

# Guide de démarrage rapide KDE

## SUSE Linux Enterprise Desktop 10 SP2

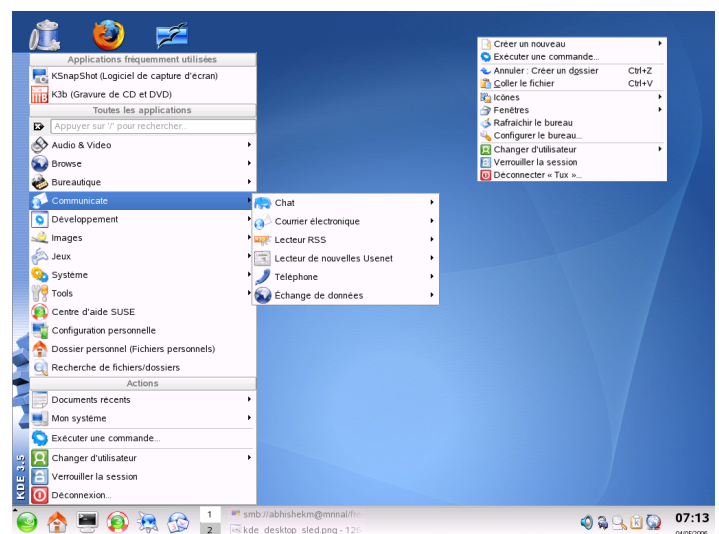
NOVELL® FICHE DÉMARRAGE RAPIDE \*\*

SUSE Linux Enterprise® offre les outils nécessaires aux utilisateurs Linux\* dans leurs activités quotidiennes. Il est fourni avec une interface utilisateur graphique conviviale (bureau KDE\*) qui communique avec le système Linux sous-jacent pour accéder aux fichiers, aux dossiers et aux programmes, et pour les gérer. SUSE Linux Enterprise offre une suite d'applications intégrées qui répondent à toutes les exigences professionnelles pour l'exécution de tâches dans un environnement d'entreprise. La suite OpenOffice.org est également incluse ; elle permet de modifier et d'enregistrer des fichiers dans différents formats. Dans la mesure où cette suite bureautique fonctionne avec un grand nombre de systèmes d'exploitation, vous pouvez utiliser les mêmes données sur les différentes plates-formes informatiques.

### Mise en route

Lorsque vous démarrez votre système, vous êtes habituellement invité à saisir votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Si vous n'avez pas installé votre système vous-même, demandez à l'administrateur système de vous fournir votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

Après vous être logué à KDE pour la première fois, vous voyez le bureau KDE qui offre les éléments de base suivants :



**Icônes du bureau :** cliquez sur une icône du bureau pour accéder au programme ou à l'application qui lui est associé. Cliquez avec le bouton droit pour ouvrir un menu contextuel permettant de déplacer, de copier ou d'utiliser d'autres fonctions sur une icône.

**Menu contextuel du bureau :** cliquez avec le bouton droit sur un champ vide du bureau pour accéder à ce menu contextuel et créer de nouveaux objets, tels que des fichiers,

des dossiers ou des signets ; configurer l'apparence du bureau ; exécuter des applications ; vous déloguer.

**Tableau de bord de KDE :** par défaut, le tableau de bord de votre bureau KDE comprend les éléments suivants (de gauche à droite) : bouton du menu principal, lanceur rapide, visionneuse de bureau, barre des tâches et barre système. Vous pouvez ajouter ou supprimer des icônes du tableau de bord et personnaliser son apparence, ainsi que son emplacement sur le bureau. Cliquez sur la flèche qui se trouve à l'extrême droite pour masquer le tableau de bord. Si vous gardez le pointeur au-dessus d'une icône du tableau de bord, une courte description s'affiche.

**Bouton du menu principal :** cliquez sur l'icône située à l'extrême gauche du tableau de bord pour accéder à un menu contenant tous les programmes, outils et applications de votre système. La structure de menu par fonction facilite la recherche de l'application la mieux adaptée à vos besoins, même si vous n'en connaissez pas le nom.

**Lanceur rapide :** le lanceur rapide contient un certain nombre d'icônes de plus grande taille qui sont des raccourcis vers les programmes, dossiers et fonctions utilisés fréquemment tels qu'un navigateur Web, votre dossier personnel ou le centre d'aide en ligne.

**Visionneuse de bureau :** entre le lanceur rapide et la barre des tâches, un aperçu de miniatures affiche vos bureaux virtuels. SUSE Linux Enterprise permet d'organiser vos programmes et vos tâches sur plusieurs bureaux afin de minimiser le nombre de fenêtres affichées à l'écran (la section intitulée « Utilisation de bureaux virtuels »). Pour basculer entre les bureaux, cliquez sur l'un des symboles de bureau dans la visionneuse.

**Barre des tâches :** par défaut, toutes les applications et toutes les fenêtres ouvertes apparaissent dans la barre des tâches, ce qui permet d'accéder à n'importe quelle application, quel que soit le bureau actif. Cliquez pour ouvrir l'application. Cliquez avec le bouton droit pour déplacer, restaurer ou réduire une fenêtre.

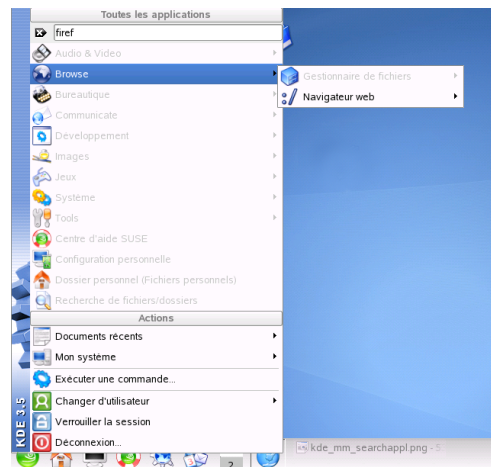
**Barre des tâches :** cette partie, la plus à droite du tableau de bord, contient généralement des icônes plus petites, telles que l'horloge système (dans laquelle apparaissent l'heure et la date), le contrôle du volume, ainsi que les icônes de plusieurs autres applications d'assistance.

## Démarrage des programmes

Pour exécuter un programme dans SUSE Linux Enterprise, cliquez sur l'icône du menu principal dans le tableau de bord ou appuyez sur Alt + F1 pour l'ouvrir et naviguer dans les sous-menus. Cliquez sur une entrée pour lancer le programme correspondant.

Si vous connaissez le nom d'une application sans savoir exactement comment la démarrer dans le menu principal,

utilisez la fonction de recherche du menu principal. Il suffit de saisir une partie du nom de l'application dans le champ de recherche sans appuyer ensuite sur la touche Entrée. Si l'application est installée sur votre système, la structure des menus conduisant à cette application est mise en surbrillance dans le menu principal.



## Personnalisation de votre bureau

L'aspect et le comportement de votre bureau KDE peuvent être modifiés pour satisfaire aux goûts et aux besoins de chaque utilisateur.

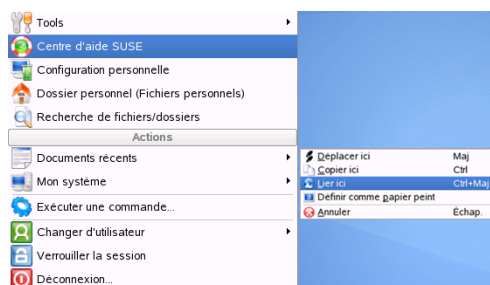
## Changement d'éléments du bureau

Dans les paragraphes qui suivent, vous trouverez des exemples expliquant comment modifier des éléments individuels du bureau.

### Ajout d'icônes de programme à votre bureau

Pour créer un lien vers une application et le placer sur le bureau, procédez de la façon suivante :

1. Cliquez sur le bouton du menu principal.
2. Recherchez le programme désiré.
3. Cliquez avec le bouton gauche et faites glisser l'entrée du menu sur le bureau, puis relâchez le bouton de la souris.
4. Sélectionnez *Lier à cet endroit* dans le menu contextuel qui apparaît, puis positionnez l'icône comme vous le souhaitez.

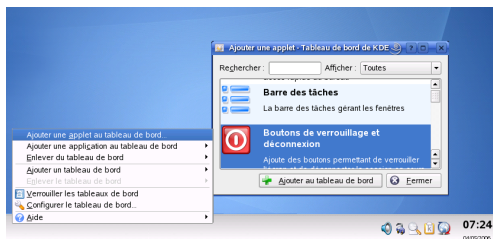


Pour supprimer une icône de votre bureau, cliquez avec le bouton droit sur l'icône du programme et sélectionnez *Déplacer vers la corbeille*.

### Personnalisation du tableau de bord KDE

Vous pouvez personnaliser le tableau de bord KDE en fonction de vos besoins en ajoutant, supprimant ou déplaçant des icônes ou en modifiant son apparence globale.

1. Pour ajouter ou supprimer des icônes du tableau de bord, cliquez avec le bouton droit sur une partie vide du tableau de bord. Un menu contextuel apparaît.
2. Pour ajouter une application, cliquez sur *Ajouter une application au tableau de bord* et sélectionnez l'application désirée dans l'une des catégories du sous-menu.
3. Pour ajouter une applet (un mini-programme), cliquez sur *Ajouter une applet au tableau de bord*. Dans la boîte de dialogue qui apparaît, sélectionnez l'applet de votre choix. Cliquez sur *Ajouter au tableau de bord* pour insérer l'applet dans le tableau de bord.

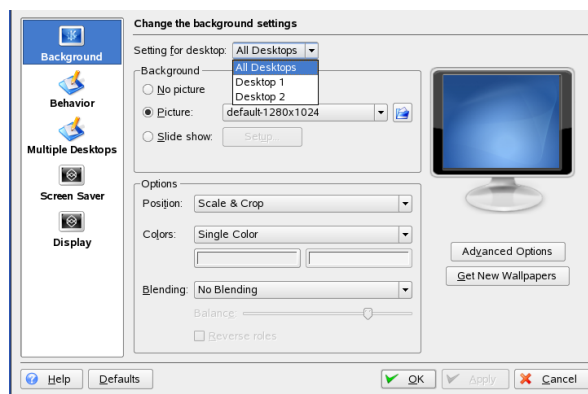


4. Pour supprimer des icônes du tableau de bord, sélectionnez *Supprimer du tableau de bord* → *Applications* ou *Supprimer du tableau de bord* → *Applet* et choisissez l'icône à supprimer.
5. Si vous voulez modifier l'apparence ou le comportement global du tableau de bord, sélectionnez *Configurer le tableau de bord* dans le menu contextuel. La boîte de dialogue de configuration qui apparaît permet de régler d'autres paramètres.

### Changement d'arrière-plan du bureau

Vous pouvez changer les couleurs d'arrière-plan de votre bureau ou sélectionner une image devant apparaître à l'arrière-plan. Comme KDE comporte des bureaux virtuels (reportez-vous à la section intitulée « Utilisation de bureaux virtuels »), vous pouvez appliquer ces modifications à un ou à tous vos bureaux virtuels.

1. Cliquez avec le bouton droit sur un espace vide du bureau et sélectionnez *Configurer le bureau*. Une boîte de dialogue de configuration apparaît.



2. Dans les *paramètres du bureau*, sélectionnez les bureaux virtuels auxquels les modifications doivent s'appliquer.
3. Si vous souhaitez qu'une autre image s'affiche à l'arrière-plan, cliquez sur *Image* et sélectionnez l'une des images de la liste. Pour utiliser une image personnalisée, cliquez sur le bouton du dossier situé sous la liste et sélectionnez un fichier image.
4. Cliquez sur *Diaporama* pour faire apparaître plusieurs images sous forme de diaporama.
5. Si vous voulez qu'aucune image ne s'affiche à l'arrière-plan, cliquez sur *Pas d'image*.
6. Dans le groupe *Options*, cliquez sur le bouton gauche situé sous *Couleurs* pour sélectionner la couleur de votre arrière-plan. Pour obtenir un arrière-plan multicolore, configurez *Couleurs* sur une option autre que *Couleur unique* et cliquez avec le bouton droit pour sélectionner une autre couleur.
7. Cliquez sur *Appliquer* puis sur *OK* pour fermer la boîte de dialogue de configuration.

## Utilisation du centre de configuration de KDE

Outre la modification d'éléments individuels du bureau, KDE permet de personnaliser le bureau de façon très élaborée. Vous trouverez davantage de paramètres permettant de régler l'apparence et le comportement global de votre bureau dans le centre de contrôle KDE. À cet endroit, vous pouvez également changer les polices, la configuration du clavier et de la souris, les paramètres régionaux et de langue, les paramètres Internet et réseau, etc.

Démarrez le Centre de contrôle à partir du menu principal en sélectionnant *Configuration personnelle* ou appuyez sur **Alt + F2**, puis saisissez la commande `kcontrol`.



La barre latérale fournit différentes catégories, chacune comportant un sous-ensemble de paramètres. Pour avoir une vue d'ensemble des nombreuses possibilités, il suffit de cliquer sur une icône de catégorie et d'explorer les possibilités qui y apparaissent.

Pour obtenir un aperçu de toutes les catégories, basculez vers la vue d'arborescence. Changez de vue en sélectionnant *Afficher* → *Mode* → *Affichage en arborescence*.

Lorsque vous cliquez sur un élément, le paramètre correspondant s'affiche sur la droite. Modifiez les paramètres selon vos besoins. Aucune modification ne prend effet tant que vous n'avez pas cliqué sur *Appliquer*. Vous pouvez réinitialiser tous les éléments d'une page à leurs valeurs par défaut en cliquant sur *Par défaut*. L'exécution de tâches dans certaines zones du Centre de contrôle nécessite des autorisations d'administrateur système (également appelé `root`).

## Utilisation de bureaux virtuels

L'environnement de bureau permet d'organiser vos programmes et vos tâches sur plusieurs bureaux virtuels. Si vous exécutez souvent un grand nombre de programmes simultanément, cette option réduit le nombre de fenêtres à organiser sur votre bureau. Vous pouvez, par exemple, utiliser un bureau pour la messagerie et la gestion de l'agenda et un autre pour le traitement de texte ou les applications graphiques.

### Déplacement d'une application vers un bureau virtuel

Vous pouvez afficher une application en cours d'exécution sur un ou sur tous les bureaux virtuels ou les déplacer sur d'autres bureaux.

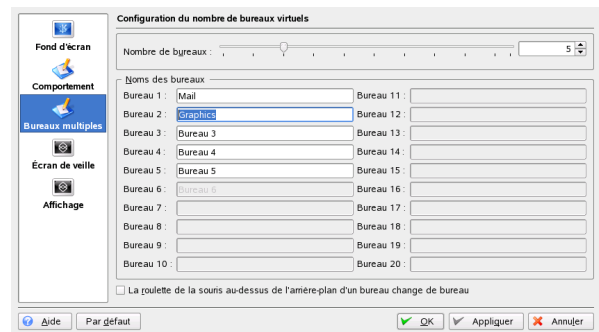
1. Ouvrez l'application.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris dans la barre de titre de l'application.
3. Cliquez sur *Vers le bureau*.
4. Sélectionnez le bureau sur lequel vous voulez placer l'application.

5. Pour basculer entre les bureaux, cliquez sur le bureau de votre choix dans la visionneuse de bureau du tableau de bord.

### Ajout de bureaux virtuels

Certains utilisateurs peuvent avoir besoin d'un nombre plus élevé de bureaux que ceux proposés par défaut. Pour ajouter des bureaux :

1. Cliquez avec le bouton droit sur la visionneuse de bureau du tableau de bord et sélectionnez *Configurer le bureau*. Une boîte de dialogue de configuration apparaît, dans laquelle vous pouvez augmenter ou réduire le nombre de bureaux virtuels. Vous pouvez également modifier les noms par défaut des bureaux.



2. Cliquez sur *OK* pour appliquer les modifications et fermer la boîte de dialogue de configuration.
3. Si vous voulez que les noms des bureaux apparaissent dans la visionneuse de bureau plutôt que leur numéro, cliquez avec le bouton droit sur la visionneuse de bureau et sélectionnez *Options pager* → *Nom du bureau*.

## Utilisation des effets de bureau 3D

Si votre ordinateur prend en charge Xgl, vous pouvez utiliser des effets graphiques comme la transformation de votre bureau en cube 3D pivotant, l'activation des fenêtres translucides ou transparentes, le zoom avant ou arrière dans l'écran du bureau, ainsi que des effets de fenêtre, comme les ombres, le fondu et les transformations.

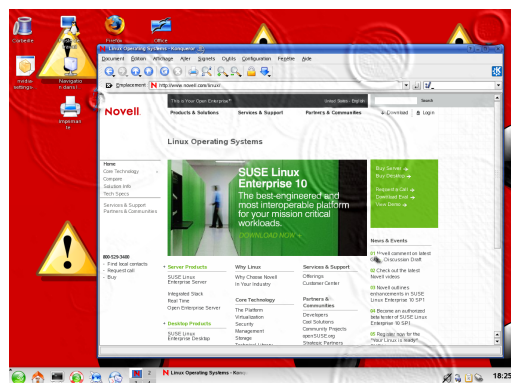
Pour activer et utiliser Xgl, certaines configurations matérielles sont requises, en particulier, votre carte graphique doit fournir la prise en charge 3D. Une fois votre système configuré pour Xgl comme décrit dans *Guide de l'utilisateur KDE*, vous pouvez utiliser les effets suivants :

- Disposez vos bureaux virtuels sur un cube que vous faites pivoter pour passer d'un bureau à l'autre. Faites pivoter le cube avec `Ctrl + Alt + →` ou `Ctrl + Alt + ←`.
- Faites défiler les bureaux virtuels sans avoir à utiliser le pager et sélectionnez celui que vous voulez utiliser. Pour obtenir cet affichage de type tableau de bord, utilisez `Ctrl + Alt + ↓`. Pour faire défiler un bureau vers la gauche



ou la droite du bureau affiché, maintenez enfoncé Ctrl + Alt et utilisez → et ←.

- Zoomez sur certaines parties du bureau. Sélectionnez la zone que vous voulez agrandir et cliquez avec le bouton droit de la souris tout en appuyant sur la touche Windows.
- Affichez toutes les fenêtres ouvertes sur un bureau virtuel comme si elles étaient redimensionnées afin qu'elles apparaissent toutes simultanément à l'écran. Organisez les fenêtres à l'aide de Ctrl + Alt + ↑. Tout en maintenant Ctrl + Alt enfoncé, utilisez les touches fléchées pour déterminer la sélection.
- Créez des gouttes de pluie virtuelles sur votre bureau et utilisez un essuie-glace virtuel pour les supprimer. Activez/Désactivez les gouttes de pluie avec Maj + F9 et l'essuie-glace avec Maj + F8.



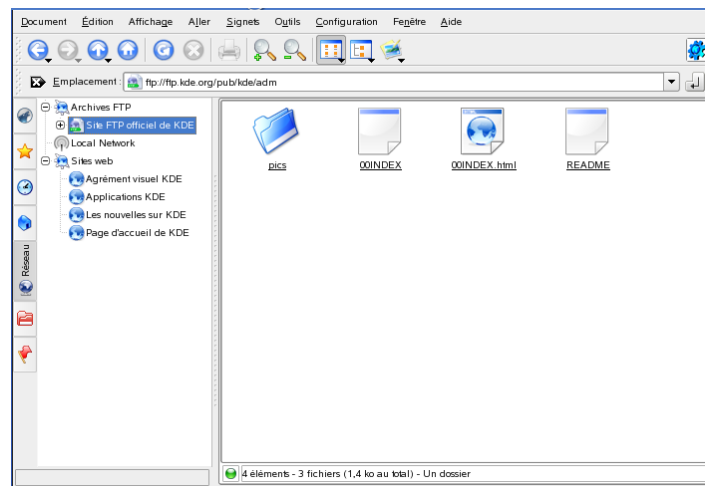
## Utilisation de Konqueror

Konqueror est un navigateur Web, un gestionnaire de fichiers et une visionneuse de documents et d'images unifiés. Ce gestionnaire de fichiers permet d'afficher, de gérer et de créer des fichiers, et plus généralement d'organiser votre système de fichiers comme vous l'entendez.

Démarrez Konqueror en tant que gestionnaire de fichiers en cliquant sur l'icône personnelle sur le tableau de bord. Konqueror affiche le contenu de votre répertoire personnel.

### Fenêtre principale de Konqueror

La fenêtre principale de Konqueror se compose des éléments suivants :



**Barre de menus :** la barre de menus contient les options de menu pour les actions telles que la copie, le déplacement ou la suppression de fichiers, le changement de vues, le démarrage d'outils supplémentaires, la définition de vos paramètres et l'obtention de l'aide.

**Barre d'outils :** la barre d'outils fournit un accès rapide à des fonctions fréquemment utilisées auxquelles il est également possible d'accéder via le menu. Si vous gardez le pointeur au-dessus d'une icône, une courte description s'affiche.

**Barre d'adresse :** la barre d'adresse affiche le chemin vers le répertoire ou le fichier de votre système de fichiers. Vous pouvez entrer un chemin vers un répertoire en le saisissant directement ou en cliquant sur l'un des répertoires du champ d'affichage. Supprimez le contenu de la barre d'adresse en cliquant sur le symbole noir avec un X blanc situé à gauche. Après avoir saisi une adresse, appuyez sur Entrée.

**Panneau de navigation :** vous pouvez masquer et afficher le panneau de navigation sur la gauche en appuyant sur F9. Le panneau de navigation affiche vos informations dans une vue d'arborescence. Déterminez le contenu que vous voulez afficher en cliquant sur l'un des symboles de l'onglet situé à gauche du tableau de bord de navigation. Si vous gardez le pointeur au-dessus d'une icône, une courte description s'affiche.

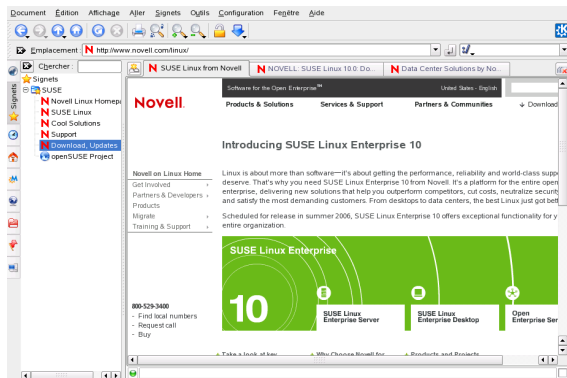
**Champ d'affichage :** le champ d'affichage affiche le contenu du répertoire ou du fichier sélectionné. Dans le menu *Affichage*, choisissez parmi les différents modes d'affichage pour afficher le contenu, tels que *Icon View* (*Vue en icônes*), *Affichage en arborescence* ou *Liste détaillée*. Si vous cliquez sur un fichier, Konqueror affiche un aperçu du contenu ou charge le fichier dans une application pour un traitement supplémentaire. Si vous gardez le pointeur de la souris au-dessus du fichier, Konqueror affiche une bulle d'aide contenant des informations détaillées sur le fichier : propriétaire, droits d'accès ou date de dernière modification.

Pour effectuer des actions telles que la copie, le déplacement ou la suppression de fichiers, vous devez disposer des autorisations appropriées vis-à-vis des dossiers et des fichiers concernés. Pour copier ou déplacer un fichier ou un dossier, procédez de la façon suivante :

- Vous pouvez aussi copier ou déplacer des objets par glisser-déplacer. Lorsque vous déposez l'objet, vous êtes invité à déplacer ou à copier les objets.

## Navigation sur Internet avec Konqueror

Pour utiliser Konqueror comme un navigateur Web, saisissez une URL dans la barre d'adresse. Tout comme Firefox\*, Konqueror permet la navigation par onglets. Cela signifie que vous pouvez charger une page à l'arrière-plan tout en lisant une autre. Pour ouvrir un onglet vide dans Konqueror, appuyez sur **Ctrl + Maj + N** et saisissez une nouvelle URL. Vous pouvez également cliquer avec le bouton droit sur un lien du site Web affiché et sélectionner *Ouvrir dans un nouvel onglet*. Cliquez avec le bouton droit sur un onglet pour accéder aux options telles que le rechargement, la duplication ou la fermeture de l'onglet.



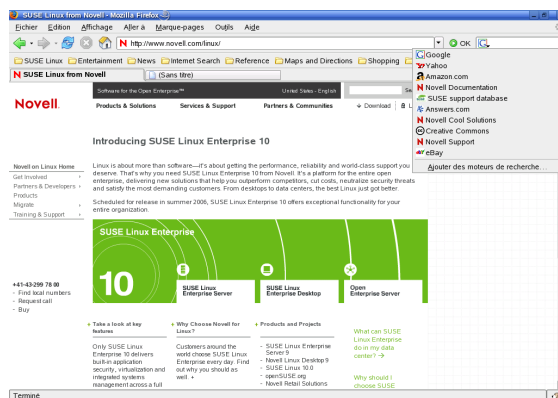
Vous pouvez également utiliser des signets pour vos sites Web favoris, ainsi que pour les fichiers et les dossiers. Vous pouvez ajouter et gérer vos signets avec le menu *Signets*.

De même que Konqueror, SUSE Linux Enterprise inclut le navigateur Web Firefox. Pour démarrer Firefox, appuyez sur la touche **Alt + F2**, puis saisissez `firefox`.

Avec des fonctions telles que la navigation par onglets, le blocage des fenêtres contextuelles (pop-ups) et la gestion des images, Firefox combine les dernières technologies Web. Il fournit un accès aisé à différents moteurs de recherche pour vous aider à rechercher les informations dont vous avez besoin. Saisissez une URL dans la barre d'adresse pour démarrer la navigation. Pour ouvrir un onglet vide dans Firefox, appuyez sur Ctrl + T et saisissez une nouvelle URL. Afin d'ouvrir un lien dans un nouvel onglet, cliquez dessus avec le bouton du milieu de la souris. Cliquez avec le bouton droit sur l'onglet lui-même pour accéder aux options qu'il contient. Vous pouvez créer un nouvel onglet, recharger un ou tous les onglets existants, ou les fermer. Vous pouvez également changer la séquence des onglets en utilisant le glisser-déposer pour les placer à une nouvelle position.

Firefox offre deux possibilités de recherche : la recherche d'informations sur Internet et la recherche de mots-clés dans la page Web courante.

1. Pour démarrer une recherche sur le Web avec le moteur Google\*, il suffit de saisir vos mots-clés de recherche dans la barre de recherche intégrée, située à droite de la barre d'adresse, et d'appuyer sur **Entrée**. Le résultat apparaît dans la fenêtre.
2. Pour utiliser un autre moteur de recherche, cliquez sur l'icône G dans la barre de recherche pour ouvrir une liste contenant d'autres moteurs de recherche.



3. Cliquez sur le moteur de votre choix et appuyez sur **Entrée** pour lancer la recherche.

Pour rechercher des mots-clés dans la page Web actuelle, appuyez sur **Ctrl + F** pour ouvrir une barre de recherche en bas de la fenêtre. Saisissez votre mot-clé de recherche à cet endroit et utilisez les boutons qui se trouvent sous la barre pour rechercher dans des directions différentes ou

pour mettre en surbrillance les éléments trouvés dans le texte.

## Téléchargement de fichiers depuis le Web

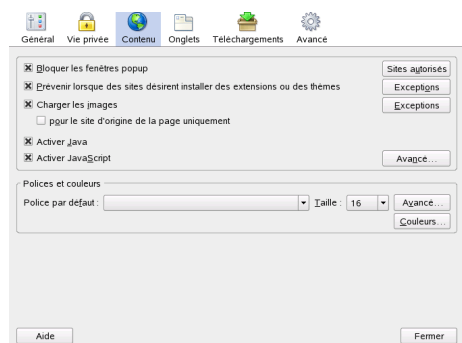
Si vous téléchargez un fichier avec Firefox, le gestionnaire de téléchargements démarre et enregistre ce fichier dans le dossier configuré dans les préférences. Par défaut, votre bureau est le dossier de destination des fichiers téléchargés. Firefox affiche les téléchargements terminés dans une boîte de dialogue.



Vous pouvez ouvrir les fichiers téléchargés directement depuis cet emplacement. Pour nettoyer l'historique des fichiers téléchargés, cliquez sur *Nettoyer*.

## Configuration des préférences de Firefox

Pour modifier le dossier de téléchargement par défaut ou pour activer ou modifier la fonction de blocage des fenêtres pop-up, cliquez sur *Édition* → *Préférences*.

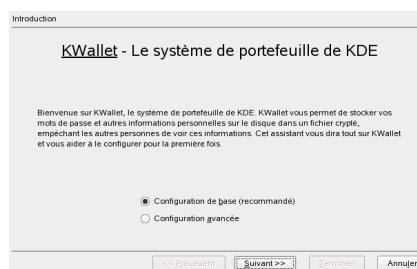


À cet endroit, vous pouvez également configurer plusieurs autres paramètres tels que l'apparence, la langue, la confidentialité et les options relatives aux onglets. Il suffit de cliquer sur les icônes et de définir les options de chaque page conformément à vos souhaits. Cliquez sur *Fermer* pour appliquer les modifications.

## Gestion des mots de passe avec KWallet

Lorsque vous sélectionnez l'option de mémorisation d'un mot de passe dans une application KDE pour la première fois (pour votre compte de messagerie, par exemple), l'assistant de KWallet démarre par défaut. KWallet est un

outil de gestion des mots de passe qui peut recueillir tous les mots de passe et les stocker dans un fichier codé.



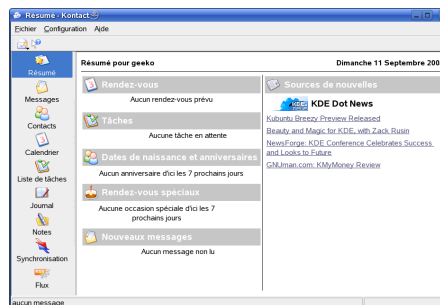
Pour activer KWallet, sélectionnez *Configuration de base* et cliquez sur *Suivant*. Sélectionnez alors *Oui, je souhaite utiliser le portefeuille KDE pour stocker mes informations personnelles*, puis saisissez un mot de passe. Il s'agit de votre mot de passe principal pour ouvrir KWallet. Si vous l'oubliez, vous ne pouvez pas le récupérer. Cliquez sur *Terminer* pour fermer l'assistant. Après cette configuration initiale, vous pouvez ouvrir votre portefeuille à tout moment pour afficher, rechercher, supprimer ou créer des entrées. Normalement, il n'est pas nécessaire d'insérer une entrée manuellement. KDE reconnaît si une ressource nécessite l'authentification et KWallet démarre automatiquement et invite à entrer le mot de passe KWallet.

## messaging et gestion d'agenda

Pour lire et gérer votre courrier et vos rendez-vous dans SUSE Linux Enterprise, vous pouvez utiliser Kontact comme outil de gestion des informations personnelles (PIM). Kontact associe des applications de KDE telles que KMail, KOrganizer et KAddressBook dans une interface unique. Cela vous donne un accès facile à votre messagerie, à votre calendrier, à votre carnet d'adresses, ainsi qu'à d'autres fonctionnalités de gestion des informations personnelles.

## Premier démarrage de Kontact

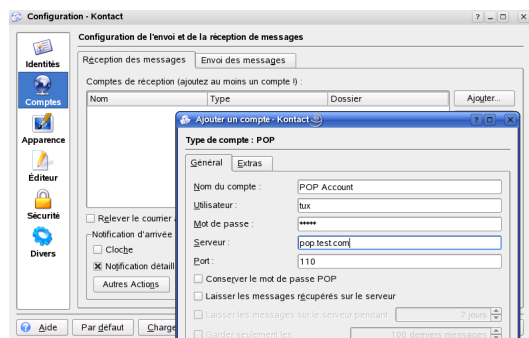
Pour lancer Kontact, appuyez sur **Alt + F2**, puis saisissez **kontact**. Pour accéder à l'un des composants, cliquez sur l'icône correspondante dans le panneau latéral gauche.



Pour envoyer et recevoir des messages électroniques, il vous faut au préalable configurer votre compte de messagerie électronique.

1. Cliquez sur l'icône *Courrier*, puis sélectionnez *Paramètres* → *Configurer KMail*.

2. Dans la boîte de dialogue de configuration, cliquez sur *Comptes*. Dans cette boîte de dialogue, vous pouvez configurer les paramètres du courrier sortant et entrant.
3. Pour le courrier entrant, sélectionnez l'onglet *Réception* et cliquez sur *Ajouter*. Sélectionnez le type de compte approprié et saisissez ses détails dans la boîte de dialogue suivante.

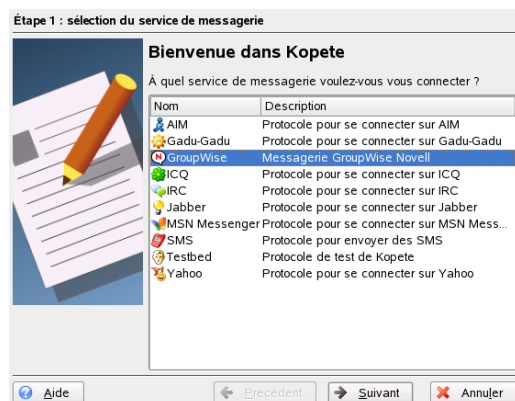


4. Procédez de même pour le courrier sortant dans l'onglet *Envoi*. Si vous n'êtes pas certain des paramètres ou des éléments à sélectionner, adressez-vous à votre fournisseur de services Internet ou à votre administrateur réseau.

## Messagerie instantanée avec Kopete

Kopete est une application de messagerie en ligne qui permet à plusieurs personnes connectées sur Internet de discuter les unes avec les autres. Kopete prend actuellement en charge tous les protocoles des messageries courantes comme AOL\* Instant Messenger (AIM), GroupWise® Messenger, ICQ, IRC, Jabber\*, Lotus\* Sametime, MSN, SMS et Yahoo!\*. Pour pouvoir utiliser la messagerie instantanée, vous devez vous inscrire auprès d'un fournisseur offrant ce type de service.

Pour démarrer Kopete, appuyez sur la touche Alt + F2, puis saisissez *kopete*. Lorsque vous démarrez Kopete pour la première fois, un assistant de configuration apparaît pour vous assister dans la création de votre profil utilisateur.

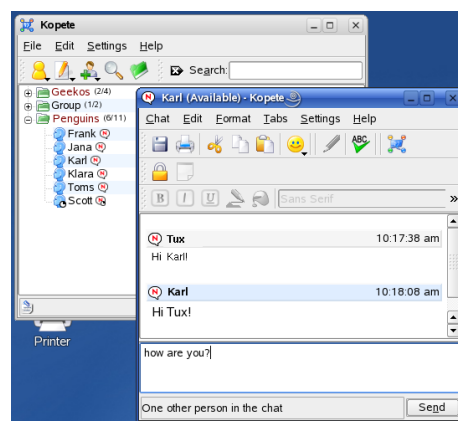


Commencez par sélectionner le service auquel vous êtes abonné, puis cliquez sur *Continuer*. Entrez ensuite les données utilisateur reçues suite à l'inscription au service de

messagerie : ID utilisateur, mot de passe, nom du serveur et port. Cliquez sur *Terminer* pour terminer la configuration du compte de messagerie.

Ajoutez des contacts pour discuter avec eux en cliquant sur *Fichier* → *Ajouter contact*. Un assistant s'affiche pour aider à la création. Toutefois, vous devez être en ligne et vous connecter au service de messagerie sélectionné pour ajouter un contact à votre liste.

Pour démarrer une discussion, cliquez sur le contact de votre choix et saisissez votre message dans la partie inférieure de la fenêtre de discussion. Appuyez sur *Entrée* pour envoyer le message. La partie supérieure de la fenêtre affiche les messages que vous avez envoyés et reçus.



## Démarrage d'OpenOffice.org

La suite bureautique OpenOffice.org offre un ensemble complet d'outils de bureau : traitement de texte, feuille de calcul, présentation, dessin vectoriel et gestionnaire de bases de données. Du fait qu'OpenOffice.org fonctionne avec un grand nombre de systèmes d'exploitation, vous pouvez utiliser les mêmes données sur les différentes plates-formes informatiques.

Pour démarrer OpenOffice.org, appuyez sur Alt + F2 et saisissez *ooo* ou ouvrez le menu principal et naviguez jusqu'à *Office Suite*. Pour créer un nouveau document, sélectionnez *Fichier* → *Nouveau* et, dans le sous-menu, choisissez le type de document que vous voulez créer. Pour ouvrir un document existant, sélectionnez *Ouvrir* et choisissez le fichier approprié dans le système de fichiers.

## Affichage des fichiers PDF

Les documents à imprimer ou à partager sur diverses plates-formes peuvent être enregistrés au format PDF, par exemple, dans la suite OpenOffice.org. SUSE Linux Enterprise est fourni avec plusieurs visionneuses de PDF, comme KPDF et Adobe\* Acrobat\* Reader.

Pour accéder à KPDF ou à Adobe\* Acrobat\* Reader :

1. Cliquez sur le bouton du menu principal.



2. Cliquez sur *Office* → *Visionneuse de documents*. Sélectionnez *Acrobat Reader* ou *KDPF* pour ouvrir la visionneuse PDF de votre choix. Vous pouvez également appuyer sur la touche **Alt + F2** et entrer `kpdf` ou `acroread`.
3. Pour afficher un fichier PDF, cliquez sur *Fichier* → *Ouvrir*. Recherchez le fichier PDF de votre choix et cliquez sur *Ouvrir*.
4. Parcourez les documents à l'aide des icônes de navigation situées en haut ou en bas de la fenêtre. Si votre document PDF comporte des signets, vous pouvez y accéder dans le panneau de gauche de la visionneuse.

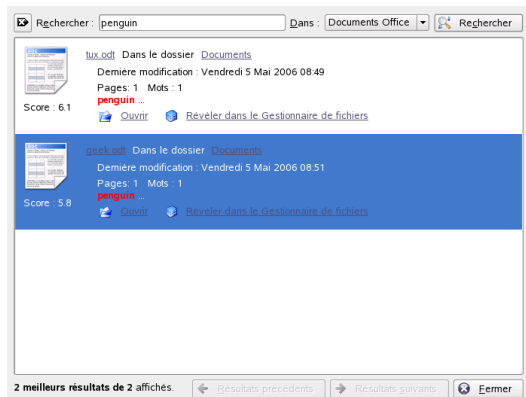
## Recherche de données

KDE offre plusieurs applications pour rechercher des données sur votre ordinateur ou dans le système de fichiers. Avec *Kerry*, vous pouvez très facilement effectuer des recherches dans votre espace d'informations personnelles (généralement votre dossier personnel) indexé par *Beagle*®. *KFind* est une autre option.

## Utilisation de Kerry

*Kerry* permet de rechercher des documents, des messages électroniques, l'historique Web, des conversations IM/ITC, du code source, des images, des fichiers de musique, des applications, etc.

1. Appuyez sur **Alt + F2**, puis saisissez `kerry` pour ouvrir la boîte de dialogue *Recherche Kerry Beagle*.
2. Saisissez la chaîne dans *Rechercher*. Vous pouvez saisir des mots ou des phrases et modifier vos options de recherche comme indiqué dans les conseils affichés dans la fenêtre de recherche.
3. Cliquez sur une entrée dans la colonne de droite pour sélectionner l'étendue de la recherche. L'entrée sélectionnée est en surbrillance.
4. Cliquez sur l'icône *Entrer* pour lancer la recherche. Le résultat s'affiche dans la fenêtre. Utilisez les liens contenus dans chaque résultat pour ouvrir le résultat directement ou pour afficher son emplacement dans le système de fichiers avec le gestionnaire de fichiers.



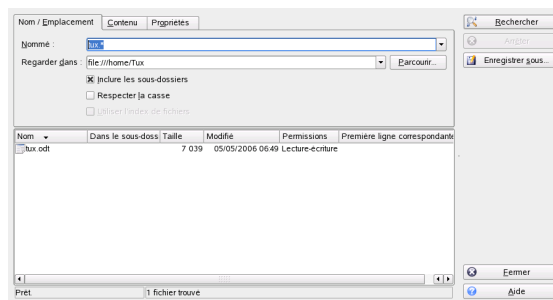
## Utilisation de KFind

Pour effectuer des recherches de base ou avancées, utilisez *KFind*. Démarrez *KFind* à partir du menu principal en cliquant sur *Recherche de fichiers/dossiers* ou appuyez sur **Alt + F2** et saisissez `kfind`.

### Recherche par nom

Pour utiliser un nom de fichier (ou une partie de celui-ci) comme mot-clé de recherche, procédez de la façon suivante :

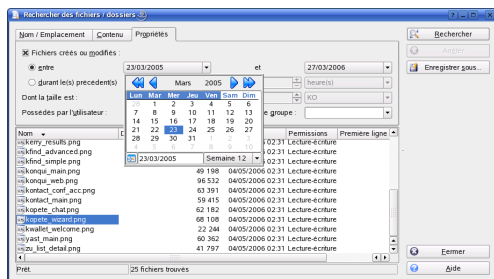
1. Entrez le nom du fichier ou une partie du nom du fichier dans le champ de saisie *Nommé*. Utilisez des caractères jokers comme l'astérisque `*` pour indiquer les caractères manquants dans le nom du fichier.
2. Indiquez le dossier dans lequel rechercher le fichier. Saisissez un chemin d'accès vers le dossier dans *Rechercher dans* ou cliquez sur *Parcourir* pour rechercher le dossier.
3. Pour effectuer une recherche dans les sous-dossiers, cochez la case *Inclure les sous-dossiers*.
4. Cliquez sur *Rechercher* pour lancer la recherche. Les résultats de la recherche sont affichés dans la partie inférieure de la boîte de dialogue. Pour ouvrir directement le résultat, il suffit de cliquer dessus. Cliquez dessus avec le bouton droit pour choisir l'une des options dans le menu contextuel.



### Recherche par contenu ou par propriété

Pour affiner votre recherche, vous pouvez spécifier des options supplémentaires, telles que le texte devant être contenu ou encore la date de création ou de modification du fichier.

1. Dans l'onglet *Nom/Emplacement*, indiquez au moins un chemin d'accès dans lequel rechercher le fichier. Vous pouvez installer la zone *Nommé* vide.
2. Si vous souhaitez rechercher un contenu particulier dans le fichier, cliquez sur l'onglet *Contenu*. Dans *Contenant le texte*, entrez le mot ou l'expression que doit contenir le fichier que vous recherchez. Cette option ne fonctionne pas avec tous les types de fichiers.
3. Pour rechercher des propriétés telles que la date de création ou de modification du fichier, cliquez sur l'onglet *Propriétés* et choisissez vos options.

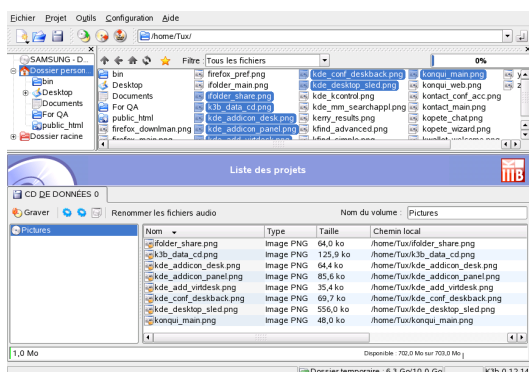


4. Cliquez sur *Rechercher* pour lancer la recherche.

## Création d'un CD ou d'un DVD

Si vous possédez un graveur de CD ou de DVD, vous pouvez graver des fichiers sur un CD ou un DVD à l'aide de K3b.

1. Appuyez sur **Alt + F2** et saisissez **k3b**. K3b s'ouvre.
2. Cliquez sur *Nouveau projet de CD de données* dans la partie inférieure de la fenêtre.
3. Utilisez la vue d'arborescence située dans la partie supérieure gauche de la fenêtre pour rechercher les fichiers ou les dossiers que vous voulez graver. Lorsqu'ils apparaissent dans la partie supérieure droite de la fenêtre, faites-les glisser pour les déposer dans la fenêtre *Projets en cours*.



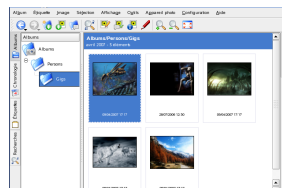
4. Insérez un CD inscriptible dans le périphérique et cliquez sur l'icône *Graver*.
5. Entrez les informations requises dans la boîte de dialogue *Projet de données*. Si vous n'êtes pas certain des paramètres que vous devez choisir, cliquez sur *Paramètres par défaut de K3b*. Cela doit fonctionner avec presque tous les fichiers.
6. Cliquez sur *Graver*.

## Gestion de votre collection d'images numériques

Avec digiKam, la gestion de vos images numériques est très simple : téléchargez vos images à partir de l'appareil photo, éditez-les et améliorez-les, organisez-les en albums (ou marquez-les à l'aide d'étiquettes pour les extraire facilement, indépendamment des dossiers ou des albums), archivez-les sur CD ou exportez-les vers une galerie de

photos sur Internet. digiKam contient également un jeu de fonctions et de plug-ins utiles, permettant de convertir les images dans différents formats, de les renommer ou de les améliorer automatiquement à l'aide de fonctions comme la réduction des yeux rouges, la suppression de tache et la suppression des pixels chauds. Divers plug-ins de filtrage ou d'effet permettent un travail artistique sur vos images numériques.

Pour démarrer digiKam, appuyez sur la touche **Alt + F2**, puis saisissez **digikam**. Au premier démarrage, digiKam crée un dossier personnalisé pour le stockage de vos albums.

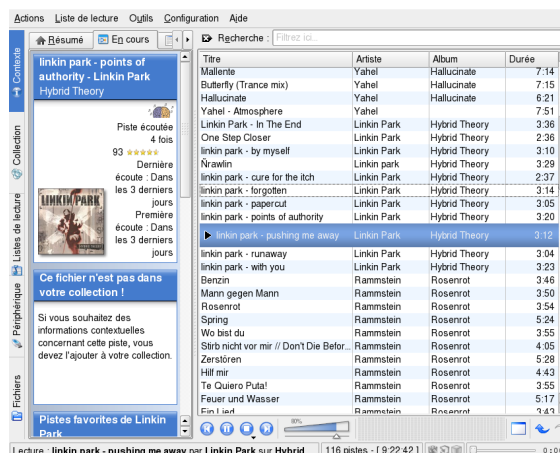


La fenêtre principale de digiKam contient une vue arborescente sur la gauche et affiche les images miniatures à droite. Pour accéder rapidement à vos images, utilisez le panneau latéral à gauche, qui permet de permuter les différentes vues, de trier les images par albums, étiquettes, dates ou recherche. Pour entrer dans le mode édition de digiKam, double-cliquez sur une image miniature.

## Gestion de votre collection de musique

Le lecteur de musique amarok de KDE permet de lire plusieurs formats audio, de créer des listes de morceaux, d'importer de la musique d'un iPod\* (ou de télécharger des fichiers sur votre iPod), et d'écouter des stations radio sur Internet. Les types de fichiers pris en charge dépendent du moteur utilisé par amarok.

Pour démarrer amarok, appuyez sur la touche **Alt + F2**, puis saisissez **amarok**. Au premier démarrage, amarok lance un *Assistant de première exécution* avec lequel vous définissez les dossiers dans lesquels amarok doit rechercher vos fichiers de musique.



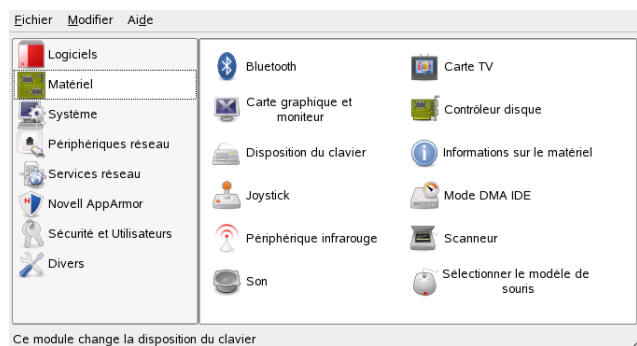
La fenêtre principale d'amaroK contient un panneau latéral à gauche proposant différentes vues : votre collection de musique, un explorateur contextuel, vos listes de morceaux, un explorateur de fichiers, etc. La partie droite de la fenêtre affiche la liste de morceaux actuelle. Pour écouter de la musique, il suffit de glisser-déplacer des éléments d'un des navigateurs du panneau latéral vers la zone de liste de lecture. Double-cliquez sur un élément dans la liste de morceaux pour le lire.

Si vos fichiers de musique sont correctement étiquetés (contenant au moins les informations sur l'artiste et l'album), vous pouvez profiter de plusieurs fonctions intéressantes d'amaroK. Pour récupérer automatiquement les images de couverture d'album d'Amazon, sélectionnez *Outils* → *Gestionnaire des couvertures* et cliquez sur *Récupérer les couvertures manquantes*. La prochaine fois que vous écouterez un morceau de cet album, la couverture sera affichée dans l'explorateur contextuel et sur l'écran. Pour en savoir plus sur l'artiste, basculez vers le navigateur *Contexte* dans le panneau latéral. Cliquez sur l'onglet *Artiste* pour qu'amaroK recherche l'article approprié dans Wikipedia, qui sera affiché dans l'explorateur contextuel. Pour afficher les paroles d'un morceau, cliquez sur l'onglet *Paroles* pour lancer une recherche et afficher les résultats.

Pour configurer l'utilisation d'un autre moteur (ou d'autres fonctions amaroK), sélectionnez *Paramètres* → *Configurer amaroK*.

## Configuration de votre système avec YaST

Si le Centre de contrôle KDE sert uniquement à la configuration de votre bureau KDE, celui de YaST permet de changer l'installation et la configuration du système dans son ensemble. Une autorisation d'administrateur (`root`) est donc requise pour ouvrir YaST.



YaST contient différents modules pour régler vos paramètres système. Ils sont répartis dans les catégories suivantes :

**Logiciel :** utilisez les modules de cette catégorie pour définir certaines options d'installation et de mise à jour et pour installer ou supprimer des paquetages logiciels.

**Matériel :** utilisez ces modules pour configurer le matériel tel que le moniteur, le clavier, la souris, l'imprimante ou le scanner.

**Système :** avec ces modules, vous pouvez modifier les paramètres du système tels que la date, l'heure ou la langue, et effectuer des tâches de sauvegarde ou de restauration des fichiers.

**Périphériques réseau :** utilisez ces modules permettant la configuration de vos périphériques réseau, tels que les cartes réseau, Numéris (RNIS), ADSL ou modem.

**Services réseau :** ces modules sont destinés aux services réseau et pour configurer plusieurs clients tels que les clients LDAP et NFS.

**Novell AppArmor :** utilisez les modules de cette catégorie pour configurer le système de sécurité des applications Novell AppArmor.

**Sécurité et utilisateurs :** à cet endroit, vous pouvez configurer les aspects de sécurité tels que les options de pare-feu, créer et gérer des utilisateurs et des groupes.

**Divers :** contient plusieurs modules non classables dans les six premiers groupes de modules. Par exemple, vous pouvez afficher des fichiers journaux, consulter les notes de version et installer des pilotes à partir d'un CD de fournisseur.

Pour ouvrir YaST, appuyez sur la touche `Alt + F2` et entrez `yast`. Une boîte de dialogue s'ouvre dans laquelle vous entrez le mot de passe `root`. Les modules YaST offrent une aide en ligne intégrée.

## Gestion des imprimantes

Les imprimantes peuvent être connectées à votre système soit localement, soit via un réseau. Pour utiliser une imprimante locale, vérifiez qu'elle est connectée à votre machine. Arrêtez le système avant de connecter une imprimante non USB à votre système.

Utilisez YaST pour configurer des imprimantes. Démarrez YaST et sélectionnez *Matériel* → *Imprimante* dans le Centre de contrôle YaST. La fenêtre principale de configuration des imprimantes s'ouvre. En cas d'échec de la détection automatique des périphériques d'impression, cliquez sur *Ajouter* dans la boîte de dialogue *Configuration de l'imprimante* pour démarrer le workflow de configuration manuelle. Suivez les instructions de l'aide en ligne de YaST. Si vous avez un doute quant à l'option à choisir ou aux informations à entrer, contactez votre administrateur système.

Une fois le périphérique d'impression correctement configuré, il est accessible depuis n'importe quelle application.

## Logout

Lorsque vous avez terminé d'utiliser l'ordinateur, vous pouvez vous déloguer et quitter le système en cours d'exécution, ou redémarrer ou arrêter l'ordinateur. Cliquez sur le bouton du menu principal dans votre tableau de bord et sélectionnez *Déconnecter*. Si vous souhaitez que le système continue de fonctionner, cliquez sur *Terminer la session en cours* dans la boîte de dialogue qui s'ouvre. Sinon, cliquez sur *Éteindre l'ordinateur*.

## Pour plus d'informations

Ce guide vous a offert une brève introduction au bureau KDE et à certaines de ses principales applications. Pour plus d'informations, reportez-vous à *Guide de l'utilisateur KDE* et aux autres guides disponibles pour SUSE Linux Enterprise à l'adresse <http://www.novell.com/>

[documentation/sled10/](#) ou dans votre système sous [/usr/share/doc/manual](#).

## Mentions légales

Copyright© 2006-2008 Novell, Inc. Tous droits réservés. Cette publication ne peut être reproduite, photocopiée, stockée sur un système de recherche documentaire ou transmise, même en partie, sans le consentement écrit explicite préalable de l'éditeur. Pour connaître les marques commerciales de Novell, reportez-vous à la liste des marques commerciales et des marques de service de Novell [<http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html>]. Toutes les marques commerciales de fabricants tiers appartiennent à leur propriétaire respectif. Un symbole de marque (® ,™, etc.) indique une marque de Novell. Un astérisque (\*) indique une marque commerciale de fabricant tiers.



