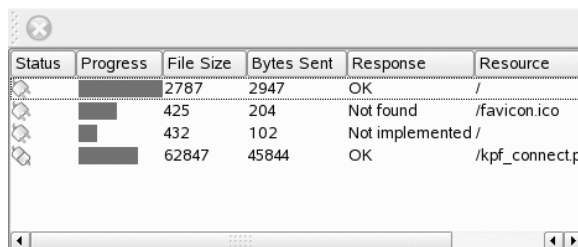
As outras partes que desejarem se conectar a esse servidor deverão digitar um URL como `http://nome_do_host:8001` nos browsers. Uma visão geral do conteúdo publicado é exibida.

**Figura 9.15** Conteúdo publicado



Na máquina host, você poderá monitorar o tráfego de rede no servidor de arquivos, clicando o botão direito do mouse no ícone de globo e selecionando *Monitor*. Um conjunto resumido de estatísticas semelhante ao exibido a seguir é apresentado.

**Figura 9.16** Estatísticas do servidor de arquivos



The screenshot shows the 'Monitor' window in Konqueror, displaying a table of network statistics. The table has columns for 'Status', 'Progress', 'File Size', 'Bytes Sent', 'Response', and 'Resource'.

Status	Progress	File Size	Bytes Sent	Response	Resource
OK	██████████	2787	2947	OK	/
Not found	██████	425	204	Not found	/favicon.ico
Not implemented	███	432	102	Not implemented	/
OK	██████████	62847	45844	OK	/kpf_connect.p

# 10

## Criptografia com KGpg

O KGpg é um componente importante da infra-estrutura de criptografia do sistema. Com a ajuda deste programa, gere e gerencie todas as chaves necessárias. Use a função de editor para a criação e criptografia rápida de arquivos ou use o applet no painel para criptografar ou descriptografar através do recurso de arrastar e soltar. Outros programas, como os de e-mail (Kontact ou Evolution), acessam os dados de chaves para processar conteúdos assinados ou criptografados. Este capítulo abrange as funções básicas necessárias para o trabalho diário com arquivos criptografados.

### 10.1 Gerando um novo par de chaves

Para poder trocar mensagens criptografadas com outros usuários, primeiro gere seu próprio par de chaves. Uma das chaves – a *chave pública* – será distribuída a seus parceiros de comunicação, que poderão usá-la para criptografar os arquivos ou mensagens de e-mail que enviarem. A outra parte do par de chaves – a *chave privada* – será usada para decodificar o conteúdo criptografado.

---

#### **IMPORTANTE: Comparação entre chave privada e chave pública**

A chave pública se destina ao público em geral e deve ser distribuída a todos os seus parceiros de comunicação. No entanto, só você deve ter acesso à chave privada. Não permita que outros usuários tenham acesso a esses dados.

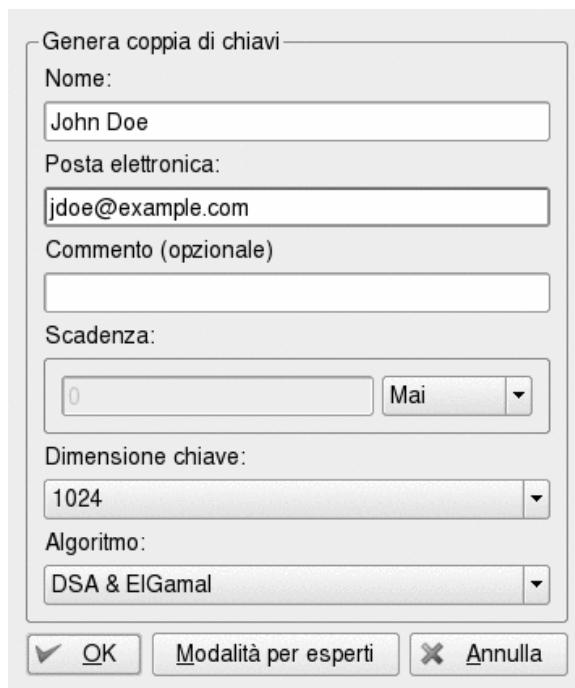
---

Inicie o KGpg no menu principal ou pressione Alt + F2 e digite `kgpg`. Quando você iniciar o programa pela primeira vez, um assistente será exibido para orientá-lo na configuração. Siga as instruções até o ponto em que estiver pronto para criar uma chave.

Insira um nome, um endereço de e-mail e, opcionalmente, um comentário. Se você não estiver satisfeito com as configurações padrão fornecidas, defina também o horário de vencimento da chave, seu tamanho e o algoritmo de criptografia usado. Consulte Figura 10.1, “KGpg: Criando uma chave” (p 188).

Quando você iniciar o KGpg em sessões posteriores, somente um ícone pequeno com um cadeado será exibido na bandeja do sistema. Clique nesse ícone para exibir a janela principal do KGpg na área de trabalho.

**Figura 10.1** KGpg: Criando uma chave



Genera coppia di chiavi

Nome:  
John Doe

Posta elettronica:  
jdoe@example.com

Commento (opzionale)

Scadenza:  
0 Mai

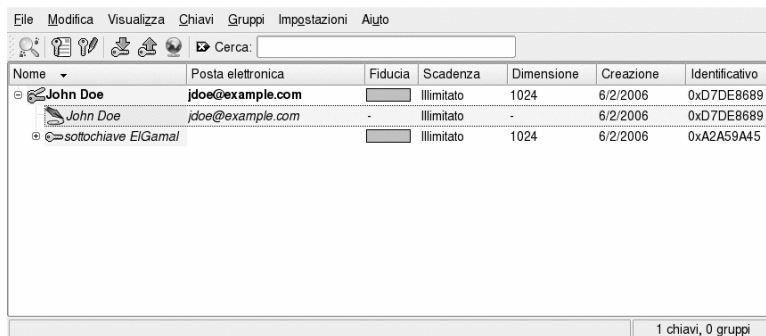
Dimensione chiave:  
1024

Algoritmo:  
DSA & ElGamal

OK     Modalità per esperti     Annulla

Confirme as configurações com *OK*. A próxima caixa de diálogo solicita que você digite a senha duas vezes. A força de segurança relativa da senha escolhida é medida e exibida pelo *Medidor de dificuldade da senha*. O programa então gera um par de chaves e exibe um resumo. É recomendável gravar ou imprimir um certificado de revogação de imediato. Tal certificado será necessário caso você esqueça a senha de sua chave privada e tenha que revogá-la. Depois de confirmar com *OK*, o KGpg exibirá a janela principal. Consulte Figura 10.2, “Gerenciador de chaves” (p 189).

**Figura 10.2** Gerenciador de chaves



## 10.2 Exportando a chave pública

Após gerar o novo par de chaves, disponibilize a chave pública para todos os usuários. Esse procedimento permitirá que eles usem o par para criptografar ou assinar as mensagens ou arquivos que enviarem a você. Para disponibilizar a chave pública para outras pessoas, selecione *Chaves > Exportar Chave(s) Pública(s)*. A caixa de diálogo aberta oferece quatro opções:

### *E-mail*

Sua chave pública será enviada por e-mail ao destinatário que você escolher. Se você ativar essa opção e confirmar com *OK*, será exibida a caixa de diálogo para criação de nova mensagem de e-mail com KMail. Especifique o destinatário e clique em *Enviar*. O destinatário receberá sua chave e poderá enviar-lhe conteúdo criptografado.

### *Área de transferência*

Você poderá usar essa opção para informar sua chave pública antes de continuar a processá-la.

### *Servidor de chave padrão*

Para disponibilizar sua chave pública para um número maior de pessoas, exporte-a para um dos servidores de chaves da Internet. Para obter maiores informações, consulte Seção 10.4, “Caixa de diálogo do servidor de chaves” (p 191).

### *Arquivo*

Se você preferir distribuir sua chave na forma de arquivo em um meio de dados em vez de enviá-la por e-mail, clique nessa opção, confirme ou mude o caminho e o nome do arquivo e clique em *OK*.

## 10.3 Importando chaves

Se você receber uma chave em um arquivo (como anexo de e-mail, por exemplo), integre-a ao seu chaveiro usando o recurso *Importar Chave* e use-a nas comunicações criptografadas com o remetente. O procedimento é semelhante ao da exportação de chaves, já descrito.

### 10.3.1 Assinando chaves

As chaves podem ser assinadas como qualquer outro arquivo para garantir sua autenticidade e integridade. Se você tiver certeza absoluta de que uma chave importada pertence à pessoa especificada como proprietário, expresse sua confiança na autenticidade da chave assinando-a.

---

#### **IMPORTANTE: Estabelecendo uma rede de confiança**

A comunicação criptografada só é segura enquanto você consegue associar as chaves públicas em circulação ao usuário específico. Ao cruzar as referências das chaves e assiná-las, você contribui para o estabelecimento de uma rede de confiança.

---

Na lista de chaves, selecione a chave a ser assinada. Selecione *Chaves > Assinar Chaves*. Na caixa de diálogo seguinte, designe a chave privada a ser usada com a assinatura. Um alerta o lembrará de verificar a autenticidade da chave antes de assiná-la. Se essa verificação já tiver sido feita, clique em *Continuar* e digite a senha da chave privada selecionada na próxima etapa. Agora, outros usuários podem verificar a assinatura usando sua chave pública.

## 10.3.2 Confiando em chaves

Normalmente, o programa correspondente pergunta se você confia na chave (se você supõe que seja realmente usada por seu proprietário autorizado). Isso ocorre sempre que for necessário descriptografar uma mensagem ou verificar uma assinatura. Para evitar essa situação, edite o nível de confiança da chave recém-importada. Por padrão, uma chave recém-importada é relacionada com uma caixa branca, significando que nenhum valor concreto foi atribuído para o nível de confiança.

Clique o botão direito do mouse na nova chave importada para acessar um pequeno menu de contexto do gerenciamento de chaves. Selecione *Assinar Chaves* a partir desse menu. O KGpg abre uma caixa de mensagem de texto e solicita que o usuário verifique novamente o fingerprint da chave. Use *Continuar* para acessar a caixa de diálogo de assinatura da chave.

Selecione o nível de confiança, por exemplo, selecione *Eu Verifico Muito Cuidadosamente*. Após concluir essa caixa de diálogo, será necessário digitar sua frase secreta para terminar o processo de assinatura de chave. A chave recém-importada agora exibe um nível de confiança verde para de chave confiável.

O nível de confiança das chaves de seu chaveiro é indicado por uma barra colorida ao lado do nome da chave. Quanto mais baixo for o nível de confiança, menos você confia que o assinante da chave tenha verificado a identidade das chaves assinadas. Você pode estar totalmente seguro sobre a identidade do signatário, mas ainda assim ele pode ter preguiça de verificar a identidade de outras pessoas antes de assinar as chaves. Portanto, você pode continuar confiando nele e na respectiva chave, mas atribua níveis de confiança mais baixos às chaves assinadas por ele. O objetivo do nível de confiança é apenas servir de lembrete. Ele não aciona nenhuma ação automática pelo KGpg.

## 10.4 Caixa de diálogo do servidor de chaves

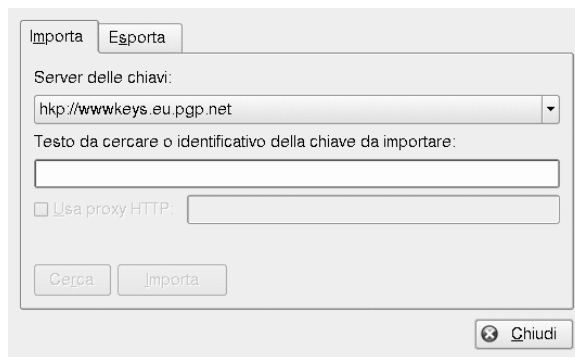
Vários servidores de chaves baseados em Internet oferecem chaves públicas de vários usuários. Para estabelecer comunicação criptografada com um grande número de usuários, use esses servidores para distribuir sua chave pública. Para isso, exporte a chave pública para um desses servidores. De maneira semelhante, o KGpg permite que você procure as chaves de determinadas pessoas em algum desses servidores e as

importe. Abra a caixa de diálogo do servidor de chaves em *Arquivo > Diálogo do Servidor de Chave*.

## 10.4.1 Importando uma chave de um servidor de chaves

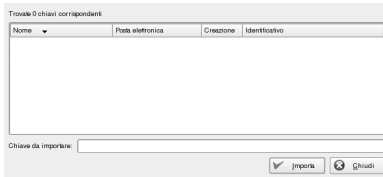
Usando a guia *Importar* da caixa de diálogo do servidor de chaves, importe chaves públicas de um dos servidores de chaves baseados na Internet. Selecione um dos servidores de chaves pré-configurados e digite uma string de pesquisa (endereço de e-mail do parceiro de comunicação) ou o ID da chave a ser procurada. Quando você clica em *Pesquisar*, o sistema se conecta à Internet e procura no servidor de chaves especificado uma chave que corresponda às especificações. Consulte Figura 10.3, “Tela de pesquisa para importação de chave” (p 192).

**Figura 10.3** Tela de pesquisa para importação de chave



Se a pesquisa no servidor de chaves for bem-sucedida, em uma nova janela, será exibida uma lista de todas as entradas recuperadas do servidor. Selecione a chave a ser incluída no seu chaveiro e clique em *Importar*. Consulte Figura 10.4, “Resultados e importação” (p 193). Confirme a mensagem seguinte com *OK* e saia da caixa de diálogo do servidor de chaves com *Fechar*. A chave importada aparecerá na visão geral principal do gerenciador de chaves e estará pronta para uso.

**Figura 10.4** Resultados e importação



## 10.4.2 Exportando suas chaves para um servidor de chaves

Para exportar sua chave para um dos servidores acessíveis gratuitamente na Internet, selecione *Exportar* na caixa de diálogo do servidor de chaves. Designe o servidor de destino e a chave a ser exportada em dois menus suspensos. Em seguida, inicie a exportação clicando em *Exportar*.

**Figura 10.5** Exportando uma chave para um servidor de chaves



## 10.5 Criptografia de texto e arquivo

O KGpg também oferece a possibilidade de criptografar texto ou conteúdo da área de transferência. Clique o botão direito no ícone de cadeado para encontrar as opções *Criptografar Área de Transferência* e *Descriptografar Área de Transferência*, bem como a opção para abrir o editor integrado.

## 10.5.1 Criptografando e descriptografando a área de transferência

Os arquivos copiados para a área de transferência podem ser facilmente criptografados. Abra a visão geral da função clicando o botão direito no ícone de cadeado do KGpg. Selecione *Criptografar Área de Transferência* e designe a chave a ser usada. Uma mensagem de status sobre o procedimento de criptografia será exibida na área de trabalho. Nesse momento, o conteúdo criptografado pode ser acessado na área de transferência conforme necessário. Descriptografar o conteúdo da área de transferência também é uma tarefa fácil. Basta abrir o menu no painel, selecionar *Descriptografar Área de Transferência* e digitar a senha associada à chave privada. A versão descriptografada estará disponível para processamento na área de transferência e no editor do KGpg.

## 10.5.2 Arrastando e soltando para criptografar e descriptografar

Para criptografar ou descriptografar arquivos, clique nos ícones da área de trabalho ou no gerenciador de arquivos, arraste-os até o cadeado no painel e solte-os sobre ele. Se o arquivo não estiver criptografado, o KGpg solicitará a chave a ser usada. Assim que você selecionar uma chave, o arquivo será criptografado e não serão exibidas outras mensagens. No gerenciador de arquivos, os arquivos criptografados são designados com o sufixo `.asc` e com o ícone de cadeado. Para descriptografar esses arquivos, clique em um de seus ícones, arraste-os até o símbolo KGpg no painel e solte-os. Se o nome de arquivo original já existir, uma caixa de diálogo será aberta perguntando o nome do arquivo ou se ele deve ser sobregravado.

## 10.5.3 O editor do KGpg

Em vez de criar conteúdo para criptografia em um editor externo e, depois, criptografar o arquivo usando um dos métodos descritos acima, você pode usar o editor integrado do KGpg para criar o arquivo. Abra o editor selecionando *Abrir Editor* no menu de contexto, digite o texto desejado e clique em *Criptografar*. Em seguida, selecione a chave a ser usada e conclua o procedimento de criptografia. Para descriptografar arquivos, use opção *Descriptografar* e digite a senha associada à chave.

Gerar e verificar assinaturas em documentos é tão fácil quanto criptografar diretamente no editor. Selecione um arquivo no gerenciador de arquivos e copie-o para a área de transferência. Clique o botão direito no ícone de cadeado no painel e selecione *Assinar/Verificar a Área de Transferência*. Em seguida, escolha a chave privada a ser usada e digite a senha associada. O KGpg informará sobre a geração bem-sucedida da assinatura. Os arquivos também podem ser assinados no editor com um simples clique em *Assinar/Verificar*. Para verificar um arquivo assinado, vá para *Arquivo > Abrir Editor*, carregue o arquivo para verificar no editor e clique em *Assinar/Verificar*.

## 10.6 Para Obter Mais Informações

Para obter informações teóricas sobre o método de criptografia, consulte a breve e clara apresentação nas páginas do projeto GnuPG em <http://www.gnupg.org/documentation/howtos.html.en>. Este documento também fornece uma lista com outras fontes de informação.



## Pesquisando com o Kerry

O Kerry é um front end KDE para a ferramenta de pesquisa Beagle, que indexa o espaço de suas informações pessoais para ajudá-lo a encontrar qualquer informação necessária. Você pode usar o Kerry para encontrar documentos, e-mails, históricos da Web, conversações do IM/ITC, códigos-fonte, imagens, arquivos de música, aplicativos e muito mais.

Como o Kerry é um front end para o Beagle, é necessário que o daemon do beagle seja funcional. Agora, o Kerry e o Beagle podem indexar várias fontes de informações específicas do KDE, como conversações do Kopete, históricos do Konqueror ou mensagens do KMail. O resultado é uma integração uniforme no ambiente KDE com a interface do Kerry. Encontre mais informações sobre o Beagle em *GNOME User Guide*.

### 11.1 Pesquisando com o Kerry

Para encontrar dados com a ferramenta Kerry, siga estas etapas:

- 1 Pressione **Alt + Space** para abrir a janela de Pesquisa do Kerry Beagle. Como alternativa, abra a janela de pesquisa clicando no ícone do applet Kerry (uma cabeça de cachorro) na bandeja do sistema.
- 2 Digite o termo que deseja encontrar em *Pesquisar*. Para limpar rapidamente o texto digitado anteriormente, pressione a seta preta à esquerda.

A pesquisa não diferencia maiúsculas de minúsculas. Você pode usar tanto letras maiúsculas como minúsculas. Para procurar termos opcionais, use a palavra-chave *OR* (em letras maiúsculas). Por exemplo, *Marte OR Vênus* encontra todos os dados contendo qualquer ocorrência de Marte, Vênus ou ambos. Para excluir termos de pesquisa, use um sinal de subtração (–) na frente deles. Por exemplo, *Marte –Vênus* encontra todos os dados contendo qualquer ocorrência de Marte, mas sem qualquer ocorrência de Vênus. Para procurar uma frase exata, coloque-a entre aspas. Se você deseja incluir apenas certo tipo de arquivo nos resultados, especifique a extensão do nome do arquivo com *ext:*. Por exemplo, *Marte ext:xml* encontra arquivos xml contendo Marte.

- 3 Selecione o escopo da pesquisa na seção *Mostrar* do painel direito. Para pesquisar todo o conteúdo indexado, escolha *Tudo*. Contudo, você pode limitar a pesquisa somente a arquivos de *Aplicativos*, *Contatos*, *documentos do Office*, mensageiro instantâneo *Conversações*, *Imagens*, *Mídia* indexados, *páginas da Web* ou *nomes de Arquivo/Caminho* clicando no item adequado no painel. Você pode mudar o escopo antes ou após a execução da pesquisa.

Mude a ordem de classificação dos resultados na seção *Classificar por* do painel direito. Para classificar os resultados por tipo, clique em *Tipo*. Também é possível classificar por *Data*, *Nome* e *Relevância*. Você pode mudar a ordem de classificação antes ou após a conclusão da pesquisa.

Você pode limitar os resultados pela data da última modificação. Para mostrar todos os resultados independentemente da data da última modificação, clique em *Qualquer Data* no painel direito. Você pode mostrar os itens modificados hoje, desde ontem, esta semana, este mês ou este ano, clicando no item adequado no painel direito. Você pode mudar isso antes ou após a execução da pesquisa.

- 4 Pressione Enter ou clique no ícone à direita do campo de pesquisa para iniciar a pesquisa. Os resultados são exibidos na área principal da janela.

Os resultados são exibidos em uma janela e classificados de acordo com as suas configurações. Clique em qualquer item para ativá-lo. Para abrir uma pasta que contenha um arquivo encontrado em vez do próprio arquivo, clique no nome da pasta à direita do nome do arquivo. Para exibir mais informações sobre um item, clique no ícone com o *i* à esquerda.

Você pode mudar o escopo da pesquisa, a ordem de classificação ou a limitação por data a qualquer momento, clicando no item adequado no painel à direita.

Use *Resultados anteriores* e *Próximos resultados* para mover entre as páginas da lista de resultados. O número de itens encontrados é exibido na parte inferior da janela.

## 11.2 Configurando o Kerry

Você pode configurar o Kerry clicando o botão direito do mouse no ícone dele e escolhendo *Configurar Kerry* ou clicando em *Configurar* na janela principal do Kerry. A caixa de diálogo de configuração tem quatro guias.

Na guia *Pesquisar*, você pode mudar a *Regra padrão para ordenação dos resultados*, *Número máximo de resultados apresentados* em uma página ou atalhos para ativar a Pesquisa do Kerry Beagle.

Na guia *Indexação*, defina se o serviço de indexação do Beagle deve ser iniciado e se os dados devem ser indexados enquanto o computador estiver funcionando com energia de bateria. Você também pode determinar as pastas que devem ser indexadas pela Pesquisa do Kerry Beagle e as que não devem ser indexadas. Consulte Seção 11.2.1, “Indexando mais diretórios” (p 199) e Seção 11.2.2, “Impedindo a indexação de arquivos e diretórios” (p 200) para obter instruções detalhadas.

Na guia *Infra-estruturas*, escolha quais infra-estruturas disponíveis do Beagle devem ser habilitadas. Para desabilitar uma infra-estrutura, desmarque-a. Por exemplo, se você não quiser que conversações do Kopete sejam indexadas pelo Kerry Beagle, desmarque a infra-estrutura do *Kopete*.

Na guia *Estado do Servidor Geral*, marque o status do servidor geral do Beagle. Você pode parar ou iniciar o servidor geral manualmente nesse momento. Para usar a funcionalidade de Pesquisa do Kerry Beagle, o servidor geral deve estar em execução.

### 11.2.1 Indexando mais diretórios

Por padrão, o Kerry indexa apenas sua pasta pessoal. Se você não quiser que sua pasta pessoal seja indexada, desmarque a opção *Indexar a minha pasta pessoal* na guia *Indexação* da configuração do Kerry. Para indexar mais pastas, siga estas etapas:

- 1 Se a caixa de diálogo de configuração do Kerry Beagle ainda não estiver aberta, clique o botão direito do mouse no ícone do Kerry na bandeja e escolha *Configurar Kerry*.

- 2 Clique na guia *Indexação*.
- 3 Clique no botão *Adicionar* na parte do meio da guia (*Indexação*).
- 4 Na caixa de diálogo que é aberta, escolha a pasta a ser indexada e clique em *OK*.
- 5 Pressione *OK*.

## 11.2.2 Impedindo a indexação de arquivos e diretórios

Para excluir algumas pastas ou arquivos da indexação pelo Kerry, siga estas etapas:

- 1 Se a caixa de diálogo de configuração do Kerry Beagle ainda não estiver aberta, clique o botão direito do mouse no ícone do Kerry na bandeja e escolha *Configurar Kerry*.
- 2 Clique na guia *Indexação*.
- 3 Clique em *Adicionar* na parte inferior da guia (*Privacidade*).
- 4 Na caixa de diálogo aberta, escolha uma pasta que não deseja indexar, selecionando a opção *Pasta*. Especifique o caminho da pasta no campo de texto ou pressione o botão de pasta e escolha a pasta em uma caixa de diálogo de arquivo.  
  
Você também pode especificar arquivos a serem indexados selecionando *Padrão do nome de arquivo* e especificando o padrão do arquivo.
- 5 Pressione *OK*.

# 12

## Gerenciando impressoras

As impressoras podem ser conectadas ao seu sistema localmente ou acessadas através de uma rede. Há diversas formas de se configurar uma impressora no SUSE Linux Enterprise®: com o YaST, com o Gerenciador de impressão do KDE ou na linha de comando. Este capítulo descreve como configurar impressoras com o Gerenciador de Impressão do KDE. Após configurar a impressora corretamente, é possível acessá-la de qualquer aplicativo.

Para obter informações sobre como gerenciar impressoras com o iPrint®, consulte o *iPrint User Guide* (Guia do Usuário do iPrint) em <http://www.novell.com/documentation/sled10/>.

---

### **NOTA: Troubleshooting Guides (inglês somente)**

Se tiver problemas para configurar a impressora, peça ajuda ao administrador do sistema. Há uma explicação detalhada sobre configuração de impressora para administradores no Capítulo 20, *Printer Operation* (↑Deployment Guide).

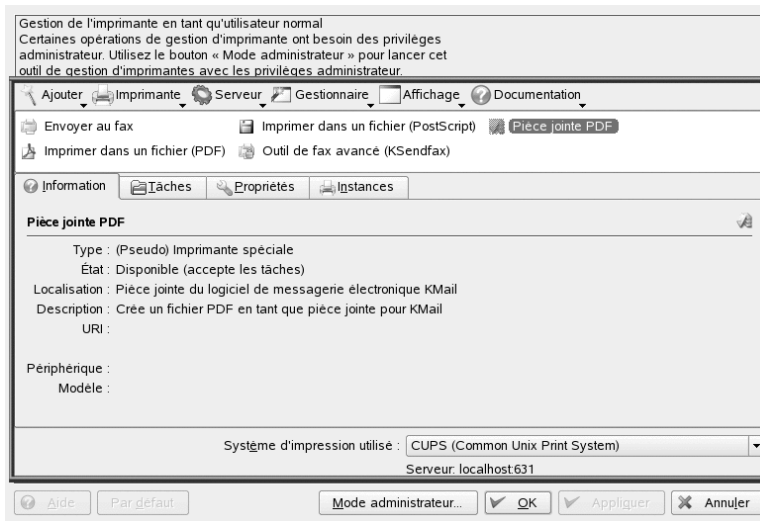
---

## 12.1 Instalando uma impressora

Antes de instalar uma impressora, você precisa ter a senha do `root` e as informações sobre a impressora em mãos. Dependendo da sua conexão com a impressora, você poderá precisar do URI, do endereço TCP/IP ou host e do driver da impressora. Alguns drivers de impressora comuns são fornecidos com o SLED. Se não conseguir encontrar um driver para a impressora, verifique o site do fabricante na Web.

Para configurar uma impressora no KDE, inicie o Gerenciador de Impressão no menu principal (*Ferramentas > Impressão > Gerenciador de Impressão*). Uma alternativa é pressionar **Alt + f2** e digitar `kfind`. Na barra de navegação esquerda do Centro de Controle do KDE, clique em *Periféricos > Impressoras*.

**Figura 12.1** Gerenciador de Impressão



É possível configurar uma impressora como `root` com a ajuda de um assistente, conforme descrito abaixo. Se não tiver certeza de qual opção escolher e de quais informações digitar, pergunte ao administrador do sistema.

Para obter informações detalhadas sobre como acessar e configurar uma impressora de rede do Windows, consulte a Seção 9.5, “Configurando e acessando uma impressora de rede do Windows” (p 179).

- 1 Clique em *Modo Administrador* e digite a senha do `root`.
- 2 Clique em *Adicionar* e selecione *Adicionar Impressora/Classe*. O *Assistente para Adicionar Impressora* é aberto.
- 3 Clique em *Avançar*.
- 4 Selecione o tipo de conexão da impressora. As seguintes opções estão disponíveis:

- *A impressora local (paralela, serial ou USB)*: uma impressora que esteja conectada à sua estação de trabalho através de uma conexão paralela, serial ou USB.
- *Fila LPD Remota*: uma impressora conectada a outro sistema UNIX ou Linux que pode ser acessada através de uma rede TCP/IP (por exemplo, uma impressora conectada a outro sistema Linux na rede).
- *Impressora compartilhada SMB (Windows)*: uma impressora conectada a outro sistema que compartilha a impressora em uma rede SMB (por exemplo, uma impressora conectada a uma máquina Microsoft Windows).
- *Impressora de rede (TCP)*: uma impressora conectada à rede com o protocolo TCP.
- *Servidor CUPS Remoto (IPP/HTTP)*: uma impressora conectada a outro sistema Linux na mesma rede que executa o CUPS ou uma impressora configurada em outro sistema operacional que usa o IPP.
- *Impressora de rede com IPP (IPP/HTTP)* : uma impressora conectada à rede com o protocolo IPP/HTTP.
- *Outros*
- *Classe de Impressoras*: para encontrar impressoras de uma classe específica, escolha esta opção.

**5** Clique em *Avançar* e digite as informações necessárias para a sua escolha. Na última caixa de diálogo do assistente, clique em *Concluir*. O assistente é fechado.

**6** Clique em *OK* para fechar a caixa de diálogo *Gerenciador de Impressão*.

Quando for imprimir de um aplicativo no KDE, você pode selecionar a impressora na caixa de diálogo KPrinter e iniciar a trabalho de impressão. Para obter mais informações sobre como enviar e monitorar os serviços de impressão no KDE, consulte a Seção 12.4, “Iniciando serviços de impressão no KDE” (p 204).

## 12.2 Modificando configurações da impressora

- 1 Inicie o Gerenciador de Impressão no menu principal (*Utilitários > Impressão > Gerenciador de Impressão*).
- 2 Clique Em *Modo administrador* e digite a senha do `root`.
- 3 No campo de exibição que mostra a lista de impressoras disponíveis, selecione a impressora a ser modificada.
- 4 Clique o botão direito do mouse e selecione *Configurar*.
- 5 Modifique as propriedades na caixa de diálogo configuração e clique em *OK*.

## 12.3 Apagando uma impressora

- 1 Inicie o Gerenciador de Impressão no menu principal (*Utilitários > Impressão > Gerenciador de Impressão*).
- 2 Clique Em *Modo administrador* e digite a senha do `root`.
- 3 No campo de exibição que mostra a lista de impressoras disponíveis, selecione a impressora a ser apagada.
- 4 Clique o botão direito do mouse e selecione *Remover*.
- 5 Clique em *OK* para fechar a caixa de diálogo *Gerenciador de Impressão*.

## 12.4 Iniciando serviços de impressão no KDE

No KDE, geralmente você inicia os serviços de impressão com o KPrinter. Esse aplicativo é iniciado automaticamente toda vez que você imprime de um aplicativo

KDE. Na caixa de diálogo KPrinter, escolha uma impressora e edite as *Propriedades* do seu serviço de impressão, como orientação de página, páginas por folha e impressão duplex.

---

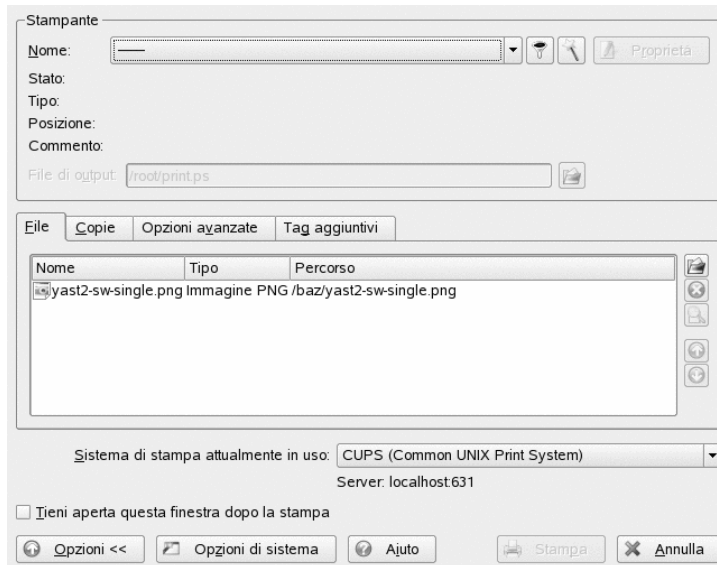
### DICA: Enviando arquivos para uma impressora sem abrir o aplicativo

Para iniciar o KPrinter manualmente, pressione Alt + F2 e digite `kprinter`. Isso é útil se você quiser imprimir um ou vários arquivos sem precisar iniciar o aplicativo para ver ou editar o arquivo. A caixa de diálogo KPrinter inclui também a guia *Arquivos*, na qual é possível determinar os arquivos para impressão. Arraste-os da área de trabalho e coloque-os na lista ou use a caixa de diálogo de arquivos para localizá-los.

---

Para especificar o número de cópias e várias outras opções, clique em *Expandir* na parte inferior esquerda. A janela se expande e exibe três guias: *Cópias*, *Opções Avançadas* e *Tags Adicionais*. Consulte Figura 12.2, “Iniciando um trabalho de impressão com o KPrinter” (p 205).

**Figura 12.2** Iniciando um trabalho de impressão com o KPrinter



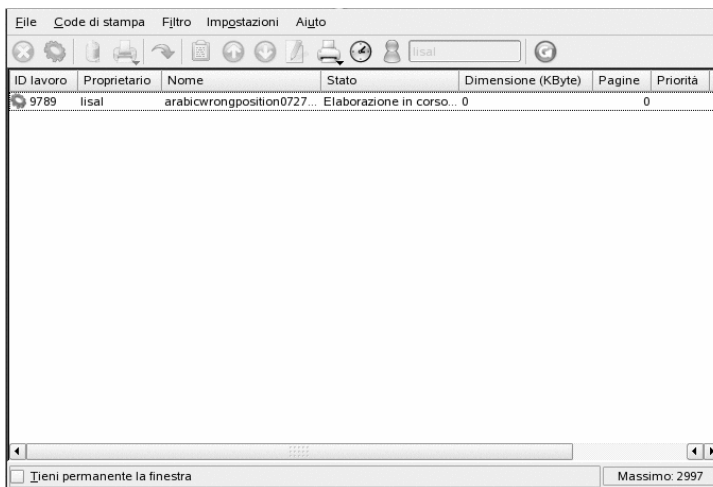
A guia *Cópias* determina a seleção de página (todas as páginas do documento selecionado, o documento atualmente selecionado ou um intervalo) e o número de

cópias. Você também pode escolher imprimir somente as páginas de número par ou ímpar do documento selecionado. Use *Opções Avançadas* para especificar quaisquer informações adicionais para o trabalho de impressão. Insira quaisquer *Informações sobre fatura* se necessárias ou defina um rótulo de página personalizado na parte superior e inferior da página. A *Prioridade do Trabalho* também pode ser definida aqui. A última guia, *Tags Adicionais*, é raramente necessária. Após o trabalho de impressão ter sido arquivado, você poderá observar seu andamento usando o KJobViewer.

## 12.5 Monitorando serviços de impressão no KDE

Inicie o KJobViewer no menu principal ou com o comando `kjobviewer` na linha de comando. Uma janela como a da Figura 12.3, “Monitorando trabalhos de impressão com o KJobViewer” (p 206) é aberta, listando todos os trabalhos de impressão em fila na sua impressora. Desde que o trabalho de impressão não esteja ativo, você pode editá-lo. Faça isso usando as entradas do menu *Trabalhos*.

**Figura 12.3** Monitorando trabalhos de impressão com o KJobViewer



Se, por exemplo, você desejar verificar se enviou o documento correto à impressora, poderá parar o trabalho e reiniciá-lo quando decidir imprimi-lo. Remova trabalhos de

impressão da fila com a opção *Remove*. Para mudar de impressora, selecione outra impressora com a opção *Mover para Impressora*.

Com *Reiniciar*, reimprima o documento. Para fazer isso, selecione *Filtro > Alternar Trabalhos Concluídos*, selecione o documento desejado e clique em *Trabalhos > Reiniciar*. Clicar em *Trabalhos > Relatório IPP do Trabalho* mostra os detalhes técnicos de um trabalho. Use *Trabalhos > Aumentar Prioridade* e *Trabalhos > Diminuir Prioridade* para definir a prioridade, dependendo da urgência com que você precisa do documento.

*Filtro* permite que você alterne entre várias impressoras, alterne trabalhos concluídos e limite a exibição aos seus trabalhos de impressão, selecionando *Mostrar Somente Trabalhos do Usuário*. O usuário atual será exibido no campo superior direito.

*Configurações > Configurar KJobViewer* abre uma caixa de diálogo de configuração. Determine o número máximo de trabalhos de impressão a serem exibidos. Digite um número no campo ou use o controle deslizante à direita para determinar um valor. Pressione *OK* para gravar a configuração ou *Cancelar* para fechar a caixa de diálogo sem gravar.

Os ícones da barra de ferramentas correspondem às funções que podem ser acessadas pelo menu. Exiba um texto de ajuda que explica a função mantendo o ponteiro do mouse sobre um dos ícones.

A lista de trabalhos consiste em oito colunas. O ID do trabalho é automaticamente atribuído pelo sistema de impressão para identificar os diversos trabalhos. A coluna seguinte contém o login do usuário que enviou o trabalho, seguido do nome de arquivo do documento. A coluna de status indica se um trabalho ainda está na fila, se está sendo impresso ou se já está concluído. Em seguida, o tamanho do documento é exibido em quilobytes e número de páginas. A prioridade padrão de 50 pode ser aumentada ou reduzida, se for necessário. Informações sobre fatura podem ser centros de custos ou outras informações específicas da empresa. Quando você clicar o botão direito do mouse em um trabalho da lista, o menu *Trabalhos* será aberto sob o ponteiro do mouse, permitindo que você selecione uma ação. Apenas algumas funções estão disponíveis para trabalhos concluídos. Ative a opção *Manter a janela permanente* e o KJobViewer será aberto automaticamente na próxima vez que você efetuar login.



## **Parte III. Internet**



# Gerenciando conexões de rede

# 13

Para navegar na Internet ou enviar e receber mensagens de e-mail, é necessário que você tenha configurado uma conexão com a Internet usando o YaST. Dependendo do seu ambiente, selecione no YaST se deseja usar o NetworkManager. No KDE, você pode estabelecer conexões com a Internet usando o NetworkManager ou o KInternet.

Para obter uma lista que ajude a você a decidir se deseja usar o NetworkManager, consulte Seção 30.5, “Managing Network Connections with NetworkManager” (Capítulo 30, *Basic Networking*, ↑Deployment Guide) e Seção 25.1.2, “Integration in Changing Operating Environments” (Capítulo 25, *Mobile Computing with Linux*, ↑Deployment Guide).

## 13.1 Usando o KNetworkManager

Um applet apropriado do NetworkManager deve ser iniciado automaticamente com o ambiente da área de trabalho. O applet é então mostrado como um ícone na bandeja do sistema. Usando um applet, escolha uma rede para usar explicitamente a qualquer momento. Essa opção tem precedência sobre as redes selecionadas automaticamente. A rede escolhida será usada desde que esteja disponível, o que significa que conectar um cabo de rede não alterna automaticamente para uma conexão de rede com fio.

Se o KNetworkManager não estiver em execução, inicie-o com o comando `knetworkmanager`. Quando ele estiver em execução, um ícone indicando o status de rede atual será mostrado na bandeja do sistema. Dependendo do estado da conexão de rede, o ícone do painel mudará de aparência:



Uma conexão com fio foi estabelecida.



No momento não há nenhuma conexão com a Internet.



Uma conexão sem fio foi estabelecida. Barras azuis mostram a força do sinal. Mais barras azuis significam maior intensidade do sinal.



Uma conexão está sendo estabelecida ou encerrada.

Clicar o botão direito do mouse no ícone abre o menu do KNetworkManager com várias opções para gerenciar conexões de rede. Consulte Figura 13.1, “Redes disponíveis no applet do kNetworkManager” (p 213). O menu contém conexões de rede disponíveis para dispositivos wireless e com fio. Se você mantiver o cursor do mouse sobre elas, serão exibidos os detalhes da conexão. A conexão atualmente usada está marcada no menu.

**Figura 13.1** Redes disponíveis no applet do *kNetworkManager*



## 13.1.1 Redes wireless

A intensidade do sinal das redes wireless é mostrada no menu. Redes sem fio criptografadas são marcadas com um ícone de cadeado. Para conectar-se a uma rede criptografada, escolha-a no menu. Na caixa de diálogo exibida, escolha o tipo de *Criptografia* usada pela rede e digite a *Frase secreta* ou *Chave* apropriada.

---

### **DICA: Redes ocultas**

Para conectar-se a uma rede que não transmite seu identificador de conjunto de serviços (ESSID) e, assim, não pode ser detectada automaticamente, escolha *Conectar-se a Outra Rede sem Fio*. Na caixa de diálogo exibida, digite o ESSID e defina parâmetros de criptografia, se necessário.

---

Para ver todas as redes confiáveis e não confiáveis, clique em *Opções > Mostrar Redes*.

## 13.1.2 Conexões por discagem

Para acessar conexões de discagem, escolha *Conexões por Discagem*. Quando conexões de discagem já tiverem sido definidas, inicie a conexão clicando na conexão a ser usada. *Configurar Conexões Dial-Up* abre o YaST, no qual você pode definir uma nova conexão de discagem.

## 13.1.3 Usando o NetworkManager com VPN

O NetworkManager suporta várias tecnologias VPN. Para usá-las, primeiro instale o suporte do NetworkManager para sua tecnologia VPN. Você pode selecionar:

- NovellVPN
- OpenVPN
- vpnc (Cisco)

O suporte do VPN está incluído nos pacotes `NetworkManager-novellvpn`, `NetworkManager-openvpn` e `NetworkManager-vpnc`.

Para configurar uma nova conexão VPN com o KNetworkManager, clique o botão esquerdo do mouse no applet do KNetworkManager e siga estas etapas:

- 1 Escolha *Conexões VPN > Configurar VPN*.
- 2 Pressione *Adicionar* e *Avançar* para iniciar um assistente de configuração.
- 3 Na caixa de diálogo seguinte, escolha o tipo de conexão VPN a ser criado.
- 4 Atribua um nome à configuração em *Nome da conexão*.
- 5 Insira todas as informações necessárias para o tipo de conexão. Por exemplo, para uma conexão OpenVPN, digite *Gateway* e escolha o modo de autenticação em *Tipo de conexão*. Preencha as outras opções obrigatórias de acordo com a conexão escolhida.

Você também pode carregar as configurações de um arquivo de configuração gravado, pressionando *Importar Configuração Salva* e escolhendo o arquivo em uma caixa de diálogo de arquivo padrão.

#### 6 Pressione *Avançar*.

Depois de configurada a VPN, você poderá selecioná-la em *Conexões VPN*. Para fechar uma conexão VPN, clique em *Desconectar VPN*.

## 13.1.4 NetworkManager e segurança

O NetworkManager distingue dois tipos de conexões sem fio: confiáveis e não confiáveis. Uma conexão confiável é qualquer rede selecionada explicitamente no passado. Todas as outras são não confiáveis. As conexões confiáveis são identificadas pelo nome e pelo endereço MAC do ponto de acesso. O uso do endereço MAC garante que você não possa usar um ponto de acesso diferente com o nome da conexão confiável.

Se nenhuma conexão com fio estiver disponível, o NetworkManager explorará as redes sem fio disponíveis. Se forem encontradas várias redes confiáveis, a usada mais recentemente será selecionada automaticamente. Se todas forem não confiáveis, o NetworkManager aguardará a sua seleção.

Se a configuração de criptografia mudar, mas o nome e o endereço MAC continuarem os mesmos, o NetworkManager tentará se conectar, mas primeiro ele pedirá que você confirme as novas configurações de criptografia e forneça atualizações, como uma nova chave.

Em um sistema com apenas uma conexão sem fio, o NetworkManager não inicia automaticamente a conexão durante a inicialização. Você deve primeiro efetuar login para estabelecer uma conexão. Se quiser tornar uma conexão sem fio acessível sem login, configure a conexão confiável com o YaST. Apenas as conexões sem fio configuradas com o YaST são confiáveis o suficiente para que o YaST utilize-as durante a inicialização.

Se você alternar para o modo off-line ao usar uma conexão sem fio, o NetworkManager esvaziará o ESSID. Isso garante que a placa esteja realmente desassociada.

## 13.1.5 Desativando a rede no KDE

Se estiver em um avião ou em qualquer outro ambiente no qual seja proibido usar uma rede sem fio, você poderá desativá-la facilmente usando o applet do KNetworkManager. Também é possível desativar todas as conexões de rede, sem fio e com fio.

Para desativar redes sem fio na área de trabalho do KDE, clique o botão direito do mouse no applet do KNetworkManager e selecione *Opções > Desabilitar Conexão Sem Fio*. Para ativar redes sem fio novamente, clique o botão direito do mouse no applet do KNetworkManager e selecione *Opções > Habilitar Rede Sem Fio*.

Para desativar todas as redes na área de trabalho do KDE, clique o botão direito do mouse no applet do KNetworkManager e selecione *Opções > Alternar para Modo Off-line*. Para ativar todas as redes novamente, clique o botão direito do mouse no applet do KNetworkManager e selecione *Opções > Alternar para Modo Online*.

## 13.2 KInternet:

Se você não usar o NetworkManager mas usar o KDE, gerencie suas conexões da Internet com o KInternet. Se o KInternet não estiver instalado por padrão, instale o pacote `kinternet` com o YaST. O programa verifica se é possível estabelecer uma conexão com a Internet. Se isso for possível, o ícone do KInternet, um plugue, será exibido automaticamente no lado direito do painel do KDE. Dependendo do estado da conexão de rede, o ícone do painel mudará de aparência:



No momento não há nenhuma conexão com a Internet.



A conexão está sendo estabelecida ou encerrada.



A conexão foi estabelecida.



Transmissão de dados de entrada ou saída da Internet.



Ocorreu um erro. Se uma conexão já foi configurada com o YaST, use *Exibir Log* para identificar a causa do erro. Acesse o menu clicando o botão direito do mouse no ícone do KInternet.



A conexão ainda não está ativa, mas será estabelecida logo que for feita uma solicitação.

Clique o botão direito no ícone do painel do KInternet para acessar o seu menu de configuração. Inicie a caixa de diálogo de configuração do YaST através de *Configurações > Configurar com YaST*. Depois que a senha do usuário `root` for digitada, o YaST será iniciado. Dependendo do tipo de acesso, inicie a configuração de DSL, rede, ISDN ou modem do YaST.

Se você estiver usando uma conexão ISDN e tiver selecionado *Bundling de canal* no YaST, adicione um segundo canal ISDN a uma conexão existente usando *Adicionar link*. Esse procedimento dobra a taxa de transferência (embora a um alto preço). Ative o agrupamento de canais se precisar fazer o download de arquivos grandes. O agrupamento de canais ativado é indicado pelo símbolo de adição vermelho, no canto superior esquerdo do ícone do KInternet.

Se o seu computador tiver mais de um dispositivo de rede e você tiver configurado todos com o YaST, use a opção *Interface* do KInternet para alternar entre essas interfaces. Você deve ter selecionado a ativação do dispositivo *Controlado pelo Usuário* na caixa de diálogo de rede do YaST apropriada para fazer isso. Se você também tem vários provedores, escolha-os usando *Provedor* no KInternet. Provedores também são definidos no YaST.

Para estabelecer conexões com a Internet de forma automática, use o recurso *DoD* (dial on demand - discagem sob demanda). Se esse módulo for selecionado, o KInternet se conectará automaticamente ao seu provedor de serviços de Internet (ISP) assim que uma solicitação for enviada. Após um tempo de espera, a conexão é encerrada. Uma conexão DoD é indicada pelo D azul no canto inferior direito do ícone do KInternet.

---

### **ATENÇÃO: Controle de custos**

Observe que a conexão DoD só é viável se você tem uma conta de Internet com tarifa fixa. Se este não for o caso, conectar e desconectar repetidamente pode sair caro.

---

Para usar uma placa de rede sem fio como sua conexão com a Internet, configure-a usando o YaST, conforme descrito no *Reference*, e verifique se a ativação do dispositivo no YaST está definida como *Controlado pelo Usuário*. Assim que a interface estiver configurada, você pode usar o KInternet para controlar sua conexão de rede sem fio.

Para acessar a funcionalidade WLAN do KInternet, clique o botão direito do mouse no ícone para abrir o menu. Selecione *Conexão sem Fio* para abrir uma janela com duas guias. Primeiro, procure redes sem fio adequadas às quais você pode se conectar. Selecione a guia *Explorar Redes sem Fio* e inicie a exploração com *Iniciar Exploração*. Para que o KInternet explore continuamente o ambiente de rede, selecione também *Atualização Automática*. Ative o retorno acústico para cada conexão encontrada através de *Exploração Acústica*. Qualquer conexão encontrada será exibida na janela de listas. Selecione uma e clique em *Conectar* para conectar-se à rede selecionada. Se esforços de configuração adicionais forem necessários para conectar-se à rede selecionada, clique em *Iniciar YaST* para iniciar o módulo de rede do YaST para dispositivos de rede sem fio.

Com a guia *Conexão Atual*, monitore o estado da sua conexão sem fio atual. A parte esquerda dessa guia oferece um resumo de todos os parâmetros de conexão referentes a endereço de rede e ESSID, qualidade de sinal, nível de ruído e sinal, velocidade e frequência de canal e parâmetros de criptografia, como tipo de criptografia e tamanho de chave. Selecione um desses parâmetros na estrutura de árvore e verifique os detalhes exibidos na parte direita da janela.

## **13.3 Troubleshooting Guides (inglês somente)**

Podem ocorrer problemas de conexão. Métodos para resolver e evitar esses problemas dependem da ferramenta usada.

## 13.3.1 KNetworkManager

Alguns problemas comuns relacionados ao KNetworkManager incluem o applet não ser iniciado, a opção VPN estar ausente e problemas com o SCPM.

### O applet da área de trabalho do NetworkManager não é iniciado

O applet do KNetworkManager deve ser iniciado automaticamente se a rede estiver configurada para o controle de NetworkManager. Se o applet não for iniciado, verifique primeiro se o pacote `NetworkManager-kde` está instalado.

Se o applet da área de trabalho estiver instalado, mas não for executado por algum motivo (talvez você tenha saído dele por engano), inicie-o manualmente. Para iniciar o applet manualmente, execute `knetworkmanager` em um prompt de comando.

### O applet do NetworkManager não inclui a opção VPN

Os applets do NetworkManager e o suporte à VPN para o NetworkManager são distribuídos em pacotes separados. Se o applet do NetworkManager não incluir a opção VPN, verifique se o pacote do NetworkManager com suporte para a sua tecnologia VPN está instalado.

O suporte a VPN está incluído nestes pacotes:

- NovellVPN—pacote `NetworkManager-novellvpn`
- OpenVPN—pacote `NetworkManager-openvpn`
- vpnc (Cisco)—pacote `NetworkManager-vpns`

### O SCPM não troca a configuração de rede

Provavelmente você está usando o SCPM junto com o NetworkManager. No momento, o NetworkManager não funciona com os perfis SCPM. Não use o NetworkManager junto com o SCPM quando perfis SCPM também mudarem configurações de rede. Para usar o SCPM e o NetworkManager ao mesmo tempo, desabilite o recurso de rede na configuração do SCPM.

## 13.3.2 KInternet:

Os problemas relacionados ao KInternet incluem o applet não ser iniciado ou nem todos os dispositivos serem exibidos.

### O applet da área de trabalho do KInternet não é iniciado

Se o KInternet não for iniciado automaticamente, primeiro verifique se o pacote `kinternet` foi instalado. Se o KInternet estiver instalado mas não for executado por algum motivo, você poderá iniciá-lo manualmente. Para iniciá-lo manualmente, execute o `kinternet` em um prompt de comando.

### O KInternet não inclui todos os dispositivos

Por padrão, somente os modems configurados são visíveis no KInternet. Para habilitar outras interfaces de rede no KInternet, habilite a ativação do dispositivo *Controlado pelo Usuário* na caixa de diálogo de rede apropriada do YaST.

## Pesquisando com o Konqueror

O Konqueror não é apenas um gerenciador de arquivos versátil, é também um moderno browser da Web. Quando você inicia o browser usando o ícone no painel, o Konqueror é aberto com o perfil do browser da Web. Como browser, o Konqueror oferece navegação por meio de guias, a possibilidade de gravar páginas da Web com gráficos, palavras-chave da Internet e suporte para Java e JavaScript.

**Figura 14.1** Janela do browser do Konqueror



Inicie o Konqueror no menu principal ou inserindo o comando `konqueror`. Para carregar uma página da Web, digite o seu endereço na barra de localização, por exemplo,

`http://www.suse.com`. O Konqueror agora tenta alcançar o endereço e exibir a página. Inserir o protocolo no início do endereço (`http://` neste caso) não é estritamente necessário. O programa também é capaz de completar o endereço automaticamente, mas isso só funciona de forma confiável com endereços da Web. Para um endereço de FTP, sempre insira `ftp://` no início do campo de entrada.

## 14.1 Navegação por guias

Se você normalmente usa mais de uma página da Web de uma só vez, a navegação por guias pode facilitar a alternância entre elas. Carregue sites na Web em guias separadas em uma única janela. A vantagem é que você mantém controle sobre sua área de trabalho pois só tem uma janela principal. Após o logout, o gerenciamento de sessão do KDE permite gravar sua sessão da Web no Konqueror. Na próxima vez em que você efetuar login, o Konqueror carrega os URLs exatos visitados na última vez.

Para abrir uma nova guia, selecione *Janela > Nova Guia* ou pressione `Ctrl + Shift + N`. Para mudar o comportamento das guias, vá para *Configurações > Configurar Konqueror*. Na caixa de diálogo aberta, selecione *Comportamento Web > Navegação em Abas*. Para abrir novas guias em vez de janelas, habilite *Abrir links em uma nova aba ao invés de em uma nova janela*. Você também pode ocultar a barra de guias com *Ocultar a barra de abas quando somente uma aba estiver aberta*. Para ver mais opções, pressione *Opções Avançadas*.

## 14.2 Rolagem Automática

Em geral, a rolagem com o mouse é a forma normal para ver informações mais abaixo em uma página da Web. Porém, há ocasiões em que é preferível não usar um mouse. Usar combinações de teclas pode ser mais conveniente do que remover as mãos do teclado.

Para rolar para baixo automaticamente, use `Shift + ↓`. Isso rola a página para baixo sem grande intervenção. Aumente a velocidade pressionando `Shift + ↓` novamente. Pressionar `Shift + ↑` diminui a velocidade. Para interromper a rolagem, use `↓`.

## 14.3 Perfis

Seção 14.1, “Navegação por guias” (p 222) A descreveu como lidar com guias no Konqueror. Você pode gravar suas guias com URLs e a posição de uma janela em um perfil. Isso difere do gerenciamento de sessão já mencionado. Com perfis, as guias gravadas ficam acessíveis sem o tempo de inicialização intensivo do gerenciamento de sessão.

Para criar um perfil, faça o seguinte:

- 1 Vá para *Configurações > Configurar Perfis de Visão*.
- 2 Na caixa de diálogo que será exibida, digite um nome em *Nome do Perfil*.
- 3 Para gravar os URLs, selecione *Salvar URLs no perfil*.
- 4 Para congelar a posição e o tamanho das janelas, selecione *Salvar o tamanho da janela no perfil*.
- 5 Aprove com *Salvar*.

Na próxima vez em que você precisar da coleção de guias, vá para *Configurações > Carregar Perfil de Visão* e consulte o nome relacionado no menu. Após selecionar o nome, o Konqueror restaura suas guias.

## 14.4 Gravando páginas da Web e elementos gráficos

Como em outros browsers, é possível gravar páginas da Web. Para fazer isso, selecione *Localização > Salvar como* e especifique um nome para o arquivo HTML. No entanto, as imagens não serão gravadas. Para arquivar uma página da Web inteira, inclusive as imagens, selecione *Ferramentas > Arquivar Página da Web*. O Konqueror sugere um nome de arquivo que você pode em geral aceitar. O nome de arquivo termina com `.war`, a extensão usada para arquivos Web. Para ver o arquivo gravado, basta clicar no arquivo correspondente e a página da Web será exibida no Konqueror com as imagens.

## 14.5 Pesquisando com o Konqueror

Pesquisar com o Konqueror é muito conveniente. Você pode usar a barra de pesquisa ou atalhos da Web.

### 14.5.1 Usando a barra de pesquisa

O Konqueror contém uma barra de pesquisa na qual você pode escolher entre vários mecanismos de pesquisa. Para pesquisar um termo específico, proceda da seguinte maneira:

- 1 Inicie o Konqueror.
- 2 Localize a barra de pesquisa. Ela está no lado direito após a barra de localização.
- 3 Clique no ícone dentro da barra de pesquisa. Escolha um mecanismo de pesquisa no menu pop-up.
- 4 Insira o termo de pesquisa e pressione Enter. O resultado será exibido no Konqueror.

Se você precisar de um mecanismo de pesquisa que não está relacionado no menu pop-up, adicione-o da seguinte maneira:

#### **Procedimento 14.1** *Adicionando mais mecanismos de pesquisa*

- 1 Inicie o Konqueror.
- 2 Clique no ícone dentro da barra de pesquisa.
- 3 Escolha *Selecionar mecanismo de pesquisa*.
- 4 Verifique se *Habilitar atalhos da Web* está ativado.
- 5 Habilite o respectivo mecanismo de pesquisa e feche a caixa de diálogo com *Ok*. Você poderá ver o mecanismo de pesquisa selecionado se clicar no ícone na barra de pesquisa.

## 14.5.2 Usando atalhos da Web

Cada mecanismo de pesquisa definido está anexado a um *atalho da Web*. Este atalho pode ser digitado na barra de localização.

Para ver os atalhos já definidos, vá para *Configurações > Configurar Konqueror > Atalhos da Web*. Você pode ver os nomes dos provedores de busca e os atalhos. O Konqueror define muitos mecanismos de pesquisa: Google, Yahoo e Lycos, e diversos recursos menos comuns, como um banco de dados de acrônimos, o banco de dados de filmes da Internet e pesquisas de aplicativos do KDE.

Se você não encontrar o seu mecanismo de busca preferido aqui, defina um facilmente. Por exemplo, para pesquisar o Cool Solutions™ da Novell em busca de alguns artigos interessantes, normalmente vá para `http://www.novell.com/cool solutions`, localize a página de pesquisa e insira sua consulta. Isto pode ser simplificado através do seguinte procedimento:

### **Procedimento 14.2** *Criando novos atalhos da Web*

- 1** Vá para a barra de pesquisa, clique no ícone e escolha *Selecionar mecanismo de pesquisa*.
- 2** Verifique se *Habilitar atalhos da Web* está ativado.
- 3** Clique em *Novo*.
- 4** Crie um novo atalho da Web:
  - 4a** Atribua um nome ao atalho da Web em *Procurar nome de provedor*.
  - 4b** Digite o URI de pesquisa. Pressionar Shift + F1 e clicar no campo abre uma ajuda pequena. A consulta de busca é especificada como `\{@}`. O desafio é inserir isso na posição correta. Use `http://search.novell.com/qfsearch/SearchServlet?sortBydate=true&noredirect=true&index=Cool+Solutions&query=\{@}` para pesquisar no banco de dados Cool Solutions da Novell.
  - 4c** Digite suas abreviações em *Atalhos URI*. Pode haver mais de um, separado por vírgulas.

5 Proceda com *Ok*.

---

### **DICA: Usando atalhos diretamente sem abrir o Konqueror**

Você não precisa abrir o Konqueror e digitar o atalho da Web. Também é possível chamá-lo diretamente. Selecione *Executar comando* no menu principal ou pressione Alt + F2. Após a caixa de diálogo ser exibida, digite o atalho com o termo de pesquisa.

---

Após criar um novo atalho da Web, por exemplo, *nc*, você pode usá-lo na barra de localização. O resultado é exibido na janela atual.

## 14.6 Favoritos

Em vez de lembrar e reinserir endereços para sites visitados com freqüência, você pode marcar esses URLs usando o menu *Favorito*. Além dos endereços de páginas da Web, também é possível marcar quaisquer diretórios do disco local desta forma.

Para criar um novo favorito no Konqueror, clique em *Favoritos > Adicionar Favorito*. Quaisquer marcadores adicionados previamente são incluídos como itens no menu. É uma boa idéia organizar a coleção de marcadores por assuntos em uma estrutura hierárquica, para que você não perca itens diferentes. Crie um novo subgrupo para seus favoritos com *Nova Pasta de Favoritos*. Selecionar *Favoritos > Editar Favoritos* abre o editor de favoritos. Use esse programa para organizar, reordenar, adicionar e apagar favoritos.

Se você estiver usando o Netscape, Mozilla ou o Firefox como browsers adicionais, não é necessário recriar seus favoritos. As opções *Arquivo > Importar > Importar Favoritos do Netscape* no editor de favoritos permitem integrar os favoritos do Netscape e do Mozilla à sua coleção mais atual. O inverso também é possível por meio de *Exportar como Favorito do Netscape*.

Mude seus favoritos clicando o botão direito do mouse sobre a entrada. No menu pop-up exibido, selecione a ação desejada (recortar, copiar, apagar etc). Quando estiver satisfeito com o resultado, grave os favoritos usando *Arquivo > Salvar*. Se você deseja mudar somente o nome ou o link, clique o botão direito na entrada na barra de ferramenta de favoritos e selecione *Propriedades*. Mude o nome e o local e confirme com *Atualizar*.

Para gravar a lista de favoritos e ter acesso instantâneo a ela, torne os favoritos visíveis no Konqueror. Selecione *Configurações > Barras de Ferramentas > Barra de Ferramentas de Favoritos (Konqueror)*. Um painel de favoritos é automaticamente exibido na janela atual do Konqueror.

## 14.7 Java e JavaScript

Não confunda essas duas linguagens. Java é uma linguagem de programação da Sun Microsystems orientada ao objeto e que independe de plataforma. Ela é freqüentemente usada para pequenos programas (applets) executados na Internet para operações bancárias online, bate-papo e compras. JavaScript é uma linguagem de script, usada principalmente para a estruturação dinâmica de páginas da Web, por exemplo, para menus e outros efeitos.

O Konqueror permite habilitar ou desabilitar essas duas linguagens. Isso pode ser feito até mesmo de uma forma específica ao domínio, o que significa que você pode permitir acesso a alguns hosts e bloqueá-lo a outros. As linguagens Java e JavaScript são freqüentemente desabilitadas por questões de segurança. Infelizmente, algumas páginas da Web necessitam de JavaScript para serem visualizadas corretamente.

## 14.8 Habilitar bloqueadores de anúncios

Algumas páginas da web abrem anúncios indesejados. Com a ajuda do Konqueror, essas janelas podem ser bloqueadas. Proceda da seguinte maneira:

### **Procedimento 14.3** *Bloquear anúncios indesejados*

- 1 Inicie o Konqueror.
- 2 Vá para *Configurações > Configurar Konqueror > Filtro AdBlock*.
- 3 Ative *Habilitar filtros*.
- 4 Clique em *Inserir*.

**5** Insira uma expressão para a página da Web a filtrar. Por exemplo:

`http://www.example.com/*`

Isso filtra tudo que vem do URL.

## 14.9 Para obter mais informações

Se você tiver quaisquer questões ou problemas ao trabalhar com o Konqueror, consulte o manual do aplicativo, que está disponível no menu *Ajuda*. O Konqueror também tem uma página da Web, localizada em `http://www.konqueror.org`.

# 15

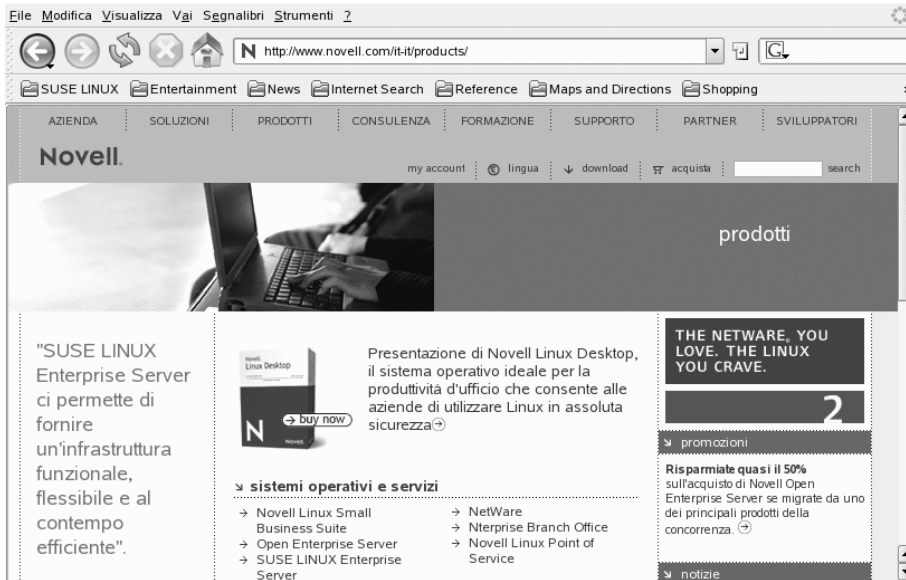
## Navegando com o Firefox

O browser da Web Mozilla Firefox está incluído no SUSE Linux Enterprise. Com recursos como guias, bloqueio de janelas pop-up, download e gerenciamento de imagens, o Firefox combina as tecnologias da Web mais recentes. Você pode ver mais de uma página da Web em uma única janela. É possível suprimir anúncios irritantes e desabilitar imagens que só servem para reduzir sua produtividade. Sua facilidade de acesso a diversos mecanismos de pesquisa ajuda-o a encontrar as informações necessárias. Inicie o programa no menu principal ou digitando o comando `firefox`. Os principais recursos do programa são descritos nas seções seguintes.

### 15.1 Navegando em sites na Web

O Firefox tem praticamente a mesma aparência de outros browsers. Isso é mostrado na Figura 15.1, “Janela do browser do Firefox” (p 230). A barra de ferramentas de navegação contém botões para *avançar* e *voltar* e uma barra de localização para endereços da Web. Também há marcadores disponíveis para garantir acesso rápido. Para obter mais informações sobre os vários recursos do Firefox, use o menu *Help* (Ajuda).

**Figura 15.1** Janela do browser do Firefox



## 15.1.1 Navegação por guias

Se você normalmente usa mais de uma página da Web de uma só vez, a navegação por guias pode facilitar a alternância entre elas. Carregue sites na Web em guias separadas em uma única janela.

Para abrir uma nova aba, selecione *File > Nova aba*. Esse procedimento abre uma guia vazia na janela do Firefox. Como alternativa, clique o botão direito do mouse em um link e selecione *Open link in new tab* (Abrir em nova aba). Clique o botão direito na guia para acessar mais opções. Você pode criar uma nova guia, recarregar uma ou todas elas ou fechá-las. Você também pode mudar a seqüência de guias arrastando e soltando-as em uma posição solicitada.

## 15.1.2 Usando o painel lateral

Use o lado esquerdo da janela do browser para exibir os marcadores ou o histórico de navegação. As extensões também podem permitir novas maneiras de usar o painel

lateral. Para exibir o painel lateral, selecione *Exibir > Painel* e selecione o conteúdo desejado.

## 15.2 Localizando informações

Há duas maneiras de se localizar informações no Firefox: a barra de pesquisa e a barra de localização. A barra de pesquisa procura páginas, ao passo que a barra de localização procura itens na página atual.

### 15.2.1 Localizando informações na Web

O Firefox tem uma barra de pesquisa que pode acessar diversos mecanismos, como Google, Yahoo ou Amazon. Por exemplo, para localizar informações sobre o SUSE usando o mecanismo atual, clique na barra de pesquisa, digite SUSE e pressione Enter. Os resultados são exibidos na janela. Para escolher o mecanismo de pesquisa, clique no ícone à esquerda da barra de pesquisa. É aberto um menu com uma lista de mecanismos de pesquisa disponíveis.

### 15.2.2 Instalando outro mecanismo de pesquisa

Se o seu mecanismo de pesquisa favorito não estiver relacionado, o Firefox oferece a possibilidade de configurá-lo. Tente as seguintes etapas:

- 1 Estabeleça primeiro uma conexão de Internet.
- 2 Clique no ícone à esquerda da barra de pesquisa.
- 3 Selecione *Gerenciar mecanismos de pesquisa* do menu.
- 4 Clique em *Get more search engines* (Obter mais mecanismos de pesquisa)
- 5 O Firefox exibirá uma página da Web com os mecanismos de pesquisa disponíveis. É possível escolher entre a Wikipedia, IMDB, dentre outros. Clique no plug-in de pesquisa desejado.

- 6 Instale o seu plug-in de pesquisa com *Add* (Adicionar) ou interrompa com *Cancel* (Cancelar).

## 15.2.3 Pesquisando na página atual

Para pesquisar em uma página da Web, clique em *Editar > Find in This Page* (Localizar Nesta Página) ou pressione Ctrl + F para abrir a barra de localização. Em geral, ela é exibida na parte inferior da janela. Digite sua consulta no campo de entrada. O Firefox localiza a primeira ocorrência dessa frase. Você pode localizar outras ocorrências da frase pressionando F3 ou o botão *Próxima* na barra de localização. Também é possível realçar todas as ocorrências pressionando o botão *Highlight all* (Realçar tudo).

## 15.3 Gerenciando marcadores

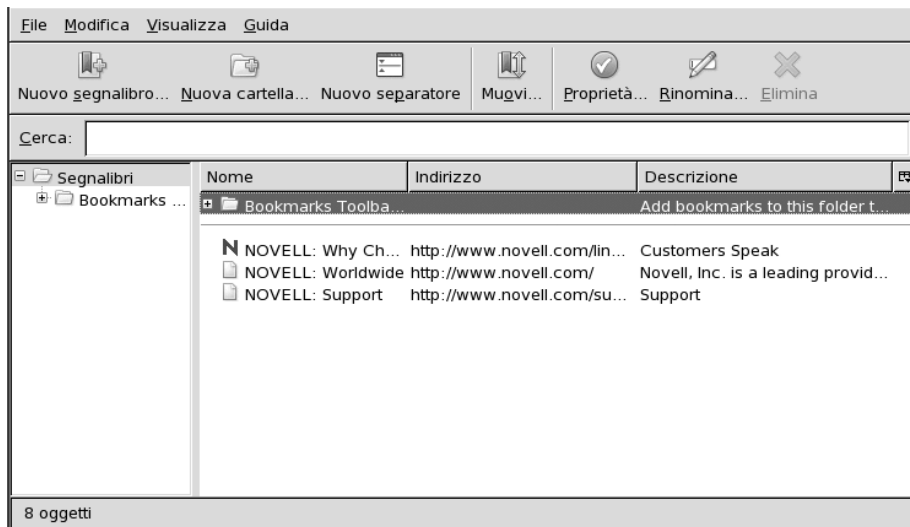
Os marcadores oferecem uma maneira fácil de gravar links nos seus sites favoritos. Para adicionar o site na Web atual à lista de marcadores, clique em *Bookmarks (Favoritos) > Bookmark This Page* (Adicionar Página). Se o browser exibir vários sites da Web em guias, somente o URL da guia selecionada atualmente será adicionado à lista de marcadores.

Ao adicionar um marcador, você pode especificar outro nome para ele e selecionar uma pasta para o Firefox armazená-lo. Para marcar sites da Web em várias guias, selecione *Bookmark All Tabs* (Adicionar abas). O Firefox cria uma nova pasta que inclui os marcadores dos sites exibidos em cada guia. Para remover um site da lista de marcadores, clique em *Bookmarks* (Marcadores), clique o botão direito do mouse no marcador e clique em *Delete* (Excluir).

### 15.3.1 Usando o gerenciador de marcadores

O gerenciador de marcadores pode ser usado para gerenciar as propriedades (nome e endereço) de cada marcador, como também organizar os marcadores em pastas e seções. Ele se assemelha à Figura 15.2, “Usando o gerenciador de marcadores do Firefox” (p 233).

**Figura 15.2** Usando o gerenciador de marcadores do Firefox



Para abrir o gerenciador de marcadores, clique em *Bookmarks (Favoritos) > Organize Bookmarks (Organizar Favoritos)*. Uma janela é aberta exibindo os marcadores. Com *New Folder (Nova pasta)*, crie uma nova pasta com um nome e uma descrição. Se você precisar de um novo marcador, clique em *New Bookmark (Novo favorito)*. Isso permite a você inserir o nome, a localização, as palavras-chave e uma descrição. A palavra-chave é um atalho para o marcador. Para adicionar o marcador recém-criado ao painel lateral, marque *Load this bookmark in the sidebar (Carregar no painel)*.

## 15.3.2 Importando marcadores de outros browsers

Se você usou outro browser anteriormente, provavelmente vai querer usar também suas preferências e marcadores no Firefox. No momento, é possível importar do Netscape 4.x, 6, 7, Mozilla 1.x e Opera.

Para importar suas configurações, clique em *File (Arquivo) > Import (Importar)*. Selecione o browser do qual as configurações serão importadas. Depois que você clicar em *Next (Avançar)*, as configurações serão importadas. Localize os marcadores importados em uma pasta recém-criada, começando com *From (Importado do)*.

## 15.3.3 Marcadores ativos

Os marcadores ativos exibem cabeçalhos no menu de marcadores e lhe mantêm atualizado em relação às últimas notícias. Desse modo, você pode economizar tempo com uma rápida olhada nos seus sites favoritos.

Muitos sites e blogs suportam esse formato. Um site da Web indica isso mostrando um ícone laranja na parte direita da barra de localização. Clique nele e escolha *Subscribe to NAME OF THE FEED* (Inscrever-se em NOME DA ALIMENTAÇÃO). Clique em *Subscribe now* na página que se abre. Uma caixa de diálogo em que é possível selecionar o nome e o local do marcador ativo é exibida. Confirme com *Add* (Adicionar).

Alguns sites não informam ao Firefox que suportam fontes jornalísticas, embora realmente o façam. Para adicionar manualmente um marcador ativo, é necessário o URL da fonte. Faça o seguinte:

### **Procedimento 15.1** *Adicionando manualmente um marcador ativo*

- 1 Abra o gerenciador de marcadores, clique em *Favoritos > Organizar*. Uma nova janela é aberta.
- 2 Selecione *File (Arquivo) > New Live Bookmark (Novo Favorito ao Vivo)*. Uma caixa de diálogo é aberta.
- 3 Insira o nome para o marcador ativo e adicione a URL no *Feed Location*, por exemplo, `http://www.novell.com/newsfeeds/rss/cool solutions.xml`. O Firefox atualiza os marcadores ativos.
- 4 Feche o gerenciador de marcadores.

## 15.4 Usando o gerenciador de downloads

Com a ajuda do gerenciador de downloads, controle os downloads atuais e anteriores. Para abrir o gerenciador de downloads, clique em *Ferramentas > Downloads*. O Firefox abre uma janela com seus downloads. Ao fazer download de um arquivo, observe a barra de progresso e o arquivo atual. Se necessário, interrompa um download e continue

mais tarde. Para abrir um arquivo transferido por download, clique em *Open* (Abrir). Com *Remove* (Remover), remova-o da lista. Se precisar de informações sobre o arquivo, clique o botão direito em seu nome e escolha *Properties* (Propriedades).

Se você precisar controlar melhor o gerenciador de downloads, abra a janela de configuração em *Edit* (Editar) > *Preferences* vá para a guia *Main* (Principal). Aqui, defina a pasta de download e o modo como o gerenciador se comporta.

## 15.5 Personalizando o Firefox

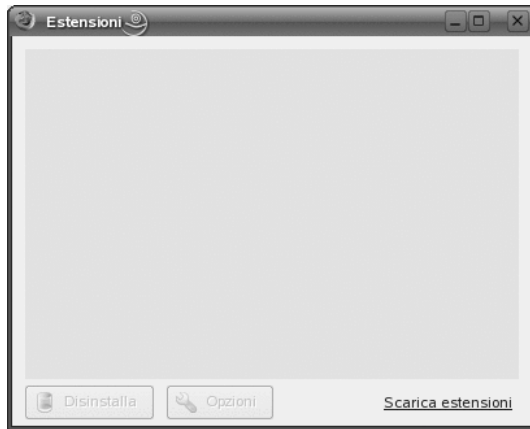
O Firefox pode ser personalizado de forma abrangente. Você pode instalar extensões, mudar temas e adicionar palavras-chave inteligentes às suas pesquisas online.

### 15.5.1 Extensões

O Mozilla Firefox é um aplicativo multifuncional. Isso significa que você pode fazer download de complementos, conhecidos como extensões, e instalá-los. Por exemplo, adicione um novo gerenciador de downloads e movimentos do mouse. A vantagem é que o Firefox não fica sobrecarregado.

Para adicionar uma extensão, clique em *Tools* (Ferramentas) > *Add-ons* (Complementos) > *Extensions* (Extensões). No canto inferior direito, clique em *Get Extensions* (Mais extensões) para abrir a página da Web de atualização de extensões do Mozilla, na qual você pode escolher entre várias extensões disponíveis. Clique na extensão a ser instalada e, em seguida, clique no link de instalação para fazer o download e instalá-la. Quando você reiniciar o Firefox, a nova extensão estará funcionando. Também é possível encontrar várias extensões em <http://addons.mozilla.org/>.

**Figura 15.3** Instalando extensões do Firefox

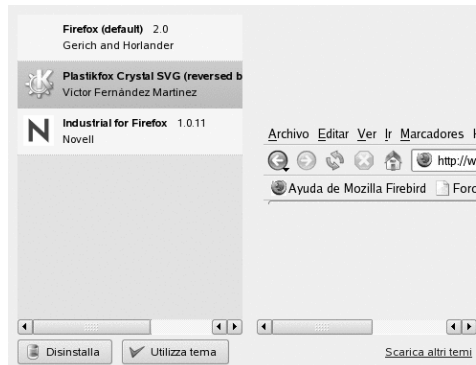


## 15.5.2 Mudando temas

Se você não gostar da aparência do Firefox, instale um novo *tema*. Os temas não mudam a funcionalidade do browser, somente a aparência. Durante a instalação de um tema, o Firefox solicita uma confirmação primeiro. Permita a instalação ou cancele-a. Após uma instalação bem-sucedida, é possível habilitar o novo tema.

- 1 Clique em *Tools (Ferramentas) > Add-ons (Complementos) > Themes (Temas)*
- 2 Na nova seção que aparece, clique em *Get Themes (Mais temas)*. Se você já tiver instalado um tema, localize-o na lista, como na Figura 15.4, “Instalando temas do Firefox” (p 237).

**Figura 15.4** Instalando temas do Firefox



- 3 Uma nova janela é exibida com o site <https://addons.mozilla.org>.
- 4 Escolha um tema e clique em *Install Now* (Instalar agora).
- 5 Confirme o download e a instalação.
- 6 Após fazer o download de um tema, selecione-o na lista de temas e depois clique em *Use Theme* (Usar Tema).
- 7 Feche a janela e reinicie o Firefox.

Se um tema for instalado, você sempre poderá alternar para um tema diferente sem reiniciar o computador, clicando em *Ferramentas > Temas > Extensões* e, em seguida, em *Usar tema*. Se você não for mais usar um tema, poderá apagá-lo na mesma caixa de diálogo com *Uninstall* (Desinstalar).

## 15.5.3 Adicionando palavras-chave inteligentes às pesquisas online

A pesquisa na Internet é uma das principais tarefas que um browser pode realizar. O Firefox permite definir suas próprias *palavras-chave inteligentes*: abreviações usadas como um “comando” para pesquisar na Internet. Por exemplo, se você usa a Wikipedia com frequência, use uma palavra-chave inteligente para simplificar essa tarefa:

- 1 Consulte <http://en.wikipedia.org>.
- 2 Uma vez aberta a página da Web, observe o campo de texto de pesquisa. Clique o botão direito do mouse e escolha *Add a Keyword for this Search* (Criar palavra-chave da pesquisa) no menu exibido.
- 3 A caixa de diálogo *Add Bookmark* (Adicionar a favoritos) é exibida. Em *Name* (Nome), atribua um nome a esta página da Web, por exemplo, *Wikipedia (ing)*.
- 4 Em *Keyword* (Palavra-chave), atribua uma abreviação a esta página da Web, por exemplo, *wiki*.
- 5 Com *Create in* (Criar em), escolha o local da entrada da seção de marcadores. É possível colocá-lo em qualquer pasta.
- 6 Finalize com *Add* (Adicionar).

Você terá gerado uma nova palavra-chave. Sempre que precisar pesquisar na Wikipedia, não precisará usar o URL completo. Basta digitar `wiki Linux` para exibir uma entrada sobre o Linux.

## 15.6 Imprimindo no Firefox

Configure a maneira como o Firefox imprime o conteúdo que exibe, usando a caixa de diálogo *Page Setup* (Configurar página). Clique em *File (Arquivo) > Page Setup (Configurar Página)* e vá para a guia *Format & Options* (Formato e Opções) para selecionar a orientação das tarefas de impressão. Você pode ajustar manualmente ou definir o ajuste de forma automática. Para imprimir um segundo plano, selecione *Imprimir segundo plano (cores e imagens)*. Clique na guia *Margins & Header/Footer* (Margens e Cabeçalhos/Rodapés) para ajustar as margens e selecionar o que deve ser incluído nos cabeçalhos e rodapés.

Após definir as configurações, imprima uma página da Web com *Arquivo > Imprimir*. Selecione a impressora ou um arquivo no qual gravar a saída. Com *Properties* (Propriedades), defina o tamanho do papel, especifique o comando de impressão, escolha a escala de cinza e determine as margens. Quando estiver satisfeito com as configurações, confirme com *Print* (Imprimir).

## 15.7 Para Obter Mais Informações

Obtenha mais informações sobre o Firefox na home page oficial em <http://www.mozilla.com/firefox/>. Consulte a ajuda integrada para saber mais sobre certas opções ou recursos.



# 16

## Transferindo dados da Internet

O KGet é o gerenciador de downloads do KDE. Ele gerencia suas transferências em uma janela. Você pode interromper, continuar, apagar, enfileirar e adicionar transferências. Inicie o firefox no menu principal ou pressione Alt + F2 e digite `firefox`.

Quando o KGet é iniciado pela primeira vez, você pode escolher integrá-lo ao Konqueror. Se você integrar o KGet ao Konqueror, o KGet será adicionado à bandeja do sistema como um ícone com uma seta para baixo. Clique nessa seta para ver as transferências do KGet.

**Figura 16.1** *KGet*



## 16.1 Adicionando transferências à lista

Para adicionar uma transferência, clique em *Arquivo > Colar*. Especifique um URL e clique em *OK*. Finalmente, selecione onde gravar o arquivo após o seu download. A entrada para a transferência é adicionada à janela principal do KGet e o download é iniciado. Outra forma de adicionar uma transferência é arrastando um arquivo (por exemplo, de um servidor FTP) do Konqueror e soltá-lo na janela principal do KGet.

Para modificar as preferências de downloads, clique em *Configurações > Configurar KGet*.

## 16.2 Transferências com horário controlado

Você pode configurar o KGet para realizar transferências em um horário específico.

- 1 Inicie o KGet.
- 2 Clique em *Opções > Modo off-line*. A partir de então, todas as transferências não são iniciadas imediatamente; elas são colocadas em uma fila.
- 3 Para iniciar o relógio, clique duas vezes na entrada e clique em *Avançado*.
- 4 Digite o dia, mês, ano e horário para iniciar a transferência, clique no ícone *Temporizador* e feche a caixa de diálogo.
- 5 Após definir as configurações desejadas para todas as transferências, clique em *Opções > Modo off-line* para definir o KGet novamente para o modo on-line.

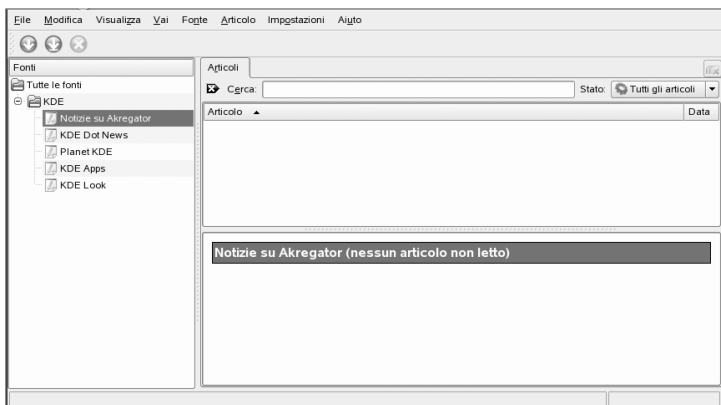
As transferências devem ser iniciadas nos horários especificados.

# Lendo notícias de fontes jornalísticas com o Akregator

# 17

Se você desejar receber as últimas notícias, poderá obtê-las usando um leitor de fontes jornalísticas. Um exemplo de leitor é o Akregator. Ele se conecta a um servidor que contém um arquivo de newsticker, faz download do arquivo e mostra os cabeçalhos e, às vezes, um texto pequeno para dar uma visão geral. Consulte Figura 17.1, “Akregator mostrando algumas notícias” (p 243). Se estiver interessado nesta notícia, clique nela e a veja em uma guia separada.

**Figura 17.1** Akregator mostrando algumas notícias



O Akregator contém algumas fontes jornalísticas predefinidas para o KDE. Você pode adicionar fontes jornalísticas manualmente ou alguns sites da Web podem anunciá-las. Por exemplo, um site da Web com suporte de fontes contém um retângulo laranja no canto inferior direito. Clique nele para abrir um menu pop-up onde você pode selecionar *Adicionar fonte ao Akregator*. Às vezes um site da Web não anuncia que suporta uma

fonte jornalística. É possível então pesquisar esse site com algumas palavras-chave como `feed` ou `rss`. Algumas vezes você consegue obter um link.

Para adicionar uma fonte jornalística, faça o seguinte:

### **Procedimento 17.1** *Adicionando fontes jornalísticas ao Akregator*

- 1** Determine o URL da fonte jornalística. Normalmente isso pode ser encontrado no seu site da Web preferido. Mais links podem ser encontrados na ferramenta KNewsticker, um applet para o painel do KDE.
- 2** Para abrir o Akregator, pressione `Alt + F2` e digite `akregator`. Ele abre uma nova janela com a lista de todas as fontes na sua configuração. Se você fechar esta janela, ela será ancorada na bandeja do sistema.
- 3** Crie uma nova pasta com *Feed (Fonte) > Nova Pasta*. Isso fornece a você a oportunidade de agrupar suas fontes em categorias.
- 4** Nomeie sua nova pasta.
- 5** Clique nesta pasta e escolha *Feed (Fonte) > Add Feed (Adicionar Fonte)*.
- 6** Insira o URL da fonte, por exemplo, `http://www.novell.com/newsfeeds/rss/cool solutions.xml`. Uma nova janela é aberta, na qual você pode mudar o nome da fonte, o URL ou o intervalo da atualização. Com a guia *Feed Archive (Arquivo de Fontes)*, altere a forma como artigos longos devem ser armazenados.
- 7** Proceda com *Ok*. O Akregator faz download dos artigos mais recentes.

Após a conclusão do download dos cabeçalhos mais recentes, clique em uma entrada. Dependendo da fonte, ela pode listar um pequeno resumo ou um link. Com *Complete Story* (Notícia Completa), leia todo o artigo.

Verifique se há novas notícias manualmente com *Fetch Feed (Buscar Fonte)*. Outra opção é especificar um intervalo de atualização. Para configurar isso, clique em *Configurações > Configure Akregator (Configurar o Akregator)*. Uma janela é aberta, na qual você pode selecionar o intervalo em *Geral > Usar intervalo de atualização*. Confirme com *OK*.

Você pode ler a notícia completa no AKregator ou em um browser externo. Clicar em *Complete Story* (Notícia Completa) permite efetuar a seleção.



## **Parte IV. Multimídia**



# Manipulando gráficos com o GIMP

# 18

O GIMP (*GNU Image Manipulation Program*) é um programa de criação e edição de gráficos de pixels. Em quase todos os aspectos, seus recursos são comparáveis aos recursos do Adobe Photoshop e de outros programas comerciais. Use-o para redimensionar e retocar fotografias, desenhar imagens para páginas da Web, criar capas para CDs personalizados ou praticamente qualquer outro projeto gráfico. Ele atende às necessidades de amadores e profissionais.

Como vários outros programas do Linux, o GIMP é desenvolvido com o esforço conjunto de desenvolvedores do mundo inteiro que oferecem voluntariamente seu tempo e código para o projeto. O programa está em constante desenvolvimento. Por isso, a versão incluída no seu sistema poderá variar ligeiramente da versão mencionada aqui. O layout das janelas e seções individuais é o item que mais pode variar.

O GIMP é um programa extremamente complexo. Apenas alguns recursos, ferramentas e itens de menu serão discutidos neste capítulo. Consulte Seção 18.7, “Para obter mais informações” (p 265) para saber onde encontrar mais informações sobre o programa.

## 18.1 Formatos gráficos

Há dois formatos principais para gráficos—pixel e vetor. O GIMP funciona apenas com gráficos de pixels, que é o formato normal de fotografias e imagens digitalizadas. Os gráficos de pixels consistem em pequenos blocos de cores que, reunidos, criam uma imagem completa. Os arquivos podem facilmente aumentar por causa disso. Não é possível aumentar o tamanho da imagem de pixel sem perder qualidade.

Ao contrário dos gráficos de pixels, os gráficos de vetor não armazenam informações para cada pixel individual. Em vez disso, eles armazenam informações sobre como os pontos, linhas ou áreas da imagem são agrupados. As imagens de vetor também podem ser facilmente dimensionadas. O Inkscape ou o aplicativo de desenho do OpenOffice.org, por exemplo, usam esse formato.

## 18.2 Iniciando o GIMP

Inicie o GIMP no menu principal. Outra opção é digitar `gimp &` na linha de comando.

### 18.2.1 Configuração inicial

Ao iniciar o GIMP pela primeira vez, um assistente de configuração é aberto para configuração preparatória. As configurações padrão são aceitáveis para a maioria das finalidades. Pressione *Continuar* em cada caixa de diálogo, a menos que você esteja familiarizado com as configurações e prefira escolher outras.

### 18.2.2 Janelas padrão

Por padrão, três janelas são exibidas. Elas podem ser organizadas na tela e, com exceção da caixa de ferramentas, podem ser fechadas quando não forem mais necessárias. Ao fechar a caixa de ferramentas, você fecha o aplicativo. Na configuração padrão, o GIMP grava o layout de janela quando você sai do programa. As caixas de diálogo deixadas abertas reaparecem quando você reinicia o programa.

#### Caixa de ferramentas

A janela principal do GIMP, mostrada na Figura 18.1, “A janela principal” (p 251), contém os principais controles do aplicativo. Ao fechar a janela, você sai do aplicativo. Na parte superior, a barra de menus oferece acesso a funções de arquivos, extensões e ajuda. Abaixo dela, estão os ícones de várias ferramentas. Passe o mouse sobre o ícone para exibir informações sobre a ferramenta.

**Figura 18.1** A janela principal



As cores de primeiro e segundo plano são mostradas em duas caixas sobrepostas. As cores padrão são preto para segundo plano e branco para primeiro plano. Clique na caixa para abrir uma caixa de diálogo de seleção de cor. Troque as cores de primeiro e segundo plano usando o símbolo de seta dobrada localizado no canto superior direito das caixas. Use o símbolo em preto e branco no canto inferior esquerdo para redefinir as cores com a configuração padrão.

À direita, são mostrados o pincel, o padrão e o gradiente atuais. Clique no que estiver exibido para acessar a caixa de diálogo de seleção. A parte inferior da janela permite configurar várias opções para a ferramenta atual.

Sob a caixa de ferramentas, uma caixa de diálogo mostra opções para a ferramenta selecionada no momento. Se ela não estiver visível, abra-a clicando duas vezes no ícone da ferramenta na caixa de ferramentas.

## Camadas, canais, caminhos, desfazer

Na primeira seção, use a caixa suspensa para selecionar a imagem à qual a guia se refere. Clicando em *Automático*, controle se a imagem ativa será escolhida automaticamente. Por padrão, *Automático* estará habilitado.

A opção *Camadas* mostra os diferentes níveis nas imagens atuais e pode ser usada para manipular as camadas. Informações estão disponíveis na Seção 18.5.6, “Camadas” (p 263). *Canais* mostra e pode manipular os canais de cores da imagem.

Os caminhos são um método vetorial de selecionar partes de uma imagem. Eles também podem ser usados para desenhar. *Caminhos* mostra os caminhos disponíveis para uma imagem e oferece acesso às suas funções. *Desfazer* mostra um histórico limitado de modificações feitas na imagem atual. Seu uso é descrito na Seção 18.5.5, “Desfazendo erros” (p 263).

## 18.3 Introdução

Embora o GIMP possa ser um tanto complexo para usuários novos, a maioria logo descobre que ele é fácil de usar depois de conhecer algumas funções básicas. As funções básicas cruciais são criação, abertura e gravação de imagens.

### 18.3.1 Criando uma nova imagem

Para criar uma nova imagem, selecione *Arquivo > Novo* ou pressione Ctrl + N. Será aberta uma caixa de diálogo onde você poderá configurar a nova imagem. Se desejar, selecione uma configuração predefinida chamada *Modelo*. Para criar um modelo personalizado, selecione *Arquivo > Diálogos > Modelos* e use os controles oferecidos pela janela aberta.

Na seção *Tamanho da Imagem*, defina o tamanho da imagem a ser criada em pixels ou em outra unidade. Clique na unidade para selecionar outra na lista de unidades disponíveis. A proporção entre pixels e unidade é definida em *Resolução*, que é exibida quando a seção *Opções Avançadas* é aberta. Uma resolução de 72 pixels por polegada corresponde à exibição de tela comum. Ela é suficiente para imagens de páginas da Web. Use uma resolução mais alta para as imagens a serem impressas. Na maioria das impressoras, a resolução de 300 pixels por polegada produz qualidade aceitável.

Em *Espaço de cor*, escolha se a imagem deve estar em cores (*RGB*) ou *Escalas de Cinza*. Para obter informações detalhadas sobre tipos de imagem, consulte Seção 18.5.7, “Modos de imagem” (p 264). Selecione o *Tipo de Preenchimento* para a nova imagem. *Frente e Fundo* usam as cores selecionadas na caixa de ferramentas. *Branco* usa um segundo plano branco na imagem. *Transparente* cria uma imagem transparente. A

transparência é representada por um padrão quadriculado cinza. Digite um comentário para a nova imagem em *Comentário*.

Quando estiver satisfeito com as configurações, clique em *OK*. Para restaurar as configurações padrão, pressione *Restaurar*. Pressionando *Cancelar*, você cancela a criação de uma nova imagem.

## 18.3.2 Abrindo uma imagem existente

Para abrir uma imagem existente, selecione *Arquivo > Abrir* ou pressione *Ctrl + O*. Na caixa de diálogo exibida, selecione o arquivo desejado. Você também pode pressionar *Ctrl + L* e digitar diretamente o URI da imagem desejada. Em seguida, clique em *Abrir* para abrir a imagem selecionada ou pressione *Cancelar* para não abrir nenhuma imagem.

## 18.3.3 Digitalizar uma Imagem

Em vez de abrir uma imagem existente ou criar uma nova, é possível digitalizar uma imagem. Para digitalizar diretamente do GIMP, verifique se o pacote *xsane* está instalado. Para abrir a caixa de diálogo de digitalização, selecione *Arquivo > Adquirir > caixa de diálogo XSane: Dispositivo*.

Crie uma visualização quando o objeto a ser digitalizado for menor que a área de digitalização total. Pressione *Acquire preview* (Adquirir visualização) na caixa de diálogo *Preview* (Visualização) para criar uma visualização. Para digitalizar somente uma parte da área, selecione a parte retangular desejada com o mouse.

Na caixa de diálogo *xsane*, selecione se você deseja digitalizar uma imagem binária (preto e branco sem tonalidades de cinza), em tons de cinza ou colorida, e a resolução de digitalização necessária. Quanto maior for a resolução, melhor será a qualidade da imagem digitalizada. No entanto, isso também resulta em um arquivo igualmente maior, e o processo de digitalização poderá ser mais demorado com resoluções mais altas. O tamanho da imagem final (em pixels e bytes) é mostrado na parte inferior da caixa de diálogo.

Na caixa de diálogo *xsane*, use os controles deslizantes para definir os valores de gama, brilho e contraste desejados. Esses controles deslizantes não estão disponíveis no modo binário. As mudanças são visíveis na visualização imediatamente. Depois de definir todas as configurações, clique em *Scan* (Digitalizar) para digitalizar a imagem.

## 18.3.4 Janela da imagem

A imagem nova, aberta ou digitalizada aparece em sua própria janela. A barra de menus na parte superior da janela oferece acesso a todas as funções de imagem. Você também pode acessar o menu clicando o botão direito na imagem ou clicando no pequeno botão de seta no canto esquerdo das réguas.

*Arquivo* oferece as opções padrão de arquivo, como *Salvar* e *Imprimir*. *Fechar* fecha a imagem atual. *Sair* fecha todo o aplicativo.

Com os itens do menu *Exibir*, controle a exposição e a janela da imagem. *Nova Visualização* abre uma segunda janela com a imagem atual. As mudanças feitas em uma tela são refletidas em todas as outras telas da mesma imagem. Telas alternadas são úteis para aumentar uma parte da imagem que está sendo manipulada e, ao mesmo tempo, ver a imagem completa em outra tela. Ajuste o nível de aumento da janela atual usando *Zoom*. Quando *Zoom para tamanho da janela* é selecionada, a janela da imagem é redimensionada para caber exatamente na exibição da imagem atual.

## 18.4 Gravando imagens

Nenhuma função de imagem é tão importante quanto *Arquivo > Gravar*. É melhor gravar várias vezes que raramente. Use *Arquivo > Gravar como* para gravar a imagem com um novo nome de arquivo. É uma boa idéia gravar fases da imagem com nomes diferentes ou fazer backups em outro diretório. Assim, você pode restaurar facilmente um estado anterior.

Ao gravar pela primeira vez ou usar *Salvar como*, é exibida uma caixa de diálogo para que você especifique o nome e o tipo do arquivo. Digite o nome do arquivo no campo na parte superior. Para *Salvar na pasta*, selecione o diretório no qual deseja gravar o arquivo de uma lista de diretórios usados normalmente. Para usar um diretório diferente ou criar um novo, abra a opção *Navegar para outras pastas*. Recomendamos deixar *Determinar Tipo de Arquivo* definido como *Por Extensão*. Com essa configuração, o GIMP determina o tipo de arquivo com base na extensão anexada ao nome do arquivo. Os seguintes tipos de arquivos são freqüentemente úteis:

XCF

Esse é o formato nativo do aplicativo. Ele grava todas as informações de camada e caminho junto com a própria imagem. Mesmo que você precise de uma imagem

em outro formato, geralmente é uma boa idéia gravar uma cópia como XCF para simplificar futuras modificações. Para obter mais informações sobre camadas, consulte Seção 18.5.6, “Camadas” (p 263).

#### PAT

Este é formato usado para os padrões do GIMP. A gravação de uma imagem nesse formato permite usá-la como um padrão de preenchimento no GIMP.

#### JPG

JPG ou JPEG é um formato comum para fotografias e imagens de páginas da Web sem transparência. Seu método de compactação permite reduzir o tamanho do arquivo, mas algumas informações são perdidas na compactação. Pode ser uma boa idéia usar a opção de visualização ao ajustar o nível de compactação. Os níveis de 85% a 75% freqüentemente resultam em qualidade de imagem aceitável com compactação razoável. Também é recomendado gravar um backup em formato sem perdas, como o XCF. Se estiver editando uma imagem, grave apenas a imagem finalizada no formato JPG. O carregamento repetido de JPG e a sua gravação resultam rapidamente em baixa qualidade de imagem.

#### GIF

Embora muito popular no passado para gráficos com transparência, o GIF é menos usado agora por motivos de licença. O GIF também é usado para imagens animadas. O formato só grava imagens *indexadas*. Consulte Seção 18.5.7, “Modos de imagem” (p 264) para obter informações sobre imagens indexadas. Geralmente, o tamanho do arquivo pode ser pequeno se apenas algumas cores são usadas.

#### PNG

Com suporte a transparências, compactação sem perdas, disponibilidade gratuita e crescente suporte a browsers, o PNG vem substituindo o GIF como o formato preferido de imagens da Web com transparência. Uma vantagem adicional: o PNG oferece transparência parcial, o que não ocorre com o GIF. Isso permite transições mais suaves de áreas coloridas para áreas transparentes (*suavização*).

Para gravar a imagem no formato escolhido, pressione *Salvar*. Para interromper, pressione *Cancelar*. Se a imagem possuir recursos que não podem ser gravados no formato escolhido, será exibida uma caixa de diálogo com opções para solucionar o problema. Escolher *Exportar*, se oferecido, normalmente produz os resultados esperados. Uma janela é aberta exibindo as opções de formato. São fornecidos valores padrão razoáveis.

## 18.5 Editando imagens

O GIMP fornece diversas ferramentas para fazer mudanças em imagens. As funções descritas aqui são as mais interessantes para usuários domésticos.

### 18.5.1 Mudando o tamanho da imagem

Depois que uma imagem é digitalizada ou uma fotografia digital é carregada da câmera, normalmente é necessário modificar o tamanho para exibição em uma página da Web ou para impressão. Você pode reduzir facilmente as imagens dimensionando-as ou cortando partes delas. Aumentar uma imagem é uma questão mais problemática. Devido à natureza dos gráficos em pixels, a qualidade é perdida quando a imagem é aumentada. Recomendamos guardar uma cópia da imagem original antes de dimensionar ou cortá-la.

#### Cortando uma imagem

Cortar a imagem é como aparar as bordas de um pedaço de papel. Selecione a ferramenta de corte na caixa de ferramentas (parecida com um bisturi) ou com *Ferramentas > Ferramentas de Transformação > Cortar e Redimensionar*. Clique em um canto para começar e arraste para delinear a área a ser mantida.

Uma pequena janela é aberta com informações sobre o ponto inicial e tamanho da área selecionada. Ajuste esses valores clicando e arrastando o canto da caixa de corte ou definindo os valores na janela. *Da Seleção* ajusta o corte para caber na seleção atual (as seleções são explicadas em Seção 18.5.2, “Selecionando partes das imagens” (p 257)). *Redução Automática* reduz o corte com base em mudanças de cor da imagem.

Pressione *Cancelar* para cancelar o corte. Pressione *Cortar* para cortar a imagem. Os resultados de *Redimensionar* são idênticos aos de *Mudar Tamanho da Tela*, descritos em “Mudando o tamanho da tela” (p 257).

#### Dimensionando uma imagem

Selecione *Imagem > Escalar Imagem* para mudar o tamanho global de uma imagem. Selecione o novo tamanho digitando-o em *Largura* ou *Altura*. Para mudar as proporções da imagem ao dimensionar (isso distorce a imagem), clique no ícone de corrente à

direita dos campos de proporção para quebrar o vínculo entre eles. Quando esses campos estão vinculados, todos os valores são modificados proporcionalmente quando um valor de um dos campos é mudado. Ajuste a resolução com *resolução X* e *resolução Y*.

*Interpolação* é uma opção avançada que controla o método de dimensionamento. Ao terminar de ajustar o tamanho, pressione *Escalar* para dimensionar a imagem. *Reiniciar* restaura os valores originais. *Cancelar* interrompe o procedimento.

## Mudando o tamanho da tela

Mudar o tamanho da tela é como colocar um tapete em uma imagem. Mesmo que o tapete seja menor, o resto da imagem está lá, mas você só vê parte dela. Se o tapete for maior, você verá a imagem original com espaço extra em volta dela. Para isso, selecione *Imagem > Tamanho do Canvas*.

Na caixa de diálogo aberta, digite o novo tamanho. Por padrão, a largura e a altura mantêm as mesmas proporções da imagem atual. Para mudar isso, clique no ícone de corrente.

Após fazer o ajuste, determine como a imagem existente deve ser posicionada em comparação ao novo tamanho. Use os valores de deslocamento ou arraste a caixa dentro do frame na parte inferior. Quando estiver satisfeito com as mudanças, clique em *Redimensionar* para mudar o tamanho do canvas. Clique em *Reiniciar* para restaurar os valores originais ou em *Cancelar* para cancelar o redimensionamento da tela.

## 18.5.2 Selecionando partes das imagens

Muitas vezes pode ser útil trabalhar apenas com uma parte da imagem. Para isso, a parte da imagem a ser trabalhada deve ser selecionada. As áreas podem ser selecionadas usando as ferramentas de seleção disponíveis na caixa de ferramentas, a máscara rápida ou combinando diferentes opções. As seleções também podem ser modificadas com os itens em *Selecionar*. A seleção é demarcada com uma linha tracejada denominada *formigas em marcha*.

### Usando as ferramentas de seleção

As principais ferramentas de seleção são muito fáceis de usar. As ferramentas de caminho, que também podem ser usadas em outras funções, são mais complicadas, por

isso não serão descritas aqui. Nas opções das outras ferramentas de seleção, use um dos ícones da linha *Modo* para determinar se a seleção deve substituir, ser adicionada a, ser subtraída de ou fazer interseção com uma seleção existente.

#### Seleção de Retângulo

Essa ferramenta pode ser usada para selecionar áreas retangulares ou quadradas. Nas opções de ferramentas, selecione entre *Seleção Livre*, *Tamanho Fixo* e *Proporção Fixa* para controlar a forma e o tamanho da seleção. Para fazer a seleção de um quadrado no modo de seleção livre, mantenha a tecla Shift pressionada ao selecionar uma região.

#### Seleção de Elipse

Use essa ferramenta para selecionar áreas elípticas ou circulares. As mesmas opções da seleção retangular estão disponíveis. Se você pressionar Shift durante a seleção, será gerado um círculo.

#### Seleção Livre (Laço)

Use essa ferramenta para desenhar uma área de seleção à mão livre arrastando o mouse sobre a imagem com o botão esquerdo pressionado. Os pontos de terminação serão conectados por uma linha reta quando você soltar a ferramenta. A área interna será selecionada.

#### Seleção Difusa (Varinha de Condão)

Essa ferramenta seleciona uma região contínua com base em similaridades de cor. Defina a diferença máxima entre as cores na caixa de diálogo de opções de ferramentas em *Limite*.

#### Seleção por cor

Com isso, selecione todos os pixels na imagem com cor idêntica ou semelhante ao pixel clicado. É possível definir a diferença máxima entre as cores na caixa de diálogo de opções de ferramentas em *Limite*.

#### Tesouras Inteligentes

Clique em uma série de pontos da imagem. À medida que você clicar, os pontos serão conectados com base nas diferenças de cores. Clique no primeiro ponto para fechar a área. Converta-o em uma seleção regular clicando dentro dele.

## Usando a máscara rápida

A máscara rápida é uma forma de selecionar partes de uma imagem usando as ferramentas de pintura. Uma boa forma de usá-la é fazer seleções brutas usando as tesouras inteligentes ou a ferramenta laço (de seleção à mão livre). Em seguida, ative a máscara rápida pressionando o pequeno ícone de caixa tracejada no canto inferior esquerdo.

A máscara rápida exibirá a seleção usando uma sobreposição de vermelho. As áreas sombreadas em vermelho não são selecionadas. As áreas que aparecem como eram antes da ativação da máscara são selecionadas. Para modificar a seleção, use as ferramentas de pintura. A pintura com branco seleciona os pixels pintados. A pintura com preto anula a seleção de pixels. As tonalidades de cinza (as cores são tratadas como tons de cinza) são uma seleção parcial. A seleção parcial permite transições suaves entre áreas selecionadas e não selecionadas.

Para usar uma cor diferente para exibição da máscara rápida, clique o botão direito do mouse no botão da máscara rápida e selecione *Configurar Cor e Opacidade* no menu. Clique na caixa colorida da caixa de diálogo exibida para selecionar uma nova cor.

Depois de usar as ferramentas de pintura para ajustar a seleção conforme desejado, converta da visualização de máscara rápida novamente para a visualização de seleção normal, clicando no ícone no canto inferior esquerdo da janela da imagem (que está exibindo uma caixa vermelha). A seleção é mais uma vez exibida com as formigas em marcha.

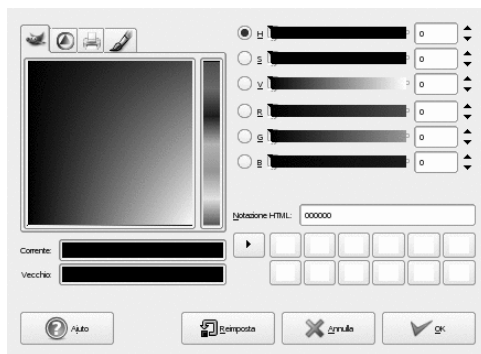
### 18.5.3 Aplicando e removendo cor

A maior parte da edição de imagens inclui a aplicação e a remoção de cor. Selecionando uma parte da imagem, delimite onde a cor pode ser aplicada ou removida. Quando você seleciona uma ferramenta e move o cursor para uma imagem, a aparência do cursor muda para refletir a ferramenta escolhida. Em muitas ferramentas, um ícone da ferramenta atual é mostrado junto com a seta. Para ferramentas de pintura, é mostrada uma demarcação do pincel atual, permitindo que você veja exatamente onde fará a pintura na imagem e o tamanho da área de pintura.

## Selecionando cores

As ferramentas de pintura usam a cor de primeiro plano. Para selecionar a cor, primeiro clique na caixa de exibição da cor de primeiro plano. Uma caixa de diálogo com quatro guias é aberta. Essas guias oferecem diferentes métodos de seleção de cores. Somente a primeira guia, mostrada em Figura 18.2, “Caixa de diálogo do seletor de cores básicas” (p 260), é descrita aqui. A nova cor é mostrada em *Atual*. A cor anterior é mostrada em *Antiga*.

**Figura 18.2** Caixa de diálogo do seletor de cores básicas



A forma mais fácil de selecionar uma cor é usar as áreas coloridas das caixas à esquerda. Na barra vertical estreita, clique na cor semelhante à cor desejada. A caixa maior à esquerda mostra as tonalidades disponíveis. Clique na cor desejada. Em seguida, ela será mostrada em *Atual*. Se essa não for a cor desejada, tente novamente.

O botão de seta à direita de *Atual* permite gravar várias cores possíveis. Clique na seta para copiar a cor atual no histórico. A cor poderá ser selecionada clicando no histórico. Também é possível selecionar uma cor digitando diretamente seu código hexadecimal em *Notação HTML*.

O seletor de cores usa o padrão para selecionar uma cor por matiz, o que geralmente é a forma mais fácil para novos usuários. Para selecionar por saturação, valor, vermelho, verde ou azul, escolha o botão de opção correspondente à direita. Os controles deslizantes e os campos de número também podem ser usados para modificar a cor selecionada no momento. Faça experiências para conhecer qual é a melhor opção para você.

Quando a cor desejada for mostrada em *Atual*, clique em *OK*. Para restaurar os valores originais mostrados quando a caixa de diálogo foi aberta, clique em *Reiniciar*. Para interromper a mudança de cor, clique em *Cancelar*.

Para selecionar uma cor que já exista na sua imagem, use o selecionador de cores, o ícone que se assemelha a um conta-gotas. Com as opções de ferramentas, defina se a cor de primeiro ou segundo plano deve ser selecionada. Em seguida, clique em um ponto da imagem que mostra a cor desejada. Quando a cor estiver correta, clique em *Fechar* para fechar a caixa de diálogo da ferramenta.

## Pintando e apagando

Para pintar e apagar, use a caixa de ferramentas. Há várias opções disponíveis para o ajuste fino de cada ferramenta. As opções de sensibilidade à pressão aplicam-se somente quando a mesa digitalizadora sensível à pressão é usada.

O lápis, o pincel, o aerossol e a borracha funcionam como seus equivalentes reais. A ferramenta de tinta funciona como uma caneta tinteiro. Para pintar, clique e arraste. O preenchimento da lata é um método de colorir áreas da imagem. Ele faz o preenchimento com base nos limites de cores da imagem. Ajustar o limite modifica sua sensibilidade a mudanças de cores.

## Adicionando texto

Com a ferramenta de texto, adicione facilmente um texto a uma imagem. Com as opções de ferramentas, selecione a fonte desejada, o tamanho da fonte, a cor, a justificação, a indentação e o espaçamento entre linhas. Clique em um ponto inicial da imagem. Será exibida uma pequena caixa de diálogo para que você digite seu texto. Digite uma ou várias linhas de texto e pressione *Fechar*.

A ferramenta cria o texto em uma camada especial. Para trabalhar com a imagem depois de adicionar o texto, leia Seção 18.5.6, “Camadas” (p 263). Quando a camada de texto está ativa, é possível modificá-lo clicando na imagem para reabrir a caixa de diálogo de entrada. Mude as configurações alterando as opções de ferramentas.

## Retocando imagens—A ferramenta Clone

A ferramenta de clonagem é ideal para retocar imagens. Ela permite que você pinte uma imagem usando informações de outra parte da imagem. Se desejar, você pode tirar informações de um padrão.

Ao retocar, geralmente é recomendável usar um pequeno pincel com bordas suaves. Dessa forma, as modificações podem se fundir melhor à imagem original.

Para selecionar o ponto de origem da imagem, mantenha pressionada a tecla Ctrl e clique no ponto inicial desejado. Em seguida, pinte normalmente com a ferramenta. Quando você move o cursor enquanto pinta, o ponto de origem, marcado com uma cruz, também se movimenta. Se *Alinhamento* é definido como *Não Alinhado* (configuração padrão), a fonte é restaurada para o original quando você solta o botão esquerdo do mouse.

### 18.5.4 Ajustando níveis de cor

As imagens freqüentemente precisam de pequenos ajustes para apresentar os resultados ideais de impressão e exibição. Em vários programas designados para usuários iniciantes, os níveis de brilho e contraste são modificados. Isso pode funcionar e também está disponível no GIMP, mas você pode obter melhores resultados ajustando os níveis de cor.

Para fazer isso, selecione *Camada > Cores > Níveis*. Será aberta uma caixa de diálogo para controlar os níveis da imagem. Geralmente, bons resultados são obtidos ao clicar em *Auto*. Para fazer ajustes manuais em todos os canais, use as ferramentas de conta-gotas em *Todos os Canais* para selecionar áreas da imagem que devem estar em preto, cinza neutro ou branco.

Para modificar um canal individualmente, selecione o canal desejado em *Canal*. Em seguida, arraste os marcadores preto, branco e intermediário do controle deslizante em *Níveis de Entrada*. Você também pode usar as ferramentas de conta-gotas para selecionar pontos da imagem que podem servir como pontos brancos, pretos e cinzas para o canal.

Se a opção *Pré-visualização* estiver marcada, a janela mostrará uma visualização da imagem com as modificações aplicadas. Quando o resultado desejado for alcançado, pressione *OK* para aplicar as modificações. Com *Redefinir*, restaure as configurações originais. *Cancelar* interrompe o ajuste de níveis.

## 18.5.5 Desfazendo erros

A maior parte das modificações feitas no GIMP podem ser desfeitas. Para ver um histórico de modificações, use a caixa de diálogo desfazer incluída no layout da janela padrão ou abra uma no menu da caixa de ferramentas com *Arquivo > Diálogos > Histórico de Desfazer*.

O diálogo mostra uma imagem de base e uma série de mudanças de edição que podem ser desfeitas. Use os botões para desfazer e refazer mudanças. Dessa forma, você pode trabalhar novamente na imagem de base. Se você desfizer uma modificação e fizer outra, a modificação desfeita não poderá ser refeita.

As mudanças também podem ser desfeitas e refeitas com o menu *Editar*. Como alternativa, use os atalhos Ctrl + Z e Ctrl + Y.

## 18.5.6 Camadas

As camadas são um aspecto muito importante do GIMP. Ao desenhar partes de sua imagem em camadas separadas, você pode mudar, mover ou apagar essas partes sem danificar o resto da imagem. Para compreender como funcionam as camadas, imagine uma imagem criada a partir de uma pilha de folhas transparentes. Partes diferentes da imagem são desenhadas em folhas diferentes. A pilha pode ser reorganizada, modificando as partes que estão no topo. Camadas individuais ou grupos de camadas podem mudar de posição, movendo seções da imagem para outros locais. Novas folhas podem ser adicionadas e outras descartadas.

Use a caixa de diálogo *Camadas* para ver as camadas disponíveis da imagem. A ferramenta de texto cria automaticamente camadas de texto especiais quando usada. A camada ativa é realçada. Os botões da parte inferior da caixa de diálogo oferecem várias funções. Há mais disponíveis no menu aberto quando você clica o botão direito na camada na caixa de diálogo. Os dois espaços de ícones antes do nome da imagem são usados para alternar a visibilidade da imagem (ícone de olho quando visível) e para vincular camadas. As camadas vinculadas são marcadas com o ícone de corrente e movidas como um grupo.

Apenas camadas com transparência (um canal alfa) podem ser colocadas acima de outras camadas da pilha. Clique o botão direito do mouse e selecione essas camadas no menu para adicioná-las.

## 18.5.7 Modos de imagem

O GIMP tem três modos de imagem—RGB, Tons de Cinza e Indexado. O RGB é o modo de cor normal e a melhor maneira de editar a maioria das imagens. Os tons de cinza são usados em imagens preto-e-branco. O modo indexado limita as cores da imagem a um número determinado. É usado principalmente em imagens GIF. Se você precisar de uma imagem indexada, normalmente é melhor editar a imagem em RGB e converter para indexado antes de gravar. Se você gravar em um formato que necessite de uma imagem indexada, o GIMP oferecerá a indexação da imagem ao gravar.

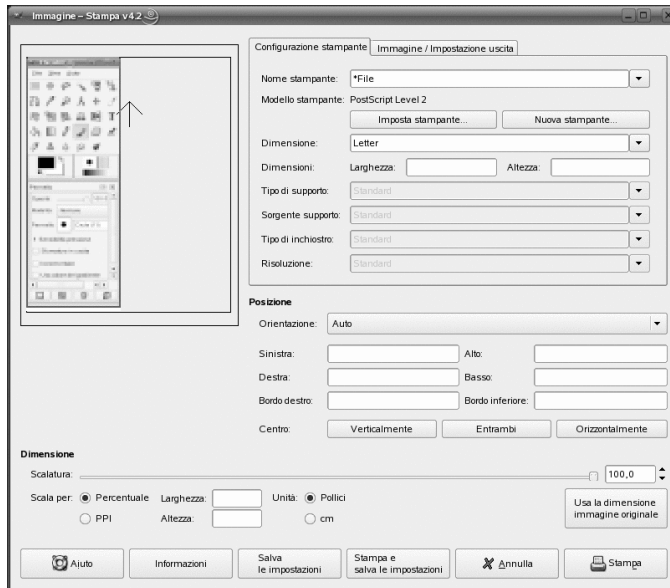
## 18.5.8 Efeitos especiais

O GIMP inclui uma grande variedade de filtros e scripts para aprimorar as imagens, adicionando efeitos especiais a elas ou fazendo manipulações artísticas. Eles estão disponíveis em *Filtros* e *Script-fu*. Experimentar é a melhor forma de descobrir o que está disponível. *O Xtns* da caixa de ferramentas inclui vários itens para criar botões, logotipos e outras coisas.

## 18.6 Imprimindo imagens

Para imprimir uma imagem, selecione *Arquivo > Imprimir* no menu da imagem. Se a sua impressora estiver configurada no sistema, ela deverá aparecer na lista. Em alguns casos, pode ser necessário selecionar um driver adequado em *Configurar Impressora*. Selecione o tamanho de papel apropriado em *Tamanho do papel* e o tipo em *Tipo do papel*. Outras configurações estão disponíveis na guia *Imagem/Configurações de Saída*.

**Figura 18.3** Caixa de diálogo de impressão



Na parte inferior da janela, ajuste o tamanho da imagem. Pressione *Usar Tamanho Original da Imagem* para usar as configurações da própria imagem. Isso é recomendado se você define um tamanho de impressão e uma resolução adequados na imagem. Ajuste a posição da imagem na página com os campos de *Posição* ou arrastando a imagem em *Pré-visualização*.

Quando estiver satisfeito com as configurações, pressione *Imprimir*. Para gravar as configurações para uso futuro, use *Imprimir e Salvar Configurações*. *Cancelar* interrompe a impressão.

## 18.7 Para obter mais informações

Os recursos a seguir são úteis para usuários do GIMP, mesmo que alguns deles se apliquem a versões anteriores.

- A Ajuda oferece acesso ao sistema de ajuda interno. Esta documentação também está disponível nos formatos HTML e PDF em <http://docs.gimp.org>.

- Encontre vários tutoriais que explicam técnicas básicas e avançadas de manipulação de imagens com o GIMP em <http://gimp.org/tutorials/>.
- O Grupo de Usuários do GIMP disponibiliza um site informativo em <http://gug.sunsite.dk>.
- <http://www.gimp.org> é a home page oficial do GIMP.
- *Grokking GIMP* de Carey Bunks é um excelente livro baseado em uma versão antiga do GIMP. Embora alguns aspectos do programa tenham mudado, a obra pode oferecer ótimas orientações sobre manipulação de imagens. Uma versão online está disponível em <http://gimp-savvy.com/BOOK/>.

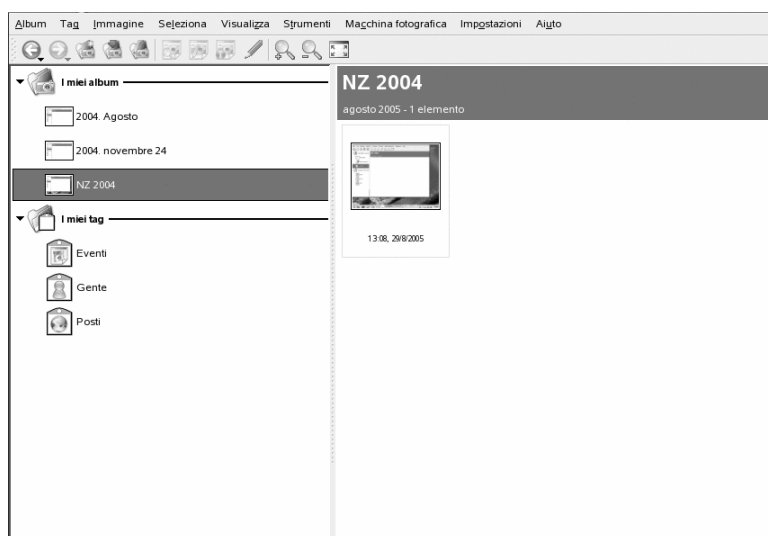
# Gerenciando sua coleção de imagens digitais

# 19

O gerenciamento de fotografias digitais no Linux é muito prático. O digiKam do KDE faz download de suas imagens diretamente de sua câmera. Ele ajuda a organizar e manipular suas imagens para que você obtenha o melhor resultado possível para apresentar a outras pessoas. O aplicativo contém vários plug-ins úteis que podem converter suas imagens em diversos formatos. Os plug-ins de aprimoramento de imagem também incluem redução de olhos vermelhos, bem como remoção de manchas e de hot pixels. Vários plug-ins de filtro e de efeito criam pequenas pinturas de suas imagens digitais.

Inicie o digiKam no menu principal ou pressione Alt + F2 E digite `digikam`. Na inicialização, o digiKam exibe uma janela com duas áreas principais: uma lista dos seus álbuns à esquerda e as imagens no álbum atual à direita. Consulte Figura 19.1, “Janela principal do digikam” (p 268). A borda da extrema direita da janela tem o *Filtro de Marcas*, que pode ser usado para filtrar as imagens exibidas na tela principal usando informações de tags. Para obter detalhes sobre tags no digiKam, consulte Seção 19.5, “Gerenciando tags” (p 272).

**Figura 19.1** *Janela principal do digikam*



## 19.1 Configurando a câmera

Para fazer download de imagens de sua câmera digital, basta conectar a câmera à porta USB de seu computador usando o cabo USB fornecido pelo fabricante de câmeras. Dependendo do modelo de sua câmera, você pode precisar mudá-la para um modo especial de transferência de dados. Consulte o manual da câmera a esse respeito.

Existem três possibilidades de acesso às fotografias da câmera, Armazenamento em massa USB ou PTP (também conhecido como PictBridge) são os protocolos mais amplamente usados. Alguns modelos de câmera não funcionam com esses tipos de armazenamento e precisam de drivers especiais fornecidos pelo gphoto2 (Seção 19.10, “Troubleshooting Guides (inglês somente)” (p 287)).

Se a sua câmera puder ser comutada para um dispositivo de armazenamento em massa USB, selecione essa opção. Depois que você conecta a câmera à porta USB do seu computador e a liga, o novo dispositivo USB é detectado e montado automaticamente. O KDE permite selecionar a ação a ser executada caso algum dispositivo desse tipo seja montado. Você pode optar por iniciar o digiKam ou qualquer outro aplicativo de visualização ou processamento de imagens sempre que um dispositivo desse tipo for montado.

Para configurar uma câmera no digiKam, selecione *Câmera > Adicionar Câmera*. Primeiro, tente detectar automaticamente a câmera com a opção *Detectar Automaticamente*. Se isso não funcionar, percorra a lista e selecione seu modelo com *Adicionar*. Se seu modelo de câmera não estiver incluído na lista, use um modelo mais antigo ou use *câmeras de armazenamento em massa USB/IEEE* e confirme com *OK*.

## 19.2 Fazendo download de fotos da câmera

Para fazer download de imagens de uma câmera que tenha sido configurada corretamente, conecte a câmera ao seu computador e selecione a câmera no menu *Câmera*. O digiKam abre uma janela, inicia o download de miniaturas e as exibe como na Figura 19.2, “Fazendo download de fotos da câmera” (p 270). Clique o botão direito do mouse em uma imagem para abrir um menu pop-up com as opções para *Ver*, exibir algumas *Propriedades* ou *Informações Exif*, *Fazer download* ou *Apagar* a imagem. Selecione *Avançado* na parte inferior da janela de download para renomear os arquivos de imagem usando *Opções para Renomear* e para determinar como os dados EXIF fornecidos pela câmera devem ser tratados.

**Figura 19.2** Fazendo download de fotos da câmera



---

### **DICA: Renomeando imagens**

A renomeação em massa de suas imagens será útil se os nomes dos arquivos da câmera não forem significativos o suficiente para a sua finalidade. Forneça um prefixo exclusivo, adicione uma data opcional e deixe o digiKam atribuir um número seqüencial.

---

Selecione todas as imagens para download na câmera pressionando o botão esquerdo do mouse ou clicando em cada imagem com a tecla Ctrl pressionada. Clique em *Download* e selecione o destino na lista ou crie um novo álbum com *Novo Álbum*, o que sugere automaticamente um nome de arquivo com a data atual. Confirme com *OK* para iniciar o processo de download.

## 19.3 Recuperando informações

Para recuperar informações sobre sua imagem, mantenha pressionado o ponteiro do mouse sobre a imagem para exibir uma dica de ferramenta com dados muito básicos sobre sua imagem, ou clique na imagem e selecione *Propriedades* no menu de contexto.

As seguintes informações estão disponíveis:

### Geral

Esta guia lista informações básicas sobre o arquivo, como nome, data, tamanho, proprietário e permissões, bem como algumas informações básica sobre o álbum ao qual a imagem pertence e as tags ou classificações atribuídas a essa imagem.

### EXIF

Informações sobre EXIF são fornecidas pela câmera e contêm todos os tipos de detalhes técnicos sobre a câmera e a imagem, como fabricante, modelo, tempo de exposição e resolução da câmera. Para obter uma visão geral básica, defina o *Nível de detalhe* como *Simple*s. Para obter o conjunto completo de dados, selecione *Completo*.

### Histograma

Use a guia *Histograma* para exibir uma representação gráfica da faixa de tons de escuros a claros em sua imagem. Usando o histograma, verifique se você usou a exposição correta na criação dessa imagem.

## 19.4 Gerenciando álbuns

O digiKam cria uma pasta chamada *Meus Álbuns* por padrão para armazenar as imagens. Você pode mover suas imagens para subpastas posteriormente. Os álbuns podem ser classificados pelo layout de diretório, pelo nome da coleção definido nas propriedades do álbum ou pela data de criação dos álbuns (essa data também pode ser mudada nas propriedades de cada álbum).

Para criar um novo álbum, use um destes métodos:

- Faça upload das novas imagens da câmera e crie o álbum de destino rapidamente durante o download.

- Crie um novo álbum clicando em *Novo Álbum* na barra de ferramentas.
- Importar uma pasta de imagens existente do disco rígido (selecione *Álbum > Importar > Importar Pastas* ).
- Clique o botão direito do mouse em *Meus Álbuns* e selecione *Novo Álbum*.

Uma vez você tenha escolhido criar um novo álbum, forneça algumas informações administrativas básicas sobre o novo álbum, por exemplo, seu título. Opcionalmente, escolha uma coleção, insira comentários e selecione uma data para o álbum. As coleções consistem em uma maneira de organizar os álbuns por um rótulo comum. Esse rótulo é usado quando você seleciona *Ver > Ordenar Álbuns > Por Coleção* . O comentário é mostrado no banner na parte superior da janela principal. A data do álbum é usada quando você seleciona *Ver > Álbuns > Por Data* .

O digiKam usa a primeira fotografia do álbum como o ícone de visualização na lista *Meus Álbuns*. Para selecionar outro ícone, clique o botão direito do mouse na respectiva fotografia e selecione *Definir como Miniatura do Álbum* no menu de contexto.

## 19.5 Gerenciando tags

O gerenciamento de muitas imagens diferentes em vários álbuns pode ser complicado. Para gerenciar suas imagens por categorias personalizadas e em álbuns, o digiKam fornece o sistema *Minha Marca*. As marcas categorizam imagens e mais de uma tag pode ser atribuída a cada imagem.

Por exemplo, suponha que você tenha tirado várias fotos de seu amigo, Joe, e as distribuído em vários álbuns. Agora, você está procurando uma maneira fácil de gerar uma visão geral de todas as fotos tiradas de Joe. Usando marcas do digiKam, siga estes procedimentos para esse cenário:

- 1 Selecione *Marcas > Nova Marca* na barra de menus superior e digite um nome para a nova marca, nesse caso *Joe*. Forneça um ícone opcional e deixe essa caixa de diálogo com *OK*.
- 2 Abra cada álbum e marque todas as imagens que exibem Joe, clicando o botão direito do mouse e selecionando *Atribuir Marca > Joe*.

Se você precisar processar um grande número de imagens, uma maneira fácil de fazer a marcação seria usar a opção *Editar Comentários e Marcas* no menu de contexto que é aberto quando você clica o botão direito do mouse em uma imagem. Essa caixa de diálogo permite atribuir tags a essa imagem, inserir um comentário descritivo opcional e classificar a imagem. Quando você tiver concluído a primeira imagem, permaneça na caixa de diálogo, clique em *Encaminhar* e prossiga com todas as outras imagens desse álbum. Quando terminar, clique em *Aplicar* e em *OK* para aplicar suas configurações. Proceda de forma semelhante com todos os outros álbuns e imagens.

Para recuperar todas as imagens de sua coleção inteira, que tenham determinada tag (neste caso *Joe*), faça o seguinte:

- 1 Abra a guia *Tags* na barra de guias esquerda.
- 2 Desdobre o item *Minha Tag*.
- 3 Selecione a tag *Joe*.

Como resultado, todas as imagens da sua coleção inteira que têm essa tag são exibidas.

**Figura 19.3** *Exibir somente imagens com tags*



A opção *Filtro de Tag* na extrema direita da janela principal limita o número de imagens exibidas para o álbum atual àquelas marcadas pela(s) tag(s) selecionada(s) aqui.

## 19.6 Criando poderosos filtros de pesquisa

Qualquer coleção de imagens logo se tornará não gerenciável se você não encontrar uma maneira de procurar as imagens necessárias e localizá-las sem muita complicação. Para ajudá-lo a organizar sua coleção, o digiKam oferece duas opções de pesquisa:

### Pesquisa simples

Uma pesquisa básica. Basta inserir uma string de texto que possa ser associada à sua imagem (nome ou comentário da imagem ou tag) e clicar em *OK*. Você pode gravar essa pesquisa para ser usada futuramente e editar outras pesquisas listadas em *Minhas Pesquisas*.

### Pesquisa Avançada

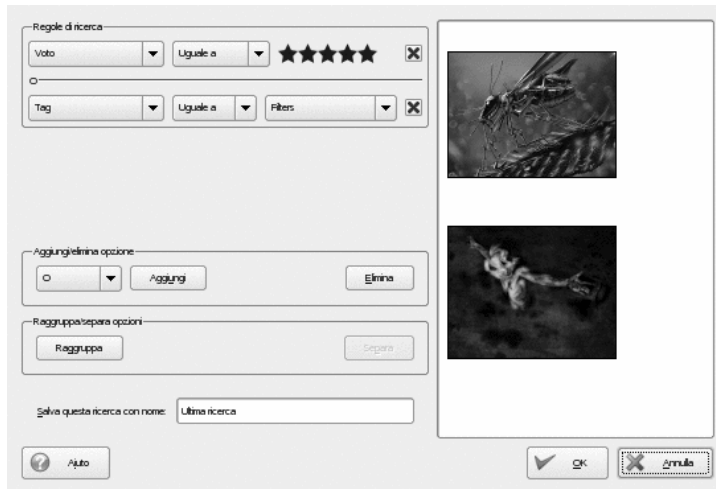
Filtro de pesquisa complexo. Configure regras complexas usando qualquer propriedade de imagem (álbum, tag, classificação, data etc.) e combine essas opções conforme o necessário. Você pode gravar seu filtro de pesquisa para ser usado futuramente e editar outras pesquisas listadas em *Minhas Pesquisas*.

O exemplo a seguir ilustra como criar uma *Pesquisa Avançada* usando informações de classificação ou de tag para procurar imagens:

- 1 Selecione a guia *Pesquisas* à esquerda da janela principal.
- 2 Clique o botão direito do mouse em *Minhas Pesquisas* e selecione *Adicionar Nova Pesquisa Avançada*.
- 3 Selecione o primeiro critério de pesquisa. Nesse caso, selecione `Classificação+Equivalente+5 Estrelas` para procurar todas as imagens que foram classificadas com cinco estrelas.
- 4 Na seção *Adicionar/Eliminar Opção*, selecione *Ou* e clique em *Adicionar*. Uma nova regra de pesquisa é adicionada abaixo da existente.
- 5 Selecione o segundo critério de pesquisa. Nesse caso, selecione `Tag+Equivalente+Filtros` para procurar todas as imagens que foram marcadas com uma tag chamada *Filtros*.

- 6 Adicione outros critérios de pesquisa se necessário, agrupe critérios ou apague-os. Os resultados de sua pesquisa são exibidos na janela de pesquisa.
- 7 Para gravar a pesquisa para ser usada futuramente, especifique um nome para essa pesquisa e deixe a caixa de diálogo *Pesquisa Avançada* com *OK*.

**Figura 19.4** Criando um filtro de pesquisa avançada



## 19.7 Exportando coleções de imagens

O digiKam fornece várias opções de exportação que ajudam a arquivar e publicar suas coleções de imagens pessoais. Ele oferece arquivamento em CD ou DVD (com o aplicativo k3b), exportação em HTML e exportação para uma galeria remota.

Para gravar sua coleção de imagens em CD ou DVD, proceda da seguinte forma:

- 1 Selecione *Arquivo > Exportar > Arquivar em CD/DVD*.
- 2 Faça ajustes na caixa de diálogo *Criar Arquivo de CD/DVD* usando os diversos submenus. Em seguida, clique em *OK* para iniciar o processo de gravação.
  - 2a Com *Seleção*, determine que parte de sua coleção deve ser arquivada, selecionando álbuns e tags.

- 2b** Em *Interface HTML*, decida se sua coleção de imagens deve ser acessível por meio de um interface HTML e se a funcionalidade de execução automática deve ser adicionada ao seu arquivo de CD ou DVD. Defina um título para a seleção e as propriedades de imagem, fonte e segundo plano.
- 2c** Mude as configurações da descrição do volume em *Descriptor do Volume de Mídia*, se necessário.
- 2d** Ajuste as opções de gravação às suas necessidades em *Queima da Mídia*, se necessário.

Para criar uma exportação em HTML da sua coleção de imagens, proceda da seguinte maneira:

- 1** Selecione *Arquivo > Exportar > Exportação de HTML*.
- 2** Use os diversos submenus para ajustar as configurações em *Criar Galerias de Imagens* às suas necessidades. Ao terminar, clique em *OK* para iniciar a criação da galeria.
  - 2a** Determine que parte de sua coleção deve ser arquivada, selecionando álbuns e tags em *Seleção*.
  - 2b** Use *Aparência* para definir o título e a aparência de sua galeria HTML.
  - 2c** Determine a localização da galeria no disco, assim como o tamanho, a compactação e o formato das imagens, e a quantidade de metadados exibida na galeria resultante com *Álbum*.
  - 2d** Especifique o tamanho, a compactação e o tipo de arquivo das miniaturas usadas para a navegação na galeria em *Miniaturas*.

Para exportar a coleção para uma galeria de imagens externa na Internet, proceda da seguinte forma:

- 1** Obtenha uma conta para um site externo que possa hospedar sua galeria.
- 2** Selecione *Arquivo > Exportar > Exportar para Galeria Remota* e forneça o URL, o nome de usuário e a senha do site externo quando for solicitado. O digikam

estabelece uma conexão com o site especificado e abre uma nova janela chamada *Exportação de Galeria*.

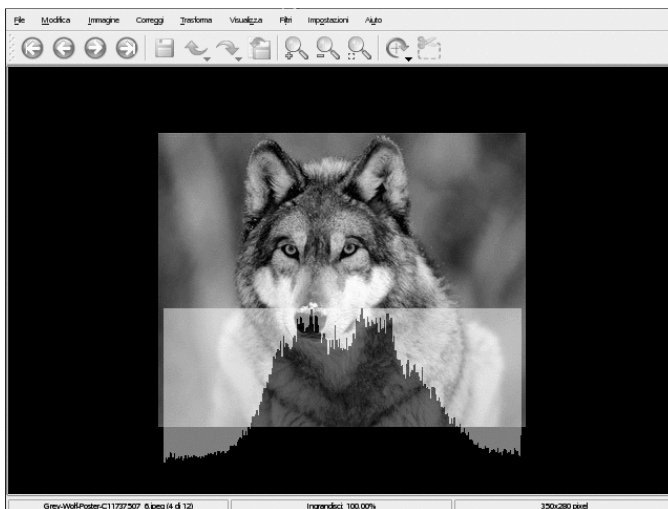
- 3 Determine a localização do novo álbum na galeria.
- 4 Clique em *Novo Álbum* e forneça as informações solicitadas pelo digiKam.
- 5 Para fazer o upload das imagens para o novo álbum, use *Adicionar Fotos*.

## 19.8 Vendo e editando imagens

O digiKam vem como um suite abrangente de exibição e edição de imagens que consiste em vários plug-ins. Para entrar no modo de exibição e edição do digiKam, clique duas vezes na miniatura de uma imagem. Para usar os plug-ins, você precisa instalar o pacote *digikamplugins*.

Use *Exibir* para ampliar e reduzir sua imagem e inserir histogramas. Usando a opção *Histograma*, você pode julgar a exposição da imagem ao exibi-la.

**Figura 19.5** Verificando o histograma



Use o menu *Imagem* para editar as propriedades, os comentários e as tags de suas imagens e para aplicar efeitos básicos ou inserir texto:

#### Aplicar textura

Selecione o tipo de textura que você deseja aplicar à sua imagem e determine o quão proeminente essa textura deve ser (*Relevo*). O digiKam aplica a textura e grava as mudanças na cópia original de sua imagem.

#### Adicionar borda

Selecione o tipo de borda. Dependendo do tipo de borda selecionado, escolha uma ou duas cores a serem usadas para a borda e defina a largura da borda ao redor da imagem. O digiKam cria a borda e grava as mudanças na cópia original da imagem.

#### Inserir texto

Digite o texto que você deseja sobrepor na imagem, escolha a fonte, bem como seu estilo e seu tamanho. Selecione a justificação do texto e decida se ele deve ser girado e em qual grau. Adicione uma borda opcional e semitransparência. O digiKam adiciona a camada de texto à imagem original.

## 19.8.1 Corrigindo e ajustando as imagens

Use o menu *Corrigir* para solucionar vários defeitos comuns relacionados a imagens digitais:

#### Cores

Ajuste vários aspectos da imagem relacionados às cores.

#### Borrar/Controlar nitidez

Ajuste a nitidez da imagem ou suavize-a.

#### Efeito unsharp da máscara

Aprimore a nitidez de sua imagem.

#### Redefinir o foco

Controle a nitidez da imagem tentando redefinir seu foco.

#### Redução de Olho Vermelho

Reduza ou elimine olhos vermelhos causados pelo uso de flash.

#### Coloração

“Restaure” áreas defeituosas da imagem.

#### Correção de hot pixels

Detecte e elimine pixels problemáticos de sua imagem causados por pixels defeituosos do sensor da câmera.

#### Restauração

Fornecer um tratamento global às imagens que têm todos os tipos de defeitos digitais, como resíduos e arranhões.

#### Redução de resíduos

Remova artefatos, como os causados por poeira na lente ou no sensor. Corrija os resíduos de pixels causados por configurações ISO altas definidas na câmera digital e reduza os resíduos e os artefatos gerados em digitalizações de baixa qualidade.

#### Correção da distorção da lente

Corrija a distorção rotatória e de bordas curvas das imagens causada pelo uso de lentes telefoto e grande-angulares.

#### Anti Vinheta

Corrija sombras circulares (*vinhetas*) nas bordas ou no centro da imagem, que foram causadas pelo uso de lentes telefoto e grande-angulares intensas.

Para observar a funcionalidade das opções *Corrigir*, veja *Coloração*, por exemplo. Suponha que poeira ou arranhões na sua lente tenham danificado uma imagem. Para remover esse tipo de artefato, faça o seguinte:

- 1 Abra a imagem.
- 2 Use o cursor do mouse para selecionar a área à qual aplicar a correção.
- 3 Selecione *Corrigir* > *Coloração* ou pressione Shift + I.
- 4 Determine o método a ser usado para remover o artefato:
  - Escolha uma das opções predefinidas (*Remover Pequenos Artefatos*, *Remover Artefatos Médios* ou *Remover Grandes Artefatos*) e prossiga com Passo 6.
  - Defina os parâmetros de filtro. Prossiga com a Passo 5.

- 5 Se você optou por não usar nenhum dos filtros predefinidos (na guia *Predefinir*), abra as guias *Suavização* e *Configurações Avançadas* e ajuste as configurações às suas necessidades.
- 6 Clique em *OK* para aplicar as configurações e modificar a imagem de acordo.

---

### DICA: Criando e reutilizando suas próprias configurações de filtro

Se você precisar usar o mesmo conjunto de configurações mais de uma vez, por exemplo, se um arranhão na lente danificar a série inteira de imagens, crie seu conjunto de configurações de filtro. Grave-os para serem usados posteriormente, clicando em *Gravar como* e gravando-os em um arquivo de texto. Para imagens subseqüentes, abra a caixa de diálogo *Coloração da Imagem*, clique em *Carregar* e, em seguida, selecione o arquivo de texto e aplique as configurações de filtro com *OK*.

---

**Figura 19.6** Usando Coloração para remover artefatos



## 19.8.2 Aplicando transformações a imagens

Para dimensionar ou girar uma imagem, use o menu *Transformar*:

### Girar, Inverter, Rotação Livre

Gire sua imagem em determinado grau. *Girar* gira a imagem em múltiplos de 90 graus. Com *Rotação Livre*, especifique o ângulo desejado.

### Cortar, Proporção de Corte

Corte sua imagem. *Cortar* corta qualquer seleção retangular na parte superior da imagem. *Proporção de Corte* corta a imagem seguindo vários princípios sofisticados de design.

### Ajuste de perspectiva

Ajusta a perspectiva de uma imagem. Por exemplo, se você notar alguns ângulos estranhos em fotos contendo linhas verticais ou horizontais, use essa ferramenta para defini-los corretamente. Prenda qualquer uma das quatro alças aos cantos da imagem e mova-as na distância necessária. Use a ferramenta *Cortar* para remover as bordas pretas resultantes da sua imagem e apará-la.

### Tesoura

Move uma parte da imagem em uma direção e a outra na direção oposta, no sentido horizontal ou vertical. Especifique os ângulos para o corte vertical e horizontal e use a opção *Cortar* para aparar a imagem resultante.

### Redimensionar, Cortar

Dimensiona a imagem para um tamanho maior ou menor. *Redimensionar* oferece uma interface simples que permite manipular o tamanho da imagem por pixel ou porcentagem. Selecione se a proporção deve ser mantida. *Cortar* realiza basicamente a mesma operação de redimensionamento na imagem. Além de uma simples operação de dimensionamento, você pode habilitar filtros a serem aplicados à imagem dimensionada para melhorar a qualidade da imagem resultante. Sempre que precisar imprimir o resultado final, selecione *Cortar* em vez de um simples *Redimensionar*. Você pode gravar as configurações de filtro em um arquivo de texto e carregá-las e aplicá-las posteriormente a outras imagens.

Suponha que você tenha uma imagem que é de certa forma perfeita, mas você ainda não está satisfeito com a composição ou precisa cortar a imagem para que se ajuste a determinado formato de papel para reprodução. Nesse caso, use *Proporção de Corte* e faça o seguinte:

- 1 Abra a imagem.
- 2 Selecione *Transformar > Proporção de Corte*.

**3** Determine a orientação e a proporção a serem usadas:

*Nenhum*

Especifique um corte livre da imagem usando as barras deslizantes *X*, *Largura* e *Y*, *Altura*.

*Personalizada*

Selecione uma proporção personalizada da largura versus a altura, em vez de usar um dos valores predefinidos.

*Razão entre X e Y*

Essas razões correspondem à maioria dos tamanhos de papel comuns usados para imprimir fotografias. Escolha uma que atenda melhor à sua finalidade.

*Razão Áurea*

Uma razão (1:1.618) tradicionalmente usada por artistas e arquitetos para criar resultados harmônicos.

Use *Máx. Proporções* para definir a área de corte como o tamanho máximo possível da razão especificada.

- 4** Após determinar o tamanho da seleção de corte, aplique opcionalmente regras de composição a ela. O *Composition Guide* (Guia de Composição) ajuda a criar uma seleção de corte que resulta em uma imagem visualmente atraente. Linhas pontilhadas são exibidas para orientá-lo sobre a melhor composição da sua imagem.

---

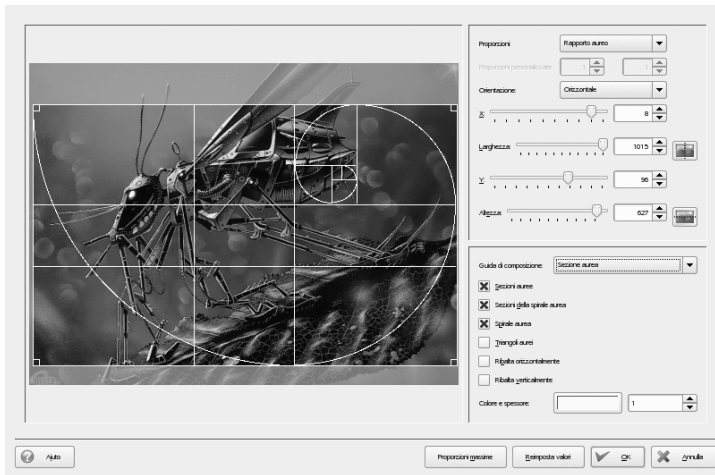
**DICA: Para obter mais informações**

Para obter uma descrição abrangente das opções, consulte <http://docs.kde.org/development/en/extragear-graphics/digikam/using-kapp-imageeditor.html>.

---

- 5** Se a posição do corte não seguir a regra de composição que o satisfaça, mova-a.
- 6** Clique em *OK* para aplicar sua seleção de corte e aparar sua imagem.

**Figura 19.7** Criando um corte personalizado usando a *Proporção de Corte*



## 19.8.3 Aplicando filtros e efeitos

Você pode selecionar vários efeitos básicos e filtros a serem aplicados às imagens para conferir a elas uma aparência mais artística ou extraordinária.

### Preto e branco

Transforme sua imagem colorida em uma em preto e branco. Escolha *Preto e Branco Neutro* para obter uma imagem simples em escala de cinza. Simule o uso de um filtro de cor (verde, laranja, vermelho ou amarelo) que acentue áreas de determinada cor na imagem original, selecionando uma das opções de *Filtro Preto e Branco com ... Filtro*. Simule o efeito de matiz de vários químicos na câmara escura, selecionando uma das opções de *Preto e Branco com ... Tom*.

### Efeitos de chuva

Aplice efeitos de chuva à sua imagem. Determine o tamanho e o número de gotas e, por fim, especifique o grau de distorção causado pela gotas (*Olhos de peixe*).

### Filme infravermelho

Simule o uso do filme infravermelho para atingir um efeito ligeiramente surreal. O resultado é surpreendentemente diferente da imagem original. Adicione um efeito granuloso e ajuste a sensibilidade (ISO) para atingir uma aparência mais artística.

#### Pintura a óleo

Simula uma pintura a óleo. Determine o tamanho do pincel e o grau de suavização a ser aplicado à imagem.

#### Relevo

Suponha que sua imagem foi colocada em relevo em uma folha de papel. Escolha uma profundidade adequada.

#### Solarização da imagem

Simula uma superexposição à luz solar.

#### Efeitos de distorção

Aplica vários efeitos estranhos de distorção, como olhos de peixe, à imagem. Determine o tipo, o nível e a repetição.

#### Adicionar efeito granulado

Adicione um efeito granulado à imagem para conferir a ela uma aparência rugosa.

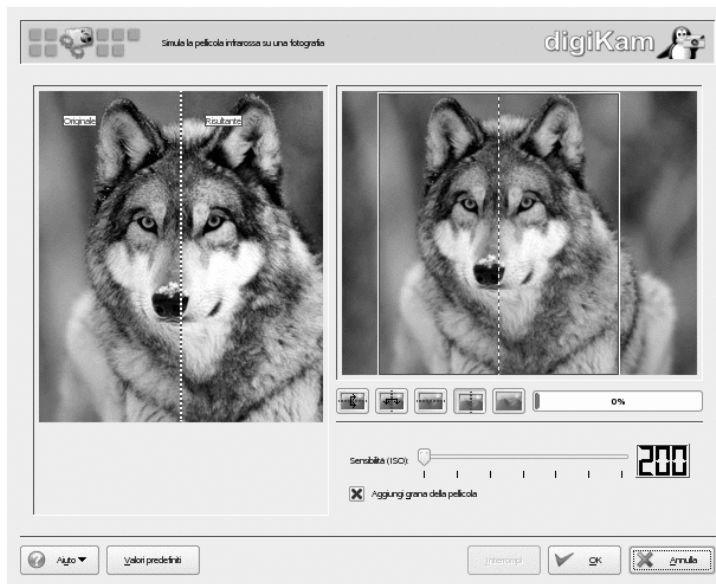
#### Efeitos de borrão

Borre a imagem para fazer com que ela pareça fora de foco ou para imitar algum tipo de movimento que não existia quando a imagem foi obtida.

#### Desenho a carvão

Transforme a imagem em um desenho a carvão preto e branco. Escolha um tamanho de lápis adequado e determine o grau de suavização a ser aplicado à imagem.

**Figura 19.8** Simulando a fotografia em infravermelho



## 19.9 Ferramentas úteis

O digiKam oferece várias ferramentas auxiliares para a organização e o processamento de sua coleção de imagens. Elas podem ser encontradas no menu *Ferramentas*.

### Procurar Imagens Duplicadas

Se você suspeitar que sua coleção contém várias duplicatas, use essa opção para localizá-las e apagá-las. Primeiro, determine qual álbum ou tag deve ser incluída no escopo de sua pesquisa. Clique em *OK* para iniciar a pesquisa. Se sua coleção contiver duplicatas, será exibida uma tela dividida mostrando as duas imagens, e você poderá apagar uma delas para eliminar a duplicata.

### Criar Calendário

Para criar um calendário simples usando um layout padrão, basta selecionar as imagens a serem usadas, assim como o tamanho e as fontes do papel.

### Show de Slides

Apresente sua coleção de imagens por meio de um show de slides. Determine o escopo do show de slides, os efeitos a serem usados e as informações a serem exibidas juntamente com as imagens. Defina o atraso entre as imagens e inicie o show de slides.

### Conversor de imagens não processados (únicas)

O digiKam suporta a conversão de imagens de vários formatos não processados, específicos de fornecedores, em formatos de imagem comuns como JPEG ou PNG. Usando essa opção, converta imagens únicas. Se for necessário converter várias imagens, considere usar uma conversão em lote (*Ferramentas > Processos em Lote > Conversor de Imagens não Processadas (Lote)*). Para descobrir se o formato de arquivo não processado de sua câmera é suportado pelo plug-in de conversão do digiKam, verifique <http://www.cybercom.net/~dcoffin/dcraw/>.

### Processos em lote

Execute determinadas ações em um grande número de arquivos de uma só vez. Adicione bordas, edite as cores, aplique vários efeitos e filtros, renomeie e redimensione imagens, compacte-as novamente ou execute uma conversão de arquivo não processado.

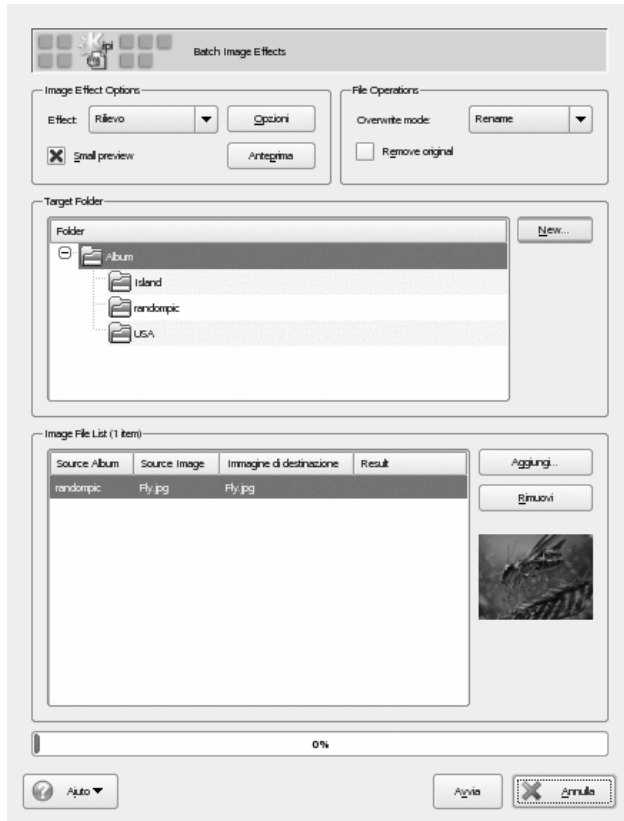
A aplicação de um efeito de solarização a várias imagens pode representar um exemplo de processamento de imagens em lote. Para enfileirar as imagens para processamento em lote e executar o processamento real, faça o seguinte:

- 1 Selecione *Ferramentas > Processos em Lote > Efeitos da Imagem* ou clique o botão direito no nome do álbum e selecione *Processos em Lote > Efeitos da Imagem*.
- 2 Defina o efeito como *Solarização* e clique em *Opções* para determinar o grau do efeito a ser aplicado e exibir uma visualização adicional.
- 3 Determine se as imagens originais devem ser renomeadas ou sobregravadas ou até mesmo se devem ser removidas após a ocorrência da transformação.
- 4 Defina a pasta de origem para que armazene as imagens resultantes. Se você não quiser que as novas imagens sejam sobregravadas na pasta original, selecione *Novo* e adicione uma nova pasta ou subpasta. Selecione a nova pasta com o ponteiro do mouse.
- 5 Aceite ou modifique a lista das imagens enfileiradas para a transformação.

6 Clique em *Iniciar* para iniciar a transformação.

O digiKam o informa sobre o andamento e o sucesso da transformação.

**Figura 19.9** *Processamento em lote: solarização de imagens*



## 19.10 Troubleshooting Guides (inglês somente)

Embora o SUSE Linux Enterprise e o digiKam suportem uma grande variedade de câmeras, você pode eventualmente se deparar com um dos problemas a seguir ao usar sua câmera digital com o SUSE Linux Enterprise:

Falha de download de imagens de sua câmera

Se houver falha no download de suas imagens, independentemente do protocolo escolhido (PTP ou USB), tente usar a linha de comando em vez do digiKam. O comando `gphoto2 --P` inicializará a câmera e fará download das imagens se o `gphoto2` suportar essa câmera.

Sua câmera não é oficialmente suportada pelo digiKam

Tente usar `gphoto2 --list-cameras` e as informações contidas em <http://www.gphoto.org/> para obter mais informações sobre o status do suporte de sua câmera pelo Linux.

Se a câmera não estiver listada nesse local, remova a mídia de armazenamento da câmera e use um leitor de placa (externo ou interno). Logo que a mídia for detectada, ela será montada automaticamente e será possível importar as imagens para sua coleção do digiKam com *Álbuns > Importar > Adicionar Imagens* ou *Álbuns > Importar > Importar Pastas*.

## 19.11 Para obter mais informações

Para obter mais informações sobre o uso de câmeras digitais com o Linux, consulte os sites da Web a seguir:

- <http://docs.kde.org/development/en/extragear-graphics/digikam/index.html>—O manual oficial do digiKam
- <http://docs.kde.org/development/en/extragear-graphics/digikamimageplugins/index.html>—Documentação sobre o plug-in digiKam
- <http://www.gphoto.org>—Informações sobre o gPhoto2
- <http://www.gphoto.org/proj/libgphoto2/support.php>—Uma lista abrangente de câmeras suportadas

# Reproduzindo músicas e filmes

# 20

Durante a instalação, o `&yast` normalmente identifica e configura de forma automática as placas de som do computador. Caso contrário (ou se você instalou uma placa de som nova), inicie o YaST e configure manualmente a placa de som no módulo *Som*. Quando a placa tiver sido configurada, é possível controlar o volume e balanço com um mixer e iniciar outros aplicativos de som.

O Linux contém uma grande variedade de aplicativos de som e multimídia. Alguns desses aplicativos são instalados no sistema Linux por padrão. Com os aplicativos descritos aqui, controle o volume e o balanço e reproduza CDs, arquivos de música e de filme.

Se um dos aplicativos apresentados não for instalado por padrão em seu sistema, use o `&yast` para instalar os pacotes que estiverem faltando. Use a função de pesquisa da ferramenta de gerenciamento de pacotes do YaST para encontrar os nomes dos pacotes.

## 20.1 Mixers

Os mixers são um meio conveniente de controlar o volume e o equilíbrio da saída e da entrada de som nos computadores. Para obter uma descrição dos applets de mixer padrão KDE e GNOME, consulte os capítulos sobre o KDE e o GNOME.

A principal diferença entre os diversos mixers é a aparência externa da interface do usuário. Entretanto, existe uma série de mixers que são designados para um hardware específico. Um exemplo é o envy24control, mixer do Envy 24 e chip de som. Outro é o hdspmixer, que se destina às placas RME Hammerfall. Dos mixers disponíveis, escolha aquele que melhor atenda às suas necessidades.

---

**DICA: Iniciando o mixer**

Geralmente, recomendamos abrir o aplicativo de mixagem antes de abrir outros aplicativos de som. Use o mixer para testar e ajustar as configurações de controle de entrada e saída da placa de som.

---

## 20.2 Reproduzindo arquivos de música

No Linux, há uma variedade de programas para reproduzir arquivos de música, como arquivos OGG e WAV. O KDE oferece amaroK e JuK, por exemplo.

### 20.2.1 Leitor de mídia amaroK

O leitor de mídia amaroK aceita vários formatos de áudio e reproduz transmissões de streaming de áudio de estações de rádio da Internet. Os tipos de arquivos suportados dependem do mecanismo usado, atualmente xine ou Helix.

Na primeira inicialização, o amaroK inicia um *Assistente de Primeira Execução*, que é útil para a configuração do amaroK. Na primeira etapa, configure a aparência do amaroK de sua preferência. Opte pela exibição do leitor e da lista de reprodução em janelas separadas (consulte a Figura 20.1, “Leitor de mídia amaroK” (p 291)) ou combine sua funcionalidade em uma única janela (padrão). Na segunda etapa, determine o local em que o amaroK deve buscar sua coleção de música. O amaroK procura mídia reproduzível nessas pastas. Por padrão, o amaroK é configurado para explorar as pastas selecionadas recursivamente (de modo a incluir todos os subdiretórios na busca), monitorar mudanças no conteúdo dos diretórios selecionados e importar as eventuais listas de reprodução encontradas. Para modificar as configurações feitas com o assistente posteriormente, inicie o assistente outra vez em *Ferramentas > Execute Primeiro o Assistente*.

**Figura 20.1** Leitor de mídia amaroK



## Início Rápido

Na inicialização, o amaroK explora as pastas que fazem parte da sua coleção em busca de arquivos de música. Embora você possa usar o amaroK sem criar uma coleção, é recomendável fazer isso, pois a maioria dos recursos poderosos e avançados está disponível somente com uma coleção existente.

A janela principal do amaroK é dividida em duas partes. Os browsers da barra lateral à esquerda contêm visualizações diferentes da sua coleção de música e listas de reprodução, um browser de arquivos e uma interface para um iPod. Mude o browser clicando em uma guia à extrema esquerda. O canto direito contém a janela de lista de reprodução e abaixo dela, o leitor (se não estiver configurado para ser mostrado em uma janela separada).

Para reproduzir música, primeiro crie uma lista de reprodução. Arraste e solte itens de qualquer um dos browsers da barra lateral para a janela da lista de reprodução. Use Shift ou Ctrl para selecionar vários itens. Clique duas vezes em um item na lista de reprodução para reproduzi-lo. Você pode adicionar ou apagar itens da lista durante a

reprodução. Use os ícones no canto inferior direito para *Desfazer* e *Refazer* mudanças ou para *Limpar* toda a lista.

## Os browsers da barra lateral

### *Contexto*

Nesta guia, veja informações e estatísticas sobre sua coleção e sobre o artista atual. Alterne para visualizações diferentes usando as guias na parte superior do browser *Context* (Contexto). A tela *Home* (Início) oferece estatísticas sobre seus hábitos de audição e relaciona seus álbuns ou suas faixas favoritas, mais recentes e menos reproduzidas. *Atual* apresenta dados relativos à faixa reproduzida no momento, como a capa do álbum (consulte “Gerenciador de capas” (p 294)), e as estatísticas de audição referentes à faixa em questão e muito mais. Se disponível, *Lyrics* (Letra) exhibe as letras da faixa atualmente reproduzida. Você precisa estar conectado à Internet para usar esse recurso. *Artist* (Artista) mostra informações sobre o artista. Essas informações são obtidas da Wikipedia, por isso uma conexão com a Internet também é necessária.

### *Coleção*

Use esta tela para gerenciar e exibir sua coleção pessoal de títulos. A barra de ferramentas na parte superior do browser permite a você configurar a forma como a sua coleção é exibida e pesquisar novamente ou reorganizar a coleção. Defina a ordem de exibição dos títulos no browser usando *Agrupar Por*. Você pode escolher entre critérios predefinidos ou criar seus próprios critérios de classificação usando *Primary* (Primário), *Secondary* (Secundário) e *Tertiary* (Terciário). Os dois ícones seguintes permitem a você alternar entre a tela de árvore e a plana. Use o ícone de atualização para pesquisar novamente toda sua coleção quanto a mudanças e adicionar ou apagar pastas para pesquisar clicando no ícone de chave inglesa.

Se você estiver pesquisando um álbum específico, título, gênero ou ano, use *Filter here* (Filtrar aqui). A seleção no browser é ajustada à medida que você digita. Você só pode pesquisar critérios usados para agrupar a coleção. Se você agrupou sua coleção por *Artist / Album* (Artista / Álbum), não será possível pesquisar títulos pertencentes a um determinado gênero.

### *Playlists* (Listas de reprodução)

Você pode acessar listas de reprodução diferentes com o browser da lista de reprodução. *Playlists* (Listas de reprodução) contém suas listas de reprodução pessoal encontradas nas pastas de coleção. Sempre que uma nova lista de reprodução for criada e salva a partir da janela de lista de reprodução, ela aparecerá aqui. Clique

o botão direito do mouse para abrir um menu no qual você pode adicionar manualmente uma nova lista de reprodução ou uma subpasta. Para adicionar novos itens da janela de lista de reprodução a uma lista de reprodução existente, arraste e solte-as na lista de reprodução na janela do browser.

---

### **IMPORTANTE: Compartilhando listas de reprodução com outros leitores**

Grave as listas de reprodução no formato `m3u` ou `pls` e compartilhe-as depois em outros leitores que usam esses formatos.

---

*Smart Playlists* (Listas de Reprodução Inteligentes) oferecem várias telas da sua coleção, como as faixas nunca reproduzidas, faixas mais novas ou faixas por gênero. Clique o botão direito do mouse para adicionar subpastas ou para criar suas próprias listas de reprodução inteligentes.

*Radio Streams* (Fluxos de Rádio) permitem a você ouvir faixas de rádio ativas da Internet. Uma lista extensa é fornecida com o amaroK. Clique o botão direito do mouse para criar ou adicionar mais subpastas.

*Podcasts* importam podcasts para o amaroK. Clicar o botão direito do mouse abre um menu no qual é possível adicionar podcasts e subpastas, atualizar todos os podcasts ou definir o intervalo de pesquisa.

Na parte inferior da janela do browser da lista de reprodução, você pode habilitar o modo dinâmico (*Enable dynamic mode*) e configurá-lo com *Show Options* (Mostrar Opções). O modo dinâmico é um recurso que permite a você a flexibilidade de selecionar música de toda a coleção e, ao mesmo tempo, manter uma lista de reprodução relativamente pequena fácil de manter. Consulte a documentação online (abra-a com F1) para obter detalhes.

#### Dispositivo de mídia

Se você tem um iPod, pode usar este browser para reproduzir música dele ou adicionar música de sua coleção para o iPod. Ele deve ser montado em `/mnt/ipod` antes de iniciar o amaroK. Para ouvir faixas do iPod, arraste e solte-as da tela de lista para a janela de lista de reprodução. Para adicionar faixas da coleção ao iPod, arraste faixas da janela de lista de reprodução para a tela de lista.

## Navegador de Arquivos

Essa guia abre um navegador de arquivos. Ela corresponde à caixa de diálogo de seleção de arquivos do KDE padrão com os controles normais para navegar no sistema de arquivos. Digite um URL ou caminho diretamente no campo de entrada de texto. No conteúdo exibido, arraste elementos para a lista de reprodução para incluí-los. Também é possível realizar uma pesquisa recursiva para encontrar um arquivo em um determinado diretório. Para fazer isso, digite uma string de texto para o título ou local onde a pesquisa será feita. Em seguida, selecione *Search* (Pesquisar) e aguarde os resultados serem exibidos na parte inferior da janela.

## Gerenciador de capas

Com o amaroK, você pode atribuir uma capa a cada álbum da sua coleção. Com o *Cover Manager* (Gerenciador de Capas), adicione, apague e recupere facilmente capas de álbuns.

Inicie o gerenciador de capas clicando em *Ferramentas > Gerenciador de Capas*. Uma tela de árvore no lado esquerdo da janela relaciona todos os artistas na sua coleção. A parte principal da janela relaciona as capas de todos os álbuns. Para filtrar as capas exibidas, clique em um artista individual na tela de árvore ou digite um termo no campo de entrada na parte superior da janela. Use *View* (Visualização) para alternar entre a exibição de todos os álbuns, álbuns com capas ou álbuns sem capas.

Há três métodos diferentes para atribuir capas aos álbuns:

### Atribuir capas automaticamente

O amaroK pode buscar automaticamente da Amazon todas as capas ausentes exibidas nas janelas principais. Use *Amazon Locale* (Local da Amazon) para determinar de qual servidor Web da Amazon as capas devem ser buscadas. Em seguida, clique em *Fetch Missing Covers* (Buscar Capas Ausentes).

---

### **IMPORTANTE: Marcação adequada necessária**

O amaroK busca as capas da Amazon usando a string de consulta *Artista - Álbum*. Essa informação é extraída das tags dos arquivos de música. Quanto melhor forem marcadas, melhor será a taxa de acertos durante a busca automática de capas.

---

Escolher manualmente uma capa obtida da Amazon

Se desejar mais controle sobre a imagem a ser usada e qual string de consulta usar para buscar uma capa, clique o botão direito do mouse em um álbum na janela principal e escolha *Fetch from amazon* (Obter da Amazon). *Next Cover* (Próxima Capa) permite ver todas as imagens disponíveis. *Save* (Gravar) seleciona a capa atual e a atribui ao álbum selecionado. Se você não estiver satisfeito com as capas exibidas, use *New Search* (Nova Pesquisa) para refinar a pesquisa. Use *Amazon Locale* (Local da Amazon) da barra de ferramentas da janela principal para determinar de qual servidor Web da Amazon as capas devem ser obtidas.

Atribuir capas manualmente

Se você já tem suas próprias imagens de capas, pode atribuí-las clicando o botão direito do mouse em um álbum e escolhendo *Set Custom Image* (Definir Imagem Personalizada).

## Visualizações

O amaroK é fornecido com inúmeras visualizações que exibem um efeito gráfico para a música reproduzida. As visualizações nativas do amaroK são exibidas na janela do leitor. Veja os vários modos de exibição disponíveis clicando na animação.

Além do acima descrito, o amaroK também dá suporte aos plug-ins de visualização do leitor de mídia XMMS. Para usá-los, primeiro instale o pacote `xmms-plugins` e selecione *Tools > Visualizations* (Ferramentas - Visualizações) no menu do amaroK. Será exibida a janela com os plug-ins disponíveis. Os plug-ins XMMS são sempre exibidos em janelas separadas. Em alguns casos, existe uma opção para exibi-los no modo de tela cheia. Com alguns plug-ins, talvez você não consiga obter um efeito visual uniforme se não usar uma placa de vídeo de aceleração 3D.

## Ícone de bandeja do amaroK

Como outros aplicativos do KDE, o amaroK adiciona um ícone à bandeja de sistema do KDE. Você pode usar esse ícone para controlar um grande número de recursos do amaroK. Passar o mouse sobre o ícone exibe informações sobre a faixa atualmente sendo reproduzida. Um único clique do botão esquerdo fecha a janela de aplicativo sem afetar a reprodução. Clique novamente para reabrir a janela. Clicar o botão central do mouse interrompe a reprodução. Clique novamente o botão central para continuar a reprodução. Clicar o botão direito do mouse abre um menu de contexto no qual você

pode acessar os controles do leitor e sair do amaroK. Rolar a roda do mouse muda o volume da reprodução.

Usando as teclas Shift e Ctrl junto com o mouse, você tem acesso a recursos mais avançados. Pressionar Shift enquanto estiver rolando a roda do mouse busca a faixa atual. Pressionar Ctrl enquanto estiver rolando a roda do mouse salta as faixas na lista de reprodução.

Você também pode arrastar itens e soltá-los no ícone de bandeja para adicioná-los à lista de reprodução atual. Um menu pop-up é aberto, perguntando se você deseja acrescentar a faixa à lista de reprodução, acrescentar e reproduzi-la ou colocá-la em fila após a faixa atual.

## 20.3 Trabalhando com CDs de áudio

Existem muitas formas de reproduzir as faixas musicais de sua preferência. Você pode reproduzir um CD ou versões digitalizadas dos CDs. A seção a seguir apresenta alguns aplicativos de leitura de CDs, além de alguns aplicativos que podem ser usados para digitalização de CDs de áudio.

Para obter informações sobre como criar seus próprios CDs, consulte o Capítulo 21, *Gravando CDs e DVDs* (p 303).

---

### IMPORTANTE: CDDA e reprodução analógica de CDs

Há duas formas diferentes de reproduzir CDs de áudio. Unidades de CD e DVD capazes de realizar a reprodução analógica de CDs lêem os dados de áudio e os enviam ao dispositivo de saída de som. Algumas unidades externas conectadas via PCMCIA, FireWire ou USB precisam usar CDDA (Compact Disk Digital Audio) para primeiro extrair os dados de áudio e depois reproduzi-los como PCM digital. Os leitores apresentados nas seções a seguir não dão suporte ao CDDA. Use o XMMS se precisar de suporte ao CDDA.

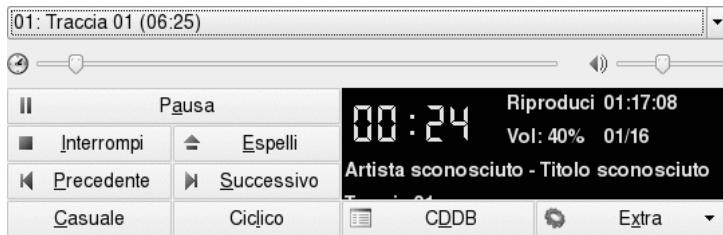
---

### 20.3.1 KsCD—Reprodutor de CD de áudio

O KsCD é um leitor de CD de áudio fácil de usar. Pressione Alt + F2 e digite `kscd` para iniciar o aplicativo. O KsCD é integrado ao painel do KDE e pode ser configurado para iniciar a reprodução automaticamente após a inserção de um CD. Para acessar o menu de configuração, selecione *Extras > Configurar KsCD*. Busque informações sobre

álbuns e faixas de um servidor CDDDB na Internet se o KsCD estiver configurado para isso. Você também pode fazer o upload de informações de CDDDB para fins de compartilhamento. Use a caixa de diálogo *CDDDB* para a recuperação e upload de informações.

**Figura 20.2** Interface do usuário do KsCD



## 20.3.2 Compactar dados de áudio: ripar

A compactação de áudio pode ser feita por diversas ferramentas. As seções a seguir apresentam um método de linha de comando para a codificação e reprodução de dados de áudio, bem como alguns aplicativos gráficos capazes de realizar a compactação de áudio.

### Ferramentas de linha de comando para a codificação e reprodução de dados de áudio

O Ogg Vorbis (pacote `vorbis-tools`) é um formato gratuito de compactação de áudio que hoje é suportado pela maioria dos leitores de áudio e até por leitores portáteis de MP3. O endereço da página do projeto é <http://www.xiph.org/ogg/vorbis>.

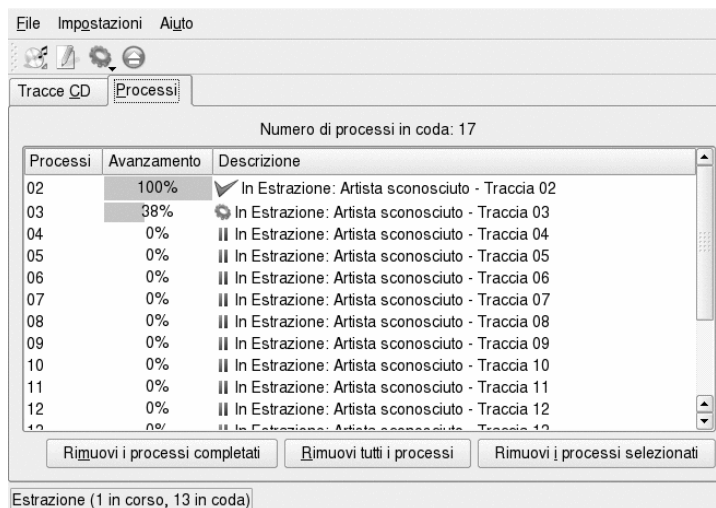
O seu sistema vem acompanhado de diversas ferramentas de suporte ao Ogg Vorbis. `oggenc` é uma ferramenta de linha de comando para a codificação de arquivos WAV para o Ogg. Basta executar `oggenc meuarquivo.wav` para transformar um determinado arquivo `.wav` em Ogg Vorbis. A opção `-h` exibe uma visão geral dos outros parâmetros. O `Oggenc` dá suporte à codificação com uma taxa de bits variável. Desse modo, um grau ainda maior de compactação pode ser alcançado. Em vez da taxa de bits, especifique a qualidade desejada com o parâmetro `-q`. `-b` determina a taxa de bits média. `-m` e `-M` especificam a taxa de bits mínima e máxima.

O `ogg123` é um leitor Ogg de linha de comando. Inicie-o com um comando como `ogg123 minhamusica.ogg`.

## Compactando dados de áudio usando o KAudioCreator

O KAudioCreator é um aplicativo simples de ripagem de CD (consulte Figura 20.3, “Ripando CDs de áudio com o KAudioCreator” (p 298)). Ao ser iniciado, ele lista todas as faixas do CD na guia *Faixas do CD*. Selecione as faixas para ripagem e codificação. Para editar as informações relativas a faixas, use o *Editor de Álbum em Arquivo > Editar Álbum*. Do contrário, basta iniciar a ripagem e codificação com *Arquivo > Ripar Seleção*. Observe o andamento dessas tarefas usando a guia *Tarefas*. Se configurado para tanto, o KAudioCreator também gera arquivos de lista de reprodução da sua seleção, que podem ser usados por reprodutores, como amaroK, XMMS ou Helix Banshee.

**Figura 20.3** Ripando CDs de áudio com o KAudioCreator



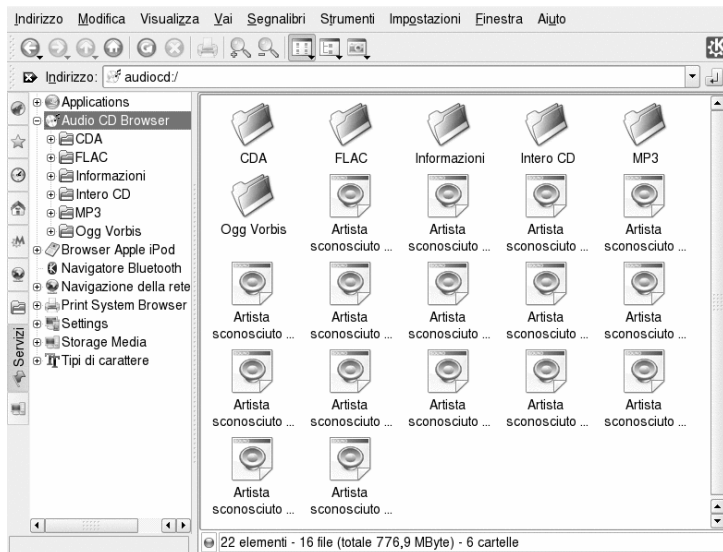
## Compactando CDs de áudio usando o Konqueror

Antes de iniciar o processo de ripagem propriamente dito com o Konqueror, configure o tratamento de CDs de áudio e o codificador Ogg Vorbis no Centro de Controle KDE. Selecione *Som & Multimídia > CDs de Áudio*. O módulo de configuração é dividido

em três guias: *Geral*, *Nomes* e *Codificador Ogg Vorbis*. Normalmente, um dispositivo de CD adequado é detectado automaticamente. Não mude esse padrão, a menos que a detecção automática tenha falhado e você precise ajustar o dispositivo de CD manualmente. A correção de erros e a prioridade do codificador também podem ser definidas aqui. A guia *Codificador Ogg Vorbis* determina a qualidade da codificação. Para configurar a busca online de informações sobre álbuns, faixas e artistas para a sua ripagem de dados de áudio, selecione *Adicionar Informações sobre Faixa*.

Para iniciar o processo de ripagem, insira o CD na unidade de CD-ROM e digite `audiocd:/` na barra *Local*. Em seguida, o Konqueror relaciona as faixas do CD e algumas pastas (consulte a Figura 20.4, “Ripando dados de áudio com o Konqueror” (p 299)).

**Figura 20.4** Ripando dados de áudio com o Konqueror



Para manter dados de áudio descompactados no disco, basta selecionar os arquivos `.wav` e arrastá-los até outra janela do Konqueror para copiá-los para o destino final. Para iniciar a codificação do Ogg Vorbis, arraste a pasta *Ogg Vorbis* ou arquivos dessa pasta para outra janela do Konqueror. A codificação começa logo que você solta a pasta *Ogg Vorbis* em seu destino.

## 20.4 Reproduzindo arquivos de filme

Você pode escolher entre as várias opções de reprodutores de filmes fornecidas com o SUSE Linux Enterprise. O Kaffeine é o reprodutor de filmes padrão do KDE. Ele pode ser executado com diversos back ends, como Xine e MPlayer.

**Figura 20.5** *Janela Principal do Kaffeine*



Os formatos que podem ser reproduzidos com o Kaffeine dependem do back end (por padrão, é usado o Xine). O Xine pode interpretar vários dos formatos de multimídia mais comuns no mercado. Para obter maiores informações, consulte <http://xinehq.de/>.

O Kaffeine pode reproduzir multimídia proveniente de streaming da Internet, podendo ser usado como plug-in para o Konqueror. Ele dispõe das opções usuais para reprodução de arquivos em tela cheia, navegação através de arquivos etc. Além disso, ele lhe permite tirar instantâneos dos vídeos e gravá-los como imagens.

Além do Kaffeine, o SUSE Linux Enterprise também inclui o RealPlayer para Linux. Ele suporta RealAudio, RealVideo, Ogg Vorbis, Theora e outros formatos.

**Figura 20.6** *RealPlayer para Linux*





# 21

## Gravando CDs e DVDs

O K3b é um programa abrangente para a gravação de CDs e DVDs de dados e de áudio. Inicie o programa no menu principal ou digitando o comando `k3b`. As seções a seguir oferecem a você um resumo de como iniciar um processo de gravação básico para obter o seu primeiro CD ou DVD feito no Linux.

### 21.1 Criando um CD ou DVD e dados

Para criar um CD de dados, vá para *Arquivo > Novo Projeto > Novo Projeto de CD de Dados*. Para criar um DVD de dados, vá para *Arquivo > Novo Projeto > Novo Projeto de CD de Dados*. A tela do projeto é exibida na parte inferior da janela, como mostrado na Figura 21.1, “Criando um Novo Projeto de Dados” (p 304). Arraste os diretórios ou arquivos individuais desejados do diretório pessoal para a pasta do projeto e solte-os. Grave o projeto com um nome de sua preferência com *Arquivo > Gravar como*.

**Figura 21.1** Criando um Novo Projeto de Dados



Em seguida, selecione *Gravar* na barra de ferramentas ou pressione **Ctrl + B**. É aberta uma caixa de diálogo com seis guias oferecendo várias opções para a gravação do CD ou DVD. Consulte Figura 21.2, “Personalizando o processo de gravação” (p 304).

**Figura 21.2** Personalizando o processo de gravação



A guia *Gravando* possui várias configurações para o dispositivo de gravação, como opções de velocidade e gravação. Estas são as opções oferecidas:

#### *Dispositivo de Gravação*

O gravador detectado é exibido neste menu pop-up. Você pode selecionar a velocidade aqui também.

---

**ATENÇÃO: Tenha cuidado ao selecionar a velocidade de gravação**

---

Normalmente, você deve selecionar *Automático*, que opta pela velocidade máxima de gravação possível. No entanto, se você aumentar esse valor, mas o seu sistema não for capaz de enviar os dados de modo rápido o suficiente, a probabilidade de que ocorra um esvaziamento do buffer aumentará.

---

### *Modo de Gravação*

Esta opção determina como o laser grava o CD ou o DVD. Para CDs, há três modos disponíveis: DAO, TAO e RAW. No modo DAO (disk at once), o laser não é desativado durante a gravação do disco. Esse modo é recomendado para a criação de CDs de áudio. No modo TAO (track at once), um processo de gravação separado é usado para cada faixa individual. O modo RAW não é usado com frequência, pois o gravador não corrige os dados.

Para DVDs, também há três modos disponíveis: DAO, incremental e sobregravação. Para DVDs, o modo DAO não suporta multisessão. Se você quiser um DVD multisessão, selecione o modo incremental. O modo de sobregravação permite aumentar o sistema de arquivos ISO9660 desde a primeira sessão na mídia regravável usando growisofs.

Normalmente, é melhor selecionar *Automático*, pois permite que o K3b use as configurações mais adequadas.

### *Simular*

Esta função pode ser usada para verificar se seu sistema suporta a velocidade de gravação escolhida. A gravação é realizada com o laser desativado para testar o sistema.

### *On the Fly*

Grava os dados desejados sem primeiro criar um arquivo de imagem (não use esse recurso em máquinas de baixo desempenho). Um arquivo de imagem—também conhecido como imagem ISO—é um arquivo que contém o conteúdo inteiro do CD, que é subsequencialmente gravado no CD exatamente como está.

### *Somente Criar Imagem*

Esta opção cria um arquivo de imagem. Defina o caminho para este arquivo em *Arquivo Temporário* na guia *Imagem*. O arquivo de imagem pode ser gravado em

CD posteriormente. Para fazer isso, use *Ferramentas > Queimar Imagem de CD*. Se essa opção for usada, todas as outras opções dessa seção serão desativadas.

#### *Remover Imagem*

Remova o arquivo de imagem temporário do disco rígido ao concluir.

#### *Verificar Dados Gravados*

Verifique a integridade dos dados gravados, comparando as somas do MD5 dos dados originais e dos gravados.

A guia *Imagem* só estará acessível se a opção *Criar somente imagem* for selecionada. Nesse caso, determine o arquivo no qual a imagem ISO deve ser gravada.

A guia *Configurações* contém duas opções. A primeira, *Modo de Trilha de Dados* está disponível apenas para CDs. Ele contém a configuração de como as trilhas de dados devem ser gravadas. Em geral, *Automático* é considerado o método mais adequado. O *Modo Multisessão* é usado para anexar dados a uma mídia já gravada, porém, não finalizada.

Na guia *Descrição do Volume*, digite algumas informações gerais que podem ser usadas para identificar esse projeto de dados específico, seu editor e elaborador, bem como o aplicativo e sistema operacional usados em sua criação. Na guia *Sistema de arquivos*, especifique configurações para o sistema de arquivos (RockRidge, Joliet, UDF). Determine, também, como serão tratados links simbólicos, permissões de arquivos e espaços em branco. Na guia *Avançado*, usuários experientes podem criar outras configurações.

Após ajustar todas as configurações necessárias, inicie realmente o processo de gravação usando *Queimar*. Uma outra opção é gravar essas configurações para uso e ajuste futuros com *Salvar*.

## 21.2 Criando um CD de áudio

Basicamente não há diferenças significativas entre a criação de um CD de áudio e de um CD de dados. Selecione *Arquivo > Novo Projeto de CD de Áudio*. Arraste cada faixa de áudio e solte-a na pasta do projeto. Os dados de áudio devem estar no formato WAV ou Ogg Vorbis. Determine a seqüência das faixas movendo-as para cima ou para baixo na pasta do projeto.

Com a ajuda de CD-Texto, você pode adicionar determinadas informações de texto a um CD, como o título do CD, o nome do artista e da faixa. Leitores de CD que suportam esse recurso podem ler e exibir essas informações. Para adicionar informações de CD-Texto às suas faixas de áudio, selecione primeiro a faixa. Clique o botão direito do mouse e selecione *Propriedades*. Será aberta uma nova janela para que você digite suas informações.

A caixa de diálogo de gravação do CD de áudio não é muito diferente da exibida na gravação do CD de dados. No entanto, os modos *Disco imediatamente* e *Faixa uma vez* são de maior importância. O modo *Faixa uma vez* insere um intervalo de dois segundos após cada faixa.

---

**DICA: Preservando a integridade dos dados**

Ao gravar CDs de áudio, escolha uma velocidade de gravação menor para reduzir o risco de erros de gravação.

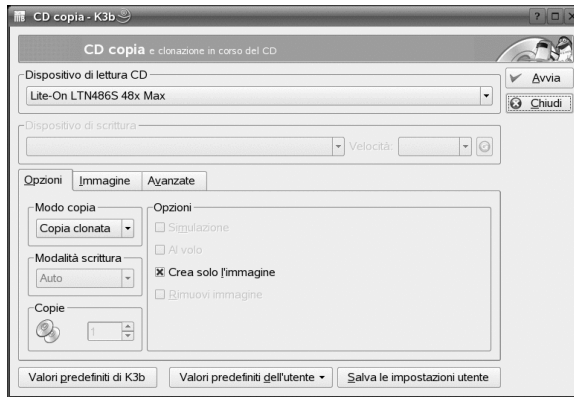
---

Após ajustar todas as configurações necessárias, inicie realmente o processo de gravação usando *Queimar*. Uma outra opção é gravar essas configurações para uso e ajuste futuros com *Salvar*.

## 21.3 Copiando um CD ou DVD

Selecione *Ferramentas > Copiar CD* ou *Ferramentas > Copiar DVD*, dependendo de sua mídia. Na caixa de diálogo que é aberta, configure o dispositivo de leitura e gravação como mostrado na Figura 21.3, “Copiando um CD” (p 308). As opções de gravação discutidas acima também estão disponíveis aqui. Uma função adicional permite a criação de várias cópias do CD ou DVD.

**Figura 21.3** Copiando um CD



Marque *On the fly* para gravar a mídia durante a leitura de outro dispositivo. Seleccione *Only create image* para criar uma imagem no caminho especificado na guia *Image* na opção *Write image file*, queimar a imagem posteriormente.

## 21.4 Gravando imagens ISO

Se você já tiver uma imagem ISO, vá para *Ferramentas > Gravar imagem em CD*. É aberta uma janela para que você digite o local da *Imagem para Queimar*. O K3b calcula uma soma de verificação e a exibe em *Soma MD5*. Se o arquivo ISO foi obtido por download da Internet, essa soma mostrará se o download foi bem-sucedido.

Use as guias *Opções* e *Avançado* para definir suas preferências. Para gravar o CD, clique em *Iniciar*.

Para gravar uma imagem ISO em DVD, vá para *Ferramentas > Queimar imagem ISO de DVD* e seleccione a imagem a ser gravada. Especifique o modo de gravação e o número de cópias e escolha a opção de gravação apropriada. Marque *Verificar dados gravados* para verificar a integridade de dados do DVD final.

## 21.5 Criando um CD ou DVD multissessão

Os discos multissessão podem ser usados para a gravação de dados em mais de uma sessão. Isso é útil, por exemplo, no caso de gravações de backups que são menores do que a mídia. Em cada sessão, você pode adicionar outro arquivo de backup. O interessante nisso é que você não fica limitado somente a CDs ou DVDs de dados. Pode também adicionar sessões de áudio em um disco multissessão.

Para iniciar um novo disco multissessão, faça o seguinte:

- 1 Crie primeiro o seu disco de dados e adicione todos os arquivos. Você não pode iniciar com uma sessão de CD de áudio. Verifique se você não preencheu todo o disco, pois se tiver preenchido, não poderá acrescentar uma nova sessão.
- 2 Grave seus dados com *Projeto > Queimar*.
- 3 Na caixa de diálogo que será exibida, vá para a guia *Configurações* e selecione *Iniciar Multissessão*. No caso de DVD, você não deve usar o modo de Gravação DAO, pois ele não suporta multissessão.
- 4 Configure outras opções se for necessário. Consulte também Seção 21.1, “Criando um CD ou DVD e dados” (p 303).
- 5 Inicie a sessão de gravação com *Queimar*.

Um disco multissessão será criado após um processo de gravação bem-sucedido. Desde que haja espaço suficiente na mídia, você poderá acrescentar mais sessões se desejar. Finalize os discos apenas se você tiver certeza de que não precisa de novas sessões ou se o espaço estiver ocupado.

---

### **NOTA: Sobre o espaço de armazenamento em disco multissessão**

Esteja ciente de que discos multissessão precisam de espaço para manter todas as entradas das suas sessões. Isso resulta em uma quantidade menor de espaço disponível no disco. A quantidade depende do número de sessões.

---

## 21.6 Para obter mais informações

Além das duas funções descritas acima, o K3b oferece outras funções, como leitura de dados de áudio no formato WAV e reprodução de músicas com o player de áudio integrado. Veja uma descrição detalhada de todos os recursos disponíveis do programa em <http://k3b.org/>.

# Encontrando as informações necessárias

# A

Para ajudá-lo nas tarefas diárias com o SUSE Linux Enterprise® e também a explorar o sistema Linux, a Novell, SUSE e a comunidade de código-fonte aberto criaram um volume bem abrangente de informações. As informações relevantes são compiladas e disponibilizadas em vários formatos. Você pode acessar a documentação detalhada fornecida com seu produto, bem como informações adicionais pela Internet.

## A.1 Documentação incluída

Há vários locais onde você pode encontrar a documentação online enviada com o produto. A área de trabalho do KDE tem um centro de ajuda que oferece uma grande variedade de documentação. Nesse local, você pode acessar informações específicas do SUSE Linux Enterprise, bem como as descrições de aplicativos fornecidas pela comunidade de código-fonte aberto.

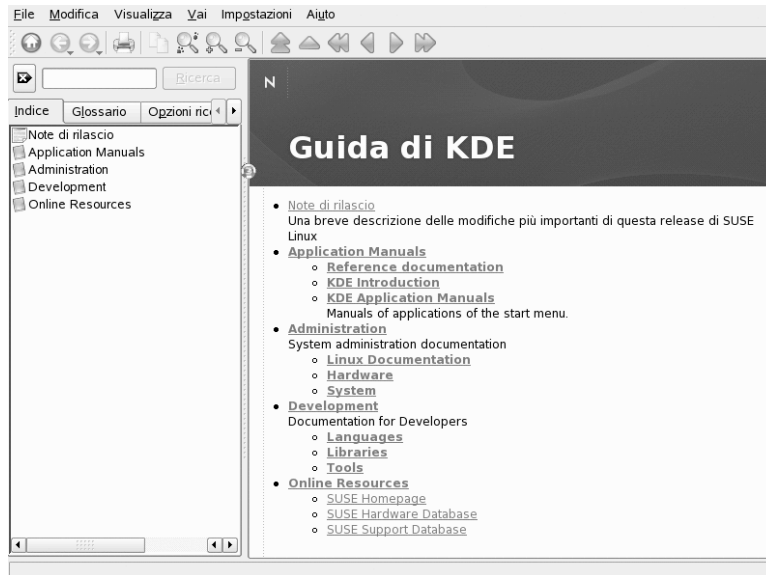
Quando você instala o novo software com o YaST, a documentação do software é instalada automaticamente na maioria dos casos e normalmente aparece no centro de ajuda da área de trabalho do KDE. Contudo, alguns aplicativos, como o GIMP, podem ter diversos pacotes de ajuda on-line a serem instalados separadamente com o `&yast` e que não se integram ao centro de ajuda.

### A.1.1 Usando o Centro de Ajuda

É possível acessar o centro de ajuda de várias formas. Pode-se clicar no botão *Ajuda* de um aplicativo ou pressionar a tecla F1, que vai diretamente para a documentação do

aplicativo no Centro de Ajuda. Contudo, se você iniciar o Centro de Ajuda no menu principal ou digitar o comando `susehelp`, será aberta a janela principal do Centro de Ajuda, como mostrado abaixo.

**Figura A.1** Janela principal do Centro de Ajuda



O menu e a barra de ferramentas apresentam opções para imprimir o conteúdo do Centro de Ajuda, pesquisar a página exibida, além de navegar no Centro de Ajuda e personalizá-lo. O campo de exibição no lado direito da janela sempre mostra o conteúdo atualmente selecionado, como manuais online, resultados de pesquisas ou páginas da Web.

A área de navegação no lado esquerdo da janela contém várias guias.

### Conteúdo

Apresenta uma visão em árvore de todas as fontes de informação disponíveis. O Centro de Ajuda abrange vários grupos de destino, como usuários, administradores e desenvolvedores. Clique nos ícones de livro para abrir e pesquisar as categorias individuais. Sob o cabeçalho *Administração*, por exemplo, você também pode pesquisar páginas de manual e de informações associadas aos programas de linha de comando. Além disso, o Centro de Ajuda permite acesso a alguns bancos de dados on-line que abordam questões especiais de hardware e software referentes

ao seu produto. Todas essas fontes podem ser pesquisadas confortavelmente com um índice de pesquisa gerado.

O conteúdo do Centro de Ajuda dependerá dos pacotes de software instalados e dos idiomas selecionados como idiomas do sistema.

### *Glossário*

Fornece uma referência rápida na qual é possível procurar as definições de palavras que não conheça.

### *Opções de pesquisa*

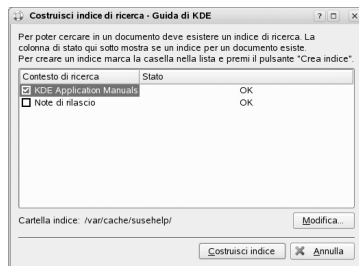
Contém opções para a pesquisa de texto completo do Centro de Ajuda. Você pode combinar vários critérios de pesquisa.

Para usar a pesquisa de texto completo, gere um índice e defina os parâmetros da pesquisa. Se o índice da pesquisa não tiver sido gerado, o sistema solicitará automaticamente que você faça isso ao clicar na guia *Pesquisa* ou ao digitar uma string de pesquisa e clicar em *Pesquisar*.

### **Procedimento A.1** *Gerando um índice de pesquisa*

- 1 Para criar um novo índice de pesquisa, selecione *Configurações > Construir Índice de Busca* no menu. Será aberta uma janela com uma lista da documentação disponível no Centro de Ajuda.
- 2 Selecione os documentos para integrar o índice de pesquisa e clique em *Construir Índice*. Uma vez gerado o índice, você poderá usar a pesquisa de texto completo.

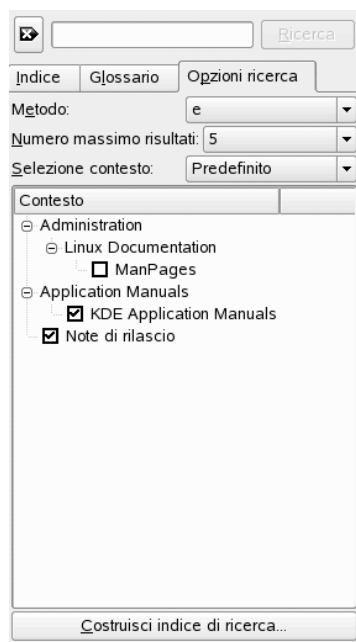
### **Figura A.2** *Gerando um índice de pesquisa*



### **Procedimento A.2** Usando a pesquisa de texto completo

- 1 Clique em *Opções de Pesquisa* e digite a string a ser encontrada.
- 2 Para combinar suas strings de pesquisa com operandos, clique em *Método* e selecione o operando a ser usado.
- 3 Para limitar o número de acertos a serem exibidos, escolha uma opção em *Número Máximo de Resultados*.
- 4 Para restringir a pesquisa a determinados tipos de documentação, escolha uma opção em *Escopo*. Com *Padrão*, uma seleção predefinida de documentos é pesquisada. *Todos* abrange todos os tipos de documentos na pesquisa. *Personalizado* permite definir quais documentos incluir na sua pesquisa. Basta ativar os documentos desejados na lista.

**Figura A.3** Combinando opções de pesquisa



- 5 Depois que você definir as opções de acordo com sua preferência, clique em *Pesquisar*. Os resultados da pesquisa são exibidos como uma lista de links no campo de exibição e podem ser navegados com cliques do mouse.

## A.2 Recursos adicionais e mais informações

Você também pode acessar a documentação e os manuais específicos enviados com o produto na Internet em <http://www.novell.com/documentation/sled10/>.

Se você estiver pesquisando informações adicionais, também poderá consultar os seguintes sites:

Base de dados de suporte técnico da Novell

<http://www.novell.com/support/>

Recursos de Comunidade para Suporte de Produto

<http://support.novell.com/forums/index.html>

Site de documentação do KDE na Web

<http://www.kde.org/documentation>

Site de documentação de aplicativos KDE na Web

<http://www.kde-apps.org>

Além disso, os mecanismos de pesquisa gerais são normalmente úteis. Você pode tentar os termos de pesquisa *Ajuda sobre o CD-RW do Linux* ou *problema de conversão de arquivos do OpenOffice*, por exemplo, se tiver problemas com a gravação de CDs ou com a conversão de arquivos do OpenOffice.org. O Google™ também oferece um mecanismo de pesquisa específico do Linux em <http://www.google.com/linux> que pode ser útil para você.

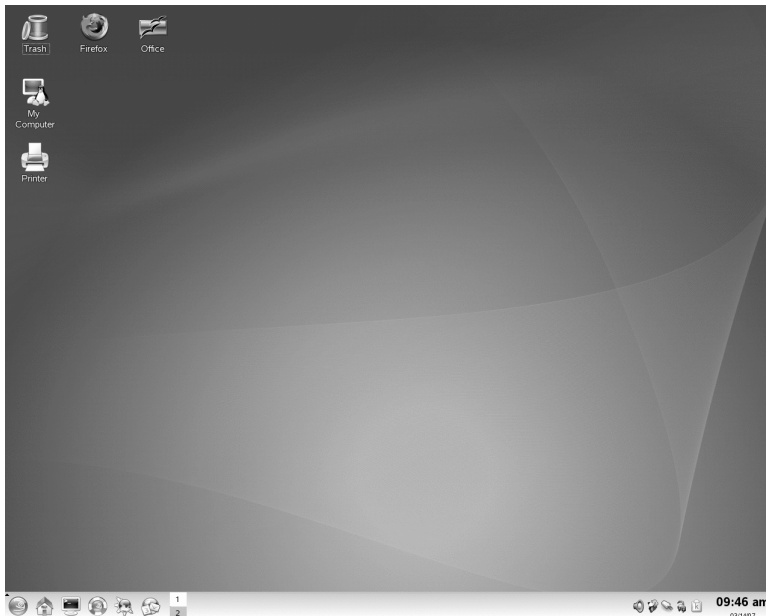


# Mudando do Windows para o Linux

# B

Se você estiver fazendo a transição do Microsoft Windows\*, observe como elementos comuns do Windows são transferidos para o SUSE Linux Enterprise®. Após efetuar login, você perceberá que a área de trabalho tem um layout familiar e ícones reconhecíveis, muitos deles semelhantes às áreas de trabalho do Windows e do Macintosh.

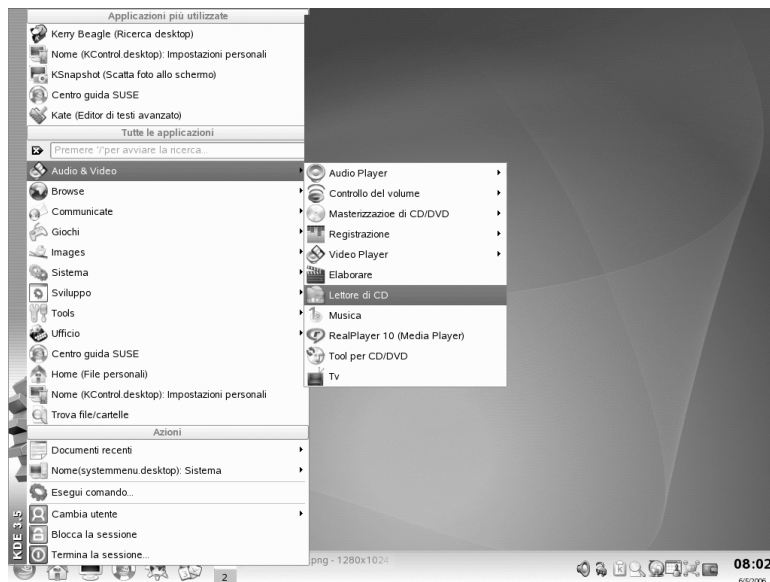
**Figura B.1** Área de trabalho do KDE



## B.1 Iniciando aplicativos por meio do menu principal

Como ocorre no menu Iniciar do Windows, você pode acessar todos os programas instalados no sistema por meio do menu principal. Para abrir o menu, clique no ícone verde do SUSE no canto esquerdo do painel. A estrutura de menu orientada a funções facilita a localização do aplicativo mais adequado ao seu objetivo, mesmo que você ainda não saiba os nomes dos aplicativos. Encontre mais informações sobre o menu principal na Seção 1.3.1, “Acessando o menu principal” (p 11).

**Figura B.2** Menu principal do KDE

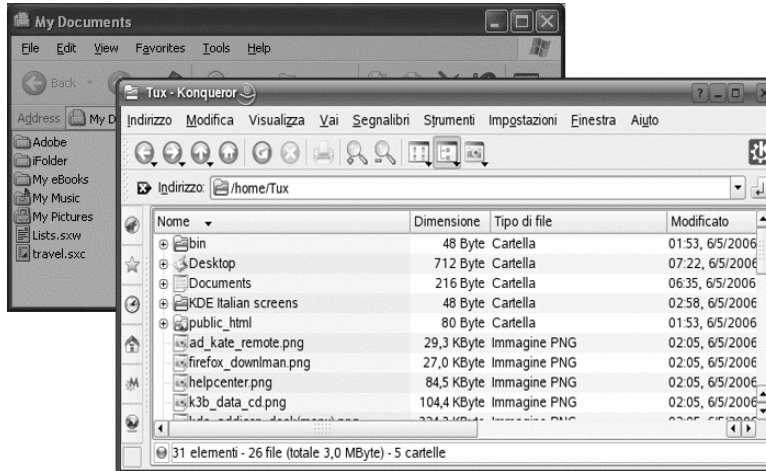


Como alternativa, você também pode iniciar programas por meio da linha de comando. Pressione Alt + F2 para abrir uma caixa de diálogo em que você pode inserir um comando para iniciar o aplicativo. Em geral, o nome do comando é o nome do aplicativo em letras minúsculas, mas nem sempre.

## B.2 Gerenciando arquivos

Para iniciar o Konqueror, o gerenciador de arquivos padrão do KDE (e browser), pressione `Alt + F2` e digite `konqueror`. Para ver o conteúdo de seu diretório pessoal, clique em *Arquivos Pessoais*. Para abrir diretamente essa tela, use o ícone de início rápido, representado por uma casa no painel.

**Figura B.3** *Windows Explorer e Konqueror*

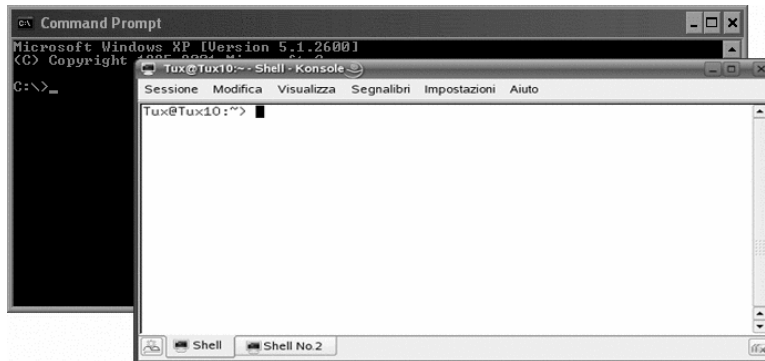


Para obter mais informações sobre o Konqueror como gerenciador de arquivos, consulte a Seção 1.4, “Gerenciando pastas e arquivos com o Konqueror” (p 19).

## B.3 Usando a linha de comando

Para executar comandos em um ambiente de linha de comando, semelhante ao prompt de comando do Windows, pressione `Alt + F2` e digite `console` ou use o ícone de início rápido.

**Figura B.4** *Prompt de comando do Windows e terminal do Konsole*



Leia mais detalhes sobre como trabalhar com a linha de comando no Capítulo 15, *Working with the Shell* (↑Deployment Guide).

## B.4 Personalizando a área de trabalho

Para mudar a aparência e o comportamento das áreas de trabalho do KDE, pressione **Alt + F2** e digite `kcontrol`. Algumas configurações que você pode mudar são: segundo plano da área de trabalho, protetor de tela, configurações de teclado e mouse, sons e associações de arquivos.

**Figura B.5** Painel de controle do Windows e centro de controle do KDE

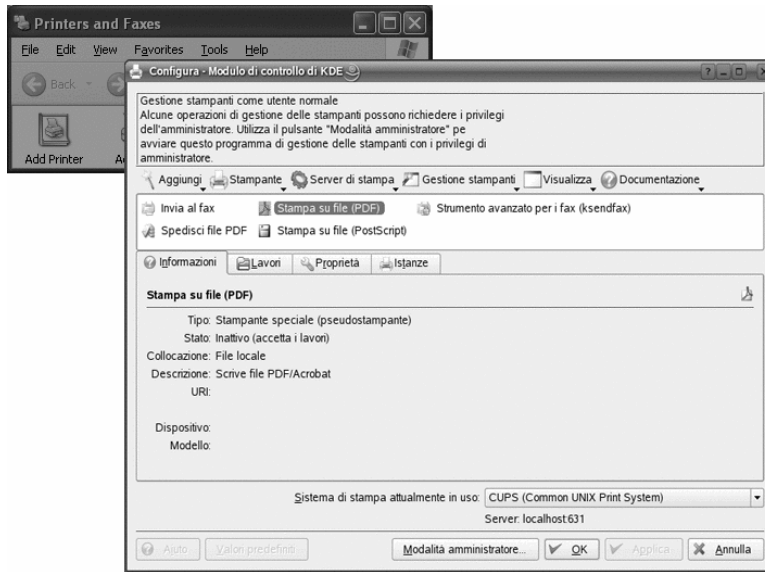


Para obter mais informações, consulte o Seção 2.1, “Centro de Controle do KDE” (p 49).

## B.5 Configurando impressoras

Para configurar ou adicionar uma impressora ao SUSE Linux Enterprise, inicie o Gerenciador de Impressão no menu principal. Você pode adicionar e apagar impressoras, gerenciar trabalhos de impressão e configurar seu sistema de impressão. Para obter mais informações, consulte o Capítulo 12, *Gerenciando impressoras* (p 201).

**Figura B.6** Impressoras e faxes do Windows e o gerenciador de impressão do KDE



## B.6 Alternando entre aplicativos

Semelhante à barra de tarefas do Windows, o painel inferior do KDE permite alternar facilmente entre janelas abertas. Diferentemente do Windows, o KDE permite configurar várias áreas de trabalho em que diversos programas podem ser executados. Alterne entre elas com um único clique.

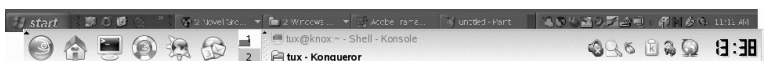
---

### DICA: Utilizando teclas de atalho

Você também pode usar teclas de atalho para alternar entre as várias áreas de trabalho e os aplicativos em execução. Use a conhecida combinação de teclas **Alt + →** para alternar entre os aplicativos. Com **Ctrl + F1**, **Ctrl + F2**, etc., alterne entre as áreas de trabalho.

---

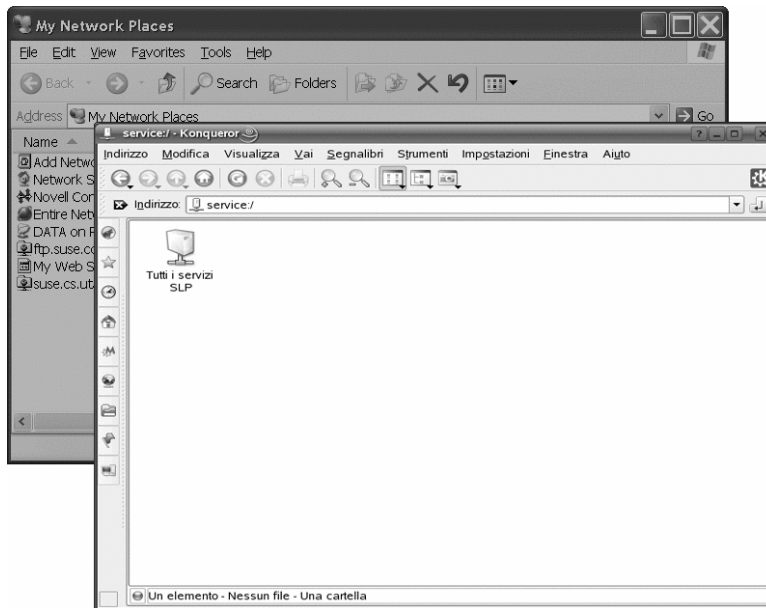
**Figura B.7** Painel do Windows e painel do KDE



## B.7 Acessando recursos de rede

Na sua área de trabalho, é possível acessar arquivos e diretório ou determinados serviços em hosts remotos ou disponibilizar seus próprios arquivos e diretórios para outros usuários na rede. O SUSE Linux Enterprise oferece vários modos diferentes para se acessar e criar recursos compartilhados de rede. Desde que a estrutura da rede e a configuração do seu computador permitam, com o gerenciador de arquivos Konqueror você pode facilmente pesquisar na rede os recursos e serviços compartilhados.

**Figura B.8** *Meus locais de rede do Windows e navegação em rede local do Konqueror*



Para obter mais informações sobre as várias possibilidades de acessar os recursos de rede, consulte o Capítulo 9, *Acessando recursos de rede* (p 169).



# C

## Sobre o software Linux

O Linux vem com uma grande variedade de aplicativos e muitas vezes oferece mais de uma solução para necessidades específicas. O difícil é encontrar o aplicativo que melhor atenda às suas necessidades. As próximas seções apresentam alguns dos mais poderosos softwares Linux correspondentes aos softwares Windows mais comuns. Cada seção é dedicada a um campo específico do aplicativo e apresenta uma visão geral dos aplicativos do Windows e os equivalentes do Linux para diversas tarefas. Abaixo de cada tabela há informações adicionais sobre os aplicativos do Linux, com links para mais informações ainda. Essa lista não está completa, já que o desenvolvimento de software é um processo evolutivo e novos aplicativos são criados a cada minuto.

---

### DICA: Aplicativos ausentes

Nem todos os aplicativos citados a seguir são instalados no seu sistema por padrão, e alguns podem não estar incluídos no produto que você está recebendo. Se o aplicativo que você deseja usar não veio, pergunte ao administrador do sistema. Se o aplicativo acompanha o seu produto, você pode instalá-lo com o YaST. Use a função de pesquisa da ferramenta de gerenciamento de software do YaST para encontrar os nomes dos pacotes.

---

## C.1 Comercial

Esta seção apresenta as soluções Linux mais conhecidas e eficientes de software comercial e de escritório. Entre elas estão suítes para escritórios, bancos de dados, softwares de contabilidade e de gerenciamento de projetos.

**Tabela C.1** *Software de escritório para Windows e Linux*

<b>Tarefa</b>	<b>Aplicativo Windows</b>	<b>Aplicativo Linux</b>
Suíte para escritórios	Microsoft Office, StarOffice*, OpenOffice.org	OpenOffice.org, StarOffice, KOffice
Processador de textos	Microsoft Word, StarOffice/OpenOffice.org Writer, WordPerfect	OpenOffice.org/StarOffice Writer, KWord
Planilha	Microsoft Excel, StarOffice/OpenOffice.org Calc	OpenOffice.org/StarOffice Calc, Gnumeric, KSpread
Apresentação	Microsoft PowerPoint*, StarOffice/OpenOffice.org Impress	OpenOffice.org/StarOffice Impress, KPresenter
Plotagem de dados	Microsoft Excel, MicroCall Origin	OpenOffice.org Calc, Kst, Gnuplot, Grace (Xmgr), LabPlot
Banco de dados local	Microsoft Access, Base OpenOffice.org	Base OpenOffice.org, ReCall, kexi, Mergeant, PostgreSQL
Contabilidade financeira	Microsoft Money, Quicken	GnuCash, KMyMoney
Gerenciamento de projetos	Microsoft Project	Planner, Taskjuggler
Mind Mapping	MindManager, Free Mind	VYM (View Your Mind), Free Mind, KDissert

**FreeMind**

O FreeMind ajuda a visualizar seus pensamentos criando e editando um mapa mental. Você pode copiar com facilidade nós ou o estilo de nós e colar textos de fontes como arquivos HTML e RTF e e-mails. Os mapas mentais podem ser

exportados em diversos formatos, como HTML e XML. Para obter maiores informações, consulte [http://freemind.sourceforge.net/wiki/index.php/Main\\_Page](http://freemind.sourceforge.net/wiki/index.php/Main_Page).

### GnuCash

O GnuCash é uma ferramenta de software usada para controlar suas finanças pessoais e comerciais. Saiba mais sobre o GnuCash em <http://www.gnucash.org>.

### Gnumeric

O Gnumeric é uma solução de planilha para o ambiente da área de trabalho do GNOME. Para obter mais informações sobre o Gnumeric, consulte <http://www.gnumeric.org>.

### Gnuplot

O Gnuplot é um software de plotagem de dados controlado por linha de comando muito eficiente e portátil. Ele também está disponível para as plataformas MacOS e Windows. Os plots criados pelo Gnuplot podem ser exportados para vários formatos como PostScript, PDF e SVG, permitindo que você processe esses plots facilmente. Para obter mais informações sobre o Gnuplot, consulte <http://www.gnuplot.info/index.html>.

### Grace

O Grace é uma ferramenta de plotagem 2D muito desenvolvida para quase todos os tipos de Unix, incluindo o Linux. Crie e edite plots com a interface gráfica do usuário. O Grace suporta um número ilimitado de gráficos por plot. Os seus formatos de exportação incluem JPEG, PNG, SVG, PDF, PS e EPS. Encontre mais informações em <http://plasma-gate.weizmann.ac.il/Grace/>.

### Kdissert

O Kdissert é um aplicativo para estruturar idéias e conceitos, destinado principalmente a estudantes, mas também sendo útil para professores, tomadores de decisões, engenheiros e empresários. As idéias primeiro são colocadas em uma tela, e depois associadas em uma estrutura em árvore. Você pode gerar várias saídas a partir do mapa mental, como PDFs, documentos de texto (também para o Gravador OpenOffice.org) e arquivos HTML. Encontre mais informações em <http://freehackers.org/~tnagy/kdissert/>.

### Kexi

Consulte KOffice (p 328).

### KMyMoney

O KMyMoney é um gerenciador financeiro pessoal para o KDE. Ele permite aos usuários dos sistemas operacionais de código-fonte aberto controlar suas finanças pessoais fornecendo uma ampla gama de recursos e ferramentas de finanças. Aprenda mais sobre o KMyMoney em <http://kymoney2.sourceforge.net>.

### KOffice

O KOffice é uma suíte integrada de escritório para a área de trabalho do KDE. Ele vem acompanhado de vários módulos, como processamento de texto (KWord), planilhas (KSpread), apresentações (KPresenter), vários aplicativos de processamento de imagens (Kivio, Karbon14, Krita), um front end de banco de dados (Kexi) e muito mais. Para obter mais informações sobre o KOffice, consulte <http://www.koffice.org/>.

### KPresenter

Consulte KOffice (p 328).

### Kst

O Kst é um aplicativo do KDE para a visualização de dados em tempo real e plotagem com uma funcionalidade de análise de dados básica. O Kst já vem com vários poderosos recursos, como a poderosa plotagem de streaming de dados ao vivo, e pode ser expandido com plug-ins e extensões. Para obter mais informações sobre o Kst, consulte <http://kst.kde.org/>.

### KWord

Consulte KOffice (p 328).

### LabPlot

O LabPlot é um programa para criação e gerenciamento de plots de dados bi ou tridimensionais. Os gráficos podem ser produzidos com base em dados e funções, e um plot pode incluir vários gráficos. Ele também oferece vários métodos de análise de dados. Para obter mais informações sobre o LabPlot, consulte <http://labplot.sourceforge.net/>.

### Mergeant

O Mergeant é um front end de banco de dados para a área de trabalho do GNOME. Encontre mais informações em <http://www.gnome-db.org>.

### OpenOffice.org

O OpenOffice.org é o equivalente, de fonte aberta, ao Microsoft Office. Ele é uma suíte de escritório poderosa que inclui um processador de textos (Write), uma planilha (Calc), um gerenciador de banco de dados (Base), um gerenciador de apresentações (Impress), um programa de desenhos (Draw) e um editor de fórmulas para a geração de equações e fórmulas matemáticas (Math). Os usuários familiarizados com a família de aplicativos do Microsoft Office encontram uma interface de aplicativo muito semelhante e todas as funcionalidades com que estão acostumados. Como o openoffice.org pode importar dados de aplicativos do Microsoft Office, a transição de uma suíte de escritório para outra é muito fácil. Até existe uma versão Windows do OpenOffice.org, possibilitando que os usuários do Windows mudem para uma alternativa de código-fonte aberto enquanto ainda continuam a usar o Windows. Para obter mais informações sobre o OpenOffice.org, consulte <http://www.openoffice.org/>. Leia o capítulo sobre o OpenOffice.org para uma rápida introdução sobre a suíte de escritório.

### Planner

O Planner é uma ferramenta de gerenciamento de projetos para a área de trabalho do GNOME que busca fornecer funcionalidade semelhante às ferramentas de gerenciamento de projetos utilizadas no Windows. Entre seus vários recursos estão o recurso de gráficos de Gantt e diferentes tipos de telas de tarefas e recursos. Para obter mais informações sobre o Planner, consulte <http://www.imendio.com/projects/planner/>.

### PostgreSQL

O PostgreSQL é um sistema de gerenciamento de banco de dados relacionado a objeto que suporta um subconjunto estendido do padrão SQL, incluindo transações, chaves estrangeiras, subconsultas, acionadores e tipos e funções definidos pelo usuário. Para obter mais informações sobre o PostgreSQL, consulte <http://www.postgresql.org/>.

### Rekall

O Rekall é uma ferramenta para manipulação de bancos de dados. Os bancos de dados suportados incluem MySQL, PostgreSQL, XBase com XBSQL, IBM DB2 e ODBC. Use o Rekall para gerar diferentes tipos de relatórios e formulários, elaborar consultas de bancos de dados ou importar e exportar dados para vários formatos. Para obter mais informações sobre o Rekall, consulte <http://www.thekompany.com/products/rekall/>.

### StarOffice

O StarOffice é uma versão proprietária do OpenOffice.org distribuída pela Sun Microsystems. Ele também está disponível em várias plataformas, incluindo Windows e Solaris, além de conter determinados recursos avançados não disponíveis na versão gratuita (OpenOffice.org). Para obter mais informações sobre o StarOffice, consulte <http://www.sun.com/software/star/staroffice/>.

### Taskjuggler

O Taskjuggler é um software de gerenciamento de projetos simples, mas muito poderoso. Controle seus projetos utilizando os recursos de criação de gráficos Gantt ou gerando todos os tipos de relatórios (em formato XML, HTML ou CSV). Os usuários que não se adaptam aos aplicativos de controle de linha de comando podem usar um front end gráfico para o Taskjuggler. Para obter mais informações sobre o Taskjuggler, consulte <http://www.taskjuggler.org>.

### VYM (View Your Mind)

O VYM é um software usado para visualizar seus pensamentos criando e manipulando mapas mentais. A maioria das manipulações não precisa de mais do que um clique do mouse. Ramificações podem ser inseridas, apagadas e reordenadas facilmente. O VYM também oferece um conjunto de flags, permitindo que você marque determinadas partes do mapa (importantes, críticas em relação ao tempo etc.). Links, notas e imagens também podem ser adicionados a um mapa mental. Os mapas mentais do VYM utilizam o formato XML, permitindo que você os exporte facilmente para HTML. Para obter mais informações sobre o VYM, consulte <http://www.insilmaril.de/vym>.

## C.2 Rede

As seções a seguir apresentam vários aplicativos Linux para redes. Conheça os browsers e clientes de e-mail e bate-papo Linux mais populares.

**Tabela C.2** *Software de rede para Windows e Linux*

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Browser da Web	Internet Explorer, Firefox*, Opera	Konqueror, Firefox, Opera, Epiphany

<b>Tarefa</b>	<b>Aplicativo Windows</b>	<b>Aplicativo Linux</b>
Gerenciamento de informações pessoais/cliente de e-mail	Microsoft Outlook*, Lotus Notes, Mozilla Thunderbird*	Evolution, Kontact, Mozilla Thunderbird
Mensagens instantâneas/clientes IRC	MSN, AIM*, Yahoo!*, Messenger, XChat, Gaim	Gaim, Kopete, Konversation, XChat
Conferência (vídeo e áudio)	NetMeeting	Ekiga (anteriormente chamado GnomeMeeting)
Voz sobre IP	X-Lite	Liphone, Skype
Clientes FTP	leechftp, wsftp	gftp, kbear

### Epiphany

O Epiphany é um browser da Web simples, mas poderoso para a área de trabalho do GNOME. Muitos de seus recursos e extensões se parecem com o Firefox. Para obter mais informações sobre o Epiphany, consulte <http://www.gnome.org/projects/epiphany/>.

### Evolution

O Evolution é um software de gerenciamento de informações pessoais para a área de trabalho do GNOME, que combina funcionalidade de correio, calendário e bloco de endereços. Ele oferece filtro de e-mail e opções de pesquisa avançadas, fornece funcionalidade de sincronização para dispositivos Palm e permite que você execute o Evolution como um cliente Exchange ou GroupWise® para uma integração melhor em ambientes heterogêneos. Para obter mais informações sobre o Evolution, consulte <http://www.gnome.org/projects/evolution/>.

### Firefox

O Firefox é o mais novo membro da família de browsers Mozilla. Ele é executado em várias plataformas, incluindo Linux, MacOS e Windows. Os seus principais recursos incluem pesquisas internas personalizáveis, bloqueio de pop-ups, fontes jornalísticas RSS, gerenciamento de senhas, navegação em guias e algumas opções avançadas de segurança e privacidade. O Firefox é muito flexível, permitindo que você personalize quase tudo o que quiser (pesquisas, barras de ferramentas, máscaras, botões etc.). É possível fazer download de complementos simples e

extensões no site do Firefox (<https://addons.update.mozilla.org/?application=firefox>). Para obter mais informações sobre o Firefox, consulte <http://www.mozilla.org/products/firefox/>. Você também pode ler o nosso capítulo sobre o Firefox no *Guia do Usuário do KDE* ou no *GNOME User Guide*.

### Gaim

O Gaim é um programa de mensagens instantâneas inteligente que suporta vários protocolos, como AIM e ICQ (protocolo Oscar), MSN Messenger, Yahoo!, IRC, Jabber, SILC e GroupWise Messenger®. É possível efetuar login em contas diferentes, em redes IM diferentes e bater papo em vários canais simultaneamente. O Gaim também existe em uma versão para o Windows. Para obter mais informações sobre o Gaim, consulte <http://gaim.sourceforge.net/about.php>.

### gftp

O gftp é um cliente FTP que utiliza o kit de ferramentas GTK. Seus recursos incluem downloads simultâneos, continuação de transferências interrompidas de arquivos, filas de transferência de arquivos, download de diretórios inteiros, suporte a proxy FTP, cache de diretório remoto, transferências de arquivos passivas e não passivas e suporte ao recurso de arrastar e soltar. Encontre mais informações em <http://gftp.seul.org>.

### kbear

O KBear é um cliente FTP KDE com a capacidade de ter conexões simultâneas com vários hosts, três modos de visualização separados, suporte a vários protocolos (como FTP e SFTP), um plugin de gerenciador de site, suporte a firewall, recursos de login e muito mais. Encontre mais informações em <http://sourceforge.net/projects/kbear>.

### Konqueror

O Konqueror é um aplicativo com vários recursos criado pelos desenvolvedores do KDE. Ele funciona como um gerenciador de arquivos e um visualizador de documentos, mas também é um browser da Web muito poderoso e altamente personalizável. O Konqueror suporta os padrões atuais da Web, como CSS(2), Java applets, JavaScript e plug-ins do Netscape (Flash e RealVideo), DOM e SSL. Ele oferece recursos de ajuda simples, como uma barra de pesquisa integrada, e suporta navegação em guias. Os Favoritos podem ser importados de vários outros browsers da Web, como Internet Explorer, Mozilla e Opera. Para obter mais informações sobre o Konqueror, consulte <http://www.konqueror.org/>. Você também

pode ler o nosso capítulo sobre o Konqueror como um browser da Web no *Guia do Usuário do KDE*.

### Kontact

O Kontact é a suíte de gerenciamento de informações pessoais do KDE. Esta suíte inclui funções de e-mail, calendário, bloco de endereços e sincronização para dispositivos Palm. Como o Evolution, ele pode funcionar como um cliente Exchange ou GroupWise. O Kontact combina vários aplicativos KDE independentes (KMail, KAddressbook, KOrganizer e KPilot) para formar uma entidade que oferece toda a funcionalidade PIM de que você precisa. Para obter mais informações sobre o Kontact, consulte <http://www.kontact.org/>. Você também pode ler a nossa introdução ao Kontact no *Guia do Usuário do KDE*.

### Konversation

O Konversation é um cliente IRC fácil de usar para o KDE. Seus recursos incluem suporte a conexões SSL, supressão, participação em vários canais, mensagens de ausência e presença, funcionalidade de ignorar lista, Unicode, conexão automática com um servidor, marcações de horário opcionais em janelas de bate-papo e cores de segundo plano configuráveis. Para obter mais informações sobre o Konversation, consulte <http://konversation.kde.org>.

### Kopete

O Kopete é uma ferramenta de mensagem instantânea intuitiva e fácil de usar que suporta protocolos como IRC, ICQ, AIM, GroupWise Messenger, Yahoo, MSN, Gadu-Gadu, Lotus Sametime, mensagens SMS e Jabber. Para obter mais informações sobre o Kopete, consulte <http://kopete.kde.org/>. Você também pode ler uma introdução ao Kopete no *Guia do Usuário do KDE*.

### Linphone

O Linphone é um cliente Voz sobre IP simples e inteligente que utiliza protocolo SIP para estabelecer chamadas. Encontre mais informações em <http://www.linphone.org/>. Você também pode ler nosso capítulo sobre o Linphone.

### Mozilla Thunderbird

O Thunderbird é um aplicativo de cliente de e-mail que faz parte da suíte Mozilla. Ele também está disponível para os sistemas Microsoft Windows e MacOS, o que facilita a transição de um desses sistemas operacionais para o Linux. Para obter mais informações sobre o Mozilla Thunderbird, consulte <http://www.mozilla.org/products/thunderbird/>.

### Opera

O Opera é um browser da Web com complementos simples, como um cliente de e-mail opcional e um módulo de bate-papo. Ele oferece bloqueio de pop-ups, fontes jornalísticas RSS, pesquisas internas e personalizáveis, um gerenciador de senhas e navegação em guias. As funcionalidades principais são facilmente alcançadas através de seus respectivos painéis. Como essa ferramenta também está disponível para Windows, ele também possibilita uma transição mais fácil para o Linux para os usuários acostumados com o Windows. Para obter mais informações sobre o Opera, consulte <http://www.opera.com/>.

### Skype

O Skype é um aplicativo para diversas plataformas (Linux, Windows, Mac Os X) que pode ser usado para fazer chamadas telefônicas pela Internet com boa qualidade de som e criptografia ponto a ponto. Para usar o Skype, não é necessário configurar o firewall ou roteador. Para obter maiores informações, consulte <http://www.skype.com/products/>.

### XChat

O XChat é um cliente IRC executado na maioria das plataformas Linux e UNIX, assim como em sistema Windows e MacOS X. Para obter mais informações sobre o XChat, consulte <http://www.xchat.org/>.

## C.3 Multimídia

A seção a seguir apresenta os aplicativos de multimídia mais comuns para o Linux. Conheça os leitores de mídia, as soluções para edição de som e as ferramentas de edição de vídeo.

**Tabela C.3** *Software multimídia para Windows e Linux*

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Leitor de CD de áudio	CD Player, Winamp, Windows Media Player	KsCD, Grip, Helix Banshee
Gravador de CD	Nero, Roxio Easy CD Creator	K3b

<b>Tarefa</b>	<b>Aplicativo Windows</b>	<b>Aplicativo Linux</b>
Reprodutor de CD	WMPPlayer	kaudiocreator, Sound Juicer, Helix Banshee
Leitor de áudio	Winamp, Windows Media Player, iTunes	amaroK, XMMS, Rhythmbox, Helix Banshee
Leitor de vídeo	Winamp, Windows Media Player	Kaffeine, MPlayer, Xine, XMMS, Totem, RealPlayer
Editor de áudio	SoundForge, Cooledit, Audacity	Audacity
Mixagem de som	sndvol32	alsamixer, Kmix
Notação de música	Finale, SmartScore, Sibelius	LilyPond, MusE, Noteedit, Rosegarden
Criador e editor de vídeo	Windows Movie Maker, Adobe Premiere, Media Studio Pro, MainActor	MainActor, Kino
Viewer de TV	AVerTV, PowerVCR 3.0, CinePlayer DVR	xawtv (analógico), motv (analógico), xawtv4, tvtime, kdetv, zapping, Kaffeine

#### amaroK

O leitor de mídia amaroK aceita vários formatos de áudio e reproduz transmissões de streaming de áudio de estações de rádio da Internet. O programa usa todos os tipos de arquivos suportados pelo servidor de som, agindo como back-end, atualmente aRts ou GStreamer. Para obter mais informações sobre o amaroK, consulte <http://amarok.kde.org/>. Você pode ler a introdução ao amaroK no *Guia do Usuário do KDE*.

#### Audacity

O Audacity é uma ferramenta eficiente e gratuita de edição de som. Grave, edite e reproduza qualquer arquivo Ogg Vorbis ou WAV. Faça a mixagem de faixas, aplique efeitos e exporte o resultado para arquivos WAV ou Ogg Vorbis. Para obter

mais informações sobre o Audacity, consulte <http://audacity.sourceforge.net/>.

#### Helix Banshee

O Helix Banshee é um aplicativo de gerenciamento e reprodução de músicas para a área de trabalho do GNOME. Use o Helix Banshee para importar CDs, sincronizar sua coleção de músicas para um iPod, reproduzir músicas diretamente de um iPod, criar listas de reprodução com músicas da sua biblioteca e criar CDs de áudio e MP3 de subconjuntos da biblioteca. Para obter informações, consulte a introdução no *GNOME User Guide*.

#### Grip

O grip oferece funcionalidades de reprodutor de CD para a área de trabalho do GNOME. Ele suporta buscas CDDb para informações sobre faixas e álbuns. Encontre mais informações em <http://www.nostatic.org/grip/>.

#### Kaffeine

O Kaffeine é um aplicativo de multimídia versátil que suporta uma grande variedade de formatos de áudio e vídeo, incluindo Ogg Vorbis, WMV, MOV e AVI. Importe e edite listas de reprodução de vários tipos, crie capturas de tela e grave streaming de mídia em sua unidade de disco rígido local. Para obter mais informações sobre o Kaffeine, consulte <http://kaffeine.sourceforge.net/>.

#### KAudiocreator

o KAudioCreator é um enxuto aplicativo de ripagem de CDs. Se for configurado para tanto, o KAudioCreator também gera arquivos de lista de reprodução da sua seleção, que podem ser usados por leitores, como amaroK, XMMS ou Helix Banshee. Leia mais sobre como usar o KAudioCreator no *Guia do Usuário do KDE* ou vá para <http://www.icefox.net/programs/?program=KAudioCreator>.

#### kdetv

Um aplicativo de viewer de TV e gravador para a área de trabalho do KDE que suporta transmissão de TV analógica. Para obter mais informações sobre o kdetv, consulte <http://kde-apps.org/content/show.php?content=11602>.

#### KsCD

O KsCD é um pequeno e compacto aplicativo leitor de CD para a área de trabalho do KDE. A sua interface de usuário lembra muito as interfaces de hardware dos leitores de CD normais, garantindo facilidade de uso. O KsCD suporta o CDDb,

permitindo que você consiga qualquer informação de faixa e álbum da Internet ou do sistema de arquivos local. Encontre mais informações em <http://docs.kde.org/en/3.3/kdemultimedia/kscd/>.

### K3b

O K3b é uma ferramenta de criação de mídia com vários recursos. Crie projetos de CD e DVD de dados, áudio ou vídeo com o recurso de arrastar e soltar. Para obter mais informações sobre o K3b, consulte <http://www.k3b.org/>. Você também pode consultar nosso capítulo sobre o K3b.

### LilyPond

O LilyPond é um editor gratuito de partituras. Como o seu formato de entrada é baseado em texto, você pode usar qualquer editor de textos para criar partituras. Os usuários não precisam se preocupar com questões de formatação ou notação, como espaçamento, quebra de linhas ou conflitos polifônicos. Todos esses problemas são resolvidos automaticamente pelo LilyPond. Ele suporta várias notações especiais, como nomes de acordes e tablaturas. O resultado pode ser exportado para PNG, TeX, PDF, PostScript e MIDI. Para obter mais informações sobre o LilyPond, consulte <http://lilypond.org/web/>.

### MainActor

O MainActor é um software de criação de vídeo totalmente ornamentado. Como existe uma versão para Windows desse software, a transição do Windows é fácil. Para obter mais informações sobre o MainActor, consulte <http://www.mainactor.com/>.

### MPlayer

O MPlayer é um reprodutor de filmes que funciona em diversos sistemas. Para obter mais informações sobre o MPlayer, consulte <http://www.mplayerhq.hu/homepage/design7/info.html>.

### MusE

O objetivo do MusE é ser um estúdio virtual completo de várias faixas para Linux. Para obter mais informações sobre o MusE, consulte <http://www.muse-sequencer.org/index.php>.

### Noteedit

O Noteedit é um poderoso editor de pontuação para o Linux. Utilize-o para criar folhas de notas e exportar e importar pontuações para vários formatos e a partir destes, como MIDI, MusicXML e LilyPond. Para obter mais informações sobre o

Noteedit, consulte <http://developer.berlios.de/projects/noteedit/>.

### Rhythmbox

O Rhythmbox é um leitor de mídia poderoso e com vários recursos para a área de trabalho do GNOME. Ele permite que você organize e pesquise sua coleção de músicas utilizando listas de reprodução e ainda suporta rádio da Internet. Para obter mais informações sobre o Rhythmbox, consulte <http://www.gnome.org/projects/rhythmbox/>.

### Rosegarden

O Rosegarden é um ambiente gratuito de composição e edição de música. Ele apresenta um seqüenciador de áudio e MIDI e um editor de pontuação. Para obter mais informações sobre o Rosegarden, consulte <http://rosegardenmusic.com/>.

### Sound Juicer

O Sound Juicer é um reproduzidor de CDs compacto para a área de trabalho do GNOME. Para obter mais informações sobre o Sound Juicer, consulte <http://www.burtonini.com/blog/computers/sound-juicer>.

### Totem

O Totem é um aplicativo reproduzidor de filmes para a área de trabalho do GNOME. Ele suporta Shoutcast, m3u, asx, SMIL e listas de reprodução ra, além de permitir que você use os controles do teclado e reproduza uma grande variedade de formatos de áudio e vídeo. Para obter mais informações sobre o Totem, consulte <http://www.gnome.org/projects/totem/>.

### tvtime

O tvtime é um viewer de TV compacto que suporta TV analógica. Para obter mais informações sobre o tvtime (inclusive um guia completo de uso), consulte <http://tvtime.sourceforge.net/>.

### xawtv e motv

O xawtv é um aplicativo de viewer de TV e gravador que suporta TV analógica. O motv é basicamente a mesma coisa que o xawtv, mas com uma interface de usuário um pouco diferente. Para obter mais informações sobre o projeto xawtv, consulte <http://linux.bytesex.org/xawtv/>.

#### xawtv4

O xawtv4 é um sucessor do aplicativo xawtv. Ele suporta transmissões de áudio e vídeo digital e analógica. Para obter maiores informações, consulte <http://linux.bytesex.org/xawtv/>.

#### Xine

Xine é um leitor multimídia que reproduz CDs, DVDs e VCDs. Ele interpreta vários formatos multimídia. Para obter maiores informações, consulte <http://xinehq.de/>.

#### XMMS

O XMMS é a escolha tradicional para a reprodução multimídia. Ele é voltado para a reprodução de músicas e oferece suporte para reprodução de CDs e arquivos Ogg Vorbis. Os usuários do Winamp se adaptarão rapidamente ao XMMS devido à semelhança dos dois programas. Para obter mais informações sobre o XMMS, consulte <http://www.xmms.org/>.

#### zapping

Um aplicativo de viewer de TV e gravador para a área de trabalho do GNOME que suporta transmissão de TV analógica. Para obter mais informações sobre o Zapping, consulte <http://zapping.sourceforge.net/cgi-bin/view/Main/WebHome>.

## C.4 Gráficos

A seção a seguir apresenta algumas das soluções de software Linux para trabalhos gráficos. Entre elas estão aplicativos simples de desenho, assim como ferramentas de edição de imagem com vários recursos e eficientes programas de renderização e animação.

**Tabela C.4** *Software gráfico para Windows e Linux*

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Edição gráfica simples	Microsoft Paint	KolourPaint
Edição gráfica profissional	Adobe Photoshop, Paint Shop Pro, Corel PhotoPaint, GIMP	GIMP, Krita

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Criação de gráficos vetoriais	Adobe Illustrator, CorelDraw, OpenOffice.org Draw, Freehand	OpenOffice.org Draw, Inkscape, Dia
Edição SVG	WebDraw, Freehand, Adobe Illustrator	Inkscape, Dia, Kivio
Criação de gráficos 3D	3D Studio MAX, Maya, POV-Ray, Blender	POV-Ray, Blender, KPovmodeler
Gerenciamento de fotografias digitais	Software fornecido pelo fabricante da câmera	DigiKam, f-spot
Varrendo	Vuescan	Vuescan, GIMP
Visualização de imagens	ACDSee	gwenview, gThumb, Eye of Gnome, f-spot

### Blender

O Blender é uma poderosa ferramenta de renderização e animação disponível em várias plataformas, incluindo Windows, MacOS e Linux. Para obter mais informações sobre o Blender, consulte <http://www.blender3d.com/>.

### Dia

O Dia é um aplicativo que pretende ser o equivalente Linux do Visio. Ele suporta vários tipos de diagramas especiais, como gráficos de rede ou UML. Os formatos de exportação incluem SVG, PNG e EPS. Para suportar os seus próprios tipos de diagramas personalizados, forneça as novas formas em um formato XML especial. Para obter mais informações sobre o Dia, consulte <http://www.gnome.org/projects/dia/>.

### DigiKam

O DigiKam é uma ferramenta inteligente de gerenciamento de fotos digitais para a área de trabalho do KDE. A importação e organização de suas imagens digitais é agora uma questão de poucos cliques. Crie álbuns e adicione marcadores para evitar que você copie imagens para subdiretórios diferentes e, eventualmente, as exporte para o seu site na Web. Encontre mais informações sobre o DigiKam em

<http://www.digikam.org/>. Você também pode consultar nosso capítulo sobre o DigiKam no *Guia do Usuário do KDE*.

#### Eye of Gnome (eog)

O Eye of Gnome é um aplicativo visualizador de imagens para a área de trabalho do GNOME. Encontre mais informações em <http://www.gnome.org/gnome-office/eog.shtml>.

#### f-spot

O f-spot é uma ferramenta flexível de gerenciamento de fotos digitais para a área de trabalho do GNOME. Ele permite que você crie e gerencie álbuns e suporta várias opções de exportação, como páginas HTML, ou a gravação de arquivos de imagens em CD. Você também pode usá-lo como um visualizador de imagens na linha de comando. Para obter mais informações sobre o f-spot, consulte <http://www.gnome.org/projects/f-spot/>. Você também pode consultar nosso capítulo no *GNOME User Guide*.

#### gThumb

O gThumb é um viewer de imagem, browser e organizador para a área de trabalho do GNOME. Ele suporta a importação de suas imagens digitais via gphoto2, possibilitando que você realize transformações e modificações básicas e permitindo que marque suas imagens para criar álbuns correspondentes a determinadas categorias. Para obter mais informações sobre o gThumb, consulte <http://gthumb.sourceforge.net/>.

#### Gwenview

O Gwenview é um viewer de imagens simples para o KDE. Ele apresenta uma janela de árvore de pastas e uma janela de lista de arquivos que permite navegação fácil pela hierarquia de arquivos. Encontre mais informações em <http://gwenview.sourceforge.net/home/>.

#### Inkscape

O Inkscape é um editor SVG gratuito. Os usuários do Adobe Illustrator, Corel Draw e Visio podem encontrar uma variedade semelhante de recursos e uma interface de usuário familiar no Inkscape. Entre seus recursos estão exportação SVG para PNG, layering, transformação, gradientes e agrupamento de objetos. Para obter mais informações sobre o Inkscape, consulte <http://www.inkscape.org/>.

### Kivio

O Kivio é um aplicativo de criação de fluxogramas que integra a suíte do KOffice. Os antigos usuários do Visio se sentirão familiarizados com a aparência e o funcionamento do Kivio. Para obter mais informações sobre o Kivio, consulte <http://www.koffice.org/kivio/>.

### KolourPaint

O KolourPaint é um prático programa de pintura para a área de trabalho do KDE. Você pode usá-lo para tarefas como pintar ou desenhar diagramas e editar capturas de tela, fotos e ícones. Para obter maiores informações, consulte <http://kolourpaint.sourceforge.net/>.

### KPovmodeler

O KPovmodeler é um aplicativo front end do POV-Ray que se integra à área de trabalho do KDE. Com o KPovmodeler, os usuários não precisam ter um conhecimento detalhado de scripts POV-Ray, pois o aplicativo traduz a linguagem POV-Ray de uma maneira simples para um bom entendimento da visualização em forma de árvore. Scripts POV-Ray nativos também podem ser importados para o KPovmodeler. Encontre mais informações em <http://www.kpovmodeler.org>.

### Krita

O Krita é a resposta do KOffice para o Adobe Photoshop e GIMP. Ele pode ser usado para criação e edição de imagens com base em pixel. Suas soluções incluem vários recursos avançados de edição de imagem que você normalmente esperaria do Adobe Photoshop ou GIMP. Encontre mais informações em <http://www.koffice.org/krita>.

### OpenOffice.org Draw

Consulte [OpenOffice.org](http://www.openoffice.org) (p 329).

### POV-Ray

O Persistence do Vision Raytracer cria imagens tridimensionais e foto-realísticas utilizando uma técnica de renderização chamada traçamento de raio. Como existe uma versão para Windows do POV-Ray, não vai demorar muito até que os usuários do Windows mudem para a versão Linux desse aplicativo. Para obter mais informações sobre o POV-Ray, consulte <http://www.povray.org/>.

## GIMP

O GIMP é a alternativa de código-fonte aberto para o Adobe Photoshop. A sua lista de recursos concorre com a lista do Photoshop; portanto, ele é adequado para a manipulação profissional de imagens. Existe até uma versão do GIMP disponível para Windows. Encontre mais informações em <http://www.gimp.org/>. Você também pode consultar nosso capítulo sobre o GIMP.

## VueScan

O VueScan é um software de digitalização disponível para diversas plataformas. Você pode instalá-lo paralelamente ao scanner do seu fornecedor. Ele suporta o hardware especial do scanner, como a digitalização em lote, autofocus, canais infravermelhos para a eliminação de poeira e arranhões, e multidigitalização para reduzir o ruído do scanner nas áreas escuras dos slides. Ele permite a simples e exata correção de cores a partir de negativos de cores. Encontre mais informações em <http://www.hamrick.com/index.html>.

# C.5 Gerenciamento de sistemas e arquivos

A seção a seguir fornece uma visão geral das ferramentas do Linux para gerenciamento de sistemas e arquivos. Conheça os editores de código-fonte e texto, as soluções de backup e as ferramentas de arquivamento.

**Tabela C.5** *Software de gerenciamento de sistemas e arquivos para Windows e Linux*

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Gerenciador de Arquivos	Windows Explorer	Konqueror, Nautilus
Editor de Texto	NotePad, WordPad, (X)Emacs	kate, GEdit, (X)Emacs, vim
Criador de PDF	Adobe Distiller	Scribus
Viewer de PDF	Adobe Reader	Adobe Reader, Evince, KPDF, Xpdf

<b>Tarefa</b>	<b>Aplicativo Windows</b>	<b>Aplicativo Linux</b>
Reconhecimento de texto	Recognita, FineReader	GOOCR
Programas de pacotes da linha de comando	zip, rar, arj, lha etc.	zip, tar, gzip, bzip2 etc.
Programas de pacotes baseados em GUI	WinZip	Ark, File Roller
Particionador de disco rígido	PowerQuest, Acronis, Partition Commander	YaST, GNU Parted
Software de backup	ntbackup, Veritas	KDar, taper, dump

#### Adobe Reader

O Adobe Reader para Linux é o equivalente exato das versões Windows e Mac desse aplicativo. A aparência no Linux é a mesma das outras plataformas. As outras partes da suíte do Adobe Acrobat não foram adaptadas para o Linux. Encontre mais informações em <http://www.adobe.com/products/acrobat/readermain.html>.

#### Ark

O Ark é um pacote de programas baseado em GUI para a área de trabalho do KDE. Ele suporta formatos comuns, como zip, tar.gz, tar.bz2, lha e rar. Você pode ver, selecionar, compactar e descompactar arquivos avulsos em um arquivo. Devido à integração do Ark com o Konqueror, você também pode desencadear ações (como a descompactação de um arquivo) no menu de contexto no gerenciador de arquivos, de modo semelhante ao WinZip. Para obter uma introdução sobre como usar o Ark, consulte o nosso capítulo sobre a área de trabalho do KDE no *Guia do Usuário do KDE*.

#### dump

O pacote dump contém os comandos dump e restore. O dump examina arquivos em um sistema de arquivos, determina quais precisam de backup e copia esses arquivos para um disco, fita ou outro meio de armazenamento específico. O comando restore realiza a função inversa do dump, ou seja, ele pode restaurar um backup completo de um sistema de arquivos. Encontre mais informações em <http://dump.sourceforge.net/>.

### Evince

O Evince é um viewer de documentos para formatos PDF e PostScript para a área de trabalho do GNOME. Encontre mais informações em <http://www.gnome.org/projects/evince/>.

### File Roller

O File Roller é um pacote de programas baseado em GUI para a área de trabalho do GNOME. Ele fornece recursos semelhantes aos do Ark. Para obter mais informações, consulte <http://fileroller.sourceforge.net/home.html>.

### GEdit

O GEdit é o editor de texto oficial da área de trabalho do GNOME. Ele fornece recursos semelhantes aos do Kate. Encontre mais informações em <http://www.gnome.org/projects/gedit/>.

### GNU Parted

O GNU Parted é uma ferramenta de linha de comando usada para criação, destruição, redimensionamento, verificação e cópia de partições e dos sistemas de arquivo dentro delas. Se você precisa criar espaço para os novos sistemas operacionais, use essa ferramenta para reorganizar o uso de disco e copie dados entre os diferentes discos rígidos. Encontre mais informações em <http://www.gnu.org/software/parted/>.

### GOOCR

O GOOCR é uma ferramenta OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres). Ele converte imagens digitalizadas de texto em arquivos de texto. Encontre mais informações em <http://jocr.sourceforge.net/>.

### gzip, tar, bzip2

Existem vários programas de empacotamento para reduzir o uso de disco. Geralmente, eles diferem somente em seu algoritmo de pacote. O Linux também pode lidar com os formatos de pacotes usados no Windows. `bzip2` é mais eficiente do que `gzip`, mas precisa de mais tempo, dependendo do algoritmo do pacote. Encontre mais informações sobre `gzip` e `tar` no nosso capítulo sobre shell.

### kate

O Kate faz parte da suíte do KDE. Ele é capaz de abrir vários arquivos de uma vez, de forma local ou remota. Com o realce de sintaxe, a criação de arquivos de projeto

e a execução de scripts externos, ele é a ferramenta perfeita para um programador. Encontre mais informações em <http://kate.kde.org/>.

#### KDar

O Kerr corresponde a KDE disk archiver (armazenador de disco do KDE) e é uma solução de backup independente de hardware. O KDar utiliza catálogos (diferentemente do tar); por isso, é possível extrair um único arquivo sem ler todo o arquivo. Também é possível criar backups incrementais. O KDar pode dividir um arquivo em várias partes e acionar a gravação de um CD ou DVD de dados para cada parte. Para obter mais informações sobre o KDar, consulte <http://kdar.sourceforge.net/>.

#### Konqueror

O Konqueror é o gerenciador de arquivos padrão da área de trabalho do KDE, que também pode ser usado como browser da Web, visualizador de documentos e imagens e para a ripagem de CDs. Para obter uma introdução sobre como usar o Konqueror como um gerenciador de arquivos, consulte nossos capítulos sobre a área de trabalho do KDE no *Guia do Usuário do KDE*. Encontre mais informações sobre esse aplicativo multifuncional em <http://www.konqueror.org/>.

#### KPDF

O KPDF é um aplicativo viewer de PDFs para a área de trabalho do KDE. Seus recursos incluem pesquisa de PDF e o modo de leitura de tela cheia como no Adobe Reader. Encontre mais informações em <http://kpdf.kde.org/>.

#### Nautilus

O Nautilus é o gerenciador de arquivos padrão da área de trabalho do GNOME. Ele pode ser usado para criar pastas e documentos, exibir e gerenciar arquivos e pastas, executar scripts, gravar dados em CD e abrir locais de URI. Para obter uma introdução sobre como usar o Nautilus como gerenciador de arquivos, consulte o *GNOME User Guide*. Encontre informações sobre o Nautilus na Internet em <http://www.gnome.org/projects/nautilus/>.

#### taper

O Taper é um programa de backup e restauração que oferece uma interface de usuário amigável para possibilitar o backup e a restauração de arquivos para uma unidade de fita e a partir deste. Também é possível realizar o backup de arquivos para armazená-los. Diretórios selecionados recursivamente também são suportados. Encontre mais informações em <http://taper.sourceforge.net/>.

vim

O vim (vi melhorado) é um programa semelhante ao editor de textos vi. Os usuários podem precisar de algum tempo para adaptar-se ao vim, porque ele faz distinção entre o modo de comando e o modo de inserção. Os recursos básicos são os mesmos de todos os editores de texto. O vim oferece algumas opções exclusivas, como gravação de macros, detecção e conversão de formatos de arquivo e vários buffers em uma tela. Encontre mais informações em <http://www.vim.org/>.

(X)Emacs

O GNU Emacs e o XEmacs são editores muito profissionais. O XEmacs é baseado no GNU Emacs. Citando o Manual do GNU Emacs, “O Emacs é um editor extensível, personalizável, com exibição em tempo real e com documentação automática.” Ambos oferecem quase as mesmas funcionalidades com pequenas diferenças. Utilizado por desenvolvedores experientes, eles são altamente extensíveis através da linguagem Emacs Lisp. Eles suportam muitos idiomas como russo, grego, japonês, chinês e coreano. Encontre mais informações em <http://www.xemacs.org/> e <http://www.gnu.org/software/emacs/emacs.html>.

Xpdf

O Xpdf é uma suíte compacta de viewer de PDFs para as plataformas Linux e Unix. Ele inclui um aplicativo viewer e alguns plug-ins de exportação para formatos PostScript ou de texto. Encontre mais informações em <http://www.foolabs.com/xpdf/>.

## C.6 Desenvolvimento de software

Esta seção apresenta IDEs do Linux, kits de ferramentas, ferramentas de desenvolvimento e sistemas de controle de versão para desenvolvimento de software profissional.

**Tabela C.6** *Desenvolvimento de software para Windows e Linux*

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Ambientes de desenvolvimento integrados	Borland C++, Delphi, Visual Studio, .NET	KDevelop, Eric, Eclipse, MonoDevelop, Anjuta

<b>Tarefa</b>	<b>Aplicativo Windows</b>	<b>Aplicativo Linux</b>
Kits de ferramenta	MFC, Qt, GTK+	Qt, GTK+
Compiladores	VisualStudio	GCC
Ferramentas de depuração	Visual Studio	GDB, valgrind
Designer de GUI	Visual Basic, Visual C++	Glade, Qt Designer
Sistemas de controle de versão	Clearcase, Perforce, SourceSafe	CVS, Subversion

### Anjuta

O Anjuta é um IDE usado para o desenvolvimento de aplicativos GNOME/GTK+. Ele inclui um editor com formatação automática, complementação e realce de código. Tal como o GTK+, ele suporta o desenvolvimento em Perl, Pascal e Java. Um depurador baseado em GDB também está incluído. Para obter mais informações sobre o Anjuta, consulte <http://anjuta.sourceforge.net>.

### CVS

O CVS (Concurrent Versions System - Sistema de Versões Simultâneas) é um dos mais importantes sistemas de controle de versão para código-fonte aberto. Ele é um front end para o RCS (Revision Control System - Sistema de Controle de Revisão) incluído nas distribuições padrão do Linux. Encontre mais informações na home page <http://www.cvshome.org/>.

### Eclipse

A Plataforma Eclipse foi desenvolvida para construir ambientes de desenvolvimento integrados que podem ser estendidos com plug-ins personalizados. A distribuição base também contém um ambiente de desenvolvimento Java completo. Encontre mais informações em <http://www.eclipse.org>.

### Eric

O Eric é um IDE otimizado para desenvolvimento Python e Python-Qt. Para obter mais informações sobre o Eric, consulte <http://www.die-offenbachs.de/detlev/eric3.html>.

## GCC

O GCC é uma coleção de compiladores com front ends para várias linguagens de programação. Veja uma lista completa de recursos e uma documentação abrangente em <http://gcc.gnu.org>.

## GDB

O GDB é uma ferramenta de depuração para programas escritos em várias linguagens de programação. Para obter mais informações sobre o GDB, consulte <http://www.gnu.org/software/gdb/gdb.html>.

## Glade

O Glade é um construtor de interfaces de usuário para o desenvolvimento de ambientes GTK+ e GNOME. Além do suporte a GTK+, ele oferece suporte às linguagens C, C++, C#, Perl, Python, Java e outras. Para obter mais informações sobre o Glade, consulte <http://glade.gnome.org/>.

## GTK+

O GTK+ é um kit de ferramentas multiplataforma destinado à criação de interfaces gráficas de usuário. Ele é usado para todos os aplicativos GNOME, GIMP e muitos outros. O GTK+ foi criado para suportar diversas linguagens, não somente C/C++. Originalmente, ele foi escrito para o GIMP, por isso o nome “GIMP Toolkit.” Encontre mais informações em <http://www.gtk.org>. As vinculações de linguagem do GTK+ estão resumidas em <http://www.gtk.org/bindings.html>.

## KDevelop

O KDevelop permite que você grave programas para linguagens diferentes (C/C++, Python, Perl etc.). Ele inclui um browser de documentação, um editor de código-fonte com realce de sintaxe, uma GUI para o compilador e muito mais. Encontre mais informações em <http://www.kdevelop.org>.

## MonoDevelop

O Mono Project é uma iniciativa de desenvolvimento aberto que trabalha para desenvolver uma versão Unix de código-fonte aberto da plataforma de desenvolvimento .NET. O seu objetivo é possibilitar que os desenvolvedores Unix construam e distribuam aplicativos .NET compatíveis com várias plataformas. O MonoDevelop complementa o desenvolvimento do Mono com um IDE. Para obter mais informações sobre o MonoDevelop, consulte <http://www.monodevelop.com/>.

## Qt

O Qt é uma biblioteca de programa usada para o desenvolvimento de aplicativos com interfaces gráficas de usuário. Ele possibilita que você desenvolva programas profissionais rapidamente. Além do Linux, a biblioteca do Qt está disponível para vários sistemas Unix e até mesmo para Windows e Macintosh. Além disso, é possível gravar programas que podem ser facilmente adaptados para essas plataformas. Encontre mais informações em <http://www.trolltech.com>. Vinculações de linguagem para o desenvolvimento do Qt estão resumidas em <http://developer.kde.org/language-bindings/>.

## Qt Designer

O Qt Designer é um construtor de interfaces de usuário e formatos para o desenvolvimento de ambientes Qt e KDE. Ele pode ser executado como parte do KDevelop IDE ou no modo independente. O QtDesigner pode ser executado no Windows e até mesmo ser integrado à suíte de desenvolvimento do Visual Studio. Para obter mais informações sobre o Qt Designer, consulte <http://www.trolltech.com/products/qt/designer.html>.

## Subversion

O Subversion funciona da mesma forma que o CVS, porém, com mais aprimoramentos, como movimentação, renomeação e anexação de meta-informações em arquivos e diretórios. A home page do Subversion é <http://subversion.tigris.org/>.

## Valgrind

O Valgrind é uma suíte de programas para depuração e criação de perfis de aplicativos x86. Para obter mais informações sobre o Valgrind, consulte <http://valgrind.org/info/>.

# Índice Remissivo

## A

Active Directory

acesso a dados, 175

ajuda, 311

glossário, 313

amaroK, 290

aplicativos, 325

compactador de arquivos

Ark, 344

File Roller, 345

de desenvolvimento, 347

Anjuta, 348

CVS, 348

Eclipse, 348

Eric, 348

GCC, 349

GDB, 349

Glade, 349

GTK+, 349

KDevelop, 349

MonoDevelop, 349

Qt, 350

Qt Designer, 350

Subversion, 350

Valgrind, 350

de escritório

Evolution, 331

FreeMind, 326

GnuCash, 327

Gnumeric, 327

Gnuplot, 327

Grace, 327

Kdissert, 327

Kexi, 327

KMyMoney, 328

KOffice, 328

Kontakt, 333

KPresenter, 328

Kst, 328

KWord, 328

Mergeant, 328

OpenOffice.org, 342

Planner, 329

PostgreSQL, 329

Rekall, 329

StarOffice, 330

Taskjuggler, 330

VYM, 330

de multimídia, 334

amaroK, 290, 335

Audacity, 335

Grip, 336

Helix Banshee, 336

K3b, 337

Kaffeine, 336

KAudiocreator, 336

kdety, 336

KsCD, 296, 336

LilyPond, 337

MainActor, 337

motv, 338

MPlayer, 337

MusE, 337

Noteedit, 337

Rhythmbox, 338

Rosegarden, 338

Sound Juicer, 338

Totem, 338

tvtime, 338

xawtv4, 339

Xine, 339

XMMS, 339

zapping, 339

de rede , 330

- Epiphany, 331
- Evolution, 331
- Firefox, 331
- Gaim, 332
- gftp, 332
- kbear, 332
- Konqueror, 221, 332
- Kontakt , 107, 333
- Konversation, 333
- Kopete, 333
- Linphone, 333
- Mozilla Thunderbird, 333
- Opera, 334
- Skype, 334
- XChat, 334
- escritório
  - GroupWise, 123
  - Kontakt, 107
- gerenciadores de arquivos
  - Konqueror, 346
  - Nautilus, 346
- gráficos, 339
  - Blender, 340
  - Dia, 340
  - digiKam, 267
  - DigiKam, 340
  - Eye of Gnome, 341
  - f-spot, 341
  - GIMP, 249, 343
  - gThumb, 341
  - Gwenview, 341
  - Inkscape, 341
  - Kivio, 342
  - KolourPaint, 342
  - KPovmodeler, 342
  - POV-Ray, 342
  - VueScan, 343
- Linphone
  - Linphone, 157
- multimídia

- K3b, 303
- KMix, 42
- rede
  - Firefox, 229
  - Kopete, 151
- redes
  - GroupWise, 123
  - viewer de arquivos PDF
    - Adobe Reader, 344
    - Evince, 345
    - KPDF, 346
    - Xpdf, 347
- aplicativos de e-mail
  - GroupWise, 123
  - Kontakt, 107-122
- áreas de trabalho
  - alternando, 6
  - virtuais, 11
- arquivos
  - arquivamento, 39
  - associações, 27
  - compartilhados, 30, 169-186
  - criptografia , 193
  - formatos
    - GIF, 255
    - JPG, 255
    - PAT, 255
    - PNG, 255
    - XCF, 254
  - gerenciando, 22
  - permissões , 24
- Audacity, 335

## **B**

- browsers (Ver browsers da Web)
- browsers da Web
  - Firefox, 229-239, 331
  - Konqueror, 221-228, 332
  - Opera, 334

## C

- calendários
  - GroupWise, 123
  - Kontakt, 109, 118
- câmeras digitais, 267-288
  - acessando, 268
  - digiKam, 267
  - Konqueror, 29
  - protocolo PTP, 268
- capturas de tela
  - KSnapshot, 40
- CDs
  - cópia, 307
  - criação, 303-310
    - áudio, 306
  - criando
    - dados, 303
  - imagens ISO, 308
  - multissessão, 309
  - reprodutores, 296
  - reproduzindo, 296-299
  - ripando, 296-299
- centro de ajuda, 311
- comandos
  - bzip2, 345
  - dump, 344
  - gzip, 345
  - KDar, 346
  - taper, 346
  - tar, 345
- criptografia, 187-195
  - Kontakt, 113

## D

- digiKam, 267
  - edição de imagens, 277
- DigiKam, 340
- digitalização
  - GOOCR, 345

- documentação, 311
- downloads
  - gerenciando, 241
- DVDs
  - cópia, 307
  - criando
    - dados, 303
  - imagens ISO, 308

## E

- edição de imagens
  - digiKam, 277
- editores
  - Emacs, 347
  - GEEdit, 345
  - Kate, 345
  - vim, 347
  - XEmacs, 347
- efetuando login, 3
- Evolution, 331

## F

- Firefox, 229-239, 331
  - configurando, 235
  - extensões, 235
  - favoritos
    - importando, 232
  - Favorirtos
    - importando, 233
  - gerenciador de downloads, 234
  - guias, 230
  - imprimindo, 238
  - iniciando, 229
  - localizando na página, 232
  - marcadores, 232
  - navegando, 229
  - painel lateral, 230
  - pesquisando com, 231, 237
  - temas, 236

## **G**

- gerenciadores de downloads
  - Firefox, 234
- GIMP, 249-266, 343
  - abertura de imagens, 253
  - camadas, 263
  - configuração, 250
  - cores, 260
  - corte, 256
  - criação de imagens, 252
  - desfazer, 263
  - digitalização, 253
  - dimensionamento de imagens, 256
  - edição de imagens, 256-264
  - efeitos, 264
  - impressão, 264
  - inicialização, 250
  - máscara rápida, 259
  - modelos, 252
  - modos de imagem, 264
  - níveis, 262
  - retocando imagens, 262
  - saving images, 254
  - seleção, 257-259
  - texto, 261
  - visões, 254
- gphoto2, 288
- gráficos
  - álbuns, 271
  - câmeras digitais, 267
  - edição, 249-266, 277
  - exibindo, 29
  - formatos de arquivo, 254
  - galerias, 29
  - pixel, 249
  - redimensionamento, 256-257
  - vetor, 249
- GroupWise, 121, 123-141
- Kontakt com, 121

terminologia, 121

## **I**

- impressão
  - GIMP, 264
  - impressora de rede, 179
- imprimindo
  - Firefox, 238
  - KDE, 204
- Internet
  - bate-papo, 151
  - conectando-se à, 211
  - sem fio, 218

## **J**

- Java, 227
- JavaScript, 227

## **K**

- K3b, 303-310, 337
  - CDs de áudio, 306
  - CDs de dados, 303
  - configuração, 304
  - cópia de CDs, 307
  - cópia de DVDs, 307
  - DVDs de dados, 303
- KAddressbook (Ver Kontakt)
- KAudioCreator, 298
- KDE
  - Akregator (newsticker), 243
  - Ark, 39
  - bloqueando, 7
  - centro de controle, 49
    - administração do sistema, 52
    - aparência e temas, 51
    - área de trabalho, 51
    - Componentes do KDE, 51
    - localização, 52
    - módulos, 50

- periféricos, 52
- rede, 51
- segurança, 52
- som, 52
- configurações pessoais, 49
- configurando
  - áreas de trabalho virtuais, 56
  - objetos da área de trabalho, 53, 55
  - painel, 60
  - proteção de tela, 54
  - segurança, 65
  - sistema, 65
- gerenciador de sessão, 6
- imprimindo, 204
- instalando
  - fontes, 65
- KGpg, 187
- Kopete, 151
- KPDF, 41
- KSnapshot , 40
- KWallet, 36
- painéis, 10
- saindo, 8
- KGet, 241
- KGpg, 187-195
  - assinando chaves, 190
  - confiando em chaves, 191
  - criando chaves, 187
  - criptografia da área de transferência, 194
  - criptografia de arquivo, 193
  - criptografia de texto, 193
  - editor, 194
  - exportando chaves públicas, 189
  - importando chaves, 190
  - iniciando, 187
  - servidores de chave, 191
    - exportando chaves, 193
    - importando chaves, 192
- KInternet, 216
- KMail (Ver Kontact)
- KNotes (Ver Kontact)
- Konqueror, 19, 221-228, 332
  - atalhos da Web, 224
  - câmeras digitais, 29
  - compartilhamentos de rede, 171
  - favoritos, 226
  - galerias de imagem, 29
  - gravando páginas da Web, 223
  - guias, 222
  - iniciando, 221
  - Java, 227
  - JavaScript, 227
  - palavras-chave, 224
  - perfis, 28, 223
- Kontact, 107-122, 333
  - anexos, 113
  - assinando, 113
  - blocos de endereços, 115
  - calendário , 109, 118
  - contas, 111
  - contatos , 109, 115
  - criando mensagens, 113
  - criptografia, 113
  - Diário, 109
  - Exchange, 117, 120
  - filtros, 115
  - fontes, 110
  - GroupWise, 117, 120-121
  - identidades, 111
  - importando e-mail, 112
  - iniciando, 107
  - listas de pendências, 109
  - notas, 110
  - pastas, 114
  - PDA's, 120
  - resumo, 107
  - rss, 110
- KOrganizer (Ver Kontact)
- KPilot, 143-150

- /dev/pilot, 145
- backups, 149
- configurando, 144
- instalando programas com ele, 150
- KAddressBook, 147
- KOrganizer, 147
- sincronizando, 148

KsCD, 296

## L

Linphone, 157-168

- chamando, 163
- configurando, 157
- firewalls e , 159
- testando, 163
- tipos de conexão, 158

login

- sessões, 4

## M

mídia, 13

Mozilla (Ver Firefox)

## N

NetworkManager

- VPN, 214

newsticker fontes jornalísticas , 243

## O

Ogg Vorbis, 297

oggenc, 297

## P

páginas da Web

- arquivando , 223

partições

- GNU Parted, 345

PDA's

Kontakt , 120

KPilot, 143-150

permissões, 24

protocolo PTP, 268

## R

redes

- arquivos, 169
- compartilhamentos, 171
- impressoras, 169, 179
- Internet, 216
- navegação, 171
- sem fio, 218

## S

Samba, 172

servidores Web

- kpf, 184

som

- compactação de dados
- KAudioCreator, 298
- Konqueror, 298
- Ogg Vorbis, 297
- oggenc, 297
- mixers, 289
- KMix, 42
- reprodutores, 290
- amaroK, 290
- KsCD, 296

## T

tela

- bloqueando, 7

## U

USB

- câmeras digitais, 13
- mídia, 13

## **V**

visualizadores de PDF, 41

voz sobre IP, 157-168

VPN, 214

