

Hurtigstart for GNOME

SUSE Linux Enterprise Desktop 10 SP2

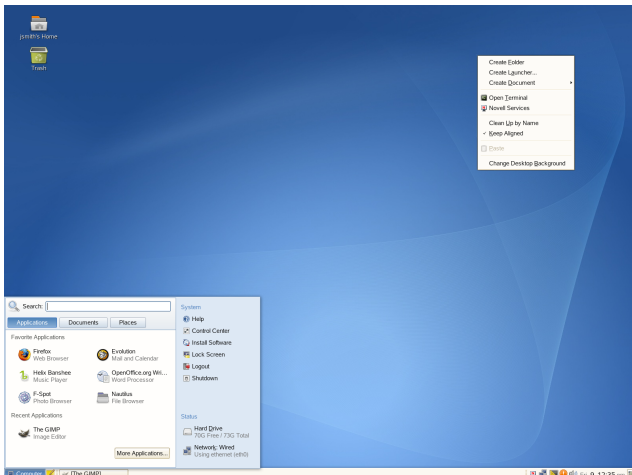
NOVELL® KOMME I GANG-KORT

SUSE Linux Enterprise® inneholder verktøyene som Linux*-brukere krever i sine daglige aktiviteter. Det leveres med et brukervennlig grensesnitt (GNOME*-skrivebordet), som kommuniserer med det underliggende Linux-systemet, der du har tilgang til og kan behandle filer, mapper og programmer. SUSE Linux Enterprise inneholder en integrert programpakke for en rekke ulike aktiviteter på kontoret, innen multimedier og på Internett. Programpakken OpenOffice.org er også inkludert, slik at du kan redigere og lagre filer i en rekke ulike formater. Fordi kontorpakken er tilgjengelig for flere operativsystemer, kan du bruke de samme dataene på tvers av ulike datamaskinplattformer.

Komme i gang

Når du starter systemet, blir du vanligvis bedt om å angi brukernavnet og passordet. Hvis noen andre har installert systemet, kan du kontakte systemansvarlig for å få brukernavnet og passordet.

Når du har logget deg på GNOME for første gang, får du se GNOME-skrivebordet, som inneholder følgende grunnleggende elementer:



Skrivebordsikoner: Du får tilgang til programmer og funksjoner på systemet ved å dobbeltklikke et ikon. Høyreklikk et ikon for å få tilgang til flere menyer og alternativer. Du kan legge til så mange ikoner på skrivebordet som du vil. Som standard inneholder skrivebordet to hovedikoner, inkludert din personlige *hjemmekatalog* og en papirkurv for slettede elementer. Andre ikoner som representerer enheter på datamaskinen, som CD-stasjoner, kan også være tilstede på skrivebordet. Hvis du dobbeltklikker ikonet for *hjemme* katalogen, starter Nautilus-filbehandleren og viser innholdet i hjemmekatalogen.

Bunnpanel: Skrivebordet inneholder et panel nederst i skjermbildet. Dette panelet inneholder *Datamaskin*-menyen (lik Start-menyen i Windows*), et systemstatusfelt og en oppgavelinje for å vise ikoner for alle programmer som for øyeblikket kjører. Du kan også legge til programmer og appletter i panelet, slik at du raskt kan få tilgang til dem.

Hovedmeny: Klikk på *Datamaskin* lengst til venstre i bunnpanelet for å åpne hovedmenyen. Ofte brukte programmer vises i hovedmenyen sammen med nylig brukte programmer. Du kan også klikke på *Dokumenter* for å vise nylige brukte dokumenter, eller på *Steder* for å vise favorittstedene dine (for eksempel hjemmekatalogen eller skrivebordet). Klikk *Flere programmer* for å få tilgang til ytterligere programmer, inndelt i kategorier. Bruk

alternativene på høyre side for å få tilgang til Hjelp, installere ytterligere programvare, åpne GNOME Kontrollsenter, låse skjermen, logge ut av skrivebordet eller kontrollere status for harddisken og nettverkforbindelsene.

Systemstatusfelt: På høyre side av bunnpanelet vises det noen mindre ikoner, blant annet systemklokken som viser dato og klokkeslett, volumkontrollen og ikoner for andre små hjelpeprogrammer.

Oppgavelinje: Som standard vises alle kjørende programmer i oppgavelinjen (området midt i panelet mellom Datamaskin-knappen og systemstatusfeltet). Du får tilgang til et hvilket som helst program som er startet, uansett hvilket skrivebord som for øyeblikket er aktivt. Klikk et programnavn for å åpne det. Høyreklikk et programnavn for å se alternativer for å flytte, gjenopprette eller minimere vinduet.

Skrivebord-meny: Høyreklikk et tomt sted på skrivebordet for å vise en meny med ulike alternativer. Klikk *Opprett mappe* for å opprette en ny mappe. Bruk *Opprett oppstarter* for å opprette et startikon for et program. Angi navnet på programmet og kommandoen for å starte det, og velg deretter et ikon som skal representere programmet. Du kan også endre skrivebordets bakgrunn, åpne en terminal, opprette et dokument og justere skrivebordsikoner.

Endre skrivebordspaneler

Bunnpanelet kan også tilpasses etter dine individuelle behov, og det kan konfigureres flere paneler slik at du kan tilpasse skrivebordet helt etter egne behov.

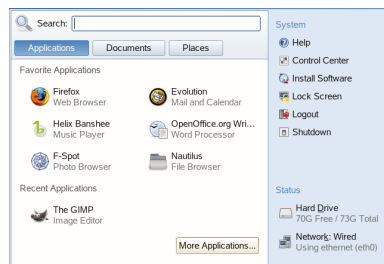
Hvis du vil legge til et nytt panel, høyreklikker du bunnpanelet og velger *Nytt panel*. Hvis du vil slette et panel, høyreklikker du panelet og velger *Slett dette panelet*. SUSE Linux Enterprise krever at det er minst ett panel på skrivebordet.

Legge til og fjerne panelikoner

1. Høyreklikk et tomt område på panelet, og velg *Legg til på panel*.
2. Bla til det ønskede programmet, og dobbeltklikk det for å legge det til i panelet.
3. Hvis du vil fjerne et programikon fra et panel, høyreklikker du ikonet og velger *Fjern fra panel*.

Starte programmer

Hvis du vil kjøre et program i program in SUSE Linux Enterprise, klikker du *Datamaskin* i panelet for å åpne hovedmenyskjermbildet. Hvis programmet du vil bruke, ikke finnes i hovedmenyskjermbildet, klikker du *Flere programmer* for å se en liste over alle de tilgjengelige programmene. Gå til undermenyene og klikk en oppføring for å starte det tilsvarende programmet.



Du kan også legge til et ikon i panelet som åpner en mer tradisjonell versjon av hovedmenyen. Høyreklikk et tomt område på panelet, velg *Legg til i panel* og dobbeltklikk deretter *Tradisjonell hovedmeny*.

Hvis du allerede vet navnet på et program, men er usikker på hvordan du starter det fra hovedmenyen, bruker du feltet *Søk* på hovedmenyen. Klikk *Datamaskin*, skriv inn en del av programnavnet i feltet *Søk* og trykk deretter på *Linjeskift*. Hvis programmet er installert på systemet, vises programnavnet i dialogboksen *Skrivebordsøk*. Klikk navnet for å starte programmet.

Tilpasse skrivebordet

Det er enkelt å legge til, slette og opprette snarveisikoner på skrivebordet. Du kan også endre ikonegenskapene og skrivebordsbakgrunnen etter egne behov.

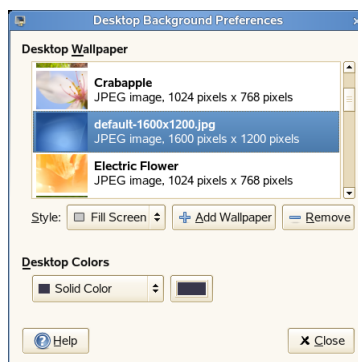
Legge til programikoner på skrivebordet

1. Klikk *Datamaskin*.
2. Bla for å finne det ønskede programmet.
3. Klikk og dra ikonet til skrivebordet, og plasser det der du ønsker.

Hvis du vil slette et ikon fra skrivebordet, bare klikker du programikonet og trykker *Delete*-tasten på tastaturet.

Endre skrivebordsbakgrunnen

1. Høyreklikk bakgrunnen.
2. Velg *Endre skrivebordsbakgrunn*.



3. Hvis du vil velge en bakgrunn fra de forhåndsprogrammerte bildene, kan du gå til og velge det ønskede bildet. Når du har valgt bildet, endres bakgrunnen automatisk.

4. Hvis du vil legge til et bilde, velger du *Legg til bakgrunn*, går til det ønskede bildet og klikker *Åpne*.
5. Hvis du vil vise en fargelagt bakgrunn, velger du *Ingen bakgrunn* øverst på listen. Deretter velger du fyllmønsteret og de ønskede fargene fra *Skrivebordsfarger*.
6. Klikk *Lukk*.

Konfigurere skrivebordseffekter

Xgl er en Xserver-arkitektur som lar deg forvandle skrivebordet til en roterende tredimensjonal kube, flislegge vinduer slik at de ikke overlapper hverandre, og bytte oppgaver mens du får vist miniatyrbilder med aktivt innhold. Du kan aktivere gjennomskiktige eller gjennomsiktige vinduer, zoome inn eller ut av skrivebordsskjermbildet og bruke andre vinduseffekter som skygger, toning og transformasjoner. Du kan også konfigurere vinduer til å trekkes til andre vinduer og kantene av skjermen når de flyttes.



Du trenger et grafikkort med 3-D-støtte for å kunne aktivere Xgl, og du trenger grafikkdriveren som Linux brukes til å styre grafikkortet. Driveren må kunne håndtere OpenGL-instruksjoner (eller 3D-) fra Linux-kjernen. Skjermopløsningen må være innenfor området 1024x768 til 1920x2000, og fargedybden må være satt til 24-bit. 3D-akselerasjon må også være aktivert. Bruk om nødvendig SaX2 til å endre grafikken og overvåke egenskaper.

1. Klikk *Datamaskin* → *Kontrollseneter*.
2. Klikk *Skrivebordseffekter* i gruppen *Utseende*.

Verktøyet *Skrivebordseffekter* analyserer systemet og forsøker å fastslå om du kan kjøre Xgl. Hvis det oppdages feil, får du beskjed om hvordan de kan korrigeres. Du kan for eksempel få beskjed om at du må endre skjermopløsning eller fargedybde, eller om å aktivere 3D-akselerasjon. Følg instruksjonene på skjermen for å konfigurere systemet for Xgl.

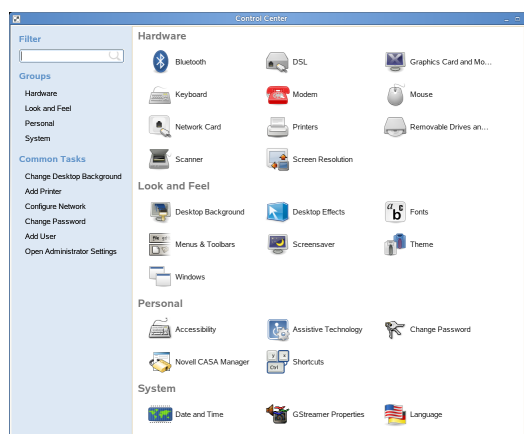
3. Når systemet er konfigurert for Xgl, klikker du *Aktiver skrivebordseffekter*.
4. Skriv inn passordet for `root`, og klikk deretter *Fortsett*.
5. Log deg av økten, og logg deg deretter på igjen.

De standard skrivebordseffektene er nå aktivert. Vinduer er for eksempel gjennomskiktige når du flytter dem, de tones ned når du lukker dem, og når du drar et vindu helt til venstre på skjermen, roterer skrivebordskuben. Hvis du vil endre noen av disse effektene, bruker du alternativene i dialogboksen *Innstillinger for skrivebordseffekter*.

Bruke GNOME-kontrollseneteret

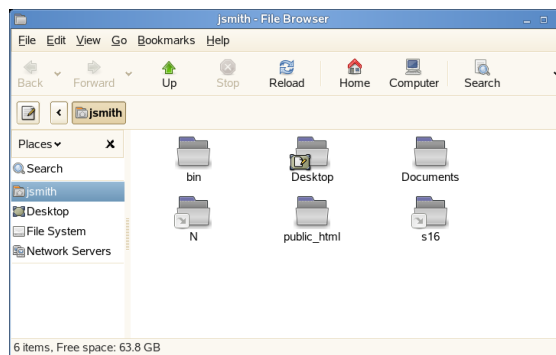
I tillegg til at du i GNOME kan endre individuelle skrivebordselementer, kan du også tilpasse skrivebordet helt etter egne ønsker. I GNOME-kontrollseneteret finner du flere innstillinger for å justere det helhetlige utseendet og virkemåten til skrivebordet. Der kan du også endre skrift, konfigurasjon for tastatur og mus, regionale innstillinger og språkinnstillinger, parametere for bruk av Internett og nettverk og mye annet.

Du starter kontrollseneteret ved å klikke *Datamaskin*, og deretter *Kontrollseneter* til høyre for hovedmenyen.



Behandle filer og mapper

Bruk Nautilus-filbehandling til å opprette og vise mapper og dokumenter, kjøre skript og opprette CD-er med dataene dine. Åpne Nautilus ved å dobbeltklikke hjemmekatalogen på skrivebordet. Innholdet i hjemmekatalogen vises.



Nautilus-vinduet består av følgende elementer:

Meny: Lar deg utføre de fleste oppgaver.

Verktøylinje: Lar deg raskt navigere mellom filer og mapper, og gir tilgang til filer og mapper.

Plasseringslinje: Lar deg finne filer, mapper og URI-områder.

Siderute: Lar deg navigere eller vise informasjon om valgt fil eller mappe. Bruk nedtrekkslisten til å tilpasse hva som vises i ruten. Listen inneholder valg for å vise informasjon om filer, utføre handlinger på filer, legge til emblemer i filer, vise en logg over nylig besøkte webområder og vise filene i tresystemet.

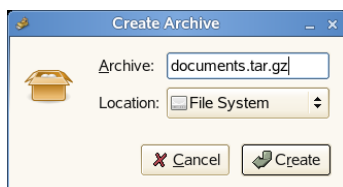
Visningsrute: Viser mapper og filer. Bruk alternativet på *Vis*-menyen til å øke eller redusere størrelsen på innholdet i visningsruten, og til å vise elementer som en liste eller som ikoner.

Statuslinje: Viser antallet elementer i en mappe og angir tilgjengelig ledig plass. Når en fil er merket, vises filnavnet og størrelsen på statuslinjen.

Arkivere mapper

Hvis du har filer du ikke nylig har brukt, men vil beholde på datamaskinen, kan du komprimere filene i et TAR-format (båndarkiv).

1. I Nautilus-visningsruten høyreklikker du mappen du vil arkivere, og klikker deretter *Opprett arkiv*.



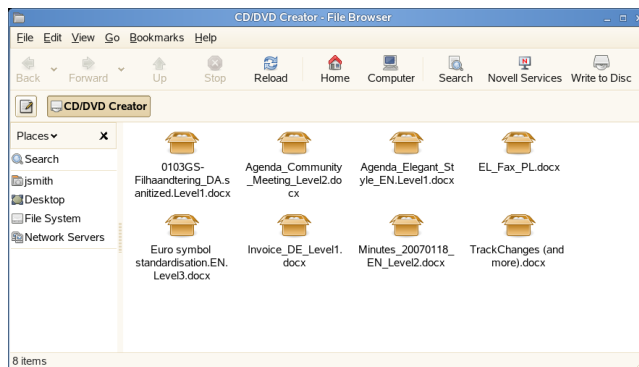
2. Godta standard arkivfilnavn eller angi et nytt navn. Bruk `tar.gz` for den vanligste typen arkivering.
3. Angi en plassering for arkivfilen, og klikk deretter *Opprett*.

Du pakker ut en arkivert fil ved å høyreklikke filen og velge *Pakk ut her*.

Lage en CD eller DVD

Hvis du har en stasjon på systemet som kan lese og skrive CD- eller DVD-plater, kan du bruke Nautilus-filbehandleren til å brenne CD-er og DVD-er.

1. Klikk *Datamaskin* → *Flere programmer* → *Lyd og bilde* → *Gnome CD/DVD-brenner*, eller sett inn en tom plate og klikk *Brenn data-CD / Brenn lyd-CD* eller *Brenn CD/DVD*.
2. Kopier filene du vil ha på CD- eller DVD-en til Nautilus-vinduet *CD/DVD-brenner*.



3. Klikk *Skriv til plate*.
4. Endre informasjonen i dialogboksen *Skriv til plate* eller godta standardinnstillingene, og klikk deretter *Skriv*.

Filene brennes til platen. Dette kan ta noen minutter, avhengig av datamengden som brennes og hastigheten på brenneren.

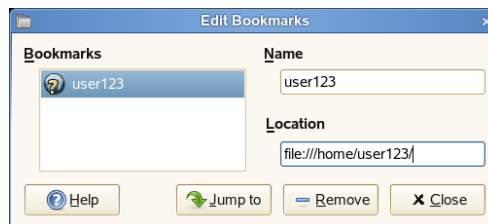
Du kan også bruke Helix* Banshee™-musikkavspiller til å brenne lyd- og MP3-CDer.

Bruke bokmerker

Bruk bokmerkefunksjonen i Nautilus til å merke dine favorittmapper.

1. Velg mappen eller elementet du vil opprette et bokmerke for.
2. Velg *Bokmerker* → *Legg til bokmerke*. Bokmerket legges til i listen, med mappenavnet som bokmerkenavn. Når du legger til bokmerke for en fil, er det mappen som faktisk blir merket.
3. Du velger et element fra bokmerkelisten ved å klikke *Bokmerker*, og deretter klikke det ønskede bokmerket i listen.

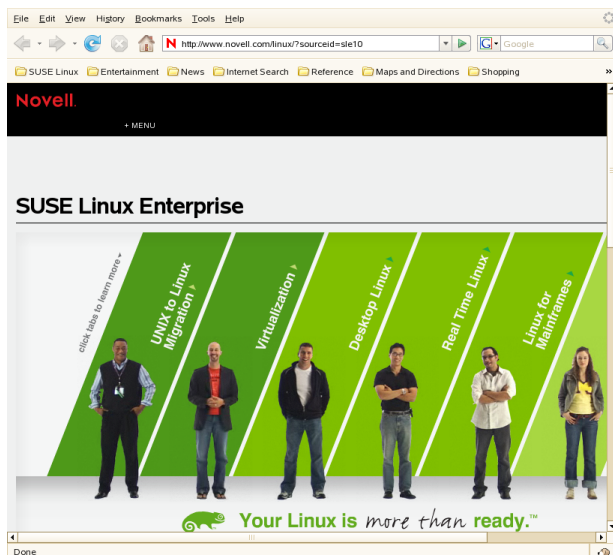
Du kan også organisere bokmerkelisten ved å klikke *Bokmerker* → *Rediger bokmerker* og foreta valg i dialogboksen.



Hvis du vil endre rekkefølgen på bokmerkene, kan du klikke et bokmerke og dra det til ønsket plassering.

Søke på Internett med Firefox

Firefox* er raskt på vei til å bli den mest populære webleseren. Den har alle kjennetegnene til de andre webleserne, i tillegg til funksjoner som sikkerhets- og personvernverktøy.





Du starter Firefox ved å klikke *Datamaskin* → *Firefox Nettleser*.

Firefox inneholder de nyeste webteknologiene, blant annet funksjoner som fanebasert weblesing, blokkering av popup-vinduet og behandling av nedlasting og avbildning. Takket være enkel tilgang til ulike søkemotorer kan du finne den informasjonen du har bruk for. Skriv inn en URL i plasseringslinjen for å starte søket.

Hvis du vil åpne en tom fane i Firefox, trykker du Ctrl + T og skriver inn en ny URL. Hvis du vil åpne en kobling i en ny fane, klikker du koblingen med den midterste museknappen. Høyreklikk en fane for å få tilgang til flere fanealternativer. Du kan opprette en ny fane, laste inn en fane eller alle eksisterende faner på nytt eller lukke en enkelt fane eller alle eksisterende faner. Du kan også endre rekkefølgen på fanene ved å dra og slippe dem på en ny plassering.

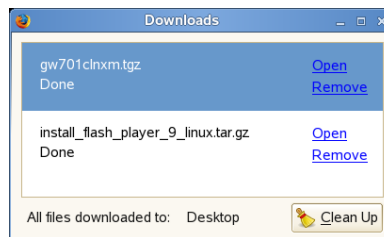
Finne informasjon på Internett

1. Hvis du vil starte et søk på Internett med Google*-motoren, skriver du inn nøkkelordene for søket i den integrerte søkeboksen  Google  til høyre for plasseringslinjen, og trykker deretter Linjeskift. Resultatene vises i vinduet.
2. Hvis du vil bruke en annen søkemotor, klikker du G-ikonet i søkeboksen for å åpne en liste over andre søkemotorer.
3. Klikk ønsket motor og trykk Linjeskift for å starte søket.

Du kan også søke etter nøkkelord på den gjeldende websiden. Du gjør dette ved å trykke Ctrl + F for å åpne en *søkelinje* nederst i vinduet. Skriv inn nøkkelordene dine der, og bruk knappen til høyre for boksen til å søke i ulike retninger eller for å velge alle treffene i teksten.

Laste ned filer med Firefox

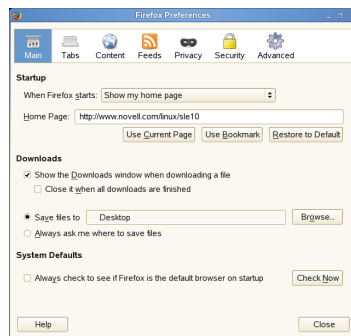
Hvis du laster ned en fil med Firefox, starter *nedlastingsbehandleren for Firefox*, og denne filen lagres i mappen som er konfigurert i *Firefox-innstillingene*. Skrivebordet er som standard målmappen for nedlastede filer. Firefox viser de ferdige nedlastingene i vinduet *Downloads* (*nedlastinger*).



Du kan åpne de nedlastede filene direkte fra vinduet med *nedlastinger* eller fra målmappen. Hvis du vil rydde opp i loggen for nedlastede filer, klikker du *Opprydding*.

Konfigurere Firefox-innstillinger

Hvis du vil justere den standard nedlastingsmappen eller aktivere eller endre funksjonen for popup-blokkering, klikker du *Edit (rediger)* → *Preferences (innstillinger)*.



Her kan du også konfigurere flere andre innstillinger, for eksempel alternativer for utseende, språk, personvern og fane. Klikk ikonene og angi alternativene på hver side i henhold til dine ønsker. Klikk *Lukk* for å bruke endringene.

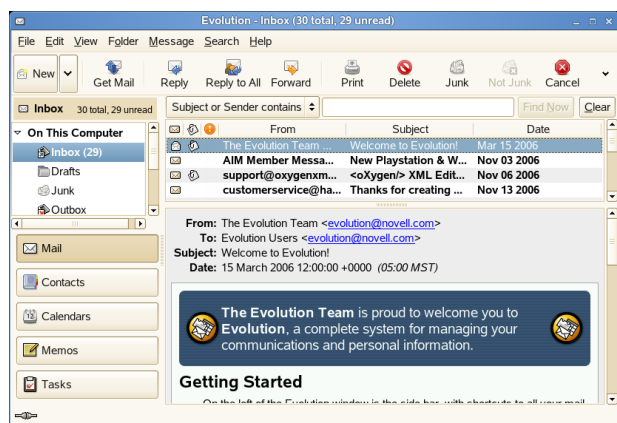
Bruk av e-post og kalender

SUSE Linux Enterprise tilbyr deg nå Novell® Evolution™ for å lese og behandle e-post og aktiviteter. Det er et gruppevarprogram der du på en enkel måte kan lagre, organisere og hente personlig informasjon. Det inneholder også GroupWise®-klienten, et e-postsystem som kan brukes på tvers av plattformer for bedrifter, og som gir sikker meldingsbehandling, kalenderføring, planlegging og direktemeldinger.

Starte Evolution for første gang

Evolution kombinerer e-post, en kalender, en adressebok og en oppgaveliste sømløst i ett brukervennlig program. Evolution har utbredt støtte for kommunikasjons- og datautvekslingsstandards, og kan samarbeide med

eksisterende bedriftsnettverk og -programmer, blant annet Microsoft* Exchange.



Du starter Evolution ved å klikke *Datamaskin* → *Flere programmer* → *Kontor* → *Evolution E-post og kalender*.

Første gang du starter Evolution, blir du bedt om å svare på noen spørsmål mens veiviseren hjelper deg til å konfigurere en e-postkonto og importere e-post fra din gamle e-postklient. Deretter viser programmet hvor mange nye meldinger du har, og en oversikt over kommende avtaler og oppgaver, i tillegg til oppdatert informasjon om været og nyheter fra nyhetsstrømmer. Kalenderen, adresseboken og e-postverktøy er tilgjengelig i snarveilinen til venstre.

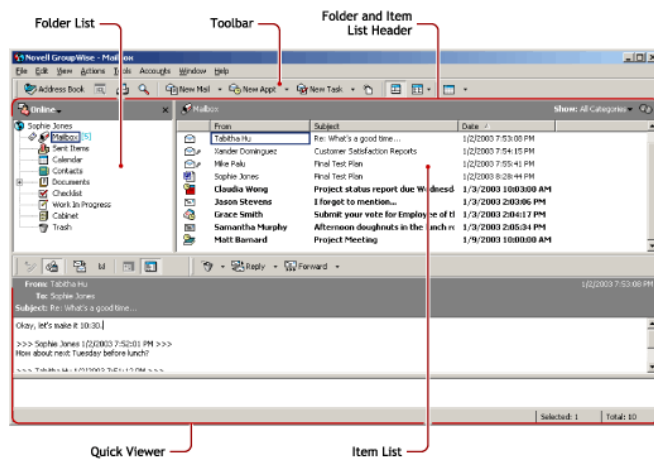
Trykk Ctrl + N for å åpne et nytt element for den delen av Evolution du arbeider i. I e-postdelen oppretter kommandoen en ny melding. Hvis du er i adresseboken, oppretter Ctrl + N et nytt kontaktkort. I kalenderen oppretter Ctrl + N en ny avtale.

Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du bruker Evolution, klikker du *Hjelp* → *Innhold* i et hvilket som helst vindu i Evolution.

Bruke GroupWise-klienten

GroupWise er et robust, pålitelig meldings- og samarbeidssystem som kobler deg til den universelle postboksen uansett hvilken tid på døgnet og uansett hvor du er. SUSE Linux Enterprise inneholder GroupWise-klienten for flere plattformer for Linux.

GroupWise er ikke installert som standard. Bruk funksjonen *Legg til og fjern programmer* i YaST for å installere pakken *novell-groupwise-gwclient*. Deretter klikker du *Datamaskin* → *Flere programmer* → *Kommuniser* → *GroupWise* for å åpne GroupWise-klienten.



Hovedarbeidsområdet i GroupWise kalles hovedvinduet. Fra hovedvinduet kan du lese meldingene dine, planlegge avtaler, vise kalenderen, behandle kontakter, endre modusen til GroupWise-økten du kjører i, åpne mapper og dokumenter og mye annet.

Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du bruker GroupWise, klikker du *Hjelp* → *Brukerhåndbok* i GroupWise-klienten.

Direktemeldinger med Gaim

Gaim er en direktemeldingsklient (IM) for flere protokoller for Linux, BSD, Mac OS* X og Windows. Det er kompatibelt med nettverkene GroupWise Messenger, AOL* Instant Messenger (AIM), ICQ, Yahoo!*, IRC, Jabber*, Gadu-Gadu og Zephyr*.

Slik konfigurerer du Gaim:

1. Klikk *Datamaskin* → *Flere programmer* → *Kommuniser* → *Gaim Direktemeldingsklient*.



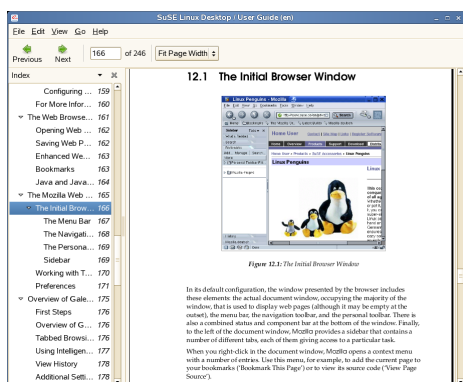
2. Første gangen du starter Gaim, blir du bedt om å *legge til* en konto. Velg protokollen du vil bruke, og skriv deretter inn skjermnavnet, passordet og aliaset i de aktuelle feltene.
3. Angi de ønskede brukeralternativene, og klikk deretter *Show More Options (vis flere alternativer)*.
4. Skriv inn serveradressen i feltet *Server Address (serveradresse)*.
5. Skriv inn serverporten (hvis den er ulik standardporten) i feltet *Server Port (serverport)*.

6. Velg eventuelt proxytypen.
7. Klikk *Lagre* og deretter *Lukk* i *Kontoer*-vinduet.
8. Velg kontoen du akkurat har opprettet, i vinduet *Logg inn*.
9. Skriv inn passordet i feltet *Passord*.
10. Klikk *Sign On* (*logg på*)

Vise PDF-filer

Dokumenter som må deles eller skrives ut på tvers av plattformer, kan lagres som PDF-filer (Portable Document Format) i programpakken OpenOffice.org. SUSE Linux Enterprise leveres med flere PDF-visningsprogrammer, for eksempel Evince og Adobe* Acrobat* Reader.

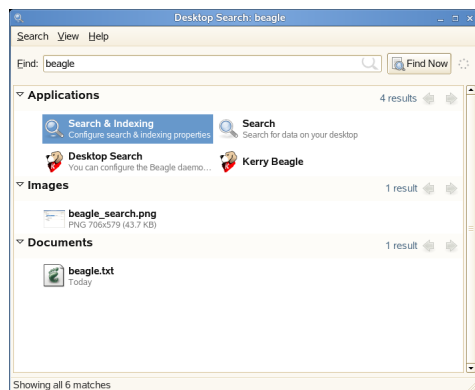
1. Klikk *Datamaskin* → *Flere programmer* → *Kontor*.
2. Velg *Acrobat Reader* eller *Evince*.
3. Vis en PDF-fil ved å klikke *Fil* → *Åpne*, finn PDF-filen du vil vise og klikk *Åpne*.



4. Bruk navigeringsikonene øverst i vinduet til å navigere gjennom dokumentet. Hvis PDF-dokumentet inneholder bokmerker, kan du få tilgang til dem i den venstre ruten i visningsprogrammet.

Finne filer på datamaskinen

Hvis du vil finne filer på datamaskinen, klikker du *Datamaskin*, skriver inn søkeordene i feltet *Søk* og trykker deretter *Linjeskift*. Resultatene vises i dialogboksen *Skrivebordssøk*.



Du kan bruke resultatlisten til å åpne en fil, videresende den via e-post eller vise den i en filbehandler. Bare høyreklikk et element i resultatlisten og velg alternativet du vil ha. Alternativene som er tilgjengelige for et element, avhenger av hva slags fil det er. Hvis du klikker en fil i listen, vises det en forhåndsvisning av filen, og informasjon som for eksempel tittelen, banen og datoen da filen sist ble endret eller åpnet.

Bruk *Søk*-menyen til å begrense søket til filer på et bestemt sted, som adresseboken eller websider, eller til å vise bare en bestemt type filer i resultatlisten. Med *Vis*-menyen kan du sortere elementene i resultatlisten etter navn, relevans eller datoen da filen sist ble endret.

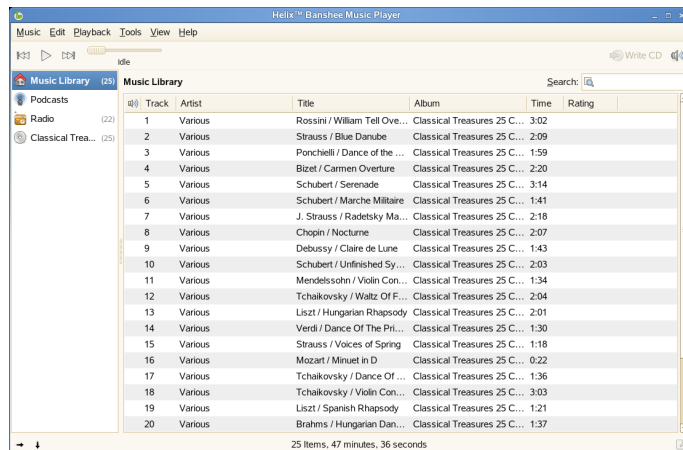
Du får også tilgang til *Skrivebordssøk* ved å klikke *Datamaskin* → *Flere programmer* → *System* → *Søk*.

Administrere musikk

Bruk *Helix* Banshee™* til å importere CD-er, synkronisere musikkksamlingen til en iPod* eller en annen digital lydavspiller, spille av musikk direkte fra en iPod (annen digital lydavspiller), opprette spillelister med sanger fra biblioteket ditt, opprette lyd- og MP3-CDer fra delsett av biblioteket ditt, og abonnere på, laste ned og lytte til dine favoritt-podcaster. *Helix* Banshee™* støtter også direkteavspilt lyd via sin plugin-modul for Internett-radio.

Du åpner *Helix* Banshee™* ved å klikke *Datamaskin* → *Helix* Banshee™ musikkavspiller*.

Første gangen du åpner *Helix* Banshee™*, klikker du *OK* for å godta lisensavtalen. Deretter blir du bedt om å importere musikk. Velg en importkilde, for eksempel en lokal mappe, lokal fil eller hjemmekatalogen, og klikk deretter *Importer musikkilde*. Når du har importert musikken, vises biblioteket.



Hvis du skal spille av en sang, trenger du bare å velge sangen på biblioteket, og deretter trykke på avspillingsknappen. Du kan også bruke knappene øverst til venstre for å sette en sang på pause, eller spille av neste eller forrige sang.

Bruk høyttalerknappen til høyre hvis du vil justere lydstyrken.

Helix* Banshee™ har også en integrert CD-spiller. Når du setter inn en musikk-CD, vises CD-tittelen i venstre rute. Velg tittelen, og klikk *Spill av* for å spille av hele CD-en.

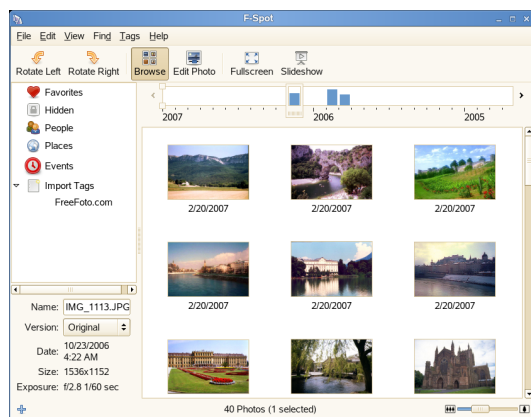
Hvis du vil opprette lyd- og MP3-CDer, velger du sangene du ønsker, og klikker deretter *Skriv CD* øverst til høyre i Helix* Banshee™.

Behandle den digitale bildesamlingen

F-Spot er et behandlingsverktøy for samlingen med digitale bilder, som er skreddersydd for GNOME-skrivebordet. Med dette verktøyet kan du tilordne ulike koder til bildene for å kategorisere dem, og du finner også en rekke alternativer for bilderedigering. Du kan for eksempel fjerne røde øyne, beskære og justere lysstyrke og farger. F-Spot støtter 16 vanlige filtyper, blant annet JPEG, GIF, TIFF og RAW.

Du kan importere bilder fra harddisken, det digitale kameraet eller iPoden. Du kan også bruke F-Spot til å lage foto-CDer, generere et webgalleri eller eksportere bilder til en Flickr-, 23-, Picasa Web- eller SmugMug-konto.

Du får tilgang til F-Spot ved å klikke *Datamaskin* → *F-Spot Fotoadministrasjon*. Første gang du kjører F-Spot, må du gi beskjed om hvor du har plassert bildene du vil importere til samlingen. Hvis du allerede har en samling med bilder lagret på harddisken, angir du banen til den aktuelle katalogen og eventuelle undermapper. F-Spot importerer disse bildene til databasen.



Det vises miniatyrbilder av bildene dine på høyre side av vinduet, og detaljert informasjon om et valgt bilde vises i en stolpe til venstre. Bildene vises som standard i motsatt kronologisk rekkefølge, slik at de nyeste bildene alltid vises øverst. Du kan sortere bildene i kronologisk rekkefølge eller motsatt alfabetisk rekkefølge ved å klikke *Vis* → *Motsatt rekkefølge*.

Ved hjelp av en menylinje øverst i vinduet får du tilgang til hovedmenyene. En vektøylinje nederst i vinduet inneholder mange ulike funksjoner, angitt av et tilsvarende ikon.

Starte OpenOffice.org

Programpakken OpenOffice.org inneholder et fullstendig sett med kontorverktøy, blant annet komponenter for tekstbehandling, regneark, presentasjoner, vektortegning og database. Fordi OpenOffice.org er tilgjengelig for en rekke operativsystemer, kan du bruke de samme dataene på tvers av ulike databehandlingsplattformer.

Du starter OpenOffice.org ved å klikke *Datamaskin* → *OpenOffice.org Skriver*. Hvis du vil opprette et nytt dokument, klikker du *Fil* → *Ny*, og velger deretter dokumenttypen du vil opprette. Hvis du vil åpne et eksisterende dokument, klikker du *Åpne* og velger deretter ønsket fil fra filsystemet.

Konfigurere systemet med YaST

Bruk YaST-kontrollsentret til å endre installasjonen og konfigurasjonen av hele systemet. Det kreves administratortillatelse (eller tillatelse for `root`) for å åpne YaST.

Du åpner YaST ved å klikke *Datamaskin* → *Flere programmer* → *System* → *YaST*, og deretter angir du passordet for `root`. Hvis du ikke kjenner til passordet for `root`, kan du kontakte systemansvarlig.

YaST inneholder ulike moduler du kan bruke til å justere systeminnstillingene. Disse modulene er delt inn i følgende kategorier:

AppArmor: Bruk modulene i denne kategorien til å konfigurere tilgangskontrollsystemet Novell AppArmor™. Dette alternativet er bare tilgjengelig hvis *Novell AppArmor*-mønsteret er installert.

Maskinvare: Inneholder moduler for å konfigurere maskinvarekomponenter, blant annet skjermen, tastaturet, musen, skriveren og skanneren.

Diverse: Inneholder flere moduler som ikke kan klassifiseres i de første seks modulgruppene. Du kan for eksempel vise loggfiler og installere drivere fra en CD fra en produsent.

Nettverksenheter: Inneholder moduler for å konfigurere nettverksenheter, for eksempel nettverkskort, ISDN, DSL eller modem.

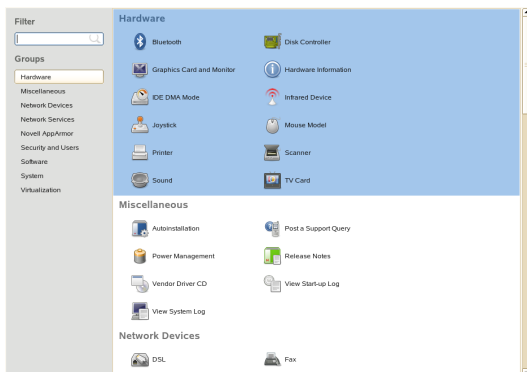
Nettverkstjenester: Inneholder moduler for nettverkstjenester og for å konfigurere klienter, for eksempel LDAP og NFS.

Sikkerhet: Bruk disse modulene til å konfigurere sikkerhetsdetaljer, for eksempel brannmuralternativer, og til å opprette og behandle brukere og grupper.

Programvare: Bruk modulene i denne kategorien til å angi alternativer for installasjon og oppdateringer, og til å installere eller fjerne programvarepakker.

System: Bruk disse modulene til å endre systeminnstillinger, for eksempel dato, klokkeslett eller språk, og til å utføre oppgaver som å sikkerhetskopiere eller gjenopprette filer.

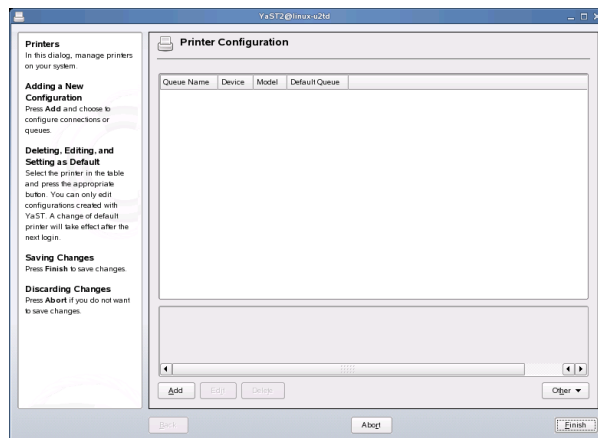
Annet: Bruk modulene i denne kategorien til å opprette og administrere virtuelle maskiner. Dette alternativet er bare tilgjengelig hvis mønsteret *Xen-server for virtuell maskin* er installert.



Behandle skrivere

Skrivere kan enten være koblet til systemet lokalt, eller du kan få tilgang til dem via et nettverk. Hvis du vil bruke en lokal skriver, må du kontrollere at den er koblet til maskinen. Avslutt systemet før du kobler en skriver som ikke er en USB-skriver, til systemet.

Du kan konfigurere skrivere med YaST. Start YaST, og klikk deretter *Maskinvare* → *Skriver* for å åpne hovedvinduet for skriverkonfigurasjon. Avhengig av nettverksmiljøet eller den lokale skrivermodellen, kan det hende at YaST kan konfigurere skriveren automatisk. Hvis automatisk søk av utskriftsenheter mislykkes, klikker du *Legg til* i dialogboksen *Skriverkonfigurasjon* for å starte den manuelle konfigurasjonsprosedyren. Følg instruksjonene i den elektroniske hjelpen for YaST. Hvis du ikke er sikker på hvilket alternativ du skal velge og hvilke opplysninger du skal legge inn, kan du kontakte systemansvarlig.



Når du har konfigurert en utskriftsenhet på riktig måte, kan du adressere den fra et hvilket som helst program.

SUSE Linux Enterprise inneholder også iPrint, et program som gjør at reisende ansatte, forretningspartnere og kunder kan få tilgang til skrivere fra en rekke fjernplasseringer ved hjelp av eksisterende Internett-tilkoblinger. Uansett om brukere arbeider i en kontorbygning, arbeider på hjemmekontor eller er på salgsmøte i utlandet, kan de ved hjelp av iPrint skrive ut dokumenter på en rask, enkel og pålitelig måte. Hvis du vil installere iPrint-klienten, kan du se *Installere iPrint Linux-klienten* [<http://www.novell.com/documentation/sled10/iprint/data/bwajcld.html>] i *Brukerhåndbok for SUSE Linux Enterprise Desktop iPrint-klienten*.

Du kan også bruke GNOME-kontrollsentret til å overvåke og behandle utskriftsjobbene. Klikk *Datamaskin* → *Kontrollsentret* → *Skrivere*. Administratortillatelse (eller tillatelse for `root`) er nødvendig.

Logge av

Når du er ferdig med å bruke datamaskinen, kan du logge ut og la systemet kjøre, starte på nytt eller slå av datamaskinen.

Logge av eller bytte brukere

Klikk *Datamaskin* → *Logg av*, og velg deretter et av følgende alternativer:

Logg ut: Logger deg ut av gjeldende økt og returnerer deg til innloggingsskjermen.

Bytt bruker: Setter gjeldende økt i hvilemodus slik at en annen bruker kan logge inn og bruke datamaskinen.

Starte datamaskinen på nytt eller slå den av

Klikk *Datamaskin* → *Slå av*, og velg deretter et av følgende alternativer:

Slå av: Logger deg ut av gjeldende økt og slår av datamaskinen.

Start på nytt: Logger deg ut av gjeldende økt og starter datamaskinen på nytt.

Hvilemodus: Setter datamaskinen i en midlertidig tilstand som sparer strøm. Økttilstanden blir imidlertid bevart, inkludert alle programmer som kjører og alle dokumenter som er åpne.

Dvalemodus: Går i dvalemodus fra gjeldende økt, og datamaskinen bruker ingen strøm før den startes på nytt. Statusen til økten forblir imidlertid uendret, inkludert alle programmene som kjører og alle dokumentene som er åpne.

Mer informasjon

Denne håndboken inneholder en kort innføring i GNOME-skrivebordet og noen av de viktigste programmene som kjører her. Hvis du vil vite mer, er det bare å se

Brukerveiledning for GNOME og de andre håndbøkene som er tilgjengelig for SUSE Linux Enterprise på <http://www.novell.com/documentation/sled10/>, eller på det installerte systemet under `/usr/share/doc/manual`.

Juridisk merknad

Copyright© 2006-2008 Novell, Inc. Alle rettigheter forbeholdt. Ingen deler av denne publikasjonen kan redistribueres, kopieres, lagres på et hentesystem eller sendes uten uttrykkelig skriftlig samtykke fra utgiveren. For varemerker som tilhører Novell, se listen over varemerker og tjenestemerker for Novell [<http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html>]. Alle tredjepartsvaremerker tilhører sine respektive eiere. Et varemerke-symbol (f.eks. ®, ™, el.l.) betegner et varemerke som tilhører Novell; en stjerne (*) betegner tredjeparts varemerke.

Novell®

