

# Novell Linux Enterprise Desktop

10

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

GNOME 使用者指南

2006 年 3 月



Novell®

## 法律條款

Novell, Inc. 不對本文件的內容或使用做出表示或保證，並特別聲明排除任何明示或暗示的擔保，包括商品銷售性或符合特殊目的的適用性。再者，Novell, Inc. 保留任何時候修改本出版品和更動其內容的權利，修訂或更動時沒有義務通知任何個人或實體。

在者，Novell, Inc. 不對軟體的內容或使用做出表示或保證，並特別聲明排除任何明示或暗示的擔保，包括商品銷售性或符合特殊目的的適用性。在此，Novell, Inc. 保留任何時候修改本軟體的任一或所有部份的權利，修訂或更動時沒有義務通知任何個人或實體。

依據本合約所提供的產品或技術資訊，均遵守美國出口管制法律和其他國家貿易法律。您同意遵守所有出口管制法規，並依法取得所有必要授權或是出口、轉運出口或是進口貨物的分類號碼。您同意不向美國出口法律所規定之目前美國出口限制名單，或是任何禁運或是恐怖主義國家內組織實行出口或是轉出口。您同意不將貨物使用於受禁止的核子、飛彈或化學生物性武器用途。如需有關 Novell 軟體出口的詳細資訊，請參閱 [www.novell.com/info/exports/](http://www.novell.com/info/exports/)。Novell 對您未能獲得任何必要出口批准不負任何責任。

版權所有 © 2004-2006 Novell, Inc. 保留所有權利。根據「GNU 自由文件授權」(GFDL) 1.2 版或更新版本 (由 Free Software Foundation 所公佈) 之規定下授予複製、散佈與 / 或修改這份文件的許可權，沒有「恆常章節」、「封面文字」或「封底文字」。可以在 <http://www.fsf.org/licenses/fdl.html> 找到 GFDL 的副本。

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

1. 本文件以「現況」提供，未提供任何明示或暗示的擔保，其中包括 ( 但不限於 ) 本文件或本文件的修改版沒有瑕疵、商品銷售性、符合特殊目的或無侵害。關於本文件或本文件修改版的品質、正確性以及效能的風險，完全由您自行承擔。您 ( 非啓始撰寫人、作者或任何協助人員 ) 應該要查驗本文件或本文件修改版的每個部分，且承擔任何必要服務、修復或修正的費用。此免責聲明是本授權的主要部分。除非您接受此免責聲明，否則，不可以使用任何文件或文件的修改版本；而且：
2. 在任何情況和法律推論下，不論是侵權 ( 包括疏忽 )、契約或其他方式，本文件或本文件修改版的作者、啓始撰寫人、任何貢獻人員、任何散播人員或任何類似供應商的單位，對於由於使用本文件和本文件的修改版所引起或相關的任何直接、間接、特殊、偶發或引發任何人的損失，包括 ( 但不限於 ) 商譽損失、工廠停工、電腦當機或故障或任何其它各種損失皆不負責，即使該單位已被告知會發生損失的可能性。

本文件所述產品所使用技術的智慧財產權屬於 Novell, Inc. 所有。明確說來，這些智慧財產權包括 ( 但不限於 ) 列於 <http://www.novell.com/company/legal/patents/> 的一或多項美國專利，以及一項或多項美國境內和其他國家的其他專利或是申請中專利。

Novell, Inc.  
404 Wyman Street, Suite 500  
Waltham, MA 02451  
U.S.A.  
[www.novell.com](http://www.novell.com)

線上文件：若要存取本產品和其他 Novell 產品的線上手冊、及取得更新資料，請參閱 [www.novell.com/documentation](http://www.novell.com/documentation)。

## **Novell 商標**

Evolution 爲 Novell, Inc. 的商標。

GroupWise 爲 Novell, Inc. 在美國和其他國家的註冊商標。

NetWare 爲 Novell, Inc. 在美國和其他國家的註冊商標。

Novell 爲 Novell, Inc. 在美國和其他國家的註冊商標。

Novell iFolder 爲 Novell, Inc. 在美國和其他國家的註冊商標。

Red Carpet 爲 Novell, Inc. 在美國和其他國家的註冊商標。

SUSE 爲 Novell, Inc. 在美國和其他國家的註冊商標。

## **協力廠商內容**

所有協力廠商商標，爲各所有人所有之財產。

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



# 目錄

|                                 |           |
|---------------------------------|-----------|
| 關於本指南                           | 11        |
| <b>I GNOME 桌面</b>               | <b>13</b> |
| <b>1 GNOME 桌面入門</b>             | <b>15</b> |
| 1.1 啟動 SLED                     | 15        |
| 1.1.1 什麼是會期？                    | 15        |
| 1.1.2 切換桌面                      | 16        |
| 1.1.3 鎖定您的螢幕                    | 16        |
| 1.2 登出                          | 16        |
| 1.3 桌面基礎                        | 17        |
| 1.3.1 預設桌面圖示                    | 17        |
| 1.3.2 桌面功能表                     | 17        |
| 1.3.3 底端面板                      | 18        |
| 1.3.4 新增 Applet 和應用程式至面板        | 18        |
| 1.3.5 主功能表                      | 19        |
| 1.4 存取資料夾和檔案                    | 19        |
| 1.4.1 使用 Nautilus 檔案管理員管理資料夾和檔案 | 20        |
| 1.4.2 存取軟碟、CD 光碟或 DVD 光碟        | 21        |
| 1.4.3 尋找電腦中的資料                  | 22        |
| 1.4.4 存取網路上的檔案                  | 24        |
| 1.4.5 存取多個工作站上的檔案               | 28        |
| 1.5 使用 OpenOffice.org 開啓或建立文件   | 28        |
| 1.6 瀏覽網際網路                      | 28        |
| 1.7 電子郵件和行事曆                    | 28        |
| 1.8 在應用程式之間移動文字                 | 29        |
| 1.9 其他實用程式                      | 29        |
| 1.10 取得軟體更新                     | 29        |
| <b>2 自訂您的設定</b>                 | <b>31</b> |
| 2.1 硬體                          | 32        |
| 2.1.1 設定藍芽服務                    | 32        |
| 2.1.2 設定圖形介面卡和顯示器               | 32        |
| 2.1.3 修改鍵盤優先設定                  | 32        |
| 2.1.4 設定滑鼠                      | 36        |
| 2.1.5 安裝和設定印表機                  | 38        |
| 2.1.6 設定抽取式磁碟機和媒體               | 39        |
| 2.1.7 設定掃描器                     | 39        |
| 2.1.8 指定螢幕解析度設定                 | 39        |
| 2.2 外觀及操作                       | 40        |
| 2.2.1 變更桌面背景                    | 40        |
| 2.2.2 設定字型                      | 42        |
| 2.2.3 設定螢幕保護程式                  | 43        |
| 2.2.4 選擇主題                      | 43        |
| 2.2.5 自訂視窗行為                    | 45        |
| 2.3 個人                          | 46        |
| 2.3.1 設定鍵盤存取特性設定                | 46        |
| 2.3.2 設定輔助性技術支援                 | 47        |

|       |                 |    |
|-------|-----------------|----|
| 2.3.3 | 變更密碼            | 48 |
| 2.3.4 | 設定語言設定          | 49 |
| 2.3.5 | 自訂鍵盤捷徑          | 49 |
| 2.4   | 系統              | 50 |
| 2.4.1 | 以 Beagle 設定搜尋功能 | 50 |
| 2.4.2 | 設定日期和時間         | 50 |
| 2.4.3 | 設定網路代理          | 50 |
| 2.4.4 | 設定電源管理          | 51 |
| 2.4.5 | 設定優先應用程式        | 53 |
| 2.4.6 | 設定會期共享優先設定      | 53 |
| 2.4.7 | 管理會期            | 54 |
| 2.4.8 | 設定音效優先設定        | 57 |
| 2.4.9 | 管理使用者和群組        | 59 |

## II 辦公室和協同作業 61

### 3 OpenOffice.org Office 套裝軟體 63

|       |                                  |    |
|-------|----------------------------------|----|
| 3.1   | 瞭解 OpenOffice.org                | 63 |
| 3.1.1 | OpenOffice.org 2.0 新增功能          | 64 |
| 3.1.2 | Novell 版的 OpenOffice.org 2.0 新功能 | 64 |
| 3.1.3 | 使用標準版的 OpenOffice.org            | 65 |
| 3.1.4 | 與其他辦公室應用程式的相容性                   | 65 |
| 3.1.5 | 啟動 OpenOffice.org                | 66 |
| 3.1.6 | 縮短 OpenOffice.org 載入時間           | 67 |
| 3.1.7 | 自訂 OpenOffice.org                | 67 |
| 3.1.8 | 尋找樣板                             | 70 |
| 3.2   | 使用 Writer 進行文字處理                 | 70 |
| 3.2.1 | 建立新文件                            | 71 |
| 3.2.2 | 與其他文書處理程式共用文件                    | 71 |
| 3.2.3 | 以樣式進行格式化                         | 71 |
| 3.2.4 | 使用樣板來格式化文件                       | 73 |
| 3.2.5 | 處理大型文件                           | 74 |
| 3.2.6 | 使用 Writer 作為 HTML 編輯器            | 75 |
| 3.3   | 以 Calc 使用試算表                     | 76 |
| 3.3.1 | 在 Calc 中使用格式化與樣式                 | 76 |
| 3.3.2 | 在 Calc 中使用樣板                     | 76 |
| 3.4   | 以 Impress 使用簡報                   | 77 |
| 3.4.1 | 建立簡報                             | 77 |
| 3.4.2 | 使用主版頁面                           | 77 |
| 3.5   | 以 Base 使用資料庫                     | 78 |
| 3.5.1 | 使用預先定義的選項建立資料庫                   | 79 |
| 3.6   | 以 Draw 建立圖形                      | 80 |
| 3.7   | 以 Math 建立數學公式                    | 81 |
| 3.8   | 尋找 OpenOffice.org 的相關說明及資訊       | 81 |

### 4 Evolution：電子郵件和行事曆 83

|       |                 |    |
|-------|-----------------|----|
| 4.1   | 第一次啟動 Evolution | 83 |
| 4.1.1 | 使用第一次執行助理       | 83 |
| 4.2   | 使用 Evolution：概觀 | 90 |
| 4.2.1 | 功能表列            | 91 |
| 4.2.2 | 捷徑列             | 91 |
| 4.2.3 | 電子郵件            | 92 |
| 4.2.4 | 行事曆             | 93 |
| 4.2.5 | 連絡人工具           | 93 |

|          |                                     |            |
|----------|-------------------------------------|------------|
| <b>5</b> | <b>GroupWise Linux 用戶端：電子郵件和行事曆</b> | <b>95</b>  |
| 5.1      | 熟悉 GroupWise 主視窗                    | 95         |
| 5.1.1    | 工具列                                 | 96         |
| 5.1.2    | 資料夾和項目清單標題                          | 96         |
| 5.1.3    | 資料夾清單                               | 96         |
| 5.1.4    | 項目清單                                | 99         |
| 5.1.5    | 快速檢視器 (QuickViewer)                 | 99         |
| 5.2      | 使用不同的 GroupWise 模式                  | 99         |
| 5.2.1    | 線上模式                                | 99         |
| 5.2.2    | 快取模式                                | 99         |
| 5.3      | 瞭解您的信箱                              | 99         |
| 5.3.1    | 信箱中的粗體項目                            | 100        |
| 5.3.2    | 信箱和行事曆中的項目旁邊的圖示                     | 100        |
| 5.4      | 使用工具列                               | 101        |
| 5.5      | 使用捷徑鍵                               | 101        |
| 5.6      | 更多學習資源                              | 103        |
| 5.6.1    | 線上說明                                | 103        |
| 5.6.2    | GroupWise 7 文件網頁                    | 104        |
| 5.6.3    | GroupWise Cool Solutions 網路社群       | 104        |
| <b>6</b> | <b>使用 Gaim 即時訊息</b>                 | <b>105</b> |
| 6.1      | 支援的通訊協定                             | 105        |
| 6.2      | 設定帳戶                                | 105        |
| 6.3      | 管理您的好友清單                            | 106        |
| 6.3.1    | 在好友清單中顯示好友                          | 106        |
| 6.3.2    | 新增好友                                | 106        |
| 6.3.3    | 移除好友                                | 106        |
| 6.4      | 聊天                                  | 106        |
| <b>7</b> | <b>使用網際網路電話</b>                     | <b>107</b> |
| 7.1      | 設定 Linphone                         | 107        |
| 7.1.1    | 判斷 Linphone 的執行模式                   | 107        |
| 7.1.2    | 判斷連線類型                              | 107        |
| 7.1.3    | 設定網路參數                              | 108        |
| 7.1.4    | 設定音效設備                              | 109        |
| 7.1.5    | 設定 SIP 選項                           | 109        |
| 7.1.6    | 設定音訊轉碼器                             | 110        |
| 7.2      | 測試 Linphone                         | 110        |
| 7.3      | 進行通話                                | 110        |
| 7.4      | 接聽通話                                | 111        |
| 7.5      | 使用通訊錄                               | 111        |
| 7.6      | 疑難排解                                | 111        |
| 7.7      | 詞彙                                  | 112        |
| 7.8      | 更多資訊                                | 113        |
| <b>8</b> | <b>管理印表機</b>                        | <b>115</b> |
| 8.1      | 安裝印表機                               | 115        |
| 8.1.1    | 安裝網路印表機                             | 115        |
| 8.1.2    | 安裝本地印表機                             | 115        |
| 8.2      | 修改印表機設定                             | 116        |
| 8.3      | 取消列印工作                              | 116        |

|            |                         |            |
|------------|-------------------------|------------|
| 8.4        | 刪除印表機                   | 116        |
| <b>III</b> | <b>網際網路</b>             | <b>117</b> |
| <b>9</b>   | <b>使用 Firefox 瀏覽</b>    | <b>119</b> |
| 9.1        | 瀏覽網站                    | 119        |
| 9.1.1      | 標籤式瀏覽                   | 119        |
| 9.1.2      | 使用提要欄位                  | 120        |
| 9.2        | 尋找資訊                    | 120        |
| 9.2.1      | 尋找 Web 中的資訊             | 120        |
| 9.2.2      | 安裝不同的搜尋引擎               | 120        |
| 9.2.3      | 搜尋目前網頁中的資訊              | 120        |
| 9.3        | 管理書籤                    | 120        |
| 9.3.1      | 使用書籤管理員                 | 121        |
| 9.3.2      | 匯入其他瀏覽器的書籤              | 121        |
| 9.3.3      | 即時書籤                    | 121        |
| 9.4        | 使用下載管理員                 | 122        |
| 9.5        | 自訂 Firefox              | 122        |
| 9.5.1      | 延伸程式                    | 122        |
| 9.5.2      | 變更佈景主題                  | 123        |
| 9.5.3      | 新增智慧型關鍵字至線上搜尋           | 124        |
| 9.6        | 從 Firefox 中列印           | 124        |
| 9.7        | 更多資訊                    | 124        |
| <b>IV</b>  | <b>多媒體</b>              | <b>125</b> |
| <b>10</b>  | <b>使用 GIMP 處理繪圖</b>     | <b>127</b> |
| 10.1       | 繪圖格式                    | 127        |
| 10.2       | 啟動 GIMP                 | 127        |
| 10.2.1     | 啓始組態                    | 127        |
| 10.2.2     | 預設視窗                    | 127        |
| 10.3       | GIMP 入門                 | 129        |
| 10.3.1     | 建立新影像                   | 129        |
| 10.3.2     | 開啓現有的影像                 | 129        |
| 10.3.3     | 掃描影像                    | 129        |
| 10.3.4     | 影像視窗                    | 130        |
| 10.4       | 儲存影像                    | 130        |
| 10.5       | 列印影像                    | 131        |
| 10.6       | 更多資訊                    | 132        |
| <b>11</b>  | <b>配合 Linux 使用數位相機</b>  | <b>133</b> |
| 11.1       | 從相機下載相片                 | 134        |
| 11.2       | 取得資訊                    | 135        |
| 11.3       | 管理標籤                    | 135        |
| 11.4       | 搜尋及尋找                   | 135        |
| 11.5       | 匯出影像收藏                  | 135        |
| 11.6       | 使用 f-spot 處理基本影像        | 137        |
| <b>12</b>  | <b>使用 Banshee 音樂播放器</b> | <b>139</b> |
| 12.1       | 管理您的媒體櫃                 | 140        |



|           |                                |            |
|-----------|--------------------------------|------------|
| 12.1.1    | 播放您的音樂 . . . . .               | 140        |
| 12.1.2    | 組織您的音樂 . . . . .               | 140        |
| 12.1.3    | 匯入音樂 . . . . .                 | 141        |
| 12.2      | 搭配您的 iPod 使用 Banshee . . . . . | 141        |
| 12.3      | 建立音訊和 MP3 CD . . . . .         | 142        |
| 12.4      | 設定優先設定 . . . . .               | 142        |
| <b>13</b> | <b>燒錄 CD 和 DVD</b>             | <b>145</b> |
| <b>V</b>  | <b>附錄</b>                      | <b>147</b> |
| <b>A</b>  | <b>瞭解 Linux 軟體</b>             | <b>149</b> |
| A.1       | 辦公室 . . . . .                  | 149        |
| A.2       | 網路 . . . . .                   | 152        |
| A.3       | 多媒體 . . . . .                  | 155        |
| A.4       | 圖形 . . . . .                   | 159        |
| A.5       | 系統與檔案管理 . . . . .              | 161        |
| A.6       | 軟體開發 . . . . .                 | 164        |



# 關於本指南

歡迎您選擇使用 SUSE® Linux\* Enterprise Desktop (SLED)！本手冊設計目的在於介紹 GNOME 圖形桌面環境，並展示如何設定以符合您的需求與喜好。手冊也會介紹數個程式和服務，包括像是 OpenOffice.org 的辦公室程式、網頁瀏覽器、檔案管理員、掃描工具和影像編輯工具等。它適用於有圖形桌面環境，例如 Macintosh\*、Windows\* 或其他 Linux 桌面使用經驗的使用者。

本指南涵蓋下列章節：

- ◆ 「GNOME 桌面」，第 13 頁
- ◆ 「辦公室和協同作業」，第 61 頁
- ◆ 「網際網路」，第 117 頁
- ◆ 「多媒體」，第 125 頁
- ◆ 「附錄」，第 147 頁

讀者

本手冊是針對使用 GNOME 桌面的 SLED 使用者所開發撰寫。

回饋

我們想了解您對有關本手冊和其他本產品的文件的想法和建議。請使用線上文件每頁下方的使用備註功能，或至 [www.novell.com/documentation/feedback.html](http://www.novell.com/documentation/feedback.html) 並在此輸入您的想法。

文件更新資料

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

其他文件

使用「說明中心」可存取《*SUSE Linux Enterprise Desktop GNOME 使用者指南*》和包含在 SUSE Linux Enterprise Desktop 中每個元件的文件。若要存取「Novell 說明中心」，請按一下桌面頂端面板的「說明」，然後按一下「使用者手冊」。

如需有關 SLED KDE Desktop 的說明文件，請參閱《*SUSE Linux Enterprise Desktop KDE 使用者指南*》([http://www.novell.com/documentation/sled/userguide\\_kde/data/front.html](http://www.novell.com/documentation/sled/userguide_kde/data/front.html))。

如需關於安裝和管理的資訊，請參閱《*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))。

文件慣例

在 Novell 文件中，大於符號 (>) 用於分隔步驟中的動作以及前後參照路徑中的項目。

商標符號 ( ㄚ B™ 等等 ) 代表 Novell 商標。星號 (\*) 代表協力廠商商標。







本章將協助您熟悉 SUSE® Linux Enterprise Desktop (SLED) 和 GNOME 桌面的慣例、配置和一般工作。若您尚未安裝 SLED，請參閱 《*SUSE Linux Enterprise Desktop 快速入門*》(<http://www.novell.com/documentation/nld/qsld/data/brmch9i.html>)。

- ◆ 「啟動 SLED」，第 15 頁
- ◆ 「登出」，第 16 頁
- ◆ 「桌面基礎」，第 17 頁
- ◆ 「存取資料夾和檔案」，第 19 頁
- ◆ 「使用 OpenOffice.org 開啟或建立文件」，第 28 頁
- ◆ 「瀏覽網際網路」，第 28 頁
- ◆ 「電子郵件和行事曆」，第 28 頁
- ◆ 「在應用程式之間移動文字」，第 29 頁
- ◆ 「其他實用程式」，第 29 頁
- ◆ 「取得軟體更新」，第 29 頁

## 1.1 啟動 SLED

當您啟動 SLED 時，您會收到輸入使用者名稱和密碼的提示。這是當您安裝 SLED 時建立的使用者名稱和密碼。如果尚未安裝 SLED，請洽詢您的系統管理員，取得使用者名稱和密碼。

登入具有三個功能表項目：

- ◆ 登入提示：輸入使用者名稱和密碼進行登入。
- ◆ 會期：指定要在會期期間執行的桌面。其他已安裝的桌面也會出現在清單中。
- ◆ 動作：執行系統動作，如關閉電腦、重新啟動電腦，或設定「登入管理員」。
- ◆ 「什麼是會期？」，第 15 頁
- ◆ 「切換桌面」，第 16 頁
- ◆ 「鎖定您的螢幕」，第 16 頁

### 1.1.1 什麼是會期？

*session* (會期) 是指從登入到登出之間的這段期間。登入畫面提供多個登入選項。例如，您可以選取會期的語言，讓顯示在 SLED 介面的文字以該語言呈現。

驗證使用者名稱和密碼之後，便會啟動「會期管理員」。「會期管理員」可以讓您儲存每一個工作階段的特殊設定。此功能也可以讓您儲存最近會期的狀態，並在下次登入時返回該會期。

「會期管理員」可以儲存和還原以下設定：

- ◆ 外觀和動作設定，例如字型、色彩和滑鼠設定。

- 您之前執行的應用程式，例如檔案管理員或 OpenOffice.org 程式。

---

提示：您無法儲存和還原不經由「會期管理員」管理的應用程式。例如，如果您在終端機視窗的指令行啟動 vi 編輯器，「會期管理員」便無法還原您正在編輯的會期。

---

如需關於設定會期優先設定的詳細資訊，請參閱「[管理會期](#)」，第 54 頁。

### 1.1.2 切換桌面

如果您同時安裝了 GNOME 和 KDE 桌面，請使用下列指示來切換桌面。

- 1 按一下「電腦 > 「登出」 > 「確定」。
- 在 KDE 中，按一下「登出」。
- 2 在 SUSE Linux Enterprise Desktop 登入畫面上，按一下「會期」。
- 3 選取您需要的桌面 (GNOME 或 KDE)，然後按一下「確定」。
- 4 鍵入使用者名稱，然後按 Enter。
- 5 鍵入密碼，然後按 Enter。

### 1.1.3 鎖定您的螢幕

若要鎖定螢幕，請執行下列任一個步驟：

- 按一下「電腦 > 鎖定螢幕」。
  - 如果面板上有出現「鎖定」按鈕，請按一下它。
- 若要將「鎖定」按鈕新增到面板上，請在面板上按一下滑鼠右鍵，然後依序按一下「新增至面板 > 動作 > 鎖定」。

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

如需關於設定螢幕保護設備的詳細資訊，請參閱「[設定螢幕保護程式](#)」，第 43 頁。

## 1.2 登出

當您要結束使用電腦時，請按一下「電腦 > 登出」。然後選擇下列其中一個選項：

- 登出  
這時系統會將您登出目前會期，並且回到「登入」對話方塊。
- 關機  
這時系統會將您登出目前會期，並關閉電腦。
- 重新啟動電腦  
這時系統會將您登出目前會期，並且重新啟動電腦。
- 暫停電腦  
將目前記憶體內容儲存到磁碟中，然後關機電腦。當您重新開機時，所儲存的記憶體內容便會載入，並使您繼續上次離開時的工作。



## 1.3 桌面基礎

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

根據預設，桌面功能有 2 個主要圖示：您的個人主資料夾，以及容納刪除項目的垃圾筒。桌面可能也會出現表示您電腦上設備的其他圖示，例如 CD 光碟機。按兩下主資料夾時，便會開啓「Nautilus 檔案管理員」，並顯示主目錄的內容。若需更多有關使用 Nautilus 的詳細資訊，請參閱「[使用 Nautilus 檔案管理員管理資料夾和檔案](#)」，第 20 頁。

在圖示上按一下滑鼠右鍵會顯示功能表，提供檔案的操作，像是複製、剪下，或是重新命名。從功能表選擇「內容」以顯示組態對話方塊。您可以使用「選取自訂圖示」變更圖示的標題或是圖示本身。「標誌」索引標籤可以讓您為圖示加上圖形化的說明符號。「許可權」索引標籤可用來設定針對選定檔案的存取權限。「記事」索引標籤讓您管理註解。垃圾筒的功能表多了一個「清空垃圾筒」選項，可以刪除其中的內容。

連結是一種指向另一個檔案或資料夾的特殊檔案類型。當您在連結上執行動作時，就是針對連結所指向的檔案或資料夾執行該動作。當您刪除連結時，您只會刪除該連結檔案，而不會刪除該連結所指項的檔案。

若要在桌面建立資料夾或是檔案的連結，用滑鼠右鍵按物件，再按一下「建立連結」，存取「[檔案管理員](#)」中想要建立連結的物件。從「檔案管理員」視窗拖曳連結並將其放置在桌面上。

- ◆ 「預設桌面圖示」，第 17 頁
- ◆ 「桌面功能表」，第 17 頁
- ◆ 「底端面板」，第 18 頁
- ◆ 「新增 Applet 和應用程式至面板」，第 18 頁
- ◆ 「主功能表」，第 19 頁

### 1.3.1 預設桌面圖示

若要從桌面移除圖示，只要將它拖曳到垃圾筒就可移除。但是，請小心操作這個選項 -- 當資料夾或檔案圖示移動到垃圾筒時，實際資料也會跟著刪除。如果圖示只是代表對檔案或是目錄的連結，則只有連結會被刪除。

---

附註：您不可以將「首頁」圖示移動到垃圾筒。

---

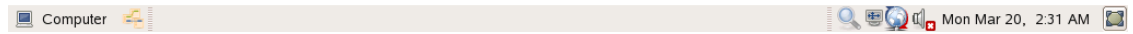
### 1.3.2 桌面功能表

在桌面的空白區域按一下滑鼠右鍵，會顯示一個有各種選項的功能表。按一下「建立資料夾」，以建立新的資料夾。使用「建立啟動器」來建立應用程式的啟動器圖示。提供應用程式的名稱以及啟動它的指令，然後選擇一個代表它的圖示。您也可以切換桌面背景，以及對齊桌面圖示。

### 1.3.3 底端面板

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

特性 **1-1** GNOME 底端面板



「顯示桌面」圖示會出現在底端面板的右側。這個圖示會將所有程式視窗最小化，同時顯示桌面。或者在所有視窗皆在最小化狀態下，使所有視窗再次開啓。

若您使用滑鼠右鍵在面板的空白區域按一下，就會開啓一個提供下列表格所述選項的功能表：

表格 **1-1** 面板功能表選項

| 選項      | 說明   |
|---------|--|
| 新增至面板   | 開啓可以新增到面板的應用程式及 applet 的功能表清單。   |
| 內容      | 修改這個面板的內容。   |
| 刪除此面板   | 從桌面移除面板。將遺失面板的所有設定。  |
| 允許移動的面板 | 鎖定面板在目前位置 (這樣就無法移動到桌面上的其他位置) 或是解除鎖定該面板 (這樣便可移除)。<br><br>若要將面板移動到其他位置，使用滑鼠中間鍵按住面板上任何空白位置，然後將面板拖曳到您指定的新位置。 |
| 新增面板    | 建立新面板，同時新增到桌面。   |
| 說明      | 開啓「說明中心」。  |
| 關於面板    | 開啓關於面板應用程式的資訊。   |

### 1.3.4 新增 Applet 和應用程式至面板

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

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

表格 **1-2** 部分有用的 Applet

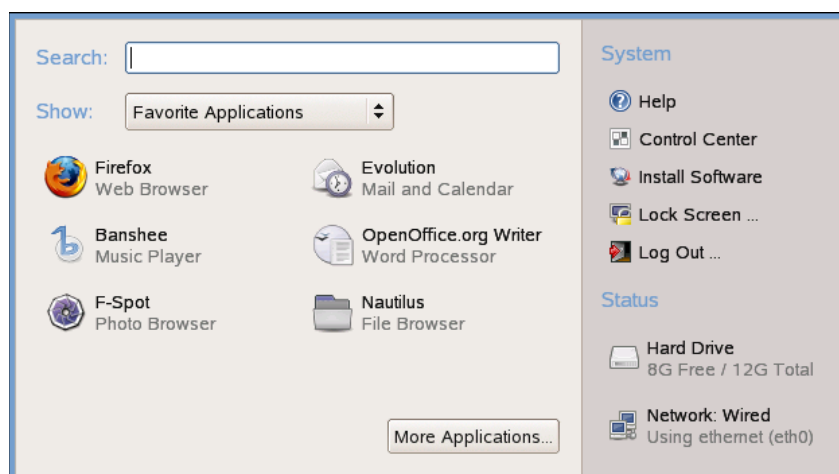
| Applet | 說明            |
|--------|---------------|
| 指令行    | 在小型輸入欄位中輸入指令。 |
| 字典查詢   | 從線上字典中查詢單字。   |

| Applet  | 說明  |
|---------|---|
| 強制結束    | 終止應用程式。這項工具特別適合用來終止不再回應的應用程式。   |
| 搜尋檔案    | 尋找電腦上的檔案、資料夾和文件。  |
| 便利貼     | 建立、顯示和管理桌面上的便利貼。  |
| 股票行情    | 顯示持續更新的股票報價。  |
| 傳統主功能表  | 依照先前 <b>GNOME</b> 版本的方式，從功能表中存取程式。這項工具特別適合已經習慣先前 <b>GNOME</b> 版本的使用者使用。 |
| 音量控制    | 提高或降低音量。  |
| 天氣預報    | 顯示指定城市的目前天氣資訊。  |
| 工作空間切換器 | 透過虛擬桌面來存取稱為「工作空間」的其他工作區域。例如，您可以在不同的工作空間中開啓應用程式，並在沒有混雜其他應用程式的個別桌面中使用。    |

### 1.3.5 主功能表

按一下底端面板最左方的「電腦」圖示，即可開啓主功能表。主功能表會顯示常用的應用程式。您可以透過搜尋欄位快速搜尋應用程式和檔案。按一下「其他應用程式」，便可存取依類別列出的其他應用程式。

特性 **1-2** 主功能表



## 1.4 存取資料夾和檔案

您可以使用 SUSE Linux Enterprise Desktop 來存取位在電腦和網路中的資料夾和檔案。

- ◆ 「使用 Nautilus 檔案管理員管理資料夾和檔案」，第 20 頁
- ◆ 「存取軟碟、CD 光碟或 DVD 光碟」，第 21 頁
- ◆ 「尋找電腦中的資料」，第 22 頁
- ◆ 「存取網路上的檔案」，第 24 頁
- ◆ 「存取多個工作站上的檔案」，第 28 頁

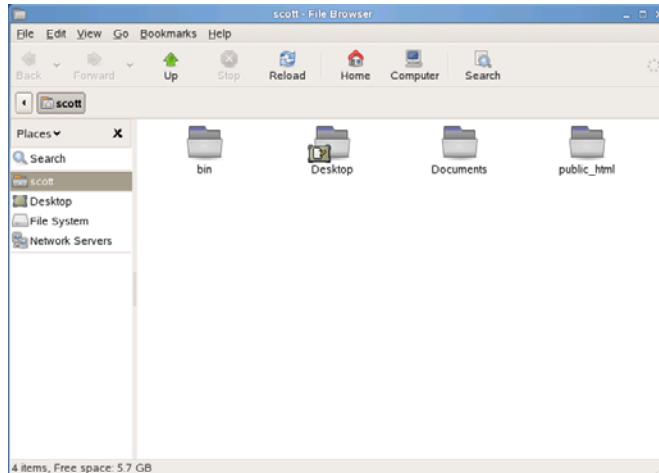
### 1.4.1 使用 Nautilus 檔案管理員管理資料夾和檔案

使用「Nautilus 檔案管理員」建立和檢視資料夾或文件、執行程序檔，以及建立存放資料的 CD 光碟。此外，Nautilus 還能夠支援網路和檔案檢視。

您可以以下列各種方式來開啓 Nautilus：

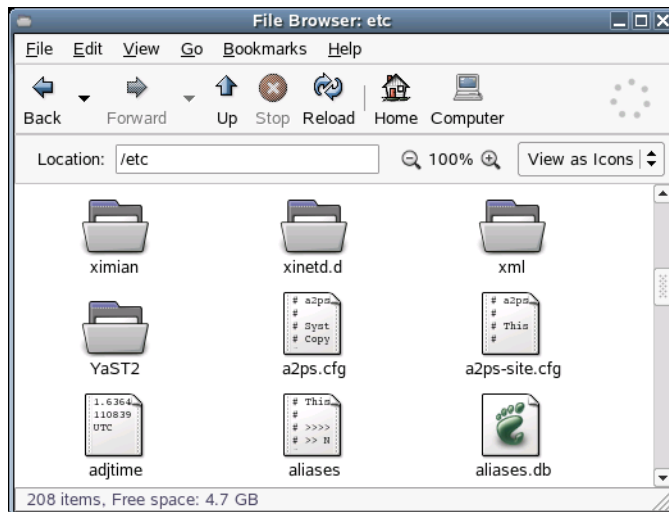
- ◆ 按一下「電腦 > Nautilus」。
- ◆ 按一下桌面上的「首頁」目錄圖示。

特性 1-3 Nautilus 檔案管理員



您可以在資料夾上按一下滑鼠右鍵，然後按一下「瀏覽資料夾」，切換成瀏覽器模式。這時便可出現包含位置視窗的熟悉檢視方式，並顯示一般功能的目前路徑與按鈕。這會套用到目前的 Nautilus 視窗。

特性 1-4 瀏覽器模式的 Nautilus 檔案管理員



您可以按一下「編輯 > 優先設定 > 行爲」，然後選取下面其中一種選項，變更 Nautilus 中檔案和資料夾的優先設定：

表格 1-3 Nautilus 選項

| 選項               | 說明  |
|------------------|---|
| 按一下以啟動項目         | 在按一下項目時執行該項目的預設動作。當這個選項已選取，而且您指向某項目時，該項目的標題就會標示底線。                                    |
| 按兩下以啟動項目         | 在按兩下項目時執行該項目的預設動作。  |
| 永遠以瀏覽器模式開啓資料夾    | 每次都是以瀏覽器模式開啓 Nautilus。  |
| 當執行檔按下時執行該執行檔    | 當您按一下某執行檔時，執行該執行檔。執行檔是不只可加以執行的文字檔（也就是外圍程序檔）。  |
| 當執行檔按下時檢視該執行檔    | 當您按一下某執行檔時，顯示該執行檔的內容。   |
| 每次皆詢問            | 當您按一下某執行檔時，顯示對話方塊。此對話方塊會詢問您要執行該檔案或是顯示該檔案。   |
| 在清空垃圾筒或是刪除檔案之前詢問 | 在垃圾筒清空或是刪除檔案之前，顯示確認訊息。  |
| 包含略過垃圾筒的刪除指令     | 可在「編輯」功能表以及按一下檔案、資料夾或是桌面物件時所顯示的快顯功能表上，新增「刪除」功能表。當您選取項目，並接著按一下「刪除」時，系統便會立即從您的檔案系統刪除項目。 |

可用來瀏覽的一些簡單捷徑包括如下：

表格 1-4 Nautilus 瀏覽捷徑

| 捷徑                           | 說明               |
|------------------------------|------------------|
| Backspace (退格鍵) 或是 Alt+ 向上箭頭 | 開啓上層資料夾。         |
| Up 或 Down                    | 選取項目。            |
| Alt+Down 或是 Enter            | 開啓項目。            |
| Shift+Alt+Down               | 開啓項目並關閉目前資料夾。    |
| Shift+Alt+Up                 | 開啓上層資料夾並關閉目前資料夾。 |
| Shift+Ctrl+W                 | 關閉所有上層資料夾。       |
| Ctrl+L                       | 指定路徑或 URL 開啓位置。  |
| Alt+Home                     | 開啓主目錄。           |

如需更多詳細資訊，請在 Nautilus 按一下「說明 > 內容」。

## 1.4.2 存取軟碟、CD 光碟或 DVD 光碟

若要存取軟碟、CD 光碟或 DVD 光碟，請在適當的磁碟機或是光碟機插入媒體。對於幾種抽取式媒體，Nautilus 視窗會在電腦插入或連接該媒體時自動快顯出現。如果 Nautilus 沒有開啓，請按兩下該磁碟機圖示，便可檢視其中內容。

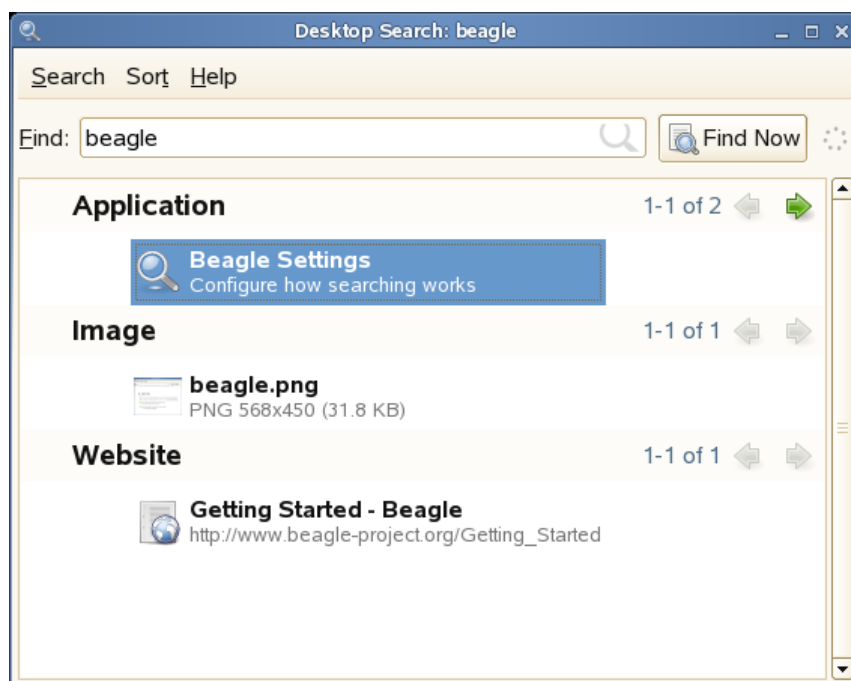
警告：在使用軟碟之後，不要只是簡單地移除軟碟。軟碟、CD 和 DVD 都必須先從系統解除裝載。關閉所有仍在存取媒體的「檔案管理員」會期，然後用滑鼠右鍵按一下該媒體圖示，再從功能表選擇「退出」。接著在拖盤自動開啓時，就可以安全地移除軟碟或是 CD 光碟。

按一下「電腦 > 其他應用程式 > 系統 > *Floppy* 格式化程式」，也可以格式化軟碟片。在「*Floppy* 格式化程式」對話方塊中，選擇軟碟片的密度和檔案系統設定：Linux native (ext2)、Linux 檔案系統，或 DOS (FAT) 便於在 Windows 系統中使用軟碟。

### 1.4.3 尋找電腦中的資料


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

特性 1-5 桌面搜尋對話方塊



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

使用「搜尋」功能表，限制在例如通訊錄或網頁等特定位置中搜尋檔案，或是結果清單中只顯示特定類型檔案。您可以透過「排序」功能表，依據名稱、相關性或是檔案上一次修改日期來排序結果。

您也可以按一下  其他應用程式 > 系統 > *Beagle* 搜尋工具」，然後按 F12，或是按一下底端面板的「桌面搜尋」。

搜尋秘訣

- ◆ 您可以在搜尋詞彙中使用大寫和小寫字母。根據預設，搜尋並不分大小寫。

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

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

---

重要：指定選擇性搜尋詞彙時所用的 OR 會區分大小寫。

---

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

## 執行內容搜尋

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

表格 1-5 支援的內容關鍵字

| 關鍵字             | 內容  |
|-----------------|---|
| album           | 媒體相簿  |
| artist          | 演出者   |
| author          | 內容作者  |
| comment         | 使用者備註   |
| creator         | 內容建立者   |
| extension 或 ext | 檔案副檔名 (例如，extension:jpeg 或 ext:mp3)。使用 extension: 或 ext: 來搜尋不含副檔名的檔案。 |
| mailfrom        | 電子郵件寄件者名稱   |
| mailfromaddr    | 電子郵件寄件者地址   |
| mailinglist     | 郵件清單 ID   |
| mailto          | 電子郵件收件者名稱   |
| mailtoaddr      | 電子郵件收件者地址   |
| tag             | FSpot 和 Digikam 影像標籤  |
| title           | 標題  |

「內容」會依據「[搜尋秘訣](#)」，第 22 頁所指出的規則執行搜尋。您可以將內容搜尋當作排除查詢或是 OR 查詢，並將片語當作 *query* 來使用。例如，下面這行指令行將在所有包含 "apple" 單字、且 author property (作者內容) 包含 "john"，以及標題不包含 "oranges" 單字的 PDF 或是 HTML 文件中進行搜尋。

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

## 設定搜尋和建立索引優先設定

使用「搜尋優先設定」對話方塊，設定搜尋和建立索引優先設定。若要開啓「搜尋優先設定」，請按一下「電腦 > 其他應用程式 > 系統 > *Beagle* 設定」。您也可以在此「桌面搜尋」對話方塊中按一下「搜尋 > 優先設定」。

在「搜尋」索引標籤頁面中，按一下「自動啟動搜尋 & 索引服務」，以便在登入時啟動搜尋精靈（這是預設選取設定）。您也可以指定任何組合的 Ctrl、Alt 和功能鍵，選擇將顯示「桌面搜尋」視窗的按鍵輸入。F12 是預設的按鍵輸入。

您可以在「建立索引」索引標籤頁面中，選擇為主目錄建立索引（預設選項）、不為主目錄建立索引，以及新增其他要建立索引的目錄。請確定您有新增目錄的權限。您也可以指定不要建立索引的資源（如需更多詳細資訊，請參閱「[避免檔案和目錄建立索引](#)」，第 24 頁）。

## 避免檔案和目錄建立索引

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

- 1 按一下「電腦 > 其他應用程式 > 系統 > *Beagle* 搜尋工具」。
- 2 按一下「搜尋 > 優先設定」。
- 3 在「建立索引」索引標籤頁面上的「隱私權」區段中，按一下「新增」。
- 4 選取要排除建立索引的資源，然後指定該資源的路徑。
- 5 按一下「確定」兩次。

### 1.4.4 存取網路上的檔案

本章將協助您透過下列工作來存取網路資源：

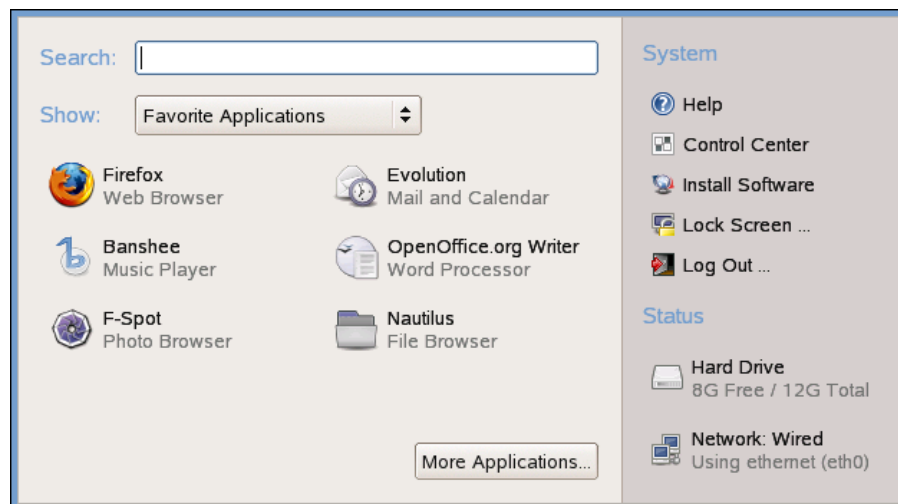
- ◆ 「[連接至您的網路](#)」，第 25 頁
- ◆ 「[管理網路連線](#)」，第 26 頁
- ◆ 「[存取網路共用](#)」，第 26 頁
- ◆ 「[共用您電腦中的目錄](#)」，第 27 頁



## 連接至您的網路

您可以應用兩種基本方式來連接至網路：透過有線和無線連接。若要檢視網路連線狀態，請按一下「電腦」。在主功能表的「狀態」區域中，「網路連線」圖示會顯示您的網路連線狀態。例如在下面圖片中，電腦已透過 Ethernet (乙太) 連線連接至有線網路。

特性 1-6 主功能表中的網路連線圖示



按一下此圖示取得關於連接的資訊，例如 IP 位址、閘道位址和類似的詳細資料。

## 連接至有線連接

- 1 確定 Ethernet 纜線已經連接到電腦的網路介面卡。
- 2 按一下主功能表上的「網路連線」圖示，然後按一下「乙太：eth0」。

在完成有線網路建立之後，「網路連線」圖示便會切換成顯示連接類型。

當「網路」功能表項目旁邊列出「有線」時，表示此時已確定連接到網路。您也可以按一下「網路連線」圖示，以便確認連接。如果已連接，「連線資訊」視窗便會顯示 IP 位址和其他關於連接的詳細資料。

## 連接至無線連接

- 1 確定電腦包含無線網路介面卡。
- 2 按一下主功能表上的「網路連線」圖示，然後按一下「無線網路：<設備>」。

這時「網路連線」圖示會切換成無線訊號強度列，而「網路連線」功能表會顯示任何偵測到的無線網路。

如果這時有顯示網路名稱，請從「網路連線」功能表選取該網路名稱。完成連接之後，「網路連線」圖示會顯示您已完成的無線連接。

如果「網路連線」功能表中沒有顯示您的無線網路名稱：

- 1 按一下主功能表上的「網路連線」圖示，然後按一下「其他」。
- 2 在「指定 ESSID」對話方塊中，從「ESSID:」欄位中輸入無線網路名稱。

**3** (選擇性) 如果無線網路有使用加密，請按一下「顯示加密金鑰」來顯示「加密金鑰」欄位。

**4** 輸入加密碼，然後按一下「確定」。

現在，「網路連線」功能表中應該會出現您的無線網路名稱。

**5** 請選取該無線網路名稱。

一旦完成連接，「網路連線」圖示就會呈現藍色。

您也可以按一下「網路連線」圖示和檢視「連線資訊」，以便確認連接。如果有連接，「連線資訊」對話方塊中就會顯示您的 IP 位址和其他詳細資料。

## 管理網路連線

您可以使用「網路連線」圖示來監視、管理以及設定網路連線。如果您的電腦有多個網路設備，按一下此圖示會開啓顯示作用中網路連線的視窗。

例如，如果您的筆記型電腦設定使用無線網路連線埠或使用網路線的連接埠，將會在清單中看到兩個網路連線。

如果您是透過纜線連接至網路且需要切換至無線網路，只要按一下「網路連線」圖示，然後再按一下「無線網路：*eth1*」。SLED 會切換您的網路連線，並在必要時取得新的 IP 位址。

---

重要：在進行變更之前，您應該儲存所有資料，因為服務的變更可能需要重新啓動某些應用程式或服務。

---

使用功能表，您可以檢視連線資訊，例如使用中的 IP 位址與您的硬體位址。

如果您需要更新或是變更網路設定，請按一下「電腦 > 控制台 > 設定網路」。這樣會啓動「網路卡設定」精靈，並逐步引導您完成設定過程。使用此選項需要您提供 root 使用者的密碼。

## 存取網路共用

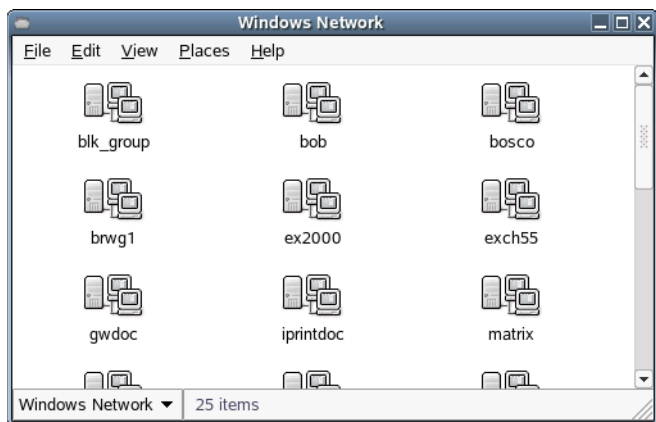
其他網路設備，像是工作站與伺服器，可以設定共用部分或全部的資源。一般情況下，會標示檔案與資料夾讓遠端使用者可以存取它們。這些稱為網路共用。如果您的系統設定為存取網路共用，您可以使用「Nautilus 檔案管理員」來存取這些共用。

要存取網路共用，請按兩下「電腦 > *Nautilus*」，然後再按一下「網路共用」。視窗會顯示您可存取的網路共用。按兩下您想要存取的網路資源。系統可能會要求您提供使用者名稱及資源來驗證資源。

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

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

特性 **1-7** *Windows 網路*上的工作群組



### 新增網路位置

- 1 按一下「電腦 > *Nautilus* > 檔案 > 連線至伺服器」。
- 2 指定您想要顯示該連結及 URL 的名稱，然後按一下「連線」。  
該網路位置的圖示就會新增至桌面。

### 共用您電腦中的目錄

您可以設定所處網路中的其他使用者存取您電腦中的目錄。

### 啟用共用

使用 *YaST* 來啟用共用您的電腦。若要啟用共用，您必須具備 **root** 權限，同時為工作群組或是領域的成員。

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

### 共用目錄

如果您的電腦沒有啟用目錄共用功能，請依照下列步驟來設定共用目錄。

- 1 開啟 *Nautilus*，並瀏覽至要共用的目錄。
- 2 在要共用的目錄資料夾上按一下滑鼠右鍵，然後按一下「共用選項」。
- 3 選取「共用此資料夾」核取方塊，然後輸入要用於此共用的名稱。
- 4 如果您希望讓其他人複製檔案到此共用的目錄，請選取「允許其他人寫入此資料夾」核取方塊。
- 5 (選擇性) 若有需要，請鍵入註解。
- 6 按一下「建立共用」。

### 1.4.5 存取多個工作站上的檔案

在多個位置上工作的傳統意含，是您必須認真負責地管理檔案版本、保全資料傳輸、而且定期備份多個工作站上的資料。透過 Novell iFolder 芋 A 存取最新版本文件就變得便利與安全，因為 iFolder 可以輕易地更新 iFolder 伺服器與您登入 iFolder 的工作站之間的檔案。

若要登入 iFolder，請按一下「電腦 > 開發 > iFolder 3」。您必須設定 iFolder 帳戶才能使用 iFolder。如果您尚未擁有帳戶，請聯絡您的系統管理員。

如需詳細資訊，請參閱《Novell iFolder 3.x 使用者指南 (<http://www.novell.com/documentation/ifolder3/index.html?page=/documentation/ifolder3/user/data/overview.html#overview>)》。

## 1.5 使用 OpenOffice.org 開啓或建立文件

SLED 針對建立和編輯文件的需要而包括 OpenOffice.org，這是一組可以讀取並儲存 Microsoft Office 檔案格式的完整辦公室工具組合。OpenOffice.org 有一個文書處理軟體、試算表、資料庫、繪圖工具以及簡報程式。若要使用這項工具，請按一下「電腦 > OpenOffice.org Writer」，或是按一下「電腦 > 其他應用程式 > Office」，然後選取要開啓的 OpenOffice.org 模組。

OpenOffice.org 中包含一些範例文件和樣板。按一下「檔案」>「新增」>「樣板和文件」來存取樣板。此外，您可以使用「自動引導」，它是引導您建立信件和其他標準文件的一項功能。

如需 OpenOffice.org 的深入詳盡介紹，請參閱第 3 章「OpenOffice.org Office 套裝軟體」，第 63 頁，或查看任何 OpenOffice.org 程式中的說明。

## 1.6 瀏覽網際網路

SLED 包含 Firefox，這是一套 Mozilla\* 架構的網頁瀏覽器。您可以按一下「電腦 > Firefox」來啟動此程式。

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

如需更多資訊，請參閱第 9 章「使用 Firefox 瀏覽」，第 119 頁。

## 1.7 電子郵件和行事曆

Novell Evolution 可流暢地將電子郵件、行事曆、通訊錄以及工作清單結合在一個方便使用的應用程式中。透過它延伸的通訊與資料交換標準的支援，Evolution 可以用於現有的公司網路和應用程式，包括 Microsoft Exchange。

若要啟動 Evolution，請按一下「電腦 > 其他應用程式 > 通訊 > Evolution 電子郵件」，或是「電腦 > 其他應用程式 > Office > Evolution 行事曆」。

第一次啟動時，Evolution 會在設定郵件帳戶時詢問您幾個問題，協助您從舊郵件用戶端中輸入郵件。接下來，它會顯示您擁有的新訊息並列出近期的約會和工作，以及從新聞來源取得的目前天氣和新聞。行事曆、通訊錄和郵件工具位於左邊的捷徑列。

如需更多資訊，請參閱第 4 章「Evolution：電子郵件和行事曆」，第 83 頁和第 5 章「GroupWise Linux 用戶端：電子郵件和行事曆」，第 95 頁。

## 1.8 在應用程式之間移動文字

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

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

## 1.9 其他實用程式

除了已經介紹過的程式，例如可以加入到面板的 **applet**，SLED 還包含了其他程式，這些都會分類顯示於「應用程式瀏覽器」中的類別。若要存取這些程式，請按一下「電腦 > 其他程式」來開啓「應用程式瀏覽器」，然後瀏覽所有類別，查看有哪些可用的應用程式。這些類別包括如下：

表格 1-6 SLED 應用程式

| 類別      | 程式類型   |
|---------|--|
| 視訊 & 音訊 | 音樂播放器、CD 資料庫、視訊編輯程式、CD 和 DVD 燒錄器、音量控制器以及其他視訊應用程式         |
| 瀏覽      | 可用來瀏覽網際網路和電腦檔案系統的應用程式                                    |
| 通訊      | 電子郵件、即時傳訊、視訊會議以及其他的通訊工具                                  |
| 開發      | Web 開發、MONO 文件，以及在電腦之間共用檔案                               |
| 遊戲      | 撲克牌遊戲、Arcade 遊戲和拼圖                                       |
| 影像      | 影像檢視器和編輯器、繪圖程式、相片瀏覽器和掃描程式                                |
| 辦公室     | 文書處理軟體和文字編輯器、試算表、簡報軟體、資料庫軟體、專案管理公用程式、PDF 讀取器、個人資訊管理員和行事曆 |
| 系統      | 搜尋工具、系統設定工具、網路工具和設備管理員                                   |
| 工具      | 系統自訂、搜尋設定、計算機和其他工具                                       |

在本指南後面的章節，將會介紹一些更常用到的應用程式。

## 1.10 取得軟體更新

Novell 透過 ZenWorks® 專案提供重要更新及增強功能，幫助保護您的電腦並確保運作順暢。「軟體更新」功能的設計旨在協助您管理電腦上的軟體，以及安裝、更新和移除程式，讓您不用追蹤依存度，也不用解決衝突。請洽詢您的系統管理員，瞭解更多有關貴公司傳播更新方式的資訊。

若要存取此項更新工具，請按一下「電腦 > 其他應用程式 > 系統 > 更新軟體」。

如果有可用更新，底部面板的通知區域中就會出現「Zen 更新」圖示。在這個情況下，按一下圖示便可存取該更新工具。



# 自訂您的設定

# 2

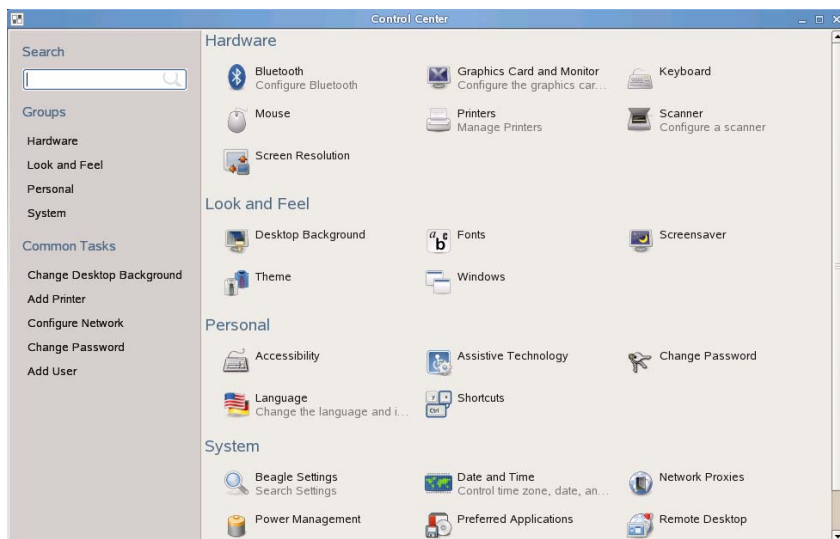
您可以變更 SUSE® Linux Enterprise Desktop (SLED) 的外觀及行為，符合您自己的個人品味及需求。您可能想要變更的某些設定包括：

- ◆ 桌面背景
- ◆ 螢幕保護裝置
- ◆ 鍵盤和滑鼠組態
- ◆ 音效
- ◆ 檔案關聯

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

- ◆ 「硬體」，第 32 頁
- ◆ 「外觀及操作」，第 40 頁
- ◆ 「個人」，第 46 頁
- ◆ 「系統」，第 50 頁

特性 **2-1** GNOME 控制中心



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

如需設定管理員設定的資訊，請參閱《SUSE Linux Enterprise Desktop Deployment Guide》的「Using YaST to Configure the SUSE Linux Enterprise Desktop」([http://www.novell.com/documentation/nld/nld\\_deployment/data/bsj9luh.html](http://www.novell.com/documentation/nld/nld_deployment/data/bsj9luh.html))。

## 2.1 硬體

「硬體」設定包括下列各項：

- ◆ 「設定藍芽服務」，第 32 頁
- ◆ 「設定圖形介面卡和顯示器」，第 32 頁
- ◆ 「修改鍵盤優先設定」，第 32 頁
- ◆ 「設定滑鼠」，第 36 頁
- ◆ 「安裝和設定印表機」，第 38 頁
- ◆ 「設定抽取式磁碟機和媒體」，第 39 頁
- ◆ 「設定掃描器」，第 39 頁
- ◆ 「指定螢幕解析度設定」，第 39 頁

### 2.1.1 設定藍芽服務

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

---

附註：設備藍芽服務必須要有 root 權限。

---

### 2.1.2 設定圖形介面卡和顯示器

您在安裝 SLED 時，就已經為顯示器設定了圖形介面卡。若您需要變更這些設定，請按一下「電腦」>「控制中心」>「硬體」>「圖形介面卡和監視器」，然後設定顯示器的適當選項。

---

附註：圖形介面卡組態要以 YaST2 進行，而且需要 root 權限。

---

### 2.1.3 修改鍵盤優先設定

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

按一下「電腦」>「控制中心」>「硬體」>「鍵盤」。

您可以設定下列優先設定：

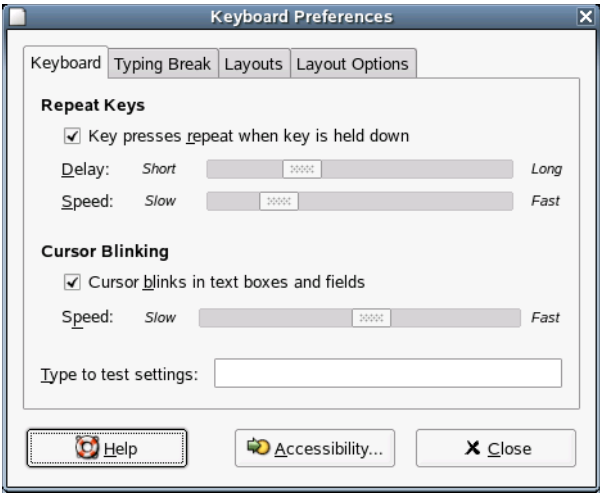
- ◆ 鍵盤
- ◆ 打字休息
- ◆ 配置
- ◆ 配置選項



設定鍵盤優先設定

使用「鍵盤」索引標籤頁設定一般的鍵盤優先設定。

特性 2-2 鍵盤優先設定對話方塊 -- 鍵盤頁



您可以修改下列任何的鍵盤優先設定：

表格 2-1 鍵盤優先設定

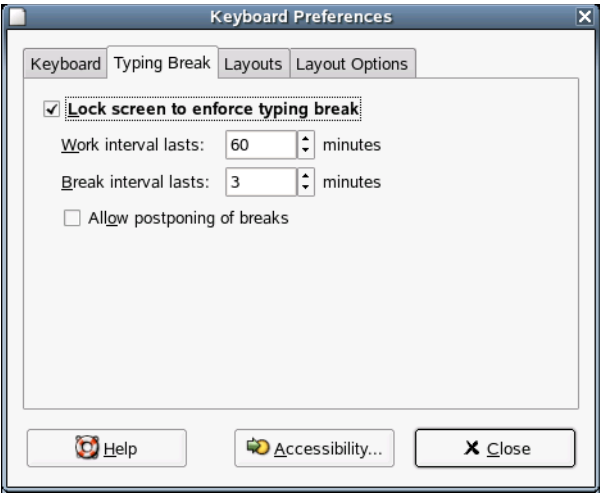
| 選項            | 說明  |
|---------------|---|
| 按鍵持續按住時重複按鍵   | <p>啓用鍵盤重複功能。當您按住按鍵時，與該按鍵有關的動作會重複進行。例如，若您按住某字元按鍵，就會重複打出該字元。</p> <p>使用「延遲」選項，選取從按下按鍵到重複動作爲止要延遲多久。</p> <p>使用「速度」選項設定動作重複的速度。</p> |
| 游標在文字方塊和欄位中閃爍 | <p>讓游標在欄位和文字方塊中閃爍。</p> <p>使用滑桿指定游標閃爍的速度。</p>  |
| 打字以測試設定       | <p>測試區域是一個互動介面，讓您看到鍵盤設定如何影響您打字時的顯示情形。請在測試區域中輸入文字，以測試設定的影響。</p>  |

按一下「存取設定」按鈕，啓動鍵盤存取設定優先設定工具。

設定打字休息優先設定

使用「打字休息」索引標籤頁設定打字休息優先設定。

特性 **2-3** 鍵盤優先設定對話方塊 -- 打字休息頁



您可以修改下列任何的打字休息優先設定：

表格 **2-2** 打字休息優先設定

| 選項            | 說明               |
|---------------|------------------|
| 鎖定螢幕以強制執行打字休息 | 在您打字後應該休息時鎖定螢幕。  |
| 工作間隔持續時間      | 讓您指定打字休息之前可工作多久。 |
| 休息間隔持續時間      | 讓您指定打字休息的時間長度。   |
| 允許延後休息        | 讓您延後打字休息。        |

按一下「存取設定」按鈕，啓動鍵盤存取設定優先設定工具。

## 設定鍵盤配置優先設定

使用「配置」索引標籤頁設定您的鍵盤配置。

特性 **2-4** 鍵盤優先設定對話方塊 -- 配置頁



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

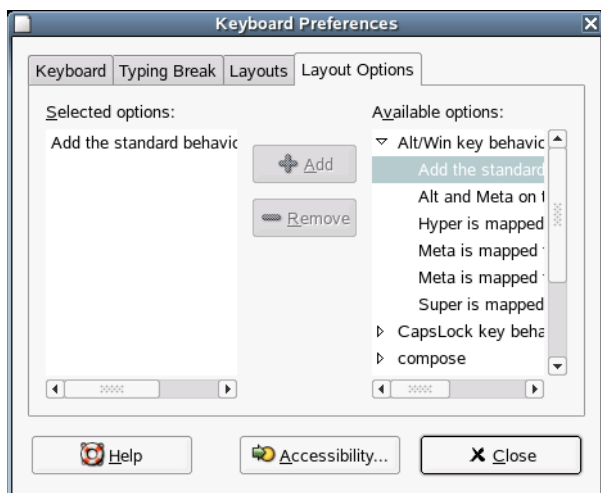
您可以選取不同的配置，以適應不同的地區。

按一下「存取設定」按鈕，啟動鍵盤存取設定優先設定工具。

## 設定鍵盤配置選項

使用「配置選項」索引標籤頁設定您的鍵盤配置選項。

特性 **2-5** 鍵盤優先設定對話方塊 -- 配置選項頁



從可用配置選項清單中選取選項，然後按一下「新增」以新增選項，或按一下「移除」以移除選項。

按一下「存取設定」按鈕，啟動鍵盤存取設定優先設定工具。

## 2.1.4 設定滑鼠

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

按一下「電腦」>「控制台」>「硬體」>「滑鼠」。

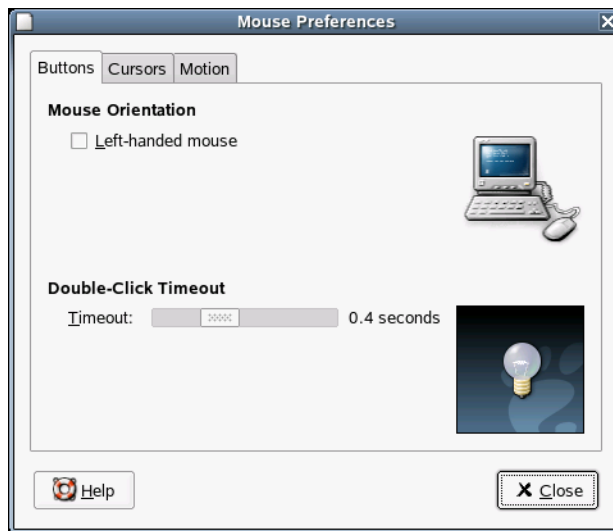
您可在下列區域中，自定滑鼠優先設定工具的設定：

- ◆ 按鈕
- ◆ 游標
- ◆ 動作

### 設定按鈕優先設定

請使用「按鈕」索引標籤頁指定要用右手或左手使用滑鼠按鈕。您也可以指定按兩下滑鼠按鈕的延遲時間。

特性 2-6 滑鼠優先設定對話方塊 -- 按鈕頁



下表列出您可修改的滑鼠按鈕優先設定。

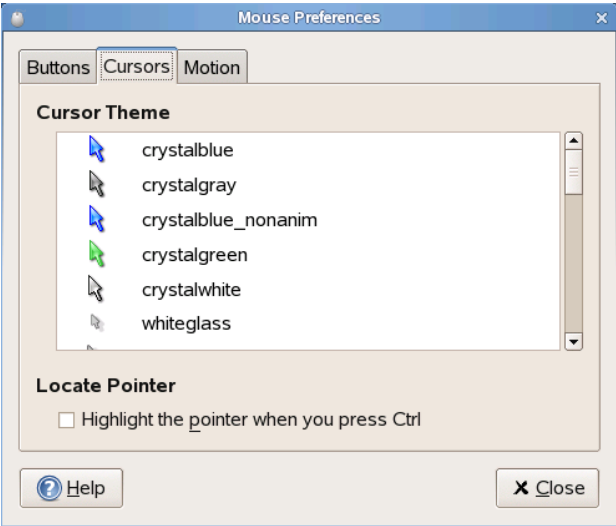
表格 2-3 滑鼠按鈕優先設定

| 選項      | 說明  |
|---------|---|
| 左手滑鼠    | 設定左手使用滑鼠，交換滑鼠左鍵的功能。   |
| Timeout | 使用滑桿指定按兩下滑鼠按鈕之間的最長時間。若第一次按下和第二次按下的時間間隔超過您在此指定的時間，這個動作就不算是按兩下。 |

設定游標優先設定

使用「游標」索引標籤頁設定您的滑鼠指標優先設定。

特性 **2-7** 滑鼠優先設定對話方塊 -- 游標頁



下表列出您可修改的滑鼠指標優先設定。

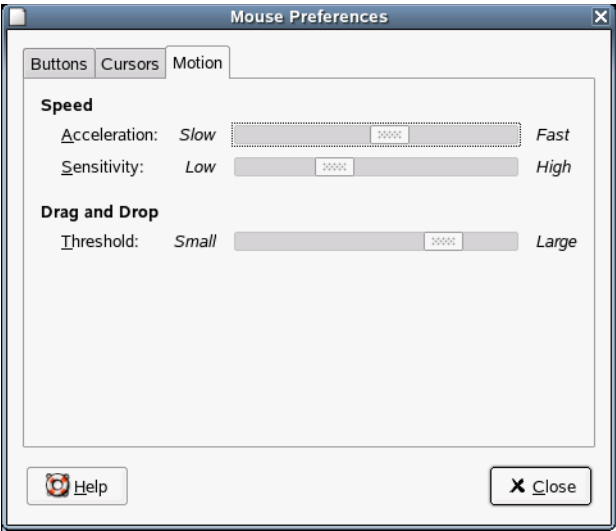
表格 **2-4** 滑鼠指標優先設定

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

設定動作優先設定

使用「動作」索引標籤頁設定您的滑鼠動作優先設定。

特性 2-8 滑鼠優先設定對話方塊 -- 動作頁



下表列出您可修改的滑鼠動作優先設定。

表格 2-5 滑鼠動作優先設定

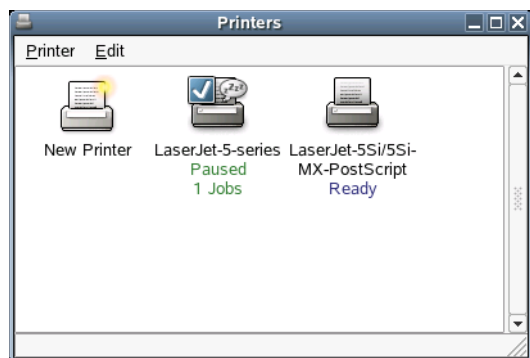
| 選項  | 說明                               |
|-----|----------------------------------|
| 加速  | 使用滑桿指定移動滑鼠時，滑鼠指標在螢幕上移動的速度。       |
| 敏感性 | 使用滑桿指定滑鼠指標對滑鼠動作的敏感性。             |
| 限定值 | 使用滑桿指定要移動某項目多少距離，才要將該移動動作視為拖放動作。 |

2.1.5 安裝和設定印表機

使用「印表機」模組來安裝和設定印表機。

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

特性 **2-9** 印表機對話方塊



如需關於設定印表機的詳細資訊，請參閱第 8 章「管理印表機」, 第 115 頁。

## 2.1.6 設定抽取式磁碟機和媒體

SLED 支援許多抽取式磁碟機和媒體，包括儲存設備、相機、掃描器和其他等等。安裝 SLED 時，就已經自動設定很多這類設備的組態了。若要變更磁碟機或其他抽取式設備的組態，請按一下「電腦」>「控制中心」>「硬體」>「抽取式磁碟機和媒體」。

某些可能的組態設定包括：

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

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

## 2.1.7 設定掃描器

「掃描器」組態讓您接上並設定掃描器，或是移除已經接上的掃描器。

---

附註：掃描器組態要以 YaST2 進行，而且需要 root 權限。

---

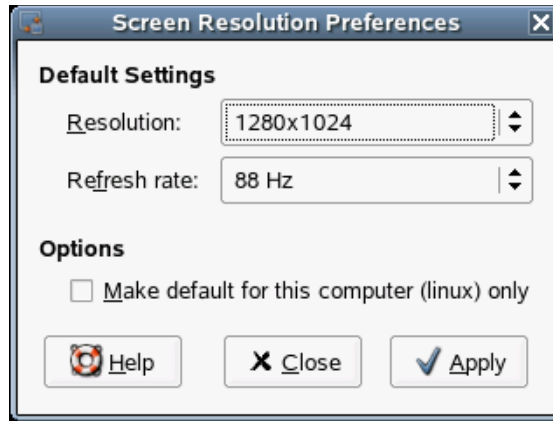
若要開啓 YaST2 並設定掃描器，請按一下「電腦」>「控制中心」>「硬體」>「掃描器」。如需可用選項的詳細資訊，請參閱「掃描器組態」畫面上的指示。

## 2.1.8 指定螢幕解析度設定

使用此模組指定螢幕的解析度設定，包含「解析度」和「更新速率」。

按一下「電腦」>「控制中心」>「硬體」>「螢幕解析度」。

特性 **2-10** 螢幕解析度優先設定對話方塊



下表列出您可修改的螢幕解析度優先設定。

表格 **2-6** 螢幕解析度優先設定

| 選項         | 說明                       |
|------------|--------------------------|
| 解析度        | 選取螢幕所要使用的解析度 (以像素為單位)。   |
| 更新速率       | 選取螢幕所要使用的更新速率。           |
| 僅設為本電腦的預設值 | 只把螢幕解析度設定成為您目前登入電腦的預設設定。 |

如果找不到需要的設定，可能需要使用「管理員設定」重新設定圖形卡和顯示器。如需詳細資訊，請參閱《SUSE Linux Enterprise Desktop Deployment Guide》的「設定圖形介面卡及監視器」([http://www.novell.com/documentation/nld/nld\\_deployment/data/bsj9mwg.html#bsmqn45](http://www.novell.com/documentation/nld/nld_deployment/data/bsj9mwg.html#bsmqn45))。

## 2.2 外觀及操作

「外觀及操作」設定包括下列各項：

- ◆ 「變更桌面背景」，第 40 頁
- ◆ 「設定字型」，第 42 頁
- ◆ 「設定螢幕保護程式」，第 43 頁
- ◆ 「選擇主題」，第 43 頁
- ◆ 「自訂視窗行為」，第 45 頁

### 2.2.1 變更桌面背景

桌面背景是指桌面所要套用的影像或色彩。您可以依照下列方式來自訂桌面背景：

- ◆ 選取影像作為桌面背景。這個影像會重疊到桌面背景色彩上面。當您選取的是透明影像或是該影像無法覆蓋整個桌面時，您就會看到桌面背景色彩。



- ◆ 選取色彩作為桌面背景。您可以選取單色，或是使用兩種顏色建立漸層效果。漸層效果可以讓一種顏色會和另一個顏色逐漸混和在一起。

若要變更桌面優先設定：

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

您可變更下列設定：

表格 2-7 背景優先設定

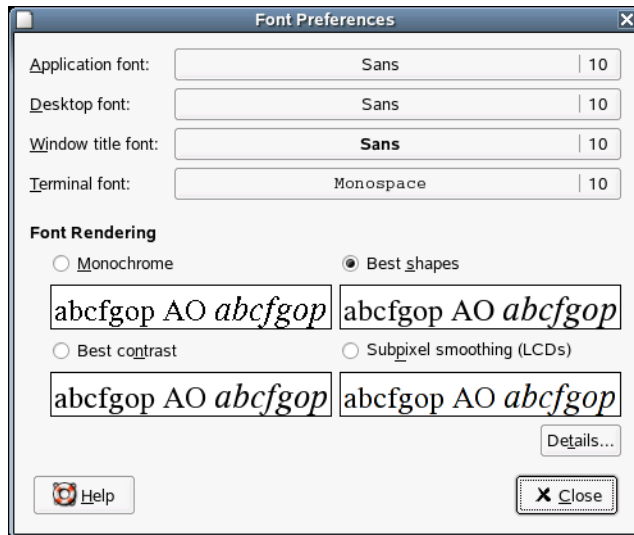
| 選項     | 說明   |
|--------|--|
| 桌面底色圖案 | 在桌面上顯示您選擇的影像。  |
| 樣式     | 決定選取影像套用的處理步驟以便能良好地搭配目前螢幕的解析度。若要指定如何顯示影像，請從「樣式」下拉式清單中選取一個下列選項： <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ <b>居中</b>：在桌面中央顯示影像。</li> <li>◆ <b>填滿螢幕</b>：放大影像以涵蓋桌面，並維持影像的長寬比例。</li> <li>◆ <b>縮放</b>：放大影像到畫面邊緣為止，並維持影像的長寬比例。</li> <li>◆ <b>並排</b>：複製影像以填滿整個螢幕。</li> </ul>  |
| 新增底色圖案 | 開啟對話方塊，以便選取當作背景圖片的影像檔案。  |
| 移除     | 選取桌面底色圖案後按一下「移除」即可加以移除。  |
| 桌面色彩   | 讓您使用「桌面色彩」下拉式清單中的選項和色彩選取器按鈕，以指定色彩配置。您可使用下列任何選項指定色彩配置。 <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 「單色」可指定以單色做為桌面背景，<br/>若要選取色彩，請按一下「色彩」。在「挑選色彩」對話方塊中選取色彩，然後按一下「確定」</li> <li>◆ 「水平漸層」可以在螢幕上從左至右建立漸層效果。<br/>按一下「左邊色彩」以顯示「挑選色彩」對話方塊，然後選取您要左邊出現的色彩。<br/>按一下「右邊色彩」，然後選取您要右邊出現的色彩。</li> <li>◆ 「垂直漸層」可以在螢幕上從上到下建立漸層效果。<br/>按一下「頂層色彩」以顯示「挑選色彩」對話方塊，然後選取您要頂層出現的色彩。<br/>按一下「底層色彩」，然後選取您要底層出現的色彩。</li> </ul> |

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

## 2.2.2 設定字型

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

特性 2-11 字型優先設定對話方塊



對話方塊的上半部會顯示您為應用程式、桌面、視窗標題和終端機所選取的字型。按一下其中一個按鈕以開啓選擇對話方塊，便可在其中設定字型系列、樣式以及大小。

若要指定如何在螢幕上轉譯字型，請選取下列其中一個選項：

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

按一下「詳細資料」，指定如何在螢幕上轉譯字型的詳細資料。

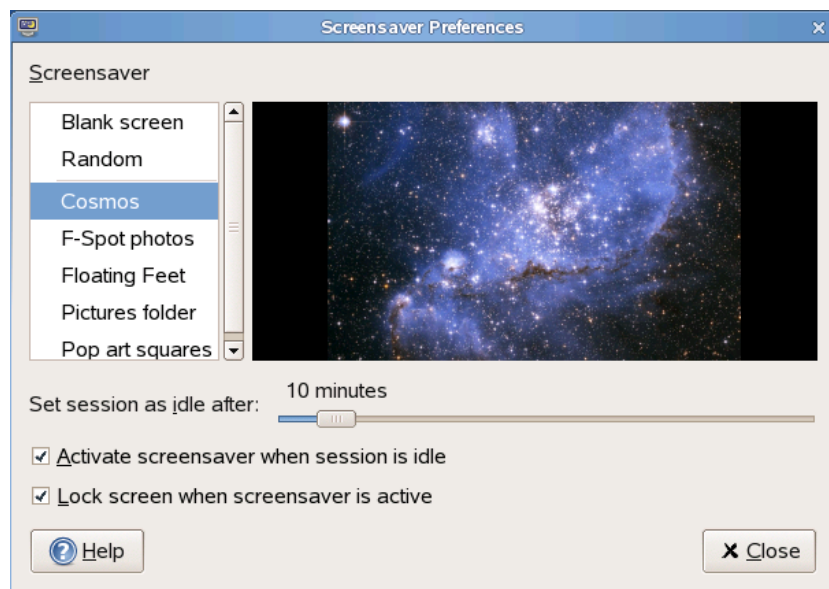
- ◆ 解析度 (每英吋點數)：使用微調方塊指定螢幕轉譯字型時，要使用的解析度。
- ◆ 平滑處理：選取其中一個選項，以指定如何對字型套用消除鋸齒功能。
- ◆ 提示：選取其中一個選項，以指定如何套用提示功能，在字型小和螢幕解析度低的時候得以改善字型品質。
- ◆ 子像素順序：選取其中一個選項，以指定字型的子像素色彩順序。請在 LCD 或平面顯示器上使用本選項。

## 2.2.3 設定螢幕保護程式

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

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

特性 **2-12** 螢幕保護程式優先設定對話方塊



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

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

## 2.2.4 選擇主題

佈景主題是一組可以指定桌面視覺外觀部分的協同設定。您可以選擇佈景主題，以變更桌面的外觀。請使用佈景主題優先設定工具，以便從已安裝的佈景主題清單中選取。可用的佈景主題清單包括了幾種可符合存取設定需求使用者使用的佈景主題。

若要選擇佈景主題，請按一下「電腦」>「控制中心」>「外觀及操作」>「佈景主題」。

佈景主題包含會對桌面的下列不同部分產生影響的設定：

- ◆ 控制項

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

- ◆ 視窗框架

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

- ◆ 圖示

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

桌面和應用程式的色彩設定是使用佈景主題來控制的。您可以選擇各種預先安裝的佈景主題。從清單概觀中選擇樣式，便可自動套用該樣式。「詳細資訊」會開啓另外一個對話方塊，您可在其中自訂單一桌面元件的樣式，例如視窗內容、視窗框架以及圖示。進行變更後按一下「關閉」離開對話方塊，系統自動切換主題到「自訂主題」。按一下儲存佈景主題，依自訂名稱來儲存已修改的佈景主題。網際網路和其他來源提供許多其他的 GNOME 佈景主題，格式為 `.tar.gz` 檔案。使用「安裝主題」安裝這些檔案。

### 建立自定佈景主題

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

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

### 安裝新的佈景主題

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

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

### 安裝新的佈景主題選項

您可安裝新的控制項選項、視窗框架選項或圖示選項。您可以在網際網路上找到許多控制項選項。

- 1 按一下「電腦」> 「控制中心」> 「外觀及操作」> 「佈景主題」。
- 2 按一下「佈景主題詳細資訊」，然後按一下您要安裝的佈景主題類型索引標籤。  
例如，若要安裝圖示選項，請按一下「圖示」索引標籤。

- 3 按一下「安裝佈景主題」。
- 4 在「位置」欄位中指定佈景主題壓縮檔案的位置，然後按一下「確定」。
- 5 按一下「安裝」以安裝新的佈景主題選項。

### 刪除佈景主題選項

您可刪除控制項選項、視窗框架選項或圖示選項。

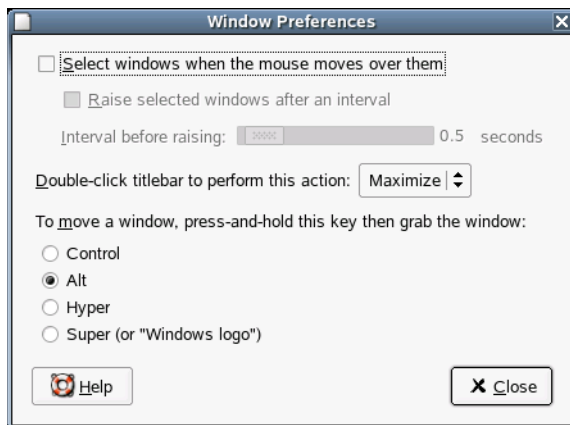
- 1 按一下「電腦」>「控制中心」>「外觀及操作」>「佈景主題」。
- 2 按一下「佈景主題詳細資訊」，然後按一下您要刪除的選項類型索引標籤。
- 3 按一下「到佈景主題資料夾」。  
「檔案管理員」視窗在預設選項資料夾上開啓。
- 4 使用「檔案管理員」視窗刪除選項。

## 2.2.5 自訂視窗行為

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

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

特性 **2-13** 視窗優先設定對話方塊



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

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

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

## 2.3 個人

「個人」設定包括下列各項：

- ◆ 「設定鍵盤存取特性設定」，第 46 頁
- ◆ 「設定輔助性技術支援」，第 47 頁
- ◆ 「變更密碼」，第 48 頁
- ◆ 「設定語言設定」，第 49 頁
- ◆ 「自訂鍵盤捷徑」，第 49 頁

### 2.3.1 設定鍵盤存取特性設定

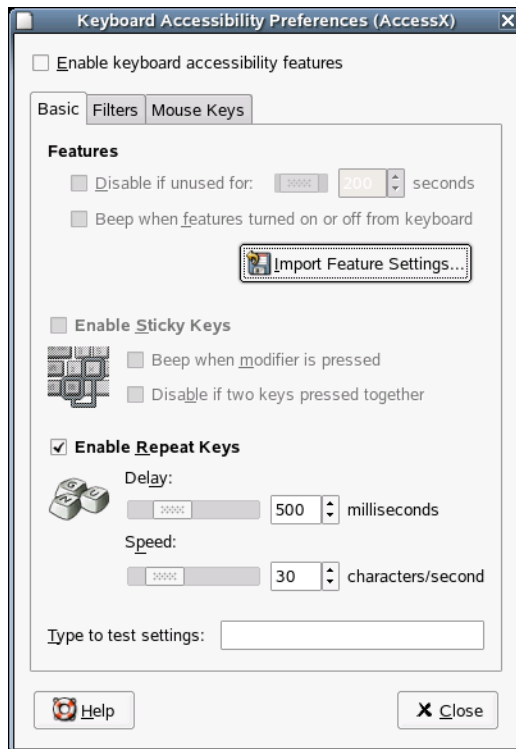
GNOME 提供鍵盤設定，可幫助肢體障礙的使用者使用 GNOME 桌面。某些可用設定包括：

- ◆ 按鍵必須持續按住多久才會視為有效輸入
- ◆ 是否可以把鍵盤當成滑鼠使用
- ◆ 使用 Alt、Control 和 Shift 的組合鍵是否可以用 "黏鍵" 加以複製

若要設定鍵盤存取特性設定，請按一下「電腦」>「控制中心」>「存取設定」。

模組包含三個索引標籤：基本 過濾器 和滑鼠按鍵。在修改設定之前，啟用「啟用鍵盤存取特性功能」。

特性 **2-14** 鍵盤存取特性優先設定對話方塊



### 功能 (基本索引標籤)

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

### 啟用黏鍵 (基本索引標籤)

某些鍵盤捷徑需要持續按住某個按鍵 (修改鍵，通常是 Alt、Ctrl 或是 Shift)，然後另外按下捷徑的剩餘按鍵。當使用黏鍵時，當它們第一次被按下時，系統會認為這些按鍵已經按住。若要每次按下修改鍵時都產生聲音回應，請啟用「在按下修改鍵時，發出嗶聲」。若已選取「若兩個按鍵同時按下則關閉」，則一旦同時按下兩個按鍵，按鍵不再 " 相黏 "。然後系統會認為已經完全輸入鍵盤捷徑。

### 啟用重複鍵 (基本索引標籤)

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

在對話方塊的下方欄位中測試設定的效果。選擇適合您平常輸入習慣的參數。

### 啟用慢速鍵 (過濾器索引標籤)

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

### 啟用彈起鍵 (過濾器索引標籤)

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

### 切換按鍵 (過濾器索引標籤)

當按鍵名稱修改鍵按下時，可以要求系統發出聲音回應。

### 滑鼠按鍵索引標籤

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

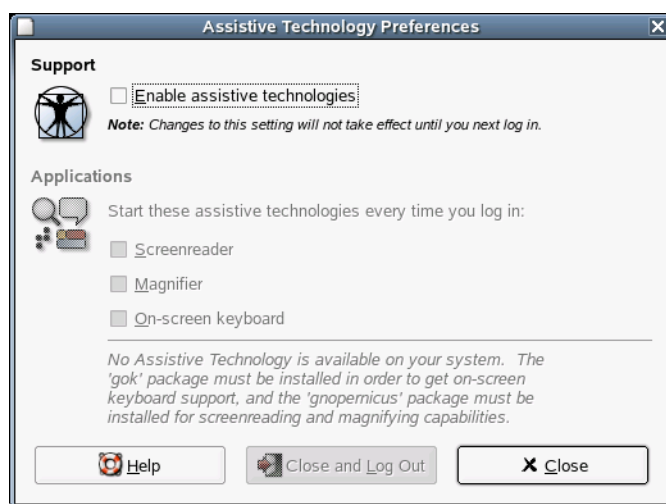
## 2.3.2 設定輔助性技術支援

SLED 包含一些輔助性技術，適合具有特殊需求的使用者。這些技術包括：

- ◆ 螢幕讀音器
- ◆ 螢幕放大鏡
- ◆ 螢幕鍵盤

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

特性 **2-15** 輔助性技術優先設定對話方塊



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

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

- 1 按一下「系統」>「管理員設定」。
- 2 輸入 root 密碼，然後按一下「確定」。
- 3 按一下「軟體」>「安裝和移除軟體」。
- 4 從「篩選器」下拉式功能表中選取「選擇」，然後從「選擇」清單中選取「存取設定」。
- 5 從「套件」清單中選取 **gok**、**gnopernicus**、和 **gnome-mag**。
- 6 按一下「接受」。
- 7 插入 *SUSE Linux Enterprise Desktop 10 CD 2*，然後按一下「確定」。
- 8 套件安裝完成後請按一下「取消」>「關閉」。

### 2.3.3 變更密碼

基於安全因素，最好經常變更密碼。若要變更您的密碼：

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



## 2.3.4 設定語言設定

SLED 可設定成使用許多語言。語言設定決定對話方塊和功能表的語言，也可以決定鍵盤和時鐘配置。

您可以設定下列語言設定：

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

---

附註：設定語言設定時，必須要有管理員 (root) 權限。

---

設定語言設定的步驟：

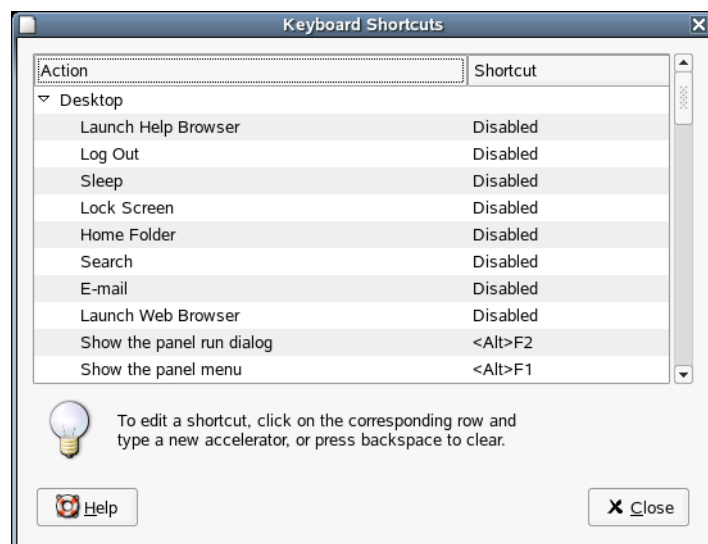
- 1 按一下「電腦」>「控制中心」>「個人」>「語言」。
- 2 (選擇性) 如果您不是以 root 或具備管理員權限的使用者身分登入，請輸入 root 密碼。  
如果您不知道 root 密碼，請連絡系統管理員。沒有 root 密碼就無法繼續下去。
- 3 指定主要語言、是否要將鍵盤配置調整至主要語言、以及電腦上必須支援的次要語言。
- 4 按一下「接受」。  
語言組態設定會寫入幾個組態檔案。這個步驟需要幾分鐘。新設定在寫入組態檔案後會立刻生效。

## 2.3.5 自訂鍵盤捷徑

鍵盤捷徑是按鍵組合，可提供標準執行動作方法以外的另一種執行方法。SLED 讓您針對許多動作自定鍵盤捷徑。

若要開啓鍵盤捷徑工具，請按一下「電腦」>「控制中心」>「個人」>「捷徑」。

特性 2-16 鍵盤捷徑對話方塊



若要變更某個動作的捷徑按鍵，請選取該動作，然後按下要與該動作有關的按鍵。若要停用動作的捷徑按鍵，請按一下該動作的捷徑，然後按 **Backspace**。

## 2.4 系統

「系統」設定包括下列各項：

- 「以 **Beagle** 設定搜尋功能」，第 50 頁
- 「設定日期和時間」，第 50 頁
- 「設定網路代理」，第 50 頁
- 「設定電源管理」，第 51 頁
- 「設定優先應用程式」，第 53 頁
- 「設定會期共享優先設定」，第 53 頁
- 「管理會期」，第 54 頁
- 「設定音效優先設定」，第 57 頁
- 「管理使用者和群組」，第 59 頁

### 2.4.1 以 **Beagle** 設定搜尋功能

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

### 2.4.2 設定日期和時間

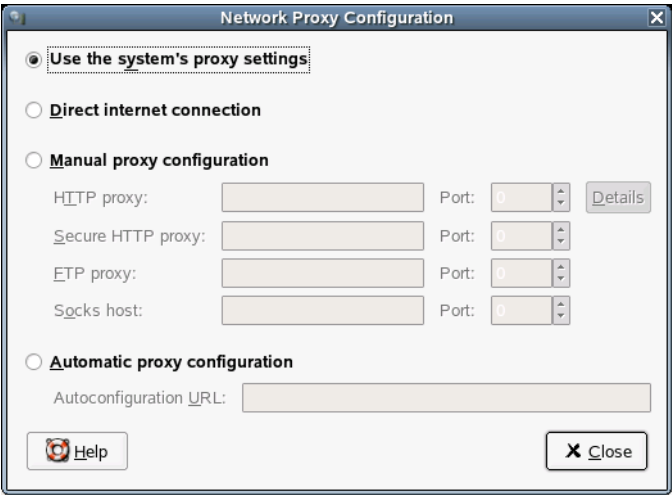
若要變更您的日期和時間組態，例如變更時區或顯示日期和時間的方式，請按一下「電腦」>「控制中心」>「系統」>「日期和時間」。此舉會開啓「**YaST** 日期和時間」模組，但必須要有 **root** 權限。輸入 **root** 密碼，並遵照 **YaST** 頁面上的指示。

### 2.4.3 設定網路代理

「網路代理組態」工具可用來設定系統與網際網路的連線方式。您可以設定桌上型電腦連線到代理伺服器，以及指定該伺服器的詳細資料。代理伺服器是能夠攔截傳向另一部伺服器之要求的伺服器，而且能在可能情形下，滿足此要求。您可以指定 **Proxy** 伺服器的「領域名稱服務」(**DNS**，**Domain Name Service**) 名稱或「網際網路協定」(**IP**，**Internet Protocol**) 位址。**DNS** 名稱是電腦在網路上的唯一專屬字母識別項。**IP** 位址是電腦在網路上的唯一專屬數字識別項。

按一下「電腦」>「控制中心」>「系統」>「網路代理」。

特性 2-17 網路代理組態對話方塊



下表列出您可修改的網際網路連線選項。

表格 2-8 網際網路連線選項

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

## 2.4.4 設定電源管理

此模組讓您管理自己系統電池選項。本功能在延長筆記型電腦電池充電壽命時特別有用。但使用直接插電的電腦時，也有幾個選項可以幫忙省電。

按一下「電腦」>「控制中心」>「系統」>「電源管理」。

### 指定睡眠模式時間

睡眠模式可以在指定時間長度之後沒有使用電腦時，將電腦關機。使用電池或 AC 電源時，您可指定過了多久沒有使用電腦就要進入睡眠模式。您也可以讓電腦休眠，以節省電力。這可節省顯示器需要的電源。

電腦使用電池電源操作時，睡眠模式尤其重要。螢幕和電腦都會消耗電池的電源，所以關閉其中一個或兩者皆關機，就可以省下大量電池電源。讓顯示器在短時間後暫休是常見設定。(預設值是五分鐘。)若電腦過了比較長的時間後還是未使用(預設值是 20 分鐘)，則電腦也會進入睡眠模式。

若要指定電腦睡眠 v 設定，請開啓「電源管理」模組，然後按一下「睡眠」索引標籤。然後針對 AC 電源和電池電源，指定顯示器和電腦過了多久就要進入睡眠模式。

### 設定電源選項

若要設定電腦使用的睡眠模式類型，和電池電源到達緊急狀況時要採取的動作，請開啓「電源管理」模組，然後按一下「選項」索引標籤。

可用的睡眠模式有兩種：

- ◆ 待命

待命模式會關掉耗電的電腦元件，例如顯示器和硬碟，而不儲存 RAM 的內容。未儲存的資料會全部流失。

- ◆ 休眠

休眠模式會將 RAM 的所有內容都儲存到硬碟，然後才關閉系統電源。當您重新啓動系統時，所儲存的資料會回到 RAM 中，電腦會還原到關機前的狀態。休眠狀態所需的可使用硬碟空間，等於電腦上所安裝的 RAM 數量。

若要選擇睡眠模式類型，請從功能表中選取。若您有足夠的可使用磁碟空間，休眠就是較好的選擇。

您也可以指定電池到達緊急狀況時，電腦應該做什麼。可用的選項如下：

- ◆ 什麼都不做

電腦不關機，也不會自動進入任何省電模式。

- ◆ 休眠

電腦將 RAM 的所有內容儲存到硬碟，然後才關機。當您將電腦重新開機時，所儲存的資料會回到 RAM 中，電腦會還原到關機前的狀態。休眠狀態所需的可使用硬碟空間，等於電腦上所安裝的 RAM 數量。

- ◆ 關機

電腦不儲存任何資料即關機。未儲存的資料會全部流失。

若要選擇選項，請從功能表中選取。若您有足夠的可使用磁碟空間，休眠就是較好的選擇。

### 設定進階電源選項

進階電源選項讓您顯示電源圖示顯示的方式和時機，以及電池電力要到什麼程度才算不足或緊急。開啓「電源管理」模組，然後按一下「進階」索引標籤設定這些選項。

您可指定系統匣中應該要永遠顯示電源圖示，還是都不要顯示；或是只有在電池電力不足時出現，還是在充電或放電時出現。

您也可以選取到哪個百分比要視為電池電力不足或緊急。將每個選項的滑桿移動到您要指定的百分比為止。

## 2.4.5 設定優先應用程式

「優先應用程式」模組讓您指定各項一般工作要使用哪些應用程式：

若要變更這些設定的任何項目：

1 按一下「電腦」>「控制中心」>「系統」>「優先應用程式」。

2 按一下您要設定應用程式類型的索引標籤。

下列清單顯示選項和預設值。

- ◆ 網頁瀏覽器  
預設值：Firefox
- ◆ 郵件閱讀器  
預設值：Evolution
- ◆ FTP  
預設值：Nautilus
- ◆ 新聞  
預設值：Thunderbird
- ◆ 終端機  
GNOME 終端機

3 從「選擇」功能表選取一個可用的應用程式，或輸入指令用來啟動應用程式。

4 按一下「關閉」。

變更會立刻生效。

## 2.4.6 設定會期共享優先設定

「遠端桌面」優先設定工具讓多個使用者共享 GNOME 桌面會期，並設定會期共享優先設定。若要開啓本工具，請按一下「電腦」>「控制中心」>「系統」>「遠端桌面」。

下表顯示可以用本工具設定的會期共享優先設定。這些設定對系統安全性有直接影響。

表格 2-9 會期共享優先設定

| 對話方塊元件          | 說明  |
|-----------------|---|
| 讓其他使用者檢視您的桌面    | 選取本選項便可讓遠端使用者檢視您的會期。系統會忽略遠端使用者的鍵盤、滑鼠和剪貼簿事件。 |
| 讓其他使用者控制您的桌面    | 選取本選項便可讓其他使用者從遠端位置存取並控制您的會期。                |
| 使用者可以用本指令檢視您的桌面 | 按一下反白的文字，將系統位址以電子郵件的方式傳送給遠端使用者。             |

| 對話方塊元件          | 說明  |
|-----------------|---|
| 使用者嘗試檢視或控制您的桌面時 | <p>使用者嘗試檢視或控制您的桌面時，請選取下列的安全性考量點：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 要求您進行確認</li> </ul> <p>若遠端使用者要共享您的會期時必須要求您進行確認，請選取本選項。本選項讓您知道其他使用者何時連接到您的會期。您也可以決定遠端使用者連接到會期的適當時間。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 使用者必須輸入本密碼</li> </ul> <p>如果要使用驗證，選取本選項便可驗證遠端使用者。本選項提供多一層的安全保護。</p> |
| 密碼              | 請輸入遠端使用者要檢視或控制您的會期時，所必須輸入的密碼。   |

## 2.4.7 管理會期

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

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

按一下「電腦」>「控制中心」>「系統」>「會期」。

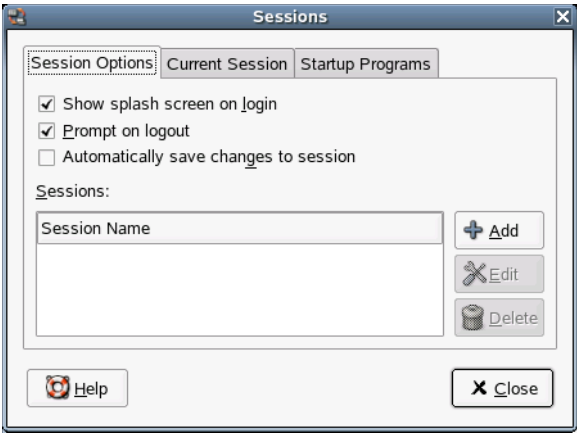
此模組包含三個索引標籤頁：

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

設定會期優先設定

使用「會期選項」索引標籤頁管理多個會期，設定目前會期的優先設定。

特性 **2-18** 會期對話方塊 -- 會期選項頁



下表列出您可修改的會期選項。

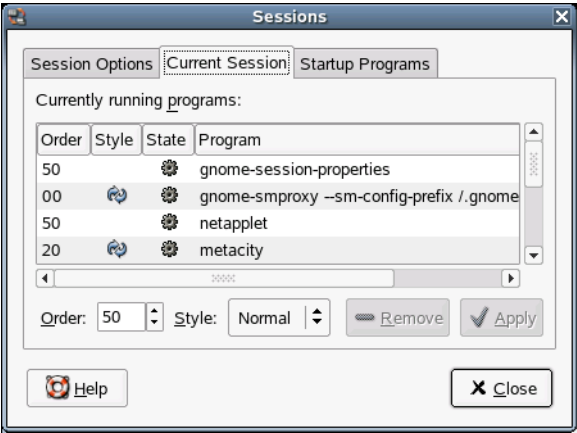
表格 **2-10** 目前會期的會期優先設定

| 選項          | 說明  |
|-------------|---|
| 登入時顯示開頭顯示畫面 | 啓動會期時顯示開頭顯示畫面。  |
| 登出時提示       | 結束會期時顯示確認對話方塊。  |
| 自動儲存變更至會期   | 自動儲存會期的的目前狀態。會期管理員儲存開啓中的以會期管理之應用程式，和以會期管理之應用程式的相關設定。您下次啓動會期時，應用程式會自動啓動，並保有已儲存的設定。<br><br>若您未選取本選項，「登出確認」對話方塊會在會期結束時顯示「儲存目前設定」選項。  |
| 會期          | 讓您管理桌上型電腦的多個會期，如下所示： <ul style="list-style-type: none"><li>◆ 若要建立新的會期，請按一下「新增」。顯示「新增會期」對話方塊，讓您指定會期的名稱。</li><li>◆ 若要變更會期名稱，請選取會期，然後按一下「編輯」。顯示「編輯會期名稱」對話方塊，讓您指定會期的新名稱。</li><li>◆ 若要刪除會期，請選取該會期，然後按一下「刪除」。</li></ul> |

設定會期內容

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

特性 2-19 會期對話方塊 -- 會期選項頁



下表列出您可設定的會期內容。

表格 2-11 以會期管理的應用程式會期內容

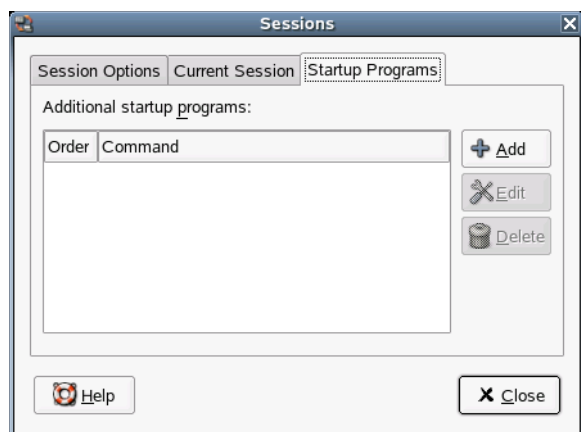
| 選項    | 說明  |
|-------|---|
| Order | <p>指定會期管理員要以什麼順序，來啟動以會期管理的啟動應用程式。會期管理員會先啟動順序值最低的應用程式。預設值是 50。</p> <p>若要設定應用程式的啟動順序，請在表格中選取應用程式。使用「順序」方塊指定啟動順序值。</p>   |
| 樣式    | <p>決定應用程式重新啟動的樣式。若要選取應用程式的重新啟動樣式，請在表格中選取應用程式，然後選取下列其中一個樣式：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ <b>正常</b>：啟動會期時自動啟動。使用 kill 指令在會期期間終止具備此重新啟動樣式的應用程式。</li><li>◆ <b>重新啟動</b>：關閉或終止應用程式時自動重新啟動。若應用程式必須在會期期間持續執行，請選取本樣式。若要終止具備此重新啟動樣式的應用程式，請在表格中選取應用程式，然後按一下「移除」。</li><li>◆ <b>垃圾筒</b>：啟動會期時不要啟動。</li><li>◆ <b>設定</b>：啟動會期時自動啟動。具備此樣式的應用程式通常有很低的啟動順序值，並會儲存 GNOME 和以會期管理的應用程式之組態設定。</li></ul> |
| 移除    | <p>刪除清單中所選的應用程式。移除會期管理員中的應用程式並關閉。您下次啟動會期時，所刪除的應用程式就不會啟動。</p>  |
| 套用    | <p>套用啟動順序和重新啟動樣式的變更。</p>  |



## 設定啟動應用程式

使用「啟動程式」索引標籤頁指定非會期管理的啟動應用程式。

特性 **2-20** 會期對話方塊 -- 啟動程式頁



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

您也可以自動啟動以會期管理的應用程式。如需更多資訊，請參閱「[設定會期優先設定](#)」，[第 55 頁](#)。

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

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

若要刪除啟動應用程式，請選取啟動應用程式，然後按一下「刪除」。

### 2.4.8 設定音效優先設定

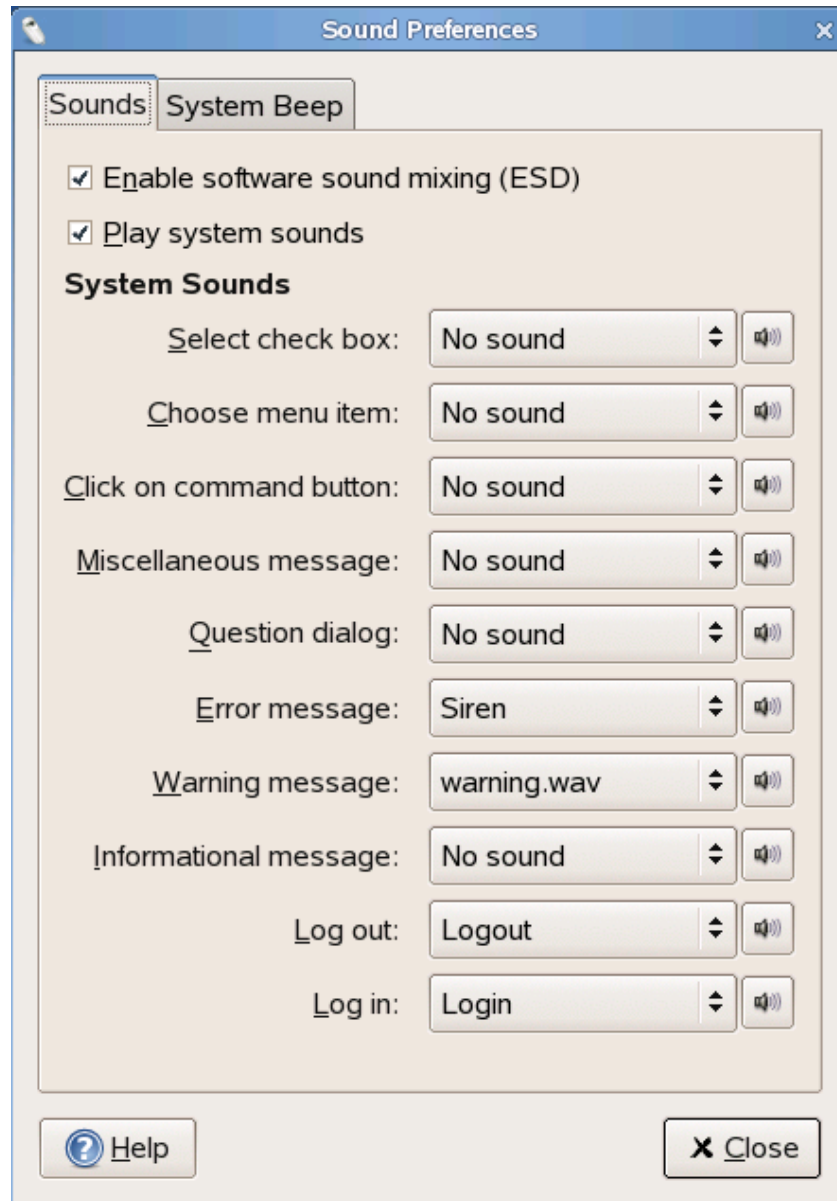
音效優先設定工具讓您可控制何時要啟動音效伺服器。您也可以指定當特殊事件發生時要播放哪種音效。

按一下「電腦」>「控制中心」>「系統」>「音效」。

設定一般音效優先設定

使用「音效」索引標籤指定何時啟動音效伺服器。您也可以啟用聲音事件功能。

特性 **2-21** 音效優先設定對話方塊 -- 一般頁



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

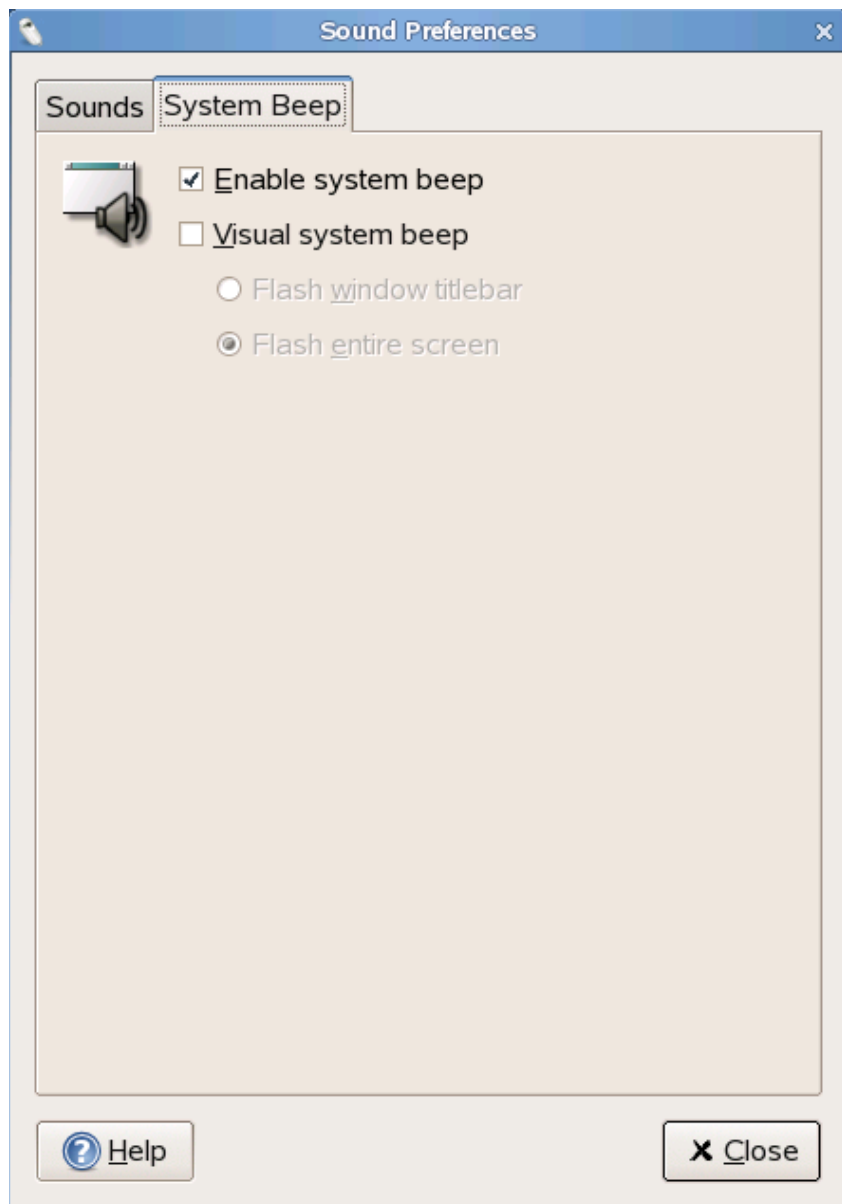
按一下「播放系統音效」，以便在桌面發生特定事件時播放音效。

最後選取指定事件每次發生時要播放的音效。

## 設定系統嗶聲優先設定

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

特性 **2-22** 音效優先設定對話方塊 -- 系統嗶聲頁



## 2.4.9 管理使用者和群組

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

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

---

附註：管理使用者和群組必須要有 `root` 權限。

---

請依照 YaST 的說明資訊變更設定。

# 辦公室和協同作業





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

- ◆ 「瞭解 OpenOffice.org」，第 63 頁
- ◆ 「使用 Writer 進行文字處理」，第 70 頁
- ◆ 「以 Calc 使用試算表」，第 76 頁
- ◆ 「以 Impress 使用簡報」，第 77 頁
- ◆ 「以 Base 使用資料庫」，第 78 頁
- ◆ 「以 Draw 建立圖形」，第 80 頁
- ◆ 「以 Math 建立數學公式」，第 81 頁
- ◆ 「尋找 OpenOffice.org 的相關說明及資訊」，第 81 頁

OpenOffice.org 包含數個應用程式模組（子程式），彼此之間均可互動。他們列示於 [表格 3-1](#)。線上說明中有每個模組的完整說明，請參閱「[尋找 OpenOffice.org 的相關說明及資訊](#)」，第 81 頁。

表格 3-1 OpenOffice.org 應用程式模組

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

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

## 3.1 瞭解 OpenOffice.org

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

- ◆ 「OpenOffice.org 2.0 新增功能」，第 64 頁
- ◆ 「Novell 版的 OpenOffice.org 2.0 新功能」，第 64 頁
- ◆ 「使用標準版的 OpenOffice.org」，第 65 頁

- 「與其他辦公室應用程式的相容性」，第 65 頁
- 「啟動 OpenOffice.org」，第 66 頁
- 「縮短 OpenOffice.org 載入時間」，第 67 頁
- 「自訂 OpenOffice.org」，第 67 頁
- 「尋找樣板」，第 70 頁

### 3.1.1 OpenOffice.org 2.0 新增功能

OpenOffice.org 2.0 包含許多增強功能以及先前版本並未提供的功能。最重要的新功能就是 Base 資料庫模組。此外也對先前版本進行許多變更，例如增強 PDF 輸出功能及提高字數統計能力。如需完整的功能、修正內容及增強功能清單，請參閱 [OpenOffice.org 網站 \(http://www.openoffice.org/dev\\_docs/features/2.0/\)](http://www.openoffice.org/dev_docs/features/2.0/)。

### 3.1.2 Novell 版的 OpenOffice.org 2.0 新功能

SLED 隨附的 Novell 版 OpenOffice.org 包含標準版本未提供的增強功能。其中包括：

#### 與 **SUSE Linux Enterprise Desktop** 整合

Novell 版的 OpenOffice.org 重新設計了工具列圖示以便盡可能與 SUSE Linux Enterprise Desktop 一致，包括支援變更桌面外觀或佈景主題。這些功能提供 Linux 桌面上的一致性介面，此舉能加強整體的使用便利性並有助於減少企業訓練和支援需求。

#### 原始桌面對話方塊

Novell 版的 OpenOffice.org 使用桌面的原始檔案對話方塊，而非標準版本中的檔案對話方塊。如此可在您的作業環境中維持與其他應用程式相同的外觀與使用經驗，讓您進行慣用及熟悉的操作。

#### 增強 **Microsoft Office** 檔案格式的支援

OpenOffice.org 支援輸入及輸出 Microsoft Office 檔案格式，甚至還利用相容字型以符合文件長度。如果您在複合的 Linux/Windows 環境中部署 Linux 桌面，OpenOffice.org 能提供透明化的文件共用功能，因此是您的最佳選擇。

#### 傳送 **Microsoft Office** 文件形式的電子郵件

標準版的 OpenOffice.org 支援以電子郵件傳送來自 OpenOffice.org 應用程式內部的 PDF 格式檔案。有了 Novell 版的 OpenOffice.org，您也可以以電子郵件傳送任何使用 Microsoft Office 檔案格式的文件。例如，您可以以電子郵件傳送 Microsoft Word 檔案格式的 Writer 檔案。選取該選項後，檔案會自動轉換並在預設的電子郵件應用程式中附加到電子郵件中。

#### **Excel VBA** 巨集互通性

Novell 版的 OpenOffice.org 可以減少從 Microsoft Excel 移轉大量巨集的麻煩。雖然不是所有巨集都能成功移轉，但是比起不支援巨集移轉的標準版，此處提供更大的互通便利性。



## 增強字型

就 Novell 版的 OpenOffice.org 而言，Novell 授權來自 AGFA 的字型，這些字型與 Microsoft Office 提供的字型使用相同或類似的名稱。而且這些字型與 Microsoft 使用的字型看起來也大同小異。這樣當 OpenOffice.org 開啓原本由 Microsoft Office 撰寫的文件時，就能夠比對字型並且切合編頁與版面格式。

## 與 Novell Evolution 整合

Novell 版的 OpenOffice.org 與 Novell Evolution™ 緊密整合，可讓使用者利用 Evolution 通訊錄作為資料庫來傳送文件的電子郵件及執行郵件合併。

## 加強檔案存取

任何電腦可取用之來源的檔案，使用者都可以存取。網路檔案可以順暢地開啓和儲存。

## 無毛邊簡報圖形

啓用硬體加速（預設設定）後，Novell 版的 OpenOffice.org 便能在 Impress 投影片放映中提供高品質的圖形。

## 縮短啓動時間

Novell 版的 OpenOffice.org 包含改良過的內建快速啓動，快速啓動會在系統啓動時載入 OpenOffice.org 元件，改良後的快速啓動能加速應用程式的啓動時間；並進而加速後續的文件載入時間。

### 3.1.3 使用標準版的 OpenOffice.org

標準版的 OpenOffice.org 也能夠與 SLED 搭配使用。如果您安裝最新版本的 OpenOffice.org，所有 Novell 版檔案也會相容。不過，標準版並不包含 Novell 增強功能。

### 3.1.4 與其他辦公室應用程式的相容性

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

---

提示：如需從其他辦公室套裝軟體移轉至 OpenOffice.org 的詳細資訊，請參閱《OpenOffice.org 移轉指南 (<http://documentation.openoffice.org/manuals/oooauthors2/0600MG-MigrationGuide.pdf>)》。

---

## 將文件轉換成 OpenOffice.org 格式

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

- 1 選取「檔案」>「精靈」>「文件轉換器」。

## 2 選擇轉換檔案格式。

有幾個 StarOffice 以及 Microsoft Office 格式可以選擇。

## 3 按一下 下一步。

## 4 指定 OpenOffice.org 應該從哪裡尋找要轉換的樣板和文件，以及轉換後檔案的放置目錄。

---

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

---

## 5 請確定所有其他設定都正確，然後按一下「下一步」。

## 6 檢視將執行的動作摘要，然後按一下「轉換」來啟動轉換。

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

與其他辦公室套裝軟體的使用者共用檔案

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

與其他使用者共用文件時，您有數個選項。

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

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


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

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

若要以電子郵件傳送文件給 Microsoft Word 使用者：按一下「檔案」>「傳送」>「文件作為 MS-Doc 附件」。此時會開啓預設的電子郵件程式並附加此檔案。

### 3.1.5 啟動 OpenOffice.org

#### 1 請依照下列其中一種方式啟動應用程式：

- ◆ 在功能表列上，按一下 .

Writer 便會開啓。若要開啓不同的模組，請按一下「檔案」>「新增」，從最近開啓的 Writer 文件開新檔案，然後選擇您要開啓的模組。

- ◆ 從「電腦」功能表中，按一下「電腦」>「其他應用程式」>「Office」，然後按一下要啟動的 OpenOffice.org 模組名稱。
- ◆ 在終端機視窗中，輸入 ooffice。OpenOffice.org 視窗便會開啓。按一下「檔案」>「新增」，然後選擇要開啓的模組。

#### 2 選取要開啓的模組。

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

### 3.1.6 縮短 OpenOffice.org 載入時間

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

- 1 按一下「工具」>「選項」>「記憶體」。
- 2 選取「系統開機時啓動」。

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

### 3.1.7 自訂 OpenOffice.org

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

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

自訂工具列

使用「自訂」對話方塊來修改 OpenOffice.org 工具列。

- 1 按一下任何工具列末端的箭頭圖示。
- 2 按一下「自訂工具列」。
- 3 選取要自訂的工具列。
- 4 選取您要工具列顯示之指令旁邊的核取方塊，取消選取不要顯示之指令旁邊的核取方塊。
- 5 選取要在目前使用的 OpenOffice.org 模組中或文件中儲存自訂的工具列。
  - ◆ OpenOffice.org 模組  
每次開啓此模組都會使用自訂的工具列。
  - ◆ 文件檔案名稱  
每次開啓此文件都會使用自訂的工具列。
- 6 重複這些步驟來自訂其他工具列。
- 7 按一下確定。

您可以迅速選擇特定工具列上顯示的按鈕。

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

## 自訂功能表

您可以從目前功能表新增或刪除項目、重新排列功能表，甚至可以建立新的功能表。

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

## 自訂鍵盤捷徑

您可以重新指派目前指定的鍵盤捷徑，並為常用功能指定新的捷徑。

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

## 自訂事件

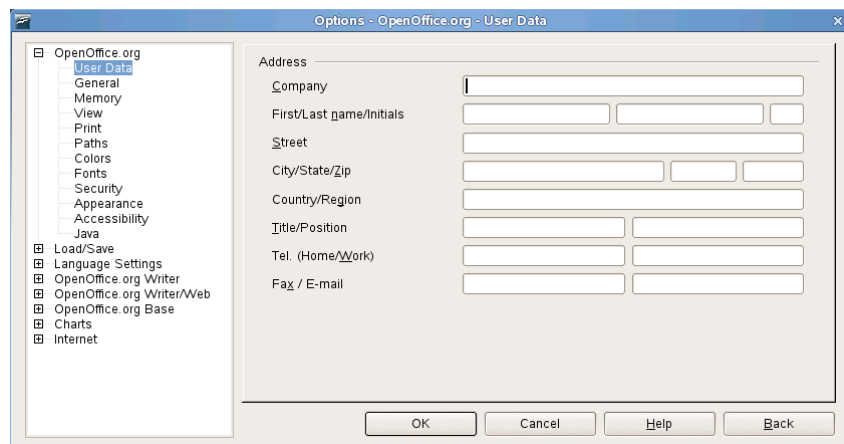
OpenOffice.org 針對應用程式啟動或儲存文件等事件，也提供指定巨集的方法。每當選取的事件發生時，便會自動執行指定的巨集。

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

## 變更全域設定

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

特性 3-1 「選項」視窗



下表列出設定類別以及每種類別的簡短說明：

表格 3-2 全域設定類別

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

---

重要：表中列出的所有設定都將套用至全域範圍。您所建立的每份新文件都將使用這些設定作為預設值。

---

### 3.1.8 尋找樣板

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

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

表格 3-3 從何處尋找 OpenOffice.org 樣板和其他功能

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

如需樣板的詳細資訊，請參閱「使用樣板來格式化文件」，第 73 頁和「在 Calc 中使用樣板」，第 76 頁。

## 3.2 使用 Writer 進行文字處理

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

本節將著重在 Writer 的幾個關鍵功能。如需關於這些功能的詳細資訊以及使用 Writer 的完整指示，請查閱 OpenOffice.org 說明或「尋找 OpenOffice.org 的相關說明及資訊」，第 81 頁所列之來源。

---

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

---

- ◆ 「建立新文件」，第 71 頁
- ◆ 「與其他文書處理程式共用文件」，第 71 頁
- ◆ 「以樣式進行格式化」，第 71 頁
- ◆ 「使用樣板來格式化文件」，第 73 頁
- ◆ 「處理大型文件」，第 74 頁
- ◆ 「使用 Writer 作為 HTML 編輯器」，第 75 頁

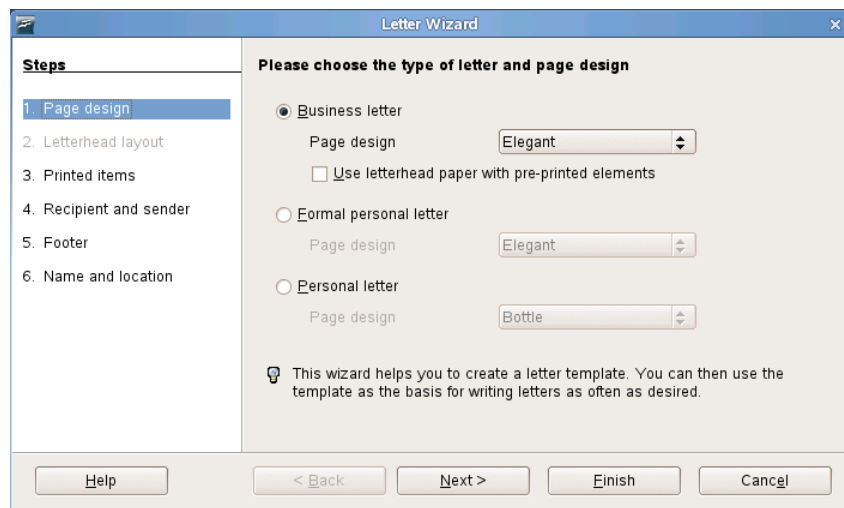
### 3.2.1 建立新文件

有兩種建立新文件的方式：

若要從頭開始建立文件，請按一下「檔案」>「新增」>「文字文件」。

若文件要使用標準的格式以及預先定義的元件，請使用精靈。精靈是一個小公用程式，可幫助您決定某些基本設定，進而從樣板直接產生立即可用的文件。例如，若要建立商業信函，請按一下「檔案」>「精靈」>「信函」。利用精靈的對話方塊，便可使用標準格式，輕易地建立基本文件。精靈對話方塊的範例會顯示在 **特性 3-2**。

特性 3-2 OpenOffice.org 精靈



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

### 3.2.2 與其他文書處理程式共用文件

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

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

### 3.2.3 以樣式進行格式化

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

表格 3-4 關於樣式類型

| 樣式類型 | 功用  |
|------|---|
| 段落   | 對文件中的各種段落類型套用標準化格式。例如，對第一層標題套用段落樣式以便設定字型和字型大小、標題上下的間距、標題位置以及其他格式化規格。  |
| 字元   | 套用文字類型的標準化格式。例如，若要以斜體顯示強調的文字，您可以建立強調樣式，對選取文字套用此樣式便會使文字變成斜體。   |
| 圖文框  | 對圖文框套用標準化格式。例如，如果文件使用提要欄位，您可以建立包含特定圖形、框線、位置和其他格式的圖文框，好讓所有提要欄位的外觀一致。   |
| 頁面   | 對指定的頁面類型套用標準化格式。例如，如果除了文件的第一頁以外，每一頁都包含頁首與頁尾，您可以使用第一頁樣式，只要停用第一頁的頁首與頁尾即可。您也可以左右頁使用不同的頁面樣式，好讓頁面內側的邊界更寬，而且讓頁碼顯示在外側角落。 |
| 清單   | 對指定的清單類型套用標準化格式。例如，您可以定義包含方形核取方塊的檢查表和包含圓形項目符號的項目符號清單，然後在建立清單時輕鬆套用正確的樣式。   |

#### 開啟「樣式與格式化」視窗

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

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

#### 套用樣式

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

#### 使用樣式與使用格式化按鈕及功能表選項

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

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



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

### 變更樣式

樣式的效果很好，因為您只要變更樣式就可以改變全文件的格式化，無需針對需要套用新格式的部分一一套用變更。

- 1 在「樣式與格式化」視窗中，以滑鼠右鍵按一下要變更的樣式。
- 2 按一下「修改」。
- 3 變更選取樣式的設定。

如需可用設定的相關資訊，請參閱 [OpenOffice.org](http://OpenOffice.org) 線上說明。

- 4 按一下確定。

### 建立樣式

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

- 1 以滑鼠右鍵按一下「樣式與格式化」視窗中的空白區域。

請確認您所使用的樣式清單是您要建立的樣式類型。例如，若要建立字元樣式，請確認您正在使用字元樣式清單。

- 2 按一下「新增」。
- 3 按一下確定。
- 4 為樣式命名，選擇您要該樣式套用的設定。

如需索引標籤所提供的樣式選項詳細資訊，請按一下該索引標籤，然後按一下「說明」。

## 3.2.4 使用樣板來格式化文件

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

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

---

附註：您可以轉換 Microsoft Word 樣板，就像處理其他 Word 文件一樣。請參閱「[將文件轉換成 OpenOffice.org 格式](#)」，第 65 頁以取得詳細資訊。

---

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

### 建立樣板

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

若要建立樣板：

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

### 3.2.5 處理大型文件

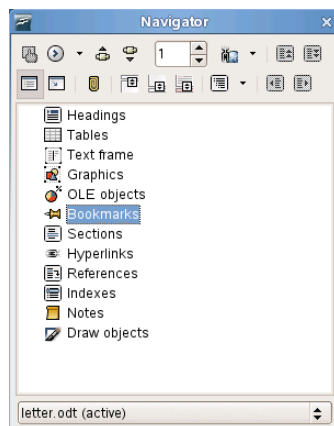
您可以使用 **Writer** 來處理大型文件。大型文件可能是單一檔案，也可能是由檔案集組成的單一文件。

在大型文件中瀏覽

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

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

特性 **3-3** 在 *Writer* 中的 *Navigator* 工具



按一下 **Navigator** 中的項目以跳到文件中的該項目。

從多份文件建立單一文件

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

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

---

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

---

若要建立主控文件：

- 1 按一下「新增」>「主控文件」。
- 或者  
開啓現有文件，然後按一下「檔案」>「傳送」>「建立主控文件」。
- 2 插入子文件。
- 3 按一下「檔案」>「儲存」。

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

---

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

---

### 3.2.6 使用 Writer 作為 HTML 編輯器

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

建立 HTML 文件

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

若您想要直接編輯 HTML 程式碼，或以 Writer 文件形式編輯 HTML 檔案時想要查看已建立的 HTML 程式碼，請按一下「檢視」>「HTML 原始檔」。在 HTML 原始檔模式中不提供「格式化與樣式」清單。

---

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

---

## 3.3 以 Calc 使用試算表

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

---

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

---

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

- ◆ 「在 Calc 中使用格式化與樣式」，第 76 頁
- ◆ 「在 Calc 中使用樣板」，第 76 頁

### 3.3.1 在 Calc 中使用格式化與樣式

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

#### 建立樣式

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

#### 修改樣式

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

### 3.3.2 在 Calc 中使用樣板

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

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

## 建立樣板

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

若要建立樣板：

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

## 3.4 以 Impress 使用簡報

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

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

- ◆ 「[建立簡報](#)」，第 77 頁
- ◆ 「[使用主版頁面](#)」，第 77 頁

### 3.4.1 建立簡報

- 1 按一下「檔案」>「新增」>「簡報」。
- 2 選取建立簡報所要使用的選項。

建立簡報的方法有下列兩種：

- ◆ 建立空白簡報  
以空白投影片開啓 Impress。使用此選項可從頭建立新簡報，不包含任何預先格式化的投影片。
- ◆ 從樣板建立簡報  
以選擇的樣板開啓 Impress。使用此選項可根據預先設計的 OpenOffice.org 樣板或您自己建立或安裝的樣板（例如公司的簡報樣板）來建立新簡報。Impress 使用樣式與樣板的方式與其他 OpenOffice.org 模組相同。請參閱「[使用樣板來格式化文件](#)」，第 73 頁以取得關於樣板的詳細資訊。

### 3.4.2 使用主版頁面

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

- ◆ 投影片母片

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

- ◆ 備忘稿母片

決定簡報中備忘稿的格式化與外觀。

## 建立投影片母片

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

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

---

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

---

## 套用投影片母片

投影片母片可以套用至選定的投影片或簡報中的所有投影片。

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

## 3.5 以 Base 使用資料庫

OpenOffice 2.0 引進一個新的資料庫模組，Base。使用 Base 來設計可儲存包羅萬象資訊的資料庫，範圍從簡單的通訊錄或處方檔案到精密的文件管理系統。

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

使用 **Base** 設計資料庫的詳細資訊不在本文討論的範圍之內。「[尋找 OpenOffice.org 的相關說明及資訊](#)」，[第 81 頁](#) 中列出的來源將提供更多詳細資訊。

### 3.5.1 使用預先定義的選項建立資料庫

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

建立資料庫的流程可以分割成數個子流程：

- ◆ 「[建立資料庫](#)」，[第 79 頁](#)
- ◆ 「[設定資料庫表格](#)」，[第 79 頁](#)
- ◆ 「[建立表單](#)」，[第 80 頁](#)
- ◆ 「[修改表單](#)」，[第 80 頁](#)
- ◆ 「[後續動作](#)」，[第 80 頁](#)

#### 建立資料庫

首先，建立資料庫。

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

#### 設定資料庫表格

下一步是定義資料庫表格中使用的欄位。

- 1 在表格精靈中，按一下「個人」。  
「範例表格」清單會變更為顯示專供個人使用的預先定義表格。如果您之前按下「商務」，則清單會包含預先定義的商務表格。
- 2 在「範例表格」清單中，按一下「地址」。  
預先定義之通訊錄的可用欄位會顯示在「可用欄位」功能表中。
- 3 在「可用欄位」功能表中，按一下您的通訊錄要使用的欄位。  
您可以一次選取一個項目，或是按著 **Shift** 鍵同時按一下多個項目來選取它們。
- 4 按一下向右單箭頭將選取項目移至「選取的欄位」功能表。  
若要將所有可用欄位都移至「選取的欄位」功能表，請按一下向右雙箭頭。
- 5 使用向上箭頭及向下箭頭來調整選取欄位的順序。  
表格和表單中顯示的欄位會依照您排列的順序顯示。
- 6 按一下 下一步。



**7** 確認每個欄位都已正確定義。

您可以變更欄位名稱、所需項目以及最大的欄位長度（欄位中允許輸入的字元數目）。針對此範例，請保留原有的設定。

**8** 按一下 下一步。

**9** 按一下「建立主索引鍵」>「自動新增主索引鍵」「自動值」，然後按一下「下一步」。

**10** 接受表格的預設名稱，選取「根據這個表格建立表單」，然後按一下「完成」。

### 建立表單

下一步是建立要輸入資料到通訊錄時所使用的表單。

**1** 在表單精靈中，按一下向右雙箭頭將所有可用欄位移至「表單中的欄位」清單內，然後連續兩次按一下「下一步」。

**2** 選擇您要如何排列表單，然後按一下「下一步」。

**3** 選取表單要使用什麼選項來顯示所有資料，同時保持所有核取方塊空白，然後按一下「下一步」。

**4** 套用樣式和欄位框線，然後按一下「下一步」。

針對此範例，請接受預設選項。

**5** 命名表單，選取「修改表單」選項，然後按一下「完成」。

### 修改表單

定義完表單之後，您可以修改表單外觀以符合自己的喜好。

**1** 完成上一個步驟後，關閉先前開啓的表單。

**2** 在資料庫的主要視窗中，以滑鼠右鍵按一下要修改的表單（應該只有一個選項），然後按一下「編輯」。

**3** 將表單上的欄位拖曳到新位置以編排這些表單。

例如，將「名字」欄位移至「姓氏」欄位的右邊，然後根據您的喜好調整其他欄位的位置。

**4** 完成表單修改後，儲存並關閉表單。

### 後續動作

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

請參閱 [OpenOffice.org](http://OpenOffice.org) 線上說明與其他「[尋找 OpenOffice.org](http://OpenOffice.org) 的相關說明及資訊」，第 81 頁列示的來源，以取得關於 Base 的其他資訊。

## 3.6 以 Draw 建立圖形

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



OpenOffice.org 文件涵蓋使用 Draw 的完整指示。如需更多詳細資訊，請參閱「[尋找 OpenOffice.org 的相關說明及資訊](#)」，第 81 頁。

若要在文件中使用 Draw 圖形：

- 1 開啟 Draw，然後建立圖形。
- 2 儲存圖形。
- 3 將圖形複製並貼上到文件中，或直接從文件插入圖形。

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

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

Draw 便會開啟。

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

## 3.7 以 Math 建立數學公式

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

---

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

---

## 3.8 尋找 OpenOffice.org 的相關說明及資訊

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

表格 3-5 如何取得 OpenOffice.org 的相關資訊

| 位置   | 尋獲內容  |
|--|---|
| OpenOffice.org 線上說明功能表   | 在 OpenOffice.org 中執行任何工作的詳盡說明                             |
| <a href="http://support.openoffice.org/index.html">OpenOffice.org 官方支援網頁 (http://support.openoffice.org/index.html)</a>  | 手冊、教學課程、使用者及開發人員論壇、users@openoffice.org 郵寄清單、FAQ 等等       |
| <a href="http://oooauthors.org/en/authors/userguide2/migration/OtherMSOFiles_25_June_PK.sxw">OpenOffice.org 移轉指南 (oooauthors.org/en/authors/userguide2/migration/OtherMSOFiles_25_June_PK.sxw)</a> | 從其他辦公室套裝軟體 (包括 Microsoft Office) 移轉到 OpenOffice.org 的相關資訊 |

| 位置  | 尋獲內容         |
|---|--------------|
| <a href="http://www.taming-openoffice-org.com/">Taming OpenOffice.org (http://www.taming-openoffice-org.com/)</a> | 書籍、新聞、情報及秘訣  |
| <a href="http://www.pitonyak.org/oo.php">OpenOffice.org 巨集 (http://www.pitonyak.org/oo.php)</a>                   | 建立和使用巨集的豐富資訊 |

# Evolution：電子郵件和行事曆

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

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

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

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

- ◆ 「第一次啟動 Evolution」，第 83 頁
- ◆ 「使用 Evolution：概觀」，第 90 頁

## 4.1 第一次啟動 Evolution

請依照下列其中一種方式啟動 Evolution 用戶端：

---

|        |   |
|--------|---|
| GNOME： | 按一下「電腦 > Evolution」。                    |
| KDE：   | 按一下「K 功能表 > Office > 其他程式 > Evolution」。 |
| 指令行：   | 輸入 evolution。                           |

---

### 4.1.1 使用第一次執行助理

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

使用第一次執行助理需要花費二到五分鐘。

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

「第一次執行助理」會協助您提供開始使用 Evolution 的資訊。

- ◆ 「定義您的識別」，第 84 頁
- ◆ 「接收郵件」，第 84 頁
- ◆ 「接收郵件選項」，第 85 頁
- ◆ 「傳送郵件」，第 88 頁
- ◆ 「帳戶管理」，第 89 頁

- ◆ 「時區」，第 89 頁
- ◆ 「輸入郵件 ( 選擇性 )」，第 89 頁

## 定義您的識別

「識別」視窗是助理的第一步驟。

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

當「第一次執行助理」啟動時，會顯示「歡迎」頁面。按一下「下一步」以繼續進行「識別」視窗。

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

## 接收郵件

「接收電子郵件」選項可讓您決定接收電子郵件的位置。

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

- 1 在「伺服器類型」清單選取伺服器類型。

下列為可使用的伺服器類型清單：

**Novell GroupWise**：若您連線至 GroupWise 芋 A 請選擇此選項。Novell GroupWise 保留伺服器上的電子郵件、行事曆及連絡人資訊。

**Microsoft Exchange**：僅在您已安裝 Microsoft\* Exchange 用的連接器時才可使用。它能讓您連線到 Microsoft Exchange 2000 或 2003 伺服器，並在伺服器上儲存電子郵件、行事曆和連絡人資訊。

**IMAP**：將電子郵件保留在伺服器上，便能從多個系統來存取您的郵件。

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

**POP**：將電子郵件下載到硬碟以便永久儲存，釋出電子郵件伺服器上的空間。

**USENET News**：連線至新聞伺服器並下載可用的新聞摘要清單。

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

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

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

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

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

#### 遠端組態選項

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

- 1 在「主機名稱」欄位中鍵入電子郵件伺服器的主機名稱。

如果您不知道主機名稱，請連絡您的管理員。

- 2 在「使用者名稱」欄位中鍵入帳戶的使用者名稱。

- 3 選擇使用安全 (SSL) 連線。

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

- 4 在「驗證」清單中選擇您的驗證類型。

或者

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

如果不確定需要何種驗證類型，請連絡系統管理員。

- 5 選擇是否要 **Evolution** 記住您的密碼。

- 6 按一下「下一步」。

- 7 (選擇性) 如果是選擇 **Microsoft Exchange**，請在「使用者名稱」欄位中提供使用者名稱，並在「OWA Url」欄位中提供 **Outlook Web Access (OWA)** URL。這時應該輸入與 **OWA** 相同的 **OWA URL** 和使用者名稱。如果信箱路徑不同於使用者名稱，**OWA** 路徑就會同時包含信箱路徑。您會看到與下面類似的訊息：`http://<server name>/exchange/<mail box path>`

完成之後，請繼續執行「**接收郵件選項**」，第 85 頁所述步驟。

#### 本地組態選項

如果您選擇「本地傳送」、「**MH** 格式郵件目錄」、「**Maildir** 格式郵件目錄」或「標準 **Unix** 信箱暫存序列或目錄」，您必須在路徑欄位中指定本地檔案的路徑。請繼續執行「**接收郵件選項**」，第 85 頁所述步驟。

#### 接收郵件選項

選擇郵件傳送機制後，您可以設定動作的部分優先設定。

- 「**Novell GroupWise 接收選項**」，第 86 頁
- 「**Microsoft Exchange 接收選項**」，第 86 頁

- ◆ 「IMAP 和 IMAP4rev1 接收選項」，第 87 頁
- ◆ 「POP 接收選項」，第 87 頁
- ◆ 「USENET News 接收選項」，第 87 頁
- ◆ 「本地傳送接收選項」，第 88 頁
- ◆ 「MH 格式郵件目錄接收選項」，第 88 頁
- ◆ 「Maildir 格式郵件目錄接收選項」，第 88 頁
- ◆ 「標準 Unix 信箱暫存序列或目錄接收選項」，第 88 頁

## Novell GroupWise 接收選項

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

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

完成之後，請繼續執行[傳送郵件](#)所述步驟。

## Microsoft Exchange 接收選項

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

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

完成之後，請繼續執行[傳送郵件](#)所述步驟。

## IMAP 和 IMAP4rev1 接收選項

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

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

完成之後，請繼續執行傳送郵件所述步驟。

## POP 接收選項

如果選擇 POP 做為接收伺服器類型，您就必須指定下列選項：

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

完成之後，請繼續執行傳送郵件所述步驟。

## USENET News 接收選項

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

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

完成之後，請繼續執行傳送郵件所述步驟。



## 本地傳送接收選項

如果選擇「本地傳送」做為接收伺服器類型，您必須指定下列選項：

- 1 選擇是否要 Evolution 自動檢查新郵件。如果選擇此選項，您必須指定 Evolution 應該檢查新訊息的頻率。
- 2 按一下「下一步」。

完成之後，請繼續執行**傳送郵件**所述步驟。

## MH 格式郵件目錄接收選項

如果選擇「MH 格式郵件目錄」做為接收伺服器類型，您必須指定下列選項：

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

完成之後，請繼續執行**傳送郵件**所述步驟。

## Maildir 格式郵件目錄接收選項

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

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

完成之後，請繼續執行**傳送郵件**所述步驟。

## 標準 Unix 信箱暫存序列或目錄接收選項

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

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

完成之後，請繼續執行**傳送郵件 傳送郵件**所述步驟。

## 傳送郵件

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

- 1 從「伺服器類型」清單選擇伺服器類型。

下列是可用的伺服器類型：



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

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

## SMTP 組態

- 1 在「主機」欄位中鍵入主機位址。

如果不確定您的主機位址為何，請連絡系統管理員。

- 2 選擇伺服器是否需要驗證。

如果選擇伺服器需要驗證，您將需要提供下列資訊：

- 2a 在「驗證」清單中選擇您的驗證類型。

或者

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

- 2b 在「使用者名稱」欄位中鍵入使用者名稱。

- 2c 選擇是否要 Evolution 記住您的密碼。

- 3 選擇是否要使用安全連線 (SSL)。

- 4 按一下「下一步」。

請繼續執行[帳戶管理](#)所述步驟。

## 帳戶管理

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

請繼續執行[時區](#)所述步驟。

## 時區

在此步驟中，您需要在地圖上或從時區下拉式清單中選擇時區。

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

如果想要從另一個電子郵件用戶端輸入電子郵件，請繼續執行[輸入郵件 \(選擇性\)](#)所述步驟。如果不想從另一個電子郵件用戶端輸入電子郵件，請前往「[使用 Evolution：概觀](#)」，[第 90 頁](#)。

## 輸入郵件 (選擇性)

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

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

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

---

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

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

---

## 4.2 使用 Evolution：概觀

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

### 功能表列

功能表列提供您存取 Evolution 所有功能。

### 資料夾清單

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

### 工具列

工具列提供您快速方便存取每個元件中最常使用的功能。

### 搜尋工具

搜尋工具可讓您搜尋電子郵件、連絡人、行事曆與工作，輕鬆找到所需項目。

### 郵件清單

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

### 捷徑按鈕

捷徑列讓您在資料夾之間和 Evolution 工具之間切換。捷徑列底部有讓您切換的工具按鈕，而上方則是目前工具的所有可用的資料夾清單。如果您安裝的是 Microsoft Exchange 的 Evolution 連接器，除了其他工具的按鈕之外，還會出現 Exchange 按鈕。

### 狀態列

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

### 預覽窗格

預覽窗格顯示在電子郵件清單選擇的電子郵件內容。

## 4.2.1 功能表列

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

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

**編輯：**包含協助您編輯文字及可移動文字的實用工具。讓您存取「編輯」功能表中的設定和組態選項。

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

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

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

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

**說明：**開啓 Evolution 說明檔。

## 4.2.2 捷徑列

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

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

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

建立新資料夾：

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

資料夾管理

在資料夾或子資料夾上按一下滑鼠右鍵，來顯示具有以下選項的功能表：

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

移動：移動資料夾到另一個位置。

將郵件標示成已讀取：將資料夾中的所有郵件標示成已讀取。

新資料夾：在相同位置建立另一個資料夾。

刪除：刪除資料夾及其所有內容。

重新命名：可用來變更資料夾的名稱。

關閉：關閉該帳戶。

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

您也可以拖放資料夾及郵件來加以重新排列。

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

### 4.2.3 電子郵件

Evolution 電子郵件在許多方面與其他電子郵件程式很像：

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

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

#### 郵件清單

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

#### 預覽窗格

這是顯示電子郵件的位置。

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

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

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

## 4.2.4 行事曆

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

### 約會清單

約會清單顯示所有已排定的約會。

### 月窗格

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

### 工作清單

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

## 4.2.5 連絡人工具

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

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

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

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



# GroupWise Linux 用戶端：電子郵件和行事曆

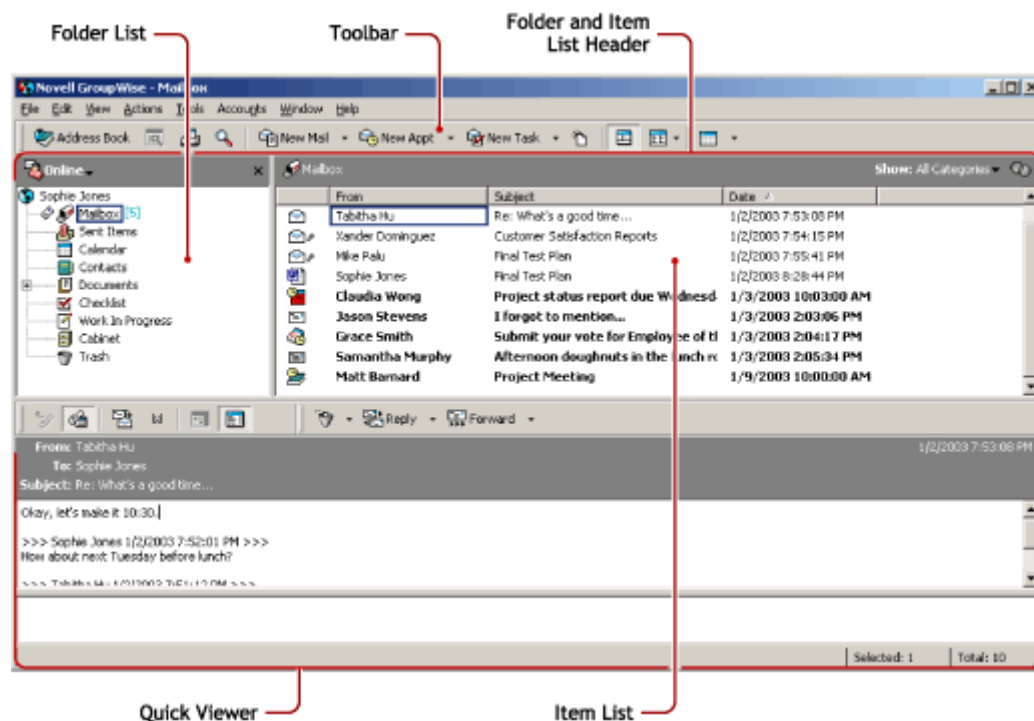
GroupWise® 是穩固、可靠的傳訊和合作系統，它可讓您隨時隨地連結到通用信箱。本節提供 GroupWise 用戶端的概要介紹，協助您輕鬆快速地開始使用 GroupWise 跨平台用戶端。

- 「熟悉 GroupWise 主視窗」，第 95 頁
- 「使用不同的 GroupWise 模式」，第 99 頁
- 「瞭解您的信箱」，第 99 頁
- 「使用工具列」，第 101 頁
- 「使用捷徑鍵」，第 101 頁
- 「更多學習資源」，第 103 頁

## 5.1 熟悉 GroupWise 主視窗

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

特性 5-1 Groupwise 主視窗



您可以在 GroupWise 中開啓不只一個主視窗，方法是按一下「視窗」，再按一下「新的主視窗」。如果您代理另一位使用者，這會很有用。您可以檢視自己的主視窗，以及所代理的

其他使用者的主視窗。您可能也會想在其中一個視窗開啓特定資料夾，然後在另一個視窗中查看行事曆。您可以在電腦記憶體允許情況下任意開啓多個「主視窗」。

下文將說明主視窗的基本元件。

### 5.1.1 工具列

工具列可讓您快速完成常見的 GroupWise 工作，例如開啓通訊錄、傳送電子郵件以及尋找項目。如需工具列的相關資訊，請參閱「[使用工具列](#)」，第 101 頁。

### 5.1.2 資料夾和項目清單標題

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


### 5.1.3 資料夾清單

主視窗左側的資料夾清單可讓您組織 GroupWise 項目。您可以建立新資料夾來存放項目。資料夾（不包括共用資料夾）旁邊會以方括號顯示未讀取的項目數目。在已傳送項目資料夾旁邊，方括號中的數字顯示有多少項目正等待從快取模式傳送。


下面主題會介紹各種預設資料夾：

- ◆ 「[使用者資料夾](#)」，第 96 頁
- ◆ 「[信箱資料夾](#)」，第 96 頁
- ◆ 「[已傳送項目資料夾](#)」，第 96 頁
- ◆ 「[行事曆資料夾](#)」，第 97 頁
- ◆ 「[聯絡人資料夾](#)」，第 97 頁
- ◆ 「[檢查清單資料夾](#)」，第 97 頁
- ◆ 「[文件資料夾](#)」，第 98 頁
- ◆ 「[垃圾筒資料夾](#)」，第 98 頁
- ◆ 「[共用資料夾](#)」，第 98 頁


#### 使用者資料夾

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

#### 信箱資料夾

信箱  顯示您收到的所有項目，但不包括您已接受或拒絕的排程項目（約會、工作和提醒註記）。已接受的排程項目將移至行事曆中。

#### 已傳送項目資料夾

已傳送項目資料夾  顯示所有從信箱及行事曆傳送的項目。GroupWise 6.5 之前版本的已傳送項目資料夾是查詢資料夾，與現在的已傳送項目資料夾不太一樣。


以下是過去的已傳送項目查詢資料夾與現在的已傳送項目資料夾之間的比較。




表格 5-1 已傳送項目查詢資料夾與已傳送項目資料夾之間的比較

| 已傳送項目資料夾 (現在)  | 已傳送項目查詢資料夾 (過去)  |
|--|--|
| 除了將要移至信箱或行事曆以外的資料夾的已傳送項目，所有已傳送項目都會存放在這個資料夾中。如果已傳送項目將移至另一個資料夾，已傳送項目資料夾便不會再顯示此已傳送項目。 | 項目實際上並不存放在這個資料夾中。這是尋找結果資料夾，也就是說，按一下這個資料夾會開始執行「尋找」動作，接著在資料夾中顯示「尋找」結果 (所有已傳送項目)。如果從這個資料夾刪除項目，原始的項目仍然存放在原本的資料夾中，下次開啓此資料夾時依舊會顯示這個項目。 |
| 您可以從這個資料夾重新傳送、重新排程或撤銷已傳送項目。  | 您可以從這個資料夾重新傳送、重新排程或撤銷已傳送項目。  |

## 行事曆資料夾

行事曆資料夾  顯示多個行事曆檢視選項。


## 聯絡人資料夾

聯絡人資料夾  在預設情況下是指通訊錄中的常聯絡對象通訊錄。您在聯絡人資料夾中修改的內容也會套用到常聯絡對象通訊錄。

您可以從這個資料夾檢視、建立和修改聯絡人、資源、組織及群組。

您的 Proxy 絕對不會看見您的聯絡人資料夾。

## 檢查清單資料夾

使用檢查清單資料夾  來建立工作清單。您可以將任何項目 (郵件訊息、電話訊息、提醒註記、工作或約會) 移至這個資料夾，並根據您要的順序排列這些項目。每個項目都會標示核取方塊，完成項目時您可以勾選這些項目。


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

表格 5-2 檢查清單資料夾與工作清單資料夾之間的比較

| 檢查清單資料夾  | 工作清單資料夾   |
|--|---|
| 這個資料夾包含下列項目： <ul style="list-style-type: none"> <li>您移至這個資料夾的項目</li> <li>您張貼到這個資料夾的項目</li> <li>您在其他資料夾建立且屬於檢查清單一部分的項目</li> </ul> | 項目實際上並不存放在這個資料夾中。這是尋找結果資料夾，也就是說，按一下這個資料夾會開始執行「尋找」動作，接著在資料夾中顯示「尋找」結果 (所有排程工作)。如果從這個資料夾刪除項目，原始的項目仍然存放在原本的資料夾中，下次開啓此資料夾時依舊會顯示這個項目。 |
| 任何項目類型都可以存放在這個資料夾中。  | 這個資料夾只會顯示工作。工作是與截止日期相關的排程項目。  |
| 若要將項目標示為完成，在項目清單中按一下該項目旁邊的核取方塊。  | 若要將項目標示為完成，開啓該項目，然後按一下「完成」。   |
|  | 截止日期是由傳送工作給您的使用者所設定。若您張貼的是自己的工作，您可以設定截止日期。  |


| 檢查清單資料夾              | 工作清單資料夾                              |
|----------------------|--------------------------------------|
|                      | 若要設定項目的優先程度，開啓項目，然後在「優先程度」欄位中輸入優先順序。 |
| 行事曆的工作清單中不會顯示檢查清單項目。 | 工作會顯示在行事曆的工作清單中，而且可以從行事曆標示爲「完成」。     |
|                      | 超過截止期限的工作會在行事曆中以紅色顯示。                |

## 文件資料夾


您的文件參考會井然有序地顯示在文件資料夾  中，您可以輕鬆找到這些文件。

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

## 檔案櫃資料夾

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


## 垃圾郵件資料夾

如果電子郵件項目來自被「垃圾郵件處理 (Junk Mail Handling)」過濾爲垃圾的電子郵件地址或網際網路領域，這些電子郵件將被放置在垃圾郵件資料夾 。除非啓用「垃圾郵件」選項，否則這個資料夾不會建立在資料夾清單中。

啓用「垃圾郵件」選項後，便無法刪除此資料夾。但是，您可以重新命名資料夾，或將它移至資料夾清單中的不同位置。如果停用「垃圾郵件」選項，便可以刪除此資料夾。如果系統管理員停用「垃圾郵件處理 (Junk Mail Handling)」功能，此時也可以刪除這個資料夾。


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

## 垃圾筒資料夾

所有被刪除的郵件和電話訊息、約會、工作、文件以及提醒註記都存放在垃圾筒資料夾 。清空垃圾筒之前，您可以檢視、開啓垃圾筒中的項目，也可以將項目放回信箱中。(清空垃圾筒會讓垃圾筒中的項目從系統中移除)。

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

## 共用資料夾

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

### 5.1.4 項目清單

主視窗右側的項目清單會顯示您的郵件和電話訊息、約會、提醒註記、工作以及文件參考。您可以按一下欄標題來排序項目清單。若要保留排序順序，請再次按一下欄標題。如需不同項目使用的圖示的相關資訊，請參閱「[信箱和行事曆中的項目旁邊的圖示](#)」，第 100 頁。

### 5.1.5 快速檢視器 (QuickViewer)

快速檢視器 (QuickViewer) 會在資料夾和項目清單下方開啟。您可以在快速檢視器 (QuickViewer) 中快速掃描項目與其附件，無需在另一個視窗中開啟每個項目。

## 5.2 使用不同的 GroupWise 模式

GroupWise 提供兩種方式來執行 GroupWise 用戶端：線上模式和快取模式。

您可能可以在這兩種模式中執行 GroupWise，或者系統管理員也可能會要求您只使用某個特定模式。

大部分的 GroupWise 功能都適用於這兩個 GroupWise 模式，不過有些例外。快取模式不支援訂閱其他使用者的通知。

### 5.2.1 線上模式

使用線上模式時，您會連線到網路上的郵局。您的信箱會顯示存放在網路信箱（又稱為線上信箱）中的訊息與資訊。線上模式會持續與網路信箱連線。在線上模式中，如果網路郵局代辦關機或網路斷線，您會暫時無法連線到信箱。

如果您的網路流量不大，或是您有多個不同的工作站，而且不希望每個工作stations下載本機信箱，那麼您應該使用這種模式。

### 5.2.2 快取模式

快取模式會將網路信箱的複本，包括訊息和其他資訊，儲存在您的本機上。這樣無論網路或郵局代辦是否可用，您都能使用 GroupWise。因為您不是隨時與網路連線，這種模式可以減少網路流量並提供最佳效能。系統會自動連線來擷取和傳送新訊息。所有更新動作都在背景中執行，不會干擾您的工作。

若要使用快取模式，用戶端安裝就必須是標準安裝，而非工作站安裝。

如果您的本機有足夠的磁碟空間來儲存信箱，您應該使用這種模式。

多位使用者可以在單個共用電腦上設定各自的快取信箱。

## 5.3 瞭解您的信箱

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

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

### 5.3.1 信箱中的粗體項目

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
















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

### 5.3.2 信箱和行事曆中的項目旁邊的圖示

信箱和行事曆中的項目旁邊的圖示會顯示關於該項目的資訊。下表將說明各個圖示的意義。

表格 5-3 圖示說明

| 圖示 | 說明  |
|----|---|
|    | 在快取模式中已傳送項目旁邊的  圖示表示這個項目已在佇列中，但是此佇列尚未上載。當項目上載後，這個圖示表示尚未收到關於傳遞至目的地郵局或傳輸至網際網路之項目的狀態資訊。          |
|    | 在已傳送項目資料夾旁邊的  圖示表示佇列中至少有一個項目，但尚未上載。   |
|    | 顯示在已傳送項目旁邊。如果有不只一個人開啓項目，便會顯示此圖示，直到所有收件者都 1) 開啓郵件、電話訊息或提醒註記；2) 接受約會；或 3) 完成工作。                 |
|    | 顯示在已傳送項目旁邊。無法傳遞項目到目的地郵局，或傳輸至網際網路。   |
|    | 顯示在已傳送項目旁邊。顯示在約會或工作旁邊的這個圖示表示至少有一位使用者已經拒絕 / 刪除此項目。顯示在郵件訊息、電話訊息或提醒註記旁邊的這個圖示表示至少有一位使用者未開啓便刪除此項目。 |
|    | 項目包含一或多個附件。   |
|    | 項目包含一或多個有聲註釋，或項目本身是語音郵件訊息。  |
|    | 草稿項目。   |
|    | 顯示在已傳送項目旁邊。   |
|    | 顯示在已回覆項目旁邊。   |
|    | 顯示在已轉寄項目旁邊。   |
|    | 顯示在已委託項目旁邊。   |
|    | 顯示在已回覆並轉寄的項目旁邊。   |
|    | 顯示在已回覆並委託的項目旁邊。   |
|    | 顯示在已轉寄並委託的項目旁邊。   |
|    | 顯示在已回覆、轉寄並委託的項目旁邊。  |
|    | 已張貼項目。  |
|    | 文件的特定版本。  |
|    | 文件的正式版本。  |
|    | 包含較低、標準或較高優先程度的未開啓郵件訊息。   |

| 圖示  | 說明  |
|---|---|
|    | 包含較低、標準或較高優先程度的已開啓郵件訊息。   |
|    | 包含較低、標準或較高優先程度的未開啓約會。   |
|    | 包含較低、標準或較高優先程度的已開啓約會。   |
|    | 包含較低、標準或較高優先程度的工作。  |
|    | 包含較低、標準或較高優先程度的已開啓工作。   |
|    | 包含較低、標準或較高優先程度的未開啓提醒註記。   |
|    | 包含較低、標準或較高優先程度的已開啓提醒註記。   |
|    | 包含較低、標準或較高優先程度的未開啓電話訊息。   |
|    | 包含較低、標準或較高優先程度的已開啓電話訊息。   |
|    | 寄件者要求您回覆此項目。項目可以是較低、標準或較高優先程度。  |
|    | 顯示在尋找會晤時段中。如果它顯示在使用者名稱或資源左側，您可以在「個別排程」索引標籤上，按一下使用者名稱或資源對面的排程時間，以便在底下方塊中顯示關於約會的詳細資訊。不過，使用者或資源擁有者必須先給您存取清單的約會讀取權限，才會顯示這個圖示。 |
|    | 顯示在行事曆中，表示已為項目設定鬧鐘。   |
|    | 顯示在行事曆中，表示項目為群組約會、提醒註記或工作。  |
|    | 顯示在行事曆中，表示已將項目標示為不公開。   |
|  | 顯示在行事曆中，表示您已拒絕但並未刪除項目。  |

## 5.4 使用工具列

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

## 5.5 使用捷徑鍵

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

表格 5-4 捷徑鍵

| 按鍵 | 動作           | 適用範圍            |
|----|--------------|-----------------|
| F1 | 開啓線上說明       | 主視窗、行事曆、項目、對話方塊 |
| F2 | 搜尋文字。        | 在項目中            |
| F5 | 重新整理檢視       | 主視窗、行事曆         |
| F7 | 開啓拼字檢查       | 在項目中            |
| F8 | 將選取的項目標示為不公開 | 項目清單            |

| 按鍵               | 動作  | 適用範圍            |
|------------------|---|-----------------|
| F9               | 開啓字型對話方塊  | 在項目中            |
| Ctrl+A           | 選取所有項目；選取所有文字   | 項目清單；文字         |
| Ctrl+B           | 讓文字變成粗體   | 在文字中            |
| Ctrl+C           | 複製選取的文字   | 在文字中            |
| Ctrl+F           | 開啓「尋找」對話方塊  | 主視窗、行事曆、項目、對話方塊 |
| Ctrl+G           | 前往今天日期  | 行事曆             |
| Ctrl+I           | 讓文字變成斜體   | 在文字中            |
| Ctrl+L           | 將檔案附加到訊息中   | 在項目中            |
| Ctrl+M           | 開啓新的郵件訊息  | 主視窗、行事曆、項目、對話方塊 |
| Ctrl+O           | 開啓選取的郵件   | 項目清單            |
| Ctrl+P           | 開啓「列印」對話方塊  | 主視窗、項目          |
| Ctrl+Q           | 開啓或關閉快速檢視器 (QuickViewer)                                | 主視窗、行事曆         |
| Ctrl+R           | 將選取的項目標示爲未讀取  | 項目清單            |
| Ctrl+S           | 在待完成資料夾中儲存草稿  | 在項目中            |
| Ctrl+U           | 爲文字加上底線   | 在文字中            |
| Ctrl+V           | 貼上選取的文字   | 在文字中            |
| Ctrl+X           | 剪下選取的文字   | 在文字中            |
| Ctrl+Z           | 復原最後動作  | 在文字中            |
| Ctrl+ 向上箭頭       | 開啓上一個或下一個項目   | 在項目中            |
| 或者               |   |                 |
| Ctrl+ 向下箭頭       |   |                 |
| Ctrl+Shift+ 向左箭頭 | 一次選取一個單字的文字   | 在文字中            |
| 或者               |   |                 |
| Ctrl+Shift+ 向右箭頭 |   |                 |
| Ctrl+Shift+A     | 開啓新的約會  | 主視窗、行事曆、項目、對話方塊 |
| Ctrl+Shift+T     | 開啓新的工作  | 主視窗、行事曆、項目、對話方塊 |
| Ctrl+Shift+R     | 開啓新的提醒註記  | 主視窗、行事曆、項目、對話方塊 |
| Ctrl+Shift+P     | 開啓新的電話訊息  | 主視窗、行事曆、項目、對話方塊 |
| Alt+F4           | 從主視窗或行事曆中，結束 GroupWise。<br>從項目中，結束項目。<br>從對話方塊中，結束對話方塊。 | 主視窗、行事曆、項目、對話方塊 |

| 按鍵             | 動作                                    | 適用範圍            |
|----------------|---------------------------------------|-----------------|
| Alt + [ 字母 ]   | 啟動功能表列 ( 使用功能表名稱中加上底線的字母 )            | 主視窗、行事曆、項目      |
| Alt+D          | 傳送項目                                  | 在新項目中           |
| Alt+S          | 傳送項目                                  | 在新項目中           |
| Alt+Enter      | 顯示選取項目的內容                             | 項目清單            |
| Alt+Del        | 刪除項目                                  | 在項目中            |
| Shift+ 向左箭頭    | 一次選取一個字元的文字                           | 在文字中            |
| 或者             |                                       |                 |
| Shift+ 向右箭頭    |                                       |                 |
| Shift+End      | 選取文字直到該行的結尾或開頭。                       | 在文字中            |
| 或者             |                                       |                 |
| Shift+Home     |                                       |                 |
| Shift + [ 字母 ] | 在資料夾清單中，Shift + 子資料夾名稱的第一個字母可移到該子資料夾。 | 資料夾清單           |
| 定位鍵            | 輪流選取欄位、按鈕及區域                          | 主視窗、行事曆、對話方塊、項目 |
| Shift+Tab      | 以相反順序輪流選取欄位、按鈕及區域                     | 主視窗、行事曆、對話方塊、項目 |
| Ctrl+Tab       | 在文字中，縮排文字。<br>在索引標籤對話方塊中，開啓下一個索引標籤。   | 在文字中、對話方塊       |
| Alt+ 向上箭頭      | 放大項目的訊息內文。                            | 在項目中            |
| Alt+ 向下箭頭      | 縮小項目的訊息內文。                            | 在項目中            |

## 5.6 更多學習資源

您可以從下列資源獲知更多 GroupWise 的相關資訊：

- ◆ 「[線上說明](#)」，第 103 頁
- ◆ 「[GroupWise 7 文件網頁](#)」，第 104 頁
- ◆ 「[GroupWise Cool Solutions 網路社群](#)」，第 104 頁

### 5.6.1 線上說明

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

## 5.6.2 GroupWise 7 文件網頁

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

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

## 5.6.3 GroupWise Cool Solutions 網路社群

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



# 使用 Gaim 即時訊息

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

本章會介紹您在設定 Gaim 和與聯絡人通訊時必須使用的 Gaim 選項。其中並不會介紹所有的 Gaim 功能和選項。如需更多詳細資訊，請開啓 Gaim，然後按一下「說明 > 線上說明」或按 F1。

- ◆ 「支援的通訊協定」，第 105 頁
- ◆ 「設定帳戶」，第 105 頁
- ◆ 「管理您的好友清單」，第 106 頁
- ◆ 「聊天」，第 106 頁

## 6.1 支援的通訊協定

Gaim 支援下列即時訊息通訊協定：

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

## 6.2 設定帳戶

若要使用 Gaim，您必須先擁有需要使用系統的帳戶。例如，若要從 Gaim 來使用您的 AIM 帳戶，您必須先建立 AIM 帳戶。當您擁有這些帳戶之後，再從 Gaim 「新增帳戶」對話方塊中設定它們。

### 1 啓動 Gaim。

若要啓動 Gaim，請按一下「電腦 > 其他應用程式 > 通訊 > Gaim」。

### 2 按一下「帳戶 > 新增」，開啓「新增帳戶」對話方塊。

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

### 3 選擇要設定的通訊協定。

「新增帳戶」對話方塊會根據各種通訊協定提供的不同設定選項，而有不同選項。

### 4 輸入已選定通訊協定的設定選項。

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

**5** 按一下「儲存」。

**6** 為每個其他通訊協定重複步驟 2 到 5。

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

## 6.3 管理您的好友清單

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

### 6.3.1 在好友清單中顯示好友

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

### 6.3.2 新增好友

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

---

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

---

### 6.3.3 移除好友

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

## 6.4 聊天

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

每個已開啓的聊天會期，都會以索引標籤方式顯示在「聊天」畫面中。按一下好友索引標籤，便可與該好友聊天。關閉該好友的索引標籤，便可關閉聊天會期。

# 使用網際網路電話

Linphone 是 Linux 桌面的小型網路電話應用程式。它可讓您透過網際網路進行雙方通話。它不需要特殊的硬體項目：只要您有標準工作站，且已正確設定音效卡、麥克風和喇叭或耳機，就可以開始使用 Linphone。

## 7.1 設定 Linphone

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

### 7.1.1 判斷 Linphone 的執行模式

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

一般應用方式

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

#### GNOME 面板 Applet

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

### 7.1.2 判斷連線類型

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

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

```
sip:username@hostname
```

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

```
sip:username@sipserver
```

*username* 是您在 SIP 伺服器註冊時選擇的使用者名稱。*sipserver* 是 SIP 伺服器或 SIP 提供者的位址。如需有關註冊程序的詳細資料，請參閱「設定 SIP 選項」，第 109 頁，然後查看提供者的註冊文件。如需適用於各項目的提供者清單，請查看「更多資訊」，第 113 頁所述的網頁。

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

## 在相同網路中通話

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

## 跨網路或網際網路進行通話 (靜態 IP 設定)

如果您使用靜態 IP 位址連接到網際網路，那麼想與您通話的任何人員只需要您的使用者名稱和您工作站的主機名稱或 IP 位址，就可以建立有效的 SIP URL，如「[在相同網路中通話](#)」，[第 108 頁](#)所述。如果您或發話者都位於可篩選內送和外寄傳輸的防火牆後面，請開啓防火牆機器上的 SIP 連接埠 (5060) 和 RTP 連接埠 (7078)，才能跨防火牆進行 Linphone 傳輸。

## 跨網路或網際網路進行通話 (動態 IP 設定)

如果您的 IP 設定不是靜態的 — 也就是說，您每次連接到網際網路都會動態取得新的 IP 位址 — 那麼任何發話者都不可能根據您的使用者名稱和 IP 位址，來建立有效的 SIP URL。在此類情況下，可以使用 SIP 提供者提供的服務或是使用 DynDNS 設定，來確認外部發話者能夠連接到正確的主機。如需有關 DynDNS 的詳細資訊，請造訪 [Wikipedia.org \(http://en.wikipedia.org/wiki/Dynamic\\_DNS\)](http://en.wikipedia.org/wiki/Dynamic_DNS)。

## 跨網路和防火牆進行通話

隱藏在防火牆後面的機器，不會向網際網路顯示其 IP 位址。因此，無論是誰都無法與使用這類機器工作的使用者直接通話。Linphone 使用 SIP 代辦或是將通話轉送到 SIP 提供者，藉以支援跨網路邊界和防火牆進行通話。如需使用外部 SIP 伺服器時的必要調整的詳細說明，請參閱「[設定 SIP 選項](#)」，[第 109 頁](#)。

## 7.1.3 設定網路參數

網路 標籤內含的設定大多不需要任何進一步調整。不變更這些設定，也應該能夠進行第一次通話。

### NAT 遍遊選項

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

### RTP 內容

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

### 其他

如果您使用 VoIP 與傳統線路通話方式的組合，則可使用雙音多工頻率 (DTMF) 技術來觸發某些動作，例如按幾個特定鍵即可從遠端檢查語音信箱。Linphone 支援 DTMF 傳輸的兩種協定、SIP INFO 以及 RTP rfc2833。如果您需要 Linphone 的 DTMF 功能，請

選擇可支援上述任一協定的 SIP 提供者。如需 VoIP 提供者的完整清單，請參閱「[更多資訊](#)」，第 113 頁。

### 7.1.4 設定音效設備

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

### 7.1.5 設定 SIP 選項

「SIP」對話方塊包含所有 SIP 組態設定。

#### SIP 連接埠

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

#### 識別

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

#### 遠端服務

此清單保留的是您已經建立使用者帳戶的一或多個 SIP 服務提供者。您可以隨時新增、修改或刪除伺服器資訊。若要瞭解註冊程序，請參閱「[新增 SIP Proxy 和註冊遠端 SIP 伺服器](#)」，第 109 頁。

#### 驗證資訊

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

「遠端服務」清單含有遠端 SIP Proxy 或服務提供者的數個位址。

#### 新增 SIP Proxy 和註冊遠端 SIP 伺服器

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

### 7.1.6 設定音訊轉碼器

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

## 7.2 測試 Linphone

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

測試 Linphone 設定

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

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

## 7.3 進行通話

適當設定 Linphone 之後，就可以直接進行通話。通話程序會根據通話類型而有些許不同 (如需參考資料，請參閱「[判斷連線類型](#)」，第 107 頁)。

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

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

「我的狀態」索引標籤可讓您設定線上狀態。此資訊可以轉送給想要連絡您的任何人員。如果您永久離開，且想要將此狀況通知發話者，只需選取「離開」。如果您只是忙碌，但是希望發話者重試，請核取「忙碌，... 分鐘後回來」，並指定您會有多久無法回應。只要您可以再次回應，就可以將狀態設回預設值 (「線上」)。他人是否能夠查看您的線上狀態，是取決於通訊錄中設定的「訂閱原則」，如「[使用通訊錄](#)」，第 111 頁所述。如果通訊錄中列出的任何人員發佈了他們的線上狀態，您就可以使用「我的線上朋友」索引標籤來監視該狀態。

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

## 7.4 接聽通話

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

### 一般應用方式

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

### GNOME 面板 Applet

Linphone 面板 Applet 通常會自動執行，而不會通知您它已在執行。只要一有來電，這種狀態就會變更：Linphone 的主視窗會開啓，而您會聽到耳機或喇叭發出鈴聲。

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

## 7.5 使用通訊錄

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

有效的連絡人必須具備下列項目：

### 名稱

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

### SIP 位址

輸入連絡人的有效 SIP 位址。

### 要使用的 Proxy

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

### 訂閱原則

訂閱原則可決定他人是否能夠追蹤您的連線狀態。

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

## 7.6 疑難排解

我試著與某人通話，但是無法建立連線。

有數種原因會造成通話失敗：

您與網際網路的連線已中斷。



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

通話對方無回應。

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

通話似乎已連線，但是我什麼也聽不到。

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

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

通話雙方的語音輸出聽起來斷斷續續的。

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

**DTMF** 無法運作。

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

## 7.7 詞彙

本文件述及的重要技術術語和協定，都可在此找到一些簡短說明：

### VoIP

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

### SIP

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

### RTP

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

### DTMF



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

### 轉碼器

轉碼器是特別設計來壓縮音訊和視訊資料的演算法。

### Jitter

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

## 7.8 更多資訊

如需有關 VoIP 的一般資訊，請參閱 VoIP Wiki，網址是 [voip-info.org \(http://voip-info.org/tiki-index.php\)](http://voip-info.org/tiki-index.php)。如需您所在位置的國家 / 地區中提供 VoIP 服務的完整提供者清單，請參閱服務提供者清單，網址是 [voip-info.org \(http://voip-info.org/wiki-VOIP+Service+Providers+Residential\)](http://voip-info.org/wiki-VOIP+Service+Providers+Residential)。



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

- ◆ 「安裝印表機」，第 115 頁
- ◆ 「修改印表機設定」，第 116 頁
- ◆ 「取消列印工作」，第 116 頁
- ◆ 「刪除印表機」，第 116 頁

## 8.1 安裝印表機

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

### 8.1.1 安裝網路印表機

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

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

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

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

**HP JetDirect 印表機：**直接連線至網路而不是電腦的印表機。

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

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

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

### 8.1.2 安裝本地印表機

- 1 連接印表機纜線至您的電腦，並連接印表機的電源供應器。

這時應該會開啟印表機對話方塊。如果沒有出現，請按一下「系統 > 個人設定 > 印表機 > 新增印表機」開啟該對話方塊。

- 2 輸入 root 使用者的密碼。

- 3 按一下「本地印表機」。
- 4 如果已自動偵測到印表機，請從清單中選取印表機。如果未自動偵測到印表機，請按一下「指定埠來使用其他印表機」，然後選取正確的印表機連接埠。
- 5 選取此印表機的驅動程式，然後按一下「套用」。

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

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

## 8.2 修改印表機設定

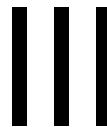
- 1 按一下「系統 > 個人設定 > 印表機」。
- 2 在需要修改的印表機上按一下滑鼠右鍵，然後按一下「內容」。
- 3 修改內容，然後按一下「關閉」。

## 8.3 取消列印工作

- 1 按一下「系統 > 個人設定 > 印表機」。
- 2 按兩下您要傳送列印工作的印表機。
- 3 從清單中選取列印工作。  
如果列印工作並未出現在清單中，則列印工作可能已經傳送到印表機了。
- 4 按一下「編輯 > 取消工作」。

## 8.4 刪除印表機

- 1 按一下「系統 > 個人設定 > 印表機」。
- 2 按一下「編輯 > 以管理員身分登入」。
- 3 輸入 root 密碼，然後按一下「確定」。
- 4 在需要刪除的印表機上按一下滑鼠右鍵，然後按一下「移除」。



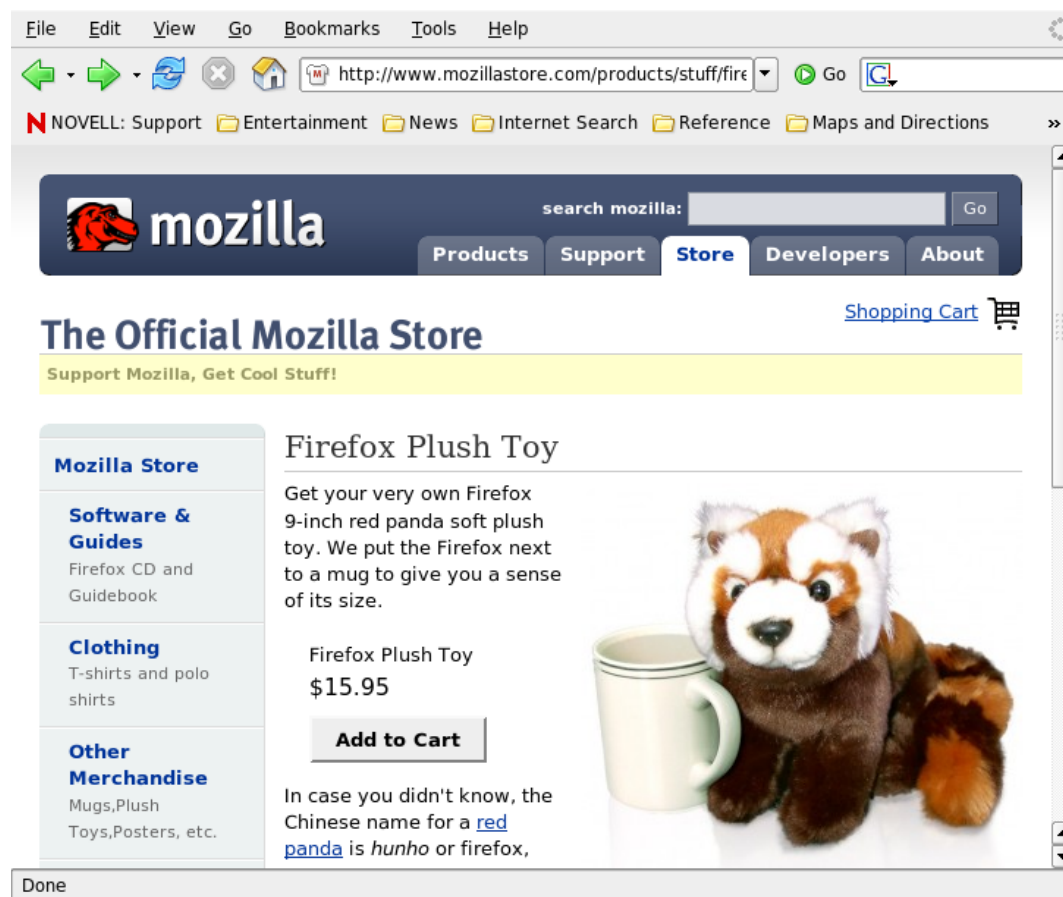


SUSE® Linux Enterprise Desktop 附隨 Mozilla Firefox 網頁瀏覽器。透過標籤、封鎖快顯視窗、以及下載與影像管理等功能，Firefox 具備最新的網路技術。您可以從單一視窗檢視多個網頁。您可以封鎖惱人的廣告，以及關閉造成網路速度變慢的影像。它易於存取不同的搜尋引擎，讓您輕鬆尋找需要的資訊。請從主要功能表或輸入 **firefox** 指令來啟動程式。以下小節將說明主要程式功能。

## 9.1 瀏覽網站

Firefox 的外觀和其他瀏覽器非常相似。如 **特性 9-1 頁上 119** 所示。瀏覽工具列含有「上一頁」和「下一頁」，以及一個輸入網址的位置列。也有「書籤」可供您快速存取。如需各種 Firefox 功能的詳細資訊，請使用「說明」功能表。

特性 9-1 Firefox 的瀏覽器視窗



### 9.1.1 標籤式瀏覽

如果您經常一次使用一個以上的網頁，標籤式瀏覽可以讓您更易於在網頁間切換。會將網站載入視窗內的個別標籤中。

若要開啓新標籤，請選取「檔案」>「新增標籤」。Firefox 視窗中將開啓一個空白標籤。或者，也可以在連結按一下滑鼠右鍵，然後選取「在新標籤開啓連結」。請在標籤上按一下滑鼠右鍵來存取其他標籤選項。您可以建立新標籤、重新載入某個標籤或所有現有的標籤、或關閉標籤。您也可以將標籤拖放到指定位置，改變其排列順序。

### 9.1.2 使用提要欄位

使用瀏覽器視窗的左側來檢視書籤或瀏覽歷程記錄。延伸程式可能也會加入使用提要欄位的新方式。若要顯示提要欄位，請選取「檢視」>「提要欄位」，然後選取想要的內容。

## 9.2 尋找資訊

Firefox 中尋找資訊的方法有兩種：搜尋列和尋找列。搜尋列會尋找頁面，而尋找列會在目前的頁面上尋找。

### 9.2.1 尋找 Web 中的資訊

Firefox 含有一個搜尋列，可以存取各種引擎，例如，Google、Yahoo 或 Amazon。例如，如果您要使用目前的引擎尋找 SUSE 的相關資訊，請按一下搜尋列，接著鍵入 SUSE，然後按 Enter。結果將顯示在視窗中。若要選擇您的搜尋引擎，請按一下搜尋列中的圖示。這時會開啓一個功能表，裡面包含可用的搜尋引擎清單。

### 9.2.2 安裝不同的搜尋引擎

如果您喜愛的搜尋引擎沒有列出，您也可以透過 Firefox 來進行設定。請嘗試依照下列步驟執行：

- 1 首先，請建立網際網路連線。
- 2 按一下搜尋列內的圖示。
- 3 從功能表中選取「新增引擎」。
- 4 Firefox 會顯示列出可用搜尋引擎的網頁。這份清單也是依照類別排列。您可以選擇 Wikipedia、Leo 和其他引擎。按一下您需要的搜尋外掛程式。
- 5 按一下「確定」安裝搜尋引擎，或是按一下「取消」中止安裝。

### 9.2.3 搜尋目前網頁中的資訊

若要在網頁內進行搜尋，請按一下「編輯」>「搜尋這個頁面」，或按 CtrlF。這時將開啓尋找列。通常，它會顯示在視窗的下方。請在輸入欄位中鍵入您的查詢。Firefox 會找出此查詢片語的第一個出現位置。您可以按 F3 或是尋找列中的「尋找下一個」按鈕，尋找出現此片語的其他位置。您也可以按下「反白全部」按鈕，反白選取所有出現的位置。

## 9.3 管理書籤

書籤是提供儲存我的最愛網站連結的便捷方法。若要新增目前的網站到書籤清單，請按一下「書籤」>「將此頁設為書籤」。若您的瀏覽器目前在索引標籤上顯示多個網站，只有在目前選取索引標籤的 URL 會加入到您的書籤清單中。

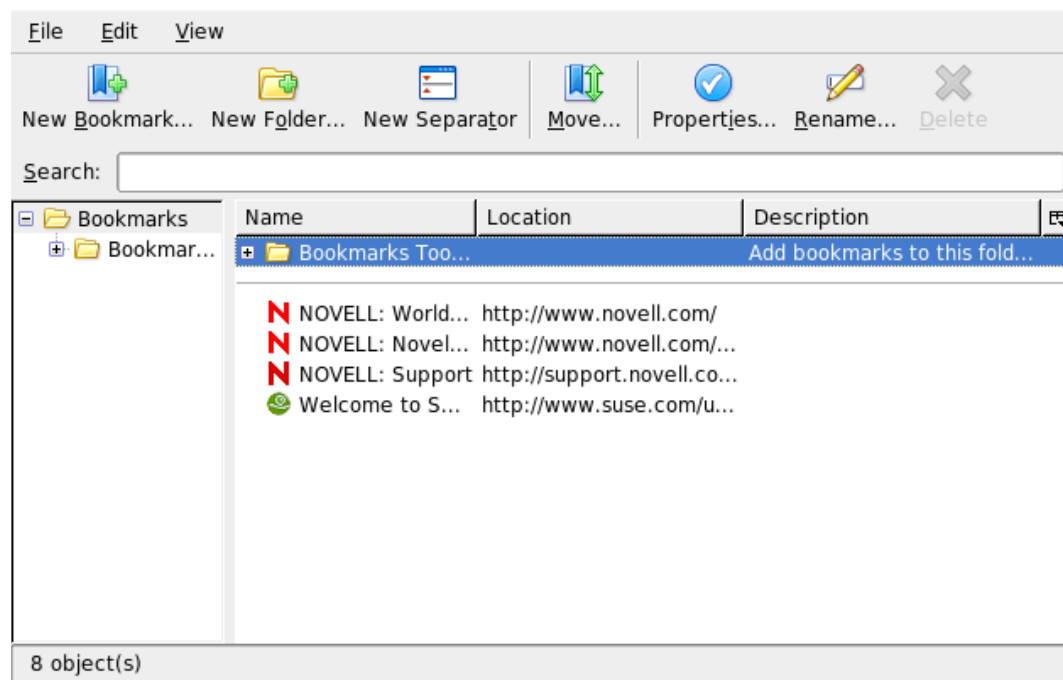


當您新增書籤時，您可以對書籤指定其他名稱以及選取 Firefox 儲存書籤的資料夾。若要將多個索引標籤的網站都列入書籤，請選取「列入所有索引標籤至書籤」。Firefox 會建立一個新資料夾包含每個索引標籤顯示網站的書籤。若要從書籤清單移除網站，請按一下「書籤」，在清單中的書籤上按一下滑鼠右鍵，然後按一下「刪除」。

### 9.3.1 使用書籤管理員

書籤管理員可以用來管理每一個書籤的內容（名稱與位置）以及依資料夾與段落組織書籤。它和 [特性 9-2 頁上 121](#) 類似。

特性 9-2 使用 Firefox 書籤管理員



若要開啓書籤管理員，請按一下「書籤」>「管理書籤」。會開啓一個視窗並顯示您的書籤。使用「新增資料夾」，依名稱以及描述來建立新資料夾。如果您需要新的書籤，請按一下「新增書籤」。您可以插入名稱、位置、關鍵字以及描述。關鍵字是書籤的捷徑。如果您想讓新建的書籤出現在提要欄位，請核取「在提要欄位載入這個書籤」。

### 9.3.2 匯入其他瀏覽器的書籤

如果您以前使用不同的瀏覽器，您可能也想在 Firefox 使用原有的我的最愛和書籤。目前，您可以從 Netscape 4.x、6、7、Mozilla 1.x 以及 Opera 輸入。

若要輸入您的設定值，請按一下「檔案」>「匯入」。請選取您要匯入設定值的瀏覽器。按一下「下一步」後，您的設定值便可進行匯入。請在新建立的資料夾中尋找匯入的書籤，並以「從」開始。

### 9.3.3 即時書籤

「即時書籤」可在書籤功能表中顯示標題，並讓您隨時得知最新消息。這樣可讓您掃視喜歡的站台，節省您的時間。

許多站台和部落格都支援此格式。這類網站會在位置列右邊顯示橘色圖示表示支援。按一下此圖示，並選擇「新增 *NAME OF THE FEED* 作為即時書籤」。這樣會開啓對話方塊，讓您選取「即時書籤」的名稱和位置。按一下「新增」便可確認。

有些站台雖然可支援新聞來源，但是不會告知 Firefox。若要手動新增「即時書籤」，您就需要新聞來源的 URL。請執行下列動作：

手動新增即時書籤

- 1 從「書籤」>「管理書籤」來開啓書籤管理員。會開啓新視窗。
- 2 選取「檔案」>「新增即時書籤」。會開啓對話方塊。
- 3 插入即時書籤的名稱，然後新增 URL，例如，<http://www.novell.com/newsfeeds/rss/cool solutions.xml>。Firefox 會更新「即時書籤」。
- 4 關閉書籤管理員。

## 9.4 使用下載管理員

下載管理員可以協助追蹤您目前與過去的下載。若要開啓下載管理員，請按一下「工具」>「下載」。Firefox 將開啓含有您下載的視窗。下載檔案時，會看到進度列和目前的檔案。若有需要，您可暫停下載，並在稍後繼續。若要開啓下載的檔案，請按一下「開啓」。使用「移除」，從媒體移除該檔案。如果您需要檔案的相關資訊，請在檔案名稱按一下滑鼠右鍵，接著選擇「內容」。

如果您想進一步設定下載管理員，請從「編輯」>「優先設定」開啓組態視窗，然後移至「下載」索引標籤。請在此處決定下載資料夾、管理員的行為方式以及一些檔案類型的組態。

## 9.5 自訂 Firefox

Firefox 可從各種角度進行自訂。您可以安裝延伸程式、變更佈景主題，以及為線上搜尋加入智慧關鍵字。

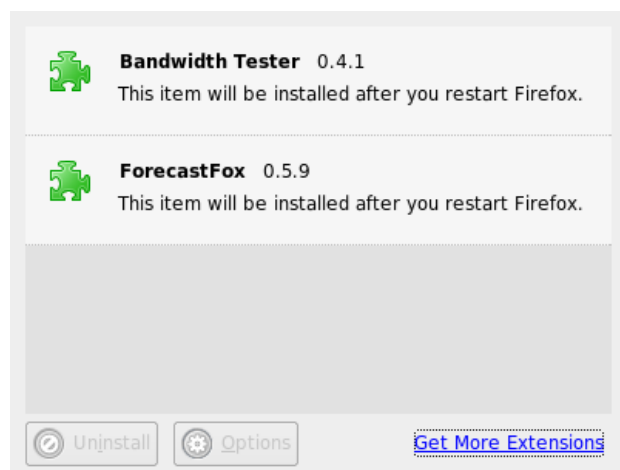
### 9.5.1 延伸程式

Mozilla Firefox 是一個多功能應用程式，您可以下載並安裝附加程式（稱為延伸程式）。例如，新增新的下載管理員與滑鼠動作。這可以讓 Firefox 保有精巧而不龐大的優點。

若要新增延伸程式，請按一下「工具」>「延伸程式」。請在右下角按一下「取得更多延伸程式」，開啓 Mozilla 延伸程式更新網頁，您可以在其中選擇各種可用的延伸程式。按一下延伸程式來進行安裝，然後按一下安裝連結來下載並安裝。當您重新啓動 Firefox 時，新

的延伸程式便會執行。您還可以到 [addons.mozilla.org](http://addons.mozilla.org) (<http://addons.mozilla.org/>) 查看各種延伸程式。

特性 9-3 安裝 *Firefox* 延伸程式



## 9.5.2 變更佈景主題

如果您不喜歡 Firefox 的標準外觀，請安裝新的佈景主題。佈景主題只會改變瀏覽器的外觀，不會改變功能。安裝佈景主題時，Firefox 會先要求確認。請選擇允許安裝或取消安裝。安裝成功後，您可以啟動新的佈景主題。

- 1 按一下「工具」>「佈景主題」。
- 2 在顯示的新區段中，按一下「取得更多佈景主題」。如果您已經安裝佈景主題，請在清單中尋找，如 [特性 9-4 頁上 123](#) 所示。

特性 9-4 安裝 *Firefox* 佈景主題



- 3 會出現含有 [addons.mozilla.org](https://addons.mozilla.org) (<https://addons.mozilla.org>) 網站的新視窗。
- 4 請選擇一個佈景主題，然後按一下「立即安裝」。
- 5 確認下載並安裝。

6 下載佈景主題後，會出現一個對話方塊並通知您佈景主題的清單。使用「使用佈景主題」，啟動新佈景主題。

7 關閉視窗並重新啟動 Firefox。

如果已經安裝佈景主題，您只要按一下「工具」>「佈景主題」，然後「使用佈景主題」，便可以切換到不同佈景主題，不必重新啟動。如果不想再使用某個佈景主題，可以在同一個對話方塊中使用「解除安裝」進行刪除。

### 9.5.3 新增智慧型關鍵字至線上搜尋

在網際網路進行搜尋是瀏覽器可以為您執行的一個主要工作之一。Firefox 可以讓您定義您想要的智慧型關鍵字：縮寫可用來搜尋網頁時做為“指令”。例如，如果您經常使用 Wikipedia，請使用智慧型關鍵字來簡化這個工作：

- 1 請移至 [Wikipedia \(http://en.wikipedia.org\)](http://en.wikipedia.org)。
- 2 Firefox 顯示網頁後，請查看搜尋文字欄位。在該欄位按一下滑鼠右鍵，然後從開啓的功能表中選擇「新增此搜尋的關鍵字」。
- 3 會出現「新增書籤」對話方塊。在「名稱」欄位中，指定這個網頁的名稱，例如，「*Wikipedia (en)*」。
- 4 在「關鍵字」欄位中，輸入這個網頁的縮寫，例如，「*wiki*」。
- 5 使用「建立於」，在書籤段落中選擇項目的位置。您可以將它放至「快速搜尋」中，但是其他層級也很適當。
- 6 使用「新增」完成。

您已經成功產生新的關鍵字。每次想查看 Wikipedia 時，您不必使用整個 URL。只要鍵入 wiki Linux 便可以檢視 Linux 的相關項目。

## 9.6 從 Firefox 中列印

您可以使用「頁面設定」對話方塊來設定 Firefox 列印顯示內容的方式。請按一下「檔案」>「頁面設定」，然後移至「格式和選項」索引標籤來選取列印工作的方向。您可以縮放或是讓其自動調整。若要列印背景，請選取「列印背景 (色彩和影像)」。按一下「邊界和頁首/頁尾」索引標籤來調整邊界，並選取頁首和頁尾的內容。

完成設定後，請使用「檔案」>「列印」來列印網頁。請選取印表機或要儲存輸出的檔案。請使用「內容」來設定紙張大小、指定列印指令、選擇灰階或彩色以及決定邊界。如果您滿意您的設定，請使用「列印」確認。

## 9.7 更多資訊

如需取得有關 Firefox 的詳細資訊，請參閱官方網站，網址是 <http://www.mozilla.com/firefox/> (<http://www.mozilla.com/firefox/>)。請參閱整合的說明來瞭解特定選項或功能的詳細資訊。





GIMP (*GNU* 影像處理程式，*GNU Image Manipulation Program*) 是一個建立與編輯點陣圖形的程式。在許多方面，它的功能可媲美 Adobe Photoshop 以及其他商用程式。使用 GIMP 來調整大小並修飾相片、設計網頁的圖形、製作自訂 CD 的封面，或是任何其他繪圖專案。它可以滿足業餘及專業使用者的需求。

如同許多其他 Linux 程式一樣，GIMP 是由世界各地自願花時間並分享專案程式碼的開發人員所合作開發的。程式是持續發展的，所以包含在您的版本與在此討論的版本可能會有些微的不同。個別視窗與視窗區域的配置最有可能不同。

GIMP 是非常複雜的程式。本章節僅討論小範圍的功能、工具及功能表項目。請參閱「[更多資訊](#)」，第 132 頁，得知可以找到更多有關此程式資訊的地方。

## 10.1 繪圖格式

有兩種主要的繪圖格式 -- 點陣圖形與向量圖形。GIMP 只處理點陣圖形，這是相片與掃描影像通用的格式。點陣圖形由彩色的小方塊所組成，集合起來建立整個影像。檔案很容易因此變得相當大。放大點陣影像的大小一定會降低品質。

和點陣圖形不同，向量圖形不儲存個別像素的資訊。向量圖形是儲存有關影像的點、線或面如何群組在一起的資訊。向量影像也可以很輕易地縮放。例如，OpenOffice.org 的繪圖應用程式便是使用這種格式。

## 10.2 啟動 GIMP

從主功能表中啟動 GIMP。或者，在指令行中輸入 `gimp &`。

### 10.2.1 啓始組態

第一次啟動 GIMP 時，就會開啓組態精靈以供設定預備的組態。預設設定可以滿足大部分的用途。在每個對話方塊中按下「繼續」，除非您很熟悉這些設定而且想要使用其他設定。

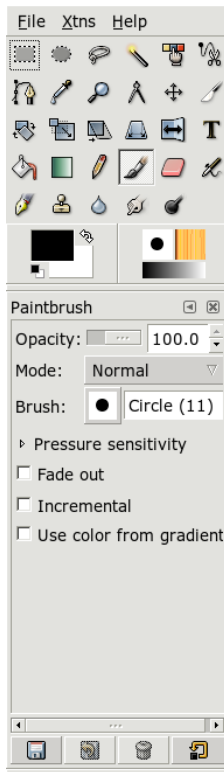
### 10.2.2 預設視窗

預設會出現三個視窗。可以在螢幕上排列它們，而且如果不再需要，可以關閉它們（工具箱除外）。關閉工具箱就會關閉應用程式。在預設組態中，GIMP 會在結束時儲存視窗配置。當您下次啟動程式時，對話方塊就會保持開啓的狀態重新出現。

## 工具箱

如「主視窗」，第 128 頁 所示，GIMP 的主視窗含有應用程式的主要控制項。關閉它以結束應用程式。在最頂端，功能表列提供檔案功能、擴充、以及說明的存取。在其下面，會發現各種工具的圖示。將滑鼠移至某圖示的上方就會顯示關於該圖示的資訊。

特性 10-1 主視窗



目前前景和背景的色彩會顯示於兩個重疊的方塊中。前景的預設色彩為黑色，而背景為白色。按一下方塊以開啓色彩選取對話方塊。使用方塊右上方的右彎箭號符號來交換前景與背景的色彩。使用左下方的黑白符號以重設色彩為預設值。

右邊顯示目前的筆刷、圖樣及漸層。按一下顯示的圖示以存取該選項對話方塊。您可以從視窗的下半部來為目前工具設定各種選項的組態。

## 圖層、色版、路徑、復原

在第一小節中，使用下拉式方塊來選取索引標籤所參考的影像。按一下「自動」，來控制是否要自動選擇作用中影像。依預設會啓用「自動」功能。

「圖層」可顯示目前影像中不同的圖層，且可以用來操作圖層。「色版」可顯示並操作影像的色版。

路徑是以向量方式來選取部分影像的方法。它們也可以用來繪圖。「路徑」顯示可在影像中使用的路徑，並提供存取路徑的功能。「復原」顯示對目前影像所進行修改的有限歷程。



## 10.3 GIMP 入門

雖然 GIMP 可能讓新的使用者感到怯步，可是一旦熟悉一些基本功能後，多半都會認為它容易使用。重要的基本功能包括建立、開啓與儲存影像。

### 10.3.1 建立新影像

若要建立新影像，請選取「檔案」>「開新檔案」，或按下 **Ctrl+N**。這樣會開啓對話方塊來對新影像進行設定。若有需要，請選取稱為「範本」的預先定義設定。若要建立自訂範本，請選取「檔案」>「對話方塊」>「範本」，並使用開啓視窗提供的控制項。

在「影像大小」區域中，以像素或其他單位設定要建立的影像大小。按一下單位，並從可用單位的清單中選取其他單位。像素和單位之間的比例在「解析度」中設定，當「進階選項」區段開啓時即會出現。每英吋 72 個像素的解析度符合螢幕的顯示。這樣的解析度對於網頁圖形已經夠用。要列印的影像應該使用較高的解析度。對於大部分的印表機而言，每英吋 300 個像素的解析度才有可以接受的品質。

在「色彩空間」中，選取影像是否要使用色彩（「*RGB*」）或「灰階」。選取新影像為「填滿類型」。「前景色彩」與「背景色彩」會使用在工具箱中選取的色彩。「白色」會使用白色背景於影像中。「透明」會建立透明的影像。透明會以灰色的棋盤圖樣表示。在「註解」中輸入新影像的註解。

當設定符合您的需求時，請按下「確定」。若要還原預設設定，請按一下「重設」。按一下「取消」，中止新影像的建立。

### 10.3.2 開啓現有的影像

若要開啓現有的影像，請選取「檔案」>「開啓舊檔」，或按 **Ctrl+O**。在開啓的對話方塊，選取想要的檔案。您也可以按 **Ctrl+L**，然後直接輸入所需影像的 URI。接著，按一下「確定」開啓選取的影像，或是按下「取消」來略過影像開啓。

### 10.3.3 掃描影像

除了開啓現有影像或是建立新影像，您還可以掃描影像。若要直接從 GIMP 進行掃描，請確定您已安裝 *xsane* 套件。若要開啓掃描對話方塊，請選取「檔案」>「擷取」>「*XSane*：掃描設備」。

在要掃描的物件比整個掃描區域小時建立預覽。按下「預覽」對話方塊中的「取得預覽」，建立預覽。如果您只要掃描部分區域，請使用滑鼠選取要掃描的長方形區域。

在「*xsane*」對話方塊中，選取要掃描灰階或是彩色影像，以及所需要的掃描解析度。解析度越高，掃描的影像品質就越好。然而，在較高解析度下也會產生相對較大的檔案，而且掃描的過程會花費很長的時間。最後產生影像的大小（包含像素和位元組兩種單位）會顯示在對話方塊的下半部。

在「*xsane*」對話方塊中，使用滑桿來設定所需要的色差補正 (Gamma)、亮度和對比值。預覽結果會立刻反應設定變更。一旦所有設定已完成，就可以按一下「掃描」，掃描影像。

### 10.3.4 影像視窗

新增、已開啟或是掃描的影像會出現在各自的視窗中。在視窗頂端的功能表列提供存取所有的影像功能。或者，在影像上按一下滑鼠右鍵，或按一下尺規左邊角落的小型箭號按鈕以存取功能表。

「檔案」會提供標準檔案選項，例如「儲存」與「列印」。「關閉」可以關閉目前影像。「結束」會關閉整個應用程式。

利用「檢視」功能表中的項目，控制影像及影像視窗的顯示。「新增檢視」會開啟目前影像的第二個顯示視窗。在某個檢視中進行的變更會反映在該影像的所有其他檢視中。對於放大的局部影像，同時在另一個檢視中查看完整影像，替代檢視是非常有用的。使用「縮放」來調整目前視窗的放大倍率。當選取「調整視窗」時，影像視窗就會調整大小以符合目前影像的精確顯示。

## 10.4 儲存影像

沒有比「檔案」>「儲存」更重要的影像功能。常常儲存檔案會比偶而儲存檔案好。請使用「檔案」>「另存新檔」，以新的檔案名稱儲存影像。以不同的名稱儲存影像階段，或製作一個備份於其他目錄，讓您可以輕易地還原到先前的狀態，都是很好的想法。

第一次儲存或使用「另存新檔」時，將開啟一個對話方塊供您指定檔案名稱和類型。請在最上面的欄位輸入檔案名稱。在「儲存在資料夾」，請從常用的目錄清單選取要儲存檔案的目錄。若要使用不同目錄或建立新目錄，請開啓「瀏覽其他資料夾」。建議您將「選取檔案類型」的設定保持爲「依副檔名」。透過該設定，GIMP 將依據附加在檔案名稱的副檔名來決定檔案類型。下列是經常會使用的檔案類型：

### XCF

這是此應用程式的特有格式。它會將所有圖層和路徑資訊與影像本身一起儲存。即使您需要其他格式的影像，使用 XCF 來儲存複本以簡化未來的修改程序，通常是非常好的想法。

### PAT

這是用於 GIMP 圖樣的格式。以此格式儲存影像就可以使用該影像做爲 GIMP 的填滿圖樣。

### JPG

JPG 或 JPEG 是一種用於相片及網頁的 (不含透明) 圖形之常見格式。它的壓縮方法可以縮減檔案大小，但是壓縮時會遺失一些資訊。在調整壓縮層級時使用預覽選項可能是一個好主意。使用 85% 到 75% 層級的適當壓縮通常能夠得到可接受的影像品質。也建議以品質降低較少的格式 (如 XCF) 來儲存備份。如果要編輯影像，只要將最終的影像儲存爲 JPG 即可。一再重複載入 JPG 格式的影像然後儲存，極可能會造成較差的影像品質。

### GIF

雖然圖形包含透明的特性在過去非常受歡迎，但是因爲授權問題，GIF 現在比較不常用了。GIF 也可用於動畫影像。此格式只能儲存索引影像。如果只使用幾個色彩的話，檔案大小通常會相當小。

### PNG

利用 PNG 所支援的透明、較不會降低品質的壓縮、自由的可利用性、以及越來越多的瀏覽器支援，PNG 已經取代 GIF 成爲含有透明的網頁圖形中較受歡迎的格式。有一個

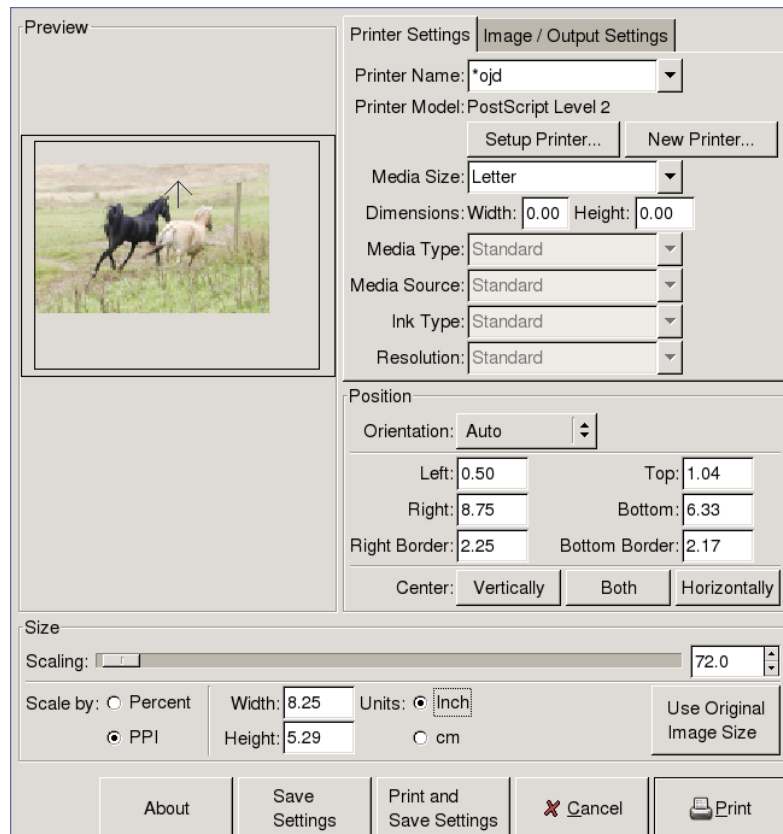
額外的優勢就是 PNG 提供部分透明，這是 GIF 所無法提供的。這可以使彩色的區域更流暢的過渡到透明區域（消除鋸齒）。

若要以選取的格式儲存影像，請按下「儲存」。若要中止，請按下「取消」。如果影像有某些特性使其無法以選取的格式儲存，就會出現包含可解決此情況選項的對話方塊。如果有提供的話，請選取「輸出」，通常會得到想要的結果。然後就會開啓一個包含格式選項的視窗。並提供適當的預設值。

## 10.5 列印影像

若要列印影像，請從影像功能表中選取「檔案」>「列印」。如果您的印表機是在此系統中設定，它應該會出現在清單中。在某些情況下，可能必須使用「設定印表機」來選取適當的驅動程式。在「紙張大小」中選取適當的紙張大小，並在「紙張類型」中選取紙張類型。其他可用的設定將出現在「影像／輸出設定」索引標籤中。

特性 10-2 列印對話方塊



在視窗底部，調整影像大小。按下「使用原始影像大小」，從影像本身取得這些設定。這會建議您是否設定適當的列印大小及影像解析度。利用「位置」中的欄位或在「預覽」中拖曳影像，以調整影像在頁面中的位置。

對這些設定滿意時，請按下「列印」。若要儲存這些設定以供未來使用，請改成使用「列印並儲存設定」。「取消」會中止列印。

## 10.6 更多資訊

下面資源適用於 GIMP 使用者，但是部分內容也可適用於較舊版本。

- ◆ 「說明」可用來存取內部說明系統。本說明文件也可以在 [gimp.org \(http://docs.gimp.org\)](http://docs.gimp.org) 取得 HTML 和 PDF 格式的版本。
- ◆ GIMP 使用者群組在 [sunsite.dk \(http://gug.sunsite.dk\)](http://gug.sunsite.dk) 提供了豐富資訊的網站。
- ◆ [gimp.org \(http://www.gimp.org\)](http://www.gimp.org) 是 GIMP 的官方首頁。
- ◆ Carey Bunks 的 *Grokking the GIMP* 是一本以舊的 GIMP 版本為基礎的好書。雖然程式的某些外觀已經改變，但是它可以提供有關影像操作的絕佳指導。線上版本可以在 [gimp-savvy.com \(http://gimp-savvy.com/BOOK/\)](http://gimp-savvy.com/BOOK/) 取得。

f-spot 是一種管理工具，可用來管理您為 GNOME 桌面量身訂製的數位影像收藏。它能為影像指定不同的標籤進行分類，並且提供各種好用的影像編輯選項。

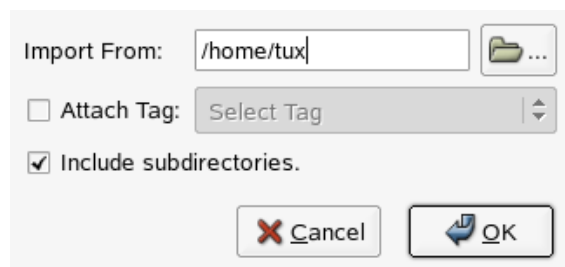
初次執行 f-spot 時，必須告訴它將哪裡的影像匯入到您的 f-spot 收藏。如果硬碟機上已經存有影像收藏，請輸入目錄路徑，您可以選擇包含子資料夾。f-spot 會將這些影像匯入到資料庫。

---

提示：匯入的影像如果是相同類別，您可以在匯入時貼上適當的標籤。請選取「貼上標籤」，再從下拉功能表中選擇適當的標籤。

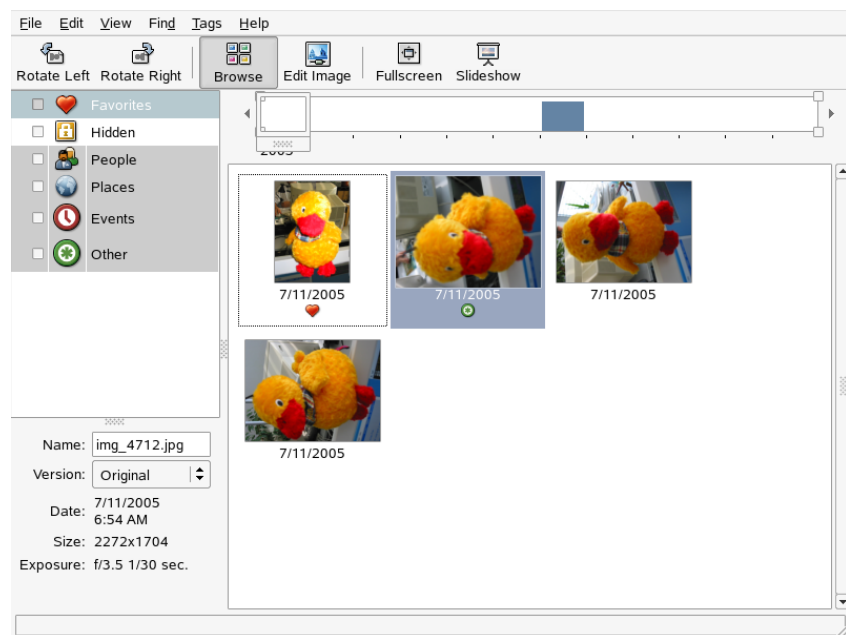
---

特性 11-1 影像匯入到 f-spot



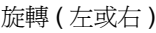




f-spot 主視窗分為三個區域。左邊的側邊列顯示所選影像的類別、標籤和詳細資訊以及所選標籤或類別的所有影像縮圖，如果沒有選取標籤或類別，視窗右側顯示整個收藏。

特性 11-2 f-spot 的主視窗



視窗頂端的功能表列可以讓您存取主功能表。下方的工具列提供以圖示顯示的不同功能：

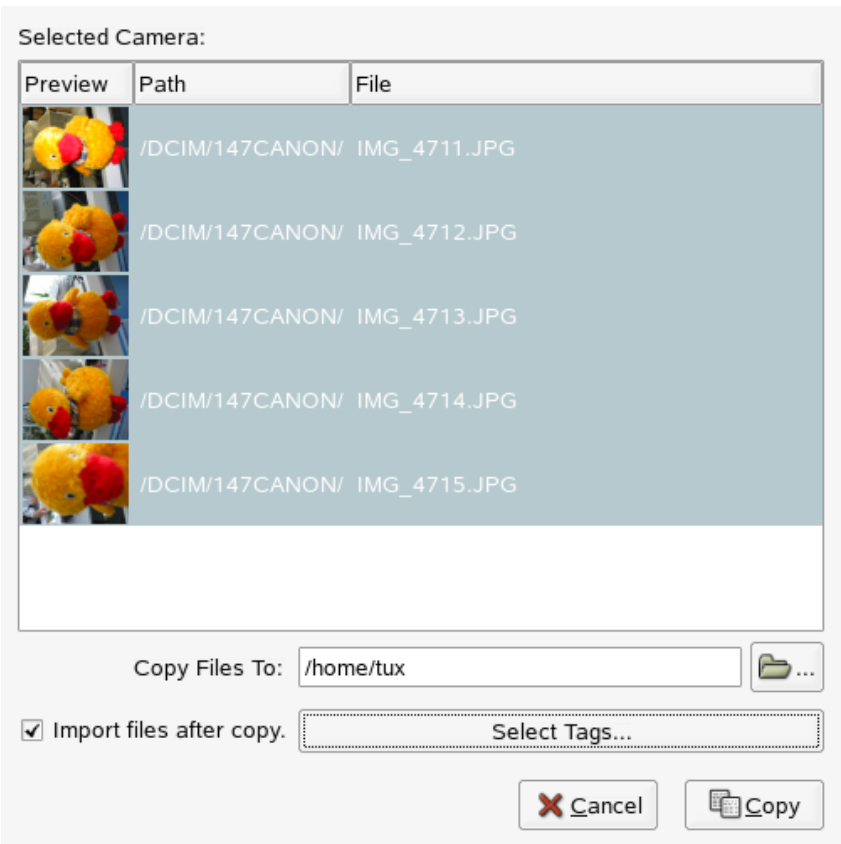
表格 11-1 f-spot 工具列

| 圖示  | 說明   |
|---|--|
|  | 這是變更影像方向的捷徑。   |
|  | 「瀏覽」模式可以讓您檢視及搜尋整個收藏或貼有標籤的子集。您也可以使用時間行，按照建立日期來搜尋影像。                             |
|  | 這個模式可以讓您選取一個影像，進行某些基本處理處理。詳細資訊請參閱「 <a href="#">使用 f-spot 處理基本影像</a> 」，第 137 頁。 |
|  | 可以切換到全螢幕模式。  |
|  | 放映投影片。   |

## 11.1 從相機下載相片

如果數位相機連接電腦 USB 連接埠，您可以使用「檔案 > 從相機匯入」，從數位相機匯入新影像。系統自動偵測相機類型。

特性 11-3 從相機匯入



f-spot 會啟動預覽視窗，顯示可以從相機下載的所有影像。檔案會複製到您在「檔案複製到」中指定的目標目錄。如果您選擇「複製後匯入檔案」，所有從相機複製的影像會自動匯入到 f-spot 資料庫。如果您在「選取標籤」中選取適當的標籤，匯入時會貼上標籤。如果您不想將相機中的所有影像匯入到資料庫，請在預覽視窗中取消選取不要匯入的影像。

## 11.2 取得資訊

選取影像後，視窗左下方會顯示這個影像的某些基本統計資訊。包含檔案名稱、版本（複本或原始影像）、建立日期、大小，以及建立特殊影像時使用的曝光。若要檢視影像檔案的相關 EXIF 資料，請使用「檢視 EXIF 資料」。

## 11.3 管理標籤

您可以使用標籤將影像分類，建立可管理的收藏子集。例如，如果您想將收藏中心愛的直向相片做某種排序，請執行下列步驟：

- 1 選取 f-spot 的「瀏覽」模式。
- 2 選取 f-spot 視窗左框架中的「人物」類別，在此類別上按一下滑鼠右鍵，選擇「建立新標籤」。新標籤出現在「人物」類別下，成為它的子類別：
  - 2a 建立名為「朋友」的新標籤。
  - 2b 建立名為「家庭」的新標籤。。
- 3 將這些標籤貼到所選影像或影像群組。在影像上按一下滑鼠右鍵，選擇「貼上標籤」，再選取適合影像的標籤。如果要將標籤貼到影像群組，請按一下第一個影像，然後按 Shift 鍵，選取其他影像。請記住，要按住 Shift 鍵不放。在標籤功能表上按一下滑鼠右鍵，選取適當的類別。

影像分類後，即可按照標籤來瀏覽您的收藏。您只要勾選「人物 家庭」，即可顯示貼有「家庭」標籤的收藏。另外，選取「尋找 依標籤尋找」，也可以按照標籤來搜尋您的收藏。搜尋結果顯示在縮圖概觀視窗中。

移除影像或影像群組標籤的方法，類似貼上標籤。您也可以從頂端功能表列的「標籤」功能表，存取標籤編輯功能。

## 11.4 搜尋及尋找

正如「[管理標籤](#)」，[第 135 頁](#)所述，標籤可用來尋找某些影像。f-spot 特有的尋找方法是使用工具列下方的「時間行」。您只要沿著時間行拖曳小框架，即可讓縮圖概觀只顯示所選時間框架內的影像。f-spot 使用預設時間行，但您可以朝時間行的左右二端移動滑桿，編輯時間範圍。

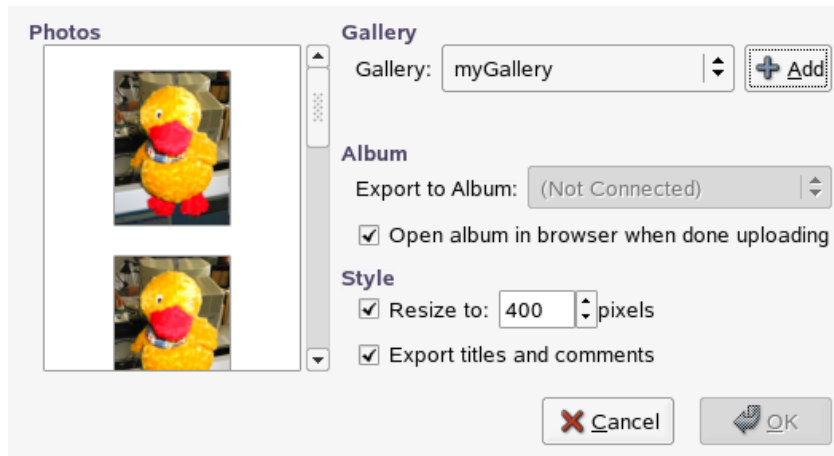
## 11.5 匯出影像收藏

f-spot 在「檔案 匯出」下方，為您的收藏提供不同的匯出功能。最常用的功能可能是「匯出到網站藝廊」和「匯出到 CD」。

若要將選擇的影像範圍匯出到網站藝廊，請執行下列步驟：

- 1 選取要匯出的影像。
- 2 按一下「檔案 匯出 匯出到網站藝廊」，選取影像要匯往的藝廊，或新增藝廊。f-spot 會連接網站藝廊的網站位置。選取影像要匯往的相簿，並且決定是否自動調整影像大小以及是否匯出標題和註解。

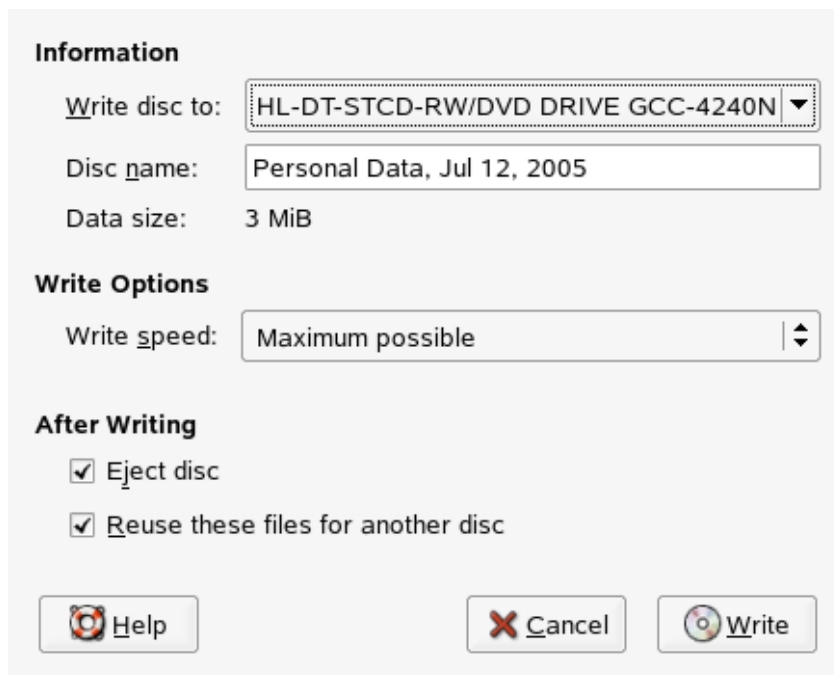
特性 11-4 影像匯出到網站藝廊



若要將選擇的影像範圍匯出到 CD，請執行下列步驟：

- 1 選取要匯出的影像。
- 2 按一下「檔案 匯出 匯出到 CD」，再按一下「確定」。  
f-spot 會複製檔案並且開啓 CD 寫入對話方塊。請指定影像磁碟名稱，並且決定寫入速度。按一下「寫入」，開始寫入 CD。

特性 11-5 影像匯出到 CD





## 11.6 使用 f-spot 處理基本影像

f-spot 提供一些非常基本的影像編輯功能。按一下工具列中的「編輯影像」圖示或按兩下要編輯的影像，即可進入 f-spot 編輯模式。右下方的方向鍵可用來切換影像。您可以選擇下列編輯功能：

表格 11-2 f-spot 編輯功能

| 功能    | 說明  |
|-------|---|
| 更清晰   | 使用「編輯 更清晰」，即可存取這個功能。您可以依據需要調整「數量」、「範圍」和「臨界點」等值，然後按一下「確定」。       |
| 裁切影像  | 若要將影像裁切成您選擇的範圍，您可以在左下方的下拉式功能表中選取固定比例裁切或「不限制」，然後按一下比例功能表旁邊的剪刀圖示。 |
| 減少紅眼睛 | 在直向相片中選取臉上的眼睛部分，然後按一下紅眼睛圖示。                                     |
| 調整色彩  | 檢視用來建立相片的長條圖，必要時您可以更正曝光和色溫。                                     |

提示：您可以使用 GIMP 執行專業影像編輯。如需更多有關 GIMP 的詳細資訊，請參閱第 10 章「使用 GIMP 處理繪圖」，第 127 頁。



# 使用 Banshee 音樂播放器

# 12

Banshee 是一種 GNOME 音樂管理和播放應用程式，可以讓您用來匯入 CD、將音樂收藏同步到 iPod、直接從 iPod 播放音樂、建立媒體櫃中歌曲的播放清單，以及從媒體櫃子集合建立音訊和 MP3 CD。

若要存取 Banshee，請按一下「應用程式 > 多媒體 > 音訊播放器 > *Banshee* 音樂播放器」。

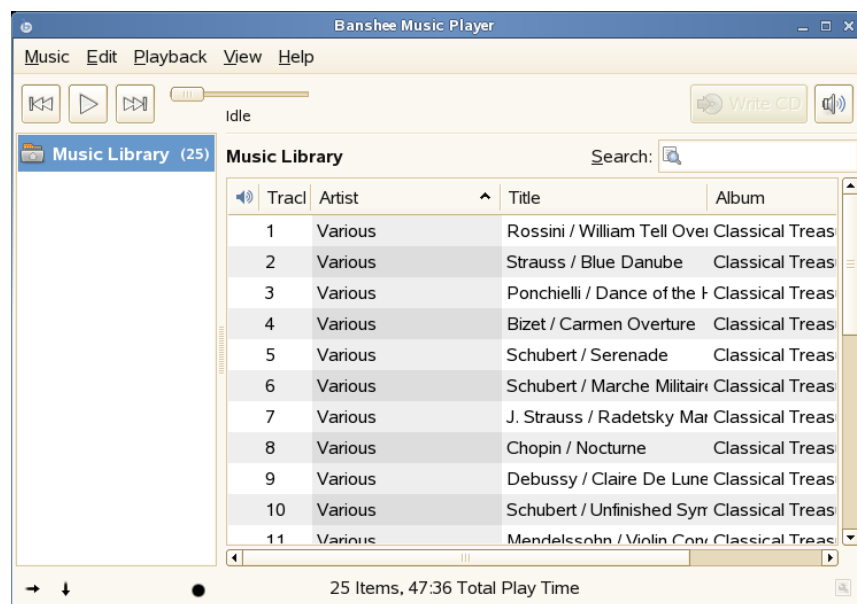
第一次開啓 Banshee 時，您會收到匯入音樂的提示。按一下「自動匯入」，搜尋主目錄中的音樂，並可將它新增到媒體櫃。按一下「匯入資料夾」，通知 Banshee 要搜尋音樂的位置。

特性 **12-1** 匯入音樂媒體櫃



成功匯入音樂之後，畫面上就會顯示您的媒體櫃。


特性 **12-2** *Banshee* 媒體櫃








## 12.1 管理您的媒體櫃

您可以使用此媒體櫃進行各種動作，其中包括播放、組織和匯入音樂。您可以檢視有關音樂收藏的各種資訊，包括播放統計資料（歌曲上次播放時間和已播放次數）。

### 12.1.1 播放您的音樂

若要播放歌曲，您只要選擇媒體櫃的歌曲，然後按一下「播放」按鈕 ( )。

在播放期間，面板中會出現圖示 ( )。在該圖示上按一下滑鼠右鍵，便可取得可用選項的清單。您可以暫停目前歌曲、重複該歌曲、播放清單中的上一首或下一首歌曲、隨機播放該播放清單或是結束 Banshee。

您也可以使用左上角的按鈕 (   ) 來暫停歌曲，或是播放下一首或上一首歌曲。使用  來調整音量。

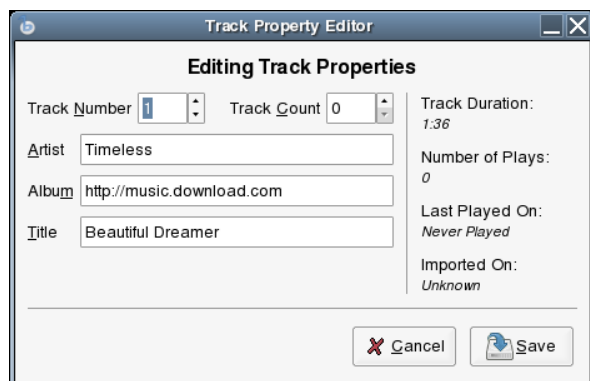
Banshee 也具有整合式 CD 播放器。當您插入音樂 CD 時，左邊窗格中會顯示您的 CD 標題。選擇該標題並按一下「播放」按鈕，便可播放整張 CD。

### 12.1.2 組織您的音樂

若要建立新播放清單，請選取「音樂 > 新增播放清單」（或按下 Ctrl+N）。這時左邊窗格就會顯示新的播放清單。按兩下「新增播放清單」，然後輸入需要的名稱。您可以將播放清單中的歌曲拖放到不同的播放清單中，或是使用「編輯」功能表中的選項來移除或是刪除其中的歌曲，以及重新命名或是刪除播放清單。

若要檢視歌曲內容，請選擇媒體櫃中的歌曲，然後按一下「編輯 > 內容」。您可以檢視歌曲持續時間、已播放次數、上一次播放時間，以及匯入時間。

特性 **12-3** 曲目內容編輯器



您可以編輯演出者名稱、標題，以及曲目數目和曲目計數。如果您要將集合中的所有欄位設定成相同值，請選擇播放清單中的多首歌曲，然後按一下「編輯 > 內容」。

特性 12-4 多曲目編輯器



### 12.1.3 匯入音樂

Banshee 可以從檔案、資料夾或是 CD 匯入音樂。按一下「音樂 > 匯入資料夾」、「匯入檔案」、或是「匯入 CD」，然後指定要匯入的檔案、資料夾或是 CD。

若要將 CD 中的音樂轉換到音樂收藏，請按一下右上方的「轉換」按鈕。

## 12.2 搭配您的 iPod 使用 Banshee

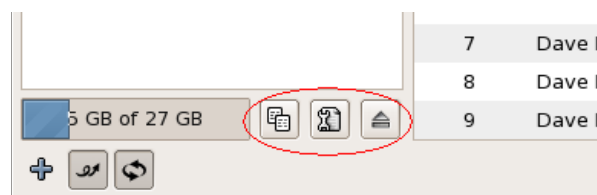
若要播放 iPod 的音樂，您只要將 iPod 插入到系統中。您的 iPod 會出現在左邊窗格中。選擇您要聆聽的歌曲，然後按一下「播放」按鈕。

特性 12-5 Banshee 中的 iPod 清單



當您選擇左邊窗格中的 iPod 時，您的 iPod 相關資訊就會顯示在左邊窗格底部，其中將包括磁碟使用資訊，以及「同步」、「內容」和「退出」等按鈕。

特性 12-6 Banshee 中的 iPod 按鈕



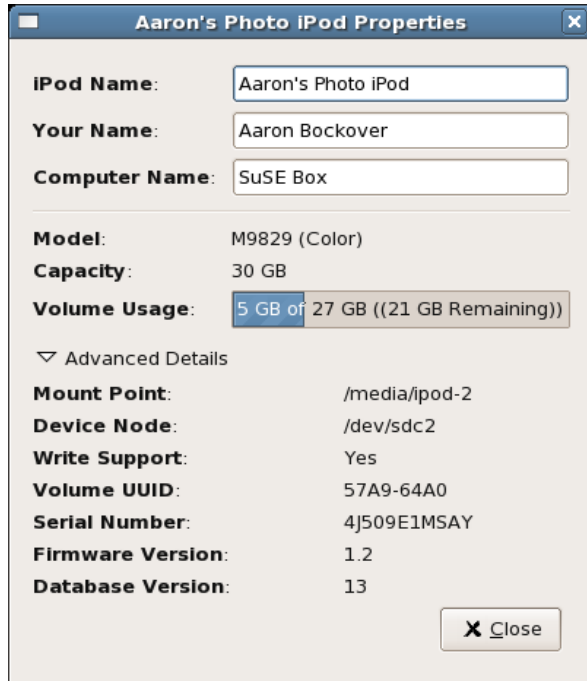
您可以用三種方式來管理 iPod 的音樂：

- ◆ 手動：瀏覽 iPod，並在媒體櫃和 iPod 之間拖曳音樂。

- ◆ 自動同步：自動將媒體櫃的所有內容複製到 iPod。
- ◆ 自動合併：iPod 中任何沒有出現在媒體櫃的音樂都會下載到媒體櫃，而在媒體櫃中任何沒有出現在 iPod 的音樂也會上載到 iPod。

使用「iPod 內容」對話方塊來重新命名和重新取得您的 iPod，以及檢視重要的統計資料。

特性 **12-7** *Banshee* iPod 內容



## 12.3 建立音訊和 MP3 CD

若要建立音訊和 MP3 CD，請選擇您需要的歌曲，然後按一下 *Banshee* 右上方的「寫入光碟」按鈕。

## 12.4 設定優先設定

您可以按一下「編輯 > 優先設定」，設定 *Banshee* 優先設定。「優先設定」對話方塊包含了下列索引標籤：

### 媒體櫃

可用來指定音樂資料夾位置。這是指您匯入音樂時所使用的位置。按一下「在匯入媒體櫃時複製檔案到 *Banshee* 音樂資料夾」來

### 編碼

可用來決定 CD 轉檔和 iPod 轉碼的編碼設定檔。

### 燒錄

可用來指定 CD 燒錄選項。您可以選擇磁碟機、寫入速度和磁碟格式 (音訊 CD、MP3 CD 或資料 CD)。您也可以設定進階選項，例如在燒錄完成時退出 CD。

### 進階

可選擇在 Banshee 中使用 Helix/RealPlayer 引擎或是 GStreamer 引擎來播放音訊。





GNOME 會使用「Nautilus 檔案管理員」來燒錄 CD 和 DVD。若要燒錄 CD 或 DVD：

- 1 按一下「電腦 其他應用程式 音訊和視訊 *GNOME CD/DVD* 建立程式」，或是插入空白光碟，然後按一下「建立資料 *CD*」。
- 2 將您要放入 CD 中的檔案複製到 Nautilus「*CD/DVD* 建立程式」視窗。
- 3 按一下「寫入光碟」。
- 4 修改「寫入光碟」對話方塊中的資訊或是接受預設資訊，然後按一下「寫入」。  
這樣便可將檔案燒錄到光碟中。這個作業會耗時幾分鐘，時間長短將依燒錄資料的數量和燒錄程式的速度而有不同。

您也可以使用 Banshee 音樂播放器來燒錄音訊和 MP3 CD，詳細資訊請參閱「[建立音訊和 MP3 CD](#)」，[第 142 頁](#)。







Linux 備有眾多應用程式，可提供多種解決方案來解決特定需求。其中最困難的一點，就是找出最適合您需要的應用程式。接下來數個小節，將針對常見的 Windows 軟體，介紹大部分對應的 Linux 強大應用程式。每一節將專門討論一類特定的應用程式，並概述幾項工作的 Windows 應用程式與 Linux 類型同型的應用程式。下面每張表格，則將提供更多連結提供有關 Linux 應用程式的詳細資訊。由於軟體開發不斷地演變，新的應用程式隨時不斷誕生，因此這份清單不可能涵蓋所有的應用程式。

提示：遺失的應用程式

下面所述的應用程式並不一定都會預設安裝到您的系統中，其中有些應用程式也沒有隨附於您所購買的產品。如果您遺失要使用的應用程式，請洽詢您的系統管理員。如果您的產品有提供該應用程式，請使用 YaST 進行安裝。使用 YaST 軟體管理工具的搜尋功能來尋找套件名稱。

## A.1 辦公室

本節將介紹最常用且功能強大的 Linux 辦公室與商務軟體解決方案。這包括了辦公室套裝軟體、資料庫、會計軟體與專案管理軟體。

表格 A-1 Windows 與 Linux 的辦公室軟體

| 工作      | Windows 應用程式  | Linux 應用程式   |
|---------|---|--|
| 辦公室套裝軟體 | MS Office、<br>StarOffice、<br>OpenOffice.org                         | OpenOffice.org<br>、StarOffice、<br>KOffice                      |
| 文書處理程式  | MS Word、<br>StarOffice/<br>OpenOffice.org<br>Writer、<br>WordPerfect | OpenOffice.org/<br>StarOffice<br>Writer、KWord                  |
| 試算表     | MS Excel、<br>StarOffice/<br>OpenOffice.org<br>Calc                  | OpenOffice.org/<br>StarOffice<br>Calc、<br>Gnumeric、<br>KSpread |
| 簡報      | MS<br>PowerPoint、<br>StarOffice/<br>OpenOffice.org<br>Impress       | OpenOffice.org/<br>StarOffice<br>Impress、<br>KPresenter        |

| 工作     | Windows 應用程式                         | Linux 應用程式   |
|--------|--------------------------------------|--|
| 資料繪圖程式 | MS Excel、<br>MicroCall Origin        | OpenOffice.org<br>Calc、Kst、<br>Gnuplot、Grace<br>(Xmgr)、<br>LabPlot |
| 本地資料庫  | MS Access、<br>OpenOffice.org<br>Base | OpenOffice.org<br>Base、Rekall、<br>kexi、<br>Mergeant、<br>PostgreSQL |
| 財務會計   | MS Money、<br>Quicken、<br>moneyplex   | GnuCash、<br>moneyplex、<br>KMyMoney                                 |
| 專案管理   | MS Project                           | Planner、<br>Taskjuggler  |
| 心智圖法   | MindManager、<br>Free Mind            | VYM (View Your<br>Mind)、Free<br>Mind、KDISSERT                      |

## FreeMind

FreeMind 有助您建立和編輯心智圖，視覺呈現您思考的點子。您可以輕鬆複製節點或是節點樣式，以及貼上來自類似 HTML、RTF 和郵件等來源的文字內容。心智圖可以匯出成各種格式，例如 HTML 和 XML。如需更多詳細資訊，請參閱 <http://freemind.sourceforge.net> ([http://freemind.sourceforge.net/wiki/index.php/Main\\_Page](http://freemind.sourceforge.net/wiki/index.php/Main_Page))。

## GnuCash

GnuCash 是一項軟體工具，可用來控制個人與商務財務。利用單一軟體，便可記錄您的收入與支出、銀行戶頭，以及股票投資組合。如需有關 GnuCash 的詳細資訊，請造訪 [www.gnucash.org](http://www.gnucash.org) (<http://www.gnucash.org>)。

## Gnumeric

Gnumeric 是 GNOME 桌面環境的試算表解決方案。如需有關 Gnumeric 的詳細資訊，請造訪 [www.gnumeric.org](http://www.gnumeric.org) (<http://www.gnumeric.org>)。

## Gnuplot

Gnuplot 為可經由可攜式指令行來控制的超強資料繪圖軟體，。它也提供 MacOS 與 Windows 平台上的版本。Gnuplot 所建立的繪圖，可輸出成各種不同的格式，包括 PostScript、PDF 和 SVG 等等，讓您能夠輕鬆地處理這些繪圖。如需有關 Gnuplot 的詳細資訊，請造訪 [www.gnuplot.info](http://www.gnuplot.info) (<http://www.gnuplot.info/index.html>)。

## Grace

Grace 是非常發達的 2D 繪圖工具，幾乎適用於所有 Unix 版本，包括 Linux。透過圖形使用者介面來建立和編輯繪圖。Grace 可在每次繪圖時，支援您不限數目的圖形。它可匯出包括 JPEG、PNG、SVG、PDF、PS 和 EPS 等格式。如需更多詳細資訊，請造訪 [plasma-gate.weizmann.ac.il/Grace/](http://plasma-gate.weizmann.ac.il/Grace/) (<http://plasma-gate.weizmann.ac.il/Grace/>)。

## Kdissert

Kdissert 是用來將想法和概念結構化的應用程式，其主要目標使用者是學生，但是也適用於老師、決策者、工程人員和生意人。執行方式一開始是將想法放入畫布，然後建立樹狀結構中的關聯性。您可以從心智圖產生各種不同的輸出，例如 PDF 檔案、文字文件 (也適用於 OpenOffice.org Writer)，以及 HTML 檔案。如需更多的詳細資訊，請造訪 <http://freehackers.org/~tnagy/kdissert/> (<http://freehackers.org/~tnagy/kdissert/>)。

## KMyMoney

KMyMoney 是 KDE 的個人財務管理員。開放程式碼作業系統的使用者可以透過這項提供更多財務功能和工具的應用程式，追蹤個人的財務情況。如需更多有關 KMyMoney 的詳細資訊，請造訪 [kmymoney2.sourceforge.net](http://kmymoney2.sourceforge.net) (<http://kmymoney2.sourceforge.net>)。

## KOffice

KOffice 是 KDE 桌面的整合辦公室套裝軟體。它隨附各種不同的模組，例如文字處理 (KWord)、試算表 (KSpread)、簡報 (KPresenter)、數種影像處理應用程式 (Kivio、Karbon14、Krita)、資料庫前端 (Kexi) 等等。如需有關 KOffice 的詳細資訊，請造訪 [www.koffice.org](http://www.koffice.org) (<http://www.koffice.org>)。

## Kst

Kst 是提供即時資料檢視和配合基本資料分析功能進行繪圖的 KDE 應用程式。Kst 包含了多項強大內建功能，例如即時資料流的穩定繪圖功能，而且可配合外掛程式和延伸程式進行擴充。如需有關 Kst 的詳細資訊，請造訪 [kst.kde.org](http://kst.kde.org) (<http://kst.kde.org>)。

## LabPlot

LabPlot 是一種用於建立和管理二度空間或三度空間資料繪圖的程式。您可以從資料和函數產生圖形，而一個繪圖則可包括多個圖形。它也提供各種不同的資料分析方法。如需有關 LabPlot 的詳細資訊，請造訪 [labplot.sourceforge.net](http://labplot.sourceforge.net/) (<http://labplot.sourceforge.net/>)。

## Mergeant

Mergeant 是 GNOME 桌面的資料庫前端。如需詳細資訊，請造訪 [www.gnome-db.org](http://www.gnome-db.org) (<http://www.gnome-db.org>)。

## moneyplex

moneyplex 是用來控制財務的工具。moneyplex 所能處理的工作，包括管理收入來源與支出、監控您的股票投資組合，乃至於使用 HBCI 標準進行線上交易等等。利用各種分析選項，長期記錄您的財務交易。由於此工具亦提供 Windows 版本，使用者可以輕鬆地移轉，毋須重新熟悉新應用程式介面。如需有關 moneyplex 的詳細資訊，請造訪 [www.matrica.de](http://www.matrica.de) (<http://www.matrica.de>)。

## OpenOffice.org

OpenOffice.org 等於 MS Office 的開放原始碼。它是功能強大的辦公室套裝軟體，包括了文書處理程式 (Write)、試算表 (Calc) 和資料庫管理員 (Base)、簡報管理員 (Impress)、繪圖程式 (Draw)，以及產生數學方程式和公式的公式編輯器 (Math)。熟悉 MS Office 系列應用程式的使用者，將會發現非常相似的應用程式介面，以及所有慣用的功能。由於 OpenOffice.org 能夠從 MS Office 應用程式輸入資料，因此可讓您順利地在辦公室套裝軟體之間轉換。OpenOffice.org 甚至提供 Windows 的版本，讓 Windows 使用者能夠在 Windows 平台上切換至開放原始碼軟體。如需有關 OpenOffice.org 的詳細資訊，請造訪 [www.openoffice.org](http://www.openoffice.org) (<http://www.openoffice.org>)，同時參閱簡介此辦公室套件的 OpenOffice.org 相關章節。

## Planner

Planner 為 GNOME 桌面的專案管理工具，可提供與 Windows 專案管理工具類似的功能。它提供許多功能，例如，甘特繪圖，以及針對工作與資源的各類檢視功能。如需有關 Planner 的詳細資訊，請造訪 [www.imendio.com/projects/planner/](http://www.imendio.com/projects/planner/) (<http://www.imendio.com/projects/planner/>)。

## PostgreSQL

PostgreSQL 為物件關聯式資料庫管理系統，可支援 SQL 標準的延伸子集合，包括交易、外部索引鍵、子查詢、觸發程式與使用者定義的型別和函數。如需有關 PostgreSQL 的詳細資訊，請造訪 [www.postgresql.org](http://www.postgresql.org) (<http://www.postgresql.org>)。

## Rekall

Rekall 是一種操作資料庫的工具。支援的資料庫包括 MySQL、PostgreSQL、XBSQL 的 XBase、IBM DB2 與 ODBC。利用 Rekall 可產生各種不同的報表與表單、設計資料庫查詢，或輸入與輸出資料至不同的格式。如需有關 Rekall 的詳細資訊，請造訪 [www.thekompany.com/products/rekall/](http://www.thekompany.com/products/rekall/) (<http://www.thekompany.com/products/rekall/>)。

## StarOffice

StarOffice 為 OpenOffice.org 的專賣版本，由 Sun Microsystems 發行。它提供多種平台上的版本，包括 Windows 與 Solaris。它包含了免費版本 (OpenOffice.org) 所未提供的某些進階功能。如需有關 StarOffice 的詳細資訊，請造訪 [www.sun.com/software/star/staroffice/](http://www.sun.com/software/star/staroffice/) (<http://www.sun.com/software/star/staroffice/>)。

## Taskjuggler

Taskjuggler 為一精簡但功能強大的專案管理軟體。利用甘特圖表功能控制您的專案，或產生各種報表 (XML、HTML 或 CSV 格式)。使用者若不想使用指令行來控制應用程式，可利用 Taskjuggler 的圖形前端介面。如需有關 Taskjuggler 的詳細資訊，請造訪 [www.taskjuggler.org](http://www.taskjuggler.org) (<http://www.taskjuggler.org>)。

## VYM (View Your Mind)

VYM 可建立與操作心智圖，以視覺化的方式呈現您的想法。大部分操作的動作，只需要按一下滑鼠便可達成。您可以輕鬆地插入、刪除與重新排列分支。VYM 也提供一組旗標，可讓您用來標示心智圖中的特定部分 (重要、時間急迫性等等)。您也可以在心智圖中加入連結、記事與影像。VYM 心智圖使用 XML 格式，可讓您輕鬆地將心智圖輸出成為 HTML。如需有關 VYM 的詳細資訊，請造訪 [www.insilmaril.de/vym](http://www.insilmaril.de/vym) (<http://www.insilmaril.de/vym>)。

# A.2 網路

以下小節介紹各種 Linux 網路應用程式。讓您瞭解最常用的 Linux 瀏覽器與電子郵件和聊天用戶端。

表格 A-2 Windows 與 Linux 的網路軟體

| 工作    | Windows 應用程式                    | Linux 應用程式                       |
|-------|---------------------------------|----------------------------------|
| 網頁瀏覽器 | Internet Explorer、Firefox、Opera | Konqueror、Firefox、Opera、Epiphany |



| 工作                     | Windows 應用程式  | Linux 應用程式   |
|------------------------|---|--|
| 電子郵件用戶端 / 個人資訊管理       | MS Outlook 、<br>Lotus Notes 、<br>Mozilla<br>Thunderbird | Evolution 、<br>Kontact 、<br>Mozilla<br>Thunderbird |
| 即時訊息 /IRC 用戶端          | MSN 、 AIM 、<br>Yahoo<br>Messenger 、<br>XChat 、 Gaim     | Gaim 、 Kopete 、<br>Konversation 、<br>XChat         |
| Conferencing ( 視訊與音訊 ) | NetMeeting  | GnomeMeeting/<br>Ekiga                             |
| 網際網路電話 (Voice over IP) | X-Lite  | Linphone 、<br>Skype                                |
| FTP 用戶端                | leechftp 、 wsftp  | gftp 、 kbear                                       |

## Epiphany

Epiphany 是 GNOME 桌面的精簡但功能強大的網頁瀏覽器。其中有多項功能和延伸程式可整合到 Firefox。如需有關 Epiphany 的詳細資訊，請造訪 [www.gnome.org/projects/epiphany](http://www.gnome.org/projects/epiphany) (<http://www.gnome.org/projects/epiphany/>)。

## Evolution

Evolution 是 GNOME 桌面的個人資訊管理軟體，結合了郵件、行事曆與通訊錄的功能。它提供進階的電子郵件過濾器與搜尋選項，並具有與 Palm 設備同步的功能。此外，Evolution 也可成為 Exchange 或 GroupWise 的用戶端，以便與異質環境做最佳的整合。如需有關 Evolution 的詳細資訊，請造訪 [www.gnome.org/projects/evolution](http://www.gnome.org/projects/evolution) (<http://www.gnome.org/projects/evolution/>)。

## Firefox

Firefox 是 Mozilla 瀏覽器系列的最新成員。它可在各種平台上執行，包括 Linux、MacOS 與 Windows。它的主要功能包括內建可自訂的搜尋、封鎖快顯視窗、RSS 新聞發送伺服器、密碼管理、標籤式瀏覽，以及某些進階安全性與隱私選項。Firefox 具有很高的彈性，可讓您自訂絕大多數的功能（搜尋、工具列、外觀、按鈕等等）。您可從 Firefox 網站 ([Firefox Web site \(https://addons.update.mozilla.org/?application=firefox\)](https://addons.update.mozilla.org/?application=firefox)) 下載好用的附加程式與延伸程式。如需有關 Firefox 的詳細資訊，請造訪 [www.mozilla.org/products/firefox](http://www.mozilla.org/products/firefox) (<http://www.mozilla.org/products/firefox/>)。您也可以參閱我們提供的 Firefox 相關章節。

## Gaim

Gaim 是智慧型即時訊息程式，可支援 AIM 與 ICQ (Oscar 協定)、MSN Messenger、Yahoo!、IRC、Jabber、SILC 與 GroupWise Messenger 等眾多協定。您可以使用不同的帳戶登入各個 IM 網路，同時在不同的通道上聊天。Gaim 也提供 Windows 版本。如需有關 Gaim 的詳細資訊，請造訪 [gaim.sourceforge.net](http://gaim.sourceforge.net) (<http://gaim.sourceforge.net/about.php>)。

## gftp

gftp 為使用 GTK 工具套件的 FTP 用戶端。它的功能包括同步下載、檔案續傳、檔案傳輸佇列、下載完整目錄、FTP proxy 支援、遠端目錄快取、被動與主動檔案傳輸，以及拖放支援。如需詳細資訊，請造訪 [gftp.seul.org](http://gftp.seul.org) (<http://gftp.seul.org>)。

## GnomeMeeting/Ekiga

GnomeMeeting (最近重新命名為 Ekiga) 可視為 Microsoft NetMeeting 的開放原始碼軟體。它支援 LDAP 與 ILS 的位址查詢功能，並能與 Evolution 整合，以共用儲存在該處的位址資訊。GnomeMeeting/Ekiga 支援電腦與一般電話之間的通話，毋須額外的硬體，便可讓您利用電腦、音效卡與麥克風打電話給其他人。如需有關 GnomeMeeting 的詳細資訊，請造訪 [www.ekiga.org](http://www.ekiga.org) (<http://www.ekiga.org>)。

## kbear

KBear 為 KDE FTP 用戶端，提供的功能包括能夠與多部主機同時進行連線、三個獨立的檢視模式、支援多種協定 (例如 FTP 和 SFTP)、站台管理員插件、防火牆支援、記錄能力等等。如需更多的詳細資訊，請造訪 [sourceforge.net/projects/kbear](http://sourceforge.net/projects/kbear) (<http://sourceforge.net/projects/kbear>)。

## Konqueror

Konqueror 為多功能應用程式，由 KDE 開發人員所建立。它具有檔案管理員與文件檢視器的功能，同時也是功能強大且能讓使用者充分自訂的網頁瀏覽器。它支援目前的網頁標準，包括 CSS(2)、Java 程式、JavaScript 與 Netscape 插件 (Flash 與 RealVideo)、DOM 與 SSL 等等。它提供好用的輔助程式，例如，整合的搜尋列，並支援標籤式瀏覽。可從各種不同的網頁瀏覽器匯入書籤，例如，Internet Explorer、Mozilla 與 Opera。如需有關 Konqueror 的詳細資訊，請造訪 [www.konqueror.org](http://www.konqueror.org) (<http://www.konqueror.org/>)。您也可以參閱《KDE 使用者指南》中說明將 Konqueror 當作網頁瀏覽器使用的章節。

## Kontakt

Kontakt 為 KDE 的個人資訊管理套裝軟體。它包括電子郵件、行事曆、通訊錄，以及 Palm 同步功能。它與 Evolution 類似，可做為 Exchange 或 GroupWise 的用戶端。Kontakt 結合了各個獨立的 KDE 應用程式 (KMail、KAddressbook、KOrganizer 與 KPilot)，形成單一的軟體，提供有關 PIM 的全部功能。如需有關 Kontakt 的詳細資訊，請造訪 [www.kontakt.org](http://www.kontakt.org) (<http://www.kontakt.org/>)。您也可以參閱《KDE 使用者指南》中有關 Kontakt 的章節。

## Konversation

Konversation 是 KDE 的容易使用的 IRC 用戶端。它的功能包括支援 SSL 連線、封鎖、多方通話、離開和未離開的訊息、忽略清單功能、Unicode、自動連接伺服器、聊天視窗中的選擇性時間戳記，以及可設定的背景色彩。如需有關 Konversation 的詳細資訊，請造訪 [konversation.kde.org](http://konversation.kde.org) (<http://konversation.kde.org>)。

## Kopete

Kopete 是一種直覺式且容易使用的即時訊息工具，可支援包括 IRC、ICQ、AIM、GroupWise Messenger、Yahoo、MSN、Gadu-Gadu、Lotus Sametime、SMS 訊息以及 Jabber 等協定。如需有關 Kopete 的詳細資訊，請造訪 [kopete.kde.org](http://kopete.kde.org) (<http://kopete.kde.org/>)。

## Linphone

Linphone 是一種靈巧的語音網際網路電話 (Voice over IP) 用戶端，它使用 SIP 協定來進行呼叫。如需更多詳細資訊，請造訪 [www.linphone.org](http://www.linphone.org) (<http://www.linphone.org>)。您也可以參閱我們提供的 Linphone 相關章節。

## Mozilla Thunderbird

Thunderbird 是一種電子郵件用戶端應用程式，也是 Mozilla 套裝軟體的一部分。Microsoft Windows 和 MacOS 也可以使用它，便於從這些作業系統轉換為 Linux。如需

有關 Mozilla Thunderbird 的詳細資訊，請造訪 [www.mozilla.org/products/thunderbird](http://www.mozilla.org/products/thunderbird) (<http://www.mozilla.org/products/thunderbird/>)。

## Opera

Opera 為功能強大的網頁瀏覽器，具有好用的附加程式，例如，選擇性的電子郵件用戶端與聊天模組。Opera 提供封鎖快顯視窗、RSS 發送伺服器、內建可自訂的搜尋、密碼管理員，以及標籤式瀏覽。您可以透過各種面板，輕易地使用主要功能。由於此工具亦提供 Windows 版本，因此對於曾經在 Windows 下用過此工具的使用者而言，將能輕鬆地轉換至 Linux。如需有關 Opera 的詳細資訊，請造訪 [www.opera.com](http://www.opera.com) (<http://www.opera.com/>)。

## Skype

Skype 是一種適用於多種平台 (Linux, Windows, Mac Os X) 的應用程式，它可以透過國際網路，提供具有良好音效品質和端對端加密特性的電話撥接功能。使用 Skype 時，並不需要設定防火牆或是路由器。如需詳細資訊，請參閱 [www.skype.com](http://www.skype.com) (<http://www.skype.com/products/>)。

## XChat

XChat 為 IRC 用戶端，可在大多數 Linux 與 UNIX 平台上執行，也可在 Windows 與 MacOS X 上執行。如需有關 XChat 的詳細資訊，請造訪 [www.xchat.org](http://www.xchat.org) (<http://www.xchat.org/>)。

# A.3 多媒體

以下小節介紹 Linux 最常用的多媒體應用程式。讓您瞭解媒體播放程式、音效編輯解決方案與視訊編輯工具。

表格 A-3 Windows 與 Linux 的多媒體軟體

| 工作         | Windows 應用程式                          | Linux 應用程式                         |
|------------|---------------------------------------|------------------------------------|
| 音訊 CD 播放程式 | CD Player、Winamp、Windows Media Player | KsCD、Grip、Banshee                  |
| CD 燒錄程式    | Nero、Roxio Easy CD Creator            | K3b                                |
| CD 轉檔程式    | WMPowerPlayer                         | kaudiocreator、Sound Juicer、Banshee |
| 音樂播放器      | Winamp、Windows Media Player、iTunes    | amaroK、XMMS、Rhythmbox、Banshee      |

| 工作             | Windows 應用程式   | Linux 應用程式  |
|----------------|--|---|
| 視訊播放程式         | Winamp、<br>Windows Media<br>Player   | Kaffeine、<br>MPlayer、<br>Xine、XMMS、<br>Totem、<br>RealPlayer                   |
| 音訊編輯器          | SoundForge、<br>Cooledit、<br>Audacity                                       | Audacity  |
| 音效混音器          | sndvol32   | alsamixer、<br>Kmix  |
| 寫譜軟體           | Finale、<br>SmartScore、<br>Sibelius   | LilyPond、<br>MusE、<br>Notedit、<br>Rosegarden                                  |
| 視訊建立程式與<br>編輯器 | Windows Movie<br>Maker、Adobe<br>Premiere、<br>Media Studio<br>Pro、MainActor | MainActor、<br>Kino  |
| 電視播放程式         | AVerTV、<br>PowerVCR 3.0、<br>CinePlayer DVR                                 | xawtv (類比)、<br>motv (類比)、<br>xawtv4、<br>tvtime、kdetv、<br>zapping、<br>Kaffeine |

## amaroK

amaroK 媒體播放器不但可處理各種音效格式，還能播放網際網路上廣播電台的資料流音訊廣播。此程式可播放各種後端音效伺服器 (目前是 aRts 或 Gstreamer) 所支援的檔案類型。如需有關 amaroK 的詳細資訊，請造訪 [amarok.kde.org](http://amarok.kde.org) (<http://amarok.kde.org/>)。

## Audacity

Audacity 為功能強大且免費的音訊編輯工具。錄製、編輯與播放任何 Ogg Vorbis 或 WAV 檔案。您可以混合音軌，套用特殊效果，並將結果輸出至 WAV 或 Ogg Vorbis。如需有關 Audacity 的詳細資訊，請造訪 [audacity.sourceforge.net](http://audacity.sourceforge.net) (<http://audacity.sourceforge.net/>)。

## Banshee

Banshee 是 GNOME 桌面管理和播放音樂的應用程式。您可以使用 Banshee 來匯入 CD、將音樂收藏同步到 iPod、直接從 iPod 播放音樂、建立媒體櫃中歌曲的播放清單，以及建立媒體櫃子集合的音訊和 MP3 CD。如需詳細資訊，請參閱《GNOME 使用者指南》。

## Grip

Grip 可為 GNOME 桌面中提供 CD 播放程式功能。它支援音軌與專輯資料的 CDDb 查詢功能。如需更多詳細資訊，請造訪 [www.nostatic.org/grip/](http://www.nostatic.org/grip/) (<http://www.nostatic.org/grip/>)。

## Kaffeine

Kaffeine 為多功能的多媒體應用程式，支援眾多的音訊與視訊格式，包括 Ogg Vorbis、WMV、MOV 與 AVI。匯入並編輯各種類型的播放清單、建立擷取畫面、儲存媒體資料流至您的本地硬碟。如需有關 Kaffeine 的詳細資訊，請造訪 [kaffeine.sourceforge.net](http://kaffeine.sourceforge.net) (<http://kaffeine.sourceforge.net/>)。

## KAudioCreator

KAudioCreator 是簡易型的 CD 轉檔程式。在適當設定情況下，它也會為可以使用您的收藏的播放器 (如 amaroK、XMMS 或 Banshee) 產生播放清單檔案。如需更多有關 KAudioCreator 使用的詳細資訊，請參閱《KDE 使用者指南》，或是參閱 [www.icefox.net/programs/?program=KAudioCreator](http://www.icefox.net/programs/?program=KAudioCreator) (<http://www.icefox.net/programs/?program=KAudioCreator>)。

## kdetv

KDE 桌面環境中的電視播放程式與錄製應用程式，可支援類比電視。如需有關 kdetv 的詳細資訊，請造訪 [www.kdetv.org](http://www.kdetv.org) (<http://www.kdetv.org/>)。

## KsCD

KsCD 是 KDE 桌面環境中精簡的 CD 播放應用程式。它的使用者介面與一般實體 CD 播放機類似，保證讓使用者能夠輕易上手。KsCD 支援 CDDDB，讓您能夠從網際網路或本地檔案系統中取得音軌與專輯的資訊。如需更多詳細資訊，請參閱 [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/>)。

## K3b

K3b 為多功能的媒體建立工具。利用拖放的方式，便可建立資料、音訊或視訊 CD 與 DVD 專案。如需有關 K3b 的詳細資訊，請造訪 [www.k3b.org](http://www.k3b.org) (<http://www.k3b.org/>)。您也可以參閱我們提供的 K3b 相關章節。

## LilyPond

LilyPond 為免費的樂譜編輯器。由於輸入格式是以文字為基礎，您可以使用任何文字編輯器來建立樂譜。使用者不必擔心任何格式與寫譜的問題，例如，間距、換行或複音衝突。LilyPond 將會自動解決所有這些問題。它支援許多特殊的寫譜法，例如和絃名稱和圖表寫譜法 (Tablature)。結果可輸出成為 PNG、TeX、PDF、PostScript 與 MIDI。如需有關 LilyPond 的詳細資訊，請造訪 [lilypond.org](http://lilypond.org) (<http://lilypond.org/web/>)。

## MainActor

MainActor 為功能完整的視訊製作軟體。由於有 Windows 版本的主 Actor，因此讓 Windows 使用者更加容易轉換。如需有關 MainActor 的詳細資訊，請造訪 [www.mainactor.com](http://www.mainactor.com) (<http://www.mainactor.com/>)。

## MPlayer

MPlayer 是可在多種系統中執行的電影播放程式。如需有關 MPlayer 的詳細資訊，請造訪 [www.mplayerhq.hu](http://www.mplayerhq.hu) (<http://www.mplayerhq.hu/homepage/design7/info.html>)。

## MusE

MusE 的目標是成為 Linux 的完整多軌虛擬工作室。如需有關 MusE 的詳細資訊，請造訪 [www.muse-sequencer.org](http://www.muse-sequencer.org) (<http://www.muse-sequencer.org/index.php>)。

## Noteedit

Noteedit 是功能強大的 Linux 樂譜編輯器。您可以利用它來建立樂譜，並輸出與輸入樂譜為多種格式，例如，MIDI、MusicXML 與 LilyPond。如需有關 Noteedit 的詳細資訊，請參閱 [developer.berlios.de/projects/notedit](http://developer.berlios.de/projects/notedit) (<http://developer.berlios.de/projects/notedit/>)。

### **Rhythmbox**

Rhythmbox 是 GNOME 桌面的一種功能強大的多功能媒體播放程式。它可讓您使用播放清單來組織和瀏覽您的音樂收藏，甚至支援網際網路收音機。如需有關 Rhythmbox 的詳細資訊，請造訪 [www.gnome.org/projects/rhythmbox](http://www.gnome.org/projects/rhythmbox) (<http://www.gnome.org/projects/rhythmbox/>)。

### **Rosegarden**

Rosegarden 提供免費的音樂作曲與編輯環境。它提供音訊與 MIDI 編曲程式，以及樂譜編輯器。如需有關 Rosegarden 的詳細資訊，請造訪 [rosegardenmusic.com](http://rosegardenmusic.com) (<http://rosegardenmusic.com/>)。

### **Sound Juicer**

Sound Juicer 是 GNOME 桌面的精簡 CD 轉檔應用程式。如需有關 Sound Juicer 的詳細資訊，請參閱 [www.burtonini.com/blog/computers/sound-juicer](http://www.burtonini.com/blog/computers/sound-juicer) (<http://www.burtonini.com/blog/computers/sound-juicer/>)。

### **Totem**

Totem 是 GNOME 桌面的電影播放應用程式。它支援 Shoutcast、m3u、asx、SMIL 以及 ra 播放清單，可讓您使用鍵盤控制，並播放範圍廣泛的音訊音效和視訊格式。如需有關 Totem 的詳細資訊，請參閱 [www.gnome.org/projects/totem](http://www.gnome.org/projects/totem) (<http://www.gnome.org/projects/totem/>)。

### **tvtime**

tvtime 為精簡的電視播放程式，可支援類比電視。如需有關 tvtime 的詳細資訊與完整的使用指南，請造訪 [tvtime.sourceforge.net](http://tvtime.sourceforge.net) (<http://tvtime.sourceforge.net/>)。

### **xawtv 與 motv**

xawtv 為電視播放程式與錄製應用程式，可支援類比電視。motv 基本上與 xawtv 相同，但使用者介面略有不同。如需有關 xawtv 計畫的詳細資訊，請造訪 [linux.bytesex.org/xawtv/](http://linux.bytesex.org/xawtv/) (<http://linux.bytesex.org/xawtv/>)。

### **xawtv4**

xawtv4 為 xawtv 應用程式的後繼加強版。它支援類比與數位音訊與視訊廣播。如需更多詳細資訊，請參閱 [linux.bytesex.org/xawtv](http://linux.bytesex.org/xawtv) (<http://linux.bytesex.org/xawtv/>)。

### **Xine**

Xine 是可播放 CD、DVD 和 VCD 的多媒體播放程式。它可以解譯許多種多媒體格式。如需詳細資訊，請參閱 [xinehq.de](http://xinehq.de) (<http://xinehq.de/>)。

### **XMMS**

XMMS 為傳統的多媒體播放程式。它強調音樂播放的功能，可支援 CD 播放與 Ogg Vorbis 檔案。Winamp 使用者將會發現 XMMS 與 Winamp 非常相似，因此能夠輕鬆地使用 XMMS。如需有關 XMMS 的詳細資訊，請造訪 [www.xmms.org](http://www.xmms.org) (<http://www.xmms.org/>)。

### **zapping**



GNOME 桌面環境中的電視播放程式與錄製應用程式，可支援類比電視。如需有關 Zapping 的詳細資訊，請造訪 [zapping.sourceforge.net](http://zapping.sourceforge.net) (<http://zapping.sourceforge.net/cgi-bin/view/Main/WebHome>)。

## A.4 圖形

以下小節介紹與圖形工作有關的部分 Linux 軟體解決方案。這些方案包括簡單的繪圖應用程式，乃至於功能完整的影像編輯工具，以及功能強大的轉換與動畫程式。

表格 A-4 Windows 與 Linux 的圖形軟體

| 工作       | Windows 應用程式   | Linux 應用程式                          |
|----------|--|-------------------------------------|
| 簡單圖形編輯   | MS Paint   | KolourPaint                         |
| 專業圖形編輯   | Adobe Photoshop、Paint Shop Pro、Corel PhotoPaint、The GIMP | The GIMP、Krita                      |
| 建立向量圖形   | Adobe Illustrator、CorelDraw、OpenOffice.org Draw、Freehand | OpenOffice.org Draw、Inkscape、Dia    |
| SVG 編輯   | WebDraw、Freehand、Adobe Illustrator                       | Inkscape、Dia、Kivio                  |
| 建立 3D 圖形 | 3D Studio MAX、Maya、POV-Ray、Blender                       | POV-Ray、Blender、KPovmodeler         |
| 管理數位照片   | 由相機廠商所提供的軟體  | Digikam、f-spot                      |
| 掃描       | Vuescan  | Vuescan、The GIMP                    |
| 影像檢視     | ACDSee   | gwenview、gThumb、Eye of Gnome、f-spot |

### Blender

Blender 為功能強大的轉換與動畫工具，提供多種平台上的版本，包括 Windows、MacOS 與 Linux。如需有關 Blender 的詳細資訊，請造訪 [www.blender3d.com](http://www.blender3d.com) (<http://www.blender3d.com/>)。

### Dia

Dia 為 Linux 應用程式，目標是成為 Visio 在 Linux 的對應程式。它支援許多類型的特殊圖表，例如，網路或 UML 圖表。輸出格式包括 SVG、PNG 以及 EPS。若要支援您自訂的圖表類型，請以特殊的 XML 格式來提供新圖形。如需有關 Dia 的詳細資訊，請參閱 [www.gnome.org/projects/dia](http://www.gnome.org/projects/dia) (<http://www.gnome.org/projects/dia/>)。

### **Digikam**

Digikam 為 KDE 桌面環境中智慧型數位照片管理工具。您只要用滑鼠按幾下，便能輸入與管理您的數位影像。建立相簿、新增標籤，讓您省去在不同的子目錄之間複製影像的不便，並可將影像輸出至您的網站。如需有關 Digikam 的詳細資訊，請造訪 [www.digikam.org](http://www.digikam.org) (<http://www.digikam.org/>)。您也可以參閱《KDE 使用者指南》中有關 Digikam 的章節。

### **Eye of Gnome (eog)**

Eye of Gnome 是 GNOME 桌面的影像檢視器應用程式。如需更多詳細資訊，請參閱 [www.gnome.org/gnome-office/eog.shtml](http://www.gnome.org/gnome-office/eog.shtml) (<http://www.gnome.org/gnome-office/eog.shtml>)。

### **f-spot**

f-spot 是 GNOME 桌面的一種靈活的數位相片管理工具。它可讓您建立和管理相簿、支援各種不同的匯出選項，例如 HTML 頁面或將影像歸檔燒錄成 CD。您也可以從指令行執行它，當作影像檢視器使用。如需有關 f-spot 的詳細資訊，請參閱 [www.gnome.org/projects/f-spot](http://www.gnome.org/projects/f-spot) (<http://www.gnome.org/projects/f-spot/>)。您也可以參考《GNOME 使用者指南》中的相關章節。

### **gThumb**

gThumb 為 GNOME 桌面環境中的影像檢視器、瀏覽器與管理程式。它支援透過 gphoto2 將您的數位影像輸入，讓您執行基本的轉換與修改動作，讓您在影像中加入標籤以建立符合特定類別的相簿。如需有關 gThumb 的詳細資訊，請造訪 [gthumb.sourceforge.net](http://gthumb.sourceforge.net) (<http://gthumb.sourceforge.net/>)。

### **Gwenview**

Gwenview 為 KDE 中簡單的影像檢視器。它提供資料夾樹狀視窗與檔案清單視窗，讓您能夠在檔案階層中輕鬆地瀏覽影像。如需更多詳細資訊，請造訪 [gwenview.sourceforge.net](http://gwenview.sourceforge.net) (<http://gwenview.sourceforge.net/home/>)。

### **Inkscape**

Inkscape 為免費的 SVG 編輯器。Adobe Illustrator、Corel Draw 與 Visio 的使用者，將會在 Inkscape 發現類似的功能與使用者介面。它的眾多功能包括 SVG 至 PNG 輸出、圖層、變形、漸層、物件群組等功能。如需有關 Inkscape 的詳細資訊，請造訪 [www.inkscape.org](http://www.inkscape.org) (<http://www.inkscape.org/>)。

### **Kivio**

Kivio 是一種整合至 KOffice 套裝軟體的流程圖應用程式。先前使用 Visio 的使用者會覺得 Kivio 在外觀和使用上都很熟悉。如需有關 Kivio 的詳細資訊，請參閱 [www.koffice.org/kivio](http://www.koffice.org/kivio) (<http://www.koffice.org/kivio/>)。

### **KolourPaint**

KolourPaint 是 KDE 桌面容易使用的繪圖程式。您可以應用它來執行繪圖或是繪製圖表，以及編輯擷取畫面、相片和圖示等內容。如需更多詳細資訊，請造訪 [kolourpaint.sourceforge.net](http://kolourpaint.sourceforge.net) (<http://kolourpaint.sourceforge.net/>)。

### **KPovmodeler**



KPovmodeler 是與 KDE 桌面整合的 POV-Ray 前端。KPovmodeler 以易於瞭解的樹狀檢視方式來轉譯 POV-Ray 語言，讓使用者不需要非常熟悉 POV-Ray 指令碼也可以使用。原始 POV-Ray 指令碼也可以匯入 KPovmodeler。如需更多詳細資訊，請造訪 [www.kpovmodeler.org](http://www.kpovmodeler.org) (<http://www.kpovmodeler.org>)。

## Krita

Krita 就等於 KOffice 的 Adobe Photoshop 和 The GIMP。它可以用來建立和編輯像素式的影像。它的功能包括 Adobe Photoshop 或 The GIMP 通常會提供的許多進階影像編輯功能。如需更多詳細資訊，請參閱 [www.koffice.org/krita](http://www.koffice.org/krita) (<http://www.koffice.org/krita>)。

## OpenOffice.org Draw

請參閱「[OpenOffice.org](#)」，第 151 頁。

## POV-Ray

Persistence of Vision Raytracer 可利用光線追蹤成像法 (Ray Tracing) 轉換技術，建立三度空間且寫實的影像。因為 POV-Ray 亦提供 Windows 版本，所以 Windows 使用者能夠輕易地切換至此應用程式的 Linux 版本。如有有關 POV-Ray 的詳細資訊，請造訪 [www.povray.org](http://www.povray.org) (<http://www.povray.org/>)。

## The GIMP

The GIMP 為 Adobe Photoshop 對應的開放原始碼軟體。它的功能足以與 Photoshop 匹敵，因此適合用於專業影像處理。GIMP 甚至提供 Windows 平台上的版本。如需詳細資訊，請造訪 [www.gimp.org](http://www.gimp.org) (<http://www.gimp.org/>)。您也可以參閱我們提供的 GIMP 相關章節。

## VueScan

VueScan 是適用於許多種平台的掃描軟體。您可將其與您硬體廠商的掃描軟體平行安裝。它支援掃描器的特殊硬體功能，例如批次掃描、自動對焦、去除灰塵和刮痕的紅外線頻道，以及多重掃描以降低在處理投影片黑色區域時的掃描器雜訊。它具備針對彩色負片之簡單又確實的顏色修正功能。如需更多詳細資訊，請造訪 [www.hamrick.com](http://www.hamrick.com) (<http://www.hamrick.com/index.html>)。

# A.5 系統與檔案管理

以下小節概述 Linux 系統與檔案管理的工具。讓您瞭解文字與原始碼編輯器、備份解決方案與歸檔工具。

表格 A-5 Windows 與 Linux 的系統與檔案管理軟體

| 工作       | Windows 應用程式             | Linux 應用程式              |
|----------|--------------------------|-------------------------|
| 檔案管理員    | Windows 檔案總管             | Konqueror、Nautilus      |
| 文字編輯器    | NotePad、WordPad、(X)Emacs | kate、GEdit、(X)Emacs、vim |
| PDF 建立程式 | Adobe Distiller          | Scribus                 |

| 工作        | Windows 應用程式                           | Linux 應用程式                    |
|-----------|--|-------------------------------|
| PDF 檢視器   | Adobe Reader                           | Adobe Reader、Evince、KPDF、Xpdf |
| 文字辨識      | Recognita、FineReader                   | GOOCR                         |
| 指令行壓縮程式   | zip、rar、arj、lha 等                      | zip、tar、gzip、bzip2 等          |
| GUI 式壓縮程式 | WinZip                                 | Ark、File Roller               |
| 硬碟磁碟分割程式  | PowerQuest、Acronis、Partition Commander | YaST、GNU Parted               |
| 備份軟體      | ntbackup、Veritas                       | KDar、taper、dump               |

### Adobe Reader

Linux 版本的 Adobe Reader 就是對應於 Windows 和 Mac 版本的 Adobe Reader。它在 Linux 上的外觀和使用方式與在其他平台上一樣。在 Linux 中，仍無法使用 Adobe Acrobat 套裝軟體的其他部分。如需詳細資訊，請造訪 [www.adobe.com](http://www.adobe.com) (<http://www.adobe.com/products/acrobat/readermain.html>)。

### Ark

Ark 是一種 KDE 桌面 GUI 壓縮程式。支援多種常見格式，例如 zip、tar.gz、tar.bz2、lha 以及 rar。您可以檢視、選取、壓縮和解壓縮歸檔中的單一檔案。因為 Ark 已經整合到 Konqueror，所以您也可以從檔案管理員的快顯功能表觸發動作（例如解壓縮歸檔），就像使用 WinZip 方式。

### dump

dump 套件包含 dump 與 restore。dump 可檢查檔案系統中的檔案，判斷需要備份的檔案，並將之複製到指定的磁碟、磁帶或其他儲存媒體。restore 指令執行與 dump 相反的功能——它可以還原檔案系統的完整備份。如需更多詳細資訊，請造訪 [dump.sourceforge.net](http://dump.sourceforge.net) (<http://dump.sourceforge.net/>)。

### Evince

Evince 是 GNOME 桌面的 PDF 和 PostScript 格式的文件檢視器。如需更多詳細資訊，請參閱 [www.gnome.org/projects/evince](http://www.gnome.org/projects/evince) (<http://www.gnome.org/projects/evince/>)。

### File Roller

File Roller 是一種 KDE 桌面 GUI 壓縮程式。它可提供與 Ark 類似的功能，如需詳細資訊，請參閱 [fileroller.sourceforge.net](http://fileroller.sourceforge.net) (<http://fileroller.sourceforge.net/home.html>)。

### GEdit

GEdit 為 GNOME 桌面的官方文字編輯器。它提供的功能與 Kate 類似。如需更多詳細資訊，請參閱 [www.gnome.org/projects/gedit](http://www.gnome.org/projects/gedit) (<http://www.gnome.org/projects/gedit/>)。

### GNU Parted

GNU Parted 為指令行工具，可建立、損毀、調整大小、檢查與複製分割區和其上的檔案系統。若您需要為新作業系統建立空間，請使用此工具來重新調整磁碟的使用方式，以及在不同的硬碟之間複製資料。如需更多詳細資訊，請參閱 [www.gnu.org/software/parted/](http://www.gnu.org/software/parted/) (<http://www.gnu.org/software/parted/>)。

## GOCR

GOCR 為 OCR ( 光學字元辨識 ) 工具。它可將文字的描掃影像轉換為文字檔案。如需更多詳細資訊，請造訪 [jocr.sourceforge.net](http://jocr.sourceforge.net/) (<http://jocr.sourceforge.net/>)。

## gzip、tar、bzip2

有許多套件程式可降低磁碟的使用量。一般而言，這些程式的差異僅在於所用的壓縮演算法。Linux 也可以處理 Windows 上使用的套件格式。bzip2 的效率略優於 gzip，但視封裝演算法而定，可能需要較長的時間。

## kate

Kate 為 KDE 套裝軟體的一部分。它可同時開啓多個本地或遠端的檔案。它提供語法反白、專案檔案建立與外部程序檔執行等功能，因此成為程式設計人員的最佳工具。如需更多詳細資訊，請造訪 [kate.kde.org](http://kate.kde.org/) (<http://kate.kde.org/>)。

## KDar

KDar 是 KDE disk archive (KDE 磁碟歸檔) 的縮寫，為不受硬體影響的備份解決方案。KDar 使用目錄 ( 與 tar 不同 )，因此毋須讀取整個歸檔便能擷取單一檔案。此外，它也能建立增量備份。KDar 可將歸檔分成多個片段，並為每個片段觸發燒錄資料 CD 或 DVD。如需有關 KDar 的詳細資訊，請造訪 [kdar.sourceforge.net](http://kdar.sourceforge.net/) (<http://kdar.sourceforge.net/>)。

## Konqueror

Konqueror 是 KDE 桌面預設的檔案管理員，它也可以當作網頁瀏覽器、文件和影像檢視器，以及 CD 轉檔程式來使用。如需有關這項多功能應用程式的詳細資訊，請造訪 [www.konqueror.org](http://www.konqueror.org/) (<http://www.konqueror.org/>)。

## KPDF

KPDF 是 KDE 桌面的 PDF 檢視應用程式。它的功能包括搜尋 PDF 和全螢幕閱讀模式，就像在 Adobe Reader 中一樣。如需更多詳細資訊，請造訪 [kpdf.kde.org](http://kpdf.kde.org/) (<http://kpdf.kde.org/>)。

## Nautilus

Nautilus 是 GNOME 桌面預設的檔案管理員。您可使用 Nautilus 來建立資料夾和文件、顯示和管理檔案和資料夾、執行程序檔、寫入資料到 CD 和開啓 URI 位置。如需取得以 Nautilus 作為檔案管理員的步驟說明，請參閱《GNOME 使用者指南》。如需取得網路中的 Nautilus 相關資訊，請參閱 [www.gnome.org/projects/nautilus](http://www.gnome.org/projects/nautilus/) (<http://www.gnome.org/projects/nautilus/>)。

## taper

Taper 為備份與還原程式，提供易於使用的介面，讓使用者能夠將檔案備份至磁帶機，以及從磁帶機還原檔案。此外，檔案也可備份至歸檔檔案。支援遞迴選取的目錄。如需更多詳細資訊，請造訪 [taper.sourceforge.net](http://taper.sourceforge.net/) (<http://taper.sourceforge.net/>)。

## vim

vim (Vi improved) 是與文字編輯器 vi 類似的程式。使用者可能需要一些時間來習慣 vim，因為它區分為指令模式與插入模式。基本功能與其他文字編輯器相同。vim 提供

獨特的選項，例如巨集錄製、檔案格式偵測與轉換，以及畫面中的多重緩衝區。如需詳細資訊，請造訪 [www.vim.org](http://www.vim.org) (<http://www.vim.org>)。

## (X)Emacs

GNU Emacs 與 XEmacs 是非常專業的編輯器。XEmacs 乃是以 GNU Emacs 為基礎而產生。根據 GNU Emacs 手冊的說法：「Emacs 為可擴充、可自訂、易於理解的即時顯示編輯器。」這兩個程式提供幾乎相同的功能，之間僅有些許的差異。經驗老到的開發人員可使用 Emacs Lisp 語言來擴充這些程式。它們支援許多語言，例如，俄文、希臘文、日文、中文與韓文。如需更多詳細資訊，請參閱 [www.xemacs.org](http://www.xemacs.org) (<http://www.xemacs.org>) 和 [www.gnu.org/software/emacs](http://www.gnu.org/software/emacs) (<http://www.gnu.org/software/emacs/emacs.html>)。

## Xpdf

Xpdf 是 Linux 和 Unix 平台的精簡 PDF 檢視套裝軟體。它包括檢視器應用程式和用於 PostScript 或文字格式的一些匯出外掛程式。如需詳細資訊，請參閱 [www.foolabs.com/xpdf](http://www.foolabs.com/xpdf) (<http://www.foolabs.com/xpdf>)。

# A.6 軟體開發

本節會介紹 Linux IDE、工具套件、開發工具與版本控制系統，以供專業軟體開發之用。

表格 A-6 Windows 與 Linux 的軟體開發

| 工作      | Windows 應用程式                          | Linux 應用程式                               |
|---------|---------------------------------------|--|
| 整合式開發環境 | Borland C++、Delphi、Visual Studio、.NET | KDevelop、Eric、Eclipse、MonoDevelop、Anjuta |
| 工具套件    | MFC、Qt、GTK+                           | Qt、GTK+                                  |
| 編譯器     | VisualStudio                          | GCC                                      |
| 偵錯工具    | Visual Studio                         | GDB、valgrind                             |
| GUI 設計  | Visual Basic、Visual C++               | Glade、Qt Designer                        |
| 版本控制系統  | Cleartcase、Perforce、SourceSafe        | CVS、Subversion                           |

## Anjuta

Anjuta 是 GNOME/GTK+ 應用程式開發的 IDE。它包括具有自動格式設定、程式碼完成和反白的編輯器。除了 GTK+ 之外，它還支援 Perl、Pascal 以及 Java 開發。也包括 GDB 式的除錯器。如需有關 Anjuta 的詳細資訊，請造訪 [anjuta.sourceforge.net](http://anjuta.sourceforge.net) (<http://anjuta.sourceforge.net>)。

## CVS

CVS (Concurrent Versions System，平行版本控制系統) 是開放原始碼最重要的版本控制系統之一。它是標準 Linux 發行套件所包含 Revision Control System (RCS，修訂版本控制系統) 的前端。如需詳細資訊，請造訪其首頁，網址是 [www.cvshome.org](http://www.cvshome.org) (<http://www.cvshome.org>)。

## Eclipse

Eclipse Platform 是設計用來建置整合式開發環境，可使用自訂插件來擴充。基本版本亦包含功能完整的 Java 開發環境。如需詳細資訊，請造訪 [www.eclipse.org](http://www.eclipse.org) (<http://www.eclipse.org>)。

## Eric

Eric 是針對 Python 和 Python-Qt 開發而強化的 IDE。如需有關 Eric 的詳細資訊，請參閱 [www.die-offenbachs.de/detlev/eric3.html](http://www.die-offenbachs.de/detlev/eric3.html) (<http://www.die-offenbachs.de/detlev/eric3.html>)。

## GCC

GCC 是各種不同程式設計語言前端的編譯器集合。請造訪 [gcc.gnu.org](http://gcc.gnu.org) (<http://gcc.gnu.org>)，尋找完整的功能清單和延伸文件。

## GDB

GDB 是程式的偵錯工具，而這些程式是以各種不同程式設計語言所撰寫。如需有關 GDB 的詳細資訊，請參閱 [www.gnu.org/software/gdb](http://www.gnu.org/software/gdb) (<http://www.gnu.org/software/gdb>) ([gdb.html](http://www.gnu.org/software/gdb/gdb.html))。

## Glade

Glade 是用於 GTK+ 和 GNOME 開發的使用者介面建置器。除了 GTK+ 支援以外，它還支援 C、C++、C#、Perl、Python、Java 等。如需有關 Glade 的詳細資訊，請造訪 [glade.gnome.org](http://glade.gnome.org) (<http://glade.gnome.org>)。

## GTK+

GTK+ 為多平台的工具套件，可用來建立圖形使用者介面。它用於所有的 GNOME 應用程式、The GIMP，以及其他數種程式。GTK+ 是設計用來支援多種語言，而非僅支援 C/C++。它剛開始是為 GIMP 所撰寫的，因此命名為“GIMP Toolkit”。如需詳細資訊，請造訪 [www.gtk.org](http://www.gtk.org) (<http://www.gtk.org>)。GTK+ 的語言繫結彙整於 [www.gtk.org](http://www.gtk.org/bindings.html) (<http://www.gtk.org/bindings.html>)。

## KDevelop

KDevelop 可讓您以不同語言 (C/C++、Python、Perl 等等) 來撰寫程式。它包含文件瀏覽器、具有語法反白的原始碼編輯器、編譯器的 GUI 等等。如需更多詳細資訊，請造訪 [www.kdevelop.org](http://www.kdevelop.org) (<http://www.kdevelop.org>)。

## MonoDevelop

Mono Project 為開放式的開發方案，用來開發 .NET 開發平台的開放原始碼 Unix 版本。它的目的是讓 Unix 開發人員能夠建置與部署跨平台的 .NET 應用程式。MonoDevelop 以 IDE 補足 Mono 開發。如需有關 MonoDevelop 的詳細資訊，請造訪 [www.monodevelop.com](http://www.monodevelop.com) (<http://www.monodevelop.com>)。

## Qt

Qt 為一程式庫，可用來開發具有圖形使用者介面的應用程式。它可讓您迅速地開發專業的程式。Qt 程式庫不僅只提供 Linux 的版本，亦有多種 Unix 甚至是 Windows 與 Macintosh 的版本。因此，撰寫的程式可輕易地移植到這些平台。如需詳細資訊，請造

訪 [www.trolltech.com](http://www.trolltech.com) (<http://www.trolltech.com>)。Qt 開發的語言繫結彙整於 [developer.kde.org/language-bindings](http://developer.kde.org/language-bindings) (<http://developer.kde.org/language-bindings/>)。

### **Qt Designer**

Qt Designer 是用於 Qt 和 KDE 開發的使用者介面和形式建置器。它可以作為 KDevelop IDE 的一部分來執行，或是在獨立模式中執行。QtDesigner 可在 Windows 下執行，甚至可整合到 Visual Studio 開發套裝軟體。如需有關 Qt Designer 的詳細資訊，請參閱 [www.trolltech.com/products/qt/designer.html](http://www.trolltech.com/products/qt/designer.html) (<http://www.trolltech.com/products/qt/designer.html>)。

### **Subversion**

Subversion 與 CVS 執行相同的工作，但加強了許多功能，例如，移動、重新命名，以及在檔案或目錄上附加中繼資訊。Subversion 的首頁網址是 [subversion.tigris.org](http://subversion.tigris.org) (<http://subversion.tigris.org/>)。

### **Valgrind**

Valgrind 是一組程式，用於偵錯和描述 x86 應用程式。如需有關 Valgrind 的詳細資訊，請造訪 [valgrind.org](http://valgrind.org) (<http://valgrind.org/info/>)。