

Novell SUSE Linux Enterprise Desktop

10 SP1

www.novell.com

GNOME 使用者指南

2007 年 3 月 16 日



Novell®

法律聲明

Novell, Inc. 對本文件的內容與使用不做任何陳述或保證，對本產品在任何特定用途的適銷性與適用性上，亦不做任何明示或默示的保證。此外，Novell, Inc. 保留隨時修改本出版品及其內容的權利，進行此類修正或更動時，亦毋需另行通知任何人士或公司組織。

此外，Novell, Inc. 對軟體不做任何陳述或保證，對本產品在任何特定用途的適銷性與適用性上，亦不做任何明示或默示的保證。此外，Novell, Inc. 保留隨時修改任何或全部 Novell 軟體的權利，進行此類更動時，亦毋需通知任何人士或公司。

此合約下提到的任何產品或技術資訊可能受美國出口管制法與其他國家 / 地區的貿易法的限制。您同意遵守所有出口管制規定並取得出口、再出口或進口產品所需的一切授權或類別。您同意不出口或再出口至目前美國出口排除清單上所列之實體，或是任何美國出口法所指定之禁運或恐怖主義國家。您同意不將交付產品用在禁止的核武、飛彈或生化武器等用途上。如需關於輸出 Novell 軟體的詳細資訊，請參閱 [Novell 國際貿易服務網頁 \(http://www.novell.com/info/exports/\)](http://www.novell.com/info/exports/)。Novell 無需承擔您無法取得任何必要的出口核准之責任。

版權所有 © 2004-2007 Novell, Inc. 保留所有權利。根據「GNU 自由文件授權」(GFDL) 1.2 版或更新版本 (由 Free Software Foundation 所公佈) 之規定下授予複製、散佈與 / 或修改這份文件的許可權，沒有「恆常章節」、「封面文字」或「封底文字」。可以在 <http://www.fsf.org/licenses/fdl.html> 找到 GFDL 的副本。

這份文件與這份文件修改版係根據「GNU 自由文件授權」(GNU FREE DOCUMENTATION LICENSE) 條款與下列協議所提供：

1. 本文件以「現況」提供，未提供任何明示或暗示的擔保，其中包括 (但不限於) 本文件或本文件的修改版沒有瑕疵、商品銷售性、符合特殊目的或無侵害。關於本文件或本文件修改版的品質、正確性以及效能的風險，完全由您自行承擔。您 (非啓始撰寫人、作者或任何協助人員) 應該要查驗本文件或本文件修改版的每個部分，且承擔任何必要服務、修復或修正的費用。此免責聲明是本授權的主要部分。除非您接受此免責聲明，否則，不可以使用任何文件或文件的修改版本；而且：

2. 在任何情況和法律推論下，不論是侵權 (包括疏忽)、契約或其它方式，本文件或本文件修改版的作者、啓始撰寫人、任何貢獻人員、任何散播人員或任何類似供應商的單位，對於由於使用本文件和本文件的修改版所引起或相關的任何直接、間接、特殊、偶發或引發任何人的損失，包括 (但不限於) 商譽損失、工廠停工、電腦當機或故障或任何其它各種損失皆不負責，即使該單位已被告知會發生損失的可能性。

本文件所述產品所使用技術的智慧財產權屬於 Novell, Inc. 所有。尤其是 (但不限於)，這些智慧財產權應包含一個或多個列於 [Novell 法律專利網頁 \(http://www.novell.com/company/legal/patents/\)](http://www.novell.com/company/legal/patents/) 的美國專利，及一個或多個在美國與其他國家 / 地區的其他專利或申請中的專利。

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

線上文件：若要存取本產品及其他 novell 產品的線上文件，或取得更新，請參閱 www.novell.com/documentation。

Novell 商標

如需 Novell 商標之相關資訊，請參閱 [Novell 商標和服務標誌清單 \(http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html\)](http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html)。

協力廠商素材

所有的協力廠商商標均為其各別擁有廠商的財產。

本手冊中的部分內容著作權屬於 c 2003-2004 Sun Microsystems.

目錄

關於本指南	1
I GNOME 桌面	3
1 GNOME 桌面入門	5
1.1 登入和選取桌面	5
1.1.1 什麼是會期？	5
1.1.2 切換桌面	6
1.1.3 鎖定您的螢幕	6
1.2 登出	6
1.2.1 登出或切換使用者	6
1.2.2 重新啟動或關閉電腦	7
1.3 桌面基礎	7
1.3.1 預設桌面圖示	8
1.3.2 桌面功能表	8
1.3.3 底端面板	9
1.3.4 新增 Applet 和應用程式至面板	10
1.4 使用主功能表	11
1.4.1 搜尋列	12
1.4.2 主功能表的標籤	12
1.4.3 系統	13
1.4.4 狀態	14
1.5 使用 Nautilus 管理資料夾和檔案	14
1.5.1 檔案管理員瀏覽捷徑	14
1.5.2 歸檔資料夾	15
1.5.3 建立 CD/DVD	15
1.5.4 使用書籤	16
1.5.5 檔案管理員優先設定	16
1.6 存取網路資源	21
1.6.1 連接至您的網路	22
1.6.2 存取網路共用	22
1.6.3 共用您電腦中的目錄	24
1.7 存取軟碟、CD 光碟或 DVD 光碟	24
1.8 尋找電腦上或檔案系統中的資料	25
1.8.1 搜尋檔案	26
1.9 在應用程式之間移動文字	28
1.10 瀏覽網際網路	29
1.11 電子郵件和排程	29
1.11.1 Evolution	29
1.11.2 GroupWise	30
1.12 使用 OpenOffice.org 開啓或建立文件	30
1.13 擷取螢幕畫面	31
1.14 檢視 PDF 檔案	32
1.15 控制音效	32
1.16 管理軟體套件和更新	33
1.16.1 取得權限	33
1.16.2 取得並安裝軟體更新	34
1.16.3 安裝軟體	35
1.16.4 移除軟體	36

1.16.5	設定軟體安裝程式	36
1.17	其他實用程式	39
2	自定您的設定	41
2.1	硬體	42
2.1.1	設定藍芽服務	42
2.1.2	設定您的 DSL 連線	42
2.1.3	設定圖形介面卡和顯示器	42
2.1.4	修改鍵盤優先設定	43
2.1.5	設定數據機	47
2.1.6	設定滑鼠	47
2.1.7	設定網路卡	50
2.1.8	安裝和設定印表機	50
2.1.9	設定抽取式磁碟機和媒體	51
2.1.10	設定掃描器	51
2.1.11	指定螢幕解析度設定	51
2.1.12	觸控板	52
2.2	外觀與風格	52
2.2.1	變更桌面背景	53
2.2.2	設定桌面效果	54
2.2.3	設定字型	65
2.2.4	設定功能表和工具列	66
2.2.5	設定螢幕保護程式	66
2.2.6	選擇主題	67
2.2.7	自定視窗行為	68
2.3	個人	69
2.3.1	設定鍵盤存取特性設定	69
2.3.2	設定輔助性技術支援	71
2.3.3	改變密碼	72
2.3.4	管理 Novell CASA	72
2.3.5	自定鍵盤捷徑	72
2.4	系統	73
2.4.1	設定日期和時間	74
2.4.2	設定串流音訊及視訊	74
2.4.3	設定語言設定	74
2.4.4	設定網路代理	74
2.4.5	設定電源管理	76
2.4.6	設定優先應用程式	76
2.4.7	設定會期共享優先設定	77
2.4.8	以 Beagle 設定搜尋功能	78
2.4.9	管理會期	78
2.4.10	設定音效優先設定	81
2.4.11	管理使用者與群組	84
2.4.12	使用 YaST 進行管理員設定	85
II	辦公室和協同作業	87
3	OpenOffice.org Office 套裝軟體	89
3.1	瞭解 OpenOffice.org	89
3.1.1	Novell 版 OpenOffice.org 的優勢	90
3.1.2	使用標準版的 OpenOffice.org	91
3.1.3	與其他辦公室應用程式的相容性	91
3.1.4	啟動 OpenOffice.org	92
3.1.5	縮短 OpenOffice.org 載入時間	92
3.1.6	自定 OpenOffice.org	93

3.1.7	尋找樣板	95
3.2	使用 Writer 進行文字處理	96
3.2.1	建立新文件	96
3.2.2	與其他文書處理程式共用文件	97
3.2.3	以樣式進行格式化	97
3.2.4	使用樣板來格式化文件	99
3.2.5	處理大型文件	100
3.2.6	使用 Writer 作為 HTML 編輯器	101
3.3	以 Calc 使用試算表	101
3.3.1	在 Calc 中使用格式化與樣式	102
3.3.2	在 Calc 中使用樣板	102
3.4	以 Impress 使用簡報	103
3.4.1	建立簡報	103
3.4.2	使用主版頁面	103
3.5	以 Base 使用資料庫	104
3.5.1	使用預先定義的選項建立資料庫	105
3.6	以 Draw 建立圖形	106
3.7	以 Math 建立數學公式	107
3.8	尋找 OpenOffice.org 的相關說明及資訊	107
4	Evolution：電子郵件和排程	109
4.1	第一次開始使用 Evolution	109
4.1.1	使用設定助理	109
4.2	使用 Evolution：綜覽	116
4.2.1	功能表列	117
4.2.2	捷徑列	117
4.2.3	電子郵件	118
4.2.4	行事曆	119
4.2.5	連絡人工具	119
5	用戶端：行事曆檢視窗	121
5.1	熟悉 GroupWise 主視窗	121
5.1.1	工具列	122
5.1.2	資料夾及項目清單標題	122
5.1.3	資料夾清單	122
5.1.4	項目清單	125
5.1.5	快速檢視器	125
5.2	使用不同的 GroupWise 模式	125
5.2.1	線上模式	125
5.2.2	快取模式	125
5.3	瞭解信箱	126
5.3.1	信箱中的粗體項目	126
5.3.2	信箱和行事曆中的項目旁邊的圖示	126
5.4	使用工具列	127
5.5	使用快速鍵	127
5.6	更多學習資源	129
5.6.1	線上說明	130
5.6.2	GroupWise 7 文件網頁	130
5.6.3	GroupWise Cool Solutions 網路社群	130
6	使用 Gaim 傳送即時訊息	131
6.1	支援的通訊協定	131
6.2	設定帳戶	132

6.3	管理您的好友清單	132
6.3.1	在好友清單中顯示好友	132
6.3.2	新增好友	132
6.3.3	移除好友	133
6.4	聊天	133
7	使用網際網路電話 (Voice over IP)	135
7.1	設定 Linphone	135
7.1.1	判斷 Linphone 的執行模式	135
7.1.2	判斷連線類型	135
7.1.3	設定網路參數	136
7.1.4	設定音效設備	137
7.1.5	設定 SIP 選項	137
7.1.6	設定音訊轉碼器	138
7.2	測試 Linphone	138
7.3	進行通話	138
7.4	接聽通話	139
7.5	使用通訊錄	139
7.6	疑難排解	139
7.7	辭彙表	140
7.8	如需更多資訊	141
8	存取網路資源	143
8.1	檔案共用和網路瀏覽的一般說明	143
8.2	存取網路共用	143
8.3	共用資料夾	144
8.3.1	啟用電腦的共用功能	144
8.3.2	啟用資料夾的共用功能	144
8.4	管理 Windows 檔案	145
8.5	設定和存取 Windows 網路印表機	146
9	使用 Beagle 進行搜尋	147
9.1	使用 Beagle	147
9.2	搜尋秘訣	148
9.3	執行內容搜尋	148
9.4	設定搜尋優先設定	149
9.5	為其他目錄建立索引	150
9.6	避免檔案和目錄建立索引	151
10	管理印表機	153
10.1	安裝印表機	153
10.1.1	安裝網路印表機	153
10.1.2	安裝本地印表機	153
10.2	修改印表機設定	154
10.3	取消列印工作	154
10.4	刪除印表機	154

III 網際網路	155
11 管理網路連線	157
11.1 啟用或停用 NetworkManager	157
11.2 使用 GNOME NetworkManager applet	157
11.2.1 無線網路	158
11.2.2 NetworkManager 和 SCPM	159
11.2.3 NetworkManager 和安全性	159
11.3 NetworkManager 的一般工作	160
11.3.1 關閉網路	160
11.3.2 在介面上設定靜態 IP 位址	160
11.3.3 使用 NetworkManager 與 VPN	160
12 使用 Firefox 進行瀏覽	163
12.1 瀏覽網站	164
12.1.1 標籤式瀏覽	164
12.1.2 使用提要欄位	164
12.2 尋找資訊	165
12.2.1 在網路上尋找資訊	165
12.2.2 安裝不同的搜尋引擎	165
12.2.3 在目前的頁面中搜尋	165
12.3 管理書籤	165
12.3.1 使用書籤管理員	166
12.3.2 從其他瀏覽器輸入書籤	166
12.3.3 即時書籤	166
12.4 使用下載管理員	167
12.5 自定 Firefox	167
12.5.1 副檔名	167
12.5.2 變更佈景主題	168
12.5.3 新增智慧型關鍵字至線上搜尋	169
12.6 從 Firefox 中列印	169
12.7 如需更多資訊	169
13 使用 Liferea 閱讀新聞饋送	171
13.1 啟動 Liferea	171
13.2 閱讀新聞饋送	172
13.3 建立新訂閱	173
13.4 更新訂閱	173
13.5 如需更多資訊	173
IV 多媒體	175
14 使用 GIMP 處理繪圖	177
14.1 繪圖格式	177
14.2 啟動 Gimp	177
14.2.1 啓始組態	177
14.2.2 預設視窗	177
14.3 入門	178
14.3.1 建立新影像	178
14.3.2 開啓現有的影像	179

14.3.3	掃描影像	179
14.3.4	影像視窗	179
14.4	儲存影像	179
14.5	編輯影像	180
14.5.1	變更影像大小	180
14.5.2	選取部分影像	181
14.5.3	套用與移除色彩	182
14.5.4	調整色彩層級	184
14.5.5	復原錯誤	184
14.5.6	圖層	184
14.5.7	影像模式	185
14.5.8	特殊效果	185
14.6	列印影像	185
14.7	如需更多資訊	186
15	管理您的數位影像收藏	189
15.1	輸入相片	190
15.2	從相機下載相片	191
15.3	取得相片資訊	191
15.4	管理標籤	192
15.5	搜尋和尋找相片	193
15.6	匯出影像收藏	194
15.6.1	製作網站圖庫	194
15.6.2	輸出相片至光碟	195
15.6.3	輸出相片至資料夾	196
15.6.4	張貼至 Flickr、Picasa Web Album、SmugMug 或 23 帳戶	196
15.7	相片的基本編輯	196
15.8	共享相片	198
15.8.1	以電子郵件傳送相片	198
15.8.2	列印相片	199
16	使用 Helix Banshee 播放和管理您的音樂	201
16.1	聆聽音樂	202
16.1.1	匯入音樂	202
16.1.2	播放您的音樂	202
16.1.3	擷取您的音樂	204
16.1.4	聆聽網際網路廣播電台	205
16.1.5	聆聽 Podcast	207
16.2	管理您的音樂媒體櫃	208
16.2.1	組織您的音樂	208
16.2.2	建立智慧型播放清單	209
16.3	以 Helix Banshee 搭配您的數位音訊播放器	211
16.3.1	從數位音訊播放器播放音樂	211
16.3.2	新增音樂至您的數位音訊播放器	212
16.3.3	將數位音訊播放器上的音樂複製到 Helix Banshee	212
16.3.4	同步化您的媒體櫃	212
16.4	建立音訊和 MP3 CD	212
16.5	共享您的音樂	213
16.6	設定 Helix Banshee 優先設定	215

17 燒錄 CD 和 DVD	217
V 附錄	219
A 尋找您需要的資訊	221
A.1 隨附文件	221
A.2 其他資源和更多資訊	221
B 從 Windows 移轉到 Linux	223
B.1 從主功能表啟動應用程式	223
B.2 管理檔案	224
B.3 使用指令行	225
B.4 自定您的桌面	225
B.5 切換應用程式	226
B.6 存取網路資源	226
C 瞭解 Linux 軟體	227
C.1 辦公室	227
C.2 網路	230
C.3 多媒體	233
C.4 圖形	236
C.5 系統與檔案管理	238
C.6 軟體開發	241

關於本指南

本手冊將為您介紹 SUSE® Linux* Enterprise Desktop10 SP1 中實作的 GNOME 圖形桌面環境，並說明如何為其進行設定，以達到您的個人需求和偏好。我們也會介紹數個程式和服務，包括像是 OpenOffice.org 的辦公室程式、網頁瀏覽器、檔案管理員、掃描工具和影像編輯工具等。本手冊的適用對象是擁有圖形桌面環境經驗的使用者，例如 Macintosh*、Windows* 或其他 Linux 桌面。

本指南涵蓋下列章節：

- ◆ 第 I 部分「GNOME 桌面」(第 3 頁)
- ◆ 第 II 部分「辦公室和協同作業」(第 87 頁)
- ◆ 第 III 部分「網際網路」(第 155 頁)
- ◆ 第 IV 部分「多媒體」(第 175 頁)
- ◆ 第 V 部分「附錄」(第 219 頁)

使用對象

本手冊是針對使用 GNOME 桌面的使用者所開發撰寫。

意見反應

我們希望得到您對本手冊以及本產品隨附之其他文件的意見和建議。請使用線上文件中每頁底下的「使用者意見」功能，或造訪 www.novell.com/documentation/feedback.html，然後寫下您的意見。

文件更新

如需本文件的最新版本，請參閱 [SUSE Linux Enterprise Desktop 文件 \(http://www.novell.com/documentation/sled10/index.html\)](http://www.novell.com/documentation/sled10/index.html) 網站。

其他文件

您可以使用「說明中心」來找到《GNOME 使用者指南》和各元件的文件。若要存取「Novell 說明中心」，請按一下桌面頂端面板的「說明」，然後按一下「使用者手冊」。

如需有關 KDE Desktop 的說明文件，請參閱《[SUSE Linux Enterprise Desktop KDE KDE 使用者指南](http://www.novell.com/documentation/sled10/sled_kdeuser/data/bookinfo_book_sled_kdeuser.html)》(http://www.novell.com/documentation/sled10/sled_kdeuser/data/bookinfo_book_sled_kdeuser.html)。

如需關於安裝和管理 SLED 的資訊，請參閱《[SUSE Linux Enterprise Desktop 部署指南](http://www.novell.com/documentation/sled10/sled_deployment/data/bookinfo_book_sled_deployment.html)》(http://www.novell.com/documentation/sled10/sled_deployment/data/bookinfo_book_sled_deployment.html)。

文件慣例

在 Novell 文件中，大於符號 (>) 是用來分隔步驟中的動作，以及交互參照路徑中的項目。

商標符號 (®、™ 等) 表示 Novell 的商標。星號 (*) 則代表協力廠商的商標。

本節說明 SUSE® Linux* Enterprise Desktop10 SP1 中實作之 GNOME 桌面的慣例、配置、與一般工作。

- ◆ 第 1.1 節「登入和選取桌面」(第 5 頁)
- ◆ 第 1.2 節「登出」(第 6 頁)
- ◆ 第 1.3 節「桌面基礎」(第 7 頁)
- ◆ 第 1.4 節「使用主功能表」(第 11 頁)
- ◆ 第 1.5 節「使用 Nautilus 管理資料夾和檔案」(第 14 頁)
- ◆ 第 1.6 節「存取網路資源」(第 21 頁)
- ◆ 第 1.7 節「存取軟碟、CD 光碟或 DVD 光碟」(第 24 頁)
- ◆ 第 1.8 節「尋找電腦上或檔案系統中的資料」(第 25 頁)
- ◆ 第 1.9 節「在應用程式之間移動文字」(第 28 頁)
- ◆ 第 1.10 節「瀏覽網際網路」(第 29 頁)
- ◆ 第 1.11 節「電子郵件和排程」(第 29 頁)
- ◆ 第 1.12 節「使用 OpenOffice.org 開啓或建立文件」(第 30 頁)
- ◆ 第 1.13 節「擷取螢幕畫面」(第 31 頁)
- ◆ 第 1.14 節「檢視 PDF 檔案」(第 32 頁)
- ◆ 第 1.15 節「控制音效」(第 32 頁)
- ◆ 第 1.16 節「管理軟體套件和更新」(第 33 頁)
- ◆ 第 1.17 節「其他實用程式」(第 39 頁)

1.1 登入和選取桌面

當您啓動系統時，會出現提示要您輸入使用者名稱和密碼。請使用您在安裝過程中所建立的使用者名稱和密碼。如果系統不是由您安裝的，請洽詢系統管理員，以取得使用者名稱和密碼。

登入畫面會出現下列項目：

- ◆ **登入提示**：輸入使用者名稱和密碼進行登入。
- ◆ **語言功能表**：為您的會期選取語言。
- ◆ **會期功能表**：選取要在會期期間執行的桌面。其他已安裝的桌面也會出現在清單中。
- ◆ **重新開機**：選擇重新啓動電腦。
- ◆ **關機**：選擇關閉電腦。

1.1.1 什麼是會期？

會期是指從您登入到登出之間的這段期間。登入畫面會提供數種登入選項。例如，您可以選取會期的語言，讓顯示在介面的文字以該語言呈現。

驗證您的使用者名稱和密碼之後，便會啟動「工作階段管理員」。「會期管理員」可讓您儲存每一個會期的專屬設定。此功能也可以讓您儲存最近會期的狀態，並在下次登入時返回該會期。

「工作階段管理員」可以儲存和還原以下設定：

- ◆ 外觀和動作設定，例如字型、色彩和滑鼠設定。
- ◆ 您之前執行的應用程式，例如檔案管理員或 OpenOffice.org 程式。

提示：您無法儲存和還原不經由「會期管理員」管理的應用程式。例如，如果您在終端機視窗的指令行啟動 vi 編輯器，「工作階段管理員」便無法還原您的編輯工作階段。

如需關於設定會期優先設定的詳細資訊，請參閱「[管理會期](#)」（第 78 頁）。

1.1.2 切換桌面

如果您同時安裝了 GNOME 和 KDE 桌面，請使用下列指示來切換桌面。

- 1 按一下「[電腦 > 登出 > 登出](#)」。
- 在 KDE，按一下主功能表按鈕 > [登出 > 結束目前會期](#)。
- 2 在登入畫面上，按一下 [會期](#)。
- 3 選取您需要的桌面 (GNOME 或 KDE)，然後按一下「[確定](#)」。
- 4 鍵入使用者名稱，然後按 Enter。
- 5 鍵入密碼，然後按 Enter。

1.1.3 鎖定您的螢幕

若要鎖定螢幕，請執行下列任一個步驟：

- ◆ 按一下「[電腦 > 鎖定螢幕](#)」。
 - ◆ 如果面板上有出現「[鎖定](#)」按鈕，請按一下它。
- 若要將「[鎖定](#)」按鈕新增到面板上，請在面板上按一下滑鼠右鍵，然後按一下「[新增至面板 > 鎖定螢幕](#)」。

當您鎖定螢幕後，螢幕保護程式就會啟動。若要正確鎖定螢幕，您必須先啓用螢幕保護程式。若要解除鎖定螢幕，請移動滑鼠以顯示鎖定的螢幕對話方塊。輸入您的使用者名稱和密碼，然後按 Enter。

如需關於設定螢幕保護設備的詳細資訊，請參閱「[設定螢幕保護程式](#)」（第 66 頁）。

1.2 登出

當使用完電腦後，您可以登出讓系統繼續執行、重新啟動或關閉電腦。

1.2.1 登出或切換使用者

- 1 按一下「[電腦 > 登出](#)」。
- 2 選擇下列選項其中之一：

登出：這時系統會將您登出目前會期，並且回到「登入」畫面。

切換使用者：暫停您的會期，讓其他使用者登入並使用電腦。

1.2.2 重新啓動或關閉電腦

1 按一下「**電腦 > 關機**」。

2 選擇下列選項其中之一：

關閉：這時系統會將您登出目前會期，並關閉電腦。

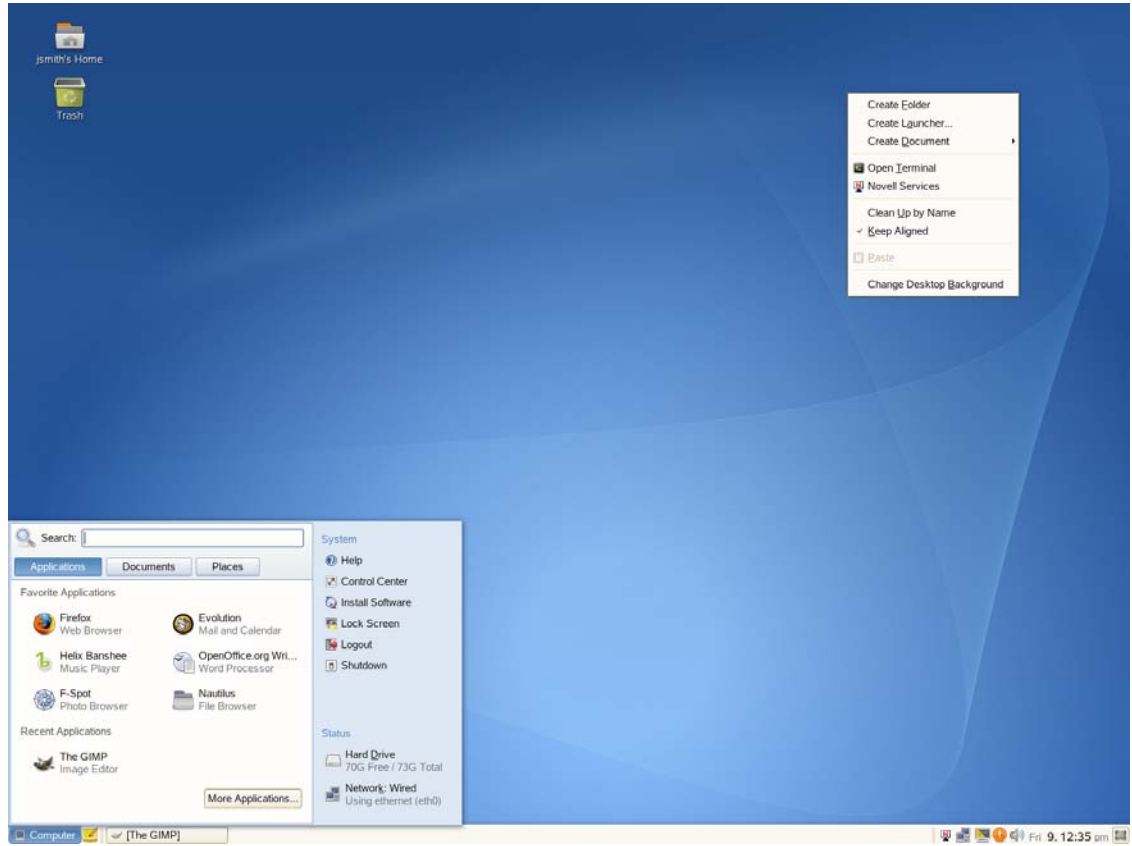
重新啓動：這時系統會將您登出目前會期，並且重新啓動電腦。

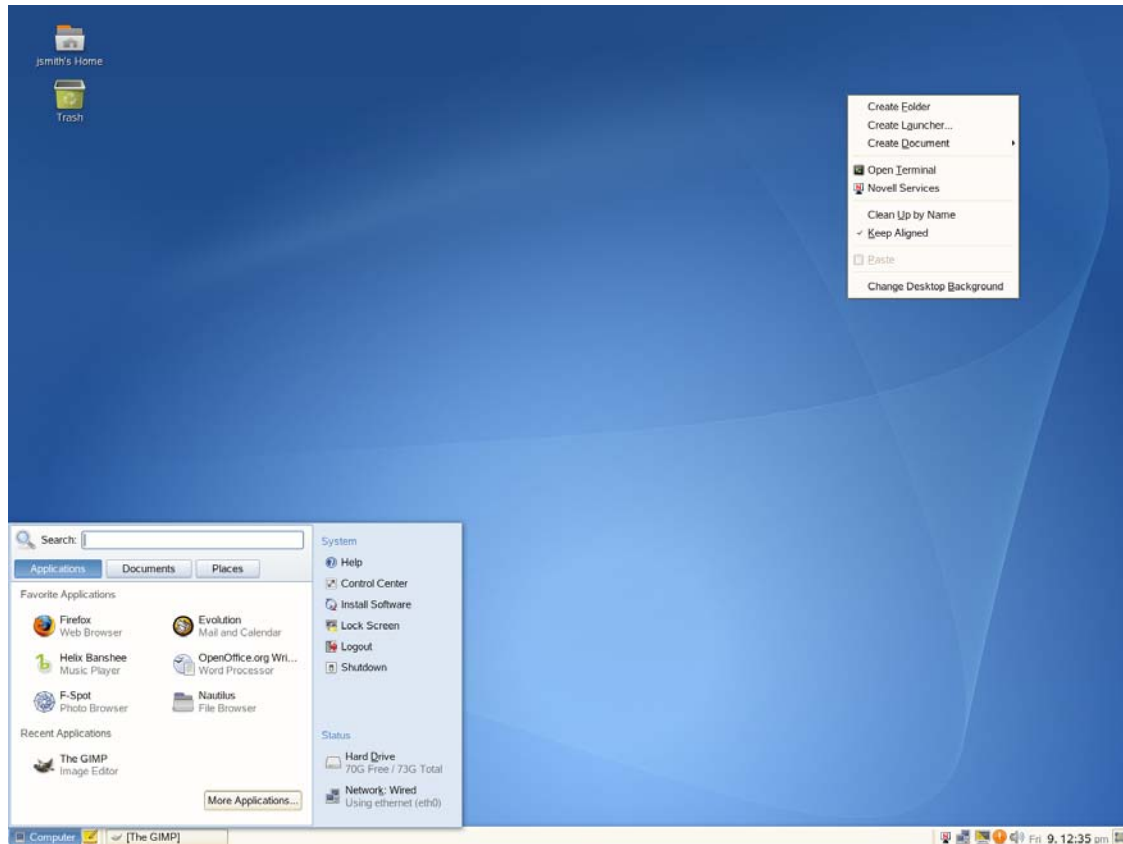
睡眠：讓您的電腦暫時進入省電狀態。不過，您的會期狀態會獲得保留，包含您已開啓的所有應用程式和文件。

休眠：暫停您的會期，在電腦重新啓動之前都不使用電力。不過，您的會期狀態會獲得保留，包含您已開啓的所有應用程式和文件。

1.3 桌面基礎

如同其他常見的桌面產品，GNOME 桌面主要的元件是各種可連結到檔案、資料夾和程式的圖示，以及螢幕底端的面板（與 Windows 的「工作列」類似）。按兩下圖示以啓動關聯的程式。使用滑鼠右鍵按一下圖示，則可以存取其他的功能表和選項。您也可以在桌面的任何空白區域按一下右鍵，以存取管理或設定桌面本身的功能表。

 1-1 GNOME 桌面



依預設，桌面有兩個主要圖示：您個人的「主資料夾」和一個可存放已刪除項目的垃圾筒。桌面可能也會出現其他圖示，代表您電腦上的設備，例如光碟機。按兩下主資料夾時，便會開啓「Nautilus 檔案管理員」，並顯示主目錄的內容。若需更多有關使用 Nautilus 的詳細資訊，請參閱「[使用 Nautilus 管理資料夾和檔案](#)」（第 14 頁）。

在圖示上按一下滑鼠右鍵可顯示提供檔案操作（例如複製、剪下或重新命名）的功能表。從功能表選擇「內容」可顯示組態對話方塊。您可以使用「[選取自定圖示](#)」變更圖示的標題或是圖示本身。「標誌」標籤可讓您為圖示加上圖形化的說明符號。「權限」標籤可讓您為選定的檔案設定存取權限。「記事」標籤可讓您管理備註。垃圾筒的功能表多了一個「[清空垃圾筒](#)」選項，可以刪除其中的內容。

連結是一種特殊的檔案類型，可指向其他檔案或資料夾。當您在連結上執行動作時，就是針對連結所指向的檔案或資料夾執行該動作。當您刪除連結時，您只會刪除該連結檔案，而不會刪除該連結所指項的檔案。

若要在桌面上建立某個資料夾或檔案的連結，請在該物件上按一下滑鼠右鍵，進而在「[檔案管理員](#)」對此物件進行存取，然後按一下「[建立連結](#)」。從「檔案管理員」視窗拖曳連結並將其放置在桌面上。

- [第 1.3.1 節「預設桌面圖示」（第 8 頁）](#)
- [第 1.3.2 節「桌面功能表」（第 8 頁）](#)
- [第 1.3.3 節「底端面板」（第 9 頁）](#)
- [第 1.3.4 節「新增 Applet 和應用程式至面板」（第 10 頁）](#)

1.3.1 預設桌面圖示

若要從桌面移除圖示，只要將它拖曳到垃圾筒就可移除。您不可以將「首頁」圖示移動到垃圾筒。

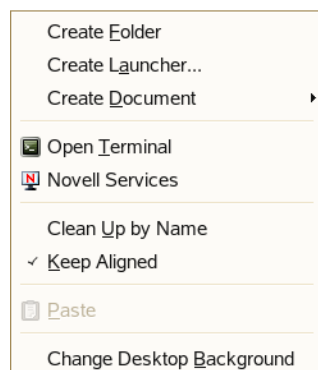
警告：但是，請小心操作這個選項 -- 當資料夾或檔案圖示移動到垃圾筒時，實際資料也會跟著刪除。如果圖示只是代表對檔案或是目錄的連結，則只有連結會被刪除。

1.3.2 桌面功能表

在桌面的空白區域按一下滑鼠右鍵，會顯示一個有各種選項的功能表。按一下「[建立資料夾](#)」，以建立新的資料夾。使用「[建立啟動器](#)」來建立應用程式的啟動器圖示。為應用程式

提供名稱以及啟動指令，然後選擇一個圖示來代表它。您也可以切換桌面背景，以及對齊桌面圖示。

圖 1-2 GNOME 桌面功能表



1.3.3 底端面板

這個桌面包括了橫跨整個螢幕底部的面板。這個底端面板包含了「電腦」功能表 (類似 windows* 的「開始」功能表)，以及目前正在執行的所有應用程式圖示。您也可以將應用程式和 applet 新增到此面板，以便快速存取。若您在工作列中按一下程式名稱，程式視窗就會移動至前景。若程式已經在前景，按一下它會將它最小化。按一下已經最小化的應用程式會重新開啓對應的視窗。

圖 1-3 GNOME 底端面板



「顯示桌面」圖示會出現在底端面板的右側。此圖示會將所有程式視窗最小化，因而顯示桌面。或者，如果所有視窗皆已最小化，則圖示會重新開啓所有視窗。

若您使在面板的空白區域按一下滑鼠右鍵，就會開啓一個提供表格 1-1 所列選項的功能表：

表格 1-1 面板功能表選項

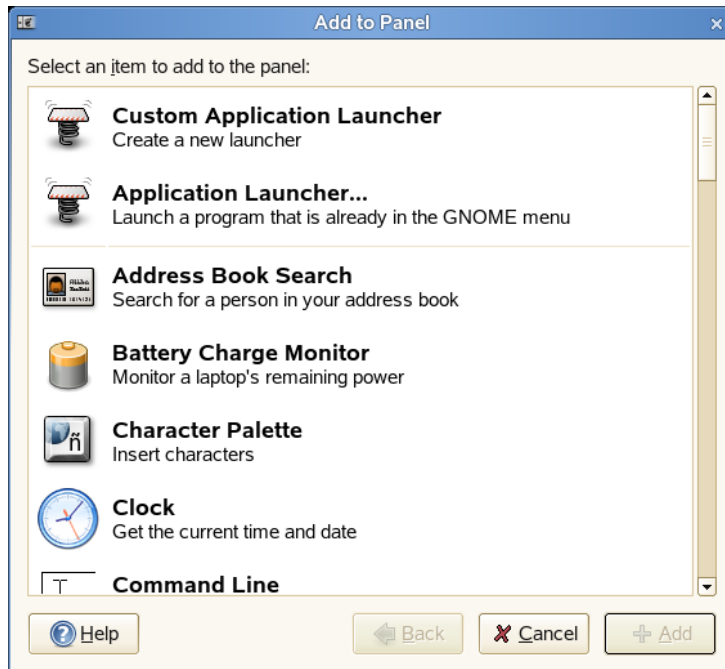
選項	描述
新增至面板	開啓可以新增到面板的應用程式及 applet 的功能表。
內容	修改這個面板的內容。
刪除此面板	從桌面移除面板。將遺失面板的所有設定。
允許移動/ 鎖定面板位置	可讓您將面板拖曳到螢幕的其他側邊，也可以將它鎖定在目前的位置。
新增面板	建立新面板，同時新增到桌面。
說明	開啓「說明中心」。
關於窗格	開啓關於面板應用程式的資訊。

1.3.4 新增 Applet 和應用程式至面板

您可以將應用程式和 applet 新增到底端面板，以便快速存取。Applet 是一種小程序，而應用程式通常是功能較齊全的獨立程式。加入 applet，可以將有用的公用程式放到容易存取的位置。

GNOME 桌面隨附了許多 applet。您可以在底部面板上按一下滑鼠右鍵，然後選取「*新增至面板*」，檢視完整的清單。

圖 1-4 新增至面板對話方塊



部分有用的 applet 包括如下：

表格 1-2 數種實用的 applet

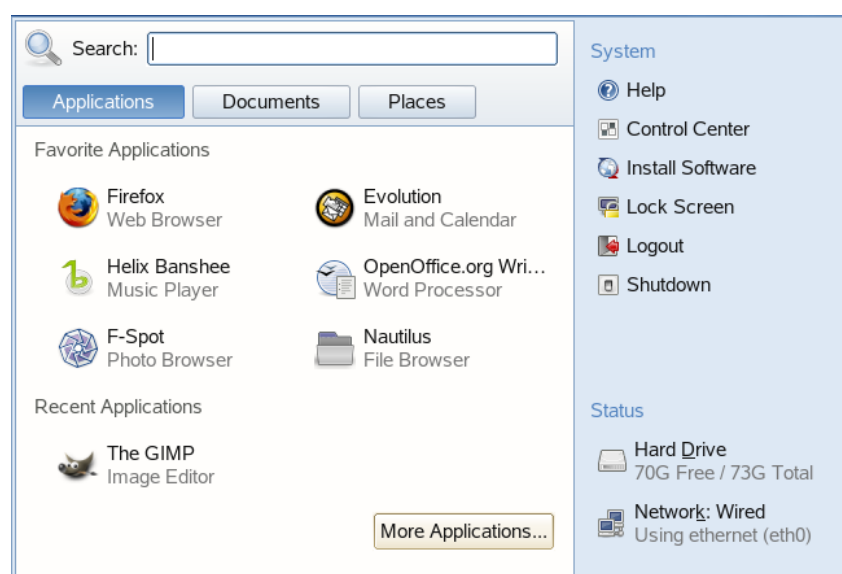
Applet	描述
字典查詢	從線上字典中查詢單字。
強制結束	終止應用程式。這項工具特別適合用來終止不再回應的應用程式。
搜尋檔案	尋找電腦上的檔案、資料夾和文件。
便利貼	建立、顯示和管理桌面上的便利貼。
傳統主功能表	依照先前 GNOME 版本的方式，從功能表中存取程式。這項工具特別適合已經習慣先前 GNOME 版本的使用者使用。
音量控制	提高或降低音量。
天氣預報	顯示指定城市的目前天氣資訊。

Applet	描述
工作空間切換器	透過虛擬桌面來存取稱為「工作空間」的額外工作區域。例如，您可以在不同的工作空間中開啓應用程式，並在沒有混雜其他應用程式的個別桌面中使用。

1.4 使用主功能表

在底端面板的最左邊按一下「電腦」，開啓主功能表。常用的應用程式會顯示在主功能表中，而最近使用的應用程式也會顯示。也可以按一下「文件」來顯示您最近的文件，或按一下「位置」來顯示您最愛的位置（例如主目錄或桌面）。按一下「其他應用程式」可存取其他應用程式，依照類別列出。右邊的各種選項可用來存取「說明」、安裝其他軟體、開啓「GNOME 控制中心」、鎖定螢幕、登出桌面，也可以檢查硬碟和網路連線的狀態。

圖 1-5 主功能表

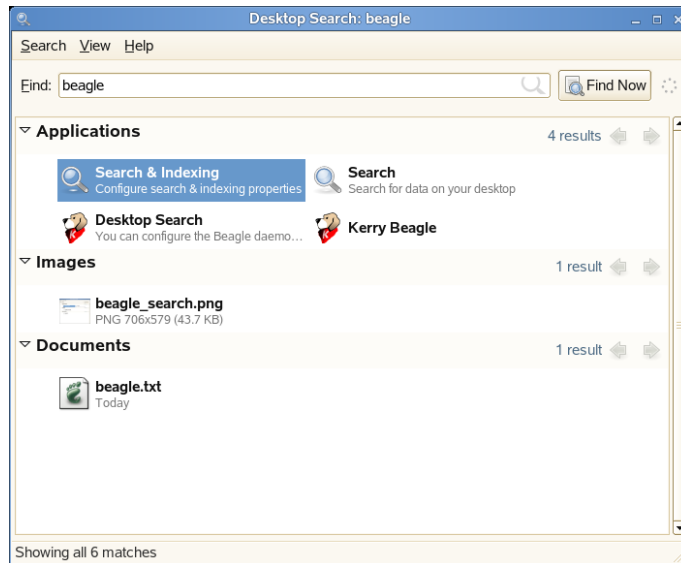


主功能表包含幾種元件：

- ◆ 第 1.4.1 節「搜尋列」（第 12 頁）
- ◆ 第 1.4.2 節「主功能表的標籤」（第 12 頁）
- ◆ 第 1.4.3 節「系統」（第 13 頁）
- ◆ 第 1.4.4 節「狀態」（第 14 頁）

1.4.1 搜尋列

搜尋列可協助您尋找系統上的應用程式和檔案。在「*搜尋*」欄位中輸入您的搜尋詞彙，然後按 Enter。搜尋結果將會出現在「桌面搜尋」對話方塊中。



您可以使用結果清單來開啓檔案、透過電子郵件方式轉寄，或是顯示於檔案管理員。只要在結果清單中的項目上按一下滑鼠右鍵，就可以選取所需的選項。可用的選項會依據不同的檔案類型而有所差異。按一下清單中的檔案便會顯示該檔案的預覽結果，以及類似標題、路徑和檔案上一次修改或存取之日期等資訊。

透過「*搜尋*」功能表，您可以將搜尋限制為特定位置中的檔案（例如通訊錄或網頁），也可以只在結果清單中顯示特定類型的檔案。您可以透過「*排序*」功能表，依據名稱、相關性或是檔案上一次修改日期來排序結果清單。

如需有關使用 GNOME 桌面搜尋功能的詳細資訊，請參閱「[使用 Beagle 進行搜尋](#)」（第 147 頁）。

1.4.2 主功能表的標籤

您可以按一下「*應用程式*」、「*文件*」或「*位置*」標籤來決定要在主功能表中顯示哪些圖示。

- 「[最愛的應用程式](#)」（第 12 頁）
- 「[最近的應用程式](#)」（第 13 頁）
- 「[最近的文件](#)」（第 13 頁）
- 「[最近的位置](#)」（第 13 頁）

最愛的應用程式

依預設，「最愛的應用程式」會顯示幾個常用應用程式的圖示。使用此檢視窗可顯示您最常使用的應用程式。

若要新增項目至「最愛的應用程式」：

- 1 按一下「**電腦 > 其他應用程式**」。
 - 2 用滑鼠右鍵按一下您想新增的應用程式。
 - 3 選取「**加到我的最愛**」。
- 選取的應用程式就會加入「最愛的應用程式」。

若要從「最愛的應用程式」移除項目：

- 1 按一下「**電腦**」。
 - 2 請確定「最愛的應用程式」確實出現在主功能表中。
如果「最愛的應用程式」沒有顯示在主功能表中，請按一下「**應用程式**」。
 - 3 用滑鼠右鍵按一下要移除的項目。
 - 4 選取「**從我的最愛移除**」。
- 移除的應用程式就不會再顯示於「最愛的應用程式」顯示窗中。

最近的應用程式

「最近的應用程式」會顯示您最近開啓的兩個應用程式。您可以使用這個檢視窗快速找到最近使用的應用程式。

最近的文件

按一下「**文件**」標籤，顯示最近開啓的幾個文件。您可以使用這個檢視窗快速找到最近處理的文件。按一下「**其他文件**」開啓「檔案瀏覽器」。

最近的位置

按一下「**位置**」標籤，顯示最近開啓的幾個位置。您可以使用這個檢視窗快速找到最近處理的位置。按一下「**其他位置**」開啓「檔案瀏覽器」。

1.4.3 系統

系統會提供數個應用程式的捷徑。

表格 1-3 系統捷徑

應用程式	描述
說明	可開啓「說明中心」，讓您取得系統的線上說明文件。
控制中心	可協助您對系統進行自定和設定。如需詳細資訊，請參閱第 2 章「自定您的設定」(第 41 頁)。
安裝軟體	可開啓「軟體安裝程式」，引導您進行新軟體的安裝程序。
鎖定螢幕	可鎖定您的系統，讓其他人無法趁您離開時進行存取。若要解除鎖定系統，請輸入您的密碼。
登出	可開啓「登出」對話方塊，讓您登出或切換使用者。
關閉	可開啓「關機」對話方塊，讓您關閉、重新啓動或暫停電腦。

1.4.4 狀態

「狀態」可顯示您硬碟和網路連線的相關資訊，包括硬碟上的可用空間以及您所使用的網路連線類型。

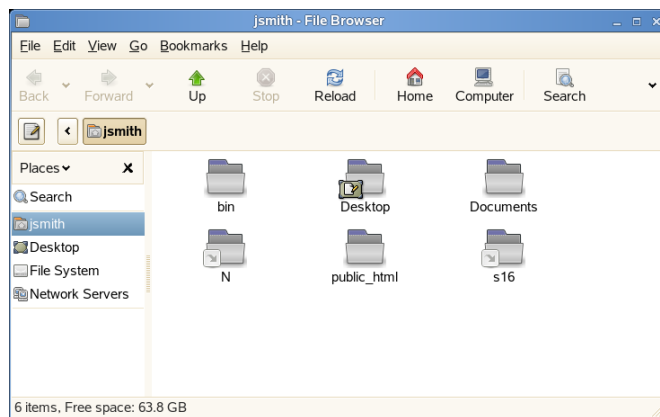
1.5 使用 Nautilus 管理資料夾和檔案

使用「Nautilus 檔案管理員」建立和檢視資料夾或文件、執行程序檔，並建立光碟來存放您的資料。此外，「檔案管理員」還能夠支援網路和檔案檢視。

您可以透過下列方法開啓「檔案管理員」：

- ◆ 按一下「電腦 > Nautilus 檔案管理員」。
- ◆ 連按兩下桌面上的主目錄圖示。
- ◆ 按一下「電腦 > 其他應用程式 > 瀏覽 > 主資料夾或 Nautilus 檔案瀏覽器」。

圖 1-6 檔案管理員



下面列出 Nautilus 視窗包括的元件：

功能表：可讓您執行更多工作。

工具列：可讓您快速瀏覽並存取檔案和資料夾。

位置列：可讓您尋找檔案、資料夾和 URI 網站的所在位置。

側窗格：可讓您瀏覽或顯示選定檔案或資料夾的相關資訊。您可以使用下拉式清單來自定窗格中的顯示項目。這份清單可讓您檢視檔案相關資訊、對檔案執行動作、新增標誌至檔案、檢視最近造訪網站歷程，以及在樹狀結構系統中顯示檔案。

檢視窗格：可顯示資料夾和檔案。使用「檢視」功能表選項，以放大或縮小檢視窗格的內容大小，並以清單或是圖示方式來顯示項目。

狀態列：可顯示資料夾中的項目數目，以及資料夾的可用空間。檔案被選取時，狀態列就會顯示檔名和大小。

1.5.1 檔案管理員瀏覽捷徑

以下提供幾個可在「檔案管理員」中進行瀏覽的簡單捷徑：

表格 1-4 檔案管理員瀏覽捷徑

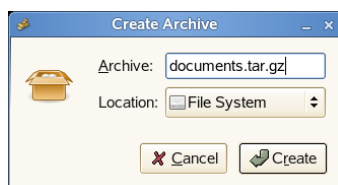
捷徑	描述
退格鍵或 Alt+ 向上鍵	開啓上層資料夾。
Up 或 Down	選取項目。
Alt+ 向下鍵、或 Enter 鍵	開啓項目。
Shift+Alt+ 向下鍵	開啓項目並關閉目前資料夾。
Shift+Alt+ 向上鍵	開啓上層資料夾並關閉目前資料夾。
Shift+Ctrl+W	關閉所有上層資料夾。
Ctrl + L	指定路徑或 URL 開啓位置。
Alt+Home	開啓主目錄。

如需詳細資訊，請按一下「檔案管理員」中的「說明 > 內容」。

1.5.2 歸檔資料夾

對於最近沒有使用但是想保留在電腦上的檔案，您可以將它們壓縮成「磁帶歸檔」(TAR) 格式。

- 1 在 Nautilus 檢視窗格中，在要歸檔的資料夾上按一下滑鼠右鍵，然後按一下「**建立歸檔**」。



- 2 接受預設的歸檔檔案名稱，或提供新名稱。對於最常用的歸檔格式，請使用 tar.gz。
- 3 指定歸檔檔案的位置，然後按一下「**建立**」。

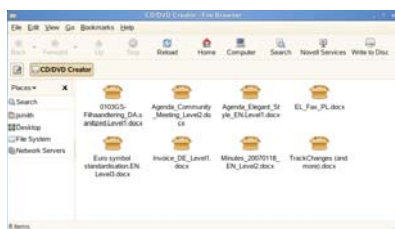
若要解壓縮已歸檔的檔案，請在該檔案上按一下滑鼠右鍵，然後選取「**解壓縮至此**」。

1.5.3 建立 CD/DVD

如果您的系統有配置 CD 或 DVD 讀 / 寫磁碟機，您便可使用 Nautilus 檔案管理員來燒錄 CD 和 DVD。

- 1 按一下「**電腦 > 其他應用程式 > 音訊和視訊 > GNOME CD/DVD 建立程式**」，或者，插入空白碟片然後按一下「**建立資料 CD/DVD**」或「**建立音訊 CD/DVD**」。

- 2 將您要放入 CD 或 DVD 中的檔案複製到 Nautilus 「CD/DVD 建立程式」視窗。



- 3 按一下「寫入光碟」。
- 4 修改「寫入光碟」對話方塊中的資訊或是接受預設資訊，然後按一下「寫入」。
檔案於是燒錄至碟片中。依燒錄的資料大小和燒錄機的速度而定，這可能花費幾分鐘。

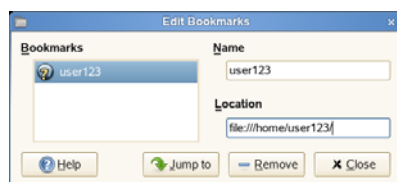
您也可以使用 **Helix* Bansheem™ 音樂播放器** 來燒錄音訊和 MP3 CD。

1.5.4 使用書籤

使用 Nautilus 書籤功能來標示您最喜愛的資料夾。

- 1 選取您要建立書籤的資料夾或是項目。
- 2 按一下「書籤 > 新增書籤」。書籤就會新增到清單中，並以資料夾名稱做為書籤名稱。當您為檔案新增書籤時，實際上是替資料夾加上書籤。
- 3 若要選取書籤清單中的項目，請按一下「書籤」，然後在清單中按一下所需要的書籤。

您也可以按一下「書籤 > 編輯書籤」，然後在對話方塊中進行選取，以便整理「書籤」清單。



若要變更書籤順序，請按一下書籤，然後將它拖曳到所需要的位置。

1.5.5 檔案管理員優先設定

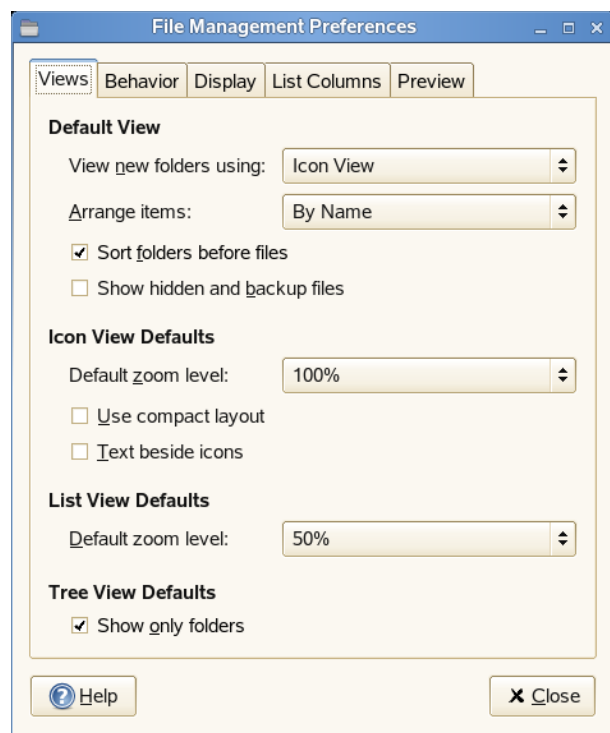
您可以按一下「編輯 > 優先設定」來變更「檔案管理員」的優先設定。系統將您可以設定的優先設定組織在五個標籤上：

- ◆ 「檢視窗」（第 17 頁）
- ◆ 「行為」（第 18 頁）
- ◆ 「顯示」（第 19 頁）
- ◆ 「清單資料欄」（第 19 頁）
- ◆ 「預覽」（第 21 頁）

檢視窗

若要設定「檔案管理員」的外觀，請按一下「*編輯 > 優先設定 > 檢視窗*」。

圖 1-7 檔案管理員檢視窗對話方塊



自以下選項選取：

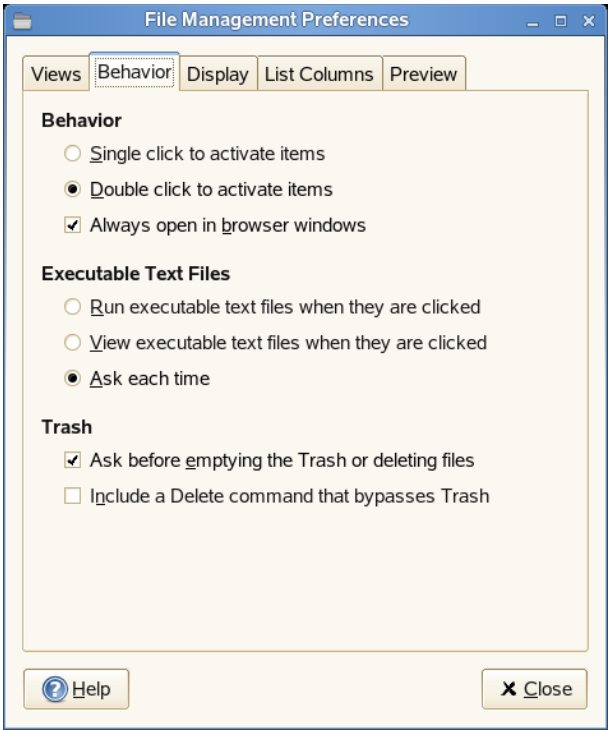
表格 1-5 檔案管理員檢視窗選項

區段	選項	描述
預設檢視	檢視新資料夾時使用	可決定要以圖示或清單來顯示新資料夾。
	排列項目	設定列出項目的順序。項目的排列可以依照名稱、大小、類型、修改日期或標誌來進行。
	將資料夾排在檔案之前	選取此核取方塊時 (預設)，可將此資料夾放在清單的頂端。
	顯示隱藏和備份檔案	可顯示目錄中的隱藏檔案和備份檔案。未選取此核取方塊時 (預設)，隱藏檔案和備份檔案就不會顯示。
圖示檢視預設值	預設縮放等級	可設定項目在「檔案管理員」中顯示時的大小。
	使用精簡配置	顯示項目時，讓之間的距離較為接近。
	在圖示旁顯示文字	可在圖示旁邊顯示圖示標題，而不是在下方顯示。
清單檢視預設值	預設縮放等級	可決定項目在清單檢視中顯示時的大小。
網路樹檢視預設值	僅顯示資料夾	選取時，可在側窗格內的網路樹中顯示資料夾。

行為

若要設定「檔案管理員」的行為，請按一下「編輯 > 優先設定 > 行為」。

圖 1-8 檔案管理員行為對話方塊



自以下選項選取：

表格 1-6 檔案管理員行為選項

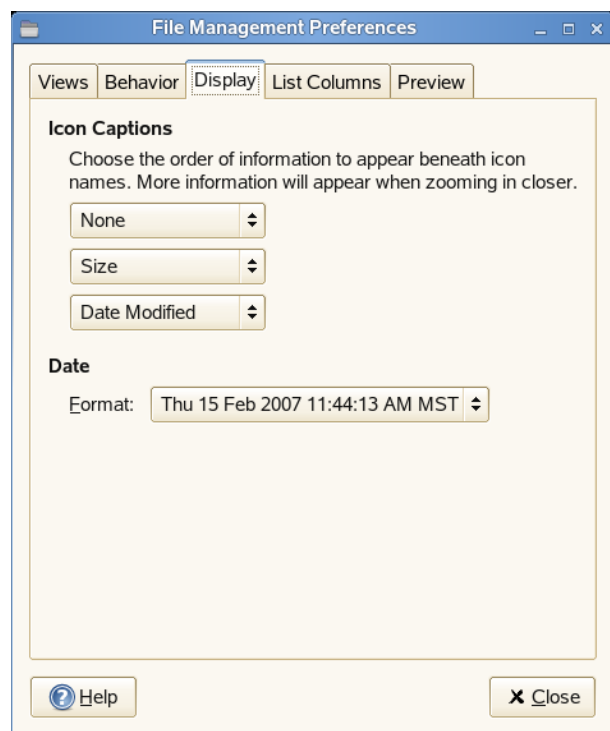
選項	描述
按一下以啟動項目	在按一下項目時執行該項目的預設動作。當這個選項已選取，而且您指向某項目時，該項目的標題就會標示底線。
按兩下以啟動項目	在按兩下項目時執行該項目的預設動作。
永遠以瀏覽器視窗開啟	每當您開啟「檔案管理員」，皆以「瀏覽器」模式開啟。
當執行檔按下時執行該執行檔	當您按一下某執行檔時，執行該執行檔。執行檔是不只可加以執行的文字檔 (也就是外圍程序檔)。
當文字執行檔按下時檢視該執行檔	當您按一下某執行檔時，顯示該執行檔的內容。
每次皆詢問	當您按一下某執行檔時，顯示對話方塊。此對話方塊會詢問您要執行該檔案或是顯示該檔案。
在清空垃圾筒或是刪除檔案之前詢問	在垃圾筒清空或是刪除檔案之前，顯示確認訊息。

選項	描述
包含略過垃圾筒的刪除指令	可在「編輯」功能表以及快顯功能表（用滑鼠右鍵按一下檔案、資料夾或是桌面物件便可顯示）上新增「刪除」功能表。當您選取項目並按一下「刪除」時，該項目便立即從檔案系統中刪除。

顯示

若要設定圖示標題和圖示日期在「檔案管理員」中的顯示方式，請按一下「編輯 > 優先設定 > 顯示」。

圖 1-9 檔案管理員顯示對話方塊



自以下選項選取：

表格 1-7 檔案管理員顯示選項

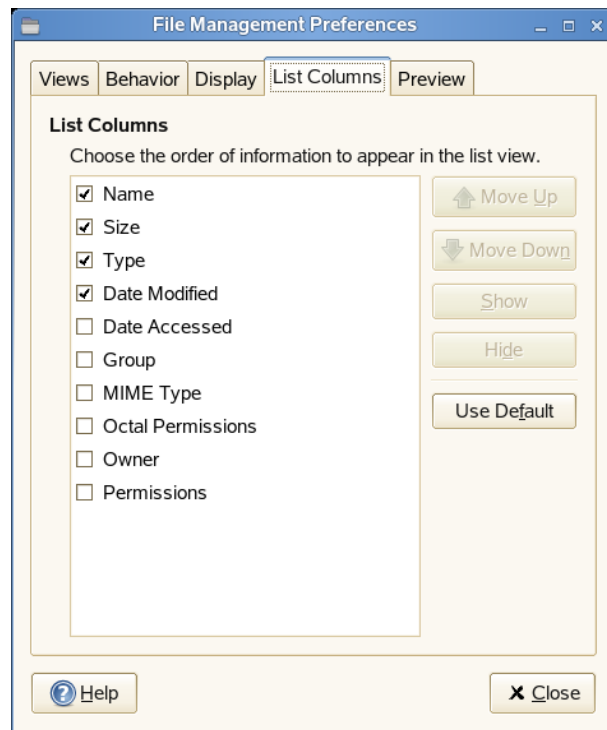
選項	描述
圖示標題	可設定資訊在圖示名稱之下的顯示順序。您可以設定三種資訊類型（依它們的顯示順序設定）。
日期	設定資料格式。

清單資料欄

若想設定在「檔案管理員」中顯示資料欄，並想設定各欄的顯示順序，則請按一下「編輯 > 優先設定 > 清單資料欄」。

選取您想顯示的資料欄。若要變更順序，請按一下「往上移動」或「往下移動」。

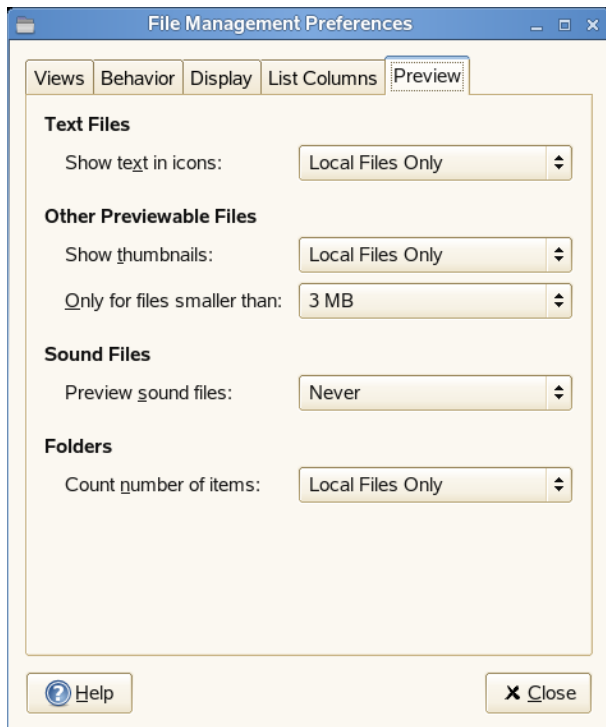
圖 1-10 檔案管理員清單欄對話方塊



預覽

若想設定檔案預覽在「檔案管理員」中的顯示方式，並想設定各資料夾是否要顯示其中包含的項目數量，則請按一下「**編輯 > 優先設定 > 預覽**」：

圖 1-11 檔案管理員預覽對話方塊



自以下選項選取：

表格 1-8 檔案管理員預覽選項

選項	描述
顯示圖示中的文字	可指定何時在代表檔案的圖示中預覽文字檔的內容。
顯示縮圖	可指定何時在代表檔案的圖示中顯示影像檔的縮圖。
僅限檔案小於	可為縮圖所代表的檔案指定檔案大小上限。
預覽聲音檔	可指定何時要預覽聲音檔。
項目的計數數目	可指定何時顯示資料夾中的項目數。在「圖示」檢視窗中，您可能需要提高縮放等級才能看到數目。

1.6 存取網路資源

本節將說明如何存取網路資源：

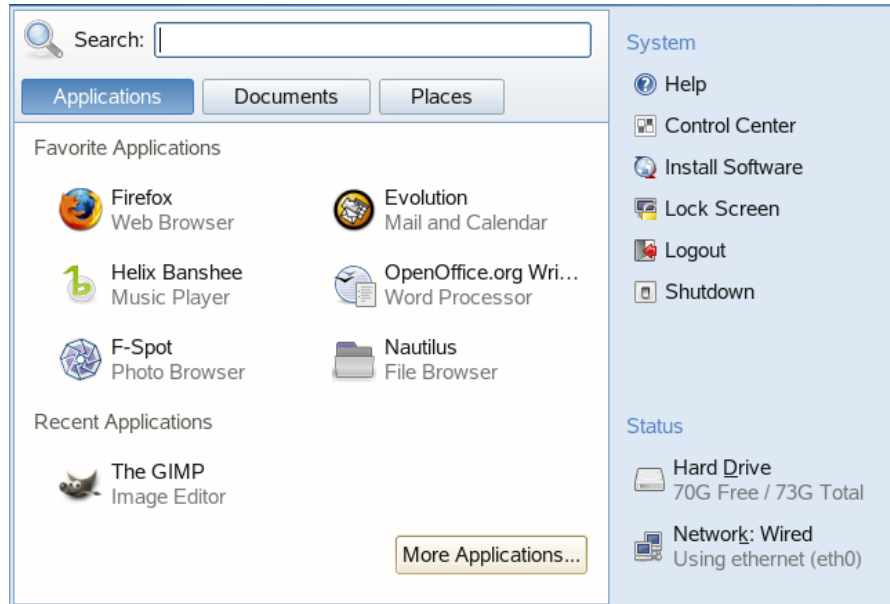
- ◆ 第 1.6.1 節「**連接至您的網路**」(第 22 頁)

- 第 1.6.2 節「存取網路共用」(第 22 頁)
- 第 1.6.3 節「共用您電腦中的目錄」(第 24 頁)

1.6.1 連接至您的網路

您可以透過有線或無線方式來進行網路連線。若要檢視網路連線狀態，請按一下「電腦」。在主功能表的「狀態」區域中，「網路連線」圖示會顯示您的網路連線狀態。例如在下面圖片中，電腦已透過 Ethernet (乙太) 連線連接至有線網路。

圖 1-12 主功能表中的網路連線圖示



按一下圖示可取得連線的相關資訊，例如 IP 位址和閘道位址之類的詳細資料。如果您必須調整網路的設定方法或必須編輯網路卡的組態，請在「連線資訊」對話方塊中按一下「設定網路」。

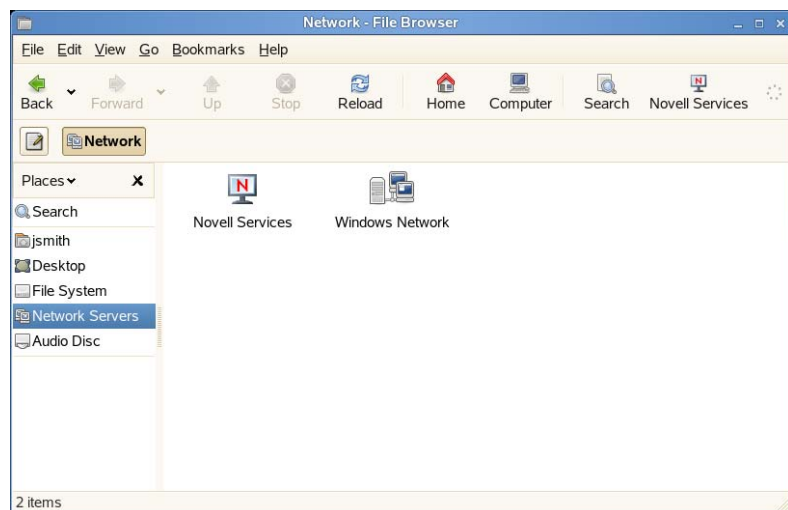
如需詳細資訊，請參閱第 11 章「管理網路連線」(第 157 頁)。

1.6.2 存取網路共用

其他網路設備，像是工作站與伺服器，可以設定共用部分或全部的資源。一般情況下，會標示檔案與資料夾讓遠端使用者可以存取它們。這些項目稱為**網路共用**。如果您的系統設定為存取網路共用，您可以使用「Nautilus 檔案管理員」來存取這些共用。

若要存取網路共用，請連按兩下桌面上的主目錄圖示，然後在左窗格中按一下「*網路伺服器*」。視窗會顯示您可存取的網路共用。按兩下您想要存取的網路資源。系統可能會要求您提供使用者名稱及資源來驗證資源。

圖 1-13 網路檔案瀏覽器



若要存取 Novell 共用，請連按兩下「*Novell 服務*」圖示，就會顯示您可使用的 Novell 共用清單。

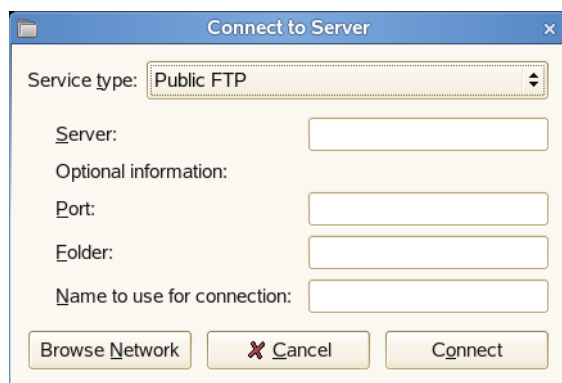
若要存取 NFS 共用，請連按兩下「*UNIX 網路*」圖示。就會顯示您可使用的 *unix** 共用清單。

若要存取 Windows 共用，請連按兩下「*Windows 網路*」圖示。這時會顯示您可使用的 Windows 共用。

如需詳細資訊，請參閱第 8 章「存取網路資源」(第 143 頁)。

新增網路位置

- 1 按一下「*電腦 > Nautilus 檔案瀏覽器 > 檔案 > 連線至伺服器*」。



- 2 選取一個服務類型，然後針對所選取的服務類型指定必要的資訊。
- 3 指定您想讓此連線顯示的名稱，然後按一下「*連線*」。
該網路位置的圖示就會新增至桌面。

1.6.3 共用您電腦中的目錄

您可以設定所處網路中的其他使用者存取您電腦中的目錄。

啓用共用

使用 YaST 來啓用共用您的電腦。若要啓用共用，您必須具備 **root** 權限，同時爲工作群組或是領域的成員。

- 1 按一下「電腦 > 其他應用程式 > 系統 > YaST」。
- 2 在 YaST 中，按一下「網路服務 > Windows 領域成員」。
- 3 在「Windows 領域成員」模組中，按一下「允許使用者共用其目錄」。
- 4 按一下「完成」。

共用目錄

如果您的電腦沒有啓用目錄共用功能，請依照下列步驟來設定共用目錄。

- 1 開啓「檔案管理員」，並瀏覽至您想共用的目錄。
- 2 用滑鼠右鍵按一下您想共用的目錄，然後按一下「共用選項」。



- 3 選取「共用此資料夾」核取方塊，然後輸入要用於此共用的名稱。
- 4 如果您希望讓其他人複製檔案到此共用的目錄，請選取「允許其他人寫入此資料夾」核取方塊。
- 5 (選擇性) 若有需要，請鍵入註解。
- 6 按一下「建立共用」。

1.7 存取軟碟、CD 光碟或 DVD 光碟

若要存取軟碟、CD 或 DVD 光碟，請在適當的磁碟機中插入媒體。對於許多種抽取式媒體，「檔案管理員」視窗會在該媒體插入或連接至電腦時自動出現。如果「檔案管理員」沒有開啓，請連按兩下該磁碟機圖示，便可檢視其內容。

警告：請勿在磁碟使用之後直接抽出磁碟。軟碟、CD 或 DVD 光碟永遠都必須先從系統上取消裝載。關閉所有仍在存取媒體的「檔案管理員」會期，然後用滑鼠右鍵按一下該媒體

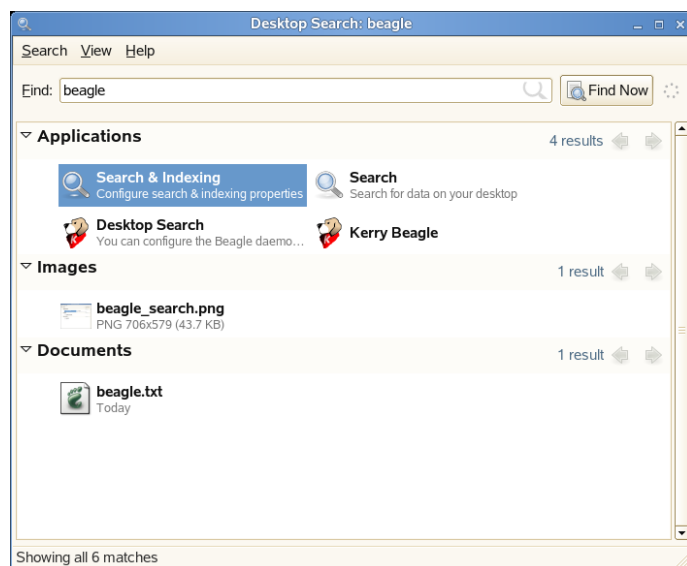
圖示，再從功能表選取「退出」。然後請在托盤自動開啓時安全地移除軟碟、CD 光碟或 DVD。

按一下「電腦> 其他應用程式> 系統> 軟碟格式化程式」，也可以格式化軟碟片。在「軟碟格式化程式」對話方塊中，選取軟碟片的密度以及檔案系統的設定：Linux Native (ext2)，使軟碟片用於 Linux 的檔案系統；或 DOS (FAT)，用於 Windows 檔案系統。

1.8 尋找電腦上或檔案系統中的資料

GNOME 可提供幾種方法來讓您找到電腦或檔案系統上的資料。利用 Beagle (也稱為「桌面搜尋」)，您就可以輕易地搜尋您的個人資訊空間 (通常是主資料夾) 來尋找文件、電子郵件、網站歷程記錄、IM/ITC 對話、原始程式碼、影像、音樂檔案、應用程式以及更多資料。

若要尋找電腦上的檔案，請按一下「電腦」，並在「搜尋」欄位中輸入搜尋詞彙，然後按 Enter。搜尋結果將會出現在「桌面搜尋」對話方塊中。



您可以使用結果清單來開啓檔案、透過電子郵件方式轉寄，或是顯示於檔案管理員。只要在結果清單中的項目上按一下滑鼠右鍵，就可以選取所需的選項。可用的選項會依據不同的檔案類型而有所差異。按一下清單中的檔案便會顯示該檔案的預覽結果，以及類似標題、路徑和檔案上一次修改或存取之日期等資訊。

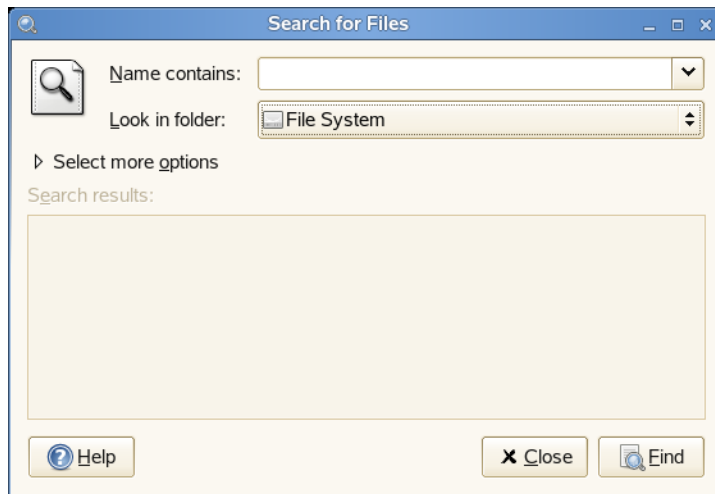
如需詳細資訊，請參閱第 9 章「使用 Beagle 進行搜尋」(第 147 頁)。

使用「搜尋檔案」時，您可以運用各種搜尋準則 (例如檔案內容、日期、擁有者或檔案大小) 來尋找電腦上或檔案系統中的檔案。若要開啓，請按一下「電腦> 其他應用程式> 系統> 搜尋檔案」。

1.8.1 搜尋檔案

使用「系統」功能表上的「*搜尋檔案*」，您就可以使用任何數量的搜尋準則來尋找電腦或網路共用上的檔案。

圖 1-14 搜尋檔案對話方塊



搜尋檔案會使用 `find`、`grep` 和 `locate` 等 UNIX 指令，而且所有搜尋都會區分大小寫。

您也可以終端機視窗中輸入下列指令，開啓「搜尋檔案」對話方塊：

```
gnome-search-tool
```

執行基本搜尋

- 1 按一下「電腦 > 其他應用程式 > 系統 > 搜尋檔案」。
- 2 在「名稱包含」欄位中輸入搜尋文字。

搜尋文字可以是檔名或部分檔名、包含或不包含萬用字元，如下表內容所示：

搜尋文字	範例	結果
完整或部分檔名	myfile.txt	搜尋所有檔名包含 "myfile.txt" 的檔案。
部分檔名與萬用字元結合 (* [])	*.[ch]	搜尋所有包含 .c 或 .h 副檔名的檔案。

- 3 在「尋找資料夾」欄位中，輸入您希望「搜尋檔案」開始搜尋的目錄路徑。
- 4 按一下「尋找」。

「搜尋檔案」會在您指定的目錄以及該目錄的所有子目錄中進行搜尋，然後在「搜尋結果」清單中顯示搜尋結果。如果「尋找資料夾」找不到任何符合搜尋準則的檔案，應用程式就會在「搜尋結果」清單中顯示「找不到任何檔案」訊息。

新增搜尋選項

使用「顯示更多選項」，依檔案內容、日期、擁有者或檔案大小來進行搜尋。

- 1 按一下「電腦 > 其他應用程式 > 系統 > 搜尋檔案」。

- 2 在「名稱包含」欄位中輸入搜尋文字。
- 3 在「尋找資料夾」欄位中，輸入您希望「搜尋檔案」開始搜尋的目錄路徑。
- 4 按一下「選取更多選項」，然後按一下「可用選項」。
- 5 選取您想套用的搜尋選項，然後按一下「新增」。

下列是可用的選項：

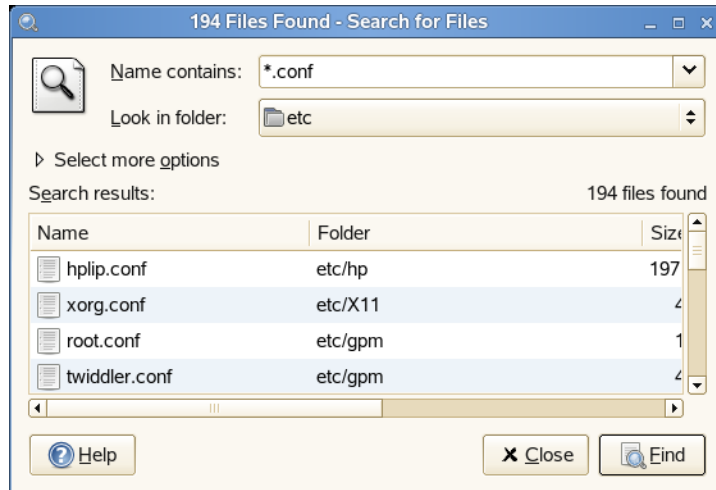
選項	描述
包含文字	依檔名搜尋檔案。在所提供的欄位中，輸入完整檔名或是包含萬用字元的部分檔名。使用星號 (*) 來代表一串字元。使用問號 (?) 來代表單一字元。搜尋會區分大小寫。
修改時間少於	搜尋在指定期間修改的檔案 (單位是天)。
修改時間多於	搜尋在指定期間之前修改的檔案 (單位是天)。
最小大小	搜尋大小等於或大於指定大小的檔案 (單位是位元組)。
最大大小	搜尋大小小於或等於指定大小的檔案 (單位是位元組)。
檔案是空的	搜尋空的檔案。
由使用者擁有	搜尋由指定使用者擁有的檔案。在提供的文字方塊中輸入使用者名稱。
由群組擁有	搜尋由指定群組擁有的檔案。在提供的文字方塊中輸入群組名稱。
無法辨識的擁有者	搜尋由系統無法確認之使用者或群組擁有的檔案。
名稱不包含	搜尋不包含輸入字串的檔名。在所提供的欄位中，輸入完整檔名或是包含萬用字元的部分檔名。使用星號 (*) 來代表一串字元。使用問號 (?) 來代表單一字元。搜尋會區分大小寫。
符合一般表示式的名稱	搜尋在目錄路徑或檔名中包含指定一般表示式的檔案。在所提供的文字方塊中輸入一般表示式。 一般表示式是指一種特殊的文字字串，可用來描述搜尋模式。如需詳細資訊，請參閱 Regular-Expressions.info (http://www.regular-expressions.info)。
顯示隱藏和備份檔案	在搜尋中包含隱藏和備份檔案。
依照符號連結	在搜尋檔案時依照符號連結。
包含其他檔案系統	在不是以相同檔案系統作為起始目錄的其他目錄中進行搜尋。

- 6 指定搜尋選項需要的搜尋資訊。
- 7 為每個要套用的搜尋選項重複執行步驟 5 和步驟 6。
若要從目前搜尋中移除搜尋選項，請按一下選項旁邊的 *移除* 按鈕。
- 8 按一下「尋找」。

使用搜尋結果清單

您可以透過「搜尋結果」清單來開啟或刪除搜尋過程中所找到的檔案，也可以將搜尋結果儲存至檔案。

圖 1-15 搜尋結果清單



若要開啟「搜尋結果」清單所顯示的檔案，請在該檔案上按一下滑鼠右鍵，然後按一下「開啟」或連按兩下該檔案。若要開啟包含搜尋結果清單所顯示檔案的資料夾，請在該檔案上按一下滑鼠右鍵，然後按一下「開啟資料夾」。

若要刪除搜尋結果清單所顯示的檔案，請在該檔案上按一下滑鼠右鍵，然後按一下「移動到垃圾筒」。

若要儲存「搜尋檔案」上次的執行結果，請在搜尋結果清單的任意位置上按一下滑鼠右鍵，然後按一下「另存結果」。為這些結果的儲存所在檔案輸入一個名稱，然後按一下「儲存」。

停用快速搜尋

依預設，「搜尋檔案」會使用 `locate` 指令來加速某些搜尋。`locate` 會提供可靠的方式來建立索引和快速搜尋檔案。因為 `locate` 與檔案索引有關，所以「搜尋結果」清單中的資訊可能不是最新的。若要停用快速搜尋，請在終端機視窗中輸入下列指令：

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

1.9 在應用程式之間移動文字

若要在應用程式之間複製文字，請選取文字，再移動滑鼠游標到要複製文字的位置。按滑鼠中鍵或滾輪來複製文字。

在程式之間複製資訊時，必須讓來源程式維持開啟，貼上文字後才能關閉它。程式關閉時，在剪貼簿中屬於該程式的任何內容都會遺失。

1.10 瀏覽網際網路

「Gnome 桌面」包含 firefox，這是以 mozilla* 為架構的網頁瀏覽器。您可以按一下「*電腦 > Firefox*」來啟動此程式。

在頂端的位置列中輸入位址，或按一下頁面的連結即可移至其他頁面，就像在其他瀏覽器一樣。

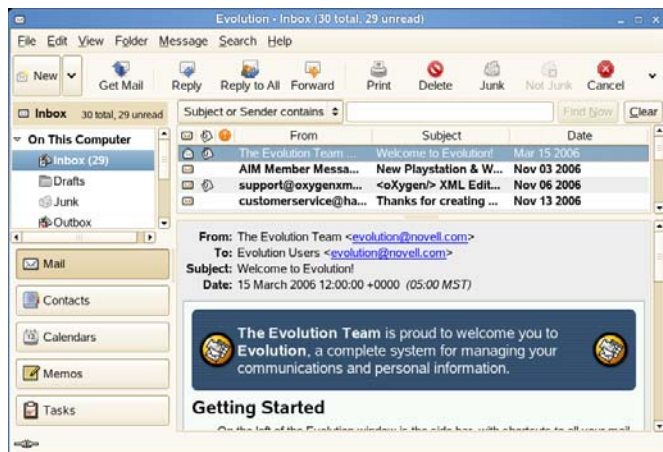
如需詳細資訊，請參閱第 12 章「*使用 Firefox 進行瀏覽*」（第 163 頁）。

1.11 電子郵件和排程

為了讓您閱讀並管理郵件和活動，SUSE Linux Enterprise Desktop 不但提供了 Novell Evolution™ 這種種群組軟體，可讓您輕易儲存、組織和擷取個人資訊；還提供了 GroupWise® 用戶端，那是一種跨平台的公司電子郵件系統，可提供安全的郵件、行事曆、排程和即時傳訊功能。

1.11.1 Evolution

Evolution 是一項將電子郵件、行事曆、通訊錄以及工作清單完美整合且方便使用的應用程式。透過它延伸的通訊與資料交換標準的支援，Evolution 可以用於現有的公司網路和應用程式，包括 Microsoft* Exchange。



若要啟動 Evolution，請按一下「*電腦 > 其他應用程式 > Office > Evolution 郵件和行事曆*」。

第一次啟動時，Evolution 會在設定郵件帳戶時詢問您幾個問題，協助您從舊郵件用戶端中輸入郵件。接下來，它會告訴您有多少新郵件並列出近期的約會和工作，還可從新聞來源取得目前的天氣和新聞。行事曆、通訊錄和郵件工具位於左邊的捷徑列。

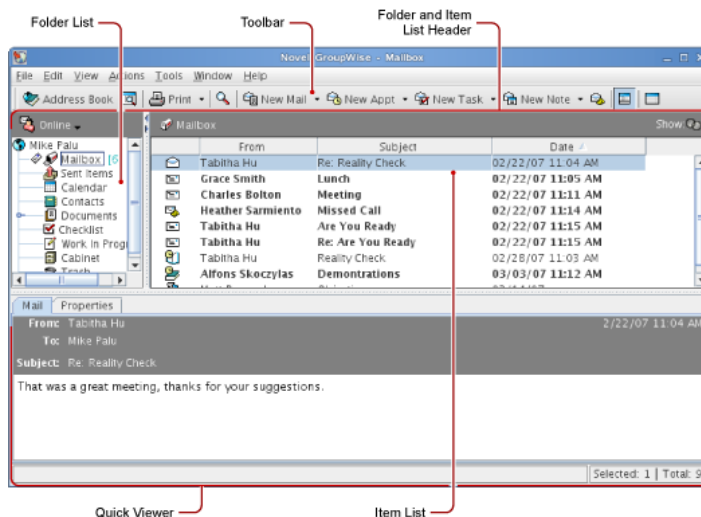
按下 Ctrl + N 可針對任何您正在處理的 Evolution 工作而開啟新項目。在郵件中，這可以建立新郵件。如果您在通訊錄中，則 Ctrl + N 可建立新聯絡人卡片；而在行事曆中，Ctrl + N 可建立新約會。

如需詳細資訊，請參閱第 4 章「*Evolution：電子郵件和排程*」（第 109 頁）。

1.11.2 GroupWise

GroupWise 是穩固、可靠的傳訊和協同作業系統，它可讓您隨時隨地連結到通用信箱。SUSE Linux Enterprise Desktop 含有適用於 Linux 的 GroupWise Cross-Platform Client (跨平台用戶端)。

預設不會安裝 GroupWise。使用 YaST 中的「軟體管理」來安裝 novell-groupwise-gwclient 套件。然後按一下「電腦 > 其他應用程式 > 通訊 > GroupWise」，開啓「GroupWise 用戶端」。



在 GroupWise 中的主要工作區域稱為「主視窗」。您可以從主視窗讀取郵件、排程約會、檢視行事曆、管理聯絡人、變更正在執行的 GroupWise 模式、開啓資料夾、開啓文件和其他功能。

如需使用 GroupWise 的詳細資訊，請在「GroupWise 用戶端」中按一下「說明 > 使用者指南」。

1.12 使用 OpenOffice.org 開啓或建立文件

安裝 GNOME 桌面時，OpenOffice.org 也隨著安裝，可讓您建立和編輯文件。OpenOffice.org 是一組完整的辦公室工具，可讀取也可儲存 Microsoft Office 檔案格式。Openoffice.org 有一個文書處理軟體、試算表、資料庫、繪圖工具以及簡報程式。

若要使用這項工具，請按一下「電腦 > OpenOffice.org Writer」，或是按一下「電腦 > 其他應用程式 > Office」，然後選取要開啓的 OpenOffice.org 模組。

OpenOffice.org 中包含數種範例文件和範本。按一下「檔案 > 新增 > 範本和文件」就可存取範本。此外，您可以使用精靈來引導您建立信件和其他標準文件。

如需更多資訊，請參閱第 3 章「OpenOffice.org Office 套裝軟體」(第 89 頁)或在任何 OpenOffice.org 程式中檢視說明。

1.13 擷取螢幕畫面

您可以使用下列任一種方法來擷取某個畫面或是某個應用程式視窗的快照：

- ◆ 從任何面板

您可以新增「擷取畫面」按鈕到任何面板上。若需有關如何進行的資訊，請參閱第 1.3.4 節「新增 Applet 和應用程式至面板」（第 10 頁）。新增按鈕之後，按一下「擷取畫面」按鈕便可擷取整個桌面的快照。

- ◆ 使用快捷鍵

按下 Print Screen 按鈕可擷取整個桌面的快照。按下 Alt + Print screen 可擷取目前運作之視窗或對話方塊的快照。

- ◆ 從應用程式瀏覽器

按一下「電腦 > 其他應用程式 > 系統 > 擷取畫面」。

- ◆ 從終端機

您可以使用 `gnome-panel-screenshot` 指令來擷取快照。這個指令可以擷取整個畫面的快照，並可顯示「儲存螢幕擷取畫面」對話方塊來讓您儲存快照。

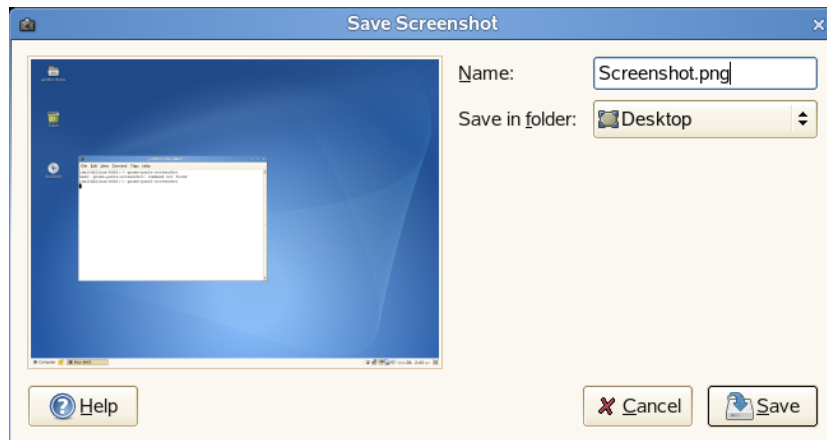
使用 `gnome-panel-screenshot` 指令時，您有下列選擇：

--視窗：擷取目前運作之視窗的快照。

--delay=seconds: 在指定的秒數後擷取快照，然後顯示「儲存螢幕擷取畫面」對話方塊。

當您在擷取畫面時，「儲存螢幕擷取畫面」對話方塊會開啓。若要將螢幕擷取畫面儲存為影像檔，請輸入該畫面的檔案名稱，並在下拉式清單中選擇位置。

圖 1-16 儲存螢幕擷取畫面對話方塊

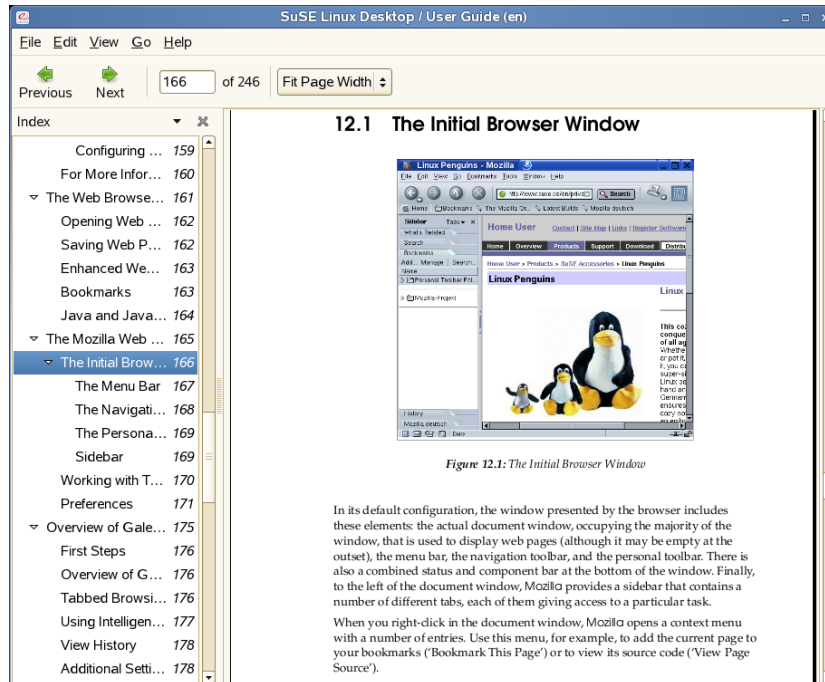


您也可以使用 GIMP 擷取螢幕畫面。在 GIMP 中，按一下「檔案 > 擷取 > 螢幕擷取畫面」，接著選取「單一視窗」或「整個畫面」，再按一下「抓取」。

1.14 檢視 PDF 檔案

您可以將需要跨越平台共用或列印的文件儲存為 PDF (可攜式文件格式) 檔案。SUSE Linux Enterprise Desktop 提供了幾種 PDF 檢視器，例如 Evince 和 Adobe* Acrobat* Reader。

- 1 按一下「電腦 > 其他應用程式 > Office」。
- 2 選取「Acrobat Reader」或「Evince」。
- 3 若要檢視 PDF 檔案，請按一下「檔案 > 開啟」，找出需要的 PDF 檔案，然後按一下「開啟」。



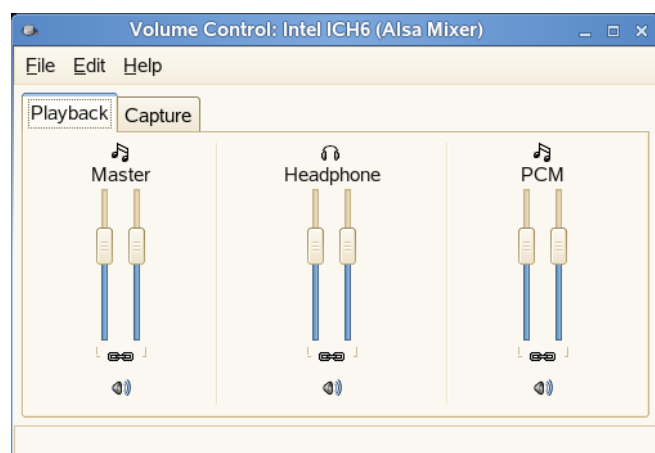
- 4 使用視窗上方的瀏覽圖示來瀏覽文件。如果 PDF 文件提供書籤，您可以從檢視器的左邊面板存取這些書籤。

1.15 控制音效

YaST 可自動辨識並設定您電腦上的音效卡。您也可以使用「YaST 硬體」模組來手動設定音效卡。完成音效卡設定之後，您可以使用「GNOME 音量控制」混音器來控制音效的音量和平衡。

如果混音器圖示 (喇叭符號) 沒有顯示在桌面的面板上，則請按下 **Alt + F2**，然後輸入 **gnome-volume-control**，或是按一下「電腦 > 其他應用程式 > 音訊和視訊 > 音量控制」。

 **1-17** GNOME 音量控制對話方塊



「GNOME 音量控制」對話方塊含有下列元件：

功能表列：功能表列上的項目含有您在使用「GNOME 音量控制」時所需的所有指令。

顯示區域：顯示區域中含有音量推桿 (channel fader) 和數種混音器的相關選項，您可以在那些混音器上控制音量。

附註：「GNOME 音量控制」可依據音效卡支援的功能來動態更新顯示區域。「GNOME 音量控制」視窗中顯示的混音器可能與圖 1-17 (第 33 頁) 所示的不同。

若要增加音量，請往上滑動推桿。若要減少音量，請往下滑動推桿。若要將左邊和右邊的混音器頻道鎖定在一起，請選取該混音器的「鎖定」選項。當您鎖定混音器頻道時，「GNOME 音量控制」就會同步化這兩個推桿。若要使混音器靜音，請選取該混音器的「靜音」選項。當您調整已靜音頻道的推桿時，「GNOME 音量控制」就會取消選取該混音器的「靜音」選項。

任何擁有「錄音」選項的混音器都可能是一個錄音來源。若要指定目前的錄音來源，請選取該混音器的「錄音」選項。

1.16 管理軟體套件和更新

Novell ZENworks® 工具可做為 ZENworks Management Daemon (zmd) 的圖形前端，讓您輕鬆安裝或移除軟體、套用安全性更新，並管理各種服務和目錄。

1.16.1 取得權限

若要管理 Linux 系統上的套件，您需要「根部」權限。「軟體更新程式」和 **rug** (一種新的命令行工具，可用來安裝和更新套件) 都有自己的使用者管理系統，可讓使用者安裝軟體更新。當使用者在 ZENworks 工具中首次進行需要特殊權限的動作時，就會出現提示要求輸入「根部」密碼。密碼通過驗證後，「軟體更新程式」會自動將使用者的帳戶新增至使用者管理系統，並賦予該帳戶更新的權限。若要檢視或變更這些設定，請使用 **rug** 使用者管理指令。

如需詳細資訊，請參閱《SUSE Linux Enterprise Desktop 部署指南》中的「[rug 使用者管理](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)。

1.16.2 取得並安裝軟體更新

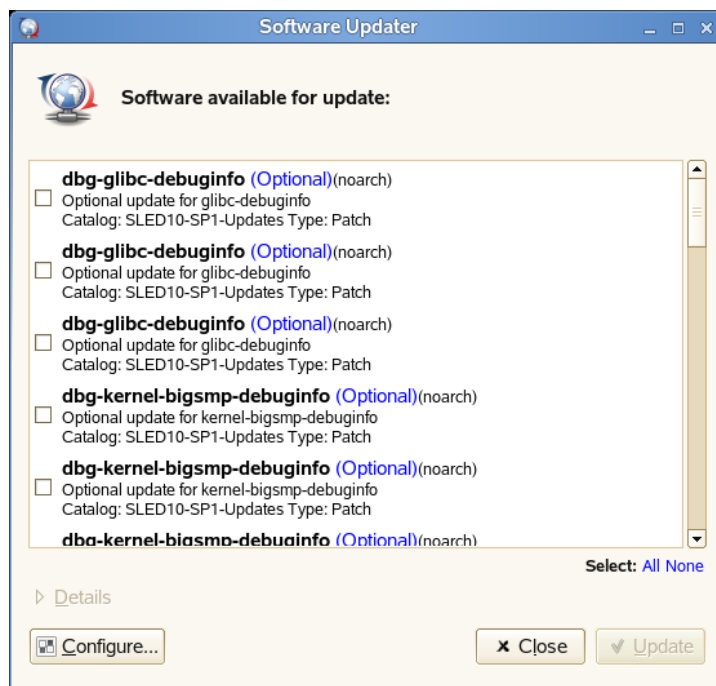
「軟體更新程式」位於您面板上的通知區域，以地球圖示表示，這個圖示會隨著網路連結和新更新的可用性而變更顏色。「軟體更新程式」會每天一次自動檢查是否有適用您系統的更新(用滑鼠右鍵按一下應用程式圖示並選取「**重新整理**」可強制立即進行檢查)。當有可用的新更新時，面板中的「軟體更新程式」applet 會從地球圖示變為背景為橘色的驚嘆號。

用滑鼠左鍵按一下面板圖示來開啟更新程式視窗。修補程式和新套件版本的清單隨即顯示(如果有的話)。每一個項目都有簡短說明和類別圖示(如果有合適的)。安全性修補程式以黃色盾牌標示。選用的修補程式會以淡藍色的圓圈標示。建議的修補程式則不標示任何圖示。安全性修補程式會先列出，然後才是建議的修補程式、選用的修補程式和新套件版本。使用「全部」、「套件」和「修補程式」連結來過濾所顯示的套件清單。

附註：Novell 發佈的官方更新會以「修補程式」顯示。其他來源的新套件版本會以「套件」顯示。

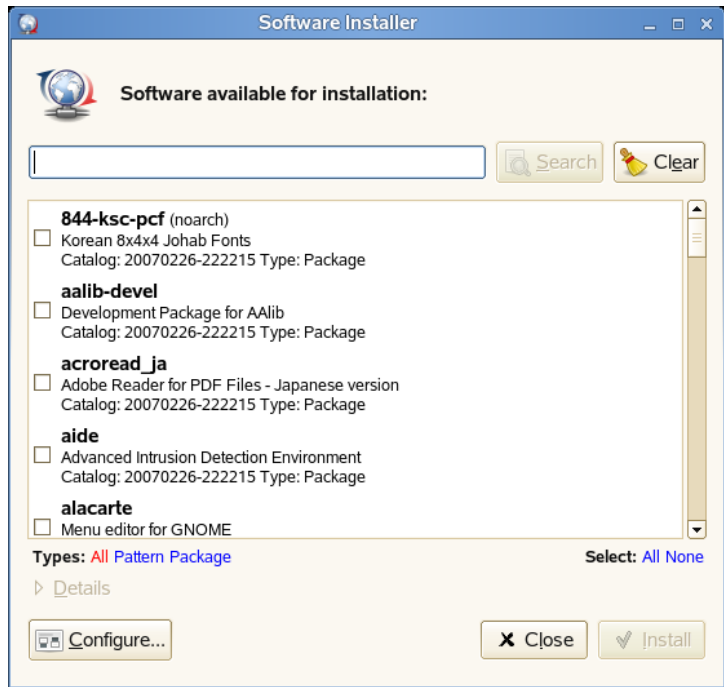
如需有關特定項目的詳細資料，請按一下清單視窗下的「**詳細資料**」連結來選取該項目。若要選取要安裝的更新，請核取該項目的核取方塊。使用「全部」和「無」連結來選取或取消選取所有修補程式。按一下「**更新**」即可安裝選取的程式。

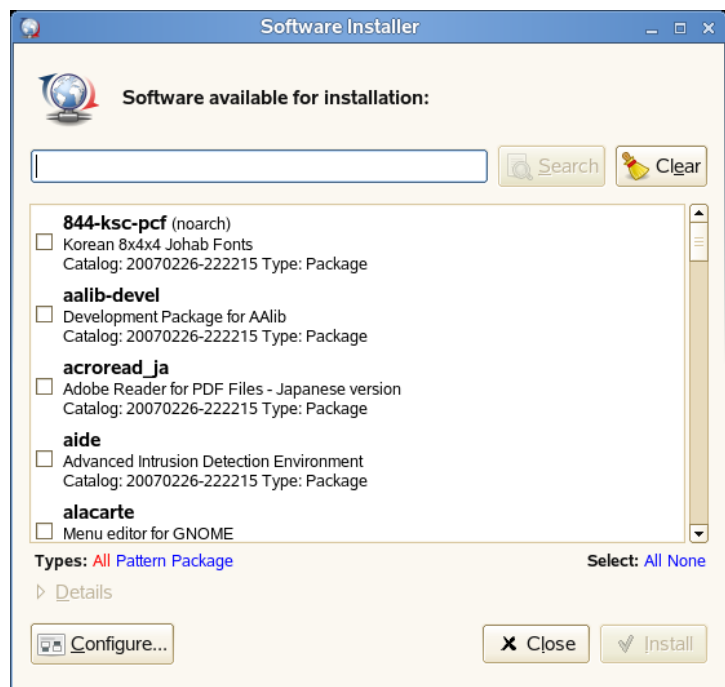
圖 1-18 軟體更新器



1.16.3 安裝軟體

若要安裝軟體套件，請按一下「[電腦 > 安裝軟體](#)」或是在終端機中輸入 `zen-installer`。介面幾乎和「[軟體更新程式](#)」的一模一樣，唯一的差別是有一個搜尋面板可讓您搜尋單一套件或過濾清單。

 1-19 軟體安裝程式

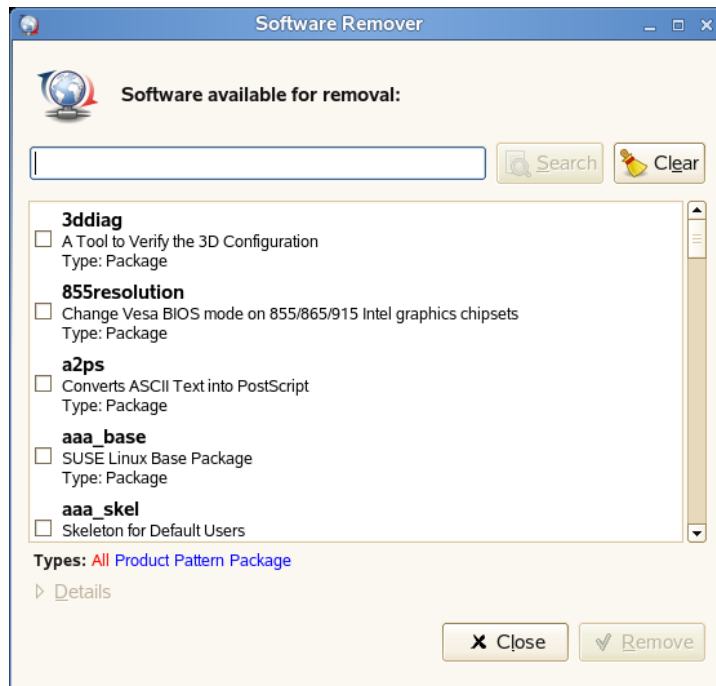


選取想安裝的套件，然後按一下「[安裝](#)」開始安裝套件。安裝程式會自動解決與其他套件可能的相依性問題。

1.16.4 移除軟體

若要移除軟體套件，請按一下「電腦 > 其他應用程式 > 系統 > 移除軟體」，或是在終端機中輸入 `zen-remover`。

圖 1-20 軟體移除程式



使用「產品」、「模式」、「套件」和「修補程式」清單來縮小套件清單的範圍。選取想移除的套件，然後按一下「移除」開始解除安裝套件。如果其他套件需依賴這個選取的套件，便會一起跟著移除。您必須確認是否要移除這些額外的套件。如果您在確認對話方塊中按一下「取消」，就不會解除安裝任何套件。

1.16.5 設定軟體安裝程式

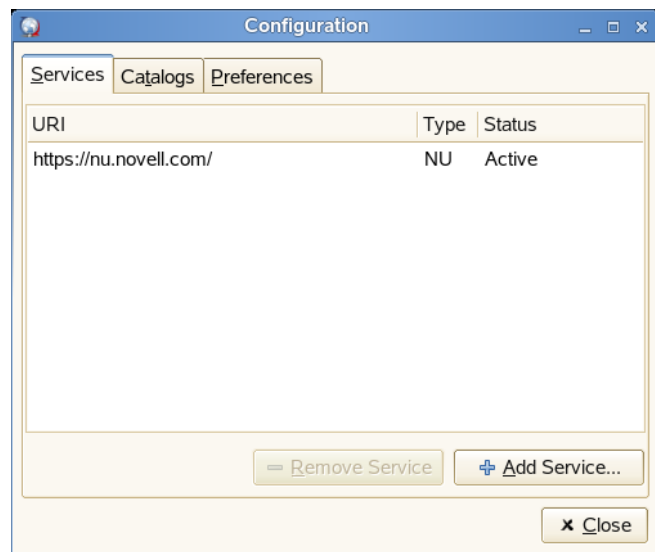
若要設定 ZENworks 工具，請在「軟體安裝程式」視窗中按一下「設定」。一個具有三個標籤的對話方塊隨即開啓：

- ◆ 服務
- ◆ 類別
- ◆ 優先設定

服務

基本上，服務指的是這些軟體套件和套件相關資訊的來源。每個服務都可提供一個以上的類別。

圖 1-21 軟體更新程式服務組態對話方塊



「服務」標籤可列出所有的可用服務，並附有類型和狀態資訊（如果看不到這兩項資訊，請調整視窗的大小）。使用「*移除服務*」或「*新增服務*」以新增或移除服務。下列是可用的服務類型：

- ◆ YUM

針對套件資料使用 RPM-MD 格式的 HTTP、HTTPS 或 FTP 伺服器。

- ◆ ZYPP

ZYPP 服務指的是在 YaST 中透過「*軟體 > 安裝來源*」新增的 YaST 安裝來源。使用「*軟體更新程式*」或 Yast 來新增安裝來源。您進行啓始安裝的來源（大多為 DVD 或 CD-ROM）會預先設定。如果您要變更或刪除這個來源，請以其他的有效安裝來源（ZYPP service 服務）取代；否則您便無法安裝新軟體。

附註：「*YaST 安裝來源*」、「*YaST 套件儲存機制*」和「*ZYPP 服務*」這幾個詞彙都是指您安裝軟體的來源名稱。

- ◆ 裝置

透過 Mount，您可以嵌入某個裝載在您電腦上的目錄。這將非常實用，例如，如果您所在的網路會定期鏡像複製 Novell YUM 伺服器，並將其內容輸出到本地網路。若要新增目錄，請在「*服務 URI*」中提供完整的目錄路徑。

- ◆ NU

NU 代表 Novell Update（「Novell 更新」）。Novell 可提供 SUSE Linux Enterprise 更新，這是獨家的 NU 服務。如果您在安裝期間便已設定更新，則 Novell NU 官方伺服器便已出現在清單中。

如果您當初在安裝時略過了更新的組態設定，則請在終端機中 suse_register 指令，或以根部身分在 YaST 中按一下「*軟體 > 產品註冊*」。「Novell 更新」伺服器會自動新增至「*軟體更新程式*」。

- ◆ RCE 和 ZENworks

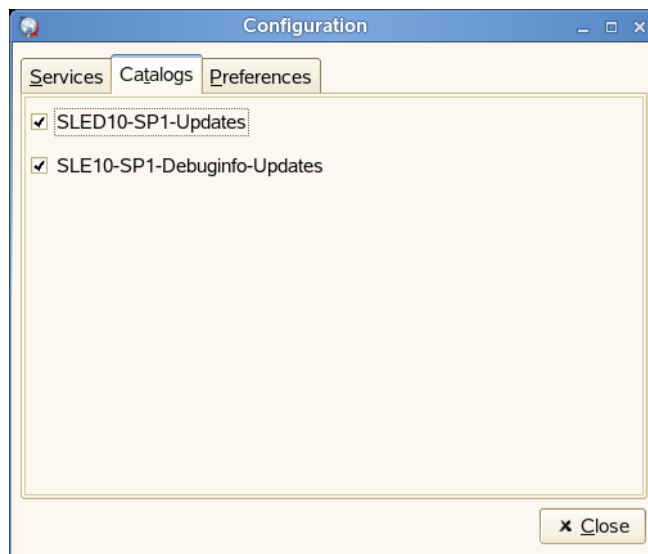
只有當您的公司或組織已經在內部網路中安裝這些服務，Opencarpet、Red Carpet Enterprise 或 ZENworks 服務才可以使用。例如當您的組織使用協力廠商軟體且軟體的更新部署在單一伺服器上時。

安裝 SUSE Linux Enterprise Desktop 後就會預先設定兩個服務：您的安裝來源 (DVD、CD-ROM 或網路資源) 做為 ZYPP 服務，以及 SUSE Linux Enterprise 更新伺服器做為服務 (於產品註冊時新增)。一般來說，您不需要變更這些設定。如果您看不到任何服務，請以根部身分開啓終端機並執行 `suse_register` 指令。接著會自動新增一個服務。

類別

服務可以提供各種不同的軟體套件或軟體版本 (通常是由 RCE 或 ZENworks 服務提供)。這些服務會在不同的類別 (稱為目錄) 中進行組織。您可以標記或取消標記某個目錄前面的核取方塊，來訂閱或取消訂閱該目錄。

圖 1-22 軟體更新程式目錄組態對話方塊



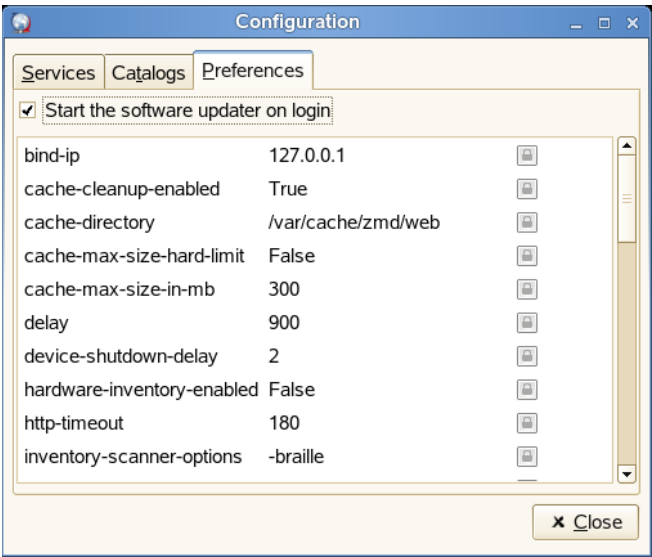
目前，SUSE Linux 服務 (YUM 和 ZYPP) 未提供其他的目錄。每一個服務都只有一個目錄。如果當初在安裝期間設定了「軟體更新程式」，或者您使用 `suse_register` 來進行設定，程式就會自動訂閱 YUM 和 ZYPP 目錄。如果您手動新增服務，就必須訂閱該服務的目錄。

警告：若要從目錄安裝套件，就必須訂閱該目錄。如果您取消訂閱，則來自此類別的套件仍會列在更新視窗中，但是您將無法進行安裝。

優先設定

在「優先設定」標籤上，指定是否要讓「軟體更新程式」在開機時啟動。身為根部使用者，您也可以修改「軟體更新程式」的設定。如果您是沒有權限的使用者，就只能檢視設定。如需關於這些設定的說明，請參閱 [Rug Man](#) 頁面。

圖 1-23 軟體更新程式優先設定組態對話方塊



1.17 其他實用程式

除了已經介紹過的程式，例如可讓您新增至面板的 **applet**，此系統還包含了其他程式，而這些程式分類顯示於「應用程式瀏覽器」的各類別中。若要存取這些程式，請按一下「電腦 > 其他程式」來開啓「應用程式瀏覽器」，然後瀏覽所有類別，查看有哪些可用的應用程式。這些類別包括如下：

表格 1-9 其他 GNOME 應用程式

類別	程式類型
應用程式	可瀏覽檔案且具有其他用途的應用程式
視訊 & 音訊	音樂播放器、cd 資料庫、視訊編輯程式、cd 和 dvd 燒錄器、音量控制器以及其他音訊與視訊應用程式
瀏覽	可用來瀏覽網際網路和電腦檔案系統的應用程式
通訊	電子郵件、即時傳訊、視訊會議以及其他的通訊工具
遊戲	撲克牌遊戲、Arcade 遊戲和拼圖
影像	影像檢視器和編輯器、繪圖程式、相片瀏覽器和掃描程式
辦公室	文書處理軟體和文字編輯器、試算表、簡報軟體、資料庫軟體、專案管理公用程式、PDF 讀取器、個人資料管理員和行事曆
系統	可設定並管理您系統的應用程式
工具	系統自定、搜尋設定、計算機和其他工具

類別	程式類型
其他	您已加入系統的新應用程式，以及 SUSE 說明中心

在本指南後面的章節，將會介紹一些更常用到的應用程式。

自定您的設定

2

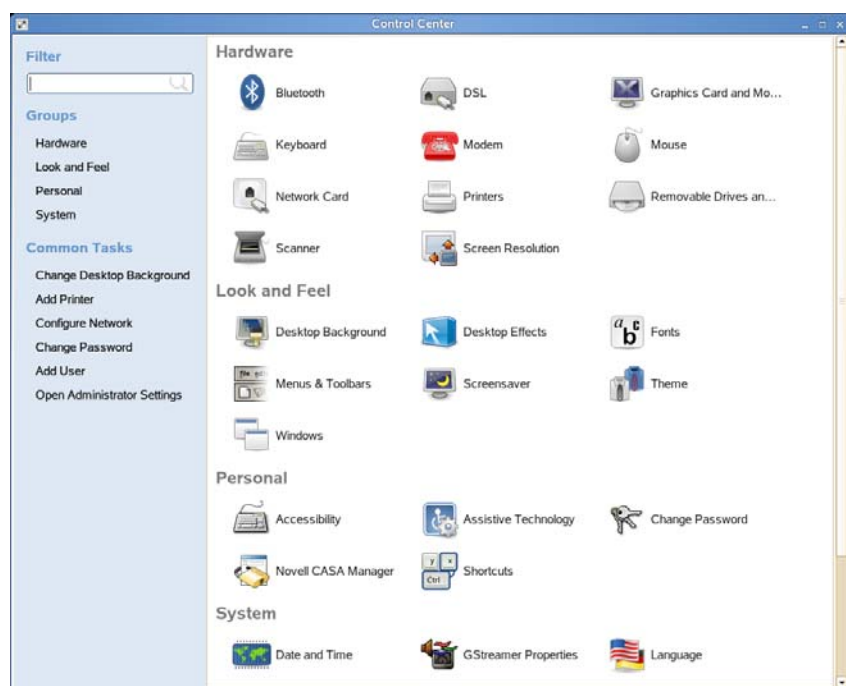
您可以變更 GNOME 桌面的外觀及行為，以符合您的個人品味和需求。您可能想要變更的某些設定包括：

- ◆ 鍵盤和滑鼠組態 (請參閱第 2.1.4 節「修改鍵盤優先設定」(第 43 頁) 和第 2.1.6 節「設定滑鼠」(第 47 頁))
- ◆ 桌面背景 (請參閱第 2.2.1 節「變更桌面背景」(第 53 頁))
- ◆ 螢幕保護程式 (請參閱第 2.2.5 節「設定螢幕保護程式」(第 66 頁))
- ◆ 密碼 (請參閱第 2.3.3 節「改變密碼」(第 72 頁))
- ◆ 音效 (請參閱第 2.4.10 節「設定音效優先設定」(第 81 頁))

這些設定和其他設定都可以在「控制中心」中變更。若要存取「控制中心」，請按一下「電腦 > 控制中心」。「控制中心」分成以下四種類別：

- ◆ 「硬體」(第 42 頁)
- ◆ 「外觀與風格」(第 52 頁)
- ◆ 「個人」(第 69 頁)
- ◆ 「系統」(第 73 頁)

圖 2-1 GNOME 控制中心



某些設定要求您使用「YaST 控制中心」。這些管理員設定包括大部分硬體、圖形使用者介面、網際網路存取、安全性設定、使用者管理、軟體安裝、系統更新與資訊的設定。您需要根部密碼才能存取「Yast 控制中心」。

如需有關設定管理員設定的資訊，請參閱《SUSE Linux Enterprise Desktop 部署指南》中的「使用 YaST 進行組態設定」(http://www.novell.com/documentation/sled10/sled_deployment/data/cha_yast2.html#cha_yast2)。

2.1 硬體

「硬體」設定包括下列各項：

- ◆ 第 2.1.1 節「設定藍芽服務」(第 42 頁)
- ◆ 第 2.1.2 節「設定您的 DSL 連線」(第 42 頁)
- ◆ 第 2.1.3 節「設定圖形介面卡和顯示器」(第 42 頁)
- ◆ 第 2.1.4 節「修改鍵盤優先設定」(第 43 頁)
- ◆ 第 2.1.5 節「設定數據機」(第 47 頁)
- ◆ 第 2.1.6 節「設定滑鼠」(第 47 頁)
- ◆ 第 2.1.7 節「設定網路卡」(第 50 頁)
- ◆ 第 2.1.8 節「安裝和設定印表機」(第 50 頁)
- ◆ 第 2.1.9 節「設定抽取式磁碟機和媒體」(第 51 頁)
- ◆ 第 2.1.10 節「設定掃描器」(第 51 頁)
- ◆ 第 2.1.11 節「指定螢幕解析度設定」(第 51 頁)
- ◆ 第 2.1.12 節「觸控板」(第 52 頁)

2.1.1 設定藍芽服務

藍芽服務讓您將行動電話和個人資料助理 (PDA) 這類無線設備，連接至您的電腦。藍芽無線的支援範圍，包括能藉由 YaST 中央組態和管理工具來自動辨識有藍芽功能的設備。按一下「電腦 > 控制中心 > 硬體 > 藍芽」，然後設定適合設備的組態選項。

附註：設備藍芽服務必須要有 root 權限。

2.1.2 設定您的 DSL 連線

如果您透過 DSL 連線來連結網路，則請使用這個選項來設定您的連線。DSL 連線是在 YaST 中設定的。

附註：若要設定 DSL 連線，您就必須擁有根部權限。

- 1 按一下「電腦 > 控制中心 > 硬體 > DSL」。
- 2 輸入 root 使用者的密碼。
YaST 隨即開啓。
- 3 請遵循 YaST 中的指示來設定 DSL。

2.1.3 設定圖形介面卡和顯示器

當初在安裝期間，您的圖形介面卡已針對顯示器進行設定。若您需要變更這些設定，請按一下「電腦 > 控制中心 > 硬體 > 圖形介面卡和監視器」，然後設定顯示器的適用選項。

附註：圖形介面卡組態是在 YaST2 中進行的，而且需要根部權限。

2.1.4 修改鍵盤優先設定

請使用鍵盤優先設定工具來修改鍵盤的自動重複優先設定，並設定輸入打字休息設定。

按一下「電腦 > 控制中心 > 硬體 > 鍵盤」。

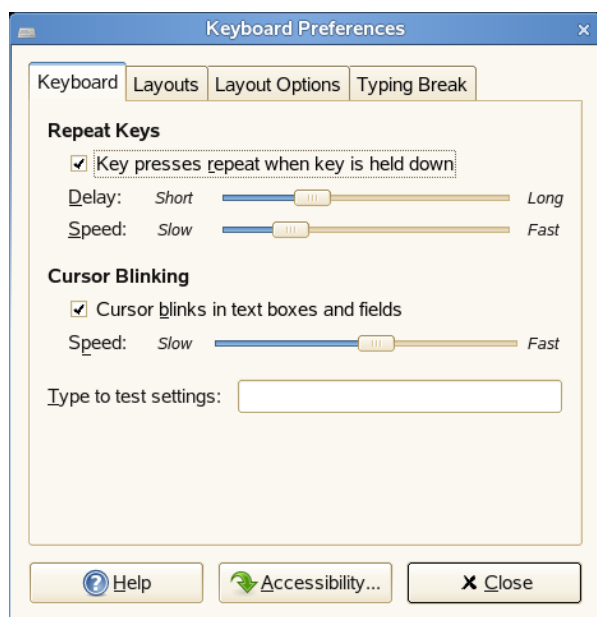
您可以設定下列優先設定：

- ◆ 鍵盤
- ◆ 配置
- ◆ 配置選項
- ◆ 打字休息

設定鍵盤優先設定

使用「鍵盤」索引標籤頁設定一般的鍵盤優先設定。

圖 2-2 鍵盤優先設定對話方塊 --- 鍵盤頁



您可以修改下列任何的鍵盤優先設定：

表格 2-1 鍵盤優先設定

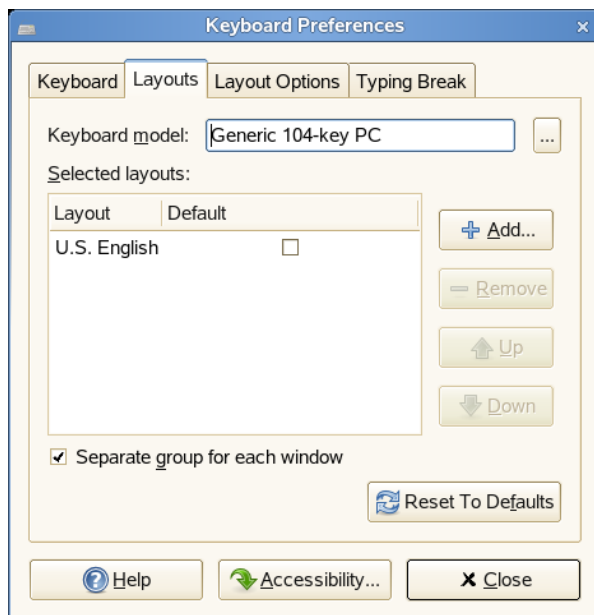
選項	描述
按鍵持續按住時重複按鍵	啟用鍵盤重複功能。當您按住按鍵時，與該按鍵有關的動作會重複進行。例如，若您按住某字元按鍵，就會重複打出該字元。 使用「延遲」選項，選取從按下按鍵到重複動作為止要延遲多久。 使用「速度」選項設定動作重複的速度。
游標在文字方塊和欄位中閃爍	讓游標在欄位和文字方塊中閃爍。 使用滑桿指定游標閃爍的速度。
打字以測試設定	測試區域是一個互動介面，可讓您邊打字邊看看鍵盤設定將如何影響顯示。請在測試區域中輸入文字，以測試設定的影響。

按一下「存取設定」按鈕，啟動鍵盤存取設定優先設定工具。

設定鍵盤配置優先設定

使用「配置」索引標籤頁設定您的鍵盤配置。

圖 2-3 鍵盤優先設定對話方塊 --- 配置頁



從下拉式清單中選取您的鍵盤型號，然後使用瀏覽用按鈕，在可用配置清單中新增或移除選定配置。

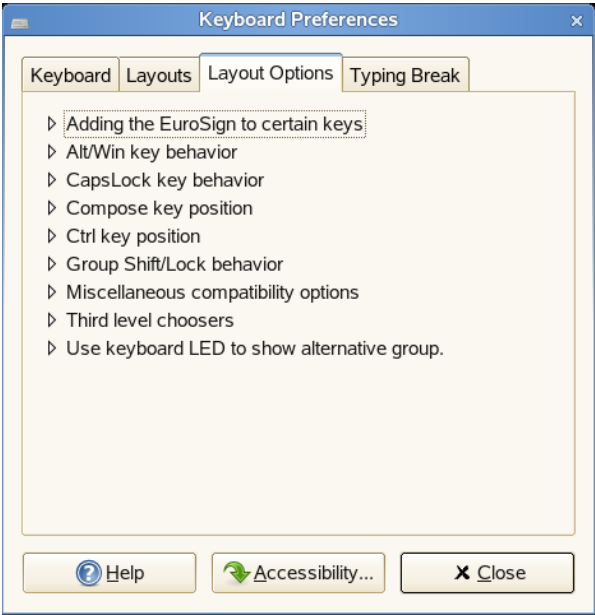
您可以選取不同的配置，以適應不同的地區。

按一下「存取設定」按鈕，啟動鍵盤存取設定優先設定工具。

設定鍵盤配置選項

使用「配置選項」索引標籤頁設定您的鍵盤配置選項。這些選項會判斷特定鍵的行為和其他鍵盤設定。

圖 2-4 鍵盤優先設定對話方塊 --- 配置選項頁



選取一個選項來開啓該選項的子功能表，然後選取想要的設定。對於大部分的使用者而言，並不需要變更這些設定。

表格 2-2 鍵盤配置選項

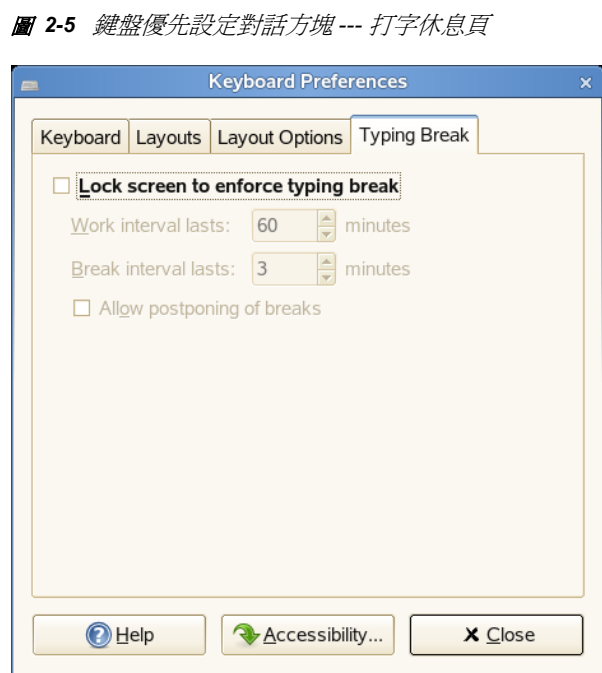
配置選項	描述
將歐元符號新增到特定鍵	若您的鍵盤支援，請將歐元符號新增為 E、5 或 2 鍵的第三層字元。
Alt/Win 鍵行為	指定 Unix Super、Meta 與 Hyper 輔助按鍵的行為到 Alt 和 Windows 鍵。
CapsLock 鍵行為	選擇一個號碼以指定 CapsLock 鍵行為。
組合鍵位置	指定要做為組合鍵使用的按鍵。使用組合鍵組合兩個按鍵作為一個字元，例如未在您鍵盤配置上的重音符號。
Ctrl 鍵位置	指定作為 Ctrl 鍵使用的按鍵。這對於沒有 Ctrl 鍵的舊式鍵盤而言很有用。
群組 Shift/Lock 行為	選取按鍵或按鍵組合，以在按下時切換鍵盤配置。

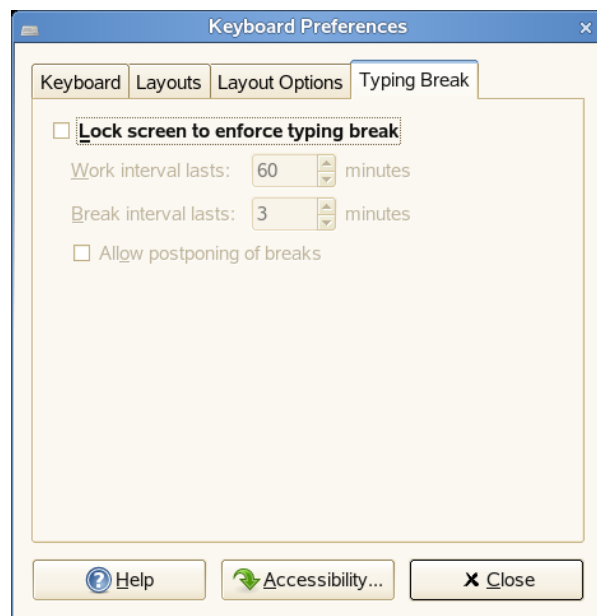
配置選項	描述
其他相容性選項	指定 shift 是否與 Num Lock 鍵在數字鍵盤上共同工作，如同在 Windows 上一樣。若未選取，則使用 shift 搭配數字鍵盤工作來取得反向的目前行為。例如，當 Num Lock 關閉時， 8 鍵可作為向上箭頭。按下 Shift+8 可以輸入數字 8 。 同時，指定特定鍵盤捷徑是否要由 X windowing system 而非由 GNOME 處理。
第三層選擇器	若已指定第三層選擇器，則您可以使用 Shift 搭配一個鍵來產生不同鍵以取得特定鍵的第三個字元，而非只按該鍵且未同時按下 shift 鍵。例如，若您新增歐元符號到 E 鍵並設定左 Windows 鍵作為第三層選擇器，然後按下左 Windows+E 就會產生歐元符號。
使用鍵盤 LED 來顯示替代群組	指定其中一個鍵盤指示燈在您使用替代鍵盤配置時亮起。該指示燈將不再代表其標準功能。

按一下「存取設定」按鈕，啟動鍵盤存取設定優先設定工具。

設定打字休息優先設定

使用「打字休息」索引標籤頁設定打字休息優先設定。

 2-5 鍵盤優先設定對話方塊 --- 打字休息頁



您可以修改下列任何的打字休息優先設定：

表格 2-3 打字休息優先設定

選項	描述
鎖定螢幕以強制執行打字休息	在您打字後應該休息時鎖定螢幕。

選項	描述
工作間隔持續時間	讓您指定打字休息之前可工作多久。
休息間隔持續時間	讓您指定打字休息的時間長度。
允許延後休息	讓您延後打字休息。

按一下「存取設定」按鈕，啟動鍵盤存取設定優先設定工具。

2.1.5 設定數據機

如果您透過數據機來連結網路，則請使用這個選項來設定您的數據機。數據機是在 YaST 中設定的。

附註：若要設定數據機，您就必須擁有根部權限。

- 1 按一下「[電腦 > 控制中心 > 硬體 > 數據機](#)」。
- 2 輸入 root 使用者的密碼。
YaST 隨即開啓。
- 3 請遵循 YaST 中的指示來設定數據機。

2.1.6 設定滑鼠

請使用「滑鼠優先設定」工具，來設定以右手或左手使用滑鼠。您也可以指定滑鼠移動的速度和靈敏度。

按一下「[電腦 > 控制台 > 硬體 > 滑鼠](#)」。

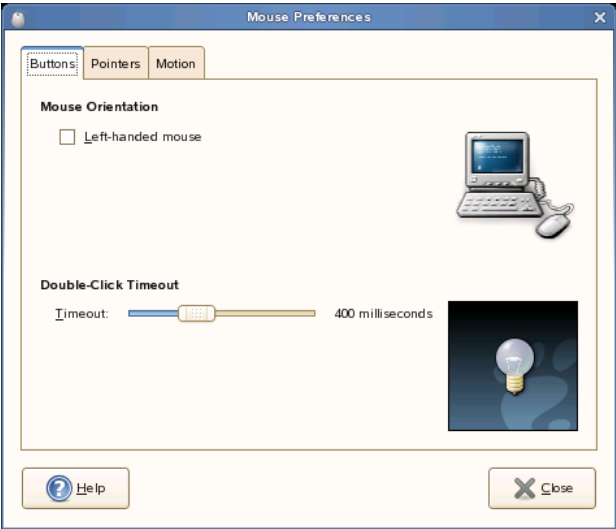
您可在下列區域中，自定滑鼠優先設定工具的設定：

- ◆ [按鈕](#)
- ◆ [游標](#)
- ◆ [動作](#)

設定按鈕優先設定

請使用「按鈕」標籤頁面來指定是否要以左手使用滑鼠按鈕。您也可以指定按兩下滑鼠按鈕的延遲時間。

圖 2-6 滑鼠優先設定對話方塊 --- 按鈕頁



下表列出您可修改的滑鼠按鈕優先設定。

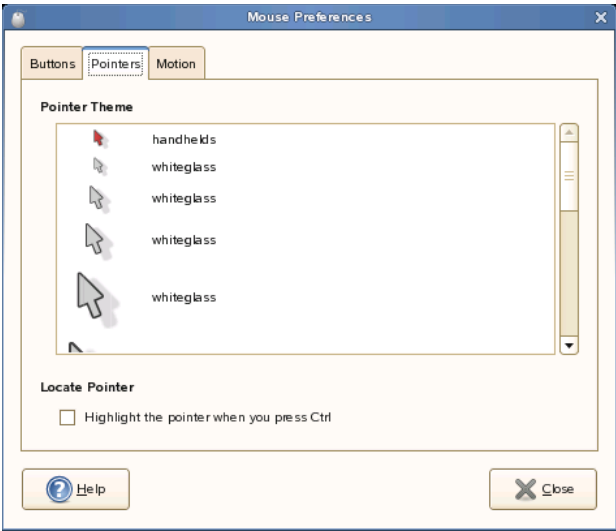
表格 2-4 滑鼠按鈕優先設定

選項	描述
左手滑鼠	設定左手使用滑鼠，交換滑鼠左鍵的功能。
連按兩下逾時	使用滑桿來指定按兩下滑鼠按鈕之間的經過時間。若第一次按下和第二次按下的時間間隔超過您在此指定的時間，這個動作就不算是按兩下。

設定指標優先設定

使用「游標」索引標籤頁設定您的滑鼠指標優先設定。

圖 2-7 滑鼠優先設定對話方塊 --- 指標頁



下表列出您可修改的滑鼠指標優先設定。

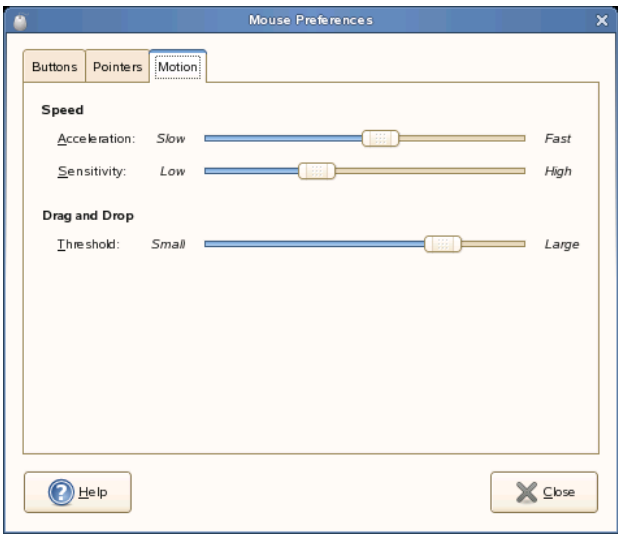
表格 2-5 滑鼠指標優先設定

選項	描述
游標主題	顯示可用的游標主題
按下 Ctrl 時反白指標	當您按下並放開 Ctrl 時，就會啓用滑鼠指標動畫效果。本功能可協助您找到滑鼠指標。

設定動作優先設定

使用「動作」索引標籤頁設定您的滑鼠動作優先設定。

圖 2-8 滑鼠優先設定對話方塊 --- 動作頁



下表列出您可修改的滑鼠動作優先設定。

表格 2-6 滑鼠動作優先設定

選項	描述
加速	使用滑桿指定移動滑鼠時，滑鼠指標在螢幕上移動的速度。
機密程度	使用滑桿指定滑鼠指標對滑鼠動作的敏感性。
限定值	使用滑桿指定要移動某項目多少距離，才要將該移動動作視為拖放動作。

2.1.7 設定網路卡

如果您透過網路卡來連結網路，則請使用這個選項來設定您的連線。網路卡是在 YaST 中設定的。

附註：若要設定網路卡，您就必須擁有根部權限。

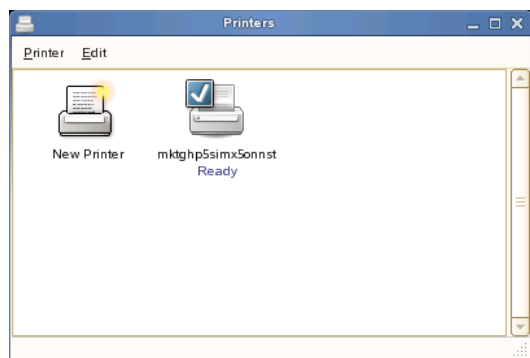
- 1 按一下「電腦 > 控制中心 > 硬體 > 網路卡」。
- 2 輸入 root 使用者的密碼。
YaST 隨即開啓。
- 3 請遵循 YaST 中的指示來設定網路卡。

2.1.8 安裝和設定印表機

使用「印表機」模組來安裝和設定印表機。

若要啟動「印表機」模組，請按一下「*電腦 > 控制中心 > 硬體 > 印表機*」。

 **2-9** 印表機對話方塊



2.1.9 設定抽取式磁碟機和媒體

您可以使用各種抽取式磁碟機和媒體，包括儲存設備、相機、掃描器等等。其中有多種設備的組態會在安裝期間自動設定。若要變更磁碟機或其他抽取式設備的組態，請按一下「*電腦 > 控制中心 > 硬體 > 抽取式磁碟機和媒體*」。

某些可能的組態設定包括：

- ◆ 將空白 CD 插入光碟機時應有的動作
- ◆ 將音樂 CD 插入光碟機時應有的動作
- ◆ 數位相機接上電腦時，是否要自動輸入影像。
- ◆ 抽取式儲存設備插進電腦時是否要裝上。
- ◆ PDA 接上電腦時，是否要自動同步

一般而言，您不需要變更已經完成的設定，除非您要變更設備連接後的行為，或是您要連接尚未設定的新設備。若您第一次接上某設備時出現意外或不理想的行為，請檢查「抽取式磁碟機和媒體」設定。

2.1.10 設定掃描器

「掃描器」組態讓您接上並設定掃描器，或是移除已經接上的掃描器。

附註：掃描器組態要以 YaST2 進行，而且需要 root 權限。

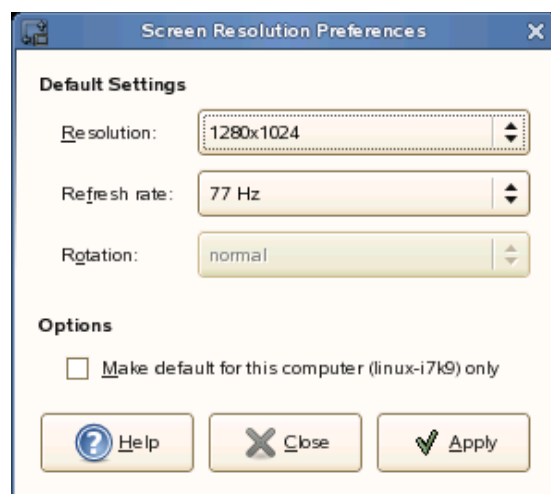
若要開啓 YaST2 並設定掃描器，請按一下「*電腦 > 控制中心 > 硬體 > 掃描器*」。如需可用選項的詳細資訊，請參閱「*掃描器組態*」畫面上的指示。

2.1.11 指定螢幕解析度設定

使用此模組指定螢幕的解析度設定，包含「解析度」和「更新速率」。

按一下「電腦>控制中心>硬體>螢幕解析度」。

圖 2-10 螢幕解析度優先設定對話方塊



下表列出您可修改的螢幕解析度優先設定。

表格 2-7 螢幕解析度優先設定

選項	描述
解決方法	選取螢幕所要使用的解析度（以像素為單位）。
更新速率	選取螢幕所要使用的更新速率。
旋轉	如果您使用非標準的顯示器，則請為您的螢幕選取旋轉模式。
僅設為本電腦的預設值	只把螢幕解析度設定成為您目前登入電腦的預設設定。

如果找不到需要的設定，可能需要使用「管理員設定」重新設定圖形卡和顯示器。如需詳細資訊，請參閱《部署指南》(http://www.novell.com/documentation/nld/nld_deployment/data/bsj9mwg.html#bsmqn45) 中的「設定圖形介面卡和顯示器」。

2.1.12 觸控板

使用此模組來設定觸控板的行為。此模組僅適用於包含觸控板的電腦，例如手提式電腦。在大部分的情況中，預設行為應保留不動。

2.2 外觀與風格

「外觀及操作」設定包括下列各項：

- ◆ 第 2.2.1 節「變更桌面背景」（第 53 頁）
- ◆ 第 2.2.2 節「設定桌面效果」（第 54 頁）
- ◆ 第 2.2.3 節「設定字型」（第 65 頁）
- ◆ 第 2.2.4 節「設定功能表和工具列」（第 66 頁）

- ◆ 第 2.2.5 節「設定螢幕保護程式」(第 66 頁)
- ◆ 第 2.2.6 節「選擇主題」(第 67 頁)
- ◆ 第 2.2.7 節「自定視窗行為」(第 68 頁)

2.2.1 變更桌面背景

桌面背景是指桌面所要套用的影像或色彩。您可以依照下列方式來自定桌面背景：

- ◆ 選取影像做為桌面背景。這個影像會重疊到桌面背景色彩上面。當您選取的是透明影像或是該影像無法覆蓋整個桌面時，您就會看到桌面背景色彩。
- ◆ 選取色彩做為桌面背景。您可以選取單色，或是使用兩種顏色建立漸層效果。漸層效果可以讓一種顏色會和另一個顏色逐漸混和在一起。

若要變更桌面優先設定：

- 1 按一下「電腦>控制中心>外觀及操作>桌面背景」。
- 2 以您喜歡的方式設定桌面優先設定。

您可變更下列設定：

表格 2-8 背景優先設定

選項	描述
桌面底色圖案	在桌面上顯示您選擇的影像。
樣式	可決定要對選取的影像套用哪些處理步驟，以便能良好地搭配目前的螢幕解析度。若要指定如何顯示影像，請從「樣式」下拉式清單中選取一個下列選項： ◆ 居中：在桌面中央顯示影像。 ◆ 填滿螢幕：放大影像以涵蓋桌面，並維持影像的長寬比例。 ◆ 縮放：放大影像到畫面邊緣為止，並維持影像的長寬比例。 ◆ 並排：複製影像以填滿整個螢幕。
新增底色圖案	開啓對話方塊，以便選取當作背景圖片的影像檔案。
移除	選取桌面底色圖案後按一下「移除」即可加以移除。
桌面色彩	可讓您使用「桌面色彩」下拉式清單中的選項和色彩選取器按鈕來指定色彩配置。您可使用下列任何選項指定色彩配置。 ◆ 「單色」可指定以單色做為桌面背景。 若要選取色彩，請按一下「色彩」。在「挑選色彩」對話方塊中選取色彩，然後按一下「確定」。 ◆ 「水平漸層」可以在螢幕上從左至右建立漸層效果。 按一下「左邊色彩」以顯示「挑選色彩」對話方塊，然後選取您要左邊出現的色彩。 按一下「右邊色彩」，然後選取您要右邊出現的色彩。 ◆ 「垂直漸層」可以在螢幕上從上到下建立漸層效果。 按一下「頂層色彩」以顯示「挑選色彩」對話方塊，然後選取您要頂層出現的色彩。 按一下「底層色彩」，然後選取您要底層出現的色彩。

- 3 當您完成選擇之後，按一下「關閉」。
您的桌面會立刻變更，並顯示新設定。

2.2.2 設定桌面效果

Xgl 是一種 Xserver 架構，可讓您將桌面轉換為旋轉的 3-D 立方體、使視窗並排顯示以避免重疊，並可檢視即時縮圖來切換工作。您可以啟用半透明或透明視窗、放大和縮小桌面螢幕，也可以使用其他諸如陰影、淡出和轉換的視窗效果。在移動視窗時，您也可以設定讓它們與其他視窗以及螢幕邊緣相互貼齊。

圖 2-11 3-D 桌面



啓用桌面效果

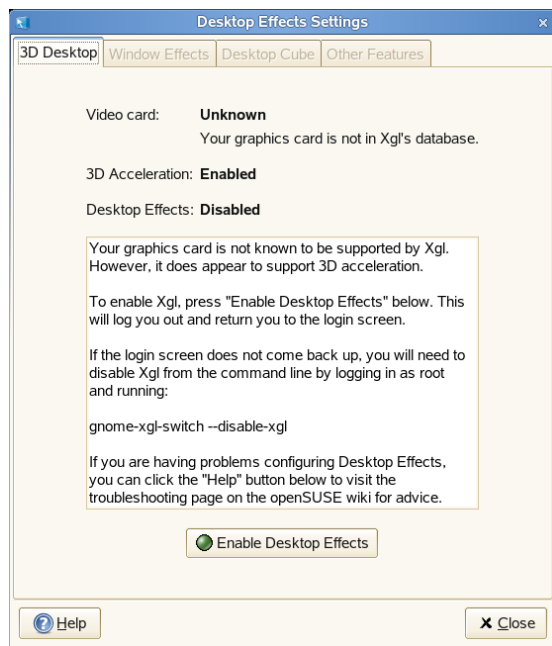
若要啓用 Xgl，您的圖形介面卡必須提供 3-D 支援，此外您還需要必要的圖形卡驅動程式來讓 Linux 處理圖形介面卡。這個驅動程式必須可以處理來自 Linux 核心的 OpenGL (或 3-D) 要求。如需受支援的介面卡清單，請參閱 SUSE Linux Enterprise Desktop 安裝程式隨附的 /etc/X11/xgl-hardware-list 檔案。該檔案可告訴您有哪些已知的圖形卡能夠搭配 Xgl、哪些圖形卡不能搭配 Xgl，並告訴您哪些圖形卡也許可以搭配 Xgl 但仍然不受支援，因為那些圖形卡不是太慢就是有太多已知的瑕疵。

您的螢幕解析度必須在 1024x768 至 1920x2000 的範圍內，而色彩深度必須設定為 24 位元。您也必須啓用 3-D 加速功能。視需要使用 SaX2 變更您的圖形卡及顯示器內容。

若要啓用桌面效果：

- 1 按一下「電腦 > 控制中心」。
- 2 按一下「外觀及操作」群組中的「桌面效果」。

「桌面效果」工具可分析您的系統並嘗試判斷您是否能夠執行 Xgl。如果發現任何問題，工具就對您建議可採取哪些動作。例如，工具可能會建議您變更螢幕解析度或色彩深度，或者建議您啟用 3-D 加速功能。遵循畫面上的提示，針對 Xgl 設定您的系統。



3 在您的系統針對 Xgl 進行設定後，請按一下「**啟用桌面效果**」。

4 輸入根部密碼，然後按一下「**確定**」。

5 按一下「**登出**」來登出會期，然後輸入您的使用者名稱和密碼再次登入。

預設的桌面效果即可啟用。例如，視窗初次顯示而您移動它們時就會「晃動」；當您關閉視窗時，它們就會淡出；當您將視窗拖曳到螢幕最右邊時，桌面立方體就會旋轉。若要變更其中的任一個效果，請參閱「**修改桌面效果**」（第 55 頁）。

您也可以使用根部身分執行下列指令來啟用 Xgl：

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

若要停用 Xgl，請按一下「桌面效果設定」對話方塊中的「**停用桌面效果**」，或以根部身分執行下列指令：

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

修改桌面效果

使用「桌面效果設定」工具來啟用或停用特定的桌面效果，也可以變更那些用來控制效果的按鍵或滑鼠動作。

- 1 按一下「**電腦 > 控制中心**」。
- 2 按一下「**外觀及操作**」群組中的「**桌面效果**」。
- 3 請從下列選項中選擇：
 - ◆ **視窗效果**
 - ◆ **桌面立方體**

- ◆ 其他功能

4 完成變更時，請按一下「關閉」。

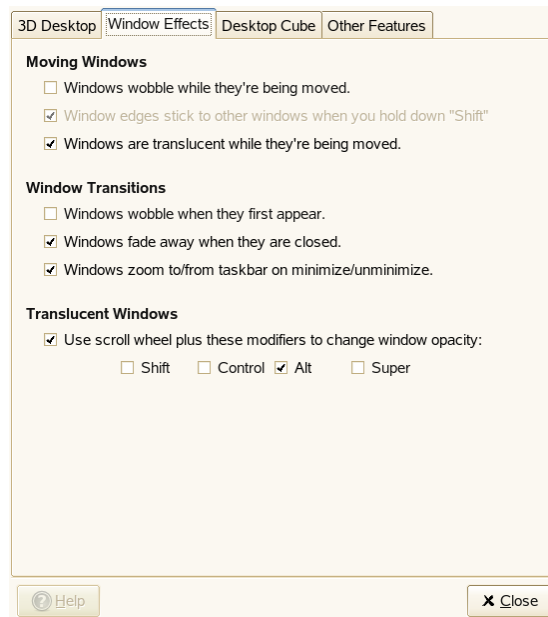
您也可以使用 gconf-editor 來變更 Xgl 設定。

- 1 按一下「電腦 > 其他應用程式 > 系統 > GNOME 組態編輯器」，或是按下 Alt + F2 並輸入 gconf-editor。
- 2 瀏覽至 apps/compiz/general 和 apps/compiz/plugins 登錄資料夾，並進行您想要的變更。
- 3 按一下「檔案 > 離開」，關閉「組態編輯器」。

視窗效果

使用此標籤頁面上的選項來指定當您移動視窗時要進行哪些動作、可指定視窗切換時的顯示方式，也可變更視窗的不透明度。

圖 2-12 視窗效果標籤頁面



移動視窗

依預設，當您移動視窗時，視窗會變透明。當您按住 Shift 鍵移動視窗時，如果希望視窗邊緣貼齊其他視窗或工作空間的邊緣，就必須選取「視窗移動時晃動」和「按住 Shift 使視窗與其他視窗貼齊」這兩個選項。

當您移動視窗或調整視窗大小時，也可以選擇讓它們以扭曲（晃動）的方式顯示，讓視窗給人柔軟流暢而非堅硬死板的印象。

視窗切換

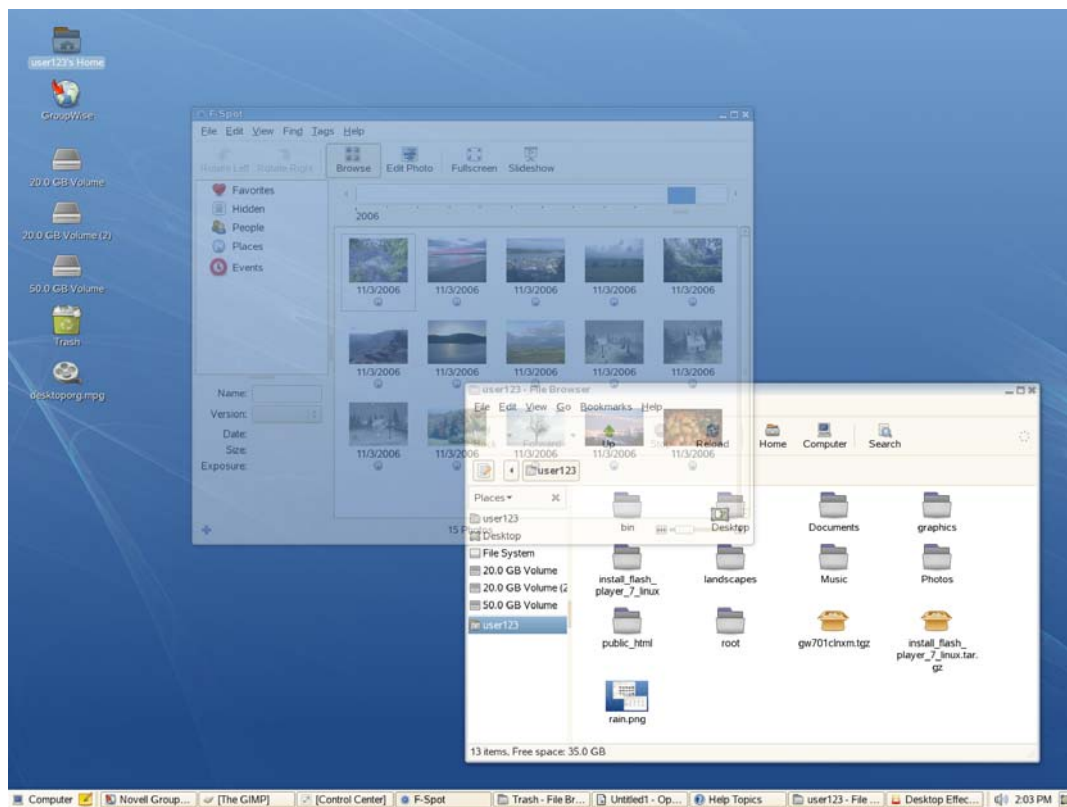
這些選項可以讓視窗和功能表在開啓和關閉時增加淡入和淡出的效果。當視窗最小化時，可以順暢地縮小到工作列上；而當視窗重新開啓時，也可以順暢地回復正常大小。

半透明視窗

這個選項可讓您使用滾輪來變更視窗在螢幕上的透明程度。選取「使用滾輪和這些輔助按鍵來變更視窗的不透明度」，然後選取您想使用的按鈕或按鈕組合。選取一個視

窗，按住所選取的按鈕和按鈕組合，然後往上或往下捲動滑鼠滾輪來變更視窗的透明度。

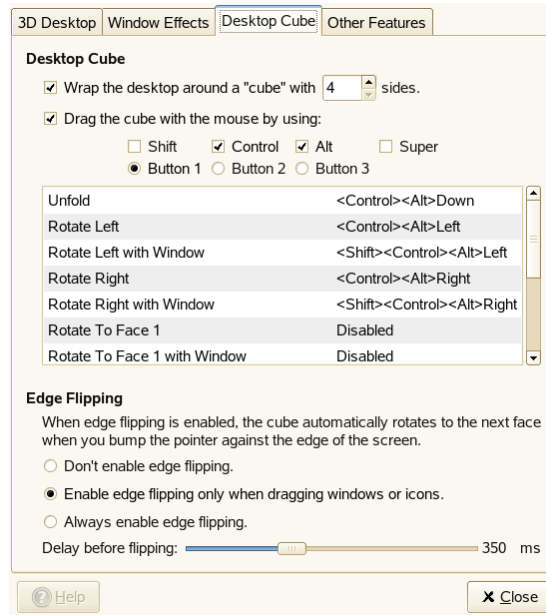
 **2-13** 半透明視窗



桌面立方體

使用此標籤頁面上的選項來指定您的桌面立方體擁有多少邊、指定您可以使用哪些按鍵和滑鼠按鈕組合來拖曳立方體，還可以設定邊緣翻轉。

圖 2-14 桌面立方體標籤頁面



桌面立方體

依預設，這個選項可為您在虛擬立方體的表面上顯示四個桌面，您可以使用旋轉的方式來存取各個桌面。這提供了額外的空間，可用來排列已開啓的應用程式和視窗。例如，您可以在一個桌面上放置編輯器，在另外一個桌面上放置外圍程序，而把您的電子郵件應用程式和瀏覽器放在第三個桌面。您可以使用 **Ctrl + Alt + 向左鍵** 和 **Ctrl + Alt + 向右鍵** 來旋轉立方體，進而存取在選定桌面中執行的程式，並可避免多個視窗在同一個桌面上彼此堆疊。

拖曳某個視窗到螢幕的邊緣可以旋轉立方體，並可將該視窗放置在新的桌面上。若要以 3-D 方式來手動旋轉立方體，請按下 **Ctrl + Alt**，用滑鼠左鍵按一下桌面，然後拖曳滑鼠指標。**Ctrl + Alt + Shift + 向左鍵** 或 **Ctrl + Alt + Shift + 向右鍵** 可讓您旋轉立方體並同時帶動目前選取的視窗。

使用「**以滑鼠拖曳立方體時使用**」之下的選項來變更用來旋轉立方體的預設按鈕。

如需有關如何在立方體後面新增影像的資訊，請參閱「**在立方體後面顯示蒼穹影像**」(第 63 頁)。

邊緣翻轉

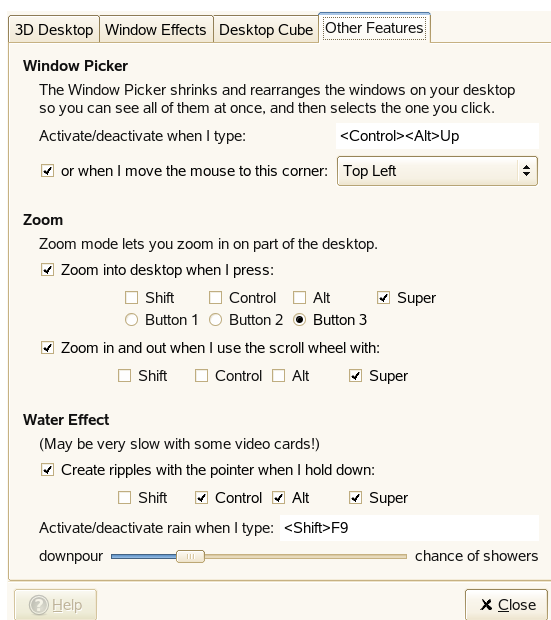
啓用邊緣翻轉時，則當您使用滑鼠指標碰觸螢幕邊緣時，桌面立方體就會旋轉至下一面。您可以選擇要永遠啓用邊緣翻轉，或者，您也可以選擇只有當拖曳視窗或圖示到桌面邊緣時才啓用邊緣翻轉。

使用標籤視窗底部的滑桿來指定，當您以視窗或滑鼠指標碰觸桌面邊緣之後，需要多少時間來旋轉立方體 (以微秒為單位)。

其他功能

使用此標籤頁面上的選項來設定視窗的並排顯示、縮放和水波效果。

圖 2-15 其他功能標籤頁面



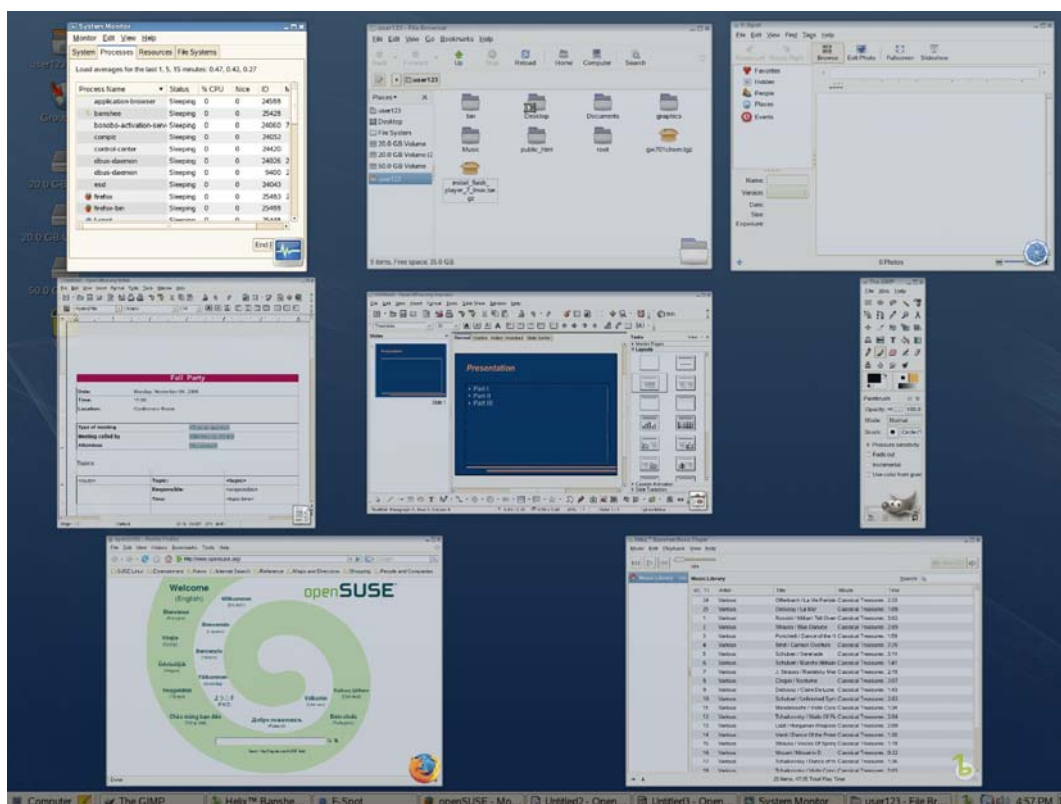
視窗選擇器

這個選項可讓您並排顯示（或縮放）桌面上的視窗，因此您可知道自己開啓了哪些視窗，並可選取其中的某一個。這也可針對桌面上開啓的所有應用程式而提供其快照。按下 **Ctrl + Alt + 向上鍵** 就可以縮小所有視窗並在螢幕上重新排列，使彼此不會重疊。若使用滑鼠選取某個視窗，就會讓所有視窗都變回原始的大小和位置，而選取的視窗會顯示在最上層。

若要變更用來並排顯示視窗的按鈕，則請按一下「輸入按鍵來啓用/停用」右邊的方塊，直到「新增快速鍵」顯示為止。接著請按下您想使用的按鍵。新的按鍵隨即顯示在方塊中。

您也可以選擇讓視窗並排顯示，方法是將滑鼠指標移到螢幕的左上角(預設)、右上角、左下角或右下角。

圖 2-16 應用程式並排顯示



縮放

這些選項可讓您縮放螢幕上的各個區域，對於有視覺障礙的使用者或是任何希望將螢幕某個部分放大的使用者來說，這可大為改善桌面的存取性。

依預設，按下 **Super 鍵 (Windows 鍵) + 按鈕 3** 會放大桌面的某個部分。若您使用雙按鈕滑鼠，則按下 **Super 鍵** 然後同時按下左與右按鈕。您可以在按住那些按鈕的同時，移動滑鼠檢視螢幕的其他部分。您也可以按下 **Super 鍵** 並使用滑鼠滾輪來手動縮放桌面。

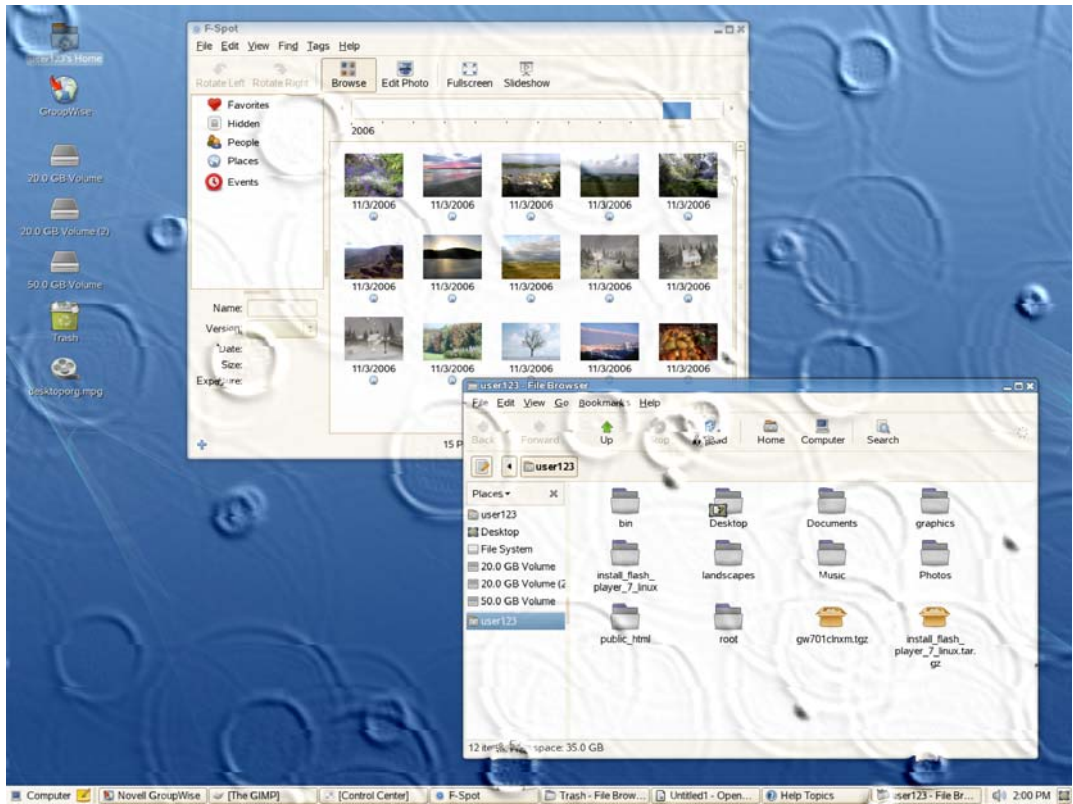
您可以選擇停用這些之中的任何選項，也可以變更用來縮放的按鍵。

水波效果

這個選項可讓您在按住特定的按鍵或按鍵組合 (預設為 **Ctrl + Alt + Super**) 並移動滑鼠指標時，在螢幕上產生水波效果。您也可以按住 **Shift + F9** 來啟用或停用雨滴效果。若要變更用來啟用和停用雨滴效果的按鈕，則請按一下「**輸入按鍵來啟用 / 停用雨滴**」右邊的方塊，直到「**新增快速鍵**」顯示為止。接著請按下您想使用的按鍵。這些新按鍵隨即顯示在方塊中。

使用標籤視窗底部的滑桿來指定雨滴效果的強度。

圖 2-17 水波效果



Xgl 快速鍵

表格 2-9 含有預設按鈕和滑鼠動作的清單，可讓您用來執行桌面效果。若要變更其中的任一個快速鍵，請參閱「修改桌面效果」（第 55 頁）。

表格 2-9 桌面效果快速鍵

效果	捷徑
啟用或停用雨滴效果	Shift + F9
使用滑鼠指標產生水波	Ctrl + Alt + Super 鍵 (即 Windows 鍵) ，同時移動滑鼠指標
所有桌面立方體的全景檢視	Ctrl + Alt + 向下鍵 (使用向左鍵和向右鍵來捲動)
旋轉桌面立方體	Ctrl + Alt + 向左鍵或向右鍵，或是將視窗拖曳到螢幕邊緣
手動旋轉桌面立方體	Ctrl + Alt + 在桌面上按一下滑鼠左鍵，然後拖曳滑鼠指標
旋轉桌面立方體時帶動目前運作中的視窗	Ctrl + Alt + Shift + 向左鍵或向右鍵
切換視窗 (縮圖檢視)	Alt + Tab

效果	捷徑
並排顯示視窗	Ctrl + Alt + 向上鍵，或是將滑鼠指標移到螢幕左上角
晃動視窗	在視窗上按一下滑鼠左鍵，然後拖曳
縮放一次	Super 鍵 (即 Windows 鍵) + 按鈕 3
手動放大	Super 鍵 (即 Windows 鍵) + 向上滾動滾輪
手動縮小	Super 鍵 (即 Windows 鍵) + 向下滾動滾輪

其他桌面效果

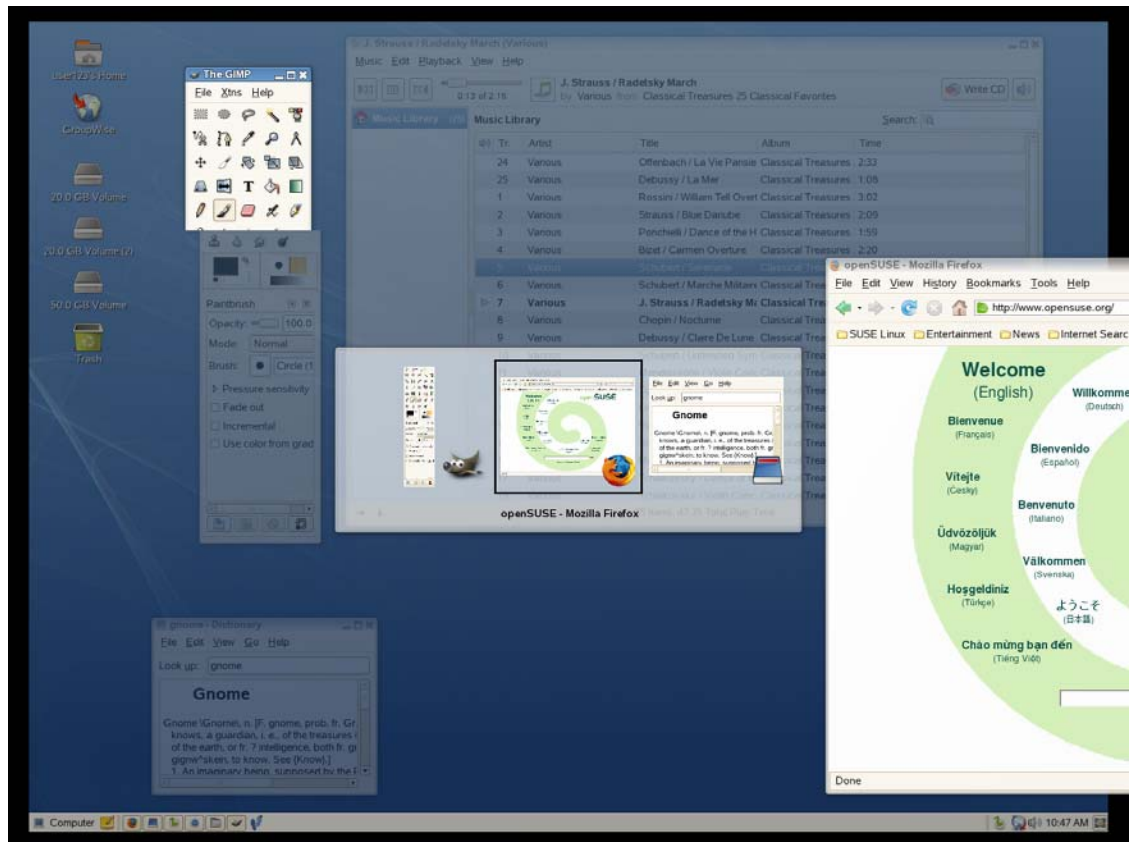
您也可以利用 Xgl 來執行這些工作：

- ◆ 「切換工作」(第 62 頁)
- ◆ 「展開立方體」(第 63 頁)
- ◆ 「在立方體後面顯示蒼穹影像」(第 63 頁)

切換工作

按下 Alt + Tab 可顯示桌面上所有已開啓視窗的縮圖。按住 Alt 鍵時，按下 Tab 時可循環顯示所列出的視窗。目前強調的視窗會以焦點顯示。放開按鍵後可存取該視窗。

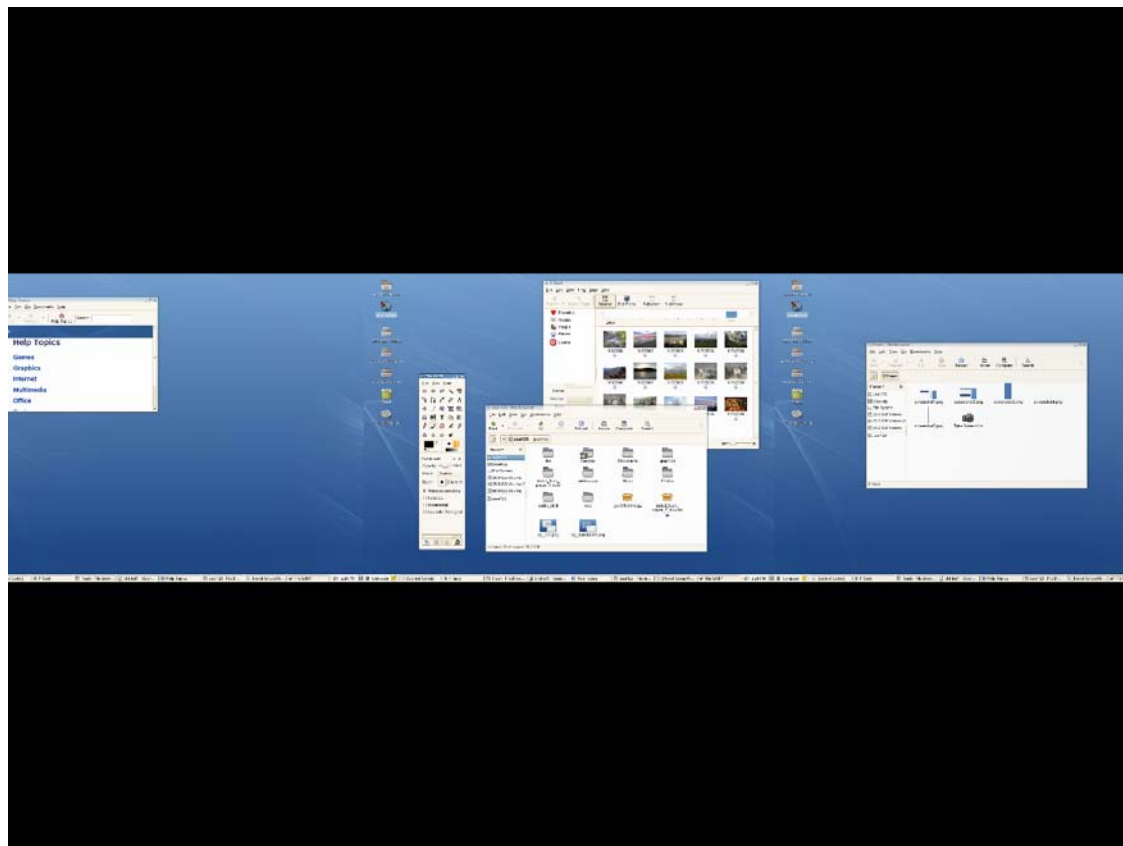
圖 2-18 縮圖檢視



展開立方體

按下 **Ctrl + Alt + 向下鍵** 可展開桌面立方體，可開啓所有桌面的全景檢視。您的桌面立方體配置在畫面上類似影片。您可以使用向左鍵和向右鍵來選擇不同畫面。這和切換器功能類似 (**Alt + Tab**)，但可讓您檢視整個桌面的縮圖，而不只是運作中視窗的縮圖。

圖 2-19 所有桌面立方體的全景檢視

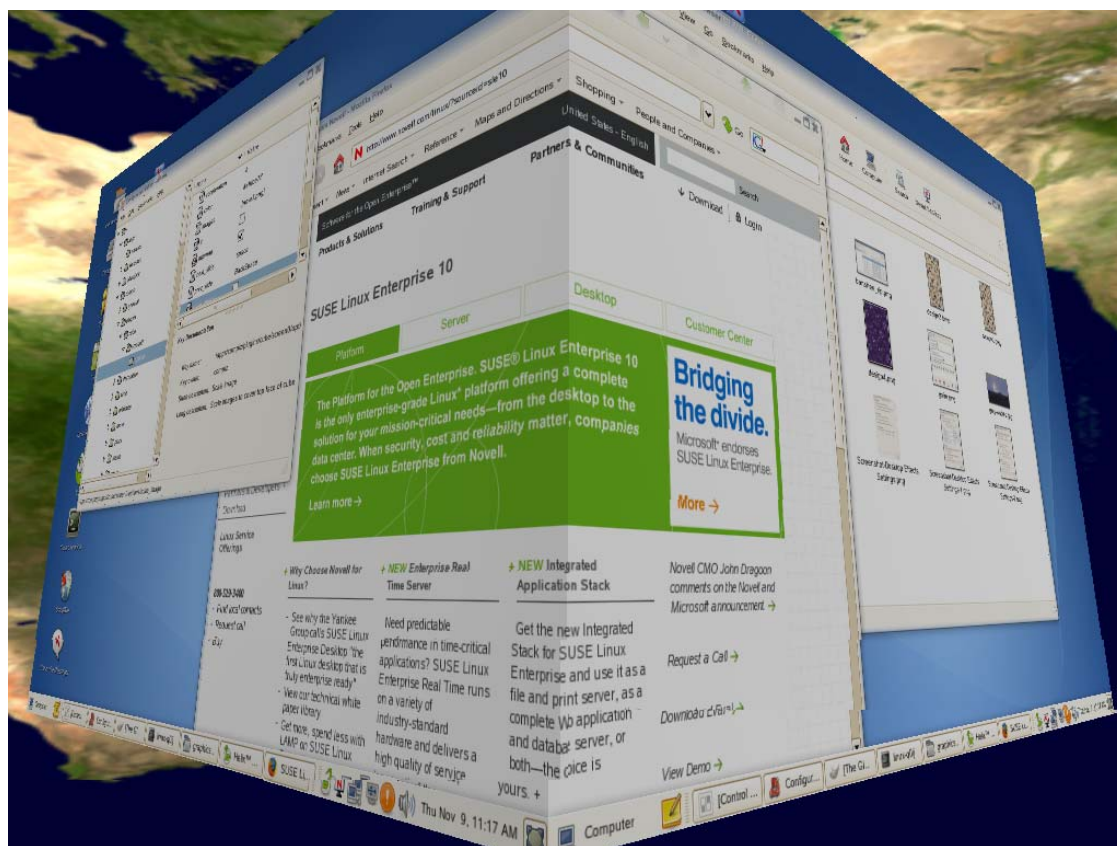


在立方體後面顯示蒼穹影像

您可新增背景底色圖案 (也稱為蒼穹影像)，在您旋轉或展開桌面立方體時顯示。

- 1 按一下「電腦 > 其他應用程式 > 系統 > GNOME 組態編輯器」，或是按下 **Alt + F2** 並輸入 **gconf-editor**。
- 2 瀏覽至 **apps/compiz/plugins/cube/screen0/options** 登錄資料夾。
- 3 向下捲動「組態編輯器」右邊的清單，並選取「蒼穹」。
- 4 連按兩下 **skydome_image** 並指定蒼穹影像的路徑，使該影像顯示在立方體的後面。
蒼穹影像的格式必須為 **.png**。建議的蒼穹影像大小為 1024 x 1024、1024 x 2048、1024 x 4096、2048 x 1024、2048 x 2048、2048 x 4096、4096 x 1024、4096 x 2048 和 4096 x 4096。
- 5 (選擇性) 選取 **skydome_animated**，當您使用滑鼠旋轉立方體時，會讓您看起來像是在立方體的周圍移動。
- 6 按一下「確定」。
- 7 按一下「檔案 > 離開」關閉「組態編輯器」。

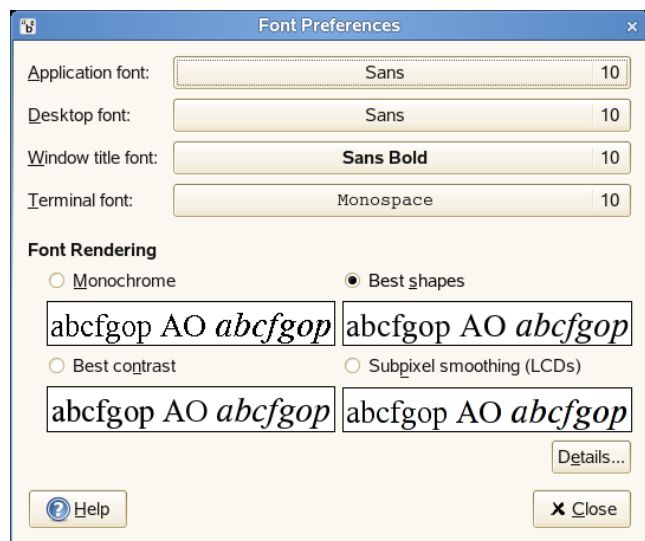
圖 2-20 蒼穹影像



2.2.3 設定字型

請使用「字型優先設定」對話方塊來選取要在應用程式、視窗、終端機和桌面使用的字型。若要開啓「字型優先設定」對話方塊，請按一下「電腦 > 控制中心 > 外觀及操作 > 字型」。

圖 2-21 字型優先設定對話方塊



對話方塊的上半部可顯示針對應用程式、桌面和視窗標題而選取的字型，以及用於終端機的固定寬度字型。按一下其中一個按鈕以開啓選擇對話方塊，便可在其中設定字型系列、樣式以及大小。

若要指定如何在螢幕上轉譯字型，請選取下列其中一個選項：

- ◆ **單色**：僅以黑白兩色轉譯字型。有時字元邊緣可能會有鋸齒狀，這是因為沒有對字元使用消除鋸齒功能。消除鋸齒功能這種效果可以應用到字元邊緣，讓字元看起來更平滑。
- ◆ **最佳形狀**：儘可能對字型套用消除鋸齒功能。請在標準陰極射線管 (CRT) 監視器上使用本選項。
- ◆ **最佳對比**：調整字形，以取得最銳利的對比，並對字型套用消除鋸齒功能，讓字元有平滑的邊緣。本選項應該能讓視障使用者更容易使用 GNOME 桌面。
- ◆ **子像素平滑處理 (LCD)**：採取能利用液晶顯示器 (LCD) 個別像素形狀來讓字型能平滑顯示的技術。請在 LCD 或平面顯示器上使用本選項。

按一下「詳細資料」，指定如何在螢幕上轉譯字型的詳細資料。

- ◆ **解析度 (每英吋點數)**：使用微調方塊指定螢幕轉譯字型時，要使用的解析度。
- ◆ **平滑處理**：選取其中一個選項，以指定如何對字型套用消除鋸齒功能。
- ◆ **提示**：選取其中一個選項，以指定如何套用提示功能，在字型小和螢幕解析度低的時候得以改善字型品質。
- ◆ **子像素順序**：選取其中一個選項，以指定字型的子像素色彩順序。請在 LCD 或平面顯示器上使用本選項。

2.2.4 設定功能表和工具列

您可以為功能表和工具列設定外觀和行為。按一下「**電腦 > 控制中心 > 外觀及操作 > 功能表和工具列**」。

在功能表中顯示圖示

如果您想在功能表中顯示圖示，請選取「**在功能表中顯示圖示**」。並非所有功能表項目都有圖示。

定義新鍵盤快速鍵

如果您想為功能表項目定義新的鍵盤快速鍵，則請選取「**啟用功能表快速鍵**」。啟用此選項時，您就可以變更應用程式的快速鍵，方法是將滑鼠指標移到想變更的功能表項目上，然後按下新的按鍵組合。若要移除快速鍵組合，請將滑鼠指標移到功能表項目上，然後按下 Backspace 或 Delete。

重要：當您指定新的快速鍵組合時，如果該組合先前已讓您指定給其他項目，則系統並不會提出警告。先前的指定會遭到移除，而由新的指定取代。我們無法讓某指令的原始預設鍵盤捷徑獲得自動還原。您必須重新指定鍵盤捷徑。

這個功能在面對一般指定給所有應用程式的快速鍵時，並不成立，例如用來執行複製動作的 Ctrl + C。這可能會在您的 GNOME 應用程式中造成不一致。

使工具列可分離

如果您想將工具列移到螢幕的其他位置，請按一下「**工具列可分離**」，啟用此選項時，應用程式的工具列左側就會出現把手。若要移動工具列，請按住把手後將工具列拖曳到新的位置。

設定工具列按鈕標籤的位置

選取下列其中一個選項來指定工具列按鈕標籤在 GNOME 相容程式中的顯示方式：

在圖示下方顯示文字：使圖示標籤顯示在每一個按鈕的圖示下方。

在圖示旁顯示文字：在工具列上顯示文字，而文字出現在最重要的圖示旁邊。

只顯示圖示：只顯示圖示，不顯示任何文字標籤。

只顯示文字：在每一個按鈕上顯示文字標籤，而不顯示圖示。

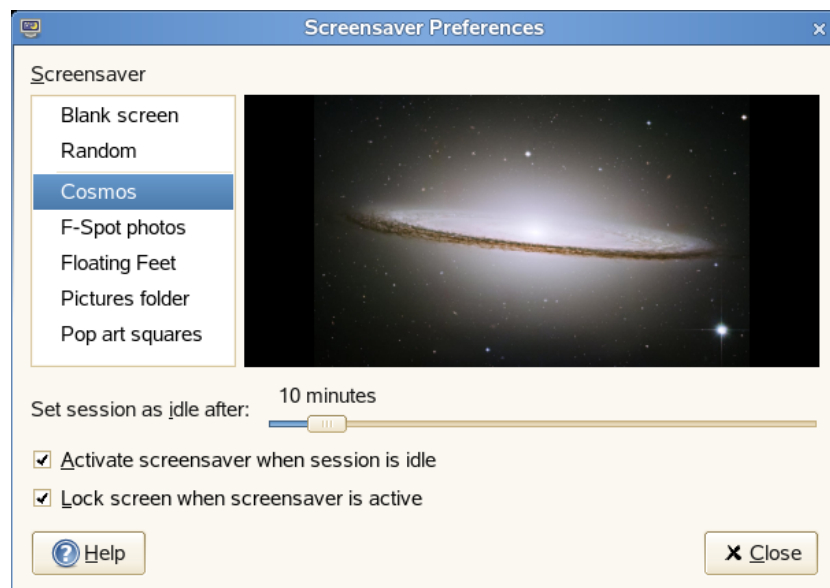
「**功能表和工具列優先設定**」對話方塊可讓您預覽已選取的選項。

2.2.5 設定螢幕保護程式

螢幕保護程式是電腦在指定時間長度之後沒有使用時，讓螢幕空白或顯示圖片的一種程式。螢幕保護程式的初始設計是要避免影像永遠停留在監視器上。現在的主要用途是娛樂或安全性。

若要設定螢幕保護程式，請按一下「電腦> 控制中心> 外觀及操作> 螢幕保護程式」。

圖 2-22 螢幕保護程式優先設定對話方塊



您可以選取「隨機」（從自定的清單中隨機選取螢幕保護程式）、「空白螢幕」、或已安裝的螢幕保護程式。

從清單選取螢幕保護程式以便選擇。目前選取的螢幕保護程式會在小預覽視窗中顯示。指定螢幕要閒置多久時間才啟動螢幕保護程式，以及螢幕保護程式啟動時是否要鎖定螢幕。

2.2.6 選擇主題

佈景主題是一組協同設定，可以指定桌面一部分的視覺外觀。您可以選擇佈景主題，以變更桌面的外觀。請使用「佈景主題優先設定」工具，從已安裝的佈景主題清單中進行選取。可用的佈景主題清單包括了幾種可符合存取設定需求使用者使用的佈景主題。

若要選擇佈景主題，請按一下「電腦> 控制中心> 外觀及操作> 佈景主題」。

佈景主題包含會對桌面的下列不同部分產生影響的設定：

- ◆ 控制項

佈景主題的控制項設定可決定視窗、面板和 applet 的視覺外觀，也可以針對出現在視窗、面板和 applet（例如功能表、圖示和按鈕）上的 GNOME 相容介面項目，決定其視覺外觀。其中一些控制項設定選項是針對特殊存取設定需求所設計。您可以在「佈景主題詳細資訊」工具中名稱為「控制項」的索引標籤頁中，選取控制項設定的選項。

- ◆ 視窗框線

佈景主題的視窗框線設定，僅決定視窗周圍的框架外觀。您可以在「佈景主題詳細資訊」工具中名稱為「視窗框線」的索引標籤頁中，選取視窗框架設定的選項。

- ◆ 圖示

佈景主題的圖示設定，決定面板和桌面背景上圖示的外觀。您可以在「佈景主題詳細資訊」工具中名稱為「圖示」的索引標籤頁中，選取圖示設定的選項。

桌面和應用程式的色彩設定是使用佈景主題來控制的。您可以選擇各種預先安裝的佈景主題。從清單綜覽中選擇樣式，便可自動套用該樣式。「[詳細資料](#)」會開啓另外一個對話方塊，您可在其中自定單一桌面元件的樣式，例如視窗內容、視窗框架線以及圖示。進行變更後按一下「[關閉](#)」離開對話方塊，佈景主題就會切換為「自定佈景主題」。按一下「[儲存佈景主題](#)」，以自定名稱來儲存已修改的佈景主題。網際網路和其他來源為 GNOME 提供了許多其他的佈景主題，格式為 .tar.gz 檔案。使用「[安裝主題](#)」安裝這些檔案。

建立自定佈景主題

「佈景主題優先設定」工具中所列的佈景主題，是不同的控制項選項、視窗框架選項和圖示選項組合。您可建立自定的佈景主題，並使用不同組合的選項。

- 1 按一下「[電腦 > 控制中心 > 外觀及操作 > 佈景主題](#)」。
- 2 從佈景主題清單中選取佈景主題，然後按一下「[佈景主題詳細資訊](#)」。
- 3 從「控制項」索引標籤頁的清單中，選取您要用在自定佈景主題中的控制項選項。
- 4 按一下「[視窗框架線](#)」索引標籤，然後選取您要用在自定佈景主題中的視窗框架選項。
- 5 按一下「[圖示](#)」索引標籤，然後選取您要用在自定佈景主題中的圖示選項。
- 6 按一下「[關閉](#)」 > 「[儲存佈景主題](#)」。
顯示「將佈景主題儲存至磁碟」對話方塊。
- 7 在對話方塊中輸入自定佈景主題的名稱與簡短描述，然後按一下「[儲存](#)」。
自定佈景主題現在會出現在可用佈景主題的清單中。

安裝新的佈景主題

您可以將佈景主題新增到可用佈景主題的清單中。新的佈景主題必須是 TAR 和 ZIP 格式的壓縮檔案 (.tar.gz 檔案)。

- 1 按一下「[電腦 > 控制中心 > 外觀及操作 > 佈景主題](#)」。
- 2 按一下「[安裝佈景主題](#)」。
- 3 在「[位置](#)」欄位中指定佈景主題壓縮檔案的位置，然後按一下「[確定](#)」。
您也可以按一下「[瀏覽](#)」來瀏覽檔案。
- 4 按一下「[安裝](#)」以安裝新的佈景主題。

刪除主題

您可刪除控制項選項、視窗框架選項或圖示選項。

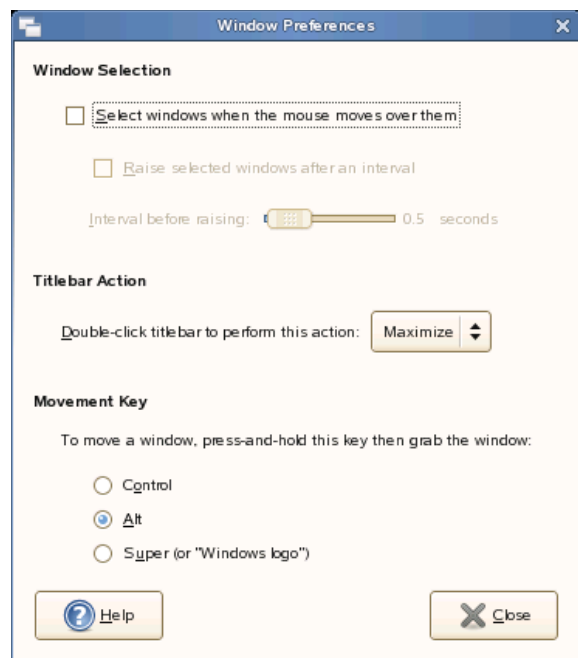
- 1 按一下「[電腦 > 控制中心 > 外觀及操作 > 佈景主題](#)」。
- 2 按一下「[佈景主題詳細資訊](#)」，然後按一下您要刪除的選項類型索引標籤。
- 3 按一下「[到佈景主題資料夾](#)」。
「檔案管理員」視窗在預設選項資料夾上開啓。
- 4 使用「檔案管理員」視窗刪除選項。

2.2.7 自定視窗行為

使用「視窗優先設定」工具來自定桌面的視窗行為。您可以決定視窗應該如何回應來通知滑鼠指標，或是連按兩下視窗標題列，以便定義要按住哪個按鍵來移動應用程式視窗。

若要自定視窗行為，請按一下「電腦 > 控制中心 > 外觀及操作 > 視窗」。

圖 2-23 視窗優先設定對話方塊



當多個應用程式視窗佔據桌面時，作用中的視窗，預設會是最後按一下的那個視窗。啟動「當滑鼠移到視窗上時選取視窗」，可以變更這個行為。如果需要，請啟動「在多久間隔之後選取選定的視窗」，然後使用滑桿調整延遲時間。這時就會在視窗接收焦點之後迅速選取視窗。

您可以按兩下標題列讓應用程式視窗隱藏（捲起來），只剩下標題列顯示。這個行為可以節省桌面空間，同時也是預設行為。按兩下標題列時，也可以將視窗切換到最大化。

使用選項圓鈕，選取按下修改鍵來移動視窗（Ctrl、Alt、Hyper 或 Windows 標誌按鍵）。

2.3 個人

「個人」設定包括下列各項：

- ◆ 第 2.3.1 節「設定鍵盤存取特性設定」（第 69 頁）
- ◆ 第 2.3.2 節「設定輔助性技術支援」（第 71 頁）
- ◆ 第 2.3.3 節「改變密碼」（第 72 頁）
- ◆ 第 2.3.4 節「管理 Novell CASA」（第 72 頁）
- ◆ 第 2.3.5 節「自定鍵盤捷徑」（第 72 頁）

2.3.1 設定鍵盤存取特性設定

GNOME 提供鍵盤設定，可幫助肢體障礙的使用者使用 GNOME 桌面。某些可用設定包括：

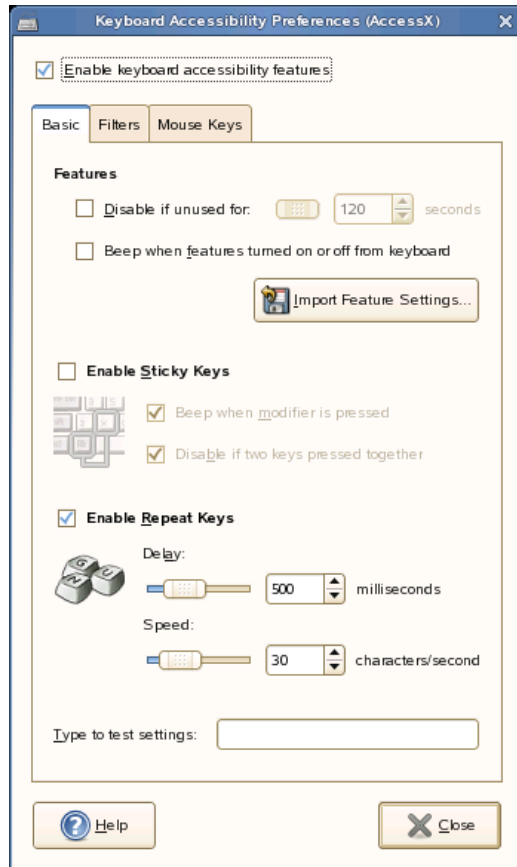
- ◆ 按鍵必須持續按住多久才會視為有效輸入
- ◆ 是否可以把鍵盤當成滑鼠使用

- ◆ 使用 Alt、Control 和 Shift 的組合鍵是否可以用「黏鍵」加以複製

若要設定鍵盤的存取設定，請按一下「電腦 > 控制中心 > 個人 > 存取設定」。

這個模組包含三個標籤：「基本」、「過濾器」以及「滑鼠按鍵」。在修改設定之前，啟用「啟用鍵盤存取特性功能」。

圖 2-24 鍵盤存取特性優先設定對話方塊



功能 (基本索引標籤)

鍵盤的存取設定功能可以在一定時間過後自動停用。使用滑桿設定一個適當的時間限制 (以秒為單位)。當鍵盤存取特性功能啟用或是停止作用的時候，系統將提供額外的聲音回應。

啟用黏鍵 (基本索引標籤)

某些鍵盤捷徑需要持續按住某個按鍵 (輔助按鍵，通常是 Alt、Ctrl 和 Shift)，然後另外按下剩餘的快速鍵。使用相粘鍵時，則按下一次就會讓系統認為這些按鍵被持續地按住。若要在每次按下輔助按鍵時都產生聲音回應，則請讓**嗶聲**在您按下輔助按鍵時啟用。若已選取「若兩個按鍵同時按下則關閉」，則一旦同時按下兩個按鍵，按鍵就不再「相黏」。然後系統會認為已經完全輸入鍵盤捷徑。

啟用重複鍵 (基本索引標籤)

啟用「重複鍵」，以使用滑桿來設定「延遲」和「速度」。這會決定按鍵需要按住多久，自動按鍵重複功能會開始啟用，以及字元會以多快的速度輸入。

在對話方塊的下方欄位中測試設定的效果。選擇適合您平常輸入習慣的參數。

啟用慢速鍵（過濾器索引標籤）

為避免意外的輸入，設定一個按鍵必須持續按住的最短時間限制，系統才認為是一個有效的輸入。同時也請決定是否需要為按鍵事件、接受的按鍵，以及拒絕的按鍵提供聲音回應。

啟用彈起鍵（過濾器索引標籤）

為避免雙重輸入，設定接受相同按鍵連續兩次按下以視為兩個獨立字元的最短時間限制。如果需要，請啟用拒絕按鍵事件的聲音回應。

切換按鍵（過濾器索引標籤）

當按鍵名稱修改鍵按下時，可以要求系統發出聲音回應。

滑鼠按鍵索引標籤

啟用鍵盤滑鼠，滑鼠指標由數字鍵盤的方向鍵所控制。使用滑桿設定滑鼠指示點的最大速度，到達最大速度前的加速時間，以及按下按鍵與游標移動之間的延遲時間。

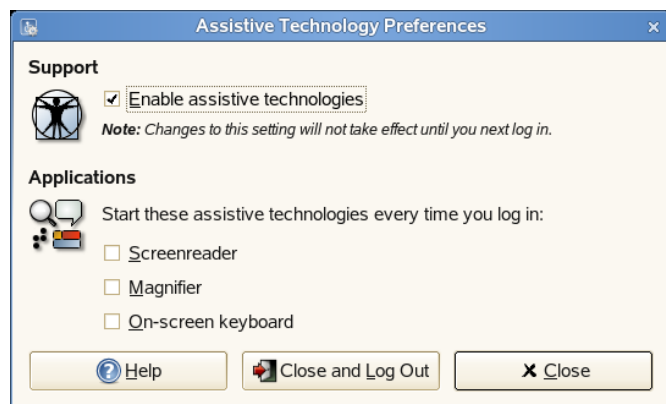
2.3.2 設定輔助性技術支援

我們納入了數種輔助性技術，以滿足有特殊需求的使用者。

- ◆ 螢幕讀音器
- ◆ 螢幕放大鏡
- ◆ 螢幕鍵盤

若要設定輔助性技術選項，請按一下「電腦 > 控制中心 > 個人 > 輔助性技術」。若要啟用技術，先選取「啟用輔助性技術」，再選取您每次登入時想要啟用的技術。

圖 2-25 輔助性技術優先設定對話方塊



您必須安裝 gok 套件，才能獲得螢幕鍵盤支援功能；必須安裝 gnopernicus 和 gnome-mag 套件，才能獲得螢幕讀音和放大等功能。

若您的系統沒有安裝這些套件（根據預設，安裝期間會安裝這些套件），請用下列步驟安裝：

- 1 按一下「電腦>其他應用程式>系統>YaST」。
- 2 輸入 root 密碼，然後按一下「確定」。
- 3 按一下「軟體」>「安裝和移除軟體」。
- 4 從「篩選器」下拉式功能表中選取「選擇」，然後從「選擇」清單中選取「存取設定」。
- 5 從「套件」清單中選取 gok、gnopernicus、和 gnome-mag。
- 6 按一下「接受」。
- 7 插入所提示的光碟，然後按一下「確定」。
- 8 套件安裝完成後請按一下「取消」>「關閉」。

2.3.3 改變密碼

基於安全因素，最好經常變更密碼。改變密碼：

- 1 按一下「電腦>控制中心>個人>變更密碼」。
- 2 輸入您的舊（目前的）密碼。
- 3 輸入您的新密碼。
- 4 請重新輸入新密碼以資確認，然後按一下「確定」。

2.3.4 管理 Novell CASA

Novell CASA 管理員會提供一個介面，讓您可以檢視儲存在電腦中的秘密。這些秘密包括如下的項目：

- ◆ 密碼
- ◆ 無線連線的身分證明
- ◆ 憑證
- ◆ 可用來登入其他電腦的身分證明

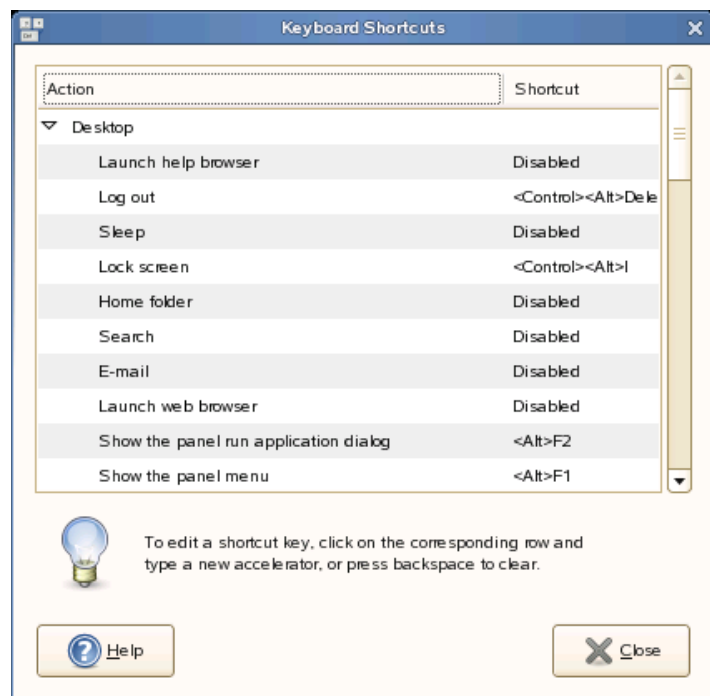
大部分的使用者從來都不會用到「Novell CASA 管理員」，因為這些秘密都是由當初建立它們的應用程式所管理的。

2.3.5 自定鍵盤捷徑

鍵盤捷徑是指某按鍵或按鍵組合，可在執行動作的標準方法之外再提供另一種執行方法。您可以針對許多動作自定鍵盤捷徑。

若要開啓鍵盤捷徑工具，請按一下「電腦> 控制中心> 個人> 快速鍵」。

圖 2-26 鍵盤捷徑對話方塊



若要變更某個動作的快速鍵，請選取該動作，然後按下要與該動作關聯的按鍵。若要停用動作的捷徑按鍵，請按一下該動作的捷徑，然後按 **Backspace**。

2.4 系統

「系統」設定包括下列各項：

- ◆ 第 2.4.1 節「設定日期和時間」（第 74 頁）
- ◆ 第 2.4.2 節「設定串流音訊及視訊」（第 74 頁）
- ◆ 第 2.4.3 節「設定語言設定」（第 74 頁）
- ◆ 第 2.4.4 節「設定網路代理」（第 74 頁）
- ◆ 第 2.4.5 節「設定電源管理」（第 76 頁）
- ◆ 第 2.4.6 節「設定優先應用程式」（第 76 頁）
- ◆ 第 2.4.7 節「設定會期共享優先設定」（第 77 頁）
- ◆ 第 2.4.8 節「以 Beagle 設定搜尋功能」（第 78 頁）
- ◆ 第 2.4.9 節「管理會期」（第 78 頁）
- ◆ 第 2.4.10 節「設定音效優先設定」（第 81 頁）
- ◆ 第 2.4.11 節「管理使用者與群組」（第 84 頁）
- ◆ 第 2.4.12 節「使用 YaST 進行管理員設定」（第 85 頁）

2.4.1 設定日期和時間

若要變更您的日期和時間組態，例如變更時區或是日期和時間的顯示方式，請按一下「**電腦 > 控制中心 > 系統 > 日期和時間**」。這會開啓「YaST 日期和時間」模組，但必須要有根部權限。輸入 root 密碼，並遵照 YaST 頁面上的指示。

2.4.2 設定串流音訊及視訊

「GStreamer 內容」(GStreamer Properties) 應用程式可讓您設定要對串流多媒體使用哪些音訊和視訊外掛程式。若要開啓此應用程式，請按一下「**電腦 > 控制中心 > 系統 > GStreamer 內容**」。

在大部分情況下，您必須使用預設的選項。不過，如果您想選取其他外掛程式，則請從功能表中選取想使用的外掛程式。「**音訊**」標籤列出可用於音訊輸出的外掛程式。「**視訊**」標籤列出視訊外掛程式。

完成後，按一下「**關閉**」。系統會立即進行設定，以使用您選取的外掛程式。

2.4.3 設定語言設定

SUSE Linux Enterprise Desktop 可讓您在許多語言中選擇設定使用任一種。語言設定決定對話方塊和功能表的語言，也可以決定鍵盤和時鐘配置。

您可以設定下列語言設定：

- ◆ 主要語言
- ◆ 鍵盤語言設定是否要依照主要語言而定
- ◆ 時區是否要依照主要語言而定
- ◆ 次要語言

附註：設定語言設定時，必須要有管理員 (root) 權限。

設定語言設定的步驟：

- 1 按一下「**電腦 > 控制中心 > 個人 > 語言**」。
- 2 (選擇性) 如果您不是以 root 或具備管理員權限的使用者身分登入，請輸入 root 密碼。
如果您不知道根部密碼，請洽詢系統管理員。沒有 root 密碼就無法繼續下去。
- 3 指定主要語言、是否要將鍵盤配置調整至主要語言、以及電腦上必須支援的次要語言。
- 4 按一下「**接受**」。
語言組態設定會寫入幾個組態檔案。這個步驟可能需要幾分鐘。新設定在寫入組態檔案後會立刻生效。

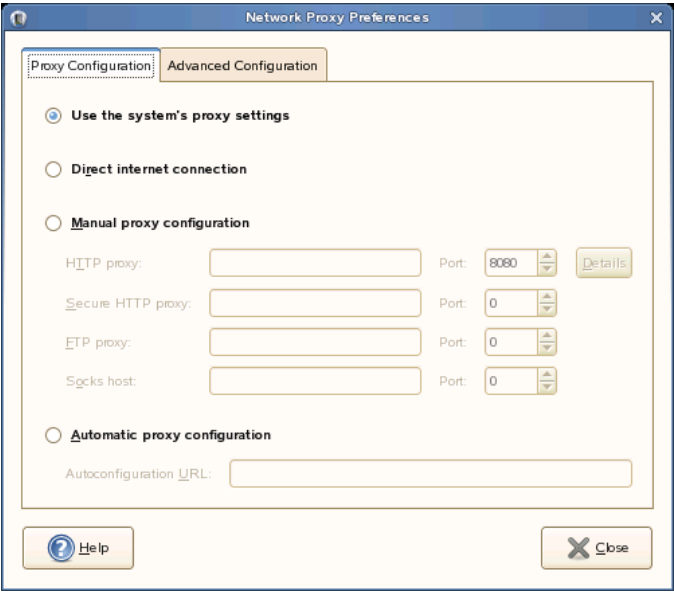
2.4.4 設定網路代理

「網路代理組態」工具可用來設定系統與網際網路的連線方式。您可以設定桌上型電腦連線到代理伺服器，以及指定該伺服器的詳細資料。代理伺服器是能夠攔截傳向另一部伺服器之要求的伺服器，而且能在可能情形下，滿足此要求。您可以指定代理伺服器的「**領域名稱服務**」(Domain Name Service, DNS) 名稱或「**網際網路通訊協定**」(Internet Protocol, IP) 位

址。DNS 名稱是電腦在網路上獨一無二的字母識別碼。IP 位址是電腦在網路上的唯一專屬數字識別項。

按一下「電腦> 控制中心> 系統> 網路代理」。

圖 2-27 網路代理組態對話方塊



下表列出您可修改的網際網路連線選項。

表格 2-10 網際網路連線選項

選項	描述
直接網際網路連線	直接連接到網際網路，不經過代理伺服器。
手動代理組態	透過代理伺服器連接到網際網路，並讓您手動設定代理伺服器。
HTTP 代理	要求 HTTP 服務時，要使用的代理伺服器 DNS 名稱或 IP 位址。在「連接埠」方塊中，指定代理伺服器上的 HTTP 服務之埠號碼。
安全 HTTP 代理	要求安全 HTTP 服務時，要使用的代理伺服器 DNS 名稱或 IP 位址。在「連接埠」方塊中，指定代理伺服器上的安全 HTTP 服務之埠號碼。
FTP 代理	要求 FTP 服務時，要使用的代理伺服器 DNS 名稱或 IP 位址。在「連接埠」方塊中，指定代理伺服器上的 FTP 服務之埠號碼。
Socks 主機	要使用的 Socks 主機 DNS 名稱或 IP 位址。在「連接埠」微調方塊中，指定代理伺服器上的 Socks 協定之埠號碼。
自動代理組態	透過代理伺服器連接到網際網路，並讓您自動設定代理伺服器。
自動組態 URL	這個 URL 包含自動設定代理伺服器時，所需的資訊。

2.4.5 設定電源管理

「電源管理」模組可讓您管理系統的省電選項。本功能在延長筆記型電腦的電池充電壽命方面特別有用。但使用直接插電的電腦時，也有幾個選項可以幫忙省電。

按一下「**電腦 > 控制中心 > 系統 > 電源管理**」。

指定睡眠模式時間

睡眠模式可以在指定時間長度之後沒有使用電腦時，將電腦關機。使用電池或 AC 電源時，您可以指定過了多久沒有使用電腦就要進入睡眠模式。您也可以讓電腦的顯示器進入睡眠模式而不讓關機，節省顯示器需要的電源。

電腦使用電池電源操作時，睡眠模式尤其重要。螢幕和電腦都會消耗電池的電源，所以關閉其中一個或兩個都關機，就可以省下大量電池電源。讓顯示器在短時間後進入睡眠模式是常見的設定。若電腦再過一段時間還是沒有使用，就會一起進入睡眠模式。

若要指定電腦的睡眠設定：

- 1 按一下「**電腦 > 控制中心 > 系統 > 電源管理**」。
- 2 針對您想使用的電源類型按一下其標籤。
如果您的電腦使用 AC 電源，請按一下「**AC 電源**」。
如果您的電腦使用電池電源，請按一下「**電池電源**」。
如果您的電腦同時在 AC 和電池電源模式運作，則兩張標籤上都可供您進行設定。無論使用的電源為何，您選擇的設定都會生效。
- 3 使用滑桿來設定顯示器和電腦在多長的無活動時間後進入睡眠模式。
當顯示器處於睡眠模式時，電腦會繼續執行。當電腦處於睡眠模式時，提供給顯示器和硬碟的電力也會中斷，而電腦所使用的電力只足以維持 RAM 的內容。
- 4 按一下「**關閉**」。
您選取的選項會立即生效。

設定一般電源選項

若要取得一般電源選項，請按一下「**電腦 > 控制中心 > 系統 > 電源管理**」，然後按一下「**一般**」標籤。您可以在此標籤上選擇：

- ◆ 電腦無活動時的睡眠類型
- ◆ 「**電源**」圖示的顯示方式和時機

2.4.6 設定優先應用程式

「優先應用程式」模組讓您指定各項一般工作要使用哪些應用程式：

若要變更這些設定的任何項目：

- 1 按一下「**電腦 > 控制中心 > 系統 > 優先應用程式**」。
- 2 按一下您要設定應用程式類型的索引標籤。
下列清單顯示選項和預設值。
 - ◆ 網頁瀏覽器

預設：Firefox

- ◆ 郵件閱讀器

預設：Evolution

- ◆ FTP

預設：Firefox

- ◆ 新聞

預設：Pan

- ◆ 終端機

GNOME 終端機

3 從「選擇」功能表選取一個可用的應用程式，或輸入指令用來啟動應用程式。

4 按一下「關閉」。

變更會立刻生效。

2.4.7 設定會期共享優先設定

「遠端桌面優先設定」對話方塊可讓多個使用者共用 GNOME 桌面會期，並設定會期共用優先設定。這些優先設定對系統安全性有直接影響。

1 按一下「電腦 > 控制中心 > 系統 > 遠端桌面」。



2 請從下列選項中選擇：

選項	描述
讓其他使用者檢視您的桌面	可讓遠端使用者檢視您的會期。系統會忽略遠端使用者的鍵盤、滑鼠和剪貼簿事件。
讓其他使用者控制您的桌面	可讓其他使用者從遠端位置對您的會期進行存取和控制。
使用者可以用本指令檢視您的桌面	按一下反白文字以電子郵件的方式將系統位址傳送給遠端使用者。

選項	描述
使用者嘗試檢視或控制您的桌面時	當遠端使用者嘗試檢視或控制您的會期時，請選取下列的安全性考量點： 要求您進行確認： 若遠端使用者要共享您的會期時必須要求您進行確認，請選取本選項。這個選項可讓您知道有其他使用者連結到您的會期。您也可以決定遠端使用者連接到會期的適當時間。 使用者必須輸入本密碼： 選取此選項便可確認遠端使用者是否有驗證。本選項提供多一層的安全保護。
密碼	輸入密碼，遠端使用者在檢視或控制您的會期時必須輸入該密碼。

3 按一下「**關閉**」。

2.4.8 以 Beagle 設定搜尋功能

Beagle 是在 GNOME 桌面上使用的搜尋引擎。依預設，系統會設定自動啟動 Beagle 並為主目錄建立索引。若您要變更這些設定、指定搜尋後要顯示的結果數目、或變更 Beagle 的隱私權設定，請按一下「**電腦 > 控制中心 > 系統 > 搜尋設定**」。

如需更多資訊，請參閱「設定搜尋優先設定」（第 149 頁）和「避免檔案和目錄建立索引」（第 151 頁）。

2.4.9 管理會期

此模組可讓您管理會期。會期發生於您登入和登出桌面環境的時間之間。您可以設定會期優先設定，並指定開始會期時要啟動哪些應用程式。您可以設定會期先儲存應用程式狀態，然後在您開啓另一個會期時還原其狀態。

您也可以使用這個優先設定工具來管理多個會期。例如，您可以建立啟動當您出差時最常使用應用程式的行動會期、啟動在向客戶進行簡報或播放投影片時所需應用程式的示範會期，以及用來啟動當您在辦公司工作時所需使用之不同應用程式組別的工作會期。

按一下「**電腦 > 控制中心 > 系統 > 會期**」。

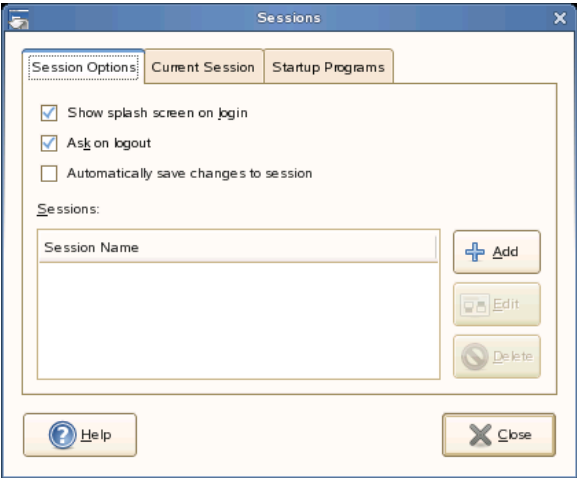
此模組包含三個索引標籤頁：

- ◆ **會期選項：**讓您管理多個會期，設定目前會期的優先設定。
- ◆ **目前會期：**讓您指定啟動順序值，選取目前會期中以會期管理之應用程式的重新啟動樣式。
- ◆ **啟動程式：**讓您指定非會期管理的啟動應用程式，在開始會期時會自動啟動。

設定會期優先設定

使用「會期選項」索引標籤頁管理多個會期，設定目前會期的優先設定。

圖 2-28 會期對話方塊 --- 會期選項頁



下表列出您可修改的會期選項。

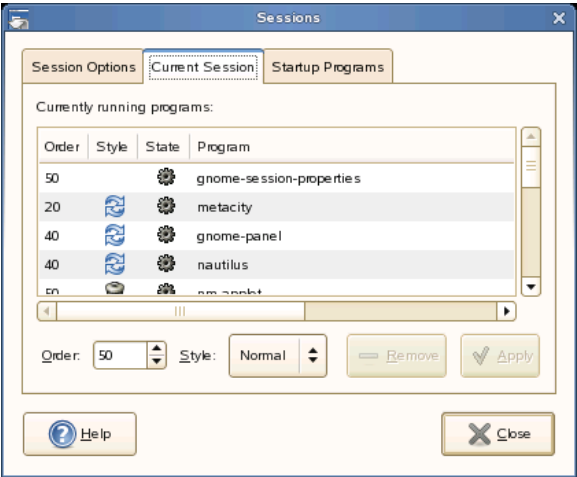
表格 2-11 目前會期的會期優先設定

選項	描述
登入時顯示開頭顯示畫面	啓動會期時顯示開頭顯示畫面。
登出時詢問	結束會期時顯示確認對話方塊。
自動儲存變更至會期	自動儲存會期的的目前狀態。會期管理員會儲存開啓中的以會期管理之應用程式，也會以會期管理之應用程式的相關設定。您下次啓動會期時，應用程式會自動啓動，並保有已儲存的設定。 若您未選取本選項，「登出確認」對話方塊會在會期結束時顯示「儲存目前設定」選項。
會期	讓您管理桌上型電腦的多個會期，如下所示： ◆ 若要建立新的會期，請按一下「新增」。顯示「新增會期」對話方塊，讓您指定會期的名稱。 ◆ 若要變更會期名稱，請選取會期，然後按一下「編輯」。顯示「編輯會期名稱」對話方塊，讓您指定會期的新名稱。 ◆ 若要刪除會期，請選取該會期，然後按一下「刪除」。

設定會期內容

使用「目前會期」索引標籤頁指定啟動順序值，並選擇目前會期中以會期管理之應用程式的重新啟動樣式。

圖 2-29 會期對話方塊 --- 目前會期頁



下表列出您可設定的會期內容。

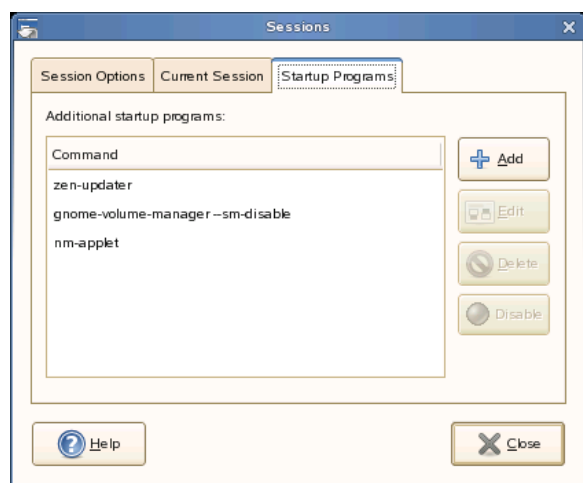
表格 2-12 以會期管理的應用程式會期內容

選項	描述
順序	指定會期管理員要以什麼順序，來啟動以會期管理的啟動應用程式。會期管理員會先啟動順序值最低的應用程式。預設值為 50。 若要設定應用程式的啟動順序，請在表格中選取應用程式。使用「順序」方塊指定啟動順序值。
樣式	決定應用程式重新啟動的樣式。若要選取應用程式的重新啟動樣式，請在表格中選取應用程式，然後選取下列其中一個樣式： ◆ 一般：啟動會期時自動啟動。使用 <code>kill</code> 指令在會期期間終止具備此重新啟動樣式的應用程式。 ◆ 重新啟動：關閉或終止應用程式時自動重新啟動。若應用程式必須在會期期間持續執行，請選取本樣式。若要終止具備此重新啟動樣式的應用程式，請在表格中選取應用程式，然後按一下「移除」。 ◆ 垃圾筒：啟動會期時不要啟動。 ◆ 設定：啟動會期時自動啟動。具備此樣式的應用程式通常有很低的啟動順序值，並會儲存 GNOME 和以會期管理的應用程式之組態設定。
移除	刪除清單中所選的應用程式。應用程式會從會期管理員移除，然後關閉。您下次啟動會期時，所刪除的應用程式就不會啟動。
套用	套用啟動順序和重新啟動樣式的變更。

設定啟動應用程式

使用「啟動程式」索引標籤頁指定非會期管理的啟動應用程式。

圖 2-30 會期對話方塊 --- 啟動程式頁



啟動應用程式是指在開始會期時，自動啟動的應用程式。您要指定執行這些應用程式的指令，這樣您登入時就會自動執行這些指令。

您也可以自動啟動以會期管理的應用程式。如需詳細資訊，請參閱「[設定會期優先設定](#)」（第 79 頁）。

若要新增啟動應用程式，請按一下「**新增**」。「新增啟動程式」對話方塊隨即顯示。在「**啟動指令**」欄位中，指定可啟動應用程式的指令。若您指定的啟動應用程式超過一個，請使用「**順序**」方塊指定每個應用程式的啟動順序。

若要編輯啟動應用程式，請選取啟動應用程式，然後按一下「**編輯**」。「編輯啟動程式」對話方塊隨即顯示。修改指令以及啟動應用程式的啟動順序。

若要刪除啟動應用程式，請選取啟動應用程式，然後按一下「**刪除**」。

若要停用啟動應用程式，請選取啟動應用程式，然後按一下「**停用**」。

2.4.10 設定音效優先設定

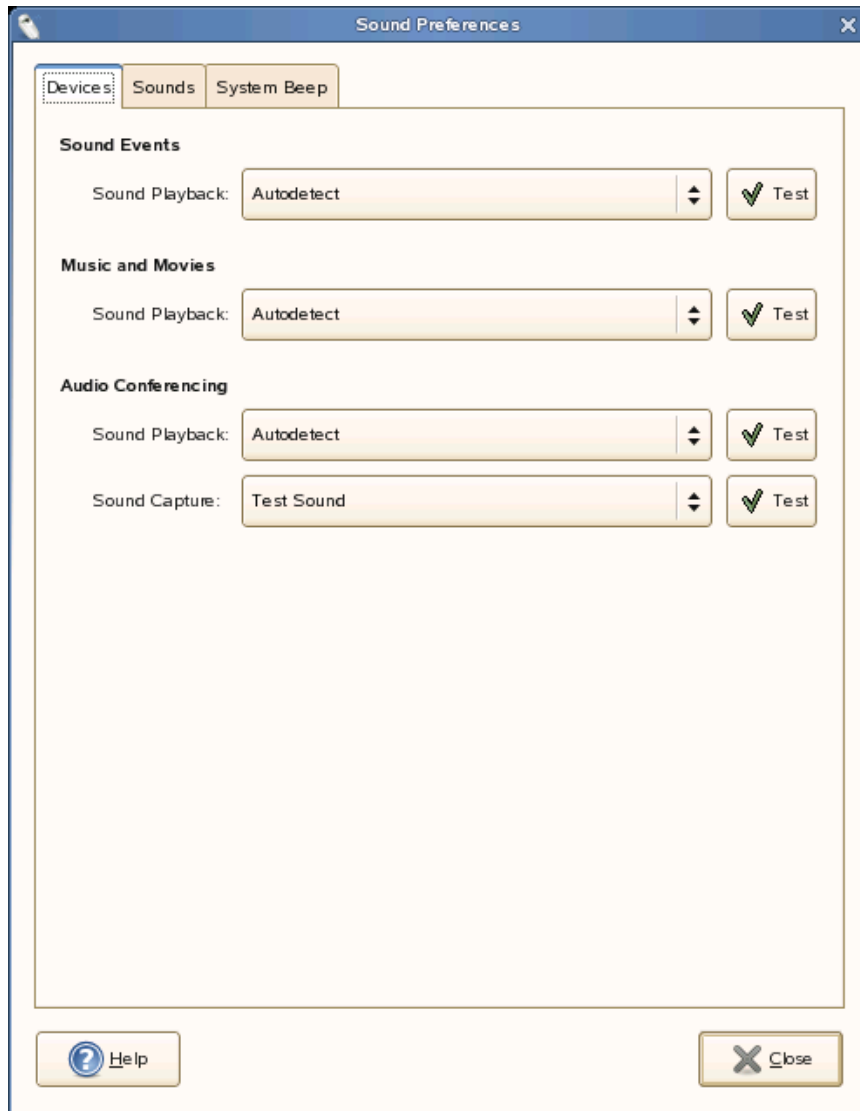
「音效優先設定」工具可讓您控制何時要啟動音效伺服器。您也可以指定當特殊事件發生時要播放哪種音效。

按一下「**電腦 > 控制中心 > 系統 > 音效**」，開啓「音效優先設定」工具。

設定音效設備

使用「設備」標籤來針對各種音效類型，設定要使用的應用程式。

圖 2-31 音效優先設定對話方塊 --- 設備頁

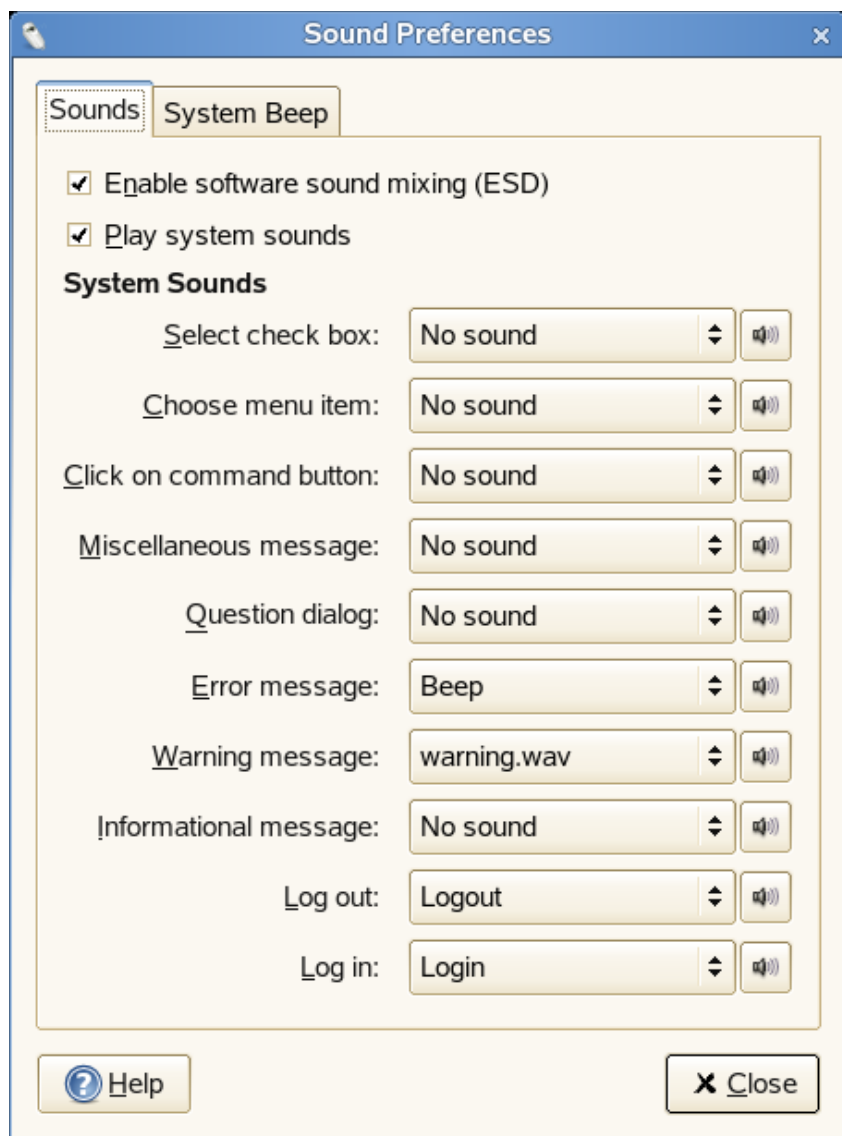


按一下下拉式清單取得各種類型的音效，然後選取要使用的應用程式。在大部分情況下，「自動偵測」是最好的選擇，除非您想使用某個特定的應用程式。

設定一般音效優先設定

使用「音效」標籤指定何時啟動音效伺服器。您也可以啟用聲音事件功能。

圖 2-32 音效優先設定對話方塊 --- 一般頁



按一下「啟用軟體混音 (ESD)」，在您啟動會期時啟動音效伺服器。音效伺服器在使用中時，桌面會播放音效。

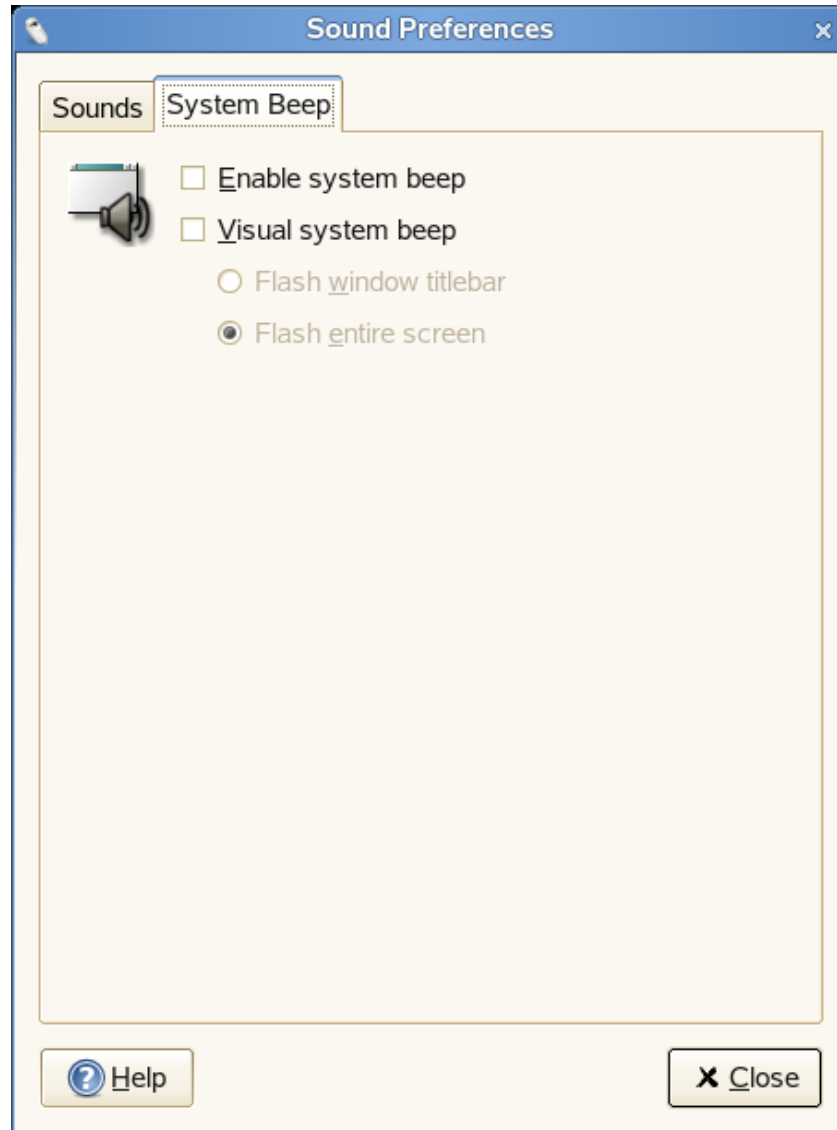
按一下「播放系統音效」，以便在桌面發生特定事件時播放音效。

最後選取指定事件每次發生時要播放的音效。

設定系統嗶聲優先設定

某些應用程式會播放嗶聲，表示鍵盤輸入錯誤。使用「系統嗶聲」索引標籤設定系統嗶聲的優先設定。

圖 2-33 音效優先設定對話方塊 --- 系統嗶聲頁



2.4.11 管理使用者與群組

使用「使用者管理」工具管理使用者和群組，包括使用者和群組名稱、群組成員資格、密碼和密碼加密以及其他選項。

按一下「電腦 > 控制中心 > 系統 > 使用者管理」。 「使用者管理」工具會開啓 YaST 的「使用者及群組管理」模組。

附註：管理使用者和群組必須要有 root 權限。

請依照 YaST 的說明資訊變更設定。

2.4.12 使用 YaST 進行管理員設定

爲了您的方便，「控制台」提供了 YaST 以及「應用程式」功能表。如需有關使用 YaST 的資訊，請參閱《SUSE linux Enterprise Desktop 部署指南》(http://www.novell.com/documentation/sled10/sled_deployment/data/cha_yast2.html#cha_yast2) 中的「*使用 YaST 進行組態設定*」。

辦公室和協同作業



OpenOffice.org 是一套威力強大的開放原始碼辦公室套裝軟體，為撰寫文字、使用試算表或是建立圖形和簡報等各類辦公室工作，提供所需的工具。使用 OpenOffice.org，可以在不同電腦平台之間使用相同的資料。若需要的話，您也可以使用其他格式，包括 Microsoft Office，來開啓和編輯檔案，然後再將檔案儲存為原來格式。本章涵蓋有關 OpenOffice.org 的 NovellR 版本的相關資訊，以及剛開始使用這套軟體時所需注意的重點。

- ◆ 第 3.1 節「瞭解 OpenOffice.org」(第 89 頁)
- ◆ 第 3.2 節「使用 Writer 進行文字處理」(第 96 頁)
- ◆ 第 3.3 節「以 Calc 使用試算表」(第 101 頁)
- ◆ 第 3.4 節「以 Impress 使用簡報」(第 103 頁)
- ◆ 第 3.5 節「以 Base 使用資料庫」(第 104 頁)
- ◆ 第 3.6 節「以 Draw 建立圖形」(第 106 頁)
- ◆ 第 3.7 節「以 Math 建立數學公式」(第 107 頁)
- ◆ 第 3.8 節「尋找 OpenOffice.org 的相關說明及資訊」(第 107 頁)

OpenOffice.org 包含數個應用程式模組(子程式)，彼此之間均可互動。它們列示於表格 3-1。線上說明中有每個模組的完整說明，請參閱第 3.8 節「尋找 OpenOffice.org 的相關說明及資訊」(第 107 頁)。

表格 3-1 OpenOffice.org 應用程式模組

模組	目的
Writer	文書處理應用程式模組
Calc	試算表應用程式模組
Impress	簡報應用程式模組
Base	資料庫應用程式模組
Draw	繪製向量圖形的應用程式模組
Math	產生數學公式的應用程式模組

應用程式的外觀取決於所用的桌面或視窗管理員。無論外觀如何，基本配置與功能皆相同。

3.1 瞭解 OpenOffice.org

本節包含的資訊適用於 OpenOffice.org 中的所有應用程式模組。如需特定模組的資訊，請參閱各個模組的相關章節。

- ◆ 第 3.1.1 節「Novell 版 OpenOffice.org 的優勢」(第 90 頁)
- ◆ 第 3.1.2 節「使用標準版的 OpenOffice.org」(第 91 頁)
- ◆ 第 3.1.3 節「與其他辦公室應用程式的相容性」(第 91 頁)

- ◆ 第 3.1.4 節「啟動 OpenOffice.org」(第 92 頁)
- ◆ 第 3.1.5 節「縮短 OpenOffice.org 載入時間」(第 92 頁)
- ◆ 第 3.1.6 節「自定 OpenOffice.org」(第 93 頁)
- ◆ 第 3.1.7 節「尋找樣板」(第 95 頁)

3.1.1 Novell 版 OpenOffice.org 的優勢

SUSE Linux Enterprise Desktop 含有 Novell 版本的 OpenOffice.org。Novell 版本含有數種尚未納入標準版的增強功能。

Calc 增強功能

OpenOffice.org 的 Novell 版本中的 Calc 包含下列尚未包含於標準版的增強功能：

- ◆ 改良的特定功能 Excel 相容性（例如：ADDRESS/OFFSE）
- ◆ 改良的工效學，如標準版無組合鍵以及「合併置中」問題的修正
- ◆ 支援 R1C1 樣式位址
- ◆ OpenOffice.org「數據管理」(Data Pilot) 和 Microsoft*「樞紐分析表」* 之間的相互操作
- ◆ 可在「數據管理」建立後進行編輯
- ◆ 增加 GETPIVOTDATA 功能，助於從 Data Pilots 操作資訊
- ◆ 包含 Excel VBA 巨集的子集，可如原始巨集般，載入並在 OpenOffice.org 中執行，讓許多小型會計與管理工具可移轉至 OpenOffice.org，而無須重寫至目標 StarBasic
- ◆ 允許簡單數值分析的簡單線性解析器

Writer 增強功能

OpenOffice.org 的 Novell 版本中的 Writer 包含下列尚未包含於標準版的增強功能：

- ◆ Navigator 提供文件結構的網路樹檢視，改善了文件的導覽功能
- ◆ 改良的變更追蹤合作功能
- ◆ 更佳的 HTML 匯出能力
- ◆ 改良的字型列印功能

字型改良

OpenOffice.org 的 Novell 版本包含許多字型增強功能，如：

- ◆ 不允許 Aliased（點陣）字型，避免文件在投影時字型顯示不佳
- ◆ 包含一組 AGFA 授權的字型，這些字型公制上與某些按鍵、預設的 Microsoft 字型相容，且當匯出或匯入文件時，會透明對應至相對的 Microsoft 字型。
- ◆ 改良的 OpenSymbol 字型，其提供了較佳的項目符號支援，所顯示的是較美觀的項目符號，而不是在某些場合會出現的「missing glyph」方塊

OpenClipart

Linux 版 OpenOffice.org 的 Novell 版本含有 OpenClipart (<http://openclipart.org>) 專案中的大量免費美工圖案。若要存取這些美工圖案，請按一下「工具 > 畫廊」。

多媒體

Novell 版本包含 Linux 平台上原先就有的 gstreamer 多媒體支援。

效能改善

OpenOffice.org 的 Novell 版本由於有了多項增強功能，在 Linux 上的啟動速度會比標準版快。即使在較小記憶體的系统上也是如此。

GroupWise 整合

OpenOffice.org 的 Novell 版本包含與 GroupWise 的基本整合，可允許文件放至 GroupWise 文件管理系統中，或從中載入。

3.1.2 使用標準版的 OpenOffice.org

您可使用標準版的 OpenOffice.org，而不使用 Novell 版。如果您安裝最新版本的 OpenOffice.org，所有 Novell 版檔案也會相容。然而，標準版並不包含 Novell 版中所做的更新。

3.1.3 與其他辦公室應用程式的相容性

OpenOffice.org 可以使用各種其他格式的文件、試算表、簡報與資料庫，其中也包括 Microsoft Office。它們可以像其他檔案一般順利地開啓，並儲存回原始格式。由於 Microsoft 格式屬於專利，其他應用程式無法取得其規格，因此偶爾會出現格式化的問題。若您的文件出現問題，請從原來的應用程式開啓文件，然後重新儲存為開放性的格式，例如以 RTF 儲存文字文件或以 CSV 儲存試算表。

提示：如需從其他辦公室套裝軟體移轉至 OpenOffice.org 的詳細資訊，請參閱《OpenOffice.org 移轉指南》(<http://documentation.openoffice.org/manuals/oooauthors/0600MG-MigrationGuide.pdf>)。

將文件轉換成 OpenOffice.org 格式

OpenOffice.org 可以讀取、編輯和儲存多種格式的文件。使用者無需將這些格式的檔案轉換成 OpenOffice.org 格式，依舊能使用這些檔案。不過，您還是可以視需要轉換檔案。若要轉換多份文件（例如初次切換至 OpenOffice.org 時），請執行下列動作：

- 1 選取「檔案 > 精靈 > 文件轉換器」。
- 2 選擇轉換檔案格式。
有幾個 StarOffice 以及 Microsoft Office 格式可以選擇。
- 3 按「下一步」。
- 4 指定 OpenOffice.org 應該從哪裡尋找要轉換的樣板和文件，以及轉換後檔案的放置目錄。

重要：來自 Windows 分割區的文件通常位在 /windows 的子目錄之下。

- 5 請確定所有其他設定都正確，然後按一下「下一步」。
- 6 檢視將執行的動作摘要，然後按一下「轉換」來啟動轉換。

轉換所需的時間長度需視檔案數量及檔案複雜度而定。一般文件的轉換時間並不會太久。

與其他辦公室套裝軟體的使用者共用檔案

OpenOffice.org 提供多種作業系統的版本。當一群使用者必須經常共用檔案，但是每人的電腦並非使用相同的系統時，OpenOffice.org 將會是最佳的工具。

與其他人共用文件時，您有數個選項。

如果收件者需要能夠編輯檔案：請將文件儲存為其他使用者所需的格式。例如，若要另存成 Microsoft word 檔案，請按一下「*檔案 > 另存新檔*」，然後根據其他使用者所需的 Word 版本來選取 Microsoft Word 檔案類型。

如果收件者只需要讀取文件：使用「*檔案 > 輸出為 PDF*」來將文件輸出為 PDF 檔案。利用 Adobe Acrobat Reader 之類的檢視器，可在各種平台上讀取 PDF 檔案。

若要共用文件以供編輯：使用其中一種標準文件格式。預設格式符合 OASIS 標準 XML 格式，使它們能夠與多種應用程式相容。TXT 與 RTF 格式雖然格式化的功能有限，但卻是文字文件不錯的選項。CSV 為試算表好用的選項。OpenOffice.org 也可能提供接收者偏好的格式，特別是 Microsoft 的格式。

若要以電子郵件傳送 PDF 形式的文件：按一下「*檔案 > 傳送 > 以 PDF 格式傳送電子郵件*」。此時會開啓預設的電子郵件程式並附加此檔案。

若要以電子郵件傳送文件給 Microsoft Word 使用者：按一下「*檔案 > 傳送 > 以 Microsoft Word 格式傳送電子郵件*」。此時會開啓預設的電子郵件程式並附加此檔案。

將文件當做電子郵件本文傳送：按一下「*檔案 > 傳送 > 將文件當做電子郵件*」。會開啓您預設的電子郵件程式，以文件內容作為電子郵件本文。

3.1.4 啓動 OpenOffice.org

請依照下列其中一種方式啓動應用程式：

- ♦ 按一下「*電腦 > OpenOffice.org Writer*」。
Writer 便會開啓。若要開啓不同的模組，請按一下「*檔案 > 新增*」，從最近開啓的 Writer 文件開新檔案，然後選擇您要開啓的模組。
- ♦ 按一下「*電腦 > 其他應用程式 > Office*」，然後按一下要啓動的 OpenOffice.org 模組名稱。
- ♦ 在終端機視窗中，輸入 `ooffice`。OpenOffice.org 視窗便會開啓。按一下「*檔案 > 新增*」，然後選擇要開啓的模組。

當 OpenOffice.org 應用程式開啓時，您可以按一下「*檔案*」>「*新增*」>「*應用程式名稱*」，即可開啓其他任何應用程式。

3.1.5 縮短 OpenOffice.org 載入時間

若要在系統啓動時預先載入應用程式來加速 OpenOffice.org 的載入時間：

- 1 按一下「*工具 > 選項 > 記憶體*」。
- 2 選取「*啓用系統匣快速啓動程式*」。

下次當您重新啟動系統時，OpenOffice.org 便會預先載入。開啓 OpenOffice.org 應用程式模組時的速度會更快。

3.1.6 自定 OpenOffice.org

您可以根據最符合自己的需求及工作習慣的方式來自定 OpenOffice.org。工具列、功能表和鍵盤捷徑都可以加以重新設定，以協助您更快存取最常使用的功能。如果您希望在事件發生執行特定動作，也可以為應用程式事件指定巨集。例如，如果您總是使用特定的試算表，您可以建立開啓該試算表的巨集，並將其指定為 Start Application 事件。

本節提供簡單通用的指示來自定您的環境。您所做的變更會立即生效，可讓您檢視這些變更是否符合您的期望，並回頭修改不滿意的部分。請參閱 OpenOffice.org 說明檔以取得詳細指示。

自定工具列

使用「自定」對話方塊來修改 OpenOffice.org 工具列。

- 1 按一下任何工具列末端的箭頭圖示。
- 2 按一下「自定工具列」。
- 3 選取要自定的工具列。
就會選取您按的工具列。您可從「工具列」功能表中選取希望的工具列，變更您要自定的工具列。
- 4 選取您要工具列顯示之指令旁邊的核取方塊，取消選取不要顯示之指令旁邊的核取方塊。
- 5 選取要在目前使用的 OpenOffice.org 模組中或文件中儲存自定的工具列。
 - ◆ OpenOffice.org 模組
每次開啓此模組都會使用自定的工具列。
 - ◆ 文件檔案名稱
每次開啓此文件都會使用自定的工具列。
- 6 重複這些步驟來自定其他工具列。
- 7 按一下「確定」。

您可以迅速選擇特定工具列上顯示的按鈕。

- 1 按一下要變更之工具列末端的箭頭圖示。
- 2 按一下「可見按鈕」以顯示按鈕清單。
- 3 選取清單中顯示的按鈕來啓用（核取）或停用（取消核取）這些按鈕。

自定功能表

您可以從目前功能表新增或刪除項目、重新排列功能表，甚至可以建立新的功能表。

- 1 按一下「工具 > 自定 > 功能表」。
- 2 選取要變更的功能表，或按一下「新增」來建立新的功能表。
按一下「說明」，以取得「自定」對話方塊中各個選項的詳細資訊。
- 3 視需要修改、新增或刪除功能表項目。

- 4 按一下「確定」。

自定鍵盤捷徑

您可以重新指派目前指定的鍵盤捷徑，並為常用功能指定新的捷徑。

- 1 按一下「工具 > 自定 > 鍵盤」。
- 2 選取為功能指定的按鍵，或選取功能再指定按鍵或按鍵組合。
按一下「說明」，以取得「自定」對話方塊中各個選項的詳細資訊。
- 3 視需要修改、新增或刪除鍵盤捷徑。
- 4 按一下「確定」。

自定事件

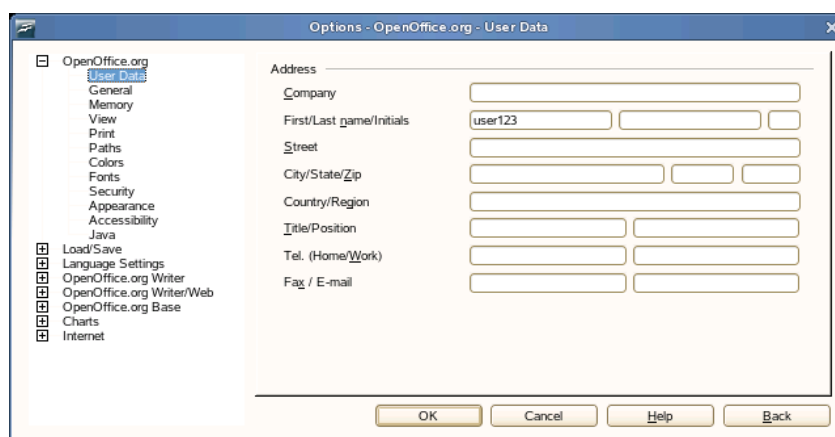
OpenOffice.org 針對應用程式啟動或儲存文件等事件，也提供指定巨集的方法。每當選取的事件發生時，便會自動執行指定的巨集。

- 1 按一下「工具 > 自定 > 事件」。
- 2 選取要變更的事件。
按一下「說明」，以取得「自定」對話方塊中各個選項的詳細資訊。
- 3 指定或移除選取項目的巨集。
- 4 按一下「確定」。

變更全域設定

您可以在任何 OpenOffice.org 應用程式中，按一下功能表列上的「工具」>「選項」變更全域設定。這會開啓如下圖所示的視窗。分類的設定會以樹狀架構方式顯示。

圖 3-1 「選項」視窗



下表列出設定類別以及每種類別的簡短說明：

附註：出現的設定類別根據您正在操作的模組而異。例如，若您正在 Writer 中，清單中就會出現 OpenOffice.org Writer 類別，而不會出現 OpenOffice.org Calc 類別。Calc 與 Writer 中都會出現 OpenOffice.org Base 類別。表格中的「應用程式」欄顯示各設定類別可在什麼狀況下使用。

表格 3-2 全域設定類別

設定類別	描述	應用程式
OpenOffice.org	各種基本設定，包含您的使用者資料（例如，地址和電子郵件）、重要路徑以及印表機和外部程式的設定。	全部
載入 / 儲存	包含開啓和儲存數種檔案類型的相關設定。其中有一個對話方塊是一般設定，其他特別的對話方塊是定義外部格式的處理方式。	全部
語言設定	涵蓋各種關於語言和寫作輔助的設定，例如您的地區設定和拼字檢查設定。這個地方同時也可以設定啓用亞洲語言支援。	全部
OpenOffice.org Writer	設定全域文字處理選項，例如 Writer 應該使用的基本字型和版面配置。	Writer
OpenOffice.org Writer/Web	變更關於 OpenOffice.org 的 HTML 編寫功能設定。	Writer
OpenOffice.org Calc	變更 Calc 的設定，例如關於排序清單和格線的設定。	Calc
OpenOffice.org Impress	變更要套用到所有簡報的設定。例如，您可以指定用來排列元件的格線度量單位。	Impress
OpenOffice.org Draw	包含關於向量繪圖模組的設定，例如繪圖比例、格線內容以及某些列印選項。	Draw
OpenOffice.org Math	提供單一對話方塊以設定公式的特別列印選項。	Math
OpenOffice.org Base	提供設定與編輯連線和登入資料庫的對話方塊。	Base
表格	定義新建立圖表使用的預設顏色。	全部
網際網路	包含設定任何 Proxy 或是變更搜尋引擎相關設定的對話方塊。	全部

重要：本表格中所列出的所有設定，對特定應用程式均為**通用**。您所建立的每份新文件都將使用這些設定作為預設值。

3.1.7 尋找樣板

樣板會簡化各種不同類型之文件的格式化工作，因此可大幅增強 OpenOffice.org 的實用性。OpenOffice.org 隨附幾個樣板，您可以在網際網路上找到額外的樣板。您也可以建立自己的樣板。建立樣板的程序不在本指南的討論範圍之內，不過您可以在 OpenOffice.org 說明系統和其他線上提供的文件與教學課程中找到詳細指示。

除了樣板，您還可以在線上找到其他功能和增益功能。下表列出樣板和其他功能所提供的一些特點。（由於網站經常會關閉或變更內容，因此當您閱讀下表中的資訊時，這些資訊可能已經過時）。

表格 3-3 從何處尋找 OpenOffice.org 樣板和其他功能

位置	尋獲內容
OpenOffice.org 文件網站 (http://documentation.openoffice.org/Samples_Templates/User/template_2_x/index.html)	Calc 試算表樣板、CD 盒樣板、種子封包 (Seed Packet) 樣板、傳真封面表單樣板等等
Worldlabel.com (http://www.worldlabel.com/Pages/openoffice-template.htm)	各種類型的標籤樣板

如需樣板的詳細資訊，請參閱 第 3.2.4 節「使用樣板來格式化文件」(第 99 頁) 和 第 3.3.2 節「在 Calc 中使用樣板」(第 102 頁)。

3.2 使用 Writer 進行文字處理

OpenOffice.org Writer 是全方位的文書處理程式，具備版面和文字格式化功能。其介面與其他主要文書處理程式的介面雷同，此外還包含通常只有高價桌上排版應用程式才提供的某些功能。

本節將著重在 Writer 的幾個關鍵功能。如需關於這些功能的詳細資訊以及使用 Writer 的完整指示，請查閱 OpenOffice.org 說明或 第 3.8 節「尋找 OpenOffice.org 的相關說明及資訊」(第 107 頁) 所列之來源。

附註：本節所述的資訊大多也適用於其他 OpenOffice.org 模組。例如，其他模組使用樣式的方式與 Writer 中的使用方式差不多。

- 第 3.2.1 節「建立新文件」(第 96 頁)
- 第 3.2.2 節「與其他文書處理程式共用文件」(第 97 頁)
- 第 3.2.3 節「以樣式進行格式化」(第 97 頁)
- 第 3.2.4 節「使用樣板來格式化文件」(第 99 頁)
- 第 3.2.5 節「處理大型文件」(第 100 頁)
- 第 3.2.6 節「使用 Writer 作為 HTML 編輯器」(第 101 頁)

3.2.1 建立新文件

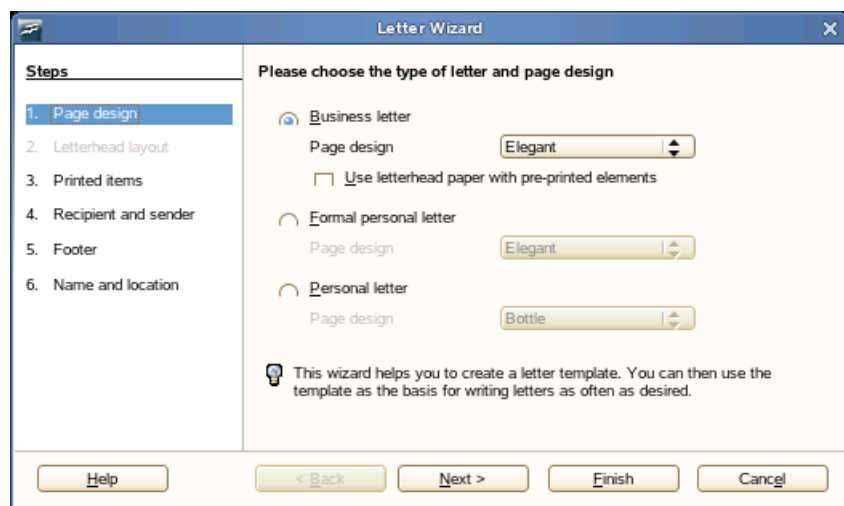
有兩種建立新文件的方式：

若要從頭開始建立文件，請按一下「檔案 > 新增 > 文字文件」。

若文件要使用標準的格式以及預先定義的元件，請使用精靈。精靈是一個小公用程式，可幫助您決定某些基本設定，進而從樣板直接產生立即可用的文件。例如，若要建立商業信函，

請按一下「檔案 > 精靈 > 信函」。利用精靈的對話方塊，便可使用標準格式，輕易地建立基本文件。精靈對話方塊的範例會顯示在圖 3-2。

圖 3-2 OpenOffice.org 精靈



在文件視窗中，依照您的需要輸入文字。使用 格式化工具列或 格式功能表，調整文件的外觀。請使用 檔案功能表或工具列中對應的按鈕，列印或儲存您的文件。利用 插入 之下的選項，可在文件中加入額外的項目，例如，表格、圖片或圖表。

3.2.2 與其他文書處理程式共用文件

您可以使用 Writer 來編輯各種其他文書處理程式所建立的文件。例如，您可以輸入 Microsoft Word 文件，編輯文件，然後再儲存為 Word 文件。大多數的 Word 文件都可以順利輸入到 OpenOffice.org。文件的格式、字型和其他各方面都會保持原貌。不過，某些特別複雜的文件 -- 像是包含複雜表格、Word 巨集、罕見字型或罕見格式的文件 -- 在輸入後可能需要進行一些編輯動作。OpenOffice.org 也可以使用許多常見的文書處理格式來儲存文件。同樣地，在 OpenOffice.org 中建立並另存成 Word 檔案的文件也可以順利在 Microsoft Word 中開啟。

因此如果在您使用 OpenOffice.org 的環境中，常需要與 Word 使用者共用文件，您應該極少或不會發生互換文件檔案的問題。只要開啟檔案、編輯檔案，然後另存成 Word 檔案就大功告成了。

3.2.3 以樣式進行格式化

OpenOffice.org 使用樣式對文件中的各種元件套用一致性格式。下列是可用的樣式類型：

表格 3-4 關於樣式類型

樣式類型	執行內容
段落	對文件中的各種段落類型套用標準化格式。例如，對第一層標題套用段落樣式以便設定字型和字型大小、標題上下的間距、標題位置以及其他格式化規格。

樣式類型	執行內容
字元	套用文字類型的標準化格式。例如，若要以斜體顯示強調的文字，您可以建立強調樣式，對選取文字套用此樣式便會使文字變成斜體。
圖框	對圖文框套用標準化格式。例如，如果文件使用提要欄位，您可以建立包含特定圖形、框線、位置和其他格式的圖文框，好讓所有提要欄位的外觀一致。
頁面	對指定的頁面類型套用標準化格式。例如，如果除了文件的第一頁以外，每一頁都包含頁首與頁尾，您可以使用第一頁樣式，只要停用第一頁的頁首與頁尾即可。您也可以左右頁使用不同的頁面樣式，好讓頁面內側的邊界更寬，而且讓頁碼顯示在外側角落。
清單	對指定的清單類型套用標準化格式。例如，您可以定義包含方形核取方塊的檢查表和包含圓形項目符號的項目符號清單，然後在建立清單時輕鬆套用正確的樣式。

開啟「樣式與格式化」視窗

「樣式與格式化」視窗（舊版的 OpenOffice.org 稱之為「各類樣式」），是功能豐富的格式化工具，可將樣式套用至文字、段落、頁面、圖文框和清單。若要開啟此視窗，請按一下「格式 > 樣式與格式化」。OpenOffice.org 隨附多個預先定義的樣式。您可以原封不動地使用這些樣式、修改這些樣式或建立新樣式。

提示：根據預設，「樣式與格式化」視窗是浮動視窗；也就是說，它會以個別視窗開啟，您可以隨意在螢幕上放置這個視窗。如果您常需使用樣式，將這個視窗停駐在 Writer 介面的同一個地方可以讓您更方便使用。若要停駐「樣式與格式化」視窗，請按著 Control 鍵同時按兩下視窗中的灰色區域。這個技巧也適用於 OpenOffice.org 中的其他某些視窗，包括 Navigator。

套用樣式

若要套用樣式，請選取要套用樣式的元件，然後在「樣式與格式化」視窗中按兩下樣式。例如，若要套用樣式到段落，請將游標放置在該段落中的任何地方，然後按兩下所需樣式。

使用樣式與使用格式化按鈕及功能表選項

比起使用「格式」功能表選項及按鈕，使用樣式更能協助您維持頁面、段落、文字和清單的外觀一致性，而且更容易變更格式。例如，如果您選取文字並按一下「粗體」按鈕來強調文字，稍後您決定要使用斜體來強調文字，這時您必須找到所有粗體文字，手動將這些文字變更為斜體。如果您使用字元樣式，您只需要將樣式從粗體變更為斜體，所有使用這個樣式格式化的文字便會自動從粗體變成斜體。

使用功能表選項或按鈕格式化的文字會覆寫您套用的樣式。如果您使用「粗體」按鈕來格式化某些文字，使用強調樣式來格式化其他文字，那麼變更樣式並不會改變您使用按鈕格式化的文字，即使您之後對使用粗體按鈕的文字套用樣式，結果也不會改變。您必須手動取消文字的粗體，然後再套用樣式。

同樣地，如果您使用「格式 > 段落」來手動格式化段落，結果往往會造成不一致的段落格式。尤其當您從其他不同格式的文件複製並貼上段落時，這種問題特別明顯。

變更樣式

透過樣式，您只要變更樣式就可以改變全文件的格式化，無需針對需要套用新格式的部分一套用變更。

- 1 在「樣式與格式化」視窗中，以滑鼠右鍵按一下要變更的樣式。
- 2 按一下「修改」。
- 3 變更選取樣式的設定。
如需可用設定的相關資訊，請參閱 OpenOffice.org 線上說明。
- 4 按一下「確定」。

建立樣式

OpenOffice.org 隨附的一組樣式能符合各式各樣的使用者需求。不過，大部分使用者最終都需要創造既定以外的新樣式。若要建立新樣式：

- 1 以滑鼠右鍵按一下「樣式與格式化」視窗中的空白區域。
請確認您所使用的樣式清單是您要建立的樣式類型。例如，若要建立字元樣式，請確認您正在使用字元樣式清單。
- 2 按一下「新增」。
- 3 按一下「確定」。
- 4 為樣式命名，選擇您要該樣式套用的設定。
如需索引標籤所提供的樣式選項詳細資訊，請按一下該索引標籤，然後按一下「說明」。

3.2.4 使用樣板來格式化文件

大部分的文書處理程式使用者都會建立不只一種類型的文件。例如，您可能會撰寫信函、備忘錄和報告，而這些文件的外觀各異，因此需要不同的樣式。如果您為每種文件類型建立樣板，就很容易使用各個文件所需的樣式。

建立樣板需要一些事前的準備功夫。您必須決定期望的文件外觀，才能在樣板中建立所需的樣式。您隨時都可以變更樣板，但是稍加規劃就能省下未來的很多時間。

附註：您可以轉換 Microsoft Word 樣板，就像處理其他 Word 文件一樣。請參閱「[將文件轉換成 OpenOffice.org 格式](#)」（第 91 頁）以取得相關資訊。

樣板的詳細說明不在本節討論的範圍之內。不過，說明系統可提供進一步資訊，[OpenOffice.org 文件網頁 \(http://documentation.openoffice.org/HOW_TO/index.html\)](http://documentation.openoffice.org/HOW_TO/index.html) 也提供詳細的指導。

建立樣板

樣板是一份文字文件，其中只包含您希望在每份文件上顯示的樣式及內容，例如您的地址資訊和信紙信頭。使用樣板建立或開啓文件時，樣式會自動套用至該份文件。

若要建立樣板：

- 1 按一下「檔案 > 新增 > 文字文件」。

- 2 建立您希望使用此樣板的文件會套用的樣式和內容。
- 3 按一下「檔案 > 樣板 > 儲存」。
- 4 指定樣板名稱。
- 5 在「類別」方塊中，按一下此樣板所屬的類別。
類別是指存放樣板的資料夾。
- 6 按一下「確定」。

3.2.5 處理大型文件

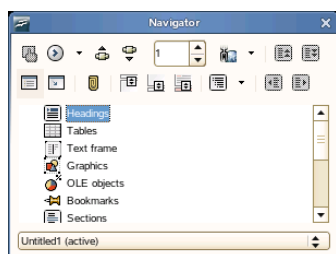
您可以使用 Writer 來處理大型文件。大型文件可能是單一檔案，也可能是由檔案集組成的單一文件。

在大型文件中瀏覽

Navigator 工具可以顯示關於文件內容的資訊。也可讓您快速跳到不同的元件。例如，您可以使用 Navigator 來取得文件所含全部影像的快速概覽。

若要開啓 Navigator，請按一下「編輯」 > 「Navigator」。在 Navigator 中列示的元件可能因為 Writer 中載入文件的不同而有所差異。

 **3-3** 在 Writer 中的 Navigator 工具



按一下 Navigator 中的項目以跳到文件中的該項目。

使用主控文件從多檔案建立單一文件

如果您正在處理非常大型的文件（例如書籍），您可能會覺得使用主控文件來管理書籍，會比將書籍放入單一文件要來得容易。主控文件可讓您對大型文件快速套用格式化變更，或跳到需要編輯的每個子文件。

主控文件是一種 Writer 文件，可視為多個 Writer 檔案的容器。您可以將章節或其他子文件當作是主控文件所集合的個別檔案來進行維護。如果有多人共同處理文件，主控文件也能派上用場。您可以將每個人負責的文件部分分割成主控文件中集合的子文件，以便讓多位撰寫者同時處理各自的子文件，而不用擔心會覆寫到別人的部分。

附註：如果您先使用 Microsoft Word 然後才接觸到 OpenOffice.org，使用主控文件可能會讓您覺得不安，因為 Word 中的主控文件功能向來是以損毀文件聞名。OpenOffice.org Writer 沒有這種問題，您可以放心使用主控文件來管理專案。

若要建立主控文件：

- 1 按一下「新增 > 主控文件」。

或

開啟現有文件，然後按一下「檔案>傳送>建立主控文件」。

2 插入子文件。

3 按一下「檔案>儲存」。

OpenOffice.org 說明檔包含關於使用主控文件的更多完整資訊。請查閱標題為〈使用主控文件和子文件〉的主題。

提示：所有子文件的樣式都會輸入到主控文件。為了確保主控文件中的格式一致，每個子文件都應該使用相同的樣板。這不是強制動作；但是，如果子文件依不同方式格式化，您可能必須執行一些重新格式化的動作，才能順利將子文件輸入到主控文件，而不會產生不一致的問題。例如，如果輸入到主控文件的兩份文件各自包含以相同名稱命名的不同樣式，那麼主控文件將會使用第一份輸入文件中指定的樣式格式。

3.2.6 使用 Writer 作為 HTML 編輯器

除了提供完整功能的文書處理程式，Writer 也具備 HTML 編輯器的功能。Writer 包含可套用的 HTML 標籤，就像您使用 Writer 文件中的其他任何樣式一樣。您可以在線上檢視文件，也可以直接編輯 HTML 程式碼。

建立 HTML 文件

- 1 按一下「檔案>新增>HTML 文件」。
- 2 按一下「格式化與樣式」視窗底部的箭頭。
- 3 選取「HTML 樣式」。
- 4 使用樣式對文件加上標籤，藉此建立 HTML 文件。
- 5 按一下「檔案>另存新檔」。
- 6 選取要儲存檔案的位置，命名檔案，然後從「過濾器」清單中選取「HTML 文件 (.html)」。
- 7 按一下「確定」。

如果您想直接編輯 HTML 程式碼，或想檢視之前將 HTML 檔案做為 Writer 文件進行編輯時所建立的 HTML 程式碼，則請按一下「檢視>HTML 原始檔」。在 HTML 原始檔模式中無法使用「格式化與樣式」清單。

附註：第一次切換到 HTML 原始檔模式時，系統會提示您將檔案儲存為 HTML，除非您已經這麼做。

3.3 以 Calc 使用試算表

Calc 為 OpenOffice.org 的試算表應用程式。使用「檔案>新增>試算表」來建立新的試算表，或以「檔案>開啟」來開啟試算表。Calc 可讀取與儲存 Microsoft Excel 的格式，因此很方便與 Excel 使用者互換試算表。

附註：Calc 可以處理 Excel 文件中的許多 VBA 巨集；不過 VBA 巨集的支援功能尚未完成。開啟使用大量巨集的 Excel 試算表時，您可能會發現某些巨集失效。

在試算表的儲存格中，輸入固定資料或公式。公式可操作其他儲存格中的資料，在插入公式的儲存格中產生一個值。您也可以利用儲存格值來建立圖表。

- 第 3.3.1 節「在 Calc 中使用格式化與樣式」(第 102 頁)
- 第 3.3.2 節「在 Calc 中使用樣板」(第 102 頁)

3.3.1 在 Calc 中使用格式化與樣式

Calc 隨附一些內建的儲存格和頁面樣式，能夠美化試算表及報告的外觀。雖然這些內建的樣式足以應付大部分的使用情況，但您可能覺得根據自己常用的格式化喜好來建立樣式很有用。

建立樣式

- 1 按一下「**格式 > 樣式與格式**」。
- 2 在「**格式化與樣式**」視窗中，按一下「**儲存格樣式**」或「**頁面樣式**」圖示。
- 3 在「**格式化與樣式**」視窗中按一下滑鼠右鍵，然後按一下「**新增**」。
- 4 指定樣式的名稱，並使用各種索引標籤來設定所需的格式化選項。
- 5 按一下「**確定**」。

修改樣式

- 1 按一下「**格式 > 樣式與格式**」。
- 2 在「**格式化與樣式**」視窗中，按一下「**儲存格樣式**」或「**頁面樣式**」圖示。
- 3 在您要變更的樣式名稱上按一下滑鼠右鍵，然後按一下「**修改**」。
- 4 變更所要的格式化選項。
- 5 按一下「**確定**」。

3.3.2 在 Calc 中使用樣板

若您要針對不同的試算表類型使用不同樣式，您可以使用樣板來儲存每種試算表類型要套用的樣式。之後，當您建立特殊的試算表類型時，開啓適用樣板，該樣板所需樣式便會顯示在「**格式化與樣式**」視窗中。

樣板的詳細說明不在本節討論的範圍之內。不過，說明系統可提供進一步資訊，[OpenOffice.org 文件網頁 \(http://documentation.openoffice.org/HOW_TO/index.html\)](http://documentation.openoffice.org/HOW_TO/index.html) 也提供詳細的指導。

建立樣板

Calc 樣板是一份試算表，其中包含您希望每份使用該樣板建立的試算表都會顯示的樣式和內容，例如標題或其他儲存格樣式。使用樣板建立或開啓試算表時，樣式會自動套用至該份試算表。

若要建立樣板：

- 1 按一下「**檔案 > 新增 > 試算表**」。
- 2 建立您希望使用此樣板的試算表會套用的樣式和內容。

- 3 按一下「檔案>範本>儲存」。
- 4 指定樣板名稱。
- 5 在「類別」方塊中，按一下此樣板所屬的類別。
類別是指存放樣板的資料夾。
- 6 按一下「確定」。

3.4 以 Impress 使用簡報

使用 OpenOffice.org Impress 來建立螢幕顯示或列印所需的簡報，例如投影片放映或數張投影片。如果您曾使用過其他簡報軟體，Impress 會很容易上手，因為其使用方式與其他簡報軟體很類似。

Impress 可以開啓和儲存 Microsoft Powerpoint 簡報，這表示您可以與 Powerpoint 使用者互換簡報，只要將簡報儲存為 Powerpoint 格式即可。

- ◆ 第 3.4.1 節「建立簡報」(第 103 頁)
- ◆ 第 3.4.2 節「使用主版頁面」(第 103 頁)

3.4.1 建立簡報

- 1 按一下「檔案>新增>簡報」。
- 2 選取建立簡報所要使用的選項。

建立簡報的方法有下列兩種：

- ◆ 建立空白簡報
以空白投影片開啓 Impress。使用此選項可從頭建立新簡報，不包含任何預先格式化的投影片。
- ◆ 從樣板建立簡報
以選擇的樣板開啓 Impress。使用此選項可根據預先設計的 OpenOffice.org 樣板或您自己建立或安裝的樣板（例如公司的簡報樣板）來建立新簡報。Impress 使用樣式與樣板的方式與其他 OpenOffice.org 模組相同。請參閱第 3.2.4 節「使用樣板來格式化文件」(第 99 頁)以取得關於樣板的詳細資訊。

3.4.2 使用主版頁面

主版頁面會定義每張投影片的外觀、使用的字型以及其他圖形元件，讓您的簡報保持一致的外觀。Impress 使用兩種類型的主版頁面：

- ◆ 投影片母片
包含所有投影片會顯示的元件。例如，您可能希望在每張投影片的相同位置顯示公司標誌。投影片母片也會決定使用主版頁面之每張投影片的標題和外框的文字格式化樣式，以及您希望在頁首或頁尾顯示的任何資訊。
- ◆ 備忘稿母片
決定簡報中備忘稿的格式化與外觀。

建立投影片母片

Impress 隨附一組預先格式化的主版頁面。不過大部分使用者終究會想要建立自己的投影片母片來自定簡報。

- 1 啓動 Impress，然後建立新的空白簡報。
- 2 按一下「**檢視 > 母片 > 投影片母片**」。
這將在母片檢視中開啓現有的投影片母片。
- 3 以滑鼠右鍵按一下左側面板，然後按一下「**新增母片**」。
- 4 編輯投影片母片，直到符合您期望的外觀。
- 5 按一下「**關閉母片檢視**」或「**檢視 > 一般**」以回到一般檢視。

提示：建立完簡報要使用的所有投影片母片之後，您可以將這些母片儲存在 Impress 樣板中。如此一來，每當您要建立使用這些投影片母片的簡報時，只要使用此樣板開啓新簡報即可。

套用投影片母片

投影片母片可以套用至選定的投影片或簡報中的所有投影片。

- 1 開啓簡報，然後按一下「**檢視 > 母片 > 投影片母片**」。
- 2 (選擇性) 若要將投影片母片套用至多張投影片，但並非所有投影片，請選取您要使用投影片母片的投影片。
若要選取多張投影片，請在投影片窗格中，按著 **Control** 鍵同時按一下要使用投影片母片的投影片。
- 3 在工作窗格中，以滑鼠右鍵按一下要套用的主版頁面。
如果看不到「工作窗格」，請按一下「**檢視 > 工作窗格**」。
- 4 按一下下列其中一個項目來套用投影片母片：
 - ◆ **套用到所有投影片**
套用選取的投影片母片到簡報簡報中的所有投影片。
 - ◆ **套用到選取的投影片**
套用選取的投影片母片到目前的投影片，或套用投影片母片前選取的任何投影片。
例如，若要套用不同投影片母片到簡報中的第一張投影片，請選取那張投影片，然後變更爲母片檢視，再套用投影片母片到該投影片。

3.5 以 Base 使用資料庫

OpenOffice.org 包含一個資料庫模組，名爲 Base。使用 Base 來設計可儲存包羅萬象資訊的資料庫，範圍從簡單的通訊錄或處方檔案到精密的文件管理系統。

藉由手動的方式，或使用方便的精靈，可建立表格、表單、查詢與報表。例如，表格精靈包含數個商務與個人使用的常見欄位。在 Base 中建立的資料庫，可作爲資料來源，例如，在建立表單信函時使用。

使用 Base 設計資料庫的詳細資訊不在本文討論的範圍之內。[第 3.8 節「尋找 OpenOffice.org 的相關說明及資訊」](#) (第 107 頁) 中列出的來源將提供更多詳細資訊。

3.5.1 使用預先定義的選項建立資料庫

Base 隨附數個預先定義的資料庫欄位以協助您建立資料庫。本節的步驟著重在使用預先定義的欄位來建立通訊錄，不過只要遵循這些步驟，也可以輕鬆地使用預先定義的欄位來處理任何內建的資料庫選項。

建立資料庫的流程可以分割成數個子流程：

- ◆ 「建立資料庫」 (第 105 頁)
- ◆ 「設定資料庫表格」 (第 105 頁)
- ◆ 「建立表單」 (第 106 頁)
- ◆ 「修改表單」 (第 106 頁)
- ◆ 「還有什麼功能？」 (第 106 頁)

建立資料庫

首先，建立資料庫。

- 1 按一下「檔案 > 新增 > 資料庫」。
- 2 選取「建立新的資料庫」，然後按一下「下一步」。
- 3 按一下「是，為我登錄資料庫」以便讓其他 OpenOffice.org 模組能夠使用您的資料庫資訊，選取對話方塊下半部的兩個核取方塊，然後按一下「完成」。
- 4 瀏覽至要儲存資料庫的目錄，指定資料庫名稱，然後按一下「確定」。

設定資料庫表格

下一步是定義資料庫表格中使用的欄位。

- 1 在表格精靈中，按一下「個人」。
「範例表格」清單會變更為顯示專供個人使用的預先定義表格。如果您之前按下「商務」，則清單會包含預先定義的商務表格。
- 2 在「範例表格」清單中，按一下「地址」。
預先定義之通訊錄的可用欄位會顯示在「可用欄位」功能表中。
- 3 在「可用欄位」功能表中，按一下您的通訊錄要使用的欄位。
您可以一次選取一個項目，或是按著 Shift 鍵同時按一下多個項目來選取它們。
- 4 按一下向右單箭頭將選取項目移至「選取的欄位」功能表。
若要將所有可用欄位都移至「選取的欄位」功能表，請按一下向右雙箭頭。
- 5 使用向上箭頭及向下箭頭來調整選取欄位的順序。
表格和表單中顯示的欄位會依照您排列的順序顯示。
- 6 按「下一步」。
- 7 確認每個欄位都已正確定義。
您可以變更欄位名稱、所需項目以及最大的欄位長度（欄位中允許輸入的字元數目）。針對此範例，請保留原有的設定。
- 8 按「下一步」。

- 9 按一下「**建立主索引鍵**」、「**自動新增主索引鍵**」、「**自動值**」，然後按一下「**下一步**」。
- 10 接受表格的預設名稱，選取「**根據這個表格建立表單**」，然後按一下「**完成**」。

建立表單

下一步是建立要輸入資料到通訊錄時所使用的表單。

- 1 在表單精靈中，按一下向右雙箭頭將所有可用欄位移至「**表單中的欄位**」清單內，然後連續兩次按一下「**下一步**」。
- 2 選擇您要如何排列表單，然後按一下「**下一步**」。
- 3 選取表單要使用什麼選項來顯示所有資料，同時保持所有核取方塊空白，然後按一下「**下一步**」。
- 4 套用樣式和欄位框線，然後按一下「**下一步**」。
針對此範例，請接受預設選項。
- 5 命名表單，選取「**修改表單**」選項，然後按一下「**完成**」。

修改表單

定義完表單之後，您可以修改表單外觀以符合自己的喜好。

- 1 完成上一個步驟後，關閉先前開啓的表單。
- 2 在資料庫的主要視窗中，以滑鼠右鍵按一下要修改的表單（應該只有一個選項），然後按一下「**編輯**」。
- 3 將表單上的欄位拖曳到新位置以編排這些表單。
例如，將「**名字**」欄位移至「**姓氏**」欄位的右邊，然後根據您的喜好調整其他欄位的位置。
- 4 完成表單修改後，儲存並關閉表單。

還有什麼功能？

當您建立資料庫表格和表單之後，就可以開始輸入資料。您也可以設計查詢和報表來排序及顯示資料。

請參閱 OpenOffice.org 線上說明與其他 [第 3.8 節「尋找 OpenOffice.org 的相關說明及資訊」](#)（[第 107 頁](#)）列示的來源，以取得關於 Base 的其他資訊。

3.6 以 Draw 建立圖形

使用 OpenOffice.org Draw 來建立圖形和圖表。您可以使用目前最常見的格式來儲存繪圖，然後將繪圖輸入到可以輸入圖形的任何應用程式，包括其他 OpenOffice.org 模組。您也可以建立 Flash 版本的繪圖。

OpenOffice.org 文件涵蓋使用 Draw 的完整指示。如需相關資訊，請參閱 [第 3.8 節「尋找 OpenOffice.org 的相關說明及資訊」](#)（[第 107 頁](#)）。

若要在文件中使用 Draw 圖形：

- 1 開啓 Draw，然後建立圖形。

- 2 儲存圖形。
- 3 將圖形複製並貼上到文件中，或直接從文件插入圖形。

Draw 有一項很有用的功能，就是能夠從其他 OpenOffice.org 模組開啓 Draw，而您建立的繪圖會自動輸入到文件中。

- 1 從 OpenOffice.org 模組 (例如，從 Writer) 按一下「插入 > 物件 > OLE 物件 > OpenOffice.org 2.0 Drawing > 確定」。

Draw 便會開啓。

- 2 建立您的繪圖。
- 3 在文件中、Draw 圖文框外面按一下。
繪圖便會自動插入到文件中。

3.7 以 Math 建立數學公式

在文件中包含複雜的數學公式通常很困難。OpenOffice.org Math 方程式編輯器可讓您使用運算子、函式和格式化助理來建立公式。然後您可以將這些公式儲存成物件，這些物件可以輸入到其他文件中。如同任何其他圖形物件一樣，數學函式也可以插入到其他 OpenOffice.org 文件中。

附註：Math 並不是計算機。Math 所建立的函式是圖形物件。即使輸入到 Calc 也無法計算這些函式。

3.8 尋找 OpenOffice.org 的相關說明及資訊

OpenOffice.org 包含廣泛的線上說明。此外，一大群使用者與開發人員都支援這項功能。因此，尋找使用 OpenOffice.org 的相關說明及資訊並非難事。下表顯示一些您可以找到額外資訊的位置。(由於網站經常會關閉或變更內容，因此當您閱讀下表中的資訊時，這些資訊可能已經過時)。

表格 3-5 如何取得 OpenOffice.org 的相關資訊

位置	尋獲內容
OpenOffice.org 線上說明功能表	在 OpenOffice.org 中執行任何工作的詳盡說明
官方 OpenOffice.org 支援網頁 (http://support.openoffice.org/index.html)	手冊、教學課程、使用者及開發人員論壇、 users@openoffice.org 郵寄清單、FAQ 等等
OpenOffice.org 移轉指南 (http://documentation.openoffice.org/manuals/oooauthors2/0600MG-MigrationGuide.pdf)	從其他辦公室套裝軟體 (包括 Microsoft Office) 移轉到 OpenOffice.org 的相關資訊
Taming OpenOffice.org (http://www.taming-openoffice-org.com/)	書籍、新聞、情報及秘訣
OpenOffice.org 巨集 (http://www.pitonyak.org/oo.php)	建立和使用巨集的豐富資訊

Evolution：電子郵件和排程

Evolution™ 可輕易執行儲存、組織與擷取您個人資訊的工作，讓您能與其他使用者更有效率地合作與溝通。它是一個高度進化的群組軟體，是整合桌面連線網際網路的一部分。

Evolution 可透過處理電子郵件、地址、其他連絡人資訊以及一個或多個行事曆的方式，協助您在群體中的工作。它可以不拘形式完成工作，不管是在一台或多台電腦上，直接連線或是透過網路，也不論使用者是個人或是大型群組。

使用 Evolution，即可更快速地完成您最常進行的每日工作。例如，只要按一兩次按鍵就可以輸入約會，或以電子郵件傳送連絡人資訊給您，或是傳送電子郵件給連絡人或傳送約會。經常收到大量郵件的使用者會喜歡它的進階功能，例如搜尋資料夾，它可以讓您儲存搜尋，就像一般電子郵件資料夾。

本章會介紹 Evolution，並協助您開始使用這項工具。如需取得完整資訊，請參閱 Evolution 說明文件。

- ◆ 第 4.1 節「第一次開始使用 Evolution」（第 109 頁）
- ◆ 第 4.2 節「使用 Evolution：綜覽」（第 116 頁）

4.1 第一次開始使用 Evolution

若要啟動 Evolution 用戶端，請按一下「**電腦** > **Evolution**」，或是在終端機視窗中輸入 evolution。

4.1.1 使用設定助理

第一次執行 Evolution 時，它會在主目錄建立名稱爲 .evolution 的目錄，來儲存所有本地資料。然後，它會開啓「設定助理」來協助您設定電子郵件帳戶並從其他應用程式輸入資料。

使用「設定助理」需要花費二到五分鐘。

之後，如果您想要變更此帳戶，或如果您想要建立一個新的帳戶，請按一下「**編輯** > **優先設定**」，然後按一下「**郵件帳戶**」。選擇您想要變更的帳戶，再按一下「**編輯**」。或是，按一下「**新增**」來新增帳戶。

「設定助理」會協助您提供開始使用 Evolution 時所需的資訊。

- ◆ 「定義您的識別」（第 110 頁）
- ◆ 「接收郵件」（第 110 頁）
- ◆ 「接收郵件選項」（第 111 頁）
- ◆ 「傳送郵件」（第 114 頁）
- ◆ 「帳戶管理」（第 115 頁）
- ◆ 「時區」（第 115 頁）
- ◆ 「輸入郵件（選擇性）」（第 115 頁）

定義您的識別

「識別」視窗是助理的第一步驟。

在此處輸入部分基本個人資訊。按一下「工具 > 優先設定」，再按一下「郵件帳戶」，即可定義多個身分。

當「第一次執行助理」啟動時，會顯示「歡迎」頁面。按一下「下一步」繼續前往「身分」視窗。

- 1 在「全名」欄位輸入您的全名。
- 2 在「電子郵件地址」欄位輸入您的電子郵件地址。
- 3 (選擇性) 選擇此帳戶是否為您的預設帳戶。
- 4 (選擇性) 在「回覆」欄位輸入回覆地址。
如果您希望回覆電子郵件傳送至不同的地址，請使用此欄位。
- 5 (選擇性) 在「組織」欄位輸入您的組織名稱。
這是指您工作的公司，或傳送電子郵件時您所代表的組織。
- 6 按一下 下一步。

接收郵件

「接收電子郵件」選項可讓您決定接收電子郵件的位置。

您需要指定要用來接收郵件的伺服器類型。若您不確定要選擇何種伺服器類型，請詢問您的系統管理員或 ISP。

- 1 在「伺服器類型」清單選取伺服器類型。

下列為可使用的伺服器類型清單：

Novell GroupWise：若您連線至 Novell GroupWise®，請選取此選項。Novell GroupWise 保留伺服器上的電子郵件、行事曆及連絡人資訊。

Microsoft 交換：只有在安裝 Microsoft* Exchange 的連接程式時才能使用。它能让您連線到 Microsoft Exchange 2000 或 2003 伺服器，並在伺服器上儲存電子郵件、行事曆和連絡人資訊。

IMAP：將電子郵件保留在伺服器上，便能從多個系統來存取您的郵件。

IMAP4rev1：將電子郵件保留在伺服器上，便能從多個系統來存取您的郵件。

POP：將電子郵件下載到硬碟以便永久儲存，釋出電子郵件伺服器上的空間。

USENET News：連線至新聞伺服器並下載可用的新聞摘要清單。

本地傳送：如果您想從暫存序列（郵件等候傳送的位置）移出電子郵件並將其儲存在主目錄下，請選擇此選項。您需要提供所要使用之郵件暫存序列的路徑。如果您希望將電子郵件留在系統的暫存序列檔案，請選擇「標準 Unix 信箱暫存序列」選項。

MH 格式郵件目錄：如果使用 mh 或其他 MH 類型程式來下載電子郵件時，應該使用此選項。您需要提供所使用之郵件目錄的路徑。

Maildir 格式郵件目錄：如果使用 Qmail 或其他郵件目錄類型程式來下載電子郵件，您應該使用此選項。您需要提供所使用之郵件目錄的路徑。

標準 Unix 信箱暫存序列或目錄：如果要在本地系統上的郵件暫存序列讀取並儲存電子郵件，請選擇此選項。您需要提供所要使用之郵件暫存序列的路徑。

無：如果不要使用此帳戶來檢查電子郵件時，請選擇此選項。如果您選擇此選項，將沒有組態選項。

遠端組態選項

如果選擇 Novell GroupWise、IMAP、POP 或 USENET News 做為伺服器時，需要指定其他資訊。

- 1 在「**主機名稱**」欄位中輸入電子郵件伺服器的主機名稱。

如果您不知道主機名稱，請連絡您的管理員。

- 2 在「**使用者名稱**」欄位中輸入帳戶的使用者名稱。

- 3 選擇使用安全 (SSL) 連線。

如果伺服器支援安全連線，應該啟動此安全性選項。如果您不確定伺服器是否支援安全連線，請連絡系統管理員。

- 4 在「**驗證**」清單中選擇您的驗證類型。

或

按一下「**檢查支援類型**」，讓 Evolution 幫您檢查支援類型。某些伺服器並沒有宣告其所支援的驗證機制，因此按此按鈕，並不保證可用的機制一定能夠確實運作。

如果不確定需要何種驗證類型，請連絡系統管理員。

- 5 選擇是否要 Evolution 記住您的密碼。

- 6 按下一步。

- 7 (選擇性) 如果是選擇 Microsoft Exchange，請在「**使用者名稱**」欄位中提供使用者名稱，並在「**OWA Url**」欄位中提供 Outlook Web Access (OWA) URL。這時應該輸入與 OWA 相同的 OWA URL 和使用使用者名稱。如果信箱路徑不同於使用者名稱，OWA 路徑就會同時包含信箱路徑。您所看到的路徑應類似：`http://< 伺服器名稱 >/exchange/< 信箱路徑 >`。

完成之後，請繼續執行「**接收郵件選項**」(第 111 頁)所述步驟。

本地組態選項

如果您選擇「**本地傳送**」、「**MH 格式郵件目錄**」、「**Maildir 格式郵件目錄**」或「**標準 UNIX 信箱暫存序列或目錄**」，則必須在路徑欄位中指定本地檔案的路徑。繼續執行「**接收郵件選項**」(第 111 頁)。

接收郵件選項

選擇郵件傳送機制後，您可以設定動作的部分優先設定。

- ◆ 「**Novell GroupWise 接收選項**」(第 112 頁)
- ◆ 「**Microsoft Exchange 接收選項**」(第 112 頁)
- ◆ 「**IMAP 和 IMAP4rev1 接收選項**」(第 112 頁)
- ◆ 「**POP 接收選項**」(第 113 頁)
- ◆ 「**USENET News 接收選項**」(第 113 頁)
- ◆ 「**本地傳送接收選項**」(第 113 頁)

- 「MH 格式郵件目錄接收選項」(第 114 頁)
- 「Maildir 格式郵件目錄接收選項」(第 114 頁)
- 「標準 Unix 信箱暫存序列或目錄接收選項」(第 114 頁)

Novell GroupWise 接收選項

如果選擇 Novell GroupWise 做為接收伺服器類型，您就必須指定下列選項：

- 1 選擇是否要 Evolution 自動檢查新郵件。
如果選擇此選項，您必須指定 Evolution 應該檢查新訊息的頻率。
- 2 選擇是否要檢查所有資料夾中的新郵件。
- 3 選擇是否要將過濾器套用至伺服器信箱的新訊息。
- 4 選擇是否要檢查新郵件中是否有垃圾郵件內容。
- 5 選擇是否僅檢查「收件匣」資料夾的垃圾郵件。
- 6 選擇是否要在本地自動同步遠端郵件。
- 7 在「*郵局代辦 SOAP 埠*」欄位中輸入「郵局代辦 SOAP」埠。
如果您不確定您的「郵局代辦 SOAP」埠為何，請連絡您的系統管理員。
- 8 按一下 *下一步*。

完成之後，請繼續執行**傳送郵件**所述步驟。

Microsoft Exchange 接收選項

如果選擇 Microsoft Exchange 作為接收伺服器類型，您就必須指定下列選項。

- 1 選擇是否要 Evolution 自動檢查新郵件。
如果選擇此選項，您必須指定 Evolution 應該檢查新訊息的頻率。
- 2 在「*全域型錄伺服器名稱*」欄位指定「全域型錄」伺服器名稱。
「全域型錄伺服器」包含使用者的使用者資訊。如果不確定您的「全域型錄」伺服器名稱為何，請連絡系統管理員。
- 3 選擇是否要限制「全域位址清單 (GAL)」的數目。
GAL 包含所有電子郵件地址的清單。如果選擇此選項，需要指定回應數目的上限。
- 4 選擇是否要使用密碼到期警告期間。
如果選擇此選項，您就必須指定 Evolution 應該傳送密碼到期訊息的頻率。
- 5 選擇是否要在本地自動同步遠端郵件。
- 6 按一下 *下一步*。

完成之後，請繼續執行**傳送郵件**所述步驟。

IMAP 和 IMAP4rev1 接收選項

如果選擇 IMAP 或 IMAP4rev1 做為接收伺服器類型，您就必須指定下列選項：

- 1 選擇是否要 Evolution 自動檢查新郵件。
如果選擇此選項，您必須指定 Evolution 應該檢查新訊息的頻率。

- 2 選擇是否要 Evolution 使用自定指令連線至 Evolution。
如果選擇此選項，請指定 Evolution 所要使用的自定指令。
- 3 選擇是否要 Evolution 僅顯示訂閱資料夾。
訂閱資料夾為您已選擇從訂閱資料夾來接收郵件的資料夾。
- 4 選擇是否要 Evolution 覆寫伺服器提供的資料夾名稱空間。
選擇此選項，就可以重新命名伺服器所提供的資料夾。如果選擇此選項，需要指定所使用的名稱空間。
- 5 選擇是否要將過濾器套用至「收件匣」的新訊息。
- 6 選擇是否要檢查新郵件中是否有垃圾郵件內容。
- 7 選擇是否要檢查「收件匣」資料夾的垃圾郵件。
- 8 選擇是否要在本地自動同步遠端郵件。
- 9 按一下下一步。

完成之後，請繼續執行**傳送郵件**所述步驟。

POP 接收選項

如果選擇 POP 做為接收伺服器類型，您就必須指定下列選項：

- 1 選擇是否要 Evolution 自動檢查新郵件。如果選擇此選項，您必須指定 Evolution 應該檢查新訊息的頻率。
- 2 選擇是否要在伺服器上保留訊息。
- 3 選擇是否要停用所有 POP3 延伸支援 (支援 POP3)。
- 4 按一下下一步。

完成之後，請繼續執行**傳送郵件**所述步驟。

USENET News 接收選項

如果選擇「USENET News」做為您的接收伺服器類型，您就必須指定下列選項：

- 1 選擇是否要 Evolution 自動檢查新郵件。如果選擇此選項，您必須指定 Evolution 應該檢查新訊息的頻率。
- 2 選擇是否要以簡短表示法顯示資料夾。
例如，comp.os.linux 會顯示為 c.o.linux。
- 3 選擇是否要在訂閱對話方塊顯示相對的資料夾名稱。
如果您在訂閱頁面選擇顯示相關的資料夾名稱，就只會顯示資料夾的名稱。例如，資料夾 evolution.mail 會顯示為 evolution。
- 4 按一下下一步。

完成之後，請繼續執行**傳送郵件**所述步驟。

本地傳送接收選項

如果選擇「本地傳送」做為接收伺服器類型，您必須指定下列選項：

- 1 選擇是否要 Evolution 自動檢查新郵件。如果選擇此選項，您必須指定 Evolution 應該檢查新訊息的頻率。

- 2 按一下 下一步。

完成之後，請繼續執行**傳送郵件**所述步驟。

MH 格式郵件目錄接收選項

如果選擇「MH 格式郵件目錄」做為接收伺服器類型，您必須指定下列選項：

- 1 選擇是否要 Evolution 自動檢查新郵件。如果選擇此選項，您必須指定 Evolution 應該檢查新訊息的頻率。
- 2 選擇是否要使用 .folders 摘要檔案。
- 3 按一下 下一步。

完成之後，請繼續執行**傳送郵件**所述步驟。

Maildir 格式郵件目錄接收選項

如果選擇「Maildir 格式郵件目錄」做為接收伺服器類型，您必須指定下列選項：

- 1 選擇是否要 Evolution 自動檢查新郵件。如果選擇此選項，您必須指定 Evolution 應該檢查新訊息的頻率。
- 2 選擇是否要將過濾器套用至「收件匣」的新訊息。
- 3 按一下 下一步。

完成之後，請繼續執行**傳送郵件**所述步驟。

標準 Unix 信箱暫存序列或目錄接收選項

如果選擇「標準 Unix 信箱暫存序列或目錄」做為接收伺服器類型，您必須指定下列選項：

- 1 選擇是否要 Evolution 自動檢查新郵件。如果選擇此選項，您必須指定 Evolution 應該檢查新訊息的頻率。
- 2 選擇是否要將過濾器套用至「收件匣」的新訊息。
- 3 選擇是否要在 Elm、Pine 與 Mutt 格式中儲存狀態標頭。
- 4 按一下 下一步。

完成之後，請繼續執行**傳送郵件**所述步驟 (**傳送郵件**)。

傳送郵件

現在您已輸入您打算如何取得郵件的資訊，Evolution 還需要了解您希望如何傳送郵件。

- 1 從「*伺服器類型*」清單選擇伺服器類型。

下列是可用的伺服器類型：

Sendmail：使用 Sendmail 程式從系統傳送郵件。Sendmail 的彈性更大，但並不容易設定，所以只有在您知道如何設定 Sendmail 服務時，才選擇此選項。

SMTP：使用外傳郵件伺服器來傳送郵件。這是傳送郵件最常用的選項。如果選擇 SMTP，有其他的組態選項。

SMTP 組態

- 1 在「主機」欄位中輸入主機位址。

如果不確定您的主機位址為何，請連絡系統管理員。

- 2 選擇伺服器是否需要驗證。

如果選擇伺服器需要驗證，您將需要提供下列資訊：

- 2a 在「驗證」清單中選擇您的驗證類型。

或

按一下「檢查支援類型」，讓 Evolution 幫您檢查支援類型。某些伺服器並沒有宣告其所支援的驗證機制，因此按此按鈕，並不保證可用的機制一定能夠確實運作。

- 2b 在「使用者名稱」欄位中輸入使用者名稱。

- 2c 選擇是否要 Evolution 記住您的密碼。

- 3 選擇是否要使用安全連線 (SSL)。

- 4 按一下下一步。

繼續執行[帳戶管理](#)。

帳戶管理

現在，您已完成電子郵件組態程序，您需要指定一個名稱給帳戶。該名稱可以是您偏好的任何名稱。在「名稱」欄位中鍵入您的帳戶名稱，然後按一下「下一步」。

繼續執行[時區](#)。

時區

在此步驟中，您需要在地圖上或從時區下拉式清單中選擇時區。

當您完成時，按一下「下一步」，然後按一下「套用」。Evolution 將會使用新建立帳戶開啓。

如果想要從另一個電子郵件用戶端輸入電子郵件，請繼續執行[輸入郵件 \(選擇性\)](#)所述步驟。如果不想從另一個電子郵件用戶端輸入電子郵件，請前往「[使用 Evolution：綜覽](#)」(第 116 頁)。

輸入郵件 (選擇性)

如果 Evolution 從另一個應用程式找到電子郵件或通訊錄檔案，會提供輸入選項。

Microsoft Outlook* 和 Outlook Express 4 以後的版本，是使用 Evolution 無法讀取或輸入的專利格式。若要輸入資訊，請使用 Windows* 的「匯出」工具。

從 Netscape* 輸入電子郵件前，請確定已選擇「[檔案 > 壓縮所有資料夾](#)」。如果沒有選擇此選項，Evolution 也將會輸入「垃圾桶」資料夾中的郵件，而且不會刪除這些郵件。

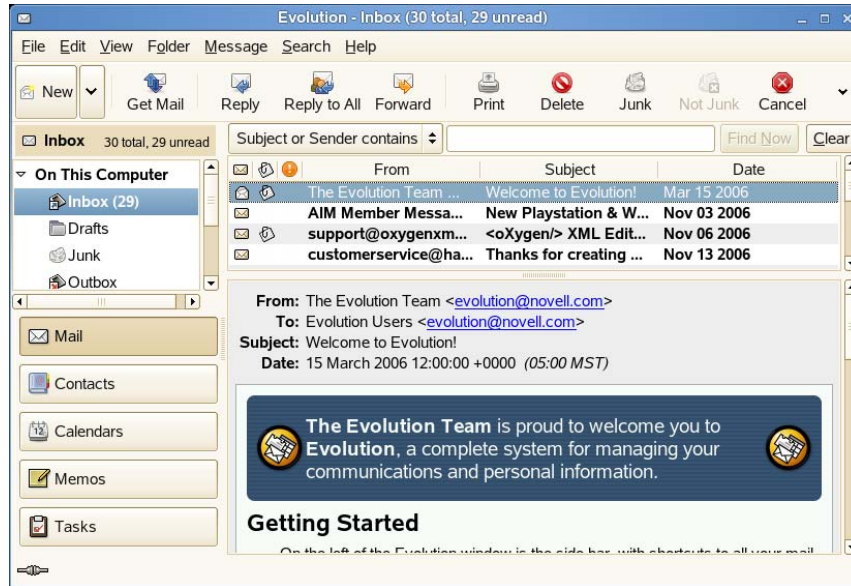
附註：Evolution 的電子郵件和行事曆資訊使用標準的檔案類型，因此您可以從 ~/evolution 目錄複製那些檔案。使用的檔案格式分別是：mbox (電子郵件) 和 iCal (行事曆資訊)。

連絡人檔案儲存在資料庫中，但是可以儲存為標準的 vCard*。若要輸出連絡人資料，請開啓連絡人工具，選取想要輸出的連絡人（按 Ctrl + A 可選取所有連絡人）。按一下「檔案 > 儲存為 VCard」。

4.2 使用 Evolution：綜覽

現在您已完成第一次執行的組態，可開始使用 Evolution。以下是 Evolution 主視窗中會出現項目的簡略說明。

圖 4-1 Evolution 視窗



功能表列

功能表列提供您存取 Evolution 所有功能。

資料夾清單

資料夾清單可提供您每個帳戶可用資料夾的清單。如需查看資料夾內容，請按一下資料夾名稱，會在電子郵件清單中顯示內容。

工具列

工具列提供您快速方便存取每個元件中最常使用的功能。

搜尋工具

搜尋工具可讓您搜尋電子郵件、連絡人、行事曆與工作，輕鬆找到所需項目。

郵件清單

郵件清單可顯示您已接收的電子郵件清單。若要在電子郵件預覽窗格檢視電子郵件，請按一下電子郵件清單中的電子郵件。

捷徑按鈕

捷徑列可讓您在各資料夾之間和 Evolution 各工具之間進行切換。捷徑列底部有按鈕可讓您切換工具，而上方則是目前工具的所有可用資料夾清單。如果您安裝的是 Microsoft Exchange 的 Evolution 連接器，除了其他工具的按鈕之外，還會出現 Exchange 按鈕。

狀態列

狀態列會定期顯示訊息，或告知您工作進度。檢查或傳送電子郵件時，最常會看到狀態列。這些進度佇列會顯示於上述圖形中。視窗的左下角也會出現「線上 / 離線」指示器。

預覽窗格

預覽窗格顯示在電子郵件清單選擇的電子郵件內容。

4.2.1 功能表列

功能表列的內容永遠會為您的資料檢視提供所有可能的動作。當您檢視「收件匣」時，大部分的功能表項目都是與電子郵件相關。有些內容可能與 Evolution 的其他元件相關，而有些（特別是「檔案」功能表中的項目）則是與整個應用程式相關。

檔案：與檔案或應用程式作業相關的任何功能，通常都歸在此功能表內，例如建立、儲存到磁碟、列印和結束程式等。

編輯：包含數種實用工具可協助您編輯文字和移動文字。讓您存取「編輯」功能表中的設定和組態選項。

檢視：讓您決定 Evolution 的檢視方式。有些功能控制了 Evolution 的整體外觀，而其他功能則是控制特定資訊的顯示類型。

資料夾：包含可針對資料夾執行的動作。您可以找到類似複製、重新命名、刪除等動作。

訊息：包含可以套用到郵件的動作。如果動作只有一個目標（例如回覆郵件），您通常會在「郵件」功能表中找到它。

搜尋：讓您搜尋郵件，或是在郵件中搜尋文句。您也可以檢視之前的搜尋。除了「搜尋」功能表外，工具列上還有文字輸入方塊，可用來搜尋郵件。您也可以從搜尋建立搜尋資料夾。

說明：開啓 Evolution 說明檔。

4.2.2 捷徑列

Evolution 最重要的工作是讓您存取資訊，並幫助您迅速使用這些資訊。其中一個方式是透過捷徑列（位於主視窗左側的欄中）。「郵件」和「連絡人」之類的按鈕就是捷徑。這些按鈕的上方則是目前 Evolution 工具的資料夾清單。

資料夾清單會在樹狀結構中組織您的電子郵件、行事曆、連絡人清單和工作清單，與檔案網路樹結構類似。大部分使用者在樹狀結構底層會看到 1 到 4 個資料夾，視使用工具及系統組態而定。每個 Evolution 工具至少都有一個儲存本地資訊的資料夾（稱為「在此電腦上」）。例如，電子郵件工具的資料夾清單，會顯示已設定的任何遠端電子郵件存放區，加上本地資料夾和搜尋資料夾。

如果收到大量電子郵件，則除了「收件匣」以外，您可能還需要更多資料夾。您可以建立多個行事曆、工作或連絡人資料夾。

建立新資料夾：

- 1 按一下「資料夾 > 新增」。
- 2 在「資料夾名稱」欄位中輸入資料夾名稱。
- 3 選擇新資料夾的位置。
- 4 按一下「確定」。

資料夾管理

在資料夾或子資料夾上按一下滑鼠右鍵，來顯示具有以下選項的功能表：

複製：複製資料夾到不同位置。選擇此項目時，Evolution 會提供複製資料夾目標位置的選擇。

移動：移動資料夾到另一個位置。

將郵件標示成已讀取：將資料夾中的所有郵件標示成已讀取。

新資料夾：在相同位置建立另一個資料夾。

刪除：刪除資料夾及其所有內容。

重新命名：可用來變更資料夾的名稱。

停用：關閉該帳戶。

內容：檢查資料夾中郵件和未閱讀郵件的總數，而對於遠端資料夾，可讓您選擇是否複製資料夾到本地系統以便離線作業。

您也可以拖放資料夾及郵件來加以重新排列。

電子郵件資料夾中收到新郵件時，該資料夾標籤就會顯示為粗體，也會顯示該資料夾中的新郵件數量。

4.2.3 電子郵件

Evolution 電子郵件在許多方面與其他電子郵件程式很像：

- ◆ 它可以使用 HTML 或純文字格式來傳送和接收電子郵件，而且更易於傳送和接收多個檔案附件。
- ◆ 它支援多個電子郵件來源，包括 IMAP、POP3，以及本地信箱或 mh 暫存序列和其他電子郵件程式建立的檔案。
- ◆ 它可以使用資料夾、搜尋和過濾器，以各種不同的方式來排序和組織您的電子郵件。
- ◆ 它讓您使用加密來保護您的隱私。

不過，Evolution 與其他電子郵件程式相比，有一些重大的差異。首先，它設計用來處理非常大量的電子郵件。垃圾電子郵件、郵件過濾和搜尋等功能，都是特別針對速度和效率所設計。另外還包括搜尋資料夾，這是一種進階的組織性功能，而某些電子郵件用戶端並沒有這個功能。如果您會收到很多電子郵件，或是會保留每封郵件以備日後參考，就會發現此功能特別有用。以下是 Evolution 主電子郵件視窗中各項目的簡略說明。

郵件清單

郵件清單會顯示所有的電子郵件。其中包括所有已閱讀和未閱讀的郵件，還有標示要刪除的電子郵件。

預覽窗格

這是顯示電子郵件的位置。

若是覺得預覽窗格太小，可以調整窗格大小、放大整個視窗，或是按兩下郵件清單中的郵件，在新視窗中開啟郵件。若要變更窗格大小，可拖曳兩個窗格之間的分隔線。

如果是使用資料夾，可以在郵件清單中的郵件上按一下滑鼠右鍵，取得可能動作的功能表，包括移動或刪除郵件、建立過濾器或使用搜尋資料夾，以及將郵件標示為垃圾郵件。

大部分要執行的電子郵件相關動作，都列示於功能表列的「動作」功能表中。最常使用的動作，如「回覆」和「轉寄」，也在工具列中顯示為按鈕。大部分的動作也位於滑鼠右鍵功能表，並有鍵盤捷徑。

4.2.4 行事曆

若要開始使用行事曆，請在捷徑列按一下「行事曆」。行事曆預設會在格狀背景中顯示今天的排程。在右上方有每月行事曆，您可以切換成日行事曆。下方則是「工作」清單，您可以記錄工作清單，來區分行事曆的約會。

約會清單

約會清單顯示所有已排定的約會。

月窗格

月窗格是行事曆月份的小型檢視。若要顯示其他月份，請將欄框線向左拖曳。在月窗格中也可以選擇天數範圍，於約會清單中顯示自定天數範圍。

任務清單

工作與約會不同，因為它們通常不需要相關的特定時間。在捷徑列上按一下「工作」，可以使用較大檢視查看工作清單。

4.2.5 連絡人工具

Evolution 連絡人工具可以處理通訊錄或電話簿中的所有功能。不過，更新 Evolution 的資訊比變更實際的記事本來得更容易，部分原因是 Evolution 可以與 Palm OS* 設備同步化，而且還能使用網路上的 LDAP 目錄。

Evolution 連絡人工具的另一項優點是可以與其他的應用程式進行整合。例如，您可以在 Evolution 郵件中的電子郵件地址按一下滑鼠右鍵，立即建立連絡人項目。

若要使用連絡人工具，請在捷徑列中按一下「連絡人」。顯示視窗預設會依字母順序，以迷你名片的檢視方式顯示所有連絡人。從「檢視」功能表可以選擇其他檢視，另外，按一下並拖曳灰色的欄分隔線，也可以調整欄寬度。

連絡人顯示的最大區域是顯示個別連絡人清單。您也可以使用工具列右側的搜尋工具，以搜尋電子郵件資料夾的相同方式來搜尋連絡人。

用戶端：行事曆檢視窗

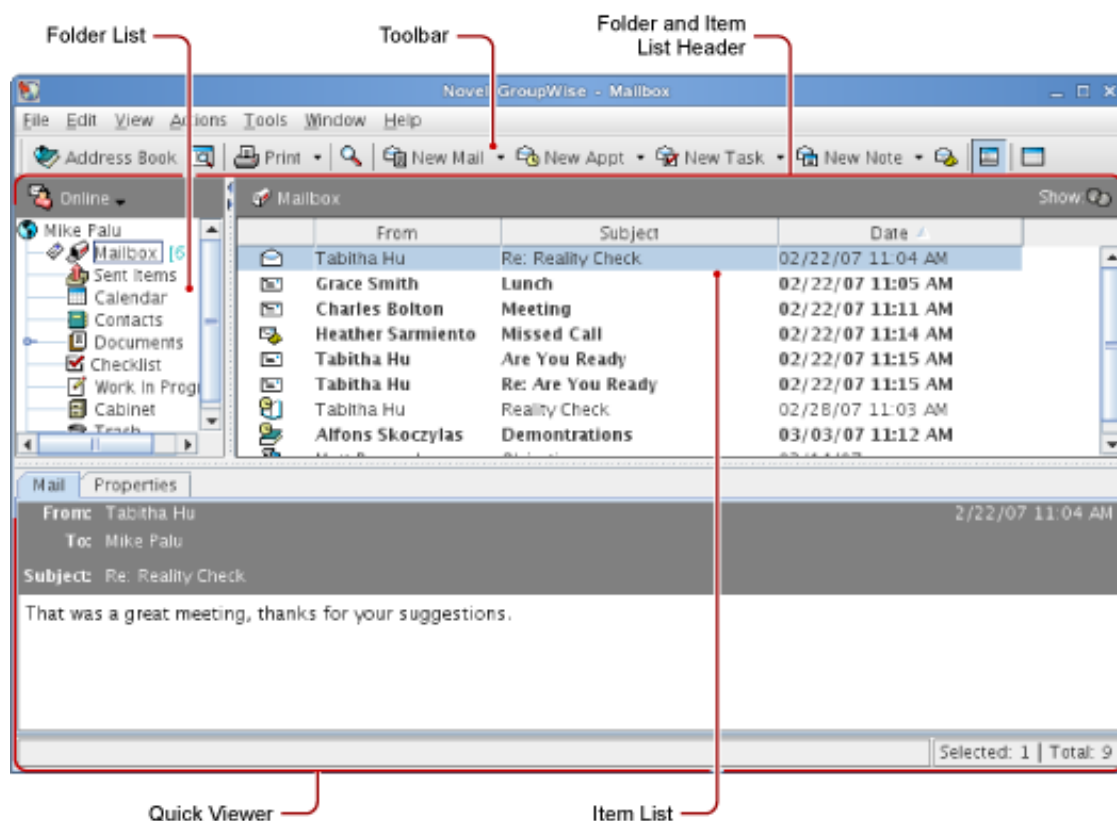
GroupWiseR 是穩固、可靠的訊息與協同作業系統，可隨時隨地讓您連接到通用信箱。本節提供 GroupWise 用戶端的概要介紹，協助您輕鬆快速地開始使用 GroupWise 跨平台用戶端。

- ◆ 第 5.1 節「熟悉 GroupWise 主視窗」(第 121 頁)
- ◆ 第 5.2 節「使用不同的 GroupWise 模式」(第 125 頁)
- ◆ 第 5.3 節「瞭解信箱」(第 126 頁)
- ◆ 第 5.4 節「使用工具列」(第 127 頁)
- ◆ 第 5.5 節「使用快速鍵」(第 127 頁)
- ◆ 第 5.6 節「更多學習資源」(第 129 頁)

5.1 熟悉 GroupWise 主視窗

在 GroupWise 中的主要工作區域稱為主視窗。您可以從 GroupWise 「主視窗」，讀取訊息、排程約會、檢視行事曆、管理聯絡人、切換 GroupWise 的執行模式、開啓資料夾、開啓文件，以及其他工作。

圖 5-1 GroupWise 主視窗



您可以在 GroupWise 中開啓不只一個「主視窗」，方法是按一下「視窗」，再按一下「新增主視窗」。此功能在您代理其他使用者時非常有用。您可以同時查看自己的「主視窗」以及您所代理屬於他人的「主視窗」。您可能也會想在其中一個視窗開啓特定資料夾，然後在另一個視窗中查看行事曆。您可以在電腦記憶體可負擔的範圍內，開啓多個主視窗。

以下是「主視窗」的基本元件說明。

5.1.1 工具列

工具列可讓您快速完成常見的 GroupWise 工作，例如開啓通訊錄、傳送電子郵件以及尋找項目。如需工具列的相關資訊，請參閱第 5.4 節「使用工具列」(第 127 頁)。

5.1.2 資料夾及項目清單標題

資料夾和項目清單標題提供下拉式清單，可讓您選取要執行的 GroupWise 模式 (線上模式或快取模式)、選取歸檔或備份信箱以及選取代理 Proxy 信箱。

5.1.3 資料夾清單

主視窗左側的資料夾清單可讓您組織 GroupWise 項目。您可以建立新資料夾來存入項目。在任何資料夾旁 (除了共用資料夾外)，未讀取的項目編號外會加上方括號。在已傳送項目資料夾旁邊，方括號中的數字顯示有多少項目正等待從快取模式傳送。

下面主題會介紹各種預設資料夾：

- ◆ 「使用者資料夾」(第 122 頁)
- ◆ 「信箱資料夾」(第 122 頁)
- ◆ 「已傳遞項目資料夾」(第 123 頁)
- ◆ 「行事曆資料夾」(第 123 頁)
- ◆ 「聯絡人資料夾」(第 123 頁)
- ◆ 「核對清單資料夾」(第 123 頁)
- ◆ 「文件資料夾」(第 124 頁)
- ◆ 「垃圾筒資料夾」(第 124 頁)
- ◆ 「共用資料夾」(第 125 頁)

使用者資料夾

您的使用者資料夾 (以您的名稱表示) 代表您的 GroupWise 資料庫。您的主視窗中的所有資料夾都是使用者資料夾的子資料夾。

信箱資料夾

「信箱」 會顯示您收到的所有項目，但不包括您已接受或拒絕的排程項目 (約會、工作和備忘記事)。已經接受的排程項目會移至「行事曆」中。

已傳遞項目資料夾

「已傳遞項目」資料夾會顯示所有從「信箱」及「行事曆」傳送出去的項目。GroupWise 6.5 版以前的「已傳遞項目」資料夾是查詢資料夾，與目前的「已傳遞項目」資料夾略有不同。

下面是舊版的「已傳遞項目」查詢資料夾與目前的「已傳遞項目」資料夾之間的比較。

表格 5-1 已傳遞項目查詢資料夾與已傳遞項目資料夾之間的比較

已傳遞項目資料夾 (現在)	已傳遞項目查詢資料夾 (舊版本)
除了將要移至信箱或行事曆以外的資料夾的已傳遞項目，所有已傳遞項目都會存放在這個資料夾中。如果將已傳遞項目移至另一個資料夾中，該項目就不會再出現在「已傳遞項目」資料夾中。	沒有項目實際存在於此資料夾中。這個資料夾是「尋找結果」資料夾，意指當您按一下資料夾時，會執行「尋找」，而「尋找」(所有已傳遞項目)的結果會顯示在資料夾中。如果從這個資料夾刪除項目，原始的項目仍然存放在原本的資料夾中，下次開啓此資料夾時依舊會顯示這個項目。
您可以重新傳遞、重新排程並回收來自此資料夾的已傳遞項目。	您可以重新傳遞、重新排程並回收來自此資料夾的已傳遞項目。

行事曆資料夾

「行事曆」資料夾會顯示數個行事曆檢視選項。

聯絡人資料夾

「連絡人」資料夾在預設情況下是指通訊錄中的「常連絡對象」通訊錄。您在「聯絡人」資料夾中所做的任何修改，都會影響到「常聯絡對象」通訊錄的內容。

您可以從這個資料夾檢視、建立及修改聯絡人、資源、組織及群組。

代理將永遠不會看見您的「聯絡人」資料夾。

核對清單資料夾

使用「檢查清單」資料夾來建立工作清單。您可以將任何項目（郵件訊息、電話訊息、備忘記事、工作或約會）移至此資料夾，並依照想要的順序加以排列。每個項目都有核取方塊，您可以在完成項目之後取消選取項目。

以下是檢查清單資料夾與工作清單查詢資料夾 (由舊版 GroupWise 提供) 之間的比較。

表格 5-2 檢查清單資料夾與工作清單資料夾之間的比較

核對清單資料夾	任務清單資料夾
這個資料夾中有下列項目： ◆ 您移至這個資料夾中的項目 ◆ 您張貼到這個資料夾的項目 ◆ 屬於您在另一個資料夾中建立的核對清單的項目	沒有項目實際存在於此資料夾中。這是尋找結果資料夾，也就是說，按一下這個資料夾會開始執行「尋找」動作，接著在資料夾中顯示「尋找」結果 (所有排程工作)。如果從這個資料夾刪除項目，原始的項目仍然存放在原本的資料夾中，下次開啓此資料夾時依舊會顯示這個項目。

核對清單資料夾	任務清單資料夾
任何項目類型都可以常駐於這個資料夾中。	這個資料夾只會顯示工作。任務是與截止日期有關聯的已排程項目。
如果要將項目標記為已完成，請在「項目清單」中按一下該項目旁邊的核取方塊。	若要將項目標示為完成，開啓該項目，然後按一下「完成」。
	截止日期是由將任務傳遞給您的人設定的。如果您是為自己張貼任務，您就可以設定截止日期。
	若要設定項目的優先程度，開啓項目，然後在「優先程度」欄位中輸入優先順序。
核對清單項目不會顯示在「行事曆」的「任務清單」中。	任務會顯示在「行事曆」的「任務清單」中，而且可以從「行事曆」中標示為「已完成」。
	超過截止日期的任務在「行事曆」中會顯示為紅色。

文件資料夾

您的文件參考會井然有序地顯示在「文件」資料夾中，您可以輕鬆找到這些文件。

「文件」資料夾只能包含文件。如果 5.5 版本之前的 GroupWise 用戶端將其他類型的項目移至此資料夾，這些項目將會被刪除。

檔案櫃資料夾

「檔案櫃」包含您所有的個人資料夾。您可以按一下「**編輯 > 資料夾**」來重新排列及設定資料夾的從屬關係。您可以在「**檔案櫃**」資料夾上按一下滑鼠右鍵，按一下「**內容**」，然後選取排序依據，藉此變更資料夾的排序方式。

垃圾郵件資料夾

如果電子郵件項目來自被「垃圾郵件處理」功能視為垃圾來源的電子郵件地址或網際網路領域，那麼這些電子郵件就會被放進「垃圾郵件」資料夾。除非啓動「垃圾郵件」選項，否則資料夾清單便不會建立這個資料夾。

啓用「垃圾郵件」選項後，便無法刪除此資料夾。不過，您可以重新命名此資料夾並將它移至資料夾清單的其他位置。如果停用「垃圾郵件」選項，便可以刪除此資料夾。如果系統管理員關閉「垃圾郵件處理」功能，也可以刪除這個資料夾。

若要從垃圾郵件資料夾刪除項目，請以滑鼠右鍵按一下資料夾，按一下「**清空垃圾郵件資料夾**」，然後按一下「是」。

垃圾筒資料夾

所有被刪除的郵件和電話訊息、約會、工作、文件以及備忘記事都存放在「垃圾筒」資料夾。在清除「垃圾筒」之前，所有在「垃圾筒」中的項目都可以檢視、開啓或傳回您的「信箱」中。（清除「垃圾筒」會將「垃圾筒」中的項目從系統中移除）

您可以清空整個垃圾筒，或只清除選取的項目。垃圾筒中的項目會根據您在「環境」選項的「清除」索引標籤中輸入的天數自動清除，或者您也可以手動清空垃圾筒。系統管理員可以指定您的「垃圾筒」定期自動清除。

共用資料夾

共用資料夾類似「檔案櫃」中的其他任何資料夾，唯一不同處是別人也可以存取它。您可以建立共用資料夾或和其他人共用「檔案櫃」中現有的個人資料夾。並選擇要與其共用資料夾的使用者，以及授予每位使用者的權限。如此一來，使用者可以張貼訊息到共用資料夾、拖曳現有項目到資料夾，並建立討論過程。您不能共用系統資料夾，包括檔案櫃、垃圾筒和進行中的工作資料夾。

5.1.4 項目清單

主視窗右側的項目清單會顯示您的郵件和電話訊息、約會、提醒註記、工作以及文件參考。您可以按一下欄標題來排序項目清單。若要保留排序順序，請再次按一下欄標題。如需不同項目使用的圖示的相關資訊，請參閱「[信箱和行事曆中的項目旁邊的圖示](#)」(第 126 頁)。

5.1.5 快速檢視器

快速檢視器 (QuickViewer) 會在資料夾和項目清單下方開啓。您可以快速地在「快速檢視器」中掃描項目及其附件，而不需在另一個視窗中開啓每個項目。

5.2 使用不同的 GroupWise 模式

GroupWise 有兩種執行 GroupWise 用戶端的方法：線上模式和快取模式。

您也許可以使用以上任何一種方式執行 GroupWise，系統管理員也可能要求您使用某個特定模式。

大部分的 GroupWise 功能都適用於這兩個 GroupWise 模式，不過有些例外。「快取」模式不能使用其他使用者的通知。

5.2.1 線上模式

使用線上模式時，您會連線到網路上的郵局。您的信箱會顯示儲存在網路信箱（也稱為「線上信箱」）中的訊息及資訊。線上模式會持續地連接到網路信箱。在「線上」模式中，如果「郵局代辦」關閉或網路連接中斷，您就會「暫時」失去與信箱的連接。

如果您的網路流量不大，或使用多個不同的工作站而不想在每個工作站下載本地信箱，請使用這個模式。

5.2.2 快取模式

快取模式會將網路信箱的複本，包括訊息和其他資訊，儲存在您的本機上。這樣無論網路或郵局代辦是否可用，您都能使用 GroupWise。因為您不是隨時與網路連線，這種模式可以減少網路流量並提供最佳效能。連接會自動進行以取回及傳遞新訊息。所有的更新都會在背景中執行，不會中斷您的工作。

若要使用快取模式，用戶端安裝就必須是標準安裝，而非工作站安裝。

如果您的本地磁碟機有足夠的磁碟空間儲存信箱，請使用這個模式。

數個使用者可以在一台共用的電腦上分別設定其「快取信箱」。

5.3 瞭解信箱

無論是傳送或接收的項目，所有項目都會存放在 GroupWise 信箱中。只要按一下「顯示」下拉式清單中的設定，就可以很快地單獨顯示已接收項目、已傳送項目、已張貼項目或草稿項目。您可以使用過濾器，進一步限制信箱中顯示的項目。

您可以將訊息移至檔案櫃中的資料夾來整理這些訊息，也可以視需要建立新的資料夾。

5.3.1 信箱中的粗體項目

信箱中所有尚未開啓的項目都會以粗體顯示，以方便您辨別尚未閱讀的項目及文件。項目旁邊顯示的圖示也會指示這個項目尚未開啓。

如果已傳送項目正在佇列中但尚未上載、所傳遞項目的狀態資訊尚未收到、或項目尚未傳輸到網際網路，這時的已傳送項目也會以粗體表示。

5.3.2 信箱和行事曆中的項目旁邊的圖示

「信箱」及「行事曆」中項目旁的圖示會顯示項目的相關資訊。下表說明各個圖示的意義。

表格 5-3 圖示說明

圖示	描述
	在「快取」模式中已傳送項目旁邊的 圖示表示這個項目已在佇列中，但是此佇列尚未上載。在項目上載之後，這個圖示會指出尚未收到關於項目已傳送至目的地郵局、或轉送至網際網路的狀態資訊。
	在已傳送項目資料夾旁邊的 圖示表示佇列中至少有一個項目，但尚未上載。
	出現在您已寄出的項目的旁邊。如果有不只一個人開啓項目，便會顯示此圖示，直到所有收件者都 1) 開啓郵件、電話訊息或提醒註記；2) 接受約會；或 3) 完成工作。
	出現在您已寄出的項目的旁邊。無法傳遞項目到目的地郵局，或傳輸至網際網路。
	出現在您已寄出的項目的旁邊。顯示在約會或工作旁邊的這個圖示表示至少有一位使用者已經拒絕 / 刪除此項目。在郵件訊息、電話訊息或備忘記事旁邊，這個圖示指出至少已有一人沒有開啓該項目就加以刪除。
	項目包含一個或多個附件。
	項目包含一個或多個聲音註解，或該項目是語音郵件訊息。
	草稿項目。
	顯示在已傳遞的項目旁。
	顯示在已回覆的項目旁。
	顯示在已轉遞的項目旁。
	顯示在已委託的項目旁。
	顯示在已回覆並轉寄的項目旁邊。
	顯示在已回覆和委託的項目旁。
	顯示在已轉遞且委託的項目旁。

圖示	描述
	顯示在已回覆、轉寄並委託的項目旁邊。
	個人項目。
	文件的特定版本。
	文件的正式版本。
	具有低、標準或高優先程度的未開啓郵件訊息。
	具有低、標準或高優先程度的已開啓郵件訊息。
	具有低、標準或高優先程度的未開啓約會。
	具有低、標準或高優先程度的已開啓約會。
	具有低、標準或高優先程度的未開啓任務。
	具有低、標準或高優先程度的已開啓任務。
	具有低、標準或高優先程度的未開啓備忘記事。
	具有低、標準或高優先程度的已開啓備忘記事。
	具有低、標準或高優先程度的未開啓電話訊息。
	具有低、標準或高優先程度的已開啓電話訊息。
	寄件者已要求您回覆此項目。項目可以具有低、標準或高優先程度。
	顯示在尋找會晤時段中。如果它顯示在使用者名稱或資源左側，您可以在「個別排程」索引標籤上，按一下使用者名稱或資源對面的排程時間，以便在底下方塊中顯示關於約會的詳細資訊。不過，使用者或資源擁有者必須先給您存取清單的約會讀取權限，才會顯示這個圖示。
	顯示在行事曆中，表示已為項目設定鬧鐘。
	顯示在行事曆中，表示項目為群組約會、提醒註記或工作。
	顯示在行事曆中，表示已將項目標示為不公開。
	顯示在行事曆中，表示您已拒絕但並未刪除項目。

5.4 使用工具列

使用工具列來存取 GroupWise 中的許多功能和選項。資料夾或項目頂端的工具列是內容感應式，會根據當時最需要的功能來變更所提供的選項。

5.5 使用快速鍵

為了方便存取或節省執行各項作業的時間，您可以在 GroupWise 中使用一些捷徑鍵。下表列出其中某些按鍵、按鍵功能以及使用情境。

表格 5-4 快速鍵

按鍵	動作	適用範圍
F1	開啓線上說明	主視窗、行事曆、項目、對話方塊
F2	搜尋文字	在項目中
F5	重新整理檢視	主視窗、行事曆
F7	開啓「拼字檢查程式」	在項目中
F8	將選定項目標記為「私人」	項目清單
F9	開啓字型對話方塊	在項目中
Ctrl + A	選擇所有項目；選擇所有文字	項目清單；文字
Ctrl + B	使文字變成粗體	在內文中
Ctrl + C	複製選定文字	在內文中
Ctrl + F	開啓「尋找」對話方塊	主視窗、行事曆、項目、對話方塊
Ctrl + G	顯示今天日期	行事曆
Ctrl + I	使文字變成斜體	在內文中
Ctrl + L	將檔案附加至訊息	在項目中
Ctrl + M	開啓新郵件訊息	主視窗、行事曆、項目、對話方塊
Ctrl + O	開啓選定訊息	項目清單
Ctrl + P	開啓「列印」對話方塊	主視窗、項目
Ctrl + Q	開啓及關閉「快速檢視器」	主視窗、行事曆
Ctrl + R	將選定的項目標示為未讀取	項目清單
Ctrl + S	在「待完成」資料夾中儲存草稿	在項目中
Ctrl + U	在文字下方加底線	在內文中
Ctrl + V	貼上選定的文字	在內文中
Ctrl + X	剪下選定的文字	在內文中
Ctrl + Z	復原上一個動作	在內文中
Ctrl + 向上鍵	開啓前一個或下一個項目	在項目中
或		
Ctrl + 向下鍵		
Ctrl + Shift + 向左鍵	一次一個字地選擇文字	在內文中
或		
Ctrl + Shift + 向右鍵		
Ctrl + Shift + A	開啓新的約會	主視窗、行事曆、項目、對話方塊
Ctrl + Shift + T	開啓新的工作	主視窗、行事曆、項目、對話方塊

按鍵	動作	適用範圍
Ctrl + Shift + R	開啓新的提醒註記	主視窗、行事曆、項目、對話方塊
Ctrl + Shift + P	開啓新的電話訊息	主視窗、行事曆、項目、對話方塊
Alt + F4	從「主視窗」或「行事曆」離開 GroupWise。 從項目中離開項目。 從對話方塊中離開對話方塊。	主視窗、行事曆、項目、對話方塊
Alt + [字母]	啓用功能表列 (使用功能表名稱中有畫底線的字母)	主視窗、行事曆、項目
Alt + D	傳送項目	在新項目中
Alt + S	傳送項目	在新項目中
Alt + Enter	顯示選定項目的內容	項目清單
Alt + Del	刪除項目	在項目中
Shift + 向左鍵 或 Shift + 向右鍵	一次一個字元地選擇文字	在內文中
Shift + End 或 Shift + Home	將文字選擇到一行的結尾或開頭	在內文中
Shift + [字母]	在「資料夾清單」中按 Shift + 子資料夾名稱的第一個字母，便會移到該子資料夾。	資料夾清單
索引標籤	在欄位、按鈕及區域中循環	主視窗、行事曆、對話方塊、項目
Shift + Tab	以相反順序輪流選取欄位、按鈕及區域	主視窗、行事曆、對話方塊、項目
Ctrl + Tab	在文字中，使文字縮排。 在有索引標籤的對話方塊中開啓下一個索引標籤。	在文字、對話方塊中
Alt+ 向上鍵	放大項目的訊息本文。	在項目中
Alt+ 向下鍵	縮小項目的訊息本文。	在項目中

5.6 更多學習資源

您可以從下列資源獲知更多 GroupWise 的相關資訊：

- ◆ 「線上說明」 (第 130 頁)
- ◆ 「GroupWise 7 文件網頁」 (第 130 頁)
- ◆ 「GroupWise Cool Solutions 網路社群」 (第 130 頁)

5.6.1 線上說明

「說明」中完整的使用者文件。在主視窗中，按一下「說明」>「說明主題」，然後使用「內容」索引標籤、「索引」索引標籤或「搜尋」索引標籤來尋找所要的說明主題。

5.6.2 GroupWise 7 文件網頁

如需最新版本的 GroupWise 使用者指南以及豐富的 GroupWise 管理文件，請瀏覽 [Novell 文件網站 \(http://www.novell.com/documentation/gw7\)](http://www.novell.com/documentation/gw7) 中的 GroupWise 7 區域。

您也可以按一下「說明」>「使用者指南」，從 GroupWise 用戶端取得這份使用者指南。

5.6.3 GroupWise Cool Solutions 網路社群

在 GroupWise Cool Solutions 中，您可以找到秘訣、技巧、專題文章以及常見問題的解答。在「主視窗」中，按一下「說明>Cool Solutions 網路社群」，或是造訪 <http://www.novell.com/coolsolutions/gwmag> (<http://www.novell.com/coolsolutions/gwmag>)。

使用 Gaim 傳送即時訊息

6

使用 Gaim，從單一即時訊息用戶端來使用所有的即時訊息帳戶。Gaim 支援所有目前最受歡迎的即時訊息通訊協定，所以您可以同時登入所有帳戶，並在單一索引標籤介面中與聯絡人聊天，不管他們當時是使用哪一種 IM 系統。

本章將說明您在設定 Gaim 和與連絡人通訊時必須使用的 Gaim 選項。其中並不會介紹所有的 Gaim 功能和選項。如需詳細資訊，請開啓 Gaim，然後按一下「說明> 線上說明」或按 F1。

- ◆ 第 6.1 節「支援的通訊協定」(第 131 頁)
- ◆ 第 6.2 節「設定帳戶」(第 132 頁)
- ◆ 第 6.3 節「管理您的好友清單」(第 132 頁)
- ◆ 第 6.4 節「聊天」(第 133 頁)

6.1 支援的通訊協定

Gaim 支援下列即時訊息通訊協定：

- ◆ AIM/ICQ
- ◆ Gadu-Gadu
- ◆ GroupWise
- ◆ IRC
- ◆ Jabber
- ◆ MSN
- ◆ Napster
- ◆ Yahoo
- ◆ Zephyr

6.2 設定帳戶

若要使用 Gaim，您必須先在想使用的系統上擁有帳戶。例如，若要從 Gaim 來使用您的 AIM 帳戶，您必須先建立 AIM 帳戶。當您擁有這些帳戶之後，再從 Gaim 「新增帳戶」對話方塊中設定它們。

- 1 按一下「電腦 > 其他應用程式 > 通訊 > Gaim」，啟動 Gaim。



- 2 按一下「帳戶 > 新增」，開啓「新增帳戶」對話方塊。

當您初次執行 Gaim，或是只要在後來沒有先設定帳戶之前就啟動 Gaim 情況下，系統都會自動開啓「新增帳戶」對話方塊。

- 3 選擇要設定的通訊協定。

「新增帳戶」對話方塊會根據各種通訊協定提供的不同設定選項，而有不同選項。

- 4 輸入已選定通訊協定的設定選項。

一般選項包括了帳戶名稱和密碼。您的通訊協定可能會支援其他的選項，例如好友圖示、別名、登入選項或是其他選項。

- 5 按一下「儲存」。

- 6 為每個其他通訊協定重複步驟 2 到 5。

完成帳戶新增之後，您就可以在 Gaim 「登入」對話方塊中輸入帳戶名稱和密碼，登入該帳戶。

6.3 管理您的好友清單

使用「好友清單」來管理連絡人（也稱為好友）。您也可以新增和移除「好友清單」中的好友，同時您可以用群組來組織管理好友，以方便尋找。

6.3.1 在好友清單中顯示好友

設定好您的帳戶之後，所有在線上的好友都會顯示在「好友清單」中。如果您也希望讓不在線上的好友出現在「好友清單」中，請按一下「好友 > 顯示離線好友」。

6.3.2 新增好友

若要在「好友清單」中新增好友，請按一下「好友 > 新增好友」，然後輸入該好友的相關資訊。

附註：使用某些通訊協定時，您就無法在 Gaim 介面中新增好友。您必須使用那些通訊協定的用戶端，才能在好友清單中新增好友。在此類通訊協定用戶端中新增好友之後，該好友就會出現在「Gaim 好友清單」中。

6.3.3 移除好友

若要移除好友，請在「好友清單」中的該名好友上按一下滑鼠右鍵，然後按一下「*移除*」。

6.4 聊天

若要開啓聊天會期，請在「好友清單」中的好友名稱上按兩下。這時便會開啓「聊天」畫面。輸入訊息，然後按 *Enter* 進行傳送。

每個開啓的聊天會期，都會以標籤方式顯示在「聊天」畫面中。按一下某好友的標籤，便可與該好友聊天。關閉該好友的索引標籤，便可關閉聊天會期。

使用網際網路電話 (Voice over IP)

7

Linphone 是 Linux 桌面的小型網路電話應用程式。它可讓您透過網際網路進行雙方通話。不需要特殊硬體項目：擁有適當設定之音效卡、麥克風和喇叭或耳機的標準工作站，您就可以開始使用 Linphone。

7.1 設定 Linphone

開始使用 Linphone 之前，必須進行一些基本決策並完成一些組態工作。首先，請判斷並設定 Linphone 的執行模式，再判斷要使用的連線類型，然後啟動 Linphone 組態（「*到 > 優先設定*」）以進行必要的調整。

7.1.1 判斷 Linphone 的執行模式

根據您執行的桌面類型和 Linphone 的組態而定，Linphone 可以在兩種不同的模式下執行。

一般應用方式

安裝 Linphone 軟體之後，就可以透過 GNOME 和 KDE 應用程式功能表或透過指令行來啟動它。如果 Linphone 未在執行中，就無法接收來電。

GNOME 面板 Applet

您可以將 Linphone 新增至 GNOME 面板。以滑鼠右鍵按一下面板中的空白區域，選取「*新增至面板*」，然後選取 Linphone。然後 Linphone 就會永久加入面板，並在登入時自動啟動。只要您未接聽任何來電，它就會在背景執行。一有來電，主視窗就會開啓，您就可以接聽來電。若要開啓主視窗與某人通話，只需按一下 Applet 圖示即可。

7.1.2 判斷連線類型

Linphone 有數種方法可以進行通話。進行通話的方式以及與他人連絡的方式，都取決於您連接到網路或網際網路的方法。

Linphone 使用工作階段起始協定 (Session Initiation Protocol, SIP) 來建立與遠端主機的連線。在 SIP 中，是以 SIP URL 來辨識通話各方：

```
sip:username@hostname
```

username 是您在 Linux 機器的登入帳戶，而 *hostname* 則是您使用的電腦名稱。如果您使用 SIP 提供者，URL 看起來就像下列範例：

```
sip:username@sipserver
```

username 是您在 SIP 伺服器註冊時選擇的使用者名稱。*sipserver* 是 SIP 伺服器或 SIP 提供者的位址。如需有關註冊程序的詳細資料，請參閱「[設定 SIP 選項](#)」（第 137 頁），然後查看提供者的註冊文件。如需適用於各項目的提供者清單，請查看「[如需更多資訊](#)」（第 141 頁）所述的網頁。

要使用的 URL 是由您選擇的連線類型來判定。如果您選擇與他人直接通話而不使用 SIP 提供者提供的任何進一步路由，則應輸入第一種類型的 URL。如果您選擇透過 SIP 伺服器與他人通話，則應輸入第二種類型的 URL。

在相同網路中通話

如果您想與屬於相同網路的朋友或同事通話，只需要正確的使用者名稱和主機名稱，就可以建立有效的 SIP URL。如果有人要與您通話也是如此。只要您與受話者之間沒有防火牆，就不需要進一步組態。

跨網路或網際網路進行通話 (靜態 IP 設定)

如果您使用靜態 IP 位址連接到網際網路，那麼想與您通話的任何人員只需要您的使用者名稱和您工作站的主機名稱或 IP 位址，就可以建立有效的 SIP URL，如「[在相同網路中通話](#)」(第 136 頁)所述。如果您或發話者都位於可篩選內送和外寄傳輸的防火牆後面，請開啓防火牆機器上的 SIP 連接埠 (5060) 和 RTP 連接埠 (7078)，才能跨防火牆進行 Linphone 傳輸。

跨網路或網際網路進行通話 (動態 IP 設定)

如果您的 IP 設定不是靜態的 --- 也就是說，您每次連接到網際網路都會動態取得新的 IP 位址 --- 那麼任何發話者都不可能根據您的使用者名稱和 IP 位址，來建立有效的 SIP URL。在此類情況下，可以使用 SIP 提供者提供的服務或是使用 DynDNS 設定，來確認外部發話者能夠連接到正確的主機。更多關於 DynDNS 的資訊可以在以下網址找到：http://en.wikipedia.org/wiki/Dynamic_DNS (http://en.wikipedia.org/wiki/Dynamic_DNS)。

跨網路和防火牆進行通話

隱藏在防火牆後面的機器，不會向網際網路顯示其 IP 位址。因此，無論是誰都無法與使用這類機器工作的使用者直接通話。Linphone 使用 SIP 代辦或是將通話轉送到 SIP 提供者，藉以支援跨網路邊界和防火牆進行通話。如需使用外部 SIP 伺服器時的必要調整的詳細說明，請參閱「[設定 SIP 選項](#)」(第 137 頁)。

7.1.3 設定網路參數

「[網路](#)」標籤內含的設定大多不需要任何進一步的調整。不變更這些設定，也應該能夠進行第一次通話。

NAT 遍遊選項

只有在您的私用網路位於防火牆後面，且您不想使用 SIP 提供者來路由通話時，才啓用此選項。選取核取方塊，並以點標記法 (Dot Notation) 輸入防火牆機器的 IP 位址，例如 192.168.34.166。

RTP 內容

Linphone 使用即時傳輸協定 (RTP) 來傳輸通話的音訊資料。RTP 的連接埠設為 7078，除非有另一個應用程式使用此連接埠，否則不得修改。Jitter Compensation 參數是用來控制 Linphone 實際播放音訊封包之前，緩衝處理的音訊封包數目。增加此參數就可以改善傳輸品質。緩衝處理的封包越多，播放“較晚進行緩衝處理之封包”的機會就越大。另一方面，提高緩衝處理的封包數目也會提高延遲的機會 -- 您聽到對方聲音時，會有某種程度的延遲。當您變更此參數時，請在這兩種因素之間小心取得平衡。

其他

如果您使用 VoIP 與傳統線路通話方式的組合，則可使用雙音多工頻率 (DTMF) 技術來觸發某些動作，例如按幾個特定鍵即可從遠端檢查語音信箱。Linphone 支援 DTMF 傳輸的兩種協定、SIP INFO 以及 RTP rfc2833。如果您需要 Linphone 的 DTMF 功能，請選擇可支援上述任一協定的 SIP 提供者。如需 VoIP 提供者的完整清單，請參閱「[如需更多資訊](#)」（第 141 頁）。

7.1.4 設定音效設備

在 Linux 正確偵測到音效卡之後，Linphone 就會自動使用偵測到的設備作為預設音效設備。請保留「[使用音效設備](#)」的值不變。使用「[錄音來源](#)」來判定應該使用哪個錄音來源。這通常是麥克風 (micro)。若要選取自定的鈴聲，請使用「[瀏覽](#)」來選擇一種鈴聲，再使用「[聆聽](#)」來測試您的選擇。按一下 [套用](#) 以接受變更。

7.1.5 設定 SIP 選項

SIP 對話方塊包含所有 SIP 組態設定。

SIP 連接埠

判定應該在哪個連接埠上執行 SIP 使用者代辦。SIP 的預設連接埠為 5060。除非您知道有任何其他應用程式或協定需要這個連接埠，否則請保留預設設定不變。

Identity

想要直接與您通話但不使用 SIP Proxy 或 SIP 提供者的任何人員，都必須知道您的有效 SIP 位址。Linphone 會為您建立有效的 SIP 位址。

遠端服務

此清單保留的是您已經建立使用者帳戶的一或多個 SIP 服務提供者。您可以隨時新增、修改或刪除伺服器資訊。若要瞭解註冊程序，請參閱「[新增 SIP Proxy 和註冊遠端 SIP 伺服器](#)」（第 137 頁）。

驗證資訊

若要註冊遠端 SIP 伺服器，請提供特定驗證資訊，例如密碼和使用名稱。提供這些資料之後，Linphone 就會加以儲存。如果為了安全起見而要捨棄此資料，請按一下「[清除已儲存的所有驗證資料](#)」。

遠端服務清單含有遠端 SIP Proxy 或服務提供者的數個位址。

新增 SIP Proxy 和註冊遠端 SIP 伺服器

- 1 選擇合適的 SIP 提供者，並在該處建立使用者帳戶。
- 2 啟動 Linphone。
- 3 移至「[到 > 優先設定 > > SIP](#)」。
- 4 按一下 [新增 Proxy/ 註冊器](#) 以開啟註冊表單。
- 5 在「[註冊期間](#)」、「[SIP 識別](#)」、「[SIP Proxy](#)」以及「[路由](#)」中填入適當的值。如果您位於防火牆後面，請一律選取「[傳送註冊](#)」，然後在「[註冊期間](#)」中填入適當的值。這樣會在經過特定時間之後重新傳送原始註冊資料，使 Linphone 所需的連接埠的防火牆保持開啟。否則，如果防火牆未接收相同類型的其他封包，這些連接埠就會自動關閉。如果要讓 SIP 伺服器持續得知連線的目前狀態和發話者的位置，則也需要重新傳送註冊資料。在「[SIP 識別](#)」中，輸入應該用於本地通話的 SIP URL。如果這部伺服器也

要做為 SIP Proxy，請在「*SIP Proxy*」中輸入相同的資料。最後，視需要新增選擇性的路由，然後利用 *確定* 離開對話方塊。

7.1.6 設定音訊轉碼器

Linphone 支援數種用來傳輸語音資料的轉碼器。請在清單視窗中，設定連線類型並選擇偏好的轉碼器。不適合目前連線類型的轉碼器會以紅色標示且無法選取。

7.2 測試 Linphone

使用 sipomatic (一種可以接聽 Linphone 來電的小型測試程式) 來檢查 Linphone 組態。

測試 Linphone 設定

- 1 開啟終端機。
- 2 在指令行提示輸入 sipomatic。
- 3 啟動 Linphone。
- 4 輸入 sip:robot@127.0.0.1:5064 作為 SIP 位址，然後按一下 *撥打或接聽*。
- 5 如果正確設定 Linphone，您就會聽到電話鈴聲，再過一會兒您就會聽到短訊。

如果您順利完成此程序，就可以確定音訊設定和網路設定能夠運作。如果此測試失敗，請檢查音效設備是否正確設定，以及播放音量是否設為合理的值。如果還是聽不到聲音，請檢查網路設定，包括 SIP 和 RTP 的連接埠號碼。如果有任何其他應用程式或協定使用這些預設連接埠 (由 Linphone 建議)，請考慮變更連接埠然後重試。

7.3 進行通話

適當設定 Linphone 之後，就可以直接進行通話。通話程序會根據通話類型而有些許不同 (如需參考資料，請參閱「*判斷連線類型*」(第 135 頁))。

- 1 使用功能表或指令行啟動 Linphone。
- 2 在「*SIP 位址*」提示下輸入對方的 SIP 位址。直接本地通話的位址看起來應該像 sip:username@domainname 或 username@hostname，而經過 Proxy 進行的通話或使用 SIP 提供者服務所進行的通話位址，看起來應該像 username@sipserver 或 userid@sipserver。
- 3 如果您使用 SIP 服務提供者或 Proxy，請在 *要使用的 Proxy* 中選取適當的 Proxy 或提供者，並提供此 Proxy 要求的驗證資料。
- 4 按一下 *撥打或接聽*，並等候對方拿起聽筒。
- 5 完成之後或是想要結束通話時，請按一下 *掛斷或拒絕* 並離開 Linphone。

如果您在通話期間需要調整音效參數，請按一下「*顯示更多*」以顯示四個含有更多選項的標籤。第一個標籤含有「*播放音量*」和「*錄音音量*」的「*音效*」選項。使用滑桿調整音量以符合您的需求。

「*我的狀態*」標籤可讓您設定線上狀態。此資訊可以轉送給想要連絡您的任何人員。如果您永久離開，且想要將此狀況通知發話者，只需核取「*離開*」即可。如果您只是忙碌，但是希望發話者重試，請核取「*忙碌，... 分鐘後回來*」，並指定您會有多久無法回應。一旦您返回線上，就可以將狀態設回預設值 (線上)。他人是否能夠查看您的線上狀態，是取決於通訊錄中設定的「*訂閱原則*」，如「*使用通訊錄*」(第 139 頁)所述。如果通訊錄中列出的任何人員發佈了他們的線上狀態，您就可以使用 *我的線上朋友* 標籤來監視該狀態。

「DTMF」標籤可用來輸入 DTMF 碼以檢查語音信箱。若要檢查語音信箱，請輸入適當的 SIP 位址，並使用「DTMF」標籤中的鍵台輸入語音信箱碼。最後按一下 *撥打或接聽*，就像進行一般通話一樣。

7.4 接聽通話

根據您在 Linphone 選取的執行模式而定，有數種方法可讓您注意到來電：

一般應用方式

只有在已經執行 Linphone 時，才能收到或接聽來電。然後您就會聽到耳機或喇叭發出鈴聲。如果 Linphone 未在執行中，就無法接收來電。

GNOME 面板 Applet

Linphone 面板 Applet 通常會自動執行，而不會通知您它已在執行。一旦有來電，這便會立即變更：Linphone 的主視窗會開啓，然後您會聽到耳機或喇叭響起鈴聲。

一旦知道有來電，只需要按一下「*撥打或接聽*」即可拿起話筒開始通話。如果您不想接聽這次通話，請按一下 *掛斷或拒絕*。

7.5 使用通訊錄

Linphone 讓您能夠管理 SIP 連絡人。請使用「*到 > 通訊錄*」來啓動通訊錄。這樣會開啓空白的清單視窗。按一下 *新增* 以新增連絡人。

有效的連絡人必須具備下列項目：

名稱

輸入連絡人的姓名。這可以是全名，也可以使用綽號。請選擇便於記憶的名稱。如果您選擇查看此人的線上狀態，這個名稱就會顯示在主視窗的 *我的線上朋友* 標籤中。

SIP 位址

輸入連絡人的有效 SIP 位址。

要使用的 Proxy

視需要輸入用於這次特定連線的 Proxy。在大部分情況下，這就是您使用的 SIP 伺服器的 SIP 位址。

訂閱原則

訂閱原則可決定他人是否能夠追蹤您的連線狀態。

若要從通訊錄中與任何連絡人通話，請以滑鼠選取該連絡人，按一下 *選取* 讓位址出現在主視窗的位址欄位中，然後使用 *撥打或接聽* 開始通話。

7.6 疑難排解

我試著與某人通話，但是無法建立連線。

有數種原因會造成通話失敗：

您與網際網路的連線已中斷。

因為 Linphone 是使用網際網路來轉送通話，所以請確定電腦已正確連接到網際網路，且已針對網際網路進行正確設定。試著使用瀏覽器檢視網頁，就可以輕鬆測試是否符合上述條件。如果網際網路連線可以運作，則可能是對方無法回應。

通話對方無回應。

如果通話對方拒絕通話，您就無法與之連線。如果通話對方的電腦在您撥打時並未執行 Linphone，您也無法與之連線。如果通話對方與網際網路的連線已中斷，您就無法進行連線。

通話似乎已連線，但是我什麼也聽不到。

首先，請確定您的音效設備已正確設定。啟動其他使用音效輸出的任何應用程式（例如媒體播放器），即可進行此動作。確定 Linphone 有足夠的許可權能夠開啓此設備。關閉其他使用音效設備的所有程式，以避免資源衝突。

如果上述檢查順利進行，但您仍聽不到任何聲音，請在 *音效* 標籤之下，調高錄製音量和播放音量。

通話雙方的語音輸出聽起來斷斷續續的。

試著使用「*優先設定 > 網路*」中的「*RTP 內容*」來補償延遲的語音封包，以調整 Jitter 緩衝區。請注意，進行此動作會增加延遲 (Latency)。

DTMF 無法運作。

您嘗試使用 DTMF 鍵台檢查語音信箱，但是無法建立連線。雖然有三種不同的協定可用來傳輸 DTMF 資料，但是 Linphone 只支援其中兩種 (SIP INFO 和 RTP rfc2833)。請洽詢提供者，以得知您的提供者是否支援其中一種協定。Linphone 使用的預設協定是 rfc2833，萬一它失敗，您可以在「*優先設定 > 網路 > 其他*」中，將協定設為 SIP INFO。如果使用上述任一種協定都無法運作，就無法使用 Linphone 完成 DTMF 傳輸。

7.7 辭彙表

本文件述及的重要技術術語和協定，都可在此找到一些簡短說明：

VoIP

VoIP 表示 *網際網路電話 (Voice over Internet Protocol)*。此技術允許使用封包連結的路由，透過網際網路傳輸一般電話通話。語音資訊是以不同的封包傳送，就像是透過 IP 在網際網路上傳輸任何其他資料一樣。

SIP

SIP 代表 *工作階段初始通訊協定 (Session Initiation Protocol)*。此協定是用來在網路上建立媒體工作階段。就 Linphone 的角度而言，SIP 是一種魔法，可觸發通話對方的電腦鈴聲，開始通話，也可以在任一方決定掛斷電話時結束通話。語音資料的實際傳輸動作是由 RTP 處理。

RTP

RTP 代表 *即時傳輸通訊協定 (Real-Time Transport Protocol)*。它允許透過網路傳輸媒體資料流，且可透過 UDP 運作。資料是由已編號的不同封包（帶有時間戳記）來傳輸，這樣就可以正確排序並偵測遺失的封包。

DTMF

DTMF 編碼器就像一般電話一樣，使用一組一組的音調來代表不同的識別碼。每個識別碼都與一個高音調和一個低音調的唯一組合相關聯。而解碼器會將這些按鍵式音調組合轉譯回數字。Linphone 支援可觸發遠端動作（例如檢查語音信箱）的 DTMF 訊號。

轉碼器

轉碼器是特別設計來壓縮音訊和視訊資料的演算法。

Jitter

Jitter 是連線中的延遲變異。音訊設備或連線導向系統（例如 ISDN 或 PSTN）都需要連續的資料流。為了加以補償，VoIP 終端機和閘道都實作 Jitter 緩衝區，而後者會先收集封包，再將封包轉送到音訊設備或連線導向線路（例如 ISDN）。增加 Jitter 緩衝區大小可減少遺失資料的可能性，但是會增加連線延遲。

7.8 如需更多資訊

如需有關 Voip 的一般資訊，請參閱 voip wiki，網址是 <http://voip-info.org/tiki-index.php> (<http://voip-info.org/tiki-index.php>)。如需可以提供您國家的 VoIP 服務的提供者的完整清單，請造訪 <http://voip-info.org/wiki-VOIP+Service+Providers+Residential> (<http://voip-info.org/wiki-VOIP+Service+Providers+Residential>)。

存取網路資源

您可從您的桌面存取檔案和資料夾，或遠端主機上的特定服務，或讓您網路上得其他使用者能夠使用您的檔案或資料夾。SUSE® Linux* Enterprise Desktop 提供了各種不同的方式讓您存取和建立網路共用資源。本小節包含以下資訊：

- 第 8.1 節「檔案共用和網路瀏覽的一般說明」(第 143 頁)
- 第 8.2 節「存取網路共用」(第 143 頁)
- 第 8.3 節「共用資料夾」(第 144 頁)
- 第 8.4 節「管理 Windows 檔案」(第 145 頁)
- 第 8.5 節「設定和存取 Windows 網路印表機」(第 146 頁)

8.1 檔案共用和網路瀏覽的一般說明

您是否可以在自己的機器和網路上使用檔案共用和網路瀏覽，以及使用的程度為何，這些都高度取決於機器的網路結構和組態。設定這兩項功能前，請先連絡系統管理員以確定您的網路結構支援此功能，並確認公司的安全性政策是否允許您這麼做。

無論是 Windows 共用的 SMB 瀏覽或遠端服務的 SLP 瀏覽，網路瀏覽主要是依賴機器傳送廣播訊息至網路中所有用戶端的能力。這些訊息與用戶端對訊息的回應可讓您的機器偵測可用的共用或服務。為了有效進行廣播，機器必須跟所查詢的所有其他機器位於相同的子網路中。如果您的機器無法執行網路瀏覽，或是偵測到的共用及服務不符合您的期望，請連絡系統管理員，確定您已連接到適當的子網路。

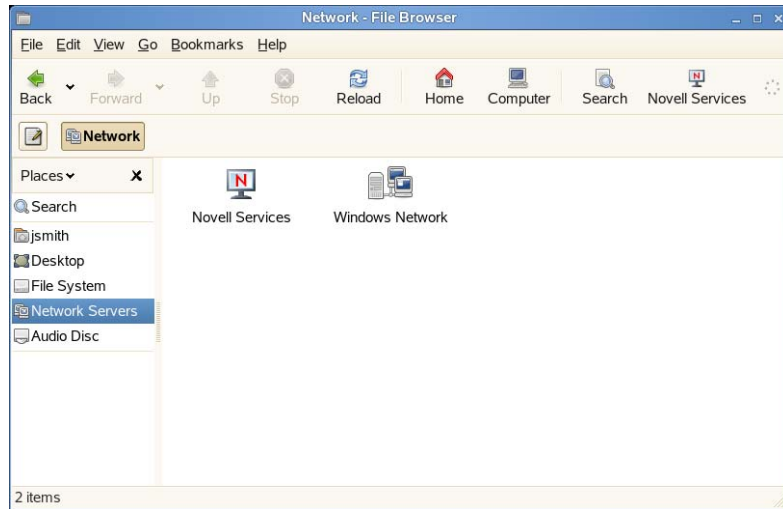
若要允許網路瀏覽，機器必須開放數個網路連接埠，以便傳送及接收網路訊息，這些網路訊息可提供網路詳細資訊和共用與服務的可用性。標準 SUSE Linux Enterprise Desktop 專為嚴密的安全性而設計，並且已經啓用和執行防火牆來保障機器在網際網路上的安全。若要調整防火牆設定，您可能需要要求系統管理員開啓網路的特定連接埠組合，或是完全撤除防火牆，視您公司的安全性政策而定。如果您嘗試在啓用防火牆限制的機器上瀏覽網路，Nautilus 必須停醒您，您的安全性限制可能會不允許 Nautilus 查詢網路。

8.2 存取網路共用

網路工作站可以設定為共用資料夾。一般情況下，會標示檔案與資料夾讓遠端使用者可以存取它們。這些稱為網路共用。如果您的系統設定為存取網路共用，您可以使用檔案管理員來存取這些共用，並輕鬆地瀏覽這些共用，就好比它們位於您的本機電腦上一樣。共用擁有者授予您的權限將決定您是否只具有讀取權限，或也能夠寫入存取共用資料夾。

若要存取網路共用，請開啓 Nautilus 並按一下「網路伺服器」。Nautilus 會顯示您可以存取的網路。按下一個網路，然後按一下伺服器。系統可能會要求您提供使用者名稱及密碼來驗證伺服器。

圖 8-1 網路檔案瀏覽器



8.3 共用資料夾

在企業環境中，共用和互換文件是缺一不可的功能。Nautilus 提供您檔案共用的功能，可讓 Linux 與 Windows 雙方的使用者使用您的檔案和資料夾。

8.3.1 啓用電腦的共用功能

在您可以共用資料夾之前，您必須先啓用您電腦的共用功能。若要啓用共用功能：

- 1 按一下「電腦 > 其他應用程式 > 系統 YaST」。
- 2 輸入根部密碼。
- 3 按一下「網路服務」。
- 4 按一下「Windows 領域成員」。
- 5 按一下「允許使用者共用他們的目錄」，然後按一下「完成」。

8.3.2 啓用資料夾的共用功能

若要設定資料夾的檔案共用功能：

- 1 開啓 Nautilus。

- 2 在視窗背景或一個資料夾上按一下滑鼠右鍵，然後從內容功能表中選取「共用選項」。



- 3 選取「共用此資料夾」。
- 4 (選擇性) 若您希望其他人可以寫入資料夾，請選取「允許其他人寫入此資料夾」。
- 5 (選擇性) 若資料夾尚未有共用所需的許可，請按一下「自動新增許可」。

資料夾圖示變更，指出資料夾目前正共用。

重要：Samba 領域瀏覽

只有在系統防火牆已妥當設定後，才能使用 Samba 領域瀏覽。您必須完全停用防火牆，或將瀏覽介面指定到防火牆內部區域。請詢問系統管理員如何操作。

8.4 管理 Windows 檔案

由於您的 SUSE Linux Enterprise Desktop 機器屬於 Active Directory 用戶端，因此您可以瀏覽、檢視和操作位於 Windows 伺服器上的資料。下列是最常見的範例：

使用 Nautilus 瀏覽 Windows 檔案

使用 Nautilus 的網路瀏覽功能來瀏覽 Windows 資料。

使用 Nautilus 檢視 Windows 資料

使用 Nautilus 來顯示 windows 使用者資料夾的內容，如同顯示 Linux 目錄一般。在 Windows 伺服器上建立新的檔案和資料夾。

使用 GNOME 應用程式操作 Windows 資料

許多 GNOME 應用程式可讓您開啓 Windows 伺服器上的檔案、操作那些檔案，和將那些檔案存回 Windows 伺服器。

單一登入 (Single-Sign-On)

GNOME 應用程式 (包括 Nautilus) 支援單一登入 (Single-sign-on)，這表示在存取其他 windows 資源，例如網頁伺服器、Proxy 伺服器或 MS Exchange 等群組軟體伺服器時，您無需重新驗證。一旦您在登入時提供使用者名稱與密碼後，所有這些驗證工作都會在背景中自動進行。

若要使用 Nautilus 存取 windows 資料，請執行下列步驟：

- 1 開啓 Nautilus 然後按一下「網路伺服器」。

- 2 按一下「*Windows 網路*」。
- 3 按一下包含您要存取之電腦的工作群組圖示。
- 4 按一下電腦的圖示 (與驗證, 若提示要這麼做), 然後瀏覽到該電腦的共用資料夾。

若要使用 Nautilus 在 windows 使用者資料夾中建立資料夾, 請依照建立 Linux 資料夾的方式進行:

8.5 設定和存取 Windows 網路印表機

身為企業網路中的一員且通過 Windows Active Directory 伺服器驗證, 您可以存取印表機等企業資源。GNOME 可讓您從 Linux 用戶端設定 windows 網路印表機的列印功能。

若要設定 Windows 網路印表機以便從 Linux 工作站列印, 請執行下列步驟:

- 1 從主要功能表啟動 GNOME 控制中心。
- 2 選取「*硬體 > 印表機*」。
- 3 選取「*新印表機*」。
新增印表機需要根部權限, 所以您必須輸入根部密碼來繼續作業。
- 4 選取「*網路印表機*」, 然後從下拉式功能表中選取「*Windows 印表機 (SMB)*」。
- 5 輸入或選取存取 Windows 電腦所需的 Windows 主機、印表機與使用者名稱和密碼, 然後按一下「*下一步*」。
- 6 選取最適合印表機的驅動程式, 然後按一下「*下一步*」。
- 7 按一下「*套用*」。

現在可以開始使用印表機。

若要使用以上設定的 Windows 網路印表機進行列印, 只要從可用印表機清單中選取它即可。

使用 Beagle 進行搜尋

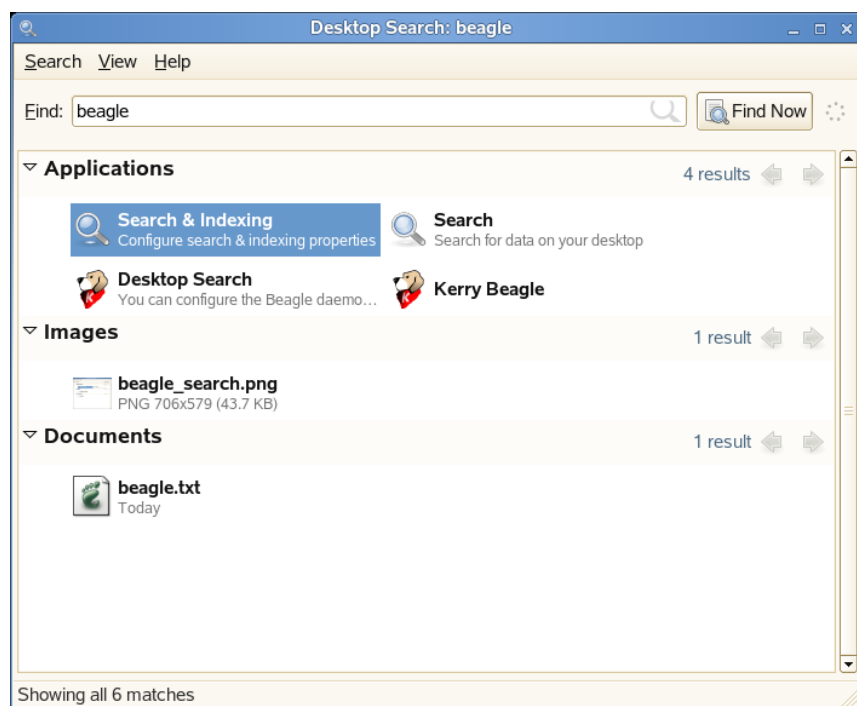
Beagle 是一個搜尋工具，可為您的個人資訊空間建立索引（通常是您的主目錄），以找到您所需的項目。透過 Beagle，您可以找到文件、電子郵件、附件、網頁記錄、IM/IRC 對話、通訊錄連絡人、行事曆約會、記事、原始碼、影像、音樂和影片檔案、歸檔及其內容，以及應用程式。

- ◆ 第 9.1 節「使用 Beagle」（第 147 頁）
- ◆ 第 9.2 節「搜尋秘訣」（第 148 頁）
- ◆ 第 9.3 節「執行內容搜尋」（第 148 頁）
- ◆ 第 9.4 節「設定搜尋優先設定」（第 149 頁）
- ◆ 第 9.5 節「為其他目錄建立索引」（第 150 頁）
- ◆ 第 9.6 節「避免檔案和目錄建立索引」（第 151 頁）

9.1 使用 Beagle

若要使用 Beagle，請按一下「電腦」，在「搜尋」欄位中輸入您的搜尋詞彙，然後按下 Enter。搜尋結果將會出現在「桌面搜尋」對話方塊中。

圖 9-1 桌面搜尋對話方塊



您可以使用結果清單來開啟檔案、透過電子郵件方式轉寄，或是顯示於檔案管理員。只要在結果清單中的項目上按一下滑鼠右鍵，就可以選取所需的選項。在結果清單項目的可用選項，會依據不同的檔案類型而有所差異。按一下清單中的檔案便會顯示該檔案的預覽結果，以及類似標題、路徑和檔案上一次修改或存取之日期等資訊。

透過「搜尋」功能表，您可以將搜尋限制為特定位置中的檔案（例如通訊錄或網頁），也可以只在結果清單中顯示特定類型的檔案。您可以透過「排序」功能表，依據名稱、相關性或是檔案上一次修改日期來排序結果清單。

您也可以按一下「電腦 > 其他應用程式 > 系統 > 搜尋」來存取「桌面搜尋」。

9.2 搜尋秘訣

- 您可以在搜尋詞彙中使用大寫和小寫字母。依預設，搜尋不需要區分大小寫。

若要執行區分大小寫的搜尋動作，請在需要完全符合的單字旁邊加上雙引號 (")。例如，當您在搜尋中使用 "APPLE" 時，搜尋就會略過 apple。

- 若要搜尋選擇性的辭彙，請使用 OR（例如，apples OR oranges）。

重要：指定選擇性搜尋詞彙時所用的 OR 會區分大小寫。

- 若要排除搜尋詞彙，請在要排除的詞彙前面使用減號 (-)（例如，使用 apples -oranges 時，表示會搜尋包含 apples 但是不包含 oranges 的結果內容）。
- 若要搜尋完全相同的片語或是單字，請在片語或是單字周圍加上引號 (")。
- 這時會忽略常用單字，例如 "a"、"the" 和 "is"。
- 進行搜尋時會使用基本的搜尋詞彙形式（例如，搜尋 "driving" 時會比對 "drive"、"drives" 和 "driven"）。

9.3 執行內容搜尋

依預設，Beagle 搜尋工具會在文件內容及其中繼資料中尋找搜尋詞彙。若要在特定內容中搜尋某個單字，請使用 *property:query*。例如，author:john 會在 Author 內容中搜尋已列出包含 "john" 的檔案。

表格 9-1 支援的內容關鍵字

關鍵字	適用範圍	內容
album	音樂檔案	專輯名稱
artist	音樂檔案	演出者名稱
原著者	文件	文件原著者（與建立者相同）
建立者	文件	文件建立者，對應 dc:creator（例如 PDF 檔案的建立者）
電子郵件	通訊錄	電子郵件位址
extension 或 ext	檔案	檔案副檔名（例如，extension:jpeg 或 ext:mp3）。使用 extension: 或 ext: 來搜尋不含副檔名的檔案。
類型	音樂檔案	音樂類型
影像備註	影像檔	具有 IPTC 標題或 Exif 備註之影像中的備註或說明
影像型號	JPEG 影像	相機型號（例如 EOS2D）
影像標記	影像檔	F-Spot 和 Digikam 影像標記，以及 IPTC 關鍵字
mailfrom	電子郵件	寄件者名稱

關鍵字	適用範圍	內容
mailfromaddr	電子郵件	寄件者的電子郵件地址
mailinglist	電子郵件	郵寄清單的 ID (例如 dashboard-hackers.gnome.org)
收件者	電子郵件	收件者名稱
mailtoaddr	電子郵件	收件者的電子郵件地址
聊天對象	交談	通話者
標題	文件	文件標題，對應 dc:title (例如 HTML f 檔案的標題標記)

內容搜尋會依據第 9.2 節「搜尋秘訣」(第 148 頁) 所指出的規則執行。您可以將內容搜尋做為 OR 查詢或是排除查詢，而片語可以當作 *query* 來使用。例如，下面這行指令行將在所有包含 "apple" 單字、且 author property (作者內容) 包含 "john"，以及標題不包含 "oranges" 單字的 PDF 或是 HTML 文件中進行搜尋。

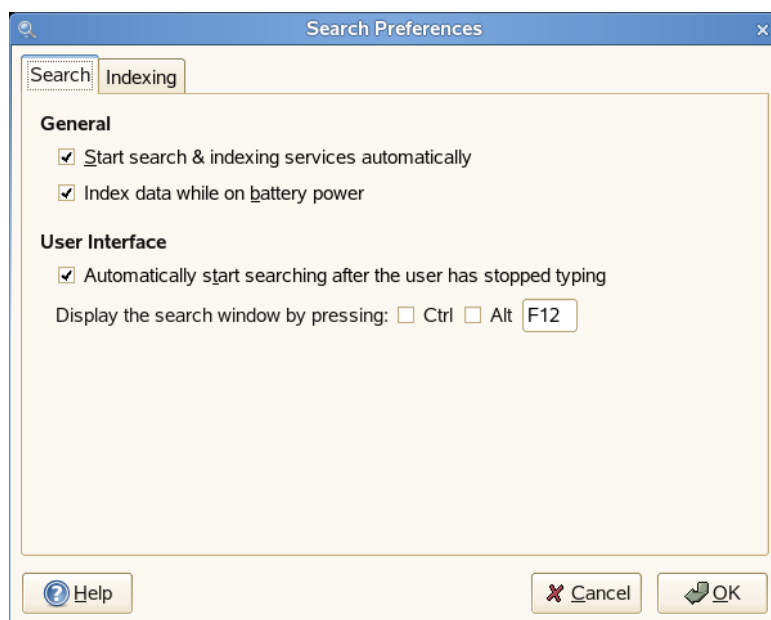
```
apple ext:pdf OR ext:html author:john -title:oranges
```

9.4 設定搜尋優先設定

使用「搜尋優先設定」對話方塊，設定 Beagle 的搜尋優先設定。

- 1 按一下「電腦 > 其他應用程式 > 系統 > 搜尋和索引」。

您也可以在「桌面搜尋」對話方塊中按一下「搜尋 > 優先設定」。



- 2 請從下列選項中選擇：

自動啟動搜尋和索引服務。若希望搜尋精靈在您登入會期時自動啟動，則請選取此選項 (預設為選取)。如果您想使用 Beagle 的「搜尋」功能，就必須執行精靈。

使用電池電力時為資料建立索引：如果您希望電腦在使用電池電力時為資料建立索引，則請選取此選項。當您在筆記型電腦上使用 SUSE Linux Enterprise Desktop，且您希望電腦在使用電池電力時停止建立索引，那麼這個選項就特別有用。

在使用者停止輸入下列項目時自動搜尋：當您停止在「桌面搜尋」視窗的「尋找」欄位中輸入文字的同時，希望 Beagle 能立即開始搜尋，則請選取此選項。這個選項對主功能表的「搜尋」欄位沒有任何影響。

藉由按下下列項目來顯示搜尋視窗：指定任何組合的 Ctrl、Alt 和功能鍵，選擇用來顯示「桌面搜尋」視窗的按鍵輸入。F12 是預設的按鍵輸入。

- 3 按一下「確定」。

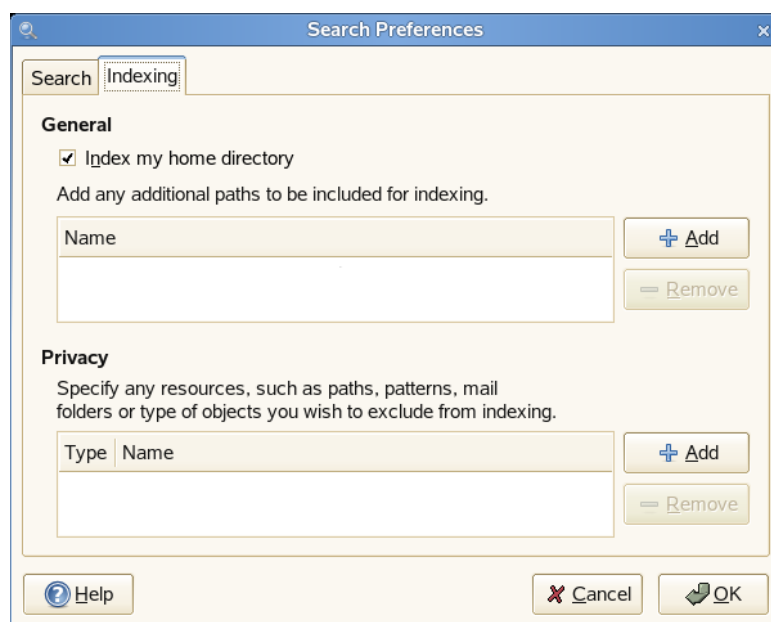
9.5 為其他目錄建立索引

依預設，Beagle 只會為您的主目錄建立索引。如果您不需要主目錄被索引，請在「搜尋優先設定」對話方塊的「索引」標籤上，取消核取「索引/我的主目錄」選項。若要建立更多資料夾的索引，請執行下列步驟：

- 1 按一下「電腦 > 其他應用程式 > 系統 > 搜尋和索引」。

您也可以在「桌面搜尋」對話方塊中按一下「搜尋 > > 優先設定」。

- 2 按一下「索引」索引標籤。



- 3 在對話方塊的「一般」區段中按一下「新增」。
- 4 選取您想要建立索引的目錄，然後按一下「開啟」。
請確定您有新增目錄的權限。
- 5 如果您想從已索引的目錄清單中移除某個目錄，請在清單中選取該目錄，然後按一下「移除」。
- 6 按一下「確定」。

9.6 避免檔案和目錄建立索引

使用「搜尋優先設定」對話方塊，指定您不要建立索引的資源。這些資源可以包括目錄、樣式、郵件資料夾或物件類型。

- 1 按一下「電腦 > 其他應用程式 > 系統 > 搜尋和索引」。
- 2 按一下「索引」索引標籤。
- 3 在「隱私權」區段中按一下「新增」。
- 4 選取要排除建立索引的資源，然後指定該資源的路徑。
- 5 按兩次確定。

SUSE® Linux Enterprise Desktop (SLED) 可輕易地列印您的文件，無論您的電腦是直接連接至印表機或是在網路上進行遠端連結。本章將介紹如何應用下列工作來設定 SLED 中的印表機，以及管理列印工作：

- ◆ 「安裝印表機」 (第 153 頁)
- ◆ 「修改印表機設定」 (第 154 頁)
- ◆ 「取消列印工作」 (第 154 頁)
- ◆ 「刪除印表機」 (第 154 頁)

10.1 安裝印表機

在開始安裝印表機之前，您必須先知道根部使用者密碼，同時備妥您的印表機資訊。根據印表機的連接方式，您可能也需要印表機 URI、TCP/IP 位址或主機，以及印表機的驅動程式。一些常見的印表機驅動程式會與 SLED 一起提供。如果您找不到印表機的驅動程式，請查閱印表機製造商的網站。

10.1.1 安裝網路印表機

- 1 按一下「電腦 > 控制中心 > 新增印表機 > 新增印表機」。
- 2 輸入 root 使用者的密碼。
- 3 按一下「網路印表機」，然後選取這部印表機的連接方式。

CUPS 印表機 (IPP)：連接至相同網路的不同 Linux 系統而執行 CUPS 的印表機，或設定於其他作業系統上使用 IPP 的印表機。

Windows 印表機 (SMB)：連接至透過 SMB 網路共用印表機的不同系統的印表機 (例如，連接至 Microsoft Windows 機器的印表機)。

UNIX 印表機 (LPD)：連接至可透過 TCP/IP 網路存取的不同 UNIX 系統的印表機 (例如，連接至您網路的其他 Linux 系統的印表機)。

HP JetDirect：直接連線至網路而不是電腦的印表機。

- 4 指定印表機資訊，然後按一下「下一步」。
- 5 選取此印表機的驅動程式，然後按一下「套用」。

您也可以從磁碟安裝印表機驅動程式，或瀏覽印表機製造商的網站，下載最新的驅動程式。

- 6 在「內容」對話方塊中指定所需的印表機選項 (例如說明或位置)，然後按一下「關閉」。

安裝好的印表機會出現在「印表機」面板中。現在您可以從任何應用程式列印至印表機了。

10.1.2 安裝本地印表機

- 1 連接印表機纜線至您的電腦，並連接印表機的電源供應器。

這時應該會開啓印表機對話方塊。如果沒有開啓，則請按一下「*電腦 > 控制中心 > 新增印表機 > 新增印表機*」。

- 2 輸入 root 使用者的密碼。
- 3 按一下「*本地印表機*」。
- 4 如果已自動偵測到印表機，請從清單中選取印表機。如果未自動偵測到印表機，則請按一下「*指定埠來使用其他印表機*」，然後選取正確的印表機連接埠。
- 5 按一下 *下一步*。
- 6 選取此印表機的驅動程式，然後按一下「*套用*」。
您也可以從磁碟安裝印表機驅動程式，或瀏覽印表機製造商的網站，下載最新的驅動程式。
- 7 在「*內容*」對話方塊中指定所需的印表機選項（例如說明或位置），然後按一下「*關閉*」。

安裝好的印表機會出現在「*印表機*」面板中。現在您可以從任何應用程式列印至印表機了。

10.2 修改印表機設定

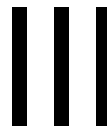
- 1 按一下「*電腦 > 控制中心 > 印表機*」。
- 2 在需要修改的印表機上按一下滑鼠右鍵，然後按一下「*內容*」。
- 3 修改內容，然後按一下「*關閉*」。

10.3 取消列印工作

- 1 按一下「*電腦 > 控制中心 > 印表機*」。
- 2 按兩下您要傳送列印工作的印表機。
- 3 用滑鼠右鍵按一下列印工作，然後按一下「*取消*」。
如果列印工作並未出現在清單中，就表示列印工作可能已經列印。

10.4 刪除印表機

- 1 按一下「*電腦 > 控制中心 > 印表機*」。
- 2 按一下「*編輯 > 以管理員身分登入*」。
- 3 輸入「*根部*」密碼，然後按一下「*繼續*」。
- 4 在需要刪除的印表機上按一下滑鼠右鍵，然後按一下「*移除*」。



管理網路連線

若要瀏覽網際網路或傳送接收電子郵件，則必須先使用 YaST 設定網際網路連線。請視您的環境而定，在 YaST 中選取是否要使用 NetworkManager。接著，您可以在 GNOME 裡使用 NetworkManager 或 ifup 來建立網際網路連線。

如需我們提供判斷準則來協助您決定是否要使用 NetworkManager，請參閱《SUSE Linux Enterprise Desktop 部署指南》中的「30.5 小節：使用 NetworkManager 管理網路連線」和「25.1.2 小節：在變動的作業環境中進行整合作業」。

11.1 啓用或停用 NetworkManager

- 1 在 YaST 中按一下「網路設備 > 網路卡」。
- 2 若要啓用 NetworkManager，請選取「使用者以 NetworkManager 控制」。
若要停用 NetworkManager，請選取「ifup 的傳統方法」。
- 3 按「下一步」。
- 4 使用 DHCP 的自動組態或靜態 IP 位址來設定您的網路卡。
- 5 按一下「完成」來關閉「網路卡組態綜覽」視窗。

如果要使用撥號連線，請在「網路設備 > 數據機」中設定您的數據機。若要設定內部或 USB ISDN 數據機，請選取「網路設備 > ISDN」。若要設定內部或 USB DSL 數據機，請選取「網路設備 > DSL」。

直接在 NetworkManager 中設定支援的無線網路卡。

11.2 使用 GNOME NetworkManager applet

GNOME NetworkManager applet 會隨著桌面環境自動啓動。如果此 applet 沒有執行，您可以使用 nm-applet 指令將它啓動。如果已在執行中，系統匣中會顯示一個圖示來表示目前的網路狀態。面板圖示會根據網路連線的狀態來改變外觀：若您不確定圖示的意思，將滑鼠游標移至上方，等解釋出現。



有線連線已建立。



目前無網際網路連線。



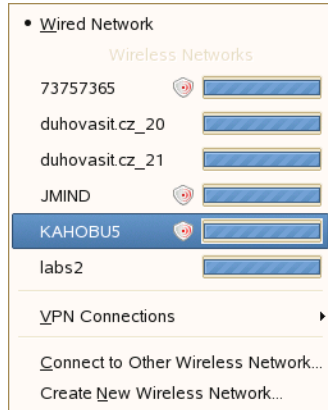
無線連線已建立。藍色列表示訊號強度。藍色列越長表示訊號強度越強。



連線正在建立或是終止。

在 applet 圖示上按一下滑鼠左鍵，以顯示可用網路的功能表。功能表中已選取的就是目前使用的連線。若要連接網路，請先在清單中選擇該網路。若要停用網路，請在 Applet 圖示上按一下滑鼠右鍵，取消選取 *啟用網路*。

圖 11-1 GNOME NetworkManager applet 中的可用網路



若要取得目前連線的資訊 (包括使用的介面、IP 位址和硬體位址)，請在 applet 圖示上按一下滑鼠右鍵，然後選取「*連線資訊*」。您也可以在此對話方塊中設定網路設備。若要這麼做，請按一下「*設定網路*」來開啓 YaST，您可以在其中定義新連線。

11.2.1 無線網路

無線網路的訊號強度也會顯示在功能表中。加密的無線網路以盾牌圖示標明。若要連接到加密的網路，請從功能表中選擇。在開啓的對話中，選擇網路使用者的*加密*類型，並輸入適當的*通關密語*或*金鑰*。

提示：若要連接到不廣播服務設置識別碼 (ESSID) 的網路 (所以無法自動偵測)，請在圖示上按一下滑鼠左鍵，選擇「*連接到其他無線網路*」。在開啓的對話方塊中，輸入 ESSID，必要時設定加密參數。

如果您的無線網路卡支援存取點模式，您可以使用 NetworkManager 來設定組態。若要將無線網路卡設定為存取點，請按一下「*建立新的無線網路*」。如需詳細資訊，請參閱「*存取點組態*」(第 159 頁)。新增網路名稱，並在「*無線安全性*」中設定加密。

重要：如果將「*無線安全性*」設定為「無」，則每個人都可以連接到您的網路、重複使用您的連線和攔截您的網路連線。若要限制存取點的存取，並保全您的連線，請使用加密。您可以選擇各種不同的 WEP 和 WPA 架構加密。如果您不確定哪一種技術最為適合，則請參閱《SUSE Linux Enterprise Desktop 部署指南》中的「第 28 章：無線通訊」。

圖 11-2 存取點組態



若要停用無線網路，請在 Applet 圖示上按一下滑鼠右鍵，取消選取 *啟用無線*。

11.2.2 NetworkManager 和 SCPM

如果「系統組態設定檔管理」(System Configuration Profile Management, SCPM) 也管理網路組態，NetworkManager 就無法搭配 SCPM 一起使用。如果要同時使用 SCPM 和 NetworkManager，您必須在 SCPM 組態中停用網路資源。若要停用所有 SCPM 設定檔中的網路資源：

- 1 在 YaST 按一下「系統 > 設定檔管理員」。
- 2 在群組清單中，選取「網路」，並按一下「刪除」。
- 3 按一下「確定」。
- 4 再按一次「確定」。
- 5 若要完成組態，請按一下「關閉」。

11.2.3 NetworkManager 和安全性

NetworkManager 將無線連線分為受信任和不受信任兩種。受信任的連線是過去您明確選取過的任何網路，除此以外的連線都屬於不受信任。受信任的連線以存取點的名稱和 MAC 位址來識別。使用 MAC 位址可確保別的存取點不能使用受信任連線的名稱。

如果沒有任何有線連線可供使用，NetworkManager 會掃描可用的無線網路。如果找到多個受信任的網路，便自動選取最近使用的那個網路。如果全部是不受信任的網路，NetworkManager 會等候您的選擇。

如果加密設定改變，但名稱和 MAC 位址不變，NetworkManager 會嘗試連接，但它會先要求您確認新的加密設定，並提供任何更新，例如新的金鑰。

在只有無線連線的網路中，NetworkManager 不會在開機過程中自動啟動連線。您必須先登入才能建立連線。如果希望不必登入就可以存取無線連線，則請使用 YaST 設定受信任的連線。只有用 YaST 設定的無線連線才夠可靠，才可以讓 NetworkManager 在開機過程中使用。

如果您在使用無線連線後切換成離線模式，NetworkManager 就會移除 ESSID，以確保該網路卡的確已失去任何關聯。

11.3 NetworkManager 的一般工作

本節說明如何使用 NetworkManager 執行一般工作，例如關閉網路或設定靜態 IP 位址。

- 第 11.3.1 章「關閉網路」(第 160 頁)
- 第 11.3.2 章「在介面上設定靜態 IP 位址」(第 160 頁)
- 第 11.3.3 章「使用 NetworkManager 與 VPN」(第 160 頁)

11.3.1 關閉網路

如果您在飛機上或是任何不允許使用無線網路的其他環境中，則可以使用 NetworkManager applet 輕鬆關閉網路。您也可以關閉所有有線和無線網路連線。

若要停用網路，請在 GNOME NetworkManager applet 圖示上按一下滑鼠右鍵，取消核取「*啟用網路*」。若只要停用無線網路，請用滑鼠右鍵按一下 Applet 圖示，並取消選取「*啟用無線*」。

11.3.2 在介面上設定靜態 IP 位址

NetworkManager 接受 YaST 所設定的網路介面設定，並儲存在 `/etc/sysconfig/network` 目錄中。如果您的網路卡要使用靜態 IP 位址，則請使用 YaST 來設定位址。

- 1 在 YaST 中按一下「*網路設備 > 網路卡*」。
- 2 選取「*使用者以 NetworkManager 控制*」，並按一下「*下一步*」。
- 3 選取要設定的網路卡，然後按一下「*編輯*」。
- 4 在「*位址*」標籤中，選擇「*靜態位址設定*」。
- 5 設定 IP 位址，並按一下「*下一步*」。
- 6 按一下「*下一步*」，以完成並啟動靜態 IP 位址。

11.3.3 使用 NetworkManager 與 VPN

NetworkManager 可支援數種 VPN 技術。若要使用這些技術，請先為您的 VPN 技術安裝 NetworkManager 支援。您可以選擇：

- NovellVPN
- OpenVPN
- vpnc (Cisco)

VPN 支援包含在 Networkmanager-novellvpn、Networkmanager-openvpn 和 Networkmanager-vpns 套件中。

若要用 NetworkManager 設定新的 VPN 連線，請用滑鼠左鍵按一下 GNOME NetworkManager applet，並執行下列步驟：

- 1 按一下「*VPN 連線 > 設定 VPN*」。

2 按一下「*新增*」再按一下「*下一步*」，啟動「*建立 VPN*」連線精靈。

3 選取想建立的 VPN 連線類型，然後按一下「*下一步*」。

4 在「*連線名稱*」欄位中為您的組態輸入一個名稱。

5 為您的連線類型指定所需的所有資訊。

例如，為 OpenVPN 連線輸入「*開道*」，並在「*連線類型*」中選擇驗證方式。根據選擇的連線完成其他需要的選項。

或者，按「*輸入儲存的組態*」，並在標準檔案對話方塊中選擇儲存的組態檔案，來載入儲存組態檔案中的設定。

6 按一下*下一步*。

設定 VPN 後，即可從「*VPN 連線*」中選取該連線。若要關閉 VPN 連線，請按一下「*中斷連接 VPN*」。

使用 Firefox 進行瀏覽

12

SUSE Linux Enterprise Desktop 隨附 Mozilla Firefox 網頁瀏覽器。透過標籤、封鎖快顯視窗、以及下載與影像管理等功能，Firefox 具備最新的網路技術。您可以在單一視窗中檢視多個網頁。您也可以防堵惱人的廣告並關閉降低速度的影像。它易於存取不同的搜尋引擎，讓您輕鬆尋找需要的資訊。請從主要功能表或輸入 `firefox` 指令來啟動程式。以下小節將說明主要程式功能。

- ◆ 第 12.1 章「瀏覽網站」(第 164 頁)
- ◆ 第 12.2 章「尋找資訊」(第 165 頁)
- ◆ 第 12.3 章「管理書籤」(第 165 頁)
- ◆ 第 12.4 章「使用下載管理員」(第 167 頁)
- ◆ 第 12.5 章「自定 Firefox」(第 167 頁)
- ◆ 第 12.6 章「從 Firefox 中列印」(第 169 頁)
- ◆ 第 12.7 章「如需更多資訊」(第 169 頁)

12.1 瀏覽網站

Firefox 的外觀和其他瀏覽器非常相似。如「[Firefox 的瀏覽器視窗](#)」(第 164 頁)所示。瀏覽工具列含有「下一頁」和「上一頁」以及一個可輸入網址的位置列。也有「書籤」可供您快速存取。如需各種 Firefox 功能的詳細資訊，請使用 [說明功能表](#)。

 12-1 Firefox 的瀏覽器視窗



12.1.1 標籤式瀏覽

如果您經常一次使用一個以上的網頁，標籤式瀏覽可以讓您更易於在網頁間切換。會將網站載入視窗內的個別標籤中。

若要開啓新分頁，請選取「[檔案](#) > [開新分頁](#)」。Firefox 視窗中將開啓一個空白標籤。或者，也可以在連結上按一下滑鼠右鍵，然後選取「[用新分頁開啓鏈結](#)」。請在標籤上按一下滑鼠右鍵來存取其他標籤選項。您可以建立新標籤、重新載入某個標籤或所有現有的標籤、或關閉標籤。您也可以變更標籤順序，方法是將這些標籤拖放到所需位置。

12.1.2 使用提要欄位

請使用瀏覽器視窗的左側來檢視書籤或瀏覽歷程記錄。延伸程式可能也會加入新的使用方式來使用提要欄位。若要顯示側邊欄，請選取「[檢視](#) > [提要欄位](#)」，然後選取想要的內容。

12.2 尋找資訊

有兩種在 Firefox 中尋找資訊的方法：搜尋列和尋找列。搜尋列會尋找頁面，而尋找列會在目前的頁面上尋找。

12.2.1 在網路上尋找資訊

Firefox 含有一個搜尋列，可以存取各種引擎，例如，Google、Yahoo 或 Amazon。例如，如果您想使用目前的引擎尋找 SUSE 的相關資訊，請按一下搜尋列並輸入 SUSE，然後按 Enter。結果將顯示在視窗中。若要選擇搜尋引擎，請按一下搜尋列左側的圖示。會開啓一個功能表，裡面包含可用的搜尋引擎清單。

12.2.2 安裝不同的搜尋引擎

如果您最愛搜尋引擎不在清單中，Firefox 可讓您設定搜尋引擎。請執行下列步驟：

- 1 首先建立網際網路連線。
- 2 按一下搜尋列左側的圖示。
- 3 在功能表中選取「管理搜尋引擎」。
- 4 按一下「更多搜尋引擎」。
- 5 Firefox 會顯示包含可用搜尋引擎的網頁。您可以從 Wikipedia、IMDB 和其他搜尋。按一下想要的搜尋外掛程式。
- 6 按一下「新增」來安裝搜尋外掛程式，或按「取消」來放棄這個作業。

12.2.3 在目前的頁面中搜尋

若要在網頁內進行搜尋，請按一下「編輯 > 尋找文字」，或按 Ctrl + F 來開啓尋找列。通常，它會顯示在視窗的下方。請在輸入欄位中鍵入您的查詢。Firefox 會尋找這個字詞的第一個出現點。您可以按 F3 或尋找列中的「尋找下一個」按鈕來尋找這個字詞的其他出現點。您也可以按「全部反白」按鈕來反白所有出現點。

12.3 管理書籤

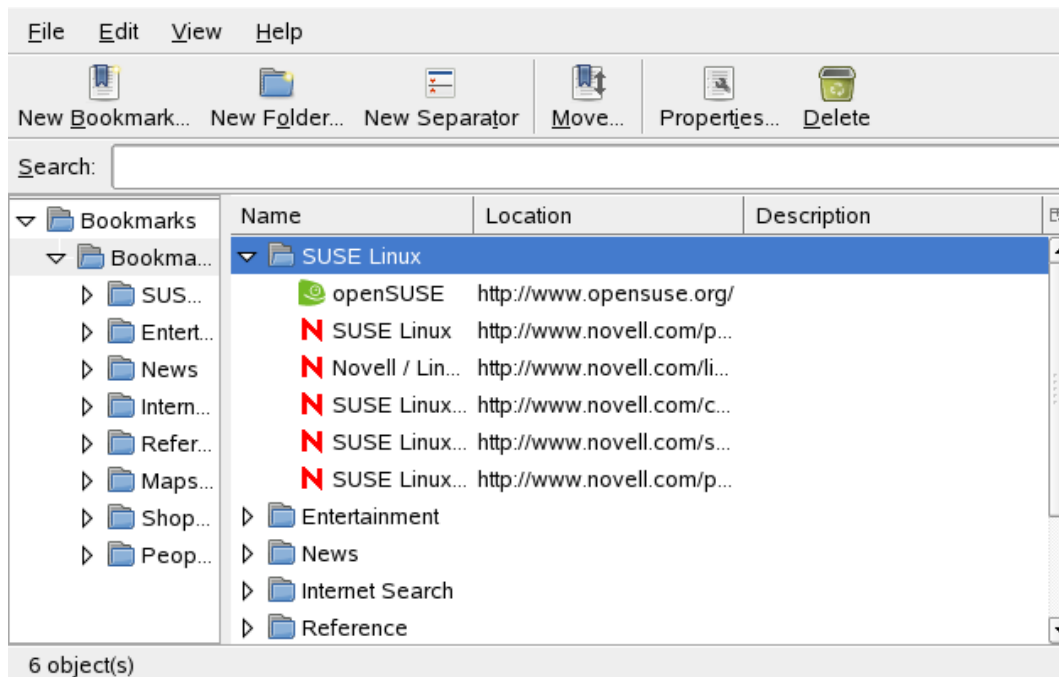
書籤是提供儲存我的最愛網站連結的便捷方法。若要新增目前的網站到書籤清單，請按一下「書籤 > 此頁加入書籤」。若您的瀏覽器目前在索引標籤上顯示多個網站，只有在目前選取索引標籤的 URL 會加入到您的書籤清單中。

當您新增書籤時，您可以對書籤指定其他名稱以及選取 Firefox 儲存書籤的資料夾。若要將多個索引標籤的網站加入書籤，請選取「製作所有標籤的書籤」。Firefox 會建立一個新資料夾包含每個索引標籤顯示網站的書籤。若要從書籤清單移除網站，請按一下「書籤」，在清單中的書籤上按一下滑鼠右鍵，然後按一下「刪除」。

12.3.1 使用書籤管理員

書籤管理員可以用來管理每一個書籤的內容（名稱與位置）以及依資料夾與段落組織書籤。它和「使用 Firefox 書籤管理員」（第 166 頁）類似。

圖 12-2 使用 Firefox 書籤管理員



若要開啓書籤管理員，請按一下「書籤 > 組織書籤」。會開啓一個視窗並顯示您的書籤。使用「新增資料夾」可以建立新資料夾，並可爲該資料夾提供名稱和描述。如果您需要新的書籤，請按一下「新增書籤」。您可以插入名稱、位置、關鍵字以及描述。關鍵字是書籤的捷徑。如果您想讓新建的書籤出現在提要欄位，請核取 *在提要欄位載入這個書籤*。

12.3.2 從其他瀏覽器輸入書籤

如果您以前使用不同的瀏覽器，您可能也想在 Firefox 使用原有的我的最愛和書籤。目前，您可以從 Netscape 4.x、6、7、Mozilla 1.x 以及 Opera 輸入。

若要輸入您的設定值，請按一下「檔案 > 匯入」。請選取您要輸入設定值的瀏覽器。按一下「下一步」就會輸入您的設定值。請在新建立的資料夾中尋找輸入的書籤，並以從開始。

12.3.3 即時書籤

即時書籤可在書籤功能表中顯示標題，並讓您隨時得知最新消息。這樣可讓您掃視喜歡的站台，節省您的時間。

許多站台和部落格都支援此格式。支援此格式的網站會在位置列的右下角顯示橘色圖示。按一下該圖示，然後選擇「訂閱 NAME OF THE FEED」。在開啓的頁面中按一下「立即訂閱」。這樣會開啓對話方塊，讓您選取即時書籤的名稱和位置。請按新增加以確認。

有些站台雖然可支援新聞來源，但是不會告知 Firefox。若要手動新增即時書籤，您就需要新聞來源的 URL。請進行下列幾項操作：

手動新增即時書籤

- 1 以「書籤 > 組織書籤」開啓書籤管理員。會開啓新視窗。
- 2 選取「檔案 > 新增即時書籤」。會開啓對話方塊。
- 3 輸入即時書籤的名稱，並在「消息來源位置」中輸入 URL，例如 <http://www.novell.com/newsfeeds/rss/cool solutions.xml> (<http://www.novell.com/newsfeeds/rss/cool solutions.xml>)。Firefox 會更新即時書籤。
- 4 關閉書籤管理員。

12.4 使用下載管理員

下載管理員可以協助追蹤您目前與過去的下載。若要開啓下載管理員，請按一下「工具 > 下載」。Firefox 將開啓含有您下載的視窗。下載檔案時，會看到進度列和目前的檔案。必要時先暫停下載，稍後再繼續。若要開啓下載的檔案，請按一下「開啓」。使用「移除」來從清單中移除。如果您需要檔案的相關資訊，請在檔案名稱按一下滑鼠右鍵，接著選擇「內容」。

如果您想進一步控制下載管理員，請從「編輯 > 優先設定」開啓組態視窗，然後移至「主要」標籤。在此處決定下載檔案夾以及管理員運作的方式。

12.5 自定 Firefox

Firefox 的自定彈性很高。您可以安裝延伸程式、變更佈景主題，以及新增線上搜尋的智慧型關鍵字。

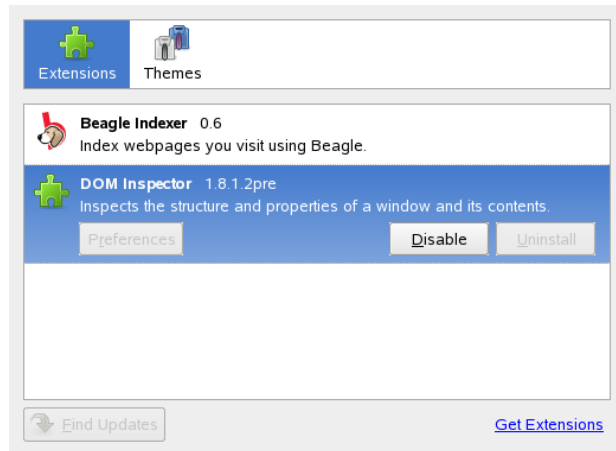
12.5.1 副檔名

Mozilla Firefox 是一個多功能應用程式，您可以下載並安裝附加程式（稱為擴充套件）。例如，新增新的下載管理員與滑鼠動作。這可以讓 Firefox 保有精巧而不龐大的優點。

若要新增擴充套件，請按一下「工具 > 附加元件 > 擴充套件」。在右下角按一下「取得擴充套件」，開啓 Mozilla 擴充套件更新網頁，您可以在其中選擇各種可用的擴充套件。按一下要安裝的擴充套件，然後按一下安裝連結來下載並安裝。當您重新啓動 Firefox 時，新的

擴充套件便會執行。您還可以到 [Firefox 附加元件 \(http://addons.mozilla.org/\)](http://addons.mozilla.org/) 查看各種擴充套件。

圖 12-3 安裝 Firefox 延伸程式

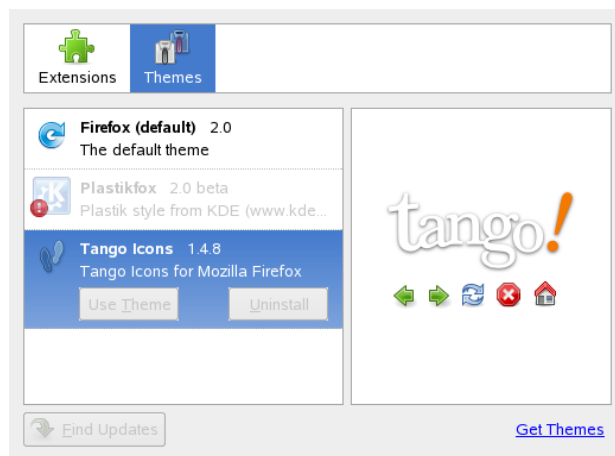


12.5.2 變更佈景主題

如果您不喜歡 Firefox 的標準外觀，請安裝新的佈景主題。佈景主題只會改變瀏覽器的外觀，不會改變功能。安裝佈景主題時，Firefox 會先要求確認。請選擇允許安裝或取消安裝。安裝成功後，您可以啟動新的佈景主題。

- 1 按一下「工具 > 附加元件 > 佈景主題」。
- 2 在顯示的新對話方塊中，按一下「取得佈景主題」。如果您已經安裝佈景主題，請在清單中尋找，如「安裝 Firefox 佈景主題」(第 168 頁)所示。

圖 12-4 安裝 Firefox 佈景主題



- 3 接著會開啓一個新視窗前往 [Firefox 附加元件 \(https://addons.mozilla.org\)](https://addons.mozilla.org) 網站。
- 4 請選擇一個佈景主題，然後按一下 **立即安裝**。
- 5 確認下載並安裝。
- 6 下載佈景主題之後，請在清單中選取該佈景主題，然後按一下「**使用佈景主題**」。
- 7 關閉視窗並重新啟動 Firefox。

如果已經安裝佈景主題，您只要按一下「**工具 > 附加元件 > 佈景主題**」，接著按一下「**使用佈景主題**」，便可以切換到不同佈景主題，不必重新啟動。如果不想再使用某個佈景主題，可以在同一個對話方塊中使用**解除安裝**來刪除。

12.5.3 新增智慧型關鍵字至線上搜尋

在網際網路進行搜尋是瀏覽器可以為您執行的一個主要工作之一。Firefox 可讓您定義專屬的**智慧型關鍵字**，那是一種縮寫，可做為「指令」用來搜尋網路。例如，如果您經常使用 Wikipedia，請使用智慧型關鍵字來簡化這個工作：

- 1 請移至 **Wikipedia** (<http://en.wikipedia.org>)。
- 2 Firefox 顯示網頁後，請查看搜尋文字欄位。在該欄位按一下滑鼠右鍵，然後從開啓的功能表中選擇 **新增此搜尋的關鍵字**。
- 3 接著會出現「**新增書籤**」對話方塊。在**名稱**欄位，指定這個網頁的名稱，例如，*Wikipedia (en)*。
- 4 在**關鍵字**欄位，輸入這個網頁的縮寫，例如，*wiki*。
- 5 使用「**建立於**」，選擇此項目在書籤區段中的位置。您可以將之放入任何資料夾中。
- 6 使用 **新增**來完成。

您已經成功產生新的關鍵字。每次想查看 Wikipedia 時，您不必使用整個 URL。只要鍵入 *wiki Linux* 便可以檢視 Linux 的相關項目。

12.6 從 Firefox 中列印

您可以使用「**頁面設定**」對話方塊來設定 Firefox 該如何列印它顯示的內容。按一下「**檔案 > 頁面設定**」，然後移至「**格式與選項**」標籤來選取列印工作的方向。您可以縮放或是讓其自動調整。若要列印背景，請選取「**列印背景(顏色與圖片)**」。按一下**邊界和頁首/頁尾**標籤來調整邊界，並選取頁首和頁尾的內容。

完成設定後，請使用「**檔案 > 列印**」來列印網頁。請選取印表機或要儲存輸出的檔案。請使用「**內容**」來設定紙張大小、指定列印指令、選擇灰階或彩色，並決定邊界。如果您滿意您的設定，請使用**列印**確認。

12.7 如需更多資訊

如需有關 Firefox 的詳細資訊，請參閱官方網站，網址是 <http://www.mozilla.com/firefox/> (<http://www.mozilla.com/firefox/>)。請參閱整合的說明來瞭解特定選項或功能的詳細資訊。

使用 Liferea 閱讀新聞饋送

Liferea 是一個新聞彙總工具，可以接收與閱讀線上新聞饋送。它提供 GNOME 使用者一個快速且易於使用的介面，可以閱讀網際網路新聞饋送和部落格。

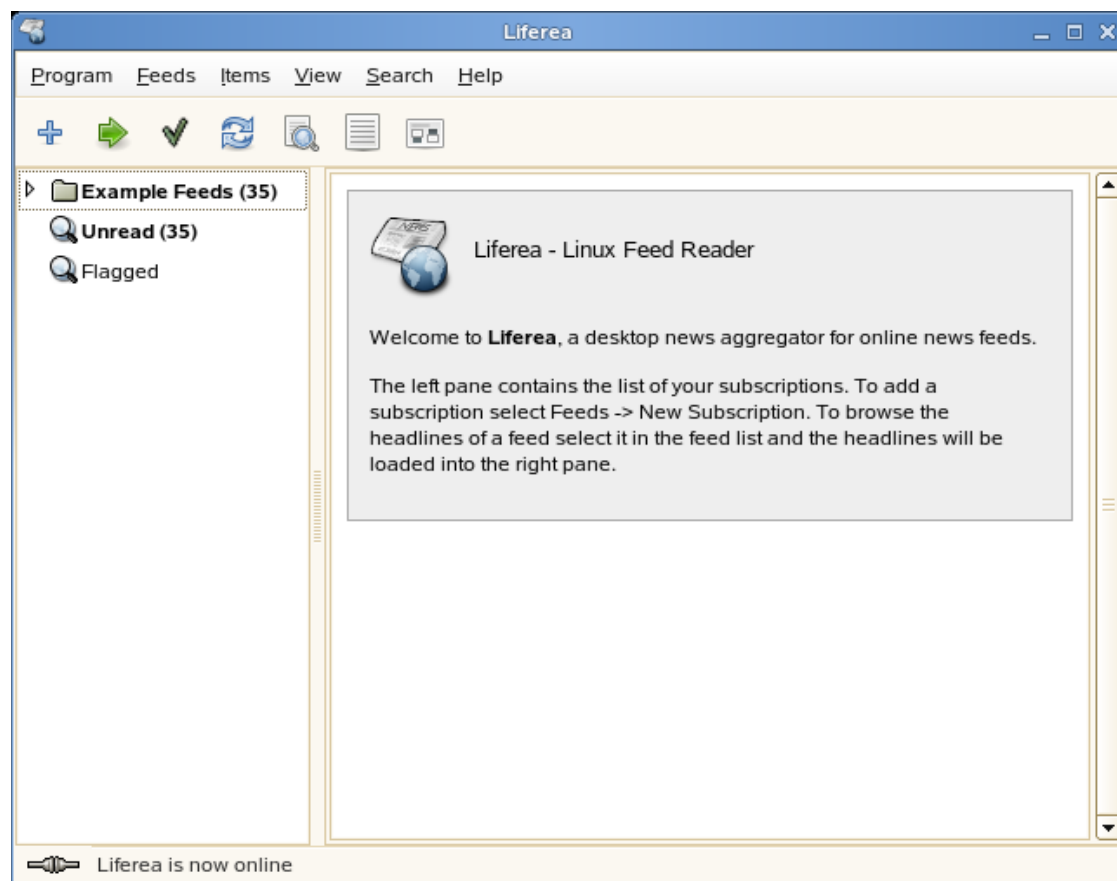
本章包含下列資訊：

- ◆ 第 13.1 章「啟動 Liferea」（第 171 頁）
- ◆ 第 13.2 章「閱讀新聞饋送」（第 172 頁）
- ◆ 第 13.3 章「建立新訂閱」（第 173 頁）
- ◆ 第 13.4 章「更新訂閱」（第 173 頁）
- ◆ 第 13.5 章「如需更多資訊」（第 173 頁）

13.1 啟動 Liferea

若要啟動 Liferea，請按一下「電腦 > 其他應用程式 > 通訊 > Liferea」。

圖 13-1 Liferea 主螢幕



依預設，Liferea 介面會被分割為兩部分：饋送清單與項目清單。饋送清單在左側。包含您的訂閱之清單。當您按一個訂閱時，該訂閱的標題會顯示在右側的項目清單中。當您按一個標題時，該饋送的內容會出現在項目清單下方的「檢視」窗格中。

拖曳每個窗格之間的框線可以調整窗格大小，讓檢視作業更佳舒適。

13.2 閱讀新聞饋送

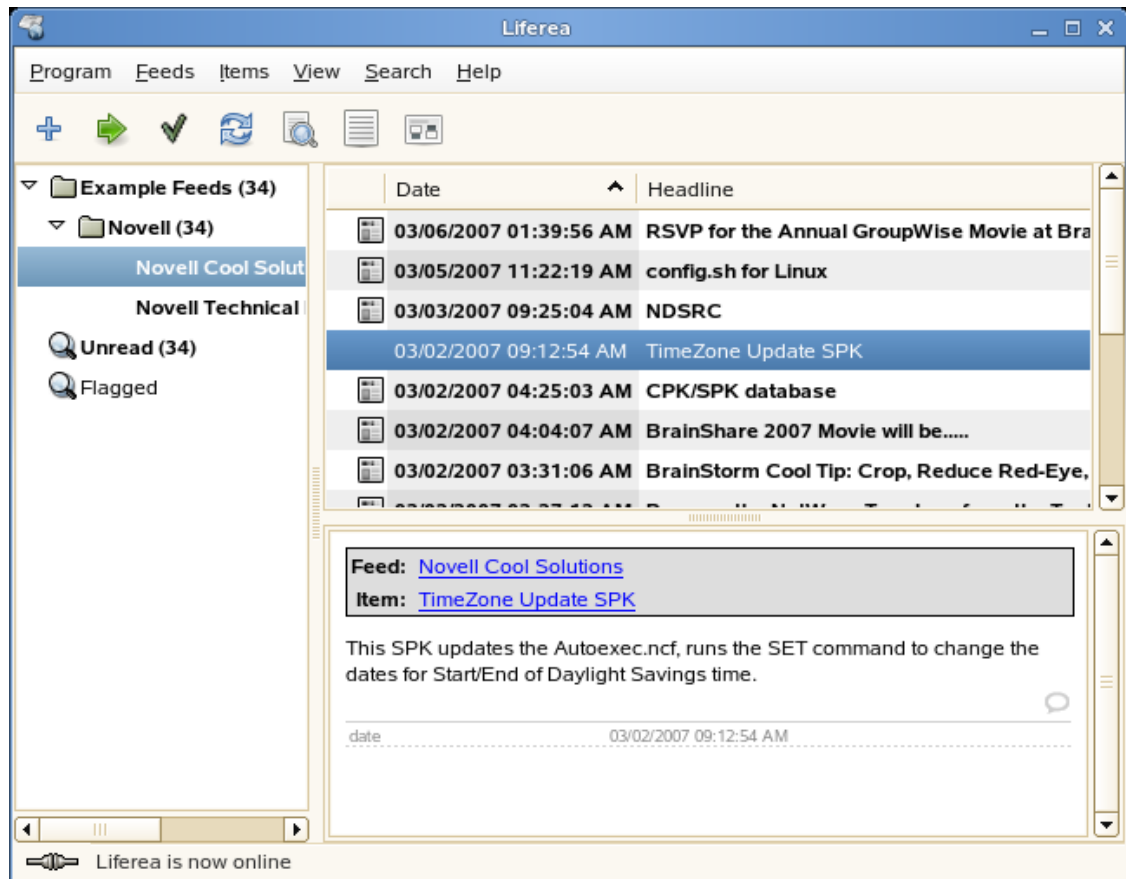
Liferea 會預先設定為從 Novell® Cool Solutions™ 與 Novell 技術資訊接收新聞饋送。若要閱讀其中一個範例饋送：

- 1 依第 13.1 章「啟動 Liferea」（第 171 頁）中所述啟動 Liferea。
- 2 在饋送清單中，按一下您要閱讀的訂閱。
例如，按一下「範例饋送 > Novell > Novell Cool Solutions」。
- 3 按一下項目清單中的一個標題。

未讀取的標題會以粗體字顯示。當您按一個標題時，所選的項目會開啓，以供您在「檢視」窗格中讀取。

不同於許多新聞彙總工具，Liferea 可讓您離線閱讀新聞。在將標題送至 Liferea 之後，您可以讀取項目，不論您是否在線上。然而，您必須在線上才能將新聞饋送更新為最新的標題。

圖 13-2 使用 Liferea 閱讀新聞饋送



13.3 建立新訂閱

您可以從網際網路上的許多地方訂閱饋送。這些包括新聞、資訊服務、部落格、討論論壇與其他。本節說明新增訂閱的方法。下列程序中的範例會顯示如何訂閱「CNN* 頭條新聞」新聞饋送，但對於大部分的饋送提供者而言，程序很類似。

1 依第 13.1 章「啓動 Liferea」（第 171 頁）中所述啓動 Liferea。

2 取得想要饋送的 URL。

例如，若要取得 CNN 新聞饋送的 URL：

2a 開啓您的瀏覽器並前往 <http://www.cnn.com>。

2b 向下捲動接近 CNN 頁面底部，然後按一下「RSS」。

2c 在 CNN 提供的清單中找出頭條新聞饋送的 URL 並複製。

對於此範例，URL 爲 http://rss.cnn.com/rss/cnn_topstories.rss。

3 在 Liferea 中，按一下「饋送 > 新訂閱」。

4 將 URL 貼到「來源」欄位。

5 按一下「確定」。

6 在檢查饋送是否有更新之前輸入饋送名稱和您要傳送的時間，然後按一下「確定」。

新聞饋送已被新增至饋送清單中。已下載所有標題並新增到項目清單。

13.4 更新訂閱

根據您在建立訂閱時所設定的時間間隔，訂閱已更新爲最新標題。您也可以經過間隔時間之前手動更新訂閱。您可以一次更新所有訂閱、僅更新資料夾中的訂閱、或更新特定的個別訂閱。

若要一次更新所有訂閱：按一下「饋送 > 全部更新」。

若要更新資料夾中的所有訂閱：選取您要更新的資料夾，然後按一下「饋送 > 更新所選」。

若要更新特定的訂閱：若要更新特定訂閱，請選取訂閱並按一下「饋送 > 更新所選」。

13.5 如需更多資訊

如需更多關於使用 Liferea 的資訊，請按一下「說明」或參閱正式版 Liferea 的首頁，網址爲：<http://liferea.sourceforge.net/> (<http://liferea.sourceforge.net/>)。

GIMP (*GNU 影像處理程式*，*GNU Image Manipulation Program*) 是一個用來建立與編輯點陣圖形的程式。在許多方面，它的功能可媲美 Adobe Photoshop 以及其他商用程式。使用 GIMP 來調整大小並修飾相片、設計網頁的圖形、製作自定 CD 的封面，或是任何其他繪圖專案。它可以滿足業餘及專業使用者的需求。

如同許多其他 Linux 程式一樣，GIMP 是由世界各地自願花時間並分享專案程式碼的開發人員所合作開發的。程式是持續發展的，所以包含在您的系統中的版本與在此討論的版本可能會有些微的不同。個別視窗與視窗區域的配置最有可能不同。

GIMP 是非常複雜的程式。本章節僅討論小範圍的功能、工具及功能表項目。請參閱「[如需更多資訊](#)」（第 186 頁），得知可以找到更多有關此程式資訊的地方。

14.1 繪圖格式

有兩種主要的繪圖格式 -- 點陣圖形與向量圖形。GIMP 只能處理點陣圖形，就是相片與掃描的影像所使用的一般格式。點陣圖形由彩色的小方塊所組成，集合起來建立整個影像。檔案很容易因此變得相當大。放大點陣影像的大小一定會降低品質。

和點陣圖形不同，向量圖形不儲存個別像素的資訊。向量圖形是儲存有關影像的點、線或面如何群組在一起的資訊。向量影像也可以很輕易地縮放。Inkscape 或 OpenOffice.org 的繪圖應用程式，例如，使用此格式

14.2 啟動 Gimp

若要啟動 GIMP，請按一下「電腦 > 其他應用程式 > 影像 > GIMP」，或在終端機中輸入 `gimp &`。

14.2.1 啓始組態

第一次啟動 GIMP 時，就會開啓組態精靈以供設定預備的組態。預設設定可以滿足大部分的用途。在每個對話方塊中按繼續，除非您很熟悉這些設定而且想要使用其他設定。

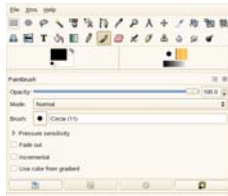
14.2.2 預設視窗

預設會出現三個視窗。可以在螢幕上排列它們，而且如果不再需要，可以關閉它們（工具箱除外）。關閉工具箱就會關閉應用程式。在預設組態中，GIMP 會在結束時儲存您的視窗配置。當您下次啟動程式時，對話方塊就會保持開啓的狀態重新出現。

工具箱

Gimp 的主視窗，顯示於圖「主視窗」(第 178 頁)，其中包含此應用程式主要的控制項。關閉它以結束應用程式。在最頂端，功能表列提供檔案功能、擴充、以及說明的存取。在其下面，會發現各種工具的圖示。將滑鼠移至某圖示的上方就會顯示關於該圖示的資訊。

圖 14-1 「主視窗」



目前前景和背景的色彩會顯示於兩個重疊的方塊中。前景的預設色彩為黑色，而背景為白色。按一下方塊以開啓色彩選取對話方塊。使用方塊右上方的右彎箭號符號來交換前景與背景的色彩。使用左下方的黑白符號以重設色彩為預設值。

右邊顯示目前的筆刷、圖樣及漸層。按一下顯示的圖示以存取該選項對話方塊。視窗的下半部可為目前工具設定各種選項的組態。

目前選取的工具會在工具箱下方顯示選項對話。若未看見的話，請按兩下工具箱中的工具圖示。

圖層、色版、路徑、復原

在第一小節中，使用下拉式方塊來選取索引標籤所參考的影像。按一下「自動」，來控制是否要自動選擇作用中影像。依預設會啓用「自動」。

圖層可顯示目前影像中不同的圖層，且可以用來操作圖層。相關資訊可在「圖層」(第 184 頁)中取得。色版可顯示並操作影像的色版。

路徑是選取部分影像的向量方法。它們也可以用來繪圖。路徑顯示可在影像中使用的路徑，並提供存取路徑的功能。復原顯示對目前影像所進行修改的有限歷程。使用方法描述於「復原錯誤」(第 184 頁)中。

14.3 入門

雖然 Gimp 可能讓新的使用者感到怯步，可是一旦熟悉一些基本功能後，多半都會認為它容易使用。重要的基本功能包括建立、開啓與儲存影像。

14.3.1 建立新影像

若要建立新影像，請選取「檔案 > 開新檔案」或按下 **Ctrl ++N**。這樣會開啓對話方塊來對新影像進行設定。如有需要，請選取名為「樣板」的預先定義設定。若要建立自定樣板，請選取「檔案 > 對話方塊 > 樣板」，並使用開啓的視窗所提供的控制項。

在影像大小區域中，以像素或其他單位設定要建立的影像大小。按一下單位，並從可用單位的清單中選取其他單位。像素和單位之間的比例在解析度中設定，當進階選項區段開啓時即會出現。每英吋 72 個像素的解析度符合一般螢幕的顯示。這樣的解析度對於網頁圖形已經夠用。要列印的影像應該使用較高的解析度。對於大部分的印表機而言，每英吋 300 個像素的解析度才有可以接受的品質。

在「*Colorspace*」中，選取影像要使用彩色（「*RGB*」）或「灰階」。有關影像類型的詳細資訊，請參閱「**影像模式**」（第 185 頁）。選取新影像的 **填滿類型**。前景色彩與背景色彩使用在工具箱中選取的色彩。白色使用白色背景於影像中。透明建立透明的影像。透明會以灰色的棋盤圖樣表示。在註解中輸入新影像的註解。

當設定符合您的需求時，請按 **確定**。若要還原預設設定，請按 **重設**。按下 **取消** 以中止新影像的建立。

14.3.2 開啓現有的影像

若要開啓現有的影像，請選取「**檔案 > 開啓舊檔**」或按 **Ctrl+O**。在開啓的對話方塊，選取想要的檔案。您也可以按 **Ctrl+L**，然後直接輸入所需影像的 URI。接著按一下「**開啓**」來開啓選取的影像，或按「**取消**」來略過開啓影像的動作。

14.3.3 掃描影像

您可以掃描影像，而無須開啓現有影像或建立新影像。若要直接從 Gimp 掃描，請確定已安裝套件 *xsane*。若要開啓掃描對話方塊，請選取「**檔案 > 擷取 > XSane：裝置**」對話方塊。

當要掃描的物件小於整個掃描區域時，建立預覽。在「**預覽**」對話方塊中按「**擷取預覽**」以建立預覽。如果您只要掃描部分區域，請使用滑鼠選取所要的長方形部分。

在 *xsane* 對話方塊中，選取要掃描雙色（無灰色陰影的黑白）、灰階，或彩色影像，以及所需的掃描解析度。解析度越高，掃描的影像品質就越好。然而，在高解析度下也會產生相對較大的檔案，而且掃描的過程會花費很長的時間。最終影像的大小（以像素與位元組兩者而言）會顯示在對話方塊的下方。

在「*xsane*」對話方塊中，使用滑桿來設定想要的色差補正（Gamma）、亮度和對比值。雙色模式中無法使用滑桿。預覽會立刻顯示所做的變更。一旦完成所有設定後，按一下「**掃描**」以掃描影像。

14.3.4 影像視窗

新增、開啓或掃描的影像會出現在各自的視窗中。在視窗頂端的功能表列提供存取所有的影像功能。或者，在影像上按一下滑鼠右鍵，或按一下尺規左邊角落的小型箭號按鈕以存取功能表。

檔案 提供標準檔案選項，例如 **儲存與列印**。**關閉** 可以關閉目前影像。**結束** 會關閉整個應用程式。

利用「**檢視**」功能表中的項目，控制影像及影像視窗的顯示。**新增檢視** 會開啓目前影像的第二個顯示視窗。在某個檢視中進行的變更會反映在該影像的所有其他檢視中。對於放大的操作的局部影像，同時在另一個檢視中查看完整影像，替代檢視是非常有用的。使用 **縮放** 來調整目前視窗的放大倍率。當選取 **調整視窗** 時，影像視窗就會調整大小以符合目前影像的精確顯示。

14.4 儲存影像

沒有什麼影像功能比「**檔案 > 儲存**」更重要。常常儲存檔案會比偶而儲存檔案好。請使用「**檔案 > 另存新檔**」，以新的檔案名稱儲存影像。以不同的名稱儲存影像階段，或製作一個備份於其他目錄，讓您可以輕易地還原到先前的狀態，都是很好的想法。

第一次儲存或使用*另存新檔*時，將開啓一個對話方塊供您指定檔案名稱和類型。請在最上面的欄位輸入檔案名稱。在*儲存在資料夾*，請從常用的目錄清單選取要儲存檔案的目錄。若要使用不同目錄或建立新目錄，請開啓*瀏覽其他資料夾*。建議您將*選取檔案類型*的設定保持為*依副檔名*。透過該設定，GIMP 將依據附加在檔案名稱的副檔名來決定檔案類型。下列是經常會使用的檔案類型：

XCF

這是此應用程式的特有格式。它會將所有圖層和路徑資訊與影像本身一起儲存。即使您需要其他格式的影像，使用 XCF 來儲存複本以簡化未來的修改程序，通常是非常好的想法。有關圖層的相關資訊可參考「[圖層](#)」(第 184 頁)。

PAT

這是用於 GIMP 圖樣的格式。以此格式儲存影像就可以使用該影像做為 GIMP 的填滿圖樣。

JPG

JPG 或 JPEG 是一種用於相片及網頁的 (不含透明度) 圖形之常見格式。它的壓縮方法可以縮減檔案大小，但是壓縮時會遺失一些資訊。在調整壓縮層級時使用預覽選項可能是一個好主意。使用 85% 到 75% 層級的適當壓縮通常能夠得到可接受的影像品質。也建議以品質降低較少的格式 (如 XCF) 來儲存備份。如果要編輯影像，只要將最終的影像儲存為 JPG 即可。一再重複載入 JPG 格式的影像然後儲存，容易得到較差的影像品質。

GIF

雖然圖形包含透明度的特性在過去非常受歡迎，但是因為授權問題，GIF 現在比較不常用了。GIF 也可用於動畫影像。此格式只能儲存索引影像。請參閱「[影像模式](#)」(第 185 頁)以取得有關索引影像的資訊。如果只使用幾個色彩的話，檔案大小通常會相當小。

PNG

利用 PNG 所支援的透明、低失真的壓縮、自由的可利用性、以及越來越多的瀏覽器支援，PNG 已漸漸取代 GIF 成為含有透明度的網頁圖形中較受歡迎的格式。有一個額外的優勢就是 PNG 可提供局部透明，這是 GIF 所無法提供的。這可以使彩色的區域更流暢的過渡到透明區域 (消除鋸齒)。

若要以選取的格式儲存影像，請按「*儲存*」。若要中止，請按*取消*。如果影像有某些特性使其無法以選取的格式儲存，就會出現包含可解決此情況選項的對話方塊。如果有提供的話，請選取*匯出*，通常會得到想要的結果。然後就會開啓一個包含格式選項的視窗。並提供適當的預設值。

14.5 編輯影像

GIMP 提供一些變更影像的工具。此處描述的功能會引起家庭使用者的高度興趣。

14.5.1 變更影像大小

一旦影像已掃描或從相機中載入數位相片，通常需要修改大小以供顯示於網頁或列印。利用縮小影像或剪下影像的某些部分，就可以輕易地變得更小。要使檔案變得更大是比較有問題的。因為點陣圖形的本質，所以在放大影像時就會降低品質。建議在縮放或裁切之前，保留一份原始影像的複本。

裁切影像

裁切影像就像是剪下紙張的邊緣。從工具箱中選取裁切工具（像是一把解剖刀）或是使用「**工具 > 轉換工具 > 裁切與調整大小**」。按一下要開始的角落，然後拖曳至要保留區域的外框。

會開啓一個小視窗，包含關於開始點與選取區域大小的資訊。按一下並拖曳裁切方塊的角落，或調整視窗中的數值以調整這些數值。從**選取區域**可調整裁切區域以符合目前的選取區域（在「**選取部分影像**」（第 181 頁）中說明選取區域）。**自動縮小**會根據影像中的色彩變更使裁切區域變得更小。

按 **取消**以中止裁切。按 **裁切**以裁切影像。**調整大小**的結果與 **變更畫布大小**的結果相似，會在「**變更畫布大小**」（第 181 頁）中說明。

縮放影像

選取「**影像 > 縮放影像**」來變更影像的整體大小。在「**寬度**」或「**高度**」中輸入新大小。若要在縮放時變更影像的比例（這會使影像變形），請按一下欄位右邊的鏈結圖示來中斷它們之間的連結。當那些欄位為連結狀態時，所有值都會隨某個欄位中值的變更而等比例地變更。請使用 *X 解析度* 和 *Y 解析度* 來調整解析度。

插補是控制縮放方法的進階選項。當完成調整大小時，按「**調整大小**」以縮放影像。**重設**會復原原始值，**取消**會中止程序。

變更畫布大小

變更畫布大小就像是在影像周圍放置邊框。即使邊框比較小，影像的其他部分還是存在，但是您只能看到部分影像。如果邊框比較大，您會在原始影像周圍看到多餘的空間。若要這麼做，請選取「**影像 > 畫布大小**」。

在開啓的對話方塊中輸入新的大小。依預設，寬度與高度會與目前影像維持相同的比例。若要進行變更，請按一下鏈結圖示。

在調整大小之後，決定現有影像應該如何放置來與新的大小進行比較。使用偏移值或拖曳底部框架內的方塊。對這些變更滿意時，請按一下「**調整畫布大小**」以變更畫布大小。按一下 **重設**以還原原始值，或按 **取消**以取消調整畫布大小。

14.5.2 選取部分影像

只在部分影像上執行影像操作通常是很有用的。要這樣做，必須選取要進行操作的部分影像。可以使用工具箱中可用的選取工具、使用快速遮罩、或結合不同選項來選取區域。也可以利用選取下的項目來修改選取區域。選取區域會以虛線外框來表示，稱為**行軍中的螞蟻**。

使用選取工具

主要選取工具相當容易使用。路徑工具也可用來進行選取以外的工作，但是比較複雜，所以不在此描述。在其他選取工具的工具選項中，使用「**模式**」列中的按鈕之一決定是否要取代、新增、減掉、相加目前選取範圍。

矩形選取

此工具可以用來選取矩形或方形區域。在工具選項中，在 **自由選取**、**固定大小**，以及 **固定外觀比例** 之中選取以控制選取區域的形狀及大小。若要在自由選取模式中進行正方形選取，請在選取區域時按住 **Shift**。

橢圓選取

使用此工具來選取橢圓或圓形區域。和矩形選取有相同的選項可以使用。選取產生圓形時，請按住 **Shift**。

自由選取（套索）

使用此工具，按住滑鼠左鍵在影像上拖曳滑鼠，就可以徒手畫出一個選取區域。當您放開滑鼠左鍵時，端點就會以直線來連接。接著就會選取內部的區域。

模糊選取（魔術棒）

此工具是依據色彩相似度來選取連續區域。請在「*限定值*」的工具選項對話方塊中，設定色彩之間的最大差異。

依色彩選取

使用此工具，將會選取影像中所有與點選的像素有相同或相似色彩的像素。您可在「*限定值*」的工具選項對話方塊中，設定色彩之間的最大差異。

智慧剪刀

在影像中點選一系列的點。隨著您的點選，這些點就會根據色彩的差異而連接起來。按一下第一點，關閉區域。按下範圍內部，將其轉換為一般選取區域。

使用快速遮罩

快速遮罩是一個使用繪圖工具選取部分影像的方法。一個使用快速遮罩的好方法，就是使用智慧剪刀或套索（徒手選取工具）來進行粗略選取。然後按左下角有虛線方塊的小圖示，以啟用快速遮罩。

快速遮罩使用紅色的外罩來顯示選取區域。紅色所遮蓋的區域是沒有選取的。區域與遮罩啟用前所顯示的一樣是已選取的。要修改選取區域，請使用繪圖工具。以白色的圖片來增加選取的區域。以黑色的圖片來取選取區域。灰色（視為灰色遮蓋的色彩）的遮蓋是部分選取區域。部分選取區域允許在選取與非選取區域之間的柔化過渡區域。

要使用不同的色彩來顯示快速遮罩，請在快速遮罩按鈕按一下滑鼠右鍵，然後從功能表中選取*設定色彩與不透明度*。按一下開啓的對話方塊中的彩色方塊以選取新色彩。

在使用繪圖工具來調整想要的選取區域之後，按一下影像視窗左下角的圖示（目前顯示紅色的方塊），從快速遮罩檢視轉換回一般選取區域檢視。選取區域再度以行軍中的螞蟻顯示。

14.5.3 套用與移除色彩

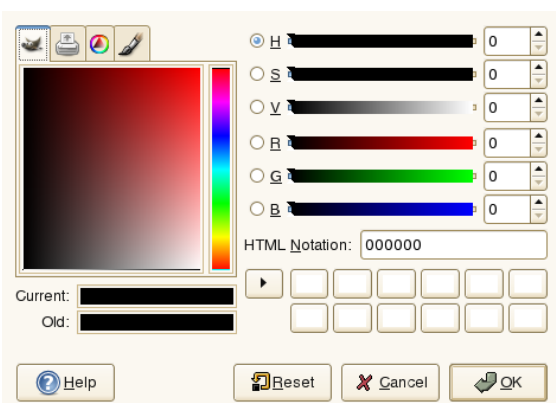
大部分的影像編輯包含了套用或移除色彩。利用選取部分影像，限制可以套用或移除色彩的區域。當您選取一個工具並移動游標至影像上時，游標的外觀會反映所選擇的工具。使用許多工具時，目前工具的圖示會與箭號一起顯示。對於繪圖工具而言，就會顯示目前筆刷的外形，允許您精確地查看將在影像中繪圖的位置及將要繪圖的區域大小。

選取色彩

繪圖工具使用前景色彩。若要選取色彩，請先按一下前景色彩的顯示方塊。就會開啓有四個索引標籤的對話方塊。這些索引標籤提供不同的色彩選取方法。此處僅描述如「**基本色彩**」

選取器對話方塊」(第 183 頁)所示的第一個標籤。新的色彩顯示於 *目前* 中。先前的色彩顯示於 *舊的* 中。

圖 14-2 基本色彩選取器對話方塊



選取色彩最簡單的方法就是使用左邊方塊中的著色區域。在狹長的垂直列中，按一下與想要色彩類似的色彩。左邊較大的方塊會顯示有效的細微差異。按一下想要的色彩。就會顯示於 *目前* 之中。如果該色彩不是您想要的，請再試一次。

目前 右邊的箭號按鈕可以儲存一些可能的色彩。按一下箭號以複製目前色彩至歷程中。然後可以在歷程中按一下色彩以選取該色彩。也可以直接在「*HTML 標記*」中輸入 16 進位的色碼以選取色彩。

色彩選取器預設是以色調來選取色彩的，這對新使用者來說通常是最簡單的。若要依飽和度、明暗度、紅色、綠色或藍色進行選取，請選取右邊的對應比例按鈕。滑動軸及數字欄位也都可以用來修改目前選取的色彩。一點點地試驗以找出最適合您使用的色彩。

當想要的色彩顯示於 *目前* 中時，請按一下 *確定*。要還原對話方塊開啓時顯示的原始值，請按一下 *重設*。要中止變更色彩，請按一下 *取消*。

要選取已存在於您的影像中的色彩，可以使用色彩選擇器工具，即類似眼藥水滴管的圖示。利用工具選項，設定應該選取的前景或背景色彩。然後按一下影像中顯示想要色彩的點。當色彩正確時，按一下 *關閉* 以關閉工具對話方塊。

繪圖與擦除

要繪圖與擦除，可以從工具箱中使用工具。有一些可用的選項可以微調每個工具。壓力敏感度選項只適用於使用感應壓力的繪圖板時。

鉛筆、筆刷、噴槍，以及橡皮擦使用起來就非常類似真實的相等物品。筆跡工具使用起來就像毛筆一樣。使用按一下及拖曳來繪圖。油漆桶填色是一種為影像區域著色的方法。它是根據影像中的色彩邊界來填色的。調整容許度會修改對色彩變更的敏感度。

加入文字

使用文字工具，可以輕易地新增文字至影像。使用工具選項，選取想要的字型、字型大小、色彩、對齊、縮排及行距。然後在影像中選取一個開始點。就會開啓一個小對話方塊，您可以在其中輸入文字。輸入單一或多行文字，然後按 *關閉*。

文字工具會在專用的圖層上建立文字。要在新增文字後使用影像，請閱讀「[圖層](#)」(第 184 頁)。當文字圖層是在作用中時，就可以修改文字，只要在影像中按一下以重新開啓輸入對話方塊。修改工具選項來變更設定。

修整影像 -- 複製工具

複製工具對於修飾影像是非常理想的。它可以讓您使用影像其他部分的資訊，在影像中繪圖。如果想要的話，它也可以取代從圖樣中取得資訊。

當進行修飾時，使用有柔軟邊緣的小筆刷通常會是一個好主意。利用此方法，修改處會與原始影像融合得更好。

要選取影像中的來源點，請在按一下想要的來源點時按住 **Ctrl**。然後就像平常一樣使用工具繪圖。當您在繪圖時移動游標，以十字做為標記的來源點就會跟著移動。如果對齊設為不對齊(預設設定)，當您放開滑鼠左鍵時，來源就會重設回原始位置。

14.5.4 調整色彩層級

影像通常需要一點調整以得到理想的列印或顯示效果。在許多為經驗不足的使用者設計的程式中，亮度與對比層級都已修改過。此功能可以奏效並可以在 **GIMP** 中使用，但調整色彩層級可以得到更好的效果。

若要這麼做，請選取「**圖層 > 色彩 > 層級**」。接著會開啓一個對話方塊，讓您控制影像的色彩層級。按一下**自動**通常會得到良好的效果。若要對所有色版進行手動調整，請使用「**所有色版**」中的滴管工具，在影像中選取應為黑色、中灰色與白色的色彩。

若要單獨修改某個色版，請在**色版**中選取想要的色版。然後拖曳**輸入層級**中的滑動軸中的黑、白與中間標記。或者，使用滴管工具以選取影像中應該視為該色版的白、黑與灰點的三個點。

如果已核取**預覽**，影像視窗就會顯示套用修改時，影像外觀的預覽。當得到想要的效果時，按下**確定**以套用變更。利用「**重設**」來還原原始設定。**取消**會中止層級調整。

14.5.5 復原錯誤

大部分在 **GIMP** 中進行的修改都可以復原。若要檢視修改的歷程，請使用包含在預設視窗配置的復原對話方塊，或者使用「**檔案 > 對話方塊 > 復原歷程**」來從工具箱功能表開啓歷程。

對話方塊顯示基礎影像及一系列可復原的的編輯變更。使用按鈕以取消復原和復原變更。使用此方法，您可以回到基礎的影像。如果您復原修改然後再進行新的修改，復原的修改就無法再重做了。

您也可以利用「**編輯**」功能表來復原及重做變更，或者，可以使用快速鍵 **ctrl+Z** 以及 **Ctrl+Y**。

14.5.6 圖層

圖層是 **GIMP** 中非常重要的觀念。利用在您部分影像的個別圖層上繪圖，可以變更、移動或刪除那些部分而不會損害到影像的其他部分。要了解圖層如何運作的，可以想像影像是從一疊透明的紙張所建立的。影像的不同部分是繪製在不同的紙張上。這一疊紙張可以重新排列，也可變更哪一個部分在最上層。個別的圖層或圖層群組可以移動位置，就是移動影像的區段至其他位置。可以加入新的紙張而將其他的擱置。

使用 **圖層** 對話方塊以檢視影像可用的圖層。使用文字工具時，會自動建立專用的文字圖層。作用中的圖層會以反白顯示。對話方塊底部的按鈕提供一些功能。當在對話方塊中的圖層按一下滑鼠右鍵時，所開啓的功能表中有更多可用的功能。在影像名稱前面的兩個圖示空間，是用來開關影像的可見度（可看見時為眼睛圖示）以及用來連結圖層。連結的圖層會以鏈結圖示來標記，然後以群組的方式移動。

只有包含透明的圖層 (Alpha 色版) 可以放在一疊其他圖層上。要新增包含透明的圖層至圖層中，按一下滑鼠右鍵然後從功能表中選取。

14.5.7 影像模式

GIMP 有三種影像模式 ---RGB、灰階及索引。RGB 是標準的色彩模式且是編輯大部分影像的最佳模式。灰階是用於黑白的影像。索引限制影像中的色彩至一組設定的數字。它主要用於 GIF 影像。如果您需要索引影像，最好是以 RGB 編輯影像，然後在儲存之前轉換為索引。如果您儲存為需要索引影像的格式，Gimp 可提供在儲存時為影像編製索引的功能。

14.5.8 特殊效果

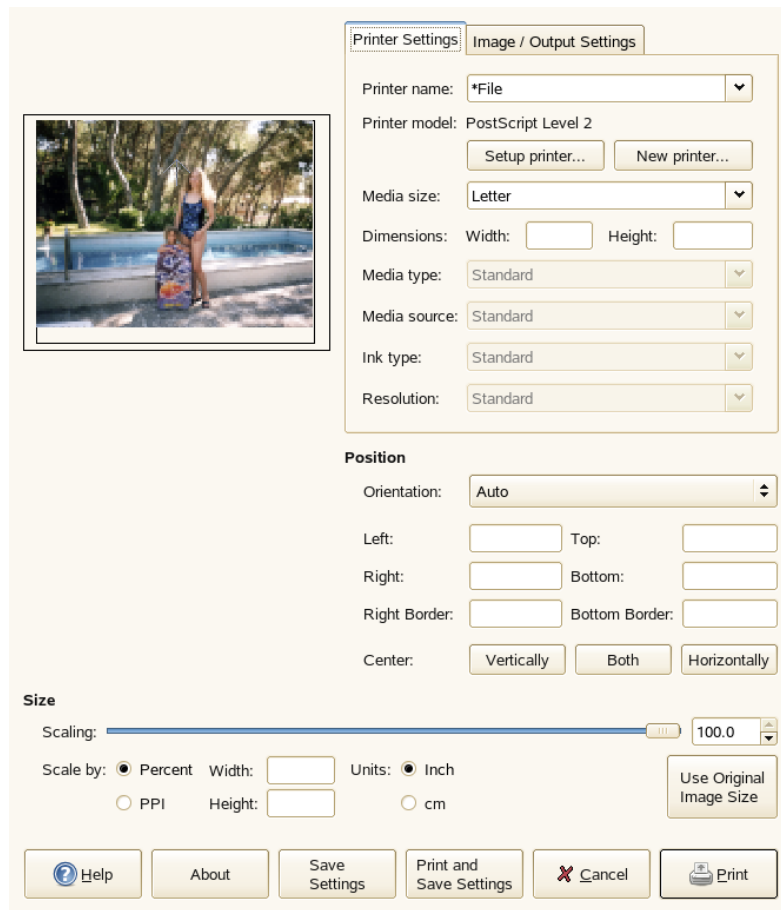
GIMP 包含廣泛增強影像用的濾鏡和指令碼，可以在影像中加入特殊效果，或進行藝術操作。它們可在 **濾鏡** 及 *Script-fu* 中使用。試驗是找出可以利用功能的最好方法。**工具箱** 中的 Xtns 包含一些可以建立按鈕、標幟及其他物件的項目。

14.6 列印影像

若要列印影像，請在影像功能表中選取「**檔案 > 列印**」。如果您的印表機是在系統中設定，就應該會出現在清單中。在某些情況下，可能必須使用 **設定印表機** 來選取適當的驅動程

式。在 *紙張大小* 中選取適當的紙張大小，而 *紙張類型* 中選取紙張類型。其他可用的設定在 *影像 / 輸出設定* 索引標籤中。

圖 14-3 列印對話方塊



在視窗底部，調整影像大小。按下 *使用原始影像大小*，從影像本身取得這些設定。這會建議您是否設定適當的列印大小及影像解析度。利用 *位置* 中的欄位或在 *預覽* 中拖曳影像，以調整影像在頁面中的位置。

對這些設定滿意時，請按下 *列印*。要儲存這些設定以供未來使用，可以使用 *列印並儲存設定* 作為替代。*取消* 會中止列印。

14.7 如需更多資訊

下列資源對 GIMP 使用者很有用，雖然某些適用於舊版本。

- ◆ *說明* 可提供存取至內部說明系統。您也可以前往 <http://docs.gimp.org> (<http://docs.gimp.org>) 取得本說明文件 HTML 和 PDF 格式版本。
- ◆ <http://gimp.org/tutorials> (<http://gimp.org/tutorials/>) 提供了許多教學課程，說明 GIMP 的基礎和進階操作技術。
- ◆ 「GIMP 使用者群組」在 <http://gimp.org/tutorials/> (<http://gimp.org/tutorials/>) 提供了資訊豐富的網站。
- ◆ <http://www.gimp.org> (<http://www.gimp.org>) 是 GIMP 的官方首頁。

- ◆ Carey Bunks 的 *Grokking Gimp* 是一本以舊的 GIMP 版本為基礎的好書。雖然程式的某些外觀已經改變，但是它可以提供有關影像操作的絕佳指導。您可以前往 <http://gimp-savvy.com/BOOK/> (<http://gimp-savvy.com/BOOK/>) 取得線上版本。

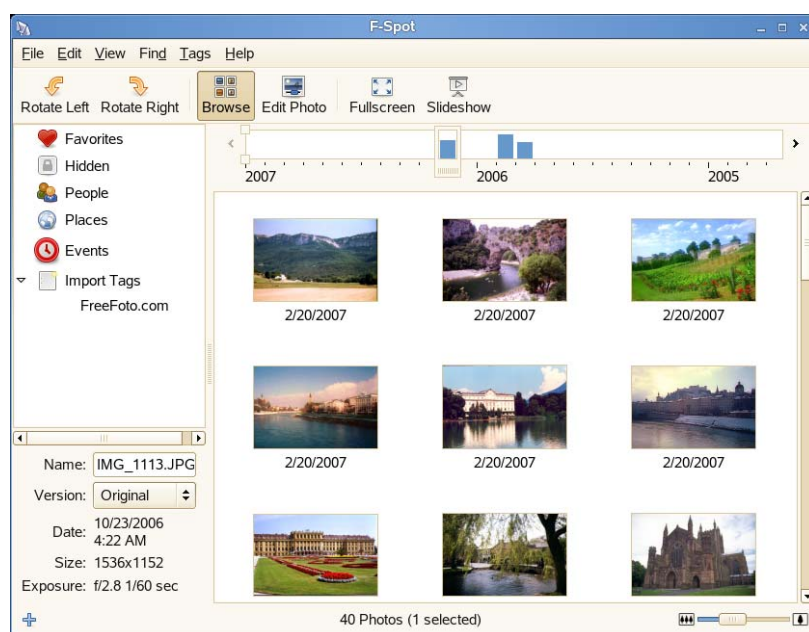
管理您的數位影像收藏

F-Spot 是一種管理工具，可用來管理您為 GNOME 桌面量身訂製的數位影像收藏。它能夠為影像指定不同的標籤進行分類，並且提供各種影像編輯選項。例如，您可以移除紅眼、裁切，也可以調整亮度和色彩。F-Spot 可支援十六種常用的檔案格式，包括 JPEG、GIF、TIFF 和 RAW。

您可以從硬碟、數位相機或 iPod* 輸入相片。也可以利用 F-Spot 來建立相片光碟、製作網站圖庫，或將相片輸出至您的 Flickr、23、Picasa Web 或 SmugMug 帳戶。

若要存取 F-Spot，請按一下「電腦 > F-Spot 相片瀏覽器」。初次執行 F-Spot 時，您可以告訴它要將哪裡的影像輸入您的收藏。如果硬碟機上已經存有影像收藏，請輸入目錄路徑，並可視需要納入子資料夾。F-Spot 會將這些影像輸入其資料庫。

圖 15-1 F-Spot 的主視窗



影像的縮圖會顯示視窗右側，而選定影像的詳細資訊會顯示在左側邊欄。依預設，您的相片會以逆時順序顯示，因此最新的相片永遠會顯示在最頂端。您可以按一下「檢視 > 反向順序」來以順時或逆時的順序排列相片。

視窗頂端的功能表列可以讓您存取主功能表。功能表列下方的工具列提供了下列選項：

表格 15-1 F-Spot 工具列

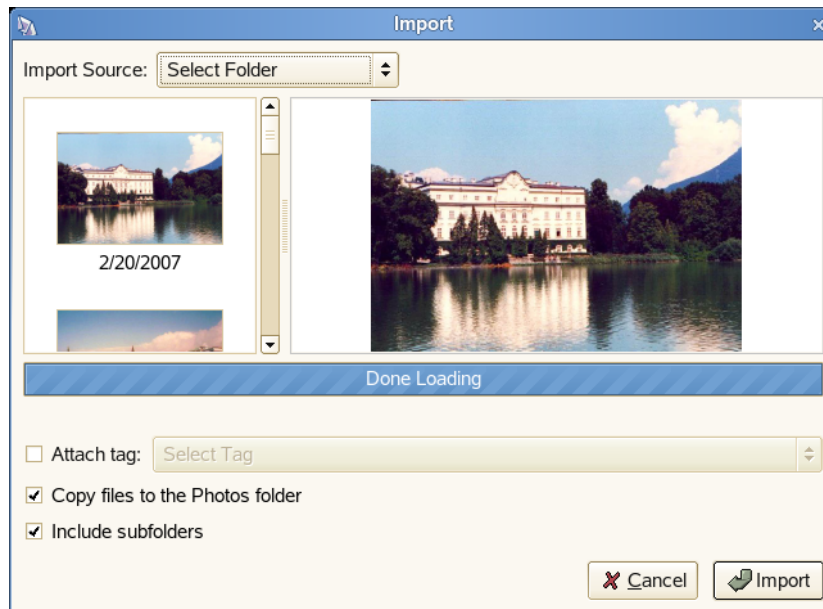
圖示	描述
旋轉 (左或右)	這是變更影像方向的捷徑。
瀏覽	「瀏覽」模式可以讓您檢視及搜尋整個收藏或貼有標籤的子集。您也可以使用時間行，按照建立日期來搜尋影像。

圖示	描述
編輯相片	這個模式可以讓您選取某個影像，並進行某些基本的影像處理。詳細資訊請參閱第 15.7 章「相片的基本編輯」(第 196 頁)。
全螢幕	可以切換到全螢幕模式。
投影片	放映投影片。

15.1 輸入相片

您可以從硬碟或數位相機輸入相片 (如需詳細資訊，請參閱第 15.2 章「從相機下載相片」(第 191 頁))。F-Spot 會自動為您從硬碟輸入的相片製作複本。如果您不想複製影像，請在「輸入」對話方塊上取消核取「複製檔案至相片資料夾」，或是在將相片拖進 F-Spot 的同時按下 Shift。

圖 15-2 輸入影像至 F-Spot



依預設，F-spot 會將您的相片複製到主目錄中的 /Photos 目錄。您可以按一下「編輯 > 優先設定」來變更 F-Spot 所使用的目錄。

如果您輸入的所有相片都屬於某一個特定的活動，或是擁有一些共同的屬性，那麼您就可以為這些相片建立一個標籤，便可在日後輕易找到它們的位置。輸入時，請選取「貼上標籤」並在下拉式功能表中選擇適當的標籤。

若要輸入相片：

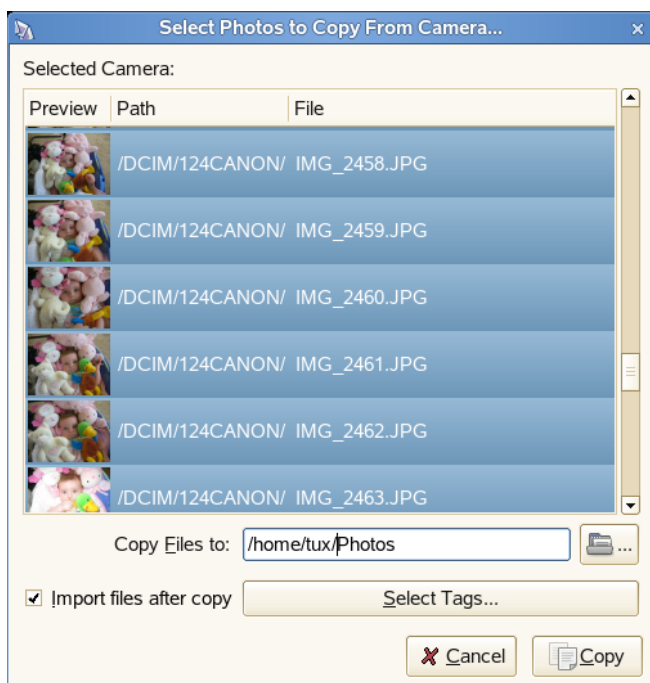
- 1 按一下「檔案 > 輸入」。
- 2 選取輸入來源，然後按一下「開啟」。
- 3 相片完成載入時，請按一下「輸入」，相片就會加入您的目錄。

15.2 從相機下載相片

您可以將數位相機連接至電腦的 USB 連接埠，再從相機輸入新的影像。系統會自動偵測相機的類型。從相機輸入相片時，F-spot 會為它們製作副本，因此您可以清除相機的記憶體。

- 1 按一下「檔案 > 輸入」。
- 2 選取您的相機做為輸入來源。

F-Spot 會啟動預覽視窗，顯示可以從相機下載的所有影像。檔案會複製到您在「檔案複製到」中指定的目標目錄。若選取「複製後輸入檔案」，則所有從相機複製的影像都會自動輸入 F-Spot 的資料庫。如果您在「選取標籤」中選取適當的標籤，輸入時就會貼上標籤。如果您不想將相機中的所有影像輸入到資料庫，請在預覽視窗中取消選取不要輸入的影像。



- 3 按一下「複製」。
- 4 相片完成傳輸以後，請按一下「確定」，相片就會加入您的目錄。

15.3 取得相片資訊

當您選取某個影像時，視窗左下方會顯示某些基本統計資訊，包含檔案名稱、版本（複本或原始影像）、建立日期、大小，以及建立該特定相片時所使用的曝光。

若要檢視有關相片的更多詳細資訊 (包括與檔案相關的 EXIF 資料)，則請按一下「檢視 > 中繼資料瀏覽器」。

圖 15-3 F-Spot 中繼資料瀏覽器



15.4 管理標籤

您可以使用標籤將相片分類，建立可管理的收藏子集。F-Spot 隨附了數種預設標籤，但您可以對它們進行變更，也可以加入新標籤。例如，如果您想將收藏中心愛的人物相片做某種排序，請執行下列步驟：

- 1 選取 F-spot 的「瀏覽」模式。
- 2 在 F-Spot 視窗的左頁框中，用滑鼠右鍵按一下「人物」類別，然後選取「**建立新標籤**」。
 - 2a 建立名為「朋友」的新標籤。
 - 2b 建立名為「家庭」的新標籤。

新標籤會出現在「人物」類別下，成為它的子類別。
- 3 將這些標籤貼到所選影像或影像群組。

在影像上按一下滑鼠右鍵，選擇「**貼上標籤**」，再選取適合該影像的標籤。如果要將標籤貼到一組影像，請按一下第一個影像，然後按 **Shift** 鍵，然後選取其他影像。請記住，要按住 **Shift** 鍵不放。在標籤功能表上按一下滑鼠右鍵，選取適當的類別。

您也可以使用下列方法來為相片貼上標籤：

- ◆ 拖曳相片到標籤上。
- ◆ 拖曳標籤到相片上。
- ◆ 使用「**標籤**」功能表和「**編輯**」功能表上的選項。

- ◆ 選取相片，然後按 t 便可顯示「標籤」輸入列。

您使用標籤來關聯的第一張相片，將用來做為該標籤的圖示。若要編輯標籤名稱、上層標籤或圖示，請用滑鼠右鍵按一下該標籤，然後選取「*編輯標籤*」。

您可以變更標籤的父代，方法是將該標籤拖曳到您想要的位置。您也可以編輯標籤的名稱，方法是在選取標籤之後按下 F2。

相片貼上標籤以後，您就可以依照標籤來瀏覽您的收藏。如我們剛剛的例子，按一下「*人物 > 家族*」就會將顯示的收藏限制在貼有「*家族*」標籤的相片上。另外，選取「*尋找 > 尋找選取的標籤*」也可以按照標籤來搜尋您的收藏。搜尋結果顯示在縮圖概觀視窗中。

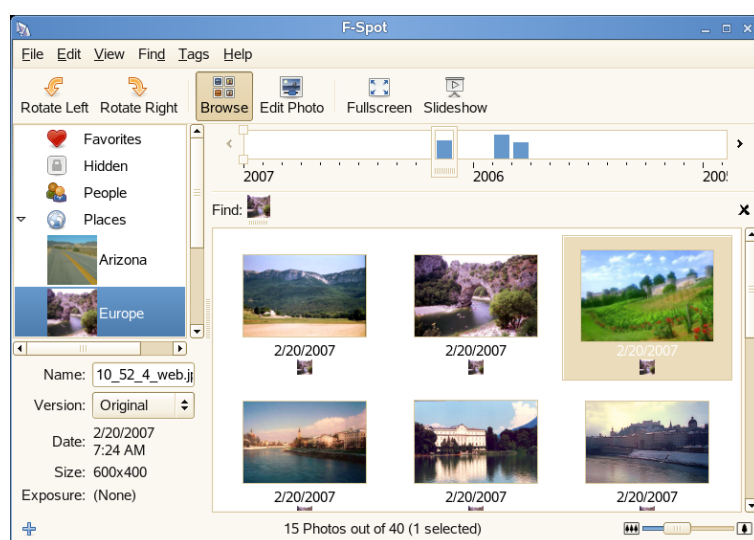
從影像或影像群組移除標籤的方法，與貼上標籤的方法類似。您也可以從頂端功能表列的「*標籤*」功能表，存取標籤編輯功能。

15.5 搜尋和尋找相片

正如第 15.4 章「*管理標籤*」(第 192 頁)所述，標籤可用來尋找特定的影像。另一個方法便是使用工具列下方的「*時間軸*」來尋找影像。只要沿著時間軸拖曳小框架，您就可以將縮圖檢視窗所顯示的影像限制在所選時間範圍內的相片。*F-Spot* 開始時會使用預設的時間軸，但您只要在時間軸上向左或向右移動滑桿，就可以變更時間範圍。

您也可以按一下「*尋找 > 顯示尋找列*」來啟動搜尋。尋找列出現後，您就可以將標籤檢視窗中的標籤拖曳至尋找列。

圖 15-4 顯示 *F-Spot* 中的尋找列



若要尋找貼有多個標籤的相片，請選取標籤檢視窗中的第一個標籤 (或將標籤拖曳至尋找列)，然後再拖曳第二個標籤去放在第一個標籤的上面。您也可以在標籤檢視窗中用滑鼠右鍵按一下第二個標籤，或是按一下「*尋找 > 選定標籤的尋找依據*」，然後選取第一個標籤 (或一組標籤)。

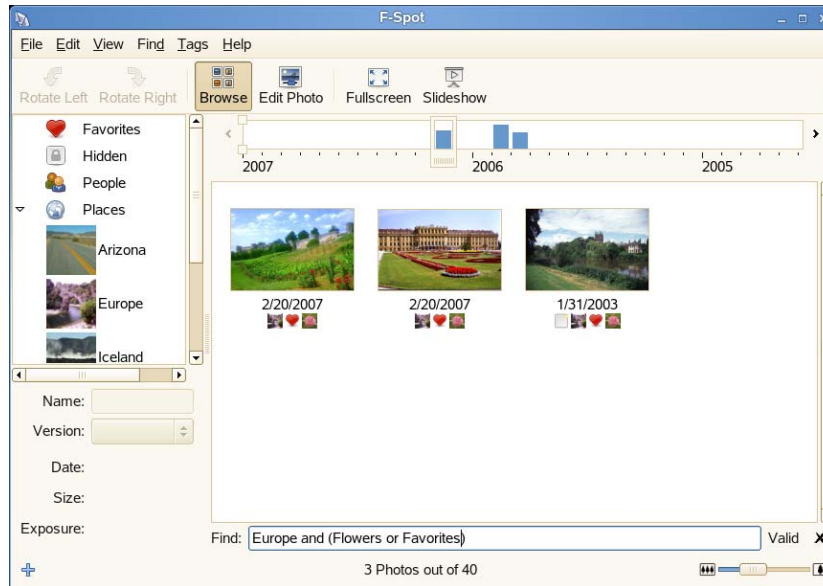
您可以在尋找列中對某個特定標籤按兩下，就能搜尋未貼有該標籤的相片。未貼有該標籤 (或任何標籤) 的相片就會顯示。或者，您可以在尋找列中用滑鼠右鍵按一下某個標籤，然後選取「*排除*」。

若要從搜尋中移除某個標籤，請將該標籤從尋找列中拉走，或是用滑鼠右鍵按一下該標籤，然後選取「移除」。

依預設，貼有「隱藏」標籤的相片不會顯示出來。您必須明確地將「隱藏」標籤包含在搜尋動作中，才能顯示此類相片。

還有一種按鍵尋找的輸入方法。按下正斜線 (/) 來開啓。這個方法不能和尋找列同時使用。您可以輸入類似 "TagA and (TagB or (TagC and TagD))" 的查詢。一旦 f-spot 能將您的輸入辨識為有效的查詢，就會更新您的搜尋。目前尚無法支援 *not* 運算子。

圖 15-5 按鍵搜尋



15.6 匯出影像收藏

F-Spot 為您的相片收藏提供了數種不同的輸出功能。

- ◆ 「製作網站圖庫」(第 194 頁)
- ◆ 「輸出相片至光碟」(第 195 頁)
- ◆ 「輸出相片至資料夾」(第 196 頁)
- ◆ 「張貼至 Flickr、Picasa Web Album、SmugMug 或 23 帳戶」(第 196 頁)

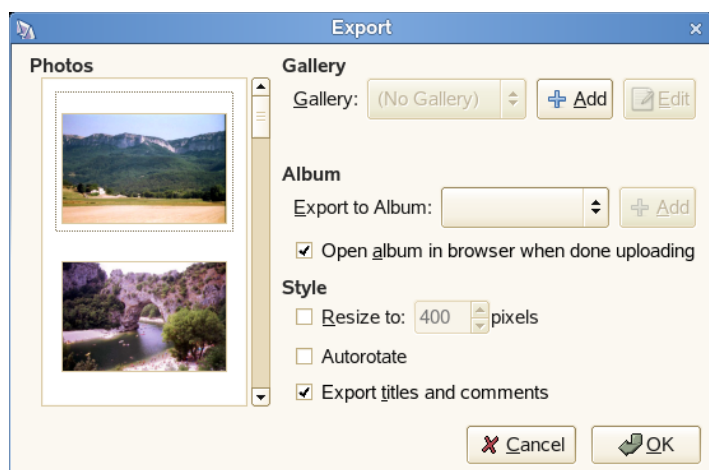
15.6.1 製作網站圖庫

如果您使用名為 [Gallery](http://gallery.sourceforge.net) (<http://gallery.sourceforge.net>) 的 PHP 軟體，就可以將相片張貼到現有的相簿中。確定圖庫安裝中的「遠端」模組已啓用 (網站管理員 > 外掛程式 (取得其他外掛程式) > 遠端)。

[PennAve](http://pennave.sourceforge.net/) (<http://pennave.sourceforge.net/>) 是另一個動態相片圖庫應用程式。設計目的是用來聯合 F-Spot 以組織與管理您的相片。

- 1 選取您想輸出的相片。

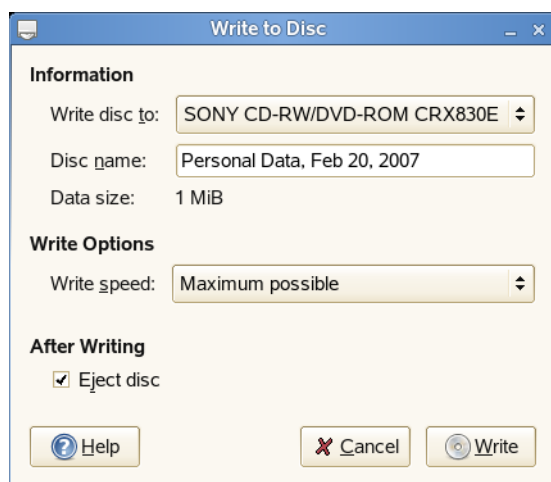
- 2 按一下「檔案 > 輸出 > 輸出至網路圖庫」。



- 3 為您的影像選取輸出目的圖庫，或按一下「新增」來新增圖庫。
F-Spot 會與您輸入的網路圖庫位置建立連線。
- 4 選取影像的輸出目的相簿，並且決定是否要自動調整影像大小，以及是否要輸出標題和註解。
- 5 按一下「確定」。

15.6.2 輸出相片至光碟

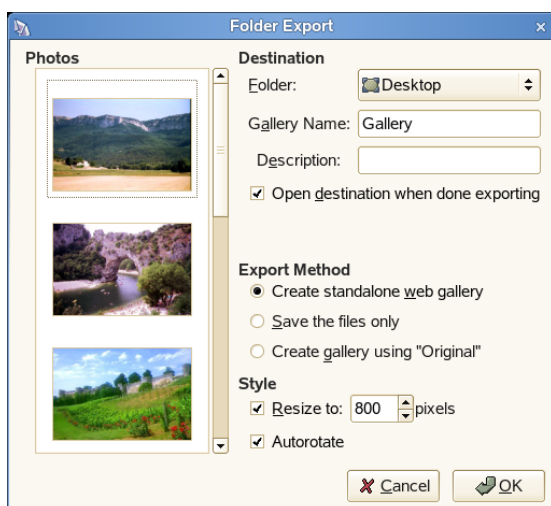
- 1 選取您想燒到光碟上的相片。
- 2 按一下「檔案 > 輸出 > 輸出到光碟」，再按一下「確定」。
F-Spot 會複製檔案並開啓「寫入光碟」對話方塊。



- 3 請指定影像光碟的名稱，並選取寫入速度。
- 4 按一下「寫入」，開始寫入 CD。

15.6.3 輸出相片至資料夾

- 1 選取您想輸出的相片。
- 2 按一下「檔案 > 輸出 > 輸出至資料夾」。



- 3 請從下列選擇輸出的方法：
 - 建立獨立網路圖庫。**輸出您的相片至某個可供您上載的互動式網站。
 - 僅儲存檔案：**將您的相片輸出為目錄中的檔案，而不將它們儲存在圖庫中。
 - 使用 "Original" 建立圖庫：**輸出您的相片與 Jakub Steiner 的 [Original Photo Gallery](http://jimmac.musicall.cz/original.php) (<http://jimmac.musicall.cz/original.php>) 軟體搭配使用。
- 4 按一下「確定」。

15.6.4 張貼至 Flickr、Picasa Web Album、SmugMug 或 23 帳戶

如果您使用 [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/>) 或 [23](http://www.23hq.com/) (<http://www.23hq.com/>)，則可以直接從 F-Spot 將相片張貼至您的帳戶。

- 1 選取您想輸出的相片。
- 2 按一下「檔案 > 輸出 > 輸出至 Flickr、輸出至 Picasaweb、輸出至 SmugMug 或輸出至 23hq」。
- 3 選取或取消選取您在「輸出」對話方塊中的選項。

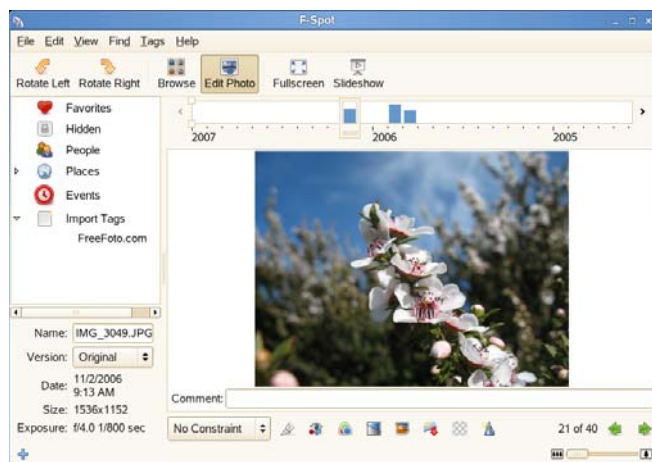
「輸出」對話方塊所顯示的選項會根據您輸出的目的帳戶類型而定：例如，Flickr 和 23 的輸出作業需要授權才能上載相片。若要這麼做，請按一下「授權」以開啓瀏覽器並登入您的帳戶。
- 4 按一下「確定」。

15.7 相片的基本編輯

F-Spot 提供數種基本影像編輯功能，例如能移除紅眼、裁切並調整色彩及亮度。

當您編輯相片時就會建立一個新複本 (稱為版本)，因此您的原始相片不會遭到變更。對某相片進行第一個編輯動作以後，接下來的編輯動作都是對同一個版本進行修改。如果您想建立某相片的多個版本 (例如，使用不同的裁切方式和色彩)，請按一下「**檔案 > 建立新版本**」。若要存取相片的原始版本，請按一下「**檔案 > 版本 > 原始**」。

- 1 選擇您想編輯的相片。
- 2 若要進入編輯模式，請按一下工具列中的「**編輯相片**」，然後按兩下影像，或按 Enter。



- 3 使用「**編輯**」功能表中相片或項目下方工具列，從下列的編輯功能進行選擇：

函數	描述
 調整色彩	若要調整亮度、對比和相片的色彩，請按一下「 調整相片色彩 」圖示來開啓調整對話方塊。視需要變更設定，然後按一下「 確定 」。
 自動調色	這個效果可自動調整色彩層級來使相片達到色彩的平衡。對於使用自動白平衡拍攝的相片，效果最好。按一下「 自動調整色彩 」圖示來存取這項功能。
備註	您可以按一下相片下方的文字輸入方塊並輸入文字，為相片加一段描述或備註。
 轉換為黑白	將相片轉換為黑白。
 轉換為棕色調	將相片轉換為棕色調。
 裁切	對影像進行裁切是一種很好的方法，可藉由改善相片的框架來提高它的品質。裁切相片時，您可以選取想留下的相片部分。如果您希望相片擁有精確的尺寸來列印特定的大小，則可以在「限制」下拉式清單中選擇適當的大小，進而對 F-Spot 提供您繪圖的選取區域類型做出限制。請參閱「移除紅眼」功能的說明，以取得關於在相片做選擇的詳細資訊。 選取完要裁切的區域後，按一下相片下方的「裁切」圖示來完成裁切。如果您在處理原始相片，則裁切動作會為此相片建立一個新版本。

函數	描述
 移除紅眼	若要移除相片上的紅眼，請選取一個包含眼睛的區域。您可以放大影像來確實選取相片中的眼睛。您應可以同時修正同一個人的雙眼，或甚至可一次修正多人的眼睛。如果這樣做沒有效果，或如果選取的區域含有某些較為鮮明的紅色部分（例如嘴唇），則可能必須一次修正一隻眼睛。 若要選取區域，請按一個點做為選取區域的方形一角，接著拖曳滑鼠至該點的對角後再放開滑鼠。您不但可以拖曳選取區域的邊來調整大小，還可以移動選取區域，方法是在它的中間按一下便可拖曳到您想要的地方。 選取了一個區域之後，您便可以按一下相片下方的「紅眼」來移除紅眼。
更清晰	按一下「編輯 > 清晰」便可存取此功能。您可以依據需要調整「數量」、「範圍」和「臨界點」等值，然後按一下「確定」。
 柔焦	若要強調某個特定區域或是攫取注意力，其中一個方法便是，讓相片的某個區域保持清晰而其他部分皆模糊顯示。柔焦效果是模擬鏡頭的方式，可讓您在距離物件（似乎位於焦點）前後很短的距離拍攝。 視需要選取焦點區域的中心點，然後按一下相片下方的「柔焦」圖示。調整模糊的量，然後按一下「套用」。
 拉直	「拉直」效果可協助您將相片拉平。當拍攝風景時沒有使用三角架（當想像的水平線不為 0° 時），這個效果就非常有用。這個工具可以依照指定的角度來旋轉相片，並在此操作後自動裁切影像，因此讓您總是獲得完美的方形。

4（選擇性）如果您想編輯其他相片，則請使用右下角的方向鍵來切換至新相片。

5 若要離開編輯模式，請按一下工具列上的「瀏覽」。

提示：您也可以使用 GIMP 來進行專業影像編輯。如需詳細資訊，請參閱第 14 章「使用 GIMP 處理繪圖」（第 177 頁）。

15.8 共享相片

您可以下列任一種方法來透過 F-Spot 共享相片。執行這兩種方法時，都只會共享您選取的相片。

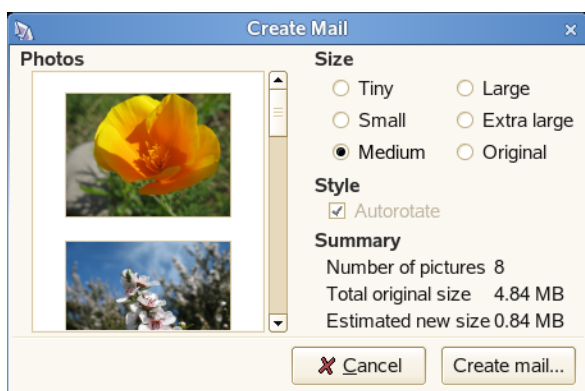
- 「以電子郵件傳送相片」（第 198 頁）
- 「列印相片」（第 199 頁）

15.8.1 以電子郵件傳送相片

您可以直接從 F-Spot 以電子郵件傳送相片，可以原樣（原始大小）傳送也可以調整它們的大小。

- 1 選取您想以電子郵件傳送的相片。

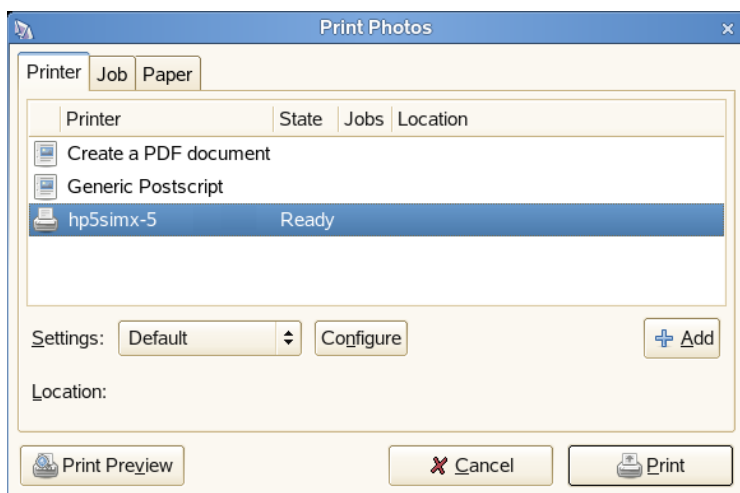
- 2 按一下「檔案 > 傳遞郵件」。



- 3 選取相片的大小。
- 4 按一下「建立郵件」。
您的預設電子郵件程式隨即開啓，而您的相片會附加至新郵件訊息。

15.8.2 列印相片

- 1 選取您想列印的相片。
- 2 按一下「檔案 > 列印」。



- 3 選取所需的列印選項（例如想使用的印表機或是紙張方向），然後按一下「列印」來進行相片的列印。

使用 Helix Banshee 播放和管理您的音樂

16

Helix* Banshee™ 是一個 GNOME 音樂管理和播放應用程式，可讓您輸入 CD、與 iPod* 或其他數位音訊播放器同步化您的音樂收藏、直接從 iPod (或其他數位音訊播放器) 播放音樂、以您媒體櫃裡的歌曲建立播放清單、從您的媒體櫃子集裡建立音訊和 MP3 CD，並可訂閱、下載和聆聽您最愛的 Podcast。Helix Banshee 也可透過它的「網際網路廣播電台」外掛程式來支援串流音訊。

若要開啓 Helix Banshee，請按一下「*電腦 > Helix Banshee 音樂播放器*」。

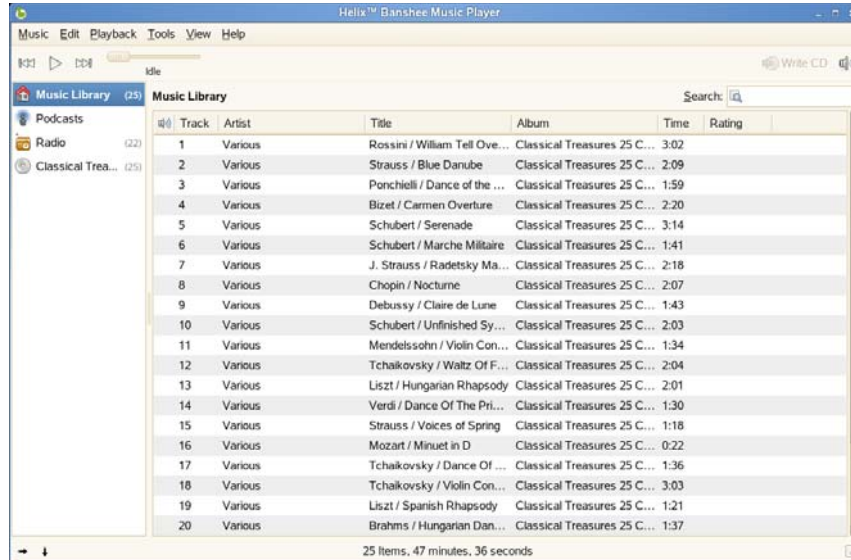
第一次開啓 Helix Banshee 時，系統會先提示您接受授權合約，然後會提示您輸入音樂。選擇輸入的來源 (例如您的主目錄、本地資料夾或本地檔案)，然後按一下「*輸入音樂來源*」。

 16-1 匯入音樂媒體櫃



成功輸入音樂之後，畫面上就會顯示您的媒體櫃。

圖 16-2 Helix Banshee 媒體櫃



16.1 聆聽音樂

爲了讓您聆聽音樂，Helix Banshee 必須先知道有哪些音樂可供聆聽。您可以聆聽媒體櫃裡的音樂，這表示您必須從某個外部來源輸入音樂（例如檔案、資料夾或 CD），或者可以直接聆聽 CD 上的音樂。您可以聆聽網際網路廣播電台、podcast 或數位音訊播放器的音樂（如需詳細資訊，請參閱第 16.3 章「以 Helix Banshee 搭配您的數位音訊播放器」（第 211 頁）。

- ◆ 第 16.1.1 章「匯入音樂」（第 202 頁）
- ◆ 第 16.1.2 章「播放您的音樂」（第 202 頁）
- ◆ 第 16.1.3 章「擷取您的音樂」（第 204 頁）
- ◆ 第 16.1.4 章「聆聽網際網路廣播電台」（第 205 頁）
- ◆ 第 16.1.5 章「聆聽 Podcast」（第 207 頁）

16.1.1 匯入音樂

Helix Banshee 可以從檔案、資料夾或是 CD 輸入音樂。

- 1 在 Helix Banshee 中按一下「音樂 > 輸入音樂」。
- 2 選取輸入來源。
- 3 按一下「輸入音樂來源」。

Helix Banshee 可以自動查詢 [MusicBrainz \(http://musicbrainz.org\)](http://musicbrainz.org) 看您輸入的歌曲是否有額外的資訊，並可在您播放歌曲時擷取封面圖案。若要啓用此功能，請按一下「編輯 > 外掛程式」，然後選取「中繼資料搜尋器」。

16.1.2 播放您的音樂

若要播放歌曲，您只要選擇媒體櫃的歌曲，然後按一下「播放」按鈕 (▶)。

您也可以使用左上角的按鈕 (⏮ ⏪ ⏩ ⏭) 來暫停歌曲，或是播放下一首或上一首歌曲。使用 ⏮ 來調整音量。您也可以使用「播放」功能表上的項目來重複播放或隨機播放歌曲。

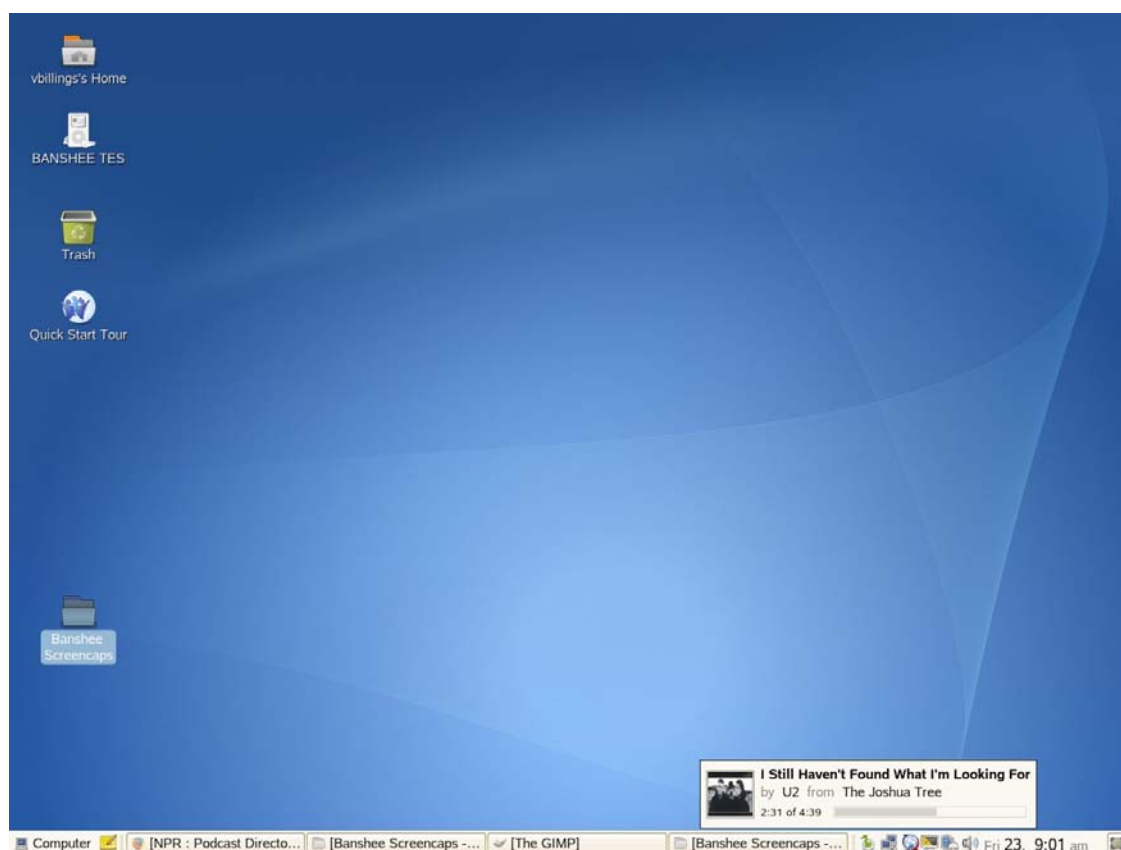
Helix Banshee 也具有整合式 CD 播放程式。當您插入音樂 CD 時，CD 標題就會出現在左邊面板中。選擇該標題，然後按一下「播放」按鈕，便可播放整張 CD。

通知區域圖示

當您未和 Helix Banshee 進行互動時，可以將 Helix Banshee 視窗最小化，將它隱藏在通知區域中。當您變更曲目時，將看到一個快顯視窗，顯示目前歌曲。

如果您不希望看見快顯視窗，請按一下「編輯 > 外掛程式 > 通知區域圖示 > 組態」，然後取消選取「曲目變更時顯示通知」。

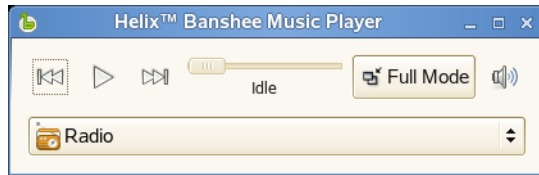
 **16-3** Helix Banshee 通知區域快顯視窗



迷你模式

您也可以使用「迷你模式」功能來使介面較為精簡，並可因此釋放寶貴的桌面空間。在「迷你模式」中，您可以在媒體櫃、播放清單和音樂設備之間進行切換。若要啟用「迷你模式」，請按一下「檢視 > 迷你模式」。

圖 16-4 Helix Banshee 的迷你模式

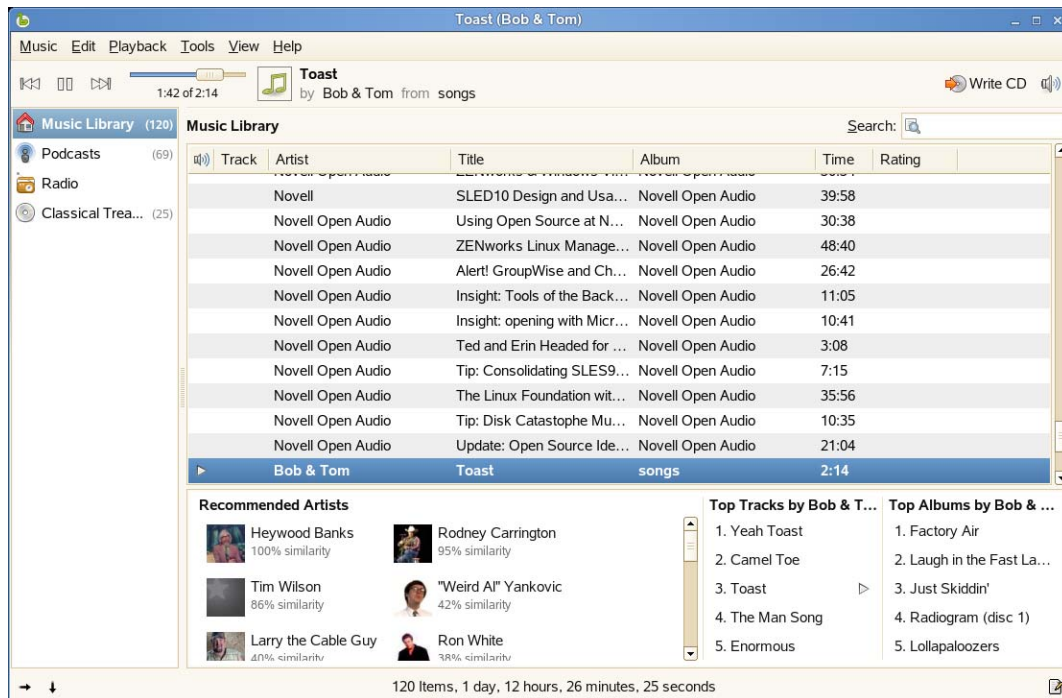


音樂推薦功能

Helix Banshee 會根據目前播放的歌曲來判斷您可能會喜歡的音樂，而自動為您推薦。它會尋找其他音樂品味類似之人所愛的演出者和曲目。

如果您不想收到推薦，請按一下「編輯 > 外掛程式」，然後取消選取「音樂推薦」。

圖 16-5 Helix Banshee 的音樂推薦功能

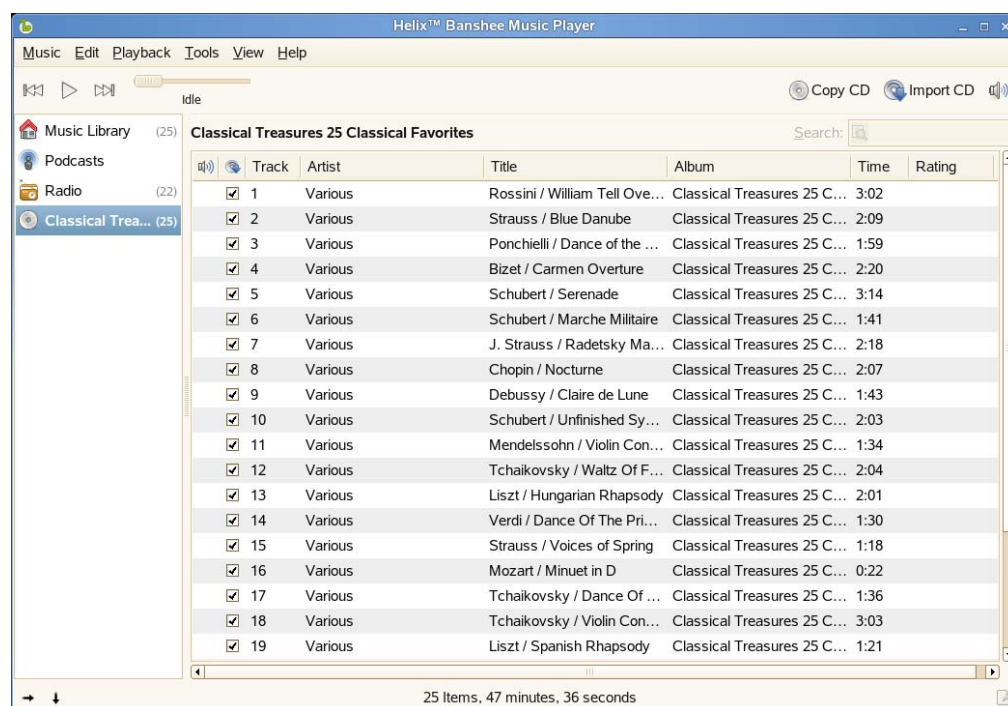


16.1.3 擷取您的音樂

若要擷取 CD 中的音樂並將其新增至您的媒體櫃：

- 1 將 CD 插入 CD 或 DVD 光碟機。

Helix Banshee 會自動在左側的功能表中將該 CD 列為來源。



2 在左邊的來源清單中選取 CD 標題，然後在右上角按一下「輸入 CD」。

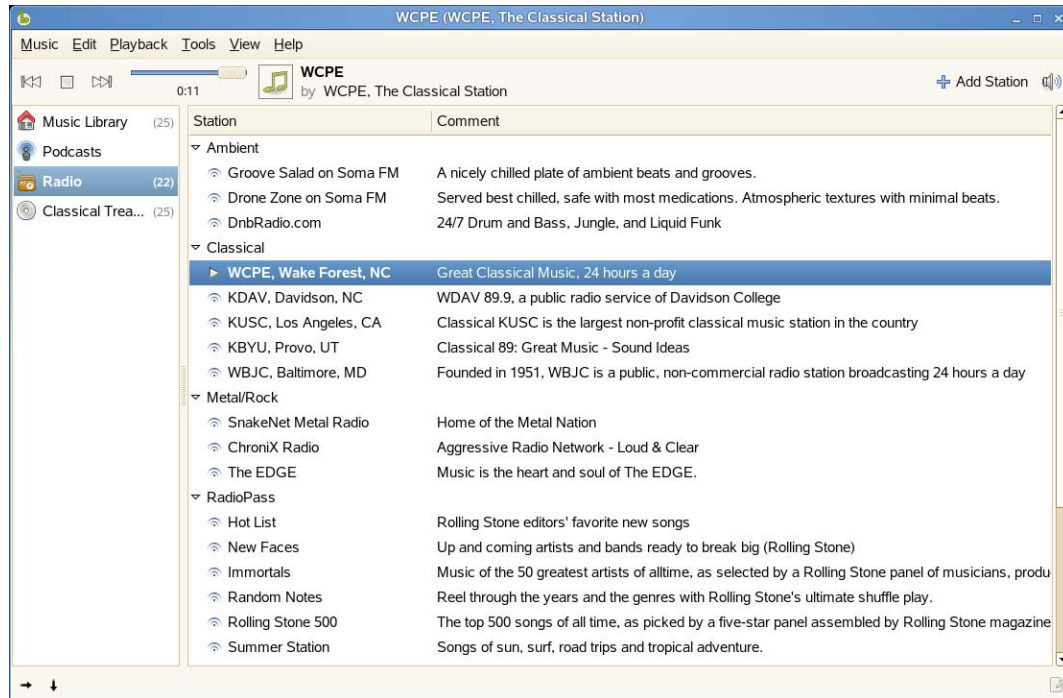
16.1.4 聆聽網際網路廣播電台

您可以使用 Helix Banshee 來聆聽網際網路廣播電台以及串流音訊。Helix Banshee 中的「廣播電台」檢視窗會自動列出 banshee-project.org (<http://banshee-project.org>) 上所維護的常用網際網路廣播電台。您也可以新增自己的電台。

聆聽網際網路廣播電台

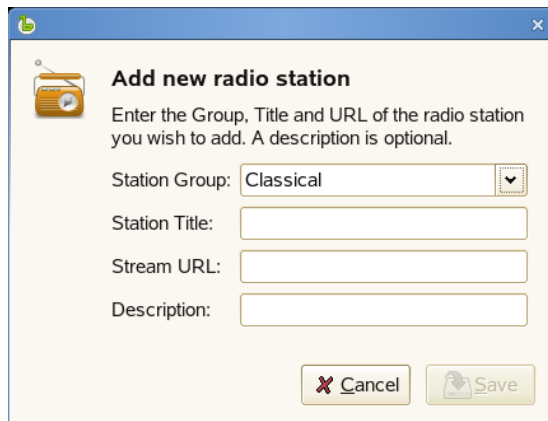
若要聆聽網際網路廣播電台，請在左邊的來源清單中選取「廣播電台」，然後按兩下您想聆聽的電台。

圖 16-6 Helix Banshee 中的網際網路廣播電台



新增網際網路廣播電台

- 1 在來源清單中按兩下「廣播電台」，然後按一下「新增電台」。



- 2 在新增廣播電台對話方塊中輸入串流詳細資料，然後按一下「儲存」，新電台就會加入您的清單。

16.1.5 聆聽 Podcast

Helix Banshee 可讓您訂閱、下載和聆聽您最愛的 Podcast。Podcast 是一種音訊部落格，使用者可以在那裡訂閱節目饋送，而每一集的節目將供使用者下載和管理，做為離線聆聽之用。

訂閱 Podcast

- 1 按一下「音樂 > 訂閱 Podcast」。
- 2 輸入您想訂閱之 Podcast 的 URL。
- 3 (選擇性) 按一下「進階」，然後指定當這個 Podcast 有新一集的節目時應當執行什麼動作。

您可以選擇只下載最近期的節目、下載所有節目，也可以在新節目問世時選擇要下載哪幾集。

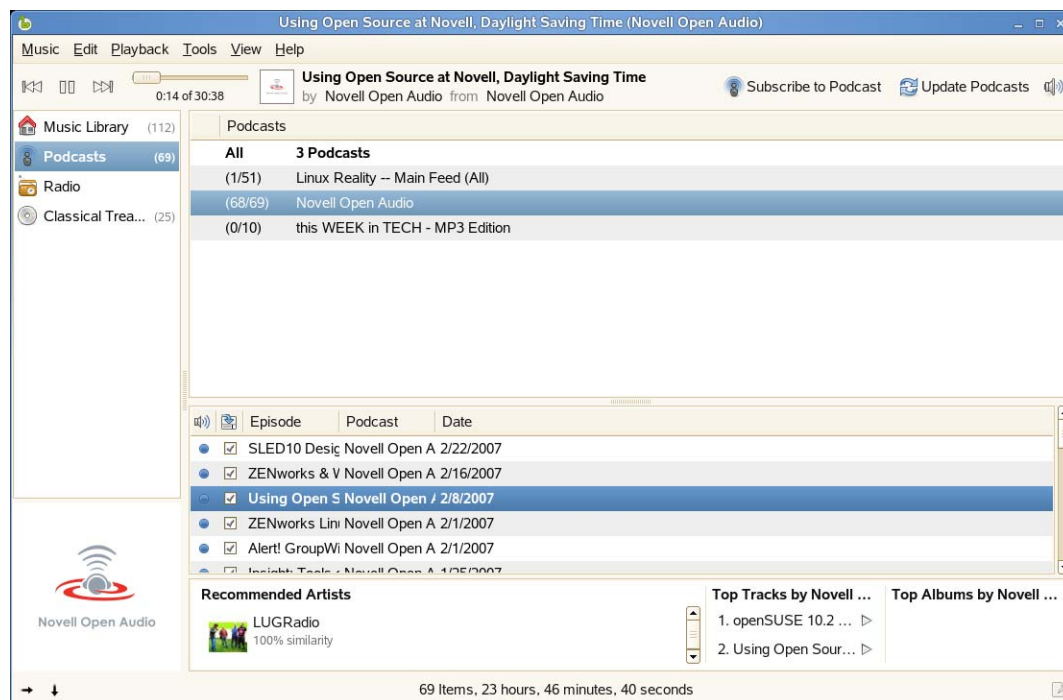
- 4 按一下「訂閱」，
新 Podcast 就會加入您的清單。

聆聽 Podcast

若要聆聽 Podcast，請在來源清單中選取「Podcast」，然後按兩下想聆聽的 Podcast。

使用「工具 > Podcast」功能表上的選項來更新 Podcast、訂閱其他 Podcast，或尋找新的 Podcast。

圖 16-7 Helix Banshee 中的 Podcast



16.2 管理您的音樂媒體櫃

Helix Banshee 提供了數種方法可讓您管理音樂。您可以建立播放清單，這可讓您將類似的歌曲放在一起，並可以排序歌曲和對歌曲評分。您也可以檢視有關音樂收藏的各種資訊，包括播放統計資料（歌曲上次播放時間和已播放次數）。

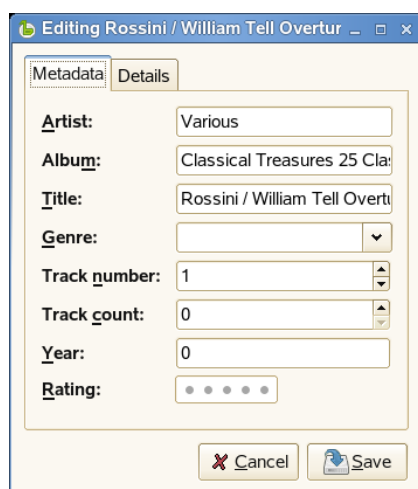
- ◆ 第 16.2.1 章「組織您的音樂」（第 208 頁）
- ◆ 第 16.2.2 章「建立智慧型播放清單」（第 209 頁）

16.2.1 組織您的音樂

若要建立新播放清單，請按一下「音樂 > 新增播放清單」（或按下 Ctrl + N）。這時左邊面板就會顯示新的播放清單。按兩下「新增播放清單」，然後輸入需要的名稱。您可以將播放清單中的歌曲拖放到不同的播放清單中，或是使用「編輯」功能表中的選項來移除或是刪除其中的歌曲，以及重新命名或是刪除播放清單。您可以排序播放清單，方法是按一下欄標題。再按一下欄標題便可反轉排序順序。您也可以用滑鼠右鍵按一下「音樂媒體櫃」，然後按一下「排序播放清單」。

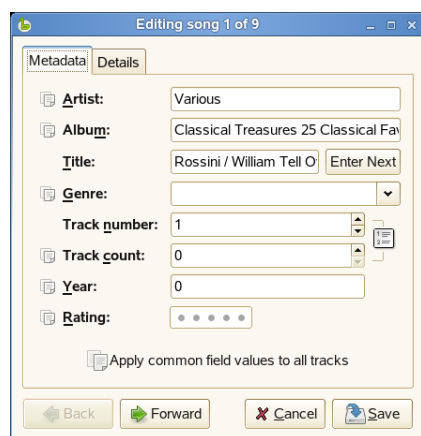
您可以編輯演出者名稱、專輯、標題，以及曲目編號和曲目計數。只要選取某歌曲後再按一下「編輯 > 編輯歌曲中繼資料」。您也可以為自己的音樂評分，這可讓您只播放擁有特定分數的歌曲。若要為歌曲評分，請在「評分」欄位中選取您想給的星星數目。

圖 16-8 編輯歌曲對話方塊



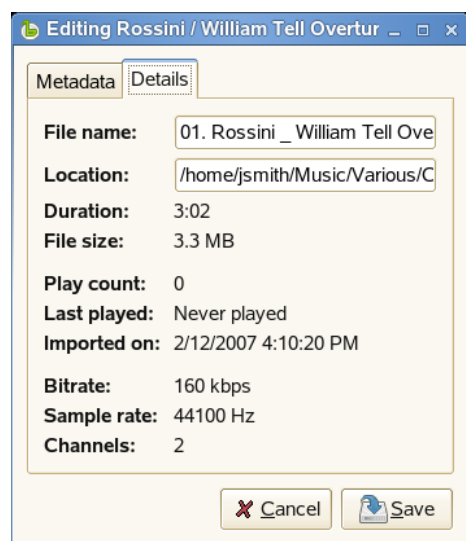
如果您要將一組欄位都設定成相同的值，則請選取播放清單中的多首歌曲，然後按一下「編輯 > 編輯歌曲中繼資料」。視需要進行變更，然後按一下「套用共同欄位值至所有曲目」。您也可以使用「上一首」和「下一首」按鈕在選定的歌曲之間來回移動。

圖 16-9 編輯多首歌曲對話方塊



按一下「詳細資料」標籤可檢視選定歌曲的詳細資訊，包括歌曲的上次播放時間、輸入時間、長度，以及歌曲的播放次數。

圖 16-10 詳細資料對話方塊



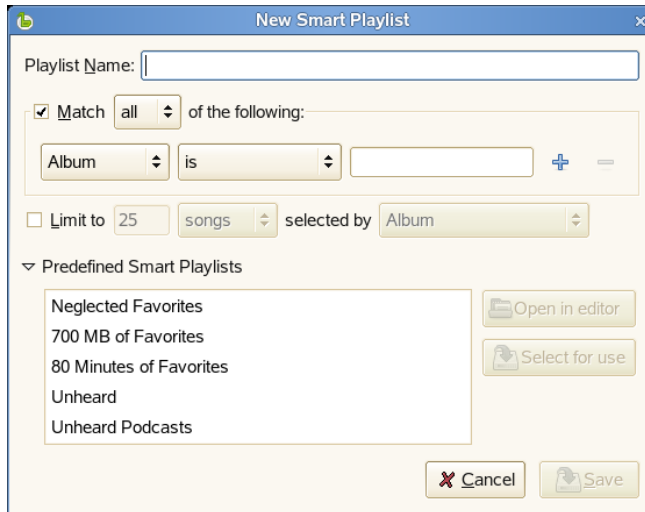
16.2.2 建立智慧型播放清單

您可以建立一種能根據所指定準則來自動新增和移除歌曲的播放清單。例如，智慧型播放清單能加入您已評分為五顆星但已六個月未聆聽的歌曲。而另一個播放清單可加入所有在 2006 年發行且已由您加註「古典」類型標籤的歌曲。

當您的音樂媒體櫃有任何變更時，Helix Banshee 就會自動更新智慧型清單。如果您想輸入某些新歌曲，Helix Banshee 就會檢查那些歌曲是否符合您目前的智慧型播放清單。如果答案是肯定的，那麼即使您只是聆聽一首歌曲或是更新某歌曲的中繼資料，Helix Banshee 都會更新您的智慧型播放清單。

建立智慧型播放清單

- 1 在 Helix Banshee 中按一下「音樂 > 新增智慧型播放清單」。
- 2 為智慧型播放清單指定一個名稱，然後選取此清單中的歌曲所應符合的準則。
使用加號和減號來新增或移除準則。若要使用已定義的智慧型播放清單，請按一下「預先定義的智慧型播放清單」，然後選取所需的播放清單。



- 3 按一下「儲存」。
這個智慧型播放清單會加入您的音樂媒體櫃。

藉由搜尋來建立智慧型播放清單

您可以根據搜尋準則來建立智慧型播放清單。例如，如果您依照某個特定的演出者來搜尋音樂媒體櫃裡的所有歌曲，Helix Banshee 就會建立一個智慧型播放清單來選取該演出者的所有歌曲。

- 1 在 Helix Banshee 中按一下「音樂 > 藉由搜尋來新增智慧型播放清單」。
- 2 為智慧型播放清單指定一個名稱，然後指定所需的搜尋準則。



使用加號和減號來新增或移除準則。若要使用已定義的智慧型播放清單，請按一下「預先定義的智慧型播放清單」，然後選取所需的播放清單。

3 按一下「儲存」。

這個智慧型播放清單會加入您的音樂媒體櫃。

16.3 以 Helix Banshee 搭配您的數位音訊播放器

Helix Banshee 可支援數種數位音訊播放器，包括 Apple* iPod、Creative* Nomad*、Dell* DJ，以及幾乎所有的一般 USB 大型存放裝置播放器。您不需使用個別的應用程式來支援各種音訊設備，Helix Banshee 就可以提供您簡易的整合支援，並可讓您與設備往來複製音樂，不論音樂格式為何。

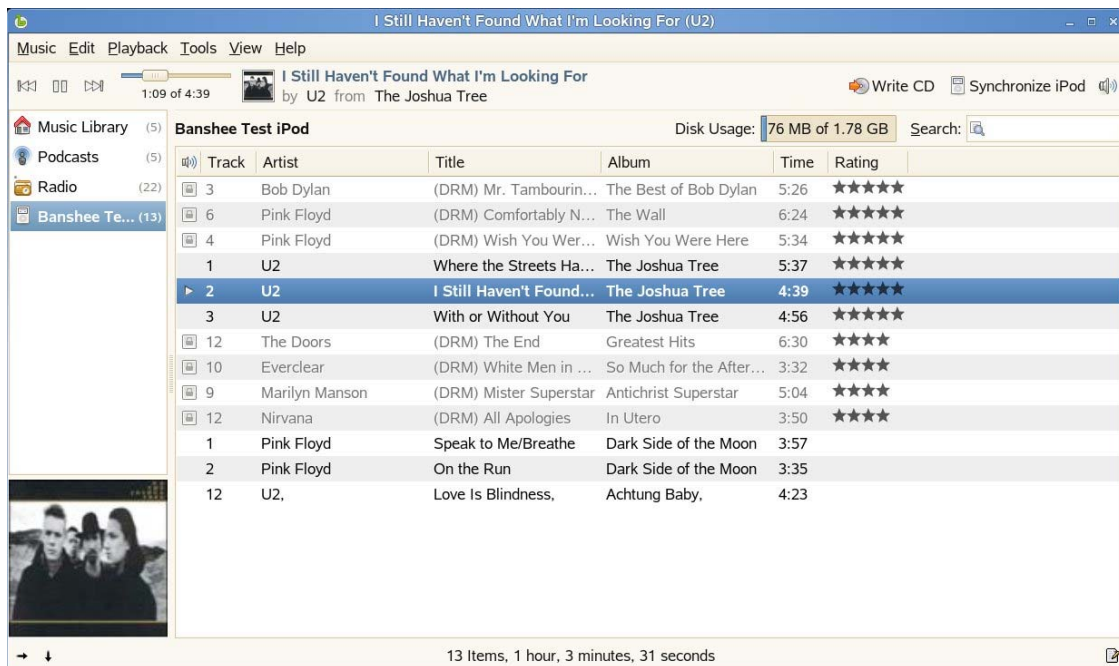
- ◆ 第 16.3.1 章「從數位音訊播放器播放音樂」（第 211 頁）
- ◆ 第 16.3.2 章「新增音樂至您的數位音訊播放器」（第 212 頁）
- ◆ 第 16.3.3 章「將數位音訊播放器上的音樂複製到 Helix Banshee」（第 212 頁）
- ◆ 第 16.3.4 章「同步化您的媒體櫃」（第 212 頁）

16.3.1 從數位音訊播放器播放音樂

若要從您的數位音訊播放器來播放音樂，只要將播放器插入系統即可。當系統辨識了您的設備以後，Helix Banshee 中的左邊面板就會顯示一個圖示。

選取此圖示就可以在右邊面板中顯示您設備上的音樂。請按兩下您想聆聽的音樂。

圖 16-11 Helix Banshee 從 iPod Mini 播放 MP3



若要檢視或變更設備的內容，請用滑鼠右鍵按一下設備，然後選取「來源內容」。您可以在那裡檢視各種資訊。如果您使用 iPod，則可以更新擁有者的名稱。

16.3.2 新增音樂至您的數位音訊播放器

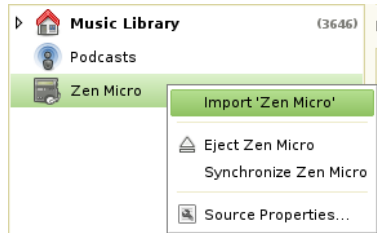
若要新增曲目至您的播放器，只要將想要的曲目從音樂媒體櫃中拖曳至您的設備即可。

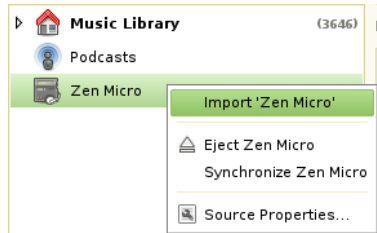
Helix Banshee 能夠毫無障礙地為您的歌曲轉碼，以供任何設備使用。您的音樂媒體櫃可以擁有任何數目的格式 (包含但不限於 FLAC、Ogg Vorbis、MP3 和 AAC)，而在傳送至您的數位音訊播放器之前，它會先毫無障礙地進行轉碼。

若要移除曲目，請在來源清單中選取您的設備，用滑鼠右鍵按一下您想刪除的歌曲，然後按一下「*移除歌曲*」。

16.3.3 將數位音訊播放器上的音樂複製到 Helix Banshee

Helix Banshee 可讓您將數位音訊播放器上的音樂輸入至音樂媒體櫃。只要將數位音訊播放器裡的歌曲拖曳到音樂媒體櫃就可以自動複製它們。您也可以輸入數位音訊播放器上的所有音樂，方法是在來源清單中用滑鼠右鍵按一下您的播放器，然後選取「*輸入*」。

 **16-12** 將數位音訊播放器上的音樂輸入到 Helix Banshee



16.3.4 同步化您的媒體櫃

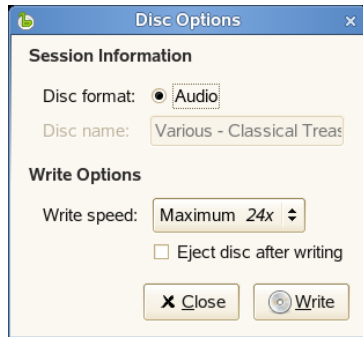
若要讓您的數位音訊播放器與 Helix Banshee 媒體櫃保持在相同的最新狀態，則請在來源清單中選取您的播放器，然後在右上角按一下「*同步化*」。

Helix Banshee 也會將您對曲目的評分以及曲目的封面圖案同步化到 iPod。

16.4 建立音訊和 MP3 CD

- 1 將空白 CD 插入 CD 或 DVD 光碟機。
- 2 指定您想燒錄的歌曲，然後按一下 Helix Banshee 右上角的「*寫入 CD*」按鈕。
- 3 指定所需的光碟選項，然後按一下「*寫入*」。

例如，如果您希望 Helix Banshee 在完成寫入時將 CD 退出，則請按一下「寫入後退出光碟」。



您可以在 Helix Banshee 的左下角追蹤燒錄的狀態。燒錄完成時會顯示一個訊息方塊。

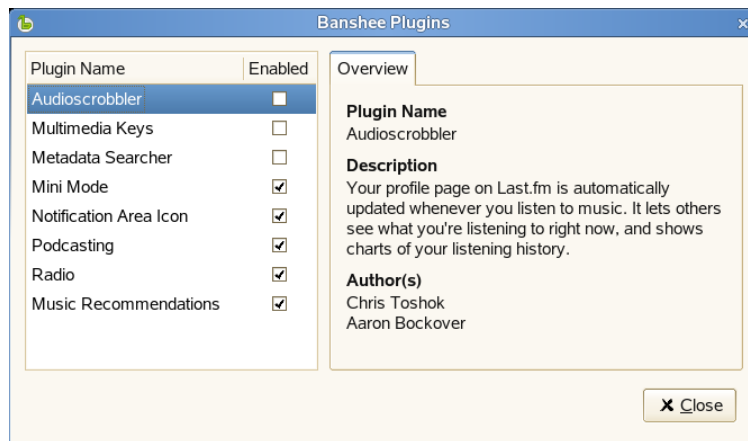
- 4 按一下「確定」。

16.5 共享您的音樂

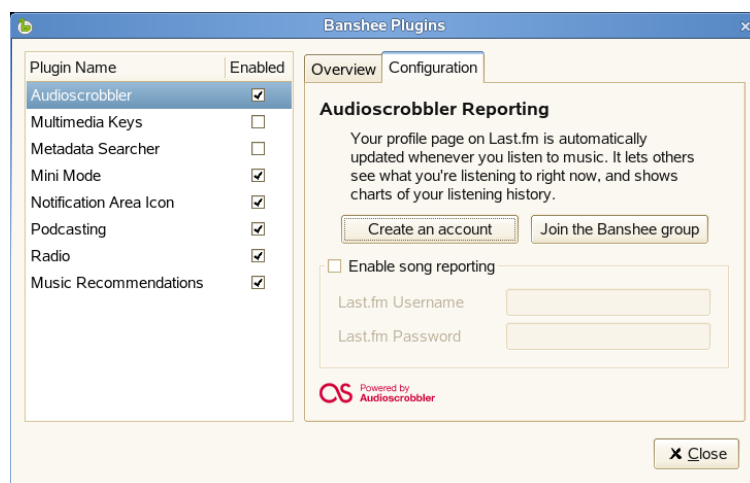
您可以使用自己在 Helix Banshee 中聆聽的音樂來自動更新您的線上 [Audioscrobbler \(http://www.last.fm\)](http://www.last.fm) 設定檔。這可讓其他人知道您在聽什麼音樂，也可讓您存取含有自己聆聽歷程的詳細圖表。如果您加入 [Banshee Group \(http://www.last.fm/group/Banshee\)](http://www.last.fm/group/Banshee) 之類的群組，就可以瞭解其他人在聽哪些音樂。

您必須先啓用 Audioscrobbler 外掛程式以及歌曲報告功能，才能共享音樂。

- 1 在 Helix Banshee 中按一下「編輯 > 外掛程式」。
- 2 在左欄中，選取 *Audioscrobbler* 右邊的核取方塊。



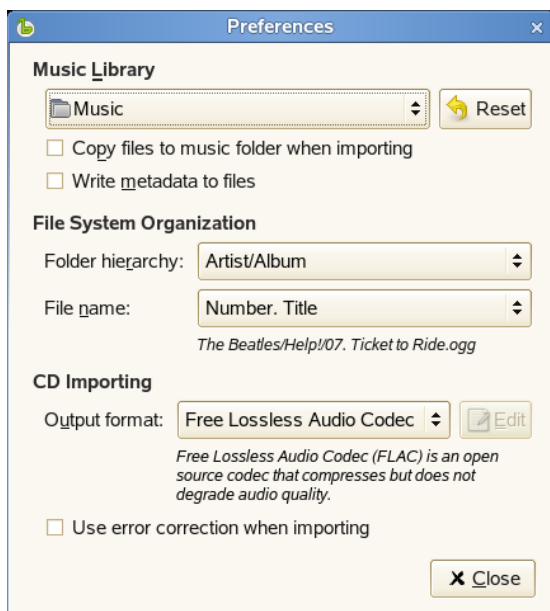
在右側窗格中，「綜覽」標籤的右邊會出現一個「組態」標籤。您也可以稍後再設定 Audioscrobbler，方法是按一下「工具 > Audioscrobbler > 設定」。



- 3 按一下「組態」標籤。
- 4 如果您已經在 [Last.fm \(http://www.last.fm\)](http://www.last.fm) 上註冊，請按一下「啟用歌曲報告功能」，然後指定您的 Last.fm 使用者名稱和密碼。
如果您仍未在 Last.fm 上註冊，則請按一下「建立帳戶」。Last.fm 網站隨即開啓，供您註冊。按一下「啟用歌曲報告功能」，然後指定您的 Last.fm 使用者名稱和密碼。
- 5 按一下「關閉」。
Helix Banshee 會開始報告您所播放的下一個歌曲。
- 6 按一下「關閉」。
設定了 Audioscrobbler 以後，請使用「工具 > Audioscrobbler」功能表上的選項來啓用或停用歌曲報告功能、造訪您的使用者設定檔網頁，或造訪您所屬的任何 Audioscrobbler 群組網站。

16.6 設定 Helix Banshee 優先設定

- 1 按一下「編輯 > 優先設定」。



- 2 請從下列選項中選擇：

音樂媒體櫃：可用來指定音樂資料夾位置。當您輸入音樂時會使用這個位置。按一下「輸入時複製檔案至音樂資料夾」可將您輸入的檔案放一份複本在 Helix Banshee 音樂資料夾中。

檔案系統組織：可讓您決定音樂媒體櫃中的資料夾階層，以及檔案名稱的顯示方式。

輸入 CD：可讓您決定 CD 擷取作業的編碼設定檔。視需要選取輸出格式，然後按一下「編輯」來設定該格式的進階選項。

輸入時使用錯誤更正功能：錯誤更正。嘗試解決碟片上的問題區域（例如刮傷），但可能大為拖慢輸入的速度。

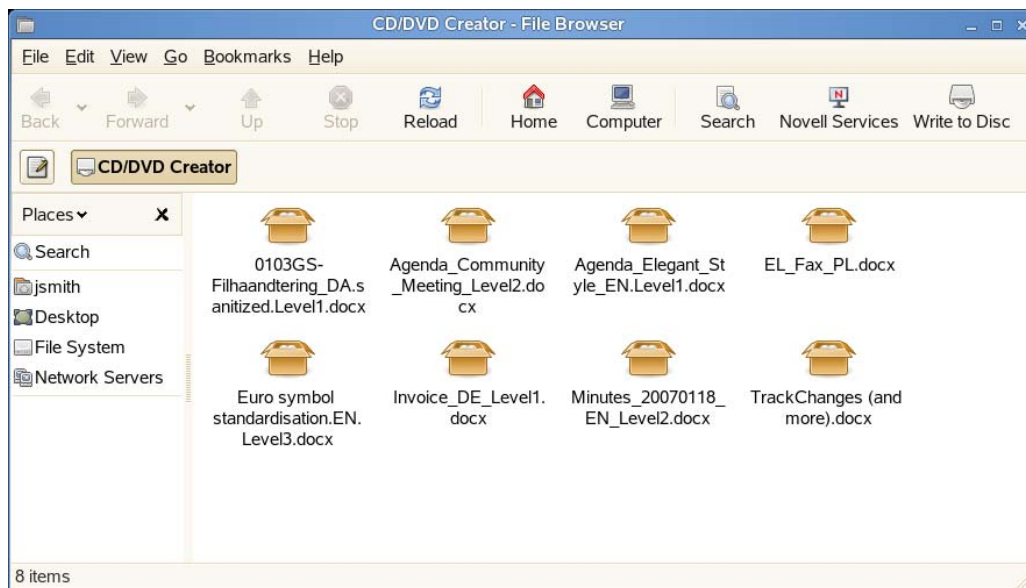
- 3 按一下「關閉」來儲存變更。

燒錄 CD 和 DVD

17

GNOME 會使用「Nautilus 檔案管理員」來燒錄 CD 和 DVD。若要燒錄 CD 或 DVD：

- 1 按一下「電腦>其他應用程式>音訊和視訊>GNOME CD/DVD 建立程式」。
您也可以插入空白碟片，然後按一下「製作資料 CD」或「製作音訊 CD」。
- 2 將您要放入 CD 或 DVD 中的檔案複製到「CD/DVD 建立程式」視窗。



- 3 按一下「寫入光碟」。
- 4 修改「寫入光碟」對話方塊中的資訊或是接受預設資訊，然後按一下「寫入」。
這樣便可將檔案燒錄到光碟中。這個作業會耗時幾分鐘，時間長短將依燒錄資料的數量和燒錄程式的速度而有不同。

您也可以使用 Helix Banshee 音樂播放器來燒錄音訊和 MP3 CD，詳細資訊請參閱第 16.4 章「建立音訊和 MP3 CD」（第 212 頁）。

尋找您需要的資訊

A

爲了支援您使用 SUSE® Linux* Enterprise Desktop 進行日常工作，並協助您瞭解 Linux 系統，Novell 以及開放原始碼社群已經建立豐富的資訊寶藏。我們已經編撰相關的資訊並以多種格式提供您使用。您可以參照產品隨附的詳細文件，也可以從網際網路上取得額外資訊。

A.1 隨附文件

您可以從多個地點找到產品隨附的線上文件。GNOME 桌面包含說明中心，針對 SUSE Linux Enterprise Desktop 提供廣泛的線上文件。您可以在那裡存取 SLED 的特定資訊，還有開放原始碼社群提供的應用程式說明。

使用 YaST 安裝新軟體時，通常會自動安裝軟體文件，而且多半會顯示在桌面的說明中心內。不過，有些應用程式（例如 Gimp）可能具有不同的線上說明套件，這些套件可以使用 YaST 個別安裝，但不會整合到說明中心內。

A.2 其他資源和更多資訊

您也可以在網際網路上存取產品隨附的特定手冊和說明文件，網址是：<http://www.novell.com/documentation/sled10> (<http://www.novell.com/documentation/sled10>)。

如果您要搜尋其他資訊，也可以參考下列網站：

- ◆ SUSE 支援資料庫 (<http://en.opensuse.org/SDB:SDB>)
- ◆ Novell 技術支援知識庫 (<http://www.novell.com/support/>)
- ◆ 產品支援社群資源 (<http://support.novell.com/forums/index.html>)
- ◆ GNOME 文件網站 (<http://www.gnome.org/learn/>)

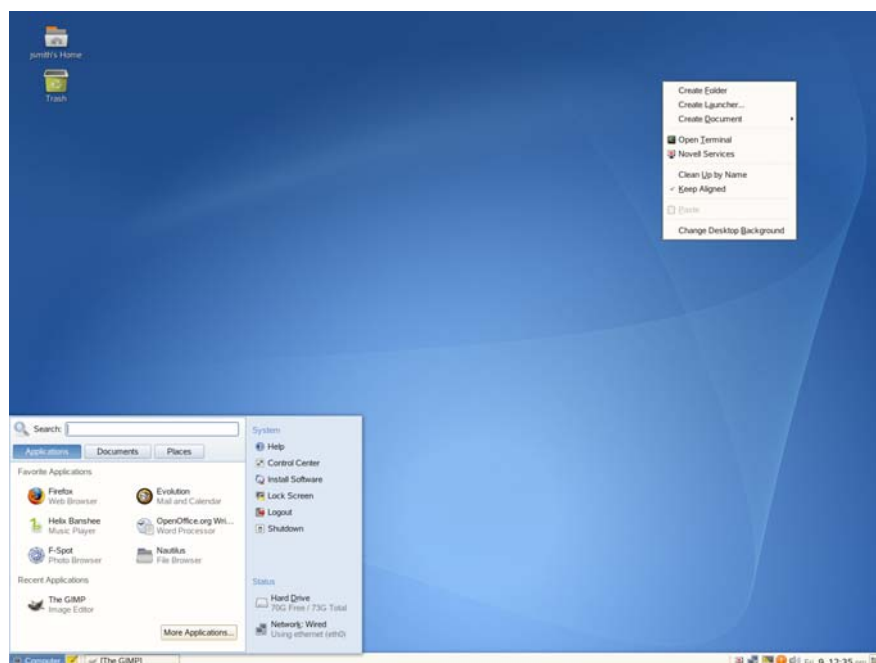
此外，一般用途的搜尋引擎通常也很有幫助。例如，如果您的 CD 燒錄或 OpenOffice.org 檔案轉換發生問題，則可以嘗試搜尋「Linux CD-RW 說明」或「OpenOffice 檔案轉換問題」。Google™ 也提供專門的 [Linux 搜尋引擎](http://www.google.com/linux) (<http://www.google.com/linux>)，可能對您有所幫助。

從 Windows 移轉到 Linux

B

若您以前使用 Microsoft Windows，您可以看出在 SUSE® Linux* Enterprise Desktop 當中，有許多與 Windows 相似的元件。登入後，您將注意到桌面的配置和圖示很眼熟，它們大部分都與 Windows 和 Macintosh 的桌面類似。

圖 B-1 GNOME 桌面

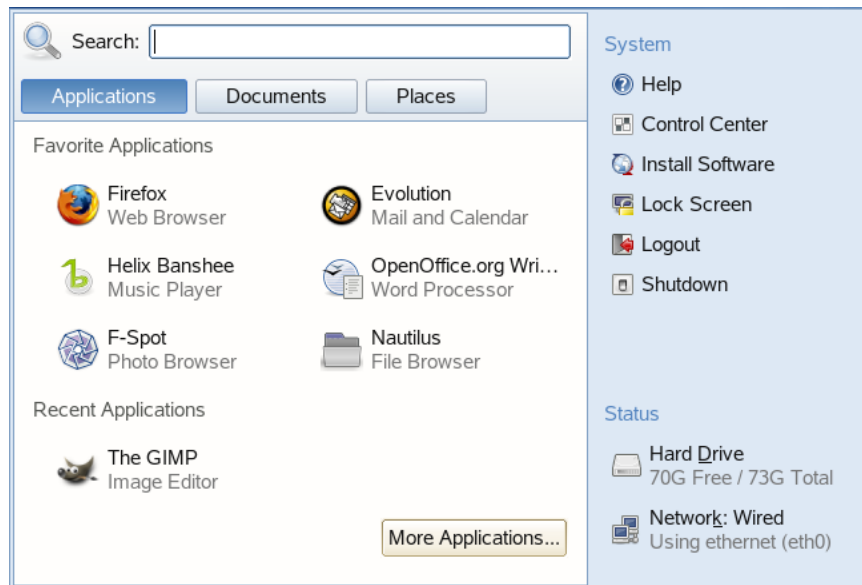


B.1 從主功能表啟動應用程式

如同 Windows 上的「開始」功能表，您可以從主功能表存取所有安裝在系統上的程式。若要開啓功能表，請在面板的最左邊按一下「電腦」。功能導向的功能表結構能讓您輕鬆找到

符合您所要用途的應用程式，即使您不知道應用程式的名稱。如需主功能表的詳細資訊，請參閱「[使用主功能表](#)」（第 11 頁）。

圖 B-2 GNOME 中的主功能表

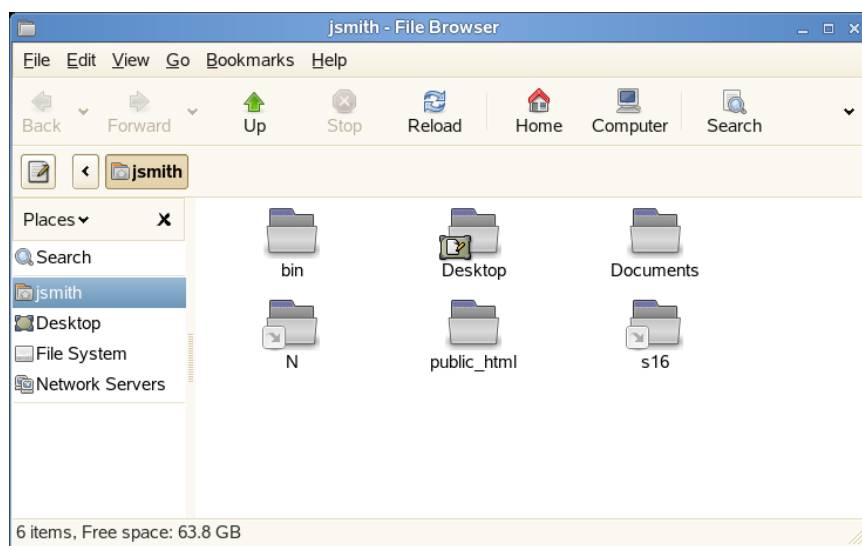


或者，您也可以從指令行啟動程式。按一下「電腦 > 其他應用程式 > 系統 > Gnome 終端機」可開啟一個對話方塊，您可以在其中輸入指令來啟動應用程式。指令名稱通常是（但不見得是）小寫的應用程式名稱。

B.2 管理檔案

若要啟動「檔案管理員」，請按一下「電腦 > 主資料夾」。或是按一下桌面上的主資料夾圖示。

圖 B-3 檔案管理員

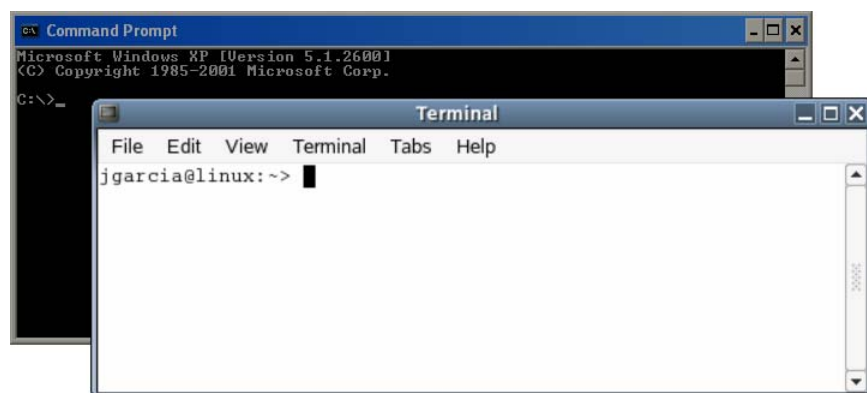


如需有關「檔案管理員」的詳細資訊，請參閱「使用 Nautilus 管理資料夾和檔案」（第 14 頁）。

B.3 使用指令行

若要在指令行環境（類似於 Windows 的命令提示）中執行指令，則請按一下「電腦 > 其他應用程式 > 系統 > Gnome 終端機」。

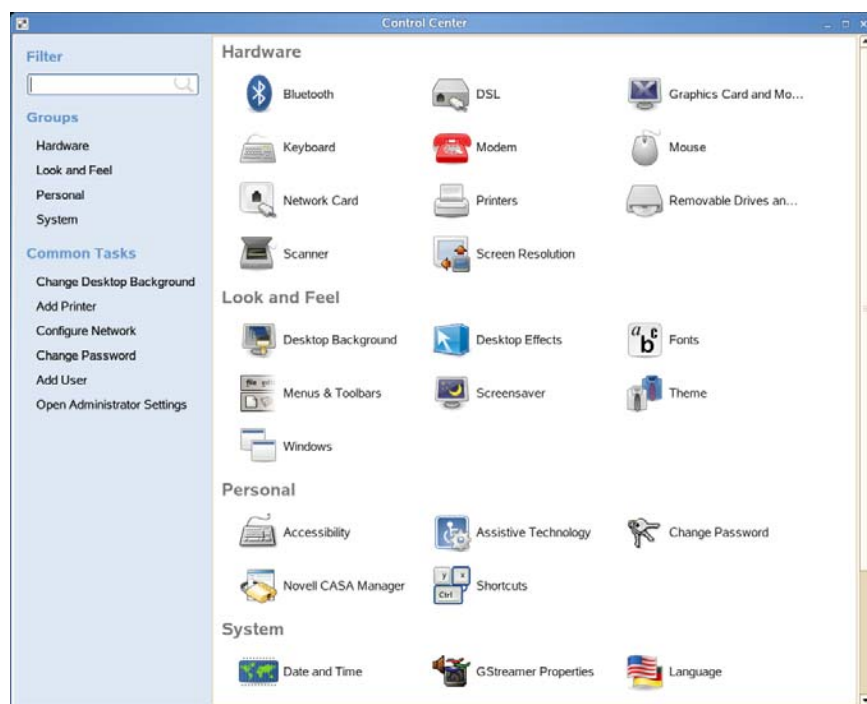
 **B-4** Windows 命令提示與終端機



B.4 自定您的桌面

若要變更 GNOME 桌面的外觀和行為，請按一下「電腦 > 控制中心」。您可能想要變更的設定包括桌面背景、螢幕保護設備、鍵盤和滑鼠配置、音效以及檔案關聯。

 **B-5** GNOME 控制中心



如需詳細資訊，請參閱第 2 章「自定您的設定」(第 41 頁)。

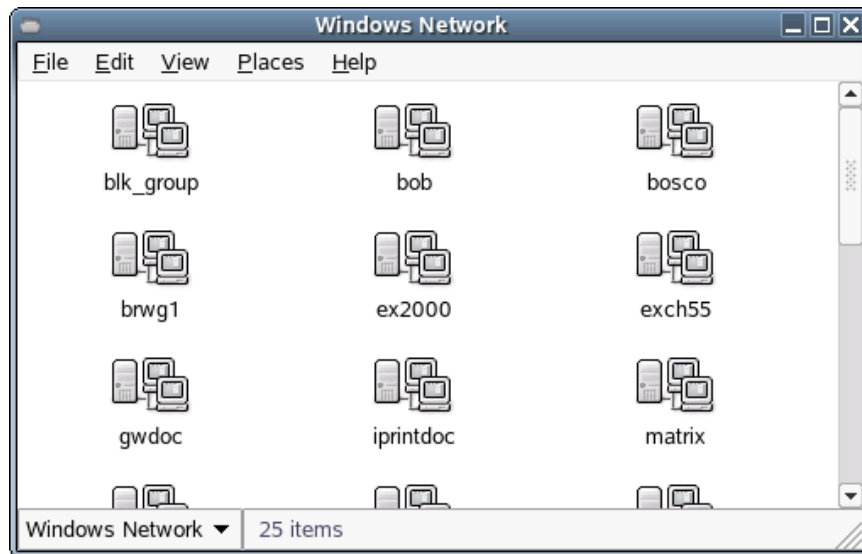
B.5 切換應用程式

就像 Windows 的工作列一樣，GNOME 中的底端面板可讓您輕易地切換開啓的視窗。與 Windows 不同的是，GNOME 可讓您設定多重桌面，且每個桌面都可以執行不同的程式。只要輕鬆地按一下，您就可以在其中切換。

B.6 存取網路資源

您可以從自己的桌面存取各種檔案、目錄或遠端主機上的特定服務，也可以讓所在網路上的其他使用者存取您的檔案和目錄。SUSE Linux Enterprise Desktop 提供了各種不同的方式讓您存取和建立網路共用資源。如果網路結構和電腦組態都允許，您就可以使用檔案管理員來輕鬆瀏覽網路上的共用資源與服務。

 **B-6** GNOME 網路瀏覽



如需關於存取網路資源的各種作法的詳細資訊，請參閱「存取網路資源」(第 21 頁)。

瞭解 Linux 軟體

C

Linux 備有眾多應用程式，可針對特定需求提供多種解決方案。困難之處在於找出符合您需求的應用程式。接下來數個小節，將針對常見的 Windows 軟體，介紹某些對應的 Linux 強大應用程式。每一節將專門討論一類特定的應用程式，並提出了 Windows 應用程式與 Linux 中對應的應用程式對多種任務的概觀。您可在每個表格下方連結至更多資訊，找到關於 Linux 應用程式的進一步資訊。由於軟體開發不斷地演變，新的應用程式隨時不斷誕生，因此這份清單不可能涵蓋所有的應用程式。

提示：遺失的應用程式

下面所介紹的所有應用程式並不一定都預設安裝於您的系統上，有些可能位隨附於您的產品。若找不到您想使用的應用程式，請詢問您的系統管理員。若該應用程式是您產品所提供的，則可透過 YaST 安裝。使用 YaST 軟體管理工具的搜尋功能來尋找套件名稱。

C.1 辦公室

本節將介紹最常用且功能強大的 Linux 辦公室與商務軟體解決方案。這包括了辦公室套裝軟體、資料庫、會計軟體與專案管理軟體。

表格 C-1 Windows 與 Linux 的辦公室軟體

任務	Windows 應用程式	Linux 應用程式
辦公室套裝軟體	MS Office、StarOffice、OpenOffice.org	OpenOffice.org、StarOffice、KOffice
文書處理程式	MS Word、StarOffice/OpenOffice.org Writer、WordPerfect	OpenOffice.org/StarOffice Writer、KWord
試算表	MS Excel、StarOffice/OpenOffice.org Calc	OpenOffice.org/StarOffice Calc、Gnumeric、KSpread
簡報	MS PowerPoint、StarOffice/OpenOffice.org Impress	OpenOffice.org/StarOffice Impress、KPresenter
資料繪圖程式	MS Excel、MicroCall Origin	OpenOffice.org Calc、Kst、Gnuplot、Grace (Xmgr)、LabPlot
本地資料庫	MS Access、OpenOffice.org Base	OpenOffice.org Base、Rekall、kexi、Mergeant、PostgreSQL
財務會計	MS Money、Quicken、moneyplex	GnuCash、moneyplex、KMyMoney
專案管理	MS Project	Planner、Taskjuggler
心智圖法	MindManager、Free Mind	VYM (View Your Mind)、Free Mind、KDissert

FreeMind

FreeMind 可建立並編輯心智圖，以視覺化的方式呈現您的想法。您可輕鬆複製節點或節點樣式，並從 HTML、RTF 和郵件等來源貼上文字。心智圖可輸出至多種格式，如 HTML 和 XML。如需詳細資訊，請參閱 http://freemind.sourceforge.net/wiki/index.php/Main_Page (http://freemind.sourceforge.net/wiki/index.php/Main_Page)。

GnuCash

GnuCash 是一軟體工具，可用來控制個人與商務財務。利用單一軟體，便可記錄您的收入與支出，並管理銀行帳戶和股票投資組合。如需有關 GnuCash 的詳細資訊，請造訪 <http://www.gnucash.org> (<http://www.gnucash.org>)。

Gnumeric

Gnumeric 是 GNOME 桌面環境的試算表解決方案。如需有關 Gnumeric 的詳細資訊，請造訪 <http://www.gnumeric.org> (<http://www.gnumeric.org>)。

Gnuplot

Gnuplot 為功能強大的資料繪圖軟體，並可經由可攜式指令行來控制。它也提供 MacOS 與 Windows 平台上的版本。Gnuplot 所建立的繪圖，可輸出成各種不同的格式，例如 PostScript、PDF、SVG，讓您能夠輕鬆地處理這些繪圖。如需有關 Gnuplot 的詳細資訊，請造訪 <http://www.gnuplot.info/index.html> (<http://www.gnuplot.info/index.html>)。

Grace

Grace 是非常成熟的 2D 繪圖工具，幾乎適用於所有 Unix 版本，包括 Linux。使用圖形使用者介面建立和編輯繪圖。Grace 可在每次繪圖時，支援您不限數目的圖形。它可輸出的格式包括 JPEG、PNG、SVG、PDF、PS 及 EPS。如需詳細資訊，請造訪 <http://plasma-gate.weizmann.ac.il/Grace/> (<http://plasma-gate.weizmann.ac.il/Grace/>)。

Kdissert

Kdissert 是能夠將想法與概念組織起來的應用程式，主要對象是學生，但對於教師、決策制定者、工程師與企業家亦相當實用。首先先在畫布上排出想法，再將各個想法連結成樹狀。您可從心智圖產生多種的輸出，如 PDF、文字文件 (亦可供 OpenOffice.org Writer 使用) 與 HTML 檔案。如需詳細資訊，請造訪 <http://freehackers.org/~tnagy/kdissert/> (<http://freehackers.org/~tnagy/kdissert/>)。

Kexi

請參閱「**KOffice**」(第 228 頁)。

KMyMoney

KMyMoney 是 KDE 上的個人財務總管。它提供各式各樣的財務工具與功能，可讓開放原始碼作業系統的使用者追蹤個人財務狀況。如需更多有關 KMyMoney 的詳細資訊，請造訪 <http://kymoney2.sourceforge.net> (<http://kymoney2.sourceforge.net>)。

KOffice

KOffice 是 KDE 桌面的整合辦公室套裝軟體。它隨附各種不同的模組，例如文字處理 (KWord)、試算表 (KSpread)、簡報 (KPresenter)、數種影像處理應用程式 (Kivio、Karbon14、Krita)、資料庫前端 (Kexi) 等等。如需有關 KOffice 的詳細資訊，請造訪 <http://www.koffice.org/> (<http://www.koffice.org/>)。

KPresenter

請參閱「**KOffice**」(第 228 頁)。

Kst

Kst 是 KDE 應用程式，可透過基本資料分析功能即時檢視資料與繪圖。Kst 包含多種強大的內建功能，如即時串流資料的全功能繪圖程式，而且能夠透過外掛程式與擴充套件加以擴充。如需有關 Kst 的詳細資訊，請造訪 <http://kst.kde.org/> (<http://kst.kde.org/>)。

KWord

請參閱「**KOffice**」(第 228 頁)。

LabPlot

LabPlot 是一種用於建立和管理二度空間或三度空間資料繪圖的程式。您可以從資料和函數產生圖形，而一個繪圖則可包括多個圖形。它也提供各種不同的資料分析方法。如需有關 LabPlot 的詳細資訊，請造訪 <http://labplot.sourceforge.net/> (<http://labplot.sourceforge.net/>)。

Mergeant

Mergeant 是 GNOME 桌面的資料庫前端。如需詳細資訊，請造訪 <http://www.gnome-db.org> (<http://www.gnome-db.org>)。

moneyplex

moneyplex 是用來控制財務的工具。moneyplex 所能處理的工作，包括管理收入來源與支出、監控您的股票投資組合，乃至於使用 HBCI 標準進行線上交易等等。利用各種分析選項，長期記錄您的財務交易。由於此工具亦提供 Windows 版本，使用者可以輕鬆地移轉，毋須重新熟悉新應用程式介面。如需有關 moneyplex 的詳細資訊，請造訪 <http://www.matrica.de> (<http://www.matrica.de>)。

OpenOffice.org

OpenOffice.org 等於 MS Office 的開放原始碼。它是功能強大的辦公室套裝軟體，包括了文書處理程式 (Write)、試算表 (Calc) 與資料庫管理員 (Base)、簡報管理員 (Impress)，以及繪圖程式 (Draw)，還有用來產生數學方程式與公式的公式編輯器 (Math)。熟悉 MS Office 系列應用程式的使用者，將會發現非常相似的應用程式介面，以及所有慣用的功能。由於 OpenOffice.org 能夠從 MS Office 應用程式輸入資料，因此可讓您順利地在辦公室套裝軟體之間轉換。OpenOffice.org 甚至提供 Windows 的版本，讓 Windows 使用者能夠在 Windows 平台上切換至開放原始碼軟體。如需有關 OpenOffice.org 的詳細資訊，請造訪 <http://www.openoffice.org/> (<http://www.openoffice.org/>)，同時參閱簡介此辦公室套件的第 3 章「**OpenOffice.org Office 套裝軟體**」(第 89 頁)。

Planner

Planner 為 GNOME 桌面的專案管理工具，可提供與 Windows 專案管理工具類似的功能。它提供許多功能，例如，甘特繪圖，以及針對工作與資源的各類檢視。如需有關 Planner 的詳細資訊，請造訪 <http://www.imendio.com/projects/planner/> (<http://www.imendio.com/projects/planner/>)。

PostgreSQL

PostgreSQL 為物件關聯式資料庫管理系統，可支援 SQL 標準的延伸子集合，包括交易、外部索引鍵、子查詢、觸發程式與使用者定義的型別和函數。如需有關 PostgreSQL 的詳細資訊，請造訪 [wwwhttp://www.postgresql.org/](http://www.postgresql.org/) (<http://www.postgresql.org/>)。

Rekall

Rekall 是一種操作資料庫的工具。支援的資料庫包括 MySQL、PostgreSQL、XBSQL 的 XBase、IBM DB2 與 ODBC。利用 Rekall 可產生各種不同的報表與表單、設計資料庫查

詢，或輸入與輸出資料至不同的格式。如需有關 Rekall 的詳細資訊，請造訪 <http://www.thekompany.com/products/rekall/> (<http://www.thekompany.com/products/rekall/>)。

StarOffice

StarOffice 為 OpenOffice.org 的專利版本，由 Sun Microsystems 發行。它提供多種平台上的版本，包括 Windows 與 Solaris。它包含了免費版本 (OpenOffice.org) 所未提供的某些進階功能。如需有關 StarOffice 的詳細資訊，請造訪 <http://www.sun.com/software/star/staroffice/> (<http://www.sun.com/software/star/staroffice/>)。

Taskjuggler

Taskjuggler 為一精簡但功能強大的專案管理軟體。利用甘特圖表功能控制您的專案，或產生各種報表 (XML、HTML 或 CSV 格式)。使用者若不想使用指令行來控制應用程式，可利用 Taskjuggler 的圖形前端介面。如需有關 Taskjuggler 的詳細資訊，請造訪 <http://www.taskjuggler.org> (<http://www.taskjuggler.org>)。

VYM (View Your Mind)

VYM 可建立與操作心智圖，以視覺化的方式呈現您的想法。大部分操作的動作，只需要按一下滑鼠便可達成。您可以輕鬆地插入、刪除與重新排列分支。VYM 也提供一組旗標，可讓您用來標示心智圖中的特定部分 (重要、時間急迫性等等)。您也可以在心智圖中加入連結、記事與影像。VYM 心智圖使用 XML 格式，可讓您輕鬆地將心智圖輸出成為 HTML。如需有關 VYM 的詳細資訊，請造訪 <http://www.insilmaril.de/vym> (<http://www.insilmaril.de/vym>)。

C.2 網路

以下小節介紹各種 Linux 網路應用程式。讓您瞭解最常用的 Linux 瀏覽器與電子郵件和聊天用戶端。

表格 C-2 Windows 與 Linux 的網路軟體

任務	Windows 應用程式	Linux 應用程式
網頁瀏覽器	Internet Explorer、Firefox、Opera	Konqueror、Firefox、Opera、Epiphany
電子郵件用戶端 / 個人資訊管理	MS Outlook、Lotus Notes、Mozilla Thunderbird	Evolution、Kontact、Mozilla Thunderbird
即時訊息 / IRC 用戶端	MSN、AIM、Yahoo Messenger、XChat、Gaim	Gaim、Kopete、Konversation、XChat
會議 (視訊與音訊)	NetMeeting	GnomeMeeting/Ekiga
網際網路電話 (Voice over IP)	X-Lite	Ekiga、Skype
FTP 用戶端	leechftp、wsftp	gftp、kbear

Epiphany

Epiphany 是 GNOME 桌面的精簡但功能強大的網頁瀏覽器。它的許多功能與擴充套件都與 Firefox 相似。如需有關 Epiphany 的詳細資訊，請造訪 <http://www.gnome.org/projects/epiphany/> (<http://www.gnome.org/projects/epiphany/>)。

Evolution

Evolution 是 GNOME 桌面的個人資訊管理軟體，結合了郵件、行事曆與通訊錄的功能。它提供進階的電子郵件過濾器與搜尋選項，並具有與 Palm 設備同步的功能。此外，Evolution 也可成為 Exchange 或 GroupWise 的用戶端，以便與異質環境做更佳的整合。如需有關 Evolution 的詳細資訊，請造訪 <http://www.gnome.org/projects/evolution/> (<http://www.gnome.org/projects/evolution/>)。

Firefox

Firefox 是 Mozilla 瀏覽器系列的最新成員。它可在各種平台上執行，包括 Linux、MacOS 與 Windows。它的主要功能包括內建可自定的搜尋、封鎖快顯視窗、RSS 新聞發送伺服器、密碼管理、標籤式瀏覽，以及某些進階保全性與隱私選項。Firefox 具有很高的彈性，可讓您自定絕大多數的功能（搜尋、工具列、外觀、按鈕等等）。您可從 Firefox 網站 ([Firefox 網站 \(https://addons.update.mozilla.org/?application=firefox\)](https://addons.update.mozilla.org/?application=firefox)) 下載好用的附加元件與擴充套件。如需有關 Firefox 的詳細資訊，請造訪 <http://www.mozilla.org/products/firefox/> (<http://www.mozilla.org/products/firefox/>)。您也可以參閱我們在「[使用 Firefox 進行瀏覽](#)」（第 163 頁）中針對 Firefox 提出的使用簡介。

Gaim

Gaim 是智慧型即時訊息程式，可支援 AIM 與 ICQ (Oscar 協定)、MSN Messenger、Yahoo!、IRC、Jabber、SILC 與 GroupWise Messenger 等眾多協定。您可以使用不同的帳戶登入各個 IM 網路，同時在不同的通道上聊天。Gaim 也提供 Windows 版本。如需有關 Gaim 的詳細資訊，請造訪 <http://gaim.sourceforge.net/about.php> (<http://gaim.sourceforge.net/about.php>)。

gftp

gftp 為使用 GTK 工具套件的 FTP 用戶端。它的功能包括同步下載、檔案續傳、檔案傳輸佇列、下載完整目錄、FTP proxy 支援、遠端目錄快取、被動與主動檔案傳輸，以及拖放支援。如需詳細資訊，請造訪 <http://gftp.seul.org> (<http://gftp.seul.org>)。

GnomeMeeting/Ekiga

GnomeMeeting (最近改名為 Ekiga) 相當於 Microsoft NetMeeting 的開放原始碼版本。它支援 LDAP 與 ILS 的位址查詢功能，並能與 Evolution 整合，以共用儲存在該處的位址資訊。GnomeMeeting/Ekiga 支援電腦與一般電話之間的通話，毋須額外的硬體，便可讓您利用電腦、音效卡與麥克風打電話給其他人。如需有關 GnomeMeeting/Ekiga 的詳細資訊，請造訪 <http://www.ekiga.org> (<http://www.ekiga.org>)。

kbear

KBear 為 KDE FTP 用戶端，提供的功能包括能夠與多部主機同時進行連線、三個獨立的檢視模式、支援多種通訊協定（如 FTP 和 SFTP）、站台管理員外掛程式、防火牆支援、記錄能力等等。如需詳細資訊，請造訪 <http://sourceforge.net/projects/kbear> (<http://sourceforge.net/projects/kbear>)。

Konqueror

Konqueror 為多功能應用程式，由 KDE 開發人員所建立。它具有檔案管理員與文件檢視器的功能，同時也是功能強大且能讓使用者充分自定的網頁瀏覽器。它支援目前的網頁標準，包括 CSS(2)、Java 程式、JavaScript 與 Netscape 插件 (Flash 與 RealVideo)、DOM 與 SSL 等等。它提供好用的輔助程式，例如，整合的搜尋列，並支援標籤式瀏覽。您可以從各種不同的網頁瀏覽器輸入書籤，例如 Internet Explorer、Mozilla 與 Opera。如需有關 Konqueror 的詳細資訊，請造訪 <http://www.konqueror.org/> (<http://www.konqueror.org/>)。您也可以參閱《SUSE Linux Enterprise Desktop KDE 使用者指南》中的「使用 Konqueror 管理資料夾和檔案」。

Kontakt

Kontakt 為 KDE 的個人資訊管理套裝軟體。它包括電子郵件、行事曆、通訊錄，以及 Palm 同步功能。它與 Evolution 類似，可做為 Exchange 或 GroupWise 的用戶端。Kontakt 結合了數個獨立的 KDE 應用程式 (KMail、KAddressbook、KOrganizer 與 KPilot)，而形成單一的軟體，提供您所需的所有 PIM 功能。如需有關 Kontakt 的詳細資訊，請造訪 <http://www.kontakt.org/> (<http://www.kontakt.org/>)。

Konversation

Konversation 是 KDE 的簡易 IRC 用戶端。它的功能包括支援 SSL 連線、封鎖、多方通話、離開和未離開的訊息、忽略清單功能、Unicode、自動連接伺服器、聊天視窗中的選擇性時間戳記，以及可設定的背景色彩。如需有關 Konversation 的詳細資訊，請造訪 <http://konversation.kde.org> (<http://konversation.kde.org>)。

Kopete

Kopete 是一種直覺式且容易使用的即時訊息工具，可支援包括 IRC、ICQ、AIM、GroupWise Messenger、Yahoo、MSN、Gadu-Gadu、Lotus Sametime、SMS 訊息以及 Jabber 等協定。如需有關 Kopete 的詳細資訊，請造訪 <http://kopete.kde.org/> (<http://kopete.kde.org/>)。

Ekiga

Ekiga 是一種靈巧的語音網際網路電話 (Voice over IP) 用戶端，使用 SIP 協定來進行呼叫。如需詳細資訊，請造訪 <http://www.gnomemeeting.org/> (<http://www.gnomemeeting.org/>)。您也可以參閱我們提供的 **Linphone** 相關章節。

Mozilla Thunderbird

Thunderbird 是一種電子郵件用戶端應用程式，也是 Mozilla 套裝軟體的一部分。Microsoft Windows 和 MacOS 也可以使用這個應用程式，因此很方便從這些作業系統轉換為 Linux。如需有關 Mozilla Thunderbird 的詳細資訊，請造訪 <http://www.mozilla.org/products/thunderbird/> (<http://www.mozilla.org/products/thunderbird/>)。

Opera

Opera 為功能強大的網頁瀏覽器，具有好用的附加程式，例如，選擇性的電子郵件用戶端與聊天模組。Opera 提供封鎖快顯視窗、RSS 饋送、內建可自定的搜尋、密碼管理員，以及標籤式瀏覽。您可以透過各種面板，輕鬆使用主要功能。由於此工具亦提供 Windows 版本，因此對於曾經在 Windows 下用過此工具的使用者而言，將能輕鬆地轉換至 Linux。如需有關 Opera 的詳細資訊，請造訪 <http://www.opera.com/> (<http://www.opera.com/>)。

Skype

Skype 是可用於多種平台的應用程式 (Linux、Windows、MacOS X)，可用來透過網際網路撥打電話，音質良好並且會端對端加密。使用 Skype 時，不需配置防火牆或路由器。如需詳細資訊，請參閱 <http://www.skype.com/products/> (<http://www.skype.com/products/>)。

XChat

XChat 為 IRC 用戶端，可在大多數 Linux 與 UNIX 平台上執行，也可在 Windows 與 MacOS X 上執行。如需有關 XChat 的詳細資訊，請造訪 <http://www.xchat.org/> (<http://www.xchat.org/>)。

C.3 多媒體

以下小節介紹 Linux 最常用的多媒體應用程式。讓您瞭解媒體播放程式、音效編輯解決方案與視訊編輯工具。

表格 C-3 Windows 與 Linux 的多媒體軟體

任務	Windows 應用程式	Linux 應用程式
音訊 CD 播放程式	CD Player、Winamp、Windows Media Player	KsCD、Grip、Helix Banshee
CD 燒錄程式	Nero、Roxio Easy CD Creator	K3b
CD 擷取程式	WMPowerPlayer	audiocreator、Sound Juicer、Helix Banshee
音樂播放器	Winamp、Windows Media Player、iTunes	amaroK、XMMS、Rhythmbox、Helix Banshee
視訊播放程式	Winamp、Windows Media Player	Kaffeine、MPlayer、Xine、XMMS、Totem、RealPlayer
音訊編輯器	SoundForge、Cooledit、Audacity	Audacity
音效混音器	sndvol32	alsamixer、Kmix
寫譜軟體	Finale、SmartScore、Sibelius	LilyPond、MusE、Notedit、Rosegarden
視訊建立程式與編輯器	Windows Movie Maker、Adobe Premiere、Media Studio Pro、MainActor	MainActor、Kino
電視播放程式	AVerTV、PowerVCR 3.0、CinePlayer DVR	xawtv (類比)、motv (類比)、xawtv4、tvtime、kdetv、zapping、Kaffeine

amaroK

amaroK 媒體播放器不但可處理各種音效格式，還能播放網際網路上廣播電台的串流音訊廣播。此程式可播放各種後端音效伺服器 (目前是 aRts 或 Gstreamer) 所支援的檔案類型。如需有關 amaroK 的詳細資訊，請造訪 <http://amarok.kde.org/> (<http://amarok.kde.org/>)。您也可以參閱我們提供的 amaroK 相關章節。

Audacity

Audacity 為功能強大且免費的音訊編輯工具。錄製、編輯與播放任何 Ogg Vorbis 或 WAV 檔案。混合音軌、套用特殊效果，並將結果輸出至 WAV 或 Ogg Vorbis。如需有關 Audacity 的詳細資訊，請造訪 <http://audacity.sourceforge.net/> (<http://audacity.sourceforge.net/>)。

Helix Banshee

Helix Banshee 是 GNOME 桌面的音樂管理與播放應用程式。您可使用 Helix Banshee 來輸入 CD、將音樂收藏與 iPod 同步、直接從 iPod 播放音樂、從您的媒體櫃建立歌曲播放清單，並從媒體櫃子集建立音樂或 MP3 CD。如需詳細資訊，請參閱第 16 章「使用 Helix Banshee 播放和管理您的音樂」(第 201 頁)。

Grip

Grip 可在 GNOME 桌面環境中提供 CD 播放程式的功能。它支援音軌與專輯資料的 CDDb 查詢功能。如需詳細資訊，請造訪 <http://www.nostatic.org/grip/> (<http://www.nostatic.org/grip/>)。

Kaffeine

Kaffeine 為多功能的多媒體應用程式，支援眾多的音訊與視訊格式，包括 Ogg Vorbis、WMV、MOV 與 AVI。輸入和編輯各種類型的播放清單、建立擷取畫面、儲存媒體資料流至您的本地硬碟。如需有關 Kaffeine 的詳細資訊，請造訪 <http://kaffeine.sourceforge.net/> (<http://kaffeine.sourceforge.net/>)。

KAudiocreator

KAudiocreator 是一套精簡的 CD 擷取應用程式。如果 KAudiocreator 已進行相應設定，它也會為可以使用您的收藏的播放器（如 amaroK、XMMS 或 Helix Banshee）產生播放清單檔案。如需有關如何使用 KAudiocreator 的詳細資訊，請參閱《*KDE 使用者指南*》(<http://www.novell.com/documentation/sled10>)，或是參閱 <http://www.icefox.net/programs/?program=KAudiocreator> (<http://www.icefox.net/programs/?program=KAudiocreator>)。

kdetr

KDE 桌面環境中的電視播放程式與錄製應用程式，可支援類比電視。如需有關 kdetr 的詳細資訊，請造訪 <http://kde-apps.org/content/show.php?content=11602> (<http://kde-apps.org/content/show.php?content=11602>)。

KsCD

KsCD 是 KDE 桌面環境中精簡的 CD 播放應用程式。它的使用者介面與一般實體 CD 播放機類似，保證讓使用者能夠輕易上手。KsCD 支援 CDDb，讓您能夠從網際網路或本地檔案系統中取得曲目與專輯的資訊。如需詳細資訊，請造訪 <http://docs.kde.org/en/3.3/kdemultimedia/kscd/> (<http://docs.kde.org/en/3.3/kdemultimedia/kscd/>)。

K3b

K3b 為多功能的媒體建立工具。利用拖放的方式，便可建立資料、音訊或視訊 CD 與 DVD 專案。如需有關 K3b 的詳細資訊，請造訪 <http://www.k3b.org/> (<http://www.k3b.org/>)。您也可以參閱我們提供的 K3b 相關章節。

LilyPond

LilyPond 為免費的樂譜編輯器。由於輸入格式是以文字為基礎，您可以使用任何文字編輯器來建立樂譜。使用者不必擔心任何格式與寫譜的問題，例如，間距、換行或複音衝突。LilyPond 將會自動解決所有這些問題。它支援許多特殊的寫譜法，例如和絃名稱和圖表寫譜法 (Tablature)。結果可輸出成為 PNG、TeX、PDF、PostScript 與 MIDI。如需有關 LilyPond 的詳細資訊，請造訪 <http://lilypond.org/web/> (<http://lilypond.org/web/>)。

MainActor

MainActor 為功能完整的視訊製作軟體。由於有 Windows 版本的 MainActor，因此讓 Windows 使用者更加容易轉換。如需有關 Mainactor 的詳細資訊，請造訪 <http://www.mainactor.com/> (<http://www.mainactor.com/>)。

MPlayer

MPlayer 是可以在多種系統上執行的電影播放程式。如需有關 MPlayer 的詳細資訊，請造訪 <http://www.mplayerhq.hu/homepage/design7/info.html> (<http://www.mplayerhq.hu/homepage/design7/info.html>)。

MusE

MusE 的目標是成為 Linux 的完整多軌虛擬工作室。如需有關 MusE 的詳細資訊，請造訪 <http://www.muse-sequencer.org/index.php> (<http://www.muse-sequencer.org/index.php>)。

Noteedit

Noteedit 是功能強大的 Linux 樂譜編輯器。您可以利用它來建立樂譜，並輸出與輸入樂譜為多種格式，例如 MIDI、MusicXML 與 LilyPond。如需有關 Noteedit 的詳細資訊，請造訪 <http://developer.berlios.de/projects/noteedit/> (<http://developer.berlios.de/projects/noteedit/>)。

Rhythmbox

Rhythmbox 是 GNOME 桌面的一種功能強大的多功能媒體播放程式。它可讓您使用播放清單來組織和瀏覽您的音樂收藏，甚至支援網際網路廣播電台。如需有關 Rhythmbox 的詳細資訊，請造訪 <http://www.gnome.org/projects/rhythmbox/> (<http://www.gnome.org/projects/rhythmbox/>)。

Rosegarden

Rosegarden 提供免費的音樂作曲與編輯環境。它提供音訊與 MIDI 編曲程式，以及樂譜編輯器。如需有關 Rosegarden 的詳細資訊，請造訪 <http://rosegardenmusic.com/> (<http://rosegardenmusic.com/>)。

Sound Juicer

Sound Juicer 是 GNOME 桌面的精簡 CD 擷取應用程式。如需有關 Sound Juicer 的詳細資訊，請造訪 <http://www.burtonini.com/blog/computers/sound-juicer> (<http://www.burtonini.com/blog/computers/sound-juicer>)。

Totem

Totem 是 GNOME 桌面的電影播放應用程式。它支援 Shoutcast、m3u、asx、SMIL 以及 ra 播放清單，可讓您使用鍵盤控制，並播放範圍廣泛的音訊和視訊格式。如需有關 Totem 的詳細資訊，請參閱 <http://www.gnome.org/projects/totem/> (<http://www.gnome.org/projects/totem/>)。

tvtime

tvtime 為精簡的電視播放程式，可支援類比電視。如需有關 tvtime 的詳細資訊與完整的使用指南，請造訪 <http://tvtime.sourceforge.net/> (<http://tvtime.sourceforge.net/>)。

xawtv and motv

xawtv 為電視播放程式與錄製應用程式，可支援類比電視。motv 基本上與 xawtv 相同，但使用者介面略有不同。如需有關 xawtv 計畫的詳細資訊，請造訪 <http://linux.bytesex.org/xawtv/> (<http://linux.bytesex.org/xawtv/>)。

xawtv4

xawtv4 為 xawtv 應用程式的後繼加強版。它支援類比與數位的音訊與視訊廣播。如需詳細資訊，請參閱 <http://linux.bytesex.org/xawtv/> (<http://linux.bytesex.org/xawtv/>)。

Xine

Xine 是可播放 CD、DVD 和 VCD 的多媒體播放程式。它可解譯多種多媒體格式。如需詳細資訊，請參閱 <http://xinehq.de/> (<http://xinehq.de/>)。

XMMS

XMMS 為傳統的多媒體播放程式。它強調音樂播放的功能，可支援 CD 播放與 Ogg Vorbis 檔案。Winamp 使用者將會發現 XMMS 與 Winamp 非常相似，因此能夠輕鬆地使用 XMMS。如需有關 XMMS 的詳細資訊，請造訪 <http://www.xmms.org/> (<http://www.xmms.org/>)。

zapping

GNOME 桌面環境中的電視播放程式與錄製應用程式，可支援類比電視。如需有關 Zapping 的詳細資訊，請造訪 <http://zapping.sourceforge.net/cgi-bin/view/Main/WebHome> (<http://zapping.sourceforge.net/cgi-bin/view/Main/WebHome>)。

C.4 圖形

以下小節介紹與圖形工作有關的部分 Linux 軟體解決方案。這些方案包括簡單的繪圖應用程式，乃至於功能完整的影像編輯工具，以及功能強大的轉換與動畫程式。

表格 C-4 Windows 與 Linux 的圖形軟體

任務	Windows 應用程式	Linux 應用程式
簡單圖形編輯	MS Paint	KolourPaint
專業圖形編輯	Adobe Photoshop、Paint Shop Pro、Corel PhotoPaint、Gimp	Gimp、Krita
建立向量圖形	Adobe Illustrator、CorelDraw、OpenOffice.org Draw、Freehand	OpenOffice.org Draw、Inkscape、Dia
SVG 編輯	WebDraw、Freehand、Adobe Illustrator	Inkscape、Dia、Kivio
建立 3D 圖形	3D Studio MAX、Maya、POV-Ray、Blender	POV-Ray、Blender、KPovmodeler
管理數位照片	由相機廠商所提供的軟體	Digikam、f-spot
掃描	Vuescan	Vuescan、Gimp
影像檢視	ACDSee	gwenview、gThumb、Eye of Gnome、f-spot

Blender

Blender 為功能強大的轉換與動畫工具，提供多種平台上的版本，包括 Windows、MacOS 與 Linux。如需有關 Blender 的詳細資訊，請造訪 <http://www.blender3d.com/> (<http://www.blender3d.com/>)。

Dia

Dia 為 Linux 應用程式，目標是成為 Visio 在 Linux 的對應程式。它支援許多類型的特殊圖表，例如，網路或 UML 圖表。輸出格式包括 SVG、PNG 以及 EPS。若要支援您自定的圖表類型，請以特殊的 XML 格式來提供新圖形。如需有關 Dia 的詳細資訊，請造訪 <http://www.gnome.org/projects/dia/> (<http://www.gnome.org/projects/dia/>)。

Digikam

Digikam 為 KDE 桌面環境中的智慧型數位相片管理工具。您只要用滑鼠按幾下，便能輸入與管理您的數位影像。建立相簿、新增標籤，讓您省去在不同的子目錄之間複製影像的不便，並可將影像輸出至您的網站。如需有關 Digikam 的詳細資訊，請造訪 <http://www.digikam.org/> (<http://www.digikam.org/>)。

Eye of Gnome (eog)

Eye of Gnome 是 GNOME 桌面的影像檢視應用程式。如需詳細資訊，請造訪 <http://www.gnome.org/gnome-office/eog.shtml> (<http://www.gnome.org/gnome-office/eog.shtml>)。

F-Spot

F-Spot 是 GNOME 桌面的一種靈活的數位相片管理工具。它可讓您建立和管理相簿、支援各種不同的輸出選項（例如 HTML 頁面）或將影像歸檔燒錄成 CD。您亦可將它做為指令行影像檢視器。如需有關 F-Spot 的詳細資訊，請參閱 <http://www.gnome.org/projects/f-spot/> (<http://www.gnome.org/projects/f-spot/>)。你也可以參閱第 15 章「管理您的數位影像收藏」（第 189 頁）。

gThumb

gThumb 為 GNOME 桌面環境中的影像檢視器、瀏覽器與管理程式。它支援透過 gphoto2 將您的數位影像輸入，讓您執行基本的轉換與修改動作，讓您在影像中加入標籤以建立符合特定類別的相簿。如需有關 gThumb 的詳細資訊，請造訪 <http://gthumb.sourceforge.net/> (<http://gthumb.sourceforge.net/>)。

Gwenview

Gwenview 為 KDE 中簡單的影像檢視器。它提供資料夾樹狀視窗與檔案清單視窗，讓您能夠在檔案階層中輕鬆地瀏覽影像。如需詳細資訊，請造訪 <http://gwenview.sourceforge.net/home/> (<http://gwenview.sourceforge.net/home/>)。

Inkscape

Inkscape 為免費的 SVG 編輯器。Adobe Illustrator、Corel Draw 與 Visio 的使用者，將會在 Inkscape 發現類似的功能與使用者介面。它的眾多功能包括 SVG 至 PNG 輸出、圖層、變形、漸層、物件群組。如需有關 Inkscape 的詳細資訊，請造訪 <http://www.inkscape.org/> (<http://www.inkscape.org/>)。

Kivio

Kivio 是一種整合至 KOffice 套裝軟體的流程圖應用程式。先前使用 Visio 的使用者會覺得 Kivio 在外觀和使用上都很熟悉。如需有關 Kivio 的詳細資訊，請參閱 <http://www.koffice.org/kivio/> (<http://www.koffice.org/kivio/>)。

KolourPaint

KolourPaint 是 KDE 桌面上的簡易繪圖程式。您可以用它來進行多種工作，例如繪圖、繪製圖表或是編輯螢幕擷取畫面、相片或圖示。如需詳細資訊，請參閱 <http://kolourpaint.sourceforge.net/> (<http://kolourpaint.sourceforge.net/>)。

KPovmodeler

KPovmodeler 是與 KDE 桌面整合的 POV-Ray 前端。KPovmodeler 以簡單易懂的樹狀檢視方式來轉譯 POV-Ray 語言，讓使用者不需要非常熟悉 POV-Ray 指令碼也可以使用。原始 POV-Ray 指令碼也可以輸入 KPovmodeler。如需詳細資訊，請造訪 <http://www.kpovmodeler.org> (<http://www.kpovmodeler.org>)。

Krita

Krita 就等於 KOffice 的 Adobe Photoshop 和 Gimp。它可以用來建立和編輯像素式的影像。它的功能包括 Adobe Photoshop 或 GIMP 通常會提供的許多進階影像編輯功能。如需詳細資訊，請造訪 <http://www.koffice.org/krita> (<http://www.koffice.org/krita>)。

OpenOffice.org Draw

請參閱「[OpenOffice.org](#)」(第 229 頁)。

POV-Ray

Persistence of Vision Raytracer 可利用光線追蹤成像法 (Ray Tracing) 轉換技術，建立三度空間且寫實的影像。因為 POV-Ray 亦提供 Windows 版本，所以 Windows 使用者能夠輕易地切換至此應用程式的 Linux 版本。如需有關 POV-Ray 的詳細資訊，請造訪 <http://www.povray.org/> (<http://www.povray.org/>)。

Gimp

GIMP 為 Adobe Photoshop 對應的開放原始碼軟體。它的功能足以與 Photoshop 匹敵，因此適合用於專業影像處理。GIMP 甚至提供 Windows 平台上的版本。如需詳細資訊，請造訪 <http://www.gimp.org/> (<http://www.gimp.org/>)。你也可以參閱第 14 章「使用 GIMP 處理繪圖」(第 177 頁)。

VueScan

VueScan 是可用於多種平台的掃描軟體。您可將其與您硬體廠商的掃描軟體平行安裝。它可支援掃描器的特殊硬體，如批次掃描、自動對焦、抑制塵印或刮痕的紅外線通道，以及可減少投影片暗色區域掃描雜訊的多次掃描。此程式功能簡單，且可從彩色負片進行精準的色彩校正。如需詳細資訊，請造訪 <http://www.hamrick.com/index.html> (<http://www.hamrick.com/index.html>)。

C.5 系統與檔案管理

以下小節概述 Linux 系統與檔案管理的工具。讓您瞭解文字與原始碼編輯器、備份解決方案與歸檔工具。

表格 C-5 Windows 與 Linux 的系統與檔案管理軟體

任務	Windows 應用程式	Linux 應用程式
檔案管理員	Windows 檔案總管	Konqueror、Nautilus
文字編輯器	NotePad、WordPad、(X)Emacs	kate、GEdit、(X)Emacs、vim
PDF 建立程式	Adobe Distiller	Scribus
PDF 檢視器	Adobe Reader	Adobe Reader、Evince、KPDF、Xpdf
文字辨識	Recognita、FineReader	GOCR
指令行壓縮程式	zip、rar、arj、lha 等	zip、tar、gzip、bzip2 等
GUI 式壓縮程式	WinZip	Ark、File Roller
硬碟磁碟分割程式	PowerQuest、Acronis、Partition Commander	YaST、GNU Parted

任務	Windows 應用程式	Linux 應用程式
備份軟體	ntbackup、Veritas	KDar、taper、dump

Adobe Reader

Linux 版本的 Adobe Reader 就是對應於 Windows 和 Mac 版本的 Adobe Reader。它在 Linux 上的外觀和使用方式與在其他平台上一樣。在 Linux 中，仍無法使用 Adobe Acrobat 套裝軟體的其他部分。如需詳細資訊，請造訪 <http://www.adobe.com/products/acrobat/readermain.html> (<http://www.adobe.com/products/acrobat/readermain.html>)。

Ark

Ark 是 KDE 桌面的 GUI 式封裝程式。支援多種常見格式，例如 zip、tar.gz、tar.bz2、lha 以及 rar。您可檢視、選擇並包裝和解除包裝歸檔中的單一檔案。由於 Ark 與 Konqueror 的整合，您亦可從檔案管理器的內容功能表啟動動作（如解開 如需 Ark 的使用簡介，請參閱《SUSE Linux Enterprise Desktop KDE 使用者指南》中的 KDE Desktop 相關章節。

dump

dump 套件包含 dump 與 restore。dump 可檢查檔案系統中的檔案，判斷需要備份的檔案，並將之複製到指定的磁碟、磁帶或其他儲存媒體。restore 指令執行與 dump 相反的功能 --- 它可以還原檔案系統的完整備份。如需詳細資訊，請造訪 <http://dump.sourceforge.net/> (<http://dump.sourceforge.net/>)。

Evince

Evince 是 GNOME 桌面的 PDF 和 PostScript 格式的文件檢視器。如需詳細資訊，請造訪 <http://www.gnome.org/projects/evince/> (<http://www.gnome.org/projects/evince/>)。

File Roller

File Roller 是 GNOME 桌面的 GUI 式封裝程式。它可提供與 Ark 類似的功能，如需詳細資訊，請參閱 <http://fileroller.sourceforge.net/home.html> (<http://fileroller.sourceforge.net/home.html>)。

GEdit

GEdit 為 GNOME 桌面的官方文字編輯器。它提供的功能與 Kate 類似。如需詳細資訊，請造訪 <http://www.gnome.org/projects/gedit/> (<http://www.gnome.org/projects/gedit/>)。

GNU Parted

GNU Parted 為指令行工具，可建立、破壞、調整大小、檢查與複製分割區和其上的檔案系統。若您需要為新作業系統建立空間，請使用此工具來重新調整磁碟的使用方式，以及在不同的硬碟之間複製資料。如需詳細資訊，請造訪 <http://www.gnu.org/software/parted/> (<http://www.gnu.org/software/parted/>)。

GOCR

GOCR 為 OCR (光學字元辨識) 工具。它可將文字的描掃影像轉換為文字檔案。如需詳細資訊，請造訪 <http://jocr.sourceforge.net/> (<http://jocr.sourceforge.net/>)。

gzip, tar, bzip2

有許多套件程式可降低磁碟的使用量。一般而言，這些程式的差異僅在於所用的壓縮演算法。Linux 也可以處理 Windows 上使用的套件格式。bzip2 的效率略優於 gzip，但視封裝演算法而定，可能需要較長的時間。如需有關 gzip 和 tar 的詳細資訊，請參閱外圍程序的相關章節。

kate

Kate 為 KDE 套裝軟體的一部分。它可同時開啓多個本地或遠端的檔案。它提供語法反白、專案檔案建立與外部程序檔執行等功能，因此成為程式設計人員的最佳工具。如需詳細資訊，請造訪 <http://kate.kde.org/> (<http://kate.kde.org/>)。

KDar

KDar 是 KDE disk archive (KDE 磁碟歸檔) 的縮寫，為不受硬體影響的備份解決方案。KDar 使用目錄 (與 tar 不同)，因此無須讀取整個歸檔便能擷取單一檔案，此外，它也能建立增量備份。KDar 可將歸檔分成多個片段，並為每個片段觸發燒錄資料 CD 或 DVD。如需有關 KDar 的詳細資訊，請造訪 <http://kdar.sourceforge.net/> (<http://kdar.sourceforge.net/>)。

Konqueror

Konqueror 是 KDE 桌面的預設檔案管理員，亦可當作網頁瀏覽器、文件與影像檢視器與 CD 擷取程式。如需取得以 Konqueror 做為檔案管理員的步驟說明，請參閱《KDE 使用者指南》。如需有關這項多功能應用程式的詳細資訊，請造訪 <http://www.konqueror.org/> (<http://www.konqueror.org/>)。

KPDF

KPDF 是 KDE 桌面的 PDF 檢視應用程式。它的功能包括搜尋 PDF 和全螢幕閱讀模式，就像在 Adobe Reader 中一樣。如需詳細資訊，請造訪 <http://kpdf.kde.org/> (<http://kpdf.kde.org/>)。

Nautilus

Nautilus 是 GNOME 桌面的預設檔案管理員。您可使用 Nautilus 建立資料夾和文件、顯示和管理檔案和資料夾、執行程序檔、寫入資料到 CD 以及開啓 URI 位置。如需取得以 Nautilus 做為檔案管理員的步驟說明，請參閱《GNOME 使用者指南》。如需取得國際網路上的 Nautilus 相關資訊，請參閱 <http://www.gnome.org/projects/nautilus/> (<http://www.gnome.org/projects/nautilus/>)。

taper

Taper 為備份與還原程式，提供易於使用的介面，讓使用者能夠將檔案備份至磁帶機，以及從磁帶機還原檔案。此外，檔案也可備份至歸檔檔案。遞迴選取的目錄也獲得支援。如需詳細資訊，請造訪 <http://taper.sourceforge.net/> (<http://taper.sourceforge.net/>)。

vim

vim (Vi improved) 是與文字編輯器 vi 類似的程式。使用者可能需要一些時間來習慣 vim，因為它區分為指令模式與插入模式。基本功能與其他文字編輯器相同。vim 提供數種獨特的選項，例如巨集錄製、檔案格式偵測與轉換，以及畫面中的多重緩衝區。如需詳細資訊，請造訪 <http://www.vim.org/> (<http://www.vim.org/>)。

(X)Emacs

GNU Emacs 與 XEmacs 是非常專業的編輯器。XEmacs 乃是以 GNU Emacs 為基礎而產生。根據 GNU Emacs 手冊的說法：「Emacs 為可擴充、可自定、易於理解的即時顯示編輯器。」這兩個程式提供幾乎相同的功能，之間僅有些許的差異。經驗老到的開發人員可使用 Emacs Lisp 語言來擴充這些程式。它們支援許多語言，例如，俄文、希臘文、日文、中文與韓文。如需詳細資訊，請造訪 <http://www.xemacs.org/> (<http://www.xemacs.org/>) 和 <http://www.gnu.org/software/emacs/emacs.html> (<http://www.gnu.org/software/emacs/emacs.html>)。

Xpdf

Xpdf 是 Linux 和 Unix 平台的精簡 PDF 檢視套裝軟體。它包括檢視器應用程式和用於 PostScript 或文字格式的一些輸出外掛程式。如需詳細資訊，請造訪 <http://www.foolabs.com/xpdf/> (<http://www.foolabs.com/xpdf/>)。

C.6 軟體開發

本節會介紹 Linux IDE、工具套件、開發工具與版本控制系統，以供專業軟體開發之用。

表格 C-6 Windows 與 Linux 的軟體開發

任務	Windows 應用程式	Linux 應用程式
整合式開發環境	Borland C++、Delphi、Visual Studio、.NET	KDevelop、Eric、Eclipse、MonoDevelop、Anjuta
工具套件	MFC、Qt、GTK+	Qt、GTK+
編譯器	VisualStudio	GCC
偵錯工具	Visual Studio	GDB、valgrind
GUI 設計	Visual Basic、Visual C++	Glade、Qt Designer
版本控制系統	Clearcase、Perforce、SourceSafe	CVS、Subversion

Anjuta

Anjuta 是 GNOME/GTK+ 應用程式開發的 IDE。它包括具有自動格式設定、程式碼完成和反白的編輯器。和 GTK+ 一樣，它支援 Perl、Pascal 以及 Java 開發。其中也包括 GDB 式的除錯程式。如需有關 Anjuta 的詳細資訊，請造訪 <http://anjuta.sourceforge.net> (<http://anjuta.sourceforge.net>)。

CVS

CVS (Concurrent Versions System，平行版本控制系統) 是開放原始碼最重要的版本控制系統之一。它是標準 Linux 發行套件所包含 Revision Control System (RCS，修訂版本控制系統) 的前端。如需詳細資訊，請造訪其首頁，網址是 <http://www.cvshome.org/> (<http://www.cvshome.org/>)。

Eclipse

Eclipse Platform 的設計可用來建置整合式開發環境，可使用自定外掛程式來擴充。基本版本亦包含功能完整的 Java 開發環境。如需詳細資訊，請造訪 <http://www.eclipse.org> (<http://www.eclipse.org>)。

Eric

Eric 是針對 Python 和 Python-Qt 開發而強化的 IDE。如需有關 Eric 的詳細資訊，請造訪 <http://www.die-offenbachs.de/detlev/eric3.html> (<http://www.die-offenbachs.de/detlev/eric3.html>)。

GCC

GCC 是各種不同程式設計語言前端的編譯器集合。請造訪 <http://gcc.gnu.org> (<http://gcc.gnu.org>)，尋找完整的功能清單和延伸文件。

GDB

GDB 是程式的除錯工具，而這些程式是以各種不同程式設計語言所撰寫。如需有關 GDB 的詳細資訊，請參閱 <http://www.gnu.org/software/gdb/gdb.html> (<http://www.gnu.org/software/gdb/gdb.html>)。

Glade

Glade 是用於 GTK+ 和 GNOME 開發的使用者介面產生器。除了 GTK+ 支援以外，它還支援 C、C++、C#、Perl、Python、Java 等。如需有關 Glade 的詳細資訊，請造訪 <http://glade.gnome.org/> (<http://glade.gnome.org/>)。

GTK+

GTK+ 為多平台的工具套件，可用來建立圖形使用者介面。它用於所有的 GNOME 應用程式、Gimp，以及其他數種程式。GTK+ 是設計用來支援多種語言，而非僅支援 C/C++。它剛開始是為 GIMP 所撰寫的，因此命名為「GIMP Toolkit。」如需詳細資訊，請造訪 <http://www.gtk.org> (<http://www.gtk.org>)。GTK+ 的語言繫結彙整於 <http://www.gtk.org/bindings.html> (<http://www.gtk.org/bindings.html>)。

KDevelop

KDevelop 可讓您以不同語言 (C/C++、Python、Perl 等等) 來撰寫程式。它包含文件瀏覽器、具有語法反白的原始碼編輯器、編譯器的 GUI 等等。如需詳細資訊，請造訪 <http://www.kdevelop.org> (<http://www.kdevelop.org>)。

MonoDevelop

Mono Project 為開放式的開發方案，用來開發 .NET 開發平台的開放原始碼 Unix 版本。它的目的是讓 Unix 開發人員能夠建置與部署跨平台的 .NET 應用程式。MonoDevelop 以 IDE 補足 Mono 開發。如需有關 MonoDevelop 的詳細資訊，請造訪 <http://www.monodevelop.com/> (<http://www.monodevelop.com/>)。

Qt

Qt 為一程式庫，可用來開發具有圖形使用者介面的應用程式。它可讓您迅速地開發專業的程式。Qt 程式庫不僅適用於 Linux，其實也適用於某些 Unix 版本甚至是 Windows 與 Macintosh。因此，撰寫的程式可輕易地移植到這些平台。如需詳細資訊，請造訪 <http://www.trolltech.com> (<http://www.trolltech.com>)。Qt 開發的語言繫結彙整於 <http://developer.kde.org/language-bindings/> (<http://developer.kde.org/language-bindings/>)。

Qt Designer

Qt Designer 是用於 Qt 和 KDE 開發的使用者介面和表單產生器。它可以作為 KDevelop IDE 的一部分來執行，或是在獨立模式中執行。QtDesigner 可在 Windows 下執行，甚至可整合到 Visual Studio 開發套裝軟體。如需有關 Qt Designer 的詳細資訊，請造訪 <http://www.trolltech.com/products/qt/designer.html> (<http://www.trolltech.com/products/qt/designer.html>)。

Subversion

Subversion 與 CVS 執行相同的工作，但加強了許多功能，例如，移動、重新命名，以及在檔案或目錄上附加中繼資訊。Subversion 的首頁網址是 <http://subversion.tigris.org/> (<http://subversion.tigris.org/>)。

Valgrind

Valgrind 是一組程式，用於除錯和設定 x86 應用程式。如需有關 Valgrind 的詳細資訊，請造訪 <http://valgrind.org/info/> (<http://valgrind.org/info/>)。