

Snabbguide för KDE SUSE Linux Enterprise Desktop 10 SP1

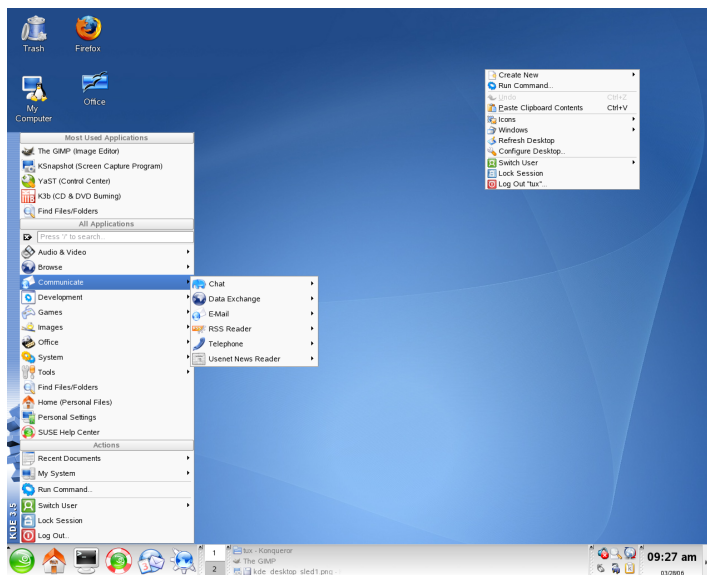
NOVELL® SNABBSTARTSKORT

SUSE Linux Enterprise® ger Linux*-användare de verktyg som behövs i den dagliga verksamheten. Det levereras med ett lättanvänt grafiskt användargränssnitt (KDE*-skrivbordet) som kommunicerar med det bakomliggande Linux-systemet vid åtkomst och hantering av filer, mappar och program. SUSE Linux Enterprise tillhandahåller ett integrerat paket med program som uppfyller alla professionella krav när det gäller att utföra uppgifter i en företagsmiljö. OpenOffice.org-paketet inkluderas också. Det gör att du kan redigera och spara filer i en mängd olika format. Eftersom paketet finns tillgängligt för flera operativsystem kan du använda samma data på olika plattformar.

Komma igång

När du startar systemet uppmanas du normalt att ange ditt användarnamn och lösenord. Om du inte har installerat systemet själv kan du få ditt användarnamn och lösenord av systemadministratören.

När du loggar in i KDE för första gången visas KDE-skrivbordet med följande grundelement:



Skrivbordsikoner: Klicka på en ikon på skrivbordet om du vill komma åt det program som hör till den. Högerklicka om du vill öppna en kontextmeny där du kan flytta, kopiera eller utföra andra funktioner på en ikon.

Skrivbordets kontextmeny: Om du högerklickar på en tom del av skrivbordet visas kontextmenyn. Där kan du skapa nya objekt, till exempel filer, mappar och bokmärken, ställa in skrivbordets utseende, köra program och logga ut.

KDE-panelen: Som standard består panelen på KDE-skrivbordet av följande områden (från vänster till höger): huvudmenyknappen, snabbstartaren, förhandsgranskaren av skrivbordet, aktivitetsfältet och systemfältet. Du kan lägga till eller ta bort ikoner i panelen och anpassa panelens utseende samt var på skrivbordet den befinner sig. Klicka på pilen längst ut till höger om du vill dölja panelen. Om du för muspekaren över en ikon i panelen visas en kort beskrivning.

Huvudmenyknappen: Om du klickar på ikonen längst till vänster i panelen visas en meny med alla program och verktyg på datorn. Den funktionsorienterade menystrukturen gör att det är enkelt att hitta rätt program för ditt ändamål även om du ännu inte känner till programnamnen.

Snabbstartaren: Snabbstartaren innehåller några stora ikoner som är genvägar till ofta använda program, mappar

och funktioner, till exempel en webbläsare, din hemmapp och onlinehjälpen.

Skrivbordsförhandsgranskaren: Mellan snabbstartaren och aktivitetsfältet finns en liten förhandsgranskare där dina virtuella skrivbord visas. Med SUSE Linux Enterprise kan du dela upp programmen och aktiviteterna på flera skrivbord, vilket gör att det blir färre fönster att ordna på skrivbordet (Avsnittet "Använda virtuella skrivbord"). Du växlar mellan skrivborden genom att klicka på en av symbolerna i förhandsgranskaren.

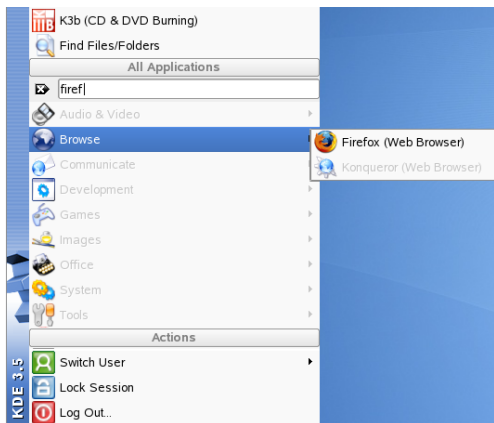
Aktivitetsfältet: Som standard visas alla program som är igång och alla öppna fönster i aktivitetsfältet. Det gör att du kan komma åt alla program oavsett vilket skrivbord som är aktivt för tillfället. Öppna programmet genom att klicka. Högerklicka om du vill visa alternativ för att flytta, återställa och minimera fönstret.

Systemfältet: Området längst till höger i panelen innehåller normalt vissa små ikoner, inklusive systemklockan som visar datum och tid, volymkontrollen och ikoner för flera andra hjälpprogram.

Starta program

Om du vill köra ett program i SUSE Linux Enterprise klickar du på huvudmenyikonen i panelen eller trycker på Alt + F1 så att den öppnas. Navigera därefter i undermenyerna. Klicka på ett alternativ om du vill starta motsvarande program.

Om du känner till namnet på ett program men inte vet hur det startas från huvudmenyn kan du använda sökfunktionen i huvudmenyn. Skriv in en del av programnamnet i sökfältet och tryck på Retur. Om programmet är installerat på systemet markeras menystrukturen som leder till programmet i huvudmenyn.



Anpassa skrivbordet

Du kan anpassa hur KDE-skrivbordet ska se ut och bete sig enligt dina egna önskemål och behov.

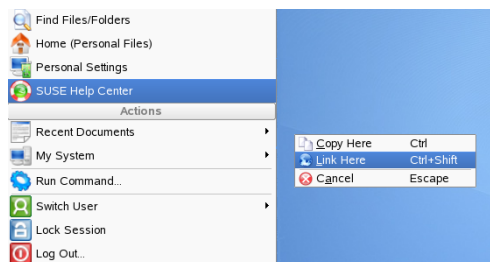
Ändra enskilda skrivbordselement

Nedan visas några exempel på hur du kan ändra enskilda skrivbordselement.

Lägga till programikoner på skrivbordet

Så här skapar du en länk till ett program och placerar den på skrivbordet:

1. Klicka på huvudmenyknappen.
2. Bläddra till önskat program.
3. Vänsterklicka och dra huvudposten till skrivbordet och släpp därefter upp musknappen.
4. Välj *Länka här* i kontextmenyn som visas och placera därefter ikonen på önskad plats.

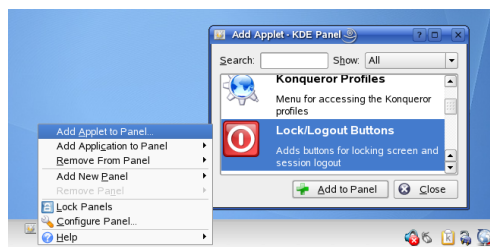


Om du vill ta bort en ikon från skrivbordet högerklickar du på programikonen och väljer alternativet *Flytta till papperskorg*.

Anpassa KDE-panelen

Du kan anpassa KDE-panelen enligt dina önskemål genom att lägga till, ta bort eller flytta ikoner eller genom att ändra hur panelen ska visas.

1. Om du vill lägga till eller ta bort ikoner från panelen högerklickar du på ett tomt område i panelen. En kontextmeny visas.
2. Om du vill lägga till ett program klickar du på *Lägg till program i panelen* och anger det önskade programmet i en av kategorierna i undermenyn.
3. Om du vill lägga till en applet (miniprogram) klickar du på *Lägg till miniprogram i panelen* och anger önskad applet i den dialogruta som visas. Klicka på *Lägg till i panel* om du vill lägga till appleten i panelen.



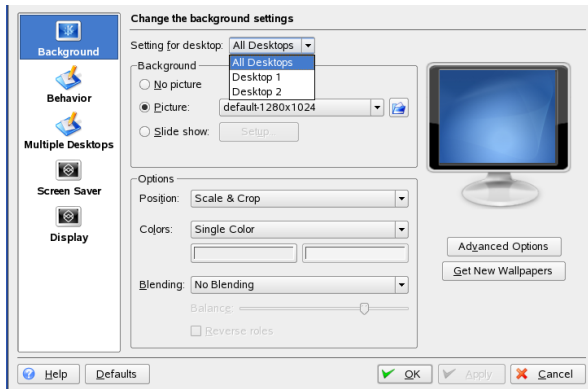
4. Om du vill ta bort ikoner från panelen anger du *Ta bort från panelen* → *Program* eller *Ta bort från panelen* → *Applet* och väljer den ikon som du vill ta bort.

- Om du vill ändra hur panelen ska se ut eller bete sig väljer du alternativet *Anpassa panel* i kontextmenyn. En bekräftelsedialog visas där du kan ange fler inställningar.

Ändra skrivbordets bakgrund

Du kan ändra skrivbordets bakgrundsfärg eller ange en bild som ska användas som bakgrund. Eftersom KDE kan användas med virtuella skrivbord (se Avsnittet "Använda virtuella skrivbord") kan du göra ändringarna på ett enda virtuellt skrivbord eller på alla.

- Högerklicka på ett tomt område på skrivbordet och ange *Anpassa skrivbordet*. En bekräftelsedialog visas.



- I *Inställningar för skrivbord* anger du vilka virtuella skrivbord som ändringarna ska gälla för.
- Om du vill ha en annan bild som bakgrund klickar du på *Bild* och väljer en av bilderna i listan. Om du vill använda en egen bild klickar du på mappknappen under listan och väljer en bildfil i filsystemet.
- Klicka på *Bildspel* om du vill att flera bilder ska visas i ett bildspelsläge.
- Om du inte vill att en bild ska visas som bakgrund klickar du på *Ingen bild*.
- I gruppen *Alternativ* väljer du färg för bakgrunden genom att klicka på vänster knapp under *Färger*. Om du vill ha flera färger i bakgrunden anger du *Färger* som ett annat alternativ än *Enkel färg*, klickar på höger knapp nedan och anger en annan färg.
- Klicka på *Utför* och därefter *OK* när du vill stänga bekräftelsedialogrutan.

Använda Inställningscentralen i KDE

Förutom att ändra enskilda skrivbordselement kan du anpassa skrivbordet i en mycket hög grad i KDE. I Inställningscentralen i KDE finns fler inställningar som du kan använda för att justera skrivbordets allmänna utseende och beteende. Där kan du även ändra inställningar för teckensnitt, tangentbord och mus, regionala inställningar och språkinställningar, parametrar för Internet- och nätverksanvändning med mera.

Du startar Inställningscentralen från huvudmenyn genom att ange *Personliga inställningar* eller trycka på **Alt + F2** och ange `kcontrol`.



I sidopanelen finns olika kategorier som var och en innehåller en delmängd av inställningarna. Om du vill se några av de många möjligheterna som finns kan du klicka på en kategoriikon och utforska möjligheterna som visas.

Växla till en trädvy om du vill visa en översikt över alla kategorier. Ändra vyn genom att välja *Visa* → *Läge* → *Trädvy*.

Om du klickar på ett objekt visas motsvarande inställningar till höger. Ändra inställningarna enligt dina önskemål. Inga ändringar börjar gälla förrän du klickar på *Verkställ*. Du återställer alla objekt på sidan till deras standardvärden genom att klicka på *Standard*. En del aktiviteter i vissa områden i Inställningscentralen kräver att du har behörighet som systemadministratör (även kallad `root`).

Använda virtuella skrivbord

Med skrivbordsmiljön kan du ordna program och aktiviteter på flera virtuella skrivbord. Om du ofta kör många program samtidigt minimerar detta antalet fönster som måste ordnas på skärmen. Du kan till exempel använda ett skrivbord för e-post och kalender och ett annat för ordbehandling och grafik.

Flytta ett program till ett virtuellt skrivbord

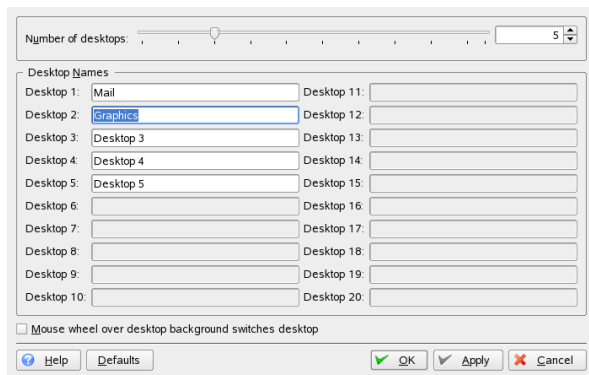
Du kan visa ett program som körs på ett eller flera virtuella skrivbord eller flytta det till andra skrivbord.

- Öppna programmet.
- Högerklicka i programmets namnlist.
- Klicka på *Till skrivbord*.
- Ange vilket skrivbord programmet ska placeras på.
- Om du vill växla mellan skrivbord klickar du på önskat skrivbord i förhandsgranskaren för skrivbord i panelen.

Lägga till fler virtuella skrivbord

Vissa användare kanske behöver fler skrivbord än vad som finns som standard. Så här lägger du till fler skrivbord:

1. Högerklicka på förhandsgranskaren för skrivbord i panelen och välj *Anpassa skrivbord*. En dialogruta visas där du kan öka eller minska antalet virtuella skrivbord. Du kan även ändra skrivbordets standardnamn.



2. Klicka på *OK* när du vill verkställa ändringarna och stänga dialogrutan.
3. Om du vill att namnen på skrivborden ska visas i förhandsgranskaren för skrivbord i stället för deras nummer högerklickar du på förhandsgranskaren för skrivbord och anger *Pagerinställningar* → *Desktop Name (skrivbordsnamn)*.

Använda 3D-skrivbordseffekter

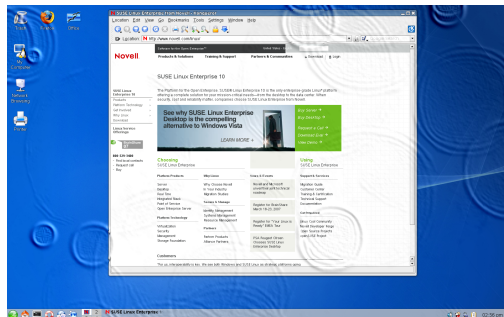
Om datorn har stöd för Xgl kan du använda grafiska effekter som att omvandla skrivbordet till en roterande 3D-kub, aktivera halvgenomskinliga eller genomskinliga fönster, zooma in och ut ur skrivbordsskärmen samt använda andra skrivbordseffekter som skuggor, uttoning och övergångar.

Om du vill aktivera och använda Xgl måste maskinvaran uppfylla vissa krav. Framför allt måste grafikkortet ha möjlighet till 3D-stöd. När datorn har konfigurerats för Xgl enligt beskrivningen i *KDE User Guide* kan du använda följande effekter:

- Placera de virtuella skrivborden runt en kub och rotera kuben när du vill visa ett annat virtuellt skrivbord. Roter kuben $\text{Ctrl} + \text{Alt} + \rightarrow$ eller $\text{Ctrl} + \text{Alt} + \leftarrow$.
- Flyg genom alla virtuella skrivbord utan att behöva ange vilket du vill använda. Du kan växla till den här panellika vyn med $\text{Ctrl} + \text{Alt} + \downarrow$. Du bläddrar till ett skrivbord till höger eller vänster om det aktuella genom att hålla ned $\text{Ctrl} + \text{Alt}$ och använda \rightarrow och \leftarrow .
- Zooma in i vissa delar av skrivbordet. Ange vilket område som ska förstöras och högerklicka medan du håller ned *Windows*-tangenter.
- Visa alla fönster som är öppna på ett virtuellt skrivbord samtidigt som om storleken har ändrats så att alla kan visas på skärmen samtidigt. Ordna fönstren med $\text{Ctrl} +$

$\text{Alt} + \uparrow$. Håll ned $\text{Ctrl} + \text{Alt}$ och ange fokus med hjälp av piltangenterna.

- Skapa virtuella regndroppar på skrivbordet och torka bort dem med en virtuell vindrutetorkare. Växla visningen av regndroppar med $\text{Skift} + \text{F9}$ och växla visningen av vindrutetorkaren med $\text{Skift} + \text{F8}$.



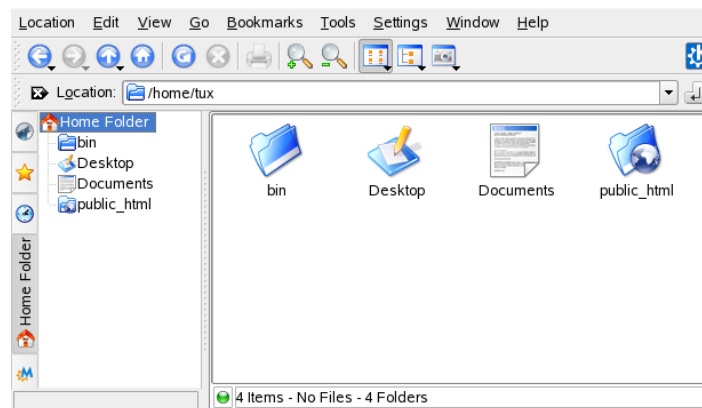
Använda Konqueror

Konqueror är en kombination av en webbläsare, en filhanterare, en dokumentvisare och en bildvisare. Som filhanterare kan du använda den till att visa, hantera och skapa filer samt ordna filsystemet på det sätt du vill.

Starta Konqueror som filhanterare genom att klicka på husikonen i panelen. I Konqueror visas innehållet i din hemkatalog.

Huvudfönstret i Konqueror

Huvudfönstret i Konqueror har följande innehåll:



Menyrad: Menyraden innehåller menyalternativ för åtgärder som att kopiera, flytta och ta bort filer, ändra vyer, starta fler verktyg, definiera inställningarna samt få hjälp.

Verktygsfält: Verktygsfältet ger dig snabb tillgång till ofta använda funktioner som du även kan utföra från menyn. Om du för muspekaren över en ikon visas en kort beskrivning.

Platsfält: I platsfältet visas sökvägen till din katalog eller fil i filsystemet. Du kan ange en sökväg till en katalog direkt genom att skriva in den eller genom att klicka på en av

katalogerna i visningsfältet. Ta bort innehållet i platsfältet genom att klicka på den svarta symbolen med ett vitt X till vänster. När du har angett en adress trycker du på Retur.

Navigationspanel: Visa och dölj navigationspanelen till vänster genom att trycka på F9. Navigationspanelen visar informationen i en trädvy. Ange vilket innehåll som ska visas genom att klicka på en av symbolerna i fliken till vänster om navigationspanelen. Om du för muspekaren över en ikon visas en kort beskrivning.

Visningsfält: I visningsfältet visas innehållet i den markerade katalogen eller filen. På *Visa*-menyn kan du välja mellan olika visningslägen som innehållet ska visas i, till exempel *Ikonvy*, *Trädvy* eller *Detaljerad listvy*. Om du klickar på en fil visas en förhandsgranskning av innehållet i Konqueror eller så öppnas filen i ett program för vidare behandling. Om du för muspekaren över filen visas ett verktygstips i Konqueror med detaljerad information om filen, till exempel ägare, rättigheter och senaste ändringsdatum.

Hantera filer och mappar med Konqueror

Om du vill utföra åtgärder som att kopiera, flytta eller ta bort filer behöver du rätt behörigheter till mapparna och filerna som ingår i åtgärderna. Så här kopierar eller flyttar du en fil eller en mapp:

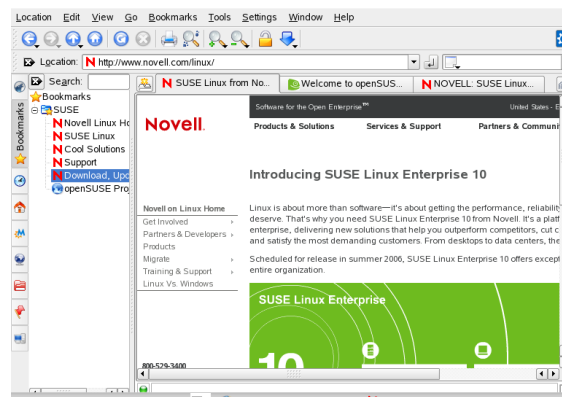
1. Om du vill markera en eller flera filer eller mappar i Konqueror håller du ned **Ctrl** och klickar på filerna.
2. Högerklicka och välj *Kopiera* eller *Klipp ut* i kontextmenyn.
3. Gå till målmappen som du vill infoga objektet i. Högerklicka på målmappen och välj *Klistra in*. Objektet kopieras eller flyttas dit.

Du kan även kopiera eller flytta objekt genom att dra och släppa dem. När du släpper ett objekt får du en fråga om objektet ska flyttas eller kopieras.

Om du vill ta bort en fil eller en mapp högerklickar du på objektet och väljer alternativet *Flytta till papperskorg* i kontextmenyn. Objektet flyttas till papperskorgen. Därifrån kan du återställa det vid behov eller ta bort objektet permanent.

Använda Internet med Konqueror

Om du vill använda Konqueror som en webbläsare anger du webbadressen i platsfältet. På samma sätt som Firefox* har även Konqueror funktioner för webbläsning i flikar. Det innebär att du kan läsa in en sida i bakgrunden medan du tittar på en annan. Om du vill öppna en tom flik i Konqueror trycker du på **Ctrl + Skift + N** och anger en ny webbadress. Alternativt kan du högerklicka på en länk i den aktuella webbplatsen och ange *Öppna under ny flik*. Högerklicka på en flik om du vill få tillgång till fler flikalternativ, som att uppdatera, kopiera eller stänga fliken.



Du kan även använda bokmärken för dina favoritwebbplatser (samt för filer och mappar). Lägg till och hantera bokmärken i menyn *Bokmärken*.

Använda Internet med Firefox

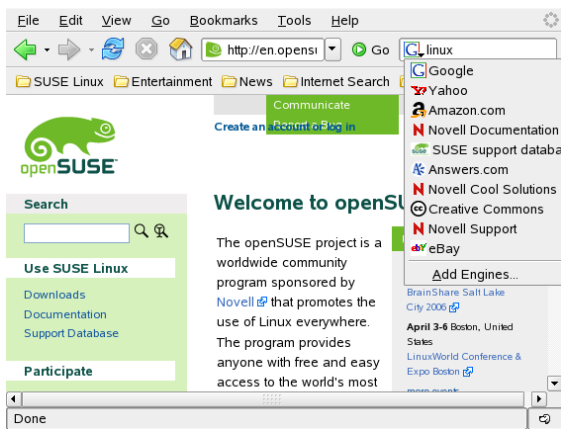
Förutom Konqueror innehåller SUSE Linux Enterprise även webbläsaren Firefox. Starta Firefox genom att trycka på **Alt + F2** och ange `firefox`.

Med funktioner som webbläsning i flikar, blockering av popup-fönster samt hantering av filhämtning och bilder kombinerar Firefox de senaste webbt teknikerna. Programmet gör det lätt att komma åt olika sökmotorer vilket hjälper dig att hitta den information som du behöver. Ange en webbadress i platsfältet när du vill använda webben. Du öppnar en tom flik i Firefox genom att trycka på **Ctrl + T** och ange en ny webbadress. Om du vill öppna en länk i en ny flik klickar du på länken med den mittersta musknappen. Högerklicka på fliken om du vill få tillgång till fler flikalternativ. Du kan skapa en ny flik, uppdatera en eller flera befintliga flikar eller stänga dem. Du kan även ändra ordning på flikarna genom att dra och släppa dem till önskat läge.

Hitta information med Firefox

Firefox har två olika typer av sökalternativ. Du kan söka efter information på webben eller söka efter ord på den aktuella webbsidan.

1. Om du vill utföra en webbsökning med sökmotorn Google* anger du önskade sökord i det integrerade sökfältet till höger om platsfältet och trycker på Retur. Resultatet visas i fönstret.
2. Om du vill använda en annan sökmotor klickar du på G-ikonen i sökfältet så att en lista med andra sökmotorer visas.

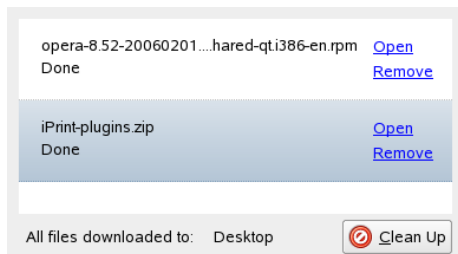


3. Klicka på önskad sökmotor och tryck på Retur så att sökningen startas.

Om du vill söka efter nyckelord på den aktuella webbsidan trycker du på Ctrl + F så att ett sökfält öppnas i fönstrets nedre del. Där kan du ange ditt sökordet. Med knapparna under sökfältet kan du söka i olika riktningar eller markera alla träffar i texten.

Ladda ned filer från webben

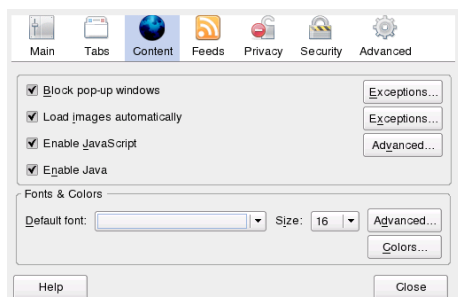
Om du laddar ned en fil med Firefox startas Filhämtaren och filen sparas till den mapp som har angetts i inställningarna. Som standard är skrivbordet målmapp för nedladdade filer. I Firefox visas dina slutförda filhämtningar i en dialogruta.



Därför kan du öppna de nedlästa filerna direkt. Om du vill rensa historiken för nedlästa filer klickar du på *Rensa*.

Anpassa inställningar i Firefox

Om du vill byta standardmapp för hämtade filer eller aktivera eller ändra blockeringsfunktionen för popup-fönster klickar du på *Redigera* → *Inställningar*.



Här kan du även ange en mängd andra inställningar, till exempel utseende, språk, sekretess och alternativ för flickor. Klicka på ikonerna och ange alternativen på varje sida enligt dina önskemål. Klicka på *Stäng* så att ändringarna börjar gälla.

Hantera lösenord med Kwallet

Första gången du anger alternativet att komma ihåg ett lösenord i ett KDE-program (till exempel för ditt e-postkonto) startas Kwallet-guiden som standard. Kwallet är ett lösenordshanteringsverktyg som kan samla in alla lösenord och lagra dem i en krypterad fil.



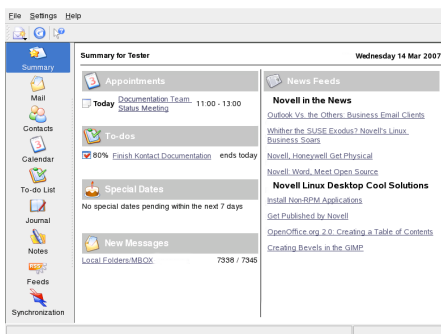
Aktivera Kwallet genom att välja alternativet *Grundläggande inställning* och klicka på *Nästa*. Välj *Yes, I wish to use the KDE wallet to store my personal information* (ja, jag vill lagra min personliga information i KDE-plånboken) och ange ett lösenord. Det är ditt huvudlösenord som du använder när du öppnar Kwallet. Om du glömmet bort det går det inte att få tillbaka det. Klicka på *Slutför* när du vill stänga guiden. Efter den första inställningen kan du när som helst öppna plånboken och visa, söka efter, ta bort eller skapa poster. Du behöver i normala fall inte infoga en post manuellt. När KDE identifierar en resurs som kräver autentisering startas Kwallet automatiskt och du uppmanas att ange lösenordet för Kwallet.

E-post och kalender

Om du vill läsa och hantera din e-post och dina möten i SUSE Linux Enterprise kan du använda Kontakt som ett verktyg för personlig informationshantering. Kontakt kombinerar KDE-program som KMail, KOrganizer och KAddressBook till ett och samma gränssnitt. Det gör att du enkelt får tillgång till din e-post, kalender, adressbok och andra funktioner för personlig informationshantering.

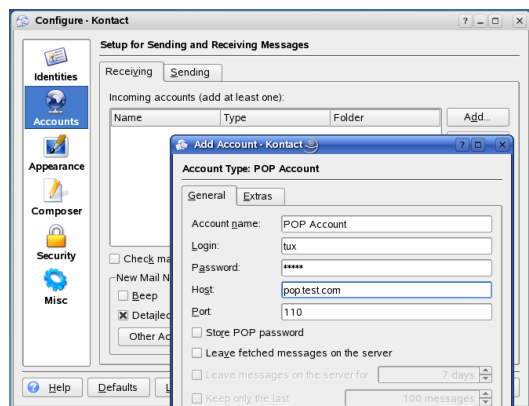
Starta Kontakt för första gången

Starta Kontakt genom att trycka på Alt + F2 och ange *kontakt*. Om du vill få tillgång till en av komponenterna klickar du på motsvarande ikon i den vänstra sidopanelen.



Innan du skickar eller tar emot e-post måste du ställa in ditt e-postkonto.

1. Klicka på *e-post*-ikonen och välj alternativet *Inställningar* → *Configure KMail (ställ in Kmail)*.
2. I inställningsdialogrutan klickar du på *Konton*. Där kan du ange inställningarna för utgående och inkommande e-postmeddelanden.
3. För inkommande e-post klickar du på fliken *Hämta brev* och därefter på *Lägg till*. Ange kontotypen och ange informationen i den följande dialogen.



4. Gör samma sak för utgående e-post i fliken *Skicka brev*. Om du inte är säker på vilka inställningar eller objekt som ska anges kan du kontakta din Internetleverantör eller systemadministratören.

Snabbmeddelanden med Kopete

Kopete är ett program för snabbmeddelanden. Det gör att flera parter som är anslutna till Internet kan kommunicera med varandra. Kopete har stöd för alla vanliga protokoll för snabbmeddelanden, till exempel AOL* Instant Messenger (AIM), GroupWise® Messenger, ICQ, IRC, Jabber*, Lotus* Sametime, MSN, SMS och Yahoo!*. Om du vill använda snabbmeddelanden måste du registrera dig hos en leverantör som erbjuder sådana tjänster.

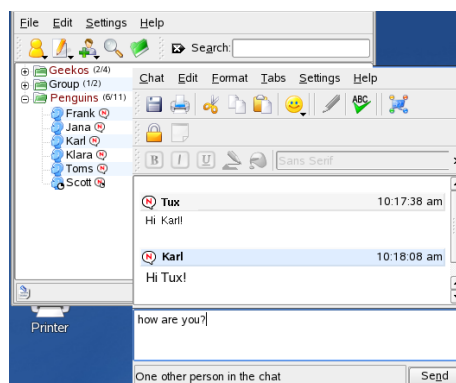
Starta Kopete genom att trycka på **Alt + F2** och ange *kopete*. Första gången du startar Kopete visas en inställningsguide där du kan få hjälp med att skapa en användarprofil.



Först anger du tjänsten som du har registrerat dig hos och klickar på *Fortsätt*. Ange därefter de användardata som du fick när du registrerade dig hos meddelandetjänsten: användar-ID, lösenord samt servernamnet och porten. Slutför inställningen av meddelandekontot genom att klicka på *Slutför*.

Lägg till de kontakter som du vill kommunicera med genom att klicka på *Arkiv* → *Lägg till kontakt*. En assistent visas där du får hjälp med att skapa kontakten. Du måste dock vara online och ansluten till den angivna meddelandetjänsten när du vill lägga till kontakter i listan.

Du startar en chatt genom att klicka på önskad kontakt och skriva ditt meddelande i den nedre delen av chattfönstret. Skicka meddelandet genom att trycka på *Retur*. I den övre delen av fönstret visas de meddelanden som har skickats och tagits emot.



Visa PDF-filer

Dokument som behöver delas eller skrivas ut på flera plattformar kan sparas som PDF-filer (Portable Document Format), exempelvis i OpenOffice.org-paketet. SUSE Linux Enterprise levereras med flera PDF-läsare, till exempel KPDF och Adobe* Acrobat* Reader.

Så här använder du KPDF eller Adobe* Acrobat* Reader:

1. Klicka på huvudmenyknappen.
2. Klicka på *Office* → *Dokumentvisare*. Välj *Acrobat Reader* eller *KPDF* så att den PDF-läsare som du vill använda

öppnas. Du kan även trycka på Alt + F2 och ange `acroread` eller `kpdf`.

3. Du kan visa en PDF-fil genom att klicka på *Arkiv* → *Öppna*. Bläddra till önskad PDF-fil och klicka på *Öppna*.
4. Du kan navigera genom dokumenten med navigeringsikonerna överst eller nederst i fönstret. Om PDF-dokumentet innehåller bokmärken kan du komma åt dem i visarens vänstra panel.

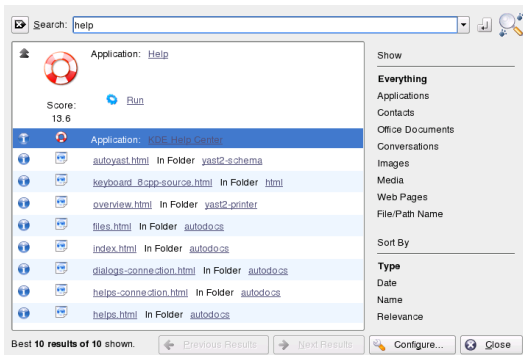
Söka efter data

KDE innehåller flera program som du kan använda till att söka efter data på datorn eller i filsystemet. Med *Kerry* kan du enkelt söka i ditt personliga informationsutrymme (vanligtvis din hemmap) som indexerats av *Beagle*®. *KFind* är ett annat alternativ.

Använda Kerry

Med *Kerry* kan du söka efter dokument, e-postmeddelanden, webbhistorik, IM/ITC-konversationer, källkod, bilder, musikfiler, program och mycket annat.

1. Tryck på Alt + Blanksteg om du vill öppna dialogrutan *Kerry Beagle-sökning*.
2. Ange söksträngen i *Sök*. Ange ord eller fraser och ändra dina sökalternativ enligt beskrivningen i tipsen som visas i sökfönstret.
3. Klicka på en post i kolumnen till höger om du vill ange sökområdet. Den valda posten markeras.
4. Klicka på ikonen *Enter*-ikonen när du vill starta sökningen. Resultaten visas i fönstret. Med länkarna som ingår i varje resultat kan du öppna resultatet direkt eller visa var det finns i filsystemet med hjälp av filhanteraren.



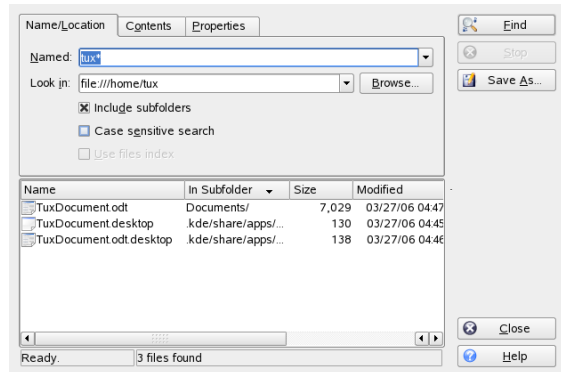
Använda Kfind

Använd *Kfind* om du vill utföra enkla och avancerade sökningar. Starta programmet från huvudmenyn genom att klicka på *Hitta filer eller kataloger* eller tryck på Alt + F2 och ange `kfind`.

Sökning efter namn

Gör följande om du vill använda ett filnamn (eller en del av det) som sökord:

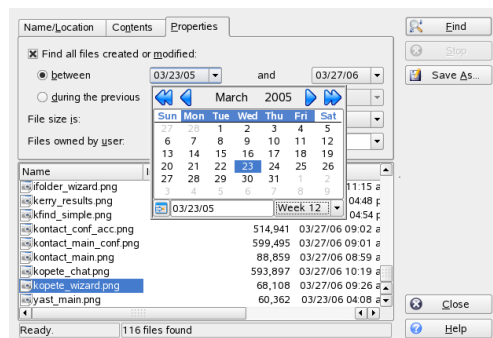
1. Ange filnamnet eller en del av filnamnet i inmatningsfältet *Med namn*. Använd jokertecken, exempelvis en stjärna (*) om du vill ange saknade tecken i filnamnet.
2. Ange vilken mapp som ska användas för filsökningen. Antingen anger du sökvägen till mappen i *Titta i* eller så klickar du på *Bläddra* och bläddrar till mappen.
3. Om du vill söka i undermappar markerar du rutan *Ta med underkataloger*.
4. Klicka på *Sök* när du vill starta sökningen. Resultaten visas i dialogrutans nedre del. Klicka på resultatet om du vill öppna det direkt. Högerklicka på det om du vill ange ett av alternativen från kontextmenyn.



Söka efter Innehåll eller Egenskaper

Om du vill utföra en mer detaljerad sökning kan du även ange ytterligare egenskaper, till exempel text som filen måste innehålla eller filens skapelse- eller ändringsdatum.

1. I fliken *Namn/plats* anger du minst sökvägen som du vill söka efter filen i. Du kan lämna *Med namn* tomt.
2. Om du vill söka efter ett visst innehåll i en fil klickar du på fliken *Innehåll*. I *Innehållande text* anger du det ord eller den fras som filen du vill söka efter ska innehålla. Det här alternativet fungerar inte för alla typer av filer.
3. Om du vill söka efter till exempel när filen skapades eller senast ändrades klickar du på fliken *Egenskaper* och anger önskade alternativ.

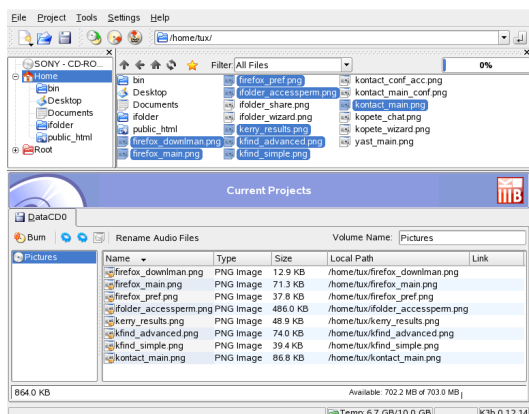


4. Klicka på *Sök* när du vill starta sökningen.

Skapa en CD- eller DVD-skiva

Om du har en CD- eller DVD-brännare kan du bränna filer till en CD- eller DVD-skiva med K3b.

1. Tryck på Alt + F2 och ange k3b. K3b öppnas.
2. Klicka på *Nytt data-cd-projekt* i fönstrets nedre del.
3. I trädvy i fönstrets övre vänstra del kan du söka efter filer eller mappar som du vill bränna. När de visas i uppe till höger i fönstret kan du dra dem till fönstret *Aktuellt projekt* och släppa dem där.

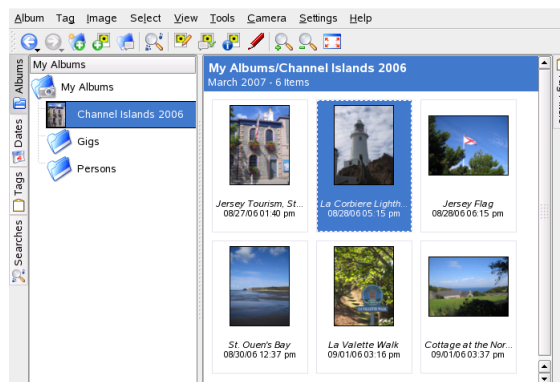


4. Mata in en skrivbar CD-skiva i enheten och klicka på ikonen *Bränn*.
5. Ange den informationen som behövs i dialogrutan *Dataprojekt*. Om du inte är säker på vilka inställningar som ska anges klickar du på *K3b Defaults* (K3b-standardvärden). De fungerar bra för nästan alla filer.
6. Klicka på *Bränn*.

Hantera din samling av digitala bilder

Med digiKam är det enkelt att hantera dina digitala bilder: hämta bilderna från kameran, redigera och förbättra dem, sortera in dem i album (eller märk dem med taggar så att de är lätta att hitta, oavsett vilka mappar eller album de befinner sig i) och arkivera dem på CD eller exportera dem till ett webbaserat bildgalleri. I digiKam finns dessutom användbara batchfunktioner och plugin-program, vilket gör att du kan konvertera flera bilder till olika bildformat, ändra namn på flera bilder samtidigt eller automatiskt förbättra bilderna med funktioner som borttagning av röda ögon, fläckborttagning och borttagning av heta bildpunkter. Olika filter och plugin-program för effekter hjälper dig att skapa konstverk av dina digitala bilder.

Starta digiKam genom att trycka på Alt + F2 och ange digikam. Första gången digiKam startas skapas en anpassad mapp där dina album lagras.



Den vänstra delen av digiKams huvudfönster innehåller en trädvy och i den högra delen visas miniatyrbilder. Om du vill komma åt dina bilder snabbt använder du sidopanelen till vänster, där du kan växla mellan olika vyer. Du kan sortera bilderna efter album, taggar, datum eller sökningar. Om du vill starta digiKams visnings- och redigeringsläge dubbelklickar du på en miniatyrbild.

Hantera din musiksamling

Med KDE:s musikspelare amarok kan du spela upp olika ljudformat, skapa spellistor, importera musik från en iPod (eller skicka filer till din iPod) samt lyssna till strömmande radioprogram från radiostationer på Internet. Vilka filtyper som stöds beror på vilken motor som används för amarok.

Starta amarok genom att trycka på Alt + F2 och ange amarok. När amarok startas för första gången startas även *Startguide*. Där kan du definiera vilka mappar som ska användas för sökning efter musikfiler.



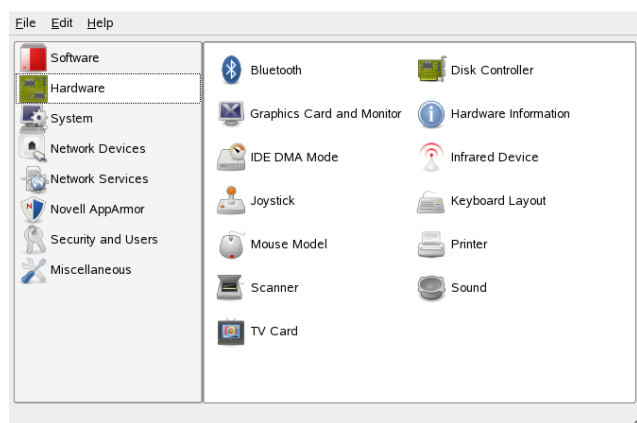
I den vänstra delen av amaroks huvudfönster visas en sidopanel med olika vyer: din musiksamling, en kontextläsare, dina spellistor, en filbläddrare och så vidare. I den högra delen av fönstret visas den aktuella spellistan. Du kan spela musik genom att dra och släppa objekt från någon av läsarna i sidopanelen till området med spellistan. Dubbelklicka på ett objekt i spellistan om du vill börja spela upp det.

Om dina musikfiler har taggats korrekt (och innehåller information om minst artist och album) kan du använda flera användbara amaroK-funktioner: Om du automatiskt vill hämta omslagsbilder för album från Amazon väljer du alternativet *Verktyg* → *Omslagshantering* och klickar på *Hämta saknade omslag*. Nästa gång du spelar upp ett spår från det albumet visas omslaget i kontextläsaren och i displayen. Om du vill veta mer om artisten växlar du till *kontextläsaren* i sidopanelen. Klicka på fliken *Artist* om du vill söka efter den relevanta Wikipedia-artikeln och visa den i kontextläsaren. Om du vill visa texten för ett spår klickar du på fliken *Sångtexter*. Då startas en sökning och resultatet visas.

Om du vill använda en annan sökmotor (eller ställa in andra funktioner i amaroK) väljer du alternativet *Inställningar* → *Anpassa amaroK*.

Konfigurera systemet med YaST

Inställningscentralen i KDE är endast till för att konfigurera KDE-skrivbordet, men du kan ändra installationen och konfigurationen av hela systemet med hjälp av YaST. Därför krävs det administrationsbehörighet (`root`) för att öppna YaST.



YaST innehåller olika moduler som kan användas för att ändra systeminställningarna. De delas in i följande kategorier:

Programvara: Använd modulerna i den här kategorin när du vill ange vissa alternativ för installation och uppdatering och när du vill installera eller ta bort programpaket.

Maskinvara: Använd de här modulerna när du vill ställa in datorns maskinvara, till exempel skärm, tangentbord, mus, skrivare eller skanner.

System: Använd de här modulerna om du vill ändra systeminställningarna, till exempel datum, tid eller språk, eller om du vill utföra uppgifter som att säkerhetskopiera eller återställa filer.

Nätverksenheter: Använd de här modulerna om du vill ställa in nätverksenheterna, till exempel nätverkskort, ISDN, DSL eller modem.

Nätverkstjänster: De här modulerna är avsedda för nätverkstjänster och för inställning av flera klienter, till exempel LDAP- och NFS-klienter.

Novell AppArmor: Använd modulerna i den här kategorin om du vill ställa in säkerhetssystemet för Novell AppArmor-programmet.

Säkerhet och användare: Här kan du ställa in olika säkerhetsfunktioner, till exempel alternativ för brandväggen, och skapa och hantera användare och grupper.

Diverse: Innehåller flera moduler som inte passar in i de sex första modulgrupperna. Du kan till exempel visa loggfiler och installera drivrutiner från en CD-skiva från återförsäljaren.

Öppna YaST genom att trycka på `Alt + F2` och ange `yast`. I dialogrutan som öppnas anger du lösenordet för `root`. YaST-modulerna innehåller integrerade onlinehjälpertexter.

Hantera skrivare

Du kan antingen ansluta skrivare till datorn lokalt eller använda dem via ett nätverk. Om du vill använda en lokal skrivare kontrollerar du att den är ansluten till datorn. Stäng av datorn innan du ansluter en skrivare som inte kopplas till USB-porten.

Du kan ställa in skrivare med YaST. Starta YaST och välj alternativet *Maskinvara* → *Skrivare* i inställningscentralen YaST. Huvudfönstret för skrivarinställning öppnas. Om den automatiska identifieringen av skrivarenheter misslyckas kan du klicka på *Lägg till* i dialogrutan *Skrivarinställning* så att den manuella arbetsgången för inställning startas. Följ instruktionerna i onlinehjälpertexten för YaST. Kontakta systemadministratören om du inte är säker på vilket alternativ du ska välja och vilken information du ska ange.

När du har installerat en skrivarenhet på ett korrekt sätt kan du använda den från alla program.

Logga ut

När du har använt datorn kan du logga ut och låta systemet vara igång, eller så kan du starta om eller stänga av datorn. Klicka på huvudmenyknappen på panelen och välj alternativet *Logga ut*. Om du vill lämna systemet igång klickar du på *Avsluta aktuell session* i den dialogruta som öppnas. Annars klickar du på *Stäng av datorn*.

Om du vill ha mer information

Den här guiden innehöll en kort introduktion till KDE-skrivbordet och några viktiga program som används tillsammans med det. Om du vill ha mer information

hänvisas du till *KDE User Guide* och de andra handböckerna som finns för SUSE Linux Enterprise på <http://www.novell.com/documentation/sled10/>.



Copyright © 2007 Novell, Inc. Med ensamrätt. Ingen del av den här publikationen får reproduceras, kopieras, lagras eller överföras utan uttryckligt skriftligt medgivande från utgivaren. På följande webbplats finns en lista över Novells varumärken och tjänstemärken: [<http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html>]. Alla varumärken från tredje part tillhör respektive ägare. Varumärkessymboler (®), TM o.s.v.) används för varumärken som tillhör Novell. Asterisker (*) används för varumärken som tillhör tredje part.

Skapat av SUSE® med XSL-FO