

# SUSE Linux Enterprise Desktop

10 SP2

[www.novell.com](http://www.novell.com)

2008. április 11.

GNOME felhasználói kézikönyv



# ***GNOME felhasználói kézikönyv***

Minden tartalom a Novell, Inc. szerzői jogi védelme alatt áll.

## **Szerzői jogi megjegyzés**

Ez a kézikönyv a Novell szellemi tulajdonjogok védelme alatt áll. Ennek a kézikönyvnek bármely másolása, kiadása, sokszorosítása csak az ebben a licence feltételekben szereplő feltételeknek való teljes megfeleléssel lehetséges.

Ez a kézikönyv szabadon másolható, kiadható, sokszorosítható akár önállóan, akár más kézikönyvekkel együtt nyomtatott vagy elektronikus formátumban, abban az esetben, ha az alább következő feltételek maradéktalanul teljesülnek:

Ez a szerzői jogi figyelmeztetés, a szerzők és a közreműködők neve világosan és megkülönböztethetően feltüntetésre kerül minden sokszorosított, másolt vagy terjesztett példányon. Ez a kézikönyv és ki-fejezetten a nyomtatott változata csak nem kereskedelmi felhasználásra sokszorosítható és/vagy terjeszthető. A kézikönyvek egészének vagy részének bármely más jellegű felhasználásához a Novell Inc előzetes engedélyével kell rendelkezni.

A Novell védjegyekért lásd a Novell Trademark and Service Mark listát a <http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html> [<http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html>] webhelyen alatt. \*A Linux a Linus Torvalds bejegyzett védjegye. Minden más harmadik félhez tartozó védjegy a megfelelő tulajdonos tulajdona. A védjegy szimbólumok (®, ™ stb.) a Novell védjegyeit jelölik, a csillag jel (\*) harmadik fél védjegyét jelöli.

Minden információ, ami ebben a könyvben található, a lehető legnagyobb gondossággal lett szerkesztve. Mindezek ellenére ez nem garantálja a teljes pontosságot. Sem a Novell, Inc., sem a SUSE LINUX Products Gmb, sem a szerzők, sem a fordítók nem tehetők felelőssé az esetleges hibákért vagy az abból eredő következményekért.

# Tartalomjegyzék

<b>Az útmutatóról</b>	<b>ix</b>
<b>I. rész GNOME-munkaasztal</b>	<b>1</b>
<b>1 Ismerkedés a GNOME-munkaasztallal</b>	<b>3</b>
1.1 Bejelentkezés és egy munkaasztal kiválasztása . . . . .	3
1.2 Kijelentkezés . . . . .	5
1.3 Az asztal alaptulajdonságai . . . . .	7
1.4 A főmenü használata . . . . .	12
1.5 Mappák, fájlok kezelése a Nautilus segítségével . . . . .	17
1.6 Hálózati erőforrások elérése . . . . .	29
1.7 Hajlékonylemezek, CD-k, DVD-k elérése . . . . .	33
1.8 Adatok megtalálása a számítógépen vagy a fájlrendszerben . . . . .	34
1.9 Szöveg mozgatása az alkalmazások között . . . . .	40
1.10 Az internet felfedezése . . . . .	40
1.11 E-mail és ütemezés . . . . .	40
1.12 Dokumentumok létrehozása, kezelése az OpenOffice.org segítségével . . . . .	43
1.13 Képernyőképek készítése . . . . .	43
1.14 PDF-fájlok megtekintése . . . . .	45
1.15 A hang vezérlése . . . . .	46
1.16 Szoftvercsomagok és frissítések kezelése . . . . .	47
1.17 Egyéb hasznos programok . . . . .	54
<b>2 A beállítások testreszabása</b>	<b>57</b>
2.1 A vezérlőközpont . . . . .	58
2.2 Hardverbeállítások konfigurálása . . . . .	60
2.3 Megjelenés . . . . .	64
2.4 Személyes . . . . .	86

2.5	Rendszer . . . . .	95
<b>II. rész Iroda és csoportmunka</b>		<b>107</b>
<b>3</b>	<b>Az OpenOffice.org irodai csomag</b>	<b>109</b>
3.1	Az OpenOffice.org áttekintése . . . . .	109
3.2	Szövegszerkesztés a Writerben . . . . .	123
3.3	Táblázatkezelés a Calc alkalmazással . . . . .	133
3.4	Bemutatók készítése az Impress alkalmazással . . . . .	136
3.5	Adatbázisok használata a Base alkalmazással . . . . .	139
3.6	Rajzok készítése a Draw alkalmazással . . . . .	143
3.7	Matematikai képletek létrehozása a Math alkalmazással . . . . .	144
3.8	Hol találhat segítséget, információkat az OpenOffice.org-ról? . . . . .	144
<b>4</b>	<b>Evolution: Elektronikus levél és naptár</b>	<b>147</b>
4.1	Az Evolution első indítása . . . . .	147
4.2	Az Evolution használata: Áttekintés . . . . .	159
<b>5</b>	<b>GroupWise Linux kliens: elektronikus levelezés és naptárprogram</b>	<b>167</b>
5.1	A GroupWise főablakának ismertetése . . . . .	167
5.2	Különböző GroupWise módok használata . . . . .	174
5.3	A Postafiók ismertetése . . . . .	175
5.4	Az Eszköztár használata . . . . .	179
5.5	Billentyűparancsok használata . . . . .	179
5.6	További információk . . . . .	183
<b>6</b>	<b>Azonnali üzenetküldés a Gaim programmal</b>	<b>185</b>
6.1	Támogatott protokollok . . . . .	185
6.2	Fiók beállítása . . . . .	186
6.3	A partnerlista kezelése . . . . .	187
6.4	Csevegés . . . . .	188
<b>7</b>	<b>IP-alapú telefonía az Ekigával</b>	<b>189</b>
7.1	Az Ekiga beállítása . . . . .	189
7.2	Az Ekiga felhasználói felület . . . . .	191
7.3	Hívás kezdeményezése . . . . .	193
7.4	Hívás fogadása . . . . .	194
7.5	A címjegyzék használata . . . . .	194
7.6	További információk . . . . .	195



## **8 Hálózati erőforrások elérése 197**

8.1	Általános megjegyzések a fájlmegosztásról és a hálózaton való tallózásról .	198
8.2	A hálózati megosztások elérése . . . . .	199
8.3	Mappák megosztása . . . . .	199
8.4	Windows fájlok kezelése . . . . .	201
8.5	Windows hálózati nyomtató beállítása és elérése . . . . .	202

## **9 Keresés a Beagle segítségével 205**

9.1	A Beagle használata . . . . .	205
9.2	Keresési tippek . . . . .	207
9.3	Tulajdonságkeresés végrehajtása . . . . .	207
9.4	Keresés beállításai . . . . .	209
9.5	Más könyvtárak indexelése . . . . .	211
9.6	Fájlok és könyvtárak indexelésének megelőzése . . . . .	212
9.7	További információk . . . . .	212

## **10 Nyomtatók kezelése 213**

10.1	Nyomtató telepítése . . . . .	213
10.2	Nyomtatóbeállítások módosítása . . . . .	215
10.3	Nyomtatási feladat törlése . . . . .	215
10.4	Nyomtató törlése . . . . .	216

## **III. rész Internet 217**

### **11 Hálózati kapcsolatok kezelése 219**

11.1	A NetworkManager engedélyezése/letiltása . . . . .	219
11.2	NetworkManager és SCPM . . . . .	220
11.3	A GNOME NetworkManager kisalkalmazás használata . . . . .	221
11.4	A NetworkManager és a biztonság . . . . .	224

### **12 Böngészés a Firefox-szal 229**

12.1	Webhelyek navigációja . . . . .	229
12.2	Információkeresés . . . . .	231
12.3	Könyvjelzők kezelése . . . . .	232
12.4	A Letöltéskezelő használata . . . . .	235
12.5	Jelszókezelés . . . . .	236
12.6	A Firefox testreszabása . . . . .	236
12.7	Nyomtatás a Firefoxból . . . . .	239
12.8	MHTML archívumok megnyitása . . . . .	240
12.9	További információk . . . . .	240

<b>13</b>	<b>Hírszolgálatás olvasása a Liferea segítségével</b>	<b>241</b>
13.1	A Liferea indítása . . . . .	241
13.2	Hírszolgálatás olvasása . . . . .	242
13.3	Új előfizetés létrehozása . . . . .	244
13.4	Az előfizetések frissítése . . . . .	245
13.5	További információk . . . . .	246
<b>IV.</b>	<b>rész Multimédia</b>	<b>247</b>
<b>14</b>	<b>Képek szerkesztése a GIMP programmal</b>	<b>249</b>
14.1	Grafikus formátumok . . . . .	249
14.2	A GIMP indítása . . . . .	250
14.3	Az első lépések . . . . .	252
14.4	Képek mentése . . . . .	254
14.5	Képek szerkesztése . . . . .	256
14.6	Képek nyomtatása . . . . .	265
14.7	További információk . . . . .	267
<b>15</b>	<b>Digitális fényképgyűjtemények kezelése</b>	<b>269</b>
15.1	Fényképek importálása . . . . .	271
15.2	Képek letöltése fényképezőgépről . . . . .	273
15.3	A fényképek információi . . . . .	274
15.4	Címkék kezelése . . . . .	275
15.5	Fényképek keresése és megtalálása . . . . .	276
15.6	Képgyűjtemények exportálása . . . . .	278
15.7	Alapvető fényképszerkesztések . . . . .	282
15.8	Fényképek megosztása . . . . .	285
<b>16</b>	<b>Zenefájlok lejátszása és kezelése a Helix Banshee alkalmazással</b>	<b>289</b>
16.1	Zenehallgatás . . . . .	290
16.2	Gyűjtemény kezelése . . . . .	297
16.3	A Helix Banshee használata digitális zenelejátszójával . . . . .	300
16.4	Zenei és MP3 CD-k létrehozása . . . . .	303
16.5	Zeneszámok megosztása . . . . .	304
16.6	A Helix Banshee beállításainak konfigurálása . . . . .	305

<b>17</b>	<b>CD-k és DVD-k írása</b>	<b>307</b>
<b>A</b>	<b>A szükséges információk megtalálása</b>	<b>309</b>
A.1	Csatolt dokumentáció . . . . .	309
A.2	További erőforrások és egyéb információk . . . . .	310
<b>B</b>	<b>Áttérés Windowsról Linuxra</b>	<b>313</b>
B.1	Alkalmazások indítása a főmenüből . . . . .	314
B.2	A fájlok kezelése . . . . .	315
B.3	A parancssor használata . . . . .	315
B.4	Az asztal testreszabása . . . . .	316
B.5	Váltás az alkalmazások között . . . . .	317
B.6	Hálózati erőforrások elérése . . . . .	317
<b>C</b>	<b>Ismerkedés a Linux szoftverrel</b>	<b>319</b>
C.1	Irodai szoftverek . . . . .	319
C.2	Hálózat . . . . .	324
C.3	Multimédia . . . . .	329
C.4	Grafika . . . . .	334
C.5	Rendszer- és fájlkezelés . . . . .	337
C.6	Szoftverfejlesztés . . . . .	342
<b>D</b>	<b>Az ujjlenyomat-olvasó használata</b>	<b>347</b>
D.1	Támogatott alkalmazások és műveletek . . . . .	348
D.2	Ujjlenyomatok kezelése a YaST programmal . . . . .	348
D.3	Ujjlenyomatok kezelése a következővel: <code>tf-eszköz</code> . . . . .	351
D.4	További információk . . . . .	352
<b>E</b>	<b>Tábla PC-k támogatása</b>	<b>353</b>
E.1	Tábla PC csomagok telepítése . . . . .	354
E.2	A Wacom eszköz beállítása . . . . .	355
E.3	A tábla PC általános jellemzőinek használata . . . . .	359
E.4	Hibaelhárítás . . . . .	363
E.5	További információk . . . . .	364



# Az útmutatóról

Ez a kézikönyv bevezeti a GNOME grafikus munkaasztal környezetbe, mely a(z) SUSE® Linux Enterprise Desktop rendszerben van megvalósítva, és megmutatja, hogyan konfigurálhatja személyes igényeinek és elvárásainak megfelelően. Bevezeti még számos program és szolgáltatás használatába, ilyenek például az OpenOffice.org, webböngészők, fájlkezelők, lapolvasó és képszerkesztő eszközök. Azoknak a felhasználóknak szánjuk, akiknek van már némi gyakorlatuk például a Macintosh\*, a Windows\* vagy más Linux munkaasztalok grafikus környezetének használatában.

A felhasználói kézikönyv a következő részekre oszlik:

## GNOME-munkaasztal

Megismeri a GNOME asztali környezetét, megtanulja, hogy a központi GNOME-alkalmazások és számos kisebb segédprogram segítségével hogyan birkózzon meg az alapvető és napi feladatokkal. Megismeri a GNOME által nyújtott lehetőségeket, amelyekkel igényeinek, kívánságainak megfelelően módosíthatja, testreszabhatja a munkaasztalát.

## Iroda és csoportmunka

A SUSE Linux Enterprise nyújtotta irodai és csoportmunka szoftvereket ismerheti meg, úgymint az OpenOffice.org csomagot, a számos levelező- és naptárprogramot, illetve az online társalgási programokat. Alapvető információkat nyújt a rendszerében felmerülő adatkezelési, adattovábbítási feladatokról is: hogyan oszthat meg a hálózaton fájlokat, hogy tud hatékonyan adatokat keresni és titkosítani, hogyan tudja a nyomtatókat kezelni.

## Internet

Megtanulja az internethez való csatlakozás módját a NetworkManager segítségével. Felfedezi a SUSE Linux Enterprise nyújtotta internetes alkalmazásokat, úgymint a Firefox Webblöngészőt vagy egy hírolvasót.

## Multimédia

A grafikai alkalmazásokkal, digitális fényképezőgépekkel, CD- és DVD-írókkal kapcsolatos témaköröket tartalmazza.

# 1 Visszajelzés

Szeretnénk ha közölné velünk ezen kézikönyvvvel és a termék egyéb dokumentációival kapcsolatos megjegyzéseit és javaslatait. Kérjük használja az online dokumentáció egyes oldalainak alján található Felhasználói megjegyzések funkciót, és oda írja be az észrevételeit.

## 2 További dokumentáció

Egyéb kézikönyvek is elérhetők a termékkel kapcsolatban. Ha be szeretne tekinteni a SUSE Linux Enterprise egyéb végfelhasználói dokumentációiba, a következő kézikönyvek lehetnek érdekesek:

### *Gyorskalauz*

Felsorolja a rendszerkövetelményeket, valamint lépésről-lépésre végigvezet SUSE Linux Enterprise telepítési folyamatán.

### *KDE felhasználói kézikönyv*

Ezen felhasználói kézikönyv bevezetést nyújt a SUSE Linux Enterprise rendszer KDE asztali környezetének használatába, valamint ismerteti azt a sokféle alkalmazást, amelyekkel találkozhat a KDE asztali környezet használata közben. A kézikönyv végigkalauzolja az egyes alkalmazásokon, valamint segítséget nyújt az alapvető feladatok végrehajtásában. Elsősorban azon végfelhasználóknak szól, akik a KDE asztali környezet alkalmazásait hatékonyan szeretnék használni.

A(z) SUSE Linux Enterprise termékhez kapcsolódó összes kézikönyv gyors áttekintéséhez látogasson el a(z) <http://www.novell.com/documentation/sled10/> oldalra, ahol le is töltheti a kézikönyveket, vagy az interneten keresztül elérheti a számítógép sugócentrumában található információkat.

## 3 Jelölések a dokumentációban

Ebben a kézikönyvben a következő tipográfiai jelöléseket használjuk:

- `/etc/passwd` fájlnevek és könyvtárnevek

- *Helyőrző*: helyettesítse be a *helyőrző* mezőt az aktuális értékkel
- Elérési út: a környezettől függően változó elérési út
- `ls, --help`: parancsok, beállítások és paraméterek
- `felhasználó`: felhasználók vagy csoportok
- `Alt, Alt + F1`: az a billentyű, vagy billentyűkombináció, melyet meg kell nyomni.  
A billentyűk nagybetűvel vannak feltüntetve úgy, ahogy a klaviatúrán vannak
- *Fájl, Fájl > Mentés másként*: menüelemek, gombok
- *Táncoló pingvinek (Pingvinek fejezet, ↑ egy másik kézikönyv)*: Ez egy utalás egy másik kézikönyvben lévő fejezetre.





# **I. rész - GNOME-munkaasztal**



# Ismerkedés a GNOME-munkaasztallal

Ez a fejezet segítséget nyújt a SUSE® Linux Enterprise Desktop rendszerben megvalósított GNOME-munkaasztal jelöléseinek, elrendezésének és általános feladatainak megismeréséhez.

## 1.1 Bejelentkezés és egy munkaasztal kiválasztása

A rendszer indításakor felkérést kap felhasználónevének és jelszavának megadására. Ez az a felhasználónév és jelszó, amit a telepítés során hozott létre. Ha nem Ön telepítette a rendszert, kérje el a rendszergazdától a felhasználónevét és jelszavát.

A bejelentkezési képernyőn a következő elemek vannak:

**Bejelentkezési kérdés**

A bejelentkezéshez adja meg a felhasználónevét és a jelszavát.

**Nyelv menü**

Válasszon ki egy nyelvet a munkamenet számára.

**Munkamenet menü**

Válasszon ki egy munkaasztalt, mely a munkamenet alatt futni fog. Ha több munkaasztalt van telepítve, ezek egy listában lesznek megjelenítve.

**Újraindítás**

Újraindítja a számítógépet.

Leállítás

Leállítja a számítógépet.

## 1.1.1 Mi a munkamenet?

A *munkamenet* a bejelentkezéstől a kijelentkezésig tartó idő. A bejelentkezés képernyő több bejelentkezési lehetőséget kínál fel. Például kiválaszthatja úgy a nyelvet a munkamenet számára, hogy a felhasználói felületen megjelenő szöveg azon a nyelven jelenjen meg.

Miután a felhasználói név és a jelszó hitelesítve lett, elindul a Munkamenet-kezelő. A Munkamenet-kezelő segítségével minden munkamenet számára menthet adott beállításokat. A Munkamenet-kezelő lehetővé teszi továbbá az aktuális munkamenet állapotának mentését, így a következő bejelentkezéskor ott folytathatja, ahol abbahagyta.

A Munkamenet-kezelő a következő beállításokat tudja menteni és visszaállítani:

- Megjelenési és viselkedési beállítások, mint a betűtípusok, színek, és egérbeállítások.
- A munkafolyamatban futó alkalmazások, mint a fájlkezelő vagy egy OpenOffice.org program.

---

### TIPP

A munkafolyamat-kezelő által nem kezelt alkalmazások mentése és visszaállítása nem lehetséges. Ha például egy terminálablakban parancssorból elindítja a vi szerkesztőt, a szerkesztési folyamatot a Munkamenet-kezelő nem tudja visszaállítani.

---

A munkamenet beállításainak konfigurálási információit lásd: [2.5.8. szakasz - Munkamenetek kezelése](#) (102. oldal).

## 1.1.2 Asztalok váltása

Ha a GNOME és a KDE asztalt is telepítette, használja az alábbi instrukciókat a két asztal közötti váltáshoz.

- 1 Kattintson a *Számítógép* > *Kijelentkezés* > *Kijelentkezés* pontra.

A KDE-ben kattintson a főmenü gombra, majd válassza a *Kijelentkezés* > *Aktuális munkamenet vége* lehetőséget.

- 2 A bejelentkezési képernyőn kattintson a *Munkamenet* pontra.
- 3 Válassza ki a kívánt asztalt (*GNOME* vagy *KDE*), majd kattintson az *OK* gombra.
- 4 Írja be a felhasználói nevét, majd nyomja le a(z) Enter billentyűt.
- 5 Írja be a jelszavát, majd nyomja le a(z) Enter billentyűt.

## 1.1.3 A képernyő lezárása

A képernyő lezárását a következők valamelyikével teheti meg.

- Kattintson a *Számítógép* > *Képernyő zárolása* pontra.
- Ha a *Zárolás* gomb látható a panelen, kattintson rá.

A *Zárolás* gombot úgy adhatja hozzá a panelhez, hogy rákattint a jobb egérgombbal, majd a *Panel hozzáadása* > *Képernyő zárolása* pontra kattint.

A képernyő lezárásakor elindul a képernyőkímélő. A képernyő helyes lezárásához engedélyezni kell egy képernyőkímélőt. A képernyő feloldásához mozgassa meg az egeret, amivel megjeleníti a lezárt képernyő párbeszédpanelt. Írja be felhasználónevét és jelszavát, majd nyomja meg a(z) Enter billentyűt.

A képernyőkímélő beállításának információit lásd: [2.3.5. szakasz - A képernyővédő beállítása](#) (81. oldal).

## 1.2 Kijelentkezés

Ha befejezte a számítógép használatát, kijelentkezhet, és hagyhatja tovább futni a rendszert, illetve újraindíthatja vagy leállíthatja a számítógépet.

## 1.2.1 Kijelentkezés vagy felhasználóváltás

1 Kattintson a *Számítógép > Kijelentkezés* pontra.

2 Válassza az egyiket a következők közül:

### Kijelentkezés

Kijelentkezik az aktuális munkamenetből, és visszatér a Bejelentkezési képernyőhöz.

### Felhasználóváltás

Felfüggeszti a munkamenetet, és lehetővé teszi más felhasználók számára a bejelentkezést és a számítógép használatát.

## 1.2.2 A számítógép újraindítása vagy kikapcsolása

1 Kattintson a *Számítógép > Leállítás* pontra.

2 Válassza az egyiket a következők közül:

### Leállítás

Kijelentkezik az aktuális munkamenetből és kikapcsolja a számítógépet.

### Újraindítás

Kijelentkezik az aktuális munkamenetből és újraindítja a számítógépet.

### Alvás

Energiakímélő ideiglenes állapotba helyezi a számítógépet. A munkamenet állapota azonban meg lesz őrizve, beleértve a futtatott alkalmazásokat és megnyitott dokumentumokat is.

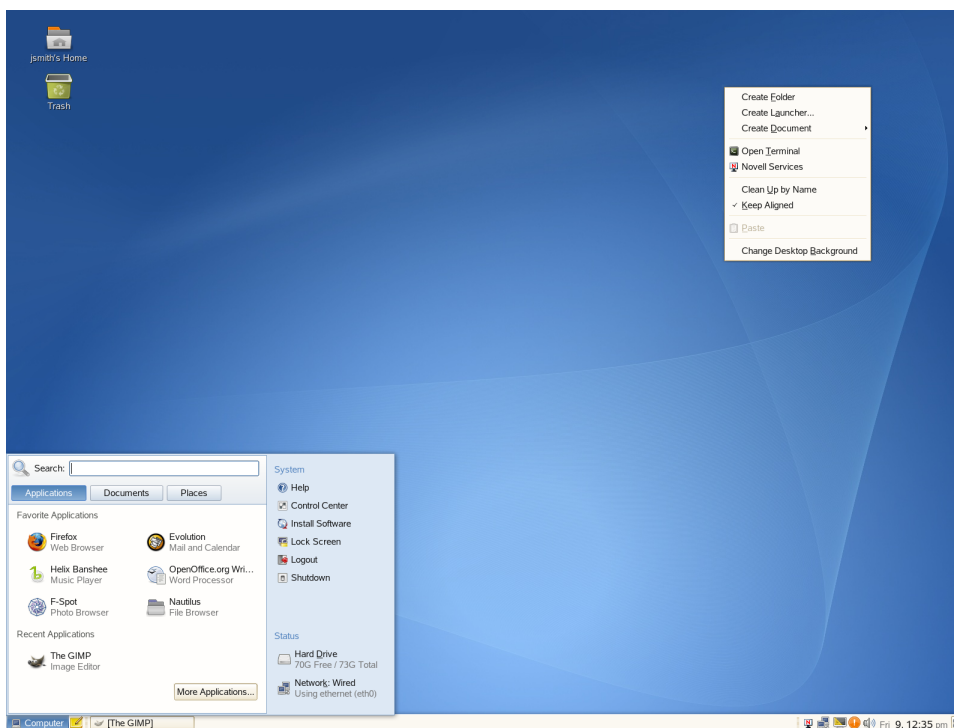
### Hibernálás

Felfüggeszti a munkamenetet, és a számítógép újraindításáig nem használ energiát. A munkamenet állapota azonban meg lesz őrizve, beleértve a futtatott alkalmazásokat és megnyitott dokumentumokat is.

## 1.3 Az asztal alaptulajdonságai

Más általános asztaltermékekhez hasonlóan a GNOME-asztal fő alkotóelemei a fájlokra, mappákra és programokra hivatkozó ikonok, illetve a képernyő alján lévő panel (hasznoló a Windows tálcához). Egy program indításához kattintson duplán az ikonjára. A jobb egérgattintás egy ikonon további menüket és lehetőségeket jelenít meg. Az asztal egy üres területén is kattinthat a jobb egérgombbal, amivel magát az asztalt kezelő és beállító további menüket jeleníthet meg.

### 1.1 ábra GNOME-munkaasztal



Alapértelmezés szerint az asztal két fő ikont tartalmaz: a személyes Kezdőkönyvtárat és a törölt tételeket gyűjtő kukát. Jelen lehetnek továbbá a számítógép eszközei (például a CD-meghajtókat) szemléltető ikonok is. Ha duplán kattint a Kezdőkönyvtárra, elindul a Nautilus fájlkezelő, és megjeleníti a kezdőkönyvtárának tartalmát. A Nautilus használatának további információit lásd: [1.5. szakasz - Mappák, fájlok kezelése a Nautilus segítségével](#) (17. oldal).

Ha egy ikonra jobb gombbal kattint, megjelenít egy menüt, mely fájlműveleteket (például másolás, kivágás, átnevezés) ajánl fel. A menü *Tulajdonságok* pontjának választása egy konfigurációs párbeszédpanelt jelenít meg. Egy ikon neve, sőt maga az ikon is megváltoztatható az *Egyéni ikon választása* pont segítségével. Az *Emblémák* lap segítségével grafikus leíró szimbólumokat adhat az ikonoknak. A *Jogosultságok* lap segítségével a kiválasztott fájlok hozzáférési engedélyei állíthatók be. A *Megjegyzések* lap a megjegyzések kezelését végzi. A kuka menüje a *Kuka ürítése* lehetőséget tartalmazhatja még, mely kiüríti a kuka tartalmát.

A hivatkozás egy speciális fájltypus, mely egy másik fájlra vagy mappára mutat. Ha végrehajt egy műveletet egy hivatkozáson, az a művelet a hivatkozott fájlra vagy mappán kerül végrehajtásra. Ha töröl egy hivatkozást, csak a hivatkozás fájl lesz törölve, a hivatkozott fájl nem.

Ha az asztalon egy fájlra vagy egy mappára el szeretne helyezni egy hivatkozást, a *Fájlkezelőben* jobb egérgattintással érje el a kérdéses objektumot, majd kattintson a *Hivatkozás létrehozása* pontra. A *Fájlkezelő* ablakából az egérrel húzza át a hivatkozást az asztalra.

## 1.3.1 Alapértelmezett asztalikonok

Egy ikont úgy törölhet az asztalról, hogy egyszerűen áthúzza azt a kukába. Azonban végezze körültekintően ezt a műveletet: ha mappa vagy fájl ikonokat húz át a kukába, töröli a tényleges adatokat. Ha az ikonok csak reprezentálják a fájlokat vagy könyvtárakat, akkor csak a hivatkozások törlődnek.

---

### MEGJEGYZÉS

A *Kezdőkönyvtár* ikont nem húzhatja át a kukába.

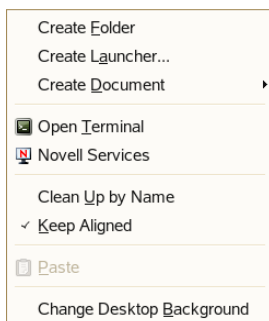
---

## 1.3.2 A munkaasztal menüje

Az asztal egy üres területén történő jobb egérgattintás megjelenít egy számos opciót tartalmazó menüt. Új mappa létrehozásához kattintson a *Mappa létrehozása* pontra. Egy alkalmazás indító ikonjának létrehozásához kattintson az *Indítóikon létrehozása* pontra. Adja meg az alkalmazás nevét és az indítási parancsát, majd válasszon neki egy ikont. Megváltoztathatja az asztal színét is, illetve igazíthatja az asztalon lévő ikonokat.



## 1.2 ábra A GNOME-munkaasztal menüje



## 1.3.3 Alsó panel

Az asztal tartalmaz egy panelt a képernyő alsó részén. Az alsó panel tartalmazza a Számítógép menüt (hasonló a Windows Start menüjéhez), valamint a futó alkalmazások ikonjait. A gyors elérés érdekében alkalmazásokat és kisalkalmazásokat is hozzáadhat a panelhez. Ha a tálcán rákattint egy program nevére, a program ablaka felülre kerül. Ha a program ablaka már felül van, egy egérekattintás minimalizálhatja azt. Egy minimalizált alkalmazásra történő kattintás újra megnyitja a megfelelő ablakot.

## 1.3 ábra A GNOME alsó panelje



A *Munkaasztal megjelenítése* ikon az alsó panel jobb oldalán található. Ez az ikon minimalizál minden programablakot, és megjeleníti az asztalt. Illetve ha már minden ablak minimalizálva van, újra megnyitja azokat.

Ha a panel egy üres területére kattint a jobb egérgombbal, megnyílik egy menü, mely az alábbi táblázatban található opciókat kínálja fel:

### 1.1 táblázat A panel menüopciói

Opció	Leírás
<i>Hozzáadás a panelhez</i>	Megnyit egy menüt, mely a panelhez hozzáadható alkalmazásokat és kisalkalmazásokat tartalmazza.

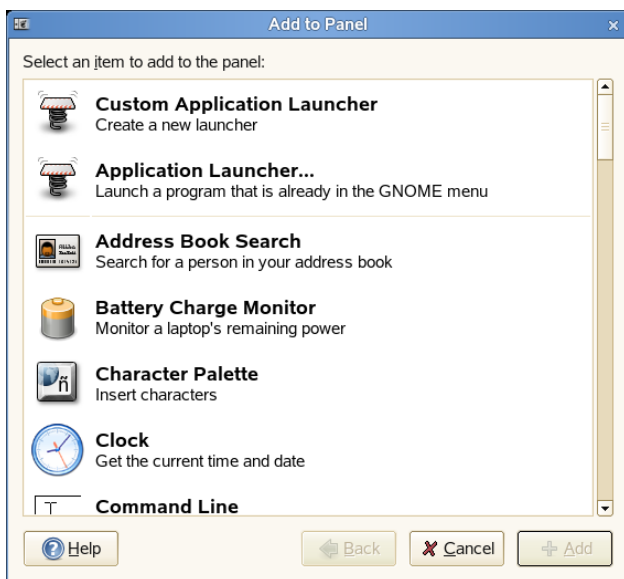
Opció	Leírás
<i>Tulajdonságok</i>	A panel tulajdonságait módosítja.
<i>Panel törlése</i>	Törli a panelt az asztalról. Minden panelbeállítás el fog veszni.
<i>Panel _mozgatásának engedélyezése/Panel helyzetének zárolása</i>	Lehetővé teszi, hogy a panelt a képernyő egy másik helyére mozgassa, illetve rögzíti a panelt az aktuális helyén.
<i>Új panel</i>	Létrehoz egy új panelt, és hozzáadja az asztalhoz.
<i>Súgó</i>	Megnyitja a Segítségnyújtó rendszer ablakot.
<i>A panelek névjegye</i>	Információkat nyit meg a panelalkalmazásról.

## 1.3.4 Alkalmazások, kisalkalmazások hozzáadása a panelhez

A gyors elérés érdekében alkalmazásokat és kisalkalmazásokat is hozzáadhat az alsó panelhez. A kisalkalmazás egy kicsi program, míg az alkalmazás általában robosztusabb, önálló program. Egy kisalkalmazás hozzáadásával hasznos segédprogramokat helyezhet el oda, ahol könnyen el tudja azokat érni.

A GNOME-asztal sok kisalkalmazást tartalmaz. A teljes listát megtekintheti, ha a jobb egérgombbal a panelre kattint, és kiválasztja a *Hozzáadás a panelhez* pontot.

## 1.4 ábra Hozzáadás a panelhez párbeszédpanel



Íme néhány a hasznos kisalkalmazások közül:

## 1.2 táblázat Néhány hasznos kisalkalmazás

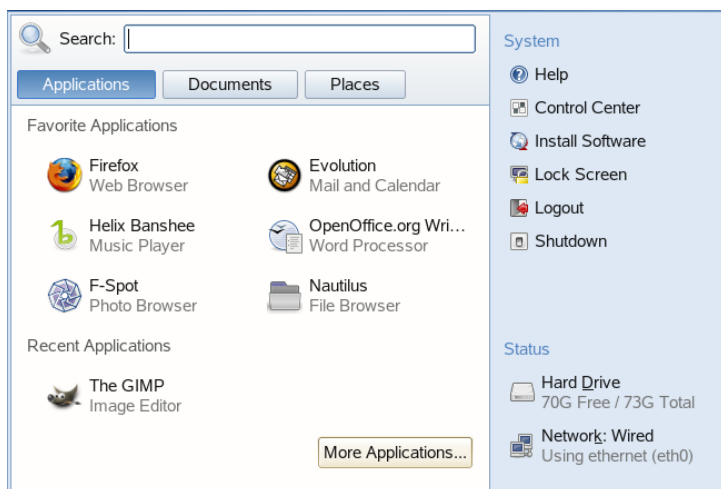
Kisalkalmazás	Leírás
Keresés a szótárban	Megkeres egy szót egy online szótárban.
Kényszerített kilépés	Bezár egy alkalmazást. Ez különösen akkor hasznos, ha egy nem válaszoló alkalmazást szeretne bezárni.
Fájlkeresés	A számítógépen fájlokat, mappákat és dokumentumokat keres.
Feljegyzéscímkék	Feljegyzéscímkéket hoz létre, jelenít meg és kezel az asztalon.
Hagyományos főmenü	A programok elérését egy olyan menüből biztosítja, mely hasonlít a GNOME korábbi verziójára. Ez azon felhasz-

Kisalkalmazás	Leírás
	nálók számára hasznos igazán, akik a GNOME korábbi verziójához szoktak hozzá.
Hangerőszabályzó	A hangerő szabályozására való.
Időjárásjelentés	Megjeleníti egy adott város aktuális időjárási információit.
Munkaterület-váltó	Virtuális asztalokon keresztül elérhet további munkaterületeket. Például, megnyithat alkalmazásokat különböző munkaterületeken a saját asztalukon, így más alkalmazások nem fogják azokat zavarni.

## 1.4 A főmenü használata

A főmenü megnyitásához kattintson az alsó panel bal oldali részén lévő *Számítógép* pontra. A főmenüben a legáltalánosabban használt és a legutóbb használt alkalmazások vannak megjelenítve. A legutóbbi dokumentumok megjelenítéséhez kattinthat a *Dokumentumok* pontra, vagy a kedvenc helyek (mint a kezdőkönyvtár, asztal) megjelenítéséhez kattintson a *Helyek* pontra. A kategóriákban felsorolt alkalmazások eléréséhez kattintson a *További alkalmazás* gombra. A jobb oldali lehetőségek segítségével érheti el a súgót, nyithatja meg a GNOME Vezérlőközpont ablakot, zárhatja le a képernyőt, jelentkezhet ki az asztalról, illetve ellenőrizheti a merevlemez és a hálózati kapcsolatok állapotát.

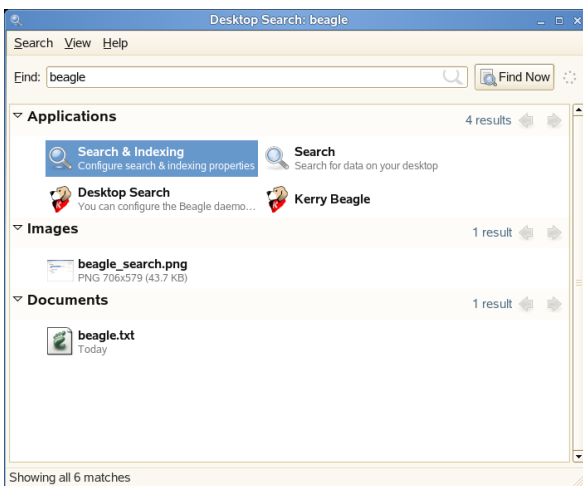
## 1.5 ábra Főmenü



A főmenü több elemet tartalmaz. Ezeket az elemeket az alábbi szakaszok ismertetik.

### 1.4.1 Kereső sáv

Ez a kereső sáv segíti alkalmazások és fájlok megtalálását a rendszerében. Adja meg a keresési kifejezéseket a *Keresés* mezőben, majd nyomja meg a(z) Enter billentyűt. A keresés eredménye az *Asztali keresés* párbeszédpanelben jelenik meg.



Az eredménylistákat használhatja fájlok megnyitására, elküldheti e-mailben vagy megjelenítheti a Fájlkezelőben. Az eredménylistában egyszerűen kattintson a jobb egérgombbal egy tételre, majd válassza ki a kívánt lehetőséget. Egy tételnél rendelkezésre álló lehetőségek függnek a fájl típusától. Ha a listában egy fájlra kattint, megjelenítheti annak előnézeti képét, s olyan információkat, mint a név, elérési út, utolsó módosítás vagy elérés dátuma.

A *Keresés* menüt arra használhatja, hogy adott helyekre (például a címjegyzékre vagy weboldalakra) korlátozza a fájlok keresését, vagy pedig csak bizonyos típusú fájlokat jelenítsen meg a listában. A *Rendezés* menü segítségével rendezheti az eredménylista tételeit név, relevancia vagy az utolsó módosítás dátuma szerint.

A GNOME-asztal keresés funkciójának további információiért lásd: **9. fejezet - Keresés a Beagle segítségével** (205. oldal).

## 1.4.2 A főmenü lapjai

Az *Alkalmazások*, a *Dokumentumok* vagy a *Helyek* fülekre történő kattintással meghatározhatja, mely ikonok jelenjenek meg a főmenüben.

## Kedvenc alkalmazások

Alapértelmezés szerint a *Kedvenc alkalmazások* tartalmazza a legáltalánosabban használt alkalmazások ikonjait. Ezzel a nézetel jelenítheti meg a leggyakrabban használt alkalmazásokat.

Tétel hozzáadása a következőhöz: *Kedvenc alkalmazások*:

- 1 Kattintson a *Számítógép > További alkalmazás* menüpontra.
- 2 Kattintson a jobb egérgombbal a hozzáadni kívánt alkalmazásra.
- 3 Válassza a *Hozzáadás a Kedvencekhez* pontot.

A kiválasztott alkalmazás hozzá lesz adva a *Kedvenc alkalmazások* helyhez.

Tétel törlése a következőből: *Kedvenc alkalmazások*.

- 1 Kattintson a *Számítógép* pontra.
- 2 Ellenőrizze, hogy a *Kedvenc alkalmazások* pont feltűnik-e a főmenüben.

Ha a *Kedvenc alkalmazások* nem jelenik meg a főmenüben, kattintson az *Alkalmazások* pontra.

- 3 Kattintson a jobb egérgombbal a törölni kívánt tételre.
- 4 Válassza az *Eltávolítás a Kedvencek közül* pontot.

A törölt alkalmazás már nem jelenik meg a *Kedvenc alkalmazások* nézetben.

## Nemrég használt alkalmazások

A *Nemrég használt* alkalmazások nézet mutatja a két legutóbb elindított alkalmazást. Ezt a nézetet használhatja a mostanában használt alkalmazások gyors megtalálására.

## Legutóbbi dokumentumok

A pár legutóbb megnyitott dokumentum megjelenítéséhez kattintson a *Dokumentumok* fülre. Ezt a nézetet használhatja a nemrég használt dokumentumok gyors elérésére. A fájlböngésző megnyitásához kattintson a *További dokumentumok* pontra.

## Legutóbbi helyek

A pár legutóbb megnyitott hely megjelenítéséhez kattintson a *Helyek* fülre. Ezt a nézetet használhatja a mostanában használt helyek gyors elérésére. A fájlböngésző megnyitásához kattintson a *További helyek* pontra.

### 1.4.3 Rendszer

A Rendszer néhány rendszeralkalmazáshoz tartalmaz parancsikonokat.

#### 1.3 táblázat Rendszer parancsikonok

Alkalmazás	Leírás
Súgó	Megnyitja a rendszer online dokumentációját tartalmazó <i>Segítségnyújtó rendszert</i> .
Vezérlőközpont	A rendszer testreszabásában és beállításában segít. További információkért lásd: <b>2. fejezet - A beállítások testreszabása</b> (57. oldal).
Szoftver telepítése	Megnyitja a <i>Szoftvertelepítőt</i> , mely végigvezeti az új szoftverek telepítésének folyamatán.
Képernyő lezárása	Lezárja a rendszert, amelyhez így távollétében senki sem tud hozzáférni. A rendszer zárolásának feloldásához írja be a jelszavát.
Kijelentkezés	Megnyitja a <i>Kijelentkezés</i> párbeszédpanelt, ahol ki tud jelentkezni vagy felhasználót tud váltani.



Alkalmazás	Leírás
Leállítás	Megnyitja a <i>Leállítás</i> párbeszédpanelt, ahol le tudja állítani vagy újra tudja indítani a rendszert, vagy fel tudja függeszteni a számítógépet.

## 1.4.4 Állapot

Az Állapot információkat jelenít meg a merevlemezről és a hálózati csatlakozásról, beleértve a merevlemez szabad területét és az éppen használt hálózati csatlakozás típusát.

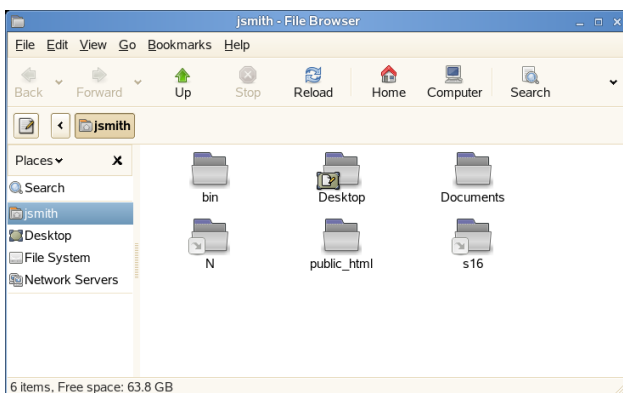
## 1.5 Mappák, fájlok kezelése a Nautilus segítségével

A Nautilus fájlkezelő segítségével tud létrehozni és megtekinteni mappákat és dokumentumokat, parancsfájlokat futtatni, adat CD-ket készíteni. A Fájlkezelő ezen felül támogatást nyújt weboldalak és fájlok megtekintéséhez.

A fájlkezelőt az alábbi módokon nyithatja meg:

- Kattintson a *Számítógép* > *Nautilus fájlkezelő* pontra.
- Az asztalon kattintson duplán a *Kezdőkönyvtár* ikonjára.
- Kattintson a *Számítógép* > *További alkalmazás* > *Tallózás* > *Saját mappa* vagy a *Nautilus fájlkezelő* pontra.

## 1.6 ábra Fájlkezelő



A Nautilus ablaka a következőket tartalmazza:

### Menü

A legtöbb feladatot elvégezheti vele.

### Eszköztár

Lehetővé teszi a fájlok és mappák közötti gyors navigálást, valamint elérést biztosít a fájlokhoz és mappákhoz.

### Címsor

Segítségével megkereshet fájlokat, mappákat és URI-oldalakat.

### Oldalpanel

Navigálhat a kijelölt fájlhoz, mappához, vagy információkat jeleníthet meg róluk. A legördülő lista segítségével testreszabhatja a panel tartalmát. A lista különböző módokat tartalmaz fájlok információinak megtekintéséhez, fájlok végrehajtott műveletekhez, emblémák fájlokhoz adásához, a legutóbb látogatott helyek listájának megtekintéséhez és a fájlok fa-rendszerben történő megjelenítéséhez.

### Nézet panel

Fájlokat és mappákat jelenít meg. A *Nézet* menü segítségével növelheti vagy csökkentheti a nézet panelben lévő tartalom méretét, és beállíthatja a tételek listaként vagy ikononként történő megjelenítését.

## Állapotsor

Megmutatja a mappában lévő tételek számát, illetve a rendelkezésre álló szabad területet. Ha egy fájl ki van választva, az állapotsor a fájl nevét és méretét mutatja.

# 1.5.1 A Fájlkezelő navigációs gyorsbillentyűi

A fájlkezelőben történő navigálás néhány egyszerű gyorsbillentyűje:

## 1.4 táblázat A Fájlkezelő navigációs gyorsbillentyűi

Gyorsbillentyű	Leírás
<— or Alt + ↑	Megnyitja a szülő mappát.
↑ vagy ↓	Kiválaszt egy tételt.
Alt + ↓, or Enter	Megnyit egy tételt.
Shift + Alt + ↓	Megnyit egy tételt, és bezárja az aktuális mappát.
Shift + Alt + ↑	Megnyitja a szülő mappát, és bezárja az aktuális mappát.
Shift + Ctrl + W	Bezár minden szülő mappát.
Ctrl + L	Megnyit egy helyet az elérési út vagy az URL megadásával.
Alt + Home	Megnyitja a kezdőkönyvtárat.

További információkért kattintson a fájlkezelő *Súgó > Tartalom* pontjára.

# 1.5.2 Mappák archiválása

Ha vannak olyan fájljai, melyeket egy ideje már nem használt, de szeretné megőrizni azokat a számítógépen, összetömörítheti a fájlokat egy szalagos archív (TAR) formátumba.



**3** Kattintson a *Lemezre írás* pontra.

**4** Módosítsa a *Lemezre írás* párbeszédpanel információit, vagy fogadja el az alapértékeket, majd kattintson az *Írás* pontra.

A fájlok kiírásra kerülnek a lemezre. Ez eltarthat néhány percre. Az írási idő függ az adatok mennyiségétől és az író sebességétől.

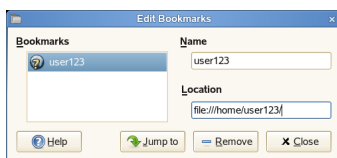
Audió és MP3 CD-k írásához használhatja a Helix\* Banshee™ zenelejátszót is.

## 1.5.4 Könyvjelzők használata

Kedvenc mappái megjelölésére használja a Nautilus könyvjelző lehetőségét.

- 1** Válassza ki azt a mappát vagy tételt, melyhez könyvjelzőt szeretne létrehozni.
- 2** Kattintson a *Könyvjelzők > Könyvjelző hozzáadása* pontra. A könyvjelző hozzá lesz adva a listához, a neve a mappa neve lesz. Ha egy fájlhoz ad egy könyvjelzőt, ténylegesen a mappa lesz megjelölve.
- 3** Egy tételnek a Könyvjelzők listából történő kiválasztásához kattintson a *Könyvjelzők* pontra, majd a listában kattintson a kívánt könyvjelzőre.

A könyvjelzők listáját úgy is rendezheti, hogy rákattint a *Könyvjelzők > Könyvjelzők szerkesztése* pontra, és a párbeszédpanelben elvégzi a kiválasztásokat.



A könyvjelzők sorrendjének módosításához kattintson egy könyvjelzőre, s húzza át a kívánt helyre.

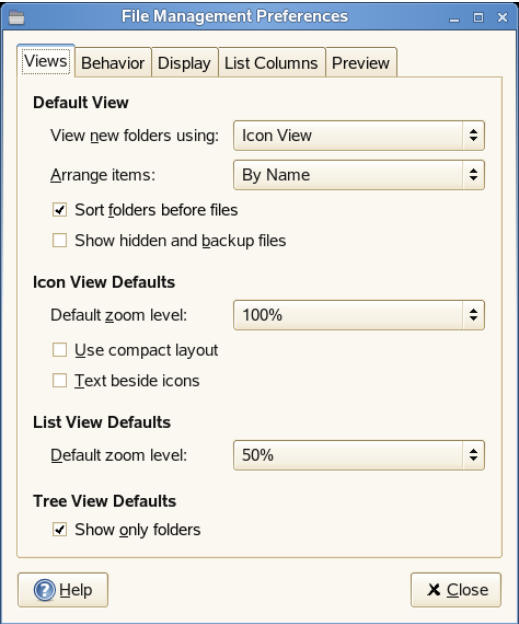
## 1.5.5 A Fájlkezelő beállításai

A fájlkezelő beállításait módosíthatja, ha a *Szerkesztés > Beállítások* pontra kattint. Az állítható lehetőségek öt lapon vannak elhelyezve.

# Nézetek

A fájlkezelő kinézetének módosításához kattintson a *Szerkesztés > Beállítások > Nézetek* pontra.

## 1.7 ábra Fájlkezelő nézetek párbeszédpanel



Válassza az alábbi lehetőségek valamelyikét:

## 1.5 táblázat Fájlkezelő Nézetek opciói

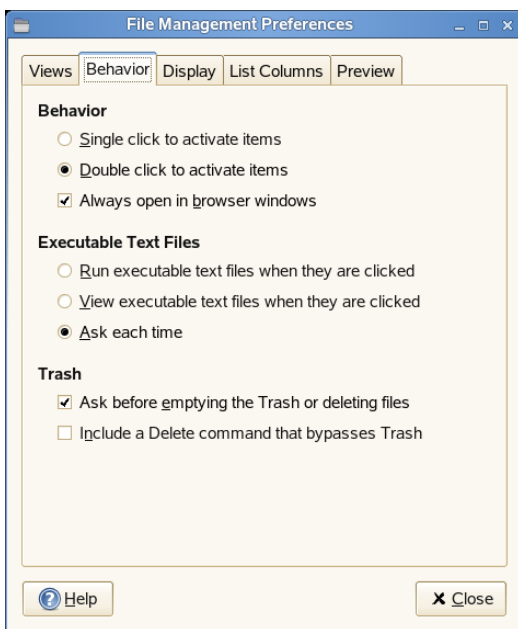
Szakasz	Opció	Leírás
Alapértelmezett nézet	Új mappák nézete	Meghatározza, hogy az új mappák ikonként vagy listaként lesznek megjelenítve.
	Tételek elrendezése	Beállítja a listázott tételek sorrendjét. A tételek a nevük, méretük, típusuk, módosítási dátumuk vagy az emblémájuk alapján rendezhetők.

Szakasz	Opció	Leírás
	Mappa rendezése a fájlok előtt	Ha be van jelölve (alapértelmezés), ezt a mappát a lista tetejére teszi.
	A rejtett és biztonsági másolat fájlok megjelenítése	A könyvtáraiban megjeleníti a rejtett és biztonsági másolat fájlokat. Ha ez nincs bejelölve (alapértelmezés), a rejtett és biztonsági másolat fájlok nem jelennek meg.
<i>Ikon nézet alapértelmezések</i>	Alapértelmezett nagyítás	Beállítja a tételek fájlkezelőben megjelenő méretét.
	Kompakt elrendezés	A tételeket egymáshoz közelebb jeleníti meg.
	Szöveg az ikon mellett	Az ikon feliratát az ikon mellett, és nem alatta jeleníti meg.
<i>Lista nézet alapértelmezések</i>	Alapértelmezett nagyítás	Meghatározza a tételeknek a lista nézetben megjelenő méretét.
<i>Fa nézet alapértelmezések</i>	Csak a mappák megjelenítése	Kiválasztásával megjeleníti a mappák fa szerkezetét az oldalsó panelen.

## Viselkedés

A fájlkezelő viselkedésének módosításához kattintson a *Szerkesztés > Beállítások > Viselkedés* pontra.

## 1.8 ábra Fájlkészlő viselkedés párbeszédpanel



Válassza az alábbi lehetőségek valamelyikét:

## 1.6 táblázat A Fájlkészlő viselkedési beállításai

Opció	Leírás
<i>Egygombos kattintás tétel aktiválásához</i>	A tételre történő kattintás végrehajtja a tétel alapértelmezett műveletét. Ha ez a lehetőség van kiválasztva, és rámutat a tételre, a tétel címe alá lesz húzva.
<i>Dupla kattintás tétel aktiválásához</i>	A tételre történő dupla kattintás végrehajtja a tétel alapértelmezett műveletét.
<i>Mindig böngészőablakokban nyíljon meg</i>	A fájlkészlőt megnyitásakor böngésző módban nyílja meg.

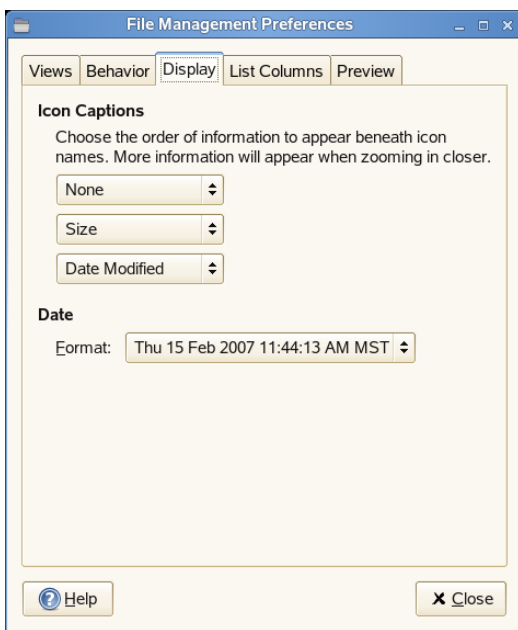


Opció	Leírás
<i>Futtatható szövegfájlok végrehajtása rákattintással</i>	Ha rákattint egy futtatható szövegfájlra, végrehajtja azt. Egy futtatható fájl egy szövegfájl, melyet végre lehet hajtani (azaz egy shell parancsfájl).
<i>Futtatható szövegfájlok megtekintése rákattintással</i>	Ha rákattint egy futtatható fájlra, megjeleníti annak tartalmát.
<i>Mindig rákérdez</i>	Ha rákattint egy futtatható fájlra, megjelenít egy párbeszédpanel. A párbeszédpanel megkérdezi, hogy futtatni vagy megtekinteni kívánja a fájlt.
<i>Rákérdezés a Kuka kiürítése vagy a fájlok törlése előtt</i>	A Kuka kiürítése vagy a fájlok törlése előtt megjelenít egy megerősítő üzenetet.
A <i>Törlés</i> parancs beillesztése, mely kikerüli a Kukát	Hozzáad egy <i>Törlés</i> menüpontot az <i>Szerkesztés</i> menühöz és a felbukkanó menühöz, mely akkor jelenik meg, ha jobb egérgombbal kattint egy fájlra, mappára vagy asztalelemre. Ha kiválaszt egy tételt és a <i>Törlés</i> pontra kattint, a tétel rögtön törlődik a fájlrendszerből.

## Megjelenítés

Annak beállításához, hogy az ikonfeliratok és dátumok megjelenjenek a fájlkezelőben, kattintson a *Szerkesztés > Beállítások > Megjelenítés* pontra.

## 1.9 ábra Fájlkezelő megjelenítés párbeszédpanel



Válassza az alábbi lehetőségek valamelyikét:

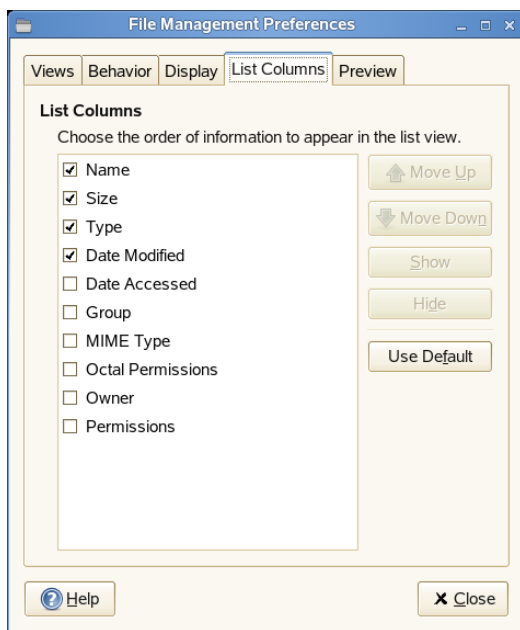
### 1.7 táblázat Fájlkezelő Megjelenítés opciói

Opció	Leírás
<i>Ikonfeliratok</i>	Beállítja az ikonnevek alatt megjelenítendő információk sorrendjét. Háromféle információ megjelenítési sorrendjét állíthatja be.
<i>Dátum</i>	Beállítja a dátum formátumát.

## Oszlopok listázása

Annak beállításához, hogy milyen oszlopok és milyen sorrendben jelenjenek meg a fájlkezelőben, kattintson a *Szerkesztés > Beállítások > Oszlopok listázása* pontra.

### 1.10 ábra A Fájlkezelő Oszlopok listázása párbeszédpanele

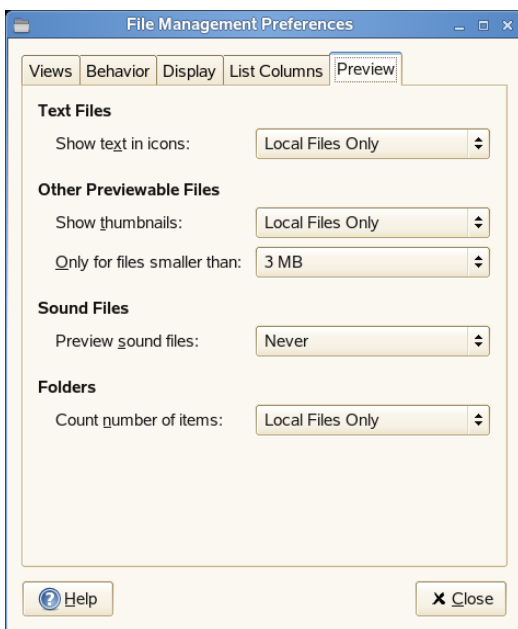


Válassza ki a megjelenítendő oszlopokat. A sorrend módosításához kattintson a *Fel* vagy a *Le* pontra.

## Megtekintés

Annak beállításához, hogy a fájlok megtekintési képei miként jelenjenek meg a fájlkezelőben, valamint a mappák mutassák-e a bennük lévő tételek számát, kattintson a *Szerkesztés* > *Beállítások* > *Megtekintés* pontra:

## 1.11 ábra Fájlkezelő megtekintés párbeszédpanel



Válassza az alábbi lehetőségek valamelyikét:

### 1.8 táblázat Fájlkezelő Megtekintés opciói

Opció	Leírás
<i>Szöveg megjelenítése az ikonokban</i>	Beállítja, mikor jelenítse meg a szövegfájlok tartalmát az ikonokban, melyek a fájlokat képviselik.
<i>Előnézetek megjelenítése</i>	Beállítja, mikor jelenítse meg a képfájlok előnézeteit az ikonokban, melyek a fájlokat képviselik.
<i>Csak azoknál a fájloknál, melyek kisebbek, mint</i>	Megadja a maximális fájl méretet, melynél az előnézetek még meg lesznek jelenítve.
<i>Hangfájlok lejátszása</i>	Megadja, mikor legyen egy hangfájl lejátszva.

Opció	Leírás
<i>Tételek száma</i>	Megadja, mikor legyen a mappákban lévő fájlok száma megjelenítve. <i>Ikon</i> nézetben a szám láthatóságához lehet, hogy növelni kell a nagyítást.

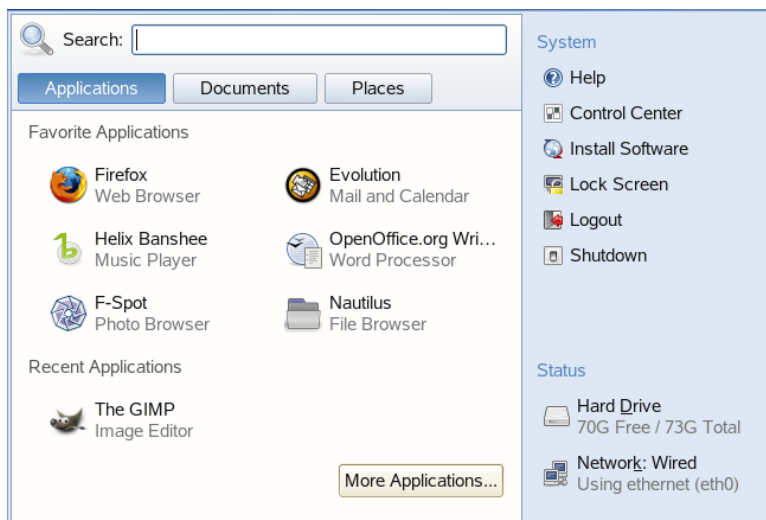
## 1.6 Hálózati erőforrások elérése

Ez a szakasz segít elérni a hálózati erőforrásokat a következő tevékenységek révén:

### 1.6.1 Csatlakozás a hálózathoz

Egy hálózathoz vezetékes vagy vezeték nélküli módon csatlakozhat. A hálózati csatlakozás állapotának megtekintéséhez kattintson a *Számítógép* pontra. A főmenü *Állapot* területén a *Hálózati kapcsolatok* ikon mutatja a hálózati csatlakozás állapotát. A következő ábrán például a számítógép Ethernet-kapcsolattal csatlakozik egy vezetékes hálózathoz.

**1.12 ábra** A hálózati kapcsolatok ikon a főmenüben



Az ikonra történő kattintással tekintheti meg a csatlakozás információit, például az IP-címet, az átjáró címét és hasonló részleteket. Ha szükséges a hálózati beállítás módját konfigurálnia, vagy szerkeszteni akarja a hálózati kártya beállításait, kattintson a *Hálózat beállítása* pontra a *Csatlakozás információi* párbeszédpanelben.

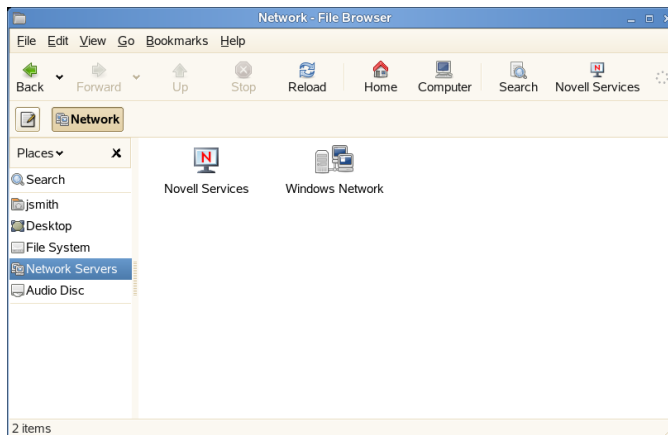
További információkért lásd: **11. fejezet - Hálózati kapcsolatok kezelése** (219. oldal).

## 1.6.2 A hálózati megosztások elérése

Más hálózati eszközök, például munkaállomások, kiszolgálók beállíthatók úgy, hogy erőforrásaik egy részét vagy teljes egészét megosszák a hálózaton. A fájlok és mappák általában azért vannak megosztottként megjelölve, hogy távoli felhasználók is hozzájuk férhessenek. Ezeket hívjuk *hálózati megosztásoknak*. Ha a rendszere úgy van beállítva, hogy elérhessen hálózati megosztásokat, hozzáférésükhöz használhatja a Nautilus fájlkezelőt.

A hálózati megosztásokhoz való hozzáféréshez az asztalon kattintson duplán a *Kezdőkönyvtár* ikonjára, majd kattintson a *Hálózati kiszolgálók* pontra. Az ablak megjeleníti azokat a hálózati megosztásokat, melyekhez hozzá tud férni. Kattintson duplán arra a hálózati erőforrásra, melyet el szeretne érni. Az erőforrás hitelesítést igényelhet, kérheti a felhasználónév és a jelszó megadását.

### 1.13 ábra Hálózati fájlböngésző



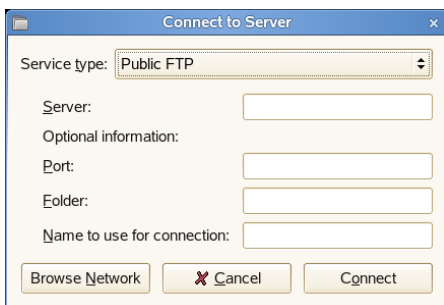
A Novell megosztásokhoz való hozzáféréshez kattintson duplán a *Novell szolgáltatások* ikonra. Megjelennek az elérhető Novell megosztások.

Az NFS megosztásokhoz való hozzáféréshez kattintson duplán a *UNIX hálózat* ikonra. Megjelennek az elérhető UNIX-megosztások.

A Windows-megosztásokhoz való hozzáféréshez kattintson duplán a *Windows hálózat* ikonra. Megjelennek az elérhető Windows megosztások.

## Hálózati hely hozzáadása

- 1 Kattintson a *Számítógép > Nautilus fájlkezelő > Fájl > Csatlakozás kiszolgálóhoz* pontra.



- 2 Válasszon egy szolgáltatástípust, majd adja meg ahhoz a szükséges információkat.
- 3 Adja meg a kapcsolathoz megjelenítendő nevet, majd kattintson a *Csatlakozás* pontra.

A hálózati hely számára egy ikon fog az asztalra kerülni.

### 1.6.3 Könyvtárak megosztása a számítógépéről

A számítógépen lévő könyvtárakat elérhetővé teheti a hálózaton lévő más felhasználók számára is.

## A megosztás engedélyezése

A számítógépen a megosztás engedélyezéséhez használja az YaST lehetőséget. A megosztás engedélyezéséhez root jogokkal kell rendelkeznie, és tag kell, hogy legyen egy munkacsoportban vagy tartományban.

- 1 Kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Rendszer > YaST* pontra.
- 2 Az YaST helyen kattintson a *Hálózati szolgáltatások > Windows-tartománytagság beállítása* pontra.
- 3 A *Windows tartomány tagság* modulban kattintson a *Felhasználók saját könyvtáraik megosztásának engedélyezése* pontra.
- 4 Kattintson a *Befejezés* gombra.

## Könyvtár megosztása

Ha a számítógépen engedélyezett a könyvtármegosztás, a következő lépések alapján állíthat be megosztottnak egy könyvtárat.

- 1 Nyissa meg a fájlkezelőt, és tallózzon a megosztani kívánt könyvtárhoz.
- 2 A jobb egérgombbal kattintson a megosztani kívánt könyvtárra, majd kattintson a *Megosztási opciók* pontra.



- 3 Jelölje be a *Könyvtármegosztás* négyzetet, majd adjon egy nevet a megosztás számára.



- 4 Ha szeretné, hogy a többi felhasználó is másolhasson fájlokat a megosztott könyvtárba, jelölje be az *Írás engedélyezése a mappába négyzetet*.
- 5 (Választható) Ha szeretné, írhat megjegyzést is.
- 6 Kattintson a *Megosztás létrehozása* gombra.

## 1.7 Hajlékonylemezek, CD-k, DVD-k elérése

A hajlékonylemezek, CD-k, DVD-k eléréséhez helyezze be az adathordozókat a megfelelő meghajtóba. A legtöbb eltávolítható eszköz esetén automatikusan egy fájlkezelő ablak nyílik meg a médium behelyezésekor vagy a számítógéphez történő csatlakozásakor. Ha a fájlkezelő nem nyílik meg, a tartalom megtekintéséért kattintson duplán a meghajtó ikonjára.

---

### FIGYELEM

A használat után ne vegye ki egyszerűen a lemezeket a meghajtóból. A hajlékonylemezeket, CD-ket, DVD-ket először mindig le kell csatolni a rendszerről. Zárjon be minden olyan Fájlkezelő munkamenetet, melyek használják az adathordozót, majd kattintson a jobb egérgombbal az adathordozó ikonjára, és a menüből válassza a *Kiadás* pontot. Ezután biztonságosan eltávolíthatja a hajlékonylemezt vagy a CD-t a tálcájának automatikus kinyílása után.

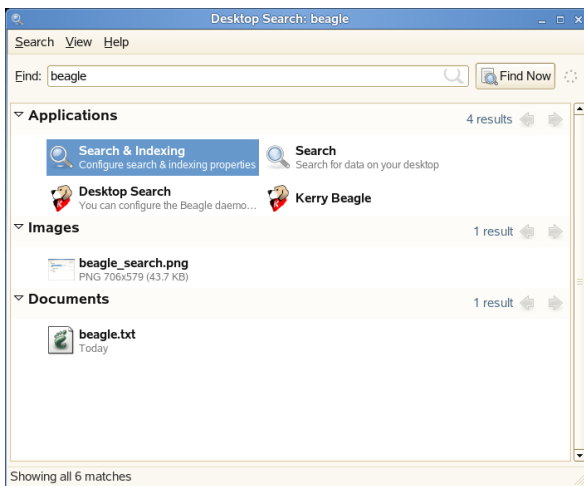
---

A hajlékonylemezek formázhatók is a *Számítógép > További alkalmazások > Rendszer > Floppy-formázó* pontra történő kattintással. A *Lemezformázó* párbeszédpanelben válassza ki a lemez sűrűségét és a fájlrendszer beállításait: a Linux natívet (ext2) a Linux fájlrendszeréhez vagy a DOS (FAT)-ot a Windows alatti használathoz.

# 1.8 Adatok megtalálása a számítógépen vagy a fájlrendszerben

A GNOME számos lehetőséget kínál az adatoknak a számítógépen vagy a fájlrendszerben történő megtalálására. A Beagle (Asztali kereső) segítségével a dokumentumok, e-mailek, web-előzmények, IM/ITC-beszélgetések, forráskódok, kép- és hangfájlok, alkalmazások stb. megtalálásához egyszerűen kereshet a személyes területén (általában a kezdőkönyvtárban).

A fájlok számítógépen történő megtalálásához kattintson a *Számítógép* pontra, a *Keresés* mezőben adja meg a keresési kifejezéseket, majd nyomja meg az Enter billentyűt. A keresés eredménye az Asztali keresés párbeszédpanelben jelenik meg.



Az eredménylistákat használhatja fájlok megnyitására, elküldheti e-mailben vagy megjelenítheti a Fájlkezelőben. Az eredménylistában egyszerűen kattintson a jobb egérgombbal egy tételre, majd válassza ki a kívánt lehetőséget. Egy tételnél rendelkezésre álló lehetőségek függenek a fájl típusától. Ha a listában egy fájlra kattint, megjeleníti a fájl nézetét és olyan információkat, mint a név, elérési út, utolsó módosítás vagy elérés dátuma.

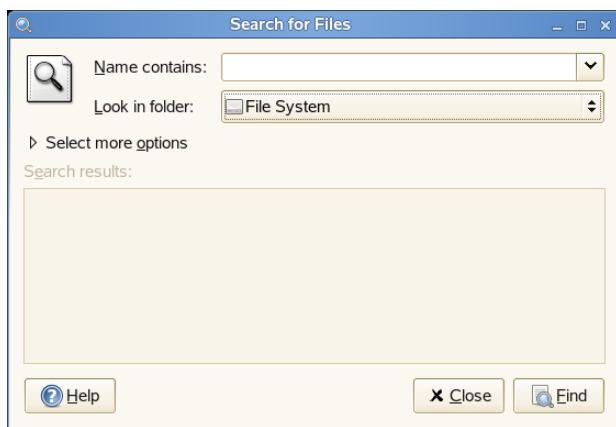
További információkért lásd: **9. fejezet - Keresés a Beagle segítségével** (205. oldal).

A *Fájlkeresés* segítségével megkeresheti a fájlokat a számítógépen vagy a fájlrendszerben különféle keresési feltételek, mint például fájl tartalma, dátumok, tulajdonos, fájl méret alapján. Indítsa el a *Számítógép > További alkalmazás > Rendszer > Fájlok keresése* pontra történő kattintással.

## 1.8.1 Fájlok keresése

A *Rendszer* menü *Fájlok keresése* pontjával tetszőleges számú keresési feltétel segítségével megtalálhatja fájljait a számítógépen vagy egy hálózati megosztáson.

**1.14 ábra** *Fájlkeresés párbeszédpanel*



A *Fájlkeresés* a `find`, `grep` és `locate` UNIX parancsokat használja. Minden keresésben megkülönböztetésre kerülnek a kis- és nagybetűk.

A *Fájlkeresés* párbeszédpanelét úgy is megnyithatja, hogy egy terminálablakba beírja a következő parancsot:

```
gnome-search-tool
```

## Alapkeresés végrehajtása

- 1 Kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Rendszer > Fájlok keresése* pontra.

- 2 Írja be a keresendő szöveget a *Név tartalmazza* mezőbe.

A keresési szöveg lehet fájlnev vagy annak része, helyettesítő karakterekkel vagy azok nélkül, mint az a következő táblázatban látható.

Keresési szöveg	Példa	Eredmény
Teljes vagy részleges fájlnev	saj tf jl .txt	Olyan fájlokat keres, melyek neve tartalmazza a „sajátfjl.txt” szöveget.
Fájlnev része a (* [ ] helyettesítő karakterekkel kombinálva)	*. [ch]	Olyan fájlokat keres, melyeknek .c vagy .h kiterjesztése van.

- 3 A *Keresés mappában* mezőbe írja be annak a könyvtárnak az útvonalát, ahonnan a *Fájlkeresés* lehetőségét indítani szeretné.

- 4 Kattintson a *Keresés* gombra.

A *Fájlkeresés* keresni kezd abban a könyvtárban, amit megadott (beleértve az alkönyvtárakat is), és a találatokat megjeleníti a *Keresés eredményei* listában. Ha a *Fájlkeresés* nem talált a feltételeknek megfelelő fájlt, az alkalmazás a *Nincs találat* üzenetet jeleníti meg a *Keresés* eredményei listában.

## Keresési opciók hozzáadása

A fájl tartalma, dátumai, tulajdonosa vagy mérete alapján történő kereséshez használja a *További opciók megjelenítése* lehetőséget.

- 1 Kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Rendszer > Fájlok keresése* pontra.
- 2 Írja be a keresendő szöveget a *Név tartalmazza* mezőbe.
- 3 A *Keresés mappában* mezőbe írja be annak a könyvtárnak az útvonalát, ahonnan a *Fájlkeresés* lehetőségét indítani szeretné.

- 4 Kattintson a *További opciók kiválasztása*, majd az *Elérhető paraméterek* pontra.
- 5 Válassza ki az alkalmazni kívánt keresési opciót, majd kattintson a *Hozzáadás* pontra.

A következő beállítások használhatók:

Opció	Leírás
<i>Tartalmazza a szöveget</i>	A fájlt a fájlnev alapján keresi. A rendelkezésre álló mezőbe írja be a fájlnevet, vagy annak egy részét helyettesítő karakterekkel. A csillag (*) karakter egy karaktersorozatot helyettesíthet. A kérdőjel (?) egy karaktert helyettesíthet. A keresés kis- és a nagybetű érzékeny.
<i>Módosítás óta eltelt napok száma kevesebb mint</i>	Olyan fájlokat keres, melyek egy adott időintervallumon belül (napokban megadva) lettek módosítva.
<i>Módosítás óta eltelt napok száma több mint</i>	Olyan fájlokat keres, melyek egy adott időintervallum előtt (napokban megadva) lettek módosítva.
<i>Méret legalább</i>	Olyan fájlokat keres, melyek mérete megegyezik vagy nagyobb a (kilobájtokban) megadott értéknél.
<i>Méret legfeljebb</i>	Olyan fájlokat keres, melyek mérete megegyezik vagy kisebb a (kilobájtokban) megadott értéknél.
<i>Üres fájl</i>	Üres fájlokat keres.
<i>Felhasználó a tulajdonos</i>	Olyan fájlokat keres, melyeknek adott felhasználó a tulajdonosa. Írja be a felhasználó nevét a mezőbe.
<i>Csoport a tulajdonos</i>	Olyan fájlokat keres, melyeknek adott csoport a tulajdonosa. Írja be a csoport nevét a mezőbe.
<i>Tulajdonos ismeretlen</i>	Olyan fájlokat keres, melyeknek a felhasználó vagy a csoport tulajdonosa ismeretlen a rendszer számára.

Opció	Leírás
<i>Név nem tartalmazza</i>	Olyan fájlokat keres, melyek neve <i>nem</i> tartalmazza a megadott sztringet. A rendelkezésre álló mezőbe írja be a fájlnevet, vagy annak egy részét helyettesítő karakterekkel. A csillag (*) karakter egy karaktersorozatot helyettesíthet. A kérdőjel (?) egy karaktert helyettesíthet. A keresés kis- és a nagybetű érzékeny.
<i>Név reguláris kifejezést tartalmaz</i>	Olyan fájlokat keres, melyek a fájlnevükben vagy a könyvtár útvonalnevében adott reguláris kifejezést tartalmazznak. Írja be a reguláris kifejezést a rendelkezésre álló mezőbe.  A reguláris kifejezések speciális szöveges sztringek, melyek keresési minták leírására szolgálnak. További információkért lásd: <a href="http://www.regular-expressions.info">http://www.regular-expressions.info</a> .
<i>A rejtett és biztonsági másolat fájlok megjelenítése</i>	A rejtett és biztonsági másolat fájlokban is keres.
<i>Szimbolikus hivatkozások követése</i>	A fájlok keresésekor követi a szimbolikus hivatkozásokat is.
<i>Más fájlrendszerek is</i>	Olyan könyvtárakban is keres, melyek nem abban a fájlrendszerben vannak, mint a kiindulási könyvtár.

**6** Adja meg a kívánt keresési információkat a keresési opciók számára.

**7** Minden alkalmazni kívánt keresési opció számára ismétlje az **Lépés 5** (37. oldal) és a **Lépés 6** (38. oldal) pontokat.

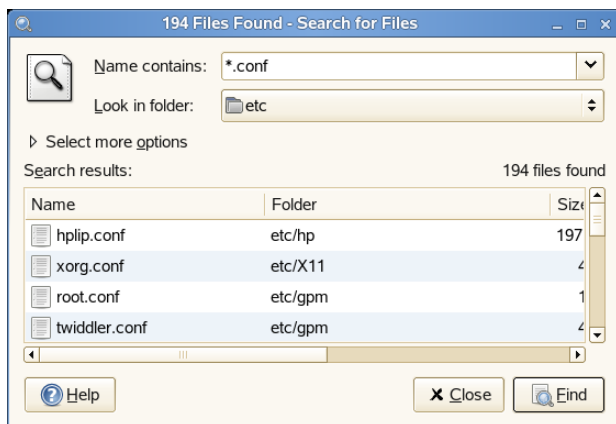
Egy keresési opció aktuális keresésből történő eltávolításához kattintson az opció melletti *Eltávolítás* gombra.

**8** Kattintson a *Keresés* gombra.

## A Keresési eredmények lista használata

Használhatja a *Keresési eredmények* listát a keresés során megtalált fájlok megnyitásához vagy törléséhez, vagy elmentheti egy fájlba a keresés eredményeit.

### 1.15 ábra Keresési eredmények lista



A *Keresési eredmények* listában megjelenített fájl megnyitásához kattintson rá a jobb egérgombbal, majd kattintson a *Megnyitás* pontra, vagy pedig kattintson duplán a fájlra. A mappa megnyitásához, mely a *Keresési eredmények* listában megjelenített fájlt tartalmazza, kattintson a fájlra a jobb egérgombbal, majd kattintson a *Mappa megnyitása* pontra.

A *Keresési eredmények* listában megjelenített fájl törléséhez kattintson a fájlra a jobb egérgombbal, majd kattintson az *Áthelyezés a Kukába* pontra.

A fájlkereséssel végrehajtott legutóbbi keresés eredményeinek mentéséhez kattintson bárhová a jobb egérgombbal a *Keresési eredmények* listában, majd kattintson az *Eredmények mentése másként* pontra. Írjon be egy nevet annak a fájlnak, ahová az eredményeket menteni szeretné, majd kattintson a *Mentés* pontra.

## A gyorskeresés letiltása

Alapértelmezés szerint a *Fájlok keresése* bizonyos kereséseket megpróbál felgyorsítani a `locate` paranccsal. A `locate` biztonságos indexelést biztosít, és gyorsan keresi a fájlokat. Mivel a `locate` fájlindexeken alapul, a *Keresési eredmények* listája nem

biztos, hogy friss lesz. A gyorskeresés letiltásához egy terminálablakban futtassa a következő parancsot:

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

## 1.9 Szöveg mozgatása az alkalmazások között

Szöveg alkalmazások közötti másolásához jelölje ki a szöveget, majd mozgassa a mutatót oda, ahová a szöveget másolni szeretné. A szöveg másolásához kattintson a középső egérgommbal vagy a gördítő kerékkel.

Ha programok között másol információkat, a forrásprogramot nyitva kell tartania, és bezárása előtt be kell illesztenie a szöveget. Ha bezár egy programot, akkor a vágólapnak abból az alkalmazásból származó bármilyen tartalma el fog veszni.

## 1.10 Az internet felfedezése

A GNOME Asztal tartozéka a Firefox, mely egy Mozilla\* alapú webböngésző. Elindíthatja egyszerűen a *Számítógép > Firefox* pontra történő kattintással.

Más webböngészőkhöz hasonlóan beírhat egy címet a fent található címsorba, vagy a lapon rákattinthat egy hivatkozásra, mely egy másik lapra fogja juttatni.

További információkért lásd: **12. fejezet - Böngészés a Firefox-szal** (229. oldal).

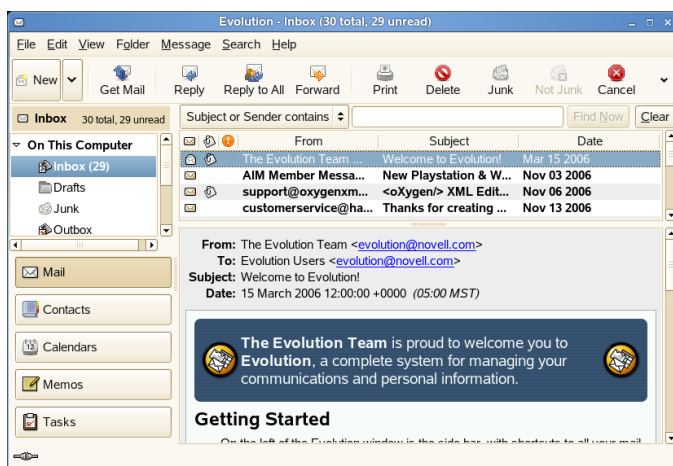
## 1.11 E-mail és ütemezés

A levelek és események olvasásához és kezeléséhez a SUSE Linux Enterprise Desktop a Novell Evolution™ csoportmunkaprogramot kínálja, amely leegyszerűsíti a személyes információk tárolását, szervezését és lekérdezését. Emellett rendelkezésre áll még a GroupWise® Client nevű platformfüggetlen, egyesített levelezőrendszer, mely biztonságos üzenetküldést, naptárkezelést és azonnali üzenetküldést tesz lehetővé.



## 1.11.1 Evolution

Az Evolution tökéletesen kombinálja az e-mail, naptár, címjegyzék és tennivaló listákat egy egyszerűen kezelhető alkalmazássá. Hathatósan támogatja az információ- és adatcsere szabványokat, így az Evolution együttműködhet létező vállalati hálózatokkal és alkalmazásokkal, például a Microsoft\* Exchange programmal.



Az Evolution indításához kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Iroda > Evolution levél és naptár* pontra.

Amikor először indítja el, az Evolution feltesz néhány kérdést, amivel beállítja a levelező fiókot, és segít a leveleket a régi levelező ügyfélből importálni. Ezután megmutatja, mennyi új üzenete érkezett, listázza a beérkező találkozókat, tennivalókat és a hírforrásokból az időjárást és a híreket. A naptár, a címjegyzék és a levelezési eszközök bal oldalon, a parancsikon sorban találhatók.

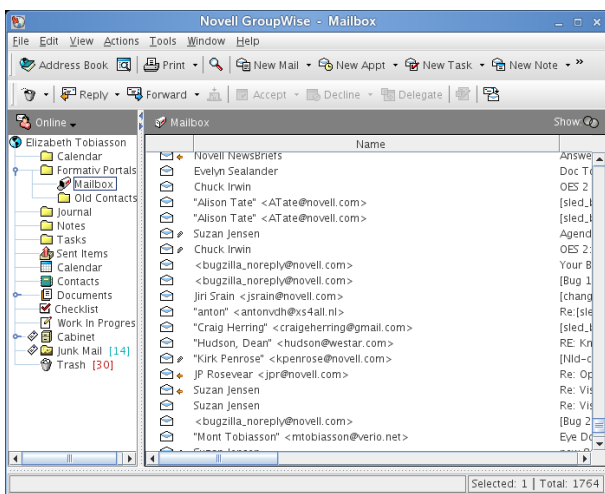
Egy új tétel létrehozásához a Evolutionban bárhol nyomja meg a Ctrl + N billentyűt. A levelező részen ez egy új üzenetet hoz létre. A címjegyzékben az Ctrl + N egy új névjegykártyát, a naptárban az Ctrl + N egy új találkozót hoz létre.

További információkért lásd: *4. fejezet - Evolution: Elektronikus levél és naptár* (147. oldal).

## 1.11.2 GroupWise

A GroupWise egy robosztus, üzeneteket és együttműködést kezelő rendszer, mely kapcsolatot biztosít az univerzális postafiókjához bárhol és bármikor. SUSE Linux Enterprise Desktop termék része a GroupWise 7.0.2 Cross-Platform Client for Linux program.

A GroupWise alapértelmezésben nem kerül telepítésre. A novell-groupwise-gwclient csomag telepítéséhez használja a YaST szoftverkezelő funkcióját. Majd a GroupWise ügyfél megnyitásához kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Kommunikáció > GroupWise* pontra.



A GroupWise fő munkaterülete a *Főablak*. A GroupWise *Főablak* ablakából elolvashatja üzeneteit, ütemezheti találkozóit, megtekintheti naptárát, kezelheti kapcsolatait, válthat a GroupWise futtatási módjai között, megnyithat mappákat, dokumentumokat stb.

A GroupWise további információért a GroupWise ügyfélben kattintson a *Súgó > Felhasználói kézikönyv* pontra.

## 1.12 Dokumentumok létrehozása, kezelése az OpenOffice.org segítségével

Dokumentumok létrehozásához és kezeléséhez az OpenOffice.org telepítésre került a GNOME-asztallal együtt. Az OpenOffice.org egy teljes irodai csomag, mely olvasni és menteni is tudja a Microsoft Office fájlformátumokat. Az OpenOffice.org rendelkezik egy szövegszerkesztővel, egy táblázat- és adatbázis-kezelővel, rajzoló eszközzel, és egy prezentáló programmal. Az indításához kattintson a *Számítógép > OpenOffice.org Writer* pontra, vagy válasszon ki egy OpenOffice.org modult a *Számítógép > További alkalmazás > Iroda* pontra történő kattintással, és a megnyitni kívánt modul kiválasztásával.

Az OpenOffice.org számos mintadokumentumot és sablont is tartalmaz. A sablonokat a *Fájl > Új > Sablonok és dokumentumok* pontra történő kattintással érheti el. Ezen felül használhatja a varázslókat is, melyek végigvezetik a levelek és más tipikus dokumentumok létrehozási folyamatán.

Az OpenOffice.org részletesebb bemutatását lásd a(z) **3. fejezet - Az OpenOffice.org irodai csomag** (109. oldal) helyen, vagy tekintse meg az OpenOffice.org program súgóját.

## 1.13 Képernyőképek készítése

A következő eljárások alapján pillanatképeket készíthet a képernyőről vagy egy alkalmazás ablakáról.

Bármely panelből

Bármely panelhez hozzáadhatja a *Képernyőkép készítése* gombot. Ennek bővebb információit lásd: **1.3.4. szakasz - Alkalmazások, kisalkalmazások hozzáadása a panelhez** (10. oldal). Miután hozzáadta a gombot, a teljes asztal pillanatképének elkészítéséhez kattintson a *Képernyőkép* gombra.

### Gyorsbillentyűk használata

A teljes asztal pillanatképének elkészítéséhez nyomja meg a Print Screen billentyűt. Az aktív ablak vagy párbeszédpanel pillanatképének elkészítéséhez nyomja meg a Alt + Print Screen billentyűt.

### Az Alkalmazásböngészőből

Kattintson a *Számítógép* > *További alkalmazás* > *Rendszer* > *Képernyőkép* gombra.

### Terminálablakból

Képernyőkép készítéséhez használja a `gnome-panel-screenshot` parancsot. Ez a parancs elkészíti a teljes képernyő pillanatképét, és megjeleníti a *Képernyőkép mentése* párbeszédpanel, ahol elmentheti a képernyőképet.

A `gnome-panel-screenshot` parancshoz a következő opciókat használhatja:

--window:

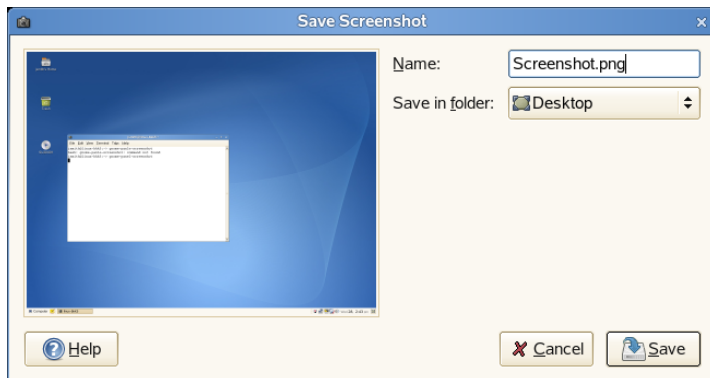
Az aktuális aktív ablakról készít képernyőképet.

--delay=seconds:

A másodpercekben megadott idő eltelte után készít képernyőképet, és megjeleníti a *Képernyőkép mentése* párbeszédpanel.

Képernyőkép készítésekor megnyílik a *Képernyőkép mentése* párbeszédpanel. A képernyőkép képfájlként történő mentéséhez adjon nevet a fájlnek, és a legördülő listából válasszon ki neki egy helyet.

### 1.16 ábra *Képernyőkép mentése párbeszédpanel*

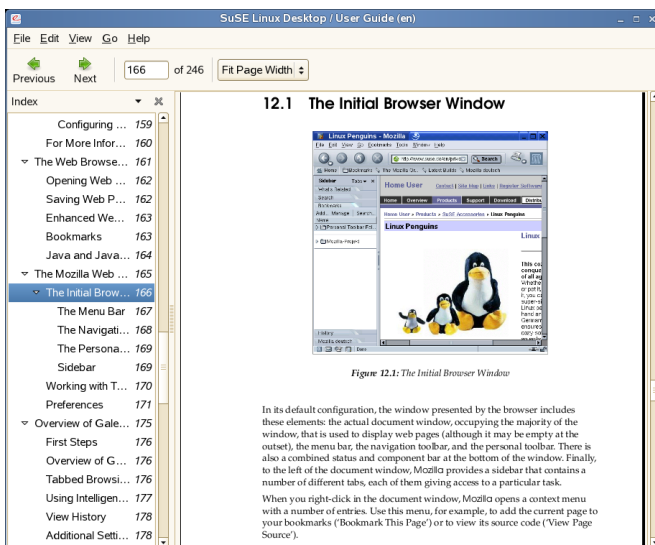


Képernyőkép készítéséhez használhatja a GIMP alkalmazást is. A GIMP ablakában kattintson a *Fájl > Acquire (Beolvasás) > Képernyőkép* pontra, válassza az *Egy ablak* vagy a *Teljes képernyő* lehetőséget, majd kattintson a *Megragad* gombra.

## 1.14 PDF-fájlok megtekintése

A különböző platformok között megosztható dokumentumok menthetők PDF (Portable Document Format - Hordozható dokumentumformátum) fájlokba. A(z) SUSE Linux Enterprise Desktop számos PDF-megjelenítőt tartalmaz, ilyen például az Evince és az Adobe\* Acrobat\* Reader.

- 1 Kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Iroda* pontra.
- 2 Válassza ki az *Acrobat Reader* vagy az *Evince* lehetőséget.
- 3 Egy PDF-fájl megtekintéséhez kattintson a *Fájl > Megnyitás* pontra, keresse meg a kívánt PDF-fájlt, majd kattintson a *Megnyitás* pontra.



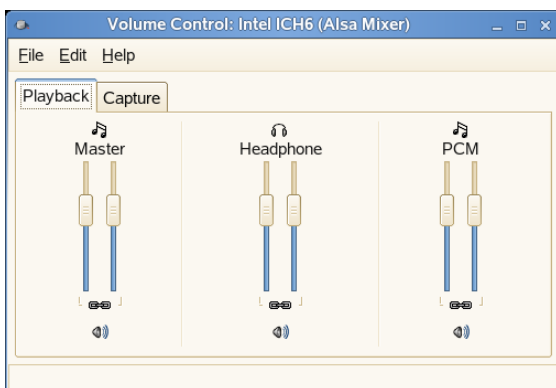
- 4 A dokumentumon belüli navigáláshoz használja az ablak tetején lévő navigációs ikonokat. Ha a PDF-fájl könyvjelzőket is tartalmaz, a megtekintő bal oldali paneljén érheti el őket.

## 1.15 A hang vezérlése

Az YaST automatikusan felismeri és beállítja a számítógépben lévő hangkártyát. A hangkártya kézi beállításához használja az YaST hardvermodulját. Miután a hangkártya be lett állítva, a hangerő és a balansz állítható a GNOME hangerőszabályzó keverőjének segítségével.

Ha a panelen nem látható a keverő ikonja (egy hangszóró szimbólum), nyomja meg az **Alt + F2** billentyűt, és írja be a `gnome-volume-control` parancsot, vagy kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Audio és videó > Hangerőszabályzó* pontra.

**1.17 ábra** GNOME Hangerőszabályzó párbeszédpanel



A GNOME Hangerőszabályzó párbeszédpanel a következő elemeket tartalmazza:

### Menüsor

A menüsor elemei tartalmazzák az összes olyan parancsot, melyekre a GNOME Hangerőszabályzónál szüksége lehet.

### Megtekintési terület

A megtekintési terület tartalmazza a csatornaszabályzókat és több keverő beállításait, melyek lehetővé teszik a hangerő szabályozását az adott keverőkön.

---

## MEGJEGYZÉS

A GNOME Hangerőszabályzó a hangkártya által támogatott funkcióknak megfelelően dinamikusan tölti ki a megtekintési területet. A GNOME Hangerőszabályzó ablakában megjelenített keverők eltérhetnek a **1.17. ábra - GNOME Hangerőszabályzó párbeszédpanel** (46. oldal) helyen láthatóktól.

---

A hangerő növeléséhez mozgassa a csúszkát felfelé. A hangerő csökkentéséhez mozgassa a csúszkát lefelé. A bal és jobb oldali keverőcsatornák egymáshoz történő rögzítéséhez a keverőnél válassza ki a *Zárol* pontot. Ha rögzíti a keverő csatornáit, a GNOME Hangerőszabályzó szinkronizálja a két csúszkát. Ha egy keverőt el akar némítani, válassza ki annak *Némít* parancsát. Ha egy elnémított csatornánál állítja a csúszkát, a GNOME Hangerőszabályzó megszünteti a *Némít* opció jelölését annál a keverőnél.

Ha egy keverő rendelkezik a *Felvétel* opcióval, akkor az a keverő alkalmas hangrögzítésre. Az aktuális felvételi forrás megadásához válassza ki a *Felvétel* opciót az adott keverőnél.

## 1.16 Szoftvercsomagok és frissítések kezelése

A Zenworks® eszköz egy grafikus előtétprogramot nyújt a ZENworks Management Daemon (zmd) számára, mely lehetővé teszi a szoftverek egyszerű telepítését, törlését, biztonsági frissítések alkalmazását, valamint szolgáltatások és katalógusok kezelését.

### 1.16.1 Engedélyek megszerzése

A Linux rendszereken a csomagok kezelése `root` jogosultságot igényel. A Szoftverfrissítő és a `rug` (egy új parancssoros eszköz csomagok telepítéséhez és frissítéséhez) saját felhasználókezelő rendszerrel rendelkezik, mely lehetővé teszi a felhasználók számára a szoftverfrissítések telepítését. Amikor a felhasználó először hajt végre olyan műveletet, mely a ZEN eszközben speciális jogosultságot igényel, megjelenik egy kérés a `root` jelszóra. Amint a jelszó ellenőrizve lett, a Szoftverfrissítő automatikusan hozzáadja a felhasználó fiókját a felhasználókezelő rendszerhez frissítési jogosultságokkal. Ezen beállítások megtekintéséhez, módosításához használja a `rug` felhasználókezelő parancsait.

További információkért tekintse meg a rug felhasználó-kezelés [[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)] részt a *SUSE Linux Enterprise Desktop telepítési kézikönyv* dokumentumban.

## 1.16.2 Szoftverfrissítések beszerzése és telepítése

A Szoftverfrissítő a panel értesítés területén egy földgömböt ábrázoló ikonnal van jelen, mely ikon változtatja színét a hálózati kapcsolat és a frissítések elérhetőségének megfelelően. Naponta egyszer a Szoftverfrissítő automatikusan ellenőrzi, hogy van-e a rendszere számára elérhető frissítés (az azonnali ellenőrzéshez kattintson az ikonra a jobb egérgombbal, majd válassza a *Frissítés* pontot). Új frissítés esetén a Szoftverfrissítő kisalkalmazás a panelen a földgömbről egy narancssárga háttérű felkiáltójelre változik.

A frissítő ablakát a panelikonra történő bal kattintással nyithatja meg. Megjelenik a javítóprogramok és új csomagverziók listája (ha rendelkezésre áll). Minden tételhez tartozik egy rövid leírás, és ha van, egy kategóriaikon: A biztonsági javítóprogramok egy sárga pajzzsal vannak jelölve. Az opcionális javítások világoskék körrel vannak jelölve. Az ajánlott javítóprogramok nincsenek ikonnal jelölve. A biztonsági javítóprogramok vannak először felsorolva, utána következnek az ajánlott frissítések, opcionális frissítések és az új csomagverziók. A megjelenített csomagok szűrésére használja a *Minden*, *Csomagok* és *Frissítések* hivatkozásokat.

---

### MEGJEGYZÉS

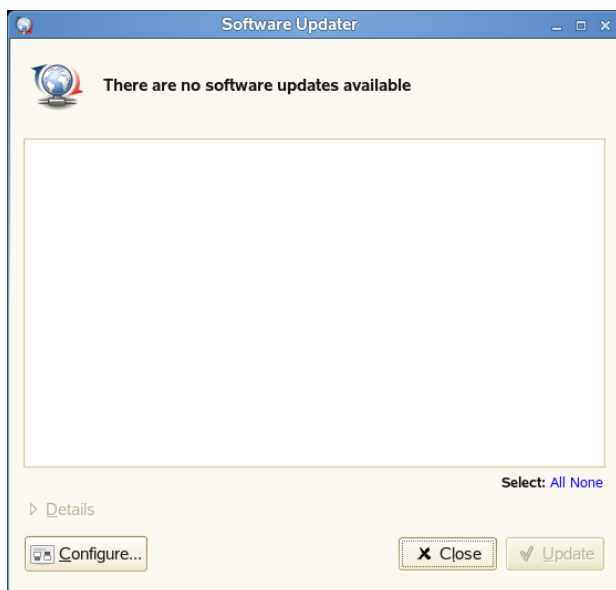
A Novell által hivatalosan kiadott frissítések Frissítéseként jelennek meg. Egyéb forrásból származó új csomagverziók Csomagként jelennek meg.

---

Egy adott tétel részleteiért válassza ki a tételt, majd a listaablak alatt kattintson a *Részletek* hivatkozásra. Egy tétel telepítésre történő kiválasztásához jelölje be a tétel jelölőnégyzetét. Az összes javítóprogram kiválasztásához vagy annak megszüntetéséhez használja a *Minden* és a *Nincs* hivatkozásokat. A kiválasztott programok telepítéséhez kattintson az *Frissítés* pontra.



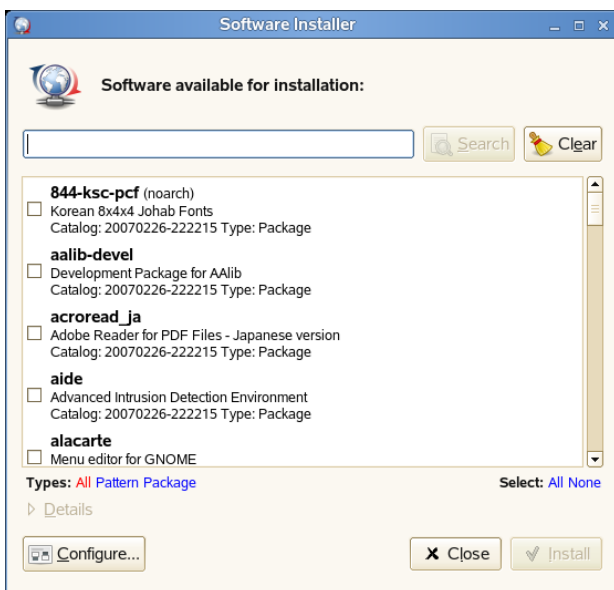
### 1.18 ábra Szoftverfrissítő



## 1.16.3 Szoftver telepítése

Szoftvercsomagok telepítéséhez kattintson a *Számítógép > Szoftver telepítése* pontra, vagy egy terminálablakba írja be a `zen-installer` parancsot. A felület majdnem megegyezik a Szoftverfrissítő felületével; ez egyetlen eltérés a keresőpanel, melyet az egyes csomagok keresésére vagy a lista szűrésére használhat.

## 1.19 ábra Szoftvertelepítő

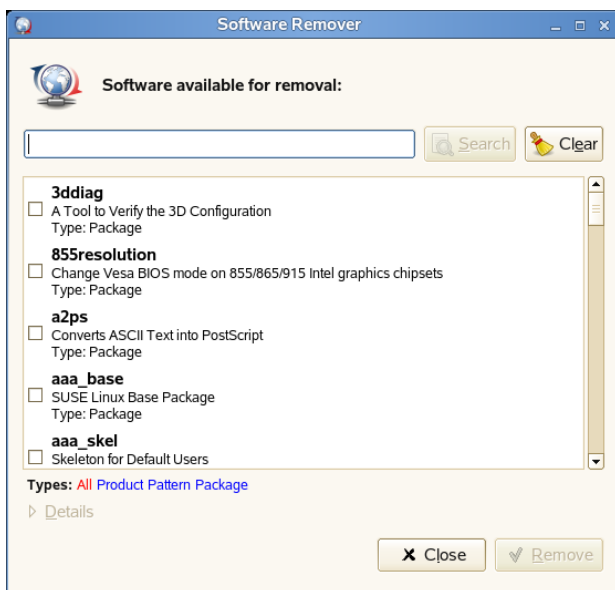


Válassza ki a telepítendő csomagot, majd a csomag telepítésének megkezdéséhez kattintson a *Telepítés* pontra. A más csomagokkal való esetleges függőségeket a telepítő automatikusan feloldja.

## 1.16.4 Szoftver törlése

Szoftvercsomag törléséhez kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Rendszer > Szoftver eltávolítása* pontra, vagy írja be egy termináblakba a `zen-remover` parancsot.

## 1.20 ábra Szoftvereltávolító



Használja a *Termékek*, *Minták*, *Csomagok* és a *Frissítések* hivatkozásokat a csomagok listájának szűkítéséhez. Válassza ki a törlendő csomagot, majd a csomag letörlésének megkezdéséhez kattintson az *Eltávolítás* pontra. Ha más csomagok függnek a kiválasztott csomagoktól, azok a csomagok is el lesznek távolítva. A további csomagok letörlését meg kell erősítenie. Ha a megerősítő párbeszédpanelben a *Mégse* gombra kattint, egyetlen csomag sem lesz letörölve.

## 1.16.5 A Szoftverfrissítő beállítása

A ZENworks eszköz beállításához a Szoftverfrissítő ablakban kattintson a *Konfigurálás* pontra. Megnyílik egy három lapot tartalmazó párbeszédpanel:

- Szolgáltatások
- Katalógusok
- Beállítások

# Szolgáltatások

A Szolgáltatások alapvetően olyan forrásokból áll, melyek szoftvercsomagokat és azok információit biztosítják. Minden egyes szolgáltatáshoz egy vagy több katalógus tartozik.

A szolgáltatás fül tartalmazza az összes elérhető szolgáltatást, a hozzájuk tartozó típus- és állapotinformációkkal (ha az utóbbi kettő nem látható, változtassa meg az ablak méretét). Szolgáltatások törléséhez vagy hozzáadásához használja a *Szolgáltatás eltávolítása* vagy a *Szolgáltatás hozzáadása* pontokat. A következő szolgáltatástípusok elérhetők:

## YUM

Egy HTTP, HTTPS, vagy FTP kiszolgáló, amely az adatsomaghoz RPM-MD formátumot használ.

## ZYPP

A ZYPP szolgáltatások a(z) YaST telepítési források, amelyek a *Szoftver > Telepítési forrás* parancsok segítségével kerül hozzáadásra a(z) YaST alkalmazásban. Telepítési források hozzáadásához használja a Szoftverfrissítőt vagy az YaST programot. Az a forrás, ahonnan eredetileg telepített (általában a DVD- vagy CD-meghajtó) előre be van állítva. Ha módosítja vagy törli ezt a forrást, helyettesítse egy másik, érvényes telepítési forrással (ZYPP szolgáltatás), ellenkező esetben nem tud új szoftvereket telepíteni.

---

## MEGJEGYZÉS

*Az YaST telepítési forrás, YaST csomag lerakat és a ZYPP szolgáltatás ugyanannak a forrásnak a különböző nevei, ahonnan szoftvert tud telepíteni.*

---

## Csatlakoztat

A *Csatolás* segítségével beágyaz egy, a számítógépén felcsatolt könyvtárat. Ez akkor hasznos, ha egy olyan hálózatban van, mely rendszeresen tükrözi a Novell YUM kiszolgálót, és exportálja a tartalmát a helyi hálózatra. Könyvtár hozzáadásához adja meg annak teljes útvonalát a *Szolgáltatás URI* mezőben.

## NU

Az NU a Novell Update rövidítése. A Novell gondoskodik frissítésekről a (z) SUSE Linux Enterprise termékhez. Ez kizárólag mint NU szolgáltatás érhető el. Ha a telepítés során beállította a frissítést, a hivatalos Novell NU kiszolgáló máris megtalálható a listában.

Ha a telepítéskor átugrotta a frissítés beállítását, futtassa a `suse_register` parancsot egy terminálablakban, vagy kattintson az YaST programban a *Szoftver* > *Termékrejestráció* pontra `root` jogosultság mellett. A Novell Update kiszolgáló automatikusan hozzá lesz adva a Szoftverfrissítőhöz.

## RCE és ZENworks

Az Opencarpet, a Red Carpet Enterprise és a ZENworks szolgáltatások csak akkor állnak rendelkezésre, ha a vállalata vagy szervezete beállította ezeket a szolgáltatásokat a belső hálózatián. Például ez az eset fordulhat elő, ha szervezete olyan, külső féltől származó szoftvert használ, melyhez a frissítések egyetlen kiszolgálóra kerülnek telepítésre.

A(z) SUSE Linux Enterprise Desktop telepítése után két szolgáltatás lesz előre beállítva: a telepítési forrás (DVD, CD-ROM, vagy hálózati erőforrás) mint ZYPP szolgáltatás és egy SUSE Linux Enterprise frissítés kiszolgáló mint szolgáltatás. Ez utóbbi a termék regisztrációja során került hozzáadásra. Általában nincs szükség ezen beállítások módosítására. Ha nem lát egy szolgáltatást, nyisson meg egy terminálablakot, és futtassa a `suse_register` parancsot, mint `root` felhasználó. Egy szolgáltatás automatikusan fel lesz véve.

## Katalógusok

A szolgáltatások csomagokat biztosíthatnak különböző szoftverelemek vagy különböző szoftververziók számára (tipikusan az RCE vagy a ZENworks szolgáltatások teszik ezt). Ezek különböző kategóriákba, úgynevezett katalógusokba vannak szervezve. A katalógus előtti négyzet bejelölésével vagy törlésével rendelheti meg vagy mondhatja le a katalógust.

Jelenleg a SUSE Linux szolgáltatás (YUM és ZYPP) nem biztosít különböző katalógusokat. Minden szolgáltatásnak egy katalógusa van. Ha a Szoftverfrissítő a telepítés során vagy a `suse_register` paranccsal be lett állítva, automatikusan előfizetett a YUM és a ZYPP katalógusokra. Ha kézzel adott hozzá egy szolgáltatást, meg kell rendelnie a katalógusait.

---

### FIGYELEM

Egy csomagnak katalógusból történő telepítéséhez meg kell rendelnie azt a katalógust. Előfizetésének lemondása után a csomagok továbbra is listázásra kerülnek a frissítő ablakban, de Ön már nem telepítheti azokat.

---

## Beállítások

A Beállítások lapon adja meg, hogy az indításkor elinduljon-e a Szoftverfrissítő vagy sem. `root` felhasználóként módosíthatja a Szoftverfrissítő beállításait is.

Jogosultságokkal nem rendelkező felhasználóként a beállításokat csak megtekinteni tudja. A beállítások leírásáért tekintse meg a *rug man* (súgó) lapját.

## 1.17 Egyéb hasznos programok

Az eddig áttekintett programok mellett, mint például a panelhez adható kisalkalmazások, a rendszer további programokat is tartalmaz, melyek az alkalmazásböngészőben kategóriákba vannak rendezve. Ezen programok eléréséhez a *Számítógép > További alkalmazások* pontra kattintva nyissa meg az alkalmazásböngészőt, majd a kategóriákban nézze át, milyen alkalmazások állnak rendelkezésre. A következő kategóriák vannak:

### 1.9 táblázat Alkalmazások

Kategória	Programok típusai
Alkalmazások	Alkalmazások fájlok tallózásához és egyebekhez
Audió és videó	Zenelejátszók, CD-adatbázis, videoszerkesztők, CD- és DVD-írók, hangerőszabályzók és más audió és videó alkalmazások
Tallózás	Alkalmazások az internet és a számítógép fájlrendszerének tallózására
Kommunikálás	E-mail, azonnali üzenetküldés, videokonferencia és más kommunikációs eszközök
Játékok	Kártyajátékok, arkád kedvencek, kirakók
Képek	Képmegtekintők és szerkesztők, rajzolóprogramok, fotótallózók, lapolvasó programok
Iroda	Szövegfeldolgozók és szövegszerkesztők, táblázatkezelők, prezentációs szoftver, adatbázis szoftver, projektkezelő pr-

Kategória	Programok típusai
	ogramok, PDF-olvasó, személyes információk kezelői, nap- tárak
Rendszer	Alkalmazások a rendszer beállítására és kezelésére
Eszközök	A rendszer testreszabása, keresés beállítása, számológépek és más eszközök
Egyéb	Új alkalmazások, melyeket hozzáadott a rendszerhez és a SUSE Segítségnyújtó rendszerhez

A kézikönyv következő fejezetei néhány legáltalánosabban használt alkalmazást írnak le.





# A beállítások testreszabása

A személyes ízlésének és igényeinek megfelelően beállíthatja a GNOME-asztal kinézetét és viselkedését. Azok a beállítások, melyeket esetleg meg szeretne változtatni, a következők lehetnek:

- Billentyűzet- és egérbeállítás, ahogy a következőkben leírásra került: **2.2.1. szakasz - A billentyűzet beállításainak módosítása** (60. oldal) és **2.2.2. szakasz - Az egér beállítása** (62. oldal)
- Asztal háttér , ahogy a következőkben leírásra került: **2.3.1. szakasz - Az Asztal háttérének megváltoztatása** (64. oldal)
- Képernyővédő, ahogy a következőkben leírásra került: **2.3.5. szakasz - A képernyővédő beállítása** (81. oldal)
- Jelszó, ahogy a következőkben leírásra került: **2.4.3. szakasz - A jelszó megváltoztatása** (90. oldal)
- Hangok, ahogy a következőkben leírásra került: **2.5.9. szakasz - Hangbeállítások megadása** (104. oldal)

Ezek és más beállítások a Vezérlőközpontban módosíthatók.

## 2.1 A vezérlőközpont

A Vezérlőközpont eléréséhez kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont* pontra. A Vezérlőközpont a következő négy kategóriára van osztva:

### *Hardver*

Segítségével beállíthatja a hardverkomponenseket, mint a grafikus kártyák, monitorok, nyomtatók, vagy a billentyűzetkiosztás, beállíthatja a hálózati eszközöket és a hálózati kapcsolatot. További információkért lásd: [2.2. szakasz - Hardverbeállítások konfigurálása](#) (60. oldal).

### *Megjelenés és használat*

Az asztal háttérének, a képernyővédőnek és az asztal betűtípusának beállításai tartoznak ide. Módosíthatja a témákat, az ablak viselkedését és az olyan az asztal-elemek stílusát mint a menük és görgetősávok. Itt a 3D munkaasztal-effektusokat (Xgl) is beállíthatja. További információkért lásd: [2.3. szakasz - Megjelenés](#) (64. oldal).

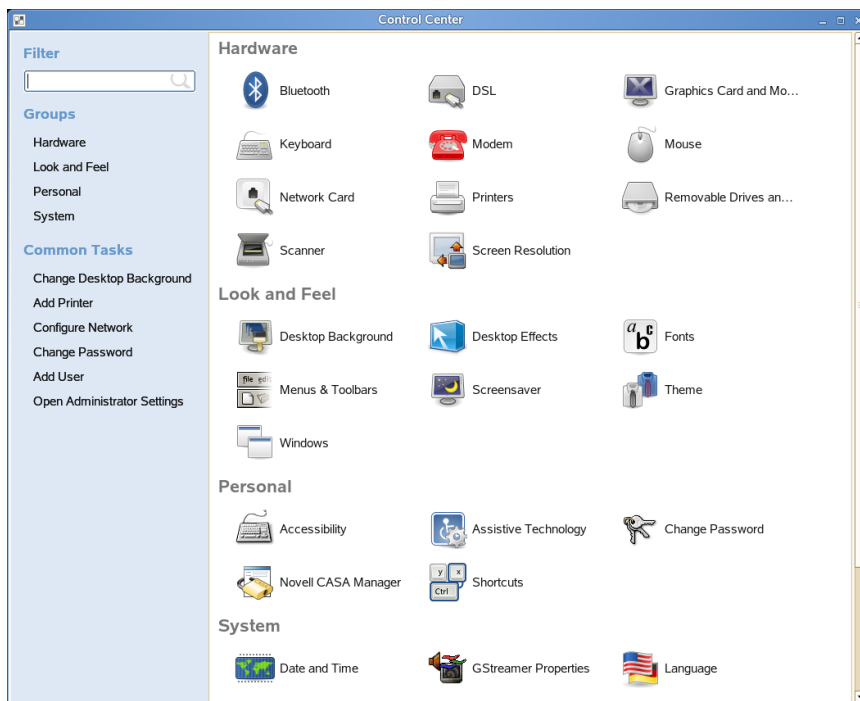
### *Személyes*

Ugorjon ide a bejelentkezési jelszó módosításához, vagy a gyorsbillentyű beállításához vagy billentyűzet akadálymentesítési beállításainak elvégzéséhez. További információkért lásd: [2.4. szakasz - Személyes](#) (86. oldal).

### *Rendszer*

Segítségével konfigurálhatja a rendszerbeállításokat, mint a dátum és idő, nyelv, hang vagy energiakezelés. Meghatározhatja, hogy a GNOME hogyan kezelje a munkameneteket bejelentkezéskor vagy leállításkor, valamint módosíthatja a Beagle keresési beállításait. További információkért lásd: [2.5. szakasz - Rendszer](#) (95. oldal).

## 2.1 ábra GNOME Vezérlőközpont



Az egész rendszerre érvényes beállítások módosításához a Vezérlőközpont bekéri a `root` jelszót és elindítja a YaST programot. Általában ez a helyzet az adminisztrátor beállítások esetében (beleértve a legtöbb hardver, grafikus felhasználó interfész, internet-hozzáférés és biztonság beállításokat, felhasználói felügyeleti, szoftvertelepítési és rendszerfrissítési információkat). A beállítások konfigurálásához kövesse az instrukciókat az YaST programban. További információkat a beépített YaST súgószövegekben vagy a SUSE Linux Enterprise Desktop *Deployment Guide* programon belül a *Rendszerkonfiguráció a YaST programmal* részben talál.

---

### MEGJEGYZÉS: YaST Gtk és Qt felületek

A YaST programnak két felülete létezik. A rendszerére telepített operációs rendszertől függ, hogy Ön éppen melyiket látja. A GNOME-asztalon alapértelmezés szerint a YaST gtk felület fut, a többi asztalon pedig a YaST qt felület. Ezt a `WANT_UI` paraméter határozza meg, amely a következőben van: `/sbin/yast2`.

Tulajdonságok tekintetében, ahogyan azok a kézikönyvekben megjelennek, a gtk front-end és a qt front-end nagyon hasonlít egymáshoz. Egy kivétel a gtk szoftvermodul, amely jelentősen különbözik a qt porttól.

---

Ez a fejezet azokról az egyéni beállításokról szól amelyeket egyénileg módosíthat a GNOME Vezérlőközpontban (a YaST kölcsönhatásától függetlenül).

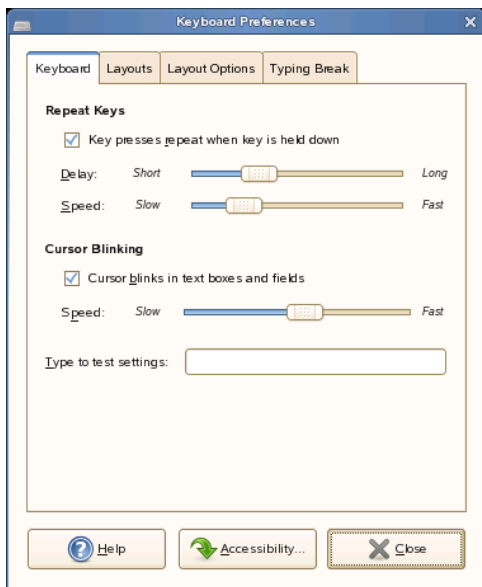
## 2.2 Hardverbeállítások konfigurálása

A következő fejezetekben a GNOME asztal hardver beállításaira talál példákat, mint a billentyű- és egérbeállítások, cserélhető meghajtók és adathordozók kezelése, vagy a képernyőfelbontás.

### 2.2.1 A billentyűzet beállításainak módosítása

A billentyűzet olyan beállításainak módosításához mint az automatikus ismétlés vagy a gépelési szünetekhez kapcsolódó műveletek, kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Hardver > Billentyűzet* pontra.

## 2.2 ábra Billentyűzet beállításai párbeszédpanel



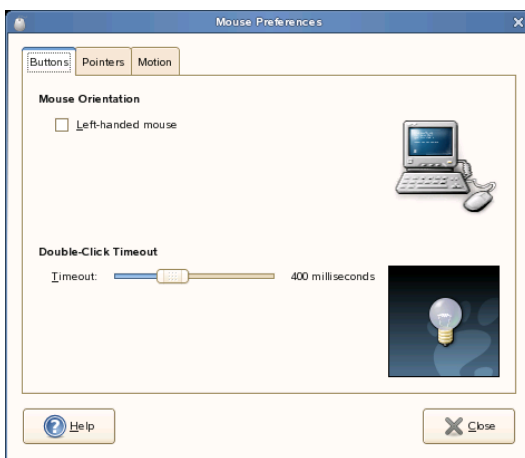
- 1 A *Billentyűzet* lapon elvégezheti a billentyűzet általános beállításait, mint a billentyű lenyomva tartásával elért betűsokszorozás engedélyezése egyedi késleltetési és sebességi beállításokkal, vagy a kurzor villogásának engedélyezése/letiltása és a villogási sebesség megadása. Az egyedi beállítási lehetőségekkel kapcsolatos információkért kattintson a *Súgó* pontra.
- 2 A billentyűzet modelljének kiválasztásához kattintson az *Elrendezés* lapra, majd kattintson a *Tallózás* gombra és jelölje ki a modellt a listából.
- 3 Egy új nyelvi elrendezés hozzáadásához kattintson a *Hozzáadás* pontra, válasszon ki egy nyelvi elrendezést és adja hozzá a listához. Különböző elrendezéseket választhat a különböző helyek számára. Egy elrendezést jelöljön ki mint *Alapértelmezett*.
- 4 A *Gépelési szünet* lapon elvégezheti a gépelési szünethez kapcsolódó beállításokat. Az egyedi beállítási lehetőségekkel kapcsolatos információkért kattintson a *Súgó* pontra.
- 5 Ha minden kívánt beállítást elvégzett, kattintson a *Bezárás* pontra.

Az *Akadálymentesítés* gomb megnyitja a *Billentyűzet akadálymentesítési beállításai* eszközt. Az eszközről bővebben lásd: **2.4.1. szakasz - A billentyűzet akadálymentesítési beállításai** (86. oldal).

## 2.2.2 Az egér beállítása

Bizonyos egérbeállítások módosításához kattintson a *Számítógép > Vezérlőpult > Hardver > Egér* pontra az *Egérbeállítások* megnyitásához.

**2.3 ábra** Egérbeállítások párbeszédablak

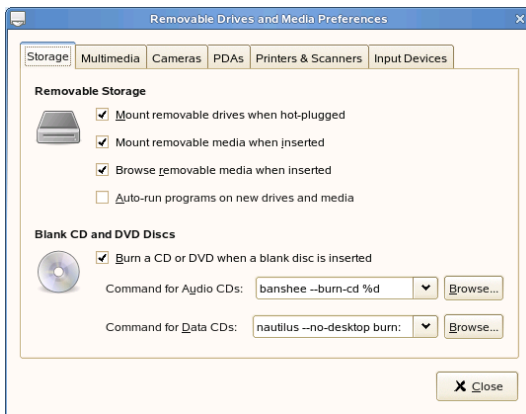


- 1 A *Gombok* lapon állíthatja be az egérgombokat balkezes használatra. Itt állíthatja be a késleltetést a dupla kattintás kattintásai között.
- 2 Egy másik kurzortéma kiválasztásához váltson át a *Kurzor* lapra. Itt egy egérmutató-animációt is engedélyezhet ha megnyomja majd elengedi a következőt: Ctrl. Ez a jellemző segít megkeresni az egérmutatót.
- 3 A *Mozgás* lapon állítsa be a kívánt értékre az egérhez kapcsolódó *Gyorsulás* és *Érzékenység* jellemzőket. Beállíthatja azt a minimális távolságot is amely fölött az egérmutató elmozdulását a program húzd és ejtsd műveletként hajtja végre.
- 4 Ha minden kívánt beállítást elvégzett, kattintson a *Bezárás* pontra.

## 2.2.3 Eltávolítható meghajtók és médiák beállítása

Nagyon sokfajta eltávolítható meghajtót és médiát használhat. Ilyenek lehetnek a tárolóeszközök, fényképezőgépek, lapolvasók stb. Ezen eszközök legtöbbjének konfigurálása a telepítés során automatikusan megtörtént. Egy meghajtó vagy egy eltávolítható eszköz konfigurálásának módosításához kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Hardver > Cserélhető meghajtók és adathordozók* pontra.

### 2.4 ábra Cserélhető meghajtók és adathordozók beállításai



Néhány, a lehetséges konfigurációs beállítások közül:

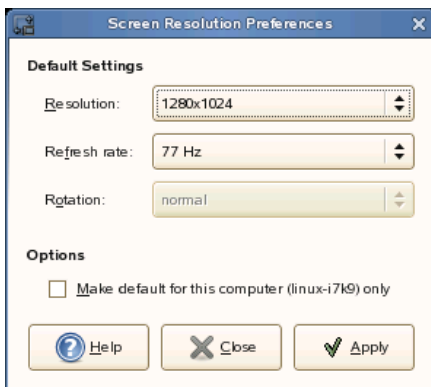
- Mi történik, ha egy üres CD kerül a CD-meghajtóba
- Mi történik, ha egy audió CD kerül a meghajtóba
- Digitális fényképezőgép csatlakoztatásakor a képek importálása automatikusan megtörténjen-e
- Az eltávolítható eszközök felcsatlakoztatása megtörténjen-e a számítógéphez történő csatlakoztatásukkor
- A PDA-k a számítógéphez történő csatlakoztatásukkor automatikusan szinkronizálva legyenek-e

Általában nincs szükség az eszközök meglévő beállításainak módosítására, hacsak nem akarja megváltoztatni egy eszköz viselkedését a csatlakoztatásakor, vagy nem akar egy olyan eszközt csatlakoztatni, mely még nincs konfigurálva. Ha egy eszközt első alkalommal csatlakoztat, és az nem várt vagy nem a kívánt módon viselkedik, kattintson az *Eltávolítható meghajtók és médiák* beállításai pontra.

## 2.2.4 Képernyő felbontásának beállítása

A képernyő felbontásának és a frissítési frekvenciájának megadásához kattintson a *Számítógép > Vezérlőpult > Hardver > Képernyőfelbontás* pontra és módosítsa a beállításokat.

### 2.5 ábra Képernyő felbontása beállítása párbeszédpanel



## 2.3 Megjelenés

A következő fejezetekben a GNOME asztal megjelenési beállításaira talál példákat, mint a háttér és a képernyővédő, 3D munkaasztal-effektusok, témák, ablakműveletek, vagy menük.

### 2.3.1 Az Asztal háttérének megváltoztatása

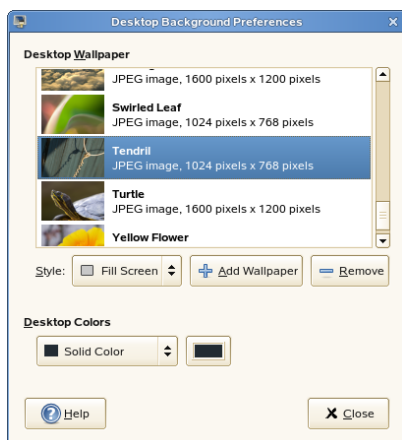
Az asztal háttér egy rajta lévő kép vagy szín. A következő módokon szabhatja testre az asztal háttérét:



- Válaszon ki egy képet az asztal háttérének számára. A kép felülírja az asztal háttérszínét. Az asztal háttérszíne akkor látható, ha egy transzparens, azaz átlátszó képet választ, vagy a kép nem fedi le a teljes asztalt.
- Válasszon egy színt az asztal háttérszínének. Egyszínű háttérszínt is választhat, vagy pedig két színből gradiens átmenetet is képezhet. A gradiens hatás olyan vizuális effektus, amikor az egyik szín folyamatosan átmegy a másik színbe.

Az asztalbeállítások módosítása:

- 1 Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Megjelenés > Munkaasztal háttére* pontra.



- 2 A háttérkép módosításához válassza ki a listából a *Asztali hátterek* egyikét és válassza ki, hogy milyen stílusban szeretné azt elhelyezni az asztalon.
- 3 Ha egy saját képet szeretne használni, kattintson a *Háttér hozzáadása* pontra és keresse meg a képet a rendszerben.
- 4 Ha nem akar képet beállítani háttérként, a *Háttérszín* legördülő lista beállításai és a színválasztó gombok segítségével válassza ki a kívánt színsémát.
- 5 Ha elégedett az eredménnyel, kattintson a *Bezárás* pontra.

Az asztalon rögtön a módosított beállítások fognak megjelenni.

## 2.3.2 A Munkaasztal-effektusok beállítása

Az Xgl egy olyan X kiszolgáló architektúra, mely segítségével az Asztal egy forgó 3 dimenziós kockává alakítható, így az ablakok elrendezhetőek oly módon, hogy azok nem fedik át egymást, és úgy lehet taszkot váltani, hogy közben az elő körömképetek lehet látni. Engedélyezheti az áttetsző és átlátszó ablakokat, nagyíthatja, kicsinyítheti az asztal képernyőjét, és egyéb olyan vizuális effektusokat alkalmazhat, mint például az árnyékok, elhalványulás és transzformálás. Beállíthatja az ablakokat, hogy mozgatásukkor rápattanjanak más ablakokra vagy a képernyő széleire.

2.6 ábra 3-D Asztal



## Munkaasztal-effektusok engedélyezése

Az Xgl engedélyezéséhez olyan grafikus kártyával kell rendelkeznie, mely támogatja a 3-D hatásokat, és szüksége van még egy grafikus illesztőprogramra, melyet a Linux használ a grafikus kártya működtetésére. Az illesztőprogramnak tudnia kell kezelni a Linux mag OpenGL (vagy 3-D) kéréseit. A támogatott kártyák listáját megtekintheti a `/etc/X11/xgl-hardware-list` fájlban, mely része a SUSE Linux Enterprise

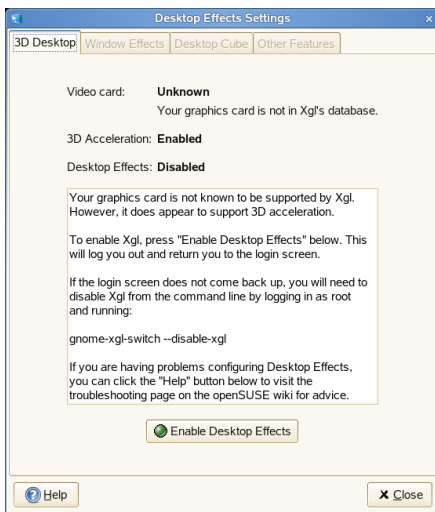
Desktop telepítésének. Ez a fájl tartalmazza, hogy mely grafikus kártyák tudnak együttműködni az Xgl-lel, melyek nem, és melyek azok a kártyák, melyek esetleg együtt tudnának működni vele, de nem támogatottak, mert vagy lassúak, vagy túl sok ismert hibát tartalmaznak.

A képernyő felbontásának az 1024x768 - 1920x2000 tartományban kell lenni, a színmélységnek pedig legalább 24-bitesnek kell lenni. A 3-D gyorsítást szintén engedélyezni kell. Ha szükséges a grafikus kártya és a monitor beállításait módosítani, használja az SaX2 programot.

A munkaasztal-effektusok engedélyezése:

- 1 Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont* pontra.
- 2 Kattintson a *Munkaasztal-effektusok* pontra a *Megjelenés* csoportban.

A Munkaasztal-effektusok eszköz elemzi a rendszert, és eldönti, hogy tudja-e futtatni az Xgl programot. Ha valamit hibásnak észlel, tanácsot ad, hogy mit tegyen. Tanácsolhatja például, hogy módosítsa a képernyő felbontását vagy a színmélységet, vagy aktiválja a 3-D gyorsítást. A rendszer Xgl számára történő beállításához kövesse a képernyő utasításait.



- 3 Az Xgl-hez történő beállítás után kattintson a *3D munkaasztal bekapcsolása* pontra.
- 4 Írja be a `root` jelszavát, majd kattintson a *Folytatás* gombra.
- 5 A munkamenetből történő kijelentkezéshez kattintson a *Kijelentkezés* gombra, majd az ismételt bejelentkezéshez adja meg a felhasználói nevét és jelszavát.

Az alapértelmezett asztaleffektusok már engedélyezve vannak. Például az ablakok „imbolyognak” amikor először megjelennek és amikor át vannak helyezve, elhalványulnak, amikor bezárja őket, illetve egy ablaknak a képernyő széle felé történő mozgatása elforgatja az asztal kockáját. Ezen hatások bármelyikének módosításához lásd: „*Munkaasztal-effektusok módosítása*” szakasz (68. oldal).

Az Xgl-t `root` felhasználóként a következő paranccsal is engedélyezheti:

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

Az Xgl letiltásához kattintson a *3D munkaasztal kikapcsolása* pontra a *Munkaasztal-effektusok beállítása* párbeszédpanelben, vagy `root` felhasználóként futtassa a következő parancsot:

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

## Munkaasztal-effektusok módosítása

A *Munkaasztal-effektusok beállítása* segítségével engedélyezheti vagy tilthatja le a speciális asztaleffektusokat, vagy módosíthatja ezen effektusok vezérlésére használt billentyűkombinációkat és egérműveleteket.

- 1 Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont* pontra.
- 2 Kattintson a *Munkaasztal-effektusok* pontra a *Megjelenés* csoportban.
- 3 Válassza az alábbi beállítások valamelyikét:
  - „*Ablakeffektusok*” szakasz (69. oldal)
  - „*Munkaasztal-kocka*” szakasz (71. oldal)

- „Egyéb funkciók” szakasz (72. oldal)

**4** A módosítások elvégzése után kattintson a *Bezárás* pontra.

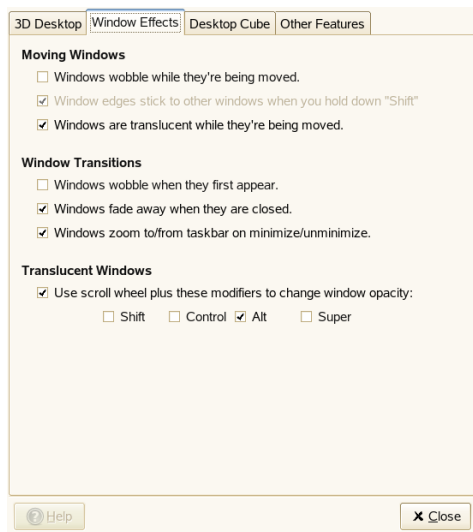
Az Xgl beállítások módosításához használhatja a gconf-editort is.

- 1** Kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Rendszer > GNOME konfigurációkezelő* pontra, vagy nyomja meg az Alt + F2 billentyűt és írja be a következőt: `gconf-editor`.
- 2** Navigáljon az `apps/compiz/general` és az `apps/compiz/plugins` regisztrációs mappákhoz, és végezze el a kívánt módosításokat.
- 3** Kattintson a *Fájl > Kilépés* pontra a *Konfigurációkezelő* bezárásához.

## Ablakeffektusok

Ezen lap opcióit használhatja annak megadására, hogy mi történjen, amikor mozgat egy ablakot, hogyan jelenjenek meg az ablakátmenetek, valamint módosíthatja az ablak átlátszatlanságát.

### 2.7 ábra Ablakeffektusok lap



## Mozgó ablakok

Alapértelmezés szerint az ablak a mozgatasakor átlátszó. Ha azt szeretné, hogy a Shift billentyű lenyomásakor az ablak élei mozgatasakor ragadjanak (ugorjanak) más ablakokhoz és a munkaterület széleihez, *Az ablak imbolyognak mozgatas közben* és a *Ragados ablakélek a „Shift” gomb lenyomásával* opciók mindegyikét be kell jelölnie.

Azt is választhatja, hogy az ablakok mozgatasakor, átméretezésakor torzuljanak (imbolyogjanak), amivel inkább folyékony, mintsem szilárd érzetet keltenek.

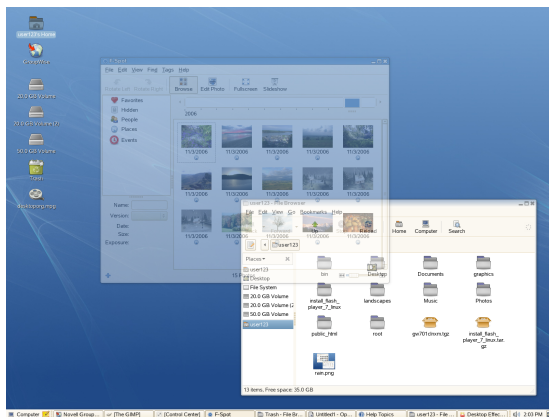
## Ablakátmenetek

Ezzel az opcióval előtűnési és elhalványulási hatást adhat megnyitáskor és bezáráskor az ablakoknak és a menüeknek. Az ablakok minimalizálásukkor finoman lefognak csökkenni a tálcára, normál méretre történő váltáskor pedig finoman vissza fognak nőni.

## Áttetsző ablakok

Ez az opció lehetővé teszi, hogy az egér görgőjével módosíthassa, mennyire legyen átlátszó az ablak a képernyőn. Válassza ki *Az ablak átlátszatlanságának mértékét a görgetőgomb és az alábbi gomb lenyomásával állíthatja be* pontot, majd válassza ki a használni kívánt gombot vagy gombok kombinációját. Válasszon ki egy ablakot, tartsa lenyomva a kiválasztott gombot vagy gombokat, majd az ablak átlátszóságának módosításához gördítsen az egér görgőjével felfelé vagy lefelé.

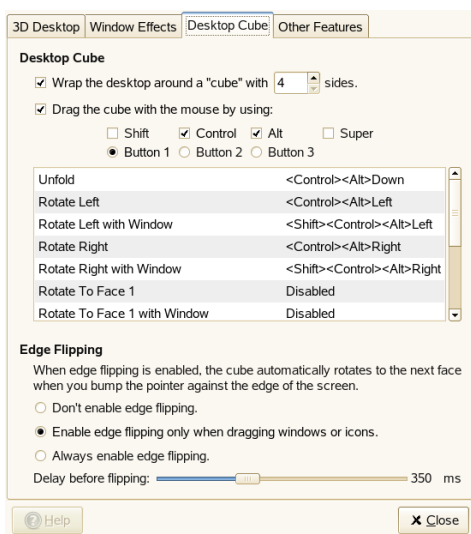
## 2.8 ábra Áttetsző ablak



## Munkaasztal-kocka

Ezen lap opcióit használhatja annak meghatározására, hogy mennyi oldala legyen a munkaasztal-kockának, milyen billentyűvel vagy milyen egérgombbal tudja megfogni a kockát, valamint beállíthatja az élek forgatását.

### 2.9 ábra Munkaasztal-kocka lap



### Munkaasztal-kocka

Alapértelmezés szerint ez a beállítás négy asztalt biztosít, melyek egy virtuális kocka lapjain helyezkednek el, melyet forgathat az egyes munkaasztalok eléréséhez. Ezzel több helye lesz a megnyitott alkalmazások és ablakok elrendezésére. Például, az egyik asztalra elhelyezhet egy szerkesztőt, egy másikra parancsértelmezőket, míg egy harmadikra a levelező programját és egy webböngészőt. A(z) Ctrl + Alt + ← és a(z) Ctrl + Alt + → segítségével forgathatja a kockát, elérve ezzel a kiválasztott asztalon futó programokat, és elkerülheti, hogy egy asztalon az ablakok egymáson helyezkedjenek.

Egy ablaknak a képernyő széle felé történő húzása elforgatja a kockát, és elhelyezi az ablakot az új asztalra. A kocka kézi 3-D hatású forgatásához nyomja le a(z) Ctrl + Alt billentyűket, kattintson a bal egérgombbal az asztalon, majd mozgassa az egérmutatót. A(z) Ctrl + Alt + Shift + ← vagy a(z) Ctrl + Alt + Shift + → segítségével forgathatja a kockákat miközben magával viszi az aktuálisan kijelölt ablakot.

A kocka az alábbi billentyű lenyomása után húzható az egérrel alatti opció használatával módosíthatja a kocka forgatásához használt billentyűk módosítását.

Itt találhat további információkat arról, hogy miképpen lehet a kocka mögé háttérképet tenni: „**Kupolakép megjelenítése a kocka mögött**” szakasz (77. oldal).

## Élforgatás

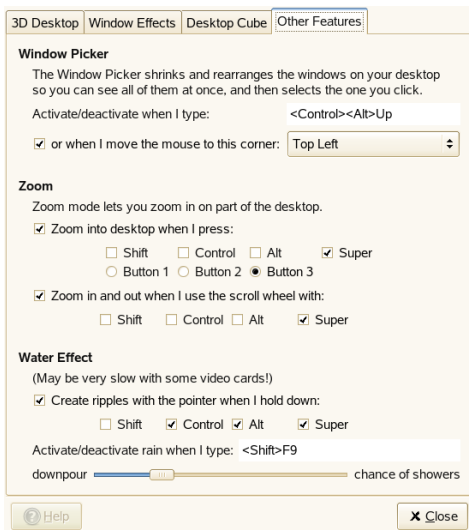
Élforgatás bekapcsolása esetén a kocka automatikusan a következő élére fordul, amikor az egérrel a képernyő szélére ér. Választhat, hogy mindig engedélyezi-e az élforgatást, vagy csak akkor, amikor egy ablakot vagy egy ikont húz az asztal széléhez.

A lap alján lévő csúszkával állíthatja be azt az időt (mikromásodpercekben), hogy mennyi ideig tartson a kocka elforgatása, miután elérte az asztal szélét egy ablakkal vagy az egérmutatóval.

## Egyéb funkciók

Ezen lap opciói segítségével állíthatja be az ablakok mozaikelrendezését, nagyítását és a víz effektusokat.

### 2.10 ábra Egyéb funkciók lap





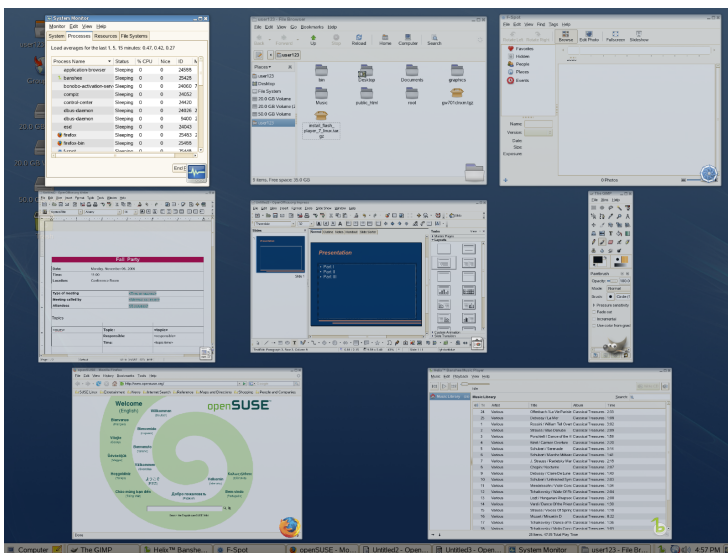
## Ablakválasztó

Ezzel a lehetőséggel mozaikszerűen rendezheti el (vagy skálázhatja) az ablakokat az asztalon, így láthatja, milyen ablakok vannak megnyitva, és könnyen kiválaszthatja valamelyiket. Továbbá egy pillanatképet is ad az asztalon lévő összes megnyitott alkalmazásról. A(z) Ctrl + Alt + ↑ lekicsinyíti az összes ablakot, majd ismét elrendezi őket a képernyőn oly módon, hogy ne fedjék át egymást. Ha az egérrel kiválaszt egy ablakot, minden ablak vissza fog térni az eredeti pozíciójába úgy, hogy a kiválasztott ablak lesz felül.

Az ablakok mozaikelrendezéséhez használt billentyűk megváltoztatásához kattintson a *Bekapcsolás/kikapcsolás gépelésnél* melletti dobozra mindaddig, míg az *Új gyorsító* meg nem jelenik. Ezután nyomja le a használni kívánt billentyűket. A dobozban megjelennek az új billentyűk.

Az ablakok mozaikelrendezéséhez választhatja még azt a lehetőséget, hogy elmozgatja az egérmutatót a képernyő bal felső (alapértelmezés), jobb felső, bal alsó vagy jobb alsó részébe.

## 2.11 ábra Alkalmazások mozaikelrendezése



## Nagyítás

Ezen lehetőségek segítségével nagyítani és kicsinyíteni tudja a képernyő részterületeit, mely jelentősen elősegíti az asztal alkalmazását a csökkentlátó felhasználók

számára, illetve azok számára, akik a képernyő egy részét nagyobb méretben szeretnék megtekinteni.

Alapértelmezés szerint a Super billentyű (a Windows billentyű) + a 3. egérgomb megnyomása nagyítja az asztal egy részét (ha kétgombos egere van, nyomja meg a Super billentyűt, majd nyomja le egyszerre a bal és a jobb oldali egérgombot). Ha a képernyő más területeit is meg szeretné tekinteni, az említett gombok nyomva tartása mellett mozgathatja az egeret. Az asztal kézi nagyításához, kicsinyítéséhez nyomja le a Super billentyűt, és használja az egér görgőjét.

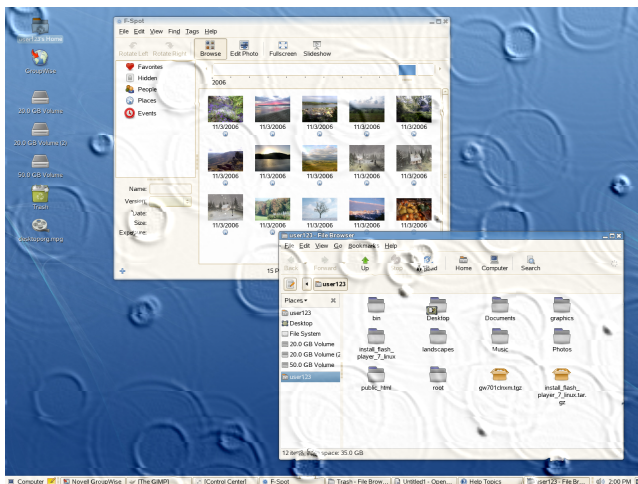
Választhatja ezen opciók bármelyikének kikapcsolását, valamint a nagyítás billentyűk módosítását.

### Víz effektus

Ez az opció fodrozódást idéz elő a képernyőn, ha lenyomva tartja a megadott billentyűkombinációt (alapértelmezés szerint a Ctrl + Alt + Super) és mozgatja az egérmutatót. Az Shift + F9 lenyomásával az eső effektust is engedélyezheti, illetve letilthatja. Az eső effektust engedélyezéséhez, illetve letiltásához használt billentyűk megváltoztatásához kattintson az *Eső bekapcsolása/kikapcsolása gépelésnél* melletti dobozra mindaddig, míg az *Új gyorsító* meg nem jelenik. Ezután nyomja le a használni kívánt billentyűket. A dobozban megjelennek ezek az új billentyűk.

A lap alján lévő csúszkával állíthatja be az eső effektus intenzitását.

### 2.12 ábra Víz effektus



## Xgl gyorsbillentyűk

Az alábbi táblázat tartalmazza a munkaasztal-effektusok végrehajtásához használható alapértelmezett billentyűket és egérműveleteket. Ezen gyorsbillentyűk bármelyikének módosítását lásd: „**Munkaasztal-effektusok módosítása**” szakasz (68. oldal).

### 2.1 táblázat *Munkaasztal-effektusok gyorsbillentyűi*

Hatás	Gyorsbillentyű
Az első effektus aktiválása, kikapcsolása	Shift + F9
Fodrozódást idéz elő az egérmutatóval	Ctrl + Alt + Super billentyű (Windows billentyű) és az egérmutató mozgatása
Az összes munkaasztal kocka panoráma nézete	Ctrl + Alt + ↓ (a gördítéshez használja a Bal és Jobb nyilakat)
A munkaasztal kocka forgatása	Ctrl + Alt + ← vagy → vagy húzzon egy ablakot a képernyő szélére
A munkaasztal kocka kézi forgatása	Ctrl + Alt + bal kattintás az asztalon és megfogása az egérmutatóval
A munkaasztal kocka forgatása úgy, hogy az aktív ablak mindig elől legyen	Ctrl + Alt + Shift + ← or →
Ablakok váltása (előnézet)	Alt + →
Ablakok mozaik elrendezése	Ctrl + Alt + ↑ vagy az egérmutató mozgatása a képernyő bal felső sarkához
Imbolygó ablak	Bal egérkattintás az ablakra és a megfogása
Nagyítás egyszerű	Super billentyű (a Windows billentyű) és a 3. egérgomb

---

## Hatás

## Gyorsbillentyű

Kézi nagyítás

Super billentyű (a Windows billentyű) és görgetés az egérrel felfelé

Kézi kicsinyítés

Super billentyű (a Windows billentyű) és görgetés az egérrel lefelé

---

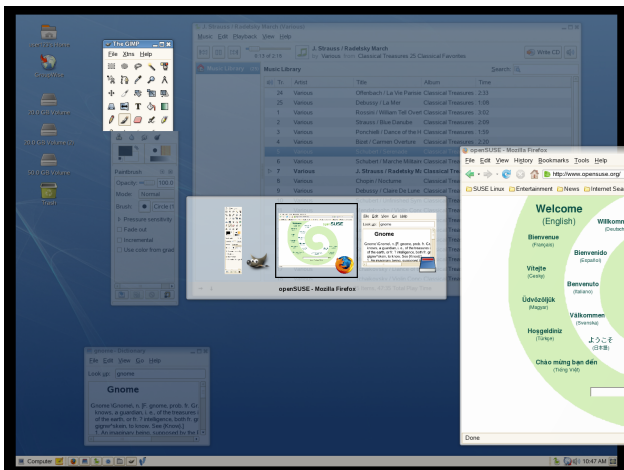
## További munkaasztal-effektusok

Itt van még néhány dolog, amit az Xgl segítségével elvégezhet.

### Feladatok váltása

Az asztalon lévő megnyitott ablakok előnézetre történő váltásához nyomja meg a(z) Alt + →| billentyűt. Az Alt lenyomása mellett a Tab billentyű nyomogatásával ciklikusan végiglépkedhet az ablakok listáján. Az aktuálisan kijelölt ablak fog megjelenni a fókuszban. Az ablak eléréséhez engedje fel a billentyűt.

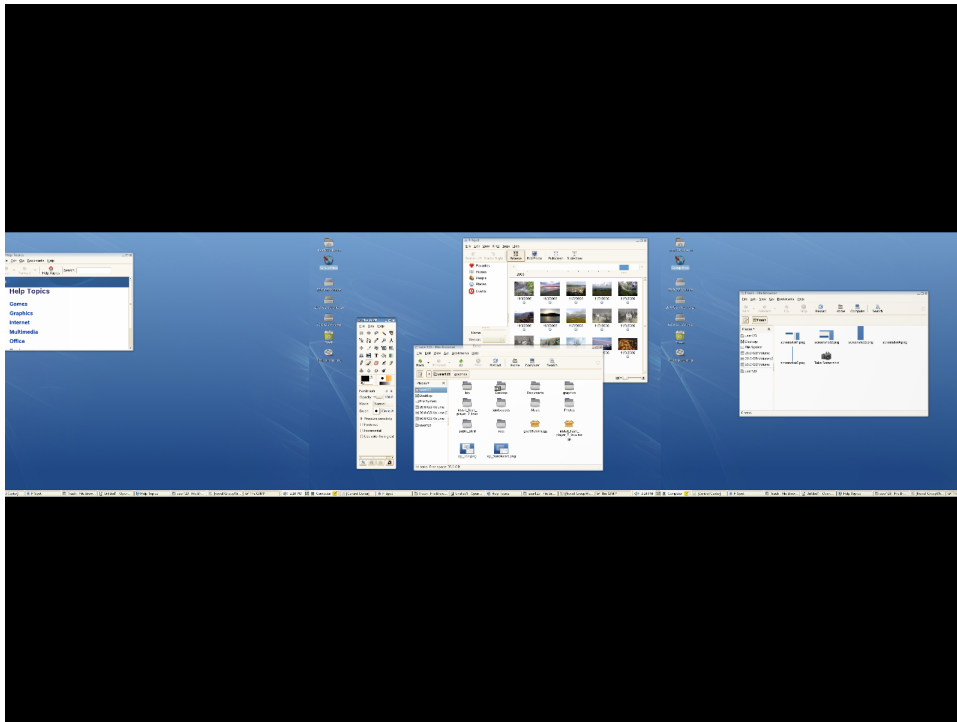
### 2.13 ábra Előnézet



## A kocka kihajtása

A(z) Ctrl + Alt + ↓ lenyomásával kihajthatja a kockát, amivel az összes asztal panoráma nézetét tekintheti meg. A munkaasztal kocka egy filmszalagként fog a képernyőn megjelenni, és a képernyők közül a(z) ← és a(z) → billentyűkkel választhat. Ez hasonló a váltó funkcióhoz (Alt + → |), csakhogy ez lehetővé teszi az aktív ablakok helyett a teljes munkaasztal előnézetét.

**2.14 ábra** Az összes munkaasztal kocka panoráma nézete

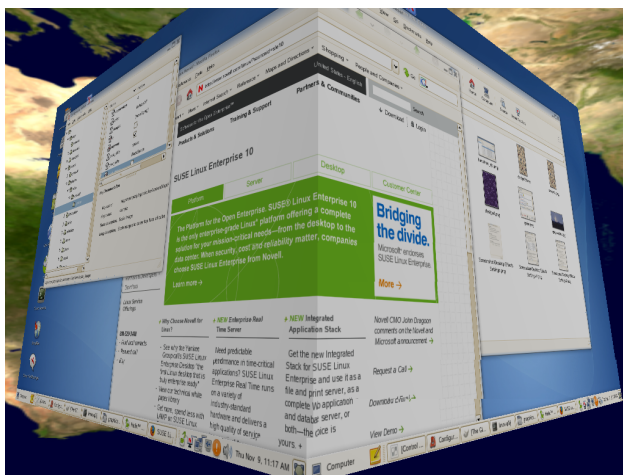


## Kupolakép megjelenítése a kocka mögött

Megadhat egy háttérképet (kupolaképként is ismert), mely a kocka forgatásakor és kihajtásakor lesz látható.

- 1 Kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Rendszer > GNOME konfigurációkezelő* pontra, vagy nyomja meg az **Alt + F2** billentyűt és írja be a következőt: `gconf-editor`.
- 2 Lépjen az `apps/compiz/plugins/cube/screen0/options` regisztrációs mappába.
- 3 Gördítsen lefelé a *Konfigurációkezelő* jobb oldalán lévő listában, majd válassz a *kupola* pontot.
- 4 Kattintson duplán a *kupola\_kép* pontra, és adja meg a kocka mögött megjelenítendő kép útvonalát.  
  
A kupola képnek `.png` formátumúnak kell lenni. A kupola kép javasolt méretei a következők: 1024 x 1024, 1024 x 2048, 1024 x 4096, 2048 x 1024, 2048 x 2048, 2048 x 4096, 4096 x 1024, 4096 x 2048 és 4096 x 4096.
- 5 (Választható) Válassza ki a *kupola\_animált* pontot, ha a kocka egérrel történő forgatásakor azt a hatást szeretné elérni, mintha a kocka körül mozogna.
- 6 Kattintson az *OK* gombra.
- 7 Kattintson a *Fájl > Kilépés* pontra a *Konfigurációkezelő* bezárásához.

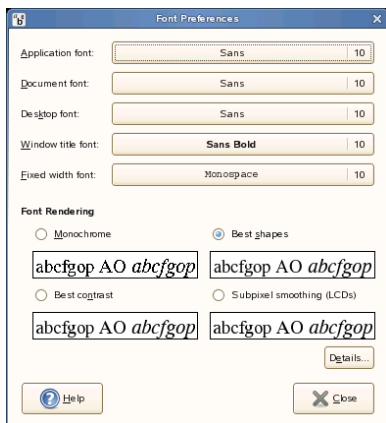
## 2.15 ábra Kupola kép



## 2.3.3 Betűkészletek beállítása

Az alkalmazásokban, ablakokban, és az asztalon használni kívánt betűtípusok kijelöléséhez kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Megjelenés > Betűtípusok* pontra.

**2.16 ábra** *Betűk tulajdonságai párbeszédpanel*



A párbeszédpanel felső része mutatja az alkalmazások, a dokumentumok, az asztal, az ablakcímek számára választott betűtípusokat, valamint a terminálok rögzített szélességű betűtípusát. A gombok valamelyikére történő kattintással megnyithat egy kiválasztási párbeszédpanel, ahol beállíthatja a betűkészlet családját, stílusát és méretét. Az egyedi beállítási lehetőségekkel kapcsolatos információkért kattintson a *Súgó* pontra.

## 2.3.4 A menük és az eszköztárak beállítása

Beállíthatja a menük és az eszköztárak megjelenését és viselkedését. Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Megjelenés > Menük és eszköztárak* pontra.

Ha szeretné, hogy ikonok jelenjenek meg a menükben, válassza ki az *Ikonok megjelenítése a menükben* pontot. Nem minden menüpont rendelkezik ikonokkal.

Ahhoz, hogy a menüpontokhoz új gyorsbillentyűket tudjon definiálni, válassza ki a *Menügyorsítók engedélyezése* pontot. Ha ez a lehetőség engedélyezve van, megváltoztathatja egy alkalmazás gyorsbillentyűjét oly módon, hogy az egérmutatót a módosítani kívánt menüpontra mozgatja, majd lenyomja az új billentyűkombinációt. Egy gyorsbil-

lentyű-kombináció törölhető oly módon, hogy az egérmutatót a menüpontra mozgatja, majd lenyomja a <— vagy a Del billentyűt.

---

**FONTOS: Az új billentyűkombinációk módosíthatják az alapértelmezetteket**

Ha egy ponthoz hozzárendel egy új billentyűkombinációt, a rendszer nem figyelmezteti arra, ha a kiválasztott billentyűkombináció már másvalamire hozzá lett rendelve. Az előző hozzárendelés törölve lesz, majd helyettesítve lesz az újjal. Nincs automatikus mód visszaállítani egy parancs számára az eredeti, alapértelmezett gyorsbillentyűket. A gyorsbillentyűt kézzel újra hozzá kell rendelni a parancshoz.

Ez a lehetőség nem kezeli az olyan gyorsbillentyűket, melyek általában minden alkalmazáshoz hozzá vannak rendelve, például a másoláshoz a Ctrl + C. Ez megbonthatja a GNOME alkalmazások konzisztenciáját.

---

Ha szeretné, hogy az eszköztárakat a képernyő más helyére tudja mozgatni, kattintson a *Lecsatolható eszköztárak* pontra. Ha engedélyezve van ez a lehetőség, az alkalmazások eszköztáraiban egy fogantyú jelenik meg a bal oldalon. Az eszköztár mozgatásához az egérrel rákattintva fogja meg a fogantyút, és húzza az eszköztárat az új helyére.

Az alábbi lehetőségek egyikének kiválasztásával adja meg, hogyan jelenjenek meg a GNOME-kompatibilis alkalmazások eszköztárgomb címkéi.

*Szöveg az ikonok alatt*

Minden gomb esetén az ikon címkéjét az ikon alatt jeleníti meg.

*Szöveg az ikon mellett*

Úgy jeleníti meg az eszköztár ikonjait, hogy a legfontosabbak mellett szöveg lesz.

*Csak ikonok*

Csak az ikonokat jeleníti meg, a szöveges címkéket nem.

*Csak szöveg*

A gombokon a szöveges címkét jeleníti meg, az ikonokat nem.

A kiválasztott lehetőség előnézete megjelenik a *Menük és eszköztárak beállításai* párbeszédpanelben.

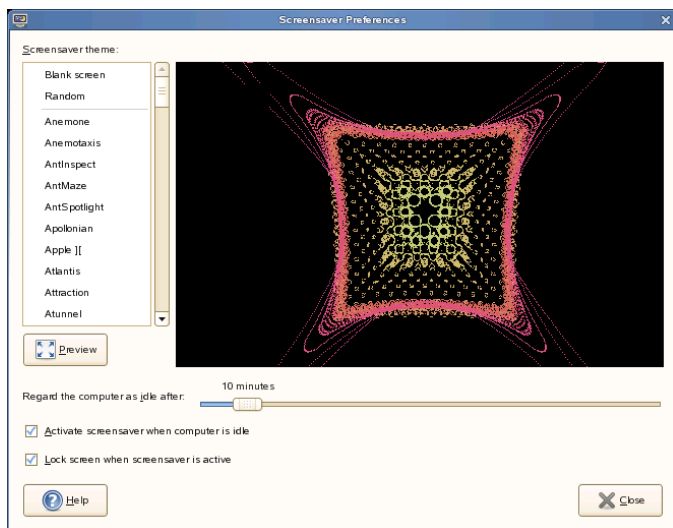


## 2.3.5 A képernyővédő beállítása

A képernyővédő egy olyan program, mely elsötétíti a képernyőt vagy egy képet jelenít meg, ha a számítógép egy ideje már nincs használatban. Eredetileg a képernyővédők funkciója az volt, hogy megakadályozza a képeknek a képernyőbe történő beleégését. Ma már a szórakoztatási és a biztonsági szempontok az elsődlegesek.

A képernyővédő beállításához kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Megjelenés > Képernyővédő* pontra.

### 2.17 ábra Képernyővédő tulajdonságai párbeszédpanel



Választhatja a *Véletlen* (képernyővédő véletlen választása a felhasználó által definiált listából), az *Üres képernyő* lehetőségeket, vagy egyet a telepített képernyővédők közül.

A kiválasztásához jelöljön ki egy képernyővédőt a listából. Az aktuálisan kiválasztott képernyővédő megjelenik egy kicsi előnézeti ablakban. Adja meg azt a tétlenségi időt, melynek el kell telnie a képernyővédő aktiválódásáig, illetve adja meg, hogy a képernyővédő aktiválódásakor a képernyő le legyen-e zárva vagy sem.

## 2.3.6 Téma választása

A téma nem más, mint egy koordinált beállításcsoport, mely meghatározza az asztal egy részének a megjelenését. Az asztal megjelenésének megváltoztatása céljából választhat témákat. A *Téma beállításai* eszköz segítségével előre definiált témák listájából választhat. A rendelkezésre álló témák listája számos témát tartalmaz a fogyatékos-ságban szenvedők számára.

Téma választásához kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Megjelenés > Téma* pontra.

Egy téma olyan beállításokat tartalmaz, melyek az asztal különböző részeire vannak hatással. Ezek a következők:

### Vezérlők

Egy téma vezérlők beállítása határozza meg az ablakok, panelek és kisalkalmazások vizuális megjelenését. Meghatározza továbbá a GNOME-kompatibilis interfész elemeket, melyek az ablakokban, paneleken és kisalkalmazásokban jelennek meg. Ilyenek a menük, ikonok és gombok. A rendelkezésre álló vezérlőbeállítás opciók némelyikét azok számára tervezték, akik valamilyen fogyatékos-ságban szenvednek. A *Téma részletei* eszköz *Felhasználói felület* elemei lapján kiválaszthat egy lehetőséget a vezérlőbeállítások számára.

### Ablakkeret

Egy téma ablakkeret-beállítása csak az ablakok körül megjelenő keretet határozza meg. A *Téma részletei* eszköz *Ablakkeret* lapján kiválaszthat egy lehetőséget az ablakkeret-beállítások számára.

### Ikon

Egy téma ikonbeállítása meghatározza az ikonok megjelenését a paneleken és az asztal háttérén. A *Téma részletei* eszköz *Ikonok* lapján kiválaszthat egy lehetőséget az ikonbeállítások számára.

Az asztal és az alkalmazások színbeállításai a témák segítségével vannak kezelve. Számos előre telepített téma közül választhat. Egy témának az áttekintő listából történő kiválasztásakor az automatikusan alkalmazva lesz. A *Részletek* pont megnyit egy másik párbeszédpanelt, ahol beállíthatja az egyes asztalelemeket, például az ablaktartalmat, ablakkereteket és ikonokat. Módosítások végzése és a párbeszédpanel *Bezárás* gombbal történő elhagyása áthelyezi a témát az *Egyéni téma* listába. A módosított témának egy egyéni név alatt történő mentéséhez kattintson a *Téma mentése* gombra. Az internet és

más források számos további témát kínálnak a GNOME számára `.tar.gz` fájlokban. Ezeket a *Téma telepítése* segítségével telepítheti.

## 2.1 eljárás Egyéni téma létrehozása

A *Téma beállításai* eszközben felsorolt témák különböző kombinációi a vezérlési opcióknak, ablakkeret opcióknak és az ikonok opcióinak. Létrehozhat olyan egyéni témát mely ezeknek az opcióknak más kombinációját tartalmazza.

- 1 Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Megjelenés > Téma* pontra.
- 2 Válasszon egy témát a listából, majd kattintson a *Téma részletei* gombra.
- 3 Válassza ki azt a vezérlési opciót a *Felhasználói felület elemei* lapon, melyet az egyéni témában szeretne alkalmazni.
- 4 Kattintson az *Ablakkeret* pontra, majd válassza ki azt az ablakkeret opciót, melyet az egyéni témában szeretne alkalmazni.
- 5 Kattintson az *Ikonok* pontra, majd válassza ki azt az ikon opciót, melyet az egyéni témában szeretne alkalmazni.
- 6 Kattintson a *Bezárás > Téma mentése* pontra.

Megnyílik a *Téma mentése a lemezre* párbeszédpanel.

- 7 A párbeszédpanelben adja meg a téma nevét és rövid leírását, majd kattintson a *Mentés* pontra.

Az egyéni téma ezzel megjelenik az alkalmazható témák listájában.

## 2.2 eljárás Új téma telepítése

Hozzáadhat témát az alkalmazható témák listájához. Az új témának tar és zip (`.tar.gz` fájl) fájlban kell lenni.

- 1 Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Megjelenés > Téma* pontra.
- 2 Kattintson a *Téma telepítése* pontra.

- 3 A *Hely* mezőben adjon meg egy helyet a téma archív fájljának számára, majd kattintson az *OK* gombra.

A fájl tallózásához rákattinthat a *Tallózás* gombra is.

- 4 Az új téma telepítéséhez kattintson a *Telepítés* gombra.

### **2.3 eljárás** *Új témaopció telepítése*

Telepíthet új vezérlési opciókat, ablakkeret-opciókat vagy ikonopciókat. Az interneten sok vezérlési opciót találhat.

- 1 Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Megjelenés > Téma* pontra.
- 2 Kattintson a *Téma részletei* gombra, majd kattintson a telepíteni kívánt téma típusának megfelelő lapra.  
  
Például egy ikonopció telepítéséhez kattintson az *Ikonok* lapra.
- 3 Kattintson a *Téma telepítése* pontra.
- 4 A *Hely* mezőben adjon meg egy helyet a téma archív fájljának számára, majd kattintson az *OK* gombra.
- 5 Az új témaopció telepítéséhez kattintson a *Telepítés* gombra.

### **2.4 eljárás** *Témaopció törlése*

Törölhet új vezérlési opciókat, ablakkeret-opciókat vagy ikonopciókat.

- 1 Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Megjelenés > Téma* pontra.
- 2 Kattintson a *Téma részletei* gombra, majd kattintson a törölni kívánt opció típusának megfelelő lapra.
- 3 Kattintson az *Ugrás a témák mappájába* gombra.

Az alapértelmezett opció mappán megnyílik egy fájlkezelő ablak.

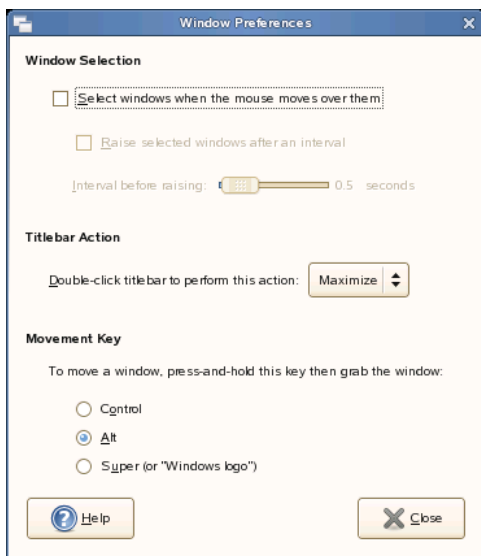
- 4 Az opció törléséhez használja a fájlkezelő ablakot.

## 2.3.7 Ablak viselkedésének beállítása

Az ablakok viselkedésének testreszabására használja az *Ablak beállításai* eszközt. Eldöntheti, hogyan viselkedjen az ablak, amikor érintkezik az egérmutatóval vagy dupla kattintás történik a címsorán, illetve meghatározhatja, melyik billentyűvel lehet egy alkalmazás ablakát mozgatni.

Az ablakok viselkedésének testreszabásához kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Megjelenés > Ablakok* pontra.

### 2.18 ábra Az ablak beállításai párbeszédpanel



Ha az asztalon több alkalmazás ablaka található, alapértelmezés szerint az lesz az aktív ablak, melyen legutoljára történt egérekattintás. Ezt módosíthatja az *Ablakok kiválasztása*, ha az egér föléjük ér pont aktiválásával. Ha szeretné, aktiválja a *Kijelölt ablakok előtérbe hozásának késleltetése* pontot, és a csúszkával állítsa be a késleltetési időt. Az ablak fókuszba kerülése után egy rövid idővel előtérbe hozza az ablakokat.

Az alkalmazásablakok a címsorukra történő dupla kattintással elhalványíthatók (felgördíthetők) úgy, hogy csak a címsoruk legyen látható. Ez az alapértelmezett viselkedés, helyet szabadít fel az asztalon. Az ablakokat úgy is be lehet állítani, hogy a címsorukra történő dupla kattintással maximális méretet vegyenek fel.

A választógombok segítségével válasszon ki egy billentyűt, melyet az ablakok mozgatásakor kell lenyomva tartani (Ctrl, Alt, Hyper vagy Windows billentyű).

## 2.4 Személyes

A következő fejezetekben a GNOME asztal olyan személyes jellemzőinek konfigurálására talál példákat, mint a billentyűzet akadálymentesítése, gyorsbillentyűk, kiegészítő lehetőségek támogatása, valamint megismerkedhet a jelszavak módosításának módosításaival és a virtuális kulcstartók kezelésével.

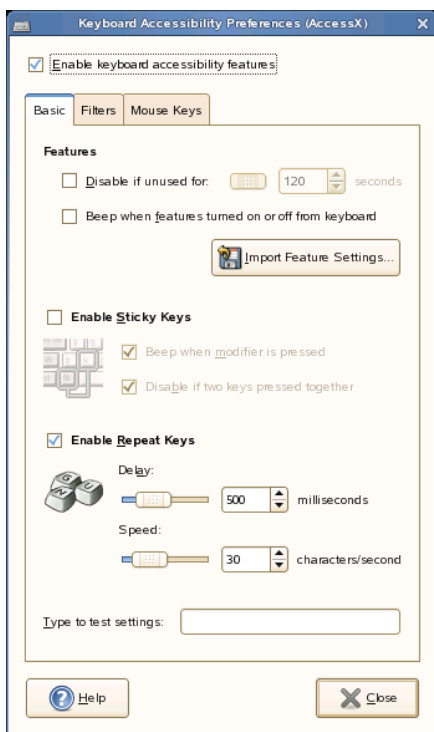
### 2.4.1 A billentyűzet akadálymentesítési beállításai

A GNOME tartalmaz olyan billentyűbeállításokat, melyeket a mozgáskorlátozottak számára terveztek. Íme néhány a rendelkezésre álló beállítások közül:

- Milyen sokáig kell lenyomva tartani egy billentyűt, hogy az érvényes inputként legyen felismerve
- A billentyűzet használható-e egérként
- A(z) Alt, Ctrl, és Shift billentyűket használó kombinációk megduplázhatók-e a „ragadós billentyűkkel”

A billentyűzet akadálymentesítési beállításainak megadásához kattintson a *Számítógép* > *Vezérlőközpont* > *Személyes* > *Akadálymentesítés* pontra.

## 2.19 ábra Billentyűzet akadálymentesítési beállításai párbeszédpanel



Mielőtt módosíthatná a beállításokat, az ablak tetején aktiválnia kell a *Billentyűzet akadálymentesítési szolgáltatásainak engedélyezése* lehetőséget.

Ezután három lapon meghatározhatja a kulcsokhoz tartozó különböző beállításokat:

### Ragadós billentyűk

Néhány gyorsbillentyűnél szükséges, hogy egy billentyű (egy módosító billentyű) lenyomva legyen tartva (ez általában a(z)Alt, Ctrl, és Shift billentyűkre igaz), amíg a gyorsbillentyű többi részét begépel. Ha a ragadós billentyűk használatban vannak, a rendszer egyszeri lenyomás után úgy tekinti ezeket a billentyűket, mintha lenyomva lennének tartva. A ragadós billentyűk engedélyezéséhez aktiválja a megfelelő jelölőnégyzetet. Ha egy módosító billentyű lenyomásakor hangjelzést szeretne hallani, aktiválja a *Sípolás a módosító lenyomásakor* funkciót. Ha a *Letiltás két billentyű egyidejű lenyomásakor* lehetőség ki van választva, a billentyűk nem

fognak tovább „ragadni” ha két billentyű egyszerre lett lenyomva. A rendszer azután feltételezi, hogy a gyorsbillentyű teljes egészében meg lett adva.

### Billentyűismétlés

Aktiválja a *Billentyűismétlés engedélyezése* opciót, ami lehetővé teszi a *Késleltetés* és a *Sebesség* értékek beállítását a csúszkák segítségével. Ez fogja meghatározni, hogy az automatikus billentyűismétlési funkció bekapcsolásához milyen hosszú ideig kell lenyomni a billentyűt, és a karakterek gépelése milyen sebességgel fog történni.

Tesztelje a beállítások hatását a párbeszédpanel alján lévő mezőben. A paramétereket úgy válassza ki, hogy azok feleljenek meg a normál gépelési szokásainak.

### Lassú billentyűk

A véletlen gépelés elkerülésének érdekében váltson a *Szűrők* lapra és aktiválja a *Lassú billentyűk engedélyezése* lehetőséget. Adjon meg egy minimális időkorlátot, ameddig egy billentyűnek lenyomva kell lenni, hogy a rendszer érvényes inputként felismerje. Azt is meghatározhatja, hogy legyen-e hangjelzés a billentyűlenyomási eseményeknél, elfogadott és elvetett billentyűlenyomásoknál.

### Visszapattanó billentyűk

A kettőzött gépelés elkerülése érdekében aktiválja a *Visszapattanó billentyűk engedélyezése* lehetőséget a *Szűrők* lapon és állítsa be azt a minimális időtartamot, amely esetében a program két egymás utáni billentyűleütést két külön karakterként fogad el. Ha szeretné, hangjelzést is aktiválhat az elutasított billentyűlenyomási eseményekhez.

### Váltóbillentyűk

Ha aktiválja a *Váltóbillentyűk engedélyezése* lehetőséget, a rendszer hangjelzést ad mikor egy módosító billentyű lenyomásra kerül.

### Egérbillentyűk

Ha a billentyűzetet egérként szeretné használni, váltson át az *Egérbillentyűk* lapra és aktiválja az *Egérbillentyűk engedélyezése* lehetőséget. Az egérmutatót a numerikus billentyűzet nyilai irányítják. A csúszkák segítségével állíthatja be az egérmutató maximális mozgását, a gyorsulási időt a maximális sebesség eléréséhez és egy billentyűlenyomás és az egérmutató mozgása közötti késleltetést.

A billentyűzet-elérési beállítások automatikus letiltását is választhatja egy meghatározott hosszúságú tétlenség után. Ehhez kattintson az *Alap* lapra és aktiválja a *Letiltás, ha ennyi ideig használaton kívül van:* lehetőséget, majd a csúszka segítségével állítsa be



a kívánt időhatárt (másodpercekben megadva). Továbbá a rendszer hangjelzést is tud adni, amikor a billentyűzet akadálymentesítési funkciói be-, illetve kikapcsolásra kerülnek.

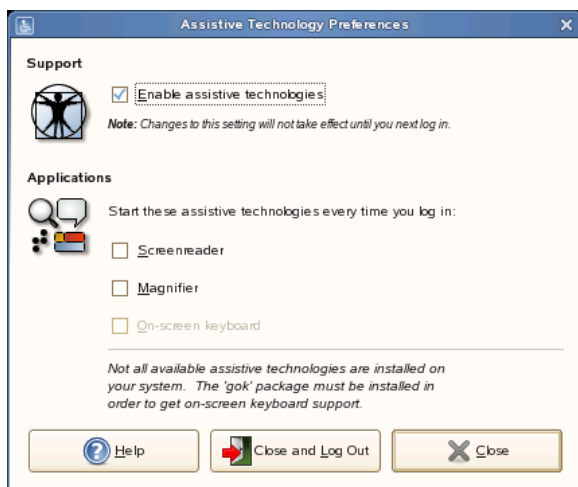
## 2.4.2 A Kisegítő technológiák támogatás beállítása

A különleges igényekkel rendelkező felhasználók számára számos kisegítő technológia van a rendszerben.

- Képernyőfelolvasó
- Képernyőnagyító
- Képernyő-billentyűzet

A kisegítő technológiák opcióinak beállításához kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Személyes > Kisegítő lehetőségek beállításai* pontra. A technológiák aktiválásához először válassza ki a *Kisegítő lehetőségek engedélyezése* pontot, majd válassza ki azt a technológiát, melyet minden bejelentkezéskor engedélyezni szeretne.

### 2.20 ábra Kisegítő lehetőségek beállításai párbeszédpanel



A képernyő-billentyűzet használatához a `gok` csomagnak telepítve kell lenni, a képernyő-felolvasó és nagyító lehetőség használatához pedig a `gnopernicus` és a `gnome-mag` csomagok telepítése szükséges.

Ha ezek a csomagok nincsenek telepítve (a telepítés során alapértelmezés szerint telepítve lettek), telepítse őket az alábbi eljárás szerint:

- 1 A parancssorból nyissa meg YaST csomagkezelőt vagy nyissa meg a YaST programot és válassza a *Szoftver > Szoftverkezelés* lehetőséget.
- 2 A *Szűrő* eléréséhez válassza a *Keresés* lehetőséget.
- 3 A *Keresés* mezőbe írja be a telepíteni kívánt csomag nevét és nyomja meg a(z) Enter billentyűt. A csomag a jobb oldali keretben kerül listázásra.
- 4 A telepítéshez jelölje ki. Ha ezzel megvan, további csomagokra is rákereshet és egyszerre is kijelölheti őket telepítésre.
- 5 A csomagok telepítésének indításához kattintson az *Elfogad* pontra.

## 2.4.3 A jelszó megváltoztatása

Biztonsági okokból megfontolandó, hogy időnként megváltoztassa bejelentkezési jelszavát. A jelszó megváltoztatása:

- 1 Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Személyes > Jelszó módosítása* pontra.
- 2 Adja meg a régi (jelenlegi) jelszót.
- 3 Írja be az új jelszót.
- 4 Megerősítésként írja be még egyszer az új jelszót, majd kattintson az *OK* gombra.

## 2.4.4 Kulcstartók kezelése

A GNOME Kulcstartókezelő egy olyan felületet biztosít, mellyel a számítógépen megtekintheti a kulcstartókban tárolt titkos tételeket. Titkos tételek lehetnek a következők:

- Jelszavak
- Vezeték nélküli hitelesítő adatok
- Tanúsítványok
- Hitelesítő adatok más számítógépre történő bejelentkezéshez

A felhasználók többségének nem lesz szüksége a GNOME Kulcstartókezelőre, mivel a titkokat az azokat létrehozó alkalmazás automatikusan menedzseli. Ha bármikor bármely olyan GNOME alkalmazásnak van szüksége az itt tárolt jelszavakra vagy hitelesítő adatokra, amely használja a GNOME kulcstartót, egy ellenőrzés kerül lefuttatásra a kulcstartóval kapcsolatban. Ha a kulcstartó zárolva van, a feloldást csak a fő jelszó ismeretében végezheti el.

A Kulcstartókezelő (minden alkalmazási beavatkozástól független) megnyitásához nyomja meg az **Alt + F2** billentyűt és írja be a `gnome-keyring-manager` parancsot.

Titkos tétel törlése:

- 1 A Kulcstartókezelő bal oldalán lévő kulcstartók listájában kattintson az *Alapértelmezés* pontra.
- 2 A Kulcstartókezelő jobb felső részén lévő listában kattintson a törölni kívánt titkos elemre.
- 3 Kattintson a *Kulcstartó Kulcstartó törlése* pontra.

A titkos elem törlésre kerül a listából.

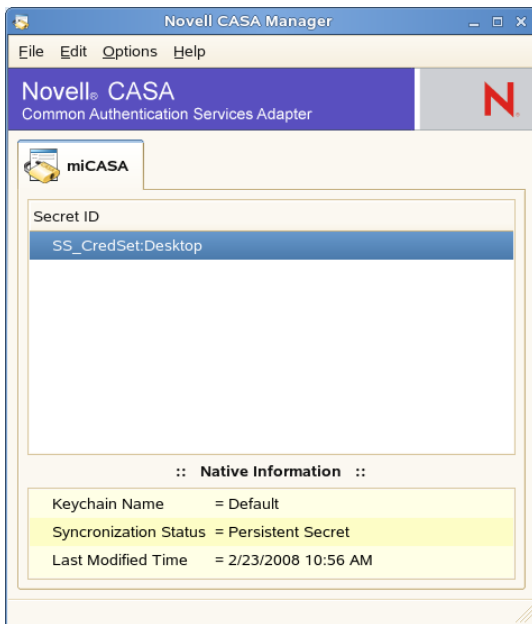
## 2.4.5 Egyszeri bejelentkezés használata a Novell CASA-val

Az egyszeri bejelentkezés olyan hozzáférési mód, amelynek segítségével egy felhasználó egyetlen alkalommal azonosítani tudja magát és ezzel több szoftverrendszer erőforrásaihoz is hozzáférést nyer. A CASA (Common Authentication Service Adapter) segítségével több platformon átívelő azonosító adatokat kezelhet, mint a SUSE Linux Enterprise, Microsoft\* Windows\* és Macintosh\* OS 10. Az ezekre a platformokra telepített programokhoz és szolgáltatásokhoz tartozó jelszavakat elérheti és tárolhatja. A CASA a következőkhöz is kapcsolódik: GNOME Kulcstartó, KDE Digitális notesz, Firefox jelszókezelő. Ily módon ezeket egyetlen felületről is kezelheti.

Mielőtt a CASA használható lenne a jelszavak kezelésére, engedélyezve kell lennie a YaST programban. Ehhez indítsa el a YaST programot és kattintson a *Biztonság > CASA* pontra. A *CASA beállítások* párbeszédpanelben kattintson a *CASA engedélyezése* pontra, és miután megkapta a megerősítő üzenetet, a YaST bezárásához kattintson a *Befejezés* pontra.

### 2.5 eljárás *Jelszókezelés a Novell CASA segítségével*

- 1 Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Személyes > Novell CASA Manager* pontra.
- 2 Amennyiben a CASA szolgáltatások még nem elérhetőek, egy üzenetmező segítségével elindíthatja a megfelelő YaST modult a CASA engedélyezéséhez.
- 3 Mikor első alkalommal indítja a CASA-t, meg kell adnia egy fő jelszót, amely titkosítja hitelesítési adatait. Írja be kétszer a fő jelszót és kattintson az *OK* gombra. Megnyílik a *Novell CASA Manager*.



---

**FONTOS: A folyamatos tárolás a bejelentkezési jelszavakhoz kötött a CASA-ban.**

Ellenőrizze, hogy a bejelentkezési jelszava tárolásra került és egy *SS\_CredSet:Desktop* bejegyzés jelent meg a *miCASA* lapon. Amennyiben a bejegyzés nem jelenik meg, lépjen ki a munkasztalból és jelentkezzen be újra, hogy a CASA el tudja tárolni jelszavát. Ha a CASA nem ismeri a bejelentkezési jelszavát, használhatja az egyszeri bejelentkezés lehetőségét.

---

- 4 A CASA beállításához válassza a *Beállítások > Beállítások* lehetőséget.
- 5 A *Beállítások* párbeszédpanelben jelölje ki azokat a tárolókat, amelyeket a CASA támogasson, majd kattintson az *OK* gombra. Minden tárolóhoz egy fül kerül hozzáadásra így a *Novell CASA Manager* segítségével elérheti és kezelheti az ott tárolt jelszavakat.
- 6 Ha egy jelszót szeretne kitörölni az egyik tárolóból, kattintson a bejegyzésre a jobb egérgombbal és válassza a *Törlés* lehetőséget.

- 7 Ha módosítani szeretné CASA fő jelszavát, válassza a *Beállítások > Fő jelszó módosítása* lehetőséget.

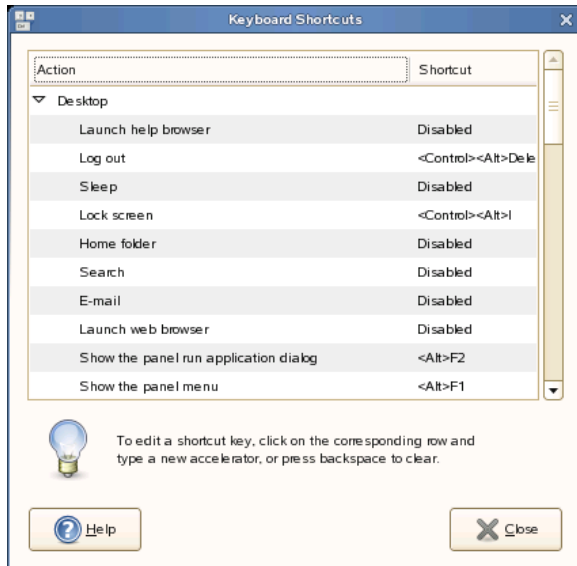
Ezen kívül lehetősége van a meglévő jelszavak szerkesztésére, jelszavak importálására vagy exportálására, vagy a jelszavaknak a Novell CASA-hoz való kapcsolására. Részletes információkért kattintson a *Súgó > Tartalom* pontra a CASA online súgójának eléréséhez. A teljes CASA dokumentációt ezen a helyen találja meg: <http://developer.novell.com/wiki/index.php/Special:Downloads/casa>.

## 2.4.6 A gyorsbillentyűk testreszabása

A gyorsbillentyű egy billentyű vagy billentyűk kombinációja, mely a szokásossal szemben egy alternatív lehetőséget biztosít műveletek végrehajtására. Számos művelethez testreszabhatja a gyorsbillentyűket.

A Gyorsbillentyűk eszköz megnyitásához kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Személyes > Gyorsbillentyűk* pontra.

### 2.21 ábra Gyorsbillentyűk párbeszédpanel



Egy művelet gyorsbillentyűinek megváltoztatásához válassza ki a műveletet, majd nyomja le azokat a billentyűket, melyeket hozzá szeretné rendelni a művelethez. Egy művelet gyorsbillentyűjének letiltásához kattintson a művelet gyorsbillentyűjére, majd nyomja meg a(z) <— billentyűt.

## 2.5 Rendszer

A következő fejezetekben a GNOME asztal rendszerbeállításaira talál példákat, mint a nyelvi beállítások, energiakezelés, preferált alkalmazások, munkamenetek és munkameneti megosztás beállításai, Beagle keresési opciók és hangbeállítások.

### 2.5.1 Audio- és videofolyamok konfigurálása

A GNOME Vezérlőközpont segítségével beállíthatja, hogy mely hang- és videó-bővítmőmodulokat kívánja használni a multimédiás eszközökkel. Ezen alkalmazás megnyitásához kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Rendszer > GStreamer beállítások* pontra.

A legtöbb esetben használhatja az alapértelmezett beállításokat. Azonban, ha más beépülő modulokat szeretne használni, a menüből válassza ki a megfelelő beépülő modult. A *Hang* lap sorolja fel a hangbemenethez és kimenethez tartozó beépülő modulokat. A *Videó* lap sorolja fel a videó beépülő modulokat.

Amikor végzett, kattintson a *Bezárás* gombra. A rendszer automatikusan beállítja a kiválasztott beépülő modul használatát.

### 2.5.2 Nyelvi beállítások konfigurálása

A(z) SUSE Linux Enterprise Desktop alkalmazást úgy is be lehet állítani, hogy számos nyelv közül bármelyikkel működjön. A nyelvi beállítások határozzák meg a párbeszéd-panelek és menük nyelvét, valamint a billentyűzet és az óra elrendezését.

A következő nyelvi beállításokat adhatja meg:

- Elsődleges nyelv
- A billentyűzet nyelvi beállításai függenek-e az elsődleges nyelvtől

- Az időzóna függjön-e az elsődleges nyelvtől
- Másodlagos nyelvek

A nyelvi beállítások konfigurálása:

**1** Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Rendszer > Nyelv* pontra.

**2** Adja meg a `root` jelszót.

Ha nem ismeri a root jelszót, forduljon a rendszergazdához. A root jelszó nélkül nem tudja folytatni a műveletet.

**3** Adja meg az elsődleges nyelvet, állítsa be, hogy a billentyűzet és az időzóna megfeleljen-e az elsődleges nyelvnek, illetve adja meg azokat a másodlagos nyelveket, melyeket támogatni szeretne a számítógépen.

**4** Kattintson az *Elfogadás* gombra.

A nyelvi konfigurációs beállítások több konfigurációs fájlba kerülnek kiírásra. Ez a folyamat igénybe vehet néhány percet. Az új beállítások a konfigurációs fájlokba történő kiírásuk után rögtön életbe lépnek.

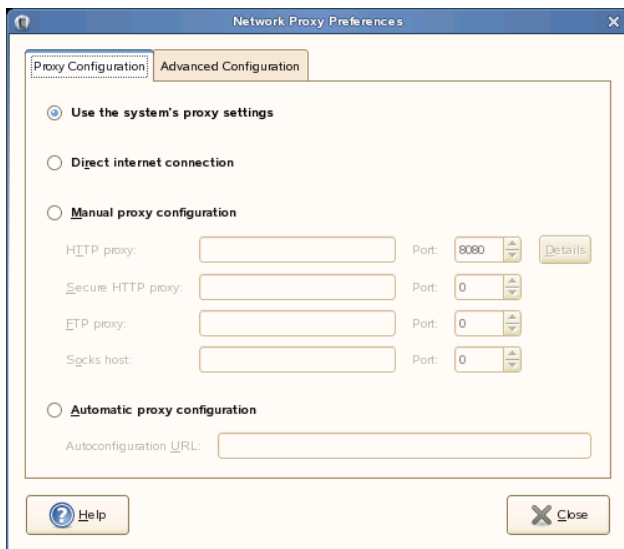
## 2.5.3 Hálózati proxy konfigurálása

A Hálózati proxy beállításai eszköz segítségével adhatja meg, hogy rendszere milyen módon csatlakozzon az internetre. Beállíthatja, hogy az asztal csatlakozzon egy proxy-kiszolgálóhoz, és megadhatja a kiszolgáló részleteit. A proxykiszolgáló olyan kiszolgáló, mely fogadja a kéréseket más kiszolgálók felé, és ha tudja, saját maga teljesíti azokat. Megadhatja a proxykiszolgáló Tartományi névkezelő szolgáltatás (DNS) nevét Internet protokoll (IP) címét. A DNS-név a számítógépnek egy egyedi szöveges azonosítója a hálózaton. IP-cím a számítógépnek egy egyedi, számokat tartalmazó azonosítója a hálózaton.

Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Rendszer > Hálózati proxyk* pontra.



## 2.22 ábra Hálózati proxy beállításai párbeszédpanel



Az egyedi beállítási lehetőségekkel kapcsolatos információkért kattintson a *Súgó* pontra.

## 2.5.4 Energiakezelés beállítása

Az Energiakezelés modul segítségével kezelheti a rendszer energiatakarékossági lehetőségeit. Ez különösen a laptop számítógépek akkumulátorainál lényeges. Azonban néhány lehetőséggel akkor is energiatakarékosan dolgozhat, ha olyan számítógépet használ, mely az elektromos hálózatra van csatlakoztatva.

Az alvó üzemmód kikapcsolja a számítógépet, ha az egy adott ideig nincs használva. Akár akkumulátorról akár hálózati csatlakozóról dolgozik, meghatározhatja azt a tétlenségi időtartamot amelynek eltelte után a számítógép alvó állapotba kerül. Lehetőség van a képernyő alvó állapotba hozására a számítógép kikapcsolása nélkül, ebben az esetben megtakarítja a képernyő által fogyasztott energiamennyiséget.

Az alvó üzemmód különösen akkumulátorról működő számítógépek esetén lényeges. Mind a képernyő, mind a számítógép az akkumulátor energiáját használja, amivel jelentős mértékben takarékoskodni tud, ha valamelyiket vagy mindkettőt kikapcsolja. Általában a képernyő rövidebb idő után kerül alvó állapotba. Azután, ha a számítógép még továbbra is használaton kívül van, az is kikapcsolásra kerül.

Az Energiakezelés modulban számos alvó módot és műveletet beállíthat:

#### *Ne tegyen semmit*

A számítógép nem lesz kikapcsolva, illetve nem kerül semmilyen energiatakarékos állapotba. Ha laptopja van, a laptop a fedél lehajtása után is tovább működik.

#### *Üres képernyő*

Az energiafelhasználás csökkentésének érdekében a képernyő elsötétül.

#### *Felfüggesztés*

A Felfüggesztés mód kikapcsolja az olyan energiaigényes összetevőket, mint a képernyő és a merevlemez. A RAM tartalma nem kerül mentésre. Minden nem mentett adat elvész.

#### *Hibernálás*

A számítógép a merevlemezre menti a RAM tartalmát, majd kikapcsol. A számítógép legközelebbi indításakor a mentett adatok vissza lesznek töltve a RAM-ba, és a számítógép abba az állapotba kerül, amiben a kikapcsoláskor volt. A *Hibernálás* olyan nagyságú szabad lemezterületet igényel, mint amekkora RAM van a számítógépben.

Az Energiakezelési modul megnyitásához kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Rendszer > Energiakezelés* pontra.

### **2.6 eljárás** *A számítógép alvó állapotához tartozó beállítások megadása*

- 1** Kattintson a használt energiaforráshoz tartozó lapra: ha ez a hálózati csatlakozó, kattintson a következőre: *Működés hálózatról*. Ha akkumulátorról dolgozik, kattintson a *Működés akkumulátorról* pontra. Ha a számítógépe használja mindkét energiaforrást, mindkét lapon elvégezheti a beállításokat.

A kiválasztott beállítások érvénybe lépnek, függetlenül attól, hogy melyik energiaforrást használja.

- 2** A csúszkák segítségével állítsa be a képernyő és a számítógép alvó állapotba helyezéséhez szükséges tétlen időt.

A képernyő alvó állapota alatt a számítógép tovább fut. Ha a számítógép van alvó állapotban, a képernyő és a merevlemez ki van kapcsolva, és a számítógép csak annyi energiát használ, hogy a RAM tartalmát meg tudja őrizni.

**3** Laptop számítógép esetén adja meg a laptop fedelének lehajtásakor elvégzendő műveletet.

**4** Ha egy laptop számítógépen állítja be az energiakezelést, adja meg azt a műveletet, amit az akkumulátor kritikus töltöttségi szintjénél kell végrehajtani.

A menüből válassza ki a kívánt opciót. Ha van elegendő szabad lemezterülete, a *Hibernálás* a legjobb választás.

**5** Ha azt szeretné, hogy az energiakezelés a hatékonysággal szemben inkább a takarékoságot helyezze előtérbe, jelölje be annak az opciónak a jelölőnégyzetét.

Ha a jelölőnégyzet be van jelölve, néhány energiatakarékosági jellemző hatékonysága, mint például a képernyő, az energiafelhasználás csökkentésének érdekében kismértékben csökkenni fog.

**6** Az *Általános* lapon további beállításokat is elvégezhet, például hogy mi legyen a bekapcsoló gomb megnyomásának következménye, vagy a számítógép inaktív állapotában használandó alvó mód típusa. Az itt elérhető opciók a használt számítógép típusától függenek (laptop vagy más számítógép).

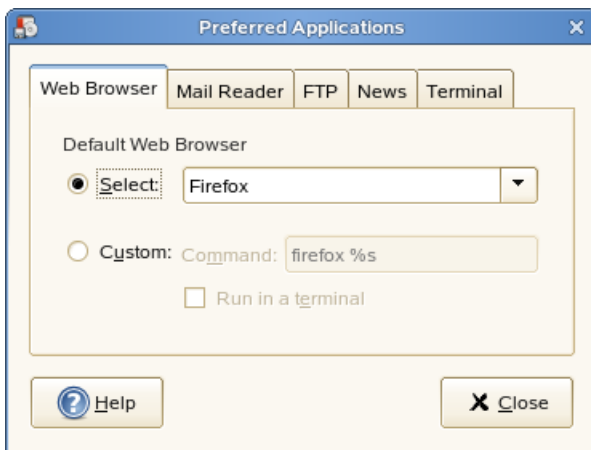
**7** Meghatározhatja azt is, hogy az energia ikon hol és hogyan legyen megjelenítve az értesítési területen.

**8** Ha minden kívánt beállítást elvégzett, kattintson a *Bezárás* pontra. A kiválasztott opció rögtön érvénybe lép.

## 2.5.5 Alapértelmezett alkalmazások beállítása

Az Alapértelmezett alkalmazások modul segítségével módosíthatja a különböző feladatokhoz - internetböngészés, levélküldés, adatátvitel FTP-vel - rendelt alapértelmezett alkalmazásokat.

## 2.23 ábra Alapértelmezett alkalmazások



- 1 Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Rendszer > Alapértelmezett alkalmazások* pontra.
- 2 Kattintson a beállítani kívánt alkalmazás típusának megfelelő lapra.
- 3 A *Kiválasztás* menüben válasszon egy rendelkezésre álló alkalmazást, vagy írja be az alkalmazást indító parancsot.
- 4 Kattintson a *Bezárás* gombra.

A módosítások rögtön érvénybe lépnek.

## 2.5.6 A munkamenet-megosztási beállítások megadása

A *Távoli munkaasztal beállítások* párbeszédpanel lehetővé teszi egy GNOME-munkaasztal munkamenet-megosztását több felhasználó között és munkamenet-megosztási beállítások megadását.

---

## FONTOS: Az asztali munkamenetek megosztása hatással van a rendszer biztonságára

Ne feledje, hogy az asztali munkamenetek megosztása biztonsági kockázatot jelenthet. Használja az elérhető korlátozási beállításokat. Ha egy adott helyzetben alacsonyabb biztonsági szintre kell váltania, a feladat elvégzése után ne feledjen visszatérni a magasabb biztonsági szintre.

---

- 1 Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Rendszer > Távoli munkaasztal* pontra.



- 2 Az asztali munkamenet más felhasználókkal történő megosztásához aktiválja a *Munkaállomása megtekintésének engedélyezése más felhasználók számára* lehetőséget. A távoli felhasználótól érkező minden billentyűzet és vágólap esemény figyelmen kívül lesz hagyva.
- 3 Ha szükséges, hogy más felhasználók elérhessék és irányíthassák az Ön munkamenetét egy távoli helyről, aktiválja a *Munkaállomása irányításának engedélyezése más felhasználók számára* lehetőséget. Kattintson az alábbi kiemelt szövegre a rendszercím elküldéséhez egy távoli felhasználónak e-mailben.
- 4 Használja az elérhető biztonsági beállításokat: ha a *Kérje az Ön megerősítését* lehetőség aktiválva van, távoli felhasználóknak engedélyt kell kérniük Öntől mielőtt csatlakozhatnak az Ön munkamenetéhez. Magasabb biztonsági szint elérése érdekében aktiválja a *Jelszó beírásának megkövetelése a felhasználótól* lehetőséget (ha hitelesítést használ).

## 2.5.7 A Keresés a Beagle-lel konfigurációs beállításai

A Beagle egy keresőmotor a GNOME-munkaasztalon. Alapértelmezés szerint a Beagle automatikusan indul és indexeli a kezdőkönyvtárat. Ha módosítani szeretné ezeket a beállításokat, meg szeretné adni a megjelenített találatok számát vagy meg akarja változtatni a Beagle személyes adatok védelmi beállításait, kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Rendszer > Keresés és indexelés* pontra.

### 2.24 ábra Keresés beállításai



További információk: [9.4. szakasz - Keresés beállításai](#) (209. oldal) és [9.6. szakasz - Fájlok és könyvtárak indexelésének megelőzése](#) (212. oldal).

## 2.5.8 Munkamenetek kezelése

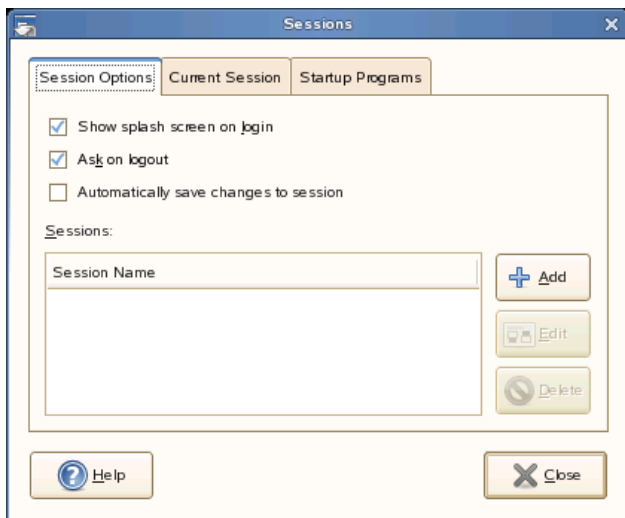
Ezzel a modullal kezelheti a munkameneteket. Munkamenetnek nevezik az asztalra történő bejelentkezés és az onnan való kijelentkezés közötti időtartamot. Megadhat munkamenet-beállításokat és megmondhatja, mely alkalmazások induljanak el a munkamenet kezdetekor. Beállíthatja a munkamenet úgy, hogy mentse az alkalmazások állapotát, és töltsse azt vissza egy másik munkamenet kezdésekor.

Ezt a beállítási eszközt több munkamenet kezelésére is használhatja. Például lehet egy mobil munkamenete, melyet főleg utazásai alkalmával használ, lehet egy demó

munkamenete, mely az ügyfelek számára a prezentáció és diavetítés alkalmazásait indítja el és lehet egy munkahelyi munkamenete, mely az irodai munkájához szükséges alkalmazásokat használja.

Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Rendszer > Munkamenetek* pontra.

### 2.25 ábra Munkamenetek párbeszédpanel – Munkamenet beállításai lap



### 2.7 eljárás A munkamenet-beállítások megadása

- 1 Több munkamenet kezeléséhez és az aktuális munkamenet beállításainak megadásához használja a *Munkamenet beállításai* lapot.

Például több munkamenet kezeléséhez kattintson a *Hozzáadás* pontra és az új munkamenet létrehozásához írja be a munkamenet nevét. Mikor bejelentkezik a GDM-be, eldöntheti, hogy melyik munkamenetet kívánja használni.

- 2 Az *Aktuális munkamenet* lapon módosíthatja az aktuális munkamenettel kapcsolatos beállításokat. Az egyedi beállítási lehetőségekkel kapcsolatos információkért kattintson a *Súgó* pontra.
- 3 Az *Indítópult* lapon beállíthatja, hogy mely programok induljanak automatikusan egy adott munkamenet indításakor. Kattintson a *Hozzáadás* pontra és adja meg az alkalmazást futtató parancsot. Ha egynél több automatikusan elinduló

alkalmazást ad meg, az alkalmazások indítási sorrendjének meghatározásához használja a *Sorrend* mezőt. A parancsok bejelentkezéskor automatikusan végrehajtásra kerülnek.

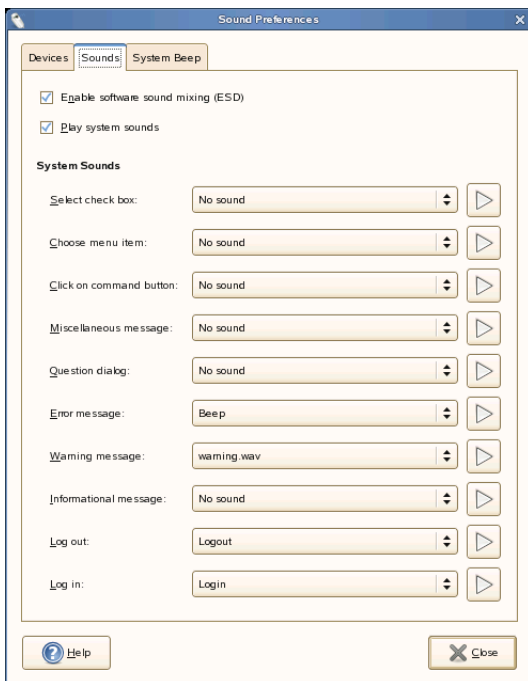
A *Törlés* és ideiglenesen a *Letiltás* lehetőségeket is használhatja egy automatikusan induló alkalmazással kapcsolatban.

## 2.5.9 Hangbeállítások megadása

A *Hangbeállítás* eszköz segítségével szabályozhatja, mikor induljon el a hangkiszolgáló. Azt is beállíthatja, hogy milyen hangok jelezzék bizonyos események bekövetkeztét.

Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Rendszer > Hang* pontra a *Hangbeállítás* eszköz megnyitásához.

**2.26 ábra** *Hangbeállítás párbeszédablak*





A *Hangok* lapon állíthatja be, hogy a hangkiszolgáló mikor induljon el. Hangesemény funkciókat is engedélyezhet.

A *Szoftveres hangkeverés (ESD) bekapcsolása* pontra történő kattintással a munkamenet indításakor elindítja a hangkiszolgálót is. A munkaasztal az aktív hangkiszolgáló mellett tud hangokat lejátszani.

Ha az asztal bizonyos eseményeihez hanglejátszást szeretne rendelni, kattintson a *Rendszerhangok lejátszása* pontra.

Minden megadott eseményhez válassza ki a lejátszandó hangot.

A billentyűzetről történő bemeneti hibák jelzésére bizonyos alkalmazások sípoló hangot hallatnak. A rendszercsengő beállításainak megadására használja a *Rendszercsengő* lapot.

## **2.5.10 Adminisztratív beállítások konfigurálása a YaST segítségével**

Kényelmi szempontokból a YaST elérhető a Vezérlőpultról és az Alkalmazások menüből is. A YaST használatával kapcsolatos információkért lásd: *Rendszerbeállítás a YaST programmal* itt: *Deployment Guide*.



## **II. rész - Iroda és csoportmunka**



# Az OpenOffice.org irodai csomag

Az OpenOffice.org egy hatékony nyílt forráskódú irodai csomag, amely mindenféle irodai feladat elvégzéséhez kínál eszközöket: szövegíráshoz, táblázatok kezeléséhez, grafikák vagy bemutatók készítéséhez. Az OpenOffice.org segítségével ugyanazok az adatok különböző számítógépes platformokon is elérhetők. Megnyithatja és szerkesztheti a fájlokat más formátumokban, beleértve a Microsoft Office-t, majd – ha szükséges – visszamentheti őket ebbe a formátumba. Ez a fejezet az OpenOffice.org csomag Novell®-féle kiadásával kapcsolatos tudnivalókat tartalmazza, valamint azokat a legfontosabb funkciókat, melyek szükségesek a csomag használatának elkezdéséhez.

## 3.1 Az OpenOffice.org áttekintése

Az OpenOffice.org számos alkalmazásmodult (alprogramot) tartalmaz, amelyek úgy készültek, hogy kölcsönösen együttműködjenek egymással. A felsorolásukat itt találja: **Táblázat 3.1**. Az egyes modulok teljes leírása megtalálható az online súgóban, melynek leírását lásd: **3.8. szakasz - Hol találhat segítséget, információkat az OpenOffice.org-ról?** (144. oldal).

### **3.1 táblázat** *Az OpenOffice.org alkalmazásmodulok*

Modul	Cél
Writer	Szövegszerkesztő alkalmazásmodul
Calc	Táblázatkezelő alkalmazásmodul

Modul	Cél
Impress	Bemutatókészítő alkalmazásmodul
Base	Adatbáziskezelő alkalmazásmodul
Draw	Alkalmazásmodul vektoros ábrák készítésére
Math	Alkalmazásmodul matematikai képletek létrehozására

Az alkalmazások megjelenése eltérő lehet a használt asztali környezettől vagy ablakkezelő rendszertől függően. A megjelenéstől függetlenül az alapvető kialakítás és a funkciók azonosak.

Ez a szakasz olyan információkat tartalmaz, amelyek mindegyik OpenOffice.org alkalmazásmodulra vonatkoznak. Modulspecifikus információkat az alábbi alfejezetekben talál.

### 3.1.1 Az OpenOffice.org Novell-féle kiadásának előnyei.

A SUSE Linux Enterprise Desktop rendszer magába foglalja az OpenOffice.org Novell-féle kiadását. A Novell kiadás számos továbbfejlesztést tartalmaz, amelyek még nem részei az alapkiadásnak.

#### A Calc továbbfejlesztése

Az OpenOffice.org Calc Novell-féle kiadása a következő - az alapkiadásban nem szereplő - továbbfejlesztéseket tartalmazza:

- Bizonyos funkciók tökéletesített Excel kompatibilitása (például ADDRESS/OFFSE).
- Tökéletesített ergonómia, úgymint az alapkiadás hiányzó billentyűkombinációinak pótlása, és a „cellaegyesítés és középre igazítás” problémának kijavítása.
- Az R1C1-stílusú címek támogatása.

- Együttműködés az OpenOffice.org kimutatások (Data Pilots) és a Microsoft\* Pivot Tables\* között.
- Lehetőség, hogy szerkesszük a kimutatásokat (Data Pilots), miután létrehoztuk őket.
- A GETPIVOTDATA függvény felvétele, mely a kimutatásokból származó adatok feldolgozására szolgál.
- Az Excel VBA-makrók egy részének támogatása, melyek natív makróként betölthetők és futtathatók az OpenOffice.org-ban. Ez lehetővé teszi, hogy számos kezelési és számolási feladatot elvégző eszközt StarBasicben való újraírásuk nélkül alkalmazzunk az OpenOffice.org-ban.
- Egy egyszerű lineáris egyenletmegoldó, mely egyszerű numerikus analízist tesz lehetővé.

## A Writer továbbfejlesztése

Az OpenOffice.org Writer Novell-féle kiadása a következő - az alapkiadásban nem szereplő - továbbfejlesztéseket tartalmazza:

- A Navigátor fa nézetben mutatja a dokumentum szerkezetét, ezzel fejlettebb dokumentum navigációs lehetőséget nyújt.
- Fejlesztett korrektúra együttműködés.
- Jobb HTML exportálás.
- A karakterkészletek javított nyomtatása.
- Továbbfejlesztett „Űrlapmező-kezelés”

Az „Űrlapmezők” ötlete a Microsoft Office-ből ered. Segítségükkel a felhasználók könnyen kitölthető űrlapokat hozhatnak létre, amelyekbe szövegmezőket, jelölőnégyzeteket és legördülő listákat szűrhetnek be.

Ha le szeretné tiltani a további mezőkhöz csatlakozó támogatást és csak azokat a korlátozott űrlapmezőket kívánja használni, amelyek a következő tételben lettek beállítva:

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<oor:component-data
  xmlns:oor="http://openoffice.org/2001/registry"
  xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  oor:name="Common"
  oor:package="org.openoffice.Office">
<node oor:name="Filter">
  <node oor:name="Microsoft">
    <node oor:name="Import">
      <prop oor:name="ImportWWFieldsAsEnhancedFields" oor:type="xs:boolean">

        <value>false</value>
      </prop>
    </node>
  </node>
</node>
</oor:component-data>

```

## Karakterkészlet-fejlesztések

Az OpenOffice.org Novell-féle kiadása számos karakterkészlet-fejlesztést tartalmaz, például:

- Nem engedélyezi az alias (bitmap) fontokat, kivetítéskor megelőzve ezzel a karakterek rossz minőségű megjelenését.
- AGFA licensszel rendelkező karakterkészletek felvétele, melyek metrikusan kompatibilisek számos alapértelmezett, kulcs Microsoft karakterkészlettel, és a dokumentumok exportálásakor, illetve importálásakor transzparensen megfeleltethetők a Microsoft karakterkészleteknek.
- Egy továbbfejlesztett OpenSymbol betűtípus tetszetős felsorolásjelekkel, nem pedig egy szimbólum ami egy glyph hiányát jelzi.

## OpenClipart

Az OpenOffice.org Novell-féle kiadásának linux verziója tartalmaz egy gazdag gyűjteményt az OpenClipart <http://openclipart.org> projektből származó ingyenes clipartokból. A clipartokhoz való hozzáféréshez kattintson az *Eszközök > Képtár* menüpontra.



## Multimédia

Linux rendszeren a Novell-féle kiadás tartalmazza a natív platform multimédia támogatást a gstreamer-el.

## Teljesítmény növelés

Linuxon az OpenOffice.org Novell-féle kiadása gyorsabban indul el mint az alapkiadás, köszönhetően több fejlesztésnek. Ez még kis memóriával rendelkező rendszerek esetén is érvényes.

## GroupWise integráció

Az OpenOffice.org Novell-féle kiadása megvalósítja az alapvető integrációt a GroupWise alkalmazással, lehetővé téve dokumentumok cseréjét a GroupWise Dokumentumkezelő rendszerrel.

### 3.1.2 Az OpenOffice.org alapkiadásának használata

Használhatja az OpenOffice.org alapkiadását is a Novell-féle kiadás helyett. Ha az OpenOffice.org legfrissebb verzióját telepíti, az összes Novell-féle kiadással készült fájl kompatibilis marad. Azonban az alapkiadás nem tartalmazza a Novell-féle kiadásban megjelent fejlesztéseket.

### 3.1.3 Kompatibilitás más irodai alkalmazásokkal

Az OpenOffice.org képes sok más formátumú - beleértve a Microsoft Office-t - dokumentum, táblázat, bemutató és adatbázis kezelésére. Ugyanúgy zökkenőmentesen megnyithatók, mint a többi fájl, és vissza is menthetők ugyanabba a formátumba. Mivel a Microsoft formátumai zártak, és a specifikációk nem elérhetők más alkalmazások számára, néha problémák lehetnek a formázással. Ha problémák adódnak a dokumentumokkal, érdemes megfontolni az eredeti alkalmazásban való megnyitást, és egy nyílt

formátumba való elmentést, például RTF-be, ha szövegről van szó, vagy CSV-be, ha táblázatról.

---

## TIPP

Más irodai csomagokról az OpenOffice.org-ra való áttéréssel kapcsolatos információkért látogasson el az OpenOffice.org Migration Guide (OpenOffice.org áttérési útmutató) webhelyre: <http://documentation.openoffice.org/manuals/oooauthors2/0600MG-MigrationGuide.pdf>.

---

## Dokumentumok konvertálása az OpenOffice.org formátumára

Az OpenOffice.org számos különböző formátumú dokumentumot képes olvasni, szerkeszteni és menteni. A más formátumú fájlokat használatuk előtt nem szükséges átkonvertálni az OpenOffice.org formátumára. Azonban, ha át szeretné konvertálni a fájlokat, megteheti. Nagyszámú dokumentum konvertálásához (például az alkalmazásra való első átállítás során) hajtsa végre a következőket:

- 1 Válassza a *Fájl > Tündérek > Dokumentumkonvertáló...* menüpontot.
- 2 Válassza ki, hogy milyen formátumból szeretne konvertálni.  
  
Számos StarOffice és Microsoft Office formátum áll rendelkezésre.
- 3 Kattintson a *Tovább* gombra.
- 4 Adja meg, hogy az OpenOffice.org hol keresse a konvertáladó sablonokat és dokumentumokat, és hogy a konvertált fájlokat melyik könyvtárban helyezze el.

---

## FONTOS

Egy Windows partícióban lévő dokumentumok általában a `/windows` könyvtárban találhatók.

---

- 5 Győződjön meg róla, hogy minden beállítás megfelelő, majd kattintson a *Tovább* gombra.

- 6 Tekintse át a végrehajtandó műveletek összegzését, majd indítsa el a konverziót az *Átalakítás* gombra kattintva.

A konverzióhoz szükséges idő a fájlok számától és bonyolultságától függ. A legtöbb dokumentum esetén a konverzió nem tart nagyon hosszú ideig.

## Dokumentumok megosztása más irodai csomagot használó felhasználókkal

Az OpenOffice.org számos operációs rendszeren elérhető. Emiatt kiváló eszköz egy olyan felhasználói csoportban, ahol gyakran van szükség a fájlok megosztására, de nem azonosak a számítógépek operációs rendszerei.

Ha dokumentumokat kíván megosztani másokkal, számos lehetősége van.

Ha a fogadó félnek szüksége van arra, hogy szerkessze a fájlt

Mentse el a dokumentumot olyan formátumban, amilyenre a másik felhasználónak szüksége van. Például Microsoft Word fájlként való mentéshez kattintson a *Fájl > Mentés másként* menüpontra, majd válassza ki a másik felhasználónak megfelelő Microsoft Word verziót.

Ha a fogadó félnek csak olvasnia kell tudni a dokumentumot

Exportálja a dokumentumot PDF-fájlba a *Fájl > Exportálás PDF-be...* menüponttal. A PDF-fájlok bármilyen platformon olvashatók egy megjelenítő program – például az Adobe Acrobat Reader – használatával.

Ha szerkesztésre szeretne megosztani egy dokumentumot

Használja valamelyik szokásos dokumentumformátumot. Az alapértelmezett formátumok megfelelnek az OASIS XML-formátum szabványnak, ami sokféle alkalmazással kompatibilissé teszi ezeket. A TXT és RTF formátumok, bár korlátozott formázási lehetőségekkel rendelkeznek, jó megoldást jelenthetnek a szöveges dokumentumok számára. A *Comma Separated Value* (CSV) hasznos táblázatok esetén. Az OpenOffice.org felajánlhatja a fogadó fél által kedvelt formátumot is, különösen a Microsoft formátumokat.

Ha elektronikus levélben szeretne elküldeni egy dokumentumot PDF formátumban

Kattintson a *Fájl > Küldés > E-mail küldés PDF-ként* menüpontra. Megnyílik az alapértelmezett levelező programja, benne mellékelve a fájl.

Ha elektronikus levélben szeretne elküldeni egy dokumentumot egy Microsoft Word használatnak

Kattintson a *Fájl > Küldés > E-mail küldés Microsoft Word dokumentumként* menüpontra. Megnyílik az alapértelmezett levelező programja, benne mellékelve a fájl.

Egy dokumentum elküldése egy elektronikus levél törzsében

Kattintson a *Fájl > Küldés > Dokumentum E-mailként* menüpontra. Megnyílik az alapértelmezett levelező programja úgy, hogy az e-mail törzsét a dokumentum tartalma alkotja.

## 3.1.4 Az OpenOffice.org elindítása

Indítsa el az alkalmazást az alábbiak közül valamelyik módon:

- Kattintson a *Számítógép > OpenOffice.org Writer* pontra.

Ez megnyitja a Writer alkalmazást. Egy másik modul megnyitásához kattintson a *Fájl > Új* menüpontra az újonnan megnyitott Writer dokumentumban, majd válassza ki a megnyitni kívánt modult.

- Kattintson a *Számítógép > További alkalmazások > Iroda* pontra, majd a megnyitni kívánt OpenOffice.org modul nevére.
- Egy terminál ablakban gépelje be az `o o f f i c e` parancsot. Megnyílik az OpenOffice.org ablaka. Kattintson a *Fájl Új* menüpontra, majd válassza ki a megnyitni kívánt modult.

Ha egy OpenOffice.org alkalmazás már nyitva van, megnyithatja bármely másik alkalmazását is, ha a *Fájl > Új > Alkalmazás neve* menüpontra kattint .

## 3.1.5 Az OpenOffice.org betöltési idejének csökkentése

Felgyorsítható az OpenOffice.org betöltése, ha a rendszer indulásakor már előre betöltjük a következőképpen:

- 1 Kattintson az *Eszközök > Beállítások > Memória* pontra.

- 2 Válassza ki a *Rendszertálca gyorsbetöltő engedélyezése* lehetőséget.

A rendszer következő újraindításakor az OpenOffice.org előre betöltődik. Amikor megnyit egy OpenOffice.org modult, így az gyorsabban elindul.

## 3.1.6 Az OpenOffice.org testreszabása

Testreszabhatja az OpenOffice.org csomagot úgy, hogy legjobban illeszkedjék az igényeihez, munkastílusához. Az eszköztárak, menük, gyorsbillentyűk mind átkonfigurálhatók, segítve azt, hogy gyorsabban elérje a gyakrabban használt funkciókat. Makrókat is hozzárendelhet az alkalmazás eseményeihez, ha azok bekövetkezésekor különleges műveleteket szeretne elvégezni. Ha például mindig egy adott táblázattal dolgozik, létrehozhat egy makrót, mely megnyitja a táblázatot, és hozzárendelheti a makrót a Start Application (Alkalmazás indítása) eseményhez.

Az a fejezet egyszerű, általános utasításokat tartalmaz környezetének testreszabásáról. Az elvégzett módosítások azonnal érvénybe lépnek, így rögtön ellenőrizheti hogy a program a kívánt módosításokat végezte el, és ha nem, újra elvégezheti a módosítást. Részletes útmutatásért lásd az OpenOffice.org súgófájlokat.

### Eszköztárak testreszabása

Használja a *Testreszabás* párbeszédpanelt az OpenOffice.org eszköztárainak módosításához.

- 1 Kattintson valamelyik eszköztár végén található nyíl ikonra.
- 2 Kattintson az *Eszköztár testreszabása* menüpontra.
- 3 Válassza ki a testreszabni kívánt eszköztárat.

Az az eszköztár már ki van választva, amelyekre kattintott. Ezt megváltoztathatja, ha az *Eszköztár* listából kiválasztja a testreszabni kívánt eszköztárat.

- 4 Jelölje be a jelölőnégyzeteket azon parancsok mellett, amelyeket fel szeretne venni az eszköztárba, illetve kapcsolja ki a jelölőnégyzeteket azon parancsok mellett, amelyeket nem szeretné, hogy megjelenjenek az eszköztárban.

- 5 Válassza ki, hogy a módosított eszköztár mentése a használt OpenOffice.org modulba vagy a dokumentumba történjen.

- OpenOffice.org modul

Mindig a testreszabott eszköztár jelenik meg, ha megnyitja ezt a modult.

- Dokumentum fájlneve

A testreszabott eszköztár jelenik meg, ha megnyitja ezt a dokumentumot.

- 6 Ismételje meg további eszköztárak testreszabásához.

- 7 Kattintson az *OK* gombra.

Gyorsabban is kiválaszthatja egy adott eszköztárban megjelenítendő gombokat.

- 1 Kattintson a módosítani kívánt eszköztár végén lévő nyíl ikonra.
- 2 Kattintson a *Látható gombok* pontra a gombok listájának megjelenítéséhez.
- 3 Válassza ki a gombokat a listában engedélyezve (bejelölt) vagy letiltva (jelölés megszüntetése) őket.

## Menük testreszabása

Az aktuális menühöz hozzáadhat, törölhet tételeket, átszervezheti a menüt, illetve még új menüket is létrehozhat.

- 1 Kattintson az *Eszközök > Testreszabás > Menü* menüpontra.
- 2 Válassza ki a módosítani kívánt menüt, vagy kattintson az *Új* gombra egy új menü létrehozásához.

Kattintson a *Súgó* gombra, ha a *Testreszabás* párbeszédpanel lehetőségeivel kapcsolatban több információhoz szeretne jutni.

- 3 A kívánságának megfelelően módosítsa, törölje a menüpontokat, illetve vegyen fel újakat.

- 4 Kattintson az *OK* gombra.

## Billentyűzet gyorsbillentyűk testreszabása

Megváltoztathatja a billentyűzet gyorsbillentyűk jelenlegi hozzárendelését, illetve a gyakran használt funkciókhoz új gyorsbillentyűket rendelhet.

- 1 Kattintson az *Eszközök > Testreszabás > Billentyűzet* menüpontra.
- 2 Válassza ki a billentyűket, amelyeket egy funkcióhoz akar rendelni, vagy válassza ki a funkciót, és rendelje hozzá a billentyűt vagy billentyűkombinációt.

Kattintson a *Súgó* gombra, ha a *Testreszabás* párbeszédpanel lehetőségeivel kapcsolatban több információhoz szeretne jutni.

- 3 A kívánságának megfelelően módosítsa, törölje a gyorsbillentyűket, illetve vegyen fel újakat.
- 4 Kattintson az *OK* gombra.

## Események testreszabása

OpenOffice.org lehetőséget nyújt arra is, hogy makrókat rendeljen egyes eseményekhez, mint például az alkalmazás elindulása vagy egy dokumentum mentése. A hozzárendelt makró automatikusan lefut, ha a kiválasztott esemény bekövetkezik.

- 1 Kattintson az *Eszközök > Testreszabás > Események* menüpontra.
- 2 Válassza ki a módosítani kívánt eseményt.

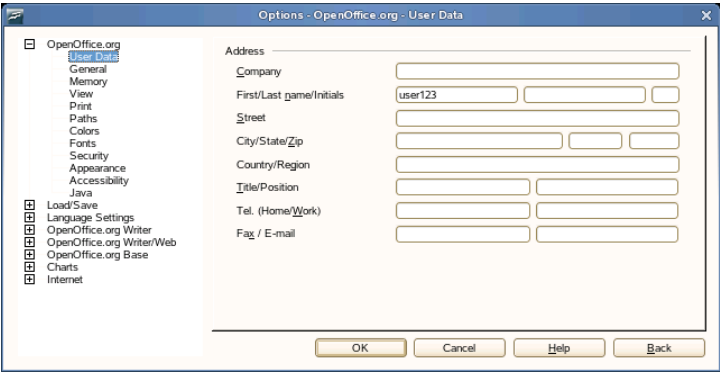
Kattintson a *Súgó* gombra, ha a *Testreszabás* párbeszédpanel lehetőségeivel kapcsolatban több információhoz szeretne jutni.

- 3 Rendeljen hozzá makrókat a kiválasztott eseményhez, vagy szüntessen meg makró hozzárendeléseket.
- 4 Kattintson az *OK* gombra.

# A globális beállítások megváltoztatása

A globális beállítások bármelyik OpenOffice.org alkalmazásban megváltoztathatók a menüsor *Eszközök > Beállítások* pontjára kattintva. Ez a lenti ábrán látható ablakot nyitja meg. Egy fastruktúrában jeleníti meg beállítások kategóriáit.

## 3.1 ábra A Beállítások ablak



A következő táblázat felsorolja a beállítások kategóriáit azok rövid leírásával:

### MEGJEGYZÉS

Hogy milyen beállítási kategóriák jelennek meg, az attól is függ, hogy melyik modulban dolgozik. Ha például a Writert használja, megjelenik a listában az OpenOffice.org Writer kategória, de az OpenOffice.org Calc kategória nem. Az OpenOffice.org Base kategória megjelenik a Calc és a Writer modulban is. A táblázat Alkalmazás oszlopa tartalmazza, hogy az egyes beállítási kategóriák hol érhetők el.

## 3.2 táblázat Globális beállítás kategóriák

Beállítás kategória	Leírás	Alkalmazás
OpenOffice.org	Különböző alapbeállítások, például a felhasználó adatai (cím, e-mail cím), fontos elérési utak, nyomtatók és külső programok beállításai.	Minden



<b>Beállítás kategória</b>	<b>Leírás</b>	<b>Alkalmazás</b>
<i>Megnyitás és mentés</i>	A különböző típusú fájlok megnyitásával és mentésével kapcsolatos beállítások. Van egy párbeszédpanel, ahol az általános beállításokat lehet megadni, és számos speciális párbeszédpanel a külső fájlformátumok kezelésének definiálására.	Minden
<i>Nyelvi beállítások</i>	A különböző nyelvvvel és írástámogatással kapcsolatos lehetőségeket fed le, mint például acterületi és helyesírás-ellenőrző beállítások. Itt engedélyezheti az ázsiai nyelvek támogatását is.	Minden
OpenOffice.org Writer	Megadhatja a globális szövegszerkesztési beállításokat, amelyeket a Writer alkalmaz, mint például az alap-karakterkészleteket és a dokumentum alapelrendezését.	Writer
OpenOffice.org Writer/Web	Itt lehet az OpenOffice.org HTML formátumú dokumentumok előállításával kapcsolatos beállításait megadni.	Writer
OpenOffice.org Calc	A Calc olyan beállításait lehet itt megváltoztatni, melyek a listák rendezésével és a rácsokkal kapcsolatosak.	Calc
OpenOffice.org Impress	Megváltoztathatók az összes bemutatóra érvényes beállítások. Például megadhatja az elemek elrendezéséhez szükséges rács mértékegységét.	Impress
OpenOffice.org Draw	A vektoros rajzoló modullal kapcsolatos beállításokat tartalmazza, mint például a rajzolási léptéket, rács tulajdonságokat és néhány nyomtatási jellemzőt.	Draw
<i>OpenOffice.org Math</i>	Egyetlen párbeszédpanelt biztosít a képletek nyomtatásával kapcsolatos speciális jellemzők beállítására.	Math

Beállítás kategória	Leírás	Alkalmazás
<i>OpenOffice.org Base</i>	Párbeszédpanelek segítségével beállíthatja és szerkesztheti a kapcsolatokat és a regisztrált adatbázisokat.	Base
<i>Diagramok</i>	Az újonnan létrehozott diagramoknál használt alapértelmezett színeket definiálja.	Minden
<i>Internet</i>	Párbeszédpanelek segítségével megadhatja a proxy-k jellemzőit és a keresőszolgáltatások beállításait.	Minden

## FONTOS

A táblázatban felsorolt összes beállítás *globálisan* vonatkozik a megadott alkalmazásokra. Minden újonnan létrehozott dokumentum esetén ezek lesznek az alapértelmezések.

## 3.1.7 Sablonok keresése

A sablonok lényegesen hatékonyabbá tehetik az OpenOffice.org használatát, mivel leegyszerűsítik a különböző típusú dokumentumok esetén szükséges formázási feladatokat. Az OpenOffice.org maga is tartalmaz néhány sablont, és számos sablon található az interneten is. Létre is hozhat sablonokat. A sablonok létrehozása túlmutat ezen az útmutatón, de részletes utasításokat talál az OpenOffice.org súgójában és az egyéb online dokumentumokban és oktatóanyagokban.

A sablonok mellett egyéb extrákat és kiegészítéseket is találhat és letölthet. A következő táblázat néhány kiváló helyet sorol fel, ahol sablonokat és egyéb extrákat találhat. Kérjük, ne feledje, hogy az alábbi táblázatban szereplő adatok nem feltétlenül aktuálisak, mivel a webhelyek gyakran megszűnhetnek vagy módosulhat a tartalmuk.

### 3.3 táblázat *Hol találhat OpenOffice.org sablonokat és extrákat*

Hely	Mit találhat
OpenOffice.org dokumentációs webhely, lásd: <a href="http://documentation.openoffice.org/Samples_Templates/User/template_2_x/index.html">http://documentation.openoffice.org/Samples_Templates/User/template_2_x/index.html</a>	Calc táblázat, CD borító, növénymagtasak-borító, fax fedőlap sablonok, stb.
Worldlabel.com, lásd: <a href="http://www.worldlabel.com/Pages/openoffice-template.htm">http://www.worldlabel.com/Pages/openoffice-template.htm</a>	Számos típusú címkésablon

A sablonokkal kapcsolatos további információkért lásd: [3.2.4. szakasz - Sablonok használata a dokumentumok formázásához](#) (129. oldal) [3.3.2. szakasz - Sablonok használata a Calc alkalmazásban](#) (135. oldal).

## 3.2 Szövegszerkesztés a Writerben

Az OpenOffice.org Writer egy teljeskörű szövegszerkesztő oldal és szövegformázási lehetőségekkel. A kezelőfelülete hasonló más jelentősebb szövegszerkesztőkéhez, és tartalmaz számos olyan funkciót, melyekre általában csak a drága kiadványszerkesztő alkalmazások képesek.

Ez a fejezet a Writer néhány kulcsfunkcióját emeli ki. Ezen funkciókkal kapcsolatos további információkért, valamint a Writer teljes használati útmutatójáért forduljon az OpenOffice.org súgójához vagy az itt felsorolt forrásokhoz: [3.8. szakasz - Hol találhat segítséget, információkat az OpenOffice.org-ról?](#) (144. oldal).

---

### MEGJEGYZÉS

Sok ebben a részben közölt információ más OpenOffice.org modulokra is vonatkozik. Például más modulok is a Writerhez hasonlóan használják a stílusokat.

---

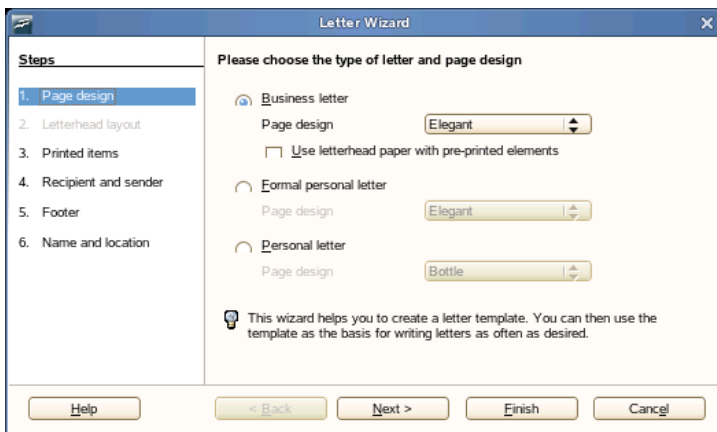
## 3.2.1 Új dokumentum létrehozása

Egy új dokumentum létrehozására kétféle mód kínálkozik.

Ha a nulláról kiindulva szeretne dokumentumot létrehozni, válassza a *Fájl > Új > Szöveges dokumentum* lehetőséget.

Szabványos formátumok és előre definiált elemek saját dokumentumaiban való alkalmazásához próbálja ki a tündérek használatát. A tündérek olyan kis segédprogramok, amelyek lehetőséget adnak az alapvető döntések meghozatalára, majd előállítanak egy kész dokumentumot egy sablonból. Egy üzleti levél elkészítéséhez például válassza a *Fájl > Tündérek > Levél* menüpontot. A tündér párbeszédpaneljeinek használatával kényelmesen készíthet egy alapidokumentumot egy szabványos formátum használatával. Egy tündér párbeszédpanel minta: **3.2. ábra**.

**3.2 ábra** Egy OpenOffice.org tündér



Írja a kívánt szöveget a dokumentumablakba. A dokumentum megjelenésének beállításához használja a *Formázás* eszköztárat vagy a *Formátum* menüt. A *Fájl* menü vagy az eszköztár megfelelő gombjai segítségével nyomtassa ki és mentse el a dokumentumot. A *Beszúrás* menüpont alatt további elemeket – táblázatot, képet vagy grafikont – adhat hozzá a dokumentumhoz.

## 3.2.2 Dokumentumok megosztása más szövegszerkesztőkkel

A Writert számos más szövegszerkesztő által létrehozott dokumentum szerkesztésére használhatja. Például importálhat egy Microsoft Word dokumentumot, szerkesztheti, majd elmentheti Word dokumentumként. A legtöbb Word dokumentum problémamentesen importálható az OpenOffice.org-ba. A formázások, karakterkészletek és a dokumentum összes egyéb jellemzője sértetlen marad. Azonban néhány igen komplex dokumentum—például bonyolult táblázatok, Word makrókat, vagy szokatlan karakterkészleteket és formázásokat tartalmazó dokumentum—importálás után esetleg igényel néhány szerkesztési műveletet. Az OpenOffice.org menteni is képes számos népszerű szövegszerkesztő formátumában. Hasonlóképpen, ha az OpenOffice.org által létrehozott dokumentumot Word fájlként mentjük el, akkor az problémamentesen megnyitható a Microsoft Wordben.

Így ha olyan környezetben használja az OpenOffice.org-ot, ahol gyakran kell megosztania dokumentumokat Word felhasználókkal, nem vagy csak kevés problémája lesz a dokumentumok cseréjekor. Mindössze meg kell nyitnia a fájlt, szerkesztheti, majd el kell mentenie Word fájlként.

## 3.2.3 Formázás stílusokkal

Az OpenOffice.org stílusokat használ arra, hogy a dokumentum különböző elemeinek formázása következetes legyen. A következő stílusfajták érhetők el:

### 3.4 táblázat *A stílusok fajtáiról*

Stílusfajta	Mire való
Bekezdés	Egységes formázást alkalmaz a dokumentum különböző típusú bekezdéseire. Például alkalmazhat egy bekezdésstílust az első szintű címsorokra a következő beállításokkal: betűtípus, betűméret, térköz a címsor előtt és után, a címsor helyzete, illetve egyéb formátum jellemzők.
Karakter	Egységes formázást alkalmaz a szövegtípusokra. Ha például ki akar emelni szöveget dőlt betűtípussal, létrehozhat egy

Stílusfajta	Mire való
	kiemelt stílust, mely dőlt betűssé alakítja a szöveget, ha alkalmazzuk rá.
Keret	Egységes formázást alkalmaz a keretekre. Ha például a dokumentuma oldalsó keretet tartalmaz, létrehozhat kereteket megadva az ábrákat, szegélyeket, az elhelyezkedést és egyéb formázási jellemzőket, így az összes ilyen keretének egységes megjelenése lesz.
Oldal	Egységes formázást alkalmaz egy oldaltípusra. Ha például az első oldal kivételével a dokumentum összes oldala tartalmaz fejléceket és lábléceket, használhat egy első oldal stílust, amely nem engedélyezi a fejléceket és a lábléceket. Alkalmazhat különböző oldalszílusokat a jobb- és baloldali lapokra, így nagyobb margót hagyhat a lapok belső oldalán, illetve az oldalszámokat egy külső sarokban helyezheti el.
Lista	Egységes formázást alkalmaz a listatípusokra. Például definiálhat egy listát jelölőnégyzetekkel és egyet felsorolásjel-ekkel, majd könnyedén alkalmazhatja a megfelelő stílust a listák létrehozásakor.

## A Stílusok és formázás ablak megnyitása

A *Stílusok és formázás* ablak (az OpenOffice.org régebbi verzióiban *Stílustár*) sokoldalúan segíti a szövegek, bekezdések, oldalak, listák formázását. Az ablak megnyitásához kattintson a *Formátum > Stílusok és formázás* menüpontra. Az OpenOffice.org tartalmaz számos előredefiniált stílust. Változtatlanul hagyva használhatja ezeket a stílusokat, módosíthatja őket, vagy létrehozhat új stílusokat.

### TIPP

Alapértelmezés szerint *Stílusok és formázás* ablak egy lebegő ablak, azaz saját külön ablakában nyílik meg, melyet a képernyő bármely pontjára elhelyezhet. Ha intenzíven használja a stílusokat, hasznos lehet, ha rögzíti az ablakot, így az a Writer kezelőfelületének mindig ugyanazon a részén jelenik meg. A *Stílusok*

és formázás ablak rögzítéséhez a Control billentyű lenyomásával egyidejűleg kattintson duplán az ablak egy szürke területére. Ez a tipp vonatkozik néhány más OpenOffice.org ablakra is, például a Navigátorra.

---

## Egy stílus alkalmazása

A stílus alkalmazásához válassza ki azt az elemet, amire azt alkalmazni szeretné, majd kattintson duplán a stílusra a *Stílusok és formázás* ablakban. Ha például egy stílust egy bekezdésre szeretne alkalmazni, helyezze a kurzort a bekezdés belsejébe, majd kattintson duplán a kívánt stílusra.

## Stílusok használata a formázó gombok és menü használatával szemben

A stílusok használata a *Formátum* menü és az eszköztár gombok helyett segít abban, hogy az oldalaknak, bekezdéseknek, szövegeknek és listáknak egységesebb megjelenésük legyen, valamint megkönnyíti a formátumbeli változtatásokat. Ha például úgy emel ki egy szövegrészt, hogy kijelöli, és rákattint a *Félkövér* gombra, majd később úgy határoz, hogy dőlt betűvel szeretné kiemelni, akkor meg kell keresnie az összes félkövér szövegrészt, és egyenként át kell alakítania dőltbetűssé. Ha karakterstílust használ, csak a stílust kell megváltoztatnia félkövérről dőltre, és az összes ezzel a stílussal formázott szövegrész automatikusan átalakul félkövérről dőltre.

A menüvel vagy gombbal való formázás felülír minden már alkalmazott stílust. Ha a *Félkövér* gombot használja egy szövegrész formázására, és egy kiemelt stílust egy másik szövegrész formázására, akkor a stílus változtatása nem változtatja meg a gombbal formázott szövegrészt, még akkor sem, ha később alkalmazta a stílust a gombbal formázott szövegrészre. Először meg kell szüntetni a félkövér kiemelést, majd utána alkalmazni a stílust.

Hasonlóan a bekezdések kézzel történő formázása a *Formátum > Bekezdés* menüponttal, könnyen azt eredményezheti, hogy a bekezdésformátumok inkonzisztensek lesznek. Ez különösen igaz akkor, ha eltérő formázású dokumentumból másol.

## Stílus megváltoztatása

Stílusok alkalmazásával meg tudja változtatni az egész dokumentum formázását úgy, hogy megváltoztatja a stílusokat. Ez sokkal járhatóbb út, mintha külön-külön kellene végrehajtani a változtatásokat mindenütt, ahol szükséges.

- 1 A *Stílusok és formázás* ablakban kattintson jobb egérgombbal arra a stílusra, amit meg szeretne változtatni.
- 2 Kattintson a *Módosítás* pontra.
- 3 Változtassa meg a kiválasztott stílus beállításait.

Ha információkat kíván az elérhető beállítási lehetőségekről, tekintse meg az [OpenOffice.org](http://OpenOffice.org) online súgóját.

- 4 Kattintson az *OK* gombra.

## Stílus létrehozása

Az [OpenOffice.org](http://OpenOffice.org) eleve tartalmaz egy stílusgyűjteményt, mely sok felhasználó igényeinek megfelel. Azonban a legtöbb felhasználónak időnként szüksége lehet egy olyan stílusra, amelyik még nem létezik. Új stílus létrehozása:

- 1 Kattintson rá jobb egérgombbal a *Stílusok és formázás* ablak egy üres területére.  
  
Győződjön meg arról, hogy abban a stíluslistában van-e, amilyen típusú listát létre szeretne hozni. Ha például egy karakterstílust szeretne létrehozni, győződjön meg arról, hogy a karakterstílusok listájában van-e.
- 2 Kattintson az *Új* pontra.
- 3 Kattintson az *OK* gombra.
- 4 Nevezze el a stílust, majd válassza ki azokat a beállításokat, amelyeket a stílusra alkalmazni szeretne.

Ha részleteket szeretne megtudni az egyes fűleken elérhető stílusbeállítási lehetőségekről, kattintson a fűlre, majd a *Súgó* gombra.



## 3.2.4 Sablonok használata a dokumentumok formázásához

A legtöbbben, akik szövegszerkesztőt használnak, nem csak egyféle dokumentumot hoznak létre. Például írhat leveleket, emlékeztetőket és jelentéseket, melyek mind különbözőképpen néznek ki, és különböző stílusokat igényelnek. Ha minden egyes dokumentumtípushoz sablonokat készít, akkor az egyes dokumentumokhoz szükséges stílusok mindig elérhetők lesznek.

Egy sablon létrehozása igényel egy kis tervezést. Meg kell határozni, hogy hogyan nézzen ki a dokumentum, tehát létre kell hozni a sablonhoz szükséges stílusokat. Bármikor megváltoztathatja a sablont, de egy kis tervezéssel a későbbiekben sok időt megtakaríthat.

---

### MEGJEGYZÉS

A Word dokumentumokhoz hasonlóan a Microsoft Word sablonokat is átkonvertálhatja. Ha információkat kíván, lásd: „**Dokumentumok konvertálása az OpenOffice.org formátumára**” szakasz (114. oldal)

---

A sablonok részletes magyarázata túlmutat ennek a fejezetnek a keretein. Azonban további információkat talál a súgóban, illetve részletes utasításokat az OpenOffice.org Dokumentációs oldalon lásd: [http://documentation.openoffice.org/HOW\\_TO/index.html](http://documentation.openoffice.org/HOW_TO/index.html).

## Sablon létrehozása

A sablon olyan szöveges dokumentum, amely csak a stílusokat, illetve azokat a szövegrészeket tartalmazza, amelyeket minden dokumentumban meg szeretne jeleníteni, úgymint a cím információk vagy egy levélfejléc. Ha egy sablonnal hozunk létre vagy nyitunk meg egy dokumentumot, akkor a stílusok automatikusan alkalmazásra kerülnek a dokumentumra.

Sablon létrehozása:

- 1 Kattintson a *Fájl > Új > Szöveges dokumentum* menüpontra.

- 2 Hozza létre azokat a stílusokat és tartalmakat, amelyeket a sablon alapján készülő dokumentumban használni szeretne.
- 3 Kattintson a *Fájl > Sablonok > Mentés* menüpontra.
- 4 Adjon meg egy nevet a sablon számára.
- 5 A *Kategóriák* listában kattintson arra a kategóriára, amelybe a sablont el akarja helyezni.

A kategória egy olyan mappa, amelyben a rendszer a sablonokat eltárolja.

- 6 Kattintson az *OK* gombra.

## 3.2.5 Munka nagyméretű dokumentumokkal

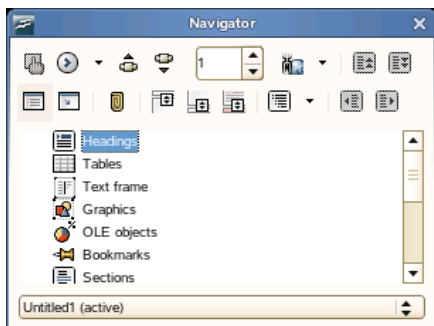
A Writert használhatja nagyméretű dokumentumok készítéséhez. A nagy dokumentum lehet egy különálló fájl vagy egy fájlgyűjtemény, mely egyetlen dokumentummá van összeállítva.

### Navigálás a nagy dokumentumban

A Navigátor információkat jelenít meg a dokumentum tartalmáról. Lehetővé teszi azt is, hogy gyorsan az egyes elemekre ugarhassunk. Például arra is használhatja a Navigátort, hogy egy gyors áttekintést kapjon a dokumentumban előforduló összes képről.

A Navigátor megnyitásához kattintson a *Szerkesztés > Navigátor* menüpontra. A Navigátorban felsorolt elemek a Writer programba betöltött dokumentumoknak megfelelően változnak.

### 3.3 ábra A Writer Navigátor eszköze



Ha a dokumentumban egy tételre szeretne ugrani, kattintson rá a Navigátorban.

## Egyetlen dokumentum létrehozása több fájlból a fődokumentum használatával

Ha egy nagyon nagy dokumentummal, például egy könyvvel, dolgozik, egyszerűbbnek találhatja a könyv kezelését egy fődokumentum segítségével, mintha az egész könyvet egyetlen fájlban tartaná. A fődokumentum lehetővé teszi egy nagy dokumentumban a formázások gyors változtatását, illetve szerkesztéskor az egyes aldokumentumokra való ugrást.

A fődokumentum egy olyan Writer dokumentum, amely felfogható úgy, mint különálló Writer fájlok közös tárolója. A fejezeteket vagy más aldokumentumokat különálló fájlokként kezelheti, melyek a fődokumentumban vannak összegyűjtve. A fődokumentum hasznos akkor is, ha több ember dolgozik egy dokumentumon. Szétbonthatja aldokumentumokra a dokumentumot az egyes személyek szakaszainak megfelelően, ezáltal lehetővé téve, hogy több szerző is dolgozzon egyszerre a saját aldokumentumán annak a veszélye nélkül, hogy felülírják egymás munkáját.

---

### MEGJEGYZÉS

Ha Microsoft Wordről tért át OpenOffice.org-ra, akkor óvatos lehet a fődokumentum használatát illetően, mivel a Wordben a fődokumentum funkciónak olyan híre van, hogy hibás dokumentumokat eredményez. Ez a probléma nem áll fenn az OpenOffice.org Writer esetén, így biztonságosan használhatja a fődokumentumot a projektek szervezésére.

---

Fődokumentum létrehozása:

**1** Kattintson az *Új > Fődokumentum* menüpontra.

vagy

Nyisson meg egy létező dokumentumot, és válassza a *Fájl > Küldés > Fődokumentum létrehozása* lehetőséget.

**2** Illessze be az aldokumentumokat.

**3** Kattintson a *Fájl Mentés* menüpontra.

Az OpenOffice.org súgója teljesebb információt nyújt a fődokumentumokkal történő munkáról. A *Fődokumentumok és aldokumentumok használata* fejezetet keresse.

---

#### **TIPP**

Az aldokumentumokban használt stílusok importálásra kerülnek a fődokumentumba. Ahhoz, hogy megtartsa a formázás következetességét az egész fődokumentumban, az össze aldokumentumra ugyanazt a sablont kell használnia. Nem kötelező így tenni, azonban, ha az aldokumentumok különböző formázásúak, szükséges lehet újraformázni azokat, ha sikeresen, inkonzisztencia nélkül szeretné az aldokumentumokat a fődokumentumba integrálni. Ha például a fődokumentumba importált két dokumentum különböző, de azonos nevű stílusokat tartalmaz, a fődokumentum a formázásokat az elsőként importált dokumentum stílusa alapján fogja elvégezni.

---

## **3.2.6 A Writer HTML szerkesztőként való használata**

Azontúl, hogy egy teljesértékű szövegszerkesztő, a Writer HTML szerkesztőként is használható. A Writer tartalmazza a HTML jelölőket, melyeket ugyanúgy alkalmazhat, mint bármely más stílust. Megjelenítheti úgy a dokumentumot, ahogy ki fog nézni, vagy szerkesztheti közvetlenül a HTML kódot.

## HTML dokumentum létrehozása

- 1 Kattintson a *Fájl > Új > HTML-dokumentum* menüpontra.
- 2 Kattintson a nyílr a *Stílusok és formázás* ablak alján.
- 3 Válassza ki a *HTML-stílusok* pontot.
- 4 A stílusok használatával hozza létre a HTML dokumentumot.
- 5 Kattintson a *Fájl > Mentés másként* menüpontra.
- 6 Válassza ki a mentés helyét, adja meg a fájl nevét, majd válassza a *HTML Dokumentum (.html)* lehetőséget a *Fájl típusa* listából.
- 7 Kattintson az *OK* gombra.

Ha jobban kedveli a HTML kód közvetlen szerkesztését, vagy meg szeretné nézni szerkesztés közben a HTML kódot, kattintson a *Nézet > HTML-forrás* menüpontra. HTML-forrás módban nem érhető el a *Stílusok és formázás* lista.

---

### MEGJEGYZÉS

Amikor először vált át HTML forrás módba, ha még nem tette meg, el kell mentenie a fájlt HTML formátumban.

---

## 3.3 Táblázatkezelés a Calc alkalmazással

A Calc az OpenOffice.org táblázatkezelő alkalmazása. Készítsen egy új táblázatot a *Fájl > Új > Munkafüzet* menüponttal, vagy nyisson meg egy meglévőt a *Fájl > Megnyitás* menüponttal. A Calc képes a Microsoft Excel formátumú fájlok olvasására és mentésére, így az Excel felhasználókkal könnyen cserélhet táblázatokat.

---

## MEGJEGYZÉS

A Calc sok, az Excel dokumentumokban lévő VBA makrót fel tud dolgozni, de a VBA makrók támogatása még nem teljes. Ha olyan Excel munkafüzetet nyit meg, amely intenzíven használja a makrókat, esetleg észreveheti, hogy valamelyik nem működik.

---

A táblázatcellákba rögzített adatok vagy képletek írhatók. A képletekkel más cellák adataiból számítható ki az adott cella értéke. A cellaértékekből grafikonok is készíthetők.

### 3.3.1 Formázások és stílusok a Calcban

A Calc tartalmaz néhány beépített cella- és oldalstílust, melyekkel javítható a táblázatok és jelentések megjelenése. Bár ezek a beépített stílusok sok felhasználó számára megfelelőek, esetleg hasznosnak találhatja, hogy a gyakran használt formázási beállításainak megfelelően saját stílusokat hozzon létre.

#### Stílus létrehozása

- 1 Kattintson a *Formátum > Stílusok és formázás* menüpontra.
- 2 A *Stílusok és formázás* ablakban kattintson a *Cellastílusok* vagy az *Oldalstílusok* ikonra.
- 3 Kattintson bele jobb egérgombbal a *Stílusok és formázás* ablakba, majd kattintson az *Új* pontra.
- 4 Adja meg a stílus nevét, majd használja a különböző füleket a kívánt formátum beállítására.
- 5 Kattintson az *OK* gombra.

#### Stílus módosítása

- 1 Kattintson a *Formátum > Stílusok és formázás* menüpontra.
- 2 A *Stílusok és formázás* ablakban kattintson a *Cellastílusok* vagy az *Oldalstílusok* ikonra.

- 3 Kattintson jobb egérgombbal arra a stílusra, amelyet meg szeretne változtatni, majd kattintson a *Módosítás* pontra.
- 4 Változtassa meg a kívánt formátum-beállításokat.
- 5 Kattintson az OK gombra.

## 3.3.2 Sablonok használata a Calc alkalmazásban

Ha különböző típusú táblázatokban eltérő stílusokat alkalmaz, akkor használhatja a sablonokat az egyes táblázatstílusok elmentésére. Ezután ha egy bizonyos típusú táblázatot készít, nyissa meg a megfelelő sablont, és a sablonhoz szükséges stílusok elérhetők lesznek a *Stílusok és formázás* ablakban.

A sablonok részletes magyarázata túlmutat ennek a fejezetnek a keretein. Azonban további információkat talál a súgóban, illetve részletes utasításokat az OpenOffice.org dokumentációs oldalon, lásd: [http://documentation.openoffice.org/HOW\\_TO/index.html](http://documentation.openoffice.org/HOW_TO/index.html).

### Sablon létrehozása

A Calc sablon egy olyan táblázat, amely stílusokat tartalmaz, illetve azokat a szövegrészeket, amelyeket minden, a sablonnal létrehozott táblázatban meg szeretne jeleníteni, úgymint fejlécek, illetve más cellastílusok. Ha egy sablonnal hozunk létre vagy nyitunk meg egy táblázatot, akkor a stílusok automatikusan alkalmazásra kerülnek a táblázatban.

Sablon létrehozása:

- 1 Kattintson a *Fájl > Új > Munkafüzet* menüpontra.
- 2 Hozza létre azokat a stílusokat és tartalmakat, amelyeket a sablon alapján készülő munkafüzetekben használni szeretne.
- 3 Kattintson a *Fájl > Sablonok > Mentés* menüpontra.
- 4 Adjon meg egy nevet a sablon számára.

- 5 A *Kategóriák* listában kattintson arra a kategóriára, amelybe a sablont el akarja helyezni.

A kategória egy olyan mappa, amelyben a rendszer a sablonokat eltárolja.

- 6 Kattintson az *OK* gombra.

## 3.4 Bemutatók készítése az Impress alkalmazással

Az OpenOffice.org Impress képernyőn megjelenített vagy kinyomtatott bemutatók, például diaszorozatok vagy írásvetítő föliák, készítésére alkalmas. Ha már használt más bemutató készítő szoftvert, kényelmesen át tud váltani az Impressre, mivel az a többi prezentációs szoftverhez nagyon hasonlóan működik.

Az Impress képes a Microsoft PowerPoint bemutatók megnyitására és mentésére, ezáltal lehetséges a bemutatók cserélje a PowerPoint felhasználókkal, egészen addig, míg a bemutatók mentése a PowerPoint formátumában történik.

### 3.4.1 Bemutató létrehozása

- 1 Kattintson a *Fájl > Új > Bemutató* menüpontra.
- 2 Válassza ki, hogy milyen módon szeretné létrehozni a bemutatót.

Egy új bemutató létrehozására kétféle mód kínálkozik.

- Üres bemutató létrehozása

Megnyitja az Impresszt egy üres diával. Válassza ezt a lehetőséget, ha nem rendelkezik előformázott diákkal, a nulláról kiindulva szeretne bemutatót létrehozni.

- Bemutató létrehozása egy sablonból

Megnyitja az Impresszt a választott sablonnal. Válassza ezt a lehetőséget, ha az OpenOffice.org által felajánlott sablonnal vagy egy saját készítésű, illetve



telepítésű sablonnal szeretné a bemutatót létrehozni, például a munkahelyének a sablonjával. Az Impress ugyanúgy használja a sablonokat, mint más OpenOffice.org modulok. További információkért a sablonokkal kapcsolatban lásd: [3.2.4. szakasz - Sablonok használata a dokumentumok formázásához](#) (129. oldal).

## 3.4.2 Mesteroldalak használata

A mesteroldalak egységes kinézetet biztosítanak a bemutatónak definiálva az egyes diák kinézetét, a használt betűtípusokat és egyéb grafikai elemeket. Az Impress kétféle mesteroldalt alkalmaz:

- Diasablon

Azokat az elemeket tartalmazza, amelyek az összes dián megjelennek. Ha például szeretné, hogy a szervezetének az emblémája az összes dián megjelenjen ugyanazon a helyen. Szintén a mesteroldal határozza meg az összes olyan diának a cím szövegformátumát és elrendezését, valamint a fejlécben és láblécben megjelenő információkat, amely ezen a mesteroldalon alapul.

- Jegyzetsablon

A bemutató jegyzeteinek formázását és megjelenését határozza meg.

## Diasablon létrehozása

Az Impress tartalmaz egy gyűjtemény előreformázott mesteroldalakból. Végül a legtöbb felhasználó a saját maga által készített diasablonokkal szeretné testreszabni a bemutatóit.

**1** Indítsa el az Impress, majd hozzon létre egy új üres bemutatót.

**2** Kattintson a *Nézet > Minta > Diasablon* menüpontra.

Ez megnyitja az aktuális diasablont a következőben: *Mintanézet*.

**3** Kattintson a jobb egérgombbal a bal oldali panelbe, majd kattintson az *Új minta* pontra.

- 4 Szerkessze a diasablont, amíg el nem éri a kívánt formát.
- 5 Kattintson a *Mintanézet bezárása* gombra vagy a *Nézet > Normál* menüpontra a visszatéréshez a következőhöz: *Normál nézet*.

---

### TIPP

Ha létrehozta a bemutatóiban használni kívánt összes diasablont, elmentheti őket egy Impress sablonban. címzett Impress sablon. Ezután ha létre akar hozni egy bemutatót, amelyik ezeket a diasablonokat használja, a saját Impress sablonjával nyisson meg egy új bemutatót.

---

## Diasablon alkalmazása

A diasablonokat alkalmazhatjuk a kijelölt diákra vagy a bemutató összes diájára.

- 1 Nyissa meg a bemutatóját, majd kattintson a *Nézet > Minta > Diasablon* menüpontra.
- 2 (Opcionális) Ha több diára, de nem az összesre szeretné alkalmazni a diasablont, válassza ki a kívánt diákat.

Több dia egyidejű kijelöléséhez tartsa lenyomva a Ctrl billentyűt a következőben: *Diák ablaktábla* és kattintson a használni kívánt diákra.

- 3 A Feladat panelben kattintson jobb egérgommbal az alkalmazni kívánt mesteroldalra.

Ha nem látja a következőt: *Feladat panel*, kattintson a *Nézet > Feladat panel* menüpontra.

- 4 Alkalmazza a diasablont a következők közül valamelyik pontra kattintva:

- *Alkalmazás minden diára*

A kiválasztott diasablont a bemutató összes diájára alkalmazza.

- *Alkalmazás a kijelölt diákra*

A kiválasztott diasablont az aktuális diára vagy az előzőleg kijelölt diákra alkalmazza. Ha például a bemutató első diájára egy különböző diasablont szeretne alkalmazni, jelölje ki azt a diát, váltson át a következőre: *Minta nézet*, majd alkalmazza a diasablont a diára.

## 3.5 Adatbázisok használata a Base alkalmazással

Az OpenOffice.org tartalmaz egy adatbázismodult: a Base alkalmazást. Használhatja a Baset különböző típusú információk tárolására szolgáló adatbázisok tervezésére az egyszerű címjegyzékektől vagy receptgyűjteményektől a bonyolult dokumentumkezelő rendszerekig.

Táblázatok, űrlapok, lekérdezések és jelentések hozhatók létre manuálisan vagy a megfelelő tündérek segítségével. A Táblatündér például nagyszámú gyakran használt mezőt tartalmaz üzleti és személyes használatra. A Base programban készített adatbázisok adatforrásként használhatók, például üzleti levelek készítésénél.

A Base alkalmazással történő adatbázis-tervezés részletezése túlmutat ezen dokumentum keretein. További információkért lásd: **3.8. szakasz - Hol találhat segítséget, információkat az OpenOffice.org-ról?** (144. oldal).

### 3.5.1 Adatbázis létrehozása előre definiált beállításokkal

A Base számos előre definiált adatbázismezőt tartalmaz, melyek segítenek az adatbázisok létrehozásában. Az ebben a fejezetben leírt utasítások speciálisan arra vonatkoznak, hogy hogyan lehet egy címjegyzéket előre definiált mezők használatával létrehozni, de akkor is könnyen követhetők, ha más beépített adatbázisfajtát szeretne létrehozni előre definiált mezőkkel.

Az adatbázis létrehozásának folyamatát több részfolyamatra lehet osztani:

# Adatbázis létrehozása

Először hozzuk létre az adatbázist.

- 1 Kattintson a *Fájl > Új > Adatbázis* menüpontra.
- 2 Válassza az *Új adatbázis létrehozása > Tovább* lehetőséget.
- 3 Kattintson a *Igen, regisztrálok az adatbázist* pontra ahhoz, hogy az adatbázis információi más OpenOffice.org modulok számára is elérhetővé váljanak, jelölje be mindkét, a párbeszédpanel alsó részében található jelölőnégyzetet, majd kattintson a *Befejezés* gombra.
- 4 Lépjen be abba a könyvtárba, ahová az adatbázist menteni szeretné, adja meg az adatbázis nevét, majd kattintson az *OK* gombra.

## Az adatbázistábla beállítása

A következő lépésben definiálja az adatbázistáblában használni kívánt mezőket.

- 1 A Táblatündérben kattintson a *Személyes* kategóriára.

A *Mintatáblák* lista megváltozik, a személyes használatra készült előre definiált táblákat mutatja. Ha az *Üzleti* kategóriára kattintana, the lista előre definiált üzleti táblákat tartalmazna.

- 2 A *Mintatáblák* listában kattintson a *Címek* elemre.

Az előre definiált címjegyzékben elérhető mezők megjelennek az *Elérhető mezők* listában.

- 3 Az *Elérhető mezők* listában kattintson azokra a mezőkre, amelyeket a saját címjegyzékében használni szeretne.

Kiválaszthatja egyenként a tételeket, vagy shift-kattintással egyszerre több tételt.

- 4 Kattintson az egyszeres → gombra a kijelölt tételeknek a *Kijelölt mezők* menübe való mozgásához.

Ahhoz, hogy az összes elérhető mezőt a *Kijelölt mezők* listába mozgassa, kattintson a dupla jobbra mutató nyílra.

- 5** Használja a(z) ↑ és ↓ billentyűket a kijelölt mezők sorrendjének módosításához.

A mezők a lista sorrendjének megfelelően jelennek meg a táblában és az űrlapokban.

- 6** Kattintson a *Tovább* gombra.

- 7** Győződjön meg arról, hogy minden mező helyesen van definiálva.

Megváltoztathatja a mező nevét, típusát, hogy kötelező adat legyen-e és a maximális hosszát (a mezőbe bevihető karakterek számát). Ebben a példában ne változtassa meg a beállításokat.

- 8** Kattintson a *Tovább* gombra.

- 9** Kattintson az *Elsődleges kulcs létrehozása* jelölőnégyzetbe, kattintson az *Elsődleges kulcs automatikus hozzáadása* gombra, kattintson az *Automatikus érték* jelölőnégyzetbe, majd kattintson a *Tovább* gombra.

- 10** Fogadja el az alapértelmezett táblanevet, jelölje be az *Űrlap létrehozása ezen tábla alapján* gombot, majd kattintson a *Befejezés* gombra.

## Űrlap létrehozása

A következő lépésben hozza létre a címjegyzék adatainak begépeléséhez szükséges űrlapot.

- 1** Az Űrlaptündérben kattintson a dupla jobbra nyíl ikonra az összes elérhető mezőnek a *Az űrlap mezői* listába való mozgatásához, majd kattintson kétszer a *Tovább* gombra.
- 2** Válassza ki, hogy hogyan szeretné elrendezni az űrlapot, majd kattintson a *Tovább* gombra.
- 3** Jelölje be azt a lehetőséget, hogy az űrlap az összes adatot jelenítse meg, hagyja az összes jelölőnégyzetet üresen, majd kattintson a *Tovább* gombra.
- 4** Alkalmazzon egy stílust és egy mezőszegélyt, majd kattintson a *Tovább* gombra.

A példánkban fogadja el az alapértelmezéseket.

- 5 Nevezze el az űrlapot, jelölje be az *Űrlap módosítása* opciót, majd kattintson a *Befejezés* gombra.

## Az űrlap módosítása

Miután definiálta az űrlapot, a megjelenését úgy módosíthatja, ahogy a céljainak legjobban megfelel.

- 1 Zárja be az előző lépés befejezése után megnyitott űrlapot.
- 2 Az adatbázis fő ablakában kattintson jobb egérgombbal a módosítani kívánt űrlapra (csak egynek kell lennie), majd kattintson a *Szerkesztés* pontra.
- 3 Rendezze el az űrlapon a mezőket, az egérrel megfogva és elmozgatva őket az új helyükre.

Például mozgassa el úgy a Vezetéknév mezőt, hogy az a Keresztnév baloldalára kerüljön, majd állítsa be az igényeinek megfelelően a többi mező helyzetét is.

- 4 Ha befejezte az űrlap módosítását, mentse el, majd zárja be.

## Mi legyen a következő lépés?

Miután létrehozta az adatbázistáblákat és az űrlapokat, készen áll arra, hogy bevigye az adatokat. Tervezhet lekérdezéseket, illetve jelentéseket is, melyek az adatok rendezését, megjelenítését segítik.

A Base moduldal kapcsolatos további információkért forduljon az [OpenOffice.org](http://OpenOffice.org) online sugóhához, illetve a következő helyen felsorolt forrásokhoz: **3.8. szakasz - Hol találhat segítséget, információkat az OpenOffice.org-ról?** (144. oldal).

## 3.6 Rajzok készítése a Draw alkalmazással

Az OpenOffice.org Draw programmal rajzokat és diagramokat hozhat létre. A rajzokat elmentheti napjaink legelterjedtebb formátumaiban, és importálhatja azokat minden olyan alkalmazásba, beleértve az OpenOffice.org modulokat, amelyek megengedik a grafikák importálását. Létrehozhatja a rajzai Flash változatát is.

Az OpenOffice.org dokumentáció tartalmazza a Draw használatának teljes leírását. További információkért lásd: **3.8. szakasz - Hol találhat segítséget, információkat az OpenOffice.org-ról?** (144. oldal)

Draw grafika használata egy dokumentumban:

- 1 Nyissa meg a Draw-t, majd hozza létre a grafikát.
- 2 Mentse el a grafikát
- 3 Másolja és illessze be a grafikát a dokumentumba, vagy szűrje be a grafikát közvetlenül a dokumentumból.

Egy különösen hasznos jellemzője a Drawnak az, hogy más OpenOffice.org modulokból meg lehet nyitni, így a létrehozott rajz automatikusan importálva lesz a dokumentumba.

- 1 Egy OpenOffice.org modulból (például a Writerből), kattintson a *Beszúrás > Objektum > OLE objektum > menüpontra, az OpenOffice.org 2.x rajz > OK* típusra, majd az gombra.

Ez megnyitja a Drawt.

- 2 Készítse el a rajzot.
- 3 Kattintson bele a dokumentumnak egy olyan részébe, amely a Draw keretén kívül esik.

A rajz automatikusan beszűrődik a dokumentumba.

## 3.7 Matematikai képletek létrehozása a Math alkalmazással

Általában nehéz összetett matematikai képleteket beilleszteni a dokumentumba. Az OpenOffice.org Math egyenletszerkesztő lehetővé teszi képletek létrehozását operátorok, függvények, valamint formázási lehetőségek használatával. A képleteket, mint objektumokat mentheti el, majd importálhatja őket más dokumentumokba. A matematikai függvények beszúrhatók más OpenOffice.org dokumentumokba hasonlóan az egyéb grafikai objektumokhoz.

---

### MEGJEGYZÉS

A Math nem egy számológép. Az általa létrehozott függvények grafikai objektumok. Még ha be is importáljuk őket a Calcba, a függvények nem értékelhetők ki.

---

## 3.8 Hol találhat segítséget, információkat az OpenOffice.org-ról?

Az OpenOffice.org kiterjedt online súgót tartalmaz. Ezen túl a felhasználók és fejlesztők népes közössége is támogatja. Néha nehéz lehet segítséget, információkat találni az OpenOffice.org használatáról. A következő táblázat tartalmaz néhány helyet, ahová további információkért fordulhat. (Mivel a weboldalak gyakran megszűnnek, vagy tartalmuk megváltozik, a következő táblázatban közölt információk nem biztos, hogy olvasásukkor még aktuálisak.)

OpenOffice.org online súgó menü

Kiterjedt segítség az OpenOffice.org bármely műveletével kapcsolatban

A hivatalos OpenOffice.org támogatás webhely (<http://support.openoffice.org/index.html>)

Kézikönyvek, oktatóanyagok, fejlesztői fórumok, a [users@openoffice.org](mailto:users@openoffice.org) levelezőlista, FAQs (GyIK-ek), illetve sok más



OpenOffice.org átállási útmutató (<http://documentation.openoffice.org/manuals/oooauthors2/0600MG-MigrationGuide.pdf>)

Információk az OpenOffice.org-ra más rendszerekről, beleértve a Microsoft Office-t, történő átállással kapcsolatban.

Az OpenOffice.org megszelidítése (<http://www.taming-openoffice-org.com/>)

Könyvek, hírek, tippek és trükkök

OpenOffice.org makrók (<http://www.pitonyak.org/oo.php>)

Kiterjedt információk a makrók létrehozásával és használatával kapcsolatban



# Evolution: Elektronikus levél és naptár

Az Evolution leegyszerűsíti a személyes adataink tárolását, rendszerezését és helyreállítását, ezáltal hatékonyabbá teszi a másokkal való munkát és kommunikációt. Ez egy magas szintű csoportmunka-alkalmazás, amely az internetre kapcsolódó asztalt egy részét képviseli.

Az Evolution az elektronikus levelek, címek és más névjegy-információk és akár több naptár kezelésével nyújt segítséget a csoportmunkában. Mindezeket egy vagy több, közvetlenül vagy hálózaton keresztül összekapcsolt számítógépen, egyetlen felhasználó vagy akár nagyobb csoportok számára is lehetővé teszi.

Az Evolution segítségével könnyedén elvégezheti a legáltalánosabb napi feladatait. Például egy-két kattintással hozzáférhet az elektronikus levélben kapott találkozókhoz és névjegy-információkhoz, vagy ugyanúgy levelet küldhet egy partnerének, illetve egy találkozóra. Az elektronikus levelek közt elveszve értékelni fogja a speciális eszközöket, amelyek például a keresőmappák, melyekbe úgy mentheti el kereséseit, mintha azok hagyományos mappák lennének.

Ez a fejezet bemutatja az Evolutiont és segít a kezdeti lépések megtételében. Teljes leírást az Evolution dokumentációban találhat.

## 4.1 Az Evolution első indítása

Az Evolution klienst a *Számítógép > Evolution* menüponttal vagy a terminálablakban az *evolution* begépelésével indíthatja el.

## 4.1.1 A Beállító varázsló használata

Az első használatkor az Evolution a kezdőkönyvtárban létrehoz egy `.evolution` nevű könyvtárat, ahol a lokális adatait tárolja. Aztán megnyitja a Beállító varázslót, mely az elektronikus levelezési fiókok beállítását és az adatok más alkalmazásokból történő importálását segíti.

A Beállító varázsló használata csak néhány percet vesz igénybe és segít Önnek az Evolution indításához szükséges adatok megadásában.

Ha később a fiókot módosítani szeretné, vagy újat akar létrehozni, ezt a *Szerkesztés > Beállítások* menüpontban a *Postafiókok* pontra kattintva teheti meg. Válassza ki a módosítani kívánt fiókot, majd kattintson a *Szerkesztés* pontra. A *Hozzáadás* gombra kattintva hozhat létre új fiókot.

### Személyazonosság megadása

A varázsló első lépése a Személyazonosság ablak.

Itt adhatja meg az alapvető személyes adatait. A *Szerkesztés > Beállítások* menüben a *Postafiókok* pontra kattintva adhat meg később több személyes azonosítót.

A varázsló első indulásakor egy üdvözlő képernyő jelenik meg. A Személyazonosság ablak megjelenítéséhez kattintson a *Tovább* gombra.

- 1 A megfelelő mezőkbe írja be teljes nevét és e-mail címét.
- 2 Ha az új fiókot szeretné használni alapértelmezettként, jelölje be a *Legyen ez az alapértelmezett postafiók* lehetőséget.
- 3 Ha az e-mail üzeneteire küldött válaszokat egy másik címre szeretné kapni, állítsa be ezt a válaszcímet a *Válaszcím* mezőben.
- 4 Opcionálisan e-mail küldésekor a *Szervezet* mezőben beállíthatja annak a vállalatnak nevét ahol dolgozik, vagy a szervezet nevét, amelyet képvisel.
- 5 Kattintson a *Továbbítás* pontra.

## Levél fogadása

Az E-mail fogadás opcióval meghatározhatja, hová szeretné megkapni az e-mailjeit.

Meg kell adnia, hogy milyen kiszolgálón keresztül szeretné megkapni leveleit. Ha nem biztos benne, hogy melyik kiszolgálót válassza, érdeklődjön a rendszergazdánál vagy az internet-szolgáltatójánál.

- A szerver típusát a *Kiszolgáló típusa* listából választhatja ki.

A következő lista az elérhető kiszolgálókat tartalmazza:

### Novell GroupWise

Ha a Novell GroupWise®-hoz kapcsolódik, válassza ezt a lehetőséget. A Novell GroupWise a leveleket, a naptárat és a névjegy-információkat a kiszolgálón tárolja.

### Microsoft Exchange

Akkor érhető el, ha a Connector for Microsoft® Exchange telepítve van (evolution-exchange csomag). Ezzel Microsoft Exchange 2000 vagy 2003 kiszolgálóhoz csatlakozhat, ami a leveleket, naptárakat és névjegy-információkat a kiszolgálón tárolja.

### IMAP

Az elektronikus leveleket a kiszolgálón tárolja, de azokhoz több rendszerről is hozzáférhet.

### POP

Az elektronikus leveleket az állandó tárolás céljából merevlemezre menti, így helyet szabadít fel a kiszolgálón.

### USENET Hírek

Hírkiszolgálókhoz kapcsolódva letölti az elérhető hírek kivonatának listáját.

### Helyi kézbesítés

Akkor válassza ezt az opciót, ha a leveleit a feladatgyűjtőből (az elküldésre várakozás helyéről) a kezdőkönyvtárba akarja mozgatni. A használni kívánt levelezési feladatgyűjtő elérési útját ekkor is meg kell adnia. Ha a leveleit a rendszer feladatgyűjtő fájljaiban kívánja hagyni, válassza a Szabványos Unix Mbox feladatgyűjtő opciót.

#### MH-formátumú levelezési könyvtárak

Ha a leveleit mh vagy más MH-stílusú program segítségével tölti le, ezt az opciót kell használnia. Meg kell adnia a használni kívánt levelezési könyvtár elérési útját.

#### Maildir-formátumú levelezési könyvtárak

Ezt az opciót akkor válassza, ha a leveleit Qmail vagy egyéb maildir-stílusú program segítségével kívánja letölteni. Meg kell adnia a használni kívánt levelezési könyvtár elérési útját.

#### Szabványos Unix Mbox feladatgyűjtő vagy könyvtár

Ha a leveleit a helyi rendszer levelezési feladatgyűjtőjében akarja tárolni és olvasni, válassza ezt az opciót. Meg kell adnia a használni kívánt levelezési feladatgyűjtő elérési útját.

#### Nincs

Ezt akkor válassza, ha ebben a fiókban nem tervezi a levelek ellenőrzését. Ennél az opciónál nincsenek konfigurációs lehetőségek.

## Távoli beállítási lehetőségek

Ha kiválasztotta, hogy Novell GroupWise, IMAP, POP, vagy USENET Hírek kiszolgálót használ, a következő néhány további adatot is meg kell adnia.

- 1 A levelező kiszolgáló gépnevét adja meg a *Kiszolgáló* mezőben. Ha nem ismeri a gépnevét, lépjen kapcsolatba az adminisztrátorral.
- 2 A fiókhoz tartozó felhasználói nevet a *Felhasználónév* mezőben adhatja meg.
- 3 A párbeszédpanel *Biztonság* részében jelölje be, hogy biztonságos (TLS vagy SSL) kapcsolatot kíván -e használni.

Ha a kiszolgáló támogatja a biztonságos kapcsolódást, javasolt ezen opció választása. Ha nem biztos benne, hogy a kiszolgáló támogatja a biztonságos kapcsolódást, lépjen kapcsolatba a rendszergazdával.

- 4 A hitelesítés típusát válassza ki a *Hitelesítés* listából, vagy ha azt szeretné, hogy az Evolution keresse meg a támogatott típusokat, kattintson a *Támogatott típusok ellenőrzése* pontra. Néhány kiszolgáló nem jelzi, hogy mely hitelesítési módokat támogatja, ezért nem garantált, hogy az ezzel a gombbal elérhető hitelesítések ténylegesen működni is fognak.

Ha nem biztos benne, hogy melyik hitelesítési típusra van szüksége, lépjen kapcsolatba a rendszergazdával.

**5** Ha szeretné, hogy az Evolution megjegyezze jelszavát, jelölje be a *Jelszó megjegyzése* lehetőséget.

**6** Kattintson a *Továbbítás* gombra.

Ha a Microsoft Exchange-t választja, az alábbi információkat kell megadnia:

**1** A *Felhasználónév* mezőben adja meg a felhasználói nevét, az *OWA URL* mezőben pedig az Outlook Web Access (OWA) URL-t. Az OWA URL-t és a felhasználói nevet ugyanúgy kell megadni, mint az OWA-ban. Ha a levelezőláda elérési útja különbözik a felhasználói névtől, azt is meg kell adnia az OWA-útvonalban.

Valami ilyesmit kell látnia: `http://kiszolgáló/neve/exchange/levelezőláda_elérési_útja`.

**2** Kattintson a *Továbbítás* gombra.

Ha elkészült, folytassa a következővel: „**Levélfogadási beállítások**” szakasz (151. oldal).

## Helyi beállítási opciók

Amennyiben a *Helyi kézbesítés*, *MH-formátumú levelező könyvtárak*, *Maildir-formátumú levelező könyvtárak* vagy a *Szabványos Unix Mbox feladatgyűjtő vagy könyvtár* opciót választotta, az elérési út mezőben meg kell adnia a lokális fájlok elérési útját. Folytassa a következővel: „**Levélfogadási beállítások**” szakasz (151. oldal).

## Levélfogadási beállítások

A levelezési mechanizmus kiválasztása után annak működését is beállíthatja.

### Novell GroupWise fogadási opciók

Ha fogadó kiszolgálónak a Novell GroupWise-t állította be, a következő opciókat adhatja meg:

**1** Kiválaszthatja, hogy az Evolution automatikusan ellenőrizze-e az új levelek érkezését. Ha ezt a lehetőséget választja, megadhatja, hogy az Evolution milyen gyakran keressen új leveleket.

- 2 Megadhatja, hogy az új leveleket minden mappában ellenőrizze-e.
- 3 A kiszolgálón lévő Beérkezett levelek mappában szűrőket állíthat be.
- 4 Megadhatja, hogy kívánja-e ellenőrizni a levelek spam tartalmát.
- 5 Kiválaszthatja, hogy a spam tartalmú leveleket csak a Beérkezett levelek mappában ellenőrizi.
- 6 A távoli leveleket automatikusan szinkronizálhatja a helyiekkel.
- 7 Adja meg a Levelező ügynök SOAP-port értékét a *Levelező ügynök SOAP-port* mezőben. Ha nem biztos benne, hogy mi a Levelező ügynök SOAP-portja, lépjen kapcsolatba a rendszergazdával.
- 8 Kattintson a *Továbbítás* gombra.

Ha elkészült, folytassa a következővel: „**Levél küldése**” **szakasz** (156. oldal).

## Microsoft Exchange fogadási opciók

Ha fogadó kiszolgálónak a Microsot Exchange-t állította be, a következő opciókat adhatja meg:

- 1 Kiválaszthatja, hogy az Evolution automatikusan ellenőrizze-e az új levelek érkezését. Ha ezt a lehetőséget választja, megadhatja, hogy az Evolution milyen gyakran keressen új leveleket.
- 2 A *Globális katalóguskiszolgáló neve* mezőben megadhatja a Globális katalóguskiszolgáló nevét. A Globális katalóguskiszolgáló a felhasználói információkat tartalmazza. Ha nem biztos a Globális katalóguskiszolgáló nevében, lépjen kapcsolatba a rendszergazdával.
- 3 Limitálhatja a Globális Címek Listáját (GCL).  
  
A GCL az e-mail-címeket tartalmazza. Ha ezt a lehetőséget választja, meg kell adnia a válaszok maximális számát.
- 4 Lehetősége van jelszólejárati figyelmeztetés beállítására is.



Ha ezt a lehetőséget választja, meg kell adnia, hogy az Evolution milyen gyakran küldje a jelszólejáratról szóló leveleket.

- 5 A távoli leveleket automatikusan szinkronizálhatja a helyiekkel.
- 6 A kiszolgálón lévő Beérkezett levelek mappában szűrőket állíthat be.
- 7 Megadhatja, hogy kívánja-e ellenőrizni a levelek spam tartalmát.
- 8 Kiválaszthatja, hogy a spam tartalmú leveleket csak a Beérkezett levelek mappában ellenőrizi.
- 9 Kattintson a *Továbbítás* gombra.

Ha elkészült, folytassa a következővel: „**Levél küldése**” **szakasz** (156. oldal).

## IMAP fogadási beállítások

Ha fogadó kiszolgálónak az IMAP-et állította be, a következő opciókat adhatja meg.

- 1 Ha beállítja, az Evolution automatikusan ellenőrzi az új levelek érkezését. Ha ezt a lehetőséget választja, megadhatja, hogy az Evolution milyen gyakran keresen új leveleket.
- 2 Az Evolution programhoz való csatlakozáshoz megadhat személyre szabott parancsokat.

Ha ezt a lehetőséget választja, megadhatja, hogy milyen parancsot használjon az Evolution.

- 3 Megadhatja, hogy az Evolution csak az előfizetett mappákat jelenítse meg.

Az előfizetett mappák azok a mappák, melyeket azért választott ki, hogy onnan az előfizetett leveleket fogadhassa.

- 4 Ha kiválasztja az ehhez tartozó lehetőséget, az Evolution felülírja a kiszolgáló által meghatározott maximális mappanév-hosszúságot.

Ezzel az opcióval átnevezheti a kiszolgáló által adott mappákat. Ha ezt a lehetőséget választja, meg kell adnia a használni kívánt névteret.

- 5 A Beérkezett levelek mappában szűrőket állíthat be.
- 6 Megadhatja, hogy kívánja-e ellenőrizni a levelek spam tartalmát.
- 7 Kiválaszthatja, hogy a program ellenőrizze a spam tartalmú leveleket a Beérkezett levelek mappában.
- 8 A távoli leveleket automatikusan szinkronizálhatja a helyiekkel.
- 9 Kattintson a *Továbbítás* gombra.

Ha elkészült, folytassa a következővel: „**Levél küldése**” **szakasz** (156. oldal).

## POP fogadási opciók

Ha fogadó kiszolgálónak a POP-ot állította be, a következő opciókat adhatja meg:

- 1 Kiválaszthatja, hogy az Evolution automatikusan ellenőrizze-e az új levelek érkezését. Ha ezt a lehetőséget választja, megadhatja, hogy az Evolution milyen gyakran keressen új leveleket.
- 2 Megadhatja, hogy a leveleket a kiszolgálón kívánja-e hagyni.
- 3 Letilthatja az összes POP3 kiterjesztés támogatását.
- 4 Kattintson a *Továbbítás* gombra.

Ha elkészült, folytassa a következővel: „**Levél küldése**” **szakasz** (156. oldal).

## USENET Hírek fogadási opciók

Ha fogadó szervernek a USENET Híreket állította be, a következő opciókat adhatja meg:

- 1 Kiválaszthatja, hogy az Evolution automatikusan ellenőrizze-e az új levelek érkezését. Ha ezt a lehetőséget választja, megadhatja, hogy az Evolution milyen gyakran keressen új leveleket.
- 2 Kiválaszthatja, hogy a mappák megjelenítéshez használjon-e a rendszer rövid megnevezést.

Például a `comp.os.linux` mappát megjelenítheti `c.o.linux` néven.

- 3 Megadhatja, hogy az előfizetési párbeszédpanelben relatív mappaneveket kíván-e látni.

Ha kiválasztja, hogy az előfizetési oldalak a relatív mappaneveket mutassák, csak a mappák nevei jelennek meg az oldalon. Például az `evolution.mail` mappa `evolution` néven jelenik majd meg.

- 4 Kattintson a *Továbbítás* gombra.

Ha elkészült, folytassa a következővel: „**Levél küldése**” szakasz (156. oldal).

## Helyi kézbesítés fogadási opciók

Ha fogadó kiszolgálónak a Helyi kézbesítést állította be, a következő opciókat adhatja meg:

- 1 Kiválaszthatja, hogy az Evolution automatikusan ellenőrizze-e az új levelek érkezését. Ha ezt a lehetőséget választja, megadhatja, hogy az Evolution milyen gyakran keressen új leveleket.
- 2 Kattintson a *Továbbítás* gombra.

Ha elkészült, folytassa a következővel: „**Levél küldése**” szakasz (156. oldal).

## MH-formátumú levelezési könyvtárak opciói

Ha fogadó szervernek az MH-formátumú Levelező Könyvtárakat állította be, a következő opciókat adhatja meg:

- 1 Kiválaszthatja, hogy az Evolution automatikusan ellenőrizze-e az új levelek érkezését. Ha ezt a lehetőséget választja, megadhatja, hogy az Evolution milyen gyakran keressen új leveleket.
- 2 Megadhatja, hogy kívánja-e használni a `.folders` összegző fájlt.
- 3 Kattintson a *Továbbítás* gombra.

Ha elkészült, folytassa a következővel: „**Levél küldése**” szakasz (156. oldal).

## Maildir-formátumú levelezési könyvtárak fogadási opciói

Ha a fogadó kiszolgálónak a Maildir-formátumú levelező könyvtárakat állította be, a következő opciókat adhatja meg:

- 1 Kiválaszthatja, hogy az Evolution automatikusan ellenőrizze-e az új levelek érkezését. Ha ezt a lehetőséget választja, megadhatja, hogy az Evolution milyen gyakran keressen új leveleket.
- 2 A Beérkezett levelek mappában szűrőket állíthat be.
- 3 Kattintson a *Továbbítás* gombra.

Ha elkészült, folytassa a következővel: „**Levél küldése**” szakasz (156. oldal).

## Szabványos Unix Mbox feladatgyűjtő vagy könyvtár fogadási opciói

Ha fogadó kiszolgálónak a Szabvány Unix Mbox feladatgyűjtő vagy könyvtárat állította be, a következő opciókat adhatja meg:

- 1 Kiválaszthatja, hogy az Evolution automatikusan ellenőrizze-e az új levelek érkezését. Ha ezt a lehetőséget választja, megadhatja, hogy az Evolution milyen gyakran keressen új leveleket.
- 2 A Beérkezett levelek mappában szűrőket állíthat be.
- 3 Megadhatja, hogy az állapot fejlécet Elm, Pine vagy Mutt formátumban akarja-e tárolni.
- 4 Kattintson a *Továbbítás* gombra.

Ha elkészült, folytassa a következővel: „**Levél küldése**” szakasz (156. oldal).

## Levél küldése

Miután beállította, hogy milyen módon kíván leveleket kapni, ideje megismernie, hogyan tud leveleket küldeni.

- Válassza ki a kiszolgáló típusát a *Kiszolgáló típusa* listából.

A következő kiszolgálótípusok érhetők el:

#### Sendmail

A levelek elküldéséhez a Sendmail programot használja. A Sendmail rugalmasabb, de a beállítása nehezebb feladat. Kérjük, csak akkor válassza ezt a lehetőséget, ha tisztában van a Sendmail szolgáltatás beállításának folyamatával.

#### SMTP

A leveleket egy kimenő levelezési kiszolgálón keresztül küldi el. Levelek küldéséhez ez a legáltalánosabb választási lehetőség. Ha az SMTP-t választja, további beállításokra lesz szüksége.

## Az SMTP konfigurálása

- 1** A *Kiszolgáló* mezőbe írja be az SMTP kiszolgáló címét. Ha nem biztos az SMTP kiszolgáló címében, lépjen kapcsolatba a rendszergazdával.
- 2** A párbeszédpanel *Biztonság* részében jelölje be ha biztonságos kapcsolatot (TSL vagy SSL) használ.
- 3** Ha az SMTP kiszolgáló azonosítást kér, jelölje be az *A kiszolgáló azonosítást kér* lehetőséget. Ha azt választotta, hogy a kiszolgálón hitelesítés szükséges, meg kell adnia a következőket:
  - 3a** A hitelesítés típusát a *Hitelesítés* listából választhatja ki.  
  
vagy  
  
Kattintson a *Támogatott típusok ellenőrzése* gombra, és az Evolution ellenőrzi a támogatott típusokat. Néhány kiszolgáló nem jelzi, hogy mely hitelesítési módokat támogatja, ezért nem garantált, hogy az ezzel a gombbal elérhető hitelesítések ténylegesen működni is fognak.
  - 3b** Adja meg a felhasználói nevét a *Felhasználónév* mezőben.
  - 3c** Válassza ki, hogy az Evolution emlékezzen-e a jelszávara.
- 4** Kattintson a *Továbbítás* gombra.

Folytassa a következővel: „**Fiókkezelés**” szakasz (158. oldal).

## Fiókkezelés

A levelezési beállítások elvégzése után nevet kell adnia a fiókjának. A név tetszőleges lehet. A fiók nevét a *Név* mezőbe gépelje be, majd nyomja meg a *Továbbítás* gombot.

Folytassa a következővel: „**Időzóna**” szakasz (158. oldal).

## Időzóna

Ebben a lépésben az időzónát kell megadnia vagy a jelenlegi helyzetére kattintva a térképen, vagy a legördülő listából kiválasztva.

Ha elkészült, kattintson a *Továbbítás* gombra, majd kattintson az *Alkalmaz* gombra. Az Evolution az újonnan létrehozott fiókkal fog elindulni.

Ha egy másik levelező kliensből importálni akarja a leveleit, folytassa a következővel: „**Levelek importálása (opcionális)**” szakasz (158. oldal). Ha nem, lépjen a következő részhez: **4.2. szakasz - Az Evolution használata: Áttekintés** (159. oldal).

## Levelek importálása (opcionális)

Ha az Evolution egy másik alkalmazásból származó e-mail vagy cím állományokat talál, felajánlja azok importálását.

A Microsoft Outlook\* és az Outlook Express 4-nél frissebb verziói olyan védett formátumokat használnak, amelyeket az Evolution nem tud olvasni vagy importálni. Ezen információk importálásához használja a Windows\* alatti Export eszközt.

Mielőtt a Netscape\*-ból leveleket importálna, bizonyosodjon meg róla, hogy kiválasztotta *Fájl > Minden mappa tömörítése* lehetőséget. Ha ezt nem teszi meg, az Evolution importálni fogja a Kuka üzeneteit is.

---

### MEGJEGYZÉS

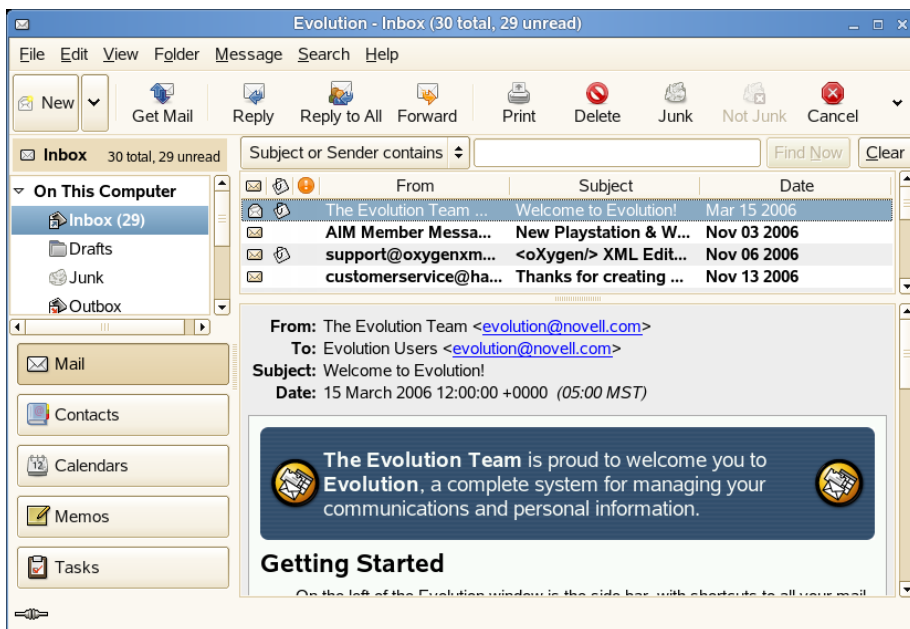
Az Evolution a levelezési és naptári információkat szabványos, másolható állománytípusokban tárolja a `~/ .evolution` könyvtárban. A levelezésre az `mbox`, a naptári információkhoz az `iCal` fájlformátumokat használja.

A névjegyfájlok adatbázisban vannak tárolva, de elmentheti őket szabvány vCard\* formátumban. Névjegyadatok exportálásához nyissa meg a névjegy eszközt, és válassza ki az exportálni kívánt névjegyeket (a Ctrl+A billentyűvel jelölheti ki az összeset). Kattintson a *Fájl > Mentés VCardként* pontra.

## 4.2 Az Evolution használata: Áttekintés

A kezdeti konfiguráció elvégzése után lehetősége van használni az Evolutiont. A következőkben az Evolution főablakát ismertetjük.

### 4.1 ábra Evolution ablak



### Menüsor

A menüsorból érheti el szinte az összes Evolution funkciót.

### Mappalista

A fiókokhoz tartozó mappákat a mappalistában találja. A mappák tartalmának megtekintéséhez kattintson a mappa nevére; a mappa tartalma az e-mail listában jelenik meg.

### Eszköztár

Az eszköztárral minden összetevő esetén a leggyakrabban használt eszközöket érheti el gyorsan és könnyedén.

### Keresés eszköz

A keresés eszközzel a levelek, névjegyek, naptárak és feladatok között kereshet.

### Üzenetlista

Az üzenetlistában a kapott leveleit találja. Ha egy levelet meg akar tekinteni az előnézeti panelen, kattintson a levélre az e-mail listában.

### Parancsikonok

A parancsikonokkal válthatunk a mappák és az Evolution eszközök között. A parancsikonok sor alján az eszközök közti váltás gombjait, fölöttük pedig az aktuális eszközhöz tartozó mappákat találja. Ha telepítve van az Evolution Connector for Microsoft Exchange program, a többi eszköz mellett egy Exchange gombot is talál.

### Állapotsor

Az állapotsoron időszakosan üzenetek jelennek meg, illetve a feladat állapotát mutatja. Ez főként a levelek ellenőrzésekor és küldésekor történik. Ezek az állapotjelző sorok az előbbi ábrán láthatók. Az Online/Offline jelző itt is az ablak bal alsó részében található.

### Előnézet panel

Az előnézet panelben jelennek meg az e-mail listában kiválasztott levelek.

## 4.2.1 A menüsor

A menüsorban az adott nézethez tartozó összes lehetséges műveletet megtalálja. Amennyiben a Beérkezett levelek mappát nézni, a menüelemek többsége a levelekkel kapcsolatos. A menü egy része az Evolution más komponenseihez, míg mások, főként a Fájl menüben lévők, az alkalmazás egészére vonatkoznak.



### Fájl

Fájlokhoz vagy az alkalmazás műveleteihez kapcsolódó dolgokat, mint például a létrehozás, mentés, nyomtatás, kilépés, ebben a menüben találjuk.

### Szerkesztés

A szövegek szerkesztésére és mozgatására tartalmaz hasznos eszközöket. Biztosítja a Szerkesztés menü beállítási és konfigurációs opcióinak elérését.

### nézet

Eldöntheti, hogyan nézzen ki az Evolution. Néhány eszköz az Evolution általános megjelenését vezérli, míg mások a megjelenő információkra vonatkoznak.

### Mappa

A mappákon végezhető műveleteket tartalmazza. Olyan lehetőségeket tartalmaz, mint másolás, átnevezés, törlés stb.

### Üzenet

Az üzenetekre alkalmazható műveleteket tartalmazza. Ha egy műveletnek egyetlen célja van (pl. levél megválaszolása), azt általában az Üzenet menüben találja meg.

### keresés

Üzeneteket és az üzenetekben lévő kifejezéseket keresheti vele. Megtekintheti a korábbi kereséseit. A Keresés menü mellett egy szövegbeviteli mezőben is megadhatja a keresendő kifejezéseket. A kereséshez keresési mappát hozhat létre.

### Súgó

Az Evolution Súgó fájljait nyitja meg.

## 4.2.2 A Parancsikon sor

Az Evolution legfontosabb funkciója, hogy biztosítsa Önnek a hozzáférést leveleihez, naptárjához, feladataihoz és kapcsolataihoz, illetve segítsen Önnek ezeket gyorsan és egyszerűen használni. Ennek egyik módja a parancsikon sor, amely az ablak bal oldalán lévő oszlopban van. Itt a parancsikonok nem másak, mint a gombok, például a Levél és a Névjegyek. Ezek felett az aktuális Evolution eszköz mappáinak listája található.

A mappalista egy fájlrendszerhez hasonlóan rendszerezi a leveleket, naptárakat, névjegylistákat és feladatlistákat. Az aktuális eszköztől függően a fa gyökérszintjén lévő mappák száma általában 1 és 4 között van. Minden Evolution eszközhöz tartozik legalább egy, *Ezen a számítógépen nevű* mappa, amely a helyi adatokat tartalmazza. A

levél eszközhöz tartozó mappalista például tartalmazza a távoli e-mail tárolót, a helyi mappákat és a keresési mappákat.

Ha sok levele van, több mappára is szüksége lehet, nem csak a Beérkezett levelekre. A naptárakhoz, feladatokhoz és névjegyekhez is létrehozhat több mappát.

Új mappa létrehozása:

- 1 Kattintson a *Mappa > Új* pontra.
- 2 A mappa nevét a *Mappa neve* mezőben adhatja meg.
- 3 Válassza ki az új mappa helyét.
- 4 Kattintson az *OK* gombra.

## Mappakezelés

A mappán vagy az almappán jobb gombbal kattintva a következő opciókat jelenítheti meg:

Másolás

A mappát egy másik helyre másolja. Ha ezt a lehetőséget választja, kiválaszthatja, hogy hová kívánja másolni a mappát.

Áthelyezés

A mappát egy másik helyre helyezi át.

Üzenetek megjelölése olvasottként

Az összes üzenetet olvasottnak jelöli meg.

Új mappa

Egy új mappát hoz létre ugyanarra a helyre.

Törlés

A mappát és a teljes tartalmát törli.

Átnevezés

A mappa nevét változtathatja meg vele.

Tiltás

Letiltja a fiókot.

Tulajdonságok

Az egy mappában található összes valamint az olvasatlan üzenetek számáról tájékoztat. Ha egy távoli mappát szeretne a helyi rendszerébe másolni, hogy offline módban is dolgozhasson, jelölje be a *Levéltörzs adatainak indexelése* lehetőséget.

Fogd és vidd technikával is átrendeazheti a mappákat.

Ha egy e-mail mappa olvasatlan üzeneteket tartalmaz, a mappa címkéje és az olvasatlan üzenetek száma vastag betűvel jelenik meg.

## 4.2.3 E-Mail

Az Evolution e-mail sokban hasonlít más e-mail programokhoz:

- HTML és szöveges formában is tud levelet küldeni és fogadni, valamint leegyszerűsíti a több melléklettel rendelkező levelek küldését, fogadását.
- Több e-mail forrást is támogat, ilyenek például az IMAP, POP3, lokális mbox vagy mh feladatgyűjtők, illetve más e-mail programok fájljai.
- Mappák, keresések és szűrők segítségével széles skálán mozog a levelek rendezésének és rendszerezésének lehetősége.
- Titkosítás alkalmazásával lehetőséget biztosít személyes adatainak védelmére.

Mindezek mellett az Evolution tartalmaz néhány fontos különbséget más programokhoz képest. Először is, nagy mennyiségű levelezés kezelésére készült. A spam tartalmú levelek, üzenetszűrés és keresési funkciók a sebességet és a hatékonyságot növelik. A keresési mappa olyan rendszerező eszköz, amely nem minden e-mail kliensben található meg. Ha sok levelet kap, vagy meg akar őrizni minden levelet, mert később még használni akarja azokat, ezt az eszközt nagyon hasznosnak találja majd. Következzen egy gyors magyarázat arról, mi történik az Evolution fő e-mail ablakában.

Az Evolution e-mail ablaknak két része van, az üzenetlista és az előnézeti ablaktábla. Az üzenetlista megjeleníti az összes elektronikus levelét. Tartalmazza az összes olvasott, olvasatlan elektronikus levelet, valamint azokat is, melyeket törlésre jelölt ki. az előnézeti ablaktáblában a listából kiválasztott e-mail tartalma kerül megjelenítésre.

Ha az előnézeti ablakot túl kicsinek találja, átméretezheti a panelt, a teljes képernyőre is kinagyíthatja, vagy az üzenetlistában kattintson duplán az üzenetre, és akkor az egy új ablakban fog megnyílni. A panel méretének módosításához fogja meg a panelek közötti elválasztót.

A mappákhoz hasonlóan, kattinthat egy üzenetre a jobb egérgombbal, és egy menüt fog kapni a lehetséges műveletekkel. Ezek többek között az áthelyezés, törlés, szűrők és keresési mappák létrehozása, és spamként történő megjelölés.

Az elektronikus levelekkel kapcsolatos legtöbb művelet a menüsor *Művelet* pontja alatt van felsorolva. A leggyakrabban használtak, mint például a *Válasz* és a *Továbbítás* megjelennek az eszköztár gombjai között is. A legtöbbjük a helyi menüben is megtalálható, illetve gyorsbillentyűvel is elérhető.

## 4.2.4 A naptár

A naptár használatához kattintson a *Naptár* pontra a parancsikon sávban. Alapértelmezés szerint a naptár az aktuális nap ütemtervét mutatja, tárgyalásokat, találkozókat és eseményeket. A tennivalók a jobb oldalon található tennivalók listában találhatók. Az eszköztár megfelelő ikonjára kattintva más nézetet is választhat (hét, munkahét, hónap).

Egy adott dátum megjelenítéséhez a főablakban jelölje ki azt a napot a bal oldalon található kisméretű hónap naptáráblakban. Egyszerre több napot vagy hetet is kijelölhet ha rájuk kattint és a megfelelő helyre húzza őket.

Ha az előző vagy a következő hónapot szeretné megjeleníteni a hónap naptáráblakban, kattintson a bal oldali egérgombbal az ablaktábla fejlécében található nyilakra. Bármely más hónap megjelenítéséhez kattintson a jobb oldali egérgombbal a fejlécre és válassza ki a kívánt évet és hónapot a menüből.

Egy új találkozó, tennivaló, tárgyalás, vagy esemény beállításához kattintson a jobb oldali egérgombbal a fő naptáráblakra, válassza ki a kívánt tételt a menüből, majd a megnyíló párbeszédablakba írja be a megfelelő információkat.

## 4.2.5 A Névjegyek eszköz

Az Evolution névjegyek eszköze egy címjegyzék vagy egy telefonkönyv összes funkcióját kezelni tudja. Azonban az Evolution frissítése egyszerűbb, mint egy nyomt-

atott könyv módosítása, mivel az Evolutiont szinkronizálhatja Palm OS\* rendszerrel, illetve hálózaton keresztül használhat LDAP-könyvtárakat.

Az Evolution névjegyek eszközének másik előnye az, hogy integrálva van az alkalmazás többi részével. Egy e-mail címen való jobb kattintással például azonnal létrehozhat egy új kapcsolatbejegyzést.

A névjegyek eszközt a parancsikon sáv *Névjegyek* elemével érheti el. Alapértelmezés szerint minden névjegy ábécé sorrendben jelenik meg névjegykártya formátumban. Más nézeteket a *Nézet* menüben választhat ki; az oszlopok szélességét a szürke oszlophatárolók húzásával módosíthatja.

A névjegyek megjelenítési területének legnagyobb részén a személyes kapcsolatok listája látható. A kapcsolatok között az e-mail mappákhoz hasonlóan az eszköztár jobb oldalán lévő keresési eszközzel kereshetünk.



# GroupWise Linux kliens: elektronikus levelezés és naptárprogram

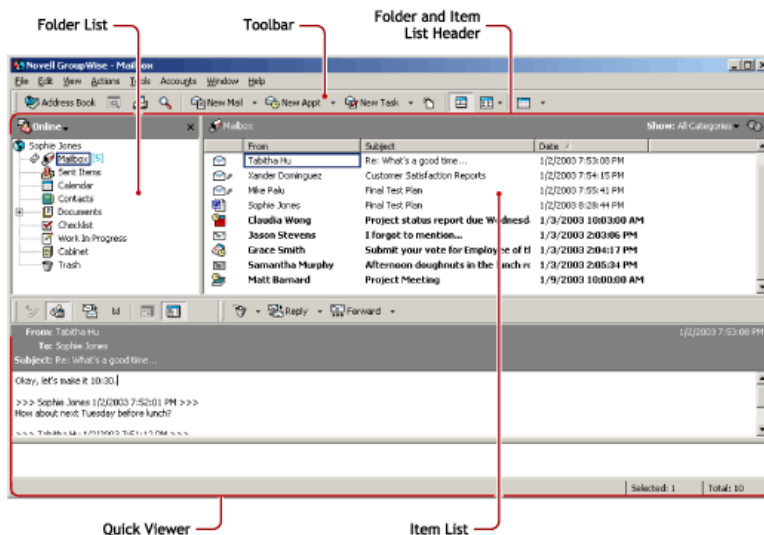
# 5

A GroupWise® egy robosztus, megbízható üzenetküldő és csoportmunka rendszer, mellyel bárhol, bármikor kapcsolódhat az általános postafiókjához. Ez a fejezet egy bevezető áttekintést nyújt a GroupWise kliensről, így gyorsan és könnyedén használatba tudja venni a GroupWise keresztplatformos klienst.

## 5.1 A GroupWise főablakának ismertetése

A GroupWise fő munkaterülete a főablak. A GroupWise főablakából elolvashatja üzeneteit, ütemezheti találkozóit, megtekintheti naptárát, kezelheti kapcsolatait, válthat a GroupWise futtatási módjai között, megnyithat mappákat, dokumentumokat stb.

## 5.1 ábra GroupWise főablaka



A GroupWise-ban több főablakot is megnyithat az *Ablak* menü *Új főablak* pontjára kattintva. Ez hasznos lehet másik felhasználó helyettesítésekor. Egyszerre láthatja a saját és a helyettesített felhasználó főablakát. Előfordulhat, hogy Ön megnyit egy mappát az egyik ablakban és figyelni szeretné a Naptárat egy másikban. Annyi főablakot nyithat meg, amennyit számítógépének a memóriája lehetővé tesz.

Az alábbiakban a főablak alapvető összetevőinek ismertetése következik.

### 5.1.1 Eszköztár

Az eszköztár használatával gyorsan hajthat végre szokásos GroupWise feladatokat, például a címjegyzék megnyitását, levél küldését és tételek keresését. Az eszköztár bővebb ismertetését lásd az [5.4. szakasz - Az Eszköztár használata](#) (179. oldal) témakörben.



## 5.1.2 Mappa- és Tétellista fejléc

A mappa- és tétellista fejlécének legördülő listájáról kiválasztható a GroupWise kívánt futtatási módja (Online vagy Tárolt), megnyitható az archív tételeket vagy a biztonsági másolatokat tartalmazó postafiók és kijelölhető helyettesítő postafiók.

## 5.1.3 Mappalista

A főablak baloldali részén lévő mappalistával rendezheti a GroupWise tételeket. Létrehozhat új mappát a tételek tárolására. Az egyes mappák mellet (kivéve a megosztott mappákat) egy szögletes zárójelben megjelenik az olvasatlan tételek száma. A kimenő tételek mappa neve mellett szögletes zárójelek között látható szám jelzi, hogy hány tétel vár elküldésre tárolt üzemmódból.

Itt olvashatja, hogy mit tartalmaznak az egyes alapértelmezett mappák:

- „Felhasználó mappa” szakasz (169. oldal)
- „Postafiók mappa” szakasz (170. oldal)
- „Elküldött tételek mappa” szakasz (170. oldal)
- „Naptár mappa” szakasz (170. oldal)
- „Kapcsolatok mappa” szakasz (171. oldal)
- „Ellenőrzőlista mappa” szakasz (171. oldal)
- „Dokumentumok mappa” szakasz (172. oldal)
- „Lomtár mappa” szakasz (173. oldal)
- „Megosztott mappák” szakasz (173. oldal)

## Felhasználó mappa

A felhasználói mappa (az Ön nevével jelölve) jelenti az Ön GroupWise adatbázisát. A főablakban látható összes mappa az Ön felhasználói mappájának az almappája.

## Postafiók mappa

A Postafiókban jelenik meg minden fogadott tétel, kivéve az elfogadott vagy elutasított ütemezett tételeket (találkozók, tennivalók és feljegyzések). Az elfogadott ütemezett tételek a Naptárba kerülnek át.

## Elküldött tételek mappa


Az *Elküldött tételek* mappában a postafiókból és a naptárból elküldött összes tétel látható. Az *Elküldött tételek* mappa a GroupWise 6.5-ös verzióját megelőzően egy lekérdezéseket megjelenítő mappa volt, ezért eltért a jelenleg használt *Elküldött tételek* mappától.

Az alábbiakban a korábbi programváltozatokban használt *Elküldött tételek lekérdezése* mappa és a jelenlegi *Elküldött tételek* mappa összevetése olvasható.

### 5.1 táblázat A Lekérdező Kimenő tételek mappa és a Kimenő tételek mappa összehasonlítása

Kimenő tételek mappa (jelenlegi)	Lekérdező Kimenő tételek mappa (korábbi)
Minden elküldött tétel ebben a mappában marad, kivéve, ha áthelyeztük egy a Postafióktól vagy Naptártól különböző mappába. Ha az elküldött tételt áthelyeztük egy másik mappába, a továbbiakban már nem jelenik meg a Kimenő tételek mappában.	Ténylegesen egy tétel sincs ebben a mappában. Ez egy keresési eredmény mappa, ami azt jelenti, hogy a mappára való kattintáskor egy keresés hajtódik végre, és a keresés eredménye (az összes elküldött tétel) megjelenik a mappában. Ha töröl egy tételt ebben a mappában, az eredeti tétel az eredeti mappában megmarad, és a mappa következő megnyitásakor újból megjelenik.
Újraküldhet, újraütemezhet és visszahívhat elküldött tételeket ebből a mappából.	Újraküldhet, újraütemezhet és visszahívhat elküldött tételeket ebből a mappából.

## Naptár mappa

A Naptár mappa  számos naptárnézet lehetőséget mutat.

## Kapcsolatok mappa

A Kapcsolatok mappa alapértelmezés szerint a Címjegyzék Napi kapcsolatok címjegyzékét jeleníti meg. A Kapcsolatok mappában végrehajtott minden változtatás megjelenik a Napi kapcsolatok címjegyzékben is.

Ebben a mappában megtekinthet, létrehozhat és módosíthat kapcsolatokat, erőforrásokat, szervezeteket és csoportokat.

A proxy-k soha nem látják az Ön Kapcsolatok mappáját.

## Ellenőrzőlista mappa

Az Ellenőrzőlista mappában elkészíthető a tennivalók listája. Bármilyen tételt (levél üzenet, telefonüzenet, emlékeztető feljegyzés, tennivaló, találkozó) áthelyezhet ebbe a mappába, és a kívánt sorrendbe rendezheti őket. Minden egyes tétel egy jelölőnégyzettel meg van jelölve, így ha elvégez egy teendőt, a jelölést megszüntetheti.

Az alábbiakban az Ellenőrzőlista mappa és a Groupwise korábbi verzióiban használatos Tennivalók lekérdező mappa összevetése olvasható.

### 5.2 táblázat *Az Ellenőrzőlista mappa és a Tennivalók Mappa összehasonlítása*

Ellenőrzőlista mappa	Tennivalók mappa
<p>Ez a mappa a következő tételt tartalmazza:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A mappába áthelyezett tételek</li><li>• A mappába közzétett tételek</li><li>• Más mappában létrehozott ellenőrzőlistában szereplő tételek</li></ul>	<p>Ténylegesen egy tétel sincs ebben a mappában. Ez egy keresési eredmény mappa, ami azt jelenti, hogy a mappára való kattintáskor egy keresés hajtódik végre, és a keresés eredménye (az összes ütemezett tennivaló) megjelenik a mappában. Ha töröl egy tételt ebben a mappában, az eredeti tétel az eredeti mappában megmarad, és a mappa következő megnyitásakor újból megjelenik.</p>

Ellenőrzőlista mappa	Tennivalók mappa
Bármilyen tételtípus szerepelhet ebben a mappában.	Csak a tennivalók jelennek meg ebben a mappában. A tennivalók olyan ütemezett tételek, amelyek esedékességgel rendelkeznek.
Ha készként szeretne megjelölni egy tételt, kattintson a Tétellistában lévőétel melletti jelölődobozba.	Ha készként szeretne megjelölni egy tételt, nyissa meg, majd kattintson a Kész lehetőségre.
	Az esedékességet az a felhasználó állította be, aki a tennivalót küldte. Ha saját magának küld tennivalót, akkor beállíthatja az esedékességet.
	Tétel prioritásának beállításához nyissa meg a tételt, majd adja meg a prioritást a Prioritás mezőben.
Az ellenőrzőlista tételei nem jelennek meg a Naptár Tennivalók listájában.	A tennivalók megjelennek a Naptár Tennivalók listájában, és a Naptárban készként bejelölhetők.
	A lejárt esedékességű tennivalók piros színnel jelennek meg a Naptárban.

## Dokumentumok mappa

A Dokumentumok mappa rendszerezi a dokumentumhivatkozásokat, így könnyebb a hozzájuk tartozó dokumentumok megtalálása.

A Dokumentumok mappa csak dokumentumokat tartalmazhat. Ha a GroupWise kliens 5.5-nél régebbi verziójával bármely más típusú tételt helyezünk ebbe a mappába, akkor a tétel törlődik.

## Irattár mappa

Az Irattár tartalmazza az összes személyes mappát. A mappák átrendezhetők és egymásba ágyazhatók a *Szerkesztés > Mappák* parancsát választva. A mappák rendezésének

szempontját megváltoztathatja, ha jobb egérgombbal kattint az *Irattár* mappára, rákattint a *Tulajdonságok* pontra, majd kiválasztja a rendezési szempontot.

## Levélszemét mappa

A program a levélszemét-kezelési listán szereplő címekről és internetes tartományokból érkező összes elektronikus levelet a Levélszemét mappába helyezi. Ez a mappa csak akkor jön létre a mappa listában, ha egy levélszemét-kezelési beállítás engedélyezve van.

A mappa nem törölhető, amíg bármelyik levélszemét-kezelési beállítás engedélyezve van. A mappa azonban ekkor is átnevezhető vagy áthelyezhető a mappalista más helyére. Ha letiltja a levélszemét-kezelést, a mappa törölhetővé válik. A mappát akkor is törölheti, ha a rendszergazda letiltja a levélszemét-kezelési funkció használatát.

A tételek törléséhez a Levélszemét mappából kattintson az egér jobb oldali gombjával a mappára, válassza a *Levélszemét mappa kiürítéseparatorancsot*, majd kattintson az Igen gombra.

## Lomtár mappa

Minden törölt levél és telefonüzenet, találkozó, tennivaló, dokumentum és emlékeztető feljegyzés a Lomtár mappába kerül. A lomtárban található Tételek a lomtár ürítése előtt megtekinthetők, megnyithatók, illetve visszahelyezhetők a Postafiókba. (A lomtár ürítésével a benne található tételek törlődnek a rendszerről.)

Kiürítheti a lomtár teljes tartalmát vagy csak a kijelölt tételeket. A lomtár ürítése a Környezeti beállítások panelen található Törlés lapon megadott időközönként történik automatikusan, de a lomtár közvetlen ürítése is lehetséges. A rendszergazda meghatározhatja, hogy a lomtár tartalma megadott időközönként automatikusan törlésre kerüljön.

## Megosztott mappák

A megosztott mappa mindössze annyiban különbözik az Irattárban található többi mappától, hogy mások is hozzáférhetnek. Létrehozhat eleve megosztott mappát, vagy megoszthatja az Irattár létező személyes mappáit. Kiválaszthatja, hogy kikkel kívánja megosztani a mappát, és az egyes felhasználók milyen jogosultságot kapnak. Ezután a felhasználók üzeneteket tehetnek közzé a megosztott mappában, létező tételeket hely-

ezhetnek át a mappába, és beszélgetéseket folytathatnak. A rendszermappák — az Iratár, a Lomtár és a Folyamatban mappa — nem oszthatók meg.

## 5.1.4 Tétellistán

A főablak jobb oldalán található tétellistán jelennek meg a levelek, telefonüzenetek, találkozók, feljegyzések, tennivalók és dokumentumhivatkozások. Rendezheti a tétellistát, ehhez kattintson az adott oszlop fejlécére. A rendezés megfordításához kattintson újra az oszlopfejlécre. A különböző tételek esetén használt ikonokkal kapcsolatos információkat lásd: [5.3.2. szakasz - A Postafiók és a Naptár tételei mellett megjelenő ikonok](#) (176. oldal).

## 5.1.5 Betekintő

A Betekintő a mappa- és tétellista alatt nyílik meg. A Betekintőben anélkül nézheti át a tételeket és azok mellékleteit, hogy egy újabb ablakban megnyitná azokat.

# 5.2 Különböző GroupWise módok használata

A GroupWise két különböző módban teszi lehetővé a GroupWise kliens futtatását: Online és Tárolt módban.

Ha a rendszergazda nem korlátozta a lehetőségeket csupán egyetlen üzemmód alkalmazhatóságára, a GroupWise mindkét említett módban futtatható.

A GroupWise legtöbb szolgáltatása néhány kivétellel mindkét GroupWise üzemmódban elérhető. Tárolt üzemmódban nem iratkozhat fel más felhasználók értesítéseinek fogadására.

## 5.2.1 Online üzemmód

Az Online üzemmód használatakor a hálózaton található postahivatalhoz kapcsolódik. Postafiókjában megjelennek a hálózati postafiókjában (amelyet Online postafióknak is

neveznek) tárolt üzenetek és egyéb adatok. Online üzemmódban folyamatosan kapcsolatban áll hálózati postafiókjával. Online üzemmódban, ha a postahivatali ügynök leáll, vagy ha megszakad a hálózati kapcsolat, akkor átmenetileg megszűnik a postafiókjával fennálló kapcsolat.

Ezt az üzemmódot alacsony hálózati forgalom mellett érdemes használni, vagy akkor, ha több munkaállomáson is dolgozik, és nem akar ezek mindegyikén helyi postafiókot tárolni.

## 5.2.2 Tárolt üzemmód

Tárolt üzemmódban hálózati postafiókjának másolata üzeneteivel és egyéb adataival együtt a helyi meghajtóra kerül. Így akkor is használhatja a GroupWise programot, amikor a hálózat vagy a postahivatali ügynök nem érhető el. Ebben az üzemmódban nem áll folyamatos kapcsolatban a hálózattal, ezért csökkenthető a hálózati forgalom, és javítható a teljesítmény. Az üzenetek fogadásához és elküldéséhez automatikusan létrejön a kapcsolat. Minden frissítés a háttérben történik, munkájának megzavarása nélkül.

A Tárolt üzemmód használatához a klienst standard módon, nem pedig munkaállomás-ként kell telepíteni.

Akkor célszerű ezt az üzemmódot választani, ha a helyi merevlemezen elegendő szabad lemezterület áll rendelkezésre a postafiók tárolásához.

Egy megosztott számítógépen több felhasználó is létrehozhatja saját Tárolt postafiókját.

## 5.3 A Postafiók ismertetése

Minden elküldött vagy beérkezett tétel az ön GroupWise postafiókjában tárolódik. A megjelenítési legördülő lista megfelelő beállítására kattintva gyorsan válthat a fogadott, a küldött, a közzétett és a vázlatos tételek megjelenítése között. A postafiókban megjelenített tételek körét a szűrés segítségével tovább szűkítheti.

Rendezheti az üzeneteit az Irattárában lévő mappákba való áthelyezéssel, és szükség szerint új mappákat is létrehozhat.

## 5.3.1 Félkövér tételek a Postafiókban





A postafiókban az olvasatlan tételek félkövérral szedve jelennek meg, így könnyen felismerhetők. A tétel mellett megjelenő ikon szintén jelzi, hogy azt még nem nyitotta meg.

A küldött tétel szintén félkövér, ha még feltöltésre vár, ha a kézbesített tétel állapotinformációja még nem érkezett meg, vagy ha még nem lett továbbítva az internet felé.















## 5.3.2 A Postafiók és a Naptár tételei mellett megjelenő ikonok















A postafiók és a naptár tételei mellett megjelenő ikonok az adott tételről adnak tájékoztatást. Az alábbi táblázat leírást tartalmaz az egyes ikonokról.




### 5.3 táblázat Ikon leírások

Ikon	Leírás
	Egy tárolt üzemmódban elküldött tétel mellett látható  ikon azt jelzi, hogy a rendszer beállította a tételt a várakozási sorba, de a sor tartalmát még nem töltötte fel. A tétel feltöltése után ez az ikon azt jelzi, hogy nem érkezett állapotinformáció arról, hogy a rendszer kézbesítette-e a tételt a célpostafiókba, vagy továbbította-e az internetre.
	A Kimenő tételek mappa mellett látható  ikon azt jelzi, hogy legalább egy olyan tétel van a mappában, amelyet a program sorba állított, de még nem töltött fel.
	Elküldött tétel mellett jelenik meg. Ha a tételt már legalább egy felhasználó megnyitotta, ez az ikon addig jelenik meg, amíg az összes címzett 1) meg nem nyitotta a levelet, telefonüzenetet vagy emlékeztető feljegyzést; 2) el nem fogadta a találkozót; vagy 3) végre nem hajtotta a tennivalót.



Ikon	Leírás
	Elküldött tétel mellett jelenik meg. Nem sikerült kézbesíteni a tételt a célpostafiókba, vagy nem sikerült továbbítani az internetre.
	Elküldött tétel mellett jelenik meg. Találkozó vagy tennivaló esetében ez az ikon azt jelzi, hogy legalább egy címzett elutasította/törölte a tételt. Levél, telefonüzenet vagy emlékeztető feljegyzés esetében az ikon azt jelzi, hogy legalább egy címzett megnyitás nélkül törölte a tételt.
	A tételhez egy vagy több melléklet tartozik.
	A tételhez egy vagy több hangillusztráció tartozik, vagy a tétel maga egy hangpostaüzenet.
	Vázlattétel.
	Elküldött tétel mellett jelenik meg.
	Megválaszolt tétel mellett jelenik meg.
	Továbbított tétel mellett jelenik meg.
	Átruházott tétel mellett jelenik meg.
	Megválaszolt és továbbított tétel mellett jelenik meg.
	Megválaszolt és átruházott tétel mellett jelenik meg.
	Továbbított és átruházott tétel mellett jelenik meg.
	Megválaszolt, továbbított és átruházott tétel mellett jelenik meg.
	Kitűzött tétel.
#	Dokumentum megadott változata.

Ikon	Leírás
	Dokumentum hivatalos változata.
	Olvasatlan levél Ráér, Normál vagy Sürgős besorolással
	Elolvasott levél Ráér, Normál vagy Sürgős besorolással
	Megnyitatlan találkozó Ráér, Normál vagy Sürgős prioritással
	Megnyitott találkozó Ráér, Normál vagy Sürgős prioritással
	Megnyitatlan tennivaló Ráér, Normál vagy Sürgős prioritással
	Megnyitott tennivaló Ráér, Normál vagy Sürgős prioritással
	Megnyitatlan emlékeztető feljegyzés Ráér, Normál vagy Sürgős prioritással
	Megnyitott emlékeztető feljegyzés Ráér, Normál vagy Sürgős prioritással
	Megnyitatlan telefonüzenet Ráér, Normál vagy Sürgős prioritással
	Megnyitott telefonüzenet Ráér, Normál vagy Sürgős prioritással
	A feladó választ vár erre a tételre. A tétel Ráér, Normál vagy Sürgős prioritású lehet.
	Időpontkeresésben jelenik meg. Ha a felhasználó vagy erőforrás nevétől balra megjelenik ez az ikon, akkor az egyéni ütemtervek lapon egy beütemezett időpontra kattintva további információt jeleníthet meg a találkozóról a lenti mezőben. Azonban az ikon csak akkor jelenik meg, ha a felhasználó vagy az erőforrás tulajdonosa Olvasási jogot adott önnek a találkozóhoz a Hozzáférési listán.
	A Naptárban jelenik meg azt jelezve, hogy figyelmeztetés van beállítva a tételre.

<b>Ikon</b>	<b>Leírás</b>
	A Naptárban jelenik meg azt jelezve, hogy a tétel egy csoporttalálkozó, feljegyzés vagy tennivaló.
	A Naptárban jelenik meg azt jelezve, hogy a tétel magánjellegű.
	A Naptárban jelenik meg azt jelezve, hogy elutasította a tételt, de nem törölte.

## 5.4 Az Eszköztár használata

Az eszköztár segítségével elérheti a GroupWise több szolgáltatását és beállítását. A mappák és tételek fölött megjelenő eszköztár környezetfüggő, így mindig az adott helyen legfontosabb funkciók elérését biztosítja.

## 5.5 Billentyűparancsok használata

A GroupWise programban számos billentyűparancsot használhat, amellyel könnyebben kezdeményezheti a különböző műveleteket, időt takaríthat meg. Az alábbi táblázat ezen parancsok közül sorol fel néhányat, megadja a szerepüket, valamint azt a környezetet, amelyben működnek.

### 5.4 táblázat *Billentyűparancsok*

<b>Billentyű</b>	<b>Művelet</b>	<b>Hol Használható</b>
F1	A képernyőn megjeleníthető súgó megnyitása	Főablakban, naptárban, tételekben, párbeszédpaneleken
F2	Szöveg keresése	Tételben
F5	A nézet frissítése	Főablakban és naptárban
F7	A Helyesírás-ellenőrző megnyitása	Tételben

<b>Billentyű</b>	<b>Művelet</b>	<b>Hol Használható</b>
F8	A kijelölt tétel magánjellegűvé nyilvánítása	Tétellistán
F9	A betűtípus párbeszédablak megnyitása	Tételben
Ctrl+A	Az összes tétel kiválasztása; az összes szöveg kiválasztása	Tétellistán; szövegben
Ctrl+B	A szöveg félkövérré alakítása	Szövegben
Ctrl+C	A kijelölt szöveg másolása	Szövegben
Ctrl+F	A Keresés párbeszédpanel megnyitása	Főablakban, naptárban, tételekben, párbeszédpaneleken
Ctrl+G	Ugrás a mai dátumra	Naptárban
Ctrl+I	A szöveg dőltbetűssé alakítása	Szövegben
Ctrl+L	Fájl csatolása az üzenethez	Tételben
Ctrl+M	Új levél megnyitása	Főablakban, naptárban, tételekben, párbeszédpaneleken
Ctrl+O	A kijelölt üzenet megnyitása	Tétellistán
Ctrl+P	A Nyomtatás párbeszédablak megnyitása	Főablakban és tételekben
Ctrl+Q	A Betekintő ki- és bekapcsolása	Főablakban és naptárban
Ctrl+R	A kijelölt tétel megjelölése olvasatlanként	Tétellistán

<b>Billentyű</b>	<b>Művelet</b>	<b>Hol Használható</b>
Ctrl+S	Vázlat mentése a Folyamatban mappába	Tételben
Ctrl+U	Szöveg aláhúzása	Szövegben
Ctrl+V	A kijelölt szöveg beillesztése	Szövegben
Ctrl+X	A kijelölt szöveg kivágása	Szövegben
Ctrl+Z	Az utolsó művelet visszavonása	Szövegben
Ctrl+felfelé mutató nyíl	Az előző vagy a következő tétel megnyitása	Tételben
vagy		
Ctrl+lefelé mutató nyíl		
Ctrl+Shift+balra mutató nyíl	A szöveg kijelölése szavanként	Szövegben
vagy		
Ctrl+Shift+jobbra mutató nyíl		
Ctrl+Shift+A	Új találkozó megnyitása	Főablakban, naptárban, tételekben, párbeszédpaneleken
Ctrl+Shift+T	Új tennivaló megnyitása	Főablakban, naptárban, tételekben, párbeszédpaneleken
Ctrl+Shift+R	Új feljegyzés megnyitása	Főablakban, naptárban, tételekben, párbeszédpaneleken

<b>Billentyű</b>	<b>Művelet</b>	<b>Hol Használható</b>
Ctrl+Shift+P	Új telefonüzenet megnyitása	Főablakban, naptárban, tételekben, párbeszédpaneleken
Alt+F4	A főablakban vagy a naptárban használva kilépés a GroupWise programból.  Tétel megtekintése közben használva kilépés a tételből  Párbeszédpanelben használva kilépés a párbeszédpanelből	Főablakban, naptárban, tételekben, párbeszédpaneleken
Alt + [betű]	A menüsor aktiválása (A menüelemek neveiben aláhúzott betűk alkalmazásával)	Főablakban, naptárban, tételekben
Alt+D	Tétel küldése	Új tételekben
Alt+S	Tétel küldése	Új tételekben
Alt+Enter	A kijelölt tétel jellemzőinek megjelenítése	Tétellistán
Alt+Del	Egy tétel törlése	Tételben
Shift+balra mutató nyíl  vagy  Shift+jobbra mutató nyíl	A szöveg kijelölése karakterenként	Szövegben
Shift+End  vagy	A szöveg kijelölése a sor végéig vagy a sor elejéig	Szövegben

Billentyű	Művelet	Hol Használható
Shift+Home		
Shift + [betű]	A mappalistán a Shift + az almappa nevének első betűjének lenyomása- akor az almappára ugrás	Mappalista
Tab	A mezők, gombok és területek közötti váltás	Főablakban, naptárban, párbeszédablakokban, tét- elekben
Shift+Tab	A mezők, gombok és területek közötti váltás ellenkező irányban	Főablakban, naptárban, párbeszédablakokban, tét- elekben
Ctrl+Tab	Szövegben behúzás létrehozása.  Fülekkel ellátott párbeszédpanel- ben a következő fül megnyitása	Szövegben és párbesz- édablakokban
Alt+felfelé mutató nyíl	Egy tétel üzenettörzsének felnagy- ítása	Tételben
Alt+lefelé mutató nyíl	Egy tétel üzenettörzsének lekicsiny- ítése	Tételben

## 5.6 További információk

A következő forrásokból szerezhetsz további információkat a GroupWise programmal kapcsolatban.

### 5.6.1 Online Súgó

A súgóban a teljes felhasználói dokumentáció elérhető. A főablakban kattintson a *Súgó* > *Súgó témák* pontra, majd használja a Tartalom, Index vagy Keresés lapot a kívánt téma megtalálására.

## 5.6.2 GroupWise 7 dokumentációs weboldal

A GroupWise felhasználói kézikönyv legfrissebb verziójának és a kiterjedt GroupWise adminisztrációs dokumentációnak a megtekintéséhez látogasson el a Novell dokumentációs webhely GroupWise 7 részére (<http://www.novell.com/documentation/gw7>).

Ez a felhasználói kézikönyv elérhető a GroupWise kliensből is, ha a *Súgó > Felhasználói kézikönyv* pontjára kattint.

## 5.6.3 GroupWise Cool Solutions Webközösség

A GroupWise Cool Solutions webhelyen tippeket, trükköket, érdekes cikkeket találhat, valamint választ kaphat a gyakran felmerülő kérdésekre. A főablakban kattintson a *Súgó > Cool Solutions Webközösség* pontra, vagy lépjen a következő címre <http://www.novell.com/coolsolutions/gwmag>.



# Azonnali üzenetküldés a Gaim programmal

A Gaim segítségével egyetlen kliens segítségével használhatja az összes azonnali üzenetküldési fiókját. A Gaim támogatja az összes népszerű azonnali üzenetküldési protokollt, így egyszerre bejelentkezhet az összes fiókjába, és egy lapokra osztott interfészen online csevegést folytathat a kapcsolataival függetlenül attól, hogy ők melyik IM rendszert használják.

Ez a fejezet magyarázza el a Gaim azon opcióit, melyek ahhoz szükségesek, hogy beállítsa a Gaim programot és kommunikálni tudjon a kapcsolataival. Nem magyarázza meg a Gaim összes jellemzőjét és opcióját. További információkért nyissa meg a Gaim alkalmazást, majd kattintson a *Súgó Online súgó* pontra, vagy nyomja meg az F1 billentyűt.

- **6.1. szakasz - Támogatott protokollok** (185. oldal)
- **6.2. szakasz - Fiók beállítása** (186. oldal)
- **6.3. szakasz - A partnerlista kezelése** (187. oldal)
- **6.4. szakasz - Csevegés** (188. oldal)

## 6.1 Támogatott protokollok

A Gaim az alábbi azonnali üzenetküldési protokollokat támogatja:

- AIM/ICQ

- Gadu-Gadu
- GroupWise
- IRC
- Jabber
- MSN
- Napster
- Yahoo
- Zephyr

## 6.2 Fiók beállítása

A Gaim használatához már rendelkeznie kell fiókokkal azokon a rendszereken, melyeket használni kíván. Ha például a Gaim programot az AIM fiókjához kívánja használni, először egy AIM fiókkal kell rendelkeznie. Ha már rendelkezik azokkal a fiókokkal, állítsa be őket a Gaim *Fiók hozzáadása* párbeszédpanelben.

- 1 Indítsa el a Gaim programot a *Számítógép További alkalmazás Kommunikáció Gaim* pontra történő kattintással.



- 2 Kattintson a *Fiókok Hozzáadás* pontra, amivel megnyitja a *Fiók hozzáadása* párbeszédpanel.

Ha először futtatja a Gaim programot, vagy olyankor futtatja, amikor nincs semmilyen beállított fiókja, automatikusan megnyílik a *Fiók hozzáadása* párbeszédpanel.

**3** Válassza ki a beállítani kívánt protokollt.

A *Fiók hozzáadása* párbeszédpanel minden protokoll esetén más alakot ölt, mivel az határozza meg a megjelenését, hogy az adott protokoll számára milyen opciók állnak rendelkezésre.

**4** Adja meg a kiválasztott protokoll beállítási opcióit.

Tipikus opciók a fiók neve és a jelszó. A protokoll más opciókat is támogathat, mit például az partner ikon, becenév, bejelentkezési opciók stb.

**5** Kattintson a *Mentés* gombra.

**6** A további protokollok esetén ismételje a 2 - 5. lépéseket.

Amint hozzá van adva egy fiók, az oda történő bejelentkezéshez adja meg a Gaim *Bejelentkezés* párbeszédpaneljében a fiók nevét és a jelszavát.

## 6.3 A partnerlista kezelése

A kapcsolatainak, partnereinek kezelésére használja a Partnerlistát. Partnereket adhat hozzá vagy távolíthat el a Partnerlistából, és a partnereit csoportokba rendezheti, hogy könnyebben megtalálja őket.

### 6.3.1 Partnerek megjelenítése a Partnerlistában

Amint hozzá vannak adva a fiókok, minden online partnere megjelenik a Partnerlistában. Ha szeretné, hogy az offline partnerei is megjelenjenek a Partnerlistában, kattintson a *Partnerek > Offline partnerek megjelenítése* pontra.

## 6.3.2 Partner hozzáadása

Partnernek a Partnerlistához történő hozzáadásához kattintson a *Partnerek* *Partner hozzáadása* pontra, majd adja meg a partner információit.

---

### MEGJEGYZÉS

Néhány protokoll esetén nem tud partnereket hozzáadni a Gaim interfészben. Ha hozzá szeretne adni valakit a partnerlistához, annak a protokollnak a kliensét kell használnia. Amint a protokoll kliensével hozzáadott egy partnert, az meg fog jelenni a Gaim Partnerlistájában.

---

## 6.3.3 Partner törlése

Egy partner törléséhez a Partnerlistában kattintson rá a jobb egérgombbal, majd kattintson az *Eltávolítás* pontra.

## 6.4 Csevegés

Egy csevegési munkamenet megnyitásához kattintson duplán egy partner nevére a Partnerlistában. Megnyílik a Csevegés képernyő. Írja be az üzenetet, majd az elküldéséhez nyomja meg az *Enter* billentyűt.

Minden megnyitott csevegési munkamenet egy lapként jelenik meg a Csevegés képernyőn. Egy partnerrel történő csevegéshez kattintson annak a partnernek a lapjára. Egy csevegési munkamenet bezárásához zárja be a partner lapját.

# IP-alapú telefónia az Ekigával

A modern telekommunikáció jóval több mint egy egyszerű telefonhívás. Fontos eleme a szöveges üzenetváltás, néha még a videokonferenciák is. A roaming azt jelenti, hogy egyetlen telefonszámon a világ minden részén elérhető. Az Ekiga mindezt lehetővé teszi a Linux rendszerében, így szélessávú interneten keresztül kommunikálhat bárkivel.

Mielőtt nekivágna, győződjön meg róla, hogy az alábbi feltételek teljesültek:

- A hangkártyája megfelelően van beállítva.
- A számítógéphez csatlakoztatva van egy fejhallgató, vagy mikrofon és hangszóró.
- Ha a hagyományos telefonhálózatokat is el szeretné érni, szüksége van egy SIP fiókra is. A SIP (*Signaling protocol for Internet Telephony*) az a protokoll, amelyet hangátvitelre, videokonferenciákra vagy hívástovábbításra használhat. A VoIP-szolgáltatók listáját lásd: <http://www.voipproviderslist.com/>. Ingyenes kipróbálást a(z) <http://www.voipbuster.com> biztosít.
- Videokonferenciához szüksége van egy a számítógéphez csatlakoztatott webkamerára is.

## 7.1 Az Ekiga beállítása

Az első indításkor az Ekiga megnyit egy beállítás-varázslót, amely bekéri Öntől az Ekiga beállításához szükséges adatokat. Az Ekiga beállításához tegye a következőket:

- 1 Írja be teljes nevét (vezeték- és keresztnév).
- 2 Adja meg az `ekiga.net` fiókadatokat, vagy ne jelentkezzen be a következőbe: [ekiga.net](http://ekiga.net).  
  
Később újabb fiókokat is hozzáadhat a *Szerkesztés > Fiókok* menüpont segítségével.
- 3 Adja meg a kapcsolat típusát.
- 4 Adja meg a használni kívánt tűzfal típusát annak érdekében, hogy az Ekigával hívásokat kezdeményezhessen.
- 5 Válassza ki a használni kívánt hangkezelőt. Fogadja el az *ALSA* alapértelmezett beállításait, ez garantálja a legjobb hangminőséget. Más hangrendszerek, mint az OSS nem elérhetők a(z) SUSE Linux Enterprise program használata esetén.
- 6 Válassza ki a be- és kimeneti hangeszközöket és próbálja ki a beállításokat.
- 7 Fogadja el a felajánlott videokezelőt: *V4L*.
- 8 Válassza ki a bemeneti videoeszközt és próbálja ki a beállításokat.
- 9 Ellenőrizze a beállítások összefoglalóját és alkalmazza azokat.
- 10 Ha a bejelentkezés sikertelen a beállítások módosítása után, indítsa újra az Ekigát.

Az Ekiga lehetővé teszi egyszerre több fiók használatát. Egy további fiók beállításához tegye a következőket:

- 1 Nyissa meg a *Szerkesztés > Fiókok* menüpontot és válassza a *Hozzáadás* lehetőséget.
- 2 Válassza meg a következőt: *Fióknév*.
- 3 A megfelelő *Protokoll* kiválasztása függ az Ön által használt fiók típusától. Normás esetben itt a *SIP* lehetőséget kell választania.
- 4 A következő lépés a *Regisztrátor* megadása amelyhez csatlakozni szeretne. Ez rendszerint egy IP cím vagy egy gépnév, amelyet az internetes telefonszolgáltat-

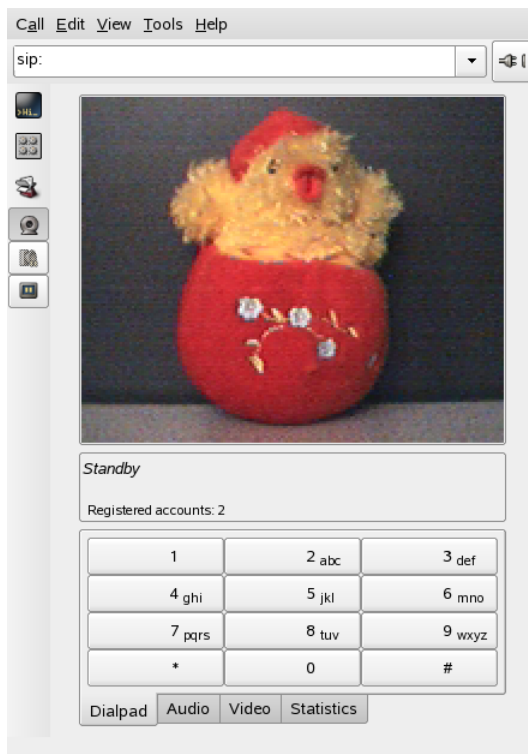
ójától kapott. A szolgáltató által megadott adatok alapján töltsse ki a *Felhasználó* és a *Jelszó* mezőket.

- 5 A beállítás párbeszédpanel bezárásához és a fiók aktiválásához kattintson az *OK* gombra. Az Ekiga főablakában megjelenített fiók állapota a következőre változik: *Regisztrált*.

## 7.2 Az Ekiga felhasználói felület

Az Ekiga összes funkciója elérhető a menüsorból. A legfontosabb funkciókhoz tartozó gyorsbillentyűk elérhetőek egy eszköztárban a bal oldalon, illetve speciális billentyű-kombinációk segítségével.

### 7.1 ábra Ekiga felhasználói felület



A felhasználói felület különböző módokat tartalmaz. A nézetek közötti váltáshoz használja a *Nézet > Nézet módja* és a *Nézet > Vezérlőpult* menüpontokat, vagy válassza a GUI bal oldalán található nézet módja ikont, valamint az alul található különböző lapokat. A *Teljes nézet* itt kerül megjelenítésre: **7.1. ábra - Ekiga felhasználói felület** (191. oldal). Az eszköztár összes ikonjához buboréksúgó tartozik, amelyet az egérmutatónak az adott ikon fölé mozdításával aktiválhat.

A felhasználói felület alján számos fül biztosítja az alábbi funkciók elérését: *Tárcsázó*, *Hang*, *Videó* és *Statisztikák*. Néhány beállítás, például a *Hang*, csak hívás közben módosítható.

Az Ekiga számos funkciója elérhető gyorsbillentyűk segítségével is. A(z) **7.1. táblázat - Gyorsbillentyűk az Ekiga használatához** (192. oldal) összefoglalja a legfontosabbakat.

### **7.1 táblázat** Gyorsbillentyűk az Ekiga használatához

Ctrl sorozat	Leírás
Ctrl + O	Hívás kezdeményezése az aktuális számmal.
Ctrl + D	Vonal bontása.
Ctrl + G	Hívás tartása.
Ctrl + T	Hívás átirányítása egy másik félhez.
Ctrl + S	Aktuális kép mentése merevlemezre.
Ctrl + W	Az Ekiga felhasználói felületének bezárása.
Ctrl + Q	Kilépés az Ekigából.
Ctrl + E	A fiókkezelő indítása.
Ctrl + P	Az <i>Ekiga beállítások</i> nézet megnyitása. Ez a párbeszédpanel segítséget nyújt az Ekiga részletesebb beállításainak elvégzésében.
Ctrl + +	A webkamerán lévő kép nagyítása.



Ctrl sorozat	Leírás
Ctrl + -	A webkamerán lévő kép kicsinyítése.
Ctrl + =	Visszatérés a normál mérethez a webkamera kijelzőjén.
Ctrl + F	Webkamera képének megjelenítése teljes képernyőméretben.
Ctrl + H	Korábbi hívások listájának megjelenítése.

## 7.3 Hívás kezdeményezése

Ha az Ekiga megfelelően be van állítva, a hívás kezdeményezése már egyszerű.

- 1 Indítsa el az Ekigát a menü vagy a parancssor segítségével.
- 2 A *SIP-cím* mezőben adja meg a felhívandó fél SIP-címét. A címnek így kell kinéznie:
  - közvetlen helyi hívások esetén: `sip:username@domainname` vagy `username@hostname`
  - `sip:username@domainname` vagy `userid@sipserver`

Ha olyan SIP szolgáltatója van, amelyik fogadja a valódi telefonhívásokat, a számot a következőképpen is beírhatja: `sip:<felhívandó szám>`

- 3 Kattintson a *Hívás* pontra vagy használja a Ctrl + O gyorsbillentyűt és várjon, míg a hívott fél felveszi a telefont.
- 4 A beszélgetés befejezéséhez kattintson a *Letesz* pontra vagy használja a Ctrl + D gyorsbillentyűt.

Ha a hívás alatt változtatni akar a hangparamétereken, kattintson a *Nézet > Nézet módja* > *Teljes nézet* pontra, amivel megnyit négy további opciókat tartalmazó lapot. A második tartalmazza a *Hang* opciókat a *Lejátszási szint* és a *Rögzítési szint* számára. A csúszkákkal állítsa be igényei szerint a két szintet.

## 7.4 Hívás fogadása

Az Ekiga kétféleképpen tud hívásokat fogadni. Először, a felhasználót közvetlenül is fel lehet hívni a `sip:user@host` segítségével. Emellett a hívások egy SIP szolgáltatón keresztül is indíthatók. A legtöbb SIP szolgáltató lehetővé teszi, hogy normál telefonvonalakról érkező hívásokat is fogadhasson a VoIP fiókjában. Az Ekiga futtatásának módjától függően több módon is figyelmeztetést kaphat bejövő hívás esetén.:

### Normál alkalmazás

A bejövő hívások csak a már futó Ekiga mellett fogadhatók és válaszolhatók meg. Csengést fog hallani a fülhallgatóban vagy a hangszóróból. Ha az Ekiga nem fut, a hívás nem fogadható.

### Panel kisalkalmazás

Általában, az Ekiga panel kisalkalmazás csendben fut, jelenlétének bármi jele nélkül. Ez azonban egyből megváltozik egy bejövő hívás esetén. Megnyílik az Ekiga főablaka és csengést hall a fülhallgatóban vagy a hangszóróból.

Ha észlelte a bejövő hívást, a hívásfogadáshoz és a beszélgetés megkezdéséhez kattintson az *Elfogad* gombra. Ha nem akarja fogadni a hívást, kattintson az *Elutasít* gombra. Lehetősége van a hívás átirányítására egy másik SIP-címre.

## 7.5 A címjegyzék használata

Az Ekiga lehetővé teszi a SIP-kapcsolatok kezelését. A címjegyzéket az *Eszközök > Címjegyzék* ponttal nyithatja meg. Megnyílik egy üres listaablak. Egy kapcsolat hozzáadásához először válassza a *Személyes* lehetőséget az egér segítségével. Majd kattintson a jobb oldali egérgombbal a címlablakba és válassza az *Új kapcsolat* lehetőséget. A *Ctrl > N* megnyomásával ugyanerre az eredményre juthat.

Érvényes kapcsolat létrehozásához az alábbi mezők kitöltése kötelező:

### Név

Adja meg a kapcsolat nevét. Ez lehet a teljes név, de becenevet is használhat.

### SIP-cím

Adja meg a kapcsolat érvényes SIP-címét.

### E-mail

Adja meg a kapcsolat e-mail címét saját felhasználására.

### Gyorstárcsázás

A Gyorstárcsázás a gyakran használt számok gyorsabb elérésére ad lehetőséget. Ez a lépés nem kötelező.

### Kategóriák

Ha sok kapcsolata van, saját kategóriákat is létrehozhat.

### Helyi címjegyzék

Alapértelmezés szerint mindenki rendelkezik egy *Személyes* elnevezésű helyi címjegyzékkel. Szükség esetén további címjegyzékeket is létrehozhat. Ehhez kattintson a *Fájl > Új címjegyzék* menüpontra vagy használja a Ctrl + B gyorsbillentyűt.

Egy a címjegyzékben szereplő kapcsolat felhívásához kattintson duplán a kapcsolatra. A program azonnal kezdeményezi a hívást.

## 7.6 További információk

Az Ekiga hivatalos honlapja a(z) <http://www.ekiga.org/> hivatkozáson érhető el. Ezen az oldalon választ talál a gyakran ismételt kérdésekre valamint egy ennél részletesebb dokumentációt is tartalmaz.

A Linux H323 telefonkonferencia-protokolljának támogatásáról lásd: <http://www.voip-info.org/wiki/view/H.323>. Ez egy jó kiindulópont abban az esetben is, ha olyan projekteket keres amelyek támogatják a VoIP-t.

Ha szeretne egy privát telefonhálózatot felállítani, érdeklődésére tarthat számot a PBX szoftver Asterisk <http://www.asterisk.org/>. További információkat erről a következő helyen talál: <http://www.voip-info.org/wiki-Asterisk>.



# Hálózati erőforrások elérése

Az asztalról hozzáférhet távoli számítógépeken lévő fájlokhoz, könyvtárakhoz és bizonyos szolgáltatásokhoz, illetve a hálózaton keresztül hozzáférhetővé teheti más felhasználók számára saját fájljait és könyvtárait. A SUSE Linux Enterprise® az alábbi módokat kínálja a hálózaton keresztül megosztott erőforrásokhoz való hozzáférésre, valamint a hálózaton keresztül megosztott erőforrások létrehozására.

- **Tallózás a hálózaton:** A Nautilus fájlkezelő segítségével tallózhat a hálózaton megosztott erőforrások és szolgáltatások után. Tudjon meg többet erről a [8.2. szakasz - A hálózati megosztások elérése](#) (199. oldal) című fejezetből.
- **Mappák megosztása vegyes környezetben:** A Nautilus használatával állítsa be a saját fájlok, mappák hálózati többi felhasználójával való megosztását. Az adatait bármely Windows vagy Linux munkaállomásról olvashatóvá vagy írhatóvá teheti. Tudjon meg többet erről a [8.3. szakasz - Mappák megosztása](#) (199. oldal) című fejezetből.
- **Windows fájlok kezelése:** A SUSE Linux Enterprise a meglévő Windows hálózati tagjává integrálható. Az Ön Linux gépe ekkor úgy fog viselkedni, mint egy Windows-ügyfél. Hozzáfér minden fiókinformációhoz az Active Directory tartományvezérlőből úgy, ahogy a Windows-ügyfelek teszik. Tudjon meg többet erről a [8.4. szakasz - Windows fájlok kezelése](#) (201. oldal) című fejezetből.
- **Windows hálózati nyomtató beállítása és hozzáférése:** A Windows hálózati nyomtatót a GNOME Vezérlőközpontban állíthatja be. Tudjon meg többet a beállításról a [8.5. szakasz - Windows hálózati nyomtató beállítása és elérése](#) (202. oldal) című fejezetből.

## 8.1 Általános megjegyzések a fájlmegosztásról és a hálózaton való tallózásról

Az, hogy egyáltalán tudja-e használni és mekkora mértékben akarja használni a fájlmegosztást és a hálózaton való tallózást a számítógépén, nagymértékben függ a hálózati struktúrától és a számítógépe konfigurációjától. Mielőtt bármilyen beállítást végezne bármelyik érdekében, vegye fel a kapcsolatot a rendszergazdával, hogy biztos legyen abban, hogy a hálózati struktúrája támogatja ezeket a szolgáltatásokat, és ellenőrizze azt is, hogy a cégének biztonsági szabályzata engedélyezi ezeket.

A hálózathöngészés – legyen az akár a Windows-megosztások esetén használt SMB-höngészés vagy a távoli szolgáltatások esetén használt SLP-höngészés – nagyban függ attól, hogy a számítógép képes-e üzenetszórással kommunikálni a hálózaton lévő összes ügyfélgéppel. Ezek az üzenetek és az ügyfelek válaszai teszik lehetővé a számítógépnek azt, hogy megtalálja bármilyen lehetséges megosztott fájlt vagy megosztott szolgáltatást. Ahhoz, hogy ez az üzenetküldés működjön, a számítógépnek ugyanahhoz az alhálózathoz kell tartoznia, mint amely hálózathoz az összes többi számítógép csatlakozik. Ha a hálózat tallózás nem működik a számítógépen, vagy a megtalált megosztások és szolgáltatások nem felelnek meg annak, amit remélt, vegye fel a kapcsolatot a rendszergazdával, hogy biztos legyen abban, hogy a megfelelő alhálózatra van csatlakoztatva.

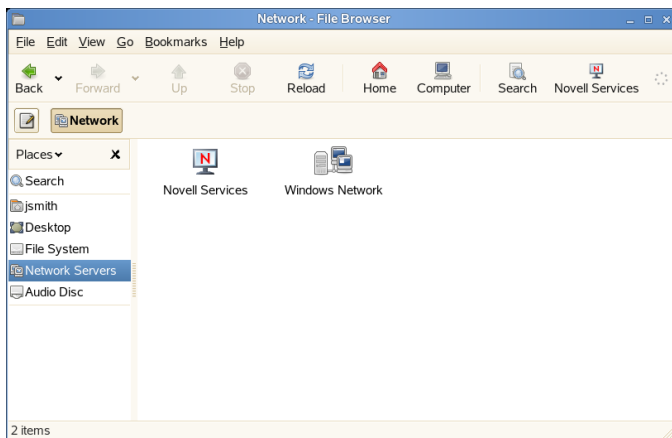
A hálózati tallózás engedélyezéséhez a számítógépnek muszáj néhány hálózati portot nyitva tartani a hálózati üzenetek küldéséhez és fogadásához, melyek a hálózatról és a lehetséges megosztásokról és szolgáltatásokról nyújtanak részletes információkat. A szabvány SUSE Linux Enterprise rendszer szigorú biztonsági beállításokkal rendelkezik, valamint egy tűzfal is telepítve van a számítógép internettel szemben való védelmére. A tűzfal beállításainak megadásához vagy meg kell kérje a rendszergazdát, hogy a cég biztonsági szabályzatával összhangban nyisson meg bizonyos portok csoportját a hálózathoz való hozzáféréshez, vagy kapcsolja ki a tűzfalat teljesen. Ha a hálózaton egy erős védelemre állított tűzfal mögöl próbál meg tallózni, a Nautilus figyelmeztetni fogja, hogy a biztonsági korlátozások nem engedélyezik a hálózat lekérdezését.

## 8.2 A hálózati megosztások elérése

A hálózati munkaállomások megoszthatják a mappáikat. Általában a távoli felhasználók által hozzáférhető fájlok és mappák meg vannak jelölve. Ezeket hívjuk *hálózati megosztásoknak*. Ha a rendszere beállításai lehetővé teszik a hálózati megosztásokhoz való hozzáférést, akkor a fájlkezelő használatával könnyen hozzáférhet és tárolhat köztük, olyan könnyen, mintha a helyi számítógépén lennének. Az, hogy csak olvasási vagy írási hozzáférése is van a megosztott mappákhoz, az a megosztások tulajdonosa által adott engedélytől függ.

A hálózati megosztások eléréséhez nyissa meg a Nautilust, és kattintson a *Hálózati kiszolgálók* pontra. A Nautilus megjeleníti az elérhető hálózatokat. Kattintson egy hálózatra, majd kattintson egy kiszolgálóra. A kiszolgáló hitelesítést igényelhet, kérheti a felhasználónév és a jelszó megadását.

### 8.1 ábra Hálózati fájlböngésző



## 8.3 Mappák megosztása

Dokumentumok megosztását és cseréjét csak közös környezetben szabad végezni. A Nautilus felajánlja a fájlok megosztását, mely lehetővé teszi, hogy a Windows és a Linux felhasználók is használhassák fájljait és mappáit.

## 8.3.1 A megosztás engedélyezése a számítógépen

Mappák megosztása előtt a megosztást engedélyeznie kell a számítógépen. A megosztás engedélyezése:

- 1 Kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Rendszer > YaST* pontra.
- 2 Adja meg a root jelszót.
- 3 Kattintson a *Hálózati szolgáltatások* pontra.
- 4 Kattintson a *Windows-tartománytagság* pontra.
- 5 Kattintson a *Felhasználók saját könyvtáraik megosztásának engedélyezése* pontra, majd kattintson a *Befejezés* gombra.

## 8.3.2 Mappa megosztásának engedélyezése

A fájlmegosztás konfigurálása mappa számára:

- 1 Nyissa meg a Nautilust.
- 2 Kattintson a jobb egérgombbal az ablak hátterére vagy egy mappára, majd a helyi menüből válassza a *Megosztások beállítása* pontot.





- 3 Válassza a *Könyvtármegosztás* pontot.
- 4 (Választható) Ha szeretné, hogy mások is tudjanak írni abba a mappába, jelölje be az *Írás engedélyezése a mappába* pontot.
- 5 (Feltételes) Ha a mappa már nem rendelkezik a megosztáshoz szükséges jogosultságokkal, kattintson a *Jogosultságok automatikus felvétele* pontra.

A mappa ikonja megváltozik, jelezve, hogy a mappa meg van osztva.

---

**FONTOS: Samba tartománytallózás**

A Samba tartománytallózás csak akkor működik, ha a tűzfal beállítása ennek megfelelően történt. Vagy teljesen letiltja a tűzfal működését, vagy hozzárendel egy tallózó interfészt a belső tűzfalzónához. Kérdezze meg a rendszergazdát, hogyan kell a műveletet végrehajtani.

---

## 8.4 Windows fájlok kezelése

A SUSE Linux Enterprise rendszerrel a számítógép úgy viselkedik, mint egy aktív könyvtár ügyfél, a Windows kiszolgálón lévő adatokat megtekintheti, tallózhat közöttük és kezelheti őket. A következő példák csak a legkiemelkedőbbek közül valók:

Windows fájlok tallózása a Nautilus programmal

Windows-os adatai tallózására használja a Nautilus hálózati tallózási funkcióját.

Windows adatok megtekintése a Nautilus programmal

A Nautilust használva a Windows felhasználó mappa tartalma úgy tekinthető meg, mintha egy linux könyvtárat nézne meg. Új fájlok és mappák készítése a Windows kiszolgálón.

Windows adatok kezelése GNOME alkalmazásokkal

A legtöbb GNOME alkalmazás lehetővé teszi a fájlok Windows kiszolgálón történő megnyitását, kezelését, majd mentését a Windows kiszolgálón.

Egyszeri bejelentkezés

A GNOME alkalmazások, beleértve a Nautilust, támogatják az egyszeri bejelentkezést, amely funkció azt jelenti, hogy újra bejelentkezés nélkül hozzá lehet férni más Windows-erőforrásokhoz, mint például a webszerverekhez, a proxy

szerverekhez vagy az olyan csoportmunka-szerverekhez, mint például az MS Exchange. A fenti erőforrásokhoz történő bejelentkezési folyamat a háttérben, csendben zajlik, ha már egyszer megadta a felhasználónevét és jelszavát a belépéshez.

A Windows-os adatai Nautilus segítségével történő hozzáféréshez járjon el a következők szerint:

- 1 Nyissa meg a Nautilust, és kattintson a *Hálózati kiszolgálók* pontra.
- 2 Kattintson a *Windows hálózat* pontra.
- 3 Kattintson az elérni kívánt számítógépet tartalmazó munkacsoport ikonjára.
- 4 Kattintson a számítógép ikonjára (kérés esetén adja meg a hitelesítési információkat), majd lépjen a megosztott mappába azon a számítógépen.

Ha a Nautilust használja arra, hogy a Windows felhasználó mappába mappákat hozzon létre, járjon el pontosan úgy, mint amikor egy Linux mappát készít.

## 8.5 Windows hálózati nyomtató beállítása és elérése

A céges hálózat tagjaként és egy Windows Active Directory kiszolgálóba való bejelentkezés után hozzáférhet az olyan közös erőforrásokhoz, mint például a nyomtatók. A GNOME rendszer lehetővé teszi a Linux ügyfélből történő nyomtatás Windows hálózati nyomtatóra való beállítását.

Windows hálózati nyomtató beállítását Linux munkaállomásról a következő módon kell végrehajtani:

- 1 A főmenüből indítsa el GNOME Vezérlőközpontot.
- 2 Válassza ki a *Hardver > Nyomtatók* menüpontokat.
- 3 Válassza ki az *Új nyomtató* pontot.

A nyomtató hozzáadása root jogosultságot igényel, ezért a folytatáshoz meg kell adnia a root jelszavát.

- 4** Válassza ki a *Hálózati nyomtató* pontot, majd a legördülő menüből válassza a *Windows nyomtató (SMB)* pontot.
- 5** Írja be vagy válassza ki a Windows gépet, a nyomtatót és a Windows számítógép eléréséhez szükséges felhasználónevet és jelszót, majd kattintson az *Előre* gombra.
- 6** Válassza ki azt az illesztőprogramot, mely leginkább megfelel a nyomtatónak, majd kattintson az *Előre* pontra.
- 7** Kattintson az *Alkalmaz* gombra.

A nyomtató készen áll a használatra.

A fentebb beállított Windows hálózati nyomtatóra való nyomtatáshoz csak ki kell választani azt a rendelkezésre álló nyomtatók listájából.



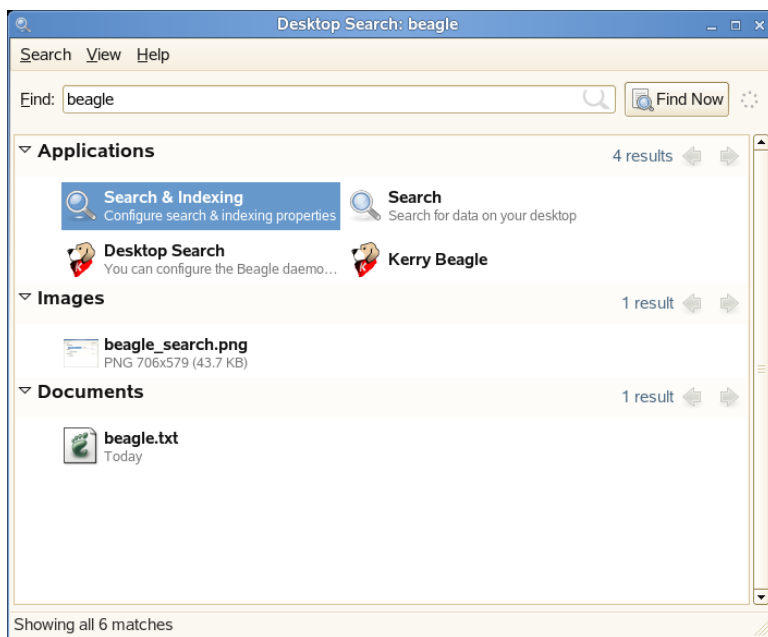
## Keresés a Beagle segítségével

A Beagle egy olyan keresési eszköz, mely indexeli személyes információinak helyét (ez általában a kezdőkönyvtára), így megtalálhat bármit, amit keres. A Beagle használatával megtalálhat dokumentumokat, e-maileket és azok mellékleteit, webelőzményeket, IM/IRC-beszélgetéseket, címjegyzékek kapcsolatait, naptárbejegyzéseket, feljegyzéseket, forráskódokat, képeket, zene- és videofájlokat, archívumokat és azok tartalmait és alkalmazásokat.

### 9.1 A Beagle használata

A Beagle használatához kattintson a *Számítógép* pontra, adja meg a keresési kifejezéseket a *Keresés* mezőbe, majd nyomja meg a(z) Enter billentyűt. A keresés eredménye az Asztali keresés párbeszédpanelben jelenik meg.

## 9.1 ábra Asztali keresés párbeszédpanel



Az eredménylistákat használhatja fájlok megnyitására, elküldheti e-mailben vagy megjelenítheti a Fájlkezelőben. Egyszerűen kattintson jobb gombbal egy tételre a találatlistában, majd válassza ki a kívánt lehetőséget. Egy tételnél az eredménylistában rendelkezésre álló lehetőségek függenek a fájl típusától. Ha a listában kijelöl egy fájlt, akkor megjelenik a fájl előnézeti képe, néhány információ a fájlról, mint például a megnevezése, elérési útja, a fájl utolsó módosításának és elérésének időpontja.

A *Keresés* menüt használja arra, hogy adott helyeken (például a címjegyzékek, weboldalak) korlátozza a fájlok keresését, vagy pedig csak bizonyos típusú fájlokat jelenítsen meg a listában. A *Megtekintés* menü segítségével rendezheti az eredménylista tételeit név, jelleg vagy az utolsó módosítás dátuma szerint.

Az Asztali kereső a *Számítógép > További alkalmazás > Rendszer > Keresés* menüpont használatával is elérhető.

## 9.2 Keresési tippek

- A keresési feltételekben mind a nagybetűket, mind a kisbetűket is használhatja. A keresés alapértelmezés szerint nem kis- és nagybetűérzékeny.

Kis- és nagybetűérzékeny keresés végrehajtásához a megtalálni kívánt szót tegye idézőjelbe (“). Ha például az “ALMA” szóra keres, az alma szó nem lesz megtalálva.

- Opcionális kifejezések kereséséhez használja az OR operátort (például alma OR narancs).

---

### FONTOS

---

Az OR kis- és nagybetű érzékeny, jelezve ezzel az opcionális keresési feltételt.

---

- Keresési feltételek kizárásához használja a kizárni kívánt kifejezés előtt a mínusz (-) jelet. Például az alma -narancs eredményei tartalmazzák az alma szót, de nem tartalmazzák a narancs szót.
- Ha egy pontos kifejezésre vagy szóra keres, tegye azt idézőjelek (“) közé.
- Az általános szavak, mint az a, az, és egy figyelmen kívül lesznek hagyva.
- Kereséskor a keresési kifejezés szótöve van használva. Például a vezetés meg fogja találni a vezet, a vezet és a vezetni szavakat is.

## 9.3 Tulajdonságkeresés végrehajtása

Alapértelmezés szerint a Beagle keresési eszköz a keresési kifejezéseket dokumentumok szövegeiben és metaadataiban keresi. Egy szó adott tulajdonságban történő kereséséhez használja a *tulajdonság: lekérdezés* alakot. Például az *author: john* az fájlokat keresi, ahol john van feltüntetve az Author tulajdonság számára.

## 9.1 táblázat A támogatott Tulajdonság kulcsszavak

Kulcsszó	Mire vonatkozik	Tulajdonság
album	Zenei fájlok	Az album neve
artist	Zenei fájlok	Előadó neve
author	Dokumentum	A dokumentum szerzője (ugyanaz, mint a dokumentum alkotója)
creator	Dokumentum	A dokumentum készítője, leképezve: dc:creator (például a PDF-fájlok készítője)
email	Címjegyzék	E-mail cím
extension vagy ext	Fájl	Fájlkiterjesztés (például extension:jpeg vagy ext:mp3) A kiterjesztés nélküli fájlokban történő kereséshez használja az extension: vagy az ext: alakot.
genre	Zenei fájlok	A zene műfaja
imagecomment	Képfájl	Megjegyzések és leírások az olyan képekben, melyeknek IPTC-felirata vagy EXIF-megjegyzése van.
imagemodel	JPEG kép	A fényképezőgép modellje (például EOS2D)
imagetag	Képfájl	F-Spot és Digikam képcímke és IPTC kulcsszó
mailfrom	E-mail	A küldő neve
mailfromaddr	E-mail	A feladó e-mail címe
mailinglist	E-mail	Levelezési lista azonosítója (például dashboard-hackers.gnome.org)
mailto	E-mail	A címzett neve



Kulcsszó	Mire vonatkozik	Tulajdonság
mailtoaddr	E-mail	A címzett e-mail címe
speakingto	Csevegés	Beszélő
title	Dokumentum	A dokumentum címe, leképezve: dc:title (például a HTML fájlok cím vezérlői)

A tulajdonságkeresés a **9.2. szakasz - Keresési tippek** (207. oldal) helyen leírt szabályokat követi. A tulajdonságkeresést használhatja OR lekérdezésként, kizáró lekérdezésként, a kifejezések meg használhatók *lekérdezésként*. Például a következő sor az összes olyan PDF és HTML fájlt fogja keresni, melyek tartalmazzák az alma szót, szerző tulajdonságuk tartalmazza a john nevet és címük nem tartalmazza a narancs szót.

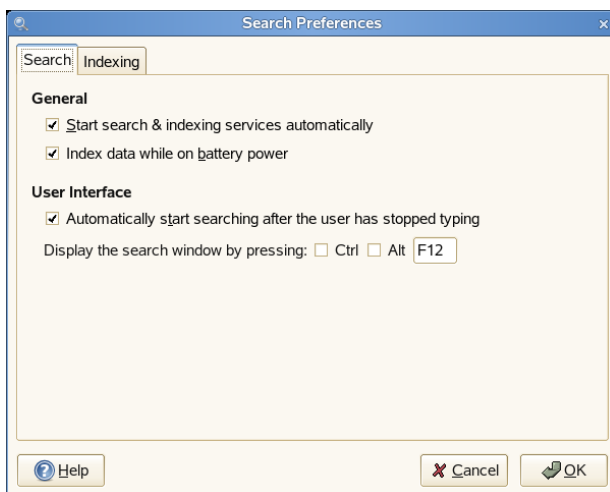
```
alma ext:pdf OR ext:html author:john -title:narancs
```

## 9.4 Keresés beállításai

A Keresés beállításai párbeszédpanelben adhatja meg a Beagle számára a keresési tulajdonságokat.

- 1 Kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Rendszer > Keresés és indexelés* pontra.

Kattinthat még az Asztali keresés párbeszédpanelben a *Keresés > Beállítások* pontra is.



## 2 Válassza az alábbi beállítások valamelyikét:

### Kereső- és indexelőszolgáltatások automatikus indítása:

Válassza ezt a lehetőséget, ha azt szeretné, hogy a munkamenetbe történő bejelentkezéskor automatikusan elinduljon a kereső démon (alapértelmezés ez ki van választva). Ha használni szeretné a Beagle keresési funkcióit, a démonnak futnia kell.

### Adatok indexelése akkumulátorról való működés esetén is:

Válassza ezt a lehetőséget, ha azt szeretné, hogy az adatok akkor is indexelve legyenek, amikor a számítógép akkumulátorról működik. Ez a lehetőség különösen akkor hasznos, ha a SUSE Linux Enterprise Desktopot laptopon használja, és ki akarja kapcsolni az indexelést, amikor a laptop akkumulátorról működik.

### A keresés automatikus elindítása, miután a felhasználó befejezte a gépelést:

Válassza ezt a lehetőséget, ha azt szeretné, hogy a Beagle rögtön azután elkezdje a keresést, miután befejezte a szöveg begépelését az Asztali keresés ablak *Keresés* mezőjébe. Ennek az opciónak nincs hatása a főmenü *Keresés* mezőjére.

Keresőablak mutatása ennek lenyomásakor:

Válassza ki a(z) Ctrl, a(z) Altbillentyűknek és a funkcióbillentyűknek azt a kombinációját, mely lenyomása megnyitja az Asztali keresés ablakot. Az alapértelmezett beállítás az F12.

**3** Kattintson az *OK* gombra.

## 9.5 Más könyvtárak indexelése

Alapértelmezésben a Beagle csak a kezdőkönyvtárat indexeli. Ha azt akarja, hogy a kezdőkönyvtár ne legyen indexelve, akkor vegye ki a pipát a *Saját könyvtáram indexelése* pontból a Keresés beállításai párbeszédpanel *Indexelés* lapján. Ha más mappákat is indexelni szeretne, kövesse az alábbi lépéseket:

**1** Kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Rendszer > Keresés és indexelés* pontra.

Kattinthat még az Asztali keresés párbeszédpanelben a *Keresés > Beállítások* pontra is.

**2** Kattintson az *Indexelés* fülre.



- 3 Kattintson a *Hozzáadás* pontra a párbeszédpanel *Általános* szakaszában.
- 4 Válassza ki az indexelni kívánt könyvtárat, majd kattintson a *Megnyitás* parancsra.  
Ellenőrizze, hogy van-e jogosultsága a hozzáadott könyvtárhoz.
- 5 Ha egy könyvtárat el akar távolítani az indexelt könyvtárak listájából, válassza ki azt a listában, és kattintson az *Eltávolítás* pontra.
- 6 Kattintson az *OK* gombra.

## 9.6 Fájlok és könyvtárak indexelésének megelőzése

A Keresés beállításai párbeszédpanelben meg tudja adni azokat az erőforrásokat, melyeket nem szeretne indexelni. Ezek az erőforrások lehetnek könyvtárak, minták, levelek, mappák és más típusú objektumok.

- 1 Kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Rendszer > Keresés és indexelés* pontra.
- 2 Kattintson az *Indexelés* fülre.
- 3 Kattintson a *Hozzáadás* pontra a *Személyes adatok védelme* szakaszban.
- 4 Válasszon ki egy erőforrást, melyet nem akar indexelni, majd adja meg az erőforrás elérési útvonalát.
- 5 Kattintson kétszer az *OK* gombra.

## 9.7 További információk

További információkat a következő helyen talál: Beagle főoldal [<http://beagle-project.org/>]

# Nyomtatók kezelése

SUSE Linux Enterprise segítségével könnyen kinyomtathatja dokumentumait egy, a számítógéphez közvetlenül csatlakoztatott helyi nyomtatóra vagy hálózaton keresztül csatlakoztatott távoli nyomtatóra. Ez a fejezet írja le a nyomtatók beállítását a SLED környezetben és a nyomtatási feladatok kezelését.

## 10.1 Nyomtató telepítése

Nyomtató telepítése előtt szükség van a root jelszavára és kéznél kell lennie a nyomtatóval kapcsolatos adatoknak. Attól függően, hogy milyen módon akarja a nyomtatót a rendszerhez csatlakoztatni, szüksége lehet a nyomtató URI-jára, TCP/IP-címére vagy csomópontnevére és a nyomtató illesztőprogramjára. A SLED termékkel számos általános nyomtatóillesztőt szállítanak. Ha nem talál a nyomtatójához illesztőprogramot, keresse azt a nyomtatógyártó webhelyén.

### 10.1.1 Hálózati nyomtató telepítése

- 1 Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Nyomtató hozzáadása > Új nyomtató* pontra.
- 2 Adja meg a root jelszót.
- 3 Kattintson a *Hálózati nyomtató* pontra, majd válassza ki a csatlakozás típusát ehhez a nyomtatóhoz.

### CUPS nyomtató (IPP)

Egy azonos hálózaton lévő, Linux rendszerhez csatlakoztatott CUPS-t futtató vagy más operációs rendszeren beállított IPP-t használó nyomtató.

### Windows nyomtató (SMB)

Egy olyan nyomtató, ami egy másik rendszerhez van csatlakoztatva, mely SMB-hálózaton keresztül osztja meg a nyomtatókat (például egy Microsoft Windows géphez csatlakoztatott nyomtató).

### UNIX nyomtató (LPD)

Egy olyan nyomtató, amely egy másik UNIX rendszerhez van csatlakoztatva, és melyet TCP/IP hálózaton keresztül lehet elérni (például a hálózatán egy másik Linux rendszerhez csatlakoztatott nyomtató).

### HP JetDirect

Olyan nyomtató, mely nem számítógéphez, hanem közvetlenül a hálózathoz van csatlakoztatva.

**4** Adja meg a nyomtató információit, majd kattintson a *Továbbít* gombra.

**5** Válassza ki az illesztőprogramot a nyomtató számára, majd kattintson az *Alkalmaz* pontra.

A nyomtató illesztőprogramot lemezről is telepítheti, vagy meglátogathatja a gyártó weboldalát, ahonnan letöltheti a legfrissebb illesztőprogramot.

**6** A Tulajdonságok párbeszédpanelben adja meg a kívánt opciókat a nyomtató számára (ilyen lehet a leírás, hely), majd kattintson a *Bezárás* gombra.

A telepített nyomtató megjelenik a Nyomtatók panelen. Ezután bármilyen alkalmazásból tudja a nyomtatót használni.

## 10.1.2 Helyi nyomtató telepítése

**1** Csatlakoztassa a nyomtató kábelét a számítógéphez, és csatlakoztassa a nyomtató tápkábelét.

Megnyílik a nyomtató párbeszédpanel. Ha nem, kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Nyomtató hozzáadása > Új nyomtató* pontra.

- 2 Adja meg a root jelszót.
- 3 Kattintson a *Helyi nyomtató* pontra.
- 4 Ha a nyomtató automatikusan fel lett ismerve, válassza ki a nyomtatót a listából. Ha a nyomtató nem lett automatikusan felismerve, kattintson a *Másik nyomtató használata port megadásával* pontra, majd válassza ki a megfelelő nyomtatóportot.
- 5 Kattintson a *Továbbít* pontra.
- 6 Válassza ki az illesztőprogramot a nyomtató számára, majd kattintson az *Alkalmaz* pontra.  
  
A nyomtató illesztőprogramot lemezről is telepítheti, vagy meglátogathatja a gyártó weboldalát, ahonnan letöltheti a legfrissebb illesztőprogramot.
- 7 A Tulajdonságok párbeszédpanelben adja meg a kívánt opciókat a nyomtató számára (ilyen lehet a leírás, hely), majd kattintson a *Bezárás* gombra.

A telepített nyomtató megjelenik a Nyomtatók párbeszédpanelben. Ezután bármilyen alkalmazásból tudja a nyomtatót használni.

## 10.2 Nyomtatóbeállítások módosítása

- 1 Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Nyomtató* pontra.
- 2 Kattintson a jobb egérgombbal a módosítani kívánt nyomtatóra, majd kattintson a *Tulajdonságok* gombra.
- 3 Módosítsa a tulajdonságokat, majd kattintson a *Bezárás* gombra.

## 10.3 Nyomtatási feladat törlése

- 1 Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Nyomtató* pontra.
- 2 Kattintson duplán arra a nyomtatóra, melyre elküldte a feladatot.

- 3 Kattintson a jobb egérgommbal a nyomtatási feladatra, majd kattintson a *Mégse* gombra.

Ha a nyomtatási feladat nincs a listában, akkor már lehet, hogy ki lett nyomtatva.

## 10.4 Nyomtató törlése

- 1 Kattintson a *Számítógép > Vezérlőközpont > Nyomtató* pontra.
- 2 Kattintson a *Szerkesztés > Legyen adminisztrátor* pontra.
- 3 Írja be a root jelszavát, majd kattintson a *Folytatás* gombra.
- 4 Kattintson a jobb egérgommbal a törölni kívánt nyomtatóra, majd kattintson ez *Eltávolítás* gombra.



## **III. rész - Internet**



# Hálózati kapcsolatok kezelése

Ahhoz, hogy szörfözzön az interneten vagy e-maileket küldjön és fogadjon, be kell állítania egy internetkapcsolatot a YaST használatával. A környezetétől függően válassza ki a YaST programban, hogy a NetworkManager alkalmazást akarja-e használni. A GNOME-ban azután létrehozhatja az internetkapcsolatot a NetworkManager vagy az ifup segítségével.

Azon kritériumok listáját, melyek segítenek eldönteni, hogy használja-e a NetworkManager alkalmazást, tekintse meg a 30.5: *Hálózati kapcsolatok kezelése a NetworkManager kisalkalmazással* és a 25.1.2: *Integráció a működési környezet módosításában* fejezetekben a SUSE Linux Enterprise Desktop *Deployment Guide* dokumentumom belül.

## 11.1 A NetworkManager engedélyezése/letiltása

- 1 A YaST programban kattintson a *Hálózati eszközök > Hálózati kártya* pontra.
- 2 A NetworkManager engedélyezéséhez kattintson a *Felhasználó által vezérelt NetworkManager kisalkalmazással* pontra.

A NetworkManager letiltásához kattintson a *Hagyományos módszer (ifup)* pontra.

- 3 Kattintson a *Tovább* gombra.

- 4 Állítsa be a hálózati kártyát a DHCP segítségével automatikus konfigurációra, vagy állandó IP-címre. A YaST alkalmazással történő rendszerkonfiguráláshoz kapcsolódó bővebb információkért forduljon a megfelelő fejezetekhez a SUSE Linux Enterprise Desktop *Deployment Guide* alkalmazáshoz kapcsolódó *Hálózati alapok* útmutatóban.
- 5 Kattintson a *Befejezés* gombra a *Hálózatkártya-beállítások áttekintése* ablak bezárásához.

Ha betárcsázós kapcsolatot szeretne használni, állítsa be a modemet a *Hálózati eszközök* > *Modem* pontnál. Külső vagy USB ISDN modem beállításához válassza a *Hálózati eszközök* > *ISDN* pontot. Külső vagy USB DSL modem beállításához válassza a *Hálózati eszközök* > *DSL* pontot.

---

### MEGJEGYZÉS: WLAN kártyák konfigurálása

A támogatott vezeték nélküli kártyát közvetlenül a NetworkManager kisalkalmazásban állítsa be.

---

## 11.2 NetworkManager és SCPM

A NetworkManager nem tud együtt dolgozni a Rendszerbeállító profilkezelővel (SCPM), ha az SCPM szintén kezeli a hálózatbeállítást. Ha az SCPM engedélyezve van rendszerében és az SCPM-t és a NetworkManager kisalkalmazást egy időben kívánja használni, le kell tiltania a hálózati erőforrást az SCPM konfigurálásában. A hálózati erőforrások letiltása az összes SCPM-profilban:

- 1 A YaST programban kattintson a *Rendszer* > *Profilkezelő* pontra.
- 2 Kattintson a *Beállítás* pontra az *Erőforráscsoportok* között az *Erőforráscsoportok beállítása* megnyitásához.
- 3 Az *Erőforráscsoport* listában válassza ki a *hálózat* pontot, és kattintson a *Törlés* gombra.
- 4 Kattintson az *OK* gombra.
- 5 Kattintson ismét az *OK* gombra.

**6** A konfigurálás befejezéséhez kattintson a *Bezárás* pontra.

## 11.3 A GNOME NetworkManager kisalkalmazás használata

Ha úgy döntött, hogy a NetworkManager kisalkalmazást használja, a GNOME NetworkManager kisalkalmazás automatikusan elindul az asztali környezettel. Ha nem fut a kisalkalmazás, elindíthatja az `nm-applet` paranccsal. Ha már fut, akkor a tálca értesítési területén egy ikon jelzi az aktuális hálózati státuszt. A hálózati csatlakozás állapotától függően az ikon módosítja a kinézetét. Ha nem biztos benne, hogy mit jelent az ikon, tartsa föllette az egérmutatót mindaddig, amíg meg nem jelenik egy magyarázat.



A vezetékes kapcsolat létrejött.



Jelenleg nincs internetkapcsolat.



A vezeték nélküli kapcsolat létrejött. A kék csíkok mutatják a jel erősségét. Több kék csík nagyobb jelerősséget jelent.



A kapcsolat vagy megszakadt, vagy éppen létrehozás alatt áll.

### 11.3.1 Kapcsolódás vezetékes hálózatokhoz

Ha az Ön számítógépe hálózati kábellel kapcsolódik egy meglévő hálózathoz, használja a NetworkManager kisalkalmazást a hálózati kapcsolat kiválasztásához.

- 1** A rendelkezésre álló hálózatokat tartalmazó menü megjelenítéséhez kattintson a bal egérgombbal a kisalkalmazás ikonjára. Az éppen használt kapcsolat ki van választva a menüben.

- 2 Egy másik hálózathoz történő átváltáshoz, válassza ki azt a menüből. Egy védett 802.1X vezetékes hálózathoz való csatlakozáshoz jelölje ki a megfelelő menütételt és adja meg a kapcsolódási típushoz szükséges összes adatot.
- 3 Az összes (vezetékes és vezeték nélküli) hálózati kapcsolat lezárásához kattintson a jobb egérgombbal a kisalkalmazás ikonjára és szüntesse meg a *Hálózati kapcsolatok engedélyezése* engedélyezését.

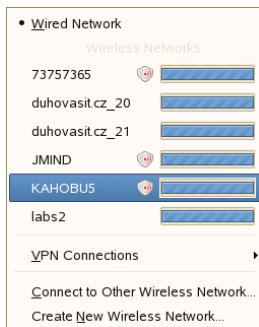
Ha az aktuális kapcsolat információit szeretné megtudni (például a használt interfész, IP-cím, hardvercím), kattintson a jobb egérgombbal a kisalkalmazás ikonjára, és válassza ki a *Kapcsolat-információk* pontot. Ebben a párbeszédpanelben a hálózati eszközöket is beállíthatja. Ennek elvégzéséhez a *Hálózat beállítása* pontra történő kattintással nyissa meg az YaST programot, ahol definiálhat új kapcsolatot.

## 11.3.2 Kapcsolódás egy vezetékes hálózathoz

A vezeték nélküli hálózatok jelének erőssége is megtekinthető a menüben. A titkosított vezeték nélküli hálózatok egy pajzs ikonnal vannak megjelölve.

### 11.1 eljárás *Kapcsolódás egy vezeték nélküli hálózathoz*

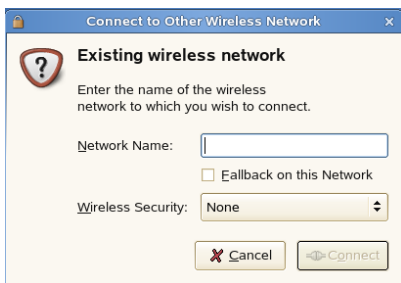
- 1 Egy vezeték nélküli hálózathoz történő kapcsolódáshoz kattintson a bal gombbal a kisalkalmazás ikonra és válasszon egyet a rendelkezésre álló vezeték nélküli hálózatok közül.



Ha a hálózat titkosított, megnyílik egy párbeszédablak.



- 2 Válassza ki a hálózat használatához a *Titkosítás* típusát, és adja meg a program által kért azonosítót, ami lehet *Jelmondat* vagy *Kulcs*.
- 3 Olyan hálózathoz való csatlakozáshoz, amely nem sugároz szolgáltatás beállítási azonosítót, (ESSID) és így nem lehet azt automatikusan megtalálni, kattintson a bal egérgombbal a NetworkManager ikonra, és válassza a *Kapcsolódás más vezeték nélküli hálózathoz* pontot.



- 4 A megnyíló párbeszédpanelben adja meg az ESSID azonosítót, és állítsa be a titkosítási paramétereket, ha szükséges.
- 5 A vezeték nélküli hálózat letiltásához kattintson a jobb egérgombbal a kisalkalmazás ikonjára, és szüntesse meg a *Vezeték nélküli kapcsolat engedélyezése* jelölését. Ez nagyon hasznos lehet például olyankor mikor repülőgépen ül , vagy bármely más olyan környezetben van ahol a vezeték nélküli hálózati kapcsolat tiltott.

## 11.4 A NetworkManager és a biztonság

A NetworkManager a vezeték nélküli hálózati kapcsolatok két típusát különbözteti meg: a megbízhatót és a nem megbízhatót. Megbízható kapcsolatúnak nevezhető bármelyik hálózat, amelyet kifejezetten Ön választott ki a múltban. Minden más kapcsolat nem megbízhatónak tekintendő. A megbízható kapcsolatok a nevükkel és a hozzáférési pontjuk MAC-címével vannak azonosítva. A MAC-cím használatával gondoskodik arról, hogy nem használhat más hozzáférési pontot, melynek ugyanaz a neve, mint a megbízható kapcsolatnak.

Ha nincs vezetékes kapcsolat, a NetworkManager felderíti a lehetséges vezeték nélküli hálózatokat. Ha több megbízható hálózatot talált, automatikusan a legutoljára használt hálózatot fogja kiválasztani. Ha az összes megbízhatatlan, a NetworkManager felkéri, hogy válasszon.

Ha a titkosítási beállítások megváltoztak, de a név és a MAC-cím ugyanaz maradt, a NetworkManager megkísérli a kapcsolatot, de először jóváhagyatja az új titkosítási beállításokat, majd frissítéseket eszközöl, például új kulcsot biztosít.

Abban a rendszerben, amelyikben csak vezeték nélküli kapcsolat van, a rendszertöltés alatt a NetworkManager nem indítja el automatikusan a kapcsolódást. Egy kapcsolat létrehozásához először be kell jelentkeznie. Bejelentkezés nélkül elérhető vezeték nélküli kapcsolat létesítéséhez állítsa be a megbízható kapcsolatot a YaST programmal. Ha csak vezeték nélküli kapcsolatok vannak beállítva a YaST környezetben, akkor célszerű a NetworkManager kisalkalmazást használni a rendszertöltés közben.

Ha kapcsolat nélküli módra vált egy vezeték nélküli kapcsolat használata után, a NetworkManager törli az ESSID-et. Ez teszi lehetővé azt, hogy a kártya valóban ne legyen kapcsolatban.

### 11.4.1 A vezeték nélküli kártya konfigurálása hozzáférési pontként.

Ha a vezeték nélküli hálózati kártya támogatja a hozzáférési pont módot, a beállításához használhatja a NetworkManager alkalmazást.



- 1 Kattintson az *Új vezeték nélküli hálózat kialakítása* pontra.



- 2 Adja meg a hálózatnevet, és állítsa be a titkosítást a *Vezeték nélküli biztonság* párbeszédpanelben.

---

**FONTOS: A védelemmel nem rendelkező vezeték nélküli hálózatok biztonsági kockázatot jelentenek.**

Ha a *Vezeték nélküli biztonság* értékét a *Nincs* lehetőségre állítja, bárki csatlakozhat a hálózatához, újra felhasználhatja a csatlakozási képességét, valamint elfoghatja a hálózati kapcsolatát. A hozzáférési pont elérésének korlátozásához és a kapcsolat biztonságossá tételéhez használjon titkosítást. Számos WEP- és WPA-alapú titkosítás közül választhat. Ha nem biztos benne, hogy hálózata számára melyik technológia a legjobb, tekintse meg a Chapter 28: Wireless Communication (Vezeték nélküli kommunikáció) fejezetet a *SUSE Linux Enterprise Desktop Deployment Guide* dokumentumban.

---

## 11.4.2 NetworkManager használata virtuális magánhálózattal (VPN)

NetworkManager több VPN technológiát támogat. Ezek használatához először telepítse a saját VPN hálózatának támogatását a NetworkManager programba. Az alábbiak közül választhat:

- NovellVPN
- OpenVPN
- vpnc (Cisco)

A VPN-támogatás része a NetworkManager-novellvpn, NetworkManager-openvpn és NetworkManager-vpns csomagoknak.

## 11.2 eljárás VPN kapcsolat konfigurálása a NetworkManager alkalmazással

- 1 Kattintson a NetworkManager kisalkalmazásra és válassza a *VPN kapcsolatok* > *VPN konfigurálása* lehetőséget.
- 2 Kattintson a *Hozzáadás*, majd a *Továbbítás* pontra a *VPN-kapcsolat létrehozása* varázsló elindításához.

- 3 Válassza ki a létrehozni kívánt VPN-kapcsolat típusát, majd kattintson a *Továbbítás* pontra.
- 4 Írjon be egy nevet a beállítás számára a *Kapcsolat neve* mezőbe.

## 5 Adja meg a csatlakozási típusáról az összes szükséges információt.

Például egy OpenVPN csatlakozáshoz adja meg az *Átjáró* menüpontban az átjárót, és válassza ki a hitelesítés módját a *Csatlakozás típusa* menüpontból. A választott csatlakozástól függően töltsse ki a többi szükséges beállítást.

Alternatív megoldásként betöltheti a beállítási paramétereket egy elmentett fájlból úgy, hogy megnyomja az *Elmentett konfiguráció importálása* gombot, és kiválasztja az elmentett beállítási fájlt egy szabvány fájl-párbeszédpanelben.

## 6 Kattintson a *Továbbítás* gombra.

Miután a VPN csatlakozást beállította, ki tudja választani azt a *VPN-kapcsolatok* menüpontban. A VPN-kapcsolat bezárásához kattintson a *VPN kapcsolat bontása* menüpontra.

# 11.4.3 GNOME Kulcstartókezelő és Novell CASA

Ha nem szeretné minden alkalommal ugyanazokat a hitelesítő adatokat begépelni egy titkosított hálózathoz történő csatlakozáskor, használja a GNOME Kulcstartókezelőt a hitelesítő adatok titkosított tárolására, amelynek biztonságát egy fő jelszó garantálja. Ha bármikor bármely olyan GNOME alkalmazásnak van szüksége az itt tárolt jelszavakra vagy hitelesítő adatokra, amely használja a GNOME kulcstartót, egy ellenőrzés kerül lefuttatásra a kulcstartóval kapcsolatosan. Ha a kulcstartó zárolva van, a feloldást csak a fő jelszó ismeretében végezheti el. További, a GNOME Kulcstartókezelővel kapcsolatos információkért tekintse meg a következőt: [2.4.4. szakasz - Kulcstartók kezelése](#) (91. oldal).

Egy másik lehetőség a Novell CASA-hoz kapcsolódó egyszeri bejelentkezés. Az egyszeri bejelentkezés olyan hozzáférési mód, amelynek segítségével egy felhasználó egyetlen alkalommal azonosítani tudja magát és ezzel több szoftverrendszer erőforrásaihoz is hozzáférést nyer. Ha a Novell CASA be van állítva a rendszerében, a NetworkManager nem kér további jelszót a GNOME Kulcstartókezelő zárolásának feloldásához. Ehelyett a kulcstartó zárolása automatikusan feloldásra kerül ha a felhasználó bejelentkezik a rendszerbe. További, a Novell CASA-val kapcsolatos információkért tekintse meg a következőt: [2.4.5. szakasz - Egyszeri bejelentkezés használata a Novell CASA-val](#) (92. oldal)



# Böngészés a Firefox-szal

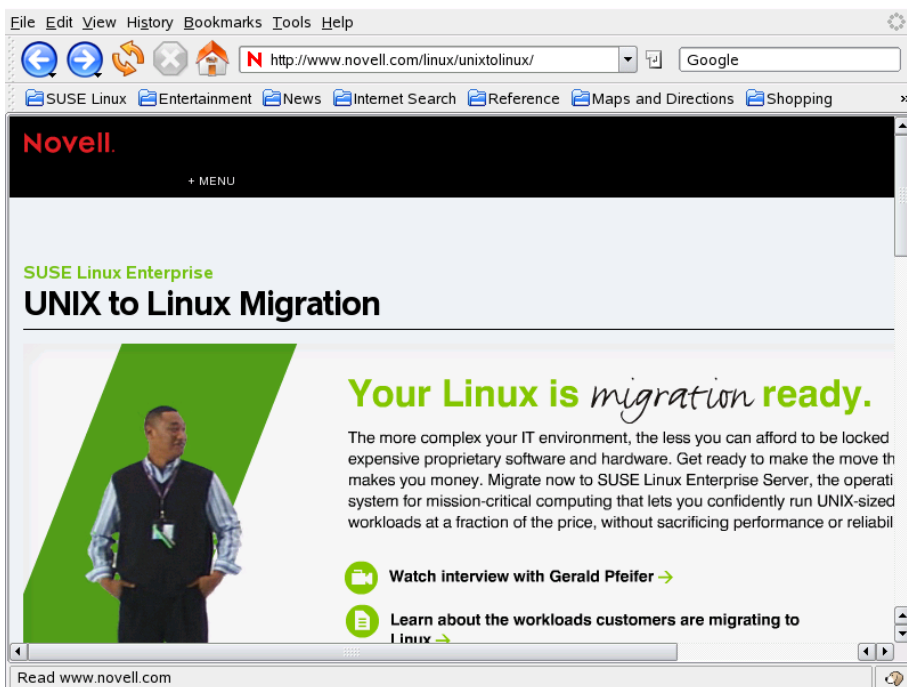
A(z) SUSE Linux Enterprise® tartalmazza a Mozilla Firefox Webböngészőt is. Az olyan jellemzőkkel, mint a lapok használata, a felugró ablakok blokkolása, a letöltés- és képkezelés, a Firefox egyesíti a legmodernebb böngészési és biztonsági technológiákat egy könnyen használható kezelőfelülettel. A lapok segítségével egy ablakban egyszerre több weblapot is megjeleníthet. Megszabadulhat a zavaró hirdetésektől és letilthatja a képeket a gyorsabb böngészés érdekében. A Firefox segítségével könnyen hozzáférhetőek a különböző keresőmotorok, melyek segítségével könnyen megtalálhatóak a kívánt információk.

Indítsa el a Firefoxot a főmenüből, vagy a `firefox` parancs beírásával. A főbb programjellemzőket az alábbi szakaszok ismertetik.

## 12.1 Webhelyek navigációja

A Firefox megjelenése nagyon hasonló a többi böngészőhöz. Itt látható: **12.1. ábra - A Firefox böngészőablaka** (230. oldal) A navigációs eszköztár tartalmazza az *Előre* és a *Vissza* gombokat és egy címsort a webcímek beírására. A könyvjelzők a gyors hozzáférést is segítik. További információért a Firefox különböző jellemzőiről használja a *Súgó* menüt.

## 12.1 ábra A Firefox böngészőablaka



### 12.1.1 Lapozós böngészés

Ha gyakran használ egyszerre egynél több weboldalt, a lapok használatával történő böngészés egyszerűbbé teheti a weboldalak közötti váltásokat. Segítségével ugyanabban az ablakban de különböző lapokon töltheti be a weboldalakat.

Új lap megnyitásához válassza ki az *Fájl > Új lap* parancsokat, vagy nyomja meg a Ctrl + T billentyűket. Ez megnyit egy üres lapot a Firefox ablakban. Vagy kattintson az egér jobb gombjával a hivatkozásra és válassza a *Hivatkozás megnyitása új lapon* menüpontot. Kattintson az egér jobb gombjával magára a lapra a többi lehetőség megjelenítéséhez. Készíthet új lapot, betöltheti vagy bezárhatja egyszerre egy vagy akár az összes lapot. A lapok sorrendjét is módosíthatja, egyszerűen fogja meg az egérrel a és tegye a kívánt helyre.

## 12.1.2 Az Oldalsáv használata

A böngészőablak bal oldalán nézheti meg a könyvjelzőket és a böngészési naplót. A kiterjesztések segítségével az oldalsáv funkciói is bővíthetnek. Az oldalsáv megjelenítéséhez válassza a *Nézet > Oldalsáv* menüpontokat, majd jelölje ki a kívánt tartalmat.

## 12.2 Információkeresés

A Firefoxon belül két módon kereshet. Ha az interneten szeretne keresni egy keresőmotor segítségével, használja a keresősávot. Ezzel szemben ha a Firefoxban épp megjelenített oldalon előforduló szövegre szeretnének keresni, a keresés eszköztárat kell igénybe vennie.

### 12.2.1 Információkeresés a weben

A Firefox keresősávja különböző keresőszolgáltatásokhoz kínál közvetlen hozzáférést, mint a Google, a Yahoo, vagy az Amazon. Például, ha a SUSE alkalmazásról szeretne információt találni a beállított kereső segítségével, kattintson a keresősávra, írja be a SUSE kifejezést, majd nyomja meg az Enter billentyűt. Az keresés eredményei megjelennek az ablakban. A keresőszolgáltatás kiválasztásához kattintson a keresősáv jobb oldalán található ikonra. Megjelenik egy lista az elérhető keresőszolgáltatásokkal.

### A keresősáv testreszabása

Ha a sávon belül módosítani szeretné a keresőmotorok sorrendjét, vagy egy keresőmotort akar hozzáadni esetleg eltávolítani; először csatlakozzon az internetre majd tegye a következőket.

- 1 Kattintson a keresősáv jobb oldalán található ikonra.
- 2 Válassza ki a *Keresőszolgáltatások kezelése* menüpontot.
- 3 Egy bejegyzés törléséhez kattintson az *Eltávolítás* gombra, a sorrend módosításához pedig használja a *Fel/Le* gombokat.

Új keresőmotor hozzáadásához kattintson a *További keresők letöltése* hivatkozásra. A Firefox megjelenít egy weblapot az elérhető bővítőmodulokkal. Választhat a Wikipedia, IMDB, Flickr és egyébek közül. A telepítéshez kattintson egy bővítőmodul hivatkozásra, majd a felugró ablakban a *Hozzáadás* gombra.

## 12.2.2 Keresés az aktuális lapon.

Egy weboldalon belüli kereséshez kattintson a *Szerkesztés > Keresés ezen az oldalon* menüpontokra vagy használja a Ctrl + F billentyűkombinációt. Megjelenik a keresés eszköztár. Ez rendszerint az ablak alján jelenik meg. Írja be a keresett szöveget. A Firefox megkeresi a kifejezés első előfordulását. Ha a kifejezés további előfordulásait is látni kívánja a lapon, nyomja meg az F3 funkcióbillentyűt vagy használja a keresés eszköztár *Következő* gombját. Ha az összes előfordulásra kíváncsi, nyomja meg az *Összes kiemelése* gombot, így az mindenhol kijelölésre kerül. A *Kis- és nagybetűk megkülönböztetése* négyzet bejelölésével tovább finomíthatja a keresést.

## 12.3 Könyvjelzők kezelése

A könyvjelzők használata megkönnyíti a kedvenc weboldalaihoz vezető hivatkozások elmentését. Az aktuális weboldal felvételéhez a könyvjelzők közé kattintson a *Könyvjelzők > Oldal felvétele a könyvjelzők közé* menüpontokra. Ha böngészője éppen több webhelyet jelenít meg különböző lapokon, csak az aktuális lap URL-je lesz felvéve a könyvjelzők közé.

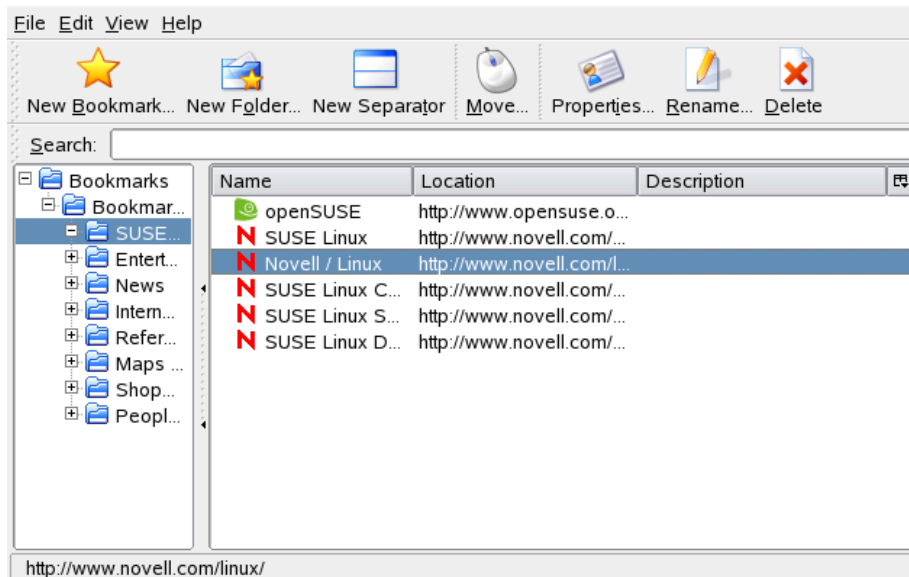
Könyvjelző hozzáadásakor meghatározhat egy alternatív nevet is az adott könyvjelző számára és kiválaszthatja a mappát, ahol tárolni kívánja. Ha az összes nyitott lapon található webhelyet fel kívánja venni a könyvjelzők közé, válassza a *Minden lap egy könyvjelzőbe* menüpontot. Az aktuális ablak összes lapja egyetlen, újonnan létrehozott könyvjelzőmappába kerül. Egy webhely eltávolításához a könyvjelzőlistáról kattintson a *Könyvjelzők* menüpontra, az egér jobb gombjával kattintson az eltávolítandó könyvjelzőre, majd kattintson a *Törlés* pontra.



## 12.3.1 A könyvjelzőkezelő használata

A könyvjelzőkezelő segítségével a könyvjelzők tulajdonságait (név és cím) kezelheti, valamint mappákba és szakaszokba rendezheti a könyvjelzőket. Erre hasonlít: [12.2. ábra - A Firefox könyvjelzőkezelő használata](#) (233. oldal)

**12.2 ábra** A Firefox könyvjelzőkezelő használata



A könyvjelzőkezelő megnyitásához kattintson a *Könyvjelző > Könyvjelzők kezelése* menüpontokra. Egy megnyíló ablak megjeleníti meglévő könyvjelzőit. Az *Új mappa* ikon segítségével hozzon létre egy új mappát, rendeljen hozzá nevet és egy leírást. Ha új könyvjelzőre van szüksége, kattintson az *Új könyvjelző* ikonra. Az új könyvjelzőhöz kapcsolódóan megadhat nevet, helyet, kulcsszavakat, valamint leírást. A kulcsszó egy a könyvjelzőhöz vezető gyorsbillentyű, amelyet a teljes URL-cím helyett írhat be a címezőbe. Ha az új könyvjelzőt az oldalsávban is meg kívánja jeleníteni, jelölje be a *Könyvjelző betöltése az oldalsávba* jelölőnégyzetet.

## 12.3.2 Könyvjelzők importálása más böngészőkből

Ha korábban egy másik böngészőt használt, valószínűleg szeretné átmenteni az ottani könyvjelzőit a Firefoxba is. A Firefox lehetővé teszi a számítógépére telepített más böngészők (mint a Netscape vagy az Opera) könyvjelzőinek importálását. Ugyancsak lehetősége van egy másik számítógép böngészőjéből exportált fájlban található könyvjelzők importálására.

A beállítások importálásához kattintson a *Fájl > Importálás* menüpontokra. Válassza ki a böngészőt, amelyikből importálni szeretné a beállításokat. Az importáláshoz nyomja meg a *Következő* gombot. Importált könyvjelzőit egy újonnan létrehozott mappában találja meg, amelynek neve a `helyr` 1 szóval végződik.

## 12.3.3 Élő könyvjelzők

Az élő könyvjelzők fejléceket jelenítenek meg a könyvjelzőmenüben és közvetítik a legfrissebb híreket. Így időt takaríthat meg azzal, hogy csak egy pillantást vet kedvenc weboldalaira.

Számos oldal és blog is támogatja ezt a formátumot. Az élő könyvjelző jele egy narancssárga ikon a címsor jobb oldalán. Kattintson az ikonra és a megnyíló ablakban kattintson a *Feliratkozás* pontra. A megnyíló párbeszédpanelben adja meg az élő könyvjelző nevét és helyét. Erősítse meg a hozzáadást a *Hozzáadás* gomb megnyomásával. Ezen az oldalon más, alternatív alkalmazásokra is feliratkozhat, mint a *Bloglines* vagy a *My Yahoo*. Élő könyvjelző manuális hozzáadásához ismernie kell a csatorna URL-jét. A következő műveleteket hajtsa végre:

### 12.1 eljárás Élő könyvjelző manuális hozzáadása

- 1 Nyissa meg a könyvjelzőkezelőt a *Könyvjelzők > Könyvjelzők kezelése* menüpontokkal.
- 2 Válassza ki a *Fájl > Új élő könyvjelző* menüpontokat.
- 3 Adjon nevet az élő könyvjelző számára, a *Hírforrás helye* mezőben adja meg az URL-t, például <http://www.novell.com/newsfeeds/rss/cool solutions.xml>. A Firefox frissíti az élő könyvjelzőket.

## 12.3.4 A Könyvjelzők eszköztár

A Könyvjelzők eszköztár böngésző eszköztár alatt kerül megjelenítésre és segítségével gyorsan elérheti könyvjelzőit. Ezen kívül közvetlenül elvégezheti a könyvjelzők rendezését, szerkesztését, és új könyvjelzők hozzáadását is. Alapértelmezés szerint a Könyvjelzők eszköztár egy előre beállított könyvjelzőcsoportot tartalmaz, amelyek több mappában helyezkednek el (lásd [12.1. ábra - A Firefox böngészőablaka](#) (230. oldal)).

A Könyvjelzők eszköztár kezeléséhez a könyvjelzőkezelőt használhatja, lásd: [12.3.1. szakasz - A könyvjelzőkezelő használata](#) (233. oldal). A tartalma a következő helyen található: *Könyvjelzők eszköztár mappa*. Az eszköztár kezelését közvetlenül is elvégezheti. Egy mappa, könyvjelző, vagy elválasztó hozzáadásához kattintson a jobb oldali egérgombbal egy üres helyre az eszköztárban és válassza ki a felugró menü megfelelő lehetőségét. A húzd és ejtsd módszerrel adhat hozzá egy oldalt az eszköztárhoz: kattintson a bal oldali egérgombbal a weboldal ikonjára a böngésző eszköztárban és az egér gombját lenyomva tartva húzza azt a könyvjelzők eszköztárban a kívánt helyre. Ha az egérmutatót egy létező könyvjelző-mappa fölött tartja, a mappa rövidesen megnyílik és elhelyezheti benne a könyvjelzőt.

Egy adott mappa vagy könyvjelző kezeléséhez kattintson rá a jobb oldali egérgombbal. A felugró menü segítségével elvégezheti a *Törlés* illetve a *Tulajdonságok* módosítása funkciókat. Egy bejegyzés áthelyezéséhez vagy másolásához használja a *Kivágás* vagy a *Másolás*, majd a *Beillesztés* lehetőséget.

## 12.4 A Letöltéskezelő használata

A Firefox letöltéskezelőjének segítségével folyamatban lévő és már megtörtént letöltéseit tarthatja szemmel. Bármely fájl letöltésekor automatikusan megnyílik. A letöltéskezelő manuális indításához kattintson az *Eszközök > Letöltések* menüpontra. A fájl letöltése közben egy sáv jelzi a letöltés előrehaladási állapotát. Szükség esetén szüneteltetheti majd később újraindíthatja a letöltést. Egy letöltött fájl megnyitásához nyomja meg a *Megnyitás* hivatkozást. Az *Eltávolítás* paranccsal törölheti a fájl nevét a listáról. Ha információt szeretne kapni a fájlról, kattintson az egér jobb gombjával a fájlnevre és válassza a *Tulajdonságok* pontot.

---

## MEGJEGYZÉS

Ha eltávolít egy fájlt a letöltéskezelőből, az csak a listabejegyzést távolítja el, nem törli a fájlt a merevlemezről.

---

Alapértelmezés szerint az összes fájl az asztalra kerül letöltésre. Ennek módosításához nyissa meg a letöltéskezelő beállítási ablakát az *Eszközök > Beállítások* menüpontra, majd a *Főlap* fülre kattintva. A *Letöltések* részben állítson be egy másik alapértelmezett helyet vagy jelölje be a *Rákérdezés a fájlok letöltési helyére* lehetőséget.

## 12.5 Jelszókezelés

Ha egy weboldalon bármikor megad egy felhasználónevet vagy jelszót, a Firefox felajánlja ezeknek a mentését. Ha a *Megjegyzés* gombra kattintva elfogadja ezt a lehetőséget, a jelszó titkosítva kerül elmentésre a számítógép merevlemezén. Mikor legközelebb erre az oldalra lép a Firefox automatikusan kitölti a bejelentkezési mezőket.

A jelszavak áttekintéséhez vagy kezeléséhez nyissa meg a Jelszókezelőt az *Eszközök > Beállítások > Biztonság > Jelszavak megtekintése...* pontra kattintva. A Jelszókezelő egy ablakban megjeleníti az oldalak listáját és az azokhoz tartozó felhasználóneveket. Alapértelmezés szerint a jelszavak nem kerülnek megjelenítésre—, ha mégis látni kívánja azokat, kattintson a *Jelszavak megtekintése* gombra. Az *Eltávolítás* és az *Összes eltávolítása* gombok segítségével törölheti a lista elemeit egyenként illetve egyszerre.

Ha a GNOME Kulcstartót vagy a KDE Digitális noteszt is használja más jelszavak tárolására, a(z) SUSE Linux Enterprise alkalmazással ezeket a Firefox jelszavakkal együtt is kezelheti a CASA (Common Authentication Service Adapter) segítségével. A CASA használatát és beállításait az alábbiakból tanulhatja meg: *GNOME felhasználói kézikönyv* vagy *KDE felhasználói kézikönyv*.

## 12.6 A Firefox testreszabása

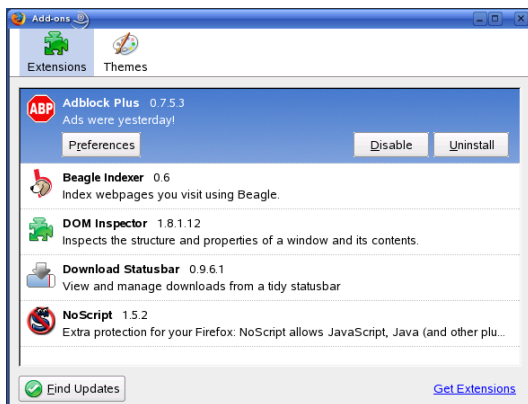
A Firefox nagymértékben testreszabható. Telepítsen kiterjesztéseket, módosítsa a témákat, rendeljen hozzá okos kulcsszavakat online kereséseihez.

## 12.6.1 Kiterjesztések

A kiterjesztések segítségével saját igényei szerint személyre szabhatja a Firefox-ot. A kiterjesztésekkel módosíthatja a Firefox megjelenését, bővítheti a meglévő funkciókat (mint a letöltéskezelő vagy a több lapos böngészés), vagy új funkciókat adhat hozzá, mint a webnapló-szerkesztő, Bit Torrent támogatás vagy akár egy zenelejátszó. Bizonyos kiterjesztések a webfejlesztők részére készültek, ismét mások pedig a biztonságot növelik az aktív tartalom dinamikus blokkolásával. Több mint 1000 kiterjesztés készült már a Firefox-hoz. A kiegészítőkezelő segítségével nem csak telepítheti az új kiterjesztéseket, de engedélyezheti, letilthatja, vagy törölheti is azokat. Megtalálja a már telepített kiterjesztések elérhető frissítéseit is.

A kiterjesztések hozzáadásához indítsa el a kiegészítőkezelőt az *Eszközök > Kiegészítők* menüpontra kattintva. Kattintson a *Kiterjesztések* fülre, majd azon belül a jobb alsó sarokban a *Kiterjesztések letöltése* gombra. Ez megnyitja a Firefox kiterjesztések weboldalt, ahol kategóriák alapján vannak csoportosítva a kiterjesztések. Közvetlenül a(z)<http://addons.mozilla.org/> hivatkozásra kattintva ugyanoda jut. Egy kiterjesztés telepítéséhez kattintson az *Install Now* gombra a kiterjesztést leíró ablakban. A kiterjesztés aktiválásához a Firefox-ot újra kell indítania.

### 12.3 ábra Firefox kiterjesztések telepítése

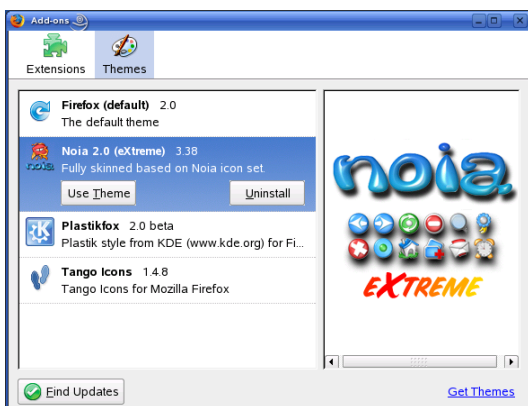


Egy kiterjesztés letiltásához vagy egy ideiglenesen letiltott kiterjesztés engedélyezéséhez kattintson a kiterjesztésre a kiegészítőkezelőben és válassza a *Letiltás* vagy az *Engedélyezés* lehetőséget. Egy kiterjesztés eltávolításához használja a *Törlés* parancsot. A módosítások érvénybe lépéséhez a Firefox-ot minden esetben újra kell indítania.

## 12.6.2 Témák módosítása

Ha nem tetszik Önnek a Firefox eredeti megjelenése, telepíthet egy új *témát*. A témák nem befolyásolják a funkcionalitást, csak a böngésző megjelenését. A témák telepítése nagyon hasonló a kiterjesztések telepítéséhez. Indítsa el a kiegészítőkezelőt, ahogyan az itt le van írva: [12.6.1. szakasz - Kiterjesztések](#) (237. oldal), majd kattintson a *Témák* fülre. Nyissa meg a témák weboldalt a jobb alsó sarokban található *Témák letöltése* hivatkozásra kattintva. Folytassa tovább az itt leírtak alapján: [12.6.1. szakasz - Kiterjesztések](#) (237. oldal).

### 12.4 ábra Firefox témák telepítése



A telepített témák között bármikor átválthat egy másikra. Ehhez kattintson az *Eszközök* > *Kiegészítők* > *Témák*, majd a *Téma használata* gombra. A módosítások érvénybe léptetéséhez a Firefox-ot újra kell indítania. Ha egy témát nem kíván használni többé, törölheti is azt ugyanabban az ablakban az *Eltávolítás* paranccsal.

## 12.6.3 Okos kulcsszavak hozzáadása az online keresésekhez

A keresés az interneten az egyik legfontosabb feladat, amiben a böngésző segítséget nyújthat. A Firefox lehetőséget nyújt saját *okos kulcsszavai* meghatározására. Ezek valójában rövidítések, amelyeket URL gyorsbillentyűként használhat egy adott weblapra történő keresés során. Például ha gyakran keres a Wikipédiában, a feladat egyszerűsítése érdekében rendeljen hozzá egy okos kulcsszót.

- 1 Ugorjon a(z) <http://en.wikipedia.org> hivatkozásra.
- 2 Miután a Firefox megjelenítette a weboldalt, kattintson a jobb oldali egérgombbal a Wikipedia weblapon található keresés mezőre és a megnyíló menüből válassza a *Kulcsszó hozzáadása ehhez a kereséshez* lehetőséget.
- 3 Megjelenik a *Könyvjelző hozzáadása* ablak. A *Név* mezőben adjon nevet az okos kulcsszónak, például *Wikipedia (hu)*.
- 4 Írja be a kereséshez a következőt: *Kulcsszó*, például *ws*.
- 5 A *Létrehozás* segítségével válassza ki a könyvjelzők között azt a helyet ahova az okos kulcsszót menteni szeretné.
- 6 A végén nyomja meg az *OK* gombot.

Az új kulcsszó létrehozása sikeresen megtörtént. Ha bármikor keresni szeretne a Wikipédiában, a címezőbe írja be a következőt: `ws SEARCHTERM`.

## 12.6.4 Jellemzők letiltása

Speciális esetekben, például a(z) SUSE Linux Enterprise internetes terminálként való használatakor érdemes letiltani (zárolni) bizonyos jellemzőket, mint az oldal nyomtatása vagy mentése, az oldal forrásának megtekintése vagy a cache letiltása. Ezt a GConf rendszer segítségével teheti meg. Részletes információkat a(z) *GNOME felhasználói kézikönyv* alkalmazás *GNOME konfigurálás rendszergazdának* fejezetében talál.

## 12.7 Nyomtatás a Firefoxból

Egy weboldal kinyomtatása előtt használhatja a nyomtatási kép funkciót a kinyomtatandó oldal kinézetének beállításához. Ehhez kattintson a *Fájl > Nyomtatási kép* menüpontra. A nyomtatás formátumát a *Fájl > Oldalbeállítás* menüpont segítségével állíthatja be igényei szerint. Az oldal tájolását és méretét a *Formátum és beállítások* lapon állíthatja be. Ha szükséges, itt jelölheti be a háttér nyomtatása lehetőségét is. A *Margó, élőfej és élőláb* lapon állíthatja be a margók méretét illetve testreszabhatja az élőfejet és élőlábat.

Egy weboldal kinyomtatásához kattintson a *Fájl > Nyomtatás* pontra vagy használja a `Ctrl + P` billentyűkombinációt. A *Nyomtató* kiválasztása után a *Tulajdonságok* gombra

kattintva állíthatja be a kívánt tulajdonságokat. A nyomtatási tartomány és a példányszám mellett azt is megadhatja, hogy egy keretes weboldal hogyan kerüljön nyomtatásra.

## 12.8 MHTML archívumok megnyitása

A Microsoft\* Word és az Internet Explorer, valamint az Opera segítségével is elmenthet egy weboldalt MHTML fájlként, amelyet Webarchívumnak neveznek. Egy ilyen archívum magában foglalja az összes erőforrást, amelynek segítségével egy weboldal megjeleníthető egyetlen archív fájlban, amely internetkapcsolat nélkül is megtekinthető. Alapértelmezés szerint a Firefox nem támogatja az MHTML archívumokat. Az `mhtml-firefox` csomag az összes felhasználó számára telepíti a következőt: MHTML archívumolvasó, valamint a Firefox-hoz köti az MHTML archívumokat (amelyek kiterjesztése `.mht` vagy `.mhtml`) az asztali parancsértelmezőben.

## 12.9 További információk

További információkat a Firefoxról a hivatalos honlapján talál: <http://www.mozilla.com/firefox/>. Használja a beépített súgót (aktiválható az F1 billentyűvel), ha többet szeretne megtudni egy adott opcióról vagy jellemzőről.



# Hírszolgáltatás olvasása a Liferea segítségével

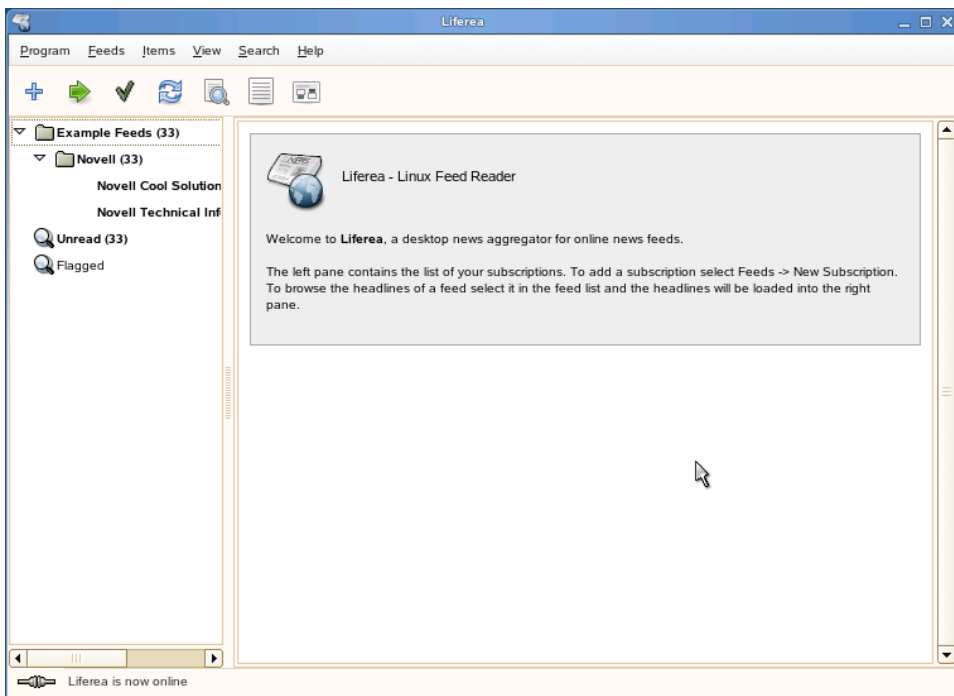
# 13

A Liferea egy hírösszegző online hírforrások fogadására és olvasására. A GNOME felhasználók számára egy gyors, könnyen használható felületet biztosít az internetes hírforrások és blogok olvasására.

## 13.1 A Liferea indítása

A Liferea indításához kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Kommunikáció > Liferea* pontra.

### 13.1 ábra A Liferea fő képernyője



Alapértelmezés szerint a Liferea felülete két részre van osztva: a szolgáltatáslista és a tétellista. A bal oldalon található szolgáltatáslista az előfizetés-listáját tartalmazza. Ha rákattint egy előfizetésre, a jobb oldali tétellistában megjelenik az előfizetés címe. Ha egy címre kattint, a szolgáltatás tartalma megjelenik a tétellista alatti nézet panelben.

A kényelmesebb megtekintés céljából az egérrel megfogva mozgathatja a panelek határolóit, átméretezve így a paneleket.

## 13.2 Hírszolgáltatás olvasása

A Liferea előzetesen beállított konfigurációja segítségével fogadhat hírszolgáltatást a Novell® Cool Solutions™ és a Novell Technical Information helyekről. Ezen hírszolgáltatások valamelyikének olvasása:

**1** Indítsa el a Liferea programot **13.1. szakasz - A Liferea indítása** (241. oldal) részben leírtak szerint.

**2** A Szolgáltatáslistában kattintson arra az előfizetésre, melyet olvasni akar.

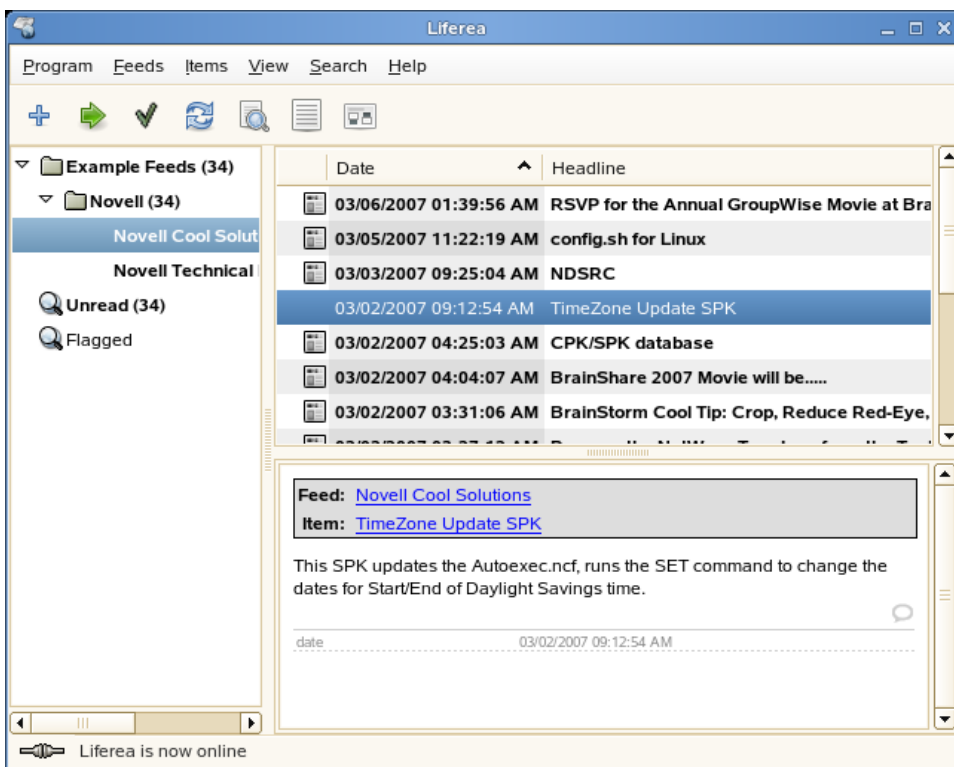
Kattintson például a *Minta szolgáltatás > Novell > Novell Cool Solutions* pontra.

**3** Kattintson egy címre a Tétellistában.

Az olvasatlan címek vastagon vannak szedve. Ha rákattint egy címre, a kiválasztott tétel olvasásra megnyílik a nézet panelben.

Több hírösszegzőhöz hasonlóan a Liferea offline állapotban is lehetővé teszi a hírek olvasását. Miután a címek betöltődnek a Liferea alkalmazásba, olvashatja a tételeket, függetlenül attól, hogy online-e vagy sem. Azonban online állapotban kell lennie, ha a hírforrást frissíteni akarja a legfrissebb címekkel.

### 13.2 ábra Hírszolgáltatás olvasása a Liferea segítségével



## 13.3 Új előfizetés létrehozása

Sok szolgáltatásra előfizethet az internet számos helyéről. Ezek lehetnek hír- és információszolgáltatások, blogok, vitafórumok stb. Ez a szakasz írja le egy előfizetés hozzáadását. Az alábbi példa írja le a CNN\* Top Stories hírszolgáltatásra történő előfizetés hozzáadásának folyamatát, ez a folyamat a többi szolgáltatónál is nagyon hasonló.

- 1 Indítsa el a Liferea programot [13.1. szakasz - A Liferea indítása](#) (241. oldal) részben leírtak szerint.
- 2 Szerezze meg a kívánt szolgáltatás URL-jét.

Például a CNN hírszolgáltatás URL-jének megszerzése:

**2a** Nyissa meg a böngészőt, és lépjen a következő címre: <http://www.cnn.com>.

**2b** Görgessen le majdnem a CNN oldal aljára, majd kattintson az *RSS* pontra.

**2c** Keresse meg a Top Stories URL-jét a CNN listájából, majd másolja ki.

Ebben a példában az URL a következő: [http://rss.cnn.com/rss/cnn\\_topstories.rss](http://rss.cnn.com/rss/cnn_topstories.rss).

**3** A Liferea programban kattintson a *Szolgáltatások > Új előfizetés* pontra.

**4** Másolja be az URL-t a *Forrás* mezőbe.

**5** Kattintson az *OK* gombra.

**6** Írjon be egy nevet a szolgáltatás számára, adja meg azt az időt, amelynek el kell telnie addig, amíg a szolgáltatás frissítéseket keres, majd kattintson az *OK* gombra.

A hírszolgáltatás hozzáadódik a Szolgáltatáslistához. A címek letöltődnek, és hozzá lesznek adva a Tétellistához.

## 13.4 Az előfizetések frissítése

Az előfizetések a legújabb címekkel lesznek frissítve annak az időtartamnak megfelelően, amit az előfizetés létrehozásakor adott meg. Az időtartam letelte előtt kézzel is frissítheti az előfizetést.

Az alábbi lehetőségek közül választhat:

Az összes előfizetés egyidejű frissítése

Kattintson a *Szolgáltatások > Minden frissítése* pontra.

Egy adott mappában található összes előfizetés frissítése vagy egy meghatározott előfizetés frissítése

Kattintson a *Szolgáltatások > Kijelöltek frissítése* pontra.

## 13.5 További információk

A Liferea használatának további információiért kattintson a *Súgó* pontra, vagy látogassa meg a Liferea hivatalos honlapját a <http://liferea.sourceforge.net/> címen.

## **IV. rész - Multimédia**





# Képek szerkesztése a GIMP programmal

# 14

A GIMP (*A GNU képszerkesztő program*) rasztergrafikák készítésére és szerkesztésére szolgáló program. Ezek a szolgáltatások a legtöbb tekintetben összehasonlíthatóak az Adobe Photoshop és más kereskedelmi programok szolgáltatásaival. Használhatja fényképek retusálására, átméretezésére, weboldalakhoz való grafikák tervezésére, saját CD-borítók létrehozására vagy bármely más grafikus projekt megvalósítására. Az amatőr és a professzionális igényeket is kielégíti.

Mint sok más Linux programot, a GIMP programot is azon fejlesztők világméretű összefogása révén fejlesztették ki, akik önként adták az idejüket és a kódjaikat a projekthez. A program állandó fejlesztés alatt van, így az a verzió, mellyel Ön rendelkezik, némileg különbözhet az itt tárgyalt verziótól. Az egyes ablakok és az ablakszakaszok elrendezése nagy valószínűséggel változhat.

A GIMP egy nagyon sokrétű program. Ebben a fejezetben a szolgáltatásoknak, az eszközöknek és a menüelemeknek csak egy kis részét tárgyaljuk. Nézze meg a [14.7. szakasz - További információk](#) (267. oldal) című fejezetet ötletekért, hogy hol találhat további információkat.

## 14.1 Grafikus formátumok

A grafikáknak— két fő típusa létezik, a raszteres és a vektoros. A GIMP-et a rasztergrafikákkal történő munkákra tervezték, ami a fotók és beolvasott képek általános formátuma. A rasztergrafikák képpontokból és a színek kis pontjaiból épülnek fel, melyek együttesen alkotják az egész képet. A fájlok emiatt könnyen válhatnak elég nagyméretűvé. A kép minőségének romlása nélkül nem lehetséges a képpontokból álló

kép méretének megnövelése. A GIMP támogatja a rastergrafika legáltalánosabb formátumait.

A rastergrafikákkal ellentétben a vektorgrafikák nem tárolnak minden egyedi képpontról információt. Ezzel szemben a különböző geometriai primitíveket használják fel, mint a pontok, vonalak, görbék és sokszögek. A vektorképek nagyon könnyen átméretezhetők. A vektorgrafikára számos speciális alkalmazás készült, például az Inkscape. A GIMP csak korlátozott mértékben támogatja a vektorgrafikát. Például a GIMP képes az SVG formátumú vektorgrafikák megnyitására és rasterezésére vagy a vektor-útvonalak kezelésére.

## 14.2 A GIMP indítása

Indítsa el a The GIMP programot a főmenüből. Másik megoldásként gépelje be a `gimp` & parancsot a parancssorba.

### 14.2.1 Kezdeti beállítások

Amikor először indítja el a GIMP programot, egy beállításvarázsló nyílik meg az előkészítő beállításokhoz. Az alapértelmezett beállítások a legtöbb célra elfogadhatóak. Minden egyes párbeszédpanelben a *Folytatás* gombot nyomja meg, kivéve ha ismeri a beállításokat, és más beállításértéket szeretne megadni.

### 14.2.2 Az alapértelmezett ablakok

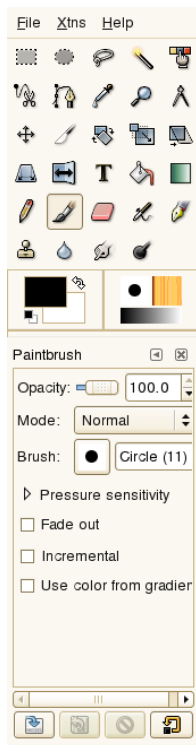
Alapértelmezésben három ablak jelenik meg. Ezek a képernyőn elrendezhetőek és be is zárhatóak, ha már nincs rájuk szükség, kivéve az eszköztárat. Az eszköztár bezárása bezárja az alkalmazást. Az alapértelmezett beállítás szerint a GIMP kilépéskor elmenti az ablakok elrendezését. A program következő elindításakor a nyitva hagyott párbeszédpanelek újra megjelennek.

#### Az eszköztár

A GIMP főablaka tartalmazza az alkalmazás fő vezérlőeszközeit. Ez az ablak megtekinthető a következő képen: **14.1. ábra - A főablak** (251. oldal). Bezárásával kilép az alkalmazásból. A legtetején lévő menüsor segítségével férhet hozzá a fájlfunkciókhoz,

a kiterjesztésekhez és a segítséghez. Alatta található a különféle eszközök ikonjai. Ha az egérmutatót az ikon fölé tartja, akkor egy rövid leírás jelenik meg róla.

### 14.1 ábra A főablak



Az aktuális előtér és háttér színe látható két, egymást részben átfedő dobozban. Az előtér alapértelmezett színe fekete, a háttéré pedig fehér. Kattintson a dobozra a színválasztó párbeszédpanel megnyitásához. Lapozzon az előtér és a háttér színek között a doboz jobb felső részén lévő hajlított nyíl szimbólum segítségével. Használja a bal alsó sarokban lévő fekete és fehér szimbólumokat az alapértelmezett színek visszavonásához.

A jobb oldalon az aktuális ecset, a minta és a színátmenet látszik. Kattintson az egyikre a megjelenítettek közül a választó párbeszédpanel megnyitásához. Az ablak alsó részében az aktuális eszköz számos beállítását megadhatja.

Az eszköztár alatt az éppen kiválasztott eszközhöz tartozó opciókat tartalmazó párbeszédpanel látszik. Ha ez nem látható, akkor kattintson duplán az eszköztárban az eszköz ikonjára.

## Rétegek, csatornák, útvonalak, visszavonás

Az első szakaszban használja a legördülő dobozt annak a képnek a kiválasztására, amelyre az oldalak utalnak. Kattintson az *Auto* gombra, ha azt akarja, hogy az aktív kép automatikusan kiválasztódjék. Alapértelmezésben az *Auto* funkció engedélyezve van.

A *Rétegek* funkcióval megtekintheti az aktuális képen lévő különböző rétegeket, valamint kezelheti a rétegeket. További információk a következő részben találhatók: [14.5.6. szakasz - Rétegek](#) (264. oldal). A *Csatornák* funkcióval kezelheti és tekintheti meg a kép színcsatornáit.

Az útvonalak egy kép részeinek vektor alapú kiválasztására szolgáló eszközök. Ezek használhatók rajzolásra is. Az *Útvonalak* mutatja meg egy kép számára rendelkezésre álló útvonalakat, és hozzáférést biztosít az útvonalműveletekhez. A *Visszavonás* funkcióval az aktuális képen történt módosítások korlátozott történetét tekintheti meg. Ennek használatáról a következő fejezetben talál leírást: [14.5.5. szakasz - Hibák visszavonása](#) (263. oldal).

## 14.3 Az első lépések

A GIMP egy kicsit ijesztő lehet az új felhasználók számára, azonban könnyen hasznosnak találják majd, ha már megtanultak néhány alapl műveletet. A létrehozás, a megnyitás és a képek elmentése a létfontosságú alapfunkciók.

### 14.3.1 Új kép létrehozása

Új kép létrehozásához válassza ki a *Fájl > Új* menüpontokat, vagy nyomja meg a Ctrl + N billentyűket. Ez megnyit egy párbeszédpanel, melyben elkészítheti az új kép beállításait. Ha kívánja, válassza ki az előre definiált beállítást, melyet *Sablon*-nak hívnak. Egyéni sablon létrehozásához válassza ki a *Fájl > Párbeszédpanelek > Sablonok* menüpontokat, és használja a megnyíló ablak által ajánlott vezérlőket.

A *Képméret* szakaszban állítsa be a létrehozni kívánt kép méretét képpontokban vagy más mértékegységben. Kattintson a mértékegységre a rendelkezésre álló mértékegységek listájából egy másik mértékegység kiválasztásához. A képpontok közti arányt és a mértékegységet a *Felbontás* menüpontban állítsa be, amelyik akkor jelenik meg, mikor megnyitja a *Speciális lehetőségek* szakaszt. A 72 képpont per hüvelyk felbontás megfelelő az átlagos képernyő megjelenítésnek. Ez megfelelő a weboldalak grafikájához is. A nagyobb felbontást képek nyomtatásához kellene használnia. A legtöbb nyomtatónál 300 képpont per hüvelyk felbontás vezet elfogadható eredményhez.

A *Színkezelés* menüpontban válassza ki, hogy a kép színes legyen-e (*RGB*) vagy *Szürkeárnyalatos*. A képek típusáról további információkat a **14.5.7. szakasz - Képmódok** (264. oldal) szakaszban talál. A *Kitöltés* menüben válassza ki a színt, amellyel a kép kitöltésre került. Választhat az *Előtér színe* és a *Háttér színe* lehetőségek közül, amelyek az eszköztárban vannak beállítva, átlátszó kép esetén ez *Fehér* vagy *Átlátszóság* lehet. Az átlátszóságot bemutatja a szürke ostábla minta. Az új képhez adjon meg egy megjegyzést a *Megjegyzés* menüpontban.

Ha beállítások megfelelnek a kívánalmainak, akkor nyomja meg az *OK* gombot. Az alapértelmezett beállítások visszavonásához nyomja meg a *Visszavonás* gombot. A *Mégse* gomb megnyomása megszakítja az új kép elkészítését.

## 14.3.2 Egy meglévő kép megnyitása

Egy meglévő kép megnyitásához válassza ki a *Fájl > Megnyitás* menüpontokat, vagy nyomja meg a Ctrl + O billentyűket. A megnyíló párbeszédpanelben válassza ki a kívánt fájlt. Megnyomhatja a Ctrl + L billentyűket is, és közvetlenül begépelheti a kívánt képhez vezető útvonalat. Ezután kattintson a *Megnyitás* menüpontra a kiválasztott kép megnyitásához, vagy nyomja meg a *Mégse* gombot a kép megnyitásának kihagyásához.

## 14.3.3 Egy kép beolvasása

Egy meglévő kép megnyitása vagy egy új kép elkészítése helyett be is tud olvastatni egyet. A GIMP programból történő közvetlen beolvasáshoz ellenőrizze, hogy az *xsane* csomag telepítve van-e. A beolvasó párbeszédpanel megnyitásához válassza ki a *Fájl > Külső forrás > Xsane: Eszköz párbeszédpanel* menüpontokat.

Készítsen egy előnézetet, ahol a beolvasás tárgya kisebb, mint a teljes beolvasandó terület. Az előnézet elkészítéséhez nyomja meg a *Külső forrás előnézete* gombot az

*Előnézet* párbeszédpanelben. Ha csak a terület egy részét akarja beolvasni, válassza ki a kívánt téglalap alakú területet az egér segítségével.

Az *xsane* párbeszédpanelben válassza ki, hogy bináris (fekete és fehér, a szürke árnyalatok nélkül), szürkeárnyaltos vagy színes képet olvas-e be, és adja meg a kíván felbontást is. A felbontás növelése a beolvasott kép jobb képminőségét eredményezi. A jobb felbontás ugyanakkor nagyobb fájl és hosszabb beolvasási időt jelent. A kép végső mérete (képpontokban és bájtokban) a párbeszédpanel alsó részén látható.

A *xsane* párbeszédpanelben használja a csúszkákat a gamma felbontás, a fényerő és a kontraszt értékeinek beállítására. Ezek a csúszkák bináris módban nem használhatók. A változások az előnézet ablakban azonnal láthatóak lesznek. Ha elkészítette az összes beállítást, akkor a kép beolvasásához kattintson a *Beolvasás* gombra.

## 14.3.4 A Kép ablak

Az új, a megnyitott vagy beolvasott képek a saját ablakukban jelennek meg. Az ablak tetején lévő menüsor segítségével lehet hozzáférni az összes képfunkcióhoz. A menühöz úgy is hozzá tud férni, hogy a jobb egérgombbal rákattint a képre, vagy pedig a vonalzók bal sarkában lévő kis nyíl gombra kattint.

A *Fájl* menüpontban találhatóak a szabvány fájlműveletek, mint például a *Mentés* és a *Nyomtatás*. A *Bezár* gomb használata bezárja az aktuális képet. A *Kilépés* gomb használata bezárja az egész alkalmazást.

A *Nézet* menüben lévő elemek segítségével kontrollálhatja a képek megjelenítését és a képablakot. Az *Új nézet* menüpont használatával megnyílik az aktuális kép második megjelenítő ablaka. Az egyik nézetben elkészített változtatások visszaköszönnek a kép összes többi nézetében is. Más nézetek nagyon hasznosak a kép egy részének szerkesztéshez való kinagyításához, miközben a teljes képet lehet látni egy másik nézetben is. Állítsa be az aktuális ablak nagyításának mértékét a *Nagyítás* menüpontban. Ha a *Kiterítés csökkentése* funkció ki van választva, a képablak átméreteződik úgy, hogy az aktuális kép pontosan kitöltse.

## 14.4 Képek mentése

A *Fájl > Mentés* funkcióknál nincs fontosabb képkezelési funkció. Jobb túl gyakran menteni, mint túl ritkán. Használja a *Fájl > Mentés másként* menüpontokat a kép egy

új fájlneven történő elmentésére. Jó ötlet a képek különböző állapotának különböző néven történő elmentése, vagy másik könyvtárba történő elmentése, mert így könnyen visszaállítható az előző állapot.

Amikor először menti el a képet, vagy először használja a *Mentés másként* menüpontot, egy párbeszédpanel nyílik meg, amelyben meg kell határoznia a fájl nevét és típusát. A felső mezőben adja meg a fájlnevet. A *Mappába mentés* menüpontban az általában használt könyvtárak közül válassza ki azt a könyvtárat, ahová a fájlt menteni akarja. Másik könyvtár használatához, vagy új könyvtár készítéséhez nyissa meg a *Tallózás másik mappa után* menüpontot. Ajánlott engedélyezni a *Fájltípus kiválasztása* menüpontban a *Kiterjesztés szerint* beállítást. Ezzel a beállítással a GIMP program a fájlnevhez fűzött kiterjesztés alapján meg tudja határozni a fájl típusát. A gyakran használt fájl-típusok a következők:

### XCF

Ez az alkalmazás saját formátuma. Elmenti az összes réteg és elérési út információt magával a képpel együtt. Még akkor is, ha egy képre egy másik formátumban van szüksége, általában jó ötlet elmenteni egy másolatot XCF formátumban, leegyszerűsíteni a leendő módosításokat. A rétegekről további információkat a [14.5.6. szakasz - Rétegek](#) (264. oldal) című fejezetben talál.

### PAT

Ezt a formátumot használják a The GIMP mintákhoz. Egy képnek ebben a formátumban történő mentése lehetővé teszi a GIMP programban a kép mintakitöltőként való használatát.

### JPEG

A JPG vagy JPEG fényképekhez és weboldalak grafikáihoz való közönséges formátum átlátszóság nélkül. Ez a tömörítési eljárás lehetővé teszi a fájlok méretének csökkentését, de a tömörítési folyamat információvesztéssel jár. Jó ötlet lehet az előnézet beállítás használata a tömörítési szint beállításához. A tömörítési szint 85 %-tól 75%-ig való beállítása gyakran elfogadható képminőséget eredményez elfogadható tömörítéssel. Szintén ajánlott egy biztonsági másolat készítése olyan veszteségmentes formátumban, mint például az XCF. Ha egy képet szerkeszt, csak a befejezett képet mentse el JPG formátumban. Ismételten betölteni, aztán gyorsan elmenteni egy JPG képet, ez gyenge képminőséget eredményez.

### GIF

Habár az átlátszó grafikákhoz régen nagyon népszerű volt, a GIF-et jelenleg kevésbé gyakran használják licenelési problémák miatt. A GIF formátumot mozgóképekhez

is használják. E formátum csak *indexelt* képeket használ. Az indexelt képekről további információkat a következő fejezetben találhat: **14.5.7. szakasz - Képmódok** (264. oldal). A fájl méret gyakran nagyon kicsi lehet, ha csak néhány színt használ.

## PNG

Az átlátszóság, a veszteségmentes tömörítés, a szabad elérhetőség támogatásával és az egyre széleskörűbb böngészőtámogatással, a PNG formátum felváltja a GIF-et mint a legnépszerűbb, átlátszóságot támogató webgrafikai formátum. Egy további előnye a PNG formátumnak, hogy részleges átlátszóságot is kínál, amit a GIF nem tud. Ez lehetővé teszi a lágyabb átmenetet a színes területekről az átlátszó területekbe *élsimítás*.

A képnek a kiválasztott formátumban való elmentéséhez nyomja meg a *Mentés* gombot. A megszakításhoz nyomja meg a *Mégse* gombot. Ha a kép tulajdonságait nem lehet elmenteni a kiválasztott formátumban, egy párbeszédpanel jelenik meg választási lehetőségekkel a helyzet megoldására. Válassza ki az *Exportál* menüpontot, ha ez van felajánlva, mert rendszerint ez biztosítja a kívánt megoldást. Egy ablak nyílik meg a formátumok beállítási lehetőségeivel. Elfogadható alapértelmezett értékeket nyújt.

# 14.5 Képek szerkesztése

A GIMP számos eszközt nyújt a képeken történő változtatások elkészítéséhez. Az itt leírt funkciók különösen érdekesek az otthoni felhasználók számára.

## 14.5.1 A képméret megváltoztatása

Amikor egy képet beolvas, vagy a fényképezőgépről egy digitális fényképet betölt, gyakran van szükség arra, hogy egy weboldalon való megjelenítéshez vagy nyomtatáshoz módosítsa a méretét. A képek könnyen kicsinyíthetők átméretezéssel vagy egy részük kivágásával. Egy kép nagyobbá tétele sokkal problematikusabb. A rastergrafikák természete miatt minőségvesztéssel jár egy kép nagyobbá tétele. Átméretezés vagy elvágás előtt ajánlott megtartani egy másolatot az eredeti képről.

## Kép vágása

Egy kép vágása úgy működik, mint egy darab papír szegélyének levágása. Válassza ki a vágóeszközt az eszköztárból (egy szikére hasonlít), vagy válassza ki az *Eszközök* >



*Átalakító eszközök* > *Vágás és átméretezés* menüpontokat. Kattintson abba a sarokba ahonnan indulni akar, és húzzon körvonalat a megtartandó terület köré.

Egy kis ablak nyílik meg információkkal az induló pontról és a kiválasztott terület méretéről. Állítsa be ezeket az értékeket a vágónégyzet sarkára való kattintással és húzással, vagy adja meg az értékeket az ablakban. A *Kiválasztásból* parancs beállítja a vágót pontosan az aktuális kiválasztásra (a kiválasztás magyarázatát lásd a **14.5.2. szakasz - Kép részeinek kiválasztása** (258. oldal) című fejezetben). A képen lévő színváltások alapján az *Automatikus kiterítés* funkció a vágásokat enyhébbé teszi.

Nyomja meg a *Mégse* gombot a vágás megszakításához. Nyomja meg a *Vágás* gombot a kép elvágásához. Az *Átméretezés* eredményei megegyeznek azokéval, melyeket a *Vászonméret megváltoztatása* menüpontban kap, ennek ismertetését a „**A vászonméret megváltoztatása**” **szakasz** (257. oldal) című fejezetben találja.

## Kép átméretezése

Válassza ki a *Kép* > *Képatméretezés* menüpontokat egy kép teljes méretének megváltoztatásához. Válassza ki az új méretet a *Szélesség* vagy a *Magasság* megadásával. Átméretezéskor változtassa meg a kép arányait (ez eltorzítja a képet), kattintson a lánc ikonra a mezők jobb oldalán a közöttük lévő kapcsolat megszakításához. Amikor ezek a mezők kapcsolatban vannak, minden érték arányosan fog megváltozni, amikor a mezők egyikében az érték megváltozik. Állítsa be a felbontást az *X felbontás* és az *Y felbontás* mezőkben.

Az *Interpoláció* egy szakértői beállítás, amely kontrollálja az átméretezés eljárást. Amikor befejezte a méret beállítását, a kép átméretezéséhez nyomja meg az *Átméretezés* gombot. A *Visszavonás* gomb megnyomása visszaállítja az eredeti értékeket. A *Mégse* gomb megnyomása megszakítja a műveletet.

## A vászonméret megváltoztatása

A vászonméret megváltoztatása olyan, mintha egy szőnyeget helyezne el a kép köré. Ha a szőnyeg kisebb, mint a kép, a kép meg van, de csak egy részét láthatja. Ha a szőnyeg nagyobb, az eredeti képet látja körülötte extra kerettel. Ennek megtételéhez válassza ki a *Kép* > *Vászonméret* menüpontokat.

A megnyíló párbeszédpanelben adja meg az új méretet. Alapértelmezésben a szélesség és a magasság ugyanazt a méreteket tartalmazza, mint az aktuális kép. Ennek megváltoztatásához kattintson a lánc ikonra.

A méret beállítása után határozza meg, hogy az új mérethez képest a meglévő képet hogyan kellene elhelyezni. Használja az eltolásértékeket, vagy húzza a dobozt az alul lévő kereten belül. Amikor elégedett az eredménnyel, a vászon méretének megváltoztatásához kattintson az *Átméretezés* gombra. Kattintson a *Visszavonás* gombra az eredeti értékek visszavonásához, vagy a *Mégse* gombra a vászon átméretezésének törléséhez.

## 14.5.2 Kép részeinek kiválasztása

Sokszor hasznos, hogy egy képműveletet a képnek csak egy részén végezzen el. Ennek megtételéhez a képnek azt a részét, amellyel dolgozni akar, ki kell választania. A területek kiválaszthatóak az eszköztárban rendelkezésre álló kiválasztóeszközök használatával, a gyorsmaszkkal vagy a különböző lehetőségek kombinálásával. A kiválasztások módosíthatók a *Kiválasztás* menüpont alatt lévő elemekkel is. A kiválasztás területe szaggatott vonallal van körbevonva, ezt hívják *menetelő hangyáknak*.

### Kiválasztó eszközök használata

A fő kiválasztóeszközök eléggé könnyen használhatóak. Az útvonal eszköz, melyet a kiválasztáson túl másra is lehet használni, meglehetősen bonyolult és nem térünk ki az ismertetésére. Más kiválasztóeszközök lehetőségeihez használja a *Mód* sorban lévő ikonok egyikét annak meghatározására, hogy vajon a kiválasztott területet ki kell-e cserélni egy másik kiválasztott területtel, hozzá kell-e adni egy másik kiválasztott területhez, ki kell-e vonni egy másik kiválasztott területből vagy metszetét kell-e venni egy másik kiválasztott területtel.

#### Téglalap kiválasztás

Ezt az eszközt használhatja téglalap vagy négyzet alakú területek kiválasztására. Az eszköz lehetőségeiben válasszon a *Szabad kiválasztás*, a *Rögzített méret* és a *Rögzített méretarány* menüpontok között a kiválasztás méretének és alakjának ellenőrzéséhez. Négyzet alakú kiválasztás elkészítéséhez a szabad kiválasztás módban a terület kiválasztása alatt tartsa nyomva a Shift billentyűt.

### Ellipszis kiválasztás

Ezt használja ellipszis, vagy kör alakú területek kiválasztására. Ugyanazok a beállítások állnak rendelkezésre, mint a téglalap kiválasztásnál. Tartsa nyomva a Shift billentyűt a kiválasztás alatt egy kör létrehozásához.

### Szabad kiválasztás (lasszó)

Ezzel az eszközzel szabadkézzel rajzoljon egy kiválasztás területet a kép fölött az egér húzásával, a bal egérgomb folyamatos nyomvatartása mellett. A végpontok össze lesznek kötve egy egyenes vonallal, amikor elengedi az eszközt. A belül lévő terület ezután ki van választva.

### Egyéni kiválasztás (varázspálca)

Ez az eszköz egy összefüggő területet választ ki a színhasonlóságot alapul véve. Állítsa be a maximális különbséget a színek között az eszköz lehetőségei párbeszédpanel *Küszöb* pontjában.

### Szín szerinti kiválasztás

Ezzel a funkcióval kiválasztja az ugyanolyan, vagy hasonló színnel rendelkező a képen lévő összes képpontot, mint amire rákattintott. A színek közti maximális különbséget az eszköz lehetőségei párbeszédpanelben a *Küszöb* menüpontban állíthatja be.

### Intelligens ollók

Kattintson a képen a pontok sorozatára. A kattintások során a pontok a színkülönbségek alapján összekötődnek. A terület bezárásához kattintson az első pontra. Konvertálja ezt egy rendes kiválasztássá a belsejébe való kattintással.

## Gyorsmaszk használata

A gyorsmaszk egy olyan módszer, mely egy kép részeinek kiválasztására szolgál a festőeszközök használatával. Az intelligens ollókat vagy a lasszót (szabadkézi kiválasztóeszköz) használva jó módszer ezt használni egy hozzávetőleges kiválasztás elkészítésére. Aktiválja a gyorsmaszkot a bal alsó sarokban lévő szaggatott négyzettel jelölt kis ikonra való kattintással.

A gyorsmaszk a kiválasztott részt egy piros fedőréteggel jeleníti meg. A valójában piros színű területek nem választódnak ki. Azok a területek, melyek a maszk aktiválása előtt ki voltak választva, szintén kiválasztottak maradnak. A kiválasztás módosítására használja a festőeszközöket. A fehérrel való festés kiválasztja a befestett képpontokat. A feketével való festés megszünteti a kiválasztást a képpontokon. A szürke árnyékai

(színek, melyeket úgy kezel, mint a szürke árnyékát) a részleges kijelölések. A részleges kijelölés megengedi a lágy átmenetet a kiválasztott és a nem kiválasztott területek között.

Használjon a gyorsmaszk megjelenítéséhez más színeket, kattintson a jobb egérgombbal a gyorsmaszk gombra, aztán válassza ki a *Színbeállítás és áttetszőség* parancsot a menüből. Kattintson a színes dobozra a megnyíló párbeszédpanelben az új szín kiválasztásához.

A festőeszköz használata után állítsa be a kiválasztást úgy, ahogy kívánja, konvertálja a gyorsmaszk nézetből normális kiválasztási nézetbe a képablak bal alsó sarkában lévő ikonra való kattintással (jelenleg egy vörös dobozként van megjelenítve). A kiválasztás menetelő hangyákkal újra megjelenik.

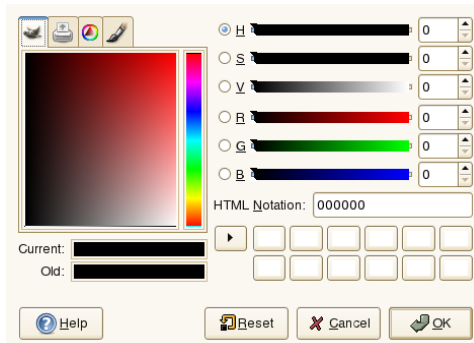
## 14.5.3 Színek alkalmazása és eltávolítása

A legtöbb képszerkesztő tartalmazza a színek alkalmazását és eltávolítását szolgáló funkciót. A kép egy részének kiválasztásával korlátozhatja azt a területet, ahol a színt alkalmazhatja vagy eltávolíthatja. Amikor kiválaszt egy eszközt és a kurzort egy képre viszi, a kurzor kinézete megváltozik, visszatükrözi a kiválasztott eszközt. Sok eszköz-nél a jelenlegi eszköz ikonja együtt látszik a nyíllal. A festőeszközöknél a jelenlegi ecset körvonala látszik, megengedve azt, hogy pontosan lássa azt, hogy hol fog festeni a képben és milyen nagy a terület, ami be lesz festve.

### Színek kiválasztása

A festőeszközök az előtér színt használják. A szín kiválasztásához először kattintson az előtér szín megjelenítő dobozára. Egy párbeszédpanel nyílik meg négy füllel. A különböző színválasztási eljárásokat ezek a fülek nyújtják. Csak az első fül kerül itt ismertetésre (lásd a **14.2. ábra - Az alap színválogató párbeszédpanel** (261. oldal)). Az új szín az *Aktuális* mezőben látszik. Az előző szín a *Régi* mezőben látszik.

## 14.2 ábra Az alap színválogató párbeszédpanel



A legkönnyebb módja egy szín kiválasztásának a dobozokban a bal oldali színes terület használata. A vékony vízszintes csíokban kattintson a kívánt színhez hasonló színre. A bal oldali nagyobb doboz ezután megmutatja a lehetséges árnyalatokat. Kattintson a kívánt színre. Ez a szín ezután az *Aktuális* mezőben látszik. Ha ez a szín nem az, amit szeretett volna, próbálja újra.

Az *Aktuális* mező jobb oldalán lévő nyíl gomb engedélyezi számos lehetséges szín elmentését. Kattintson a nyílra az aktuális színnek az előzményekbe való bemásolásához. Az előzményekből rákattintással ki is választható egy szín. Közvetlenül a hexadecimális kódjának megadásával is ki lehet választani egy színt a *HTML jelölés* mezőben.

A színválogató alapértelmezése a színárnyalat szerinti színek kiválasztás, mely általában a legkönnyebb az új felhasználók számára. Telítettség, érték, vörös, zöld vagy kék árnyalat szerinti kiválasztáshoz használja a megfelelő rádiógombot a jobb oldalon. A csúszkák és a számmezők szintén használhatók az aktuális kiválasztott szín módosítására. Kísérletezzon egy kicsit az Önnek legjobb módszer kitalálásához.

Amikor a kívánt szín látszik az *Aktuális* mezőben, kattintson az *OK* gombra. A párbeszédpanel megnyitásakor látott eredeti érték visszavonásához kattintson a *Visszavonás* gombra. A szín cseréjének megszakításához kattintson a *Mégse* gombra.

Egy olyan szín kiválasztásához, amely már létezik az Ön képében, használja a színválasztóeszközt, amelynek az ikonja egy szemcseppentőhöz hasonlít. Az eszköz segítségével állítsa be azt, hogy vajon az előtér vagy a háttér színt kell-e kiválasztani. Ezután kattintson a képen egy pontra, amely úgy néz ki, mint a kívánt szín. Amikor a szín megfelel, kattintson a *Bezárás* gombra az eszköz párbeszédpaneljának bezárásához.

## Festés és törlés

Festéshez és törléshez használja az eszköztárban lévő eszközöket. Számos beállítás lehetséges az egyes eszközök finomhangolására. A nyomásérzékeny beállítások csak akkor alkalmazhatók, amikor a nyomásérzékeny rajztáblát használja.

A ceruza, az ecset, a festékszóró és a radír ugyanúgy működnek, mint a valódi megfelelőjük. A tintaeszköz úgy működik, mint egy szép kézírásos toll. Fessen kattintással és húzással. A vödörös kitöltés a kép egy területének kiszínezésére szolgáló eljárás. A kitöltés a képen a szín határvonalakon alapul. A küszöb beállítása módosítja a színváltoztatásra történő érzékenységet.

## Szöveg hozzáadása

A képhez a szövegeszközzel könnyen hozzá lehet adni szöveget. Az eszköz lehetőségei közül válassza ki a kívánt betűtípust, a betű méretét, a színét, a sorkizárást, a tördelést és a sortávolságot. Ezután kattintson a képen a kezdőpontra. Egy kis párbeszédpanel nyílik meg, amelyben adja meg a szövegét. Gépelje be a szöveg egy vagy több sorát, és nyomja meg a *Bezárás* gombot.

A szövegeszköz egy speciális rétegen elkészíti a szöveget. Miután hozzáadott egy szöveget, a képpel történő további tennivalókról olvassa el a következő fejezetet: **14.5.6. szakasz - Rétegek** (264. oldal). Amikor a szövegréteg aktív, a képbe történő kattintással újra nyissa meg a beviteli párbeszédpanelt és módosíthatja a szöveget. Változtassa meg a beállításokat az eszközbeállítások módosításával.

## Képek retusálása — A klónozóeszköz

A klónozóeszköz ideális a képek retusálásához. Lehetővé teszi azt, hogy a kép egy másik részéből származó információt használva fessen a képen. Ha kívánja, egy mintából is vehet információt.

Amikor retusál, rendszerint jó ötlet egy puha végű kis ecsetet használni. Így a módosítás jobban beleolvad az eredeti képbe.

A képen a forráspont kiválasztásához tartsa nyomva a Ctrl billentyűt, miközben kattintson a kívánt forráspontra. Ezután fessen az eszközzel, mint rendesen szokott. Ha mozgatja a kurzort miközben fest, a kereszttel jelölt eredetipont szintén mozogni fog.

Ha az *Igazítás* funkció *Nem igazított*-ra van beállítva (ez az alapértelmezett beállítás) a forrás visszakerül az eredeti helyére, amikor elengedi a bal egérgombot.

## 14.5.4 Színszintek megváltoztatása

A képeknek gyakran szükségük van egy kis beállításra, hogy a nyomtatás vagy megjelenítés ideális eredménnyel járjon. Sok programban, amelyeket tapasztalatlan felhasználóknak terveztek, a fényerő és a kontraszt szinteket módosították. Ez működhet és a The GIMP programban is lehetséges, de jobb eredményt kaphat a színszint beállításával.

Ennek megtételéhez válassza ki a *Réteg > Színek > Szintek* menüpontokat. A megnyíló párbeszédpanelben ellenőrizheti a képen a szinteket. Jó eredményeket általában az *Auto* gombra való kattintással kaphat. Az összes csatorna manuális beállításainak elvégzéséhez használja az *Összes csatorna* menüpontban lévő cseppentőeszközöket a kép azon a területeinek a kiválasztására, melyeknek feketének, semleges szürkének vagy fehérnek kell lenniük.

A csatornák egyesével történő módosításához válassza ki a kívánt csatornát a *Csatorna* menüpontban. Ezután húzza a kívánt pozícióba a fekete, a fehér és a középítő jelzőt a csúszkában a *Szintek bevitele* menüpontban. Másik megoldásként használja a cseppentőeszközt azoknak a képen lévő pontoknak a kiválasztására melyek fehér, fekete és szürke pontokként szolgálnának a csatorna számára.

Ha az *Előnézet* kocka ki van jelölve, a képablak megmutatja az előnézetét annak, hogy miként fog kinézni a kép az alkalmazott módosításokkal. Amikor az elképzelt eredmény megvalósult, nyomja meg az *OK* gombot a változtatások alkalmazásához. A *Visszaállít* gomb visszaállítja az eredeti beállításokat. A *Mégse* gomb megszakítja a szint beállítását.

## 14.5.5 Hibák visszavonása

A The GIMP programban készített legtöbb módosítás visszavonható. A módosítások előzményének megtekintéséhez használja az alapértelmezett ablakelrendezésben lévő visszavonás párbeszédpanelt, vagy nyisson meg egyet az eszköztár menüből a *Fájl > Párbeszédpanelek > Előzmények visszavonása* menüpontok használatával.

A párbeszédpanel megmutatja a kiinduló képet és a szerkesztés során elvégzett visszavonható változtatásokat. Használja a gombokat a változások visszavonására és újra

végrehajtására. Így visszaléphet az eredeti kép felé. Ha visszaállított egy módosítást, majd készített egy újat, akkor a visszaállított módosítást már nem lehet újra végrehajtani.

A változások visszavonását és újra végrehajtását a *Szerkesztés* menüpontban is elvégezheti. Másik megoldásként használja a következő gyorsbillentyűket: Ctrl + Z és a Ctrl + Y.

## 14.5.6 Rétegek

A GIMP programnak nagyon fontos elemei a rétegek. A kép részeinek külön rétegen való rajzolásával a kép maradék részeinek sérülése nélkül lehet változtatni, áthelyezni vagy törölni azokat a részeket. Annak megértésére, hogy működnek a rétegek, képzeljen el egy képet, amely egy rakás átlátszó lapból áll. A kép különböző részei különböző lapokra vannak rajzolva. Ezek az alapok átrendezhetőek, cserélhető, hogy melyik elem legyen felül. Az egyes rétegek vagy a rétegek csoportjai változtathatják a helyüket, így a kép bizonyos részei más helyre kerülhetnek. Új lapokat adhat hozzá, másokat pedig megsemmisíthet.

Használja a *Rétegek* párbeszédpanelét egy kép lehetséges rétegeinek megtekintésére. Használatakor a szövegeszköz automatikusan elkészíti a speciális szövegrétegeket. Az aktív réteg ki van emelve. A párbeszédpanel alján lévő gombok számos funkciót ajánlanak. Ha a párbeszédpanelben a rétegre jobb egérgombbal kattint, akkor a megnyíló menüben még több lehetőség lesz. A kép neve előtti két ikonhely a kép és a kapcsolódó rétegek láthatóságának bekapcsolására szolgál (egy szem jelenik meg, ha látható). A kapcsolt rétegek egy lánc ikonnal vannak megjelölve és csoportként mozgathatóak.

Csak az átlátszósággal (egy alfa csatornával) rendelkező rétegek helyezhetők másik rétegek fölé. Egy réteg hozzáadásához kattintson a jobb egérgombbal, és válassza ki a menüből.

## 14.5.7 Képmódok

A The GIMP három képmóddal rendelkezik: RGB, szürkeárnyalatos és indexelt. Az RGB egy szokásos színes mód, a legtöbb kép szerkesztésére ez a legjobb mód. A szürkeárnyalatos módot a fekete-fehér képekhez használják. Az indexált mód egy beállított számra korlátozza a képben lévő színek számát. Ezt főleg GIF képeknél használják. Ha egy indexelt kép készítésére van szüksége, akkor rendszerint legjobb a képet RGB módban szerkeszteni, aztán mentés előtt konvertálni indexelt formátumba.



Ha egy formátum egy indexelt képet igényel, a GIMP lehetővé teszi a kép indexelését a mentés során.

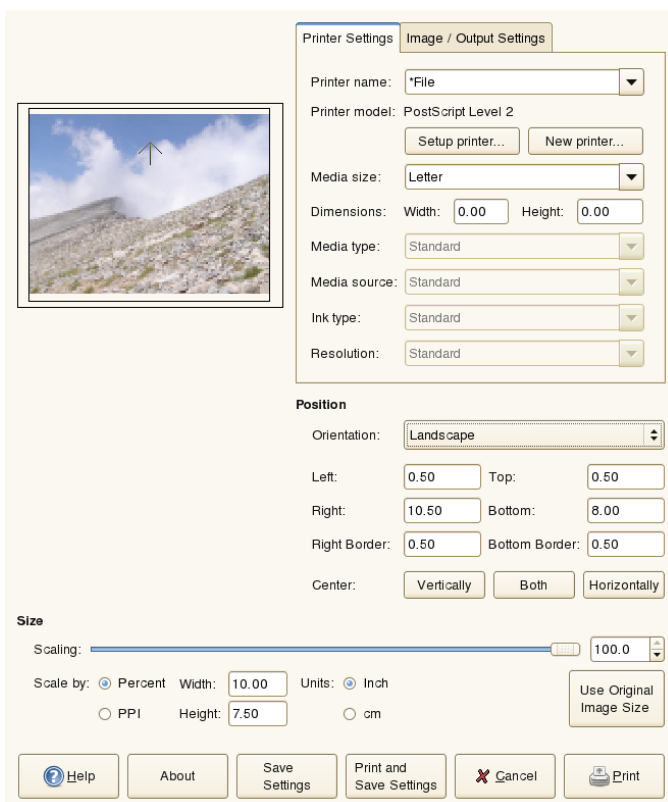
## 14.5.8 Speciális hatások

A képek javításához, a speciális effektusok hozzárendeléséhez vagy a művészi hatások készítéséhez a GIMP a szűrők és parancsfájlok széles körét tartalmazza. Ezek a *Szűrők* és a *Script-fu* menüpontokban érhetők el. A kísérletezés a legjobb mód annak kitalálására, hogy melyik használható. Az eszköztárban az *Xtns* számos elemet tartalmaz gombok, logók és más egyebek készítéséhez.

## 14.6 Képek nyomtatása

Egy kép kinyomtatásához válassza ki a *Fájl > Nyomtatás* menüpontokat a kép menüből. Ha a nyomtatója be van állítva a rendszerben, akkor a listában fel fog tűnni. Néhány esetben szükséges lehet egy megfelelő meghajtó kiválasztása a *Nyomtató beállítása* gombbal. Válassza ki a megfelelő papírméretet az *Adathordozó mérete* menüpontban, és a típusát az *Adathordozó típusa* menüpontban. Egyéb beállítások lehetségesek a *Kép/kimenet beállításai* oldalon.

### 14.3 ábra A nyomtatási párbeszédpanel



Az ablak alsó részén állítsa be a képméretet. Nyomja meg az *Eredeti képméret használata* gombot, ha ezt az értéket magából a képből szeretné felvenni. Ez akkor ajánlott, ha a képen beállított egy megfelelő nyomtatási méretet és felbontást. Állítsa be a kép pozícióját a lapon a *Pozíció* menüpontban lévő mezőkkel, vagy a képnek az *Előnézet* ablakba való áthúzásával.

Amikor elégedett a beállításokkal, nyomja meg a *Nyomtatás* gombot. A jövőbeni felhasználás kedvéért mentse el a beállításokat a nyomtatás gomb használata helyett a *Nyomtatás és beállítások mentése* gomb használatával. A *Mégse* gomb megnyomása megszakítja a nyomtatást.

## 14.7 További információk

A következő erőforrások hasznosak a The Gimp felhasználóknak még akkor is, ha néhányan közülük egy régebbi verziót használnak.

- A *Segítség* menüpont biztosítja a belső segítségrendszerhez való hozzáférést. Ez a dokumentáció HTML és PDF formátumokban is megtalálható a következő hivatkozáson: <http://docs.gimp.org>.
- A The GIMP programmal használható alap vagy haladó képkezelési technikákról számos oktatóprogramot talál a következő hivatkozáson: <http://gimp.org/tutorials/>.
- A The GIMP felhasználói csoport tájékoztató weboldala a következő hivatkozáson található: <http://gug.sunsite.dk>.
- A The GIMP hivatalos kezdőlapja a következő linken található: <http://www.gimp.org>.
- Carey Bunks könyve a *Grokking the GIMP* egy nagyszerű könyv, amely a The GIMP egy régebbi verzióján alapszik. Habár néhány tekintetben a program megváltozott, kiváló útmutatást nyújt a képkezeléshez. Az online verzió elérhető a következő címen: <http://gug.sunsite.dk/docs/Grokking-the-GIMP-v1.0/>.



# Digitális fényképgyűjtemények kezelése

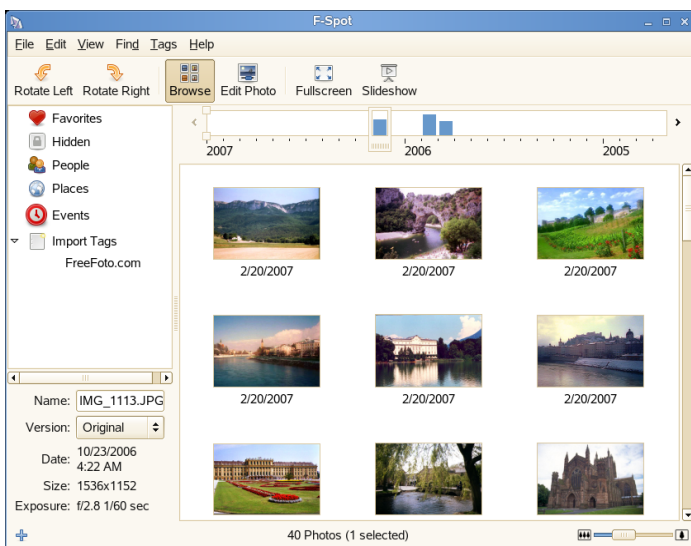
# 15

Az F-Spot a GNOME-asztal alkalmazása, mely a digitális fényképek gyűjteményének kezelésére szolgál. Lehetővé teszi, hogy különböző címkéket rendeljen a képekhez, melyekkel kategorizálhatja őket, valamint számos képszerkesztési opciót tartalmaz. Eltávolíthatja például a vörösszem-hatást, körülvághatja a képet, színeket, fényességet állíthat. F-Spot tizenhat általános fájlformátumot támogat köztük a JPEG, a GIF, a TIFF és a RAW formátumot.

Lehet képeket importálni a merevlemezről, a digitális fényképezőgépről vagy az iPodról. Használhatja még az F-Spot alkalmazást CD-k készítésére, webgalériák generálására, valamint képeinek a Flickr, 23, Picasa Web vagy SmugMug fiókjaira történő exportálására.

Az F-Spot eléréséhez kattintson a *Számítógép > F-Spot Fotóböngésző* pontra. Amikor első alkalommal futtatja az F-Spot alkalmazást, meghatározhat egy fájlmappát ahol a gyűjteménybe importálandó képek találhatóak. Ha a merevlemezen már vannak képei, adja meg a megfelelő könyvtár útvonalát, és választható lehetőségként az almappákat is hozzáteheti. Az F-Spot importálja ezeket a képeket az adatbázisába.

## 15.1 ábra Az F-Spot főablaka



Az F-Spot főablaka három fő részre van osztva. A bal oldali sávban találhatók a kiválasztott képek kategóriái, címkéi és részletes információi. Az ablak jobb oldalán láthatók a kiválasztott címkéknek vagy kategóriáknak megfelelő képek, vagy, ha nincs semmi kiválasztva, a teljes gyűjtemény kerül ott megjelenítésre.

Alapértelmezés szerint a képek időrendben visszafelé kerülnek megjelenítésre, azaz a legutoljára készített képek láthatók legfelül. A képek időrendbe vagy fordított betűrendbe rendezhetők a *Nézet > Sorrend megfordítása* menü használatával.

Az ablak tetején lévő menüpanel segítségével elérhetők a főmenük. A menüsor alatti eszköztár a következő lehetőségeket biztosítja:

### 15.1 táblázat F-Spot eszköztár

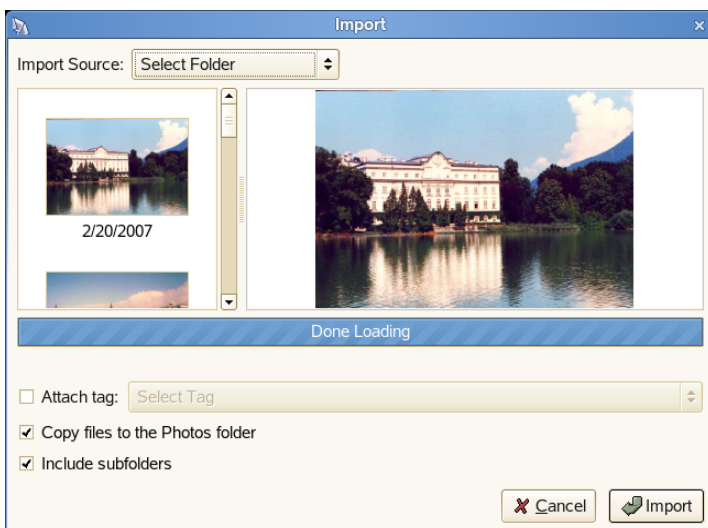
Ikon	Leírás
Forgatás (balra vagy jobbra)	Ezzel a gyorsbillentyűvel a kép tájolását módosíthatja.
Tallózás	A Tallózás mód lehetővé teszi a teljes gyűjtemény vagy annak címkézett részeinek megtekintését és keresését. Az

Ikon	Leírás
	idővonal alapján a képeket a készítésük dátuma szerint is lehet keresni.
Fénykép szerkesztése	Ezzel a móddal kiválaszthat egy képet, és alapvető képfeldolgozási műveleteket hajthat rajta végre. Részletekért lásd: <b>15.7. szakasz - Alapvető fényképszerkesztések</b> (282. oldal).
Teljes képernyő	Átkapcsol a teljes képernyős megjelenítésre.
Diavetítés	Elindít egy diavetítést.

## 15.1 Fényképek importálása

Importálhat képeket a merevlemezről vagy digitális fényképezőgépből (további információkért lásd: **15.2. szakasz - Képek letöltése fényképezőgépről** (273. oldal)). Az F-Spot automatikusan másolatokat készít a merevlemezről importált képekről. Ha nem akarja a képeket másolni, az Importálás párbeszédpanelben ne jelölje be a *Fájlok másolása a Fényképek mappába* négyzetet, vagy a képeknek F-Spotba történő húzásakor nyomja le a Shift billentyűt.

## 15.2 ábra Képek importálása az F-Spot alkalmazásba



Alapértelmezés szerint az F-Spot a kezdőkönyvtár /Photos mappájába másolja a képeket. Az F-Spot által használt könyvtárat megváltoztathatja a *Szerkesztés > Beállítások* pontra történő kattintással.

Ha az összes importált kép egy adott eseményről készült vagy ha valamilyen közös jellemzőjük van, hozzájuk rendelhet egy címkét, ami által a későbbiekben könnyen megtalálhatja őket. Az importálás alatt válassza ki a *Címke csatolása* lehetőséget, majd a legördülő menüből válassza ki a megfelelő címkét.

Fényképek importálása:

- 1 Kattintson a *Fájl > Importálás* pontra.
- 2 Válasszon ki egy importálási forrást, majd kattintson a *Megnyitás* pontra.
- 3 Miután betöltődtek a fényképek, kattintson az *Importálás* pontra.

A fényképek hozzá lesznek adva a katalógushoz.

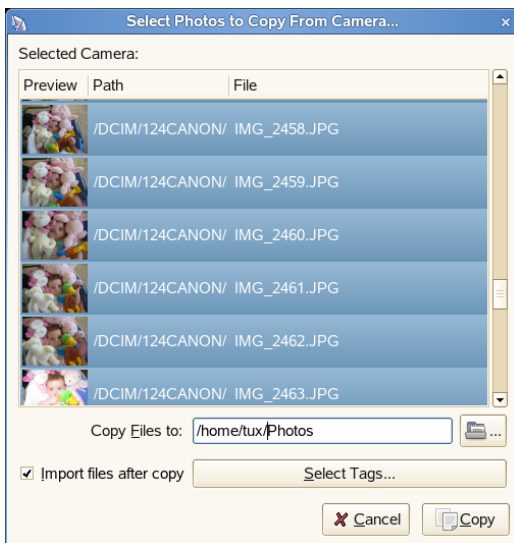


## 15.2 Képek letöltése fényképezőgépről

Importálhat képeket a számítógép USB-portjára csatlakoztatott digitális fényképezőgépről is. A fényképezőgép típusa automatikusan fel lesz ismerve. Ha a fényképezőgépről importál képeket, az F-Spot másolatokat készít róluk, így törölheti a fényképezőgép memóriáját.

- 1 Kattintson a *Fájl > Importálás* pontra.
- 2 Az importálási forrásnak a fényképezőgépet válassza ki.

Az F-Spot elindít egy megtekintési ablakot, ahol megjeleníti a fényképezőgépről letölthető összes képet. A fájlok a *Fájlok másolása* segítségével megadott célkönyvtárba lesznek másolva. Ha ki van választva a *Fájlok importálása másolás után* lehetőség, a fényképezőgépről másolt összes kép importálva lesz az F-Spot adatbázisába. Az importálás során a címkézés is elvégezhető, ha a *Válasszon címkéket* segítségével kiválasztja a megfelelő címkét. Ha nem akarja a fényképezőgépen lévő összes képet az adatbázisba importálni, egyszerűen szüntesse meg a kijelöltségüket a megtekintési ablakban.



**3** Kattintson a *Másolás* gombra.

**4** Ha a fényképek áttöltése megtörtént, kattintson az *OK* gombra.

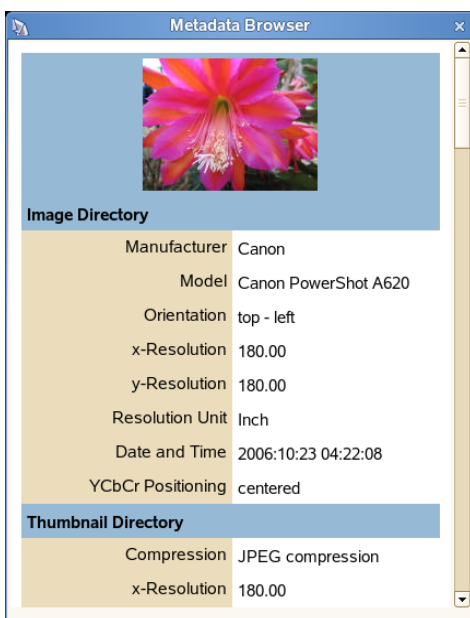
A fényképek hozzá lesznek adva a katalógushoz.

## 15.3 A fényképek információi

Ha kiválaszt egy képet, az ablak bal alsó sarkában megjelenik néhány alapvető statisztikai információ. Ezek az információk a következők: a fájlnev, a verziója (másolat vagy eredeti kép), a készítés dátuma, mérete és az adott képnél használt expozíció.

A fénykép részletesebb adatainak megtekintéséhez, beleértve a fájlhoz rendelt EXIF - adatokat is, kattintson a *Nézet > Metaadat böngésző* pontra.

**15.3 ábra** *F-Spot Metaadat böngésző*



## 15.4 Címkék kezelése

A gyűjtemény kezelhető részeinek létrehozásához használja a fényképek kategorizálására való címkéket. Az F-Spot rendelkezik alapértelmezett címkékkel, de ezeket megváltoztathatja, vagy újakat is adhat hozzá. Ha például valamilyen rendszerbe szeretné foglalni a barátairól vagy családtagjairól készített képeket, tegye a következőt:

- 1 Válassza az F-Spot *Tallózás* módját.
- 2 Az F-Spot ablakának bal oldali keretében kattintson a jobb egérgombbal az *Ember*ek kategóriára, majd válassza az *Új címke létrehozása* lehetőséget.

**2a** Hozzon létre egy *Bar* *tok* nevű címkét.

**2b** Hozzon létre egy *Csal* *d* nevű címkét.

Az új címkék alkategóriákként jelennek meg az *Ember*ek kategóriában.

- 3 Hozzárendelheti a címkéket a képekhez vagy a kiválasztott képek csoportjához.

Kattintson a jobb egérgombbal egy képre, válassza a *Címke csatolása* lehetőséget, majd válassza ki a megfelelő címkét a kép számára. Címkének képek egy csoportjához történő hozzárendeléséhez kattintson az első képre, nyomja le a Shift billentyűt, majd válassza ki a többi képet úgy, hogy közben nem engedi fel a Shift billentyűt. Kattintson a jobb egérgombbal a címke menü megjelenítéséhez, majd válassza ki a megfelelő kategóriát.

Fényképek címkézésére a következő eljárásokat is alkalmazhatja:

- Húzzon rá egy fényképet a címkére.
- Húzzon rá egy címkét a fényképre.
- Használja a *Címkék* menü és a *Szerkesztés* menü lehetőségeit.
- Válasszon ki egy képet, majd nyomja meg a *t* billentyűt a Címkebejegyzések sáv megjelenítéséhez.

Egy címke az ikonjához a hozzá rendelt első képet fogja használni. Egy címke nevének, szülő címkéjének vagy ikonjának szerkesztéséhez kattintson a jobb egérgombbal a címkére, majd válassza a *Címke szerkesztése* pontot.

Egy címke szülőjét úgy is megváltoztathatja, hogy megfogja a címkét, és oda húzza, ahová szeretné. Egy címke nevét úgy is megváltoztathatja, hogy kijelöli, és megnyomja az F2 billentyűt.

Miután a képei meg lettek címkézve, már azok szerint is böngészheti a gyűjteményét. A korábbi példában az *Ember*ek > *Család* pontra történő kattintás leszűkíti a megjelenített gyűjteményt a *Család* címkével rendelkező képekre. A gyűjtemény címkék szerinti keresése a *Keresés* > *Kijelölt címke keresése* pont segítségével is lehetséges. A keresés eredménye megjelenik az indexkép nézet ablakban.

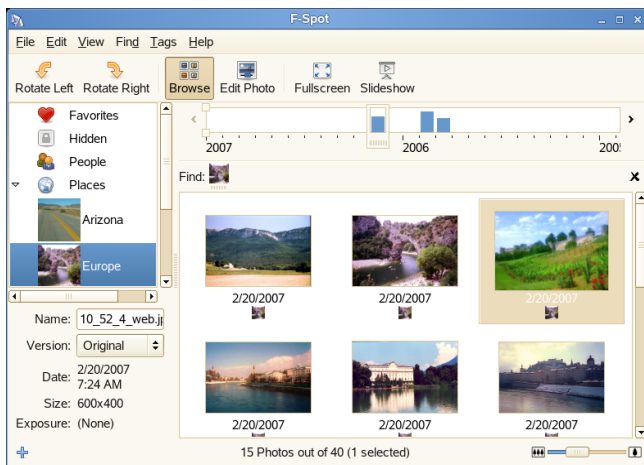
Címkék eltávolítását képekről vagy képek egy csoportjáról a hozzáadásukhoz hasonlóan kell elvégezni. A címkeszerkesztési műveletek a felső menüsor *Címkék* menüjében is elérhetők.

## 15.5 Fényképek keresése és megtalálása

Ahogy a **15.4. szakasz - Címkék kezelése** (275. oldal) részben említettük, a címkék adott képek megtalálására is használhatók. Képek keresésére egy másik módszer az eszköztár alatti *Idővonal* alkalmazása. Ha mozgatja a kicsi keret ezen az idővonalon, leszűkítheti az indexkép nézetben megjelenített képeket azokra, melyek a kiválasztott időkereten belül lettek készítve. Az F-Spot egy alapértelmezett idővonallal indul, de a csúszkának jobbra és balra történő mozgatásával szerkesztheti az időtartományt.

Egy keresést elindíthat a *Keresés* > *Keresősáv megjelenítése* pontra történő kattintással is. Amint megjelent a keresősáv, a címkenézetből címkéket húzhat át rá.

## 15.4 ábra Keresősáv megjelenítése az F-Spotban



Olyan fényképek megtalálásához, melyek egynél több címkével vannak megjelölve, válassza ki az első címkét a címkenézetben (vagy húzza a címkét a Keresősávra), majd fogja meg a második címkét, és húzza rá az elsőre. A címkenézetben a jobb egérgombbal is kattinthat a második címkére, vagy kattintson a *Keresés > Kijelölt címke keresése* ezzel pontra, majd válassza ki az első címkét (vagy címkék csoportját).

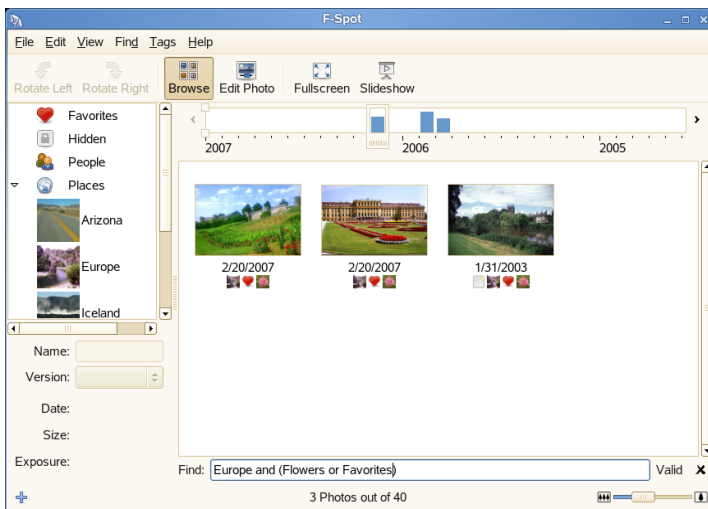
Azokat a képeket is keresheti, melyek nincsenek megjelölve egy adott címkével. Ehhez a Keresősávban kattintson duplán egy címkére. Azok a képek lesznek megjelenítve, melyekhez nincs ez a címke (vagy egy címke sem) hozzárendelve. Kattinthat még a keresősávban a jobb egérgombbal, és kiválaszthatja a *Kivéve* lehetőséget.

Egy címkének a keresésből történő eltávolításához húzza le azt a keresősávból, vagy kattintson a jobb egérgombbal a címkére, és válassza az *Eltávolítás* pontot.

Alapértelmezés szerint a Rejtett címkéjű képek nincsenek megjelenítve. Ezeknek a képeknek a megjelenítéséhez ténylegesen be kell tenni a Rejtett címkét a keresésbe.

Van egy „gépeld be és találd meg” típusú lehetőség is. Megnyitásához nyomja meg a / billentyűt. Egyidejűleg nem használható a Keresősávval. Olyan kereséseket gépelhet be, mint például a „TagA and (TagB or (TagC and TagD))”. Ez bármilyen állapotban, ha az F-Spot érvényes kérésnek ismeri fel a begépelte karaktereket, frissíteni fogja a keresést. A *not* operátor még nincs támogatva.

## 15.5 ábra Gépeld be és találd meg keresés



## 15.6 Képgyűjtemények exportálása

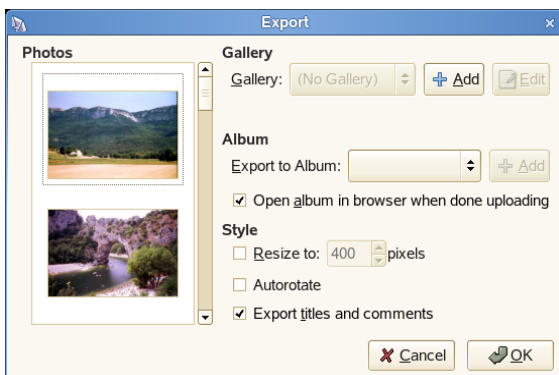
Az F-Spot számos exportálási lehetőséget kínál fényképgyűjteménye számára.

### 15.6.1 Webgaléria generálása

Ha a Gallery [<http://gallery.sourceforge.net>] nevű PHP-szoftvert használja, elküldheti képeit valamely létező albumába. Ellenőrizze, hogy a Galéria telepítésénél a Távoli modul engedélyezve legyen ( *Rendszerfelügyelet* > *Bővítmények* (További bővítmények) > *Távoli* ).

A PennAve [<http://pennave.sourceforge.net/>] egy másik dinamikus fotógaléria alkalmazás. Képeinek rendezéséhez és kezeléséhez az F-Spottal való egy-üttes alkalmazásra tervezték.

- 1 Jelölje be az exportálni kívánt fényképeket.
- 2 Kattintson a *Fájl* > *Exportálás* > *Exportálás webgalériába* pontra.



- 3 Válassza ki azt a galériát, ahová exportálni szeretné a képeit, vagy új galéria hozzáadásához kattintson a *Hozzáadás* pontra.

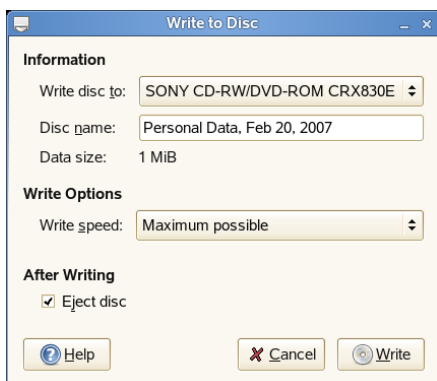
Az F-Spot kapcsolatot létesít a webgaléria számára megadott weboldallal.

- 4 Válassza ki azt az albumot, ahová exportálni szeretné a képeit, majd adja meg, hogy a képek automatikusan méretezve legyenek-e, illetve a címek és megjegyzések is exportálva legyenek-e.
- 5 Kattintson az *OK* gombra.

## 15.6.2 Fényképek exportálása CD-re

- 1 Válassza ki a CD-re írandó képeket.
- 2 Kattintson a *Fájl > Exportálás > Exportálás CD-re*, majd az *OK* gombra.

Az F-Spot másolja a fájlokat, majd megnyitja az *Írás CD-re* párbeszédablakot.



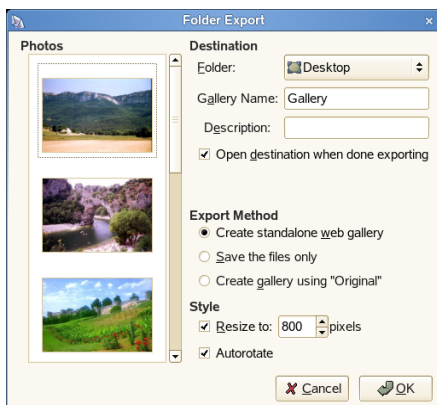
3 Adjon egy nevet a képlemez számára, majd állítsa be az írási sebességet.

4 A CD-írás elkezdéséhez kattintson az *Írás* pontra.

## 15.6.3 Fényképek exportálása mappába

1 Jelölje be az exportálni kívánt fényképeket.

2 Kattintson a *Fájl > Exportálás > Exportálás mappába* pontra.



3 Válasszon a következő exportálási módszerek közül:



**Önálló webes galéria létrehozása:** A fényképeket egy interaktív weboldalra exportálja, előkészítve őket a feltöltésre.

**Csak a fájlok mentése:** Képeit nem teszi galériába, hanem, mint fájlokat, könyvtárakba exportálja.

**Galéria létrehozása az „Eredeti” használatával:** Exportálja a képeit, melyek készen állnak majd a Jakub Steiner-féle Original Photo Gallery [<http://jimmac.musichall.cz/original.php>] szoftverben való használatra.

4 Kattintson az *OK* gombra.

## 15.6.4 Küldés Flickr, Picasa Web Album, SmugMug vagy 23 fiókba

Ha a Flickr [<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/>] vagy 23 [<http://www.23hq.com/>] alkalmazásokat használja, az F-Spotból közvetlenül elküldheti fájljait a postafiókjába.

- 1 Jelölje be az exportálni kívánt fényképeket.
- 2 Kattintson az *> Exportálás > Exportálás a Flickr-re, Exportálás a Picasawebre, Exportálás a SmugMugra vagy Exportálás a 23hq-ra* pontra.
- 3 Az Exportálás párbeszédpanelben igény szerint jelölje be a lehetőségeket.

Az Exportálás párbeszédpanelben megjelenített lehetőségek függnék annak a fióknak a típusától, ahová exportál. Például a Flickr és a 23 fiókba történő exportálás a fotók feltöltéséhez hitelesítést kér. Ehhez kattintson a *Felhatalmazás* pontra, mely megnyit egy webböngészőt. Ezután jelentkezzon be a fiókjába.

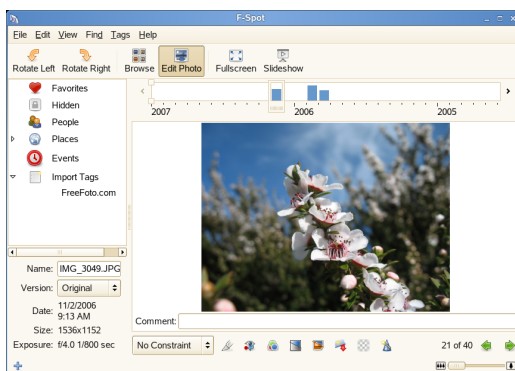
4 Kattintson az *OK* gombra.

## 15.7 Alapvető fényképszerkesztések

Az F-Spot segítségével elvégezhet olyan alapvető képszerkesztéseket, mint a vörösszemhatás eltávolítása, körülvágás, színek és fényesség állítása.

Egy fotó szerkesztésekor létrejön egy másolat (verzió), így az eredeti képei nem lesznek módosítva. Egy kép első szerkesztése után minden további szerkesztés ugyanazt a verziót fogja módosítani. Ha egy fényképről több verziót szeretne készíteni (például különböző körülvágással vagy színezéssel), kattintson a *Fájl > Új verzió létrehozása* pontra. Egy fotó eredeti verziójának eléréséhez kattintson a *Fájl > Verzió > Eredeti* pontra.

- 1 Jelölje ki a szerkeszteni kívánt fényképet.
- 2 A szerkesztő módba való lépéshez kattintson az eszköztárban a *Fénykép szerkesztése* pontra, kattintson duplán a képre vagy nyomja meg az Enter billentyűt.



- 3 A fénykép alatti eszköztár vagy a *Szerkesztés* menü pontjai használatával válasszon egyet a következő szerkesztési funkciók közül:

---

### Funkció

### Leírás



---




Színek igazítása

A fénykép fényességének, kontrasztjának és színeinek beállításához a *Fénykép színeinek beáll-*

Funkció	Leírás
	<p><i>ítása</i> ikonra történő kattintással nyissa meg a beállító párbeszédpanelt. Igény szerint módosítsa a beállításokat, majd kattintson az <i>OK</i> gombra.</p>
 Automatikus szín	<p>A kép kiegyensúlyozott színeihez ez a funkció automatikusan állítja a színek szintjeit. Legjobban az automatikus fehéregyensúllyal készített képeknél működik. A lehetőség eléréséhez kattintson <i>A színek beállítása automatikusan</i> ikonra.</p>
Megjegyzés	<p>A fénykép melletti szövegdobozra kattintva leírást, megjegyzést fűzhet a képhez.</p>
 Átalakítás fekete-fehérré	<p>Fekete-fehérré alakítja a képet.</p>
 Átalakítás szépia tónusúvá	<p>Szépia tónusúvá alakítja a képet.</p>
 Levágás	<p>A kép levágásával javíthatja a képkivágást, ami igen hatékony eszköz a fénykép minőségének feljavítására. A kép levágásakor azt a részt kell kiválasztani, amit meg kíván tartani. Ha egy adott nyomtatási mérethez pontosan kell méreteznie a képet, az F-Spot lehetővé teszi, hogy a <i>Megszorítás</i> legördülő listából kiválasztott megfelelő méret segítségével korlátozza a kiválasztásnak a megrajzolását. Részletekért tekintse meg a Vörös szem eltávolítás funkció leírását, vagy végezzen el egy kijelölést a fényképen.</p> <p>Miután megcsinálta a levágáshoz a kiválasztást, a levágás véglegesítéséhez kattintson a fotó alatt található <i>Levágás</i> ikonra. Ha az eredeti fotóval dolgozik, a levágás egy új verzióját hozza létre a képnek.</p>

Funkció	Leírás
 Vörösszem eltávolítása	<p>Vörösszem-hatásnak a fényképről történő eltávolításához válasszon ki egy olyan részt a képen, amely szemeket tartalmaz. A szemek pontos kiválasztásához esetleg nagyítania kell a képet. Általában egyszerre sikerülni kell egy személy mindkét szemét korrigálni, sőt esetleg több személy szemeit is. Ha mégsem működne, vagy ha a kiválasztott rész tartalmaz valami élénk pirosat (például ajkak), akkor lehet, hogy egyenként kell korrigálnia a vörös szemeket.</p> <p>A kiválasztás elvégzéséhez először kattintson a leendő kiválasztott téglalap egyik sarkára, majd az egeret húzza az átlós sarokba, és ott engedje fel az egérgombot. Az éleit megfogva méretezheti, a belsejébe kattintva és az egerrel húzva pedig áthelyezheti a téglalapot.</p> <p>Miután kiválasztotta a területet, a vörösszem-hatás eltávolításához kattintson a fénykép alatt lévő <i>Vörös szem</i> ikonra.</p>
Élesítés	<p>Ezt a funkciót a <i>Szerkesztés</i> &gt; <i>Élesítés</i> ponttal érheti el. Igényei szerint állítsa be a <i>Mennyiség</i>, a <i>Sugár</i> és a <i>Küszöb</i> lehetőségek értékeit, majd kattintson az <i>OK</i> gombra.</p>
 Lágy fókusz	<p>A kép egy részét élesíti, a többi részt viszont elhomályosítja, így emel ki egy adott részt és ragadja meg a figyelmet. A lágy fókusz hatás egy módja annak, hogy egy olyan lencsét emuláljon, mely lehetővé teszi a fókuszban lévő tárgy előtti és mögötti, nem túl nagy távolságban lévő dolgok fényképezését is.</p> <p>Válassza ki a fókuszba foglalandó terület középpontját, majd kattintson a fotó alatt lévő <i>Lágy fókusz</i></p>

Funkció	Leírás
 Kiegyenesítés	<p>ikonra. Állítsa be a homályosítás mértékét, majd kattintson az <i>Alkalmaz</i> pontra.</p> <p>A Kiegyenesítés hatás segít szintbe hozni a képet, és akkor hasznos, ha egy olyan tájképet szerkeszt, melyet állvány nélkül fényképeztek (amikor a képzeletbeli horizont nem vízszintes). Ez az eszköz egy adott szöggel elforgatja a képet, majd a kapott eredményt automatikusan körbevágja úgy, hogy mindig egy tökéletes téglalapot kapjon.</p>

- 4 Ha egy másik képet szeretne szerkeszteni, az új fotóra történő váltáshoz használja a jobb oldalt alul található nyilakat. Ez a lépés nem kötelező.
- 5 A szerkesztési módból történő kilépéshez kattintson az eszköztár *Tallózás* pontjára.

### TIPP

A professzionális képszerkesztés a Gimp programmal is elvégezhető. További információkért lásd: **14. fejezet - Képek szerkesztése a GIMP programmal** (249. oldal).

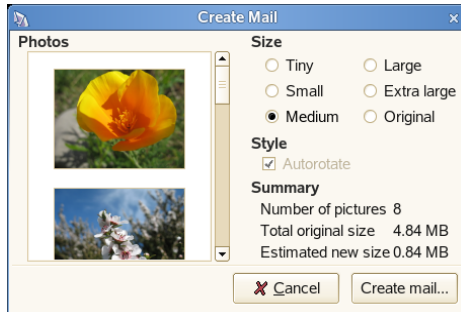
## 15.8 Fényképek megosztása

A fényképek F-Spot segítségével történő megosztásához használja az alábbi módszerek valamelyikét. Mindkét módszer csak a futtatásukkor kiválasztott képeket osztja meg.

### 15.8.1 Fényképek küldése e-mailben

Képeit elküldheti e-mailben közvetlenül az F-Spotból, akár az eredeti méretben, akár átméretezve.

- 1 Jelölje be az e-mailben elküldeni kívánt fényképeket.
- 2 Kattintson a *Fájl > E-mail küldése* pontra.

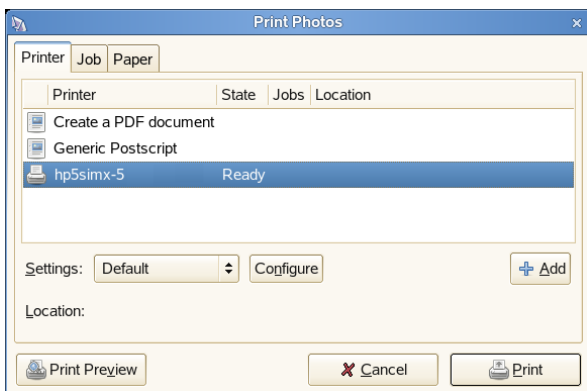


- 3 Válassza ki a fotó méretét.
- 4 Kattintson a *Levél létrehozása* pontra.

Megnyílik az alapértelmezett levelezőprogram, benne egy új üzenettel, melyhez hozzá vannak csatolva a fényképek.

## 15.8.2 Fényképek nyomtatása

- 1 Jelölje be a nyomtatni kívánt fényképeket.
- 2 Kattintson a *Fájl > Nyomtatás* pontra.



- 3 Válassza ki az alkalmazni kívánt nyomtatási beállításokat, ilyen például a nyomtató kiválasztása, az oldal tájolásának meghatározása, majd a fotók nyomtatásához kattintson a *Nyomtatás* pontra.





# Zenefájlok lejátszása és kezelése a Helix Banshee alkalmazással

# 16

A Helix\* Banshee™ egy zenefájlok kezelésére és lejátszására szolgáló GNOME alkalmazás. Segítségével importálhat CD-t, szinkronizálhatja zenegyűjteményét iPod-ra, vagy más lejátszóra, lejátszhatja az iPod-on (vagy más lejátszón) tárolt zenefájljait, lejátszási listákat, MP3 és zenei CD-ket hozhat létre a könyvtárban található zenefájlokból, feliratkozhat kedvenc podcastjaira, letölthet vagy csak egyszerűen hallgathatja az ott található zenéket. A Helix Banshee az Internet Radio beépülő modul segítségével támogatja a hangfolyamok lejátszását.

A Helix Banshee megnyitásához kattintson a *Számítógép > Helix Banshee zenelejátszó* pontra.

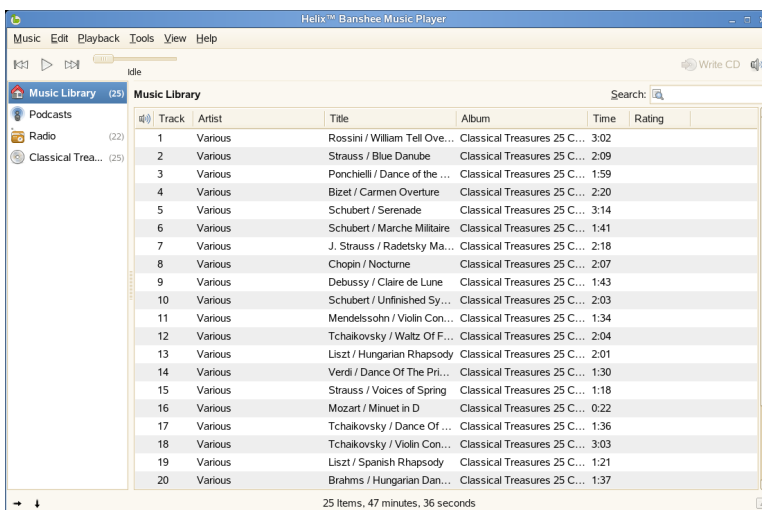
A Helix Banshee legelső megnyitásakor a rendszer először felkéri a licencszerződés elfogadására, majd zene importálására. Válassza ki az importálás forrását, ami lehet mondjuk a sajátkönyvtár, egy helyi mappa, vagy egy helyi fájl, majd kattintson a *Zeneforrás importálása* pontra.

## 16.1 ábra Zenekönyvtár importálása



A zenefájlok sikeres importálása után a könyvtár megjelenítésre kerül.

## 16.2 ábra Helix Banshee Könyvtár



# 16.1 Zenehallgatás

A zenehallgatáshoz a Helix Banshee alkalmazásnak tudnia kell, hogy milyen fájlok közül válogathat. Hallgathat zenét közvetlenül CD-ről, vagy egy könyvtárból. Ez utóbbi esetben először importálnia kell a zenét egy külső forrásról, ami lehet egy fájl, mappa

vagy CD. Hallgathat ezen kívül internetes rádióadókról, podcastokról vagy saját lejátszóról származó zenét is (további információkért lásd: **16.3. szakasz - A Helix Banshee használata digitális zenelejátszójával** (300. oldal)).

## 16.1.1 Zene importálása

A Helix Banshee fájlból, mappából és CD-ről is tud zenét importálni.

- 1 A Helix Banshee programban válassza a *Zene > Zene importálása* pontot.
- 2 Válassza ki az importálás forrását.
- 3 Kattintson a *Zeneforrás importálása* pontra.

A Helix Banshee képes a MusicBrainz [<http://musicbrainz.org>] oldalon található, a zeneszámmal kapcsolódó információk automatikus lekérésére, illetve a számmal tartozó borító megjelenítésére. Ennek a funkciónak az engedélyezéséhez kattintson a *Szerkesztés > Bővítmények* pontra, majd válassza a *Metaadat-kereső* lehetőséget.

## 16.1.2 Saját zenéinek lejátszása

Egy dal lejátszásához kattintson a lejátszás gombra a bal felső sarokban. A többi gomb segítségével megszakíthatja a lejátszást illetve az előző/következő számra ugorhat. A hangerő szabályozásához használja a jobb oldalon található hangszóró gombot. A *Lejátszás* menüben található elemeket is használhatja a dalok ismétléséhez vagy váltogatásához.

A Helix Banshee egy beépített CD lejátszót is tartalmaz. Ha zenei CD-t helyez be a meghajtóba, a CD címe megjelenik a bal oldali panelen. Válassza ki a címet, majd kattintson a lejátszás gombra a teljes CD lejátszásához.

## Értesítés terület ikon

Amikor nem használja a Helix Banshee programot, minimalizálhatja és elrejtheti azt az értesítési területre. Ilyenkor csak egy új zeneszám kezdetekor jelenik meg az új dal címe egy felugró buborékban.

Ha nem kívánja látni a felugró buborékokat, kattintson a *Szerkesztés > Bővítmények > Értesítés terület ikon > Konfiguráció* pontra, majd törölje az *Értesítések megjelenítése számváltáskor* megjelölést.

## Mini mód

A Mini mód funkciót is használhatja a program megjelenítő-felületének csökkentésére, így az kevesebb helyet foglal el az asztalon. A Mini módban is váltogathat a könyvtárak, lejátszólisták és lejátszóeszközök között. A Mini mód aktiválásához kattintson a *Nézet > Mini mód* pontokra.

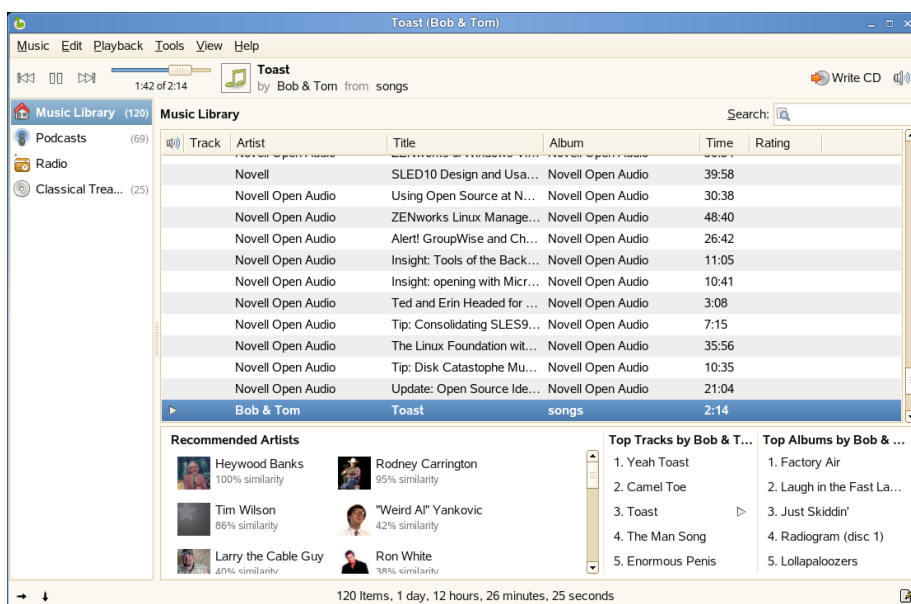
**16.3 ábra** *Helix Banshee mini módban*



## Zenei ajánlások

Az aktuális dal alapján a Helix Banshee automatikusan ajánl olyan más dalokat, amelyek tetszhetnek Önnek. Olyan előadókra és népszerű dalokra keres rá, amelyeket a hasonló zenei ízléssel rendelkezők szeretnek.

## 16.4 ábra Helix Banshee Zenei ajánlások



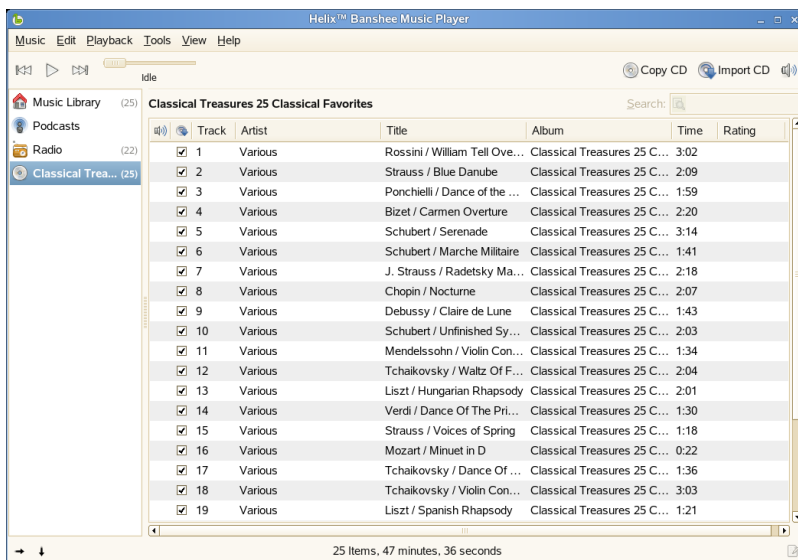
Ha nem kíván zenei ajánlásokat kapni a programtól, kattintson a *Szerkesztés > Bővítmények* pontra, majd törölje a *Zenei ajánlások* megjelölést.

### 16.1.3 Zene áthelyezése

A zeneszámok CD-ről könyvtárba áthelyezéséhez tegye a következőket:

- 1 Helyezzen egy CD-lemezt a számítógép CD- vagy DVD-meghajtójába.

A Helix Banshee automatikusan megjeleníti a CD-t forrásként a bal oldali menüben.



2 Jelölje ki a CD címét a bal oldali forráslistában, majd kattintson a *CD importálása* pontra a jobb felső sarokban.

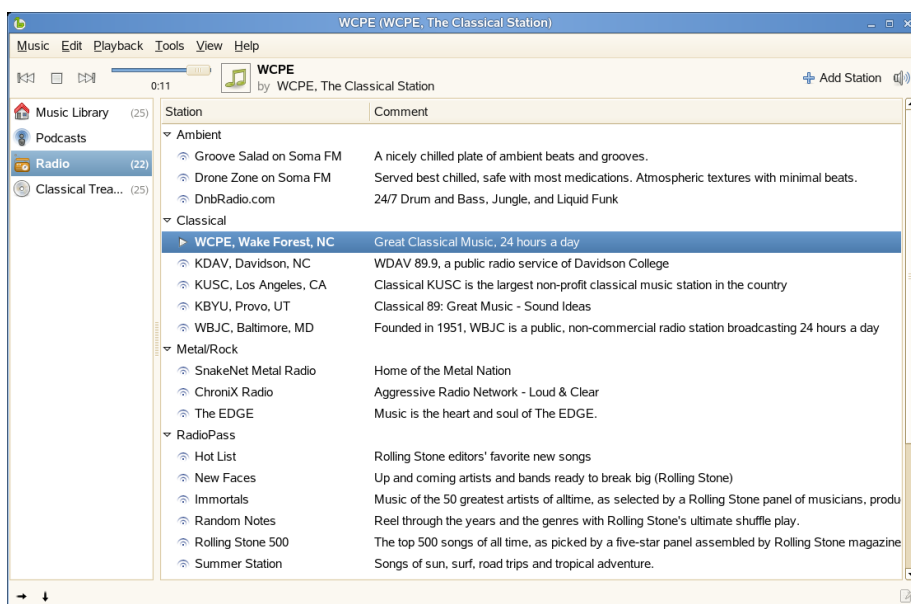
## 16.1.4 Internetes rádióhallgatás

A Helix Banshee programmal internetes rádióállomásokot és egyéb valós idejű hanganyagot is hallgathat. A Helix Banshee rádiós nézete automatikusan megjelenít számos elterjedt internetes rádióállomást, amelyek megtalálhatóak a [banshee-project.org](http://banshee-project.org) [http://banshee-project.org] oldalon. Természetesen saját kedvenc állomásait is hozzáadhatja a listához.

### Internetes rádióállomások hallgatása

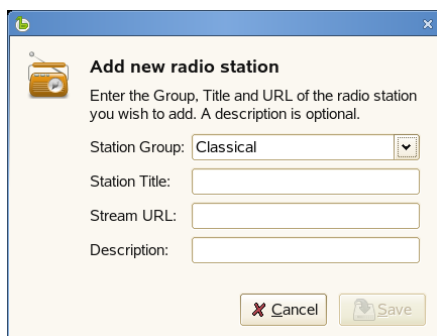
Internetes rádióállomások hallgatásához válassza a *Rádió* lehetőséget a bal oldali forráslistából, majd kattintson duplán a hallgatni kívánt adó nevére.

## 16.5 ábra Internetes rádióadók a Helix Banshee programban



## Új internetes rádióállomás hozzáadása

- 1 Az egér jobb gombjával kattintson a *Rádió* gombra a forráslistában, majd kattintson az *Állomás hozzáadása* pontra.



- 2 Adja meg az adatfolyam részleteit az *Új rádióállomás hozzáadása* párbeszédpanelben, majd kattintson a *Mentés* gombra.

A program ezzel hozzáadta az új állomást a listához.

## 16.1.5 Podcastok hallgatása

A Helix Banshee segítségével feliratkozhat kedvenc podcastjaira, letölthet, vagy csak egyszerűen hallgathatja az ott található zenéket. A podcast adás a hangos blogolás egy formája, ahol a felhasználók műsorfolyamokra iratkoznak fel, azok epizódjai pedig letöltésre kerülnek kapcsolat nélküli meghallgatásra.

### Feliratkozás egy podcastra

- 1 Kattintson a *Zene > Feliratkozás podcastra* pontra.
- 2 Adja meg annak a podcastnak az URL-címét, amelyikre szeretne feliratkozni.
- 3 További opciók megadásához kattintson a *Speciális* pontra, majd válassza ki, hogy mit tegyen a program a podcast új epizódjainak megjelenésekor.
- 4 Kattintson a *Feliratkozás* pontra.

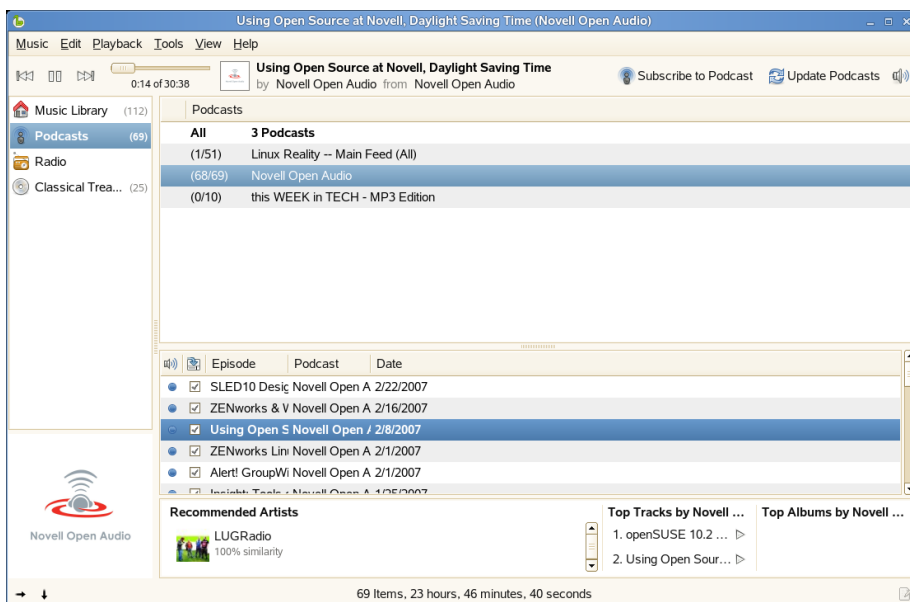
A program ezzel hozzáadta az új podcastot a listához.

### Podcast hallgatása

Egy podcast hallgatásához válassza a *Podcast* lehetőséget a forráslistából, majd kattintson duplán a hallgatni kívánt podcastra..



## 16.6 ábra Podcastok a Helix Banshee programban



Podcast frissítéséhez, másik podcastra való feliratkozáshoz vagy új podcast kereséséhez használja az *Eszközök > Podcast* menü lehetőségeit.

## 16.2 Gyűjtemény kezelése

A Helix Banshee több módot is kínál zeneszámai rendezéséhez. Lejátszási listákat is létrehozhat, mely segítségével hasonló dalokat tehet egymás mellé, valamint sorbarendezheti és minősítheti a dalokat. Megtekintheti továbbá a zenei gyűjteményének számos információját, beleértve a lejátszási statisztikákat is (mikor volt egy dal utoljára lejátszva, illetve hányszor volt lejátszva).

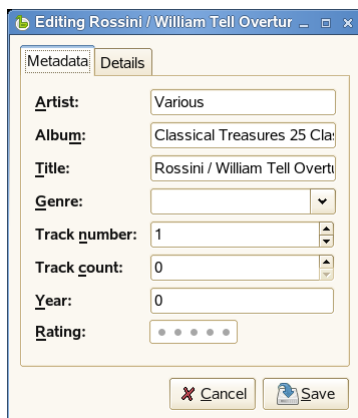
### 16.2.1 Zeneszámok rendezése

Új lejátszólista készítéséhez kattintson a *Zene > Új lejátszólista* pontra (vagy nyomja meg az Ctrl + N billentyűt). A *Gyűjtemény* alatt a bal oldali panelben egy új lejátszólista jelenik meg. Ennek átnevezéséhez kattintson a jobb gombbal a lejátszólistára, válassza az *Átnevezés* pontot, majd írja be a kívánt nevet. Az új lejátszólista feltöltéséhez húzza

át a dalokat az ablak jobb oldalából a megfelelő lejátszólistákba, vagy használja a *Szerkesztés* menü által felkínált lehetőségeket a dalok törléséhez vagy a lejátszólisták átnevezéséhez illetve törléséhez. A lejátszási listákat az oszlopok fejlécére kattintva rendezheti. A rendezési sorrend megfordításához kattintson ismét az oszlopfejlécre. Ugyanez másképpen: az egér jobb gombjával kattintson a *Gyűjtemény* pontra, majd kattintson a *Lejátszólisták rendezése* lehetőségre.

Szerkesztheti az előadó vagy az album nevét, a szám címét, valamint a szám sorszámát és a lejátszott dalok számát. Egyszerűen jelöljön ki egy számot, majd kattintson a *Szerkesztés > Metaadat* pontra. Értékelheti is a számokat és ez alapján beállíthatja, hogy csak egy adott értékelést kapott számok kerüljenek lejátszásra. Egy szám értékeléséhez az *Értékelés* mezőben jelölje meg, hány csillagot ad neki.

### 16.7 ábra Zeneszám szerkesztése párbeszédpanel



Ha egy csoport összes mezőjének értékét ugyanarra az értékre kívánja állítani, jelöljön ki több számot egy lejátszólistán belül, majd kattintson a *Szerkesztés > Szám metaadatok szerkesztése* pontra. Végezze el a kívánt módosításokat, majd kattintson a *Közös mezőértékek alkalmazása az összes számra* pontra. A *Vissza* és *Előre* gombokat is használhatja a kijelölt számok közötti váltásokhoz.

Kattintson a *Részletek* fülre a kijelölt számhoz tartozó részletes információk megtekintéséhez. A megjelenített információk tartalmazzák a szám importálásának és utolsó lejátszásának időpontját, a hozzá kapcsolódó bitrátát és mintavételi sebességet, a szám hosszúságát, valamint hogy eddig hányszor került lejátszásra.

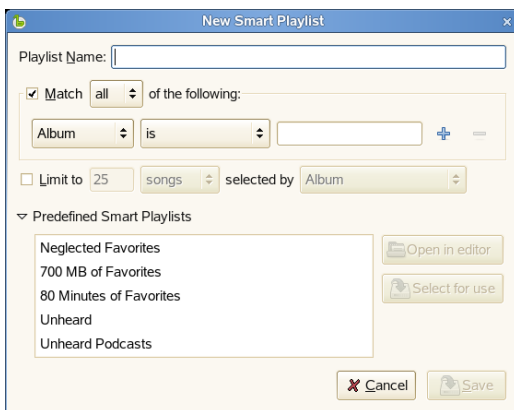
## 16.2.2 Okos lejátszólisták létrehozása

Olyan lejátszólistákat is létrehozhat, amelyekhez a program automatikusan hozzáad vagy eltávolít zeneszámokat bizonyos előre megadott feltételek alapján. Például egy okos lejátszólista összegyűjtheti azokat a számokat, amelyeket korábban öt csillaggal értékelt, de már legalább hat hónapja nem hallgatta azokat. Egy másik okos lejátszólista tartalmazhatja az összes 2006-ban megjelent számot, amit a *Klasszikus* műfajba sorolt.

A Helix Banshee automatikusan frissíti az összes okos lejátszólistát a gyűjtemény bármilyen módosításakor. Mikor új számokat importál, a Helix Banshee ellenőrzi, hogy azok felkerülhetnek-e bármelyik okos lejátszólistára. Ha szükséges, a Helix Banshee akkor is frissíti az okos lejátszólistákat, mikor csak meghallgatott egy számot vagy frissítette az ahhoz tartozó metaadatokat.

### Okos lejátszólista létrehozása

- 1 A Helix Banshee programban kattintson a *Zene > Új okos lejátszólista* pontra.
- 2 Nevezze el az okos lejátszólistát, majd határozza meg azokat a feltételeket, amelyek alapján a számok bekerülnek ebbe a lejátszólistába.



Használja a plusz és mínusz jeleket a feltételek hozzáadásához és eltávolításához. Egy már meghatározott lejátszólista használatához kattintson az *Előre megadott okos lejátszólisták* pontra, majd válassza ki a kívánt lejátszólistát.

- 3 Kattintson a *Mentés* gombra. A program hozzáadja az okos lejátszólistát a gyűjteményéhez.

## Okos lejátszólista létrehozása keresés alapján

Okos lejátszólistát keresési feltételekre alapítva is létrehozhat. Ha például a gyűjteményében egy adott előadóhoz tartozó összes számot kívánja megtalálni, a Helix Banshee létre tudja hozni azt az okos lejátszási listát, amelyen az adott előadó összes száma szerepel.

- 1 A Helix Banshee programban kattintson a *Zene > Új okos lejátszólista a Keresésből* pontra.
- 2 Nevezze el az okos lejátszólistát, majd határozza meg a kívánt feltételeket.



Használja a plusz és mínusz jeleket a feltételek hozzáadásához és eltávolításához.

- 3 Kattintson a *Mentés* gombra. A program hozzáadja az okos lejátszólistát a gyűjteményéhez.

## 16.3 A Helix Banshee használata digitális zenelejátszójával

A Helix Banshee számos digitális audiólejátszót támogat: Apple iPod, Creative Nomads, és szinte bármely más általános USB adathordozó lejátszó eszközt. Ahelyett, hogy

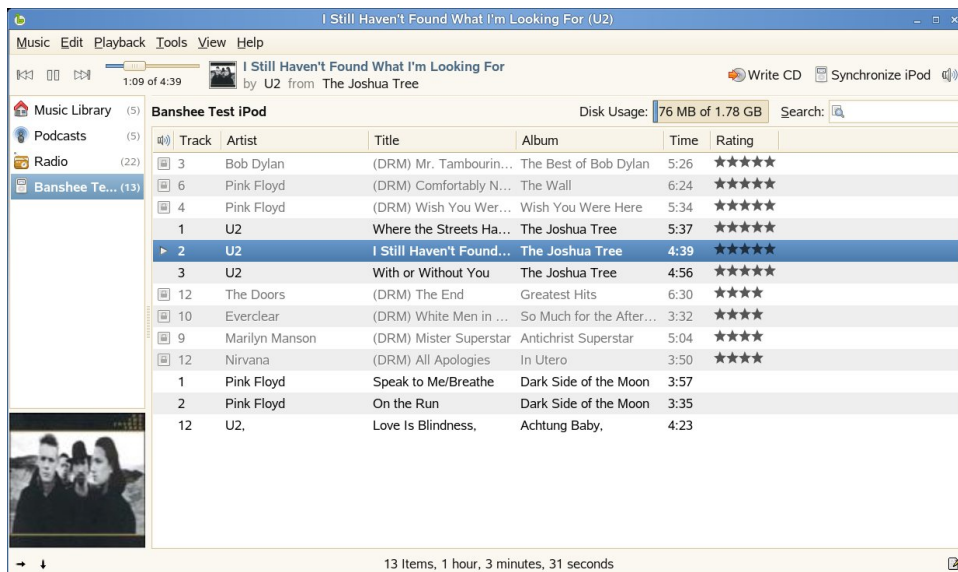
külön alkalmazásokat kellene használni a különböző eszközökhöz, a Helix Banshee segítségével egyszerűen elvégezheti a számok másolását az egyik eszközről a másikra, bármilyen is a zeneszám formátuma.

## 16.3.1 Zene lejátszása digitális audiolejátszókról

A digitális audiolejátszókon levő számok lejátszásához egyszerűen csatlakoztassa az eszközt a számítógéphez. Miután a rendszer felismerte az eszközt, a Helix Banshee bal oldali paneljében megjelenik egy ikon.

Jelölje ki ezt az ikont a lejátszón található számok megjelenítéséhez a jobb oldali panelben. Kattintson duplán a lejátszani kívánt számra.

### 16.8 ábra Helix Banshee MP3 lejátszás egy iPod Miniről



Az eszköz tulajdonságainak megtekintéséhez vagy módosításához kattintson az egér jobb gombjával az eszközre, majd válassza a *Forrás tulajdonságai* lehetőséget. Innen kiindulva többféle információhoz is hozzájuthat. Ha van iPodja, frissítheti a tulajdonos nevét.

## 16.3.2 Zene másolása a digitális audielejátszókra

Ha a lejátszóra szeretne felvinni néhány számot, csak jelölje ki azokat, és húzza át a gyűjteményből az eszközre.

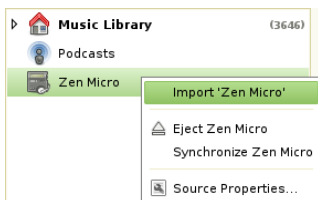
A Helix Banshee jól láthatóan támogatja a zeneszámok átkódolását bármilyen eszközre. A gyűjteménye lehet bármilyen formátumban (beleértve ebbe, de nem ezekre korlátozva: FLAC, Ogg Vorbis, MP3, és AAC), jól láthatóan átkódolásra kerül, mielőtt a digitális audielejátszóra kerülne.

A számok eltávolításához válassza ki az eszközt a források listájából, kattintson az egér jobb gombjával az eltávolítandó számra, majd kattintson a *Zeneszám(ok) eltávolítása* pontra.

## 16.3.3 Zeneszámok másolása egy digitális audielejátszóról a Helix Banshee programba

A Helix Banshee támogatja a számok importálását digitális audielejátszókról a gyűjteményébe. A fogd és vidd módszerrel egyszerűen húzza át a kijelölt számokat a gyűjteményébe, és azok automatikusan átmásolásra kerülnek. A digitális audielejátszón található összes szám átmásolását úgy is elvégezheti, hogy a lejátszóra kattint az egér jobb gombjával, és a megjelenő menüpontokból az *Importálás* lehetőséget választja.

**16.9 ábra** *Zeneszámok importálása egy digitális audielejátszóról a Helix Banshee programba*



## 16.3.4 A gyűjtemény szinkronizálása

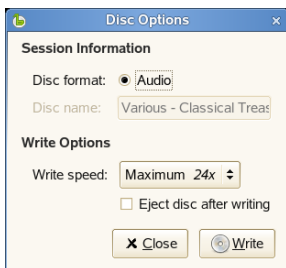
A digitális audiólejátszón található számok naprakészen tartásához jelölje ki a lejátszót a forráslistából, majd kattintson a *Szinkronizálás* pontra a jobb felső sarokban.

A Helix Banshee az értékeléseket és a borítókat is szinkronizálja az iPod-ra.

## 16.4 Zenei és MP3 CD-k létrehozása

- 1 Helyezzen egy üres CD lemezt a számítógép CD vagy DVD meghajtójába.
- 2 Jelölje ki a kiírandó számokat, majd kattintson a *CD-írás* gombra a Helix Banshee jobb felső sarkában.
- 3 Határozza meg a kívánt opciókat, majd kattintson az *Írás* pontra.

Például kattintson a *Lemez kidobása az írás után* lehetőségre, ha azt kívánja, hogy a Helix Banshee program automatikusan kidobja a lemezt az írás befejezése után.



Az írás folyamatának előrehaladását figyelemmel kísérheti a Helix Banshee bal alsó sarkában. Az írás befejezése után egy üzenetpanel kerül megjelenítésre.

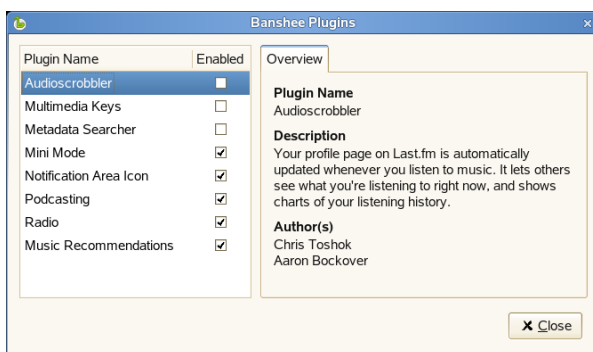
- 4 Kattintson az *OK* gombra.

## 16.5 Zeneszámok megosztása

Online Audioscrobbler [<http://www.last.fm>] profilját automatikusan is frissítheti a Helix Banshee programmal lejátszott számokkal. Így mások is láthatják, hogy milyen zenét hallgat, illetve hozzáférhet bizonyos diagramokhoz, amelyek zenehallgatási szokásaihoz kapcsolódnak. Ha csatlakozik csoportokhoz, mint például a Banshee csoport [<http://www.last.fm/group/Banshee>], Ön is láthatja, hogy mások mit hallgatnak.

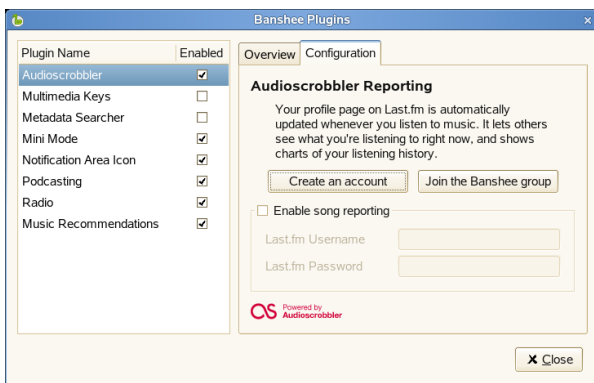
A számok megosztása előtt engedélyeznie kell az Audioscrobbler bővítmőmodulját és a számok jelentését.

- 1 A Helix Banshee programban kattintson a *Szerkesztés > Bővítmények* pontra.
- 2 Jelölje be az *Audioscrobbler* jobb oldalán található jelölőnégyzetet a bal oldali oszlopban.



Egy *Beállítás* fül jelenik meg jobb oldali panel *Áttekintés* fülétől jobbra. Az Audioscrobbler később is beállíthatja az *Eszközök > Audioscrobbler > Beállítás* pontra történő kattintással.

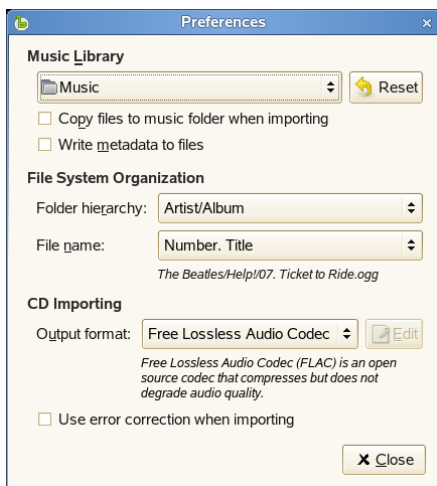




- 3 Kattintson a *Beállítás* fülre.
- 4 Ha már korábban regisztrált a Last.fm [<http://www.last.fm>] oldalon, kattintson a *Számok jelentésének engedélyezése* pontra, és adja meg Last.fm felhasználónevét és jelszavát.  
  
Ha még nem regisztrált a Last.fm oldalon, kattintson a *Fiók létrehozása* lehetőségre. Ezzel megnyitja a Last.fm weboldalt, ahol elvégezheti a regisztrációt. Kattintson a *Számok jelentésének engedélyezése* pontra, és adja meg Last.fm felhasználónevét és jelszavát.
- 5 Kattintson a *Bezárás* gombra. A Helix Banshee a következő szám lejátszásakor elkezdí a jelentés küldését.
- 6 Kattintson a *Bezárás* gombra. Az Audioscrobbler beállítása után használja az *Eszközök > Audioscrobbler* menüpontok adta lehetőségeket a jelentések engedélyezéséhez vagy letiltásához, a felhasználói profilját tartalmazó weboldal eléréséhez, vagy azokhoz az Audioscrobbler csoportokhoz tartozó weboldalak megfigyeléséhez, amelyeknek Ön is tagja.

## 16.6 A Helix Banshee beállításainak konfigurálása

- 1 Kattintson a *Szerkesztés > Beállítások* pontra.



## 2 Válassza az alábbi beállítások valamelyikét:

### Gyűjtemény

Megadhatja a gyűjtemény helyét. Zeneszámok importálásakor ezt a helyet használja a program. Kattintson a *Fájlok másolása a gyűjteménybe importáláskor* pontra az importált fájlok Helix Banshee gyűjteménybe másolásához.

### Fájlrendszer szervezése

Meghatározhatja a gyűjtemény hierarchiáját és a fájlnevek megjelenítésének módját.

### CD importálása

Meghatározhatja a CD-másoláshoz tartozó kódolási profilokat. Válassza ki a kívánt kimeneti formátumot, majd kattintson a *Szerkesztés* pontra a formátumhoz tartozó szakértői opciók beállításához.

### Hibajavítás importálás közben

A hibajavítás megpróbálja kikerülni a lemezen található hibás részeket, például a felszíni karcolásokat, az importálás ideje viszont számottevően megnövekedhet.

## 3 A változtatások mentéséhez kattintson a *Bezárás* gombra.

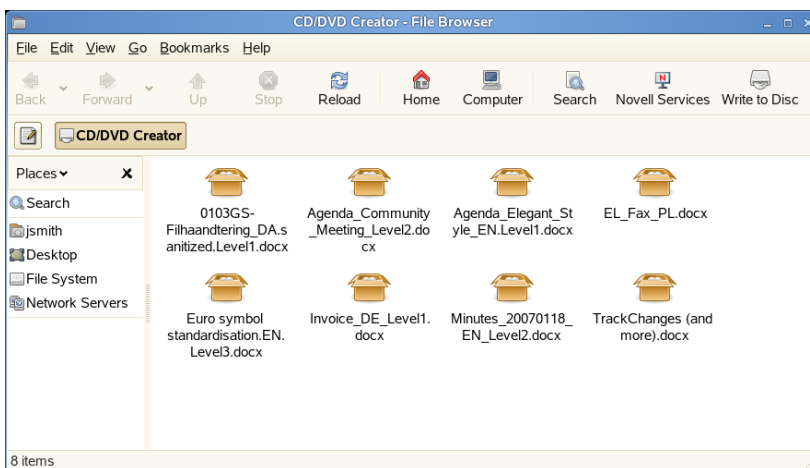
## CD-k és DVD-k írása

A GNOME a Nautilus fájlkezelőt használja a CD-k és DVD-k írására. CD vagy DVD írása:

- 1 Kattintson a *Számítógép > További alkalmazás > Audio és videó > GNOME CD/DVD-készítő pontra.*

Ugyanez másképpen: helyezzen be egy üres lemezt és kattintson az *Adat CD készítése* vagy az *Audio CD készítése* pontra.

- 2 A CD-re vagy DVD-re írandó fájlokat másolja át a *CD/DVD készítő* ablakba.



**3** Kattintson a *Lemezre írás* pontra.

**4** Módosítsa a *Lemezre írás* párbeszédpanel adatait, vagy fogadja el az alapértelmezett adatokat, majd kattintson az *Írás* pontra.

Megtörténik a fájlok lemezre írása. Ez jó néhány percet vehet igénybe a kiírandó adat mennyiségétől és a CD/DVD-író sebességétől függően.

Hang- és MP3 CD írásakor használhatja a(z) Helix Banshee zenelejátszót, ahogyan ez le van írva a következő helyen: [16.4. szakasz - Zenei és MP3 CD-k létrehozása](#) (303. oldal)

# A szükséges információk megtalálása

# A

Mindennapi munkájának megkönnyítéséhez a SUSE Linux Enterprise® programmal és a Linux rendszerek felfedezésének megkönnyítéséhez a Novell, SUSE, és egyéb nyílt forráskóddal dolgozó közösségek hatalmas mennyiségű információt halmoztak fel. Az összegyűjtött, releváns információ több különböző formátumban is rendelkezésre áll. Rendelkezésre áll a termékhez kapcsolódó részletes dokumentáció, ezen túlmenően pedig az interneten is talál többletinformációkat.

## A.1 Csatolt dokumentáció

A termékhez kapcsolódó online dokumentáció számos helyen elérhető. A GNOME-asztal tartalmaz egy sűrűközpontot a dokumentációk széles választékával. Itt a(z) SUSE Linux Enterprise–specifikus információk mellett a nyílt forráskódot támogató közösség által elkészített alkalmazásleírások is rendelkezésre állnak.

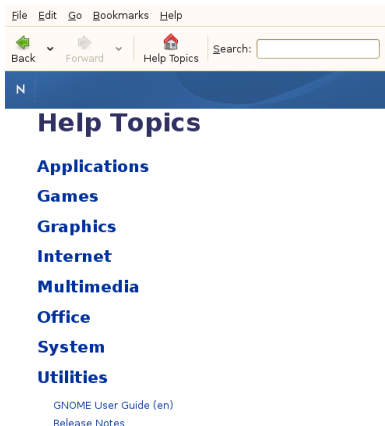
Amennyiben új szoftvert telepít a(z) YaST, segítségével, a legtöbb esetben a szoftverdokumentáció is automatikusan telepítésre kerül és rendszerint megjelenik a GNOME-asztal sűrűközpontjában. Néhány más alkalmazás ellenben (például The GIMP) más típusú online sűrűközpontokat tartalmaz, amelyet a(z) YaST alkalmazástól függetlenül kell telepíteni és nem részei a sűrűközpontnak.

### A.1.1 A GNOME Yelp használata

A Yelp közvetlen indításához a GNOME-asztalon kattintson a *Sűrű* gombra vagy nyomja meg az F1 billentyűt. Minkét lehetőség közvetlenül az alkalmazás dokumentáció-

jára mutat a sűgócentrumban. Ezen kívül a főmenűből is indíthatja Yelp vagy a `yelp` parancssorral és a sűgócentrum főablakán keresztül eljutva a megfelelő helyre.

### A.1 ábra A Yelp főablaka



A sűgócentrumban belűli navigációhoz és annak testreszabásához, a kereséshez és a Yelp részeinek nyomtatásához használja a menű és az eszköztár által nyűjtott lehetőségeket. A tartalomjegyzék megtekintéséhez kattintson a *Sűgótémák* pontra. A sűgótémák kategóriákba vannak sorolva, amelyek hivatkozásként jelennek meg. Egy kategóriához kapcsolódó témalista megnyitásához kattintson a megfelelő hivatkozásra. Ha egy tételt keres, írja be a keresési kifejezést az ablak tetején található keresés mezőbe.

## A.2 További erőforrások és egyéb információk

A termékével szállított specifikus kézikönyveket és dokumentációkat elérheti az interneten keresztül is a <http://www.novell.com/documentation/sled10> címen.

Ha további információra van szüksége, látogasson el a következő weboldalakra:

Novell technikai támogatás tudásbázisa

<http://www.novell.com/support/>

Közösségi terméktámogatási erőforrások

<http://forums.novell.com/novell-product-support-forums/>

GNOME dokumentációs weboldal

<http://www.gnome.org/learn/>

Ezekon kívül az általános keresőprogramok is gyakran hasznosak lehetnek. Ha gondjai adódtak a CD írással vagy az OpenOffice.org fájlkonverzióval, megpróbálhat például rákérdezni a Linux CD-RW súgó vagy az OpenOffice fájlkonverziós probléma kifejezésekre. A Google™ szintén rendelkezik egy speciális Linux keresőmotorral a(z) <http://www.google.com/linux> hivatkozáson, amit hasznosnak találhat.



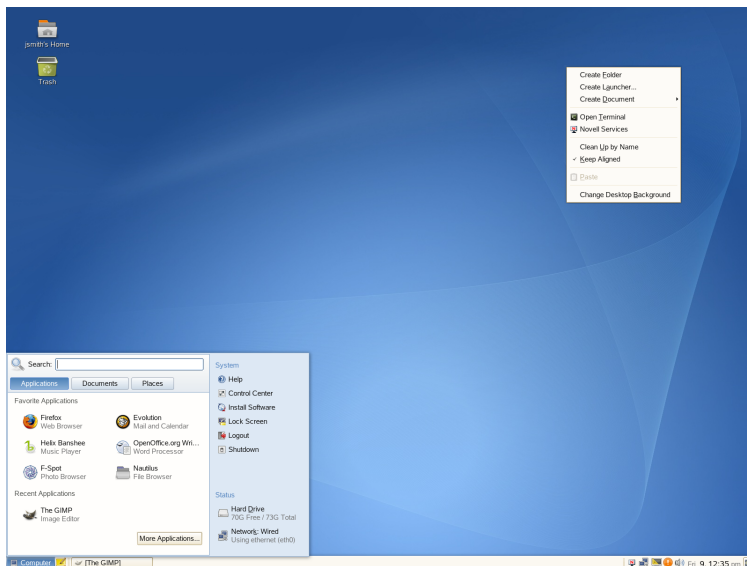


# B

## Áttérés Windowsról Linuxra

Ha korábban Microsoft Windows rendszert használt, tekintse át, hogy annak milyen ismerős elemeit ültették át a SUSE Linux Enterprise® rendszerre. Bejelentkezés után észre fogja venni, hogy az asztalnak ismerős elrendezése és könnyen értelmezhető ikonjai vannak, melyek közül számos hasonlít a Windows és Macintosh asztal ikonjaihoz.

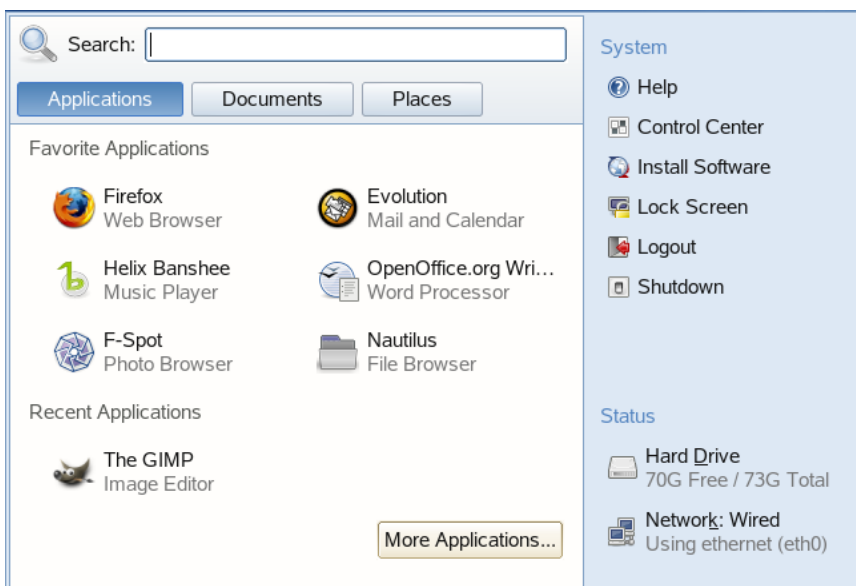
### B.1 ábra GNOME-munkaasztal



## B.1 Alkalmazások indítása a főmenüből

A Windows Start menüjéhez hasonlóan a rendszerre telepített összes programot elérheti a főmenüből. A menü megnyitásához kattintson a panel bal sarkában lévő *Számítógép* pontra. A főmenüben a legáltalánosabban használt és a legutóbb használt alkalmazások vannak megjelenítve. A kategóriákban felsorolt alkalmazások eléréséhez kattintson a *További alkalmazás* gombra. A főmenü további információért lásd: [1.4. szakasz - A főmenü használata](#) (12. oldal).

### B.2 ábra A GNOME főmenüje

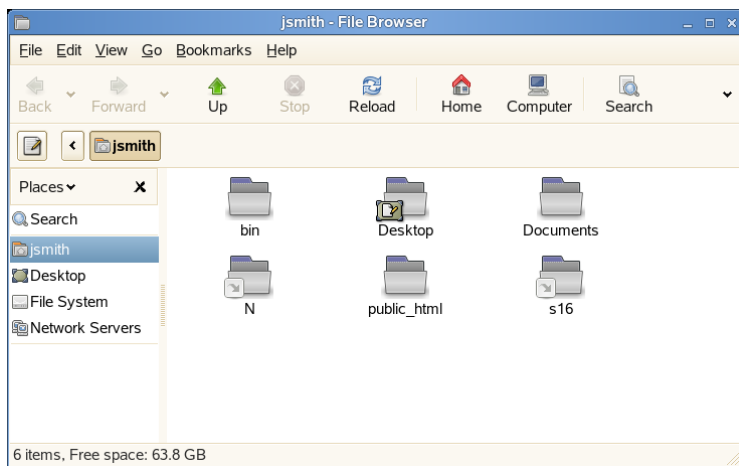


Alternatívaként parancssorból is elindíthat programokat. Nyomja le az Alt + F2 billentyűkombinációt egy párbeszédpanel megnyitásához, ahova begépelheti az alkalmazást elindító parancsot. A parancs neve általában (de nem mindig) megegyezik az alkalmazás nevének kisbetűs alakjával.

## B.2 A fájlok kezelése

A Fájlkészítő indításához kattintson a *Számítógép > Nautilus fájlböngésző* pontra, kattintson a saját mappa ikonra az asztalon vagy nyomja meg az Alt + F2 billentyűt és lépjen be a nautilusba.

### B.3 ábra Fájlkészítő

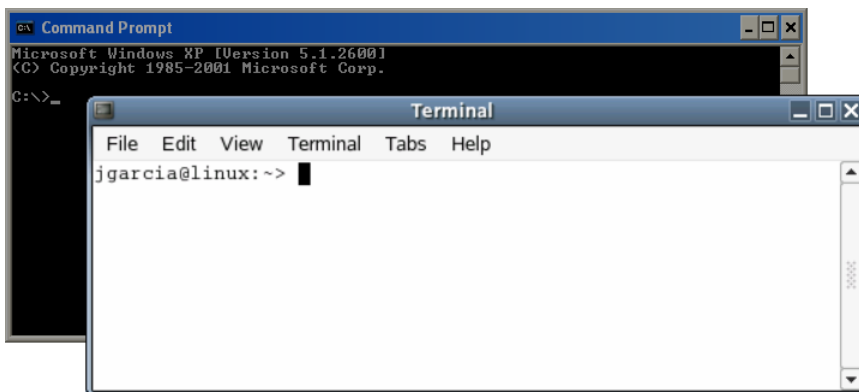


A Fájlkészítő további információért lásd: [1.5. szakasz - Mappák, fájlok kezelése a Nautilus segítségével](#) (17. oldal).

## B.3 A parancssor használata

Parancsoknak a Windows parancssorához hasonló parancssoros környezetben történő végrehajtásához kattintson a *Számítógép > Tovább Alkalmazások > Rendszer > Gnome Terminál* pontra vagy nyomja meg az Alt + F2 billentyűt és lépjen be a gnome-konzolba.

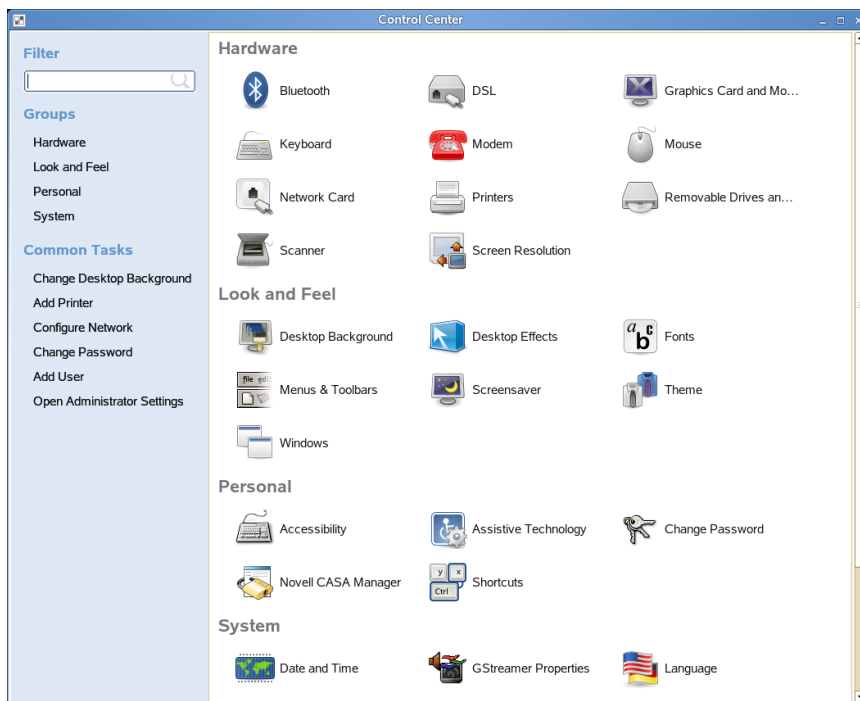
## B.4 ábra Windows parancssor és terminál



## B.4 Az asztal testreszabása

A GNOME-asztal kinézetének, viselkedésének módosításához kattintson a *Számítógép* > *Vezérlőközpont* pontra. Módosíthatja többek között a következő beállításokat: asztal háttere, képernyőkímélő, billentyűzet- és egérbeállítások, hang jellemzői és fájlársítások.

## B.5 ábra GNOME Vezérlőközpont



További információkért lásd: [2. fejezet - A beállítások testreszabása](#) (57. oldal).

## B.5 Váltás az alkalmazások között

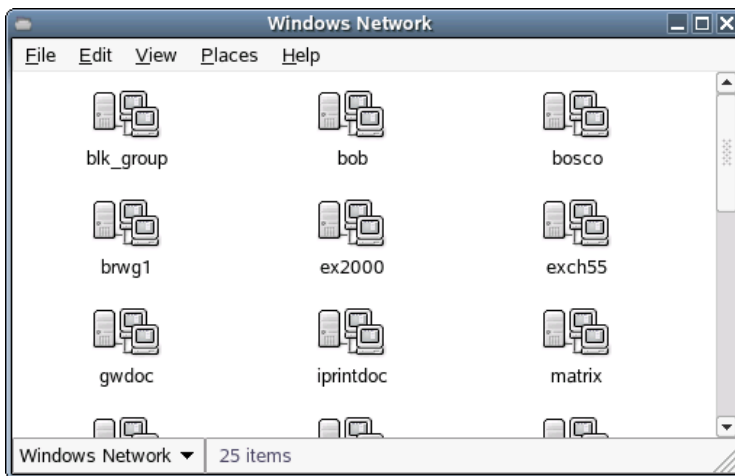
A Windows tálcájához hasonlóan a GNOME alsó panelje lehetővé teszi a nyitott ablakok közötti könnyű átkapcsolást. Egyszeres kattintással válthat közöttük.

## B.6 Hálózati erőforrások elérése

Az asztalról hozzáférhet távoli számítógépeken lévő fájlokhoz, könyvtárakhoz és bizonyos szolgáltatásokhoz, illetve a hálózaton keresztül hozzáférhetővé teheti más felhasználók számára saját fájljait és könyvtárait. A SUSE Linux Enterprise több módot is kínál a megosztott hálózati erőforrások létrehozására és elérésére. Amennyiben a

hálózati struktúra és a számítógép beállításai ezt lehetővé teszik, a fájlkezelő segítségével könnyen megkeresheti a hálózaton található megosztott erőforrásokat és szolgáltatásokat.

**B.6 ábra** *GNOME hálózati tallózás*



Ha többet szeretne megtudni a hálózati erőforrások elérésének változatos lehetőségeiről, tekintse meg a következőt: [1.6. szakasz - Hálózati erőforrások elérése](#) (29. oldal).

# Ismerkedés a Linux szoftverrel

A Linuxot alkalmazások bőséges választékával szállítják, melyek gyakran többféle megoldás nyújtanak speciális célokra. Nehéz megtalálni azt az alkalmazást, amelyik legjobban illik a szükségleteihez. A következő néhány fejezetben bemutatásra kerül néhány gyakori Windows\* szoftver leghatékonyabb Linuxos változata. Az egyes szakaszok bizonyos alkalmazásterületekhez vannak rendelve, és néhány feladaton keresztül áttekinti a Windowsos és az azoknak megfelelő Linux alkalmazásokat. Minden egyes táblázat alatt további információkat és internetes hivatkozásokat talál a Linux alkalmazásokról. Ez a lista természetesen nem teljes, mert a szoftverfejlesztés olyan, mint egy evolúciós folyamat és új alkalmazások születnek szinte minden pillanatban.

---

## TIPP: Hiányzó alkalmazások

Az alább említett alkalmazások közül alapértelmezésben nem mindegyik van feltelve a rendszerére, néhányat közülük lehet hogy nem szállítottak a termékhez. Ha olyan alkalmazást akar használni, amely nincs rajta a gépén, érdeklődjön a rendszergazdájánál. Ha az alkalmazás rendelkezésre áll a termékhez, akkor a YaST program segítségével telepítheti. Használja a YaST programkezelő eszköz keresés funkcióját a csomagnév megtalálásához.

---

## C.1 Irodai szoftverek

Ez a rész a legnépszerűbb és leghatékonyabb Linux irodai alkalmazásokat és üzleti szoftver megoldásokat taglalja. Ebbe beleértendők az irodai szoftvercsomagok, az adatbázisok, a számviteli szoftver és a projektmenedzsment szoftver.

### **C.1 táblázat** Windows és Linux irodai szoftverek

<b>Feladat</b>	<b>Windows alkalmazás</b>	<b>Linux alkalmazás</b>
Irodai alkalmazások	Microsoft Office, StarOffice*, OpenOffice.org	OpenOffice.org, StarOffice, KOffice
Szövegszerkesztők	Microsoft Word, StarOffice/OpenOffice.org Writer, WordPerfect	OpenOffice.org/StarOffice Writer, KWord
Táblázatkezelők	Microsoft Excel, StarOffice/OpenOffice.org Calc	OpenOffice.org/StarOffice Calc, Gnumeric, KSpread
Bemutató programok	Microsoft PowerPoint*, StarOffice/OpenOffice.org Impress	OpenOffice.org/StarOffice Impress, KPresenter
Adatábrázolás	Microsoft Excel, MicroCall Origin	OpenOffice.org Calc, Kst, Gnuplot, Grace (Xmgr), Lab-Plot
Helyi adatbázis	Microsoft Access, OpenOffice.org Base	OpenOffice.org Base, Rekall, kexi, Mergeant, PostgreSQL
Pénzügyi számvitel	Microsoft Money, Quicken	GnuCash, KMyMoney
Projektmenedzsment	Microsoft Project	Planner, Taskjuggler
Gondolattérképezés	MindManager, Free Mind	VYM (View Your Mind), Free Mind, KDissert

#### FreeMind

A FreeMind gondolattérkép készítő segít láthatóvá tenni a gondolatait gondolattérkép készítésével és szerkesztésével. Könnyen lehet a csomópontokat vagy azok stílusát másolni, majd szöveggént beilleszteni HTML, RTF vagy e-mailes forrásokból. A gondolattérképek számos formátumba exportálhatók, mint például HTML és XML. További információk a következő hivatkozás alatt található: [http://freemind.sourceforge.net/wiki/index.php/Main\\_Page](http://freemind.sourceforge.net/wiki/index.php/Main_Page).



### GnuCash

A GnuCash a személyes és üzleti pénzügyek ellenőrzésére szolgáló szoftvereszköz. Tudjon meg többet a GnuCash-ről a <http://www.gnucash.org> hivatkozáson.

### Gnumeric

A Gnumeric a GNOME-asztali környezethez tartozó táblázatkezelő megoldás. A Gnumericről további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.gnumeric.org>.

### Gnuplot

A Gnuplot egy nagyon hatékony és hordozható parancssor–kontrollált adatábrázoló szoftver. A szoftver MacOS és Windows platformok alatt is használható. A Gnuplot által készített ábrák számos formátumba exportálhatók, mint például PostScript, PDF és SVG, ez lehetővé teszi az ábrák könnyű feldolgozását. A Gnuplotról további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.gnuplot.info/index.html>.

### Grace

A Grace egy nagyon kiforrott 2D-s ábrázolóeszköz a Unix szinte összes változatára, ideértve a Linuxot is. Hozzon létre és szerkesszen függvényeket a grafikus felhasználói interfész segítségével. A Grace-ben számtalan grafikon szerepelhet egy ábrán. Ezeket JPEG, PNG, SVG, PDF, PS és EPS formátumokba lehet exportálni. További információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://plasma-gate.weizmann.ac.il/Grace/>.

### Kdissert

A Kdissert egy strukturált ötleteket és koncepciókat kezelő alkalmazás, főleg a diákok számára, de hasznos a tanároknak, döntéshozóknak, mérnököknek és üzletembereknek is. Az ötleteket először vászonra fekteti, aztán egy ún. ötletfává kapcsolja össze. Számos kimenetet készíthet a gondolatterképből, mint például PDF-fájlokat, szöveges dokumentumokat (amelyek használhatók az OpenOffice.org Writer programban) és HTML fájlokat. További információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://freehackers.org/~tnagy/kdissert/>.

### Kexi

Lásd a **KOffice** (322. oldal) ismertetésénél.

### KMyMoney

KMyMoney a KDE-hez tartozó személyes pénzügykezelő. A nyitott forráskódú rendszerek felhasználóinak lehetővé teszi a személyes pénzügyek nyomon követé-

sét, bő eszköztárát nyújtva a pénzügyi szolgáltatásoknak és eszközöknek. Tudjon meg többet a KMyMoney-ről a <http://kymoney2.sourceforge.net> hivatkozáson.

### KOffice

A KOffice a KDE-asztalhoz tartozó integrált irodai csomag. Több modulból áll, mint például szövegszerkesztőből (KWord), táblázatkezelőből (KSpread), prezentációkészítőből (KPresenter), néhány képet feldolgozó alkalmazásból (Kivio, Karbon14, Krita), felhasználói felület adatbázisból (Kexi) és még sok másból. A KOffice-ről további információk a következő hivatkozás alatt található: <http://www.koffice.org/>.

### KPresenter

Lásd a **KOffice** (322. oldal) ismertetésénél.

### Kst

A Kst egy valósidejű adatmegtekintésre és ábrázolásra használható KDE-alkalmazás, alapadat-analízis szolgáltatással ellátva. A Kst számos hatékony beépített lehetőséget tartalmaz, mint például élő adatfolyam robosztus ábrázolása, valamint rendelkezik kiterjeszthető beépülő modulokkal és kiterjesztésekkel is. További információk a Kst programról a következő hivatkozáson található: <http://kst.kde.org/>.

### KWord

Lásd az **KOffice** (322. oldal) ismertetését.

### LabPlot

A LabPlot két- vagy háromdimenziós adatábrázolások készítésére és kezelésére szolgáló program. Ábrákat képes készíteni adatokból és függvényekből, ahol egy ábra több grafikont is tartalmazhat. A program számos adatelemző módszert is kínál. A LabPlotról további információk a következő hivatkozás alatt található: <http://labplot.sourceforge.net/>.

### Mergeant

A Mergeant egy felhasználói felület adatházis a GNOME-asztalhoz. További információk a következő hivatkozás alatt található: <http://www.gnome-db.org>.

### OpenOffice.org

Az OpenOffice.org nyílt forráskódú, a Microsoft Office-szal egyenértékű alkalmazás. Ez egy nagyon hatékony irodai csomag, melyben megtalálható egy szövegsz-

erkesztő (Write), egy táblázatkezelő (Calc), egy adatbázis-kezelő (Base), egy prezentációkezelő (Impress), egy rajzoló program (Draw) és egy képletszerkesztő a matematikai egyenletek és képletek előállítására (Math). A Microsoft Office alkalmazások családjában jártas felhasználók ismerős alkalmazásfelületekkel és az összes megszokott funkcionalitással találkoznak a csomagban. Mivel az OpenOffice.org képes a Microsoft Office alkalmazásokból adatok importálására, az adatátvitel az egyik irodai csomagból a másikba teljesen zavartalan. Az OpenOffice.org programnak Windows alatt működő verziója is létezik, lehetővé téve a Windows felhasználók számára alternatív lehetőségként nyitott forráskódú program használatát, amíg Windows operációs rendszert használnak. Az OpenOffice.org alkalmazásról további információkért keresse fel a <http://www.openoffice.org/> webhelyet és olvassa el az irodai csomagról szóló rövid bevezetést ezen kézikönyv OpenOffice.org című fejezetében.

### Planner

A Planner egy projektmenedzsment eszköz a GNOME-asztalhoz, mely a Windows alatt használható projektmenedzsment eszközökhöz hasonló széles körű funkcionalitást nyújt. Számos szolgáltatás igénybevétele lehetséges, a Gantt diagramtól kezdve az erőforrások és feladatok megtekintésének különböző fajtáig. A Plannerről további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.imendio.com/projects/planner/>.

### PostgreSQL

A PostgreSQL egy objektum-relációs adatbázis-kezelő rendszer, amely a szabványos SQL egy kiterjesztésével támogatja a tranzakciókat, az idegen kulcsokat, alkérdéseket, a triggereket valamint a felhasználó által definiált típusokat és függvényeket. A PostgreSQL rendszerről további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.postgresql.org/>.

### Rekall

A Rekall egy adatbázisok kezelésére szolgáló eszköz. A támogatott adatbázisok között találhatók a MySQL, a PostgreSQL, az XBase XBSQL-lel, az IBM DB2 és az ODBC-n elérhető adatbázisok. Használja a Rekallt különböző riportok, űrlapok előállítására, adatbázis-lekérdezések tervezésére vagy adatok különböző formában történő exportálására és importálására. A Rekallról további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.thekompany.com/products/rekall/>.

### StarOffice

A StarOffice az OpenOffice.org egy szabadalmaztatott verziója, melyet a Sun Microsystems terjeszt. Több platformon működik, beleértve a Windows és a Solaris operációs rendszereket. Több olyan speciális funkciót tartalmaz, amelyek nincsenek benne az ingyenes verzióban (OpenOffice.org). A StarOffice-ről további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.sun.com/software/star/staroffice/>.

### Taskjuggler

A Taskjuggler egy egyszerű, de nagyon hatékony projektmenedzsment szoftver. A projektjei ellenőrzéséhez használja a Gantt diagram szolgáltatásait vagy a riportok minden fajtájának generálási lehetőségét (XML, HTML vagy CSV formátumban). Azok a felhasználók, akik nem szeretik az alkalmazásokat parancssorból működtetni, használhatnak egy a grafikus felhasználói felületet a Taskjugglerhez. A Taskjugglerről további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.taskjuggler.org>.

### VYM (Gondolattérkép)

A VYM a gondolattérkép elkészítésére és kezelésére szolgáló, a gondolatait megjelenítő program. A legtöbb művelet nem kíván többet, mint egy egérgattintást. Az elágazások nagyon könnyen beszúrhatóak, törölhetőek és sorba rendezhetőek. A VYM program felajánlja zászlók beállítását, megengedve azt, hogy megjelölje a térkép bizonyos kiválasztott részeit (fontos, kritikus idő stb.). Hivatkozások, megjegyzések és képek is hozzáadhatók a gondolattérképhez. A VYM gondolattérképek XML formátumot használnak, lehetővé téve Önnek, hogy könnyedén exportálja a gondolattérképeit HTML-be. A VYM-ről további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.insilmaril.de/vym>.

## C.2 Hálózat

A következő fejezetben a hálózati célra szolgáló Linux alkalmazások kerülnek bemutatásra. Ismerje meg a legnépszerűbb Linux-böngészőket, valamint az e-mail és a csevegő ügyfélprogramokat.

## C.2 táblázat Hálózati szoftverek Windows és Linux rendszerekre

Feladat	Windows alkalmazás	Linux alkalmazás
Webböngésző	Internet Explorer, Firefox*, Opera	Konqueror, Firefox, Opera, Epiphany
E-Mail ügyfél/Személyes információkezelés	Microsoft Outlook*, Lotus Notes, Mozilla Thunderbird*	Evolution, Kontact, Mozilla Thunderbird
Azonnali üzenetküldők/IRC ügyfelek	MSN, AIM*, Yahoo!*, Messenger, XChat, Gaim	Gaim, Kopete, Konversation, XChat
Konferencia szoftverek (videó és audió)	NetMeeting	Ekiga (korábban GnomeMeeting)
IP alapú telefon	X-Lite	Liphone, Skype
FTP ügyfelek	leechftp, wsftp	gftp, kbear

### Epiphany

Az Epiphany egy egyszerű, de hatékony webböngésző a GNOME-asztalhoz. A szolgáltatásai és a kiterjesztései nagyon hasonlítanak a Firefoxhoz. Az Epiphany-ról további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.gnome.org/projects/epiphany/>.

### Evolution

Az Evolution egy személyes információkezelő szoftver a GNOME-asztalon, levelező, naptár és címjegyzék funkciókkal kombinálva. A program speciális e-mailszűrési és -keresési lehetőségeket kínál, Palm eszközökkel szinkronizálható, és lehetővé teszi az Evolution futtatását Exchange vagy GroupWise® ügyfélként a heterogén környezetbe való jobb integrálódás érdekében. Az Evolutionról további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.gnome.org/projects/evolution/>.

### Firefox

A Firefox a legfiatalabb tagja a Mozilla böngészőcsaládnak. Több platformon futtatható, beleértve a Linux, MacOS és a Windows platformokat is. A program fő szolgáltatásai közé tartozik a beépített testreszabható keresés, a felugró ablakok

blokkolása, RSS hírfolyamok, jelszókezelés, lapozós böngészés és néhány speciális biztonsági és titkosítási beállítások. A Firefox nagyon rugalmas, lehetővé teszi szinte bárminak a testreszabását, amit akar (keresők, eszköztárak, kinézet, gombok stb.). Jól használható kiegészítőket és kiterjesztéseket lehet letölteni a Firefox weboldaláról <https://addons.update.mozilla.org/?application=firefox>. A Firefoxról további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.mozilla.org/products/firefox/>. Elolvashatja még a *KDE felhasználói kézikönyv* vagy a *GNOME felhasználói kézikönyv* kézikönyvek "Firefox" című fejezetét.

### Gaim

A Gaim egy kicsi azonnali üzenetküldő program, mely több protokollt támogat, mint például az AIM és az ICQ (Oscar protokoll), az MSN Messenger, a Yahoo! \*, az IRC, a Jabber, a SILC és a GroupWise Messenger® protokollokat. Lehetséges több különböző azonosítóval bejelentkezni több különböző IM hálózatba és több különböző csatornán egyszerre csevegni. A Gaim szoftvernek létezik Windows verziója is. A Gaim nemrég át lett nevezve, a szoftver új neve Pidgin. A Pidginről további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.pidgin.im/>.

### gftp

A gftp egy olyan FTP ügyfél, mely GTK eszközkészletet használ. A szolgáltatásai közt szerepel párhuzamos letöltés, megszakadt fájltranszfer folytatása, fájltranszfer sorbaállítása, teljes könyvtárak letöltése, FTP proxy támogatás, távoli könyvtárak gyorsítótárazása, passzív és aktív fájltranszferek és a húzd és dobd funkció támogatása. További információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://gftp.seul.org>.

### kbear

A KBear egy KDE FTP-ügyfél azzal a képességgel, hogy több konkurens szolgáltatáshoz képes egyidejűleg csatlakozni. Három külön nézetmóddal rendelkezik, több protokollt támogat (mint például az FTP és az SFTP), webhelykezelő beépülő modullal, tűzfaltámogatással, naplózással és még sok minden más képességgel rendelkezik. További információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://sourceforge.net/projects/kbear>.

### Konqueror

A Konqueror egy sokoldalú alkalmazás, melyet a KDE fejlesztői készítettek. A Konqueror úgy működik, mint egy fájlkezelő és dokumentumnézőke, de egy nagyon hatékony és nagymértékben testreszabható webböngésző is. Támogatja az aktuális

webszabványokat, mint például a CSS(2)-t, a Java minialkalmazásokat, a JavaScript és a Netscape beépülő programokat (Flash és RealVideo), a DOM-ot és az SSL-t. A beépített keresősorhoz hasonló Űgyes segítőket kínál, és támogatja a lapozós böngészést. Számos webböngészőből importálhatók a könyvjelzők, mint például az Internet Explorerből, a Mozillából és az Operából. A Konquerorról további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.konqueror.org/>. Ajánljuk még a *KDE felhasználói kézikönyv* kézikönyv "A Konqueror, mint webböngésző" című fejezetének elolvasását.

## Kontakt

A Kontakt a KDE személyes információkezelő csomagja. E-mail, naptár, címjegyzék és Palm szinkronizálási funkciókat tartalmaz. Akár az Evolution, ez is képes úgy viselkedni, mint egy Exchange vagy GroupWise ügyfél. Annak érdekében, hogy az összes személyes információkezelési funkcionalitást tudja nyújtani, amire szüksége lehet, a Kontakt együttműködik néhány önálló KDE-alkalmazással (Kmail, KAddressbook, KOrganizer és KPilot). A Kontactról további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.kontact.org/>. Javasoljuk még a *KDE felhasználói kézikönyv* kézikönyv "Bevezetés a Kontact használatába" című fejezetének elolvasását.

## Konversation

A Konversation egy könnyen használható IRC ügyfél a KDE-hez. A szolgáltatásai közé tartoznak az SLL-kapcsolatok, a kihúzások, a több csatornára való egyidejű bejelentkezések, a jelenlévő és a nem jelenlévő üzenetek, a mellőzendők lista, az Unicode, az automata bejelentkezés egy kiszolgálóra nevű szolgáltatás, a választható időbélyegek a csevegés ablakban és a háttér színének megváltoztatása funkciók támogatása. A Konversationról további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://konversation.kde.org>.

## Kopete

A Kopete egy nagyon intuitív és könnyen használható azonnali üzenetküldő eszköz, amely támogatja a következő protokollokat: IRC, ICQ, AIM, GroupWise Messenger, Yahoo, MSN, Gadu-Gadu, Lotus Sametime, SMS üzenetek és a Jabber. A Kopetéről további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://kopete.kde.org/>. Elolvashatja még a *KDE felhasználói kézikönyv* kézikönyv "Bevezetés a Kopete használatába" című fejezetét.

## Linphone

A Linphone egy kicsi és egyszerű IP-alapú telefon ügyfél, amely a SIP protokollt használja a hívások létrehozására. További információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.linphone.org/>. Elolvashatja még ezen kézikönyv "Linphone" című fejezetét.

## Mozilla Thunderbird

A Thunderbird egy e-mailes ügyfélalkalmazás, ami a Mozilla csomag része. Használható Microsoft Windows és MacOS környezetben is, ezzel a tulajdonsággal elősegíti az átmenetet ebből a két operációs rendszerből a Linuxba. További információk a Mozilla Thunderbirdről a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.mozilla.org/products/thunderbird/>.

## Opera

Az Opera egy hatékony webböngésző egyszerű kiegészítő termékekkel, mit például egy opcionális e-mail ügyfél és egy csevegő modul. Az Opera a következő szolgáltatásokat nyújtja: felugró ablakok blokkolása, RSS folyamatok kezelése, beépített és testreszabott keresések, jelszó kezelő használata és a lapozós böngészés. A fő funkciók könnyen elérhetőek a saját paneljeiken keresztül. Mivel ez az eszköz használható Windows alatt is, ez lehetővé teszi az átváltást Linuxra azoknak, akik eddig Windows alatt használták a böngészőt. Az Operáról további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.opera.com/>.

## Skype

A Skype egy olyan, több platformon futtatható alkalmazás (Linux, Windows, MacOS X), mellyel jó hangminőségű telefonbeszélgetéseket lehet az interneten keresztül folytatni, mindkét végponti titkosítással. Amikor Skype programot használ, a tűzfal vagy az útválasztó beállítása nem szükséges. További információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.skype.com/>.

## XChat

Az XChat egy olyan IRC ügyfél, melyet fut Linux és Unix platformokon, valamint Windows és MacOS X alatt is. További információkat az XChatról a következő hivatkozás alatt találhat: <http://www.xchat.org/>.



## C.3 Multimédia

A következő rész bemutatja a Linux legnépszerűbb multimédia alkalmazásait. Ismerje meg a média lejátszókat, a hangszerkesztő megoldásokat és a videó szerkesztő eszközöket.

### C.3 táblázat *Windows és Linux multimédiás szoftverek*

Feladat	Windows alkalmazás	Linux alkalmazás
Audió CD-lejátszók	CD Player, Winamp, Windows Media Player	KsCD, Grip, Helix Banshee
CD-írók	Nero, Roxio Easy CD Creator	K3b
CD-másolók	WMPowerPlayer	kaudiocreator, Sound Juicer, Helix Banshee
Audió lejátszók	Winamp, Windows Media Player, iTunes	amaroK, XMMS, Rhythmbox, Helix Banshee
Videó lejátszók	Winamp, Windows Media Player	Kaffeine, MPlayer, Xine, XMMS, Totem, RealPlayer
Audió szerkesztők	SoundForge, Cooledit, Audacity	Audacity
Hangkeverők	sndvol32	alsamixer, Kmix
Kottaszerkesztők	Finale, SmartScore, Sibelius	LilyPond, MusE, Notalis, Rosegarden
Videó készítő és szerkesztők	Windows Movie Maker, Adobe Premiere, Media Studio Pro, MainActor	MainActor, Kino
TV nézőkék	AVerTV, PowerVCR 3.0, CinePlayer DVR	xawtv (analóg), motv (analóg), xawtv4, tvtime, kdetv, zapping, Kaffeine

## amaroK

Az amaroK médialejátszó számos audió formátumot kezel, valamint az interneten közvetített rádióadásokat is le tudja játszani. A program az összes, a háttérrendszer (aktuálisan az aRts vagy a GStreamer) hangkiszolgálója által kezelt fájlt le tudja játszani. Az amaroK-ról további információk a következő hivatkozás alatt található: <http://amarok.kde.org/>. Elolvashatja még a *KDE felhasználói kézikönyv* kézikönyv "Bevezetés az amaroK használatába" című fejezetét.

## Audacity

Az Audacity egy hatékony ingyenes hangszerkesztő eszköz. Az Audacity programmal bármilyen Ogg Vorbis vagy WAV fájlt felvehet, szerkeszthet és lejátszhat. Keverheti a számokat, effektusokat alkalmazhat rajtuk, és exportálhatja az eredményt WAV vagy Ogg Vorbis formátumba. Az Audacityről további információk a következő hivatkozás alatt található: <http://audacity.sourceforge.net/>.

## Helix Banshee

A Helix Banshee a GNOME-asztalhoz tartozó zenekezelő és lejátszó alkalmazás. A Helix Banshee programmal importálhat CD-ket, szinkronizálhatja a zenegyűjteményét egy iPodra, iPodról közvetlenül zenét játszhat le, lejátszási listákat készíthet a könyvtárában lévő dalokkal és audió- és MP3-CD-ket készíthet a könyvtárának tartalmából. További információkért forduljon a *GNOME felhasználói kézikönyv* kézikönyvben található bevezetéshez.

## Grip

A Grip a GNOME-asztal CD-lejátszó funkcióit nyújtja. Támogatja a CDDb kikeresést a zeneszámok és az albumok adatához. További információk a következő hivatkozás alatt található: <http://www.nostatic.org/grip/>.

## Kaffeine

A Kaffeine egy sokoldalú multimédia-alkalmazás, széles körű audió- és videóformátumokat támogat, beleértve az Ogg Vorbis, a WMV, a MOV és az AVI formátumokat. Importáljon és szerkesszen különböző típusú lejátszási listákat, készítsen képernyőfényképeket, és mentse el a médiafolyamokat a helyi merevlemezére. A Kaffeine-ről további információk a következő hivatkozás alatt található: <http://kaffeine.kde.org/>.

## KAudiocreator

A KAudioCreator egy egyszerű CD-másoló alkalmazás. Ha megfelelően állította be, a KAudioCreator lejátszási fájlokat állít elő azokhoz a kiválasztásaihoz, amel-

eket a lejátszók használnak, mint az amaroK, az XMMS vagy a Helix Banshee. Olvasson többet a KAudioCreator használatáról a *KDE felhasználói kézikönyv* kézikönyvben, vagy menjen a következő hivatkozásra: <http://www.icefox.net/programs/?program=KAudioCreator>.

#### kdetr

Egy televíziónéző és műsorrögzítő alkalmazás a KDE-asztal által támogatott analóg TV-kártyákhoz. A kdetről további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://kde-apps.org/content/show.php?content=11602>.

#### KsCD

A KsCD a KDE-asztalhoz egy egyszerű kicsi CD-lejátszó alkalmazás. Ez a felhasználói felület nagyon hasonlít egy valódi CD-lejátszóhoz, garantálva a könnyű használhatóságot. A KsCD támogatja a CDDb-t, lehetővé téve bármely zeneszám és album információinak elérését az internetről vagy a helyi fájlrendszerből. További információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://docs.kde.org/en/3.3/kdemultimedia/kscd/>.

#### K3b

A K3b egy sokoldalú médiakészítő eszköz. Készíthet adat-, audió- vagy videó-CD-t és DVD-t a húz és dobd módszer használatával. A K3bről további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.k3b.org/>. Hivatkozhat még a K3b fejezetre.

#### LilyPond

A LilyPond egy ingyenes kottaszerkesztő. Mivel a bemenő formátum szövegalapú, bármilyen szövegszerkesztőt használhat kottalapok készítéséhez. A felhasználóknak nem kell törődniük az olyan formázási vagy jelölési kérdésekkel, mint a szünetjel, sortörés vagy a többszólamú ütközések. Ezeknek a jeleknek a beírását automatikusan megoldja a LilyPond. Támogat sok speciális jelölést, mint az akkord neveket és a tabulatúrákat. A kimenet exportálható PNG, TeX, PDF, PostScript és MIDI formátumokba. A LilyPondról további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://lilypond.org/web/>.

#### MainActor

A MainActor egy kiforrott videórajzoló program. Azért, mert ez a MainActor Windows verziója, az átmenet a Windowsból könnyű. A MainActorról további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.mainactor.com/>.

## MPlayer

Az MPlayer egy filmlejátszó, amely számos rendszerben fut. Az MPlayerről további információk a következő hivatkozás alatt található: <http://www.mplayerhq.hu/homepage/design7/info.html>.

## MusE

A MusE célja a Linuxhoz egy komplett többsávós virtuális stúdióvá válni. A MusE programról további információk a következő hivatkozás alatt található: <http://www.muse-sequencer.org/index.php>.

## Noteedit

A NoteEdit egy hatékony kottaszerkesztő a Linuxhoz. Használja azt kottalapok elkészítéséhez és kották exportjához és importjához számos formába és formából, mint például MIDI, MusicXML és LilyPond. A Noteeditről további információk a következő hivatkozás alatt található: <http://developer.berlios.de/projects/noteedit/>.

## Rhythmbox

A Rhythmbox egy hatékony sokoldalú médialejátszó a GNOME-asztalhoz. A lejátszási listák használatával lehetővé teszi, hogy szervezze és tállózza a zenegyűjteményét és támogatja az internetes rádiózást. A Rhythmboxról további információk a következő hivatkozás alatt található: <http://www.gnome.org/projects/rhythmbox/>.

## Rosegarden

A Rosegarden egy ingyenes zeneszerző és zeneszerkesztő környezet. Egy audió- és egy MIDI-lejátszó, valamint egy kottaszerkesztő funkcióit egyesíti. A Rosegardenről további információk a következő hivatkozás alatt található: <http://rosegardenmusic.com/>.

## Sound Juicer

A Sound Juicer egy egyszerű CD-másoló alkalmazás a GNOME-asztalhoz. A Sound Juicerről további információk a következő hivatkozás alatt található: <http://www.burtonini.com/blog/computers/sound-juicer>

## Totem

A Totem egy filmlejátszó alkalmazás a GNOME-asztalhoz. Támogatja a Shoutcast, az m3u, az asx, az SMIL és a ra lejátszási listákat, a vezérléshez a klaviatúra használatát és a széles körű audió- és videóformátumok lejátszását. A Totemről további

információk a következő hivatkozás alatt található: <http://www.gnome.org/projects/totem/>.

#### tvtime

A tvtime egy egyszerű TV-nézőke alkalmazás, amely támogatja az analóg TV-t. A tvtime-ról további információk, beleértve az átfogó kezelési kézikönyvet, a következő hivatkozás alatt található: <http://tvtime.sourceforge.net/>

#### xawtv és motv

A xawtv egy TV-nézőke és felvevő alkalmazás, amely támogatja az analóg TV-t. A motv alapvetően ugyanaz, mint a xawtv, de egy kissé különböző felhasználói felülettel rendelkezik. A xawtv projektről további információk a következő hivatkozás alatt található: <http://linux.bytesex.org/xawtv/>

#### xawtv4

A xawtv4 a xawtv alkalmazás örököse. Támogatja analóg és digitális audio- és videóműsorok közvetítését. További információk a következő hivatkozás alatt található: <http://linux.bytesex.org/xawtv/>.

#### Xine

A Xine egy multimédia-lejátszó, amely CD-ket, DVD-ket és VCD-ket játszik le. Sok multimédia formátumot fordít. További információk a következő hivatkozás alatt található: <http://xinehq.de/>.

#### XMMS

Az XMMS egy hagyományos választás multimédia visszajátszására. Főleg zene lejátszására összpontosít, CD visszajátszás- és Ogg Vorbis fájlátogatást felajánlva. A Winamp felhasználók az XMMS-t kényelmesnek találhatják, a hasonlóság miatt. Az XMMS-ről további információk a következő hivatkozás alatt található: <http://www.xmms.org/>.

#### zapping

Egy TV-nézőke és felvevő alkalmazás a GNOME-asztalhoz analóg TV támogatással. A Zappingról további információk a következő hivatkozás alatt található: <http://zapping.sourceforge.net/Zapping/index.html>.

## C.4 Grafika

A következő szakasz bemutat néhány, a grafikus munkához szolgáló Linux program megoldást. Ezek közt vannak egyszerű rajzoló alkalmazások, valamint kiforrott képszerkesztő eszközök és hasznos megjelenítő és animációs programok.

### **C.4 táblázat** *Grafikus programok Windows és Linux rendszerek számára*

<b>Feladat</b>	<b>Windows alkalmazás</b>	<b>Linux alkalmazás</b>
Egyszerű grafika szerkesztés	Microsoft Paint	KolourPaint
Professzionális grafika-szerkesztés	Adobe Photoshop, Paint Shop Pro, Corel PhotoPaint, The GIMP	The GIMP, Krita
Vektorgrafika-készítők	Adobe Illustrator, CorelDraw, OpenOffice.org Draw, Freehand	OpenOffice.org Draw, Inkscape, Dia
SVG szerkesztés	WebDraw, Freehand, Adobe Illustrator	Inkscape, Dia, Kivio
Háromdimenziós grafikák készítése	3D Studio MAX, Maya, POV-Ray, Blender	POV-Ray, Blender, KPovmodeler
Digitális fényképek kezelése	A fényképezőgépek gyártói által nyújtott programok	DigiKam, f-spot
Szkennelés	Vuescan	Vuescan, The GIMP
Képnézegetés	ACDSee	gwenview, gThumb, Eye of Gnome, f-spot

#### Blender

A Blender egy hasznos megjelenítő- és animációs eszköz, amely számos platformon működik, beleértve a Windows, MacOS és a Linux platformokat. A Blenderről

további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.blender3d.com/>.

### Dia

A Dia egy Linux alkalmazás, melyek célja, hogy a Visioval egyenértékű Linux alkalmazás legyen. Sok speciális diagramtípust támogat, mint például a hálózat vagy UML diagramokat. SVG, PNG és EPS formátumokba tud exportálni. Támogatja az egyedi diagramtípusokat, új formákat nyújt a speciális XML formátumban. A Diáról további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.gnome.org/projects/dia/>.

### DigiKam

A DigiKam egy kicsi digitális fényképező eszköz a KDE-asztalhoz. Importálja és szervezi az Ön digitális fényképeit mindössze néhány kattintással. Albumokat készít, címkéket hoz létre, megkímélve Önt a képek különböző almappákba való másolásától és végül exportálja a képeit az Ön saját weboldalára. A DigiKamról további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.digikam.org/>. Hivatkozhat még a DigiKam fejezetre a *KDE felhasználói kézikönyv* kézikönyvben.

### Eye of Gnome (eog)

Az Eye of Gnome egy képnézőke alkalmazás a GNOME-asztalhoz. További információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.gnome.org/projects/eog/>.

### f-spot

Az f-spot egy rugalmas digitális fényképezőgép-kezelő eszköz a GNOME-asztalhoz. Albumokat készít és kezel, valamint különböző export lehetőségeket támogat, mint például HTML oldalak vagy archivált képek CD-re történő írását. A programot a parancssoron használhatja képnézőkeként. Az f-spotról további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.gnome.org/projects/f-spot/> Hivatkozhat még a fejezetre a *GNOME felhasználói kézikönyv* kézikönyvben.

### gThumb

A gThumb egy képnézőke, böngésző és szervező a GNOME-asztalhoz. Támogatja az Ön digitális fényképeinek importját gphoto2 protokollon keresztül, megengedi az alaptranszformációk és módosítások végrehajtását, és felcímkézi a képeit bizonyos összeillő kategóriájú albumok készítéséhez. A gThumbról további információk

a következő hivatkozás alatt található: <http://gthumb.sourceforge.net/>.

### Gwenview

A Gwenview egy egyszerű képnézőke a KDE számára. A mappafa ablak és a fájl-lista ablak szolgáltatásai könnyű navigációs lehetőséget nyújtanak a fájlhierarchiában. További információk a következő hivatkozás alatt található: <http://gwenview.sourceforge.net/home/>.

### Inkscape

Az Inkscape egy ingyenes SVG szerkesztő. Az Inkscape programban az Adobe Illustrator, a Corel Draw és a Visio felhasználói hasonló szolgáltatási kört és ismerős felhasználói felületet találhatnak. A szolgáltatásai között található SVG-PNG exportálást, rétegkezelést, transzformációkat, gradienseket és objektumok csoportosítását. Az Inkscape-ről további információk a következő hivatkozás alatt található: <http://www.inkscape.org/>.

### Kivio

A Kivio egy, a KOffice csomagba integrált folyamatdiagram-készítő alkalmazás. A Visio korábbi felhasználói ismerős külsőt és hangulatot találnak a Kivio programban. A Kivioról további információk a következő hivatkozás alatt található: <http://www.koffice.org/kivio/>.

### KolourPaint

A KolourPaint egy könnyen használható festőprogram a KDE-asztalhoz. Használhatja olyan feladatokhoz, mint diagramok festése vagy rajzolása, valamint képernyőmentések, fényképek és ikonok szerkesztésére. További információk a következő hivatkozás alatt található: <http://kolourpaint.sourceforge.net/>.

### KPovmodeler

A KPovmodeler egy, a KDE-asztalba integrált POV-Ray felhasználói felület. A KPovmodeler megmenti a felhasználókat a POV-Ray parancsfájl-készítő részletes ismeretének szükségességétől azzal, hogy lefordítja a POV-Ray nyelvet könnyen érthető fanézetbe. A szokványos POV-Ray parancsfájlok a Kpovmodeler programba is importálhatók. További információk a következő hivatkozás alatt található: <http://www.kpovmodeler.org>.

### Krita

A Krita a KOffice válasza az Adobe Photoshopra és a The GIMP programra. A Krita pixel alapú képalkotásra és szerkesztésre használható. A szolgáltatási közt



sok haladó képszerkesztési lehetőség van, amelyeket az Adobe Photoshoptól vagy a The GIMP programtól normálisan elvár. További információk a következő hivatkozás alatt található: <http://www.koffice.org/krita>.

#### OpenOffice.org Draw

Lásd az [OpenOffice.org](http://www.openoffice.org) (322. oldal) ismertetését.

#### POV-Ray

A Persistence of Vision Raytracer háromdimenziós fotórealisztikus képeket készít a sugárnyaláb-követésnek nevezett képkiszámítási technika használatával. Azért, mert ez a POV-Ray Windows verziója, a Windows felhasználóknak nem kell semmit tenniük akkor, ha átváltak ennek az alkalmazásnak a Linuxos verziójára. A POV-Ray programról további információk a következő hivatkozás alatt található: <http://www.povray.org/>

#### The GIMP

A Gimp az Adobe Photoshop program nyílt forráskódú alternatívája. A program szolgáltatás listája versenyez a Photoshop programéval, ezért a professzionális képszerkesztéshez ez egy jól felépített program. Egyenértékű a GIMP Windows verziójával. További információk a következő hivatkozás alatt található: <http://www.gimp.org/>. Hivatkozhat még a GIMP fejezetre.

#### VueScan

A VueScan egy több platformon rendelkezésre álló szkennelő program. Párhuzamosan telepítheti a szállító szkennereinek szoftverével. Támogatja a szkennelők speciális hardverét, mint a kötegelt szkennelést, az autofókusz, az infravörös csatornákat a por és a karcolások elnyomására és többszöri szkennelést végez a diák sötét területében a szkennerek zaj csökkentésére. A színes negatívokról egyszerű és pontos színekorrekciót szolgáltat. További részletek a következő hivatkozáson található: <http://www.hamrick.com/index.html>

## C.5 Rendszer- és fájlkezelés

A következő szakasz a rendszer- és fájlkezelés Linux eszközeit tekinti át. Tudjon meg többet a szövegszerkesztőkről, a forráskód-szerkesztőkről, a biztonsági mentés megoldásokról és az archiváló eszközökről.

## **C.5 táblázat** *Windows és Linux rendszer- és fájlkezelő programok*

<b>Feladat</b>	<b>Windows alkalmazás</b>	<b>Linux alkalmazás</b>
Fájlkezelő	Windows Explorer	Konqueror, Nautilus
Szövegszerkesztő	NotePad, WordPad, (X)Emacs	kate, GEdit, (X)Emacs, vim
PDF készítő	Adobe Distiller	Scribus
PDF nézőke	Adobe Reader	Adobe Reader, Evince, KPDF, Xpdf
Szövegfelismerő	Recognita, FineReader	GOCR
Parancssor tömörítőpr- ogramok	zip, rar, arj, lha stb.	zip, tar, gzip, bzip2 stb.
GUI alapú tömörítő pr- ogramok	WinZip	Ark, File Roller
Merevlemez particionáló	PowerQuest, Acronis, Part- ition Commander	YaST, GNU Parted
Biztonságimásolat-készítő program	ntbackup, Veritas	KDar, taper, dump

### Adobe Reader

A Linux Adobe Reader a Windows és Mac verziójú alkalmazás pontos hasonmása. A külső és a hangulat a Linuxban ugyanolyan, mint más platformokon. Az Adobe Acrobat csomag többi eleme még nem a Linux része. További információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.adobe.com/products/acrobat/readermain.html>.

### Ark

Az Ark egy GUI alapú tömörítőprogram a KDE-asztalhoz. Több gyakori formátumot támogat, mint például a `zip`, a `tar.gz`, a `tar.bz2`, az `lha` és a `rar` formátumokat. Megnézhet, kiválaszthat, be- és kicsomagolhat szülő fájlokat egy archívumon belül. Az Ark Konquerorral való integrálása miatt a fájlkezelőben a

helyi menüből végre tud hajtani trigger műveleteket (mint például egy archív fájl kicsomagolását), hasonló módon, mint a Winzip programban. Az Ark használatába való rövid bevezetésért hivatkozzon a KDE-asztal fejezetre a *KDE felhasználói kézikönyv* kézikönyvben.

## dump

A dump csomagoló kiírási és visszaállítási funkciókat tartalmaz. A dump a fájlrendszerben megvizsgálja a fájlokat, meghatározza, hogy melyiket kell kimenteni, és kimásolja azokat a fájlokat az adott lemezre, szalagra vagy egyéb más tárolóközegre. A visszaállít parancs a dump inverz funkcióját hajtja végre: —visszaállítja a fájlrendszer teljes biztonsági mentését. További információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://dump.sourceforge.net/>.

## Evince

Az Evince egy dokumentummegjelenítő PDF és PostScript formátumokhoz a GNOME-asztalon. További információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.gnome.org/projects/evince/>.

## File Roller

A File Roller egy GUI alapú tömörítőprogram a GNOME-asztalhoz. Hasonló szolgáltatásokat nyújt, mint az Ark. További információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://fileroller.sourceforge.net/home.html>.

## GEdit

A GEdit a GNOME-asztal irodai szövegszerkesztője. A szolgáltatásai hasonlóak a Kate program szolgáltatásaihoz. További információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.gnome.org/projects/gedit/>.

## GNU Parted

A GNU Parted egy parancssoros eszköz, amellyel partíciókat és a rajtuk lévő fájlrendszereket lehet létrehozni, megsemmisíteni, újraméretezni, ellenőrizni és másolni. Ha új operációs rendszer számára akar helyet készíteni, akkor ezt az eszközt használja a lemezterület újraszervezésére és az adatok különböző merevlemezek közti másolására. További információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.gnu.org/software/parted/>.

## GOOCR

A GOOCR egy OCR (optikai karakter felismerő) eszköz. A beszkenelt szöveg képeit szöveggé konvertálja. További információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://jocr.sourceforge.net/>.

gzip, tar, bzip2

Tömörítőprogramok gazdag választéka áll rendelkezésre az igénybevett lemezterület csökkentéséhez. Általában ezek csak a tömörítő algoritmusban különböznek. A Linux képes kezelni a Windows-ban használt tömörítő formátumokat. `bzip2` egy kicsit hatékonyabb, mint `agzip`, de több ideig tart a tömörítés a csomagolás algoritmusától függően. További információk a `gzip` és a `tar` programokról a burkoló fejezetben.

kate

A Kate a KDE csomag része. Képes arra, hogy egyszerre több helyi vagy távoli fájlt nyisson meg. Szintaxis kiemelési, projektfájl készítési és külső parancsfájlvégrehajtási szolgáltatásai tökéletes eszközzé teszik egy programozó számára. További információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://kate.kde.org/>.

KDar

A Kerr képviseli a KDE lemezarchiválóját és ez egy hardverfüggetlen biztonságimásolat-készítő megoldás. A KDar használja a címjegyzéket (ellentétben a `tar` programmal) ezért képes kicsomagolni egyetlen fájlt anélkül, hogy elolvasná az egész archiválást és képes növekményes biztonsági mentések készítésére is. A KDar képes felosztani egy archívumot több szeletre, és minden szeletet felírni egy-egy adat-CD-re vagy -DVD-re. A KDar-ról további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://kdar.sourceforge.net/>.

Konqueror

A Konqueror a KDE-asztal alapértelmezett fájlkezelője, melyet webböngészőként, dokumentum és képnézőként és CD-íróként is használhat. A Konqueror fájlkezelőként való használatába való bevezetésért lásd a *KDE felhasználói kézikönyv* nevű dokumentum KDE-asztról szóló fejezetét. Erről a többfunkciós alkalmazásról további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.konqueror.org/>

KPDF

A KPDF a KDE-asztalhoz egy PDF-megjelenítő alkalmazás. A szolgáltatásai tartalmazzák a PDF-fájlban keresést és a teljes képernyős olvasási módot úgy, mint az Adobe Readerben. További információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://kpdf.kde.org/>.

## Nautilus

A Nautilus egy alapértelmezett fájlkezelő a GNOME-asztalon. Mappák és dokumentumok készítésére használható, valamint megjeleníti és kezeli a fájljait és a mappáit, parancsfájlokat futtat, adatokat ír CD-re és megnyitja az URI helyeket. A Nautilus fájlkezelőként való használatába való bevezetésért lásd a *GNOME felhasználói kézikönyv* idevágó fejezetét. További információk a Nautilusról az interneten a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.gnome.org/projects/nautilus/>.

## taper

A Taper egy biztonságimásolat-készítő és visszaállító program, amely a felhasználóbarát kezelőfelületével segíti a fájlok magnószalagra történő mentését és visszaállítását. Másik megoldást kínálva, a fájljairól biztonsági másolatot készíthet archív fájlokba. A rekurzív kiválasztott könyvtárakat támogatja. További információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://taper.sourceforge.net/>.

## vim

A vim (továbbfejlesztett vi) a vi szövegszerkesztőhöz hasonló program. A vim beállítására a felhasználóknak időre lehet szükségük, mert a program megkülönböztet parancs módot és beszúrási módot. Az alapszolgáltatásai ugyanazok, mint a többi szövegszerkesztőé. A vim néhány egyedi lehetőséget is ajánl, mint például a makró rögzítés, a fájlformátum felismerése és átalakítása, valamint egy képernyőben többszörös pufferek alkalmazása. További információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.vim.org/>.

## (X)Emacs

A GNU Emacs és a XEmacs programok nagyon professzionális szerkesztők. A GNU Emacs az XEmacs program alapja. A GNU Emacs kézikönyvre hivatkozva „Az Emacs a kiterjeszthető, a testreszabható, az öndokumentáló valós idejű képernyőszerkesztő.” Mindkettő közel hasonló funkcionalitást nyújt kisebb különbségekkel. Gyakorlott fejlesztők által használva, alaposan kiterjeszthetők az Emacs Lisp programozási nyelv segítségével. Támogatják az orosz, a görög, a japán, a kínai és a koreai nyelveket. További információk a következő hivatkozások alatt találhatók: A <http://www.xemacs.org/>, valamint a <http://www.gnu.org/software/emacs/emacs.html> hivatkozáson.

## Xpdf

Az Xpdf egy kicsi PDF nézőkecsomag Linux és Unix platformokra. Egy megtekintő alkalmazást és néhány beépülő PostScriptre vagy szövegformátumokba exportáló

alkalmazást tartalmaz. További információk a következő hivatkozás alatt találhatók:  
<http://www.foolabs.com/xpdf/>.

## C.6 Szoftverfejlesztés

Ez a szakasz bemutatja a Linux integrált fejlesztőkörnyezeteket, az eszközkészleteket, a fejlesztőeszközöket és a professzionális szoftverfejlesztők számára készült verziókezelőket.

### C.6 táblázat *Fejlesztőprogramok Windows és Linux rendszerekre*

Feladat	Windows alkalmazás	Linux alkalmazás
Integrált fejlesztőkörnyezetek	Borland C++, Delphi, Visual Studio, .NET	KDevelop, Eric, Eclipse, MonoDevelop, Anjuta
Eszközkészletek	MFC, Qt, GTK+	Qt, GTK+
Fordítóprogramok	VisualStudio	GCC
Hibakereső eszközök	Visual Studio	GDB, valgrind
GUI grafikus felület	Visual Basic, Visual C++	Glade, Qt Designer
Verziókövetők	Clearcase, Perforce, SourceSafe	CVS, Subversion

#### Anjuta

Az Anjuta a GNOME/GTK+ alkalmazásfejlesztéshez való integrált fejlesztőkörnyezet. Tartalmaz egy szerkesztőt automatikus formázással, kódkiegészítéssel és kódkiemeléssel. Amint a GTK+, úgy ez is támogatja a Perl, a Pascal és a Java nyelvű fejlesztést. Egy GDB-alapú hibakeresőt is tartalmaz. Az Anjutaról további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://anjuta.sourceforge.net>.

#### CVS

A CVS (Konkurrens verziókezelő rendszer) az egyik legfontosabb nyílt forráskódú verziókezelő rendszer. Ez egy felület a szabvány Linux disztribúcióban lévő verz-

íóellenőrző rendszerhez (RCS). További információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://ximbiot.com/cvs/wiki/>.

## Eclipse

Az Eclipse platform az integrált fejlesztőkörnyezet-építés számára lett tervezve, amely egyéni bővítőmodulokkal kiterjeszthető. Az alapdisztribúció tartalmaz egy teljeskörű Java fejlesztőkörnyezetet. További információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.eclipse.org>.

## Eric

Az Eric egy, a Python és Python-Qt fejlesztéshez optimalizált IDE. Az Ericről további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.die-offenbachs.de/eric/index.html>.

## GCC

A GCC egy olyan fordítógyűjtemény, mely különböző programozási nyelvekhez használható. A szolgáltatások teljes listáját és a bő dokumentációt a <http://gcc.gnu.org> webhelyen találja.

## GDB

A GDB különböző programozási nyelveken írt programokhoz való hibakereső eszköz. A GDB-ről további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.gnu.org/software/gdb/gdb.html>.

## Glade

A Glade egy felhasználói interfészépítő a GTK+ és a GNOME fejlesztők számára. A GTK+ támogatása mellett támogatja a C, a C++, a C#, a Perl, a Python, a Java és más nyelveket. A Glade-ről további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://glade.gnome.org/>.

## GTK+

A GTK+ egy többplatformos eszközkészlet grafikus felhasználói felületek készítéséhez. Használják az összes Gnome alkalmazáshoz, a The GIMP és néhány más felülethez. A GTK+ eszközkészletet több nyelv támogatására tervezték, nem csak a C/C++ nyelvekhez. Eredetileg a GIMP számára írták, innen az angol „GIMP Toolkit név.” További információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.gtk.org>. A GTK+ eszközhöz nyelvek hozzárendelését lásd a következő hivatkozáson: <http://gtk.org/features.html#LanguageBindings>.

## KDevelop

A KDevelop lehetővé teszi a különböző nyelveken történő programírást (C/C++, Python, Perl stb.). Egy dokumentum-böngészőt, egy szintaxis kiemelővel rendelkező forráskódszerkesztőt, egy GUI-t a fordítóhoz és még sok más lehetőséget tartalmaz. További információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.kdevelop.org>.

## MonoDevelop

A Mono projekt egy nyitott fejlesztő kezdeményezés, amely a .NET fejlesztő platform egy nyitott forráskódú Unix verziójának kifejlesztésén dolgozik. Ennek a célja az, hogy képessé tegye a Unix fejlesztőket többplatformos .NET alkalmazások építésére és telepítésére. A MonoDevelop a Mono fejlesztő IDE eszközzel való kiegészítése. A MonoDevelopról további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://www.monodevelop.com/>.

## Qt

A Qt egy programkönyvtár grafikus felhasználói felülettel rendelkező alkalmazások fejlesztése számára. Lehetővé teszi a professzionális programok gyors kifejlesztését. A Qt könyvtár nem csak Linux alatt használható, hanem számos Unix változat alatt, valamint Windows és Macintosh alatt is működik. Így lehetséges olyan programokat írni, melyek könnyen áthelyezhetők a fenti platformokra. További információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://trolltech.com>. A Qt fejlesztőeszközhöz nyelvek hozzárendelését lásd a következő hivatkozáson: <http://developer.kde.org/language-bindings/>.

## Qt Designer

A Qt Designer egy felhasználói felület- és űrlapépítő a Qt és KDE fejlesztéshez. Futtatható önállóan vagy a KDevelop IDE részeként is. A QtDesigner képes futni Windows alatt és még a Visual Studio fejlesztőcsomagba integrálódni is. A Qt Designerről további információk a következő hivatkozás alatt találhatók: <http://trolltech.com/products/qt/designer.html>

## Subversion

A Subversion ugyanazt teszi, mint amit a CVS tesz, de számos lehetőséggel van kibővítve, mint például a metainformációk mozgatása, átnevezése és fájlokhoz és könyvtárak való hozzáfűzése. A Subversion kezdőlapjának címe: <http://subversion.tigris.org/>



## Valgrind

A Valgrind x86 alkalmazások hibakeresésére és profilozására szolgáló programcsomag. A Valgrindról további információk a következő hivatkozás alatt találhatóak: <http://valgrind.org/info/>.



# Az ujjlenyomat-olvasó használata

D

A ThinkFinger illesztőprogram segítségével a SUSE Linux Enterprise® támogatja az UPEK/SGS Thomson Microelectronics ujjlenyomat-olvasóját, amely bizonyos IBM és Lenovo ThinkPad típusokba került beépítésre. Ugyanez az ujjlenyomat-olvasó megtalálható más hordozható számítógépen is akár különálló eszközként vagy az USB billentyűzetbe beépítve. További információk a következő hivatkozás alatt találhatók: [http://thinkfinger.svn.sourceforge.net/viewvc/\\*checkout\\*/thinkfinger/README.in](http://thinkfinger.svn.sourceforge.net/viewvc/*checkout*/thinkfinger/README.in). Ha az ön rendszerében megtalálható az ujjlenyomat-olvasó, a hagyományos felhasználóneves és jelszavas bejelentkezés mellett a biometrikus azonosítást is használhatja. Az ujjlenyomatuk regisztrálása után a felhasználók vagy az ujjuknak az olvasón történő végighúzásával vagy pedig egy jelszó beírásával jelentkezhetnek be.

Ha a program a hardverellenőrzés során felismeri a laptopján (vagy ahhoz csatolva) az ujjlenyomat-olvasót, a `libthinkfinger`, `pam_thinkfinger`, és `yast2-fingerprint-reader` csomagok automatikusan telepítésre kerülnek.

Jelenleg felhasználónként csak egy ujjlenyomat regisztrálható. A felhasználó ujjlenyomat adatai a következő helyen kerülnek tárolásra: `/etc/pam__thinkfinger/login.bir`. Az ujjlenyomat azonosítás kezeléséhez használja az alábbiak egyikét: a YaST (lásd: **D.2. szakasz - Ujjlenyomatok kezelése a YaST programmal** (348. oldal) illetve a `tf-eszköz` parancssor, amely további lehetőségeket kínál fel (lásd: **D.3. szakasz - Ujjlenyomatok kezelése a következővel: `tf-eszköz`** (351. oldal)).

## D.1 Támogatott alkalmazások és műveletek

A PAM modul `pam_thinkfinger` a következő műveletekhez és alkalmazásokhoz kapcsolódóan támogatja az ujjlenyomat-azonosítást (nem minden alkalmazás kéri fel külön ujjának végighúzására az olvasón):

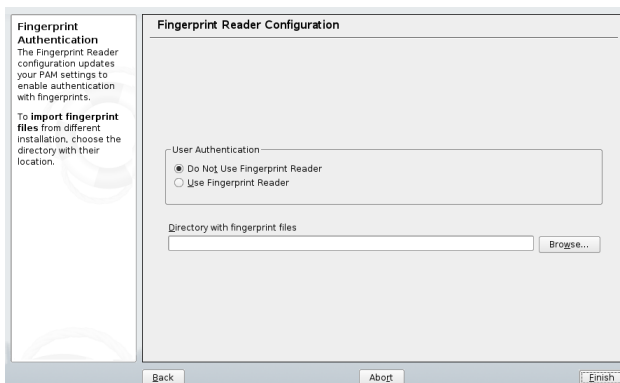
- Bejelentkezés a GDM/KDM-be vagy egy bejelentkezési parancsértelmezőbe
- A zárlat feloldása a GNOME/KDE asztal képernyőjén
- A YaST és a YaST modulok indítása
- Alkalmazás indítása a(z) `root` engedéllyel: `sudo` vagy `gnomesu`
- Váltás egy másik felhasználói identitásra a következőkkel: `su` vagy `su - felhasználónév`

## D.2 Ujjlenyomatok kezelése a YaST programmal

### D.1 eljárás *Ujjlenyomatos azonosítás engedélyezése*

Amennyiben bizonyos felhasználók számára engedélyezni kívánja a biometrikus azonosítást, először általánosan engedélyeznie kell az ujjlenyomat-támogatást a YaST programban.

- 1 Indítsa el a YaST programot, majd válassz a *Hardver > Ujjlenyomat-olvasó* lehetőséget.

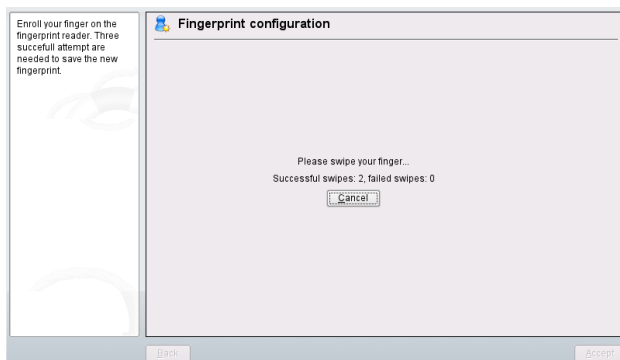


- 2 A konfigurációs párbeszédablakban aktiválja az *Ujjlenyomat-olvasó használata* lehetőséget, majd a módosítások mentéséhez és a párbeszédablak bezárásához kattintson a *Befejezés* gombra.

Mostantól ujjlenyomatot is regisztrálhat a különböző felhasználókhoz kapcsolódva.

## D.2 eljárás *Ujjlenyomat regisztrálása*

- 1 A YaST programban kattintson a *Biztonság és felhasználók > Felhasználók* pontra a *Felhasználók és csoportok* párbeszédablak megnyitásához. Megjelenik a rendszerben található felhasználók és csoportok egy listája.
- 2 Jelölje ki azt a felhasználót, akihez az ujjlenyomatot regisztrálni kívánja, majd kattintson a *Szerkesztés* pontra.
- 3 A *Bővítőmodulok* lapon jelölje ki az ujjlenyomat-bevitel lehetőséget, majd kattintson az *Indítás* pontra az *Ujjlenyomat-beállítás* párbeszédablak megnyitásához.
- 4 A YaST egy üzenet segítségével felkéri a felhasználót, hogy húzza végig az ujját az olvasón addig, amíg a rendszer összegyűjt három olvasható ujjlenyomatot.



- 5 Az ujjlenyomat sikeres leolvasása után kattintson az *Elfogad* pontra az *Ujjlenyomat-beállítás* párbeszédablak és a felhasználóhoz tartozó párbeszédablak bezárásához.
- 6 Ha a YaST vagy a YaST modulok indítását is ujjlenyomat-azonosításhoz kívánja kötni, a `root` számára is be kell állítania egy ujjlenyomatot.

Ehhez állítsa be a szűrőt a *Felhasználók és csoportok adminisztrációja* párbeszédablakban a következőkre: *Rendszerfelhasználók*, jelölje ki a(z) `root` bejegyzést és a fentebb leírtak alapján regisztrálja az ujjlenyomatot a(z) `root` számára.

- 7 Miután regisztrálta az ujjlenyomatokat a kiválasztott felhasználók részére, az adminisztrációs párbeszédablak bezárásához és a módosítások mentéséhez kattintson a *Befejezés* gombra.

Amint a felhasználó ujjlenyomata sikeresen regisztrálásra került, a felhasználó eldöntheti, hogy ujjlenyomatos vagy jelszavas azonosítást szeretne kapcsolni azokhoz a műveletekhez és alkalmazásokhoz, amelyek itt kerültek felsorolásra: **D.1. szakasz - Támogatott alkalmazások és műveletek** (348. oldal).

Jelenleg a YaST nem ajánlja fel az ujjlenyomatok azonosítását vagy eltávolítását, de ezeket elvégezheti a parancssor segítségével. További információk: **Ujjlenyomat ellenőrzése vagy eltávolítása** (351. oldal).

A YaST segítségével importálhatja is azokat az ujjlenyomat-fájlokat (`*.bir`), amelyek már valahol tárolásra kerültek a rendszerben. Kattintson a *Hardver > Ujjlenyomat-olvasó* pontra és jelölje ki vagy írja be a következőt: *Ujjlenyomat fájlok könyvtára*. Az importálás elindításához kattintson a *Befejezés* gombra. Az ujjlenyomat-fájlok a követ-

kező helyre kerülnek mentésre: `/etc/pam_thinkfinger/login.bir`, amely az ujjlenyomat-fájlokhoz tartozó alapértelmezett könyvtár.

## D.3 Ujjlenyomatok kezelése a következővel: `tf-eszköz`

### D.3 eljárás *Ujjlenyomat regisztrálása*

- 1 Nyisson meg egy parancsértelmezőt és jelentkezzen be mint gyökér.
- 2 Egy adott felhasználóhoz kapcsolódó ujjlenyomat regisztrálásához írja be a következőt:

```
tf-tool --add-user login
```

A `tf-eszköz` egy üzenet segítségével felkéri a felhasználót, hogy húzza végig az ujját az olvasón addig, amíg a rendszer összegyűjt három olvasható ujjlenyomatot.

- 3 Ha a YaST vagy a GNOME centrumokban található YaST modulok indítását is ujjlenyomat-azonosításhoz kívánja kötni, a `root` számára is be kell állítania egy ujjlenyomatot.

Amint a felhasználó ujjlenyomata sikeresen regisztrálásra került, a felhasználó eldöntheti, hogy ujjlenyomatos vagy jelszavas azonosítást szeretne kapcsolni azokhoz a műveletekhez és alkalmazásokhoz, amelyek itt kerültek felsorolásra: [D.1. szakasz - Támogatott alkalmazások és műveletek](#) (348. oldal).

### D.4 eljárás *Ujjlenyomat ellenőrzése vagy eltávolítása*

- 1 Nyisson meg egy parancsértelmezőt és jelentkezzen be mint gyökér.
- 2 Egy adott felhasználóhoz kapcsolódó létező ujjlenyomat ellenőrzéséhez futtassa az alábbi parancsot:

```
tf-tool --verify-user login
```

- 3 A felhasználó helyezze az ujját az olvasóra. A `tf`-eszköz összehasonlítja az ujjlenyomatot a felhasználó tárolt ujjlenyomatával és azok egyezése esetén egy üzenetet indukál.
- 4 Egy felhasználó ujjlenyomatának eltávolításához törölje a felhasználóhoz kapcsolódó ujjlenyomat-fájlt az alábbi parancs segítségével:

```
shred /etc/pam_thinkfinger/login.bir
```

A `tf`-eszköz `--acquire` parancsa segítségével elvégezheti a `tf`-eszköz tesztelését. Az ujjlenyomat mint `/tmp/test.bir` kerül tárolásra, ellenőrzése a `tf`-eszköz `--verify` parancsával lehetséges.

## D.4 További információk

- A projekt kezdőlapját a(z) <http://thinkfinger.sourceforge.net/> címen találja meg.
- További technikai részleteket a `/usr/share/doc/packages/libthinkfinger/README` helyen talál a telepített rendszerben.
- Több oldal foglalkozik a következőkkel: `pam_thinkfinger` és `tf`-eszköz



# Tábla PC-k támogatása

A SUSE Linux Enterprise® program tartalmazza a tábla PC-k támogatását, amelyek Wacom eszközökkel rendelkeznek. Bár a telepítések többsége hasonló a többi rendszeréhez, jó néhány csomagot manuálisan kell telepíteni. Ezután lényeges a bemeneti eszköz megfelelő konfigurálása.

---

## MEGJEGYZÉS: Tábla PC jellemzők 64 bites architektúrán

Jelenleg a tábla PC támogatás csak 32 bites architektúrákra elérhető. A tábla PC jellemzők 64 bites architektúrájú használatához egy 32 bites rendszert kell telepítenie.

---

Miután telepítette a tábla PC-hez tartozó csomagokat és elvégezte a digitalizáló megfelelő beállítását, a toll (amelyet stylusnak is neveznek) segítségével a következő műveleteket végezheti el:

- Bejelentkezés a KDM-be vagy a GDM-be
- A képernyő zárolásának feloldása a KDE és a GNOME munkaasztalon
- Egyéb műveletek, amelyek más bemeneti eszközökkel (mint az egér vagy a touch pad) is elvégezhetőek, például a kurzor mozgatása a képernyőn, alkalmazások indítása, ablakok bezárása, átméretezése és áthelyezése, ablak fókuszának módosítása, objektumok áthúzása
- Gesztusfelismerő használata az X Window System alkalmazásaiban
- Rajzolás a The GIMP eszközzel

- Jegyzetek vagy vázlatok készítése az olyan alkalmazásokkal mint a Jarnal vagy a Xournal, illetve nagymennyiségű szöveg szerkesztése a Dasher segítségével

---

**MEGJEGYZÉS: A telepítéshez szükséges egy billentyűzet vagy egy egér**

---

A SUSE Linux Enterprise telepítése során a toll nem használható bemeneti eszközként. Ha tábla PC-jén nincs beépített billentyűzet vagy touch pad, a rendszer telepítéséhez csatlakoztatnia kell egy külső billentyűzetet vagy egeret.

---

## E.1 Tábla PC csomagok telepítése

Mivel a YaST nem észleli automatikusan a tábla PC-ket, a rendszer telepítése közben vagy után további csomagokat kell telepítenie. A *TabletPC* telepítési minta az alábbi csomagokat tartalmazza:

- `jarnal`: egy Java alapú jegyzetkészítő alkalmazás
- `xournal`: egy jegyzetek és ábrák készítésére használható alkalmazás
- `xstroke`: egy gesztusfelismerő program az X Window System-hez
- `xvkbd`: egy virtuális billentyűzet az X Window System-hez
- `x11-input-wacom`: az X bemeneti modul a Wacom táblákhoz
- `x11-input-wacom-tools`: konfiguráció, diagnosztika, és könyvtárak a Wacom táblákhoz

A csomagokat a parancssorból manuálisan is telepítheti, vagy válassza a YaST telepítési mintáját:

- 1 A parancssorból nyissa meg YaST csomagkezelőt vagy nyissa meg a YaST programot és válassza a *Szoftver > Szoftverkezelés* lehetőséget.
- 2 A *Szűrő* eléréséhez válassza a *Minta* lehetőséget az elérhető csomagok minta szerinti csoportosításának megjelenítéséhez.
- 3 A *További szoftverek* csoportban jelölje ki telepítésre a *TabletPC* mintát.

4 A csomagok telepítésének indításához kattintson az *Elfogad* pontra.

## E.2 A Wacom eszköz beállítása

A tábla PC-hez tartozó csomagok telepítése után állítsa be a tábla eszközt. Jelenleg a SUSE Linux Enterprise nem támogatja a SaX2 alkalmazással felszerelt Wacom eszközök beállítását. Ehelyett a rendszerkonfigurációs fájlt kell szerkesztenie. A `/etc/X11/xorg.conf` fájlban csak a rendszergazda végezhet módosításokat.

---

**FIGYELEM: Egy hibás X konfiguráció kárt tehet a hardverben is.**

A `/etc/X11/xorg.conf` fájl szerkesztése előtt készítsen biztonsági mentést az eredeti fájlról. A fájl más részeit ne módosítsa, mert az kárt tehet a hardverben is.

---

Wacom eszközök esetében adjon hozzá néhány sort a `/etc/X11/xorg.conf` fájlhoz, ahogyan az itt látható: [E.1. példa - Wacom eszközök beállítása](#) (356. oldal).

## E.1 példa Wacom eszközök beállítása

### 1. Adja hozzá az alábbi Bemeneti eszköz részeket:

```
Section "InputDevice" ❶
    Driver      "wacom"
    Identifier   "Mouse[5]"
    Option       "Device" "/dev/ttyS0"
    Option       "ForceDevice" "ISDV4"
    Option       "InputFashion" "Tablet"
    Option       "Mode" "Absolute"
    Option       "SendCoreEvents" "on"
    Option       "Type" "cursor"
EndSection
```

```
Section "InputDevice" ❷
    Driver      "wacom"
    Identifier   "Mouse[7]"
    Option       "Device" "/dev/ttyS0"
    Option       "ForceDevice" "ISDV4"
    Option       "InputFashion" "Pen"
    Option       "Mode" "Absolute"
    Option       "Type" "stylus"
EndSection
```

```
Section "InputDevice" ❸
    Driver      "wacom"
    Identifier   "Mouse[9]"
    Option       "Device" "/dev/ttyS0"
    Option       "ForceDevice" "ISDV4"
    Option       "InputFashion" "Eraser"
    Option       "Mode" "Absolute"
    Option       "Type" "eraser"
EndSection
```

- ❶ A tábla kurzor bemeneti eszköz beállítása a következőhöz van csatolva: `/dev/ttyS0`. HP Compaq tc4200 használata esetén próbálkozzon a `/dev/ttyS2` lehetőséggel helyette. Az eszköz a `"Mouse[5]"` azonosítóját kapja a későbbi SaX2 verziók miatt fellépő elkerülése érdekében.
- ❷ A tábla stylus bemeneti eszköz beállítása.
- ❸ A tábla radír bemeneti eszköz beállítása. A tollnak ez a része bizonyos alkalmazásokban felhasználható a bevitt adatok törlésére.

## 2. Az alábbi sorokat adja hozzá a ServerLayout részhez:

```
InputDevice "Mouse[5]" "SendCoreEvents"
InputDevice "Mouse[7]" "SendCoreEvents"
InputDevice "Mouse[9]" "SendCoreEvents"
```

A módosítások után a `/etc/X11/xorg.conf` fájlnek valahogy ehhez hasonlóan kell kinéznie:

[...]

```
Section "InputDevice" ❶
    Driver      "mouse"
    Identifier   "Mouse[3]"
    Option      "Buttons" "5"
    Option      "Device"  "/dev/input/mice"
    Option      "Name"    "ImPS/2 Generic Wheel Mouse"
    Option      "Protocol" "explorerps/2"
    Option      "Vendor"  "Sysp"
    Option      "ZAxisMapping" "4 5"
EndSection
```

```
Section "InputDevice" ❷
    Driver      "wacom"
    Identifier   "Mouse[5]"
    Option      "Device"  "/dev/ttyS0"
    Option      "ForceDevice" "ISDV4"
    Option      "InputFashion" "Tablet"
    Option      "Mode"     "Absolute"
    Option      "SendCoreEvents" "on"
    Option      "Type"     "cursor"
EndSection
```

```
Section "InputDevice" ❸
    Driver      "wacom"
    Identifier   "Mouse[7]"
    Option      "Device"  "/dev/ttyS0"
    Option      "ForceDevice" "ISDV4"
    Option      "InputFashion" "Pen"
    Option      "Mode"     "Absolute"
    Option      "Type"     "stylus"
EndSection
```

```
Section "InputDevice" ❹
    Driver      "wacom"
    Identifier   "Mouse[9]"
    Option      "Device"  "/dev/ttyS0"
    Option      "ForceDevice" "ISDV4"
    Option      "InputFashion" "Eraser"
    Option      "Mode"     "Absolute"
    Option      "Type"     "eraser"
```

```

EndSection

[...]

Section "ServerLayout"
    Identifier      "Layout[all]"
    InputDevice     "Keyboard[0]" "CoreKeyboard"
    InputDevice     "Mouse[1]" "CorePointer"
    InputDevice     "Mouse[3]" "SendCoreEvents"
    InputDevice     "Mouse[5]" "SendCoreEvents" ❸
    InputDevice     "Mouse[7]" "SendCoreEvents"
    InputDevice     "Mouse[9]" "SendCoreEvents"
    Option          "Clone" "off"
    Option          "Xinerama" "off"
    Screen          "Screen[0]"
EndSection

```

- ❶ Alapértelmezett egérbeállítás.
- ❷ Újonnan hozzáadott beállítás a tábla kurzor bemeneti eszközhöz.
- ❸ Újonnan hozzáadott beállítás a tábla stylus bemeneti eszközhöz.
- ❹ Újonnan hozzáadott beállítás a tábla radír bemeneti eszközhöz.
- ❺ A tábla bemeneti eszközök "Mouse[5]", "Mouse[7]", és "Mouse[9]" hozzáadásra kerülnek az X kiszolgáló eszközökhöz.

Ennek a beállítási példának minden tábla PC-n működnie kellene. További információkért nézze meg a HOWTO részt a Linux Wacom weboldalon: <http://linuxwacom.sourceforge.net/index.php/howto/x11>.

3. Ha befejezte az X Window System beállítását, indítsa újra az X kiszolgálót. Ehhez jelentkezzen ki vagy lépjen ki a felhasználói felületről és futtassa a következőt a virtuális konzolban: `init 3 && init 5`.

## E.3 A tábla PC általános jellemzőinek használata

A Wacom eszköz beállítása után elkezdheti használni a tollat beviteli eszközként.

### E.3.1 A virtuális billentyűzet használata

Ha be kíván jelentkezni a KDE vagy a GNOME munkaasztalra, vagy a képernyő zárolását szeretné feloldani, felhasználónevét és jelszavát a megszokott módon kívül a bejelentkezési mező alatt található `xvkbd` virtuális billentyűzet segítségével is megadhatja. A billentyűzet beállításához vagy a beépített súgó megnyitásához kattintson a bal alsó sarokban az `xvkbd` mezőre az `xvkbd` főmenü megnyitásához.

**E.1 ábra** *xvkbd Virtuális billentyűzet*

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	Backspace	xvkbd (v2.7)					
Esc	!	@	#	\$	%	^	&	*	(	)	-	=	\	~	Num Lock	/	*	Focus
Tab	Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	P	{	}	Del	7 Home	8 Up	9 PgUp	+	
Control	A	S	D	F	G	H	J	K	L	:	"	'	Return	4 Left	5	6 Right	-	
Shift	Z	X	C	V	B	N	M	<	>	?	,	.	Com pose	Shift	1 End	2 Down	3 PgDn	Enter
xvkbd	Caps Lock	Alt	Meta				Meta	Alt	←	→	↑	↓	Focus	0 Ins		.	Del	

Ha használni kívánja az `xvkbd`-t a bejelentkezés után, indítsa azt el a főmenüből vagy az `xvkbd` parancs beírásával egy parancsértelmezőbe.

### E.3.2 A képernyő elforgatása

A tábla PC monitor elforgatása közben a képernyő és a grafikai tábla tájolása nem kerül automatikusan beállításra. KDE asztal esetében használja a `KRandRTray` kisalkalmazást a képernyő menet közbeni elforgatásához vagy átméretezéséhez. A `KRandRTray` egy KDE kisalkalmazás az X kiszolgáló `RANDR` kiterjesztéséhez.

- 1 A KRandRTray-t elindíthatja a főmenüből vagy a `krandrtray` parancs beírásával egy parancsértelmezőbe. Ezzel hozzáadja a KRandRTray ikont a rendszertálcához.
- 2 A képernyő elforgatásához kattintson az ikonra és válassza ki a kívánt tájolást a környezeti menüből. A képernyő azonnal elfordításra kerül az új irányba. Ezzel együtt a grafikai tábla tájolása is módosul, hogy a továbbiakban is helyesen értelmezze a toll mozgását.

A GNOME asztal esetében csak bonyolultabban valósítható meg ez a funkcionalitás. További információkért lásd: [E.4. szakasz - Hibaelhárítás](#) (363. oldal).

## E.3.3 A gesztusfelismerés használata

Az `xstroke` segítségével a gesztusokat a toll vagy egy egyéb mutatóeszköz segítségével bemeneti adatként használhatja fel az X Window System alkalmazásaiban. Az `xstroke` ABC egy unistroke ABC, amely hasonlít a Graffiti\* ABC-re. Aktivált állapotban az `xstroke` az éppen fókuszált ablakba küldi a bemeneti jelet.

- 1 Az `xstroke`-ot elindíthatja a főmenüből vagy az `xstroke` parancs beírásával egy parancsértelmezőbe. Ez hozzáad egy ceruza ikont a rendszertálcához.
- 2 Indítsa el azt az alkalmazást amelyikben a szöveget akarja bevinni a toll segítségével (például egy terminálablak, egy szövegszerkesztő, vagy az OpenOffice.org Writer).
- 3 A gesztusfelismerő mód aktiválásához kattintson egyszer a ceruza ikonra.
- 4 Mutasson be néhány gesztust a grafikus táblán a toll vagy valamely egyéb mutatóeszköz segítségével. Az `xstroke` rögzíti a gesztusokat és szöveggé alakítja át azokat, amely a fókusszal rendelkező alkalmazásablakban jelenik meg.
- 5 Ah egy másik ablakra szeretné átváltani a fókuszt, kattintson a kívánt ablakra a tollal és tartsa ott egy pillanatig (vagy használja az asztal vezérlőpultjában meghatározott gyorsbillentyűt).
- 6 A gesztusfelismerő mód deaktiválásához kattintson ismét a ceruza ikonra.

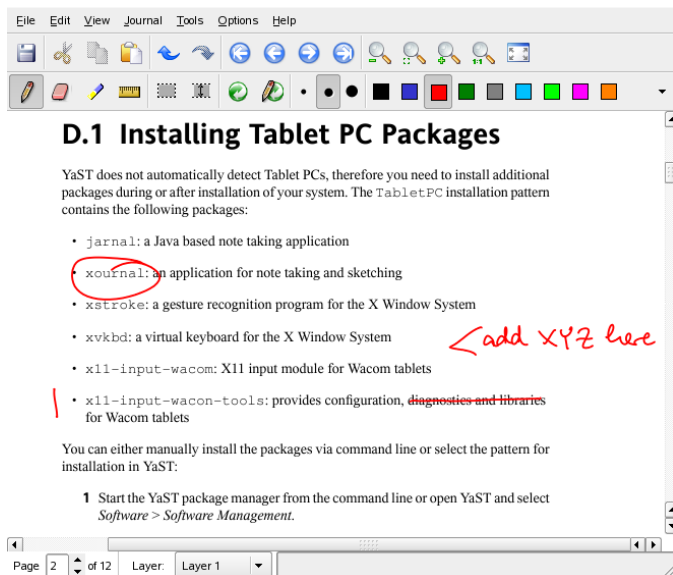


## E.3.4 Jegyzetek és ábrák készítése a Toll segítségével

Ha rajzolni szeretne a tollal, használhatja a professzionális grafikus szerkesztőket - mint a The GIMP - vagy kipróbálhatja a jegyzetkészítő alkalmazások - Xournal vagy Jarnal - egyikét. A Xournal és a Jarnal is lehetőséget ad jegyzetek és rajzok készítésére, illetve a toll segítségével PDF fájlokhoz is megjegyzéseket fűzhet. A Java alapú alkalmazás számos platformon elérhető, a Jarnal ezen túlmenően némi alapszintű együttműködést is lehetővé tesz. További információért lásd: <http://www.dklevine.com/general/software/tc1000/jarnal-net.htm>. A tartalom mentése során a Jarnal archív formátumban (\*.jaj) tárolja az adatokat, amely tartalmaz egy SVG formátumban levő fájlt is.

A Jarnalt és a Xournalt is elindíthatja a főmenüből, csak írja be egy parancsértelmezőbe a `jarnal` vagy a `xournal` parancsot. Ha például megjegyzést kíván fűzni egy PDF fájlhoz a Xournalban, válassza a *Fájl > Feljegyzés PDF fájlhoz* menüpontot és nyissa meg a PDF fájlt a rendszerben. A PDF-hez kapcsolódó feljegyzés készítéséhez használja a tollat vagy egy más mutatóeszközt, majd mentse el a módosításokat a *Fájl > Nyomtatás PDF fájlba* menüpontra kattintva.

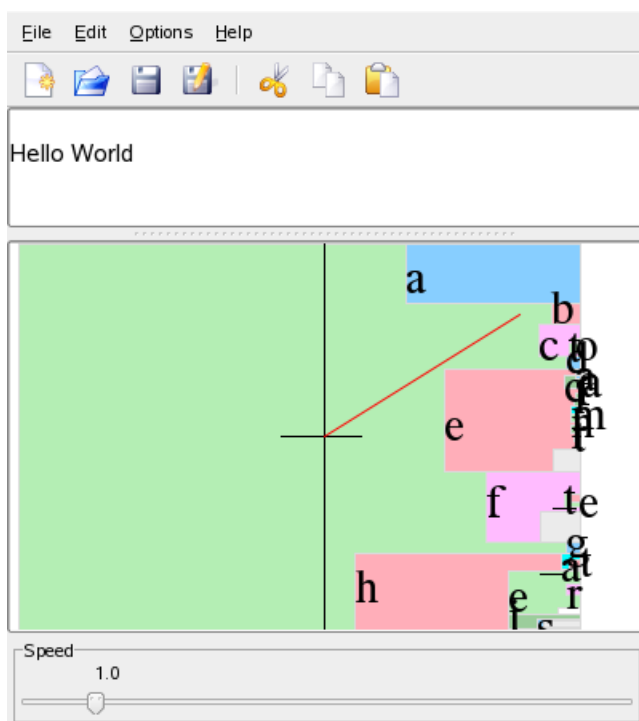
### E.2 ábra Feljegyzés készítése PDF fájlhoz a Xournal segítségével



A Dasher egy újabb hasznos alkalmazás. Azokra az esetekre tervezték, mikor a billentyűvel végzett adatbevitel nem praktikus vagy nem elérhető. Némi gyakorlás után képes lesz nagyon gyorsan nagymennyiségű szöveget bevinni csak a toll segítségével is (vagy egy más beviteli eszközzel—, még egy szemkövetővel is működtethető).

A Dashert elindíthatja a főmenüből vagy a `dasher` parancs beírásával egy parancsértelmezőbe. Mozgassa el a tollat valamelyik irányban és az alkalmazások kinagyítják a jobb oldalon található betűket. A program a középen található célkereszteken áthaladó betűkből megalkotja vagy megpróbálja kitalálni a szöveget, amely aztán az ablak felső részében jelenik meg. Az írás elindításához vagy leállításához kattintson egyszer a tollal a kijelzőre. Az ablak alján módosíthatja a nagyítási/kicsinyítési sebességet.

### **E.3 ábra** Szövegszerkesztés a Dasher segítségével



A Dasher-elgondolás számos nyelven működik. További információkat a Dasher honlapján talál részletes dokumentációkkal, demonstrációs és oktató szövegekkel együtt. Itt található meg: <http://www.inference.phy.cam.ac.uk/dasher/>

## E.4 Hibaelhárítás

A virtuális billentyűzet nem jelenik meg a bejelentkezési képernyőn

A virtuális billentyűzet néha nem jelenik meg a bejelentkezési képernyőn. A probléma megoldásához indítsa újra az X kiszolgálót a(z) `Ctrl + Alt + <—` megnyomásával, vagy nyomja meg a tábla PC-n a megfelelő billentyűt (ha integrált billentyűzet nélküli modellt használ). Ha továbbra sem jelenik meg a virtuális billentyűzet, csatlakoztasson egy külső billentyűzetet számítógépéhez és jelentkezzen be annak segítségével.

A GNOME-ban nem módosul a grafikus táblák tájolása

A `xrandr` paranccsal módosíthatja a megjelenítés tájolását egy parancsértelmezőben. Az elérhető opciók megtekintéséhez írja be a következőt: `xrandr --help`. A grafikai tábla tájolásának egyidejű módosításához a parancsot a következőképpen kell módosítani:

- Normál tájoláshoz (0° elforgatás):

```
xrandr -o 0 && xsetwacom set "Mouse[7]" Rotate 0
```

- 90°-os elforgatáshoz (óramutató járásával megegyező, álló):

```
xrandr -o 3 && xsetwacom set "Mouse[7]" Rotate 1
```

- 180°-os elforgatáshoz (fekvő):

```
xrandr -o 2 && xsetwacom set "Mouse[7]" Rotate 3
```

- 270°-os elforgatáshoz (óramutató járásával ellentétes, álló):

```
xrandr -o 1 && xsetwacom set "Mouse[7]" Rotate 2
```

Ne feledje, hogy a fenti parancsok nem függetlenek a `/etc/X11/xorg.conf` konfigurációs fájl tartalmától. Ha a(z) **E.1. példa - Wacom eszközök beállítása** (356. oldal) helyen bemutatott példakonfigurációt használta, a parancsoknak a leírt módon kell működniük. Ha módosította a következőt: Azonosító, amely a tábla stylus bemeneti eszközkhöz tartozik a `xorg.conf` fájlban, helyettesítse ezt: `"Mouse[7]"` a következővel: Azonosító.

## E.5 További információk

Az említett alkalmazások közül néhány nem tartalmaz beépített online súgót, de a telepített rendszerhez kapcsolódó beállításokról és használatról hasznos információkat találhat az interneten illetve a következő helyen: `/usr/share/doc/package/packageName`:

- Az Xournal kézikönyv itt található: <http://xournal.sourceforge.net/manual.html>
- A Jarnal dokumentáció itt található: <http://www.dklevine.com/general/software/tcl1000/jarnal.htm#documentation>
- Az xstroke főoldal itt található: <http://davesource.com/Projects/xstroke/xstroke.txt>
- A HOWTO az X konfigurálásához a Linux Wacom weboldalon itt található: <http://linuxwacom.sourceforge.net/index.php/howto/x11>
- Egy kifejezetten informatív weboldal a Dasher projektről itt található: <http://www.inference.phy.cam.ac.uk/dasher/>