

Novell SUSE Linux Enterprise Desktop

10 SP1

www.novell.com

Руководство пользователя Gnome

16 марта 2007

N

Novell®

Юридическая информация

Компания Novell не дает никаких гарантий или обещаний относительно содержания или возможностей использования данной документации, особо оговаривая отказ от любых явных или подразумеваемых гарантий пригодности для продажи и иной цели. Кроме того, компания Novell оставляет за собой право в любое время пересматривать данную публикацию и изменять ее содержимое, не беря на себя обязательств уведомления о таковых каких-либо юридических и физических лиц.

Кроме того, компания Novell не дает никаких гарантий и обещаний относительно любого программного обеспечения, особо оговаривая отказ от любых явных или подразумеваемых гарантий пригодности для продажи и иной цели. Кроме того, Novell, Inc. оставляет за собой право в любое время изменять программные продукты Novell частично или целиком, не беря на себя обязательств уведомления об этих изменениях каких-либо юридических и физических лиц.

На любые продукты и техническую информацию, предоставляемые по этому Соглашению, могут распространяться правила экспортного контроля США и положения торгового права, принятые в других странах. Вы согласны соблюдать все правила экспортного регулирования и приобретать все необходимые лицензии или обеспечивать соответствие классификации для экспорта, реэкспорта или импорта доставляемых продуктов. Вы обязуетесь не экспортировать и не реэкспортировать товары лицам, находящимся в запретных списках США на экспорт, и в страны, в отношении которых действует эмбарго или которые определены в экспортных законах США как террористические. Вы обязуетесь не использовать поставляемые товары в связи с запрещенным производством и использованием ядерного, ракетного, химического и биологического оружия. Дополнительные сведения об экспорте ПО Novell см. на [веб-странице Novell International Trade Services \(http://www.novell.com/info/exports/\)](http://www.novell.com/info/exports/). Компания Novell не несет ответственности, если Вы не сможете получить необходимое разрешение на экспорт.

© Novell, Inc., 2004-2007. Все права защищены. Разрешение на копирование, распространение или изменение данного документа предоставляется только в соответствии с условиями лицензионного соглашения на бесплатную документацию GNU (GNU Free Documentation License - GFDL) версии 1.2 или любой следующей версии, опубликованной организацией Free Software Foundation без постоянных разделов, без текста на передней и задней обложках. Копию GFDL можно просмотреть на странице <http://www.fsf.org/licenses/fdl.html>.

ДАННЫЙ ДОКУМЕНТ, А ТАКЖЕ ИЗМЕНЕННЫЕ ВЕРСИИ ДАННОГО ДОКУМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ В СООТВЕТСТВИИ С УСЛОВИЯМИ ЛИЦЕНЗИОННОГО СОГЛАШЕНИЯ НА БЕСПЛАТНУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ GNU С СОБЛЮДЕНИЕМ СЛЕДУЮЩИХ ТРЕБОВАНИЙ:

1. ДОКУМЕНТ ПОСТАВЛЯЕТСЯ НА УСЛОВИЯХ "КАК ЕСТЬ" БЕЗ КАКИХ-ЛИБО ЯВНЫХ ИЛИ ПОДРАЗУМЕВАЕМЫХ ГАРАНТИЙ, ВКЛЮЧАЯ, ПОМИМО ПРОЧЕГО, ГАРАНТИИ ТОГО, ЧТО ЭТОТ ДОКУМЕНТ ИЛИ ЕГО ИЗМЕНЕННЫЕ ВЕРСИИ НЕ СОДЕРЖАТ ДЕФЕКТОВ, ЧТО ОН ПРИГОДЕН ДЛЯ ПРОДАЖИ, СООТВЕТСТВУЕТ КАКИМ-ЛИБО СПЕЦИАЛЬНЫМ ЦЕЛЯМ ИЛИ ЧТО ОН НЕ НАРУШАЕТ ПАТЕНТНОЕ ПРАВО. ВЕСЬ РИСК, СВЯЗАННЫЙ С КАЧЕСТВОМ ДОКУМЕНТА ИЛИ ЕГО ИЗМЕНЕННОЙ ВЕРСИИ, ТОЧНОСТЬЮ ИЗЛОЖЕНИЯ И РЕЗУЛЬТАТАМИ ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВОЗЛАГАЕТСЯ НА ВАС. ЕСЛИ ДОКУМЕНТ ИЛИ ЕГО ИЗМЕНЕННАЯ ВЕРСИЯ ОКАЖЕТСЯ ДЕФЕКТНОЙ, ВЫ (А НЕ ПЕРВОНАЧАЛЬНЫЙ СОСТАВИТЕЛЬ, АВТОР ИЛИ РАСПРОСТРАНИТЕЛЬ) ПРИНИМАЕТЕ НА СЕБЯ ВСЕ РАСХОДЫ, СВЯЗАННЫЕ С ЕГО ОБСЛУЖИВАНИЕМ, ВОССТАНОВЛЕНИЕМ ИЛИ ИСПРАВЛЕНИЕМ. НАСТОЯЩИЙ ОТКАЗ ОТ ГАРАНТИИ ПРЕДСТАВЛЯЕТ СОБОЙ ВАЖНУЮ ЧАСТЬ ДАННОЙ ЛИЦЕНЗИИ. НЕ ИСПОЛЬЗУЙТЕ ДОКУМЕНТ ИЛИ ЕГО ИЗМЕНЕННУЮ ВЕРСИЮ В КАЧЕСТВЕ ОФИЦИАЛЬНО ПРИНЯТОГО СОГЛАШЕНИЯ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ДАННОГО ОТКАЗА ОТ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ; И
2. НИ ПРИ КАКИХ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ И ПРАВОВЫХ СЛУЧАЯХ, КАК ВСЛЕДСТВИЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ (ВКЛЮЧАЯ НЕОСТОРОЖНОСТЬ), КОНТРАКТА ИЛИ ДРУГИХ ДЕЙСТВИЙ, НИ АВТОР, НИ ПЕРВОНАЧАЛЬНЫЙ ПИСАТЕЛЬ, НИКАКОЙ УЧАСТНИК ИЛИ ДИСТРИБУТОР ДОКУМЕНТА ИЛИ ЕГО ИЗМЕНЕННОЙ ВЕРСИИ, А ТАКЖЕ НИКАКОЙ ПОСТАВЩИК

АНАЛОГИЧНЫХ КОМПОНЕНТОВ НЕ ЯВЛЯЮТСЯ ОТВЕТСТВЕННЫМ ЛИЦОМ НИ ПЕРЕД КЕМ ЗА ЛЮБОЙ ПРЯМОЙ, КОСВЕННЫЙ, СПЕЦИАЛЬНЫЙ, ПОБОЧНЫЙ ИЛИ ПОСЛЕДУЮЩИЙ УЩЕРБ, ВКЛЮЧАЯ, ПОМИМО ПРОЧЕГО, УЩЕРБ ОТ ПОТЕРИ РЕПУТАЦИИ, ПРОСТОЙ В РАБОТЕ, СВОЙ ИЛИ НЕВЕРНУЮ РАБОТУ КОМПЬЮТЕРА, А ТАКЖЕ ВСЕ ДРУГИЕ УБЫТКИ ИЛИ ПОТЕРИ, КОТОРЫЕ ВОЗНИКАЮТ В РЕЗУЛЬТАТЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОКУМЕНТА И ЕГО ИЗМЕНЕННЫХ ВЕРСИЙ, ДАЖЕ ЕСЛИ ЭТА СТОРОНА БЫЛА ИНФОРМИРОВАНА О ВОЗМОЖНОСТИ ТАКИХ УБЫТКОВ.

Novell, Inc. обладает правами на интеллектуальную собственность в отношении технологий, реализованных в продукте, который описывается в настоящем документе. В частности (но не ограничиваясь этим) права на интеллектуальную собственность могут включать один или несколько патентов США, список которых приведен на [веб-странице Novell Legal Patents \(http://www.novell.com/company/legal/patents/\)](http://www.novell.com/company/legal/patents/), а также один или несколько дополнительных или заявленных патентов в США и других странах.

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

Электронная документация. Для доступа к электронной документации по данному и другим продуктам Novell, а также для получения обновлений см. www.novell.com/documentation.

Товарные знаки компании Novell

Сведения о товарных знаках Novell см. в [списке товарных и сервисных знаков Novell \(http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html\)](http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html).

Материалы независимых производителей

Все товарные знаки независимых производителей являются собственностью их владельцев.

На части данного руководства распространяются авторские права © Sun Microsystems, 2003-2004.

оглавление

О данном руководстве	9
I Рабочий стол GNOME	11
1 Приступая к работе с рабочим столом GNOME	13
1.1 Регистрация и выбор рабочего стола	13
1.1.1 Что такое сеанс?	14
1.1.2 Переключение рабочих столов	14
1.1.3 Блокирование экрана	14
1.2 Разрегистрация	15
1.2.1 Выход из системы или переключение пользователей	15
1.2.2 Перезагрузка и выключение компьютера	15
1.3 Основы рабочего стола	15
1.3.1 Значки рабочего стола по умолчанию	17
1.3.2 Меню рабочего стола	17
1.3.3 Нижняя панель	17
1.3.4 Добавление апплетов и приложений в панель	18
1.4 Использование главного меню	20
1.4.1 Панель поиска	20
1.4.2 Вкладки главного меню	21
1.4.3 Система	22
1.4.4 Состояние	23
1.5 Управление папками и файлами при помощи Nautilus	23
1.5.1 Сочетания клавиш для навигации в файловом менеджере	24
1.5.2 Архивация папок	25
1.5.3 Создание компакт- и DVD-дисков	25
1.5.4 Использование закладок	26
1.5.5 Настройки файлового менеджера	26
1.6 Получение доступа к сетевым ресурсам	32
1.6.1 Подключение к сети	33
1.6.2 Доступ к общим сетевым ресурсам	33
1.6.3 Совместное использование каталогов компьютера	35
1.7 Доступ к гибким дискам, компакт-дискам и DVD-дискам	36
1.8 Поиск данных на компьютере или в файловой системе	36
1.8.1 Поиск файлов	37
1.9 Перемещение текста из приложения в приложение	41
1.10 Работа с Интернетом	41
1.11 Электронная почта и расписание	41
1.11.1 Программа Evolution	42
1.11.2 GroupWise	42
1.12 Открытие и создание документов с помощью OpenOffice.org	43
1.13 Снимки экрана	43
1.14 Просмотр PDF-файлов	44
1.15 Управление звуком	45
1.16 Управление пакетами и обновлениями ПО	46
1.16.1 Получение разрешений	47
1.16.2 Получение и установка обновлений ПО	47
1.16.3 Установка ПО	48
1.16.4 Удаление программного обеспечения	49

1.16.5	Настройка средства обновления программного обеспечения	50
1.17	Другие полезные программы	53
2	Настройка	55
2.1	Оборудование	56
2.1.1	Настройка сервисов Bluetooth	56
2.1.2	Настройка DSL-соединения	56
2.1.3	Настройка графической платы и монитора	57
2.1.4	Изменение настроек клавиатуры	57
2.1.5	Настройка модема	62
2.1.6	Настройка мыши	63
2.1.7	Настройка сетевой карты	65
2.1.8	Установка и настройка принтеров	66
2.1.9	Настройка съемных дисководов и носителей	66
2.1.10	Настройка сканера	66
2.1.11	Указание параметров разрешения экрана	67
2.1.12	Сенсорная панель	68
2.2	Внешний вид	68
2.2.1	Смена фона рабочего стола	68
2.2.2	Настройка эффектов рабочего стола	69
2.2.3	Настройка шрифтов	81
2.2.4	Настройка меню и панелей инструментов	83
2.2.5	Настройка экранной заставки	84
2.2.6	Выбор темы	85
2.2.7	Настройка поведения окна	86
2.3	Личное	87
2.3.1	Настройка параметров специальных возможностей клавиатуры	88
2.3.2	Настройка поддержки вспомогательных технологий	90
2.3.3	Изменение пароля	91
2.3.4	Управление Novell CASA	91
2.3.5	Настройка сочетаний клавиш	91
2.4	Система	92
2.4.1	Настройка даты и времени	93
2.4.2	Настройка потокового аудио и видео	93
2.4.3	Настройка параметров языка	93
2.4.4	Настройка сетевых прокси-серверов	94
2.4.5	Настройка управления питанием	95
2.4.6	Настройка предпочитаемых приложений	96
2.4.7	Определение настроек разделения сеансов	97
2.4.8	Настройка параметров поиска при помощи Beagle	98
2.4.9	Управление сеансами	98
2.4.10	Определение настроек звука	102
2.4.11	Управление пользователями и группами	105
2.4.12	Настройка параметров управления при помощи YaST	106
II	Офис и совместная работа	107
3	Офисный пакет OpenOffice.org	109
3.1	Знакомство с OpenOffice.org	110
3.1.1	Преимущества OpenOffice.org в редакции Novell	110
3.1.2	Использование стандартной редакции пакета OpenOffice.org	111
3.1.3	Совместимость с другими офисными приложениями	112
3.1.4	Запуск OpenOffice.org	113
3.1.5	Оптимизация времени загрузки OpenOffice.org	113
3.1.6	Настройка OpenOffice.org	114

3.1.7	Поиск шаблонов	117
3.2	Обработка текстов при помощи Writer	118
3.2.1	Например, создание нового документа	118
3.2.2	Использование документов совместно с другими текстовыми процессорами	119
3.2.3	Форматирование при помощи стилей	119
3.2.4	Использование шаблонов для форматирования документов	122
3.2.5	Работа с большими документами	123
3.2.6	Использование Writer в качестве редактора HTML	124
3.3	Использование электронных таблиц с модулем Calc.	125
3.3.1	Использование форматирования и стилей в модуле Calc.	125
3.3.2	Использование шаблонов в Calc	126
3.4	Использование презентаций при помощи модуля Impress	126
3.4.1	Создание презентации	127
3.4.2	Использование страниц бланка	127
3.5	Использование баз данных в модуле Base	128
3.5.1	Создание базы данных при помощи параметров, определенных заранее	128
3.6	Создание рисунков при помощи модуля Draw	131
3.7	Создание математических формул при помощи модуля Math	131
3.8	Поиск справки и сведений о OpenOffice.org	131
4	Evolution: электронная почта и планирование расписаний	133
4.1	Первый запуск Evolution	133
4.1.1	Использование помощника настройки	133
4.2	Использование Evolution: обзор	142
4.2.1	Панель меню	143
4.2.2	Панель сочетаний клавиш	144
4.2.3	Электронная почта	145
4.2.4	Календарное расписание	146
4.2.5	Инструмент "Контакты"	146
5	Клиент GroupWise Linux: электронная почта и планирование расписаний	147
5.1	Знакомство с основным окном Main GroupWise	147
5.1.1	Панель инструментов	148
5.1.2	Заголовок списка элементов и папок	148
5.1.3	Список папок	149
5.1.4	Список элементов	152
5.1.5	Программа быстрого просмотра QuickViewer	152
5.2	Использование различных режимов GroupWise	152
5.2.1	Режим непосредственного подключения	153
5.2.2	Режим кэшированного почтового ящика	153
5.3	Знакомство с почтовым ящиком	153
5.3.1	Элементы почтового ящика, выделенные жирным	153
5.3.2	Значки, отображаемые рядом с элементами в почтовом ящике и календаре	154
5.4	Использование панели инструментов	155
5.5	Использование сочетаний клавиш	156
5.6	Дальнейшее изучение	158
5.6.1	Интерактивная справка	158
5.6.2	Веб-страница документации GroupWise 7	158
5.6.3	Веб-сообщество GroupWise Cool Solutions	159
6	Мгновенный обмен сообщениями при помощи модуля Gaim	161
6.1	Поддерживаемые протоколы	161
6.2	Настройка учетной записи	161

6.3	Управление Списком собеседников	162
6.3.1	Отображение собеседников в "Списке собеседников"	162
6.3.2	Добавление собеседника	163
6.3.3	Удаление собеседника	163
6.4	Процесс общения	163
7	Использование IP-телефонии	165
7.1	Настройка Linphone	165
7.1.1	Определение режима работы Linphone	165
7.1.2	Определение типа соединения	165
7.1.3	Настройка сетевых параметров	167
7.1.4	Настройка звукового устройства	167
7.1.5	Настройка параметров SIP	167
7.1.6	Настройка кодеков звука	168
7.2	Тестирование Linphone	169
7.3	Выполнение вызова	169
7.4	Ответ на вызов	170
7.5	Использование адресной книги	170
7.6	Поиск и устранение проблем	171
7.7	Глоссарий	172
7.8	Получение дополнительной информации	172
8	Получение доступа к сетевым ресурсам	175
8.1	Общие сведения о совместном использовании файлов и навигации в сети	175
8.2	Доступ к общим ресурсам сети	176
8.3	Совместное использование папок	176
8.3.1	Включение совместного использования на компьютере	176
8.3.2	Включение совместного использования для папки	177
8.4	Управление файлами Windows	177
8.5	Настройка и доступ к сетевому принтеру Windows	178
9	Поиск при помощи Beagle	181
9.1	Использование Beagle	181
9.2	Советы по поиску	182
9.3	Выполнение поиска свойства	182
9.4	Определение настроек поиска	183
9.5	Индексация других каталогов	184
9.6	Запрет на индексацию файлов и каталогов	185
10	Управление принтерами	187
10.1	Установка принтера	187
10.1.1	Установка сетевого принтера	187
10.1.2	Установка локального принтера	188
10.2	Изменение настроек принтера	188
10.3	Отмена заданий на печать	188
10.4	Удаление принтера	188

III Интернет	189
11 Управление сетевыми соединениями	191
11.1 Включение или отключение NetworkManager	191
11.2 Использование апплета GNOME NetworkManager	191
11.2.1 Беспроводные сети	192
11.2.2 NetworkManager и SCPM	193
11.2.3 NetworkManager и безопасность	193
11.3 Общие задачи NetworkManager	194
11.3.1 Отключение сети	194
11.3.2 Настройка статического IP-адреса в интерфейсе	194
11.3.3 Использование NetworkManager с VPN	195
12 Навигация при помощи Firefox	197
12.1 Навигация по веб-сайтам	197
12.1.1 Навигация с помощью вкладок	198
12.1.2 Использование боковой панели	198
12.2 Поиск информации	199
12.2.1 Поиск информации в Интернете	199
12.2.2 Добавление дополнительной поисковой системы	199
12.2.3 Поиск по текущей странице	199
12.3 Управление закладками	199
12.3.1 Использование менеджера закладок	200
12.3.2 Импорт закладок из других браузеров	200
12.3.3 Закладки на ленты новостей	201
12.4 Использование менеджера загрузок	201
12.5 Настройка Firefox	201
12.5.1 Extensions	201
12.5.2 Изменение тем	202
12.5.3 Добавление поисковых слов для поиска в Интернете	203
12.6 Печать из Firefox	204
12.7 Получение дополнительной информации	204
13 Чтение каналов новостей с помощью программы Liferea	205
13.1 Запуск программы Liferea	205
13.2 Чтение канала новостей	206
13.3 Создание новой подписки	207
13.4 Обновление подписок	208
13.5 Получение дополнительной информации	208
IV Мультимедиа	209
14 Редактирование графики с помощью GIMP	211
14.1 Графические форматы	211
14.2 Запуск GIMP	211
14.2.1 Начальная настройка	211
14.2.2 Окна по умолчанию	212
14.3 Приступая к работе	213
14.3.1 Создание нового изображения	213
14.3.2 Открытие существующего изображения	214

14.3.3	Сканирование изображения	214
14.3.4	Окно изображения	214
14.4	Сохранение изображений	215
14.5	Редактирование изображений	216
14.5.1	Изменения размеров изображения	216
14.5.2	Выделение областей изображения	217
14.5.3	Применение и удаление цвета	219
14.5.4	Настройка уровней цвета	221
14.5.5	Отмена ошибочных действий	221
14.5.6	Слои	221
14.5.7	Режимы изображения	222
14.5.8	Особые эффекты	222
14.6	Печать изображений	222
14.7	Получение дополнительной информации	223

15 Управление коллекцией цифровых изображений 225

15.1	Импорт фотографий	226
15.2	Загрузка изображений с камеры	227
15.3	Получение информации о фотографии	228
15.4	Управление метками	229
15.5	Поиск фотографий	230
15.6	Экспорт коллекций изображений	231
15.6.1	Создание фотогалереи для веб-страницы	232
15.6.2	Экспорт фотографий на компакт-диск	232
15.6.3	Экспорт фотографий в папку	233
15.6.4	Отправка фотографий на Flickr, Picasa Web Album, SmugMug или 23	234
15.7	Основные приемы редактирования изображения	234
15.8	Распространение фотографий	237
15.8.1	Отправка фотографий по электронной почте	237
15.8.2	Печать фотографий	238

16 Воспроизведение и упорядочение музыки при помощи Helix Banshee 239

16.1	Прослушивание музыки	240
16.1.1	Импорт музыки	240
16.1.2	Воспроизведение музыки	241
16.1.3	Копирование музыки с компакт-диска	242
16.1.4	Прослушивание Интернет-радио	243
16.1.5	Прослушивание подкастов	244
16.2	Управление музыкальной библиотекой	245
16.2.1	Упорядочивание музыки	246
16.2.2	Создание интеллектуальных списков воспроизведения	247
16.3	Использование Helix Banshee с цифровым аудиоплеером	249
16.3.1	Воспроизведение музыки с цифрового аудиоплеера	249
16.3.2	Загрузка музыки в цифровой аудиоплеер	250
16.3.3	Копирование музыки с аудиоплеера в Helix Banshee	250
16.3.4	Синхронизация библиотеки	251
16.4	Создание аудио и MP3 компакт-дисков	251
16.5	Совместный доступ к музыке	251
16.6	Настройка параметров Helix Banshee	253

17 Запись CD и DVD-дисков	255
V Приложения	257
A Поиск необходимой информации	259
A.1 Встроенная документация	259
A.2 Дополнительные ресурсы и подробная информация	259
B Переход с Windows на Linux	261
B.1 Запуск приложений из главного меню	261
B.2 Управление файлами	262
B.3 Использование командной строки	263
B.4 Настройка Вашего рабочего стола	263
B.5 Переключение между приложениями	264
B.6 Получение доступа к сетевым ресурсам	264
C Введение в программное обеспечение для Linux	265
C.1 Информация о месте работы	265
C.2 Сеть	269
C.3 Мультимедиа	272
C.4 Графика	276
C.5 Управление системой и файлами	279
C.6 Разработка программного обеспечения	282

О данном руководстве

Данное руководство предоставляет введение в среду графического рабочего стола GNOME, ее реализацию в SUSE® Linux* Enterprise Desktop10 SP1, и показывает, как настроить ее в соответствии с Вашими персональными потребностями и вкусами. Оно также содержит информацию о некоторых программах и сервисах, в том числе об офисных программах, таких как OpenOffice.org, веб-навигаторах, файловых менеджерах, инструментах для сканирования и для редактирования изображений. Руководство предназначено для пользователей, имеющих некоторый опыт работы в среде графического интерфейса рабочего стола, например, в Macintosh*, Windows* или с другими рабочими столами Linux.

Настоящее руководство состоит из следующих разделов:

- ♦ "Рабочий стол GNOME" на стр. 11
- ♦ "Офис и совместная работа" на стр. 107
- ♦ "Интернет" на стр. 189
- ♦ "Мультимедиа" на стр. 209
- ♦ "Приложения" на стр. 257

Аудитория

Данное руководство предназначено для пользователей рабочего стола GNOME.

Предложения и пожелания

Мы будем рады получить Ваши комментарии и предложения по данному руководству и по другой документации, включенной в этот продукт. Для этого воспользуйтесь ссылкой "Комментарий пользователя", которая представлена в нижней части каждой страницы электронной документации, или перейдите на веб-страницу www.novell.com/documentation/feedback.html и введите свои комментарии.

Обновленная документация

Последнюю версию данной документации см. на веб-сайте [Документация SUSE Linux Enterprise Desktop](http://www.novell.com/documentation/sled10/index.html) (<http://www.novell.com/documentation/sled10/index.html>).

Дополнительная документация

Доступ к *Руководству пользователя Gnome* и к документации на каждый из его компонентов можно получить в центре помощи. Чтобы получить доступ к центру помощи Novell, щелкните *Справка* на верхней панели рабочего стола, а затем щелкните *Руководство пользователя*.

Документацию на рабочий стол KDE см. в *SUSE Linux Enterprise Desktop: Руководство пользователя KDE* (http://www.novell.com/documentation/sled10/sled_kdeuser/data/bookinfo_book_sled_kdeuser.html).

Сведения об установке и администрировании SLED см. в *SUSE Linux Enterprise Desktop: Руководство по развертыванию* (http://www.novell.com/documentation/sled10/sled_deployment/data/bookinfo_book_sled_deployment.html).

Условные обозначения, использующиеся в документации

В документации Novell символ "больше" (>) используется для разделения операций внутри одного действия и элементов в пути перекрестных ссылок.

Символ товарного знака (®, ™ и т. д.) обозначает товарный знак Novell. Символ звездочки (*) обозначает товарный знак независимого производителя.

Рабочий стол GNOME



Приступая к работе с рабочим столом GNOME

1

В этом разделе описаны условные обозначения, компоновка и основные задачи GNOME Desktop, реализованные в SUSE® Linux* Enterprise Desktop10 SP1.

- ♦ "Регистрация и выбор рабочего стола" на стр. 13
- ♦ "Разрегистрация" на стр. 15
- ♦ "Основы рабочего стола" на стр. 15
- ♦ "Использование главного меню" на стр. 20
- ♦ "Управление папками и файлами при помощи Nautilus" на стр. 23
- ♦ "Получение доступа к сетевым ресурсам" на стр. 32
- ♦ "Доступ к гибким дискам, компакт-дискам и DVD-дискам" на стр. 36
- ♦ "Поиск данных на компьютере или в файловой системе" на стр. 36
- ♦ "Перемещение текста из приложения в приложение" на стр. 41
- ♦ "Работа с Интернетом" на стр. 41
- ♦ "Электронная почта и расписание" на стр. 41
- ♦ "Открытие и создание документов с помощью OpenOffice.org" на стр. 43
- ♦ "Снимки экрана" на стр. 43
- ♦ "Просмотр PDF-файлов" на стр. 44
- ♦ "Управление звуком" на стр. 45
- ♦ "Управление пакетами и обновлениями ПО" на стр. 46
- ♦ "Другие полезные программы" на стр. 53

1.1 Регистрация и выбор рабочего стола

При запуске системы Вы получите приглашение ввести имя пользователя и пароль. Это имя пользователя и пароль, созданные при установке системы. Если систему устанавливали не Вы, за именем пользователя и паролем обратитесь к системному администратору.

На экране регистрации отображаются следующие элементы:

- ♦ **Приглашение зарегистрироваться.** Для регистрации введите Ваши имя пользователя и пароль.
- ♦ **Меню языков:** Выберите язык сеанса.
- ♦ **Меню сеанса:** Выберите рабочий стол, который будет использоваться в течение сеанса. Если установлены другие рабочие столы, они будут присутствовать в списке.
- ♦ **Перезагрузка:** Выберите, чтобы перезагрузить компьютер.
- ♦ **Завершение работы:** Выберите, чтобы выключить компьютер.

1.1.1 Что такое сеанс?

Сеанс - это период времени, начиная с Вашей регистрации в системе и до выхода из нее. Экран регистрации предлагает несколько вариантов входа в систему. Например, Вы можете выбрать язык, на котором будет отображаться текст интерфейса в течение сеанса.

После проверки подлинности имени пользователя и пароля запускается менеджер сеансов. Менеджер сеансов позволяет сохранить некоторые настройки каждого сеанса. Он позволяет также сохранить состояние текущего сеанса и вернуться к нему при следующей регистрации.

Менеджер сеансов может сохранить и восстановить следующие настройки:

- ♦ Настройка внешнего вида и поведения, например свойства шрифта, цветов и мыши.
- ♦ Приложения, с которыми Вы работали, такие, как файловый менеджер или программа OpenOffice.org.

СОВЕТ. Вы не можете сохранить и восстановить приложения, которыми менеджер сеансов не управляет. Например, если редактор vi запущен из командной строки окна терминала, менеджер сеансов не сможет восстановить сеанс редактирования.

Сведения о настройке параметров сеанса см. в разделе "[Управление сеансами](#)" на стр. 98.

1.1.2 Переключение рабочих столов

Если установлены рабочие столы и GNOME, и KDE, для переключения между ними используйте следующие инструкции.

- 1 Щелкните *Компьютер > Выход > Выйти из системы*.
В KDE нажмите кнопку главного меню > *Выйти из системы* > *Завершить текущий сеанс*.
- 2 На экране регистрации щелкните *Сеанс*.
- 3 Выберите нужный рабочий стол (*GNOME* или *KDE*), затем нажмите кнопку *OK*.
- 4 Введите имя пользователя и нажмите клавишу ВВОД.
- 5 Введите пароль и нажмите клавишу ВВОД.

1.1.3 Блокирование экрана

Чтобы заблокировать экран, можно воспользоваться одним из следующих вариантов:

- ♦ Щелкните *Компьютер > Блокировать экран*
- ♦ Если на панели присутствует кнопка *Блокировать*, нажмите ее.
Чтобы добавить на панель кнопку *Блокировать*, щелкните панель правой кнопкой мыши, выберите команду *Добавить на панель > Блокировать экран*.

При блокировании экрана запускается заставка. Чтобы блокирование экрана было правильным, заставка должна быть включена. Для разблокирования экрана сместите мышь, чтобы отобразить диалоговое окно заблокированного экрана. Введите имя пользователя и пароль, затем нажмите ВВОД.

Сведения о настройке заставки см. в разделе "[Настройка экранной заставки](#)" на стр. 84.

1.2 Разрегистрация

По завершении работы с компьютером Вы можете выйти из системы, оставив ее работать, выполнить перезагрузку или выключить компьютер.

1.2.1 Выход из системы или переключение пользователей

1 Щелкните *Компьютер > Выход*.

2 Выберите один из следующих параметров:

Выйти из системы. Выполняется выход из текущего сеанса и возврат на экран регистрации.

Переключить пользователя: Текущий сеанс приостанавливается, позволяя другому пользователю зарегистрироваться и использовать компьютер.

1.2.2 Перезагрузка и выключение компьютера

1 Щелкните *Компьютер > Выключить*.

2 Выберите один из следующих параметров:

Выключить: Выполняется выход из текущего сеанса, затем компьютер выключается.

Перезапуск: Выполняется выход из текущего сеанса, затем компьютер перезагружается.

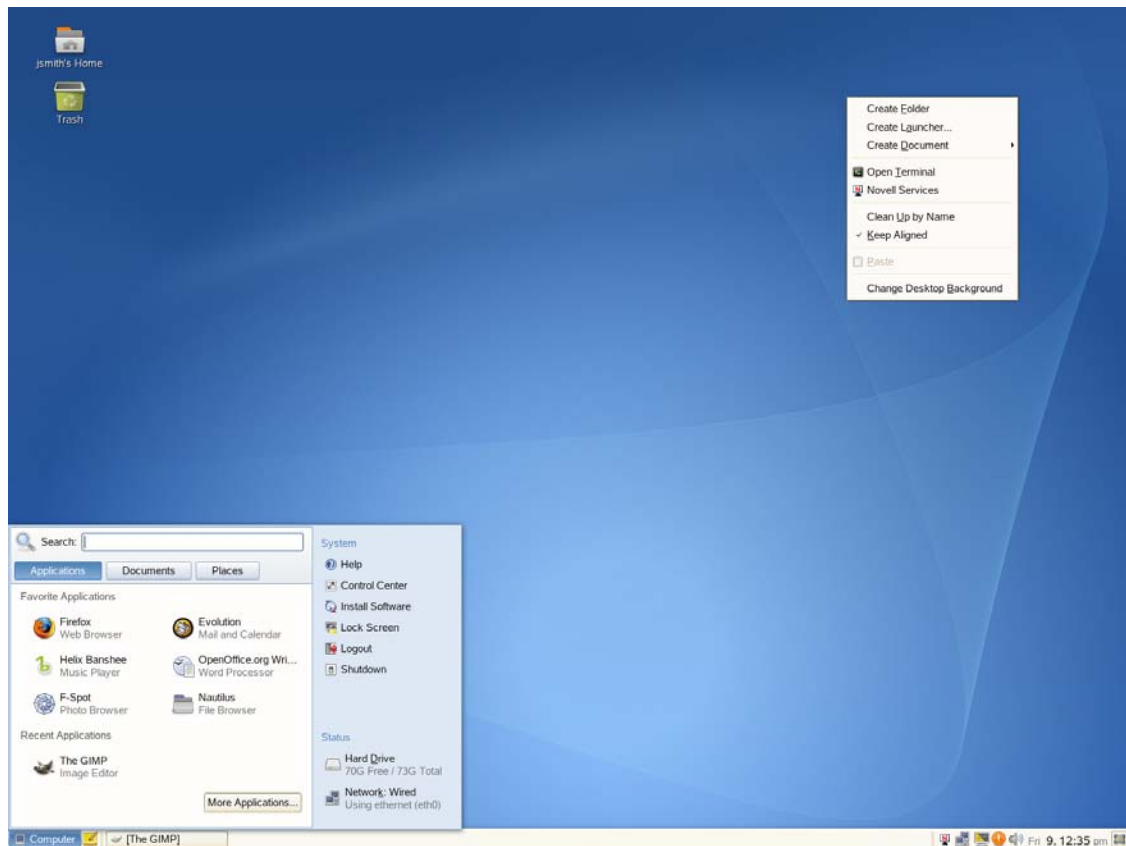
Режим сна: Компьютер переключается во временное состояние сниженного потребления энергии. Состояние текущего сеанса, тем не менее, сохраняется, в том числе все работающие приложения и все открытые документы.

Режим спячки: Текущий сеанс приостанавливается без потребления энергии, пока компьютер не будет перезагружен. Состояние текущего сеанса, тем не менее, сохраняется, в том числе все работающие приложения и все открытые документы.

1.3 Основы рабочего стола

Как и в других популярных продуктах аналогичного назначения, основные компоненты рабочего стола GNOME - это значки, представляющие собой ссылки на файлы, папки или программы, и панель в нижней части экрана (похожая на панель задач Windows). Двойным щелчком значка можно запустить связанную с ним программу. Если щелкнуть значок правой кнопкой мыши, можно получить доступ к дополнительным меню и параметрам. Правой кнопкой мыши можно щелкнуть и пустое пространство рабочего стола, чтобы получить доступ к контекстному меню настройки и управления самого рабочего стола.

Рисунок 1-1 Рабочий стол GNOME



По умолчанию на рабочем столе отображаются два ключевых значка: персональная домашняя папка и корзина для удаленных объектов. На рабочем столе могут присутствовать и другие значки, представляющие устройства Вашего компьютера, например, приводы компакт-дисков. Если дважды щелкнуть домашнюю папку, будет запущен файловый менеджер Nautilus, который отобразит содержимое домашнего каталога. Дополнительные сведения об использовании Nautilus см. в разделе "[Управление папками и файлами при помощи Nautilus](#)" на стр. 23.

Если щелкнуть значок правой кнопкой мыши, появится меню операций с файлами, например копирования, вырезания и переименования. При выборе пункта меню *Свойства* будет отображено диалоговое окно конфигурации. Название значка и сам значок можно изменить при помощи команды *Выбрать особый значок*. Вкладка "Эмблемы" позволяет добавить в значок графические описательные символы. При помощи вкладки "Разрешения" можно задать разрешения на доступ к выбранным файлам. Вкладка "Заметки" позволяет управлять комментариями. Меню корзины может также содержать пункт *Очистить корзину* для удаления ее содержимого.

Ссылка - это специальный тип файла, указывающий на другой файл или папку. При выполнении действия со ссылкой это действие выполняется с файлом или папкой, на которые указывает ссылка. При удалении ссылки удаляется только файл ссылки, но не файл, на который она указывает.

Чтобы создать на рабочем столе ссылку на файл или папку, найдите в **файловом менеджере** нужный объект, щелкните его правой кнопкой мыши и выберите команду *Создать ссылку*. Перетащите ссылку из окна файлового менеджера на рабочий стол.

- ♦ "Значки рабочего стола по умолчанию" на стр. 17
- ♦ "Меню рабочего стола" на стр. 17
- ♦ "Нижняя панель" на стр. 17
- ♦ "Добавление апплетов и приложений в панель" на стр. 18

1.3.1 Значки рабочего стола по умолчанию

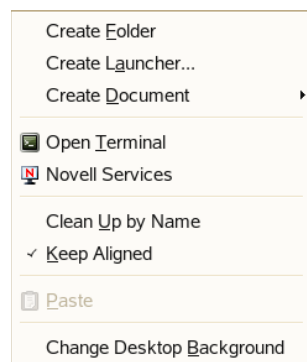
Чтобы удалить значок с рабочего стола, просто перетащите его в корзину. Значок домашнего каталога переместить в корзину нельзя.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Будьте осторожны с этой функцией - при перемещении значков папки или файла в корзину удаляются фактические данные. Если значки - это ссылки на файл или каталог, удаляются только ссылки.

1.3.2 Меню рабочего стола

При щелчке правой кнопкой мыши пустого места на рабочем столе отображается меню с различными параметрами. Щелкните *Создать папку*, чтобы создать новую папку. Создайте значок для запуска приложения при помощи *Создать значок запуска*. Укажите имя приложения и команду для его запуска, а затем выберите значок для представления приложения. Можно изменить также фон рабочего стола и выровнять его значки.

Рисунок 1-2 Меню рабочего стола GNOME



1.3.3 Нижняя панель

Рабочий стол включает в себя панель, расположенную в нижней части экрана. Нижняя панель содержит меню "Компьютер" (похожее на меню "Пуск" в Windows) и значки всех выполняемых в данный момент приложений. Также в панель можно добавить приложения и апплеты, чтобы упростить доступ к ним. Если щелкнуть имя программы в панели задач, окно программы будет отображено на переднем плане. Если программа уже отображается на переднем плане, щелчком мыши она будет свернута. При щелчке свернутого приложения соответствующее окно будет вновь открыто.

Рисунок 1-3 Нижняя панель GNOME



Значок *Показать рабочий стол* находится с правой стороны нижней панели. Этот значок свертывает все окна программ и отображает рабочий стол. Если все окна были свернуты, он разворачивает их.

При щелчке правой кнопкой мыши пустого места на панели открывается меню, параметры которого содержит [Таблица 1-1](#).

Таблица 1-1 Параметры меню панели

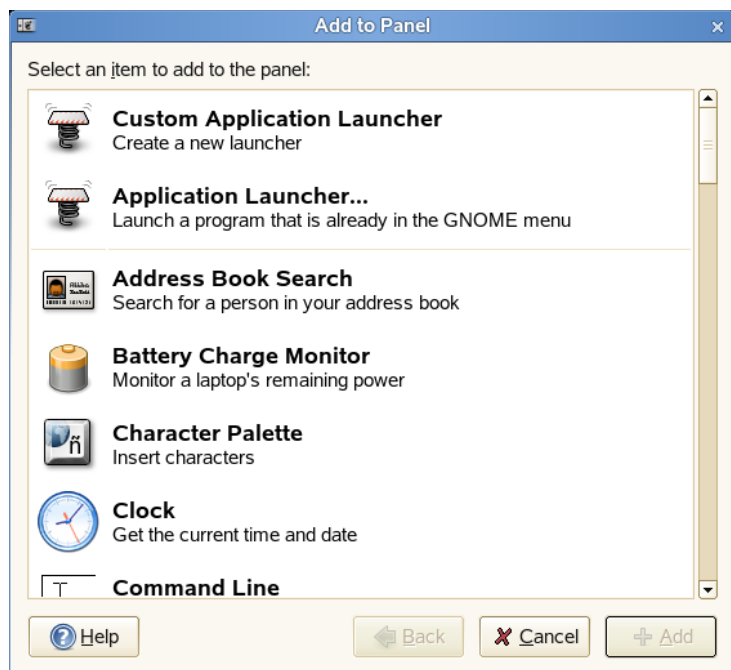
Параметр	Описание
<i>Добавить в панель</i>	Открывает меню приложений и апплетов, которые можно добавить в панель.
<i>Свойства</i>	Изменяет свойства данной панели.
<i>Удалить данную панель</i>	Удаляет панель с рабочего стола. Все настройки панели будут при этом утеряны.
<i>Разрешить перемещение панели или зафиксировать позицию панели</i>	Позволяет перетащить панель на другую сторону экрана или зафиксировать ее в текущей позиции.
<i>Создать панель</i>	Создает новую панель и добавляет ее на рабочий стол.
<i>Справка</i>	Открывает центр помощи.
<i>О панелях</i>	Открывает сведения о приложении панели.

1.3.4 Добавление апплетов и приложений в панель

В панель можно добавить приложения и апплеты, чтобы сделать доступ к ним более быстрым. Апплет - это небольшая программа, тогда как приложение - это более крупная независимая программа. При добавлении апплета подключаются полезные утилиты, доступ к которым можно легко получить из апплета.

В комплект поставки рабочего стола GNOME входит множество апплетов. Их полный список можно увидеть, если щелкнуть правой кнопкой мыши нижнюю панель и выбрать *Добавить в панель*.

Рисунок 1-4 Диалоговое окно "Добавление в панель"



Некоторые полезные апплеты перечислены ниже:

Таблица 1-2 Некоторые полезные апплеты

Апплет	Описание
Поиск в словаре	Ищет слово в электронном словаре.
Принудительный выход	Прерывает работу приложения. Это особенно полезно, если нужно прервать работу зависшего приложения.
Поиск файлов	Выполняет на компьютере поиск файлов, папок и документов.
Виртуальные стикеры	Создает и отображает виртуальные стикеры рабочего стола и управляет ими.
Традиционное главное меню	Предоставляет доступ к программам при помощи меню, как это было реализовано в предыдущих версиях GNOME. Это, в частности, может быть удобно для тех, кто привык к ранним версиям GNOME.
Регулятор громкости	Увеличивает или уменьшает громкость звука.
Прогноз погоды	Отображает текущие сведения о погоде в указанном городе.
Переключатель рабочей области	Предоставляет доступ к дополнительным рабочим пространствам, называемым рабочими областями, при помощи виртуальных рабочих столов. Например, приложения можно открыть в разных рабочих областях и использовать их на собственных рабочих столах отдельно от других приложений.

1.4 Использование главного меню

Чтобы открыть главное меню, нажмите кнопку *Компьютер*, расположенную на левом краю нижней панели. В главном меню отображаются часто используемые приложения, а также приложения, использованные недавно. Вы можете также щелкнуть *Документы*, чтобы отобразить последние документы, или щелкнуть *Места* для отображения Ваших избранных мест (например, домашнего каталога или рабочего стола). Щелкните *Другие приложения*, чтобы получить доступ к списку дополнительных приложений, упорядоченному по категориям. Используйте параметры справа, чтобы получить доступ к справке, установить дополнительное ПО, открыть Центр управления GNOME, заблокировать экран, покинуть рабочий стол или проверить состояние жесткого диска и сетевых подключений.

Рисунок 1-5 Главное меню

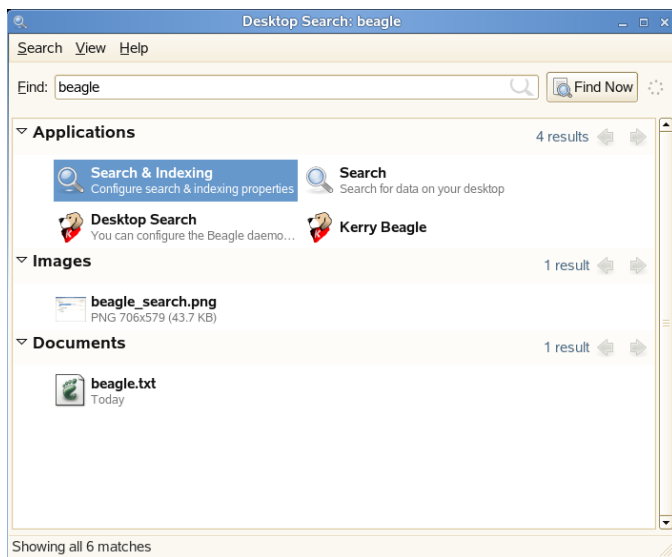


Главное меню состоит из нескольких элементов.

- ♦ "Панель поиска" на стр. 20
- ♦ "Вкладки главного меню" на стр. 21
- ♦ "Система" на стр. 22
- ♦ "Состояние" на стр. 23

1.4.1 Панель поиска

Панель поиска позволяет найти приложения и файлы в Вашей системе. Введите слова для поиска в поле *Поиск* и нажмите ВВОД. Результаты отображаются в диалоговом окне "Поиск рабочего стола".



Список результатов можно использовать, чтобы открыть файл, переслать его по электронной почте или отобразить в файловом менеджере. Просто щелкните элемент списка результатов правой кнопкой мыши и выберите нужный параметр. Параметры, доступные для элемента, зависят от типа файла. Если щелкнуть файл в списке, будут отображены файл в режиме предварительного просмотра и сведения о нем, например заголовок, путь и дата последнего изменения или доступа.

Используйте меню *Поиск*, чтобы ограничить поиск указанным местом, например адресной книгой или веб-страницами, или чтобы отображать в списке результатов только файлы указанного типа. Меню *Сортировка* позволяет упорядочить элементы списка результатов по имени, релевантности или дате последнего изменения.

Дополнительные сведения об использовании функции поиска рабочего стола GNOME см. в разделе содержит ["Поиск при помощи Beagle" на стр. 181](#).

1.4.2 Вкладки главного меню

При помощи вкладок *Приложения*, *Документы* и *Места* можно определить, какие значки будут отображаться в главном меню.

- ♦ ["Избранные приложения" на стр. 21](#)
- ♦ ["Последние приложения" на стр. 22](#)
- ♦ ["Последние документы" на стр. 22](#)
- ♦ ["Последние места" на стр. 22](#)

Избранные приложения

По умолчанию "Избранные приложения" отображают значки некоторых часто используемых приложений. Используйте этот бланк для показа приложений, которые Вы используете наиболее часто.

Чтобы добавить элемент в "Избранные приложения":

- 1 Щелкните *Компьютер > Другие приложения*.

- 2 Правой кнопкой мыши щелкните приложение, которое нужно добавить.
- 3 Выберите *Добавить в избранное*.
Выбранное приложение будет добавлено в "Избранные приложения".

Чтобы удалить элемент из бланка "Избранные приложения":

- 1 Щелкните *Компьютер*.
- 2 Убедитесь, что Ваши "Избранные приложения" отображаются в главном меню.
Если *Избранные приложения* в главном меню отсутствуют, щелкните *Приложения*.
- 3 Правой кнопкой мыши щелкните элемент, который нужно удалить.
- 4 Выберите *Удалить из избранного*.
Удаленное приложение больше не будет отображаться в бланке "Избранные приложения".

Последние приложения

"Последние приложения" показывают два последних приложения, которые Вы запускали. Используйте этот бланк для быстрого поиска приложений, которые Вы использовали недавно.

Последние документы

Перейдите на вкладку *Документы*, чтобы отобразить последние несколько документов, которые Вы открывали. Используйте этот бланк для быстрого поиска последних документов, с которыми Вы работали. Щелкните *Другие документы*, чтобы открыть навигатор по файлам.

Последние места

Перейдите на вкладку *Места*, чтобы отобразить последние несколько мест, которые Вы открывали. Используйте этот бланк для быстрого поиска последних мест, с которыми Вы работали. Щелкните *Другие места*, чтобы открыть файловый навигатор.

1.4.3 Система

"Система" содержит ярлыки некоторых системных приложений.

Таблица 1-3 Системные ярлыки

Приложение	Описание
Help (Справка)	Открывает центр помощи, предоставляющий доступ к электронной документации на Вашу систему.
Центр управления	Предназначен для настройки и специализации системы. Дополнительные сведения содержит Глава 2 "Настройка" на стр. 55 .
Установка ПО	Открывает средство установки ПО, под руководством которого Вы сможете установить новое программное обеспечение.
Блокировать экран	Блокирует систему, чтобы во время Вашего отсутствия никто не мог получить к ней доступ. Чтобы разблокировать систему, введите пароль.

Приложение	Описание
Разрегистрация	Открывает диалоговое окно "Выход из системы", где Вы можете выйти из системы или сменить пользователя.
Выключить	Открывает диалоговое окно "Выключение", где Вы можете выключить или перезагрузить систему или приостановить работу компьютера.

1.4.4 Состояние

"Состояние" отображает сведения о жестком диске и сетевом подключении, в том числе о свободном пространстве на жестком диске и типе используемого Вами сетевого подключения.

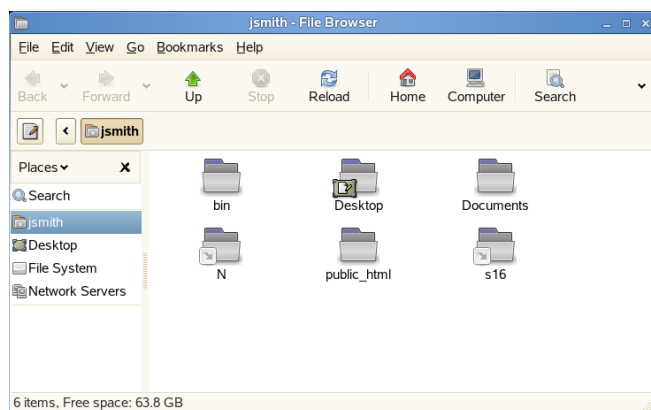
1.5 Управление папками и файлами при помощи Nautilus

Используйте файловый менеджер Nautilus для создания и просмотра папок и документов, выполнения сценариев и создания компакт-дисков Ваших данных. Кроме того, файловый менеджер предоставляет поддержку при просмотре веб-ресурсов и файлов.

Файловый менеджер можно открыть следующими способами:

- ♦ Щелкните *Компьютер > Навигатор по файлам Nautilus*.
- ♦ На рабочем столе дважды щелкните значок личного каталога.
- ♦ Щелкните *Компьютер > Другие приложения > Просмотр > Личная папка* или *Навигатор по файлам Nautilus*.

Рисунок 1-6 Файловый менеджер



Окно Nautilus содержит следующие элементы:

Меню: С его помощью можно выполнить большинство задач.

Панель инструментов: Позволяет быстро перемещаться по файлам и папкам и предоставляет к ним доступ.

Панель поиска: Позволяет выполнять поиск файлов, папок и сайтов с URI-адресами.

Боковая панель: Позволяет переходить к выбранным файлу или папке либо отображать сведения о них. Используйте раскрывающийся список, чтобы настроить содержимое этой панели. В список включены способы отображения сведений о файлах, выполнения действий с файлами, добавления к файлам эмблем, просмотра истории недавно посещенных сайтов и отображения файлов в виде системного дерева.

Панель просмотра: Отображает папки и файлы. Используйте параметры меню *Вид*, чтобы увеличить или уменьшить объем содержимого панели просмотра либо для отображения элементов в виде списка или значков.

Строка состояния: Отображает данные о числе элементов в папке и доступном свободном пространстве. При выборе файла в строке состояния отображаются его имя и размер.

1.5.1 Сочетания клавиш для навигации в файловом менеджере

Для навигации в файловом менеджере используются следующие простые сочетания клавиш:

Таблица 1-4 Сочетания клавиш для навигации в файловом менеджере

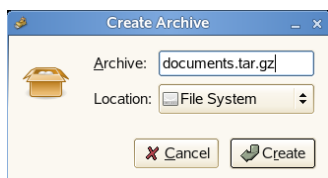
Shortcut	Описание
Backspace или Alt+Стрелка-Вверх	Открывает родительскую папку.
Стрелка-Вверх или Стрелка-Вниз	Выбирает элемент.
ALT+СТРЕЛКА ВНИЗ или ВВОД	Открывает элемент.
Shift+Alt+Стрелка-Вниз	Открывает элемент и закрывает текущую папку.
Shift+Alt+Стрелка-Вверх	Открывает родительскую папку и закрывает текущую папку.
Shift+Ctrl+W	Закрывает все родительские папки.
Ctrl+L	Открывает расположение по указанному пути или URL-адресу.
Alt+Home	Открывает Ваш личный каталог.

Для получения дополнительных сведений щелкните *Справка > Содержание* в файловом менеджере.

1.5.2 Архивация папок

При наличии файлов, которые временно не используются, но должны быть сохранены на компьютере, их можно сжать в формате архива для магнитных лент (TAR).

- 1 В панели просмотра Nautilus правой кнопкой мыши щелкните нужную папку и выберите *Создать архив*.



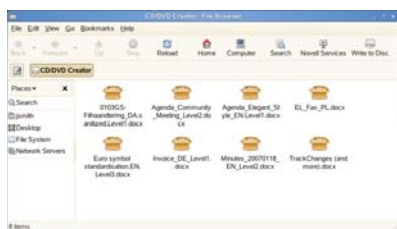
- 2 Согласитесь с именем файла архива по умолчанию или укажите новое имя. Используйте `tar.gz`, как самую популярную форму архива.
- 3 Укажите место расположения для файла архива, затем щелкните *Создать*.

Для извлечения архивированного файла щелкните файл правой кнопкой мыши и выберите команду *Извлечь здесь*.

1.5.3 Создание компакт- и DVD-дисков

Если в Вашей системе есть записывающий CD или DVD дисковод, файловый менеджер Nautilus можно использовать для записи компакт- и DVD-дисков.

- 1 Щелкните *Компьютер > Другие приложения > Audio и видео > GNOME CD/DVD Creator* либо вставьте чистый диск и щелкните *Создать CD/DVD диск с данными* или *Создать аудио CD/DVD диск*.
- 2 Скопируйте файлы, которые Вы хотите поместить на компакт- или DVD-диск, в окно Nautilus *CD/DVD Creator*.



- 3 Щелкните *Записать на диск*.
- 4 В диалоговом окне "Запись на диск" измените данные или согласитесь с установленными по умолчанию, затем щелкните *Записать*.

Файлы будут записаны на диск. На это может потребоваться несколько минут, в зависимости от объема записываемых данных и скорости устройства записи.

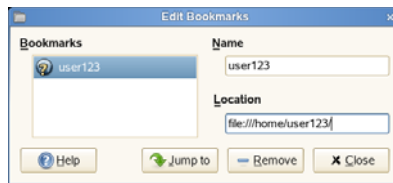
Для записи аудио и MP3 компакт-дисков можно также использовать [проигрыватель музыки Helix* Banshee™](#).

1.5.4 Использование закладок

Чтобы пометить избранные Вами папки, используйте функцию закладок Nautilus.

- 1 Выберите папку или элемент, для которых нужно создать закладку.
- 2 Щелкните *Закладки > Добавить закладку*. Закладка будет добавлена в список под именем, совпадающим с именем папки. Закладка для файла фактически является закладкой для папки.
- 3 Чтобы выбрать закладку из списка, щелкните *Закладки*, затем щелкните в списке нужную закладку.

Вы можете упорядочить список "Закладки", для этого щелкните *Закладки > Редактировать закладки* и в диалоговом окне выполните все нужные Вам изменения.



Чтобы изменить порядок закладок, выделите закладку и перетащите ее в нужное место.

1.5.5 Настройки файлового менеджера

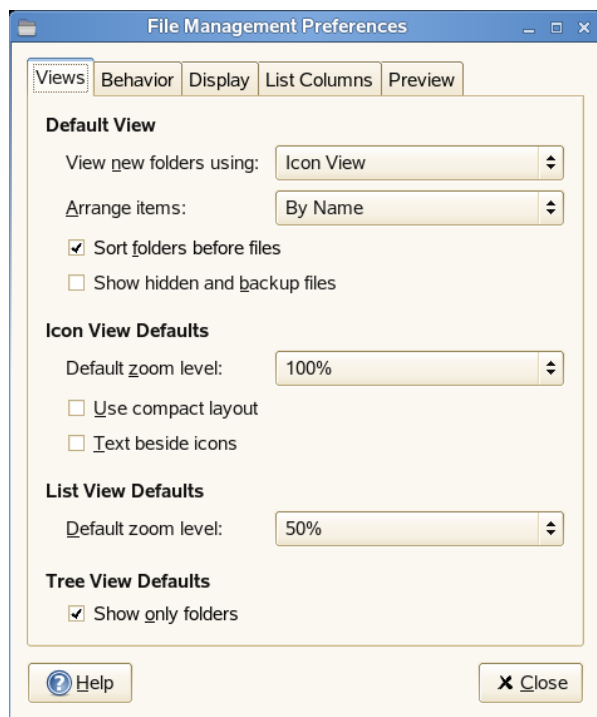
Настройки файлового менеджера можно изменить, щелкнув *Редактировать > Настройки*. Настройки, доступные для изменения, распределены по пяти вкладкам:

- ♦ **"Views (Параметры среды: бланки)" на стр. 26**
- ♦ **"Поведение" на стр. 28**
- ♦ **"Показать" на стр. 29**
- ♦ **"Список столбцов" на стр. 30**
- ♦ **"Предварительный просмотр" на стр. 31**

Views (Параметры среды: бланки)

Чтобы настроить внешний вид файлового менеджера, щелкните *Редактировать > Настройки > Бланки*.

Рисунок 1-7 Диалоговое окно бланков файлового менеджера



Вы можете установить следующие параметры:

Таблица 1-5 Параметры бланков файлового менеджера

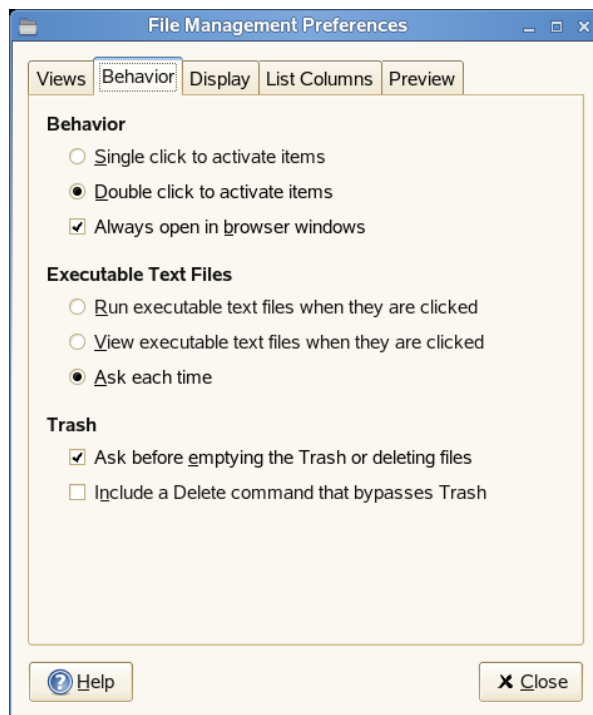
Раздел	Параметр	Описание
<i>Бланк по умолчанию</i>	Просмотр новых папок в виде	Определяет, будут ли новые папки отображаться в виде значков или в виде списка.
	Размещение элементов	Задаёт порядок перечисления элементов. Элементы можно упорядочить по имени, размеру, типу, дате изменения или эмблеме.
	Помещать папку перед файлами	Если этот флажок установлен (по умолчанию), данная папка помещается в начало списка.
	Показывать скрытые и архивированные файлы	Показывает скрытые и архивированные файлы в Ваших каталогах. Если этот флажок не установлен (по умолчанию), скрытые и архивированные файлы не отображаются.
<i>Значения по умолчанию для бланка в виде значков</i>	Уровень масштабирования по умолчанию	Задаёт размер элементов, отображаемых в файловом менеджере.
	Использовать компактное размещение	Отображает элементы близко друг к другу.

Раздел	Параметр	Описание
	Текст рядом со значками	Отображает имена значков не под значками, а рядом с ними.
<i>Значения по умолчанию для бланка в виде списка</i>	Уровень масштабирования по умолчанию	Определяет размер элементов, отображаемых в бланке списка.
<i>Значения по умолчанию для бланка в виде дерева</i>	Показывать только папки	Если этот флажок установлен, в дереве боковой панели отображаются только папки.

Поведение

Чтобы настроить поведение файлового менеджера, щелкните *Редактировать > Настройки > Поведение*.

Рисунок 1-8 Диалоговое окно поведения файлового менеджера



Вы можете установить следующие параметры:

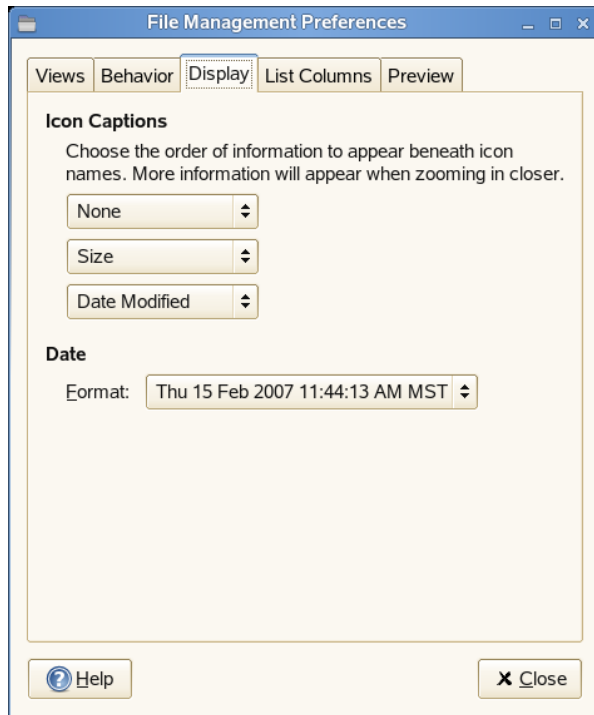
Таблица 1-6 Параметры поведения файлового менеджера

Параметр	Описание
<i>Одиночный щелчок для активации элемента</i>	При щелчке элемента выполняется действие, определенное для него по умолчанию. Когда выбран этот параметр, при наведении указателя мыши на элемент его заголовок подчеркивается.
<i>Двойной щелчок для активации элемента</i>	Действие по умолчанию, определенное для элемента, выполняется при двойном щелчке элемента.
<i>Всегда открывать в окнах навигатора</i>	Файловый менеджер всегда открывается в режиме навигатора.
<i>Запускать исполняемые текстовые файлы щелчком мыши</i>	Исполняемый файл запускается, если его щелкнуть. Исполняемый файл - это текстовый файл, который может быть выполнен (например, сценарий оболочки).
<i>По щелчку мыши просматривать исполняемые текстовые файлы</i>	Если исполняемый файл щелкнуть, отображается его содержимое.
<i>Всегда спрашивать</i>	При щелчке исполняемого файла выводится диалоговое окно. В диалоговом окне Вам предлагается выбрать, нужно ли выполнить файл или показать его содержимое.
<i>Просить подтверждения при очистке корзины или удалении файлов</i>	Перед очисткой корзины или удалением файлов выводится запрос на подтверждение операции.
<i>Включить команду "Удалить", не используя корзину</i>	Добавляет пункт меню <i>Удалить</i> в меню <i>Редактировать</i> и контекстное меню, которое отображается при щелчке правой кнопкой мыши файла, папки или объекта рабочего стола. Если выбрать элемент и щелкнуть <i>Удалить</i> , элемент будет удален из файловой системы окончательно.

Показать

Чтобы настроить способ представления заголовков значков и дат в файловом менеджере, щелкните *Редактировать > Настройки > Отображение*.

Рисунок 1-9 Диалоговое окно отображения файлового менеджера



Вы можете установить следующие параметры:

Таблица 1-7 Параметры отображения файлового менеджера

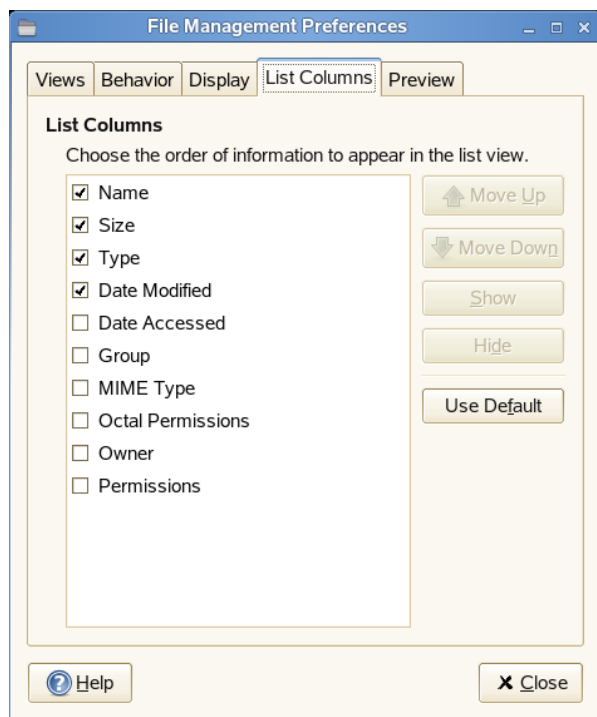
Параметр	Описание
Заголовки значков	Задаёт порядок появления данных рядом с именами значков. Можно задать три типа данных и порядок их отображения.
Дата	Настраивает формат даты.

Список столбцов

Чтобы настроить столбцы, которые отображаются в файловом менеджере, а также порядок их отображения, щелкните *Редактировать > Настройки > Список столбцов*.

Выберите столбцы, которые должны быть показаны. Чтобы изменить их порядок, щелкайте *Вверх* или *Вниз*.

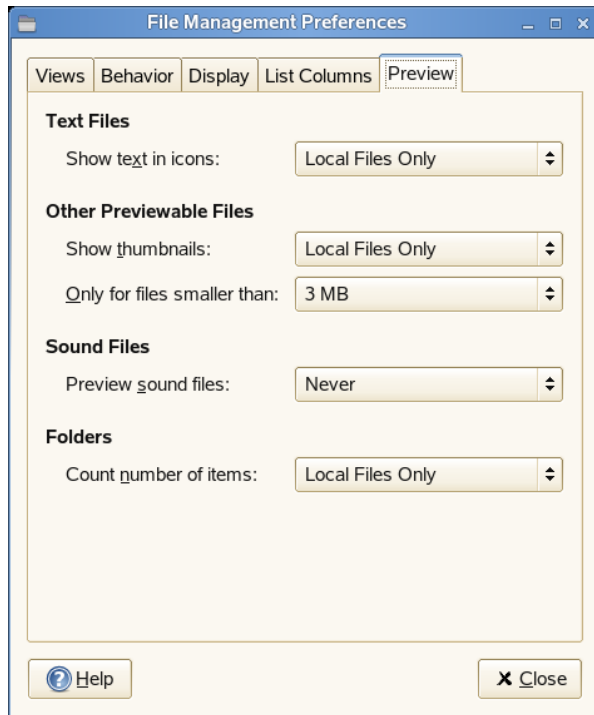
Рисунок 1-10 Диалоговое окно списка столбцов файлового менеджера



Предварительный просмотр

Чтобы определить, как предварительный просмотр файлов будет выглядеть в файловом менеджере и будут ли папки показывать число содержащихся в них элементов, щелкните *Редактировать > Настройки > Предварительный просмотр*:

Рисунок 1-11 Диалоговое окно предварительного просмотра файлового менеджера



Вы можете установить следующие параметры:

Таблица 1-8 Параметры предварительного просмотра файлового менеджера

Параметр	Описание
<i>Показывать текст в значках</i>	Указывает, нужен ли предварительный просмотр содержимого текстовых файлов в представляющих их значках.
<i>Показывать эскизы</i>	Указывает, нужно ли показывать эскизы файлов изображений в представляющих их значках.
<i>Только для файлов, меньших чем</i>	Указывает максимальный размер файлов, представленных эскизами.
<i>Предварительный просмотр аудио-файлов</i>	Указывает, нужен ли предварительный просмотр аудио-файлов.
<i>Счетчик числа элементов</i>	Указывает, нужно ли отображать число файлов, содержащихся в папках. В бланке "Значки" может понадобиться увеличить уровень масштабирования, чтобы увидеть это число.

1.6 Получение доступа к сетевым ресурсам

В этой главе описывается доступ к ресурсам сети.

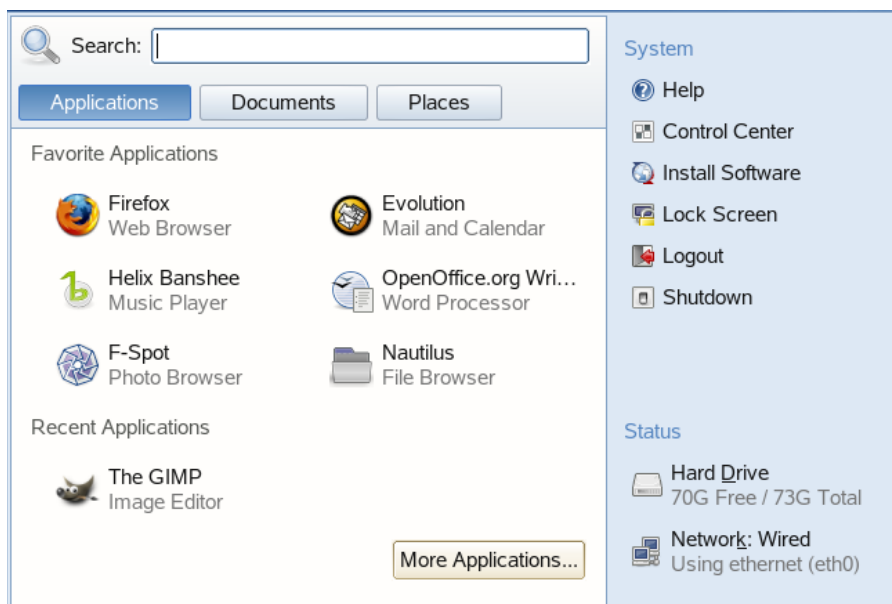
- ♦ **"Подключение к сети"** на стр. 33

- ♦ "Доступ к общим сетевым ресурсам" на стр. 33
- ♦ "Совместное использование каталогов компьютера" на стр. 35

1.6.1 Подключение к сети

Подключение к сети возможно через проводные и беспроводные соединения. Чтобы просмотреть состояние Вашего сетевого соединения, щелкните *Компьютер*. В области *Состояние* главного меню значок *Сетевые соединения* показывает состояние Вашего подключения к сети. Например, на следующем рисунке компьютер подключен к проводной сети при помощи соединения Ethernet.

Рисунок 1-12 Значок "Сетевые соединения" главного меню



Щелкните значок, чтобы получить сведения о соединении, например IP-адрес, адрес шлюза и другие аналогичные данные. Щелкните *Настройка сети* в диалоговом окне "Сведения о соединении", если Вы хотите настроить метод установки сети или отредактировать конфигурацию сетевой платы.

Дополнительные сведения содержит [Глава 11 "Управление сетевыми соединениями"](#) на стр. 191.

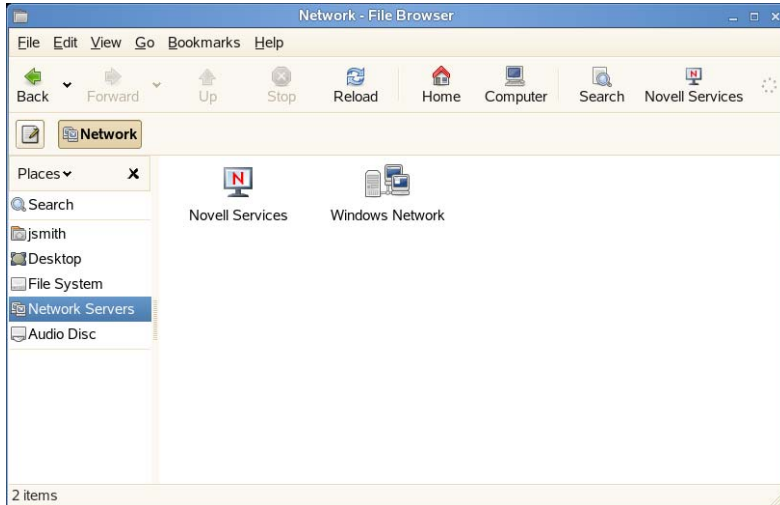
1.6.2 Доступ к общим сетевым ресурсам

Другие сетевые устройства, например рабочие станции и серверы, могут быть настроены на предоставление в общий доступ некоторых или всех своих ресурсов. Обычно файлы и папки помечаются соответствующим образом, чтобы удаленные пользователи могли получить к ним доступ. Такие объекты называются *общими сетевыми ресурсами*. Если Ваша система настроена на доступ к общим сетевым ресурсам, Вы можете получить к ним доступ при помощи файлового менеджера Nautilus.

Чтобы получить доступ к общим сетевым ресурсам, дважды щелкните значок личного каталога на рабочем столе, затем щелкните *Серверы сети* в левой панели. В окне будут

отображены общие сетевые ресурсы, к которым у Вас есть доступ. Дважды щелкните сетевой ресурс, к которому Вы хотите обратиться. Вы можете получить приглашение пройти проверку подлинности, для этого нужно указать имя пользователя и пароль.

Рисунок 1-13 Навигатор по файлам сети



Чтобы получить доступ к общим сетевым ресурсам Novell, дважды щелкните значок *Сервисы Novell*. Будет отображен список доступных Вам общих сетевых ресурсов Novell.

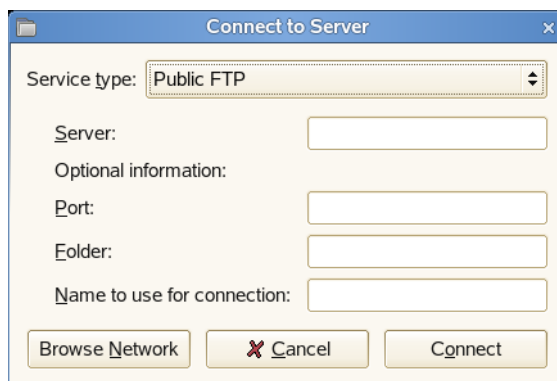
Чтобы получить доступ к общим сетевым ресурсам NFS, дважды щелкните значок *Сеть UNIX*. Будет отображен список доступных Вам общих сетевых ресурсов UNIX*.

Чтобы получить доступ к общим сетевым ресурсам Windows, дважды щелкните значок *Сеть Windows*. Будет отображен список доступных Вам общих сетевых ресурсов Windows.

Дополнительные сведения содержит [Глава 8 "Получение доступа к сетевым ресурсам"](#) на [стр. 175](#).

Добавление места в сети

- 1 Щелкните *Компьютер > Навигатор по файлам Nautilus > Файл > Подключение к серверу*.



- 2 Выберите тип сервиса и укажите нужные для него данные.

- 3 Укажите имя, которое будет отображаться для данного соединения, и щелкните *Соединиться*.

Значок места в сети будет добавлен на рабочий стол.

1.6.3 Совместное использование каталогов компьютера

Вы можете предоставить доступ к каталогам на своем компьютере другим пользователям, находящимся в Вашей сети.

Включение совместного использования

Воспользуйтесь YaST для включения совместного использования на компьютере. Для включения совместного использования Вы должны иметь привилегии суперпользователя и быть членом рабочей группы или домена.

- 1 Щелкните *Компьютер > Дополнительные приложения > Система > YaST*.
- 2 В YaST щелкните *Сетевые службы > Принадлежность к домену Windows*.
- 3 В модуле "Принадлежность к домену Windows" щелкните *Разрешить пользователям предоставлять общий доступ к своим каталогам*.
- 4 Щелкните *Готово*.

Совместное использование каталога

Если на компьютере разрешено совместное использование каталогов, выполните следующие действия для включения совместного использования каталога.

- 1 Откройте файловый менеджер и перейдите к тому каталогу, для которого следует включить совместное использование.
- 2 Щелкните нужный каталог правой кнопкой мыши, а затем щелкните *Параметры совместного доступа*.



- 3 Установите флажок *Сделать эту папку общей*, затем введите желаемое имя для этого общего ресурса.
- 4 Если необходимо предоставить другим пользователям возможность копирования файлов в Ваш совместно используемый каталог, установите флажок *Разрешить другим пользователям запись в эту папку*.

5 (Дополнительно) Если нужно, введите комментарий.

6 Щелкните *Создать общий ресурс*.

1.7 Доступ к гибким дискам, компакт-дискам и DVD-дискам

Чтобы обратиться к гибкому диску, компакт-диску или DVD-диску, вставьте носитель в подходящий дисковод. Окно файлового менеджера всплывает автоматически при вставке многих съемных носителей или их подключении к компьютеру. Если файловый менеджер не открывается, дважды щелкните значок соответствующего дисковода для просмотра содержимого.

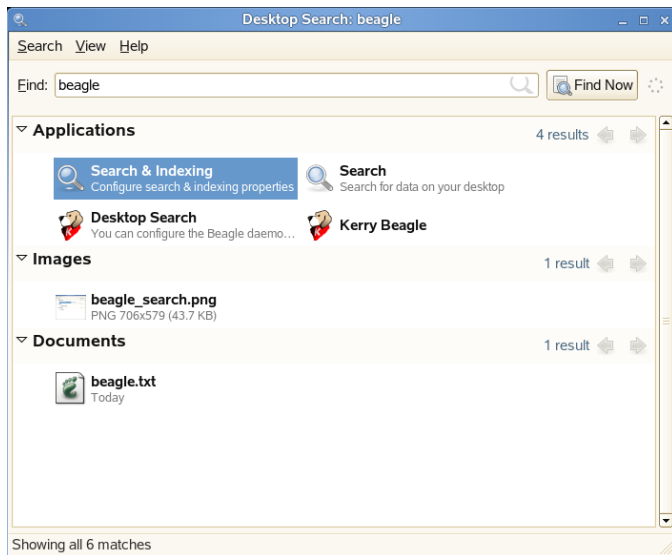
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Не следует просто вынимать диски из дисковода после их использования. Сначала гибкие диски, компакт-диски и DVD-диски необходимо обязательно удалить из системы. Закройте все сеансы файлового менеджера, которые все еще обращаются к носителю, затем щелкните правой кнопкой мыши значок носителя и выберите в меню команду *Извлечь*. Затем, когда лоток автоматически откроется, безопасно извлеките гибкий диск, компакт-диск или DVD.

Гибкие диски также можно отформатировать; щелкните *Компьютер > Дополнительные приложения > Система > Форматирование дискет*. В диалоговом окне программы форматирования дискет выберите плотность гибкого диска и настройки файловой системы: Linux native (ext2), файловую систему для Linux, либо DOS (FAT) для использования гибкого диска с системами Windows.

1.8 Поиск данных на компьютере или в файловой системе

Среда GNOME предоставляет несколько способов поиска данных на компьютере или в файловой системе. С помощью Beagle (также называется "Поиск на рабочем столе") можно легко выполнить поиск в своем личном информационном пространстве (обычно - в своей домашней папке), чтобы найти документы, электронные письма, историю навигатора, записи общения по IM или ИТС, исходный код, изображения, файлы музыки, приложения и многое другое.

Чтобы найти файлы на компьютере, щелкните *Компьютер*, введите элементы поиска в поле *Поиск*, затем нажмите клавишу ВВОД. Результаты отображаются в диалоговом окне "Поиск на рабочем столе".



Списки результатов можно использовать, чтобы открыть файл, переслать его по электронной почте или отобразить в файловом менеджере. Просто щелкните элемент списка результатов правой кнопкой мыши и выберите нужный параметр. Параметры, доступные для элемента, зависят от типа файла. Если щелкнуть файл в списке, будут отображены файл в режиме предварительного просмотра и сведения о нем, например заголовок, путь и дата последнего изменения или доступа.

Дополнительные сведения содержит [Глава 9 "Поиск при помощи Beagle" на стр. 181](#).

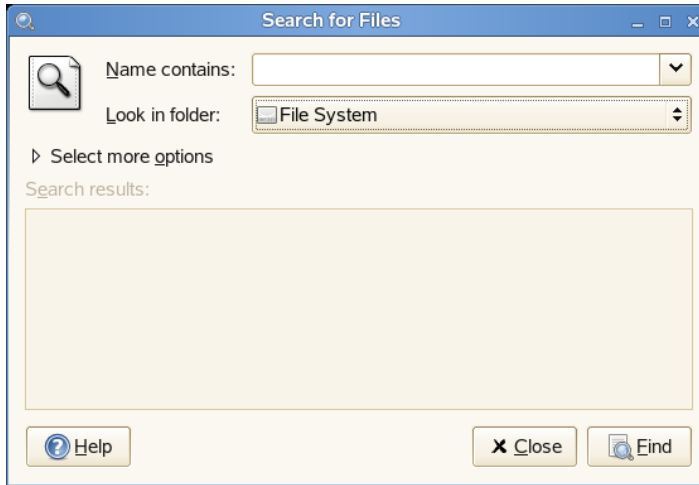
С помощью диалогового окна "Поиск файлов" можно находить файлы на компьютере или в файловой системе, используя множество критериев поиска, таких как содержимое файла, даты, владелец или размер файла. Чтобы начать поиск, щелкните *Компьютер* >

Дополнительные приложения > *Система* > *Поиск файлов*.

1.8.1 Поиск файлов

С помощью диалогового окна *Поиск файлов* в меню *Система* можно находить файлы на компьютере или совместно используемом сетевом ресурсе, задавая любое количество критериев поиска.

Рисунок 1-14 Диалоговое окно "Поиск файлов"



Диалоговое окно "Поиск файлов" использует команды UNIX `find`, `grep` и `locate`, все виды поиска не учитывают регистр.

Диалоговое окно "Поиск файлов" также можно открыть, введя в окне терминала следующую команду:

```
gnome-search-tool
```

Выполнение простого поиска

- 1 Щелкните *Компьютер > Дополнительные приложения > Система > Поиск файлов*.
- 2 Введите текст поиска в поле *Имя содержит*.

Текстом поиска может быть имя файла или часть имени файла с универсальными символами или без них, как показано в таблице ниже:

Текст поиска	Пример	Результат
Полное или частичное имя файла	<code>myfile.txt</code>	Выполняется поиск всех файлов, которые содержат <code>myfile.txt</code> в имени файла.
Частичное имя файла в сочетании с универсальными символами (* [])	<code>*.ch]</code>	Выполняется поиск всех файлов, которые имеют расширение <code>.c</code> или <code>.h</code>

- 3 В поле *Искать в папке* введите путь к каталогу, в котором программа "Поиск файлов" должна начать поиск.
- 4 Нажмите кнопку *Поиск*.

Программа "Поиск файлов" выполняет поиск в заданном пользователем каталоге (и всех подкаталогах этого каталога), а результаты поиска отображаются в списке "Результаты поиска". Если с помощью программы "Поиск файлов" не удалось найти ни одного соответствующего критериям поиска файла, будет выведено сообщение `Файлы не найдены`.

Добавление параметров поиска

Воспользуйтесь опцией *Показать дополнительные параметры*, чтобы выполнить поиск по содержимому файла, датам, владельцу или размеру файла.

- 1 Щелкните *Компьютер > Дополнительные приложения > Система > Поиск файлов*.
- 2 Введите текст поиска в поле *Имя содержит*.
- 3 В поле *Искать в папке* введите путь к каталогу, в котором программа "Поиск файлов" должна начать поиск.
- 4 Щелкните *Выбрать дополнительные параметры*, затем щелкните *Доступные параметры*.
- 5 Выберите параметр поиска, который следует применить, затем щелкните *Добавить*.

Доступны следующие параметры:

Параметр	Описание
<i>Содержит текст</i>	Поиск файла по имени файла. Введите в предоставленном поле полное имя файла или частичное имя файла с универсальными символами. Используйте звездочку (*), чтобы обозначить последовательность символов. Используйте знак вопроса (?), чтобы обозначить один символ. Поиск учитывает регистр.
<i>Дата изменения меньше указанной</i>	Выполняется поиск файлов, которые были изменены в течение указанного периода (в днях).
<i>Дата изменения больше указанной</i>	Выполняется поиск файлов, которые были изменены до указанного периода (в днях).
<i>Размер не менее</i>	Выполняется поиск файлов, которые имеют размер, больший или равный указанному (в килобайтах).
<i>Размер не более</i>	Выполняется поиск файлов, которые имеют размер, меньший или равный указанному (в килобайтах).
<i>Файл пуст</i>	Выполняется поиск пустых файлов.
<i>Принадлежит пользователю</i>	Выполняется поиск файлов, которые принадлежат указанному пользователю. Введите имя пользователя в предоставленном текстовом поле.
<i>Принадлежит группе</i>	Выполняется поиск файлов, которые принадлежат указанной группе. Введите имя группы в предоставленном текстовом поле.
<i>Владелец неизвестен</i>	Выполняется поиск файлов, которые принадлежат неизвестному системе пользователю или группе.
<i>Имя не содержит</i>	Выполняется поиск имен файлов, которые не содержат указанной строки. Введите в предоставленном поле полное имя файла или частичное имя файла с универсальными символами. Используйте звездочку (*), чтобы обозначить последовательность символов. Используйте знак вопроса (?), чтобы обозначить один символ. Поиск учитывает регистр.

Параметр	Описание
<i>Имя соответствует регулярному выражению</i>	Выполняется поиск файлов, путь к каталогу или имя которых содержит указанное регулярное выражение. Введите регулярное выражение в предоставленном текстовом поле. Регулярные выражения - это особые текстовые строки, которые используются в шаблоне поиска. Дополнительную информацию см. в разделе Сведения о регулярных выражениях (http://www.regular-expressions.info) .
<i>Показывать скрытые и архивированные файлы</i>	Включает в поиск скрытые файлы и файлы резервного копирования.
<i>Следовать по символьным ссылкам</i>	Следует по символьным ссылкам при поиске файлов.
<i>Включая другие файловые системы</i>	Поиск выполняется и в тех каталогах, которые находятся не в той же файловой системе, что и начальный каталог.

6 Задайте требуемую поисковую информацию для параметра поиска.

7 Повторите [Действ. 5](#) и [Действ. 6](#) для каждого параметра поиска, который следует применить.

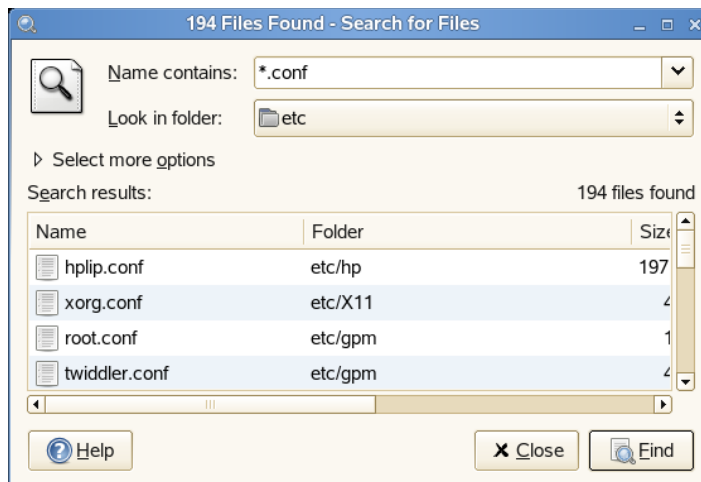
Чтобы удалить параметр поиска из текущего поиска, нажмите кнопку *Удалить* рядом с параметром.

8 Нажмите кнопку *Поиск*.

Использование списка результатов поиска

Список результатов поиска можно использовать для того, чтобы открыть или удалить найденный во время поиска файл, или можно сохранить результаты поиска в файл.

Рисунок 1-15 Список результатов поиска



Чтобы открыть файл, который отображается в списке результатов поиска, щелкните файл правой кнопкой мыши, а затем выберите команду *Открыть* или дважды щелкните файл.

Чтобы открыть папку, содержащую файл, который отображается в списке результатов поиска, щелкните файл правой кнопкой мыши, а затем выберите команду *Открыть папку*.

Чтобы удалить файл, который отображается в списке результатов поиска, щелкните файл правой кнопкой мыши, а затем выберите команду *В корзину*.

Чтобы сохранить результаты последнего поиска, выполненного с помощью программы "Поиск файлов", щелкните правой кнопкой мыши в любом месте списка результатов поиска, а затем выберите команду *Сохранить результаты как*. Введите имя файла, в котором сохраняются результаты, затем нажмите кнопку *Сохранить*.

Отключение быстрых поисков

Программа "Поиск файлов" по умолчанию пытается ускорить некоторые поиски с помощью команды `locate`. Команда `locate` позволяет безопасно проиндексировать файлы и быстро выполнить поиск. Так как команда `locate` полагается на индекс файла, список результатов поиска может не отображать последние изменения. Чтобы отключить быстрые поиски, выполните в окне терминала следующую команду:

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

1.9 Перемещение текста из приложения в приложение

Чтобы скопировать текст из одного приложения в другое, выберите текст и затем переместите указатель мыши в то место, куда следует скопировать текст. Щелкните центральную кнопку мыши или колесико прокрутки, чтобы скопировать текст.

При копировании информации из одной программы в другую необходимо держать исходную программу открытой и вставить текст до ее закрытия. Когда программа закрывается, ее содержимое, которое находится в буфере обмена, удаляется.

1.10 Работа с Интернетом

В GNOME Desktop включено приложение Firefox - Интернет-навигатор на основе Mozilla*. Это приложение можно запустить, щелкнув *Компьютер > Firefox*.

Можно вводить адрес в адресной строке (она находится наверху) или щелкать ссылки на странице, чтобы перемещаться на другие страницы, как и в любом другом Интернет-навигаторе.

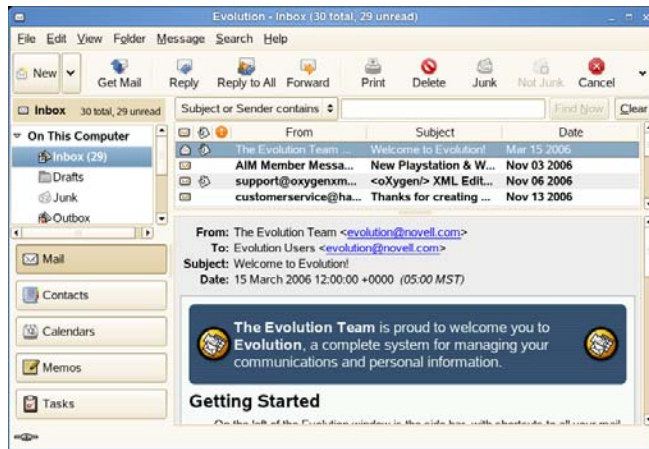
Дополнительные сведения содержит [Глава 12 "Навигация при помощи Firefox" на стр. 197](#).

1.11 Электронная почта и расписание

Для чтения и управления письмами и событиями SUSE Linux Enterprise Desktop предоставляет приложение Novell Evolution™, групповую программу, с помощью которой можно легко хранить, упорядочивать и извлекать личные сведения, а также клиент GroupWise®, межплатформенную корпоративную систему электронной почты, с помощью которой можно безопасно обмениваться сообщениями, работать с календарем, составлять расписания и использовать мгновенные сообщения.

1.11.1 Программа Evolution

Evolution гармонично сочетает в себе электронную почту, календарь, адресную книгу и список задач в одном простом в использовании приложении. Благодаря расширенной поддержке стандартов коммуникаций и взаимобмена данными Evolution может работать с существующими корпоративными сетями и приложениями, в том числе и с Microsoft* Exchange.



Чтобы запустить программу Evolution, щелкните *Компьютер > Дополнительные приложения > Офис > Почта и календарь Evolution*.

При первом запуске Evolution будет предложено ответить на несколько вопросов, чтобы настроить учетную запись электронной почты и импортировать почту из прежнего почтового клиента. Затем будет отображено количество имеющихся сообщений и список будущих встреч и задач, а также текущая погода и новости с новостных каналов. Календарь, адресная книга и почтовые инструменты доступны в панели ярлыков слева.

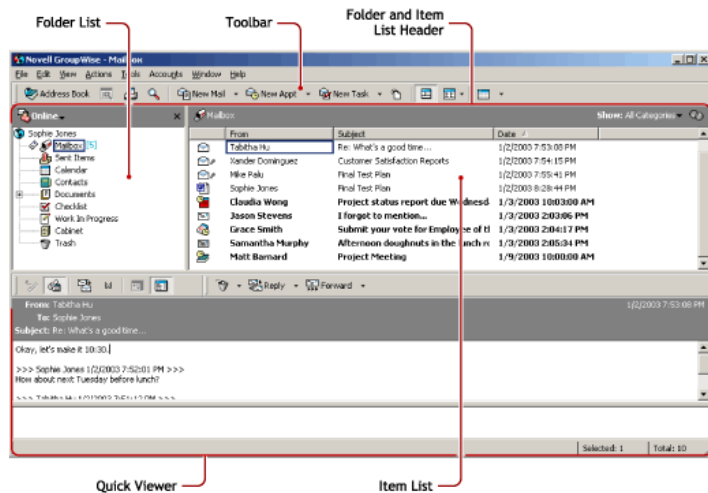
Воспользуйтесь сочетанием клавиш Ctrl+N, чтобы открыть новый элемент для той части Evolution, в которой выполняется работа. В почте это действие создает новое сообщение. Если Вы работаете в адресной книге, сочетание клавиш Ctrl+N создает новую карточку контакта, а в календаре - новую встречу.

Дополнительные сведения содержит [Глава 4 "Evolution: электронная почта и планирование расписаний" на стр. 133](#).

1.11.2 GroupWise

GroupWise - это надежная система обмена сообщениями и сотрудничества, которая помогает пользователю подключиться к своему универсальному почтовому ящику в любое время и в любом месте. SUSE Linux Enterprise Desktop включает межплатформенный клиент GroupWise для Linux.

Клиент GroupWise не устанавливается по умолчанию. Воспользуйтесь функцией "Управление программным обеспечением" в YaST, чтобы установить пакет `novell-groupwise-gwclient`. Затем щелкните *Компьютер > Дополнительные приложения > Связь > GroupWise*, чтобы открыть клиент GroupWise.



Главная рабочая область модуля GroupWise называется основным окном. В основном окне можно читать сообщения, планировать встречи, просматривать расписание, управлять контактами, менять режим работы GroupWise, открывать папки и документы и многое другое.

Для получения дополнительной информации по использованию GroupWise щелкните *Справка > Руководство пользователя* в клиенте GroupWise.

1.12 Открытие и создание документов с помощью OpenOffice.org

OpenOffice.org устанавливается с рабочим столом GNOME для создания и редактирования документов. OpenOffice.org - это полный набор офисных средств, с помощью которых можно как читать, так и сохранять файлы форматов Microsoft Office. В OpenOffice.org есть текстовый процессор, средство работы с электронными таблицами, база данных, средство рисования и программа для презентаций.

Чтобы приступить к работе, щелкните *Компьютер > OpenOffice.org Writer* или выберите модуль OpenOffice.org, щелкнув *Компьютер > Дополнительные приложения > Офис* и затем выбрав нужный модуль.

OpenOffice.org содержит значительное количество образцов документов и шаблонов. Доступ к шаблонам можно получить, щелкнув *Файл > Новый > Документы и шаблоны*. Кроме того, можно использовать мастера, которые помогут создать письма и другие распространенные документы.

Дополнительные сведения содержит [Глава 3 "Офисный пакет OpenOffice.org" на стр. 109](#) или справке любой из программ OpenOffice.org.

1.13 Снимки экрана

Снимок экрана или окна отдельного приложения можно сделать одним из следующих способов.

- ♦ Из любой панели:

кнопку "Сделать снимок" можно добавить к любой панели. Информацию о том, как это сделать, см. в разделе "**Добавление апплетов и приложений в панель**" на стр. 18. После добавления кнопки нажмите кнопку *Сделать снимок*, чтобы сделать снимок всего экрана.

- ♦ С помощью сочетаний клавиш.

Нажмите клавишу Print Screen, чтобы сделать снимок всего экрана. Нажмите клавиши ALT+PRINT SCREEN, чтобы сделать снимок активного окна или диалогового окна.

- ♦ Из проводника приложений.

Щелкните *Компьютер > Дополнительные приложения > Система > Сделать снимок*.

- ♦ Из терминала.

Чтобы сделать снимок экрана, можно использовать команду `gnome-panel-screenshot`. Эта команда выполняет снимок всего экрана и отображает диалоговое окно "Сохранить снимок", которое можно использовать для сохранения снимка экрана.

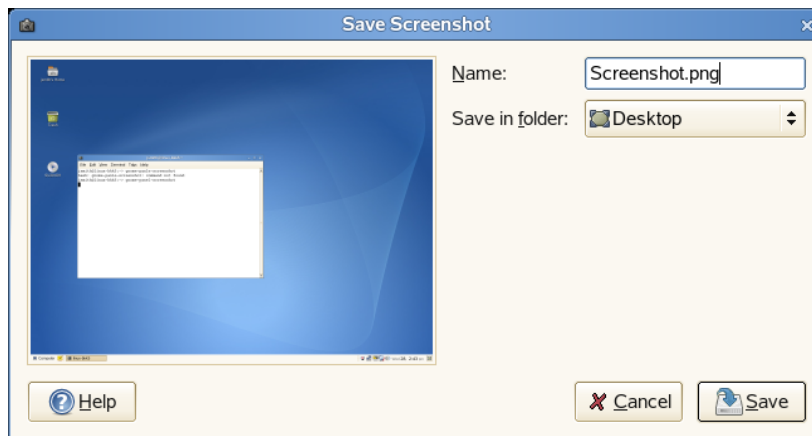
Для команды `gnome-panel-screenshot` можно использовать следующие параметры:

--окно: Выполняет снимок текущего активного окна.

--delay=seconds: Выполняет снимок через указанное количество секунд и отображает диалоговое окно "Сохранить снимок".

Когда выполняется снимок экрана, открывается диалоговое окно "Сохранить снимок". Чтобы сохранить снимок экрана как файл изображения, введите имя файла снимка экрана и выберите расположение из раскрывающегося списка.

Рисунок 1-16 Диалоговое окно "Сохранить снимок"



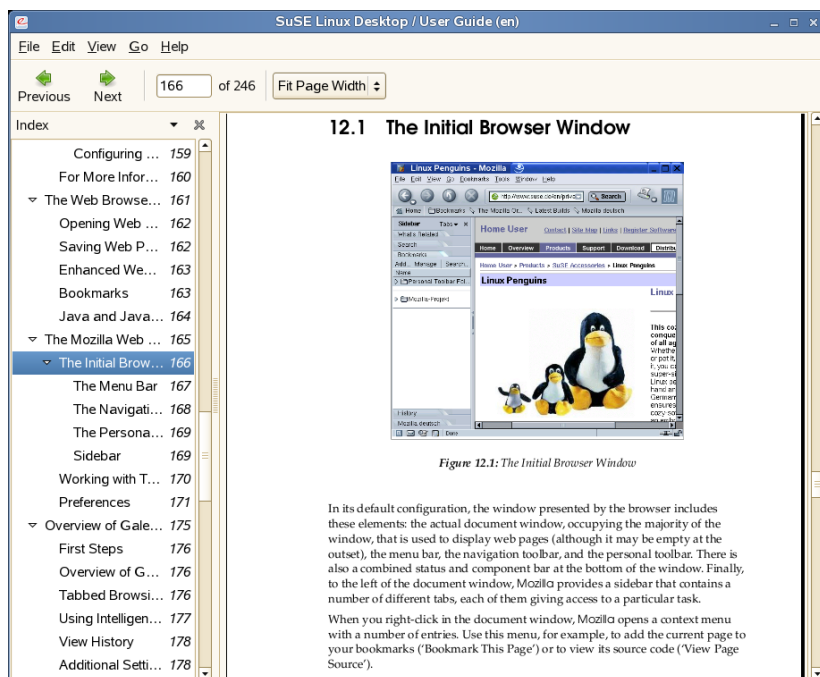
Для выполнения снимков экрана также можно использовать программу GIMP. Находясь в GIMP, щелкните *Файл > Получить > Снимок экрана*, выберите *Одно окно* или *Весь экран*, затем щелкните *Захват*.

1.14 Просмотр PDF-файлов

Документы, которые нужно использовать совместно или напечатать на других платформах, можно сохранить как файлы формата PDF (Portable Document Format). SUSE Linux Enterprise

Desktop поставляется с несколькими программами просмотра PDF, такими как Evince и Adobe* Acrobat* Reader.

- 1 Щелкните *Компьютер > Дополнительные приложения > Офис.*
- 2 Выберите *Acrobat Reader* или *Evince*.
- 3 Для просмотра PDF-файла щелкните *Файл > Открыть*, найдите нужный PDF-файл, затем нажмите кнопку *Открыть*.



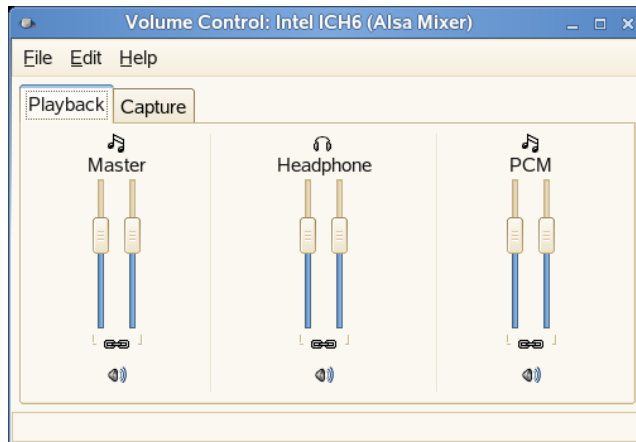
- 4 Используйте значки перемещения в верхней части окна для перемещения по документу. Если в документе PDF есть закладки, к ним можно обратиться в правой панели программы просмотра.

1.15 Управление звуком

Средство YaST автоматически определяет и настраивает звуковые платы компьютера. Для настройки звуковой платы вручную можно использовать модуль YaST Hardware. После выполнения настройки звуковой платы можно управлять громкостью и балансом звука с помощью микшера программы управления звуком среды GNOME.

Если значок микшера (символ громкоговорителя) не отображается на панели рабочего стола, нажмите клавиши **Alt+F2** и введите команду `gnome-volume-control` или щелкните *Компьютер > Дополнительные приложения > Аудио и видео > Управление звуком*.

Рисунок 1-17 Диалоговое окно программы управления звуком GNOME



Диалоговое окно программы управления звуком GNOME содержит следующие элементы:

Главное меню: Пункты в главном меню содержат все команды, которые нужны для работы с программой управления звуком GNOME.

Область просмотра: Область просмотра содержит регуляторы каналов и связанные с ними настройки для нескольких микшеров; это позволяет управлять громкостью на этих микшерах.

ПРИМЕЧАНИЕ. Программа управления звуком GNOME динамически заполняет область просмотра, основываясь на поддерживаемой звуковой платой функциональности. Микшеры, которые отображаются в окне программы управления звуком GNOME, могут отличаться от микшеров, показанных на рисунке 1-17 на стр. 46.

Чтобы увеличить громкость, передвиньте регулятор уровня сигнала вверх. Чтобы уменьшить громкость, передвиньте регулятор уровня сигнала вниз. Чтобы одновременно перемещать регуляторы левого и правого каналов микшера, выберите параметр *Связать* для этого микшера. Когда каналы микшера связаны, программа управления звуком GNOME синхронизирует оба регулятора уровня сигнала. Чтобы убрать звук микшера, выберите параметр *Без звука* для этого микшера. Когда настраивается регулятор приглушенного канала, программа управления звуком GNOME отменяет выбор параметра "Без звука" для этого микшера.

Каждый микшер, у которого есть параметр "Запись", может использоваться как источник записи. Чтобы задать текущий источник записи, выберите параметр "Запись" для этого микшера.

1.16 Управление пакетами и обновлениями ПО

Инструменты Novell ZENworks® служат в качестве графического внешнего интерфейса пользователя для ZENworks Management Daemon (zmd), позволяя легко устанавливать или удалять программное обеспечение, применять обновления безопасности и управлять сервисами и справочниками.

1.16.1 Получение разрешений

Для управление пакетами в системе Linux необходимо иметь привилегии суперпользователя. Средство обновления программного обеспечения и `rug` (новое средство командной строки для установки и обновления пакетов) имеют собственную систему управления пользователями, которая позволяет пользователям устанавливать обновления программного обеспечения. Когда пользователь в первый раз пытается выполнить в средствах ZENworks действие, которое требует специальных привилегий, отображается приглашение ввести пароль суперпользователя. После проверки пароля средство обновления программного обеспечения автоматически добавляет учетную запись пользователя в систему управления пользователями с разрешением на обновления. Чтобы просмотреть или изменить данные настройки, используйте команды `rug` управления пользователями.

Для получения дополнительной информации см. раздел [rug User Management \(http://www.novell.com/documentation/sled10/sled_deployment/data/sec_yast_ncurses_you2.html\)](http://www.novell.com/documentation/sled10/sled_deployment/data/sec_yast_ncurses_you2.html) в *SUSE Linux Enterprise Desktop Deployment Guide*.

1.16.2 Получение и установка обновлений ПО

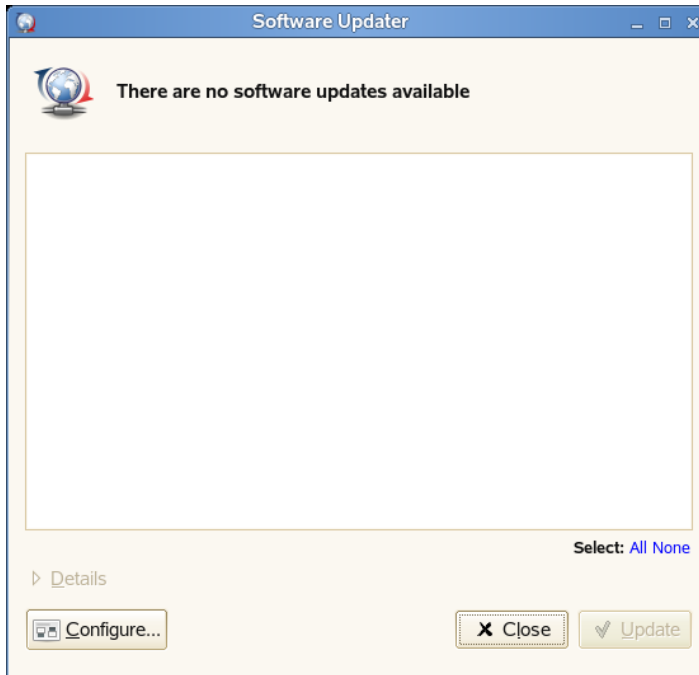
Средство обновления программного обеспечения находится в области уведомлений на панели; приложение представлено значком в виде глобуса, который меняет цвет и внешний вид в зависимости от доступности сетевой связи и свежих обновлений. Раз в день средство обновления программного обеспечения автоматически проверяет доступность обновлений системы (щелкните значок приложения правой кнопкой мыши и выберите команду *Обновить*, чтобы немедленно выполнить проверку). Апплет средства обновления программного обеспечения на панели превратится из глобуса в восклицательный знак на оранжевом фоне, если доступны свежие обновления.

Щелкните значок на панели, чтобы открыть окно программы работы с обновлениями. Отобразится список пакетов исправлений и новых версий пакетов (если доступны). Каждая запись снабжена коротким описанием и, если это применимо, значком категории; обновления безопасности отмечены желтым щитом. Дополнительные пакеты исправлений отмечены светло-голубым кругом. Рекомендованные пакеты исправлений не отмечены значком. Обновления безопасности идут в списке первыми, затем - рекомендованные пакеты исправлений, дополнительные пакеты исправлений и новые версии пакетов. Воспользуйтесь ссылками *Все*, *Пакеты* и *Обновления*, чтобы отфильтровать список отображаемых пакетов.

ПРИМЕЧАНИЕ. Официальные выпущенные Novell обновления отображаются как "Обновления". Новые версии пакетов из других источников отображаются как "Пакеты".

Чтобы получить описание определенного объекта, выберите объект и щелкните ссылку *Описание* под окном списка. Чтобы выбрать объект для установки, установите флажок у соответствующего объекта. Воспользуйтесь ссылками *Все* и *Ничего*, чтобы выбрать или отменить выбор всех пакетов исправлений. Нажмите кнопку *Обновить*, чтобы установить выбранные программы.

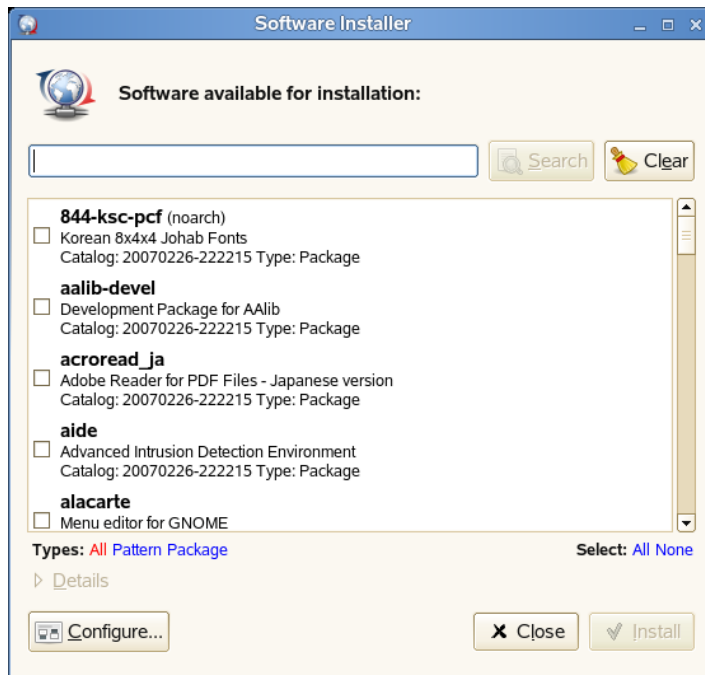
Рисунок 1-18 Средство обновления программного обеспечения



1.16.3 Установка ПО

Чтобы установить пакеты программного обеспечения, щелкните *Компьютер > Установка программного обеспечения* или введите `zen-installer` в терминале. Интерфейс почти такой же, как и в **средстве обновления программного обеспечения**; единственное отличие состоит в том, что панель поиска можно использовать для поиска отдельных пакетов или для фильтрации списка.

Рисунок 1-19 Средство установки программного обеспечения

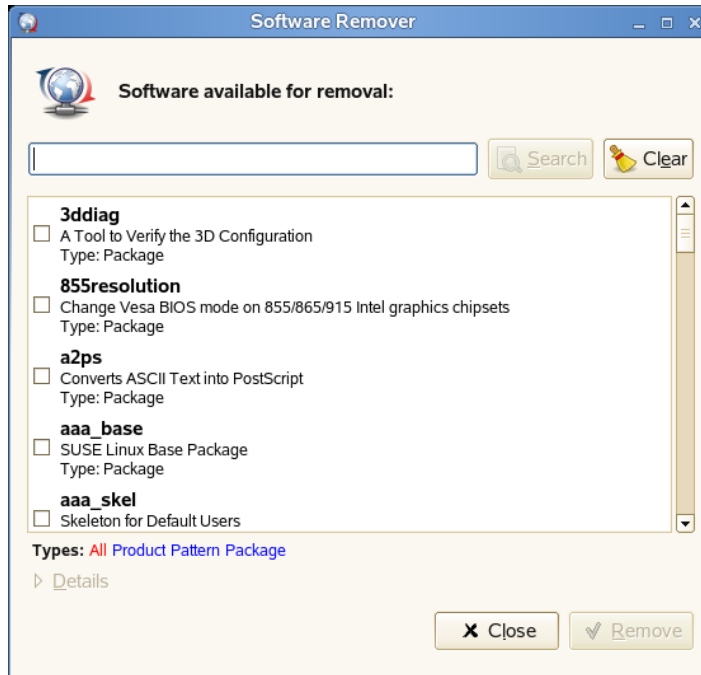


Выберите пакеты, которые следует установить, затем нажмите кнопку *Установить*, чтобы начать установку пакетов. Программа установки автоматически обрабатывает возможные зависимости от других пакетов.

1.16.4 Удаление программного обеспечения

Чтобы удалить пакеты программного обеспечения, щелкните *Компьютер > Дополнительные приложения > Система > Удаление программного обеспечения* или введите команду `zen-remove` в терминале.

Рисунок 1-20 Средство удаления программного обеспечения



Воспользуйтесь ссылками *Продукты*, *Шаблоны*, *Пакеты* и *Обновления*, чтобы сузить список пакетов. Выберите пакеты, которые следует удалить, затем нажмите кнопку *Удалить*, чтобы начать удаление. Если другие пакеты зависят от выбранного пакета, они также будут удалены. Удаление дополнительных пакетов необходимо подтвердить. Если нажать кнопку *Отмена* в диалоговом окне подтверждения, ни один пакет не будет удален.

1.16.5 Настройка средства обновления программного обеспечения

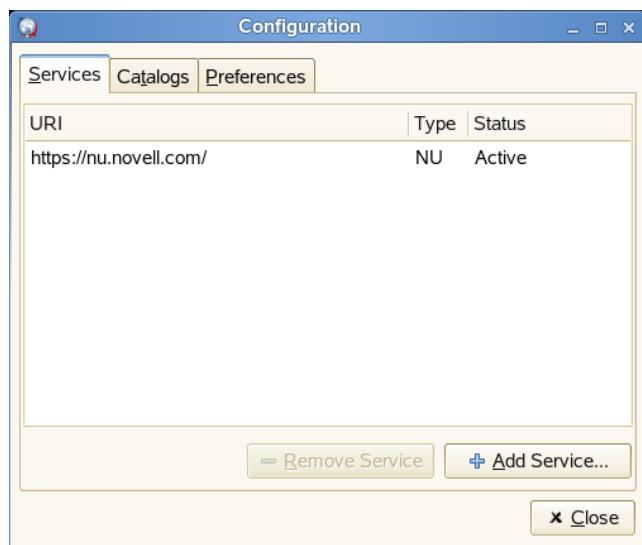
Чтобы настроить средства ZENworks, нажмите кнопку *Настроить* в окне средства обновления программного обеспечения. Откроется диалоговое окно с тремя вкладками:

- ♦ **Службы**
- ♦ **Каталоги**
- ♦ **Настройки**

службы

Сервисы - это в основном источники, которые предоставляют пакеты программного обеспечения и сведения об этих пакетах. Каждый сервис может предоставить один каталог или более.

Рисунок 1-21 Диалоговое окно настройки служб обновления программ



На вкладке "Служба" приведен список всех доступных служб вместе с типом и информацией о состоянии (если тип и состояние не отображаются, измените размер окна). Чтобы добавить или удалить сервисы, используйте кнопки *Удалить сервис* или *Добавить сервис*. Доступны следующие типы сервисов:

- ◆ YUM

HTTP-, HTTPS- или FTP-сервер, использующий формат RPM-MD для данных пакета.

- ◆ ZYPP

Сервисы ZYPP - это источники установки YaST, которые добавляются с помощью *Программное обеспечение > Источник установки* в YaST. Используйте для добавления источников установки средство обновления программного обеспечения или YaST. Источник, с которого первоначально была выполнена установка (чаще всего DVD или CD-ROM), преднастроен. В случае изменения или удаления этого источника замените его другим надежным источником установки (сервис ZYPP), иначе будет нельзя установить новое программное обеспечение.

ПРИМЕЧАНИЕ. Термины *источник установки YaST*, *репозиторий пакетов YaST* и *сервис ZYPP* - это одно и то же название источника, из которого можно устанавливать программное обеспечение.

- ◆ Монтирование

С помощью сервиса монтирования в файловую систему на машине монтируется каталог. Это удобно, например, когда Вы находитесь в сети, которая регулярно отражает сервер Novell YUM и экспортирует его содержимое в локальную сеть. Чтобы добавить каталог, предоставьте полный путь к каталогу в *URI сервиса*.

- ◆ NU

NU обозначает Novell Update. Novell предоставляет обновления для SUSE Linux Enterprise исключительно как сервис NU. Если при установке было настроено обновление, официальный сервер Novell NU уже присутствует в списке.

Если при установке была пропущена настройка обновлений, выполните команду `suse_register` в терминале или щелкните *Программное обеспечение > Регистрация продукта* в YaST как суперпользователь. Сервер Novell Update автоматически добавляется в средство обновления программного обеспечения.

- ◆ RCE и ZENworks

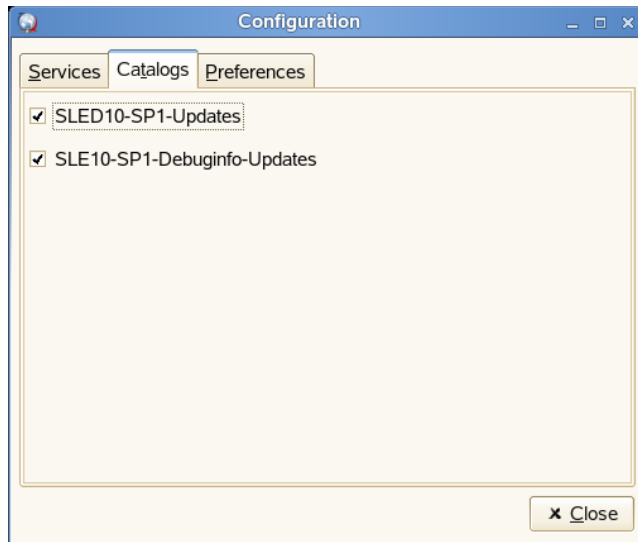
Сервисы Open Carpet, Red Carpet Enterprise или ZENworks доступны только в том случае, если Ваша компания или организация установила эти сервисы в своей внутренней сети. Это могло быть сделано, если Ваша организация использует стороннее программное обеспечение, обновления которого развертываются на одном сервере.

После установки SUSE Linux Enterprise Desktop предустановлены два сервиса: источник установки (DVD, CD-ROM или сетевой ресурс) как сервис ZYPP и сервер обновления SUSE Linux Enterprise как сервис, который добавляется при регистрации продукта. Обычно эти настройки не нужно изменять. Если сервис не отображается, откройте терминал и выполните команду `suse_register` как `root`. Сервис добавляется автоматически.

Каталоги

Сервисы могут предоставлять пакеты для различных программ или различных версий программ (обычно это делают сервисы RCE и ZENworks). Эти пакеты упорядочены по различным категориям, которые называются каталогами. Подпишитесь на каталог или откажитесь от него, установив или сняв флажок перед ним.

Рисунок 1-22 Диалоговое окно настройки каталогов обновления программ



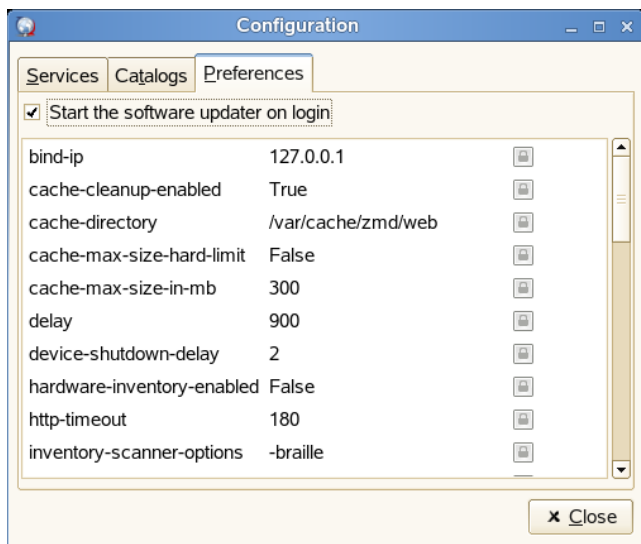
В настоящее время службы SUSE Linux (YUM и ZYPP) не предоставляют различные каталоги. Каждый сервис имеет только один каталог. Если средство обновления программного обеспечения было настроено при установке или с помощью команды `suse_register`, оно автоматически подписывается на каталоги YUM и ZYPP. При добавлении сервиса вручную необходимо подписаться на его каталог.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Чтобы устанавливать пакеты из каталога, необходимо быть подписанным на него. Если отказаться от каталога, пакеты из этого каталога будут присутствовать в списке окна обновлений, но их нельзя будет установить.

Параметры

На вкладке "Настройки" можно задать, следует ли запускать средство обновления программного обеспечения при запуске системы. Если Вы - суперпользователь, Вы можете также изменить настройки средства обновления программного обеспечения. Если Вы - пользователь без привилегий, Вы можете только просматривать настройки. Описание данных настроек см. на странице [rug man](#).

Рисунок 1-23 Диалоговое окно настройки параметров обновления программ



1.17 Другие полезные программы

В дополнение к уже описанным программам, таким как **апплеты, которые можно добавлять на панель**, система также включает дополнительные программы, упорядоченные по категориям в проводнике приложений. Чтобы обратиться к этим программам, откройте проводник приложений, щелкнув *Компьютер > Дополнительные приложения*, и с помощью переходов по категориям просмотрите, какие приложения доступны. Категории включают следующее:

Таблица 1-9 Другие приложения GNOME

Категория	Типы программ
Приложения	Приложения для просмотра файлов и других целей
Аудио и видео	Проигрыватели музыки, базы данных компакт-дисков, видеоредакторы, программы записи компакт-дисков и DVD-дисков, программы управления громкостью и другие приложения аудио и видео
Обзор...	Приложения для просмотра Интернета и файловой системы компьютера
Общение	Электронная почта, мгновенные сообщения, видеоконференции и другие средства связи
Игры	Карточные игры, любимые аркады и головоломки
Изображения	Программы просмотра и редактирования изображений, программы для рисования, фото-навигаторы, программы для сканирования

Категория	Типы программ
Информация о месте работы	Текстовые процессоры и редакторы, программы работы с электронными таблицами, программное обеспечение для презентаций, средства управления проектами, средства чтения PDF-файлов, менеджеры личной информации, календари
Система	Приложения для настройки и управления системой
Сервис	Настройка системы, настройка поиска, калькуляторы и другие средства
Другой	Новые приложения, которые добавлены в систему пользователем, и центр помощи SUSE

Остальные главы данного руководства описывают некоторые из наиболее часто используемых приложений.

Настройка

2

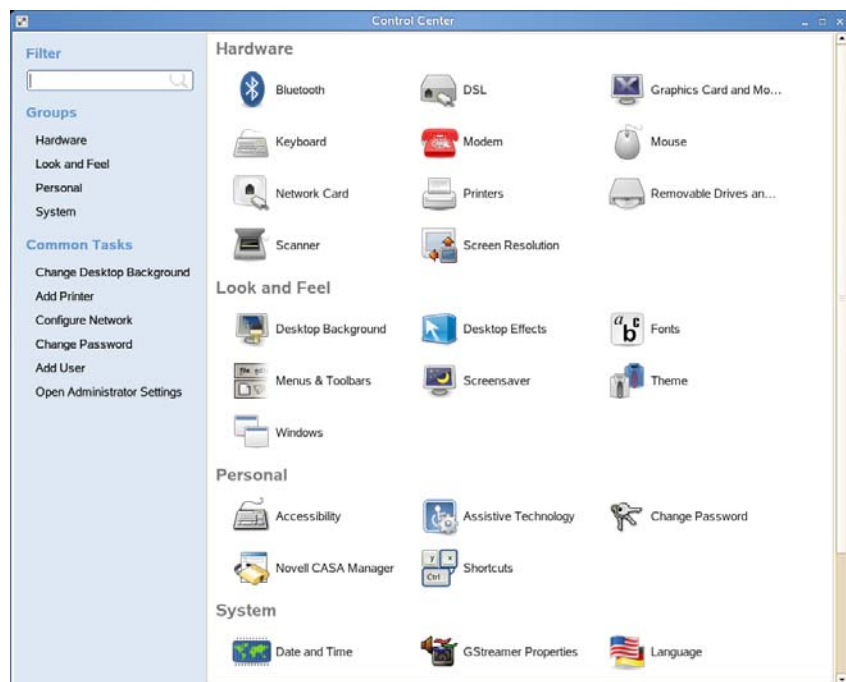
Можно изменить вид и поведение рабочего стола GNOME в соответствии с личными вкусами и потребностями. Некоторые из настроек, которые может потребоваться изменить:

- ♦ Настройки клавиатуры и мыши (см. раздел "Изменение настроек клавиатуры" на стр. 57 и "Настройка мыши" на стр. 63)
- ♦ Фон рабочего стола (см. раздел "Смена фона рабочего стола" на стр. 68)
- ♦ Экранная заставка (см. раздел "Настройка экранной заставки" на стр. 84)
- ♦ Пароль (см. раздел "Изменение пароля" на стр. 91)
- ♦ Звуки (см. раздел "Определение настроек звука" на стр. 102)

Данные и другие настройки можно изменить в Центре управления. Чтобы открыть Центр управления, щелкните *Компьютер* > *Центр управления*. Центр управления поделен на следующие четыре категории:

- ♦ "Оборудование" на стр. 56
- ♦ "Внешний вид" на стр. 68
- ♦ "Личное" на стр. 87
- ♦ "Система" на стр. 92

Рисунок 2-1 Центр управления GNOME



Некоторые настройки требуют использования Центра управления YaST. Эти настройки администратора включают большую часть оборудования, графический интерфейс пользователя, доступ в Интернет, настройки безопасности, управление пользователями,

установку программного обеспечения, обновления и информацию системы. Для доступа к Центру управления YaST необходим пароль суперпользователя.

Для получения информации по настройке параметров администратора см. раздел [Настройка системы с YaST \(http://www.novell.com/documentation/sled10/sled_deployment/data/cha_yast2.html#cha_yast2\)](http://www.novell.com/documentation/sled10/sled_deployment/data/cha_yast2.html#cha_yast2) в *Руководстве по развертыванию SUSE Linux Enterprise Desktop*.

2.1 Оборудование

Настройки оборудования включают следующее:

- ♦ "Настройка сервисов Bluetooth" на стр. 56
- ♦ "Настройка DSL-соединения" на стр. 56
- ♦ "Настройка графической платы и монитора" на стр. 57
- ♦ "Изменение настроек клавиатуры" на стр. 57
- ♦ "Настройка модема" на стр. 62
- ♦ "Настройка мыши" на стр. 63
- ♦ "Настройка сетевой карты" на стр. 65
- ♦ "Установка и настройка принтеров" на стр. 66
- ♦ "Настройка съемных дисководов и носителей" на стр. 66
- ♦ "Настройка сканера" на стр. 66
- ♦ "Указание параметров разрешения экрана" на стр. 67
- ♦ "Сенсорная панель" на стр. 68

2.1.1 Настройка сервисов Bluetooth

Сервисы Bluetooth позволяют подключать к компьютеру беспроводные устройства, например мобильные телефоны и КПК. Беспроводная поддержка Bluetooth включает автоматическое распознавание устройств с включенной функцией Bluetooth через центральное средство настройки и управления YaST. Щелкните *Компьютер > Центр управления > Оборудование > Bluetooth*, затем задайте параметры настройки, которые подходят для данного устройства.

ПРИМЕЧАНИЕ. Для настройки сервисов Bluetooth необходимы привилегии суперпользователя (root).

2.1.2 Настройка DSL-соединения

Если для подключения к сети используется DSL-соединение, используйте этот параметр для настройки подключения. DSL-соединение настраивается в YaST.

ПРИМЕЧАНИЕ. Для настройки DSL-соединения необходимы привилегии суперпользователя.

- 1 Щелкните *Компьютер > Центр управления > Оборудование > DSL*.
- 2 Введите пароль суперпользователя.

Откроется YaST.

3 Следуйте инструкциям в YaST, чтобы настроить DSL.

2.1.3 Настройка графической платы и монитора

Графическая плата была настроена для Вашего монитора при установке. Если эти настройки потребуются изменить, щелкните *Компьютер > Центр управления > Оборудование > Графическая плата и монитор*, затем задайте нужные параметры для монитора.

ПРИМЕЧАНИЕ. Настройка графической платы выполняется в YaST и требует привилегий суперпользователя.

2.1.4 Изменение настроек клавиатуры

Воспользуйтесь средством для настройки параметров клавиатуры, чтобы изменить настройки автоповтора клавиатуры и настроить параметры приостановки печати.

Щелкните *Компьютер > Центр управления > Оборудование > Клавиатура*.

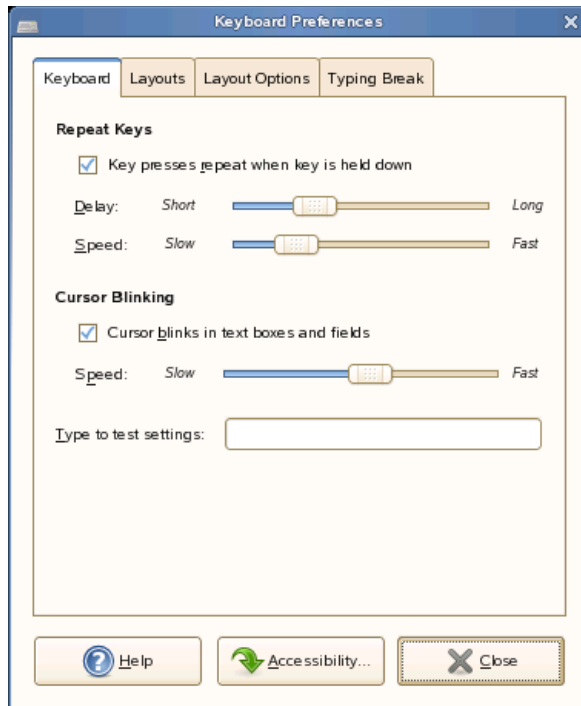
Можно задать следующие параметры:

- ♦ **Клавиатура**
- ♦ **Раскладки**
- ♦ **Параметры раскладки**
- ♦ **Перерыв в работе**

Настройка клавиатуры

Используйте вкладку "Клавиатура" для задания главных параметров клавиатуры.

Рисунок 2-2 Диалоговое окно "Параметры клавиатуры" - вкладка "Клавиатура"



Можно изменить любой из следующих параметров клавиатуры:

Таблица 2-1 Параметры клавиатуры

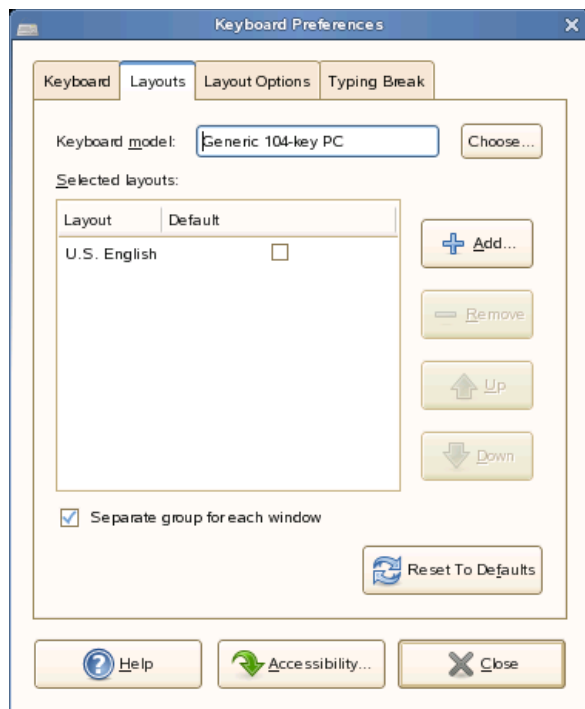
Параметр	Описание
<i>Повторять сигнал нажатия при удерживании клавиши</i>	<p>Включает клавиатурный повтор. Действие, которое связано с клавишей, выполняется повторно при нажатии и удерживании этой клавиши. Например, если нажать и удерживать клавишу знака, этот знак будет печататься снова и снова.</p> <p>Используйте параметр <i>Задержка</i>, чтобы задать задержку между моментом нажатия клавиши и моментом повторения действия.</p> <p>Используйте параметр <i>Скорость</i>, чтобы выбрать скорость повтора действия.</p>
<i>Курсор мерцает в полях ввода текста</i>	<p>Включает мерцание курсора в полях ввода текста.</p> <p>Используйте ползунок для задания скорости мерцания курсора.</p>
<i>Поле для проверки настроек</i>	<p>Тестовая область - это интерактивный интерфейс, который позволяет увидеть, как настройки клавиатуры влияют на отображение при вводе. Введите текст в тестовую область, чтобы проверить влияние изменения настроек.</p>

Нажмите кнопку *Особые возможности*, чтобы запустить средство настройки дополнительных параметров клавиатуры.

Настройка раскладки клавиатуры

Используйте вкладку "Раскладки" для настройки раскладки клавиатуры.

Рисунок 2-3 Диалоговое окно "Параметры клавиатуры" - вкладка "Раскладки"



Выберите Вашу модель клавиатуры из раскрывающегося списка, затем воспользуйтесь навигационными кнопками, чтобы добавить или удалить выбранную раскладку из списка доступных раскладок.

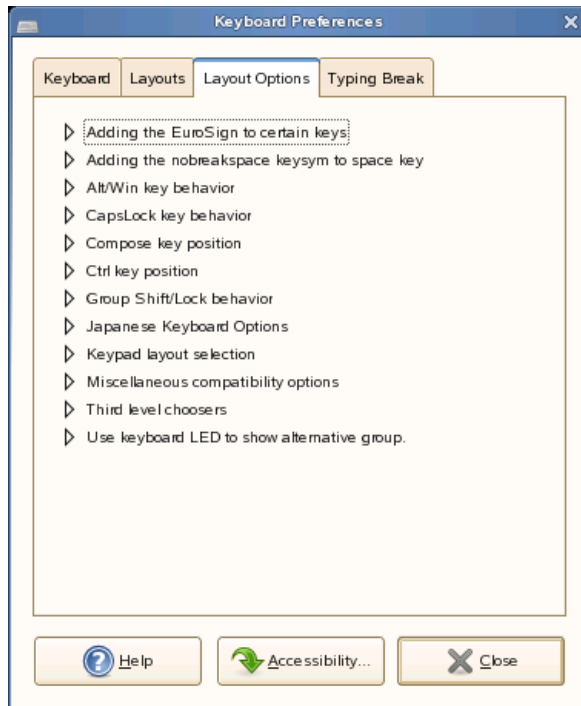
Можно выбрать разные раскладки для разных местных специфик.

Нажмите кнопку *Особые возможности*, чтобы запустить средство настройки дополнительных параметров клавиатуры.

Настройка параметров раскладки клавиатуры

Используйте вкладку "Параметры раскладки" для задания параметров раскладки клавиатуры. Эти параметры определяют действия, выполняемые при нажатии определенных клавиш, и другие настройки клавиатуры.

Рисунок 2-4 Диалоговое окно "Параметры клавиатуры" - вкладка "Параметры раскладки"



Выберите параметр, чтобы открыть подменю для него, а затем выберите нужное значение. Эти настройки пользователи изменяют относительно редко.

Таблица 2-2 Параметры раскладки клавиатуры

Параметр раскладки	Описание
Добавить знак евро к определенным клавишам	Если ваша клавиатура поддерживает эту возможность, добавляет символ евро в качестве знака третьего уровня к клавише E, 5 или 2.
Поведение клавиш Alt и Win	Назначает действия специальных клавиш SUPER, META и HYPER системы Unix клавишам ALT и WINDOWS.
Поведение клавиши CapsLock	Указывает действие клавиши CAPSLOCK
Расположение клавиш последовательности	Указывает клавишу, которая будет использоваться вместо клавиши COMPOSE. Клавиша COMPOSE используется для ввода одного знака нажатием двух клавиш, например знака с ударением, отсутствующего на клавиатуре.
Позиция клавиши Ctrl	Указывает клавишу, которая будет использоваться вместо клавиши CONTROL. Этот параметр можно использовать, если на клавиатуре нет клавиши CONTROL.
Изменение и переключение групп	Назначает клавишу или сочетание клавиш для переключения раскладки клавиатуры.

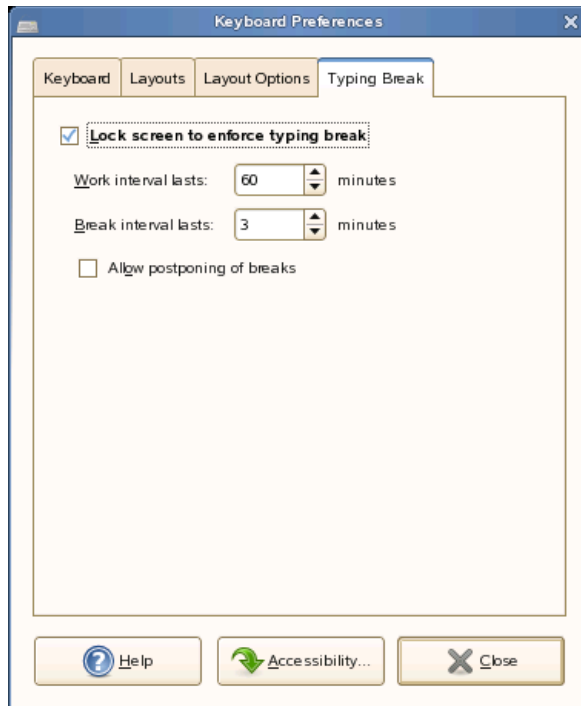
Параметр раскладки	Описание
Различные параметры совместимости	<p>Указывает, что клавиша SHIFT работает с цифровой клавиатурой так же, как в Windows. Если этот параметр не выбран, цифровая клавиатура будет работать с нажатой клавишей SHIFT в режиме, противоположном включенному в данный момент. Например, если выключен режим Num Lock, клавиша 8 на цифровой клавиатуре работает как клавиша СТРЕЛКА ВВЕРХ. Сочетание SHIFT+8 будет вводить цифру 8.</p> <p>Кроме того, задает обработку определенных сочетаний клавиш системой X Window, а не GNOME.</p>
Третий уровень выбора	<p>Если задан третий уровень выбора, можно при нажатии определенных клавиш получить третий знак так же, как с клавишей SHIFT получается второй знак. Например, если добавить знак евро к клавише E и назначить третий уровень выбора левой клавише WINDOWS, сочетание клавиш WINDOWS (слева)+E будет вводить знак евро.</p>
Использовать индикаторы клавиатуры, чтобы показать альтернативную группу.	<p>Указывает, что один из индикаторов клавиатуры показывает переход к дополнительной раскладке клавиатуры. Этот индикатор не будет использоваться по своему стандартному назначению.</p>

Нажмите кнопку *Особые возможности*, чтобы запустить средство настройки дополнительных параметров клавиатуры.

Настройка перерывов в работе

Используйте вкладку "Перерыв в работе" для настройки перерывов в работе.

Рисунок 2-5 Диалоговое окно "Параметры клавиатуры" - вкладка "Перерыв в работе"



Можно изменить любые из следующих параметров перерывов в работе.

Таблица 2-3 Параметры перерывов в работе

Параметр	Описание
<i>Блокировать экран для принудительного перерыва в работе</i>	Блокирует экран, когда наступает перерыв в работе.
<i>Продолжительность работы до перерыва</i>	Позволяет задать длительность работы до перерыва.
<i>Продолжительность перерыва</i>	Позволяет задать длительность перерывов.
<i>Разрешить откладывание перерывов</i>	Позволяет откладывать перерывы.

Нажмите кнопку *Особые возможности*, чтобы запустить средство настройки дополнительных параметров клавиатуры.

2.1.5 Настройка модема

При подключении к сети через модем используйте этот параметр для настройки модема. Модем настраивается в YaST.

ПРИМЕЧАНИЕ. Для настройки модема требуются привилегии суперпользователя.

- 1 Щелкните *Компьютер > Центр управления > Оборудование > Модем.*
- 2 Введите пароль суперпользователя.
Откроется YaST.
- 3 Чтобы настроить модем, следуйте инструкциям YaST.

2.1.6 Настройка мыши

Используйте инструмент "Настройки мыши", чтобы настроить мышь для правши или левши. Для мыши можно также указать скорость и чувствительность к движению.

Щелкните *Компьютер > Центр управления > Оборудование > Мышь.*

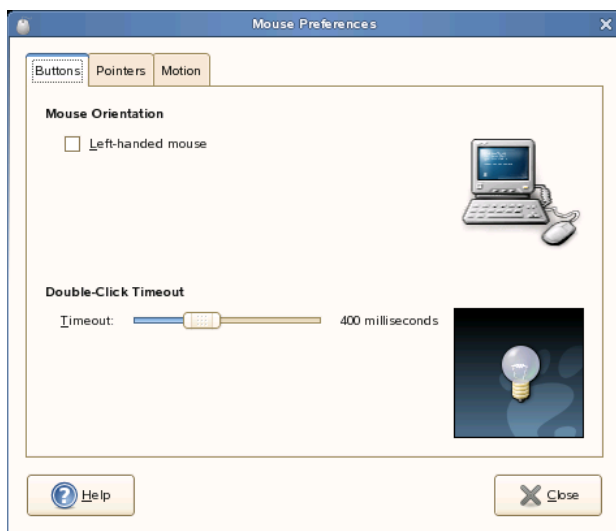
Настроить параметры инструмента "Настройки мыши" можно в следующих областях:

- ♦ **Кнопки**
- ♦ **Курсоры**
- ♦ **Движение**

Настройка предпочтений для кнопок

Используйте страницу с закладками "Кнопки", чтобы указать, будут ли кнопки мыши настроены для левши. Можно также настроить задержку между щелчками для двойного щелчка.

Рисунок 2-6 Диалоговое окно настроек мыши - страница "Кнопки"



В следующей таблице перечислены настройки кнопок мыши, доступные для изменения.

Таблица 2-4 Настройки кнопок мыши

Параметр	Описание
<i>Мышь для левши</i>	Настраивает мышь для использования левшой, меняя местами функции левой и правой кнопок мыши.
<i>Интервал двойного щелчка</i>	Используйте ползунок для указания интервала времени между последовательными щелчками при выполнении двойного щелчка. Если интервал между первым и вторым щелчком превышает указанный здесь, действие не считается двойным щелчком.

Настройка курсора

Используйте страницу с закладками "Курсоры" для задания настроек курсора мыши.

Рисунок 2-7 Диалоговое окно настроек мыши - страница "Курсоры"



В следующей таблице перечислены настройки курсора мыши, доступные для изменения.

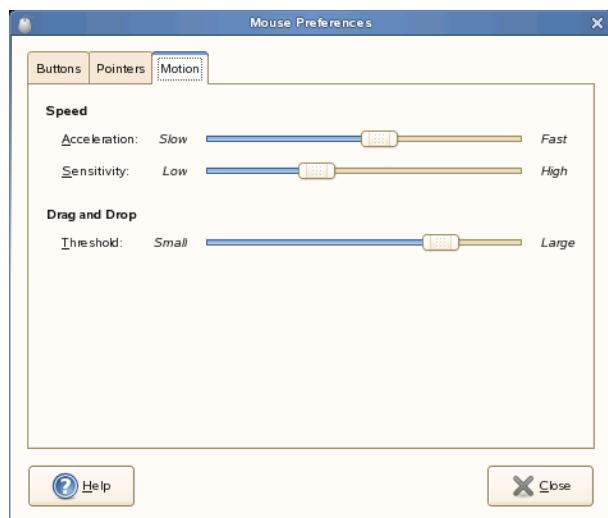
Таблица 2-5 Настройки курсора мыши

Параметр	Описание
<i>Тема курсора</i>	Отображает доступные темы для курсора.
<i>Подсветка курсора при нажатии клавиши Ctrl</i>	Включает анимацию курсора при нажатии или отпуске клавиши Ctrl. Эта функция поможет обнаружить курсор мыши.

Настройка предпочтений движения

Используйте страницу с закладками "Движение", чтобы настроить предпочтения для движения мыши.

Рисунок 2-8 Диалоговое окно настроек мыши - страница "Движение"



В следующей таблице перечислены настройки движения мыши, доступные для изменения.

Таблица 2-6 Настройки движения мыши

Параметр	Описание
<i>Ускорение</i>	Используйте ползунок для указания скорости, с которой курсор будет перемещаться по экрану при перемещении мыши.
<i>Значимость</i>	Используйте ползунок, чтобы указать, насколько чувствителен будет курсор к перемещениям мыши.
<i>Threshold (Параметры среды: пороговое значение)</i>	Используйте ползунок, чтобы указать расстояние, на которое должен быть перемещен элемент прежде, чем это действие будет рассматриваться как операция перетаскивания.

2.1.7 Настройка сетевой карты

Этот параметр следует использовать для настройки соединения через сетевую карту. Сетевая карта настраивается в YaST.

ПРИМЕЧАНИЕ. Для настройки сетевой карты требуются привилегии суперпользователя.

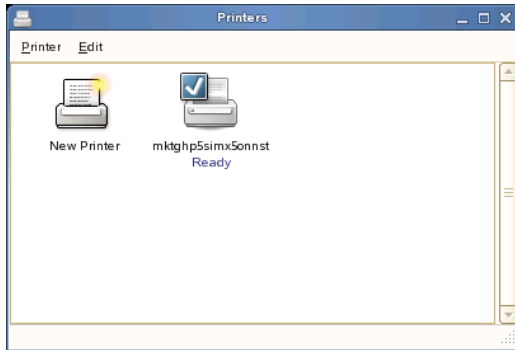
- 1 Щелкните *Компьютер > Центр управления > Оборудование > Сетевая карта*.
- 2 Введите пароль суперпользователя.
Откроется YaST.
- 3 Чтобы настроить сетевую карту, следуйте инструкциям YaST.

2.1.8 Установка и настройка принтеров

Используйте модуль "Принтеры" для установки и настройки принтеров.

Чтобы запустить модуль "Принтеры", щелкните *Компьютер > Центр управления > Оборудование > Принтеры*.

Рисунок 2-9 Диалоговое окно "Принтеры"



2.1.9 Настройка съемных дисководов и носителей

Для использования доступен широкий спектр съемных дисководов и носителей, в том числе запоминающие устройства, камеры, сканеры и другое. Конфигурация многих из этих устройств определяется автоматически при установке. Чтобы изменить конфигурацию дисковода или другого съемного устройства, щелкните *Компьютер > Центр управления > Оборудование > Съемные дисководы и носители*.

Ниже перечислены некоторые из возможных настроек конфигурации:

- ♦ Что произойдет, если вставить в дисковод CD чистый компакт-диск
- ♦ Что произойдет, если вставить в дисковод звуковой компакт-диск
- ♦ Будет ли выполняться автоматический импорт изображений с цифровой камеры при ее подключении к компьютеру
- ♦ Будет ли выполняться монтирование съемных запоминающих устройств при их подключении к компьютеру
- ♦ Будет ли выполняться автоматическая синхронизация устройств PDA при их подключении к компьютеру

В целом нет необходимости менять уже настроенные параметры, если Вы не хотите изменить поведение устройства при его подключении или подключить новое устройство, которое еще не было настроено. Если при первом подключении устройства его поведение не соответствует ожидаемому или нужному, проверьте настройки "Съемные дисководы и носители".

2.1.10 Настройка сканера

При помощи конфигурации "Сканер" можно подключить и настроить новый либо удалить уже подключенный сканер.

ПРИМЕЧАНИЕ. Настройка сканера выполняется в YaST2 и требует привилегий суперпользователя.

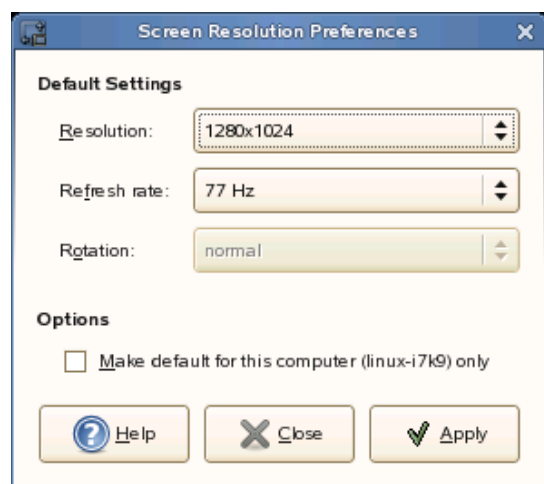
Чтобы открыть YaST2 и настроить сканер, щелкните *Компьютер > Центр управления > Оборудование > Сканер*. Обратитесь к указаниям на экране *Конфигурация сканера*, чтобы получить сведения о доступных параметрах.

2.1.11 Указание параметров разрешения экрана

Используйте этот модуль для указания параметров разрешения экрана, в том числе "Разрешение" и "Частота обновления".

Щелкните *Компьютер > Центр управления > Оборудование > Разрешение экрана*.

Рисунок 2-10 Диалоговое окно настроек разрешения экрана



В следующей таблице перечислены настройки разрешения экрана, доступные для изменения.

Таблица 2-7 Настройки разрешения экрана

Параметр	Описание
<i>Разрешение</i>	Выберите разрешение экрана (в пикселях).
<i>Частота обновления</i>	Выберите частоту обновления экрана.
<i>Поворот</i>	Выберите угол поворота экрана, если используете нестандартный монитор.
<i>По умолчанию только для этого компьютера</i>	Установленные настройки разрешения экрана будут считаться значениями по умолчанию только для компьютера, на котором Вы зарегистрировались.

Если найти нужную настройку не удалось, возможно, потребуется использовать "Параметры администратора", чтобы перенастроить параметры видеокарты и монитора. Дополнительные сведения содержит разделе [Настройка видеокарты и монитора \(http://www.novell.com/\)](http://www.novell.com/)

[documentation/nld/nld_deployment/data/bsj9mwg.html#bsmqn45](https://documentation.nld/nld_deployment/data/bsj9mwg.html#bsmqn45)) *Руководства по развертыванию.*

2.1.12 Сенсорная панель

Этот модуль используется для настройки сенсорной панели. Он доступен только на компьютерах, оборудованных сенсорной панелью, например на переносных. В большинстве случаев поведение по умолчанию менять не требуется.

2.2 Внешний вид

Ниже перечислены настройки "Внешний вид":

- "Смена фона рабочего стола" на стр. 68
- "Настройка эффектов рабочего стола" на стр. 69
- "Настройка шрифтов" на стр. 81
- "Настройка меню и панелей инструментов" на стр. 83
- "Настройка экранной заставки" на стр. 84
- "Выбор темы" на стр. 85
- "Настройка поведения окна" на стр. 86

2.2.1 Смена фона рабочего стола

Фон рабочего стол - это изображение или цвет, применяемые для заполнения заднего плана рабочего стола. Настроить фон рабочего стола можно следующими способами:

- Выберите изображение для фона рабочего стола. Изображение будет наложено на цвет фона рабочего стола. Цвет фона рабочего стола будет виден, если выбрано прозрачное изображение или если изображение не покрывает всей поверхности рабочего стола.
- Выберите цвет фона рабочего стола. Можно выбрать однотонный цвет или создать эффект градиента при помощи двух цветов. Эффект градиента - это визуальный эффект постепенного перехода одного цвета в другой.

Чтобы изменить настройки рабочего стола:

- 1 Щелкните *Компьютер > Центр управления > Внешний вид > Фон рабочего стола.*
- 2 Задайте настройки рабочего стола нужным Вам образом.

Изменить можно следующие настройки:

Таблица 2-8 *Настройки фона*

Параметр	Описание
Фоновый рисунок рабочего стола	Отображает на рабочем столе изображение по Вашему выбору.

Параметр	Описание
Стиль	<p>Определяет, какой обработке должно быть подвергнуто выбранное изображение для оптимального соответствия текущему разрешению экрана. Чтобы указать, как следует отображать изображение, выберите из раскрывающегося списка <i>Стиль</i> один из следующих вариантов:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ В центре: Помещает изображение в середину рабочего стола. ◆ Заполнить экран: Увеличивает изображение так, чтобы покрыть рабочий стол, при этом относительные размеры изображения сохраняются. ◆ С масштабированием: Увеличивает изображение, пока его края не совпадут с краями экрана, при этом относительные размеры изображения сохраняются. ◆ Замостить: Изображение повторяется по всему экрану.
Добавить фоновый рисунок	Открывает диалоговое окно, в котором можно выбрать файл изображения и использовать его в качестве фона.
Remove (Удалить)	Фоновый рисунок рабочего стола удаляется, если выделить его и нажать кнопку <i>Удалить</i> .
Цвета рабочего стола	<p>Позволяет указать палитру при помощи раскрывающегося списка <i>Цвет рабочего стола</i> и кнопок выбора цвета. Палитру можно указать, используя любой из следующих параметров:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ <i>Однотонный цвет</i> указывает один цвет для фона рабочего стола. Чтобы выбрать цвет, щелкните <i>Цвет</i>. В диалоговом окне "Выбор цвета" выделите нужный цвет и нажмите кнопку <i>ОК</i> ◆ <i>Градиент по горизонтали</i> создает эффект градиента в направлении от левого края экрана к правому. Щелкните <i>Цвет слева</i>, чтобы отобразить диалоговое окно "Выбор цвета", и выберите цвет для левой границы. Щелкните <i>Цвет справа</i> и выберите цвет для правой границы. ◆ <i>Градиент по вертикали</i> создает эффект градиента в направлении от верхнего края экрана к нижнему. Щелкните <i>Цвет сверху</i>, чтобы отобразить диалоговое окно "Выбор цвета", и выберите цвет для верхней границы. Щелкните <i>Цвет снизу</i> и выберите цвет для нижней границы.

3 Если Вы удовлетворены своим выбором, нажмите кнопку "Закреть".

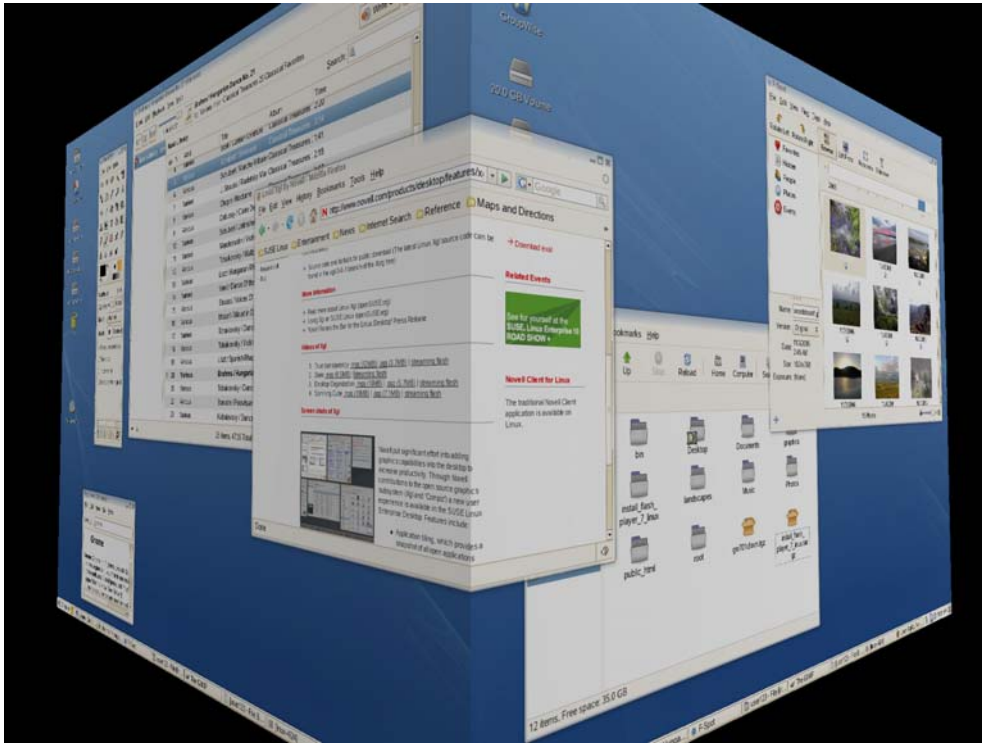
Рабочий стол будет незамедлительно обновлен, отражая изменения в настройках.

2.2.2 Настройка эффектов рабочего стола

Xgl - это архитектура Xserver, которая позволяет превратить рабочий стол во вращающийся трехмерный куб, разместить окна так, чтобы они не перекрывали друг друга, и переключать задачи при просмотре анимированных эскизов. Можно включить просвечивающие или прозрачные окна, увеличивать или уменьшать размеры экрана рабочего стола и использовать другие оконные эффекты, например отбрасывания тени, проявления/исчезания и

преобразования. Окна можно также настроить на привязку их при перемещении к другим окнам или краям экрана.

Рисунок 2-11 Объемный рабочий стол



Включение эффектов рабочего стола

Чтобы задействовать Xgl, нужен графический адаптер, способный обеспечить поддержку объемной графики, и графический драйвер Linux для взаимодействия с ним. Этот драйвер должен уметь обрабатывать запросы OpenGL (или объемной графики) ядра Linux. Список поддерживаемых адаптеров см. в файле `/etc/X11/xgl-hardware-list`, который включен в комплект установки SUSE Linux Enterprise Desktop. При помощи этого файла Вы сможете узнать, какие графические платы заведомо работают с Xgl, какие с Xgl не работают, а какие могут работать с Xgl, но не поддерживаются, поскольку они слишком медленные или содержат слишком много известных дефектов.

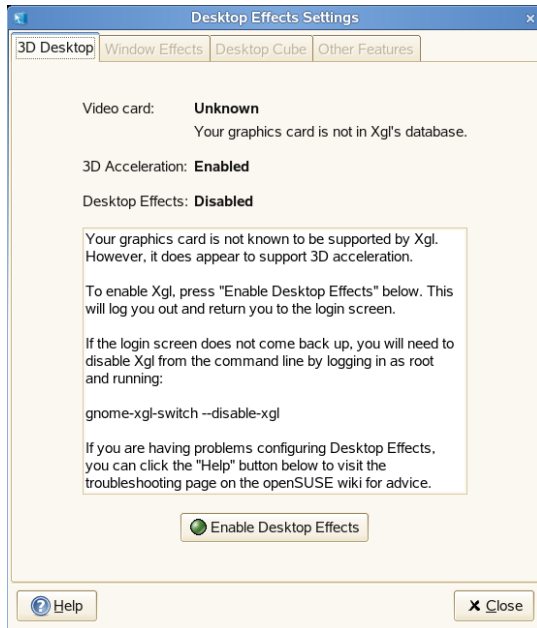
Разрешение экрана должно быть в пределах от 1024x768 до 1920x2000, а глубина цвета - 24-разрядной. Кроме того, должно быть включено объемное ускорение. При необходимости используйте SaX2, чтобы изменить свойства графической платы и монитора.

Чтобы включить эффекты рабочего стола:

- 1 Щелкните *Компьютер > Центр управления*.
- 2 Щелкните *Эффекты рабочего стола* в группе *Внешний вид*.

Инструмент "Эффекты рабочего стола" проанализирует систему и попытается определить, сможете ли Вы или нет запустить Xgl. В случае обнаружения каких-либо проблем он порекомендует действия, которые Вы сможете предпринять. Например, может быть рекомендовано изменить разрешение экрана или глубину цвета либо

включить объемное ускорение. Чтобы настроить систему для Xgl, следуйте указаниям на экране.



- 3 После того как система будет настроена для Xgl, щелкните *Включить эффекты рабочего стола*.
- 4 Введите пароль суперпользователя, затем щелкните *Продолжить*.
- 5 Нажмите кнопку *Выйти из системы*, чтобы завершить сеанс, затем введите имя пользователя и пароль для повторной регистрации.

Теперь эффекты рабочего стола включены по умолчанию. Например, при первом появлении и перемещении окна "колышутся", исчезают постепенно при закрытии, а при перетаскивании окна к дальней правой границе экрана куб рабочего стола вращается. Информацию о том, как изменить любой из этих эффектов, см. в разделе **"Изменение эффектов рабочего стола"** на стр. 71.

Включить Xgl можно также, выполнив от имени суперпользователя следующую команду:

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

Чтобы отключить Xgl, щелкните *Отключить эффекты рабочего стола* в диалоговом окне "Параметры эффектов рабочего стола" или от имени суперпользователя выполните следующую команду:

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

Изменение эффектов рабочего стола

Используйте инструмент "Параметры эффектов рабочего стола", чтобы включить или отключить конкретные эффекты либо изменить комбинации клавиш или действия мыши, используемые для управления ими.

- 1 Щелкните *Компьютер > Центр управления*.

- Щелкните *Эффекты рабочего стола* в группе *Внешний вид*.
- Выберите один из следующих вариантов:
 - "Эффекты окна"
 - "Куб рабочего стола"
 - "Другие возможности"
- Если Вы закончили вносить изменения, нажмите кнопку *Заккрыть*.

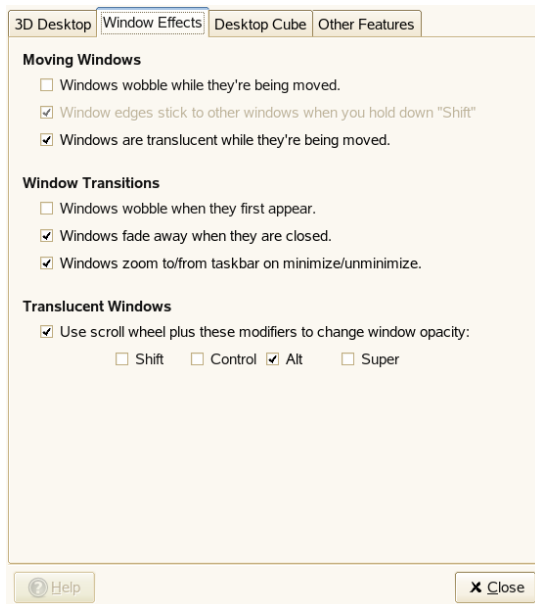
Для изменения настроек Xgl можно использовать также gconf-editor.

- Щелкните *Компьютер > Дополнительные приложения > Система > Редактор конфигурации GNOME* или нажмите Alt+F2 и введите gconf-editor.
- Перейдите в папки реестра apps/compiz/general и apps/compiz/plugins и внесите нужные изменения.
- Щелкните *Файл > Выход*, чтобы закрыть редактор конфигурации.

Эффекты окна

Используйте параметры этой страницы со вкладками, чтобы указать, что будет происходить при перемещении окон и как будут выглядеть переходы окна, или изменить прозрачность окна.

Рисунок 2-12 Страницы со вкладками для эффектов окна



Перемещение окон

По умолчанию окна при перемещении выглядят прозрачными. Если нужно, чтобы края окон прилипали (прикреплялись) к другим окнам и краям рабочего пространства, когда Вы перемещаете их, удерживая нажатой клавишу Shift, оба флажка, и *Окна колышутся при их перемещении*, и *Края окна закрепляются относительно других окон при удерживании нажатой клавиши "Shift"*, должны быть установлены.

Можно также выбрать, чтобы при перемещении или изменении размеров окна отображались с искажениями (колышущимися), создавая впечатление, что окно скорее жидкое, чем твердое.

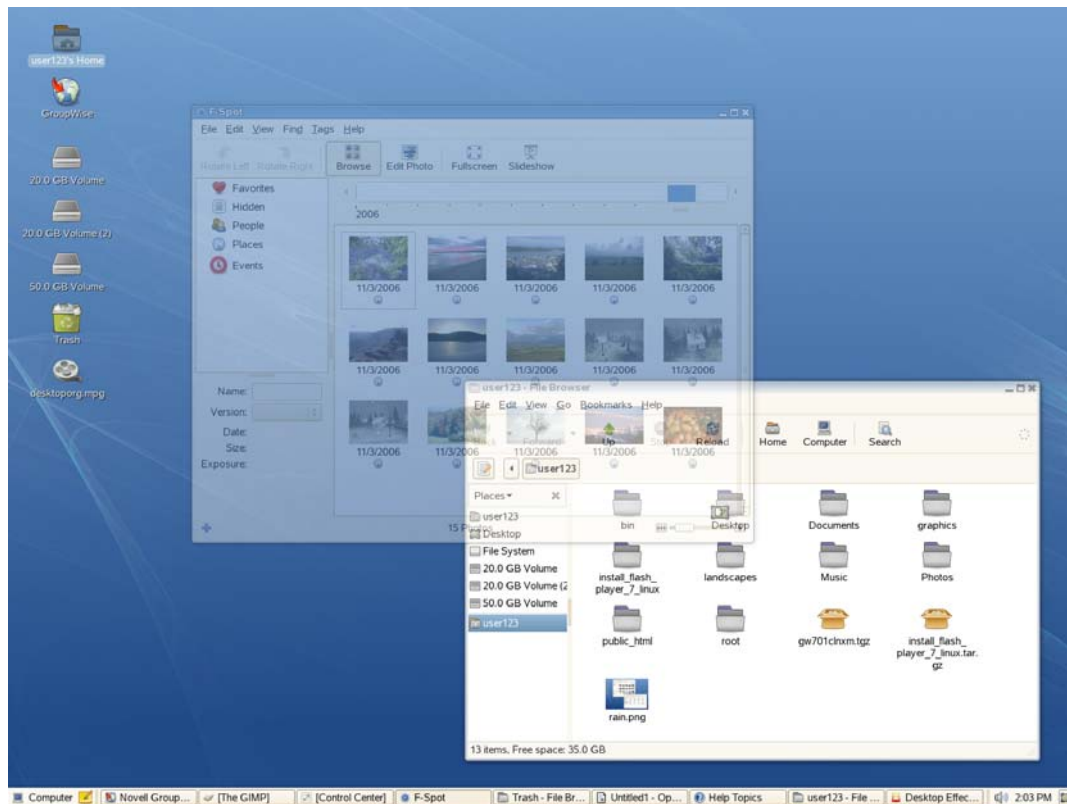
Переходы окна

Эти параметры позволяют добавить эффект постепенного появления и пропадания окон и меню, когда Вы открываете или закрываете их. Кроме того, при свертывании окна будут плавно уменьшаться на панели задач, а при повторном открытии - плавно увеличиваться до нормальных размеров.

Полупрозрачные окна

Этот параметр позволяет использовать колесо прокрутки для изменения степени прозрачности окна на экране. Установите флажок *Для изменения непрозрачности окна использовать колесо прокрутки вместе с этими переключателями*, а затем выберите нужную кнопку или комбинацию кнопок. Выберите окно, нажмите выбранную кнопку (или кнопки) и прокручивайте колесо мыши вперед или назад, чтобы изменить прозрачность окна.

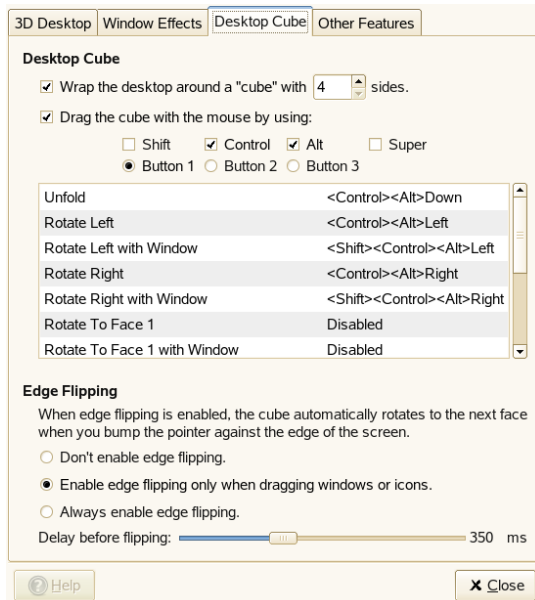
Рисунок 2-13 Полупрозрачные окна



Куб рабочего стола

Используйте параметры этой страницы со вкладками, чтобы указать, сколько сторон будет у куба рабочего стола и какие комбинации клавиш и кнопок мыши будут использоваться для перетаскивания куба, а также для настройки перехода за край.

Рисунок 2-14 Страница со вкладками куба рабочего стола



Куб рабочего стола

По умолчанию этот параметр определяет четыре рабочих стола на гранях виртуального куба, который можно вращать, чтобы получить доступ к каждому рабочему столу. Это дает дополнительное пространство для размещения открытых приложений и окон. Например, можно поместить редактор на одном рабочем столе, некоторые программы-оболочки - на другом, а приложение электронной почты и веб-навигатор - на третьем. При помощи комбинаций клавиш **Ctrl+Alt+Стрелка-влево** и **Ctrl+Alt+Стрелка-вправо** можно вращать куб, чтобы получить доступ к программам, выполняемым на выбранном рабочем столе, и избежать нагромождения окон на поверхности одного рабочего стола.

Если перетащить окно к краю экрана, куб повернется и окно будет помещено на новый рабочий стол. Чтобы повернуть куб вручную в объемном режиме, нажмите **Ctrl+Alt**, щелкните левой кнопкой мыши рабочий стол и перетащите курсор мыши. При помощи **Ctrl+Alt+Shift+Стрелка-влево** и **Ctrl+Alt+Shift+Стрелка-вправо** можно вращать куб, одновременно перетаскивая текущее активное окно.

Используйте параметры в *Перетаскивать куб мышью при помощи*, чтобы изменить комбинации клавиш по умолчанию, применяемые для вращения куба.

Сведения о том, как добавить изображение позади куба, см. в разделе **"Отображение изображения для фона позади куба"** на стр. 80.

Переход за край

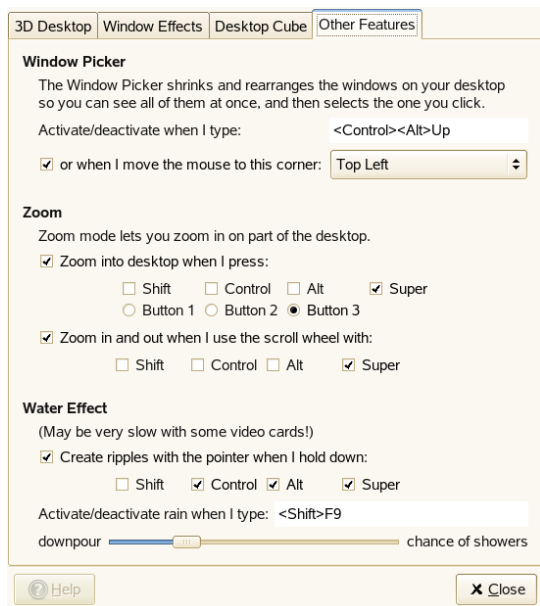
Если переход за край включен, куб рабочего стола поворачивается следующей гранью по достижении указателем края экрана. Можно выбрать либо постоянное включение режима перехода за край, либо переход за край только при перетаскивании окна или значка к краю рабочего стола.

Используйте ползунок в нижней части окна со вкладками, чтобы указать задержку (в микросекундах) после достижения окном или курсором мыши края рабочего стола, по истечении которой будет выполнен поворот куба.

Другие возможности

Используйте параметры этой страницы со вкладками, чтобы настроить размещение окон рядом друг с другом, масштабирование и эффекты воды.

Рисунок 2-15 Страница со вкладками "Другие функции"



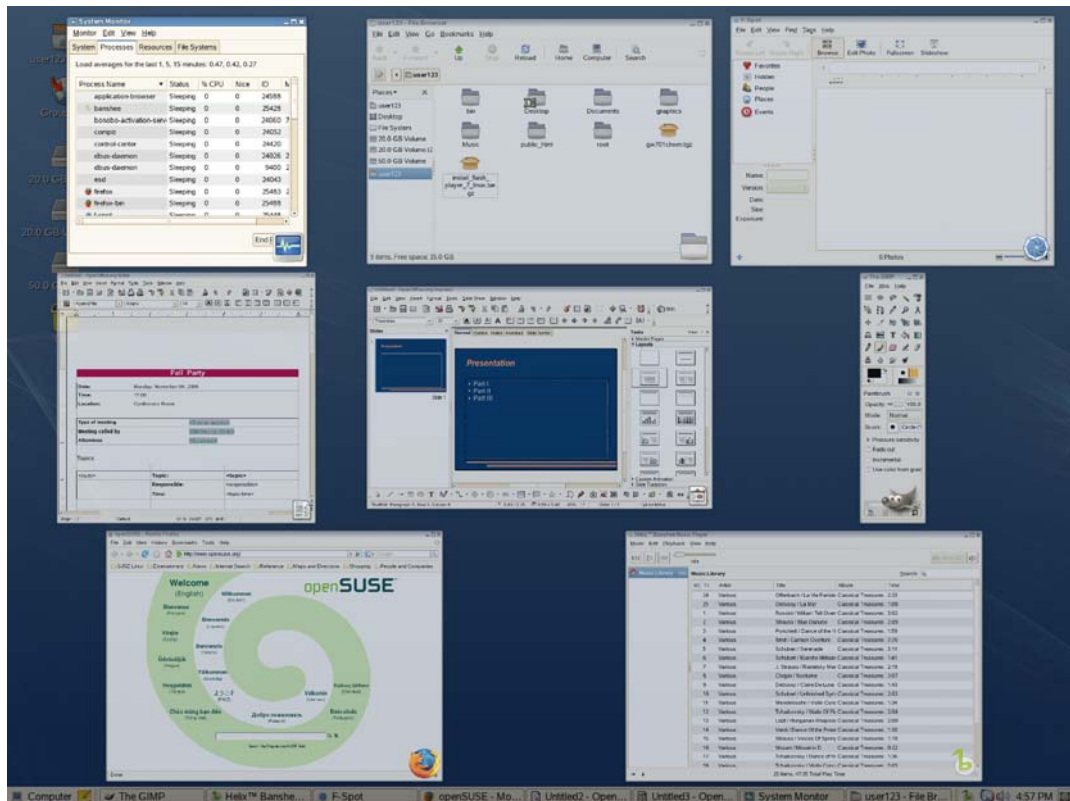
Средство выбора окна

При помощи этого параметра окна рабочего стола можно разместить без перекрытия (или масштабировать) так, что Вы сможете видеть, какие из них открыты, и выбрать нужное. Кроме того, он предоставляет мгновенный снимок всех приложений, открытых на рабочем столе. При нажатии Ctrl+Alt+Стрелка-вверх все окна изменяют размеры и перераспределяются по экрану так, чтобы не перекрывать друг друга. Если выбрать окно при помощи мыши, исходные размеры и положение всех окон будут восстановлены, а выбранное окно помещено на передний план.

Чтобы изменить комбинации клавиш, используемые для размещения окон без перекрытия, щелкните окно справа от *Активировать/деактивировать при вводе*, пока не появится *Создать акселератор*. Затем нажмите нужную комбинацию клавиш. Новая комбинация клавиш появится в окне.

Можно также выбрать, чтобы размещение окон без перекрытия выполнялось при перемещении курсора в левый верхний (по умолчанию), правый верхний, левый нижний или правый нижний угол экрана.

Рисунок 2-16 Размещение приложений без перекрытия



Масштаб

Эти параметры позволяют увеличивать и уменьшать области экрана, что значительно облегчает доступ к рабочему столу пользователям с плохим зрением или тем, кто хочет, чтобы часть экрана была отображена более крупно.

По умолчанию сочетание SUPER+Кнопка 3 служит для увеличения части рабочего стола. Если мышь имеет только две кнопки, нажмите клавишу SUPER и обе кнопки мыши одновременно. Удерживая эти кнопки нажатыми и перемещая мышь, можно просмотреть другие части экрана. Кроме того, можно нажать клавишу Super и использовать колесо прокрутки мыши, чтобы изменить масштаб рабочего стола вручную.

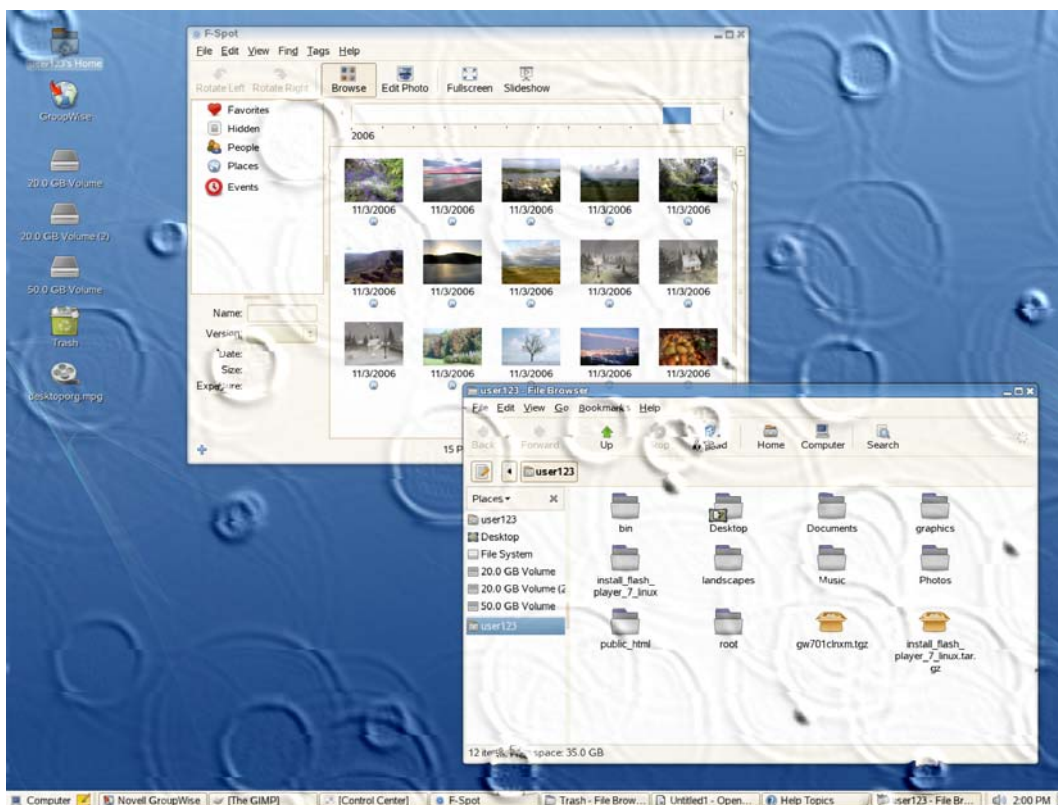
Можно отключить любой из этих параметров или изменить комбинации клавиш масштабирования.

Эффект воды

Этот параметр создает эффект ряби на экране при удержании нажатой определенной клавиши или комбинации клавиш (по умолчанию - Ctrl+Alt+Super) и перемещении курсора мыши. Можно также включить или отключить эффект дождя, нажав Shift+F9. Чтобы изменить комбинации клавиш, используемые для включения и отключения эффекта дождя, щелкните окно справа от *Активировать/деактивировать эффект дождя при вводе*, пока не появится *Создать акселератор*. Затем нажмите нужную комбинацию клавиш. Новая комбинация клавиш появится в окне.

Используйте ползунок в нижней части окна со вкладками, чтобы указать интенсивность эффекта дождя.

Рисунок 2-17 Эффект воды



Сочетания клавиш Xgl

Таблица 2-9 содержит список сочетаний клавиш и движений мыши, которые используются по умолчанию для выполнения действий с рабочим столом. Сведения о том, как изменить любое из этих сочетаний клавиш, см. в разделе **"Изменение эффектов рабочего стола"** на стр. 71.

Таблица 2-9 Сочетания клавиш для эффектов рабочего стола

Действие	Shortcut
Активирует или деактивирует эффект дождя	Shift+F9
Создает рябь от курсора мыши	Ctrl+Alt+Super (клавиша Windows) и перемещение курсора мыши
Панорамный просмотр всех кубов рабочего стола	Ctrl+Alt+Стрелка-вниз (для прокрутки используйте стрелки влево и вправо)
Вращение куба рабочего стола	Ctrl+Alt+Стрелка-влево или Стрелка-вправо либо перетаскивание окна к краю экрана
Вращение куба рабочего стола вручную	Ctrl+Alt+щелчок рабочего стола левой кнопкой мыши и перетаскивание курсора мыши

Действие	Shortcut
Вращение куба рабочего стола с одновременным перемещением текущего активного окна	Ctrl+Alt+Shift+Стрелка-влево или Стрелка-вправо
Переключение окон (бланк эскизов)	Alt+Tab
Размещение окон без перекрытия	Ctrl+Alt+Стрелка-вверх или перемещение курсора мыши в левый верхний угол экрана
Колышущиеся окна	Щелчок окна левой кнопкой мыши и перетаскивание
Частичное увеличение	Клавиша Super (клавиша Windows)+3-я кнопка
Увеличение вручную	Клавиша Super (клавиша Windows)+колесо прокрутки вверх
Уменьшение вручную	Клавиша Super (клавиша Windows)+колесо прокрутки вниз

Другие эффекты рабочего стола

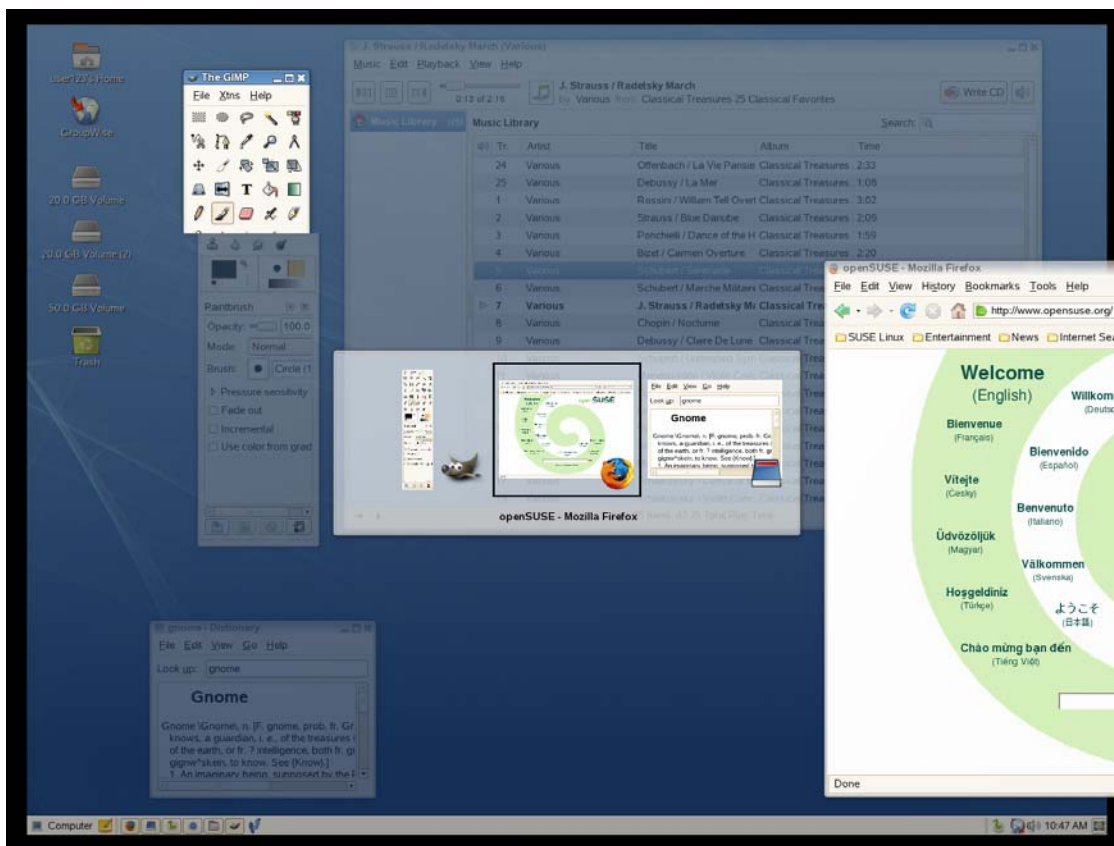
Все это можно сделать и с использованием Xgl.

- ♦ ["Переключение задач" на стр. 78](#)
- ♦ ["Развертывание куба" на стр. 79](#)
- ♦ ["Отображение изображения для фона позади куба" на стр. 80](#)

Переключение задач

Нажмите Alt+Tab, чтобы отобразить бланк эскизов всех окон, открытых на рабочем столе. Удерживая нажатой клавишу Alt, нажимайте клавишу Tab, чтобы просмотреть список окон в цикле. Текущее выделенное окно получит фокус. Отпустите клавиши, чтобы получить доступ к этому окну.

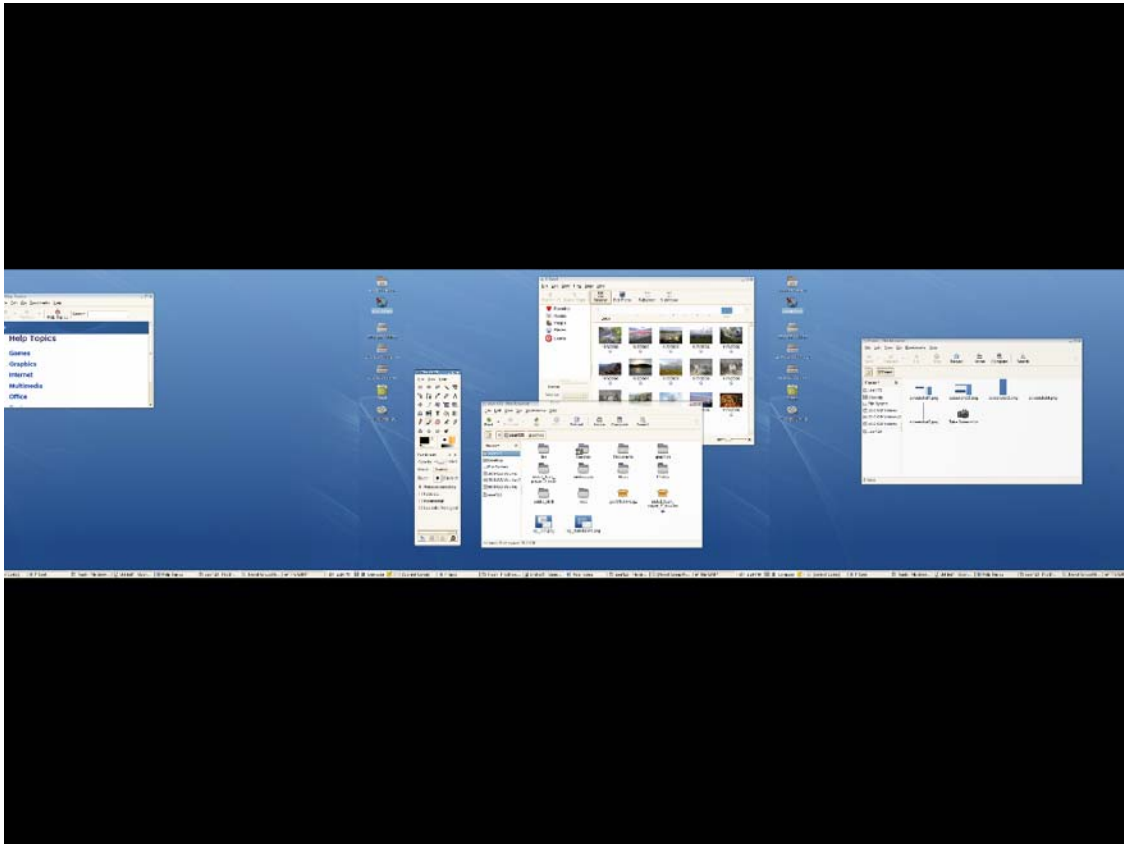
Рисунок 2-18 Бланк эскизов



Развертывание куба

Нажмите **Ctrl+Alt+Стрелка-вниз**, чтобы развернуть куб рабочего стола и открыть панорамный просмотр всех рабочих столов. Куб рабочего стола раскладывается на экране в виде диафильма. Для выбора другого экрана можно пользоваться клавишами **СТРЕЛКА ВЛЕВО** и **СТРЕЛКА ВПРАВО**. Это похоже на функцию переключения окон (**Alt+Tab**), но вместо просмотра только активного окна позволяет просматривать в виде эскиза весь рабочий стол.

Рисунок 2-19 Панорамный просмотр всех кубов рабочего стола



Отображение изображения для фона позади куба

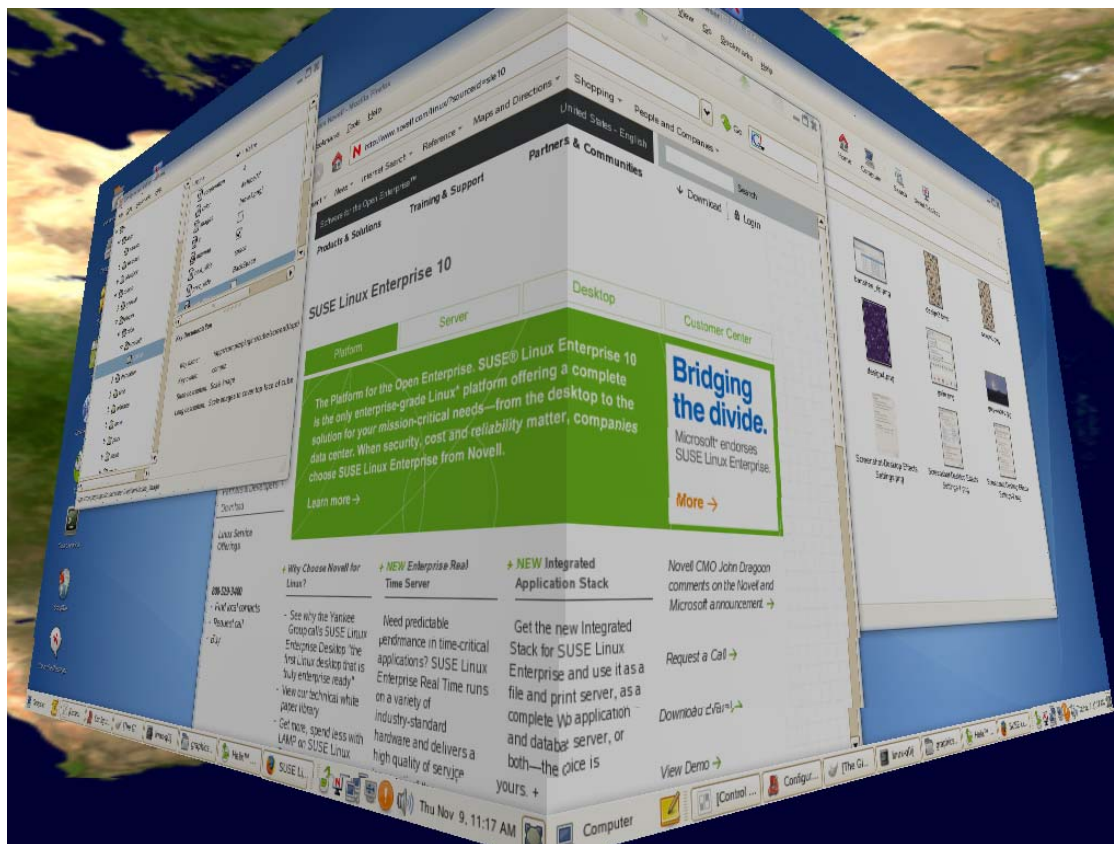
На рабочий стол можно добавить фоновый рисунок (известный также как изображение для фона), который виден при вращении или развертывании куба рабочего стола.

- 1 Щелкните *Компьютер > Другие приложения > Система > Редактор конфигурации GNOME* или нажмите *Alt+F2* и введите *gconf-editor*.
- 2 Перейдите в папку реестра *apps/compiz/plugins/cube/screen0/options*.
- 3 Выполните прокрутку списка справа от "Редактор конфигурации" и выберите *skydome*.
- 4 Дважды щелкните *skydome_image* и укажите путь к изображению для фона, которое должно отображаться позади куба.

Изображения для фона должны быть в формате *.png*. Рекомендуемые размеры изображений для фона - 1024 x 1024, 1024 x 2048, 1024 x 4096, 2048 x 1024, 2048 x 2048, 2048 x 4096, 4096 x 1024, 4096 x 2048 и 4096 x 4096.

- 5 (Дополнительно) Выберите *skydome_animated*, чтобы создать впечатление передвижения по кубу при использовании мыши для его вращения.
- 6 Нажмите кнопку *OK*.
- 7 Щелкните *Файл > Выход*, чтобы закрыть редактор конфигурации.

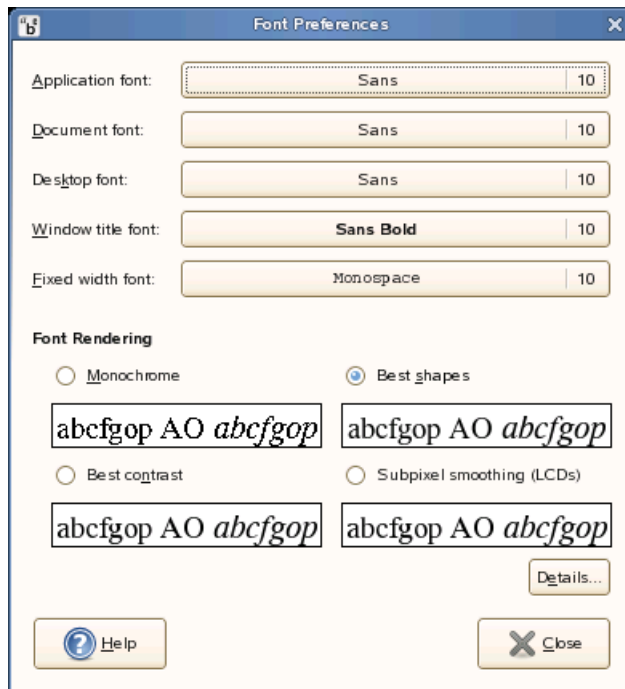
Рисунок 2-20 Изображение для фона



2.2.3 Настройка шрифтов

Используйте диалоговое окно "Параметры шрифтов" для выбора шрифтов, которые будут применяться в приложениях, окнах, терминалах и на рабочих столах. Чтобы открыть диалоговое окно "Параметры шрифтов", щелкните *Компьютер > Центр управления > Внешний вид > Шрифты*.

Рисунок 2-21 Диалоговое окно "Параметры шрифтов"



В верхней части диалогового окна отображаются шрифты, выбранные для приложений, рабочего стола, заголовков окон, и шрифт фиксированной ширины для терминалов. Щелкните одну из кнопок, чтобы открыть диалоговое окно выбора, где можно задать семейство шрифтов, стиль и размер.

Чтобы указать, как шрифты будут отображаться на экране, выберите один из следующих параметров:

- ♦ **Монохромный:** Шрифты отображаются только в черно-белом режиме. В некоторых случаях края символов могут выглядеть неровными, поскольку к ним не применяется сглаживание. *Сглаживание* - это эффект, применяемый к краям символов, чтобы символы выглядели более ровными.
- ♦ **Наилучшее начертание:** Сглаживание шрифтов применяется везде, где возможно. Используйте этот параметр для стандартных ЭЛТ-мониторов (мониторов с электронно-лучевой трубкой).
- ♦ **Наилучшая контрастность:** Шрифты отображаются с максимальным возможным контрастом и применением сглаживания, чтобы края символов выглядели ровными. Этот параметр может облегчить доступ к рабочему столу GNOME пользователям с нарушениями зрения.
- ♦ **Субпиксельное сглаживание (ЖК-мониторы):** Использует методы, учитывающие форму отдельных пикселей жидко-кристаллических мониторов (ЖК) для сглаживания шрифтов при отображении. Используйте этот параметр для ЖК-мониторов и дисплеев с плоским экраном.

Щелкните *Подробности*, чтобы указать другие параметры отображения шрифтов на экране.

- ♦ **Разрешение (точек на дюйм):** Используйте окно счетчика, чтобы указать разрешение, которое будет использоваться при отображении шрифтов на экране.

- ♦ **Сглаживание:** Выберите один из параметров, чтобы указать режим сглаживания шрифтов.
- ♦ **Хинтование:** Выберите один из параметров, чтобы указать режим применения хинтования для улучшения качества шрифтов при их малых размерах и низких разрешениях экрана.
- ♦ **Порядок субпикселей:** Выберите один из параметров, чтобы указать для шрифтов порядок субпикселей цвета. Используйте этот параметр для ЖК-мониторов и дисплеев с плоским экраном.

2.2.4 Настройка меню и панелей инструментов

Внешний вид и поведение меню и панелей инструментов можно настроить. Щелкните *Компьютер > Центр управления > Внешний вид > Меню и панели инструментов*.

Отображение значков в меню

Если нужно, чтобы в меню отображались значки, выберите *Показывать значки в меню*. Значки есть не у всех элементов меню.

Определение нового сочетания клавиш

Если Вы хотите иметь возможность определять новые сочетания клавиш для элементов меню, выберите *Редактируемые акселераторы меню*. Если этот параметр включен, в приложении можно изменить сочетания клавиш, для этого поместите курсор мыши на нужный пункт меню и нажмите новую комбинацию клавиш. Чтобы удалить сочетание клавиш, поместите курсор мыши на пункт меню и нажмите клавишу Backspace или Delete.

ЗАМЕЧАНИЕ. При назначении новой комбинации клавиш Вы не получите предупреждения, если эта комбинация уже используется в другом месте. Назначение, сделанное ранее, будет удалено и заменено новым. Автоматическое восстановление исходного, по умолчанию, значения сочетания клавиш для команды не предусмотрено. Переназначение сочетания клавиш Вы должны выполнить вручную.

Данная функция позволяет переназначить сочетания клавиш, стандартные для всех приложений, например Ctrl+C для копирования. Это может привести к нарушениям целостности приложений GNOME.

Отмена фиксации панелей инструментов

Если Вы хотите иметь возможность перемещать панели инструментов по экрану, щелкните *Отделяемые панели инструментов*. Если этот параметр включен, на левой стороне панелей инструментов приложений будет отображаться указатель. Чтобы переместить панель инструментов, щелкните указатель и, удерживая кнопку мыши нажатой, перетащите панель в нужное место.

Настройка размещения меток для кнопок панели инструментов

Выберите один из следующих параметров, чтобы указать, как должны отображаться метки кнопок на панелях инструментов приложений, совместимых с GNOME.

Текст под значками: Метка значка каждой из кнопок отображается под значком.

Текст рядом со значками: Панели инструментов отображаются со значками, причем текст самых важных значков располагается рядом с ними.

Только значки: Отображаются только значки, без текстовых меток.

Только текст: На каждой кнопке отображается текстовая метка, без значков.

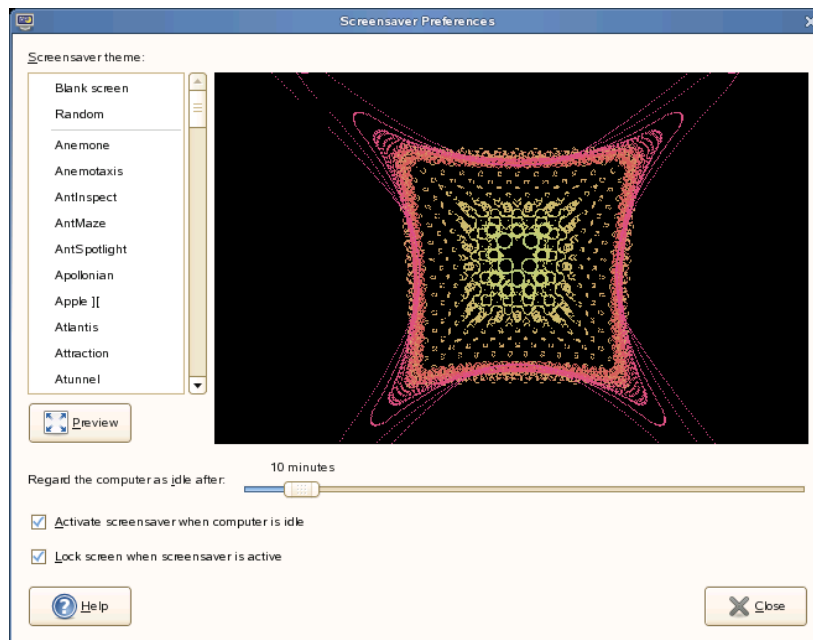
Предварительный просмотр результатов применения выбранного параметра доступен в диалоговом окне *Параметры меню и панелей инструментов*.

2.2.5 Настройка экранной заставки

Экранная заставка - это программа, которая очищает экран или выводит на него изображение, если компьютер не используется в течение указанного времени. Первоначальное назначение экранных заставок - защита мониторов от выжигания изображений на их экранах. Сейчас они используются в основном для развлечения или в целях безопасности.

Чтобы настроить заставку, щелкните *Компьютер > Центр управления > Внешний вид > Экранная заставка*.

Рисунок 2-22 Диалоговое окно настроек экранной заставки



Вы можете выбрать *Случайно* (случайный выбор заставки из специально определенного списка), *Пустой экран* или одну из установленных заставок.

Чтобы выбрать заставку, выделите ее в списке. Экранная заставка, выделенная в данный момент, будет показана в небольшом окне предварительного просмотра. Укажите время неактивности экрана, по истечении которого должна включиться заставка, и нужно ли при этом блокировать экран.

2.2.6 Выбор темы

Тема - это группа взаимосвязанных настроек, определяющих визуальное представление части рабочего стола. Темы можно использовать для изменения внешнего вида рабочего стола. Используйте инструмент "Параметры темы", чтобы выбрать тему из списка предустановленных тем. В список доступных включены несколько тем для пользователей, которым нужны специальные возможности.

Чтобы выбрать тему, щелкните *Компьютер > Центр управления > Внешний вид > Тема*.

Тема содержит настройки, влияющие на разные части рабочего стола, как это показано ниже:

- ◆ **Элементы управления**

Настройка элементов управления темы определяет внешний вид окон, панелей и апплетов. Он определяет также внешний вид совместимых с GNOME элементов интерфейса, которые отображаются в окнах, панелях и апплетах, например меню, значков и кнопок. Некоторые из имеющихся вариантов настройки элементов управления спроектированы для предоставления специальных возможностей доступа. Вариант настройки элементов управления можно выбрать на странице со вкладками "Элементы управления" инструмента "Описание темы".

- ◆ **Граница окна**

Настройка границы окна для темы определяет только внешний вид рамок вокруг окон. Вариант настройки границы окна можно выбрать на странице со вкладками "Граница окна" инструмента "Описание темы".

- ◆ **Значки**

Настройка значка темы определяет внешний вид значков на панелях и на заднем плане рабочего стола. Вариант настройки значка можно выбрать на странице со вкладками "Значки" инструмента "Описание темы".

Для рабочего стола и приложений управление настройками цвета осуществляется с использованием тем. Вы можете выбирать из множества предустановленных тем. При выборе стиля из списка он будет применен автоматически. Кнопка *Подробнее* открывает другое диалоговое окно, где можно настроить стиль отдельных элементов рабочего стола, например содержимого окна, границ окна и значков. После внесения изменений и закрытия диалогового окна нажатием кнопки *Закрыть* выполняется переключение темы на "Пользовательская тема". Нажмите кнопку *Сохранить тему*, чтобы сохранить измененную Вами тему под пользовательским именем. Интернет и другие источники предоставляют множество дополнительных тем для GNOME в виде файлов `.tar.gz`. Установить их можно при помощи инструмента "Установить тему".

Создание пользовательской темы

Темы, перечисленные в инструменте "Параметры темы" - это различные комбинации параметров элементов управления, рамок окон и значков. Можно создать пользовательскую тему, в которой будут применены различные комбинации параметров.

- 1 Щелкните *> Компьютер > Центр управления > Внешний вид > Тема*.
- 2 Выберите тему из списка и нажмите кнопку *Описание темы*.
- 3 На странице со вкладками "Элементы управления" выберите из списка параметр элементов управления, который нужно применить в пользовательской теме.

- 4 Перейдите на вкладку *Граница окна* и выберите параметр рамки окна, который нужно применить в пользовательской теме.
- 5 Перейдите на вкладку *Значки* и выберите параметр значков, который нужно применить в пользовательской теме.
- 6 Щелкните *Закреть > Сохранить тему*.
Появится диалоговое окно "Сохранить тему на диск".
- 7 В диалоговом окне введите имя и краткое описание пользовательской темы, а затем нажмите кнопку *Сохранить*.
Пользовательская тема появится в списке доступных тем.

Установка новой темы

В список доступных можно добавить новую тему. Новая тема должна быть заархивирована в формате TAR и ZIP (файл `.tar.gz`).

- 1 Щелкните *Компьютер > Центр управления > Внешний вид > Тема*.
- 2 Щелкните *Установить тему*.
- 3 В поле *Расположение* укажите расположение файла архива темы и нажмите кнопку *ОК*.
Вы можете также нажать кнопку *Обзор*, чтобы перейти к нужному файлу.
- 4 Нажмите кнопку *Установить*, чтобы установить новую тему.

Удаление темы

Вы можете удалить параметры элементов управления, рамок окон или значков.

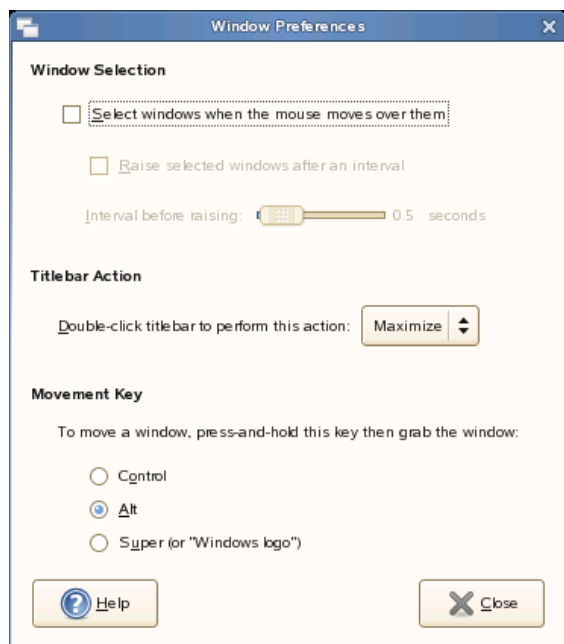
- 1 Щелкните *Компьютер > Центр управления > Внешний вид > Тема*.
- 2 Щелкните *Описание темы* и перейдите на вкладку типа параметра темы, который нужно удалить.
- 3 Щелкните *Перейти к папке темы*.
В окне файлового менеджера откроется папка параметров по умолчанию.
- 4 Используйте окно файлового менеджера, чтобы удалить параметр.

2.2.7 Настройка поведения окна

Используйте инструмент "Параметры окна" для настройки поведения окон рабочего стола. Вы можете определить, как окна будут реагировать на контакт с курсором мыши или на двойной щелчок их заголовка, а также какую клавишу нужно удерживать нажатой при перемещении окна приложения.

Чтобы настроить поведение окна, щелкните *Компьютер > Центр управления > Внешний вид > Окна*.

Рисунок 2-23 Диалоговое окно "Параметры окна"



Если на рабочем столе находится несколько окон приложений, по умолчанию активным является то, для которого был выполнен последний щелчок. Это поведение можно изменить, если активировать *Выбирать окно при наведении на него указателя мыши*. При необходимости активируйте *Выводить выбранное окно на передний план с задержкой* и настройте время задержки при помощи ползунка. При этом окно после получения фокуса будет выводиться на передний план с некоторой задержкой.

Окно приложения можно свернуть (скрутить) в полосу двойным щелчком его заголовка, при этом видимым остается только сам заголовок. Это позволяет экономить место на рабочем столе и является поведением по умолчанию. Окна также можно настроить на разворачивание при двойном щелчке их заголовка.

При помощи радио-кнопок выберите клавишу-переключатель, которая должна быть нажата при перемещении окна (Ctrl, Alt, Super или клавишу с логотипом Windows).

2.3 Личное

Настройки "Личное" - это следующие параметры:

- ♦ "Настройка параметров специальных возможностей клавиатуры" на стр. 88
- ♦ "Настройка поддержки вспомогательных технологий" на стр. 90
- ♦ "Изменение пароля" на стр. 91
- ♦ "Управление Novell CASA" на стр. 91
- ♦ "Настройка сочетаний клавиш" на стр. 91

2.3.1 Настройка параметров специальных возможностей клавиатуры

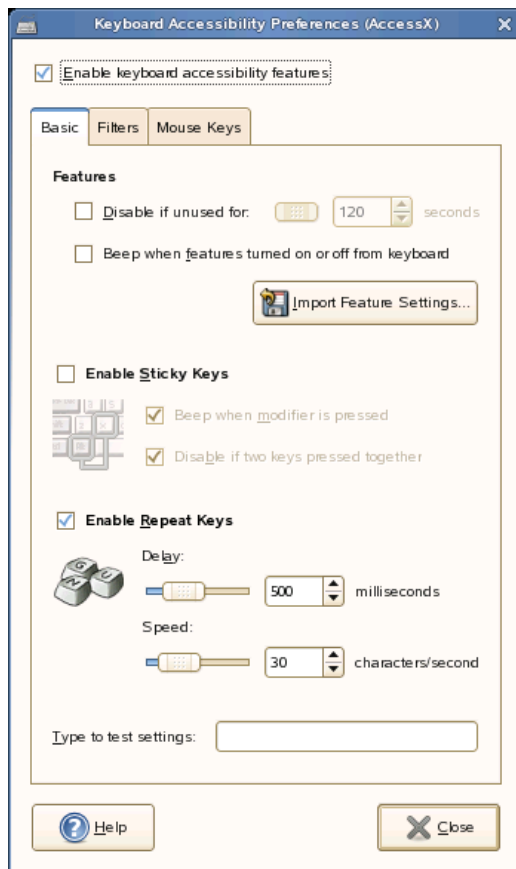
Среда GNOME предоставляет настройки клавиатуры, спроектированные так, чтобы помочь использовать рабочий стол GNOME лицам с нарушениями двигательного аппарата. Ниже приведены некоторые из доступных настроек:

- ♦ Как долго клавиша должна удерживаться в нажатом состоянии, прежде чем ввод будет воспринят как действительный
- ♦ Можно ли клавиатуру использовать вместо мыши
- ♦ Можно ли комбинации клавиш, использующих Alt, Control и Shift, дублировать "залипающими клавишами"

Чтобы настроить параметры специальных возможностей клавиатуры, щелкните *Компьютер > Центр управления > Личное > Специальные возможности*.

Модуль состоит из трех вкладок: *Основные > Фильтры* и *Управление указателем мыши с клавиатуры*. Прежде чем изменять настройки, активируйте *Включить специальные возможности клавиатуры*.

Рисунок 2-24 Диалоговое окно "Параметры специальных возможностей клавиатуры"



Возможности (вкладка "Основные")

Функции специальных возможностей клавиатуры можно отключать автоматически по истечении определенного времени. Приемлемый лимит времени (в секундах) можно задать при помощи ползунка. Дополнительно система может предоставить звуковое оповещение о моментах включения или отключения функций специальных возможностей клавиатуры.

Включить "залипание" клавиш (вкладка "Основные")

Для некоторых сочетаний клавиш необходимо, чтобы одна клавиша (клавиша-переключатель) удерживалась постоянно нажатой (это применимо к Alt, Ctrl и Shift), пока нажимаются остальные клавиши сочетания. Когда используются залипающие клавиши, система считает, что эти клавиши-переключатели остаются в нажатом состоянии даже после однократного нажатия. Чтобы при каждом нажатии клавиши-переключателя генерировался сигнал звукового оповещения, активируйте *Сигнал*. Если выбран режим *Отключить при одновременном нажатии двух клавиш*, клавиши перестают "залипать" при одновременном нажатии двух клавиш. В этом случае система считает, что сочетание клавиш клавиатуры введено полностью.

Включить автоповтор нажатия (вкладка "Основные")

Активируйте *Автоповтор нажатия*, чтобы при помощи ползунков настроить параметры для *Задержка* и *Скорость*. Они определяют, как долго должна быть нажата клавиша, прежде чем будет активирована функция автоматического повтора клавиатуры, и с какой скоростью будут тогда печататься символы.

Проверьте эффект применения настроек в поле, расположенном в нижней части диалогового окна. Выберите параметры, которые соответствуют обычному для Вас режиму печатания.

Включить "медленные" клавиши (вкладка "Фильтры")

Чтобы предотвратить ввод из-за случайного нажатия клавиши, установите минимальный интервал времени, в течение которого клавиша должна удерживаться в нажатом состоянии, прежде чем система воспримет ввод как действительный. Этот параметр определяет также, следует ли генерировать звуковое оповещение о событиях нажатия клавиш, а также о принятых и отвергнутых нажатиях клавиш.

Включить инерционность клавиш (вкладка "Фильтры")

Чтобы предотвратить двойной ввод, установите минимальный интервал времени между двумя последовательными событиями нажатия одной клавиши; только по истечении этого интервала данные события будут считаться вводом двух отдельных символов. При желании активируйте звуковое оповещение об отвергнутых событиях нажатия клавиш.

Клавиши-переключатели (вкладка "Фильтры")

Вы можете запросить систему выдавать звуковое оповещение о нажатии маркера клавиши-переключателя.

Вкладка "Управление указателем мыши с клавиатуры"

Активирует клавиатурную мышь; управление курсором мыши выполняется при помощи клавиш со стрелками цифровой панели клавиатуры. Используйте ползунки для установки

максимальной скорости курсора мыши, времени разгона до максимальной скорости и задержки между нажатием клавиши и началом движения курсора.

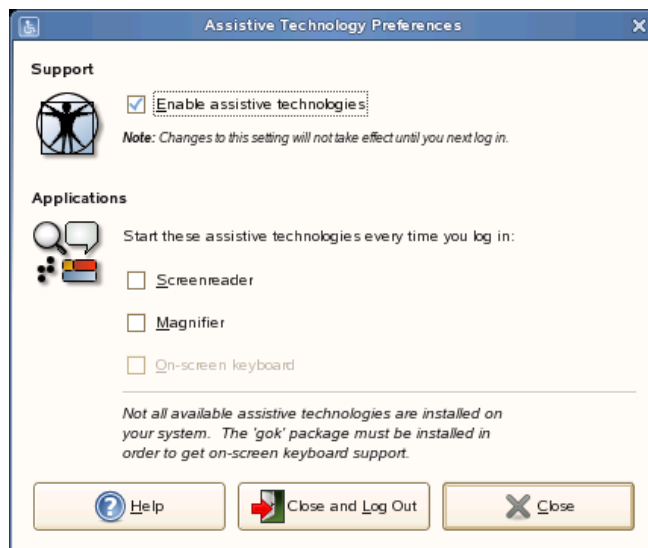
2.3.2 Настройка поддержки вспомогательных технологий

В состав системы включены некоторые вспомогательные технологии, предназначенные для пользователей со специальными нуждами:

- ♦ Средство чтения с экрана
- ♦ Экранная лупа
- ♦ Экранная клавиатура

Чтобы настроить параметры вспомогательных технологий, щелкните *Компьютер > Центр управления > Личное > Параметры вспомогательных технологий*. Чтобы задействовать вспомогательные технологии, сначала выберите *Включить вспомогательные технологии*, а затем выберите технологии, которые должны быть включены при каждом Вашем входе в систему.

Рисунок 2-25 Диалоговое окно "Параметры вспомогательных технологий"



Для поддержки экранной клавиатуры в системе должен быть установлен пакет gok, а для функций чтения с экрана и экранной лупы - пакеты gnopternicus и gnome-mag.

Если эти пакеты в системе не установлены (в процессе установки они устанавливаются по умолчанию), установите их следующим образом:

- 1 Щелкните *Компьютер > Дополнительные приложения > Система > YaST*.
- 2 Введите пароль суперпользователя, затем нажмите кнопку *ОК*.
- 3 Щелкните *Программное обеспечение > Установка и удаление программ*.
- 4 Выберите *Выбор* из раскрывающегося меню *Фильтр*, затем выберите *Специальные возможности* из списка *Выбор*.
- 5 Из списка *Пакеты* выберите gok, gnopternicus и gnome-mag.
- 6 Щелкните *Принять*.

7 В ответ на приглашение вставьте компакт-диск для, затем нажмите кнопку *ОК*.

8 После завершения установки пакетов щелкните *Отмена > Закрыть*.

2.3.3 Изменение пароля

Из соображений безопасности рекомендуется периодически менять пароль. Как изменить пароль:

1 Щелкните *Компьютер > Центр управления > Личное > Сменить пароль*.

2 Введите Ваш старый (текущий) пароль.

3 Введите новый пароль.

4 Подтвердите Ваш новый пароль, введя его еще раз, затем нажмите кнопку *ОК*.

2.3.4 Управление Novell CASA

Диспетчер Novell CASA служит интерфейсом для просмотра секретов, хранящихся на компьютере. Секретные данные содержат такие элементы, как:

- ♦ Пароли
- ♦ Учетные данные для беспроводных сетей
- ♦ Сертификаты
- ♦ Учетные данные для регистрации в других компьютерах

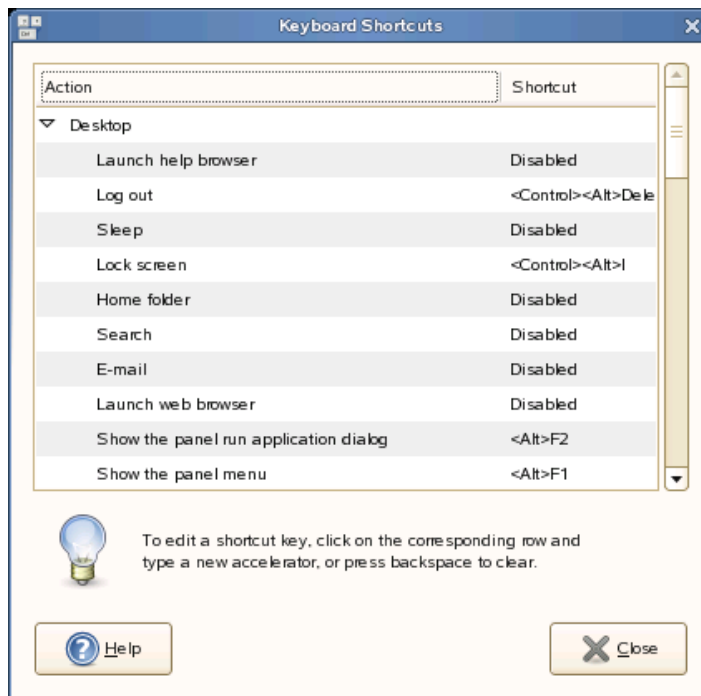
Большинству пользователей нет необходимости использовать диспетчер Novell CASA, поскольку секретными данными управляют создавшие их приложения.

2.3.5 Настройка сочетаний клавиш

Сочетание клавиш - это клавиша или комбинация клавиш, предоставляющая альтернативный стандартному способ выполнения действия. Сочетания клавиш можно настроить для множества действий.

Чтобы открыть инструмент "Сочетания клавиш", щелкните *Компьютер > Центр управления > Личное > Сочетания клавиш*.

Рисунок 2-26 Диалоговое окно "Сочетания клавиш"



Чтобы изменить сочетание клавиш для действия, выберите действие и нажмите клавиши, которые должны быть с ним связаны. Чтобы отключить сочетание клавиш для действия, щелкните соответствующее сочетание, а затем нажмите клавишу Backspace.

2.4 Система

К системным относятся следующие настройки:

- ♦ "Настройка даты и времени" на стр. 93
- ♦ "Настройка потокового аудио и видео" на стр. 93
- ♦ "Настройка параметров языка" на стр. 93
- ♦ "Настройка сетевых прокси-серверов" на стр. 94
- ♦ "Настройка управления питанием" на стр. 95
- ♦ "Настройка предпочитаемых приложений" на стр. 96
- ♦ "Определение настроек разделения сеансов" на стр. 97
- ♦ "Настройка параметров поиска при помощи Beagle" на стр. 98
- ♦ "Управление сеансами" на стр. 98
- ♦ "Определение настроек звука" на стр. 102
- ♦ "Управление пользователями и группами" на стр. 105
- ♦ "Настройка параметров управления при помощи YaST" на стр. 106

2.4.1 Настройка даты и времени

Чтобы изменить конфигурацию даты и времени, например, для смены часового пояса или формата отображения даты и времени, щелкните *Компьютер > Центр управления > Система > Дата и время*. При этом будет открыт модуль YaST "Дата и время", для которого потребуются привилегии суперпользователя. Введите пароль суперпользователя и следуйте указаниям на страницах YaST.

2.4.2 Настройка потокового аудио и видео

При помощи приложения "Свойства GStreamer" можно задать подключаемые модули аудио и видео, которые следует использовать в потоковом мультимедиа. Чтобы открыть это приложение, щелкните *Компьютер > Центр управления > Система > Свойства GStreamer*.

В большинстве случаев следует использовать варианты выбора по умолчанию. Однако если Вам нужны другие подключаемые модули, выберите их из меню. На вкладке *Аудио* перечислены подключаемые модули для звуковых входов и выходов. На вкладке *Видео* перечислены подключаемые модули видео.

По завершении нажмите кнопку *Закреть*. Система будет незамедлительно настроена на использование выбранных подключаемых модулей.

2.4.3 Настройка параметров языка

SUSE Linux Enterprise Desktop можно настроить на использование любого из множества языков. Настройка языка определяет язык диалогов и меню, а также может определять раскладку клавиатуры и часов.

Для установки доступны следующие настройки языка:

- ◆ Основной язык
- ◆ Будет ли настройка языка клавиатуры зависеть от основного языка
- ◆ Будет ли часовой пояс зависеть от основного языка
- ◆ Дополнительные языки

ПРИМЕЧАНИЕ. Для настройки параметров языка необходимы привилегии администратора (суперпользователя).

Для настройки параметров языка:

- 1 Щелкните *Компьютер > Центр управления > Система > Язык*.
- 2 (Дополнительно) Если Вы еще не зарегистрировались как пользователь с привилегиями администратора или суперпользователя, введите пароль суперпользователя.
Если Вы не знаете пароль суперпользователя, обратитесь к системному администратору. Без пароля суперпользователя продолжение невозможно.
- 3 Укажите основной язык, следует ли адаптировать к нему раскладку клавиатуры или часовой пояс, а также любые дополнительные языки, поддержка которых требуется на компьютере.
- 4 Щелкните *Принять*.

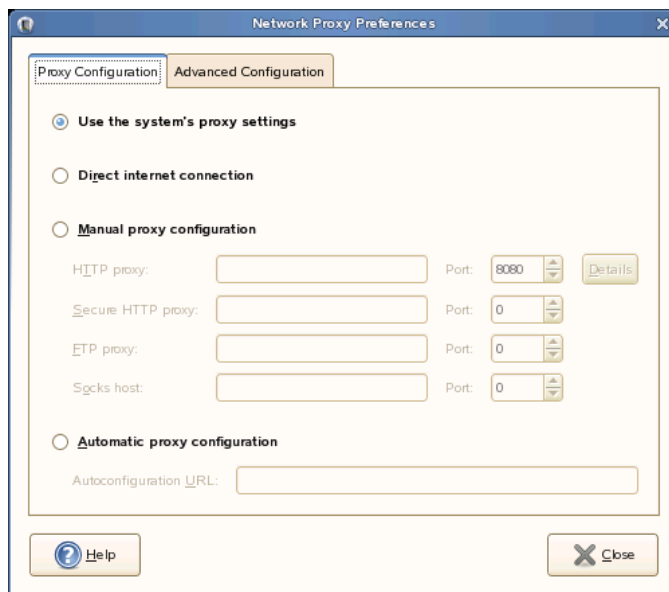
Параметры настройки языка записываются в несколько файлов конфигурации. Этот процесс может занять несколько минут. Новые настройки вступают в силу сразу же после того, как будут записаны в файлы конфигурации.

2.4.4 Настройка сетевых прокси-серверов

Инструмент "Конфигурация прокси-серверов сети" позволяет настроить способ подключения системы к Интернету. Рабочий стол можно настроить на подключение к прокси-серверу и указать подробные сведения о нем. Прокси-сервер - это сервер, который перехватывает запросы к другому серверу и сам, по возможности, выполняет их. Вы можете указать имя DNS или IP-адрес прокси-сервера. Имя DNS - это уникальный буквенный идентификатор компьютера в сети. IP-адрес - это уникальный числовой идентификатор компьютера в сети.

Щелкните *Компьютер > Центр управления > Система > Прокси-серверы сети*.

Рисунок 2-27 Диалоговое окно "Конфигурация прокси-серверов сети"



В следующей таблице перечислены параметры подключения к Интернету, доступные для изменения.

Таблица 2-10 Параметры подключения к Интернету

Параметр	Описание
<i>Прямое подключение к Интернету</i>	Непосредственное подключение к Интернету, без прокси-сервера.
<i>Ручная настройка прокси-сервера</i>	Подключение к Интернету через прокси-сервер и предоставление возможности настроить прокси-сервер вручную.

Параметр	Описание
<i>HTTP прокси-сервер</i>	Имя DNS или IP-адрес прокси-сервера, который должен использоваться при запросах к сервису HTTP. В окне "Порт" укажите номер порта сервиса HTTP прокси-сервера.
<i>HTTPS прокси-сервер</i>	Имя DNS или IP-адрес прокси-сервера, который должен использоваться при запросах к сервису HTTPS. В окне "Порт" укажите номер порта сервиса HTTPS прокси-сервера.
<i>FTP прокси-сервер</i>	Имя DNS или IP-адрес прокси-сервера, который должен использоваться при запросах к сервису FTP. В окне "Порт" укажите номер порта сервиса FTP прокси-сервера.
<i>Хост Socks</i>	Имя DNS или IP-адрес используемого хоста Socks. В счетчике "Порт" укажите номер порта для протокола Socks прокси-сервера.
<i>Автоматическая настройка прокси-сервера</i>	Подключение к Интернету через прокси-сервер и предоставление возможности настроить прокси-сервер автоматически.
<i>URL-адрес автоматической конфигурации</i>	URL-адрес, по которому содержатся данные, необходимые для автоматической настройки прокси-сервера.

2.4.5 Настройка управления питанием

Модуль "Управление питанием" позволяет управлять параметрами энергосбережения в системе. Он особенно полезен для продления срока жизни заряда батарей портативных компьютеров. Однако некоторые параметры позволяют экономить электроэнергию и для компьютеров, подключенных к сетевым источникам питания.

Щелкните *Компьютер > Центр управления > Система > Управление питанием*.

Указание времени до перехода в режим сна

В режиме сна компьютер выключается, если не используется в течение указанного периода времени. Вне зависимости от того, используется питание от батареи или от сети, можно указать период времени бездействия компьютера, по истечении которого он будет переключен в режим сна. Вы можете переключить в режим сна только монитор компьютера, не выключая сам компьютер, и сберечь энергию, потребляемую монитором.

Режим сна особенно важен при питании компьютера от батареи. И экран, и компьютер потребляют энергию батарей, поэтому отключение одного из них или обоих сразу позволит сберечь значительные объемы заряда батареи. Обычно для монитора устанавливаются более короткий период до переключения в режим сна. Затем, если компьютер продолжает бездействовать еще в течение дополнительного периода времени, он также переключается в режим сна.

Чтобы указать настройки режима сна для компьютера:

1 Щелкните *Компьютер > Центр управления > Система > Управление питанием*.

2 Перейдите на вкладку типа питания, которое Вы используете.

Если компьютер использует сеть переменного тока, щелкните *Питание от сети*.

Если компьютер питается от батареи, щелкните *Питание от батарей*.

Если компьютер питается и от сети, и от батареи, можно настроить параметры на обеих вкладках. Выбранные настройки будут задействованы независимо от используемого источника питания.

- 3 При помощи ползунков установите период времени бездействия, по истечении которого монитор и компьютер должны переключиться в режим сна.

Когда монитор находится в режиме сна, компьютер продолжает работать. Когда в режиме сна находится компьютер, питание монитора и жестких дисков отключается и компьютер потребляет только мощность, нужную для поддержания содержимого ОЗУ.

- 4 Щелкните *Заккрыть*.

Выбранные параметры вступят в силу немедленно.

Настройка общих параметров питания

Чтобы установить общие параметры питания, щелкните *Компьютер > Центр управления > Система > Управление питанием* и перейдите на вкладку *Общие*. На этой вкладке можно выбрать:

- ♦ Тип сна, используемый при бездействии компьютера
- ♦ Как и когда отображается значок *Питание*

2.4.6 Настройка предпочитаемых приложений

Модуль "Предпочтительные приложения" позволяет указать приложения, которые следует использовать при выполнении различных задач общего назначения:

Чтобы настроить любой из этих параметров:

- 1 Щелкните *Компьютер > Центр управления > Система > Предпочтительные приложения*.
- 2 Перейдите на вкладку типа приложения, которое Вы хотите задать.

В приведенном ниже списке показаны параметры и их значения по умолчанию.

- ♦ Веб-браузер
По умолчанию: Firefox
- ♦ Программа для чтения почты
По умолчанию: Evolution
- ♦ FTP
По умолчанию: Firefox
- ♦ Новости
По умолчанию: Pan
- ♦ Терминал
Терминал GNOME

- 3 В меню *Выбрать* выберите одно из доступных приложений или введите команду для запуска приложения.

- 4 Щелкните *Заккрыть*.

Все изменения вступают в силу немедленно.

2.4.7 Определение настроек разделения сеансов

При помощи диалогового окна "Настройки удаленного рабочего стола" можно предоставить сеанс рабочего стола GNOME для общего доступа другим пользователям и определить настройки разделяемого сеанса. Эти настройки могут непосредственно повлиять на безопасность Вашей системы.

- 1 Щелкните *Компьютер > Центр управления > Система > Удаленный рабочий стол*.



- 2 Выберите один из следующих вариантов:

Параметр	Описание
<i>Разрешить другим пользователям просмотр рабочего стола</i>	Позволяет удаленным пользователям просматривать Ваш сеанс. Все события клавиатуры, курсора и буфера обмена, генерируемые удаленным пользователем, игнорируются.
<i>Разрешить другим пользователям управлять рабочим столом</i>	Позволяет другим пользователям получить доступ к Вашему сеансу и управлять им с удаленного компьютера.
<i>Пользователи могут видеть рабочий стол при помощи этой команды</i>	Щелкните выделенный текст, чтобы отправить адрес системы удаленному пользователю по электронной почте.

Параметр	Описание
<i>При попытках просмотра или управления рабочим столом</i>	<p>Выберите из следующих действий, что должна предпринять система безопасности в ситуациях, когда удаленный пользователь пытается просмотреть или управлять Вашим сеансом:</p> <p>Запросить подтверждение: Выберите этот параметр, если нужно, чтобы удаленные пользователи запрашивали подтверждение на доступ к разделяемому сеансу. Этот параметр позволяет узнать о других пользователях, которые подключаются к сеансу. Кроме того, можно определить, в какое время подключение удаленных пользователей к сеансу приемлемо для Вас.</p> <p>Потребовать от пользователя ввести пароль:</p> <p>Выберите этот параметр, чтобы проверить подлинность удаленного пользователя, если такая проверка используется. Этот параметр обеспечивает дополнительный уровень безопасности.</p>
<i>Пароль</i>	<p>Укажите пароль, который должен ввести удаленный пользователь, чтобы получить доступ к просмотру или управлению сеансом.</p>

3 Щелкните *Закрывать*.

2.4.8 Настройка параметров поиска при помощи Beagle

Beagle - это подсистема поиска, используемая рабочим столом GNOME. По умолчанию Beagle настроен на автоматический запуск и индексирование личного каталога. Если нужно изменить эти настройки, указать количество отображаемых результатов поиска или изменить личные настройки Beagle, щелкните *Компьютер > Центр управления > Система > Параметры поиска*.

Дополнительные сведения см. в разделах "[Определение настроек поиска](#)" на стр. 183 и "[Запрет на индексацию файлов и каталогов](#)" на стр. 185.

2.4.9 Управление сеансами

Этот модуль позволяет управлять сеансами. Сеанс начинается с момента регистрации в среде рабочего стола и заканчивается при выходе из системы. Можно задать настройки сеанса и указать, какие приложения должны быть запущены в начале сеанса. Сеансы можно настроить так, чтобы состояние приложений сохранялось в одном сеансе и восстанавливалось при запуске другого.

Кроме того, данный инструмент настройки можно использовать для управления множеством сеансов. Например, это могут быть: мобильный сеанс, который запускает приложения, часто используемые в командировках; демонстрационный сеанс, который запускает приложения, используемые в презентациях или слайд-шоу; рабочий сеанс, использующий особый набор приложений для работы в офисе.

Щелкните *Компьютер > Центр управления > Система > Сеансы*.

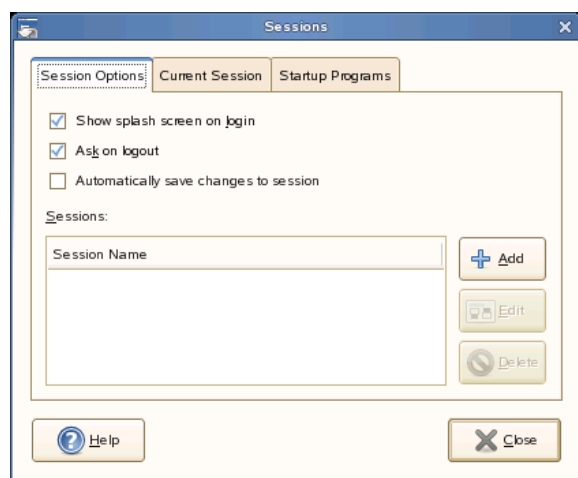
Этот модуль состоит из трех страниц с вкладками:

- ♦ **Параметры сеанса:** Позволяет управлять множеством сеансов и определять настройки текущего сеанса.
- ♦ **Текущий сеанс:** Для текущего сеанса позволяет указать значения, определяющие порядок запуска, и выбрать стили перезапуска для приложений, управляемых сеансом.
- ♦ **Автозапуск:** Позволяет указать приложения, не управляемые сеансом, которые автоматически запускаются в начале сеанса.

Определение настроек сеанса

Используйте страницу с вкладками "Параметры сеанса" для управления множеством сеансов и определения настроек текущего сеанса.

Рисунок 2-28 Диалоговое окно "Сеансы" - страница "Параметры сеанса"



В следующей таблице перечислены параметры сеанса, доступные для изменения.

Таблица 2-11 Настройки текущего сеанса

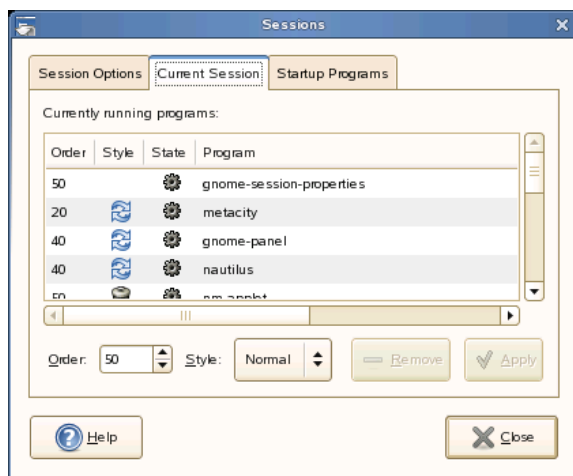
Параметр	Описание
<i>После регистрации показывать заставку</i>	В начале сеанса отображается заставка.
<i>Запрашивать при выходе из системы</i>	При завершении сеанса отображается диалоговое окно подтверждения.

Параметр	Описание
<i>Автоматически сохранять изменения в сеансе</i>	<p>Текущее состояние сеанса автоматически сохраняется. Менеджер сеансов сохраняет открытые приложения, управляемые сеансом, и связанные с ними настройки. При следующем запуске сеанса приложения будут запущены автоматически и с сохраненными настройками.</p> <p>Если этот параметр не выбран, при завершении сеанса в диалоговом окне "Подтверждение выхода" будет отображен параметр <i>Сохранить текущие настройки</i>.</p>
<i>Сеансы</i>	<p>Позволяет управлять множеством сеансов на рабочем столе, как показано ниже:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Чтобы создать новый сеанс, нажмите кнопку <i>Добавить</i>. Появится диалоговое окно "Добавление нового сеанса", где можно указать имя сеанса. ♦ Чтобы изменить имя сеанса, выберите сеанс и нажмите кнопку <i>Редактировать</i>. Появится диалоговое окно "Редактирование имени сеанса", где можно указать новое имя сеанса. ♦ Чтобы удалить сеанс, выберите его и нажмите кнопку <i>Удалить</i>.

Настройка свойств сеанса

Используйте страницу с вкладками "Текущий сеанс", чтобы для текущего сеанса указать значения, определяющие порядок запуска, и выбрать стили перезапуска для приложений, управляемых сеансом.

Рисунок 2-29 Диалоговое окно "Сеансы" - страница "Текущий сеанс"



В следующей таблице перечислены свойства сеанса, доступные для настройки.

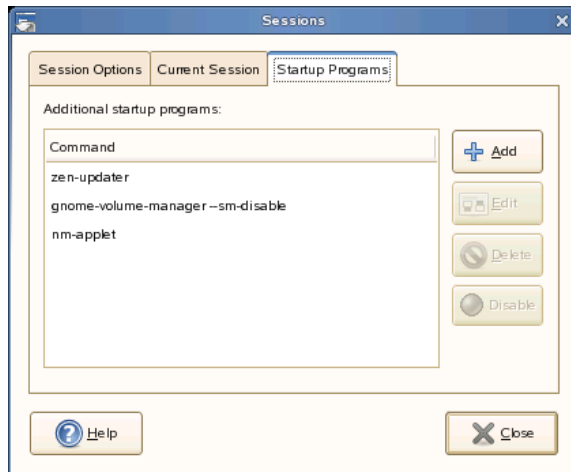
Таблица 2-12 Свойства сеанса для приложений, управляемых сеансом

Параметр	Описание
<i>Порядок</i>	<p>Определяет порядок, в котором менеджер сеансов будет в начале сеанса запускать приложения, управляемые сеансом. Менеджер сеансов сначала запускает приложения с меньшими порядковыми номерами. Значение по умолчанию – 50.</p> <p>Чтобы определить порядок запуска приложения, выберите его в таблице. При помощи окна <i>Порядок</i> укажите порядковый номер запуска.</p>
<i>Стиль</i>	<p>Определяет стиль перезапуска приложения. Чтобы определить стиль перезапуска приложения, выберите его в таблице, а затем выберите один из следующих стилей:</p> <ul style="list-style-type: none">♦ Нормальный: Автоматический запуск в начале сеанса. Во время сеанса для завершения приложений с этим стилем перезапуска используйте команду <code>kill</code>.♦ Перезапуск: Автоматический перезапуск при закрытии или завершении работы приложения. Этот стиль следует выбирать для приложений, которые во время сеанса должны быть запущены постоянно. Чтобы завершить приложение с этим стилем перезапуска, выберите его в таблице и нажмите кнопку <i>Удалить</i>.♦ Корзина: Не запускается в начале сеанса.♦ Настройки: Автоматический запуск в начале сеанса. Приложения с этим стилем обычно имеют малый порядковый номер запуска и используются для сохранения настроек конфигурации GNOME и приложений, управляемых сеансом.
<i>Remove</i> (<i>Удалить</i>)	<p>Удаляет из списка выбранное приложение. Приложение удаляется из менеджера сеансов и закрывается. Удаленные приложения не запускаются при следующем запуске сеанса.</p>
<i>Применить</i>	<p>Применяет изменения, внесенные в порядок запуска и стиль перезапуска.</p>

Настройка приложений автозапуска

Используйте страницу с вкладками "Автозапуск", чтобы указать приложения начального запуска, не управляемые сеансом.

Рисунок 2-30 Диалоговое окно "Сеансы" - страница "Автозапуск"



Приложения начального запуска - это приложения, которые запускаются автоматически в начале сеанса. Необходимо указать команды, запускающие эти приложения, и они будут выполняться автоматически при входе в систему.

Автоматически можно запускать и приложения, управляемые сеансом. Для получения дополнительной информации см. раздел **"Определение настроек сеанса"** на стр. 99.

Чтобы добавить приложение начального запуска, нажмите кнопку *Добавить*. Появится диалоговое окно "Добавить в автозапуск". В поле *Команда для автозапуска* укажите команду, запускающую приложение. Если указано несколько приложений начального запуска, при помощи окна *Порядок* определите очередность запуска каждого из приложений.

Чтобы отредактировать приложение начального запуска, выберите его и нажмите кнопку *Редактировать*. Появится диалоговое окно "Редактирование автозапуска". Измените команду и порядок запуска для выбранного приложения.

Чтобы удалить приложение начального запуска, выберите его и нажмите кнопку *Удалить*.

Чтобы отключить приложение начального запуска, выберите его и нажмите кнопку *Отключить*.

2.4.10 Определение настроек звука

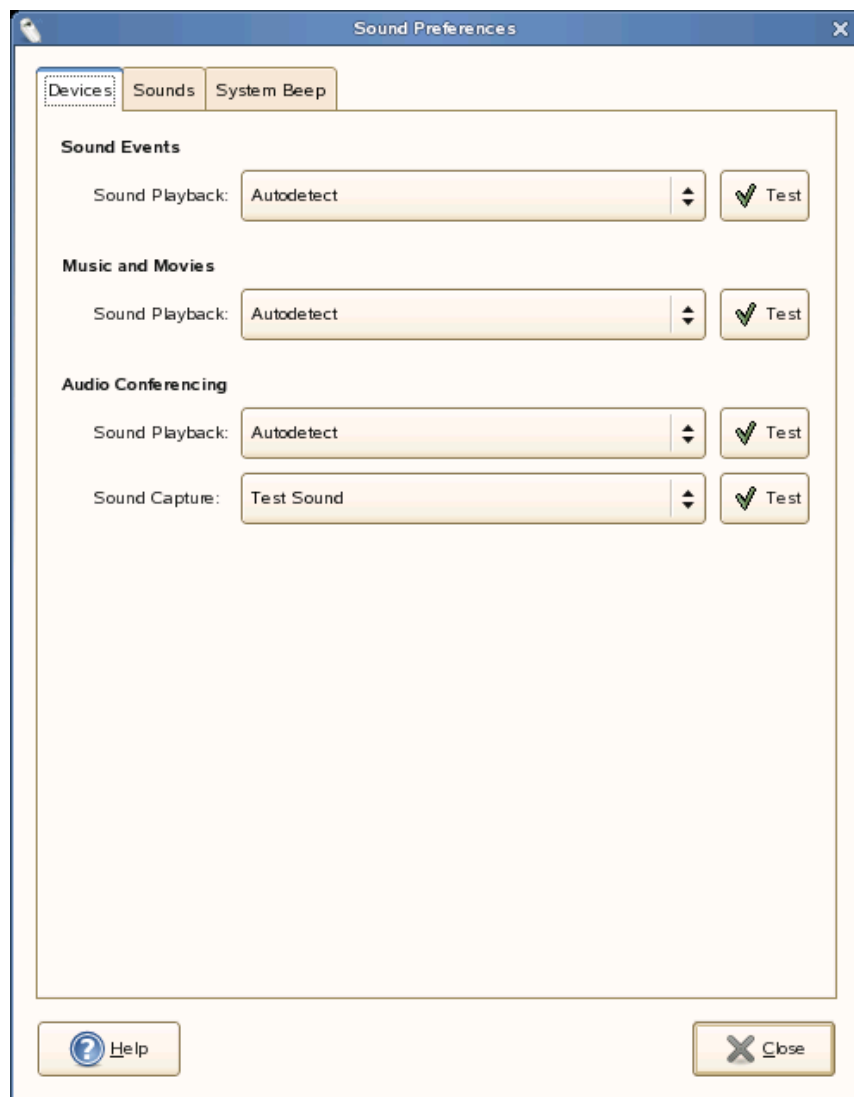
Инструмент "Настройки звука" позволяет управлять моментом запуска сервера звука. Кроме того, здесь можно указать звуки, которые будут воспроизводиться при возникновении конкретных событий.

Щелкните *Компьютер > Центр управления > Система > Звук*, чтобы открыть инструмент "Настройки звука".

Настройка звуковых устройств

При помощи вкладки *Устройства* настройте приложения, которые будут использоваться для различных типов звуков.

Рисунок 2-31 Диалоговое окно "Настройки звука" - страница "Устройства"

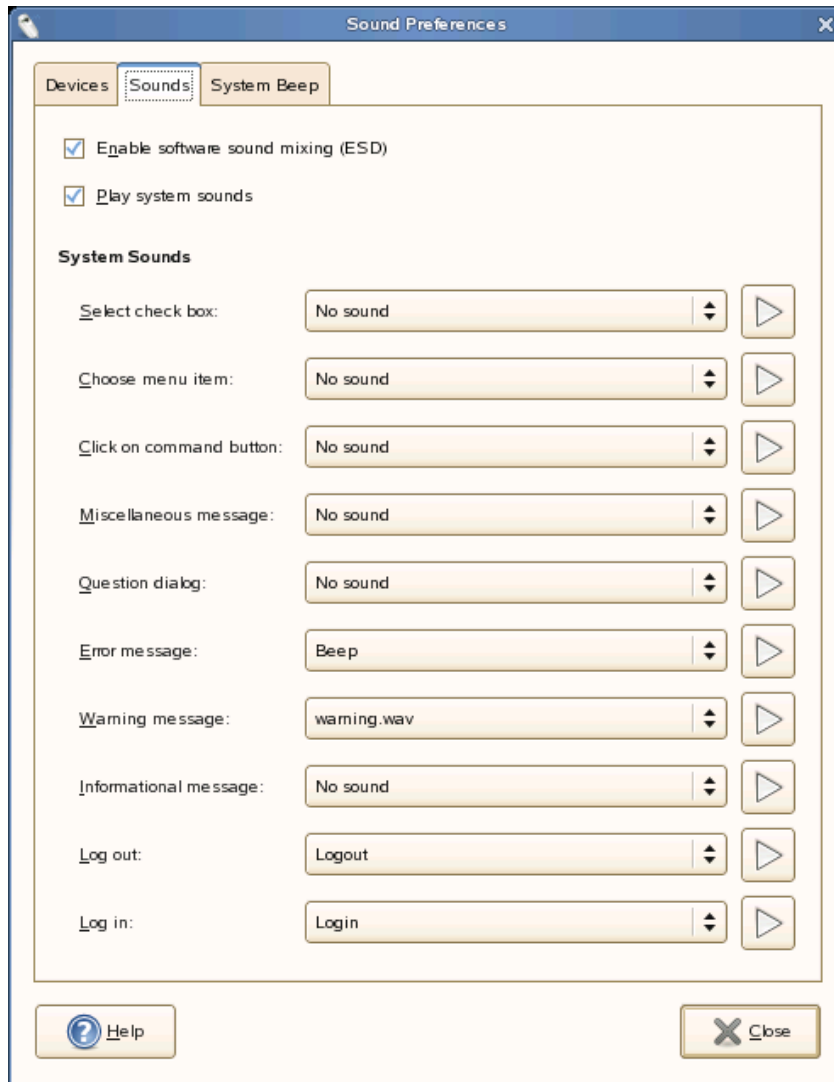


Для каждого типа звука щелкните раскрывающийся список и выберите нужное приложение. В большинстве случаев рекомендуется выбрать *Автоопределение*, если не нужно использовать специфическое приложение.

Определение общих настроек звука

Используйте вкладку *Звуки*, чтобы указать момент запуска сервера звука. Здесь же можно включить функции звукового оповещения о событиях.

Рисунок 2-32 Диалоговое окно "Настройки звука" - страница "Общие"



Щелкните *Разрешить программное микширование звука (ESD)*, чтобы запустить сервер звука в начале сеанса. Если сервер звука активен, рабочий стол может воспроизводить звуки.

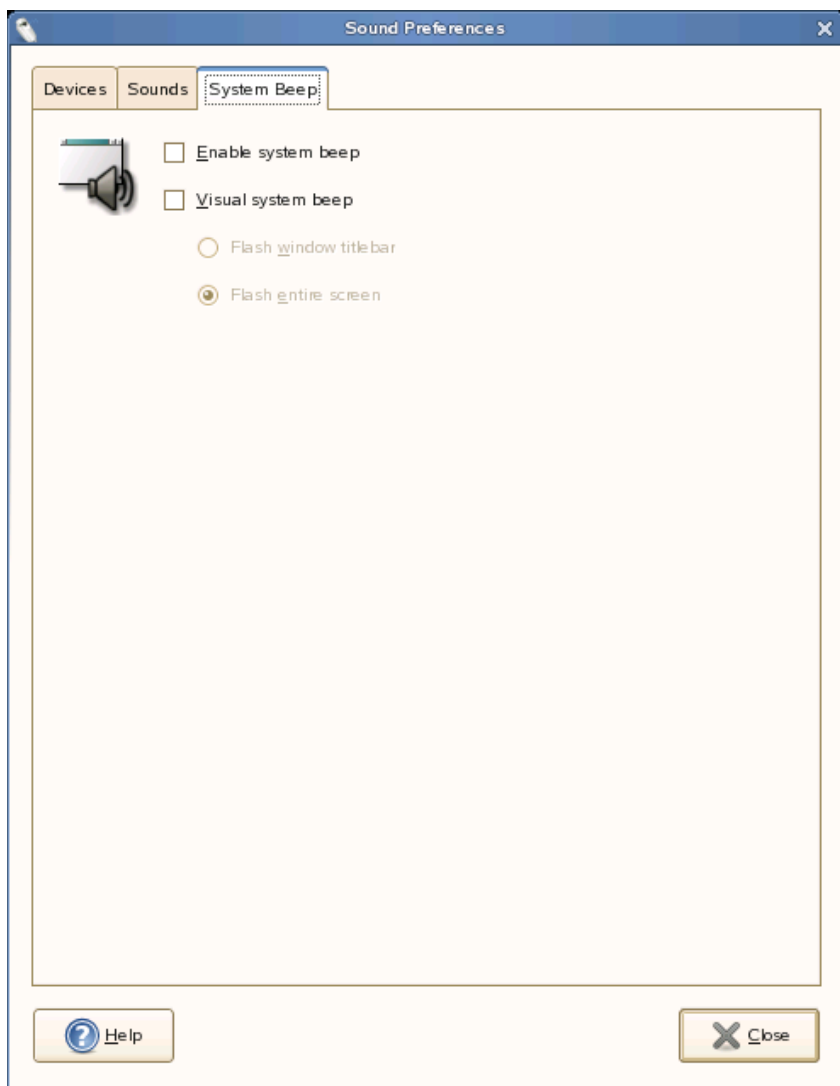
Щелкните *Воспроизводить системные звуки*, чтобы воспроизводить звуки при возникновении конкретных событий рабочего стола.

И, наконец, выберите звук, который будет воспроизводиться для каждого из указанных событий.

Определение настроек системного сигнала

Некоторые приложения воспроизводят звуковой сигнал, чтобы оповестить об ошибке ввода с клавиатуры. Используйте вкладку *Системный сигнал* для определения настроек системного сигнала.

Рисунок 2-33 Диалоговое окно "Настройки звука" - страница "Системный сигнал"



2.4.11 Управление пользователями и группами

Используйте инструмент *Управление пользователями* для управления пользователями и группами, в том числе именами пользователей и групп, членством в группах, паролями и их шифрованием, а также другими параметрами.

Щелкните *Компьютер > Центр управления > Система > Управление пользователями*. Инструмент *Управление пользователями* откроет в YaST модуль "Управление пользователями и группами".

ПРИМЕЧАНИЕ. Для управления пользователями и группами требуются привилегии суперпользователя.

Следуйте указаниям YaST, чтобы узнать, как изменять настройки.

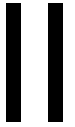
2.4.12 Настройка параметров управления при помощи YaST

Для удобства YaST доступен как из панели управления, так и из меню "Приложения".

Сведения об использовании YaST см. в разделе [Настройка системы с помощью YaST \(http://www.novell.com/documentation/sled10/sled_deployment/data/cha_yast2.html#cha_yast2\)](http://www.novell.com/documentation/sled10/sled_deployment/data/cha_yast2.html#cha_yast2)

Руководства по развертыванию SUSE Linux Enterprise Desktop.

Офис и совместная работа



Офисный пакет OpenOffice.org

3

OpenOffice.org - это мощный офисный пакет с открытым кодом, предоставляющий инструменты для решения всех типов офисных задач, таких как написание текстов, работа с электронными таблицами и создание графических объектов и презентаций. При помощи OpenOffice.org одни и те же данные можно использовать на разных вычислительных платформах. Кроме того, можно открыть и отредактировать файл другого формата, в том числе Microsoft Office, а затем, при необходимости, сохранить его в том же формате. В данной главе изложены сведения о OpenOffice.org в редакции Novell® и о некоторых ключевых возможностях, о которых следует знать, приступая к работе с пакетом.

- ♦ "Знакомство с OpenOffice.org" на стр. 110
- ♦ "Обработка текстов при помощи Writer" на стр. 118
- ♦ "Использование электронных таблиц с модулем Calc" на стр. 125
- ♦ "Использование презентаций при помощи модуля Impress" на стр. 126
- ♦ "Использование баз данных в модуле Base" на стр. 128
- ♦ "Создание рисунков при помощи модуля Draw" на стр. 131
- ♦ "Создание математических формул при помощи модуля Math" на стр. 131
- ♦ "Поиск справки и сведений о OpenOffice.org" на стр. 131

OpenOffice.org состоит из нескольких модулей приложений (подпрограмм), спроектированных так, чтобы взаимодействовать друг с другом. Список модулей содержит [Таблица 3-1](#). Полное описание каждого модуля доступно в электронной справке, описанной в разделе ["Поиск справки и сведений о OpenOffice.org" на стр. 131](#).

Таблица 3-1 Модули приложений OpenOffice.org

Модуль	Назначение
Writer	Модуль приложения текстового процессора
Calc	Модуль приложения электронных таблиц
Impress	Модуль приложения для создания презентаций
Base	Модуль приложения базы данных
Draw	Модуль приложения для рисования векторной графики
Math	Модуль приложения для создания математических формул

Внешний вид приложения зависит от используемого рабочего стола или менеджера окон. Однако основная компоновка и функции остаются одними и теми же и не зависят от внешнего вида.

3.1 Знакомство с OpenOffice.org

В этом разделе содержатся сведения, общие для всех модулей приложений OpenOffice.org. Сведения, специфичные для модуля, можно найти в разделах, посвященных каждому из модулей.

- ♦ "Преимущества OpenOffice.org в редакции Novell" на стр. 110
- ♦ "Использование стандартной редакции пакета OpenOffice.org" на стр. 111
- ♦ "Совместимость с другими офисными приложениями" на стр. 112
- ♦ "Запуск OpenOffice.org" на стр. 113
- ♦ "Оптимизация времени загрузки OpenOffice.org" на стр. 113
- ♦ "Настройка OpenOffice.org" на стр. 114
- ♦ "Поиск шаблонов" на стр. 117

3.1.1 Преимущества OpenOffice.org в редакции Novell

OpenOffice.org в редакции Novell входит в состав SUSE Linux Enterprise Desktop. Пакет в редакции Novell содержит некоторые улучшения, пока не включенные в стандартную редакцию.

Улучшения модуля Calc

Модуль Calc пакета OpenOffice.org в редакции Novell содержит следующие улучшения, отсутствующие в стандартной редакции:

- ♦ Улучшенная совместимость с Excel некоторых функций (например, ADDRESS/OFFSE)
- ♦ Улучшенная эргономичность, например добавление отсутствующих в стандартной редакции комбинаций клавиш и решение проблемы "объединения и центрирования" (ячеек таблицы)
- ♦ Поддержка адресов в стиле R1C1
- ♦ Взаимодействие между OpenOffice.org Data Pilots и Microsoft* Pivot Tables*
- ♦ Возможность редактирования объектов Data Pilots после их создания
- ♦ Добавление функции GETPIVOTDATA для обработки информации из сводных таблиц
- ♦ Включение подмножества макросов VBA для Excel, которые можно загружать и запускать как родные макросы пакета OpenOffice.org, что позволяет переносить некоторые небольшие инструменты учета и управления в OpenOffice.org без необходимости переписывать их в целевой StarBasic
- ♦ Простое линейное разрешение, что позволяет использовать простой числовой анализ

Улучшения модуля Writer

Модуль Writer пакета OpenOffice.org в редакции Novell содержит следующие улучшения, отсутствующие в стандартной редакции:

- ♦ Навигатор предоставляет бланк структуры документа в виде дерева, обеспечивая улучшенную навигацию по документу
- ♦ Улучшенная совместимость при отслеживании изменений

- ◆ Улучшенный экспорт в формате HTML
- ◆ Улучшенная печать шрифтов

Улучшения шрифтов

Пакет OpenOffice.org в редакции Novell содержит несколько улучшений шрифтов, в том числе:

- ◆ Псевдо (растровые) шрифты не допускаются, что позволяет избежать низкого качества отображения шрифтов при проектировании документов
- ◆ Включен набор шрифтов с лицензией AGFA, которые метрически совместимы с некоторыми ключевыми, установленными по умолчанию, шрифтами Microsoft и замещают соответствующие шрифты Microsoft при экспорте или импорте документов
- ◆ Улучшенный шрифт OpenSymbol, обеспечивающий лучшую поддержку маркеров абзацев, при этом вместо иногда появлявшихся квадратиков "глиф отсутствует" отображаются полноценные, внешне привлекательные маркеры

OpenClipart

Linux-версия пакета OpenOffice.org в редакции Novell содержит большой выбор бесплатных клипов из проекта OpenClipart (<http://openclipart.org>). Чтобы получить доступ к этим клипам, щелкните *Инструменты > Коллекция*.

Мультимедиа

Пакет в редакции Novell включает поддержку мультимедиа на собственной платформе при помощи GStreamer для Linux.

Улучшения производительности

Благодаря некоторым улучшениям, на ОС Linux пакет OpenOffice.org в редакции Novell запускается быстрее, чем пакет в стандартной редакции. Это верно даже для систем с небольшим объемом памяти.

Интеграция с GroupWise

В пакете OpenOffice.org в редакции Novell предусмотрена базовая интеграция с GroupWise, благодаря чему документы можно помещать в систему управления документами GroupWise и загружать из нее.

3.1.2 Использование стандартной редакции пакета OpenOffice.org

Вместо пакета OpenOffice.org в редакции Novell можно использовать стандартную редакцию. При установке последней версии OpenOffice.org все файлы в редакции Novell остаются совместимыми. Однако стандартная редакция не содержит улучшения, включенные в пакет в редакции Novell.

3.1.3 Совместимость с другими офисными приложениями

OpenOffice.org может работать с документами, электронными таблицами, презентациями и базами данных самых разных форматов, в том числе Microsoft Office. Их без проблем можно открыть, подобно другим файлам, и опять сохранить в исходном формате. Поскольку форматы Microsoft закрыты и их спецификации недоступны другим приложениям, иногда с форматированием возникают проблемы. При наличии проблем с документами попробуйте открыть их в оригинальном приложении и повторно сохранить в открытом формате, например в RTF для текстовых документов или в CSV для электронных таблиц.

СОВЕТ. За подробными сведениями о переходе на OpenOffice.org из других офисных пакетов обратитесь к [Руководству по переходу на OpenOffice.org \(http://documentation.openoffice.org/manuals/oooauthors2/0600MG-MigrationGuide.pdf\)](http://documentation.openoffice.org/manuals/oooauthors2/0600MG-MigrationGuide.pdf).

Преобразование документов в формат OpenOffice.org

При помощи OpenOffice.org можно читать, редактировать и сохранять документы многих форматов. Чтобы использовать файлы этих форматов, нет необходимости преобразовывать их в формат OpenOffice.org. Однако при желании это преобразование может быть выполнено. Чтобы преобразовать множество документов, например при первоначальном переходе на OpenOffice.org, выполните следующие действия.

- 1 Выберите *Файл > Мастер > Конвертор документов*.
- 2 Выберите формат файла, который нужно преобразовать.
Доступны несколько форматов StarOffice и Microsoft Office.
- 3 Нажмите кнопку *Далее*.
- 4 Укажите, где OpenOffice.org должен искать шаблоны и документы для преобразования и в какой каталог следует помещать файлы после преобразования.

ЗАМЕЧАНИЕ. Документы из раздела Windows обычно находятся в подкаталоге / windows.

- 5 Убедитесь, что все другие настройки заданы должным образом, и нажмите кнопку *Далее*.
- 6 Ознакомьтесь с перечнем действий, которые будут выполнены, затем запустите преобразование, нажав кнопку *Преобразовать*.
Время, необходимое для выполнения преобразования, зависит от числа файлов и их сложности. Для большинства документов преобразование не займет много времени.

Совместное использование файлов с пользователями других офисных пакетов

OpenOffice.org доступен для многих операционных систем. Благодаря этому он является отличным инструментом в ситуациях, когда группа пользователей часто нуждается в совместном доступе к файлам, но использует на своих компьютерах разные системы.

Есть несколько вариантов предоставления документов в общее пользование.

Если получателю требуется возможность редактировать файл. Сохраните документ в формате, нужном другому пользователю. Например, чтобы сохранить файл в формате

Microsoft Word, щелкните *Файл > Сохранить как*, затем выберите тип файла Microsoft Word той версии Word, которая нужна другому пользователю.

Если получателю требуется только чтение документа: Выполните экспорт документа в PDF-файл при помощи *Файл > Экспорт в PDF*. PDF-файлы можно просматривать на любой платформе при помощи программы просмотра, подобной Adobe Acrobat Reader.

Если документ нужно совместно использовать для редактирования: Используйте один из стандартных форматов документов. Форматы по умолчанию совместимы с XML-форматом стандарта OASIS, что делает их совместимыми со многими приложениями. Форматы TXT и RTE, хотя и имеют ограниченные возможности форматирования, могут быть хорошим вариантом для текстовых документов. Формат CSV практичен для электронных таблиц. OpenOffice.org может также предложить формат, предпочитаемый получателем, в частности, форматы Microsoft.

Если документ нужно отправить в виде PDF по электронной почте: Щелкните *Файл > Отправить > По почте как PDF*. Откроется почтовый клиент по умолчанию с файлом во вложении.

Если документ нужно отправить по электронной почте пользователю Microsoft Word:

Щелкните *Файл > Отправить > По почте как Microsoft Word*. Откроется почтовый клиент по умолчанию с файлом во вложении.

Отправка документа в теле электронного письма: Щелкните *Файл > Отправить > Документ как почту*. Откроется почтовый клиент по умолчанию с содержимым файла, помещенным в тело электронного письма.

3.1.4 Запуск OpenOffice.org

Запустить приложение можно одним из следующих способов:

- ♦ Щелкните *Компьютер > OpenOffice.org Writer*.
Будет открыт модуль Writer. Чтобы открыть другой модуль, щелкните *Файл > Создать* в ранее открытом документе Writer и выберите модуль, который нужно открыть.
- ♦ Щелкните *Компьютер > Другие приложения > Офис*, затем щелкните имя модуля OpenOffice.org, который нужно открыть.
- ♦ В окне терминала введите `ooffice`. Откроется окно OpenOffice.org. Щелкните *Файл > Создать*, затем выберите модуль, который нужно открыть.

Если какое-либо приложение OpenOffice.org уже открыто, любое другое приложение можно открыть, щелкнув *Файл > Создать > Имя приложения*.

3.1.5 Оптимизация времени загрузки OpenOffice.org

Чтобы ускорить загрузку пакета OpenOffice.org за счет предварительной его загрузки при запуске системы:

- 1 Щелкните *Инструменты > Параметры > Память*.
- 2 Выберите *Разрешить быстрый запуск из панели задач*.

При следующем запуске системы будет выполнена предварительная загрузка OpenOffice.org. При открытии модуля приложения OpenOffice.org он откроется быстрее.

3.1.6 Настройка OpenOffice.org

OpenOffice.org можно настроить так, чтобы он лучше соответствовал Вашим потребностям и стилю работы. Панели инструментов, меню и сочетания клавиш клавиатуры можно перенастроить, чтобы ускорить доступ к часто используемым функциям. Кроме того, событиям приложения можно назначить макросы, если нужно, чтобы при возникновении этих событий выполнялись определенные действия. Например, если Вы постоянно работаете с определенной электронной таблицей, то можете создать макрос, открывающий ее, и назначить его событию "Запуск приложения".

В данном разделе содержатся простые, общие указания по настройке среды. Изменения вступают в силу немедленно, поэтому можно визуально сравнить результат их применения с желаемым и при необходимости вернуться к настройкам для их дополнительного изменения. Подробные указания см. в файлах справки OpenOffice.org.

Настройка панелей инструментов

Для изменения панелей инструментов OpenOffice.org используйте диалоговое окно *Настройка*.

- 1 Щелкните значок стрелки с краю любой панели инструментов.
- 2 Щелкните *Настроить панель инструментов*.
- 3 Выберите панель инструментов, которую хотите настроить.
Выбранная панель инструментов должна быть активна. Панель инструментов, выбранную для настройки, можно заменить на другую, выбрав ее из меню *Панель инструментов*.
- 4 Установите флажки рядом с командами, которые должны появляться в панели инструментов, и снимите флажки у тех команд, которые появляться не должны.
- 5 Выберите, следует ли настроенную панель сохранить в используемом модуле OpenOffice.org или в документе.
 - ♦ Модуль OpenOffice.org
Настроенная панель инструментов используется всегда, когда открывается данный модуль.
 - ♦ Имя файла документа
Настроенная панель инструментов используется всегда, когда открывается данный документ.
- 6 Повторите эти действия для других панелей инструментов.
- 7 Нажмите кнопку *ОК*.

Вы можете быстро выбрать кнопки, которые будут появляться на конкретной панели инструментов.

- 1 Щелкните значок стрелки у края панели инструментов, которую нужно изменить.
- 2 Щелкните *Видимые кнопки*, чтобы отобразить список кнопок.

- 3 Выберите в списке кнопки, которые должны или не должны отображаться, включив (флажок установлен) или отключив их (флажок снят).

Настройка меню

Можно добавлять или удалять элементы в текущем меню, упорядочивать меню и даже создавать новые меню.

- 1 Щелкните *Инструменты > Настроить > Меню*.
- 2 Выберите меню, которое нужно изменить, или нажмите кнопку *Создать*, чтобы создать новое меню.
Нажмите кнопку *Справка*, чтобы получить дополнительные сведения о параметрах диалогового окна *Настроить*.
- 3 Измените, добавьте или удалите элементы меню.
- 4 Нажмите кнопку *ОК*.

Настройка сочетаний клавиш

Текущие назначения сочетаний клавиш можно изменить и назначить новые сочетаний для часто используемых функций.

- 1 Щелкните *Инструменты > Настроить > Клавиатура*.
- 2 Выберите клавиши, которые нужно назначить функции, или выберите функцию и назначьте ей клавишу или сочетание клавиш.
Нажмите кнопку *Справка*, чтобы получить дополнительные сведения о параметрах диалогового окна *Настроить*.
- 3 Измените, добавьте или удалите сочетания клавиш.
- 4 Нажмите кнопку *ОК*.

Настройка событий

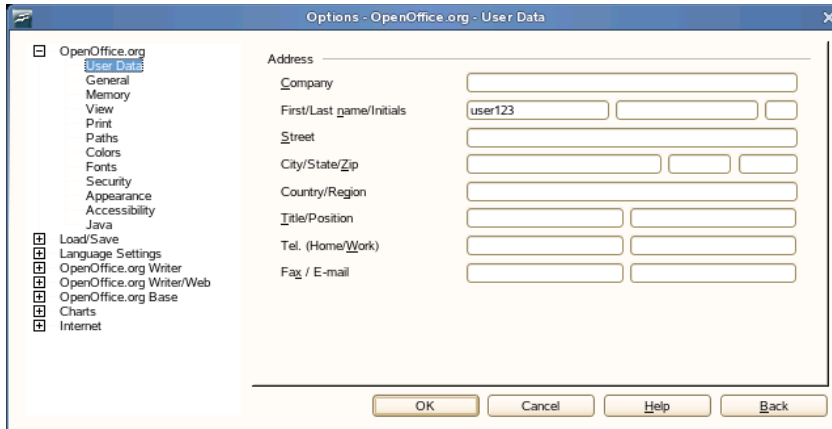
OpenOffice.org предоставляет также способы назначения макросов событиям, таким как запуск приложения или сохранение документа. Назначенные макросы выполняются каждый раз при возникновении выбранного события.

- 1 Щелкните *Инструменты > Настроить > События*.
- 2 Выберите событие, которое необходимо изменить.
Нажмите кнопку *Справка*, чтобы получить дополнительные сведения о параметрах диалогового окна *Настроить*.
- 3 Назначьте или отмените макрос для выбранного события.
- 4 Нажмите кнопку *ОК*.

Изменение общих настроек

Общие настройки можно изменить в любом приложении OpenOffice.org, щелкнув в панели меню *Инструменты > Параметры*. При этом откроется окно, показанное на приведенном ниже рисунке. Для отображения категорий настроек используется структура в виде дерева.

Рисунок 3-1 Окно параметров



В таблице ниже приведен список категорий настроек с коротким описанием каждой категории:

ПРИМЕЧАНИЕ. Отображаемые категории настроек зависят от того, в каком модуле выполняется работа. Например, если работа выполняется в модуле Writer, в списке появится категория OpenOffice.org Writer, а категория OpenOffice.org Calc отображена не будет. Категория OpenOffice.org Base отображается как в модуле Calc, так и в модуле Writer. В столбце "Приложение" указаны приложения, в которых доступна каждая категория настроек.

Таблица 3-2 Категории общих настроек

Категория настроек	Описание	Приложение
OpenOffice.org	Различные базовые настройки, например сведения пользователя (адрес и электронная почта), важные пути, а также настройки для принтеров и внешних программ.	All (Все)
Загрузка / Сохранение	Содержит настройки, связанные с открытием и сохранением некоторых типов файлов. В этой категории доступно диалоговое окно для общих настроек и несколько специальных окон для определения настроек обработки внешних форматов.	All (Все)
Языковые настройки	Содержит различные настройки, связанные с языками и утилитами проверки правописания, например Ваш языковый стандарт и настройки средства проверки орфографии. Здесь также можно включить поддержку азиатских языков.	All (Все)
OpenOffice.org Writer	Настройка общих параметров обработки текста, например основные шрифты и разметка для использования в модуле Writer.	Writer
OpenOffice.org Writer/Веб	Изменение настроек функций разработки HTML для OpenOffice.org.	Writer
OpenOffice.org Calc	Изменение настроек модуля Calc, например настроек списков сортировки и решеток.	Calc

Категория настроек	Описание	Приложение
OpenOffice.org Impress	Изменение настроек, применяемых ко всем презентациям. Например, здесь можно определить единицу измерения для решетки, которая используется для размещения элементов.	Impress
OpenOffice.org Draw	Содержит настройки для модуля векторной графики, например масштаб рисования, свойства решетки, а также некоторые параметры печати.	Draw
OpenOffice.org Math	Открывает диалоговое окно, в котором можно определить специальные параметры печати для формул.	Math
OpenOffice.org Base	Открывает диалоговые окна, в которых можно устанавливать и редактировать соединения и зарегистрированные базы данных.	Base
Диаграммы	Определяет цвета по умолчанию, используемые при создании диаграмм.	All (Все)
Интернет	Содержит диалоговые окна для настройки всех прокси-серверов, а также для изменения настроек подсистем поиска.	All (Все)

ЗАМЕЧАНИЕ. Все настройки, приведенные в таблице, являются *общими* для указанных приложений. Они используются по умолчанию для каждого созданного документа.

3.1.7 Поиск шаблонов

Шаблоны значительно повышают эффективность использования OpenOffice.org, упрощая задачи форматирования самых разных типов документов. Некоторые шаблоны поставляются вместе с OpenOffice.org, а другие можно найти в Интернете. Можно создавать и собственные шаблоны. Создание шаблонов не рассматривается в данном руководстве, однако подробные указания на эту тему можно найти в справочной системе OpenOffice.org и других документах и учебных пособиях, доступных в Интернете.

Кроме шаблонов, в Интернете можно найти и другие дополнения и расширения. В следующей таблице перечислены некоторые популярные места, где можно найти шаблоны и другие дополнения. (Поскольку веб-сайты часто закрываются или меняется их содержание, данные таблицы на момент, когда Вы их изучаете, могут быть устаревшими.)

Таблица 3-3 Где найти шаблоны и дополнения для OpenOffice.org

Местоположение	Что можно найти
Веб-сайт документации на OpenOffice.org (http://documentation.openoffice.org/Samples_Templates/User/template_2_x/index.html)	Шаблоны для модуля Calc, обложки для компакт-дисков, титульные листы для факсов и другое
Worldlabel.com (http://www.worldlabel.com/Pages/openoffice-template.htm)	Шаблоны для многих типов меток

Дополнительные сведения о шаблонах см. в разделах ["Использование шаблонов для форматирования документов"](#) на стр. 122 и ["Использование шаблонов в Calc"](#) на стр. 126.

3.2 Обработка текстов при помощи Writer

Модуль Writer пакета OpenOffice.org - это полноценный текстовый процессор с возможностями форматирования страниц и текста. Его интерфейс похож на интерфейсы других основных текстовых процессоров и включает некоторые функции, обычно присущие только дорогим настольным издательским системам.

В этом разделе рассматриваются ключевые возможности модуля Writer. Дополнительные сведения об этих функциях и подробные указания по использованию Writer см. в справке OpenOffice.org или в любом из источников, перечисленных в разделе ["Поиск справки и сведений о OpenOffice.org"](#) на стр. 131.

ПРИМЕЧАНИЕ. Большая часть сведений, изложенная в данном разделе, применима и к другим модулям OpenOffice.org. Например, другие модули используют стили аналогично тому, как они используются в модуле Writer.

- ♦ ["Например, создание нового документа"](#) на стр. 118
- ♦ ["Использование документов совместно с другими текстовыми процессорами"](#) на стр. 119
- ♦ ["Форматирование при помощи стилей"](#) на стр. 119
- ♦ ["Использование шаблонов для форматирования документов"](#) на стр. 122
- ♦ ["Работа с большими документами"](#) на стр. 123
- ♦ ["Использование Writer в качестве редактора HTML"](#) на стр. 124

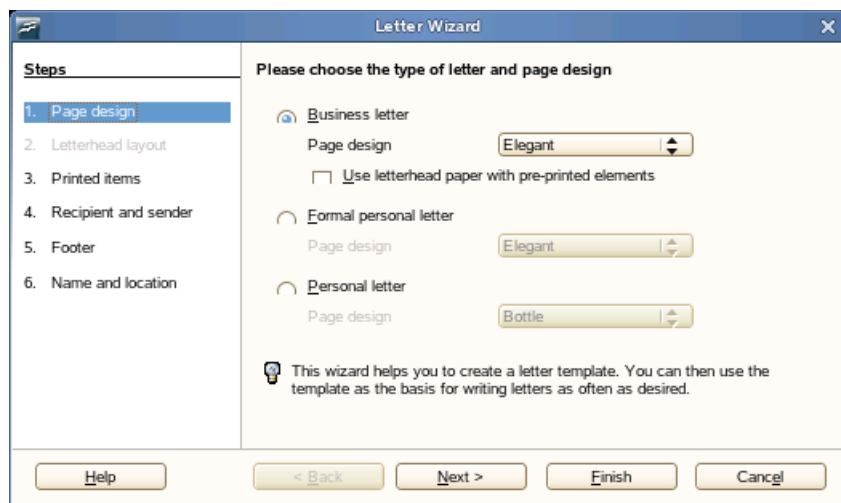
3.2.1 Например, создание нового документа

Новый документ можно создать двумя способами:

Чтобы создать документ с самого начала, щелкните *Файл > Создать > Текстовый документ*.

Попробуйте применить мастер, чтобы использовать для собственных документов стандартный формат и определенные заранее элементы. Мастера - это небольшие утилиты, которые позволяют Вам принять несколько основных решений и с их учетом создать из шаблона готовый документ. Например, чтобы создать деловое письмо, щелкните *Файл > Мастера > Письмо*. С помощью диалоговых окон мастера легко создается базовый документ, использующий стандартный формат. Пример диалогового окна мастера показывает [Рисунок 3-2](#).

Рисунок 3-2 Мастер пакета OpenOffice.org



Введите нужный текст в окно документа. Используйте панель инструментов *Форматирование* или меню *Формат*, чтобы настроить внешний вид документа. Используйте меню *Файл* или соответствующие кнопки панели инструментов, чтобы распечатать и сохранить документ. При помощи параметров меню *Вставка* добавьте в документ дополнительные элементы, например таблицу, рисунок или диаграмму.

3.2.2 Использование документов совместно с другими текстовыми процессорами

Модуль Writer можно использовать для редактирования документов, созданных во многих других текстовых процессорах. Например, можно выполнить импорт документа Microsoft Word, отредактировать его и снова сохранить как документ Word. Большинство документов Word можно импортировать в OpenOffice.org без каких-либо проблем. Форматирование, шрифты и другие аспекты документа остаются неизменными. Однако для очень сложных документов, например содержащих комплексные таблицы, макросы Word, специальные шрифты или форматирование, после импортирования может понадобиться дополнительное редактирование. Кроме того, OpenOffice.org позволяет сохранять документы в форматах многих популярных текстовых процессоров. Аналогично, документы, созданные в OpenOffice.org и сохраненные как файлы Word, можно без проблем открыть в Microsoft Word.

Так, если OpenOffice.org применяется в среде, где документы часто используются совместно с пользователями Word, проблемы при обмене файлами документов если и есть, то незначительные. Достаточно открыть файлы, отредактировать их и сохранить как файлы Word.

3.2.3 Форматирование при помощи стилей

OpenOffice.org использует стили для согласованного форматирования различных элементов документа. Доступны следующие типы стилей:

Таблица 3-4 О типах стилей

Тип стиля	Действие
Параграф	Применяет стандартизованное форматирование к различным типам параграфов документа. Например, применяет стиль параграфа к заголовку первого уровня, чтобы задать шрифт и размер шрифта, интервал над и под заголовком, положение заголовка и другие характеристики форматирования.
Символ	Применяет стандартизованное форматирование к типам текста. Например, если нужно, чтобы выделенный текст отображался курсивом, можно создать стиль выделения, который после применения будет отображать выделенный текст курсивом.
Кадр	Применяет стандартизованное форматирование к кадрам. Например, если в документе используются боковые панели, можно создать кадры с определенной графикой, границами, положением и другими элементами форматирования так, чтобы все боковые панели имели согласованный внешний вид.
Страница	Применяет стандартизованное форматирование к указанному типу страницы. Например, если все страницы документа, за исключением первой, содержат верхний и нижний колонтитулы, можно создать стиль первой страницы с отключенными колонтитулами. Кроме того, разные стили страницы можно использовать для левых и правых страниц так, чтобы внутренние поля страниц были больше, а номера страниц отображались во внешнем углу.
Список	Применяет стандартизованное форматирование к указанным типам списков. Например, можно определить контрольный список с квадратными клетками для флажков и список маркеров с круглыми маркерами, а затем при создании списков без труда применять нужный стиль.

Открытие окна "Стили и форматирование"

Окно *Стили и форматирование* (в предыдущих версиях OpenOffice.org оно называлось *Stylist*) - это универсальный инструмент форматирования, предназначенный для применения стилей к тексту, параграфам, страницам, кадрам и спискам. Чтобы открыть это окно, щелкните *Формат > Стили и форматирование*. Некоторые предопределенные стили поставляются вместе с OpenOffice.org. Эти стили можно применять в их исходном виде, изменять их или создавать новые.

СОВЕТ. По умолчанию окно *Стили и форматирование* является плавающим; т. е. оно открывается в собственном окне и может быть помещено в любое место экрана. При интенсивном использовании стилей может оказаться удобным закрепить окно так, что оно всегда будет появляться в одном и том же месте интерфейса Writer. Чтобы закрепить окно *Стили и форматирование*, нажмите клавишу Control и дважды щелкните серую область окна. Этот совет применим и к некоторым другим окнам OpenOffice.org, в том числе к окну навигатора.

Применение стиля

Чтобы применить стиль, выберите элемент, к которому его нужно применить, и дважды щелкните стиль в окне *Стили и форматирование*. Например, чтобы применить стиль к

параграфу, поместите курсор где-нибудь в пределах этого параграфа и дважды щелкните нужный стиль.

Использование стилей как альтернативы кнопкам форматирования и параметрам меню

Использование стилей вместо параметров меню *Формат* и кнопок помогает придать страницам, параграфам, тексту и спискам более согласованный внешний вид и сделать более легким процесс изменения формата. Например, если выделение фрагментов текста выполнялось при помощи их подсвечивания и нажатия кнопки *Жирный*, а затем понадобилось выделить их курсивом, Вам придется найти все фрагменты, выделенные жирным, и вручную поменять их выделение на курсив. Если же использовался стиль символа, все, что нужно сделать, - это изменить стиль с жирного на курсив, при этом весь текст, отформатированный с применением этого стиля, будет автоматически изменен с жирного на курсив.

Форматирование текста при помощи параметров меню или кнопок перекрывает результаты применения любых стилей. Если для форматирования некоторого фрагмента текста была использована кнопка *Жирный*, а к остальному тексту применен стиль выделения, изменение стиля не приведет к изменению фрагмента текста, отформатированного при помощи кнопки, даже если к этому фрагменту применить измененный стиль. Следует вручную убрать выделение жирным, а затем применить стиль.

Аналогично, форматирование параграфов вручную при помощи *Формат > Параграф* может легко привести к несогласованности их форматов. Это тем более верно, если выполняется копирование и вставка параграфов из других документов с иным форматированием.

Изменение стиля

С помощью стилей можно изменять форматирование во всем документе вместо того, чтобы вручную изменять форматирование отдельных частей текста.

- 1 В окне *Стили и форматирование* щелкните правой кнопкой мыши стиль, который нужно изменить.
- 2 Выберите *Изменить*.
- 3 Измените настройки выбранного стиля.
Сведения о доступных параметрах см. в электронной справке OpenOffice.org.
- 4 Нажмите кнопку *ОК*.

Создание стиля

OpenOffice.org поставляется с коллекцией стилей, удовлетворяющих многие потребности пользователей. Однако большинству пользователей иногда требуются стили, которые пока не существуют. Чтобы создать новый стиль:

- 1 Щелкните правой кнопкой мыши пустое место в окне *Стили и форматирование*.
Убедитесь, что список стилей соответствует типу стиля, который нужно создать. Например, если создается стиль символа, убедитесь, что выбран список символьных стилей.
- 2 Щелкните *Создать*.

- 3 Нажмите кнопку *ОК*.
- 4 Присвойте стилю имя и выберите настройки, которые должны с ним применяться.
Чтобы получить подробные сведения о параметрах, доступных на любой из вкладок, перейдите на нужную вкладку и нажмите кнопку *Справка*.

3.2.4 Использование шаблонов для форматирования документов

Большинство пользователей текстовых процессоров создают более чем один вид документов. Например, Вы можете писать письма, заметки и отчеты, причем все эти виды документов выглядят по-разному и требуют разных стилей оформления. Если для каждого типа документов создать свой шаблон, стили, нужные для каждого документа, будут всегда легко доступны.

Создание шаблона требует некоторого предварительного планирования. Необходимо определить, как будет выглядеть документ, чтобы можно было создать стили, нужные для данного шаблона. Шаблон можно изменить в любой момент, однако небольшое планирование позволит избежать значительных затрат времени в будущем.

ПРИМЕЧАНИЕ. Шаблоны Microsoft Word можно преобразовать аналогично другим документам Word. Дополнительные сведения см. в разделе "[Преобразование документов в формат OpenOffice.org](#)" на стр. 112.

Подробное обсуждение шаблонов выходит за рамки темы данного раздела. Тем не менее дополнительные сведения можно найти в справочной системе, а подробные данные об их использовании - на [веб-странице документации на OpenOffice.org \(http://documentation.openoffice.org/HOW_TO/index.html\)](http://documentation.openoffice.org/HOW_TO/index.html).

Создание шаблона

Шаблон - это текстовый документ, содержащий только стили и элементы, которые должны присутствовать в каждом документе, например контактная информация и заголовок письма. Если документ создается или открывается при помощи шаблона, его стили применяются к этому документу автоматически.

Чтобы создать шаблон:

- 1 Щелкните *Файл > Создать > Текстовый документ*.
- 2 Создайте стили и содержимое, которые должны применяться к любому документу, использующему данный шаблон.
- 3 Щелкните *Файл > Шаблоны > Сохранить*.
- 4 Укажите имя для шаблона.
- 5 В окне *Категории* щелкните категорию, в которую следует поместить шаблон.
Категория - это папка, в которой хранятся шаблоны.
- 6 Нажмите кнопку *ОК*.

3.2.5 Работа с большими документами

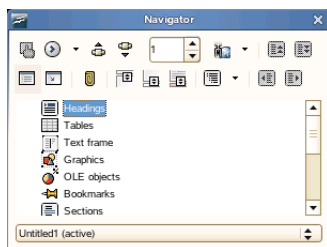
Модуль Writer можно использовать для работы с большими документами. Большие документы могут быть либо отдельными файлами, либо коллекциями файлов, собранными в отдельный документ.

Навигация в больших документах

Сведения о содержимом документа отображаются при помощи инструмента "Навигатор". Кроме того, с его помощью можно быстро перейти к разным элементам. Например, навигатор можно использовать для получения быстрого обзора всех изображений, включенных в документ.

Чтобы открыть навигатор, щелкните *Правка > Навигатор*. Элементы, перечисленные в навигаторе, меняются в зависимости от документа, загруженного в модуль Writer.

Рисунок 3-3 Инструмент "Навигатор" в модуле Writer



Чтобы перейти к определенному элементу, щелкните этот элемент в навигаторе.

Использование основного документа для создания единого документа из нескольких файлов

При работе с очень большим документом, например с книгой, возможно, проще будет работать с основным документом, чем выполнять действия в одном файле. Основной документ дает возможность ускорить применение форматирования к большому документу или облегчить переход ко вложенным документам для редактирования.

Основной документ - это документ модуля Writer, который служит контейнером для нескольких файлов модуля Writer. С отдельными главами или другими вложенными документами можно работать как с отдельными файлами одного основного документа. Главные документы удобны и в случаях, когда с документом работает много людей. Части документа, закрепленные за каждым участником, можно выделить в отдельные подчиненные документы и собрать их в главный документ, что позволит многим участникам одновременно работать со своими подчиненными документами без риска перезаписать работу других людей.

ПРИМЕЧАНИЕ. Если Вы перешли на OpenOffice.org с Microsoft Word, у Вас могут быть сомнения относительно целесообразности использования главных документов, поскольку в Word эта возможность зарекомендовала себя как повреждающая документы. В модуле Writer пакета OpenOffice.org эта проблема не существует, поэтому использование главных документов безопасно для управления Вашими проектами.

Чтобы создать главный документ:

1 Щелкните *Создать > Главный документ*.

или

Откройте существующий документ и щелкните *Файл > Отправить > Создать главный документ*.

2 Вставьте подчиненные документы.

3 Щелкните *Файл > Сохранить*.

Дополнительные сведения о работе с главными документами содержатся в файлах справки OpenOffice.org. Ищите тему под названием "Использование главных и подчиненных документов".

СОВЕТ. Стили всех подчиненных документов импортируются в главный документ. Чтобы обеспечить согласованное форматирование во всем основном документе, следует использовать один шаблон для всех вложенных документов. Делать это не обязательно, однако если вложенные документы имеют разное форматирование, может возникнуть необходимость выполнить повторное форматирование, чтобы успешно импортировать вложенные документы в основной документ, а также избежать различий в форматировании. Например, если два документа, импортированных в основной документ, имеют разные стили с одинаковыми именами, в основном документе будет использован стиль документа, который был импортирован первым.

3.2.6 Использование Writer в качестве редактора HTML

Writer является не только полноценным текстовым процессором, но может выполнять также функции редактора HTML. Writer содержит теги HTML, которые можно применять в документе Writer аналогично любому другому стилю. Документ можно просматривать в том виде, как он будет выглядеть в Интернете, или непосредственно редактировать его HTML-код.

Создание документа HTML

1 Щелкните *Файл > Создать > Документ HTML*.

2 Щелкните стрелку в нижней части окна *Форматирование и стили*.

3 Выберите *Стили HTML*.

4 Создайте документа HTML, используя стили для разметки текста.

5 Щелкните *Файл > Сохранить как*.

6 Укажите место, куда следует сохранить файл, присвойте ему имя и выберите *Документ HTML (.html)* из списка *Фильтр*.

7 Нажмите кнопку *ОК*.

Если необходимо непосредственно редактировать HTML-код или наблюдать за созданием HTML-кода при редактировании файла в формате HTML в модуле Writer, в меню *Вид* выберите пункт *Источник HTML*. В режиме источника HTML список *Форматирование и стили* недоступен.

ПРИМЕЧАНИЕ. При первом переходе в режим источника HTML появится запрос на сохранение файла в формате HTML, если это не было сделано ранее.

3.3 Использование электронных таблиц с модулем Calc

Calc - это приложение электронных таблиц пакета OpenOffice.org. Создайте новую электронную таблицу при помощи *Файл > Создать > Электронная таблица* или откройте существующую при помощи *Файл > Открыть*. Calc способен читать и сохранять файлы в формате Microsoft Excel, поэтому электронными таблицами можно легко обмениваться с пользователями Excel.

ПРИМЕЧАНИЕ. Calc может обрабатывать многие макросы VBA в документах Excel; однако поддержка макросов VBA пока реализована не в полном объеме. При открытии электронной таблицы, интенсивно использующей макросы, может оказаться, что некоторые из них не работают.

В ячейки электронной таблицы введите фиксированные данные или формулы. Формула может оперировать с данными из других ячеек и выводить из них значение для ячейки, в которую она введена. Кроме того, значения ячеек можно использовать для построения диаграмм.

- ♦ ["Использование форматирования и стилей в модуле Calc" на стр. 125](#)
- ♦ ["Использование шаблонов в Calc" на стр. 126](#)

3.3.1 Использование форматирования и стилей в модуле Calc

Вместе с Calc поставляются несколько встроенных стилей ячеек и страниц, при помощи которых можно улучшить внешний вид электронных таблиц и отчетов. Хотя эти встроенные стили вполне пригодны для решения многих задач, может оказаться практичнее создать свои собственные стили для предпочтений, часто используемых при форматировании.

Создание стиля

- 1 Щелкните *Формат > Стили и форматирование*.
- 2 В окне *Форматирование и стили* щелкните *Стили ячеек* или *Стили страницы*.
- 3 Правой кнопкой мыши щелкните в окне *Форматирование и стили* и выберите *Создать*.
- 4 Укажите имя стиля и при помощи различных вкладок задайте нужные параметры форматирования.
- 5 Нажмите кнопку *ОК*.

Изменение стиля

- 1 Щелкните *Формат > Стили и форматирование*.
- 2 В окне *Форматирование и стили* щелкните *Стили ячеек* или *Стили страницы*.

- 3 Правой кнопкой мыши щелкните имя стиля, который нужно изменить, и выберите *Изменить*.
- 4 Измените нужные параметры форматирования.
- 5 Нажмите кнопку ОК.

3.3.2 Использование шаблонов в Calc

Если для различных типов электронных таблиц используются разные стили, для сохранения стилей каждого типа электронной таблицы можно использовать шаблоны. Затем при создании электронной таблицы конкретного типа откройте подходящий шаблон и стили, нужные для данного шаблона, будут доступны в окне *Форматирование и стили*.

Подробное обсуждение шаблонов выходит за рамки темы данного раздела. Тем не менее дополнительные сведения можно найти в справочной системе, а подробные данные об их использовании - на [веб-странице документации на OpenOffice.org \(http://documentation.openoffice.org/HOW_TO/index.html\)](http://documentation.openoffice.org/HOW_TO/index.html).

Создание шаблона

Шаблон Calc - это электронная таблица, содержащая стили и элементы, которые должны присутствовать в каждой электронной таблице, создаваемой при помощи данного шаблона, например заголовки и другие стили ячеек. Если электронная таблица создается или открывается при помощи шаблона, его стили применяются к таблице автоматически.

Чтобы создать шаблон:

- 1 Щелкните *Файл > Создать > Электронная таблица*.
- 2 Создайте стили и содержимое, которые должны применяться к любой электронной таблице, использующей данный шаблон.
- 3 Щелкните *Файл > Шаблоны > Сохранить*.
- 4 Укажите имя для шаблона.
- 5 В окне *Категории* щелкните категорию, в которую следует поместить шаблон.
Категория - это папка, в которой хранятся шаблоны.
- 6 Нажмите кнопку *ОК*.

3.4 Использование презентаций при помощи модуля Impress

Используйте модуль Impress для создания презентаций, отображаемых на экране или напечатанных, например слайд-шоу или прозрачные пленки. Если раньше Вы использовали другое ПО для презентаций, то вполне комфортно сможете перейти на Impress, работа которого очень похожа на работу других программ для презентаций.

Impress может читать и сохранять файлы презентаций в формате Microsoft Powerpoint, т. е. презентациями, если они сохранены в формате Powerpoint, можно обмениваться с пользователями Powerpoint.

- ♦ "[Создание презентации](#)" на стр. 127
- ♦ "[Использование страниц бланка](#)" на стр. 127

3.4.1 Создание презентации

- 1 Щелкните *Файл > Создать > Презентация*.
- 2 Выберите параметр, который будет использоваться при создании презентации.

Презентацию можно создать двумя способами:

- ♦ Создать пустую презентацию

При открытии модуля Impress создается пустой слайд. Этот параметр следует использовать для создания новой презентации с самого начала, без заранее отформатированных слайдов.

- ♦ Создать презентацию из шаблона

Открывает Impress с шаблоном по Вашему выбору. Этот параметр следует использовать для создания новой презентации при помощи шаблона, либо ранее разработанного для OpenOffice.org, либо созданного или установленного самостоятельно, например шаблона презентации для Вашей компании. Impress использует стили и шаблоны так же, как это делают другие модули OpenOffice.org. Дополнительные сведения о шаблонах см. в разделе "[Использование шаблонов для форматирования документов](#)" на стр. 122.

3.4.2 Использование страниц бланка

Страницы бланка позволяют придать презентации согласованный внешний вид - они определяют, как должен выглядеть каждый слайд, какие шрифты будут использованы, а также другие элементы графики. Impress использует два типа страниц бланка:

- ♦ Бланк слайдов

Содержит элементы, присутствующие на всех слайдах. Например, логотип компании, который должен появляться в определенном месте каждого слайда. Кроме того, бланк слайдов определяет стиль форматирования текста заголовка и границ каждого из слайдов, использующих страницы бланка, а также любые данные, которые должны появляться в верхнем или нижнем колонтитулах.

- ♦ Бланк заметок

Определяет форматирование и внешний вид заметок в презентации.

Создание бланка слайдов

Impress поставляется вместе с коллекцией заранее отформатированных страниц бланков. Однако у большинства пользователей иногда может возникнуть желание настроить свои презентации при помощи создания собственных бланков слайдов.

- 1 Запустите Impress и создайте новую пустую презентацию.
- 2 Щелкните *Вид > Бланк > Бланк слайдов*.
В окне "Просмотр бланка" откроется текущий бланк слайдов.
- 3 Щелкните правой кнопкой мыши в левой панели и выберите *Новый бланк*.
- 4 Отредактируйте бланк слайдов так, чтобы он выглядел должным образом.
- 5 Щелкните *Закреть просмотр бланка* или *Вид > Обычный*, чтобы вернуться в режим обычного просмотра.

СОВЕТ. По завершении создания всех бланков слайдов, которые будут использоваться в презентациях, их можно сохранить в шаблоне Impress. В будущем при создании любой презентации, использующей эти бланки слайдов, открывайте ее с данным шаблоном.

Применение бланка слайдов

Бланки слайдов можно применить к выбранным или ко всем слайдам презентации.

- 1 Откройте презентацию и щелкните *Вид > Бланк > Бланк слайдов*.
- 2 (Дополнительно) Если бланк слайдов нужно применить к нескольким, но не ко всем слайдам, выберите те слайды, для которых следует использовать данный бланк.
Чтобы выделить несколько слайдов, в панели слайдов щелкните каждый из нужных слайдов, удерживая нажатой клавишу Control.
- 3 В панели задач правой кнопкой мыши щелкните страницу бланка, который нужно применить.
Если панель задач не видна, щелкните *Вид > Панель задач*.
- 4 Примените бланк слайдов, нажав одну из следующих кнопок:
 - ♦ *Применить ко всем слайдам*
Применяет выбранный бланк слайдов ко всем слайдам презентации.
 - ♦ *Применить к выбранным слайдам*
Применяет выбранный бланк слайдов к текущему или ко всем ранее выбранным слайдам. Например, если к первому слайду презентации нужно применить отличный от других бланк слайдов, выберите этот слайд, перейдите в режим "Просмотр бланка" и примените нужный бланк слайдов к выбранному слайду.

3.5 Использование баз данных в модуле Base

Пакет OpenOffice.org включает в себя модуль для работы с базами данных - Base. При помощи модуля Base можно спроектировать базу данных для хранения множества различных видов информации - от простой адресной книги или сборника рецептов до интеллектуальной системы управления документами.

Таблицы, формы, запросы и отчеты можно создавать вручную или при помощи удобных мастеров. Например, мастер таблиц содержит множество полей общего назначения для использования в бизнесе или в личных целях. Базы данных, созданные в модуле Base, можно использовать как источники данных, например при создании писем по образцу.

Подробное обсуждение проектирования баз данных при помощи Base выходит за рамки тематики данного документа. Дополнительные сведения можно найти в источниках, перечисленных в разделе ["Поиск справки и сведений о OpenOffice.org" на стр. 131](#).

3.5.1 Создание базы данных при помощи параметров, определенных заранее

В поставляемом модуле Base некоторые поля базы данных определены заранее, это поможет Вам при создании базы данных. Этапы, описанные в данном разделе, специфичны для создания адресной книги с помощью определенных заранее полей, однако они легко могут

быть применены при использовании таких полей для любого из встроенных параметров базы данных.

Процесс проектирования базы данных можно разделить на несколько этапов:

- ♦ "Создание базы данных" на стр. 129
- ♦ "Настройка таблицы базы данных" на стр. 129
- ♦ "Создание формы" на стр. 130
- ♦ "Изменение формы" на стр. 130
- ♦ "Что дальше?" на стр. 130

Создание базы данных

Сначала следует создать базу данных.

- 1 Щелкните *Файл > Создать > База данных*.
- 2 Выберите *Создать новую базу данных* и нажмите кнопку *Далее*.
- 3 Щелкните *Да, зарегистрировать мою базу данных*, чтобы сведения о базе данных стали доступными другим модулям OpenOffice.org, установите оба флажка в нижней половине диалогового окна и нажмите кнопку *Готово*.
- 4 Перейдите в каталог, где будет храниться база данных, укажите ее имя и нажмите кнопку *ОК*.

Настройка таблицы базы данных

Далее определите поля таблицы базы данных.

- 1 В мастере таблиц щелкните *Личное*.

Список *Примеры таблиц* обновится и отобразит таблицы, заранее определенные для использования в личных целях. Если щелкнуть *Бизнес*, в списке будут перечислены таблицы, заранее определенные для использования в сфере бизнеса.
- 2 В списке *Примеры таблиц* щелкните *Адреса*.

В меню *Доступные поля* появятся поля, доступные для определенной заранее адресной книги.
- 3 В меню *Доступные поля* щелкните поля, которые будут использованы в адресной книге.

Можно выбирать по одному полю или, удерживая нажатой клавишу Shift и щелкая нужные, выбрать несколько полей.
- 4 Щелкните одиночную стрелку вправо, чтобы переместить выбранные элементы в меню *Выбранные поля*.

Чтобы переместить в меню *Выбранные поля* все доступные поля, щелкните двойную стрелку вправо.
- 5 Используйте стрелки вверх и вниз, чтобы изменить порядок выбранных полей.

Поля будут появляться в таблице и формах в порядке их перечисления.
- 6 Нажмите кнопку *Далее*.
- 7 Убедитесь, что все поля определены правильно.

Можно изменить имя и тип поля, а также указать, может ли поле быть пустым, и максимальную длину (число символов, допустимое для данного поля). Для данного примера оставьте настройки без изменений.

- 8 Нажмите кнопку *Далее*.
- 9 Щелкните *Создать первичный ключ*, щелкните *Добавить первичный ключ автоматически*, щелкните *Автозаполнение* и нажмите кнопку *Далее*.
- 10 Согласитесь с именем таблицы по умолчанию, выберите *Создать форму на базе данной таблицы* и нажмите кнопку *Готово*.

Создание формы

Далее создайте форму, которая будет использоваться для ввода данных в адресную книгу.

- 1 В мастере форм щелкните двойную стрелку вправо, чтобы все доступные поля переместить в список *Поля формы*, и дважды нажмите кнопку *Далее*.
- 2 Выберите способ размещения элементов формы и нажмите кнопку *Далее*.
- 3 Выберите параметр, определяющий использование формы для отображения всех данных, и оставьте все поля флажков пустыми, затем нажмите кнопку *Далее*.
- 4 Примените стиль и границу поля, затем нажмите кнопку *Далее*.
Для данного примера согласитесь с выбором по умолчанию.
- 5 Укажите имя формы, выберите параметр *Изменить форму* и нажмите кнопку *Готово*.

Изменение формы

После определения формы ее внешний вид можно изменить в соответствии с Вашими потребностями.

- 1 Закройте форму, открытую по завершении предыдущего этапа.
- 2 В главном окне базы данных правой кнопкой мыши щелкните форму, которую нужно изменить (сейчас это единственный вариант), и выберите *Редактировать*.
- 3 Измените размещение полей формы, перетащив их на новые места.
Например, переместите поле "Имя" так, чтобы оно отображалось справа от поля "Фамилия", а затем расположите другие поля в соответствии со своими предпочтениями.
- 4 По окончании изменения формы сохраните и закройте ее.

Что дальше?

После того как таблицы и формы базы данных созданы, можно приступать к вводу данных. Кроме того, можно спроектировать запросы и отчеты, которые помогут при сортировке и отображении данных.

Дополнительные сведения о модуле Base см. в электронной справке OpenOffice.org и других источниках, перечисленных в разделе **"Поиск справки и сведений о OpenOffice.org"** на [стр. 131](#).

3.6 Создание рисунков при помощи модуля Draw

Используйте модуль Draw пакета OpenOffice.org для создания рисунков и диаграмм. Рисунки можно сохранять в самых популярных на сегодня форматах и импортировать их в любые приложения, поддерживающие импорт графики, в том числе и в другие модули OpenOffice.org. Кроме того, для рисунков можно создавать их Flash-версии.

Подробные указания по использованию Draw содержатся в документации на OpenOffice.org. См. раздел "[Поиск справки и сведений о OpenOffice.org](#)" на стр. 131 для получения дополнительной информации.

Использование графики Draw в документе:

- 1 Откройте модуль Draw и создайте рисунок.
- 2 Сохраните рисунок.
- 3 Скопируйте рисунок и вставьте его в документ, или вставьте рисунок прямо из документа.

Одна из самых удобных функций модуля Draw - возможность открыть его из других модулей OpenOffice.org, благодаря чему можно создавать рисунки, автоматически импортируемые в документ.

- 1 В модуле OpenOffice.org (например, Writer) щелкните *Вставка > Объект > Объект OLE > Рисунок OpenOffice.org 2.0 > ОК*.

Откроется модуль Draw.

- 2 Создайте свой рисунок.
- 3 Щелкните в документе где-нибудь за пределами кадра Draw.

Рисунок будет автоматически вставлен в документ.

3.7 Создание математических формул при помощи модуля Math

Обычно вставить в документы сложные математические формулы достаточно сложно. Редактор уравнений модуля Math пакета OpenOffice.org позволяет создавать формулы, используя операции, функции и помощников форматирования. Затем эти формулы можно сохранить в виде объектов и импортировать их в другие документы. Функции Math можно вставлять в документы OpenOffice.org аналогично любым другим графическим объектам.

ПРИМЕЧАНИЕ. Модуль Math - это не калькулятор. Создаваемые в нем функции - это графические объекты. Даже после импорта в модуль Calc вычислить эти функции нельзя.

3.8 Поиск справки и сведений о OpenOffice.org

OpenOffice.org содержит развернутую электронную справку. Кроме того, его поддерживает обширное сообщество пользователей и разработчиков. В результате поиск справки и сведений об использовании OpenOffice.org редко бывает затруднительным. В следующей

таблице перечислены некоторые источники, куда можно обратиться за дополнительной информацией. (Поскольку веб-сайты часто закрываются или меняется их содержание, данные таблицы на момент, когда Вы их изучаете, могут быть устаревшими.)

Таблица 3-5 Где получить сведения о OpenOffice.org

Местоположение	Что можно найти
Меню электронной справки OpenOffice.org	Развернутая справка по выполнению любых задач в OpenOffice.org
Официальная страница поддержки OpenOffice.org (http://support.openoffice.org/index.html)	Руководства, учебники, форумы пользователей и разработчиков, список рассылки users@openoffice.org, ответы на распространенные вопросы и многое другое
Руководство по переходу на OpenOffice.org (http://documentation.openoffice.org/manuals/oooauthors2/0600MG-MigrationGuide.pdf)	Сведения по переходу на OpenOffice.org с других офисных пакетов, в том числе Microsoft Office
Освоение OpenOffice.org (http://www.taming-openoffice-org.com/)	Книги, новости, подсказки и приемы
Макросы OpenOffice.org (http://www.pitonyak.org/oo.php)	Развернутые сведения о создании и использовании макросов

Evolution: электронная почта и планирование расписаний

4

Evolution™ облегчает выполнение задач хранения, организации и загрузки персональных данных, повышая эффективность совместной работы и взаимодействия с другими пользователями. Это хорошо развитая программа для групповой работы, интегрированная с рабочим столом, подключенным к Интернету.

Пакет Evolution поддерживает работу в группе при обработке электронной почты, адресов и другой контактной информации, а также одно или несколько расписаний. Он может делать это на одном или нескольких компьютерах, связанных непосредственно или через сеть, для одного пользователя или для больших групп.

При помощи Evolution можно быстро выполнять большинство распространенных ежедневных задач. Например, достаточно одного-двух щелчков мыши, чтобы ввести сведения о встрече или контакте, присланные или отправляемые по электронной почте. Пользователи, получающие множество электронных писем, оценят дополнительные функции, например папки поиска, которые позволяют сохранять критерии поиска в виде обычных папок электронной почты.

Данная глава представляет собой введение в Evolution и поможет приступить к работе с ним. Подробные сведения см. в документации на Evolution.

- ♦ ["Первый запуск Evolution" на стр. 133](#)
- ♦ ["Использование Evolution: обзор" на стр. 142](#)

4.1 Первый запуск Evolution

Запустите клиентскую программу Evolution, щелкнув *Компьютер > Evolution* или введя в окне терминала команду `evolution`.

4.1.1 Использование помощника настройки

При первом запуске Evolution в личном каталоге создается каталог с именем `.evolution`, где хранятся все локальные данные пакета. Затем откроется помощник настройки, который поможет настроить учетные записи электронной почты и импортировать данные из других приложений.

Использование помощника настройки потребует от двух до пяти минут.

В будущем, если потребуется изменить данную учетную запись или создать новую, щелкните *Редактировать > Настройки*, а затем - *Учетные записи почты*. Выберите учетную запись, которую нужно изменить, и нажмите кнопку *Редактировать*. Или, чтобы добавить новую учетную запись, нажмите кнопку *Добавить*.

Помощник настройки поможет указать сведения, необходимые для запуска Evolution.

- ♦ ["Определение идентификации" на стр. 134](#)
- ♦ ["Получение почты" на стр. 134](#)

- ♦ "Параметры получения почты" на стр. 136
- ♦ "Отправка почты" на стр. 140
- ♦ "ПО управления учетными записями" на стр. 141
- ♦ "Часовой пояс" на стр. 141
- ♦ "Импорт почты (Дополнительно)" на стр. 141

Определение идентификации

Окно "Идентификация" - это первый этап помощника.

Здесь следует ввести некоторые основные личные сведения. В будущем можно определить и другие идентификации, для этого щелкните *Редактировать > Настройки*, а затем - *Учетные записи почты*.

При первом запуске помощника появится страница приветствия. Нажмите кнопку *Вперед*, чтобы перейти к окну "Идентификация".

- 1 Введите полное имя в поле *Полное имя*.
- 2 Введите адрес электронной почты в поле *Адрес электронной почты*.
- 3 (Дополнительно) Установите флажок, если данная учетная запись является записью по умолчанию.
- 4 (Дополнительно) Введите адрес для ответов в поле *Адрес для ответов*.
Это поле следует использовать, если нужно отвечать на письма, отправленные на другой адрес.
- 5 (Дополнительно) Введите имя Вашей организации в поле *Организация*.
Это компания, в которой Вы работаете, или организация, которую представляете при отправке электронной почты.
- 6 Нажмите кнопку *Вперед*.

Получение почты

Параметр "Получение электронной почты" позволяет определить, откуда будет поступать электронная почта.

Необходимо определить тип сервера, который будет использоваться при получении почты. Если Вы не уверены, какой тип сервера выбрать, обратитесь к системному администратору или поставщику Интернет-услуг.

- 1 Выберите тип сервера из списка *Тип сервера*.

Ниже приведен список доступных типов серверов:

Novell GroupWise: Выберите этот параметр, если подключены к Novell GroupWise®. Novell GroupWise хранит электронную почту, расписание и сведения о контактах на сервере.

Microsoft Exchange: Доступен только после установки модуля Connector for Microsoft* Exchange. Позволяет подключиться к серверу Microsoft Exchange 2000 или 2003, где хранятся электронная почта, расписание и сведения о контактах.

IMAP: Электронная почта хранится на сервере, к которому можно получить доступ из многих систем.

IMAP4rev1: Электронная почта хранится на сервере, к которому можно получить доступ из многих систем.

POP: Электронная почта загружается на Ваш жесткий диск для постоянного хранения, при этом пространство на сервере электронной почты освобождается.

Новости USENET: Подключение к серверу новостей и загрузка списка доступных дайджестов.

Локальная доставка: Этот параметр следует выбрать, если почту нужно загружать из буфера (места, где почта ожидает доставки) и сохранить в личном каталоге. Необходимо указать путь к буферу почты, который будет использован. Выберите вместо этого параметр "Стандартный буфер Unix Mbox", если электронная почта должна оставаться в файлах системного буфера.

Почтовые каталоги в формате MH: Этот параметр следует использовать, если электронная почта загружается при помощи mh или другой программы в стиле MH. Необходимо указать путь к каталогу почты, который будет использован.

Почтовые каталоги в формате Maildir: Этот параметр следует использовать, если электронная почта загружается при помощи Qmail или другой программы в стиле maildir. Необходимо указать путь к каталогу почты, который будет использован.

Стандартный буфер или каталог Unix Mbox: Выберите этот параметр, если электронную почту нужно читать и хранить в буфере почты локальной системы. Необходимо указать путь к буферу почты, который будет использован.

Нет: Выберите этот параметр, если получение электронной почты при помощи данной учетной записи не планируется. Для данного параметра нет вариантов настройки.

Параметры удаленной настройки

Если в качестве сервера выбраны Novell GroupWise, IMAP, POP или "Новости USENET", необходимо указать дополнительные сведения.

- 1 Введите имя хоста сервера электронной почты в поле *Имя хоста*.

Если имя хоста Вам неизвестно, обратитесь к администратору.

- 2 Введите имя пользователя для учетной записи в поле *Имя пользователя*.

- 3 Укажите, нужно ли использовать безопасное (SSL) соединение.

Если сервер поддерживает безопасные соединения, этот параметр безопасности следует включить. Если Вы не уверены, поддерживает ли сервер безопасные соединения, обратитесь к системному администратору.

- 4 Выберите тип проверки подлинности в списке *Аутентификация*.

или

Нажмите кнопку *Определить поддерживаемые типы*, чтобы поддерживаемые типы определил пакет Evolution. Некоторые серверы не объявляют о механизмах проверки подлинности, которые они поддерживают, поэтому нажатие данной кнопки не гарантирует, что доступные механизмы работают на самом деле.

Если Вы не уверены, какой тип проверки подлинности Вам нужен, обратитесь к системному администратору.

- 5 Установите флажок, если Evolution должен запомнить Ваш пароль.
- 6 Нажмите кнопку *Вперед*.
- 7 (Факультативно) Если выбран тип сервера Microsoft Exchange, укажите имя пользователя в поле *Имя пользователя* и URL-адрес Outlook Web Access (OWA) в поле *OWA Url*. URL-адреса OWA и имена пользователей должны быть введены в том виде, как они указаны в OWA. Если путь к почтовому ящику отличается от имени пользователя, он также должен быть включен в путь OWA. Вы должны увидеть что-то, похожее на: `http://<имя сервера>/exchange/<путь к почтовому ящику>`

После этого для продолжения перейдите к разделу **"Параметры получения почты"** на [стр. 136](#).

Параметры локальной настройки

Если выбран тип сервера *Локальная доставка*, *Почтовые каталоги в формате МН*, *Почтовые каталоги в формате maildir* или *Стандартный буфер или каталог Unix Mbox*, в поле пути необходимо указать путь к локальным файлам. Перейдите к разделу **"Параметры получения почты"** на [стр. 136](#).

Параметры получения почты

После того как механизм доставки почты определен, можно задать некоторые настройки его поведения.

- ◆ ["Параметры получения почты для Novell GroupWise"](#) на [стр. 136](#)
- ◆ ["Параметры получения почты для Microsoft Exchange"](#) на [стр. 137](#)
- ◆ ["Параметры получения почты для IMAP и IMAP4rev1"](#) на [стр. 138](#)
- ◆ ["Параметры получения почты для POP"](#) на [стр. 138](#)
- ◆ ["Параметры получения новостей USENET"](#) на [стр. 139](#)
- ◆ ["Параметры получения почты для локальной доставки"](#) на [стр. 139](#)
- ◆ ["Параметры получения почты для почтовых каталогов в формате МН"](#) на [стр. 139](#)
- ◆ ["Параметры получения почты для почтовых каталогов в формате Maildir"](#) на [стр. 140](#)
- ◆ ["Параметры получения почты для стандартного буфера или каталога Unix Mbox"](#) на [стр. 140](#)

Параметры получения почты для Novell GroupWise

Если для приема почты выбран тип сервера Novell GroupWise, необходимо указать следующие параметры:

- 1 Установите флажок, если Evolution должен автоматически проверять наличие новой почты.

Если этот параметр выбран, необходимо указать периодичность, с которой Evolution будет проверять наличие новых сообщений.

- 2 Установите флажок, если нужно проверять наличие новых сообщений во всех папках.

- 3 Установите флажок, если к новым сообщениям в папке "Входящие" на сервере нужно применять фильтры.
- 4 Установите флажок, если новые сообщения нужно проверять на нежелательное содержание.
- 5 Установите флажок, если нежелательные сообщения нужно проверять только в папке "Входящие".
- 6 Установите флажок, если автоматическую синхронизацию удаленной почты следует выполнять локально.
- 7 Введите SOAP-порт агента почтового отделения в поле *SOAP-порт агента почтового отделения*.
Если Вы не уверены, какое значение нужно указать для SOAP-порта агента почтового отделения, обратитесь к системному администратору.
- 8 Нажмите кнопку *Вперед*.

После этого для продолжения перейдите к разделу "**Отправка почты**".

Параметры получения почты для Microsoft Exchange

Если для приема почты выбран тип сервера Microsoft Exchange, необходимо указать следующие параметры:

- 1 Установите флажок, если Evolution должен автоматически проверять наличие новой почты.
Если этот параметр выбран, необходимо указать периодичность, с которой Evolution будет проверять наличие новых сообщений.
- 2 Укажите имя сервера глобального каталога в поле *Имя сервера глобального каталога*.
Сервер глобального каталога содержит сведения о пользователях. Если Вы не уверены, каким должно быть имя сервера глобального каталога, обратитесь к системному администратору.
- 3 Установите флажок, если нужно ограничить число списков глобальных адресов (GAL).
GAL содержит список всех адресов электронной почты. Если этот параметр выбран, необходимо указать максимальное число ответов.
- 4 Установите флажок, если нужно периодически оповещать об истечении срока действия пароля.
Если этот параметр выбран, необходимо указать, с какой периодичностью Evolution должен отправлять сообщения об истечении срока действия пароля.
- 5 Установите флажок, если автоматическую синхронизацию удаленной почты следует выполнять локально.
- 6 Нажмите кнопку *Вперед*.

После этого для продолжения перейдите к разделу "**Отправка почты**".

Параметры получения почты для IMAP и IMAP4rev1

Если для приема почты выбран тип сервера IMAP и IMAP4rev1, необходимо указать следующие параметры:

- 1 Установите флажок, если Evolution должен автоматически проверять наличие новой почты.

Если этот параметр выбран, необходимо указать периодичность, с которой Evolution будет проверять наличие новых сообщений.

- 2 Установите флажок, если при подключении Evolution должен использовать специализированные команды.

Если этот параметр выбран, укажите специализированную команду, которую должен использовать Evolution.

- 3 Установите флажок, если нужно показывать только папки подписки.

Папки подписки - это выбранные папки, из которых Вы принимаете почту, подписавшись на них.

- 4 Установите флажок, если Evolution должен переопределить пространство имен папок, предоставленное сервером.

Выбор этого параметра позволяет переименовывать папки, предоставленные сервером. Если этот параметр выбран, необходимо указать пространство имен, которое будет использоваться.

- 5 Установите флажок, если к новым сообщениям в папке "Входящие" на сервере нужно применять фильтры.

- 6 Установите флажок, если новые сообщения нужно проверять на нежелательное содержание.

- 7 Установите флажок, если в папке "Входящие" нужно проверять нежелательные сообщения.

- 8 Установите флажок, если автоматическую синхронизацию удаленной почты следует выполнять локально.

- 9 Нажмите кнопку *Вперед*.

После этого для продолжения перейдите к разделу "**Отправка почты**".

Параметры получения почты для POP

Если для приема почты выбран тип сервера POP, необходимо указать следующие параметры:

- 1 Установите флажок, если Evolution должен автоматически проверять наличие новой почты. Если этот параметр выбран, необходимо указать периодичность, с которой Evolution будет проверять наличие новых сообщений.

- 2 Установите флажок, если сообщения следует оставлять на сервере.

- 3 Установите флажок, если нужно отключить поддержку всех расширений POP3 (поддержку POP3).

- 4 Нажмите кнопку *Вперед*.

После этого для продолжения перейдите к разделу "**Отправка почты**".

Параметры получения новостей USENET

Если для приема почты выбран тип сервера "Новости USENET", необходимо указать следующие параметры:

- 1** Установите флажок, если Evolution должен автоматически проверять наличие новой почты. Если этот параметр выбран, необходимо указать периодичность, с которой Evolution будет проверять наличие новых сообщений.
- 2** Установите флажок, если при отображении папок нужно использовать краткую нотацию.
Например, `comp.os.linux` будет отображаться как `c.o.linux`.
- 3** Установите флажок, если в диалоговом окне подписки следует отображать относительные имена папок.
Если для страницы подписки выбрано отображение относительных имен папок, будет отображаться только имена папок. Например, папка `evolution.mail` будет отображаться как `evolution`.
- 4** Нажмите кнопку *Вперед*.

После этого для продолжения перейдите к разделу "**Отправка почты**".

Параметры получения почты для локальной доставки

Если для приема почты выбран тип сервера "Локальная доставка", необходимо указать следующие параметры:

- 1** Установите флажок, если Evolution должен автоматически проверять наличие новой почты. Если этот параметр выбран, необходимо указать периодичность, с которой Evolution будет проверять наличие новых сообщений.
- 2** Нажмите кнопку *Вперед*.

После этого для продолжения перейдите к разделу "**Отправка почты**".

Параметры получения почты для почтовых каталогов в формате МН

Если для приема почты выбран тип сервера "Почтовые каталоги в формате МН", необходимо указать следующие параметры:

- 1** Установите флажок, если Evolution должен автоматически проверять наличие новой почты. Если этот параметр выбран, необходимо указать периодичность, с которой Evolution будет проверять наличие новых сообщений.
- 2** Установите флажок, если нужно использовать итоговый файл `.folders`.
- 3** Нажмите кнопку *Вперед*.

После этого для продолжения перейдите к разделу "**Отправка почты**".

Параметры получения почты для почтовых каталогов в формате Maildir

Если для приема почты выбран тип сервера "Почтовые каталоги в формате Maildir", необходимо указать следующие параметры:

- 1 Установите флажок, если Evolution должен автоматически проверять наличие новой почты. Если этот параметр выбран, необходимо указать периодичность, с которой Evolution будет проверять наличие новых сообщений.
- 2 Установите флажок, если к новым сообщениям в папке "Входящие" на сервере нужно применять фильтры.
- 3 Нажмите кнопку *Вперед*.

После этого для продолжения перейдите к разделу "Отправка почты".

Параметры получения почты для стандартного буфера или каталога Unix Mbox

Если для приема почты выбран тип сервера "Стандартный буфер или каталог Unix Mbox", необходимо указать следующие параметры:

- 1 Установите флажок, если Evolution должен автоматически проверять наличие новой почты. Если этот параметр выбран, необходимо указать периодичность, с которой Evolution будет проверять наличие новых сообщений.
- 2 Установите флажок, если к новым сообщениям в папке "Входящие" на сервере нужно применять фильтры.
- 3 Установите флажок, если заголовки состояния нужно сохранять в форматах Elm, Pine или Mutt.
- 4 Нажмите кнопку *Вперед*.

После этого для продолжения перейдите к разделу "Отправка почты".

Отправка почты

Теперь, когда данные о способе приема почты введены, необходимо определить, как Evolution будет выполнять ее отправку.

- 1 Выберите тип сервера из списка *тип Сервера*.

Можно использовать следующие типы сервера:

Sendmail: Для отправки почты из системы используется программа Sendmail. Sendmail более гибкая, но ее не так легко настроить, поэтому данный параметр следует выбрать, только если Вы знаете, как настроить сервис Sendmail.

SMTP: Почта отправляется при помощи сервера исходящей почты. Это самый популярный вариант отправки почты. Если выбран SMTP, необходимо определить дополнительные параметры настройки.

Настройка SMTP

- 1 Введите адрес хоста в поле *Хост*.

Если Вы не уверены, каким должен быть адрес хоста, обратитесь к системному администратору.

- 2 Установите флажок, если серверу требуется аутентификация.

Если определено, что сервер требует аутентификации, необходимо указать следующие сведения:

2a Выберите тип проверки подлинности в списке *Аутентификация*.

или

Нажмите кнопку *Определить поддерживаемые типы*, чтобы поддерживаемые типы определил пакет Evolution. Некоторые серверы не объявляют о механизмах проверки подлинности, которые они поддерживают, поэтому нажатие данной кнопки не гарантирует, что доступные механизмы работают на самом деле.

2b Введите имя пользователя в поле *Имя пользователя*.

2c Установите флажок, если Evolution должен запомнить Ваш пароль.

3 Установите флажок, если используется защищенное соединение (SSL).

4 Нажмите кнопку *Вперед*.

Перейдите к разделу "[ПО управления учетными записями](#)".

ПО управления учетными записями

Теперь, после завершения процесса настройки электронной почты, учетной записи необходимо присвоить имя. Имя может быть любым, по Вашему усмотрению. Введите имя учетной записи в поле *Имя* и нажмите кнопку *Вперед*.

Перейдите к разделу "[Часовой пояс](#)".

Часовой пояс

На этом этапе необходимо выбрать часовой пояс, либо на карте, либо из раскрывающегося списка.

По завершении нажмите кнопку *Вперед*, а затем - *Применить*. Evolution откроется с вновь созданной учетной записью.

Если нужно выполнить импорт электронной почты из другого почтового клиента, перейдите к разделу "[Импорт почты \(Дополнительно\)](#)". Если нет, перейдите к разделу "[Использование Evolution: обзор](#)" на стр. 142.

Импорт почты (Дополнительно)

Если Evolution обнаружит файлы электронной почты другого приложения, он предложит выполнить их импорт.

Microsoft Outlook* и версии Outlook Express после версии 4 используют закрытый формат, чтение и импорт которого Evolution не поддерживает. Для импорта данных Вам, возможно, придется воспользоваться инструментом экспорта для Windows*.

Перед импортом электронной почты из Netscape* убедитесь, что выбран пункт *Файл > Сжать все папки*. Если это не сделано, Evolution импортирует и восстановит сообщения в папках корзины.

ПРИМЕЧАНИЕ. Для данных электронной почты и расписаний Evolution использует стандартные типы файлов, поэтому эти файлы можно скопировать из каталога ~/

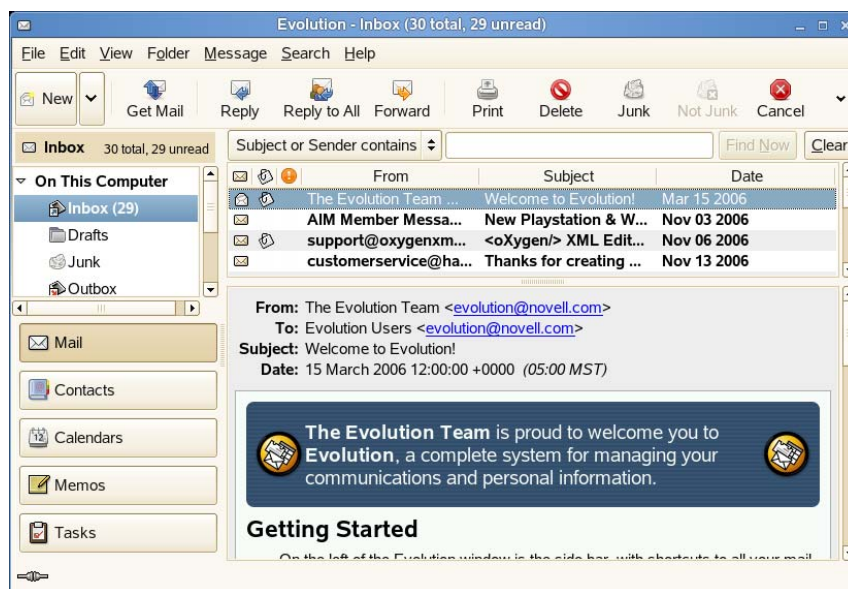
.evolution. Используемые форматы файлов - это mbox для электронной почты и iCal для данных расписания.

Файлы контактов хранятся в базе данных, но их можно сохранить и в стандарте vCard*. Для экспорта данных контактов откройте Ваш инструмент управления ими и выберите те, которые предназначены для экспорта (чтобы выбрать все, нажмите Ctrl+A). Щелкните *Файл* > *Сохранить как VCard*.

4.2 Использование Evolution: обзор

Теперь, после завершения настройки первого запуска, можно приступить к использованию Evolution. Ниже приведено краткое пояснение того, что происходит в главном окне Evolution.

Рисунок 4-1 Окно Evolution



Строка меню

Панель меню предоставляет доступ ко всем функциям Evolution.

Список папок

В списке папок перечислены папки, доступные для каждой из учетных записей. Чтобы увидеть содержимое папки, щелкните имя папки, при этом содержимое будет отображено в списке электронной почты.

Панель инструментов

Панель инструментов предоставляет быстрый и простой доступ к часто используемым функциям каждого компонента.

Средство поиска

При помощи средства поиска можно легко найти нужные данные в электронной почте, контактах, расписании и задачах.

Список сообщений

Список сообщений отображает список писем, полученных по электронной почте. Чтобы просмотреть письмо в панели предварительного просмотра, щелкните его в списке сообщений.

Кнопки сочетаний клавиш

При помощи панели сочетаний клавиш можно переключаться между папками и инструментами Evolution. В нижней части панели сочетаний клавиш отображаются кнопки переключения инструментов, а над ними - список папок, доступных для текущего инструмента. Если установлен Evolution Connector for Microsoft Exchange, к кнопкам других инструментов будет добавлена кнопка Exchange.

Строка состояния

Строка состояния периодически отображает сообщение или показывает ход выполнения задачи. Чаще всего это происходит при проверке или отправке почты. Эти очереди выполнения показаны на предыдущем рисунке. Здесь же, в нижнем левом углу окна, находится индикатор "Подключено/Отключено".

Панель предварительного просмотра

В панели предварительного просмотра отображается содержимое письма, выбранного в списке сообщений.

4.2.1 Панель меню

Содержимое панели меню предоставляет доступ ко всем возможным для конкретного представления данных действиям. Если выполняется просмотр папки "Входящие", большинство пунктов меню относится к электронной почте. Некоторые фрагменты содержимого относятся к другим компонентам Evolution, а некоторые, в частности элементы меню "Файл", - к приложению в целом.

Файл: В этом меню обычно находится все, что относится к файлам или операциям приложения, например создание объектов, сохранение их на диск или печать, а также выход из самой программы.

Правка: Содержит полезные инструменты, помогающие редактировать и перемещать текст. Предоставляет доступ к настройкам и вариантам конфигурации меню "Редактирование".

Просмотр: Позволяет определить, как будет выглядеть Evolution. Некоторые функции управляют внешним видом Evolution в целом, а другие - способом отображения конкретного типа данных.

Папка: Содержит действия, которые можно выполнить с папками. К ним относятся копирование, переименование, удаление и т. д.

Сообщение: Содержит действия, которые можно применить к сообщению. Если действие направлено только на одну конкретную цель, например ответ на сообщение, его обычно можно найти в меню "Сообщение".

Поиск: Позволяет искать сообщения или фразы в сообщениях. Можно также просматривать поиски, сделанные ранее. В дополнение к меню "Поиск" в панели инструментов имеется поле

ввода, которое также можно использовать для поиска сообщений. Кроме того, из критериев поиска можно создать папку поиска.

Справка: Открывает файлы справки Evolution.

4.2.2 Панель сочетаний клавиш

Самая важная задача Evolution - предоставить доступ к информации и обеспечить ее быстрое использование. Один из способов добиться этого - использование панели сочетаний клавиш, которая представляет собой столбец с левой стороны главного окна. Кнопки, например, "Почта" и "Контакты", - это сочетания клавиш. Над ними находится список папок, доступных текущему инструменту Evolution.

Список папок представляет электронную почту, расписания, списки контактов и задач в виде дерева, похожего на дерево файлов. Большинство пользователей обнаружат в основании дерева от одной до четырех папок, в зависимости от инструмента и конфигурации системы. Каждый инструмент Evolution имеет по меньшей мере одну папку с именем "На этом компьютере" для локальных данных. Например, в списке папок инструмента электронной почты отображаются все удаленные хранилища почты, настроенные Вами, а также локальные папки и папки поиска.

Если объем получаемой электронной почты велик, может понадобиться больше папок, помимо папки "Входящие". Можно создать несколько папок расписаний, задач или контактов.

Создание новой папки:

- 1 Щелкните *Папка > Создать*.
- 2 Введите имя папки в поле *Имя папки*.
- 3 Выберите расположение новой папки.
- 4 Нажмите кнопку *OK*.

Управление папками

Щелкните правой кнопкой мыши папку или подпапку, чтобы отобразить меню со следующими параметрами:

Копирование: Копирует папку в другое место. Если выбран этот пункт, Evolution предлагает выбрать расположение, куда следует скопировать папку.

Перемещение: Перемещает папку в другое место.

Пометить сообщения как прочтенные: Все сообщения в папке помечаются как прочтенные.

Новая папка: Создает новую папку с тем же расположением.

Удаление: Удаляет папку и все ее содержимое.

Переименование: Позволяет изменить имя папки.

Отключить: Отключает учетную запись.

Свойства: Проверяет общее число и число неп прочитанных сообщений в папке, а для удаленных папок позволяет выбрать, следует ли копировать папку в локальную систему для последующей обработки в автономном режиме.

Порядок отображения папок и сообщений можно изменить при помощи перетаскивания.

При поступлении новых сообщений в папку электронной почты имя папки отображается жирным шрифтом, кроме того, указывается число новых сообщений в данной папке.

4.2.3 Электронная почта

Электронная почта пакета Evolution в некоторых отношениях похожа на другие программы электронной почты:

- ♦ Может отправлять и принимать почту в формате HTML или в виде обычного текста, а также легко отправлять и принимать файлы в виде вложений.
- ♦ Поддерживает множество источников электронной почты, в том числе IMAP, POP3, локальные буферы mbox или mh, а также файлы, созданные в других программах электронной почты.
- ♦ Для сортировки и организации электронной почты использует широкий диапазон способов, применяя папки, поиски и фильтры.
- ♦ Позволяет обеспечить конфиденциальность данных при помощи шифрования.

Вместе с тем, у Evolution есть некоторые важные отличия от других программ электронной почты. Прежде всего он предназначен для обработки очень больших объемов электронной почты. Функции фильтрации нежелательных писем и сообщений и функции поиска оптимизированы с точки зрения скорости и эффективности. Имеются также папки поиска, расширение организационных возможностей, отсутствующее в некоторых клиентах электронной почты. Эта функция будет особенно полезна тем пользователям, кто получает много электронных писем или хранит все сообщения, чтобы при необходимости можно было обратиться к ним в будущем. Ниже приведено краткое пояснение того, что происходит в главном окне электронной почты Evolution.

Список сообщений

В списке сообщений отображаются все имеющиеся у Вас электронные письма. Сюда входят все прочитанные и неп прочитанные сообщения, а также письма, помеченные для удаления.

Панель предварительного просмотра

Здесь отображается содержимое электронного письма.

Если панель предварительного просмотра слишком мала, можно изменить ее размеры, увеличить общий размер окна или дважды щелкнуть сообщение в списке, чтобы открыть его в новом окне. Чтобы изменить размер панели, перетащите разделитель между двумя панелями.

Если щелкнуть правой кнопкой мыши сообщение в списке, можно вызвать контекстное меню (как и для папок) с перечнем возможных действий, в том числе перемещение или удаление сообщения, создание фильтров или основанных на них папок поиска и пометки сообщения как нежелательного.

Большинство связанных с электронной почтой действий, в которых может возникнуть необходимость, перечислены в меню "Действия" панели меню. Кроме того, те из них, которые используются чаще других, например "Ответить" или "Переслать", представлены в виде кнопок на панели инструментов. Большинство из них представлено также в контекстном меню и в виде сочетаний клавиш.

4.2.4 Календарное расписание

Чтобы приступить к использованию расписания, щелкните "Календарь" на панели сочетаний клавиш. По умолчанию календарь отображает расписание текущего дня на разливном фоне. Вверху справа отображается календарь месяца, который можно использовать для переключения дней. Под ним находится список "Задачи", где список задач можно хранить отдельно от календарного расписания встреч.

Список встреч

В списке встреч отображаются все запланированные встречи.

Панель месяцев

Панель месяцев - это небольшой бланк календарного месяца. Чтобы отобразить другие месяцы, перетащите границу столбца влево. В панели месяцев можно также выделить интервал дней, чтобы в отобразить его в списке встреч.

Список заданий

Задачи отличаются от встреч тем, что обычно они не привязаны ко времени. Более обширный бланк списка задач можно увидеть, если в панели сочетаний клавиш нажать кнопку "Задачи".

4.2.5 Инструмент "Контакты"

Инструмент контактов пакета Evolution может выполнять все функции адресной и телефонной книги. Однако легче обновить Evolution, чем информацию в записной книжке, отчасти потому, что Evolution может синхронизироваться с устройствами Palm OS* и использовать сетевые каталоги LDAP.

Другое преимущество инструмента контактов пакета Evolution - его интеграция с другими модулями приложения. Например, можно правой кнопкой мыши щелкнуть адрес электронной почты в почтовом модуле Evolution, чтобы мгновенно создать запись о контакте.

Чтобы использовать инструмент контактов, щелкните *Контакты* на панели сочетаний клавиш. По умолчанию будут отображены все контакты в алфавитном порядке, в виде бланка миникарточки. Другие бланки можно выбрать в меню *Просмотр* и настроить ширину столбцов, щелкнув и перетащив серые разделители столбцов.

В самом большом разделе контактов отображается список персональных контактов. Можно также выполнить поиск контактов способом, аналогичным поиску в папках электронной почты, при помощи инструмента поиска, расположенного с правой стороны панели инструментов.

Клиент GroupWise Linux: электронная почта и планирование расписаний

5

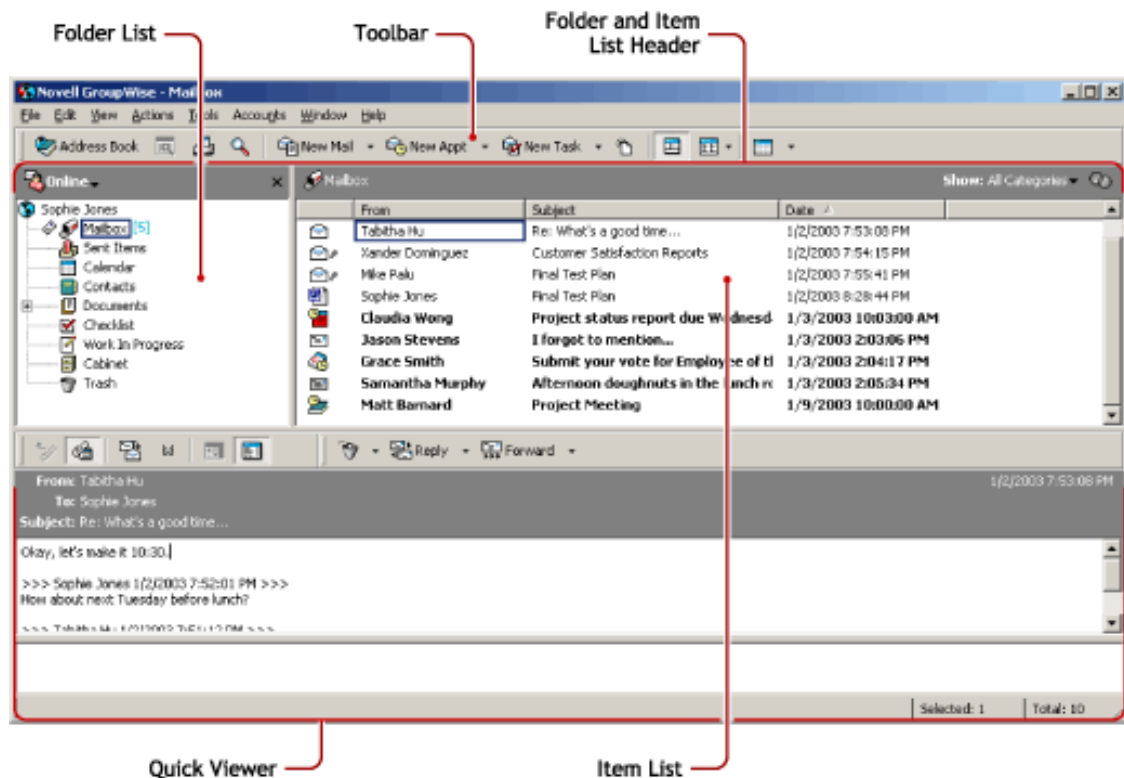
GroupWise® - это безотказная, надежная система для обмена сообщениями и совместной работы, обеспечивающая подключение к универсальному почтовому ящику в любое время и из любого места. В этом разделе приведен вступительный обзор клиента GroupWise, чтобы Вы могли быстро и просто начать работу с многоплатформенным клиентом GroupWise.

- ♦ "Знакомство с основным окном Main GroupWise" на стр. 147
- ♦ "Использование различных режимов GroupWise" на стр. 152
- ♦ "Знакомство с почтовым ящиком" на стр. 153
- ♦ "Использование панели инструментов" на стр. 155
- ♦ "Использование сочетаний клавиш" на стр. 156
- ♦ "Дальнейшее изучение" на стр. 158

5.1 Знакомство с основным окном Main GroupWise

Главная рабочая область в клиенте GroupWise называется главным окном. В главном окне GroupWise можно читать сообщения, планировать встречи, просматривать расписание, управлять контактами, менять режим работы GroupWise, открывать папки и документы и многое другое.

Рисунок 5-1 Основное окно GroupWise



В GroupWise можно открыть несколько основных окон, щелкнув *Окно*, а затем - *Новое основное окно*. Это очень удобно, если Вы являетесь доверенным лицом другого пользователя. Вы можете видеть свое основное окно и основное окно, принадлежащее доверяющему Вам лицу. Возможно, Вы также захотите открыть какую-либо папку в одном окне и просмотреть Календарь в другом. Можно открыть столько основных окон, сколько позволит память компьютера.

Далее речь идет о ключевых компонентах основного окна.

5.1.1 Панель инструментов

Панель инструментов позволяет быстро выполнять стандартные задачи GroupWise, например открывать адресную книгу, отправлять почтовые сообщения и искать элементы. Сведения о панели инструментов см. в разделе "[Использование панели инструментов](#)" на стр. 155.

5.1.2 Заголовок списка элементов и папок

Заголовок списка папок и элементов предоставляет раскрывающийся список, где можно выбрать режим работы системы GroupWise (интерактивного подключения или кэшированного почтового ящика), открытие заархивированного или резервного почтового ящика, а также почтовый ящик доверенного лица.


5.1.3 Список папок

Список папок, расположенный в левой части основного окна, позволяет организовывать сообщения GroupWise. Вы можете создавать новые папки для хранения в них сообщений. Рядом с любой папкой (за исключением совместно используемых) в квадратных скобках указывается количество непрочитанных элементов. Число в квадратных скобках рядом с папкой «Отправленные» показывает, сколько элементов ожидают отправки в режиме кэшированного почтового ящика.


Вот что можно найти в папках по умолчанию:

- ♦ "Папка пользователя" на стр. 149
- ♦ "Папка Почтовый ящик" на стр. 149
- ♦ "Папка "Отправленные"" на стр. 149
- ♦ "Папка "Календарь"" на стр. 150
- ♦ "Папка "Контактные лица"" на стр. 150
- ♦ "Папка "Памятки"" на стр. 150
- ♦ "Папка "Документы"" на стр. 151
- ♦ "Папка "Корзина"" на стр. 152
- ♦ "Совместно используемые папки" на стр. 152


Папка пользователя

Папка пользователя  (определяемая Вашим именем) представляет Вашу базу данных GroupWise. Все папки основного окна являются дочерними относительно папки пользователя.

Папка Почтовый ящик

В папке "Почтовый ящик"  отображаются все полученные элементы, за исключением запланированных элементов (встреч, заданий и напоминаний), которые были приняты или отклонены. Принятые запланированные элементы перемещаются в папку "Календарь".

Папка "Отправленные"

В папке "Отправленные"  отображаются все элементы, отправленные из папок "Почтовый ящик" и "Календарь". Папка "Отправленные" в версиях GroupWise, предшествующих версии 6.5, была папкой запросов и имела некоторые отличия от текущей папки "Отправленные".

Далее приведено сравнение предыдущей папки запросов "Отправленные" и текущей папки "Отправленные".


Таблица 5-1 Сравнение папки запросов "Отправленные" и папки "Отправленные"

Папка "Отправленные" (текущая)	Папка запроса "Отправленные" (предыдущая)
<p>Все отправленные элементы хранятся в этой папке до тех пор, пока не будут перемещены в папку, отличную от папок "Почтовый ящик" и "Календарь". После перемещения отправленного элемента в другую папку он больше не отображается в папке "Отправленные".</p> <p>Отправленные элементы этой папки можно отправить повторно, перепланировать и отозвать.</p>	<p>В действительности элементы не хранятся в этой папке. Эта папка является папкой результатов поиска. Если ее щелкнуть, выполняется поиск, и в папке отображаются результаты поиска (все отправленные элементы). Если элемент удаляется из данной папки, его оригинал остается в исходной папке и вновь отображается при следующем открытии данной папки.</p> <p>Отправленные элементы этой папки можно отправить повторно, перепланировать и отозвать.</p>

Папка "Календарь"

В папке "Календарь"  отображаются некоторые параметры бланка календаря.


Папка "Контактные лица"

Папка "Контактные лица"  по умолчанию представляет адресную книгу "Частые контакты" в окне "Адресная книга". Все изменения, выполненные в папке "Контактные лица", будут перенесены в адресную книгу "Частые контакты".

В данной папке можно просматривать, создавать и изменять информацию о контактах, ресурсах, организациях и группах.

Для доверенных лиц папка «Контактные лица» недоступна.

Папка "Памятки"

Папку "Памятки"  следует использовать при создании списка задач. В данную папку можно перемещать любые элементы (почтовые сообщения, телефонограммы, напоминания, задания или мероприятия) и располагать их в нужном порядке. Каждый элемент сопровождается флажком, что позволяет отмечать элементы после их завершения.

Далее приведено сравнение папки "Памятки" и папки запроса "Список заданий" (использовалась в предыдущих версиях GroupWise).

Таблица 5-2 Сравнение папок "Памятки" и "Список заданий"

Папка "Памятки"	Папка "Список заданий"
<p>В этой папке хранятся следующие элементы:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ элементы, перемещенные в эту папку; ◆ элементы, отправленные в эту папку; ◆ элементы, которые являются памятками, но созданы в другой папке. 	<p>В действительности элементы не хранятся в этой папке. Эта папка является папкой результатов поиска. Если ее щелкнуть, выполняется поиск, и в папке отображаются результаты поиска (все запланированные задания). Если элемент удаляется из данной папки, его оригинал остается в исходной папке и вновь отображается при следующем открытии данной папки.</p>

Папка "Памятки"

В этой папке могут храниться элементы любого типа.

Чтобы пометить элемент как выполненный, щелкните флажок возле этого элемента в "Списке элементов".

Элементы папки "Памятки" не отображаются в папке "Список заданий" календаря.

Папка "Список заданий"

В этой папке отображаются только задания. Задачи представляют собой запланированные элементы, которые ассоциированы с датой завершения.

Чтобы пометить элемент как выполненный, откройте его и щелкните "Завершено".


Дата завершения устанавливается отправившим задание лицом. При отправке задания самому себе также можно установить дату завершения.

Чтобы установить приоритет элемента, откройте элемент и укажите приоритет в поле "Приоритет".

В папке "Список заданий" календаря отображаются задания, которые можно пометить в календаре как выполненные.


Задания, дата завершения которых истекла, помечаются красным цветом в календаре.

Папка "Документы"


Все ссылки на документы систематизированы в папке "Документы" , благодаря чему их можно быстро найти.

В папке "Документы" могут содержаться только документы. Если в клиенте GroupWise версии, предшествующей версии 5.5, в данную папку перемещается элемент любого другого типа, то этот элемент удаляется.

Папка Картотека

Папка "Картотека"  содержит все Ваши персональные папки. Папки можно перераспределять и вкладывать друг в друга, для этого щелкните *Правка > Папки*. Порядок сортировки папок можно изменить, если правой кнопкой мыши щелкнуть папку *Картотека*, выбрать *Свойства* и указать нужный порядок сортировки.


Папка нежелательной почты

Вся почта с адресов и из Интернет-доменов, отклоненная при обработке нежелательной почты, помещается в папку нежелательной почты . Эта папка не создается в списке папок до тех пор, пока не будет включен параметр отслеживания нежелательной почты.

Пока отслеживается нежелательная почта, эту папку удалить нельзя. Однако эту папку можно переименовать или переместить в другое местоположение в списке папок. Если нежелательная почта не отслеживается, папку можно удалить. Папка также может быть удалена, если функция обработки нежелательной почты отключена системным администратором.


Чтобы удалить элементы из папки нежелательной почты, щелкните правой кнопкой папку нежелательной почты, выберите *Очистить папку нежелательной почты* и нажмите кнопку "Да".

Папка "Корзина"

Все удаленные почтовые сообщения, телефонограммы, встречи, задания, документы и напоминания сохраняются в папке "Корзина" . Элементы, находящиеся в корзине, можно просматривать, открывать и возвращать в почтовый ящик, пока корзина еще не очищена. (При очистке корзины все элементы удаляются из системы.)

Корзину можно очищать полностью или частично, удаляя только выбранные элементы. Элементы из корзины удаляются автоматически по прошествии количества дней, указанного на вкладке "Очистка" в параметрах среды, либо корзину можно очищать вручную. Системный администратор может установить автоматическую очистку Вашей корзины через определенные промежутки времени.

Совместно используемые папки

Совместно используемая папка  ничем не отличается от других папок в картотеке, за исключением того, что к ней имеют доступ другие пользователи. Вы можете создавать совместно используемые папки или назначать в качестве совместно используемых личные папки, уже имеющиеся в картотеке. Вы можете определить, какие пользователи будут иметь доступ к совместно используемой папке, и предоставить им различные права доступа. После этого пользователи смогут помещать сообщения в такую папку, перетаскивать туда существующие файлы и создавать в ней цепочки обсуждений. Для системных папок ("Картотека", "Корзина" и "В работе") режим общего доступа недоступен.

5.1.4 Список элементов

В списке элементов, расположенном в правой части основного окна, отображаются почтовые сообщения, телефонограммы, мероприятия, напоминания, задания и ссылки на документы. Для сортировки содержимого списка элементов достаточно щелкнуть заголовок столбца. Для изменения порядка сортировки на обратный снова щелкните заголовок столбца. Сведения о значках, используемых с различными элементами, см. в разделе ["Значки, отображаемые рядом с элементами в почтовом ящике и календаре" на стр. 154.](#)

5.1.5 Программа быстрого просмотра QuickViewer

Окно быстрого просмотра открывается под списком элементов и папок. В этом окне можно быстро просматривать элементы и их прикрепления вместо того, чтобы открывать каждый элемент в отдельном окне.

5.2 Использование различных режимов GroupWise

GroupWise предоставляет два разных способа работы клиента GroupWise: интерактивный режим и режим кэшированного почтового ящика.

GroupWise может работать в любом из этих режимов, или же системный администратор может разрешить использование только определенного режима.

Большинство функций GroupWise доступно, за некоторыми исключениями, в обоих режимах работы. В режиме кэшированного почтового ящика недоступно получение оповещений, адресованных другим пользователям.

5.2.1 Режим непосредственного подключения

При использовании режима непосредственного подключения связь с почтовым отделением осуществляется по сети. В Вашем почтовом ящике отображаются сообщения и информация, которые хранятся в сетевом почтовом ящике (также называемом главным почтовым ящиком). При работе в режиме непосредственного подключения соединение с сетевым почтовым ящиком является постоянным. Если в режиме непосредственного подключения агент почтового отделения завершает работу или происходит разрыв сетевого соединения, связь с почтовым ящиком будет временно потеряна.

Данный режим следует использовать, если в сети не слишком большой трафик или если используется несколько рабочих станций и загружать на каждую из них локальный почтовый ящик нежелательно.

5.2.2 Режим кэшированного почтового ящика

В режиме кэшированного почтового ящика копия сетевого почтового ящика с Вашими сообщениями и прочей информацией сохраняется на локальном диске. Это позволяет использовать GroupWise независимо от доступности сети или агента почтового отделения. Так как соединение с сетью не поддерживается в течение всего времени работы, этот режим существенно сокращает сетевой трафик и обеспечивает наилучшую производительность. Соединение устанавливается автоматически для получения и отправки новых сообщений. Все обновления выполняются в фоновом режиме без прерывания работы.

Чтобы использовать режим кэшированного почтового ящика, программа клиента должна быть установлена в стандартном режиме, не в режиме рабочей станции.

Данный режим следует использовать, если на локальном жестком диске достаточно места для хранения содержимого почтового ящика.

Несколько пользователей могут настроить свои кэшированные почтовые ящики на одном совместно используемом компьютере.

5.3 Знакомство с почтовым ящиком

Все элементы, как отправленные, так и полученные, хранятся в почтовом ящике GroupWise. Можно быстро и по отдельности отобразить полученные, отправленные, помещенные элементы или черновики, щелкнув соответствующий параметр в раскрывающемся списке "Отображение". При помощи фильтров список элементов, отображаемых в почтовом ящике, можно ограничить дополнительно.

Сообщения можно систематизировать, переместив их в папки картотеки, и при необходимости создать новые папки.

5.3.1 Элементы почтового ящика, выделенные жирным

Неоткрытые элементы в почтовом ящике отображаются жирным шрифтом, чтобы облегчить идентификацию еще не прочитанных элементов и документов. Значок рядом с элементом также указывает, был ли он открыт.

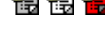
Отправленные элементы также выделяются жирным, чтобы показать, что они помещены в очередь, но либо не отправлены, либо не получены сведения о состоянии доставки элемента, либо еще не переданы в Интернет.

5.3.2 Значки, отображаемые рядом с элементами в почтовом ящике и календаре

Значки рядом с элементами в почтовом ящике и календаре позволяют получить дополнительную информацию об элементах. Ниже приводится таблица, содержащая описание каждого значка.

Таблица 5-3 Описания значков

Значок	Описание
	Значок рядом с элементом, отправленным в режиме кэшированного почтового ящика, указывает, что элемент помещен в очередь, но очередь еще не была отправлена. После загрузки элемента значок указывает, что информация о статусе не получена для элемента, отправляемого в целевое почтовое отделение или в Интернет. Значок рядом с папкой "Отправленные" указывает, что существует как минимум один элемент, который был помещен в очередь, но не был отправлен.
	Появляется рядом с отправленным элементом. Если элемент был открыт хотя бы одним получателем, этот значок будет отображаться до тех пор, пока все получатели: 1) не откроют письмо, телефонограмму или напоминание; 2) не согласятся на встречу или 3) не выполнят задание.
	Появляется рядом с отправленным элементом. Элемент не удалось доставить в целевое почтовое отделение, или при его передаче в Интернет произошел сбой.
	Появляется рядом с отправленным элементом. Рядом с мероприятием или заданием этот значок указывает, что, по крайней мере, один получатель отклонил или удалил его. Рядом с письмом, телефонограммой или напоминанием этот значок указывает, что по крайней мере один получатель удалил его, не открывая.
	Элемент содержит одно или несколько вложений.
	В элементе содержится одна или несколько звуковых аннотаций, или элемент является голосовым письмом.
	Черновик.
	Появляется рядом с отправленным элементом.
	Появляется рядом с элементом, на который был отправлен ответ.
	Появляется рядом с отправленным элементом.
	Появляется рядом с делегированным элементом.
	Появляется рядом с пересланным элементом, на который был отправлен ответ
	Появляется рядом с делегированным элементом, на который был отправлен ответ.
	Появляется рядом с пересланным и делегированным элементом.

Значок	Описание
	Появляется рядом с пересланным и делегированным элементом, на который был отправлен ответ
	Помещенный элемент.
	Конкретная версия документа.
	Официальная версия документа.
	Неоткрытое письмо с низким, нормальным или высоким приоритетом.
	Открытое письмо с низким, нормальным или высоким приоритетом.
	Неоткрытая встреча с низким, нормальным или высоким приоритетом.
	Открытая встреча с низким, нормальным или высоким приоритетом.
	Неоткрытое задание с низким, нормальным или высоким приоритетом.
	Открытое задание с низким, нормальным или высоким приоритетом.
	Неоткрытое напоминание с низким, нормальным или высоким приоритетом.
	Открытое напоминание с низким, нормальным или высоким приоритетом.
	Неоткрытая телефонограмма с низким, нормальным или высоким приоритетом.
	Открытая телефонограмма с низким, нормальным или высоким приоритетом.
	Отправитель запросил ответ на свое сообщение. Элемент может быть с низким, нормальным или высоким приоритетом.
	Появляется при выполнении поиска. Если значок появляется слева от имени пользователя или ресурса, на вкладке "Расписания пользователей" Вы можете щелкнуть запланированное время напротив имени пользователя или ресурса, чтобы просмотреть дополнительную информацию о встрече в расположенном ниже окне. Однако пользователь или владелец ресурса должен предоставить в своем списке доступа права на чтение данной встречи до того, как появится этот значок.
	Появляется в календаре и указывает, что для элемента установлен сигнал.
	Появляется в календаре и указывает, что элемент является групповой встречей, напоминанием или задачей.
	Появляется в календаре и указывает, что элемент помечен как личный.
	Появляется в календаре и указывает, что элемент отклонен, но не удален.

5.4 Использование панели инструментов

Панель инструментов используется для доступа ко многим функциям и параметрам в системе GroupWise. Панель инструментов в верхней части папки или элемента является контекстно-зависимой; она изменяется, предоставляя параметры, которые больше всего нужны именно в данном месте.

5.5 Использование сочетаний клавиш

При работе в системе GroupWise можно использовать "горячие" клавиши при применении специальных возможностей клавиатуры или для сокращения времени выполнения различных операций. В приведенной ниже таблице перечислены некоторые "горячие" клавиши, их функции и контекст, в котором они работают.

Таблица 5-4 "Горячие" клавиши

Клавиши	Действие	Место использования
F1	Открытие электронной справки	Основное окно, календарь, элемент, диалоговое окно
F2	Поиск текста.	В сообщении
F5	Обновление бланка	Основное окно, календарь
F7	Запуск системы проверки орфографии	В сообщении
F8	Пометка выбранного сообщения как личного	Список элементов
F9	Открывает диалоговое окно шрифтов	В сообщении
Ctrl+A	Выбор всех сообщений; выделение всего текста	Список элементов; текст
Ctrl+B	Полужирный текст	В тексте
Ctrl+C	Копирование выделенного текста	В тексте
Ctrl+F	Открытие диалогового окна "Поиск"	Основное окно, календарь, элемент, диалоговое окно
Ctrl+G	Переход к сегодняшней дате	Календарь
Ctrl+I	Курсивный текст	В тексте
Ctrl+L	Прикрепление файла к сообщению	В сообщении
Ctrl+M	Открытие нового письма	Основное окно, календарь, элемент, диалоговое окно
Ctrl+O	Открытие выбранного сообщения	Список элементов
Ctrl+P	Открытие диалогового окна "Печать"	Основное окно, элемент
Ctrl+Q	Включение и выключение средства быстрого просмотра	Основное окно, календарь
Ctrl+R	Помечает выбранный элемент как непрочтенный	Список элементов
Ctrl+S	Сохранение черновика в папке "Текущая работа"	В сообщении

Клавиши	Действие	Место использования
Ctrl+U	Подчеркнутый текст	В тексте
Ctrl+V	Вставка выделенного текста	В тексте
Ctrl+X	Вырезание выделенного текста	В тексте
Ctrl+Z	Отмена последнего действия	В тексте
Ctrl+стрелка вверх или Ctrl+стрелка вниз	Открытие предыдущего или следующего элемента	В сообщении
Ctrl+Shift+стрелка влево или Ctrl+Shift+стрелка вправо	Выделение текста пословно	В тексте
Ctrl+Shift+A	Открытие новой встречи	Основное окно, календарь, элемент, диалоговое окно
Ctrl+Shift+T	Открытие новой задачи	Основное окно, календарь, элемент, диалоговое окно
Ctrl+Shift+R	Открытие нового напоминания	Основное окно, календарь, элемент, диалоговое окно
Ctrl+Shift+P	Открытие новой телефонограммы	Основное окно, календарь, элемент, диалоговое окно
Alt+F4	В основном окне или календаре - выход из GroupWise. В сообщении - выход из сообщения В диалоговом окне - выход из диалогового окна.	Основное окно, календарь, элемент, диалоговое окно
Alt + [буква]	Активизация строки меню (используйте подчеркнутые буквы в названиях меню)	Основное окно, календарь, элемент
Alt+D	Отправить элемент	В новом элементе
Alt+S	Отправить элемент	В новом элементе
Alt+ВВОД	Отображение свойств выбранного элемента	Список элементов
Alt+Del	Удаление элемента	В сообщении
Shift+стрелка влево или Shift+стрелка вправо	Выбор текста по одному слову	В тексте

Клавиши	Действие	Место использования
Shift+End или Shift+Home	Выделение текста до конца или начала строки	В тексте
Shift+[буква]	В "Списке папок" - Shift + первая буква имени вложенной папки - переход к вложенной папке	Список папок
Вкладка	Переключение между полями, кнопками и областями	Основное окно, календарь, диалоговое окно, элемент
Shift+Tab	Переключение между полями, кнопками и областями в обратном порядке	Основное окно, календарь, диалоговое окно, элемент
Ctrl+Tab	При редактировании текста - отступы в тексте. В диалоговом окне со вкладками - открытие следующей вкладки.	При редактировании текста, в диалоговом окне
Alt+стрелка вверх	Увеличение масштаба отображения тела сообщения.	В сообщении
Alt+стрелка вниз	Уменьшение масштаба отображения тела сообщения.	В сообщении

5.6 Дальнейшее изучение

Больше узнать о GroupWise можно из следующих ресурсов:

- ♦ ["Интерактивная справка" на стр. 158](#)
- ♦ ["Веб-страница документации GroupWise 7" на стр. 158](#)
- ♦ ["Веб-сообщество GroupWise Cool Solutions" на стр. 159](#)

5.6.1 Интерактивная справка

В справке доступна полная документация для пользователя. В основном окне щелкните *Справка > Темы справки*, затем при помощи вкладок "Содержание", "Индекс" или "Поиск" найдите нужные темы.

5.6.2 Веб-страница документации GroupWise 7

Последнюю версию руководства пользователя и расширенную документацию по администрированию GroupWise можно найти в разделе GroupWise 7 [веб-сайта документации Novell](http://www.novell.com/documentation/gw7) (<http://www.novell.com/documentation/gw7>).

Это руководство пользователя доступно также из клиента GroupWise, если щелкнуть *Справка > Руководство пользователя*.

5.6.3 Веб-сообщество GroupWise Cool Solutions

В ресурсах GroupWise Cool Solutions можно найти подсказки, приемы, тематические статьи и ответы на часто задаваемые вопросы. В основном окне щелкните *Справка > Веб-сообщество Cool Solutions* или перейдите по адресу: <http://www.novell.com/cool solutions/gw mag> (<http://www.novell.com/cool solutions/gw mag>).

Мгновенный обмен сообщениями при помощи модуля Gaim

Модуль Gaim следует использовать для управления всеми учетными записями мгновенного обмена сообщениями из одной клиентской программы. Gaim поддерживает все самые популярные протоколы мгновенного обмена сообщениями, поэтому возможна одновременная регистрация во всех учетных записях и живое общение с собеседниками в рамках единого интерфейса, использующего вкладки, независимо от системы IM, применяемой собеседниками.

В данной главе рассматриваются параметры, которые нужно знать, чтобы настроить Gaim и общаться с собеседниками. Здесь не рассматриваются все функции и параметры Gaim. Чтобы получить дополнительные сведения, откройте Gaim, затем щелкните *Справка > Интерактивная справка* или нажмите клавишу F1.

- ♦ "Поддерживаемые протоколы" на стр. 161
- ♦ "Настройка учетной записи" на стр. 161
- ♦ "Управление Списком собеседников" на стр. 162
- ♦ "Процесс общения" на стр. 163

6.1 Поддерживаемые протоколы

Gaim поддерживает следующие протоколы мгновенного обмена сообщениями:

- ♦ AIM/ICQ
- ♦ Gadu-Gadu
- ♦ GroupWise
- ♦ IRC
- ♦ Jabber
- ♦ MSN
- ♦ Napster
- ♦ Yahoo
- ♦ Zephyr

6.2 Настройка учетной записи

Использовать Gaim можно, только если в соответствующих системах у Вас уже есть учетные записи. Например, чтобы использовать в Gaim учетную запись AIM, ее сначала нужно

оформить в системе AIM. По получении этих учетных записей их необходимо настроить в диалоговом окне Gaim *Добавление учетной записи*.

- 1 Запустите Gaim, щелкнув *Компьютер > Дополнительные приложения > Связь > Gaim*.



- 2 Щелкните *Учетные записи > Добавить*, чтобы открыть диалоговое окно *Добавление учетной записи*.

При первом запуске Gaim или последующих запусках, если нет настроенных учетных записей, диалоговое окно *Добавление учетной записи* открывается автоматически.

- 3 Выберите протокол, который нужно настроить.

Диалоговое окно *Добавление учетной записи* отличается для разных протоколов и зависит от параметров настройки, доступных для данного протокола.

- 4 Введите параметры настройки для выбранного протокола.

К типовым параметрам относятся имя учетной записи и пароль. Конкретный протокол может поддерживать дополнительные параметры, например значок собеседника, псевдоним, параметры регистрации или другие.

- 5 Нажмите кнопку *Сохранить*.

- 6 Повторите шаги 2–5 для каждого дополнительного протокола.

После добавления учетной записи ее можно использовать для регистрации, для этого в диалоговом окне Gaim *Регистрация* введите имя учетной записи и пароль.

6.3 Управление Списком собеседников

Используйте "Список собеседников" для управления Вашими контактами или, другими словами, собеседниками. Собеседников можно добавлять или удалять из "Списка собеседников", а также объединять в группы, чтобы их было проще найти.

6.3.1 Отображение собеседников в "Списке собеседников"

После настройки учетных записей в "Списке собеседников" появятся все собеседники, подключенные интерактивно. Если в "Списке собеседников" нужно показывать и собеседников, не подключенных интерактивно, щелкните *Собеседники > Показывать отключенных собеседников*.

6.3.2 Добавление собеседника

Чтобы добавить собеседника в "Список собеседников", щелкните *Собеседники > Добавить собеседника* и введите сведения об этом собеседнике.

ПРИМЕЧАНИЕ. Для некоторых протоколов интерфейс Gaim не поддерживает добавление собеседника. Для этих протоколов, чтобы добавить собеседника в список собеседников, следует использовать соответствующие клиентские программы. После добавления собеседника в клиентской программе протокола он появится и в "Списке собеседников" модуля Gaim.

6.3.3 Удаление собеседника

Чтобы удалить собеседника, правой кнопкой мыши щелкните его имя в "Списке собеседников" и выберите *Удалить*.

6.4 Процесс общения

Чтобы открыть сеанс общения, дважды щелкните имя собеседника в "Списке собеседников". Откроется экран "Общение". Введите сообщение и нажмите *ВВОД*, чтобы отправить его.

Каждый открытый сеанс общения отображается на экране "Общение" в виде вкладки. Щелкните вкладку нужного собеседника, чтобы переключиться на общение с ним. Закройте сеанс общения, закрыв вкладку данного собеседника.

Использование IP-телефонии

7

Linphone является небольшим приложением веб-телефонии на вашем рабочем столе. Оно позволяет устанавливать двухстороннюю телефонную связь через Интернет. Специальное оборудование не требуется; стандартная рабочая станция с правильно настроенной звуковой картой, микрофон, динамики или наушники - это все, что нужно, чтобы приступить к работе с Linphone.

7.1 Настройка Linphone

До начала работы с Linphone необходимо принять некоторые базовые решения и выполнить некоторые задачи по настройке. Прежде всего определите и настройте режим работы Linphone, определите тип используемого соединения, затем запустите конфигурацию Linphone *Перейти > Настройки*, чтобы сделать необходимые настройки.

7.1.1 Определение режима работы Linphone

Linphone может работать в двух режимах, в зависимости от типа и настройки используемого рабочего стола.

Обычное приложение

Установленную программу Linphone можно запустить из меню приложения GNOME и KDE или из командной строки. Если Linphone не запущена, входящие звонки игнорируются.

Апплет панели GNOME

Linphone можно добавить в панель GNOME. Щелкните правой кнопкой мыши пустое место на панели и выберите *Добавить в панель*, а затем выберите Linphone. При этом Linphone будет добавлен в панель на постоянной основе и будет автоматически запускаться при регистрации в системе. В отсутствие входящих звонков приложение Linphone будет выполняться в фоновом режиме. При наличии входящего звонка откроется основное окно и звонок будет принят. Чтобы открыть основное окно и позвонить кому-нибудь, достаточно щелкнуть значок апплета.

7.1.2 Определение типа соединения

Есть несколько способов осуществления вызовов с помощью Linphone. Способ выполнения звонка и доступа к абоненту определяется способом подключения к сети или Интернету.

Для установки соединения с удаленным хостом Linphone использует протокол инициализации сеанса (SIP). В SIP каждая из сторон определяется URL-адресом SIP:

```
sip:username@hostname
```

username - это Ваше имя при регистрации на компьютере Linux, а *hostname* - это имя самого компьютера. Если Вы пользуетесь услугами поставщика SIP, URL-адрес будет выглядеть примерно так:

`sip:username@sipserver`

username - это имя пользователя, выбранное при регистрации на сервере SIP. *sipserver* - это адрес сервера SIP или поставщика услуг SIP. За подробными сведениями о процедуре регистрации обратитесь к разделу "**Настройка параметров SIP**" на стр. 167 и изучите документацию на регистрацию, предоставляемую поставщиком услуг. Список поставщиков, отвечающих Вашим целям, можно найти на веб-страницах, перечисленных в разделе "**Получение дополнительной информации**" на стр. 172.

URL-адрес для использования определяется типом выбранного соединения. Если выбран непосредственный вызов абонента, без дополнительной маршрутизации со стороны поставщика услуг SIP, следует вводить URL-адрес первого типа. Если выбран вызов абонента через сервер SIP, следует вводить URL-адрес второго типа.

Телефонная связь в пределах одной сети

Если Вы хотите позвонить другу или сотруднику, подключенным к той же сети, что и Вы, для создания действительного URL-адреса SIP достаточно указать правильные имя пользователя и имя хоста. То же самое относится и к лицам, желающим позвонить Вам. Если между Вами и Вашим абонентом нет брандмауэра, дальнейшая настройка не требуется.

Телефонная связь между сетями или через Интернет (конфигурация со статическим IP-адресом)

Если при подключении к Интернету используется статический IP-адрес, все, что нужно знать Вашему потенциальному абоненту для создания действительного URL-адреса SIP, - это имя пользователя и имя хоста или IP-адрес Вашей рабочей станции, как это описано в разделе "**Телефонная связь в пределах одной сети**" на стр. 166. Если Вы или Ваш абонент находитесь за брандмауэром, выполняющим фильтрацию входящего и исходящего трафика, на компьютере брандмауэра необходимо открыть SIP-порт 5060 и RTP-порт 7078, чтобы разрешить трафик Linphone через брандмауэр.

Телефонная связь между сетями или через Интернет (конфигурация с динамическим IP-адресом)

Если конфигурация IP-адреса не является статической (при каждом подключении к Интернету динамически назначается новый IP-адрес), никто из Ваших абонентов не сможет создать действительный URL-адрес SIP, используя Ваши имя пользователя и IP-адрес. В этом случае либо используйте сервисы, предоставляемые поставщиком услуг SIP, либо используйте настройку DynDNS, чтобы убедиться, что внешний абонент будет подключен к нужному компьютеру хоста. Дополнительные сведения о DynDNS можно найти по адресу http://en.wikipedia.org/wiki/Dynamic_DNS (http://en.wikipedia.org/wiki/Dynamic_DNS).

Вызовы через сеть и брандмауэры

Компьютеры, скрытые за брандмауэром, не предоставляют свои адреса в Интернет. Поэтому прямой доступ к ним невозможен для тех, кто будет пытаться позвонить пользователю, работающему за таким компьютером. Linphone поддерживает телефонную связь между сетями через брандмауэр, используя прокси-сервер SIP или ретранслируя звонки поставщику услуг SIP. Обратитесь к разделу "**Настройка параметров SIP**" на стр. 167 за подробным описанием настроек, необходимых при использовании внешнего сервера SIP.

7.1.3 Настройка сетевых параметров

Для большинства параметров вкладки *Сеть* дополнительная настройка не требуется. Свой первый звонок Вы сможете сделать, не меняя их.

Параметры обхода NAT

Включите этот параметр, только если Вы находитесь в сети за брандмауэром и не используете SIP-поставщика для перенаправления вызовов. Установите этот флажок и введите IP-адрес компьютера с брандмауэром в виде цифр, разделенных точками, например 192.168.34.166.

Свойства RTP

Для передачи аудио-данных телефонных звонков Linphone использует транспортный протокол реального времени (RTP). RTP-порту назначен номер 7078, который не следует менять, если этот порт уже не используется другим приложением. Параметр компенсации дрожания (jitter) определяет число аудио-пакетов, которые Linphone поместит в буфер перед их фактическим воспроизведением. При увеличении значения данного параметра улучшается качество передачи. Чем больше пакетов помещается в буфер, тем больше шансов на воспроизведение у “опоздавших”. С другой стороны, увеличение числа пакетов в буфере увеличивает время ожидания - голос абонента будет услышан Вами с некоторой задержкой. При изменении данного параметра следует тщательно уравновесить оба этих фактора.

Другой

При комбинированном применении VoIP и обычной телефонной сети для запуска некоторых действий можно использовать технологию двухтонального многочастотного набора (DTMF), например удаленно проверить голосовую почту простым нажатием определенных клавиш. Linphone поддерживает два протокола DTMF-передачи: SIP INFO и RTP rfc2833. Если в Linphone нужны функции DTMF, выберите поставщика услуг SIP, который поддерживает один из этих протоколов. Исчерпывающий список поставщиков VoIP можно найти в разделе ["Получение дополнительной информации"](#) на стр. 172.

7.1.4 Настройка звукового устройства

Как звуковое устройство по умолчанию Linphone автоматически использует звуковую карту, обнаруженную и правильно опознанную ОС Linux. Значение параметра *Использовать звуковое устройство* следует оставить без изменения. Используйте *Источник звука для записи*, чтобы определить нужный источник звука для записи. Обычно это микрофон (micro). При помощи кнопки *Просмотр* выберите для звонка нужную мелодию, для пробного прослушивания используйте кнопку *Прослушать*. Нажмите кнопку *Применить*, чтобы принять изменения.

7.1.5 Настройка параметров SIP

Параметры настройки SIP представлены в диалоговом окне *SIP*.

Порт SIP

Определяет порт, с которым будет работать пользовательский агент SIP. По умолчанию номер порта SIP - 5060. Значение порта по умолчанию следует оставить без изменения, если известно, что другие приложения или протоколы этот порт не используют.

Идентификация

Абонент, желающий позвонить Вам непосредственно, без использования прокси-сервера SIP или поставщика услуг SIP, должен знать Ваш действующий адрес SIP. Linphone создает действующий адрес SIP автоматически.

Удаленные сервисы

В этом списке представлены один или несколько поставщиков услуг SIP, у которых Вы создали учетные записи пользователя. В любой момент можно добавить, изменить или удалить сведения о сервере. Сведения о процедуре регистрации см. в разделе "[Добавление прокси-сервера SIP и регистрация на удаленном сервере SIP](#)" на стр. 168.

Сведения для аутентификации

Для регистрации на удаленном сервере SIP необходимо предоставить определенные данные для аутентификации, например пароль и имя пользователя. Эти данные сохраняются в Linphone после первого прохождения аутентификации. Если из соображений безопасности эти данные нужно удалить, щелкните *Очистить все сохраненные данные аутентификации*.

В список *Удаленные сервисы* можно внести несколько адресов удаленных прокси-серверов SIP или поставщиков услуг.

Добавление прокси-сервера SIP и регистрация на удаленном сервере SIP

- 1 Выберите подходящего поставщика услуг SIP и создайте у него учетную запись пользователя.
- 2 Запустите Linphone.
- 3 Щелкните *Перейти > Настройки > SIP*.
- 4 Щелкните *Добавить прокси-сервер (регистратор)*, чтобы открыть форму для регистрации.
- 5 Заполните подходящими значениями *Период регистрации*, *Идентификация SIP*, *Прокси-сервер SIP* и *Маршрут*. При работе из-за брандмауэра всегда выбирайте *Отправлять данные регистрации* и введите подходящее значение для поля *Период регистрации*. Тогда по истечении указанного периода исходные данные регистрации будут отправлены повторно, чтобы порты брандмауэра, нужные приложению Linphone, оставались открытыми. В противном случае эти порты будут автоматически закрыты, если брандмауэр перестанет получать пакеты данного типа. Повторная отправка данных регистрации необходима также и для того, чтобы оповещать сервер SIP о текущем состоянии соединения и местонахождении звонящего. В поле *Идентификация SIP* введите URL-адрес SIP, который должен использоваться при локальных звонках. Чтобы данный сервер можно было использовать и как прокси-сервер SIP, введите те же данные в поле *Прокси-сервер SIP*. Наконец, при необходимости добавьте маршрут и выйдите из диалогового окна, нажав кнопку *OK*.

7.1.6 Настройка кодеков звука

Linphone поддерживает несколько кодеков для передачи голосовых данных. Установите тип соединения и в окне списка выберите нужные кодеки. Кодеки, которые не подходят для текущего типа соединения, отображаются красным цветом и недоступны для выбора.

7.2 Тестирование Linphone

Проверьте конфигурацию Linphone с помощью `sipomatic`, небольшой тестовой программы, которая может отвечать на вызовы, произведенные с Linphone.

Проверка настройки Linphone

- 1 Откройте терминал.
- 2 В ответ на приглашение командной строки введите `sipomatic`.
- 3 Запустите Linphone.
- 4 Введите `sip:robot@127.0.0.1:5064` как *Адрес SIP* и щелкните *Вызов или ответ*.
- 5 Если Linphone настроено правильно, Вы услышите звонок телефона, а через некоторое время – короткое объявление.

Если эта процедура была завершена успешно, можно быть уверенным в работоспособности настроек звука и сети. В случае неудачи проверьте правильность настройки звукового устройства и достаточность установленного уровня воспроизведения. Если все еще ничего не слышно, проверьте настройки сети, в том числе номера портов для SIP и RTP. Если порты по умолчанию, рекомендуемые Linphone, используются другими приложениями или протоколами, попробуйте изменить их и повторите попытку.

7.3 Выполнение вызова

Если Linphone настроен правильно, осуществление вызовов является простым заданием. Процедуры вызова несколько отличаются в зависимости от типа вызова (для ссылки см. раздел "[Определение типа соединения](#)" на стр. 165).

- 1 Запустите Linphone при помощи меню или командной строки.
- 2 В ответ на приглашение ввести *Адрес SIP* введите адрес SIP абонента. Адрес должен выглядеть как `sip:username@domainname` или `username@hostname` для прямых локальных звонков либо как `username@sipserver` или `userid@sipserver` для звонков, использующих прокси-сервер или сервис поставщика услуг SIP.
- 3 Если используются сервис поставщика услуг SIP или прокси-сервер, в *Прокси для использования* выберите подходящий прокси или поставщика и укажите данные для аутентификации, требуемые этим прокси.
- 4 Щелкните *Вызов или ответ* и подождите, пока абонент не снимет трубку.
- 5 Если разговор завершен или нужно прервать вызов, щелкните *Освободить или отказать* и выйдите из Linphone.

Если нужно подстроить параметры звука во время сеанса связи, щелкните *Показать еще*, чтобы отобразить четыре вкладки, содержащие дополнительные параметры. Первая из них содержит параметры *Звук* для *Уровень воспроизведения* и *Уровень записи*. Используйте ползунки, чтобы настроить оба параметра на нужный уровень.

Вкладка *Присутствие* позволяет установить состояние интерактивности. Эти сведения можно ретранслировать всем, кто пытается установить с Вами контакт. Если Вы будете отсутствовать длительное время и хотите сообщить об этом абоненту, просто установите флажок *Нет на месте*. Если Вы просто заняты, но хотите, чтобы абонент повторил вызов, установите флажок *Занят, освобожусь через ... минут* и укажите, сколько еще времени Вы будете недоступны. Если Вы снова стали доступны, верните состоянию значение по

умолчанию (*Доступен*). Сможет ли абонент проверять Ваше состояние интерактивности, определяет параметр *Политика подписки*, который устанавливается в адресной книге, как описано в разделе "**Использование адресной книги**" на стр. 170. За абонентами, которые перечислены в адресной книге и опубликовали свое состояние интерактивности, можно наблюдать при помощи вкладки *Мои друзья в интерактивном режиме*.

Вкладку *DTMF* можно использовать для ввода кодов проверки голосовой почты. Чтобы проверить голосовую почту, введите подходящий адрес SIP и на вкладке *DTMF* при помощи цифровой клавиатуры введите код голосовой почты. Наконец, щелкните *Вызов или Ответ*, если делаете обычный телефонный звонок.

7.4 Ответ на вызов

В зависимости от режима работы, выбранного для Linphone, есть несколько способов уведомить Вас о входящем звонке:

Обычное приложение

Прием входящих звонков и ответ на них возможен только при уже работающем Linphone. В этом случае в наушниках или динамиках будет слышна мелодия звонка. Если Linphone не запущен, прием вызова невозможен.

Аплет панели GNOME

Обычно аплет панели Linphone работает тихо, ничем не выдавая свое присутствие. Ситуация меняется, как только поступает входящий звонок: открывается основное окно Linphone и в наушниках или динамиках слышна мелодия звонка.

Заметив входящий звонок, просто щелкните *Вызов или ответ*, чтобы поднять трубку и начать разговор. Если Вы не хотите принимать этот вызов, щелкните *Освободить или отказать*.

7.5 Использование адресной книги

Для управления контактами SIP Linphone предоставляет адресную книгу. Запустите адресную книгу при помощи *Перейти > Адресная книга*. Откроется окно с пустым списком. Нажмите кнопку *Добавить* для добавления контакта.

Чтобы контакт стал действующим, необходимо ввести следующие записи:

Имя

Введите имя контакта. Это может быть полное имя, однако здесь допустимо использовать и мнемоническое имя. Выберите слово, которое поможет легко вспомнить данного человека. Если выбран просмотр состояния интерактивности данного человека, его имя будет отображаться на вкладке *Мои друзья в интерактивном режиме* основного окна.

Адрес SIP

Введите действующий адрес SIP для данного контакта.

Прокси для использования

При необходимости введите прокси-сервер, который будет использоваться для данного конкретного соединения. Обычно это просто адрес SIP используемого Вами сервера SIP.

Политика подписки

Политика подписки определяет, смогут ли другие абоненты следить за Вашим присутствием или отсутствием.

Чтобы позвонить любому абоненту из адресной книги, выделите мышью его контакт, нажмите кнопку *Выбрать*, чтобы адрес контакта появился в поле адреса основного окна, и запустите вызов при помощи *Вызов или ответ*, как обычно.

7.6 Поиск и устранение проблем

Я пытаюсь позвонить кому-нибудь, но соединение установить не удается.

Есть несколько причин сбоев при вызове:

Нарушено подключение к Интернету.

Поскольку Linphone для ретрансляции вызовов использует Интернет, убедитесь, что компьютер настроен и подключен к Интернету должным образом. Это легко проверить: попробуйте просмотреть веб-страницу при помощи навигатора. Если соединение с Интернетом работает, абонент может быть недоступен.

Абонент, которому Вы звоните, недоступен.

Если абонент отверг Ваш вызов, соединение не будет установлено. Если в момент Вашего вызова на компьютере абонента приложение Linphone не запущено, соединение не будет установлено. Если у абонента нарушено соединение с Интернетом, Вы не сможете установить соединение.

Сеанс связи вроде бы устанавливается, но я ничего не слышу.

Прежде всего убедитесь в правильности настройки звукового устройства. Это можно сделать, запустив любое другое приложение, использующее звуковой выход, например проигрыватель мультимедиа. Убедитесь, что у Linphone достаточно полномочий, чтобы открыть это устройство. Закройте все другие программы, использующие звуковой выход, чтобы избежать конфликта ресурсов.

Если предыдущие проверки были успешными, но Вы все равно ничего не слышите, на вкладке *Звук* поднимите уровни записи и воспроизведения.

Голосовой выход на обеих сторонах канала связи воспроизводится со странными купюрами.

Попробуйте настроить jitter-буфер (буфер колебаний задержки) при помощи *Свойства RTP* в *Настройки > Сеть*, чтобы компенсировать опоздания при доставке голосовых пакетов. Помните, что при этом увеличивается и время ожидания.

Не работает DTMF.

Вы пытаетесь проверить голосовую почту при помощи панели DTMF, однако соединение установить не удастся. Существуют три протокола, которые используются для передачи данных DTMF, однако Linphone поддерживает только два из них (SIP INFO и RTP rfc2833). Уточните у Вашего поставщика услуг, поддерживает ли он один из них. По умолчанию Linphone использует протокол rfc2833, однако в случае его отказа в *Настройки > Сеть > Другое* можно установить протокол SIP INFO. Если не работает ни один из них, передача данных DTMF при помощи Linphone будет невозможна.

7.7 Глоссарий

Здесь можно найти краткое описание наиболее важных технических терминов, упоминаемых в данном документе:

VoIP

VoIP означает *голосовую связь через Интернет-протокол*. Эта технология позволяет передавать через Интернет обычные телефонные звонки. Голосовые данные передаются в виде дискретных пакетов, подобно любым другим данным, передаваемым в Интернете при помощи протокола IP.

SIP

SIP означает *протокол инициализации сеанса*. Этот протокол используется для организации в сетях сеансов мультимедиа. В контексте Linphone, SIP - это процесс, включающий звонок на компьютере Вашего абонента, запускающий сеанс связи, а также завершающий его, как только одна из сторон решает повесить трубку. Собственно передача голосовых данных выполняется протоколом RTP.

RTP

RTP означает *транспортный протокол реального времени*. Он позволяет выполнять транспорт потоков мультимедиа по сетям и работает поверх протокола UDP. Данные передаются при помощи дискретных пакетов, пронумерованных и содержащих отметку времени, что позволяет выполнять их сборку в правильной последовательности и обнаруживать потерянные пакеты.

DTMF

Шифратор DTMF, подобно обычному телефону, использует пары тонов для представления различных кнопок. С каждой кнопкой связывается уникальная комбинация высокого и низкого тонов. Затем дешифратор преобразует комбинации сенсорных тонов обратно в числа. Linphone поддерживает сигналы DTMF для запуска удаленных действий, например проверки голосовой почты.

Кодек

Кодеки - это алгоритмы, специально спроектированные для сжатия аудио- и видеоданных.

jitter ("дрожание")

jitter - это разброс значений времени ожидания (задержки) в канале соединения. Для звуковых устройств или систем, ориентированных на соединение, например ISDN или PSTN, требуется непрерывный поток данных. Чтобы обойти это, терминалы и шлюзы VoIP реализуют jitter-буфер (буфер колебаний задержки), в котором пакеты накапливаются перед ретрансляцией их в соответствующие звуковые устройства или линии, ориентированные на соединение (подобно ISDN). Увеличение размера jitter-буфера снижает вероятность потери данных, однако увеличивает время ожидания в канале соединения.

7.8 Получение дополнительной информации

Общие сведения о VoIP см. на вики-узле VoIP по адресу <http://voip-info.org/tiki-index.php> (<http://voip-info.org/tiki-index.php>). Полный список поставщиков служб VoIP в вашей стране

можно найти на странице <http://voip-info.org/wiki-VOIP+Service+Providers+Residential> (<http://voip-info.org/wiki-VOIP+Service+Providers+Residential>).

Получение доступа к сетевым ресурсам

8

С рабочего стола можно получить доступ к файлам и каталогам и определенным сервисам на удаленных хостах или предоставить доступ к собственным файлам и каталогам другим пользователям в сети. Система SUSE® Linux* Enterprise Desktop предоставляет различные возможности по обращению к сетевым ресурсам общего доступа и их созданию. В данной главе приведены следующие сведения:

- ♦ "Общие сведения о совместном использовании файлов и навигации в сети" на стр. 175
- ♦ "Доступ к общим ресурсам сети" на стр. 176
- ♦ "Совместное использование папок" на стр. 176
- ♦ "Управление файлами Windows" на стр. 177
- ♦ "Настройка и доступ к сетевому принтеру Windows" на стр. 178

8.1 Общие сведения о совместном использовании файлов и навигации в сети

Возможность совместного использования файлов и навигации в сети на Вашем компьютере и в Вашей сети зависит от структуры сети и конфигурации компьютера. Прежде чем приступить к настройке, обратитесь к системному администратору, чтобы убедиться, что структура Вашей сети поддерживает эту функцию, а политика безопасности компании позволяет вам это сделать.

Навигация в сети, SMB-навигация для поиска общих ресурсов Windows или SLP-навигация для поиска удаленных сервисов, в значительной мере зависит от возможности компьютера передавать сообщения всем клиентам в сети. Данные сообщения и ответы на них позволяют Вашему компьютеру определять любые доступные общие ресурсы или сервисы. Для эффективной передачи Ваш компьютер и все другие компьютеры, которым он отправляет запросы, должны быть частью одной подсети. Если ваш компьютер не поддерживает навигацию в сети или обнаруженные общие сервисы не соответствуют ожидаемым, обратитесь к системному администратору, чтобы убедиться, что Ваш компьютер подключен к соответствующей подсети.

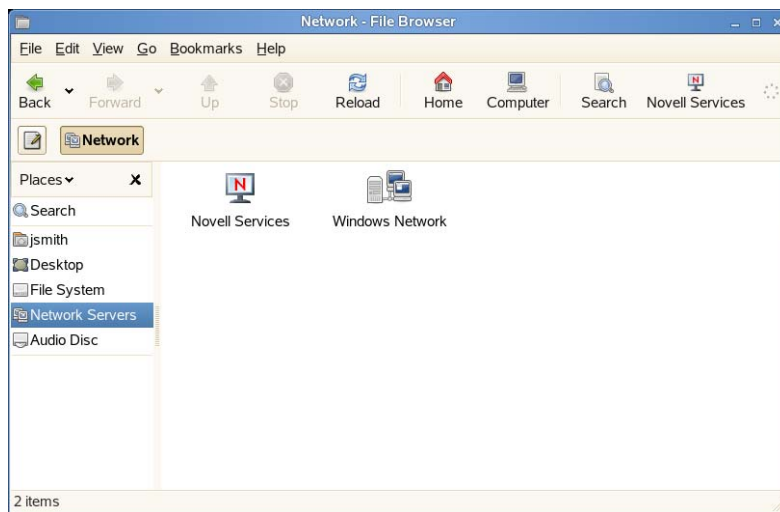
Для навигации в сети несколько сетевых портов компьютера должны быть открыты для передачи и получения сетевых сообщений, которые содержат данные о сети и наличии общих ресурсов и сервисов. Стандартная система SUSE Linux Enterprise Desktop настроена для обеспечения максимальной безопасности и имеет работающий брандмауэр, который защищает компьютер от проникновения через Интернет. Чтобы настроить брандмауэр, необходимо попросить системного администратора открыть определенный набор сетевых портов или полностью отключить брандмауэр в соответствии с политикой безопасности Вашей компании. Во время навигации в сети с включенным брандмауэром на Вашем компьютере программа Nautilus предупреждает об ограничениях в целях безопасности, которые не позволяют отправлять запросы в сеть.

8.2 Доступ к общим ресурсам сети

Сетевые рабочие станции можно настроить для совместного использования папок. Файлы и папки обозначаются, что позволяет удаленным пользователям получить к ним доступ. Они называются *общими ресурсами сети*. Если ваша система поддерживает доступ к общим ресурсам сети, для доступа к ним можно использовать менеджер файлов и просматривать так же легко, как и файлы на компьютере. Наличие доступа только для чтения или записи к общим папкам зависит от разрешения, полученного от владельца общих ресурсов.

Чтобы получить доступ к общим ресурсам сети, откройте Nautilus и щелкните *Сетевые серверы*. Nautilus отобразит сети, к которым Вы можете получить доступ. Щелкните сеть, а затем - сервер. Возможно, понадобится выполнить аутентификацию на сервере, предоставив данные об имени пользователя и пароле.

Рисунок 8-1 Навигатор по файлам сети



8.3 Совместное использование папок

Совместное использование и обмен документами используется во всех корпоративных средах. Программа Nautilus позволяет совместно использовать файлы, что делает файлы и папки доступными для пользователей операционных систем Linux и Windows.

8.3.1 Включение совместного использования на компьютере

Сделать папку общей можно только после того, как на компьютере будет включено совместное использование. Чтобы включить совместное использование, выполните следующие действия.

- 1 Щелкните *Компьютер > Дополнительные приложения > Система > YaST*.
- 2 Введите пароль суперпользователя.
- 3 Щелкните *Сетевые службы*.
- 4 Щелкните *Принадлежность к домену Windows*.

- Щелкните *Разрешить пользователям предоставлять общий доступ к своим каталогам*, а затем нажмите кнопку *Готово*.

8.3.2 Включение совместного использования для папки

Чтобы настроить совместное использование для папки, выполните следующие действия.

- Откройте Nautilus.
- Щелкните правой кнопкой мыши фон окна или папку и выберите команду *Параметры совместного доступа* в контекстном меню.



- Выберите *Совместный доступ к этой папке*.
- (Дополнительно) Если требуется разрешить другим пользователям запись в эту папку выберите параметр *Разрешить другим пользователям запись в эту папку*.
- (Дополнительно) Если папка еще не имеет разрешений, необходимых для совместного использования, щелкните *Добавлять права доступа автоматически*.

Значок папки изменится, указывая на то, что папка теперь общая.

ЗАМЕЧАНИЕ. Навигация в домене Samba

Навигация в домене Samba работает только при соответствующей настройке системного брандмауэра. Отключите брандмауэр полностью или назначьте интерфейс для просмотра внутренней зоне брандмауэра. Обратитесь к системному администратору за информацией о следующих действиях.

8.4 Управление файлами Windows

Если компьютер под управлением SUSE Linux Enterprise Desktop является клиентом Active Directory, с него можно просматривать данные на серверах Windows и работать с ними. Ниже приводятся наиболее типичные примеры:

Просмотр файлов Windows с помощью программы Nautilus

Для просмотра данных Windows используются средства обзора сети Nautilus.

Просмотр данных Windows с помощью Nautilus

Используйте программу Nautilus для отображения содержимого папки пользователя Windows так же, как и для отображения каталога в операционной системе Linux. Создайте новые файлы и папки на сервере Windows.

Работа с данными Windows в приложениях GNOME

Во многих приложениях GNOME можно открывать файлы с сервера Windows, работать с ними и снова сохранять их на сервере Windows.

Единая регистрация

Приложения GNOME, включая Nautilus, поддерживают единую регистрацию, то есть, чтобы получить доступ к другим ресурсам Windows, например веб-серверам, прокси-серверам или серверам рабочих групп, например MS Exchange, нет необходимости выполнять повторную аутентификацию. Аутентификация в таких случаях проходит незаметно после предоставления имени пользователя и пароля во время регистрации.

Чтобы получить доступ к данным Windows с помощью программы Nautilus, выполните следующие действия.

- 1 Откройте Nautilus и щелкните *Сетевые серверы*.
- 2 Щелкните *Сеть Windows*.
- 3 Щелкните значок рабочей группы, в которой находится нужный компьютер.
- 4 Щелкните значок компьютера (выполните аутентификацию, если потребуется) и перейдите в общую папку на этом компьютере.

Чтобы создать папки в папке пользователя Windows с помощью программы Nautilus, выполните такие же действия, как и при создании папки Linux.

8.5 Настройка и доступ к сетевому принтеру Windows

Если Ваш компьютер подключен к корпоративной сети и зарегистрирован на сервере Active Directory Windows, Вы можете пользоваться корпоративными ресурсами, например принтером. Среда GNOME позволяет настраивать печать с клиентов Linux на сетевых принтерах Windows.

Чтобы настроить сетевой принтер Windows для использования на рабочих станциях Linux, выполните следующие действия:

- 1 С помощью основного меню запустите Центр управления GNOME.
- 2 Выберите пункты *Оборудование > Принтеры*.
- 3 Выберите *Новый принтер*.
Для добавления принтера требуются привилегии администратора.
- 4 Выберите *Сетевой принтер*, а затем - *Принтер Windows (SMB)* в раскрывающемся меню.
- 5 Введите или выберите компьютер Windows, принтер, а также имя пользователя и пароль, необходимые для доступа к компьютеру Windows, и нажмите кнопку *Далее*.
- 6 Выберите драйвер, наиболее подходящий для данного принтера, и нажмите кнопку *Далее*.

7 Нажмите кнопку *Применить*.

Принтер готов к использованию.

Для печати на сетевом принтере Windows, настроенном выше, выберите его из списка доступных принтеров.

Поиск при помощи Beagle

9

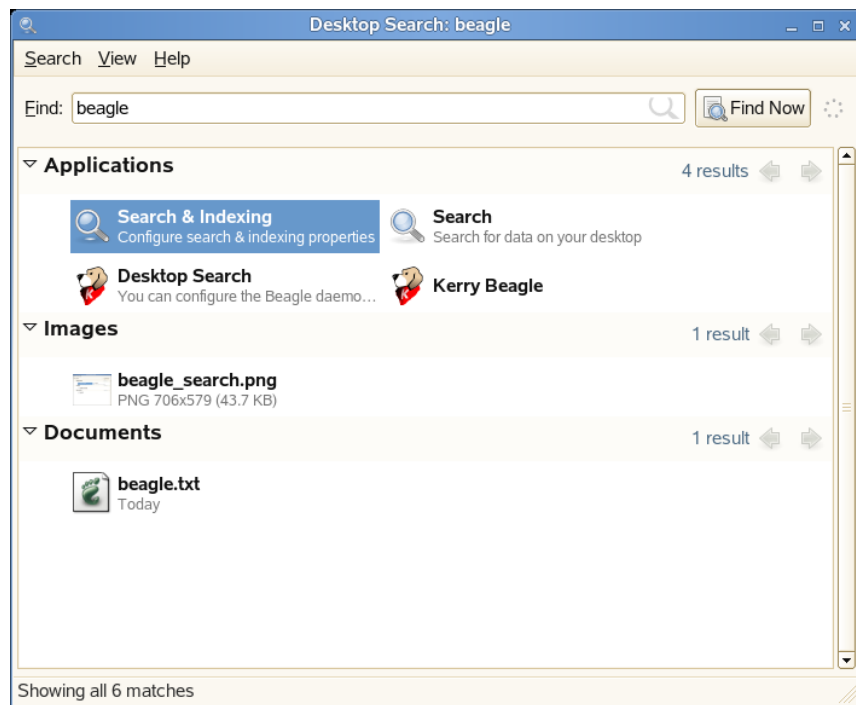
Beagle - это инструмент поиска, который индексирует пространство Ваших личных данных (обычно это личный каталог), чтобы обеспечить поиск всего, что Вы ищете. При помощи Beagle можно найти документы, электронные письма и вложения в них, веб-историю, разговоры в IM/IRC, контакты адресной книги, календарные встречи, заметки, исходный код, изображения, музыкальные и видео файлы, архивы и их содержимое, а также приложения.

- ♦ "Использование Beagle" на стр. 181
- ♦ "Советы по поиску" на стр. 182
- ♦ "Выполнение поиска свойства" на стр. 182
- ♦ "Определение настроек поиска" на стр. 183
- ♦ "Индексация других каталогов" на стр. 184
- ♦ "Запрет на индексацию файлов и каталогов" на стр. 185

9.1 Использование Beagle

Чтобы воспользоваться Beagle, щелкните *Компьютер*, введите условия поиска в поле *Поиск* и нажмите клавишу ВВОД. Результаты отображаются в диалоговом окне поиска на рабочем столе.

Рисунок 9-1 Диалоговое окно поиска на рабочем столе



Списки результатов можно использовать, чтобы открыть файл, переслать его по электронной почте или отобразить в файловом менеджере. Просто щелкните элемент списка результатов

правой кнопкой мыши и выберите нужный параметр. Параметры, доступные для элемента списка результатов, зависят от типа файла. Если щелкнуть файл в списке, будут отображены файл в режиме предварительного просмотра и сведения о нем, например заголовок, путь и дата последнего изменения или доступа.

Используйте меню *Поиск*, чтобы ограничить поиск указанным местом, например адресной книгой или веб-страницами, либо чтобы отображать в списке результатов только файлы указанного типа. Меню *Вид* позволяет упорядочить элементы списка результатов по имени, релевантности или дате последнего изменения.

Кроме того, доступ к поиску на рабочем столе можно получить, если щелкнуть *Компьютер* > *Дополнительные приложения* > *Система* > *Поиск*.

9.2 Советы по поиску

- ♦ В условиях поиска можно использовать и прописные, и строчные буквы. По умолчанию при поиске регистр не учитывается.

Чтобы выполнить поиск с учетом регистра, заключите в двойные кавычки (“”) слово, точное соответствие которому нужно найти. Например, если в условиях используется “APPLE”, слово apple найдено не будет.

- ♦ Для поиска альтернативных терминов используйте логический оператор OR (например, apples OR oranges).

ЗАМЕЧАНИЕ. Оператор OR чувствителен к регистру, если используется для указания терминов альтернативного поиска.

- ♦ Чтобы исключить термины из поиска, используйте знак (-) перед термином, который нужно исключить (например, для apples -oranges будут найдены объекты, содержащие apples, но не содержащие oranges).
- ♦ Чтобы найти точное соответствие фразе или слову, заключите их в кавычки (“”).
- ♦ Слова общего назначения, например “a”, “the” и “is”, игнорируются.
- ♦ При поиске используется основная форма термина поиска (например, поиску “driving” будет соответствовать “drive”, “drives” и “driven”).

9.3 Выполнение поиска свойства

По умолчанию инструмент поиска Beagle ищет термины поиска в тексте документов и в их метаданных. Чтобы найти слово в конкретном свойстве, используйте *property:query*. Например, для *author:john* будет выполнен поиск файлов, у которых свойство Author содержит слово “john”.

Таблица 9-1 Поддерживаемые ключевые слова свойств

Ключевое слово	Применяется к	Свойство
album	Файлы музыки	Имя альбома
artist	Файл музыки	Имя исполнителя
автор	Документ	Автор документа (то же, что и "создатель")

Ключевое слово	Применяется к	Свойство
создатель	Документ	Создатель документа, соответствующий dc:creator (например, создатель PDF-файлов)
email	Адресная книга	Адрес электронной почты.
extension или ext	File (Файл)	Расширение файла (например, extension:jpeg или ext:mp3). Используйте extension: или ext: для поиска в файлах без расширения.
genre	Файл музыки	Жанр музыки
imagecomment	Файл изображения	Комментарии и описания, содержащиеся в изображениях, имеющих заголовков IPTC или комментариев Exif
imagemodel	Изображение JPEG	Модель камеры (например, EOS2D)
imagetag	Файл изображения	Ярлычки изображения F-Spot и Digikam и ключевые слова IPTC
mailfrom	Электронная почта	Имя отправителя
mailfromaddr	Электронная почта	Адрес электронной почты отправителя
mailinglist	Электронная почта	Идентификатор списка рассылки (например, dashboard-hackers.gnome.org)
mailto	Электронная почта	Имя получателя
mailtoaddr	Электронная почта	Адрес электронной почты получателя
speakingto	Обмен сообщениями.	Собеседник
title	Документ	Заголовок документа, соответствующий dc:title (например, <code>title</code> HTML-файлов)

При поиске свойств соблюдаются правила, изложенные в разделе ["Советы по поиску"](#) на [стр. 182](#). Поиск свойств можно использовать в виде запросов OR или запросов с исключением, а в *запросах* можно использовать фразы. Например, следующая строка выполнит поиск всех PDF или HTML документов, в которых содержится слово "apple", свойство author содержит слово "john" и в заголовке отсутствует слово "oranges".

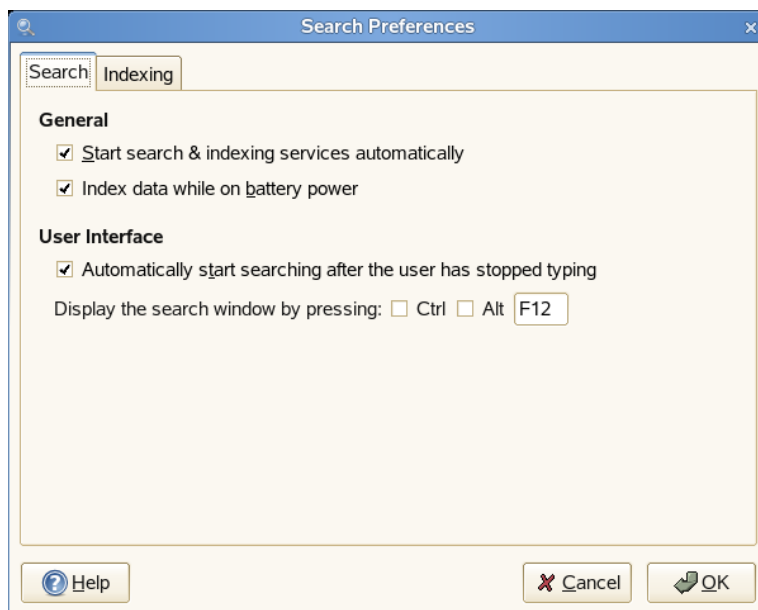
```
apple ext:pdf OR ext:html author:john -title:oranges
```

9.4 Определение настроек поиска

Используйте диалоговое окно "Настройки поиска", чтобы задать настройки поиска для Beagle.

- 1 Щелкните *Компьютер > Дополнительные приложения > Система > Поиск и индексация*.

Можно также щелкнуть *Поиск > Настройки* в диалоговом окне "Поиск на рабочем столе".



2 Выберите один из следующих вариантов:

Автоматически запускать сервисы поиска и индексирования. Выберите этот параметр, если демон поиска нужно запускать автоматически при регистрации сеанса (по умолчанию данный параметр выбран). Функции поиска Beagle доступны только при запущенном демоне.

Индексировать данные при питании от батареи. Выберите этот параметр, если индексацию данных можно выполнять и при питании компьютера от батареи. Этот параметр особенно полезен при использовании SUSE Linux Enterprise Desktop на переносном компьютере и требуется остановить индексацию данных при питании компьютера от батареи.

Автоматически запускать поиск, как только пользователь перестает печатать.

Выберите этот параметр, если Beagle должен начинать поиск сразу же после того, как Вы перестали вводить текст в поле *Найти* окна "Поиск на рабочем столе". Этот параметр не влияет на поле *Поиск* главного меню.

Отображать окно поиска при нажатии. Выберите комбинацию клавиш для отображения окна "Поиск на рабочем столе", указав любую комбинацию Ctrl, Alt и функциональной клавиши. По умолчанию это F12.

3 Нажмите кнопку *OK*.

9.5 Индексация других каталогов

По умолчанию Beagle индексирует только Ваш личный каталог. Если индексировать личный каталог не нужно, снимите флажок *Индексировать мой личный каталог* на вкладке

Индексация диалогового окна "Настройки поиска". Если нужно индексировать дополнительные каталоги, следуйте приведенным ниже пошаговым инструкциям:

- 1 Щелкните *Компьютер > Дополнительные приложения > Система > Поиск и индексация*.

Можно также щелкнуть *Поиск > Настройки* в диалоговом окне "Поиск на рабочем столе".

- 2 Перейдите на вкладку *Индексация*.



- 3 Нажмите кнопку *Добавить* в разделе *Общее* диалогового окна.
- 4 Выберите каталог, который требуется проиндексировать, а затем нажмите кнопку *Открыть*.
Убедитесь в наличии прав на добавляемые каталоги.
- 5 Если нужно удалить каталог из списка индексируемых каталогов, выберите его в списке и нажмите кнопку *Удалить*.
- 6 Нажмите кнопку *ОК*.

9.6 Запрет на индексацию файлов и каталогов

Используйте диалоговое окно "Настройки поиска", чтобы указать ресурсы, которые индексировать не следует. Это могут быть каталоги, шаблоны, почтовые папки или типы объектов.

- 1 Щелкните *Компьютер > Дополнительные приложения > Система > Поиск и индексация*.
- 2 Перейдите на вкладку *Индексация*.
- 3 Нажмите кнопку *Добавить* в разделе *Конфиденциальность*.
- 4 Выберите ресурс, исключаемый из индексации, и укажите путь к нему.

5 Дважды щелкните кнопку "OK".

При помощи SUSE® Linux Enterprise Desktop (SLED) можно легко печатать документы на принтере, локальном, непосредственно подключенном к компьютеру, или сетевом, подключенном удаленно. В этой главе описываются настройка принтеров в SLED и управление заданиями на печать при помощи следующих задач:

- ♦ "Установка принтера" на стр. 187
- ♦ "Изменение настроек принтера" на стр. 188
- ♦ "Отмена заданий на печать" на стр. 188
- ♦ "Удаление принтера" на стр. 188

10.1 Установка принтера

Чтобы установить принтер, необходимо знать пароль суперпользователя и подготовить сведения о принтере. В зависимости от типа подключения к принтеру могут также понадобиться URI-адрес принтера, адрес TCP/IP или хост и драйвер принтера. Многие популярные драйверы принтера поставляются вместе с SLED. Если нужный драйвер принтера найти не удалось, обратитесь на веб-сайт производителя принтера.

10.1.1 Установка сетевого принтера

- 1 Щелкните *Компьютер > Центр управления > Добавление принтера > Новый принтер*.
- 2 Введите пароль суперпользователя.
- 3 Щелкните *Сетевой принтер* и выберите тип соединения для этого принтера.

Принтер CUPS (IPP). Принтер подключен к другой системе Linux в той же сети, где выполняется CUPS, или принтер настроен на другую операционную систему, чтобы использовать IPP.

Принтер Windows (SMB). Принтер подключен к другой системе, предоставляющей общий доступ к принтеру по сети SMB (например, принтер подключен к компьютеру под управлением Microsoft Windows).

Принтер UNIX (LPD). Принтер подключен к другой системе UNIX, доступ к которой можно получить по сети TCP/IP (например, принтер подключен к другой системе Linux в Вашей сети).

HP JetDirect. Принтер подключен не к компьютеру, а непосредственно к сети.

- 4 Укажите сведения о принтере и нажмите кнопку *Вперед*.
- 5 Выберите драйвер для данного принтера и нажмите кнопку *Применить*.
Драйвер принтера можно установить и с диска или посетить веб-сайт производителя принтера и загрузить последнюю версию драйвера.
- 6 В диалоговом окне "Свойства" укажите нужные параметры принтера (например, описание или расположение) и нажмите кнопку *Заккрыть*.

Установленный принтер появится в панели "Принтеры". Теперь печать на принтер доступна из любого приложения.

10.1.2 Установка локального принтера

- 1 Подключите кабель принтера к компьютеру и подключите принтер к источнику питания.

Откроется диалоговое окно принтера. Если этого не случилось, щелкните *Компьютер > Центр управления > Добавление принтера > Новый принтер*, чтобы открыть его.

- 2 Введите пароль суперпользователя.
- 3 Щелкните *Локальный принтер*.
- 4 Если принтер обнаружен автоматически, выберите его из списка. Если принтер не был обнаружен автоматически, щелкните *Использовать другой принтер с указанным портом* и выберите правильный порт принтера.
- 5 Нажмите кнопку *Вперед*.
- 6 Выберите драйвер для данного принтера и нажмите кнопку *Применить*.
Драйвер принтера можно установить и с диска или посетить веб-сайт производителя принтера и загрузить последнюю версию драйвера.
- 7 В диалоговом окне "Свойства" укажите нужные параметры принтера (например, описание или расположение) и нажмите кнопку *Закреть*.

Установленный принтер появится в диалоговом окне "Принтеры". Теперь печать на принтер доступна из любого приложения.

10.2 Изменение настроек принтера

- 1 Щелкните *Компьютер > Центр управления > Принтеры*.
- 2 Щелкните правой кнопкой мыши принтер, который нужно изменить, и выберите *Свойства*.
- 3 Измените свойства, затем нажмите кнопку *Закреть*.

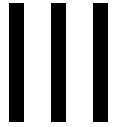
10.3 Отмена заданий на печать

- 1 Щелкните *Компьютер > Центр управления > Принтер*.
- 2 Дважды щелкните принтер, на который было отправлено задание.
- 3 Щелкните правой кнопкой мыши задание на печать и выберите *Отмена*.
Если задание на печать в списке отсутствует, возможно, оно уже напечатано.

10.4 Удаление принтера

- 1 Щелкните *Компьютер > Центр управления > Принтер*.
- 2 Щелкните *Редактировать > Стать администратором*.
- 3 Введите пароль суперпользователя, затем щелкните *Продолжить*.
- 4 Щелкните правой кнопкой мыши принтер, который нужно удалить, и выберите *Удалить*.

Интернет



Управление сетевыми соединениями

11

Чтобы путешествовать по Интернету или отправлять и принимать сообщения по электронной почте, нужно иметь настроенное при помощи YaST подключение к Интернету. В зависимости от окружения выберите в YaST, следует ли использовать NetworkManager. Тогда в GNOME можно устанавливать подключения к Интернету при помощи NetworkManager или ifup.

Список критериев, которые помогут решить, нужно ли использовать NetworkManager, см. в Разделе 30.5. "Управление сетевыми соединениями при помощи NetworkManager" и Разделе 25.1.2. "Интеграция при смене рабочей среды" *Руководства по развертыванию SUSE Linux Enterprise Desktop*.

11.1 Включение или отключение NetworkManager

- 1 В YaST щелкните *Сетевые устройства > Сетевая карта*.
- 2 Чтобы включить NetworkManager, выберите *Управляемый пользователем с помощью NetworkManager*.
Чтобы отключить NetworkManager, выберите *Традиционный метод с ifup*.
- 3 Нажмите кнопку *Далее*.
- 4 Установите для сетевой карты либо автоматическую настройку через DHCP, либо статический IP-адрес.
- 5 Нажмите кнопку *Готово*, чтобы закрыть окно "Обзор настроек сетевых карт".

Если планируется использовать соединение по коммутируемой линии, настройте модем в *Сетевые устройства > Модем*. Для настройки внутреннего или USB ISDN модема выберите *Сетевые устройства > ISDN*. Для настройки внутреннего или USB DSL модема выберите *Сетевые устройства > DSL*.

Поддерживаемые карты беспроводной сети настройте непосредственно в NetworkManager.

11.2 Использование апплета GNOME NetworkManager

Апплет GNOME NetworkManager запускается в среде рабочего стола автоматически. Если апплет не выполняется, его можно запустить командой `nm-applet`. При выполнении апплета в панели задач отображается значок текущего состояния сети. Внешний вид значка панели меняется в зависимости от состояния сетевого соединения. Если Вы не знаете, что обозначает значок, наведите на него указатель мыши и подождите, пока не появится подсказка.



Установлено соединение с проводной сетью.



В данный момент нет соединения с Интернетом.



Установлено соединение с беспроводной сетью. Голубые полосы - это индикатор мощности сигнала. Чем больше голубых полосок, тем больше мощность сигнала.



Соединение устанавливается или прервано.

Щелкните значок апплета левой кнопкой мыши, чтобы отобразить меню доступных сетей. В меню будет выделено соединение, используемое в данный момент. Чтобы подключиться к сети, выберите ее из списка. Чтобы отключить сеть, щелкните правой кнопкой мыши значок апплета и снимите флажок *Включить сеть*.

Рисунок 11-1 Доступные сети в апплете менеджера сетей GNOME



Чтобы получить сведения о текущем соединении (в том числе используемый интерфейс, IP-адрес и аппаратный адрес), щелкните правой кнопкой мыши значок апплета и выберите *Информация о соединении*. В этом диалоговом окне можно настроить и сетевые устройства. Для этого нажмите кнопку *Настроить сеть*, чтобы открыть YaST, где можно определить новое соединение.

11.2.1 Беспроводные сети

В меню также отображается мощность сигнала беспроводных сетей. Беспроводные сети с шифрованием помечаются значком щита. Чтобы подключиться к сети с шифрованием, выберите ее из меню. В открывшемся диалоговом окне выберите тип *Шифрования*, используемый сетью, и введите соответствующую *Контрольную фразу* или *Ключ*.

СОВЕТ. Для подключения к сети, которая не осуществляет широковещательную передачу своего ESSID и поэтому не может быть определена автоматически, левой кнопкой мыши щелкните значок и выберите *Подключить к другой беспроводной сети*. В открывшемся диалоговом окне введите ESSID и при необходимости задайте настройки шифрования.

Если карта беспроводной сети поддерживает режим точки доступа, для настройки можно использовать NetworkManager. Чтобы настроить карту беспроводной сети как точку доступа, щелкните *Создать новую беспроводную сеть*. См. раздел "[Настройка точки доступа](#)" на

стр. 193 для получения дополнительной информации. Добавьте имя сети и установите шифрование в разделе *Безопасность беспроводной сети*.

ЗАМЕЧАНИЕ. Если для параметра *Безопасность беспроводной сети* установлено значение Нет, кто угодно сможет подключиться к сети, использовать ее функции и перехватывать Ваши сетевые соединения. Используйте шифрование, чтобы ограничить доступ к точке доступа и защитить соединение. Доступны различные методы шифрования на базе WEP и WPA. Если Вы затрудняетесь в выборе оптимальной для Вас технологии, Вам поможет Глава 28 "Беспроводная связь" *Руководства по развертыванию SUSE Linux Enterprise Desktop*.

Рисунок 11-2 *Настройка точки доступа*



Чтобы отключить беспроводную сеть, щелкните правой кнопкой мыши значок апплета и снимите флажок *Включить беспроводную сеть*.

11.2.2 NetworkManager и SCPM

NetworkManager не может работать совместно с модулем "Управление профилями системной конфигурации" (SCPM), если SCPM используется для управления сетевой конфигурацией. Если SCPM и NetworkManager нужно использовать одновременно, в конфигурации SCPM необходимо отключить сетевые ресурсы. Чтобы отключить сетевые ресурсы во всех профилях SCPM:

- 1 В YaST щелкните *Система > Менеджер профиля*.
- 2 В списке групп выберите *сеть* и нажмите кнопку *Удалить*.
- 3 Нажмите кнопку *OK*.
- 4 Нажмите кнопку *OK* еще раз.
- 5 Для завершения настройки нажмите кнопку *Заккрыть*.

11.2.3 NetworkManager и безопасность

NetworkManager различает два типа беспроводных соединений: доверенные и недоверенные. Доверенное соединение - это любая сеть, которую Вы явно выбрали в прошлом. Все другие являются недоверенными. Доверенные соединения определяются именем и MAC-адресом

точки доступа. Применение MAC-адреса гарантирует, что Вы не сможете использовать другую точку доступа с именем доверенного соединения.

Если соединения с проводными сетями отсутствуют, NetworkManager выполнит поиск доступных беспроводных сетей. Если найдено несколько доверенных сетей, автоматически выбирается та, которая была использована последней. Если все сети - недоверенные, NetworkManager ждет Вашего выбора.

Если меняется настройка шифрования, а имя и MAC-адрес остаются без изменения, NetworkManager делает попытку подключения, но сначала просит подтвердить новые параметры шифрования и вновь предоставить любые обновления, например ключ.

В системах, где имеются только беспроводные соединения, NetworkManager при загрузке не устанавливает их автоматически. Для установки соединения Вам необходимо сначала зарегистрироваться. Если беспроводное соединение нужно сделать доступным без регистрации, настройте доверенное соединение в YaST. Только беспроводные соединения, настроенные в YaST, заслуживают достаточно доверия, чтобы NetworkManager использовал их при загрузке.

Если после использования беспроводного соединения Вы переключились в автономный режим, NetworkManager удалит ESSID. Это гарантирует фактическое отсоединение сетевой карты.

11.3 Общие задачи NetworkManager

В этом разделе описан доступ к общим задачам при помощи NetworkManager, например отключение сети или настройка статического IP-адреса.

- ♦ "Отключение сети" на стр. 194
- ♦ "Настройка статического IP-адреса в интерфейсе" на стр. 194
- ♦ "Использование NetworkManager с VPN" на стр. 195

11.3.1 Отключение сети

Если Вы находитесь в самолете или в другом месте, где нельзя использовать беспроводную сеть, ее можно легко отключить при помощи апплета NetworkManager. Можно также отключить все сетевые соединения, как проводные, так и беспроводные.

Чтобы отключить сеть, щелкните правой кнопкой мыши значок апплета GNOME NetworkManager и снимите флажок *Включить сеть*. Чтобы отключить только беспроводную сеть, щелкните правой кнопкой мыши значок апплета и снимите флажок *Включить беспроводную сеть*.

11.3.2 Настройка статического IP-адреса в интерфейсе

NetworkManager признает параметры сетевого интерфейса, настроенные в YaST и сохраненные в каталоге `/etc/sysconfig/network`. Если для сетевой карты нужно использовать статический IP-адрес, настройте его при помощи YaST.

- 1 В YaST щелкните *Сетевые устройства > Сетевая карта*.
- 2 Выберите *Управляемый пользователем с помощью NetworkManager* и нажмите кнопку *Далее*.

- 3 Выберите сетевую карту для настройки и нажмите кнопку *Редактировать*.
- 4 На вкладке *Адрес* выберите *Настройка статического адреса*.
- 5 Задайте нужный IP-адрес и нажмите кнопку *Далее*.
- 6 Нажмите кнопку *Далее*, чтобы завершить настройку и активировать статический IP-адрес.

11.3.3 Использование NetworkManager с VPN

NetworkManager поддерживает несколько технологий VPN. Чтобы использовать их, необходимо сначала установить поддержку NetworkManager для Вашей технологии VPN. Для выбора доступны следующие варианты:

- ♦ NovellVPN
- ♦ OpenVPN
- ♦ vpnc (Cisco)

Поддержка VPN включена в пакеты `NetworkManager-novellvpn`, `NetworkManager-openvpn` и `NetworkManager-vpns`.

Чтобы настроить новое VPN-соединение при помощи NetworkManager, левой кнопкой мыши щелкните апплет GNOME NetworkManager и следуйте приведенным ниже пошаговым инструкциям:

- 1 Щелкните *VPN-соединения > Настройка VPN*.
- 2 Нажмите кнопку *Добавить*, а затем - кнопку *Вперед*, чтобы запустить мастер создания VPN-соединения.
- 3 Выберите тип VPN-соединения, которое нужно создать, и нажмите кнопку *Вперед*.
- 4 Введите имя конфигурации в поле *Имя соединения*.
- 5 Укажите все сведения, нужные для выбранного типа соединения.

Например, для соединения OpenVPN введите *Шлюз* и выберите способ проверки подлинности в разделе *Тип соединения*. Выполните настройку других требуемых параметров, которые зависят от выбранного соединения.

Как альтернативный вариант, загрузите настройки из сохраненного конфигурационного файла, для этого нажмите *Импортировать сохраненную конфигурацию* и выберите сохраненный конфигурационный файл в стандартном диалоговом окне выбора файлов.

- 6 Нажмите кнопку *Вперед*.

После настройки VPN-соединение можно выбрать в *VPN-соединения*. Чтобы закрыть VPN-соединение, нажмите кнопку *Отключить VPN*.

В состав SUSE Linux Enterprise Desktop включен веб-навигатор Mozilla Firefox. В Firefox реализованы самые современные веб-технологии, такие как вкладки, блокирование всплывающих окон, управление загрузкой и изображениями. В одном окне можно просматривать несколько веб-страниц. Можно избавиться от навязчивой рекламы и отключить изображения, которые только замедляют работу. Простой доступ к различным поисковым системам позволит найти нужную информацию. Запустите программу из основного меню или введите команду `firefox`. Функции основной программы описаны в следующих разделах.

- ♦ "Навигация по веб-сайтам" на стр. 197
- ♦ "Поиск информации" на стр. 199
- ♦ "Управление закладками" на стр. 199
- ♦ "Использование менеджера загрузок" на стр. 201
- ♦ "Настройка Firefox" на стр. 201
- ♦ "Печать из Firefox" на стр. 204
- ♦ "Получение дополнительной информации" на стр. 204

12.1 Навигация по веб-сайтам

Внешне Firefox очень похож на другие веб-браузеры. Он изображен в разделе "[Окно просмотра Firefox](#)" на стр. 198. На панели инструментов для навигации находятся кнопки *Вперед* и *Назад*, а также окно ссылки для веб-адреса. Кроме того, имеются закладки для быстрого доступа. Используйте меню *Справка*, чтобы получить дополнительные сведения о различных функциях Firefox.

Рисунок 12-1 Окно просмотра Firefox



12.1.1 Навигация с помощью вкладок

Если вы часто просматриваете несколько страниц одновременно, то использование вкладок поможет легко переключаться между страницами. Открывайте веб-сайты на разных вкладках в одном окне.

Чтобы открыть новую вкладку, последовательно выберите в меню пункты *Файл > Создать вкладку*. В окне Firefox откроется пустая вкладка. Вы также можете щелкнуть ссылку правой кнопкой мыши и выбрать пункт *Открыть ссылку в новой вкладке*. Для доступа к дополнительным параметрам вкладки щелкните вкладку правой кнопкой мыши. Возможно создание новой вкладки, обновление одной или нескольких вкладок, а также закрытие всех вкладок. Также можно изменить последовательность вкладок, перетаскивая их в нужное положение.

12.1.2 Использование боковой панели

На левой панели навигатора отображаются закладки или журнал просмотра. Расширения также могут предоставлять другие способы использования боковой панели. Чтобы открыть боковую панель, последовательно выберите пункты меню *Вид > Боковая панель* и выберите нужный вариант содержимого панели.

12.2 Поиск информации

Firefox предоставляет два способа поиска информации: панель поиска страниц и панель поиска на странице. Панель поиска страниц осуществляет поиск страниц, а панель поиска на странице позволяет искать заданный текст на текущей странице.

12.2.1 Поиск информации в Интернете

Панель поиска Firefox предоставляет доступ к различным поисковым машинам, таким как Google, Yahoo или Amazon. Например, если Вы хотите найти информацию о SUSE с помощью выбранной поисковой машины, щелкните мышью на панели поиска, введите SUSE и нажмите клавишу ВВОД. Результаты поиска будут отображены в окне. Чтобы выбрать поисковую систему, щелкните значок слева от панели поиска. На экране появится список доступных поисковых систем.

12.2.2 Добавление дополнительной поисковой системы

Если Ваша любимая поисковая система отсутствует в списке, Firefox позволяет настроить ее. Выполните следующие действия.

- 1 Установите Интернет-соединение.
- 2 Щелкните значок слева от панели поиска.
- 3 Выберите пункт меню *Управление поисковыми системами*.
- 4 Щелкните *Добавить поисковую систему*.
- 5 Firefox откроет веб-страницу со списком доступных поисковых систем. Вы можете выбрать любую поисковую машину из списка, например Wikipedia, IMDb или другую. Щелкните требуемый подключаемый модуль поиска.
- 6 Установите выбранный модуль нажатием кнопки *Добавить* или прервите процесс установки, нажав *Отмена*.

12.2.3 Поиск по текущей странице

Чтобы найти текст на веб-странице, выберите в меню *Правка > Найти на странице* или нажмите Ctrl+F на клавиатуре. Откроется панель поиска на странице. Обычно она отображается в нижней части окна. Введите запрос в поле ввода. Firefox отобразит первую найденную строку, содержащую искомый текст. Чтобы найти другие строки, содержащие искомый текст, нажмите F3 или *Следующее* на панели поиска. Вы также можете выделить все искомые фразы, нажав кнопку *Выделить все*.

12.3 Управление закладками

Закладки представляют собой удобную форму хранения ссылок на любимые веб-сайты. Чтобы добавить открытый веб-сайт к списку закладок, щелкните *Закладки > Добавить страницу в закладки*. Если в этот момент в браузере открыто несколько веб-страниц на вкладках, то к списку закладок будет добавлен только URL-адрес открытой вкладки.

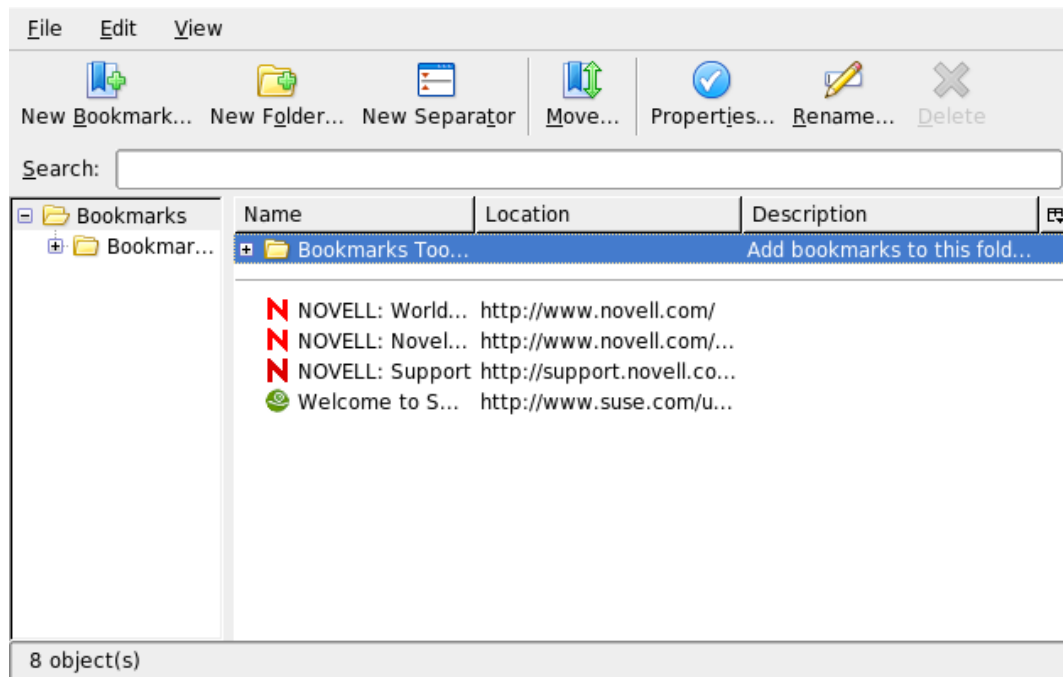
При добавлении закладки Вы можете изменить имя закладки и выбрать папку, в которой Firefox будет хранить ее. Чтобы добавить в закладки веб-сайты, открытые на нескольких вкладках, щелкните *Добавить все вкладки в закладки*. Firefox создаст новую папку,

содержащую закладки для каждого сайта, открытого на вкладках. Чтобы удалить веб-сайт из списка закладок, щелкните *Закладки*, щелкните закладку в списке правой кнопкой мыши, а затем щелкните *Удалить*.

12.3.1 Использование менеджера закладок

Менеджер закладок используется для редактирования свойств каждой закладки (ее имени и адреса), а также для упорядочения закладок по папкам и разделам. Это напоминает раздел ["Использование менеджера закладок Firefox" на стр. 200](#).

Рисунок 12-2 Использование менеджера закладок Firefox



Чтобы открыть менеджер закладок, щелкните *Закладка > Управление закладками*. В открывшемся окне будут представлены все закладки пользователя. С помощью команды *Создать папку* Вы можете создать новую папку, указав ее имя и описание. Чтобы создать новую закладку, щелкните *Создать закладку*. Введите имя и адрес закладки, ключевые слова и описание. Ключевое слово служит ярлыком для закладки. Чтобы загрузить недавно созданные закладки на боковую панель, установите флажок *Загрузить эту закладку на боковую панель*.

12.3.2 Импорт закладок из других браузеров

Если Вы раньше пользовались другим веб-браузером, Вы можете перенести свои настройки и закладки в Firefox. На данный момент импорт закладок возможен из браузеров Netscape 4.x, 6, 7, Mozilla 1.x и Opera.

Чтобы импортировать настройки, выберите из меню *Файл > Импорт*. Выберите браузер, содержащий импортируемые настройки. Нажатие кнопки *Далее* запускает процесс импорта. Импортированные настройки будут размещены в новой папке, название которой начинается с Из.

12.3.3 Закладки на ленты новостей

Функция закладок на ленту новостей отображает новостные заголовки в меню закладок и держит Вас в курсе последних событий. Теперь Вы сможете быстро получить информацию со всех любимых сайтов.

Множество сайтов и блогов поддерживают этот формат. Вы можете определить это по оранжевому значку в правой части строки адреса веб-сайта. Щелкните ее и выберите пункт меню *Подписаться на ИМЯ ЛЕНТЫ НОВОСТЕЙ*. Щелкните *Подписаться* на открывшейся странице. В появившемся диалоговом окне выберите имя и адрес закладки на ленту новостей. Нажмите *Добавить*, чтобы подтвердить добавление.

Некоторые сайты, поддерживающие формат ленты новостей, не сообщают об этом Firefox. Чтобы добавить закладку на ленту новостей вручную, Вам потребуется URL-адрес ленты новостей. Выполните следующие действия:

Добавление закладки на ленту новостей вручную

- 1 Откройте менеджер закладок, выбрав из меню *Закладки > Упорядочить закладки*. Откроется новое окно.
- 2 Выберите *Файл > Создать закладку на ленту новостей*. Откроется диалоговое окно.
- 3 Введите имя закладки и ее URL-адрес в поле *Адрес ленты новостей*, например <http://www.novell.com/newsfeeds/rss/coololutions.xml> (<http://www.novell.com/newsfeeds/rss/coololutions.xml>). Firefox произведет обновление закладок.
- 4 Закройте менеджер закладок.

12.4 Использование менеджера загрузок

Менеджер загрузок позволяет управлять текущими и завершенными загрузками. Чтобы открыть менеджер загрузок, выберите в меню *Сервис > Загрузки*. Откроется окно с Вашими загрузками. В процессе загрузки файла Firefox отображает сам файл и индикатор выполнения. В случае необходимости Вы можете приостановить загрузку и продолжить ее позже. Чтобы открыть загруженный файл, нажмите *Открыть*. Команда *Удалить* позволяет удалить его из списка. Для получения информации о файле, щелкните его имя правой кнопкой мыши и выберите пункт меню *Свойства*.

Чтобы произвести дополнительную настройку менеджера загрузок, откройте окно настройки из меню *Правка > Настройки* и перейдите на вкладку *Основная*. Здесь Вы можете указать папку, в которую сохраняются загруженные файлы, а также определить поведение менеджера.

12.5 Настройка Firefox

Вы можете настроить Firefox для себя. Для этого можно установить расширения, изменить темы и добавить поисковые слова для поиска в Интернете.

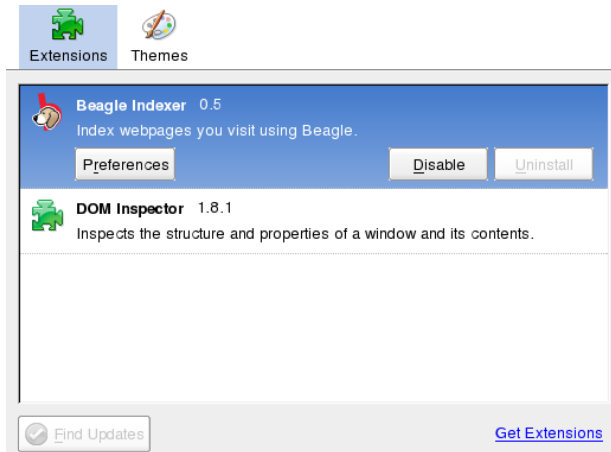
12.5.1 Extensions

Mozilla Firefox - это многофункциональное приложение, позволяющее загружать и устанавливать дополнительные модули, называемые расширениями. Например, с помощью

расширений можно добавить новый менеджер зачек и функцию управления движениями мыши. Это позволяет самому браузеру оставаться компактным и небольшим.

Чтобы добавить расширение, выберите в меню *Сервис > Добавляемые модули > Расширения*. Нажмите кнопку *Получить расширения* в правом нижнем углу, чтобы открыть веб-страницу расширений Mozilla, на которой Вы сможете выбрать нужное расширение. Щелкните требуемое расширение, а затем щелкните ссылку для загрузки и установки. Расширение начнет работу после перезапуска Firefox. Модули расширения также можно найти на странице [Дополнительные модули для Firefox \(http://addons.mozilla.org/\)](http://addons.mozilla.org/).

Рисунок 12-3 Установка расширений Firefox



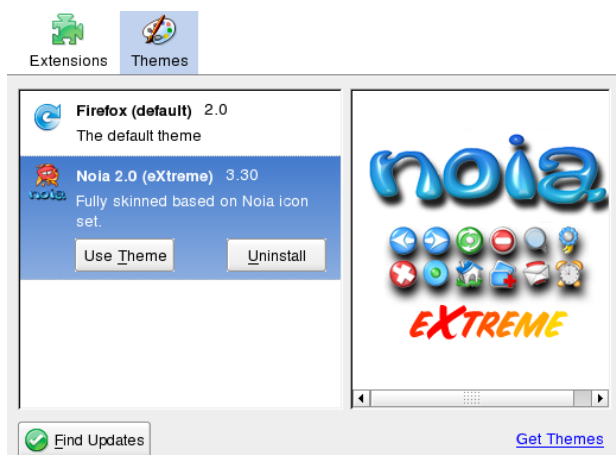
12.5.2 Изменение тем

Если Вам не нравится стандартный вид окна Firefox, установите новую *тему*. Темы не влияют на функциональность приложения, изменяя только его внешний вид. При установке темы Firefox запрашивает подтверждение. Разрешите установку или откажитесь от нее. После успешного завершения установки Вы можете включить тему.

- 1 Выберите в меню *Сервис > Добавляемые модули > Темы*.

- 2 В открывшемся диалоговом окне нажмите кнопку *Получить темы*. Если тема уже установлена, найдите ее в списке, как описано в разделе "**Установка тем Firefox**" на **стр. 203**.

Рисунок 12-4 Установка тем Firefox



- 3 В новом окне откроется веб-сайт **Дополнительные модули для Firefox** (<https://addons.mozilla.org>).
- 4 Выберите тему и щелкните *Установить*.
- 5 Подтвердите загрузку и установку.
- 6 После установки темы выберите ее в списке и нажмите кнопку *Использовать тему*.
- 7 Закройте окно и перезапустите Firefox.

Если тема установлена, то ее всегда можно сменить без перезапуска. Для этого выберите в меню *Правка > Добавляемые модули > Темы*, а затем щелкните *Использовать тему*. Если вы больше не используете тему, то ее можно удалить в этом же диалоговом окне с помощью команды *Удалить*.

12.5.3 Добавление поисковых слов для поиска в Интернете

Поиск в Интернете - одна из основных задач браузера. Firefox позволяет создавать собственные *поисковые слова* - сокращения, используемые в качестве "команд" для поиска в Интернете. Например, если вы часто пользуетесь Wikipedia, то вы можете задать поисковое слово для быстрого доступа к этому сайту.

- 1 Перейдите на сайт **Wikipedia** (<http://en.wikipedia.org>).
- 2 После того как страница загрузится, найдите текстовое поле поиска. Щелкните в нем правой кнопкой мыши и выберите пункт *Добавьте поисковое слово* из открывшегося меню.
- 3 Откроется диалоговое окно. В поле *Имя* введите имя для этой веб-страницы, например *Wikipedia (en)*.
- 4 В поле *Краткое имя* введите сокращение для этой страницы, например *wiki*.
- 5 Выберите папку, в которой будет расположена закладка в поле *Создать в*. Это может быть любая папка.
- 6 Нажмите *Добавить*.

Вы успешно создали новое краткое имя. Теперь, когда Вам потребуется обратиться к Wikipedia, вам не придется вводить полный URL-адрес. Просто введите `wiki Linux`, чтобы просмотреть запись о Linux.

12.6 Печать из Firefox

Настройте параметры печати страниц, отображаемых Firefox в диалоговом окне *Параметры страницы*. Выберите в меню *Файл > Параметры страницы*, а затем перейдите на вкладку *Формат и свойства*, чтобы выбрать ориентацию печати страниц. Вы можете установить масштаб страницы вручную или автоматически. Чтобы напечатать фон, отметьте флажок *Печать фона (цвета и изображения)*. Вкладка *Поля и колонтитулы* позволяет настроить размеры полей и выбрать содержимое колонтитулов.

После завершения настроек напечатайте веб-страницу при помощи команды *Файл > Печать*. Выберите принтер или файл, в котором требуется сохранить выходной документ. Нажмите кнопку *Свойства*, чтобы определить размер бумаги, настроить опции печати, выбрать цветной или монохромный режим печати и установить размер полей. Закончив настройку, нажмите *Печать*.

12.7 Получение дополнительной информации

Дополнительные сведения о Firefox см. на официальной веб-странице по адресу: <http://www.mozilla.com/firefox/> (<http://www.mozilla.com/firefox/>). Дополнительные сведения об определенных возможностях и средствах см. во встроенной справке.

Чтение каналов новостей с помощью программы Liferea

13

Liferea - это программа-агрегатор для получения и чтения новостей из Интернет-каналов. Эта программа предоставляет пользователям GNOME быстрый и простой интерфейс для чтения каналов новостей и блогов в Интернете.

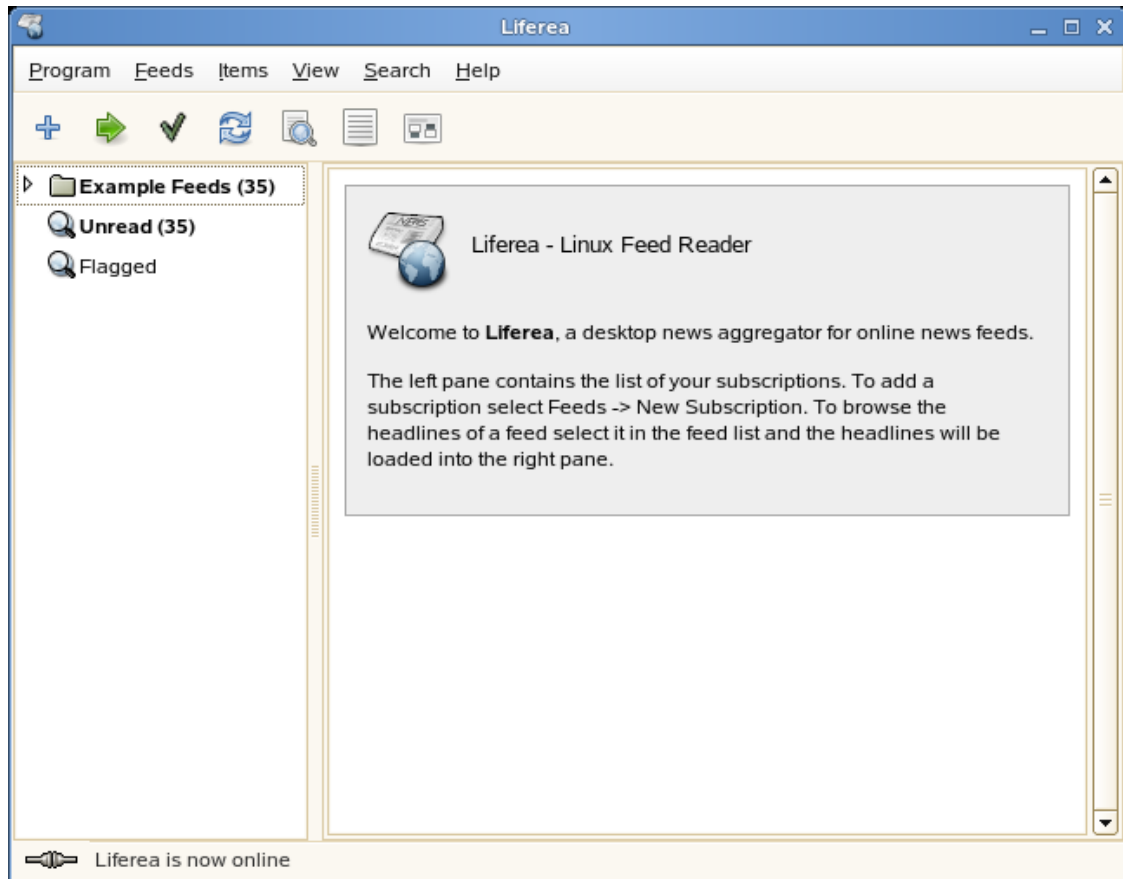
Данный раздел содержит следующую информацию.

- ♦ "Запуск программы Liferea" на стр. 205
- ♦ "Чтение канала новостей" на стр. 206
- ♦ "Создание новой подписки" на стр. 207
- ♦ "Обновление подписок" на стр. 208
- ♦ "Получение дополнительной информации" на стр. 208

13.1 Запуск программы Liferea

Чтобы запустить программу Liferea, щелкните *Компьютер > Приложения > Общение > Liferea*.

Рисунок 13-1 Главный экран программы Liferea



По умолчанию интерфейс программы Liferea разделен на две области: список каналов и список элементов. Список каналов расположен слева. В нем перечислены ваши подписки. Если щелкнуть подписку, заголовки ее статей появятся в списке элементов справа. Если щелкнуть заголовок, содержание этого канала появится в области просмотра под списком элементов.

Чтобы изменить размеры областей для удобства просмотра, перетащите их границы.

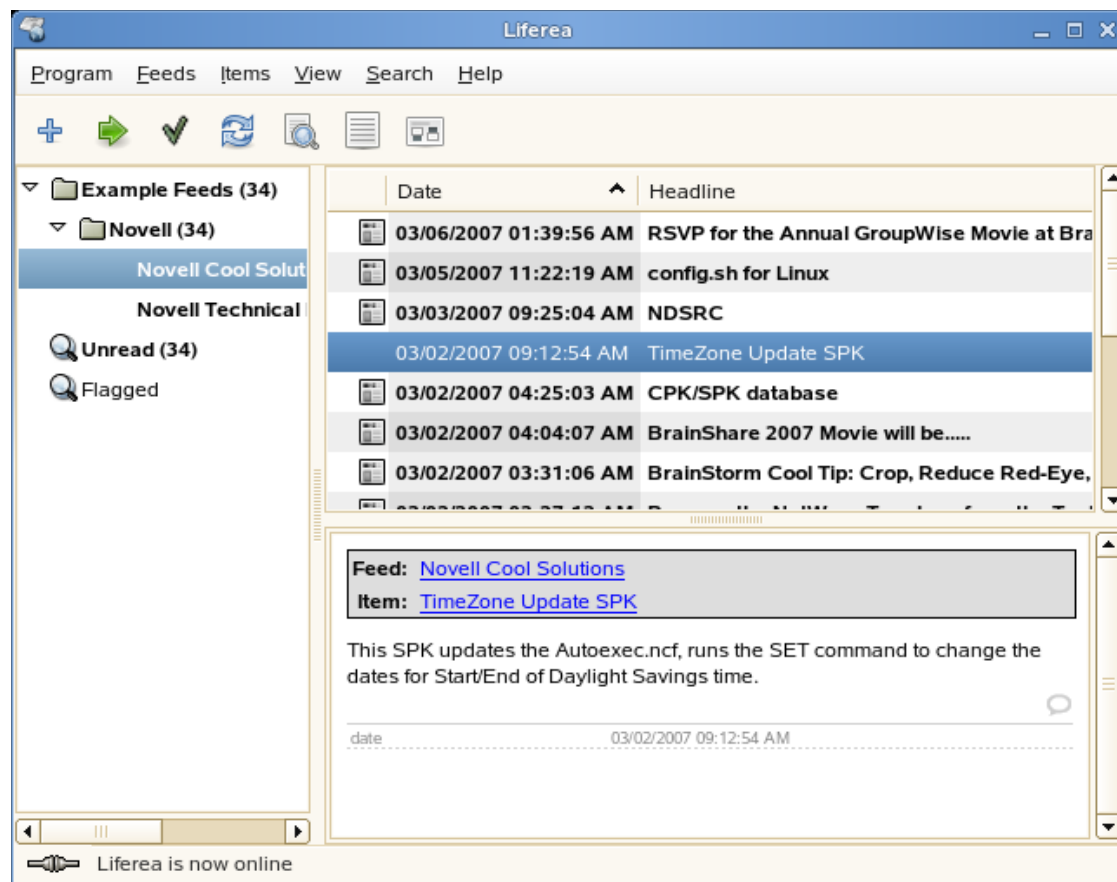
13.2 Чтение канала новостей

Программа Liferea исходно настроена на получение каналов новостей от Novell® Cool Solutions™ и Novell Technical Information. Для чтения одного из этих образцов каналов выполните следующие действия.

- 1 Запустите программу Liferea, как показано в разделе **"Запуск программы Liferea"** на стр. 205.
- 2 В списке каналов щелкните нужную подписку.
Например, щелкните *Example Feeds (Образцы каналов) > Novell > Novell Cool Solutions*.
- 3 Щелкните заголовок статьи в списке элементов.
Заголовки неп прочтенных статей выделяются жирным шрифтом. Если щелкнуть заголовок, выбранный элемент откроется для чтения в области просмотра.

В отличие от многих других программ-агрегаторов, Liferea позволяет читать новости даже при отключении от сети. После загрузки заголовков в Liferea элементы можно читать независимо от состояния подключения. Однако, чтобы обновить канал и получить новые заголовки, необходимо подключиться к Интернету.

Рисунок 13-2 Чтение канала новостей с помощью программы Liferea



13.3 Создание новой подписки

Подписаться на каналы можно на многих сайтах Интернета. Это могут быть службы новостей и информации, блоги, форумы и другие источники. В этом разделе показано, как добавить подписку. В следующем примере приведена процедура подписки на канал новостей CNN* Top Stories, которая очень похожа на процедуру подписки у других поставщиков каналов.

1 Запустите программу Liferea, как показано в разделе "**Запуск программы Liferea**" на **стр. 205**.

2 Найдите URL-адрес для нужной подписки.

Например, чтобы получить URL-адрес для канала новостей CNN, выполните следующие действия.

2a Откройте навигатор и перейдите на страницу <http://www.cnn.com>.

2b Прокрутите к концу страницы CNN и щелкните ссылку *RSS*.

2с В списке, предоставленном CNN, найдите URL-адрес для канала Top Stories и скопируйте его.

Для данного примера этот URL-адрес: http://rss.cnn.com/rss/cnn_topstories.rss.

3 В программе Liferea щелкните *Feeds (Каналы) > New Subscription (Создать подписку)*.

4 Вставьте URL-адрес в поле *Source (Источник)*.

5 Нажмите кнопку *OK*.

6 Введите имя для канала и интервал времени между проверками канала на наличие обновлений, а затем нажмите кнопку "OK".

Канал новостей будет добавлен в список каналов. Имеющиеся статьи будут загружены и их заголовки появятся в списке элементов.

13.4 Обновление подписок

Подписки обновляются последними статьями с интервалами времени, заданными при создании подписки. Подписки можно обновлять также вручную, не дожидаясь автоматического обновления. Можно обновить все подписки одновременно, подписки только в определенной папке или отдельную подписку.

Чтобы обновить все подписки одновременно, выполните следующие действия.

Щелкните *Feeds (Каналы) > Update All (Обновить все)*.

Чтобы обновить подписки только в определенной папке, выполните следующие действия. Выберите папку, которую нужно обновить и щелкните *Feeds (Каналы) > Update Selected (Обновить выбранные)*.

Чтобы обновить отдельную подписку, выполните следующие действия. Выделите нужную подписку и щелкните *Feeds (Каналы) > Update Selected (Обновить выбранные)*.

13.5 Получение дополнительной информации

Для получения дополнительных сведений о работе с программой Liferea, щелкните *Help (Справка)* или посетите официальную страницу Liferea по адресу <http://liferea.sourceforge.net/> (<http://liferea.sourceforge.net/>).

Редактирование графики с помощью GIMP

14

Программа GIMP (*The GNU Image Manipulation Program*) предназначена для создания и редактирования пиксельной графики. Большинство возможностей этого приложения сравнимы с возможностями Adobe Photoshop и других коммерчески распространяемых программ. С помощью GIMP вы сможете изменять размеры фотографий и ретушировать их, создавать графику для веб-страниц, обложки для компакт-дисков или работать над любым другим графическим проектом. GIMP подходит как любителям, так и профессионалам.

Как и множество других программ для Linux, GIMP создана международным сообществом разработчиков, добровольно работающих над проектом. Программа постоянно развивается, поэтому версия, включенная в поставку системы, может слегка отличаться от версии, описываемой здесь. В особенности это касается оформления отдельных окон и разделов.

GIMP - чрезвычайно функциональная программа. В этой главе описываются только некоторые функции, инструменты и пункты меню. Для получения дополнительной информации о программе обратитесь к главе "[Получение дополнительной информации](#)" на стр. 223.

14.1 Графические форматы

Существует два основных графических формата - пиксельный и векторный. GIMP работает только с пиксельной графикой, которая обычно используется для фотографий и сканированных изображений. Пиксельные изображения состоят из маленьких цветных квадратов. Из-за этого файлы могут иметь большой размер. Также невозможно увеличить размер пиксельного изображения без потерь в качестве.

В отличие от пиксельной графики, в векторных изображениях не хранится информация о каждом отдельном пикселе, а описывается взаимное расположение точек, линий и зон, составляющих изображение. И векторные изображения очень легко масштабируются. Такой формат используется, например, в Inkscape или в программе для рисования из пакета OpenOffice.org.

14.2 Запуск GIMP

Чтобы запустить GIMP, щелкните *Компьютер > Приложения > Изображения > GIMP* или введите `gimp` & в терминале.

14.2.1 Начальная настройка

При первом запуске GIMP откроет мастер настройки для предварительного конфигурирования приложения. В большинстве случаев подходят настройки по умолчанию. Нажимайте *Продолжить* в каждом диалоговом окне, если вы не знакомы с настройками и вам не требуется особых установок параметров.

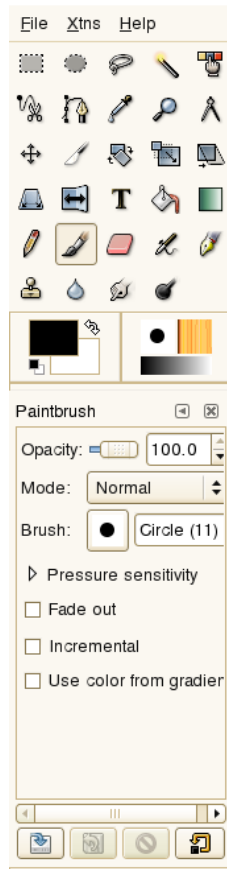
14.2.2 Окна по умолчанию

По умолчанию на экране появляются три окна. Их можно по желанию перетаскивать и закрывать (за исключением панели инструментов). Закрытие панели инструментов приводит к завершению работы приложения. В конфигурации по умолчанию GIMP сохраняет расположение окон при выходе из программы. Открытые на выходе диалоговые окна снова появятся при следующем запуске.

Панель инструментов

Основное окно GIMP, представленное на "[Основное окно](#)" на стр. 212, включает в себя основной орган управления приложением. Закрытие этого окна приводит к завершению работы программы. С помощи панели меню, расположенной в верхней части окна, вы можете вызвать функции и расширения, а также просмотреть справку. Ниже расположены кнопки различных инструментов. Наведите курсор на значок, чтобы отобразить информацию о данном инструменте.

Рисунок 14-1 Основное окно



В двух перекрывающихся квадратах показаны текущие цвета переднего плана и фона. По умолчанию для переднего плана используется черный, а для фона - белый цвет. Щелкните квадрат, чтобы открыть диалоговое окно выбора цвета. Для того чтобы поменять местами цвета фона и переднего плана, щелкните согнутую стрелу в правом верхнем углу квадратов. Чтобы установить цвета по умолчанию, используйте черно-белый значок в нижнем левом углу.

Справа от квадратов отображаются выбранная кисть, текущие значения узора и градиента. Для их изменения щелкните значок. В нижней части окна можно настроить различные параметры текущего инструмента.

Ниже панели инструментов в диалоговом окне отображаются параметры текущего выбранного инструмента. Если оно не отображается, откройте его, дважды щелкнув значок инструмента на панели.

Слои, каналы, контуры, отмена

В раскрывающемся списке первого раздела выберите изображение, к которому относятся вкладки. Если выбран вариант *Авто*, активное изображение выбирается автоматически. По умолчанию выбран вариант *Авто*.

На вкладке *Слои* отображаются и доступны для редактирования различные слои текущих изображений. Информацию можно получить в разделе "**Слои**" на стр. 221. На вкладке *Каналы* отображаются и доступны для редактирования цветовые каналы изображения.

Контуры - это векторный метод выбора частей изображения. Их также можно использовать для рисования. На вкладке *Пути* отображаются доступные пути изображения. Здесь Вы также можете выполнять различные операции с путями. На вкладке *История отмен* отображается ограниченная история изменений текущего изображения. Ее использование описано в разделе "**Отмена ошибочных действий**" на стр. 221

14.3 Приступая к работе

Хотя GIMP может слегка ошеломить новых пользователей, большинство из них быстро осваиваются с программой после изучения основных принципов работы. Основными являются операции по созданию, открытию и сохранению изображений.

14.3.1 Создание нового изображения

Чтобы создать новое изображение, выберите в меню *Файл > Создать* или нажмите Ctrl+N. Откроется диалоговое окно, позволяющее указать настройки для нового изображения. Если это необходимо, Вы можете создать заданный набор настроек, называемый *шаблоном*. Чтобы создать пользовательский шаблон, выберите в меню *Файл > Диалоговые окна > Шаблоны* и настройте его в появившемся окне.

В разделе *Размер изображения* установите размеры создаваемого изображения в пикселях или других единицах. Щелкните название единиц измерения, чтобы выбрать другие единицы из списка доступных. Отношение между пикселем и выбранной единицей устанавливается в окне *Разрешение*, появляющемся при открытии раздела *Дополнительные настройки*. Разрешение в 72 пикселя на дюйм соответствует стандартному изображению на экране. Оно подходит для изображений, размещаемых на веб-страницах. Для печати изображений выберите большее разрешение. Значение 300 пикселей на дюйм подходит для печати изображений на принтере в нормальном качестве.

В разделе *Colorspace* выберите тип изображения: цветной (*RGB*) или *Монохромный*. Для получения подробных сведений о типах изображений см. раздел "**Режимы изображения**" на стр. 222. Выберите тип фона для нового изображения в поле *Фон. Цвет переднего плана* и *Цвет фона* позволяют использовать цвета, выбранные на панели инструментов. *Белый* делает фон изображения белым. *Прозрачный* создает прозрачное изображение. Прозрачность

отображается серым шахматным рисунком. Введите комментарий к новому рисунку в поле *Комментарий*.

Завершив настройку, нажмите *ОК*. Чтобы восстановить настройки по умолчанию, нажмите *Сбросить*. Нажатие кнопки *Отмена* прерывает процесс создания изображения.

14.3.2 Открытие существующего изображения

Чтобы открыть существующее изображение, выберите в меню *Файл > Открыть* или нажмите *Ctrl+O*. Выберите в открывшемся диалоговом окне нужный файл. Вы также можете нажать *Ctrl+L* и ввести URI-адрес нужного изображения. Затем нажмите кнопку *Открыть*, чтобы открыть выбранное изображение, или кнопку *Отмена*, чтобы отменить открытие.

14.3.3 Сканирование изображения

Помимо открытия существующего изображения или создания нового, Вы также можете отсканировать его. Для сканирования непосредственно из программы GIMP должен быть установлен пакет *xsane*. Чтобы открыть диалоговое окно сканирования, выберите команду *Файл > Захватить > XSane: Device dialog*.

Сначала можно просмотреть объект сканирования предварительно, когда он отображается в меньшем размере, чем вся область сканирования. Для создания предварительного просмотра нажмите *Создать предварительный просмотр* в диалоговом окне *Предварительный просмотр*. Если необходимо сканировать только часть области, выделите ее прямоугольником с помощью мыши.

В диалоговом окне *xsane* выберите формат сканирования изображения - черно-белый (без оттенков серого), в оттенках серого или цветной, а также требуемое разрешение сканирования. Чем выше разрешение, тем лучше качество отсканированного изображения. В то же время увеличение разрешения ведет к увеличению размера файла, а процесс сканирования на высоких разрешениях занимает продолжительное время. Размер полученного изображения (в пикселях и байтах) отображается в нижней части окна.

В диалоговом окне *xsane* при помощи ползунков можно настроить значения гаммы, яркости и контрастности. В двоичном режиме эти ползунки недоступны. Изменения сразу же отображаются в области предварительного просмотра. После настройки всех параметров, нажмите кнопку *Сканировать* для начала процесса сканирования изображения.

14.3.4 Окно изображения

Каждое созданное, открытое или отсканированное изображение отображается в отдельном окне. Панель меню в верхней части окна предоставляет доступ ко всем функциям изображения. Вы также можете открыть меню, щелкнув изображение правой кнопкой мыши или нажав на маленькую кнопку со стрелкой в левом углу линеек.

Меню *Файл* содержит стандартные файловые операции, такие как *Сохранить* и *Печать*. Команда *Заккрыть* закрывает текущее изображение. Команда *Выход* завершает работу приложения.

Команды меню *Вид* определяют вид изображения и его окна. Команда *Создать вид* открывает второе окно просмотра для текущего изображения. Изменения, сделанные в одном виде отражаются во всех других видах изображения. Дополнительные окна просмотра

полезны для редактирования увеличенной части изображения и одновременного просмотра всего изображения в соседнем окне. Уровень увеличения текущего окна можно настроить с помощью команды *Увеличение*. Если выбран элемент *По размеру окна*, окно изображения разворачивается на все окно просмотра.

14.4 Сохранение изображений

Самой важной функцией является команда *Файл > Сохранить*. Изображения лучше сохранять чаще, нежели реже. Чтобы сохранить изображение под новым именем файла, используйте команду *Файл > Сохранить как*. Иногда бывает удобно сохранять различные версии изображения под разными именами или делать резервные копии в другой папке, чтобы иметь возможность вернуться к предыдущему этапу редактирования.

При первом сохранении изображения или при использовании команды *Сохранить как* будет открыто диалоговое окно, в котором необходимо выбрать имя и тип файла. Введите имя файла в поле сверху. Из списка часто используемых папок в поле *Сохранить в папке* выберите папку, в которую требуется сохранить файл. Чтобы сохранить файл в другой папке или создать новую, откройте окно *Обзор других папок*. В поле *Выбор типа файла* рекомендуется оставить значение *По расширению*. Эта настройка позволяет GIMP определять тип файла по расширению имени файла. Наиболее часто используются следующие типы файлов:

XCF

Это собственный формат приложения. Он сохраняет всю информацию о слоях и путях вместе с самим изображением. Даже если необходимо сохранить изображение в другом формате, рекомендуется сохранить его копию в формате XCF для упрощения дальнейшей обработки. Сведения о слоях можно найти в разделе **"Слой"** на стр. 221.

PAT

Этот формат используется для узоров GIMP. Изображения, сохраненные в этом формате, могут использоваться в GIMP в качестве узоров для заливки.

JPG

JPG или JPEG - это стандартный формат, используемый для фотографий и непрозрачных изображений веб-страниц. Формат поддерживает функцию сжатия, уменьшающую размер файлов. В то же время при сжатии информация теряется. Используйте предварительный просмотр при настройке уровня сжатия. Значения от 85% до 75% в большинстве случаев обеспечивают приемлемое качество изображения при достаточном уровне сжатия. Также рекомендуется сохранить резервную копию изображения в любом формате без сжатия, например XCF. Если Вы редактируете изображение, сохраните в формате JPG только последнюю версию файла. Многократная загрузка и сохранение JPG может снизить качество изображения.

GIF

Формат GIF раньше широко использовался для графики с прозрачностью, но теперь используется реже из-за проблем с лицензированием. Он также используется для анимированных изображений. В этом формате можно сохранять только *индексированные* изображения. Для получения сведений об индексированных изображениях см. раздел **"Режимы изображения"** на стр. 222. Размер файла зачастую небольшой, если используется небольшое количество цветов.

PNG

Свободно доступный формат PNG поддерживает прозрачность, сжатие без потерь и отображается во многих браузерах. Это позволяет ему вытеснять GIF, становясь предпочтительным форматом для Интернет-графики с прозрачностью. Дополнительным преимуществом PNG перед GIF является поддержка частичной прозрачности. Это позволяет создавать более плавные переходы от цветных областей к прозрачным (*сглаживание*).

Чтобы сохранить изображение в выбранном формате, нажмите *Сохранить*. Чтобы прервать сохранение, нажмите *Отменить*. Если изображение содержит элементы, которые невозможно сохранить в выбранном формате, на экране появится диалоговое окно, предлагающее возможные пути решения проблемы. Обычно к желаемому результату приводит выбор варианта *Экспорт* (если предложен). Откроется окно настроек формата с подходящими значениями по умолчанию.

14.5 Редактирование изображений

GIMP предоставляет множество инструментов редактирования изображений. В этом разделе описаны функции, наиболее интересные домашнему пользователю.

14.5.1 Изменения размеров изображения

После сканирования или загрузки цифровой фотографии с камеры часто требуется изменить ее размер для размещения на веб-странице или для печати. Уменьшить размер изображения можно, изменив его масштаб или отрезав его часть. Увеличение изображения значительно более сложно. Из-за особенностей пиксельной графики при увеличении качество изображения ухудшается. Перед тем как изменять масштаб или кадрировать изображение, рекомендуется сохранить его исходную копию.

Кадрирование изображения

При кадрировании изображения Вы как бы отрезаете края у листа бумаги. Выберите функцию кадрирования на панели инструментов (значок напоминает скальпель) или при помощи команды *Инструменты > Кадрирование > и изменение размеров*. Щелкните мышью в исходной точке и выделите область изображения, которую требуется оставить.

Появляется небольшое окно с информацией об исходной точке и размере выделенной области. Настройте эти значения, щелкнув и переместив угол выделенной области или отредактируйте их в окне. Режим *По выделению* устанавливает область кадрирования по выделению (функции выделения описываются в разделе "**Выделение областей изображения**" на стр. 217). Режим *Автоуменьшение* уменьшает область кадрирования на основе цветовых изменений в изображении.

Нажмите *Отмена*, чтобы отменить кадрирование. Нажмите *Кадрировать*, чтобы откадрировать изображение. Функция *Изменение размеров* работает так же, как и функция *Изменение размеров холста*, описанная в разделе "**Изменение размеров холста**" на стр. 217.

Масштабирование изображения

Выберите в меню *Изображение > Масштабирование*, чтобы изменить размер изображения. Измените значения полей *Ширина* или *Высота*. Чтобы изменить пропорции изображения при масштабировании (это приведет к искажениям), щелкните значок цепи справа от полей,

чтобы разорвать связь между ними. Когда эти поля связаны, их значения изменяются пропорционально изменению другого. Введите разрешение в полях *Разрешение X* и *Разрешение Y*.

Интерполяция - параметр для продвинутых пользователей, позволяющий настроить метод масштабирования. По завершении настройки размера нажмите кнопку *Масштабировать*, чтобы выполнить масштабирование. Кнопка *Сбросить* позволяет восстановить исходные значения. Нажатие кнопки *Отмена* отменяет масштабирование.

Изменение размеров холста

При изменении размеров холста Вы как бы помещаете изображение в рамку. Если рамка меньше исходного изображения, то она закрывает некоторую его часть. Если рамка по размерам больше исходного изображения, то оно оказывается окружено пустым пространством. Чтобы изменить размер холста, выберите в меню *Изображение > Размер холста*.

В открывшемся диалоговом окне введите новый размер. По умолчанию ширина и высота изображения изменяются в соответствии с текущими пропорциями. Чтобы изменить эти пропорции, щелкните значок цепи.

Настроив размер, определите, как изображение должно располагаться по отношению к новому размеру. Укажите значения смещения или перетащите рамку в кадре, расположенном в нижней части окна. Внеся требуемые изменения, нажмите кнопку *Изменить размер*, чтобы изменить размер холста. Чтобы восстановить исходные значения, нажмите кнопку *Сбросить*, а чтобы отменить изменение размера холста - кнопку *Отмена*.

14.5.2 Выделение областей изображения

Часто требуется произвести какое-либо действие над частью изображения. Для этого необходимо выделить редактируемую область. Это можно сделать с помощью функций выделения на панели инструментов, с помощью быстрой маски или с помощью сочетания различных вариантов. Вы также можете отредактировать выделение с помощью функций меню *Выделение*. Выделенная область отмечается пунктирной линией, называемой *бегающими муравьями*.

Использование инструментов выделения

Основные средства выделения просты в использовании. Инструмент пути, который можно использовать не только для выделения, более сложен и не описывается в этом разделе. С помощью одного из значков в строке *Режим* настроек других инструментов выделения укажите, должна ли выделенная область заменять существующую зону выделения, добавляться, вычитаться или пересекаться с ней.

Прямоугольное выделение

Используйте эту функцию для выделения областей прямоугольной или квадратной формы. В параметрах инструмента можно выбрать один из вариантов *Свободное выделение*, *Фиксированный размер* или *Фиксированные пропорции* для управления формой и размером выделения. Чтобы выделить квадрат в режиме свободного выделения, удерживайте нажатой клавишу Shift во время выделения области.

Выделение эллипса

Используйте эту функцию для выделения областей эллиптической или круглой формы. Настройка функции производится так же, как и настройка функции квадратного выделения. Для выделения круглой области нажмите и удерживаете клавишу Shift во время выделения.

Произвольное выделение (лассо)

Нарисуйте произвольную зону выделения этим инструментом, нажав левую кнопку мыши и перемещая ее по изображению. После того как Вы отпустите кнопку, конечные точки будут соединены прямой. Будет выделена область внутри линии.

Произвольное выделение ("волшебная палочка")

Этот инструмент позволяет выбрать непрерывную область на основе схожести цветов. Установить максимальную разницу между цветами можно в диалоговом окне параметров инструмента, в разделе *Порог*.

Выбор по цвету

Эта функция выделяет все пиксели изображения, имеющие цвет, похожий или совпадающий с цветом выбранного пикселя. Максимальная разница между цветами устанавливается в поле *Порог* диалогового окна настройки инструмента.

Умные ножницы

Щелкните несколько точек на изображении. Точки соединяются согласно разнице в цвете. Щелкните первую точку, чтобы закрыть область. Преобразуйте область в обычное выделение, щелкнув внутри нее.

Использование быстрой маски

"Быстрая маска" представляет собой способ выделения частей изображения при помощи инструментов рисования. Перед использованием этой функции лучше предварительно выделить примерную область с помощью умных ножниц или лассо (инструмента произвольного выделения). Затем включите режим быстрой маски, нажав небольшой значок пунктирного квадрата в нижнем левом углу.

Функция отображает область выделения с помощью красного цвета. Области, затемненные красным, не включаются в выделение. Области изображения, не изменившие цвета, будут включены в выделение. Чтобы изменить выделение, используйте инструменты рисования. Рисование белым цветом включает пиксели в область выделения. Рисование черным цветом исключает пиксели из выделения. Оттенки серого (цвета рассматриваются как оттенки серого) вызывают частичное выделение области. Частичное выделение обеспечивает плавный переход между выбранными и невыбранными областями.

Чтобы изменить цвет отображения быстрой маски, щелкните кнопку маски правой кнопкой мыши, а затем выберите в меню пункт *Настроить цвет и непрозрачность*. В открывшемся окне щелкните цветное поле, чтобы выбрать новый цвет.

После того как с помощью инструментов рисования Вы добились выделения нужной области, перейдите из режима быстрой маски в режим нормального выделения, щелкнув значок в левом нижнем углу окна изображения (со значком красного квадрата). Область выделения снова будет отображена линией типа "бегущие муравьи".

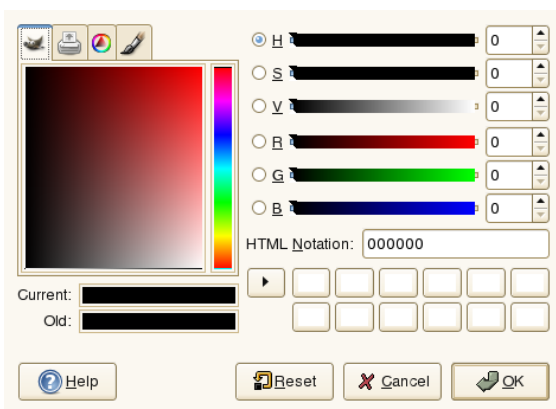
14.5.3 Применение и удаление цвета

Большинство операций по редактированию изображения включают в себя окраску в определенный цвет или удаление цвета. Чтобы ограничить область редактирования цвета, выделите часть изображения. Когда Вы выбираете инструмент и перемещаете указатель мыши на изображение, курсор меняется на значок выбранного инструмента. Значки некоторых инструментов отображаются вместе со стрелкой курсора. При выборе инструментов рисования курсор превращается в схематическое изображение инструмента и позволяет точно определить, как и в каком месте будет применен инструмент.

Выбор цвета

Средства рисования используют цвет переднего плана. Чтобы выбрать цвет, щелкните окно просмотра цвета переднего плана. Откроется диалоговое окно, содержащее четыре вкладки. Каждая вкладка позволяет выбрать цвет разными способами. В этом разделе описывается только первая вкладка, показанная на рисунке "[Диалоговое окно выбора основного цвета](#)" на [стр. 219](#). Новый цвет отображается в поле *Текущий*. Старый цвет отображается в поле *Старый*.

Рисунок 14-2 Диалоговое окно выбора основного цвета



Выбрать цвет проще всего с помощью цветных областей в полях слева. В узкой вертикальной полосе выберите цвет, близкий к требуемому. В большом поле слева отобразятся возможные цветовые оттенки. Щелкните нужный цвет. Он отобразится в поле *Текущий*. Если результат Вас не устраивает, попробуйте выбрать цвет еще раз.

Кнопка со стрелкой справа от поля *Текущий* позволяет сохранить несколько цветов. Нажмите кнопку, чтобы скопировать текущий цвет в историю. После этого Вы сможете выбрать цвет из истории. Цвет также можно выбрать, введя его шестнадцатеричный код в поле *HTML-код*.

По умолчанию цвет выбирается по оттенку, что больше всего подходит начинающим пользователям. Чтобы выбрать цвет по насыщенности, значению, количеству красного, зеленого или синего, щелкните соответствующий переключатель справа от поля. Вы также можете использовать ползунки и числовые поля для настройки выбранного цвета.

Поэкспериментируйте с настройками, чтобы выбрать оптимальный цвет.

Когда в поле *Текущий* отобразится нужный цвет, нажмите *ОК*. Чтобы восстановить исходные значения, установленные до открытия диалогового окна, нажмите *Сбросить*. Чтобы отменить изменение цвета, щелкните *Отмена*.

Чтобы выбрать цвет, уже существующий в изображении, используйте инструмент выбора цвета со значком, напоминающим пипетку. В настройках инструмента можно определить, какой цвет будет выбран: цвет переднего плана или цвет фона. Затем щелкните точку изображения нужного цвета. Если выбранный цвет Вас устраивает, нажмите *Заккрыть*, чтобы закрыть диалоговое окно инструмента.

Рисование и стирание

Используйте функции панели инструментов для рисования и стирания. Для более точной настройки каждого инструмента Вы можете изменить его параметры. Параметры чувствительности нажима применяются только в том случае, если используется чувствительный к нажатиям графический планшет.

Инструменты "Карандаш", "Кисть", "Пульверизатор" и "Ластик" работают практически так же, как и их реальные аналоги. Инструмент "Чернила" выполняет функции пера. Рисование выполняется перемещением мыши при нажатой левой кнопке. Инструмент заливки позволяет красить области изображения в определенный цвет. Границы заливки определяются цветом изображения. Для изменения чувствительности к цветовым переходам Вы можете изменить значение порога.

Добавление текста

Инструмент "Текст" позволяет легко добавлять текст к изображению. В настройках инструмента выделите нужный шрифт, размер шрифта, цвет, выравнивание, отступ и междустрочный интервал. Затем щелкните точку на изображении, где требуется разместить надпись. Откроется небольшое диалоговое окно ввода текста. Введите одну или несколько строк текста, а затем нажмите *Заккрыть*.

Инструмент создаст текст на отдельном слое. Сведения о дальнейшей работе с изображением см. в разделе "**Слой**" на стр. 221. Когда активен слой текста, надпись можно отредактировать. Щелкните изображение, чтобы открыть окно ввода текста. Настройки можно изменить в параметрах инструмента.

Ретуширование изображений - инструмент клонирования

Инструмент клонирования идеально подходит для ретуширования изображений. С помощью этой функции Вы можете скопировать изображение из одной части изображения в другую. В случае необходимости то же самое можно проделать с узором.

При ретушировании удобнее использовать небольшую кисть с мягкими краями. Это позволяет добиться более плавного перехода между скопированным фрагментом и исходным изображением.

Чтобы выделить источник клонирования в изображении, нажмите и удерживайте клавишу **Ctrl** и щелкните нужную исходную точку. Затем начните рисовать кистью. При передвижении курсора по изображению указатель исходной точки в форме креста также передвигается. Если *Выравнивание* имеет значение *Не выравнивается* (значение по умолчанию), то координата исходной точки будет сброшена, когда Вы отпустите левую кнопку мыши.

14.5.4 Настройка уровней цвета

Для получения идеального результата при печати или отображении на экране изображения часто нуждаются в небольшой корректировке. Многие программы, рассчитанные на неопытных пользователей, позволяют изменять уровни яркости и контраста. Такая настройка возможна и тоже доступна в GIMP, но для получения хороших результатов лучше воспользоваться настройкой уровней цвета.

Для этого выберите в меню *Слой > Цвета > Уровни*. Откроется диалоговое окно настройки цветовых уровней. Хорошие результаты обычно можно получить, нажав кнопку *Авто*. Для ручной настройки всех каналов воспользуйтесь инструментами в виде пипеток из раздела *Все каналы*, чтобы выбрать области изображения, которые должны быть черными, нейтрально-серыми и белыми.

Чтобы изменить отдельный канал, выберите его в разделе *Канал*. Затем перетащите средний ползунок, а также ползунки белого и черного цвета, расположенные в поле *Исходные уровни*. Вы также можете с помощью инструмента "Пипетка" выбрать черные, белые и серые точки изображения для данного канала.

Если установлен флажок *Предварительный просмотр*, внесенные изменения сразу становятся видны в окне изображения. Добившись желаемого результата, нажмите *ОК*, чтобы применить изменения. Кнопка *Сброс* восстанавливает исходные значения. Чтобы отменить настройку, нажмите кнопку *Отмена*.

14.5.5 Отмена ошибочных действий

Большинство изменений, сделанных в GIMP, можно отменить. Чтобы просмотреть историю изменений, откройте диалоговое окно отмены действий из стандартного интерфейса или с помощью команд меню *Файл > Диалоговые окна > История действий*.

В диалоговом окне отображается исходное изображение и последовательность действий по его редактированию, которые можно отменить. Отмена и повторение действий производится с помощью кнопок. Это позволит Вам вернуться к исходному состоянию изображения. Если Вы отменили действие, а затем отредактировали изображение снова, то отмененное действие больше нельзя будет повторить.

Вы также можете отменять и повторять действия из меню *Правка*. Кроме того, это можно проделать с помощью сочетаний клавиш *Ctrl+Z* и *Ctrl+Y*.

14.5.6 Слои

Слои - это очень важный элемент GIMP. Создавая отдельные элементы изображения на разных слоях, Вы сможете изменять, передвигать или удалять их, не затрагивая остальные. Чтобы понять принцип работы слоев, представьте себе изображение, созданное из нескольких прозрачных листов бумаги. Каждый элемент нарисован на отдельном листе. Вы можете менять порядок следования листов, перекладывая их наверх. Слои или группы слоев могут изменять координаты, перемещая тем самым элементы изображения. Пользователь может добавлять или удалять листы.

Чтобы просмотреть доступные слои изображения, откройте диалоговое окно *Слои*. При добавлении текста отдельные текстовые слои создаются автоматически. Активный слой выделяется в диалоговом окне. Кнопки внизу окна отвечают за различные действия со слоями. Для доступа к дополнительным функциям откройте меню, щелкнув правой кнопкой

мыши один из слоев. Два значка перед названием слоя используются для управления видимостью слоя (значок глаза, если слой видим), а также для связи слоев. Связанные слои отмечаются значком цепи и перемещаются как группа.

Только слои с прозрачностью (альфа-каналом) могут располагаться над другими слоями. Чтобы добавить прозрачность к слою, щелкните его правой кнопкой мыши и выберите соответствующую команду меню.

14.5.7 Режимы изображения

GIMP поддерживает три режима изображения - RGB, монохромный и индексированный. Стандартный режим RGB лучше всего подходит для редактирования изображений. Монохромный режим используется для черно-белых изображений. В индексированном режиме количество цветов изображения ограничивается определенным значением. Этот режим в основном используется для изображений формата GIF. Чтобы создать индексированное изображение, лучше вначале отредактировать его в режиме RGB, а затем конвертировать в индексированное непосредственно перед сохранением. Если Вы хотите сохранить изображение в формате, требующем индексации, GIMP предлагает провести ее при сохранении.

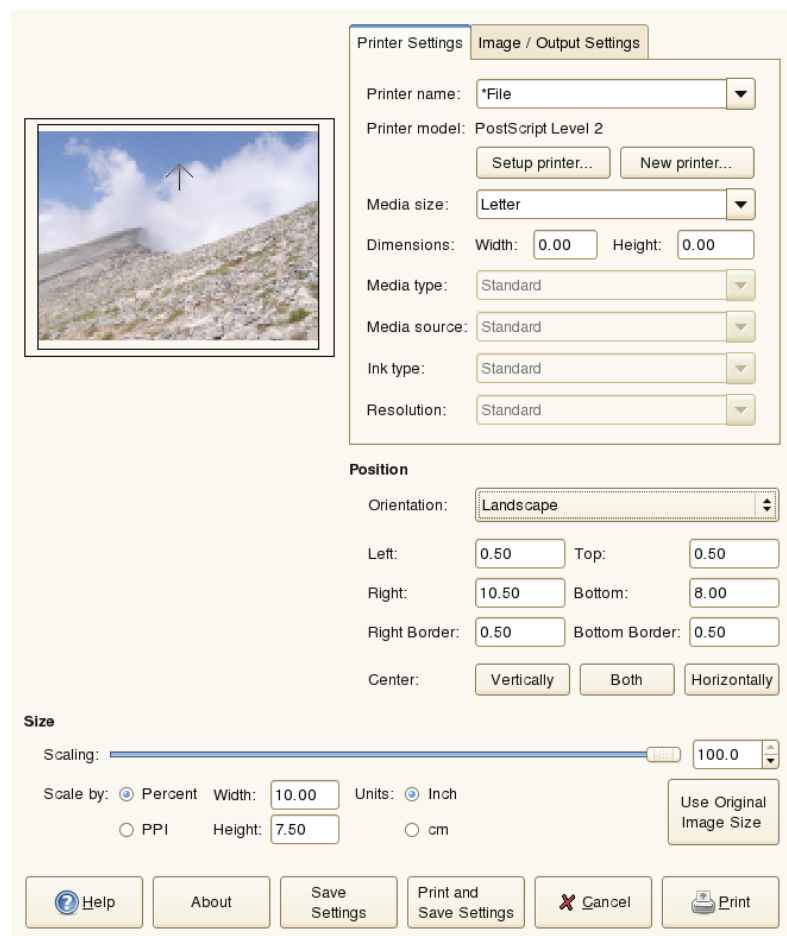
14.5.8 Особые эффекты

GIMP включает в себя разнообразные фильтры и сценарии для редактирования изображения, применения специальных эффектов или художественных приемов. Они находятся в меню *Фильтры* и *Script-fu*. Поэкспериментируйте с различными эффектами, чтобы понять их возможности. Функция *Xtns* на панели инструментов позволяет создавать кнопки, логотипы и другие объекты.

14.6 Печать изображений

Чтобы напечатать изображение, выберите в меню *Файл > Печать*. Если принтер установлен в системе, то он появится в списке. В некоторых случаях необходимо выбрать подходящий драйвер при помощи кнопки *Настройка принтера*. Выберите размер и тип бумаги в полях *Размер носителя* и *Тип носителя*. Другие настройки доступны на вкладке *Настройки изображения*.

Рисунок 14-3 Диалоговое окно "Печать"



В нижней части окна определите размер изображения. Нажмите кнопку *Использовать размер исходного изображения*, чтобы установить размеры самого изображения. Это рекомендованные настройки, если Вы выбрали подходящий размер бумаги и разрешение изображения. Определите расположение изображения на странице с помощью полей в разделе *Расположение* или перетаскивая изображение в окне *Предварительный просмотр*.

После завершения настройки нажмите кнопку *Печать*. Чтобы сохранить настройки для повторного использования, нажмите кнопку *Печать с сохранением настроек*. Нажатие кнопки *Отмена* отменяет печать.

14.7 Получение дополнительной информации

Пользователям программы GIMP будут полезны следующие ресурсы (даже если некоторые из них касаются предыдущих версий).

- ◆ Меню *Справка* предоставляет доступ к встроенной справочной системе. Документация к программе также доступна в форматах HTML и PDF по адресу: <http://docs.gimp.org> (<http://docs.gimp.org>).

- ♦ Множество пошаговых руководств, описывающих как основные, так и более сложные операции с изображениями в GIMP, можно найти по адресу: <http://gimp.org/tutorials/> (<http://gimp.org/tutorials/>).
- ♦ Группа пользователей GIMP создала информативный веб-сайт, расположенный по адресу: <http://gimp.org/tutorials/> (<http://gimp.org/tutorials/>).
- ♦ Официальная страница GIMP расположена по адресу: <http://www.gimp.org> (<http://www.gimp.org>).
- ♦ *Grokking GIMP* Кери Банкс - это отличная книга, описывающая GIMP одной из более ранних версий. Несмотря на то что некоторые функции программы изменились, книга может послужить прекрасным руководством по редактированию изображений. Онлайн-версия доступна по адресу: <http://gimp-savvy.com/BOOK/> (<http://gimp-savvy.com/BOOK/>).

Управление коллекцией цифровых изображений

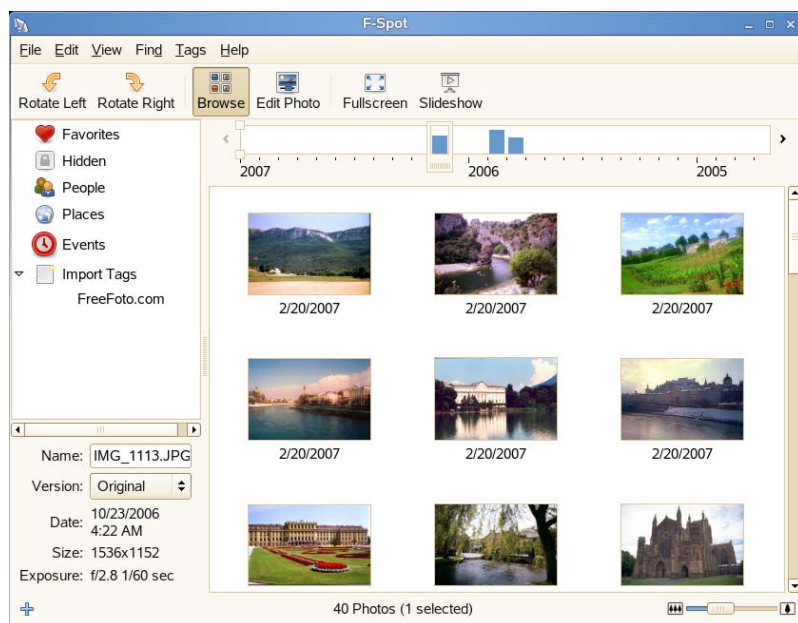
15

F-Spot - это средство управления коллекциями цифровых изображений, спроектированное для рабочего стола GNOME. Оно позволяет назначать изображениям различные теги в целях систематизации и предоставляет различные параметры редактирования изображения. Например, можно удалять эффект красных глаз, обрезать изображение и настраивать его яркость и цвета. F-Spot поддерживает шестнадцать типов файлов общего назначения, в том числе JPEG, GIF, TIFF и RAW.

Вы можете импортировать фотографии с жесткого диска, цифрового фотоаппарата или iPod*. F-Spot также можно использовать для создания компакт-дисков с фотографиями, генерации галереи для веб-сайта или для экспорта фотографий в Flickr, 23, Picasa Web или SmugMug.

Чтобы открыть F-Spot, щелкните *Компьютер > Обзорщик фотографий F-Spot*. При первом запуске F-Spot Вы можете указать местоположение экспортируемых в коллекцию изображений. Если на жестком диске уже есть коллекция изображений, введите путь к соответствующей папке и определите, будут ли обрабатываться вложенные папки. F-Spot произведет импорт выбранных изображений в собственную базу данных.

Рисунок 15-1 Основное окно F-Spot



Эскизы изображений отображаются в правой части окна, а подробные сведения о выбранном изображении - на боковой панели слева. По умолчанию фотографии отображаются в обратном хронологическом порядке, т. е. самые новые всегда помещаются в начале. Фотографии можно отсортировать в прямом хронологическом или обратном алфавитном порядке, для этого щелкните *Просмотр > Обратный порядок*.

Панель меню в верхней части окна позволяет получить доступ к главным меню. На расположенной ниже панели инструментов находятся следующие функции:

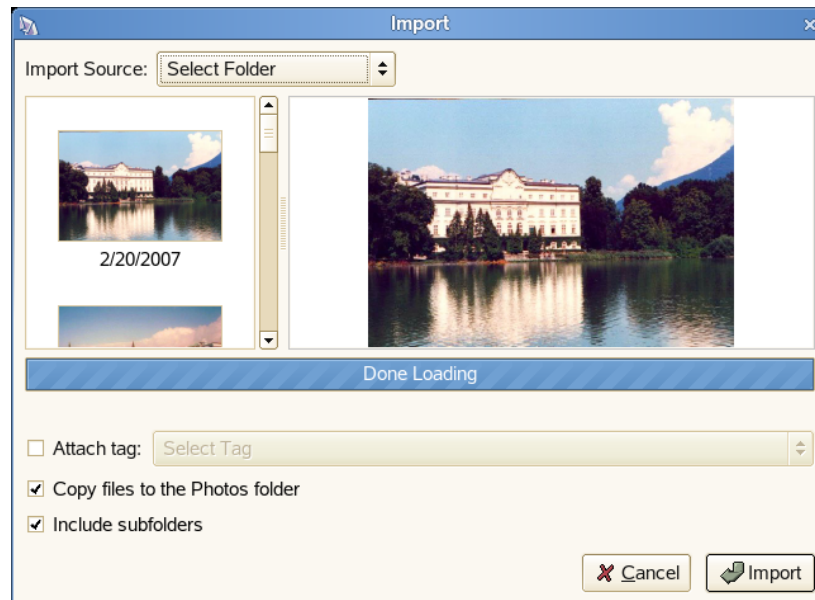
Таблица 15-1 Панель инструментов F-Spot

Значок	Описание
Повернуть (налево или направо)	Эта функция поворачивает фотографию.
Обзор...	Режим обзора позволяет выполнять обзор и поиск по всей коллекции или по изображениям, имеющим определенную метку. Для поиска изображений по дате создания также можно использовать линию времени.
Редактировать фотографию	Этот режим позволяет выполнять простейшие действия по редактированию выбранного изображения. Дополнительные сведения см. в разделе "Основные приемы редактирования изображения" на стр. 234.
Полный экран	Переключение в полноэкранный режим.
Слайд-шоу	Запуск слайд-шоу.

15.1 Импорт фотографий

Вы можете импортировать фотографии с жесткого диска или с цифрового фотоаппарата (дополнительные сведения см. в разделе **"Загрузка изображений с камеры"** на стр. 227). F-Spot автоматически копирует фотографии, импортируемые с жесткого диска. Если Вы не хотите копировать изображения, снимите флажок *Копировать файлы в папку "Фотографии"* в диалоговом окне импорта или удерживайте клавишу Shift во время перетаскивания фотографий в F-Spot.

Рисунок 15-2 Импорт фотографий в F-Spot



По умолчанию F-Spot копирует фотографии в папку /Photos Вашего домашнего каталога. Чтобы изменить директорию, выберите в меню *Правка > Параметры*.

Если все импортируемые фотографии относятся к определенному событию или имеют другие общие характеристики, Вы можете создать метку для облегчения их поиска в дальнейшем. Во время импорта щелкните *Вложить тег* и выберите подходящую метку из раскрывающегося списка.

Чтобы импортировать фотографии:

- 1 Выберите в меню *Файл > Импорт*.
- 2 Выберите источник импорта, а затем нажмите кнопку *Открыть*.
- 3 После завершения загрузки фотографий нажмите кнопку *Импортировать*.
Фотографии будут добавлены в каталог.

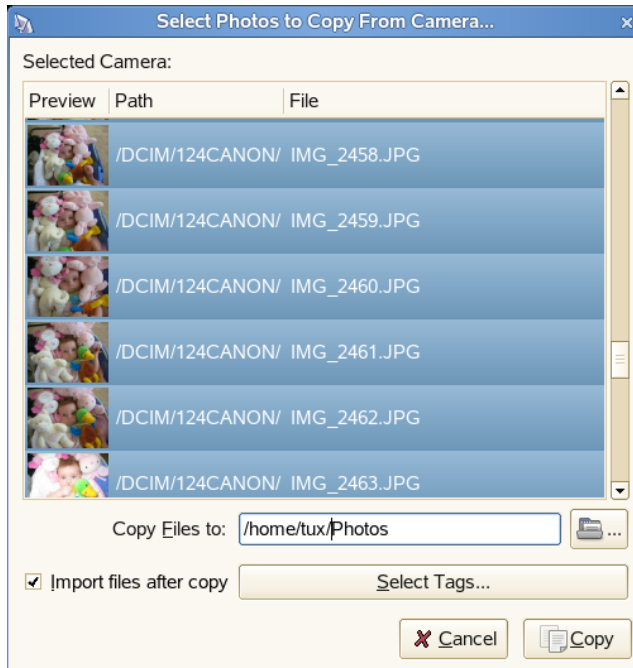
15.2 Загрузка изображений с камеры

Вы можете импортировать новые изображения с цифровой камеры, подключив ее к USB-порту компьютера. Тип камеры определяется автоматически. При импорте фотографий с камеры F-Spot создает копии изображений, что позволяет Вам очистить память камеры.

- 1 Выберите в меню *Файл > Импорт*.
- 2 Выберите камеру в качестве источника импорта.

F-Spot откроет окно предварительного просмотра со всеми изображениями, доступными для загрузки с камеры. Файлы копируются в папку, указанную в поле *Копировать в*. Если установлен флажок *Импортировать файлы после копирования*, все скопированные с камеры изображения будут автоматически импортированы в базу данных F-Spot. Отметить фотографии можно во время импорта. Для этого выберите подходящую метку в поле *Выберите метку*. Если Вы не хотите импортировать в базу данных все

изображения с камеры, в окне просмотра снимите флажки тех изображений, которые не требуется импортировать.



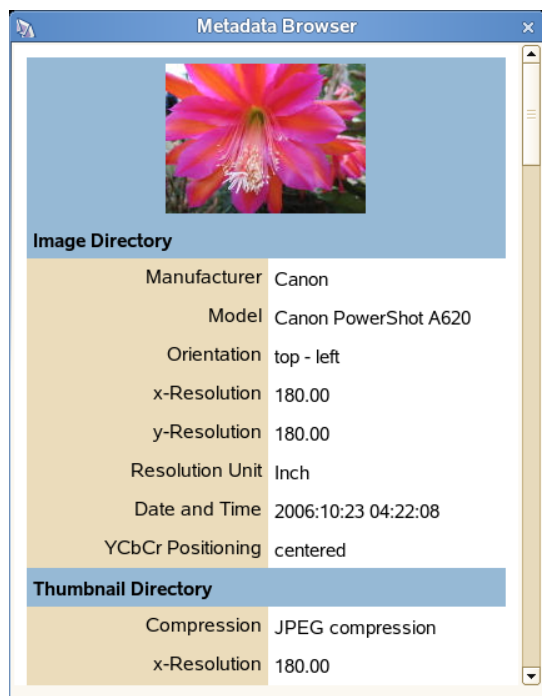
- 3 Нажмите кнопку *Копировать*.
- 4 После завершения копирования фотографий нажмите *OK*.
Фотографии будут добавлены в каталог.

15.3 Получение информации о фотографии

При выборе изображения в нижней левой части окна отображаются основные статистические сведения о нем, в том числе имя файла, версия (копия или исходное изображение), дата создания, размер и выдержка, использованная при съемке этой фотографии.

Чтобы просмотреть более подробную информацию о фотографии, включая прикрепленные к файлу EXIF-данные, выберите в меню *Вид > Браузер метаданных*.

Рисунок 15-3 Браузер метаданных F-Spot



15.4 Управление метками

Используйте метки для категоризации фотографий и создания подразделов коллекции. В F-Spot включены метки по умолчанию, но Вы можете редактировать их и добавлять новые. Например, если вы хотите навести порядок в коллекции портретных снимков ваших близких, выполните следующие действия.

- 1 Переключитесь в режим *Обзор*.
- 2 На левой панели окна F-Spot щелкните категорию *Люди* правой кнопкой мыши и выберите пункт *Создать новую метку*.
 - 2a Создайте новую метку *Друзья*.
 - 2b Создайте новую метку *Семья*.

Новые метки будут отображены как дочерние элементы категории *Люди*.

- 3 Отметьте изображения или группы изображений созданными метками.

Для этого щелкните изображение правой кнопкой мыши, выберите пункт *Отметить*, а затем выберите подходящую метку. Чтобы отметить группу изображений, щелкните первую фотографию, нажмите клавишу SHIFT, а затем выберите остальные фотографии, держа клавишу SHIFT нажатой. Щелкните правой кнопкой мыши для вызова меню метки и выберите подходящую категорию.

Вы также можете воспользоваться следующим способом присвоения меток:

- ♦ Перетащите фотографию на метку.
- ♦ Перетащите метку на фотографию.
- ♦ Используйте команды меню *Метка* и *Правка*.

- ♦ Выберите фотографию, а затем нажмите клавишу *t*, чтобы открыть поле ввода "Метки".

Первая отмеченная фотография используется в качестве значка для метки. Чтобы отредактировать имя метки, щелкните ее правой кнопкой мыши, а затем выберите пункт *Редактировать метку*.

Можно изменить родительскую категорию метки, перетащив ее в нужное место. Имя метки также можно отредактировать, выбрав его и нажав *F2*.

После того как Вы отметите все фотографии, Вы сможете просматривать коллекцию по меткам. В приведенном выше примере Вы сможете отобразить фотографии с меткой *Семья*, щелкнув *Люди*. Для поиска фотографий по меткам выберите в меню *Поиск > Найти выбранную метку*. Результаты поиска отображаются в окне просмотра эскизов.

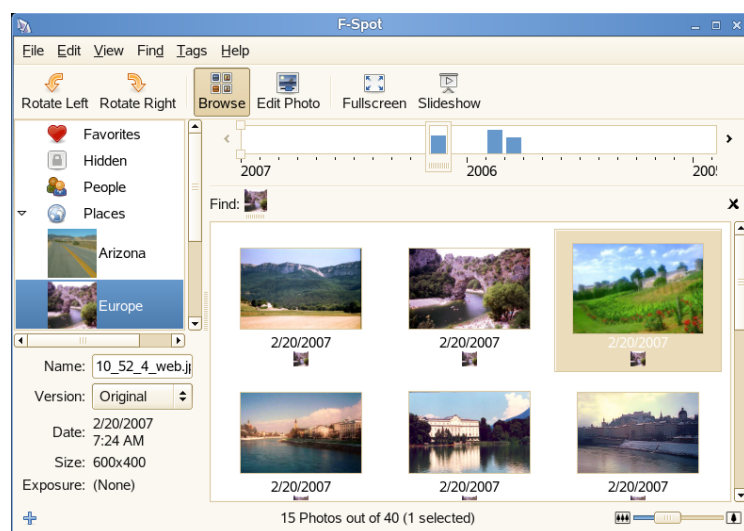
Удалить метки с отдельных изображений и групп можно точно таким же образом, как и присвоить их. Функции редактирования меток доступны в меню *Метки*, вызываемом из панели меню в верхней части окна.

15.5 Поиск фотографий

Как уже говорилось в разделе "[Управление метками](#)" на [стр. 229](#), метки могут использоваться для поиска изображений. Вы также можете использовать *Линию времени*, расположенную под панелью инструментов. При перемещении маленькой рамки вдоль линии времени, в области просмотра эскизов программа отображает только фотографии, сделанные в заданный промежуток времени. При запуске F-Spot отображает линию времени по умолчанию, но Вы можете изменить временной промежуток, передвигая ползунки справа и слева от линии времени.

Поиск также можно начать с помощью команды меню *Поиск > Показать панель поиска*. При открытой панели поиска на нее можно перетаскивать метки.

Рисунок 15-4 Отображение панели поиска F-Spot



Чтобы найти фотографии, отмеченные несколькими метками, выберите первую метку в списке (или перетащите ее на панель поиска), затем перетащите вторую метку на первую. Вы

также можете щелкнуть вторую метку в списке правой кнопкой мыши или выбрать в меню *Поиск > Найти фотографии по метке*, а затем выбрать первую метку (или группу меток).

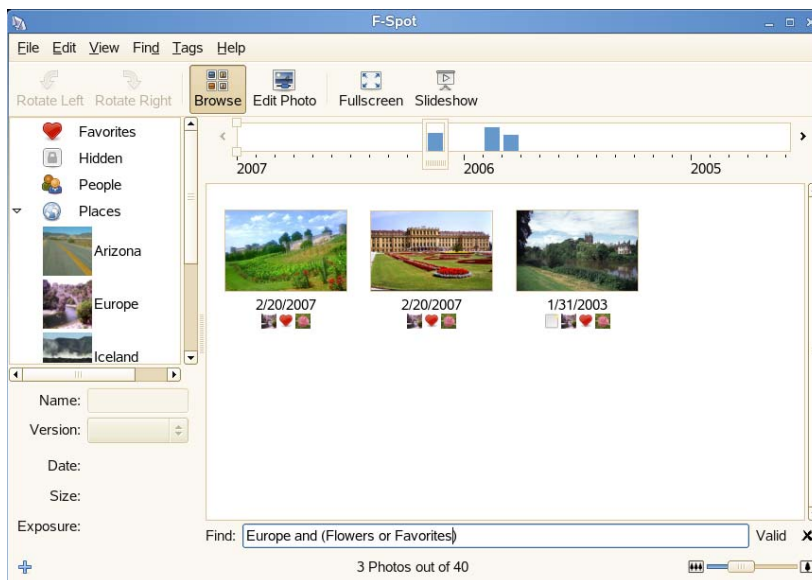
Для выполнения поиска фотографий, не содержащих определенную метку, дважды щелкните метку на панели поиска. На экране отобразятся все фотографии, не отмеченные этой меткой (а также фотографии, не отмеченные ни одной из меток). Вы также можете щелкнуть метку на панели поиска правой кнопкой мыши и выбрать пункт меню *Исключить*.

Чтобы удалить метку из условий поиска, перетащите ее обратно с панели поиска или щелкните ее правой кнопкой мыши и выберите пункт меню *Удалить*.

Фотографии, отмеченные "Скрытыми" по умолчанию не отображаются. Для отображения этих фотографий нужно явно включить метку "Скрытая" в условия поиска.

Поиск также может производиться с помощью текстового поля. Чтобы открыть его, нажмите клавишу косой черты (/). Эту функцию невозможно использовать одновременно с панелью поиска. Вы можете использовать такие запросы, как "МеткаА и (МеткаВ или (МеткаС и МеткаD))". По мере ввода текста F-Spot обновляет результаты поиска, если поисковый запрос был задан корректно. Поисковый оператор *не* не поддерживается в текущей версии.

Рисунок 15-5 Текстовый поиск



15.6 Экспорт коллекций изображений

F-Spot предоставляет множество способов экспорта Вашей коллекции фотографий:

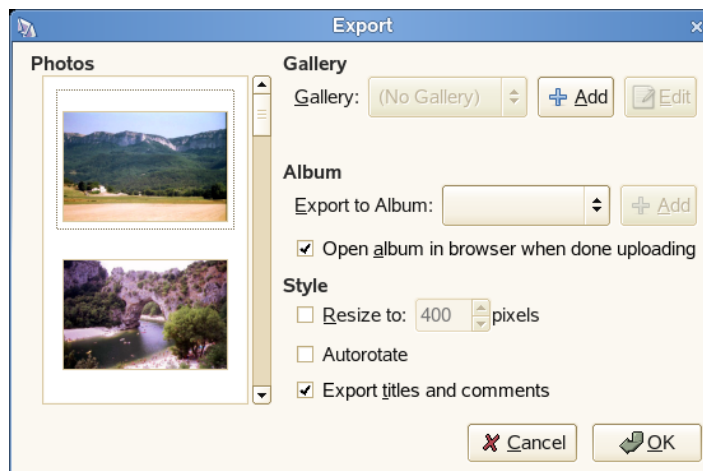
- ♦ "Создание фотогалереи для веб-страницы" на стр. 232
- ♦ "Экспорт фотографий на компакт-диск" на стр. 232
- ♦ "Экспорт фотографий в папку" на стр. 233
- ♦ "Отправка фотографий на Flickr, Picasa Web Album, SmugMug или 23" на стр. 234

15.6.1 Создание фотогалереи для веб-страницы

Если Вы используете PHP-приложение [Gallery](http://gallery.sourceforge.net) (<http://gallery.sourceforge.net>), Вы можете отправлять фотографии в существующий альбом. Необходимо включить модуль Remote в установленном приложении Gallery (*Site Admin (Администратор узла) > Plugins (Подключаемые модули), Get More Plugins (Загрузить модули) > Remote (Удаленно)*).

[PennAve](http://pennave.sourceforge.net) (<http://pennave.sourceforge.net>) - другое приложение для динамического создания фотогалерей. Оно предназначено для сортировки фотографий и управления ими в сочетании с F-Spot.

- 1 Выберите фотографии, которые Вы хотите экспортировать.
- 2 Выберите в меню *Файл > Экспорт > Экспорт в веб-галерею*.



- 3 Выберите галерею, в которую требуется экспортировать фотографии или нажмите *Добавить*, чтобы добавить новую галерею.

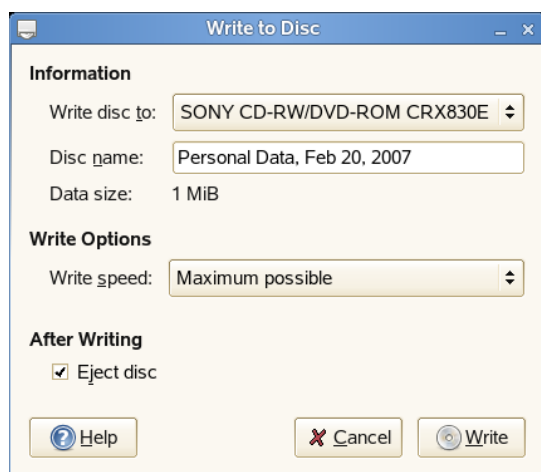
F-Spot установит соединение с адресом, указанным для веб-галереи.

- 4 Выберите альбом, а затем определите настройки масштабирования изображений и экспорта заголовков и комментариев.
- 5 Нажмите кнопку *OK*.

15.6.2 Экспорт фотографий на компакт-диск

- 1 Выберите фотографии, которые Вы хотите записать на компакт-диск.
- 2 Выберите в меню *Файл > Экспорт > Экспорт на CD-диск*, а затем нажмите *OK*.

F-Spot скопирует файлы и откроет диалоговое окно записи на компакт-диск.



3 Введите имя для диска с изображениями и выберите скорость записи.

4 Нажмите *Запись*, чтобы начать процесс записи.

15.6.3 Экспорт фотографий в папку

1 Выберите фотографии, которые Вы хотите экспортировать.

2 Выберите меню *Файл > Экспорт > Экспорт в папку*.



3 Выберите один из следующих способов экспорта:

Создать отдельную веб-галерею. Фотографии будут экспортированы на интерактивную веб-страницу с возможностью их загрузки.

Сохранить только файлы. Исходные изображения будут экспортированы в файлы по директориям без организации в коллекцию.

Создать галерею Original. Экспортирует фотографии для их использования в [Фотогалерее Original \(http://jimmac.musichall.cz/original.php\)](http://jimmac.musichall.cz/original.php) Якуба Штайнера.

4 Нажмите кнопку *OK*.

15.6.4 Отправка фотографий на Flickr, Picasa Web Album, SmugMug или 23

Если Вы пользуетесь службами [Flickr](http://www.flickr.com/) (<http://www.flickr.com/>), [Picasa Web Album](https://www.google.com/accounts/ServiceLogin?hl=en_US&continue=http%3A%2F%2Fpicasaweb.google.com%2F&passive=true&service=lh2) (https://www.google.com/accounts/ServiceLogin?hl=en_US&continue=http%3A%2F%2Fpicasaweb.google.com%2F&passive=true&service=lh2), [SmugMug](http://www.smugmug.com/) (<http://www.smugmug.com/>) или [23](http://www.23hq.com/) (<http://www.23hq.com/>), то можете загружать фотографии в свою учетную запись прямо из приложения F-Spot.

- 1 Выберите фотографии, которые Вы хотите экспортировать.
- 2 Выберите в меню *Файл > Экспорт > Экспорт на Flickr*, *Экспорт на Picasaweb*, *Экспорт на SmugMug* или *Экспорт на 23hq*.
- 3 В диалоговом окне "Экспорт" установите нужные параметры операции.
Настройки, отображаемые в окне "Экспорт", зависят от типа выбранной учетной записи. Например, для загрузки фотографий на Flickr и 23 Вам потребуется авторизоваться. Для этого нажмите кнопку *Авторизация*, чтобы открыть браузер и произвести вход в учетную запись.
- 4 Нажмите кнопку *OK*.

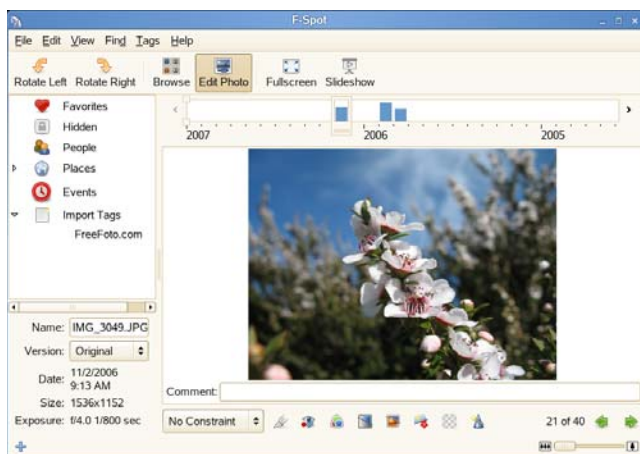
15.7 Основные приемы редактирования изображения

F-Spot предоставляет несколько основных функций редактирования изображения, например удаление эффекта красных глаз, кадрирование, а также настройка уровней яркости и цвета.





При редактировании фотографии создается ее копия (версия), поэтому исходное изображение никогда не будет потеряно. После первого редактирования фотографии все последующие изменения будут вноситься именно в эту версию. Чтобы создать несколько версий фотографии (например с различным кадрированием или цветовой гаммой), выберите в меню *Файл > Создать новую версию*. Чтобы открыть оригинальную версию фотографии, выберите в меню *Файл > Версия > Оригинал*.




- 1 Выберите фотографию, которую Вы хотите отредактировать.


- 2 Для перехода в режим редактирования нажмите значок *Редактировать фотографию* на панели инструментов, дважды щелкните изображение или нажмите клавишу ВВОД.



- 3 Панель инструментов, расположенная под изображением, а также меню *правка* предоставляют доступ к следующим функциям:

Функция	Описание
 Настройка цвета	Чтобы настроить яркость, контрастность и уровни цветов фотографии, откройте диалоговое окно настройки, щелкнув значок <i>Настроить цвета фотографии</i> . Внесите изменения и нажмите <i>ОК</i> .
 Автоцвет	Эта команда автоматически настраивает уровни цвета для получения сбалансированного изображения. Она лучше всего работает с фотографиями, сделанными с применением автоматического баланса белого. Для этого щелкните значок <i>Автоматическая настройка цвета</i> .
Комментарий	Вы также можете добавить комментарий к фотографии. Для этого щелкните поле ввода текста под изображением и введите свой комментарий.
 Преобразование в черно-белые цвета	Эта функция делает фотографию черно-белой.
 Преобразование в оттенки сепии	Эта функция отображает фотографию в тонах сепии.

Функция	Описание
 Кадрирование	<p>Кадрирование изображения позволяет улучшить качество фотографии, поместив ее "в рамку". Чтобы кадрировать фотографию, выделите ту ее часть, которую требуется оставить. Если фотография должна иметь определенные размеры для вывода на печать, вы можете ограничить допустимую область выделения, выбрав нужный размер в раскрывающемся списке <i>Ограничить</i>. Подробные сведения по выделению областей на фотографии см. в описании функции <i>удаления эффекта красных глаз</i>.</p> <p>После того как Вы выделили область фотографии, щелкните значок <i>Кадрировать</i> под фотографией для завершения процесса кадрирования. Если Вы редактируете исходную фотографию, то кадрирование создаст новую версию изображения.</p>
 Устранение эффекта красных глаз	<p>Чтобы устранить эффект красных глаз, выделите глаза на фотографии. Для более аккуратного выделения Вы можете увеличить фотографию. Имеется возможность корректировать оба глаза или глаза нескольких людей за один прием. Если это не получается или выделенная зона содержит ярко красные цвета (например губы), то корректировку нужно производить для каждого глаза в отдельности.</p> <p>Чтобы выделить глаз, щелкните один из углов прямоугольной области выделения, перетащите курсор к другому углу по диагонали, а затем отпустите кнопку. Изменить размеры области выделения можно путем перетаскивания ее углов. Для перемещения области выделения щелкните внутри нее и перетащите на нужное место.</p> <p>Выделив зону изображения, откорректируйте красный цвет. Для этого щелкните значок <i>Эффект красных глаз</i>, расположенный под изображением.</p>
Повышение резкости	<p>Для доступа к этой функции выберите в меню <i>Правка > Увеличить резкость</i>. Установите нужные значения в полях <i>Величина</i>, <i>Радиус</i> и <i>Порог</i>, а затем нажмите кнопку <i>ОК</i>.</p>
 Мягкая фокусировка	<p>Чтобы привлечь и акцентировать внимание на определенной части изображения, увеличьте резкость этой области, при этом размыв все остальное изображение. С помощью эффекта мягкого фокуса можно имитировать съемку объективом, который позволяет фотографировать с небольшим расстоянием перед и за объектом, который находится в фокусе.</p> <p>Выберите центральную точку фокусируемой области и щелкните значок <i>Мягкая фокусировка</i> под фотографией. Настройте степень размывки и нажмите кнопку <i>Применить</i>.</p>

Функция	Описание
 Выравнивание	Функция выравнивания позволяет выпрямить фотографию и эффективна при редактировании пейзажей, снятых без штатива (когда воображаемая линия горизонта имеет угол, отличный от 0 градусов). F-Spot поворачивает фотографию на определенный угол и автоматически производит кадрирование изображения до размеров прямоугольника.

- 4 (Дополнительно) Если Вы хотите отредактировать еще одну фотографию, переключитесь на следующее изображение с помощью клавиш со стрелками.
- 5 Чтобы выйти из режима редактирования, щелкните *Обзор* на панели инструментов.

СОВЕТ. Более сложные операции по редактированию изображения можно выполнить в GIMP. Дополнительные сведения содержит [Глава 14 "Редактирование графики с помощью GIMP" на стр. 211.](#)

15.8 Распространение фотографий

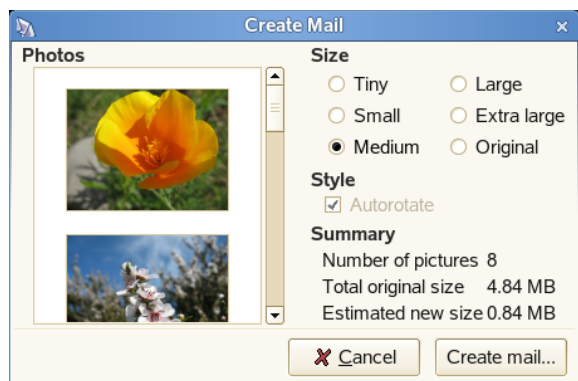
Чтобы поделиться фотографиями из F-Spot, воспользуйтесь одним из следующих методов. Оба метода применяются только к тем фотографиям, которые были выделены при их выполнении.

- ♦ ["Отправка фотографий по электронной почте" на стр. 237](#)
- ♦ ["Печать фотографий" на стр. 238](#)

15.8.1 Отправка фотографий по электронной почте

Вы можете отправить фотографии по электронной почте прямо из F-Spot в оригинальном виде (с исходным размером) или предварительно изменить их размер.

- 1 Выберите фотографии, которые Вы хотите отправить по электронной почте.
- 2 Выберите в меню *Файл > Отправить по электронной почте.*

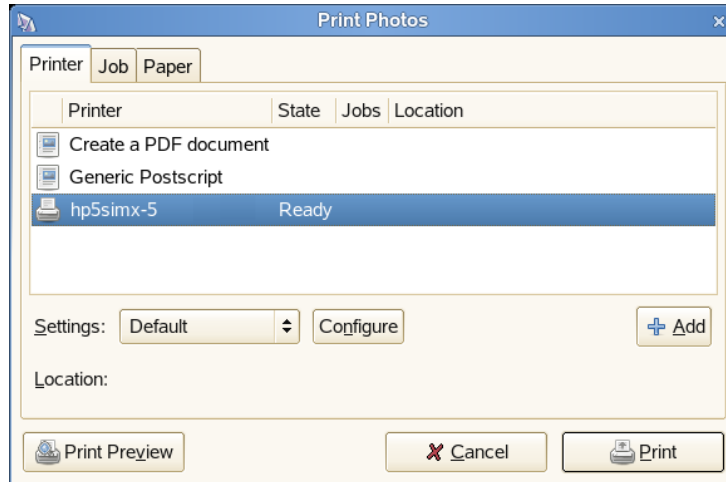


- 3 Выберите размер фотографий.
- 4 Щелкните *Создать сообщение.*

Откроется настроенный по умолчанию клиент электронной почты, к новому сообщению которого будут прикреплены Ваши фотографии.

15.8.2 Печать фотографий

- 1 Выберите фотографии, которые Вы хотите напечатать.
- 2 Выберите в меню *Файл > Печать*.



- 3 Настройте нужные параметры печати, например используемый принтер или ориентацию страницы, а затем нажмите кнопку *Печать*, чтобы напечатать фотографии.

Воспроизведение и упорядочение музыки при помощи Helix Banshee

16

Helix* Banshee™ - это приложения для управления и воспроизведения музыки, созданное для среды GNOME. С помощью этого приложения Вы сможете импортировать компакт-диски, синхронизировать свою музыкальную коллекцию с iPod* или другим аудиоплеером, воспроизводить музыку напрямую с iPod (или другого аудиоплеера), составлять списки воспроизведения из песен библиотеки, создавать аудио- и MP3-диски из разделов библиотеки, а также подписываться, загружать и слушать Ваши любимые подкасты. Helix Banshee также поддерживает потоковое аудио через подключаемый модуль Internet Radio.

Чтобы открыть Helix Banshee, щелкните *Компьютер > Музыкальный проигрыватель Helix Banshee*.

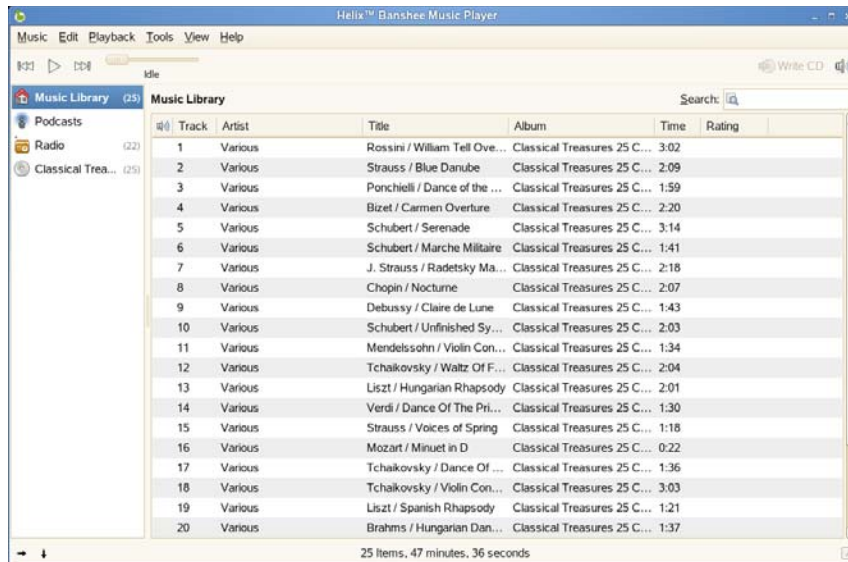
При первом запуске Helix Banshee Вам предлагается согласиться с условиями лицензионного соглашения, после чего программа предлагает импортировать музыку. Выберите источник импорта, например домашний каталог, локальную папку или файл, а затем щелкните *Импортировать музыку*.

Рисунок 16-1 *Импорт музыки в библиотеку*



После успешного завершения импорта музыки приложение откроет Вашу библиотеку.

Рисунок 16-2 Библиотека Helix Banshee



16.1 Прослушивание музыки

Для воспроизведения музыки Helix Banshee должен определить доступные источники музыки. Вы можете прослушивать музыку из своей библиотеки. Для этого необходимо импортировать музыку из внешнего источника, например из файла, папки или с компакт-диска. Helix Banshee также позволяет воспроизводить музыку напрямую с компакт-дисков. С помощью Helix Banshee Вы также можете прослушивать Интернет-радиостанции, подкасты и музыку с звукового проигрывателя (дополнительные сведения см. в разделе "[Использование Helix Banshee с цифровым аудиоплеером](#)" на стр. 249).

- ♦ "[Импорт музыки](#)" на стр. 240
- ♦ "[Воспроизведение музыки](#)" на стр. 241
- ♦ "[Копирование музыки с компакт-диска](#)" на стр. 242
- ♦ "[Прослушивание Интернет-радио](#)" на стр. 243
- ♦ "[Прослушивание подкастов](#)" на стр. 244

16.1.1 Импорт музыки

Helix Banshee позволяет импортировать музыку из файлов, папок или с компакт-диска.

- 1 В окне Helix Banshee выберите в меню *Музыка > Импорт музыки*.
- 2 Выберите источник для импорта.
- 3 Щелкните *Импортировать музыку*.

Helix Banshee может автоматически обращаться к службе [MusicBrainz \(http://musicbrainz.org\)](http://musicbrainz.org) для получения дополнительной информации об импортируемых композициях и загрузки обложек альбомов, отображаемых при воспроизведении песен. Чтобы включить эту функцию, щелкните в меню *Правка > Подключаемые модули*, а затем выберите пункт *Средство поиска метаданных*.

16.1.2 Воспроизведение музыки

Чтобы воспроизвести песню, выберите ее в библиотеке и нажмите кнопку "Воспроизведение" (▶).

С помощью кнопок в верхнем левом углу (⏮ ▶ ⏭) вы можете приостанавливать песню, а также переходить к следующей или предыдущей песне. Для настройки громкости используйте 🔊. Функции меню *Воспроизведение* позволяют настраивать повтор песен или включать режим случайного воспроизведения.

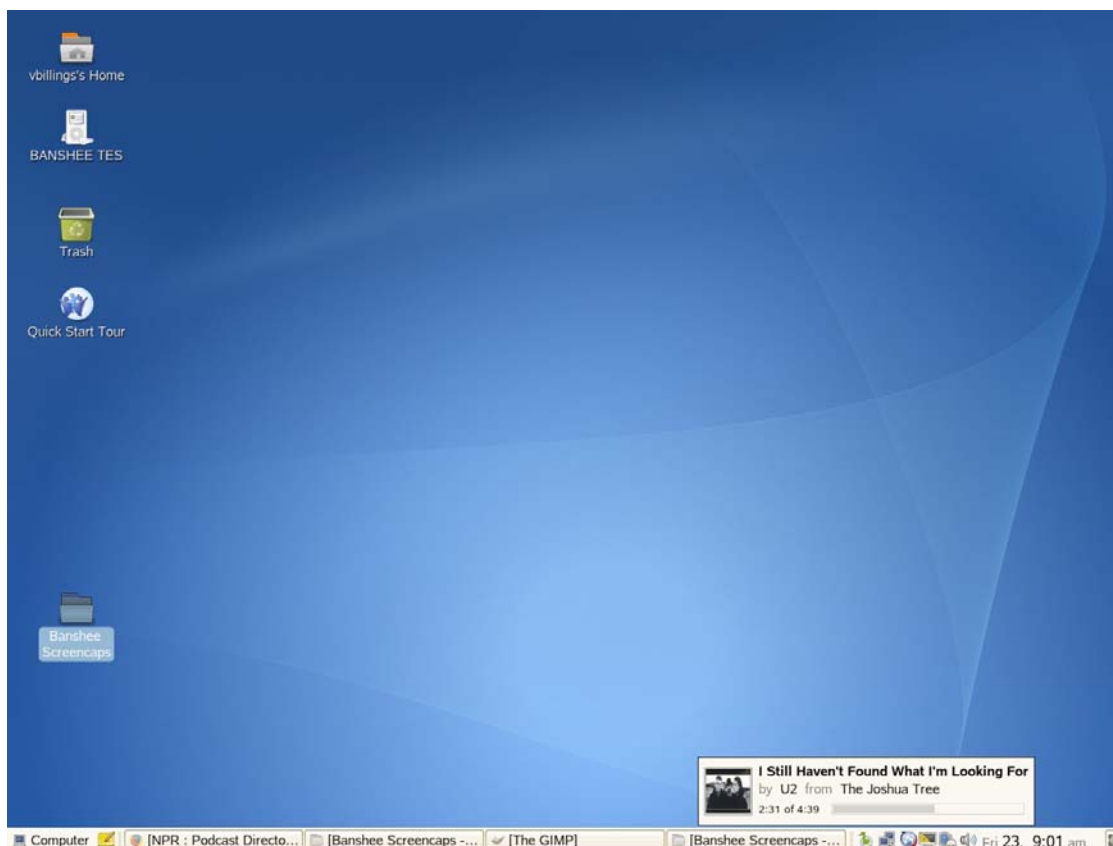
В состав Helix Banshee также входит проигрыватель компакт-дисков. Когда Вы вставляете музыкальный CD-диск, его название отображается на левой панели. Выделите заголовок и нажмите кнопку "Воспроизведение", чтобы воспроизвести компакт-диск полностью.

Значок области уведомлений

Если вы долго не используете Helix Banshee, его можно скрыть в области уведомлений. Для этого сверните окно Helix Banshee. При смене дорожки во всплывающем окне будет показано название воспроизводимой дорожки.

Чтобы отключить всплывающие подсказки, выберите в меню *Правка > Подключаемые модули > Значок области уведомлений > Конфигурация*, а затем снимите флажок *Показывать уведомления при смене песен*.

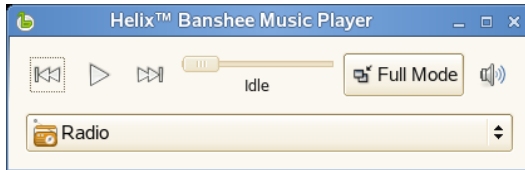
Рисунок 16-3 Всплывающие подсказки Helix Banshee в области уведомлений



Минимизированный режим

Для упрощения интерфейса и освобождения места на экране можно переключить Helix Banshee в минимизированный режим. Этот режим позволяет переключаться между библиотекой, списками воспроизведения и музыкальными устройствами. Чтобы включить минимизированный режим, выберите в меню *Вид > Минимизированный режим*.

Рисунок 16-4 Helix Banshee в минимизированном режиме

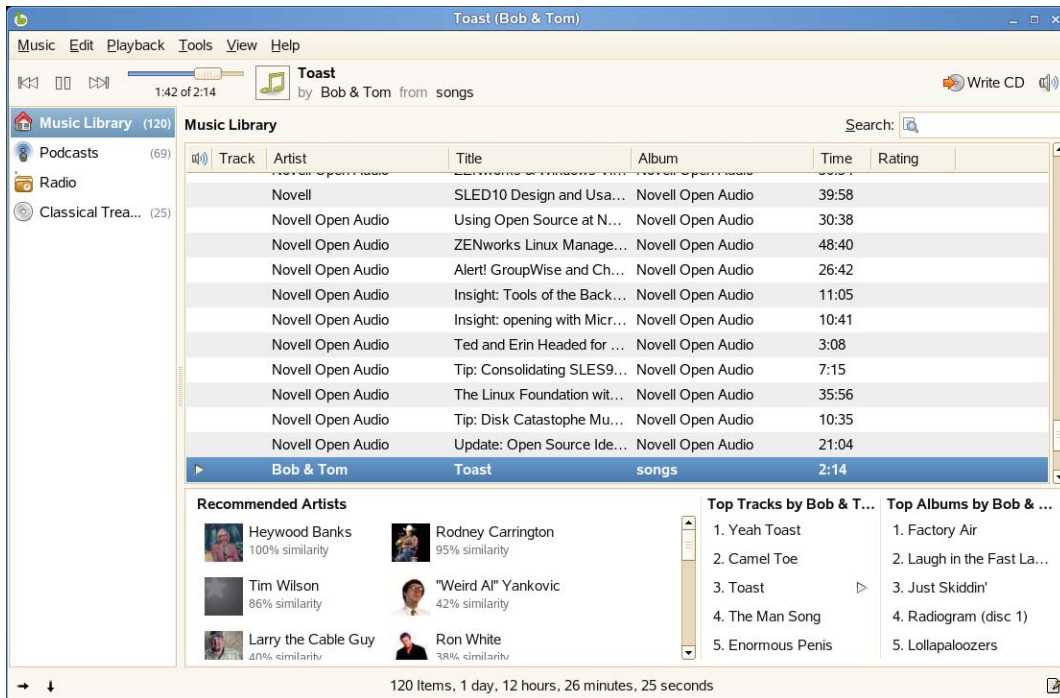


Музыкальные рекомендации

Helix Banshee автоматически рекомендует Вам музыку, похожую на песню, воспроизводимую в данный момент. Приложение находит исполнителей и популярные песни, которые слушают люди с похожими музыкальными предпочтениями.

Чтобы отключить рекомендации, выберите в меню *Правка > Подключаемые модули*, а затем снимите флажок *Музыкальные рекомендации*.

Рисунок 16-5 Музыкальные рекомендации Helix Banshee

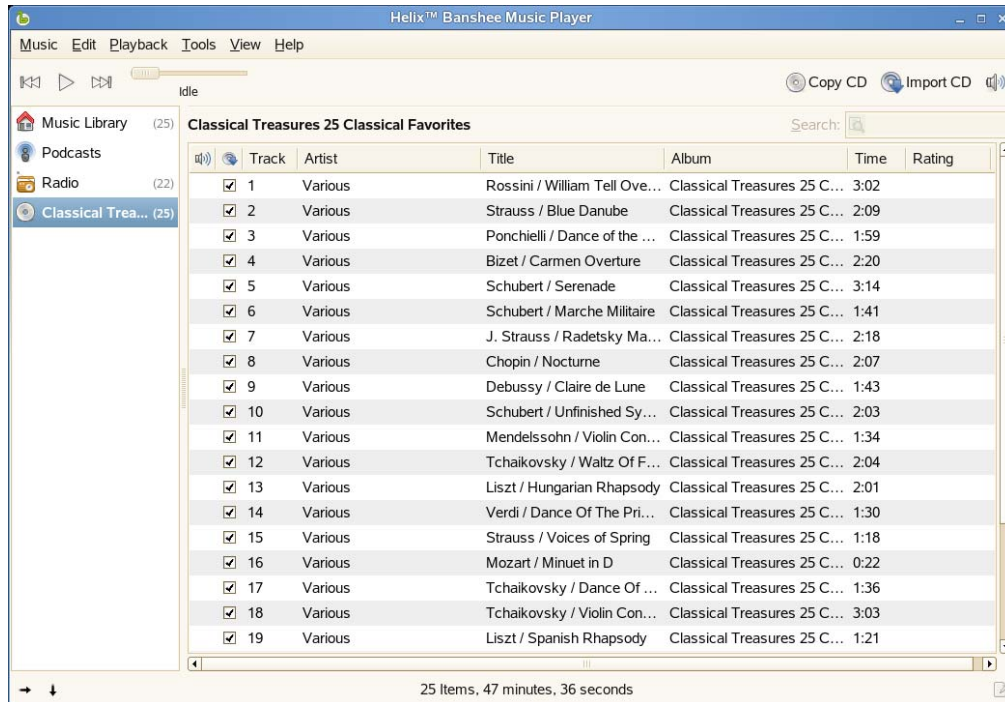


16.1.3 Копирование музыки с компакт-диска

Чтобы скопировать музыку с компакт-диска и добавить ее в библиотеку:

- 1 Вставьте компакт-диск в CD или DVD-привод.

Helix Banshee автоматически определит диск как источник в левом меню.



- 2 Выберите компакт-диск из списка источников на левой панели, а затем щелкните *Импортировать компакт-диск* в правом верхнем углу.

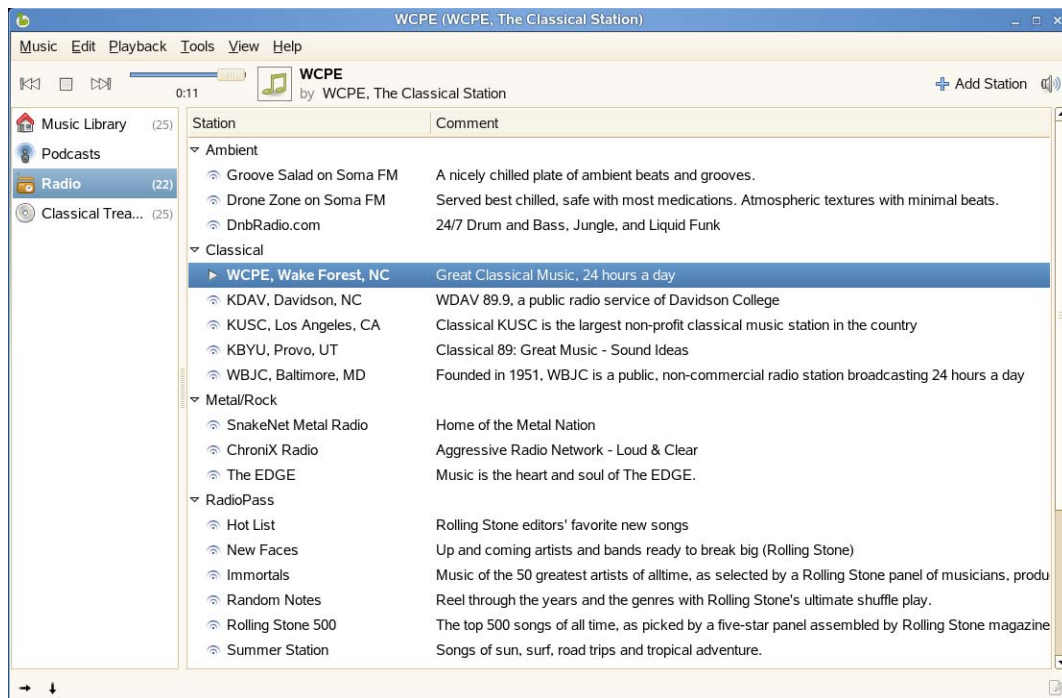
16.1.4 Прослушивание Интернет-радио

Helix Banshee позволяет прослушивать Интернет-радиостанции и аудиопотоки. В режиме "Радио" Helix Banshee автоматически отображает несколько популярных радиостанций, расположенных по адресу: banshee-project.org (<http://banshee-project.org>). Вы также можете добавить свои радиостанции.

Прослушивание Интернет-радиостанции

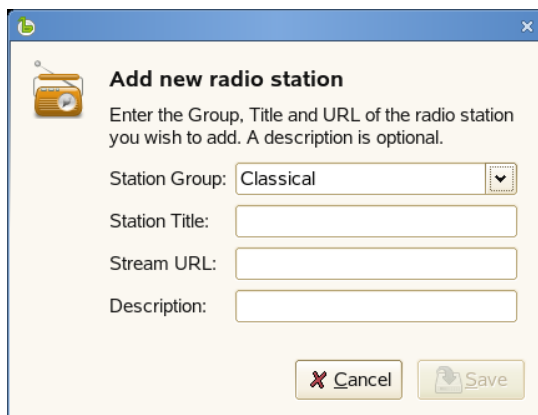
Чтобы настроиться на Интернет-радиостанцию, выберите пункт *Радио* в списке источников слева, а затем дважды щелкните нужную радиостанцию.

Рисунок 16-6 Интернет-радиостанции в Helix Banshee



Добавление новой Интернет-радиостанции

- 1 Щелкните пункт *Радио* в списке источников правой кнопкой мыши, а затем выберите пункт меню *Добавить радиостанцию*.



- 2 Введите характеристики потока в диалоговое окно добавления радиостанции и нажмите *Сохранить*.

Новая радиостанция будет добавлена к вашему списку.

16.1.5 Прослушивание подкастов

Helix Banshee позволяет подписываться на Ваши любимые подкасты, загружать и слушать их. Подкасты - это особый вид аудиодневников. Пользователи подписываются на ленту

подкаста, загружая выпуски подкаста для их прослушивания без подключения к сети Интернет.

Подписка на подкаст

- 1 Щелкните *Музыка > Подписаться на подкаст*.
- 2 Введите URL-адрес подкаста, на который Вы хотите подписаться.
- 3 (Дополнительно) Нажмите кнопку *Дополнительно*, чтобы определить действия, выполняемые Helix Vanshee при появлении новых выпусков подкаста.

Приложение может загружать только самый последний выпуск или все выпуски подкаста. Вы также можете указать конкретные выпуски, которые будут загружены при обновлении подкаста.

- 4 Нажмите *Подписаться*.

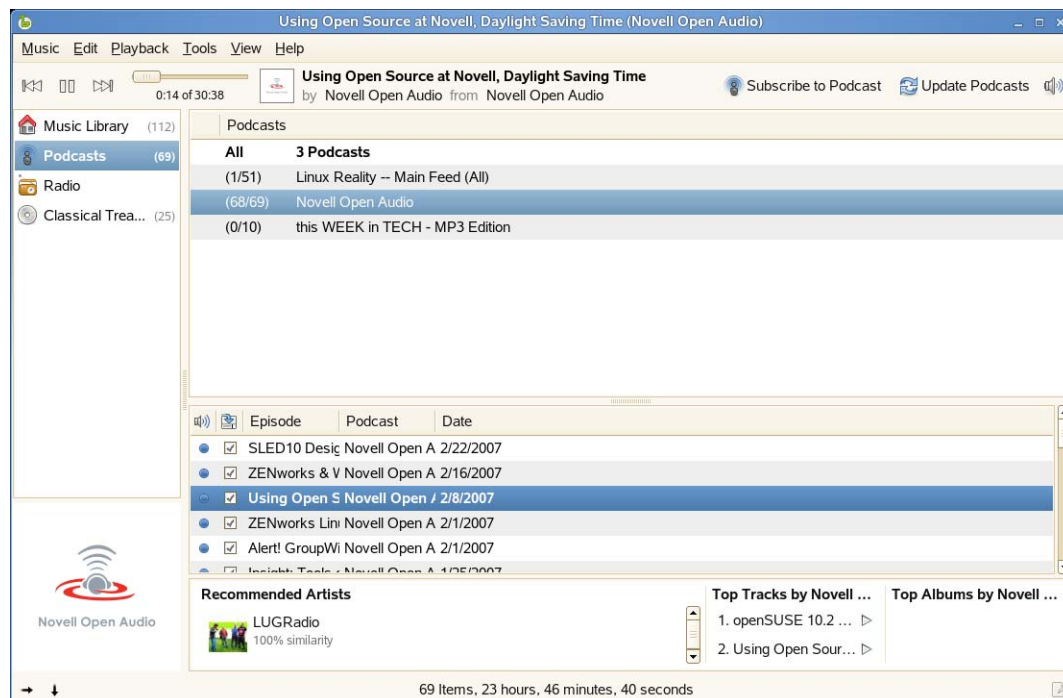
Подкаст будет добавлен в список.

Прослушивание подкаста

Чтобы прослушать подкаст, выберите пункт *Подкасты* в списке источников, а затем дважды щелкните нужный подкаст.

Для обновления подкаста, подписки на другие или для поиска новых подкастов используйте функции меню *Инструменты > Подкаст*.

Рисунок 16-7 Подкасты в Helix Vanshee



16.2 Управление музыкальной библиотекой

Helix Vanshee предоставляет несколько способов упорядочения музыки. Можно создавать списки воспроизведения, позволяющие подбирать песни по определенным признакам,

сортировать и оценивать их. Можно также просматривать разнообразные сведения о музыкальных коллекциях, в том числе статистику прослушивания (сколько раз прослушивалось произведение и когда последний раз).

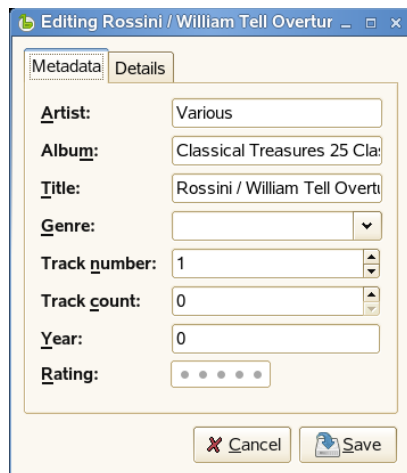
- ♦ "Упорядочивание музыки" на стр. 246
- ♦ "Создание интеллектуальных списков воспроизведения" на стр. 247

16.2.1 Упорядочивание музыки

Чтобы создать новый список воспроизведения, щелкните *Музыка > Создать список воспроизведения* (или нажмите **Ctrl+N**). На левой панели отобразится новый список воспроизведения. Дважды щелкните *Новый список воспроизведения* и введите новое название. Песни можно перетаскивать из одного списка воспроизведения в другой, а с помощью команд меню *Изменить* можно удалять песни из списков или с диска и переименовывать или удалять списки воспроизведения. Для сортировки списка воспроизведения можно щелкнуть заголовок столбца. Повторный щелчок заголовка приведет к изменению порядка сортировки. Также можно щелкнуть элемент *Музыкальная библиотека* правой кнопкой мыши, а затем щелкнуть *Сортировка списков воспроизведения*.

Вы можете редактировать имя исполнителя, название альбома и песни, а также номер и количество композиций. Для этого выберите песню и выберите в меню *Правка > Редактировать метаданные песни*. Музыку также можно оценивать. Это дает возможность воспроизводить только песни, имеющие определенный рейтинг. Чтобы оценить песню, выберите количество присваиваемых звезд в поле *Рейтинг*.

Рисунок 16-8 Диалоговое окно редактирования песни



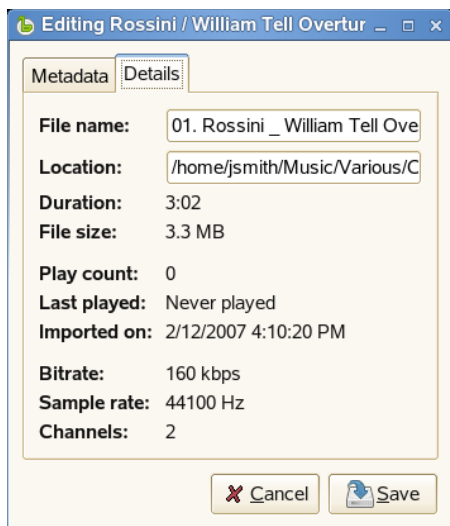
Если требуется изменить настройки для группы композиций, выберите несколько песен в списке воспроизведения и выберите в меню *Правка > Редактировать метаданные песни*. Внесите изменения, а затем щелкните элемент *Применить общие значения полей ко всем композициям*. Для переключения между песнями также можно воспользоваться кнопками *Назад* и *Вперед*.

Рисунок 16-9 Диалоговое окно редактирования нескольких песен



Перейдите на вкладку *Подробнее*, чтобы просмотреть подробную информацию о выбранной песне, в том числе дату последнего воспроизведения песни, дату импорта, продолжительность и количество прослушиваний.

Рисунок 16-10 Диалоговое окно "Подробнее"



16.2.2 Создание интеллектуальных списков воспроизведения

Вы можете создать списки воспроизведения, которые автоматически добавляют и удаляют песни, соответствующие указанному критерию. Например, интеллектуальный список воспроизведения может включать в себя песни с пятизвездочным рейтингом, которые Вы не слушали последние полгода. В другой интеллектуальный список можно включить все песни, вышедшие в 2006 году, жанр которых вы определили как "Классика".

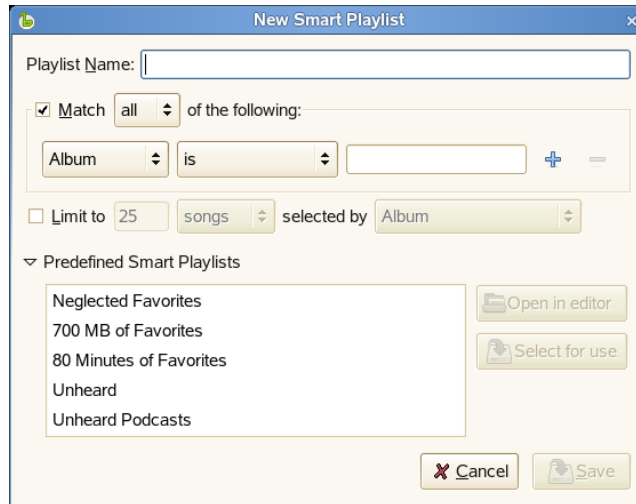
Helix Banshee автоматически обновляет все интеллектуальные списки воспроизведения при внесении изменений в музыкальную библиотеку. При импорте новых песен программа проверяет, отвечают ли они критериям включения в доступные интеллектуальные списки.

При необходимости Helix Banshee обновляет списки после прослушивания песни или внесения изменений в метаданные.

Создание интеллектуального списка воспроизведения

- 1 В окне Helix Banshee выберите в меню *Музыка > Создать интеллектуальный список*.
- 2 Введите имя для нового списка, а затем укажите критерий отбора песен.

Критерии добавляются и удаляются при помощи значков плюса и минуса. Чтобы использовать существующий интеллектуальный список воспроизведения, щелкните элемент *Предустановленные интеллектуальные списки* и выберите нужный список.



- 3 Нажмите кнопку *Сохранить*.

Интеллектуальный список будет добавлен к музыкальной библиотеке.

Создания интеллектуального списка воспроизведения с помощью поиска

Интеллектуальный список можно создать на основе результатов поиска. Например, если вы хотите найти все имеющиеся в библиотеке песни определенного исполнителя, Helix Banshee может создать интеллектуальный список, включающий в себя эти композиции.

- 1 В окне Helix Banshee выберите в меню *Музыка > Создать интеллектуальный список из результатов поиска*.

2 Введите имя нового списка и укажите критерий отбора.



Критерии добавляются и удаляются при помощи значков плюса и минуса. Чтобы использовать существующий интеллектуальный список воспроизведений, щелкните элемент *Предустановленные интеллектуальные списки* и выберите нужный список.

3 Нажмите кнопку *Сохранить*.

Интеллектуальный список будет добавлен к музыкальной библиотеке.

16.3 Использование Helix Banshee с цифровым аудиоплеером

Helix Banshee поддерживает различные звуковые проигрыватели, в том числе Apple* iPod, Creative* Nomad*, Dell* DJ и практически все стандартные плееры в форме запоминающих устройств USB. В отличие от различных специализированных приложений для управления аудиоустройствами, Helix Banshee имеет встроенную поддержку любых форматов музыки и позволяет копировать музыку с устройства или на него.

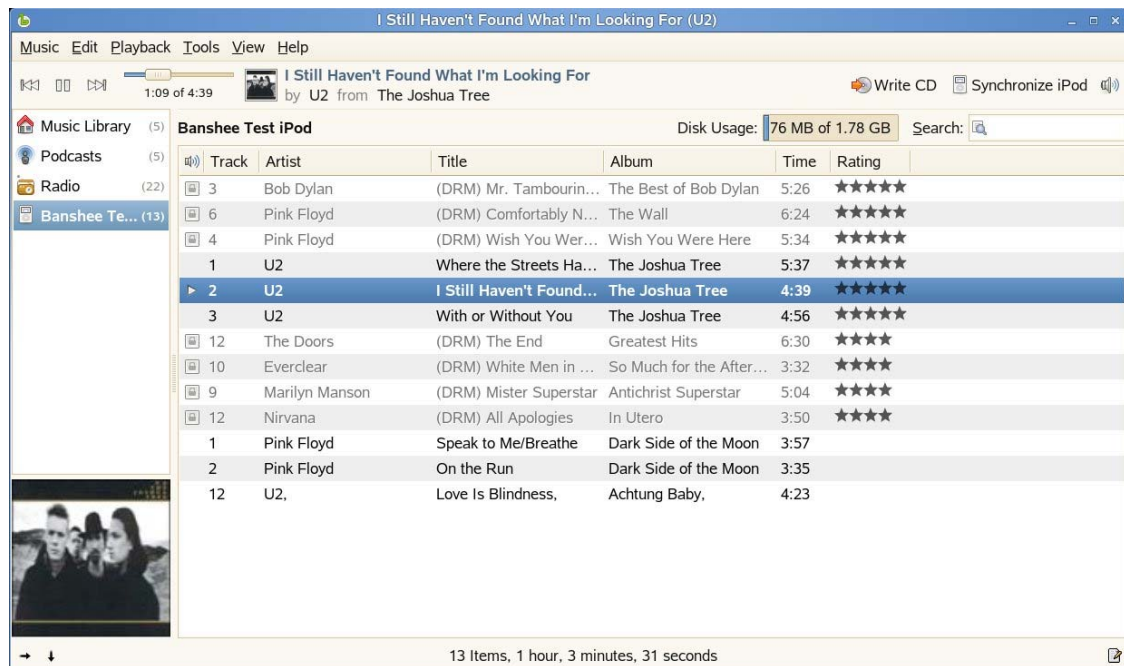
- ♦ ["Воспроизведение музыки с цифрового аудиопроигрывателя" на стр. 249](#)
- ♦ ["Загрузка музыки в цифровой аудиоплеер" на стр. 250](#)
- ♦ ["Копирование музыки с аудиоплеера в Helix Banshee" на стр. 250](#)
- ♦ ["Синхронизация библиотеки" на стр. 251](#)

16.3.1 Воспроизведение музыки с цифрового аудиопроигрывателя

Чтобы воспроизвести музыку с цифрового плеера, просто подключите его к компьютеру. После того как система обнаружит устройство, на левой панели Helix Banshee появится новый значок.

Выберите его, чтобы отобразить музыку с устройства на правой панели. Дважды щелкните песню, которую Вы хотите прослушать.

Рисунок 16-11 Воспроизведение музыки с iPod Mini в Helix Banshee



Чтобы просмотреть или изменить свойства устройства, щелкните его правой кнопкой мыши, а затем выберите пункт меню *Свойства источника*. Это позволяет просматривать различную информацию. При использовании плеера iPod вы можете изменить имя владельца.

16.3.2 Загрузка музыки в цифровой аудиоплеер

Чтобы загрузить композиции в плеер, перетащите нужные песни из библиотеки на устройство.

Helix Banshee поддерживает явную перекодировку песен для любого устройства. Песни, находящиеся в библиотеке в различных форматах (в том числе FLAC, Ogg Vorbis, MP3 и AAC) будут явным образом перекодированы перед копированием на плеер.

Чтобы удалить композиции с плеера, выделите его в списке источников, щелкните удаляемую композицию правой кнопкой мыши, а затем выберите пункт *Удалить*.

16.3.3 Копирование музыки с аудиоплеера в Helix Banshee

Helix Banshee поддерживает импорт музыки из плеера в библиотеку. Для этого перетащите песни с плеера в музыкальную библиотеку. Копирование будет произведено автоматически. Вы также можете импортировать всю музыку с аудиопроигрывателя, щелкнув название устройства в списке источников и выбрав пункт меню *Импортировать*.

Рисунок 16-12 Импорт музыки из аудиоплеера в Helix Banshee



16.3.4 Синхронизация библиотеки

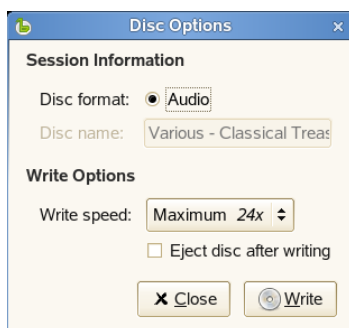
Чтобы синхронизировать данные аудиопроигрывателя с музыкальной библиотекой Helix Banshee, выберите плеер в списке источников и щелкните элемент *Синхронизировать* в правом верхнем углу.

При синхронизации с плеером iPod Helix Banshee также скопирует рейтинги и обложки альбомов.

16.4 Создание аудио и MP3 компакт-дисков

- 1 Вставьте чистый CD-диск в CD или DVD-привод.
- 2 Выберите записываемые песни, а затем нажмите кнопку *Записать диск* в верхнем правом углу Helix Banshee.
- 3 Настройте параметры диска и нажмите кнопку *Записать*.

Например, вы можете выгрузить компакт-диск по окончании записи, установив флажок *Выгрузить диск после записи*.



Процесс записи можно отслеживать в нижнем левом углу окна Helix Banshee. После успешного окончания записи появляется соответствующее сообщение.

- 4 Нажмите кнопку *OK*.

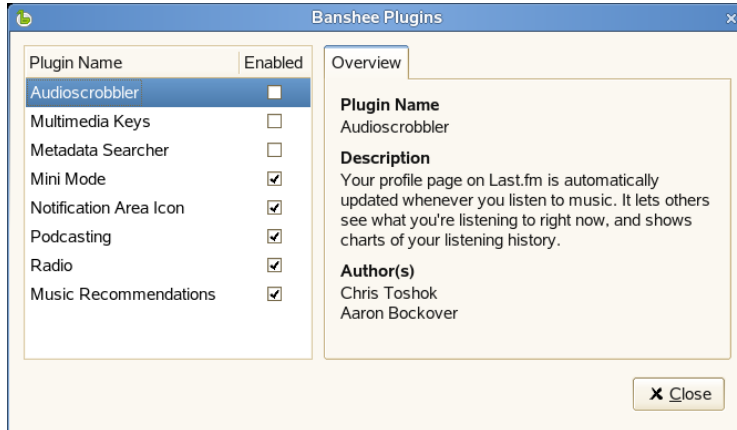
16.5 Совместный доступ к музыке

Helix Banshee может обновлять Вашу учетную запись в службе [Audiscrobbler \(http://www.last.fm\)](http://www.last.fm) данными о прослушанных песнях. Эта служба дает другим людям возможность узнать, что Вы слушаете, а также составляет рейтинги прослушанной музыки. При

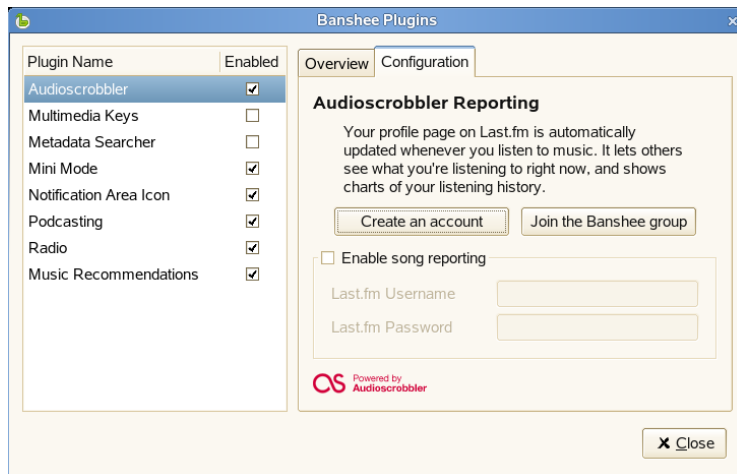
вступлении в различные группы, например в группу [Banshee Group \(http://www.last.fm/group/Banshee\)](http://www.last.fm/group/Banshee), Вы можете узнать, что слушают другие члены группы.

Чтобы поделиться музыкой, Вам необходимо будет активизировать подключаемый модуль Audioscrobbler и включить режим отслеживания песен.

- 1 В окне Helix Banshee выберите в меню *Правка > Подключаемые модули*.
- 2 Установите флажок справа от пункта *Audioscrobbler*.



Справа от вкладки *Обзор* появится вкладка *Конфигурация*. Audioscrobbler также можно настроить позже, выбрав из меню *Инструменты > Audiscrobbler > Настроить*.



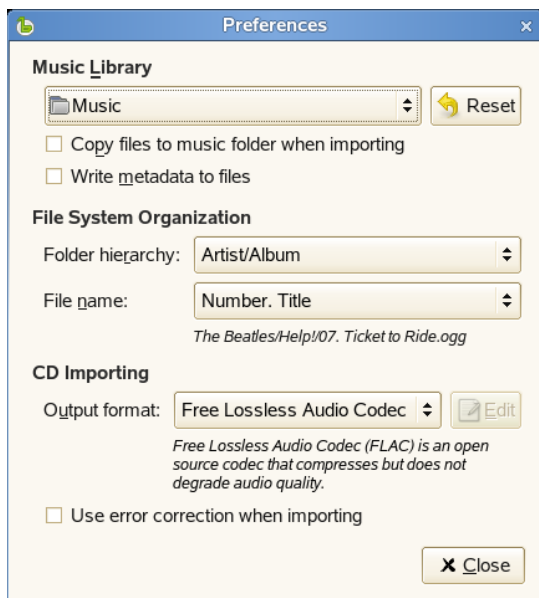
- 3 Перейдите на вкладку *Конфигурация*.
- 4 Если Вы уже зарегистрированы на [Last.fm \(http://www.last.fm\)](http://www.last.fm), установите флажок *Включить отчёты о песнях* и укажите имя пользователя и пароль Last.fm.
Если Вы еще не создали себе учетную запись на Last.fm, щелкните *Создать учетную запись*. Откроется веб-страница регистрации Last.fm. После этого установите флажок *Включить отчёты о песнях* и укажите имя пользователя и пароль для Last.fm.
- 5 Щелкните *Заккрыть*.
Helix Banshee начнет сбор сведений со следующей песни.

6 Щелкните *Закреть*.

После того как настройка Audioscrobbler завершена, используйте функции меню *Инструменты > Audioscrobbler*, чтобы включать и отключать режим отслеживания песен, просматривать личную веб-страницу или посещать сайты любой Audioscrobbler-группы, в которой Вы состоите.

16.6 Настройка параметров Helix Banshee

1 Выберите в меню *Правка > Параметры*.



2 Выберите один из следующих вариантов:

Музыкальная библиотека. Позволяет указать расположение папки с музыкальными файлами. Она будет использоваться при импорте музыки. Установите флажок *Копировать файлы в папку при импорте*, чтобы помещать копии импортируемых файлов в музыкальную папку Helix Banshee.

Организация файловой системы. Определяет структуру музыкальной библиотеки и вид отображения имен файлов.

Импорт CD-дисков. Этот параметр определяет настройки кодировки для копирования компакт-дисков. Выберите нужный выходной формат и щелкните *Редактировать*, чтобы настроить дополнительные параметры для этого формата.

Исправлять ошибки при импорте. Включает режим коррекции ошибок, позволяющий копировать информацию с поврежденных (например, поцарапанных) мест диска. В то же время этот режим может существенно замедлить процесс импорта.

3 Нажмите *Закреть*, чтобы сохранить изменения.

Запись CD и DVD-дисков

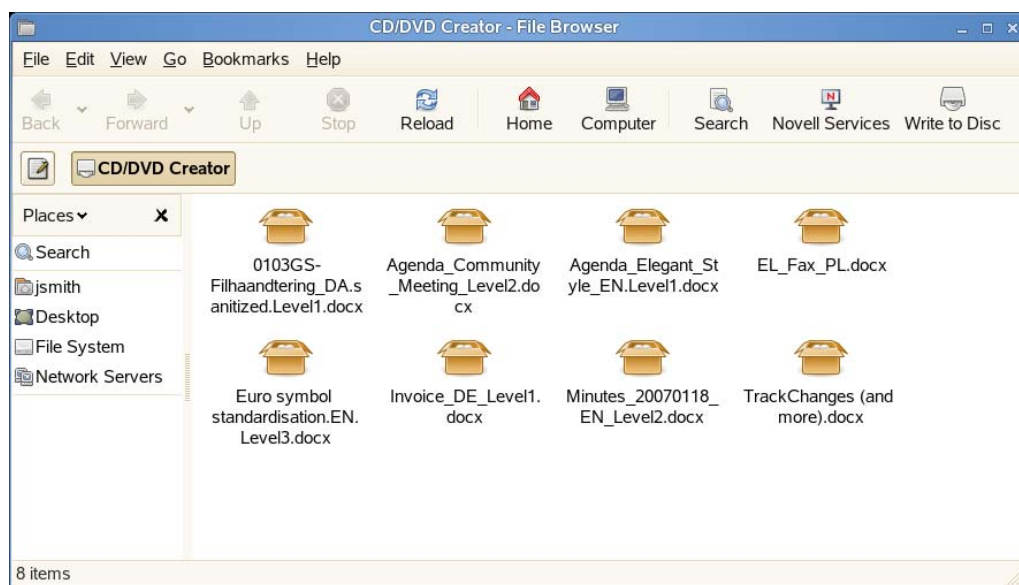
17

В среде GNOME для записи CD и DVD-дисков используется файловый менеджер Nautilus. Чтобы записать CD или DVD-диск, выполните следующие действия.

- 1 Щелкните *Компьютер > Приложения > Аудио и Видео > Средство создания CD/DVD для GNOME*.

Вы также можете вставить чистый диск и щелкнуть *Создать диск данных* или *Создать аудиодиск*.

- 2 Скопируйте файлы, которые требуется записать на CD или DVD-диск, в окно *Средство создания CD/DVD*.



- 3 Щелкните *Записать на диск*.
- 4 Произведите необходимые изменения в диалоговом окне "Запись на диск", а затем нажмите *Записать*.

Файлы будут записаны на диск. На это может потребоваться несколько минут, в зависимости от объема записываемых данных и скорости устройства записи.

Вы также можете создавать аудиодиски и MP3-диски с помощью Helix Banshee. Дополнительные сведения см. в разделе ["Создание аудио и MP3 компакт-дисков"](#) на стр. 251.

Поиск необходимой информации

A

Чтобы поддержать Вас в ежедневной работе с SUSE® Linux* Enterprise Desktop и познакомить Вас с возможностями системы Linux, компания Novell и сообщество разработчиков составили множество справочных материалов. Мы собрали необходимую информацию в различных форматах. Вы можете обратиться к подробной документации, поставляемой с продуктом, а также получить дополнительную информацию из сети Интернет.

A.1 Встроенная документация

Вместе с программными продуктами поставляются различные комплекты документации. В состав среды GNOME включен центр справки, содержащий большое количество информации о SUSE Linux Enterprise Desktop. В центре справки вы можете найти как сведения о SUSE Linux Enterprise Desktop, так и описания приложений, предоставленные сообществом разработчиков.

При установке нового программного обеспечения с помощью YaST документация к программе в большинстве случаев автоматически устанавливается в центр справки Вашей системы. Тем не менее некоторые приложения (например, GIMP) могут иметь другие онлайн-пакеты документации, которые устанавливаются отдельно с помощью YaST, но не встраиваются в центр справки.

A.2 Дополнительные ресурсы и подробная информация

Отдельные руководства и документация, поставляемая с Вашим программным продуктом, представлена в Интернете по адресу: <http://www.novell.com/documentation/sled10> (<http://www.novell.com/documentation/sled10>).

При поиске дополнительной информации посетите следующие веб-сайты:

- ♦ База данных службы поддержки SUSE (<http://en.opensuse.org/SDB:SDB>)
- ♦ База знаний технической поддержки Novell (<http://www.novell.com/support/>)
- ♦ Ресурсы сообщества разработчиков программных продуктов (<http://support.novell.com/forums/index.html>)
- ♦ Веб-сайт документации по среде GNOME (<http://www.gnome.org/learn/>)

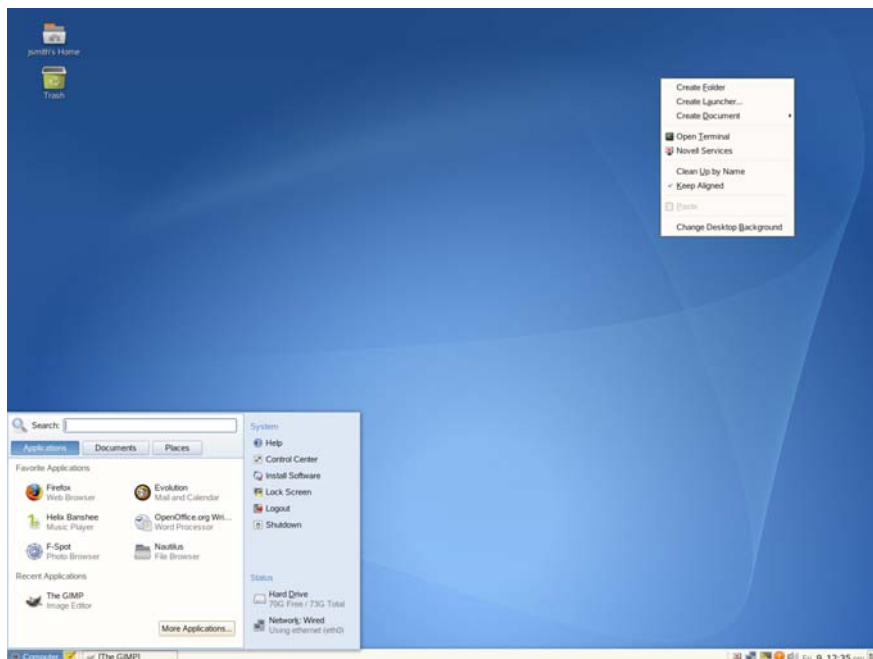
Для поиска информации также можно использовать поисковые машины. Например, при возникновении проблем с записью компакт-дисков или конвертацией файлов OpenOffice.org, выполните поиск по запросам Помощь Linux CD-RW или ошибка преобразования файла OpenOffice.org. Вам также может пригодиться специальная [поисковая машина Linux](http://www.google.com/linux) (<http://www.google.com/linux>), предоставляемая Google™.

Переход с Windows на Linux

B

Если Вы раньше работали в системе Microsoft Windows, взгляните на то, как привычные элементы Windows функционируют в системе SUSE® Linux* Enterprise Desktop. После выполнения входа в систему Вы заметите значки на привычном рабочем столе, многие из которых напоминают значки рабочих столов Windows или Macintosh.

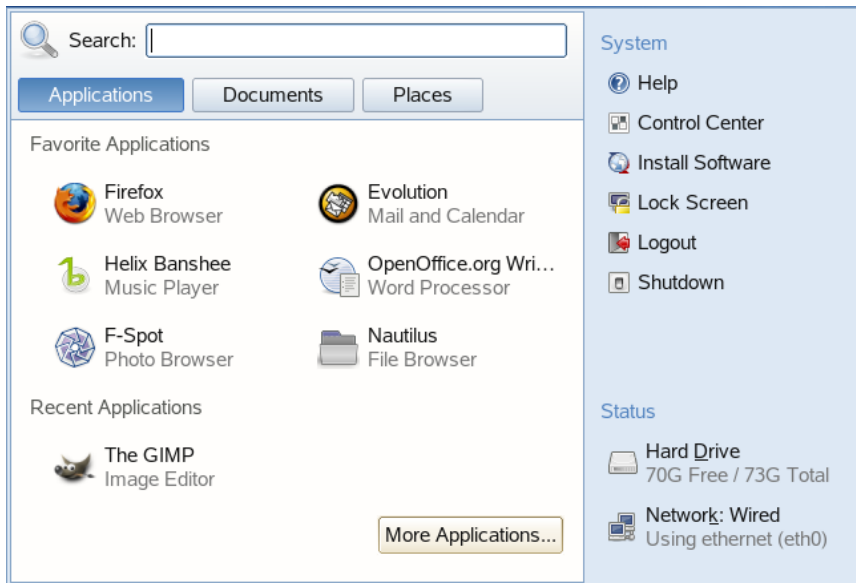
Рисунок B-1 Рабочий стол GNOME



B.1 Запуск приложений из главного меню

Как и меню "Пуск" в Windows, главное меню предоставляет доступ ко всем установленным в системе приложениям. Чтобы открыть меню, щелкните *Компьютер* в левом углу панели. Функционально-ориентированная структура меню позволяет легко находить приложения, подходящее для выполнения нужной задачи даже в том случае, когда вы еще не знаете название приложения. Дополнительные сведения о главном меню см. в разделе ["Использование главного меню"](#) на стр. 20.

Рисунок В-2 Главное меню GNOME

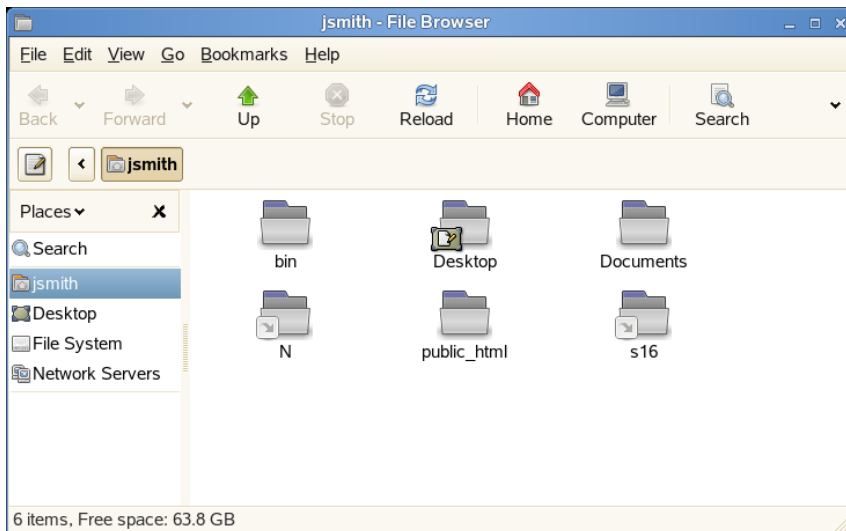


Вы также можете запускать программы из командной строки. Щелкните *Компьютер > Приложения > Система > Терминал GNOME*, чтобы открыть диалоговое окна для запуска приложения с помощью текстовой команды. Очень часто (хотя и не всегда) этой командой является название приложения, написанное в нижнем регистре.

В.2 Управление файлами

Чтобы открыть файловый менеджер, щелкните *Компьютер > Домашний каталог*. или щелкните значок домашнего каталога на рабочем столе.

Рисунок В-3 Файловый менеджер

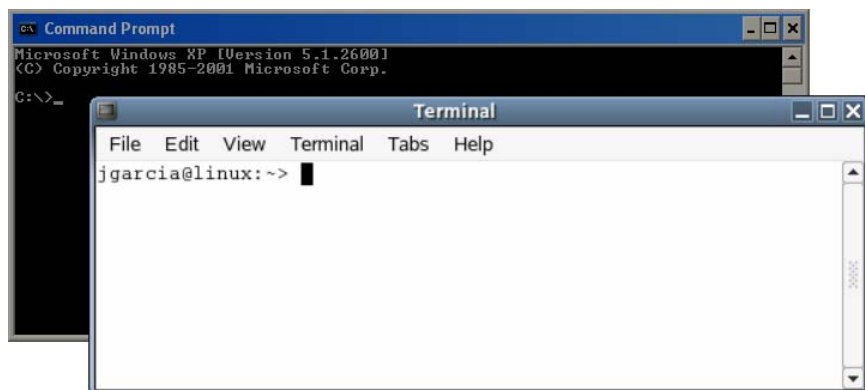


Дополнительные сведения о файловом менеджере см. в разделе "[Управление папками и файлами при помощи Nautilus](#)" на стр. 23.

В.3 Использование командной строки

Чтобы выполнять команды в окне командной строки (например, в командной строке Windows), щелкните *Компьютер > Приложения > Система > Терминал GNOME*.

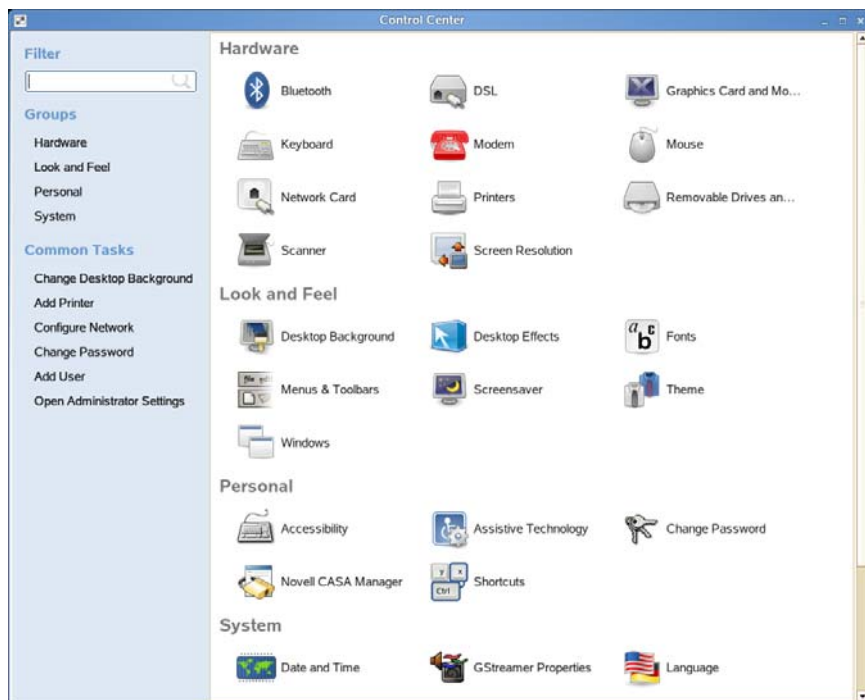
Рисунок В-4 Командная строка и терминал Windows



В.4 Настройка Вашего рабочего стола

Для изменения внешнего вида и настроек системы GNOME щелкните *Компьютер > Центр управления*. В Центре управления Вы в числе прочего можете изменить фон рабочего стола, экранную заставку, настройки клавиатуры и мыши, звуки и привязки файлов.

Рисунок В-5 Центр управления GNOME



Дополнительные сведения содержит [Глава 2 "Настройка"](#) на стр. 55.

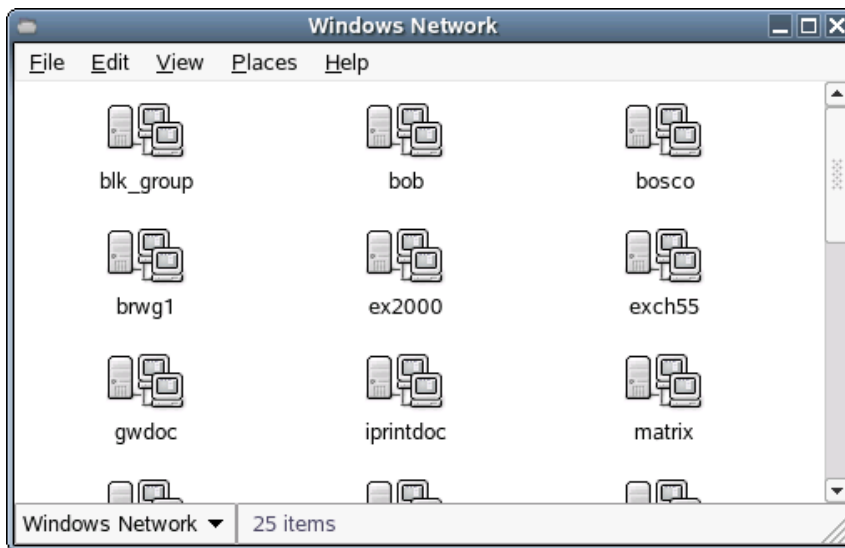
В.5 Переключение между приложениями

Как и в Windows, нижняя панель GNOME позволяет легко переключаться между открытыми окнами. С другой стороны, GNOME в отличие от Windows позволяет настраивать несколько рабочих столов, на каждом из которых могут быть запущены разные программы. Переключайтесь между ними щелчком мыши.

В.6 Получение доступа к сетевым ресурсам

С рабочего стола Вы можете обращаться к файлам и папкам или к определенным службам на удаленных серверах, а также создавать собственные файлы и папки, доступные другим пользователям сети. Система SUSE Linux Enterprise Desktop предоставляет различные возможности по обращению к сетевым ресурсам общего доступа и их созданию. Вы с легкостью можете просматривать общие ресурсы и службы сети с помощью файлового менеджера, если структура сети и конфигурация компьютера позволяют это.

Рисунок В-6 Доступ к сети в среде GNOME



Дополнительные сведения о различных возможностях доступа к сетевым ресурсам см. в разделе ["Получение доступа к сетевым ресурсам"](#) на стр. 32.

Введение в программное обеспечение для Linux

C

Linux поставляется со множеством приложений, многие из которых выполняют одинаковые функции. Сложность состоит в том, чтобы выбрать наиболее подходящее приложение. Следующие разделы познакомят Вас с некоторыми наиболее известными аналогами Windows-программ для Linux. Каждый раздел посвящен отдельной области применения и дает краткий обзор программ Windows и их Linux-эквивалентов, используемых для выполнения определенных задач. Под каждой таблицей Вы найдете более подробную информацию о приложениях для Linux, а также ссылки для получения дополнительных сведений. Этот список не претендует на полноту, так как процесс разработки приложений идет непрерывно, а новые приложения создаются каждую минуту.

СОВЕТ. Недостающие приложения

Не все упомянутые ниже приложения по умолчанию установлены в системе, а некоторые могут не поставляться в составе Вашего программного продукта. Если приложение, которое Вы хотите использовать, отсутствует в системе, обратитесь к системному администратору. Если приложение входит в состав Вашего программного продукта, установите его с помощью YaST. Чтобы найти названия пакетов, воспользуйтесь функцией поиска средства управления ПО YaST.

C.1 Информация о месте работы

В этом разделе представлены самые популярные и функциональные Linux-программы для офиса и использования в бизнесе, в том числе офисные пакеты, базы данных, программы бухгалтерского учета и управления проектами.

Таблица C-1 Офисные программы для Windows и Linux

Задание	Приложение Windows	Приложение Linux
Пакет Office	MS Office, StarOffice, OpenOffice.org	OpenOffice.org, StarOffice, KOffice
Текстовый процессор	MS Word, StarOffice/OpenOffice.org Writer, WordPerfect	OpenOffice.org/StarOffice Writer, KWord
Электронные таблицы	MS Excel, StarOffice/OpenOffice.org Calc	OpenOffice.org/StarOffice Calc, Gnumeric, KSpread
Презентации	MS PowerPoint, StarOffice/OpenOffice.org Impress	OpenOffice.org/StarOffice Impress, KPresenter
Построение графиков данных	MS Excel, MicroCall Origin	OpenOffice.org Calc, Kst, Gnuplot, Grace (Xmgr), LabPlot
Локальные базы данных	MS Access, OpenOffice.org Base	OpenOffice.org Base, Rekal, kexi, Mergeant, PostgreSQL

Задание	Приложение Windows	Приложение Linux
Бухгалтерский учет	MS Money, Quicken, moneyplex	GnuCash, moneyplex, KMyMoney
Управление проектами	MS Project	Planner, Taskjuggler
Ментальные карты	MindManager, Free Mind	VYM (View Your Mind), Free Mind, KDissert

FreeMind

FreeMind помогает визуально представить мыслительный процесс, создавая и редактируя "ментальную карту". Вы можете копировать узлы карты или стиль узлов, а также вставлять текст из файлов формата HTML, RTF, а также из электронных писем. "Ментальные карты" можно экспортировать в различные форматы, например HTML или XML. Дополнительные сведения см. по адресу: http://freemind.sourceforge.net/wiki/index.php/Main_Page (http://freemind.sourceforge.net/wiki/index.php/Main_Page).

GnuCash

GnuCash позволяет следить как за личными финансами, так и за бухгалтерией организации. Отслеживайте прибыли и расходы, управляйте своими банковскими счетами и портфелями акций из одной программы. Дополнительные сведения о GnuCash см. по адресу: <http://www.gnucash.org> (<http://www.gnucash.org>).

Gnumeric

Gnumeric - это средство работы с электронными таблицами для среды GNOME. Дополнительные сведения о Gnumeric см. по адресу: (<http://www.gnumeric.org>)

Gnuplot

Gnuplot - это функциональный и переносимый программный пакет построения диаграмм с управлением из командной строки. Он существует также в версиях для MacOS и Windows. Графики, созданные в Gnuplot, можно экспортировать в различные форматы, например в PostScript, PDF и SVG, что облегчает их обработку. Дополнительные сведения о Gnuplot см. по адресу: <http://www.gnuplot.info/index.html> (<http://www.gnuplot.info/index.html>).

Grace

Grace - это продуманный инструмент для двумерного графического представления данных, существующий практически для всех разновидностей Unix, в том числе и для Linux. Приложение позволяет создавать и редактировать диаграммы с помощью графического интерфейса. Количество кривых на диаграмме Grace не ограничено. Результаты построения можно экспортировать в форматы JPEG, PNG, SVG, PDF, PS и EPS. Дополнительные сведения см. по адресу: <http://plasma-gate.weizmann.ac.il/Grace/> (<http://plasma-gate.weizmann.ac.il/Grace/>).

Kdissert

Kdissert позволяет структурировать идеи и понятия. Это приложение ориентировано на студентов, но также может быть полезно для учителей, руководителей, инженеров и бизнесменов. Идеи вначале описываются в документе, а затем структурируются в форме дерева. Полученную "ментальную карту" можно экспортировать в различные форматы, например в PDF-файлы, текстовые документы (в том числе документы для OpenOffice.org Writer) и файлы HTML. Дополнительные сведения см. по адресу: <http://freehackers.org/~tnagy/kdissert/> (<http://freehackers.org/~tnagy/kdissert/>).

Kexi

См. раздел "**KOffice**" на стр. 267.

KMyMoney

KMyMoney - это средство управления личными финансовыми делами. Программа позволяет пользователям различных операционных систем контролировать личные финансы с помощью разнообразных бухгалтерских функций и инструментов.

Дополнительные сведения о KMyMoney см. по адресу: <http://kymoney2.sourceforge.net> (<http://kymoney2.sourceforge.net>).

KOffice

KOffice - это встроенный офисный программный пакет среды KDE. В состав KOffice входят различные модули для работы с текстом (KWord) и электронными таблицами (KPresenter), различные программы обработки изображений (Kivio, Karbon14, Krita), интерфейс к базе данных (Kexi) и многое другое. Дополнительные сведения о KOffice см. по адресу: <http://www.koffice.org/> (<http://www.koffice.org/>).

KPresenter

См. раздел "**KOffice**" на стр. 267.

Kst

Kst - это созданное для среды KDE приложение для просмотра и графического представления данных в реальном времени с простейшими функциями анализа данных. В состав Kst входят множество встроенных функций, например надежные инструменты графического представления потоковых данных. Функциональность приложения можно увеличивать за счет расширений и подключаемых модулей. Дополнительные сведения о Kst см. по адресу: <http://kst.kde.org/> (<http://kst.kde.org/>).

KWord

См. раздел "**KOffice**" на стр. 267.

LabPlot

Приложение LabPlot позволяет Вам создавать и редактировать двух- или трехмерные диаграммы. Диаграммы могут включать в себя несколько графиков, созданных на основе функций и данных. Приложение также позволяет осуществлять анализ данных различными способами. Дополнительные сведения о LabPlot см. по адресу: <http://labplot.sourceforge.net/> (<http://labplot.sourceforge.net/>).

Mergeant

Mergeant - это пользовательский интерфейс к базе данных, разработанный для среды GNOME. Дополнительные сведения о Mergeant см. по адресу: <http://www.gnome-db.org> (<http://www.gnome-db.org>).

moneyplex

Moneyplex используется для контроля за финансами. Программа может выполнять любые задачи - от управления прибылями и расходами и мониторинга портфеля акций до проведения онлайн-транзакций по стандарту НВСІ. Moneyplex поможет вам проанализировать ваши финансовые операции при помощи различных встроенных функций. Так как программа также имеет и версию для Windows, пользователи легко смогут перейти на версию для Linux без необходимости заново знакомиться с

интерфейсом. Дополнительные сведения о moneyplex см. по адресу: <http://www.matrica.de> (<http://www.matrica.de>).

OpenOffice.org

OpenOffice.org - это эквивалент MS Office с открытым исходным кодом. В этот функциональный офисный пакет входят текстовый процессор (Write), программа работы с электронными таблицами (Calc), менеджер баз данных (Base), средство создания презентаций (Impress), графический редактор (Draw) и редактор формул для создания математических выражений и формул (Math). Пользователи, работавшие с приложениями MS Office, оценят схожий интерфейс и все привычные функции. Так как OpenOffice.org способен импортировать информацию из приложений MS Office, переход с одного пакета на другой будет легким. OpenOffice.org выпускается также для Windows, что позволяет перейти на альтернативный программный продукт с открытым кодом уже в Windows. Дополнительные сведения о OpenOffice.org см. по адресу: <http://www.openoffice.org/> (<http://www.openoffice.org/>). Краткое описание этого программного кода содержит Глава 3 "Офисный пакет OpenOffice.org" на стр. 109.

Planner

Planner - это средство управления проектами для среды GNOME, предоставляющее такие же возможности, как и средства управления проектами, разработанные для Windows. Возможности приложения включают в себя построение учетно-плановых графиков Ганта, а также создание различных видов заданий и ресурсов. Дополнительные сведения о Planner см. по адресу: <http://www.imendio.com/projects/planner/> (<http://www.imendio.com/projects/planner/>).

PostgreSQL

PostgreSQL - это объектно-реляционная система управления базами данных, поддерживающая расширенный стандарт SQL, включающий в себя транзакции, внешние ключи, дополнительные запросы, триггеры, а также пользовательские типы и функции. Дополнительные сведения о PostgreSQL см. по адресу: <http://www.postgresql.org/> (<http://www.postgresql.org/>).

Rekall

Rekall - это средство управления базами данных. Программа поддерживает базы данных MySQL, PostgreSQL, XBase с XBSQL, IBM DB2 и ODBC. С помощью Rekall вы сможете создавать различные отчеты и формы, составлять поисковые запросы, а также импортировать и экспортировать данные в различные форматы. Дополнительные сведения о Rekall см. по адресу: <http://www.thekompany.com/products/rekall/> (<http://www.thekompany.com/products/rekall/>).

StarOffice

StarOffice является фирменной версией OpenOffice.org и распространяется компанией Sun Microsystems. StarOffice доступен на нескольких платформах, включая Windows и Solaris. Он включает в себя некоторые дополнительные функции, не входящие в состав бесплатной версии (OpenOffice.org). Дополнительные сведения о StarOffice см. по адресу: <http://www.sun.com/software/star/staroffice/> (<http://www.sun.com/software/star/staroffice/>).

Taskjuggler

Taskjuggler - это простое, но функциональное приложение для управления проектами. Оно позволяет управлять проектами с помощью графиков Ганта или различных отчетов

в форматах XML, HTML или CSV. Если Вам неудобно управлять программами через командную строку, Вы можете использовать графический интерфейс к Taskjuggler. Дополнительные сведения о Taskjuggler см. по адресу: <http://www.taskjuggler.org> (<http://www.taskjuggler.org>).

VYM (View Your Mind)

VYM используется для графического представления мыслей в виде "металлических карт". Большинство операций выполняется одним щелчком мыши. Можно легко вставлять и удалять ветви, а также менять их расположение. VYM также содержит набор меток, которые позволяют отметить определенные части схемы (важно, срочно и т.п.). Также к схеме можно добавлять ссылки, примечания и изображения. "Ментальные карты" VYM используют формат XML, что позволяет Вам легко экспортировать их в HTML. Дополнительные сведения о VYM см. по адресу: <http://www.insilmaril.de/vym> (<http://www.insilmaril.de/vym>).

C.2 Сеть

В этом разделе представлены различные Linux-приложения, предназначенные для работы с сетью. Узнайте о самых популярных браузерах для Linux, а также чат-клиентах и клиентах электронной почты.

Таблица C-2 Сетевое программное обеспечение для Windows и Linux

Задание	Приложение Windows	Приложение Linux
Веб-браузер	Internet Explorer, Firefox, Opera	Konqueror, Firefox, Opera, Epiphany
Клиент электронной почты/Управление личной информацией	MS Outlook, Lotus Notes, Mozilla Thunderbird	Evolution, Kontact, Mozilla Thunderbird
Мгновенные сообщения/IRC-клиенты	MSN, AIM, Yahoo Messenger, XChat, Gaim	Gaim, Kopete, Konversation, XChat
Средства организации конференций (видео и аудио)	NetMeeting	GnomeMeeting/Ekiga
Программы передачи голоса через Интернет (VoIP)	X-Lite	Ekiga, Skype
FTP-клиенты	leechftp, wsftp	gftp, kbear

Epiphany

Epiphany - это простой, но функциональный веб-браузер для среды GNOME. Многие функции и расширения Epiphany схожи с функциями Firefox. Дополнительные сведения о Epiphany см. по адресу: <http://www.gnome.org/projects/epiphany/> (<http://www.gnome.org/projects/epiphany/>).

Evolution

Evolution - это программный пакет для управления личной информацией в среде GNOME, включающий в себя функции обработки почты, календарь и адресную книгу.

Приложение также предоставляет функции расширенных почтовых фильтров и поисковых запросов, а также возможности синхронизации с устройствами Palm. Вы можете запустить Evolution как клиент Exchange или GroupWise для большей интеграции в гетерогенные окружения. Дополнительные сведения о Evolution см. по адресу: <http://www.gnome.org/projects/evolution/> (<http://www.gnome.org/projects/evolution/>)

Firefox

Firefox - это самый молодой представитель семьи браузеров Mozilla. Он имеет версии для различных платформ, в том числе для Linux, MacOS и Windows. Его главные функции включают встроенный настраиваемый поиск, блокирование всплывающих окон, ленты новостей RSS, управление паролями, обзор с использованием вкладок и некоторые дополнительные параметры поддержания защиты и функциональности. Firefox является очень гибкой программой, которая позволяет настраивать почти все необходимые функции (поиск, панели инструментов, оболочки, кнопки и т.д.). Полезные добавляемые модули и расширения можно загрузить с [веб-сайта Firefox](https://addons.update.mozilla.org/?application=firefox) (<https://addons.update.mozilla.org/?application=firefox>). Дополнительные сведения о Firefox см. по адресу: <http://www.mozilla.org/products/firefox/> (<http://www.mozilla.org/products/firefox/>) Вы также можете обратиться к краткому руководству по Firefox в разделе "[Навигация при помощи Firefox](#)" на стр. 197.

Gaim

Gaim - это программа для обмена мгновенными сообщениями, поддерживающая различные протоколы, в том числе AIM, ICQ (протокол Oscar), MSN Messenger, Yahoo!, IRC, Jabber, SILC и протокол GroupWise Messenger. Программа позволяет пользователю одновременно входить в различные системы мгновенных сообщений и разговаривать с использованием разных протоколов. Gaim также имеет версию для Windows. Дополнительные сведения о Gaim см. по адресу: <http://gaim.sourceforge.net/about.php> (<http://gaim.sourceforge.net/about.php>).

gftp

gftp - это FTP-клиент на основе пакета для разработчиков GTK. Программа поддерживает одновременную загрузку нескольких файлов, возобновление прерванных загрузок, создание очередей файлов, загрузку папок, использование прокси-серверов для FTP, кэширование удаленного каталога, пассивную и неактивную передачу файлов, а также управление загрузками с помощью мыши. Дополнительные сведения см. по адресу: <http://gftp.seul.org> (<http://gftp.seul.org>).

GnomeMeeting/Ekiga

Приложение GnomeMeeting (недавно переименованное в Ekiga) является открытым эквивалентом программе NetMeeting от Microsoft. Приложение поддерживает LDAP и ILS для поиска адресов, а также интегрируется с Evolution для совместного доступа к адресам, хранящимся в программе. GnomeMeeting/Ekiga поддерживает звонки с компьютера на телефон, позволяя Вам звонить собеседнику с помощью компьютера, звуковой карты и микрофона без использования дополнительных программ. Дополнительные сведения о GnomeMeeting/Ekiga см. по адресу: <http://www.ekiga.org> (<http://www.ekiga.org>).

kbear

kbear - это FTP-клиент для среды KDE, поддерживающий одновременные подключения к нескольким серверам, три отдельных режима отображения, соединение по различным протоколам (например, FTP и SFTP), использование брандмауэра, журналирование и

многое другое. Дополнительные сведения по адресу: <http://sourceforge.net/projects/kbear> (<http://sourceforge.net/projects/kbear>).

Konqueror

Konqueror - это мультифункциональное приложение, созданное разработчиками KDE. Оно может выступать в качестве файлового менеджера и средства просмотра документов, но в то же время является мощным и настраиваемым веб-браузером. Konqueror поддерживает современные стандарты Интернета, такие как CSS(2), Java-апплеты, подключаемые модули JavaScript и Netscape (Flash и RealVideo), DOM и SSL. Работу пользователю облегчают полезные функции, например встроенная панель поиска и навигация с использованием вкладок. Пользователи могут импортировать закладки из различных веб-браузеров, в том числе из Internet Explorer, Mozilla и Opera. Дополнительные сведения о Konqueror см. по адресу: <http://www.konqueror.org/> (<http://www.konqueror.org/>). Вы также можете обратиться к главе "Управление папками и файлами в Konqueror" в *Руководстве пользователя SUSE Linux Enterprise Desktop в среде KDE*.

Kontakt

Kontakt - это система управления личной информацией для среды KDE. Программа включает в себя клиент электронной почты, календарь, адресную книгу и функции синхронизации с устройствами Palm. Как и Evolution, Kontakt может работать как клиент Exchange или GroupWise. Kontakt сочетает в себе несколько отдельных приложений для KDE (KMail, KOrganizer и Kpilot), предоставляя Вам все необходимые средства для управления личной информацией. Дополнительные сведения о Kontakt см. по адресу: <http://www.kontakt.org/> (<http://www.kontakt.org/>).

Konversation

Konversation - это легкий в использовании IRC-клиент для KDE. Он поддерживает подключения по SSL, одновременный вход в несколько каналов, использование сообщений состояния, кодировку Unicode, автоматическое подключение к серверу, отключаемые метки времени в окнах разговора и настраиваемые цвета фона. Дополнительные сведения о Konversation см. по адресу: <http://konversation.kde.org> (<http://konversation.kde.org>).

Kopete

Kopete - это легкий в использовании клиент для обмена мгновенными сообщениями, поддерживающий множество протоколов, в том числе IRC, ICQ, AIM, GroupWise Messenger, Yahoo, MSN, Gadu-Gadu, Lotus Sametime, SMS-сообщения и Jabber. Дополнительные сведения о Kopete см. по адресу: <http://kopete.kde.org/> (<http://kopete.kde.org/>).

Ekiga

Ekiga - это функциональный и простой клиент для голосового общения через Интернет, использующий протокол SIP для совершения звонков. Дополнительные сведения см. по адресу: <http://www.gnomemeeting.org/> (<http://www.gnomemeeting.org/>). Также можно прочитать главу, где описывается программа **Linphone**.

Mozilla Thunderbird

Thunderbird - это клиент электронной почты, входящий в состав пакета Mozilla. Он также имеет версии для Microsoft Windows и MacOS, что упрощает переход с этих операционных систем на Linux. Дополнительные сведения о Mozilla Thunderbird см. по

адресу: <http://www.mozilla.org/products/thunderbird/> (<http://www.mozilla.org/products/thunderbird/>).

Opera

Opera - это мощный веб-браузер с полезными дополнениями в виде клиента электронной почты и чат-модуля. Opera поддерживает блокировку всплывающих окон, ленты новостей RSS, встроенные и пользовательские возможности поиска, менеджер паролей и навигацию с помощью вкладок. Основные функции доступны через соответствующие панели. Так как это приложение доступно и для Windows, это обеспечивает легкий переход на Linux для пользователей, которые использовали Opera раньше. Дополнительные сведения об Opera см. по адресу: <http://www.opera.com/> (<http://www.opera.com/>).

Skype

Skype доступен для нескольких платформ (Linux, Windows, MacOS X) и используется для телефонных звонков через Интернет с хорошим качеством звука и шифрованием данных. Для использования Skype не требуется настраивать брандмауэр или маршрутизатор. Дополнительные сведения см. по адресу: <http://www.skype.com/products/> (<http://www.skype.com/products/>).

XChat

XChat - это IRC-клиент, поддерживающий большинство платформ Linux и UNIX, а также системы Windows и MacOS X. Дополнительные сведения о XChat см. по адресу: <http://www.xchat.org/> (<http://www.xchat.org/>).

С.3 Мультимедиа

В этом разделе представлены наиболее популярные мультимедийные приложения для Linux. Здесь Вы можете ознакомиться с мультимедийными проигрывателями, пакетами редактирования звука и средствами редактирования видео.

Таблица С-3 Мультимедийные приложения для Windows и Linux

Задание	Приложение Windows	Приложение Linux
Проигрыватель аудиодисков	CD Player, Winamp, Windows Media Player	KsCD, Grip, Helix Banshee
Программа записи CD	Nero, Roxio Easy CD Creator	K3b
Средство копирования CD-дисков	WMPlayer	kaudiocreator, Sound Juicer, Helix Banshee
Проигрыватель аудиофайлов	Winamp, Windows Media Player, iTunes	amaroK, XMMS, Rhythmbox, Helix Banshee
Проигрыватель видеофайлов	Winamp, Windows Media Player	Kaffeine, MPlayer, Xine, XMMS, Totem, RealPlayer
Редактор аудиофайлов	SoundForge, Cooledit, Audacity	Audacity
Звуковой микшер	sndvol32	alsamixer, Kmix

Задание	Приложение Windows	Приложение Linux
Средство нотного письма	Finale, SmartScore, Sibelius	LilyPond, MusE, Noteedit, Rosegarden
Программа для создания и обработки видеофайлов	Windows Movie Maker, Adobe Premiere, Media Studio Pro, MainActor	MainActor, Kino
Программа просмотра телевидения	AVerTV, PowerVCR 3.0, CinePlayer DVR	xawtv (аналоговое), motv (аналоговое), xawtv4, tvtime, kdetv, zapping, Kaffeine

amaroK

Мультимедийный проигрыватель amaroK работает с различными форматами аудиофайлов и воспроизводит аудиопотоки Интернет-радиостанций. Программа поддерживает все типы файлов, поддерживаемые звуковым сервером, интерфейсом к которому она является. В настоящее время в качестве сервера используется aRts или GStreamer. Дополнительные сведения об amaroK см. по адресу: <http://amarok.kde.org/> (<http://amarok.kde.org/>). Вы также можете обратиться к разделу данного руководства, посвященному amaroK.

Audacity

Audacity - это мощный бесплатный редактор звуковых файлов. Записывайте, редактируйте и воспроизводите любые файлы в форматах Ogg Vorbis или WAV. Сводите композиции, применяйте эффекты и экспортируйте результат работы в форматы WAV или Ogg Vorbis. Дополнительные сведения об Audacity см. по адресу: <http://audacity.sourceforge.net/> (<http://audacity.sourceforge.net/>).

Helix Banshee

Helix Banshee является средством управления музыкой и ее воспроизведением в среде GNOME. С помощью Helix Banshee вы сможете импортировать компакт-диски, синхронизировать музыкальную коллекцию с плеером iPod, воспроизводить музыку непосредственно с плеера, создавать списки воспроизведения из песен коллекции, а также создавать аудио- и MP3-диски из подразделов библиотеки. Дополнительные сведения содержит [Глава 16 "Воспроизведение и упорядочение музыки при помощи Helix Banshee" на стр. 239](#).

Grip

Grip - это проигрыватель компакт-дисков для среды GNOME. Он поддерживает поиск информации о композиции и альбоме с помощью службы CDDB. Дополнительные сведения см. по адресу: <http://www.nostatic.org/grip/> (<http://www.nostatic.org/grip/>).

Kaffeine

Kaffeine является гибким мультимедийным приложением, поддерживающим широкий спектр аудио- и видеоформатов, в том числе Ogg Vorbis, WMV, MOV, and AVI. Импортируйте и редактируйте списки воспроизведения различных типов, создавайте снимки экрана и сохраняйте медиапотоки на локальный жесткий диск. Дополнительные сведения о Kaffeine см. по адресу: <http://kaffeine.sourceforge.net/> (<http://kaffeine.sourceforge.net/>).

KAudiocreator

KAudioCreator позволяет копировать музыку с компакт-дисков. При необходимой настройке KAudioCreator также может создавать списки воспроизведения из выбранных файлов для их дальнейшего воспроизведения в других проигрывателях, например amaroK, XMMS или Helix Banshee. Дополнительные сведения об использовании KAudioCreator см. в *Руководстве пользователя KDE* (<http://www.novell.com/documentation/sled10>) или по адресу: <http://www.icefox.net/programs/?program=KAudioCreator> (<http://www.icefox.net/programs/?program=KAudioCreator>).

kdetv

kdetv позволяет просматривать и записывать программы аналогового телевидения в среде GNOME. Дополнительные сведения о kdetv см. по адресу: <http://kde-apps.org/content/show.php?content=11602> (<http://kde-apps.org/content/show.php?content=11602>).

KsCD

KsCD предназначен для воспроизведения компакт-дисков в среде KDE. Его пользовательский интерфейс напоминает обычный аудиоплеер, что обеспечивает легкость в использовании. KsCD поддерживает технологию CDDb, позволяющую получать информацию о композициях и альбомах из сети Интернет. Дополнительные сведения см. по адресу: <http://docs.kde.org/en/3.3/kdemultimedia/kscd/> (<http://docs.kde.org/en/3.3/kdemultimedia/kscd/>).

K3b

K3b - это многофункциональный инструмент для создания объектов мультимедиа. Создавайте проекты из файлов данных, аудио или видеофайлов на CD или DVD перетаскиванием объектов. Дополнительные сведения о K3b см. по адресу: <http://www.k3b.org/> (<http://www.k3b.org/>). Вы также можете обратиться к разделу этого руководства, посвященного K3b.

LilyPond

LilyPond - это бесплатный редактор нот. Так как информация вводится с помощью текста, Вы можете использовать любой текстовый редактор для создания нот. Пользователям не приходится думать о проблемах форматирования или записи нот, например о междустрочном интервале, переносе строк или полифонических конфликтах. LilyPond автоматически решит эти проблемы. Приложение поддерживает множество особых нотных знаков, в том числе символы аккордов и табулатуры. Полученный документ можно экспортировать в форматы PNG, TeX, PDF, PostScript и MIDI. Дополнительные сведения о LilyPond см. по адресу: <http://lilypond.org/web/> (<http://lilypond.org/web/>).

MainActor

MainActor - это полнофункциональная система создания видео. Наличие версии MainActor для Windows облегчает переход в Linux. Дополнительные сведения MainActor см. по адресу: <http://www.mainactor.com/> (<http://www.mainactor.com/>).

MPlayer

MPlayer - это проигрыватель фильмов, работающий в нескольких системах. Дополнительные сведения о MPlayer см. по адресу: <http://www.mplayerhq.hu/homepage/design7/info.html> (<http://www.mplayerhq.hu/homepage/design7/info.html>).

MusE

Программа MusE претендует на звание полнофункциональной многодорожечной виртуальной студии для Linux. Дополнительные сведения о MusE см. по адресу: <http://www.muse-sequencer.org/index.php> (<http://www.muse-sequencer.org/index.php>).

Noteedit

Noteedit - это мощный пакет редактирования партитур для Linux. С его помощью можно создавать ноты, а также экспортировать и импортировать партитуры из различных форматов, в том числе MIDI, MusicXML и LilyPond. Дополнительные сведения о Noteedit см. по адресу: <http://developer.berlios.de/projects/noteedit/> (<http://developer.berlios.de/projects/noteedit/>).

Rhythmbox

Rhythmbox представляет собой многофункциональный мультимедийный проигрыватель для среды GNOME. Rhythmbox позволяет управлять и просматривать музыкальную коллекцию с помощью списков воспроизведения, а также поддерживает Интернет-радио. Дополнительные сведения о Rhythmbox см. по адресу: <http://www.gnome.org/projects/rhythmbox/> (<http://www.gnome.org/projects/rhythmbox/>).

Rosegarden

Rosegarden - это бесплатная среда для создания и редактирования музыки. В состав приложения входят MIDI-синтезатор и редактор партитур. Дополнительные сведения о Rosegarden см. по адресу: <http://rosegardenmusic.com/> (<http://rosegardenmusic.com/>).

Sound Juicer

Sound Juicer позволяет копировать музыку с компакт-дисков в среде GNOME. Дополнительные сведения Sound Juicer см. по адресу: <http://www.burtonini.com/blog/computers/sound-juicer> (<http://www.burtonini.com/blog/computers/sound-juicer>).

Totem

Totem - это средство просмотра фильмов для среды GNOME. Приложение поддерживает списки воспроизведения форматов Shoutcast, m3u, asx, SMIL и ra, позволяет работать с "горячими клавишами", а также воспроизводит множество форматов видео и аудиофайлов. Дополнительные сведения о Totem см. по адресу: <http://www.gnome.org/projects/totem/> (<http://www.gnome.org/projects/totem/>).

tvtime

tvtime позволяет просматривать передачи аналогового телевидения. Дополнительные сведения о tvtime, в том числе обширное руководство пользователя см. по адресу: <http://tvtime.sourceforge.net/> (<http://tvtime.sourceforge.net/>).

xawtv и motv

xawtv - это средство просмотра и записи передач аналогового телевидения. Приложение motv отличается от xawtv особенностями пользовательского интерфейса. Дополнительные сведения о проекте xawtv см. по адресу: <http://linux.bytesex.org/xawtv/> (<http://linux.bytesex.org/xawtv/>).

xawtv4

xawtv4 - это развитие приложения xawtv. xawtv4 поддерживает как аналоговые, так и цифровые телепередачи. Дополнительные сведения см. по адресу: <http://linux.bytesex.org/xawtv/> (<http://linux.bytesex.org/xawtv/>).

Xine

Xine - это мультимедийный проигрыватель CD, DVD и VCD-дисков. Он поддерживает множество мультимедиа-форматов. Дополнительные сведения см. по адресу: <http://xinehq.de/> (<http://xinehq.de/>).

XMMS

XMMS - это наиболее популярное средство воспроизведения мультимедийной информации. Основным направлением XMMS является воспроизведение музыки. Приложение поддерживает воспроизведение компакт-дисков и файлов формата Ogg Vorbis. Пользователи Winamp быстро осваивают и XMMS благодаря схожести интерфейсов. Дополнительные сведения о XMMS см. по адресу: <http://www.xmms.org/> (<http://www.xmms.org/>).

zapping

Средство просмотра и записи передач аналогового телевидения в среде GNOME. Дополнительные сведения о Zapping см. по адресу: <http://zapping.sourceforge.net/cgi-bin/view/Main/WebHome> (<http://zapping.sourceforge.net/cgi-bin/view/Main/WebHome>).

С.4 Графика

В этом разделе представлены некоторые программы для Linux, предназначенные для работы с графикой. В число таких программ входят как простые средства рисования, так и полнофункциональные пакеты редактирования графики, а также мощные приложения для визуализации и создания анимацией.

Таблица С-4 Программы обработки графики для Windows и Linux

Задание	Приложение Windows	Приложение Linux
Простое редактирование графики	MS Paint	KolourPaint
Профессиональное редактирование графики	Adobe Photoshop, Paint Shop Pro, Corel PhotoPaint, GIMP	GIMP, Krita
Создание векторной графики	Adobe Illustrator, CorelDraw, OpenOffice.org Draw, Freehand	OpenOffice.org Draw, Inkscape, Dia
Редактирование изображений формата SVG	WebDraw, Freehand, Adobe Illustrator	Inkscape, Dia, Kivio
Создание трехмерной графики	3D Studio MAX, Maya, POV-Ray, Blender	POV-Ray, Blender, KPovmodeler
Управление цифровыми фотографиями	Программное обеспечение, предоставляемое производителем камеры	Digikam, f-spot
Сканирование	Vuescan	Vuescan, GIMP
Просмотр изображений	ACDSee	gwenview, gThumb, Eye of Gnome, f-spot

Blender

Blender - это мощное средство визуализации и создания анимации, доступное на многих платформах, в том числе для Windows, MacOS и Linux. Дополнительные сведения о Blender см. по адресу: <http://www.blender3d.com/> (<http://www.blender3d.com/>).

Dia

Dia - это эквивалент приложения Visio для Linux. Dia поддерживает множество типов специальных диаграмм, в том числе сетевые графики или UML-структуры. Полученный документ можно экспортировать в форматы SVG, PNG и EPS. Пользователь также может создать свой формат, описав фигуры в специальном формате XML. Дополнительную информацию о Dia см. по адресу: <http://www.gnome.org/projects/dia/> (<http://www.gnome.org/projects/dia/>).

Digikam

Digikam - это гибкое средство управления фотографиями в среде KDE. Импорт и упорядочение Ваших цифровых изображений осуществляется несколькими щелчками мышью. Создавайте альбомы, отмечайте фотографии, чтобы не копировать их в разные вложенные папки и экспортируйте фотографии на Ваш веб-сайт. Дополнительные сведения о Digikam см. по адресу: <http://www.digikam.org/> (<http://www.digikam.org/>).

Eye of Gnome (eog)

Eye of Gnome - это средство просмотра изображений для среды GNOME. Дополнительные сведения см. по адресу: <http://www.gnome.org/gnome-office/eog.shtml> (<http://www.gnome.org/gnome-office/eog.shtml>).

F-Spot

F-Spot позволяет гибко управлять цифровыми фотографиями в среде GNOME. С помощью этой программы Вы можете создавать альбомы и управлять ими. Программа поддерживает различные варианты экспорта, в том числе экспорт в HTML-страницы или запись архивов изображений на CD-диск. F-Spot также можно использовать в качестве средства просмотра фотографий из командной строки. Дополнительные сведения о F-Spot см. по адресу: <http://www.gnome.org/projects/f-spot/> (<http://www.gnome.org/projects/f-spot/>). Дополнительные сведения содержит [Глава 15 "Управление коллекцией цифровых изображений"](#) на стр. 225.

gThumb

gThumb - это средство просмотра, управления и упорядочивания изображений в среде GNOME. С его помощью Вы сможете импортировать цифровые фотографии с помощью gphoto2, выполнять простейшие операции по редактированию изображений, а также отмечать фотографии для создания альбомов по определенным критериям. Дополнительные сведения о gThumb см. по адресу: <http://gthumb.sourceforge.net/> (<http://gthumb.sourceforge.net/>).

Gwenview

Gwenview - это простое средство просмотра изображений для KDE. Окно дерева папок и окно списка файлов облегчают перемещение по файловой иерархии. Дополнительные сведения см. по адресу: <http://gwenview.sourceforge.net/home/> (<http://gwenview.sourceforge.net/home/>).

Inkscape

Inkscape - это бесплатный редактор SVG-изображений. Пользователи Adobe Illustrator, Corel Draw и Visio обнаружат в Inkscape схожую функциональность и знакомый пользовательский интерфейс. Помимо прочего, Inkscape предоставляет функции экспорта SVG-файлов в PNG, управление слоями, трансформации, градиентные цвета и возможности группировки объектов. Дополнительные сведения о Inkscape см. по адресу: <http://www.inkscape.org/> (<http://www.inkscape.org/>).

Kivio

Kivio - это интегрированное в состав KOffice приложение для построения блок-схем. Интерфейс приложения схож с интерфейсом Visio. Дополнительные сведения о Kivio см. по адресу: <http://www.koffice.org/kivio/> (<http://www.koffice.org/kivio/>).

KolourPaint

KolourPaint - это легкое в использовании средство рисования изображений в среде KDE. KolourPaint можно использовать для рисования или создания диаграмм, редактирования снимков экрана, фотографий и значков. Дополнительные сведения см. по адресу: <http://kolourpaint.sourceforge.net/> (<http://kolourpaint.sourceforge.net/>).

KPovmodeler

KPovmodeler представляет собой интегрированный в среду KDE пользовательский интерфейс к программе POV-Ray. KPovmodeler переводит конструкции языка POV-Ray в простые древовидные структуры, тем самым освобождая пользователя от необходимости изучения POV-Ray. Пользователи также могут импортировать в KPovmodeler программы, изначально написанные на POV-Ray. Дополнительные сведения см. по адресу: <http://www.kpovmodeler.org> (<http://www.kpovmodeler.org>).

Krita

Krita - это ответ разработчиков KOffice на приложения Adobe Photoshop и GIMP. Это приложение можно использовать для создания и редактирования пиксельной графики. Krita включает в себя множество функций редактирования изображения, обычно присутствующих в программах класса Adobe Photoshop или GIMP. Дополнительные сведения см. по адресу: <http://www.koffice.org/krita> (<http://www.koffice.org/krita>).

OpenOffice.org Draw

См. раздел "[OpenOffice.org](http://www.openoffice.org)" на стр. 268.

POV-Ray

POV-Ray создает трехмерные фотореалистичные изображения с помощью особой технологии визуализации - трассировки лучей. POV-Ray существует также и в версии для Windows, что облегчает переход на Linux-версию программы. Дополнительные сведения о POV-Ray см. по адресу: <http://www.povray.org/> (<http://www.povray.org/>).

GIMP

GIMP является альтернативой программы Adobe Photoshop и основана на принципе открытого исходного кода. Список возможностей приложения сопоставим с возможностями Photoshop, поэтому GIMP прекрасно подходит для профессионального редактирования изображений. GIMP имеет также версию для Windows. Дополнительные сведения см. по адресу: <http://www.gimp.org/> (<http://www.gimp.org/>). Дополнительные сведения содержит [Глава 14 "Редактирование графики с помощью GIMP" на стр. 211](#).

VueScan

VueScan - это средство сканирования, выпускающееся для нескольких платформ. Его можно установить параллельно с программным обеспечением производителя сканера. VueScan поддерживает особые аппаратные функции сканера, например потоковое сканирование, автоматическую фокусировку, инфракрасные каналы для устранения пыли и царапин, а также многократное сканирование для подавления шума в более темных областях сканируемого документа. Приложение также имеет простую функцию цветокоррекции с цветных негативов. Дополнительные сведения см. по адресу: <http://www.hamrick.com/index.html> (<http://www.hamrick.com/index.html>).

С.5 Управление системой и файлами

В этом разделе представлены краткие сведения о средствах Linux для управления системой и файлами. Ознакомьтесь с редакторами текста и исходного кода, решениями для резервного копирования информации и средствами архивации.

Таблица С-5 Программное обеспечение для управления системой и файлами для Windows и Linux

Задание	Приложение Windows	Приложение Linux
Файловый менеджер	Windows Explorer	Konqueror, Nautilus
Текстовый редактор	NotePad, WordPad, (X)Emacs	kate, GEdit, (X)Emacs, vim
Средство создания PDF-файлов	Adobe Distiller	Scribus
Средство просмотра PDF-файлов	Adobe Reader	Adobe Reader, Evince, KPDF, Xpdf
Распознавание текста	Recognita, FineReader	GOOCR
Архиваторы с управлением из командной строки	zip, rar, arj, lha и т. д.	zip, tar, gzip, bzip2 и т. д.
Архиваторы с управлением из графического интерфейса	WinZip	Ark, File Roller
Средство разбиения жесткого диска на разделы	PowerQuest, Acronis, Partition Commander	YaST, GNU Parted
Средства создания резервных копий	ntbackup, Veritas	KDar, taper, dump

Adobe Reader

Adobe Reader для Linux является полной копией версий этого приложения для Windows и Mac. Интерфейс и принципы работы в Linux не отличаются от других платформ. Другие программы из пакета Adobe Acrobat не имеют версий для Linux. Дополнительные сведения см. по адресу: <http://www.adobe.com/products/acrobat/readermain.html> (<http://www.adobe.com/products/acrobat/readermain.html>).

Ark

Ark - это архиватор с графическим интерфейсом, созданный для среды KDE. Он поддерживает все основные форматы, такие как zip, tar.gz, tar.bz2, lha и rar. С помощью Ark вы можете просматривать, выделять, архивировать и проводить разархивацию отдельных файлов внутри архива. Так как Ark интегрируется с приложением Konqueror, Вы можете вызывать архиватор (например, для распаковки архива) из контекстного меню файлового менеджера (как и WinZip). Краткое руководство по использованию Ark см. в главе "Среда KDE" в *Руководстве пользователя SUSE Linux Enterprise Desktop в среде KDE*.

dump

Упакованный dump-файл содержит дампы и информацию для восстановления. Dump анализирует файлы в файловой системе, определяет необходимость их резервного копирования и копирует эти файлы на указанный диск, магнитную пленку или другой носитель. Команда restore выполняет операцию, обратную команде dump - с ее помощью можно восстановить всю файловую систему из резервной копии. Дополнительные сведения см. по адресу: <http://dump.sourceforge.net/> (<http://dump.sourceforge.net/>).

Evince

Evince - это средство просмотра файлов в формате PDF и Postscript в среде GNOME. Дополнительные сведения см. по адресу: <http://www.gnome.org/projects/evince/> (<http://www.gnome.org/projects/evince/>).

File Roller

File Roller является архиватором с графическим интерфейсом для среды GNOME. Дополнительные сведения см. по адресу: (<http://fileroller.sourceforge.net/home.html>)

GEdit

GEdit является официальным текстовым редактором среды GNOME. Дополнительные сведения см. по адресу: (<http://www.gnome.org/projects/gedit/>)

GNU Parted

GNU Parted - это средство командной строки, предназначенное для создания, удаления, проверки и копирования разделов жесткого диска и содержащихся на них файловых систем. Чтобы выделить место для новых операционных систем, воспользуйтесь этим инструментом, чтобы реорганизовать структуру диска и скопировать информацию на другой жесткий диск. Дополнительные сведения см. по адресу: <http://www.gnu.org/software/parted/> (<http://www.gnu.org/software/parted/>).

GOOCR

GOOCR - это средство распознавания текста. GOOCR преобразует сканированные изображения в текстовые файлы. Дополнительные сведения см. по адресу: <http://jocr.sourceforge.net/> (<http://jocr.sourceforge.net/>).

gzip, tar, bzip2

В Linux существует множество архиваторов для уменьшения занятого дискового пространства. В общем случае они различаются только алгоритмом архивации. Linux также может работать с форматами архивированных файлов Windows. Формат bzip2 более оптимален, чем gzip, но требует большего времени для архивации в зависимости от используемого алгоритма. Дополнительные сведения см.

kate

Kate входит в состав пакета KDE. Это приложение позволяет одновременно открывать несколько локальных или удаленных файлов. Функции разметки синтаксиса, создания файлов проекта, а также возможность выполнения внешних сценариев делают это приложение прекрасным инструментом для программиста. Дополнительные сведения см. по адресу: <http://kate.kde.org/> (<http://kate.kde.org/>).

KDart

KDart является аппаратно независимым средством создания резервных копий. В отличие от tar, KDart использует каталоги, что позволяет извлекать отдельные файлы без необходимости прочтения всего архива и создавать обновляемые резервные копии. KDart способен разбивать архивы на несколько частей и автоматически записывать их на CD или DVD-диски. Дополнительные сведения о KDart см. по адресу: <http://kdar.sourceforge.net/> (<http://kdar.sourceforge.net/>).

Konqueror

Konqueror является используемым по умолчанию файловым менеджером среды KDE. Его также можно использовать в качестве веб-браузера, средства просмотра изображений и документов, а также для копирования музыки с компакт-дисков. Руководство по использованию Konqueror в качестве файлового менеджера см. в *Руководстве пользователя среды KDE*. Дополнительные сведения об этом multifunctional приложении см. по адресу: <http://www.konqueror.org/> (<http://www.konqueror.org/>).

KPDF

KPDF - это средство просмотра PDF-файлов в среде KDE. Программа позволяет осуществлять поиск по PDF-файлу и читать документы в полноэкранном режиме (как в Adobe Reader). Дополнительные сведения см. по адресу: <http://kpdf.kde.org/> (<http://kpdf.kde.org/>).

Nautilus

Nautilus используется в среде GNOME как файловый менеджер по умолчанию. С его помощью Вы можете создавать папки и документы, просматривать файлы и папки и управлять ими, запускать сценарии, записывать информацию на компакт-диски и открывать URI-адреса. Руководство по использованию Nautilus в качестве файлового менеджера см. в *Руководстве пользователя среды GNOME*. Дополнительные сведения о Nautilus см. по адресу: <http://www.gnome.org/projects/nautilus/> (<http://www.gnome.org/projects/nautilus/>).

taper

Программа taper используется для создания резервных копий и предоставляет удобный пользовательский интерфейс для создания копий и восстановления информации с пленочного носителя. Резервные копии файлов также можно создать в виде архивных файлов. Программа поддерживает рекурсивное выделение каталогов. Дополнительные сведения см. по адресу: <http://taper.sourceforge.net/> (<http://taper.sourceforge.net/>).

vim

Vim основан на текстовом редакторе vi. Для настройки vim пользователям может понадобиться некоторое время, так как программа различает командный режим и режим вставки. Основные функции являются стандартными для всех текстовых редакторов. Особенностью vim являются функции записи макросов, определение и конвертация

форматов файлов, а также возможность копирования в буфер обмена нескольких фрагментов текста. Дополнительные сведения см. по адресу: <http://www.vim.org/> (<http://www.vim.org/>).

(X)Emacs

GNU Emacs и XEmacs представляют собой профессиональные текстовые редакторы. XEmacs основан на GNU Emacs. Как указано в руководстве по GNU Emacs, “Emacs является расширяемым, настраиваемым и самодокументирующимся редактором.” Обе программы предоставляют схожие возможности с небольшими отличиями. Профессиональные разработчики могут расширять их с помощью языка Emacs Lisp. Эти приложения поддерживают множество языков, например русский, греческий, японский, китайский и корейский. Дополнительные сведения см. по адресам <http://www.xemacs.org/> (<http://www.xemacs.org/>) и <http://www.gnu.org/software/emacs/emacs.html> (<http://www.gnu.org/software/emacs/emacs.html>).

Xpdf

Xpdf служит для просмотра PDF-файлов на платформах Linux и Unix. В состав приложения входит средство просмотра и несколько подключаемых модулей экспорта в текстовые форматы или формат PostScript. Дополнительные сведения см. по адресу: <http://www.foolabs.com/xpdf/> (<http://www.foolabs.com/xpdf/>).

С.6 Разработка программного обеспечения

В этом разделе представлены интегрированные среды и пакеты разработчика, а также системы управления версиями для профессиональной разработки ПО, работающие в Linux.

Таблица С-6 Средства разработки для Windows и Linux

Задание	Приложение Windows	Приложение Linux
Интегрированные среды разработчика	Borland C++, Delphi, Visual Studio, .NET	KDevelop, Eric, Eclipse, MonoDevelop, Anjuta
Пакеты разработчика	MFC, Qt, GTK+	Qt, GTK+
Компиляторы	VisualStudio	GCC
Средства отладки	Visual Studio	GDB, valgrind
Построение пользовательского интерфейса	Visual Basic, Visual C++	Glade, Qt Designer
Системы управления версиями	Clearcase, Perforce, SourceSafe	CVS, Subversion

Anjuta

Anjuta - это интегрированная среда разработчика для GNOME/GTK+. В состав приложения входит редактор с функцией автоматического форматирования, дополнения кода и цветового выделения. Помимо GTK+, Anjuta также поддерживает Perl, Pascal и Java. В приложении также имеется встроенный отладчик на базе GDB. Дополнительные сведения об Anjuta см. по адресу: <http://anjuta.sourceforge.net> (<http://anjuta.sourceforge.net>).

CVS

Система контроля версий CVS (Concurrent Versions System) является одной из основных систем для программ с открытым исходным кодом. Она представляет собой интерфейс к системе Revision Control System (RCS), включенной в стандартные дистрибутивы Linux. Дополнительные сведения см. по адресу: <http://www.cvshome.org/> (<http://www.cvshome.org/>).

Eclipse

Платформа Eclipse предназначена для создания интегрированных сред разработчика, расширяемых пользовательскими модулями. В основной комплект поставки также входит полнофункциональная среда для разработки на Java. Дополнительные сведения см. по адресу: <http://www.eclipse.org> (<http://www.eclipse.org>).

Eric

Eric - это среда разработчика, оптимизированная для Python и Python-Qt. Дополнительные сведения об Eric см. по адресу: <http://www.die-offenbachs.de/detlev/eric3.html> (<http://www.die-offenbachs.de/detlev/eric3.html>).

GCC

GCC представляет собой набор компиляторов с интерфейсами к различным языкам программирования. Полный список возможностей и обширную документацию см. по адресу: <http://gcc.gnu.org> (<http://gcc.gnu.org>).

GDB

GDB - это средство для отладки программ, написанных на различных языках программирования. Дополнительные сведения о GDB см. по адресу: <http://www.gnu.org/software/gdb/gdb.html> (<http://www.gnu.org/software/gdb/gdb.html>).

Glade

Glade предназначен для создания пользовательских интерфейсов в средах GTK+ и GNOME. Помимо GTK+, Glade также поддерживает C, C++, C#, Perl, Python, Java и другие языки. Дополнительные сведения о Glade см. по адресу: <http://glade.gnome.org/> (<http://glade.gnome.org/>).

GTK+ .

GTK+ - это кроссплатформенный инструментарий для создания графических интерфейсов. Он используется для всех приложений среды GNOME, GIMP, а также некоторых других. Кроме C/C++ GTK+ также поддерживает и другие языки. Первоначально инструментарий был создан для GIMP, поэтому и получил название GIMP Toolkit. Дополнительные сведения см. по адресу: <http://www.gtk.org> (<http://www.gtk.org>). Привязки GTK+ к языкам описаны по адресу: <http://www.gtk.org/bindings.html> (<http://www.gtk.org/bindings.html>).

KDevelop

KDevelop дает возможность писать программы для разных языков (C/C++, Python, Perl и т.д.). В его состав входит средство просмотра документации, редактор исходного кода с подсветкой синтаксиса, графический интерфейс для компилятора, а также многое другое. Дополнительные сведения см. по адресу: <http://www.kdevelop.org> (<http://www.kdevelop.org>).

MonoDevelop

The Mono Project - это открытая инициатива разработчиков по созданию версии платформы .NET для Unix с открытым исходным кодом. Целью этого проекта является обеспечение возможности создания и развертывания кроссплатформенных приложений на основе .NET. MonoDevelop дополняет проект средой разработчика. Дополнительные сведения о MonoDevelop см. по адресу: <http://www.monodevelop.com/> (<http://www.monodevelop.com/>).

Qt

Qt - это библиотека программ для профессиональной разработки приложений с графическим пользовательским интерфейсом. Она позволяет быстро создавать профессиональные программы. Библиотека Qt доступна не только для Linux, но и для разных вариантов Unix, а также для Windows и Macintosh. Это позволяет писать программы, которые быстро могут быть перенесены на эти платформы. Дополнительные сведения см. по адресу: <http://www.trolltech.com> (<http://www.trolltech.com>). Привязки Qt к языкам описаны по адресу: <http://developer.kde.org/language-bindings/> (<http://developer.kde.org/language-bindings/>).

Qt Designer

Qt Designer - это конструктор пользовательских интерфейсов и форм для Qt и KDE. Его можно запускать как в составе среды KDeveloper, так и отдельно. Qt Designer работает в системе Windows и даже может встраиваться в пакет разработчика Visual Studio. Дополнительные сведения о Qt Designer см. по адресу: <http://www.trolltech.com/products/qt/designer.html> (<http://www.trolltech.com/products/qt/designer.html>).

Subversion

Subversion выполняет все основные функции систем управления версиями, но содержит важные улучшения в области перемещения, переименования и прикрепления метаданных к файлам и каталогам. Домашняя страница Subversion расположена по адресу: <http://subversion.tigris.org/> (<http://subversion.tigris.org/>).

Valgrind

Valgrind - это программный пакет для отладки и профилирования программ, написанных для x86. Дополнительные сведения о Valgrind см. по адресу: <http://valgrind.org/info/> (<http://valgrind.org/info/>).