

Hurtigvejledning til KDE

SUSE Linux Enterprise Desktop 10 SP2

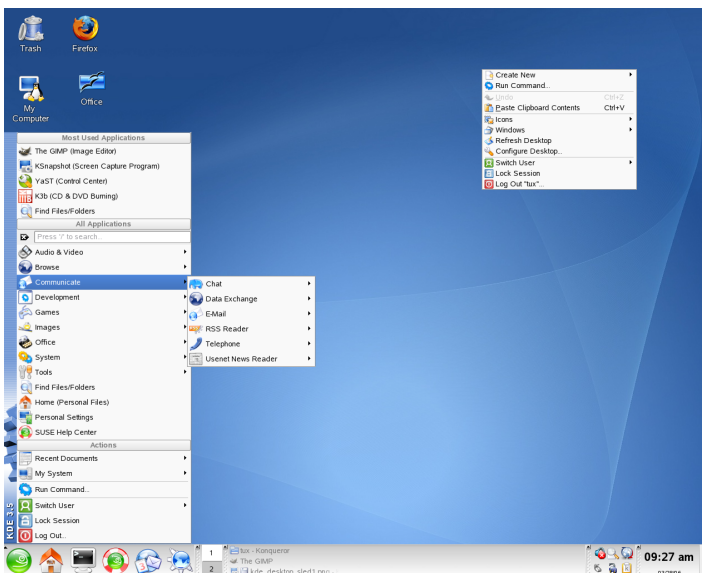
NOVELL® HURTIGVEJLEDNING

SUSE Linux Enterprise® indeholder de værktøjer, som Linux*-brugere behøver i deres daglige arbejde. Det leveres med en brugervenlig, grafisk brugergrænseflade (KDE*-desktop), som kommunikerer med det underliggende Linux-system for at få adgang til og administrere filer, mapper og programmer. SUSE Linux Enterprise indeholder en integreret programpakke, som opfylder alle professionelle krav til udførelse af opgaver i et virksomhedsmiljø. Pakken OpenOffice.org er også indeholdt, hvilket giver dig mulighed for at redigere og gemme filer i en række formater. Da programpakken er tilgængelig for flere operativsystemer, kan du bruge de samme data på tværs af forskellige operativsystemer.

Kom i gang

Når du starter systemet, bliver du sædvanligvis bedt om at angive dit brugernavn og dit kodeord. Hvis du ikke selv har installeret systemet, skal du bede den systemansvarlige om dit brugernavn og dit kodeord.

Når du logger på KDE første gang, ser du KDE-desktoppen med følgende grundlæggende elementer:



Desktop-ikoner: Klik på et ikon på desktoppen for at få adgang til det tilknyttede program. Højreklik for at åbne en genvejsmenu for at flytte, kopiere eller udføre andre funktioner fra et ikon.

Desktop-genvejsmenu: Højreklik i et tomt område på desktoppen for at få adgang til genvejsmenuen og oprette nye objekter som f.eks. filer, mapper eller bogmærker, konfigurere udseendet på desktoppen, køre programmer og logge af.

KDE-panel: Panelet på din KDE-desktop består som standard af følgende områder (fra venstre mod højre): hovedmenuknap, hurtig starter, desktopfremviser, opgavelinje og proceslinje. Du kan tilføje eller fjerne ikoner i panelet og tilpasse udseendet på panelet såvel som dets placering på desktoppen. Klik på pilen længst til højre for at skjule panelet. Hvis du holder musemarkøren over et ikon i panelet, vises en kort beskrivelse.

Hovedmenuknap: Klik på ikonet længst til venstre i panelet for at få adgang til en menu, som fører til alle programmer og værktøjer i dit system. Den funktionsorienterede menustruktur gør det nemt at finde det rigtige program til det ønskede formål, selvom du ikke kender programmets navn endnu.

Hurtigstarter: Hurtigstarteren indeholder nogle større ikoner, der er genveje til ofte anvendte programmer, mapper og andre funktioner som f.eks. en internetbrowser, din hjemmemappe og online-hjælpecenteret.

Desktop-fremviser: Mellem hurtigstarteren og opgavelinjen findes en miniaturevisning af alle dine virtuelle desktopper. SUSE Linux Enterprise giver dig mulighed for at organisere dine programmer og opgaver på forskellige desktopper, hvilket minimerer antallet af vinduer der skal arrangeres på skærmen (Afsnit "Brug af virtuelle desktoppe"). Klik på et af symbolerne i fremviseren for at skifte mellem desktopperne.

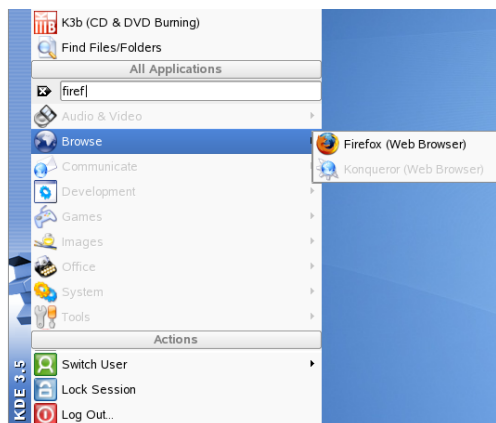
Opgavelinje: Som standard vises alle åbnede programmer og vinduer på opgavelinjen, hvor du kan få adgang til et program uanset, hvilken desktop der er den aktive i øjeblikket. Klik for at åbne programmet. Højreklik for at se valgmulighederne for at flytte, gendanne eller minimere vinduet.

Proceslinjen: Størstedelen af panelet indeholder sædvanligvis nogle mindre ikoner, herunder systemets ur, der viser klokkeslæt og dato, lydstyrkeknappen og ikoner for forskellige andre hjælpeprogrammer.

Sådan startes programmerne

For at køre et program i SUSE Linux Enterprise skal du klikke på hovedmenuikonet i panelet eller trykke på tasterne Alt + F1 for at åbne det og navigere i undermenuerne. Klik på en post for at starte det tilsvarende program.

Hvis du allerede kender navnet på et program, men er i tvivl om, hvordan du skal åbne det fra hovedmenuen, kan du bruge søgefunktionen i hovedmenuen. Skriv blot en del af programmets navn i søgefeltet uden at trykke på Enter bagefter. Hvis programmet er installeret på systemet, fremhæves den menustruktur, der fører til programmet, i hovedmenuen.



Tilpasning af desktoppen

Du kan ændre udseendet på din KDE-desktop og funktionsmåden, så det passer til dine behov og din smag.

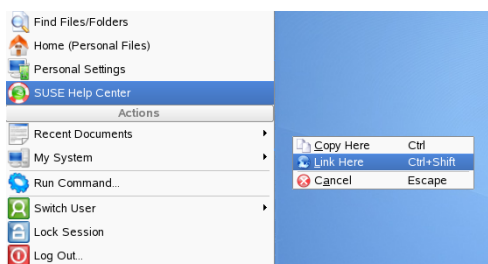
Ændring af individuelle desktoplelementer

I det følgende findes nogle eksempler på, hvordan du ændrer de individuelle desktoplelementer.

Tilføjelse af programikoner til desktoppen

Følg nedenstående fremgangsmåde for at oprette et link til et program og placere det på desktoppen:

1. Klik på hovedmenuknappen.
2. Find det ønskede program.
3. Klik med venstre museknap, og træk menuposten til desktoppen. Slip derefter museknappen.
4. Vælg *Link hertil* i den viste genvejsmenu, og placer derefter ikonet som ønsket.

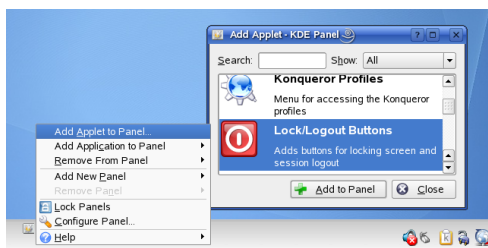


For at slette et ikon fra desktoppen skal du højreklikke på programikonet og vælge *Flyt til affaldsspand*.

Tilpasning af KDE-panelet

Du kan tilpasse KDE-panelet, som du ønsker, ved at tilføje, slette eller flytte ikoner eller ændre det overordnede udseende på panelet.

1. Højreklik et tomt sted i panelet for at tilføje eller fjerne ikoner fra panelet. Der vises en genvejsmenu.
2. Klik på *Tilføj program til panelet*, og vælg det ønskede program fra en af kategorierne i undermenuen for at tilføje et program.
3. Klik på *Tilføj miniprogram til panelet* for at tilføje et miniprogram, og vælg det ønskede miniprogram. Klik på *Tilføj til panelet* for at indsætte miniprogrammet i panelet.



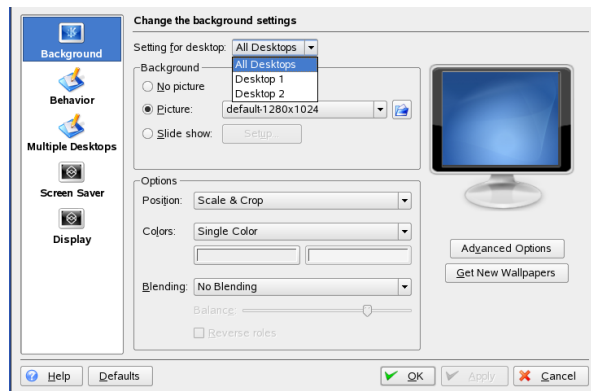
4. Vælg *Fjern fra panelet* → *Programmer* eller *Fjern fra panelet* → *Miniprogram*, og vælg ikonet, der skal fjernes, for at fjerne ikoner fra panelet.
5. Vælg *Indstil panel* i genvejsmenuen for at ændre funktionsmåden eller det overordnede udseende på

panelet. Der vises en indstillingsdialogboks, hvor du kan justere yderligere indstillinger.

Ændring af desktopens baggrund

Du kan ændre baggrundsfarven på desktoppen eller vælge et billede at bruge som baggrund. Da KDE tilbyder virtuelle desktoppe (se Afsnit "Brug af virtuelle desktoppe"), kan du føje disse ændringer til en af dine eller alle virtuelle desktoppe.

1. Højreklik et tomt sted på desktoppen, og vælg *Indstil desktoppen*. Der vises en dialogboks til konfiguration.



2. I *Indstillinger for desktop* skal du vælge de virtuelle desktoppe, hvortil ændringerne skal anvendes.
3. Hvis du ønsker et andet baggrundsbillede, skal du klikke på *Billede* og vælge et af billederne på listen. Hvis du vil bruge et brugerdefineret billede, skal du klikke på mappeknappen under listen og vælge en billedfil fra systemet.
4. Klik på *Lysbilledshow* for at vise flere billeder i lysbilledtilstand.
5. Hvis du ikke vil bruge et billede som baggrund, skal du klikke på *Intet billede*.
6. Klik på den venstre knap under *Farver* i gruppen *Tilvalg* for at vælge farven til baggrunden. Hvis du vil have en baggrund med flere farver, skal du vælge en anden indstilling end *Enkelt farve* for *Farver* og klikke på knappen nedenfor til højre for at vælge en farve til.
7. Klik på *Anvend* og derefter på *OK* for at lukke indstillingsdialogboksen.

Brug af KDEs kontrolcenter

Bortset fra at ændre individuelle desktopelementer får du mulighed for i høj grad at personificere din desktop med KDE. Find flere indstillinger for at justere det overordnede udseende og funktionsmåden for din desktop i KDEs kontrolcenteret. Der kan du også ændre skrifttyper, konfigurationen af tastatur og mus, regionale og sproglige indstillinger, parametre for brugen af internettet og netværk mm.

Start kontrolcenteret fra hovedmenuen ved at vælge *Personlige indstillinger* eller trykke på tasterne Alt + F2 og skrive `kcontrol`.



Sidebjælken indeholder forskellige kategorier, der hver har et undersæt af indstillinger. For at få et indtryk af de talrige muligheder skal du blot klikke på en kategoris ikon og udforske de muligheder, der findes herunder.

Hvis du ønsker en oversigt over alle kategorier, skal du skifte til trævisning. Du ændrer visningen ved at vælge *Vis* → *Tilstand* → *Trævisning*.

Når der klikkes på et emne vises de tilsvarende indstillinger til højre. Foretag de ønskede ændringer af indstillingerne. Ændringerne træder ikke i kraft, før du klikker på *Anvend*. Nulstil alle emner på siden til standardværdierne ved at klikke på *Standard*. Udførelse af opgaver i nogle områder i kontrolcenteret kræver tilladelse fra den systemansvarlige (i andre henseender kendt som `root`).

Brug af virtuelle desktoppe

Desktopmiljøet giver dig mulighed for at organisere dine programmer og opgaver på flere virtuelle desktoppe. Hvis du ofte kører en masse programmer samtidig, minimerer dette antallet af vinduer, der skal arrangeres på skærmen. Du kan f.eks. bruge en desktop til e-mail og kalender og en anden til tekstbehandling og grafikprogrammer.

Flytning af et program til en virtuel desktop

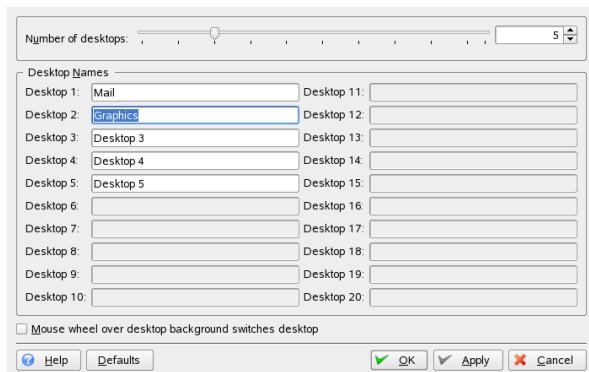
Du kan vise et aktivt program på en eller alle virtuelle desktoppe eller flytte det til andre desktoppe.

1. Åbn programmet.
2. Højreklik på programmets titellinje.
3. Klik på *Til desktop*.
4. Vælg, hvilken desktop programmet skal placeres på.
5. Klik på den ønskede desktop i desktopfremviseren i panelet for at skifte mellem desktopperne.

Tilføjelse af ekstra virtuelle desktoppe

Nogle brugere har måske behov for flere desktoppe, end der er angivet som standard. Sådan tilføjes ekstra desktoppe:

1. Højreklik på desktopfremviseren i panelet, og vælg *Indstil desktoppe*. Der vises en dialogboks til konfiguration, hvor du kan øge eller reducere antallet af virtuelle desktoppe. Du kan også ændre standardnavnene på desktoppen.



2. Klik på *OK* for at anvende ændringerne og lukke indstillingsdialogboksen.
3. Hvis du ønsker, at navnene på desktoppene skal vises i desktopfremviseren frem for nummeret, skal du højreklikke på desktopfremviseren og vælge *Pagerindstillinger* → *Desktopnavn*.

Brug af 3D-effekter på desktoppe

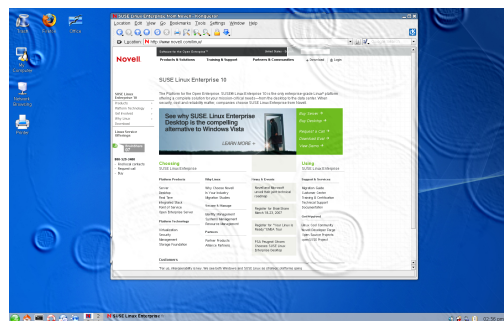
Hvis din computer understøtter Xgl, kan du bruge grafiske effekter som at gøre din desktop til en roterende 3D-terning, aktivere halvgennemsigtige eller gennemsigtige vinduer, zoome ind og ud på desktopskærmen og bruge andre vindueeffekter som f.eks. skygger, udtoning og forvandlinger.

For at aktivere og bruge Xgl skal nogle hardwarekrav være imødekommet - skærmkortet skal især understøtte 3D. Når systemet er konfigureret til Xgl som beskrevet i *KDE-brugervejledning*, kan du benytte følgende effekter:

- Pak dine virtuelle desktoppe rundt om en terning, og roter terningen for at gå til en anden virtuel desktop. Roter kubussen med **Ctrl + Alt + →** eller **Ctrl + Alt + ←**.
- Bevæg dig gennem de forskellige virtuelle desktoppe uden at bruge pager, og vælg den desktop, der skal vises. Du kan ændre denne panellignende visning ved hjælp af **Ctrl + Alt + ↓**. Du kan rulle til en desktop til venstre eller højre for den aktuelle ved at holde **Ctrl + Alt** nede og trykke på **→** og **←**.
- Zoom ind på bestemte dele af desktoppen. Vælg det område, der skal forstørres, og højreklik, mens du holder **Windows**-tasten nede.
- Vis alle vinduer, der er åbnet på en virtuel desktop, som om deres størrelse var ændret, så de kan vises på én gang.

Arranger vinduerne ved hjælp af **Ctrl + Alt + ↑**. Brug piletasterne til at vælge fokus, mens du holder **Ctrl + Alt** nede.

- Skab virtuelle regndråber på desktoppen, og brug en virtuel vinduesvisker til at fjerne dem. Slå regndråberne til og fra med tasterne **Skift + F9**, og slå vinduesviskeren til og fra med tasterne **Skift + F8**.



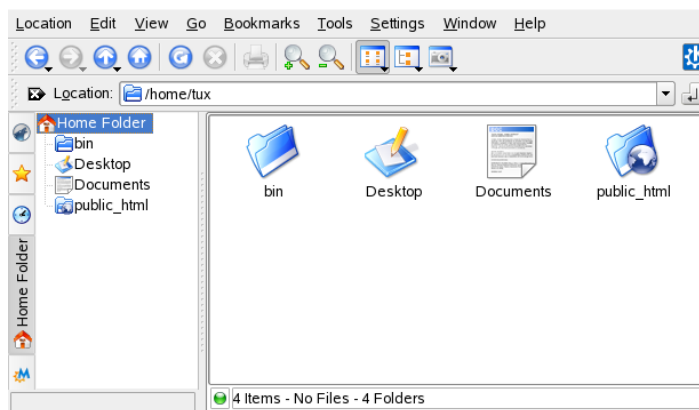
Brug af Konqueror

Konqueror er en webbrowser, filhåndtering, dokumentfremviser og billedfremviser samlet i ét. I sin egenskab af filhåndtering kan du få vist, administrere og oprette filer og i det hele taget organisere dit filsystem, som du vil.

Start Konqueror som filhåndtering ved at klikke på husikonet i panelet. Konqueror viser indholdet i dit hjemmebibliotek.

Hovedvinduet i Konqueror

Hovedvinduet i Konqueror består af følgende elementer:



Menulinje: Menulinjen indeholder menupunkter for kopiering, flytning eller sletning af filer, ændring af visningsmåde, start af ekstra værktøjer, definition af indstillinger og hjælp.

Værktøjslinje: Værktøjslinjen giver hurtig adgang til ofte anvendte funktioner, som der også er adgang til via menuen. Hvis du holder markøren over et ikon, vises en kort beskrivelse.

Stedlinje: Stedlinjen viser stien til dit bibliotek eller filen i systemet. Du kan angive en sti til et bibliotek direkte ved at skrive den eller ved at klikke på et af bibliotekerne i visningsfeltet. Indholdet på stedlinjen slettes ved at klikke på det sorte symbol med et hvidt X til venstre. Tryk på tasten Enter, når du har skrevet en adresse.

Navigationspanel: Navigationspanelet til venstre skjules eller vises ved at trykke på tasten F9. Navigationspanelet viser dine oplysninger i en trævisning. Du bestemmer, hvilket indhold du vil se ved at klikke på et af symbolerne på fanebladet til venstre på navigationspanelet. Hvis du holder musemarkøren over et ikon, vises en kort beskrivelse.

Visningsfelt: Visningsfeltet viser indholdet af det valgte bibliotek eller den valgte fil. I menuen *Vis* kan du vælge mellem forskellige visninger af indholdet som f.eks. *Ikon-visning*, *Trævisning* eller *Detaljeret listevision*. Hvis du klikker på en fil, viser Konqueror et eksempel på indholdet eller indlæser filen i et program for videre behandling. Hvis du holder musemarkøren over filen, viser Konqueror et værktøjstip med detaljerede oplysninger om filen som f.eks. ejer, tilladelser eller sidste ændringsdato.

Administration af filer og mapper med Konqueror

For f.eks. at kunne kopiere, flytte eller slette filer, skal du have de relevante tilladelser til mapper og filer, der vedrører din handling. Gå frem som følger for at kopiere eller flytte en fil eller mappe:

1. Tryk på tasten Ctrl, og klik på filerne for at vælge en eller flere filer og mapper i Konqueror.
2. Højreklik, og vælg *Kopier* eller *Klip* i genvejsmenuen.
3. Naviger til den destinationsmappe, hvori der skal indsættes et objekt. Højreklik på destinationsmappen, og vælg *Sæt ind*. Objektet kopieres eller flyttes til mappen.

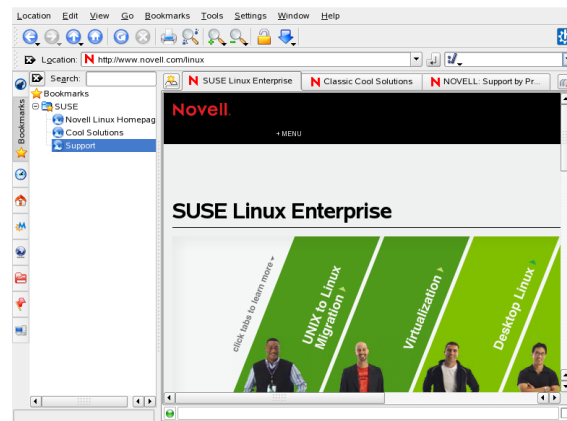
Du kan også kopiere eller flytte objekter ved at trække og slippe dem. Når du slipper et objekt, bliver du spurgt, om objektet skal flyttes eller kopieres.

For at slette en fil eller en mappe, skal du højreklikke på objektet og vælge *Flyt til affaldsspand* i genvejsmenuen. Objektet flyttes til affaldsspanden, hvorfra du kan gendanne det, hvis du får brug for det, eller slette objektet uigenkaldeligt.

Søgning på internettet med Konqueror

For at bruge Konqueror som webbrowser skal du blot skrive URL-adressen i stedlinjen. Ligesom Firefox* indeholder Konqueror også søgning med faneblade. Det vil sige, at du kan indlæse en side i baggrunden, mens du læser en anden. Tryk på tasterne Ctrl + Skift + N for at åbne et tomt faneblad i Konqueror, og angiv en ny URL-adresse. Alternativt kan du højreklikke på et link på det websted,

der vises, og vælge *Åbn i nyt faneblad*. Højreklik på et faneblad for at få adgang til flere fanebladsindstillinger som f.eks. genindlæsning, duplikering eller lukning af fanebladet.



Du kan også føje et bogmærke til dine yndlingswebsteder (og også til filer og mapper). Tilføj og administrer dine bogmærker med menuen *Bogmærker*.

Søgning på internettet med Firefox

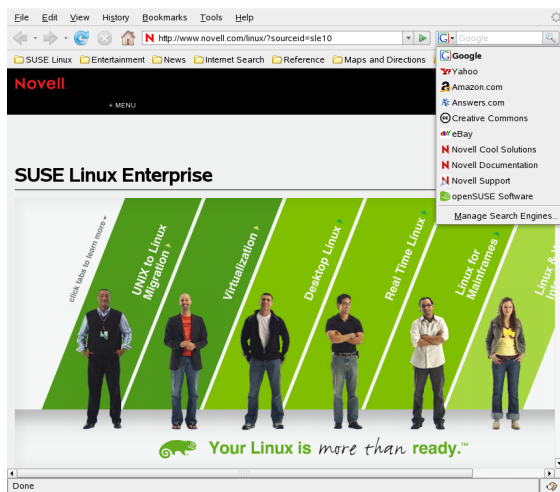
Ligesom Konqueror indeholder SUSE Linux Enterprise også webbrowseren Firefox. Tryk på tasterne Alt + F2, og skriv *firefox* for at åbne Firefox.

Med funktioner som fanebladssøgning, blokering af pop-op-vindue og download og billedhåndtering forener Firefox de seneste webteknologier. Den lette adgang til forskellige søgemaskiner er en hjælp til at finde de ønskede oplysninger. Angiv URL-adressen i stedlinjen for at starte søgningen. Tryk på tasterne Ctrl + T for at åbne et tomt faneblad i Firefox, og skriv en ny URL-adresse. For at aktivere et link i et nyt faneblad skal du klikke på linket med den midterste museknap. Højreklik på selve fanebladet for at få adgang til flere fanebladsindstillinger. Du kan oprette et nyt faneblad, genindlæse et eller alle eksisterende faneblade eller lukke dem. Du kan også ændre fanebladenes rækkefølge ved at trække og slippe dem på den ønskede placering.

Sådan finder du oplysninger med Firefox

Firefox tilbyder to forskellige søgeindstillinger: Du kan finde oplysninger på internettet, eller du kan søge på den aktuelle webside efter søgeord.

1. For at starte en søgning på internettet med søgemaskinen Google* skal du blot skrive dit søgeord i det integrerede søgefelt til højre på stedlinjen og trykke på tasten Enter. Resultaterne vises i vinduet.
2. Hvis du vil bruge en anden søgemaskine, skal du klikke på G-ikonet på søgelinjen for at åbne listen over andre søgemaskiner

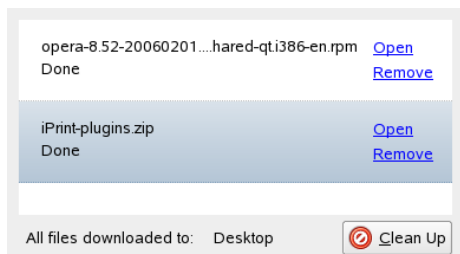


3. Klik på den ønskede søgemaskine, og tryk på tasten Enter for at starte søgningen.

Hvis du vil søge på den aktuelle webside efter søgeord, skal du trykke på tasterne Ctrl + F for at åbne en søgelinje nederst i vinduet. Angiv dine søgeord deri, og brug knapperne under linjen for at søge i forskellige retninger eller for at fremhæve alle hits i en tekst.

Download filer fra internettet

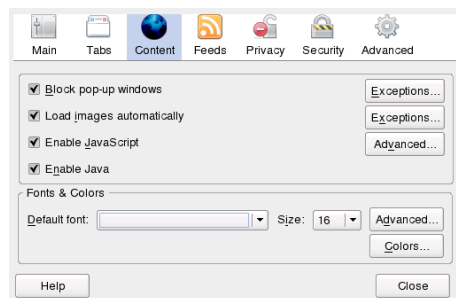
Hvis du downloader en fil med Firefox, henter Download-håndteringen denne fil og gemmer den i mappen, der er konfigureret under indstillinger. Desktoppen er som standard din destinationsmappe til downloadede filer. Firefox viser dine afsluttede downloads i dialogboksen.



Du kan åbne de downloadede filer direkte derfra. Klik på *Ryd op* for at rydde op i oversigten over downloadede filer.

Konfigurering af indstillingerne i Firefox

Klik på *Rediger* → *Indstillinger* for at justere standardmappen til downloadede filer eller aktivere eller ændre funktionen til blokering af pop-op-vinduer.



Herfra kan du også konfigurere en række andre indstillinger som f.eks. udseende, sprog, personlige oplysninger og fanebladsindstillinger. Klik blot på ikonerne, og angiv de ønskede indstillingerne på hver side. Klik på *Luk* for at anvende ændringerne.

Administration af kodeord med KWallet

Når du første gang vælger den indstilling, der skal huske et kodeord i et KDE-program, f.eks. til din e-mail-konto, startes guiden Kwallet som standard. KWallet er et værktøj til administration af kodeord, som kan samle alle kodeord og gemme dem i et krypteret fil.



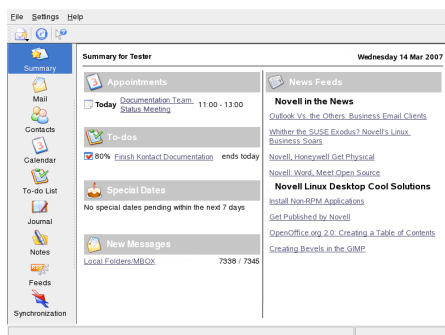
Vælg *Grundlæggende indstilling*, og klik på *Næste* for at aktivere Kwallet. Vælg *Ja, jeg vil bruge KDEs tegnebog til at gemme mine personlige oplysninger*, og angiv et kodeord. Dette er dit masterkodeord til at åbne KWallet. Det kan ikke gendannes, hvis du glemmer det. Klik på *Afslut* for at lukke guiden. Efter den indledende indstilling kan du til enhver tid åbne din tegnebog for at få vist, søge, slette eller oprette poster. Du behøver normalt ikke at indsætte en post manuelt. KDE genkender, hvis en ressource kræver godkendelse, og KWallet starter automatisk, hvorefter du bliver bedt om kodeordet til KWallet.

E-mail og kalender

For læse og administrere dine e-mails og aftaler i SUSE Linux Enterprise kan du bruge Kontact som dit personlige informationshåndteringsværktøj (PIM). Kontact samler KDE-programmer som KMail, KOrganizer og KAddressBook i en enkelt grænseflade. Dette giver dig en nem adgang til e-mail, kalender, adressebog og andre PIM-funktioner.

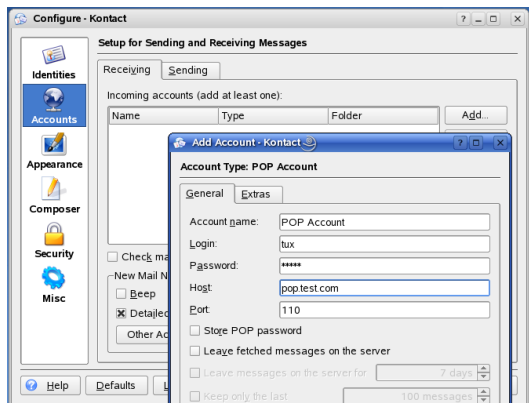
Sådan startes Kontakt første gang

Tryk på tasterne Alt + F2, og skriv `kontakt` for at starte Kontakt. Klik på det relevante ikon på den venstre sidebjælke for at få adgang til en af komponenterne.



Inden du sender eller modtager e-mails, skal du konfigurere din e-mail-konto.

1. Klik på ikonet *Post*, og vælg derefter *Indstillinger* → *Indstil KMail*.
2. Klik på *Konti* i indstillingsdialogboksen. Her kan du konfigurere indstillingerne for udgående og indgående e-mails.
3. Klik på fanebladet *Modtager* for indgående e-mails, og klik på *Tilføj*. Vælg den relevante kontotype, og angiv detaljerne i den følgende dialogboks.

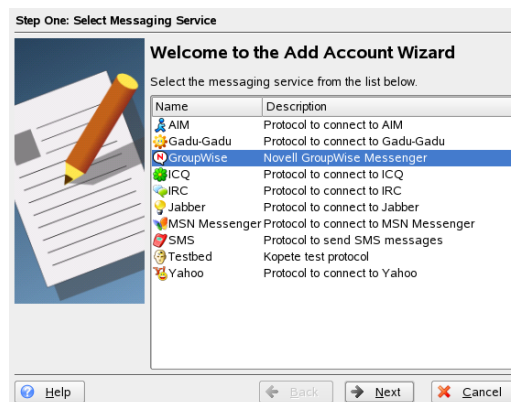


4. Gå frem på samme måde for udgående e-mails under fanebladet *Sender*. Hvis du ikke er sikker på, hvilke indstillinger eller elementer du skal vælge, skal du kontakte din internetudbyder eller systemansvarlige.

Onlinemeddelelser med Kopete

Kopete er et program til onlinemeddelelser, som giver mulighed for at flere parter med forbindelse til internettet kan chatte med hinanden. Kopete understøtter i øjeblikket alle almindelige meddelelsesprotokoller som f.eks. AOL* Instant Messenger (AIM), GroupWise® Messenger, ICQ, IRC, Jabber*, Lotus* Sametime, MSN, SMS og Yahoo!*. For at kunne bruge IM (onlinemeddelelser) skal du registreres hos en udbyder, der tilbyder IM-tjenester.

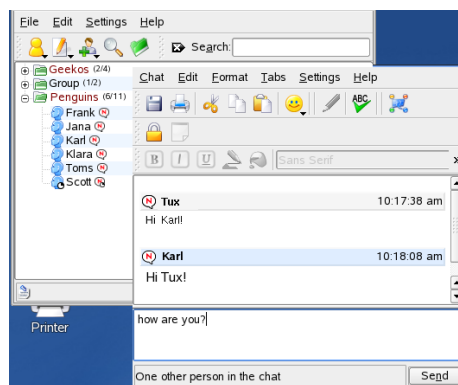
Tryk på tasterne Alt + F2, og skriv `kopete` for at åbne Kopete. Når du åbner Kopete første gang, vises en indstillingsguide, som hjælper dig med at oprette din brugerprofil.



Vælg først tjenesten, hvor du er registreret, og klik på *Fortsæt*. Angiv derefter de brugerdata, du modtog ved registreringen hos meddelelsetjenesten: bruger-id, kodeord, servernavn og -port. Fuldfør configurationen af messenger-kontoen ved at klikke på *Afslut*.

Tilføj kontaktpersoner, og chat med dem ved at klikke på *Filer* → *Tilføj kontakt*. Der vises en assistent, som hjælper med oprettelsen. Du skal imidlertid være online og tilsluttet den valgte meddelelsetjeneste for at tilføje en kontaktperson til din liste.

Klik på den ønskede kontaktperson for at indlede en chatsamtale, og skriv din meddelelse i den nederste del af chatvinduet. Tryk på tasten Enter for at sende meddelelsen. Den øverste del af vinduet viser de sendte og modtagne meddelelser.



Start af OpenOffice.org

Med kontorpakken OpenOffice.org får du en komplet samling af kontorværktøjer med tekstbehandling, regneark, præsentation, vector-tegning og database. Da OpenOffice.org fås til en række forskellige operativsystemer, kan du bruge de samme data på tværs af forskellige computerplatforme.

OpenOffice.org startes ved at trykke på Alt + F2 og indtaste `ooo`, eller ved at åbne hovedmenuen og navigere hen til *Office Suite*. For at oprette et nyt dokument skal du klikke på *Filer* → *Ny* og derefter vælge, hvilken type dokument du vil oprette. For at åbne et eksisterende dokument, skal du vælge *Åbn* og vælge den ønskede fil i filsystemet.

Visning af PDF-filer

Dokumenter, som skal deles eller udskrives på tværs af platforme, kan gemmes som PDF-filer (Portable Document Format) f.eks. i pakken OpenOffice.org. SUSE Linux Enterprise sendes sammen med forskellige PDF-fremvisere som f.eks. KPDF og Adobe* Acrobat* Reader.

Sådan får du adgang til KPDF eller Adobe* Acrobat* Reader:

1. Klik på hovedmenuknappen.
2. Klik på *Office* → *Dokumentfremviser*. Vælg *Acrobat Reader* eller *KPDF* for at åbne den ønskede PDF-fremviser. Du kan også trykke på tasterne Alt + F2 og skrive `acroread` eller `kpdf`.
3. Klik på *Filer* → *Åbn* for at få vist en PDF-fil. Find den ønskede PDF-fil, og klik på *Åbn*.
4. Naviger gennem dokumenterne ved hjælp af navigationsikonerne øverst eller nederst i vinduet. Hvis dit PDF-dokument indeholder bogmærker, kan du få adgang til disse i fremviserens venstre panel.

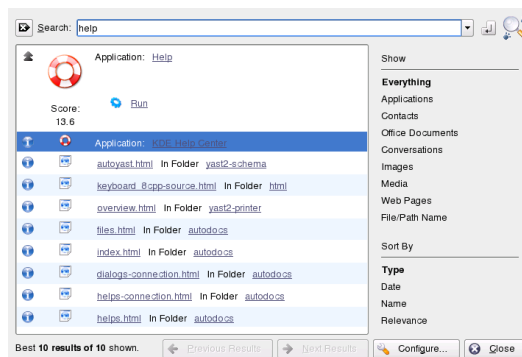
Søgning efter data

KDE indeholder flere programmer til at finde data på din computer eller i filsystemet. Med *Kerry* kan du nemt søge i området med dine personlige oplysninger (sædvanligvis din hjemmemappe), som er indekseret af Beagle®. En anden mulighed er KFind.

Brug af Kerry

Brug *Kerry* til at finde dokumenter, e-mails, webhistorik, IM/ITC-samtaler, kildekode, billeder, musikfiler, programmer og meget mere:

1. Tryk på Alt + F2, og indtast `kerry` for at åbne dialogboksen *Kerry Beagle Search*.
2. Angiv søgestrengen i feltet *Søgning*. Angiv ord eller sætninger, og rediger dine søgeindstillinger, som beskrevet i de tip der vises i søgevinduet.
3. Klik på en post i kolonnen til højre for at vælge søgeområdet. Den valgte post fremhæves.
4. Klik på ikonet *Enter* for at starte søgningen. Resultaterne vises i vinduet. Brug linkene, der er indeholdt i hvert resultat, til at åbne resultatet direkte eller få vist dets placering i filsystemet med filhåndteringen.



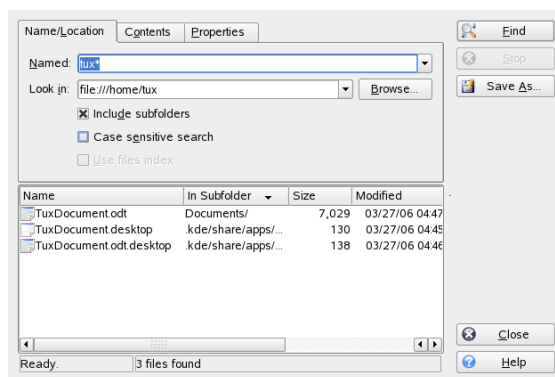
Brug af KFind

Brug KFind til at udføre grundlæggende og avancerede søgninger. Klik på *Find Filer/Mapper*, eller tryk på tasterne Alt + F2, og skriv `kfind` for at starte programmet fra hovedmenuen.

Søgning efter navn

Gå frem som følger for at bruge et filnavn eller en del heraf som søgeord:

1. Angiv filnavnet eller en del heraf i inputfeltet *Navn*. Brug jokertegn som f.eks. en asterisk (*) for at indikere manglende tegn i filnavnet.
2. Angiv, i hvilken mappe der skal søges efter filen. Angiv enten en sti til mappen i *Kig i*, eller klik på *Gennemse* for at lokalisere mappen.
3. Marker *Medtag undermapper* for at søge i undermapper.
4. Klik på *Find* for at starte søgningen. Resultaterne vises i den nederste del af dialogboksen. Klik blot på resultatet for at åbne det direkte. Højreklik på det for at vælge en eller flere indstillinger i genvejsmenuen.

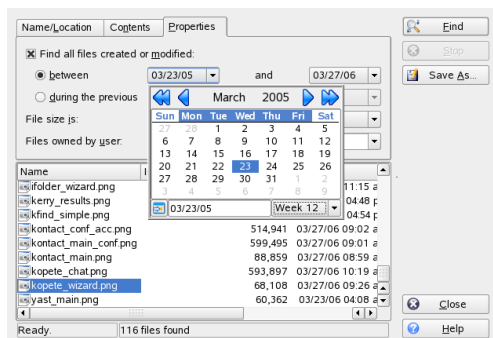


Søgning efter indhold eller egenskaber

For at få en mere detaljeret søgning kan du også angive yderligere indstillinger som f.eks. hvad en tekstfil skal indeholde eller oprettelses- eller ændringsdatoen for en fil.

1. Under fanen *Navn/sted* skal du mindst angive stien for at søge efter filen. Du kan lade feltet *Navn* være tomt.

- Klik på fanebladet *Indhold* for at søge efter bestemt indhold i en fil. Angiv et ord eller en sætning, som filen, du søger efter, skal indeholde i *Indeholdende tekst*. Denne indstilling fungerer ikke for alle typer filer.
- Hvis du vil søge efter egenskaber som f.eks. filens oprettelses- eller ændringsdato, skal du klikke på fanebladet *Egenskaber* og vælge de ønskede egenskaber.

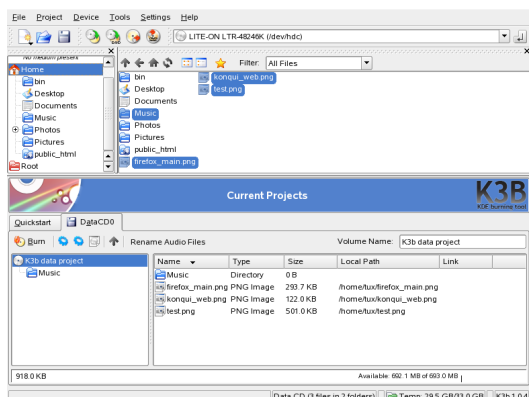


- Klik på *Find* for at starte søgningen.

Oprettelse af en cd eller dvd

Hvis du har en cd- eller dvd-brænder, kan du brænde filer til en cd eller dvd med K3b.

- Tryk på tasterne **Alt + F2**, og skriv **k3b**. K3b åbnes.
- Klik på *Nyt data-cd-projekt* i den nederste del af vinduet.
- Brug trævisningen i den øverste venstre del af vinduet for at søge efter filer eller mapper, der skal brændes. Når de vises i øverste højre del af vinduet, skal du trække dem til vinduet *Nuværende projekt* og slippe dem.

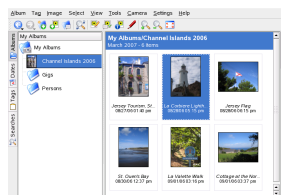


- Indsæt en cd, der kan brændes på, i enheden, og klik derefter på ikonet *Brænd*.
- Angiv de ønskede oplysninger i dialogboksen *Dataprojekt*. Hvis du er i tvivl om, hvilke indstillinger du skal vælge, skal du klikke på *K3b's standarder*. Dette skulle fungere for de fleste filer.
- Klik på *Brænd*.

Administration af din digitale billedsamling

Med digiKam er det nemt at administrere dine digitale billeder: Downloade dine billeder fra kameraet, redigere og forbedre dem, organisere dem i album (eller markere dem med flag for nemt at kunne hente dem uafhængigt af mapper og album) og arkivere dem på en cd eller eksportere dem til et billedgalleri på internettet. digiKam indeholder også et sæt nyttige funktioner og plug-ins, som giver dig mulighed for at konvertere flere billeder til forskellige formater, omdøbe flere billeder eller automatisk forbedre dem med funktioner som f.eks. reduktion af røde øjne, fjernelse af pletter og varme billedpunkter. Forskellige filtre og effekt-plug-ins er en hjælp til at oprette kunstværker af dine digitale billeder.

Tryk på tasterne **Alt + F2**, og skriv **digikam** for at starte digiKam. Ved den første opstart opretter digiKam en brugerdefineret mappe, hvori dine album gemmes.

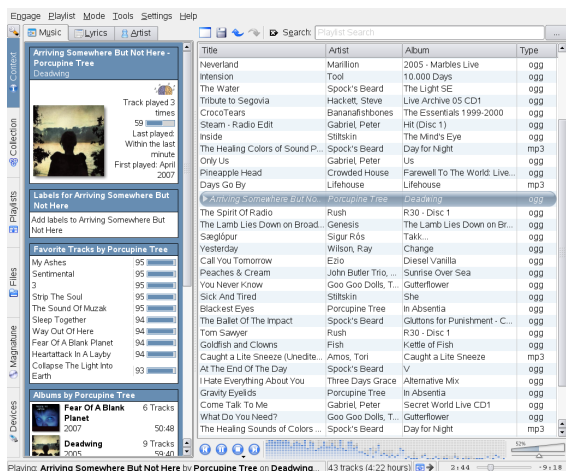


Hovedvinduet i digiKam indeholder en trævisning til venstre og viser miniaturebilleder til højre. Brug sidebjælken til venstre for at få hurtig adgang til dine billeder, som giver dig mulighed for at skifte mellem forskellige visninger, sortere billeder i henhold til album, mærker, datoer og søgninger. Dobbeltklik på et miniaturebillede for at få adgang til digiKams visnings- og redigeringstilstand.

Administration af din musiksamling

Med amaroK-musikafspilleren i KDE får du mulighed for at afspille forskellige lydformater, oprette spillelister, importere musik fra en iPod* (eller overføre filer til din iPod) og lytte til streamede lydudsendelser fra radiostationer på internettet. De understøttede filtyper afhænger af den computer, der bruges til amaroK.

Tryk på tasterne **Alt + F2**, og skriv **amarok** for at starte amaroK. Når amaroK startes første gang, indlæses *Startguiden*, hvormed de mapper defineres, som amaroK skal søge i efter dine musikfiler.



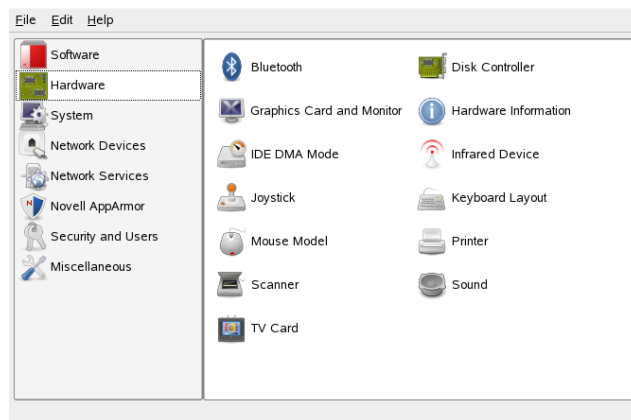
Hovedvinduet i amarok viser en sidebjælke til venstre med forskellige visninger: din musiksamling, en indholdsbrowser, dine spillelister og en filbrowser mv. Den højre side af vinduet viser den aktuelle spilleliste. For at spille musik skal du blot trække elementerne fra en af sidebjælkenes browsere og slippe dem i spillelisteområdet. Dobbeltklik på et element på spillelisten for at starte afspilningen.

Hvis musikfilerne er markeret korrekt (mindst indeholdende oplysninger om kunstner og album), kan du gøre brug af adskillige skønne amarok-funktioner. Hvis du automatisk vil hente albummets coverbilleder fra Amazon, skal du vælge *Værktøjer* → *Omslagshåndtering* og klikke på *Hent manglende forsidebilleder*. Næste gang du afspiller et spor fra dette album, vises coveret i indholdsbrowseren og på skærmen. Hvis du vil vide mere om kunstneren, skal du skifte til browseren *Indhold* på sidebjælken. Klik på fanebladet *Kunstner* for at få amarok til at søge efter den relevante Wikipedia-artikel, som derefter vises i indholdsbrowseren. Hvis du vil se et spors sangtekster, skal du klikke på fanebladet *Sangtekster* for at starte en søgning og få vist resultaterne.

For at konfigurere brugen af en anden computer (eller forskellige andre amarok-funktioner), skal du vælge *Indstillinger* → *Indstil amarok*.

Konfiguration af dit system med YaST

Eftersom KDEs kontrolcenter kun er til konfiguration af din KDE-desktop, kan du ændre installationen og konfigurationen af hele systemet med YaST. Der kræves derfor administratorrettigheder (`root`) for at åbne YaST.



YaST indeholder forskellige moduler til justering af systemets indstillinger. Disse inddeles i følgende kategorier:

Software: Brug modulerne i denne kategori til at indstille bestemte muligheder for installation og opdatering og til at installere eller fjerne softwarepakker.

Hardware: Brug disse moduler til at konfigurere hardware på din computer som f.eks. skærm, tastatur, mus, printer eller scanner.

System: Med disse moduler kan du ændre systemindstillinger som f.eks. dato, klokkeslæt eller sprog og udføre opgaver som f.eks. at tage backup eller gendanne filer.

Netværksenheder: Brug disse moduler til at konfigurere dine netværksenheder som f.eks. netværkskort, ISDN, DSL eller modem.

Netværkstjenester: Disse moduler er til netværkstjenester og til konfiguration af forskellige klienter som f.eks. LDAP og NFS.

Novell AppArmor: Brug modulerne i denne kategori til at konfigurere programsikkerhedssystemet Novell AppArmor.

Sikkerhed og brugere: Her kan du konfigurere aspekter som indstillinger for firewall og oprette og administrere brugere og grupper.

Diverse: Indeholder flere moduler, der ikke nemt kan klassificeres i de første seks modulgrupper. Du kan f.eks. få vist logfiler, læse produktbemærkninger, og installere drivere fra en leverandør-cd.

Tryk på tasterne `Alt + F2`, og skriv `yast` for at åbne YaST. Der åbnes en dialogboks, hvori du kan angive kodeordet til `root`. Modulerne i YaST indeholder integrerede online-hjælpetekster.

Administration af printere

Printere kan enten tilsluttes dit system lokalt eller aktiveres over et netværk. Hvis du vil bruge en lokal printer, skal du

kontrollere, at den er sluttet til din computer. Du skal lukke systemet ned, før du slutter en printer, der ikke er en USB-printer, til systemet.

Du kan konfigurere printere med YaST. Start YaST, og vælg *Hardware* → *Printer* i kontrolcenteret i YaST. Herved åbnes printerkonfigurationens hovedvindue. Hvis printerenhederne ikke bliver fundet automatisk, skal du klikke på *Tilføj* i dialogboksen *Printerkonfiguration* for at starte et manuelt konfigurationsforløb. Følg instruktionerne i online-hjælpen i YaST. Hvis du er i tvivl om, hvilken indstilling du skal vælge, og hvilke oplysninger du skal angive, kan du kontakte den systemansvarlige.

Når en printerenhed er konfigureret korrekt, kan du angive adressen til den fra et hvilket som helst program.

Sådan logger du af

Når du er færdig med at bruge computeren, kan du logge af og lade systemet køre eller genstarte eller lukke computeren ned. Klik på hovedmenuknappen i dit panel, og vælg *Log af*. Hvis du vil lade systemet køre, skal du klikke

på *Afslut nuværende session* i dialogboksen, der åbnes. Ellers skal du klikke på *Luk computeren ned*.

Yderligere oplysninger

Med denne vejledning fik du en kort introduktion til KDE-desktoppen og nogle nøgleprogrammer, der kører på den. Du kan få flere oplysninger ved at se *KDE-brugervejledning* og de andre manualer, som findes til SUSE Linux Enterprise på <http://www.novell.com/documentation/sled10/> eller i dit installerede system under `/usr/share/doc/manual`.

Juridiske bemærkninger

Delene i denne publikation må ikke reproducere, fotokopieres, lagres på et hentningssystem eller transmitteres uden udtrykkelig skriftlig tilladelse fra udgiveren. Du kan finde en oversigt over Novells varemærker i Novell Trademark and Service Mark list [<http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html>] (Novells oversigt over vare- og servicemærker). Alle tredjepartsvaremærker tilhører de respektive varemærkeindehavere.

Novell®

