

SUSE Linux Enterprise Desktop

10 SP2

www.novell.com

10 april 2008

KDE Gebruikershandleiding



KDE Gebruikershandleiding

Alle inhoud © Novell, Inc.

Juridische kennisgeving

Deze handleiding behoort tot het intellectuele eigendomsrecht van Novell. Met de reproductie, duplicatie of distributie van deze handleiding geeft u uitdrukkelijk aan akkoord te gaan met de voorwaarden van deze licentieovereenkomst.

Deze handleiding mag vrijelijk worden gereproduceerd, gedupliceerd en gedistribueerd, hetzij autonoom, hetzij als onderdeel van een pakket, in elektronische vorm en/of op papier, op voorwaarde dat:

deze copyright-vermelding en de namen van de auteurs en medewerkers duidelijk herkenbaar verschijnen op alle gereproduceerde, gedupliceerde en gedistribueerde exemplaren; deze handleiding, met name in de papieren versie, uitsluitend wordt gereproduceerd en/of gedistribueerd voor niet-commerciële doeleinden; bij elk ander gebruik van iedere handleiding of delen daarvan, vooraf uitdrukkelijk toestemming is gegeven door Novell, Inc.

Raadpleeg de lijst met Novell handels- en servicemerken op <http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html> voor de handelsmerken van Novell. * Linux is een gedeponeerd handelsmerk van Linus Torvalds. Alle overige handelsmerken van derden zijn het eigendom van de respectieve eigenaars. Een handelsmerkteken (®, TM etc.) geeft een handelsmerk van Novell aan, een asterisk (*) geeft een handelsmerk van derden aan.

Alle informatie in deze uitgave is met de grootste zorg samengesteld. Dat garandeert echter niet dat de informatie volledig nauwkeurig is. Novell, Inc., SUSE LINUX Products GmbH, de auteurs noch de vertalers kunnen aansprakelijk worden gesteld voor mogelijke fouten of de gevolgen daarvan.

Inhoud

Over deze handleiding	ix
Deel I KDE-bureaublad	1
1 Aan de slag met het KDE-bureaublad	3
1.1 Aanmelden en een bureaublad selecteren	3
1.2 Afmelden	8
1.3 Bureaubladelementen	8
1.4 Mappen en bestanden beheren met Konqueror	19
1.5 Toegang tot netwerkbronnen	31
1.6 Gegevens op uw computer of in het bestandssysteem zoeken	32
1.7 Tekst verplaatsen tussen toepassingen	35
1.8 Surfen op internet	36
1.9 E-mail en planning	36
1.10 Documenten maken of openen met OpenOffice.org	36
1.11 Wachtwoorden beheren met KWallet Manager	37
1.12 Archieven weergeven, uitpakken en maken	40
1.13 Schermafbeeldingen maken	41
1.14 PDF-bestanden weergeven met KPDF	43
1.15 Het volume regelen met KMix	43
1.16 Pakketten beheren met de ZEN-hulpmiddelen	44
1.17 Meer informatie	50
2 Uw instellingen aanpassen	51
2.1 Het KDE-besturingscentrum	51
2.2 Bureaubladobjecten configureren	55
2.3 3D-bureaubladeffecten configureren	59
2.4 Het venster configureren	61

2.5	Systeem- en beveiligingsaspecten configureren	67
Deel II	Kantoor en samenwerking	73
3	De kantootsuite OpenOffice.org	75
3.1	OpenOffice.org begrijpen	75
3.2	Tekstverwerkingsfuncties van Writer	89
3.3	Werken met spreadsheets in Calc	99
3.4	Presentaties maken met Impress	101
3.5	Databases gebruiken met Base	104
3.6	Illustraties maken met Draw	107
3.7	Wiskundige formules maken met Math	108
3.8	Help en meer informatie vinden over OpenOffice.org	109
4	Kontakt: e-mail en agendaplanning	111
4.1	Overzicht Kontakt	111
4.2	E-mail	114
4.3	Contactpersonen	120
4.4	Agenda	122
4.5	Gegevens synchroniseren met een handapparaat	124
4.6	Kontakt voor gebruikers van GroupWise	125
4.7	Meer informatie	126
5	GroupWise Linux-client: e-mails verzenden en agenda's beheren	127
5.1	Het hoofdvenster van GroupWise leren kennen	127
5.2	De verschillende GroupWise-modi gebruiken	134
5.3	Werken met de Postbus	136
5.4	De werkbalk gebruiken	139
5.5	Sneltoetsen gebruiken	139
5.6	Meer informatie	143
6	Een PDA synchroniseren met KPilot	145
6.1	Conduits die door KPilot worden gebruikt	146
6.2	De verbinding met de handcomputer configureren	147
6.3	De KAddressBook-conduit configureren	149
6.4	Taken en gebeurtenissen beheren	149
6.5	Werken met KPilot	151

7	Expresberichten versturen met Kopete	153
7.1	Kopete configureren	153
7.2	Chatten met vrienden	154
7.3	Kopete aanpassen	156
7.4	Meer informatie	159
8	Voice over IP gebruiken met Ekiga	161
8.1	Ekiga configureren	161
8.2	De gebruikersinterface van Ekiga	163
8.3	Opbellen	165
8.4	Een oproep beantwoorden	166
8.5	Het adresboek gebruiken	166
8.6	Meer informatie	167
9	Netwerkbronnen openen	169
9.1	Algemene opmerkingen over het delen van bestanden en het bladeren op een netwerk	170
9.2	Netwerkshares openen	171
9.3	Mappen delen in een gemengde omgeving	172
9.4	Windows-bestanden beheren	175
9.5	Een Windows-netwerkprinter configureren en openen	179
9.6	Sneltoetsen naar netwerkmappen configureren	181
9.7	Een kleine webserver configureren en gebruiken	183
10	Codering met KGpg	187
10.1	Wat is het belang van ondertekenen en coderen?	187
10.2	Een nieuw sleutelpaar maken	188
10.3	De openbare sleutel exporteren	190
10.4	Sleutels importeren	191
10.5	De sleutelservdialoog	192
10.6	Teksten en bestanden coderen	195
10.7	Meer informatie	196
11	Zoeken met Kerry	197
11.1	Zoeken met Kerry	197
11.2	Kerry instellen	199
12	Printers beheren	201
12.1	Een printer installeren	201

12.2	Printerinstellingen wijzigen	204
12.3	Een printer verwijderen	204
12.4	Afdruktaken in KDE starten	205
12.5	Afdruktaken in KDE bewaken	206
Deel III Internet		209
13 Netwerkverbindingen beheren		211
13.1	Werken met KNetworkManager	211
13.2	KInternet	216
13.3	Problemen oplossen	218
14 Surfen met Konqueror		221
14.1	Surfen met tabbladen	222
14.2	Automatisch schuiven	222
14.3	Profielen	223
14.4	Webpagina's en afbeeldingen opslaan	223
14.5	Zoeken met Konqueror	224
14.6	Bladwijzers	226
14.7	Java en JavaScript	227
14.8	Reclameblokkade activeren	227
14.9	Meer informatie	228
15 Surfen met Firefox		229
15.1	Navigeren in websites	229
15.2	Informatie zoeken	231
15.3	Bladwijzers beheren	232
15.4	Downloadmanager gebruiken	235
15.5	Wachtwoordbeheer	236
15.6	Firefox aanpassen	236
15.7	Afdrukken vanuit Firefox	239
15.8	MHTML-archieven openen	240
15.9	Meer informatie	240
16 Gegevens overbrengen van internet		241
16.1	Overdrachten toevoegen aan de lijst	242
16.2	Overdrachten toevoegen uit een bestand	242
16.3	Overdrachten met timer	242

17 Nieuwsfeeds lezen met Akregator	245
---	------------

Deel IV Multimedia	247
---------------------------	------------

18 Afbeeldingen bewerken met GIMP	249
--	------------

18.1 Bestandsindelingen voor afbeeldingen	249
18.2 GIMP starten	250
18.3 Aan de slag	252
18.4 Afbeeldingen opslaan	254
18.5 Afbeeldingen bewerken	256
18.6 Afbeeldingen afdrukken	265
18.7 Meer informatie	267

19 Uw verzameling digitale afbeeldingen beheren	269
--	------------

19.1 Uw camera configureren	270
19.2 Afbeeldingen van de camera downloaden	271
19.3 Informatie opzoeken	272
19.4 Albums beheren	273
19.5 Tags beheren	273
19.6 Effectieve zoekfilters maken	275
19.7 Verzamelingen van afbeeldingen exporteren	277
19.8 Afbeeldingen bekijken en bewerken	279
19.9 Handige hulpmiddelen	288
19.10 Problemen oplossen	291
19.11 Voor Meer Informatie	291

20 Muziek en films afspelen	293
------------------------------------	------------

20.1 Mixers	293
20.2 Muziekbestanden afspelen	294
20.3 Audio-cd's gebruiken	300
20.4 Filmbestanden afspelen	304

21 Cd's en dvd's branden	307
---------------------------------	------------

21.1 Een data-cd of -dvd maken.	307
21.2 Een audio-cd maken	311
21.3 Een cd of dvd kopiëren	311
21.4 ISO-images schrijven	312
21.5 Een multisessie-cd of -dvd maken.	313
21.6 Meer informatie	314

A	De informatie vinden die u nodig hebt	315
A.1	Meegeleverde documentatie	315
A.2	Aanvullende bronnen en meer informatie	319
B	Verplaatsen van Windows naar Linux	321
B.1	Toepassingen starten vanuit het hoofdvenster	322
B.2	Bestanden beheren	323
B.3	De opdrachtregel gebruiken	323
B.4	Uw bureaublad aanpassen	324
B.5	Printers instellen	325
B.6	Schakelen tussen toepassingen	326
B.7	Netwerkbronnen openen	327
C	De Linux-software leren kennen	329
C.1	Kantoor	329
C.2	Netwerk	334
C.3	Multimedia	338
C.4	Grafische toepassingen	343
C.5	Systeem- en bestandsbeheer	346
C.6	Softwareontwikkeling	350
D	De vingerafdruklezer gebruiken	355
D.1	Ondersteunde toepassingen en acties	356
D.2	Vingerafdrukken beheren met YaST	356
D.3	Vingerafdrukken beheren met <code>tf-tool</code>	359
D.4	Meer informatie	360
E	Ondersteuning van tablet-pc's	361
E.1	Tablet-pc-pakketten installeren	362
E.2	Een Wacom-apparaat configureren	363
E.3	Algemene tablet-pc-functies gebruiken	367
E.4	Problemen oplossen	371
E.5	Meer informatie	372
	Register	373

Over deze handleiding

In deze handleiding worden het KDE-bureaublad van SUSE Linux Enterprise® en de verschillende toepassingen die u kunt gebruiken met het KDE-bureaublad geïntroduceerd. Met behulp van deze handleiding krijgt u een overzicht van deze toepassingen en worden de belangrijkste taken uitgelegd. Deze is hoofdzakelijk bedoeld voor eindgebruikers die KDE dagelijks efficiënt willen gebruiken.

De handleiding is onderverdeeld in de volgende gedeelten:

KDE-bureaublad

Leer uw KDE-bureaublad gebruiken en leer hoe u dagelijkse basistaken kunt uitvoeren met de hoofdtoepassingen en de hulpprogramma's van KDE. Krijg een eerste indruk van de talloze mogelijkheden van KDE voor het aanpassen en personaliseren van uw bureaublad.

Kantoor en samenwerking

Gebruik de software voor kantoor en samenwerking van uw SUSE Linux Enterprise zoals de OpenOffice.org-suite, diverse programma's voor e-mail en agendabeheer en toepassingen voor online communicatie. Ook hebt u de beschikking over belangrijke informatie over het beheren en uitwisselen van gegevens op uw systeem, over het delen van bestanden op het netwerk, over het effectief zoeken en coderen van gegevens en over printerbeheer.

Internet

Leer hoe u NetworkManager moet gebruiken en hoe u verbinding maakt met internet via KInternet. Ontdek de internettoepassingen in uw SUSE Linux Enterprise zoals Konqueror of de webbrowser Firefox, een downloadbeheerder of een nieuwsgroepenreader.

Multimedia

Zoek op onderwerpen als grafische toepassingen, digitale camera's, geluidstoepassingen en cd/dvd-writers.

1 Feedback

We willen graag uw opmerkingen en suggesties horen over deze handleiding en de andere documentatie die bij dit product is geleverd. Gebruik de functie voor opmerkingen van gebruikers onder aan elke pagina van de online documentatie en geef uw opmerkingen hier op.

2 Aanvullende documentatie

Er zijn ook andere handleidingen beschikbaar voor dit product. Als u andere documentatie voor eindgebruikers voor SUSE Linux Enterprise wilt bekijken, zijn de volgende handleidingen wellicht interessant voor u:

Beknopte installatiehandleiding

Hierin worden de systeemvereisten vermeld en wordt u stapsgewijs begeleid bij de installatie van uw SUSE Linux Enterprise.

GNOME Gebruikershandleiding

In deze handleiding wordt het GNOME-bureaublad van uw SUSE Linux Enterprise en verschillende andere toepassingen die u tegenkomt wanneer u het GNOME-bureaublad gebruikt, geïntroduceerd. Met behulp van deze handleiding krijgt u een overzicht van deze toepassingen en worden de belangrijkste taken uitgelegd. Deze handleiding is hoofdzakelijk bedoeld voor eindgebruikers die efficiënt gebruik willen maken van toepassingen die op het GNOME-bureaublad worden uitgevoerd.

Raadpleeg <http://www.novell.com/documentation/sled10/> voor een overzicht van alle handleidingen voor SUSE Linux Enterprise. U kunt de handleidingen daar ook downloaden, of informatie online bekijken in het documentatiecentrum van uw bureaublad.

3 Conventies in deze documentatie

In deze handleiding gelden de volgende typografische conventies:

- `/etc/passwd`: bestandsnamen en mapnamen

- *plaatshouder*: vervang *plaatshouder* door de eigenlijke waarde
- PATH: de omgevingsvariabele PATH (pad)
- ls, --help: opdrachten, opties, en parameters
- gebruiker: gebruikers of groepen
- Alt, Alt + F1: een in te drukken toets of toetsencombinatie. Toetsen worden net als op het toetsenbord altijd met hoofdletters weergegeven.
- *Bestand*, *Bestand* > *Opslaan als*: menu-items, knoppen
- *Dansende pinguïns* (Hoofdstuk *Pinguïns*, ↑andere handleiding): dit is een verwijzing naar een hoofdstuk in een andere handleiding.

Deel I. KDE-bureaublad

Aan de slag met het KDE-bureaublad

1

Dit hoofdstuk helpt u om vertrouwd te raken met het KDE-bureaublad uw SUSE Linux Enterprise®. Zie *Beknopte installatiehandleiding* op <http://www.novell.com/documentation/sled10/> als u het systeem nog niet heeft geïnstalleerd.

KDE staat voor *K Desktop Environment* en is een grafische gebruikersinterface met vele toepassingen die zijn ontwikkeld om u tijdens uw dagelijkse werkzaamheden te ondersteunen. KDE biedt verschillende mogelijkheden om uw bureaublad aan te passen aan uw behoeften en wensen. Ga naar **Hoofdstuk 2, *Uw instellingen aanpassen*** (pagina 51) voor meer informatie over het configureren van uw desktop.

De volgende omschrijving is gebaseerd op de standaardconfiguratie van het KDE-bureaublad dat bij het product is geleverd. Als u of onze systeembeheerder de standaardinstellingen heeft gewijzigd, kunnen bepaalde aspecten enigszins verschillen, zoals de weergave of de sneltoetsen op het toetsenbord.

1.1 Aanmelden en een bureaublad selecteren

Als er meerder gebruikersaccounts op uw computer zijn geconfigureerd, moeten alle gebruikers zich doorgaans verifiëren —tenzij *Automatische aanmelding* is geconfigureerd voor een bepaalde gebruiker. Met Automatisch aanmelden wordt de gebruiker bij het opstarten automatisch aangemeld bij de bureaubladomgeving. U kunt deze functie tijdens de installatie of op elk ander gewenst moment in- of uitschakelen via de module YaST Gebruikersbeheer.

Als uw computer zich in een netwerk bevindt en u niet de enige bent die de computer gebruikt, wordt u doorgaans gevraagd uw gebruikersnaam en wachtwoord op te geven wanneer u het systeem opstart. Als u niet zelf uw systeem en gebruikersaccount hebt ingesteld, neemt u contact op met de systeembeheerder voor uw gebruikersnaam en wachtwoord.

Het programma waarmee de aanmeldingsprocedure wordt beheerd, is afhankelijk van de bureaubladomgeving die op uw systeem is geïnstalleerd. Voor KDE is dit KDM. Als het GNOME-bureaublad is geïnstalleerd op uw systeem, is dit GDM.

Zoals wordt weergegeven in **Afbeelding 1.1, "Een KDM-aanmeldingsscher"** (pagina 5), bevat het KDM-aanmeldingsscher in voervelden voor de gebruikersnaam en het wachtwoord en de volgende menu-items:

Sessietype

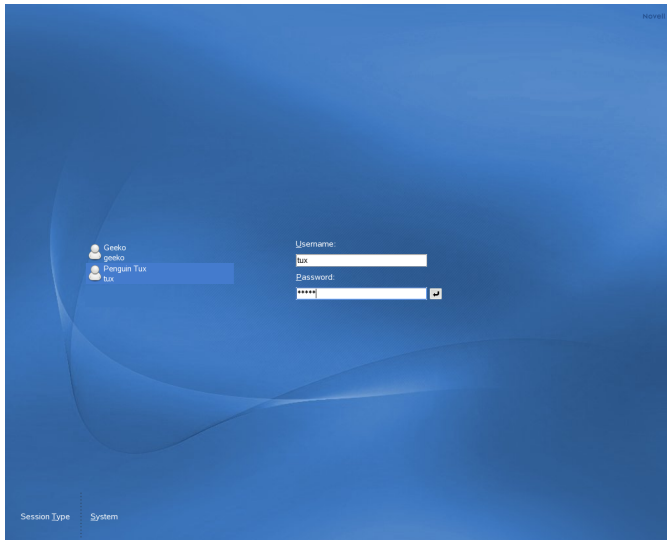
Hiermee wordt aangegeven welk bureaublad moet worden uitgevoerd wanneer u zich aanmeldt. Als er andere bureaubladen dan KDE zijn geïnstalleerd, worden deze weergegeven in de lijst. Maak alleen wijzigingen als u een ander type sessie wilt gebruiken dan uw standaardsessie (doorgaans KDE). Voor toekomstige sessies wordt automatisch hetzelfde type sessie gebruikt, tenzij u het sessietype handmatig wijzigt.

Systeem

Hiermee voert u een systeemactie uit, zoals het afsluiten van de computer of het starten van andere aanmeldingsacties. Met *Remote Login (Externe aanmelding)* kunt u zich aanmelden op een externe computer.

Als u zich op de gebruikelijk manier wilt aanmelden, geeft u uw gebruikersnaam en wachtwoord op.

Afbeelding 1.1 Een KDM-aanmeldingsscherf



Als uw systeembeheerder een gecodeerde home directory voor u heeft gemaakt (wat handig is als beveiliging tegen diefstal of het ongeoorloofd verwijderen van de vaste schijf), wordt uw home directory bij de aanmelding gekoppeld. Nadat u zich hebt aangemeld, zijn de gegevens gewoon toegankelijk —zonder dat u een wachtwoord hoeft op te geven.

OPMERKING: Verbinding maken met een Active Directory-server

Voor toegang tot gedeelde netwerkbronnen kunt u een KDE-clientcomputer ook verifiëren via een Active Directory-server. Zie [Hoofdstuk 9, Netwerkbronnen openen](#) (pagina 169) voor meer informatie. Als uw computer is geconfigureerd voor dit type verificatie, bevat het aanmeldingsscherf een extra veld. In dat geval gaat u tijdens de aanmeldingsprocedure als volgt verder:

1. Selecteer het domein in de lijst.
2. Geef uw Windows*-gebruikersnaam op.
3. Geef het wachtwoord voor Windows op en druk op Enter.

1.1.1 Een sessie beheren

Sessiebeheer wordt gestart nadat uw gebruikersnaam en wachtwoord tijdens het aanmeldingsproces zijn geverifieerd. Met Sessiebeheer kunt u voor elke sessie bepaalde instellingen opslaan. Hiermee kunt u tevens de staat van uw meest recente sessie opslaan en terugkeren naar deze staat wanneer u zich weer aanmeldt.

U kunt de volgende instellingen opslaan en herstellen met Sessiebeheer:

- De weergave- en gedragsinstellingen, zoals het lettertype, de kleuren en de muisinstellingen.
- De toepassingen die werden uitgevoerd, zoals een programma voor bestandsbeheer of OpenOffice.org.

OPMERKING: Toepassingen opslaan en herstellen

U kunt geen toepassingen opslaan en herstellen die niet via Sessiebeheer worden beheerd. Als u bijvoorbeeld de vi-editor start vanaf de opdrachtregel in een terminalvenster, kunt u met Sessiebeheer uw bewerkingssessie niet herstellen.

Zie *KDE-componenten* (pagina 53) voor meer informatie over het configureren van sessievoorkeuren.

1.1.2 Schakelen tussen bureaubladen

Als u zowel het KDE- als het GNOME-bureaublad hebt geïnstalleerd, kunt u als volgt tussen de bureaubladen schakelen.

- 1 Als u bent aangemeld bij KDE, selecteert u in het hoofdmenu klikt u achtereenvolgens op *Afmelden* > *Huidige sessie beëindigen*. Klik in het aanmeldingsscherm op *Sessietype*.
- 2 Selecteer het GNOME-bureaublad.
- 3 Geef uw gebruikersnaam op.
- 4 Geef uw wachtwoord op. Het GNOME-bureaublad wordt gestart.

Zie *GNOME Gebruikershandleiding* op <http://www.novell.com/documentation/sled10/> voor meer informatie over het gebruik van het GNOME-bureaublad.

- 5 Als u het KDE-bureaublad opnieuw wilt weergeven, klikt u op *Bureaublad* > *Afmelden* in het venster van het GNOME-bureaublad en klikt u vervolgens op *OK*. De sessie wordt beëindigd en het aanmeldingsvenster wordt weergegeven.
- 6 Voordat u zich opnieuw aanmeldt, klikt u op *Sessietype* en selecteert u *KDE* in het aanmeldingsvenster. Als u geen nieuw sessietype selecteert, opent u een sessie van hetzelfde type als de vorige sessie (GNOME).

1.1.3 Uw venster vergrendelen

Als u het venster wilt vergrendelen, voert u een van de volgende handelingen uit:

- Selecteer in het hoofdmenu de optie *Lock Session (Sessie vergrendelen)*.
- Gebruik de sneltoetsen op het toetsenbord die in het KDE-controlecentrum zijn gedefinieerd. Doorgaans is dit Ctrl + Alt + L.

TIP: Sneltoetsen in KDE zoeken

Als geïnteresseerd bent in andere sneltoetsen in KDE, kunt u deze vinden in het KDE-controlecentrum, zoals beschreven in [de paragraaf "Het KDE-besturingscentrum"](#) (pagina 51).

Voor een snelle toegang kunt u ook de pictogrammen *Lock (Vergrendelen)* en *Logout (Afmelden)* aan het venster toevoegen. Hiervoor klikt u met de rechtermuisknop in het venster en klikt u op *Add Applet to Panel (Applet aan venster toevoegen)*. In het volgende venster selecteert u de knoppen *Vergrendelen/Afmelden* en klikt u op *Aan venster toevoegen*.

Wanneer u het scherm vergrendelt, wordt de schermbeveiliging gestart. Als u het scherm wilt ontgrendelen, beweegt u de muis zodat het vergrendelde dialoogvenster wordt weergegeven. Geef uw gebruikersnaam en wachtwoord op en druk op Enter.

Ga naar [De schermbeveiliging configureren](#) (pagina 56) voor meer informatie over het configureren van uw schermbeveiliging.

1.2 Afmelden

Wanneer u de computer niet meer hoeft te gebruiken, kunt u zich afmelden zonder het systeem af te sluiten of zonder dat u de computer opnieuw hoeft op te starten of af te sluiten. Als uw computer energiebeheerfuncties heeft, kunt u ook de slaapstand activeren, zodat de volgende systeemstart veel sneller verloopt dan wanneer u de computer helemaal opnieuw moet opstarten.

Als u zich wilt afmelden zonder het systeem te sluiten, voert u een van de volgende handelingen uit:

- Selecteer in het hoofdmenu de optie *Afmelden* > *Huidige sessie beëindigen*.
- Gebruik de sneltoetsen die in het KDE-controlecentrum zijn gedefinieerd. Als u zich wilt afmelden met bevestiging, is dit doorgaans Ctrl + Alt + Del. In het volgende dialoogvenster kunt u de afmeldingsprocedure nog altijd annuleren. Als u zich wilt afmelden zonder dat u dit hoeft te bevestigen, drukt u op Ctrl + Alt + Shift + Del.
- Klik op het pictogram *Afmelden* in het venster. Als het venster geen afmeldingspictogram bevat, kunt u dit toevoegen. Deze procedure wordt omschreven in [de paragraaf "Uw venster vergrendelen"](#) (pagina 7).

1.3 Bureaubladelementen

De grafische bureaubladomgeving levert geen problemen op voor voormalige gebruikers van Windows* of Macintosh*. De hoofdelementen van het bureaublad zijn de pictogrammen op het bureaublad en het venster onder aan het scherm.

Afbeelding 1.2 *Een voorbeeld van een KDE-bureaublad*



Bureaubladpictogrammen staan voor bestanden, directory's, toepassingen, functies en verwisselbare media, zoals cd's of dvd's.

Het bureaublad bevat standaard de volgende pictogrammen:

Prullenbak

Bevat bestanden en mappen die zijn verwijderd. Ga naar **de paragraaf "De Prullenbak beheren"** (pagina 19) voor meer informatie over het gebruik van de prullenbak.

Deze computer

Informatie weergeven over de hardware, de netwerkstatus, het besturingssysteem, de vaste schijven, algemene mappen en verwisselbare apparaten. Ga naar **de paragraaf "Toegang tot verwisselbare media"** (pagina 17) voor meer informatie.

Bladeren in het netwerk

De netwerkseices die voor u toegankelijk zijn. Voor bepaalde services is verificatie nodig. Ga naar **Hoofdstuk 9, Netwerkbronnen openen** (pagina 169) voor meer informatie.

Printer

Hiermee opent u KJobViewer. Hierin worden de afdruktaken weergegeven die u naar de printers hebt verzonden. Zie **de paragraaf "Afdruktaken in KDE starten"** (pagina 205) voor meer informatie.

Firefox

Hiermee opent u de browser Firefox. Ga naar **Hoofdstuk 15, Surfen met Firefox** (pagina 229) voor meer informatie.

Office

Hiermee opent u een nieuw OpenOffice.org-document. Ga naar **Hoofdstuk 3, De kantoor suite OpenOffice.org** (pagina 75) voor een inleiding tot deze kantoor suite.

Het venster (in KDE ook wel "Kicker" genoemd) is een balk die doorgaans boven of onder aan het scherm wordt weergegeven. Het is ontworpen om informatie te verschaffen over de toepassingen die worden uitgevoerd of over het systeem. Daarnaast biedt het eenvoudig toegang tot enkele belangrijke functies of toepassingen. Als u de muisaanwijzer op een pictogram plaatst, wordt er een korte omschrijvingen weergegeven.

Afbeelding 1.3 KDE-venster (Kicker)



Het venster bestaat doorgaans uit de volgende gebieden:

Pictogram van het hoofdmenu

Standaard bevat het venster uiterst links een pictogram waarmee u het hoofdmenu (in KDE wordt dit ook wel het K-menu genoemd) opent. Dit pictogram is vergelijkbaar met het menu *Start* in Microsoft Windows. Het hoofdmenu biedt op een overzichtelijke manier toegang tot de belangrijkste toepassingen. Het bevat ook menu-items voor belangrijke functies als het afmelden bij of het zoeken van toepassingen. Zie **de paragraaf "Het hoofdmenu openen"** (pagina 11) voor meer informatie.

Snelstarter

Naast het pictogram van het hoofdmenu vindt u de snelstarter. Het bevat enkele pictogrammen voor het starten van belangrijke functies of toepassingen zonder dat u eerst het hoofdmenu hoeft te openen. Het bevat ook een pictogram voor het Helpcentrum, de online helpdocumenten voor uw systeem.

Voorbeeldweergave bureaublad

Naast de Snelstarter vindt u Voorbeeldweergave bureaublad, waarin u verschillende bureaubladen kunt bekijken. Met deze virtuele bureaubladen kunt u uw werk ordenen. Als u meerdere programma's tegelijkertijd gebruikt, is het mogelijk dat u bepaalde programma's via het ene bureaublad en andere programma's via een andere bureaublad wilt uitvoeren. Klik op het bureaubladsymbool in het venster om tussen de bureaubladen te schakelen.

Taakbalk

De taakbalk bevindt zich naast de voorbeeldweergave van het bureaublad. Standaard worden alle gestarte toepassingen en geopende vensters weergegeven op de taakbalk zodat u toegang tot alle toepassingen hebt, ongeacht welk bureaublad op dat moment is geactiveerd. Als u in de taakbalk op een venstertitel klikt, wordt de toepassing weergegeven op de voorgrond. Als de toepassing op de voorgrond wordt weergegeven, wordt het betreffende venster geminimaliseerd.

Systeemvak

Doorgaans vindt u helemaal rechts in het venster de systeemklok, de volumeregeling en enkele andere hulpprogramma's.

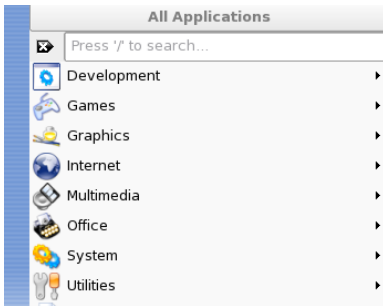
Ga naar **de paragraaf "Bureaubladobjecten configureren"** (pagina 55) en **de paragraaf "Het venster configureren"** (pagina 61) voor meer informatie over de weergave en het gedrag van uw bureaublad, zoals het hoofdmenu, de bureaubladpictogrammen of het venster.

1.3.1 Het hoofdmenu openen

Open het hoofdmenu door op het pictogram uiterst links in het venster te klikken. U kunt ook op Alt + F1 drukken. Het hoofdmenu is als volgt onderverdeeld: *Most Used Applications* (*Meestgebruikte toepassingen*), *Alle toepassingen* (een menu met alle toepassingen die zijn gesorteerd overeenkomstig de categorieën) en *Acties*. De toepassingen die u het meest gebruikt, worden weergegeven in het gedeelte *Meestgebruikte toepassingen*.

Dankzij de functiegeoriënteerde menustructuur kunt u eenvoudig de juiste toepassing vinden voor uw bedoelingen, zelfs als u de namen van de toepassingen nog niet kent. Als u weet wat de naam van een toepassing is (of in ieder geval een deel van de naam weet), maar u niet zeker weet hoe u de toepassing start via het hoofdmenu, kunt u de zoekfunctie in het gedeelte *Alle toepassingen* gebruiken.

Afbeelding 1.4 Zoekfunctie in het hoofdmenu



Typ eenvoudigweg een deel van de naam van de toepassing in het zoekveld zonder dat u daarna op de Enter-toets drukt. Als de installatie op het systeem is geïnstalleerd, wordt de menustructuur die naar dit programma gemarkeerd in het hoofdmenu.

Het volgende gedeelte bevat informatie over een aantal acties die via het hoofdmenu in gang kunnen worden gezet.

Recente documenten

Een overzicht met bestanden en mappen die onlangs zijn geopend. Wanneer u een document selecteert, wordt de toepassing waarmee dit document kan worden weergegeven of bewerkt, gestart. U kunt ook de geschiedenis van documenten wissen.

Mijn systeem

Biedt snel toegang tot veelgebruikte locaties, zoals de `directoryhome` of media-apparaten.

Commando uitvoeren

Hiermee opent u een dialoogvenster waarin u een opdracht kunt opgeven om de toepassing uit te voeren. De naam van de opdracht is vaak (maar niet altijd) de naam van de toepassing in kleine letters. U kunt de opdracht automatisch aanvullen door de eerste letters te typen en vervolgens op `→|` te drukken. Als de opdracht al eerder is uitgevoerd en het een unieke opdracht betreft, wordt de opdracht automatisch aangevuld.

Schakel tussen gebruikers

Als u een tweede sessie met een grafische interface wilt starten op uw computer, selecteert u *Start New Session (Nieuwe sessie starten)*. Uw huidige sessie blijft actief terwijl het aanmeldingsscherm wordt weergegeven zodat u zich kunt

aanmelden als een andere gebruiker. U kunt naar de eerste sessie schakelen door op Ctrl + Alt + F7 te drukken. Als u naar de nieuwe sessie wilt schakelen, drukt u op F8 in plaats van F7. U kunt naar overige sessies schakelen door op Ctrl + Alt + F9 tot en met F12 te drukken.

Lock Session (Sessie vergrendelen)

Als u de computer verlaat, kunt u voorkomen dat iemand zich ongeoorloofd toegang tot de computer verschaft door uw scherm te vergrendelen. Nadat u het scherm hebt vergrendeld, wordt er een schermbeveiliging weergegeven. De sessie is nu alleen toegankelijk als het juiste wachtwoord wordt opgegeven. Als u het scherm wilt ontgrendelen, geeft u het wachtwoord op waarmee u zich altijd aanmeldt.

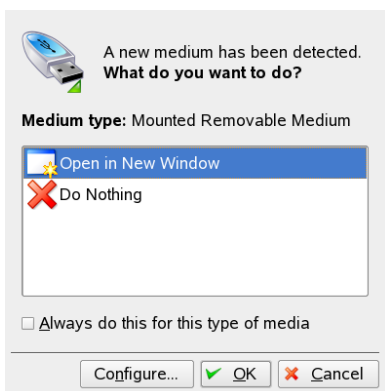
Afmelden

Hiermee opent u een dialoogvenster met verschillende opties: u kunt de huidige sessie beëindigen, de computer afsluiten, de computer opnieuw opstarten of het afmelden annuleren. Met *Huidige sessie beëindigen* sluit u het systeem niet en wordt de toepassing hersteld voor uw volgende aanmelding. Als u systeem over energiebeheer beschikt, wordt u gevraagd of u naar de slaapstand wilt schakelen zodat de volgende systeemstart sneller verloopt dan wanneer u helemaal opnieuw moet opstarten.

1.3.2 Verwisselbare media plaatsen of aansluiten

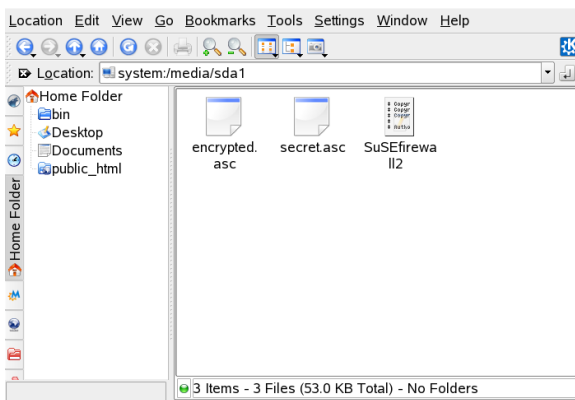
Als u verwisselbare media plaatst of aansluit op uw computer (bijvoorbeeld een cd-rom, een digitale camera of een USB-stick), worden deze doorgaans automatisch herkend. In KDE wordt er een dialoogvenster geopend waarin wordt aangegeven welk type medium er is gedetecteerd en wordt u aan de hand van enkele opties gevraagd wat u met het nieuwe medium wilt doen. Welk opties er worden weergegeven is afhankelijk van het type medium dat is geplaatst.

Afbeelding 1.5 Automatische detectie van USB-sticks in KDE



Als u de gegevens wilt bekijken in een programma voor bestandsbeheer, selecteert u *Open in New Window* (*Openen in een nieuw venster*) en klikt u op *OK*. Het bestandsbeheerprogramma Konqueror wordt weergegeven en toont u de inhoud van het verwisselbare apparaat.

Afbeelding 1.6 De inhoud van een USB-stick weergegeven



Als u altijd dezelfde actie wilt uitvoeren wanneer u een bepaald type verwisselbaar medium plaatst of aansluit, schakelt u in het detectiedialoogvenster het selectievakje *Always do this for this type of media* (*Deze actie altijd uitvoeren voor dit type medium*) in voordat u op *OK* klikt.

Als u een verwisselbaar medium op het systeem aansluit dat is gecodeerd met LUKS (Linux Unified Key Setup), wordt dit door KDE herkend en wordt u gevraagd het wachtwoord op te geven, zoals in **Afbeelding 1.7, "Automatische detectie van een gecodeerde USB-stick"** (pagina 15). Geef het wachtwoord op voor toegang tot het gecodeerde medium.

Afbeelding 1.7 *Automatische detectie van een gecodeerde USB-stick*



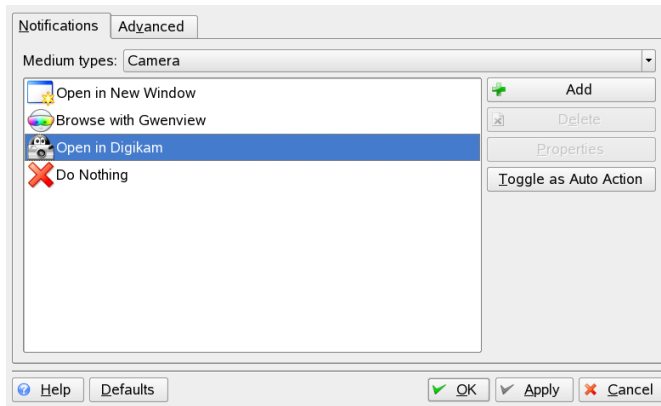
Ga naar Gedeelte "Encrypting the Content of Removable Media" (Hoofdstuk 42, *Encrypting Partitions and Files*, ↑Deployment Guide) voor meer informatie over het coderen van verwisselbare media.

Procedure 1.1 *De verwerking van verwisselbare media configureren*

In het autodetectiedialoogvenster kunt u instellen hoe KDE verschillende typen verwisselbare media moet verwerken. Als u bijvoorbeeld weet dat een bepaald type medium dat u vaak gebruikt, altijd foto's bevat, kunt u deze zodanig configureren dat er automatisch een imageviewer wordt geopend.

- 1 Klik in het autodetectiedialoogvenster op *Configureren*.
- 2 Er verschijnt een configuratiedialoogvenster, waarin alle beschikbare acties worden weergegeven.
- 3 Klik op de vervolgkeuzelijst *Medium types (Mediumtypen)* en selecteer het type medium waarvoor u een bepaalde actie wilt configureren. De lijst met beschikbare acties bevat alleen acties die van toepassing zijn op het geselecteerde medium.
- 4 Selecteer de actie die u wilt toepassen en klik op *Toggle as Auto Action (Automatische actie in-/uitschakelen)*.

Afbeelding 1.8 KDE-configuratie dialoogvenster voor verwisselbare media



- 5 Klik op het tabblad *Geavanceerd* en zorg ervoor dat het selectievakje *Enable medium application autostart after mount (Toepassing na koppeling automatisch starten voor medium)* is ingeschakeld.
- 6 Klik op *OK* om de wijzigingen door te voeren en het dialoogvenster te sluiten. Telkens als u dit type medium plaatst of aansluit, wordt automatisch de geconfigureerde actie uitgevoerd en wordt het autodetectiedialoogvenster niet meer weergegeven.

Procedure 1.2 Standaard verwerkingsopties voor media herstellen

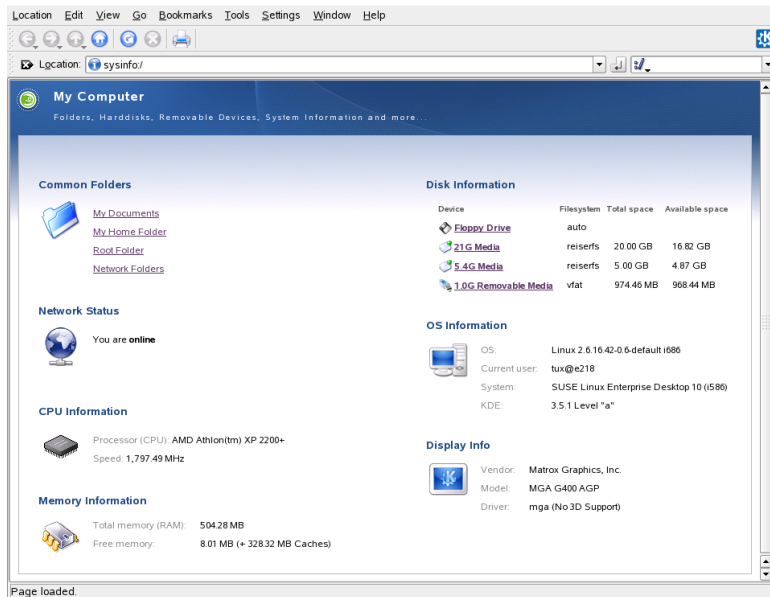
Als u de actie die aan het type medium is toegewezen, wilt wijzigen en u de standaardopties wilt herstellen, voert u de volgende procedure uit:

- 1 Start het KDE-controlecentrum vanuit het hoofdmenu door *Personal Settings (Persoonlijke instellingen)* te selecteren.
- 2 Klik in de linkernavigatiebalk op *Peripherals (Randapparatuur) > Storage Media (Opslagmedia)*. Aan de rechterkant verschijnt het configuratiedialoogvenster.
- 3 Klik op *Standaard* en *Toepassen*. De volgende keer dat u een medium plaatst of aansluit, wordt het autodetectiedialoogvenster opnieuw weergegeven en kunt u kiezen wat u met het medium wilt doen.

1.3.3 Toegang tot verwisselbare media

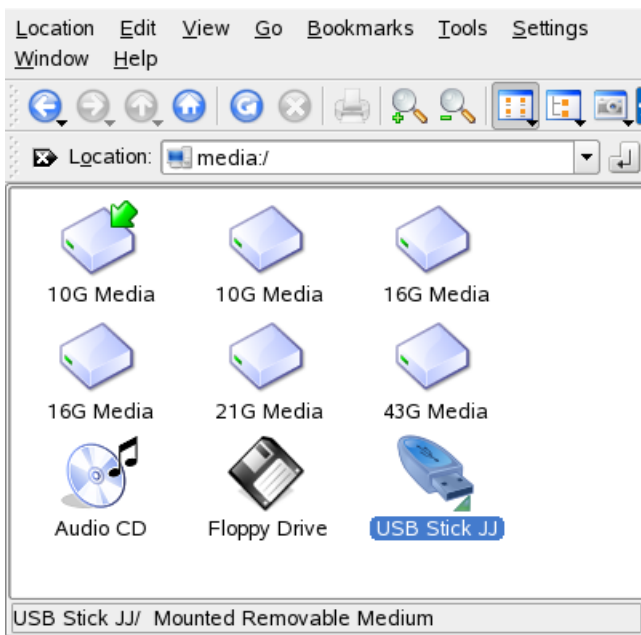
Met KDE hebt u altijd en op verschillende manieren toegang tot de media. Als u op het bureaublad op *Deze computer* klikt, wordt er een weergave geopend zoals in **Afbeelding 1.9, "Deze computer"** (pagina 17).

Afbeelding 1.9 *Deze computer*



Als u Konqueror als bestandsbeheerprogramma start (zie **de paragraaf "Mappen en bestanden beheren met Konqueror"** (pagina 19)) en in het startvenster op *Storage Media* (*Opslagmedia*) klikt of in de locatiebalk de opdracht `media : /` typt, worden in Konqueror de opslagapparaten weergegeven, zoals in **Afbeelding 1.10, "Media weergegeven in Konqueror"** (pagina 18).

Afbeelding 1.10 Media weergeven in Konqueror



U kunt ook een naam voor verwisselbare media, zoals USB-sticks, opgeven in Konqueror. Klik in Konqueror met de rechtermuisknop op de USB-stick en selecteer *Eigenschappen*. Geef op het tabblad *Algemeen* in het invoerveld een naam op en klik op *OK*. Wanneer u de stick de volgende keer plaatst, geeft Konqueror de naam van de stick weer.

Een kleine groene pijl duidt erop dat er een medium is *gekoppeld* (geïntegreerd in uw bestandsysteem, wat noodzakelijk is voor toegang tot de gegevens op het medium). In SUSE Linux Enterprise hoeft u zich doorgaans niet te bekommeren om het koppelen van verwisselbare apparaten, omdat dit normaal gesproken automatisch gebeurt.

OPMERKING: Media veilig verwijderen

Als u verwisselbare media wilt verwijderen of loskoppelen, dient u ervoor te zorgen dat de gegevens op dat moment niet worden gebruikt door een toepassing of gebruiker. Als dit wel het geval is, loopt u het risico dat u de gegevens verloren gaan. Als u het medium veilig wilt verwijderen, voert u de volgende procedure uit:

1. Open een weergave waarin alle verwijderbare media worden weergegeven.
 2. Klik met de rechtermuisknop op het medium dat u wilt verwijderen en selecteer *Safely Remove (Veilig verwijderen)* of *Uitwerpen*. Met *Safely Remove (Veilig verwijderen)* ontkoppelt u het medium, waarna u het medium kunt loskoppelen van uw computer. Met *Uitwerpen* opent u automatisch het cd- of dvd-station van uw computer.
-

1.3.4 De Prullenbak beheren

De Prullenbak is een directory voor bestanden die moeten worden verwijderd. Sleep pictogrammen uit het programma voor bestandsbeheer of van het bureaublad naar de Prullenbak door de linkermuisknop ingedrukt te houden terwijl u sleept. Vervolgens laat u de muisknop los om het pictogram in de Prullenbak te plaatsen. U kunt ook met de rechtermuisknop op een pictogram klikken en in het menu *Verplaatsen naar Prullenbak* selecteren. Klik op het pictogram van de Prullenbak om de inhoud weer te geven. Indien gewenst kunt u een item uit de Prullenbak halen.

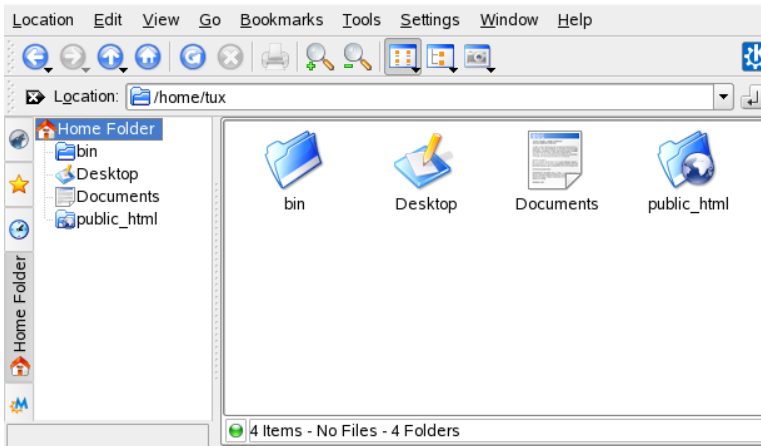
Bestanden die u hebt verwijderd met *Verwijderen* worden niet in de Prullenbak geplaatst, maar volledig verwijderd. Als u de bestanden in de Prullenbak definitief wilt verwijderen, klikt u met de rechtermuisknop op het pictogram Prullenbak en klikt u vervolgens op *Empty Trash (Prullenbak leegmaken)*.

1.4 Mappen en bestanden beheren met Konqueror

Konqueror is een webbrowser, bestandsbeheerprogramma, documentviewer en imageviewer in één. De volgende secties hebben betrekking op de bestandsbeheerfunctie van Konqueror. Ga naar [Hoofdstuk 14, Surfen met Konqueror](#) (pagina 221) voor meer informatie over de webbrowsefunctie van Konqueror.

Start Konqueror als een programma voor bestandsbeheer door op het huispictogram in het venster te klikken. Konqueror geeft de inhoud van de home directory weer.

Afbeelding 1.11 Konqueror voor bestandsbeheer



Het bestandsbeheervenster van Konqueror bestaat uit de volgende elementen:

Menubalk

De menubalk bevat menu-items voor acties als het kopiëren, verplaatsen of verwijderen van bestanden, het schakelen tussen weergaven, het starten van hulpprogramma's, het opgeven van instellingen en het verkrijgen van ondersteuning.

Werkbalk

De werkbalk verschaft snel toegang tot veelgebruikte functies die ook toegankelijk zijn via het menu. Als u de muisaanwijzer echter op een pictogram plaatst, wordt er een korte omschrijving weergegeven. Rechts op de werkbalk vindt u het Konqueror-pictogram. Deze beweegt wanneer er een webpagina wordt geladen.

Locatiebalk

In de locatiebalk wordt het pad naar de directory of het bestand in uw bestandssysteem weergegeven. U kunt een pad naar een directory opgeven door dit te typen of door op een van de directory's in de weergavevelden te klikken. Verwijder de inhoud van de regel door op het zwarte symbool met een witte X links van de locatiebalk te klikken. Nadat u een adres hebt getypt, drukt u op Enter of klikt u op *Ga* rechts naast de invoerregel.

In tegenstelling tot het besturingssysteem Windows gebruikt Linux geen stationsletters. In Windows wordt een floppystation bijvoorbeeld A : \ genoemd en bevinden de systeemgegevens van Windows zich op C : \, enzovoort. In Linux

worden alle bestanden en directory's weergegeven in een soort boomstructuur. De bovenste directory wordt de root van het bestandssysteem of / genoemd. Alle andere directory's zijn vanuit deze directory toegankelijk. Onderstaand vindt u een kort overzicht van de belangrijkste directory's in het bestandssysteem van Linux:

/home bevat de persoonlijke gegevens van elke gebruiker met een account op uw systeem. De bestanden die hier staan, kunnen alleen worden gewijzigd door de eigenaar of de systeembeheerder. Hier bevindt zich onder andere uw e-maildirectory.

OPMERKING: De Home directory in een netwerkomgeving

Als u in een netwerkomgeving werkt, wordt uw home directory mogelijk niet /home genoemd, maar kan deze zich in elke directory in het bestandssysteem bevinden.

/media bevat doorgaans elk type station, met uitzondering van de vaste schijf van uw systeem. Zodra u uw USB-flashstation aansluit, wordt deze net als uw digitale camera (indien deze gebruikmaakt van USB) en dvd- en cd-station weergegeven in /media.

In de directory /usr/share/doc vindt u de documenten op uw Linux-systeem en de geïnstalleerde pakketten. De subdirectory manual bevat een digitaal exemplaar van deze en andere handleidingen en de releaseopmerkingen bij de geïnstalleerde versie van uw Linux-systeem. De directory packages bevat de documentatie die bij de softwarepakketten is geleverd.

/windows wordt alleen weergegeven als u zowel MS Windows als Linux op uw systeem hebt geïnstalleerd. Het bevat de gegevens van MS Windows.

Ga naar Gedeelte "Linux Directory Structure" (Hoofdstuk 15, *Working with the Shell*, ↑Deployment Guide) voor meer informatie over het concept van het bestandssysteem van Linux en een uitgebreidere lijst met directory's.

Navigatievenster

U kunt het navigatievenster weergeven en verbergen door op F9 te drukken. In het navigatievenster worden uw gegevens weergegeven in een boomstructuur. Bepaal welke inhoud u wilt weergeven door op een van de symbolen op het tabblad links van het navigatievenster te klikken. Als u de muisaanwijzer op een pictogram plaatst, wordt er een korte omschrijving weergegeven. U kunt het bestandssysteem

bijvoorbeeld weergeven in een boomstructuur die start met de hoofdmap van de home directory.

Weergaveveld

In het weergaveveld wordt de inhoud van de geselecteerde directory of de geselecteerde map weergegeven. In het menu *Beeld* kunt u kiezen uit verschillende weergavemodi om de inhoud weer te geven, zoals de *Pictogramweergave*, *Boomstructuur* of *Gedetailleerde weergave*. Als u op een bestand klikt, wordt er in Konqueror een voorbeeld weergegeven van de inhoud of wordt het bestand in een toepassing geladen zodat het verder kan worden bewerkt. Als u de muisaanwijzer op het bestand plaatst, wordt er in Konqueror knopinfo weergegeven met gedetailleerde informatie over het bestand, zoals de eigenaar, de machtigingen of de wijzigingsdatum.

Er worden in Konqueror standaard geen verborgen bestanden weergegeven. Dit zijn vaak systeembestanden die u doorgaans niet wilt openen of weergeven. Verborgen bestanden worden in Linux voorafgegaan door een stip. U kunt naar een andere weergave schakelen zodat de verborgen bestanden worden weergegeven door *Beeld > Show Hidden Files (Verborgen bestanden weergeven)* te selecteren.

1.4.1 Bestanden kopiëren, verplaatsen en verwijderen

Als u acties als het kopiëren, verplaatsen of verwijderen van bestanden wilt uitvoeren, dient u over de juiste machtigingen te beschikken voor de mappen en bestanden waarvoor u de actie wilt uitvoeren. Ga naar [de paragraaf "Toegangsmachtigingen wijzigen"](#) (pagina 24) voor meer informatie over het wijzigen van de toegangsmachtigingen.

TIP: Objecten selecteren in Konqueror

Als u op een bestand of map in Konqueror klikt, wordt er meteen een actie uitgevoerd. Er wordt namelijk een voorbeeldweergave van het bestand weergegeven of de map wordt geopend. Voor voormalige gebruikers van MS Windows is dit mogelijk enigszins ongebruikelijk. Als u een of meer bestanden wilt selecteren zonder enige actie te ondernemen, drukt u op Ctrl en klikt u vervolgens op het object. U kunt ook uw muisinstellingen in het KDE-controlecentrum wijzigen (zie [Randapparatuur](#) (pagina 54)).

Als u bestanden wilt kopiëren, verplaatsen of verwijderen, voert u de volgende procedure uit:

- 1 Klik met de rechtermuisknop op het object en selecteer in het contextmenu *Kopiëren* of *Knippen*. Het object wordt naar het Klembord gekopieerd.
- 2 Navigeer naar de bestemmingsmap waarin u het object wilt plaatsen. Klik met de rechtermuisknop op de bestemmingsmap en selecteer *Plakken*. Het object wordt naar de locatie gekopieerd of verplaatst.

De snelste manier om acties als het kopiëren of verplaatsen van objecten in Konqueror uit te voeren, is via de methode slepen en neerzetten. U kunt bijvoorbeeld eenvoudig objecten van het ene naar het andere venster verplaatsen door ze te slepen. Wanneer u de objecten neerzet, wordt u gevraagd of u de objecten wilt verplaatsen of kopiëren.

Als u een bestand of map wilt verwijderen, voert u de volgende procedure uit:

- Selecteer het object en druk op Del of klik met de rechtermuisknop op het bestand en selecteer in het contextmenu *Verplaatsen naar Prullenbak*. Het object wordt verplaatst naar de Prullenbak. Indien noodzakelijk kunt u het bestand of de map vanuit de Prullenbak herstellen of definitief verwijderen. Zie ook **de paragraaf "De Prullenbak beheren"** (pagina 19).
- Als u het object definitief wilt verwijderen, klikt u op *Bewerken > Verwijderen* of drukt u op Shift + Del. Als u *Verwijderen* aan het contextmenu wilt toevoegen, kunt u dit gedrag in Konqueror configureren door op *Instellingen > Konqueror configureren > Gedrag* te klikken en het betreffende selectievakje in te schakelen.

1.4.2 Een nieuwe map maken

Als u een nieuw map in Konqueror wilt maken, voert u de volgende procedure uit:

- 1 Klik met de rechtermuisknop op de map waaraan u een submap wilt toevoegen.
- 2 Selecteer *Create Folder (Map maken)*.
- 3 Geef in het dialoogvenster *New Folder (Nieuwe map)* een naam op voor de nieuwe map en klik op *OK*.

1.4.3 Toegangsmachtigingen wijzigen

Omdat Linux een systeem voor meerdere gebruikers is, is elk bestand in een Linux-bestandssysteem gekoppeld aan een gebruiker en een groep. Alle gebruikers, inclusief de superuser, hebben een eigen home directory, waar persoonlijke gegevens, zoals documenten, bladwijzers of e-mailberichten, worden opgeslagen. Schrijftoegang tot deze home directory's is standaard beperkt tot de eigenaar. Als eigenaar van een bestand of directory kunt u de toegangsmachtigingen voor uw bestanden wijzigen. U kunt bijvoorbeeld bestanden met gevoelige gegevens beschermen zodat anderen de bestanden niet kunnen lezen. U kunt andere gebruikers echter ook toestemming geven om uw bestanden te lezen, naar de bestanden te schrijven of om bestanden uit te voeren als dit nodig is.

Normaal gesproken worden er drie sets met machtigingen voor elk bestandsobject op een Linux-systeem gedefinieerd. Het betreft de volgende machtigingen: read of lezen (r), write of schrijven (w) en execute of uitvoeren (x). Deze machtigingen kunnen worden ingesteld voor elk van de drie typen gebruikers: —de bestandseigenaar, de groep en de overige gebruikers. Ga naar Gedeelte "Users and Access Permissions" (Hoofdstuk 15, *Working with the Shell*, ↑Deployment Guide) voor meer informatie over het gebruikersconcept van Linux. In plaats van de "traditionele" manier om de toegangsmachtigingen in een shell te wijzigen, kunt u ook de grafische gebruikersinterface van Konqueror gebruiken.

Als u machtigingen voor een bestand wilt instellen, kiest u uit de volgende opties in Konqueror:

Verboden

Gebruikers kunnen wel de bestandsnaam in het bestandssysteem zien, maar kunnen het bestand niet openen en lezen.

Can Read (Alleen-lezen)

Gebruikers kunnen het bestand wel openen en lezen, maar niet wijzigen.

Can Read & Write (Lezen en schrijven)

Gebruikers kunnen het bestand openen, lezen en wijzigen.

Als u machtigingen voor een map wilt instellen, zijn de volgende opties beschikbaar in Konqueror:

Verboden

Gebruikers kunnen wel de mapnaam in het bestandssysteem zien, maar kunnen de map niet openen en lezen.

Can View Content (Inhoud weergeven)

Gebruikers kunnen de inhoud van de map weergeven.

Can View & Modify Content (Inhoud lezen en schrijven)

Gebruikers kunnen de inhoud van de map weergeven en nieuwe bestanden of submappen maken.

De toegangsmachtigingen wijzigen:

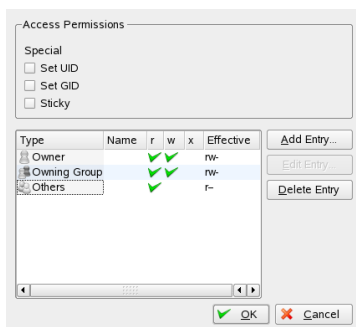
- 1 Open Konqueror en selecteer het bestand of de map waarvoor u de toegangsmachtigingen wilt wijzigen.
- 2 Klik met de rechtermuisknop op het bestand en selecteer *Eigenschappen*. Er wordt een nieuw dialoogvenster geopend.
- 3 Klik op het tabblad *Machtigingen*. In het onderste gedeelte wordt de eigenaar van het bestand of de map weergegeven. In het bovenste gedeelte worden de toegangsmachtigingen weergegeven.
- 4 Selecteer in de lijst voor *Eigenaar*, *Groep* en *Overigen*, de machtigingen die uw wilt instellen voor het bestand of de map.
- 5 Klik op *OK* om de wijzigingen aan te brengen.

Naast het gebruikelijke machtigingsconcept voor objecten in het bestandssysteem, kunt u ook ACL's (Access Control Lists) in Konqueror gebruiken. Met ACL's kunnen machtigingen flexibeler worden gedefinieerd dan in het traditionele concept voor machtigingen. Met ACL's kunt u machtigingen toewijzen aan afzonderlijke gebruikers of groepen, zelfs als deze niet overeenkomen met de oorspronkelijke eigenaar of groep eigenaren. Ga naar Hoofdstuk 13, *Access Control Lists in Linux* (↑Deployment Guide) voor meer informatie over ACL's.

Als u bepaalde gebruikers of groepen toegangsmachtigingen voor een bestand of map wilt verlenen, voert u de volgende procedure uit:

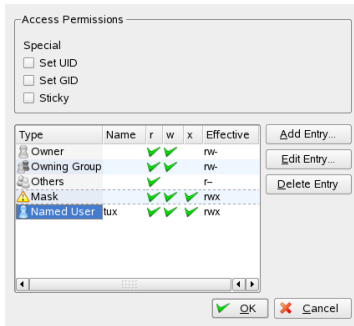
- 1 Open Konqueror en selecteer het bestand of de map waarvoor u de toegangsmachtigingen wilt wijzigen.

- 2 Open het dialoogvenster *Eigenschappen* voor het bestand of de map en klik op het tabblad *Machtigingen*.
- 3 Klik op *Advanced Permissions (Geavanceerd machtigingen)*. In het volgende dialoogvenster worden de huidige machtigingen voor het object weergegeven.



- 4 Klik op *Item toevoegen*.
- 5 Als u een bepaalde gebruiker toegang tot het bestand of de map wilt verlenen, selecteert u *Genoemde gebruiker* en selecteert u de gebruikers in de lijst.

Als u een bepaalde groep toegang tot het bestand of de map wilt verlenen, selecteert u *Named Group (Genoemde groep)* en selecteert u een groep in de lijst.
- 6 In het dialoogvenster *Advanced Permissions (Geavanceerde machtigingen)* wordt de toegevoegde gebruiker of groep weergegeven in de lijst met de huidige machtigingen. De groene vinkjes in de kolommen *r*, *w* en *x* duiden erop dat de gebruikers over lees-, schrijf- en uitvoermachtigingen voor het bestand of de map beschikt.

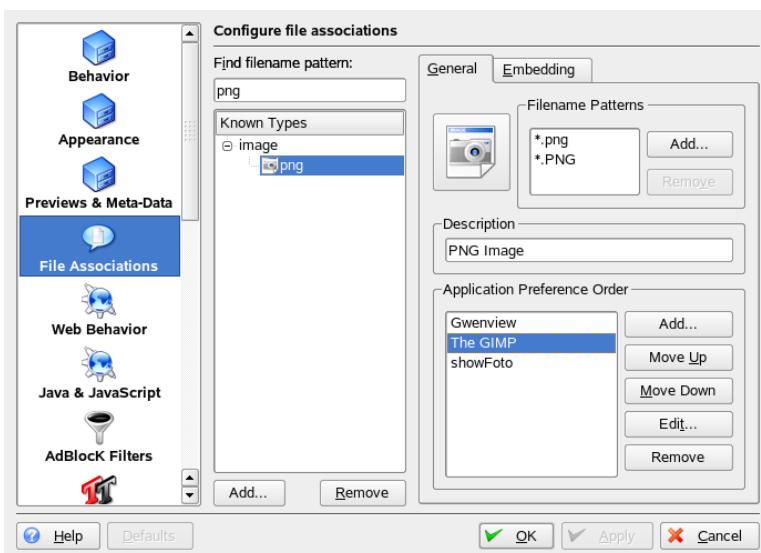


- 7 U kunt de toegangsrechten voor de gebruiker wijzigen door op de bijbehorende vinkjes in de kolommen *r*, *w* of *x* te klikken.
- 8 Wanneer alle gewenste toegangsmachtigingen zijn ingesteld, klikt u op *OK* om het dialoogvenster te sluiten.
- 9 Klik op *OK* om uw wijzigingen door te voeren en het dialoogvenster *Eigenschappen* te sluiten.

1.4.4 Bestandskoppelingen wijzigen

Met Konqueror kunt u bepalen welke toepassing moet worden gebruikt om een bestand te openen.

Afbeelding 1.12 Bestandskoppelingen configureren in Konqueror



- 1 Klik in Konqueror op *Instellingen > Konqueror configureren > File Associations* (*Bestandskoppeling*).
- 2 Als u een extensie wilt zoeken, geeft u de extensie op in *Find Filename Pattern* (*Bestandsnaampatroon zoeken*). Alleen bestandstypen met een overeenkomend bestandspatroon worden weergegeven in de lijst. Als u bijvoorbeeld de toepassing voor *.png-bestanden wilt wijzigen, geeft u png op bij *Find Filename Pattern* (*Bestandsnaampatroon zoeken*).
- 3 Klik in de lijst *Known Types* (*Bekende typen*) op het bestandstype om het instellingsdialoogvenster voor dit bestandstype te openen. U kunt het pictogram, de bestandsnaampatronen, de omschrijving en de volgorde van de toepassingen wijzigen.

Als uw programma niet wordt weergegeven, klikt u op *Toevoegen* in *Voorkeursvolgorde toepassing* en geeft u vervolgens de opdracht op.

Als u de volgorde van de items in de lijst wilt wijzigen, klikt u op het programma dat u wilt verplaatsen om deze vervolgens een hogere of lagere prioriteit te geven door *Omhoog* of *Omlaag* te klikken. Standaard wordt de toepassing boven aan de lijst gebruikt wanneer u op dit type bestand klikt.

4 Als u een bestandstype nodig hebt dat niet in de lijst *Known Types (Bekende typen)* wordt weergegeven, klikt u op *Toevoegen* om een dialoogvenster te openen waarin u een groep kunt selecteren en de naam voor een type kunt opgeven. De groep bepaalt het hoofdtype, bijvoorbeeld, audio, afbeelding, tekst of video. Uw bestandstype kan doorgaans worden toegewezen aan een van de volgende.

4a Klik op *OK* en bepaal vervolgens de extensies van de bestandsnaam.

4b Geef in het tekstveld een omschrijving op en selecteer de toepassingen die u wilt gebruiken.

5 Klik op *OK*.

1.4.5 Weergaveprofielen opslaan

U kunt de weergave van bepaalde mappen tijdelijk wijzigen door een andere *Weergavemodus* te selecteren in het menu *Beeld*. Als u deze wijzigingen wilt toepassen op alle mappen, kunt u de opties opslaan in een weergaveprofiel. Hiervoor past u de weergave naar wens aan en klikt u op *Instellingen > Configure View Profiles (Weergaveprofielen configureren)*. Geef een naam op voor het profiel dat u wilt opslaan en klik op *Opslaan*. De weergave wordt voor alle mappen gewijzigd en opgeslagen in dit profiel. U kunt dit profiel nu op elk gewenst moment laden door op *Instellingen > Load View Profile (Weergaveprofiel laden)* te klikken. Konqueror bevat standaard enkele weergaveprofielen voor verschillende taken. U kunt een van deze profielen ook als sjabloon gebruiken en naar wens aanpassen.

1.4.6 Toegang tot digitale camera's met Konqueror

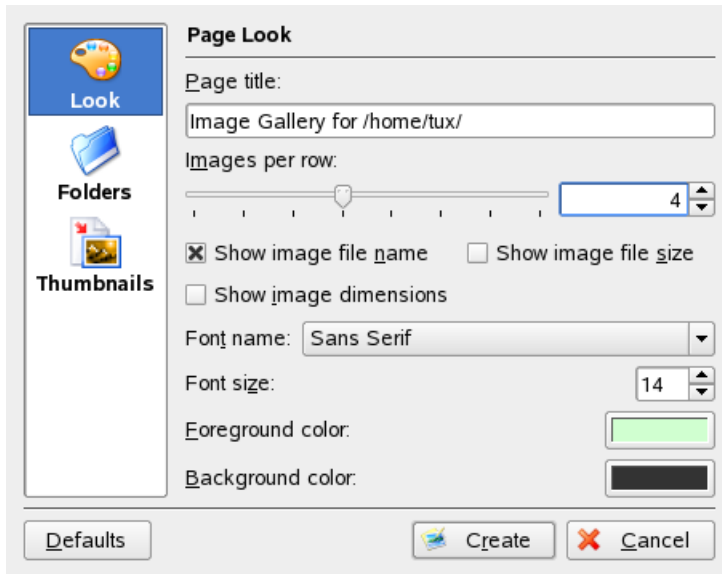
Met Konqueror hebt u tevens toegang tot uw digitale camera. Sluit uw camera aan op de USB-poort. Er wordt een camerapictogram weergegeven op het bureaublad. Klik op dit pictogram om de camera in Konqueror te openen. De camera is ook toegankelijk wanneer u de URL [camera:/](#) in Konqueror opgeeft. Navigeer in de directorystructuur van de camera totdat de bestanden worden weergegeven. Gebruik de gebruikelijke bestandsbeheerfuncties in Konqueror om de bestanden desgewenst te kopiëren.

1.4.7 Afbeeldingen weergeven met Konqueror

U kunt Konqueror ook eenvoudig als imageviewer gebruiken. Voor een snelle en overzichtelijke weergave van alle afbeeldingen in een directory, selecteert u de directory en klikt u in de werkbalk op het pictogram *Afbeeldingsweergave*. Konqueror genereert miniatures. Deze worden links in het venster weergegeven. Klik op een miniatuur om de afbeelding op ware grote rechts in het venster weer te geven. Er wordt een aantal extra pictogrammen op de werkbalk weergegeven. Deze pictogrammen kunt u gebruiken om te navigeren, te zoomen, de afbeeldingen te draaien of om een diavoorstellingen weer te geven. Als u weer naar de "gebruikelijke" weergave wilt schakelen, klikt u in de werkbalk op *Pictogramweergave* of *Boomstructuur*.

Naast deze functionaliteit kunt u galerieën met afbeeldingen maken waarin uw afbeeldingen als in een album worden weergegeven. Open uw afbeeldingendirectory in Konqueror en klik op *Hulpmiddelen > Create Image Gallery (Beeldengalerie maken)*. Er wordt een dialoogvenster geopend, waarin u de achtergrond- en voorgrondkleur, de paginatitel, de locatie voor de galerie en andere instellingen kunt opgeven. Klik op *OK* om de actie te starten. Standaard wordt er een bestand met de naam `index.html` gemaakt. Als u op dit bestand klikt Konqueror, worden uw afbeeldingen weergegeven in een gestructureerde weergave met miniatures. Klik op de afbeelding voor een grotere afbeeldingen.

Afbeelding 1.13 Een galerie met afbeeldingen maken in Konqueror



Voor het weergeven van uw afbeeldingen kunt u ook Gwenview gebruiken. Als u Gwenview wilt starten, drukt u op **Alt + F2** en geeft u `gwenview` op. Raadpleeg de online Help van Gwenview voor meer informatie over Gwenview.

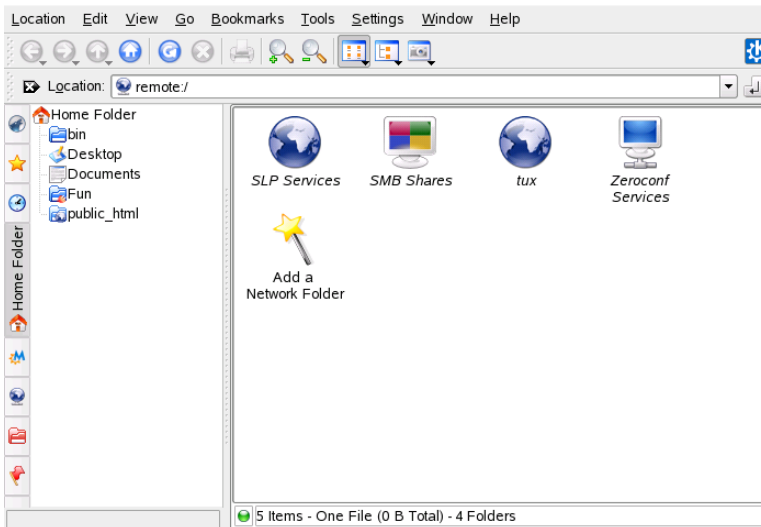
Voor het downloaden en bewerken van foto's die zijn genomen met een digitale camera, kunt u DigiKam gebruiken, zoals wordt beschreven in **Hoofdstuk 19, Uw verzameling digitale afbeeldingen beheren** (pagina 269).

1.5 Toegang tot netwerkbronnen

U hebt vanaf uw computer toegang tot bestanden en directory's of bepaalde services op externe hosts of uw eigen bestanden en directory's beschikbaar maken voor andere gebruikers in uw netwerk. SUSE Linux Enterprise biedt u op verschillende manieren toegang tot bronnen die via het netwerk worden gedeeld. Als uw netwerkstructuur en de configuratie van uw computer geschikt is voor het delen van bronnen, kunt u met Konqueror, uw programma voor bestandsbeheer, eenvoudig naar gedeelde bronnen en services op het netwerk bladeren.

Hiervoor klikt u op het pictogram *Bladeren in het netwerk* op het bureaublad of start u Konqueror en typt u `remote : /` in de locatiebalk. In het venster worden de typen netwerkshares weergegeven die voor u toegankelijk zijn. Klik op een type netwerkbron en klik vervolgens op de netwerkshare die u wilt openen. Mogelijk moet u zich verifiëren door een gebruikersnaam en wachtwoord op te geven.

Afbeelding 1.14 *Werkgroepen in een Windows-netwerk*



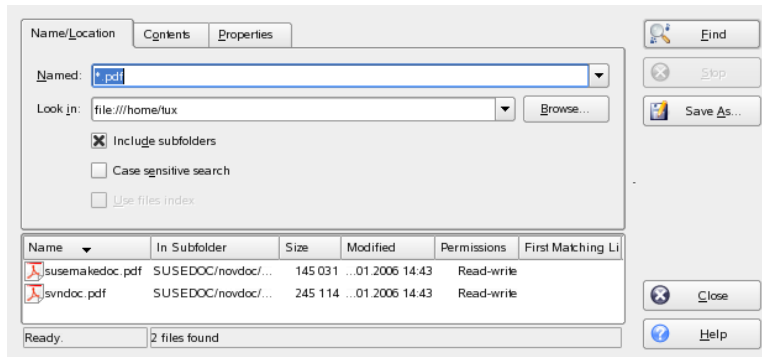
Ga naar [Hoofdstuk 9, Netwerkbronnen openen](#) (pagina 169) voor meer informatie.

1.6 Gegevens op uw computer of in het bestandssysteem zoeken

KDE biedt u meerdere toepassingen voor het zoeken van gegevens op uw computer of in het bestandssysteem. Met *Kerry* kunt u eenvoudig uw persoonlijke gegevens doorzoeken (doorgaans de startmap) om te zoeken naar documenten, e-mailberichten, webgeschiedenis, IM/ITC-conversaties, broncode, afbeeldingen, muziekbestanden, toepassingen en meer. Ga naar [Hoofdstuk 11, Zoeken met Kerry](#) (pagina 197) voor meer informatie.

Met KFind kunt bestanden op uw computer of in het bestandssysteem zoeken op basis van verschillende zoekcriteria, zoals bestandsinhoud, datums, eigenaar of bestandsgrootte. Start het programma via het hoofdmenu door op *Toepassingen > Find Files/Folders (Bestanden/mappen zoeken)* te klikken. U kunt ook op Alt + F2 drukken en kfind opgeven.

Afbeelding 1.15 Bestanden zoeken met KFind



1.6.1 Bestanden zoeken

Als bepaalde bestandsnamen wilt zoeken, voert u de volgende procedure uit:

- 1 Start KFind vanuit het hoofdmenu of via een opdrachtregel.
- 2 Klik op het tabblad *Naam en locatie* om een standaardzoekopdracht uit te voeren.
- 3 Geef bij *Naam* de naam van het bestand op dat u zoekt. U kunt de volgende jokertekens gebruiken:

Asterisk

De asterisk (*) staat voor een willekeurig aantal ontbrekende tekens (zelfs nul). Als u bijvoorbeeld op `marc*` zoekt, vindt u ook de bestanden `marc`, `marc.png` en `marc_must_not_read_this.kwd`. Als u zoekt op `mar*.kwd`, vindt u bijvoorbeeld `marketplace.kwd` en `marc_must_not_read_this.kwd`.

Vraagteken

Het vraagteken (?) staat voor exact één teken. Als u zoekt op `mar?` kunt u bijvoorbeeld `marc` vinden, maar de zoekopdracht `marc?` levert geen

resultaten op als uw bestanden *marc* en *marc.png* zijn genoemd. U kunt zoveel vraagtekens in de zoekterm gebruiken als u wilt. De resultaten bevatten exact het betreffende aantal tekens.

U kunt deze twee jokertekens combineren in elke zoekopdracht.

- 4 Geef in het vak *Look In (Zoeken in)* de map op waarin moet worden gezocht of klik op *Bladeren* om naar de gewenste map te bladeren. Selecteer *Inclusief submappen* zodat u ook in de submappen van de opgegeven map zoekt.
- 5 Druk op Enter of klik op *Zoeken*.

1.6.2 Een geavanceerd zoekopdracht uitvoeren

Voor een gedetailleerdere zoekopdracht, kunt u nog meer opties opgeven, zoals de tekst die het gezochte bestand moet bevatten:

- 1 Start KFind vanuit het hoofdmenu of vanaf een opdrachtregel.
- 2 Klik op het tabblad *Naam en locatie*.
- 3 Geef bij *Naam* de naam op van het bestand dat u zoekt.
- 4 Geef in het veld *Zoeken in* de map op waarin u wilt zoeken of klik op *Bladeren* om naar de map te bladeren.
- 5 Klik op het tabblad *Inhoud*.
- 6 Geef in het veld *Bestandstype* het type bestand op dat u zoekt.
- 7 Geef in het veld *Bevat de tekst* het woord of zinsdeel op dat het bestand dat u zoekt, moet bevatten.
- 8 Als u meer opties wilt opgeven, klikt u op het tabblad *Eigenschappen* en kiest u de gewenste opties. Als u de muisaanwijzer op de opties of velden plaatst, wordt er een korte omschrijving weergegeven.
- 9 Klik op *Zoeken* om de zoekopdracht uit te voeren.

Ga naar online Help van KFind voor meer informatie over de beschikbare zoekopties.

Voor geavanceerde zoekopdrachten gebruikt u zoekpatronen of reguliere expressies. KRegExpEditor bevat zoekopties op basis van reguliere expressies. U kunt KRegExpEditor installeren met YaST als het pakket `kdeutils3-extra`. Ga naar Gedeelte "Getting Started with the Bash Shell" (Hoofdstuk 15, *Working with the Shell*, ↑Deployment Guide) voor meer informatie over zoekpatronen en het gebruik van jokertekens.

1.7 Tekst verplaatsen tussen toepassingen

Voormalige gebruikers van Windows die tekst naar het Klembord willen kopiëren en de tekst weer willen invoegen, zullen automatisch de sneltoetsen van MS Windows gebruiken: Ctrl + C en Ctrl + V. Deze sneltoetsen werken in Linux vaak ook. Het kopiëren en invoegen van tekst is in Linux zelfs nog eenvoudiger: als u tekst naar het Klembord wilt kopiëren, selecteert u de tekst met de muisaanwijzer en plaatst u de muisaanwijzer op de positie waar u de tekst wilt invoegen. Klik op de middelste muisknop om de tekst in te voegen (voor een muis met twee knoppen, drukt u beide knoppen tegelijkertijd in).

Als er al tekst is geselecteerd in toepassing waarin u de tekst wilt invoegen, zal deze methode met bepaalde toepassingen niet werken, omdat de tekst op het Klembord wordt overschreven met de andere geselecteerde tekst. In dat geval kunt u de KDE-toepassing Klipper gebruiken. Klipper "onthoudt" de laatste items die u naar het Klembord hebt gekopieerd. Wanneer KDE wordt geladen, wordt Klipper ook standaard geladen en wordt het programma als klembordpictogram weergegeven in het venster. Als u de inhoud van het Klembord wilt weergeven, klikt u op het pictogram Klipper. Het meest recente item wordt bovenaan weergegeven en wordt met een zwart vinkje gemarkeerd als actief. Als er een grote hoeveelheid tekst naar Klipper is gekopieerd, wordt alleen de eerste regel van de tekst weergegeven.

Als u een ouder tekstfragment uit Klipper naar een toepassing wilt kopiëren, selecteert u het fragment door op het fragment te klikken, beweegt u de muisaanwijzer naar de doeltoepassing en klikt u met de middelste muisknop. Raadpleeg de online Help van Klipper voor meer informatie over Klipper.

1.8 Surfen op internet

De standaardwebbrowser in KDE is Konqueror. Als u Konqueror wilt starten, klikt u op het pictogram Konqueror in het venster of drukt u op Alt + F2 en typt u `konqueror`. Ga naar [Hoofdstuk 14, *Surfen met Konqueror*](#) (pagina 221) voor meer informatie over Konqueror als webbrowser.

Naast Konqueror kunt u ook Firefox gebruiken, de browser van Mozilla. U start Firefox op vanuit het hoofdmenu of u drukt op Alt + F2 en voert `firefox` in. U kunt een adres in de zoekbalk boven aan het venster typen of op de koppelingen op een pagina klikken om naar andere pagina's te gaan, net als in andere webbrowsers. Ga naar [Hoofdstuk 15, *Surfen met Firefox*](#) (pagina 229) voor meer informatie over Firefox.

1.9 E-mail en planning


KMail is een e-mailclient die e-mailprotocollen als POP3 en IMAP ondersteunt. Daarnaast biedt het programma ondersteuning voor meerdere e-mailaccounts, krachtige filters, PGP/GnuPG-privacy en online bijlagen. U start KMail op vanuit het hoofdmenu of u drukt op Alt + F2 en voert `kmail` in.

Kontakt is een PIM-hulpprogramma (Personal Information Management) waarin bekende toepassingen als KMail, KOrganizer, en KAddressBook worden geïntegreerd in één interface. Zodoende hebt u eenvoudig toegang tot uw e-mail, agenda, adresboek en andere PIM-functies. Als u Kontakt wilt starten, drukt u op Alt + F2 en geeft u `kontakt` op. Raadpleeg [Hoofdstuk 4, *Kontakt: e-mail en agendaplanning*](#) (pagina 111) voor meer informatie over het gebruik van Kontakt.

1.10 Documenten maken of openen met OpenOffice.org

De kantoor suite OpenOffice.org biedt een volledige set hulpprogramma's voor op kantoor, inclusief een tekstverwerker, spreadsheetprogramma, presentatieprogramma, een programma voor het maken van vectortekeningen en database-elementen. Omdat OpenOffice.org beschikbaar is voor een aantal besturingssystemen, kunt u dezelfde

gegevens op verschillende computerplatforms gebruiken. U kunt bestanden ook openen en bewerken in Microsoft Office-indelingen en ze desgewenst opslaan in deze indelingen.

Als u OpenOffice.org wilt starten, drukt u op Alt + F2 en geeft u  op of klikt u op het Office-pictogram op het bureaublad.

Voor een inleiding tot OpenOffice.org gaat u naar [Hoofdstuk 3, De kantoor suite OpenOffice.org](#) (pagina 75) of raadpleegt u de Help in een OpenOffice.org-programma.

1.11 Wachtwoorden beheren met KWallet Manager

Het is niet eenvoudig om alle wachtwoorden te onthouden voor de beveiligde bronnen waarbij u zich moet aanmelden. KWallet onthoudt ze voor u. Het programma verzamelt alle wachtwoorden en slaat ze voor u op in een gecodeerd bestand. U kunt met één hoofdwachtwoord uw portefeuille openen en items weergeven, zoeken, verwijderen of maken. Normaal gesproken hoeft u een item niet handmatig in te voegen. KDE detecteert of u zich moet verifiëren voor een bron. Als dit het geval is, wordt KWallet automatisch gestart.

BELANGRIJK: Uw wachtwoord voor KWallet beveiligen

Als u het wachtwoord voor KWallet vergeet, kunt u dit niet meer herstellen. Verder kan iemand die uw wachtwoord weet, alle informatie in de portefeuille opvragen.

1.11.1 KWallet starten

Wanneer KWallet voor de eerste keer wordt gestart (bijvoorbeeld wanneer u een website opent waarvoor u een wachtwoord moet opgeven), verschijnt er een dialoogvenster met het welkomstschermb. U kunt kiezen uit *Basic Setup (Standaardinstellingen)* (aanbevolen) en *Geavanceerde instellingen*. Als u *Basic Setup (Standaardinstellingen)* kiest, kunt u in het volgende scherm opgeven of u persoonlijke gegevens wilt opslaan. Bepaalde KDE-toepassingen, zoals Konqueror of KMail, kunnen het portefeuillesysteem gebruiken om gegevens uit webformulieren en cookies op te slaan. Selecteer *Yes, I wish to use the KDE wallet to store my personal information (Ja, ik wil de KDE-portefeuille*

gebruiken om mijn persoonlijke gegevens in op te slaan) om KWallet te activeren. Klik op *Voltooien* om te voltooien.

Als u *Geavanceerde instellingen* kiest, wordt er een extra scherm met beveiligingsniveaus weergegeven. De standaardinstellingen volstaan voor de meeste gebruikers, maar mogelijk wilt u de instellingen aanpassen. Met *Automatically close idle wallets (Ongebruikte portefeuilles automatisch sluiten)* worden portefeuilles die gedurende een bepaalde periode inactief zijn, gesloten. Als u netwerkwachtwoorden en lokale wachtwoorden wilt scheiden, activeert u *Netwerkwachtwoorden en lokale wachtwoorden opslaan in afzonderlijk portefeuillebestanden*. Sluit af met *Voltooien*.

U kunt de instellingen op elk gewenst moment wijzigen door met de rechtermuisknop op het KWallet-pictogram in het venster te klikken en *Configure Wallet (Portefeuille configureren)* te selecteren. Er verschijnt een dialoogvenster waarin u verschillende opties kunt selecteren. Alle wachtwoorden worden standaard opgeslagen in één portefeuille, *kdewallet*, maar u kunt ook nieuwe portefeuilles toevoegen. Zodra KWallet is geconfigureerd, wordt het programma weergegeven in het venster.

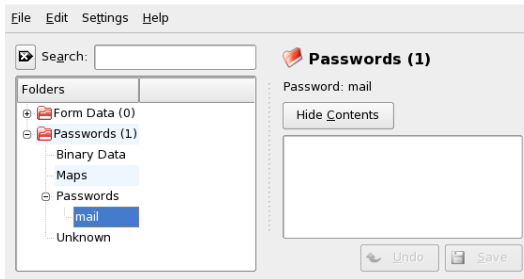
1.11.2 De KWallet Manager

Als u gegevens in uw portefeuille wilt opslaan of de inhoud wilt weergeven, klikt u op het KWallet-pictogram in het venster. Er verschijnt een dialoogvenster met daarin de portefeuilles die toegankelijk zijn op uw systeem. Klik op de portefeuille om de portefeuille te openen. Er verschijnt een venster waarin u naar uw wachtwoord wordt gevraagd.

Nadat u zich hebt aangemeld, wordt het KWallet Manager-venster geopend. Het venster is onderverdeeld in vier gedeelten: linksboven in het venster wordt een samenvatting weergegeven, rechtsboven worden de submappen weergegeven, linksonder in het venster wordt een lijst met mapitems weergegeven en rechtsonder wordt de inhoud van het geselecteerde item weergegeven.

In de KWallet Manager kunt u op elk gewenst moment het hoofdwachtwoord voor KWallet wijzigen door op *Bestand > Wachtwoord wijzigen* te klikken.

Afbeelding 1.16 Het KWallet Manager-venster



U kunt mappen toevoegen of verwijderen. Door een map te selecteren werkt u de lijst met items en de samenvattingsweergave bij. Door een mapitem te selecteren, kunt u in het inhoudsvenster voor het item het betreffende item bewerken. Items kunnen ook worden gemaakt of verwijderd via het contextmenu voor de mapinhoud.

Als u een nieuw item wilt invoegen, voert u de volgende procedure uit:

Procedure 1.3 *Nieuwe items aan uw portefeuille toevoegen*

- 1 Selecteer rechtsboven in het venster de submap waaraan u een item wilt toevoegen.

Linksonder wordt een lijst met items van de submap weergegeven. U kunt nieuwe items aan *Maps* of *Wachtwoorden* toevoegen. Gebruik *Maps* als u sleutel- en waardeparen hebt. Wachtwoorden kunnen meerregelige items bevatten.

- 2 Als u een nieuw wachtwoord wilt toevoegen, klikt u met de rechtermuisknop op het item *Wachtwoorden* en selecteert u in het contextmenu de optie *Nieuw*.
- 3 Geef een naam op voor het nieuwe item en klik op *OK*. Het nieuwe item is ingedeeld in de uw mapitem.
- 4 Klik op het nieuwe item om het weer te geven aan de rechterkant (de map is aanvankelijk leeg).
- 5 Klik op *Show Contents (Inhoud weergeven)* om een invoerveld te openen waarin u uw nieuwe wachtwoord kunt opgeven.
- 6 Geef het nieuwe wachtwoord op en klik op *Opslaan*. KWallet slaat het wachtwoord op in de submap die u hebt geselecteerd.

1.11.3 Uw portefeuille naar een andere computer kopiëren

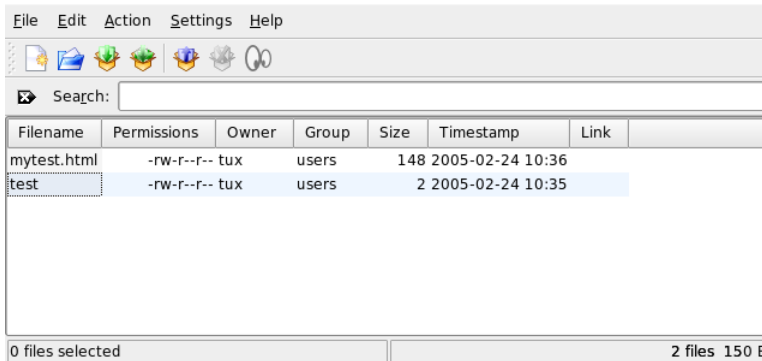
KWallet bevindt zich in het venster en wordt indien noodzakelijk geactiveerd. U kunt uw portefeuillebestanden echter naar een andere computer kopiëren (bijvoorbeeld uw laptop). De portefeuilles kunnen van het beheervenster naar een bestandsbrowservenster worden gesleept om deze taak te vereenvoudigen. Zodoende kunt u eenvoudig een nieuwe portefeuille maken voor overdracht naar een andere omgeving. Er kan bijvoorbeeld een nieuwe portefeuille worden gemaakt en gekopieerd naar een verwisselbaar apparaat met flashgeheugen. Mogelijk worden er belangrijke wachtwoorden overgedragen, zodat u deze ook op andere locaties beschikbaar hebt.

1.12 Archieven weergeven, uitpakken en maken

Om ruimte op de vaste schijf te besparen, kunt u een inpakprogramma gebruiken waarmee u de bestanden en directory's kunt comprimeren tot een fractie van de oorspronkelijke grootte. De toepassing Ark kan worden gebruikt voor het beheren van dergelijke archieven. De toepassing ondersteunt veelgebruikte indelingen als `zip`, `tar.gz`, `tar.bz2`, `lha` en `rar`.

Start Ark vanuit het hoofdmenu of vanaf een opdrachtregel met de opdracht `ark`. Als u al enkele gecomprimeerde bestanden hebt, verplaatst u deze vanuit een geopend Konqueror-venster naar een Ark-venster om de inhoud van het archief weer te geven. Als u geïntegreerde voorbeeldweergaven van het archief wilt bekijken in Konqueror, klikt u met de rechtermuisknop in Konqueror en selecteert u *Preview in Archiver* (*Voorbeeld in archiefprogramma*). U kunt ook *Bestand > Openen* in Ark selecteren om het bestand rechtstreeks te openen.

Afbeelding 1.17 Ark: voorbeeldweergave archiefbestand



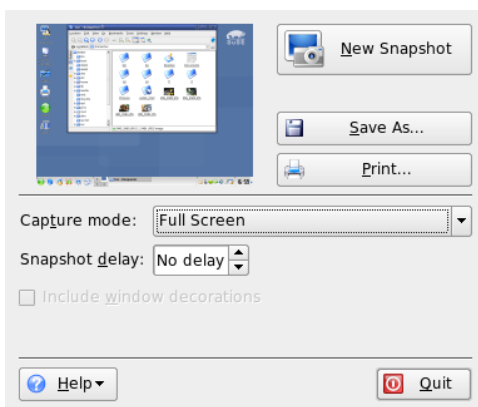
Wanneer u het archief hebt geopend, kunt u verschillende acties uitvoeren. *Actie* biedt u opties als *Bestand toevoegen*, *Map toevoegen*, *Verwijderen*, *Uitpakken*, *Beeld*, *Bewerken met* en *Openen met*.

Als u een nieuw archief wilt maken, selecteert u *Bestand > Nieuw*. Geef in het dialoogvenster dat wordt geopend, de naam van het nieuwe archief op en gebruik *Filter* om een indeling op te geven. Nadat u hebt bevestigd door op *Opslaan* te klikken of door op Enter te drukken, opent Ark een leeg venster. U kunt bestanden en directory's vanuit het bestandsbeheerprogramma naar dit venster slepen. Ten slotte comprimeert Ark alle gegevens in de eerder geselecteerde archiefindeling. Selecteer *Help > Ark-handboek* voor meer informatie over Ark.

1.13 Schermafbeeldingen maken

Met KSnapshot kunt u afbeeldingen van het scherm of afzonderlijke toepassingsvensters maken. Start het programma vanuit het hoofdmenu of druk op Alt + F2 en geef ksnapshot op. Het dialoogvenster KSnapshot bestaat uit twee gedeelten. Het bovenste gebied (Huidige schermafbeelding) bevat een voorbeeld van het huidige scherm en drie knoppen om de schermafbeelding te maken en op te slaan. Het onderste gebied bevat extra opties voor het maken van de schermafbeelding.

Afbeelding 1.18 KSnapshot



Als u een schermafbeelding wilt maken, gebruikt u *Schermafbeelding met vertraging* om te bepalen hoe lang (in seconden) er moet worden gewacht voordat de schermafbeelding daadwerkelijk wordt genomen nadat u op *Nieuwe schermafbeelding* hebt geklikt. Als de optie *Alleen een opname van het venster met de muisaanwijzer maken* is geselecteerd, wordt alleen het venster met de muisaanwijzer opgeslagen. Als u de schermafbeelding wilt opslaan, klikt u op *Save Snapshot (Schermafbeelding opslaan)* en geeft u een directory en bestandsnaam op voor de afbeeldingen in het betreffende dialoogvenster. Klik op *Print Snapshot (Schermafbeelding afdrukken)* om de schermafbeelding af te drukken.

U kunt ook The GIMP gebruiken om schermafbeeldingen te maken. Als u The GIMP wilt openen, drukt u op **Alt + F2** en geeft u `gimp` op. Wanneer u GIMP voor de eerste keer uitvoert, worden er enkele bestanden geïnstalleerd in de home directory en wordt er een dialoogvenster weergegeven waarin u het programma kunt aanpassen aan uw omgeving. Ga naar [Hoofdstuk 18, Afbeeldingen bewerken met GIMP](#) (pagina 249) of raadpleeg de Help voor meer informatie over het gebruik van de GIMP. Mogelijk moet u de Help met YaST (`kdeutils3-extra`) installeren.

1.14 PDF-bestanden weergeven met KPDF

PDF is waarschijnlijk een van de belangrijkste bestandsindelingen. KPDF is een KDE-programma waarmee u bestanden van dit type kunt weergeven.

Start KPDF door op Alt + F2 te drukken en `kpdf` op te geven. Laad een PDF-bestand door op *Bestand > Openen* te klikken. Het bestand wordt in KPDF weergegeven in het hoofdvenster. Aan de linkerkant vindt u een zijbalk met miniaturen en een inhoudsweergave. Miniaturen bieden u een overzicht van de pagina. De inhoudsweergave bevat bladwijzers voor het navigeren in uw document. Soms worden er geen bladwijzers weergegeven. Dit betekent dat dit PDF-bestand geen bladwijzers ondersteunt.

Als u twee pagina's in het hoofdvenster wilt weergeven, selecteert u *Beeld > Twee pagina's*. De weergave is afhankelijk van de laatste twee opties die u hebt geactiveerd in het menu *Beeld*.

Een andere aardige mogelijkheid is om het selectiehulpmiddel op de werkbalk het gebied te selecteren waarin u geïnteresseerd bent. Trek een rechthoek en kies in het pop-upmenu of u de geselecteerde gebieden voor tekst of voor afbeeldingen wilt gebruiken. Het gebied wordt naar het Klembord gekopieerd. U kunt het gebied zelfs opslaan naar een bestand.

1.15 Het volume regelen met KMix

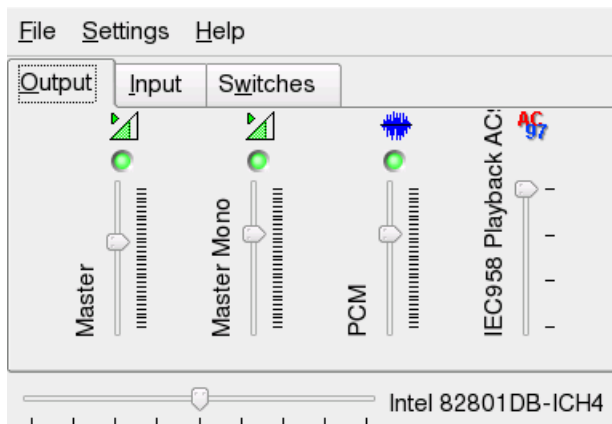
YaST herkent en configureert automatisch de geluidskaarten op uw. Als dit niet het geval is, start u de YaST *Hardware*-module en configureert u de geluidskaart handmatig. Wanneer uw geluidskaart is geconfigureerd, kunt u het volume en de balans van het geluid regelen met een mixer.

TIP: De mixer starten

Als het mixerpictogram (een luidsprekersymbool) niet wordt weergegeven in het venster van uw bureaublad, drukt u op Alt + F2 en geeft u `kmix` op of start u de mixer vanuit het hoofdmenu. Doorgaans vindt u deze onder *Volumeregeling*.

Wanneer u op het KMix-pictogram in het systeemvak klikt, wordt standaard de hoofdregelaar weergegeven waarmee u het algemene volume kunt instellen. Als u het geluid wilt uitschakelen, klikt u op het groene LED-lampje. Wanneer het geluid is gedempt, brandt het lampje niet. U kunt het geluid weer inschakelen door nogmaals op het LED-lampje te klikken. Als u de geluidsinstellingen wilt afstellen voor verschillende kanalen, klikt u met de rechtermuisknop op het KMix-pictogram en selecteert u *Show Mixer Window (Mixervenster weergeven)*. In het hoofdvenster kunt u de *Uitvoer*, *Invoer* en *Switches* instellen. Elk van de getoonde apparaten, heeft een eigen contextmenu dat kan worden geopend door met de rechtermuisknop op het apparaatpictogram te klikken. U kunt ze afzonderlijk dempen of verbergen. Raadpleeg de online Help voor meer informatie over KMix.

Afbeelding 1.19 *De KMix-mixer*



1.16 Pakketten beheren met de ZEN-hulpmiddelen

De ZEN-hulpmiddelen fungeren als grafische front-ends voor ZENworks Management Daemon (zmd), zodat u eenvoudig software kunt installeren of verwijderen, beveiligingsupdates kunt uitvoeren en met slechts een paar klikken services en catalogussen kunt beheren.

1.16.1 Machtigingen verkrijgen

Voor het beheren van pakketten op een Linux-systeem hebt u privileges voor de `root` nodig. De ZEN-hulpmiddelen en `rug` hebben hun eigen beheersysteem waarmee gebruikers updates van de software kunnen installeren. Wanneer een gebruiker voor de eerste keer een handeling uitvoert waarvoor er speciale privileges in de ZEN-hulpmiddelen nodig zijn, wordt naar het wachtwoord voor de `root` gevraagd. Wanneer het wachtwoord is geverifieerd, wordt de account van de gebruiker automatisch via de ZEN-hulpmiddelen toegevoegd aan het systeem voor gebruikersbeheer en worden er updatemachtigingen aan de account toegewezen. Als u deze instellingen wilt weergeven of wijzigen, gebruikt u de opdracht `rug` voor gebruikersbeheer (zie Gedeelte "rug User Management" (Hoofdstuk 8, *System Configuration with YaST*, ↑Deployment Guide) voor meer informatie).

1.16.2 Software-updates verkrijgen en installeren

Software Updater bevindt zich in het berichtgebied (GNOME) of het systeemvak (KDE) van het venster en wordt weergegeven als een pictogram van een wereldbol. De kleur en het uiterlijk zijn afhankelijk van de beschikbaarheid van een netwerkkoppeling en nieuwe updates. Software Updater controleert een keer per dag automatisch of er updates voor uw systeem beschikbaar zijn (klik met de rechtermuisknop op het pictogram van de toepassing en kies *Vernieuwen* om een controle te forceren). De applet Software Updater in het venster verandert van een globe in een uitroepteken tegen een oranje achtergrond wanneer er nieuwe updates beschikbaar zijn.

OPMERKING: Fout bij het openen van de updatecatalogus

Als u de updatecatalogus niet kunt openen, kan dit komen doordat uw abonnement is verlopen. Normaal gesproken wordt SUSE Linux Enterprise geleverd met een abonnement van één of drie jaar. Gedurende deze tijd hebt u toegang tot de updatecatalogus. U hebt geen toegang meer wanneer het abonnement verloopt.

Als u geen toegang kunt krijgen tot de updatecatalogus, wordt een waarschuwingsbericht weergegeven waarin wordt aangeraden naar het Novell

Customer Center te gaan en uw abonnement te controleren. Het Novell Customer Center is beschikbaar op <http://www.novell.com/center/>.

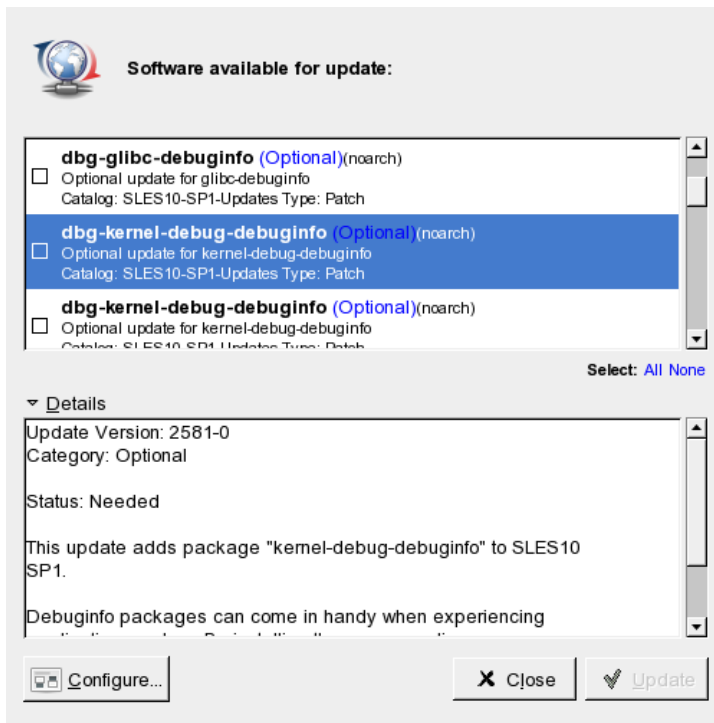
Klik met de linkermuisknop op het vensterpictogram om het updatevenster te openen. Dit venster bevat een overzicht van de beschikbare patches en nieuwe pakketversies. Voor elk item wordt een korte omschrijving en, indien van toepassing, een categoriepictogram weergegeven. Beveiligingspatches zijn gemarkeerd met een geel schild. Optionele patches worden gemarkeerd met een lichtblauwe cirkel. Aanbevolen patches zijn niet gemarkeerd met een pictogram. Beveiligingspatches worden eerst weergegeven, vervolgens worden aanbevolen patches, optionele patches en ten slotte de nieuwe pakketversies weergegeven. Gebruik de koppelingen *Alles*, *Pakketten* en *Patches* om de lijst met pakketten die worden weergegeven, te filteren.

OPMERKING: Pakketten versus patches

Officiële updates van Novell worden weergegeven als *Patches*. Nieuwe pakketversies van andere bronnen worden weergegeven als *Pakketten*.

Voor meer informatie over een bepaald item, markeert u het item met de muis en klikt u op de koppeling *Details* onder het lijstvenster. Als u een bepaald item wilt installeren, schakelt u het selectievakje voor het betreffende item in. Gebruik de koppelingen *Alles* en *Geen* om alle patches te selecteren of te deselecteren. Als u op *Bijwerken* klikt, worden de geselecteerde programma's geïnstalleerd.

Afbeelding 1.20 De software-updates selecteren



1.16.3 Software installeren

Als u softwarepakketten wilt installeren, start u *Software installeren* vanuit het menu of voert u de opdracht `zen-installer` uit. De interface is vrijwel gelijk aan die van Software Updater (zie [de paragraaf "Software-updates verkrijgen en installeren"](#) (pagina 45)). Het enige verschil is dat u een zoekvenster kunt gebruiken om pakketten te zoeken of om de lijst te filteren. Schakel het selectievakje in voor de pakketten die moeten worden geïnstalleerd en klik vervolgens op *Installeren* om het pakket te installeren. Mogelijke afhankelijkheden van andere pakketten worden automatisch door het installatieprogramma opgelost.

1.16.4 Software verwijderen

Start *Software verwijderen* vanuit het menu of voer de opdracht `zen-remover` uit om softwarepakketten te verwijderen. De lijst met pakketten kan worden afgebakend met de koppelingen *Producten* (volledige producten verwijderen), *Patronen* (zie Gedeelte "Installing and Removing Patterns" (Hoofdstuk 8, *System Configuration with YaST*, ↑Deployment Guide) voor meer informatie over patronen), *Pakketten* en *Patches*. Schakel het selectievakje voor een lijstitem in dat u wilt verwijderen en klik vervolgens op *Verwijderen* om het pakket te verwijderen. Als er andere pakketten zijn die afhankelijk zijn van de pakketten die u hebt gemarkeerd, worden deze pakketten ook verwijderd. U moet de verwijdering van de extra pakketten bevestigen. Als u op *Annuleren* klikt in het bevestigingsdialoogvenster, worden er geen pakketten verwijderd.

1.16.5 Software Updater configureren

Als u de ZEN-hulpmiddelen wilt configureren, klikt u in het venster van de toepassing op *Configureren*. Er wordt een venster met drie tabbladen weergegeven: *Services*, *Catalogussen* en *Voorkeuren*.

Services en catalogussen

Services zijn in principe bronnen die softwarepakketten en informatie over softwarepakketten verstrekken. Elke service kan een of meer catalogussen aanbieden.

Het tabblad Services bevat alle beschikbare services, inclusief informatie over het type en de status (als u het type en de status niet kunt zien, past u de grootte van het venster aan). Gebruik *Service verwijderen* of *Service toevoegen* om services toe te voegen of te verwijderen. De volgende typen services zijn beschikbaar:

YUM

Een HTTP-, HTTPS- of FTP-server met de RPM-MD-indeling voor de pakketgegevens.

ZYPP

ZYPP-services zijn de YaST-installatiebronnen die in YaST zijn toegevoegd met *Software > Installatiebron*. Gebruik Software Updater of YaST om installatiebronnen toe te voegen. De bron waarmee u de installatie heeft uitgevoerd (in de meeste gevallen is dit een dvd of cd-rom) is vooraf geconfigureerd. Als u

deze bron wijzigt of verwijdt, moet u het vervangen door een andere geldige installatiebron (ZYPP-service) omdat u anders geen nieuwe software kunt installeren.

OPMERKING: Terminologie

De termen YaST-installatiebron, YaST-pakketrepository en ZYPP-service zijn verschillende namen voor een bron die u kunt gebruiken om software te installeren.

Koppeling

Met *Mount (Koppelen)* kunt u een directory insluiten die aan uw computer is gekoppeld. Dit bijvoorbeeld handig in een netwerk dat regelmatig de Novell YUM-server als mirror gebruikt en waarvan de inhoud wordt geëxporteerd naar het lokale netwerk. Als u de directory wilt toevoegen, geeft u in *Service-URI* het volledige pad op.

NU

NU staat voor Novell Update. Novell biedt de updates voor SUSE Linux Enterprise alleen aan als NU-services. Als u het updateproces tijdens de installatie hebt geconfigureerd, staat de officiële Novell NU-server al in de lijst.

Als u de configuratie van het updateproces hebt overgeslagen tijdens de installatie, voert u vanaf de opdrachtregel de opdracht `suse_register` uit of gebruikt u de YaST-module *Software > Productregistratie* als hoofdgebruiker. De Novell Update-server wordt automatisch toegevoegd aan Software Updater.

RCE en ZENworks

De services van Opencarpet, Red Carpet Enterprise of ZENworks zijn alleen beschikbaar als uw bedrijf of organisatie deze services heeft ingesteld binnen het interne netwerk. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn als uw organisatie software van derden gebruikt waarvoor er software-updates worden geïmplementeerd vanaf één server.

Nadat SUSE Linux Enterprise is geïnstalleerd, worden er vooraf twee services geconfigureerd: uw installatiebron (dvd, cd-rom of netwerkbron) als een ZYPP-service en updateserver van SUSE Linux Enterprise als een service die is toegevoegd tijdens de productregistratie. Doorgaans hoeft u deze instellingen niet te wijzigen. Als er geen service wordt weergegeven, opent u een `hoofdshell` en voert u de opdracht `suse_register` uit. Een service wordt automatisch toegevoegd.

Catalogussen

Er zijn services beschikbaar die pakketten beschikbaar stellen voor verschillende software of verschillende versies van de software (doorgaans via RCE of ZENworks). Deze zijn onderverdeeld in verschillende categorieën die *catalogussen* worden genoemd. U kunt zich abonneren op een catalogus of het abonnement annuleren door het selectievakje voor de betreffende catalogus in of uit te schakelen.

Op dit ogenblik zijn er geen verschillende catalogussen beschikbaar voor de SUSE Linux-services (YUM en ZYPP). Elke service heeft slechts één catalogus. Als Software Updater tijdens de installatie is geconfigureerd of is geconfigureerd met `suse_register`, bent u automatisch geabonneerd op de YUM- en ZYPP-catalogussen. Als u handmatig een service toevoegt, moet u zich abonneren op de bijbehorende catalogussen.

Voorkeuren

Geef op het tabblad *Voorkeuren* op of Software Updater bij het opstarten moet worden gestart. Als `hoofdgebruiker` kunt u de Software Updater-instellingen ook wijzigen. Als gebruiker zonder machtigingen kunt u de instellingen alleen weergeven. Raadpleeg de handleidingpagina `rug` voor meer informatie over de instellingen.

1.17 Meer informatie

Naast de toepassingen die hier worden beschreven om aan de slag te kunnen, kan KDE talloze andere toepassingen uitvoeren. Meer informatie over de vele belangrijke toepassingen vindt u in de andere delen van deze handleiding.

- Ga naar <http://www.kde.org/> en <http://www.kde-apps.org/> voor meer informatie over de KDE en KDE-toepassingen.
- Ga naar <http://bugs.kde.org/> als u bugs wilt melden of functies wilt aanvragen.

Uw instellingen aanpassen

U kunt het uiterlijk en gedrag van uw KDE-bureaublad aanpassen aan uw persoonlijke smaak en behoeften. Uiterlijk en gedrag van het KDE-bureaublad kunnen op diverse manieren worden beïnvloed, afhankelijk van aard en omvang van de wijzigingen in kwestie. Gebruikers hebben de volgende opties:

- Als u alleen het uiterlijk of het gedrag van afzonderlijke bureaubladobjecten wilt wijzigen, kunt u doorgaans een configuratiedialoog openen door met de rechtermuisknop op het object te klikken.
- Om het algemene uiterlijk en gedrag van uw KDE-bureaublad te wijzigen, maakt u gebruik van het KDE-besturingscentrum. Dit biedt talrijke configuratiemodules en -dialogen, waarvan sommige ook kunnen worden geopend via het contextmenu van afzonderlijke bureaubladobjecten.

2.1 Het KDE-besturingscentrum

Het KDE-besturingscentrum is de plek waar gebruikers het algemene uiterlijk en gedrag van praktisch alle onderdelen van het KDE-bureaublad kunnen wijzigen. Start het besturingscentrum vanuit het hoofdmenu door *Favorieten > Persoonlijke instellingen* te selecteren of door op **Alt + F2** te drukken en `kcontrol` in te voeren.

Afbeelding 2.1 KDE-besturingscentrum



TIP: Afzonderlijke modules starten

U kunt afzonderlijke modules van het KDE-besturingscentrum ook starten vanaf een terminal of door een speciale applet aan het venster toe te voegen.

Om modules vanuit een shell te starten, voert u `kcmshell --list` in voor een lijst met alle beschikbare modules. Voer vervolgens `kcmshell module name` in om de gewenste module te starten.

U kunt ook de applet *Instellingen* in het venster gebruiken, zoals beschreven in [Vensterelementen toevoegen en verwijderen](#) (pagina 62).

In de zijbalk vindt u diverse categorieën met elk een reeks instellingen. Klik op een categoriepictogram om de aangeboden mogelijkheden te verkennen. U kunt altijd naar een hogere categorie terugkeren door op *Terug* te klikken. Voor een overzicht van alle categorieën schakelt u over naar een boomstructuurweergave. Wijzig de weergave door *Weergave > Modus > Boomstructuurweergave* te selecteren.

Als u op een item klikt, worden rechts de bijbehorende instellingen getoond. Wijzig de instellingen naar wens. Wijzigingen worden pas van kracht als u op *Toepassen* klikt.

Als u een optie hebt gewijzigd maar daarop terug wilt komen, klikt u op *Opnieuw instellen* om de wijzigingen te herstellen. Als u alle items op de pagina naar de standaardwaarden wilt terugzetten, klikt u op *Standaard*. Voor het wijzigen van bepaalde instellingen hebt u root-machtigingen nodig. Meld u desgevraagd aan als root.

In de volgende lijst worden de belangrijkste categorieën vermeld en worden de belangrijkste instellingen genoemd die u kunt wijzigen. Uitgebreide informatie over de instellingen van iedere categorie is te vinden via de knop *Help* op iedere pagina met instellingen of in het documentatiecentrum.

Uiterlijk en thema's

Hier vindt u instellingen voor de achtergrond van het bureaublad, de schermbeveiliging en de lettertypen die op het bureaublad worden gebruikt. U kunt thema's, vensterversieringen en de stijl van bureaublad-elementen wijzigen, zoals knoppen, menu's en schuifbalken. Ook kan hier het gedrag van de cursor en het opstartscherm van KDE worden beïnvloed.

Bureaublad

Hier vindt u instellingen om het aantal virtuele bureaubladen te verhogen of verlagen en om vensteropties als grootte, positie, lengte en uiterlijk te configureren. Ook kan hier het hoofdmenu worden gewijzigd. In de taakbalksectie kunt u taakbalkopties configureren, bijvoorbeeld of u wilt dat vensters vanaf alle bureaubladen op de taakbalk kunnen worden weergegeven. In twee andere secties kunt u het gedrag van de vensters configureren.

Internet en netwerk

Hier kunt u Bluetooth-opties en voorkeuren definiëren, zoals timeout-waarden voor bepaalde verbindingen. U kunt ook uw bureaublad delen, het delen van bestanden activeren of deactiveren en opties instellen voor het surfen op lokale netwerken en voor proxyservers. Het gedrag van Konqueror als webbrowser kan hier worden gewijzigd.

KDE-componenten

Met de *Componentenkiezer* kunt u de standaard e-mailclient, teksteditor, messenger, terminal en webbrowser wijzigen. Telkens als een toepassing van een van deze types door een KDE-toepassing moet worden gestart, wordt de standaardcomponent aangeroepen die hier is ingesteld. Hier kunt u opties configureren voor zoekopdrachten op uw bureaublad met Kerry Beagle®, bijvoorbeeld om te bepalen welke directory's moeten worden geïndexeerd. Indien gewenst kunt u de standaardbestandskoppelingen wijzigen om een bestandstype te identificeren en

een geschikte toepassing te starten. Hier kunt u opties voor Konqueror als webbrowser instellen. Ook kunt u definiëren hoe KDE bij het aanmelden en afsluiten met sessies omgaat en uw spellingcontroleopties wijzigen.

Randapparatuur

Hier kunt u opties configureren voor apparaten als digitale camera's, displays, joysticks, toetsenborden, muizen, OBEX-apparatuur, printers, externe besturingselementen en verwisselbare media als cd-roms of USB-sticks. U kunt bijvoorbeeld uw cameramodel toevoegen en het type poort definiëren waarmee dit model op uw computer wordt aangesloten of toetsenbord- en muisinstellingen wijzigen, zoals herhalingsvertraging, enkel- of dubbelklik-opties en dubbelklik-intervallen. U kunt standaardacties aan bepaalde typen verwisselbare media toewijzen (bijvoorbeeld: altijd KsCD starten als een audio-cd wordt gedetecteerd) en printers configureren.

Regio en toegankelijkheid

Hier kunt u land- en taalspecifieke opties configureren, zoals valuta, getals- en datumnotatie en toetsenbordindelingen voor diverse talen waartussen u kunt schakelen. U kunt ook de vooraf gedefinieerde KDE-sneltoetsen weergeven en wijzigen (bijvoorbeeld Alt + Ctrl + L om het scherm te vergrendelen). Deze categorie biedt ook toegankelijkheidsopties voor lichamelijk gehandicapte gebruikers, bijvoorbeeld geluids- en toetsenbordopties en muisbewegingen.

Beveiliging en privacy

Hier kunt u uw wachtwoord wijzigen, opties voor KWallet wijzigen (dit is de KDE-wachtwoordbeheerder), codering voor KDE configureren of persoonlijke gegevens beheren, zoals recent geopende documenten, recent bezochte websites, cookies en de inhoud van het klembord.

Geluid en multimedia

Hier kunt u opties instellen voor het configureren van de systeembel en systeemmeldingen en de codering en apparaatinstellingen voor audio-cd's.

Systeembeheer

Met deze categorie kunt u het uiterlijk en gedrag van de KDE-aanmeldingsbeheerder (KDM) configureren en de standaardpaden van enkele belangrijke directory's voor uw gegevens wijzigen: Bureaublad, Autostart en Documenten. U kunt hier ook persoonlijke en systeemlettertypen installeren.

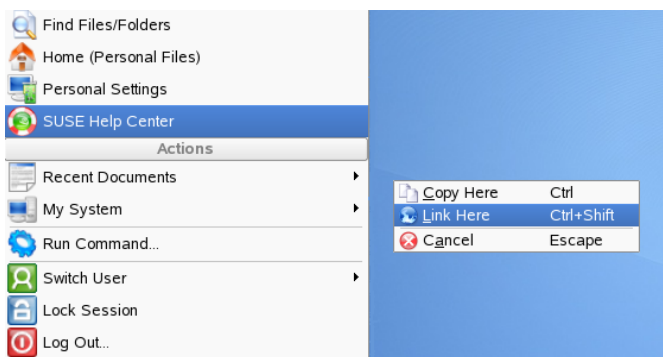
In de volgende secties worden voorbeelden gegeven van de manier waarop u enkele aspecten van uw KDE-bureaublad die u mogelijk wilt aanpassen, kunt aanpassen.

2.2 Bureaubladobjecten configureren

Uw KDE-bureaublad beschikt over een vooraf gedefinieerde set bureaubladpictogrammen. Door uiteenlopende objecten als mappen, bestanden of koppelingen toe te voegen, kunt u extra pictogrammen op uw bureaublad maken en naar wens schikken.

Procedure 2.1 *Bureaubladpictogrammen maken en schikken.*

- 1 Als u een nieuw bureaubladobject wilt toevoegen, bijvoorbeeld via het hoofdmenu of de bestandbeheerder van Konqueror, selecteert u een item en sleept u het naar het bureaublad. Een contextmenu verschijnt waarmee u een object kunt kopiëren, verplaatsen of een koppeling naar het object kunt maken.

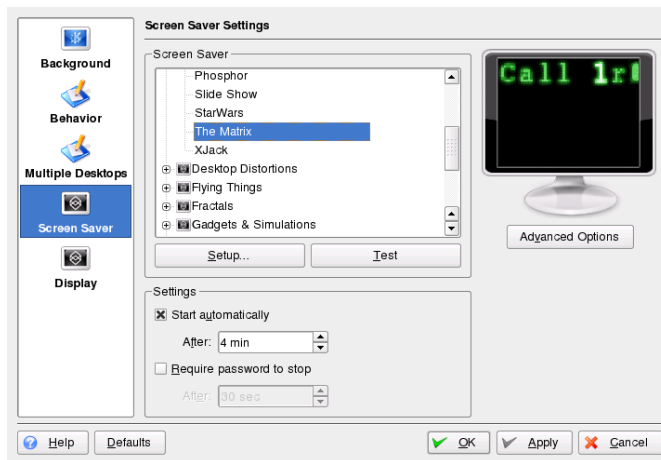


- 2 Om een nieuw bureaubladobject toe te voegen, kunt u ook met de rechtermuisknop op een leeg gedeelte van het bureaublad klikken en *Nieuw* selecteren. Kies in het submenu het type object dat u wilt maken: een map, een bepaald type bestand of een koppeling naar een toepassing, bestand, website of apparaat (bijvoorbeeld het cd-rom-station).
- 3 Om de pictogrammen op uw bureaublad te schikken, klikt u met de rechtermuisknop op een leeg gedeelte van het bureaublad en selecteert u een van de opties onder *Pictogrammen*.

SUSE Linux Enterprise® bevat vooraf gedefinieerde schermbeveiligingsinstellingen. Deze kunnen worden aangepast.

Procedure 2.2 *De schermbeveiliging configureren*

- 1 Klik met de rechtermuisknop op een leeg gedeelte van het bureaublad en selecteer *Bureaublad configureren*.
- 2 Klik in de dialoog die nu wordt geopend op *Schermb beveiliging*.
- 3 Klik in de lijst op een schermbeveiliging en bekijk de voorbeeldweergave rechts in de dialoog.

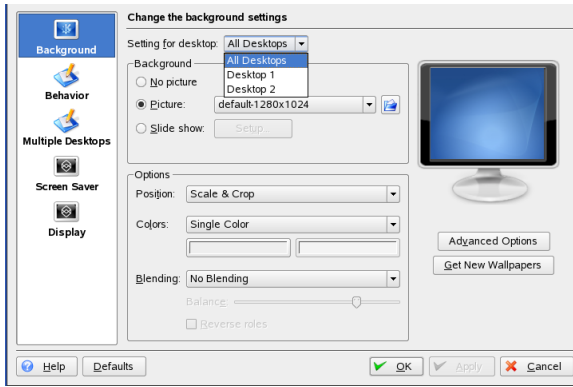


- 4 Klik op *Installatie* om opties als snelheid en vormen aan te passen.
- 5 U kunt ook een leeg scherm laten weergeven in plaats van KDE een willekeurige schermbeveiliging te laten weergeven. Deze opties zijn te vinden aan het eind van de lijst met schermbeveiligingen.
- 6 Bepaal onder *Instellingen* na hoeveel tijd van inactiviteit de schermbeveiliging moet worden gestart en of een wachtwoord is vereist om het scherm te ontgrendelen nadat de schermbeveiliging is gestart.
- 7 Klik op *OK* om de wijzigingen toe te passen en de configuratiedialoog te sluiten.

U kunt de achtergrondkleuren van het bureaublad wijzigen of een afbeelding selecteren als achtergrond. Kde BIEDT virtuele bureaubladen, dus u kunt deze wijzigingen toepassen op een of al uw virtuele bureaubladen.

Procedure 2.3 *De achtergrond van het bureaublad wijzigen*

- 1 Klik met de rechtermuisknop op een leeg gedeelte van het bureaublad en selecteer *Bureaublad configureren*. Er verschijnt een configuratiedialoog.



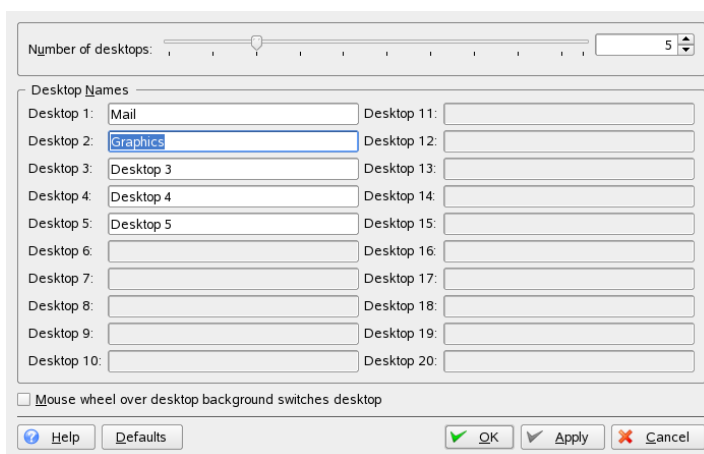
- 2 Selecteer in *Instellingen voor bureaublad* de virtuele bureaubladen waarop de wijzigingen moeten worden toegepast.
- 3 Als u de afbeelding op de achtergrond wilt wijzigen, klikt u op *Afbeelding* en selecteert u een van de afbeeldingen in de lijst. Als u een andere afbeelding wilt gebruiken, klikt u op de mapknop onder de lijst en selecteert u een afbeeldingsbestand in het bestandssysteem.
- 4 Klik op *Diavoorstelling* als u meerdere afbeeldingen in een diavoorstelling wilt bekijken.
- 5 Als u geen afbeelding als achtergrond wilt, klikt u op *Geen afbeelding*.
- 6 Klik in de groep *Opties* op de linkerknop onder *Kleuren* om de achtergrondkleur te selecteren. Als u een achtergrond met meerdere kleuren wilt, stelt u *Kleuren* in op een andere optie dan *Eén kleur* en klikt u op de rechterknop onderin om een tweede kleur te selecteren.

- 7 Klik op *Toepassen* en *OK* om de configuratiedialoog te sluiten.

Sommige gebruikers hebben meer bureaubladen nodig dan standaard worden aangeboden.

Procedure 2.4 *Meer virtuele bureaubladen toevoegen*

- 1 Klik met de rechtermuisknop op de voorbeeldweergave in het venster en selecteer *Bureaubladen configureren*. Er verschijnt een configuratiedialoog waarin u het aantal virtuele bureaubladen kunt verhogen. U kunt ook de standaardnamen van de bureaubladen wijzigen.

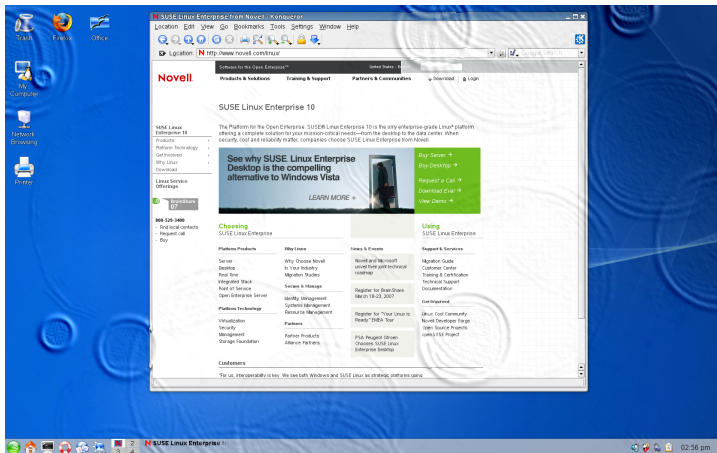


- 2 Klik op *OK* om de wijzigingen toe te passen en de configuratiedialoog te sluiten.
- 3 Als u niet het aantal bureaubladen maar de namen van de bureaubladen in de voorbeeldweergave wilt wijzigen, klikt u met de rechtermuisknop op de voorbeeldweergave en selecteert u *Pager-opties* > *Naam bureaublad*.

2.3 3D-bureaubladeffecten configureren

Voor het configureren van bureaubladeffecten (Xgl) voor uw KDE-bureaublad zijn slechts enkele klikken in YaST nodig; en het KDE-configuratiecentrum (*Persoonlijke instellingen*).

Afbeelding 2.2 3D-bureaubladeffecten op KDE



Ga als volgt te werk om te zien of uw hardware bureaubladeffecten ondersteunt en om de configuratie voor te bereiden:

- 1 Installeer de volgende pakketten met YaST: `compiz-kde`, `xgl`, `xgl-hardware-list`, and `compiz`.
- 2 Controleer met behulp van het bestand `/etc/X11/xgl-hardware-list` of uw hardware wel bureaubladeffecten ondersteunt.
- 3 Volg de instructies van de fabrikant en download en installeer indien nodig ontbrekende stuurprogramma's.

Ga als volgt te werk om 3D-bureaubladeffecten op uw bureaublad in te schakelen:

- 1 Start YaST vanuit het hoofdmenu of door te drukken op **Alt + F2** en `yast` in te voeren.
- 2 Selecteer in YaST *Systeem > /etc/sysconfig-editor*.
- 3 Vouw in de lijst aan de linkerkant de items *Bureaublad > Displaybeheer* open.
- 4 Selecteer het item `DISPLAYMANAGER_XSERVER` en stel de waarde in op `Xgl`.
- 5 Klik op *Voltooien* om de wijzigingen toe te passen.
- 6 Start uw machine opnieuw op.

Nu zijn de bureaubladeffecten beschikbaar.

Hieronder vindt u de belangrijkste functies die voor u beschikbaar zijn bij het gebruik van bureaubladeffecten, met hun standaard sneltoetsen:

- U kunt uw virtuele bureaubladen om een kubus wikkelen en de kubus draaien om van virtueel bureaublad te wisselen. Draai de kubus met de toetsencombinatie **Ctrl + Alt + →** of **Ctrl + Alt + ←**.
- Bekijk alle virtuele bureaubladen zonder de pager en selecteer degene die u wilt gebruiken. Als u deze vensterweergave wilt aanpassen, gebruikt u de toetsencombinatie **Ctrl + Alt + ↓**. Als u naar een bureaublad links of rechts van het huidige bureaublad wilt schakelen, houdt u **Ctrl + Alt** ingedrukt en gebruikt u de toetsen **→** en **←**.
- U kunt inzoomen op bepaalde onderdelen van het bureaublad. Selecteer het gebied dat u wilt vergroten en klik met de rechtermuisknop, met de toets **Vensters** ingedrukt.
- Pas alle geopende vensters in één virtueel bureaublad zodat deze volledig worden weergegeven en u gemakkelijk kunt schakelen tussen deze vensters. Rangschik de vensters met de toetsencombinatie **Ctrl + Alt + ↑**. Terwijl u de toetsen **Ctrl + Alt** ingedrukt houdt, gebruikt u de pijltjestoetsen om de focus te bepalen.
- Maak virtuele regendruppels op uw bureaublad en gebruik een virtuele ruitenwisser om deze te verwijderen. U kunt de regendruppels in- of uitschakelen met **Shift + F9** en de ruitenwisser met **Shift + F8**.

TIP: Bureaubladeffecten configureren

Gebruik het hulpprogramma `gnome-xgl-instellingen` voor de selectie van de gewenste bureaubladeffecten, de configuratie van sneltoetsen en het uitvoeren van andere fijnafstellingen met betrekking tot bureaubladeffecten. Voer het commando `gnome-xgl-instellingen` uit in een terminalvenster of de prompt *Commando uitvoeren*.

Ga als volgt te werk om de bureaubladeffecten in een actieve sessie uit te schakelen:

- 1 Open het KDE-configuratiecentrum en selecteer *KDE-onderdelen > Sessiebeheer*.
- 2 Stel in de groep *Geavanceerd* de optie *Gewenst vensterbeheer* in op *kwin*.
- 3 Klik voor het *Toepassen* van uw instellingen en verlaat de module.

Ga als volgt te werk om de bureaubladeffecten permanent uit te schakelen:

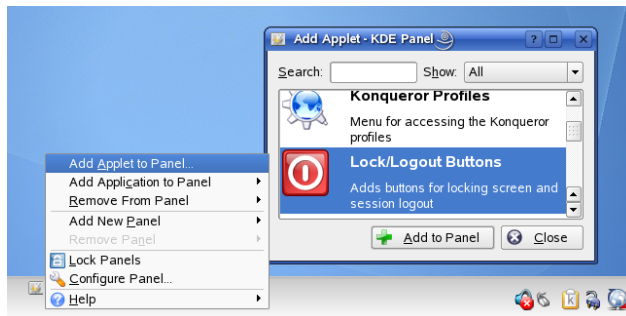
- 1 Start YaST.
- 2 Selecteer *Systeem > /etc/sysconfig-editor*.
- 3 Vouw in de lijst aan de linkerkant de items *Bureaublad > Displaybeheer* open.
- 4 Selecteer het item `DISPLAYMANAGER_XSERVER` en stel de waarde in op `Xorg`.
- 5 Klik op *Voltooien* om de wijzigingen toe te passen.
- 6 Start uw machine opnieuw op.

2.4 Het venster configureren

U kunt de volgende objecten aan het venster toevoegen: toepassingen, applets (mini-programma's) en meer vensters. Toepassingen en applets kunnen worden toegevoegd aan de snelstarter of het systeemvak in het hoofdvenster of in extra vensters. Vensterelementen en extra vensters kunnen op elk gewenst moment worden verplaatst naar verschillende locaties of volledig worden verwijderd.

Procedure 2.5 *Vensterelementen toevoegen en verwijderen*

- 1** Klik met de rechtermuisknop op een leeg gedeelte van het venster.
- 2** Ga als volgt te werk om een nieuwe toepassing aan het venster toe te voegen:
 - 2a** Selecteer *Add Application to Panel (Toepassing aan venster toevoegen)* in het contextmenu.
 - 2b** Selecteer de toe te voegen toepassing in een van de categorieën van het submenu. Het pictogram van de toepassing wordt aan het venster toegevoegd.
 - 2c** Als u het pictogram wilt wijzigen, klikt u met de rechtermuisknop op de knop en selecteert u *Configure Application Button (Toepassingsknop configureren)*. Door in het dialoogvak dat nu verschijnt op het pictogram van de toepassing te klikken, wordt er een nieuw venster geopend waarin u een ander pictogram kunt selecteren.
 - 2d** Als u het pictogram uit het venster wilt verwijderen, klikt u met de rechtermuisknop en selecteert u *Knop verwijderen*.
- 3** Ga als volgt te werk om een nieuwe applet aan het venster toe te voegen:
 - 3a** Selecteer *Applet aan venster toevoegen* in het contextmenu.
 - 3b** Er verschijnt een dialoogvak. Selecteer de applet die wilt toevoegen en klik op *Aan venster toevoegen*. Het pictogram van de applet wordt aan het venster toegevoegd.



- 3c** Als u de applet uit het venster wilt verwijderen, klikt u met de Rechtermuisknop en selecteert u *Knop verwijderen*. Als in het contextmenu van de applet het item *Afsluiten* ontbreekt, houdt u de muisaanwijzer boven de linkerrand van het gebied en klikt u met de rechtermuisknop op het zwarte pijltje. Selecteer *Verwijderen*.
- 4** U kunt ook extra venster van diverse typen toevoegen. Hiertoe klikt u met de rechtermuisknop op een leeg gedeelte van het venster en selecteert u *Venster toevoegen*. Selecteer in het submenu het type venster dat u wilt toevoegen.
- 5** Als u het extra venster wilt verwijderen, klikt u met de rechtermuisknop op een leeg gedeelte van een venster, selecteert u *Venster verwijderen* en selecteert u het venster dat u van het bureaublad wilt verwijderen.

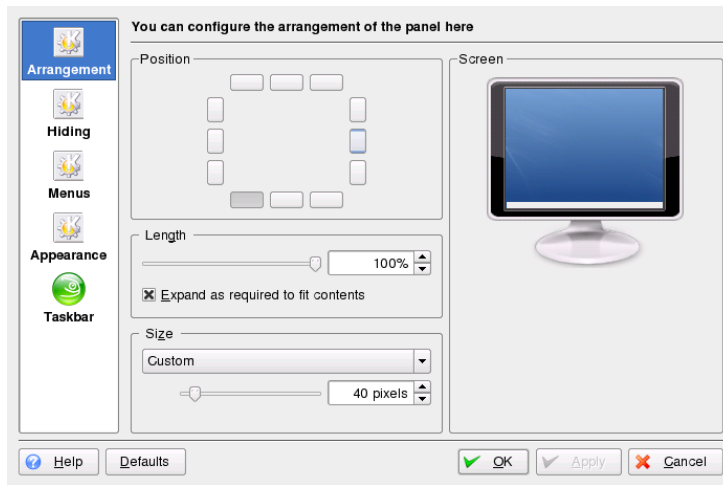
Procedure 2.6 *Elementen binnen vensters verplaatsen*

- 1** Als u het pictogram van een toepassing naar een andere plek in het venster wilt verplaatsen, klikt u met de rechtermuisknop op het pictogram en selecteert u *Verplaatsen*. De muisaanwijzer verandert in een vizier. Sleep de aanwijzer naar de plek in het venster waar u het pictogram wilt hebben en klik met de linkermuisknop. Het pictogram wordt op de nieuwe plek gezet.
- 2** Op dezelfde manier kunt u ook gedeeltes van het venster verplaatsen, zoals de voorbeeldweergave van het bureaublad, de taalbalk en het systeemvak. Houd de muisaanwijzer boven de rand van het gebied en klik op het zwarte pijltje. Selecteer *Verplaatsen* in het contextmenu. Klik nogmaals om het gedeelte op de nieuwe plek te zetten.

U kunt vele aspecten van het hoofdvenster en extra vensters configureren. U kunt bijvoorbeeld de grootte, lengte en positie van een venster wijzigen of transparantie-effecten activeren. Ook het gedrag van de taakbalk kan worden beïnvloed.

Procedure 2.7 *Uiterlijk en gedrag van een venster wijzigen*

- 1** Klik met de rechtermuisknop op een leeg gedeelte van het venster en selecteer *Venster configureren*. Er verschijnt een dialoog waarin u diverse aspecten van het venster kunt configureren. Klik op een van de pictogrammen in het linkerdeelvenster om de verschillende categorieën te openen. Standaard worden in de dialoog de opties van de categorie *Volgorde* getoond.



- 2 Als u extra vensters hebt toegevoegd, wordt boven in het venster een lijst met de beschikbare vensters getoond. Selecteer het venster dat u wilt configureren.
- 3 Indien gewenst kunt u een andere positie op het bureaublad selecteren, de lengte van het venster aanpassen of het venster vergroten of verkleinen en uw instellingen *Toepassen*.
- 4 Als u de functie voor automatisch verbergen wilt activeren of deactiveren of de standaardverbergingsopties wilt wijzigen, klikt u op *Verbergen* in het linkerdeelvenster. Stel de opties naar wens in en klik op *Toepassen*.
- 5 Als u de kleur van het venster wilt wijzigen of transparantie of achtergrondaafbeeldingen voor het venster wilt activeren, klikt u op *Uiterlijk*.
- 6 Onder *Button Backgrounds (Knopachtergronden)* kunt u een achtergrond voor verschillende delen van het venster kiezen. Als u een deel van het venster een kleur wilt geven, selecteert u *Aangepaste kleur* in de lijst voor de desbetreffende knop en klikt u op de rechterknop om een kleur te kiezen.

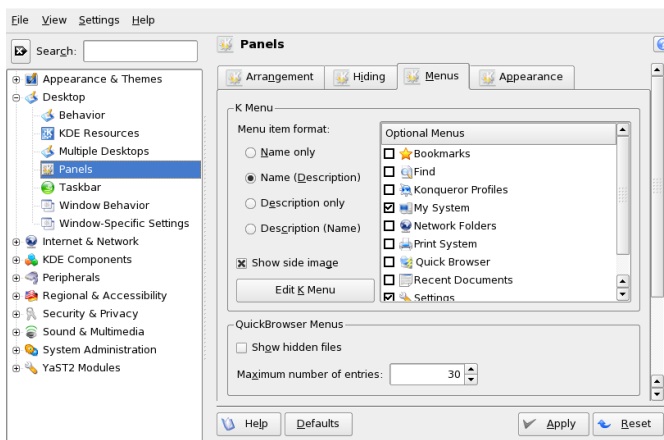
- 7 Als u het venster transparant wilt maken, activeert u *Enable transparency* (*Transparantie activeren*). Als u de zichtbaarheid van het transparante venster ook tegen zeer lichte of donkere achtergronden wilt verbeteren, klikt u op *Geavanceerde opties* en stelt u een kleur en tinthoeveelheid voor het venster in. Klik op *Toepassen*.
- 8 Als u het standaardgedrag van de taalk balk wilt wijzigen, klikt u op *Taalkbalk* in het linkerdeelvenster.
- 9 Als u wilt dat de taalkbalk niet alle toepassingen weergeeft maar alleen de toepassingen van het bureaublad dat op dat moment actief is, deactiveert u *Show windows from all desktops* (*Vensters van alle bureaubladen weergeven*).
- 10 Wijzig indien gewenst de andere taalkbalkopties en klik op *Toepassen*.
- 11 Als alle vensteropties naar wens zijn ingesteld, verlaat u de configuratiedialoog met *OK*.

Procedure 2.8 *Het hoofdmenu configureren*

Ga als volgt te werk om het hoofdmenu te configureren:

- 1 Start het KDE-besturingscentrum vanuit het hoofdmenu of druk op Alt + F2 en voer `kcontrol` in.
- 2 Klik op *Bureaublad > Vensters*.

Afbeelding 2.3 Het hoofdmenu bewerken



- 3 Klik op het tabblad *Menus (Menu's)*.
- 4 U kunt bepalen of u de namen of de omschrijvingen (of beide) van de toepassingen in het hoofdmenu wilt weergeven. U kunt kiezen uit *Alleen naam*, *Naam (omschrijving)*, *Alleen omschrijving* en *Omschrijving (naam)*.
- 5 Als u een menu-item wilt wijzigen, klikt u op *Edit K Menu (K-menu bewerken)*. Links in de K-menu-editor wordt een lijst met menu-items weergegeven.
 - 5a Klik op het item in de lijst en wijzig de opties van het item rechts in de editor.
 - 5b U kunt nieuwe menu-items, submenu's of scheidingstekens toevoegen met het menu *Bestand* of met de werkbalk.
 - 5c Als u objecten in het hoofdmenu wilt knippen, kopiëren, plakken of verwijderen, gebruikt u het menu *Bewerken* of de pictogrammen op de werkbalk.
 - 5d Klik op *Bestand > Afsluiten* om de wijzigingen in de K-menu-editor toe te passen.
- 6 Als u alle wijzigingen op het tabblad *Menus (Menu's)* wilt toepassen en het KDE-besturingscentrum wilt afsluiten, klikt u op *Toepassen*.

2.5 Systeem- en beveiligingsaspecten configureren

SUSE Linux Enterprise beschikt standaard over diverse lettertypen die algemeen verkrijgbaar zijn in verschillende bestandsformaten (Bitmap, TrueType enz.). Dit worden *systeemlettertypen* genoemd. Gebruikers kunnen daarnaast hun eigen lettertypen installeren. Deze door de gebruiker geïnstalleerde lettertypen zijn echter alleen zichtbaar en beschikbaar voor de desbetreffende gebruiker.

Procedure 2.9 *Nieuwe lettertypen installeren*

Om na te kijken welke lettertypen momenteel beschikbaar zijn, typt u de URL `fonts:/` in op het adresveld van een Konqueror-sessie. Er worden twee vensters weergegeven: *Persoonlijk* en *Systeem*. Door gebruikers geïnstalleerde lettertypen worden geïnstalleerd in *Persoonlijk*. Alleen `root` kan lettertypen installeren in de map *Systeem*.

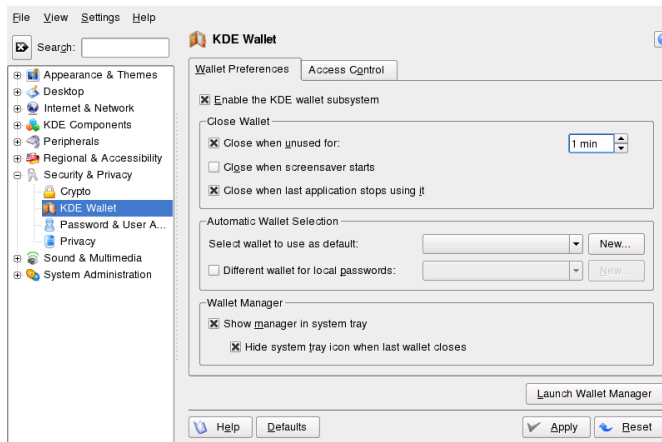
Ga als volgt te werk om nieuwe lettertypen te installeren:

- 1 Start het besturingscentrum vanuit het hoofdmenu of druk op `Alt + F2` en voer `kcontrol` in.
- 2 Klik op *Systeembeheer > Lettertype-installatie*.
- 3 Om systeemlettertypen bij te werken, klikt u op *Beheerdermodus* en voert u het wachtwoord van `root` in. Ga vervolgens te werk als hieronder beschreven.
- 4 Als u lettertypen wilt installeren in de hoedanigheid van gebruiker, klikt u op *Lettertypen toevoegen*.
- 5 Er verschijnt een dialoog. Selecteer een of meer lettertypen die u wilt installeren. De gemarkeerde lettertypen worden vervolgens geïnstalleerd in uw persoonlijke map met lettertypen. Als u een lettertype selecteert, wordt een voorbeeldweergave getoond.

U geeft de instellingen voor KWallet-wachtwoordbeheer op met behulp van een wizard wanneer u KWallet voor de eerste keer gebruikt. U kunt de eerste instellingen op elk gewenst moment aanpassen om de beveiliging te verbeteren.

Procedure 2.10 *KWallet-instellingen aanpassen*

- 1 Als KWallet al is geopend, klikt u op het symbool van KWallet in het venster en selecteert u *Portefeuille instellen*. Anders opent u het KDE-configuratiecentrum en klikt u op *Privacy en beveiliging* > *KDE Wallet*.
- 2 Als KWallet-beheer niet is ingeschakeld, schakelt u het betreffende selectievakje bovenaan in.
- 3 Standaard is de portefeuille gesloten vanaf het moment dat de laatste toepassing het niet meer gebruikt. Om de beveiliging te vergroten, kunt u een strenger beleid instellen. U kunt instellen dat de portefeuille automatisch wordt gesloten na een periode van inactiviteit of na het starten van de schermbeveiliging. Activeer daarvoor de betreffende selectievakjes.



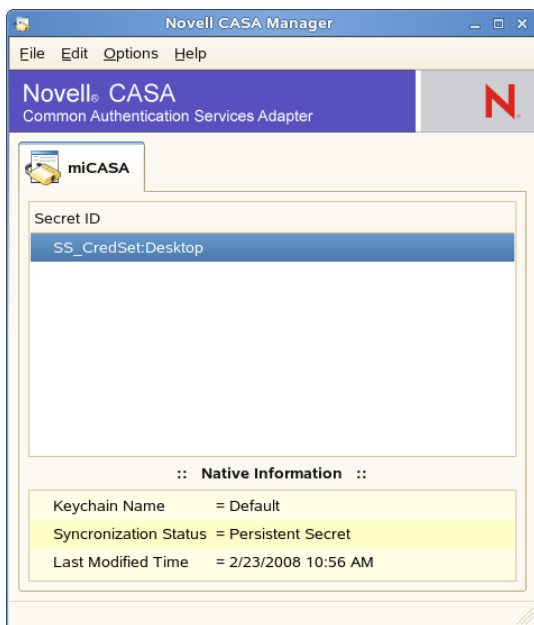
- 4 Als u het pictogram van KWallet uit het venster wilt verwijderen, schakelt u *Beheer in systeemvak weergeven* uit. U kunt KWallet dan alleen nog maar openen vanuit het hoofdmenu.
- 5 KWallet slaat automatisch alle wachtwoorden in één portefeuille met de naam *kdewallet* op. Als u lokale en netwerkgerelateerde wachtwoorden in verschillende portefeuilles wilt bewaren, schakelt u *Andere portefeuille voor lokale wachtwoorden* in. Klik op *Nieuw* om een extra portefeuille te maken, indien dit nodig is.

In plaats van KWallet kunt u ook Single Sign-on bij Novell CASA gebruiken om uw wachtwoorden te beheren, als dit is geconfigureerd voor uw systeem. Single Sign-on is een methode voor toegangscontrole die gebruikers in staat stelt zich één keer te verifiëren en zo toegang te krijgen tot de bronnen van verschillende softwaresystemen. Met CASA (Common Authentication Service Adapter) kunt u de verificatiegegevens van meerdere platforms beheren, zoals SUSE Linux Enterprise, Microsoft* Windows* en Macintosh* OS 10. U kunt wachtwoorden openen en opslaan van programma's en diensten die op deze platforms zijn geïnstalleerd. CASA is ook te gebruiken met GNOME Keyring, KDE's KWallet, en Firefox Password Manager. U kunt deze allemaal in één interface beheren als u dat zou willen.

Voordat u CASA kunt gebruiken om uw wachtwoorden te beheren, moet CASA eerst worden ingeschakeld in YaST. Als u dit wilt doen, start u YaST en klikt u op *Beveiliging > CASA*. Klik in het dialoogvenster *CASA-configuratie* op *CASA inschakelen* en klik na het bevestigingsbericht op *Afsluiten* om YaST af te sluiten.

Procedure 2.11 *Wachtwoorden beheren met Novell CASA*

- 1** Start Novell CASA Manager vanuit het hoofdmenu door *Systeem > Configuratie > Novell CASA Manager* te selecteren.
- 2** Als de services van CASA nog niet beschikbaar zijn, kunt u met een berichtvak de gewenste YaST-module starten om eerst CASA in te schakelen.
- 3** Als u CASA voor de eerste keer start, wordt u gevraagd om een hoofdwachtwoord om uw accountgegevens te coderen en beveiligen. Voer uw hoofdwachtwoord twee keer in en klik op *OK*. De *Novell CASA Manager* wordt geopend.



BELANGRIJK: Langdurige opslag in CASA is gerelateerd aan een aanmeldwachtwoord

Controleer of uw aanmeldwachtwoord is vastgelegd en of een item *SS_CredSet:Desktop* wordt weergegeven op het tabblad *miCASA*. Als het item niet wordt weergegeven, meldt u zich af van uw bureaublad en meldt u zich opnieuw aan zodat uw wachtwoord wordt vastgelegd in CASA. Als uw aanmeldwachtwoord niet bekend is bij CASA, kunt u geen Single Sign-on gebruiken.

- 4 Selecteer *Opties > Voorkeuren* om CASA te configureren.
- 5 Selecteer in het dialoogvenster *Voorkeuren* de opslagplaatsen die door CASA ondersteund moeten worden en klik op *OK*. Er wordt een tabblad toegevoegd voor iedere opslagplaats die u hebt geselecteerd, zodat u nu de wachtwoorden die hierin zijn opgeslagen, kunt openen en beheren met *Novell CASA Manager*.
- 6 Als u een wachtwoord uit één van de opslagplaatsen wilt verwijderen, selecteert u het item, klikt u erop met de rechtermuisknop en kiest u *Verwijderen*.

- 7** Als u het hoofdwachtwoord voor CASA wilt wijzigen, gebruikt u *Opties > Hoofdwachtwoord wijzigen*.

U kunt ook bestaande wachtwoorden bewerken, importeren, exporteren of koppelen met Novell CASA. Klik voor meer informatie op *Help > Inhoud* om de online Help van CASA te openen. De volledige documentatie van CASA vindt u op <http://developer.novell.com/wiki/index.php/Special:Downloads/casa>.

Deel II. Kantoor en samenwerking

De kantoor suite OpenOffice.org

OpenOffice.org is een krachtige open-bron kantoor suite die hulpmiddelen omvat voor alle soorten kantoor taken, zoals het schrijven van teksten, het werken met spreadsheets of het maken van illustraties en presentaties. Met OpenOffice.org kunt u dezelfde gegevens gebruiken in verschillende computerplatforms. U kunt ook bestanden in andere indelingen openen en bewerken zoals in Microsoft Office, en deze vervolgens opslaan in die indeling. In dit hoofdstuk vindt u informatie over de Novell®-editie van OpenOffice.org en een aantal belangrijke voorzieningen waarvan u op de hoogte moet zijn voordat u met de suite aan de slag gaat.

3.1 OpenOffice.org begrijpen

OpenOffice.org bestaat uit verschillende toepassingsmodules (subprogramma's), die zijn ontworpen om met elkaar samen te werken. Deze worden vermeld in **Tabel 3.1** . Een volledige beschrijving van elke module is beschikbaar in de Help. Deze wordt beschreven in **de paragraaf "Help en meer informatie vinden over OpenOffice.org"** (pagina 109).

Tabel 3.1 *De toepassingsmodules van OpenOffice.org*

Module	Gebruik
Writer	Toepassingsmodule voor tekstverwerking
Calc	Toepassingsmodule voor spreadsheets

Module	Gebruik
Impress	Toepassingsmodule voor presentaties
Base	Toepassingsmodule voor databases
Draw	Toepassingsmodule voor het tekenen van vectorillustraties
Math	Toepassingsmodule voor het genereren van wiskundige formules

Het uiterlijk van de toepassing varieert afhankelijk van het bureaublad of de vensterbeheerder die u gebruikt. Ongeacht het uiterlijk zijn de basisindeling en de functies hetzelfde.

In dit gedeelte komt informatie aan de orde die geldt voor alle toepassingsmodules in OpenOffice.org. Modulespecifieke informatie is te vinden in de volgende subsecties.

3.1.1 Voordelen van de Novell-editie van OpenOffice.org

SUSE Linux Enterprise Desktop bevat de Novell-editie van OpenOffice.org. De Novell-editie bevat enkele verbeteringen die nog niet zijn opgenomen in de standaardeditie.

Verbeteringen voor Calc

De Novell-editie van OpenOffice.org Calc omvat de volgende verbeteringen die nog niet aanwezig waren in de standaardeditie:

- Verbeterde compatibiliteit met Excel voor bepaalde functies (bijvoorbeeld ADDRESS/OFFSE).
- Verbeterde ergonomie, zoals het herstellen van de ontbrekende toetscombinaties in de standaardedities en het probleem met "samenvoegen en centreren".
- Ondersteuning voor R1C1-adressen.
- Uitwisselingsmogelijkheden tussen OpenOffice.org DataPilots en Microsoft* draaitabellen*.

- De mogelijkheid om Data Pilots te bewerken nadat ze zijn gemaakt.
- Toevoeging van de functie GETPIVOTDATA om de informatie uit de draaitabellen te bewerken.
- Opname van een subset Excel VBA-macro's die in OpenOffice.org kunnen worden geladen en uitgevoerd alsof het om native macro's gaat. Hierdoor kan een aantal kleine administratie- en beheerhulpmiddelen worden gemigreerd naar OpenOffice.org zonder dat deze opnieuw moeten worden geschreven met StarBasic.
- Een eenvoudige lineaire oplosfunctie voor het uitvoeren van een eenvoudige numerieke analyse.

Verbeteringen in Writer

De Novell-editie van Openoffice.org Writer omvat de volgende verbeteringen die nog niet aanwezig waren in de standaardeditie:

- De Navigator bevat een boomweergave van de documentstructuur, waardoor navigeren in het document eenvoudiger wordt.
- Verbeterde interoperabiliteit voor het bijhouden van wijzigingen.
- Betere HTML-exportfunctie.
- Verbeterd afdrukken van lettertypen.
- Uitgebreide "verwerking van formulervelden".

"Formulervelden" zijn een concept in Microsoft Office waarmee gebruikers tekstvelden, selectievakjes en vervolkeuzelijsten kunnen toevoegen aan documenten om op die manier formulieren te maken die eenvoudig kunnen worden ingevuld.

Als u de ondersteuning voor uitgebreide velden wilt uitschakelen en met de beperkte formulervelden wilt werken, moet u het volgende configuratie-item instellen:

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

```

<node oor:name="Microsoft">
  <node oor:name="Import">
    <prop oor:name="ImportWWFieldsAsEnhancedFields" oor:type="xs:boolean">

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

```

Verbeterde lettertypen

De Novell-editie van OpenOffice.org omvat diverse verbeterde lettertypen, waaronder:

- Bitmaplettertypen (aliased) zijn niet toegestaan, waarmee een slechte weergave van de lettertypen wordt voorkomen bij het projecteren van een document.
- Opname van een set lettertypen met een licentie van AGFA, die metrisch compatibel zijn met een aantal belangrijke, standaardlettertypen van Microsoft en transparant worden toegewezen aan de overeenkomstige Microsoft-lettertypen wanneer documenten worden geëxporteerd of geïmporteerd.
- Een verbeterd OpenSymbol-lettertype met aantrekkelijke opsommingstekens in plaats van een symbool dat wordt weergegeven als er een teken ontbreekt.

OpenClipart

De linux-versie van de Novell-editie van OpenOffice.org omvat een uitgebreide selectie van gratis clipart uit het OpenClipart <http://openclipart.org>-project. Als u deze clipart wilt openen, klikt u op *Extra > Galerij*.

Multimedia

De Novell-editie omvat multimedia-ondersteuning van het native platform met gstreamer op Linux.

Prestatieverbeteringen

De Novell-editie van OpenOffice.org op Linux start sneller dan de standaardeditie dankzij een aantal verbeteringen. Dit geldt ook op systemen met minder geheugen.

Integratie van GroupWise

In de Novell-editie van OpenOffice.org zijn de basisfuncties van GroupWise geïntegreerd, waardoor documenten kunnen worden geplaatst in en geladen uit het GroupWise Document Management System.

3.1.2 De standaardeditie van OpenOffice.org gebruiken

U kunt de standaardeditie van OpenOffice.org gebruiken in plaats van de Novell-editie. Als u de laatste versie van OpenOffice.org installeert, blijven alle bestanden van de Novell-editie compatibel. De standaardeditie omvat echter niet de verbeteringen uit de Novell-editie.

3.1.3 Compatibiliteit met andere kantoortoepassingen

OpenOffice.org kan samenwerken met documenten, spreadsheets, presentaties en databases in veel andere indelingen, waaronder Microsoft Office. Ze kunnen probleemloos worden geopend zoals andere bestanden, en worden opgeslagen in de originele indeling. Aangezien de Microsoft-indelingen eigendom zijn van Microsoft en de specificaties niet beschikbaar zijn voor andere toepassingen, zijn er soms problemen met de opmaak. Als u problemen hebt met uw documenten, kunt u ze openen in de oorspronkelijke toepassing en ze vervolgens opslaan in een open indeling als RTF voor tekstdocumenten of CSV voor spreadsheets.

TIP

Voor uitgebreide informatie over het migreren uit andere kantoor suites naar OpenOffice.org raadpleegt u de OpenOffice.org Migratiegids op <http://>

Documenten converteren naar de OpenOffice.org-indeling

In OpenOffice.org kunt u documenten lezen, bewerken en opslaan in een aantal indelingen. Het is niet nodig om de bestanden uit die indelingen te converteren naar de OpenOffice.org-indeling om deze bestanden te gebruiken. Als u de bestanden echter wilt converteren, is dat wel mogelijk. Als u een aantal documenten wilt converteren, bijvoorbeeld wanneer u voor het eerste overschakelt naar OpenOffice.org, doet u het volgende:

1 Selecteer *Bestand > Assistenten > Conversieprogramma voor documenten*).

2 Kies de bestandsindeling van waaruit u wilt converteren.

Er zijn diverse indelingen van StarOffice en Microsoft Office beschikbaar.

3 Klik op *Volgende*.

4 Geef op waar OpenOffice.org moet zoeken naar de te converteren sjablonen en documenten en in welke map de geconverteerde bestanden moeten worden geplaatst.

BELANGRIJK

Documenten uit een Windows-partitie bevinden zich gewoonlijk in een submap `/windows`.

5 Controleer of de overige instellingen juist zijn en klik op *Volgende*.

6 Bekijk het overzicht met de uit te voeren acties en klik op *Converteren* om de conversie te starten.

De hoeveelheid tijd die nodig is voor de conversie is afhankelijk van het aantal bestanden en de complexiteit daarvan. Voor de meeste documenten duurt de conversie niet erg lang.

Bestanden delen met gebruikers van andere kantoor suites

OpenOffice.org is beschikbaar voor een aantal besturingssystemen. Daarom is het een uitstekend hulpmiddel voor groepen gebruikers die vaak bestanden moeten delen en niet hetzelfde systeem op hun computers gebruiken.

Bij het delen van documenten met anderen, kunt u kiezen uit verschillende opties.

Als de ontvanger het bestand moet kunnen bewerken

Sla het document op in de indeling die de andere gebruiker nodig heeft. Als u het document bijvoorbeeld wilt opslaan als een Microsoft Word-bestand, klikt u op *Bestand > Opslaan als* en selecteert u het bestandstype Microsoft Word voor de versie van Word die de andere gebruiker nodig heeft.

Als de ontvanger het document alleen hoeft te lezen

exporteert u het document als een PDF-bestand met *Bestand > Exporteren als PDF*. PDF-bestanden kunnen op elk platform worden gelezen met een viewer als Adobe Acrobat Reader.

Als u een document wilt delen om het te bewerken

gebruik een van de standaard documentindelingen. De standaardindelingen zijn compatibel met de standaard XML-indeling van OASIS, zodat ze compatibel zijn met een aantal toepassingen. TXT- en RTF-indelingen zijn ondanks hun beperkte opmaakfuncties een goede optie voor tekstdocumenten. CSV (Comma Separated Value) is handig voor spreadsheets. OpenOffice.org kan ook de gewenste indeling van uw ontvanger aanbieden, met name voor Microsoft-indelingen.

Als u een document per e-mail wilt verzenden als een PDF

Klik op *Bestand > Verzenden > Als PDF e-mailen*. Het standaard e-mailprogramma wordt geopend met het bestand als bijlage.

Als u een document per e-mail wilt verzenden naar een gebruiker van Microsoft Word

Klik op *Bestand > Verzenden > Als Microsoft Word e-mailen*. Het standaard e-mailprogramma wordt geopend met het bestand daaraan gekoppeld.

Een document verzenden als de tekst van een e-mail

Klik op *Bestand > Verzenden > Document als e-mail*. Het standaard e-mailprogramma wordt geopend met de inhoud van document als de tekst van het e-mailbericht.

3.1.4 Openoffice.Org starten

Start de toepassing op een van de volgende manieren:

- Klik op *Computer > OpenOffice.org Writer*.

Hiermee opent u Writer. Als u een andere module wilt openen, klikt u op *Bestand > Nieuw* in het nieuwe Writer-document en kiest u de module die u wilt openen.

- Klik op *Computer > Meer toepassingen > Office* en klik vervolgens op de naam van de OpenOffice.org-module die u wilt starten.
- Typ `ooffice` in een terminalvenster. Het venster OpenOffice.org wordt geopend. Klik op *Bestand Nieuw* en kies de module die u wilt openen.

Als er een OpenOffice.org-toepassing is geopend, kunt u een willekeurige andere toepassing openen door te klikken op *Bestand > Nieuw > Naam van toepassing*.

3.1.5 OpenOffice.org sneller laden

U kunt OpenOffice.org als volgt sneller laden door de toepassing al te laden bij het opstarten van het systeem:

- 1 Klik op *Extra > Opties > Geheugen*.
- 2 Selecteer *OpenOffice.org laden bij opstarten*.

De volgende keer dat u het systeem opnieuw start, wordt OpenOffice.org meteen geladen. Als u vervolgens een OpenOffice.org-toepassingsmodule opent, wordt deze sneller geopend.

3.1.6 Openoffice.Org aanpassen

U kunt OpenOffice.org aanpassen zodat het programma beter past bij uw wensen en werkwijze. Werkbalken, menu's en sneltoetsen kunnen allemaal worden aangepast zodat u de functies die u het vaakst gebruikt, sneller kunt openen. U kunt ook macro's toewijzen aan toepassingsgebeurtenissen als u wilt dat bepaalde acties plaatsvinden wanneer deze gebeurtenissen zich voordoen. Als u bijvoorbeeld altijd werkt met een

bepaald spreadsheet, kunt u een macro maken waarmee het spreadsheet wordt geopend en deze toewijzen aan de gebeurtenis Toepassing starten.

In dit gedeelte vindt u eenvoudige, algemene instructies voor het aanpassen van de omgeving. De wijzigingen die u aanbrengt worden direct van kracht, dus u kunt meteen zien of de wijzigingen het gewenste effect hebben en ze weer aanpassen als dat niet het geval is. Raadpleeg de Help-bestanden van OpenOffice.org voor uitgebreide instructies.

Werkbalken aanpassen

Gebruik het dialoogvenster *Aanpassen* om de werkbalken in OpenOffice.org te wijzigen.

1 Klik op het pijlpictogram aan het einde van een werkbalk.

2 Klik op *Werkbalk aanpassen*.

3 Selecteer de werkbalk die u wilt aanpassen.

De werkbalk waarop u hebt geklikt, is al geselecteerd. U kunt een bepaalde werkbalk aanpassen door deze te selecteren in het menu *Werkbalk*.

4 Schakel de selectievakjes in naast de opdrachten die u op de werkbalk wilt opnemen en schakel de opdrachten uit die u niet wilt opnemen.

5 Selecteer of u de aangepaste werkbalk wilt opslaan in de OpenOffice.org-module waarmee u werkt of in het document.

- OpenOffice.org-module

De aangepaste werkbalk wordt gebruikt wanneer u deze module opent.

- Naam document

De aangepaste werkbalk wordt gebruikt wanneer u het document opent.

6 Herhaal deze procedure als u nog meer werkbalken wilt aanpassen.

7 Klik op *OK*.

U kunt snel de knoppen kiezen die u op een bepaalde werkbalk wilt plaatsen.

- 1 Klik op het pijlpictogram aan het einde van de werkbalk die u wilt wijzigen.
- 2 Klik op *Zichtbare knoppen* om een lijst met knoppen weer te geven.
- 3 Selecteer de knoppen in de lijst om ze in of uit te schakelen.

Menu's aanpassen

U kunt opties aan huidige menu's toevoegen of ze daaruit verwijderen, menu's anders indelen en zelfs nieuwe menu's maken.

- 1 Klik op *Extra > Opties > Menu*.
- 2 Selecteer het menu dat u wilt wijzigen, of klik op *Nieuw* om een nieuw menu te maken.

Klik op *Help* voor meer informatie over de opties in het dialoogvenster *Aanpassen*.

- 3 U kunt desgewenst menuopties wijzigen, toevoegen of verwijderen.
- 4 Klik op *OK*.

Snelkoppelingen aanpassen

U kunt snel de toewijzing van snelkoppelingen wijzigen en nieuwe snelkoppelingen toewijzen aan veelgebruikte functies.

- 1 Klik op *Extra > Aanpassen > Toetsenbord*.
- 2 Selecteer de toetsen die u aan een functie wilt toewijzen of selecteer de functie en wijs de toetsen of de toetscombinaties toe.

Klik op *Help* voor meer informatie over de opties in het dialoogvenster *Aanpassen*.

- 3 U kunt desgewenst snelkoppelingen wijzigen, toevoegen of verwijderen.
- 4 Klik op *OK*.

Gebeurtenissen aanpassen

In OpenOffice.org kunt u ook macro's toewijzen aan gebeurtenissen zoals het starten van een toepassing of het opslaan van een document. De toegewezen macro wordt automatisch uitgevoerd wanneer de geselecteerde gebeurtenis plaatsvindt.

1 Klik op *Extra > Aanpassen > Gebeurtenissen*.

2 Selecteer de gebeurtenis die u wilt wijzigen.

Klik op *Help* voor meer informatie over de opties in het dialoogvenster *Aanpassen*.

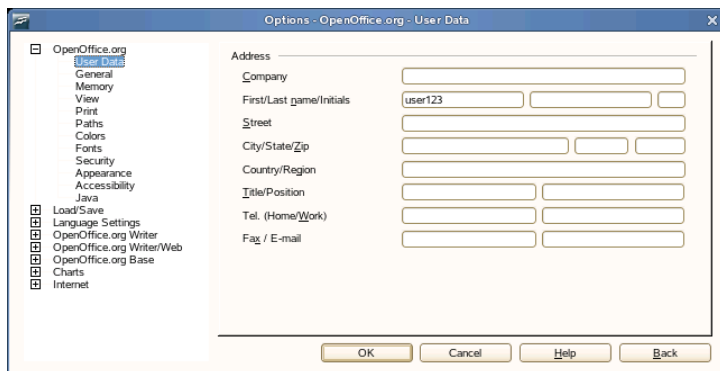
3 Wijs macro's toe aan de geselecteerde gebeurtenis of verwijder ze.

4 Klik op *OK*.

Algemene instellingen wijzigen

Als u de algemene instellingen wilt wijzigen, klikt u in een willekeurige OpenOffice.org-toepassing op *Extra > Opties* op de menubalk. Hiermee opent u het venster dat wordt weergegeven in de onderstaande afbeelding. De categorieën met instellingen worden in een boomstructuur weergegeven.

Afbeelding 3.1 *Het venster Opties*



In de onderstaande tabel vindt u een overzicht van de categorieën instellingen, met een korte beschrijving van iedere categorie:

OPMERKING

De categorieën instellingen die te zien zijn, zijn afhankelijk van de module waarin u aan het werk bent. Als u bijvoorbeeld in Writer bent, verschijnt de categorie OpenOffice.org Writer in de lijst, maar de categorie OpenOffice.org Calc niet. De categorie OpenOffice.org Base verschijnt zowel in Calc als Writer. De kolom Toepassing in de tabel geeft aan waar elke categorie instellingen beschikbaar is.

Tabel 3.2 *Categorieën Globale instellingen*

Instellingscategorie	Beschrijving	Toepassing
<i>OpenOffice.org</i>	Verschillende basisinstellingen, waaronder uw gebruikersgegevens (bijvoorbeeld uw adres en e-mail), belangrijke paden en instellingen voor printers en externe programma's.	Alles
<i>Laden/Opslaan</i>	Bevat de instellingen die samenhangen met het openen en opslaan van diverse bestandstypen. Er is een dialoog voor algemene instellingen en verschillende speciale dialogen waarin wordt gedefinieerd hoe externe bestandsindelingen dienen te worden behandeld.	Alles
<i>Taalinstellingen</i>	Bevat de verschillende instellingen die samenhangen met talen en schrijfhulpmiddelen zoals de landinstellingen en de spellingcontrole. Hier kunt u ook ondersteuning voor de Aziatische talen inschakelen.	Alles
OpenOffice.org Writer	Hier kunt u de algemene opties voor tekstverwerking configureren, waaronder instellingen voor basislettertypen en layout die u wilt dat Writer gebruikt.	Writer

Instellingscategorie	Beschrijving	Toepassing
OpenOffice.org Writer/Web	Wijzigt de instellingen met betrekking tot HTML-authoringfuncties van OpenOffice.org.	Writer
OpenOffice.org Calc	Voor het wijzigen van de instellingen voor Calc, waaronder instellingen voor het sorteren van lijsten en voor rasters.	Calc
OpenOffice.org Impress	Voor het wijzigen van de instellingen die van toepassing zijn op alle presentaties. U kunt bijvoorbeeld de meeteenheid opgeven voor het raster dat wordt gebruikt om elementen te rangschikken.	Impress
OpenOffice.org Draw	Instellingen met betrekking tot de module voor het tekenen van vectoren, zoals de tekenschaal, rastereigenschappen en enkele afdrukopties.	Draw
<i>OpenOffice.org Math</i>	Verschaft een enkele dialoog voor het instellen van speciale afdrukopties voor formules.	Math
<i>OpenOffice.org Base</i>	Verschaft dialogen voor het instellen en bewerken van verbindingen en geregistreerde databases.	Base
<i>Grafieken</i>	Voor het definiëren van de standaardkleuren voor nieuwe grafieken.	Alles
<i>Internet</i>	Dialogen voor de configuratie van proxy's en voor het wijzigen van instellingen met betrekking tot zoekmachines.	Alles

BELANGRIJK

Alle instellingen in de tabel zijn *algemeen* van toepassing voor de genoemde toepassingen. Ze worden gebruikt als standaard voor iedere nieuw document dat u maakt.

3.1.7 Sjablonen vinden

Met sjablonen kunt u het gebruik van OpenOffice.org sterk verbeteren. Sjablonen vereenvoudigen de opmaaktaken voor een groot aantal verschillende typen documenten. OpenOffice.org wordt geleverd met een aantal sjablonen en u kunt extra sjablonen vinden op internet. Maar u kunt ook zelf sjablonen maken. Het maken van sjablonen wordt niet in deze handleiding besproken, maar u vindt gedetailleerde instructies in het Help-systeem van OpenOffice.org en in andere documenten en zelfstudies die online beschikbaar zijn.

Online kunt u naast sjablonen ook andere extra's en invoegtoepassingen vinden. In de volgende tabel ziet u een aantal plaatsen waar u veel sjablonen en extra hulpmiddelen kunt vinden. Houd er rekening mee dat de informatie in de volgende tabel mogelijk niet actueel is, omdat websites vaak worden gesloten of de inhoud ervan vaak wordt gewijzigd.

Tabel 3.3 *Waar vindt u sjablonen en extra hulpmiddelen voor OpenOffice.org*

Locatie	Wat u kunt vinden
Website met OpenOffice.org-documentatie, zie http://documentation.openoffice.org/Samples_Templates/User/template_2_x/index.html	Sjablonen voor Calc-spreadsheets, cd-hoezen, seedgegevens, faxvoorbladen enzovoort
Worldlabel.com, zie http://www.worldlabel.com/Pages/openoffice-template.htm	Sjablonen voor veel soorten etiketten

Zie de paragraaf "Sjablonen gebruiken voor het opmaken van documenten" (pagina 94) en de paragraaf "Sjablonen gebruiken in Calc" (pagina 100) voor meer informatie over sjablonen.

3.2 Tekstverwerkingsfuncties van Writer

OpenOffice.org Writer is een tekstverwerker met volledige functionaliteit en opmaakfuncties voor pagina's en tekst. De interface lijkt op die van andere veelgebruikte tekstverwerkingsprogramma's en bevat een aantal functies die gewoonlijk alleen aanwezig zijn in duurdere DTP-toepassingen.

In dit gedeelte worden een aantal belangrijke functies van Writer besproken. Voor meer informatie over deze functies en voor complete instructies bij Writer opent u de Help bij OpenOffice.org of een van de bronnen die worden vermeld in de paragraaf "Help en meer informatie vinden over OpenOffice.org" (pagina 109).

OPMERKING

Veel van de informatie in dit gedeelte is ook van toepassing op de andere OpenOffice.org-modules. De andere modules gebruiken stijlen bijvoorbeeld op nagenoeg dezelfde manier als Writer.

3.2.1 Een nieuw document maken

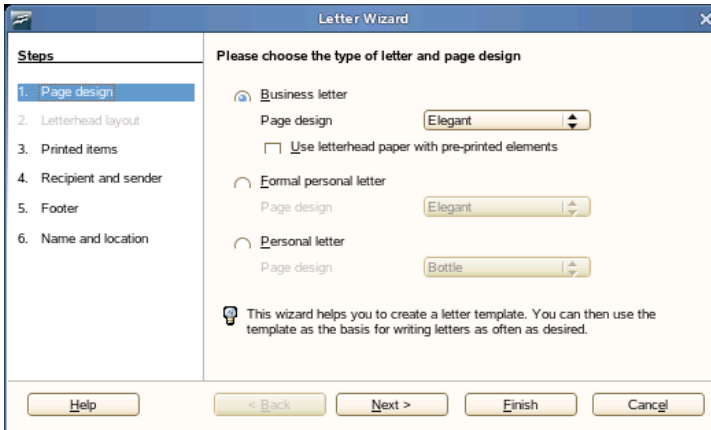
Er zijn twee manieren om een document te maken:

Als u een geheel nieuw document wilt maken, klikt u op *Bestand > Nieuw > Tekstdocument*.

Als u een standaardopmaak en vooraf gedefinieerde elementen voor uw eigen documenten wilt gebruiken, kunt u een wizard proberen. Wizards zijn kleine hulpprogramma's waarmee u bepaalde belangrijke beslissingen kunt nemen en een kant-en-klaar document kunt maken op basis van een sjabloon. Als u bijvoorbeeld een zakelijke brief wilt maken, klikt u op *Bestand > Assistenten > Brief*. Met de

dialoogvensters van de wizard kunt u snel een basisdocument maken met een standaardopmaak. In **Figuur 3.2** ziet u een voorbeelddialoogvenster van een wizard.

Afbeelding 3.2 Een OpenOffice.org-wizard



Typ de gewenste tekst in het documentvenster. Met de werkbalk *Opmaak* of het menu *Opmaak* kunt u de weergave van het document aanpassen. Gebruik het menu *Bestand* of de relevante knoppen op de werkbalk om het document af te drukken en op te slaan. Met de opties onder *Invoegen* voegt u extra onderdelen aan het document toe, zoals een tabel, een foto of een diagram.

3.2.2 Documenten delen met andere tekstverwerkers

U kunt in Writer documenten bewerken die zijn gemaakt in verschillende andere tekstverwerkers. U kunt bijvoorbeeld een Microsoft Word-document importeren, dit bewerken en opnieuw opslaan als een Word-document. De meeste Word-documenten kunnen zonder problemen in OpenOffice.org worden geïmporteerd. De opmaak, lettertypen en alle andere aspecten van het document blijven intact. Soms moeten zeer gecompliceerde documenten—zoals documenten met gecompliceerde tabellen, Word-macro's of ongebruikelijke lettertypen of een ongebruikelijke opmaak—enigszins bewerkt worden na de import. OpenOffice.org kan ook vele populaire bestandsindelingen van tekstverwerkers opslaan. Zo kunt u ook documenten die in OpenOffice.org zijn gemaakt en opgeslagen als Word-bestanden, probleemloos openen in Microsoft Word.

Als u dus OpenOffice.org gebruikt in een omgeving waar u vaak documenten deelt met Word-gebruikers, zou u weinig of geen problemen moeten ondervinden bij het uitwisselen van documentbestanden. Open de bestanden, bewerk ze en sla ze weer op als Word-bestanden.

3.2.3 Opmaken met stijlen

OpenOffice.org gebruikt stijlen voor het toepassen van een consistente opmaak op diverse elementen in een document. De volgende stijltypen zijn beschikbaar:

Tabel 3.4 *Info over stijltypen*

Stijltype	Functie
Alinea	Hiermee past u een gestandaardiseerde opmaak toe op de verschillen soorten alinea's in uw document. Pas bijvoorbeeld een alineastijl voor een koptekst op het hoogste niveau toe voor het instellen van het lettertype en de grootte, de afstand voor en na de kop, de plaats van de kop en andere opmaakspecificaties.
Teken	Hiermee past u een gestandaardiseerde opmaak toe voor tekst. Als u bijvoorbeeld benadrukte tekst cursief wilt weergeven, maakt u een stijl waarmee de geselecteerde tekst wordt gecursiveerd wanneer u de stijl daarop toepast.
Kader	Hiermee past u een gestandaardiseerde opmaak toe voor kaders. Als uw document bijvoorbeeld zijpanelen gebruikt, kunt u kaders maken met speciale illustraties, randen, locatie en andere opmaak zodat alle zijpanelen een consistent uiterlijk hebben.
Pagina	Hiermee past u een gestandaardiseerde opmaak toe voor elk type pagina. Als u bijvoorbeeld wilt dat elke pagina van het document met uitzondering van de eerste pagina een koptekst en een voettekst bevat, kunt u voor de eerste pagina een stijl gebruiken waarin de kop- en voetteksten zijn uitgeschakeld. U kunt ook afwijkende paginastijlen maken voor linker- en

Stijltype	Functie
	rechterpagina's zodat ze grotere marges hebben aan de binnenkant van de pagina's en de paginanummers in de buitenste hoek staan.
Lijst	Hiermee past u een gestandaardiseerde opmaak toe voor bepaalde lijsttypen. U kunt bijvoorbeeld een checklist maken met vierkante vakjes en een lijst met ronde bullets zodat u de correcte stijl kunt toepassen als een lijst maakt.

Het venster *Stijlen en opmaak*

Het venster *Stijlen en opmaak* (*Stylist* in eerdere versies van OpenOffice.org) is een handig opmaakhulpmiddel voor het toepassen van stijlen op tekst, alinea's, pagina's, kaders en lijsten. Klik op *Opmaak > Stijlen en opmaak* om dit venster te openen. OpenOffice.org wordt geleverd met een aantal vooraf gedefinieerde stijlen. U kunt deze stijlen zo gebruiken, maar ze ook wijzigen of nieuwe stijlen maken.

TIP

Standaard is het venster *Stijlen en opmaak* zwevend. Dat betekent dat u dit venster op een willekeurige plaats op het scherm kunt neerzetten. Als u vaak met stijlen werkt, vindt u het misschien handig om het venster op een vaste plaats in de Writer-interface te vergrendelen. Als u het venster *Stijlen en opmaak* wilt vergrendelen ("dokken"), drukt u op de Ctrl-toets terwijl u dubbelklikt in een grijs gebied van het venster. Deze methode werkt ook voor een aantal andere vensters in OpenOffice.org zoals de Navigator.

Een stijl toepassen

Als u een stijl wilt toepassen, selecteert u het element waarop u de stijl wilt toepassen en dubbelklikt u op de stijl in het venster *Stijlen en opmaak*. Als u bijvoorbeeld een stijl op een alinea wilt toepassen, plaatst u de cursor op een willekeurige plaats in die alinea en dubbelklikt u op de gewenste stijl.

Het gebruik van stijlen versus opmaakknoppen en menuopties

Als u stijlen gebruikt in plaats van de opties en de knoppen van het menu *Opmaak*, zien uw pagina's, alinea's, teksten en lijsten er consistent uit en kunt u de opmaak eenvoudiger wijzigen. Als u bijvoorbeeld tekst benadrukt door deze te selecteren en op *Vet* te klikken, maar u later besluit dat u de benadrukte tekst wilt cursiveren, moet u alle vette tekst opzoeken en deze handmatig wijzigen in cursief. Als u een tekenstijl gebruikt, hoeft u alleen maar de stijl te veranderen van vet in cursief en alle tekst die met die stijl is opgemaakt, wordt automatisch gewijzigd van vet in cursief.

Tekst die is opgemaakt met een menuoptie of een knop heeft voorrang op stijlen die u hebt toegepast. Als u de knop *Vet* gebruikt om de ene tekst op te maken en een stijl voor een andere tekst, en u vervolgens de stijl aanpast, wordt de tekst die u met de knop hebt opgemaakt, niet gewijzigd. Ook niet als u later de stijl toepast op de tekst die u met de knop vet hebt gemaakt. U moet het vet handmatig verwijderen en vervolgens de stijl toepassen.

Als u alinea's handmatig opmaakt met *Opmaak > Alinea*, kan het ook gebeuren dat de alineaopmaak niet consistent is. Dit is met name het geval als u alinea's knipt en plakt uit andere documenten met een afwijkende opmaak.

Een stijl wijzigen

Met stijlen kunt u de opmaak in een heel document wijzigen door de stijl te wijzigen. U hoeft dan niet overal waar u de nieuwe opmaak wilt toepassen, afzonderlijk de wijziging toe te passen.

- 1 Klik in het venster *Stijlen en opmaak* met de rechtermuisknop op de stijl die u wilt wijzigen.
- 2 Klik op *Wijzigen*.
- 3 Wijzig de instellingen voor de geselecteerde stijl.

Meer informatie over de beschikbare instellingen vindt u in de online Help bij OpenOffice.org.

- 4 Klik op *OK*.

Een stijl maken

OpenOffice.org wordt geleverd met een verzameling stijlen die aan de wensen van veel gebruikers zullen voldoen. De meeste gebruikers zullen op een gegeven moment echter een stijl nodig hebben die nog niet bestaat. Een nieuwe stijl maken:

- 1 Klik met de rechtermuisknop in een leeg gedeelte van het venster *Stijlen en opmaak*.

Zorg dat u in de lijst met stijlen staat van het stijltype dat u wilt maken. Als u bijvoorbeeld een tekenstijl maakt, moet u in de lijst met tekenstijlen staan.

- 2 Klik op *Nieuw*.

- 3 Klik op *OK*.

- 4 Geef de stijl een naam en kies de instellingen die u op de stijl wilt toepassen.

Voor meer details over de stijlopties die op een bepaald tabblad beschikbaar zijn, klikt u op dat tabblad en vervolgens op *Help*.

3.2.4 Sjablonen gebruiken voor het opmaken van documenten

De meeste gebruikers van tekstverwerkers maken meerdere soorten documenten. U schrijft bijvoorbeeld brieven, memo's en rapporten die er stuk voor stuk anders uitzien en andere stijlen vereisen. Als u voor elk documenttype een sjabloon maakt, zijn de stijlen die u voor elk document nodig hebt, meteen beschikbaar.

Voor het maken van een sjabloon moet u een beetje vooruit plannen. U moet bepalen hoe het document eruit moet komen te zien, zodat u de stijlen kunt maken die in de sjabloon moeten worden opgenomen. U kunt de sjabloon altijd wijzigen, maar een beetje planning kan u later veel tijd besparen.

OPMERKING

U kunt Microsoft Word-sjablonen converteren zoals u dat ook doet met gewone Word-documenten. Zie **Gedeelte "Documenten converteren naar de OpenOffice.org-indeling"** (pagina 80) voor informatie.

Een gedetailleerde uitleg van sjablonen voert te ver voor deze handleiding. U vindt meer informatie in het Help-systeem. Gedetailleerde taakbeschrijvingen zijn beschikbaar op de pagina met OpenOffice.org-documentatie, zie http://documentation.openoffice.org/HOW_TO/index.html.

Een sjabloon maken

Een sjabloon is een tekstdocument dat alleen de stijlen en de inhoud bevat die u in elk document wilt opnemen, zoals de adresgegevens en de aanhef op een brief. Wanneer een document wordt gemaakt of geopend met de sjabloon, worden de stijlen automatisch toegepast op dat document.

Een sjabloon maken:

- 1 Klik op *Bestand > Nieuw > Tekstdocument*.
- 2 Maak de stijlen en de inhoud die u wilt opnemen in elk document dat met deze sjabloon werkt.
- 3 Klik op *Bestand > Sjablonen > Opslaan*.
- 4 Geef een naam op voor de sjabloon.
- 5 Klik in het vak *Categorieën* op de categorie waarin u de sjabloon wilt plaatsen.
De categorie is de map waarin de sjabloon wordt opgeslagen.
- 6 Klik op *OK*.

3.2.5 Werken met grote documenten

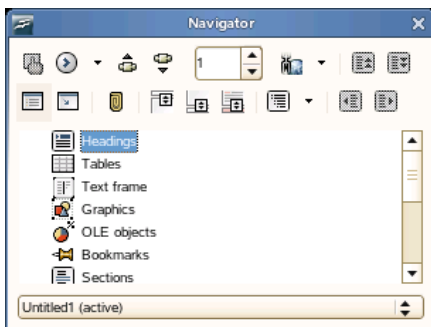
U kunt met Writer ook grote documenten bewerken. Grote documenten kunnen uit één bestand bestaan of uit een verzameling bestanden die zijn samengevoegd tot één document.

Navigeren in grote documenten

Met het hulpmiddel Navigator geeft u informatie weer over de inhoud van een document. Ook kunt u zo snel naar de verschillende onderdelen springen. U kunt de Navigator bijvoorbeeld gebruiken om snel een overzicht weer te geven van alle afbeeldingen in het document.

Klik op *Bewerken > Navigator* om de Navigator te openen. De elementen die in de Navigator worden vermeld, variëren afhankelijk van het geladen document.

Afbeelding 3.3 *Het hulpmiddel Navigator in Writer*



Klik op een item in de Navigator om naar dat item in het document te gaan.

Met een hoofddocument kunt u een enkel document maken van meerdere bestanden

Als u met een zeer groot document, zoals een boek, werkt, is het wellicht eenvoudiger het boek te beheren met een hoofddocument dan het boek te bewaren in een enkel bestand. Met een hoofddocument kunt u snel opmaakwijzigingen doorvoeren in een groot document of naar ieder subdocument gaan om het te bewerken.

Een hoofddocument is een Writer-document dat dient als houder voor meerdere Writer-bestanden. U kunt onderhoud plegen aan hoofdstukken of andere subdocumenten als afzonderlijke documenten in het hoofddocument. Hoofddocumenten zijn ook handig als meerdere personen aan een document werken. U kunt het gedeelte voor elke persoon in een subdocument van het hoofddocument afscheiden. Meerdere schrijvers kunnen zo tegelijkertijd aan hun subdocumenten werken zonder dat ze bang hoeven te zijn dat ze elkaars werk overschrijven.

OPMERKING

Als u gewend bent te werken met Microsoft Word, vindt u het idee van hoofddocumenten misschien niet zo aantrekkelijk omdat deze voorziening in Word de reputatie heeft van het beschadigen van documenten. Dit probleem bestaat niet in OpenOffice.org Writer. U kunt dus veilig gebruikmaken van hoofddocumenten om uw projecten te beheren.

Een hoofddocument maken:

1 Klik op *Nieuw > Hoofddocument*.

of

Open een bestaand document en klik op *Bestand > Verzenden > Hoofddocument maken*.

2 Voeg subdocumenten toe.

3 Klik op *Bestand Opslaan*.

De OpenOffice.org Help-bestanden bevatten uitgebreidere informatie over het werken met hoofddocumenten. Zoek naar het onderwerp met de titel *Hoofddocumenten en subdocumenten gebruiken*.

TIP

De stijlen van alle subdocumenten worden geïmporteerd in het hoofddocument. Om ervoor te zorgen dat de opmaak in het hele hoofddocument consistent is, moet u dezelfde sjabloon gebruiken voor alle subdocumenten. Dit is niet verplicht; maar als subdocumenten een verschillende opmaak hebben, moet u wellicht opnieuw opmaken om de subdocumenten met succes onder te

brenge in het hoofddocument, zonder inconsistenties te veroorzaken. Als u bijvoorbeeld twee documenten hebt geïmporteerd in het hoofddocument die verschillende stijlen hebben met dezelfde naam, dan zal het hoofddocument de opmaak gebruiken die is opgegeven voor de stijl van het eerste document dat u importeert.

3.2.6 Writer als HTML-editor gebruiken

Behalve als volwaardig tekstverwerkingsprogramma kunt u Writer ook gebruiken als HTML-editor. Writer bevat HTML-tags die kunnen worden toegepast zoals een willekeurige andere stijl in een Writer-document. U kunt het document weergeven zoals het er online zal uitzien en u kunt de HTML-code rechtstreeks bewerken.

Een HTML-document maken

- 1 Klik op *Bestand > Nieuw > HTML-document*.
- 2 Klik op de pijl onder aan het venster *Stijlen en opmaak*.
- 3 Selecteer *HTML-stijlen*.
- 4 Maak het HTML-document en gebruik stijlen om tags aan de tekst toe te voegen.
- 5 Klik op *Bestand > Opslaan als*.
- 6 Selecteer de locatie waar u het bestand wilt opslaan, geef het bestand een naam en selecteer *HTML-document (.html)* uit de lijst *Filter*.
- 7 Klik op *OK*.

Als u de HTML-code rechtstreeks wilt bewerken of als u de HTML-code wilt weergeven die is gemaakt bij het bewerken van het HTML-bestand als Writer-document, klikt u op *Beeld > HTML-bron*. In de modus HTML-bron is de lijst *Opmaak en stijlen* niet beschikbaar.

OPMERKING

De eerste keer dat u naar de modus HTML-bron schakelt, wordt u gevraagd het bestand op te slaan als HTML, als u dat niet al hebt gedaan.

3.3 Werken met spreadsheets in Calc

Calc is de spreadsheettoepassing van OpenOffice.org. Maak een nieuw spreadsheet met *Bestand > Nieuw > Spreadsheet* of open een spreadsheet met *Bestand > Openen*. Calc kan de Microsoft Excel-indeling openen en opslaan, dus u kunt eenvoudig spreadsheets uitwisselen met gebruikers van Excel.

OPMERKING

Calc kan veel VBA-macro's in Excel-documenten verwerken. De ondersteuning voor VBA-macro's is echter nog niet volledig. Wanneer u een Excel-spreadsheet opent waarin veel macro's worden gebruikt, zult u merken dat deze niet allemaal werken.

Voer in de spreadsheetcellen vaste gegevens in of formules. Met een formule kunt u gegevens uit andere cellen bewerken zodat ze een waarde genereren voor de cel waarin u de formule plaatst. U kunt ook diagrammen maken op basis van celwaarden.

3.3.1 Stijlen en opmaak gebruiken in Calc

Calc wordt geleverd met een aantal ingebouwde cel- en paginastijlen waarmee u de weergave van spreadsheets en rapporten kunt verbeteren. Hoewel deze ingebouwde stijlen voor veel toepassingen geschikt zijn, zult u het waarschijnlijk nuttig vinden om stijlen te maken die voldoen aan uw opmaakvoorkeuren.

Een stijl maken

- 1 Klik op *Opmaak > Stijlen en opmaak*.
- 2 In het venster *Stijlen en opmaak* klikt u op het pictogram *Celstijlen* of *Paginastijlen*.

- 3 Klik met de rechtermuisknop in het venster *Stijlen en opmaak* en klik op *Nieuw*.
- 4 Geef een naam op voor de stijl en stel de gewenste opmaakoptyes in met behulp van de tabbladen.
- 5 Klik op *OK*.

Een stijl wijzigen

- 1 Klik op *Opmaak > Stijlen en opmaak*.
- 2 In het venster *Stijlen en opmaak* klikt u op het pictogram *Frameopmaakprofielen* of *Paginaopmaakprofielen*.
- 3 Klik met de rechtermuisknop op de naam van de stijl die u wilt aanpassen en klik op *Wijzigen*.
- 4 Klik op de gewenste opmaakoptyes.
- 5 Klik op *OK*.

3.3.2 Sjablonen gebruiken in Calc

Als u verschillende stijlen gebruikt voor de diverse soorten spreadsheets, kunt u de stijlen voor elke spreadsheettype opslaan in sjablonen. Als u vervolgens een bepaalde type spreadsheet maakt, opent u de desbetreffende sjabloon. De stijlen die u nodig hebt voor die sjabloon zijn vervolgens beschikbaar in het venster *Stijlen en opmaak*.

Een gedetailleerde uitleg van sjablonen voert te ver voor deze handleiding. U vindt meer informatie in het Help-systeem. Gedetailleerde taakbeschrijvingen zijn beschikbaar op de pagina met OpenOffice.org-documentatie, zie http://documentation.openoffice.org/HOW_TO/index.html.

Een sjabloon maken

Een Calc-sjabloon is een spreadsheet met de stijlen en de inhoud die u wilt opnemen in elk spreadsheet dat u maakt met deze sjabloon, zoals koppen en andere celstijlen.

Wanneer een spreadsheet wordt gemaakt of geopend met de sjabloon, worden de stijlen automatisch toegepast op dat spreadsheet.

Een sjabloon maken:

- 1 Klik op *Bestand > Nieuw > Spreadsheet*.
- 2 Maak de stijlen en de inhoud die u wilt opnemen in elk spreadsheet dat met deze sjabloon werkt.
- 3 Klik op *Bestand > Sjablonen > Opslaan*.
- 4 Geef een naam op voor de sjabloon.
- 5 Klik in het vak *Categorieën* op de categorie waarin u de sjabloon wilt plaatsen.

De categorie is de map waarin de sjabloon wordt opgeslagen.
- 6 Klik op *OK*.

3.4 Presentaties maken met Impress

Met OpenOffice.org Impress kunt u presentaties maken die u wilt weergeven op het scherm of die u wilt afdrukken, zoals diaprojecties of overheadsheets. Als u gewend bent aan andere presentatieprogramma's, kunt u gemakkelijk overstappen naar Impress. Dit programma werkt nagenoeg hetzelfde als andere presentatiesoftware.

Met Impress kunt u Microsoft Powerpoint-presentaties openen en opslaan. Dit betekent dat u presentaties kunt uitwisselen met gebruikers van Powerpoint, als u de presentaties opslaat in de Powerpoint-indeling.

3.4.1 Een presentatie maken

- 1 Klik op *Bestand > Nieuw > Presentatie*.
- 2 Selecteer de optie die u wilt gebruiken voor het maken van de presentatie.

Er zijn twee manieren om een presentatie te maken:

- Een presentatie maken

Hiermee opent u Impress met een lege dia. Met deze optie kunt u een geheel nieuwe presentatie maken zonder vooraf opgemaakte dia's.

- Een presentatie maken op basis van een sjabloon

Hiermee opent u Impress met een door u gekozen sjabloon. Met deze optie maakt u een nieuwe presentatie met een vooraf opgemaakte OpenOffice.org-sjabloon of een sjabloon die u zelf hebt gemaakt, zoals een presentatiesjabloon van uw bedrijf. Impress gebruikt stijlen en sjablonen op dezelfde manier als de andere OpenOffice.org-modules. Zie [de paragraaf "Sjablonen gebruiken voor het opmaken van documenten"](#) (pagina 94) voor meer informatie over sjablonen.

3.4.2 Werken met modellen

Met modellen geeft u uw presentatie een consistent uiterlijk. U definieert de manier waarop elke dia wordt weergegeven, welke lettertypen worden gebruikt en andere grafische elementen. Impress werkt met twee soorten modellen:

- Diamodel

Bevat de elementen die op alle dia's voorkomen. U kunt bijvoorbeeld het bedrijfslogo op dezelfde plaats weergeven op elke dia. Met het diamodel bepaalt u ook de opmaakstijl voor tekst van de kop en de omtrek die op elke dia met dit diamodel worden gebruikt. Ook bevat de pagina de gegevens die u wilt weergeven in de kop- en voetteksten.

- Notitiemodel

Hiermee bepaalt u de opmaak en de weergave van de notities in uw presentatie.

Een model voor een dia maken

Impress bevat een verzameling vooraf opgemaakte modellen. De meeste gebruikers zullen echter hun presentaties willen aanpassen en hun eigen modellen willen maken.

- 1 Start Impress en maak een lege presentatie.
- 2 Klik op *Beeld > Model > Diamodel*.

Hiermee opent het huidige model in de *modelweergave*.
- 3 Klik met de rechtermuisknop op het linkervenster en klik op *Nieuw model*.
- 4 Bewerk het model voor de dia totdat deze voldoet aan uw wensen.
- 5 Klik op *Modelweergave sluiten* of op *Beeld > Normaal* om terug te keren naar de *normale weergave*.

TIP

Wanneer u alle modellen hebt gemaakt die u in de presentaties wilt gebruiken, kunt u ze opslaan in een Impress-sjabloon. Vervolgens kunt u als u presentaties wilt maken waarin deze modellen worden gebruikt, een nieuwe presentatie openen met deze sjabloon.

Een model toepassen

Modellen voor dia's kunnen worden toegepast op bepaalde dia's of op alle dia's in de presentatie.

- 1 Open uw presentatie en klik vervolgens op *Beeld > Model > Diamodel*.
- 2 (Optioneel) Als u het model wilt toepassen op meerdere dia's, maar niet op alle, selecteert u de dia's waarvoor u het model wilt gebruiken.

Als u meerdere dia's wilt selecteren, houdt u Ctrl ingedrukt in het *diavenster* terwijl u op de gewenste dia's klikt.

- 3 Klik in het taakvenster met de rechtermuisknop op het model dat u wilt toepassen.

Als u het *taakvenster* niet ziet, klikt u op *Beeld > Taakvenster*.

- 4 Pas het model toe door op een van de volgende opties te klikken:

- *Op alle dia's toepassen*

Hiermee past u het geselecteerde diamodel toe op alle dia's in de presentatie.

- *Op geselecteerde dia's toepassen*

Hiermee past u het geselecteerde diamodel toe op de huidige dia, of op dia's die u hebt geselecteerd voor het toepassen van het diamodel. Als u bijvoorbeeld een ander diamodel wilt toepassen op de eerste dia in een presentatie, selecteert u die dia. Vervolgens wijzigt u de *hoofdweregave* en past u het diamodel toe op deze dia.

3.5 Databases gebruiken met Base

In OpenOffice.org vindt u ook een databasemodule: Base. Gebruik Base om een database te ontwerpen waarin u diverse soorten informatie kunt opslaan, van een eenvoudig adresboek of receptbestand tot een geavanceerd documentbeheersysteem.

U kunt tabellen, formulieren, query's en rapporten maken met handige wizards. De tabelwizard bevat bijvoorbeeld een aantal algemene velden voor zakelijk en persoonlijk gebruik. Databases die met Base worden gemaakt, kunnen worden gebruikt als gegevensbron voor bijvoorbeeld standaardbrieven.

Het voert te ver voor deze handleiding om gedetailleerd in te gaan op het ontwerpen van databases met Base. Meer informatie vindt u in de bronnen die worden vermeld in [de paragraaf "Help en meer informatie vinden over OpenOffice.org"](#) (pagina 109).

3.5.1 Een database maken met vooraf gedefinieerde opties

Base wordt geleverd met een aantal vooraf gedefinieerde databasevelden waarmee u een database kunt maken. De stappen in dit gedeelte gelden specifiek voor het maken van een adresboek met vooraf gedefinieerde velden. Maar u kunt ze ook gemakkelijk toepassen als u de vooraf gedefinieerde velden wilt gebruiken voor een andere ingebouwde databaseoptie.

Het proces voor het maken van een database kan worden onderverdeeld in een aantal subprocessen:

De database maken

Maak eerst de database.

- 1 Klik op *Bestand > Nieuw > Database*.
- 2 Selecteer *Een nieuwe database maken > Volgende*.
- 3 Klik op *Ja, de database registreren* om de databasegegevens beschikbaar te stellen aan andere OpenOffice.org-modules. Schakel de beide selectievakjes in de onderste helft van het dialoogvenster in en klik op *Voltooien*.
- 4 Blader naar de map waarin u de database wilt opslaan, geef een naam voor de database op en klik op *OK*.

De databasetabel opzetten

Definieer vervolgens de velden die u in de databasetabel wilt gebruiken.

- 1 Klik in de tabelwizard op *Persoonlijk*.

De lijst *Voorbeeldtabellen* verandert en geeft de vooraf gedefinieerde tabellen voor persoonlijk gebruik weer. Als u op *Zakelijk* had geklikt, zou de lijst de vooraf gedefinieerde tabellen voor zakelijk gebruik hebben weergegeven.

- 2 Klik in de lijst *Voorbeeldtabellen* op *Adressen*.

De beschikbare velden voor het vooraf gedefinieerde adresboek verschijnen in het menu *Beschikbare velden*.

- 3 In het menu *Beschikbare velden* klikt u op de velden die u in het adresboek wilt opnemen.

U kunt slechts één item tegelijk selecteren of u kunt Shift ingedrukt houden terwijl u klikt om meerdere items te selecteren.

- 4 Klik op de enkele → om de geselecteerde items te verplaatsen naar het menu *Geselecteerde velden*.

Als u alle beschikbare velden wilt verplaatsen naar het menu *Geselecteerde velden*, klikt u op de dubbele pijl-rechts.

- 5 Gebruik de toetsen ↑ en ↓ als u de volgorde van de geselecteerde velden wilt aanpassen.

De velden verschijnen in de tabel en de formulieren in de volgorde waarin ze worden vermeld.

- 6 Klik op *Volgende*.

- 7 Zorg dat alle velden correct zijn gedefinieerd.

U kunt het volgende wijzigen: de veldnaam, het type, of invoer is verplicht en de maximumlengte (het aantal tekens dat in het veld kan worden ingevoerd). Voor dit voorbeeld laten we de instellingen ongewijzigd.

- 8 Klik op *Volgende*.

- 9 Klik achtereenvolgens op *Een primaire sleutel maken*, *Automatisch een primaire sleutel toevoegen*, *Automatische waarde* en op *Volgende*.

- 10 Accepteer de standaardnaam voor de tabel, selecteer *Een formulier maken op basis van deze tabel* en klik op *Voltooien*.

Een formulier maken

Vervolgens maakt u het formulier waarin de gegevens voor het adresboek kunnen worden ingevoerd.

- 1 In de formulierwizard klikt u op de dubbele pijl-rechts om alle beschikbare velden te verplaatsen naar de lijst *Velden in het formulier* en klikt u tweemaal op *Volgende*.
- 2 Selecteer hoe u het formulier wilt indelen en klik op *Volgende*.
- 3 Selecteer de optie om alle gegevens op het formulier weer te geven en laat alle selectievakjes leeg. Klik vervolgens op *Volgende*.
- 4 Pas een stijl en een veldrand toe en klik op *Volgende*.

Neem voor dit voorbeeld standaardselecties over.

- 5 Geef het formulier een naam, selecteer de optie *Het formulier aanpassen* en klik op *Voltooien*.

Het formulier aanpassen

Nadat u het formulier hebt gedefinieerd, kunt u het uiterlijk van het formulier aanpassen aan uw voorkeuren.

- 1 Sluit het formulier dat werd geopend toen u de vorige stap voltooide.
- 2 Klik in het hoofdvenster van de database met de rechtermuisknop op het formulier dat u wilt wijzigen (er zou maar één optie moeten zijn), en klik op *Bewerken*.
- 3 Pas de velden op het formulier aan door ze naar de nieuwe locatie te slepen.

Verplaats bijvoorbeeld het veld Voornaam zodat dit rechts van het veld Achternaam komt en pas de locaties van de andere velden aan volgens uw wensen.
- 4 Wanneer u klaar bent met het wijzigen van het formulier, slaat u het op en sluit u het.

Wat is de volgende stap?

Nadat u de databasetabellen en formulieren hebt gemaakt, kunt u de gegevens gaan invoeren. U kunt ook query's en rapporten ontwerpen om de gegevens te sorteren en weer te geven.

Raadpleeg de online Help bij OpenOffice.org en de overige bronnen die worden vermeld in **de paragraaf "Help en meer informatie vinden over OpenOffice.org"** (pagina 109) voor aanvullende informatie over Base.

3.6 Illustraties maken met Draw

Gebruik OpenOffice.org Draw voor het maken van illustraties en diagrammen. U kunt uw schetsen in veelgebruikte indelingen opslaan en deze importeren in een willekeurige

toepassing waarin u illustraties kunt importeren, met inbegrip van de andere OpenOffice.org-modules. U kunt ook Flash-versies maken van uw schetsen.

In de documentatie bij OpenOffice.org vindt u gedetailleerde instructies voor het werken met Draw. Zie [de paragraaf "Help en meer informatie vinden over OpenOffice.org"](#) (pagina 109) voor informatie.

Een Draw-illustratie gebruiken in een document:

- 1 Open Draw en maak de illustratie.
- 2 Sla de illustratie op.
- 3 Kopieer de illustratie en plak deze in het document of voeg de illustratie rechtstreeks in uit het document.

Een bijzonder handige functie van Draw is de mogelijkheid om het programma te openen uit de andere OpenOffice.org-modules zodat u een illustratie kunt maken die automatisch wordt geïmporteerd in het document.

- 1 Klik vanuit een OpenOffice.org-module (bijvoorbeeld Writer) op *Invoegen > Object > OLE-object > OpenOffice.org 2-tekening > OK*.

Hiermee opent u Draw.

- 2 Maak de tekening.
- 3 Klik in het document, buiten het tekenvenster.

De tekening wordt automatisch ingevoegd in uw document.

3.7 Wiskundige formules maken met Math

Het is gewoonlijk moeilijk om complexe wiskundige formules in de documenten op te nemen. Met de vergelijkingseditor van OpenOffice.org Math kunt u formules maken met operators, functies en opmaakassistenten. U kunt deze formules vervolgens opslaan als objecten die in andere documenten kunnen worden geïmporteerd. Math-functies

kunnen net als andere grafische objecten worden ingevoegd in andere OpenOffice.org-documenten.

OPMERKING

Math is geen calculator. De gemaakte functies zijn grafische objecten. Ook als ze in Calc worden geïmporteerd, kunnen ze niet worden geëvalueerd.

3.8 Help en meer informatie vinden over OpenOffice.org

OpenOffice.org bevat een uitgebreide online Help. Daarnaast wordt de suite ondersteund door een grote gebruikers- en ontwikkelaarsgemeenschap. Het resultaat is dat het nooit moeilijk is om hulp of informatie te vinden over OpenOffice.org. In de volgende tabel ziet u een aantal plaatsen waar u aanvullende informatie kunt vinden. (Aangezien websites vaak worden gesloten of omdat de inhoud verandert, is de informatie in de volgende tabel misschien verouderd op het moment dat u dit leest.)

OpenOffice.org online Help

Uitgebreide hulp over het uitvoeren van alle taken in OpenOffice.org

Officiële ondersteuningspagina van OpenOffice.org (<http://support.openoffice.org/index.html>)

Handleidingen, zelfstudies, gebruikers- en ontwikkelaarsforums,
users@openoffice.org mailinglijst, veelgestelde vragen, en nog veel meer

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

Informatie over het migreren naar OpenOffice.org uit andere kantoor suites, zoals Microsoft Office

OpenOffice.org onder de knie krijgen (<http://www.taming-openoffice-org.com/>)

Boeken, nieuws, tips en trucs

OpenOffice.org-macro's (<http://www.pitonyak.org/oo.php>)

Uitgebreide informatie over het maken en toepassen van macro's

Kontakt: e-mail en agendaplanning

In Kontakt wordt de functionaliteit van een aantal KDE-toepassingen samengebracht in één handige interface voor het beheren van persoonlijke informatie. Deze toepassingen omvatten KMail voor e-mail, KOrganizer voor agendaplanning, KAddressbook voor contactpersonen en KNotes voor notities. Ook kunnen gegevens worden gesynchroniseerd met externe apparaten, zoals een PalmPilot of een ander draagbaar apparaat. Kontakt sluit naadloos aan op de rest van het KDE-bureaublad en verscheidene groupwareservers. Kontakt heeft diverse extra functies, zoals een spam- en virusfilter en een RSS-lezer.

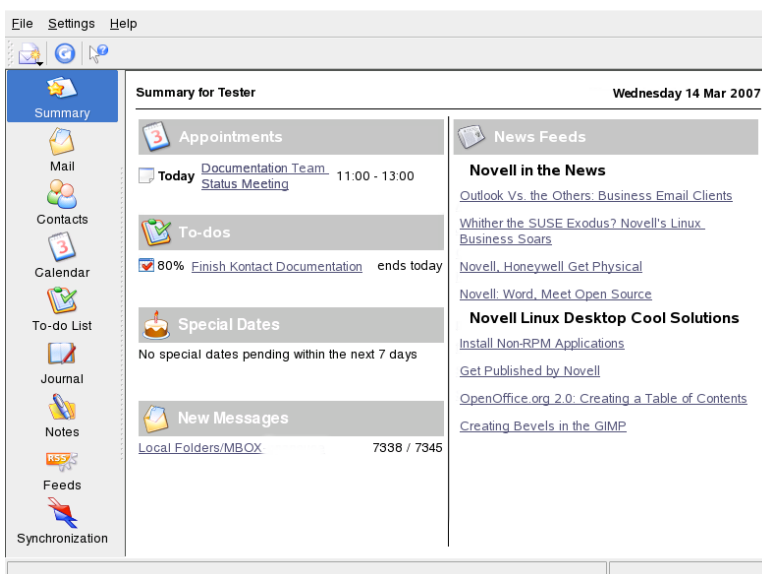
Start Kontakt vanuit het hoofdmenu. U kunt ook `kontakt` invoeren op de opdrachtregel of in de dialoog *Opdracht uitvoeren*. Als u slechts een deel van de functionaliteit nodig hebt, kunt u in plaats van de gecombineerde toepassing ook afzonderlijke componenten openen.

4.1 Overzicht Kontakt

De standaardvensterweergave, waarin het *Overzicht* wordt weergegeven, wordt getoond in [Afbeelding 4.1, "Het Kontakt-venster met het overzicht"](#) (pagina 112). Gebruik de knoppen in de linkersectie om de verschillende componenten te openen.

Het *Overzicht* geeft basisinformatie, zoals komende verjaardagen, uit te voeren taken en het aantal nieuwe e-mailberichten. In de nieuwssectie kunnen RSS-feeds worden geopend met bijgewerkte nieuwsberichten over onderwerpen waarvoor u zich interesseert. Gebruik *Instellingen > Overzichtsweergave instellen* om de weergegeven informatie te configureren.

Afbeelding 4.1 *Het Kontakt-venster met het overzicht*



4.1.1 E-mail

Het mappengebied aan de linkerkant bevat een lijst met e-mailmappen (postbussen) en een indicatie van het aantal berichten en hoeveel daarvan ongelezen zijn. Om een map te openen, hoeft u er slechts op te klikken. De berichten in die map verschijnen in het frame rechtsboven. Het aantal berichten in de map wordt ook weergegeven op de statusbalk onder in het toepassingsvenster.

Onderwerp, afzender en ontvangsttijd van de berichten worden weergegeven in het headergebied aan de rechterkant. Klik op een bericht om het te selecteren en in het berichtvenster weer te geven. Sorteer de berichten door op een van de kolomheaders (onderwerp, afzender, datum enz.) te klikken. De inhoud van het geselecteerde bericht wordt weergegeven in het berichtframe van het venster. Bijlagen worden weergegeven als pictogrammen aan het eind van het bericht, op basis van het MIME-type van de bijlage, of kunnen in de tekst zelf worden weergegeven.

Berichten kunnen worden gemarkeerd met verschillende statusvlaggen. U kunt de status wijzigen me *Bericht > Bericht markeren*. Met deze functie kunt u een status aan een bericht toewijzen, zoals belangrijk of genegeerd. U kunt bijvoorbeeld belangrijke berichten markeren die u beslist niet wilt vergeten. Met *Status* op de zoekbalk kunt u alleen de berichten met een bepaalde status weergeven.

4.1.2 Contactpersonen

In het frame linksboven worden alle adressen weergegeven van de adresboeken die op dat moment actief zijn. In het frame linksonder worden alle adresboeken weergegeven plus welke adresboeken op dat moment actief zijn. In het rechterframe wordt de contactpersoon weergegeven die op dat moment is geselecteerd. Gebruik de zoekbalk boven in het venster om een contactpersoon te zoeken.

4.1.3 Agenda

De agendaweergave is onverdeeld in een aantal frames. Standaard wordt een kleine agenda voor deze maand weergegeven en een weekweergave van de huidige week. Hier vindt u ook een lijst met uit te voeren taken, een gedetailleerde weergave van de huidige gebeurtenis of taak en een lijst met agenda's en hun status. U kunt een andere weergave selecteren via de zoekbalk of het menu *Weergave*.

4.1.4 Takenlijst

In de *Takenlijst* wordt uw lijst met taken weergegeven. Klik op het bovenste veld als u een nieuwe taak aan de lijst wilt toevoegen. Klik met de rechtermuisknop in een kolom van een bestaande taak als u de waarde in die kolom wilt wijzigen. Een taak kan worden onderverdeeld in verschillende subtaken. Klik met rechtermuisknop en selecteer *New Sub-to-do (Nieuwe subtaak)* om een subtaak te maken. U kunt taken ook aan anderen toewijzen.

4.1.5 Logboek

Het *Logboek* biedt plaats aan uw gedachten, belevenissen en ervaringen. Kies een datum in het agendaframe en klik op *Add Journal Entry (Logboekitem toevoegen)* om een

nieuw item toe te voegen. Als voor de gekozen datum al een logboekitem bestaat, kunt u dit bewerken in het rechterframe.

4.1.6 Notities

Gebruik de Notities-component om memo's voor uzelf bij te houden. Als u KDE gebruikt, kunt u op het KNote-pictogram in het systeemvak klikken om uw notities op het bureaublad zichtbaar te maken.

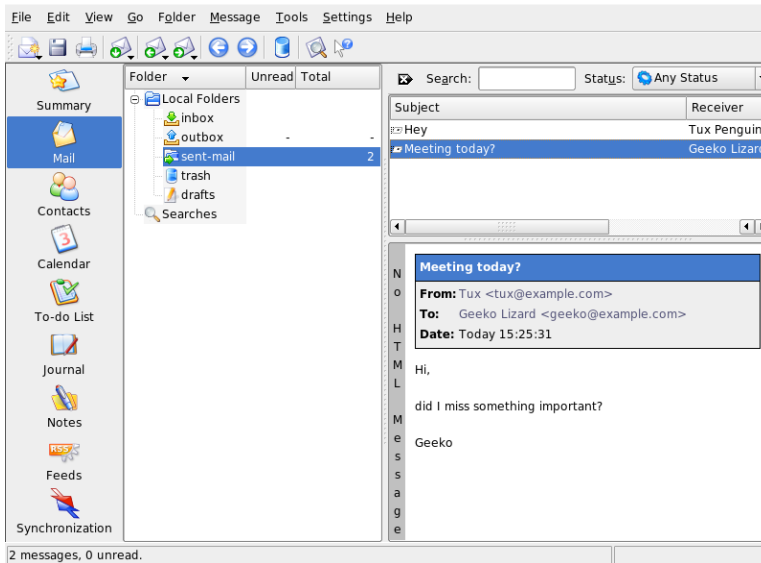
4.1.7 Feeds

Het venster *Feeds* is onderverdeeld in drie frames: een boomstructuurweergave met RSS-feeds aan de linkerkant, een lijst met artikelen rechtsboven en de artikelweergave rechtsonder. Klik op een feed in de boomstructuur om deze weer te geven. Klik met de rechtermuisknop op een feed om deze bij te werken, te bewerken of te verwijderen. Klik met de rechtermuisknop in de boomstructuur om een menu te openen waarin u een nieuwe feed kunt toevoegen of bestaande feeds in deze map kunt bewerken.

4.2 E-mail

Kontact maakt gebruik van KMail als e-mailcomponent. U kunt KMail configureren door de e-mailcomponent te openen en *Instellingen > KMail configureren* te selecteren. KMail is een complete e-mailclient en ondersteunt meerdere protocollen. *Extra* bevat diverse handige hulpprogramma's voor het beheren van ongewenste e-mailberichten. Met *Zoeken* kunt u gedetailleerde zoekopdrachten naar berichten uitvoeren. Met de *Anti-spamwizard* kunt u hulpprogramma's voor het filteren van ongewenste commerciële e-mailberichten beheren. Met de *Anti-viruswizard* kunt u e-mailvirusscanners beheren. Deze twee wizards werken met externe spam- en virussoftware: Als de opties zijn gedeactiveerd, installeert u aanvullende pakketten tegen spam en virussen.

Afbeelding 4.2 De e-mailcomponent van Kontact



4.2.1 Identiteiten en accounts configureren

Met Kontact kunt u meerdere e-mailaccounts beheren, bijvoorbeeld uw persoonlijke en uw zakelijke e-mailadres. Tijdens het schrijven van een e-mailbericht selecteert u een van de eerder gedefinieerde identiteiten door op *Weergave > Identiteit* te klikken. Om een nieuw identiteitsprofiel te maken, selecteert u *Instellingen > KMail configureren* en *Identiteiten > Toevoegen*. Er wordt een dialoog geopend, waarin u de nieuwe identiteit een naam geeft, bijvoorbeeld "persoonlijk" of "kantoor." Klik op *OK*. Er wordt een dialoog geopend waarin u extra informatie kunt invoeren. U kunt een identiteit ook aan een map toewijzen, zodat deze identiteit wordt geselecteerd als u een bericht in die map beantwoordt.

Voer op het tabblad *Algemeen* uw naam, organisatie en e-mailadres in. Selecteer onder *Cryptografie* uw sleutels en verzend digitaal ondertekende of gecodeerde berichten. De coderingsfuncties werken alleen als u eerst een sleutel hebt gemaakt met KGpg, als omschreven in [Hoofdstuk 10, Codering met KGpg](#) (pagina 187).

Onder *Geavanceerd* kunt u een standaard antwoordadres en een standaard Blind Carbon Copy (BCC)-adres invoeren, een woordenboek kiezen, de mappen voor concepten en

verzonden berichten selecteren en bepalen hoe berichten moeten worden verzonden. Onder *Handtekening* kunt u bepalen of en hoe al uw berichten moeten worden ondertekend met een extra tekstblok aan het eind. U kunt bijvoorbeeld ieder e-mailbericht ondertekenen met uw contactgegevens. U kunt deze optie activeren door *handtekening activeren* te selecteren en te bepalen of u de handtekening wilt verkrijgen via een bestand, een invoerveld of het resultaat van een opdracht. Met *Afbeelding* kunt u het pad opgeven naar een klein (48x48 pixels) monochroom pictogram, dat u in al uw e-mailberichten kunt opnemen als de software van de ontvanger deze functie ondersteunt. Als u alle identiteitsinstellingen hebt voltooid, klikt u op *OK*.

De instellingen onder *Accounts* bepalen hoe e-mailberichten door Kontakt worden ontvangen en verzonden. Er zijn twee tabbladen, een voor het verzenden en een voor het ontvangen van e-mail. Veel van deze instellingen zijn afhankelijk van het systeem en het netwerk waarop uw e-mailserver zich bevindt. Als u twijfelt over de instellingen of de te selecteren items, kunt u contact opnemen met uw internetprovider of systeembeheerder.

Als u onder het tabblad *Verzenden* postbussen voor uitgaande berichten wilt maken, klikt u op *Toevoegen*. Bepaal of u gebruik wilt maken van het transporttype SMTP of sendmail. In de meeste gevallen is SMTP de juiste keuze. Als u voor SMTP kiest, verschijnt een venster waarin u de gegevens van de SMTP-server moet invoeren. Geef een naam op en voer het serveradres in (dit hebt u van uw internetprovider gekregen). Als de server u vraagt uzelf te verifiëren, activeert u *Server requires authentication* (*Server vereist verificatie*). Onder het tabblad *Beveiliging* vindt u de beveiligingsinstellingen. Geef hier de gewenste coderingsmethode op.

Configureer de instellingen voor het ontvangen van e-mail onder het tabblad *Ontvangen*. Gebruik *Toepassen* om een nieuwe account aan te maken. Kies een methode voor het ontvangen van e-mail, bijvoorbeeld lokaal (opgeslagen in Mbox- of Maildir-formaat), POP3 of IMAP. Configureer de instellingen die passen bij uw server.

4.2.2 E-mail importeren van andere e-mailprogramma's

Als u e-mail wilt importeren van andere toepassingen, selecteert u *Bestand > Berichten importeren* in de e-mailweergave van Kontakt. Deze bevat momenteel importfilters voor onder meer Outlook Express, het mbox-formaat, e-mail-tekstformaat, Pegasus

Mail, Opera en Evolution. Het importprogramma kan ook afzonderlijk worden gestart met de opdracht `kmailcvt`.

Selecteer de desbetreffende toepassing en klik op *Doorgaan*. Afhankelijk van het geselecteerde type moet een bestand of map worden opgegeven. Het proces wordt daarna voltooid door Kontakt.

4.2.3 Berichten maken

Als u nieuwe berichten te maken, selecteert u *Message > Nieuw bericht* of klikt u op het desbetreffende pictogram op de werkbalk. Als u berichten vanuit verschillende e-mailaccounts wilt verzenden, selecteert u een van de identiteiten als beschreven in **de paragraaf "Identiteiten en accounts configureren"** (pagina 115). Voer in *Naar* een e-mailadres of een deel van een naam of adres uit uw adresboek in. Als Kontakt uw invoer kan koppelen aan een vermelding in het adresboek, wordt een keuzelijst geopend. Klik op de gewenste contactpersoon of voltooi de invoer als er geen match met het adresboek wordt gevonden. U kunt het e-mailadres ook rechtstreeks in het adresboek selecteren door op de knop ... naast het adresveld te klikken.

Als u koppelingen met uw bericht wilt meesturen, klikt u op het paperclippictogram en selecteert u het bestand dat u wilt bijsluiten. U kunt ook een bestand van het bureaublad of een andere map naar het venster *Nieuw bericht* slepen of een optie in het menu *Koppelen* selecteren. Normaal gesproken wordt het formaat van het bestand correct herkend. Als het formaat niet wordt herkend, klikt u met de rechtermuisknop op het pictogram. Er verschijnt een menu. Selecteer *Eigenschappen*. Stel in de volgende dialoog het formaat en de bestandsnaam in en voeg een omschrijving toe. Bepaal verder of het gekoppelde bestand moet worden ondertekend of gecodeerd.

Als u klaar bent met uw bericht, kunt u het meteen verzenden met *Bericht > Verzenden* of naar het Postvak UIT verplaatsen met *Bericht > Send Later (Later verzenden)*. Als u een e-mailbericht verzendt, wordt het bericht na afloop gekopieerd naar *Verzonden berichten*. Berichten die naar het Postvak uit zijn verplaatst, kunnen worden bewerkt of verwijderd.

4.2.4 Gecodeerde e-mailberichten en handtekeningen

Voordat u uw e-mailberichten kunt coderen, moet u eerst een sleutelpaar aanmaken als omschreven in **Hoofdstuk 10, *Codering met KGpg*** (pagina 187). Om de details van de coderingsprocedure te configureren, selecteert u *Instellingen > KMail configureren > Identiteiten* om de identiteit op te geven waaronder gecodeerde en ondertekende berichten moeten worden verzonden. Klik daarna op *Wijzigen*. Als u afsluit met *OK*, wordt de sleutel weergegeven in het bijbehorende veld. Sluit de configuratiedialoog met *OK*.

4.2.5 Mappen

Berichtenmappen helpen u uw berichten netjes op orde te houden. Deze mappen bevinden zich standaard in de directory `~/ .kde/share/apps/kmail/mail`. Als u KMail voor het eerst start, worden diverse mappen gemaakt. In *Postvak in* worden nieuwe berichten die van een server zijn opgehaald, aanvankelijk geplaatst. In *Postvak uit* worden berichten die in de wachtrij voor verzenden staan, tijdelijk opgeslagen. In *Verzonden* worden kopieën van verzonden berichten opgeslagen. De *Prullenbak* bevat kopieën van alle e-mailberichten die zijn verwijderd met *Del* of *Bewerken > Naar prullenbak verplaatsen*. In *Concepten* kunt u onvoltooide berichten opslaan. Als u IMAP gebruikt, worden de IMAP-mappen onder de lokale mappen weergegeven. De mappen van alle servers voor inkomende e-mail worden opgenomen in de mappenlijst.

Als u uw berichten in extra mappen wilt onderbrengen, kunt u nieuwe mappen maken door *Mappen > Nieuwe map* te selecteren. Er verschijnt een venster waarin de naam en formaat van de nieuwe map moet worden ingevoerd.

Klik met de rechtermuisknop op de map. Er wordt een contextmenu weergegeven met diverse mapbewerkingen. Klik op *Verlopen* om de verloopdatum voor gelezen en ongelezen berichten vast te stellen en te bepalen wat er na de verloopdatum met deze berichten moet gebeuren en of verlopen berichten moeten worden verwijderd of verplaatst naar een map. Als u een map wilt gebruiken om berichten van een mailinglijst op te slaan, kunt u de vereiste opties instellen via *Map > Mailing List Management (Mailinglijstbeheer)*.

Om een of meer berichten van de ene map naar de andere te verplaatsen, sleept u de berichten uit het bovenste venster en plaatst u deze in de gewenste map in het linkervenster. Berichten kunnen ook worden verplaatst door deze te markeren en op M

te drukken of *Bericht > Verplaatsen naar* te selecteren. Er verschijnt een mappenlijst. Selecteer de map waarnaar u de berichten wilt verplaatsen.

4.2.6 Filters

Filters zijn een handig hulpmiddel om inkomende e-mailberichten automatisch te verwerken. Ze maken gebruik van bepaalde kenmerken van de berichten (bijvoorbeeld afzender of grootte) om e-mailberichten naar specifieke mappen te verplaatsen, naar de afzender terug te sturen of een aantal andere acties uit te voeren.

Een filter instellen

U kunt een volledig nieuw filter maken met *Instellingen > Filters configureren*. Als u een filter wilt maken op grond van een bestaand bericht, klikt u met de rechtermuisknop op het betreffende bericht en selecteert u *Filter maken* en de gewenste filtercriteria.

Selecteer de matchmethode voor filtercriteria (één of alle). Selecteer vervolgens criteria die alleen op de gewenste berichten van toepassing zijn. Geef in *Filterhandelingen* op wat het filter moet doen met de berichten die aan de criteria voldoen. Met *Geavanceerde opties* kunt u bepalen wanneer het filter moet worden toegepast en of voor de betreffende berichten meer filters nodig zijn.

Filters toepassen

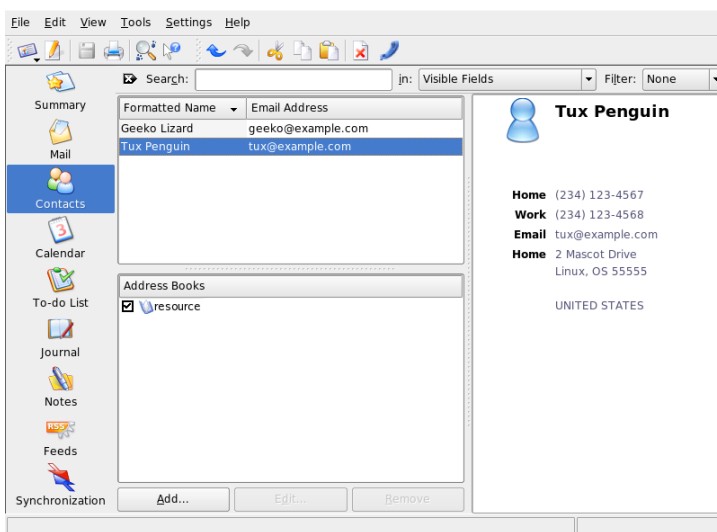
Filters worden toegepast in de volgorde die is vermeld in de dialoog die kan worden geopend met *Instellingen > Filters configureren*. U kunt de volgorde wijzigen door een filter te selecteren en op de pijltjesknoppen klikken. Filters worden alleen toegepast op nieuwe inkomende berichten of verzonden berichten als vastgelegd in de geavanceerde opties van het filter. Om filters op bestaande berichten toe te passen, klikt u met de rechtermuisknop op de gewenste berichten en selecteert u *Filter toepassen* en het gewenste filter.

Als uw filters niet het gewenste resultaat opleveren, kunt u ze bewaken via *Extra > Filter Log Viewer (Filterlogbestand-viewer)*. Als het maken van logbestanden in deze dialoog is geactiveerd, wordt weergegeven hoeveel berichten door uw filters zijn verwerkt en wordt u geholpen het probleem op te sporen.

4.3 Contactpersonen

De contactpersonencomponent maakt gebruik van KAddressBook. Configureer KAddressBook met *Instellingen > KAddressBook configureren*. Gebruik de zoekbalk om naar contactpersonen te zoeken. Met *Filter* kunt u ervoor kiezen alleen contactpersonen van een bepaalde categorie weer te geven. Klik met de rechtermuisknop op een contactpersoon. Er wordt een menu met diverse opties geopend, bijvoorbeeld voor het verzenden van contactgegevens per e-mail.

Afbeelding 4.3 *Het adresboek van Kontact*



4.3.1 Contactpersonen toevoegen

Als u een contactpersoon met naam en e-mailadres wilt toevoegen vanuit een e-mailbericht, klikt u met de rechtermuisknop op het adres in de e-mailcomponent en selecteert u *Openen in adresboek*. Om een nieuwe contactpersoon toe te voegen zonder daarvoor een e-mailbericht te gebruiken, selecteert u *Bestand > Nieuwe contactpersoon* in de adrescomponent. In beide gevallen wordt een dialoog geopend waarin u informatie over de contactpersoon kunt invoeren.

Voer op het tabblad *Algemeen* de basisgegevens van de contactpersoon in, zoals naam, e-mailadressen en telefoonnummers. Categorieën kunnen worden gebruikt om adressen te sorteren. Op het tabblad *Details* kunt u nadere gegevens invoeren, zoals verjaardag en naam partner.

Als uw contactpersoon gebruikmaakt van een instant messenger, kunt u de bijbehorende identiteiten toevoegen in *IM Addresses (IM-adressen)*. Als u dit doet en tegelijk met Kontakt ook Kopete of een ander KDE-chatprogramma uitvoert, kunt u de statusgegevens van deze identiteiten bekijken in Kontakt. In *Crypto Settings (Coderingsinstellingen)* kunt u de coderingsgegevens van de contactpersoon invoeren, zoals de openbare sleutel.

In *Misc (Divers)* kan extra informatie worden ingevoerd, zoals een foto en de locatie van de vrij/bezet-gegevens van de gebruiker. Met *Aangepaste velden* kunt u uw eigen informatie aan de contactpersoon of het adresboek toevoegen.

Contactpersonen kunnen ook in diverse formaten worden geïmporteerd. Gebruik *Bestand > Importeren* en selecteer het gewenste formaat. Selecteer vervolgens het te importeren bestand.

4.3.2 Een distributielijst maken

Als u vaak e-mailberichten naar dezelfde groep mensen stuurt, kunt u met een distributielijst meerdere e-mailadressen als één contact-item opslaan, zodat u niet telkens als u die groep een e-mailbericht wilt sturen alle adressen hoeft in te voeren. Klik eerst op *Instellingen > Show Extension Bar (Uitbreidingsbalk tonen) > Distribution List Editor (Distributielijst-editor)*. Klik in de nieuwe sectie op *Nieuwe lijst*. Voer een naam voor de lijst in en klik op *OK*. Voeg contactpersonen aan de lijst toe door deze van de adressenlijst naar het venster van de distributielijst te slepen. Gebruik deze lijst bij het maken van een e-mailbericht op dezelfde manier als een losse contactpersoon.

4.3.3 Adresboeken toevoegen

BELANGRIJK: Groupware-adresboeken

De beste manier om groupwarebronnen toe te voegen is met de Groupware-wizard, een apart hulpprogramma. Als u deze wizard wilt gebruiken, moet u Kontakt afsluiten en `groupwarewizard` uitvoeren via een opdrachtregel of de groep Kantoor van het KDE-menu. Selecteer het servertype (bijvoorbeeld

SLOX, GroupWise of Exchange) in de lijst en voer het adres en de verificatiegegevens in. De wizard voegt vervolgens de beschikbare bronnen aan Kontakt toe.

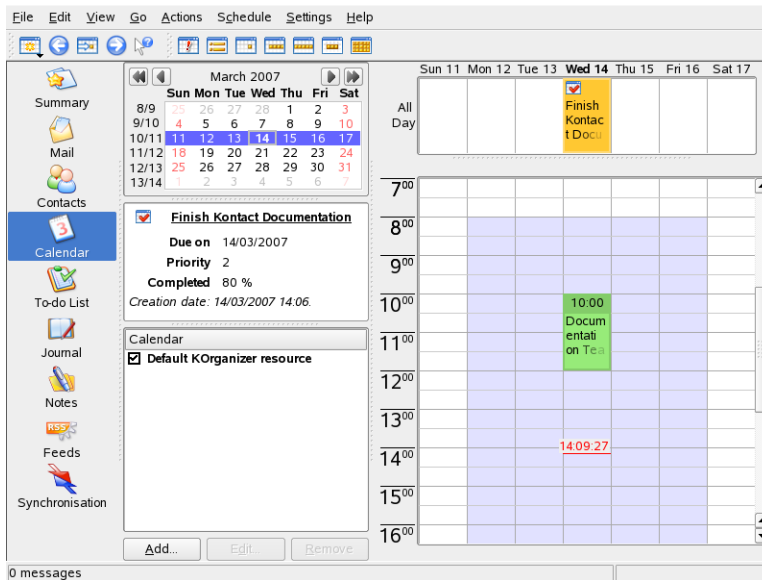
In Kontakt kunnen meerdere adresboeken worden geopend, bijvoorbeeld gedeelde adresboeken van Novell GroupWise of een LDAP-server. Selecteer *Instellingen > Show Extension Bar (Uitbreidingsbalk tonen) > Adresboeken* om de huidige adresboeken weer te geven. Klik op *Toevoegen* om een adresboek toe te voegen, selecteer het type adresboek en voer de vereiste informatie in.

De keuzevakjes voor de boeken laten zien of het adresboek is geactiveerd. Deselecteer het keuzevakje van een adresboek dat u niet wilt weergeven maar ook niet wilt verwijderen. Met *Verwijderen* wordt het geselecteerde adresboek uit de lijst verwijderd.

4.4 Agenda

In Kontakt wordt KOrganizer gebruikt als agendacomponent. U kunt KOrganizer configureren met *Instellingen > KOrganizer configureren*. Met de agenda kunt u afspraken invoeren en vergaderingen plannen. U kunt u ook laten waarschuwen voor naderende gebeurtenissen. Verder kunt u agenda's importeren, exporteren en archiveren met de opties in het menu *Bestand*.

Afbeelding 4.4 De agenda van Kontact



4.4.1 Een gebeurtenis plannen

Voeg een nieuwe gebeurtenis of vergadering toe met *Actions (Acties) > New Event (Nieuwe gebeurtenis)*. Voer de gewenste gegevens in. Geef onder *Herinnering* de exacte tijd (minuten, uren of dagen van tevoren) wanneer de deelnemers aan de gebeurtenis moeten worden herinnerd. Geef voor regelmatig terugkerende gebeurtenissen het desbetreffende interval op. U kunt een gebeurtenis ook op een specifiek punt in de agenda plaatsen door op het betreffende veld in een van de agendaweergaven te dubbelklikken. Op deze manier wordt hetzelfde dialoogvenster geopend als via het menu. U kunt ook een tijdspanne in de agendaweergave selecteren en met de rechtermuisknop klikken.

Geef de deelnemers van een gebeurtenis op door hun gegevens handmatig in de dialoog in te voeren of door gegevens uit het adresboek in te voegen. Selecteer *Nieuw* om de gegevens handmatig in te voeren. Klik op *Select Addressee (Geadresseerde selecteren)* en selecteer de betreffende vermeldingen in de dialoog om gegevens van adresboeken te importeren. Als u de gebeurtenis wilt plannen op grond van de beschikbaarheid van de deelnemers, gaat u naar *Free/Busy (Vrij/bezet)* en klikt u op *Pick Date (Datum kiezen)*.

Gebruik het tabblad *Recurrence (Herhaling)* om een gebeurtenis te configureren die regelmatig plaatsvindt. *Bijlagen* kunnen handig zijn om andere informatie aan de gebeurtenis te koppelen, zoals een agenda voor een vergadering.

4.4.2 Agenda's toevoegen

BELANGRIJK: Groupware-agenda's

De beste manier om groupwarebronnen toe te voegen is met de groupware-wizard, een apart hulpprogramma. Als u deze wizard wilt gebruiken, moet u Kontakt afsluiten en `groupwarewizard` uitvoeren via een opdrachtregel of de groep Kantoor van het KDE-menu. Selecteer het servertype (bijvoorbeeld SLOX, GroupWise of Exchange) in de lijst en voer het adres en de verificatiegegevens in. De wizard voegt vervolgens de beschikbare bronnen aan Kontakt toe.

De agendamodule kan aan meerdere agenda's tegelijk worden gekoppeld. Dit kan handig zijn als u bijvoorbeeld een privé-agenda wilt combineren met een zakelijke agenda. Als u een nieuwe agenda wilt toevoegen, klikt u op *Toevoegen* en selecteert u het type agenda. Vul de vereiste velden in.

De keuzevakjes voor de agenda's laten zien of de betreffende agenda is geactiveerd. Deselecteer het keuzevakje van een agenda die u niet wilt weergeven maar ook niet wilt verwijderen. Met *Verwijderen* wordt de geselecteerde agenda de lijst verwijderd.

4.5 Gegevens synchroniseren met een handapparaat

Kontakt is zodanig gemaakt dat Kontakt-gegevens kunnen worden gesynchroniseerd met handapparaten, zoals Palm. Informatie over de status van KPilot wordt weergegeven in het overzicht. Zie [Hoofdstuk 6, Een PDA synchroniseren met KPilot](#) (pagina 145) voor informatie over de configuratie en het gebruik van KPilot.

4.6 Contact voor gebruikers van GroupWise

Als u gewend bent aan GroupWise, hebt u waarschijnlijk geen problemen met het gebruik van Kontakt. De twee programma's hebben vele concepten gemeen en voorzien in veel dezelfde diensten. In dit deel worden belangrijke terminologieverschillen besproken en vind u enkele tips om gebruikers van GroupWise optimaal gebruik te laten maken van Kontakt.

4.6.1 Terminologieverschillen

In de onderstaande tabel vindt u de belangrijkste terminologische verschillen tussen Kontakt en GroupWise.

Tabel 4.1 *Terminologieverschillen tussen Kontakt en GroupWise*

GroupWise	Kontakt
Afspraken	Gebeurtenissen
Tijden zoeken	Vrij/bezet
Opmerkingen	Agenda-items
Geplaatste, niet-geplaatste items	Een gebeurtenis zonder deelnemers is geplaatst. Een gebeurtenis met deelnemers is een Verzonden item.
Taken	Taken

4.6.2 Tips voor gebruikers van GroupWise

In dit deel vindt u hints die gebruikers van GroupWise helpen bij het omgaan met verschillen tussen GroupWise en Kontakt.

Contactpersoneninformatie

U kunt de contactpersonen uit GroupWise Messenger en e-mail toevoegen aan de contactpersoneninformatie in Kontakt. Daarna kunt u een e-mail maken of een sessie met expresberichten openen met die contactpersoon door met de rechtermuisknop op de naam te klikken in de weergave Contactpersonen.

Kleurcodering

Het is handig om items uit GroupWise items of afkomstig van andere bronnen van een kleurcodering te voorzien. Met kleurcodering kunt u gemakkelijk e-mails, contactpersonen en andere informatie doorzoeken op items die afkomstig zijn van een bepaalde bron.

Deelnemers uitnodigen voor gebeurtenissen

Anders dan in GroupWise, neemt Kontakt u niet automatisch op als deelnemer in gebeurtenissen die u plant. Nodig uzelf uit.

4.7 Meer informatie

Kontakt beschikt over helpteksten over zichzelf en diverse andere componenten. U kunt deze openen met *Help > Kontakt-handboek*. Ook de webpagina van het project, <http://www.kontakt.org>, biedt veel informatie.

GroupWise Linux-client: e-mails verzenden en agenda's beheren

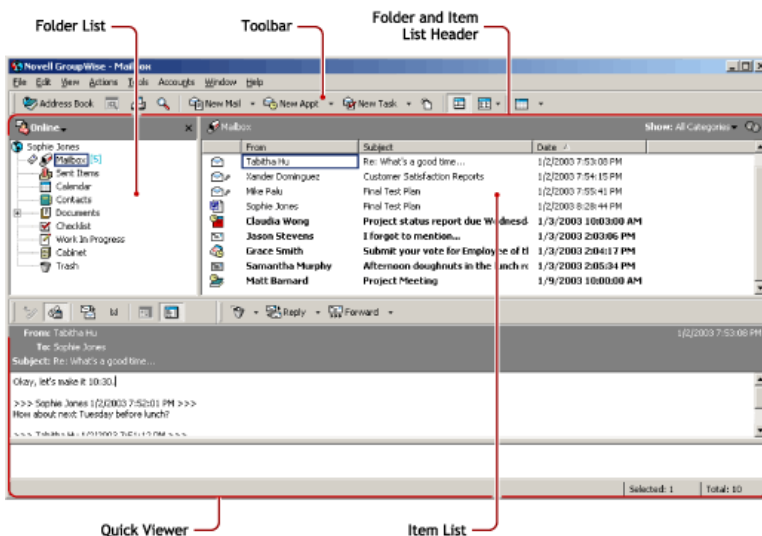
5

GroupWise® is een krachtig, betrouwbaar systeem voor berichten en samenwerken waarmee u altijd en overal toegang hebt tot uw universele e-mailpostbus. In dit gedeelte vindt u een inleiding bij de GroupWise-client, zodat u snel aan de slag kunt met de GroupWise Cross-Platform client.

5.1 Het hoofdvenster van GroupWise leren kennen

Het hoofdwerkgebied in GroupWise is het hoofdvenster. Vanuit het hoofdvenster van GroupWise kunt u berichten lezen, afspraken plannen, de agenda bekijken, contactpersonen beheren, de huidige modus van GroupWise wijzigen, mappen openen, documenten openen, en nog veel meer.

Afbeelding 5.1 Hoofdvenster van GroupWise



U kunt meerdere hoofdventers openen in GroupWise door te klikken op *Venster* en op *Nieuw hoofdvenster*. Dit is handig wanneer u als gemachtigde voor een andere gebruiker optreedt. U kunt dan uw eigen hoofdvenster weergeven en een hoofdvenster voor de persoon waarvoor u als gemachtigde optreedt. U kunt ook een bepaalde map openen in het ene venster en uw agenda bekijken in een ander venster. U kunt zoveel hoofdventers openen als het geheugen van uw computer toelaat.

In het volgende overzicht worden de basiselementen van het hoofdvenster beschreven.

5.1.1 Werkbalk

Met de werkbalk kunt u regelmatig terugkerende taken in GroupWise snel uitvoeren, zoals het openen van het adresboek, het verzenden van berichten en het zoeken van een item. Zie [de paragraaf "De werkbalk gebruiken"](#) (pagina 139) voor informatie over de werkbalk.

5.1.2 Kop van mappen- en itemlijst

De koptekst van de mappen- en itemlijst is voorzien van een vervolgkeuzelijst waarin u kunt aangeven in welke modus GroupWise moet worden uitgevoerd (online of caching), waarin u uw gearchiveerde postbus of een reservekopie daarvan kunt openen en waarin u een gemachtigde postbus kunt selecteren.

5.1.3 Mappenlijst

Met de mappenlijst aan de linkerzijde van het hoofdvenster ordent u uw GroupWise-items. U kunt nieuwe mappen maken waarin u uw items kunt opslaan. Naast elke map (behalve gedeelde mappen) ziet u het aantal ongelezen items tussen vierkante haakjes. Naast de map Verzonden items wordt tussen vierkante haken weergegeven hoeveel items er in de wachtrij staan om verzonden te worden vanuit de cachemodus of de externe modus.

Hieronder ziet u wat de standaardmappen bevatten:

- Gedeelte "Gebruikersmap" (pagina 130)
- Gedeelte "De map Postbus" (pagina 130)
- Gedeelte "Map Verzonden items" (pagina 130)
- Gedeelte "De map Agenda" (pagina 131)
- Gedeelte "De map Contactpersonen" (pagina 131)
- Gedeelte "De map Checklist" (pagina 131)
- Gedeelte "De map Documenten" (pagina 132)
- Gedeelte "Prullenbak" (pagina 133)
- Gedeelte "Gedeelde mappen" (pagina 134)

Gebruikersmap

De gebruikersmap (aangeduid met uw naam) geeft uw GroupWise-database aan. Alle mappen in het hoofdvenster zijn submappen van uw gebruikersmap.

De map Postbus

De Postbus geeft alle ontvangen items weer, uitgezonderd de geplande items (afspraken, taken en notities) die u hebt geaccepteerd of geweigerd. Geplande items die u hebt geaccepteerd, worden verplaatst naar de Agenda.

Map Verzonden items

In de map *Verzonden items* worden alle items weergegeven die vanuit de mappen Postbus en Agenda zijn verzonden. In oudere versies van GroupWise (voor versie 6.5) was de map *Verzonden items* een querymap. Deze map was enigszins anders dan de huidige map *Verzonden items*.

Hieronder wordt de oude querymap *Verzonden items* vergeleken met de huidige map *Verzonden items*.

Tabel 5.1 *Vergelijking tussen de querymap Verzonden items met de map Verzonden items*

Map Verzonden Items (huidig)	Querymap Verzonden items (vorige map)
Alle verzonden items bevinden zich in deze map, tenzij deze zijn verplaatst naar een andere map dan de postbus of de agenda. Als een verzonden item naar een andere map is verplaatst, wordt dat item niet meer weergegeven in de map Verzonden items.	Er staan geen items in deze map. De map is een map met zoekresultaten, wat betekent dat er een zoekactie wordt uitgevoerd wanneer u op de map klikt en dat de resultaten van de zoekopdracht (alle verzonden items) in deze map worden weergegeven. Als u een item uit deze map verwijdert, blijft het oorspronkelijke item in de oorspronkelijke map staan en wordt dit de volgende keer dat u deze map opent, opnieuw weergegeven.

Map Verzonden Items (huidig)	Querymap Verzonden items (vorige map)
U kunt verzonden items in deze map opnieuw verzenden, opnieuw plannen en intrekken.	U kunt verzonden items in deze map opnieuw verzenden, opnieuw plannen en intrekken.

De map Agenda

De map Agenda  bevat verschillende weergaveopties voor de agenda.

De map Contactpersonen

De map Contactpersonen bevat standaard het adresboek Voorkeurslijst in het Adresboek. Elke wijziging die u doorvoert in de map Contactpersonen, wordt ook doorgevoerd in het adresboek Voorkeurlijst.

In deze map kunt u contactpersonen, faciliteiten, organisaties en groepen weergeven, maken en aanpassen.

Gemachtigden kunnen de map met contactpersonen niet bekijken.

De map Checklist

Gebruik de map Checklist om een taakoverzicht te maken. U kunt alle typen items (e-mailberichten, telefoonnotities, notities, taken of afspraken) naar deze map verplaatsen en deze indelen in de volgorde die u wilt. Elk item is voorzien van een selectievakje zodat u items kunt afvinken wanneer ze voltooid zijn.

Hieronder wordt de map Checklist vergeleken met de querymap Taakoverzicht uit vorige versies van GroupWise.

Tabel 5.2 *Vergelijking tussen de map Checklist en de map Taakoverzicht*

De map Checklist	De map Taakoverzicht
Deze map bevat de volgende items:	Er staan geen items in deze map. Dit is een map met zoekresultaten, wat betekent dat er een

De map Checklist	De map Taakoverzicht
<ul style="list-style-type: none"> • Items die u naar deze map hebt verplaatst • Items die u in deze map hebt opgeslagen • Items die deel uitmaken van een checklist die u hebt gemaakt in een andere map 	<p>zoekactie wordt uitgevoerd wanneer u op de map klikt en dat de resultaten van de zoekopdracht (alle geplande taken) worden weergegeven in de map. Als u een item uit deze map verwijdert, blijft het oorspronkelijke item in de oorspronkelijke map staan en wordt dit de volgende keer dat u deze map opent, opnieuw weergegeven.</p>
<p>Elk type item kan in deze map staan.</p>	<p>Alleen taken worden weergegeven in deze map. Taken zijn geplande items die zijn voorzien van een vervaldatum.</p>
<p>Klik op het selectievakje naast het item in de itemlijst om een item als voltooid te markeren.</p>	<p>Open een item en klik op Voltooid om een item als voltooid te markeren.</p>
<p>Checklist-items worden niet weergegeven in het taakoverzicht van de Agenda.</p>	<p>Vervaldatum worden ingesteld door de persoon die de taak heeft verzonden. Als u een taak voor uzelf post, kunt u een vervaldatum instellen.</p>
	<p>Open een item en typ een prioriteit in het veld Prioriteit om de prioriteit in te stellen.</p>
	<p>Taken worden weergegeven in het taakoverzicht van de Agenda en kunnen in de Agenda als Voltooid worden gemarkeerd.</p>
	<p>Taken waarvan de vervaldatum voorbij is worden rood weergegeven in de Agenda.</p>

De map Documenten

De documentverwijzingen worden ondergebracht in de map Documenten zodat u ze gemakkelijk kunt vinden.

De map Documenten kan alleen documenten bevatten. Als een ander itemtype naar deze map wordt verplaatst door een GroupWise-client ouder dan versie 5.5, wordt het item verwijderd.

De map Dossierkast

De Dossierkast bevat al uw persoonlijke mappen. U kunt mappen indelen en nesten door op *Bewerken* > *Mappen* te klikken. U kunt aanpassen hoe de mappen worden ingedeeld door met de rechtermuisknop te klikken op de map *Dossierkast* en op *Eigenschappen* en vervolgens te selecteren hoe u de mappen wilt indelen.

De map Ongewenste e-mail

Alle e-mailitems van adressen en Internet-domeinen die aan de lijst voor de verwerking van ongewenste e-mail zijn toegevoegd, worden in de map Ongewenste e-mail geplaatst. Deze map wordt niet in de mappenlijst gemaakt, tenzij een optie voor Ongewenste e-mail wordt ingeschakeld.

Als opties voor Ongewenste e-mail zijn ingeschakeld, kunt u deze map niet verwijderen. U kunt wel de naam van de map wijzigen of de map naar een andere locatie in de mappenlijst verplaatsen. Als alle opties voor Ongewenste e-mail uitgeschakeld zijn, kunt u de map verwijderen. U kunt de map ook verwijderen als de functie Verwerking van ongewenste e-mail door de systeembeheerder uitgeschakeld is.

Als u items wilt verwijderen uit de map Ongewenste e-mail, klikt u met de rechtermuisknop op de map, op *Map Ongewenste e-mail legen* en op Ja.

Prullenbak

Alle verwijderde berichten, telefoonnotities, afspraken, taken, documenten en notities worden in de map Prullenbak opgeslagen. Items in de Prullenbak kunt u weergeven, openen of in uw postbus terugzetten totdat de Prullenbak is geleegd. (Wanneer de Prullenbak wordt geleegd, worden de items in de Prullenbak definitief uit het systeem verwijderd.)

U kunt de hele Prullenbak legen of alleen geselecteerde items verwijderen. Items in de Prullenbak worden automatisch verwijderd na het aantal dagen dat is opgegeven op het tabblad Archiveren in Omgevingsopties. U kunt de Prullenbak ook handmatig legen.

De systeembeheerder kan opgeven dat uw Prullenbak regelmatig automatisch wordt geleegd.

Gedeelde mappen

Een gedeelde map is identiek aan elke andere map in uw dossierkast, met dit verschil dat ook andere gebruikers toegang hebben tot de map. U kunt gedeelde mappen maken of bestaande persoonlijke mappen in uw dossierkast delen. U kunt zelf opgeven met wie u de map wilt delen en welke rechten iedere gebruiker krijgt. Vervolgens kunnen gebruikers berichten naar de gedeelde map verzenden, bestaande items naar de map slepen en discussie-overzichten maken. Systeemmappen (de mappen Dossierkast, Prullenbak en Werk in uitvoering) kunt u niet delen.

5.1.4 Itemlijst

In de itemlijst aan de rechterzijde van het hoofdvenster worden uw berichten, telefoonnotities, afspraken, notities, taken en documentverwijzingen weergegeven. U kunt de itemlijst sorteren door op een kolomkop te klikken. Als u de sorteervolgorde wilt omkeren, klikt u nogmaals op de kolomkop. Meer informatie over het gebruik van pictogrammen voor de verschillende items vindt u bij [de paragraaf "Pictogrammen naast items in de Postbus en de Agenda"](#) (pagina 136).

5.1.5 QuickViewer

De QuickViewer wordt onder de mappen- en itemlijst geopend. In de QuickViewer kunt u items snel doorkijken zonder dat u de items afzonderlijk hoeft te openen in een apart venster.

5.2 De verschillende GroupWise-modi gebruiken

GroupWise biedt twee verschillende manieren om te werken met de GroupWise-client: de online modus en de cachemodus.

U kunt GroupWise uitvoeren in een van de beide modi, maar het is mogelijk dat de systeembeheerder heeft ingesteld dat u slechts één bepaalde modus kunt gebruiken.

De meeste GroupWise-functies zijn beschikbaar in beide GroupWise-modi, met enkele uitzonderingen. Ondertekenen van berichten van andere gebruikers is niet beschikbaar in de cachemodus.

5.2.1 Online modus

Wanneer u de onlinemodus gebruikt, bent u verbonden met uw postkantoor op het netwerk. In uw postbus staan de berichten en informatie die zijn opgeslagen in uw netwerkpostbus (ook wel onlinepostbus genoemd). Bij de onlinemodus bent u continu verbonden met uw netwerkpostbus. In de onlinemodus verliest u tijdelijk de verbinding met uw postbus als uw postkantooragent wordt afgesloten of de verbinding wordt verbroken.

Gebruik deze modus als er niet veel netwerkverkeer plaatsvindt of als u verschillende werkstations gebruikt en u niet naar elk werkstation een lokale postbus wilt downloaden.

5.2.2 Modus Opslaan in cache

Bij de cachemodus wordt een kopie van uw netwerkpostbus, inclusief uw berichten en andere informatie, opgeslagen op een lokaal station. Hierdoor kunt u GroupWise gebruiken ongeacht of uw netwerk of uw Postkantoor-agent beschikbaar is. Omdat u niet continu met het netwerk bent verbonden, vermindert deze modus het netwerkverkeer en zorgt op die manier voor de beste prestaties. Er wordt automatisch een verbinding tot stand gebracht om nieuwe berichten op te halen en te verzenden. Alle updates worden op de achtergrond uitgevoerd, zodat uw werk niet wordt onderbroken.

Als u de cachemodus gebruikt, moet de client als een standaardinstallatie worden gebruikt en niet als werkstation.

Gebruik deze modus als uw lokale station over voldoende schijfruimte beschikt om uw postbus te kunnen opslaan.

Verschillende gebruikers kunnen hun cachepostbussen instellen op een enkele gedeelde computer.

5.3 Werken met de Postbus

Alle items, of u deze nu hebt verzonden of ontvangen, worden opgeslagen in de GroupWise Postbus. U kunt ontvangen, verzonden, opgeslagen of concept-items snel weergeven door te klikken op een instelling in de vervolgkeuzelijst Weergeven. Met filters kunt u beperken welke items in de Postbus worden weergegeven.

U kunt uw berichten indelen door ze naar mappen in de dossierkast te verplaatsen en u kunt desgewenst nieuwe mappen maken.

5.3.1 Vette items in de Postbus



Alle niet-geopende items in de Postbus zijn vet zodat u gemakkelijk kunt zien welke items en documenten u nog niet hebt gelezen. Het pictogram naast een item geeft ook aan dat het nog niet is geopend.














Verzonden items worden ook vet weergegeven om aan te geven dat ze in de wachtrij staan maar nog niet zijn geüpload, dat er nog geen statusinformatie is ontvangen over het afgeleverde item, of dat ze nog niet zijn overgebracht naar internet.




5.3.2 Pictogrammen naast items in de Postbus en de Agenda






De pictogrammen naast de items in de Postbus en de Agenda geven informatie weer over de items. In onderstaande tabel vindt u een beschrijving van elk pictogram.

Tabel 5.3 *Pictogrambeschrijvingen*

Pictogram	Beschrijving
	Naast een item dat u hebt verzonden in de modus Opslaan in cache geeft het pictogram  aan dat het item in de wachtrij is geplaatst, maar de wachtrij nog niet is geüpload. Wanneer het item is geüpload, duidt dit pictogram aan dat de statusinformatie of het item is bezorgd naar het doelpostkantoor of is overgebracht naar het Internet, niet is ontvangen.

Pictogram	Beschrijving
	Naast de map Verzonden items, geeft het pictogram  aan dat er ten minste één item in de wachtrij staat, maar nog niet is geüpload.
	Verschijnt naast een item dat u hebt verzonden. Als het item door ten minste één persoon is geopend, verschijnt dit pictogram totdat alle ontvangers 1) de e-mail, telefoonnotitie of notitie hebben geopend; 2) de afspraak hebben geaccepteerd of 3) de taak hebben voltooid.
	Verschijnt naast een item dat u hebt verzonden. Het item kan niet worden bezorgd naar het doelpostkantoor of het overbrengen naar het internet is mislukt.
	Verschijnt naast een item dat u hebt verzonden. Naast een afspraak of een taak duidt dit pictogram aan dat ten minste één persoon het item heeft geweigerd of verwijderd. Naast een e-mail, telefoonnotitie of notitie duidt dit pictogram aan dat ten minste één persoon het item heeft verwijderd zonder het te openen.
	Het item bevat een of meer bijlagen.
	Het item bevat een of meer geluidsfragmenten, of het item is een voicemailbericht.
	Conceptitem
	Verschijnt naast een item dat u hebt verzonden.
	Verschijnt naast een item dat u hebt beantwoord.
	Verschijnt naast een item dat u hebt doorgestuurd.
	Verschijnt naast een item dat u hebt gedelegeerd.
	Verschijnt naast een item dat u hebt beantwoord en doorgestuurd
	Verschijnt naast een item dat u hebt beantwoord en gedelegeerd.

Pictogram	Beschrijving
	Verschijnt naast een item dat u hebt doorgestuurd en gedelegeerd.
	Verschijnt naast een item dat u hebt beantwoord, doorgestuurd en gedelegeerd
	Gepost item.
	Specifieke versie van een document.
	Officiële versie van een document.
	Ongeopend bericht met een lage, standaard of hoge prioriteit.
	Geopend bericht met een lage, standaard of hoge prioriteit.
	Ongeopende afspraak met een lage, standaard of hoge prioriteit.
	Geopende afspraak met een lage, standaard of hoge prioriteit.
	Ongeopende taak met een lage, standaard of hoge prioriteit.
	Geopende taak met een lage, standaard of hoge prioriteit.
	Ongeopende notitie met een lage, standaard of hoge prioriteit.
	Geopende notitie met een lage, standaard of hoge prioriteit.
	Ongeopende telefoonnotitie met een lage, standaard of hoge prioriteit.
	Geopende telefoonnotitie met een lage, standaard of hoge prioriteit.
	Item waarbij de afzender om een antwoord heeft gevraagd. Dit kan een item zijn met een lage, standaard of hoge prioriteit.

Pictogram	Beschrijving
	Verschijnt tijdens het uitvoeren van een zoekopdracht. Als het informatiepictogram links van een gebruikersnaam of faciliteit verschijnt, kunt u op het tabblad afzonderlijke planningen tegenover de gebruikersnaam of de faciliteit op een Gepland Tijdstip klikken. In het vak onderaan verschijnt dan meer informatie over de afspraak. De gebruiker of beheerder van de faciliteit moet u echter in de lijst Toegang eerst leesrechten verlenen voordat het pictogram Informatie verschijnt.
	Verschijnt in de agenda en geeft aan dat een alarm voor het item is ingesteld.
	Verschijnt in de Agenda en geeft aan het item een groepsafspraak, een herinneringsnotitie of een taak is.
	Verschijnt in de Agenda en geeft aan dat het item is gemarkeerd als persoonlijk.
	Verschijnt in de Agenda en geeft aan dat u het item hebt afgewezen maar niet hebt verwijderd.

5.4 De werkbalk gebruiken

Met de werkbalk hebt u toegang tot een groot aantal functies en opties van GroupWise. De werkbalk boven in een map of item is contextgevoelig; deze verandert om de opties te bieden die u het beste kunt gebruiken op die locatie.

5.5 Sneltoetsen gebruiken

Met een aantal sneltoetsen in GroupWise kunt u diverse Bewerkingen sneller uitvoeren. In de volgende tabel staan een aantal van deze sneltoetsen, hun functie en de context waarbinnen ze worden gebruikt.

Tabel 5.4 *Sneltoetsen*

Toetsaanslag	Actie	Waar
F1	Opent de online Help.	Hoofdvenster, agenda, item, dialoogvenster
F2	Tekst zoeken.	In een item
F5	Weergave vernieuwen	Hoofdvenster, agenda
F7	De spellingcontrole openen	In een item
F8	Het geselecteerde item markeren	Itemlijst
F9	Opent het dialoogvenster Lettertype.	In een item
Ctrl+A	Alle items selecteren; alle tekst selecteren	Itemlijst; tekst.
Ctrl+B	Tekst vet maken	In tekst
Ctrl+C	Geselecteerde tekst kopiëren	In tekst
Ctrl+F	Dialoogvenster Zoeken openen	Hoofdvenster, agenda, item, dialoogvenster
Ctrl+G	Ga naar de datum van vandaag.	Agenda
Ctrl+I	Tekst cursief maken	In tekst
Ctrl+L	Voegt een bestand aan een bericht toe.	In een item
Ctrl+M	Nieuw e-mailbericht openen	Hoofdvenster, agenda, item, dialoogvenster
Ctrl+O	Geselecteerd bericht openen	Itemlijst
Ctrl+P	Dialoogvenster Afdrukken openen	Hoofdvenster, item

Toetsaanslag	Actie	Waar
Ctrl+Q	QuickViewer in- of uitschakelen	Hoofdvenster, agenda
Ctrl+R	Geselecteerd item markeren als ongelezen	Itemlijst
Ctrl+S	Concept opslaan in de map Werk in uitvoering	In een item
Ctrl+U	Tekst onderstrepen	In tekst
Ctrl+V	Geselecteerde tekst plakken	In tekst
Ctrl+X	Geselecteerde tekst knippen	In tekst
Ctrl+Z	Laatste actie ongedaan maken	In tekst
Ctrl+pijl-omhoog of Ctrl+pijl-omlaag	Het vorige of volgende item openen	In een item
Ctrl+Shift+pijl- links of Ctrl+Shift+pijl- rechts	Eén woord tegelijk selecteren	In tekst
Ctrl+Shift+A	Opent een nieuwe afspraak	Hoofdvenster, agenda, item, dialoogvenster
Ctrl+Shift+T	Nieuwe taak openen	Hoofdvenster, agenda, item, dialoogvenster
Ctrl+Shift+R	Nieuwe notitie openen	Hoofdvenster, agenda, item, dialoogvenster

Toetsaanslag	Actie	Waar
Ctrl+Shift+P	Nieuw telefoonbericht openen	Hoofdvenster, agenda, item, dialoogvenster
Alt+F4	GroupWise sluiten vanuit het hoofdvenster of de agenda Item sluiten vanuit het item Dialoogvenster sluiten vanuit het dialoogvenster	Hoofdvenster, agenda, item, dialoogvenster
Alt + [letter]	De menubalk activeren (gebruik de onderstreepte letters in de menunamen)	Hoofdvenster, agenda, item
Alt+D	Item verzenden	In een nieuw item.
Alt+S	Item verzenden	In een nieuw item.
Alt+Enter	Eigenschappen weergeven van het geselecteerde item	Itemlijst
Alt+Del	Verwijdert een item.	In een item
Shift+pijl-links of Shift+pijl-rechts	Eén teken tegelijk selecteren	In tekst
Shift+End of Shift+Home	Tekst selecteren tot aan het einde of begin van een regel	In tekst

Toetsaanslag	Actie	Waar
Shift + [letter]	In de mappenlijst met Shift + de eerste letter van een submapnaam naar deze submap gaan	Mappenlijst
Tab	Door velden, knoppen en werkgebieden heen bewegen	Hoofdvenster, agenda, item, dialoogvenster
Shift+Tab	In tegengestelde richting door velden, knoppen en werkgebieden heen bewegen	Hoofdvenster, agenda, item, dialoogvenster
Ctrl+Tab	Springt tekst in. Opent het volgende tabblad in een dialoogvenster met tabbladen.	In tekst, dialoogvenster.
Alt+pijl-omhoog	Inzoomen op het berichtengedeelte van een item.	In een item
Alt+pijl-omlaag	Uitzoomen op het berichtengedeelte van een item.	In een item

5.6 Meer informatie

Meer informatie over GroupWise vindt u in de volgende faciliteiten.

5.6.1 Online Help

Volledige gebruikersdocumentatie is beschikbaar in Help. Klik in het hoofdvenster op *Help > Help-onderwerpen* en gebruik het tabblad Inhoud, Index of Zoeken om de gewenste helponderwerpen te vinden.

5.6.2 Website met GroupWise 7-documentatie

Ga voor de nieuwste versie van de GroupWise-gebruikershandleiding en voor uitgebreide GroupWise-administratiedocumentatie naar het gedeelte over GroupWise 7 op de website met documentatie van Novell (<http://www.novell.com/documentation/gw7>).

Deze gebruikershandleiding is ook beschikbaar via de GroupWise-client door op *Help* > *Gebruikershandleiding* te klikken.

5.6.3 GroupWise Cool Solutions Webcommunity

Bij GroupWise Cool Solutions vindt u tips, trucs, artikelen en antwoorden op veelgestelde vragen. Klik in het hoofdvenster op *Help* > *Cool Solutions Web Community* of ga naar <http://www.novell.com/coolsolutions/gwmag>.

Een PDA synchroniseren met KPilot

Handcomputers zijn wijdverbreid onder gebruikers die hun agenda, takenlijst en notities overal bij zich willen dragen. Vaak willen die gebruikers op hun bureaucomputer en het draagbare apparaat over dezelfde gegevens beschikken. En daar biedt KPilot uitkomst. Het is een hulpprogramma om gegevens op een handcomputer te synchroniseren met de gegevens uit de KDE-toepassingen KAddressBook, KOrganizer en KNotes, die allemaal onderdeel zijn van Kontact.

Het belangrijkste doel van KPilot is het delen van gegevens tussen de toepassingen van een handcomputer en hun KDE-tegenhangers. KPilot wordt geleverd met een eigen ingebouwde memo-viewer, adressen-viewer en bestandsinstallatieprogramma, maar die kunnen niet buiten de KPilot-omgeving worden gebruikt. Voor alle functies zijn zelfstandige KDE-toepassingen beschikbaar, met uitzondering van het bestandsinstallatieprogramma.

Voor de communicatie tussen de handcomputer en de verschillende programma's maakt KPilot gebruik van conduits. KPilot zelf is het programma dat de gegevensoverdracht controleert tussen de twee computers. Als u een bepaalde functie van de handcomputer op uw bureaucomputer wilt gebruiken, moet u de overeenkomstige conduit inschakelen en configureren. Het merendeel van deze conduits is ontworpen voor interactie met bepaalde KDE-programma's, dus in het algemeen kunnen die niet worden gebruikt voor andere bureautoepassingen.

De Time Synchronization Conduit is bijzonder omdat daar geen voor de gebruiker zichtbaar programma bij is. Bij elke synchronisatie wordt deze conduit op de achtergrond geactiveerd. De conduit mag echter uitsluitend worden ingeschakeld als de computer gebruikmaakt van een netwerktijdserver om de eigen tijdafwijking te corrigeren.

Wanneer een synchronisatie wordt gestart, worden de conduits na elkaar geactiveerd om de gegevensoverdracht te activeren. Er zijn twee verschillende synchronisatiemethoden: een HotSync-bewerking synchroniseert de gegevens waarvoor een conduit is ingeschakeld, terwijl bij het maken van een reservekopieën van alle op de handcomputer opgeslagen gegevens een backup wordt gemaakt.

Sommige conduits openen tijdens het synchroniseren een bestand. Dat betekent dat het corresponderende programma op dat moment niet actief mag zijn. Met name KOrganizer mag tijdens het synchroniseren niet actief zijn.

6.1 Conduits die door KPilot worden gebruikt

De conduits die door KPilot worden gebruikt kunnen worden ingeschakeld en ingesteld na het selecteren van *Instellingen > Conduits instellen*. In de volgende lijst worden de belangrijkste conduits opgesomd:

Addressbook

Deze conduit verzorgt de gegevensuitwisseling met het adresboek van de handcomputer. De KDE-tegenhanger voor het beheer van deze contacten is KAddressBook. Start het programma in het hoofdmenu of met de opdracht `kaddressbook`.

KNotes/Memos

Met deze conduit kunt u notities die u met KNotes hebt gemaakt overzetten naar de memotoepassing van de handcomputer. Start de KDE-toepassing in het hoofdmenu of met de opdracht `knotes`.

Kalender (KOrganizer)

Deze conduit is verantwoordelijk voor het synchroniseren van de afspraken (gebeurtenissen) op de handcomputer. De bureautegenhanger is KOrganizer.

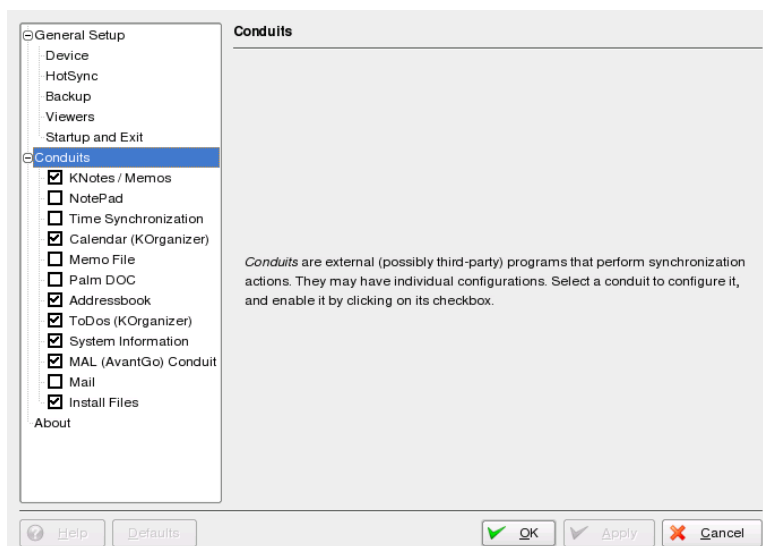
Taken (KOrganizer)

Deze conduit verzorgt het synchroniseren van taken. De bureautegenhanger is KOrganizer.

Tijdsynchronisatie

Met het inschakelen van deze conduit wordt de klok van de handcomputer bij elke synchronisatie aangepast aan de klok van de bureaucomputer. Dit is alleen een goed idee als de klok van de bureaucomputer regelmatig wordt gecorrigeerd door een tijdserver.

Afbeelding 6.1 *Dialoogvenster met de beschikbare conduits*



6.2 De verbinding met de handcomputer configureren

Om te kunnen werken met KPilot moet u eerst een verbinding instellen met de handcomputer. De configuratie hangt af van het type cradle (houder) dat bij de handcomputer wordt gebruikt. Er zijn twee typen: USB-cradles of -kabels en seriële cradles of kabels.

6.2.1 De verbinding configureren vanuit KPilot

De makkelijkste manier om de verbinding in te stellen is het gebruik van de configuratie-assistent. Ga als volgt te werk:

- 1 Selecteer *Instellingen > Configuratie-wizard* om de assistent te starten.
- 2 Voer uw gebruikersnaam in en de naam van het apparaat waarmee de handcomputer is verbonden.
- 3 Kies een van de volgende opties:
 - Selecteer *Handheld & gebruikersnaam automatisch detecteren* als u wilt dat de assistent de handcomputer detecteert. Raadpleeg [de paragraaf "Een /dev/pilot-koppeling maken"](#) (pagina 148) als het automatisch detecteren mislukt.
 - Klik op *Volgende* om de verbinding handmatig te configureren.
- 4 Geef de toepassingen op die u voor het synchroniseren wilt gebruiken. U kunt kiezen uit de KDE-toepassingen (standaard), Evolution en geen. Nadat u een keuze hebt gemaakt, sluit u het venster met *Voltooien*.

6.2.2 Een /dev/pilot-koppeling maken

De instellingen voor een verbinding met een seriële cradle verschillen van de instellingen voor een USB-cradle. Afhankelijk van het type cradle dat u gebruikt, kan het nodig zijn een symbolische link te maken met de naam `/dev/pilot`.

USB

Standaard wordt een USB-cradle automatisch gedetecteerd en is het niet nodig de eerder besproken symbolische link te maken.

Serieel

Bij een seriële cradle moet u weten op welke seriële poort de cradle is aangesloten. Een serieel apparaat heeft de naam `/dev/ttyS?`, te beginnen met `/dev/ttyS0`

voor de eerste poort. Als u een cradle wilt instellen die is aangesloten op de eerste seriële poort, voert u de volgende opdracht in:

```
ln -s /dev/ttyS0 /dev/pilot
```

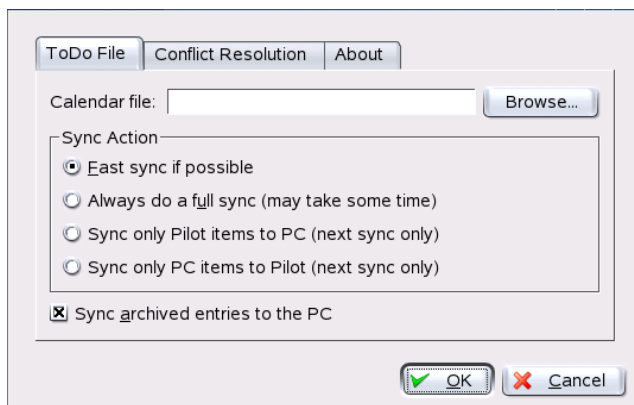
6.3 De KAddressBook-conduit configureren

Eerst zou het voldoende moeten zijn de KAddressBook-conduit in te schakelen zonder de standaardinstellingen te wijzigen. Nadat de gegevens de eerste keer zijn gesynchroniseerd, configureert u de bijzonderheden: hoe moet een conflict worden afgehandeld, hoe moeten backupdatabases worden opgeslagen en hoe moeten bepaalde op de handcomputer opgeslagen velden worden toegewezen aan de velden die KAddressBook verwacht.

6.4 Taken en gebeurtenissen beheren

Vanaf het KDE-bureaublad kunt u taken en gebeurtenissen (afspraken) beheren met KOrganizer. Start de toepassing vanuit het hoofdmenu met de opdracht `korganizer` of als onderdeel van Kontakt. Nadat u de kalender- en taken-conduit van KPilot hebt ingeschakeld, stelt u enkele configuratieopties in alvorens de conduit te gebruiken.

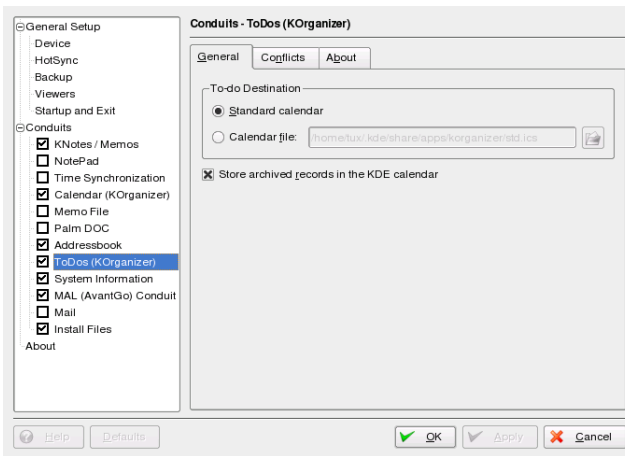
Afbeelding 6.2 *KPilot configureren*



De bestanden van KOrganizer worden opgeslagen in de map `~/.kde/share/apps/korganizer`. Maar omdat de naam van de map `.kde` begint met een punt, wordt deze mogelijk niet weergegeven in het dialoogvenster voor bestandsselectie. Als dat het geval is, voert u het volledige pad handmatig in of schakelt u in het dialoogvenster voor bestandsselectie de weergave in van verborgen bestanden (puntbestanden). De standaard sneltoets daarvoor is F8.

Nadat u de map `~/.kde/share/apps/korganizer` hebt geopend, selecteert u een bestand dat door KOrganizer kan worden gebruikt als kalenderbestand. In dit voorbeeld is dat het bestand `palm.ics`. Voor een gebruiker met de naam `tux` is het volledige pad en de bestandsnaam `/home/tux/.kde/share/apps/korganizer/palm.ics`, zoals is te zien in **Afbeelding 6.3, "Dialoogvenster met het pad naar een KOrganizer-kalenderbestand"** (pagina 150).

Afbeelding 6.3 *Dialoogvenster met het pad naar een KOrganizer-kalenderbestand*

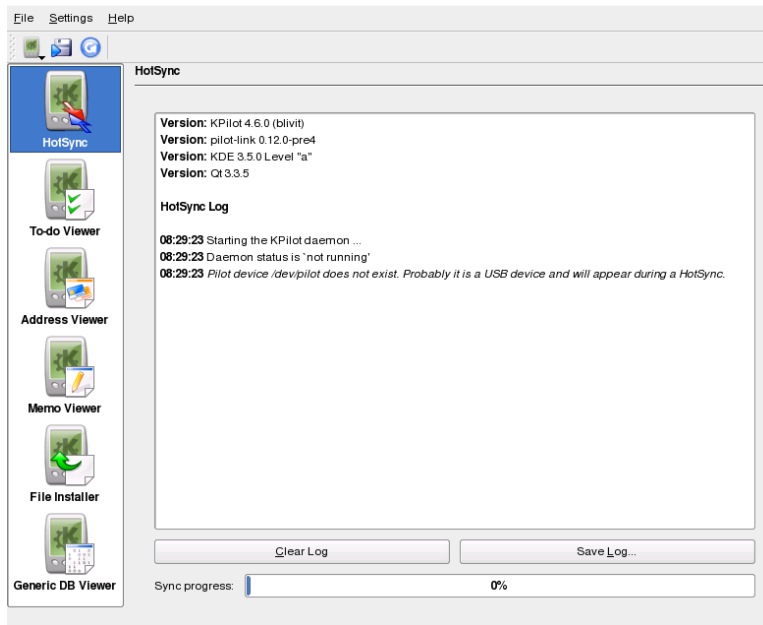


KOrganizer mag niet worden uitgevoerd wanneer gegevens worden uitgewisseld met de handcomputer. Is dit toch het geval, dan kan KPilot de synchronisatiebewerking niet uitvoeren.

6.5 Werken met KPilot

De gegevens van KDE-toepassingen synchroniseren met de gegevens van de handcomputer is eenvoudig. Start KPilot en druk op de HotSync-knop op de cradle of de kabel om het synchroniseren te starten.

Afbeelding 6.4 *Het hoofdvenster van KPilot*



6.5.1 Reservekopieën maken van de gegevens van de handcomputer

Als u reservekopieën wilt maken van alle gegevens (een volledige backup), selecteert u *Bestand > Reservekopieën*. De reservekopieën worden gemaakt tijdens de volgende synchronisatiebewerking. Nadat de reservekopieën zijn gemaakt, schakelt u weer om door in het menu *Bestand > HotSync* te selecteren. Als u niet omschakelt, wordt bij een volgende synchronisatie het tijdrovende reservekopieën maken van alle gegevens opnieuw uitgevoerd.

Nadat van alle bestanden van de handcomputer een reservekopie is gemaakt, bevinden alle kopieën van de programma's en databases van de handcomputer zich in `~/ .kde/ share/apps/kpilot/DBBackup/GEBRUIKERSNAAM`, waarbij *GEBRUIKERSNAAM* de naam is van de op de handcomputer geregistreerde gebruiker.

U kunt de twee ingebouwde viewers van KPilot gebruiken om snel adressen of memo's op te zoeken, maar ze zijn niet geschikt om die gegevens daadwerkelijk te beheren. De eerder genoemde KDE-toepassingen zijn veel beter geschikt voor deze taak.

6.5.2 Programma's installeren op de handcomputer

De module *Bestandsinstallatieprogramma* is een handig hulpmiddel voor het installeren van programma's op de handcomputer. Gewoonlijk hebben deze programma's de extensie `.prc`. De programma's kunnen onmiddellijk worden gestart nadat u die op de handcomputer hebt geïnstalleerd. Lees de licentie en de instructies bij die programma's voordat u de programma's installeert.

Expresberichten versturen met Kopete

7

Kopete is een online berichtenprogramma waarmee meerdere partners via internet met elkaar kunnen chatten. Kopete ondersteunt momenteel alle protocollen voor tekstberichten, zoals AOL* Instant Messenger (AIM), GroupWise® Messenger, ICQ, IRC, Jabber*, Lotus* Sametime, MSN, SMS en Yahoo!*

7.1 Kopete configureren

Voordat u met uw vrienden kunt chatten, moet u een account configureren:

- 1 Open Kopete door op Alt + F2 te drukken en `kopete` in te typen. Als Kopete niet wordt gestart, controleert u of het pakket `kdenetwork3-InstantMessenger` is geïnstalleerd.
- 2 De eerste keer dat Kopete wordt gestart, verschijnt een configuratiewizard waarmee u uw gebruikersprofiel kunt aanmaken. Anders selecteert u *Instellingen* > *Configureren*.
- 3 Kies *Accounts* en selecteer een account uit de lijst als u de account wilt *aanpassen* of klik op *Nieuw* om een nieuw account te maken.
- 4 Selecteer uw berichtservice. Over het algemeen wordt dit bepaald door de service die uw vrienden gebruiken.
- 5 Als voor de berichtservices registratie is vereist maar u nog geen account hebt voor deze service, klikt u op *Nieuwe account registreren*. Voer in het browservenster dat wordt geopend de gebruikersgegevens in die u wilt registreren.

- 6 Ga terug naar Kopete en voer de gegevens in die u hebt ontvangen bij de registratie bij de berichtservice. Doorgaans gaat het hier om een bijnaam of e-mailadres en wachtwoord. Voltooi de configuratie van uw account door op *Voltooien* te klikken.

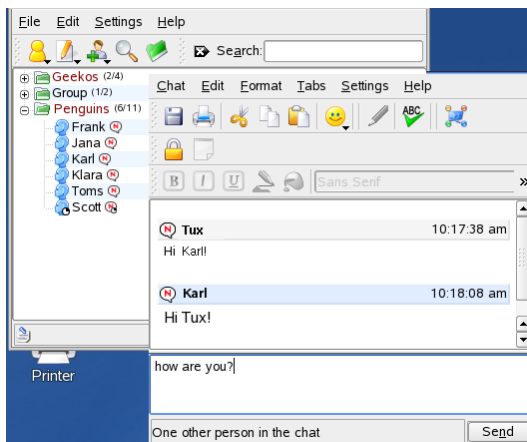
Nadat u uw account hebt geconfigureerd, moet u contactpersonen toevoegen om mee te kunnen chatten. Als u al een account op een andere computer hebt gemaakt, worden deze gegevens automatisch geïmporteerd en toegevoegd aan uw lijst met contactpersonen. Als u handmatig een contactpersoon wilt toevoegen, klikt u op *Bestand > Contactpersoon toevoegen*. Er wordt een nieuwe assistent weergegeven om u hierbij te helpen. U moet echter online zijn en via Kopete verbinding maken met de geselecteerde berichtenservice om een contactpersoon aan uw lijst toe te voegen.

7.2 Chatten met vrienden

Als u met andere deelnemers wilt chatten, moet u verbinding met internet maken. Wanneer dit is gedaan, moet u de status instellen door op *File (Bestand) > Set Status (Status instellen) > Online* te klikken. Hiermee maakt u een verbinding tussen Kopete en de geselecteerde berichtenservice. Nadat u zich hebt aangemeld, kunnen anderen u zien.

Het hoofdvenster van de toepassing bevat onder andere een lijst met contactpersonen. U moet contactpersonen hebben om met andere mensen te kunnen chatten. Wanneer u met de rechtermuisknop op een online contactpersoon klikt, wordt er een menu met verschillende opties weergegeven. Verstuur een bericht naar de betreffende persoon om een chatsessie te starten. Tijdens een chat kunt u andere deelnemers uitnodigen voor een realtime discussie. De verbinding met alle deelnemers wordt beëindigd wanneer de initiator van de chat de sessie sluit.

Afbeelding 7.1 Chatvenster



Als u eerdere chatsessies wilt weergeven, selecteert u een contactpersoon en klikt u op *Bewerken > Geschiedenis weergeven*. Hiermee opent u een dialoogvenster waarin u chatsessies met de betreffende persoon kunt zoeken en weergeven.

U kunt andere opties weergeven door met de rechtermuisknop op een gebruikersnaam te klikken. Er verschijnt een pop-upmenu. Een belangrijke optie is de optie *Start Chat* (*Chat starten*). Hiermee start u een chatsessie. Met de opties *Rename Contact* (*Contactpersoon hernoemen*) en *Remove Contact* (*Contactpersoon verwijderen*) kunt u de naam van een contactpersoon wijzigen of de contactpersoon verwijderen. Het pop-upmenu bevat tevens een submenu-item met de gebruikersnaam om de gebruiker te blokkeren of meer informatie over de gebruiker op te vragen.

TIP: Door oude chatsessies bladeren

Als u wilt weten wat u hebt geschreven tijdens een van de laatste chatsessies met een contactpersoon, klikt u op die persoon om het chatvenster weer te openen en drukt u op **Alt + ←** of **Alt + →** om door de sessies te bladeren. Een alternatief is om de pijltjes in de werkbalk te gebruiken en heen en weer te bladeren.

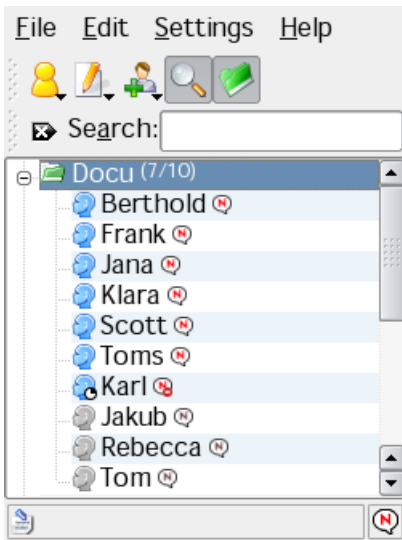
7.3 Kopete aanpassen

Kopete bevat meerdere opties om het programma aan te passen aan uw behoeften. In de volgende gedeeltes wordt een aantal voorbeelden gegeven.

7.3.1 Groepen toevoegen

Het kan overzichtelijker zijn om contactpersonen in uw lijst te groeperen. Klik op *Bestand > Nieuwe groep maken*. Geef een naam op voor de groep en bevestig deze door te klikken op *OK*. Er wordt een nieuwe map in de lijst met contactpersonen weergegeven. Deze map kan worden gebruikt om de gewenste contactpersonen in op te slaan. Sleep de contactpersonen naar de gewenste map.

Afbeelding 7.2 *Het hoofdvenster van Kopete*



Lege groepen kunnen worden uitgeschakeld door op *Settings (Instellingen) > Hide Empty Groups (Lege groepen verbergen)* te klikken.

7.3.2 Een algemene identiteit gebruiken

Kopete kan meerdere accounts beheren. Dit is nuttig als u vrienden hebt die andere berichtprotocollen gebruiken. In plaats van meerdere identiteiten te maken voor verschillende protocollen, kunt u ook een "algemene identiteit" instellen:

- 1 Selecteer in Kopete *Instellingen > Configureren*.
- 2 Selecteer in het configuratievenster *Identiteit* en schakel *Algemene identiteit inschakelen* in.
- 3 Klik op *Nieuw identiteit* en voer een naam in voor uw algemene identiteit.
- 4 Geef wat details op voor uw identiteit, zoals een bijnaam of een foto.
 - 4a Kies op het tabblad *Bijnaam* of u een *aangepaste* bijnaam wilt gebruiken of een bijnaam die al is opgegeven voor een ander Kopete-account.
 - 4b Als u een foto wilt toevoegen, selecteert u een van de opties op het tabblad *Foto*.
 - 4c Als u gegevens wilt gebruiken die u al in KAddressbook hebt opgegeven, gaat u eerst naar het tabblad *Koppeling met adresboek*. Klik op *Wijzigen...*, selecteer uw item uit de lijst en klik op *OK*. U kunt nu teruggaan naar het tabblad *Bijnaam* of *Foto* en de adresboekopties daar inschakelen.

7.3.3 Het uiterlijk aanpassen

In Kopete kunt u nieuwe thema's installeren, de stijl van het chatvenster wijzigen of de kleuren en lettertypen aanpassen. Als u de weergave wilt wijzigen, selecteert u *Instellingen > Configureren* en klikt u op *Uiterlijk*. Hieronder staan twee voorbeelden:

Een nieuw thema voor pictogrammen installeren

Klik op het tabblad *Emoticons* op *Nieuwe thema's ophalen...* voor een lijst met thema's die op internet beschikbaar zijn. Als u een of meer thema's wilt downloaden, selecteert u een item in de lijst en klikt u op *Installeren*. Het nieuwe thema wordt aan uw lijst toegevoegd op het tabblad *Emoticons*. Daar kiest u het gewenste thema en klikt u op *Toepassen*.

De stijl van het chatvenster wijzigen

Kies een van de beschikbare Kopete-stijlen in het tabblad *Chatvenster* of download nieuwe stijlen met *Nieuwe ophalen...*

7.3.4 Notificaties instellen

Kopete stelt u in staat notificatie te configureren voor gebeurtenissen, zoals het moment dat contactpersonen on- of offline gaan of het moment dat er een bericht binnenkomt.

Als u op de hoogte gesteld wilt worden als een bepaalde contactpersoon online gaat, doet u het volgende:

- 1 Zorg ervoor dat alle contactpersonen in het venster van Kopete worden weergegeven (zo niet, selecteer *Instellingen > Offline gebruikers weergeven*).
- 2 Klik met de rechtermuisknop op de gewenste contactpersoon en selecteer *Eigenschappen*.
- 3 Ga naar het tabblad *Aangepaste notificatie* en selecteer *Een contactpersoon is online gegaan*.
- 4 Bepaal welke handeling moet worden uitgevoerd voor deze gebeurtenis: *Een geluid afspelen*, *Een bericht weergeven*, *Een chatsessie beginnen* of *Standaardnotificaties onderdrukken*.
- 5 Klik op *OK* om uw instellingen te bevestigen.

Als u de standaardopties voor notificaties wilt aanpassen, selecteert u *Instellingen > Notificaties configureren*. Selecteer welke gebeurtenis belangrijk is voor u en wijzig de notificatie-instellingen. Als u bijvoorbeeld op de hoogte gesteld wilt worden met een geluid wanneer een van uw contactpersonen online gaat, selecteert u *Een contactpersoon is online gegaan* en schakelt u *Een geluid afspelen* in. Selecteer het geluid en klik op *OK* om het configuratiedialoogvenster te sluiten.

7.3.5 Plugins van Kopete configureren

Kopete biedt interessante uitbreidingen voor uw chatsessies die u kunt vinden bij *Instellingen > Plugins configureren*. U kunt bijvoorbeeld automatisch tekst vervangen,

uitgaande berichten coderen, tekst markeren als de tekst interessante woorden bevat, LaTeX-formules renderen.

7.4 Meer informatie

U kunt meer informatie over Kopete en chatten vinden op de volgende websites:

Website van Kopete

<http://kopete.kde.org/>

Afkortingen die veel worden gebruikt bij chatsessies

[http://www.webopedia.com/quick_ref/
textmessageabbreviations.asp](http://www.webopedia.com/quick_ref/textmessageabbreviations.asp)

KDE-forum "Internet en netwerk"

<http://www.kde-forum.org/board.php?boardid=34>

Voice over IP gebruiken met Ekiga

Moderne telecommunicatie houdt veel meer in dan enkel het voeren van een telefoongesprek. Het omvat ook het uitwisselen van tekstberichten en soms zelfs het houden van videoconferenties. Dankzij roaming bent u over de hele wereld bereikbaar op hetzelfde telefoonnummer. Met Ekiga beschikt u over deze functies op uw Linux-bureaublad, zodat u kunt communiceren via breedbandinternet.

Voordat u begint, moet u controleren of aan de volgende vereisten wordt voldaan:

- Uw geluidskaart is correct geconfigureerd.
- U hebt een headset of microfoon plus luidsprekers aangesloten op de computer.
- Om te kunnen inbellen bij normale telefoonnetwerken, is een SIP-account vereist. SIP (*Signaling protocol for Internet Telephony*) is het protocol dat wordt gebruikt om sessies tot stand te brengen voor audio- en videoconferenties of om gesprekken door te sturen. Een lijst van providers vindt u in <http://www.voipproviderslist.com/>. Gratis proefversies worden aangeboden door <http://www.voipbuster.com>.
- Voor videoconferenties moet er een webcam zijn aangesloten op de computer.

8.1 Ekiga configureren

Wanneer u Ekiga voor het eerst start, wordt er een configuratieassistent geopend, waarin alle gegevens worden gevraagd die nodig zijn om uw exemplaar van Ekiga te configureren. Ga als volgt te werk om Ekiga te configureren:

- 1** Voer uw volledige naam in (voor- en achternaam).
- 2** Voer de gegevens van uw `ekiga.net`-account in of kies ervoor om u niet aan te melden bij ekiga.net.

Als u later andere accounts wilt toevoegen, configureert u deze via *Bewerken > Accounts*.
- 3** Bepaal uw verbindingstype.
- 4** Bepaal het type firewall dat moet worden gebruikt om gesprekken met Ekiga te kunnen voeren.
- 5** Kies het audiobeheer dat moet worden gebruikt. Accepteer de standaardinstelling *ALSA*, aangezien hiermee de beste geluidskwaliteit wordt gegarandeerd en andere geluidssystemen (zoals *OSS*) niet beschikbaar zijn op SUSE Linux Enterprise.
- 6** Kies de apparaten voor audio-invoer en -uitvoer en test de instellingen.
- 7** Accepteer de selectie voor videobeheer, *V4L*.
- 8** Kies het apparaat voor video-invoer en test de instellingen.
- 9** Controleer de samenvatting van uw instellingen en pas ze toe.
- 10** Als de registratie mislukt nadat u wijzigingen hebt aangebracht in de configuratie, kunt u Ekiga eenvoudigweg opnieuw starten.

U kunt met Ekiga meerdere accounts onderhouden. Als u een aanvullende account wilt configureren, gaat u als volgt te werk:

- 1** Open *Bewerken > Accounts* en selecteer *Toevoegen*.
- 2** Kies een *Accountnaam*.
- 3** Selecteer een toepasselijk *Protocol*, afhankelijk van het type account dat u gebruikt. Doorgaans selecteert u hier *SIP*.
- 4** Voer de *Registratie-instantie* in waarbij u zich wilt registreren. Dit is meestal een IP-adres of hostnaam die u ontvangt van uw serviceprovider voor

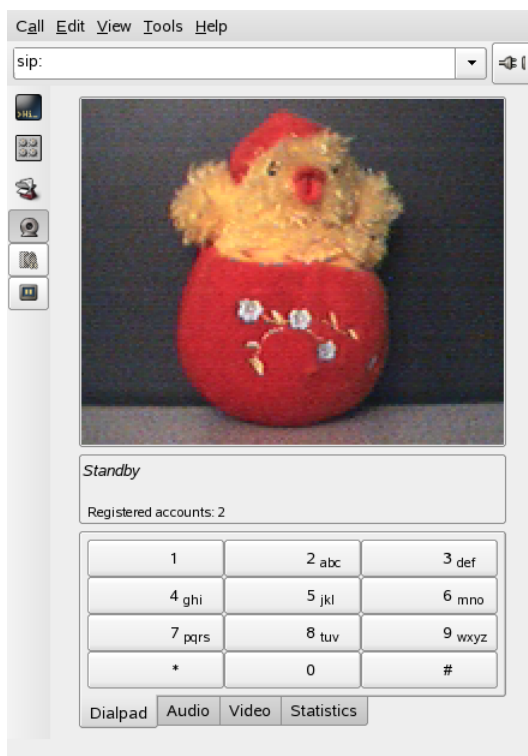
internettelefonie. Vul de *Gebruiker* en het *Wachtwoord* in overeenkomstig de gegevens die u hebt ontvangen van uw provider.

- 5 Verlaat het configuratiescherm door op *OK* te klikken en activeer de account. De status van uw account wordt weergegeven in het hoofdvenster van Ekiga en deze verandert nu in *Geregistreerd*.

8.2 De gebruikersinterface van Ekiga

Alle functies van Ekiga zijn beschikbaar via de menubalk. Snelkoppelingen naar de belangrijkste functies zijn te vinden in een werkbalk aan de linkerkant of zijn toegankelijk via speciale toetsencombinaties.

Afbeelding 8.1 *Gebruikersinterface van Ekiga*



De gebruikersinterface heeft verschillende modi. Als u wilt schakelen tussen verschillende weergaven, gebruikt u *Weergeven > Weergavemodus* en *Weergeven > Configuratiemodule*, of selecteert u het pictogram voor de weergavemodus aan de linkerkant van de gebruikersinterface en de verschillende tabbladen onderaan. De *Volledige weergave* is te zien in **Afbeelding 8.1, "Gebruikersinterface van Ekiga"** (pagina 163). Alle pictogrammen op de werkbalk zijn voorzien van scherm-info, die wordt geactiveerd als u met de muisaanwijzer over het pictogram beweegt.

Onder aan de gebruikersinterface vindt u diverse tabbladen met de functies voor *Nummerkeuze*, *Audio*, *Video* en *Statistische gegevens*. Sommige instellingen, zoals die voor *Audio*, kunnen alleen worden gewijzigd tijdens een telefoongesprek.

Veel functies van Ekiga zijn ook toegankelijk via snelkoppelingen. In **Tabel 8.1, "Snelkoppelingen voor Ekiga"** (pagina 164) vindt u een samenvatting van de belangrijkste snelkoppelingen.

Tabel 8.1 *Snelkoppelingen voor Ekiga*

Ctrl-combinatie	Beschrijving
Ctrl + O	Een gesprek met het huidige nummer starten.
Ctrl + D	Verbinding verbreken.
Ctrl + G	Het huidige gesprek in de wacht zetten.
Ctrl + T	Het huidige gesprek doorschakelen naar een andere partij.
Ctrl + S	De huidige afbeelding opslaan op de harde schijf.
Ctrl + W	De gebruikersinterface van Ekiga sluiten.
Ctrl + Q	Ekiga afsluiten.
Ctrl + E	Accountbeheer starten.
Ctrl + P	Het overzicht <i>Voorkeuren voor Ekiga</i> openen. In dit dialoogvenster kunt u uw Ekiga-instellingen verder verfijnen.

Ctrl-combinatie	Beschrijving
Ctrl + +	Inzoomen op het beeld van de webcam.
Ctrl + -	Uitzoomen op het beeld van de webcam.
Ctrl + =	Terugkeren naar het normale formaat van de webcamweergave.
Ctrl + F	Het volledige scherm gebruiken voor de webcam.
Ctrl + H	De geschiedenis van uw gesprekken weergeven.

8.3 Opbellen

Zodra Ekiga correct is geconfigureerd, kunt u bellen zoals u gewend bent.

- 1 Start Ekiga met het menu of de opdrachtregel.
- 2 Voer bij *SIP-adres* het SIP-adres in van de partij die u wilt bellen. Het adres moet er als volgt uitzien:
 - voor directe lokale gesprekken: `sip:gebruikersnaam@domeinnaam` of `gebruikersnaam@hostnaam`
 - `sip:gebruikersnaam@domeinnaam` of `gebruiker-id@sip-server`

Als u een SIP-provider hebt die echte telefoongesprekken accepteert, kunt u het nummer ook gewoon invoeren als *sip:<nummer voor gesprek>*

- 3 Klik op *Oproep* of druk op Ctrl + O en wacht tot de andere partij de telefoon opneemt.
- 4 Als u de oproep wilt beëindigen, klikt u op *Ophangen* of drukt u op Ctrl + D.

Als u tijdens een oproep de geluidsparementers wilt wijzigen, klikt u op *Weergeven > Weergavemodus > Volledig scherm*. Er verschijnen vier tabbladen met extra opties. Het

tweede tabblad bevat de *Audio*-opties voor *Afspeelniveau* en *Opnameniveau*. Gebruik de schuifregelaars om de niveaus aan te passen aan uw wensen.

8.4 Een oproep beantwoorden

In Ekiga kunnen oproepen op twee manieren worden ontvangen. In de eerste plaats kan de gebruiker rechtstreeks worden gebeld met `sip:gebruiker@host`. Daarnaast kunt u bellen via een SIP-provider. Bij de meeste SIP-providers kunt u oproepen ontvangen van een normale vaste lijn naar uw VoIP-account. Afhankelijk van de modus waarin Ekiga wordt uitgevoerd, zijn er meerdere manieren waarop u een inkomende oproep kunt opmerken:

Normale toepassing

Inkomende oproepen kunnen alleen worden ontvangen en beantwoord als Ekiga al wordt uitgevoerd. U hoort dan de beltoon via de headset of de speakers. Als Ekiga niet wordt uitgevoerd, kan de oproep niet worden ontvangen.

Applet

Gewoonlijk wordt de Ekiga-applet stil uitgevoerd zonder dat u er iets van merkt. Dit verandert zodra er een oproep binnenkomt. Het hoofdvenster van Ekiga wordt geopend en u hoort een beltoon via de headset of de speakers.

Als u een inkomende oproep eenmaal hebt opgemerkt, hoeft u enkel op *Accepteren* te klikken om de oproep te beantwoorden en vervolgens kunt u beginnen met spreken. Als u de oproep niet wilt beantwoorden, klikt u op *Weigeren*. Het is ook mogelijk om de oproep over te dragen naar een ander SIP-adres.

8.5 Het adresboek gebruiken

Ekiga kan uw SIP-contactpersonen beheren. Start het adresboek met *Hulpmiddelen* > *Adresboek*. Er verschijnt een lege lijst. Als u een contactpersoon wilt toevoegen, selecteert u eerst *Persoonlijk* met de muis. Vervolgens klikt u met de rechtermuisknop in het adresvenster en selecteert u *Nieuwe contactpersoon*. U kunt eventueel ook gewoon op *Ctrl* > *N* drukken.

De volgende gegevens zijn vereist voor een geldig contactpersoon:

Naam

Typ de naam van de contactpersoon. Dit kan een volledige naam zijn maar u kunt ook een bijnaam gebruiken.

SIP-adres

Typ een geldig SIP-adres voor de contactpersoon.

E-mail

Voer het e-mailadres van de contactpersoon in voor uw eigen gemak.

Snelkeuze

Door een *Snelkeuze* toe te wijzen, hebt u eenvoudiger toegang tot nummers die u vaak gebruikt. Dit is optioneel.

Categorieën

Indien gewenst, kunt u uw eigen categorieën toevoegen als u veel verschillende contactpersonen hebt.

Lokaal adresboek

U hebt standaard een lokaal adresboek met de naam *Persoonlijk* tot uw beschikking. Als u meer adresboeken nodig hebt, kunt u deze maken door *Bestand > Nieuw adresboek* te selecteren of door de snelkoppeling **Ctrl + B** te gebruiken.

Als u een willekeurige contactpersoon uit het adresboek wilt bellen, dubbelklikt u op deze persoon. De oproep wordt onmiddellijk gestart.

8.6 Meer informatie

De officiële website van Ekiga is <http://www.ekiga.org/>. Op deze site vindt u antwoorden op veelgestelde vragen en uitgebreidere documentatie.

Voor informatie over de ondersteuning van het H323-teleconferentieprotocol in Linux, raadpleegt u <http://www.voip-info.org/wiki/view/H.323>. Dit is ook een goed beginpunt wanneer u op zoek bent naar projecten die ondersteuning bieden voor VoIP.

Als u een privé-telefoonnetwerk wilt installeren, bent u wellicht geïnteresseerd in de PBX-software Asterisk <http://www.asterisk.org/>. Informatie hierover is te vinden op <http://www.voip-info.org/wiki-Asterisk>.

Netwerkbronnen openen

Vanaf het bureaublad kunt u bestanden en directory's of bepaalde services op externe hosts openen of uw eigen bestanden en directory's beschikbaar stellen aan andere gebruikers op het netwerk. SUSE Linux Enterprise® biedt diverse methoden om gedeelde netwerkbronnen te openen en te maken:

Bladeren op het netwerk

Met uw bestandsbeheerder Konqueror kunt u binnen het netwerk zoeken naar gedeelde bronnen en services. Zie [de paragraaf "Netwerkshares openen"](#) (pagina 171) voor meer informatie.

Mappen delen in een gemengde omgeving

Gebruik Konqueror om uw bestanden en mappen zodanig te configureren dat ze worden gedeeld met andere leden van het netwerk. Maak uw gegevens lees- en schrijfbaar voor gebruikers vanaf ieder Windows- of Linux-werkstation. Zie [de paragraaf "Mappen delen in een gemengde omgeving"](#) (pagina 172) voor meer informatie.

Windows-bestanden beheren

SUSE Linux Enterprise kan zodanig worden geconfigureerd dat het kan worden geïntegreerd in een bestaand Windows-netwerk. Uw Linux-systeem functioneert dan als een Windows-client. Alle accountgegevens worden overgenomen van Active Directory-domeincontrollers, net als bij Windows-clients. Zie [de paragraaf "Windows-bestanden beheren"](#) (pagina 175) voor meer informatie.

Een Windows-netwerkprinter configureren en openen

U kunt een Windows-netwerkprinter configureren via het KDE-besturingscentrum. Zie [de paragraaf "Een Windows-netwerkprinter configureren en openen"](#) (pagina 179) voor meer informatie over deze procedure.

Sneltoetsen naar netwerkmappen configureren

Door sneltoetsen naar externe netwerkmappen te maken (FTP, WebDAV, Windows Network Drives en SSH), kan de interactie met deze mappen aanzienlijk worden vereenvoudigd. Zie [de paragraaf "Sneltoetsen naar netwerkmappen configureren"](#) (pagina 181) voor meer informatie over deze procedure.

Een kleine webserver configureren

Als u op zoek bent naar een eenvoudige methode om informatie met anderen te delen, kunt u een kleine webserver instellen. Zie [de paragraaf "Een kleine webserver configureren en gebruiken"](#) (pagina 183) voor meer informatie.

9.1 Algemene opmerkingen over het delen van bestanden en het bladeren op een netwerk

Of en in hoeverre u het delen van bestanden netwerkbrowsen op uw computer en in uw netwerk kunt gebruiken, is sterk afhankelijk van de structuur van uw netwerk en de configuratie van uw computer. Neem, voordat u uw computer of netwerk instelt, contact op met de systeembeheerder om te controleren of deze functie door de netwerkstructuur wordt ondersteund en of het beveiligingsbeleid van uw onderneming dit toestaat.

Bladeren op een netwerk (SMB-browsen naar shares onder Windows of SLP-browsen naar externe services) is sterk afhankelijk van het vermogen van de computer om broadcast-berichten naar alle clients op het netwerk te sturen. Aan de hand van deze berichten en de antwoorden van de clients kan de computer shares of services opsporen. Broadcasts zijn alleen effectief als de computer deel uitmaakt van hetzelfde subnet als alle computers waarnaar deze een query verstuurt. Neem contact op met de systeembeheerder om te controleren of u op het juiste subnet bent verbonden als het netwerkbrowsen op uw computer niet werkt of de aangetroffen shares en services niet overeenstemmen met uw verwachtingen.

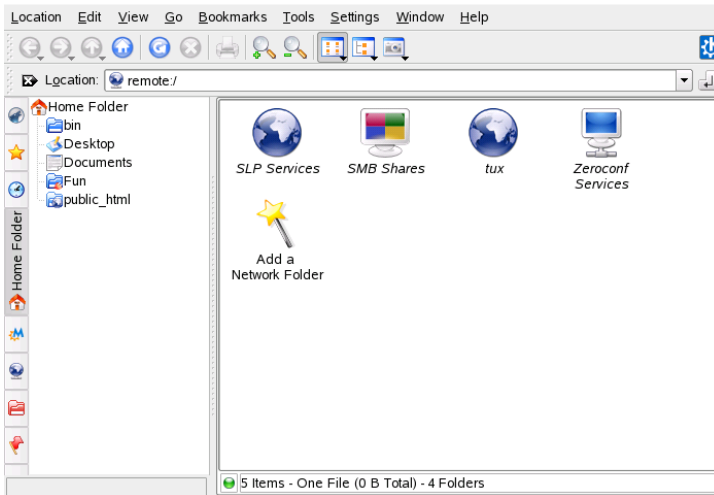
Netwerkbrowsen is alleen mogelijk als op uw computer diverse netwerkpoorten open worden gehouden voor het verzenden en ontvangen van berichten met gegevens over het netwerk en de beschikbaarheid van shares en services. De standaardversie van SUSE Linux Enterprise is voorzien van een stringente beveiliging en een actieve firewall die de computer beschermt tegen de gevaren van internet. Als u de configuratie van de firewall wilt wijzigen, moet u de systeembeheerder vragen om bepaalde poortreeksen naar het netwerk open te zetten of moet u de firewall volledig uitschakelen in overeenstemming met het veiligheidsbeleid van uw onderneming. Als u op een netwerk probeert te bladeren vanaf een computer met een scherp ingestelde firewall, wordt u gewaarschuwd dat de netwerkquery vanwege uw beveiligingsrestricties niet kan worden uitgevoerd.

9.2 Netwerkshares openen

Werkstations op een netwerk kunnen zodanig worden ingesteld dat mappen kunnen worden gedeeld. Bestanden en mappen worden doorgaans zodanig gemarkeerd dat ze door externe gebruikers kunnen worden geopend. Dit heten *netwerkshares*. Als uw systeem is geconfigureerd met toegang tot netwerkshares, kunt u de bestandsbeheerder gebruiken om deze shares te openen en door deze shares te bladeren alsof ze op uw lokale computer stonden. Of u alleen-lezen-toegang of ook schrijftoegang tot de gedeelde mappen hebt, is afhankelijk van de machtigingen die door de eigenaar van de shares aan u zijn toegewezen.

Om netwerkshares te openen, klikt u op het pictogram *Network Browsing (Bladeren op het netwerk)* op het bureaublad of opent u Konqueror en voert u `remote: /` in op de locatiebalk. Er wordt een virtuele map geopend waarin de typen netwerkshares worden weergegeven die door u kunnen worden geopend. Klik op een type netwerkbron en klik op de netwerkshare die u wilt openen. Mogelijk wordt u door de bron gevraagd uzelf te verifiëren door een gebruikersnaam en wachtwoord in te voeren.

Afbeelding 9.1 Netwerkbrowsen



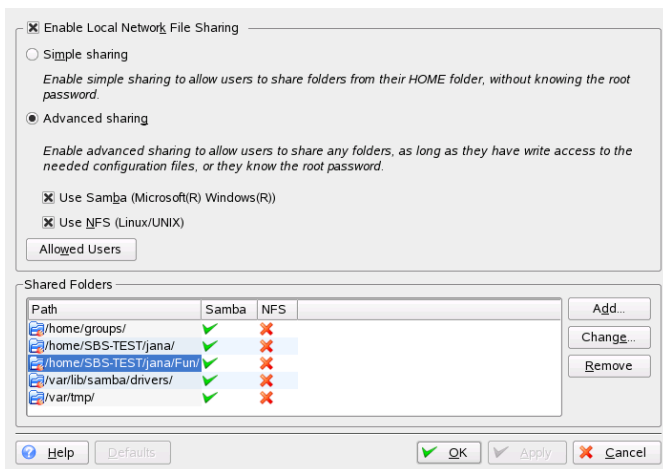
9.3 Mappen delen in een gemengde omgeving

In een bedrijfsomgeving is het delen en uitwisselen van documenten een absolute noodzaak. In Konqueror kunt u bestanden delen met behulp van Samba, waarmee u uw bestanden en mappen beschikbaar kunt maken voor zowel Linux- als Windows-gebruikers. Ga als volgt te werk om het delen van bestanden met Samba te configureren:

- 1 Druk op *Alt > F2* en typ *~* in het tekstveld om Konqueror te openen.
- 2 Klik met de rechtermuisknop in de achtergrond van het venster en selecteer *Eigenschappen* in het contextmenu.
- 3 Klik in de dialoog *Eigenschappen* op het tabblad *Delen*. Als het delen van bestanden nog niet op algemene schaal is geactiveerd, wordt dat op dit tabblad gemeld. Om het delen van bestanden te activeren of de bestanden wilt selecteren die u wilt delen, klikt u op *Bestandsindeling instellen* en voert u het wachtwoord van `root` in.

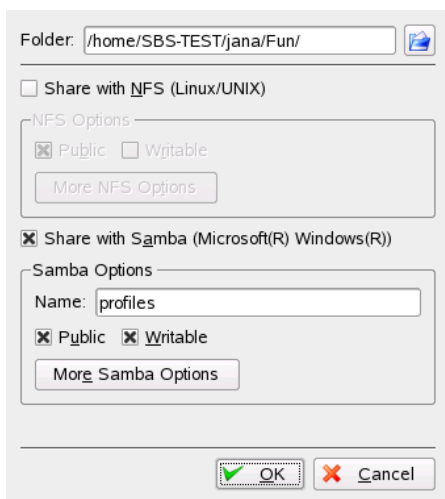
- 4 Om het delen van bestanden te activeren of te deactiveren, selecteert of deselecteert u *Bestandsindeling op lokaal netwerk inschakelen*.

Afbeelding 9.2 Bestandsindeling inschakelen



- 5 Selecteer de gewenste optie: *Eenvoudig delen* of *Geavanceerd delen*.
- 6 Als u het aantal gebruikers dat mappen mag delen wilt beperken tot bepaalde groepen, klikt u op *Toegestane gebruikers*, selecteert u *Enkel gebruikers van een bepaalde groep mogen mappen delen*, klikt u op *Groep kiezen* en selecteert u de gewenste groep in het venster dat vervolgens wordt geopend.
- 7 Voeg de map die u wilt delen toe aan de lijst met gedeelde items onder in de dialoog door te klikken op *Toevoegen* en het precieze pad van de map op te geven.

Afbeelding 9.3 Gedetailleerde opties voor shares



- 8 Vink *Met Samba delen* aan om Samba te activeren. Indien nodig kunt u de Samba-opties verfijnen:

Naam

Geef een andere naam op dan de standaardnaam.

Openbaar/schrijfbaar

Bepaald welk type toegang u wilt bieden tot uw share. U kunt gebruikers volledige lees- en schrijftoegang geven of uw shares alleen leesbaar maken.

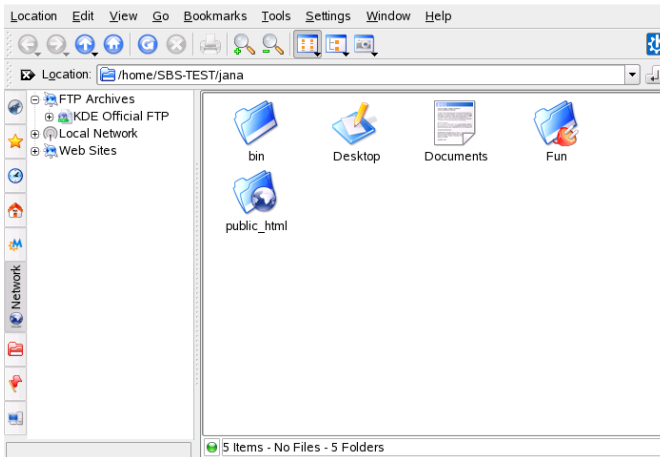
Meer Samba-opties

Dit zijn basisinstellingen zoals naam, een eventuele toelichting en algemene toegangsrechten, alsmede gebruikers- en beveiligingsinstellingen en een optie om bepaalde bestanden en submappen in de gedeelde map te verbergen.

- 9 Pas de instellingen toe en verlaat de dialoog met *OK*.

Het mappictogram verschijnt nu in Konqueror met een plug.

Afbeelding 9.4 Gedeelde map



Als u de share wilt intrekken, gaat u weer naar de dialoog voor het delen van bestanden en verwijdt u de map met gedeelde items. Het mappictogram verschijnt zonder plug.

Andere leden van uw netwerk kunnen uw share bereiken door `smb: /` op de locatiebalk van Konqueror in te voeren en op het betreffende werkgroepspictogram en de hostnaam te klikken.

BELANGRIJK: Domeinbrowseren met Samba

Domeinbrowseren met Samba werkt alleen als de firewall van uw systeem daarop is ingesteld. Schakel de firewall volledig uit of wijs de browse-interface toe aan de interne firewallzone. Neem contact op met de systeembeheerder voor de procedure. Meer hierover in Gedeelte "Configuring a Linux Client for Active Directory" (Hoofdstuk 12, *Active Directory Support*, ↑Deployment Guide).

9.4 Windows-bestanden beheren

Uw SUSE Linux Enterprise-computer is een Active Directory-client (als omschreven in Hoofdstuk 12, *Active Directory Support* (↑Deployment Guide)), waarmee u gegevens op Windows-servers kunt zoeken, bekijken en manipuleren. De volgende voorbeelden zijn alleen nog de belangrijkste:

Windows-bestanden browsen met Konqueror

Gebruik de browseoptie `smb : /` van Konqueror om naar uw Windows-gegevens te browsen.

Windows-gegevens bekijken met Konqueror

Gebruik Konqueror om de inhoud van uw Windows-gebruikersmap weer te geven zoals u gewend bent voor het weergeven van Linux-directory's. Maak nieuwe bestanden en mappen op de Windows-server.

Windows-gegevens manipuleren met KDE-toepassingen

Met KDE-toepassingen als de teksteditor Kate kunt u bestanden op een Windows-server openen, manipuleren en opslaan.

Eenmalige aanmelding

KDE-toepassingen, inclusief Konqueror, ondersteuning eenmalige aanmeldig. Dit betekent dat u andere Windows-bronnen, zoals webserver, proxyserver of groupwareservers als MS Exchange kunt openen zonder uzelf opnieuw te hoeven verifiëren. Tijdens de aanmeldingsprocedure geeft u uw gebruikersnaam en wachtwoord op. De verificatie voor andere Windows-bronnen geschiedt daarna op de achtergrond.

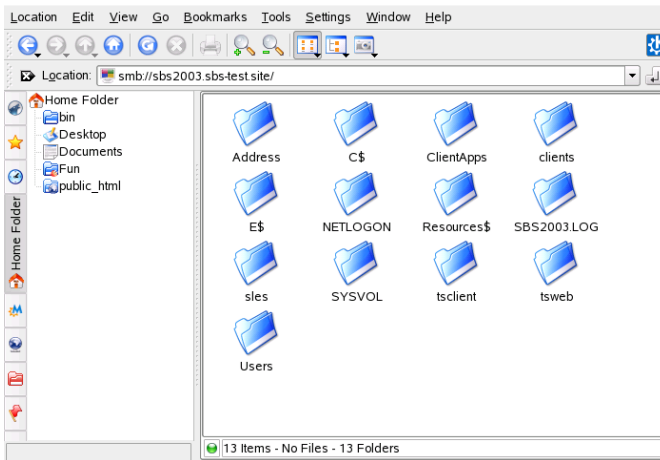
Ga als volgt te werk om uw Windows-gegevens met Konqueror te openen:

- 1** Druk op `Alt + F2` en voer `smb : / / / in.`

Er wordt een Konqueror-venster geopend met alle Samba-werkgroepen en -domeinen op het netwerk.

- 2** Klik op het pictogram van de werkgroep of het domein van uw AD-server.

Afbeelding 9.5 Gegevens zoeken op de AD-server



- 3 Klik op de map *Gebruikers* en selecteer het pictogram van uw persoonlijke gebruikersmap. De inhoud van uw map *Mijn documenten* wordt weergegeven.

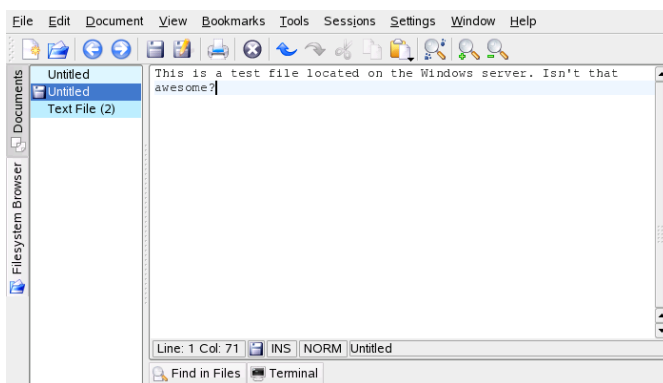
Als u met Konqueror mappen in uw Windows-gebruikersmap wilt maken, gaat u op dezelfde manier te werk als voor het maken van een Linux-map.

- 1 Klik met de rechtermuisknop op de achtergrond van de mapweergave van Konqueror om het menu te openen.
- 2 Selecteer *Nieuw > Map*.
- 3 Voer de naam van de nieuwe map in als daarom wordt gevraagd.

Als u een bestand op de AD-server wilt maken, gaat u te werk als omschreven in het volgende voorbeeld voor de teksteditor Kate.

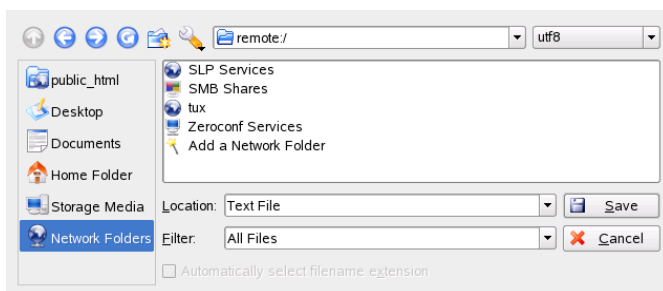
- 1 Druk op Alt + F2 en voer `kate` in.
- 2 Voer uw tekst in.

Afbeelding 9.6 Een tekstbestand bewerken met Kate



- 3 Selecteer *Opslaan als* als u de nieuwe tekst wilt opslaan.
- 4 Klik op het pictogram *Netwerkmappen* links in het venster en selecteer *SMB Shares*.

Afbeelding 9.7 Een bestand opslaan in een externe Windows-map



- 5 Ga naar uw Windows-map.
- 6 Voer de bestandsnaam in en klik op *Opslaan*.

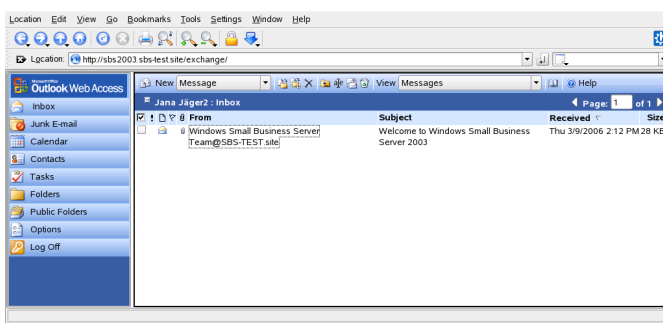
Het bestand wordt opgeslagen op de Windows-server.

Maak gebruik van de eenmalige aanmelding in Konqueror zoals in het volgende voorbeeld (webtoegang tot uw MS Exchange-postbus):

- 1 Controleer of u onder de huidige Windows-gebruikersidentiteit een geldig MS Exchange-account hebt.
- 2 Vraag het adres van de Exchange-server op bij de systeembeheerder.
- 3 Druk op Alt + F2 en voer `konqueror`
`http://address_exchange_server` in.

U wordt bij uw Exchange-account aangemeld zonder uzelf opnieuw te hoeven verifiëren.

Afbeelding 9.8 MS Exchange openen via Konqueror.



- 4 Lees en schrijf uw e-mails en meld u af zoals u gewend bent.

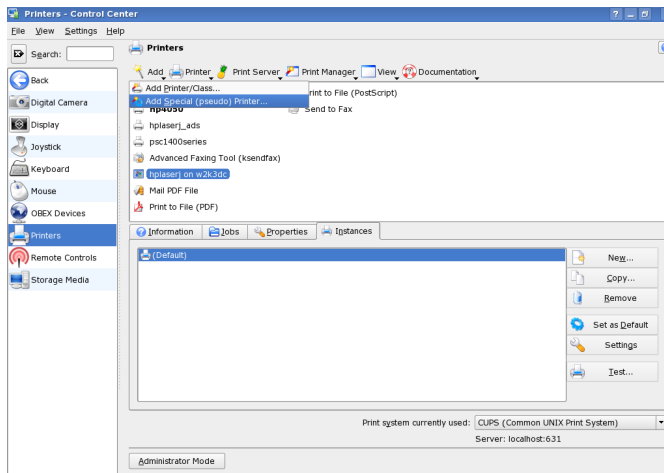
9.5 Een Windows-netwerkprinter configureren en openen

Omdat u deel uitmaakt van een bedrijfsnetwerk en via een Windows Active Directory-server wordt geverifieerd, hebt u toegang tot bedrijfsbronnen zoals printers. Met KDE kunt u de procedure configureren waarmee documenten vanaf uw Linux-client worden afgedrukt op een Windows-netwerkprinter.

Ga als volgt te werk om een Windows-netwerkprinter te configureren om te worden gebruikt vanaf een Linux-werkstation:

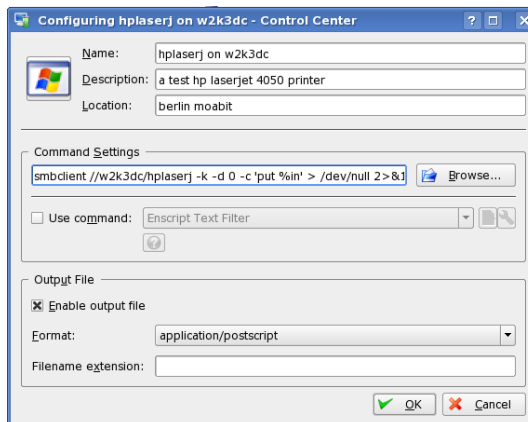
- 1 Start het KDE-besturingscentrum vanuit het hoofdmenu.
- 2 Selecteer *Randapparatuur* > *Printers*.

Afbeelding 9.9 Een printer toevoegen



- 3 Selecteer *Toevoegen* > *Speciale (pseudo-)printer toevoegen*.

Afbeelding 9.10 Printerdetails toevoegen



- 4 Voer de naam van de printer, een korte omschrijving en de locatie van de printer in.
- 5 Voer een opdrachtregel in die lijkt op het volgende voorbeeld in *Command Settings (Opdrachtinstellingen)*:

```
smbclient //domain/printer -k -d 0 -c 'put %in' > /dev/null 2>&1
```

Vervang *domein* en *printer* met de exacte waarden die overeenstemmen met uw installatie.

- 6 Vink *Enable output file (Uitvoerbestand activeren)* en selecteer *application/postscript (toepassing/postscript)* om alle afdruktaken over te brengen naar een postscriptbestand.
- 7 Verlaat de printerconfiguratie met *OK*.
- 8 Verlaat het KDE-besturingscentrum met *Bestand > Afsluiten*.

De printer is klaar voor gebruik.

Als u afdrukken wilt maken met een Windows-netwerkprinter die is geconfigureerd zoals hierboven is omschreven, hoeft u deze slechts te selecteren in een lijst met beschikbare printers in KPrinter.

9.6 Sneltoetsen naar netwerkmappen configureren

Met KNetAttach kunt u ook nieuwe netwerkmappen aan deze weergave toevoegen door in een Konqueror `remote: /-`weergave te klikken op *Add a Network Folder (Een netwerkmapp toevoegen)*. Er wordt een wizard geopend waarin u het type netwerkmappen kunt selecteren dat u toegankelijk wilt maken en de details kunt invoeren, zoals een naam voor de netwerkmapp, het adres van de server (IP-adres of domeinnaam), de aanmeldingsnaam, de poort en het pad naar de map die u toegankelijk wilt maken.

Afbeelding 9.11 Een netwerkmap toevoegen

Network Folder Information

Enter a name for this *Secure shell connection* as well as a server address, port and folder path to use and press the **Save & Connect** button.

Name:

User:

Server:

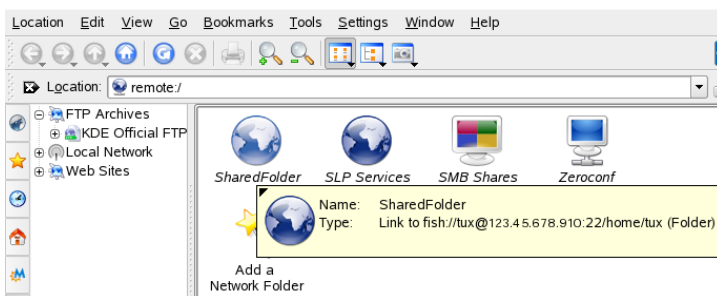
Port:

Folder:

☒ Create an icon for this remote folder

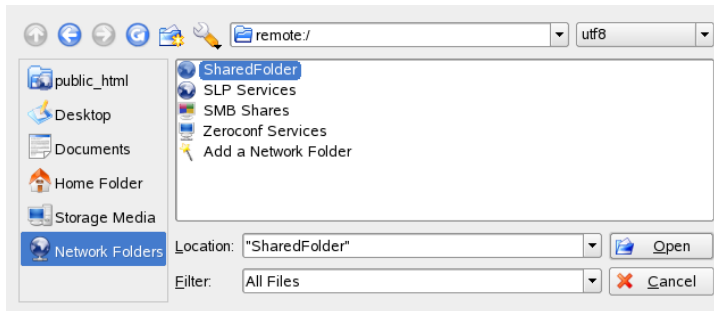
Na afloop kunt u de netwerkshare in Konqueror openen door op de zojuist gemaakte koppeling te klikken in plaats van een lange URL voor deze share op de locatiebalk in te voeren.

Afbeelding 9.12 Nieuwe netwerkmap



Als u op deze manier een netwerkmap toevoegt, kunt u deze map ook eenvoudig openen als u een bestand opent of opslaat vanuit een KDE-toepassing. Als u op de linkerbalk van een dialoog *Bestand openen* of *Bestand opslaan* klikt op *Netwerkmappen*, verschijnt de door u toegevoegde netwerkmap.

Afbeelding 9.13 Een bestand openen vanuit een netwerkshare



TIP: Bureaubladkoppelingen naar netwerkshares maken

Als u snel toegang wilt tot netwerkshares die u veelvuldig gebruikt, kunt u ook koppelingen naar deze bronnen op het bureaublad maken. Selecteer daartoe u de gewenste bron in Konqueror en sleep deze naar het bureaublad terwijl u de linkermuisknop ingedrukt houdt. Selecteer *Koppeling hier*. Er verschijnt een nieuw pictogram op uw bureaublad. Als u op dat pictogram klikt, wordt Konqueror geopend en verschijnt de inhoud van deze directory.

9.7 Een kleine webserver configureren en gebruiken

Het hulpprogramma `kpf` is een eenvoudige manier om bestanden te delen met behulp van HTTP (*Hyper Text Transfer Protocol*), het protocol dat ook door websites wordt gebruikt om gegevens naar uw webbrowser te sturen. `kpf` is uitsluitend bedoeld als publiekelijk toegankelijke bestandsserver. Dit betekent dat de toegang tot gedeelde bestanden niet wordt beperkt. Wat u verkiest te delen, is beschikbaar voor iedereen.

BELANGRIJK: Opmerkingen m.b.t. beveiliging

Voordat u een bestandsserver installeert met kdf, moet u contact opnemen met de systeembeheerder om te controleren of het beveiligingsbeleid van uw onderneming dat toelaat. Installeer nooit een bestandsserver in een bedrijfs- of privé-omgeving als u er niet absoluut zeker van bent dat uw netwerk wordt beschermd door een firewall. Anders loopt u het gevaar dat per ongeluk gevoelige informatie naar het web wordt gelekt. Bovendien vormt iedere webserver een potentieel doelwit van hackers. Een webserver veilig installeren is een zeer lastige opgave en kpf is niet bedoeld als een dergelijke webserver.

kpf is bedoeld om te worden gebruikt voor het delen van bestanden met vrienden, niet als een volwassen webserver als Apache. kpf is vooral bedacht om bestanden tijdens het chatten op IRC (Internet Relay Chat, of chatruimten) op een eenvoudige manier te kunnen delen met anderen.

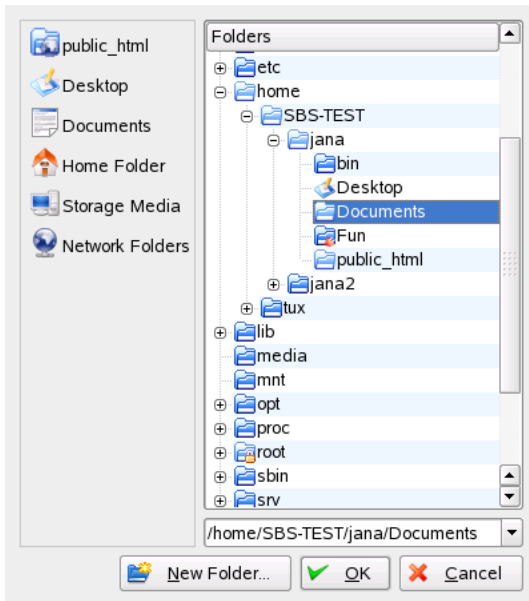
kpf is wordt doorgaans zodanig ingesteld dat bestanden vanuit een `public_html`-map in uw home directory worden opgeslagen. Als u bijvoorbeeld een bestand toegankelijk wilt maken voor bepaalde mensen met wie u op internet aan het chatten bent, kunt u kpf gebruiken om het bestand naar uw `public_html`-map te kopiëren en bij uw chatpartners aan te kondigen dat uw bestand beschikbaar is op `http://HOSTNAAM:8001/hetbestand` (in plaats van hen allemaal een e-mail te sturen met het bestand als bijlage).

- 1 Klik met de rechtermuisknop op het onderste venster in KDE, klik op *Applet aan venster toevoegen* en selecteer *Publiekelijk toegankelijke bestandsserver*.

Een nieuw pictogram in de vorm van een kleine wereldbol verschijnt op het onderste venster.

- 2 Klik met de rechtermuisknop en klik op *Nieuwe server*.
- 3 Geef de directory op met de bestanden die u wilt delen en klik op *Volgende*.

Afbeelding 9.14 De hoofddirectory van de bestandsserver selecteren



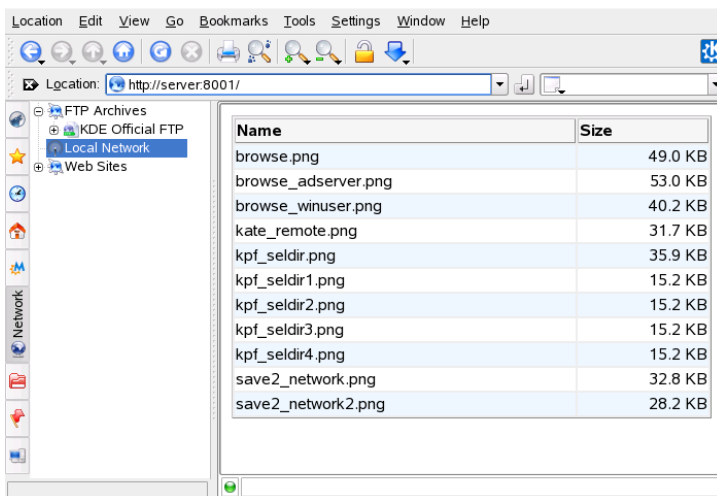
Alle bestanden in de map en de submappen daarvan, inclusief verborgen bestanden (bestanden die beginnen met een punt) en symbolische koppelingen worden openbaar gemaakt. Pas dus op dat u geen gevoelige informatie deelt, zoals wachtwoorden, cryptografische sleutels, uw adresboek of interne documenten van uw organisatie. Controleer of alle symbolische koppelingen niet naar zaken buiten de gepubliceerde map verwijzen, omdat anderen daardoor toegang zouden krijgen tot delen van uw systeem die niet zijn bestemd voor vreemde ogen.

- 4 Voltooi de rest van de wizard *Nieuwe server* om de in **Stap 3** (pagina 184) opgegeven map te delen.

Het directorypictogram verschijnt nu in Konqueror met rechtsonder een pictogram in de vorm van een wereldbol.

Andere partijen die een verbinding willen maken met deze server, hoeven alleen maar een URL in te voeren in hun browser, zoals `http://HOSTNAAM:8001`. Er wordt een overzicht van de gepubliceerde inhoud weergegeven.

Afbeelding 9.15 Gepubliceerde inhoud



Op de hostcomputer kunt u het netwerkverkeer op uw bestandsserver controleren door met de rechtermuisknop op het wereldbolpictogram te klikken en *Monitor (Controleren)* te selecteren. Er wordt een korte reeks statistieken weergegeven die er ongeveer als volgt uitziet.

Afbeelding 9.16 Statistieken bestandsserver

Status	Progress	File Size	Bytes Sent	Response	Resource
	<div style="width: 100%;"></div>	2787	2947	OK	/
	<div style="width: 50%;"></div>	425	204	Not found	/favicon.ico
	<div style="width: 25%;"></div>	432	102	Not implemented	/
	<div style="width: 75%;"></div>	62847	45844	OK	/kpf_connect.p

Codering met KGpg

KGpg is een belangrijk onderdeel van de coderingsinfrastructuur van uw systeem. Dit programma helpt u om alle vereiste sleutels te genereren en beheren. Met de editorfunctie kunt u snel bestanden maken en coderen, met de applet in het venster kunt u bestanden middels sleepbewerkingen coderen en decoderen. Andere programma's, zoals uw e-mailprogramma (Kontact of Evolution), maken gebruik van de sleutelgegevens om ondertekende of gecodeerde inhoud te verwerken. In dit hoofdstuk komen de basisfuncties aan bod die u tijdens uw dagelijkse werkzaamheden met gecodeerde bestanden nodig hebt.

10.1 Wat is het belang van ondertekenen en coderen?

Ondertekenen

Ondertekenen houdt in het toevoegen van een elektronische handtekening aan e-mails of zelfs software om de afkomst ervan aan te tonen. Het is aan te raden uw e-mails te ondertekenen, om zo te voorkomen dat iemand e-mails kan schrijven onder uw naam en om u en de mensen naar wie u e-mailt, te beschermen.

Handtekeningen zijn nuttig om de verzender van ontvangen e-mails te controleren en zo de gewone e-mail te scheiden van kwaadwillige e-mails.

Softwareontwikkelaars ondertekenen hun software zodat u de integriteit kunt controleren. Zelfs als u software hebt van een onofficiële server, kunt u het pakket verifiëren door middel van de handtekening.

Coderen

U bezit mogelijk gevoelige informatie die u wilt afschermen van andere mensen. Coderen helpt u gegevens te transformeren zodat deze voor anderen onleesbaar worden. Dit is vooral belangrijk voor bedrijven, aangezien het niet alleen interne gegevens beschermt, maar ook de privacy van de werknemers.

10.2 Een nieuw sleutelpaar maken

Om gecodeerde berichten met andere gebruikers te kunnen uitwisselen, maakt u eerst uw eigen sleutelpaar. De ene helft, de *openbare sleutel*, wordt naar uw communicatiepartners verstuurd. Die kunnen de sleutel gebruiken om hun bestanden of e-mailberichten te coderen.. De andere helft, de *persoonlijke sleutel*, wordt gebruikt om de gecodeerde inhoud te decoderen.

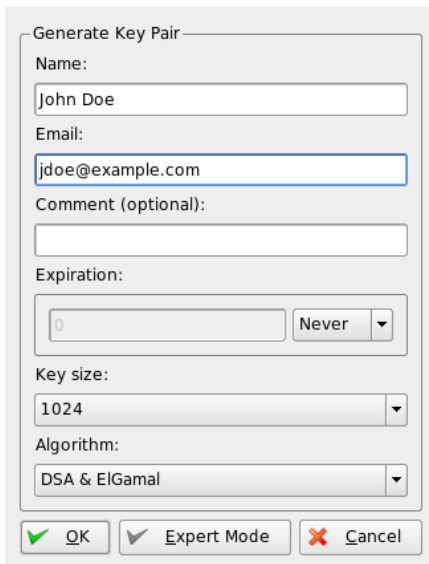
BELANGRIJK: Persoonlijke versus openbare sleutel

De openbare sleutel is bedoeld voor het publiek en moet worden verspreid onder al uw communicatiepartners. Alleen u mag echter toegang hebben tot de persoonlijke sleutel. Geef andere gebruikers geen toegang tot deze gegevens.

Start KGpg vanuit het hoofdmenu of druk op Alt + F2 en voer `kgpg` in. Als u het programma voor het eerst start, verschijnt een assistent die u door de configuratie leidt. Volg de instructies totdat u wordt gevraagd een sleutel te maken. Voer een naam, een e-mailadres en eventueel een toelichting in. Als u niet akkoord gaat met de standaardinstellingen, kunt u ook de vervaldatum van de sleutel, de grootte van de sleutel en het te gebruiken coderingsalgoritme instellen. Zie [Afbeelding 10.1, "KGpg: een sleutel maken"](#) (pagina 189).

Als u KGpg later opnieuw start, verschijnt in het systeemvak alleen een klein pictogram met een hangslot. Klik op dat pictogram om het hoofdvenster van KGpg op het bureaublad weer te geven.

Afbeelding 10.1 KGpg: een sleutel maken

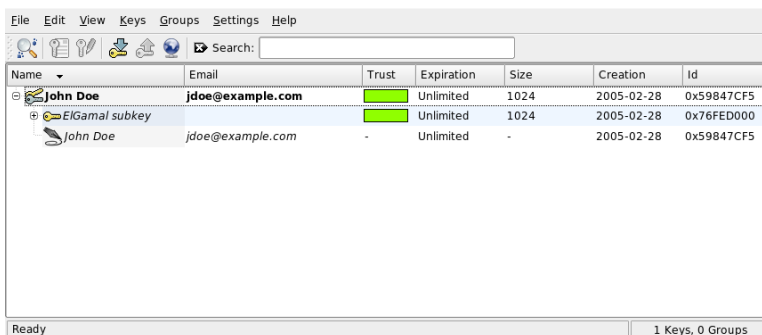


The image shows a 'Generate Key Pair' dialog box. It contains the following fields and options:

- Name:** A text box containing 'John Doe'.
- Email:** A text box containing 'jdoe@example.com'.
- Comment (optional):** An empty text box.
- Expiration:** A section containing a text box with '0' and a dropdown menu set to 'Never'.
- Key size:** A dropdown menu set to '1024'.
- Algorithm:** A dropdown menu set to 'DSA & ElGamal'.
- Buttons:** At the bottom, there are three buttons: 'OK' (with a green checkmark icon), 'Expert Mode' (with a greyed-out checkmark icon), and 'Cancel' (with a red X icon).

Bevestig uw instellingen met *OK*. In de volgende dialoog wordt u gevraagd twee maal een wachtwoord in te voeren. De relatieve kracht van het gekozen wachtwoord wordt gemeten en weergegeven door de *Wachtwoordsterktemeter*. Vervolgens wordt een sleutelpaar gemaakt en een overzicht weergegeven. Het is raadzaam om meteen ook een intrekkingcertificaat op te slaan of af te drukken. U hebt dit certificaat nodig als u het wachtwoord voor uw persoonlijke sleutel kwijt bent en dus moet intrekken. Sluit af met *OK*. Het hoofdvenster van KGpg wordt weergegeven. Zie [Afbeelding 10.2, "De sleutelbeheerder"](#) (pagina 190).

Afbeelding 10.2 De sleutelbeheerder



10.3 De openbare sleutel exporteren

Als u het sleutelpaar hebt aangemaakt, moet u de openbare sleutel aan andere gebruikers ter beschikking stellen. Dit stelt hen in staat de berichten of bestanden die ze u toesturen, te coderen of ondertekenen. Om de openbare sleutel aan anderen ter beschikking te stellen, selecteert u *Sleutels > Publieke sleutel(s) exporteren*. De dialoog die nu wordt geopend, biedt vier opties.

E-mail

De openbare sleutel wordt naar een ontvanger van uw keus gestuurd per e-mail. Als u deze optie activeert en bevestigt met *OK*, verschijnt de dialoog voor het maken van een nieuw e-mailbericht met KMail. Voer de ontvanger in en klik op *Verzenden*. De ontvanger ontvangt de sleutel en kan u vervolgens gecodeerde inhoud sturen.

Klembord

Hier kunt u de openbare sleutel plaatsen voordat u deze verder verwerkt.

Default Key server (Standaard sleutelserver)

U kunt de openbare sleutel ter beschikking van een breed publiek stellen door deze naar een van de sleutelserver op internet te sturen. Zie **de paragraaf "De sleutelserverdialoog"** (pagina 192) voor meer informatie.

Bestand

Als u de sleutel liever niet per e-mail verzendt maar als bestand op een gegevensmedium, klikt u op deze optie, bevestigt of wijzigt u naam en pad van het bestand en klikt u op *OK*.

10.4 Sleutels importeren

Als u een sleutel in een bestand ontvangt (bijvoorbeeld als e-mailbijlage), kunt u deze in uw sleutelring integreren met *Sleutel importeren* en gebruiken voor uw gecodeerde communicatie met de afzender. De procedure is vergelijkbaar met de eerder beschreven exportprocedure.

10.4.1 Sleutels ondertekenen

Sleutels kunnen als ieder ander bestand worden ondertekend om hun authenticiteit en integriteit te garanderen. Als u zeker weet dat een geïmporteerde sleutel afkomstig is van degene die als eigenaar is opgegeven, kunt u uw vertrouwen in de authenticiteit van de sleutel uitdrukken met uw handtekening.

BELANGRIJK: Een netwerk van vertrouwen opbouwen

Gecodeerde communicatie is alleen veilig voorzover u de openbare sleutels die in roulatie zijn met het volste vertrouwen kunt koppelen aan de opgegeven gebruiker. Door deze sleutels dubbel te controleren en te ondertekenen, levert u uw bijdrage aan een netwerk van vertrouwen. Zorg er dus voor dat u alleen sleutels ondertekent die u persoonlijk hebt gecontroleerd.

Selecteer de te ondertekenen sleutel in de sleutellijst. Selecteer *Sleutels > Sign Keys (Sleutels ondertekenen)*. In de dialoog die vervolgens wordt weergegeven, kunt u de persoonlijke sleutel opgeven die u voor de handtekening wilt gebruiken. Er verschijnt een waarschuwing die u eraan herinnert de authenticiteit van de sleutel te controleren voordat u deze ondertekent. Als u dat gedaan hebt, klikt u op *Doorgaan* en voert u in de volgende stap het wachtwoord voor de geselecteerde persoonlijke sleutel in.. Andere gebruikers kunnen de handtekening voortaan controleren met uw openbare sleutel.

10.4.2 Sleutels vertrouwen

Doorgaans wordt u door het bijbehorende programma gevraagd of u de sleutel vertrouwt, of beter gezegd, of u aanneemt dat deze sleutel echt door de bevoegde eigenaar wordt gebruikt. Dit gebeurt telkens als een bericht moet worden gecodeerd of een handtekening moet worden gecontroleerd. U kunt dit voorkomen door het vertrouwensniveau van de geïmporteerde sleutel te bewerken. Standaard wordt de nieuwe geïmporteerde sleutel weergegeven met een leeg vak. Dit betekent dat aan het vertrouwensniveau geen concrete waarde is toegekend. Doe het volgende als u een sleutel wilt vertrouwen:

- 1 Klik met de rechtermuisknop op de nieuwe geïmporteerde sleutel. Er wordt een klein contextmenu voor sleutelbeheer geopend.
- 2 Selecteer *Sleutels ondertekenen*. KGpg opent een dialoogvenster waarin de gebruiker wordt gevraagd de vingerafdruk van de sleutel opnieuw te controleren.
- 3 Met *Doorgaan* opent u de dialoog waarin u de sleutel ondertekent.
- 4 Selecteer het vertrouwensniveau, bijvoorbeeld *I have done very careful checking (Ik heb een zeer nauwkeurige controle uitgevoerd)*. Sluit dit dialoogvenster.
- 5 Geef uw wachtzin op om het ondertekenen van de sleutel te voltooien. De geïmporteerde sleutel wordt nu groen weergegeven in de kolom met vertrouwde items.

Hoe lager het niveau, hoe minder u erop vertrouwt dat de ondertekenaar van de sleutel de ware identiteit van de ondertekende sleutels heeft gecontroleerd. U bent misschien helemaal zeker van de identiteit van de ondertekenaar, maar het is mogelijk dat hij/zij de identiteit van andere mensen niet goed controleert voordat hij/zij hun sleutels ondertekent. U kunt dus hem/haar en zijn/haar sleutels wel vertrouwen, maar lagere vertrouwensniveaus toewijzen aan de sleutels die hij/zij heeft ondertekend. Hou er rekening mee dat er geen automatische acties worden uitgevoerd door het vertrouwensniveau.

10.5 De sleutelserverdialoog

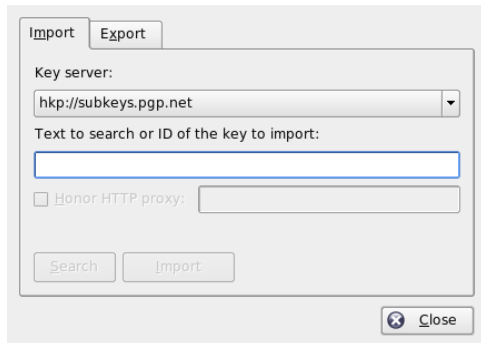
Op internet worden de openbare sleutels voor vele gebruikers aangeboden op zogeheten sleutelservern. U kunt deze servers gebruiken om uw openbare sleutel te verspreiden

en met grote aantallen gebruikers gecodeerd te communiceren. Exporteer daarom uw openbare sleutel naar een van deze servers. Op een vergelijkbare wijze stelt KGpg u in staat op een van deze servers te zoeken naar de sleutels van bepaalde mensen en hun openbare sleutels van die server te importeren. Open de sleutelserverdialoog met *Bestand* > *Key Server Dialog* (*Sleutelserverdialoog*).

10.5.1 Een sleutel importeren van een sleutelserver

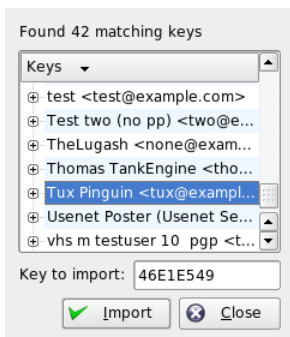
Als u openbare sleutels wilt importeren van een van de sleutelserver op internet, selecteert u het tabblad *Importeren* in de sleutelserverdialoog. Selecteer een van de vooraf geconfigureerde sleutelserver en voer een zoekreeks (e-mailadres van de communicatiepartner) of de ID van de sleutel waar u naar op zoek bent in. Als u op *Zoeken* klikt, wordt door uw systeem verbinding met internet gemaakt en op de opgegeven sleutelserver gezocht naar een sleutel die overeenstemt met uw specificaties. Zie [Afbeelding 10.3](#), "[Zoekscherm voor het importeren van een sleutel](#)" (pagina 193).

Afbeelding 10.3 Zoekscherm voor het importeren van een sleutel



Als uw zoekopdracht op de sleutelserver het gewenste resultaat oplevert, wordt een nieuw venster geopend met een lijst met alle aangetroffen vermeldingen. Selecteer de sleutel die u in uw sleutelring wilt opnemen en klik op *Importeren*. Zie [Afbeelding 10.4](#), "[Hits en importeren](#)" (pagina 194). Bevestig het bericht dat vervolgens wordt weergegeven met *OK* en sluit de sleutelserverdialoog af met *Sluiten*. De geïmporteerde sleutel verschijnt in het hoofdoverzicht van de sleutelbeheerder en is klaar voor gebruik.

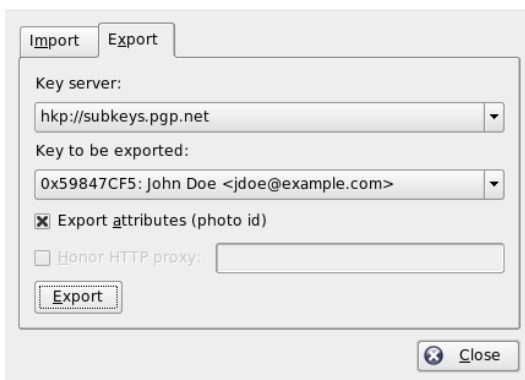
Afbeelding 10.4 Hits en importeren



10.5.2 Uw sleutels exporteren naar een sleutelserver

Als u uw sleutel wilt exporteren naar een van de gratis toegankelijke sleutelservern op internet, selecteert u het tabblad *Exporteren* in de sleutelserverdialoog. Geef de doelserver en de te exporteren sleutel op met behulp van twee vervolgkeuzelijsten. Start de exportprocedure met *Exporteren*.

Afbeelding 10.5 Een sleutel exporteren naar een sleutelserver



10.6 Teksten en bestanden coderen

KGpg biedt ook de mogelijkheid om teksten of de inhoud van het klembord te coderen. Klik met rechtermuisknop op het hangslotpictogram. Er verschijnt een contextmenu met de opties *Encrypt clipboard (Klembord coderen)* en *Decrypt clipboard (Klembord decoderen)* en de optie voor het openen van de geïntegreerde editor.

10.6.1 Het klembord coderen en decoderen

Naar het klembord gekopieerde bestanden kunnen met een paar muisklikken worden gecodeerd. Open het functieoverzicht door met de rechtermuisknop op het hangslotpictogram van KGpg te klikken. Selecteer *Encrypt Clipboard (Klembord coderen)* en geef de sleutels op die u wilt gebruiken. Op het bureaublad verschijnt een bericht met de status van de coderingsprocedure. De gecodeerde inhoud kan nu naar wens vanaf het klembord worden verwerkt. De decoding van het klembord werkt al even eenvoudig. Open het menu in het venster, selecteer *Decrypt Clipboard (Klembord decoderen)* en voer het wachtwoord van uw persoonlijke sleutel in. De gedecodeerde versie is nu beschikbaar voor verwerking in het klembord en in de editor van KGpg.

10.6.2 Coderen en decoderen met de sleepbewerking

Om bestanden te coderen of decoderen, klikt u op de pictogrammen op het bureaublad of in de bestandsbeheerder, sleept u deze naar het hangslot in het venster en laat u de muisknop weer los. Als het bestand niet is gecodeerd, vraagt KGpg welke sleutel u wilt gebruiken. Zodra u een sleutel selecteert, wordt het bestand zonder verdere berichtgeving gecodeerd. In de bestandsbeheerder worden gecodeerde bestanden aangeduid met het achtervoegsel `.asc` en het hangslotpictogram. Deze bestanden kunnen worden gedecodeerd door op het bestandspictogram te klikken, dit naar het PGpg-pictogram in het venster te slepen en de muisknop weer los te laten. Als de oorspronkelijke bestandsnaam reeds bestaat, wordt een dialoog geopend waarin u wordt gevraagd naar de naam van het bestand en of het moet worden overschreven.

10.6.3 De KGpg-editor

U kunt te coderen inhoud in een externe editor aanmaken en het bestand daarna coderen volgens een van de methoden die hiervoor zijn beschreven, maar u kunt het bestand ook aanmaken met de geïntegreerde editor van KGpg. Open de editor (*Open Editor* (*Editor openen*) in het contextmenu), voer de gewenste tekst in en klik op *Coderen*. Selecteer de sleutel die u wilt gebruiken en voltooi de coderingsprocedure. Om bestanden te decoderen gebruikt u *Decoderen* en voert u het wachtwoord van de sleutel in.

Het aanmaken en controleren van handtekeningen op documenten werkt al even eenvoudig als het rechtstreeks coderen vanuit de editor. Selecteer een bestand in de bestandsbeheerder en kopieer het naar het klembord. Klik met de rechtermuisknop op het hangslotpictogram in het venster en selecteer *Sign/Verify Clipboard* (*Klembord ondertekenen/controleren*). Selecteer daarna de persoonlijke sleutel die wilt gebruiken en voer het bijbehorende wachtwoord in. Er wordt een bericht weergegeven als de handtekening met goed gevolg is aangemaakt. Bestanden kunnen ook eenvoudig vanuit de editor worden ondertekend door te klikken op *Sign/Verify* (*Ondertekenen/controleren*). Als u een ondertekend bestand wilt controleren, gaat u naar *Bestand > Open Editor* (*Editor openen*), laadt u het bestand om het in de editor te controleren en klikt u op *Sign/Verify* (*Ondertekenen/controleren*).

10.7 Meer informatie

Lees de korte en heldere inleiding over het GnuPG-project op <http://www.gnupg.org/documentation/howtos.html.en> voor theoretische achtergrondinformatie over de codeermethode. In dit document is ook een lijst met informatiebronnen opgenomen.

Zoeken met Kerry

Kerry is een KDE-frontend voor het Beagle-zoekprogramma dat uw persoonlijke informatieruimte indexeert zodat u kunt vinden wat u nodig hebt. U kunt Kerry gebruiken om te zoeken naar documenten, e-mails, webgeschiedenis, expresberichten, ITC-conversaties, broncode, afbeeldingen, muziekbestanden, toepassingen, enzovoort.

Omdat Kerry een frontend is voor Beagle, moet een functionerende beagle-daemon aanwezig zijn. Kerry en Beagle zijn nu in staat veel KDE-specifieke informatiebronnen te indexereren zoals Kopete-conversaties, Konquer-geschiedenis of KMail-berichten. Het resultaat is een soepele integratie in de KDE-omgeving via de Kerry-interface. Lees meer over Beagle in *GNOME Gebruikershandleiding*.

11.1 Zoeken met Kerry

Volg de onderstaande stappen om gegevens te zoeken met het hulpprogramma Kerry:

- 1 Druk op Alt + Spatiebalk om het Beagle-zoekvenster van Kerry te openen. U kunt het zoekvenster ook openen door met de linkermuisknop te klikken op het pictogram van de Kerry-applet (een hondenkop) in het systeemvak.
- 2 Voer in het vak *Zoeken* de zoekterm in. Klik op de zwarte pijl links om eerder ingevoerde tekst snel te verwijderen.

Het zoeken is niet hoofdlettergevoelig. Het doet er niet toe of u hoofdletters of kleine letters gebruikt. Als u naar optionele termen wilt zoeken, gebruikt u het sleutelwoord *OR* (in hoofdletters). Zo vindt u met *Mars OF Venus* alle gegevens

waarin Mars, Venus of beide voorkomen. Als u zoektermen wilt uitsluiten, gebruikt u het minteken (–) voorafgaand aan de zoekterm. Met *Mars –Venus* bijvoorbeeld vindt u alle gegevens waarin Mars voorkomt maar Venus niet. Als u wilt zoeken naar een exacte zinsnede, plaatst u de zinsnede tussen aanhalingstekens. Wilt u uitsluitend bepaalde bestandstypen in de resultaten opnemen, dan geeft u de bestandsnaamextensie op met *ext:*. Zo vindt u met *Mars ext:xml* xml-bestanden waar Mars in voorkomt.

- 3 U kunt het bereik van de zoekbewerking selecteren in het gedeelte *Weergeven* in het rechterpaneel. Als u alle geïndexeerde inhoud wilt doorzoeken, kiest u *Alles*. U kunt het zoeken echter beperken tot geïndexeerde *Toepassingen*, *Contacten*, *Office-documenten*, *IM-Conversaties*, *Afbeeldingen*, *Media*-bestanden, *Webpagina's* of *Bestands-/Padnamen* door op het gewenste item in het paneel te klikken. U kunt het bereik van de zoekbewerking wijzigen, zowel voor als na het zoeken.

U wijzigt de sorteervolgorde van de resultaten in de sectie *Sorteren op* van het rechterpaneel. Als u de resultaten op type wilt sorteren, klikt u op *Type*. Tevens kunt u sorteren op *Datum*, *Naam* en *Relevantie*. U kunt de sorteervolgorde wijzigen voorafgaand aan het zoeken of nadat het zoeken is voltooid.

U kunt het aantal resultaten beperken op basis van de datum van de laatste wijziging. Als u alle resultaten wilt weergeven, ongeacht de datum van de laatste wijziging, klikt u in het rechterpaneel op *Elke datum*. Door op het juiste item te klikken in het rechterpaneel kunt u items weergeven die vandaag zijn gewijzigd, sinds gisteren, deze week, maand of dit jaar. U kunt een item kiezen voorafgaand aan het zoeken of nadat het zoeken is voltooid.

- 4 Druk op Enter of klik op het pictogram rechts van het zoekveld om het zoeken te starten. De resultaten worden weergegeven in het hoofdgebied van het venster.

De resultaten worden in een venster weergegeven, gesorteerd volgens uw instellingen. Klik op een item om het te activeren. Als u in plaats van een gevonden bestand de map wilt openen waarin dat bestand zich bevindt, klikt u rechts van de bestandsnaam op de naam van die map. U kunt meer informatie over een item weergeven door links op het pictogram met de *i* te klikken.

U kunt op elk gewenst moment een wijziging aanbrengen in het bereik van de zoekbewerking, de sorteervolgorde of de beperking met de wijzigingsdatum door op het juiste item te klikken in het paneel rechts.

Gebruik *Vorige resultaten* en *Volgende resultaten* om door de pagina's te bladeren van de lijst met resultaten. Het aantal gevonden items wordt in het onderste gedeelte van het venster weergegeven.

11.2 Kerry instellen

U kunt Kerry instellen door op het pictogram van Kerry te klikken in het systeemvak en *Kerry instellen* te kiezen of door op *Instellen* te klikken in het hoofdvenster van Kerry. Het dialoogvenster dat verschijnt heeft vier tabbladen.

Op het tabblad *Zoeken* kunt u de het volgende wijzigen: *Standaard sorteervolgorde resultaten*, *Maximum aantal getoonde resultaten* op één pagina of sneltoetsen voor het activeren van Kerry Beagle Search.

Op het tabblad *Indexeren* stelt u in of de Beagle-indexeerdienst automatisch moet worden gestart en of gegevens geïndexeerd moeten worden terwijl de computer werkt op accustroom. Tevens kunt u bepalen welke mappen door Kerry Beagle Search moeten worden geïndexeerd en welke mappen juist niet. Zie [de paragraaf "Meer mappen indexeren"](#) (pagina 199) en [de paragraaf "Bestanden en mappen van indexeren uitsluiten"](#) (pagina 200) voor meer gedetailleerde instructies.

Op het tabblad *Backends* kiest u welke van de beschikbare Beagle-backends moeten worden ingeschakeld. Als u een backend wilt uitschakelen, maakt u de selectie daarvan ongedaan. Als u bijvoorbeeld niet wilt dat de Kopete-conversatie worden geïndexeerd door Kerry Beagle, schakelt u de *Kopete*-backend uit.

Op het tabblad *Daemon-status* kunt u de status van de Beagle-daemon controleren. U kunt de daemon hier handmatig starten en stoppen. Om van de Kerry Beagle Search-functionaliteit gebruik te kunnen maken, moet de daemon worden uitgevoerd.

11.2.1 Meer mappen indexeren

Standaard indexeert Kerry uitsluitend uw persoonlijke map. Als u niet wilt dat uw persoonlijke map wordt geïndexeerd, schakelt u de optie *Mijn persoonlijke map indexeren* uit op het tabblad *Indexeren* in het dialoogvenster voor het configureren van Kerry. Ga als volgt te werk als u meer mappen wilt indexeren:

- 1 Als het dialoogvenster Kerry Beagle instellen niet wordt weergegeven, klikt u met de rechtermuisknop op het Kerry-pictogram in het systeemvak en kiest u *Kerry instellen*.
- 2 Klik op het tabblad *Indexeren*.
- 3 Klik op de knop *Toevoegen* in het middelste gedeelte (*Indexeren*) van het tabblad.
- 4 Kies in het dialoogvenster dat wordt weergegeven de te indexeren map en klik op *OK*.
- 5 Druk op *OK*.

11.2.2 Bestanden en mappen van indexeren uitsluiten

Ga als volgt te werk als u mappen of bestanden wilt uitsluiten van indexeren door Kerry:

- 1 Als het dialoogvenster Kerry Beagle instellen niet wordt weergegeven, klikt u met de rechtermuisknop op het Kerry-pictogram in het systeemvak en kiest u *Kerry instellen*.
- 2 Klik op het tabblad *Indexeren*.
- 3 Klik op *Toevoegen* in het onderste gedeelte (*Privacy*) van het tabblad.
- 4 Kies in het dialoogvenster dat verschijnt de map die niet mag worden geïndexeerd door de optie *Map* te kiezen. Geef in het tekstveld het pad naar de map op of druk op knop *Map* en kies de map in het dialoogvenster.

Tevens kunt u bestanden opgeven die niet mogen worden geïndexeerd door *Bestandsnaampatroon* te selecteren en het patroon op te geven.
- 5 Druk op *OK*.

Printers beheren

Printers kunnen op uw lokale systeem worden aangesloten of in een netwerk worden opgenomen. Er zijn verschillende manieren waarop een printer in SUSE Linux Enterprise® kan worden ingesteld: met YaST, met KDE-afdrukbeheer of via de opdrachtregel. In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe u printers kunt instellen met KDE-afdrukbeheer. Nadat de printer goed is geconfigureerd, kan deze door iedere toepassing worden aangeroepen.

Voor informatie over het beheren van printers met iPrint® gaat u naar de *gebruikershandleiding van iPrint* op <http://www.novell.com/documentation/sled10/>.

OPMERKING: Problemen oplossen

Neem contact op met de systeembeheerder als u bij het configureren van een printer problemen ondervindt. Uitgebreide informatie over het configureren van printers voor beheerders is te vinden in Hoofdstuk 20, *Printer Operation* (↑Deployment Guide).

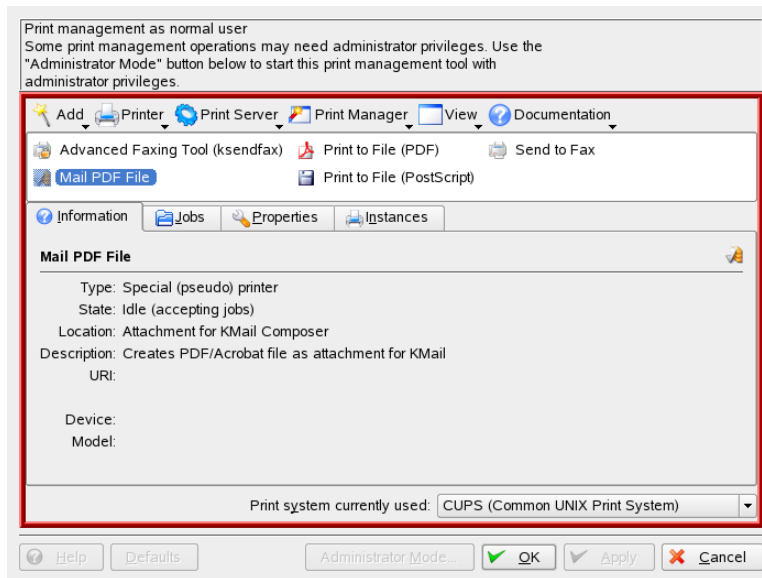
12.1 Een printer installeren

Om een printer te kunnen installeren, moet u het `root`-wachtwoord en uw printergegevens bij de hand houden. Afhankelijk van de verbinding met de printer moet u mogelijk ook de URI, het TCP/IP-adres, de TCP/IP-host en het stuurprogramma voor de printer weten. Een aantal bekende printerstuurprogramma's wordt meegeleverd met

SLED. Raadpleeg de website van de fabrikant als u voor een bepaalde printer geen stuurprogramma kunt vinden.

Om een printer in KDE in te stellen, start u Afdrukbeheer vanuit het hoofdmenu (*Extra > Afdrukken > Afdrukbeheer*). U kunt ook op **Alt + F2** drukken en `kcontrol` indrukken. Klik op de linkernavigatiebalk van het KDE-besturingscentrum op *Randapparatuur > Printers*.

Afbeelding 12.1 Afdrukbeheer



Als `root` kunt u een printer instellen met behulp van een wizard. Deze werkt als volgt. Als u twijfelt welke optie u moet kiezen en welke gegevens u moet invoeren, kunt u contact opnemen met de systeembeheerder.

Zie [de paragraaf "Een Windows-netwerkprinter configureren en openen"](#) (pagina 179) voor uitgebreide informatie over het aanroepen en configureren van een Windows-netwerkprinter.

- 1 Klik op *Administrator Mode (Beheerdermodus)* en voer het `root`-wachtwoord in.

- 2 Klik op *Toevoegen* en selecteer *Printer/klasse toevoegen*. De *Assistent printer toevoegen* wordt geopend.
- 3 Klik op *Volgende*.
- 4 Selecteer het type verbinding voor deze printer. U kunt kiezen uit de volgende opties:
 - *Lokale printer (parallel, serieel, USB)*: een printer die op uw eigen workstation is aangesloten via een parallelle, seriële of USB-verbinding.
 - *LPD-wachtrij op afstand*: een printer die op een ander UNIX- of Linux-systeem is aangesloten en kan worden aangeroepen via een TCP/IP-netwerk (bijvoorbeeld een printer die aan een ander Linux-systeem in uw netwerk is gekoppeld).
 - *SMB-gedeelde printer (Windows)*: een printer die op een ander systeem is aangesloten waarop de printer wordt gedeeld via een SMB-netwerk (bijvoorbeeld een printer die aan een Microsoft Windows-computer is gekoppeld).
 - *Netwerkprinter (TCP)*: een printer die op een netwerk met het TCP-protocol is aangesloten.
 - *CUPS op afstand (IPP/HTTP)*: een printer die op een ander Linux-systeem op hetzelfde netwerk is aangesloten waarop CUPS wordt uitgevoerd of een printer die op een ander besturingssysteem met IPP is geconfigureerd.
 - *Netwerkprinter met IPP (IPP/HTTP)*: een printer die is aangesloten op een netwerk met IPP/HTTP-protocol.
 - *Ander printertype*: kies deze optie als uw printer niet in een van de andere klassen valt.
 - *Printerklasse*: kies deze optie als u printers van een bepaalde klasse wilt zoeken.
- 5 Klik op *Volgende* en voer de gevraagde informatie in. Klik in de laatste dialoog van de wizard op *Voltooien*. De wizard wordt gesloten.

- 6 Klik *OK* om de dialoog *Afdrukbeheer* te sluiten.

Als u vanuit een KDE-toepassing wilt afdrukken, kunt u nu de printer selecteren in de KPrinter-dialoog en een afdruktaak starten. Zie **de paragraaf "Afdruktaken in KDE starten"** (pagina 205) voor meer informatie over het verzenden en bewaken van afdruktaken in KDE.

12.2 Printerinstellingen wijzigen

- 1 Start Afdrukbeheer vanuit het hoofdmenu (*Extra > Afdrukken > Afdrukbeheer*).
- 2 Klik op *Administrator Mode (Beheerdermodus)* en voer uw `root`-wachtwoord in.
- 3 Selecteer de printer waarvan u de instellingen wilt wijzigen in het weergaveveld met de lijst met printers.
- 4 Klik met de rechtermuisknop en selecteer *Configureren*.
- 5 Wijzig de eigenschappen in de configuratiedialoog en klik op *OK*.

12.3 Een printer verwijderen

- 1 Start Afdrukbeheer vanuit het hoofdmenu (*Extra > Afdrukken > Afdrukbeheer*).
- 2 Klik Op *Administrator Mode (Beheerdermodus)* en voer uw `root`-wachtwoord in.
- 3 Selecteer de printer die u wilt verwijderen in het weergaveveld met de lijst met printers.
- 4 Klik met de rechtermuisknop en selecteer *Verwijderen*.
- 5 Klik *OK* om de dialoog *Afdrukbeheer* te sluiten.

12.4 Afdruktaken in KDE starten

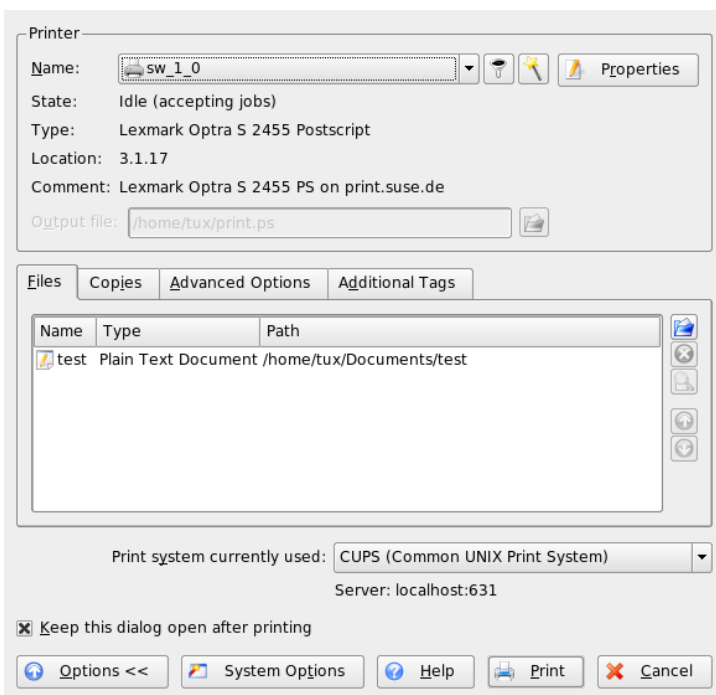
In KDE worden afdruktaken doorgaans gestart met KPrinter. Deze toepassing wordt automatisch gestart zodra u vanuit een KDE-toepassing gaat afdrukken. Kies een printer in de dialoog van KPrinter en bewerk de *Eigenschappen* van de afdruktaak, zoals afdrukstand, pagina's per vel en duplexafdrukken.

TIP: Bestanden naar een printer verzenden zonder de toepassing te openen

U kunt KPrinter ook handmatig starten door op Alt + F2 te drukken en `kprinter` in te voeren. Dit is handig als u een of meer bestanden wilt afdrukken zonder de toepassing te starten om het bestand te bekijken of bewerken. In dat geval bevat de dialoog van KPrinter een extra tabblad *Bestanden*, waarop u de bestanden kunt opgeven die u wilt afdrukken. Sleep de gewenste bestanden van het bureaublad naar de lijst of gebruik de bestandsdialoog om ze te zoeken.

Klik op *Uitbreiden* linksonder in de dialoog om het aantal exemplaren op te geven en voor andere opties. Het venster wordt vervolgens uitgebreid en heeft drie tabbladen: *Exemplaren*, *Geavanceerde opties* en *Additional Tags (Extra tags)*. Zie [Afbeelding 12.2](#), "[Een afdruktaak starten met KPrinter](#)" (pagina 206).

Afbeelding 12.2 Een afdruktaak starten met KPrinter



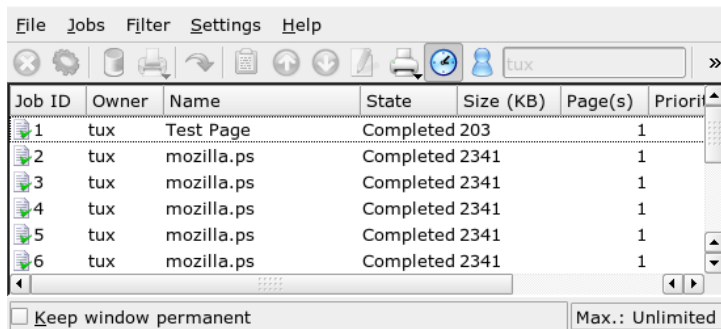
Op het tabblad *Exemplaren* bepaalt u welke pagina's moeten worden afgedrukt (alle pagina's van het geselecteerde document, de huidige pagina of een reeks pagina's) en het aantal exemplaren. U kunt ook alleen de even of oneven pagina's van het geselecteerde document laten afdrukken. Gebruik *Geavanceerde opties* om aanvullende informatie over de afdruktaak te geven. Voer indien gewenst *Billing information* (*Factureringsgegevens*) in of stel een aangepast paginalabel boven of onder in de pagina in. Hier kan ook de *Job Priority* (*Taakprioriteit*) worden ingesteld. Het laatste tabblad *Additional Tags* (*Extra tags*) is zelden nodig. Zodra uw afdruktaak is geregistreerd, kunt u de voortgang ervan bekijken met KJobViewer.

12.5 Afdruktaken in KDE bewaken

Start KJobViewer vanuit het hoofdmenu of voer `kjobviewer` in op de opdrachtregel. Er wordt een venster geopend, als in [Afbeelding 12.3, "Afdruktaken bewaken met KJobViewer"](#) (pagina 207), met alle afdruktaken in wachtrij op uw printer. Zolang uw

afdrukaak niet actief is, kunt u deze nog bewerken. Gebruik hiervoor de items van het menu *Taken*.

Afbeelding 12.3 Afdruktaken bewaken met KJobViewer



Als bijvoorbeeld wilt controleren of u het juiste document naar de printer hebt gestuurd, kunt u de afdrukaak stopzetten en weer hervatten als u besluit het document alsnog af te drukken. Verwijder u eigen afdruktaken uit de wachtrij met *Verwijderen*. Als u een andere printer wilt gebruiken, kunt u deze selecteren met *Move to Printer (Verplaatsen naar printer)*.

Met *Restart (Opnieuw starten)* kunt u een document opnieuw afdrukken. Hiertoe selecteert u *Filter > Toggle Completed Jobs (Voltooide taken aan/uit)* en het gewenste document en klikt u op *Taken > Restart (Opnieuw starten)*. Door op *Taken > Job Ipp Report (IPP-rapport taak)* te klikken, worden de technische gegevens van een taak weergegeven. Gebruik *Taken > Increase Priority (Prioriteit verhogen)* en *Taken > Decrease Priority (Prioriteit verlagen)* om de prioriteit in te stellen, afhankelijk van de spoedeisendheid van het document.

Met *Filter* kunt u schakelen tussen diverse printers, voltooide taken in- en uitschakelen en de weergave tot uw eigen afdruktaken beperken door *Show Only User Jobs (Alleen taken van gebruiker tonen)*. De huidige gebruiker wordt dan in het veld rechtsboven in het scherm weergegeven.

Met *Instellingen > Configure KJobViewer (KJobViewer configureren)* wordt een configuratiedialoog geopend. Bepaal hier het maximumaantal afdruktaken dat moet worden weergegeven. Voer in het veld een getal in of gebruik de rechterschuif om een waarde vast te stellen. Druk op *OK* om de instelling te bewaren of op *Annuleren* om de dialoog zonder opslaan te sluiten.

De pictogrammen op de werkbalk komen overeen met de functies die u via het menu kunt oproepen. U kunt een helptekst over een functie laten weergegeven door de muisaanwijzer boven een van de pictogrammen te houden.

De takenlijst bestaat uit acht kolommen. De taak-ID wordt automatisch door het afdruksysteem toegewezen om de diverse taken van elkaar te onderscheiden. De volgende kolom bevat de aanmeldgegevens van de gebruiker die de taak heeft verzonden, gevolgd door de bestandsnaam van het document. De statuskolom laat zien of de taak zich nog in de wachtrij bevindt, momenteel wordt afgedrukt of is voltooid. De grootte van het document wordt in de volgende kolom weergegeven in kilobyte en aantal pagina's. De standaardprioriteit van 50 kan naar wens worden verhoogd of verlaagd. Factureringsgegevens kunnen kostenplaatsen of andere bedrijfsspecifieke informatie zijn. Als u met de rechtermuisknop op een taak in de lijst klikt, wordt onder de muisaanwijzer het menu *Taken* geopend, zodat u een actie kunt selecteren. Voor voltooide taken zijn slechts enkele functies beschikbaar. Als u *Keep window permanent* (*Venster permanent behouden*), wordt KJobViewer bij uw volgende aanmelding automatisch geopend.

Deel III. Internet

Netwerkverbindingen beheren

Als u wilt surfen op internet of e-mailberichten wilt verzenden of ontvangen, configureert u eerst een internetverbinding met YaST. Afhankelijk van uw omgeving selecteert u in YaST of u NetworkManager wilt gebruiken. In KDE kunt u internetverbindingen tot stand brengen met NetworkManager of met KInternet.

Raadpleeg Gedeelte "Managing Network Connections with NetworkManager" (Hoofdstuk 30, *Basic Networking*, ↑Deployment Guide) en Gedeelte "Integration in Changing Operating Environments" (Hoofdstuk 25, *Mobile Computing with Linux*, ↑Deployment Guide) voor een lijst met criteria die u kan helpen beslissen al dan niet NetworkManager te gebruiken.

13.1 Werken met KNetworkManager

De NetworkManager-applet moet automatisch tegelijk met het bureaublad worden gestart. De applet wordt vervolgens als pictogram weergegeven in het systeemvak. Kies met de applet het netwerk dat u bij voorkeur wilt gebruiken. Die keuze heeft voorrang op automatisch geselecteerde netwerken. Het gekozen netwerk wordt gebruikt zolang het beschikbaar is. Zodra het niet meer toegankelijk is, probeert NetworkManager automatisch verbinding te maken met een ander beschikbaar netwerk.

Als K\$nm; nog niet wordt uitgevoerd, kunt u K\$nm; starten met de opdracht `knetworkmanager`. Wanneer K\$nm; wordt uitgevoerd, geeft een pictogram in het systeemvak de huidige netwerkstatus weer. Het uiterlijk van het pictogram verandert afhankelijk van de status van de netwerkverbinding:



Er is een verbinding tot stand gebracht via het bekabelde netwerk.



Er is momenteel geen verbinding met internet.



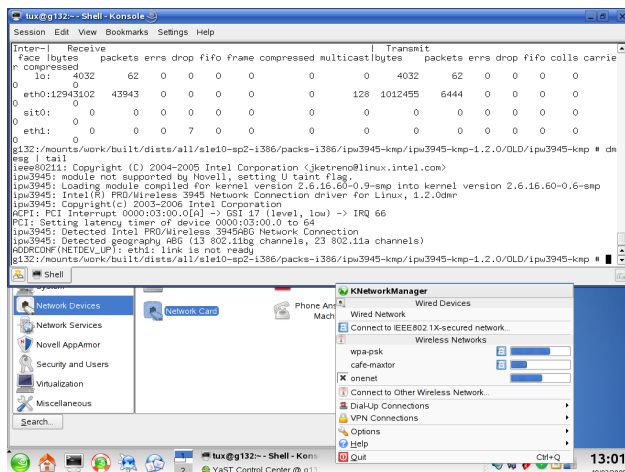
Er is een draadloze verbinding tot stand gebracht. Blauwe balkjes geven de signaalterkte weer. Meer blauwe balkjes betekenen een sterker signaal.



Er wordt een verbinding tot stand gebracht of beëindigd.

Klik met de rechtermuisknop op het pictogram om het KNetworkManager-menu te openen met verschillende opties voor het beheer van netwerkverbindingen. Zie [Afbeelding 13.1, "Beschikbare netwerken in de applet KNetworkManager"](#) (pagina 212). Het menu bevat beschikbare netwerkverbindingen, zowel voor bekabelde als voor draadloze apparaten. Wanneer u de muisaanwijzer op een verbinding plaatst, worden bijzonderheden over die verbinding weergegeven. De verbinding die op dat moment wordt gebruikt, is gemarkeerd in het menu.

Afbeelding 13.1 Beschikbare netwerken in de applet KNetworkManager



13.1.1 Draadloze netwerken

De signaalsterkte van draadloze netwerken wordt weergegeven in het menu. Gecodeerde draadloze netwerken worden in het menu gemarkeerd met een pictogram van een hangslot. Als u verbinding wilt maken met een gecodeerd netwerk, kiest u dit in het menu. In het dialoogvenster dat verschijnt, kiest u het type *Coderen* dat voor het netwerk wordt gebruikt en voert u de juiste *Wachtwoordzin* of *Sleutel* in.

TIP: Verborgene netwerken

Als u verbinding wilt maken met een netwerk dat de ESSID (Extended Service Set ID) niet uitzendt om automatische detectie te voorkomen, kiest u *Verbinden met ander draadloos netwerk*. In het dialoogvenster dat verschijnt, voert u de ESSID in en stelt u de coderingsparameters in als dat nodig is.

Als u alle vertrouwde en niet-vertrouwde netwerken wilt weergeven, klikt u op *Opties > Netwerken weergeven*.

13.1.2 Inbelverbindingen

Om toegang te krijgen tot inbelverbindingen, kiest u *Inbelverbindingen*. Wanneer al inbelverbindingen zijn gedefinieerd, maakt u verbinding door op de verbinding te klikken die u gebruikt. Met *Inbelverbindingen configureren* opent u YaST waar u een nieuwe inbelverbinding kunt definiëren. Zie Gedeelte "Modem" (Hoofdstuk 30, *Basic Networking*, ↑Deployment Guide) voor meer informatie.

13.1.3 NetworkManager gebruiken met een VPN

NetworkManager ondersteunt meerdere VPN-technologieën. Om daarvan gebruik te kunnen maken, moet u eerst NetworkManager-ondersteuning installeren voor de gewenste VPN-technologie. U kunt kiezen uit:

- NovellVPN
- OpenVPN

- `vpnc` (Cisco)

VPN-ondersteuning is onderdeel van de pakketten `NetworkManager-novellvpn`, `NetworkManager-openvpn` en `NetworkManager-vpnc`.

U configureert een nieuwe VPN-verbinding met `KNetworkManager` door met de linkermuisknop op de `KNetworkManager`-applet te klikken en de volgende stappen uit te voeren:

- 1 Kies *VPN-verbindingen > VPN configureren*.
- 2 Druk op *Toevoegen* en *Volgende* om een configuratie-wizard te starten.
- 3 In het volgende dialoogvenster kiest u het type VPN-verbinding dat u wilt maken.
- 4 Geef uw configuratie een naam in *Verbindingsnaam*.
- 5 Voer alle benodigde informatie in voor het type verbinding. U vult bijvoorbeeld bij een OpenVPN-verbinding *Gateway* in en kiest de verificatiemethode uit *Verbindingstype*. Kies afhankelijk van de gekozen verbinding de overige vereiste opties.

U kunt ook instellingen laden uit een opgeslagen configuratiebestand door op *Opgeslagen configuratie importeren* te drukken en het configuratiebestand te kiezen in het dialoogvenster.

- 6 Druk op *Volgende*.

Nadat de VPN-verbinding is geconfigureerd, kunt u die selecteren bij *VPN-verbindingen*. Als u een VPN-verbinding wilt beëindigen, klikt u op *VPN-verbinding verbreken*.

13.1.4 NetworkManager en beveiliging

`NetworkManager` onderscheidt twee typen draadloze verbindingen: vertrouwde en niet-vertrouwde. Een vertrouwde verbinding is elk netwerk dat u in het verleden expliciet hebt geselecteerd. Alle overige netwerken zijn niet vertrouwd. Vertrouwde verbindingen worden aangeduid met de naam en het MAC-adres van het toegangspunt. Gebruik van het MAC-adres voorkomt dat u een ander toegangspunt gebruikt met dezelfde naam als de vertrouwde verbinding.

Als geen verbinding mogelijk is via het bekabelde netwerk, zoekt NetworkManager naar beschikbare draadloze netwerken. Als meerdere vertrouwde netwerken worden gevonden, wordt automatisch het laatst gebruikte netwerk geselecteerd. Als uitsluitend niet-vertrouwde netwerken worden gevonden, wacht NetworkManager tot u een netwerk selecteert.

Als de instelling voor het coderen anders is maar de naam en het MAC-adres zijn ongewijzigd, probeert NetworkManager verbinding te maken. Eerst wordt u echter gevraagd de nieuwe coderingsinstellingen te bevestigen en bijgewerkte gegevens te verstrekken zoals een nieuwe sleutel.

Bij een systeem met uitsluitend een draadloze verbinding, brengt NetworkManager tijdens het opstarten de verbinding niet automatisch tot stand. U moet zich eerst aanmelden om verbinding te kunnen maken. Als u zonder aanmelden een draadloze verbinding wilt maken, configureert u de vertrouwde verbinding met YaST (zie Gedeelte "Configuration with YaST" (Hoofdstuk 29, *Wireless Communication*, ↑Deployment Guide) voor instructies). Uitsluitend draadloze verbindingen die met YaST zijn geconfigureerd zijn voor NetworkManager voldoende betrouwbaar om tijdens het opstarten te gebruiken.

Als u overschakelt naar de modus offline, maakt NetworkManager de ESSID leeg. Daardoor bent u er zeker van dat de kaart daadwerkelijk wordt ontkoppeld.

13.1.5 Het netwerk uitschakelen in KDE

Als u zich in een vliegtuig bevindt of in een andere omgeving waar geen draadloos netwerk mag worden gebruikt, kunt u dit eenvoudig uitschakelen met de applet KNetworkManager. Tevens kunt u alle netwerken uitschakelen, zowel bekabeld als draadloos.

Als u het draadloze netwerk wilt uitschakelen vanaf het KDE-bureaublad, klikt u met de rechtermuisknop op de KNetworkManager-applet en selecteert u *Opties > Draadloos netwerk uitschakelen*. Als u het draadloze netwerk weer wilt inschakelen, klikt u met de rechtermuisknop op de KNetworkManager-applet en selecteert u *Opties > Draadloos netwerk aanzetten*.

Als u alle netwerken wilt uitschakelen vanaf het KDE-bureaublad, klikt u met de rechtermuisknop op de KNetworkManager-applet en selecteert u *Opties > Overschakelen naar de modus offline*. Als u alle netwerken weer wilt inschakelen, klikt u met de

rechtermuisknop op de KNetworkManager-applet en selecteert u *Opties > Overschakelen naar de modus online*.

13.2 KInternet

Als u NetworkManager niet gebruikt maar wel met KDE werkt, kunt u uw internetverbindingen beheren met KInternet. Als KInternet niet standaard is geïnstalleerd, installeert u het pakket `kinternet` met YaST. Het programma controleert of een internetverbinding tot stand kan worden gebracht. Als dat het geval is, verschijnt het KInternet-pictogram, een plugin, automatisch in het rechtergedeelte van het KDE-scherm. Het uiterlijk van het pictogram verandert afhankelijk van de status van de netwerkverbinding:



Op dit moment is er geen verbinding met internet.



De verbinding wordt tot stand gebracht of beëindigd.



De verbinding is tot stand gebracht.



Er worden gegevens van internet ontvangen en naar internet verzonden.



Er heeft zich een fout voorgedaan. Als al een verbinding is geconfigureerd met YaST, gebruikt u *Logbestand tonen* om de oorzaak van de fout op te sporen. Klik met de rechtermuisknop op het KInternet-pictogram om het menu te openen



De verbinding is nog niet actief, maar wordt tot stand gebracht zodra een verzoek wordt ontvangen.

Klik met de rechtermuisknop op het pictogram van het KInternet-scherm om het configuratiemenu te openen. Open het YaST-configuratievenster met *Instellingen*

> *Met YaST configureren.* Na het invoeren van het `root`-wachtwoord wordt YaST gestart. Afhankelijk van de manier waarop u verbinding maakt, start u de configuratie van YaST voor modem, ISDN, netwerk of DSL.

Als u gebruik maakt van een ISDN-verbinding en in YaST *Kanalen bundelen* hebt geselecteerd, voegt u met *Link toevoegen* een tweede ISDN-kanaal toe aan een bestaande verbinding. Daarmee verdubbelt de overdrachtssnelheid (maar ook de kosten worden hoger). Activeer kanalen bundelen als u grote bestanden wilt downloaden. Wanneer kanalen bundelen is ingeschakeld, wordt in de linkerbovenhoek van het KInternet-pictogram een rood plusteken weergegeven.

Als de computer met meer dan een netwerkinterface is uitgerust en u hebt die alle geconfigureerd met YaST, gebruikt u de optie *Interface* van KInternet om te schakelen tussen die interfaces. Om dit te kunnen doen moet voor apparaatactivering *Gebruikergecontroleerd* worden geselecteerd in het betreffende netwerkdialogvenster van YaST. Als u bovendien met meerdere providers werkt, kiest u die met *Provider* in KInternet. U kunt ook providers instellen in YaST.

Als u automatisch verbinding wilt maken met internet, gebruikt u *Inbellen op verzoek* (dial on demand - Dod). Als deze modus wordt geselecteerd, maakt KInternet automatisch verbinding met uw provider (Internet service provider, ISP) zodra een verzoek wordt ontvangen. Na een bepaalde time-out wordt de verbinding beëindigd. Wanneer sprake is van een verbinding op verzoek (Dod), wordt een blauwe D weergegeven in de rechterbenedenhoek van het KInternet-pictogram.

WAARSCHUWING: Kostenbewaking

Houd er rekening mee dat inbellen op verzoek alleen handig is als u een internetaccount hebt met een vast tarief. Als dat niet het geval is, kan telkens inbellen en verbreken erg kostbaar worden.

Als u een draadloze netwerkkaart gebruikt voor de verbinding met internet, configureert u die met YaST zoals beschreven in *Reference* en zorgt u ervoor dat de apparaatactivering in YaST is ingesteld op *Gebruikergecontroleerd*. Zodra de interface is geconfigureerd, kunt u KInternet gebruiken om de draadloze netwerkverbinding te besturen.

Als u de WLAN-functionaliteit van KInternet wilt instellen, klikt u met de rechtermuisknop op het pictogram om het menu te openen. Selecteer *Draadloze verbinding* om een venster weer te geven met twee tabbladen. Zoek eerst naar geschikte

netwerken om verbinding mee te maken. Selecteer de tab *Draadloze netwerken scannen* en start het zoeken met *Scan starten*. Als u wilt dat KInternet voortdurend de netwerk omgeving doorzoekt, selecteert u tevens *Autoverversen*. Als u voor elke gevonden verbinding een geluidssignaal wilt weergeven, activeert u *Akoestische scan*. Elk gevonden netwerk wordt in het lijstvenster weergegeven. Selecteer een netwerk en klik op *Verbinden* om verbinding te maken met het geselecteerde netwerk. Als meer instellingen moeten worden geconfigureerd om verbinding te kunnen maken met het geselecteerde netwerk, klikt u op *YaST starten* om de YaST-netwerkmodule voor draadloze netwerken te starten.

Op het tabblad *Huidige verbinding* kunt u de status controleren van de huidige draadloze verbinding. Het linkergedeelte van dit tabblad bevat een samenvatting van alle verbindingsparameters voor netwerkadres en ESSID, signaalkwaliteit, signaal- en ruisniveau, kanaalfrequentie en -snelheid en coderingsparameters zoals het type codering en de lengte van de sleutel. Selecteer een van de parameters in de boomstructuur om bijzonderheden weer te geven in het rechtergedeelte van het venster.

13.3 Problemen oplossen

Er kunnen zich problemen voordoen met de verbinding. De methodes voor het oplossen en voorkomen van die problemen hangen af van het gebruikte hulpprogramma.

13.3.1 KNetworkManager

Enkele problemen die zich soms voordoen met KNetworkManager zijn het niet starten van de applet, een ontbrekende VPN-optie en problemen met SCPM.

NetworkManager-bureaubladapplet start niet

De KNetworkManager-applet automatisch starten als het netwerk is ingesteld op besturing met NetworkManager. Als de applet niet start, controleert u eerst of het pakket `NetworkManager-kde` is geïnstalleerd.

Als de bureaubladapplet is geïnstalleerd maar niet wordt uitgevoerd (misschien hebt u de applet ongemerkt afgesloten), start u die handmatig. Om de applet handmatig te starten voert u `knetworkmanager` uit vanaf een opdrachtprompt.

NetworkManager-applet bevat geen VPN-optie

NetworkManager-applets en VPN-ondersteuning voor NetworkManager worden in afzonderlijke pakketten gedistribueerd. Als in de NetworkManager-applet de VPN-optie ontbreekt, controleert u of het pakket met NetworkManager-ondersteuning voor uw VPN-technologie is geïnstalleerd.

De volgende pakketten bevatten VPN-ondersteuning:

- NovellVPN—pakket `NetworkManager-novellvpn`
- OpenVPN—pakket `NetworkManager-openvpn`
- vpnc (Cisco)—pakket `NetworkManager-vpns`

SCPM schakelt de netwerkconfiguratie niet om

U gebruikt SCPM waarschijnlijk samen met NetworkManager. Op dit moment is NetworkManager niet in staat met SCPM-profielen te werken. Gebruik NetworkManager niet samen met SCPM als SCPM-profielen tevens worden gebruikt om netwerkinstellingen te wijzigen. Als u SCPM en NetworkManager tegelijkertijd wilt gebruiken, schakelt u de netwerkbron uit in de SCPM-configuratie.

13.3.2 KInternet

Met KInternet kan zich onder andere het probleem voordoen dat de applet niet start of dat niet alle apparaten verschijnen.

KInternet-bureaubladapplet start niet

Als KInternet niet automatisch start, controleert u eerst of het pakket `kinternet` is geïnstalleerd. Als KInternet is geïnstalleerd maar om welke reden dan ook niet wordt uitgevoerd, start u KInternet handmatig. Om KInternet te starten, voert u `kinternet` uit van de opdrachtprompt.

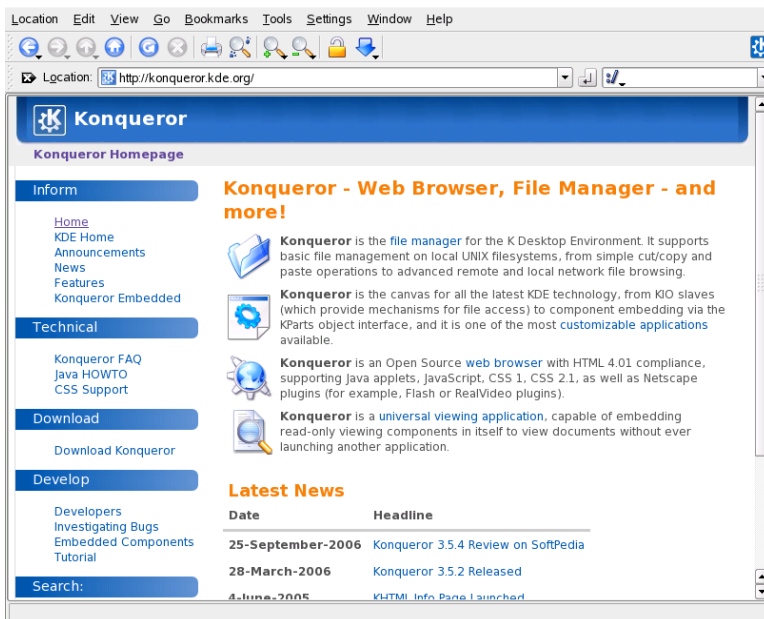
KInternet bevat niet alle apparaten

Standaard zijn in KInternet uitsluitend geconfigureerde modems zichtbaar. Als u in KInternet andere netwerkinterfaces wilt inschakelen, schakelt u in het betreffende YaST-netwerkdialoogvenster voor apparaatactivering de optie *Gebruikergecontroleerd* in.

Surfen met Konqueror

Konqueror is niet alleen een veelzijdige bestandsbeheerder. Het is ook een moderne webbrowser. Als u de browser met het pictogram in het venster start, wordt Konqueror geopend met het browserprofiel. Als browser biedt Konqueror surfen met tabbladen, de mogelijkheid webpagina's met afbeeldingen, internettrefwoorden, bladwijzers en ondersteuning van Java en JavaScript.

Afbeelding 14.1 *Het browservenster van Konqueror*



Start Konqueror vanuit het hoofdmenu of door de opdracht `konqueror` in te voeren. Om een webpagina te laden, voert u het adres in op de locatiebalk, bijvoorbeeld: <http://www.suse.com>. Konqueror probeert nu het adres te bereiken en de pagina weer te geven. Aan het begin van het adres hoeft het protocol (`http://` in dit geval) niet per se te worden ingevoerd. Het programma kan het adres automatisch aanvullen, maar dit werkt alleen goed voor webadressen. Voor een ftp-adres moet u aan het begin van het invoerveld altijd `ftp://` invoeren.

14.1 Surfen met tabbladen

Als u vaak meerdere webpagina's tegelijk gebruikt, kan surfen met tabbladen uitkomst bieden om gemakkelijk tussen de pagina's te kunnen schakelen. Laad websites op afzonderlijke tabbladen in één venster. Voordeel is dat u meer controle over uw bureaublad houdt omdat u slechts één hoofdvenster heeft. Nadat u zich hebt afgemeld, wordt u door KDE-sessiebeheer in de gelegenheid gesteld de websessie in Konqueror op te slaan. De volgende keer dat u zich aanmeldt, worden de URL's in Konqueror geladen die u tijdens de vorige sessie hebt bezocht.

Om een nieuw tabblad te openen, selecteert u *Beeld > Nieuw tabblad* of drukt u op `Ctrl + Shift + N`. U kunt het gedrag van tabbladen wijzigen met *Instellingen > Konqueror instellen*. Selecteer in de dialoog *Webgedrag > Browsen met tabbladen*. Om nieuwe tabbladen in plaats van vensters te openen, vinkt u de optie *Koppelingen openen in nieuw tabblad in plaats van nieuw venster* aan. U kunt de tabbalk ook verbergen met *Hide the tab bar when only one tab is open* (*De tabbalk verbergen als slechts één tabblad is geopend*). Voor meer opties klikt u op *Geavanceerde opties*.

14.2 Automatisch schuiven

Normaal gesproken schuift u met de muis naar informatie die zich lager op de webpagina bevindt. Soms verdient het echter de voorkeur om geen muis te gebruiken. Het kan heel prettig zijn om toetscombinaties te gebruiken, zodat de handen aan het toetsenbord kunnen blijven.

Gebruik `Shift + ↓` om automatisch naar beneden te schuiven.. Hierdoor wordt zonder verdere onderbreking naar beneden geschoven. U verhoogt de schuifsnelheid door nogmaals op `Shift + ↓` te drukken. U verlaagt de schuifsnelheid door op `Shift + ↑` te drukken. Druk op `↓` om te stoppen met schuiven.

14.3 Profielen

In de paragraaf "Surfen met tabbladen" (pagina 222) wordt beschreven hoe u in Konqueror met tabbladen moet omgaan. U kunt uw tabbladen met URL's en de positie van het venster opslaan in een profiel. Dit werkt anders dan bovengenoemd sessiebeheer. Met profielen heeft u de opgeslagen tabbladen onder handbereik zonder de tijdrovende opstartprocedure van sessiebeheer te hoeven doorlopen.

Ga als volgt te werken om een profiel te maken:

- 1 Ga naar *Instellingen > Weergaveprofielen instellen*.
- 2 Er verschijnt een dialoog. Voer in het veld *Profielnaam* een naam in.
- 3 Om uw URL's op te slaan, selecteert u *URL-adressen in profiel opslaan*.
- 4 Als u de positie en grootte van de vensters wilt bevriezen, selecteert u *Venstergrootte in profiel opslaan*.
- 5 Bevestig de instellingen met *Opslaan*.

De volgende keer dat u uw verzameling tabbladen nodig hebt, gaat u naar *Instellingen > Weergaveprofiel laden* en zoekt u de naam in het menu. Als u de naam selecteert, worden de tabbladen door Konqueror teruggezet.

14.4 Webpagina's en afbeeldingen opslaan

Net als met andere browsers kunt u met Konqueror webpagina's opslaan. Om een webpagina op te slaan, selecteert u *Locatie > Opslaan als* en geeft u een naam voor het HTML-bestand op. Afbeeldingen worden echter niet opgeslagen. Als u een complete webpagina inclusief afbeeldingen wilt opslaan, selecteert u *Hulpmiddelen > Webpagina archiveren*. Er wordt een bestandsnaam voorgesteld; deze kunt u doorgaans accepteren. De bestandsnaam eindigt op *.war*, de extensie voor webarchieven. Als u het opgeslagen webarchief later wilt bekijken, hoeft u slechts op het betreffende bestand te klikken. De webpagina wordt compleet met afbeeldingen in Konqueror weergegeven.

14.5 Zoeken met Konqueror

Zoeken met Konqueror is heel eenvoudig. U kunt gebruikmaken van de zoekbalk of van webkoppelingen.

14.5.1 De zoekbalk gebruiken

Konqueror bevat een zoekbalk waar u kunt kiezen uit een groot aantal zoekmachines. Ga als volgt te werk om een specifiek zoekwoord te zoeken:

- 1 Start Konqueror.
- 2 Ga naar de zoekbalk. Deze bevindt zich rechts naast de locatiebalk.
- 3 Klik op het pictogram op de zoekbalk. Kies een zoekmachine in het pop-upmenu.
- 4 Voer uw zoekwoord in en druk op Enter. Het resultaat wordt weergegeven in Konqueror.

Als u een zoekmachine nodig hebt die niet in het pop-upmenu wordt vermeld, kunt u deze als volgt toevoegen:

Procedure 14.1 *Meer zoekmachines toevoegen*

- 1 Start Konqueror.
- 2 Klik op het pictogram op de zoekbalk.
- 3 Klik op *Select Search Engines (Zoekmachines selecteren)*.
- 4 Controleer of *Enable Web shortcuts (Webkoppelingen inschakelen)* is ingeschakeld.
- 5 Activeer de betreffende zoekmachine en sluit de dialoog met *OK*. U kunt zien welke zoekmachine is geselecteerd door op het pictogram op de zoekbalk te klikken.

14.5.2 Webkoppelingen gebruiken

Iedere gedefinieerde zoekmachine wordt gekoppeld aan een *webkoppeling*. Deze sneltoets kan worden ingevoerd in de locatiebalk.

Om te zien welke zoekmachines al zijn gedefinieerd, gaat u naar *Instellingen > Konqueror instellen > Webkoppelingen*. U krijgt dan de namen van de zoekmachines en de sneltoetsen te zien. Konqueror kent vele zoekmachines: Google, Yahoo, Lycos, plus een aantal minder gebruikelijke bronnen, zoals een databases met acroniemen, de Internet Movie Database (IMDb) en zoekopdrachten van KDE-toepassingen.

Mocht de zoekmachine van uw keuze niet worden vermeld, dan kunt u deze eenvoudig toevoegen. U kunt bijvoorbeeld in Novell Cool Solutions™ op zoek gaan naar boeiende artikelen. Normaliter gaat u dan naar <http://www.novell.com/cool solutions>, zoekt u de zoekpagina op en voert u uw zoekopdracht in. Dit kan worden vereenvoudigd met de volgende procedure:

Procedure 14.2 *Nieuwe webkoppelingen maken*

- 1** Ga naar de zoekbalk, klik op het pictogram en selecteer *Select Search Engines (Zoekmachines selecteren)*.
- 2** Controleer of *Enable Web Shortcuts (Webkoppelingen inschakelen)* is ingeschakeld.
- 3** Klik op *Nieuw*.
- 4** Ga als volgt te werk om een nieuwe webkoppeling te maken:
 - 4a** Geef een naam voor de webkoppeling op in *Search provider name (Naam zoekmachine)*.
 - 4b** Voer de zoek-URI in. Druk op Shift + F1 en klik in het veld; er wordt een korte helptekst weergegeven. De zoekopdracht wordt aangeduid als \{ @ \}. Nu is het van belang om dit op de juiste plaats in te voegen. Gebruik <http://search.novell.com/qfsearch/SearchServlet?sortbydate=true&noredirect=true&index=Cool+Solutions&query=\{ @ \}> om in de database van Novell Cool Solutions te zoeken.

- 4c** Voer uw afkortingen in in *URI shortcuts (URI-sneltoetsen)*. Als u meerdere afkortingen invoert, moeten deze worden gescheiden door komma's.

- 5** Ga verder met *OK*.

TIP: Sneltoetsen gebruiken zonder Konqueror te openen

U hoeft Konqueror niet te openen om een webkoppeling in te voeren. De koppeling kan ook rechtstreeks worden opgeroepen. Selecteer *Commando uitvoeren* in het hoofdmenu of druk op Alt + F2. Voer in de dialoog die nu verschijnt uw sneltoets plus uw zoekwoord in.

Nadat u een nieuwe webkoppeling hebt gemaakt, bijvoorbeeld `nc`, kunt u deze gebruiken op de locatiebalk. Het resultaat wordt weergegeven in het huidige venster.

14.6 Bladwijzers

U hoeft de adressen van veelbezochte websites niet te onthouden en telkens weer in te voeren. In plaats daarvan kunt u bladwijzers van de URL's maken met het menu *Bladwijzers*. Op dezelfde manier kunt u ook bladwijzers maken van directory's op uw vaste schijf.

U maakt een nieuwe bladwijzer in Konqueror door te klikken op *Bladwijzers > Bladwijzer toevoegen*. Bestaande bladwijzers zijn in het menu opgenomen als menu-item. Het is raadzaam om de bladwijzers in een hiërarchische structuur naar onderwerp te ordenen, zodat u altijd het overzicht behoudt. Maak een nieuwe subgroep van bladwijzers met *Nieuwe bladwijzermap*. Als u *Bladwijzers > Bladwijzers bewerken* selecteert, wordt de bladwijzer-editor geopend. Gebruik dit programma om bladwijzers te ordenen, te herschikken en te verwijderen.

Als u Netscape, Mozilla of Firefox als extra browser gebruikt, hoeft u uw bladwijzers niet opnieuw aan te maken. Met *Bestand > Importeren > Netscape-bladwijzers importeren* in de bladwijzer-editor kunt u uw Netscape- en Mozilla-bladwijzers integreren in uw huidige collectie. Het omgekeerde kan ook met *Export as Netscape Bookmarks (Exporteren als Netscape-bladwijzers)*.

U kunt uw bladwijzers wijzigen door er met de rechtermuisknop op te klikken. Er verschijnt een pop-upmenu waarin de gewenste actie kan worden geselecteerd (knippen,

kopiëren, verwijderen enz.). Als u tevreden bent, kunt u de bladwijzers opslaan met *Bestand > Opslaan*. Als u alleen de naam of koppeling wilt wijzigen, hoeft u slechts met de rechtermuisknop te klikken op de vermelding op de werkbalk voor bladwijzers en *Eigenschappen* te selecteren. Wijzig de naam en locatie en bevestig met *Bijwerken*.

Als u uw lijst met bladwijzers wilt opslaan en direct toegankelijk wilt maken, moet u de bladwijzers zichtbaar maken in Konqueror. Selecteer *Instellingen > Werkbalken > Werkbalk Bladwijzers (Konqueror)*. In het huidige Konqueror-venster wordt automatisch een bladwijzervenster weergegeven.

14.7 Java en JavaScript

Haal deze talen niet door elkaar. Java is een objectgeoriënteerde, platform-onafhankelijke programmeertaal van Sun Microsystems. Java wordt vaak gebruikt voor kleine programma's (applets) die via internet worden uitgevoerd voor zaken als internetbankieren, chatten en winkelen. JavaScript is een geïnterpreteerde scripttaal die vooral wordt gebruikt om webpagina's dynamisch te structureren, bijvoorbeeld voor menu's.

In Konqueror kunt u deze talen activeren of deactiveren. Dit kan zelfs op een domeinspecifieke manier worden gedaan. Dat betekent dat u sommige hosts kunt toelaten en andere kunt blokkeren. Java en JavaScript worden vaak om veiligheidsredenen gedeactiveerd. Helaas kunnen sommige webpagina's zonder Javascript niet goed worden weergegeven.

14.8 Reclameblokkade activeren

Sommige webpagina's gaan gepaard met irritante reclame-uitingen. Met Konqueror kunnen deze reclamevensters worden geblokkeerd. Ga als volgt te werk:

Procedure 14.3 *Irritante reclame-uitingen blokkeren*

- 1 Start Konqueror.
- 2 Ga naar *Instellingen > Konqueror instellen > AdBlock-filter*.
- 3 Vink *Filters inschakelen* aan.

4 Klik op *Invoegen*.

5 Voer een uitdrukking in waarop de webpagina moet worden gefilterd.
Bijvoorbeeld:

```
http://www.example.com/*
```

Dit filtert alles afkomstig van die URL.

14.9 Meer informatie

Mochten er bij het werken met Konqueror vragen of problemen rijzen, raadpleeg dan het handboek van de toepassing. Dit kan worden opgevraagd met het menu *Help*. Konqueror heeft zelf ook een webpagina: <http://www.konqueror.org>.

Surfen met Firefox

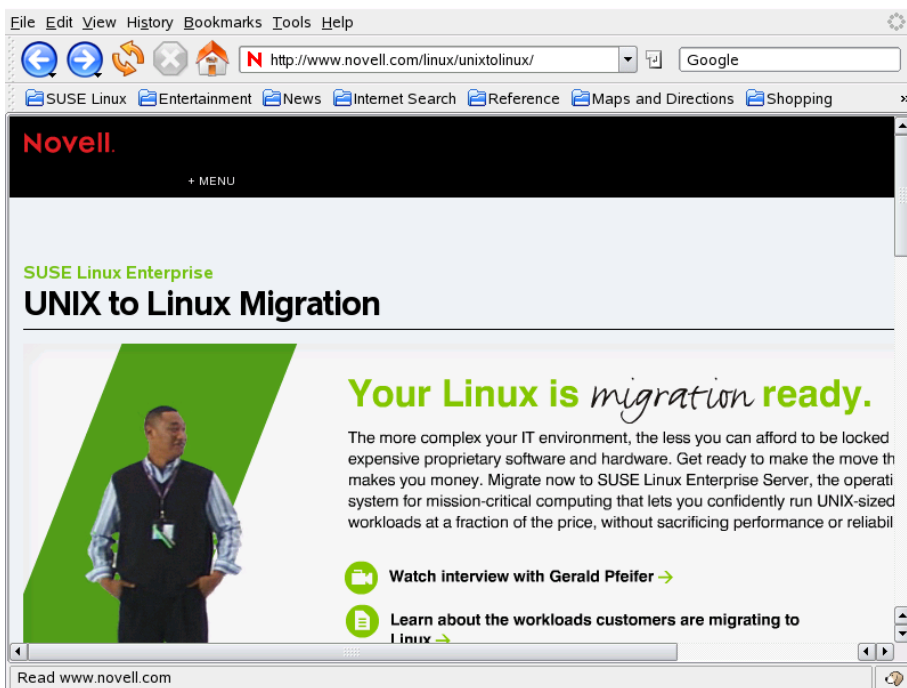
SUSE Linux Enterprise® wordt geleverd inclusief de webbrowser Mozilla Firefox. Met functies als surfen met tabbladen, pop-upblokkering en download- en afbeeldingsbeheer worden in Firefox de nieuwste web- en beveiligingstechnologieën gecombineerd in een gebruiksvriendelijke gebruikersinterface. Door tabbladen te gebruiken kunt u meerdere webpagina's in één venster weergeven. U kunt vervelende advertenties onderdrukken en afbeeldingen uitschakelen om sneller te kunnen surfen. U kunt met Firefox gemakkelijk andere zoekmachines openen om te zoeken naar de gewenste gegevens.

Start Firefox vanuit het hoofdmenu of via de opdracht `firefox`. De belangrijkste programmavoorzieningen worden beschreven in de volgende secties.

15.1 Navigeren in websites

Firefox ziet er over het algemeen hetzelfde uit en heeft dezelfde functies als andere browsers. U ziet dit in [Afbeelding 15.1, "Het browservenster van Firefox"](#) (pagina 230). De navigatiewerkbalk bevat de knoppen *Vooruit* en *Terug* en een locatiebalk voor het invoeren van een webadres. Bladwijzers zijn ook beschikbaar voor snelle toegang. Voor meer informatie over de diverse Firefox-functies gebruikt u het menu *Help*.

Afbeelding 15.1 *Het browservenster van Firefox*



15.1.1 Surfen met meerdere tabbladen

Als u vaak meerdere webpagina's tegelijk hebt geopend, maakt het gebruik van tabbladen het gemakkelijker om tussen de pagina's heen en weer te schakelen. U kunt hiermee websites laden op afzonderlijke tabbladen binnen één venster.

Als u een nieuw tabblad wilt openen, selecteert u *Bestand > Nieuw tabblad* of drukt u op **Ctrl + T**. Hiermee opent u een leeg tabblad in het Firefox-venster. U kunt ook met de rechtermuisknop klikken op een koppeling en *Koppeling in nieuw tabblad openen*. Klik met de rechtermuisknop op het tabblad om nog meer tabbladopties te openen. U kunt een nieuw tabblad maken, één of alle bestaande tabbladen opnieuw laden of deze sluiten. Ook kunt u de volgorde van de tabbladen wijzigen door ze te slepen en neer te zetten op de gewenste positie.

15.1.2 Het zijpaneel gebruiken

Gebruik het linkergedeelte van het browservenster voor het weergeven van bladwijzers met de browsergeschiedenis. Bij uitbreidingen krijgt het zijpaneel mogelijk nog meer nieuwe functies. Als u het zijpaneel wil weergeven, selecteert u *Beeld > Zijbalk* en de gewenste inhoud.

15.2 Informatie zoeken

Er zijn twee manieren waarop u informatie kunt vinden in Firefox: gebruik de zoekbalk om met een zoekmachine te zoeken op internet en gebruik de vindbalk om te zoeken op de pagina die momenteel wordt weergegeven.

15.2.1 Informatie zoeken op internet

Firefox beschikt over een zoekbalk waarmee u toegang tot verschillende zoekmachines hebt, zoals Google, Yahoo en Amazon. Als bijvoorbeeld informatie over SUSE wilt zoeken met de huidige zoekmachine, klikt u in de zoekbalk en typt u SUSE. Vervolgens drukt u op Enter. De resultaten worden weergegeven in het venster. Als u een zoekmachine wilt kiezen, klikt u op het pictogram links op de zoekbalk. Er verschijnt een menu met een lijst van de beschikbare zoekmachines.

De zoekbalk aanpassen

Als u de volgorde wilt wijzigen of een zoekmachine wilt toevoegen aan of verwijderen uit de balk, maakt u verbinding met internet en gaat u als volgt te werk.

- 1 Klik op het pictogram links op de zoekbalk.
- 2 Selecteer *Zoekmachines beheren* in het menu.
- 3 Klik op *Verwijderen* om een item te verwijderen of op *Omhoog/Omlaag* om de volgorde te wijzigen.

Als u een zoekmachine wilt toevoegen, klikt u op *Meer zoekmachines ophalen*. Firefox geeft een webpagina weer met beschikbare plug-ins. U kunt kiezen uit

Wikipedia, IMDB, Flickr en vele andere zoekmachines. Klik op de koppelingen van een plug-in en kies *Toevoegen* om deze te installeren.

15.2.2 Zoeken op de huidige pagina

Als u in een webpagina wilt zoeken, klikt u op *Bewerken > In deze pagina zoeken* of drukt u op Ctrl + F. De zoekbalk wordt geopend. Gewoonlijk verschijnt deze onder aan een venster. Typ de query in het invoerveld. Firefox toont de eerste keer dat de zin voorkomt. U kunt meerdere exemplaren van de zoekzin weergeven door te drukken op F3 of te klikken op de knop *Volgende* in de zoekbalk. U kunt ook alle exemplaren markeren door op *Alles markeren* te drukken. Als u de optie *Hoofdlettergevoelig* inschakelt, wordt de query hoofdlettergevoelig.

15.3 Bladwijzers beheren

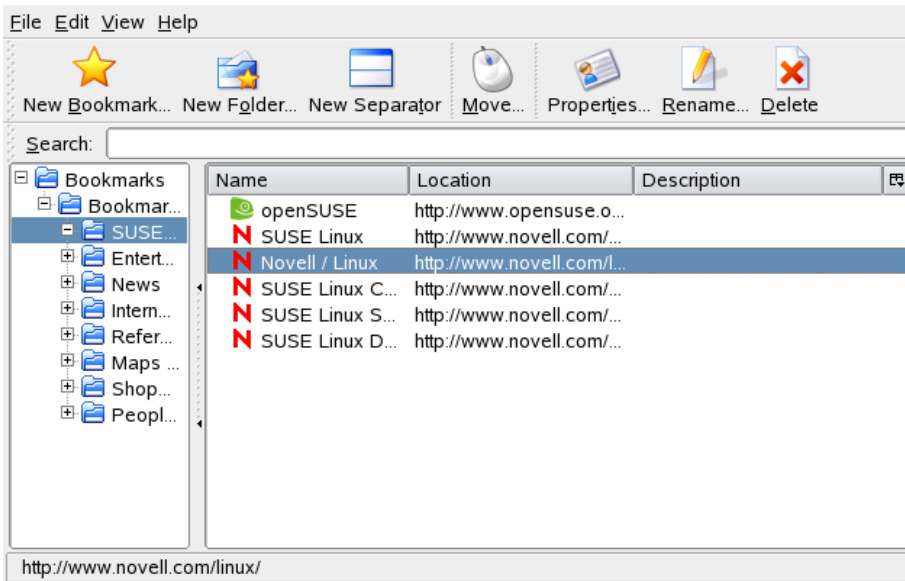
Bladwijzers zijn een handige manier om koppelingen naar de favoriete websites op te slaan. Als u de huidige website aan de lijst met bladwijzers wilt toevoegen, klikt u op *Bladwijzers > Bladwijzer voor deze pagina maken*. Als de browser meerdere websites op meerdere tabbladen heeft geopend, wordt alleen de URL van het momenteel geselecteerde tabblad toegevoegd aan de lijst met bladwijzers.

Als u een bladwijzer toevoegt, kunt u een alternatieve naam voor de bladwijzer opgeven en een map selecteren waar Firefox deze moet opslaan. Als u websites op meerdere tabbladen als bladwijzer wilt opnemen, selecteert u *Bladwijzer voor alle tabbladen maken*. Firefox maakt een nieuwe map met de bladwijzers voor de sites die op de tabbladen worden weergegeven. Als u een website wilt verwijderen uit de lijst met bladwijzers, klikt u op *Bladwijzers*, klikt u met de rechtermuisknop op de bladwijzer in de lijst en vervolgens op *Verwijderen*.

15.3.1 Bladwijzerbeheer gebruiken

Met bladwijzerbeheer kunt u de eigenschappen (naam en adres) beheren voor elke bladwijzer en de bladwijzers rangschikken in mappen en secties. Dit is vergelijkbaar met [Afbeelding 15.2, "Firefox bladwijzerbeheer gebruiken"](#) (pagina 233).

Afbeelding 15.2 Firefox bladwijzerbeheer gebruiken



Als u bladwijzerbeheer wilt openen, klikt u op *Bladwijzer > Bladwijzers beheren*. Er verschijnt een venster waarin de bladwijzers worden weergegeven. Met *Nieuwe map* maakt u een nieuwe map met een naam en een omschrijving. Als u een nieuwe bladwijzer wilt maken, klikt u op *Nieuwe bladwijzer*. Op deze manier kunt u de naam, de locatie, de trefwoorden en een omschrijving invoeren. Het trefwoord is een snelkoppeling naar uw bladwijzer, die u in plaats van de volledige URL in de navigatiebalk kunt typen. Als u een nieuwe bladwijzer wilt toevoegen aan het zijpaneel, schakelt u *Deze bladwijzer in de zijbalk laden* in.

15.3.2 Bladwijzers importeren uit andere browsers

Als u voorheen met een andere browser hebt gewerkt, wilt u uw oude bladwijzers waarschijnlijk ook in Firefox gebruiken. In Firefox kunt u bladwijzers importeren uit andere browsers die op het systeem zijn geïnstalleerd, zoals Netscape of Opera. U kunt ook bladwijzers importeren uit een bestand dat u uit een browser op een andere computer hebt geëxporteerd.

Als u uw instellingen wilt importeren, klikt u op *Bestand > Importeren*. Selecteer de browser waaruit u instellingen wilt importeren. Nadat u op *Volgende* hebt geklikt, worden de instellingen geïmporteerd. U vindt de geïmporteerde bladwijzers in een nieuwe map waarvan de naam begint met `Uit`.

15.3.3 Live bladwijzers

Live bladwijzers geven de koppen uit het bladwijzermenu weer en houden u op de hoogte van het laatste nieuws. Zo kunt u tijd besparen door één blik te werpen op uw favoriete sites.

Veel sites en blogs ondersteunen deze indeling. Op een website wordt dit aangeduid met een oranje pictogram in het rechtergedeelte van de locatiebalk. Klik op het pictogram en kies *Nu abonneren* op de pagina die wordt geopend. Er verschijnt een dialoogvenster waarin u de naam en de locatie van de live bladwijzer kunt selecteren. Bevestig de keuze met *OK*. Op deze pagina kunt u ook alternatieve toepassingen kiezen waarop u zich kunt abonneren, zoals *Bloglines* of *My Yahoo*. Als u handmatig een live bladwijzer wilt toevoegen, hebt u de URL van de feed nodig. Ga als volgt te werk:

Procedure 15.1 *Handmatig een live bladwijzer toevoegen*

- 1 Open het bladwijzerbeheer met *Bladwijzers > Bladwijzers beheren*.
- 2 Selecteer *Bestand > Nieuwe live bladwijzer*
- 3 Geef een naam op voor de live bladwijzer en geef in het vak *Feedlocatie* de URL op, bijvoorbeeld <http://www.novell.com/newsfeeds/rss/cool solutions.xml>. De live bladwijzers worden bijgewerkt.
- 4 Sluit het bladwijzerbeheer.

15.3.4 De Bladwijzerwerkbalk

De Bladwijzerwerkbalk wordt weergegeven onder de navigatiebalk en biedt u snelle toegang tot bladwijzers. U kunt ook bladwijzers rechtstreeks toevoegen, sorteren en bewerken. De Bladwijzerwerkbalk wordt standaard gevuld met een vooraf gedefinieerde set bladwijzers in diverse mappen (zie [Afbeelding 15.1, "Het browservenster van Firefox"](#) (pagina 230)).

Als u de Bladwijzerwerkbalk wilt beheren, kunt u het bladwijzerbeheer gebruiken, zoals beschreven in **de paragraaf "Bladwijzerbeheer gebruiken"** (pagina 232). De inhoud ervan is te vinden in de *Bladwijzerwerkbalkmap*. Het is ook mogelijk om de werkbalk rechtstreeks te beheren. Als u een map, bladwijzer of scheidingsteken wilt toevoegen, klikt u met de rechtermuisknop op een lege ruimte op de werkbalk en kies u het gewenste item in het pop-upmenu. Als u de huidige pagina wilt toevoegen aan de balk, moet u deze slepen en neerzetten: klik op het pictogram van de webpagina in de navigatiebalk en sleep dit naar de gewenste positie op de bladwijzerwerkbalk terwijl u de muisknop ingedrukt houdt. Als u met de muisaanwijzer even over een bestaande bladwijzermap beweegt, wordt deze automatisch geopend, zodat u de bladwijzer in de map kunt plaatsen.

Als u een bepaalde map of bladwijzer wilt beheren, klikt u erop met de rechtermuisknop. Er wordt een pop-upmenu geopend waarin u kunt kiezen om de bladwijzer of map te *Verwijderen* of de *Eigenschappen* ervan te wijzigen. Als u een item wilt verplaatsen of kopiëren, kiest u eerst *Knippen* of *Kopiëren* en vervolgens *Plakken* op de gewenste positie.

15.4 Downloadmanager gebruiken

Houd uw huidige downloads en die uit het verleden bij met behulp van de downloadmanager. Deze wordt automatisch geopend elke keer dat u een bestand downloadt. Als u de downloadmanager wilt openen, klikt u op *Extra > Downloads*. Tijdens het downloaden van een bestand wordt de downloadstatus aangegeven met een voortgangsbalk. U kunt desgewenst het downloaden onderbreken en later hervatten. Klik op *Openen* als u een gedownload bestand wilt openen. Met *Verwijderen* kunt u het uit de lijst verwijderen. Als u meer informatie wenst over het bestand, klikt u met de rechtermuisknop op de bestandsnaam en kiest u *Eigenschappen*.

OPMERKING

Als u een bestand verwijdt uit de downloadmanager, wordt alleen het lijstitem verwijdt; het bestand wordt hiermee niet verwijdt van de harde schijf.

Alle bestanden worden standaard gedownload naar het bureaublad. Als u dit gedrag wilt wijzigen, opent u het configuratievenster van de downloadmanager vanuit *Extra > Opties* en gaat u naar het tabblad *Algemeen*. In het gebied *Downloads* kiest u een andere standaardlocatie of *Mij altijd vragen waar bestanden moeten worden opgeslagen*.

15.5 Wachtwoordbeheer

Elke keer dat u een gebruikersnaam en wachtwoord opgeeft op een website, biedt Firefox aan om deze gegevens op te slaan. Als u dit accepteert door te klikken op *Onthouden*, wordt het wachtwoord in een versleutelde indeling opgeslagen op de harde schijf. De volgende keer dat u naar deze site gaat, worden de aanmeldingsgegevens automatisch ingevuld.

Als u uw wachtwoorden wilt controleren of beheren, opent u de wachtwoordbeheerder door te klikken op *Extra > Opties > Beveiliging > Wachtwoorden tonen....* De wachtwoordbeheerder wordt geopend met een lijst van sites met de bijbehorende gebruikersnamen. De wachtwoorden worden standaard niet weergegeven; klik op *Wachtwoorden tonen* om deze weer te geven. U kunt één of alle items uit de lijst verwijderen met respectievelijk *Verwijderen* of *Alle verwijderen*.

Als u ook de GNOME-sleutelbos of KDE Wallet gebruikt om andere wachtwoorden op te slaan, kunt u deze in SUSE Linux Enterprise beheren samen met de Firefox-wachtwoordbeheerder via CASA (Common Authentication Service Adapter). In de *GNOME Gebruikershandleiding* of de *KDE Gebruikershandleiding* leert u hoe u CASA moet gebruiken en configureren.

15.6 Firefox aanpassen

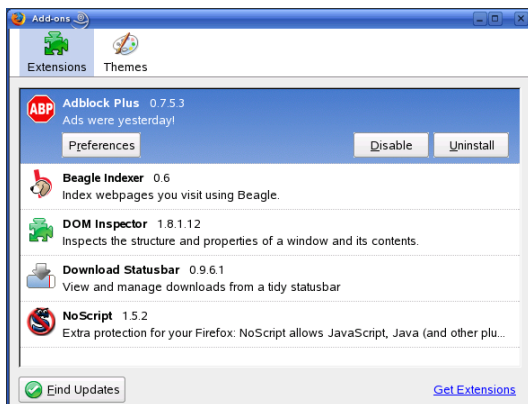
U kunt Firefox op allerlei manieren aanpassen. U kunt uitbreidingen installeren, thema's wijzigen en slimme trefwoorden toevoegen voor uw online zoekopdrachten.

15.6.1 Extensies

Met extensies kunt u Firefox precies aanpassen aan uw behoeften. Met behulp van extensies kunt u het uiterlijk van Firefox wijzigen, bestaande functionaliteit uitbreiden (zoals de downloadmanager of surfen met tabbladen) of functies toevoegen, zoals een editor voor weblogs, Bit Torrent-ondersteuning of zelfs een muzikspeler. Bepaalde extensies zijn ook nuttig voor webontwikkelaars, terwijl andere zorgen voor een verhoogde beveiliging door actieve inhoud dynamisch te blokkeren. Er zijn meer dan duizend extensies verkrijgbaar voor Firefox. Met de add-onsbeheerder kunt u niet alleen nieuwe extensies installeren, maar extensies ook uitschakelen, inschakelen of verwijderen. Ook worden hiermee updates voor geïnstalleerde extensies gevonden.

Als u een extensie wilt toevoegen, start u de add-onsbeheerder met *Extra > Add-ons*. Klik op het tabblad *Extensies* en vervolgens op *Extensies verkrijgen* rechtsonder in het venster om de webpagina met Firefox-extensies te openen, waar u op categorie door extensies kunt bladeren. U kunt ook rechtstreeks naar <http://addons.mozilla.org/> gaan. Als u een extensie wilt installeren, klikt u op de koppeling *Nu installeren* op de pagina waarop de extensie wordt beschreven. Als u de extensie wilt activeren, moet u Firefox opnieuw starten.

Afbeelding 15.3 *Firefox-extensies installeren*

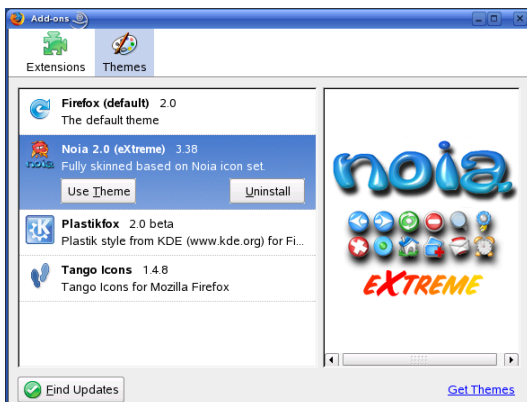


Als u een tijdelijk uitgeschakelde extensie wilt uitschakelen of activeren, klikt u op een extensie in de add-onsbeheerder en kiest u *Uitschakelen* of *Inschakelen*. Als u een extensie definitief wilt verwijderen, gebruikt u *Deïnstalleren*. U moet Firefox altijd opnieuw starten voordat de wijziging van kracht wordt.

15.6.2 Thema's wijzigen

Als u de standaardweergave en functies van Firefox wilt veranderen, installeert u een nieuw *thema*. Thema's gebruiken dezelfde functionaliteit, maar veranderen het uiterlijk van de browser. Het installeren van een thema is vergelijkbaar met het installeren van een extensie. Start de add-onsbeheerder zoals wordt beschreven in **de paragraaf "Extensies"** (pagina 236) en klik op het tabblad *Thema's*. Open de webpagina met thema's door rechtsonder te klikken op *Thema's verkrijgen*. Ga verder zoals wordt beschreven in **de paragraaf "Extensies"** (pagina 236).

Afbeelding 15.4 Firefox-thema's installeren



U kunt altijd wisselen tussen geïnstalleerde thema's door te klikken op *Extra > Add-ons > Thema's* en vervolgens op *Thema gebruiken*. U moet Firefox echter opnieuw starten voordat de wijziging van kracht wordt. Als u een thema niet meer wilt gebruiken, verwijdt u het in hetzelfde dialoogvenster met *Deïnstalleren*.

15.6.3 Slimme trefwoorden toevoegen aan online zoekopdrachten

Zoeken op internet is een van de belangrijkste taken die een browser voor u kan uitvoeren. Met Firefox kunt u uw eigen *slimme trefwoorden* definiëren: afkortingen die u als een opdracht kunt gebruiken om op internet te zoeken. Als u bijvoorbeeld vaak iets opzoekt in Wikipedia, kunt u een slim trefwoord toewijzen aan deze zoekopdracht, waardoor deze taak wordt vereenvoudigd:

- 1 Ga naar <http://en.wikipedia.org>.
- 2 Zodra de webpagina wordt weergegeven in Firefox, klikt u met de rechtermuisknop op het zoekveld op de webpagina van Wikipedia en kiest u *Sleutelwoord voor deze zoektocht toevoegen* in het menu dat wordt geopend.
- 3 Het dialoogvenster *Bladwijzer toevoegen* verschijnt. Typ in het veld *Naam* een naam voor dit slimme trefwoord, bijvoorbeeld *Wikipedia (nl)*.

- 4 Voer het *Sleutelwoord* in voor deze zoekopdracht, bijvoorbeeld *ws*.
- 5 Met *Aanmaken in* kiest u de locatie binnen uw bladwijzers waar u dit slimme trefwoord wilt opslaan.
- 6 Bevestig de keuze met *OK*.

U hebt een nieuw trefwoord gemaakt. Wanneer u vanaf nu wilt zoeken in Wikipedia, hoeft u enkel *ws* *ZOEKTERM* te typen in de navigatiebalk.

15.6.4 Functies uitschakelen

In speciale gevallen, bijvoorbeeld wanneer u SUSE Linux Enterprise gebruikt als internetterminal, is het wenselijk om bepaalde functies uit te schakelen (te vergrendelen), zoals het opslaan of afdrukken van een pagina, het weergeven van de paginabron of het uitschakelen van de cache. Dit kunt u doen met het GConf-systeem. Raadpleeg het hoofdstuk *GNOME Configuration for Administrators* in de *GNOME Gebruikershandleiding* voor uitgebreide informatie hierover.

15.7 Afdrukken vanuit Firefox

Voordat u een webpagina daadwerkelijk afdrukt, kunt u het afdrukvoorbeeld gebruiken om te regelen hoe de afgedrukte pagina er uit komt te zien. Hiervoor kiest u *Bestand > Afdrukvoorbeeld*. Pas de afdrukuitvoer aan met *Bestand > Pagina-instellingen*. Geef de oriëntatie van de pagina en een schaalfactor op onder *Formaat & opties*. U kunt hier ook opgeven of de achtergrond al dan niet moet worden afgedrukt. U kunt de paginamarges en kop- en voettekst van de pagina aanpassen onder *Marges & kop-/voetteksten*.

Als u een webpagina wilt afdrukken, kiest u *Bestand > Afdrukken* of drukt u op Ctrl + P. Selecteer de *Printer* en wijzig de *Eigenschappen* ervan. Naast het afdrukbereik en het aantal af te drukken exemplaren, kunt u ook opgeven hoe een webpagina met deelvvensters moet worden afgedrukt.

15.8 MHTML-archieven openen

In zowel Microsoft* Word en Internet Explorer als Opera kunt u een webpagina opslaan als een enkel MHTML-bestand, een webarchief genoemd. Een dergelijk archief bevat alle bronnen die nodig zijn voor de weergave van een webpagina in een enkel archiefbestand dat offline kan wordt weergegeven. MHTML-archieven worden standaard niet ondersteund in Firefox. Met het pakket `mhtml-firefox` wordt de Firefox-extensie `MHTML Archive Reader` geïnstalleerd voor alle gebruikers en worden MHTML-archieven (die eindigen op `.mht` of `.mhtml`) ook gekoppeld aan Firefox in de bureaublad-shell.

15.9 Meer informatie

Ga naar de officiële startpagina van Firefox op <http://www.mozilla.com/firefox/> voor meer informatie. Raadpleeg de geïntegreerde Help (beschikbaar door op F1 te drukken) voor meer informatie over bepaalde opties of functies.

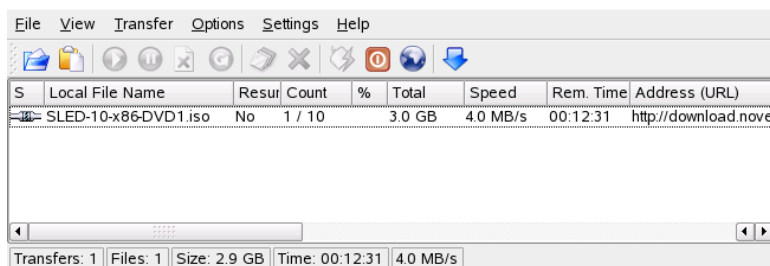
Gegevens overbrengen van internet

16

KGet is het programma voor downloadbeheer voor KDE. Hiermee worden uw overdrachten in een venster beheerd. U kunt overdrachten onderbreken, hervatten, verwijderen, in een wachtrij zetten en toevoegen. Start KGet vanuit het hoofdmenu of door op Alt + F2 te drukken en `kget` op te geven.

Wanneer u KGet de eerste keer start, kunt u ervoor kiezen het programma te integreren met Konqueror. Als u KGet integreert met Konqueror, wordt KGet toegevoegd aan het systeemvak als een pictogram met een pijl-omhoog. Klik op deze pijl om overdrachten met KGet te bekijken.

Afbeelding 16.1 KGet



16.1 Overdrachten toevoegen aan de lijst

Als u een overdracht wilt toevoegen, klikt u op *Bestand > Plakken*. Geef een URL op en klik op *OK*. Selecteer ten slotte waar u het gedownloade bestand wilt opslaan. De vermelding van de overdracht wordt toegevoegd aan het hoofdvenster van KGet en de download wordt gestart. U kunt ook een overdracht toevoegen door eenvoudig een bestand (bijvoorbeeld van een FTP-server) van Konqueror te slepen en neer te zetten in het hoofdvenster van KGet.

TIP: Zone voor neerzetten gebruiken

Als u een keer een overdracht aan de lijst wilt toevoegen zonder steeds het venster van KGet te verlaten, selecteert u *Instellingen > Zone voor neerzetten weergeven* en minimaliseert u het venster van KGet. Nu kunt u overdrachten ook naar de weergegeven blauwe pijl slepen en neerzetten.

Pas de voorkeuren voor uw downloads aan door op *Settings (Instellingen) > Configure KGet (KGet configureren)* te klikken.

16.2 Overdrachten toevoegen uit een bestand

Als u meerdere bestanden wilt downloaden van verschillende locaties, kunt u de koppelingen voor downloaden verzamelen in een tekstbestand dat in KGet geïmporteerd kan worden. Dit is erg handig omdat u niet elke URL afzonderlijk hoeft toe te voegen aan de overdrachtlijst. KGet kan de URL's in het tekstbestand parsen, mits ze aan de rand van het bestand beginnen. Selecteer *Bestand > Tekstbestand importeren...* om deze functie te gebruiken. U moet voor elke URL een locatie opgeven waar het gedownloade bestand moet worden opgeslagen. Daarna start KGet het downloaden.

16.3 Overdrachten met timer

U kunt instellen dat KGet overdrachten op een bepaald tijdstip uitvoert.

- 1 Start KGet.
- 2 Klik op *Opties > Offline*. Alle overdrachten die vanaf nu worden opgegeven, worden niet meteen gestart, maar in een wachtrij geplaatst.
- 3 Als u de klok wilt starten, dubbelklikt u op de vermelding en klikt u vervolgens op *Geavanceerd*.
- 4 Geef de dag, maand, jaar en tijd op waarop de overdracht moet worden gestart, klik op het pictogram *Timer* en sluit het dialoogvenster.
- 5 Wanneer u de gewenste instellingen voor alle overdrachten hebt opgegeven, klikt u op *Opties > Offline* om KGet opnieuw op de modus Online in te stellen.

De overdrachten starten op de opgegeven tijdstippen.

TIP: Overdrachtlijsten exporteren

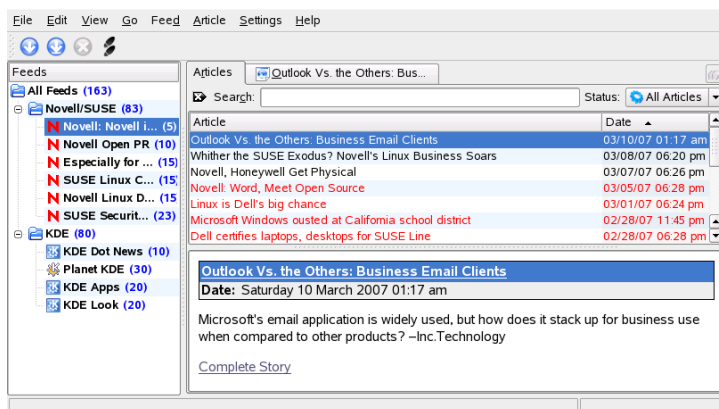
Als u een aantal downloads hebt toegevoegd aan de lijst met bestandsoverdrachten en deze lijst nodig hebt voor een andere computer, selecteert u *Opties > Offlinemodus*. Selecteer de items in de lijst die u wilt exporteren en kies *Bestand > Overdrachtlijst exporteren*. KGet slaat de items op in een *.kgt-bestand dat u vervolgens op een andere computer kunt importeren.

Nieuwsfeeds lezen met Akregator

17

Als u het laatste nieuws wilt ontvangen, gebruikt u een nieuwsfeedreader. Een voorbeeld van een feedreader is Akregator. Deze feedreader maakt verbinding met een server die een nieuwsticker-bestand bevat, en downloadt dit bestand. Vervolgens worden de hoofdpunten van het nieuws weergegeven en soms een kort overzicht van een nieuwsbericht. Zie [Afbeelding 17.1, "Akregator met enkele nieuwsberichten."](#) (pagina 245). Als u geïnteresseerd bent in een bepaald nieuwsbericht, klikt u hierop en bekijkt u het op een apart tabblad.

Afbeelding 17.1 Akregator met enkele nieuwsberichten.



Akregator bevat enkele vooraf gedefinieerde nieuwsfeeds voor KDE. U kunt nieuwsfeeds handmatig toevoegen of overnemen van websites waarop deze worden aangekondigd. Een website met ondersteuning voor feeds bevat bijvoorbeeld een oranje driehoek in de rechterbenedenhoek. Klik hierop om een pop-upvenster te openen waarin u *Feed*

aan Akregator toevoegen kunt selecteren. Soms wordt op een website niet aangegeven dat deze een nieuwsfeed ondersteunt. In dat geval kunt u op deze site zoeken naar enkele zoekwoorden zoals `feed` of `rss`. Mogelijk vindt u dan een koppeling.

Ga als volgt te werk om een nieuwsfeed toe te voegen:

Procedure 17.1 Een nieuwsfeed toevoegen aan Akregator

- 1 Bepaal de URL van uw nieuwsfeed. Normaal gesproken vindt u deze op de betreffende website. Meer koppelingen vindt u in het hulpprogramma KNewsticker; een toepassing voor het KDE-venster.
- 2 Open Akregator door op `Alt + F2` te drukken en `akregator` op te geven. Hiermee wordt een nieuw venster geopend met een lijst met alle feeds in uw configuratie. Als u dit venster sluit, wordt het gedokt in het systeemvak.
- 3 Maak een nieuwe map met *Feed > Nieuwe map*. Op deze manier kunt u uw feeds indelen in categorieën.
- 4 Geef de nieuwe map een naam.
- 5 Klik op deze map en kies *Feed > Feed toevoegen*.
- 6 Geef de feed-URL op, bijvoorbeeld, <http://www.novell.com/newsfeeds/rss/cool solutions.xml>. Er wordt een nieuw venster geopend waarin u de naam, URL of update-interval van de feed kunt wijzigen. Geef op het tabblad *Feedarchief* op hoe lang artikelen moeten worden opgeslagen.
- 7 Ga verder met *OK*. De nieuwste artikelen worden gedownload met Akregator.

Wanneer de nieuwste nieuwsberichten zijn gedownload, kunt u op een artikel klikken. Afhankelijk van de feed wordt een korte samenvatting of alleen een koppeling weergegeven. Met *Lees meer* kunt u het gehele artikel lezen.

Met *Feeds ophalen* kunt u handmatig controleren op nieuwe nieuwsberichten. U kunt ook een bepaalde update-interval opgeven. Dit kunt u configureren via *Instellingen > Akregator instellen*. Er wordt een venster weergegeven waarin u het interval kunt selecteren in *Algemeen > Feeds met tijdsinterval ophalen*. Bevestig met *OK*.

U kunt het volledige artikel lezen in Akregator of in een externe browser. Dit kunt u selecteren door op *Lees meer* te klikken.

Deel IV. Multimedia

Afbeeldingen bewerken met GIMP

18

GIMP (*GNU Image Manipulation Program*) is een programma voor het maken en bewerken van rasterafbeeldingen. De functies kunnen worden vergeleken met die van Adobe Photoshop en andere commerciële programma's. Gebruik GIMP voor het verkleinen/vergroten en het retoucheren van foto's, het ontwerpen van illustraties voor webpagina's, het maken van cd-hoesjes of vrijwel elk ander grafisch project. Het programma voldoet aan de wensen van amateurs en professionals.

Net als veel andere Linux-programma's is GIMP ontwikkeld als een samenwerkingsproject van ontwikkelaars over de hele wereld die bereid zijn hun tijd en code aan het project te besteden. Het programma is nog steeds in ontwikkeling, waardoor de versie op uw systeem enigszins kan afwijken van de hier besproken versie. De lay-out van de verschillende vensters en onderdelen van vensters kunnen variëren.

GIMP is een zeer complex programma. In dit hoofdstuk komt slechts een klein gedeelte van de voorzieningen, hulpmiddelen en menuopties aan de orde. Lees [de paragraaf "Meer informatie"](#) (pagina 267) als u wilt weten waar u meer informatie over het programma kunt vinden.

18.1 Bestandsindelingen voor afbeeldingen

Er zijn twee hoofdtypen voor afbeeldingen: raster- en vectorafbeeldingen. GIMP is bedoeld voor het gebruik van rasterafbeeldingen; dit is de normale opmaak voor foto's en gescande beelden. Rasterafbeeldingen bestaan uit pixels, kleine blokjes kleur die

samen het totale beeld vormen. Hierdoor worden de bestanden gemakkelijk erg groot. Verder gaat de kwaliteit van een pixelafbeelding altijd achteruit als u de afmetingen vergroot. GIMP ondersteunt de meeste opmaken voor rasterafbeeldingen.

In tegenstelling tot rasterafbeeldingen worden in vectorafbeeldingen geen gegevens opgeslagen over afzonderlijke pixels. In plaats daarvan worden hiervoor geometrische primitieven gebruikt, zoals punten, lijnen, curven en veelhoeken. Vectorafbeeldingen kunnen heel gemakkelijk worden geschaald. Er bestaan vele speciale toepassingen voor vectorafbeeldingen, zoals Inkscape. GIMP biedt slechts beperkte ondersteuning voor vectorafbeeldingen. U kunt in GIMP bijvoorbeeld vectorafbeeldingen openen en rasteren in SVG-opmaak, of werken met vectorpaden.

18.2 GIMP starten

Start The GIMP via het hoofdmenu. U kunt ook `gimp` invoeren op een opdrachtregel.

18.2.1 Beginconfiguratie

Als u GIMP de eerste keer start, wordt een configuratiewizard geopend voor het voorbereiden van de configuratie. De standaardinstellingen zijn voor de meeste doeleinden geschikt. Klik op *Doorgaan* in elk dialoogvenster tenzij u bekend bent met de instellingen en de voorkeur geeft aan een andere configuratie.

18.2.2 De standaardvensters

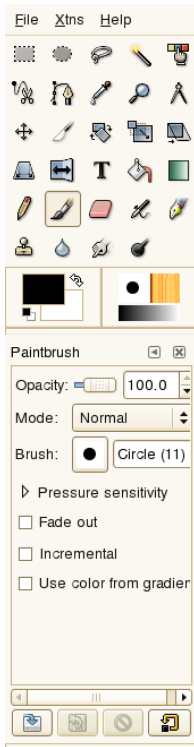
Standaard verschijnen er drie vensters. U kunt ze rangschikken op het scherm en, met uitzondering van de werkset, sluiten als u ze niet meer nodig hebt. Als u de werkset sluit, wordt de toepassing gesloten. In de standaardconfiguratie blijft de vensterindeling bewaard, wanneer u afsluit. Dialoogvensters die u open laat, verschijnen op dezelfde manier wanneer u het programma de volgende keer start.

De werkset

Het hoofdvenster van GIMP, dat u ziet in [Afbeelding 18.1, "Het hoofdvenster"](#) (pagina 251), bevat de belangrijkste instellingen van de toepassing. Als u dit venster sluit, wordt de toepassing beëindigd. Via de menubalk bovenaan krijgt u toegang tot

bestandsfuncties, uitbreidingen en Help. Daaronder ziet u pictogrammen voor de diverse hulpmiddelen. Als u de muis boven een pictogram houdt, verschijnt informatie over de functie.

Afbeelding 18.1 *Het hoofdvenster*



De huidige voorgrond- en achtergrondkleur worden weergegeven in twee overlappende vakken. De standaardkleuren zijn zwart voor de voorgrond en wit voor de achtergrond. Klik op het vak om een dialoogvenster voor kleurselectie te openen. Wissel de voorgrond- en achtergrondkleur om met het gebogen-pijlsymbool rechtsboven de vakken. Gebruik het zwart-witte symbool linksonder om de kleuren weer op de standaardinstelling terug te zetten.

Rechts ziet u de momenteel geselecteerde penselen, patronen en kleurverlopen. Klik op de weergegeven items om een selectievenster te openen. In het onderste gedeelte van het venster kunnen verschillende opties worden geconfigureerd voor het huidige gereedschap.

Onder het gereedschap wordt een dialoogvenster weergegeven met de opties voor het geselecteerde gereedschap. Als het dialoogvenster niet wordt weergegeven, opent u het door te dubbelklikken op het pictogram van het gereedschap.

Lagen, kanalen, paden, ongedaan maken

In het eerste gedeelte selecteert u via de keuzelijst de afbeelding waarop de tabbladen betrekking hebben. Klik op *Auto* als u wilt dat de actieve afbeelding automatisch wordt gekozen. Standaard is *Auto* ingeschakeld.

Met *Lagen* geeft u de verschillende lagen weer in de huidige afbeeldingen en kunt u die lagen bewerken. Meer informatie vindt u in [de paragraaf "Lagen"](#) (pagina 264). U gebruikt *Kanalen* om de kleurkanalen van de afbeelding weer te geven en te bewerken.

Met *Paden* beschikt u over een op vectoren gebaseerde functie om gedeelten van een afbeelding te selecteren. U kunt ze ook gebruiken om te tekenen. Bij *Paden* ziet u de paden die beschikbaar zijn voor een afbeelding en krijgt u toegang tot de padfuncties. *Ongedaan maken* geeft een beperkte geschiedenis weer van de wijzigingen die zijn aangebracht aan de huidige afbeelding. U vindt een beschrijving van het gebruik in [de paragraaf "Fouten ongedaan maken"](#) (pagina 263).

18.3 Aan de slag

Hoewel GIMP enigszins ingewikkeld zal lijken voor nieuwe gebruikers, zullen de meeste gebruikers er snel mee aan de slag kunnen als een paar basisprincipes duidelijk zijn. Belangrijke basisfuncties zijn het maken, openen en opslaan van afbeeldingen.

18.3.1 Een nieuwe afbeelding maken

Selecteer *Bestand* > *Nieuw* of druk op Ctrl + N om een nieuw bestand te maken. Er wordt een dialoogvenster weergegeven waarin u instellingen kunt opgeven voor de nieuwe afbeelding. Selecteer indien gewenst een vooraf gedefinieerde instelling in de vorm van een *sjabloon*. Als u een aangepaste sjabloon maakt, selecteert u *Bestand* > *Dialogen* > *Sjablonen* en gebruikt u de instellingen in het venster dat wordt geopend.

In het gedeelte *Afbeeldingsgrootte* geeft u de afmetingen voor de afbeelding op in pixels of een andere eenheid. Klik op de eenheid om een andere eenheid te selecteren in de

lijst met beschikbare eenheden. De verhouding tussen pixels en de geselecteerde eenheid stelt u in bij *Resolutie*. Open het gedeelte *Geavanceerde opties* om de resolutie in te stellen. Een resolutie van 72 pixels per inch komt overeen met een normale schermweergave. Dit is voldoende voor webafbeeldingen. Gebruik een hogere resolutie als u afbeeldingen wilt afdrukken. Bij de meeste printers levert een resolutie van 300 pixels per inch een acceptabele kwaliteit op.

Bij *Kleurtype* selecteert u of de afbeelding in kleur (*RGB*) of in *Grijswaarden* wilt maken. Zie **de paragraaf "Afbeeldingsmodi"** (pagina 265) voor meer bijzonderheden over afbeeldingstypen. Bij *Vullen met* selecteert u de kleur waarmee de afbeelding wordt gevuld. U kunt kiezen tussen de *Voorgrondkleur* en *Achtergrondkleur* die zijn ingesteld in de toolbox, *Wit* of *Transparantie* voor een transparante afbeelding. Transparantie wordt weergegeven door een grijs schaakbordpatroon. Voer een opmerking over de nieuwe afbeelding in bij *Opmerking*.

Wanneer de instellingen voldoen aan uw wensen, klikt u op *OK*. Als u de standaardinstellingen wilt herstellen, klikt u op *Standaardwaarden herstellen*. Als u op *Annuleren* klikt, wordt de nieuwe afbeelding niet opgeslagen.

18.3.2 Een bestaande afbeelding openen

Selecteer *Bestand > Openen* of druk op Ctrl + O om een bestaande afbeelding te openen. Selecteer het gewenste bestand in het dialoogvenster dat wordt geopend. U kunt ook op Ctrl + L drukken en het pad van de gewenste afbeelding invoeren. Klik op *Openen* om de geselecteerde afbeelding te openen of klik op *Annuleren* om geen afbeelding te openen.

18.3.3 Een afbeelding scannen

In plaats van een bestaande afbeelding te openen of een nieuwe te maken, kunt u er ook een scannen. Als u rechtstreeks vanuit GIMP wilt scannen, moet u ervoor zorgen dat het pakket *xsane* is geïnstalleerd. Selecteer *Bestand > Importeren > XSane: Device dialog* (Apparaatdialoog).

Maak een voorbeeld wanneer het te scannen object kleiner is dan het totale scangebied. Klik op *Preview maken* in het dialoogvenster *Voorvertoning* om een voorbeeld te maken. Als u slechts een deel van het gebied wilt scannen, selecteert u het gewenste rechthoekige deel met de muis.

In het dialoogvenster *xsane* selecteert u of u een binary- (binair - zwart-wit zonder grijswaarden), grayscale- (grijswaarden) of color- (kleuren) afbeelding wilt scannen. Tevens stelt u hier de gewenste scanresolutie in. Hoe hoger de gekozen resolutie, hoe beter de kwaliteit van de gescande afbeelding. Dit leidt echter ook tot een groter bestand en een langer scanproces, in verband met de hogere resolutie. De omvang van de uiteindelijke afbeelding (zowel in pixels als in bytes) wordt weergegeven in het onderste gedeelte van het dialoogvenster.

Gebruik de schuifregelaars in het dialoogvenster *xsane* om de gewenste waarden in te stellen voor gamma, brightness (helderheid) en contrast. De regelaars worden niet weergegeven in de binaire modus. Wijzigingen worden onmiddellijk weergegeven in het voorbeeld. Nadat u alle instellingen hebt opgegeven, klikt u op *Scan* om de afbeelding te scannen.

18.3.4 Het afbeeldingsvenster

De nieuwe, geopende of gescande afbeelding verschijnt in een eigen venster. De menubalk boven in het venster biedt toegang tot alle afbeeldingsfuncties. U kunt het menu ook openen door met de rechtermuisknop te klikken op de afbeelding of op de kleine pijlknop links op de linialen.

Met *Bestand* krijgt u toegang tot de standaard bestandsopties, zoals *Opslaan* en *Afdrukken*. Met *Sluiten* sluit u de huidige afbeelding. Met *Afsluiten* sluit u de hele toepassing.

Met de opties van het menu *Beeld* bepaalt u de weergave van de afbeelding en van het afbeeldingsvenster. Met *Nieuw beeld* opent u een tweede venster met de huidige afbeelding. Als u wijzigingen aanbrengt in één weergave, worden deze ook doorgevoerd in alle andere weergaven van die afbeelding. Een extra weergave is handig om een vergroot gedeelte van een afbeelding te bewerken terwijl u de complete afbeelding in een andere weergave ziet. Pas het vergrotingsniveau van het huidige venster aan met *Zoomen*. Als *Naar afbeeldingsgrootte* is geselecteerd, worden de afmetingen van het afbeeldingsvenster exact aangepast aan de huidige afbeelding.

18.4 Afbeeldingen opslaan

Geen afbeeldingfunctie is zo belangrijk als *Bestand > Opslaan*. Het is beter te veel dan te weinig op te slaan. Gebruik *Bestand > Opslaan als* om de afbeelding op te slaan met een nieuwe bestandsnaam. Het is een goede gewoonte de verschillende wordingsstadia

van de afbeelding onder verschillende namen op te slaan of reservekopieën te maken in een andere map zodat u makkelijk een eerder stadium kunt herstellen.

Wanneer u een afbeelding de eerste keer opslaat met *Opslaan als*, wordt er een dialoogvenster geopend waarin u de bestandsnaam en het type kunt opgeven. Geef de bestandsnaam op in het veld boven aan het venster. Selecteer bij *Save in folder (Opslaan in map)* de map waarin u het bestand wilt opslaan, uit de lijst met veelgebruikte mappen. Als u een andere map wilt gebruiken of een nieuwe map wilt maken, opent u *Browse for other folders (Bladeren naar andere mappen)*. U kunt *Select File Type (Bestandstype selecteren)* het beste laten staan op *Volgens extensie*. Met die instelling bepaalt GIMP het bestandstype op basis van extensie die aan de bestandsnaam wordt toegevoegd. De volgende bestandstypen komen vaak voor:

XCF

Dit is de eigen indeling van de toepassing. Hiermee slaat u alle laag- en padgegevens op samen met de afbeelding zelf. Zelfs als u een afbeelding nodig hebt in een andere indeling, is het meestal een goed idee een kopie op te slaan als XCF om later makkelijk wijzigingen te kunnen aanbrengen. In **de paragraaf "Lagen"** (pagina 264) vindt u informatie over lagen.

PAT

Deze indeling wordt gebruikt voor patronen van The GIMP. Als u een afbeelding in deze indeling opslaat, kunt u de afbeelding als vulpatroon toepassen in GIMP.

JPEG

JPG of JPEG is een veelgebruikte indeling voor foto's en webafbeeldingen zonder transparantie. Bij deze compressiemethode wordt de omvang van het bestand gereduceerd, waarbij echter wel informatie verloren gaat. Het is een goed idee om de voorbeeldoptie te gebruiken bij het instellen van het compressieniveau. Niveaus van 85% tot 75% resulteren vaak in een acceptabele afbeeldingskwaliteit met een redelijke compressie. Het valt hierbij ook aan te bevelen om een back-up te maken in een indeling zonder kwaliteitsverlies, zoals XCF. Bij het bewerken van een afbeelding slaat u alleen de voltooide afbeelding op als JPG. Het herhaaldelijk opslaan en laden van een JPG kan al snel uitlopen op een afbeelding van slechte kwaliteit.

GIF

In het verleden was GIF populair voor afbeeldingen met transparantie. Nu is dit minder het geval vanwege problemen met de licentie. GIF wordt ook gebruikt voor animaties. In deze indeling kunnen uitsluitend *geïndexeerde* afbeeldingen worden

opgeslagen. Zie **de paragraaf "Afbeeldingsmodi"** (pagina 265) voor informatie over geïndexeerde afbeeldingen. Als slechts enkele kleuren worden gebruikt, kan het bestand zeer klein zijn.

PNG

Met ondersteuning voor transparantie, verliesvrije compressie, vrije verkrijgbaarheid en groeiende ondersteuning door browsers is PNG een vervanger voor GIF als favoriete indeling voor webafbeeldingen met transparantie. Een bijkomend voordeel is dat PNG gedeeltelijke transparantie biedt, bij GIF is dat niet het geval. Daardoor ontstaan vloeiender overgangen van gekleurde gebieden naar transparante gebieden (*anti-aliasing*).

Druk op *Opslaan* om de afbeelding op te slaan in de gekozen indeling. Klik op *Annuleren* om af te sluiten zonder opslaan. Als de afbeelding functies bevat die niet kunnen worden opgeslagen in de gekozen indeling, verschijnt een dialoogvenster met mogelijke oplossingen voor de situatie. Als *Exporteren* tot de mogelijkheden behoort, verkrijgt u gewoonlijk de gewenste resultaten. Er verschijnt een venster met de beschikbare opties voor de indeling. Er worden standaardwaarden aangeboden.

18.5 Afbeeldingen bewerken

GIMP biedt een aantal hulpmiddelen voor het aanbrengen van wijzigingen in afbeeldingen. De hier beschreven functies zijn met name interessant voor particuliere gebruikers.

18.5.1 De afmetingen van de afbeelding wijzigen

Nadat u een afbeelding hebt gescand of een digitale foto hebt geladen uit een camera, moet u vaak de afmetingen aanpassen om de foto weer te geven op een webpagina of om deze af te drukken. Afbeeldingen kunnen gemakkelijk worden verkleind door de resolutie te verlagen of door er gedeelten af te knippen. Het is echter moeilijker om een afbeelding groter te maken. Vanwege de aard van rasterafbeeldingen gaat er kwaliteit verloren wanneer een afbeelding wordt vergroot. U kunt het beste een kopie van de originele afbeelding bewaren voordat u deze verkleint/vergroot of bijsnijdt.

Een afbeelding bijsnijden

Het knippen van een afbeelding lijkt op het afknippen van de randen van een stuk papier. Selecteer het gereedschap in het gereedschapsvenster (het pictogram lijkt op een scalpel) of met *Gereedschap > Transformatie > Knippen & herschalen*. Klik op een hoekpunt en sleep tot het gebied dat u wilt behouden binnen het kader valt.

Er wordt een klein venster geopend met informatie over het beginpunt en de afmetingen van het geselecteerde gedeelte. Pas de waarden aan door te klikken op een hoek van het snijvak en deze te verslepen of door de waarden in het venster aan te passen. Met *Van selectie* past u het bij te snijden gedeelte aan de huidige selectie aan (selecties komen aan de orde in [de paragraaf "Gedeelten van afbeeldingen selecteren"](#) (pagina 258)). *Autokrimpen* maakt het bij te snijden gedeelte kleiner op basis van kleurveranderingen in de afbeelding.

Klik op *Annuleren* om het bijsnijden af te breken. Klik op *Bijsnijden* om de afbeelding bij te snijden. De resultaten van *Schalen* zijn gelijk aan die van *Canvasgrootte wijzigen*, die worden beschreven in [Gedeelte "De afmetingen van het canvas wijzigen"](#) (pagina 257).

Een afbeelding schalen

Selecteer *Afbeelding > Afbeelding schalen* om de algemene grootte van een afbeelding te wijzigen. Selecteer de nieuwe grootte door de gewenste waarde in te voeren in *Breedte* of *Hoogte*. Als u de afbeeldingsverhoudingen wilt wijzigen tijdens het schalen (hiermee verstoort u de afbeelding), klikt u op het kettinpictogram rechts van de velden om de koppeling daartussen te verbreken. Wanneer deze velden zijn gekoppeld, worden de velden verhoudingsgewijs aangepast als een van de velden verandert. Pas de resolutie aan met *X-resolutie* en *Y-resolutie*.

Interpolatie is een optie voor de expert waarmee de methode voor het schalen wordt ingesteld. Wanneer u de grootte hebt aangepast, drukt u op *Schalen* om de afbeelding te schalen. U kunt de oorspronkelijke waarden herstellen met *Opnieuw instellen*. Met *Annuleren* breekt u de procedure af.

De afmetingen van het canvas wijzigen

Als u de canvasgrootte wijzigt, wordt er een soort mat rond de afbeelding gemaakt. Ook al is de mat kleiner dan de afbeelding, blijft de rest van de afbeelding wel bestaan,

maar kunt u dat niet zien. Als de lijst groter is, ziet u de hele afbeelding met extra ruimte daar omheen. Selecteer *Afbeelding > Canvasgrootte* als u de canvasgrootte wilt wijzigen.

Voer in het dialoogvenster dat verschijnt de nieuwe grootte in. Standaard blijven bij breedte en bij hoogte dezelfde verhoudingen bewaard als in de huidige afbeelding. Klik op het kettingpictogram om dit te wijzigen.

Nadat u de afmetingen hebt aangepast, bepaalt u hoe de bestaande afbeelding moet worden geplaatst ten opzichte van de nieuwe grootte. Voer waarden in bij *Verspringen* of sleep het vak binnen het kader onderaan. Wanneer u tevreden bent met de wijzigingen, klikt u op *Herschalen* om de canvasgrootte te wijzigen. Klik op *Opnieuw instellen* om de oorspronkelijke waarden te herstellen of klik op *Annuleren* om het wijzigen van de canvasgrootte af te breken.

18.5.2 Gedeelten van afbeeldingen selecteren

Het is vaak handig om een bewerking alleen op een gedeelte van de afbeelding uit te voeren. Hiertoe selecteert u het gedeelte van de afbeelding die u wilt bewerken. U kunt gedeelten selecteren met de selectiefuncties in de werkset, het snelmasker of een combinatie van verschillende opties. U kunt selecties ook wijzigen met de opties onder *Selecteren*. De selectie wordt aangegeven met een stippellijn, de zogenaamde *marching ants*.

De selectiefuncties gebruiken

De belangrijkste selectiefuncties zijn gemakkelijk toe te passen. Het padhulpmiddel, dat ook voor andere doeleinden geschikt is, is een ingewikkelder functie die hier niet wordt beschreven. Voor de opties van de overige selectiefuncties kiest u een van de pictogrammen in de rij *Modus* om te bepalen of de selectie de bestaande selectie moet vervangen, daaruit moet worden verwijderd of een intersectie daarmee moet vormen.

Rechthoek selecteren

Hiermee kunt u een rechthoek of een vierkant selecteren. Bij de opties voor het gereedschap kiest u uit *Vrije selectie*, *Vaste grootte* en *Vaste verhouding* om de vorm en grootte van de selectie te bepalen. Als u in de modus *Vrije selectie* een vierkant wilt selecteren, houdt u de Shift-toets ingedrukt tijdens het selecteren van een gebied.

Ellips selecteren

Hiermee kunt u een elliptisch of cirkelvormig gebied selecteren. Dezelfde opties zijn beschikbaar als een rechthoekige selectie. Als u Shift ingedrukt houdt tijdens het selecteren, verkrijgt u een cirkel.

Vrij selecteren (Lasso)

Teken met deze functie een selectiegedeelte door de muis over de afbeelding te slepen terwijl u de linkermuisknop ingedrukt houdt. De eindpunten worden verbonden met een rechte lijn wanneer u de functie loslaat. Het gedeelte binnen het gebied is dan geselecteerd.

Vage selectie (toverstokje)

Met dit gereedschap selecteert u een aaneengesloten gebied op basis van overeenkomst. In het dialoogvenster stelt u bij de gereedschapsoptie *Drempel* het maximale verschil in tussen de kleuren.

Op kleur selecteren

Bij deze functie worden alle pixels in de afbeelding geselecteerd die dezelfde of vergelijkbare kleuren hebben als de pixel waarop is geklikt. Het maximale verschil tussen kleuren kan worden ingesteld in het dialoogvenster met opties bij *Drempel*.

Intelligente schaar

Klik op een reeks punten in de afbeelding. Als u klikt, worden de punten met elkaar verbonden op basis van de kleurverschillen. Klik op het eerste punt om het gebied te sluiten. Converteer het naar een gewone selectie door erin te klikken.

Het snelmasker gebruiken

Het snelmasker is een manier om gedeelten van een afbeelding te selecteren met de schilderfuncties. Een goede manier om deze te gebruiken is een ruwe selectie maken met de intelligente schaar of de lasso (vrije selectie). Vervolgens activeert u het snelmasker door te klikken op het kleine pictogram met de stippelomtrek in de linkerbenedenhoek.

Het snelmasker geeft de selectie weer met een rode overlay. Met rood gearceerde gebieden worden niet geselecteerd. Gebieden die hetzelfde zijn gebleven bij het toepassen van het masker, worden geselecteerd. Als u de selectie wilt wijzigen, gebruikt u de schilderfuncties. Als u schildert met wit, selecteert u de geverfde pixels. Als u schildert met zwart, wordt de selectie opgeheven. Grijstinten (kleuren worden verwerkt

als grijstinten) vormen een gedeeltelijke selectie. Gedeeltelijke selecties maken vloeiende overgangen mogelijk tussen geselecteerde en niet-geselecteerde gebieden.

Als u een andere kleur wilt gebruiken voor het weergeven van het snelmasker, klikt u met de rechtermuisknop op het snelmasker en selecteert u *Kleur en ondoorzichtigheid configureren* in het menu. Klik op het gekleurde vak in het dialoogvenster dat verschijnt, om een nieuwe kleur te selecteren.

Nadat u de schilderfuncties hebt gebruikt om de selectie aan uw wensen aan te passen, gaat u van de snelmaskerweergave terug naar de normale selectieweergave door te klikken op het pictogram in de linkerbenedenhoek van het afbeeldingsvenster (momenteel een rood vakje). De selectie wordt weer aangegeven met de "marching ants".

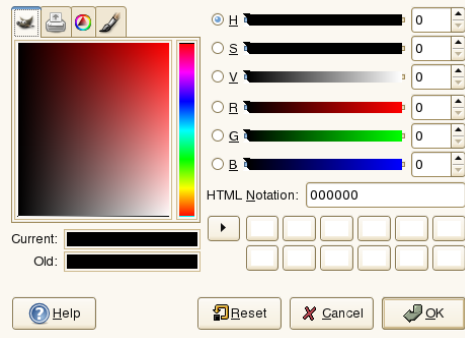
18.5.3 Kleur toepassen en verwijderen

Bij de meeste afbeeldingsbewerkingen moet u kleur toepassen of verwijderen. Als u een deel van de afbeelding selecteert, beperkt u de plaats waar de kleur kan worden toegepast of verwijderd. Wanneer u een functie selecteert en de cursor op een afbeelding plaatst, verandert de cursor om de gekozen functie aan te geven. Voor veel functies wordt een pictogram voor het huidige gereedschap weergegeven samen met een pijl. Voor de schilderfuncties wordt een omtrek van het penseel weergegeven, zodat u precies kunt zien wat u schildert in de afbeelding en hoe groot het gebied is dat u schildert.

Kleuren selecteren

Schilderfuncties maken gebruik van de voorgrondkleur. Klik eerst op het weergavevak met de voorgrondkleur om de kleur te selecteren. Er verschijnt een dialoogvenster met vier tabbladen. Deze tabbladen bieden verschillende kleurselectiemethoden. Hier wordt alleen het eerste tabblad, dat u ziet in [Afbeelding 18.2, "Het kleurselectiedialoogvenster"](#) (pagina 261), beschreven. De nieuwe kleur wordt weergegeven bij *Huidig*. De vorige kleur wordt weergegeven bij *Oud*.

Afbeelding 18.2 Het kleurselectiedialogvenster



De eenvoudigste manier om een kleur te selecteren is via de gekleurde gebieden in de vakjes links. Klik in de smalle verticale balk op een kleur die lijkt op de gewenste kleur. In het grotere vak links ziet u de beschikbare nuances. Klik op de gewenste kleur. Deze wordt vervolgens weergegeven bij *Huidig*. Als dat niet de gewenste kleur is, probeert u het nogmaals.

Met het pijltje rechts van *Huidig* kunt u een aantal mogelijke kleuren opslaan. Klik op de pijl om de huidige kleur naar de historie te kopiëren. Een kleur kan vervolgens worden geselecteerd door erop te klikken in de historie. U kunt ook een kleur selecteren door rechtstreeks de hexadecimale kleurcode te typen in *HTML-notatie*.

De kleurselectie werkt standaard met kleurtoon om een kleur te selecteren. Dit is het gemakkelijkste voor een nieuwe gebruiker. Als u wilt selecteren op verzadiging, waarde, rood, groen of blauw, selecteert u het overeenkomstige keuzerondje aan de rechterkant. U kunt ook de schuifregelaars en de nummervelden gebruiken om de momenteel geselecteerde kleur te wijzigen. Experimenteer om er achter te komen wat u het handigste vindt.

Wanneer de gewenste kleur wordt getoond bij *Huidig*, klikt u op *OK*. Als u de oorspronkelijke waarden wilt herstellen die werden weergegeven toen u het dialogvenster opende, klikt u op *Herstellen*. Als u wilt stoppen met het wijzigen van de kleur, klikt u op *Annuleren*.

Als u een kleur wilt selecteren die al bestaat in de afbeelding, gebruikt u de kleurenkiezer, waarvan het pictogram lijkt op een pipet. Gebruik de opties om in te stellen of de voorgrond- of de achtergrondkleur moet worden geselecteerd. Klik vervolgens op het

punt in de afbeelding dat de gewenste kleur aangeeft. Wanneer de kleur correct is, klikt u op *Sluiten* om het dialoogvenster te sluiten.

Schilderen en wissen

Gebruik de functies in de werkset om te schilderen en te wissen. Er zijn een aantal opties beschikbaar om elke functie in te stellen. Drukgevoelige opties zijn alleen van toepassing wanneer een drukgevoelig tekentablet wordt gebruikt.

Het potlood, het penseel, de verfspuit en het gum werken ongeveer net als hun tastbare tegenhangers. De inktfunctie werkt als een kalligrafeerpen. Teken door te klikken en te slepen. Met vullen kunt u gedeelten van een afbeelding inkleuren. Dit gebeurt op basis van de kleurovergangen in de afbeelding. Als u de drempel aanpast, wijzigt u de gevoeligheid voor kleurovergangen.

Tekst toevoegen

Met de tekstfunctie kunt u gemakkelijk tekst toevoegen aan een afbeelding. Stel de opties in om het gewenste lettertype, de lettergrootte, kleur, uitvulling, inspringing en regelafstand te selecteren. Klik vervolgens op een startpunt in de afbeelding. Er wordt een klein dialoogvenster geopend waarin u tekst kunt invoeren. Voer een of meerdere tekstregels in en klik op *Sluiten*.

Met het tekstgereedschap maakt u tekst op een speciale laag. Als u de afbeelding wilt bewerken na het toevoegen van tekst, leest u [de paragraaf "Lagen"](#) (pagina 264). Wanneer de tekstlaag actief is, kunt u de tekst wijzigen door in de afbeelding te klikken en het invoervenster opnieuw te openen. U kunt de instellingen wijzigen door de opties voor het gereedschap te wijzigen.

Afbeeldingen retoucheren — klonen

De kloonfunctie werkt ideaal voor het retoucheren van afbeeldingen. Hiermee kunt u in een afbeelding schilderen met gegevens uit een ander gedeelte van de afbeelding. Indien gewenst kunt u ook informatie uit een patroon gebruiken.

Bij het retoucheren kunt u het beste een kleine penseel met zachte randen gebruiken. Op deze manier mengen de wijzigingen zich beter met de oorspronkelijke afbeelding.

Houd voor het selecteren van het bronpunt in de afbeelding Ctrl ingedrukt en klik op het gewenste bronpunt. Schilder vervolgens op de gebruikelijke manier met het gereedschap. Wanneer u de cursor verplaatst tijdens het schilderen, wordt het bronpunt dat wordt aangegeven door een kruis, ook verplaatst. Als *Uitlijning* is ingesteld op *Niet uitgelijnd* (de standaardinstelling), wordt de bron teruggezet op de oorspronkelijke waarden wanneer u de linkermuisknop loslaat.

18.5.4 Kleurniveaus aanpassen

Afbeeldingen moeten vaak een beetje worden aangepast om de ideale afdruk- of weergaveresultaten te behalen. In veel programma's die zijn ontworpen voor onervaren gebruikers, worden de helderheids- en contrastniveaus aangepast. Dit kan werken en deze mogelijkheid bestaat ook in The GIMP, maar u kunt betere resultaten behalen door de kleurniveaus aan te passen.

Als u dat wilt doen, selecteert u *Laag > Kleuren > Niveaus*. Er wordt een dialoogvenster geopend om de niveaus voor de afbeelding in te stellen. Meestal worden goede resultaten bereikt door op *Automatisch* te klikken. Als u handmatig alle kanalen wilt aanpassen, gebruikt u het pipetgereedschap bij *Alle kanalen* om gebieden in de afbeelding te kiezen die zwart, neutraal grijs en wit moeten zijn.

Als u een afzonderlijk kanaal wilt aanpassen, selecteert u het gewenste kanaal bij *Kanaal*. Vervolgens versleept u de witte, zwarte en middelste markers op de schuifregelaar bij *Invoerniveaus*. U kunt ook de pipetfuncties gebruiken om punten in de afbeelding te selecteren die dienst doen als witte, zwarte en grijze punten voor dat kanaal.

Als *Voorbeeld* is ingeschakeld, bevat het afbeeldingvenster een voorbeeld van hoe de afbeelding eruit ziet als de wijzigingen zijn toegepast. Wanneer het gewenste resultaat is bereikt, klikt u op *OK* om de wijzigingen toe te passen. Met *Herstellen* zet u de oorspronkelijke instellingen weer terug. Met *Annuleren* heft u de niveau-aanpassing op.

18.5.5 Fouten ongedaan maken

De meeste wijzigingen die u met The GIMP aanbrengt kunnen ongedaan worden gemaakt. Als u een geschiedenis van de wijzigingen wilt bekijken, gebruikt u het dialoogvenster dat onderdeel is van de standaard vensterlay-out of opent u de

geschiedenis vanuit het hoofdvenster met *Bestand > Dialogen > Overzicht ongedaan maken*.

In het dialoogvenster wordt een basisafbeelding weergegeven en een overzicht van de wijzigingen die ongedaan kunnen worden gemaakt. Met de knoppen kunt u wijzigingen ongedaan maken en opnieuw toepassen. Op deze manier kunt u snel teruggaan naar de basisafbeelding. Als u een wijziging ongedaan maakt en vervolgens een nieuwe wijziging aanbrengt, kunnen de verwijderde wijzigingen niet opnieuw worden uitgevoerd.

U kunt wijzigingen eveneens ongedaan maken en opnieuw uitvoeren via het menu *Bewerken*. Daarnaast kunt u ook gebruik maken van de sneltoetsen Ctrl + Z en Ctrl + Y.

18.5.6 Lagen

Lagen zijn een belangrijk aspect van GIMP. Als u gedeelten van de afbeelding op afzonderlijke lagen tekent, kunt u deze gedeelten wijzigen, verplaatsen of verwijderen zonder de rest van de afbeelding te beschadigen. Als u begrijpt hoe lagen werken, kunt u zich een afbeelding voorstellen als een stapel transparante bladen. Verschillende gedeelten van de afbeelding worden getekend op verschillende bladen. De stapel kan anders worden ingedeeld waarbij andere gedeelten bovenop komen te liggen. Afzonderlijke lagen of groepen lagen kunnen van positie wisselen, waarbij gedeelten van de afbeelding naar andere locaties worden verplaatst. Nieuwe bladen worden toegevoegd en andere worden eruit gehaald.

Gebruik het dialoogvenster *Lagen* om de beschikbare lagen van een afbeelding weer te geven. Met de tekstfunctie maakt u automatisch speciale tekstlagen. De actieve laag wordt gemarkeerd. De knoppen onder in het dialoogvenster bieden een aantal functies. Er zijn meer knoppen beschikbaar in het menu dat wordt geopend door met de rechtermuisknop te klikken in het dialoogvenster. De twee pictogramruimten voor de naam van de afbeelding worden gebruikt voor het afwisselen van de zichtbaarheid van de afbeelding (oogpictogram wanneer zichtbaar) en voor het koppelen van de lagen. Gekoppelde lagen worden gemarkeerd met het kettingpictogram en verplaatst als groep.

Alleen transparante lagen (een alfakanaal) kunnen bovenop andere lagen in een stapel worden geplaatst. Als u een dergelijk laag wilt toevoegen, klikt u met de rechtermuisknop en selecteert u de optie in het menu.

18.5.7 Afbeeldingsmodi

The GIMP kent drie afbeeldingsmodi: RGB, grijswaarden en geïndexeerd. RGB is een normale kleurmodus en dit is de beste modus voor het bewerken van de meeste afbeeldingen. Grijswaarden worden gebruikt voor zwart-witafbeeldingen. Met Geïndexeerd beperkt u de kleuren in de afbeelding tot een bepaald aantal. Deze modus wordt gewoonlijk gebruikt voor GIF-afbeeldingen. Als u een geïndexeerde afbeelding nodig hebt, kunt u gewoonlijk het beste de afbeelding bewerken in RGB en deze converteren naar geïndexeerd voordat u de afbeelding opslaat. Als u opslaat in een indeling waarvoor een geïndexeerde afbeelding nodig is, kunt u de afbeelding indexeren bij het opslaan.

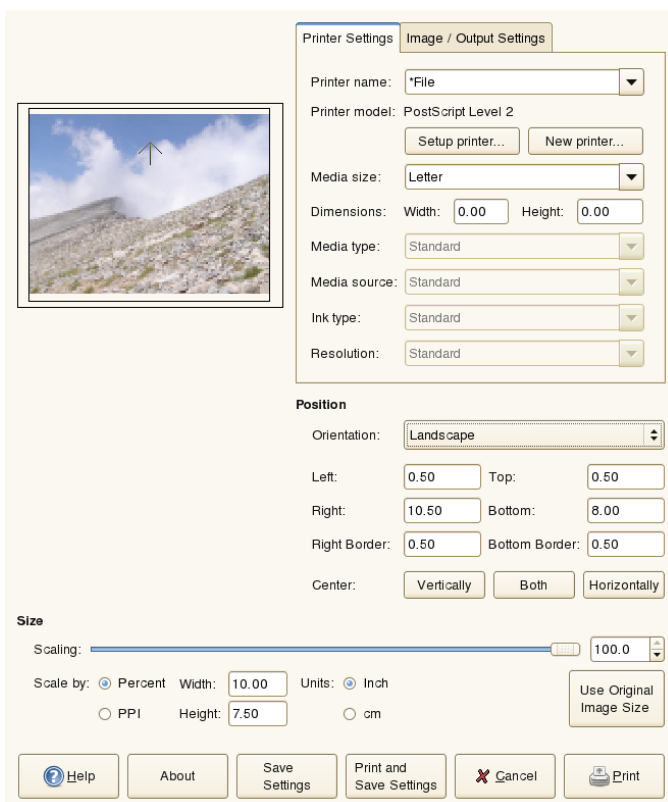
18.5.8 Speciale effecten

GIMP omvat een breed bereik van filters en scripts voor het verbeteren van afbeeldingen, en het toevoegen van speciale effecten zodat de afbeeldingen kunstzinnige bewerkingen worden. U vindt deze in *Filters* en *Script-fu*. Door te experimenteren kunt u het beste bepalen welke manieren beschikbaar zijn. *Xtns* in de werkset omvat een aantal opties voor het maken van knoppen, logo's en andere objecten.

18.6 Afbeeldingen afdrukken

Als u een afbeelding wilt afdrukken, selecteert u *Bestand > Print* in het afbeeldingmenu. Als uw printer is geconfigureerd in het systeem, moet deze in de lijst worden weergegeven. Soms moet u misschien een passend stuurprogramma kiezen via *Setup Printer (Printer instellen)*. Selecteer het juiste papierformaat bij *Mediagrootte* en kies het type bij *Mediatype*. Overige instellingen zijn beschikbaar op het tabblad *Image / Output Settings (Instellingen Afbeelding/Uitvoer)*.

Afbeelding 18.3 Het dialoogvenster Afdrukken



Pas onder in het venster de afbeeldingsgrootte aan. Klik op *Use Original Image Size (Oorspronkelijke afbeeldingsgrootte gebruiken)* als u deze instellingen uit de afbeelding zelf wilt halen. Dit wordt aanbevolen wanneer u een correcte afdrukomvang en resolutie in de afbeelding hebt ingesteld. Pas de afbeeldingspositie op de pagina aan met de velden bij *Positie* of door de afbeelding te slepen in *Voorbeeld*.

Wanneer u tevreden bent met de instellingen, klikt u op *Afdrukken*. Als u de instellingen voor toekomstig gebruik wilt opslaan, gebruikt *Afdrukken en instellingen opslaan*. Met *Annuleren* wordt het afdrukken geannuleerd.

18.7 Meer informatie

De volgende bronnen zijn nuttig voor gebruikers van GIMP, ook al zijn sommige van toepassing op oudere versies.

- *Hulp* geeft toegang tot het interne helpsysteem. Deze documentatie is tevens beschikbaar in HTML- en PDF-indeling op <http://docs.gimp.org>.
- Op <http://gimp.org/tutorials/> is veel (Engelstalig) materiaal voor zelfstudie beschikbaar met een uitleg van de basisfuncties of de geavanceerde functies voor beeldbewerking van The GIMP.
- The GIMP User Group heeft een informatieve (Engelstalige) website op <http://gug.sunsite.dk>.
- <http://www.gimp.org> is de officiële thuispagina van The GIMP.
- *Grokking the GIMP* van Carey Bunks is een voortreffelijk Engelstalig boek gebaseerd op een oudere versie van The GIMP. Hoewel bepaalde aspecten van het programma zijn gewijzigd, biedt het nog steeds uitstekende richtlijnen voor het bewerken van afbeeldingen. De online versie vindt u op <http://gug.sunsite.dk/docs/Grokking-the-GIMP-v1.0/>.

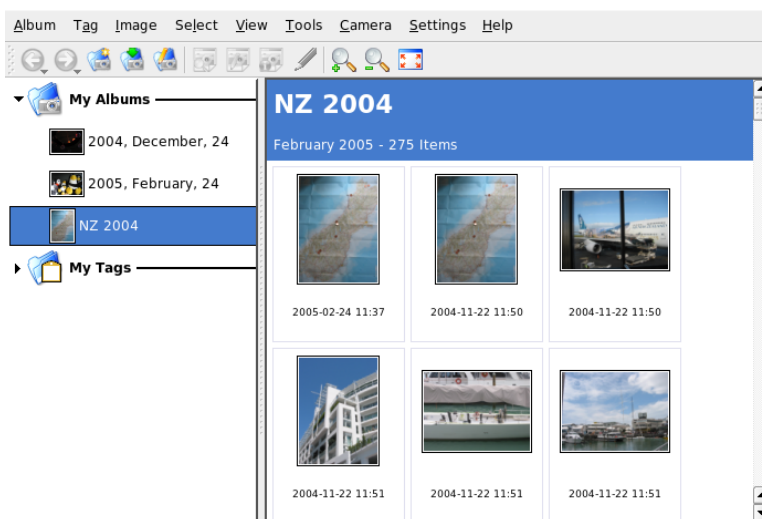
Uw verzameling digitale afbeeldingen beheren

19

Het beheer van digitale foto's in Linux is erg gemakkelijk. digiKam van KDE downloadt uw afbeeldingen direct vanuit de camera. Met het programma kunt u uw afbeeldingen organiseren en bewerken zodat u een optimaal resultaat aan anderen kunt laten zien. De toepassing beschikt over diverse nuttige plugins, waarmee u uw afbeeldingen naar verschillende bestandsindelingen kunt omzetten. Met de plugins kunt u onder andere rode ogen reduceren, ruis verwijderen en hotpixels verwijderen. Met behulp van de verschillende filter- en effect-plugins maakt u kunstwerkjes van uw digitale afbeeldingen.

Start digiKam vanuit het hoofdmenu of door te drukken op **Alt + F2** en `digikam` in te voeren. Bij het opstarten geeft digiKam een venster met twee hoofdgebieden: een lijst met uw albums aan de linkerkant en de afbeeldingen in het huidige album aan de rechterkant. Zie [Afbeelding 19.1, "Het hoofdvenster van digiKam"](#) (pagina 270). In de rechterrand van het venster ziet u het *Tagfilter*, waarmee u het aantal afbeeldingen dat wordt weergegeven in het hoofdvenster kunt filteren op basis van informatie in de tags. Zie [de paragraaf "Tags beheren"](#) (pagina 273) voor meer informatie over tags in digiKam.

Afbeelding 19.1 *Het hoofdvenster van digiKam*



19.1 Uw camera configureren

Sluit uw digitale camera met de bij de camera geleverde USB-kabel aan op de USB-poort van uw computer, om afbeeldingen van uw digitale camera te downloaden. Afhankelijk van het model van uw camera, moet u wellicht de camera in een speciale modus voor het overdragen van gegevens zetten. Raadpleeg hiervoor de handleiding van uw camera.

Er zijn drie mogelijkheden om toegang te krijgen tot de afbeeldingen op uw camera. USB-massaopslag of PTP (ook bekend als PictBridge) zijn de meest gebruikte protocollen. Bepaalde modellen camera's maken van geen van beide gebruik en hebben speciale stuurprogramma's nodig van gphoto2 (de paragraaf "**Problemen oplossen**" (pagina 291)).

Selecteer de optie voor USB-massaopslagapparaat als uw camera hiervoor geschikt is. Het nieuwe USB-apparaat wordt automatisch herkend en gereed gemaakt voor gebruik, nadat u de camera hebt aangesloten op de USB-poort van uw computer en de camera hebt aangezet. KDE laat u kiezen welke handeling u wilt uitvoeren als een USB-apparaat gereed is voor gebruik. U kunt ervoor kiezen digiKam of een andere toepassing voor

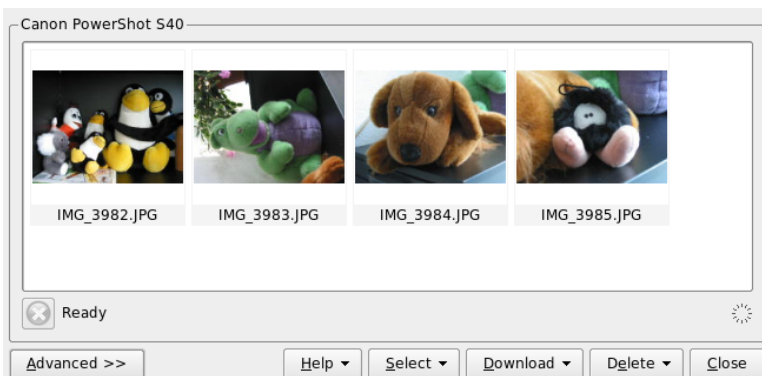
het bekijken of verwerken van afbeeldingen te starten bij het aansluiten van een dergelijk apparaat.

Selecteer *Camera > Camera toevoegen* om een camera in te stellen in digiKam. Probeer eerst de camera automatisch te vinden met *Auto-Detect (Autodetecteren)*. Als dit mislukt, kunt u in de lijst met ondersteunde camera's uw model opzoeken met *Toevoegen*. Als uw model camera niet in de lijst voorkomt, kunt u een ouder model proberen of *USB/IEEE mass storage camera (USB/IEEE massaopslagcamera)* gebruiken. Bevestig met *OK*.

19.2 Afbeeldingen van de camera downloaden

Sluit de camera aan op de computer en selecteer de camera in het menu *Camera*, om afbeeldingen te downloaden van een correct geconfigureerde camera. digiKam opent een venster en begint met het downloaden van de miniatuurafbeeldingen. Deze worden weergegeven zoals in **Afbeelding 19.2, "Afbeeldingen van een camera downloaden"** (pagina 271). Klik met de rechtermuisknop op een afbeelding voor een pop-upmenu met de opties voor *Beeld* van de afbeelding, weergegeven van *Eigenschappen* of *EXIF-informatie*, of het *Downloaden* of *Verwijderen* van de afbeelding. Selecteer *Geavanceerd* onderaan het downloadvenster om de bestanden te hernoemen met behulp van de *Renaming Options (Opties voor hernoemen)* en om te bepalen hoe u wilt dat de EXIF-gegevens die de camera verschaft worden behandeld.

Afbeelding 19.2 *Afbeeldingen van een camera downloaden*



TIP: Afbeeldingen hernoemen

Het is handig uw foto's groepsgewijs te hernoemen als de bestandsnamen van uw camera voor u geen betekenis hebben. Voer een uniek voorvoegsel in, voeg een optionele datum toe en laat digiKam een volgnummer toewijzen.

Selecteer met de linkermuisknop ingedrukt alle afbeeldingen die u wilt downloaden van de camera, of klik op de afzonderlijke afbeeldingen met Ctrl ingedrukt. Klik op *Downloaden* en selecteer de bestemming in de lijst of maak een nieuw album met *Nieuw album*. Automatisch wordt een bestandsnaam met de huidige datum voorgesteld. Bevestig met *OK* om het downloaden te starten.

19.3 Informatie opzoeken

Houd de muisaanwijzer op een afbeelding om informatie over de afbeelding op te zoeken. Er verschijnt knopinfo met basisgegevens over uw afbeelding. U kunt ook rechtsklikken op de afbeelding en *Eigenschappen* selecteren in het snelmenu.

De volgende informatie is beschikbaar:

Algemeen

Onder dit tabblad vindt u basisinformatie over het bestand, zoals naam, datum, grootte, eigenaar en machtigingen, alsmede basisinformatie over het album, zoals het album waarin de afbeelding staat en eventuele tags of waarderingen die zijn toegewezen aan de afbeelding.

EXIF

EXIF-informatie is afkomstig van de camera en bevat technische informatie over de camera en de afbeelding, zoals de fabrikant van de camera, het model, de belichtingstijd en de resolutie. U kunt voor een basisoverzicht het *Level of detail (Detailniveau)* instellen op *Simple (Eenvoudig)*. Selecteer *Full (Volledig)* als u alle gegevens wilt zien.

Histogram

Gebruik het tabblad *Histogram* voor een grafische weergave van het tonenbereik van donker naar licht in uw afbeelding. Met het histogram kunt u bekijken of u bij het maken van de afbeelding de juiste belichting hebt gebruikt.

19.4 Albums beheren

digiKam maakt standaard een map *Mijn albums* voor al uw afbeeldingen. U kunt op een later moment uw afbeeldingen verplaatsen naar submappen. De albums kunnen worden gesorteerd op hun mapindeling op de harde schijf, op de verzamelingsnaam die is ingesteld in de albumeigenschappen, of op de datum dat het album is aangemaakt (deze datum kunt u veranderen in de albumeigenschappen).

U kunt op verschillende manieren een nieuw album aanmaken:

- U kunt een nieuw album aanmaken op het moment dat u nieuwe foto's vanuit uw camera downloadt.
- U kunt een nieuw album aanmaken door te klikken op *Nieuw album* in de werkbalk.
- Importeer een bestaande map met afbeeldingen van uw harde schijf (selecteer *Album > Importeren > Mappen importeren*).
- Klik met de rechtermuisknop op *Mijn albums* en selecteer *Nieuw album*.

Geef basisinformatie op voor het beheer van het album, zoals een titel voor het album, als u ervoor hebt gekozen een nieuw album aan te maken. Optioneel kunt u een verzameling kiezen, commentaar invoeren en een datum voor het album opgeven. Met verzamelingen kunt u uw albums organiseren aan de hand van een gemeenschappelijke tag. U kunt deze tag gebruiken via *Weergave > Sort Albums (Albums sorteren) > By Collection (Op verzameling)*. Het commentaar ziet u in de titel bovenaan het hoofdvenster. U kunt de albumdatum gebruiken via *Beeld > Albums > By Date (Op datum)*.

digiKam gebruikt de eerste foto in het album als het voorbeeldpictogram in de lijst *Mijn albums*. Om een andere foto te selecteren, klikt u met de rechtermuisknop op de gewenste foto. Selecteer vervolgens *Instellen als albumpictogram* in het contextmenu.

19.5 Tags beheren

Het beheren van vele verschillende afbeeldingen verdeeld over meerdere albums kan een verschrikking zijn. digiKam stelt het systeem *Mijn tag* ter beschikking om uw

afbeeldingen middels aangepaste categorieën en door albums heen te beheren. Tags delen afbeeldingen in categorieën en u kunt meer dan één tag toewijzen aan een foto.

U hebt bijvoorbeeld meerdere foto's van uw vriend Jan genomen en deze foto's bevinden zich in verschillende albums. U wilt nu graag een manier vinden om een overzicht te krijgen van alle foto's die u van Jan hebt genomen. Ga met behulp van tags van digiKam als volgt te werk:

- 1 Selecteer *Tag > Nieuwe tag* in de bovenste menubalk en voer een naam in voor de nieuwe tag, in dit geval Jan. Voorzie de tag van een optioneel pictogram en verlaat de dialoog met *OK*.
- 2 Ga naar alle albums en voorzie alle afbeeldingen met Jan van een tag door met de rechtermuisknop op de afbeelding te klikken en *Tag toewijzen > Jan* te selecteren.

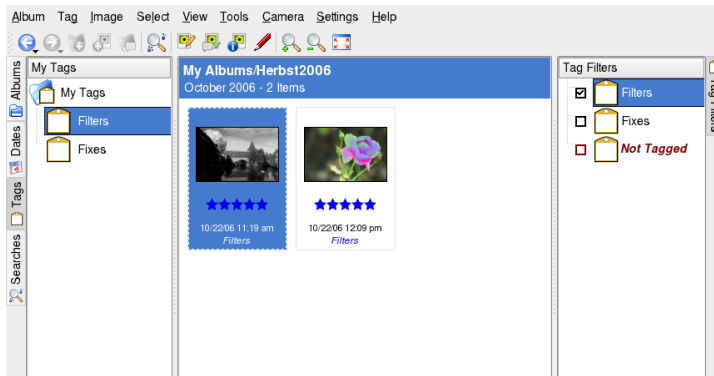
Als het aantal te verwerken foto's enorm is kunt u tags gemakkelijker toewijzen met de optie *Commentaar en tags bewerken* in het contextmenu dat wordt geopend als u met de rechtermuisknop op een afbeelding klikt. Met deze dialoog kunt u tags toewijzen aan de afbeelding, een optioneel beschrijvend commentaar invoeren en een waardering geven aan de afbeelding. Sluit de dialoog niet als u klaar bent met de eerste afbeelding, maar klik op *Verder* en ga verder met alle andere afbeeldingen in dit album. Klik als u klaar bent op *Toepassen* en *OK* om uw instellingen toe te passen. Ga op dezelfde wijze te werk met alle andere albums en afbeeldingen.

Ga als volgt te werk om alle afbeeldingen met een bepaalde tag (in dit geval Jan) in de hele verzameling op te zoeken:

- 1 Open het tabblad *Tags* in de linker tabbalk.
- 2 Vouw het item *Mijn tag* open.
- 3 Selecteer de tag *Jan*.

Nu worden alle afbeeldingen met deze tag uit uw verzameling weergegeven.

Afbeelding 19.3 Alleen afbeeldingen met tag weergeven



Met de *Tagfilter* in de rechterraand van het hoofdvenster worden uit het huidige album alleen de afbeeldingen die voorzien zijn van de hier geselecteerde tag(s) weergegeven.

19.6 Effectieve zoekfilters maken

Een verzameling afbeeldingen wordt al snel onbeheersbaar als u geen manier vindt om de afbeeldingen die u nodig hebt zonder al te veel inspanning te zoeken en vinden. digiKam biedt u twee zoekopties om uw verzameling te ordenen:

Eenvoudige zoekopdracht

Een basiszoekopdracht. Voer een stuk tekst in dat mogelijk aan de afbeelding is gekoppeld (naam van afbeelding of tag of commentaar) en druk op *OK*. U kunt deze zoekopdracht opslaan voor toekomstig gebruik en andere bestaande zoekopdrachten onder *Mijn zoekopdrachten* bewerken.

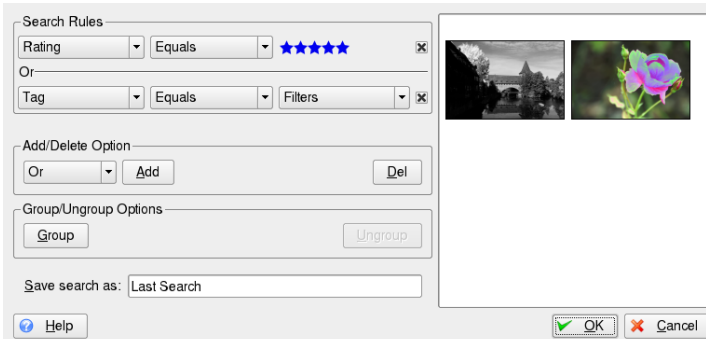
Uitgebreide zoekopdracht

Complexe zoekfilter Complexe regels instellen met gebruik van afbeeldingseigenschappen (album, tag, waardering, datum, enz.) en deze opties naar behoefte combineren. U kunt uw zoekfilter opslaan voor toekomstig gebruik en andere bestaande zoekopdrachten onder *Mijn zoekopdrachten* bewerken.

In het volgende voorbeeld ziet u hoe u een *Advanced Search (Uitgebreide zoekopdracht)* kunt opgeven met behulp van informatie over waardering of taginformatie om te zoeken naar afbeeldingen:

- 1 Selecteer het tabblad *Searches (Zoekopdrachten)* aan de linkerkant van het hoofdvenster.
- 2 Klik met de rechtermuisknop op *My Searches (Mijn zoekopdrachten)* en selecteer *Add New Advanced Search (Nieuwe uitgebreide zoekopdracht toevoegen)*.
- 3 Selecteer het eerste zoekcriterium. Selecteer in dit geval *Rating+Equals+5 Stars* (Waardering+is gelijk aan+5 sterren) om naar alle afbeeldingen te zoeken die vijf sterren als waardering hebben.
- 4 Selecteer in de sectie *Add/Delete Option (Optie toevoegen/verwijderen)* de optie *of* en klik op *Toevoegen*. Onder de bestaande zoekregel wordt een nieuwe zoekregel toegevoegd.
- 5 Selecteer het tweede zoekcriterium. Selecteer in dit geval *Tag+Equals+Filters* (Tag+is gelijk aan+Filters) om naar alle afbeeldingen te zoeken die voorzien zijn van de tag *Filters*.
- 6 U kunt indien nodig zoekcriteria toevoegen, groeperen of verwijderen. De resultaten van uw zoekopdracht ziet u in het zoekvenster.
- 7 Als u de zoekopdracht voor toekomstig gebruik wilt opslaan, geef dan een naam op voor deze zoekopdracht en verlaat de dialoog *Advanced Search (Uitgebreide zoekopdracht)* met *OK*.

Afbeelding 19.4 Een filter voor een uitgebreide zoekopdracht maken



19.7 Verzamelingen van afbeeldingen exporteren

Met digiKam beschikt u over verschillende exportopties waarmee u uw persoonlijke afbeeldingsverzamelingen kunt archiveren en publiceren. U kunt verzamelingen archiveren op cd of dvd (met k3b), een HTML-export uitvoeren en exporteren naar een externe galerie.

Ga als volgt te werk om uw afbeeldingsverzameling op een cd of dvd op te slaan:

- 1** Selecteer *Album > Exporteren > Archiveren op cd/dvd*.
- 2** Maak uw instellingen in de dialoog *Create CD/DVD Archive (Cd/dvd-archief maken)* aan de hand van de verschillende submenu's. Klik vervolgens op *OK* om te beginnen met branden.
 - 2a** Bepaal met *Selectie* welk deel van uw verzameling u wilt archiveren, door de albums en tags te selecteren.
 - 2b** In *HTML Interface (HTML-interface)* kunt u opgeven of u wilt dat uw afbeeldingsverzameling toegankelijk is via een HTML-interface en of u een functie voor automatisch uitvoeren wilt geven aan het cd- of dvd-bestand. Stel een titel en afbeelding in voor de selectie en geef eigenschappen voor lettertype en achtergrond op.
 - 2c** U kunt indien nodig de instellingen voor de volumebeschrijving wijzigen in *Media Volume Descriptor (Volumebeschrijving media)*.
 - 2d** Stel in *Media Burning (Media branden)* de opties voor branden indien nodig naar wens in.

Ga als volgt te werk om een HTML-export van uw verzameling afbeeldingen te maken:

- 1** Selecteer *Album > Exporteren > HTML-export*.

- 2** Pas de instellingen naar behoefte aan met gebruik van de verschillende submenu's in *Afbeeldingsgalerijen maken*. Klik op *OK* als u gereed bent om het maken van de galerie te starten.
- 2a** Bepaal welk deel van uw verzameling u wilt archiveren door albums en tags te selecteren in *Selectie*.
- 2b** Gebruik *Look (Uiterlijk)* om de titel en de weergave van uw HTML-galerie in te stellen.
- 2c** Bepaal de locatie van de galerie op de schijf en bepaal afbeeldingsgrootte, compressie, bestandsindeling en de hoeveelheid metadata die u wilt weergeven in de galerie met *Album*.
- 2d** Geef in *Thumbnails (Miniaturen)* de grootte, de compressie en het bestandstype op voor de miniatures die gebruikt worden voor de navigatie door de galerie.

Ga als volgt te werk om uw verzameling te exporteren naar een externe afbeeldingengalerie op internet:

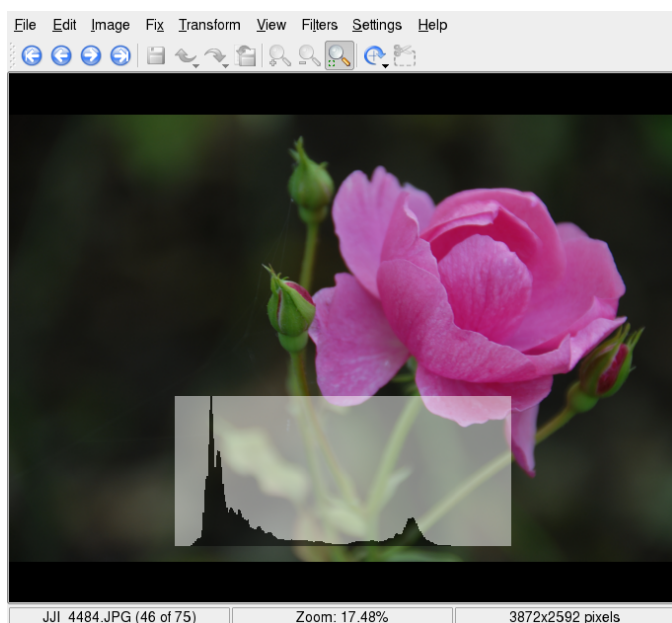
- 1** Zorg ervoor dat u over een account voor een externe website beschikt als host voor uw galerie.
- 2** Selecteer *Album > Exporteren > Exporteren naar externe galerie* en geef de URL, de gebruikersnaam en het wachtwoord voor de externe site op wanneer daarom wordt gevraagd. digiKam brengt een verbinding tot stand met de opgegeven site en opent het venster *Gallery Export (Naar galerie exporteren)*.
- 3** Bepaal de locatie van uw nieuwe album in de galerie.
- 4** Klik op *Nieuw album* en verschaft de informatie waar digiKam om vraagt.
- 5** Upload de afbeeldingen naar het nieuwe album met *Foto's toevoegen*.

19.8 Afbeeldingen bekijken en bewerken

digiKam wordt geleverd met een uitgebreide suite voor het bekijken en bewerken van afbeeldingen. De suite bestaat uit verschillende plugins. Dubbelklik op de miniatuur van een afbeelding om naar de modus voor bekijken en bewerken van digiKam te gaan. Om gebruik te kunnen maken van de plugins dient u het pakket `digikamplugins` te installeren.

Gebruik *Beeld* om uw afbeelding in en uit te zoomen en om histogrammen in te voegen. Met de optie *Histogram* kunt u de belichting van de afbeelding beoordelen terwijl u naar de afbeelding kijkt.

Afbeelding 19.5 *Het histogram bekijken*



Gebruik het menu *Afbeelding* om de eigenschappen, commentaren en tags van uw afbeeldingen te bewerken en om eenvoudige effecten toe te passen of tekst in te voegen:

Patroon toepassen

Selecteer het type patroon dat u op uw afbeelding wilt toepassen en kies hoe duidelijk dit patroon moet zijn (*Reliëf*). digiKam past het patroon toe en slaat de wijzigingen op in de originele versie van uw afbeelding.

Rand toevoegen

Selecteer het type rand. Kies afhankelijk van het type rand dat u hebt geselecteerd, een of twee kleuren die u wilt gebruiken voor de rand en stel de breedte van de rand om uw afbeelding in. digiKam maakt de rand en slaat de wijzigingen op in de originele versie van uw afbeelding.

Tekst invoegen

Voer de tekst in die u op de afbeelding wilt plaatsen en kies het lettertype, de tekenstijl en de grootte. Selecteer de tekstuitleining en geef aan of de tekst gedraaid moet worden en zo ja, hoeveel. Een optionele rand en semitransparantie toevoegen. digiKam voegt uw tekstlaag toe aan de originele afbeelding.

19.8.1 Uw afbeeldingen corrigeren en verfijnen

Gebruik het menu *Aanpassen* om u te richten op een aantal veel voorkomende defecten in digitale fotografie:

Kleuren

Verfijn verschillende aspecten van de afbeelding met betrekking tot kleuren.

Vervagen/verscherpen

U kunt de scherpste van uw afbeelding verfijnen of de afbeelding zachter maken.

Onscherp masker

Verbeter de scherpste van uw afbeelding.

Nieuwe focus

U kunt met een nieuwe focus uw afbeelding scherper maken.

Rode ogen reduceren

Reduceer of verwijder rode ogen die zijn veroorzaakt door het gebruik van de flits.

Inkleuren

U kunt onvolmaakte gebieden in uw afbeelding "Heal (Herstellen)".

Correctie hotpixels

U kunt in uw afbeelding pixels met problemen die veroorzaakt zijn door defecte pixels in de sensor van uw camera opsporen en wissen.

Herstellen

Een all-in behandeling voor afbeeldingen die problemen door digitale effecten hebben, bijvoorbeeld ruis en krassen.

Ruisreductie

Voor het verwijderen van door bijvoorbeeld stof op de lens of sensor veroorzaakte artefacten. U kunt pixelruis door hoge ISO-instellingen van uw camera en ruis en artefacten door scans van lage kwaliteit compenseren.

Lensvervorming corrigeren

U kunt vatvervorming en speldenkussenvervorming van uw afbeeldingen, veroorzaakt door het gebruik van een krachtige groothoeklens of telelens, compenseren.

Antivignetting

U kunt ronde schaduwen (*vignetten*) aan de randen of in het midden van uw afbeelding compenseren. Deze vignetten worden veroorzaakt door het gebruik van krachtige groothoeklenzen of telelenzen.

Om een idee te krijgen van de werking van de opties voor *Aanpassen* kunt u bijvoorbeeld de optie *Inkleuren* bekijken. Laten we aannemen dat stof of krassen een afbeelding beschadigd hebben. Ga als volgt te werk om dit soort artefacten te verwijderen:

- 1** Open uw afbeelding.
- 2** Gebruik de muiscursor om het gebied te selecteren waarop u de correctie wilt toepassen.
- 3** Selecteer *Aanpassen* > *Inkleuren* of druk op Shift + I.
- 4** Kies een methode om het artefact te verwijderen:
 - Kies een van de vooraf ingestelde opties (*Remove Small Artifact (Klein gebied verwijderen)*, *Remove Medium Artifact (Middelgroot gebied verwijderen)*)

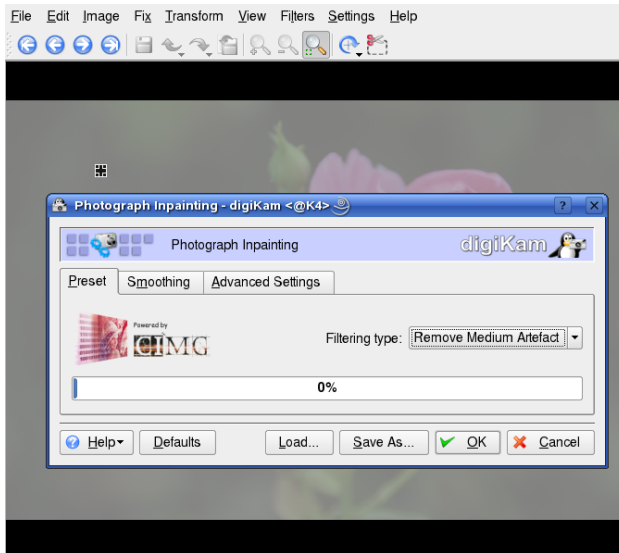
of *Remove Large Artifact (Groot gebied verwijderen)*) en ga verder met **Stap 6**.

- Stel zelf de filterparameters in. Ga verder met **Stap 5**.
- 5** Als u ervoor hebt gekozen geen van de vooraf ingestelde filters te gebruiken (in het tabblad *Preset (Voorinstellingen)*), open dan de tabbladen *Smoothing (Gladheidsinstellingen)* en *Advanced Settings (Geavanceerde instellingen)* en pas de instellingen naar wens aan.
 - 6** Klik op *OK* om uw instellingen toe te passen en breng de wijzigingen in de afbeelding aan.

TIP: Uw eigen filterinstellingen maken en opnieuw gebruiken

U kunt uw eigen reeks filterinstellingen maken als u een reeks instellingen meerdere malen wilt gebruiken, als bijvoorbeeld een kras op de lens een hele reeks afbeeldingen heeft beschadigd. Sla ze op voor later gebruik door te klikken op *Opslaan als* . Bewaar de instellingen in een tekstbestand. Open voor volgende afbeeldingen de dialoog *Afbeelding inkleuren*, klik op *Laden* en selecteer het tekstbestand. Pas de filterinstellingen toe met *OK*.

Afbeelding 19.6 Inkleuren gebruiken om artefacten te verwijderen



19.8.2 Afbeeldingstransformaties toepassen

Gebruik het menu *Transformeren* om een afbeelding op maat te maken of te roteren:

Roteren, Spiegelen, Vrije rotatie

U kunt uw afbeelding met een bepaald aantal graden draaien. *Roteren* draait met veelvouden van 90 graden. Met *Vrije rotatie* kunt u zelf een draaihoek opgeven.

Bijsnijden, Proportioneel bijsnijden

U kunt uw afbeelding bijsnijden. Met *Bijsnijden* snijdt u een rechthoekige selectie van uw afbeelding af. Met *Proportioneel bijsnijden* snijdt u delen van de afbeelding af volgens geraffineerde ontwerpprincipes.

Perspectief aanpassen

U kunt het perspectief van een afbeelding aanpassen. Als u bijvoorbeeld ongewenste hoeken hebt in afdrukken met verticale of horizontale lijnen kunt u ze met behulp van deze functie corrigeren. Neem een van de vier hendels in de hoeken van uw afbeelding en verplaats ze tot het gewenste resultaat wordt bereikt. Gebruik *Bijsnijden* om de nu ontstane zwarte randen van uw afbeelding af te snijden en naar wens bij te snijden.

Schuintrekken

U kunt een deel van de afbeelding horizontaal of verticaal in een richting trekken en het andere deel in de tegenovergestelde richting. Geef de hoeken op voor horizontaal en verticaal schuintrekken en gebruik *Bijsnijden* om het resultaat op maat te snijden.

Afbeeldingsgrootte wijzigen, afbeelding opblazen

Uw afbeelding vergroten of verkleinen. Met *Afbeeldingsgrootte wijzigen* kunt u eenvoudig de grootte van uw afbeelding wijzigen op basis van pixels of procenten. Selecteer of u de verhouding wilt behouden. Met *Opblazen* voert u dezelfde handeling uit als met het wijzigen van de grootte van uw afbeelding. Naast het eenvoudigweg vergroten of verkleinen van uw afbeelding kunt u filters toepassen op de geschaalde afbeelding om de kwaliteit van het eindresultaat te verbeteren. Selecteer *Opblazen* in plaats van *Afbeeldingsgrootte wijzigen* als u het eindresultaat wilt afdrukken. U kunt de filterinstellingen in een tekstbestand opslaan en ze later voor andere afbeeldingen laden en toepassen.

Laten we ervan uitgaan dat u een perfecte afbeelding hebt, maar u bent nog niet helemaal tevreden met de compositie of u moet de afbeelding bijsnijden zodat hij op een bepaald papierformaat past. Gebruik in dit geval *Proportioneel bijsnijden* en ga als volgt te werk:

- 1 Open uw afbeelding.
- 2 Selecteer *Transformeren > Proportioneel bijsnijden*.
- 3 Bepaal de richting en de verhouding die u wilt gebruiken:

Geen

Geef met de schuiven *X*, *breedte* en *Y*, *hoogte* aan hoe u de afbeelding vrij wilt bijsnijden.

Aangepast

U kunt een aangepaste verhouding van breedte ten opzichte van hoogte selecteren in plaats van een van de vooraf ingestelde waarden te gebruiken.

X:Y Ratio (X:Y-verhouding)

Deze verhoudingen stemmen overeen met papierformaten die algemeen gebruikt worden voor het afdrukken van foto's. Kies de verhouding die het best overeenstemt met uw wensen.

Gulden verhouding

Een verhouding (1:1.618) die van oudsher wordt gebruikt door kunstenaars en architecten om tot harmonieuze resultaten te komen.

Gebruik *Max. verhouding* om het bij te snijden gebied in te stellen op de maximaal mogelijke grootte van de opgegeven verhouding.

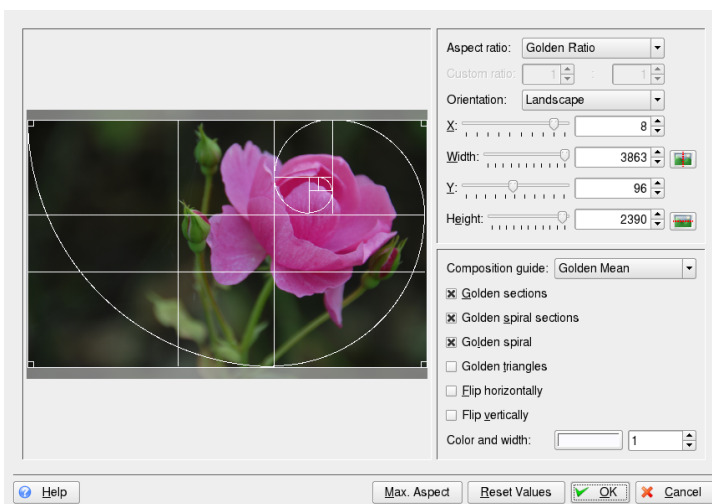
- 4 Na het bepalen van de grootte van uw bij te snijden selectie, kunt u er optioneel compositieregels op toepassen. De *Compositiehulplijnen* kan u bijstaan bij het maken van een bij te snijden selectie die leidt tot een goed ogende afbeelding. Er worden stippellijnen weergegeven die u helpen te komen tot een betere compositie van uw afbeelding.

TIP: Voor Meer Informatie

Zie <http://docs.kde.org/development/en/extragear-graphics/digikam/using-kapp-imageeditor.html> voor een uitgebreide beschrijving van de opties.

- 5 Als de positie van uw selectie niet naar tevredenheid voldoet aan de compositieregel, dan kunt u de selectie verplaatsen.
- 6 Klik op *OK* om de selectie bij te snijden.

Afbeelding 19.7 Een aangepaste selectie maken met proportioneel bijsnijden



19.8.3 Filters en effecten toepassen

U kunt verschillende eenvoudige effecten en filters toepassen op uw afbeeldingen om ze er artistiek of overdreven uit te laten zien:

Zwart-wit

Maak een zwart-witfoto van uw kleurenfoto. Kies *Neutral Black & White (Neutraal zwart-wit)* voor een eenvoudige afbeelding in grijsstinten. U kunt simuleren dat u een kleurenfilter, waarmee gebieden van een bepaalde kleur in de afbeelding worden benadrukt, hebt gebruikt (groen, oranje, rood of geel) door de opties *Black & White with ... Filter (Zwart-wit met ... filter)* te selecteren. U kunt ook het tinteffect van verschillende chemische stoffen in de donkere kamer simuleren door een van de opties *Black & White with ... Tone (Zwart-wit met ... tint)* te selecteren.

Regendruppels

U kunt het effect van regendruppels aanbrengen op uw afbeelding. Bepaal de grootte en het aantal druppels en geef de mate van vervorming aan die de druppels veroorzaakt (*Fish eyes (Vissennoog)*).

Infraroodfilm

U kunt het gebruik van infraroodfilm simuleren voor een enigszins surrealistisch effect. Het resultaat verschilt nogal van de oorspronkelijke afbeelding. U kunt extra filmkorrel toevoegen en de gevoeligheid (ISO) verfijnen voor een artistiek effect.

Olieverf

U kunt een olieverfschilderij simuleren. Bepaal de grootte van het penseel en de gladheid die u wilt toepassen op de afbeelding.

Reliëf

U kunt uw afbeelding eruit laten zien of deze in reliëf op papier is aangebracht. Kies een geschikte diepte.

Afbeelding solariseren

U kunt simuleren dat de afbeelding overbelicht is door zonlicht.

Vervormingseffecten

U kunt verschillende vreemde vervormingseffecten toepassen op uw afbeelding, bijvoorbeeld vissenogen. Bepaald het type, het niveau en de herhaling.

Filmkorrel toevoegen

U kunt voor een ruw uiterlijk filmkorrel toevoegen aan uw foto.

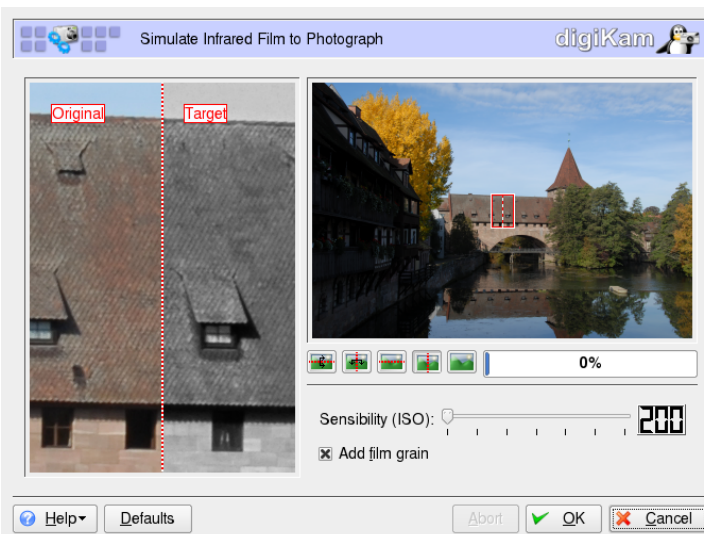
Vervagen

U kunt uw afbeelding vervagen om te simuleren dat de afbeelding onscherp is of om het idee van een beweging toe te voegen die er niet was op het moment dat u de foto nam.

Houtskooltekening

U kunt uw afbeelding omzetten naar een zwart-witte houtskooltekening. Kies een geschikte grootte voor het staafje houtskool en bepaal de gladheid voor de afbeelding.

Afbeelding 19.8 IR-fotografie simuleren



19.9 Handige hulpmiddelen

digiKam biedt enkele kleine hulpmiddelen voor het organiseren van uw verzameling afbeeldingen en het verwerken van uw afbeeldingen. U vindt ze in het menu *Hulpmiddelen*:

Dubbele afbeeldingen zoeken

Als het vermoeden bestaat dat zich in uw verzameling een aantal dubbele afbeeldingen bevinden, kunt u deze optie gebruiken om ze op te zoeken en te verwijderen. Geef eerst aan welk album of welke tag u wilt opnemen in de zoekopdracht. Klik op *OK* om de zoekopdracht te starten. Er verschijnt een gesplitst venster als er zich dubbele afbeeldingen in uw verzameling bevinden. In het venster ziet u beide afbeeldingen en u kunt een van de twee selecteren om te verwijderen.

Kalender maken

U kunt een eenvoudige kalender maken met een standaard lay-out. Selecteer de afbeeldingen die u wilt gebruiken, het papierformaat en de lettertypes.

Diavoorstelling

U kunt met een diavoorstelling uw verzameling afbeeldingen laten zien. Geef op welke afbeeldingen u wilt opnemen in de diavoorstelling, wat voor effecten u wilt gebruiken en wat voor informatie u samen met de afbeeldingen wilt weergeven. Stel de vertraging tussen afbeeldingen in en start de diavoorstelling.

Conversie RAW-afbeeldingen (enkelvoudig)

digiKam ondersteunt de conversie van afbeeldingen van RAW-bestandsindelingen van verschillende fabrikanten naar algemeen gebruikte bestandsindelingen, zoals JPEG of PNG. Met deze optie kunt u afzonderlijke afbeeldingen converteren. Als u meerdere afbeeldingen wilt converteren kunt u ook gebruik maken van een batchconversie via (*Hulpmiddelen > Batch Processes (Batch-bewerkingen) > RAW Images Converter (Batch) (Conversie RAW-afbeeldingen (Batch))*). Zie <http://www.cybercom.net/~dcoffin/dcraw/> om te controleren of de RAW-bestandsindeling van uw camera wordt ondersteund door de conversie-plugin van digiKam.

Batch-bewerkingen

U kunt bepaalde bewerkingen op een groot aantal bestanden tegelijk uitvoeren. U kunt bijvoorbeeld randen toevoegen, de kleuren bewerken, verschillende effecten en filters toepassen, afbeeldingen hernoemen, de grootte van afbeeldingen wijzigen, ze opnieuw comprimeren of een RAW-conversie uitvoeren.

Een voorbeeld van een batch-bewerking op afbeeldingen kan bijvoorbeeld zijn een aantal afbeeldingen solariseren. Ga als volgt te werk om afbeeldingen in de wachtrij te zetten voor een batch-bewerking en vervolgens de bewerking uit te voeren:

- 1 Selecteer *Hulpmiddelen > Batch Processes (Batch-bewerkingen) > Image Effects (Effecten afbeeldingen)* of klik met de rechtermuisknop op de naam van het album en selecteer *Batch Processes (Batch-bewerkingen) > Image Effects (Effecten afbeeldingen)*.
- 2 Stel het effect in op *Solarize (Solariseren)* en klik op *Opties* om op te geven in welke mate u het effect wilt toepassen en optioneel een voorbeeld weer te geven.
- 3 Geef op of u de originele afbeeldingen wilt hernoemen of overschrijven of zelfs wilt verwijderen na de transformatie.
- 4 Stel de doelmap in waar u de resultaten wilt bewaren. Als u niet wilt dat de nieuwe afbeeldingen in de oorspronkelijke map worden bewaard, selecteer dan *Nieuw*

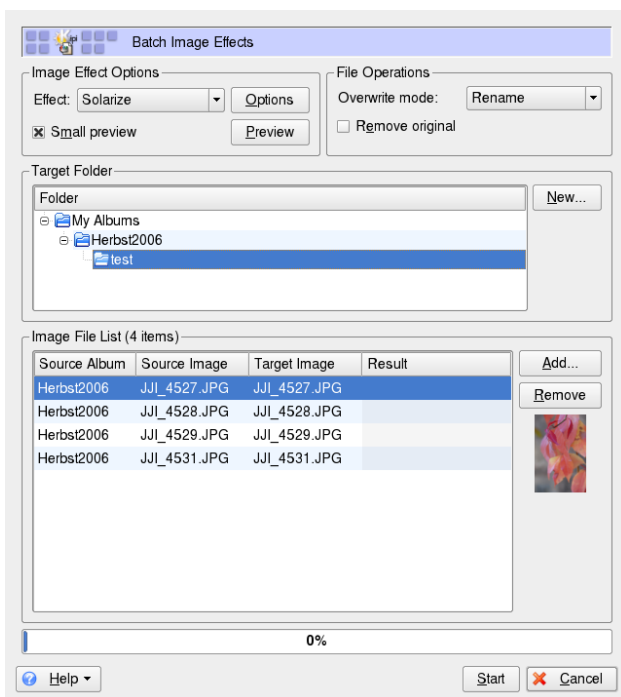
en voeg een nieuwe map of submap toe. Selecteer de nieuwe map met uw muisaanwijzer.

5 Accepteer of wijzig de lijst met afbeeldingen die in de wachtrij voor de transformatie staan.

6 Klik op *Starten* om te beginnen met de transformatie.

digiKam laat u weten hoever de transformatie is gevorderd en of deze succesvol verloopt.

Afbeelding 19.9 *Batch-bewerking: Afbeeldingen solariseren*



19.10 Problemen oplossen

Ondanks het feit dat SUSE Linux Enterprise en digiKam een groot aantal camera's ondersteunen, is het mogelijk dat u op een van de volgende problemen stuit als u uw digitale camera gebruikt met SUSE Linux Enterprise:

Het downloaden van afbeeldingen van uw camera mislukt

Als het downloaden van uw afbeeldingen mislukt, ongeacht het gekozen protocol (PTP of USB), kunt u proberen de commandoregel te gebruiken in plaats van digiKam. Het commando `gphoto2 --P` initialiseert de camera en downloadt de afbeeldingen, als `gphoto2` deze camera ondersteunt.

Uw camera wordt niet officieel door digiKam ondersteund

Probeer `gphoto2 --lijst camera's` en de informatie in <http://www.gphoto.org/> om meer informatie te verkrijgen over de status van ondersteuning voor uw camera door Linux.

Verwijder het opslagmedium uit de camera als de camera niet in de lijst voorkomt, en gebruik een (externe of interne)kaartlezer. Zodra het medium wordt gedetecteerd, wordt het automatisch gereed gemaakt en kunt u de afbeeldingen in uw digiKam-verzameling importeren. Ga naar *Albums > Importeren > Afbeeldingen toevoegen* of *Albums > Importeren > Mappen importeren*.

19.11 Voor Meer Informatie

Zie voor meer informatie over het gebruik van digitale camera's met Linux de volgende websites:

- <http://docs.kde.org/development/en/extragear-graphics/digikam/index.html>—Het officiële handboek voor digiKam
- <http://docs.kde.org/development/en/extragear-graphics/digikamimageplugins/index.html>—Documentatie over digiKam-plugins
- <http://www.gphoto.org>—Informatie over gPhoto2
- <http://www.gphoto.org/proj/libgphoto2/support.php>—Een volledig overzicht van ondersteunde camera's

Muziek en films afspelen

Tijdens de installatie herkent en configureert YaST gewoonlijk automatisch de geluidskaarten in uw computer. Start anders (of na de installatie van een nieuwe geluidskaart) YaST en configureer de geluidskaart handmatig in de module *Geluid*. Nadat uw geluidskaart is geconfigureerd kunt u het volume en de balans regelen met een mixer en kunt u andere geluidstoepassingen starten.

Linux beschikt over een groot assortiment aan geluids- en multimedietoepassingen. Enkele van deze toepassingen zijn standaard op uw Linux-systeem geïnstalleerd. Met de hier beschreven toepassingen kunt u volume en balans tijdens het afspelen regelen en cd's, muziek en filmbestanden afspelen.

Installeer eventueel ontbrekende pakketten met YaST als niet alle genoemde toepassingen standaard op uw systeem zijn geïnstalleerd. U kunt de namen van de pakketten vinden met de zoekfunctie van de functie pakketbeheer van YaST.

20.1 Mixers

Met mixers kunt eenvoudig volume en balans regelen van de geluidsuitvoer en -invoer van computers. Zie de hoofdstukken KDE en GNOME voor een beschrijving van de standaard KDE- en GNOME-mixerapplets.

Het belangrijkste verschil tussen de verschillende mixers is het uiterlijk van de gebruikersinterface. Er zijn echter ook mixers die voor bepaalde hardware zijn ontworpen. Een voorbeeld hiervan is de mixer `envy24control`, die voor de Envy 24 soundchip is ontworpen. Een andere is `hdspmixer`, speciaal voor RME Hammerfall-kaarten. Selecteer uit de beschikbare mixers de mixer die het beste tegemoet komt aan uw behoeften.

TIP: De mixer starten

U kunt meestal het beste een mixertoepassing openen alvorens andere geluidstoepassingen te openen. Gebruik de mixer om de regelinstellingen voor invoer en uitvoer van de geluidskaart te testen en af te stellen.

20.2 Muziekbestanden afspelen

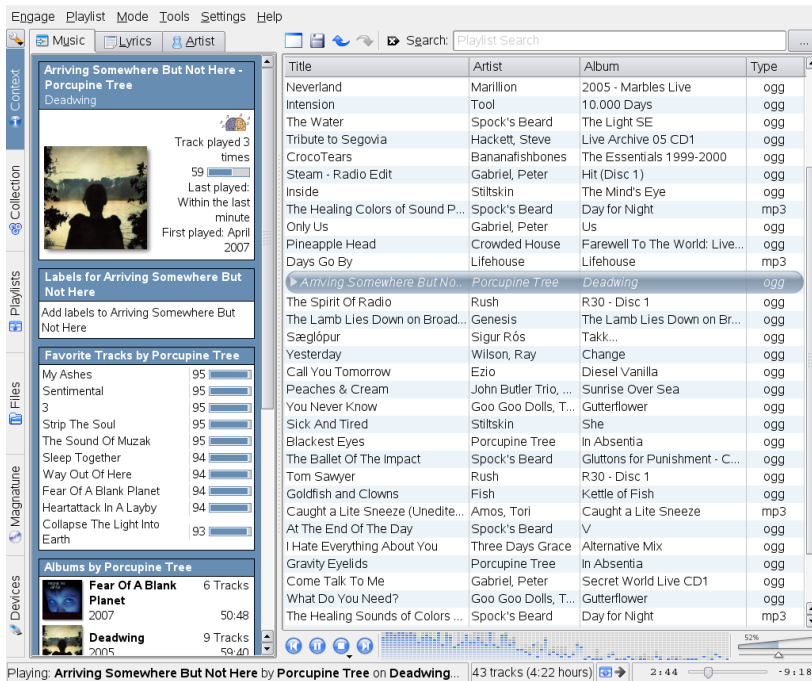
In Linux vindt u verschillende programma's voor het afspelen van muziekbestanden, zoals OGG- of WAV-bestanden. KDE biedt bijvoorbeeld `amaroK` en `JuK`.

20.2.1 Mediaspeler `amaroK`

Met de `amaroK`-muziekspeler kunt u verschillende audio-indelingen afspelen, afspeellijsten maken, muziek importeren van verwisselbare media zoals draagbare MP3-spelers of externe vaste schijven (of bestanden naar verwisselbare media uploaden) en naar gestreamde audiouitzendingen van radiozenders op internet luisteren. Welke bestandstypen worden ondersteund, hangt af van welke engine wordt gebruikt.

De eerste keer dat u `amaroK` opstart, verschijnt de *Configuratie-assistent*, die u helpt bij het instellen van `amaroK`. Bepaal waar `amaroK` moet zoeken naar uw muziekcollectie. `amaroK` doorzoekt deze mappen op afspeelbare mediabestanden. Standaard doorzoekt `amaroK` de mappen recursief (zodat alle subdirectories in de scan worden opgenomen), controleert de inhoud van de geselecteerde directories op wijzigingen en importeert eventuele afspeellijsten die daar worden aangetroffen. Alle instellingen die met de wizard worden gemaakt, kunnen later worden gewijzigd in het configuratiedialogvenster door *Instellingen > AmaroK configureren* te selecteren.

Afbeelding 20.1 De mediaspeler amaroK



Snel starten

Bij het opstarten doorzoekt amaroK de mappen die deel uitmaken van uw verzameling muziekbestanden. U kunt amaroK ook gebruiken zonder een verzameling op te bouwen, maar we adviseren u dat wel te doen, omdat de meeste krachtige, geavanceerde functies alleen beschikbaar zijn met een bestaande collectie.

Het hoofdvenster van amaroK bestaat uit twee delen. Links bevindt zich een zijbalk met diverse weergaven: uw muziekcollectie, een contextbrowser, uw afspeellijsten, een bestandsbrowser enzovoorts. Wijzig de browser door op het tabblad uiterst links te klikken. Het rechterdeel bevat het afspeellijstvenster met daaronder de speler (als uw configuratie deze niet in een apart venster plaatst).

Om muziek af te spelen, hoeft u slechts het gewenste item vanuit een van de browsers in de zijbalk naar de afspeellijst te slepen. Gebruik Shift of Ctrl om meerdere items te selecteren. Dubbelklik op een item in de afspeellijst om het af te spelen. U kunt met

het contextmenu items aan de lijst toevoegen of eruit verwijderen tijdens afspelen. Gebruik de pictogrammen boven aan het afspeellijstgebied om de afspeellijst te *wissen*, de afspeellijst *op te slaan als*, of wijzigingen *ongedaan maken* en *opnieuw* uit te voeren of om te *zoeken* naar een bepaald nummer. Als u de afspelmodi wilt aanpassen, klikt u op het pictogram *Herhalen* of *Willekeurige* in de statusbalk van amaroK om naar een andere modus over te schakelen. Of selecteer de gewenste *modus* uit het hoofdmenu van amaroK.

De zijbalkbrowsers

Context

Met dit tabblad kunt u informatie en statistieken weergeven met betrekking tot het nummer dat momenteel wordt afgespeeld. Schakel naar andere weergaven binnen de *Context*-browser door op de tabbladen boven aan de zijbalk te klikken. Klik bijvoorbeeld op *Artiest* om amaroK te laten zoeken naar het bijbehorende artikel op Wikipedia, dat vervolgens in de contextbrowser wordt weergegeven. U kunt de tekst van een nummer bekijken door op het tabblad *Songtekst* te klikken. Er wordt gezocht naar de tekst en de resultaten worden getoond. Het tabblad *Muziek* geeft de albumhoes weer, indien beschikbaar (zie **Gedeelte "De Hoesbeheerder"** (pagina 298)) en de afspelstatistieken van het huidige nummer.

Verzameling

In deze weergave kunt u uw persoonlijke verzameling titels beheren en weergeven. Met de werkbalk boven aan de browser kunt u instellen hoe uw verzameling wordt weergegeven en kunt u de verzameling opnieuw ordenen. In *Groeperen op* kunt u opgeven in welke volgorde de titels in de browser worden weergegeven. U kunt kiezen tussen vooraf gedefinieerde criteria of zelf een sorteercriterium maken met *Eerste*, *Tweede* en *Derde*. Met de volgende vier pictogrammen kunt u schakelen tussen een boomstructuurweergave, platte weergave, iPod*-weergave of *Scheidingstekens weergeven* voor een beter overzicht over grote muziekcollecties. Gebruik het pictogram van de moersleutel om mappen toe te voegen of te verwijderen waarin amaroK moet scannen naar muziek om toe te voegen aan uw collectie.

Om uw collectie te filteren of naar een bepaald nummer of album te zoeken, typt u de titel (of een deel ervan) in het zoekveld bovenaan. Elk teken dat u invoert, beperkt de zoekopdracht en de selectie in de browser wordt aangepast terwijl u typt. Als u wilt zoeken naar bepaalde metadata, zoals *Genre* of *Bitsnelheid*, of als

u meerdere zoekopties wilt combineren, klikt u op de knop rechts van het zoekveld om het dialoogvenster *Filter bewerken* te openen.

Afspeellijsten

Met de afspeellijstbrowser hebt u toegang tot de verschillende afspeellijsten. In *Afspeellijsten* staan de persoonlijke afspeellijsten die zijn aangetroffen in de mappen van uw verzameling. Een nieuwe afspeellijst die u maakt en opslaat vanuit het afspeellijstvenster verschijnt hier. Klik met de rechtermuisknop op de map *Afspeellijst* om een nieuwe afspeellijst te maken of een submap toe te voegen. Als u nieuwe items vanuit het afspeellijstvenster wilt toevoegen aan een bestaande afspeellijst, kunt u ze slepen en neerzetten op de afspeellijst in het browservenster.

BELANGRIJK: Afspeellijsten delen met andere spelers

U kunt afspeellijsten opslaan in de bestandsindeling *m3u*, zodat u ze kunt delen met andere spelers die gebruik maken van deze bestandsindelingen.

Intelligente afspeellijsten biedt verschillende weergaven van uw verzameling, zoals nooit afgespeelde tracks, nieuwste tracks of in genres ingedeelde tracks. Als u bijvoorbeeld een willekeurige afspeellijst wilt maken van uw collectie, kunt u *50 willekeurige nummers* selecteren en de invoer naar het gebied voor afspeellijsten slepen. Klik met de rechtermuisknop op de map *Slimme afspeellijsten* om submappen toe te voegen of om uw eigen slimme afspeellijsten te maken.

Met *Radiostreams* kunt u luisteren naar live radiostreams van internet. Bij amaroK wordt een uitgebreide lijst geleverd. Klik met de rechtermuisknop om er meer toe te voegen of submappen te maken.

Met *Podcasts* importeert u podcasts naar amaroK. Klik met de rechtermuisknop om een menu te openen waar u podcasts en submappen kunt toevoegen, alle podcasts kunt vernieuwen of het scaninterval kunt instellen.

Bestanden

Dit tabblad opent een bestandsbrowser die overeenkomt met het standaarddialoogvenster van KDE-bestandsbeheer. Gebruik de pictogrammen bovenaan om door de bestanden te bladeren, de weergave te wijzigen of bladwijzers te maken. Voer een URL of een pad direct in het tekstinvoerveld in. Uit de inhoud die wordt weergegeven, kunt u elementen naar de afspeellijst slepen om ze erin te laten opnemen.

Magnatune

Op dit tabblad kunt u verbinding maken met de winkel van Magnatune waar u online muziek kunt aanschaffen. Klik op *Bijwerken* om de albums en titels weer te geven die op magnatune.com beschikbaar zijn. Sorteer de albumlijst op *Genre* en luister met amaroK naar een aantal nummers. Als u muziek wilt aanschaffen, klikt u op *Album aanschaffen* en voert u uw betalingsgegevens in.

Apparaten

Als u een draagbare MP3-speler of een externe vaste schijf hebt, kunt u deze browser gebruiken om deze draagbare apparaten te configureren en te gebruiken vanuit amaroK.

De Hoesbeheerder

Met amaroK kunt u aan iedere album in uw verzameling een hoes toewijzen. Gebruik de *Hoesbeheerder* om eenvoudig albumhoezen toe te voegen, te verwijderen en op te zoeken.

Start de hoesbeheerder met *Hulpmiddelen > Hoesbeheerder*. Een boomstructuur aan de linkerkant van het venster geeft een overzicht van alle artiesten in uw verzameling. Het hoofdgedeelte van het venster geeft een overzicht van de hoezen van alle albums. Klik op een artiest in de boomstructuur, of voer een term in in het invoerveld bovenaan het venster om de weergegeven hoezen te filteren. Gebruik *Weergave* om te wisselen tussen een weergave van alle albums, albums met hoezen of albums zonder hoezen.

U kunt op drie verschillende manieren hoezen aan albums toewijzen:

Automatisch hoezen toewijzen

amaroK kan automatisch alle ontbrekende hoezen in het hoofdvenster ophalen van Amazon. Met *Amazonlocatie* kunt u opgeven van welke Amazon-webserver de hoezen moeten worden opgehaald. Klik vervolgens op *Ontbrekende hoezen ophalen*.

BELANGRIJK: Correcte tags noodzakelijk

amaroK haalt de hoezen op bij Amazon aan de hand van de zoektekst *Artiest - Album*. Deze informatie haalt amaroK uit de tags van uw muziekbestanden. Hoe beter de tags zijn, hoe beter het resultaat van het automatisch ophalen van hoezen.

Een bij Amazon opgehaalde hoes handmatig kiezen

Klik met de rechtermuisknop in het hoofdvenster en kies *Ophalen bij amazon.com* als u meer controle wenst over de afbeeldingen die worden gebruikt en over welke zoektekst wordt gebruikt voor het opzoeken van een hoes. Met *Volgende hoes* bladert u door alle beschikbare afbeeldingen. Met *Opslaan* selecteert u de huidige hoes en wijst deze toe aan het geselecteerde album. Als u niet tevreden bent met de hoezen die worden afgebeeld, kunt u met *Nieuwe zoekopdracht* de zoekopdracht verfijnen. Gebruik *Amazonlocatie* in de werkbalk van het hoofdvenster om op te geven van welke Amazon-webserver u wilt dat de hoezen worden opgehaald.

Hoezen handmatig toewijzen

Als u al beschikt over uw eigen hoesafbeeldingen, kunt u deze handmatig toewijzen door met de rechtermuisknop te klikken op een album. Kies *Persoonlijke hoes instellen*.

Visualisaties

Als de visualisaties voor amaroK zijn geïnstalleerd, kunt u verschillende visuele effecten selecteren bij de muziek met *Hulpmiddelen > Visualisaties*. Bij amaroK horende visualisaties worden weergegeven in het venster van de speler. Blader door de verschillende beschikbare weergavemodi door op de animatie te klikken.

Het amaroK-systeemvakpictogram

Net als andere KDE-toepassingen, voegt amaroK een pictogram toe aan de KDE . U kunt dit pictogram gebruiken voor het regelen van een groot aantal functies van amaroK. Als u de muisaanwijzer boven het pictogram plaatst, wordt informatie weergegeven over het nummer dat momenteel wordt afgespeeld. Door het muiswiel tegelijkertijd naar boven of beneden te draaien, kunt u het afspeelvolumen verhogen of verlagen. Met een enkele klik met de linkermuisknop wordt het venster van de toepassing gesloten, zonder dat het afspelen wordt onderbroken. Klik opnieuw om het venster weer te openen. Klik met de middelste muisknop voor een pauze in het afspelen—klik opnieuw om het afspelen te hervatten. Klikken met de rechtermuisknop geeft een contextmenu dat u toegang biedt tot de regels van de speler of waarmee u amaroK kunt verlaten.

Met de toetsen Shift en Ctrl samen met de muis krijgt u toegang tot geavanceerdere opties. Houd Shift ingedrukt terwijl u aan het muiswiel draait voor verplaatsingen binnen de huidige track. Houd Ctrl ingedrukt terwijl u aan het muiswiel draait om tussen tracks in de afspeellijst te wisselen.

U kunt ook items slepen en neerzetten op het systeemvakpictogram om ze aan de huidige afspeellijst toe te voegen. Er verschijnt een pop-upmenu waarin u wordt gevraagd of u de track aan de afspeellijst wilt toevoegen, wilt toevoegen en afspelen of in de wachtrij plaatsen na de huidige track.

20.3 Audio-cd's gebruiken

U kunt op veel verschillende manieren luisteren naar uw favoriete muziektracks. U kunt een cd of een gedigitaliseerde versie ervan afspelen. In het volgende deel vindt u enkele applicaties voor het afspelen van cd's en applicaties voor het digitaliseren van audio-cd's.

Zie [Hoofdstuk 21, *Cd's en dvd's branden*](#) (pagina 307) voor informatie over het maken van uw eigen cd's.

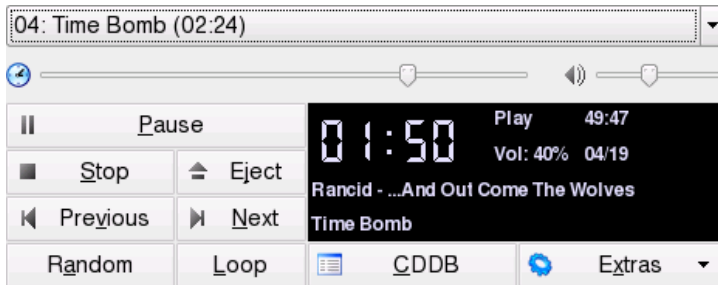
BELANGRIJK: CDDA en het analoog afspelen van een cd

U kunt audio-cd's op twee manieren afspelen. Cd- en dvd-stations waarin cd's analoog kunnen worden afgespeeld lezen de audiogegevens en sturen deze naar het geluidsuitvoerapparaat. Sommige externe stations die zijn aangesloten via PCMCIA, FireWire of USB hebben CDDA (Compact Disk Digital Audio) nodig, om eerst de audiogegevens over te nemen om ze vervolgens als digitale PCM af te spelen. De hieronder besproken spelers ondersteunen CDDA niet. Gebruik XMMS als u CDDA-ondersteuning nodig hebt.

20.3.1 KsCD—Speler audio-cd's

KsCD is een gemakkelijk te gebruiken audio-cd-speler in het pakket `kdemultimedia3-extra`. Als deze is geïnstalleerd, drukt u op **Alt + F2** en voert u `kscd` in om de toepassing te starten. KsCD maakt deel uit van uw KDE-paneel en kan zo worden geconfigureerd dat het afspelen automatisch begint zodra een cd wordt geplaatst. Selecteer *Extra's > KsCD configureren* voor toegang tot het configuratiemenu. U kunt informatie over albums en tracks ophalen van een CDDB-server op internet als KsCD daarvoor is geconfigureerd. U kunt ook CDDB-informatie uploaden om het met anderen te delen. Gebruik de *CDDB*-dialoog voor het opzoeken van informatie en uploaden.

Afbeelding 20.2 De gebruikersinterface van KsCD



20.3.2 Audiogegevens comprimeren: rippen

Er zijn verschillende hulpprogramma's waarmee u audio kunt comprimeren. In de volgende delen wordt uitgelegd hoe u via hulpmiddelen gebaseerd op commandoregels audiogegevens kunt coderen en afspelen. Tevens vindt u informatie over grafische toepassingen waarmee u audio kunt comprimeren.

Hulpmiddelen gebaseerd op commandoregels voor het coderen en afspelen van audiogegevens

Ogg Vorbis (pakket `vorbis`-hulpmiddelen) is een gratis audiocompressiebestandsindeling die nu wordt ondersteund door de meeste audiospelers en zelfs door draagbare MP3-spelers. De webpagina van het project is <http://www.vorbis.com/>.

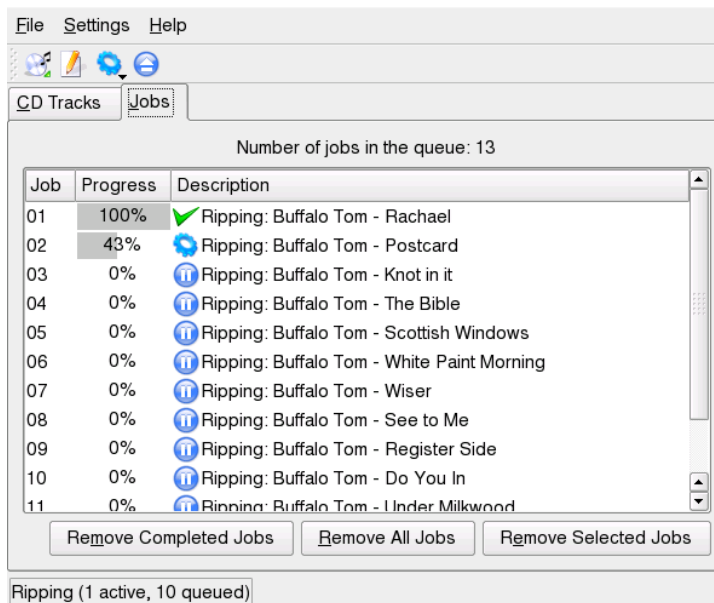
Uw systeem wordt geleverd met diverse hulpmiddelen die Ogg Vorbis ondersteunen. `oggenc` is een hulpmiddel op basis van commandoregels dat wordt gebruikt voor het coderen van WAV-bestanden naar Ogg. Voer `oggenc mijnbestand.wav` uit om een bepaald `.wav`-bestand om te zetten naar Ogg Vorbis. De `-h`-optie geeft een overzicht van de andere parameters. `Oggenc` ondersteunt coderen met een variabele bitrate. Op deze manier kan een nog hogere compressie worden bereikt. Geef in plaats van de bitrate de gewenste kwaliteit op met de parameter `-q`. `-b` bepaalt de gemiddelde bitrate. `-m` en `-M` specificeren de minimum en de maximum bitrate.

Ogg123 is een Ogg-speler op basis van commandoregels. U kunt het starten met een commando als `ogg123 mysong.ogg`.

Audiogegevens comprimeren met KAudioCreator

KAudioCreator is een kleine cd-rippertoepassing (zie [Afbeelding 20.3, "Audio-cd's rippen met KAudioCreator"](#) (pagina 302)). Zodra de toepassing wordt gestart geeft het alle tracks op uw cd weer in het tabblad *Cd-tracks*. Selecteer de tracks die u wilt rippen en coderen. U kunt de trackinformatie bewerken met de *Albumeditor* onder *Bestand > Album bewerken*. Anders kunt u beginnen met rippen en coderen via *Bestand > Ripselectie*. Via het tabblad *Taken* kunt u de voortgang van het proces bekijken. Als KAudioCreator daarvoor is geconfigureerd, worden ook afspeellijstbestanden gemaakt voor uw selectie. U kunt deze gebruiken in spelers als amaroK, XMMS, of Helix Banshee.

Afbeelding 20.3 Audio-cd's rippen met KAudioCreator



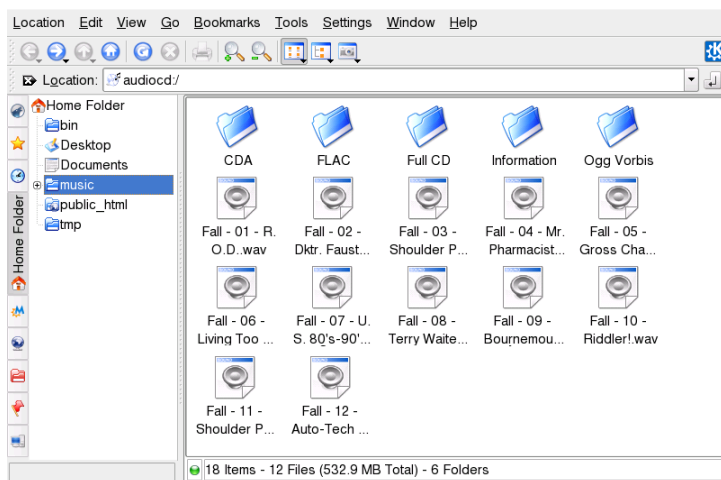
Audio-cd's comprimeren met Konqueror

Voordat u begint met het eigenlijke rippen met Konqueror, kunt u in het KDE-configuratiecentrum instellen hoe moet worden omgegaan met audio-cd's en de Ogg Vorbis-encoder. Selecteer *Sound & Multimedia (Geluid & Multimedia) > Audio-cd's*. De configuratiemodule is verdeeld in drie tabbladen: *Algemeen*, *Namen* en *Ogg Vorbis*.

encoder. Gewoonlijk wordt een geschikt cd-apparaat automatisch gedetecteerd. Wijzig deze standaardinstelling niet tenzij de autodetectie is mislukt en u het cd-apparaat handmatig in moet stellen. Foutcorrectie en encoderprioriteit kunt u ook hier instellen. Het tabblad *Ogg Vorbis Encoder* bepaalt de kwaliteit van de codering. Selecteer *Trackinformatie toevoegen* als u wilt dat informatie over album, track en artiest online worden opgezocht voor uw geripte audiogegevens.

Start het rippen door de cd in het cd-romstation te plaatsen en `audiocd:/` in te voeren in de balk *Locatie*. Konqueror maakt nu een lijst van de tracks op de cd en enkele mappen (zie **Afbeelding 20.4, "Audiogegevens rippen met Konqueror"** (pagina 303)).

Afbeelding 20.4 Audiogegevens rippen met Konqueror



Als u ongecomprimeerde audiogegevens op uw schijf wilt bewaren, selecteer dan de `.wav`-bestanden en sleep ze naar een ander Konqueror-venster om ze naar hun eindbestemming te kopiëren. Sleep de *Ogg Vorbis*-map of -bestanden vanuit deze map naar een ander Konqueror-venster om de *Ogg Vorbis*-codering te starten. Het coderen start zodra u de *Ogg Vorbis*-map neerzet op bestemming.

20.4 Filmbestanden afspelen

U kunt kiezen tussen verschillende filmspelers die bij uw SUSE Linux Enterprise zijn geleverd. Kaffeine is de standaard KDE-filmspeler en kan worden uitgevoerd met verschillende backends, zoals Xine en MPlayer.

Afbeelding 20.5 *Hoofdvenster Kaffeine*



Welke bestandsindelingen u kunt bekijken met Kaffeine is afhankelijk van de backend (standaard wordt Xine gebruikt). In Xine kunt u de meeste algemeen gebruikte multimediabestandsindelingen gebruiken. Zie <http://xinehq.de/> voor meer informatie.

Kaffeine kan ook over internet gestreamde multimedia afspelen en kan worden gebruikt als plugin voor Konqueror. Het programma biedt de gebruikelijke opties voor het afspelen van bestanden op volledig scherm, het navigeren door bestanden, enz. U kunt ook een snapshot van de video maken en deze als afbeelding opslaan.

Naast Kaffeine wordt ook RealPlayer voor Linux geleverd bij SUSE Linux Enterprise. RealPlayer ondersteunt RealAudio, RealVideo, Ogg Vorbis, Theora en anderen.

Afbeelding 20.6 *RealPlayer voor Linux*



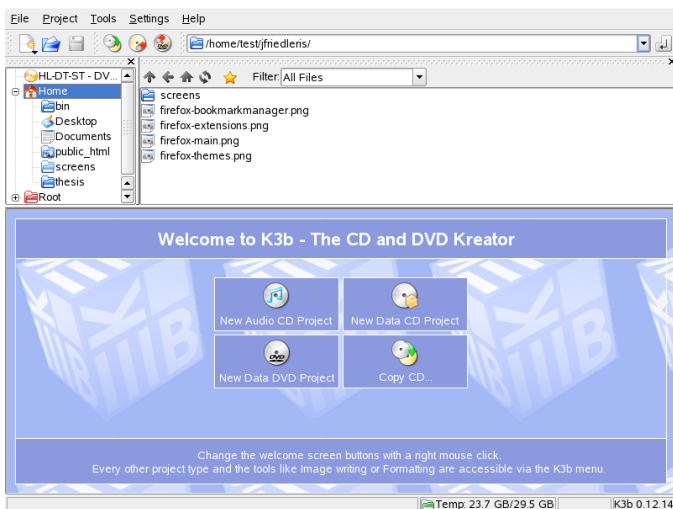
Cd's en dvd's branden

K3b is een uitgebreid programma voor het schrijven van data- en audio-cd's en -dvd's. Start het programma vanuit het hoofdmenu of door de opdracht `k3b` in te voeren. In de volgende secties wordt uitgelegd hoe u een eenvoudig brandproces kunt starten om uw eerste Linux-cd of -dvd te maken.

21.1 Een data-cd of -dvd maken.

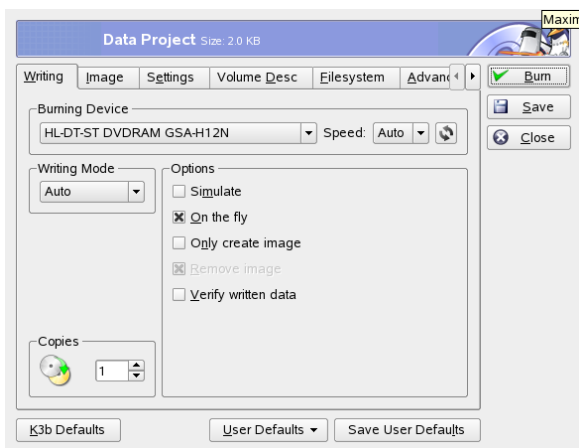
Als u een data-cd wilt maken, gaat u naar *Bestand > Nieuw project > Nieuw data-cd-project*. Als u een data-dvd wilt maken, gaat u naar *Bestand > Nieuw project > Nieuw data-dvd-project*. De projectweergave verschijnt in het onderste deel van het venster, als afgebeeld in [Afbeelding 21.1, "Een nieuw dataproject maken"](#) (pagina 308). Sleep de gewenste directory's of bestanden van uw home directory naar de projectmap. Sla het project onder de gewenste naam op met *Bestand > Opslaan als*.

Afbeelding 21.1 Een nieuw dataproject maken



Selecteer daarna *Branden* op de werkbalk of druk op Ctrl + B. Er verschijnt een dialoog met zes tabbladen met diverse opties voor het schrijven van de cd of dvd. Zie [Afbeelding 21.2, "Het brandproces aanpassen"](#) (pagina 308).

Afbeelding 21.2 Het brandproces aanpassen



Het tabblad *Schrijven* heeft diverse instellingen voor het brandapparaat, de snelheid en de brandopties. De volgende opties worden aangeboden:

Brandapparaat

Het gedetecteerde schrijffapparaat wordt weergegeven onder dit pop-upmenu. U kunt hier ook de snelheid selecteren.

WAARSCHUWING: Selecteer de schrijfsnelheid met zorg

Normaal gesproken selecteert u *Automatisch*, zodat de hoogste schrijfsnelheid wordt gekozen. Als u deze waarde verhoogt maar uw systeem de gegevens niet snel genoeg kan verzenden, wordt de kans op bufferunderruns groter.

Schrijfmodus

Deze optie bepaalt hoe de cd of dvd door de laser wordt beschreven. Voor cd's zijn er drie modi: DAO, TAO en RAW. In de DAO (Disk At Once)-modus wordt de laser tijdens het schrijven niet gedeactiveerd. Deze modus wordt aanbevolen voor het maken van audio-cd's. In de TAO (Track At Once)-modus wordt voor iedere track een afzonderlijk schrijfproces uitgevoerd. De RAW-modus wordt niet vaak gebruikt, omdat het schrijffapparaat geen gegevenscorrecties uitvoert.

Voor dvd's zijn eveneens drie modi beschikbaar: DAO, incrementeel en overschrijven. In de DAO-modus kunnen geen multisessie-dvd's worden gemaakt. Voor een multisessie-dvd selecteert u de incrementele modus. In de overschrijfmodus kunt u het ISO9660-bestandssysteem vanaf de eerste sessie op herschrijfbaar media uitbreiden met growisofs.

In de meeste gevallen kunt u het beste *Automatisch* selecteren, zodat K3b de meest geschikte instellingen kiest.

Simuleren

Deze functie kan worden gebruikt om te controleren of de geselecteerde schrijfsnelheid door uw systeem wordt ondersteund. Om het systeem te testen, wordt het schrijfproces uitgevoerd met gedeactiveerde laser.

On-the-fly

Brandt de gewenste gegevens zonder eerst een image-bestand te maken (deze functie kan beter niet worden gebruikt op minder krachtige computers). Een image-bestand— ook wel ISO-image— genoemd is een bestand met de volledige inhoud van de cd. Dit bestand wordt vervolgens op de cd gebrand.

Alleen een image aanmaken

Met deze optie wordt een image-bestand gemaakt. Stel het pad voor dit bestand in onder *Tijdelijk bestand* op het tabblad *Image*. Het image-bestand kan op een later moment op een cd worden gebrand. Hiervoor gebruikt u *Hulpmiddelen > Cd-image branden*. Als deze optie wordt gebruikt, worden alle andere opties in deze sectie gedeactiveerd.

Remove Image (Image verwijderen)

Verwijder na afloop het tijdelijke image-bestand van de vaste schijf.

Verify Written Data (Geschreven gegevens controleren)

Controleer de integriteit van de geschreven gegevens door de MD5-controlesom van de oorspronkelijke en de gebrande gegevens te vergelijken.

Het tabblad *Image* is alleen toegankelijk als de optie *Only create image (Alleen image-bestand maken)* is geselecteerd. Geef in dit geval het bestand op waarnaar de ISO moet worden geschreven.

Het tabblad *Instellingen* bevat twee opties. Het eerste, *Datatrack Mode (Datatrack-modus)*, is alleen beschikbaar voor cd's. Hier kan de configuratie worden vastgelegd van de wijze waarop datatracks kunnen worden geschreven. Over het algemeen wordt *Automatisch* beschouwd als de beste methode. De *Multisession Mode (Multisessie-modus)* wordt gebruikt om gegevens toe te voegen aan een reeds beschreven maar nog niet voltooid medium.

Op het tabblad *Volume Desc (Omschrijving volume)* kunt u algemene informatie invoeren die kan worden gebruikt om dit specifieke dataproject, de uitgever, de maker, de gebruikte toepassing en het gebruikte besturingssysteem te identificeren. Op het tabblad *Bestandssysteem* kunt u instellingen voor het bestandssysteem opgeven (RockRidge, Joliet, UDF). Hier kunt u ook bepalen hoe moet worden omgegaan met symbolische koppelingen, bestandsmachtigingen en spaties. Op het tabblad *Geavanceerd* kunnen ervaren gebruikers meer instellingen opgeven.

Als alle instellingen zijn opgegeven, kunt u het daadwerkelijke brandproces starten met *Branden*. U kunt de instellingen ook opslaan met *Opslaan* om deze later te gebruiken of aan te passen.

21.2 Een audio-cd maken

Een audio-cd wordt op ongeveer dezelfde manier gemaakt als een data-cd. Selecteer *Bestand > Nieuw audio-cd-project*. Sleep de afzonderlijke nummers naar de projectmap. De audiogegevens moeten zijn aangemaakt in wav- of Ogg Vorbis-indeling. Bepaal de volgorde van de nummers door ze in de projectmap omhoog en omlaag te bewegen.

Met de functie Cd-tekst kunt u tekstuele informatie aan een cd toevoegen, zoals de titel van de cd en de afzonderlijke nummers en de naam van de artiest. Cd-spelers die deze functie ondersteunen, kunnen deze informatie lezen en weergeven. Als u cd-tekst aan uw nummers wilt toevoegen, selecteert u eerst het nummer. Klik met de rechtermuisknop en selecteer *Eigenschappen*. Een nieuw venster verschijnt waarin u uw tekst kunt invoeren.

De dialoog voor het branden van een audio-cd is niet veel anders dan de dialoog voor het branden van een data-cd. Voor audio-cd's zijn de modi *DAO (Disc At Once)* en *TAO (Track At Once)* van groter belang. Bij de modus *TAO* wordt na ieder nummer een pauze van twee seconden ingelast.

TIP: Gegevensintegriteit bewaren

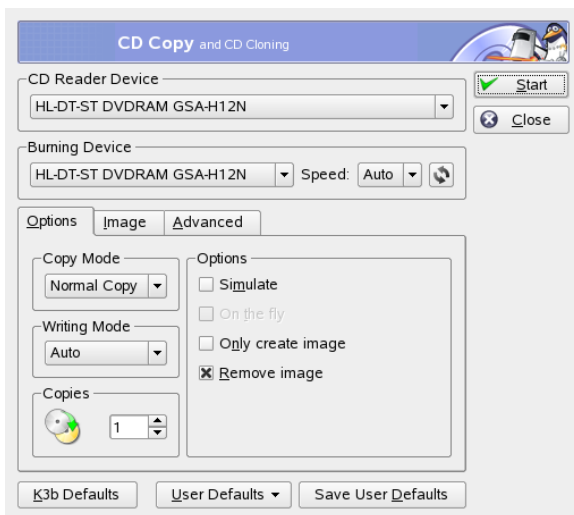
Kies bij het branden van audio-cd's een lagere brandsnelheid om brandfouten te voorkomen.

Als alle instellingen zijn opgegeven, kunt u het daadwerkelijke brandproces starten met *Branden*. U kunt de instellingen ook opslaan met *Opslaan* om deze later te gebruiken of aan te passen.

21.3 Een cd of dvd kopiëren

Selecteer *Hulpmiddelen > CD kopiëren* of *Hulpmiddelen > DVD kopiëren*, afhankelijk van het medium. Er wordt een dialoog geopend waarin u de instellingen voor het lees- en schrijffapparaat maakt als afgebeeld in [Afbeelding 21.3, "Een cd kopiëren"](#) (pagina 312). Ook de besproken schrijfopties zijn hier te vinden. Er is ook een functie voor het maken van meerdere cd's of dvd's.

Afbeelding 21.3 Een cd kopiëren



Vink *On-the-fly* aan om het medium te branden terwijl het door een ander apparaat wordt gelezen. Selecteer *Alleen een image aanmaken* om een image te maken op het pad dat is opgegeven op het tabblad *Image* van de optie *Write image file to (Image-bestand schrijven naar)* en brand de image later.

21.4 ISO-images schrijven

Als u al een ISO-image hebt, gaat u naar *Hulpmiddelen > Cd-image branden*. Er verschijnt een venster waarin u de locatie van de *Image to Burn (Te branden image)* kunt opgeven. K3b berekent een controletootaal en geeft deze weer in *MD5 Sum (MD5-controlesom)*. Als het ISO-bestand van internet is gedownload, laat deze som zien of het downloaden is geslaagd.

Gebruik de tabbladen *Opties* en *Geavanceerd* om uw voorkeuren in te stellen. Klik op *Starten* om de cd te branden.

Als u een ISO-image op dvd wilt branden, gaat u naar *Hulpmiddelen > DVD-iso-image branden* en selecteert u de te branden image. Geef de schrijfmodus en het aantal exemplaren op en kies de gewenste schrijfoptie. Vink *Geschreven gegevens controleren* aan om de integriteit van de gegevens op de voltooide dvd te controleren.

21.5 Een multisessie-cd of -dvd maken.

Multisessieschijven kunnen worden gebruikt om gegevens gedurende meerdere brandsessies te schrijven. Dit is handig als u bijvoorbeeld back-ups wilt schrijven die kleiner zijn dan het gebruikte medium. Iedere sessie kunt u een nieuw back-upbestand toevoegen. Het interessante is dat u daarbij niet wordt beperkt tot cd's of dvd's. Op een multisessiebestand kunt u ook audiobestanden branden.

U start een nieuwe multisessieschijf als volgt:

- 1 Maak eerst uw gegevensschijf en voeg al uw bestanden toe. U kunt niet beginnen met een audio-cd-sessie. Controleer of u niet de hele schijf aan het vullen bent, anders kunt u geen nieuwe sessie toevoegen.
- 2 Brand uw gegevens met *Project > Branden*.
- 3 Ga in de dialoog die nu wordt geopend naar het tabblad *Instellingen* en selecteer *Multisessie starten*. Als u een dvd wilt branden, kunt u de schrijfmodus DAO niet gebruiken, omdat deze geen multisessie ondersteunt.
- 4 Configureer desgewenst ook andere opties. Zie ook **de paragraaf "Een data-cd of -dvd maken."** (pagina 307).
- 5 Start de brandsessie met *Branden*.

Als het brandproces met goed gevolg is afgerond, hebt u een multisessieschijf gemaakt. Zolang de schijf voldoende vrije ruimte heeft, kunt u meer sessies toevoegen. Voltooi schijven alleen als u zeker weet dat er geen sessies meer nodig zijn of als de schijf vol is.

OPMERKING: Opslagruimte op multisessieschijven

Houd er rekening mee dat op multisessieschijven ruimte wordt gereserveerd om alle items van uw sessies te registreren. Hierdoor heeft uw schijf minder vrije ruimte. De hoeveelheid ruimte is afhankelijk van het aantal sessies.

21.6 Meer informatie

Naast de twee functies die hierboven zijn beschreven biedt K3b ook andere functies, zoals het lezen van audiogegevens met wav-indeling, het herschrijven van cd's en het afspelen van muziek met de geïntegreerde audiospeler. Een gedetailleerde omschrijving van alle beschikbare programmafuncties is te vinden op <http://k3b.org/>.

De informatie vinden die u nodig hebt



Ter ondersteuning van uw dagelijkse werkzaamheden in SUSE Linux Enterprise® en om u te helpen bij het verkennen van uw Linux-systeem, hebben Novell, SUSE, en de open-broncommunity een schat aan informatie verzameld. Er wordt relevante informatie verzameld en beschikbaar gesteld in verschillende indelingen. U kunt de gedetailleerde informatie bij het product alsmede de extra informatie op internet raadplegen.

A.1 Meegeleverde documentatie

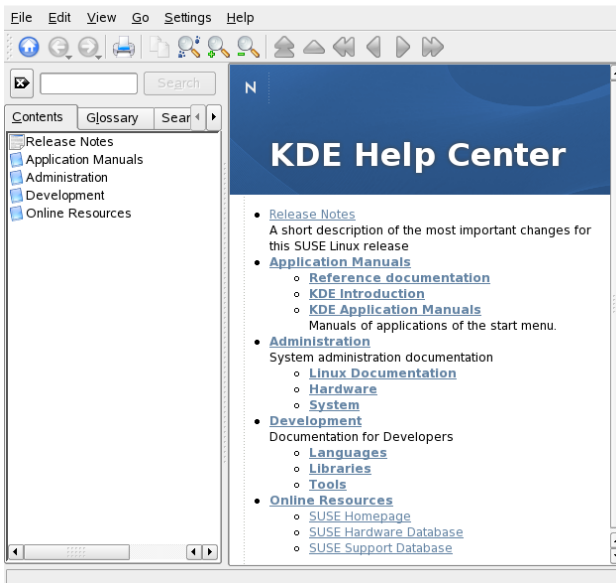
De online documentatie die bij het product is geleverd, is op verschillende locaties te vinden. Het KDE-bureaublad bevat een Help Center met een grote verscheidenheid aan documentatie. Hier vindt u specifieke informatie voor SUSE Linux Enterprise- en omschrijvingen van toepassingen van de open-broncommunity.

Als u nieuwe software installeert met YaST, wordt de softwaredocumentatie in de meeste gevallen automatisch geïnstalleerd en wordt deze doorgaans weergegeven in het Help Center van uw KDE-bureaublad. Voor bepaalde toepassingen, zoals The GIMP, zijn er mogelijk nog andere helppakketten beschikbaar die afzonderlijk met YaST kunnen worden geïnstalleerd en die niet worden geïntegreerd in het Help Center.

A.1.1 Het KDE-documentatiecentrum gebruiken

U kunt het KDE help center op verschillende manieren openen vanaf het bureaublad van KDE. Als u informatie nodig hebt vanuit een toepassing, klikt u op de knop *Help* van de toepassing of drukt u op F1 om de documentatie van de toepassing te openen in het documentatiecentrum. Als u het documentatiecentrum start vanuit het hoofdmenu of vanaf de opdrachtregel met `susehelp`, wordt het hoofdvenster van het documentatiecentrum geopend. Daar kunt u door de helponderwerpen bladeren.

Afbeelding A.1 *Hoofdvenster van het KDE-documentatiecentrum.*



Het menu en de werkbalk bevatten opties voor het afdrukken van inhoud van het Help Center, het doorzoeken van de huidige pagina die wordt weergegeven en het navigeren in en aanpassen van het Help Center. In het weergaveveld aan de rechterkant van het venster wordt altijd de inhoud weergegeven die momenteel is geselecteerd, zoals online handleidingen, zoekresultaten of webpagina's.

Het navigatiegebied aan de linkerkant bevat verschillende tabbladen:

Inhoudsopgave

Een boomstructuur van de beschikbare inhoud weergeven. Het Help Center is bedoeld voor verschillende doelgroepen, zoals gebruikers, beheerders en ontwikkelaars. Klik op de boekpictogrammen om een afzonderlijke categorie te openen en hier in te bladeren. Onder de kop *Administratie* kunt u bijvoorbeeld bladeren in de handleiding- en informatiepagina's van programma's met opdrachtregels. Het Help Center biedt ook toegang tot enkele online databases waarin specifieke hardware- en softwareproblemen voor uw product aan de orde komen. Zodra er een zoekindex is gegenereerd, kunt u eenvoudig zoeken in deze bronnen.

De inhoud van uw Help Center is afhankelijk van de softwarepakketten die momenteel zijn geïnstalleerd en welke talen er voor het systeem zijn geselecteerd.

Verklarende woordenlijst

Hier kunt u snel en gemakkelijk definities zoeken van woorden die u niet kent.

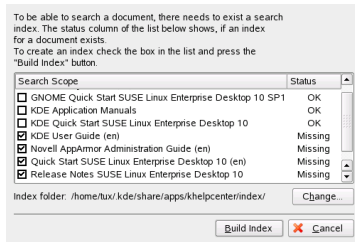
Search Options (Zoekopties)

Bevat opties voor het zoeken in de volledige tekst van het Help Center. U kunt meerdere zoekcriteria combineren.

Procedure A.1 *Hiermee zoekt u in u het Documentatiecentrum*

Als u in KDE help center wilt zoeken in de volledige tekst, maakt u een zoekindex en stelt u de zoekparameters in. Als er nog geen zoekindex is gemaakt, vraagt het systeem u automatisch om dit te doen wanneer u op het tabblad *Zoeken* klikt.

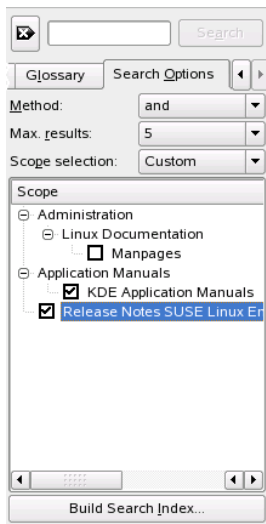
- 1 Om te zoeken naar een term, klikt u op *Zoekopties* en voert u de zoektermen in.
- 2 Als u uw zoekopdracht wilt combineren met operandi, klikt u op *Method (Methode)* en selecteert u de operand die u wilt gebruiken.
- 3 Maak een keuze bij *Max. Resultaten* om het aantal treffers dat wordt weergegeven, te beperken.
- 4 Als u de zoekopdracht wilt beperken tot een bepaald type documentatie, kiest u een optie in *Scope (Bereik)*. Met de optie *Default (Standaard)* wordt er een vooraf gedefinieerde selectie van documenten doorzocht. Met *Alle* doorzoekt u alle soorten documenten. Met *Aangepast* kunt u definiëren in welke documenten u wilt zoeken. U hoeft alleen de gewenste documenten maar te activeren in de lijst.



- 5 Wanneer u de gewenste instellingen hebt opgegeven, klikt u op *Zoeken*. De zoekresultaten worden vervolgens in het weergaveveld weergegeven als een lijst met koppelingen waarop u kunt klikken om te navigeren.

Procedure A.2 Een nieuwe zoekindex genereren

- 1 Als u een nieuwe zoekindex wilt maken, selecteert u in het menu *Instellingen > Build Search Index (Zoekindex samenstellen)*. Er verschijnt een venster met alle documentatie die momenteel beschikbaar is in het Help Center.
- 2 Selecteer de documenten die u in de zoekindex wilt integreren en klik op *Index samenstellen*. Nadat de index is gegenereerd, kunt u de volledige tekst doorzoeken.



A.2 Aanvullende bronnen en meer informatie

U kunt ook de specifieke online handleidingen en documentatie raadplegen op <http://www.novell.com/documentation/sled10/>.

Als u aanvullende informatie zoekt, kunt u ook de volgende internetsites raadplegen:

Novell Knowledgebase voor ondersteuning

<http://www.novell.com/support/>

Communitybronnen voor productondersteuning

<http://forums.novell.com/novell-product-support-forums/>

Website met KDE-documentatie

<http://www.kde.org/documentation>

Websites met documentatie voor KDE-toepassingen

<http://www.kde-apps.org>

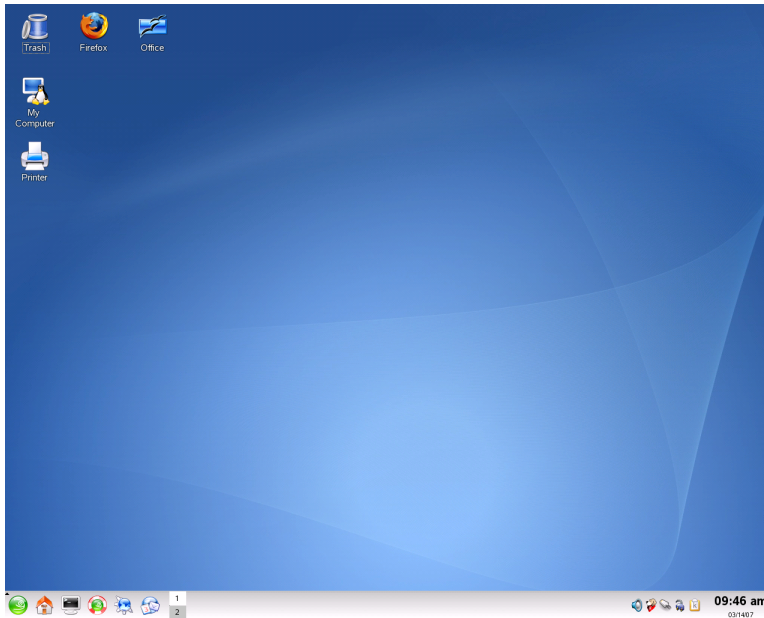
Daarnaast kunt u algemene zoekmachines gebruiken. U kunt bijvoorbeeld zoeken op Linux cd-rw help of OpenOffice bestandsconversie probleem als u problemen hebt met het branden van een cd of met de bestandsconversie met OpenOffice.org. Google™ heeft ook een speciale zoekmachine voor Linux. Deze vindt u op <http://www.google.com/linux>.

Verplaatsen van Windows naar Linux

B

Als u gewend bent Microsoft Windows te gebruiken, bekijkt u dan eens hoe bekende elementen in Windows overeenkomen met SUSE Linux Enterprise®. Wanneer u zich hebt aangemeld, zult u zien dat het bureaublad over een bekende lay-out en pictogrammen beschikt, en dat deze zeer vergelijkbaar zijn met de Windows- en Macintosh-bureaubladen.

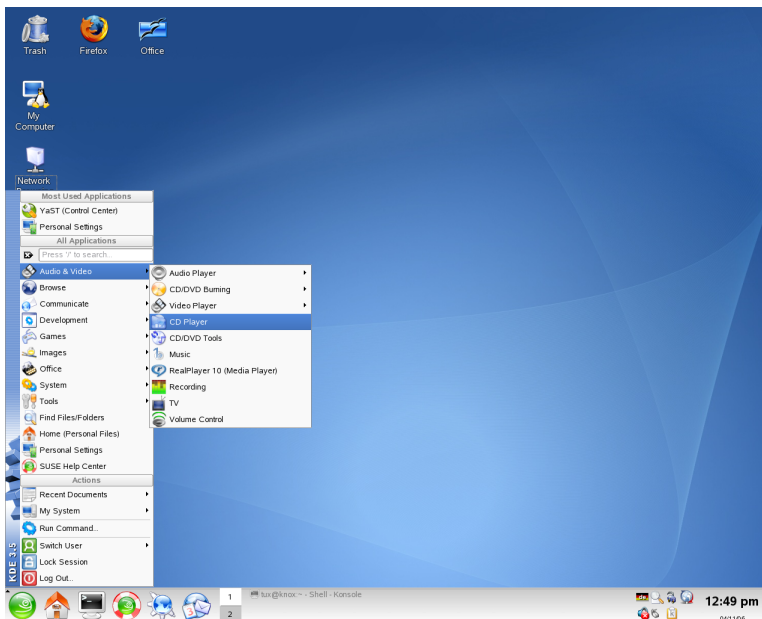
Afbeelding B.1 KDE-bureaublad



B.1 Toepassingen starten vanuit het hoofdvenster

Net zoals vanuit het menu Start van Windows hebt u vanuit het hoofdvenster toegang tot alle programma's die zijn geïnstalleerd op uw systeem. Om het menu te openen, klikt u op het groene SUSE-pictogram aan de linkerkant van het venster. De functiegeoriënteerde menustructuur maakt het u eenvoudig de gewenste toepassing te vinden, zelfs wanneer u de naam van de toepassing niet kent. Ga naar **de paragraaf "Het hoofdmenu openen"** (pagina 11) voor meer informatie over het hoofdvenster.

Afbeelding B.2 *Hoofdvenster in KDE*

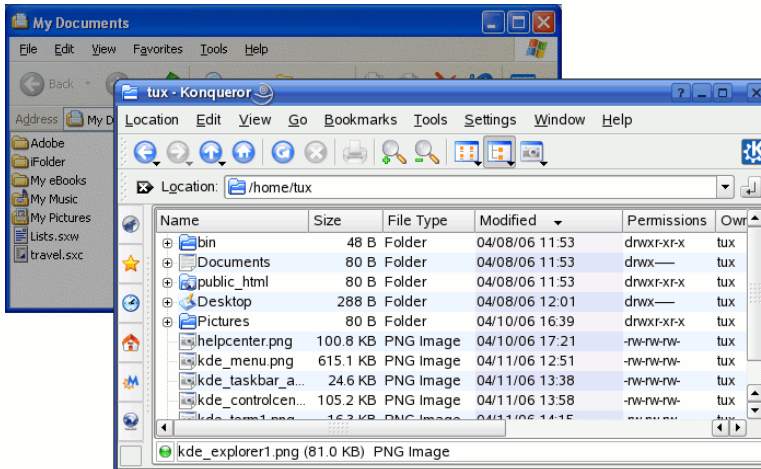


U kunt ook programma's starten vanuit de opdrachtregel. Druk op Alt + F2 om een dialoogvenster te openen waarin u een opdracht kunt opgeven om de toepassing te starten. De naam van de opdracht is vaak (maar niet altijd) de naam van de toepassing in kleine letters.

B.2 Bestanden beheren

Om Konqueror, de standaard KDE-bestandsbeheerder (en internetbrowser) te starten, drukt u op **Alt + F2** en geeft u `konqueror` op. Als u de inhoud van de home directory wilt bekijken, klikt u op *Persoonlijke map*. Om deze weergave direct te openen, gebruikt u het pictogram met een huis in het venster.

Afbeelding B.3 *Windows Explorer en Konqueror*

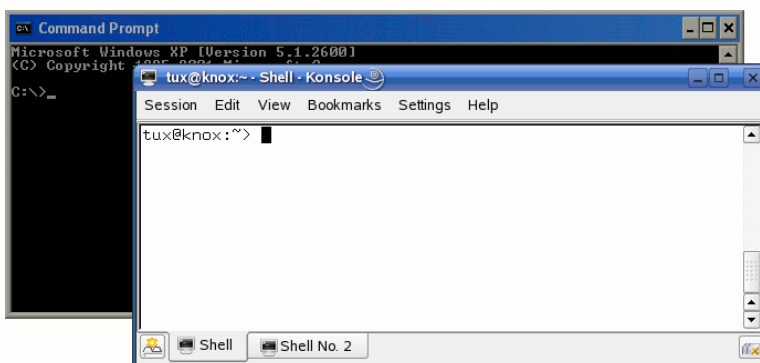


Zie [de paragraaf "Mappen en bestanden beheren met Konqueror"](#) (pagina 19) voor meer informatie over Konqueror als bestandsbeheerder.

B.3 De opdrachtregel gebruiken

Als u opdrachten wilt uitvoeren in een omgeving met een opdrachtregel, zoals een opdrachtprompt in Windows, drukt u op **Alt + F2** en geeft u `console` op of gebruikt u het pictogram in het venster.

Afbeelding B.4 Windows-opdrachtprompt en Konsole-terminal



Meer informatie over het gebruik van de opdrachtregel vindt u in Hoofdstuk 15, *Working with the Shell* (↑Deployment Guide).

B.4 Uw bureaublad aanpassen

Als u het uiterlijk en gebruik van uw KDE-bureaublad wilt wijzigen, drukt u op Alt + F2 en geeft u `kcontrol` op. Enkele instellingen die u kunt wijzigen zijn de bureaubladachtergrond, screensaver, toetsenbord- en muisconfiguratie, geluiden en bestandskoppelingen.

Afbeelding B.5 Windows-configuratiescherm en KDE-configuratiescherm

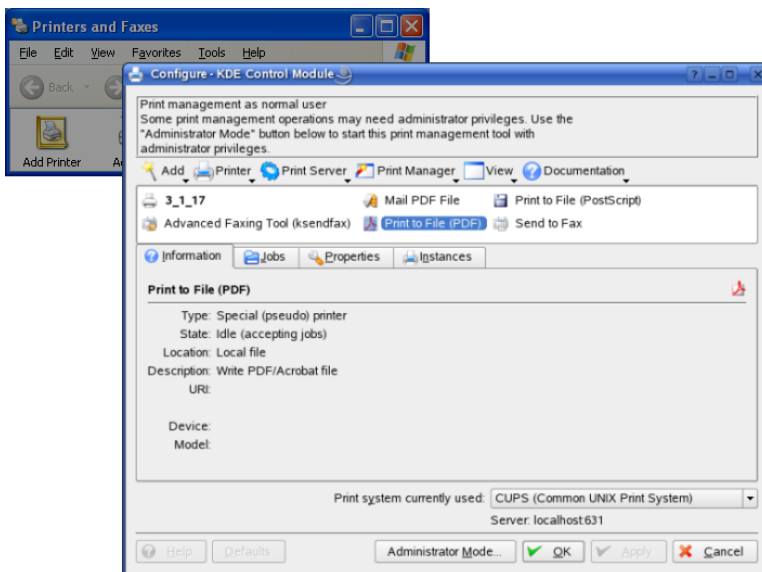


Zie [de paragraaf "Het KDE-besturingscentrum"](#) (pagina 51) voor meer informatie.

B.5 Printers instellen

Als u een printer wilt instellen of toevoegen aan SUSE Linux Enterprise, start u de afdrukbeheerder in het hoofdmenu. U kunt printers toevoegen en verwijderen, afdruktaken beheren en uw afdruksysteem configureren. Zie [Hoofdstuk 12, *Printers beheren*](#) (pagina 201) voor meer informatie.

Afbeelding B.6 Windows-printers en -faxen en KDE-afdrukbeheerder



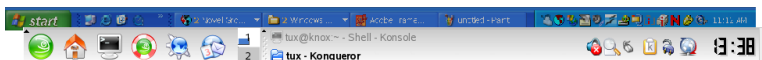
B.6 Schakelen tussen toepassingen

Zoals in de taakbalk in Windows kunt u met het onderste venster in KDE eenvoudig schakelen tussen open vensters. In tegenstelling tot Windows kunt u in KDE meerdere bureaubladen instellen waarbij u op elke bureaublad andere programma's kunt uitvoeren. U kunt schakelen tussen deze bureaubladen met slechts één klik.

TIP: Sneltoetsen gebruiken

U kunt ook sneltoetsen gebruiken om te schakelen tussen uw bureaubladen en de toepassingen die worden uitgevoerd. Gebruik de bekende toetscombinatie **Alt + →** om te schakelen tussen toepassingen. Met **Ctrl + F1**, **Ctrl + F2**, enzovoort kunt u schakelen tussen bureaubladen.

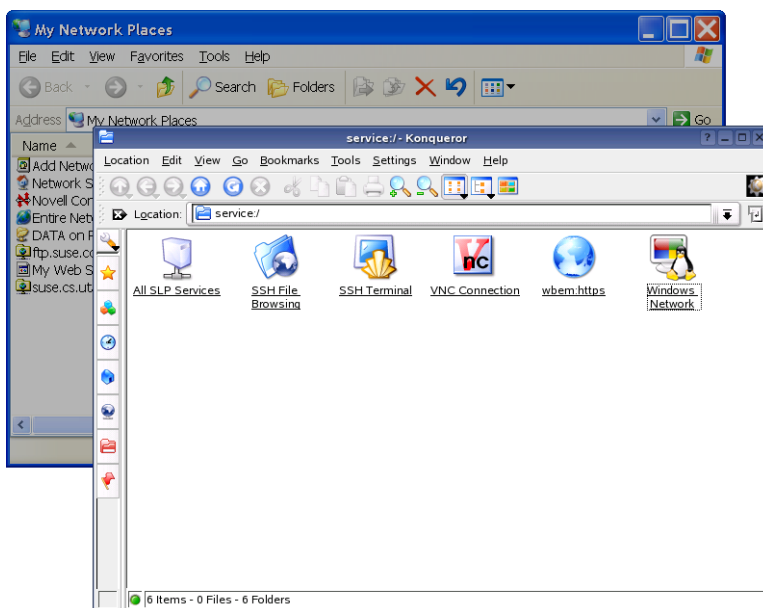
Afbeelding B.7 Windows-taakbalk en KDE-venster



B.7 Netwerkbronnen openen

Vanaf het bureaublad kunt u bestanden en directory's of bepaalde services op externe hosts openen of uw eigen bestanden en directory's beschikbaar stellen aan andere gebruikers in het netwerk. SUSE Linux Enterprise biedt u op verschillende manieren toegang tot bronnen die via het netwerk worden gedeeld. Op voorwaarde dat de netwerkstructuur en de configuratie van uw computer dit toestaan, kunt u eenvoudig zoeken naar gedeelde bronnen en services op het netwerk met uw bestandsbeheerder, Konqueror.

Afbeelding B.8 *Mijn netwerklocaties van Windows en Netwerkbrowser van Konqueror*



Raadpleeg [Hoofdstuk 9, Netwerkbronnen openen](#) (pagina 169) voor meer informatie over de verschillende mogelijkheden voor het openen van netwerkbronnen.

De Linux-software leren kennen

C

Linux wordt geleverd met een groot aantal toepassingen, die vaak meerdere oplossingen bieden voor bepaalde wensen. De uitdaging is nu om de meeste geschikte toepassing te vinden. In de volgende secties worden enkele van de krachtigste tegenhangers van veelgebruikte Windows*-software aan u voorgesteld. Iedere sectie is gewijd aan een specifiek toepassingsgebied en biedt een overzicht van de Windows-toepassingen en hun Linux-tegenhangers voor diverse taken. Onder elke tabel vindt u aanvullende informatie over de Linux-toepassingen met koppelingen naar meer informatie. Deze lijst is verre van compleet, aangezien het ontwikkelen van software een evolutionair proces is en er steeds nieuwe toepassingen bijkomen.

TIP: Ontbrekende toepassingen

Niet alle hieronder vermelde toepassingen worden standaard op uw systeem geïnstalleerd en u zult sommige toepassingen misschien niet hebben ontvangen bij uw product. Neem contact op met de systeembeheerder als de toepassing van uw keuze ontbreekt. Als de toepassing wordt aangeboden door uw product, kunt u deze installeren met YaST. Gebruik de zoekfunctie van het hulpprogramma voor softwarebeheer van YaST om de pakketnamen te vinden.

C.1 Kantoor

In deze sectie worden populaire en krachtige Linux-oplossingen voor kantoor- en zakelijke toepassingen vermeld. U vindt hier kantootsutes, databases, boekhoud- en projectmanagementsoftware.

Tabel C.1 *Kantoorprogramma's voor Windows en Linux*

Taak	Windows-toepassing	Linux-toepassing
Kantoorsuite	Microsoft Office, StarOffice*, OpenOffice.org	OpenOffice.org, StarOffice, KOffice
Tekstverwerker	Microsoft Word, StarOffice/OpenOffice.org Writer, WordPerfect	OpenOffice.org/StarOffice Writer, KWord
Spreadsheet	Microsoft Excel, StarOffice/OpenOffice.org Calc	OpenOffice.org/StarOffice Calc, Gnumeric, KSpread
Presentatie	Microsoft PowerPoint*, StarOffice/OpenOffice.org Impress	OpenOffice.org/StarOffice Impress, KPresenter
Dataplotten	Microsoft Excel, MicroCall Origin	OpenOffice.org Calc, Kst, Gnuplot, Grace (Xmgr), LabPlot
Lokale database	Microsoft Access, OpenOffice.org Base	OpenOffice.org Base, Rekall, kexi, Mergeant, PostgreSQL
Financiële boekhouding	Microsoft Money, Quicken	GnuCash, KMyMoney
Projectbeheer	Microsoft Project	Planner, Taskjuggler
Mindmaps	MindManager, Free Mind	VYM (View Your Mind), Free Mind, KDissert

FreeMind

FreeMind help u uw gedachten te visualiseren door een mindmap te maken en bewerken. U kunt gemakkelijk knooppunten of de stijl van knooppunten kopiëren en teksten uit bronnen als HTML, RTF en e-mail plakken. De mindmaps kunnen in diverse formaten worden geëxporteerd, zoals HTML en XML. Zie <http://>

freemind.sourceforge.net/wiki/index.php/Main_Page voor meer informatie.

GnuCash

GnuCash is een hulpprogramma waarmee u zowel uw zakelijke als uw privé-financiën kunt beheren. Zie <http://www.gnucash.org> voor meer informatie over GnuCash.

Gnumeric

Gnumeric is een spreadsheetoplossing voor het GNOME-bureaublad. Zie <http://www.gnumeric.org> voor meer informatie over Gnumeric.

Gnuplot

Gnuplot is een uiterst krachtig en draagbaar dataplotprogramma dat via de opdrachtregel wordt bestuurd. Ook verkrijgbaar voor MacOS en Windows. Door Gnuplot aangemaakte Gnuplot kunnen in diverse formaten worden geëxporteerd, zoals PostScript, PDF en SVG, zodat deze eenvoudig kunnen worden verwerkt. Zie <http://www.gnuplot.info/index.html> voor meer informatie over Gnuplot.

Grace

Grace is een zeer volwassen 2D-plotprogramma voor vrijwel alle Unix-varianten waaronder Linux. U maakt en bewerkt de plots met een grafische gebruikersinterface. Grace ondersteunt een onbeperkt aantal grafieken per plot. Het programma kan diverse formaten exporteren, waaronder JPEG, PNG, SVG, PDF, PS en EPS. Zie <http://plasma-gate.weizmann.ac.il/Grace/> voor meer informatie.

Kdissert

Kdissert is een toepassing voor het structureren van ideeën en concepten. Het is vooral gericht op studenten maar kan ook van pas komen voor docenten, besluitvormers, technici en zakenmensen. Ideeën worden eerst uiteengezet op een achtergrond en vervolgens in een boomstructuur bij elkaar geplaatst. De mindmap kan worden opgeslagen in uitvoerbestanden in diverse formaten, zoals PDF-bestanden, tekstdocumenten (ook voor OpenOffice.org Writer) en HTML-bestanden. Zie <http://freehackers.org/~tnagy/kdissert/> voor meer informatie.

Kexi

Zie **KOffice** (pagina 332).

KMyMoney

KMyMoney is een KDE-beheerprogramma voor de persoonlijk financiën. Met dit programma kunnen gebruikers van opensource besturingssystemen hun persoonlijke financiën volgen aan de hand van een breed spectrum van financiële functies en hulpmiddelen. Zie <http://kymoney2.sourceforge.net> voor meer informatie over KMyMoney.

KOffice

KOffice is een geïntegreerde kantoor suite voor het KDE-bureaublad. Het bevat diverse modules, zoals tekstverwerking (KWord), spreadsheets (KSpread), presentaties (KPresenter), diverse afbeeldingsbewerkingstoepassingen (Kivio, Karbon14, Krita), een database-interface (Kexi) en nog veel meer. Zie <http://www.koffice.org/> voor meer informatie over KOffice.

KPresenter

Zie **KOffice** (pagina 332).

Kst

Kst is een KDE-toepassing voor realtime dataweergave en -plotting met een rudimentaire functionaliteit voor gegevensanalyse. In Kst zijn veel krachtige functies ingebouwd, zoals robuuste plotting van realtime gegevens. Kst kan worden uitgebreid met plug-ins en uitbreidingsmodules. Zie <http://kst.kde.org/> voor meer informatie over Kst.

KWord

Zie **KOffice** (pagina 332).

LabPlot

LabPlot is een programma voor het maken en beheren van twee-of driedimensionale gegevensplots. De grafieken kunnen worden geproduceerd op basis van gegevens en functies en één plot kan meerdere grafieken omvatten. LabPlot biedt ook diverse gegevensanalysemethoden. Zie <http://labplot.sourceforge.net/> voor meer informatie over LabPlot.

Mergeant

Mergeant is een database-interface voor het GNOME-bureaublad. Zie <http://www.gnome-db.org> voor meer informatie.

OpenOffice.org

OpenOffice.org is de open-sourcevariant van Microsoft Office. Het is een zeer krachtige kantoor suite met onder meer een tekstverwerker (Write), een spreadsheet (Calc), een databasebeheerder (Base), een presentatiebeheerder (Impress), een tekenprogramma (Draw) en een formule-editor voor het maken van wiskundige vergelijkingen en formules (Math). Gebruikers die bekend zijn met de Microsoft Office-toepassingen zullen de interface en functionaliteit van OpenOffice.org zeer herkenbaar vinden. Omdat OpenOffice.org gegevens van Microsoft Office-toepassingen kan importeren, kan soepel worden overgestapt van de ene kantoor suite naar de andere. Er bestaat zelfs een Windows-versie van OpenOffice.org, zodat ook Windows-gebruikers op een opensource alternatief kunnen overschakelen en toch Windows blijven gebruiken. Zie <http://www.openoffice.org/> voor meer informatie over OpenOffice.org en lees ons hoofdstuk over OpenOffice.org voor een korte inleiding tot de kantoor suite.

Planner

Planner is een projectbeheerprogramma voor het GNOME-bureaublad dat een vergelijkbare functionaliteit moet bieden als de projectbeheerprogramma's die onder Windows worden gebruikt. Het programma biedt vele, uiteenlopende functies, waaronder Gantt-diagrammen en verschillende soorten weergaven van taken en bronnen.. Zie <http://www.imendio.com/projects/planner/> voor meer informatie over Planner.

PostgreSQL

PostgreSQL is een objectgeoriënteerd beheersysteem dat een uitgebreide subset van de SQL-norm ondersteunt, waaronder transacties, externe sleutels, subquery's, triggers en door de gebruiker gedefinieerde typen en functies. Zie <http://www.postgresql.org/> voor meer informatie over PostgreSQL.

Rekall

Rekall is een programma voor het manipuleren van databases. Ondersteunde databases zijn MySQL, PostgreSQL, XBase met XBSQL, IBM DB2 en ODBC. Met Rekall kunt u verschillende soorten rapporten en formulieren aanmaken, databasequery's ontwerpen of gegevens van diverse formaten importeren en exporteren. Zie <http://www.thekompany.com/products/rekall/> voor meer informatie over Rekall.

StarOffice

StarOffice is een commerciële versie van OpenOffice.org en wordt gedistribueerd door Sun Microsystems. Het pakket is beschikbaar op meerdere platforms waaronder

Windows en Solaris. Het bevat bepaalde geavanceerde functies die op de gratis versie ontbreken (OpenOffice.org). Zie <http://www.sun.com/software/star/staroffice/> voor meer informatie over StarOffice.

Taskjuggler

Taskjuggler is een sober maar uiterst krachtig projectbeheerprogramma. U houdt controle over uw projecten met de Gantt-chartfuncties of door het genereren van allerlei soorten rapporten (in XML-, HTML- of CSV-indeling). Gebruikers die toepassingen liever niet besturen via de opdrachtregel, kunnen een grafische interface voor Taskjuggler gebruiken. Zie <http://www.taskjuggler.org> voor meer informatie over Taskjuggler.

VYM (View Your Mind)

Met VYM kunt u uw gedachten visualiseren door mindmaps te maken en manipuleren. De meeste bewerkingen voert u uit met één klik op de muis. Takken kunnen moeiteloos worden ingevoegd, verwijderd en herhaald. VYM biedt ook een reeks markeringen waarmee u bepaalde delen van de mindmap kunt markeren (belangrijk, tijdkritisch enz.). Aan een mindmap kunnen ook koppelingen, opmerkingen en afbeeldingen worden toegevoegd. VYM-mindmaps maken gebruik van de XML-indeling, zodat u uw mindmaps eenvoudig kunt exporteren naar HTML. Zie <http://www.insilmaril.de/vym> voor meer informatie over VYM.

C.2 Netwerk

In de volgende secties komen diverse Linux-toepassingen voor netwerkdoeleinden aan bod. Maak kennis met de populairste Linux-browsers en e-mail- en chatclients.

Tabel C.2 *Netwerksoftware voor Windows en Linux*

Taak	Windows-toepassing	Linux-toepassing
Webbrowser	Internet Explorer, Firefox*, Opera	Konqueror, Firefox, Opera, Epiphany
E-mail-client/persoonlijk informatiebeheer	Microsoft Outlook*, Lotus Notes, Mozilla Thunderbird*	Evolution, Kontact, Mozilla Thunderbird

Taak	Windows-toepassing	Linux-toepassing
Instant Messaging/IRC Clients	MSN, AIM*, Yahoo!*, Messenger, XChat, Gaim	Gaim, Kopete, Konversation, XChat
Conferenties (video en audio)	NetMeeting	Ekiga (v/h GnomeMeeting)
Voice over IP	X-Lite	Liphone, Skype
FTP-clients	leechftp, wsftp	gftp, kbear

Epiphany

Epiphany is een sobere maar krachtige webbrowser voor het GNOME-bureaublad. Veel functies en uitbreidingen lijken op die van Firefox. Zie <http://www.gnome.org/projects/epiphany/> voor meer informatie over Epiphany.

Evolution

Evolution is een beheerprogramma voor persoonlijke informatie voor het GNOME-bureaublad waarin de functionaliteit van e-mail, kalender en adresboek wordt gecombineerd. Het biedt geavanceerde filter- en zoekopties voor e-mail, synchronisatiefuncties voor Palm-apparatuur en stelt u in staat om Evolution uit te voeren als een Exchange- of GroupWise®-client zodat het beter kan worden geïntegreerd in heterogene omgevingen. Zie <http://www.gnome.org/projects/evolution/> voor meer informatie over Evolution.

Firefox

Firefox is de jongste telg van de Mozilla-browserfamilie. Firefox kan op diverse platforms worden uitgevoerd, inclusief Linux, MacOS en Windows. Tot de belangrijkste functies van Firefox behoren ingebouwde aanpasbare zoekopdrachten, pop-upblokkering, RSS-nieuwsfeeds, wachtwoordbeheer, surfen met tabbladen en enkele geavanceerde beveiligings- en privacy-opties. Firefox is zeer flexibel en stelt u in staat om bijna alles naar wens in te richten (zoekopdrachten, werkbalken, uiterlijk, knoppen enz.). Van de Firefox-website (<https://addons.update.mozilla.org/?application=firefox>) kunnen handige addon-producten en uitbreidingen worden gedownload. Zie <http://www.mozilla.org/products/firefox/> voor meer informatie over Firefox. Of lees het hoofdstuk over Firefox in *KDE Gebruikershandleiding* of *GNOME Gebruikershandleiding*.

Gaim

Gaim is een slim expresberichtenprogramma dat meerdere protocollen ondersteunt, zoals AIM en ICQ (Oscar-protocol), MSN Messenger, Yahoo!*, IRC, Jabber, SILC en GroupWise Messenger®. Het is mogelijk om op verschillende accounts en op verschillende IM (Instant Messaging)-netwerken in te loggen, zodat u op verschillende kanalen tegelijk kunt chatten. Gaim is er ook in een Windows-versie. De naam van Gaim is onlangs gewijzigd in Pidgin. Zie <http://www.pidgin.im/> voor meer informatie over Pidgin.

gftp

gftp is een FTP-client die gebruikmaakt van de GTK-toolkit. gftp biedt functies voor onder meer simultaan downloaden, hervatting van onderbroken bestandsoverdrachten, wachtrijen voor bestandsoverdrachten, het downloaden van volledige directory's, ondersteuning van FTP-proxy, externe directorycaching, passieve en niet-passieve bestandsoverdracht en ondersteuning van sleepbewerkingen. Zie <http://gftp.seul.org> voor meer informatie.

kbear

KBear is een FTP-client van KDE die verbinding kan maken met meerdere hosts tegelijk verbinding. KBear heeft drie afzonderlijke weergavemodi, ondersteunt protocollen (zoals FTP en SFTP) en beschikt over een plugin voor sitebeheer, firewall-ondersteuning, aanmeldingsmogelijkheden en nog veel meer. Zie <http://sourceforge.net/projects/kbear> voor meer informatie.

Konqueror

Konqueror is een veelzijdige toepassing gemaakt door de KDE-ontwikkelaars. Het fungeert als bestandsbeheerder en documentviewer, maar is tevens een uiterst krachtige en zeer flexibele webbrowser. Konqueror ondersteunt de huidige webnormen, zoals CSS(2), Java-applets, JavaScript en Netscape-plugin-ins (Flash en RealVideo), DOM en SSL. Het beschikt over uitgekiende hulpmiddelen, zoals een geïntegreerde zoekbalk en surfen met tabbladen. Bladwijzers kunnen worden geïmporteerd uit diverse andere webbrowsers, zoals Internet Explorer, Mozilla en Opera. Zie <http://www.konqueror.org/> voor meer informatie over Konqueror. In *KDE Gebruikershandleiding* is ook een hoofdstuk gewijd aan Konqueror als webbrowser.

Kontakt

Kontakt is de beheersuite voor persoonlijke informatie van KDE. Het bevat e-mail-, kalender-, adresboek- en Palm-synchronisatiefunctie. Net als Evolution kan het fungeren als Exchange- of GroupWise-client. In Kontakt zijn diverse autonome

KDE-toepassingen (KMail, KAddressbook, KOrganizer en KPilot) samengebracht tot een pakket met alle PIM-functionaliteit die u nodig hebt. Zie <http://www.kontact.org/> voor meer informatie over Kontact. In *KDE Gebruikershandleiding* is ook een inleiding tot Kontact opgenomen.

Konversation

Konversation is een gebruikersvriendelijke IRC-client voor KDE. Het biedt onder meer ondersteuning voor SSL-verbindingen, doorhalen, multi-kanaalsverbindingen, verzonden en niet-verzonden berichten, negerlijst-functionaliteit, Unicode, automatisch verbinden met een server, optionele tijdstempels in chatvensters en configureerbare achtergrondkleuren. Zie <http://konversation.kde.org> voor meer informatie over Konversation.

Kopete

Kopete is een uiterst intuïtief en gebruikersvriendelijk hulpprogramma voor expresberichten en ondersteunt protocollen als IRC, ICQ, AIM, GroupWise Messenger, Yahoo, MSN, Gadu-Gadu, Lotus Sametime, SMS-berichten en Jabber. Zie <http://kopete.kde.org/> voor meer informatie over Kopete. In *KDE Gebruikershandleiding* is ook een inleiding tot Kopete opgenomen.

Linphone

Linphone is een slimme en eenvoudige Voice over IP-client. Het gebruikt het SIP-protocol om gesprekken tot stand te brengen. Zie <http://www.linphone.org/> voor meer informatie. U kunt ook het hoofdstuk over Linphone raadplegen.

Mozilla Thunderbird

Thunderbird is een e-mailclienttoepassing en maakt deel uit van de Mozilla-suite. Het is ook verkrijgbaar voor Microsoft Windows en MacOS, wat de overgang vanuit deze besturingssystemen naar Linux vereenvoudigt. Zie <http://www.mozilla.org/products/thunderbird/> voor meer informatie over Mozilla Thunderbird.

Opera

Opera is een krachtige webbrowser met uitgekiende addons, zoals een optionele e-mailclient en een chatmodule. Opera biedt pop-upblokkering, RSS-feeds, ingebouwde en aanpasbare zoekopdrachten, wachtwoordbeheer en surfen met tabbladen. De belangrijkste functies kunnen eenvoudig worden opgeroepen via de desbetreffende vensters. Omdat deze toepassing ook verkrijgbaar is voor Windows, maakt het de overgang naar Linux voor Windows-gebruikers aanzienlijk eenvoudiger. Zie <http://www.opera.com/> voor meer informatie over Opera.

Skype

Skype is een toepassing voor diverse platforms (Linux, Windows, MacOS X) die kan worden gebruikt voor telefoongesprekken via internet met een goede geluidskwaliteit en end-to-end-codering. De firewall of router hoeft voor Skype niet te worden geconfigureerd. Zie <http://www.skype.com/> voor meer informatie.

XChat

XChat is een IRC-client die op de meeste Linux- en UNIX-platforms kan worden uitgevoerd, evenals onder Windows en MacOS X. Zie <http://www.xchat.org/> voor meer informatie over XChat.

C.3 Multimedia

In de volgende sectie worden de populairste multimediatoeepassingen voor Linux voorgesteld. Maak kennis met mediaspelers, geluidsbewerkingstoepassingen en videobewerkingsprogramma's.

Tabel C.3 *Multimediasoftware voor Windows en Linux*

Taak	Windows-toepassing	Linux-toepassing
Audio-cd-speler	Cd-speler, Winamp, Windows Media Player	KsCD, Grip, Helix Banshee
Cd-brander	Nero, Roxio Easy CD Creator	K3b
Cd-ripper	WM Player	kaudiocreator, Sound Juicer, Helix Banshee
Audiospeler	Winamp, Windows Media Player, iTunes	amaroK, XMMS, Rhythmbox, Helix Banshee
Videospeler	Winamp, Windows Media Player	Kaffeine, MPlayer, Xine, XMMS, Totem, RealPlayer
Audio-bewerking	SoundForge, Cooledit, Audacity	Audacity

Taak	Windows-toepassing	Linux-toepassing
Geluidsmixer	sndvol32	alsamixer, Kmix
Muzieknotatie	Finale, SmartScore, Sibelius	LilyPond, MusE, Noteedit, Rosegarden
Video's maken en bewerken	Windows Movie Maker, Adobe Premiere, Media Studio Pro, MainActor	MainActor, Kino
Tv-viewer	AVerTV, PowerVCR 3.0, CinePlayer DVR	xawtv (analog), motv (analog), xawtv4, tvtime, kdetv, zapping, Kaffeine

amaroK

De mediaspeler amaroK ondersteunt diverse audioformaten en speelt audiostreams van radiostations op internet af. Het programma werkt met alle bestandstypen die worden ondersteund door de geluidsserver die als back/end fungeert (momenteel aRts of GStreamer). Zie <http://amarok.kde.org/> voor meer informatie over amaroK. In *KDE Gebruikershandleiding* is ook een inleiding tot amaroK opgenomen.

Audacity

Audacity is een krachtig en gratis geluidsbewerkingsprogramma. Met Audacity kunt u ieder Ogg Vorbis- of WAV-bestand opnemen, bewerken en afspelen dat u maar wilt. Meng tracks, pas effecten toe en export het resultaat naar WAV of Ogg Vorbis. Zie <http://audacity.sourceforge.net/> voor meer informatie over Audacity.

Helix Banshee

Helix Banshee is een muziekbeheer- en afspeltoepassing voor het GNOME-bureaublad. Met Helix Banshee kunt u cd's importeren, uw muziekcollectie synchroniseren naar een iPod, muziek rechtstreeks vanaf een iPod afspelen, afspeellijsten maken met nummers uit uw eigen bibliotheek en audio- en mp3-cd's maken met subsets van uw bibliotheek. In *GNOME Gebruikershandleiding* is een inleiding opgenomen met meer informatie over Helix Banshee.

Grip

Grip biedt cd-afspeelfuncties voor het GNOME-bureaublad. Het programma viedt CDDB-zoekopdrachten voor track- en albumgegevens. Zie <http://www.nostatic.org/grip/> voor meer informatie.

Kaffeine

Kaffeine is een veelzijdige multimediatoepassing en ondersteunt een breed spectrum van audio- en videoformaten, waaronder Ogg Vorbis, WMV, MOV en AVI. Importeer en bewerk diverse soorten lijsten, maak schermvoorbeelden en sla mediastreams op op uw lokale vaste schijf. Zie <http://kaffeine.kde.org/> voor meer informatie over Kaffeine.

KAudioCreator

KAudioCreator is een sobere cd-ripper. Verder kan KAudioCreator zodanig worden geconfigureerd dan het afspeellijsten kan maken die kunnen worden geselecteerd voor gebruik in spelers als amaroK, XMMS of Helix Banshee. Lees meer over KAudioCreator in *KDE Gebruikershandleiding* of ga naar <http://www.icefox.net/programs/?program=KAudioCreator>.

kdetv

Een tv-viewer en -recorder voor het KDE-bureaublad die analoge TV ondersteunt. Zie <http://kde-apps.org/content/show.php?content=11602> voor meer informatie over kdetv.

KsCD

KsCD is een kleine en handige cd-speler voor het KDE-bureaublad. De gebruikersinterface van KsCD lijkt sprekend op die van een normale hardware-cd-speler en is dus gegarandeerd eenvoudig in gebruik. KsCD ondersteunt CDDB en kan track- en albumgegevens van internet of uw lokale bestandssysteem ophalen. Zie <http://docs.kde.org/en/3.3/kdemultimedia/kscd/> voor meer informatie.

K3b

K3b is een veelzijdig programma voor het maken van media. Maak data-, audio- of video-cd- en -dvd-projecten door bestanden en mappen te slepen. Zie <http://www.k3b.org/> voor meer informatie over K3b. U kunt ook het hoofdstuk over K3b raadplegen.

LilyPond

LilyPond is een gratis bladmuziekeditor. Omdat alle gegevens worden ingevoerd als tekst, kunt u iedere teksteditor gebruiken om bladmuziek te maken. De gebruiker hoeft zich niet druk te maken over opmaak- of notatieproblemen als uitlijning, afbreking of polyfonische complicaties. Al deze problemen worden opgelost door LilyPond. LilyPond ondersteunt vele speciale notatievormen als akkoordsymbolen en tabulatuur. Het resultaat kan worden geëxporteerd naar PNG, TeX, PDF, PostScript en MIDI. Zie <http://lilypond.org/web/> voor meer informatie over LilyPond.

MainActor

MainActor is een volwassen video-authoringprogramma. Omdat er ook een Windows-versie van MainActor bestaat, kan eenvoudig worden overgestapt van Windows naar Linux. Zie <http://www.mainactor.com/> voor meer informatie over MainActor.

MPlayer

MPlayer is een filmspeler die op verschillende systemen wordt uitgevoerd. Zie <http://www.mplayerhq.hu/homepage/design7/info.html> voor meer informatie over MPlayer..

MusE

MusE is bedoeld als een volledige virtuele meersporenstudio voor Linux. Zie <http://www.muse-sequencer.org/index.php> voor meer informatie over MusE..

Noteedit

Noteedit is een krachtige bladmuziekeditor voor Linux. U kunt het gebruiken om bladmuziek te maken en partituren te im- en exporteren van en naar vele formaten, zoals MIDI, MusicXML en LilyPond. Zie <http://developer.berlios.de/projects/noteedit/> voor meer informatie over Noteedit.

Rhythmbox

Rhythmbox is een krachtige, veelzijdige mediaspeler voor het GNOME-bureaublad. Hiermee kunt u uw muziekcollectie ordenen en doorzoeken. Rhythmbox ondersteunt afspeellijsten en zelfs internetradio. Zie <http://www.gnome.org/projects/rhythmbox/> voor meer informatie over Rhythmbox.

Rosegarden

Rosegarden is een gratis compositie- en muziekbewerkingsomgeving. Het programma biedt een audio- en MIDI-sequencer en een partituureditor. Zie <http://rosegardenmusic.com/> voor meer informatie over Rosegarden.

Sound Juicer

Sound Juicer is een sobere cd-ripper voor het GNOME-bureaublad. Zie <http://www.burtonini.com/blog/computers/sound-juicer> voor meer informatie over Sound Juicer.

Totem

Totem is een filmspeler voor het GNOME-bureaublad. Het programma ondersteunt Shoutcast-, m3u-, asx-, SMIL- en ra-afspeellijsten, kan worden bediend met het toetsenbord en speelt een breed spectrum van audio- en videoformaten af. Zie <http://www.gnome.org/projects/totem/> voor meer informatie over Totem.

tvtime

tvtime is een sobere tv-viewer en ondersteunt analoge tv. Zie <http://tvtime.sourceforge.net/> voor meer informatie over tvtime, inclusief uitgebreide gebruikershandleiding.

xawtv en motv

xawtv is een tv-viewer en -recorder en ondersteunt analoge tv. motv is in beginsel hetzelfde als xawtv, maar met een iets andere gebruikersinterface. Zie <http://linux.bytesex.org/xawtv/> voor meer informatie over het xawtv-project.

xawtv4

xawtv4 is een opvolger van xawtv. Het programma ondersteunt zowel analoge en digitale audio- en video-uitzendingen. Zie <http://linux.bytesex.org/xawtv/> voor meer informatie.

Xine

Xine is een multimediaspeler waarop cd's, dvd's en vcd's kunnen worden afgespeeld. Het programma ondersteunt vele multimediaformaten. Zie <http://xinehq.de/> voor meer informatie.

XMMS

XMMS is de traditionele keuze voor het afspelen van multimedia. Het programma is vooral gericht op het afspelen van muziek en biedt ondersteuning voor het afspelen

van cd's en voor Ogg Vorbis-bestanden. Vanwege de gelijkenis tussen de programma's zullen gebruikers van Winamp eenvoudig kunnen overstappen op XMMS. Zie <http://www.xmms.org/> voor meer informatie over XMMS.

zapping

Een tv-viewer en -recorder voor het GNOME-bureaublad die analoge tv ondersteunt. Zie <http://zapping.sourceforge.net/Zapping/index.html> voor meer informatie over zapping.

C.4 Grafische toepassingen

In de volgende sectie worden enkele grafische Linux-programma's aan u voorgesteld. Het gaat daarbij om zowel eenvoudige toepassingen als volwassen afbeeldingsbewerkingsprogramma's en krachtige rendering- en animatieprogramma's.

Tabel C.4 *Grafische software voor Windows en Linux*

Taak	Windows-toepassing	Linux-toepassing
Eenvoudige grafische bewerking	Microsoft Paint	KolourPaint
Professionele grafische bewerking	Adobe Photoshop, Paint Shop Pro, Corel PhotoPaint, GIMP	GIMP, Krita
Vectorafbeeldingen maken	Adobe Illustrator, CorelDraw, OpenOffice.org Draw, Freehand	OpenOffice.org Draw, Inkscape, Dia
SVG-bewerking	WebDraw, Freehand, Adobe Illustrator	Inkscape, Dia, Kivio
3D-afbeeldingen maken	3D Studio MAX, Maya, POV-Ray, Blender	POV-Ray, Blender, KPovmodeler
Digitale foto's beheren	Software van de camerafabrikant	DigiKam, f-spot

Taak	Windows-toepassing	Linux-toepassing
Scannen	Vuescan	Vuescan, GIMP
Afbeeldingen weergeven	ACDSee	gwenview, gThumb, Eye of Gnome, f-spot

Blender

Blender is een krachtig rendering- en animatieprogramma voor vele platforms, waaronder Windows, MacOS en Linux. Zie <http://www.blender3d.com/> voor meer informatie over Blender.

Dia

Dia is bedoeld als de Linux-tegenhanger van Visio. Het ondersteunt vele soorten speciale diagrammen, zoals netwerk- of UML-schema's. Tot de exportformaten behoren SVG, PNG en EPS. Ter ondersteuning van uw eigen soorten diagrammen kunt u uw eigen vormen aanleveren in XML-indeling. Zie <http://www.gnome.org/projects/dia/> voor meer informatie over Dia.

DigiKam

DigiKam is een slim beheerprogramma voor digitale foto's voor het KDE-bureaublad. Met een paar klikken kunt u uw digitale afbeeldingen importeren en ordenen. Maak albums, voeg tags toe om geen afbeeldingen in allerlei subdirectory's te hoeven kopiëren en exporteer uw afbeeldingen naar uw eigen website. Zie <http://www.digikam.org/> voor meer informatie over DigiKam. Verder is in *KDE Gebruikershandleiding* een hoofdstuk over DigiKam opgenomen.

Eye of Gnome (eog)

Eye of Gnome is een afbeeldingsviewer voor het GNOME-bureaublad. Zie <http://www.gnome.org/projects/eog/> voor meer informatie.

f-spot

f-spot is een flexibel beheerprogramma voor digitale foto's voor het GNOME-bureaublad. Met dit programma kunt u albums maken en beheren. Het beschikt over diverse exportopties, zoals het exporteren van HTML-pagina's of het branden van afbeeldingsbestanden op cd. U kunt het ook gebruiken als afbeeldingsviewer op de opdrachtregel. Zie <http://www.gnome.org/projects/f-spot/> voor meer informatie over f-spot. Verder is in *GNOME Gebruikershandleiding* een hoofdstuk over f-spot opgenomen.

gThumb

gThumb is een afbeeldingsviewer, browser en organisatiehulpmiddel voor het GNOME-bureaublad. Hiermee kunt u digitale afbeeldingen importeren via gphoto2, basistransformaties en -wijzigingen uitvoeren en tags maken om albums te maken op grond van door uzelf bepaalde categorieën. Zie <http://gthumb.sourceforge.net/> voor meer informatie over gThumb.

Gwenview

Gwenview is een eenvoudige afbeeldingsviewer voor KDE. De viewer beschikt over een venster met mappen in boomstructuur en een venster met bestanden in een lijst, zodat u eenvoudig door uw bestandshiërarchie kunt navigeren. Zie <http://gwenview.sourceforge.net/home/> voor meer informatie.

Inkscape

Inkscape is een gratis SVG-editor. Gebruikers van Adobe Illustrator, Corel Draw en Visio zullen de functies en gebruikersinterface van Inkspace herkenbaar vinden. Tot de functies behoren SVG-export naar PNG, lagen, transformaties, gradiënten en objectgroepering. Zie <http://www.inkscape.org/> voor meer informatie over Inkscape.

Kivio

Kivio is een stroomschematoepassing en is geïntegreerd in de KOffice-suite. Voormalige gebruikers van Visio zullen het uiterlijk en de werking van Kivio herkenbaar vinden. Zie <http://www.koffice.org/kivio/> voor meer informatie over Kivio.

KolourPaint

KolourPaint is een gebruikersvriendelijk tekenprogramma voor het KDE-bureaublad. Hiermee kunt u bijvoorbeeld diagrammen tekenen of inkleuren en schermvoorbeelden, foto's en pictogrammen bewerken. Zie <http://kolourpaint.sourceforge.net/> voor meer informatie.

KPovmodeler

KPovmodeler is een POV-Ray-interface die in het KDE-bureaublad is geïntegreerd. Voor KPovmodeler is geen gedetailleerde kennis van POV-Ray-scripts nodig omdat de POV-Ray-taal wordt omgezet in een eenvoudig te begrijpen boomstructuur. In KPovmodeler kunnen ook POV-Ray-scripts van eigen makelij worden geïmporteerd. Zie <http://www.kpovmodeler.org> voor meer informatie.

Krita

Krita is het equivalent van KOffice voor Adobe Photoshop en GIMP. Het kan worden gebruikt voor het maken en bewerken van afbeeldingen op grond van pixels. Krita bevat vele geavanceerde afbeeldingsbewerkingsfuncties die u normaliter verwacht van Adobe Photoshop of The GIMP. Zie <http://www.koffice.org/krita> voor meer informatie.

OpenOffice.org Draw

Zie [OpenOffice.org](http://www.openoffice.org) (pagina 333).

POV-Ray

Met de Persistence of Vision (POV) Raytracer kunnen driedimensionale, fotorealistische afbeeldingen worden gemaakt met behulp van een renderingstechniek genaamd Ray Tracing. Omdat er ook een Windows-versie is van POV-Ray, zullen veel Windows-gebruikers weinig moeite hebben om over te schakelen op de Linux-versie van deze toepassing. Zie <http://www.povray.org/> voor meer informatie over POV-Ray.

The GIMP

The GIMP een opensource alternatief voor Adobe Photoshop. De lijst met functies steekt die van Photoshop naar de kroon; zeer geschikt dus voor professionele afbeeldingsmanipulatie. Er is zelfs een Windows-versie van The Gimp. Zie <http://www.gimp.org/> voor meer informatie. U kunt ook het hoofdstuk over The GIMP raadplegen.

VueScan

VueScan is een scanprogramma voor diverse platforms. U kunt het naast de scansoftware van uw leverancier installeren. VueScan ondersteunt de specifieke hardware van de scanner met bijvoorbeeld batchscanning, autofocus, infraroodkanalen ter onderdrukking van stof en krasjes en multiscan ter vermindering van scannerruis in de donkere gebieden van dia's. Ook beschikt het over een eenvoudige en nauwkeurige kleurcorrectie van kleurennegatieven. Zie <http://www.hamrick.com/index.html> voor meer informatie.

C.5 Systeem- en bestandsbeheer

De volgende sectie biedt een overzicht van Linux-programma's voor systeem- en bestandsbeheer. Maak kennis met tekst- en broncode-editors, back-up-toepassingen en archiveringsprogramma's.

Tabel C.5 *Systeem- en bestandsbeheersoftware voor Windows en Linux*

Taak	Windows-toepassing	Linux-toepassing
Bestandsbeheer	Windows Explorer	Konqueror, Nautilus
Teksteditor	NotePad, WordPad, (X)Emacs	kate, GEdit, (X)Emacs, vim
PDF's maken	Adobe Distiller	Scribus
PDF's weergeven	Adobe Reader	Adobe Reader, Evince, KPDF, Xpdf
Tekstherkenning	Recognita, FineReader	GOCR
Inpakprogramma's via opdrachtregel	zip, rar, arj, lha, etc.	zip, tar, gzip, bzip2, etc.
Inpakprogramma's via gebruikersinterface	WinZip	Ark, File Roller
Partitioneren van vaste schijf	PowerQuest, Acronis, Partition Commander	YaST, GNU Parted
Back-upsoftware	ntbackup, Veritas	KDar, taper, dump

Adobe Reader

Adobe Reader voor Linux is de exacte tegenhanger van de Windows- en Mac-versies van deze toepassing. Uiterlijk en werking van het programma zijn hetzelfde als op andere platforms. De andere onderdelen van de Adobe Acrobat-suite zijn nog niet beschikbaar voor Linux. Zie <http://www.adobe.com/products/acrobat/readermain.html> voor meer informatie.

Ark

Ark is een GUI-inpakprogramma voor het KDE-bureaublad. Het programma ondersteunt de gebruikelijk formaten, zoals `zip`, `tar.gz`, `tar.bz2`, `lha` en `rar`. U kunt afzonderlijke bestanden binnen een archief weergeven, selecteren, inpakken en uitpakken. Ark is geïntegreerd in Konqueror, zodat u bepaalde acties (zoals het uitpakken van een archief) ook kunt aanroepen via het contextemenu

van de bestandsbeheerder, vergelijkbaar met WinZip. Raadpleeg het hoofdstuk op het KDE-bureaublad in *KDE Gebruikershandleiding* voor een korte inleiding tot het gebruik van Ark.

dump

Het dump-pakket omvat de opdrachten dump en restore. Met de dump-opdracht worden bestanden in een bestandssysteem geanalyseerd, wordt bepaald van welke bestanden een back-up moet worden gemaakt en worden deze bestanden naar een specifieke schijf, tape of een ander opslagmedium gekopieerd. De restore-opdracht doet het tegenovergestelde: met deze opdracht kunt u een volledige back-up van een bestandssysteem herstellen. Zie <http://dump.sourceforge.net/> voor meer informatie.

Evince

Evince is een PDF- en PostScript-documentviewer voor het GNOME-bureaublad. Zie <http://www.gnome.org/projects/evince/> voor meer informatie.

File Roller

File Roller is een GUI-inpakprogramma voor het GNOME-bureaublad. De functies van File Roller zijn vergelijkbaar met die van Ark. Zie <http://fileroller.sourceforge.net/home.html> voor meer informatie.

GEdit

GEdit is de officiële teksteditor van het GNOME-bureaublad. De functies van GEdit zijn vergelijkbaar met die van Kate. Zie <http://www.gnome.org/projects/gedit/> voor meer informatie. .

GNU Parted

GNU Parted is een opdrachtregelprogramma voor het maken, vernietigen, vergroten/verkleinen, controleren en kopiëren van partities en de bestandssystemen op die partities. Als u ruimte wilt vrijmaken voor nieuwe besturingssystemen, kunt u dit programma gebruiken om het schijfgebruik te reorganiseren en gegevens van de ene vaste schijf naar de andere te kopiëren. Zie <http://www.gnu.org/software/parted/> voor meer informatie.

GOOCR

GOOCR is een OCR-programma (Optical Character Recognition, optische tekenherkenning). Het converteert gescande tekstafbeeldingen naar tekstbestanden. Zie <http://jocr.sourceforge.net/> voor meer informatie.

gzip, tar, bzip2

Er zijn vele inpakprogramma's om het schijfgebruik terug te dringen. Over het algemeen verschillen deze alleen in het gebruikte inpakalgoritme. Linux ondersteunt ook de inpakformaten die onder Windows worden gebruikt. `bzip2` is iets efficiënter dan `gzip`, maar ook iets langzamer (afhankelijk van het inpakalgoritme). Raadpleeg het hoofdstuk over shells voor meer informatie over `gzip` en `tar`.

kate

Kate maakt deel uit van de KDE-suite. Het programma kan diverse bestanden, zowel lokaal als extern. Het beschikt over syntaxmarkering, kan projectbestanden maken en externe scripts uitvoeren en is daarmee het ideale hulpmiddel voor programmeurs. Zie <http://kate.kde.org/> voor meer informatie.

KDar

Kerr staat voor KDE-schijfarchiverder en is een hardwareonafhankelijke backupoplossing. KDar maakt gebruik van catalogi (in tegenstelling tot tar), zodat u afzonderlijke bestanden kunt extraheren zonder het hele archief te lezen en incrementele back-ups kunt maken.. KDar kan een archief in meerdere delen opsplitsen en deze op afzonderlijke cd's of dvd's laten branden. Zie <http://kdar.sourceforge.net/> voor meer informatie over KDar.

Konqueror

Konqueror is de standaardbestandsbeheerder voor het KDE-bureaublad en kan ook worden gebruikt als webbrowser, document- en afbeeldingsviewer en cd-ripper. Een inleiding tot Konqueror als bestandsbeheerder wordt gegeven in de hoofdstukken over het KDE-bureaublad in *KDE Gebruikershandleiding*. Zie <http://www.konqueror.org/> voor meer informatie over deze multifunctionele toepassing.

KPDF

KPDF is een PDF-viewer voor het KDE-bureaublad. Met KPDF kunt u PDF-bestanden op volledig scherm lezen en doorzoeken, net als in Acrobat Reader. Zie <http://kpdf.kde.org/> voor meer informatie.

Nautilus

Nautilus is de standaardbestandsbeheerder voor het GNOME-bureaublad. Het kan worden gebruikt om mappen en documenten te maken, bestanden en mappen weer te geven en te beheren, scripts uit te voeren, gegevens naar een cd te schrijven en URI-locaties te openen. Zie *GNOME Gebruikershandleiding* voor een inleiding

tot Nautilus als bestandsbeheerder. Zie <http://www.gnome.org/projects/nautilus/> voor meer informatie over Nautilus.

taper

Taper is een back-up- en herstelprogramma met een gebruikersvriendelijke interface waarmee u back-ups kunt maken en bestanden kunt herstellen van en naar een tapestation. U kunt ook een reservekopie van de bestanden maken om deze te archiveren. Recursief geselecteerde directory's worden ondersteund. Zie <http://taper.sourceforge.net/> voor meer informatie.

vim

vim (vi improved) is vergelijkbaar met de teksteditor vi. Voor sommige gebruikers zal de overstap naar vim wat tijd kosten, omdat in dit programma onderscheid wordt gemaakt tussen opdrachtmodus en invoegmodus. De basisfuncties zijn hetzelfde als in alle andere teksteditors. vim biedt enkele unieke opties, zoals macro-opname, bestandsindelingdetectie en -conversie en meerdere buffers per scherm. Zie <http://www.vim.org/> voor meer informatie.

(X)Emacs

GNU Emacs en XEmacs zijn uiterst professionele editors. XEmacs is gebaseerd op GNU Emacs. Volgens de handleiding van GNU Emacs is Emacs "de uitbreidbare, aanpasbare, automatisch gedocumenteerde realtime weergave-editor." Deze editors beiden vrijwel dezelfde functionaliteit, met enkele kleine verschillen. Dankzij de programmeertaal Emacs Lisp zijn deze editors in de handen van ervaren ontwikkelaars zeer goed uitbreidbaar. De editors ondersteunen vele talen, waaronder Russisch, Grieks, Japans, Chinees en Koreaans. Zie <http://www.xemacs.org/> en <http://www.gnu.org/software/emacs/emacs.html> voor meer informatie.

Xpdf

Xpdf is een sobere PDF-weergavesuite voor Linux en Unix-platforms. De suite bevat een weergavetoepassing en sommige export-plugins voor PostScript of tekstformaten. Zie <http://www.foolabs.com/xpdf/> voor meer informatie.

C.6 Softwareontwikkeling

In deze sectie worden Linux-IDE's, toolkits, ontwikkelingshulpprogramma's en versioningsystemen voor professionele softwareontwikkeling voorgesteld.

Tabel C.6 *Ontwikkelingssoftware voor Windows en Linux*

Taak	Windows-toepassing	Linux-toepassing
Geïntegreerde ontwikkelingsomgevingen	Borland C++, Delphi, Visual Studio, .NET	KDevelop, Eric, Eclipse, MonoDevelop, Anjuta
Toolkits	MFC, Qt, GTK+	Qt, GTK+
Compilers	VisualStudio	GCC
Hulpprogramma's voor foutopsporing	Visual Studio	GDB, valgrind
GUI-ontwerp	Visual Basic, Visual C++	Glade, Qt Designer
Versioningsystemen	Cleartcase, Perforce, SourceSafe	CVS, Subversion

Anjuta

Anjuta is een IDE voor GNOME/GTK+-softwareontwikkeling. Het bevat een editor met automatische formattering, codevoltooiing en markering. Behalve GTK+ worden ook Perl, Pascal en Java ondersteund. Ook is een GDB-debugger opgenomen. Zie <http://anjuta.sourceforge.net> voor meer informatie over Anjuta.

CVS

CVS (Concurrent Versions System) is een van de belangrijkste versiebeheersystemen voor open source. Het vormt een front-end voor het Revision Control System (RCS) dat in de standaard-Linux-distributies is opgenomen. Zie <http://ximbiot.com/cvs/wiki/> voor meer informatie.

Eclipse

Het Eclipse Platform is bedoeld voor het bouwen van geïntegreerde ontwikkelingsomgevingen die met aangepaste plug-ins kunnen worden uitgebreid. De basisdistributie bevat ook een volledig functionele Java-ontwikkelingsomgeving. Zie <http://www.eclipse.org> voor meer informatie.

Eric

Eric is een IDE-geoptimaliseerde ontwikkelingstoepassing voor Python en Python-Qt. Zie <http://www.die-offenbachs.de/eric/index.html> voor meer informatie over Eric.

GCC

GCC is een verzameling compileerprogramma's met front-ends voor diverse programmeertalen. Zie <http://gcc.gnu.org> voor een volledige lijst met functies en uitgebreide documentatie.

GDB

GDB is een foutopsporingshulpmiddel voor programma's in verschillende programmeertalen. Zie <http://www.gnu.org/software/gdb/gdb.html> voor meer informatie over GDB.

Glade

Glade is een gebruikersinterface-builder voor GTK+- en GNOME-ontwikkeling. Behalve GTK+ worden onder meer ook C, C++, C#, Perl, Python en Java ondersteund. Zie <http://glade.gnome.org/> voor meer informatie over Glade.

GTK+

GTK+ is een toolkit voor het maken van grafische gebruikersinterfaces voor uiteenlopende platforms. Het wordt gebruikt voor alle GNOME-toepassingen, GIMP en nog een aantal andere toepassingen. GTK+ ondersteunt een reeks talen, niet alleen C/C++. Het was oorspronkelijk geschreven voor GIMP, vandaar de naam "GIMP Toolkit." Zie <http://www.gtk.org> voor meer informatie. De taalbindingen voor GTK+ zijn te vinden op <http://gtk.org/features.html#LanguageBindings>.

KDevelop

Met KDevelop kunt u programma's schrijven in verschillende talen (C/C++, Python, Perl enz.). Het bevat een documentatiebrowser, een broncode-editor met syntaxmarkering, een gebruikersinterface voor de compiler en nog veel meer. Zie <http://www.kdevelop.org> voor meer informatie.

MonoDevelop

Het Mono Project is een open ontwikkelingsproject voor de ontwikkeling van een opensource Unix-versie van het .NET-ontwikkelingsplatform. Doel van het project is Unix-ontwikkelaars in staat te stellen om platformoverstijgende .NET-

toepassingen te bouwen en installeren. MonoDevelop vult de Mono-ontwikkeling aan met een IDE. Zie <http://www.monodevelop.com/> voor meer informatie over MonoDevelop.

Qt

Qt is een programmabibliotheek voor de ontwikkeling van toepassingen met grafische gebruikersinterfaces. Hiermee kunt u snel professionele programma's ontwikkelen. De Qt-bibliotheek is niet alleen beschikbaar voor Linux, maar voor een reeks Unix-versies en zelfs voor Windows en Macintosh. Dit stelt u in staat om programma's te schrijven die eenvoudig op die platforms kunnen worden overgebracht. Zie <http://trolltech.com> voor meer informatie. De taalbindingen voor Qt-ontwikkeling zijn te vinden op <http://developer.kde.org/language-bindings/>.

Qt Designer

Qt Designer is een builder voor gebruikersinterfaces en formulieren voor Qt- en KDE-ontwikkeling. Het kan worden uitgevoerd als een onderdeel van de KDevelop-IDE of als autonome builder. QtDesigner kan worden uitgevoerd onder Windows en kan zelfs worden geïntegreerd in de ontwikkelingssuite Visual Studio. Zie <http://trolltech.com/products/qt/designer.html> voor meer informatie over Qt Designer.

Subversion

Subversion doet hetzelfde als CVS maar heeft belangrijke verbeteringen, zoals het verplaatsen, hernoemen en koppelen van metagegevens aan bestanden en directory's. De startpagina van Subversion is <http://subversion.tigris.org/>.

Valgrind

Valgrind is een programmasuite voor foutopsporing en het profileren van x86-toepassingen. Zie <http://valgrind.org/info/> voor meer informatie over Valgrind.

De vingerafdrukkelezer gebruiken

D

Met het stuurprogramma ThinkFinger biedt SUSE Linux Enterprise® ondersteuning voor de vingerafdrukkelezer van UPEK/SGS Thomson Microelectronics die is geïntegreerd in sommige IBM en Lenovo ThinkPads. Deze vingerafdrukkelezer is ook te vinden op andere laptops, en als zelfstandig apparaat of ingebouwd in sommige USB-toetsenborden. Ga naar http://thinkfinger.svn.sourceforge.net/viewvc/*checkout*/thinkfinger/README.in voor meer informatie. Als uw systeem een vingerafdrukkelezer bevat, kunt u biometrische verificatie gebruiken als aanvulling op standaardverificatie met een gebruikersnaam en een wachtwoord. Nadat gebruikers hun vingerafdruk hebben geregistreerd, kunnen zij zich aanmelden bij het systeem door een vinger op de vingerafdrukkelezer te plaatsen of door een wachtwoord te typen.

Als tijdens de hardwarecontrole de vingerafdrukkelezer wordt gedetecteerd die is geïntegreerd in de laptop (of aangesloten op het systeem), worden de pakketten `libthinkfinger`, `pam_thinkfinger` en `yast2-fingerprint-reader` automatisch geïnstalleerd.

Momenteel kan er slechts één vingerafdruk per gebruiker worden geregistreerd. De vingerafdrukgegevens van de gebruiker worden opgeslagen in `/etc/pam_thinkfinger/aanmelding.bir`. Als u de vingerafdrukverificatie wilt beheren, gebruikt u YaST (zie [de paragraaf "Vingerafdrukken beheren met YaST"](#) (pagina 356)) of het opdrachtregelprogramma `tf-tool`, dat ook nog enkele aanvullende opties biedt (zie [de paragraaf "Vingerafdrukken beheren met tf-tool"](#) (pagina 359)).

D.1 Ondersteunde toepassingen en acties

De PAM-module `pam_thinkfinger` biedt ondersteuning voor vingerafdrukverificatie voor de volgende toepassingen en acties (hoewel u mogelijk niet in alle gevallen wordt gevraagd om uw vinger op de lezer te plaatsen):

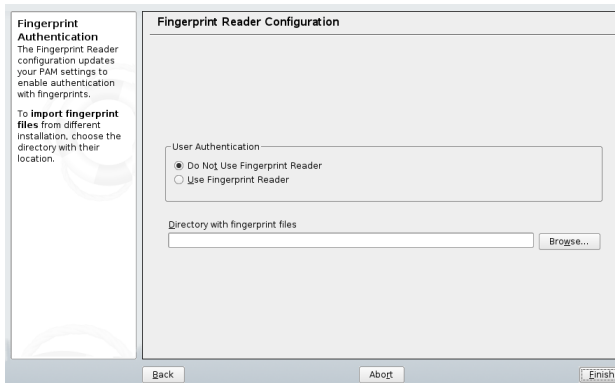
- Aanmelden bij GDM/KDM of een aanmeldings-shell
- Het beeldscherm ontgrendelen in het GNOME/KDE-bureaublad
- YaST en de YaST-modules starten
- Een toepassing starten met `root`-toestemming: `sudo` of `gnomesu`
- Overschakelen op een andere gebruikers-id met `su` of `su - gebruikersnaam`

D.2 Vingerafdrukken beheren met YaST

Procedure D.1 *Vingerafdrukverificatie inschakelen*

Als u biometrische verificatie wilt toestaan voor bepaalde gebruikers, moet u in het algemeen eerst ondersteuning voor vingerafdrukken inschakelen in YaST.

- 1 Start YaST en selecteer *Hardware > Vingerafdruklezer*.

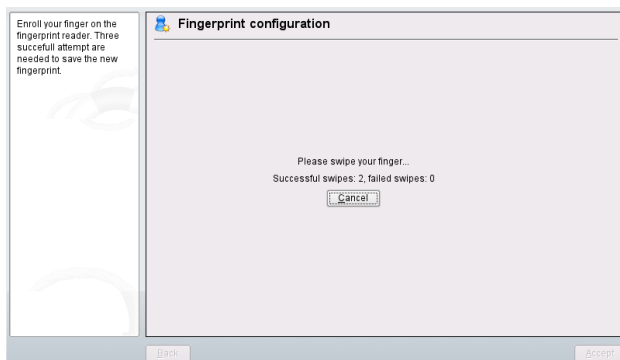


- 2 In het configuratievenster activeert u *Vingerafdruklezer gebruiken* en klikt u op *Voltooien* om de wijzigingen op te slaan en het dialoogvenster te sluiten.

U kunt nu voor meerdere gebruikers een vingerafdruk registreren.

Procedure D.2 *Een vingerafdruk registreren*

- 1 Klik in YaST op *Beveiliging en gebruikers > Gebruikersbeheer* om het dialoogvenster *Gebruiker- en groepbeheer* te openen. Er wordt een lijst weergegeven met gebruikers of groepen in het systeem.
- 2 Selecteer de gebruiker voor wie u een vingerafdruk wilt registreren en klik op *Bewerken*.
- 3 Selecteer op het tabblad *Plugin's* de vingerafdruginvoer en klik op *Starten* om het dialoogvenster *Vingerafdrukconfiguratie* te openen.
- 4 De gebruiker wordt gevraagd om zijn of haar vinger te plaatsen totdat er drie leesbare vingerafdrukken zijn verzameld.



- 5 Nadat de vingerafdruk correct is verkregen, klikt u op *Accepteren* om het dialoogvenster *Vingerafdrukconfiguratie* en het dialoogvenster voor de gebruiker te sluiten.
- 6 Als u vingerafdrukverificatie ook wilt gebruiken voor het starten van YaST of de YaST-modules, moet u ook een vingerafdruk registreren voor `root`.

Hiervoor stelt u het filter in het dialoogvenster *Gebruiker- en groepbeheer* in op *Systeemgebruikers*, selecteert u de `root` en registreert u een vingerafdruk voor `root`, zoals hierboven is beschreven.

- 7 Nadat u vingerafdrucken hebt geregistreerd voor de gewenste gebruikers, klikt u op *Voltooien* om het beheervenster te sluiten en de wijzigingen op te slaan.

Zodra de vingerafdruk van de gebruiker correct is geregistreerd, kan deze kiezen voor verificatie met vingerafdruk of met wachtwoord voor de acties die worden vermeld in de paragraaf "**Ondersteunde toepassingen en acties**" (pagina 356).

In YaST kunt u momenteel geen vingerafdrucken verifiëren of verwijderen, maar u kunt wel vingerafdrucken verifiëren of verwijderen vanuit de opdrachtregel. Raadpleeg **Een vingerafdruk verifiëren of verwijderen** (pagina 359) voor meer informatie.

Met YaST kunt u ook vingerafdrukbestanden (*.bir) importeren die al ergens in het bestandssysteem zijn opgeslagen. Klik op *Hardware* > *Vingerafdruklezer* en selecteer de *Directory met vingerafdrukbestanden* of geef deze op. Klik op *Voltooien* om het importeren te starten. De vingerafdrukbestanden worden gekopieerd naar `/etc/pam/_thinkfinger/aanmelding.bir`, de standaardmap voor vingerafdrukbestanden.

D.3 Vingerafdrukken beheren met `tf-tool`

Procedure D.3 *Een vingerafdruk registreren*

- 1 Open een shell en meld u aan als `root`.
- 2 Als u een vingerafdruk wilt registreren voor een bepaalde gebruiker, typt u

```
tf-tool --add-user login
```


`tf-tool` vraagt de gebruiker om zijn of haar vinger te plaatsen totdat er drie leesbare vingerafdrukken zijn verzameld.
- 3 Als u vingerafdrukverificatie ook wilt gebruiken voor het starten van YaST of de YaST-modules in het controlecentrum van GNOME, moet u ook een vingerafdruk registreren voor `root`.

Zodra de vingerafdruk van de gebruiker correct is geregistreerd, kan deze kiezen voor verificatie met vingerafdruk of met wachtwoord voor de acties die worden vermeld in [de paragraaf "Ondersteunde toepassingen en acties "](#) (pagina 356).

Procedure D.4 *Een vingerafdruk verifiëren of verwijderen*

- 1 Open een shell en meld u aan als `root`.
- 2 Als u een bestaande vingerafdruk wilt verifiëren voor een bepaalde gebruiker, voert u de volgende opdracht uit:

```
tf-tool --verify-user login
```
- 3 Laat de gebruiker diens vinger plaatsen. `tf-tool` vergelijkt de vingerafdruk met de afdruk die voor deze gebruiker is opgeslagen en er wordt een bericht weergegeven als de vingerafdruk overeenkomt.
- 4 Als u de vingerafdruk van een gebruiker wilt verwijderen, verwijdert u het toepasselijke vingerafdrukbestand voor deze gebruiker met de volgende opdracht:

```
shred /etc/pam_thinkfinger/login.bir
```

Met `tf-tool --acquire` kunt u een test uitvoeren met `tf-tool`. De vingerafdruk wordt opgeslagen als `/tmp/test.bir` en kan worden geverifieerd met `tf-tool --verify`.

D.4 Meer informatie

- De introductiepagina van het project is te vinden op <http://thinkfinger.sourceforge.net/>
- Voor meer technische details raadpleegt u `/usr/share/doc/packages/libthinkfinger/README` in het geïnstalleerde systeem.
- Er zijn ook vele pagina's beschikbaar over `pam_thinkfinger` en `tf-tool`.

Ondersteuning van tablet-pc's

SUSE Linux Enterprise® wordt geleverd met ondersteuning voor tablet-pc's met seriële Wacom-apparaten. Hoewel de installatie grotendeels hetzelfde verloopt als voor andere systemen, moeten diverse pakketten handmatig worden toegevoegd. Vervolgens moet u het invoerapparaat correct configureren.

OPMERKING: Functies voor tablet-pc's op 64-bits architecturen

Ondersteuning voor tablet-pc's is momenteel alleen beschikbaar voor 32-bits architecturen. Als u functies voor tablet-pc's wilt gebruiken op 64-bits architecturen, moet u een 32-bits systeem installeren.

Nadat u de tablet-pc-pakketten hebt geïnstalleerd en de digitizer correct hebt geconfigureerd, kan invoer met de pen (ook wel een stift genoemd) worden gebruikt voor de volgende acties en toepassingen:

- Aanmelden bij KDM of GDM
- Ontgrendelen van het beeldscherm op het KDE- en GNOME -bureaublad
- Acties die ook kunnen worden geactiveerd met andere aanwijsapparaten (zoals een muis of touchpad), bijvoorbeeld verplaatsen van de cursor op het scherm, starten van toepassingen, sluiten, verplaatsen en wijzigen van het formaat van vensters, verplaatsen van de vensterfocus, slepen en neerzetten van objecten
- Gebarenherkenning gebruiken in toepassingen van het X Window-systeem
- Teken met GIMP

- Notities of schetsen maken met toepassingen zoals Jarnal of Xournal, of grotere hoeveelheden tekst verwerken met Dasher

OPMERKING: Voor de installatie hebt u een toetsenbord of muis nodig

Tijdens de installatie van SUSE Linux Enterprise kan de pen niet worden gebruikt als invoerapparaat. Als de tablet-pc geen geïntegreerd toetsenbord of touchpad bevat, moet u een extern toetsenbord of een muis aansluiten op de tablet-pc om het systeem te kunnen installeren.

E.1 Tablet-pc-pakketten installeren

Omdat YaST tablet-pc's niet automatisch detecteert, moeten er aanvullende pakketten worden geïnstalleerd tijdens of na de installatie van het systeem. Het installatiepatroon `Tablet-pc` bevat de volgende pakketten:

- `jarnal`: een op Java gebaseerde toepassing voor het maken van notities
- `xournal`: een toepassing om notities en schetsen te maken
- `xstroke`: een programma voor gebarenherkenning voor het X Window-systeem
- `xvkbd`: een virtueel toetsenbord voor het X Window-systeem
- `x11-input-wacom`: de X-invoermodule voor Wacom-tablets
- `x11-input-wacom-tools`: configuratie, diagnostiek en bibliotheken voor Wacom-tablets

U kunt de pakketten handmatig installeren vanaf de opdrachtregel of het patroon selecteren voor installatie in YaST:

- 1 Start YaST-pakketbeheer vanaf de opdrachtregel of open YaST en selecteer *Software > Softwarebeheer*.
- 2 Selecteer voor *Filter* de optie *Patroon* om de beschikbare pakketten gegroepeerd in patronen wilt weergeven.
- 3 markeer in de groep *Aanvullende software* het patroon *Tablet-pc* voor installatie.

4 Klik op *Accepteren* om de installatie van de pakketten te starten.

E.2 Een Wacom-apparaat configureren

Nadat de tablet-pc-pakketten zijn geïnstalleerd, configureert u het tablet-apparaat. SUSE Linux Enterprise biedt momenteel geen ondersteuning voor de configuratie van Wacom-apparaten met SaX2. In plaats daarvan moet u een systeemconfiguratiebestand bewerken. Alleen de systeembeheerder kan de wijzigingen aanbrengen aan het bestand `/etc/X11/xorg.conf`.

WAARSCHUWING: Een onjuiste X-configuratie kan schade aan de hardware veroorzaken

Voordat u het bestand `/etc/X11/xorg.conf` bewerkt, moet u een reservekopie maken van het oorspronkelijke bestand. Bewerk geen andere secties van het bestand, want dit kan schade aan de hardware veroorzaken.

Voor Wacom-apparaten voegt u enkele regels toe aan `/etc/X11/xorg.conf`, zoals te zien is in [Voorbeeld E.1, "Configuratie voor Wacom-apparaten"](#) (pagina 364).

Voorbeeld E.1 Configuratie voor Wacom-apparaten

1. Voeg de volgende InputDevice-secties toe:

```
Section "InputDevice" ❶
    Driver      "wacom"
    Identifier   "Mouse[5]"
    Option       "Device" "/dev/ttyS0"
    Option       "ForceDevice" "ISDV4"
    Option       "InputFashion" "Tablet"
    Option       "Mode" "Absolute"
    Option       "SendCoreEvents" "on"
    Option       "Type" "cursor"
EndSection
```

```
Section "InputDevice" ❷
    Driver      "wacom"
    Identifier   "Mouse[7]"
    Option       "Device" "/dev/ttyS0"
    Option       "ForceDevice" "ISDV4"
    Option       "InputFashion" "Pen"
    Option       "Mode" "Absolute"
    Option       "Type" "stylus"
EndSection
```

```
Section "InputDevice" ❸
    Driver      "wacom"
    Identifier   "Mouse[9]"
    Option       "Device" "/dev/ttyS0"
    Option       "ForceDevice" "ISDV4"
    Option       "InputFashion" "Eraser"
    Option       "Mode" "Absolute"
    Option       "Type" "eraser"
EndSection
```

- ❶ Configuratie voor het tablet-invoerapparaat met cursor dat is aangesloten op /dev/ttyS0. Als u een HP Compaq tc4200 gebruikt, kunt u in plaats hiervan /dev/ttyS2 proberen. Het apparaat krijgt de id "Mouse[5]" om problemen met toekomstige SaX2-versies te voorkomen.
- ❷ Configuratie voor het tablet-invoerapparaat met stift.
- ❸ Configuratie voor het tablet-invoerapparaat met gum. Dit deel van de pen kan in sommige toepassingen worden gebruikt om invoer te wissen.

2. Voeg de volgende regels toe aan de sectie ServerLayout:

```
InputDevice "Mouse[5]" "SendCoreEvents"
InputDevice "Mouse[7]" "SendCoreEvents"
InputDevice "Mouse[9]" "SendCoreEvents"
```

Met deze wijzigingen moet het bestand `/etc/X11/xorg.conf` er ongeveer als volgt uitzien:

[...]

```
Section "InputDevice" ❶
    Driver      "mouse"
    Identifier   "Mouse[3]"
    Option      "Buttons" "5"
    Option      "Device"  "/dev/input/mice"
    Option      "Name"    "ImPS/2 Generic Wheel Mouse"
    Option      "Protocol" "explorerps/2"
    Option      "Vendor"  "Sysp"
    Option      "ZAxisMapping" "4 5"
EndSection
```

```
Section "InputDevice" ❷
    Driver      "wacom"
    Identifier   "Mouse[5]"
    Option      "Device"  "/dev/ttyS0"
    Option      "ForceDevice" "ISDV4"
    Option      "InputFashion" "Tablet"
    Option      "Mode"     "Absolute"
    Option      "SendCoreEvents" "on"
    Option      "Type"     "cursor"
EndSection
```

```
Section "InputDevice" ❸
    Driver      "wacom"
    Identifier   "Mouse[7]"
    Option      "Device"  "/dev/ttyS0"
    Option      "ForceDevice" "ISDV4"
    Option      "InputFashion" "Pen"
    Option      "Mode"     "Absolute"
    Option      "Type"     "stylus"
EndSection
```

```
Section "InputDevice" ❹
    Driver      "wacom"
    Identifier   "Mouse[9]"
    Option      "Device"  "/dev/ttyS0"
    Option      "ForceDevice" "ISDV4"
    Option      "InputFashion" "Eraser"
    Option      "Mode"     "Absolute"
    Option      "Type"     "eraser"
```

```

EndSection

[...]

Section "ServerLayout"
    Identifier      "Layout[all]"
    InputDevice    "Keyboard[0]" "CoreKeyboard"
    InputDevice    "Mouse[1]" "CorePointer"
    InputDevice    "Mouse[3]" "SendCoreEvents"
    InputDevice    "Mouse[5]" "SendCoreEvents" ❸
    InputDevice    "Mouse[7]" "SendCoreEvents"
    InputDevice    "Mouse[9]" "SendCoreEvents"
    Option         "Clone" "off"
    Option         "Xinerama" "off"
    Screen         "Screen[0]"
EndSection

```

- ❶ Standaardmuisconfiguratie.
- ❷ Nieuw toegevoegde configuratie voor tablet-invoerapparaat met cursor.
- ❸ Nieuw toegevoegde configuratie voor tablet-invoerapparaat met stift.
- ❹ Nieuw toegevoegde configuratie voor tablet-invoerapparaat met gum.
- ❺ De tablet-invoerapparaten "Mouse[5]", "Mouse[7]" en "Mouse[9]" worden toegevoegd aan de X-serverapparaten.

Deze voorbeeldconfiguratie werkt voor de meeste tablet-pc's. Voor meer informatie gaat u naar HOWTO op de Linux Wacom-website: <http://linuxwacom.sourceforge.net/index.php/howto/x11>.

3. Nadat u de X Window-systeemconfiguratie hebt voltooid, start u de X-server opnieuw door u af te melden of de gebruikersinterface te verlaten en `init 3` && `init 5` uit te voeren in een virtuele console.

E.3 Algemene tablet-pc-functies gebruiken

Nadat het Wacom-apparaat is geconfigureerd, kunt u de pen gebruiken als invoerapparaat.

E.3.1 Het virtuele toetsenbord gebruiken

Als u zich wilt aanmelden bij het KDE- of GNOME-bureaublad of het scherm wilt ontgrendelen, kunt u uw gebruikersnaam en wachtwoord invoeren zoals u gewend bent, of via het virtuele toetsenbord, `xvkbd`, dat wordt weergegeven onder het aanmeldingsveld. Als u het toetsenbord wilt configureren of de geïntegreerde Help wilt openen, klikt u op het veld `xvkbd` linksonder om het hoofdmenu van `xvkbd` te openen.

Afbeelding E.1 Virtueel toetsenbord `xvkbd`



Als u `xvkbd` wilt gebruiken nadat u zich hebt aangemeld, start u het vanuit het hoofdmenu of met `xvkbd` vanuit een shell.

E.3.2 Het beeldscherm draaien

Wanneer u het beeldscherm van de tablet-pc draait, wordt de richting van uw weergave en van de grafische tablet niet automatisch aangepast. Voor het KDE-bureaublad gebruikt u `KRandRTray` om de weergave gaandeweg handmatig te draaien of het formaat ervan te wijzigen. `KRandRTray` is een KDE-applet voor de `RANDR`-extensie van de `X`-server.

- 1 U start KRandRTray vanuit het hoofdmenu of met `krandrtray` vanuit een shell. Hiermee wordt het pictogram KRandRTray toegevoegd aan het systeemvak.
- 2 Als u de weergave wilt draaien, klikt u op het pictogram en selecteert u de gewenste richting in het snelmenu. De weergave wordt direct gekanteld in de nieuwe richting. De richting van de grafische tablet wordt ook gewijzigd, zodat de beweging van de pen nog steeds correct wordt geïnterpreteerd.

Voor het GNOME-bureaublad is een vergelijkbare functionaliteit momenteel alleen mogelijk via een omweg. Zie [de paragraaf "Problemen oplossen"](#) (pagina 371) voor informatie.

E.3.3 Gebarenherkenning gebruiken

Met `xstroke` kunt u gebaren met uw pen of andere aanwijsapparaten gebruiken als invoer voor toepassingen in het X Window-systeem. Het `xstroke`-alfabet is een alfabet met enkele streken dat lijkt op het Graffiti*-alfabet. Wanneer `xstroke` is geactiveerd, wordt de invoer verzonden naar het venster dat momenteel de focus heeft.

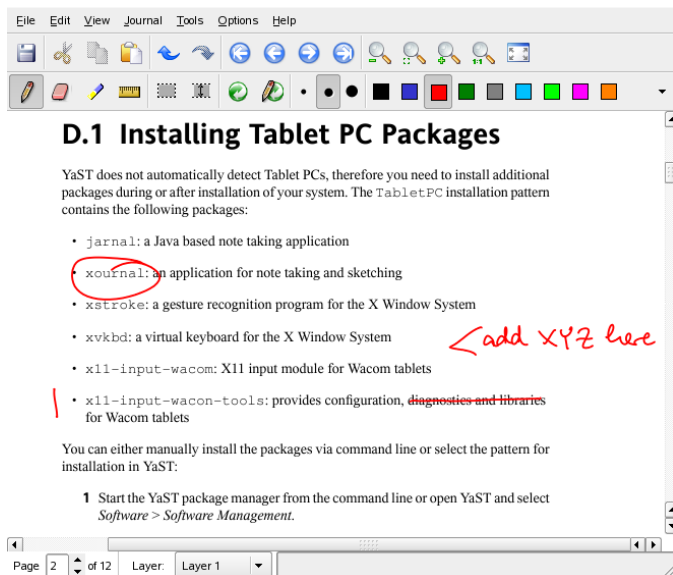
- 1 Start `xstroke` vanuit het hoofdmenu of met `xstroke` vanuit een shell. Hiermee wordt er een potloodpictogram toegevoegd aan het systeemvak.
- 2 Start de toepassing waarvoor u tekstinvoer wilt maken met de pen (bijvoorbeeld een terminalvenster, een teksteditor of OpenOffice.org Writer).
- 3 Als u de modus voor gebarenherkenning wilt activeren, klikt u één keer op het potloodpictogram.
- 4 Maak met de pen of een ander aanwijsapparaat enkele gebaren op de grafische tablet. `xstroke` registreert de gebaren en zet deze om in tekst die wordt weergegeven in het toepassingsvenster dat de focus heeft.
- 5 Als u de focus op een ander venster wilt richten, klikt u met de pen op het gewenste venster en houdt u de pen een ogenblik op dit venster (of gebruikt u de snelkoppeling die u hebt gedefinieerd in het controlecentrum van het bureaublad).
- 6 Als u de modus voor gebarenherkenning wilt deactiveren, klikt u nogmaals op het potloodpictogram.

E.3.4 Notities en schetsen maken met de pen

Als u tekeningen wilt maken met de pen, kunt u een professionele afbeeldingeneditor zoals GIMP gebruiken of een van de toepassingen voor het maken van notities uitproberen (Xournal of Jarnal). Zowel in Xournal als in Jarnal kunt u de pen gebruiken om notities en tekeningen te maken of PDF-bestanden te voorzien van opmerkingen. Als een op Java gebaseerde toepassing die beschikbaar is voor diverse platforms, biedt Jarnal ook eenvoudige samenwerkingsfuncties. Voor meer informatie gaat u naar <http://www.dklevine.com/general/software/tc1000/jarnal-net.htm>. Bij het opslaan van de inhoud worden de gegevens door Jarnal opgeslagen in een archiefindeling (*.jaj) die ook een bestand met SVG-indeling bevat.

Start Jarnal of Xournal vanuit het hoofdmenu of door `jarnal` of `xournal` in te voeren in een shell. Als u in Xournal een PDF-bestand van commentaar wilt voorzien, selecteert u *Bestand > Commentaar bij PDF* en opent u het PDF-bestand in het bestandssysteem. Gebruik de pen of een ander aanwijsparaat om het PDF-bestand van commentaar te voorzien en sla de wijzigingen vervolgens op met *Bestand > Afdrukken naar PDF*.

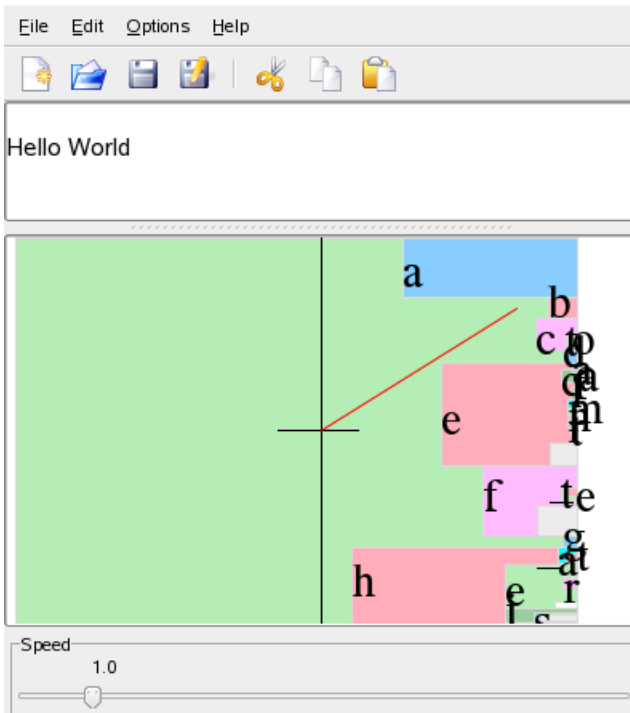
Afbeelding E.2 Een PDF van commentaar voorzien met Xournal



Dasher is weer een andere nuttige toepassing. Deze toepassing is ontwikkeld voor situaties waarin invoer met het toetsenbord onpraktisch of niet beschikbaar is. Met enige training kunt u snel grotere hoeveelheden tekst invoeren door alleen de pen te gebruiken (of een ander invoerapparaat; u kunt dit zelfs doen met een programma voor oogbewegingen).

Start Dasher vanuit het hoofdmenu of met `dasher` vanuit een shell. Beweeg de pen in een richting en de toepassingen zoomen in op de letters aan de rechterkant. De tekst wordt opgebouwd uit of voorspeld op basis van de letters die het dradenkruis in het midden passeren, en verschijnt vervolgens in het bovenste deel van het venster. Als u het schrijven wilt stoppen of starten, tikt u één keer met de pen in het beeldscherm. U kunt de zoomsnelheid wijzigen onder in het venster.

Afbeelding E.3 *Teksten bewerken met Dasher*



Het Dasher-concept werkt voor vele talen. Voor meer informatie gaat u naar de Dasher-website, waar u uitgebreide documentatie, demonstraties en trainingsteksten kunt

raadplegen. U vindt deze website op <http://www.inference.phy.cam.ac.uk/dasher/>

E.4 Problemen oplossen

Virtueel toetsenbord verschijnt niet in het aanmeldingsscherf

Af en toe wordt het virtuele toetsenbord niet weergegeven in het aanmeldingsscherf. Als u dit probleem wilt oplossen, start u de X-server opnieuw door op Ctrl + Alt + <— te drukken of op de toepasselijke toets op uw tablet-pc te drukken (als u een model zonder geïntegreerd toetsenbord gebruikt). Als het virtuele toetsenbord nog steeds niet wordt weergegeven, sluit u een extern toetsenbord aan op uw model en meldt u zich aan met behulp van het hardwaretoetsenbord.

Richting van de grafische tablet verandert niet in GNOME

Met de opdracht `xrandr` kunt u de richting van de weergave wijzigen vanuit een shell. Typ `xrandr --help` als u de beschikbare opties wilt weergeven. Als u tegelijkertijd de richting van uw grafische tablet wilt wijzigen, moet de opdracht worden gewijzigd conform de onderstaande beschrijving:

- Voor de normale richting (0° draaiing):

```
xrandr -o 0 && xsetwacom set "Mouse[7]" Rotate 0
```

- Voor 90° draaiing (met de klok mee, portret):

```
xrandr -o 3 && xsetwacom set "Mouse[7]" Rotate 1
```

- Voor 180° draaiing (landschap):

```
xrandr -o 2 && xsetwacom set "Mouse[7]" Rotate 3
```

- Voor 270° draaiing (met de klok mee, portret):

```
xrandr -o 1 && xsetwacom set "Mouse[7]" Rotate 2
```

Houd er rekening mee dat de bovenstaande opdrachten afhankelijk zijn van de inhoud van het configuratiebestand `/etc/X11/xorg.conf`. Als u de voorbeeldconfiguratie uit **Voorbeeld E.1, "Configuratie voor Wacom-apparaten"** (pagina 364) hebt gebruikt, moeten de opdrachten werken zoals ze hier staan vermeld. Als u de waarde voor `Identifier` van het tablet-invoerapparaat met stift hebt

gewijzigd in `xorg.conf`, vervangt u "Mouse [7] " door de nieuwe waarde voor Identifier.

E.5 Meer informatie

Sommige toepassingen die hier worden genoemd bevatten geen geïntegreerde online Help, maar u kunt nuttige informatie over het gebruik en de configuratie ervan vinden in `/usr/share/doc/package/pakketnaam` in uw geïnstalleerde systeem, of op internet:

- Voor de handleiding van Xournal gaat u naar <http://xournal.sourceforge.net/manual.html>
- De Jarnal-documentatie is te vinden op <http://www.dklevine.com/general/software/tc1000/jarnal.htm#documentation>
- Uitleg over xstroke is te vinden op <http://davesource.com/Projects/xstroke/xstroke.txt>
- Een HOWTO-onderwerp voor de configuratie van X is te vinden op de Linux Wacom-website: <http://linuxwacom.sourceforge.net/index.php/howto/x11>
- Een zeer informatieve website over het Dasher-project is te vinden op <http://www.inference.phy.cam.ac.uk/dasher/>

Register

Symbolen

A

- aanmelden, 3
 - sessies, 4
- Active Directory
 - gegevens openen, 175
- afbeeldingen
 - afmetingen wijzigen, 256-258
 - albums, 273
 - bestandstypen, 255
 - bewerken, 249-267, 279
 - digitale camera's, 269
 - galerieën, 30
 - pixel, 249
 - vector, 249
 - weergeven, 30
- afbeeldingsbewerking
 - digiKam, 279
- Afdrukken
 - netwerkprinter, 179
- afdrukken
 - Firefox, 239
 - GIMP, 265
 - KDE, 205
- agenda's
 - GroupWise, 127
 - Kontakt, 113, 122
- Audacity, 339

B

- bestanden
 - archiveren, 40
 - beheren, 22
 - coderen, 195
 - gedeeld, 31

- indelingen
 - GIF, 255
 - JPG, 255
 - PAT, 255
 - PNG, 256
 - XCF, 255

- koppelingen, 27
- machtigingen, 24

Bestanden

- gedeeld, 169-186

Browsers (Zie Webrowsers)

- bureaubladen
 - schakelen, 6
 - virtueel, 11

C

CASA (Zie Novell CASA)

- Firefox, 236

cd's

- afspelen, 300-303
- rippen, 300-303
- spelers, 300

Cd's

- ISO-images, 312
- kopiëren, 311
- maken, 307-314
 - audio, 311
 - data-, 307
- multisessie, 313
- codering, 187-196
- Kontakt, 118

D

- digiKam, 269, 344
 - afbeeldingsbewerking, 279
- digitale camera's, 269-291
 - digiKam, 269
 - Konqueror, 29
 - PTP-protocol, 270

- toegang, 270
- Documentatie, 315
- downloadmanagers
 - Firefox, 235
- downloads
 - beheren, 241
- Dvd's
 - ISO-images, 312
 - kopiëren, 311
 - maken
 - data-, 307

E

- e-mailtoepassingen
 - GroupWise, 127
 - Kontakt, 111-126
- editors
 - Emacs, 350
 - GEdit, 348
 - Kate, 349
 - vim, 350
 - XEmacs, 350
- Ekiga, 161-167
 - bellen, 165
- Evolution, 335

F

- Firefox, 229-240, 335
 - afdrukken, 239
 - bladwijzers, 232
 - beheren, 232
 - importeren, 233
 - CASA, 236
 - configureren, 236
 - downloadmanager, 235
 - extensies, 236
 - tabbladen, 230
 - thema's, 237
 - vergrendelen, 239

- wachtwoorden, 236
- zijpaneel, 231
- zoeken met, 231, 238
- zoeken op pagina, 232

G

- geluid
 - gegevenscompressie
 - KAudioCreator, 302
 - konqueror, 302
 - Ogg Vorbis, 301
 - oggenc, 301
 - mixers, 293
 - KMix, 43
 - spelers, 294
 - KsCD, 300
- GIMP, 249-267, 346
 - afbeeldingen bewerken, 256-265
 - afbeeldingen herschalen, 257
 - afbeeldingen maken, 252
 - afbeeldingen openen, 253
 - afbeeldingen opslaan, 254
 - afbeeldingen retoucheren, 262
 - afbeeldingmodi, 265
 - afdrukken, 265
 - bijsnijden, 257
 - configureren, 250
 - effecten, 265
 - kleuren, 260
 - lagen, 264
 - niveaus, 263
 - ongedaan maken, 263
 - scannen, 253
 - selecteren, 258-260
 - sjablonen, 252
 - snelmasker, 259
 - starten, 250
 - tekst, 262
 - weergaven, 254

gphoto2, 291
GroupWise, 125, 127-144
 Kontakt met, 125
 terminologie, 125

H

Help, 315
help
 KDE help center, 316
Help Center, 315

I

internet
 chatten, 153
 draadloos, 217
Internet
 verbinden met, 211

J

Java, 227
JavaScript, 227

K

K3b, 307-314, 340
 audio-cd's, 311
 cd's kopiëren, 311
 configureren, 308
 data-cd's, 307
 data-dvd's, 307
 dvd's kopiëren, 311
KAddressbook (Zie Kontakt)
KAudioCreator, 302
KDE
 afdrukken, 205
 afmelden, 8
 Akgregator (nieuwsticker), 245
 Ark, 40
 besturingscentrum, 51
 beveiliging, 54

 bureaublad, 53
 geluid, 54
 KDE-componenten, 53
 lokalisering, 54
 modules, 52
 netwerk, 53
 randapparatuur, 54
 systeembeheer, 54
 uiterlijk en thema's, 53
configureren
 achtergrond bureaublad, 57
 beveiliging, 67
 bureaubladobjecten, 55
 instellingen, KWallet, 68
 Novell CASA, 69
 schermbeveiliging, 56
 systeem, 67
 venster, 61
 virtuele bureaubladen, 58
installeren
 lettertypen, 67
KGpg, 187
Kopete, 153
KPDF, 43
KSnapshot, 41
KWallet, 37
persoonlijke instellingen, 51
sessiebeheerder, 6
vensters, 10
vergrendelen, 7
KGet, 241
KGpg, 187-196
 bestand coderen, 195
 editor, 196
 klembord coderen, 195
 openbare sleutels exporteren, 190
 sleutels importeren, 191
 sleutels maken, 188
 sleutels ondertekenen, 191
 sleutels vertrouwen, 192

- sleutelservers, 192
 - sleutels exporteren, 194
 - sleutels importeren, 193
- starten, 188
- tekst coderen, 195
- KInternet, 216
- KMail (Zie Kontakt)
- KNotes (Zie Kontakt)
- Konqueror, 19, 221-228, 336
 - beeldengalerieën, 30
 - bladwijzers, 226
 - digitale camera's, 29
 - Java, 227
 - JavaScript, 227
 - netwerkshares, 171
 - profielen, 29, 223
 - starten, 222
 - tabbladen, 222
 - trefwoorden, 224
 - webkoppelingen, 224
 - webpagina's opslaan, 223
- Kontakt, 111-126, 336
 - accounts, 115
 - adresboeken, 120
 - agenda, 113, 122
 - berichten maken, 117
 - codering, 118
 - contactpersonen, 113, 120
 - e-mail importeren, 116
 - Exchange, 121, 124
 - feeds, 114
 - filters, 119
 - GroupWise, 121, 124-125
 - identiteiten, 115
 - koppelingen, 117
 - logboek, 113
 - mappen, 118
 - notities, 114
 - ondertekening, 118
 - overzicht, 111

- PDA's en, 124
- RSS, 114
- starten, 111
- takenlijst, 113
- KOrganizer (Zie Kontakt)
- KPilot, 145-152
 - /dev/pilot, 147
 - instellen, 146
 - KAddressBook, 149
 - KOrganizer, 149
 - programma's installeren met, 152
 - reservekopieën, 151
 - synchroniseren, 151
- KsCD, 300

M

- machtigingen, 24
- media, 13
- Mozilla (Zie Firefox)

N

- Navigeren in
 - Firefox, 229
- Netwerken
 - bestanden, 169
 - browsen, 171
 - Printers, 170
 - printers, 179
 - shares, 171
- netwerken
 - draadloos, 217
 - internet, 216
- NetworkManager
 - VPN, 213
- nieuwsfeed, 245
- nieuwsticker, 245
- Novell CASA
 - configureren, 69

O

Ogg Vorbis, 301

oggenc, 301

opdrachten

 bzip2, 349

 dump, 348

 gzip, 349

 KDar, 349

 taper, 350

 tar, 349

P

partities

 GNU Parted, 348

PDA's

 Kontakt, 124

 KPilot, 145-152

PDF-viewers, 43

PTP-protocol, 270

S

Samba, 172

scannen

 GOOCR, 348

schermafbeeldingen

 KSnapshot, 41

T

toepassing

 grafisch

 f-spot, 344

 Kivio, 345

 multimedia

 kdetv, 340

 MainActor, 341

Toepassinge

 netwerk

 Gaim, 336

toepassingen, 329

afbeeldingen

 digiKam, 269, 344

 GIMP, 249

bestandsbeheerders

 Konqueror, 349

 Nautilus, 349

grafisch, 343

 Blender, 344

 Dia, 344

 Eye of Gnome, 344

 GIMP, 346

 gThumb, 345

 Gwenview, 345

 Inkscape, 345

 KolourPaint, 345

 KPovmodeler, 345

 POV-Ray, 346

 VueScan, 346

inpakprogramma's

 Ark, 347

 File Roller, 348

kantoor

 Evolution, 335

 FreeMind, 330

 GnuCash, 331

 Gnumeric, 331

 Gnuplot, 331

 Grace, 331

 Kdissert, 331

 Kexi, 331

 KMyMoney, 332

 KOffice, 332

 Kontakt, 111, 336

 KPresenter, 332

 Kst, 332

 KWord, 332

 Mergeant, 332

 OpenOffice.org, 346

 Planner, 333

 PostgreSQL, 333

- Rekall, 333
 - StarOffice, 333
 - Taskjuggler, 334
 - VYM, 334
- multimedia, 338
 - amaroK, 294, 339
 - Audacity, 339
 - Grip, 340
 - Helix Banshee, 339
 - K3b, 307, 340
 - Kaffeine, 340
 - KAudiocreator, 340
 - KMix, 43
 - KsCD, 300, 340
 - LilyPond, 341
 - motv, 342
 - MPlayer, 341
 - MusE, 341
 - Noteedit, 341
 - Rhythmbox, 341
 - Rosegarden, 342
 - Sound Juicer, 342
 - Totem, 342
 - tvtime, 342
 - xawtv4, 342
 - Xine, 342
 - XMMS, 342
 - zapping, 343
- network, 334
 - Ekiga, 161
 - Epiphany, 335
 - Evolution, 335
 - Firefox, 229, 335
 - GroupWise, 127
 - kbear, 336
 - Konqueror, 336
 - Kontakt, 111, 336
 - Konversation, 337
 - Kopete, 153, 337
 - Linphone, 337
 - Mozilla Thunderbird, 337
 - Opera, 337
 - Skype, 338
 - XChat, 338
- office
 - GroupWise, 127
- ontwikkeling, 350
 - Anjuta, 351
 - CVS, 351
 - Eclipse, 351
 - Eric, 352
 - GCC, 352
 - GDB, 352
 - Glade, 352
 - KDevelop, 352
 - MonoDevelop, 352
 - Qt, 353
 - Qt Designer, 353
 - Subversion, 353
 - Valgrind, 353
- PDF-viewers
 - Adobe Reader, 347
 - Evince, 348
 - KPDF, 349
 - Xpdf, 350
- Toepassingen
 - network
 - gftp, 336
 - Konqueror, 221
 - ontwikkeling
 - GTK+, 352

U

USB

- digitale camera's, 13
- media, 13

V

venster

- vergrendelen, 7
- voice over IP, 161-167
- VPN, 213

W

- Webbrowsers

- Firefox, 229-240, 335

- Konqueror, 221-228

- webbrowsers

- Konqueror, 336

- Opera, 337

- webpagina's

- archiveren, 223

- Webservers

- kpf, 183

