

# Novell Linux Enterprise Desktop

10

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

GNOME ユーザガイド

2006 年 3 月



Novell®

## 法令通知

米国 Novell, Inc. は、本書の内容または本書を利用した結果について、いかなる保証または表明も行っておりません。また、本書の商品性、および特定の用途への適合性について、いかなる表明または黙示的保証も否認します。さらに、米国 Novell, Inc. は、本書を改訂し、その内容をいつでも変更する権利を留保します。その改訂または変更に関し、いかなる人物または団体に通知する義務を負いません。

米国 Novell, Inc. は、いかなるソフトウェアについても、いかなる保証または表明も行っておりません。また、その商品性、および特定の用途への適合性について、いかなる表明または黙示的保証も否認します。さらに、米国 Novell, Inc. は、Novell ソフトウェアの一部または全体をいつでも変更する権利を留保します。その改訂または変更に関し、いかなる人物または団体に通知する義務を負いません。

本契約書に記載されているいかなる製品または技術的情報も、米国の輸出管理規制およびその他の国の商法に準拠します。ユーザは、すべての輸出規制を遵守し、製品の輸出、再輸出、または輸入に必要なすべての許可または等級を取得することに同意します。現在の米国の輸出規制品リストの対象となる製品を輸出または再輸出しないこと、または、米国の輸出法で指定されている輸出禁止国またはテロ国家に輸出または再輸出しないことに同意します。禁止されている核、ミサイル、または化学生物兵器の利用目的に、製品を使用することはできません。Novell ソフトウェアの輸出に関する詳細は、[www.novell.com/info/exports/](http://www.novell.com/info/exports/) を参照してください。Novell は必要な輸出認可が取得されなかった場合、一切の責任を負いません。

Copyright © 2004-2006 Novell, Inc. All rights reserved. Free Software Foundation により複数のセクション、フロントカバーテキスト、バックカバーテキストをつけずに公開されている、GNU フリー文書利用許諾契約書 (GFDL) 第 1.2 版、またはそれ以降の版の条項に従い、本書を複製、頒布および修正する許可を与えられています。GFDL のコピーは、<http://www.fsf.org/licenses/fdl.html> に表示されています。

本文書および本文書の改訂版は、GNU フリー文書利用許諾契約書の条項に準拠し、次の内容を理解したうえで提供されています。

1. 本文書は“現状のまま”にて提供され、本文書または本文書の改訂版が欠陥がないこと、特定の目的に対する適正、または非違反行為に対して、明示的にも黙示的にもいかなる種類の保証も提供されません。本文書または本文書の改訂版の品質、正確性、またはパフォーマンスに関するすべてのリスクはユーザが負うものとします。いかなる文書または改訂版が何らかの点において欠陥があると証明された場合は、あなた（初版のライター、著者、または寄与者）は必要なアフターサービス、修正または訂正にかかる費用を負担するものとします。保証の放棄は、本ライセンスの基本部分を構成します。いかなる文書または本文書の改訂版の利用も、本契約に基づき承認されません。ただし、この保証の放棄、および次の条件に基づく利用は除外されます。

2. いかなる状況または法的理論においても、法行為（怠慢を含む）、契約またはそれ以外の行為において、著者、初版ライター、寄与者または本文書または本文書の改訂版の頒布者、または当該関係者のサプライヤは、本文書および本文書の改訂版の使用により、または使用に関して生じた営業権の喪失、ストライキ、コンピュータの欠陥または機能不良、またはその他の損害または損失を含め、いかなる性質の直接的、間接的、偶発的または必然的な損害に対しても、そのような損失の可能性について通知を受けていたにもかかわらず、誰に対しても責任を負いません。

米国 Novell, Inc. は、本文書に記載されている製品に統合されている技術に関する知的所有権を保有します。特に、無制限に、これらの知的所有権は、<http://www.novell.com/company/legal/patents/> に記載されている米国特許、および、米国およびその他の国における追加と居または申請中の特許を 1 つまたは複数含む場合があります。

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

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

オンラインドキュメント：本 Novell 製品またはその他の Novell 製品のオンラインドキュメントにアクセスし、アップデートを取得するには、[www.novell.com/documentation](http://www.novell.com/documentation) を参照してください。

## **Novell 商標**

Evolution は Novell, Inc. の商標です。

GroupWise は米国およびその他の国における、Novell, Inc. の登録商標です。

NetWare は米国およびその他の国における、Novell, Inc. の登録商標です。

Novell は米国およびその他の国における、Novell, Inc. の登録商標です。

Novell iFolder は米国およびその他の国における、Novell, Inc. の登録商標です。

Red Carpet は米国およびその他の国における、Novell, Inc. の登録商標です。

SUSE は米国およびその他の国における、Novell, Inc. の登録商標です。

## **サードパーティ資料**

サードパーティの商標の所有権は、それぞれの所有者に帰属します。

本マニュアルの一部は、copyright © 2003-2004 Sun Microsystems です。

# 目次

このガイドについて	7
ページのパート I GNOME デスクトップ	9
<b>1 GNOME デスクトップの開始</b>	<b>11</b>
1.1 SLED の起動	11
1.1.1 セッションとは	11
1.1.2 デスクトップの切り替え	12
1.1.3 画面のロック	12
1.2 ログアウト	13
1.3 デスクトップの基礎知識	13
1.3.1 デフォルトのデスクトップアイコン	14
1.3.2 デスクトップメニュー	14
1.3.3 ボトムエッジパネル	14
1.3.4 アプレットとアプリケーションをパネルに追加	15
1.3.5 メインメニュー	16
1.4 フォルダとファイルにアクセスします。	16
1.4.1 Nautilus ファイルマネージャを使用したフォルダとファイルの管理	17
1.4.2 フロッピーディスク、CD、DVD へのアクセス	19
1.4.3 コンピュータ上のファイル検索	20
1.4.4 ネットワーク上のファイルへのアクセス	22
1.4.5 複数のワークステーションからファイルへのアクセス	26
1.5 OpenOffice.org でのドキュメントのオープンまたは作成	26
1.6 インターネットの探索	27
1.7 E-Mail とカレンダー操作	27
1.8 アプリケーション間のテキストの移動	27
1.9 その他の便利なプログラム	28
1.10 ソフトウェアアップデートの取得	28
<b>2 設定のカスタマイズ</b>	<b>29</b>
2.1 ハードウェア	30
2.1.1 Bluetooth サービスの設定	30
2.1.2 グラフィックカードおよびモニタの設定	30
2.1.3 キーボードの初期設定の変更	30
2.1.4 マウスの設定	34
2.1.5 プリンタのインストールと設定	36
2.1.6 リムーバブルドライブとメディアの設定	37
2.1.7 スキャナの設定	37
2.1.8 画面解像度設定の実行	38
2.2 ルックアンドフィール	38
2.2.1 デスクトップの背景の変更	39
2.2.2 フォントの設定	40
2.2.3 スクリーンセーバの設定	41
2.2.4 テーマの選択	42
2.2.5 ウィンドウの動作のカスタマイズ	44
2.3 個人設定	45
2.3.1 キーボードのアクセス補助設定の実行	45
2.3.2 補助テクノロジーサポートの設定	47

2.3.3	パスワードの変更	48
2.3.4	言語設定の実行	49
2.3.5	キーボードショートカットのカスタマイズ	49
2.4	システム	50
2.4.1	Beagle 設定での検索の設定	50
2.4.2	日付と時刻の設定	51
2.4.3	ネットワークプロキシの設定	51
2.4.4	電源管理の設定	52
2.4.5	優先アプリケーションモジュールの設定	53
2.4.6	セッション共有環境設定	54
2.4.7	セッションの管理	55
2.4.8	サウンド環境設定の実行	58
2.4.9	ユーザとグループの管理	60

## ページのパート II オフィスとコラボレーション 63

### 3 OpenOffice.org オフィススイート 65

3.1	OpenOffice.org について	66
3.1.1	OpenOffice.org 2.0 の新機能	66
3.1.2	Novell 版 OpenOffice.org 2.0 の機能拡張	66
3.1.3	スタンダード版の OpenOffice.org の使用	67
3.1.4	他の Office アプリケーションとの互換性	68
3.1.5	OpenOffice.org の起動	69
3.1.6	OpenOffice.org のロード時間の改善	69
3.1.7	OpenOffice.org のカスタマイズ	70
3.1.8	テンプレートの検索	73
3.2	Writer によるドキュメント作成	73
3.2.1	新しい文書の作成	74
3.2.2	他のワードプロセッサと文書を共有	75
3.2.3	スタイルによる書式設定	75
3.2.4	テンプレートを使ったドキュメントの書式設定	77
3.2.5	大きな文書に関する作業	78
3.2.6	HTML エディタとして Writer を使用する	79
3.3	Calc を使用してスプレッドシートを使用する	80
3.3.1	Calc での書式設定とスタイルの使用	80
3.3.2	Calc にテンプレートを使用する	81
3.4	Impress でプレゼンテーションを使用する	81
3.4.1	プレゼンテーションの作成	82
3.4.2	マスタページの使用	82
3.5	Base - データベースの使用	83
3.5.1	事前定義されたオプションを使ったデータベースの作成	84
3.6	Draw - グラフィックの作成	86
3.7	Math を使用して式を作成する	86
3.8	OpenOffice.org に関するヘルプと情報の検索	86

### 4 Evolution: 電子メールとカレンダーの作成 89

4.1	Evolution の初めての起動	89
4.1.1	初回起動アシスタントの使用	89
4.2	Evolution の使用: 概要	97
4.2.1	メニューバー	98
4.2.2	ショートカットバー	98
4.2.3	電子メール	99
4.2.4	カレンダー	100
4.2.5	連絡先ツール	101

<b>5</b>	<b>GroupWise Linux Client: 電子メールとカレンダー操作</b>	<b>103</b>
5.1	GroupWise のメインウィンドウについて	103
5.1.1	ツールバー	104
5.1.2	[Folder and Item List] ヘッダ	104
5.1.3	フォルダリスト	104
5.1.4	項目リスト	107
5.1.5	QuickViewer	107
5.2	さまざまな GroupWise モードを使用する	108
5.2.1	オンラインモード	108
5.2.2	キャッシュモード	108
5.3	メールボックスを理解する	108
5.3.1	メールボックスの太字項目	109
5.3.2	メールボックスとカレンダーで項目の横に表示されるアイコン	109
5.4	ツールバーの使用	110
5.5	ショートカットキーを使用する	110
5.6	詳細について	113
5.6.1	オンラインヘルプ	113
5.6.2	GroupWise 7 Documentation Web Page	113
5.6.3	GroupWise Cool Solutions Web Community	113
<b>6</b>	<b>Gaim を使用したインスタントメッセージング</b>	<b>115</b>
6.1	サポートされているプロトコル	115
6.2	アカウントのセットアップ	115
6.3	Buddy List の管理	116
6.3.1	Buddy List に仲間を表示する	116
6.3.2	仲間の追加	116
6.3.3	仲間の削除	116
6.4	チャット	117
<b>7</b>	<b>Voice over IP の使用</b>	<b>119</b>
7.1	Linphone の設定	119
7.1.1	Linphone の実行モードを決める	119
7.1.2	接続タイプを決める	119
7.1.3	ネットワークパラメータの設定	121
7.1.4	サウンドデバイスの設定	121
7.1.5	SIP オプションの設定	121
7.1.6	オーディオコーデックの設定	122
7.2	Linphone のテスト	123
7.3	電話をかける	123
7.4	電話に出る	124
7.5	電話帳を使用する	124
7.6	トラブルシューティング	125
7.7	用語集	126
7.8	関連情報	126
<b>8</b>	<b>プリンタの管理</b>	<b>127</b>
8.1	プリンタのインストール	127
8.1.1	ネットワークプリンタのインストール	127
8.1.2	ローカルプリンタのインストール	128
8.2	プリンタ設定の変更	128
8.3	印刷ジョブのキャンセル	128

8.4	プリンタの削除	128
ページのパート III インターネット		129
<b>9 Firefox を使用したブラウジング</b>		<b>131</b>
9.1	Web サイトのナビゲート	131
9.1.1	タブブラウズ	132
9.1.2	サイドバーの使用	132
9.2	情報の検索	132
9.2.1	Web 上での情報の検索	132
9.2.2	異なる検索エンジンのインストール	132
9.2.3	現在のページ内での検索	133
9.3	ブックマークの管理	133
9.3.1	ブックマークの管理の使用	134
9.3.2	他のブラウザからのブックマークのインポート	134
9.3.3	ライブブックマーク	135
9.4	ダウンロードマネージャの使用	135
9.5	Firefox のカスタマイズ	135
9.5.1	拡張機能	136
9.5.2	テーマの変更	136
9.5.3	オンライン検索へのスマートキーワードの追加	137
9.6	Firefox からの印刷	138
9.7	関連情報	138
ページのパート IV マルチメディア		139
<b>10 GIMP によるグラフィックスの操作</b>		<b>141</b>
10.1	グラフィックファイルの形式	141
10.2	GIMP の起動	141
10.2.1	初期設定	141
10.2.2	デフォルトのウィンドウ	142
10.3	GIMP での作業開始	143
10.3.1	新しい画像の作成	143
10.3.2	既存の画像を開く	144
10.3.3	画像のスキャン	144
10.3.4	画像ウィンドウ	144
10.4	画像の保存	144
10.5	画像の印刷	146
10.6	関連情報	147
<b>11 Linux でデジタルカメラを使用する</b>		<b>149</b>
11.1	カメラからの写真ダウンロード	151
11.2	情報の入手	151
11.3	タグの管理	152
11.4	検索	152
11.5	画像コレクションのエクスポート	152
11.6	f-spot を使用した画像の基本処理	154
<b>12 Banshee Music Player の使用</b>		<b>155</b>
12.1	ライブラリの管理	156



12.1.1	音楽の再生 . . . . .	156
12.1.2	音楽の整理 . . . . .	156
12.1.3	音楽のインポート . . . . .	157
12.2	iPod で Banshee を使用する . . . . .	158
12.3	オーディオおよび MP3 CD の作成 . . . . .	159
12.4	初期設定の設定 . . . . .	159
 <b>13 CD と DVD の書き込み</b>		<b>161</b>
 <b>ページのパート V 付録</b>		<b>163</b>
 <b>A Linux ソフトウェアの概要</b>		<b>165</b>
A.1	オフィスソフトウェア . . . . .	165
A.2	ネットワーク . . . . .	169
A.3	マルチメディア . . . . .	172
A.4	グラフィックス . . . . .	176
A.5	システム管理とファイル管理 . . . . .	179
A.6	ソフトウェア開発 . . . . .	182



# このガイドについて

SUSE® Linux™ Enterprise Desktop (SLED) をお買い上げいただき、ありがとうございます。本マニュアルでは、GNOME グラフィカルデスクトップ環境の概要を説明し、ユーザの個人的必要性および環境に合うよう設定する方法について説明します。また、OpenOffice.org、Web ブラウザ、ファイルマネージャ、スキャンツール、画像編集ツールなどのオフィスプログラムを含め、いくつかのプログラムとサービスについても説明します。Macintosh™、Windows™、またはその他の Linux デスクトップなどのグラフィカルデスクトップ環境の使用経験を持つユーザを対象としています。

本ガイドには次のセクションで構成されています。

- ◆ 9 ページのパート I 「GNOME デスクトップ」
- ◆ 63 ページのパート II 「オフィスとコラボレーション」
- ◆ 129 ページのパート III 「インターネット」
- ◆ 139 ページのパート IV 「マルチメディア」
- ◆ 163 ページのパート V 「付録」

## 本書の対象読者

本ガイドは GNOME デスクトップを使用する SLED ユーザを対象とします。

## フィードバック

私たちは、このマニュアル、およびこの製品に含まれている他のドキュメントについての皆さんのコメントや提案をお聞きしたいと思っています。オンラインドキュメントの各ページの下部にあるユーザコメント機能を使用するか、[www.novell.com/documentation/feedback.html](http://www.novell.com/documentation/feedback.html) を訪問してコメントをご記入ください。

## ドキュメントのアップデート

本ドキュメントの最新バージョンは、「[SUSE Linux Enterprise Desktop documentation \(http://www.novell.com/documentation/lgsled/index.html\)](http://www.novell.com/documentation/lgsled/index.html)」 Web サイトを参照してください。

## 付加的なマニュアル

『*SUSE Linux Enterprise Desktop GNOME ユーザガイド*』および SUSE Linux Enterprise Desktop に含まれる各コンポーネントのドキュメントは、ヘルプセンターからアクセスできます。Novell Help Center にアクセスするには、デスクトップのトップパネルにある[ヘルプ]をクリックして、[ユーザマニュアル]をクリックしてください。

SLED KDE Desktop に関するドキュメントは、『*SUSE Linux Enterprise Desktop KDE User Guide*』([http://www.novell.com/documentation/sled/userguide\\_kde/data/front.html](http://www.novell.com/documentation/sled/userguide_kde/data/front.html)) を参照してください。

SLED のインストールと管理に関する情報は、『*SUSE Linux Enterprise Desktop Deployment Guide*』([http://www.novell.com/documentation/nld/nld\\_deployment/data/front.html](http://www.novell.com/documentation/nld/nld_deployment/data/front.html)) を参照してください。

## ドキュメントの規則

Novell ドキュメントでは、～以上を示す記号 (>) を使用して、相互参照パスにある手順や項目内のアクションを区別しています。

商標 (®, ™ など) は、Novell の登録商標です。アスタリスク (\*) は第三者の登録商標です。

# GNOME デスクトップ





# GNOME デスクトップの開始

# 1

本章では、GNOME デスクトップを使用して SUSE® Linux Enterprise Desktop (SLED) の慣習、レイアウト、一般的タスクに習熟するための内容を記載しています。SLED をインストールしていない場合は、『*SUSE Linux Enterprise Desktop Quick Start* (<http://www.novell.com/documentation/nld/qsnd/data/brmch9i.html>)』を参照してください。

- ◆ 11 ページのセクション 1.1 「SLED の起動」
- ◆ 13 ページのセクション 1.2 「ログアウト」
- ◆ 13 ページのセクション 1.3 「デスクトップの基礎知識」
- ◆ 16 ページのセクション 1.4 「フォルダとファイルにアクセスします。」
- ◆ 26 ページのセクション 1.5 「OpenOffice.org でのドキュメントのオープンまたは作成」
- ◆ 27 ページのセクション 1.6 「インターネットの探索」
- ◆ 27 ページのセクション 1.7 「E-Mail とカレンダー操作」
- ◆ 27 ページのセクション 1.8 「アプリケーション間のテキストの移動」
- ◆ 28 ページのセクション 1.9 「その他の便利なプログラム」
- ◆ 28 ページのセクション 1.10 「ソフトウェアアップデートの取得」

## 1.1 SLED の起動

SLED を起動すると、ユーザ名とパスワードの入力が求められます。これは、SLED をインストールしたときに作成したユーザ名とパスワードです。SLED をインストールしていない場合は、システム管理者にユーザ名とパスワードを確認してください。

ログインには次の 3 つのメニュー項目があります。

- ◆ ログインプロンプト：ユーザー名とパスワードを入力してログインします。
- ◆ セッション：セッション中にデスクトップを実行するよう指示します。他のデスクトップをインストールしている場合、そのデスクトップがリストに表示されます。
- ◆ アクション：コンピュータのシャットダウンやリブート、ログインマネージャの設定などの、システムアクションを実行します。
- ◆ 11 ページのセクション 1.1.1 「セッションとは」
- ◆ 12 ページのセクション 1.1.2 「デスクトップの切り替え」
- ◆ 12 ページのセクション 1.1.3 「画面のロック」

### 1.1.1 セッションとは

「セッション」とは、ログインしてログアウトするまでの時間のことです。ログイン画面には複数のログインオプションがあります。たとえば、言語を選択して、SLED インターフェースに表示されるテキストがその言語で表示されるようにすることができます。

ユーザー名とパスワードが認証されると、セッションマネージャが起動します。セッションマネージャによって、セッションごとに特定の設定を保存できます。また、最も最近の

セッションのステータスを保存して、次にログインしたときにそのセッションに戻ることもできます。

セッションマネージャによって、次の設定を保存して復元できます。

- ◆ フォント、カラー、およびマウス設定などの、外観と動作の設定。
- ◆ ファイルマネージャや OpenOffice.org プログラムなどの、実行していたアプリケーション。

---

ヒント: セッションマネージャが管理しないアプリケーションは、保存と復元はできません。たとえば、ターミナルウィンドウのコマンドラインから vi エディタを起動する場合は、セッションマネージャは編集中のセッションを復元できません。

---

セッション設定の設定に関する詳細は、[55 ページの「セッションの管理」](#)を参照してください。

### 1.1.2 デスクトップの切り替え

GNOME と KDE のデスクトップをインストールしている場合は、次の手順を使用して、デスクトップを切り替えます。

- 1 [コンピュータ] > [ログアウト] > [OK] の順にクリックします。  
KDE の場合、[N] > [ログアウト] > [ログアウト] の順にクリックします。
- 2 SUSE Linux Enterprise Desktop のログイン画面で、[セッション] をクリックします。
- 3 [GNOME] または [KDE] のどちらか希望するデスクトップを選択し、[OK] をクリックします。
- 4 ユーザ名を入力して、[Enter] キーを押します。
- 5 パスワードを入力して、[Enter] キーを押します。

### 1.1.3 画面のロック

画面をロックするには、次のいずれかを実行します。

- ◆ [コンピュータ] > [画面のロック] の順にクリックします。
- ◆ [ロック] ボタンがパネルにある場合、そのボタンをクリックします。  
[ロック] ボタンをパネルに追加するには、パネルを右クリックして、[パネルに追加] > [アクション] > [ロック] の順にクリックします。

画面をロックすると、スクリーンセーバーが起動します。正しく画面をロックするには、スクリーンセーバーを有効にしておく必要があります。画面をロック解除するには、マウスを移動させて、ロックされた画面ダイアログを表示します。ユーザー名とパスワードを入力して、[Enter] キーを押します。

スクリーンセーバーの設定について詳細は、[41 ページの「スクリーンセーバの設定」](#)を参照してください。



## 1.2 ログアウト

コンピュータの使用が完了したら、[コンピュータ] > [ログアウト] の順にクリックします。その後、次のいずれかの操作を選択します。

- ◆ ログアウト

現在のセッションからログアウトし、ログインダイアログに戻ります。

- ◆ シャットダウン

現在のセッションからログアウトし、コンピュータの電源を切ります。

- ◆ コンピュータの再起動

現在のセッションからログアウトし、コンピュータを再起動します。

- ◆ コンピュータのサスペンド

現在のメモリの内容をディスクに保存して、コンピュータをシャットダウンします。再起動時に、保存されたメモリの内容はロードされ、終了したところから作業を再開することができます。

## 1.3 デスクトップの基礎知識

他の一般的なデスクトップ製品と同様に、GNOME デスクトップの主要なコンポーネントはファイル、フォルダ、プログラムへリンクするアイコン、そして画面の下にあるパネルです (Windows のタスクバーに似ています)。アイコンをダブルクリックすると、関連するプログラムが起動します。アイコンを右クリックすると、詳細なメニューとオプションが表示されます。また、デスクトップで何もない場所を右クリックして、デスクトップ自体を設定または管理するための詳細メニューを表示することもできます。

デフォルトでは、デスクトップには2つの主要アイコンがあります。1つは個人用のホームフォルダで、削除した項目のごみ箱です。CD ドライブなど、コンピュータのデバイスを示す他のアイコンがデスクトップに表示されている場合もあります。ルートフォルダをダブルクリックすると、Nautilus ファイルマネージャが起動し、ルートディレクトリの内容を表示します。Nautilus の使い方の詳細については、[17 ページの「Nautilus ファイルマネージャを使用したフォルダとファイルの管理」](#)を参照してください。

アイコンを右クリックすると、コピー、切り取り、名前の変更などのファイル操作が可能なメニューが表示されます。メニューから [プロパティ] を選択すると、設定ダイアログボックスが表示されます。アイコンの名前とアイコンそのものは、[*Select Custom Icon*] で変更することができます。[エンブレム] タブでは、グラフィカルな方法で説明する記号をアイコンに追加することができます。[アクセス権] タブでは、選択したファイルへアクセスできるよう設定することができます。[メモ] タブでは、コメントを管理できます。ごみ箱のメニューには別に [*Empty Trash*] オプションがあり、これでごみ箱の内容を削除できます。

リンクは特殊なファイルの種類で、別のファイルまたはフォルダをポイントします。リンクに対して何らかのアクションを実行する場合、そのアクションはリンクがポイントするファイルまたはフォルダで実行されます。リンクを削除すると、シンタックスファイルだけ削除され、リンクがポイントするファイルは削除されません。

デスクトップ上にフォルダまたはファイルへのリンクを作成するには、[ファイルマネージャ](#) 内の該当するオブジェクトを右クリックしてオブジェクトにアクセスし、[*Make*

*Link*] をクリックします。[ファイルマネージャ] ウィンドウからリンクをドラッグして、デスクトップにドロップします。

- ◆ 14 ページのセクション 1.3.1 「デフォルトのデスクトップアイコン」
- ◆ 14 ページのセクション 1.3.2 「デスクトップメニュー」
- ◆ 14 ページのセクション 1.3.3 「ボトムエッジパネル」
- ◆ 15 ページのセクション 1.3.4 「アプレットとアプリケーションをパネルに追加」
- ◆ 16 ページのセクション 1.3.5 「メインメニュー」

### 1.3.1 デフォルトのデスクトップアイコン

デスクトップからアイコンを削除するには、アイコンをごみ箱にドラッグするだけで削除できます。ただし、このオプションは注意が必要です。ファイルアイコンをごみ箱に移動すると、実際のデータが削除されます。ファイルまたはディレクトリへのリンクだけを表示するアイコンの場合は、リンクだけ削除されます。

---

注：ホームアイコンをごみ箱へ移動することはできません。

---

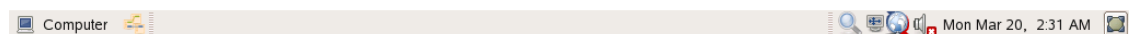
### 1.3.2 デスクトップメニュー

デスクトップで何も表示されていない場所を右クリックすると、さまざまなオプションのあるメニューが表示されます。新しいフォルダを作成するには *[Create Folder]* をクリックします。*[Create Launcher]* では、アプリケーションのランチャアイコンを作成できます。アプリケーション名と起動用のコマンドを提供し、使用するアイコンを選択します。デスクトップの背景の変更や、デスクトップアイコンの整列もできます。

### 1.3.3 ボトムエッジパネル

デスクトップには、画面の下端を横切るパネルが含まれています。ボトムエッジパネルにはコンピュータメニュー (Windows のスタートメニューと似ています) と、実行中のすべてのアプリケーションのアイコンが含まれます。このパネルには、アプリケーションやアプレットを追加して、アクセスしやすくなります。タスクバーでプログラム名をクリックすると、それに対応するプログラムがフォアグラウンドになります。プログラムが既にフォアグラウンドになっている状態で、ウィンドウのタイトルをクリックすると、そのプログラムは最小化されます。最小化されたアプリケーションをクリックすると、個々のウィンドウがもう一度開きます。

図 1-1 GNOME のボトムエッジパネル



*[Show Desktop]* アイコンがボトムエッジパネルの右にあります。このアイコンですべてのプログラムウィンドウを最小化し、デスクトップを表示します。または、すべてのウィンドウが既に最小化されている場合は、もう一度元のサイズに開きます。

パネルの何もない領域を右クリックすると、次のテーブルにリストされたオプションが使用できます。

表 1-1 パネルメニューオプション

オプション	説明
パネルへ追加	パネルに追加できるアプリケーションとアプレットのメニューリストが開きます。
プロパティ	このパネルのプロパティを変更します。
<i>Delete This Panel</i>	デスクトップからパネルを削除します。削除すると、パネル設定がすべて失われます。
パネルの移動を許可	現在の場所にパネルをロックします ( こうすると、パネルはデスクトップの別の場所に移動できません。また、パネルのロックを解除すると移動できます )。  パネルを別の場所に移動するには、パネル上の空いているスペースで中央クリックし、中央ボタンを押したままそのパネルを目的の場所にドラッグします。
新しいパネル	新しいパネルを作成し、デスクトップに追加します。
ヘルプ	Help Center を開きます。
パネルについて	パネルアプリケーションに関する情報を開きます。

### 1.3.4 アプレットとアプリケーションをパネルに追加

ボトムエッジパネルにアプリケーションとアプレットを追加すると、すぐにアクセスできるようになります。アプレットとは小さなプログラムのことで、アプリケーションは通常、より強力なスタンドアロンプログラムです。アプレットを追加すると、便利なユーティリティが簡単にアクセスできる場所に配置されます。

GNOME デスクトップには多くのアプレットが付属しています。ボトムエッジパネルを右クリックして [パネルに追加] を選択すると、詳しいリストが表示されます。便利なアプレットの例は次の通りです。

表 1-2 便利なアプレット

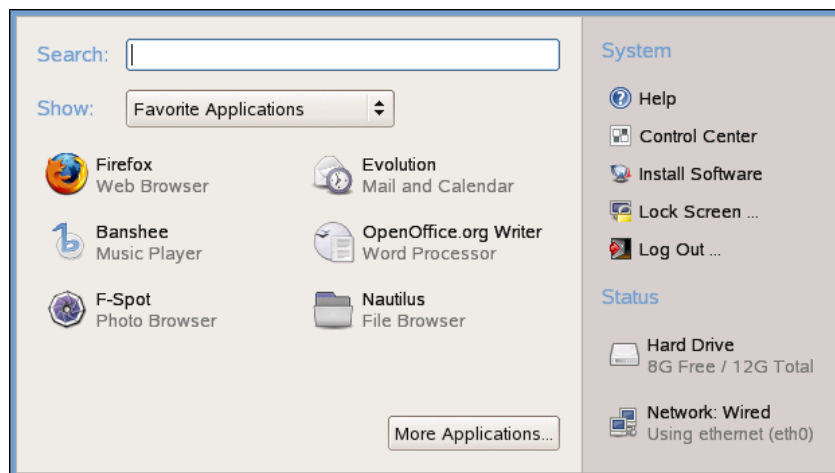
アプレット	説明
コマンドライン	小さな入力フィールドにコマンドを入力します。
辞書検索	オンライン辞書で単語を検索します。
強制終了	アプリケーションを終了します。これは、応答しないアプリケーションを終了したいときに特に便利です。
ファイルの検索	コンピュータ上のファイル、フォルダ、文書を検索します。
覚え書き	デスクトップ上で覚え書きを作成、表示、管理できます。
ストックティッカー	継続テキに更新されるストック引用を表示します。
従来のメインメニュー	GNOME の旧バージョンのように、メニューからプログラムにアクセスします。これは、GNOME の旧バージョンに慣れているユーザーに特に便利です。

アプレット	説明
音量調節	音量を調節します。
天気予報	特定の都市の現在の気象情報を表示します。
ワークスペーススイッチ	仮想デスクトップから、「ワークスペース」と呼ばれる別の作業領域にアクセスします。たとえば、さまざまなワークスペースでアプリケーションを開き、他のアプリケーションの干渉を受けずにそれぞれのデスクトップでそのアプリケーションを使用することができます。

### 1.3.5 メインメニュー

ボトムエッジパネルの左端にある「コンピュータ」をクリックして、メインメニューを開きます。一般的に使用されるアプリケーションがメインメニューに表示されます。検索フィールドを使用すると、アプリケーションおよびファイルが迅速に検索できます。カテゴリ別に一覧表示された他のアプリケーションにアクセスするには、「*More Applications*」をクリックします。

図 1-2 メインメニュー



## 1.4 フォルダとファイルにアクセスします。

SUSE Linux Enterprise Desktop では、コンピュータとネットワークにあるフォルダとファイルにアクセスできます。

- ◆ 17 ページのセクション 1.4.1 「Nautilus ファイルマネージャを使用したフォルダとファイルの管理」
- ◆ 19 ページのセクション 1.4.2 「フロッピーディスク、CD、DVD へのアクセス」
- ◆ 20 ページのセクション 1.4.3 「コンピュータ上のファイル検索」
- ◆ 22 ページのセクション 1.4.4 「ネットワーク上のファイルへのアクセス」
- ◆ 26 ページのセクション 1.4.5 「複数のワークステーションからファイルへのアクセス」

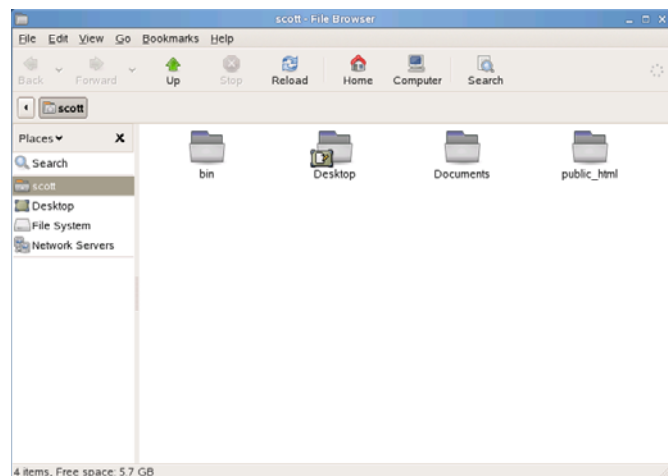
## 1.4.1 Nautilus ファイルマネージャを使用したフォルダとファイルの管理

フォルダおよびドキュメントの作成および表示、スクリプトの起動、およびデータ CD の作成には、Nautilus ファイルマネージャを使用します。さらに、Nautilus は Web とファイルの表示をサポートします。

次の方法で Nautilus を開くことができます。

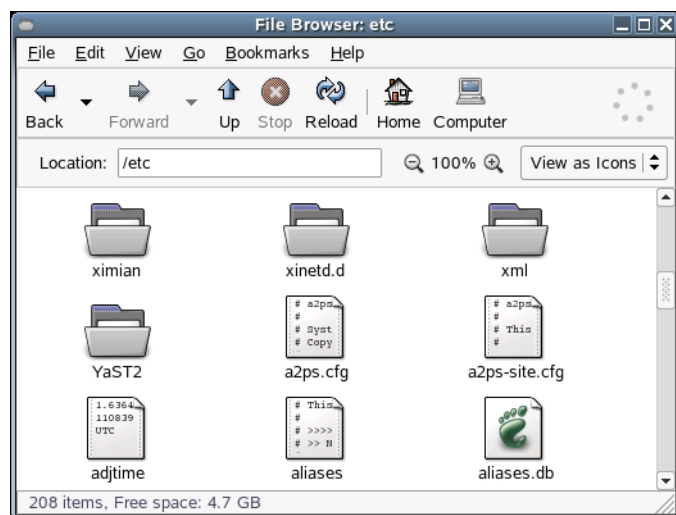
- ◆ [コンピュータ] > [Nautilus] の順にクリックします。
- ◆ デスクトップのホームディレクトリアイコンをクリックします。

図 1-3 Nautilus ファイルマネージャ



フォルダを右クリックして [Browse Folder] をクリックすると、ブラウザモードに変更できます。これで、一般的な機能用の現在のパスとボタンを表示する見慣れたロケーションウィンドウが表示されます。これは、現在の Nautilus ウィンドウに適用されます。

図 1-4 ブラウザモードの Nautilus ファイルマネージャ



[編集] > [設定] > [動作] の順にクリックして、次のオプションから選択すると、ファイルとフォルダの初期設定を変更できます。

表 1-3 Nautilus オプション

オプション	説明
ワンクリックで項目を有効化する	項目をクリックすると、そのデフォルトアクションを実行します。このオプションを選択して項目をポイントすると、その項目の名前が下線で強調表示されます。
ダブルクリックして項目を有効化する	項目をダブルクリックすると、そのデフォルトアクションを実行します。
常にブラウザウィンドウで開く	<b>Nautilus</b> を開くときは常にブラウザモードで開きます。
実行ファイルをクリック時に実行する	実行ファイルをクリックすると、ファイルが実行されます。実行ファイルとは、実行可能なテキストファイルです (シェルスクリプト)。
実行ファイルをクリック時に表示する	実行ファイルをクリックすると、ファイルの内容が表示されます。
<b>Ask Each Time</b>	実行ファイルをクリックすると、ダイアログボックスが表示されます。このダイアログボックスが、ファイルを実行するか表示するか質問します。
<b>Ask Before Emptying Trash or Deleting Files</b>	ごみ箱を空にする前、またはファイルを削除する前に確認メッセージを表示します。
<b>Include a Delete Command That Bypasses Trash</b>	<b>[削除]</b> メニュー項目を <b>[編集]</b> メニューおよび、ファイル、フォルダ、デスクトップオブジェクトをクリックすると表示されるポップアップメニューに追加します。項目を選択したら、 <b>[削除]</b> をクリックすると、この項目はすぐにファイルシステムから削除されます。

ナビゲート用の簡単なショートカットの例は、次の通りです。

表 1-4 Nautilus ナビゲーションショートカット

ショートカット	説明
バックスペースまたは、[Alt]+< 上矢印 > キー	親フォルダを開きます。
[Up] キーまたは [Down] キー	項目を選択します。
[Alt]+[Down] キー、または [Enter] キー	項目を開きます。
[Shift]+[Alt]+[Down] キー	項目を開いて、現在のフォルダを閉じます。
[Shift]+[Alt]+[Up] キー	親フォルダを開いて、現在のフォルダを閉じます。
[Shift]+[Ctrl]+[W] キー	すべての親フォルダを閉じます。

ショートカット	説明
Ctrl+L	パスまたは URL を指定して場所を開きます。
[Alt]+[Home] キー	ホームディレクトリを開きます。

詳細については、Nautilus で [ヘルプ] > [コンテンツ] の順にクリックします。

## 1.4.2 フロッピーディスク、CD、DVD へのアクセス

フロッピーディスク、CD、DVD にアクセスするには、該当するメディアを適切なドライブに挿入します。いくつかの種類のリムーバブルメディアは、メディアがコンピュータに挿入、または設置されると、Nautilus ウィンドウが自動的に開きます。Nautilus が開かない場合は、そのドライブのアイコンをダブルクリックして、内容を表示してください。

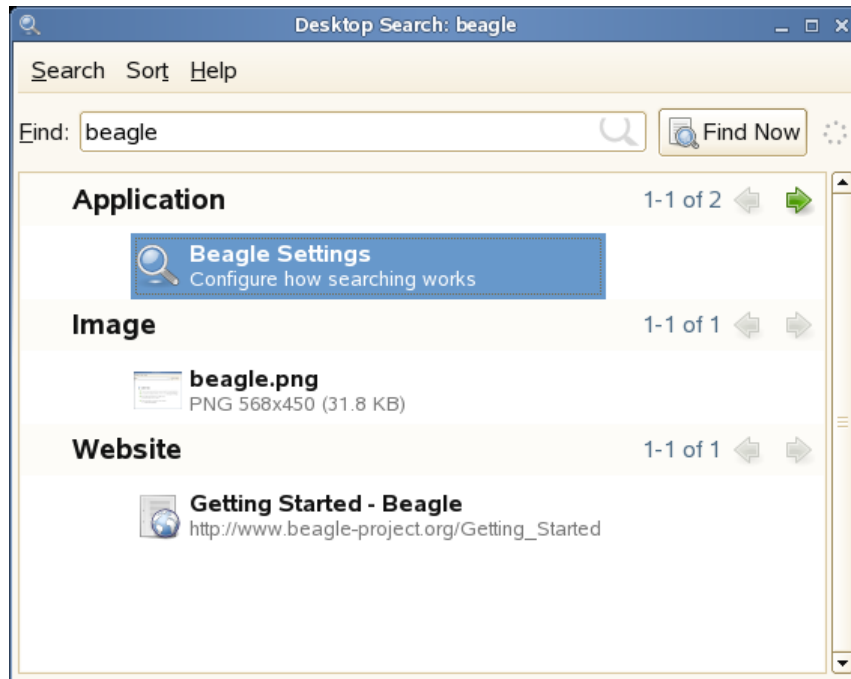
**警告：** フロッピーディスクの使用後は、ドライブからディスクを安易に取り出さないでください。フロッピーディスク、CD、および DVD は必ず先にシステムからマウント解除しなければなりません。メディアにアクセス中のすべてのファイルマネージャセッションを終了し、メディアのアイコンを右クリックして、メニューから [取り出し] をクリックします。トレイが自動的に開いたら、フロッピーディスクまたは CD を安全に取り出してください。

フロッピーディスクは、[コンピュータ]、[More Applications]、[システム]、[Floppy Formatter] の順にクリックして書式設定することもできます。[Floppy Formatter] ダイアログボックスで、フロッピーディスクの密度とファイルシステム設定を選択します。Linux 用のファイルシステムである Linux native (ext2)、または、Windows システムでフロッピーを使用するための DOS (FAT)。

### 1.4.3 コンピュータ上のファイル検索


コンピュータ上でファイルを検索するには、[コンピュータ] をクリックし、[検索] フィールドに用語を入力して、[Enter] キーを押します。結果は [デスクトップ検索] ダイアログボックスに表示されます。

図 1-5 デスクトップ検索ダイアログボックス



結果のリストはファイルを開くのに使用したり、メールで転送したり、ファイルマネージャで表示できます。結果リストの項目を右クリックして、オプションを選択します。結果リストの項目に対して使用可能なオプションは、ファイルの種類によって異なります。リストのファイルをクリックするとファイルのプレビュー、タイトル、パス、最終修正またはアクセス日などの情報が表示されます。

ファイル検索をアドレス帳や Web ページに限定したり、特定のタイプのファイルだけを表示させるには、[検索] メニューを使用します。[Sort] メニューでは名前、関連性、またはファイルの最終修正日にしたがって、結果リストの項目がソートできます。

また、[コンピュータ] > [More Applications] > [システム] > [Beagle Search Tool] の順にクリックするか、[F12] キーまたはボトムエッジパネルの  を押して、デスクトップ検索にアクセスします。

#### 検索のヒント

- 検索する用語には、大文字と小文字の両方を使用できます。検索はデフォルトでは大文字、小文字を区別しません。

大文字、小文字を区別する場合は、正確に照合したい用語を二重引用符 (") で囲みます。たとえば、"APPLE" と入力して検索すると、「apple」は無視されます。

- オプションの用語を検索するには、「OR」を使用します (例、apples OR oranges)。



---

重要:「OR」は、オプションの検索用語を表示するために使用する場合は、大文字、小文字を区別します。

---

- ◆ 検索する用語を除外するには、負の記号 (-) を除外したい用語の前に入力します (例、「apples -oranges」と入力すると、「apples」を含むが「oranges」を含まない結果を検索します)。
- ◆ 完全に一致するフレーズまたは単語を検索するには、引用符 (") でそのフレーズまたは単語を囲みます。
- ◆ “a”、“the”、および “is” などの一般的な語は無視されます。
- ◆ 検索する用語の基本形が検索時に使用されます (たとえば、“driving” は “drive”、“drives”、および “driven” と一致します)。

## Property Search( プロパティ検索 ) の実行

デフォルトでは、Beagle 検索ツールは文書のテキストおよびそのプロパティにある用語を検索します。特定のプロパティにある単語を検索するには、*property\_keyword:query* を使用します。たとえば、author:john と入力すると、著者のプロパティに “john” という単語がリストされたファイルを検索します。

表 1-5 サポートされているプロパティキーワード

キーワード	プロパティ
album	メディアのアルバム
artist	芸術家
author	その内容の著者
comment	ユーザのコメント
creator	その内容の作者
extension または ext	ファイルの拡張子 (例、extension:jpeg or ext:mp3)。「extension:」または「ext:」を使用して、拡張子のないファイルを検索します。
mailfrom	電子メールの送信者名
mailfromaddr	電子メールの送信者のアドレス
mailinglist	メーリングリストの ID
mailto	電子メールの受信者名
mailtoaddr	電子メールの受信者のアドレス
tag	FSpot および Digikam イメージタグ
title	文書名

プロパティ検索は、**20 ページのセクション「検索のヒント」**で説明されているルールに従って実行されます。除外クエリまたは「OR」クエリとしてプロパティ検索を使用できます。また、フレーズは、「クエリ」として使用できます。たとえば、次の行は、“apple” という単語を含むすべての PDF または HTML 文書、著者名に “john” を含むすべての PDF

または HTML 文書、および書名に “oranges” という単語を含まないすべての PDF または HTML 文書を検索します。

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

## 検索の設定とインデックスの初期設定

[検索の初期設定] ダイアログボックスを使用して、検索とインデックスの初期設定を設定します。[検索の初期設定] ダイアログボックスを開くには、[コンピュータ] > [More Applications(他のアプリケーション)] > [システム] > [Beagle 設定] の順にクリックします。また、[デスクトップ検索] ダイアログボックスで [検索] > [初期設定] の順にクリックして開くこともできます。

[検索] タブのページで、[Start search& indexing services automatically] をクリックすると、ログイン時に検索デーモンが起動します (これは、デフォルトで選択されています)。また、[Ctrl] キー、[Alt] キー、および機能キーの組み合わせを指定して、[デスクトップ検索] ウィンドウを表示する入力キーを選択できます。[F12] キーは、デフォルトの入力キーです。

[Indexing] タブのページで、ホームディレクトリにインデックスを付ける (デフォルトで選択済み)、ホームディレクトリにインデックスをつけない、または別のディレクトリをインデックスに追加するのオプションを選択できます。自分が追加するディレクトリには権利を有することを確認してください。また、インデックスを付けたくないリソースを指定することができます。(詳細については、「[22 ページのセクション「ファイルとディレクトリにインデックスをつけない」](#)」を参照してください)。

### ファイルとディレクトリにインデックスをつけない

[検索の初期設定] ダイアログボックスを使用して、インデックスを付けたくないリソースを指定することができます。これらのリソースには、ディレクトリ、パターン、メールフォルダ、オブジェクトの種類が含まれます。

- 1 [コンピュータ] > [More Applications] > [システム] > [Beagle Search Tool] の順にクリックします。
- 2 [検索] > [初期設定] の順にクリックします。
- 3 [Indexing(インデックス)] タブページで、[Privacy] セクションの [追加] をクリックします。
- 4 インデックス付けから除外するリソースを選択し、そのリソースへのパスを指定します。
- 5 [OK] を 2 回クリックします。

## 1.4.4 ネットワーク上のファイルへのアクセス

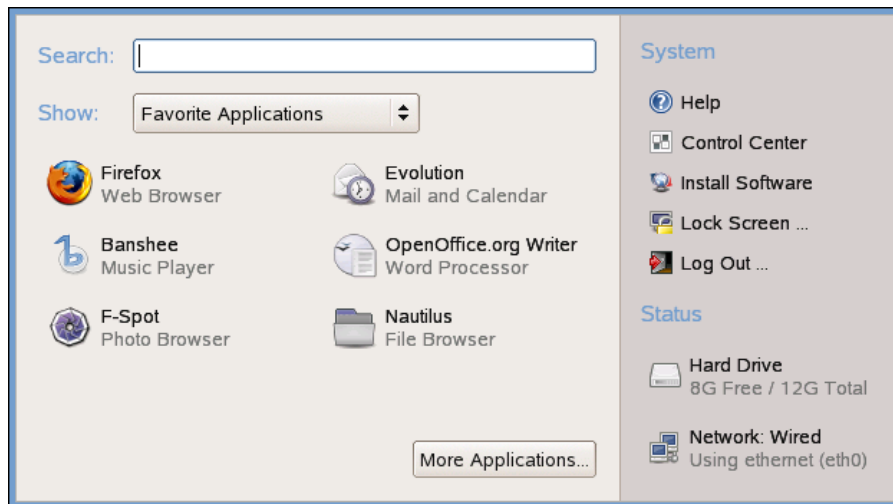
本章では、次のタスクを使用してネットワークリソースにアクセスする方法を説明します。

- [23 ページの「ネットワークに接続」](#)
- [24 ページの「ネットワーク接続の管理」](#)
- [25 ページの「ネットワーク共有へのアクセス」](#)
- [25 ページの「コンピュータからのディレクトリの共有」](#)

## ネットワークに接続

基本的には有線接続とワイヤレス接続の、2つの方法でネットワークに接続できます。ネットワーク接続状況を確認するには、[コンピュータ] をクリックします。メインメニューの [状態] エリアで、[ネットワーク接続] アイコンがネットワーク接続状態を表示します。たとえば、次の図では、コンピュータはイーサネット接続を使用して有線ネットワークに接続されています。

図 1-6 メインメニューのネットワーク接続アイコン



このアイコンをクリックすると、IP アドレス、ゲートウェイアドレス、類似の詳細など、ネットワークに関する情報が取得できます。

### 有線接続への接続

- 1 イーサネットケーブルがコンピュータのネットワークインターフェースカードに接続されていることを確認してください。
- 2 メインパネルで [ネットワーク接続] アイコンをクリックして、[Ethernet:eth0] をクリックします。

有線ネットワーク接続が確立されたら、[ネットワーク接続] アイコンをクリックして、接続の種類を変更します。

ネットワークへの接続は、[有線] が [ネットワーク] メニュー項目の隣にリストされていると、確認されます。また、[ネットワーク接続] アイコンをクリックして接続を確認することもできます。接続されたら、[接続情報] ウィンドウに IP アドレスや接続に関するその他の情報が表示されます。

### ワイヤレス接続への接続

- 1 コンピュータにワイヤレス接続インターフェースカードが含まれていることを確認します。
- 2 メインパネルで [ネットワーク接続] アイコンをクリックして、[Wireless:<device>] をクリックします。

[ネットワーク接続] アイコンがワイヤレス信号強度バーに変わり、ワイヤレスネットワークが検出されると、[ネットワーク接続] メニューに表示されます。

ネットワークが表示されたら、[ネットワーク接続] メニューからネットワーク名を選択します。接続された後、[ネットワーク接続] アイコンでワイヤレス接続が有効であることを表示します。

[ネットワーク接続 []] メニューにワイヤレスネットワーク名が表示されない場合、

- 1 メインパネルで [ネットワーク接続] アイコンをクリックして、[その他] をクリックします。
- 2 [Specify an ESSID(ESSID の指定)] ダイアログボックスで、[ESSID:] フィールドにワイヤレスネットワーク名を入力します。
- 3 (条件付き) ワイヤレスネットワークが暗号化されている場合、[Show Encryption Key] をクリックして、[Encryption Key] フィールドを表示します。
- 4 暗号化コードを入力し、[OK] をクリックします。  
これで、ワイヤレスネットワークの名前が [ネットワーク接続] メニューに表示されます。
- 5 ワイヤレスネットワークの名前を選択します。

接続されると、[ネットワーク接続] アイコンの色が青に変わります。

また、[ネットワーク接続] アイコンをクリックして [接続情報] を表示し、接続を確認することもできます。接続されると、IP アドレスやその他の詳細が、[接続情報] ダイアログボックスに表示されます。

## ネットワーク接続の管理

[ネットワーク接続] アイコンを使って、ネットワーク接続を監視、管理、および設定することができます。コンピュータに複数のネットワークデバイスがある場合、このアイコンをクリックすると、どのネットワーク接続が有効になっているか表示されます。

たとえば、ラップトップコンピュータがワイヤレスポートとネットワークケーブル用ポートを使用するよう設定されていると、リストにその 2 つのネットワーク接続が表示されます。

ケーブルでネットワークに接続されており、ワイヤレスに切り替える必要がある場合、[ネットワーク接続] アイコンをクリックして、[Wireless:eth1] をクリックすれば切り替えることができます。SLED はネットワーク接続を切り替え、必要であれば新規の IP アドレスを取得します。

---

**重要:** サービスを変更すると、特定のアプリケーションまたはサービスの再起動が必要になる場合があるので、接続を変更する前に、あらゆるデータを保存しておく必要があります。

---

メニューを使用して、使用中の IP アドレスとハードウェアアドレスなどの接続情報を表示できます。

ネットワーク設定を更新または変更する必要がある場合は、[コンピュータ]、[コントロールパネル]、[ネットワーク設定] の順にクリックします。これで設定プロセスを表示する [ネットワークカードのセットアップ] ウィザードが起動します。このオプションを使用する場合、root としてのパスワードが必要です。

## ネットワーク共有へのアクセス

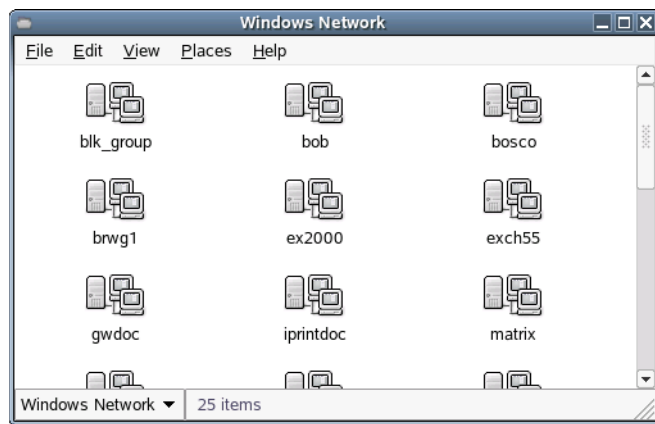
ワークステーションやサーバなどの他のネットワークデバイスは、それぞれのリソースの一部またはすべてを共有するようセットアップできます。通常、ファイルとフォルダにはリモートユーザがアクセスできることを示す記号が付いています。これらは、「ネットワークシェア (共有)」と呼ばれます。システムがネットワークシェアにアクセスするように設定されている場合は、**Nautilus** ファイルマネージャを使用してこれらのシェアにアクセスできます。

ネットワークシェアにアクセスするには、[コンピュータ]、[*Nautilus*]、[ネットワークサーバ] の順にクリックします。ウィンドウにアクセスできるネットワークシェアが表示されます。アクセスしたいネットワークリソースをダブルクリックします。ユーザー名とパスワードを入力してリソースへの承認が求められる場合があります。

NFS シェアにアクセスするには、[*UNIX Network*] アイコンをダブルクリックします。使用可能な UNIX シェアのリストが表示されます。

Windows シェアにアクセスするには、[*Windows Network*] アイコンをダブルクリックします。使用可能な Windows シェアのリストが表示されます。

図 1-7 *Windows Network* のワークグループ



## ネットワークの場所の追加

- 1 [コンピュータ]、[*Nautilus*]、[ファイル]、[*Connect to Server*] の順にクリックします。
- 2 このリンクとその URL に表示したい名前を入力し、[接続] をクリックします。  
ネットワークの場所のアイコンがデスクトップに追加されます。

## コンピュータからのディレクトリの共有

自分のコンピュータにあるディレクトリをネットワーク上のほかのユーザも使用可能にすることができます。

### 共有を有効

YaST を使用して、コンピュータで共有を有効にします。共有を有効にするには、ルート権限を持ち、ワークグループまたはドメインのメンバになる必要があります。

- 1 [コンピュータ]、[*More Applications*]、[システム]、[[*YaST*] の順にクリックします。

- 2 YaST では、[ネットワークサービス]、[*Windows Domain Membership*] の順にクリックします。
- 3 *Windows Domain Membership* モジュールで、[*Allow Users To Share Their Directories*] をクリックします。
- 4 [完了] をクリックします。

## ディレクトリの共有

ディレクトリの共有をコンピュータで有効にすると、次の手順を使用してディレクトリの共有を設定します。

- 1 Nautilus を開き、共有したいディレクトリを指定します。
- 2 共有したいディレクトリのフォルダを右クリックして、[*Sharing Options*] をクリックします。
- 3 [*Share this folder*] チェックボックスを選択して、この共有に使用したい名前を入力します。
- 4 他のユーザが共有したディレクトリにファイルをコピーできるようにする場合は、[*Allow other people to write in this folder*] チェックボックスを選択します。
- 5 (オプション) コメントを入力したい場合は、入力します。
- 6 [共有の作成] をクリックします。

### 1.4.5 複数のワークステーションからファイルへのアクセス

複数の場所で作業していると、従来では、ファイルバージョンの管理、データ転送の保護、および複数のワークステーションのためのデータの定期的バックアップを誠実に実行する必要がありました。Novell iFolder® を使用すると、iFolder が、iFolder サーバーと iFolder にログインするどのワークステーションとの間でもファイルを透過的に更新するので、文書の最新バージョンへ常に簡単に安全にアクセスできます。

iFolder にログインするには、[コンピュータ] > [開発] > [*iFolder 3*] の順にクリックします。iFolder を使用するには、iFolder アカウントを設定する必要があります。アカウントを持たない場合は、システム管理者に連絡してください。

詳細については、『*Novell iFolder 3.x User Guide* (<http://www.novell.com/documentation/ifolder3/index.html?page=/documentation/ifolder3/user/data/overview.html#overview>)』を参照してください。

## 1.5 OpenOffice.org でのドキュメントのオープンまたは作成

文書を作成、編集するために、SLED には Microsoft Office ファイル形式の読み取りと保存が可能なオフィスツールの総合セットである、OpenOffice.org が含まれています。OpenOffice.org には、ワードプロセッサ、表計算、データベース、描画ツール、プレゼンテーションプログラムが搭載されています。このツールを使用するには、[コンピュータ]、[*OpenOffice.org Writer*] の順にクリックするか、[コンピュータ]、[*More Applications*]、[オフィス] の順にクリックして OpenOffice.org モジュールを選択し、目的のモジュールを選択して開きます。

OpenOffice.org には、多くのサンプル文書とテンプレートが含まれています。[ファイル] > [新規] > [テンプレートと文書] の順にクリックして、テンプレートにアクセスできます。また、レターや他の定型文書の作成の手順を説明する機能である、AutoPilot を使用することができます。

OpenOffice.org の詳しい説明については、[65 ページの § 章 3 「OpenOffice.org オフィスイート」](#) を参照するか、任意の OpenOffice.org プログラムのヘルプを参照してください。

## 1.6 インターネットの探索

SLED には、Mozilla™ ベースの Web ブラウザ、Firefox が搭載されています。[コンピュータ] > [Firefox] の順にクリックすると、このブラウザを起動できます。

別の Web ブラウザと同じように、上にある場所ツールバーにアドレスを入力するか、ページにあるリンクをクリックして、別のページに移動できます。

詳細については、[131 ページの § 章 9 「Firefox を使用したブラウジング」](#) を参照してください。

## 1.7 E-Mail とカレンダー操作

Novell Evolution は電子メール、カレンダー、アドレス帳、およびタスクリストを、単一の使いやすいアプリケーションにシームレスに組み込むことができます。通信およびデータ交換規格に十分にサポートしているため、Evolution は Microsoft Exchange を含め、既存の社内ネットワークとアプリケーションと機能することができます。

Evolution を起動するには、[コンピュータ]、[More Applications]、[通信]、[Evolution E-Mail]、または、[コンピュータ]、[More Applications]、[オフィス]、[Evolution Calendar] の順にクリックします。

初めて Evolution を起動すると、メールアカウントをセットアップして、古いメールアカウントからのインポートをサポートする質問に回答するように求められます。次に、新着メールの件数を表示し、今後の予定とタスク、およびニュースフィードから現在の天候とニュースを一覧表示します。カレンダー、アドレス帳、メールツールは左のショートカットバーから使用できます。

詳細については、[89 ページの § 章 4 「Evolution: 電子メールとカレンダーの作成」](#) と [103 ページの § 章 5 「GroupWise Linux Client: 電子メールとカレンダー操作」](#) を参照してください。

## 1.8 アプリケーション間のテキストの移動

アプリケーション間でテキストをコピーするには、テキストを選択して、コピーしたい場所までマウスカーソルを移動します。マウスの中央のボタンをクリックするか、ホイールスクロールをクリックしてテキストをコピーします。

プログラム間で情報をコピーする場合、ソースプログラムを開いたままにしてテキストを貼り付け、その後プログラムを閉じます。プログラムが終了すると、そのアプリケーションからコピーしたクリップボードにある内容が失われます。



## 1.9 その他の便利なプログラム

既に説明したプログラムの他に、**パネルに追加できるアプレット**のように、SLED には追加プログラムがあります。これらは、アプリケーションブラウザのカテゴリ内に収納されています。これらのプログラムにアクセスするには、[コンピュータ]、[More Applications] の順にクリックして、アプリケーションブラウザを開き、カテゴリを参照してどのアプリケーションが使用可能か確認します。カテゴリには次の項目が含まれます。

表 1-6 SLED アプリケーション

カテゴリ	プログラムの種類
オーディオ & ビデオ	音楽プレーヤー、CD データベース、ビデオエディタ、CD と DVD バーナー、音量調節、その他のオーディオとビデオアプリケーション
ブラウズ	インターネットとコンピュータのファイルシステムを検索するためのアプリケーション
通信	電子メール、インスタントメッセージング、ビデオカンファランス、その他の通信用ツール
開発	Web 開発、MONO マニュアル、コンピュータ間のファイル共有
ゲーム	カードゲーム、arcade favorite、パズル
イメージ	イメージビューアとエディタ、描画プログラム、フォトブラウザ、スキャンプログラム
オフィスソフトウェア	ワードプロセッサ、テキストエディタ、表計算、プレゼンテーションソフトウェア、データベースソフトウェア、プロジェクト管理ユーティリティ、PDF リーダー、個人情報マネージャ、カレンダー
システムツール	検索ツール、システム設定ツール、ネットワークツール、デバイスマネージャ システムのカスタム化、検索設定、計算機、その他のツール

本ガイドの次の章で、最もよく使用されるアプリケーションの一部について説明します。

## 1.10 ソフトウェアアップデートの取得

Novell では、コンピュータの保護を支援し、ZenWorks® からスムーズに実行できるようにする重要なアップデートと強化機能を提供します。ソフトウェアアップデート機能は、コンピュータにインストールしているソフトウェアの管理を支援し、依存関係を追跡し競合を解決する必要なくプログラムのインストール、アップデート、削除を実行できるように設計されます。会社がアップデートを普及している方法に関する詳細は、システム管理者にお問い合わせください。

アップデートツールにアクセスするには、[コンピュータ]、[More Applications]、[システム]、[Update Software] の順にクリックしてください。

アップデートが使用可能な場合、Zen Update アイコンがボトムエッジパネルの通知エリアに表示されます。この場合、このアイコンをクリックするとアップデートツールにアクセスします。



# 設定のカスタマイズ

# 2

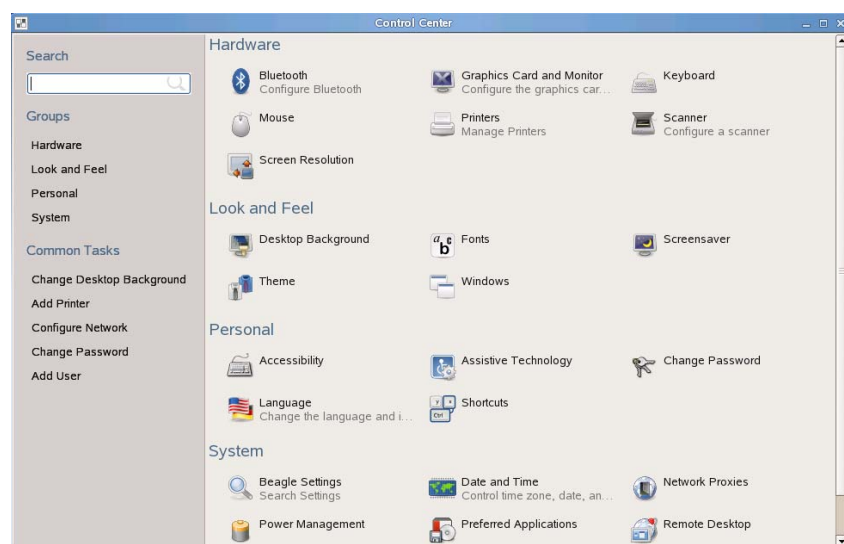
好みや必要に応じて、SUSE® Linux Enterprise Desktop (SLED) の見かけや動作を変更できます。次のような設定が変更できます。

- ◆ デスクトップの背景
- ◆ スクリーンセーバ
- ◆ キーボードとマウスの設定
- ◆ サウンド
- ◆ ファイルの関連付け

これらの設定やその他の設定はコントロールセンターで変更できます。コントロールセンターにアクセスするには [コンピュータ] > [コントロールセンター] をクリックします。コントロールセンターは次の 4 つのカテゴリに分かれています。

- ◆ 30 ページのセクション 2.1 「ハードウェア」
- ◆ 38 ページのセクション 2.2 「ルックアンドフィール」
- ◆ 45 ページのセクション 2.3 「個人設定」
- ◆ 50 ページのセクション 2.4 「システム」

図 2-1 GNOME コントロールセンター



YaST コントロールセンターの使用が必要な設定もあります。これらの管理者設定には、ハードウェア、グラフィカルユーザインタフェース、インターネットアクセス、セキュリティ設定、ユーザ管理、ソフトウェアのインストール、システムアップデートおよび情報などの大部分が含まれています。YaST コントロールセンターにアクセスするには、root パスワードが必要です。

管理者設定の方法に関する情報については『SUSE Linux Enterprise Desktop Deployment Guide(SUSE Linux Enterprise Desktop 導入ガイド)』の「[Using YaST to Configure the SUSE](#)」

Linux Enterprise Desktop(SUSE Linux Enterprise Desktop の設定での YaST の使用 ) ([http://www.novell.com/documentation/nld/nld\\_deployment/data/bsj9luh.html](http://www.novell.com/documentation/nld/nld_deployment/data/bsj9luh.html))」を参照してください。

## 2.1 ハードウェア

ハードウェア設定には次の内容が含まれています。

- ◆ 30 ページのセクション 2.1.1 「Bluetooth サービスの設定」
- ◆ 30 ページのセクション 2.1.2 「グラフィックカードおよびモニタの設定」
- ◆ 30 ページのセクション 2.1.3 「キーボードの初期設定の変更」
- ◆ 34 ページのセクション 2.1.4 「マウスの設定」
- ◆ 36 ページのセクション 2.1.5 「プリンタのインストールと設定」
- ◆ 37 ページのセクション 2.1.6 「リムーバブルドライブとメディアの設定」
- ◆ 37 ページのセクション 2.1.7 「スキャナの設定」
- ◆ 38 ページのセクション 2.1.8 「画面解像度設定の実行」

### 2.1.1 Bluetooth サービスの設定

Bluetooth サービスにより、携帯電話や PDA などの無線機器をコンピュータに接続できます。Bluetooth の無線サポートには、YaST コントロールセンターの設定と管理ツールによる Bluetooth 対応機器の自動認識が含まれています。[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ハードウェア]、[Bluetooth] をクリックし、機器に適した設定オプションを設定します。

---

注：Bluetooth サービスには、ルート権限が必要です。

---

### 2.1.2 グラフィックカードおよびモニタの設定

グラフィックカードは SLED のインストール時にモニタに対する設定が行われています。これらの設定を変更する場合は、[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ハードウェア]、[グラフィックカードとモニタ] の順にクリックしてから、モニタに適したオプションを設定します。

---

注：グラフィックカードの設定は YaST2 で行い、ルート権限が必要です。

---

### 2.1.3 キーボードの初期設定の変更

キーボードの初期設定は、自動繰り返し設定の変更およびタイピング休憩の設定に使用します。

[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ハードウェア]、[キーボード] の順にクリックします。

次の初期設定を実行できます。

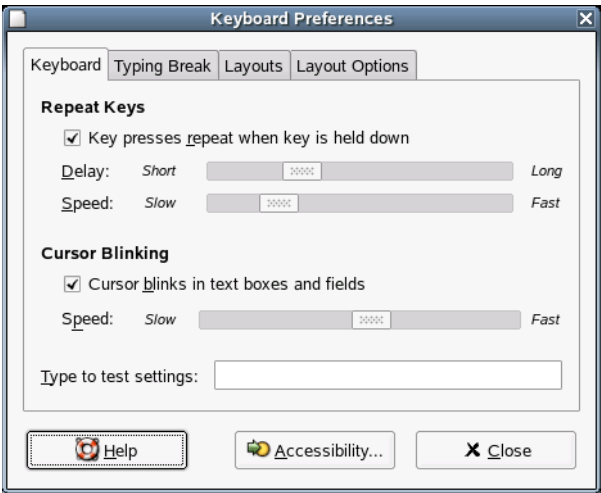
- ◆ キーボード
- ◆ タイピング休憩

- ◆ レイアウト
- ◆ レイアウトオプション

### キーボードの環境設定の実行

一般的なキーボードの環境設定の実行には、キーボードタブページを使用します。

図 2-2 キーボード環境設定ダイアログ — キーボードページ



次のキーボードの環境設定を変更できます。

表 2-1 キーボードの環境設定

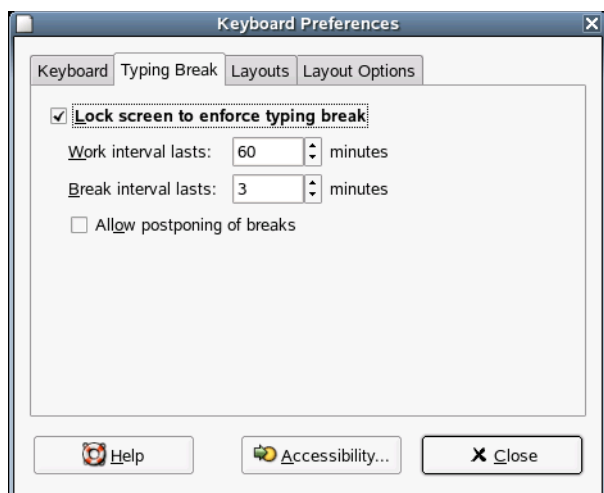
オプション	説明
<b>Key Presses Repeat When Key is Held Down</b>	キーボードの入力の繰り返しを設定します。キーに関連付けられたアクションは、キーを押したままにしていると繰り返し実行されます。たとえば、文字キーを押したままにすると、その文字が繰り返し入力されます。  キーを押してからアクションが繰り返されるまでの遅延時間を選択するには、 <b>[Delay]</b> オプションを使用します。  アクションが繰り返す速度を設定するには、 <b>[速度]</b> を使用します。
<b>Cursor Blinks in Text Boxes and Fields</b>	フィールドおよびテキストボックスでカーソルを点滅させます。  カーソルの点滅速度を指定するには、スライダを使用します。
<b>Type to Test Settings</b>	テストエリアはインタラクティブなインターフェースで、入力しながらキーボードの設定が表示にどう影響するかを見ることができます。設定の効果をテストするには、テストエリアにテキストを入力します。

[アクセス補助] ボタンをクリックして、キーボードアクセス補助環境設定ツールを起動します。

## タイピング休憩の環境設定

タイピング休憩の環境設定には、タイピングブレイクタブページを使用します。

図 2-3 キーボード環境設定ダイアログ — タイピング休憩ページ



次のタイピング休憩の環境設定を変更できます。

表 2-2 タイピング休憩の環境設定

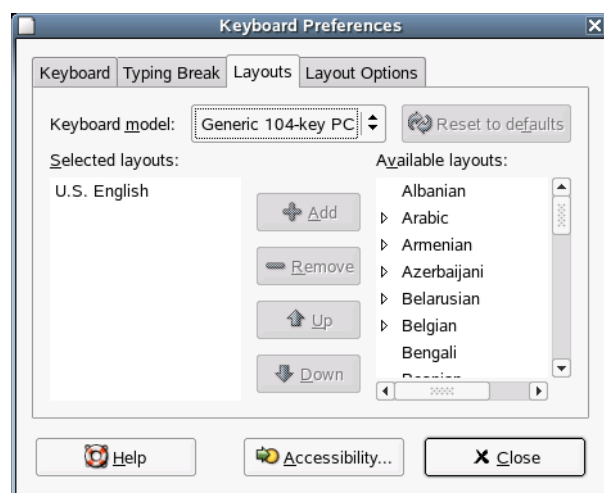
オプション	説明
<i>Lock Screen to Enforce Typing Break</i>	タイピング休憩が予定されている場合に画面をロックします。
<i>Work Interval Lasts</i>	タイピング休憩までの作業継続時間を指定します。
<i>Break Interval Lasts</i>	タイピング休憩の長さを指定します。
<i>Allow Postponing of Breaks</i>	タイピング休憩の延長を許可します。

[アクセス補助] ボタンをクリックして、キーボードアクセス補助環境設定ツールを起動します。

## キーボードレイアウトの環境設定の実行

キーボードレイアウトの環境設定の実行には、レイアウトタブページを使用します。

図 2-4 キーボード環境設定ダイアログ — レイアウトページ



ドロップダウンリストからキーボードのモデルを選択し、ナビゲーションボタンを使用して選択されたレイアウトを追加または削除、または利用可能なレイアウトのリストから選択します。

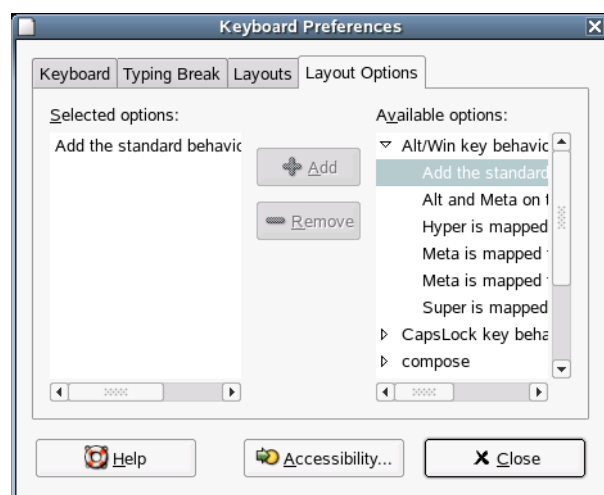
さまざまなロケールに合わせて異なったレイアウトを選択できます。

[アクセス補助] ボタンをクリックして、キーボードアクセス補助環境設定ツールを起動します。

## キーボードレイアウトオプションの設定

キーボードレイアウトオプションの設定には、レイアウトオプションタブページを使用します。

図 2-5 キーボード環境設定ダイアログ — レイアウトオプションページ



利用可能なレイアウトオプションのリストからオプションを選択して、[追加] をクリックしてオプションを追加するか、[削除] を選択して削除します。

[アクセス補助] ボタンをクリックして、キーボードアクセス補助環境設定ツールを起動します。

## 2.1.4 マウスの設定

右利き用、または左利き用にマウスを設定するには、マウスの環境設定ツールを使用します。マウスの動きの速度と感度も指定できます。

[コンピュータ]、[コントロールパネル]、[ハードウェア]、[マウス] の順にクリックします。

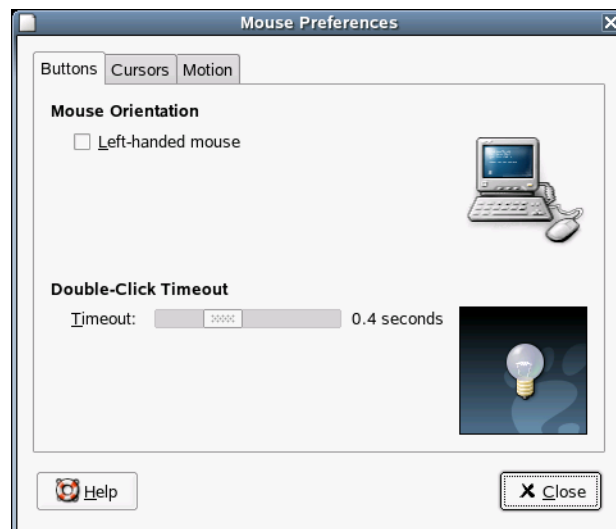
次のエリアでマウスの環境設定ツール用の設定をカスタマイズできます。

- ◆ ボタン
- ◆ カーソル
- ◆ 動作

### ボタンの環境設定の実行

ボタンタブページを使用して、マウスボタンを左利き用に設定するかどうかを指定します。ダブルクリックのクリックとクリックの間の遅延も指定できます。

図 2-6 マウス環境設定ダイアログ — ボタンページ



次のテーブルは、変更可能なマウスボタンの環境設定を示しています。

表 2-3 マウスボタンの環境設定

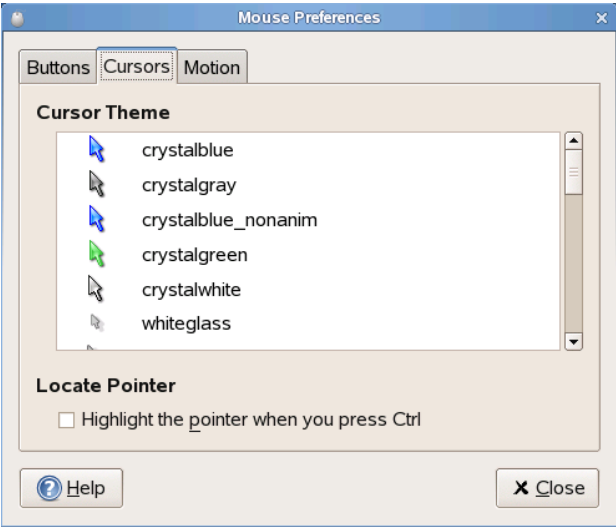
オプション	説明
左利き用マウス	マウスを左利き用に設定し、左マウスボタンの機能を切り替えます。

オプション	説明
タイムアウト	ダブルクリックのクリックとクリックの間の時間をスライダで指定します。最初のクリックと 2 回目のクリックとの間隔がここで指定した時間を超えると、アクションはダブルクリックとして解釈されません。

カーソルの環境設定の実行

マウスポインタの環境設定の実行にはカーソルタブページを使用します。

図 2-7 マウス環境設定ダイアログ — カーソルページ



次のテーブルは、変更可能なマウスポインタの環境設定を示しています。

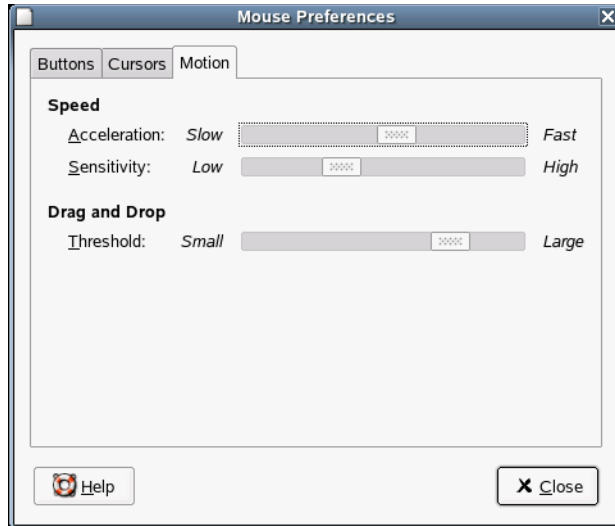
表 2-4 マウスポインタの環境設定

オプション	説明
カーソルのテーマ	利用可能なカーソルのテーマを表示します。
<i>Highlight the Pointer When You Press Ctrl</i>	[Ctrl] キーを押して放すと、マウスポインタの位置をアニメーションで表示します。この機能は、マウスポインタの位置を探すのに便利です。

## 動作の環境設定の実行

マウス動作の環境設定の実行には動作タブページを使用します。

図 2-8 マウス環境設定ダイアログ — 動作ページ



次のテーブルは、変更可能なマウス動作の環境設定を示しています。

表 2-5 マウス動作の環境設定

オプション	説明
速度	マウスを移動させたときに、画面上でマウスポインタが移動する速度をスライダで指定します。
感度	マウスの動きに対するマウスポインタの感度をスライダで指定します。
しきい値	ドラッグアンドドロップと解釈される移動距離をスライダで指定します。

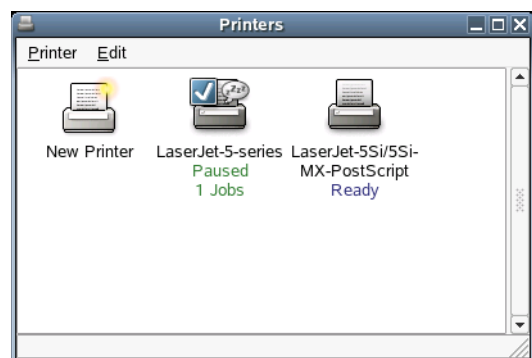
## 2.1.5 プリンタのインストールと設定

プリンタのインストールと設定には、プリンタモジュールを使用します。



プリンタモジュールを起動するには、[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ハードウェア]、[プリンタ] の順にクリックします。

図 2-9 プリンタダイアログ



プリンタのセットアップの詳細については、127 ページの § 章 8「プリンタの管理」を参照してください。

## 2.1.6 リムーバブルドライブとメディアの設定

SLED は、ストレージデバイス、カメラ、スキャナなどを含めた幅広いリムーバブルディスクおよびメディアをサポートしています。これらのデバイスの多くに対する設定は、SLED のインストール時に自動的にセットアップされます。ドライブまたはその他のリムーバブルディスクの設定を変更するには、[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ハードウェア]、[Removable Drives and Media] をクリックします。

次のような設定が変更できます。

- ◆ ブランク CD を CD ドライブに挿入したときの動作
- ◆ オーディオ CD をドライブに挿入したときの動作
- ◆ デジタルカメラをコンピュータに接続したときに、画像を自動的にインポートするか
- ◆ コンピュータに接続したときにリムーバブルストレージデバイスをマウントするか
- ◆ コンピュータに接続したときに、PDA を自動的に同期させるか

通常、デバイスを接続したときの動作を変更したり、設定されていないデバイスを接続するとき以外、既に設定されている内容を変更する必要はありません。デバイスを初めて接続するときや、デバイスが予期しない動作をしたり、期待通りに動作しない場合は、リムーバブルドライブとメディアの設定を確認してください。

## 2.1.7 スキャナの設定

スキャナの設定では、スキャナの接続や設定、または既に接続されているスキャナの削除が実行できます。

---

注：スキャナの設定は YaST2 で行い、ルート権限が必要です。

---

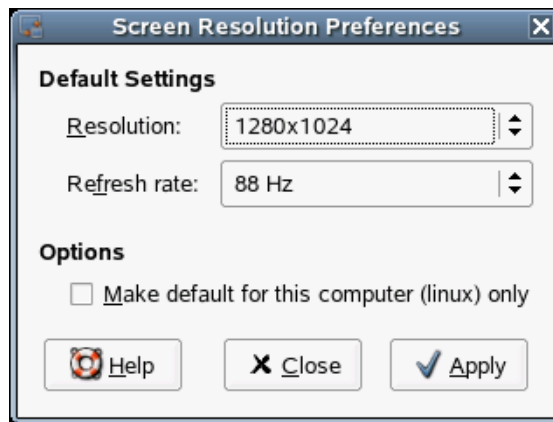
YaST2 を開いてスキャナを設定するには、[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ハードウェア]、[Scanner] の順にクリックします。利用可能なオプションに関する情報については、[Scanner Configuration] 画面の指示を参照してください。

## 2.1.8 画面解像度設定の実行

このモジュールを使用して、解像度およびリフレッシュレートを含めた画面解像度の設定を実行します。

[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ハードウェア]、[Screen Resolution] の順にクリックします。

図 2-10 画面解像度環境設定ダイアログ



次のテーブルは、変更可能な画面解像度の環境設定を示しています。

表 2-6 画面解像度の環境設定

オプション	説明
解像度	画面に使用する解像度 (ピクセル) を選択します。
リフレッシュレート	画面に使用するリフレッシュレートを選択します。
Make Default for This Computer Only	ログインしているコンピュータのみで画面解像度をデフォルト設定にします。

希望する設定が見つからない場合は、管理者設定を使用して、グラフィックカードとモニタの設定を再度実行してください。詳細については、『*SUSE Linux Enterprise Desktop Deployment Guide*』の「[グラフィックカードとモニタの設定 \(http://www.novell.com/documentation/nld/nld\\_deployment/data/bsj9mwg.html#bsmqn45\)](http://www.novell.com/documentation/nld/nld_deployment/data/bsj9mwg.html#bsmqn45)」を参照してください。

## 2.2 ルックアンドフィール

ルックアンドフィールの設定には、次の内容が含まれています。

- ◆ 39 ページのセクション 2.2.1 「デスクトップの背景の変更」
- ◆ 40 ページのセクション 2.2.2 「フォントの設定」
- ◆ 41 ページのセクション 2.2.3 「スクリーンセーバの設定」
- ◆ 42 ページのセクション 2.2.4 「テーマの選択」
- ◆ 44 ページのセクション 2.2.5 「ウィンドウの動作のカスタマイズ」

## 2.2.1 デスクトップの背景の変更

デスクトップの背景とは、デスクトップに適用された画像またはカラーです。デスクトップの背景は、次の方法でカスタマイズできます。

- ◆ デスクトップの背景の画像を選択します。画像は、デスクトップの背景の色の上に重なります。デスクトップの背景の色は、透明な画像を選択した場合や、画像がデスクトップ全体を覆っていない場合に表示されます。
- ◆ デスクトップの背景の色を選択します。単色を選択するか、2色を選択してグラデーション効果を出すこともできます。グラデーション効果は、1つの色がもう1つの色と徐々に混ざり合う視覚効果です。

デスクトップの環境設定を変更するには、次の手順に従います。

- 1 [コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ルックアンドフィール]、[デスクトップの背景] をクリックします。
- 2 好みに応じて、デスクトップの環境設定を実行します。  
次の設定を変更できます。

表 2-7 背景の環境設定

オプション	説明
デスクトップの壁紙	選択した画像をデスクトップに表示します。
スタイル	現在の画面の解像度で、選択した画像の適用に最も適した処理ステップを判断します。画像の表示方法を指定するには、[スタイル] ドロップダウンリストから次のオプションの1つを選択します。 <ul style="list-style-type: none"><li>◆ <b>Centered( 中央に表示 )</b>: 画像をデスクトップの中央に表示します。</li><li>◆ <b>Fill Screen( 全画面表示 )</b>: デスクトップを覆うように画像を表示しますが、画像の相対的な大きさは維持します。</li><li>◆ <b>Scaled( 拡大して表示 )</b>: 画像の端が画面の端に接触するまで画像を拡大しますが、画像の相対的な大きさは維持します。</li><li>◆ <b>Tiled( 重ねて表示 )</b>: 画像を画面全体で繰り返し表示します。</li></ul>
Add Wallpaper( 壁紙を追加 )	ダイアログを開いて、背景写真として使用する画像ファイルを選択します。
削除	選択して [削除] をクリックすると、デスクトップの壁紙を削除します。

オプション	説明
デスクトップカラー	<p><b>[Desktop Color]</b> ドロップダウンリストのオプションとカラー選択ボタンを使用して、配色を指定します。次のオプションのいずれかを使用して配色を指定できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <b>[Solid Color]</b> は、デスクトップの背景に 1 つの色を指定します。  色を選択するには、<b>[Color]</b> をクリックします。色の選択ダイアログで、色を選択して、<b>[OK]</b> をクリックします。 </li> <li> <b>[Horizontal Gradient]</b> は、画面の左端から右端に向かってグラデーション効果を作成します。  <b>[Left Color]</b> をクリックして、色の選択ダイアログを表示し、左端に表示する色を選択します。  <b>[Right Color]</b> をクリックし、右端に表示する色を選択します。 </li> <li> <b>[Vertical Gradient]</b> は、画面の上端から下端に向かってグラデーション効果を作成します。  <b>[Top Color]</b> をクリックして、色の選択ダイアログを表示し、上端に表示する色を選択します。  <b>[Bottom Color]</b> をクリックし、下端に表示する色を選択します。 </li> </ul>

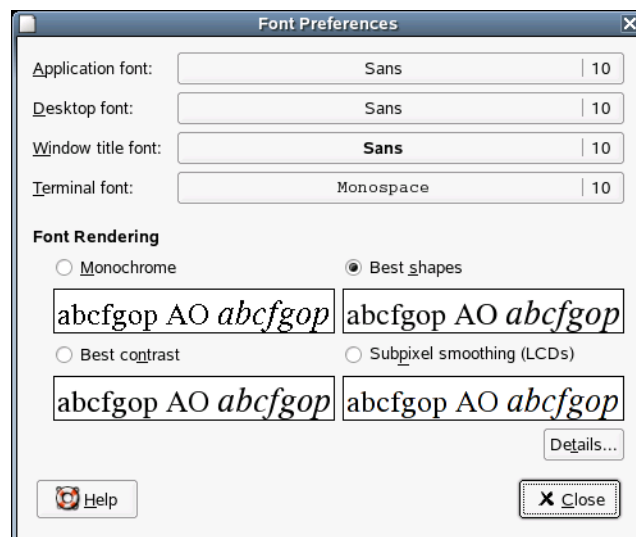
3 選択を確認して [閉じる] をクリックします。

デスクトップは、すぐに新しい設定での表示に変わります。

## 2.2.2 フォントの設定

アプリケーション、ウィンドウ、ターミナル、およびデスクトップで使用するフォントを選択するには、フォントの環境設定ダイアログを使用します。フォントの環境設定ダイアログを開くには、[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ルックアンドフィール]、[フォント] の順にクリックします。

図 2-11 フォントの環境設定ダイアログ



ダイアログの上の部分には、アプリケーション、デスクトップ、ウィンドウタイトル、およびターミナル用に選択されたフォントが表示されます。ボタンの1つをクリックして選択ダイアログを開くと、フォントファミリー、スタイル、およびサイズを設定できます。

画面のフォントのレンダリング方法を指定するには、次のオプションの1つを選択します。

- ◆ **モノクロ**: フォントを白黒のみでレンダリングします。文字はアンチエイリアス処理されないため、文字の縁がギザギザに表示される場合があります。アンチエイリアスとは、文字がより滑らかに表示されるように、文字の端に適用される効果です。
- ◆ **Best Shapes(形状を最高に設定)**: 可能な場合は、フォントをアンチエイリアス処理します。標準的なブラウン管 (CRT) モニタには、このオプションを使用します。
- ◆ **Best Contrast(コントラストを最高に設定)**: 最もシャープなコントラストを使用してフォントを調整し、文字の縁が滑らかになるようにアンチエイリアス処理を行います。このオプションは、視覚障害のあるユーザーを対象とした GNOME デスクトップのアクセス補助を増強する機能です。
- ◆ **Subpixel Smoothing (LCDs)(サブピクセルスムージング)**: 個々の液晶ディスプレイ (LCD) ピクセルの形状を活用して、フォントを滑らかにレンダリングする技術を使用します。このオプションは、LCD、または薄型ディスプレイに使用します。

画面のフォントのレンダリング方法を詳細に指定するには、[詳細] をクリックします。

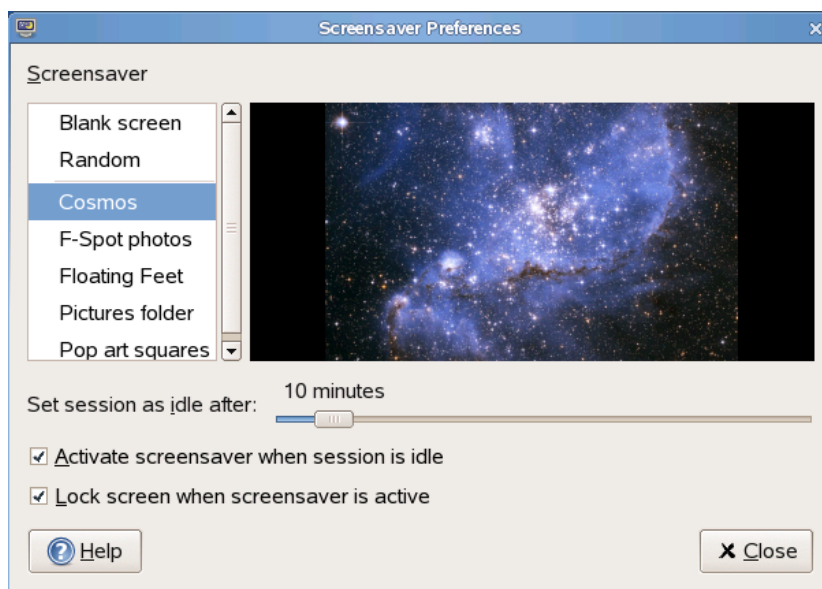
- ◆ **解像度 (DPI)**: 画面でフォントをレンダリングする場合に使用する解像度を指定するには、スピンボックスを使用します。
- ◆ **Smoothing(スムージング)**: オプションを選択して、フォントのアンチエイリアス処理方法を指定します。
- ◆ **Hinting(ヒンティング)**: オプションを選択して、サイズが小さく解像度が低い場合にフォントの品質を向上させるヒンティングの適用方法を指定します。
- ◆ **Subpixel Order(サブピクセルの順番)**: オプションを選択して、フォントのサブピクセルカラーの順番を指定します。このオプションは、LCD、または薄型ディスプレイに使用します。

## 2.2.3 スクリーンセーバの設定

スクリーンセーバは、コンピュータが一定時間使用されていないときに、画面をブランクにするか、グラフィックを表示するプログラムです。本来、スクリーンセーバは、画像の焼き付きからモニタを保護するために使用されていましたが、今では、主にエンターテインメントやセキュリティのために使用されています。

スクリーンセーバを設定するには、[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ルックアンドフィール]、[スクリーンセーバ] をクリックします。

図 2-12 スクリーンセーバ環境設定ダイアログ



[Random] (カスタム定義されたリストから、スクリーンセーバをランダムに選択)、[Blank Screen] から選択できます。

リストからスクリーンセーバを選択します。現在選択されているスクリーンセーバが、小さなプレビューウィンドウに表示されます。画面がアイドル状態になってから、スクリーンセーバが起動するまでの時間と、スクリーンセーバが起動したら、画面をロックするかどうかを指定します。

## 2.2.4 テーマの選択

テーマとは、デスクトップの各部の外観を指定する、系統的な設定のグループです。テーマを選択してデスクトップの外観を変更できます。プリインストールされたテーマのリストから選択するには、テーマの環境設定ツールを使用します。利用可能なテーマには、アクセス補助の必要なユーザ向けのテーマも含まれています。

テーマを設定するには、[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ルックアンドフィール]、[テーマ] をクリックします。

テーマには、次のようにデスクトップのさまざまな部分に影響する設定が含まれています。

- ◆ コントロール

テーマ用のコントロール設定は、ウィンドウ、パネル、およびアプレットの外観を決定します。ウィンドウ、パネル、およびアプレットに表示される GNOME 準拠インタフェース項目の外観 (メニュー、アイコン、ボタンなど) も決定します。使用できるコントロール設定のオプションの一部は、特別なアクセス補助の要件を満たすように設計されています。コントロール設定用のオプションは、テーマの詳細ツールのコントロールタブページで選択できます。

- ◆ ウィンドウフレーム

テーマのウィンドウフレーム設定は、ウィンドウのみのフレームの外観を決定します。ウィンドウフレーム設定オプションは、テーマの詳細ツールのウィンドウの境界タブページで選択できます。

- ◆ アイコン

テーマのアイコン設定は、パネルおよびデスクトップ背景のアイコンの外観を決定します。アイコン設定オプションは、テーマの詳細ツールのアイコンタブページで選択できます。

デスクトップとアプリケーションのカラー設定は、テーマを使用して制御されます。プリインストールされたさまざまなテーマから選ぶことができます。リストからスタイルを選択すると、自動的に適用されます。[詳細] で開く別のダイアログで、ウィンドウの内容、ウィンドウの境界、およびアイコンなど、デスクトップ要素のスタイルをカスタマイズできます。変更を行い、[閉じる] をクリックしてダイアログを終了させると、テーマがカスタムテーマに切り替わります。[Save Theme] をクリックして、カスタム名で変更したテーマを保存します。インターネットやその他のソースでは、.tar.gz ファイルとして、GNOME 用の追加テーマが数多く提供されています。これらは [テーマのインストール] でインストールします。

## カスタムテーマの作成

テーマの環境設定ツールに表示されるテーマでは、コントロール、オプション、ウィンドウフレームオプション、およびアイコンオプションのさまざまな組み合わせが提供されています。さまざまなオプションの組み合わせでカスタムテーマを作成できます。

- 1 > [コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ルックアンドフィール]、[テーマ] をクリックします。
- 2 リストからテーマを選択し、[Theme Details] をクリックします。
- 3 コントロールタブページのリストから、カスタムテーマで使用するコントロールオプションを選択します。
- 4 [Window Border] タブをクリックして、カスタムテーマに使用するウィンドウフレームオプションを選択します。
- 5 [アイコン] タブをクリックして、カスタムテーマに使用するアイコンオプションを選択します。
- 6 [閉じる] > [Save Theme] の順にクリックします。  
[Save Theme to Disk] ダイアログが表示されます。
- 7 ダイアログに名前とカスタムネームの短い説明を入力して、[保存] をクリックします。  
カスタムテーマが、利用可能なテーマのリストに表示されます。

## 新しいテーマのインストール

利用可能なテーマのリストにテーマを追加できます。新しいテーマは、圧縮されたアーカイブファイル (.tar.gz ファイル) でなければなりません。

- 1 [コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ルックアンドフィール]、[テーマ] をクリックします。
- 2 [Install Theme] をクリックします。

- 3 テーマのアーカイブファイルの場所を [場所] フィールドで指定して、[OK] をクリックします。  
[参照] をクリックしてファイルを参照することもできます。
- 4 [インストール] をクリックして、新しいテーマをインストールします。

### 新しいテーマオプションのインストール

新しいコントロールオプション、ウィンドウフレームオプション、またはアイコンオプションをインストールできます。インターネットにはさまざまなコントロールオプションがあります。

- 1 [コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ルックアンドフィール]、[テーマ] をクリックします。
- 2 [Theme Details] をクリックし、インストールするテーマのタイプのタブをクリックします。  
たとえば、アイコンオプションをインストールするには、[アイコン] タブをクリックします。
- 3 [Install Theme] をクリックします。
- 4 テーマのアーカイブファイルの場所を [場所] フィールドで指定して、[OK] をクリックします。
- 5 [インストール] をクリックして、新しいテーマオプションをインストールします。

### テーマオプションの削除

コントロールオプション、ウィンドウフレームオプション、またはアイコンオプションを削除できます。

- 1 [コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ルックアンドフィール]、[テーマ] をクリックします。
- 2 [Theme Details] をクリックし、削除するオプションのタイプのタブをクリックします。
- 3 [Go To Theme Folder] をクリックします。  
デフォルトのオプションフォルダの上に、ファイルマネージャウィンドウが開きます。
- 4 ファイルマネージャウィンドウを使用して、オプションを削除します。

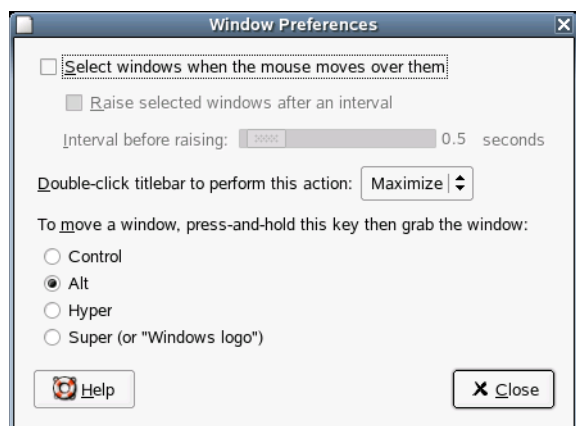
## 2.2.5 ウィンドウの動作のカスタマイズ

ウィンドウの環境設定ツールを使用して、デスクトップのウィンドウの動作をカスタマイズします。マウスポインタを置いたときや、タイトルバーをダブルクリックしたときのウィンドウの反応を決定したり、アプリケーションウィンドウを移動させるときに保持するキーを定義できます。



ウィンドウの動作をカスタマイズするには、[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[ルックアンドフィール]、[ウィンドウ] をクリックします。

図 2-13 ウィンドウの環境設定ダイアログ



複数のアプリケーションウィンドウがデスクトップにある場合、デフォルトで最後にクリックしたウィンドウがアクティブになっています。[*Select Windows When the Mouse Moves over Them*] を有効にして、この動作を変更します。[*Raise Selected Window after an Interval*] を有効にして、スライダで待ち時間を調整します。この設定で、選択したウィンドウはすぐ上になります。

アプリケーションウィンドウは、タイトルバーをダブルクリックすると巻き上がり、タイトルバーだけが表示されます。この設定でデスクトップのスペースが節約できます。これはデフォルトの動作です。タイトルバーをダブルクリックしたときに、ウィンドウを最大化する設定も可能です。

ラジオボタンを使用して、ウィンドウの移動に使用するモディファイアキーを選択します ([Ctrl]、[Alt]、[Hyper]、または [Windows] キー)。

## 2.3 個人設定

個人設定には次の内容が含まれています。

- ◆ 45 ページのセクション 2.3.1 「キーボードのアクセス補助設定の実行」
- ◆ 47 ページのセクション 2.3.2 「補助テクノロジーサポートの設定」
- ◆ 48 ページのセクション 2.3.3 「パスワードの変更」
- ◆ 49 ページのセクション 2.3.4 「言語設定の実行」
- ◆ 49 ページのセクション 2.3.5 「キーボードショートカットのカスタマイズ」

### 2.3.1 キーボードのアクセス補助設定の実行

GNOME は動きに障害のあるユーザの GNOME デスクトップを支援するキーボード設定を提供しています。次のような設定が利用できます。

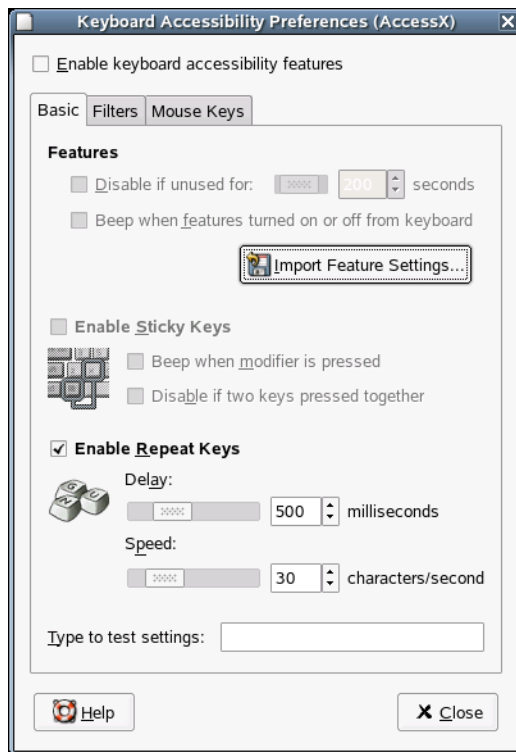
- ◆ キーを押してから、有効な入力と認識されるまでの時間
- ◆ マウスの代用としてキーボードを使用する設定

- [Alt]、[Control]、および [Shift] を使用するキーの組み合わせへの「順次入力機能」の使用

キーボードのアクセス補助設定を行うには、[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[アクセス補助] をクリックします。

モジュールは [Basic]、[Filters]、[Mouse Keys] の 3 つのタブで構成されています。設定を変更する前に、[Enable Keyboard Accessibility Features] を有効にします。

図 2-14 キーボードアクセス補助環境設定ダイアログ



### 機能 (ベーシックタブ)

キーボードのアクセス補助機能は、一定時間後、自動的に無効になります。適切な時間 (秒) をスライダで設定します。システムは、キーボードアクセス補助機能が有効または無効にされたときの音声フィードバックも追加で提供しています。

### 順次入力機能を有効にする (ベーシックタブ)

キーボードのショートカットには、[Alt]、[Ctrl]、[Shift] などの別のキー (モディファイアキー) を押しながら入力しなければならないものがあります。順次入力機能を使用すると、これらのキーを押したとき、システムはキーが押したままにされていると判断します。モディファイアキーが押されたときに音声フィードバックを行うには、モディファイアキーが押されたときの [Beep] を有効にします。[Disable If Two Keys Pressed Together] を選択すると、2 つのキーが同時に押された場合は、順次入力機能が無効になります。その場合、システムはキーボードのショートカットが完全に入力されたと仮定します。

### 繰り返しキーを有効にする (ベーシックタブ)

スライダで [Delay] および [Speed] の設定を行うには、[Repeat Keys] を有効にします。これにより、どのくらいの時間でキーボードの自動繰り返し機能を有効にするか、その場合に文字をどのくらいの速さで入力するかを決定します。

ダイアログの一番下にあるフィールドで設定の効果をテストします。通常のタイピングの習慣を反映するパラメータを選択します。

### スローキーを有効にする (フィルタタブ)

予想外の入力を防ぐために、キーが押されてからシステムに有効な入力と認識されるまでの最短時間を設定します。キーが押された場合、キー入力 that 認識された場合、キー入力 that 拒否された場合に、音声フィードバックを行うかも決定します。

### バウンスキーを有効にする (フィルタタブ)

二重入力を防ぐため、同じキーを押したときに、2 回入力したと認識されるまでの最短時間を設定します。キー入力 that 拒否された場合の音声フィードバックを有効にすることもできます。

### トグルキー (フィルタタブ)

モディファイアキーが押されたときにシステムからの音声フィードバックをリクエストできます。

### マウスキータブ

キーボードマウスを有効にし、テンキーの矢印キーでマウスポインタを制御します。スライダを使用して、マウスポインタの最大速度、最大速度に達するまでの加速時間、キーを押してからカーソルが動くまでの待ち時間を設定します。

## 2.3.2 補助テクノロジーサポートの設定

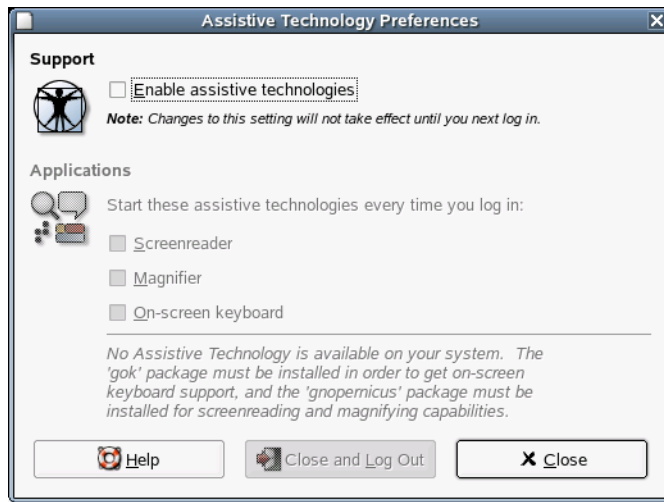
SLED には特殊なニーズのあるユーザーのための補助テクノロジーが含まれています。これらのテクノロジーには次のような内容が含まれています。

- ◆ 画面リーダー
- ◆ 画面拡大鏡
- ◆ オンスクリーンキーボード

補助テクノロジーオプションを設定するには、[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[個人設定]、[Assistive Technology] の順にをクリックします。テクノロジーを有効にするに

は、[*Enable Assistive Technologies*] を選択してから、ログインするたびに有効にするテクノロジーを選択します。

図 2-15 補助テクノロジー環境設定ダイアログ



オンスクリーンキーボードサポートを受けるには、**gok** パッケージのインストールが、画面リーディングと拡大機能を利用するには、**gnopernicus** パッケージと **gnome-mag** パッケージのインストールが必要です。

これらのパッケージがシステムにインストールされていない場合は、次の手順でインストールします (SLED のデフォルトでインストールされます)。

- 1 [システム] > [管理者設定] の順にクリックします。
- 2 root パスワードを入力し、[OK] をクリックします。
- 3 [ソフトウェア] > [ソフトウェアのインストールと削除] の順にクリックします。
- 4 [フィルタ] ドロップダウンメニューから、[選択] を選択し、[選択] リストから、[アクセス補助] を選択します。
- 5 [パッケージ] リストから、**gok**、**gnopernicus** および **gnome-mag** を選択します。
- 6 [受諾] をクリックします。
- 7 *SUSE Linux Enterprise Desktop 10 CD 2* を挿入して、[OK] をクリックします。
- 8 インストールが完了したら、[キャンセル] > [閉じる] の順にクリックします。

### 2.3.3 パスワードの変更

セキュリティ上の理由から、パスワードは時々変更することをお勧めします。パスワードを変更するには、次の手順に従います。

- 1 [コンピュータ]、[コントロールセンター]、[個人設定]、[パスワード変更] の順にクリックします。
- 2 古い (現在の) パスワードを入力します。
- 3 新しいパスワードを入力します。
- 4 もう一度入力して、新しいパスワードを確認したら、[OK] をクリックします。

## 2.3.4 言語設定の実行

SLED は何ヶ国語でも使用する設定が可能です。言語設定はダイアログやメニューの言語を決定し、キーボードや時計のレイアウトも決定します。

次の言語設定を実行できます。

- ◆ プライマリ言語
- ◆ キーボードの言語設定のプライマリ言語への依存
- ◆ タイムゾーンのプライマリ言語への依存
- ◆ セカンダリ言語

---

注：言語設定には管理者 (root) 権限が必要です。

---

言語設定は次の手順で実行します。

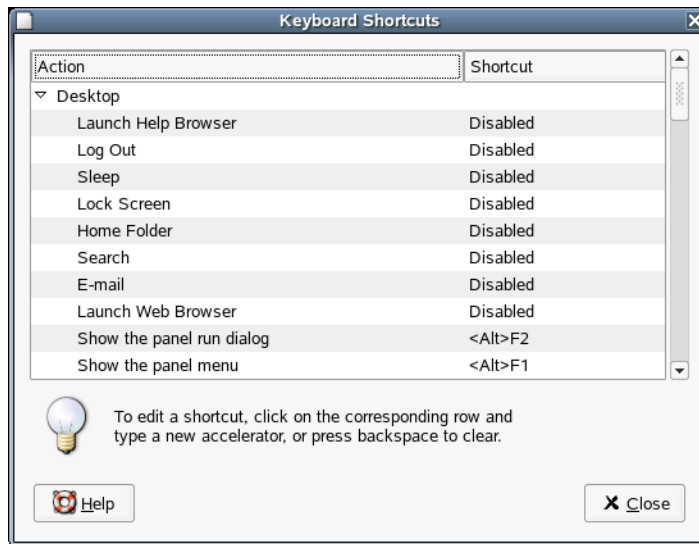
- 1 [コンピュータ]、[コントロールセンター]、[個人設定]、[言語] の順にクリックします。
- 2 (条件付き) root、または管理者権限のあるユーザとしてログインしていない場合は、root のパスワードを入力します。  
root のパスワードがわからない場合は、システム管理者に問い合わせてください。  
root のパスワードを入力しないと継続できません。
- 3 プライマリ言語を指定し、キーボードのレイアウトやタイムゾーンをプライマリ言語に合わせるか、コンピュータでサポートが必要なセカンダリ言語があるかを指定します。
- 4 [受諾] をクリックします。  
言語設定が複数の設定ファイルに書き込まれます。このプロセスには数分かかることがあります。新しい設定は、設定ファイルが書き込まれるとすぐに有効になります。

## 2.3.5 キーボードショートカットのカスタマイズ

キーボードのショートカット、つまりキーの組み合わせは、アクションを実行する通常の方法に代わるものです。SLED では、さまざまなアクションに対して、キーボードのショートカットをカスタマイズできます。

キーボードのショートカットツールを開くには、[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[個人設定]、[ショートカット] の順に選択します。

図 2-16 キーボードのショートカットダイアログ



アクションのショートカットを変更するには、アクションを選択し、関連付けたいキーを押します。アクションに対するショートカットを無効にするには、アクションのショートカットをクリックして、[Backspace] キーを押します。

## 2.4 システム

システム設定には次の内容が含まれています。

- ◆ 50 ページのセクション 2.4.1 「Beagle 設定での検索の設定」
- ◆ 51 ページのセクション 2.4.2 「日付と時刻の設定」
- ◆ 51 ページのセクション 2.4.3 「ネットワークプロキシの設定」
- ◆ 52 ページのセクション 2.4.4 「電源管理の設定」
- ◆ 53 ページのセクション 2.4.5 「優先アプリケーションモジュールの設定」
- ◆ 54 ページのセクション 2.4.6 「セッション共有環境設定」
- ◆ 55 ページのセクション 2.4.7 「セッションの管理」
- ◆ 58 ページのセクション 2.4.8 「サウンド環境設定の実行」
- ◆ 60 ページのセクション 2.4.9 「ユーザとグループの管理」

### 2.4.1 Beagle 設定での検索の設定

Beagle は SLED GNOME デスクトップで使用する検索エンジンです。デフォルトで、Beagle は自動的に起動し、ホームディレクトリに索引を付けます。この設定を変更したり、検索後に表示される結果の数を指定したり、Beagle プライバシー設定を変更するには、[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[システム]、[Beagle Settings] をクリックします。

## 2.4.2 日付と時刻の設定

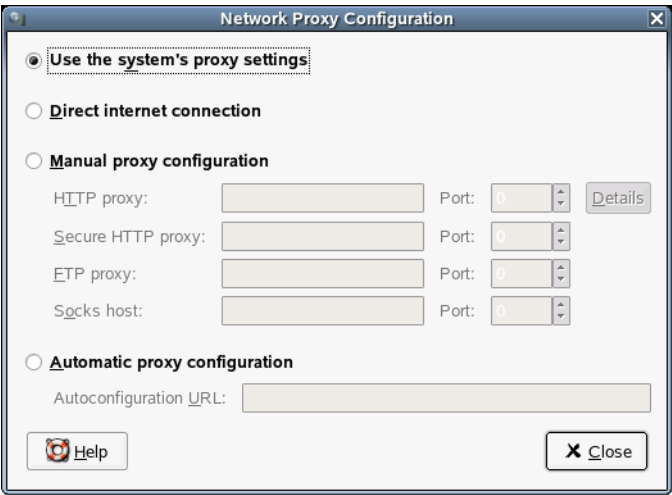
たとえば、タイムゾーンを変更したり、日付と時刻の表示方法を変更するなど、日付と時刻の設定を変更するには、[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[システム]、[Date and Time] の順にクリックします。これにより、ルート権限を必要とする YaST 日付と時間モジュールが開きます。root のパスワードを入力し、YaST ページの指示に従います。

## 2.4.3 ネットワークプロキシの設定

ネットワークプロキシ設定ツールでは、システムのインターネット接続方法を設定できます。デスクトップがプロキシサーバに接続するように設定し、サーバの詳細を指定できます。プロキシサーバは、別のサーバへのリクエストを傍受し、可能な場合はそのリクエストを実行します。プロキシサーバのドメインネームサービス (DNS) 名、またはインターネットプロトコル (IP) アドレスを指定できます。DNS 名はネットワーク上のコンピュータに対する一意のアルファベットの識別子です。IP アドレスはネットワーク上のコンピュータに対する一意の数字の識別子です。

[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[システム]、[Network Proxies] をクリックします。

図 2-17 ネットワークプロキシ設定ダイアログ



次のテーブルは、変更可能なインターネット接続オプションを示しています。

表 2-8 インターネット接続オプション

オプション	説明
インターネットに直接接続	プロキシサーバなしで、インターネットに直接接続します。
マニュアルプロキシ設定	プロキシサーバでインターネットに接続し、プロキシサーバを手動で設定できます。
HTTP プロキシ	HTTP サービスをリクエストする場合のプロキシサーバの DNS 名、または IP アドレスです。[ポート] ボックスでプロキシサーバの HTTP サービスのポート番号を指定します。

オプション	説明
セキュア HTTP プロキシ	セキュア HTTP サービスをリクエストする場合のプロキシサーバの DNS 名、または IP アドレスです。[ポート] でプロキシサーバのセキュア HTTP サービスのポート番号を指定します。
FTP プロキシ	FTP サービスをリクエストする場合のプロキシサーバの DNS 名、または IP アドレスです。[ポート] でプロキシサーバの FTP サービスのポート番号を指定します。
Socks ホスト	使用する Socks ホストの DNS 名または IP アドレスです。[ポート] スピンボックスでプロキシサーバの Socks プロトコルのポート番号を指定します。
自動プロキシ設定	プロキシサーバでインターネットに接続し、プロキシサーバを自動で設定できます。
自動設定 URL	プロキシサーバの自動設定に必要な情報を含む URL です。

## 2.4.4 電源管理の設定

このモジュールは、システムの節電オプションを管理できます。特にラップトップの電池を節約するのに役立ちます。コンピュータを電源に接続して使用する場合には、節電に役立つ複数のオプションがあります。

[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[システム]、[電源管理] をクリックします。

### スリープモード時間の指定

スリープモードは、一定時間使用されていないコンピュータをシャットダウンします。電池を使用しているか、AC 電源を使用しているかにかかわらず、スリープモードに入るまでの時間を指定できます。コンピュータをシャットダウンせずにディスプレイをスリープモードにする方法もあり、ディスプレイに使用される電気を節約できます。

スリープモードは、コンピュータが電池で作動している場合は特に重要です。画面とコンピュータの両方が電池で作動している場合は、どちらか一方か両方をシャットダウンするとかかなりの電池が節約できます。短時間でディスプレイをスリープモードにする方法は、よく使われています。(デフォルトは 5 分です)。さらにコンピュータが使われない状態にある場合もスリープモードになります(デフォルトは 20 分です)。

コンピュータのスリープ設定を指定するには、電源管理モジュールを開いて、[スリープ] タブをクリックします。次に、AC 電源と電池の両方の場合に、ディスプレイとコンピュータがスリープモードに入るまでの時間を指定します。

### 電源オプションの設定

コンピュータが使用するスリープモードと電池が致命的なレベルに達した場合のアクションを設定するには、電源管理モジュールを開き、[オプション] タブをクリックします。

利用可能なスリープモードは 2 種類あります。

- ◆ スタンバイ



スタンバイモードは、ディスプレイやハードディスクなどの電気消費量の多いコンポーネントを、RAM の内容を保存せずにオフにします。保存されていないデータは失われます。

- ◆ 休止

休止モードは、システムの電源をシャットダウンする前に、RAM のすべての内容をハードディスクに保存します。再びシステムを起動させると、保存されたデータが RAM に戻され、コンピュータはシャットオフする前の状態に復元されます。休止状態にするには、コンピュータにインストールされている RAM と同じ量の空きスペースがハードディスクに必要です。

メニューから、スリープモードのタイプを選択します。十分な空きスペースがディスクにある場合は、休止状態の選択を推奨します。

電池が致命的なレベルに達した場合のコンピュータの動作も指定できます。次のオプションが使用可能です。

- ◆ 何もしない

コンピュータはシャットダウンせず、自動的に節電モードにも入りません。

- ◆ 休止

コンピュータは RAM の内容をハードディスクに保存して、シャットダウンします。再びコンピュータの電源を入れると、保存されたデータが RAM に戻り、コンピュータはシャットオフする前の状態に復元します。休止状態にするには、コンピュータにインストールされている RAM と同じ量の空きスペースがハードディスクに必要です。

- ◆ シャットダウン

コンピュータは何も保存せずにシャットダウンします。保存されていないデータはすべて失われます。

メニューからオプションを選択します。十分な空きスペースがディスクにある場合は、休止状態の選択を推奨します。

## 高度な電源オプションの設定

利用可能な高度な電源オプションでは、電源アイコンが表示された場合の表示方法と、どの時点で電池が残り少ない、または致命的と判断するかを設定できます。電源管理モジュールを開き、[詳細] タブをクリックしてオプションを設定します。

電源アイコンを常にシステムトレイに表示させるかさせないか、または電池の容量が少ない場合や、充電中、放電中のみに表示させるかを指定できます。

電池残量が低い、または致命的と判断される電池容量のパーセンテージも選択できます。パーセンテージは各オプションのスライダーで指定します。

## 2.4.5 優先アプリケーションモジュールの設定

優先アプリケーションモジュールでは、さまざまな共通タスクに使用するアプリケーションを指定します。

これらの設定を変更するには、次の手順に従います。

- 1 [コンピュータ]、[コントロールセンター]、[システム]、[優先アプリケーション] をクリックします。
- 2 設定するアプリケーションのタイプのタブをクリックします。  
次のリストは、オプションとデフォルト設定を示しています。
  - ◆ Web ブラウザ  
デフォルト :Firefox
  - ◆ メールリーダー  
デフォルト :Evolution
  - ◆ FTP  
デフォルト :Nautilus
  - ◆ ニュース  
デフォルト :Thunderbird
  - ◆ ターミナル  
GNOME ターミナル
- 3 [選択] メニューから利用可能なアプリケーションを選択するか、アプリケーションの起動に使用するコマンドを入力します。
- 4 [閉じる] をクリックします。

変更はすぐに有効になります。

## 2.4.6 セッション共有環境設定

[リモートデスクトップ] 環境設定ツールにより、複数のユーザと GNOME デスクトップセッションを共有し、セッション共有環境設定を実行できます。このツールを開くには [コンピュータ]、[コントロールセンター]、[システム]、[リモートデスクトップ] の順にクリックします。

次のテーブルは、このツールで設定可能なセッション共有環境設定を示しています。これらの設定は、システムのセキュリティに直接影響します。

表 2-9 セッション共有環境設定

ダイアログ要素	説明
他のユーザにデスクトップの表示を許可します。	リモートユーザにセッションの表示を可能にするにはこのオプションを選択します。リモートユーザからのすべてのキーボード、ポインタ、クリップボードイベントは無視されます。
他のユーザにデスクトップの制御を許可します。	他のユーザにリモートロケーションからのセッションへのアクセスと制御を許可するにはこのオプションを選択します。
ユーザはこのコマンドを使用して、デスクトップを表示できます。	メールでリモートユーザにシステムのアドレスを送信するには、ハイライトされたテキストをクリックします。

ダイアログ要素	説明
ユーザがデスクトップの表示または制御を試行した場合	<p>ユーザがデスクトップの表示または制御を試行した場合、次のセキュリティに関する検討事項を選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 確認を求める <p>リモートユーザがセッションの共有を求めた場合に、確認を要求するにはこのオプションを選択します。このオプションでは、他のユーザがセッションに接続したことを通知します。リモートユーザのセッションへの接続に適切な時間を決定することもできます。</p> </li> <li>◆ ユーザにこのパスワードの入力を求める <p>認証が使用されている場合、リモートユーザの認証を行うには、このオプションを選択します。このオプションは、追加レベルのセキュリティを提供します。</p> </li> </ul>
パスワード	セッションの表示や制御を行うリモートユーザに入力させるパスワードを入力します。

## 2.4.7 セッションの管理

このモジュールでは、セッションの管理が可能です。セッションは、デスクトップ環境にログインした時間と、ログアウトした時間の間に生じます。セッションの環境設定を行い、セッション開始時に起動するアプリケーションを指定できます。セッションにアプリケーションの状態を保存させ、別のセッションを開始したときに、その状態を復元するように設定できます。

この環境設定ツールには、複数のセッションを管理させることもできます。たとえば、旅行中に最も頻繁に使用するアプリケーションを起動するモバイルセッション、顧客にデモンストレーションやスライドショーを見せる場合に使用するアプリケーションを起動するデモセッション、オフィスでの仕事にさまざまなアプリケーションセットを使用するワークセッションなどがある場合です。

[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[システム]、[セッション] の順にクリックします。

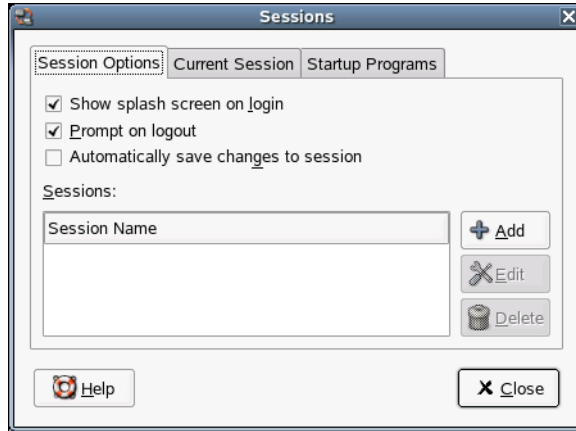
このモジュールは、3つのタブページで構成されています。

- ◆ セッションオプション：複数のセッションの管理と現在のセッション用の環境設定を可能にします。
- ◆ 現在のセッション：スタートアップの順番の値を指定し、現在のセッションでセッション管理されたアプリケーションに対する再起動スタイルを選択できます。
- ◆ スタートアッププログラム：セッションを開始するときに自動的に起動し、セッション管理されないスタートアップアプリケーションを指定できます。

## 環境設定の実行

セッションオプションタブページを使用して、複数のセッションを管理し、現在のセッションに対する環境設定を実行します。

図 2-18 セッションダイアログ —セッションオプションページ



次のテーブルは、変更可能なセッションオプションを示します。

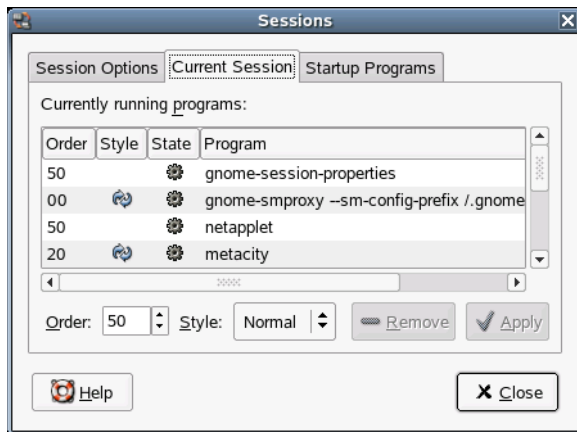
表 2-10 現在のセッションのセッション環境設定

オプション	説明
ログイン時にスプラッシュ画面を表示	セッション開始時にスプラッシュ画面を表示します。
ログアウト時のプロンプト	セッション終了時に確認ダイアログを表示します。
セッションへの変更を自動保存	<p>セッションの現在の状態を自動的に保存します。セッションマネージャは、セッション管理され開いているアプリケーションと、セッション管理されたアプリケーションに関連付けられた設定を保存します。次にセッションを開始すると、アプリケーションは保存された設定で自動的に起動します。</p> <p>このオプションを選択していない場合、セッション終了時に、ログアウト確認ダイアログに <i>[現在の設定を保存する]</i> オプションが表示されます。</p>
セッション	<p>次のように、デスクトップで複数のセッションを管理できます。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ 新しいセッションを追加するには、<i>[追加]</i> をクリックします。新しいセッションの追加ダイアログが表示され、セッション名を指定できます。</li><li>◆ セッション名を変更するには、セッションを選択し、<i>[編集]</i> をクリックします。セッション名の編集ダイアログが表示され、セッションの新しい名前を指定できます。</li><li>◆ セッションを削除するには、セッションを選択し、<i>[削除]</i> をクリックします。</li></ul>

## セッションプロパティの設定

現在のセッションタブページを使用して、スタートアップの順番の値を指定し、現在のセッションでセッション管理されたアプリケーションに対する再起動のスタイルを選択します。

図 2-19 セッションダイアログ — 現在の設定ページ



次のテーブルは、設定可能なセッションプロパティを示します。

表 2-11 セッション管理されたアプリケーションのセッションプロパティ

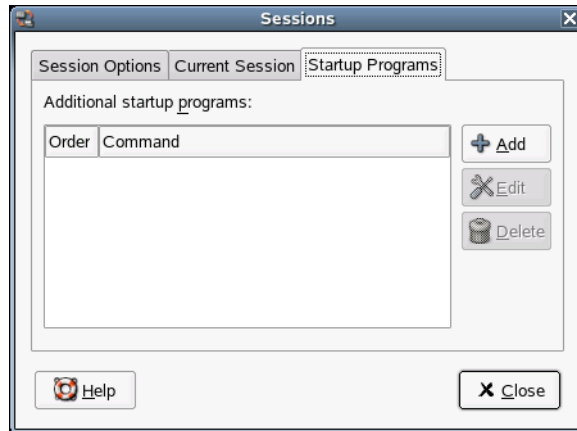
オプション	説明
順番	<p>セッションマネージャがセッション管理されたスタートアップアプリケーションを起動させるときの順番を指定します。セッションマネージャは、小さい順番の値のアプリケーションを最初に起動します。デフォルト値は <b>50</b> です。</p> <p>アプリケーションのスタートアップの順番を設定するには、テーブルでアプリケーションを選択します。スタートアップの順番の値を指定するには、<b>[順番]</b> ボックスを使用します。</p>
スタイル	<p>アプリケーションの再起動のスタイルを決定します。アプリケーションに対する再起動のスタイルを選択し、テーブルでアプリケーションを選択して、次のスタイルのいずれかを選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ <b>通常</b> : セッションを開始すると自動的に起動します。セッション中にこの再起動スタイルでアプリケーションを終了させるには、<b>kill</b> コマンドを使用します。</li><li>◆ <b>再起動</b> : アプリケーションを閉じるか終了すると、自動的に再起動します。セッション中、継続的な起動が必要なアプリケーションに対しては、このスタイルを選択します。この再起動のスタイルでアプリケーションを終了させるには、テーブルでアプリケーションを選択して、<b>[削除]</b> をクリックします。</li><li>◆ <b>ゴミ箱</b> : セッション開始時に起動しません。</li><li>◆ <b>設定</b> : セッションを開始すると自動的に起動します。このスタイルのアプリケーションは、通常、スタートアップの順番が低く、<b>GNOME</b> とセッション管理されたアプリケーションの設定を保存しています。</li></ul>
削除	<p>選択したアプリケーションがリストから削除されます。アプリケーションはセッションマネージャから削除され、閉じます。削除したアプリケーションは、次にセッションを開始するときには起動しません。</p>

適用 スタートアップの順番と再起動のスタイルに対する変更を適用します。

## スタートアップアプリケーションの設定

スタートアッププログラムタブページを使用して、セッション管理されていないスタートアップアプリケーションを指定します。

図 2-20 セッションダイアログ — スタートアッププログラムページ



スタートアップアプリケーションは、セッション開始時に自動的に起動するアプリケーションです。アプリケーションの起動に使用するコマンドを指定すると、ログイン時に自動的にコマンドが実行されます。

セッション管理されているアプリケーションも自動的に起動できます。詳細については、[56 ページの「環境設定の実行」](#)を参照してください。

スタートアップアプリケーションを追加するには、[追加] をクリックします。スタートアッププログラムの追加ダイアログが表示されます。[スタートアップコマンド] フィールドでアプリケーションを起動させるコマンドを指定します。2 つ以上のスタートアップアプリケーションを指定するには、[順番] ボックスで、それぞれのアプリケーションのスタートアップの順番を指定します。

スタートアップアプリケーションを編集するには、スタートアップアプリケーションを選択し、[編集] をクリックします。スタートアッププログラムの編集ダイアログが表示されます。スタートアップアプリケーションのコマンドと順番を変更します。

スタートアップアプリケーションを削除するには、スタートアップアプリケーションを選択し、[削除] をクリックします。

### 2.4.8 サウンド環境設定の実行

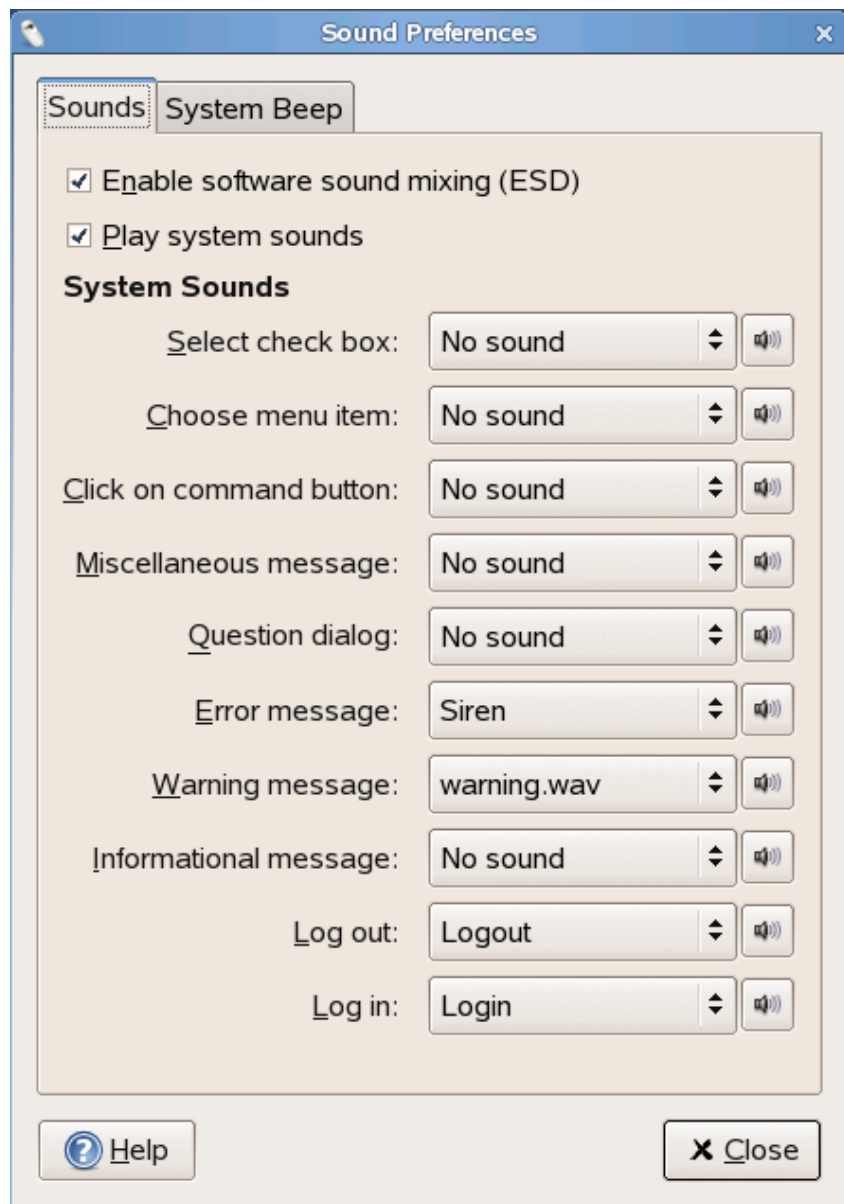
サウンド環境設定ツールでは、サウンドサーバをいつ起動するかを制御できます。特定のイベントが発生したときに、再生するサウンドも指定できます。

[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[システム]、[サウンド] をクリックします。

## 一般サウンド環境設定の実行

[サウンド] タブを使用して、サウンドサーバをいつ起動するかを指定します。サウンドイベント機能も有効にできます。

図 2-21 サウンド環境設定ダイアログ — 一般ページ



セッション開始時にサウンドサーバを起動させるには、[*Enable software sound mixing (ESD)*] をクリックします。サウンドサーバがアクティブになると、デスクトップはサウンドを再生できます。

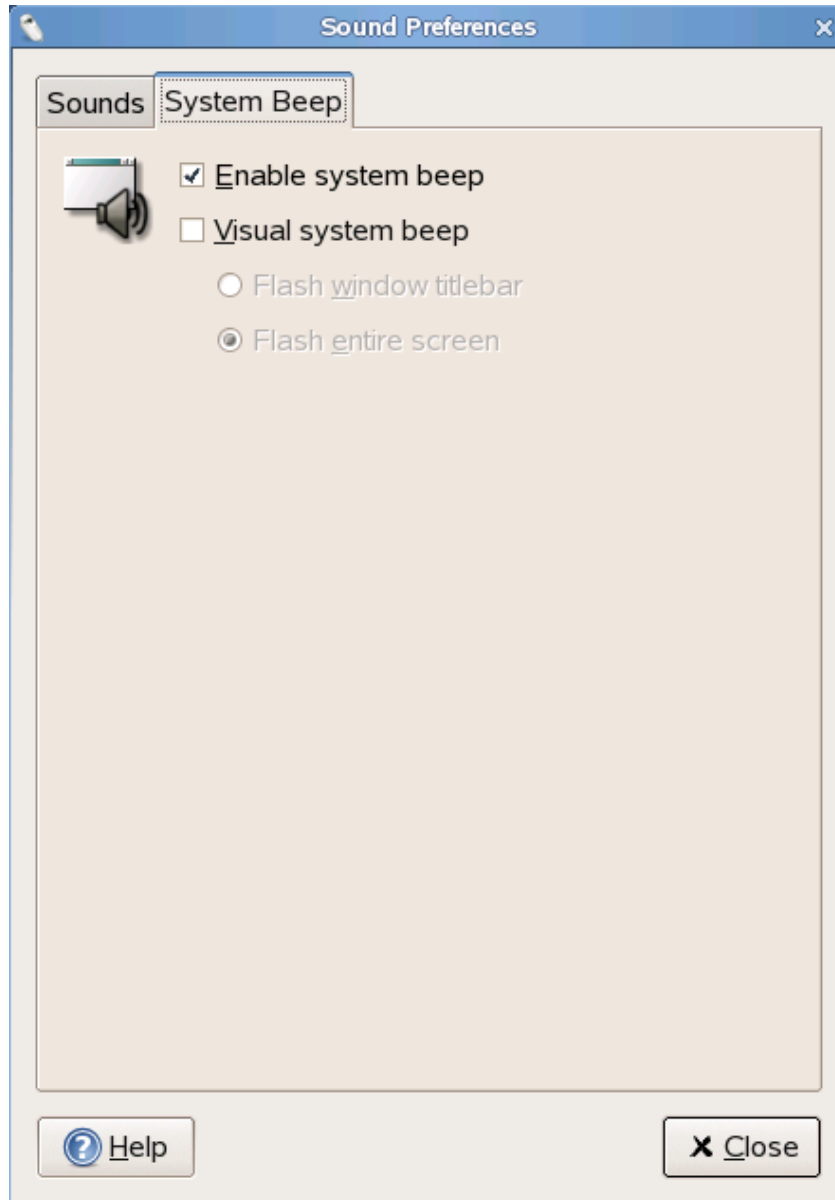
デスクトップで特定のイベントが発生したときにサウンドを再生するには、[*Play system sounds*] をクリックします。

最後に、指定したイベントのそれぞれで再生するサウンドを選択します。

## システムビープ音の環境設定の実行

キーボード入力エラー時にビープ音を再生するアプリケーションもあります。システムビープ音の環境設定の実行には、[*System Beep*] タブを使用します。

図 2-22 サウンド環境設定ダイアログ — システムビープ音ページ



## 2.4.9 ユーザとグループの管理

ユーザ、グループ名、グループのメンバー、パスワード、パスワードの暗号化、およびその他のオプションを含めたユーザおよびグループの管理には、[ユーザ管理] ツールを使用します。



[コンピュータ]、[コントロールセンター]、[システム]、[ユーザ管理] の順にクリックします。[ユーザ管理] ツールが、YaST のユーザおよびグループ管理モジュールを開きます。

---

注：ユーザとグループの管理には、ルート権限が必要です。

---

設定変更に関する情報については、YaST の指示に従ってください。



# オフィスとコラボレーション





OpenOffice.org はパワフルなオープンソースのオフィススイートで、テキスト文書の作成、表計算ドキュメントの使用、図形やプレゼンテーションの作成など、あらゆる種類のオフィスタスクに対応するツールを備えています。OpenOffice.org では、異なるコンピューティングプラットフォーム間で、同じデータを共用できます。また、必要に応じて、Microsoft Office などの他の形式でファイルを開いて編集し、この形式に戻して保存することもできます。この章では、Novell® 版の OpenOffice.org、およびこのスイートを使用するために必要な主要機能について説明します。

- ◆ 66 ページのセクション 3.1 「OpenOffice.org について」
- ◆ 73 ページのセクション 3.2 「Writer によるドキュメント作成」
- ◆ 80 ページのセクション 3.3 「Calc を使用してスプレッドシートを使用する」
- ◆ 81 ページのセクション 3.4 「Impress でプレゼンテーションを使用する」
- ◆ 83 ページのセクション 3.5 「Base - データベースの使用」
- ◆ 86 ページのセクション 3.6 「Draw - グラフィックの作成」
- ◆ 86 ページのセクション 3.7 「Math を使用して式を作成する」
- ◆ 86 ページのセクション 3.8 「OpenOffice.org に関するヘルプと情報の検索」

OpenOffice.org は、互いに連携する複数のプログラムモジュールで構成されています。モジュールの一覧は、表 3-1 にあります。各モジュールの詳細については、86 ページのセクション 3.8 「OpenOffice.org に関するヘルプと情報の検索」で説明するオンラインヘルプを参照してください。

表 3-1 OpenOffice.org アプリケーションモジュール

モジュール	目的
Writer	ワードプロセッサアプリケーションモジュール
Calc	表計算アプリケーションモジュール
Impress	プレゼンテーションアプリケーションモジュール
Base	データベースアプリケーションモジュール
Draw	ベクタ図形の描画用アプリケーションモジュール
Math	数式生成用アプリケーションモジュール

アプリケーションの外観は、使用しているデスクトップやウィンドウマネージャによって異なります。外観に関係なく、基本的なレイアウトと機能は同じです。

## 3.1 OpenOffice.org について

ここでは、OpenOffice.org のアプリケーションモジュールに関する概要を説明していきます。各モジュール固有の情報は、それぞれのモジュールに関連する項で説明しています。

- ◆ 66 ページのセクション 3.1.1 「OpenOffice.org 2.0 の新機能」
- ◆ 66 ページのセクション 3.1.2 「Novell 版 OpenOffice.org 2.0 の機能拡張」
- ◆ 67 ページのセクション 3.1.3 「スタンダード版の OpenOffice.org の使用」
- ◆ 68 ページのセクション 3.1.4 「他の Office アプリケーションとの互換性」
- ◆ 69 ページのセクション 3.1.5 「OpenOffice.org の起動」
- ◆ 69 ページのセクション 3.1.6 「OpenOffice.org のロード時間の改善」
- ◆ 70 ページのセクション 3.1.7 「OpenOffice.org のカスタマイズ」
- ◆ 73 ページのセクション 3.1.8 「テンプレートの検索」

### 3.1.1 OpenOffice.org 2.0 の新機能

OpenOffice.org 2.0 では、前のバージョンからさまざまな点が改善され、また数多くの新機能が追加されています。最大の新機能は、Base データベースモジュールです。また、PDF エクスポート機能の拡張や、ワードカウント機能の改良など、さまざまな点が改善、変更されています。機能、修正内容、強化内容の詳しいリストは、[OpenOffice.org Web site \(http://www.openoffice.org/dev\\_docs/features/2.0/\)](http://www.openoffice.org/dev_docs/features/2.0/) を参照してください。

### 3.1.2 Novell 版 OpenOffice.org 2.0 の機能拡張

SLED に付属している Novell 版の OpenOffice.org には、スタンダード版にはない機能が追加されています。追加されている機能の例を以下に示します。

#### SUSE Linux Enterprise Desktop との統合

Novell 版の OpenOffice.org では、SUSE Linux Enterprise Desktop との一貫性を最大にするために、デスクトップの外観やテーマ変更へのサポートを含め、ツールバーアイコンの設計が変更されました。Linux デスクトップ全体に渡って一貫したインタフェースを利用できるため、総合的な使いやすさが向上し、トレーニングやサポートにかかる時間を低減することができます。

#### ネイティブデスクトップダイアログ

Novell 版の OpenOffice.org では、スタンダード版のファイルダイアログの代わりに、ご利用のデスクトップのネイティブファイルダイアログを使用しています。他のアプリケーションと同じダイアログを利用できるため、一貫性のある従来どおりの環境で作業できます。

#### Microsoft Office ファイル形式のサポートの強化

OpenOffice.org では、Microsoft Office 形式のファイルをインポート / エクスポートすることができます。互換性のあるフォントを利用してドキュメントの長さを合わせることもできます。Linux と Windows が混在する環境で Linux デスクトップを導入する場合、ドキュメント共有が透過的になる点で OpenOffice.org が最適です。

## Microsoft Office ドキュメントとして電子メールを送信

スタンダード版の OpenOffice.org では、OpenOffice.org アプリケーション内からファイルを PDF 形式でメール送信できます。Novell 版の OpenOffice.org では、ドキュメントを Microsoft Office ファイルとしてメール送信できます。たとえば Writer ファイルは、Microsoft Word ファイルとしてメール送信できます。この機能を利用すると、ファイルは自動的に変換され、デフォルトの電子メールプログラムの添付ファイルとして添付されます。

## Excel VBA マクロとの互換性

Novell 版の OpenOffice.org では、Microsoft Excel から多くのマクロを簡単に移行できます。すべてのマクロが正常に移行されるわけではありませんが、ある程度のマクロ互換性が保たれています。一方、スタンダード版では、マクロの移行はサポートされていません。

## フォントサポートの強化

Novell では、Novell 版の OpenOffice.org のために、Microsoft Office で使用可能なフォントと同じ、または似ている名前を使用できるように、フォントのライセンスを AGFA から取得しました。これらのフォントの外観は、Microsoft で使用されるフォントとほぼ同じです。そのため、Microsoft Office で作成されたドキュメントを開くときにフォントを一致させることができ、ページ数や書式設定が大幅に乱れることはありません。

## Novell Evolution との統合

Novell 版の OpenOffice.org は Novell Evolution™ と密接に統合されているため、ドキュメントを電子メールとして送信したり、Evolution のアドレス帳をデータソースとして使用してメールをマージしたりできます。

## ファイルアクセスの改善

お使いのコンピュータで利用可能な任意のソースからファイルを利用できます。ネットワークファイルも、シームレスに開いたり保存したりできます。

## プレゼンテーション画像のアンチエイリアス

ハードウェアアクセラレーションが有効になっている場合 ( デフォルト )、Novell 版の OpenOffice.org の Impress で高画質のスライドショーを作成できます。

## 起動時間の短縮

Novell 版の OpenOffice.org には、システム起動時に OpenOffice.org コンポーネントをロードするクイックスタート機能が組み込まれています。これにより、アプリケーションの起動時間が改善されます。後続のドキュメントのロード時間も短縮されています。

## 3.1.3 スタンダード版の OpenOffice.org の使用

SLED では、スタンダード版の OpenOffice.org を使用することもできます。最新版の OpenOffice.org をインストールした場合でも、Novell 版のファイルをそのまま利用できます。ただし、スタンダード版では、Novell 版のような機能強化は行われていません。

### 3.1.4 他の Office アプリケーションとの互換性

OpenOffice.org では、Microsoft Office も含めさまざまな形式の文書、スプレッドシート、プレゼンテーション、およびデータベースを使用できます。これらのファイルは元のファイルと同様にシームレスに開いたり、元の形式で保存したりできます。Microsoft の形式には専有権があり、仕様は他のアプリケーションで利用できません。そのため、書式の問題が発生することがあります。ドキュメントの問題が発生した場合は、元のアプリケーションで開き、テキストドキュメントの場合は RTF、スプレッドシートの場合は CSV などのオープン形式で再び保存してみます。

---

ヒント : 他のオフィススイートから OpenOffice.org へ移行する場合に役立つ情報については、『[OpenOffice.org Migration Guide \(http://documentation.openoffice.org/manuals/oooauthors2/0600MG-MigrationGuide.pdf\)](http://documentation.openoffice.org/manuals/oooauthors2/0600MG-MigrationGuide.pdf)』を参照してください。

---

#### OpenOffice.org 形式への文書の変換

OpenOffice.org は、さまざまな形式のドキュメントを開いたり、編集したり、保存したりできます。他のアプリケーションからのファイルを利用するために、ファイル形式を OpenOffice.org 形式に変換する必要はありません。ただし、必要であれば、ファイルを変換しても構いません。ドキュメントを変換する場合は、次の手順に従ってください。

- 1 [ファイル] > [ウィザード] > [ドキュメント変換] の順に選択します。
- 2 変換前のファイル形式を選択します。  
StarOffice と Microsoft Office の複数の形式が用意されています。
- 3 [次へ] をクリックします。
- 4 変換するドキュメントとテンプレートがある場所、および変換されるファイルの保管場所を指定します。

---

重要 : Windows パーティションにある 文書は、通常、/windows のサブディレクトリにあります。

---

- 5 設定内容を確認し、[次へ] を選択します。
- 6 実行するアクションの概要を確認したら、[変換] をクリックして変換を開始します。  
変換にかかる時間は、ファイル数やファイル形式の複雑さによって異なります。たいていの場合、変換にはさほど時間はかかりません。

#### 他のオフィススイートのユーザとのファイル共有

OpenOffice.org は、多くのオペレーティングシステムで使用できます。このため、OpenOffice.org はユーザのグループが頻繁にファイルを共有する必要があり各自のコンピュータのシステムが異なる場合、有効なツールになります。

他のアプリケーションと文書を共有する場合は、いくつかの方法があります。

受信者がファイルを編集できるようにする場合 : そのユーザが必要とするファイル形式でドキュメントを保存します。たとえば、Microsoft Word ファイルとして保存する場合は、[ファイル]、[名前を付けて保存] の順にクリックして、適切なバージョンの Microsoft Word ファイル形式を選択します。

受信者がドキュメントを編集する必要がない場合 : [ファイル] > [PDF としてエクスポート] の順に選択して、ドキュメントを PDF ファイルとして保存します。PDF ファイ



ルは、Adobe Acrobat Reader などのビューアを使用して任意のプラットフォームで参照できます。

ドキュメントを共有して編集する場合：標準の文書形式のうち、いずれかを使用します。デフォルトの形式は OASIS の標準 XML 形式に準拠しています。この形式では、多くのアプリケーション間で互換性が確保されます。TXT と RTF 形式は書式設定に制限がありますが、テキスト文書には良い選択肢です。CSV は、スプレッドシートに有効です。OpenOffice.org では、受信側が希望する形式、特に Microsoft 形式で提供できる場合があります。

ドキュメントを PDF 形式でメール送信する場合：[ファイル]、[送信]、[PDF 添付としてのドキュメント] の順にクリックします。デフォルトの電子メールプログラムが起動し、PDF 形式のファイルが添付されます。

Microsoft Word ユーザにドキュメントをメール送信する場合：[ファイル]、[送信]、[Document as MS-Doc Attachment] の順にクリックします。デフォルトの電子メールプログラムが起動し、ファイルが添付されます。

### 3.1.5 OpenOffice.org の起動

1 アプリケーションを起動するには、次のいずれかの手順に従ってください。

- ◆ メニューバーの、 をクリックします。

Writer が起動します。別のモジュールを起動するには、Writer から [ファイル]、[新規] の順にクリックし、適切なモジュールを選択します。

- ◆ [コンピュータ] メニューから、[コンピュータ]、[More Applications]、[Office] の順にクリックし、起動する OpenOffice.org モジュールの名前をクリックします。
- ◆ ターミナルウィンドウで、ooffice を入力します。OpenOffice.org ウィンドウが表示されます。[ファイル]、[新規] の順にクリックし、起動するモジュールを選択します。

2 起動するモジュールを選択します。

OpenOffice.org アプリケーションが開かれている場合、[ファイル] > [新規] > [アプリケーション名] の順にクリックして、他のアプリケーションを起動できます。

### 3.1.6 OpenOffice.org のロード時間の改善

システム起動時にアプリケーションを事前ロードして OpenOffice.org のロード時間を高速化には、次の手順に従います。

- 1 [ツール]、[オプション]、[メモリ] の順にクリックします。
- 2 [システム起動時に OpenOffice.org をロードする] を選択します。

次のシステム起動時に、OpenOffice.org が事前ロードされます。この場合、システム起動時にアプリケーションがロードされるため、OpenOffice.org アプリケーションモジュールを素早く起動することができます。

### 3.1.7 OpenOffice.org のカスタマイズ

自分の作業スタイルやニーズに応じて、OpenOffice.org をカスタマイズすることができます。たとえば、ツールバー、メニュー、およびキーボードショートカットをカスタマイズして、最も頻繁に使用する機能に簡単にアクセスできるようになります。また、特定のイベントに対してマクロを割り当てることにより、イベント発生時に特定の操作を実行することができます。たとえば、常に特定のスプレッドシートを使って作業する場合、そのスプレッドシートを開くマクロを作成して、[Start Application] イベントに指定することができます。

ここでは、ご利用の環境をカスタマイズするための一般的な方法について説明します。変更内容はすぐに反映されるため、その場で変更内容を確認し、必要に応じてさらに設定を変更したり、変更内容を元に戻すことができます。詳細は、OpenOffice.org のヘルプファイルを参照してください。

#### ツールバーのカスタマイズ

OpenOffice.org ツールバーを変更するには、[カスタマイズ] ダイアログを使用します。

- 1 ツールバーの端にある矢印アイコンをクリックします。
- 2 [ツールバーをカスタマイズ] をクリックします。
- 3 カスタマイズするツールバーを選択します。
- 4 コマンドをツールバーに表示する場合は、コマンドの隣にあるチェックボックスを選択します。ツールバーに表示しないコマンドは、チェックボックスの選択を解除してください。
- 5 ツールバーの変更内容を OpenOffice.org モジュールに保存するか、または現在のドキュメントに保存するか、いずれかを選択します。
  - ♦ (OpenOffice.org モジュール名)  
そのモジュールで、常にカスタマイズしたツールバーを使用する場合に選択します。
  - ♦ (文書名)  
その文書を開いた場合に、カスタマイズしたツールバーを使用します。
- 6 必要に応じて他のツールバーもカスタマイズします。
- 7 [OK] をクリックします。

特定のツールバーに表示するボタンを簡単に選択できます。

- 1 変更するツールバーの端にある矢印アイコンをクリックします。
- 2 [ボタンの表示/非表示] をクリックして、ボタンのリストを表示します。
- 3 表示されたボタンのリストから、表示するボタン (チェックする) や非表示にするボタン (チェックを解除する) を選択します。

#### メニューのカスタマイズ

メニューへの項目の追加、メニューからの項目の削除、項目の位置変更、および新規メニューの作成ができます。

- 1 [ツール]、[カスタマイズ]、[メニュー] の順にクリックします。

- 2 変更するメニューを選択します。新しくメニューを作成する場合は、[新規] をクリックします。  
[カスタマイズ] ダイアログ中のオプションの詳細を参照するには、[ヘルプ] をクリックします。
- 3 必要に応じてメニュー項目を追加、削除、または変更します。
- 4 [OK] をクリックします。

### キーボードショートカットのカスタマイズ

現在割り当てられているキーボードショートカットを変更して、頻繁に使う機能に新たなショートカットを割り当てることができます。

- 1 [ツール]、[カスタマイズ]、[キーボード] の順にクリックします。
- 2 機能を割り当てるキーを選択するか、機能を選択してキーまたはキーの組み合わせを割り当てます。  
[カスタマイズ] ダイアログ中のオプションの詳細を参照するには、[ヘルプ] をクリックします。
- 3 必要に応じてキーボードショートカットを追加、削除、または変更します。
- 4 [OK] をクリックします。

### イベントのカスタマイズ

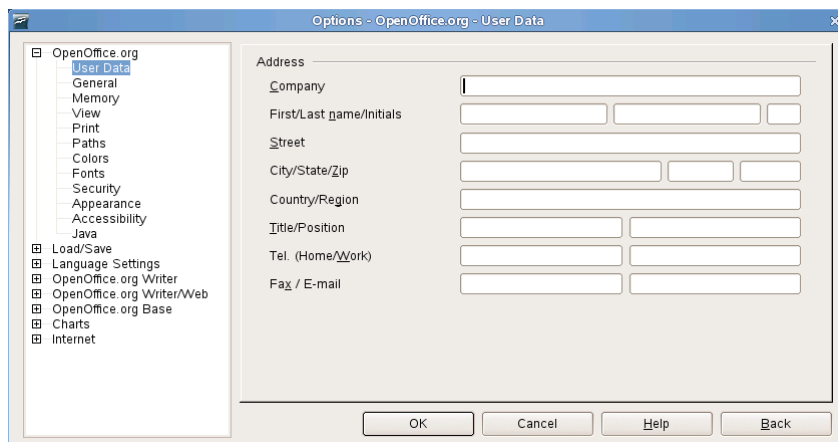
OpenOffice.org では、アプリケーションの起動やドキュメントの保存など、特定のイベントに対してマクロを割り当てることもできます。イベントが発生すると、割り当てられたマクロが自動的に実行されます。

- 1 [ツール]、[カスタマイズ]、[イベント] の順にクリックします。
- 2 変更するイベントを選択します。  
[カスタマイズ] ダイアログボックス中のオプションの詳細を参照するには、[ヘルプ] をクリックします。
- 3 選択したイベントにマクロを割り当てるか、または割り当てを削除します。
- 4 [OK] をクリックします。

## グローバル設定の変更

OpenOffice.org のグローバル設定を変更するには、メニューバーで [ツール] > [オプション] の順にクリックします。次の図に示すようなウィンドウが表示されます。ここでは、設定項目がツリー構造で分類されています。

図 3-1 [オプション] ウィンドウ



次の表に、各カテゴリとその簡単な説明を示します。

表 3-2 グローバル設定のカテゴリ

設定カテゴリ	説明
<b>OpenOffice.org</b>	ユーザデータ (住所や電子メールアドレスなど)、重要なパス、およびプリンタや外部プログラム関連の設定など、さまざまな基本的な設定オプションがあります。
読み込みと保存	さまざまな種類のファイルの表示、保存に関連する設定オプションがあります。一般的な設定のほかに、外部形式の処理方法を定義するのに使用するオプションも用意されています。
言語設定	ロケールやスペルチェック設定など、言語およびドキュメント入力に関するさまざまな設定があります。ここで、ドキュメントの標準言語を日本語などのアジア言語に設定することもできます。
インターネット	プロキシや検索エンジンに関する設定オプションがあります。
<b>OpenOffice.org Writer</b>	フォントやレイアウトなど、 <b>Writer</b> の使用に関する設定オプションがあります。
<b>OpenOffice.org Writer/ Web</b>	<b>OpenOffice.org</b> の HTML オーサリング機能に関する設定オプションがあります。
表計算ソフト	リストやグリッドなどの、 <b>Calc</b> 関連の設定オプションがあります。
プレゼンテーション	すべてのプレゼンテーションに適用する設定を変更します。たとえば、エレメントを配置する場合に使用するグリッド間隔の単位を指定できます。
<b>OpenOffice.org Draw</b>	図形描画の倍率、グリッドのプロパティ、印刷など、ベクタ描画モジュールに関連する設定オプションがあります。

設定カテゴリ	説明
Formula	Formula に特殊な印刷オプションを設定するための単一ダイアログを提供します。
グラフ	新規作成したグラフに使用するデフォルトの色を設定するオプションがあります。
OpenOffice.org Base	外部データソースへのアクセス方法を定義する設定オプションがあります。

重要：この表に記載している設定項目を変更すると、それが全体的に適用されます。これらの設定内容は、新しくドキュメントを作成する場合のデフォルト値として使用されます。

### 3.1.8 テンプレートの検索

テンプレートを利用して、さまざまな種類のドキュメントの書式設定作業を簡略化できます。OpenOffice.org には、あらかじめいくつかのテンプレートが用意されています。また、インターネットから他のテンプレートを検索して入手することもできます。さらに、自分で独自のテンプレートを作成することもできます。ここでは、テンプレートの作成方法については取り上げません。OpenOffice.org のヘルプや、インターネット上の他の資料を参考にしてください。

インターネットには、テンプレートだけでなく、他の追加機能やアドインも公開されています。テンプレートや他の機能を手続きできる代表的な場所を次の表に示します。(Web サイトは、頻繁に内容が変更されたり、閉鎖されることがあるため、本書をお読みになっている時点では情報が古くなっている可能性もあります)。

表 3-3 OpenOffice.org テンプレートやアドインの入手場所

場所	内容
<a href="http://documentation.openoffice.org/Samples_Templates/User/template_2_x/index.html">OpenOffice.org ドキュメント Web サイト (http://documentation.openoffice.org/Samples_Templates/User/template_2_x/index.html)</a>	Calc スプレッドシート用テンプレート、CD ケース、シードパッケージ、ファックス表紙など
<a href="http://www.worldlabel.com/Pages/openoffice-template.htm">Worldlabel.com (http://www.worldlabel.com/Pages/openoffice-template.htm)</a>	さまざまなラベル用テンプレート

テンプレートの詳細については、77 ページのセクション 3.2.4 「テンプレートを使ったドキュメントの書式設定」および 81 ページのセクション 3.3.2 「Calc にテンプレートを使用する」を参照してください。

## 3.2 Writer によるドキュメント作成

OpenOffice.org Writer は、ページおよび文字列の書式設定機能も含め、豊富な機能を持つワードプロセッサです。Writer のインターフェースは、他の一般的なワードプロセッサと似ています。また、通常、高価な DTP アプリケーションにしかないような機能も用意されています。

ここでは、Writer の主な機能について取り上げます。Writer の機能の詳細や使用方法については、OpenOffice.org のヘルプや、[86 ページのセクション 3.8 「OpenOffice.org に関するヘルプと情報の検索」](#)に記載されているソースを参照してください。

注：ここで説明している情報は、他の OpenOffice.org モジュールにも適用されます。たとえば、Writer でスタイルを使用する場合と同様に、他のモジュールでもスタイルを使用することができます。

- ◆ [74 ページのセクション 3.2.1 「新しい文書の作成」](#)
- ◆ [75 ページのセクション 3.2.2 「他のワードプロセッサと文書を共有」](#)
- ◆ [75 ページのセクション 3.2.3 「スタイルによる書式設定」](#)
- ◆ [77 ページのセクション 3.2.4 「テンプレートを使ったドキュメントの書式設定」](#)
- ◆ [78 ページのセクション 3.2.5 「大きな文書に関する作業」](#)
- ◆ [79 ページのセクション 3.2.6 「HTML エディタとして Writer を使用する」](#)

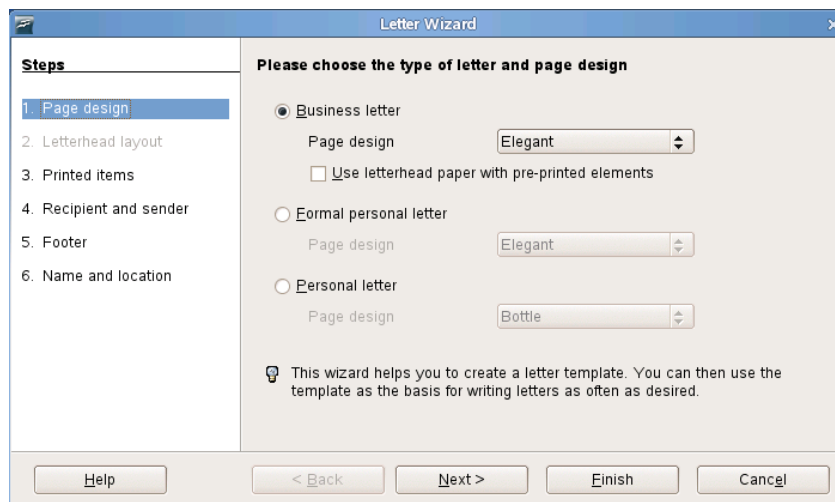
## 3.2.1 新しい文書の作成

新しい文書を作成するには、次の 2 種類の方法があります。

最初から文書を作成する場合は、[ファイル] > [新規作成] > [文書ドキュメント] の順に選択します。

作成する文書に標準形式や定義済みの形式を使用する場合は、ウィザードを使用します。ウィザードは小さなユーティリティで、基本的な決定を行うと、テンプレートからレディメードの文書が作成されます。たとえば、ビジネスレターを作成する場合は、[ファイル] > [ウィザード] > [レター] の順に選択します。ウィザードのダイアログを使用すれば、標準書式を使用する基本文書を簡単に作成できます。ウィザードのダイアログのサンプルは、「[図 3-2](#)」にあります。

図 3-2 OpenOffice.org ウィザード



必要に応じて文書ウィンドウにテキストを入力します。[Formatting (書式設定)] ツールバーまたは [Format (書式)] メニューを使用して文書の外観を調整します。[ファイル] メニューまたはツールバーの該当するボタンを使用して、文書を印刷または保存します。

[挿入] メニューのオプションを使用すれば、文書にテーブル、画像、図などの項目を追加できます。

### 3.2.2 他のワードプロセッサと文書を共有

Writer を使って、他のさまざまなワードプロセッサで作成されたドキュメントを編集できます。たとえば、Microsoft Word 文書をインポートして編集し、再び Word 文書として保存することができます。大部分の Word 文書は、OpenOffice.org に問題なくインポートできます。また、書式やフォントなど、ドキュメント中の情報も同じように保持されます。ただし、複雑な表、Word マクロ、または特殊なフォントや書式などを含むドキュメントの場合は、インポート後にドキュメントを多少編集しなければならないこともあります。OpenOffice.org では、ドキュメントを他の一般的なワードプロセッサのファイル形式で保存することができます。また、OpenOffice.org で作成したドキュメントを Word 形式のファイルとして保存し、それを Microsoft Word で開くこともできます。

そのため、頻繁に Word ユーザとドキュメントを共有するような環境でも、ほとんど問題なく文書ファイルをやり取りすることができます。ファイルを開いて編集し、Word ファイルとして保存してください。

### 3.2.3 スタイルによる書式設定

OpenOffice.org では、ドキュメント中のさまざまな要素や書式の一貫性を保つためにスタイルを利用することができます。利用できるスタイルの種類を以下に示します。

表 3-4 スタイルの種類について

スタイルの種類	機能
段落	ドキュメント中のさまざまな種類の段落に、標準の書式を適用します。たとえば、段落スタイルを適用して、見出しにフォント、フォントサイズ、見出しの上下の間隔、見出しの位置、および他の書式仕様が設定されるようにします。
文字	文字列に対して標準の書式を適用します。たとえば、強調する文字列を斜体で表示する場合は、文字列を斜体にするスタイルを作成し、それを目的の文字列に適用します。
枠	枠に対して標準の書式を適用します。たとえば、ドキュメントでサイドバーを使用している場合、画像、境界、位置、および他の書式を定義した枠を作成し、適用することにより、すべてのサイドバーが一貫性のある概観を持つように設定できます。
ページ	特定のページに対して標準の書式を適用します。たとえば、ドキュメントの先頭ページ以外の各ページにヘッダやフッタを表示する場合は、ヘッダとフッタを表示しない「最初のページ」スタイルを使用します。また、左ページと右ページで異なるスタイルを使用することで、見開きページの内側の余白を大きくし、外側にページ番号を記載することもできます。
リスト	特定のリストに標準の書式を適用します。たとえば、四角いチェックボックスを先頭に記載したチェックリストや、先頭に中点を記載したリストスタイルを定義しておけば、それを適用して簡単にリストを作成することができます。

## [スタイルと書式] ウィンドウを開く

[スタイルと書式] ウィンドウ ( 以前のバージョンの [Stylist] ) では、文字列、段落、ページ、枠、およびリストに対して、さまざまな書式のスタイルを適用することができます。このウィンドウを表示するには、[書式]、[スタイルと書式] の順にクリックします。OpenOffice.org には、あらかじめ定義されたさまざまなスタイルが用意されています。これらのスタイルをそのまま利用したり、スタイルを変更したり、新しいスタイルを作成したりできます。

---

ヒント : デフォルトでは、[スタイルと書式] ウィンドウは個別のウィンドウに表示され、画面上の任意の場所に移動することができます。スタイルを頻繁に使用する場合など、常にこのウィンドウを一定の場所に配置したい場合は、このウィンドウを **Writer** ウィンドウにマージできます。[スタイルと書式] ウィンドウをマージするには、**Ctrl** キーを押しながら、ウィンドウの灰色の領域をダブルクリックします。この方法は、ナビゲータも含め、OpenOffice.org 中の他の一部のウィンドウでも利用できます。

---

## スタイルの適用

スタイルを適用するには、スタイルを適用する要素を選択してから、[スタイルと書式] ウィンドウ中の適切なスタイルをダブルクリックします。たとえば、ある段落にスタイルを適用する場合は、その段落中の任意の場所にカーソルを移動してから、目的のスタイルをダブルクリックします。

## スタイルを使う場合と書式設定ボタン / メニューオプションを使う場合の比較

[書式] メニューのオプションやボタンを使うかわりにスタイルを利用すれば、ページ、段落、文字列、およびリストの一貫性を保ちながら、後で簡単に書式を変更することができます。たとえば、[太字] ボタンをクリックして文字列を強調した場合、後で太字から斜体に変更しようと思ったら、太字の箇所を 1 つ 1 つ探して手動で変更しなければなりません。文字スタイルを使えば、そのスタイルの書式定義を太字から斜体に変更するだけで、その書式を適用したすべての文字列が、太字から斜体に変わります。

メニューオプションやボタンによる書式設定は、適用されているスタイルの設定に優先します。たとえば、ある文字列に対して [太字] ボタンを使って書式を設定し、他の文字列にはスタイルを適用して太字を設定した場合、スタイルを変更してもボタンを使って書式が設定された文字列は変わりません。また、ボタンを使って太字にした文字列に、後からスタイルを適用しても、ボタンを使った太字の設定が優先されます。スタイルの設定を使うには、手動で太字の設定を解除してから、スタイルを適用する必要があります。

同様に、[書式]、[段落] の順に選択して段落に書式を設定すると、段落間の書式設定に不整合が発生する可能性があります。特に、書式設定が違う他のドキュメント間で段落をコピー、貼り付ける場合などに、この問題が発生する可能性が高くなります。

## スタイルの変更

スタイルを使えば、スタイルの内容を変更するだけで、ドキュメント全体に書式設定を反映させることができます。ドキュメント中の各部の書式を個別に変更していく必要はありません。

- 1 [スタイルと書式] ウィンドウで、変更するスタイルを右クリックします。
- 2 [変更] をクリックします。
- 3 選択したスタイルの設定を変更します。



設定可能な項目の詳細は、OpenOffice.org オンラインヘルプを参照してください。

4 [OK] をクリックします。

## スタイルの作成

OpenOffice.org には、さまざまな用途に適したスタイルがあらかじめ用意されています。また、ユーザのニーズに合わせて、新しいスタイルを作成することもできます。新しいスタイルを作成するには、次の手順に従います。

1 [スタイルと書式] ウィンドウの、空の領域を右クリックします。

この操作は、作成するスタイルの種類に合ったスタイルのリストが表示されている状態で行ってください。たとえば、文字スタイルを作成する場合は、ウィンドウに文字スタイルのリストを表示してください。

2 [新規] をクリックします。

3 [OK] をクリックします。

4 作成したスタイルに名前を付け、そのスタイルで適用したい設定を選択します。

各タブで設定できるオプションの詳細を表示するには、該当するタブをクリックしてから、[ヘルプ] をクリックします。

### 3.2.4 テンプレートを使ったドキュメントの書式設定

一般的に、ワードプロセッサを利用するユーザは、さまざまな種類の文書を作成します。たとえば、レター、メモ、およびレポートを作成する場合。これらのドキュメントはそれぞれ外観も違えば、使う書式やスタイルも異なります。このような場合、それぞれの用途に応じたテンプレートを作成しておけばドキュメントの種類に応じた適切な書式設定 / スタイルを手軽に利用することができます。

テンプレートを作成する場合、あらかじめ検討しておかなければならないことがいくつかあります。たとえば、テンプレートで使うスタイルを作成するために、ドキュメントの外観をどのようにするかを決める必要があります。テンプレートは後でいつでも変更できますが、あらかじめこのような事柄を検討しておけば、後の時間や手間を節約できます。

---

注：また、Word 文書と同様に、Microsoft Word テンプレートを OpenOffice.org のテンプレートに変換することもできます。詳細については、68 ページの「[OpenOffice.org 形式への文書の変換](#)」を参照してください。

---

テンプレートに関する詳細な説明は、このセクションでは触れません。詳細については、ヘルプを参照してください。また、[OpenOffice.org のドキュメント Web サイト \(http://documentation.openoffice.org/HOW\\_TO/index.html\)](http://documentation.openoffice.org/HOW_TO/index.html) にも役に立つ情報や資料が用意されています。

## テンプレートの作成

テンプレートは、スタイルと他の必要な要素だけが用意されているドキュメントです。たとえば、レター用テンプレートには、自分の住所や氏名などを記載するレターヘッドなど、レターで使用するスタイルを定義します。テンプレートを使用してドキュメントを作成、または開く場合、そのドキュメントには、定義されているスタイルが自動的に適用されます。

テンプレートを作成するには、次の手順に従います。

- 1 [ファイル]、[新規作成]、[文書ドキュメント] の順にクリックします。
- 2 任意の文書で使用したいスタイルと内容を作成し、このテンプレートを使用します。
- 3 [ファイル]、[テンプレート]、[保存] の順にクリックします。
- 4 テンプレートの名前を入力します。
- 5 [範囲] ボックスから、このテンプレートを保存するカテゴリをクリックします。  
カテゴリは、テンプレートを保存するフォルダです。
- 6 [OK] をクリックします。

### 3.2.5 大きな文書に関する作業

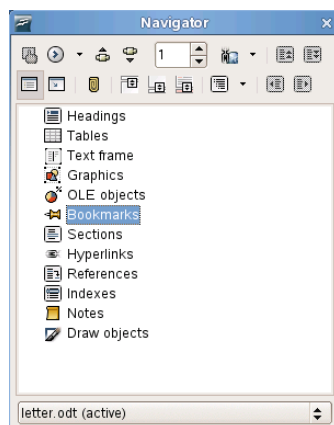
Writer を使って大きな文書を作成、編集したり、他の作業を行うことができます。大きな文書は、単一のファイルのこともあれば、複数のファイルから 1 つの文書が成り立っていることもあります。

#### 大きな文書内の移動

ナビゲータには、文書の内容についての情報が表示されます。また、このツールを使って、ドキュメント内の別の部分に素早く移動することもできます。たとえば、ナビゲータを使って文書に含まれているイメージのリストを表示することができます。

ナビゲータを表示するには、[編集] > [ナビゲータ] の順にクリックします。Navigator に表示される要素は、Writer にロードされている文書によって異なります。

図 3-3 Writer のナビゲータツール



ナビゲータ中の項目をクリックすると、文書内の該当する項目に移動します。

#### 複数の文書からの単一文書の作成

本などの、大きな文書を作成、編集する場合、その内容をすべて 1 つのファイルに保存する代わりに、複数のファイルを管理するマスタードキュメントを作成し、作業を簡素化することができます。マスタードキュメントを利用すれば、大きな文書に素早く書式を設定したり、個々のサブドキュメントに移動して編集することができます。

Writer のマスタドキュメントは、個々の Writer ファイルを保管するコンテナとしての役割を果たします。たとえば、章単位にファイルを作成し、それをまとめてマスタドキュメントに保管、管理することができます。マスタドキュメントは、単一の文書に対して複数のユーザが共同作業を行うような場合にも役立ちます。このような場合、各ユーザの担当範囲に応じて文書を分割し、それをマスタドキュメントで管理すれば、複数の担当者が同時に文書に対して作業を行うことができます。他のユーザの妨げになることはありません。

---

注 : Microsoft Word から OpenOffice.org に移行したユーザは、同じような機能である Word のグループ文書では文書が壊れることがあるという評判を聞いて、マスタドキュメントの使用を躊躇されるかもしれません。OpenOffice.org Writer には、このような問題は存在していません。マスタドキュメントを使って安全に文書を管理できます。

---

マスタドキュメントを作成するには、次の手順に従います。

- 1 [新規作成]、[マスタドキュメント] の順にクリックします。

または

既存の文書を開いて、[ファイル]、[送信]、[マスタドキュメントの作成] の順にクリックします。

- 2 サブ文書を挿入します。
- 3 [ファイル]、[保存] の順にクリックします。

OpenOffice.org ヘルプファイルには、マスタ文書での作業に関する詳細な情報が含まれています。「マスタドキュメントとサブドキュメントを使用する」を参照してください。

---

ヒント : サブドキュメントにあるスタイルは、すべてマスタドキュメントにインポートされます。マスタドキュメントで一貫した書式設定を利用するには、各サブドキュメントで同じテンプレートを使ってください。必ず同じテンプレートを使わなければならない訳ではありませんが、サブドキュメント間で書式設定が違っている場合、不整合になるのを防ぐために書式を再設定する必要があることもあります。たとえば、2つのサブドキュメント間で、同じ名前でも異なる書式が設定されたスタイルが使われている場合、それらをマスタドキュメントにインポートすると、最初にインポートされた文書のスタイルが使われます。

---

## 3.2.6 HTML エディタとして Writer を使用する

完全装備のワードプロセッサとしての機能のほかに、Writer には HTML エディタとしての機能があります。Writer には HTML タグが含まれています。このタグは Writer 文書に他のスタイルを適用するときと同じように適用されます。オンラインに表示される状態でドキュメントを表示したり、HTML コードを直接編集することができます。

### HTML 文書の作成

- 1 [ファイル]、[新規作成]、[HTML ドキュメント] の順にクリックします。
- 2 [スタイルと書式] ウィンドウの下にある矢印をクリックします。
- 3 [HTML Styles] を選択します。
- 4 スタイルを使ってテキストにタグをつけ、HTML 文書を作成します。
- 5 [ファイル]、[名前を付けて保存] の順にクリックします。

- 6 ファイルを保存したい場所を選択して、ファイルの名前を入力し、[フィルタ] リストから [HTML 文書 (\*.html)] を選択します。
- 7 [OK] をクリックします。

HTML コードを直接編集したい場合、または、HTML ファイルを Writer 文書として編集したとき作成した HTML コードを表示したい場合、[表示]、[HTML Source] の順にクリックします。これで、[HTML Source] モードでは、[スタイルと書式] リストは使用できなくなります。

---

注：まだ HTML ドキュメントを保存していない状態で、初めて HTML ソースモードに切り替えると、ファイルの保存を求めるダイアログが表示されます。

---

## 3.3 Calc を使用してスプレッドシートを使用する

Calc は、OpenOffice.org のスプレッドシートアプリケーションです。[ファイル]、> [新規]、> [スプレッドシート] の順に選択するか、または [ファイル]、> [開く] の順に選択してファイルを開きます。Calc では、Microsoft Excel 形式のファイルを読み込んだり、Microsoft Excel 形式でファイルを保存したりできるため、Excel ユーザとスプレッドシートを簡単にやり取りすることができます。

---

注：また、Calc では、Excel ドキュメントの多数の VBA マクロを処理することができます。ただし、すべての VBA マクロをサポートしている訳ではありません。マクロを多用する Excel スプレッドシートを開くとき、一部のマクロが機能しないことがあります。

---

スプレッドシートのセルには、固定データまたは式を入力します。式を使用すれば、他のセルからのデータを操作して、式を挿入したセルの値を生成できます。セルの値からグラフを作成することもできます。

- ◆ 80 ページのセクション 3.3.1 「Calc での書式設定とスタイルの使用」
- ◆ 81 ページのセクション 3.3.2 「Calc にテンプレートを使用する」

### 3.3.1 Calc での書式設定とスタイルの使用

Calc には、スプレッドシートやレポートの外観を変更するセルやページ用スタイルがいくつか用意されています。通常はこれらのスタイルでも十分ですが、必要に応じて独自のスタイルを作成することもできます。

#### スタイルの作成

- 1 [書式]、[スタイルと書式] の順にクリックします。
- 2 [スタイルと書式] ウィンドウで、[Cell Styles] または、[Page Styles] アイコンをクリックします。
- 3 [スタイルと書式] ウィンドウを右クリックし、[新規] x をクリックします。
- 4 スタイルの名前を入力し、さまざまなタブを使用して希望どおり書式設定オプションをセットします。
- 5 [OK] をクリックします。

## スタイルの変更

- 1 [書式]、[スタイルと書式] の順にクリックします。
- 2 [スタイルと書式] ウィンドウで、[Cell Styles] または、[Page Styles] アイコンをクリックします。
- 3 変更したいスタイルの名前を右クリックし、[変更] をクリックします。
- 4 選択した書式設定オプションを変更します。
- 5 [OK] をクリックします。

### 3.3.2 Calc にテンプレートを使用する

さまざまな種類のスプレッドシートに異なるスタイルを使用する場合、テンプレートを使用して各スプレッドシートの種類のスタイルを保存することができます。スプレッドシートを作成する際には、その種類に応じたテンプレートを開いて、[スタイルと書式] ウィンドウから適切なスタイルを適用します。

テンプレートに関する詳細な説明は、このセクションでは触れません。ただし、詳しい説明はヘルプシステムに記載され、詳細な使い方は [OpenOffice.org Documentation page \(http://documentation.openoffice.org/HOW\\_TO/index.html\)](http://documentation.openoffice.org/HOW_TO/index.html) に提供されています。

#### テンプレートの作成

Calc テンプレートとは、そのテンプレートで作成したすべてのスプレッドシートに表示したいスタイルと内容 (ヘッダやその他のセルスタイルなど) を含むスプレッドシートです。テンプレートを使用して文書を作成、または開くとき、テンプレートのスタイルが自動的にそのスプレッドシートに適用されます。

テンプレートを作成するには、次の手順に従います。

- 1 [ファイル]、[新規]、[スプレッドシート] の順にクリックします。
- 2 任意のスプレッドシートで使用したいスタイルと内容を作成し、このテンプレートを使用します。
- 3 [ファイル]、[テンプレート]、[保存] の順にクリックします。
- 4 テンプレートの名前を入力します。
- 5 [範囲] ボックスから、このテンプレートを保存するカテゴリをクリックします。  
カテゴリは、テンプレートを保存するフォルダです。
- 6 [OK] をクリックします。

## 3.4 Impress でプレゼンテーションを使用する

OpenOffice.org Impress を使用して、スライドショーや OHP シートなどのプレゼンテーションを作成、画面に表示したり印刷したりできます。Impress は他のプレゼンテーションソフトウェアと操作や機能が似ているため、他のプレゼンテーションソフトウェアを使用していたユーザでも、簡単に Impress に移行することができます。

Impress は、Microsoft PowerPoint プレゼンテーションを開いたり、PowerPoint 形式で保存したりできます。PowerPoint 形式でファイルを保存できるため、PowerPoint ユーザとプレゼンテーションを簡単にやり取りすることができます。

- ◆ 82 ページのセクション 3.4.1 「プレゼンテーションの作成」
- ◆ 82 ページのセクション 3.4.2 「マスタページの使用」

### 3.4.1 プレゼンテーションの作成

- 1 [ファイル]、[新規作成]、[プレゼンテーション] の順にクリックします。
- 2 プレゼンテーションの作成に使用するオプションを選択します。

プレゼンテーションを作成するには、次の 2 種類の方法があります。

- ◆ 白紙のプレゼンテーションを作成する

Impress に空のスライドを表示します。このオプションを使用して、事前に書式設定されたスライドなしで、最初からプレゼンテーションを新規作成します。

- ◆ テンプレートからプレゼンテーションを作成する

選択したテンプレートで Impress を開きます。このオプションは、あらかじめ用意されている OpenOffice.org テンプレートや、独自に作成したテンプレート (社内用テンプレートなど) を使ってプレゼンテーションを作成する場合に選択します。Impress では、他の OpenOffice.org モジュールと同じように、スタイルやテンプレートを利用することができます。テンプレートの詳細は、77 ページのセクション 3.2.4 「テンプレートを使ったドキュメントの書式設定」を参照してください。

### 3.4.2 マスタページの使用

マスタページを利用して、各スライドの外観、使用するフォント、および他のグラフィック要素を定義し、一貫性のあるプレゼンテーションを作成することができます。Impress には、2 種類のマスタページが用意されています。

- ◆ スライドマスタ

すべてのスライドに表示される要素を含みます。たとえば、スライドマスタを使って、各スライドの同じ場所に企業ロゴを表示することができます。また、スライドマスタには、見出しの文字書式スタイルや各スライドのアウトライン、およびヘッダ/フッタに表示する情報も定義されます。

- ◆ メモマスタ

プレゼンテーション内のメモの書式と外観を決定します。

#### スライドマスタの作成

Impress には、あらかじめ定義されたマスタページがいくつか用意されています。また、独自のスライドマスタを作成することもできます。

- 1 Impress を起動して、新規の白紙のプレゼンテーションを作成します。
- 2 [表示]、[Master]、[Slide Master] の順にクリックします。  
[Master View] で現在のスライドマスタを開きます。
- 3 左のパネルを右クリックして、[New Master] をクリックします。

- 4 希望する外観になるまでスライドマスタを編集します。
- 5 *[Close Master View]*、*[表示]*、*[Normal]* の順にクリックして、*[Normal View]* に戻ります。

---

ヒント：プレゼンテーションで使用するスライドマスタをすべて作成した後は、これらを Impress テンプレートに保存することができます。以降、保存したスライドマスタを使ってプレゼンテーションを作成する場合には、このテンプレートを開きます。

---

## スライドマスタの適用

スライドマスタは選択したスライド、またはプレゼンテーションにあるすべてのスライドに適用できます。

- 1 プレゼンテーションを開いて、*[表示]*、*[Master]*、*[Slide Master]* の順にクリックします。
- 2 (オプション) スライドマスタをすべてのスライドではなく複数のスライドに適用する場合、そのスライドマスタを使用したいスライドを選択します。  
複数のスライドを選択するには、*[スライド]* ペインで *[Ctrl]* キーを押しながら、目的のスライドを選択します。
- 3 タスクペインでは、適用したいマスタページを右クリックします。  
タスクペインが表示されていない場合、*[表示]*、*[Task Pane]* の順にクリックします。
- 4 次のオプションから 1 つクリックしてスライドマスタを適用します。
  - ◆ すべてのスライドに適用  
選択したスライドマスタをプレゼンテーションにあるすべてのスライドに適用します。
  - ◆ 選択したスライドに適用  
選択したスライドマスタを、現在のスライド、またはスライドマスタの適用前に選択する任意のスライドに適用します。たとえば、プレゼンテーション中の最初のスライドに別のスライドマスタを適用する場合は、そのスライドを選択した後でマスタ表示に切り替え、そのスライドにスライドマスタを適用します。

## 3.5 Base - データベースの使用

OpenOffice 2.0 には、新しいデータベースモジュールの Base が導入されています。Base を使用して、簡単なアドレス帳や料理レシピ集から、複雑なドキュメント管理システムまで、さまざまな種類の情報を格納するデータベースを設計できます。

テーブル、フォーム、クエリ、およびレポートは、手動で作成するか、または便利なウィザードを使用して作成できます。たとえば、テーブルウィザードには、ビジネスおよび個人用途のための一連の共通フィールドがあります。Base で作成されたデータベースは、フォームレターを作成する場合などのデータソースとして使用できます。

Base を使用した詳細なデータベース設計については、このマニュアルでは触れません。詳細は、[86 ページのセクション 3.8「OpenOffice.org に関するヘルプと情報の検索」](#)にある各種資料を参照してください。



### 3.5.1 事前定義されたオプションを使ったデータベースの作成

Base には、データベースを作成するために役立つ、事前定義されたデータベースフィールドが用意されています。ここでは、この事前定義されているフィールドを使ってアドレス帳を作成する手順について説明していきますが、これらの手順を応用すれば、他のデータベースも手軽に作成できます。

データベースの作成プロセスは、いくつかのサブプロセスに分けられます。

- ◆ 84 ページの「データベースの作成」
- ◆ 84 ページの「データベーステーブルのセットアップ」
- ◆ 85 ページの「フォームの作成」
- ◆ 85 ページの「フォームの変更」
- ◆ 85 ページの「これから実行する操作」

#### データベースの作成

最初にデータベースを作成します。

- 1 [ファイル]、[新規]、[データベース] の順にクリックします。
- 2 [データベースの新規作成] を選択して、[次へ] をクリックします。
- 3 [Yes, register the database for me] をクリックして自分のデータベース情報を他の OpenOffice.org モジュールに対して有効にし、ダイアログボックスの下部にあるチェックボックスを両方オンにして、[完了] をクリックします。
- 4 データベースを保存したいディレクトリを参照してデータベースの名前を入力し、[OK] をクリックします。

#### データベーステーブルのセットアップ

次に、データベーステーブルで使用したいフィールドを定義します。

- 1 テーブルウィザードで、[Personal] をクリックします。  
[Sample tables] リストが個人用の定義済みテーブルに変わります。[Business] をクリックした場合、リストには定義済みビジネステーブルが含まれます。
- 2 [Sample tables] リストで、[Addresses] をクリックします。  
定義済みのアドレス帳に使用可能なフィールドが、[Available fields] メニューに表示されます。
- 3 [Available fields] メニューで、自分のアドレス帳に使用したいフィールドをクリックします。  
1 つずつ項目を選択して追加することも、複数の項目を選択して追加することもできます。複数の項目を選択する場合は、[Shift] キーを押しながら項目を選択します。
- 4 選択した項目を [Selected fields] メニューに移動するには、右矢印をクリックします。  
使用可能なフィールドをすべて [Selected fields] メニューに移動するには、右矢印をダブルクリックします。
- 5 選択したフィールドの表示順序を変更する場合は、上矢印と下矢印を使います。  
テーブルやフォームには、フィールドがここに記載されている順序で表示されます。



- 6 [次へ] をクリックします。
- 7 各フィールドが正しく定義されていることを確認します。  
フィールド名、種類、エントリが必要かどうか、フィールドの長さ (入力可能な最大文字数) を変更できます。この例では、設定はそのまま変更しないでください。
- 8 [次へ] をクリックします。
- 9 [プライマリキーの作成] をクリックして、[プライマリキーを自動的に追加] をクリックして、[自動設定値] をクリックして、次に [次へ] をクリックします。
- 10 テーブルのデフォルト名を承認して、[*Create a form based on this tab*] を選択して、[完了] をクリックします。

## フォームの作成

次に、アドレス帳にデータを入力するときに使用するフォームを作成します。

- 1 フォームウィザードで、右矢印をダブルクリックして使用可能なフィールドをすべて [*Fields in the form*] リストに移動し、[次へ] を 2 回クリックします。
- 2 フォームをどのように調節したいか選択し、[次へ] をクリックします。
- 3 すべてのデータを表示するフォームを使用するオプションを選択し、チェックボックスをすべて空欄にして、[次へ] をクリックします。
- 4 スタイルとフィールドの枠線を適用し、[次へ] をクリックします。  
この例では、デフォルトの選択肢を使用します。
- 5 フォームに名前を付け、[*Modify the form*] オプションを選択し、[完了] をクリックします。

## フォームの変更

フォームを定義したら、設定に合うようフォームの外観を変更します。

- 1 変更手順が終了したら、開いているフォームを閉じます。
- 2 データベースのメインウィンドウで、変更したいフォームを右クリックし (オプションは 1 つだけです)、[編集] をクリックします。
- 3 フォーム中のフィールドをドラッグして、フォームを別の場所に移動できます。  
たとえば、[First Name] フィールドを、[Last Name] フィールドの右に表示されるよう移動します。それから、設定に合うよう他のフィールドの場所を調節します。
- 4 フォームの修正が完了したら、保存して、フォームを閉じます。

## これから実行する操作

データベースのテーブルとフォームを作成したら、データを入力できます。また、クエリやレポートを作成してデータをソートしたり表示したりすることもできます。

Base の詳細については、OpenOffice.org オンラインヘルプと、[86 ページのセクション 3.8 「OpenOffice.org に関するヘルプと情報の検索」](#) に記載されている資料を参照してください。

## 3.6 Draw - グラフィックの作成

OpenOffice.org Draw を使って、グラフィックや図を作成できます。作成した図は一般的な形式で保存できます。保存したファイルは、他のアプリケーションにインポートしたり、他の OpenOffice.org モジュールで利用できます。描画の Flash バージョンも作成できます。

OpenOffice.org マニュアルでは Draw の使用方法について詳細に説明しています。詳細については、[86 ページのセクション 3.8「OpenOffice.org に関するヘルプと情報の検索」](#)を参照してください。

ドキュメントで Draw グラフィックを使用するには、次の手順に従います。

- 1 Draw を開き、グラフィックを作成します。
- 2 そのグラフィックを保存します。
- 3 グラフィックを文書にコピーして貼り付けるか、文書から直接グラフィックを挿入します。

Draw には、他の OpenOffice.org モジュール内で利用できるという特長があります。他の OpenOffice.org モジュールから Draw を起動してグラフィックを作成した後、ドキュメントに自動的にインポートできます。

- 1 OpenOffice.org モジュール (例: Writer) から、[挿入] [オブジェクト] [OLE オブジェクト] > [OpenOffice.org 2.0 の図形描画] [OK] の順にクリックします。

これにより、Draw が起動します。

- 2 描画を作成します。
- 3 ドキュメント内で、Draw の枠外の領域をクリックします。  
描画が自動的に文書に挿入されます。

## 3.7 Math を使用して式を作成する

一般的に、ドキュメントに複雑な数式を表記することは、複雑さを伴います。OpenOffice.org Math 数式エディタでは、演算子、関数、および書式設定機能を使って、このような数式を作成できます。作成した数式をオブジェクトとして保存し、他のドキュメントにインポートできます。Math で作成した数式や関数は、他のグラフィックオブジェクトと同様に、他の OpenOffice.org ドキュメントに挿入できます。

---

注: Math は計算機ではありません。Math が作成する関数は、グラフィックオブジェクトです。Calc にインポートできますが、これらの関数は評価されません。

---

## 3.8 OpenOffice.org に関するヘルプと情報の検索

OpenOffice.org には詳細なオンラインヘルプが含まれています。また、OpenOffice.org は多数のユーザおよび開発者によってサポートされています。そのため、OpenOffice.org に関する説明、参考資料および情報は、比較的簡単に手に入れることができます。このような情報や資料を入手できる代表的な場所を、次の表に示します (Web サイトは、頻繁に内容が変更されたり、閉鎖されることがあるため、本書をお読みになっている時点では情報が古くなっている可能性もあります)。

表 3-5 OpenOffice.org に関する情報の入手先

場所	内容
OpenOffice.org オンラインヘルプメニュー	OpenOffice.org のタスク実行に関する詳細なヘルプ
OpenOffice.org の公式サポートページ ( <a href="http://support.openoffice.org/index.html">http://support.openoffice.org/index.html</a> )	マニュアル、チュートリアル、ユーザと開発者のフォーラム、ユーザの openoffice.org メーリングリスト、FAQs、など
OpenOffice.org Migration Guide ( <a href="http://oooauthors.org/en/authors/userguide2/migration/OtherMSOFiles_25_June_PK.sxw">oooauthors.org/en/authors/userguide2/migration/OtherMSOFiles_25_June_PK.sxw</a> )	Microsoft Office を含む他のオフィススイートから OpenOffice.org への移行に関する情報
Taming OpenOffice.org ( <a href="http://www.taming-openoffice-org.com/">http://www.taming-openoffice-org.com/</a> )	書籍、ニュース、ヒント、テクニック
OpenOffice.org Macros ( <a href="http://www.pitonyak.org/oo.php">http://www.pitonyak.org/oo.php</a> )	マクロの作成と使用方法に関する詳細情報



# Evolution: 電子メールとカレンダーの作成

# 4

Evolution™ はユーザの個人情報を保存、整理、および取得する作業を簡素化し、より効率的に他のユーザと共同作業や、やり取りができます。これは高度に進化したグループウェアプログラムであり、インターネット接続のデスクトップに不可欠な部分です。

Evolution は電子メールやアドレスやその他の連絡先情報、および 1 つ以上のカレンダーを処理してくれるため、グループでの作業に役立ちます。1 台のコンピュータ、または直接接続またはネットワークで接続された複数のコンピュータ上で、1 人の個人または大きなグループに対してそれを行うことができます。

Evolution を使用することで、最も一般的な日々の作業を迅速に行うことができます。たとえば、1 回または 2 回のクリックだけで、電子メールで送られてきたアポイントや連絡先の情報を入力したり、連絡先へ電子メールやアポイントを送ったりできます。大量の電子メールを受け取るユーザの場合、通常の電子メールフォルダのように検索結果を保存できる検索フォルダのような拡張機能が便利です。

この章では Evolution について紹介し、初めて使用するユーザに役立つ情報を提供します。詳細な情報については、Evolution のドキュメントを参照してください。

- ◆ 89 ページのセクション 4.1 「Evolution の初めての起動」
- ◆ 97 ページのセクション 4.2 「Evolution の使用 : 概要」

## 4.1 Evolution の初めての起動

次のいずれかの方法で Evolution クライアントを起動します。

---

GNOME:            [コンピュータ]、[Evolution] の順にクリックします。

KDE:              [K] メニュー、[オフィス]、[More Programs]、[Evolution] の順にクリックします。

コマンドライン:   「evolution」と入力します。

---

### 4.1.1 初回起動アシスタントの使用

初めて Evolution を起動すると、.evolution というディレクトリがホームディレクトリ内に作成され、ここにローカルデータのすべてが保存されます。その後、電子メールアカウントのセットアップや他のアプリケーションからのデータのインポートに役立つ初回起動アシスタントが開きます。

初回起動アシスタントの使用には 2 ～ 5 分かかります。

後でこのアカウントを変更する場合、または新しいアカウントを作成する場合は、[編集]、[初期設定] の順にクリックした後、[Mail Accounts] をクリックします。変更するアカウントを選択し、[編集] をクリックします。あるいは、[追加] をクリックして新しいアカウントを追加します。

初回起動アシスタントは、Evolution の使用を始めるのに必要な情報を入力するのに役立ちます。

- ◆ 90 ページの「個人情報の定義」
- ◆ 90 ページの「メールの受信」
- ◆ 92 ページの「メール受信オプション」
- ◆ 95 ページの「メールの送信」
- ◆ 96 ページの「アカウント管理」
- ◆ 96 ページの「タイムゾーン」
- ◆ 96 ページの「メールのインポート (オプション)」

## 個人情報の定義

アシスタントの最初のステップは個人情報ウィンドウです。

ここでは、基本の個人情報をいくつか入力します。後で [編集]、[初期設定] の順にクリックした後に [Mail Accounts] をクリックすれば、複数の個人情報を定義できます。

初回起動アシスタントが起動すると、ようこそページが表示されます。[進む] をクリックして個人情報ウィンドウに進みます。

- 1 [Full Name] フィールドにフルネームを入力します。
- 2 [E-Mail Address] フィールドに電子メールアドレスを入力します。
- 3 (オプション) [Reply-To] フィールドに返信アドレスを入力します。  
別のアドレスに電子メールを返信する場合にこのフィールドを使用します。
- 4 (オプション) このアカウントがデフォルトアカウントである場合に選択します。
- 5 (オプション) [Organization] フィールドにユーザの組織名を入力します。  
これはユーザが働いている会社、または電子メールの送信時にユーザが代表する組織です。
- 6 [進む] をクリックします。

## メールの受信

[Receiving E-mail] オプションでは、電子メールを受信する場所を決定できます。

メールを受信するサーバの種類を指定する必要があります。どのサーバタイプを選択したらよいか不明な場合は、システム管理者または ISP にお問い合わせください。

- 1 [サーバのタイプ] リストの中でサーバのタイプを選択します。

次は利用できるサーバタイプの一覧です。

**Novell GroupWise:** Novell GroupWise® に接続する場合は、このオプションを選択します。Novell GroupWise は電子メール、カレンダー、および連絡先情報をサーバ上に保持します。

**Microsoft Exchange:** Connector for Microsoft™ Exchange をインストールしてある場合にのみ利用できます。これは Microsoft Exchange 2000 または 2003 サーバへの接続を可能にし、サーバ上に電子メール、カレンダー、および連絡先情報を保存します。

**IMAP:** 電子メールをユーザのサーバ上に保持するため、複数のシステムから電子メールにアクセスできます。

**IMAP4rev1:** 電子メールをユーザのサーバ上に保持するため、複数のシステムから電子メールにアクセスできます。

**POP:** 電子メールを固定記憶域のユーザのハードディスクにダウンロードし、電子メールサーバ上のスペースを解放します。

**USENET ニュース:** ニュースサーバに接続し、使用可能なニュースダイジェストの一覧をダウンロードします。

**ローカル配信:** 電子メールをスプール (メールの配信待機場所) から移動し、ユーザのホームディレクトリに保存する場合にこのオプションを選択します。使用するメールスプールへのパスを入力する必要があります。システムのスプールファイルに電子メールを残しておく場合は、代わりに標準 **Unix Mbox** スプールオプションを選択します。

**MH 形式メールディレクトリ:** **mh** または別の **MH** スタイルのプログラムを使用して電子メールをダウンロードする場合は、このオプションを使用します。使用するメールディレクトリへのパスを入力する必要があります。

**Maildir 形式メールディレクトリ:** **Qmail** または別の **maildir** スタイルのプログラムを使用して電子メールをダウンロードする場合は、このオプションを使用します。使用するメールディレクトリへのパスを入力する必要があります。

**標準 Unix Mbox スプールまたはディレクトリ:** ローカルシステムのメールスプール内の電子メールを読み取ったりそこに保存したりする場合は、このオプションを選択します。使用するメールスプールへのパスを入力する必要があります。

**なし:** このアカウントを使用して電子メールをチェックすることがない場合は、これを選択します。これを選択した場合、設定オプションはありません。

## リモート設定オプション

Novell GroupWise、IMAP、POP、または USENET ニュースをサーバとして選択した場合、追加の情報を指定する必要があります。

- 1 **[Hostname]** フィールドに電子メールサーバのホスト名を入力します。

ホスト名が不明な場合は、管理者にお問い合わせください。

- 2 **[Username( ユーザ名 )]** フィールドにアカウントのユーザ名を入力します。

- 3 **安全な (SSL) 接続の使用** を選択します。

サーバが安全な接続をサポートしている場合は、このセキュリティオプションを有効にします。サーバが安全な接続をサポートしているか不明な場合は、システム管理者にお問い合わせください。

- 4 **[Authentication]** リストの中で認証タイプを選択します。

または

**[Check for Supported Types]** をクリックして、サポートされているタイプを **Evolution** に確認させます。サポートしている認証メカニズムを通知しないサーバも一部あるため、このボタンをクリックしても、使用可能なメカニズムが実際に機能するかどうかは保証されません。

必要な認証タイプが不明な場合は、システム管理者にお問い合わせください。

- 5 Evolution にパスワードを記憶させる場合に選択します。
- 6 [進む] をクリックします。
- 7 (条件付き) Microsoft Exchange を選択した場合、[Username] フィールドにユーザ名を、[OWA Url] フィールドに Outlook Web Access (OWA) URL を入力します。OWA と同じように OWA URL およびユーザ名を入力しなければなりません。メールボックスパスがユーザ名と異なる場合、OWA パスにはメールボックスパスも含まれている必要があります。http://<server name>/exchange/<mail box path> という形になります。

終了したら、92 ページの「メール受信オプション」に進みます。

## ローカル設定オプション

ローカル配信、MH 形式メールディレクトリ、Maildir 形式メールディレクトリ、または標準 Unix Mbox スプールまたはディレクトリを選択した場合、パスフィールドでローカルファイルへのパスを指定する必要があります。92 ページの「メール受信オプション」に進みます。

## メール受信オプション

メール配信メカニズムを選択した後、その動作に対して設定をいくつか行うことができます。

- ◆ 92 ページの「Novell GroupWise の受信オプション」
- ◆ 93 ページの「Microsoft Exchange の受信オプション」
- ◆ 93 ページの「IMAP および IMAP4rev1 の受信オプション」
- ◆ 94 ページの「POP の受信オプション」
- ◆ 94 ページの「USENET ニュースの受信オプション」
- ◆ 94 ページの「ローカル配信の受信オプション」
- ◆ 95 ページの「MH 形式メールディレクトリの受信オプション」
- ◆ 95 ページの「Maildir 形式メールディレクトリの受信オプション」
- ◆ 95 ページの「標準 Unix Mbox スプールまたはディレクトリの受信オプション」

## Novell GroupWise の受信オプション

受信サーバタイプとして Novell GroupWise を選択した場合は、次のオプションを指定する必要があります。

- 1 Evolution に新規メールを自動確認させる場合に選択します。  
このオプションを選択した場合、Evolution に新規メッセージを確認させる頻度を指定する必要があります。
- 2 すべてのフォルダの中で新規メッセージを確認する場合に選択します。
- 3 サーバの Inbox 内の新規メッセージにフィルタを適用する場合に選択します。
- 4 新規メッセージの中身がジャンクであるか確認する場合に選択します。
- 5 Inbox フォルダ内のジャンクメッセージのみを確認する場合に選択します。
- 6 ローカルでリモートメールを自動同期させる場合に選択します。



- 7 [Post Office Agent SOAP Port] フィールドにポストオフィスエージェント SOAP ポートを入力します。

お使いのポストオフィスエージェント SOAP ポートが不明な場合は、システム管理者にお問い合わせください。

- 8 [進む] をクリックします。

終了したら、**メールの送信**に進みます。

## Microsoft Exchange の受信オプション

受信サーバタイプとして Microsoft Exchange を選択した場合は、次のオプションを指定する必要があります。

- 1 Evolution に新規メールを自動確認させる場合に選択します。

このオプションを選択した場合、Evolution に新規メッセージを確認させる頻度を指定する必要があります。

- 2 [Global Catalog Server Name] フィールドでグローバルカタログサーバ名を指定します。

グローバルカタログサーバにはユーザのユーザ情報が格納されています。グローバルカタログサーバ名が不明な場合は、システム管理者にお問い合わせください。

- 3 グローバルアドレスリスト (GAL) の数を制限する場合に選択します。

GAL にはすべての電子メールアドレスのリストが格納されています。このオプションを選択した場合は、最大応答数を指定する必要があります。

- 4 パスワード期限切れ警告期間が必要な場合に選択します。

このオプションを選択した場合、Evolution にパスワード期限切れメッセージを送信させる頻度を指定する必要があります。

- 5 ローカルでリモートメールを自動同期させる場合に選択します。

- 6 [進む] をクリックします。

終了したら、**メールの送信**に進みます。

## IMAP および IMAP4rev1 の受信オプション

受信サーバタイプとして IMAP または IMAP4rev1 を選択した場合は、次のオプションを指定する必要があります。

- 1 Evolution に新規メールを自動確認させる場合に選択します。

このオプションを選択した場合、Evolution に新規メッセージを確認させる頻度を指定する必要があります。

- 2 カスタムコマンドを使用して Evolution に接続する場合に選択します。

このオプションを選択した場合、Evolution で使用するカスタムコマンドを指定します。

- 3 加入フォルダのみを表示する場合に選択します。

加入フォルダとは、フォルダに加入するという方法で、メールの受信元として選択したフォルダのことです。

- 4 サーバより提供されるフォルダネームスペースを上書きする場合に選択します。

このオプションを選択することによって、サーバが指定したフォルダの名前を変更できます。このオプションを選択した場合は、使用するネームスペースを指定する必要があります。

- 5 Inbox 内の新規メッセージにフィルタを適用する場合に選択します。
- 6 新規メッセージの中身がジャンクであるか確認する場合に選択します。
- 7 Inbox フォルダ内のジャンクメッセージを確認する場合に選択します。
- 8 ローカルでリモートメールを自動同期させる場合を選択します。
- 9 [進む] をクリックします。

終了したら、**メールの送信**に進みます。

### POP の受信オプション

受信サーバタイプとして POP を選択した場合は、次のオプションを指定する必要があります。

- 1 Evolution に新規メールを自動確認させる場合を選択します。このオプションを選択した場合、Evolution に新規メッセージを確認させる頻度を指定する必要があります。
- 2 メッセージをサーバ上に残す場合を選択します。
- 3 すべての POP3 拡張機能のサポート (POP3 のサポート) を無効にする場合を選択します。
- 4 [進む] をクリックします。

終了したら、**メールの送信**に進みます。

### USENET ニュースの受信オプション

受信サーバタイプとして USENET ニュースを選択した場合は、次のオプションを指定する必要があります。

- 1 Evolution に新規メールを自動確認させる場合を選択します。このオプションを選択した場合、Evolution に新規メッセージを確認させる頻度を指定する必要があります。
- 2 短い表記でフォルダを表示する場合を選択します。  
たとえば、comp.os.linux は c.o.linux と表示されます。
- 3 加入ダイアログボックスの中に相対フォルダ名を表示する場合を選択します。  
加入ページ内に相対フォルダ名を表示すると選択した場合、フォルダの名前のみが表示されます。たとえば、フォルダ evolution.mail は evolution と表示されます。
- 4 [進む] をクリックします。

終了したら、**メールの送信**に進みます。

### ローカル配信の受信オプション

受信サーバタイプとしてローカル配信を選択した場合は、次のオプションを指定する必要があります。

- 1 Evolution に新規メールを自動確認させる場合を選択します。このオプションを選択した場合、Evolution に新規メッセージを確認させる頻度を指定する必要があります。
- 2 [進む] をクリックします。

終了したら、**メールの送信**に進みます。

### MH 形式メールディレクトリの受信オプション

受信サーバタイプとして MH 形式メールディレクトリを選択した場合は、次のオプションを指定する必要があります。

- 1 Evolution に新規メールを自動確認させる場合に選択します。このオプションを選択した場合、Evolution に新規メッセージを確認させる頻度を指定する必要があります。
- 2 .folders サマリファイルを使用する場合に選択します。
- 3 [進む] をクリックします。

終了したら、**メールの送信**に進みます。

### Maildir 形式メールディレクトリの受信オプション

受信サーバタイプとして Maildir 形式メールディレクトリを選択した場合は、次のオプションを指定する必要があります。

- 1 Evolution に新規メールを自動確認させる場合に選択します。このオプションを選択した場合、Evolution に新規メッセージを確認させる頻度を指定する必要があります。
- 2 Inbox 内の新規メッセージにフィルタを適用する場合に選択します。
- 3 [進む] をクリックします。

終了したら、**メールの送信**に進みます。

### 標準 Unix Mbox スプールまたはディレクトリの受信オプション

受信サーバタイプとして標準 Unix Mbox スプールまたはディレクトリを選択した場合は、次のオプションを指定する必要があります。

- 1 Evolution に新規メールを自動確認させる場合に選択します。このオプションを選択した場合、Evolution に新規メッセージを確認させる頻度を指定する必要があります。
- 2 Inbox 内の新規メッセージにフィルタを適用する場合に選択します。
- 3 Elm、Pine、および Mutt 形式でステータスヘッダを保存する場合に選択します。
- 4 [進む] をクリックします。

終了したら、**メールの送信**および**メールの送信**に進みます。

### メールの送信

メールの受信方法についての情報を入力し終わったところで、次はメールの送信方法を指定する必要があります。

- 1 [サーバのタイプ] リストからサーバのタイプを選択します。

使用可能なサーバタイプは次のとおりです。

**Sendmail:** Sendmail プログラムを使用して、ユーザのシステムからメールを送信します。Sendmail のほうが柔軟性がありますが、設定が容易ではないため、Sendmail サービスのセットアップ方法が分かっている場合にのみこのオプションを選択します。

**SMTP:** アウトバウンドメールサーバを使用してメールを送信します。これは最も一般的なメール送信の選択肢です。SMTP を選択した場合、追加の設定オプションがあります。

## SMTP 設定

- 1 [ホスト] フィールドにホストアドレスを入力します。

お使いのホストアドレスが不明な場合は、システム管理者にお問い合わせください。

- 2 サーバで認証が必要な場合に選択します。

認証が必要なサーバであると選択した場合、次の情報を入力する必要があります。

- 2a [Authentication] リストの中で認証タイプを選択します。

または

[Check for Supported Types] をクリックして、サポートされているタイプを Evolution に確認させます。サポートしている認証メカニズムを通知しないサーバも一部あるため、このボタンをクリックしても、使用可能なメカニズムが実際に機能するかどうかは保証されません。

- 2b [Username] フィールドに、ユーザ名を入力します。

- 2c Evolution にパスワードを記憶させる場合に選択します。

- 3 セキュア接続 (SSL) を使用する場合に選択します。

- 4 [進む] をクリックします。

アカウント管理に進みます。

## アカウント管理

電子メールの設定プロセスが終了したところで、次はアカウントに名前を与える必要があります。任意の名前を指定できます。[Name] フィールドにアカウント名を入力した後、[進む] をクリックします。

タイムゾーンに進みます。

## タイムゾーン

このステップでは、ユーザのタイムゾーンを地図上で選択するか、タイムゾンドロップダウンリストから選択します。

終了したら、[進む] をクリックし、[Apply] をクリックします。作成された新しいアカウントで Evolution が起動します。

別の電子メールクライアントから電子メールをインポートする場合は、**メールのインポート (オプション)**に進みます。インポートしない場合は、97 ページの「**Evolution の使用：概要**」に進みます。

## メールのインポート (オプション)

Evolution が別のアプリケーションから電子メールまたはアドレスファイルを検出した場合、インポートするよう求められます。

Microsoft Outlook™ およびバージョン 4 以降の Outlook Express は、Evolution が読み取ったりインポートしたりできない独自規格の形式を使用しています。情報をインポートするには、Windows™ のエクスポートツールを使用します。

Netscape™ から電子メールをインポートする前に、[ファイル]、[Compact All Folders] の順に選択したことを確認します。選択しなかった場合、Evolution はごみ箱フォルダ内のメッセージをインポートして復帰させます。

---

注 : Evolution は電子メールおよびカレンダー情報に標準のファイルタイプを使用するため、~/evolution ディレクトリからそれらのファイルをコピーできます。使用するファイル形式は、電子メールの場合は mbox、カレンダー情報の場合は iCal です。

連絡先ファイルはデータベースに保存されますが、標準の vCard™ として保存できます。連絡先データをエクスポートするには、連絡先ツールを開き、エクスポートする連絡先を選択します ([Ctrl] キー+[A] キーを押すと、すべての連絡先が選択されます)。[ファイル]、[Save as VCard] の順にクリックします。

---

## 4.2 Evolution の使用 : 概要

これで初回起動設定が完了したので、Evolution の使用を始める準備が整いました。次は Evolution メインウィンドウの中にあるものの簡単な説明です。

### メニューバー

メニューバーからは、ほぼすべての Evolution 機能にアクセスできます。

### フォルダリスト

フォルダリストは、各アカウントで使用可能なフォルダを一覧表示したものです。フォルダの内容を見るにはフォルダ名をクリックします。内容が電子メールリストの中に表示されます。

### ツールバー

ツールバーからは、各コンポーネントの中で頻繁に使用する機能にすばやく簡単にアクセスできます。

### 検索ツール

検索ツールは電子メール、連絡先、カレンダー、およびタスクを検索し、ユーザが探しているものを簡単に見つけ出すことができます。

### メッセージリスト

メッセージリストには、受信した電子メールの一覧が表示されます。プレビューペインの中に電子メールを表示するには、電子メールリスト内の電子メールをクリックします。

### ショートカットボタン

ショートカットバーにより、フォルダおよび Evolution ツールを切り替えることができます。ショートカットバーの下には、ツールを切り替えられるボタンがあり、ショートカットバーの上には、現在のツールで使用可能なすべてのフォルダの一覧が表示されます。

Evolution Connector for Microsoft Exchange をインストール済みである場合は、他のツールのボタンに加えて Exchange ボタンがあります。

### ステータスバー

ステータスバーは、メッセージを定期的に表示するか、タスクの進行状況を知らせます。これはユーザが電子メールをチェックしているときや送信しているときに最も頻繁に表示されます。進行状況のキューは前の図で示したとおりです。ウィンドウの左下には、オンライン/オフラインインジケータもあります。

### プレビューペイン

プレビューペインには、電子メールリストの中で選択された電子メールの内容が表示されます。

## 4.2.1 メニューバー

メニューバーの中には、特定のデータ表示に対して可能なアクションすべてが表示されます。Inbox を見ている場合、ほとんどのメニュー項目は電子メールに関するものです。Evolution の他のコンポーネントに関係するものもあれば、特にファイルメニュー内のものなど、アプリケーション全体に関係するものもあります。

**File:** 作成、ディスクへの保存、印刷、プログラムの終了など、ファイルまたはアプリケーション操作に関係するものは、通常はこのメニューの中に入ります。

**Edit:** テキストを編集したりあちこち移動したりするのに役立つ便利なツールがあります。編集メニューの中で設定オプションにアクセスできます。

**View:** Evolution の表示方法を決定できます。Evolution 全体としての外観を制御する機能もあれば、特定の種類の情報の表示方法を制御する機能もあります。

**Folder:** フォルダに対して実行できるアクションがあります。コピー、名前の変更、削除といった項目があります。

**Message:** メッセージに適用できるアクションがあります。メッセージの返信など、アクションの対象が 1 つだけの場合、通常はメッセージメニューの中にあります。

**Search:** メッセージまたはメッセージ内のフレーズを検索できます。前に行なった検索内容も見ることができます。検索メニューのほかに、メッセージの検索に使用できるテキスト入力ボックスがツールバーの中にあります。検索機能から検索フォルダを作成することもできます。

**Help:** Evolution ヘルプファイルを開きます。

## 4.2.2 ショートカットバー

Evolution の最も重要な仕事は、情報にアクセスできるようにし、情報をすぐに使用できるようにすることです。その方法の 1 つはショートカットバーです。ショートカットバーは、メインウィンドウの左側にある列です。[Mail] や [Contacts] などのボタンがショートカットです。その上には、現在の Evolution ツールのフォルダリストがあります。

フォルダリストは、電子メール、カレンダー、連絡先リスト、およびタスクリストを、ファイルツリーのようなツリーの形に整理したものです。ほとんどの場合、ツリーのベースには 1 ～ 4 つのフォルダがあり、これはツールおよびシステム設定によります。各 Evolution ツールには少なくとも 1 つ、ローカル情報用の On This Computer というフォル

ダがあります。たとえば、電子メールツールのフォルダリストには、ユーザがセットアップしたリモート電子メールストレージに加えて、ローカルフォルダおよび検索フォルダが表示されます。

大量のメールを受け取る場合、Inbox よりも多くのフォルダが必要になるでしょう。ユーザはカレンダー、タスク、または連絡先のフォルダを複数作成できます。

新規フォルダを作成するには、次の手順に従います。

- 1 [フォルダ]、[新規] の順にクリックします。
- 2 [Folder Name] フィールドにフォルダの名前を入力します。
- 3 新しいフォルダの場所を選択します。
- 4 [OK] をクリックします。

## フォルダ管理

フォルダまたはサブフォルダを右クリックして、次のオプションを含むメニューを表示します。

**Copy:** フォルダを別の場所にコピーします。この項目を選択すると、Evolution はフォルダのコピー先とする場所を選択して表示します。

**Move:** フォルダを別の場所に移動します。

メッセージに既読マークを付加：フォルダ内のすべてのメッセージに既読マークを付けます。

**New Folder:** 同じ場所に別のフォルダを作成します。

**Delete:** フォルダおよびその中身をすべて削除します。

**Rename:** フォルダの名前を変更できます。

**Disable:** アカウントを無効にします。

**Properties:** フォルダ内のメッセージ総数および未読メッセージ数をチェックし、リモートフォルダの場合は、オフライン操作のためにフォルダをローカルシステムにコピーするかどうか選択できます。

フォルダおよびメッセージは、ドラッグおよびドロップすることで配置し直すこともできます。

新しい電子メールが電子メールフォルダに到着したときは必ず、そのフォルダ内の新規メッセージ数と共に、フォルダラベルが太字で表示されます。

## 4.2.3 電子メール

Evolution 電子メールは、次のようにいくつかの点で他の電子メールプログラムと似ています。

- ◆ HTML またはプレーンテキストとして電子メールの送受信ができ、複数の添付ファイルを送受信するのが簡単です。
- ◆ IMAP、POP3、および他の電子メールプログラムによって作成されたローカル mbox/mh スプールやファイルなど、複数の電子メールソースをサポートします。

- ◆ フォルダ、検索、およびフィルタなどを使用し、さまざまな方法で電子メールをソートし整理することができます。
- ◆ 暗号化によりユーザのプライバシーを守ります。

しかし、**Evolution** には他の電子メールプログラムとの重要な違いがいくつかあります。第一に、非常に大量の電子メールを処理できるよう構築されています。ジャンク電子メール、メッセージフィルタリングおよび検索機能は、スピードと効率性を考えて作られています。一部、他の電子メールクライアントにはない高度な整理機能である検索フォルダもあります。大量の電子メールを受け取った場合、または後で参照する必要があるために受信したすべてのメッセージを残しておく場合に便利な機能です。次は **Evolution** 電子メールウィンドウの内容に関する簡単な説明です。

## メッセージリスト

メッセージリストには、ユーザが所有するすべての電子メールが表示されます。この中にはすべての既読メッセージと未読メッセージ、および削除のフラグを立てた電子メールがあります。

## プレビューペイン

電子メールが表示される場所です。

プレビューペインが小さすぎる場合は、ペインのサイズを変更したり、ウィンドウ全体に拡大したり、メッセージリスト内のメッセージをダブルクリックして新しいウィンドウの中で開いたりすることができます。ペインのサイズを変更するには、2つのペインの間の仕切りをドラッグします。

フォルダと同様に、メッセージリスト内のメッセージを右クリックし、メッセージの移動または削除、メッセージに基づいたフィルタまたは検索フォルダの作成、ジャンクメールのマーク付加など、可能なアクションのメニューを表示することができます。

電子メールに関係して実行するアクションのほとんどは、メニューバーの [アクション] メニューの中にあります。返信や転送など、最も頻繁に使用するものは、ツールバーのボタンとしても表示されます。そのほとんどはキーボードショートカットとして右クリックメニューの中にもあます。

## 4.2.4 カレンダー

カレンダーの使用を開始するには、ショートカットバーの [Calendar] をクリックします。デフォルトでは、カレンダーには、罫線が引かれた背景の上に本日のスケジュールが表示されます。右上の月間カレンダーを使用して、日を切り替えることができます。その下にはタスクリストがあり、タスクのリストをカレンダー予定と分けておくことができます。

## 予定リスト

予定リストには、ユーザがスケジュールした予定がすべて表示されます。

## 月ペイン

月ペインは、カレンダー月を小さく表示したものです。月をさらに表示するには、列の境界を左にドラッグします。月ペインの中で期間 (日) を選択し、独自に決めた期間 (日) を予定リストに表示することもできます。



## タスクリスト

タスクは、一般的には時間と関連付けられていないため、予定とは異なります。ショートカットバーの [Tasks] をクリックすると、タスクリストを大きく表示できます。

### 4.2.5 連絡先ツール

Evolution 連絡先ツールは、あらゆるアドレス帳または電話帳の機能を扱うことができます。ただし、Evolution が Palm OS™ デバイスと同期し、ネットワーク上の LDAP ディレクトリを使用できるため、実際の紙のアドレス帳や電話帳を変更するよりも Evolution を更新する方が簡単です。

また、Evolution 連絡先ツールでは、残りのアプリケーションと統合できます。たとえば、Evolution メールの中で電子メールアドレスを右クリックして、すぐに連絡先エントリを作成することができます。

連絡先ツールを使用するには、ショートカットバーの [Contacts] をクリックします。デフォルトでは、すべての連絡先が、ミニカードの中にアルファベット順で表示されます。[表示] メニューから他の表示を選択することができ、グレーの列仕切りをドラッグすることで列の幅を調整できます。

連絡先表示の中で最も大きな部分には、各連絡先の一覧が表示されます。電子メールフォルダを検索する場合と同様に、ツールバーの右側にある検索ツールを使用して、連絡先を検索することもできます。



# GroupWise Linux Client: 電子メールとカレンダー操作

# 5

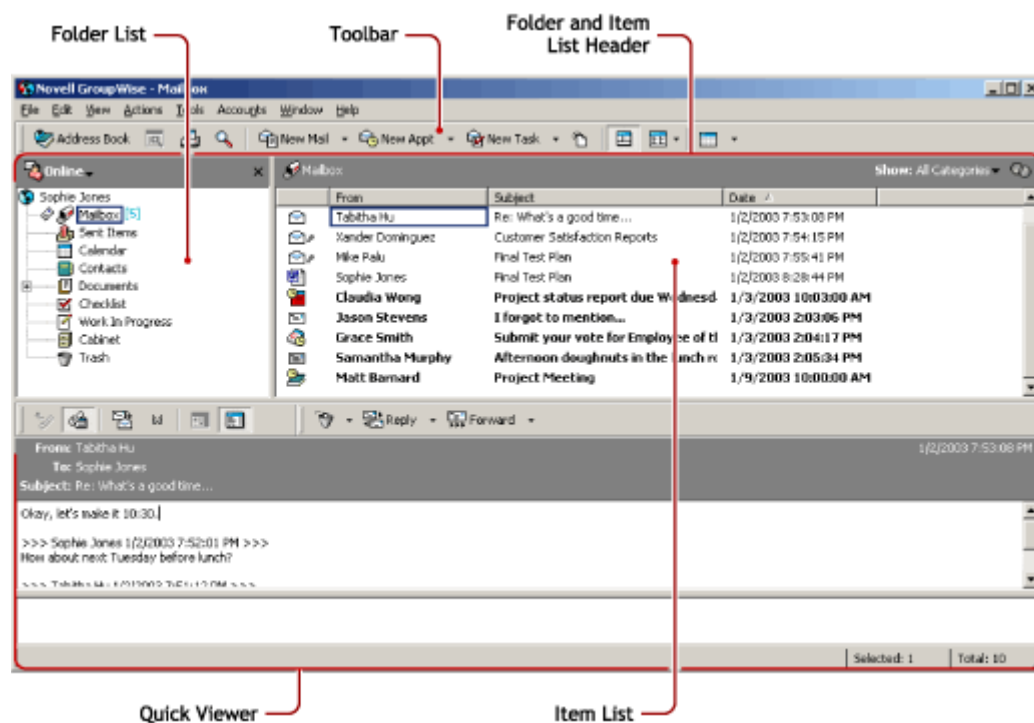
GroupWise® は、堅牢で信頼性の高いメッセージング/コラボレーションシステムで、いつでもどこからでもユニバーサルメールボックスに接続することができます。ここでは、GroupWise Cross-Platform クライアントを簡単に使用開始できるように、GroupWise クライアントの概要について説明します。

- ◆ 103 ページのセクション 5.1 「GroupWise のメインウィンドウについて」
- ◆ 108 ページのセクション 5.2 「さまざまな GroupWise モードを使用する」
- ◆ 108 ページのセクション 5.3 「メールボックスを理解する」
- ◆ 110 ページのセクション 5.4 「ツールバーの使用」
- ◆ 110 ページのセクション 5.5 「ショートカットキーを使用する」
- ◆ 113 ページのセクション 5.6 「詳細について」

## 5.1 GroupWise のメインウィンドウについて

GroupWise における主な作業領域は、[メインウィンドウ] です。GroupWise のメインウィンドウから、メッセージの読み取り、アポイントのスケジュール、カレンダーの表示、連絡先の管理、実行中の GroupWise モードの変更、フォルダやドキュメントを開くなどの作業を実行できます。

図 5-1 Groupwise のメインウィンドウ



GroupWise では、複数のメインウィンドウを表示できます。メインウィンドウを表示するには、[Window] をクリックして、次に [New Main Window] をクリックします。これは、他のユーザの代理を務めるときに便利です。自分のメインウィンドウ、および自分が代理になっているユーザに属するメインウィンドウを確認できます。1つのウィンドウで特定のファイルを開き、別のウィンドウでカレンダーを表示することもできます。コンピュータのメモリが許す限り、いくつでもメインウィンドウを開くことができます。

メインウィンドウの基本的なコンポーネントを以下に示します。

### 5.1.1 ツールバー

ツールバーを使用して、アドレス帳を開く、メールの送信や項目の検索などの一般的な GroupWise の機能を簡単に利用できます。ツールバーについては、[110 ページのセクション 5.4「ツールバーの使用」](#)を参照してください。

### 5.1.2 [Folder and Item List] ヘッダ

フォルダと項目リストヘッダにはドロップダウンリストがあり、ここから実行したい GroupWise のモード ( オンラインまたはキャッシュ ) の選択、アーカイブを開くかメールボックスをバックアップする選択、およびプロキシメールボックスの選択などの操作を実行できます。


### 5.1.3 フォルダリスト

メインウィンドウの左側にあるフォルダリストで、GroupWise 項目を整理できます。このリストを使用して、新しい項目を保管するフォルダを作成できます。フォルダの隣には、そのフォルダ中の未読の項目数が角かっこ ( [ ] ) 内に表示されます。送信項目フォルダの隣には、キャッシングモードから送信保留中の項目数が角かっこ ( [ ] ) 内に表示されます。


デフォルトフォルダの各内容については、次の項目を参照してください。

- ◆ [104 ページの「ユーザフォルダ」](#)
- ◆ [105 ページの「メールボックスフォルダ」](#)
- ◆ [105 ページの「送信済み項目フォルダ」](#)
- ◆ [105 ページの「カレンダーフォルダ」](#)
- ◆ [105 ページの「連絡先フォルダ」](#)
- ◆ [105 ページの「チェックリストフォルダ」](#)
- ◆ [106 ページの「ドキュメントフォルダ」](#)
- ◆ [107 ページの「ごみ箱フォルダ」](#)
- ◆ [107 ページの「共有フォルダ」](#)


#### ユーザフォルダ

自分のユーザフォルダである  ( 自分の名前 で識別 ) は、自分の GroupWise データベースを表します。メインウィンドウのすべてのフォルダは、ユーザフォルダのサブフォルダです。

## メールボックスフォルダ

メールボックスのは、受信したすべての項目を表示しますが、受け付けた、または拒否したスケジュールされた項目 (アポイント、タスク、リマインダメモ) は除きます。受け付けたスケジュール項目は、カレンダーに移動します。

## 送信済み項目フォルダ


送信済み項目フォルダのは、メールボックスとカレンダーから送信されたすべての項目を表示します。GroupWise 6.5 より前のバージョンでは、送信項目フォルダのかわりに送信項目クエリフォルダがありました。このフォルダの機能の一部は、現在の送信済み項目フォルダの機能とは違っています。

以下の内容は、旧バージョンの送信済み項目クエリフォルダと現行の送信済み項目フォルダを比較したものです。


表 5-1 送信済み項目クエリフォルダと送信済み項目フォルダの比較

送信済み項目フォルダ ( 現行 )	送信済み項目クエリフォルダ ( 旧バージョン )
送信済み項目はすべて、メールボックスまたはカレンダー以外のフォルダに移動しない限り、このフォルダ内に保存されます。送信済み項目を他のフォルダに移動すると、このフォルダ内の項目は削除されます。	現在このフォルダに項目はありません。このフォルダは検索結果フォルダで、このフォルダをクリックして検索結果 ( すべての送信済み項目 ) がフォルダに表示されると、検索が実行されたことになります。このフォルダ内の項目を削除しても、元の項目は保管先のフォルダ内に残ります。そのため、このフォルダを再び開くと、その項目が再び表示されます。
このフォルダから、送信項目を再送信、再スケジュール、または撤回できます。	このフォルダから、送信項目を再送信、再スケジュール、または撤回できます。

## カレンダーフォルダ

カレンダーフォルダのは、複数のカレンダー表示オプションを表示します。


## 連絡先フォルダ

連絡先フォルダのは、デフォルトでは、アドレス帳に [Frequent Contacts] アドレス帳を表します。連絡先フォルダで実行した変更は、[Frequent Contacts] アドレス帳にも反映されます。

このフォルダでは、連絡先、リソース、組織、およびグループを表示、作成、または変更ができます。

連絡先フォルダを代理人が表示することはできません。

## チェックリストフォルダ


チェックリストフォルダのを使用して、タスクリストを作成します。任意の項目 (メールメッセージ、電話メッセージ、メモ、タスク、またはアポイント) をこのフォルダに移動したり、その表示順序を変更したりできます。各項目はチェックボックスがオンになっているので、完了した項目はチェックをオフにすることができます。

チェックリストフォルダとタスクリストクエリフォルダ (古いバージョンの GroupWise で使用) の違いについて以下に示します。

表 5-2 チェックリストフォルダとタスクリストクエリフォルダの比較


チェックリストフォルダ	タスクリストフォルダ
このフォルダには、次の項目が保管されています。 <ul style="list-style-type: none"><li>◆ このフォルダに移動した項目</li><li>◆ このフォルダにポストした項目</li><li>◆ 他のフォルダ内に作成したチェックリストの一部となる項目</li></ul>	現在このフォルダに項目はありません。このフォルダは検索結果フォルダで、このフォルダをクリックして検索結果 (すべてのスケジュールタスク) がフォルダに表示されると、検索が実行されたこととなります。このフォルダ内の項目を削除しても、元の項目は保管先のフォルダ内に残ります。そのため、このフォルダを再び開くと、その項目が再び表示されます。
このフォルダには、任意の項目タイプを保管できます。	このフォルダには、タスクのみが表示されます。タスクは、締切日が設定されているスケジュール項目です。
項目に完了済みのマークを付けるには、項目リスト内の項目の隣にあるチェックボックスを選択します。	項目に完了済みのマークを付けるには、項目を開いて [完了] をクリックします。
	締切日は、タスクの送信者が設定します。自分でタスクをポストする場合は、締切日も設定できます。
	項目の優先度を設定するには、その項目を開き、[優先度] フィールドに優先度を入力します。
チェックリスト項目は、カレンダーのタスクリストには表示されません。	タスクはカレンダーのタスクリストに表示され、カレンダーで「完了」のマークを付けることができます。
	予定日が過ぎたタスクは、カレンダーに赤で表示されます。

## ドキュメントフォルダ


ドキュメントリファレンスはドキュメントフォルダの  に整理されるので、後で簡単に指定できます。

ドキュメントフォルダにはドキュメントだけ含まれます。他の種類の項目がバージョン 5.5 以前の GroupWise クライアントによりこのフォルダに移動されると、その項目は削除されます。

## キャビネットフォルダ

キャビネットの  には、個人用のフォルダがすべて含まれます。[編集] > [フォルダ] の順にクリックして、フォルダの再整理とネストを実行できます。フォルダのソート順を変更するには、[キャビネット] フォルダを右クリックして [プロパティ] をクリックし、適切なソート順を選択します。


## ジャンクメールフォルダ

アドレスとインターネットドメインから受信してジャンクメール処理で廃棄されたすべての電子メール項目は、ジャンクメールフォルダのに置かれます。このフォルダはジャンクメールオプションが有効にならない限り、フォルダリストには作成されません。

ジャンクメールオプションが有効である間は、このフォルダは削除されません。ただし、名前の変更や、フォルダリスト内の別の場所への移動は可能です。すべてのジャンクメールオプションが無効になっていると、フォルダは削除できます。ジャンクメール処理機能がシステム管理者により無効になっている場合も、フォルダは削除できます。


ジャンクメールフォルダから項目を削除するには、[ジャンクメールフォルダを空にする]をクリックして、[はい]をクリックします。

## ごみ箱フォルダ

削除されたすべてのメール、電話メッセージ、アポイント、ドキュメント、およびリマインダメモは、ごみ箱フォルダのに保存されます。ごみ箱内の項目は、ごみ箱が空になるまでは、表示、開く、メールボックスへ戻るなどの処理ができます。(ごみ箱を空にすると、ごみ箱内の項目がシステムから削除されます。)

ごみ箱内のすべての項目を空にすることも、選択した項目だけを空にすることもできます。[環境] オプションの [クリーンアップ] タブで指定された日数が経過した場合、ごみ箱内の項目は自動的に削除されます。手動でごみ箱を空にすることもできます。システム管理者が、定期的にごみ箱を空にするように設定している場合もあります。

## 共有フォルダ

共有フォルダのは、キャビネット内の他のフォルダと同じように機能しますが、他のユーザもこのフォルダにアクセスすることができます。共有フォルダを作成するか、キャビネット内の既存の個人用フォルダを共有することができます。フォルダを共有するユーザ、および各ユーザに付与する権利を選択します。その後、ユーザは共有フォルダにメッセージをポストしたり、既存の項目を共有フォルダにドラッグしたり、協議スレッドを作成したりできます。キャビネット、ごみ箱、および作業中のフォルダなどのシステムフォルダは共有できません。

### 5.1.4 項目リスト

メインウィンドウの右にある項目リストには、メール、電話メッセージ、アポイント、リマインダメモ、タスク、ドキュメントリファレンスが表示されます。コラムの見出しをクリックして項目リストを並べ替えることができます。並べ替えの順番を逆にするには、コラムの見出しを2回クリックします。各項目で使われているアイコンについては、[109 ページの「メールボックスとカレンダーで項目の横に表示されるアイコン」](#)を参照してください。

### 5.1.5 QuickViewer

QuickViewer はフォルダと項目リストの下に開きます。別のウィンドウで各項目を開くより、QuickViewer で開くと項目とそれぞれの添付ファイルをすぐにスキャンすることができます。

## 5.2 さまざまな GroupWise モードを使用する

GroupWise はオンラインモードとキャッシュモードという 2 つの方法で GroupWise クライアントを実行します。

どちらのモードでも GroupWise を実行できます。または、システム管理者が特定のモードのみ使用することを要求する場合があります。

ほとんどの GroupWise 機能はどちらの GroupWise モードでも使用可能ですが、一部例外があります。他のユーザの通知は、キャッシュモードでは読むことができません。

### 5.2.1 オンラインモード

オンラインモードを使用する場合、ネットワーク上の Post Office に接続されます。メールボックスはネットワークメールボックス (オンラインメールボックスとも言います) に保存されたメッセージと情報を表示します。オンラインモードは、継続的にネットワークメールボックスに接続されます。オンラインモードでは、Post Office Agent がシャットダウンするか、ネットワーク接続が切れると、一時的にメールボックスへの接続が切断されます。

ネットワークトラフィックが多くない場合、または、複数のワークステーションを使用してそれぞれのワークステーションへのローカルメールボックスをダウンロードしたくない場合、このモードを使用してください。

### 5.2.2 キャッシュモード

キャッシュモードはメッセージや他の情報を含め、ネットワークメールボックスのコピーをローカルドライブに保存します。これにより、ネットワークまたは Post Office Agent が使用可能であるかどうかに関係なく、GroupWise を使用することができます。常にネットワークに接続されているわけではないので、このモードはネットワークトラフィックを軽減し、最高のパフォーマンスを実現します。接続は、新しいメッセージの送受信のために自動的に実行されます。すべてのアップデートはバックグラウンドで実行されるので、作業は干渉されません。

キャッシュモードを使用するには、クライアントインストールはワークステーションインストールではなく、通常のインストールで実行されていなければなりません。

メールボックスの保存に十分な空き容量がローカルドライブにある場合、このモードを使用します。

複数のユーザが単一の共有コンピュータ上にそれぞれのキャッシュメールボックスを設定できます。

## 5.3 メールボックスを理解する

自分の項目はすべて、送信しても受信しても、GroupWise メールボックスに保存されます。表示ドロップダウンリストの設定をクリックすると、受信項目、送信項目、ポスト項目、またはドラフト項目だけをすぐに表示することができます。フィルタを使用してメールボックスに表示する項目をさらに制限することができます。

メッセージをキャビネット内のフォルダに移動してメッセージを整理し、必要に応じてフォルダを新規作成することができます。



### 5.3.1 メールボックスの太字項目








メールボックス内の未読項目はすべて太字になるので、どの項目とドキュメントを読んでいないか簡単に識別できます。未読の場合は項目の横に表示されるアイコンも表示されません。

送信済み項目もキューに置かれているがアップロードされていない、ステータス情報が配信中の項目について受信されていない、またはインターネットに転送されていない場合は、太字で表示されます。

### 5.3.2 メールボックスとカレンダーで項目の横に表示されるアイコン

メールボックスとカレンダーで項目の横に表示されるアイコンは、その項目の情報を表示します。次の表で各アイコンの意味を説明します。

表 5-3 アイコンの説明

アイコン	説明
	キャッシングモードで送信した項目の隣に表示される  アイコンは、その項目がキューに格納されているが、キューがアップロードされていないことを示しています。項目がアップロードされた後、このアイコンは、送信先の <b>Post Office</b> に配信中、またはインターネットに転送中のアイコンについて、ステータス情報が受信されていないことを示します。
	送信項目の隣にある  アイコンは、1 つ以上の項目がキューに格納されているが、それがアップロードされていないことを示します。
	送信した項目の隣に表示されます。この項目が少なくとも 1 人のユーザにより開かれた場合、このアイコンは、すべての受信者が、 <b>1)</b> メール、電話メッセージ、またはリマインダメモを開く、 <b>2)</b> アポイントを受け付ける、または <b>3)</b> タスクを完了するまで、表示されます。
	送信した項目の隣に表示されます。この項目は、送信先の <b>Post Office</b> に配信されませんでした。またはインターネットへの転送が失敗しました。
	送信した項目の隣に表示されます。アポイントまたはタスクの横にあるこのアイコンは、少なくとも 1 人のユーザがこの項目を拒否、削除したことを示します。メールメッセージ、電話メッセージ、またはリマインダメモの横のこのアイコンは、少なくとも 1 人のユーザが項目を開かずに削除したことを示します。
	1 つ以上の添付ファイルが項目の中に含まれています。
	1 つ以上の音声付き注釈が項目に含まれる、または項目がボイスメールメッセージであることを示します。
	ドラフトの項目です。
	送信した項目の隣に表示されます。
	返信した項目の隣に表示されます。
	転送した項目の隣に表示されます。
	委任した項目の隣に表示されます。
	返信して転送した項目の隣に表示されます。
	返信して委任した項目の隣に表示されます。

アイコン	説明
	転送して委任した項目の隣に表示されます。
	返信、転送、および委任した項目の隣に表示されます。
	ポストされた項目です。
#	ドキュメントの特定のバージョンです。
★	ドキュメントの公式バージョンです。
	優先度が低い、普通、または高い、開かれていないメールメッセージです。
	優先度が低い、普通、または高い、開かれたメールメッセージです。
	優先度が低い、普通、または高い、開かれていないアポイントです。
	優先度が低い、普通、または高い、開かれたアポイントです。
	優先度が低い、普通、または高い、開かれていないタスクです。
	優先度が低い、普通、または高い、開かれたタスクです。
	優先度が低い、普通、または高い、開かれていないリマインダメモです。
	優先度が低い、普通、または高い、開かれたリマインダメモです。
	優先度が低い、普通、または高い、開かれていない電話メッセージです。
	優先度が低い、普通、または高い、開かれた電話メッセージです。
	送信者はこの項目への返信を要求しています。この項目の優先度は低い、普通、または、高いです。
①	[予定の有無] に表示されます。ユーザ名またはリソースの左に表示されたら、[Individual Schedules] タブにあるユーザ名またはリソースからスケジュールの時間をクリックすると、下のボックスにアポイントに関する詳細情報が表示されます。ただし、このアイコンが表示される前に、ユーザまたはリソースの所有者から Access List でアポイントの「読み取り権」を与えられていなければなりません。
	カレンダーに表示され、アラームが項目にセットされていることを示します。
	カレンダーに表示され、項目がグループアポイント、リマインダメモ、またはタスクであることを示します。
	カレンダーに表示され、項目がプライベートにマークされていることを示します。
	カレンダーに表示され、この項目を拒否したが削除はしていないことを示します。

## 5.4 ツールバーの使用

ツールバーを使用して、GroupWise の多くの機能やオプションにアクセスできます。フォルダまたは項目の最上位にあるツールバーは、状況に依存します。現在の場所で最も必要なオプションを用意するよう変更します。

## 5.5 ショートカットキーを使用する

GroupWise の中の豊富なショートカットキーは、アクセス補助として、またはさまざまな操作を実行時に時間を節約するために、使用することができます。以下のテーブルは、こ

これらのショートカットキーと、キーにより実行される処理、および対象となるコンテキストの一部を表示しています。

表 5-4 ショートカットキー

キーの入力	アクション	操作の対象
F1	オンラインヘルプを開く	メインウィンドウ、カレンダー、項目、ダイアログボックス
F2	テキストを検索する。	項目
F5	画面の表示を更新する	メインウィンドウ、カレンダー
F7	スペルチェッカを開く	項目
F8	選択した項目をプライベートにマークする	項目リスト
F9	フォントのダイアログボックスを開く	項目
Ctrl+A	すべての項目を選択：すべてのテキストを選択する	項目リスト：テキスト
Ctrl+B	テキストを太字にする	テキスト
Ctrl+C	選択したテキストをコピーする	テキスト
Ctrl+F	検索ダイアログボックスを開く	メインウィンドウ、カレンダー、項目、ダイアログボックス
Ctrl+G	今日の日付を表示	カレンダー
Ctrl+I	テキストを斜体にする	テキスト
Ctrl+L	ファイルをメッセージに添付する	項目
Ctrl+M	新しいメールメッセージを開く	メインウィンドウ、カレンダー、項目、ダイアログボックス
Ctrl+O	選択したメッセージを開く	項目リスト
Ctrl+P	印刷ダイアログボックスを開く	メインウィンドウ、項目
Ctrl+Q	QuickViewer の On/Off を切り替える	メインウィンドウ、カレンダー
Ctrl+R	選択した項目を未読にマークする	項目リスト
Ctrl+S	開発中フォルダにドラフトを保存する	項目
Ctrl+U	テキストに下線を引く	テキスト
Ctrl+V	選択したテキストを貼り付ける	テキスト
Ctrl+X	選択したテキストを切り取る	テキスト
Ctrl+Z	最後のコマンドを取り消す	テキスト

キーの入力	アクション	操作の対象
Ctrl+ 上向きの矢印 または Ctrl+ 下向きの矢印	前の項目または次の項目を開く	項目
Ctrl+Shift+ 左向き矢印 または Ctrl+Shift+ 右向きの矢印	一度に単語を 1 つ選択する	テキスト
Ctrl+Shift+A	新規のアポイントを開く	メインウィンドウ、カレンダー、項目、ダイアログボックス
Ctrl+Shift+T	新規のタスクを開く	メインウィンドウ、カレンダー、項目、ダイアログボックス
Ctrl+Shift+R	新規のリマインダメモを開く	メインウィンドウ、カレンダー、項目、ダイアログボックス
Ctrl+Shift+P	新規の電話メッセージを開く	メインウィンドウ、カレンダー、項目、ダイアログボックス
Alt+F4	メインウィンドウまたはカレンダーから、 <b>GroupWise</b> を終了する  項目から、項目を終了する。  ダイアログボックスから、ダイアログボックスを終了する。	メインウィンドウ、カレンダー、項目、ダイアログボックス
Alt + [ 文字 ]	メニューバーを有効にする ( メニュー名の下線部分の文字を使用 )	メインウィンドウ、カレンダー、項目
Alt+D	項目を送信する	新規の項目
Alt+S	項目を送信する	新規の項目
Alt+Enter	選択した項目のプロパティを表示する	項目リスト
Alt+Del	項目を削除する	項目
Shift+ 左向きの矢印 または Shift+ 右向きの矢印	一度に文字を 1 つ選択する	テキスト
Shift+End または Shift+Home	テキストの行末または行頭を選択する	テキスト
Shift + [ 文字 ]	フォルダリストで、[Shift] キーとサブフォルダ名の最初の文字を押す、サブフォルダを開く	フォルダリスト

キーの入力	アクション	操作の対象
Tab	フィールド、ボタン、領域を順に進む	メインウィンドウ、カレンダー、ダイアログボックス、項目
Shift+Tab	フィールド、ボタン、領域を逆の順に進む	メインウィンドウ、カレンダー、ダイアログボックス、項目
Ctrl+Tab	テキストのインデントを設定する  タブが付いたダイアログで、次のタブを開く。	テキスト、ダイアログボックス
Alt+ 上向きの矢印	項目のメッセージ本文を拡大表示する。	項目
Alt+ 下向きの矢印	項目のメッセージ本文を拡大表示する。	項目

## 5.6 詳細について

GroupWise の詳細については、次の資料を参照してください。

- ◆ 113 ページの「オンラインヘルプ」
- ◆ 113 ページの「GroupWise 7 Documentation Web Page」
- ◆ 113 ページの「GroupWise Cool Solutions Web Community」

### 5.6.1 オンラインヘルプ

詳細なユーザマニュアルが『ヘルプ』に記載されています。メインウィンドウで、[ヘルプ] > [ヘルプ項目] の順に開き、[コンテンツ] タブ、[Index] タブ、または [検索] タブを使用して、目的のヘルプトピックを検索します。

### 5.6.2 GroupWise 7 Documentation Web Page

GroupWise ユーザガイドの最新バージョンおよび総合 GroupWise 管理者用マニュアルは、Novell Documentation Web site (<http://www.novell.com/documentation/gw7>) の「GroupWise 7」のページを参照してください。

このユーザガイドは、GroupWise クライアントから [ヘルプ] [ユーザガイド] の順に選択して参照することもできます。

### 5.6.3 GroupWise Cool Solutions Web Community

GroupWise Cool Solution では、ヒント、トリック、機能に関する記事、およびよくある質問への回答を参照できます。メインウィンドウで、[ヘルプ] > [Cool Solutions Web Community] をクリックするか、<http://www.novell.com/cool solutions/gwmag> (<http://www.novell.com/cool solutions/gwmag>) にアクセスします。



# Gaim を使用したインスタントメッセージング

Gaim を使用すると、単一のインスタントメッセージングクライアントからすべてのインスタントメッセージングアカウントを使用できます。Gaim は最も一般的なインスタントメッセージングプロトコルのすべてにサポートしているので、どの IM システムが使用されているかに関係なく、一度にすべてのアカウントにログインして、1 つのタブ付きインタフェースで各連絡先とチャットできます。

本章では、Gaim をセットアップし、連絡先と通信するために知っておくべき Gaim オプションについて説明します。すべての Gaim の機能とオプションを説明しているわけではありません。詳細については、Gaim を起動し、[ヘルプ]、[オンラインヘルプ] の順にクリックするか、F1 キーを押してください。

- ◆ 115 ページのセクション 6.1 「サポートされているプロトコル」
- ◆ 115 ページのセクション 6.2 「アカウントのセットアップ」
- ◆ 116 ページのセクション 6.3 「Buddy List の管理」
- ◆ 117 ページのセクション 6.4 「チャット」

## 6.1 サポートされているプロトコル

Gaim は次のインスタントメッセージングプロトコルにサポートしています。

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

## 6.2 アカウントのセットアップ

Gaim を使用するには、使用したいシステム上で既にアカウントを取得する必要があります。たとえば、AIM アカウントで Gaim を使用するには、最初に AIM アカウントを取得していなければなりません。これらのアカウントを取得すると、そのアカウントを Gaim の [Add Account] ダイアログボックスで設定します。

- 1 Gaim を起動します。

Gaim を起動するには、[コンピュータ]、[More Applications]、[Communicate]、[Gaim] の順にクリックします。

- 2 [アカウント]、[追加] の順にクリックして、[Add Account] ダイアログボックスを開きます。  
初めて Gaim を実行するとき、または 2 回目以降に Gaim を起動するとき、どのアカウントもセットアップしていない場合は、[Add Account] ダイアログボックスが自動的に開きます。dialog opens automatically.
- 3 希望するセットアッププロトコルを選択します。  
各プロトコルの [Add Account] ダイアログボックスは、各プロトコルで使用可能なセットアップオプションにより異なります。
- 4 選択したプロトコルのセットアップオプションを入力します。  
通常のオプションには、アカウント名とパスワードが含まれます。プロトコルには、buddy icon、エイリアス、ログインオプション、その他など詳細なオプションにサポートしています。
- 5 [保存] をクリックします。
- 6 各詳細プロトコルについて、手順の 2 ～ 5 を繰り返します。

アカウントが追加されたら、Gaim の [ログイン] ダイアログボックスにアカウント名とパスワードを入力して、アカウントにログインできます。

## 6.3 Buddy List の管理

Buddy List を使用して、「仲間」である連絡先を管理できます。Buddy List から仲間の追加と削除を実行できます。さらに、簡単に検索できるよう仲間をグループ別に整理することができます。

### 6.3.1 Buddy List に仲間を表示する

アカウントがセットアップされると、オンライン中のすべての仲間が Buddy List に表示されます。オンラインでない仲間も Buddy List に表示したい場合は、[Buddies] > [Show Offline Buddies] の順にクリックします。

### 6.3.2 仲間の追加

Buddy List に仲間を追加するには、[Buddies]、[Add Buddy] の順にクリックして、その仲間に関する情報を入力します。

---

注：一部のプロトコルでは、Gaim インターフェースに仲間を追加できません。自分の Buddy List に追加したい場合、それらのプロトコルのクライアントを使用します。プロトコルのクライアントに仲間を追加したら、Gaim Buddy List にその仲間が表示されます。

---

### 6.3.3 仲間の削除

仲間を削除するには、Buddy List にある該当する仲間の名前を右クリックし、[削除] をクリックします。



## 6.4 チャット

チャットセッションを開くには、Buddy List で仲間の名前をダブルクリックします。チャットセッションが開きます。メッセージを入力して、[Enter] を押すと、送信されます。

開かれる各チャットセッションは、チャット画面にタブとして表示されます。仲間のタブをクリックすると、その仲間とチャットできます。仲間のタブを閉じると、チャットセッションが終了します。



Linphone は、Linux デスクトップ用の小さな Web 電話アプリケーションです。これを使えば、インターネット上での二者通話が可能になります。特別なハードウェアは必要ありません。適切に設定されたサウンドカード、マイクロフォン、およびスピーカまたはヘッドフォンが接続された標準のワークステーションがあれば、Linphone を使うことができます。

## 7.1 Linphone の設定

Linphone を使う前に、いくつかの基本的な事柄を *z* め、いくつかの設定を行う必要があります。まず、Linphone の実行モードを決めて設定し、使用する接続タイプを決め、それから Linphone の設定を始めて ( [Go] > [設定] の順に選択 )、必要な調整を行います。

### 7.1.1 Linphone の実行モードを決める

Linphone は、実行しているデスクトップのその設定のタイプに応じて、2 種類のモードで実行することができます。

通常のアプリケーション

Linphone ソフトウェアをインストールすると、GNOME や KDE のアプリケーションメニューから、またはコマンドラインから起動できるようになります。Linphone を実行していないときには、かかってきた電話を受信することはできません。

GNOME パネルのアプレット

Linphone は、GNOME パネルに追加することができます。パネルの空白の部分をクリックして [パネルへ追加] を選択し、Linphone を選択します。Linphone は恒久的にパネルに追加され、ログイン時に自動的に起動します。電話がかかってこない間は、バックグラウンドで実行されます。電話がかかってくると、メインウィンドウが開くので、電話を受けることができます。電話をかけるには、アプレットのアイコンをクリックしてメインウィンドウを開きます。

### 7.1.2 接続タイプを決める

Linphone で電話をかけるには、何通りかの方法があります。どのように電話をかけ、相手方に接続するかは、ネットワークまたはインターネットに接続している方法に応じて決まります。

Linphone は、リモートのホストとの接続を確立するために、SIP (session initiation protocol) を使用します。SIP では、それぞれの通話者が、以下のような SIP URL によって識別されます。

```
sip:username@hostname
```

*username* は Linux マシンへのログイン名で、*hostname* は使用しているコンピュータの名前です。SIP プロバイダを使用している場合には、URL は次の例のようになります。

`sip:username@sipserver`

*username* は SIP サーバで登録するときに選択されるユーザ名です。*sipserver* は、SIP サーバまたは自分の SIP プロバイダのアドレスです。登録方法についての詳細は、「[121 ページの「SIP オプションの設定」](#)」を参照し、プロバイダの登録関連のドキュメントを確認してください。ご使用の目的に適したプロバイダのリストは、「[126 ページの「関連情報」](#)」で言及されている Web ページで確認してください。

使用する URL は、選択した接続のタイプに応じて決まります。SIP プロバイダによるルーティングなしに、相手側に直接電話をかける場合には、最初のタイプの URL を入力します。SIP サーバを経由して相手側に電話をかける場合には、2 番目のタイプの URL を入力します。

### 同じネットワーク内での通話

同じネットワークに所属している友人や同僚に電話をかける場合には、正しいユーザ名とホスト名があれば、有効な SIP URL を作成できます。同じことは、相手がこちらに電話をかけようとする場合にも当てはまります。自分と相手側との間にファイアウォールがなければ、これ以上の設定は必要ありません。

### ネットワークを越える、またはインターネットを使用する通話 (静的 IP でのセットアップ)

静的な IP アドレスを使用してインターネットに接続している場合、相手側が電話をかけてきたいときには、こちらのユーザ名と、ワークステーションのホスト名または IP アドレスがあれば、「[120 ページの「同じネットワーク内での通話」](#)」で説明されているように有効な SIP URL を作成できます。こちら側、または相手側が、着信および発信トラフィックのフィルタ処理を行うファイアウォールの背後にいる場合には、Linphone のトラフィックがファイアウォールを通過できるように、SIP ポート (5060) および RTP ポート (7078) を開いてください。

### ネットワークを越える、またはインターネットを使用する通話 (動的 IP でのセットアップ)

お使いの IP セットアップが静的でなく、インターネットに接続するたびに新しい IP アドレスを動的に取得している場合には、どの相手側からも、こちら側のユーザ名と IP アドレスに基づいて有効な SIP URL を作成することは不可能です。このような場合には、SIP プロバイダから提供されているサービスを使うか、または DynDNS セットアップを使用して、外部の相手側が正しいホストマシンに接続できるようにしてください。DynDNS の詳細については、[Wikipedia.org \(http://en.wikipedia.org/wiki/Dynamic\\_DNS\)](http://en.wikipedia.org/wiki/Dynamic_DNS) を参照してください。

### ネットワークおよびファイアウォールを越える通話

ファイアウォールの背後に隠れているマシンは、その IP アドレスをインターネットに公開しません。そのため、そのようなマシンを使用しているユーザに電話をかけようとしても、直接接続することはできません。Linphone は、SIP プロキシの使用、または通話を SIP プロバイダに転送することにより、ネットワークやファイアウォールを越えた通話をサポートします。外部の SIP サーバを使用するために必要な調整についての詳細は、「[121 ページの「SIP オプションの設定」](#)」を参照してください。

### 7.1.3 ネットワークパラメータの設定

[ネットワーク] タブのほとんどの設定は、調整する必要はありません。これらを変更しなくても、そのまま通話することができるはずです。

#### NAT Traversal Options

このオプションは、ファイアウォールの背後のプライベートネットワークに接続して、通話を転送する SIP プロバイダを使用しない場合にのみ、有効にします。チェックボックスをオンにして、ファイアウォールの IP アドレスを 192.168.34.166 のようなドット表記で入力してください。

#### RTP のプロパティ

Linphone は、通話の音声データを転送するのに、RTP (real-time transport protocol) を使用します。RTP のポートは 7078 に設定されています。他のアプリケーションがこのポートを使っている場合以外には、変更しないでください。ジッタ補正 (jitter compensation) のパラメータは、Linphone がオーディオパッケージを実際に再生する前にどの程度バッファするかを制御します。このパラメータを大きくすれば、転送音声の品質は改善されます。バッファするパッケージの数を増やせば、“遅れて届いたパッケージ” も再生できる可能性が大きくなります。一方、バッファするパッケージの数を増やすと、レイテンシも大きくなり、相手の声がいくらか送れて聞こえるようになります。このパラメータを変更するときには、これらの 2 つの要素のバランスに注意してください。

#### Other

VoIP と通常の電話を組み合わせる場合、DTMF (dual tone multiplexed frequency) テクノロジを使って特定の動作をトリガし、特定のキーを押すとボイスメールをリモートチェックする、などの設定が行えるようにしたいと思うかもしれません。Linphone は、DTMF 伝送の 2 つのプロトコル、SIP INFO および RTP rfc2833 をサポートしています。Linphone で DTMF 機能が必要な場合、これらのプロトコルのいずれかをサポートしている SIP プロバイダを選択してください。VoIP プロバイダの詳細いリストは、「[126 ページの「関連情報」](#)」を参照してください。

### 7.1.4 サウンドデバイスの設定

サウンドカードが Linux によって正しく検出されていれば、Linphone は自動的に、検出されたデバイスをデフォルトのサウンドデバイスとして使用します。[使用するサウンドデバイス] はそのままにしておいてください。[録音する音源] では、どの録音ソースを使うかを決めます。ほとんどの場合、これはマイクロホンになるでしょう (マイク入力)。カスタムの呼び出し音を選択するには、[参照] でいずれかを選択し、[Listen] でテストします。[適用] をクリックして、変更内容を確認します。

### 7.1.5 SIP オプションの設定

[SIP] ダイアログには、SIP 関連のすべての設定が含まれています。

#### SIP のポート

SIP ユーザエージェントが動作するポートを決めます。デフォルトの SIP のポート番号は 5060 です。他のアプリケーションまたはプロトコルがこのポートを必要としない限り、デフォルト設定は変更しないでください。

#### 個人情報

相手側が SIP プロキシや SIP プロバイダを使わずに直接電話をかけたいと思う場合には、こちら側の有効な SIP アドレスを知っている必要があります。Linphone は、有効な SIP アドレスを作成します。

#### リモートのサービス

このリストには、ユーザアカウントを作成した 1 つまたは複数の SIP サービスプロバイダを記述します。サーバ情報はいつでも追加、修正、削除できます。登録の手順についての詳細は、「[122 ページの「SIP プロキシの追加とリモートの SIP サーバへの登録」](#)」を参照してください。

#### Authentication Information

リモートの SIP サーバに登録するには、パスワードやユーザ名など、特定の認証データを入力する必要がある。Linphone は、いったん入力されたデータを保管します。セキュリティ上の理由のためにこのデータを破棄するには、[*Clear all stored authentication data*] をクリックします。

[リモートのサービス] リストには、リモートの SIP プロキシやサービスプロバイダの複数のアドレスを設定できます。

#### SIP プロキシの追加とリモートの SIP サーバへの登録

- 1 適切な SIP プロバイダを選択し、そこにユーザアカウントを作成します。
- 2 Linphone を開始します。
- 3 [Go] > [Preferences] > [SIP] の順に選択します。
- 4 [Add proxy/registrar] をクリックして、登録フォームを開きます。
- 5 [Registration Period]、[SIP Identity]、[SIP Proxy] および [Route] に適切な値を入力します。ファイアウォールの背後から使用する場合には、[Send registration] をオンにして、[Registration Period] に適切な値を入力します。これにより、一定の時間が経過した後にオリジナルの登録データを再送信して、Linphone が必要とするポートをファイアウォールに開け続けさせることができます。こうしないと、ファイアウォールがこのタイプのパッケージを受け取らなかった場合、これらのポートは自動的に閉じられます。登録データの再送信は、SIP サーバに、接続の現在のステータスおよび発信側の場所を知らせ続けさせるためにも必要です。[SIP identity] には、ローカルの通話の場合に使用する SIP URL を入力します。このサーバを SIP プロキシとしても使用するには、[SIP Proxy] にも同じ値を入力します。最後に、必要であればオプションとしてルート情報を入力し、[OK] をクリックしてダイアログを閉じます。

### 7.1.6 オーディオコーデックの設定

Linphone は、音声データの伝送のために、複数のコーデックをサポートしています。接続のタイプを設定し、リストウィンドウで使用したいコーデックを選択してください。現在の接続タイプに適していないコーデックは赤い色で表示され、選択することはできません。

## 7.2 Linphone のテスト

Linphone の設定は、Linphone からの呼び出しに応答する小さなテストプログラムである sipomatic を使ってチェックできます。

Linphone のセットアップのテスト

- 1 端末を開きます。
- 2 コマンドラインプロンプトに「sipomatic」と入力します。
- 3 Linphone を開始します。
- 4 [SIP address] アドレスとして「sip:robot@127.0.0.1:5064」を入力し、[電話をかける 電話に出る] をクリックします。
- 5 Linphone が正しく設定されていれば、呼び出し音が鳴り、少ししてから短いメッセージが聞こえます。

この手順が成功した場合には、オーディオのセットアップとネットワークのセットアップは正しく動作しています。このテストに失敗した場合には、サウンドデバイスが正しく設定されていて、再生のレベルが適切な値に設定されているかどうかをチェックしてください。それでも何も聞こえない場合には、SIP と RTP のポート番号を含む、ネットワーク設定をチェックしてください。他のアプリケーションで唐隆 v ロトコルが、Linphone が使用することに j っているこれらのデフォルトのポートを使用している場合には、ポートを変更してから、再試行してみてください。

## 7.3 電話をかける

いったん Linphone を正しく設定すれば、電話は簡単にかけることができます。通話のための手順 8、通話のタイプ (119 ページの「[接続タイプを決める](#)」を参照) に応じて少し違います。

- 1 メニューまたはコマンドラインから Linphone を起動します。
- 2 [SIP アドレス] に、相手の SIP アドレスを入力します。アドレスは、直接電話をかける場合には sip:username@domainname または username@hostname のように、プロキシや SIP プロバイダのサービスを使用する場合には username@sipserver または userid@sipserver のようになります。
- 3 SIP サービスプロバイダやプロキシを使用している場合には、[Proxy to use] から適切なプロキシまたはプロバイダを選択し、このプロキシに必要な認証データを入力します。
- 4 [電話をかける 電話に出る] をクリックして、相手が電話を受けるのを待ちます。
- 5 通話が終わった、または終わらせる場合には、[電話を切る 会話を拒否] をクリックして、Linphone を終了します。

通話中にサウンドのパラメータを調整する必要がある場合には、[詳細] をクリックします。さらに多くのオプションがある 4 つのタブが表示されます。最初の [サウンド] タブには、[受話音量] と [送話音量] のオプションがあります。必要に合わせてスライダで調整してください。

[状態] タブでは、自分の現在のオンライン状態を設定できます。この情報は、相手が電話をかけようとしたときに伝えることができます。長い時間席を離れていて、このことを相手に知らせたい場合には、[退席中] を選択します。しばらくの間忙しいものの、後ほどまた連絡してほしい場合には、[今席をはずしています。... 分] を選択して、連絡可能

になるまでの時間を指定します。連絡可能になったら、状態をデフォルト（[在席中]）に戻してください。相手側がこちらのオンライン状態をチェックできるかどうかは、「[124 ページの「電話帳を使用する」](#)」で説明しているように、電話帳の [Subscribe Policy] で設定できます。電話帳に載っている相手のオンライン状態は、[My online friends] タブでモニタすることができます。

[DTMF] タブでは、ボイスメールをチェックするための DTMF コードを入力できます。ボイスメールをチェックするには、適切な SIP アドレスを入力し、[DTMF] タブのキーパッドを使って、ボイスメールのコードを入力します。最後に、通常の電話をかける場合と同じように、[電話をかける 電話に出る] をクリックします。

## 7.4 電話に出る

Linphone で選択した実行モードに応じて、着信を知るための複数の方法があります。

### 通常のアプリケーション

着信は、Linphone がすでに実行している場合にのみ、受け付けて応答することができます。着信音は、ヘッドセットまたはスピーカから聞こえます。Linphone を実行していないときには、電話を受けることはできません。

### GNOME パネルのアプレット

通常、Linphone のパネルアプレットは、目立たない仕方で動作しています。これにより、着信が入るとすぐに次のように変わります。Linphone のメインウィンドウが開き、ヘッドセットまたはスピーカから呼び出し音が聞こえます。

着信に気づいたら、[電話をかける 電話に出る] をクリックすれば、電話を取って会話を始めることができます。電話に出たくない場合には、[電話を切る 会話を拒否] をクリックします。

## 7.5 電話帳を使用する

Linphone には、SIP による連絡先を管理する機能があります。電話帳を開くには、[Go] > [アドレス帳] の順にクリックします。空白のリストが表示されます。連絡先を追加するには、[追加] をクリックします。

有効な連絡先を作成するには、以下のエントリを入力する必要があります。

### 名称

連絡先の名前を入力します。フルネームも入力できますが、またはニックネームも使用できます。相手をすぐに思い出せるような名前を選んでください。相手のオンライン状態を表示するように選択すると、メインウィンドウの [My online friends] タブにその名前が表示されます。

### SIP アドレス

連絡先の有効な SIP アドレスを入力します。

### Proxy to Use

必要な場合には、この接続で使用するプロキシを入力します。ほとんどの場合、これは使用する SIP サーバの SIP アドレスになります。

### Subscribe Policy



サブスクライプポリシー (subscribe policy) では、自分の在席または退席の状態を相手に知らせるかどうかを決めます。

電話帳に載っている連絡先に電話をかけるには、マウスで連絡先を選択し、[選択する] をクリックします。メインウィンドウのアドレスのフィールドにそのアドレスが表示されるので、通常のように [電話をかける 電話に出る] で電話をかけます。

## 7.6 トラブルシューティング

電話をかけようとしたのですが、接続を確立することができません。

通話に失敗する理由としては、いくつかの事柄が考えられます。

インターネットへの接続が切れています。

Linphone は通話の中継するためにインターネットを使用するので、コンピュータがインターネットに正しく接続されていて、設定されているかどうか確認してください。これは、ブラウザで Web ページを表示できるかどうか試してみれば、簡単にわかります。インターネット接続が正しい場合には、相手側が連絡可能でないのかもしれませんが。

電話をかけようとした相手に連絡できません。

相手が会話を拒否している場合には、接続することはできません。こちらから電話をかけようとしたときに、相手のマシン上で Linphone が実行されていない場合には、接続することはできません。相手のインターネット接続が切れている場合 ... は、接続することはできません。

電話をかけてつながったようですが、何も聞こえません。

まず、サウンドデバイスが正しく設定されているかどうか確認してください。そのためには、メディアプレーヤなど、サウンド出力を使う他のアプリケーションを起動してみます。Linphone に、このデバイスを開くためのパーミッションが与えられているかどうか確認してください。リソースの競合を避けるため、サウンドデバイスを使う他のすべてのプログラムを閉じてください。

上でチェックした点がすべて正常なのに、やはり何も聞こえない場合には、[サウンド] タブで受話音量を上げてください。

両方の側のサウンドが奇妙に歪んでいます。

[設定]、[ネットワーク] の順に選択し、[RTP のプロパティ] で、音声パッケージの遅れを補正するために、ジッタバッファを調整してみてください。その場合には、レイテンシが大きくなることに注意してください。

**DTMF** が動作しません。

DTMF パッドを使ってボイスメールをチェックしようとしたのに、/ 続が確立されませんでした。DTMF データの伝送には 3 種類のプロトコルが使われていますが、Linphone がサポートしているのは 2 種類だけです (SIP INFO および RTP rfc2833)。プロバイダがこれらのいずれかをサポートしているかどうかチェックしてください。Linphone が使用するデフォルトのプロトコルは rfc2833 ですが、これでうまく行かないようなら、[設定] > [ネットワーク] > [その他] の順に選択して、プロトコルを SIP INFO に設定してください。どちらのプロトコルでも動作しない場合には、Linphone で DTMF 伝送を行うことはできません。

## 7.7 用語集

このドキュメントで使用されている最も重要な専門用語とプロトコルについて、簡単に説明します。

### VoIP

*voice over Internet protocol* の略です。このテクノロジーにより、通常の電話の通話を、パケットでリンクされたルートにより、インターネット上で伝送することができます。音声情報は、IP によってインターネット上で伝送される他のデータと同様に、パケットに分割されて送信されます。

### SIP

*session initiation protocol* の略です。このプロトコルは、ネットワーク上でメディアセッションを確立するために使用されます。Linphone の場合、SIP は、相手側のマシン上で呼び出し音を鳴らし、通話を開始して、どちらかが会話を終えたら通話を終了させるための働きをします。音声データの実際の伝送は RTP によって扱われます。

### RTP

*real-time transport protocol* の略です。UDP 上で動作し、ネットワーク上でメディアストリームを伝送することを可能にします。データは、番号が付けられ、タイムスタンプに従って運ばれる個別のパケットによって伝送されます。これによって、データを正しい順番にすべて、パッケージが失われた場合に検出することができます。

### DTMF

DTMF 円コードは、通常の電話と同じように、様々なキーを表す 2 種類のトーンを使います。それぞれのキーは、高いトーンと低いトーン 1 つずつの、個別の組み合わせと関連付けられています。デコーダは、これらのトーンの組み合わせを、数字に戻します。Linphone は DTMF のシグナルをサポートしており、ボイスメールのチェックなど、リモートの動作をトリガすることができます。

### コーデック

コーデックとは、オーディオおよびビデオデータを圧縮するために特別に設計されたアルゴリズムのことです。

### ジッタ

ジッタとは、接続内でのレイテンシ (遅れ) のばらつきのことです。オーディオデバイスや、ISDN や PSTN のような接続指向システムは、データの連続したストリームを必要とします。この点を補正するために、VoIP の端末とゲートウェイにはジッタバッファが実装されており、パケットをいったん集めてから、オーディオデバイスや (ISDN のような) 接続指向のラインに中継します。ジッタバッファのサイズを大きくすれば、データが失われる可能性は小さくなりますが、接続のレイテンシは大きくなります。

## 7.8 関連情報

VoIP についての一般的な情報は、[voip-info.org](http://voip-info.org) (<http://voip-info.org/tiki-index.php>) で VoIP Wiki をチェックしてください。お住まいの国で VoIP サービスを提供しているプロバイダの広範なリストは、[voip-info.org](http://voip-info.org/wiki-VOIP+Service+Providers+Residential) (<http://voip-info.org/wiki-VOIP+Service+Providers+Residential>) にあるサービスプロバイダリストを参照してください。

SUSE® Linux Enterprise Desktop (SLED) では、コンピュータがプリンタに直接接続されていても、ネットワークでリモートにリンクされていても、ドキュメントを簡単に印刷できます。本章では、SLED を使用にプリンタをセットアップし、次ののタスクで印刷ジョブを管理する方法を説明します。

- ◆ 127 ページの「プリンタのインストール」
- ◆ 128 ページの「プリンタ設定の変更」
- ◆ 128 ページの「印刷ジョブのキャンセル」
- ◆ 128 ページの「プリンタの削除」

## 8.1 プリンタのインストール

プリンタをインストールする前に、root パスワードを把握して、プリンタ情報を用意しておく必要があります。プリンタに接続する方法に応じて、プリンタ URI、TCP/IP アドレスまたはホスト、およびプリンタ用のドライバも必要になる場合があります。多くの一般的な印刷ドライバが SLED とともに出荷されています。使用するプリンタのドライバが見つからない場合は、プリンタのメーカーの Web サイトで確認してください。

### 8.1.1 ネットワークプリンタのインストール

- 1 [システム] > [個人設定] > [プリンタ] > [New Printer] の順にクリックします。
- 2 root パスワードを入力します。
- 3 [Network Printer] をクリックして、このプリンタの接続の種類を選択します。

**CUPS Printer (IPP):** 同一のネットワークを実行する CUPS 上の別の Linux に接続されているプリンタ、または IPP を使用する別のオペレーティングシステムに設定されているプリンタです。

**Windows Printer (SMB):** SMB ネットワーク上でプリンタを共有する別のシステムに付属しているプリンタです (たとえば、Microsoft Window マシンに接続されているプリンタ)。

**UNIX Printer (LPD):** TCP/IP ネットワーク上でアクセスできる別の UNIX システムに接続されているプリンタ (たとえば、ネットワーク上の Linux システムに接続されているプリンタ) です。

**HP JetDirect Printer:** コンピュータではなくネットワークに直接接続されているプリンタ

- 4 プリタ情報を入力します。
- 5 このプリンタのプリンタドライバを選択し、[適用] をクリックします。

ディスクからプリンタドライバをインストールするか、プリンタメーカーの Web サイトにアクセスして最新のドライバをダウンロードすることもできます。

インストールされたプリンタが、プリンタパネルに表示されます。これで、どのアプリケーションからもプリンタに印刷できます。

### 8.1.2 ローカルプリンタのインストール

- 1 コンピュータにプリンタのケーブルを接続し、プリンタの電源を入れます。

プリンタのダイアログボックスが開きます。ダイアログボックスが開かない場合、[システム] > [個人設定] > [プリンタ] > [New Printer] の順にクリックして開きます。

- 2 root パスワードを入力します。
- 3 [ローカルプリンタ] をクリックします。
- 4 プリンタが自動検出されると、リストからプリンタを選択します。プリンタが自動検出されない場合、[Use Another Printer by Specifying a Port] をクリックして、正しいプリンタポートを選択します。
- 5 このプリンタのプリンタドライバを選択し、[適用] をクリックします。

ディスクからプリンタドライバをインストールするか、プリンタメーカーの Web サイトにアクセスして最新のドライバをダウンロードすることもできます。

インストールされたプリンタが、プリンタパネルに表示されます。これで、どのアプリケーションからもプリンタに印刷できます。

## 8.2 プリンタ設定の変更

- 1 [システム] > [個人設定] > [プリンタ] の順にクリックします。
- 2 変更したいプリンタを右クリックして、[プロパティ] をクリックします。
- 3 プロパティを変更して、[閉じる] をクリックします。

## 8.3 印刷ジョブのキャンセル

- 1 [システム] > [個人設定] > [プリンタ] の順にクリックします。
- 2 ジョブを送信したプリンタをダブルクリックします。
- 3 リストから印刷ジョブを選択します。

印刷ジョブがリストに表示されない場合、その印刷ジョブはすでにプリンタに送信されている可能性があります。
- 4 [編集] > [Cancel Jobs] の順にクリックします。

## 8.4 プリンタの削除

- 1 [システム] > [個人設定] > [プリンタ] の順にクリックします。
- 2 [編集] > [Become Administrator] の順にクリックします。
- 3 root パスワードを入力し、[OK] をクリックします。
- 4 削除したいプリンタを右クリックして、[削除] をクリックします。

インターネット





# Firefox を使用したブラウジング

# 9

SUSE® Linux Enterprise Desktop には、Mozilla Firefox の Web ブラウザが付属しています。Firefox には、タブ、ポップアップウィンドウのブロック機能、ダウンロードおよび画像管理などの、最新の Web 技術が統合されています。1 つの画面で、複数の Web ページを表示できます。動作を遅くするだけの、わずらわしい広告や画像を無効にできます。複数の検索エンジンに簡単にアクセスできるので、必要な情報を探しやすくなっています。メインメニューから、またはコマンド `firefox` を入力することで、このプログラムを起動します。以降では、このプログラムの主要な機能について説明します。

## 9.1 Web サイトのナビゲート

Firefox のルックアンドフィールは他のブラウザととてもよく似ています。このツールを「131 ページの 図 9-1」に示します。ナビゲーションツールバーには、[進む] と [戻る]、および Web アドレスを指定するためのロケーションバーがあります。素早くアクセスするために、ブックマークを使用することもできます。Firefox のさまざまな機能についての詳細は、[ヘルプ] メニューを使用してください。

図 9-1 Firefox のブラウザウィンドウ



### 9.1.1 タブブラウズ

一度に複数の Web ページを使用することがよくある場合は、タブブラウズ機能を使用すると、ページの切り替えが容易になります。この機能は、複数の Web サイトを 1 つのウィンドウ内の個別のタブにロードします。

タブを開くには、[ファイル]、[New Tab (新しいタブ)] の順に選択します。これにより、Firefox ウィンドウに空のタブが表示されます。代わりに、リンクを右クリックし、[Open link in new tab (リンクを新しいタブで開く)] を選択することもできます。タブそのものを右クリックすると、その他のタブオプションにアクセスできます。新しいタブを作成したり、1 つのタブまたは残りのすべてのタブで再読み込みしたり、またはそれらを閉じたりできます。タブを目的の位置にドラッグアンドドロップして、タブのシーケンスを変更することもできます。

### 9.1.2 サイドバーの使用

ブラウザウィンドウの左側を使用して、ブックマークやブラウズ履歴を表示できます。拡張機能によって、サイドバーを使用するための新しい方法が追加されることがあります。サイドバーを表示するには、[表示]、[サイドバー] の順に選択し、目的のコンテンツを選択します。

## 9.2 情報の検索


Firefox で情報を検索する方法は 2 つあります。検索バーとページ内検索バーです。検索バーがページを検索するのに対し、ページ内検索バーは現在のページに含まれている情報を検索します。

### 9.2.1 Web 上での情報の検索

Firefox には検索バーがあり、Google、Yahoo、Amazon などのさまざまな検索エンジンにアクセスできます。たとえば、現在のエンジンで SUSE に関する情報を検索したい場合は、検索バー内をクリックしてから「SUSE」と入力し、Enter キーを押します。検索結果がウィンドウに表示されます。検索エンジンを選択するには、検索バー内のアイコンをクリックします。メニューが開き、利用可能な検索エンジンのリストが表示されます。

### 9.2.2 異なる検索エンジンのインストール

好みの検索エンジンが一覧に表示されない場合は、Firefox で設定が可能です。次の手順を試してください。

- 1 まず、インターネット接続を確立します。
- 2 アイコン上の検索バーをクリックします。
- 3 メニューから  [Add Engines] を選択します。
- 4 Firefox によって、Web ページに使用可能な検索エンジンが表示されます。検索エンジンはカテゴリ別にソートされています。Wikipedia、Leo、およびその他から選択できます。目的の検索プラグインをクリックします。
- 5 [OK] をクリックして検索プラグインをインストールするか、[キャンセル] をクリックして中止します。



### 9.2.3 現在のページ内での検索

Web ページ内を検索するには、[編集] > [Find in This Page (このページの検索)] の順にクリックするか、または CtrlF キーを押します。検索バーが表示されます。通常、このバーはウィンドウの一番下に表示されます。入力フィールドに、検索条件を入力します。Firefox により、このフレーズと一致する最初の項目が検出されます。このフレーズと一致するその他の項目を検索するには、F3 キーを押すか、検索バーの [Find Next] ボタンをクリックします。一致するすべての項目を強調表示するには、[Highlight all] ボタンをクリックします。

## 9.3 ブックマークの管理

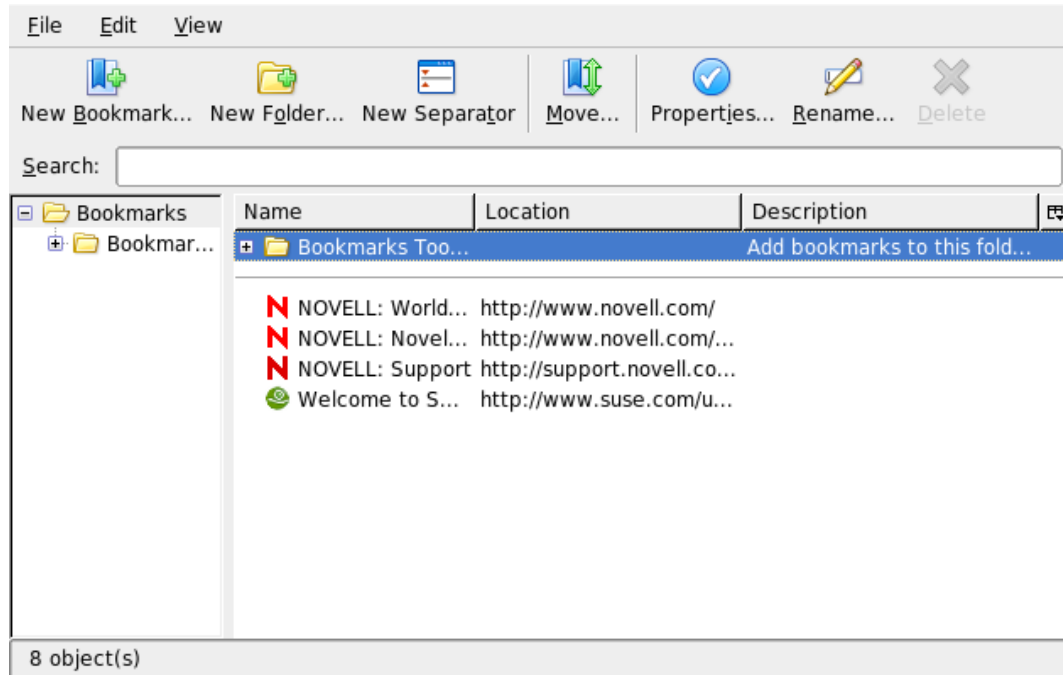
ブックマークにより、お気に入りの Web サイトへのリンクを保存しておくことができます。現在の Web サイトをブックマークのリストへ追加するには、[ブックマーク]、[Bookmark This Page (このページをブックマーク)] の順にクリックします。ブラウザのタブに複数の Web サイトが表示されている場合は、現在選択されているタブだけが、ブックマークのリストへ追加されます。

ブックマークを追加するときは、ブックマークの名前を新たに指定したり、Firefox での保存先フォルダを指定できます。Web サイトを複数のタブにブックマークとして追加するには、[Bookmark All Tabs] を選択します。Firefox により、各タブに表示される各サイトのブックマークを含む新しいフォルダが作成されます。ブックマークのリストから Web サイトを削除するには、[ブックマーク] をクリックし、リスト内で対象のブックマークを右クリックしてから [削除] をクリックします。

### 9.3.1 ブックマークの管理の使用

ブックマークの管理を使用すると、各ブックマークのプロパティ (名前と URL) を管理したり、ブックマークをフォルダやセクション内に分類したりできます。この機能は、「134 ページの 図 9-2」に示しています。

図 9-2 Firefox におけるブックマークの管理の使用



ブックマークの管理を開くには、[ブックマーク] > [Manage Bookmarks] の順にクリックします。ウィンドウが開き、ブックマークが表示されます。[New Folder (新しいフォルダ)] を使用すると、新しいフォルダを作成して、その名前と説明を指定できます。新しいブックマークを作成するには、[New Bookmark (新しいブックマーク)] をクリックします。これにより、ブックマークの名前、場所 (URL)、キーワード、および説明を指定することができます。キーワードは、ブックマークへのショートカットになります。新しく作成したブックマークをサイドバー内に表示する場合は、[Load this bookmark in the sidebar (このブックマークをサイドバーに読み込む)] にチェックマークをつけます。

### 9.3.2 他のブラウザからのブックマークのインポート

今までに別のブラウザを使用していた場合、設定内容やブックマークを Firefox でも使用したいはずです。現在インポート可能なのは、Netscape 4.x、6、7、Mozilla 1.x および Opera のブックマークです。

設定内容をインポートするには、[ファイル] > [インポート] の順にクリックします。設定内容をインポートする対象ブラウザを選択します。[次へ] をクリックすると、設定がインポートされます。インポート済みのブックマークは、新しく作成された「From (から)」のついた名前のフォルダ内にあります。

### 9.3.3 ライブブックマーク

ライブブックマークは、最新のニュースを確認できるように、ブックマークメニュー内に見出しを表示する機能です。これにより、お気に入りのサイトの情報をすぐに見ることができるので、時間を節約できます。

多くのサイトとブログは、この形式をサポートしています。このことは、Web サイトを表示した際に、場所ツールバーの右側にオレンジ色のアイコンで示されます。このアイコンをクリックし、[Add NAME OF THE FEED as Live Bookmark] を選択します。ダイアログボックスが表示されて、ライブブックマークの名前と場所を選択できます。[追加] をクリックして確認してください。

実際にはニュースフィードをサポートしていても、そのことを Firefox には知らせないサイトもあります。ライブブックマークを手動で追加するには、フィードの URL が必要です。次の手順に従ってください。

ライブブックマークを手動で追加する

- 1 [ブックマーク] > [ブックマークの管理] でブックマークマネージャを表示します。新しいウィンドウが開きます。
- 2 [ファイル] > [新しいライブブックマーク] を選択します。ダイアログボックスが開きます。
- 3 ライブのブックマークの名前を入力して、たとえば、<http://www.novell.com/newsfeeds/rss/cool solutions.xml> という URL を追加します。Firefox はライブブックマークを更新します。
- 4 ブックマークマネージャを閉じます。

## 9.4 ダウンロードマネージャの使用

ダウンロードマネージャを使用すると、現在行っているダウンロードおよび過去のダウンロードを管理できます。ダウンロードマネージャを開くには、[ツール] > [ダウンロード] の順にクリックします。Firefox により、ダウンロードに関するウィンドウが開かれます。ファイルのダウンロード中には、進行状況を示すバーと現在のファイルが表示されます。必要に応じて、ダウンロードを中止し、後で再開することができます。ダウンロードしたファイルを開くには、[開く] をクリックします。[削除] を使用すると、リストからファイルを削除できます。ファイルについての情報が必要な場合は、ファイル名を右クリックし、[プロパティ] を選択します。

ダウンロードマネージャをさらに制御する必要がある場合は、[編集]、[初期設定] の順に選択して設定ウィンドウを開き、[ダウンロード] タブを表示します。このタブでは、ダウンロードフォルダ、ダウンロードマネージャの動作方法、ファイルタイプの設定を指定します。

## 9.5 Firefox のカスタマイズ

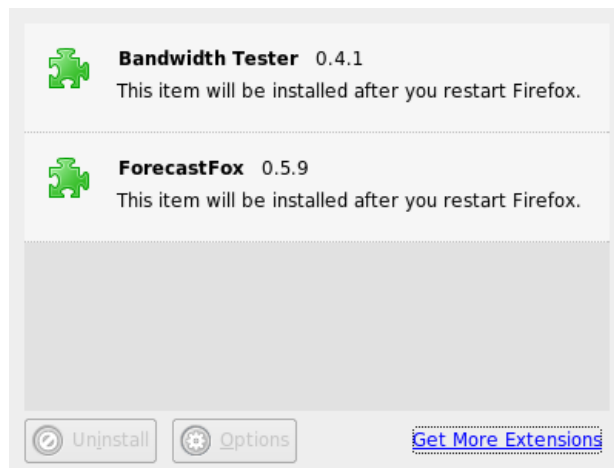
Firefox は縦横にカスタマイズできます。拡張機能をインストール、テーマを変更、およびオンライン検索用のキーワードを追加することができます。

## 9.5.1 拡張機能

Mozilla Firefox は多機能アプリケーションであり、これは、拡張機能と呼ばれるアドオンをダウンロードしてインストールできることを意味します。たとえば、最新のダウンロードマネージャやマウスジェスチャの追加などです。これにより、Firefox 本体のサイズを小さいままに保つことができます。

拡張機能を追加するには、[ツール] > [Extensions (拡張機能)] の順にクリックします。右下隅にある [Get More Extensions (新しい拡張機能を入手)] をクリックして、Mozilla の拡張機能更新用 Web ページを表示し、利用可能な拡張機能の中から目的の機能を選択します。インストール対象の拡張機能を選択したら、その拡張機能をダウンロードしてインストールするためのリンクをクリックします。Firefox を再起動すると、新しく追加した拡張機能が使用できるようになります。さまざまな拡張機能については、[addons.mozilla.org](http://addons.mozilla.org) (<http://addons.mozilla.org/>) も参照できます。

図 9-3 Firefox 拡張機能のインストール



## 9.5.2 テーマの変更

Firefox の標準的なルックアンドフィールが気に入らない場合は、新しいテーマをインストールします。テーマを変更しても、ブラウザの外観が変わるだけで機能そのものに影響はありません。テーマをインストールしようとする、まず、Firefox によって確認を求められます。インストールを許可するか、またはキャンセルします。インストールが正常に完了すると、新しいテーマを有効にすることができます。

- 1 [ツール] > [テーマ] の順にクリックします。

- 2 表示される新しいダイアログボックスで、[*Get More Themes*] をクリックします。テーマがすでにインストールされている場合は、「137 ページの 図 9-4」に示すように、リスト内から探します。

図 9-4 Firefox テーマのインストール



- 3 新しいウィンドウが開き、Web サイト [addons.mozilla.org](https://addons.mozilla.org) (<https://addons.mozilla.org>) が表示されます。
- 4 テーマを選択し、[*Install Now*] をクリックします。
- 5 ダウンロードとインストールを確認します。
- 6 テーマのダウンロードが終了すると、ダイアログにテーマのリストが表示されます。[*Use Theme* (テーマ変更)] を使用して、新しいテーマを有効にします。
- 7 ウィンドウを閉じ、Firefox を再起動します。

テーマがインストールされると、[ツール] > [テーマ] の順に選択してから、[*Use Theme* (テーマ変更)] を使用することで、再起動することなく、いつでも別のテーマに切り替えることができます。テーマを使用する予定がない場合は、同じダイアログで [アンインストール] を使用するとテーマを削除できます。

### 9.5.3 オンライン検索へのスマートキーワードの追加

インターネットでの検索は、ブラウザで実行できる主要なタスクの 1 つです。Firefox では、独自のスマートキーワードを定義できます。スマートキーワードとは、Web の検索で、「コマンド」として使用する略語のことです。たとえば、ウィキペディアを頻繁に使用する場合、スマートキーワードを使用することで、このタスクを簡略化できます。

- 1 「[Wikipedia](http://en.wikipedia.org)」 (<http://en.wikipedia.org>) を参照してください。
- 2 Firefox で Web ページを表示したら、検索テキストフィールドに注目してください。フィールドを右クリックして表示されるメニューから、[*Add a Keyword for this Search* (この検索にキーワードを設定)] を選択します。
- 3 [ブックマークに追加] ダイアログが表示されます。[名前] には、この Web ページの名前を、たとえば「*Wikipedia (en)*」のように入力します。
- 4 [キーワード] には、この Web ページの略語を、たとえば「*Wiki*」のように入力します。

- 5 [Create in (作成先)] では、ブックマークセクションにおけるエントリの場所を選択します。[クイックサーチ] 内に保存することができますが、その他のフォルダでもかまいません。
- 6 [追加] 使用して操作を完了します。

これで新しいキーワードが作成されました。ウィキペディアを調べる必要があるときは、もう URL 全体を入力する必要はありません。「wiki Linux」と入力するだけで、Linux の情報をすべて表示できます。

## 9.6 Firefox からの印刷

Firefox で、表示されたコンテンツをどのように印刷するかは、[ページ設定] ダイアログで設定します。[ファイル]、[ページ設定] の順にクリックしてから、[Format & Options (書式とオプション)] タブで、印刷ジョブの配置方法を選択します。拡大 / 縮小または自動調整することができます。背景を印刷するには、[Print Background (colors & images) (背景を印刷 (配色と画像))] を選択します。[Margins & Header/Footer (余白とヘッダ / フッタ)] タブをクリックすると、余白を調整したり、ヘッダとフッタに含める対象を選択できます。

設定を指定した後は、[ファイル] > [印刷] の順に選択して、Web ページを印刷します。プリンタを選択するか、または出力内容を保存するファイルを選択します。[プロパティ] を使用すると、用紙サイズの設定、印刷コマンドの指定、グレースケールまたは色の選択、および余白の指定ができます。設定値を入力したら、[印刷] を使用して実行します。

## 9.7 関連情報

公式ホームページから Firefox に関する情報は、<http://www.mozilla.com/firefox/> (<http://www.mozilla.com/firefox/>) で取得できます。特定のオプションや機能についての詳細は、Firefox に統合されているヘルプを参照してください。







# GIMP によるグラフィックスの操作

# 10

GIMP (*The GNU Image Manipulation Program*) は、ピクセルグラフィックスの作成と編集を行うためのプログラムです。ほとんどの面で、その機能は Adobe Photoshop や他の市販プログラムに匹敵するレベルにあります。写真のサイズ変更とレタッチ、Web ページ用のグラフィックスの作成、カスタム CD のカバーの作成、その他さまざまなグラフィックスプロジェクトに GIMP を活用することができます。また、アマチュアとプロフェッショナル両方のニーズを満たすことができます。

Linux の他の多くのプログラムと同様、GIMP は、作業時間と作成したコードをプロジェクトに提供している、世界中にいるボランティア開発者の共同作業により開発されています。このプログラムは今も継続的に開発が進められているため、使用中のに付属しているバージョンが、ここで説明されているバージョンとはわずかに異なっている可能性もあります。個別のウィンドウや、ウィンドウ内のセクションのレイアウトは、特に違いが生じやすい箇所です。

GIMP は、非常に複雑なプログラムです。この章で説明するのは、限られた範囲の機能、ツール、およびメニュー項目です。このプログラムの詳細情報については、「[147 ページの「関連情報」](#)」を参照してください。

## 10.1 グラフィックファイルの形式

グラフィックファイルには、大きく分けてピクセルとベクタという 2 つの形式があります。GIMP は、ピクセルグラフィックスだけを対象として機能します。写真や、スキャンした画像の場合、これが普通の形式です。ピクセルグラフィックスは、色の付いた小さな点で構成されていて、それらの集合体が画像全体を形成しています。この理由で、ファイルはすぐに、非常に大きくなる傾向があります。また、画質を低下させることなくピクセル画像のサイズを大きくすることはできません。

ピクセルグラフィックスとは異なり、ベクタグラフィックスは個々の点すべてに関する情報を格納しているわけではありません。代わりに、画像の点、線、または面がどのようにグループ化されているか、という情報を格納しています。ベクタ画像は、非常に簡単に拡大縮小することもできます。たとえば、OpenOffice.org の描画 (ドロー系) アプリケーションでは、この形式が採用されています。

## 10.2 GIMP の起動

GIMP はメインメニューから起動します。代わりに、コマンドラインで、「gimp &」と入力することもできます。

### 10.2.1 初期設定

GIMP の最初の起動時には、準備となる設定を行うための設定ウィザードが表示されます。ほとんどの用途では、デフォルト設定をそのまま使用することができます。設定項目に精通していてセットアップを変更する場合以外は、各ダイアログで何も変更しないで「次へ」をクリックします。

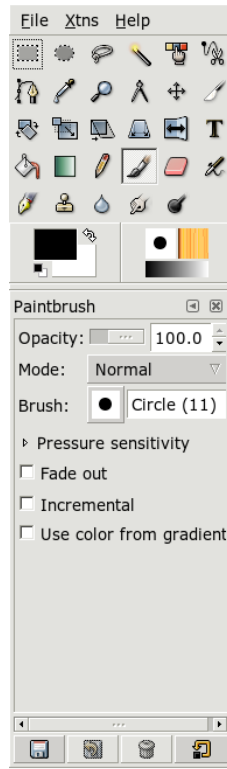
## 10.2.2 デフォルトのウィンドウ

デフォルトでは、3つのウィンドウが表示されます。画面内でこれらを整列させることや、必要がなくなった時点でツールボックス以外を閉じることもできます。ツールボックスを閉じると、このアプリケーションも閉じます。デフォルトの設定では、GIMPは終了時にウィンドウの位置を保存します。終了時に表示されていたダイアログは、次回にこのプログラムを起動すると、再び表示されます。

### ツールボックス

「142 ページの「メインウィンドウ」」に示す GIMP のメインウィンドウには、このアプリケーションのメインコントロールがあります。このウィンドウを閉じると、このアプリケーションは終了します。最上部にあるメニューバーを使用すると、ファイル機能、拡張機能、およびヘルプを使用できます。その下には、さまざまなツールに対応したアイコンがあります。これらのアイコンの上にマウスポインタを移動すると、そのアイコンに関する情報が表示されます。

図 10-1 メインウィンドウ



現在の前景色と背景色が、重なっている2つの長方形で表示されます。デフォルトの色は、前景色が黒、背景色が白です。長方形をクリックすると、その色を変更するダイアログが表示されます。2つの長方形の右上にある曲がった矢印記号をクリックすると、前景色と背景色が入れ替わります。左下にある黒と白の記号をクリックすると、色をデフォルトに戻すことができます。

前景色と背景色の右には、現在のブラシ、パターン、およびグラデーションが表示されます。表示されているいずれかをクリックすると、その選択ダイアログが表示されます。

ウィンドウの下の部分では、現在のツールに対し、さまざまな設定を行えるようになっていきます。

## レイヤー、チャンネル、パス、アンドゥ

最初のセクションでは、ドロップダウンボックスを使用して、タブが参照する画像を選択します。[自動] をクリックして、アクティブな画像が自動的に選択されるかどうかを制御することができます。デフォルトでは、[自動] は有効になっています。

[レイヤー] は、現在の画像内にあるさまざまなレイヤーを表示します。また、レイヤーを操作することもできます。[チャンネル] は、画像のカラーチャンネルを表示しますが、ここで操作することもできます。

パスは、画像の一部を選択するためのベクタベースの方法です。パスを使用して描画することもできます。[パス] は、画像に関連して使用できるパスを表示し、パス機能にアクセスする手段を提供します。[アンドゥ] は、現在の画像に対して加えられた変更からなる、限られた数の履歴を表示します。

## 10.3 GIMP での作業開始

GIMP を初めて使用する場合、少々使いにくく感じるかもしれませんが、一度基本操作を覚えてしまえば、操作は簡単であることがわかります。不可欠な基本機能は、画像を作成し、開き、保存することです。

### 10.3.1 新しい画像の作成

新しい画像を作成するには、[ファイル] > [新規] の順に選択するか、**Ctrl+N** キーを押します。新しい画像に関する設定を行うためのダイアログが表示されます。必要に応じて、[Template] という名前の事前定義された設定を選択します。カスタムテンプレートを作成するには、[ファイル] > [ダイアログ] > [テンプレート] の順に選択し、表示されたウィンドウにあるコントロールを使用します。

[画像のサイズ] セクションで、作成する画像のサイズをピクセルまたは他の単位で設定します。それ以外の単位を使用するには、使用可能な単位からなるリストを使用して、希望の単位をクリックします。ピクセルと他の単位との比率は、[解像度] で設定されており、[拡張オプション] セクションを開くと設定値を確認できます。72 ピクセル/インチという解像度は、画面表示に対応しています。Web ページの画像として使用する場合は、これで十分です。画像を印刷する場合は、これより高い解像度を使用してください。ほとんどのプリンタでは、300 ピクセル/インチの解像度を使用すると、許容可能な画質になります。

[色空間] で、画像をカラー ( *RGB* ) と [グレースケール] のどちらにするかを選択します。新しい画像を作成する場合は、[塗りつぶしの種類] も選択します。[描画色] と [背景色] は、ツールボックスで選択された色を使用します。[白] は、画像の背景色として白を使用します。[透明] は、クリアな画像を作成します。[透明] は、灰色のチェッカーパターン ( 格子模様 ) で表現されます。[コメント] には、新しい画像に関する説明を入力します。

設定値がニーズを満たした時点で、[OK] をクリックします。デフォルト設定に戻すには、[リセット] をクリックします。[キャンセル] をクリックすると、新規画像の作成を取り消します。

### 10.3.2 既存の画像を開く

既存の画像を開くには、[ファイル] > [開く] の順に選択するか、CtrlO キーを押します。ダイアログが開いたら、希望のファイルを選択します。または、CtrlL キーを押して、目的の画像の URL を直接入力します。次に、[OK] をクリックして選択した画像を開くか、[キャンセル] をクリックして画像を開くのを取り消します。

### 10.3.3 画像のスキャン

既存の画像を開いたり、画像を新規作成する代わりに、画像をスキャンすることができます。GIMP から直接スキャンするには、パッケージ `xsane` がインストールされていることを確認します。スキャンを行うダイアログボックスを開くには、[File] > [Acquire] > [XSane:scanning device] の順に選択します。

スキャンするオブジェクトがスキャン領域全体よりも小さい場合は、プレビューを作成します。プレビューを作成するには、[プレビュー] ダイアログボックスの [Acquire preview] をクリックします。領域の一部のみをスキャンする場合は、目的の矩形の部分をマウスで選択します。

[xsane] ダイアログボックスで、グレースケールとカラー画像のどちらをスキャンするかを選択し、目的のスキャン解像度を選択します。解像度が高くなると、スキャンしたイメージの品質がよくなります。しかし、高解像度では、それに対応してファイルが大きくなり、スキャン処理に非常に時間がかかることがあります。最終的な画像のサイズ (ピクセル単位およびバイト単位の両方) が、ダイアログボックスの下部に表示されます。

[xsane] ダイアログボックスのスライダを使用して、目的のガンマ、明度、およびコントラストの値を設定します。変更内容は即座にプレビューに表示されます。すべての設定が完了したら、[スキャン] をクリックして画像をスキャンします。

### 10.3.4 画像ウィンドウ

新しい画像、開かれた画像、またはスキャンされた画像は、別のウィンドウ内に表示されます。それらのウィンドウの最上部にあるメニューバーを使用して、すべての画像機能を利用することができます。メニューバーの代わりに、画像を右クリックするか、ルーラの左隅にある小さな矢印をクリックする方法でメニューを使用することもできます。

[ファイル] メニューには、[保存] や [Print (印刷)] など、標準的なファイルオプションがあります。[閉じる] は、現在の画像を閉じます。[終了] は、このアプリケーション全体を終了させます。

[表示] メニュー内の項目を使用して、画像と画像ウィンドウの表示方法を制御します。[新規ビュー] は、現在の画像を表示する 2 番目の表示ウィンドウを開きます。1 つのビューに加えた変更は、その画像を表示している他のすべてのビューに反映されます。追加のビューは、あるビューで画像を拡大表示して操作しながら、他のビューで画像全体を表示する場合に役立ちます。現在のウィンドウの拡大レベルを調整するには、[ズーム] を使用します。[ウィンドウに合わせる] が選択されている場合、現在の画像表示サイズに合わせて、画像ウィンドウのサイズが適切に変更されます。

## 10.4 画像の保存

最も重要な画像機能の処理手順は、[ファイル]、> [保存] です。保存の回数が少なすぎるより、多すぎる方が適切です。新しいファイル名で画像を保存するには、[ファイル]、

[別名で保存]の順に選択します。何段階か異なる名前を使用して画像を保存すること、または他のディレクトリ内にバックアップを作成することは良い考えです。その結果、以前の状態に簡単に戻ることができます。

初めて保存する場合や、[別名で保存]を使用する場合、ファイルの名前と種類を指定するためのダイアログが表示されます。最上部にある[名前]フィールドに、ファイルの名前を入力します。[Save in folder (フォルダに保存)]の場合は、共通で使用するディレクトリの一覧から、ファイルを保存するディレクトリを選択します。異なるディレクトリを使用、またはディレクトリを新規作成する場合は、[Browse for other folder(他のフォルダを参照)]を開きます。[Select File Type (ファイル形式の決定)]は、[拡張子で判別]のままにしておくことをお勧めします。この設定の場合、GIMPはファイル名に追加された拡張子に基づいてファイルの形式を決定します。使用頻度の高いファイル形式は、次のとおりです。

## XCF

これは、GIMPのネイティブの形式です。画像だけでなく、すべてのレイヤー情報とパス情報を保存します。他の形式の画像を必要とする場合であっても、将来の変更を簡略化するために、XCF形式でコピーを保存しておくことは、通常は良い考えです。

## PAT

これは、GIMPのパターンに関して使用される形式です。画像をこの形式で保存すると、その画像をGIMP内の塗りつぶしパターンとして使用できるようになります。

## JPG

JPGまたはJPEGは、写真や、Webページ用で透過性のないグラフィックスを処理するための一般的な形式です。その圧縮方法はファイルサイズを縮小しますが、圧縮を行う際に一部の情報が失われます。圧縮レベルを調整する際に、プレビューオプションを使用するのは良い考えです。85%~75%のレベルを選択すると、多くの場合、許容可能な画像品質(画質)で、妥当な圧縮を達成することができます。同時に、XCFなどロスレス(情報損失なし)の形式で、バックアップを保存しておくこともお勧めします。画像を編集する場合は、完成した画像だけをJPGとして保存します。JPGをロードして保存する作業を繰り返すと、画像品質がすぐに低下する可能性があります。

## GIF

GIFは透過性をサポートするグラフィックスとして、以前は非常に人気がありましたが、現在はライセンスの問題が原因となり、使用頻度が低下しています。GIFは、動画(アニメーション画像)を処理する場合にも使用されています。この形式では、インデックス画像の保存だけを実行できます。数色のみを使用すると、多くの場合、ファイルサイズは非常に小さくなる可能性があります。

## PNG

PNGは、透過性のサポート、ロスレス(情報損失なし)圧縮のサポート、フリー(ライセンス料不要)入手と配布が可能、およびブラウザでのサポートが拡大中という特徴があるので、透過性を使用するWebグラフィックスとしてGIFを凌駕する勢いです。さらに、追加された利点として、PNGは部分的な透過性をサポートしています。これは、GIFがサポートしていない特徴です。この結果、色付きの領域から透過領域へのスムーズな遷移(アンチエイリアシング)が可能になります。

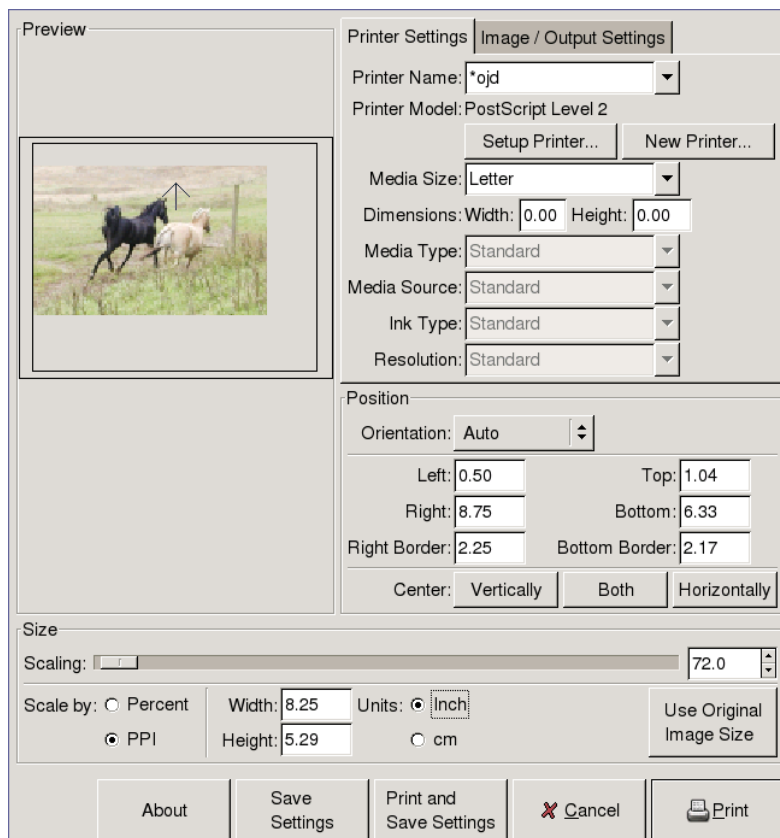
選択した形式で画像を保存するには、[保存]をクリックします。保存を中止するには、[キャンセル]をクリックします。画像が、選択した形式では保存できない機能を利用している場合、その状況を解決する選択肢を示すダイアログが表示されます。[エクスポート]

ト]が表示される場合、通常はそれを選択することによって、望ましい結果が得られます。次に、使用可能な形式をオプションとして表示するウィンドウが表示されます。妥当なデフォルト値が用意されています。

## 10.5 画像の印刷

画像を印刷するには、画像メニューから [ファイル]、> [印刷] の順に選択します。使用中のプリンタを環境内で既に設定した場合、リスト内にそのプリンタが表示されるはずです。特定の状況では、[プリンタの設定] を使用して適切なドライバを選択する必要があります。[用紙サイズ] を使用して適切な用紙サイズを選択し、[用紙の種類] を使用して種類を選択します。他の設定項目は、[画像 / 出力設定] タブ内で指定できます。

図 10-2 [印刷] ダイアログ



このウィンドウの下側部分で、画像のサイズを調整します。[Use Original Image Size(元の画像サイズを使用する)] をクリックすると、これらの設定値を画像自体から取得できます。画像側で適切な印刷サイズと解像度を既に設定済みの場合は、これを使用することをお勧めします。ページ内での画像の位置を調整するには、[位置] 内のフィールドを使用するか、[プレビュー] 内で画像をドラッグします。

設定値の入力後、[印刷] をクリックします。将来の使用に備えてこれらの設定値を保存するには、代わりに [印刷と設定保存] を使用します。[キャンセル] は、印刷を取り消します。

## 10.6 関連情報

以下のリソースは GIMP ユーザの役に立ちます (一部は旧版に適用されます)。

- ◆ [ヘルプ] を使用すると、統合されているヘルプシステムにアクセスできます。このマニュアルは、HTML および PDF 形式であり、[gimp.org \(http://docs.gimp.org\)](http://docs.gimp.org) で取得できます。
- ◆ GIMP User Group は、[sunsite.dk \(http://gug.sunsite.dk\)](http://gug.sunsite.dk) で、情報を掲載した Web サイトを運営しています。
- ◆ [gimp.org \(http://www.gimp.org\)](http://www.gimp.org) は、GIMP のオフィシャル Web ページです。
- ◆ Carey Bunks 氏による『*Grokking the GIMP*』は、古いバージョンの GIMP に基づく優れた書籍です。このプログラムのいくつかの要素は変更されましたが、この書籍は、画像操作に関する優れた案内を掲載しています。この書籍のオンラインバージョンは、[gimp-savvy.com \(http://gimp-savvy.com/BOOK/\)](http://gimp-savvy.com/BOOK/) で入手できます。





# Linux でデジタルカメラを使用する

# 11

f-spot は GNOME デスクトップ用に設計されたデジタル画像のコレクションの管理ツールです。これを使用すると、さまざまなタグを画像に割り当てて写真を分類することができ、便利な画像編集オプションが多数用意されています。

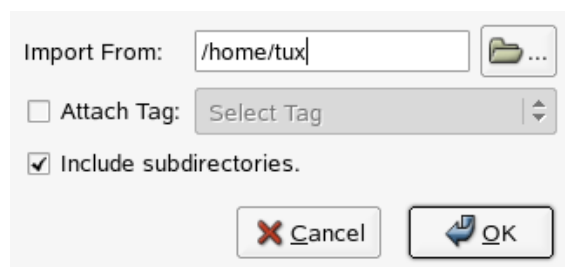
初めて f-spot を実行するとき、f-stop コレクションにインポートする画像がどこにあるか指定してください。すでにハードドライブに画像コレクションを保存している場合は、それぞれのディレクトリへのパスを入力し、オプションとしてサブフォルダを含めます。f-spot はこれらの画像をデータベースにインポートします。

---

ヒント：インポートするすべての画像が同じカテゴリに帰属する場合は、適切なタグをインポートに添付します。[Attach Tag] を選択して、ドロップダウンメニューから一致するタグを選択します。

---

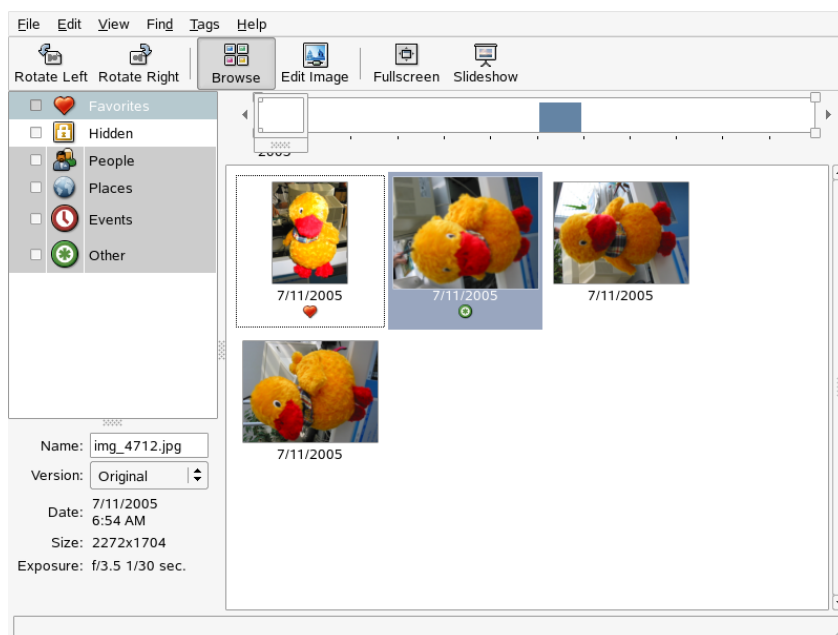
図 11-1 画像の f-spot へのインポート



f-spot のメインウィンドウは、3 つの主要領域に分割されます。選択した画像のカテゴリ、タグ、および詳細情報は、左のサイドバーと、タグまたはカテゴリが選択されているすべ

ての画像のサムネイルに表示されます。または、どれも選択されていない場合は、コレクション全体がウィンドウの右に表示されます。

図 11-2 *f-spot* メインウィンドウ



ウィンドウの最上位のメニューバーから、メインメニューにアクセスできます。下のツールバーは一致するアイコンで表示された複数のさまざまな機能を提供します。

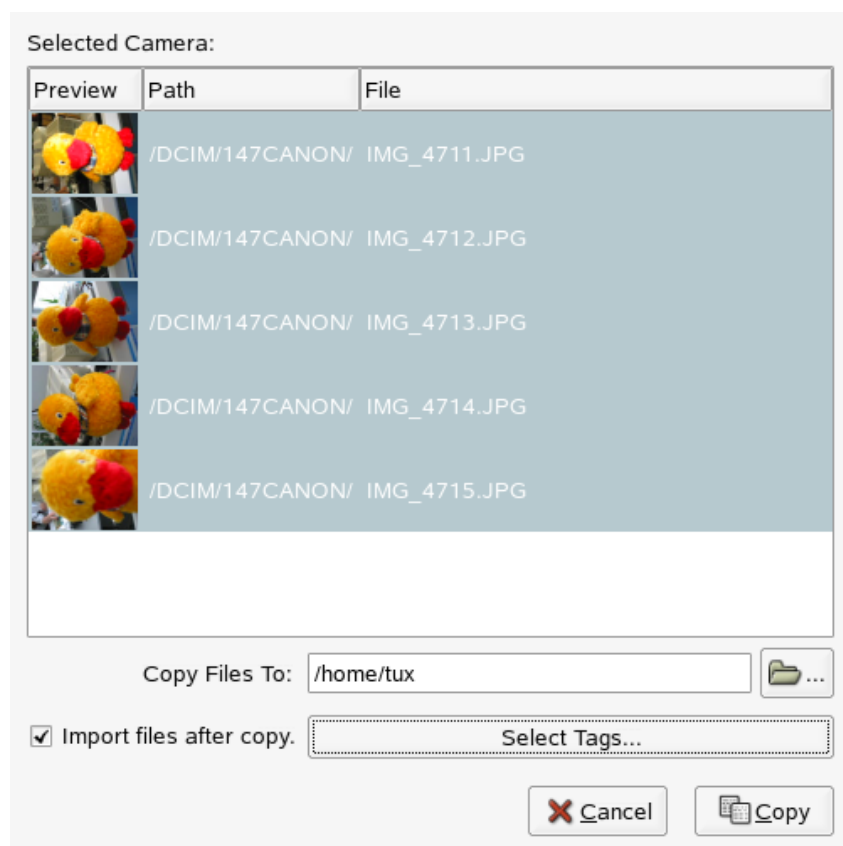
表 11-1 *f-spot* ツールバー

アイコン	説明
回転 (左または右)	このショートカットを使用して、画像の向きを変更します。
ブラウズ	ブラウズモードでは、全体のコレクションまたはコレクションのタグ付きサブセットの表示と検索が実行できます。また、作成日で画像を検索するためにタイムラインを使用することもできます。
イメージの編集	このモードでは、画像を 1 つ選択し、基本的な画像処理を実行できます。詳細は、「 <a href="#">154 ページのセクション 11.6 「f-spot を使用した画像の基本処理」</a> 」に説明しています。
フルスクリーン	全画面表示モードに切り替えます。
スライドショー	スライドショーを開始します。

## 11.1 カメラからの写真ダウンロード

[ファイル]、[*Import from Camera*] の順にクリックして、コンピュータの USB ポートに接続したデジタルカメラから新しい画像をインポートします。カメラの種類が自動的に検出されます。

図 11-3 カメラからのインポート



f-spot はカメラからダウンロードできるすべての画像を表示するプレビューウィンドウを起動します。これらのファイルは、[*Copy Files to*] で指定されたターゲットディレクトリにコピーされます。[*Import files after copy*] を選択すると、カメラからコピーされたすべての画像は自動的に f-spot のデータベースにインポートされます。[*Select Tags*] の選択で適切なタグを選択すると、タグ付けがインポートで実行されます。カメラのすべての画像をデータベースにインポートしない場合、プレビューウィンドウで不要な画像の選択を解除してください。

## 11.2 情報の入手

いったん画像を選択すると、その画像に関する基本的統計情報がウィンドウの左下に表示されます。この情報には、ファイル名、バージョン (コピーまたは元の画像)、作成日、サイズ、およびこの画像の作成に使用された露出が含まれています。[表示]、[EXIF Data] の順にクリックして、画像に関連する EXIF データを表示します。

## 11.3 タグの管理

このタグを使用して画像のいずれかを分類し、管理可能なコレクションのサブセットを作成します。たとえば、大事な人たちの写真のコレクションに一定の順番を付けたい場合、次のように実行します。

- 1 f-spot の [ブラウザ] モードを選択します。
- 2 f-spot ウィンドウの左フレームで、[People] カテゴリを選択して右クリックし、[Create New Tag] を選択します。新しいタグが、[People] カテゴリの下にサブカテゴリとして表示されます。
  - 2a Friends という新しいタグを作成します。
  - 2b Family という新しいタグを作成します。
- 3 ここで、画像、または選択した画像のグループにタグを添付します。画像を右クリックして、[Attach Tag] を選択し、この画像に適切なタグを選択します。画像のグループにタグを添付するには、最初の画像をクリックして Shift キーを押し、Shift キーを押したまま別の画像を選択します。タグメニューを右クリックして、一致するカテゴリを選択します。

画像が分類されたら、タグでコレクションを参照できます。[People]、[Family] の順にチェックマークを入れると、表示されるコレクションは、[Family] というタグが付いた画像に限定されます。タグを使用したコレクションの検索は、[検索]、[Find by Tag] の順にクリックして実行できます。検索の結果は、サムネイル概要ウィンドウに評されます。

単一の画像または画像グループからのタグ削除は、タグの添付と同じように実行できます。タグ編集機能は、最上位のメニューバーの [タグ] メニューからもアクセスできます。

## 11.4 検索

152 ページのセクション 11.3 「タグの管理」で説明したとおり、タグは特定の画像を検索する手段として使用することができます。別の方法は、f-spot 特有ですが、ツールバーの下 [Timeline] を使用します。このタイムラインの小さなフレームをドラッグして、サムネイル概要ウィンドウに表示される画像を、選択した時間枠内に撮影された画像に限定します。f-spot がわかりやすく選択されたデフォルトのタイムラインを使用して開始しますが、スライダをタイムラインの左右に移動させると、常に時間間隔を編集することができます。

## 11.5 画像コレクションのエクスポート

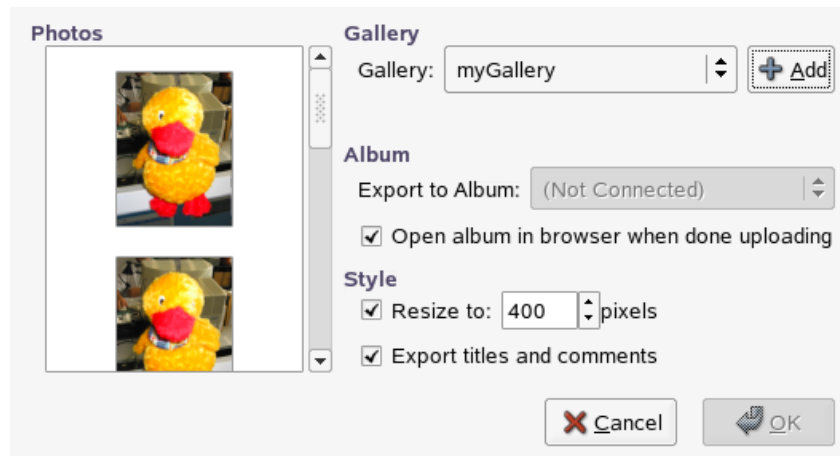
f-spot は [ファイル]、[エクスポート] の順にクリックすると、コレクション用にさまざまなエクスポート機能を提示します。これらのうち最も使用頻度が高いのは、[Export to Web Gallery] と [Export to CD] と思われます。

選択した画像を Web ギャラリーにエクスポートするには、次の手順に従います。

- 1 エクスポートする画像を選択します。
- 2 [ファイル]、[エクスポート]、[Export to Web Gallery] の順にクリックして、画像のエクスポート先のギャラリーを選択し、新しい画像を追加します。f-spot は web ギャラリー用に入力した Web の場所に接続を確立します。画像をエクスポートするアル

バムを選択し、画像の寸法を自動的に計測するかどうか決定し、タイトルとコメントをエクスポートします。

図 11-4 Web ギャラリーへの画像のエクスポート

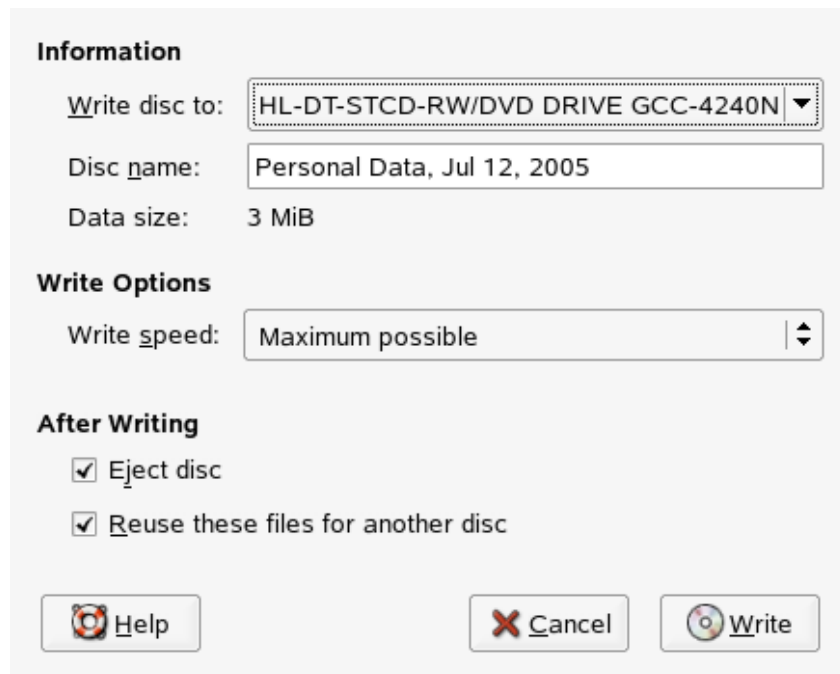


選択した画像を CD にエクスポートするには、次の手順に従います。

- 1 エクスポートする画像を選択します。
- 2 [ファイル]、[エクスポート]、[Export to CD] の順にクリックして、[OK] をクリックします。

f-spot がファイルをコピーして、CD 書き込みダイアログボックスを開きます。画像ディスクの名前を入力し、書き込み速度を決定します。[Write] をクリックして、CD の書き込み処理を開始します。

図 11-5 画像の CD へのエクスポート



## 11.6 f-spot を使用した画像の基本処理

f-spot には非常に基本的な画像編集機能がいくつかあります。ツールバーの `[Edit Image]` アイコンをクリックするか、編集する画像をダブルクリックして、f-spot の編集モードを入力します。右下の矢印キーを使って画像を切り替えます。次の編集機能から選択します。

表 11-2 f-spot 編集機能

機能	説明
Sharpen	<code>[編集]</code> 、 <code>[Sharpen]</code> の順にクリックして、この機能にアクセスします。必要に応じて <code>[Amount]</code> 、 <code>[Radius]</code> 、および <code>[Threshold]</code> を調節し、 <code>[OK]</code> をクリックします。
画像の編集	選択したとおりに画像を切り抜くには、固定率の切り抜きを選択するか、左下のドロップダウンメニューから <code>[No Constraint]</code> オプションを選択します。
赤目の除去	人物写真で、顔の目の部分を選択し、赤目アイコンをクリックします。
カラーの調整	写真の作成で使用したヒストグラムを表示し、必要であれば、露出とカラー温度を訂正します。

ヒント：プロフェッショナルな画像編集は、GIMP で行えます。GIMP の詳細については、[「141 ページの § 章 10 「GIMP によるグラフィックスの操作」](#)を参照してください。

# Banshee Music Player の使用

# 12

Banshee は、GNOME 音楽管理および再生アプリケーションです。Banshee を使用すると、CD のインポート、iPod への音楽コレクションの同期、iPod からの音楽の直接再生、ライブラリからの曲のプレイリストの作成、ライブラリのサブセットからのオーディオおよび MP3 CD の作成などを行うことができます。

Banshee にアクセスするには、[アプリケーション] > [マルチメディア] > [オーディオプレーヤー] > [*Banshee Music Player*] の順にクリックします。

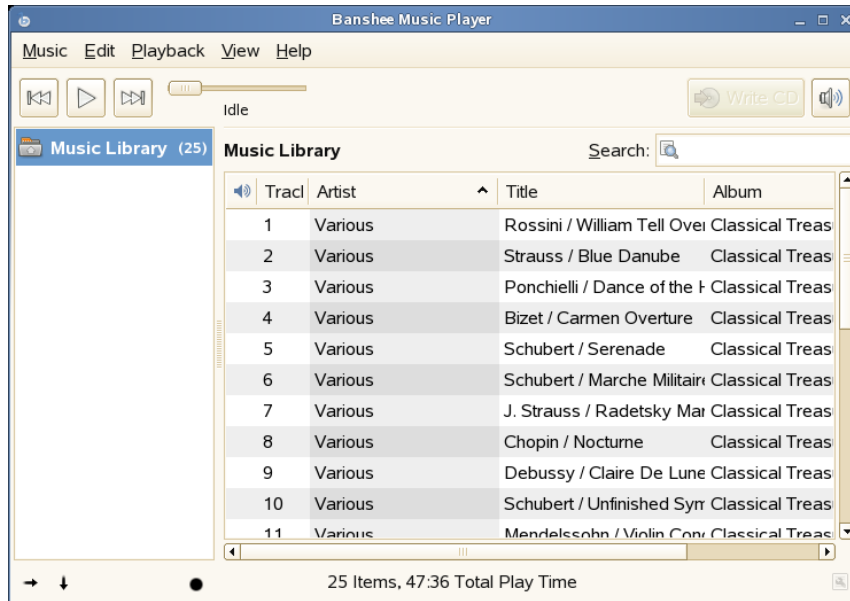
Banshee を初めて開くとき、音楽をインポートするよう求められます。[*Automatic Import*] をクリックしてホームディレクトリにある音楽を検索し、ライブラリに追加します。[*Import Folder*] をクリックして、音楽を検索する場所を Banshee に指示します。

図 12-1 音楽ライブラリをインポート



音楽のインポートに成功すると、ライブラリが表示されます。

図 12-2 Banshee ライブラリ



## 12.1 ライブラリの管理

ライブラリを使用して、音楽の再生、整理、インポートなどを含め、さまざまな操作を実行できます。再生統計 (歌を最後に再生したときと再生回数) を含め、音楽コレクションに関するさまざまな情報を表示することもできます。

### 12.1.1 音楽の再生

曲を再生するには、ライブラリから曲を選択して、再生ボタン (▶) をクリックするだけです。

再生中、パネルにアイコンが表示されます (🔊)。このアイコンを右クリックすると、使用可能なオプションのリストが表示されます。現在の曲の一時停止、曲のリピート、リストの前または次に戻る、再生リストのシャッフル、または Banshee の終了などを実行できます。

左上のボタンを使用して (⏮ ▶ ⏭)、曲を一時停止したり、次の曲または前の曲を再生したりできます。ボリュームを調整するには、🔊 を使用します。

Banshee は CD プレーヤーも統合されています。音楽 CD を挿入すると、CD タイトルが左側のペインに表示されます。タイトルを選択して [再生] ボタンをクリックすると、全 CD が再生されます。

### 12.1.2 音楽の整理

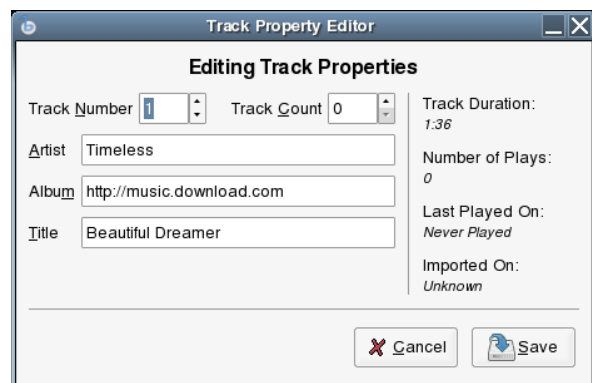
新しい再生リストを作成するには、[Music] > [New Playlist] の順にクリックします (または Ctrl+N キーを押します)。新しい再生リストが左パネルに表示されます。[新規再生リスト] をダブルクリックして、希望する名前を入力します。曲名を 1 つの再生リストか



ら別の再生リストにドラッグアンドドロップするか、[編集]メニューでオプションを使用して、曲の削除や再生リストの名前の変更や削除ができます。

曲のプロパティを表示するには、ライブラリで曲を選択して、[編集]>[プロパティ]の順にクリックします。曲の長さ、再生された回数、最後に再生した日、およびインポートされた日を表示できます。

図 12-3 Track Properties Editor



アーティスト名、アルバム、タイトルだけでなく、トラックナンバーやトラックカウントも編集できます。すべてのフィールドを同じ値に設定する場合は、プレイリストで複数の曲を選択し、[編集]>[プロパティ]の順にクリックします。

図 12-4 Multi-Track Editor



### 12.1.3 音楽のインポート

Banshee はファイル、フォルダ、または CD から音楽をインポートできます。[Music]>[Import Folder] の順にクリックするか、[Import Files] または [Import CD] をクリックして、インポートしたいファイル、フォルダ、または CD を指定します。

CD から音楽コレクションに音楽をリップするには、右上近くにある [Rip] ボタンをクリックします。

## 12.2 iPod で Banshee を使用する

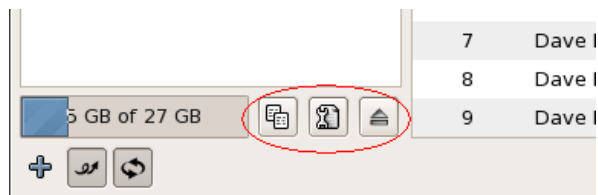
iPod から音楽を再生するには、iPod をシステムに接続するだけです。iPod が左ペインに表示されます。聴きたい曲を選択して、再生ボタンをクリックします。

図 12-5 Banshee 内の iPod リスト



左側のペインで iPod を選択すると、ディスク使用量、[Sync] ボタン、[プロパティ] ボタン、[Eject] ボタンなど、iPod に関する情報が左下に表示されます。

図 12-6 Banshee 内の iPod ボタン

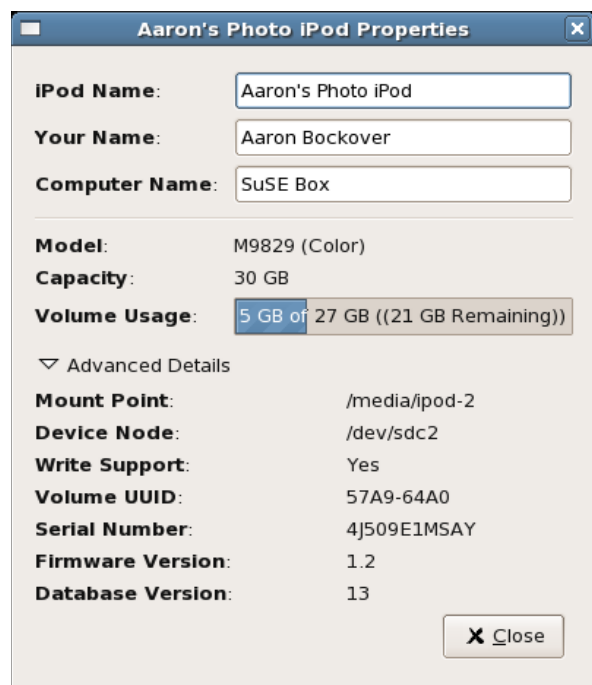


iPod で音楽を管理するには 3 つの方法があります。

- ◆ 手動 : iPod を参照して、ライブラリと iPod 間で音楽をドラッグします。
- ◆ 自動同期 : ライブラリにあるすべての項目をから iPod へ自動的にコピーします。
- ◆ 自動マージ : iPod に入っていてライブラリに入っていない音楽がすべてライブラリにダウンロードされ、ライブラリに入っていて iPod に入っていない音楽がすべて iPod にアップロードされます。

[iPod プロパティ] ダイアログボックスを使用して、iPod の名前を変更して再生し、新しい統計を表示します。

図 12-7 Banshee iPod のプロパティ



## 12.3 オーディオおよび MP3 CD の作成

オーディオおよび MP3 CD を作成するには、曲を選択して、Banshee の右上にある [Write CD] ボタンをクリックします。

## 12.4 初期設定の設定

[Edit] > [Preferences] の順にクリックして、Banshee の初期設定を設定します。  
[Preferences] ダイアログボックスには、次のタブが含まれています。

### ライブラリ

音楽フォルダの場所を指定できます。この場所は、音楽と「」をインポートするとき  
に使用されます。[Copy files to Banshee Music Folder when importing to Library] をク  
リックして、「」を実行します。

### Encoding

CD リッピングと iPod のトランスコーディングのエンコードプロファイルを決定しま  
す。

### 書き込み

CD の書き込みオプションを指定します。ディスクドライブ、書き込み速度、およ  
び、ディスク形式 (オーディオ CD、MP3 CD、またはデータ CD) を選択できます。  
終了時の CD の取り出しなど、詳細オプションも設定できます。

### 詳細

Banshee でオーディオ再生するためのエンジンを、Helix/RealPlayer エンジン、または GStreamer エンジンから選択できます。

GNOME では Nautilus ファイルマネージャを使用して CD と DVD に書き込みます。CD と DVD に書き込むには、次の手順に従います。

- 1 [コンピュータ]、[*More Applications*]、[オーディオ & ビデオ]、[*GNOME CD/DVD Creator*] の順にクリックするか、空のディスクを挿入して、[データ CD の作成] をクリックします。
- 2 CD に保存したいファイルを Nautilus [CD/DVD Creator] ウィンドウにコピーします。
- 3 [Write to Disc] をクリックします。
- 4 [Write to Disc] ダイアログボックスの情報を変更するか、デフォルト設定を承認し、[Write] をクリックします。

ファイルがディスクに書き込まれます。書き込まれるデータの量と書き込み用アプリケーションの速度によって、数分かかる可能性があります。

オーディオや MP3 CD の書き込みは、[159 ページのセクション 12.3 「オーディオおよび MP3 CD の作成」](#) に説明しているとおり、Banshee 音楽プレーヤーを使用して実行できます。









# Linux ソフトウェアの概要

# A

Linux には多くのアプリケーションが付属しているため、多くの場合、1つの問題に複数のソリューションがあります。ただし、目的に最も適したアプリケーションを見つけ出すのは容易ではありません。ここでは、一般的な Windows ソフトウェアと同等の強力な Linux アプリケーションについて説明します。各セクションでは、それぞれ特定の分野のアプリケーションを取り上げ、Windows アプリケーションとそれに対応する Linux のアプリケーション、およびその概要について説明します。各項の表の後には、それぞれの Linux アプリケーションの詳細や、他の情報へのリンクが記載されています。ソフトウェアの開発プロセスは常に進歩し、絶えず新しいアプリケーションが開発されているため、このリストが完結することはありません。

---

ヒント：不足アプリケーション

ここで説明されているすべてのアプリケーションがデフォルトでシステムにインストールされるとは限りません。一部のアプリケーションは、製品と同梱されていない可能性があります。使用するアプリケーションがない場合は、システム管理者にお問い合わせください。アプリケーションが製品によって提供されている場合は、YaST を使用してそのアプリケーションをインストールできます。YaST のソフトウェア管理ツールの検索機能を使って、パッケージを見つけてください。

---

## A.1 オフィスソフトウェア

ここでは、一般的で強力な Linux のオフィスビジネスソフトウェアソリューションについて説明します。このようなソフトウェアとしては、オフィススイート、データベース、財務会計ソフトウェア、およびプロジェクト管理ソフトウェアがあります。

表 A-1 Windows と Linux のオフィスソフトウェア

タスク	Windows アプリケーション	Linux アプリケーション
オフィススイート	MS Office、StarOffice、OpenOffice.org	OpenOffice.org、StarOffice、KOffice
ワードプロセッサ	MS Word、StarOffice/OpenOffice.org Writer、WordPerfect	OpenOffice.org/StarOffice Writer、KWord
表計算ソフト	MS Excel、StarOffice/OpenOffice.org Calc	OpenOffice.org/StarOffice Calc、Gnumeric、KSpread

タスク	Windows アプリケーション	Linux アプリケーション
プレゼンテーション	MS PowerPoint、StarOffice/OpenOffice.org Impress	OpenOffice.org/StarOffice Impress、KPresenter
データプロット	MS Excel、MicroCall Origin	OpenOffice.org Calc、Kst、Gnuplot、Grace (Xmgr)、LabPlot
ローカルデータベース	MS Access、OpenOffice.org Base	OpenOffice.org Base、Rekall、kexi、Mergeant、PostgreSQL
財務会計	MS Money、Quicken、moneyplex	GnuCash、moneyplex、KMyMoney
プロジェクト管理	MS Project	Planner、Taskjuggler
マインドマップ	MindManager、Free Mind	VYM (View Your Mind)、Free Mind、KDissert

## FreeMind

FreeMind を利用して、マインドマップを作成、編集することにより、自分の考えを視覚化することができます。簡単にノードおよびノードのスタイルをコピーして、HTML、RTF、メールなどのソースからテキストを貼り付けることができます。マインドマップは、HTML と XML などのさまざまな形式にエクスポートできます。詳細は、<http://freemind.sourceforge.net> ([http://freemind.sourceforge.net/wiki/index.php/Main\\_Page](http://freemind.sourceforge.net/wiki/index.php/Main_Page)) を参照してください。

## GnuCash

GnuCash は、個人および法人の財務を管理するためのソフトウェアツールです。GnuCash は、単独で収支の動向を追跡し、銀行口座と株式資産を管理できます。GnuCash の詳細については、[www.gnucash.org](http://www.gnucash.org) (<http://www.gnucash.org>) を参照してください。

## Gnumeric

Gnumeric は、GNOME デスクトップ環境用の表計算ソリューションです。Gnumeric の詳細については、[www.gnumeric.org](http://www.gnumeric.org) (<http://www.gnumeric.org>) を参照してください。

## Gnuplot

Gnuplot は、非常に強力で移植性の高い、コマンドラインで制御するデータプロット用ソフトウェアです。MacOS および Windows プラットフォームでも利用可能です。Gnuplot が作成するプロットは、PostScript、PDF、SVG、およびその他の形式でエク

サポートできるため、容易にプロットを処理できます。Gnuplot の詳細については、[www.gnuplot.info](http://www.gnuplot.info) (<http://www.gnuplot.info/index.html>) を参照してください。

## Grace

Grace は、Linux を含むほとんどすべての Unix で利用できる、非常に完成された 2D プロット用ツールです。グラフィカルユーザインターフェースを使ってプロットを作成、編集します。Grace は、プロットごとにいくらかでも多くのグラフをサポートしています。エクスポート形式には、JPEG、PNG、SVG、PDF、PS および EPS が含まれます。詳細については、[plasma-gate.weizmann.ac.il/Grace/](http://plasma-gate.weizmann.ac.il/Grace/) (<http://plasma-gate.weizmann.ac.il/Grace/>) を参照してください。

## Kdissert

Kdissert はアイデアとコンセプトを構築するためのアプリケーションで、ほとんど学生を対象としていますが、教師、意思決定責任者、エンジニア、ビジネスマンなどにも有用です。まずアイデアをキャンバスに描いて、ツリーに関連付けます。マインドマップから、PDF ファイル、テキスト文書 (OpenOffice.org Write も適用)、HTML ファイルなどの、さまざまな出力を生成できます。詳細については、<http://freehackers.org/~tnagy/kdissert/> (<http://freehackers.org/~tnagy/kdissert/>) を参照してください。

## KMyMoney

KMyMoney は、KDE の個人用ファイナンスマネージャです。豊富な財務機能やツールを提供することにより、オープンソースのオペレーティングシステムのユーザーが個人的な財務を追跡することができます。KMyMoney については、[kmymoney2.sourceforge.net](http://kmymoney2.sourceforge.net) (<http://kmymoney2.sourceforge.net>) で学習してください。

## KOffice

KOffice は、KDE デスクトップに統合されたオフィススイートです。ワードプロセッサ (KWord)、表計算ソフト (KSpread)、プレゼンテーション (KPresenter)、いくつかの画像処理アプリケーション (Kivio、Karbon14、Krita)、データベースフロントエンド (Kexi) や、他の多くのモジュールが付属しています。KOffice の詳細については、[www.koffice.org](http://www.koffice.org) (<http://www.koffice.org>) を参照してください。

## Kst

Kst はリアルタイムのデータ表示と基本データ分析機能を使用したプロットのための KDE アプリケーションです。Kst には、堅牢なライブストリーミングデータのプロットリングなど、強力なビルトイン機能が多く含まれており、プラグインと拡張機能で拡張できます。Kst に関する詳細は、[kst.kde.org](http://kst.kde.org) (<http://kst.kde.org>) を参照してください。

## LabPlot

LabPlot は、2 次元または 3 次元のデータプロットを作成し、管理するためのプログラムです。グラフは、データと関数の両方から生成することができ、1 つのプロットが複数のグラフを含むことができます。また、様々なデータ分析方式も提供しています。LabPlot に関する詳細は、[labplot.sourceforge.net](http://labplot.sourceforge.net) (<http://labplot.sourceforge.net/>) を参照してください。

## Mergeant

Mergeant は、GNOME デスクトップ用のデータベースフロントエンドです。詳細については、[www.gnome-db.org](http://www.gnome-db.org) (<http://www.gnome-db.org>) を参照してください。

## moneyplex

moneyplex は、財務を管理するためのツールです。moneyplex を使用すると、収支の管理や株式資産の監視から HBCI 標準によるオンライントランザクション処理にいたるまでのすべてのタスクを処理できます。さまざまな分析オプションを使用して、財務取引の動向を時間経過と共に追跡できます。このツールには Windows バージョンもあり、アプリケーションのインタフェースを最初から学ぶ必要がないため、簡単に移行できます。moneyplex の詳細については、[www.matrica.de](http://www.matrica.de) (<http://www.matrica.de>) を参照してください。

## OpenOffice.org

OpenOffice.org は、MS Office と同等の機能を持つオープンソースのアプリケーションです。OpenOffice.org は、ワードプロセッサ (Write)、表計算ソフトとデータベースマネージャ (Base)、プレゼンテーションマネージャ (Impress)、描画プログラム (Draw)、および数学の方程式と式 (Math) を生成する数式エディタを含む強力なオフィススイートです。アプリケーションインタフェースは MS Office アプリケーションファミリに良く似ており、MS Office ユーザに馴染みのあるすべての機能が付属します。OpenOffice.org は MS Office アプリケーションからデータをインポートできるため、オフィススイート間の移行もスムーズです。OpenOffice.org には Windows バージョンもあるため、Windows ユーザは Windows を使用しながらオープンソースに切り替えることができます。OpenOffice.org に関する詳細は、[www.openoffice.org](http://www.openoffice.org) (<http://www.openoffice.org/>) を参照してください。オフィススイートの簡単な概要は、OpenOffice.org の章をお読みください。

## Planner

Planner は、Windows 用のプロジェクト管理ツールと同等の機能を提供することを目的とする GNOME デスクトップ用のプロジェクト管理ツールです。搭載されている機能としては、Gantt チャート機能、タスクとリソースのための各種のビューなどがあります。Planner の詳細については、[www.imendio.com/projects/planner/](http://www.imendio.com/projects/planner/) (<http://www.imendio.com/projects/planner/>) を参照してください。

## PostgreSQL

PostgreSQL は、トランザクション、外部キー、サブクエリ、トリガ、ユーザ定義の型および関数を含む標準 SQL の拡張サブセットをサポートするオブジェクトリレーショナルデータベース管理システムです。PostgreSQL の詳細については、[www.postgresql.org](http://www.postgresql.org) (<http://www.postgresql.org/>) を参照してください。

## Rekall

Rekall は、データベースを操作するツールです。サポートされているデータベースは、MySQL、PostgreSQL、XBase と XBSQL、IBM DB2、および ODBC です。Rekall を使用すると、各種のレポートやフォームの作成、データベースクエリの設計、またはデータのインポート/エクスポートができます。Rekall の詳細については、[www.thekompany.com/products/rekall/](http://www.thekompany.com/products/rekall/) (<http://www.thekompany.com/products/rekall/>) を参照してください。

## StarOffice

StarOffice は OpenOffice.org の独自規格のバージョンで、Sun Microsystems が配布しています。Windows や Solaris を含む、複数のプラットフォームで利用可能です。フリー版 (OpenOffice.org) では利用できない、いくつかの高度な機能も含まれています。StarOffice の詳細については、[www.sun.com/software/star/staroffice/](http://www.sun.com/software/star/staroffice/) (<http://www.sun.com/software/star/staroffice/>) を参照してください。

## Taskjuggler

Taskjuggler は、軽量で強力なプロジェクト管理ソフトウェアです。Gantt チャート機能を使用するか、各種のレポート (XML、HTML、または CSV 形式) を生成してプロジェクトを 6 御します。アプリケーション 鴻唐 Å コマンドライン操作に慣れていないユーザは、Taskjuggler のグラフィカルフロントエンド使用できます。Taskjuggler の詳細については、[www.taskjuggler.org](http://www.taskjuggler.org) (<http://www.taskjuggler.org>) を参照してください。

### VYM (View Your Mind)

VYM は、マインドマップを作成および操作して思考をビジュアル化するソフトウェアです。ほとんどの操作は、1 回のマウスクリックで実行できます。ブランチは、簡単に挿入、削除、または並べ替えることができます。VYM は、マップの特定の部分 (重要、最重要など) にフラグを付けることができます。マインドマップには、リンク、メモ、およびイメージも追加できます。VYM マインドマップは XML 形式を使用するため、HTML 形式で簡単にエクスポートできます。VYM の詳細については、[www.insilmaril.de/vym](http://www.insilmaril.de/vym) (<http://www.insilmaril.de/vym>) を参照してください。

## A.2 ネットワーク

次のセクションでは、ネットワーク用のさまざまな Linux アプリケーションを紹介し、最も人気のある Linux のブラウザ、電子メール、チャットクライアントについて説明します。

表 A-2 Windows と Linux のネットワークソフトウェア

タスク	Windows アプリケーション	Linux アプリケーション
Web ブラウザ	Internet Explorer、Firefox、Opera	Konqueror、Firefox、Opera、Epiphany
電子メールクライアント / 個人情報管理	MS Outlook、Lotus Notes、Mozilla Thunderbird	Evolution、Kontact、Mozilla Thunderbird
インスタントメッセージ / RC クライアント	MSN、AIM、Yahoo Messenger、XChat、Gaim	Gaim、Kopete、Konversation、XChat
会議 (オーディオとビデオ)	NetMeeting	GnomeMeeting / Ekiga
VoIP (Voice over IP)	X-Lite	Linphone、Skype
FTP クライアント	leechftp、wsftp	gftp、kbear

### Epiphany

Epiphany は、GNOME デスクトップ用の、軽量ながら強力な Web ブラウザです。その機能と拡張子の多くは、Firefox と似ています。Epiphany の詳細については、[www.gnome.org/projects/epiphany](http://www.gnome.org/projects/epiphany) (<http://www.gnome.org/projects/epiphany/>) を参照してください。

## Evolution

Evolution は、メール、予定表、およびアドレス帳の機能を組み合わせた GNOME デスクトップ用の個人情報管理ソフトウェアです。Evolution は高度な電子メールフィルタと検索オプションおよび Palm デバイスへの同期機能を提供し、Exchange または GroupWise クライアントとして実行することもできるため、異種環境への統合性も良好です。Evolution の詳細については、[www.gnome.org/projects/evolution](http://www.gnome.org/projects/evolution) (<http://www.gnome.org/projects/evolution/>) を参照してください。

## Firefox

Firefox は Mozilla ブラウザファミリの最新のメンバーで、Linux、MacOS、Windows を含むさまざまなプラットフォームで動作します。Firefox の主な機能としては、カスタマイズ可能な内蔵検索機能、ポップアップブロッキング、RSS ニュースフィード、パスワード管理、タブ付きブラウザ、および高度なセキュリティとプライバシーのオプションがあります。Firefox では、検索、ツールバー、スキン、ボタンなどのほとんどすべての機能を柔軟にカスタマイズできます。便利なアドオンや拡張機能が Firefox の Web サイト ([Firefox Web site \(https://addons.update.mozilla.org/?application=firefox\)](https://addons.update.mozilla.org/?application=firefox)) からダウンロードできます。Firefox の詳細については、[www.mozilla.org/products/firefox](http://www.mozilla.org/products/firefox) (<http://www.mozilla.org/products/firefox/>) を参照してください。Firefox の章もお読みください。

## Gaim

Gaim は、AIM と ICQ(Oscar プロトコル)、MSN Messenger、Yahoo!、IRC、Jabber、SILC、GroupWise Messenger などの複数のプロトコルをサポートする高機能インスタントメッセンジャプログラムです。Gaim を使用すると、複数の IM ネットワークのアカウントにログインして同時に異なるチャンネルでチャットできます。Gaim には Windows バージョンもあります。Gaim の詳細については、[gaim.sourceforge.net](http://gaim.sourceforge.net) (<http://gaim.sourceforge.net/about.php>) を参照してください。

## gftp

gftp は、GTK ツールキットを使用する FTP クライアントです。同時ダウンロード、中断されたファイル転送の再開、ファイル転送キュー、ディレクトリ全体のダウンロード、FTP プロキシのサポート、リモートディレクトリのキャッシング、パッシブおよび非パッシブのファイル転送、ドラッグアンドドロップのサポートといった機能が含まれています。詳細については、[gftp.seul.org](http://gftp.seul.org) (<http://gftp.seul.org>) を参照してください。

## GnomeMeeting/Ekiga

GnomeMeeting( 最近 Ekiga に名前を変更しました ) は、Microsoft の NetMeeting と同等の機能を持つオープンソースアプリケーションです。アドレスルックアップでの LDAP および ILS のサポート、Evolution との統合による、保管されたアドレスデータの共有という機能があります。GnomeMeeting/Ekiga は PC と電話間の呼び出しをサポートし、ハードウェアを追加せずにコンピュータ、サウンドカード、およびマイクロホンのみを使用して相手呼び出すことができます。GnomeMeeting/Ekiga の詳細については、[www.ekiga.org](http://www.ekiga.org) (<http://www.ekiga.org>) を参照してください。

## kbear

kBear は、複数のホストへの同時接続、3 つのビューモード、複数のプロトコル (ftp、sftp など) のサポート、サイトマネージャプラグイン、ファイアウォールのサポート、ログ機能、およびその他の多くの機能がある KDE FTP クライアントです。詳細については、[sourceforge.net/projects/kbear](http://sourceforge.net/projects/kbear) (<http://sourceforge.net/projects/kbear>) を参照してください。



## Konqueror

Konqueror は、KDE の開発者たちに譁闕・された、多目的のアプリケーションです。ファイルマネージャやドキュメントビューアとして動作しますが、非常に強力でカスタマイズ性の高い Web ブラウザでもあります。Konqueror は CSS(2)、Java アプレット、JavaScript、Netscape プラグイン (Flash、RealVideo)、DOM、SSL などの最新の Web 標準をサポートします。また、統合された検索バーなどの軽量ヘルパー機能を提供し、タブ付きブラウズもサポートします。Internet Explorer、Mozilla、Opera などのその他の Web ブラウザからブックマークをインポートすることもできます。Konqueror の詳細については、[www.konqueror.org](http://www.konqueror.org) (<http://www.konqueror.org/>) を参照してください。Konqueror に関する章は、『KDE ユーザガイド』の Web ブラウザとして読むこともできます。

## Kontakt

Kontakt は、KDE の個人用情報管理スイートです。電子メール、カレンダー、アドレス帳、Palm との同期機能が含まれています。Evolution のように、Exchange や GroupWise のクライアントとして動作することができます。Kontakt はスタンドアロンの KDE アプリケーション (KMail、KAddressbook、KOrganizer、および KPilot) を組み合わせて、必要なすべての PIM 機能を提供するエンティティを形成します。Kontakt の詳細については、[www.kontakt.org](http://www.kontakt.org) (<http://www.kontakt.org/>) を参照してください。Kontakt の章は、『KDE ユーザガイド』でも読むことができます。

## Konversation

Konversation は、KDE 用の使いやすい IRC クライアントです。SSL 接続のサポート、ストライクアウト、複数チャネルの参加、退出と復帰のメッセージ、無視リストの機、Unicode、サーバへの自動接続、チャットウィンドウへのタイムスタンプの表示、設定可能な背景色といった機能が含まれています。Konversation の詳細については、[konversation.kde.org](http://konversation.kde.org) (<http://konversation.kde.org/>) を参照してください。

## Kopete

Kopete は、IRC、ICQ、AIM、GroupWise Messenger、Yahoo、MSN、Gadu-Gadu、Lotus Sametime、SMS メッセージ、Jabber などのプロトコルをサポートする直感的で使いやすいインスタントメッセンジャーツールです。Kopeten の詳細については、[kopete.kde.org](http://kopete.kde.org) (<http://kopete.kde.org/>) を参照してください。

## Linphone

Linphone は、高機能で軽量な VoIP (Voice over IP) クライアントで、SIP プロトコルを使用して通話します。詳細については、[www.linphone.org](http://www.linphone.org) (<http://www.linphone.org/>) を参照してください。Linphone の章もお読みください。

## Mozilla Thunderbird

Thunderbird は、Mozilla スイートの一部となる、電子メールクライアントアプリケーションです。Microsoft Windows や MacOS でも利用可能で、それらのいずれかのオペレーティングシステムから Linux への移行を容易にします。Mozilla Thunderbird の詳細については、[www.mozilla.org/products/thunderbird](http://www.mozilla.org/products/thunderbird) (<http://www.mozilla.org/products/thunderbird/>) を参照してください。

## Opera

Opera は、必要に応じて電子メールクライアント、チャットモジュールなどの便利なアドオンを搭載できる強力な Web ブラウザです。Opera は、ポップアップブロッキング、RSS ニュースフィード、カスタマイズ可能な内蔵検索機能、パスワードマネージャ、およびタブ付きブラウズ機能を提供します。主な機能には、それぞれのパ

ネルを介して簡単にアクセスできます。このツールには Windows 用もあるため、Windows ユーザも容易に Linux に移行できます。Opera の詳細については、[www.opera.com](http://www.opera.com) (<http://www.opera.com/>) を参照してください。

## Skype

Skype は付く数のプラットフォーム (Linux、Windows、Mac Os X) 用のアプリケーションで、優れた音質とエンドツーエンドの暗号化を使用して、インターネット上での通話に使用できます。Skype を使用するときは、ファイアウォールまたはルータの設定は不要です。詳細については、[www.skype.com](http://www.skype.com) (<http://www.skype.com/products/>) を参照してください。

## XChat

XChat は Windows と MacOS X だけでなく、ほとんどの Linux と UNIX プラットフォームで動作する IRC クライアントです。XChat に関する詳細は、[www.xchat.org](http://www.xchat.org) (<http://www.xchat.org/>) を参照してください。

# A.3 マルチメディア

次のセクションでは、Linux 用の最も人気のあるマルチメディアアプリケーションを紹介します。ディーププレーヤー、サウンド編集ソリューション、およびビデオ編集ツールについて解説します。

表 A-3 Windows と Linux のマルチメディアソフトウェア

タスク	Windows アプリケーション	Linux アプリケーション
オーディオ CD プレーヤー	CD Player、Winamp、Windows Media Player	KsCD、Grip、Banshee
CD バーナー	Nero、Roxio Easy CD Creator	K3b
CD リッパー	WMPowerPlayer	audiocreator、Sound Juicer、Banshee
オーディオプレーヤー	Winamp、Windows Media Player、iTunes	amaroK、XMMS、Rhythmbox、Banshee
ビデオプレーヤー	Winamp、Windows Media Player	Kaffeine、MPlayer、Xine、XMMS、Totem、RealPlayer
オーディオエディタ	SoundForge、Cooledit、Audacity	Audacity



タスク	Windows アプリケーション	Linux アプリケーション
サウンドミキサー	sndvol32	alsamixer、Kmix
楽譜作成	Finale、SmartScore、Sibelius	LilyPond、MusE、Notedit、Rosegarden
ビデオの製作と編集	Windows Movie Maker、Adobe Premiere、Media Studio Pro、MainActor	MainActor、Kino
テレビの再生	AVerTV、PowerVCR 3.0、CinePlayer DVR	xawtv (analog)、motv (analog)、xawtv4、tvtime、kdetv、zapping

## amaroK

amaroK メディアプレーヤーはさまざまなオーディオ形式に対応し、インターネットラジオ局のストリーミングオーディオ放送を再生できます。amaroK はバックエンドとして動作するサウンドサーバがサポートするファイルタイプを処理できます (現在は aRts または GStreamer)。amaroK の詳細については、[amarok.kde.org](http://amarok.kde.org/) (<http://amarok.kde.org/>) を参照してください。

## Audacity

Audacity は無料の強力なサウンド編集ツールで、Ogg Vorbis または WAV ファイルの録音、編集、および再生ができます。トラックのミキシングや効果の適用も実行でき、結果を WAV または Ogg Vorbis にエクスポートできます。Audacity の詳細については、[audacity.sourceforge.net](http://audacity.sourceforge.net/) (<http://audacity.sourceforge.net/>) を参照してください。

## Banshee

Banshee は、GNOME デスクトップ用の音楽管理および再生アプリケーションです。Banshee を使用すると、CD のインポート、iPod への音楽コレクションの同期、iPod からの音楽の直接再生、ライブラリからの曲の再生リストの作成、ライブラリのサブセットからのオーディオおよび MP3 CD の作成などを行うことができます。詳細については、『GNOME ユーザガイド』を参照してください。

## Grip

Grip は GNOME デスクトップに CD プレーヤーの機能を提供します。トラックとアルバムデータの CDDb 検索をサポートします。詳細については、[www.nostatic.org/grip/](http://www.nostatic.org/grip/) (<http://www.nostatic.org/grip/>) を参照してください。

## Kaffeine

Kaffeine は、Ogg Vorbis、WMV、MOV、AVI を含む幅広いオーディオおよびビデオ形式をサポートする多機能マルチメディアアプリケーションです。さまざまなタイプのプレイリストをインポートして編集し、スクリーンショットを作成し、メディアストリームをローカルハードディスクに保存できます。Kaffeine の詳細については、[kaffeine.sourceforge.net](http://kaffeine.sourceforge.net/) (<http://kaffeine.sourceforge.net/>) を参照してください。

## KAudiocreator

KAudioCreator は、軽量の CD リッパアプリケーションです。KAudioCreator は選択内容に応じて再生リストファイルを生成することもできます。amaroK、XMMS、または banshee などのプレーヤーは、これを使用して再生できます。KAudioCreator の使い方に関する詳細は、『KDE ユーザガイド』を読むか、[www.icefox.net/programs/?program=KAudioCreator](http://www.icefox.net/programs/?program=KAudioCreator) (<http://www.icefox.net/programs/?program=KAudioCreator>) にアクセスしてください。

## kdetv

KDE デスクトップ用のアナログテレビの再生と録画のためのアプリケーションです。kdetv の詳細については、[www.kdetv.org](http://www.kdetv.org/) (<http://www.kdetv.org/>) を参照してください。

## KsCD

KsCD は、KDE デスクトップ用の、軽量で小型の CD プレーヤーアプリケーションです。ユーザインタフェースは通常のハードウェア CD プレーヤーに非常によく似ているので、使いやすくなっています。KsCD は CDDb をサポートし、インターネットまたはローカルファイルシステムからトラックやアルバムの情報を取得できます。詳細については、[docs.kde.org/en/3.3/kdemultimedia/kscd](http://docs.kde.org/en/3.3/kdemultimedia/kscd) (<http://docs.kde.org/en/3.3/kdemultimedia/kscd/>) を参照してください。

## K3b

K3b は多機能メディア作成ツールで、ドラッグアンドドロップ操作によってデータ、オーディオ、ビデオ CD、および DVD プロジェクトを作成できます。K3b の詳細については、[www.k3b.org](http://www.k3b.org) (<http://www.k3b.org/>) を参照してください。K3b の章を参照することもできます。

## LilyPond

LilyPond は無料の楽譜エディタです。入力フォーマットはテキストベースのため、任意のテキストエディタを使用して楽譜を作成できます。ユーザはスペース、改行、ポリフォニーの衝突などの書式や表記の問題を処理する必要はありません。LilyPond では、このような問題はすべて自動的に解決されます。コード名、タブラチュアなどの多くの特別な記法もサポートされます。出力は、PNG、TeX、PDF、PostScript、および MIDI でエクスポートできます。LilyPond の詳細については、[lilypond.org](http://lilypond.org/web/) (<http://lilypond.org/web/>) を参照してください。

## MainActor

MainActor は、フル装備のビデオオーサリングソフトウェアです。MainActor には Windows バージョンがあるため、Windows から簡単に移行できます。MainActor の詳細については、[www.mainactor.com](http://www.mainactor.com/) (<http://www.mainactor.com/>) を参照してください。

## MPlayer

MPlayer はいくつかのシステム上で実行できるムービープレイヤーです。MPlayer の詳細については、[www.mplayerhq.hu](http://www.mplayerhq.hu/homepage/design7/info.html) (<http://www.mplayerhq.hu/homepage/design7/info.html>) を参照してください。

## MusE

MusE のゴールは、Linux 用の完全なマルチトラック仮想スタジオになることです。MusE の詳細については、[www.muse-sequencer.org](http://www.muse-sequencer.org/index.php) (<http://www.muse-sequencer.org/index.php>) を参照してください。

## Notedit

Noteedit は Linux の強力な楽譜エディタです。Noteedit を使用すると、楽譜を作成し、MIDI、MusicXML、LilyPond などの多くの形式で楽譜をインポートおよびエクスポートできます。Noteedit の詳細については、[developer.berlios.de/projects/noteedit/](http://developer.berlios.de/projects/noteedit/) (<http://developer.berlios.de/projects/noteedit/>) を参照してください。

## Rhythmbox

Rhythmbox は、GNOME デスクトップ用の強力な、多目的のメディアプレーヤーです。プレイリストを使用してミュージックコレクションを整理し、ブラウズすることができます。インターネットラジオもサポートしています。Rhythmbox の詳細については、[www.gnome.org/projects/rhythmbox](http://www.gnome.org/projects/rhythmbox) (<http://www.gnome.org/projects/rhythmbox/>) を参照してください。

## Rosegarden

Rosegarden は無料の作曲編曲環境で、オーディオ、MIDI シーケンサ、および楽譜エディタ機能を提供します。Rosegarden の詳細については、[rosegardenmusic.com](http://rosegardenmusic.com/) (<http://rosegardenmusic.com/>) を参照してください。

## Sound Juicer

Sound Juicer は、GNOME デスクトップ用の軽量な CD リッパアプリケーションです。Sound Juicer に関する詳細は、[www.burtonini.com/blog/computers/sound-juicer](http://www.burtonini.com/blog/computers/sound-juicer) (<http://www.burtonini.com/blog/computers/sound-juicer>) を参照してください。

## Totem

Totem は、GNOME デスクトップ用のムービープレーヤーアプリケーションです。Shoutcast、m3u、asx、SMIL、および ra の再生リストをサポートし、キーボードでのコントロールが可能です。幅広いオーディオおよびビデオ形式を再生します。Totem の詳細については、[www.gnome.org/projects/totem](http://www.gnome.org/projects/totem) (<http://www.gnome.org/projects/totem/>) を参照してください。

## tvtime

tvtime は、アナログテレビの再生のための軽量アプリケーションです。tvtime の詳細と総合的な使用方法については、[tvtime.sourceforge.net](http://tvtime.sourceforge.net/) (<http://tvtime.sourceforge.net/>) を参照してください。

## xawtv と motv

xawtv はアナログテレビをサポートするテレビの再生と録画のためのアプリケーションです。xawtv プロジェクトの詳細については、[linux.bytesex.org/xawtv](http://linux.bytesex.org/xawtv/) (<http://linux.bytesex.org/xawtv/>) を参照してください。

## xawtv4

xawtv4 は xawtv アプリケーションの後継バージョンで、アナログとデジタルの両方のオーディオ / ビデオ放送をサポートします。詳細については、[linux.bytesex.org/xawtv](http://linux.bytesex.org/xawtv/) (<http://linux.bytesex.org/xawtv/>) を参照してください。

## Xine

Xine は、CD、DVD、および VCD を再生するマルチメディアプレイヤーです。多くのマルチメディア形式を解釈します。詳細については、[xinehq.de](http://xinehq.de/) (<http://xinehq.de/>) を参照してください。

## XMMS

XMMS は一般的なマルチメディア再生アプリケーションで、音楽再生に焦点を合わせ、CD と Ogg Vorbis ファイルの再生をサポートします。XMMS は Winamp に似ているため、Winamp のユーザは快適に使用できます。XMMS の詳細については、[www.xmms.org](http://www.xmms.org) (<http://www.xmms.org/>) を参照してください。

## zapping

GNOME デスクトップ用のアナログテレビの再生と録画のためのアプリケーションです。Zapping の詳細については、[zapping.sourceforge.net](http://zapping.sourceforge.net/cgi-bin/view/Main/WebHome) (<http://zapping.sourceforge.net/cgi-bin/view/Main/WebHome>) を参照してください。

## A.4 グラフィックス

ここでは、グラフィックス処理のための Linux ソフトウェアソリューションについて説明します。これらのソフトウェアには、フル装備のイメージ処理ツール、強力なレンダリングおよびアニメーションプログラムだけでなく、簡単な描画アプリケーションもあります。

表 A-4 Windows と Linux のグラフィックスソフトウェア

タスク	Windows アプリケーション	Linux アプリケーション
簡単なイメージ編集	MS Paint	KolourPaint
プロフェッショナルイメージ編集	Adobe Photoshop、Paint Shop Pro、Corel PhotoPaint、GIMP	The GIMP、Krita
ベクタイメージの作成	Adobe Illustrator、CorelDraw、OpenOffice.org Draw、Freehand	OpenOffice.org Draw、Inkscape、Dia
SVG 編集	WebDraw、Freehand、Adobe Illustrator	Inkscape、Dia、Kivio
3D イメージの作成	3D Studio MAX、Maya、POV-Ray、Blender	POV-Ray、Blender、KPovmodeler
デジタル写真の管理	カメラメーカーが提供するソフトウェア	Digikam、F-Spot
スキャン	Vuescan	Vuescan、GIMP

タスク	Windows アプリケーション	Linux アプリケーション
イメージビューア	ACDSee	gwenview、 gThumb、Eye of Gnome、f- spot

## Blender

Blender は、Windows、MacOS、Linux を含む多くのプラットフォームで使用できる強力なレンダリング / アニメーションツールです。Blender の詳細については、[www.blender3d.com](http://www.blender3d.com) (<http://www.blender3d.com/>) を参照してください。

## Dia

Dia は Visio に対する Linux の同等製品を目的とする Linux アプリケーションで、ネットワーク、UML チャートなど、多くの特殊なダイアグラムをサポートします。エクスポートの形式には、SVG、PNG、EPS があります。カスタムのダイアグラムタイプをサポートするには、新しい形状を特別な XML 形式で指定します。Dia の詳細については、[www.gnome.org/projects/dia](http://www.gnome.org/projects/dia) (<http://www.gnome.org/projects/dia/>) を参照してください。

## Digikam

Digikam は、KDE デスクトップ用の高機能デジタル写真管理ツールです。数回のクリックでデジタルイメージをインポートして整理できます。アルバムを作成してタグを追加すると、複数のサブディレクトリにイメージをコピーせずに Web サイトにイメージをエクスポートできます。Digikam の詳細については、[www.digikam.org](http://www.digikam.org) (<http://www.digikam.org/>) を参照してください。Digikam の章は、『KDE ユーザガイド』でも読むことができます。

## Eye of Gnome (eog)

Eye of Gnome は、GNOME デスクトップ用の画像ビューアアプリケーションです。詳細については、[www.gnome.org/gnome-office/eog.shtml](http://www.gnome.org/gnome-office/eog.shtml) (<http://www.gnome.org/gnome-office/eog.shtml>) を参照してください。

## f-spot

f-spot は、GNOME デスクトップ用の、柔軟なデジタル写真管理ツールです。アルバムの作成と管理、HTML ページなどの様々なエクスポートオプションのサポート、画像アーカイブの CD への書き込みなどが行えます。また、f-spot をコマンドラインの画像ビューアとして使用することもできます。f-spot に関する詳細は、[www.gnome.org/projects/f-spot](http://www.gnome.org/projects/f-spot) (<http://www.gnome.org/projects/f-spot/>) を参照してください。また、『GNOME ユーザガイド』の章も参照することができます。

## gThumb

gThumb は GNOME デスクトップ用のイメージビューア、ブランチ E ザ、オーガナイザで、gphoto2 によるデジタルイメージのインポートをサポートし、基本的な変換および修正を実行でき、一定の分類規則に従ってイメージにタグを付けてアルバムを作成できます。gThumb の詳細については、[gthumb.sourceforge.net](http://gthumb.sourceforge.net) (<http://gthumb.sourceforge.net/>) を参照してください。

## Gwenview

Gwenview は、KDE 用のシンプルな画像ビューアです。フォルダツリーウィンドウとファイルリストウィンドウがあり、ファイルの階層構造内を簡単に移動できます。詳細については、[gwenview.sourceforge.net](http://gwenview.sourceforge.net) (<http://gwenview.sourceforge.net/home/>) を参照してください。

## Inkscape

Inkscape は無料の SVG エディタです。Inkscape は、Adobe Illustrator、Corel Draw、および Visio と同様の機能とユーザインタフェースを提供します。Inkscape には、SVG から PNG へのエクスポート、レイヤー、変換、グラデーション、オブジェクトのグループ化の機能があります。Inkscape の詳細については、[www.inkscape.org](http://www.inkscape.org) (<http://www.inkscape.org/>) を参照してください。

## Kivio

Kivio は、KOffice スイートに統合されている、フローチャート用アプリケーションです。これまでの Visio のユーザは、Kivio のルックアンドフィールに親しみを感ずるでしょう。Kivio の詳細については、[www.koffice.org/kivio/](http://www.koffice.org/kivio/) (<http://www.koffice.org/kivio/>) を参照してください。

## KolourPaint

KolourPaint は、KDE デスクトップ用の使いやすいペイントプログラムです。このプログラムを使用して、ダイアグラムのペイントや描画、スクリーンショット、写真、アイコンの編集などのタスクを実行できます。詳細については、[kolourpaint.sourceforge.net](http://kolourpaint.sourceforge.net/) (<http://kolourpaint.sourceforge.net/>) を参照してください。

## KPovmodeler

KPovmodeler は、KDE デスクトップと統合されている、POV-Ray のフロントエンドです。KPovmodeler を使えば、POV-Ray スクリプトについての詳しい知識がなくても、分かりやすいツリービューから POV-Ray 言語への変換が行えます。ネイティブな POV-Ray スクリプトを KPovmodeler にインポートすることもできます。詳細については、[www.kpovmodeler.org](http://www.kpovmodeler.org) (<http://www.kpovmodeler.org/>) を参照してください。

## Krita

Krita は、Adobe Photoshop と The GIMP に対する KOffice の解答です。ピクセルベースの画像作成および編集に使用することができます。通常 Adobe Photoshop や The GIMP にあるような、多くの高度な画像編集機能を備えています。詳細については、[www.koffice.org/krita](http://www.koffice.org/krita) (<http://www.koffice.org/krita/>) を参照してください。

## OpenOffice.org Draw

「[168 ページの「OpenOffice.org」](#)」を参照してください。

## POV-Ray

POV-Ray(Persistence of Vision Ray) トレーサを使用すると、レイトレーシングというレンダリング技術を使用して 3 次元のフォトリアルスティックなイメージを作成できます。POV-Ray には Windows バージョンがあるため、このアプリケーションの Windows ユーザは容易に Linux バージョンに切り替えることができます。POV-Ray の詳細については、[www.povray.org](http://www.povray.org) (<http://www.povray.org/>) を参照してください。

## The GIMP

GIMP は、Adobe Photoshop に対するオープンソースの代替製品です。GIMP は Photoshop と同等の機能を提供するため、プロフェッショナルのイメージ処理に適しています。GIMP には Windows バージョンもあります。詳細については、

[www.gimp.org](http://www.gimp.org) (<http://www.gimp.org>) を参照してください。GIMP の章を参照することもできます。

## VueScan

VueScan は、複数のプラットフォームに使用できるスキャンソフトウェアです。自分のベンダーのスキャナソフトウェアに平行してインストールできます。バッチスキャン、オートフォーカス、埃と瑕の抑制用の赤外線チャンネルなどの、スキャナの特長ハードウェア、さらに、スライドの暗い部分でのスキャナノイズを軽減するためのマルチスキャンにもサポートしています。カラー根がからの色補正が簡単、正確に実行できます。詳細については、[www.hamrick.com](http://www.hamrick.com) (<http://www.hamrick.com/index.html>) を参照してください。

## A.5 システム管理とファイル管理

ここでは、システム管理とファイル管理のための Linux ツールの概要について説明し、テキストエディタ、ソースコードエディタ、バックアップソリューション、およびアーカイブツールについて解説します。

表 A-5 Windows と Linux のシステム管理とファイル管理のソフトウェア

タスク	Windows アプリケーション	Linux アプリケーション
ファイルマネージャ	Windows Explorer	Konqueror、Nautilus
テキストエディタ	メモ帳、WordPad、(X)Emacs	kate、gedit、(X)Emacs、vim
PDF の作成	Adobe Distiller	Scribus
PDF ビューア	Adobe Reader	Adobe Reader、Evince、KPDF、Xpdf
テキスト認識	Recognita、FineReader	GOOCR
コマンドライン圧縮プログラム	zip、rar、arj、lha など	zip、tar、gzip、bzip2 など
GUI ベースの圧縮プログラム	WinZip	Ark、File Roller
ハードディスクのパーティション管理	PowerQuest、Acronis、Partition Commander	YaST、GNU Parted
バックアップソフトウェア	ntbackup、Veritas	KDar、taper、dump

## Adobe Reader



Adobe Reader for Linux は、このアプリケーションの Windows および Mac 版に完全に対応しています。Linux 版のルックアンドフィールは、他のプラットフォームのものと同一です。Adobe Acrobat スイートの他のコンポーネントは、Linux に移植されていません。詳細については、[www.adobe.com \(http://www.adobe.com/products/acrobat/readermain.html\)](http://www.adobe.com/products/acrobat/readermain.html) を参照してください。

## Ark

Ark は、KDE デスクトップ用の GUI ベースバックプログラムです。このアプリケーションは、zip、tar.gz、tar.bz2、lha、rar などの一般的な形式をサポートしています。アーカイブ内の単一ファイルの表示、選択、圧縮、解凍を実行できます。Ark が Konqueror と統合化されたことにより、WinZip と同様に、ファイルマネージャのコンテキストメニューからアクション (アーカイブの解凍など) を実行することもできます。

## dump

dump コマンドはファイルシステムのファイルを確認し、バックアップする必要があるファイルを特定し、指定されているディスク、テープ、またはその他の記憶媒体にファイルをコピーします。restore コマンドは dump とは逆の操作を実行し、ファイルシステム全体のバックアップを復元します。詳細については、[dump.sourceforge.net \(http://dump.sourceforge.net/\)](http://dump.sourceforge.net/) を参照してください。

## Evince

Evince は、GNOME デスクトップ用の、PDF および PostScript 形式のドキュメントビューアです。詳細については、[www.gnome.org/projects/evince \(http://www.gnome.org/projects/evince/\)](http://www.gnome.org/projects/evince) を参照してください。

## File Roller

File Roller は、GNOME デスクトップ用の GUI ベースバックプログラムです。Ark と似た機能を提供します。詳細については、[fileroller.sourceforge.net \(http://fileroller.sourceforge.net/home.html\)](http://fileroller.sourceforge.net/home.html) を参照してください。

## GEdit

GEdit は GNOME デスクトップの公式エディタで、Kate と似た機能を提供します。詳細については、[www.gnome.org/projects/gedit \(http://www.gnome.org/projects/gedit/\)](http://www.gnome.org/projects/gedit) を参照してください。

## GNU Parted

GNU Parted は、パーティションおよびそのファイルシステムの作成、破壊、サイズ変更、チェック、およびコピーのためのコマンドラインツールです。新しいオペレーティングシステムのためのスペースを作成する場合は、このツールを使用してディスクの使用量を調整し、ハードディスク間でデータをコピーします。詳細については、[www.gnu.org/software/parted \(http://www.gnu.org/software/parted/\)](http://www.gnu.org/software/parted) を参照してください。

## GOCR

GOCR は光学文字認識 (OCR) ツールで、スキャンされたテキストイメージをテキストファイルに変換します。詳細については、[jocr.sourceforge.net \(http://jocr.sourceforge.net/\)](http://jocr.sourceforge.net/) を参照してください。

## gzip、tar、bzip2

ディスクの使用量を減らすためのパッケージ作成プログラムは数多くありますが、一般に圧縮アルゴリズムが異なるだけです。Linux は Windows で使用されているパッ



ケージ形式も処理することができます。bzip2 は gzip より効率的ですが、圧縮アルゴリズムによっては時間がかかる場合があります。

## **kate**

Kate は KDE スイートのメンバで、ローカルまたはリモートで複数のファイルを同時に開くことができます。Kate には構文の強調表示、プロジェクトファイルの作成、および外部スクリプト実行の機能があるため、プログラマに最適のツールです。詳細については、[kate.kde.org \(http://kate.kde.org/\)](http://kate.kde.org/) を参照してください。

## **KDar**

KDar は KDE ディスクアーカイブを表し、ハードウェア独立のバックアップソリューションです。KDar は tar とは異なりカタログを使用するため、アーカイブ全体を読み込まずに単独のファイルを抽出でき、増分バックアップを作成することもできます。KDar は、アーカイブを複数のスライスに分割して、スライスごと ... データ CD や DVD の書き込みをトリガすることができます。KDar の詳細については、[kdar.sourceforge.net \(http://kdar.sourceforge.net/\)](http://kdar.sourceforge.net/) を参照してください。

## **Konqueror**

Konqueror は KDE デスクトップ用のデフォルトのファイルマネージャで、Web ブラウザ、ドキュメント、画像ビューア、CD リッパーとして使用することもできます。多機能アプリケーションの詳細については、[www.konqueror.org \(http://www.konqueror.org/\)](http://www.konqueror.org) を参照してください。

## **KPDF**

KPDF は、KDE デスクトップ用の PDF ビューアアプリケーションです。PDF の検索機能や、Adobe Reader と同様のフルスクリーンモードなどの機能があります。詳細については、[kpdf.kde.org \(http://kpdf.kde.org/\)](http://kpdf.kde.org/) を参照してください。

## **Nautilus**

Nautilus は、GNOME デスクトップのデフォルトのファイルマネージャです。Nautilus を使えば、フォルダやドキュメントの作成、ファイルやフォルダの表示と管理、スクリプトの実行、CD へのデータ書き込み、URI ロケーションの表示が行えます。Nautilus をファイルマネージャとして使用方法については、『GNOME ユーザガイド』を参照してください。インターネットでの Nautilus に関する詳細は、[www.gnome.org/projects/nautilus \(http://www.gnome.org/projects/nautilus/\)](http://www.gnome.org/projects/nautilus/) を参照してください。

## **taper**

taper は使いやすいユーザインタフェースを提供するバックアップと復元のプログラムで、テープドライブを使用してファイルのバックアップと復元を実行できます。ファイルをアーカイブファイルにバックアップすることもできます。ディレクトリの再帰的な選択もサポートします。詳細は、[taper.sourceforge.net \(http://taper.sourceforge.net/\)](http://taper.sourceforge.net/) を参照してください。

## **vim**

vim (vi improved) は、vi というテキストエディタに似たプログラムです。vim にはコマンドモードと挿入モードがあるため、場合によっては、慣れるまで時間がかかります。基本的な特徴は他のテキストエディタと同じですが、vim にはマクロの記録、ファイル形式の検出と変換、画面上の複数のバッファなどのユニークなオプションがあります。詳細については、[www.vim.org \(http://www.vim.org/\)](http://www.vim.org) を参照してください。

## **(X)Emacs**

GNU Emacs と XEmacs はプロフェッショナル用エディタです。XEmacs は、GNU Emacs を基にしています。GNU Emacs のマニュアルには、「Emacs は拡張およびカスタマイズ可能で、セルフドキュメント機能を備えたリアルタイム表示エディタです」と記載されています。この 2 つのエディタの機能はほとんど同じですが、多少の違いはあります。経験豊富な開発者が Emacs Lisp 言語を使用すると、機能を大いに拡張できます。ロシア語、ギリシア語、日本語、中国語、韓国語などの多くの言語がサポートされています。詳細については、[www.xemacs.org](http://www.xemacs.org) (<http://www.xemacs.org/>) and [www.gnu.org/software/emacs](http://www.gnu.org/software/emacs) (<http://www.gnu.org/software/emacs/emacs.html>) を参照してください。

## Xpdf

Xpdf は、Linux および Unix プラットフォーム用の、軽量の PDF ビューアスイートです。ビューアアプリケーションと、PostScript やテキスト形式用のエクスポートプラグインが含まれています。詳細については、[www.foolabs.com/xpdf](http://www.foolabs.com/xpdf) (<http://www.foolabs.com/xpdf/>) を参照してください。

## A.6 ソフトウェア開発

ここでは、プロフェッショナルのソフトウェア開発のための Linux IDE、ツールキット、開発ツール、およびバージョン管理システムについて説明します。

表 A-6 Windows と Linux の開発ソフトウェア

タスク	Windows アプリケーション	Linux アプリケーション
統合開発環境	Borland C++、Delphi、Visual Studio、.NET	KDevelop、Eric、Eclipse、MonoDevelop、Anjuta
ツールキット	MFC、Qt、GTK+	Qt、GTK+
コンパイラ	VisualStudio	GCC
デバッグツール	Visual Studio	GDB、valgrind
GUI デザイン	Visual Basic、Visual C++	Glade、Qt Designer
バージョン管理システム	Cleartcase、Perforce、SourceSafe	CVS、Subversion

### Anjuta

Anjuta は、GNOME/GTK+ アプリケーション開発用の IDE です。自動書式設定、コード補完、ハイライト機能のあるエディタが含まれています。GTK+ 以外にも、Perl、Pascal、および Java による開発をサポートしています。GDB ベースのデバグガも含まれています。Anjuta の詳細については、[anjuta.sourceforge.net](http://anjuta.sourceforge.net) (<http://anjuta.sourceforge.net/>) を参照してください。

### CVS

CVS (Concurrent Versions System) は、オープンソース用の最も重要なバージョンコントロールシステムです。これは、標準の Linux ディストリビューションに含まれている Revision Control System (RCS) のフロントエンドです。詳細については、ホームページ、[www.cvshome.org](http://www.cvshome.org) (<http://www.cvshome.org/>) を参照してください。

## Eclipse

Eclipse Platform は、カスタムプラグインによって拡張可能な統合開発環境を構築できるように設計されています。ベースディストリビューションには、完全な Java 開発環境も含まれます。詳細については、[www.eclipse.org](http://www.eclipse.org) (<http://www.eclipse.org>) を参照してください。

## Eric

Eric は、Python および Python-Qt による開発用に最適化された IDE です。Eric に関する詳細は、[www.die-offenbachs.de/detlev/eric3.html](http://www.die-offenbachs.de/detlev/eric3.html) (<http://www.die-offenbachs.de/detlev/eric3.html>) を参照してください。

## GCC

GCC は、様々なプログラミング言語用のフロントエンドを持つ、コンパイラコレクションです。機能の詳しいリストと、詳細なドキュメントは、[gcc.gnu.org](http://gcc.gnu.org) (<http://gcc.gnu.org>) を参照してください。

## GDB

GDB は、様々なプログラミング言語で書かれたプログラム用のデバッグツールです。GDB の詳細については、[www.gnu.org/software/gdb](http://www.gnu.org/software/gdb) (<http://www.gnu.org/software/gdb/gdb.html>) を参照してください。

## Glade

Glade は、GTK+、および GNOME 開発用のユーザインタフェースビルダです。GTK+ のほかに、C、C++、C#、Perl、Python、Java やその他の言語もサポートしています。  
.Glade の詳細については、[glade.gnome.org](http://glade.gnome.org/) (<http://glade.gnome.org/>) を参照してください。

## GTK+

GTK+ はグラフィカルユーザインタフェースを作成するためのマルチプラットフォームツールキットで、すべての GNOME アプリケーション、GIMP、およびその他のアプリケーションで使用できます。GTK+ は C/C++ 以外の言語もサポートするように設計されています。GTK は最初は GIMP のために記述されたため、「GIMP Toolkit」という名前になっています。詳細については、[www.gtk.org](http://www.gtk.org) (<http://www.gtk.org>) を参照してください。GTK+ と言語の関係については、[www.gtk.org/bindings.html](http://www.gtk.org/bindings.html) (<http://www.gtk.org/bindings.html>) にまとめられています。

## KDevelop

KDevelop では、異なる言語 (C/C++、Python、Perl など) でプログラムを記述できます。KDevelop には、ドキュメントブラウザ、構文の強調表示機能を含むソースコードエディタ、コンパイラの GUI、およびその他の機能が含まれます。詳細については、[www.kdevelop.org](http://www.kdevelop.org) (<http://www.kdevelop.org>) を参照してください。

## MonoDevelop

Mono Project は、.NET 開発プラットフォームの Unix バージョンをオープンソースで開発しているオープン開発イニシアチブです。このプロジェクトの目的は、Unix 開発者がクロスプラットフォームの .NET アプリケーションを構築して展開できるように

にすることです。MonoDevelop は、Mono の開発環境に IDE を補完します。MonoDevelop の詳細については、[www.monodevelop.com](http://www.monodevelop.com) (<http://www.monodevelop.com/>) を参照してください。

## Qt

Qt は、グラフィカルユーザインタフェースでアプリケーション開発するためのプログラム実 C プラリです。これによって、プロフェッショナルなプログラムを迅速に開発できます。Qt ライブラリは Linux で使用できるだけでなく、一連の Unix 環境、Windows、および Macintosh でも使用できます。したがって、このようなプラットフォームに簡単に移植できるプログラムを記述できます。詳細については、[www.trolltech.com](http://www.trolltech.com) (<http://www.trolltech.com>) を参照してください。Qt による開発と言語の関係については、[developer.kde.org/language-bindings](http://developer.kde.org/language-bindings) (<http://developer.kde.org/language-bindings/>) にまとめられています。

## Qt Designer

Qt Designer<sup>®</sup>、Qt および KDE での開発用のユーザインタフェースおよびフォームビルダです。KDevelop IDE の一部として、またはスタンドアロンモードで動作します。QtDesigner は、Windows でも動作し、VisualStudio 開発スイートに統合することもできます。FQt Designer に関する詳細は、[www.trolltech.com/products/qt/designer.html](http://www.trolltech.com/products/qt/designer.html) (<http://www.trolltech.com/products/qt/designer.html>) を参照してください。

## Subversion

Subversion は CVS と同様の機能を提供しますが、メタ情報の移動と名前の変更、およびファイルとディレクトリへのアタッチなどの機能が強化されています。Subversion のホームページは、[subversion.tigris.org](http://subversion.tigris.org) (<http://subversion.tigris.org/>) です。

## Valgrind

Valgrind は、x86 アプリケーションのデバッグおよびプロファイリング用の、プログラムのスイートです。Valgrind の詳細については、[valgrind.org](http://valgrind.org) (<http://valgrind.org/info/>) を参照してください。