

SUSE Linux Enterprise Desktop

10 SP2

www.novell.com

2008 4 14

KDE 使用者指南



KDE 使用者指南

所有內容皆為 © Novell, Inc. 的版權。

法律事項

本手冊受 Novell 智慧財產權保護。重製、複製或散發本手冊即表示您已明確同意遵循本授權合約的條款及細則。

若不違反下列條件，本手冊便得以使用原樣或隨附於電子或列印格式的套件方式，自由地重製、複製和散發：

作者和撰稿者的著作權標示和名稱清楚標示於所有重製、複製和散發的副本上。本手冊 (尤其是列印版本) 的重製和/或散發並不以營利為目的。在使用本手冊的任何部分之前，必須獲得 Novell, Inc 的明確授權。

如需 Novell 的商標，請參閱位於 <http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html> 的 Novell 商標和服務標誌清單。* Linux 是 Linus Torvalds 的註冊商標。所有其他協力廠商商標，為各所有人所有之財產。商標符號(®、™等)表示 Novell 的商標；星號(*) 則代表協力廠商的商標。

本手冊中所有資訊在編輯時，都已全力注意各項細節。但這不保證百分之百的正確性。因此，Novell, Inc.、SUSE LINUX Products GMBH、作者或譯者都不需對任何錯誤或造成的結果負責。

目錄

關於本指南	ix
部 I KDE 桌面	1
1 KDE 桌面入門	3
1.1 登入和選取桌面	3
1.2 登出	7
1.3 桌面元件	7
1.4 使用 Konqueror 管理資料夾和檔案	17
1.5 存取網路資源	27
1.6 尋找電腦上或檔案系統中的資料	28
1.7 在應用程式之間移動文字	30
1.8 瀏覽網際網路	30
1.9 電子郵件和排程	31
1.10 使用 OpenOffice.org 開啟或建立文件	31
1.11 使用 KWallet 管理員來管理密碼	31
1.12 顯示、解壓縮和建立歸檔	34
1.13 擷取螢幕畫面	35
1.14 用 KPDF 檢視 PDF 檔案	36
1.15 使用 KMix 控制音效	36
1.16 使用 ZEN 工具管理套件	37
1.17 如需更多資訊	42
2 自定您的設定	43
2.1 KDE 控制中心	43
2.2 設定桌面物件	46
2.3 設定 3D 桌面效果	50
2.4 面板設定中	53

2.5	設定系統和保全性面向	57
部 II 辦公室和協同作業		63
3	OpenOffice.org Office 套裝軟體	65
3.1	瞭解 OpenOffice.org	65
3.2	使用 Writer 進行文字處理	77
3.3	以 Calc 使用試算表	85
3.4	以 Impress 使用簡報	87
3.5	以 Base 使用資料庫	90
3.6	以 Draw 建立圖形	93
3.7	以 Math 建立數學公式	93
3.8	尋找 OpenOffice.org 的相關說明及資訊	94
4	Kontakt: 傳送電子郵件和制定行事曆	95
4.1	Kontakt 概觀	95
4.2	郵件	98
4.3	聯絡人	102
4.4	行事曆	104
4.5	與掌上型設備同步化資料	106
4.6	GroupWise 使用者的 Kontakt	106
4.7	如需更多資訊	108
5	GroupWise Linux 用戶端: 傳送電子郵件和編寫行事曆	109
5.1	熟悉 GroupWise 主視窗	109
5.2	使用不同的 GroupWise 模式	115
5.3	瞭解信箱	116
5.4	使用工具列	119
5.5	使用鍵盤捷徑	120
5.6	如需更多資訊	123
6	使用 KPilot 同步化掌上型電腦	125
6.1	KPilot 所使用的介質	126
6.2	設定掌上型電腦的連線	127
6.3	設定 KAddressBook 介質	128
6.4	管理待辦項目與事件	128
6.5	使用 KPilot	130

7	使用 Kopete 即時訊息	133
7.1	設定 Kopete	133
7.2	與朋友聊天	134
7.3	自定 Kopete	135
7.4	如需更多資訊	138
8	使用 Ekiga 的 VoIP 功能	139
8.1	設定 Ekiga	139
8.2	Ekiga 使用者介面	141
8.3	進行通話	143
8.4	接聽通話	143
8.5	使用通訊錄	144
8.6	如需更多資訊	145
9	存取網路資源	147
9.1	檔案共用和網路瀏覽的一般說明	148
9.2	存取網路共用	148
9.3	在複合環境中共用資料夾	149
9.4	管理 Windows 檔案	152
9.5	設定和存取 Windows 網路印表機	156
9.6	設定網路資料夾的捷徑	158
9.7	設定和使用小型網頁伺服器	159
10	使用 KGpg 加密	163
10.1	為何要簽署和加密?	163
10.2	產生新的金鑰組合	164
10.3	輸出公用金鑰	165
10.4	輸入金鑰	166
10.5	金鑰伺服器對話方塊	167
10.6	文字與檔案加密	169
10.7	如需更多資訊	170
11	使用 Kerry 進行搜尋	171
11.1	使用 Kerry 進行搜尋	171
11.2	設定 Kerry	172
12	管理印表機	175
12.1	安裝印表機	175
12.2	修改印表機設定	177

12.3	刪除印表機	178
12.4	在 KDE 中啟動列印工作	178
12.5	在 KDE 中監控列印工作	179
部 III 網際網路		181
13 管理網路連線		183
13.1	使用 KNetworkManager	183
13.2	KInternet	187
13.3	疑難排解	189
14 使用 Konqueror 進行瀏覽		191
14.1	標籤式瀏覽	192
14.2	自動捲動	192
14.3	描述檔	192
14.4	儲存網頁與圖形	193
14.5	使用 Konqueror 進行搜尋	193
14.6	書籤	195
14.7	Java 與 JavaScript	196
14.8	啟用廣告封鎖程式	196
14.9	如需更多資訊	197
15 使用 Firefox 進行瀏覽		199
15.1	瀏覽網站	199
15.2	尋找資訊	201
15.3	管理書籤	202
15.4	使用下載管理員	205
15.5	密碼管理	205
15.6	自定 Firefox	206
15.7	從 Firefox 中列印	208
15.8	開啓 MHTML 歸檔	209
15.9	如需更多資訊	209
16 從網際網路傳輸資料		211
16.1	將傳輸加入清單	212
16.2	使用檔案新增傳輸內容	212
16.3	時間控制傳輸	212

17 使用 Akregator 閱讀新聞來源	215
部 IV 多媒體	217
18 使用 GIMP 處理繪圖	219
18.1 繪圖格式	219
18.2 啟動 The GIMP	220
18.3 入門	222
18.4 儲存影像	224
18.5 編輯影像	225
18.6 列印影像	232
18.7 如需更多資訊	233
19 管理您的數位影像收藏	235
19.1 設定相機	236
19.2 從相機下載相片	237
19.3 擷取資訊	238
19.4 管理相簿	238
19.5 管理標籤	239
19.6 建立功能強大的搜尋過濾器	240
19.7 輸出影像收藏	241
19.8 檢視和編輯影像	243
19.9 有用的工具	251
19.10 疑難排解	253
19.11 如需更多資訊	254
20 播放音樂和電影	255
20.1 混音器	255
20.2 播放音樂檔案	256
20.3 處理音樂 CD	261
20.4 播放電影檔案	264
21 燒錄 CD 和 DVD	267
21.1 建立多作業的資料 CD 或 DVD	267
21.2 建立音訊 CD	270
21.3 複製 CD 或 DVD	271
21.4 燒錄 ISO 映像	271
21.5 建立多作業的 CD 或 DVD	272
21.6 如需更多資訊	273

A	尋找您需要的資訊	275
A.1	隨附文件	275
A.2	其他資源和更多資訊	278
B	從 Windows 移轉到 Linux	281
B.1	從主功能表啟動應用程式	282
B.2	管理檔案	282
B.3	使用指令行	283
B.4	自定您的桌面	284
B.5	設定印表機	284
B.6	切換應用程式	285
B.7	存取網路資源	286
C	瞭解 Linux 軟體	287
C.1	辦公室	287
C.2	網路	291
C.3	多媒體	295
C.4	圖形	299
C.5	系統與檔案管理	302
C.6	軟體開發	306
D	使用指紋讀取器	309
D.1	支援的應用程式和動作	309
D.2	使用 YaST 管理指紋	310
D.3	使用 tf-tool 管理指紋	312
D.4	如需更多資訊	313
E	對 Tablet PC 的支援	315
E.1	安裝 Tablet PC 套件	316
E.2	設定 Wacom 設備	317
E.3	使用常見的 Tablet PC 功能	321
E.4	疑難排解	324
E.5	如需更多資訊	325

關於本指南

本手冊介紹 SUSE Linux Enterprise® 的 KDE 桌面，以及使用 KDE 桌面時可能遇到的各種應用程式。這篇文章將引導您使用這些應用程式，並協助您執行關鍵任務。這是專為希望能在日常生活中有效利用 KDE 的一般使用者所撰寫。

本手冊分為下列部分：

KDE 桌面

認識 KDE 桌面並懂得使用集中式 KDE 應用程式和一些小型公用程式來處理基本及日常工作。見識 KDE 提供的各式功能，可根據您的需求與期望來修改和訂製桌面。

辦公室和協同作業

使用 SUSE Linux Enterprise 提供的辦公室與協同作業軟體，例如 OpenOffice.org 套件、數種電子郵件和行事曆程式、以及線上交談應用程式。也會尋找有關管理和在系統上交換資料的重要資訊：如何在網路上共用檔案、如何有效地搜尋和加密資料以及如何管理印表機。

網際網路

瞭解如何使用 NetworkManager 或 KInternet 連接至網際網路。瞭解如何使用 SUSE Linux Enterprise 隨附的網際網路應用程式，例如 Konqueror 或 Firefox 網頁瀏覽器、下載管理員或新聞饋送讀取器。

多媒體

檢視圖形應用程式、數位相機、音效程式和 CD 與 DVD 燒錄器等主題。

1 意見反應

我們希望得到您對本手冊以及本產品隨附之其他文件的意見和建議。請使用線上文件每頁下方的使用備註功能，並在其中輸入您的意見。

2 其他文件

我們提供此產品的其他手冊。若要查閱 SUSE Linux Enterprise 的其他使用者文件，下列手冊可能會引起您的興趣：

快速安裝

列出系統需求，並引導您逐步進行 SUSE Linux Enterprise 安裝。

GNOME 使用者指南

這本手冊介紹 SUSE Linux Enterprise 的 GNOME 桌面，以及使用 GNOME 桌面時可能遇到的各種應用程式。這篇文章將引導您使用這些應用程式，並協助您執行關鍵任務。這是專為希望能夠有效利用在 GNOME 桌面上執行的應用程式的一般使用者所撰寫。

如需 SUSE Linux Enterprise 所有手冊的綜覽，請參閱 <http://www.novell.com/documentation/sled10/>。您還可以從中下載手冊，或者聯機存取桌面說明中心內所提供的資訊。

3 文件慣例

本手冊使用下列印刷慣例：

- `/etc/passwd`：檔案名稱和目錄名稱
- `placeholder`：以實際的值來取代 `placeholder`
- `PATH`：環境變數 `PATH`
- `ls, --help`：指令、選項和參數
- `user`：使用者或群組

- **Alt, Alt + F1**：供人按下的按鍵或案件組合；顯示的按鍵與鍵盤上一樣為大寫
- 「檔案」、「檔案」>「另存新檔」：功能表項目、按鈕
- *Dancing Penguins* (*Penguins* 章節，↑另一本手冊)：這是另一本手冊之章節的參照。

第 I. KDE 桌面 部分

KDE 桌面入門

本章將協助您熟悉使用 SUSE Linux Enterprise® 的 KDE 桌面。如果您尚未安裝系統，請參閱位在 <http://www.novell.com/documentation/sled10/> 的 快速安裝。

KDE 是 *K Desktop Environment* (K 桌面環境) 圖形使用者介面的縮寫，它擁有許多專為協助您進行日常工作而設計的應用程式。KDE 也提供許多選項，讓您可以根據需要和喜好來修改桌面。若要深入瞭解設定桌面的詳細資訊，請參閱第 2 章 *自定您的設定* [43]。

以下說明是以產品隨附 KDE 桌面的預設組態為基礎。如果您或您的系統管理員已修改預設值，則某些部分 (例如外觀或鍵盤捷徑) 可能會有出入。

1.1 登入和選取桌面

如果您的電腦上設定超過一個以上的使用者帳戶，除非已針對特定使用者設定「自動登入」，否則通常所有的使用者都必須進行驗證。自動登入會讓使用者自動在啟動時登入到桌面環境。使用 YaST 使用者管理模組在安裝期間或隨時啟用或停用此功能。

如果您的電腦是在網路環境中執行且您不是唯一使用該電腦的人，系統便會在您啟動系統時，提示您輸入使用者名稱和密碼。如果您不是自己設定系統和使用者帳戶，請與系統管理員聯絡以取得使用者名稱和密碼。

用於管理登入程序的程式須視系統已安裝的桌面環境而定。對 KDE 而言，這是 KDM。如果您的系統又另外安裝了 GNOME 桌面，它可能是 GDM。

正如 **圖形 1.1 「KDM 登入畫面」** [4] 所示，預設的 KDM 登入畫面會提供使用者名稱和密碼的輸入欄位，以及兩個功能表項目。

「工作階段類型」

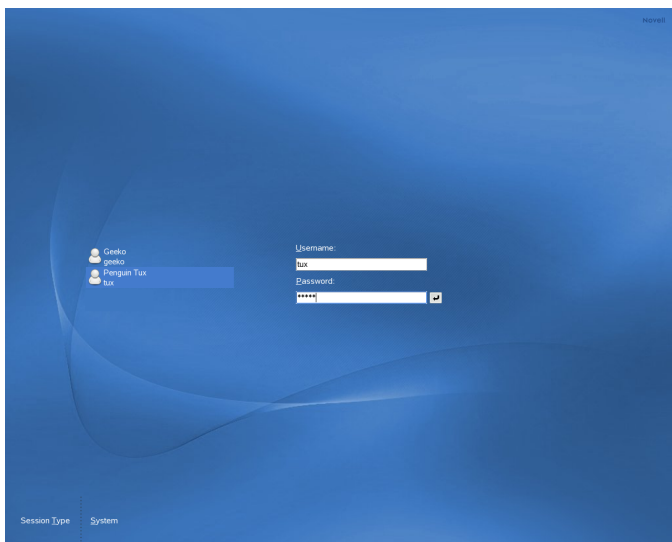
指定登入後要執行的桌面。如果已安裝 kde 以外的桌面，這些桌面會顯示在清單中。只有當您不想使用您的預設工作階段類型 (通常是 KDE) 時，才進行變更。除非您手動變更工作階段類型，否則之後的工作階段將自動使用相同的類型。

「系統」

執行系統動作，例如關閉電腦或啟動不同的登入動作。「遠端登入」可讓您從遠端電腦登入。

若要啟動一般登入，您只要輸入使用者名稱和密碼。

圖形 1.1 KDM 登入畫面



如果您的系統管理員已為您建立加密的主目錄(可有效防止硬碟遭到竊取或在未經許可下遭到移除)，您的主目錄便會在登入時裝載。登入之後，您就可以像往常一樣直接存取資料，而不需要輸入另一個密碼。

注: 連接至 Active Directory 伺服器

若要存取共用的網路資源，您也可以向 Active Directory 伺服器驗證 KDE 用戶端機器。如需其他詳細資訊，請參閱第 9 章 [存取網路資源](#) [147]。如果機器已針對這種驗證類型加以設定，則登入畫面也會提供附加欄位。在這種情況下，請在登入時執行下列步驟：

1. 從清單中選取領域。
2. 輸入您的 windows 使用者名稱。
3. 輸入您的 Windows 密碼，然後按 Enter。

1.1.1 控制工作階段

在您的使用者名稱和密碼通過登入程序的驗證後，「工作階段管理員」就會啟動。「工作階段管理員」可以讓您儲存每一個工作階段的特殊設定。此功能也可以讓您儲存最近會期的狀態，並在下次登入時返回該工作階段。

「工作階段管理員」可以儲存和還原以下設定：

- 外觀和動作設定，例如字型、色彩和滑鼠設定。
- 您執行的應用程式，例如檔案管理員或 OpenOffice.org。

注: 儲存和還原應用程式

您無法儲存和還原不經由「工作階段管理員」管理的應用程式。例如，如果您在終端機視窗的指令行啟動 vi 編輯器，「工作階段管理員」便無法還原您的編輯工作階段。

如需關於設定工作階段優先設定的詳細資訊，請參閱 [「KDE 元件」](#) [45]。

1.1.2 切換桌面

如果您已安裝 KDE 和 GNOME 桌面，請使用下列說明來切換桌面。

- 1 如果您登入至 KDE，請在主功能表中選取「登出」>「結束目前工作階段」。在登入畫面中，按一下「工作階段類型」。
- 2 選取 GNOME 桌面。
- 3 輸入您的使用者名稱。
- 4 輸入您的密碼。GNOME 桌面已啟動。

如需關於使用 GNOME 桌面的詳細資訊，請參閱 <http://www.novell.com/documentation/sled10/>。
- 5 若要再次切換回 Kde，請按一下 gnome 桌面上的「桌面」>「登出」，然後按一下「確定」。此時會關閉工作階段，並再次顯示登入畫面。
- 6 重新登入之前，請按一下「工作階段類型」，並在登入畫面中選取「KDE」。如果您未選取新的工作階段類型，下一個工作階段的類型將會與之前的工作階段一樣 (GNOME)。

1.1.3 鎖定您的螢幕

若要鎖定螢幕，請執行下列任一個步驟：

- 在主功能表中，選取「鎖定螢幕」。
- 使用在 KDE 控制中心中定義的鍵盤捷徑。通常這是 **Ctrl + Alt + L**。

提示: 查詢 KDE 鍵盤捷徑

如果您對其他 KDE 鍵盤捷徑有興趣，請在 KDE 控制中心內進行查詢，如第 2.1 節「**KDE 控制中心**」[43]所述。

為了快速存取，您也可以將「鎖定」和「登出」圖示加入面板。若要這麼做，請在面板上按一下滑鼠右鍵，然後按一下「新增 Applet 至面板」。在接下來的視窗中，選取「鎖定/登出按鈕」，並按一下「新增至面板」。

當您鎖定您的螢幕後，螢幕保護程式就會啟動。若要解除鎖定螢幕，請移動滑鼠以顯示鎖定的螢幕對話方塊。輸入您的使用者名稱和密碼，然後按 **Enter**。

如需關於設定螢幕保護程式的詳細資訊，請參閱**設定螢幕保護程式** [47]。

1.2 登出

當您使用完電腦後，您可以登出讓系統繼續執行，或關閉電腦。如果系統提供電源管理的功能，您也可以選擇暫停電腦，以便下一次系統啟動時，速度能夠比完整開機更快。

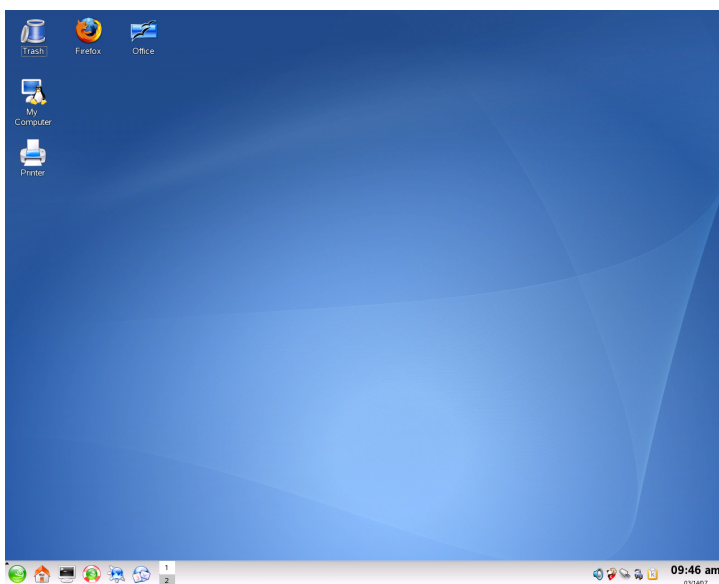
若要登出讓系統繼續執行，請執行下列任一步驟：

- 在主功能表中，選取「登出」>「結束目前工作階段」。
- 使用在 KDE 控制中心中定義的鍵盤捷徑。通常若要確認後登出，會使用 **Ctrl + Alt + Del**。在以下對話方塊中，您還是可以選擇取消登出程序。若要不確認即登出，請按 **Ctrl + Alt + Shift + Del**。
- 按一下面板中的「登出」圖示。如果面板上沒有登出圖示，您可以依 [第 1.1.3 節「鎖定您的螢幕」](#) [6] 中說明的方式，將圖示加入面板。

1.3 桌面元件

對曾經是 Windows* 或 Macintosh* 使用者而言，圖形桌面環境應不是問題。桌面的主要元件是桌面上的圖示以及畫面下方的面板。

圖形 1.2 KDE 桌面範例



桌面圖示可代表檔案、目錄、應用程式、功能、以及 CD 或 DVD 等抽取式媒體。

桌面預設會有下列圖示：

「**垃圾筒**」

包含已被刪除的檔案和資料夾。如需使用垃圾筒的詳細資訊，請參閱第 1.3.4 節「**管理垃圾筒**」[17]。

「**我的電腦**」

顯示關於硬體、網路狀態、作業系統、一般資料夾和抽取式設備的資訊。若需更多資訊，請參閱第 1.3.3 節「**存取抽取式媒體**」[14]。

「**網路瀏覽**」

顯示您可以存取的網路服務。有些服務可能需要驗證。如需深入瞭解，請參閱第 9 章**存取網路資源** [147]。

「**印表機**」

開啟 KJobViewer，其中會顯示您傳送至印表機的列印工作。如需相關資訊，請參閱第 12.4 節「**在 KDE 中啟動列印工作**」[178]。

「Firefox」

開啟 Firefox 網頁瀏覽器。若需更多資訊，請參閱第 15 章使用 Firefox 進行瀏覽 [199]。

「辦公室」

開啟新的 OpenOffice.org 文件。如需此辦公室套件的簡介，請參閱第 3 章 OpenOffice.org Office 套裝軟體 [65]。

(在 KDE 中也稱為「Kicker」) 是通常位於畫面上方或下方的一列。面板的設計是用來提供有關執行中應用程式或系統的資訊，以及方便使用者存取部分重要功能或應用程式。如果將滑鼠指標停在圖示上，就會顯示簡短的說明。

圖形 1.3 KDE 面板 (Kicker)



面板通常包含下列區域：

主功能表圖示

根據預設，面板左端有用於開啟主功能表 (在 KDE 中也稱為 K 功能表) 的圖示，類似 MS Windows 桌面上的開始按鈕。主功能表具有良好的分類結構，可方便使用者存取主要應用程式。它也包含主要功能的功能表項目，例如登出或搜尋應用程式。如需詳細資訊，請參閱第 1.3.1 節「存取主功能表」[10]。

快速啟動器

主功能表圖示旁是快速啟動器。它包含一些最重要功能或應用程式的圖示，讓您毋須經由主功能表，便能啟動這些功能或應用程式。它也包含說明中心的圖示，為您的系統提供線上說明。

桌面預覽器

快速啟動器旁是桌面預覽器，它會顯示您的不同桌面。這些虛擬桌面可幫助您整理您的工作。如果您同時使用許多程式，您可能希望一個桌面上執行某些程式，而在另一個桌面上執行其他程式。若要在不同桌面之間切換，請按一下面板中的桌面符號。

工作列

工作列位於桌面預覽器旁。根據預設，所有已啟動應用程式和開啟視窗都會顯示在工作列中，讓您不須顧慮目前作用中桌面是哪一個，都能夠存取任何應用程式。若您按一下在工作列中的視窗標題，應用程式會移動至前景。若程式已經是在前景，按一下會將程式最小化。

系統匣

面板最右端通常包含了系統時鐘、音量控制，以及其他數個輔助程式。

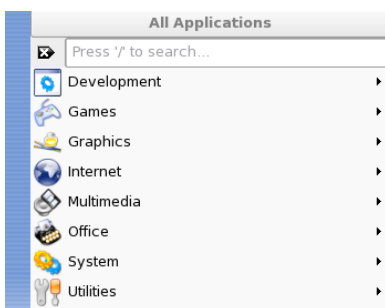
若要學習如何設定桌面的外觀及行為，包括主功能表、桌面圖示或面板，請參閱第 2.2 節「設定桌面物件」[46]和第 2.4 節「面板設定中」[53]。

1.3.1 存取主功能表

按一下面板最左方的圖示即可開啟主功能表。或者，也可以按 **Alt + F1**。主功能表會分為下列區段：「最常使用的應用程式」、「所有應用程式」(依類別儲存之所有應用程式的功能表)以及「動作」。您最常啟動的應用程式顯示在「最常使用的應用程式」區段中。

功能導向的功能表結構能讓您輕鬆找到符合您所要用途的應用程式，即使您不知道應用程式的名稱。如果您已經知道應用程式的名稱 (或至少部分名稱)，但不確定如何從主功能表啟動它，您可以使用「所有應用程式」區域提供的搜尋功能。

圖形 1.4 主功能表搜尋功能



只要在搜尋欄位中鍵入應用程式名稱的一部分，之後不須按 **Enter** 鍵。如果系統已安裝該應用程式，主功能表中就會以反白顯示可找到此應用程式的功能表結構。

下列部分提供關於可以從主功能表觸發的各種動作的資訊。

「最近的文件」

列出最近開啟的檔案或資料夾。選取文件時，便會啟動檢視或編輯文件的應用程式。您也可以清除文件的歷史記錄。

「我的系統」

能夠快速存取經常需要存取的某些位置，例如您的 home 目錄或媒體設備。

「執行指令」

開啟對話方塊，您可在此輸入指令或啟動應用程式。指令名稱通常是 (但不見得是) 小寫的應用程式名稱。您可以輸入前幾個字母，然後按 →| 來自動完成指令。如果此指令之前已執行過，且能夠具有唯一識別性，系統便會完成完整長度的指令。


「切換使用者」

若要使用機器上的圖形使用者介面來啟動第二個工作階段，請選取「*啟動新的工作階段*」。當您進入登入畫面並在此以不同使用者身分登入時，您目前的工作階段會保持作用中。您可以按 **Ctrl+Alt+F7** 來存取第一個工作階段。若要存取新的工作階段，請按 **F8** 而非 **F7**。其他工作階段可以按下 **Ctrl + Alt + F9** 到 **F12**來存取。

「鎖定工作階段」

當您離開電腦時，您可以鎖定螢幕以避免其他未經授權者存取您的電腦。鎖定之後，螢幕保護程式便會開始。要重新存取該工作階段，必須提供密碼。若要解除鎖定，請輸入您的一般登入密碼。

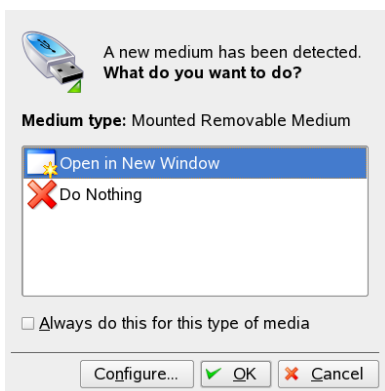
「登出」

使用下列選項  起對話方塊：結束目前工作階段、關閉電腦、重新啟動電腦或取消登出。「*結束目前的工作階段*」會讓您的系統繼續執行，並在您下次登入時還原應用程式。若系統提供電源管理的功能，您還可以選擇暫停電腦，以便下一次系統啟動時，速度能夠比完整開機更快。

1.3.2 插入或連接抽取式媒體

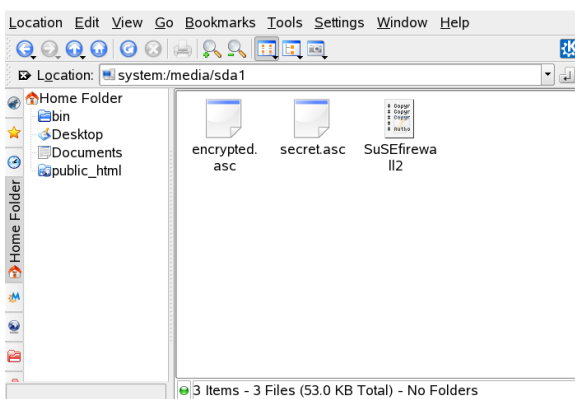
如果您將抽取式媒體插入或連接至電腦 (例如 CD-ROM、數位相機或 USB 隨身碟)，系統通常會自動偵測到這些媒體。在 KDE 中會出現對話方塊，顯示偵測到的媒體類型，並提供數個選項來處理新媒體。選項清單需視插入的媒體類型而定。

圖形 1.5 在 KDE 中自動偵測 USB 隨身碟



若要用檔案管理員檢視資料，請選取「在新視窗開啟」並按一下「確定」。Konqueror 檔案管理員會出現並顯示抽取式設備的內容。

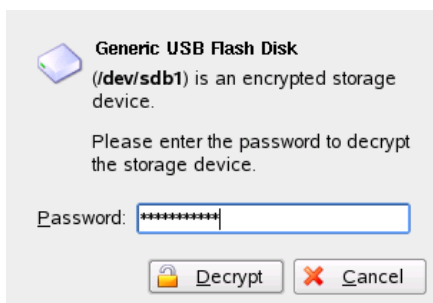
圖形 1.6 檢視 USB 隨身碟的內容



若要在每次插入該類型的抽取式媒體時，都執行相同動作，請啟動自動偵測對話方塊中的「每次都對這個媒體類型執行此動作」，然後按一下「確定」。

如果您插入或將抽取式媒體連接到以使用 LUKS (Linux Unified Key Setup) 加密的系統，KDE 將可辨識這一點並會提示您輸入密碼，如圖形 1.7 「自動偵測加密 USB 隨身碟」[13]所示。輸入密碼以存取加密媒體。

圖形 1.7 自動偵測加密 USB 隨身碟



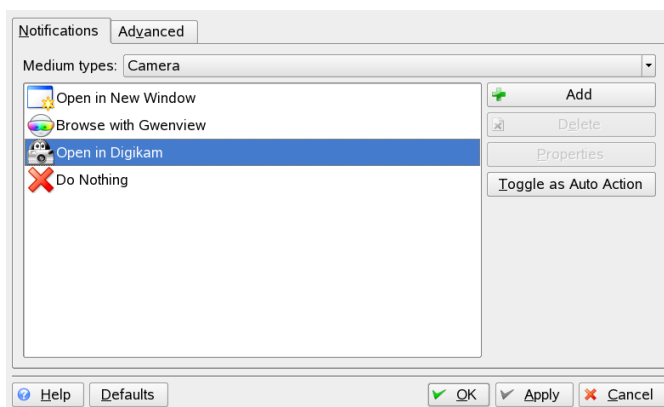
如需加密抽取式媒體的相關資訊，請參閱第 42.1.4 節「加密抽取式媒體內容」(第 42 章加密分割區和檔案, ↑部署指南)。

過程 1.1 設定抽取式媒體處理

在自動偵測對話方塊中，您也可以設定 KDE 處理各種抽取式媒體類型的方式。例如，如果您知道某種常用的媒體類型總是包含相片，那麼您可以將其設定為自動開啟影像檢視器應用程式：

- 1 在自動偵測對話方塊中，按一下「設定」。
- 2 組態對話方塊會出現並顯示所有可用動作的清單。
- 3 按一下「媒體類型」下拉式清單，並選取要設定特定動作的媒體類型。可用動作清單現在只會顯示所選媒體類型適用的動作。
- 4 選取要套用的動作，並按一下「切換成自動動作」。

圖形 1.8 抽取式媒體的 KDE 組態對話方塊



- 5 按一下「進階」索引標籤，並確定已選取「裝載之後啟用媒體應用程式自動啟動功能」核取方塊。
- 6 按一下「確定」以套用變更和關閉組態對話方塊。現在每當您插入這種類型的媒體時，便會自動執行設定的動作，而且不再顯示自動偵測對話方塊。

過程 1.2 還原預設媒體處理選項

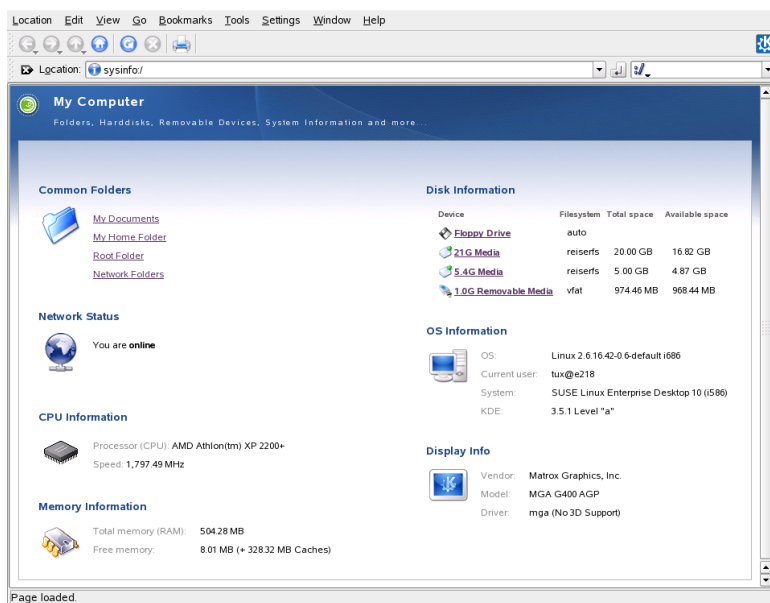
若要重設針對媒體類型指定的動作，並還原預設選項，請執行下列步驟：

- 1 選取「個人設定」以便從主功能表啟動 KDE 控制中心。
- 2 在左邊瀏覽列中，按一下「周邊設備」>「儲存媒體」。組態對話方塊會顯示在右邊。
- 3 按一下「預設」和「套用」。下次插入媒體時，將會再次顯示自動偵測對話方塊，好讓您選擇如何處理該媒體。

1.3.3 存取抽取式媒體

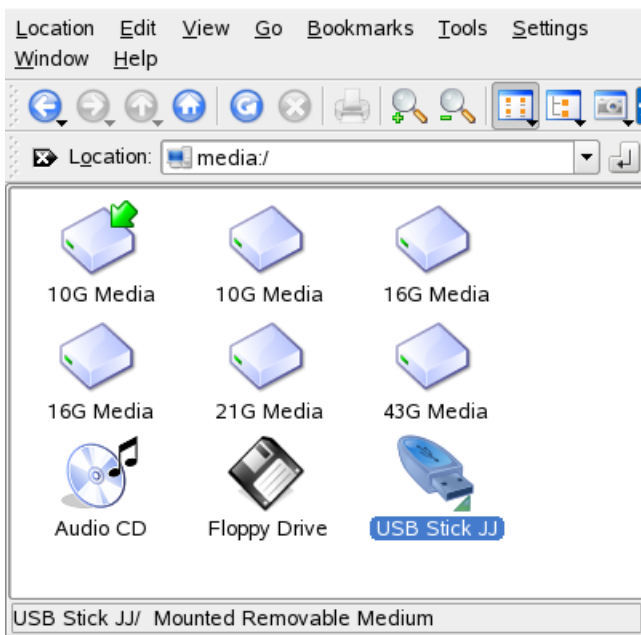
KDE 提供在任何時候存取抽取式媒體的多種方法。按一下桌面上的「我的電腦」，以開啟如下所示 圖形 1.9 「我的電腦」[15] 的檢視。

圖形 1.9 我的電腦



如果您將 Konqueror 啟動為檔案管理員 (請參閱第 1.4 節「使用 Konqueror 管理資料夾和檔案」[17])，並按一下啟動視窗中的「儲存媒體」，或在位置列輸入 `media:/`，Konqueror 會顯示儲存設備，如圖形 1.10「在 Konqueror 中顯示媒體」[16] 所示。

圖形 1.10 在 Konqueror 中顯示媒體



您也可以使用 Konqueror 命名抽取式設備，例如 USB 隨身碟。在 Konqueror 中以滑鼠右鍵按一下 USB 隨身碟，並選取「內容」。在「一般」索引標籤的輸入欄位輸入名稱，然後按一下「確定」。下次插入隨身碟時，Konqueror 會顯示隨身碟的名稱。

綠色小箭頭顯示媒體已裝載(已整合至您的檔案系統，這點對於存取媒體上的資料很必要)。在 SUSE Linux Enterprise 中，您通常無須操心裝載抽取式設備，因為預設已自動執行。

注：安全地移除媒體

若要從電腦移除媒體或中斷媒體連線，請確認沒有任何應用程式或使用者正在存取媒體上的資料。否則可能會蒙受資料損失。若要安全地移除媒體，請執行下列步驟：

1. 開啟顯示所有抽取式媒體的檢視。

2. 在要移除的媒體上按一下滑鼠右鍵以選取「安全地移除」或「退出」。
「安全地移除」會解除裝載媒體，之後您便可以從電腦中斷媒體的連線。
「退出」會自動開啟電腦的 CD 或 DVD 光碟機。
-

1.3.4 管理垃圾筒

垃圾筒是一個標示檔案為刪除的目錄。用滑鼠左鍵按住圖示並移動到垃圾筒，以從檔案管理員或是桌面拖曳圖示到垃圾筒。或是，以右鍵按一下圖示，然後從功能表選擇「移動到垃圾筒」。按一下垃圾筒圖示以檢視其內容。若您需要，您可以從垃圾筒裡面取回項目。

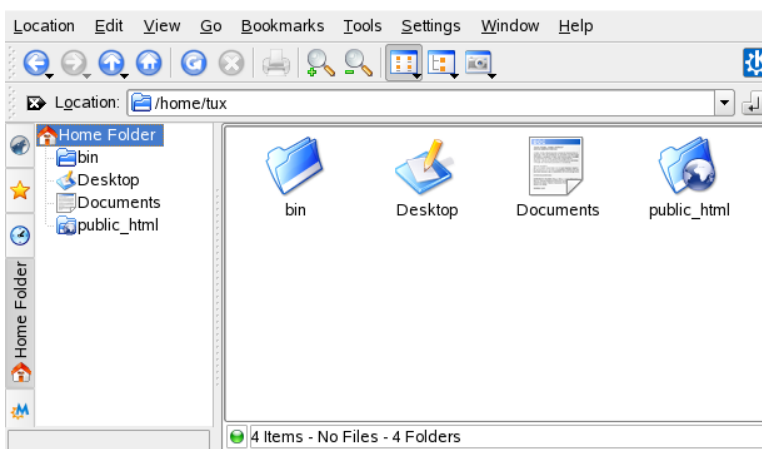
使用「刪除」移除的檔案並不會搬到垃圾筒，而會完全刪除。若要完全刪除垃圾筒中的檔案，請以滑鼠右鍵按一下垃圾筒圖示，然後按一下「清空垃圾筒」。

1.4 使用 Konqueror 管理資料夾和檔案

Konqueror 綜合了網頁瀏覽器、檔案管理員、文件檢視程式以及影像檢視程式。以下章節介紹如何使用 Konqueror 來管理檔案。如需使用 Konqueror 做為網頁瀏覽器的詳細資訊，請參閱第 14 章使用 Konqueror 進行瀏覽 [191]。

在面板中按一下房屋圖示，以開啟 Konqueror 做為檔案管理員。Konqueror 會顯示您主目錄的內容。

圖形 1.11 檔案管理員 Konqueror



Konqueror 檔案管理員視窗包含下列元件：

功能表列

功能表列包含動作的功能表項目，例如複製、移動或刪除檔案、變更檢視、啟動其他工具、定義設定和取得協助。

工具列

工具列提供快速存取常用功能的捷徑，這些功能也可透過功能表存取。如果將滑鼠指標移至圖示上方，就會顯示簡短的說明。在右邊，工具列包含 Konqueror 圖示，當載入目錄或是網頁時，圖示會產生動畫。

位置列

位置列顯示目錄或檔案在您的檔案系統中的路徑。您可以在顯示欄位中鍵入目錄或按一下其中一個目錄，來直接輸入目錄路徑。若要刪除行的內容，請按一下位置列左側有白色 X 的黑色符號。鍵入位址之後，按 **Enter**，或按一下輸入行右側的「到」。

Linux 與 Windows 作業系統不同，不使用磁碟機代號。在 Windows 中，會以 A:\ 來代表軟碟機，而 Windows 系統資料則位於 C:\ 之下，諸如此類皆是使用磁碟機代號。網路樹 (與 directory service 或與 server 和 object 的位置有關最上層的目錄即為檔案系統的根目錄，或是以 / 來表示。所有其他目錄皆可從此處存取。下文將簡述 Linux 檔案系統中最重要的目錄：

/home 存放了在系統中具有帳戶的每個使用者的個人資料。只有擁有者或系統管理員，才能修改位於此處的檔案。例如，您的電子郵件目錄也是位於此處。

注：網路環境中的主目錄

如果您在網路環境中工作，您的主目錄可能不是 /home，而可能映射到檔案系統的任何目錄。

/media 通常存放系統硬碟之外的任何類型磁碟機或光碟機。當您將 USB 隨身碟連上電腦時，便會顯示在 /media 之下。其他如數位相機 (若使用 USB 介面) 和 DVD 或 CD 光碟機，皆是如此。

在 /usr/share/doc 下，可找到 Linux 系統與已安裝套件的各類文件。manual 子目錄包含本手冊的數位複本，以及您的 Linux 系統安裝版本的其他手冊和版本說明。packages 目錄存放了包含在軟體套件中的文件。

只有在系統同時安裝 MS Windows 和 Linux 的情況下，才會出現 /windows。它用來存放 MS Windows 資料。

若要深入瞭解 Linux 檔案系統概念，以及查看更為完整的目錄清單，請參閱第 15.1.2 節「Linux 目錄結構」(第 15 章使用外圍程序, ↑部署指南)。

導覽面板

您可以按 F9 來隱藏和顯示導覽面板。導覽面板會以樹狀檢視顯示您的資訊。按一下導覽面板左側索引標籤中的符號，即可決定您要查看的內容。如果將滑鼠指標停在圖示上，就會顯示簡短的說明。例如，您可以從根資料夾或從您的主資料夾開始，以樹狀方式顯示檔案系統。

顯示欄位

顯示欄位會顯示所選目錄或檔案的內容。您可以在「檢視」功能表中，選擇不同檢視模式來顯示內容，例如「圖示檢視」、「樹狀檢視」或「詳細清單檢視」。如果您按一下檔案，Konqueror 會顯示內容預覽，或將檔案載入應用程式做進一步的處理。如果將滑鼠指示點放在檔案上，Konqueror 會顯示包含檔案詳細資訊的工具提示，例如擁有者、許可權或最後修改日期。

根據預設，Konqueror 不會顯示隱藏檔案，因為這些通常是您很少需要存取或檢視的系統檔案。在 Linux 中，隱藏檔案會在前面標示點符號來表示。您可以選取「檢視」>「顯示隱藏檔案」來切換檢視以便查看或隱藏這些隱藏檔案。

1.4.1 複製、移動或刪除檔案

若要執行如複製、移動或刪除檔案等動作，您對該動作所涉及的資料夾和檔案必須具有適當的許可權。若要深入瞭解變更存取許可權，請參閱第 1.4.3 節「變更存取許可權」[21]。

提示: 在 **Konqueror** 中選取物件

按一下 **Konqueror** 中的檔案或資料夾會直接開始動作：會顯示檔案預覽或開啟資料夾。對曾經使用 **MS Windows** 的使用者而言，這種運作方式可能有點不尋常。如果您只要選取一或數個檔案，而不要開始任何其他動作，請按 **Ctrl** 後再按一下物件。或者，在 **KDE** 控制中心中更改滑鼠設定 (請參閱「週邊設備」[45])。

若要複製或移動檔案或資料夾，請執行下列步驟：

- 1 以滑鼠右鍵按一下物件，並在內容功能表中選取「複製」或「剪下」。該物件會保存在剪貼簿中。
- 2 瀏覽到要插入物件的目的資料夾。在目的地資料夾上按一下滑鼠右鍵，然後選取「貼上」。這樣便可複製或是移動指定的物件。

在 **Konqueror** 中執行複製或移動物件一類動作最快的方法是拖放法。例如，您可以輕易用拖曳的方式將物件從一個視窗移到另一個視窗。放下物件時，系統會詢問您是要移動或是複製物件。

若要刪除檔案或資料夾，請執行下列步驟：

- 選取物件並按 **Del**，或以滑鼠右鍵按一下檔案然後在內容功能表中選取「移至垃圾筒」。該物件就會移至垃圾筒。如有必要，您可以還原垃圾筒中的檔案或資料夾，或將它完全刪除。並請參閱第 1.3.4 節「管理垃圾筒」[17]。
- 若要以無法恢復的方式刪除物件，請按一下「編輯」>「刪除」或按 **Shift + Del**。若要新增「刪除」到內容功能表，請在 **Konqueror** 中按一下「設定」>「設定 **Konqueror**」>「行為」，並啟動個別核取方塊，藉此設定這項行為。

1.4.2 建立新資料夾

若要在 Konqueror 中建立新的資料夾，請執行下列步驟：

- 1 以滑鼠右鍵按一下要新增子資料夾的資料夾。
- 2 選取「建立資料夾」。
- 3 在「新資料夾」對話方塊中，輸入新資料夾的名稱，並按一下「確定」。

1.4.3 變更存取許可權

由於 Linux 是多重使用者系統，因此 Linux 檔案系統中的每個檔案均屬於使用者和群組。包括超級使用者在內的所有使用者都有自己的主目錄，可存放個人資料，例如文件書籤或電子郵件。根據預設，這些主目錄的寫入權限僅限於所屬的擁有者。身為檔案或目錄的擁有者，您可以變更至些檔案的存取許可權。例如，您可以禁止其他使用者存取包含敏感資料的檔案，也可以視情況授權其他使用者寫入、讀取或執行您的某些檔案。

傳統上，會為 Linux 系統的每一個檔案物件，定義三組的許可權。這三組包括讀取 (r)、寫入 (w) 以及執行 (x) 許可權，用於三種使用者類型 (檔案擁有者、群組和其他使用者) 的每一個。如需有關 Linux 使用者概念的詳細資訊，請參閱第 15.2 節「使用者和存取許可權」(第 15 章使用外圍程序, ↑部署指南)。除了使用「傳統」方式在外圍程序中變更存取許可權，您還可以使用 Konqueror 提供的圖形使用者介面。

若要設定檔案的許可權，請選取 Konqueror 中的下列選項：

「禁止」

使用者可以在檔案系統中看見檔案名稱，但不能開啟或讀取檔案。

「可讀取」

使用者可以開啟和讀取檔案，但不能變更檔案。

「可讀取及寫入」

使用者可以開啟、讀取和變更檔案。

若要設定資料夾的許可權，可使用 Konqueror 中的下列選項：

「禁止」

使用者可以在檔案系統中看見資料夾名稱，但不能開啟資料夾。

「可檢視內容」

使用者可以檢視資料夾內容。

「可檢視及修改內容」

使用者可以檢視資料夾內容並建立新的檔案或子資料夾。

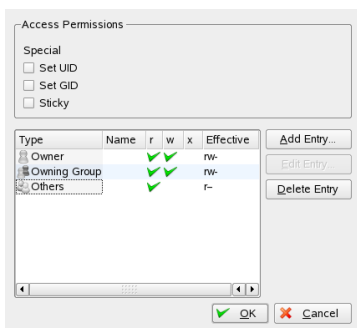
若要變更存取許可權：

- 1 開啟 **Konqueror** 並選取要變更許可權的檔案或資料夾。
- 2 請在檔案上按一下滑鼠右鍵，然後選擇「內容」。會開啟新的對話方塊。
- 3 按一下「許可權」索引標籤。下方會顯示檔案或資料夾的擁有權。上方則顯示目前的存取許可權。
- 4 從「擁有者」、「群組」及「其他」清單中，選取要為檔案或資料夾設定的許可權。
- 5 按一下「確定」以套用變更。

除了檔案系統物件的傳統許可權概念，您也可以使用 **Konqueror** 提供的存取控制許可權清單 (ACL)。使用 ACL，定義許可權比傳統許可權概念更有彈性。它們允許指定許可權給個別使用者或群組，即使這些許可權並不對應至原始擁有者或所屬群組。如需更多關於 ACL 的詳細資訊，請參閱第 13 章 *Linux 存取控制清單* (1 部署指南)。

若要授予特定使用者或群組檔案或資料夾的許可權，請執行下列步驟：

- 1 開啟 **Konqueror** 並選取要變更許可權的檔案或資料夾。
- 2 開啟檔案或資料夾的「內容」對話方塊，按一下「許可權」索引標籤。
- 3 按一下「進階許可權」。下列對話方塊會顯示物件的目前許可權。

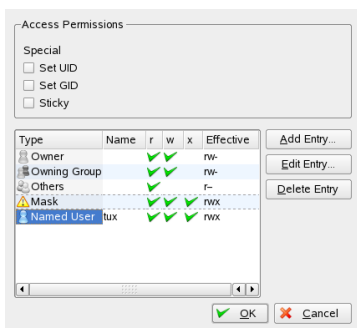


4 按一下「新增項目」。

5 若要授予特定使用者對檔案或資料夾的存取許可權，請選取「命名使用者」並從清單中選取使用者。

若要授予特定群組對檔案或資料夾的存取許可權，請選取「命名群組」並從清單中選取群組。

6 在「進階許可權」對話方塊中，新增的使用者或群組會出現清單中並顯示目前的許可權。欄位「*r*」、「*w*」和「*x*」中的綠色核取記號表示使用者能夠對檔案或資料夾進行讀取、寫入和執行等存取動作。



7 您可以修改使用者的存取權限，方法是針對此使用者按一下欄位「*r*」、「*w*」或「*x*」的相對應核取記號。

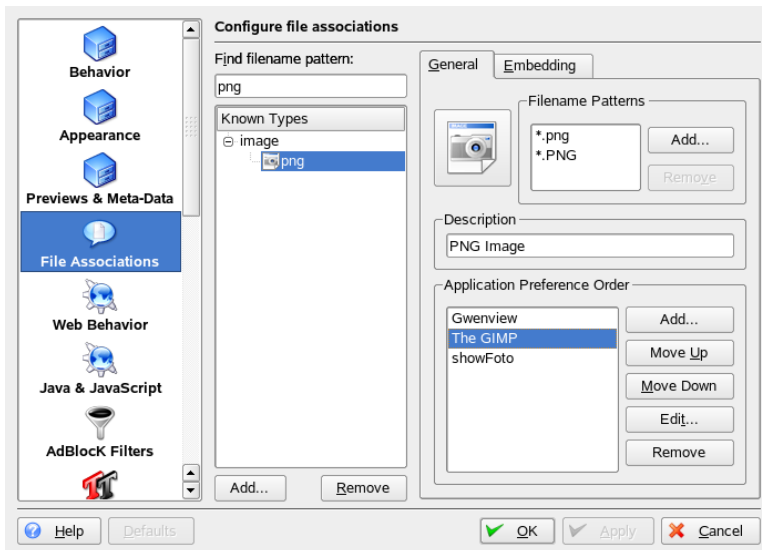
8 設定您想要的所有存取許可權之後，按一下「確定」關閉對話方塊。

9 按一下「確定」以套用變更和關閉「內容」對話方塊。

1.4.4 變更檔案關聯

使用 Konqueror 時，您可以決定要用哪個應用程式開啟檔案。

圖形 1.12 在 Konqueror 中設定檔案關聯



- 1 在 Konqueror 中，按一下「設定」>「設定 Konqueror」>「檔案關聯」。
- 2 若要搜尋副檔名，請在「尋找檔名樣式」中輸入副檔名。只有相符檔案樣式的檔案類型會顯示在清單中。例如，若要修改用於 *.png 檔案的應用程式，請在「尋找檔名樣式」中輸入 png。
- 3 在「已知類型」清單中，按一下檔案類型以開啟此檔案類型的設定對話方塊。您可以變更其圖示、檔名樣式、描述及應用程式的順序。

如果您的工具不在清單上，請在「應用程式優先順序」中按一下「新增」，然後輸入指令。

若要變更清單項目的順序，請按一下要移動的程式，然後按一下「上移」或「下移」以指定較高或較低的優先程度。當您按一下此類型的檔案時，將預設使用列於頂端的應用程式。

- 4 如果您需要的檔案類型不在「*已知類型*」清單上，請按一下「*新增*」開啟對話方塊，並在其中選取群組，和輸入類型名稱。群組會決定主要的類型，例如，音效、影像、文字或視訊。通常您的檔案類型應該屬於這些類型之一。

4a 按一下「*確定*」，然後決定檔名的副檔名。

4b 在文字欄位中指定一段描述，並選取要使用哪個應用程式。

- 5 按一下「*確定*」。

1.4.5 儲存檢視設定檔

您可以在「*檢視*」功能表中選取不同的「*檢視模式*」，即可暫時變更特定資料夾的檢視。若要將這些變更套用至所有資料夾，您可以將這些選項儲存至檢視設定檔。若要這麼做，請視需要變更檢視，然後按一下「*設定*」>「*設定檢視設定檔*」。輸入要儲存的設定檔名稱，並按一下「*儲存*」。所有資料夾的檢視都將變更，此檢視會儲存在這個設定檔中。現在您只要按一下「*設定*」>「*載入檢視設定檔*」就能隨時載入這個設定檔。根據預設，Konqueror 包含數個檢視設定檔可用於各種任務。您也可以利用這些設定檔之一當作草稿，然後視您的需求進行修改。

1.4.6 配合 Konqueror 來存取數位相機

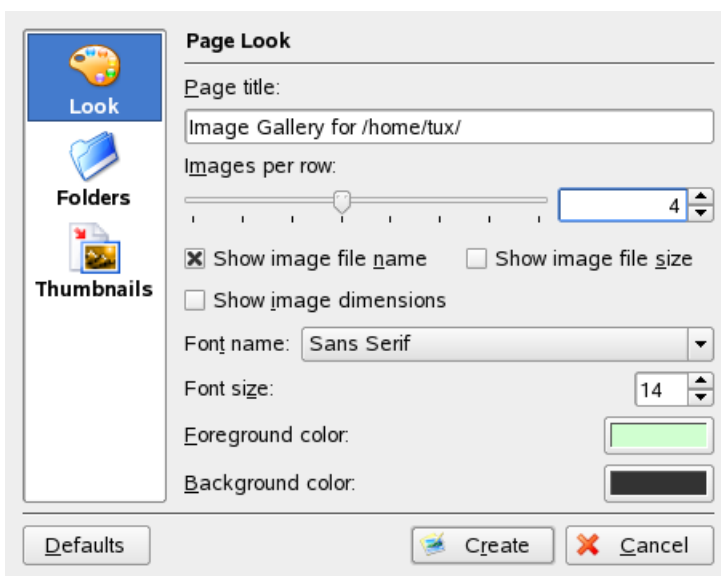
您也可以透過 Konqueror 來存取數位相機。將相機連接至 USB 埠。相機圖示應該會出現在桌面上。按一下此圖示在 Konqueror 中開啟相機。您也可以 Konqueror 中輸入 URL `camera:/` 來存取相機。瀏覽相機的目錄結構，直到顯示檔案。請使用一般的 Konqueror 檔案管理功能來複製想要的檔案。

1.4.7 使用 Konqueror 來檢視影像

您也可以將 Konqueror 輕鬆當作影像檢視器來使用。若要快速輕鬆地檢視目錄中的所有影像，請選取該目錄，然後按一下工具列中的「影像檢視」圖示。Konqueror 會產生縮圖，並在視窗左側顯示這些縮圖。按一下縮圖，便可在視窗右側檢視完整大小的圖片。工具列還會出現一些額外圖示，可供您用來前後瀏覽、縮放或是旋轉圖片，或是建立投影片。若要再次切換回「一般」檢視，請按一下工具列中的「圖示檢視」或是「樹狀檢視」。

除了這項功能，您還可以建立影像藝廊，以相簿方式來展示影像。在 Konqueror 中開啟您的影像目錄，然後選擇「工具」>「建立影像藝廊」。對話方塊開啟，其中可以指定背景和前景色彩、頁面標題、儲存藝廊的位置以及其他設定。按一下「確定」以開始動作。根據預設，會建立 index.html 檔案。若您在 Konqueror 中按一下這個檔案，您的影像會以縮小影像形成組織化的檢視。按一下影像即可存取完整大小的檢視。

圖形 1.13 應用 Konqueror 建立影像藝廊



您也可以使用 Gwenview 來檢視影像。若要啟動 Gwenview，請按 Alt + F2，然後輸入 gwenview。如需有關 Gwenview 的進一步資訊，請參閱 Gwenview 的線上說明。

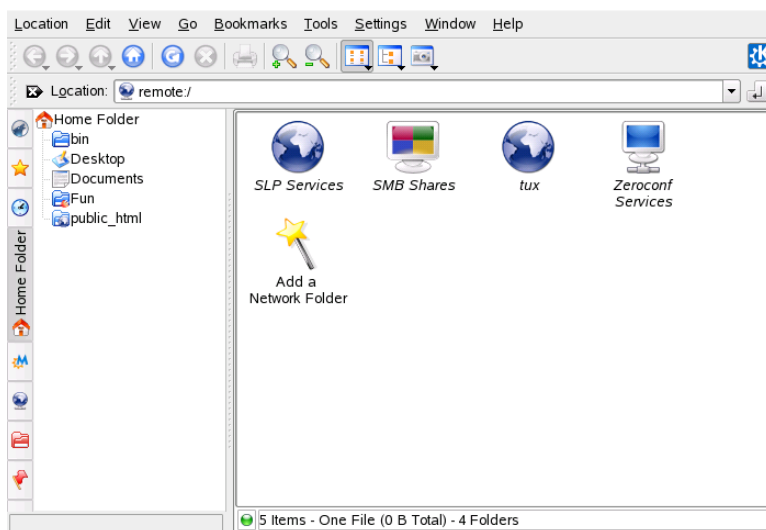
您可以依照 [第 19 章管理您的數位影像收藏](#) [235] 所述步驟，使用 DigiKam 來下載和編輯數位相機的照片。

1.5 存取網路資源

您可從您的桌面存取檔案和目錄或遠端主機上的特定服務，或是讓其他使用者可在網路中使用您自己的檔案和目錄。SUSE Linux Enterprise 會提供各種存取和建立網路共用資源的方法。考慮到您的電腦所允許的網路結構和組態，您可以使用檔案管理員 Konqueror 來輕鬆瀏覽網路上的共用資源與服務。

若要存取網路共用，請按一下桌子上的「網路瀏覽」圖示，或開啟 Konqueror 並於位置列輸入 `remote:/`。視窗會顯示您可存取的網路共用類型。按一下網路資源類型，然後按一下要存取的網路共用。系統可能會要求您提供使用者名稱及資源來驗證資源。

圖形 1.14 Windows 網路上的工作群組



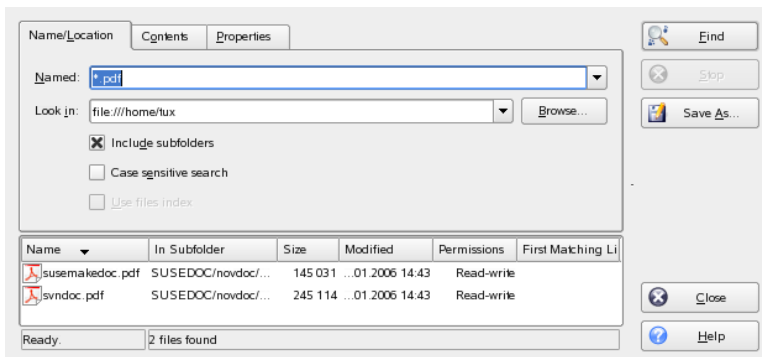
若需更多資訊，請參閱 [第 9 章存取網路資源](#) [147]。

1.6 尋找電腦上或檔案系統中的資料

KDE 提供超過一種可用來搜尋電腦中或是檔案系統中資料的應用程式。利用 *Kerry*，您可以輕易地搜尋您的個人資訊空間 (通常是您的主資料夾) 來尋找文件、電子郵件、網站歷程記錄、IM/ITC 對話、原始程式碼、影像、音樂檔案、應用程式以及更多資料。若需更多資訊，請參閱第 11 章 *使用 Kerry 進行搜尋* [171]。

使用 KFind 時，您可以運用各種搜尋準則 (例如檔案內容、日期、擁有者或檔案大小) 來尋找電腦上或檔案系統中的檔案。請在主功能表上用「應用程式」>「尋找檔案/資料夾」啟動該應用程式。或者，按 **Alt + F2** 並輸入 *kfind*。

圖形 1.15 使用 KFind 尋找檔案



1.6.1 尋找檔案

若要執行特定檔名的搜尋，請執行下列步驟：

- 1 從主功能表或指令行啟動 KFind。
- 2 按一下「名稱/位置」索引標籤，以執行基本搜尋。
- 3 在「檔名」中指定要尋找的檔名。您可以使用下列萬用字元：

星號

星號(*)代表任何個數的遺漏字元(包括零個)。例如，若搜尋 *marc**，可找到檔案 *marc*、*marc.png* 和 *marc_must_not_read_this.kwd*。若搜尋

「*mar*.kwd*」，則可找到 *marketplace.kwd* 和 *marc_must_not_read_this.kwd*。

問號

問號(?)代表確實只有一個字元。例如，若搜尋mar?，可找到*marc*，但如果檔名是*marc* 和 *marc.png*，則 *marc?* 就找不到任何檔案。您可以視需要在搜尋詞彙中輸入任何個數的問號。它會找到恰好符合該個數的字元。

您可以在任何搜尋詞彙中合併使用這兩種萬用字元符號。

- 4 在「查詢」中指定要在其中進行搜尋的資料夾，或按一下「瀏覽」來尋找您要的資料夾。選取「包含子資料夾」，便會一併搜尋從指定資料夾開始的所有子資料夾。
- 5 按 Enter 或按一下「尋找」。

1.6.2 執行進階檔案搜尋

如需比較詳細的搜尋，您也可以指定其他選項，例如檔案必須包含的文字：

- 1 從主功能表或指令行啟動 KFind。
- 2 按一下「名稱/位置」索引標籤。
- 3 在「檔名」中指定要尋找的檔名。
- 4 在「查詢」中指定要搜尋的資料夾，或按一下「瀏覽」來尋找資料夾。
- 5 按一下「內容」索引標籤。
- 6 在「檔案類型」中，指定要尋找的檔案類型。
- 7 在「包含文字」中，輸入要搜尋的檔案必須包含的文字或片語。
- 8 如果要指定其他選項，請按一下「內容」索引標籤，並選擇您要的選項。如果將滑鼠指標停在選項或欄位上，就會顯示簡短的說明。
- 9 按一下「尋找」執行搜尋。

如需關於可用搜尋選項的詳細資訊，請參閱 KFind 的線上說明。

進行進階搜尋時，您可能想使用搜尋型式或一般運算式。KRegExpEditor 提供以一般運算式為基礎的搜尋選項。您可以用 YaST 以套件 `kdeutils3-extra` 的形式安裝 KRegExpEditor。如需有關搜尋型式與使用萬用字元或一般運算式的詳細資訊，請參閱第 15.1 節「Bash 外圍程序入門」（第 15 章使用外圍程序, ↑部署指南）。

1.7 在應用程式之間移動文字

若要將文字複製到剪貼簿後再重新插入，曾經使用 Ms windows 的使用者會自動嘗試用鍵盤捷徑 Ctrl + C 和 Ctrl + V，這在 Linux 中多半也行得通。在 Linux 中複製和插入文字更為簡單：將文字複製到剪貼簿、以滑鼠選取文件，然後將滑鼠游標移到要插入文字的位置。按一下滑鼠的中間鍵，就會插入文字（如果滑鼠只有兩個按鍵，則要同時按兩個滑鼠鍵）。

在使用某些應用程式時，如果要插入文字的應用程式中已選取了文字，則這種方法會沒有作用，因為剪貼簿中的文字會被其他選取的文字覆寫。在這些情況下，KDE 應用程式 Klipper 十分有用。Klipper 會「記住」您最後移至剪貼簿的項目。根據預設，當 KDE 載入的時候 Klipper 會啟動，並在面板中顯示為剪貼簿的圖示。若要檢視剪貼簿內容，請按一下 Klipper 圖示。最近的項目會從上到下列示，並以黑色核取記號表示作用中。若有大量的文字複製到 Klipper 中，只會顯示文字的第一行。

若要從 Klipper 複製較舊的文字段落至應用程式中，按一下較舊的文字段落加以選取，然後移動滑鼠指標至目標應用程式，並按下滑鼠中鍵。如需有關 Klipper 的進一步資訊，請參閱 Klipper 的線上說明。

1.8 瀏覽網際網路

在 KDE 中，預設的網頁瀏覽器是 Konqueror。若要啟動 Konqueror，請按一下面板上的 Konqueror 圖示，或按 Alt + F2 並輸入 `konqueror`。如需深入瞭解 Konqueror 做為網頁瀏覽器的詳細資訊，請參閱第 14 章使用 Konqueror 進行瀏覽 [191]。

除了 Konqueror 之外，您還可以使用 Mozilla 瀏覽器 Firefox。請從主功能表啟動 Firefox，或按 Alt + F2 並輸入 `firefox`。在頂端的位置列中輸入位址，或按一

下頁面的連結即可移至其他頁面，就像在其他瀏覽器一樣。如需有關 Firefox 的詳細資訊，請參閱第 15 章 *使用 Firefox 進行瀏覽* [199]。

1.9 電子郵件和排程

KMail 是支援 POP3 和 IMAP 一類電子郵件通訊協定的電子郵件用戶端。它也具有多重電子郵件帳戶支援、功能強大的過濾器、PGP/GnuPG 隱私權和線上附件。請從主功能表啟動 Kmail，或按 Alt + F2 並輸入 kmail。

Kontact 是一套個人資訊管理 (PIM) 工具，它將知名的應用程式，如 KMail、KOrganizer 和 KAddressBook 合併成單一介面。這讓您可以輕鬆存取您的電子郵件、行事曆、通訊錄和其他 PIM 功能。若要啟動 Kontact，請按 Alt + F2，然後輸入 kontact。如需關於使用 Kontact 的詳細資訊，請參閱第 4 章 *Kontact：傳送電子郵件和制定行事曆* [95]。

1.10 使用 OpenOffice.org 開啟或建立文件

辦公室套裝軟體 OpenOffice.org 提供一組完整的辦公室工具，包括文書處理程式、試算表、簡報、向量繪圖和資料庫元件。因為 OpenOffice.org 適用於多種作業系統，所以您可以在不同電腦平台之間使用相同的資料。若需要的話，您可以使用 Microsoft Office 格式開啟和儲存檔案，然後再將檔案儲存為原來格式。

若要啟動 OpenOffice.org，請按 Alt + F2 並輸入 ooo，或在桌面上按一下 Office 圖示。

如需 OpenOffice.org 的簡介，請參閱第 3 章 *OpenOffice.org Office 套裝軟體* [65] 或檢視 OpenOffice.org 程式中的說明。

1.11 使用 KWallet 管理員來管理密碼

要記住所有需要登入才能使用的受保護資源的密碼，這是一個大問題。KWallet 可以為您記住它們。它會收集所有的密碼並以加密的檔案儲存它們。使用單一

的主密碼，可開啟您的 wallet 以檢視、搜尋、刪除或建立項目。您通常不需手動插入項目。KDE 會辨識資源是否需要驗證，且 KWallet 會自動啟動。

重要: 保護您的 KWallet 密碼

若您忘記 KWallet 密碼，它並無法復原。此外，只要知道您密碼的人都可以取得 wallet 中的所有資訊。

1.11.1 啟動 KWallet

初次啟動 KWallet 時 (例如，當您存取必須輸入密碼才能登入的網站時)，會出現包含歡迎畫面的對話方塊。請選擇「基本設定」(建議使用)或「進階設定」。如果您選擇「基本設定」，您可以在下一個畫面中選擇是否要儲存個人資訊。某些 KDE 應用程式，例如 Konqueror 或 KMail，可以使用 wallet 系統來儲存網頁表單資料和 cookie。選取「是的，我想使用 KDE Wallet 來儲存我的個人資訊」以啟動 KWallet，並按一下「完成」離開。

如果您選擇「進階設定」，會顯示一個額外的保全性層級畫面。預設設定通常對大部分的使用者來說都是可接受的，但少部分使用者可能會想變更它們。「自動關閉閒置的 wallet」會在 wallet 閒置一段時間後將之關閉。若要區隔網路密碼和本地密碼，請啟動「將網路密碼和本地密碼儲存至獨立的 wallet 檔案」。按一下「完成」以關閉此畫面。

若隨時想更改設定，請以滑鼠右鍵按一下面板上的 KWallet 圖示，並選取「設定 Wallet」，對話方塊便會開啟，您可在其中選取設個選項。根據預設，所有密碼都儲存在「kdewallet」這一個 wallet 中，但您也可以新增 wallet。進行設定時，KWallet 會顯示在面板中。

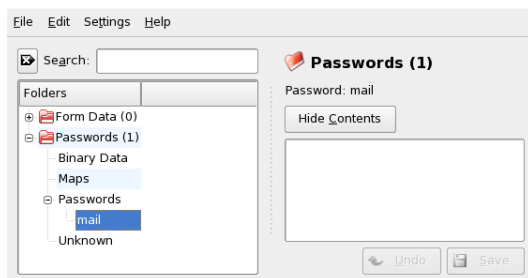
1.11.2 KWallet 管理員

若要在 wallet 中儲存資料或檢視內容，請按一下面板上的 KWallet 圖示，會開啟對話方塊，顯示系統上可存取的 wallet。按一下 wallet 以開啟，就會出現一個視窗，提示您輸入密碼。

成功登入之後，「KWallet 管理員」視窗就會開啟。分為四個不同的部分：左上區域會顯示摘要，右上區域顯示子資料夾，左下區域顯示具有資料夾項目的清單，右下區域則顯示所選項目的內容。

在「KWallet 管理員」中，您可以隨時用「檔案」>「變更密碼」變更您的 KWallet 主密碼。

圖形 1.16 KWallet 管理員視窗



您可以新增或刪除資料夾。選取資料夾就會更新資料夾項目清單和摘要顯示。選取資料夾項目就會更新項目內容窗格，讓您可以編輯該項目。您也可以使用資料夾內容的內容功能表建立或刪除項目。

若要插入新的項目，請按照下列步驟進行：

過程 1.3 在您的 Wallet 中插入新的項目

- 1 在視窗右上方位置，選取要新增項目的子資料夾。

這時左下角位置會顯示屬於該子資料夾的項目清單。您可以新增項目至「映射」或「密碼」。如果您有金鑰及其設定值，則請使用「映射」。密碼可以包含多行項目。

- 2 若要新增新密碼，請在「密碼」項目上按一下滑鼠右鍵，然後從快顯功能表中選取「新增」。
- 3 指定新項目的名稱，並按一下「確定」。新的項目便會排序在您的資料夾項目下。
- 4 按一下新的項目，便可在右邊 (指一開始沒有東西的空資料夾) 顯示它。
- 5 按一下「顯示內容」，開啟可在其中輸入新密碼的輸入欄位。
- 6 輸入您的密碼，然後按一下「儲存」。KWallet 會將密碼儲存到選定的子資料夾中。

1.11.3 複製您的 Wallet 到其他電腦

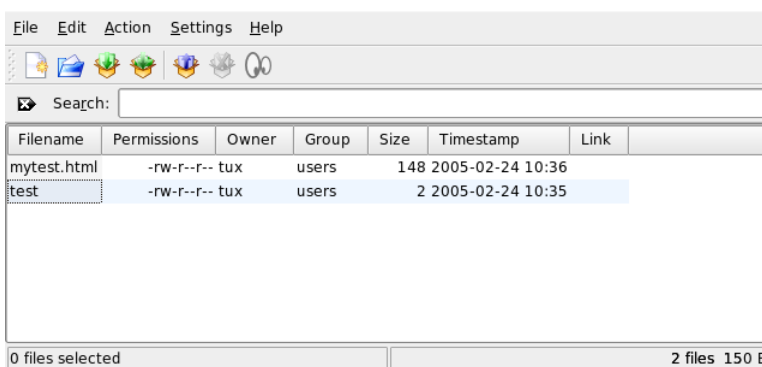
KWallet 多半隱身在面板中，必要時會自動啟動。但是您可以將 wallet 檔案複製到其他電腦 (例如，您的筆記型電腦)。若要簡化此工作，您可以將 wallet 從管理員視窗拖曳到檔案瀏覽器視窗。這讓您可以輕易封裝新的 wallet 以便傳送到其他環境。例如，可能建立新的 wallet，並複製到抽取式快閃記憶體設備上。重要的密碼可傳送到那裡，所以在他處也可以取得重要密碼。

1.12 顯示、解壓縮和建立歸檔

為節省硬碟的儲存空間，使用壓縮程式來壓縮檔案和目錄，以大幅降低它們的原始大小。應用程式 Ark 可以用來管理這類的歸檔。支援多種常見格式，例如 zip、tar.gz、tar.bz2、lha 以及 rar。

從主功能表啟動 Ark 或是從指令行輸入 ark。若您已經有一些壓縮檔案，從開啟的 Konqueror 視窗中移動這些檔案至 Ark 視窗以檢視歸檔的內容。若要在 Konqueror 中檢視歸檔的完整預覽，請在 Konqueror 中的歸檔上按一下滑鼠右鍵，並選取「在歸檔中預覽」。或者，在 Ark 中選擇「檔案」>「開啟」以直接開啟檔案。

圖形 1.17 Ark: 檔案歸檔預覽



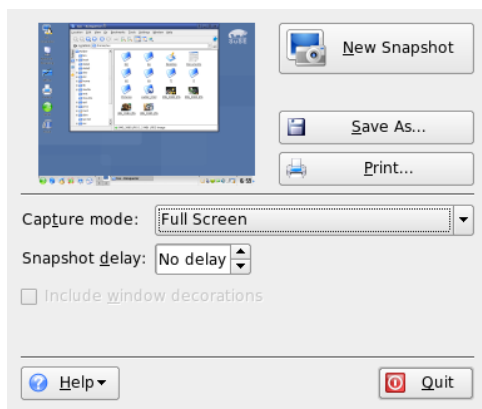
一旦您開啟歸檔，您可以執行不同的動作。「動作」提供不同的選項，例如「新增檔案」、「新增資料夾」、「刪除」、「解開」、「檢視」、「編輯使用程式」以及「開啟使用程式」。

若要建立新的歸檔，選擇「檔案」>「建立」。在開啟的對話方塊中，輸入新的歸檔名稱，並使用「過濾器」指定格式。使用「儲存」或按下 **Enter** 鍵後，Ark 會開啟空的視窗。您可以從檔案管理員，拖曳檔案和目錄到此視窗。最後一個步驟，Ark 會以之前選擇的歸檔格式，壓縮每個物件。若需要關於 Ark 的詳細資訊，請選擇「說明」>「Ark 手冊」。

1.13 擷取螢幕畫面

您可使用 KSnapshot 建立您的螢幕或個別應用程式視窗的擷取畫面。請從主功能表啟動程式，或按 **Alt + F2** 並輸入 `ksnapshot`。KSnapshot 對話方塊包含兩個部分。上方區域（「目前擷取畫面」）包含目前畫面的預覽，並有三個建立和儲存擷取畫面的按鈕。下方區域包含用於實際建立擷取畫面的其他選項。

圖形 1.18 KSnapshot



若要擷取畫面，請使用「擷取畫面延遲」以決定在按一下「新擷取畫面」和實際建立擷取畫面之間等候的時間（秒數）。若啟動「僅抓取包含指標的視窗」，則只會儲存包含指標的視窗畫面。若要儲存擷取畫面，請按一下「儲存擷取畫面」，並在之後的對話方塊中指定影像的目錄以及檔名。按一下「列印擷取畫面」可列印擷取畫面。

您也可以使用 GIMP 擷取螢幕畫面。若要開啟 `gimp`，請按 **Alt+F2** 並輸入 `gimp`。當您第一次執行 GIMP 時，它會在您的主目錄安裝一些檔案，並顯示對話方塊，讓您有機會將它調整成適合您的環境。如需關於使用 GIMP 的詳細資訊，請參

閱第 18 章使用 *GIMP* 處理繪圖 [219] 或查閱其說明。您可能必須用 YaST 安裝說明 (kdeutils3-extra)。

1.14 用 KPDF 檢視 PDF 檔案

PDF 可能是其中一個較重要的文件格式。KPDF 是一個 KDE 程式，可以檢視和列印 PDF 檔案。

按 **Alt + F2** 並輸入 `kpdf` 來啟動 KPDF。請用「檔案」>「開啟」來載入 PDF 檔案。KPDF 會將檔案顯示在主要視窗。在左邊窗格中是具有縮圖的提要欄位和內容。縮圖提供該頁面的概觀。內容檢視包含能瀏覽文件的書籤。有時候，內容是空白的，表示此 PDF 檔不支援書籤功能。

若要在主要視窗中檢視兩個頁面，請選擇「檢視」>「兩個頁面」。此檢視會視您在「檢視」功能表中最後啟動的兩個選項而定。

另一個好用的選項就是使用工具列中的選擇工具，來選擇您有興趣的區域。畫一個矩形並從快顯功能表中選擇您要讓所選的區域當做文字還是當做圖形。它會複製到剪貼簿中。您甚至可以將此區域儲存成檔案。

1.15 使用 KMix 控制音效

YaST 可自動識別和設定您的電腦的音效卡。如果不然，請啟動 YaST「硬體」模式，並手動設定音效卡。完成音效卡設定之後，您可以使用混音器控制音效的音量和平衡。

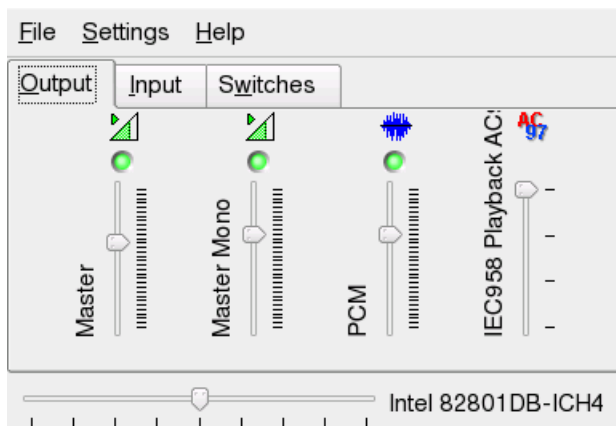
提示: 啟動混音器

如果混音器圖示 (擴音器標誌) 並未出現在桌面的面板上，請按 **Alt + F2** 並輸入 `kmix`，或從主功能表啟動混音器。您通常可以在「音量控制」下找到它。

根據預設，按一下系統匣中的 `kmix` 圖示將會顯示主要控制器好讓您提高或降低整體音量。若要關閉音效，請按一下綠色的 LED，這個 LED 在靜音時會變暗。再次按一下 LED 即可切換此選項。若要微調多個聲道的音效設定，請以滑鼠右鍵按一下 KMix 圖示，並選取「顯示混音器視窗」。在主視窗中，您可以設定「輸出」、「輸入」以及「切換」。這裡描述的每種設備都有自己的內容功能

表，以滑鼠右鍵按一下設備圖示即可開啟。您可以分別將每個設備靜音或隱藏。如需有關 KMix 的進一步資訊，請參閱線上說明。

圖形 1.19 KMix 混音器



1.16 使用 ZEN 工具管理套件

ZEN 工具可作為 ZENworks Management Daemon (zmd) 的圖形前端，可讓您輕鬆安裝或移除軟體、套用保全性更新，而且只要按幾下即可管理服務和類別。

1.16.1 取得權限

若要管理 Linux 系統上的套件，您需要「根部」權限。ZEN 工具和 `rug` 擁有專屬的使用者管理系統，讓使用者安裝軟體更新。當使用者在 ZEN 工具中進行需要特殊權限的動作時，就會出現提示要求輸入「根部」密碼。密碼經過驗證之後，ZEN 工具便會自動將使用者帳戶新增到具備更新權限的使用者管理系統。若要檢閱或變更這些設定，請使用 `rug` 使用者管理指令 (請參閱第 8.14.4 節「`rug` 使用者管理」(第 8 章使用 *YaST* 的系統組態, ↑部署指南) 以取得相關資訊)。

1.16.2 取得和安裝軟體更新

Software Updater 駐留在通知區域 (GNOME) 或面板的系統匣 (KDE)，作用是描繪地球的圖示。會根據網路連結和新更新的可用性，來變更色彩和外觀。Software

Updater 每天會自動檢查一次，是否有系統適用的更新 (以滑鼠右鍵按一下應用程式圖示並選擇「重新整理」強制執行立即檢查)。如果有新的更新，面板中的 Software Updater Applet 就會從地球變更為橘色背景上的驚嘆號。

注: 存取更新目錄時發生錯誤

如果您無法存取更新目錄，可能表示訂閱已過期。SUSE Linux Enterprise 通常提供一年或三年的訂閱，您只能在這個時間段內存取更新目錄。一旦訂閱期結束，此存取權將被拒絕。

存取更新目錄遭拒絕時，會顯示一則警告訊息，建議您造訪 Novell Customer Center 以檢查您的訂閱。Novell Customer Center 的網址為 <http://www.novell.com/center/>。

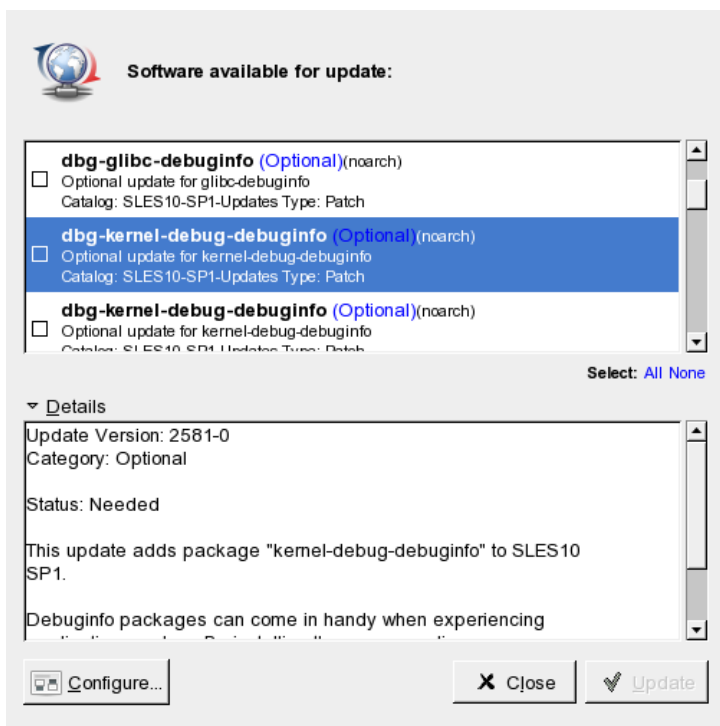
以滑鼠左鍵按一下面板圖示以開啟更新器視窗。會顯示可用的修補程式和新套件版本的清單。每個項目都會有簡短說明和類別圖示 (若有的話)：保全性修補程式會以黃色屏蔽標示。選用的修補程式會以淡藍色的圓圈標示。建議使用的修補程式不會以圖示標示。會先列出保全性修補程式，然後依次列出建議使用的修補程式、選用修補程式，最後則會列出新套件版本。使用連結「全部」、「套件」和「修補程式」以過濾所顯示的套件清單。

注: 套件和修補程式

Novell 正式出版的更新會以「修補程式」的形式呈現。其他來源的新套件版本則會以「套件」的形式呈現。

若要取得特定項目的詳細資料，請以滑鼠標示並按一下清單視窗下的「詳細資料」連結。若要選取要安裝的項目，請勾選項目的核取方塊。使用連結「全部」和「無」以選取或取消選取所有修補程式。按一下「更新」即會安裝所選的程式。

圖形 1.20 選取軟體更新



1.16.3 安裝軟體

若要安裝軟體套件，請從功能表啟動「安裝軟體」或執行 `zen-installer`。介面幾乎與 Software Updater 完全相同 (請參閱第 1.16.2 節「取得和安裝軟體更新」[37])。唯一不同點在於您可用於搜尋套件或過濾清單的搜尋面板。將應該要安裝之套件的核取方塊標示出來，然後按「安裝」以開始安裝套件。安裝程式會自動解析與其他套件的可能相依性。

1.16.4 移除軟體

從功能表啟動「移除軟體」或執行 `zen-remover` 以取消安裝軟體套件。可使用連結「產品」(取消安裝完整產品)、「樣式」(請參閱章節「安裝和移除模式」(第 8 章使用 YaST 的系統組態, ↑部署指南)以取得樣式的詳細資料)、「套件」和

「修補程式」來減少列出的套件清單。將應該要移除之清單項目的核取方塊標示出來，然後按「移除」以開始取消安裝套件。如果其他套件與您標示的套件有依存關係，則也會遭到移除。您必須確認已移除其他套件。如果您在確認對話方塊中按一下「取消」，則不會取消安裝任何套件。

1.16.5 設定 Software Updater

若要設定 ZEN 工具，請在應用程式視窗中按一下「設定」。包含三個索引標籤的視窗便會開啟：「服務」、「類別」和「優先設定」。

服務及類別

一般而言，服務是提供軟體套件和套件相關資訊的來源。每個服務都可提供一個以上的類別。

服務索引標籤會列出所有可用的服務以及類型和狀態資訊(如果您沒有看到後兩項資訊，請調整視窗大小)。使用「移除服務」或「新增服務」以新增或移除服務。下列是可用的服務類型：

YUM

針對套件資料使用 RPM-MD 格式的 HTTP、HTTPS 或 FTP 伺服器。

ZYPP

ZYPP 服務指的是在 YaST 中透過「軟體」>「安裝來源」新增的 YaST 安裝來源。使用 Software Updater 或 YaST 新增安裝來源。會預先安裝您最初安裝的來源(在大多數的情況下是 DVD 或 CD-ROM)。如果您變更或刪除此來源，請以其他有效的安裝來源(ZYPP 服務)加以取代，否則，您就無法安裝新軟體。

注：術語

YaST 安裝來源、YaST 套件儲存機制和 ZYPP 服務等辭彙都是您可安裝軟體之來源的相同名稱。

設備

使用「裝載」，將目錄內嵌到您的機器。例如，在定期鏡像 Novell YUM 伺服器並將內容輸出到本地網路的網路中，便可以使用此功能。若要新增目錄，請在「服務 URI」提供目錄的完整路徑。

NU

Novell 更新的 NU 標準。Novell 會提供專供 NU 服務使用 SUSE Linux Enterprise 的更新。如果您在安裝期間設定更新，正式的 Novell NU 伺服器就會出現在清單中。

如果您在安裝期間略過更新組態，請執行指令行上的 `suse_register` 或做為根部使用者的 YaST 模組「軟體」>「產品註冊」。Novell 更新伺服器會自動新增到 Software Updater。

RCE 和 ZENworks

只有當您的公司或組織已經在內部網路中安裝這些服務，Opencarpet、Red Carpet Enterprise 或 ZENworks 服務才可以使用。舉例來說，您的組織可能使用的是第三方軟體，而會在單一伺服器上部署更新。

安裝 SUSE Linux Enterprise 之後，會預先設定兩個服務：您的安裝來源 (DVD、CD-ROM 或網路資源) 會作為 ZYPP 服務，而 SUSE Linux Enterprise 更新伺服器會作為服務，在產品註冊期間進行新增。通常不需要變更這些設定。如果您沒有看到服務，請開啟「根部」外圍程序並執行指令 `suse_register`。會自動新增服務。

類別

服務可以提供軟體中不同部分或不同軟體版本的套件 (通常是 RCE 或 ZENworks 服務才會這麼做)。會以名為「類別」的不同類別加以組織整理。標示或取消標示類別前方的核取方塊即可訂閱或取消訂閱類別。

目前，SUSE Linux 服務 (YUM 和 ZYPP) 不會提供不同的類別。每個服務只會有一個類別。如果 Software Updater 在安裝期間已經設定好或具備 `suse_register`，則會自動訂閱 YUM 和 ZYPP 類別。如果您手動新增服務，則必須訂閱其類別。

優先設定

在「優先設定」索引標籤上指定 Software Updater 是否要在啟動時加以啟動。做為「根部」使用者，您也可以修改 Software Updater 設定。因為您是沒有特殊權限的使用者，所以您只可以檢視設定。請參閱 `rug` 主頁面以探索這些設定。

1.17 如需更多資訊

除了此處介紹的入門應用程式之外，KDE 還可以執行許多其他應用程式。如需許多重要應用程式的詳細資訊，請參閱本手冊的其他章節內容。

- 如需深入了解 KDE 和 KDE 應用程式，請參閱 <http://www.kde.org/> 和 <http://www.kde-apps.org/>。
- 若要報告問題或新增功能要求，請移至 <http://bugs.kde.org/>。

自定您的設定

您可以變更您的 KDE 桌面的外觀及行為，以符合您自己的個人品味及需求。有許多方法可改變 KDE 桌面的外觀和給人的感覺，視變更的規模而定。使用者可使用下列選項：

- 如果只想變更個別桌面物件的外觀和行為，在物件上按一下滑鼠右鍵，即可存取配置對話方塊。
- 若要變更 KDE 桌面的整體外觀和行為，請使用 KDE 控制中心。可讓您存取無數個配置模組和對話方塊，其中某些模組和對話方塊可透過個別桌面物件的內容功能表加以存取。

2.1 KDE 控制中心

KDE 控制中心是使用者針對 KDE 大部分元件變更整體外觀和行為時，所使用的集中區域。按一下「我的最愛」>「個人設定」，或是按 **Alt + F2**，然後輸入 `kcontrol`，便可從主功能表啟動「控制中心」。

圖形 2.1 KDE 控制中心



提示: 啟動個別模組

您也可以從終端機或是將特殊 **applet** 新增到面板中，來啟動個別模組的 KDE 控制中心。

如果要從外圍程序啟動模組，請輸入 `kcmsshell--list` 以取得所有可用模組的清單。然後，輸入 `kcmsshell` 模組名稱以啟動所需的模組。

或者，依**新增或移除面板元素** [53]所述方式將「設定」**applet** 新增到您的面板。

提要欄位會針對不同類別，分別提供各自的設定子集合。按一下類別圖示，探索該處提供的各種可能設定。若要回到上一層類別，只要按一下「上一步」即可。如需所有類別的概觀，請切換至樹狀檢視。選取「檢視」>「模式」>「樹狀檢視」，便可變更檢視的方式。

按一下某項目，便會在右側顯示對應的設定。請依需要變更設定。任何變更均須等到您按一下「套用」後才會生效。如果您在變更選項之後，又決定讓設定回復原狀，請按一下「重設」以放棄變更。按一下「預設值」，便可將頁面上

的所有項目重設回預設值。某些設定的變更，可能需要有 `root` 許可權才能進行。如果出現提示，請依指示以 `root` 身分登入。

下列清單會介紹主要類別，並強調您可在該處變更的最重要設定。每個設定頁面或說明中心的「說明」按鈕會針對各個類別的設定，提供詳細的資訊。

「外觀及主題」

保留桌面顯示之桌面背景、螢幕保護程式和字型的設定。您可以修改主題、視窗裝飾和桌面元素樣式 (例如按鈕、功能表和捲動列)。KDE 啟動時顯示的游標行為和開頭顯示畫面皆可在在此處變更。

「桌面」

保留可讓您增加或減少虛擬桌面和控制面保選項 (例如大小、位置、長度和面板外觀) 數量的設定。您也可以在此處變更主要功能表。在工作列區段中，可將工作列選項為從工作列上的所有桌面顯示視窗。兩個後續的區段可讓您控制視窗的行為。

「網際網路及網路」

讓您定義藍芽選項和優先設定，例如特定連線的逾時值。您也可以共享桌面、啟用或停用檔案共享並設定本地網路瀏覽和代理伺服器的選項。可在此處修改 Konqueror 作為網頁瀏覽器的行為。

「KDE 元件」

使用「元件選擇器」，變更預設電子郵件用戶端、文字編輯器、郵件、終端機和網頁瀏覽器。每當 KDE 應用程式必須啟動這些類型的應用程式時，它會啟動此處所設定的預設元件。在此處使用 Kerry Beagle® 設定桌面搜尋的選項，例如，要索引的目錄。視需要，變更預設檔案關聯，以便識別檔案類型和啟動適當的應用程式。設定 Konqueror 作為檔案管理員的選項。定義 KDE 如何處理登入和關機工作階段，並在此處修改拼字檢查選項。

「週邊設備」

保留設備的設備，這些設備包含數位相機、顯示器、搖桿設備、鍵盤、滑鼠、OBEX 設備、印表機、遙控器和抽取式媒體 (例如 CD-ROM 和 USB 隨身碟)。例如，您可以新增相機模型，並透過相機是連接到電腦來定義連接埠類型，或是修改鍵盤和滑鼠設定，例如重複延遲、按一下或按兩下的選項以及連按兩下之間的間隔。您可以指定特定類型之抽取式媒體的預設動作 (例如，在偵測音效 CD 時一定要啟動 KsCD) 並設定印表機。

「區域性及易用性」

在此處定義國家地區、語言及特定選項，例如貨幣、數字和日期格式以及您可在不同語言之間變換的鍵盤配置。您也可以檢視和設定預先定義的 KDE

捷徑 (例如, **Alt + Ctrl + L** 以鎖定螢幕)。此類別也可為行動不便的使用者提供協助工具選項, 例如聲音和鍵盤選項和滑鼠動作。

「**安全性及隱私權**」

移至此處以變更您的密碼、設定 **KWallet** (KDE 密碼管理工具)、設定 KDE 加密, 或管理私人資料, 例如最近開啟的文件、最近造訪過的網站、Cookie 和剪貼簿的內容。

「**聲音及多媒體**」

保留設定系統鈴聲和系統通知以及音效 CD 之編碼和設備設定的選項。

「**系統管理**」

使用此類別設定 KDE 登入管理員 (KDM) 的外觀和行為, 或是將預設路徑變更為某些重要的資料路徑: 桌面、自動啟動和文件。您也可以在此處安裝個人或整各系統的字型。

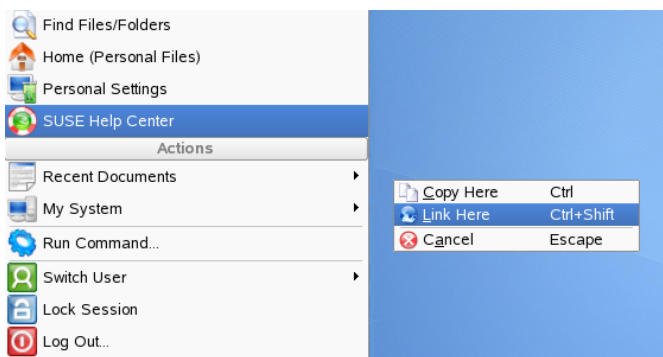
在下列章節中, 尋找範例, 以了解如何針對您要自定之 KDE 桌面的某些面向進行設定。

2.2 設定桌面物件

您的 KDE 桌面隨赴於預先定義的一組桌面圖示。透過新增各種物件 (例如資料夾、檔案或連結), 您可以在桌面上建立其他物件並以喜歡的方式加以排列。

過程 2.1 建立和排列桌面圖示

- 1 例如, 若從主要功能表或 **Konqueror** 檔案管理員新增桌面物件, 請選取一個項目並將之拖曳到桌面上。在選擇是否要複製、移動或建立物件連結時, 內容功能表便會出現。

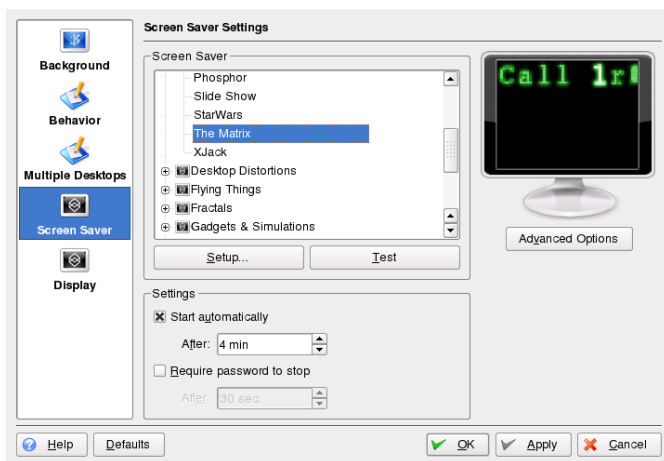


- 2 若要新增桌面物件，您也可以桌面的空白處按一下滑鼠右鍵並選取「**建立新物件**」。從子功能表選取要在桌面建立的物件類型：資料夾，其中一種檔案類型，或是應用程式的連結、檔案、網站或 CD-ROM 磁碟機此類的設備。
- 3 若要排列桌面上的圖示，在桌面的空白處按一下滑鼠右鍵並在「**圖示**」下選取其中一個選項。

SUSE Linux Enterprise® 隨附於您可加以調整的預先定義螢幕保護程式。

過程 2.2 設定螢幕保護程式

- 1 以滑鼠右鍵按一下桌面上的空白區域，並選取「**設定桌面**」。
- 2 在開啟的對話方塊中按一下「**螢幕保護程式**」。
- 3 在螢幕保護程式清單中，按一下螢幕保護程式，以便在對話方塊右側進行預覽。

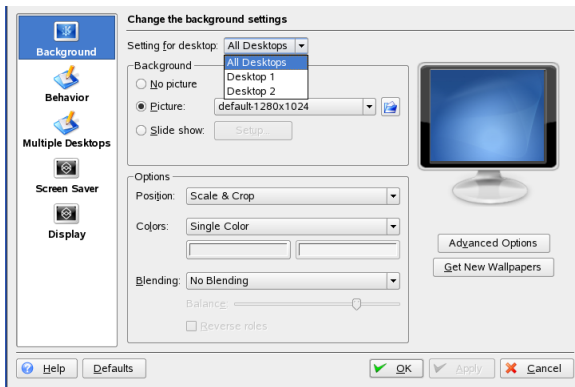


- 4 按一下「設定」以調整速度或形狀等選項。
- 5 您也可以選擇檢視空白的螢幕，或是讓 KDE 隨機播放螢幕保護程式。這些選項位於螢幕保護程式清單底部。
- 6 在「設定」下，決定播放螢幕保護程式需等候的閒置時間，以及螢幕保護程式開始播放之後，是否需要密碼才能解開螢幕鎖定。
- 7 按一下「確定」以套用變更和關閉組態對話方塊。

您可以變更桌面的背景色彩，或是選取作為背景使用的圖片。因為 KDE 提供了虛擬桌面（請參閱），所以您可以將這些變更套用到其中一個或是全部的虛擬桌面。

過程 2.3 變更桌面背景

- 1 在桌面上的空白區域按一下滑鼠右鍵，並選取「設定桌面」。這時會出現設定對話方塊。

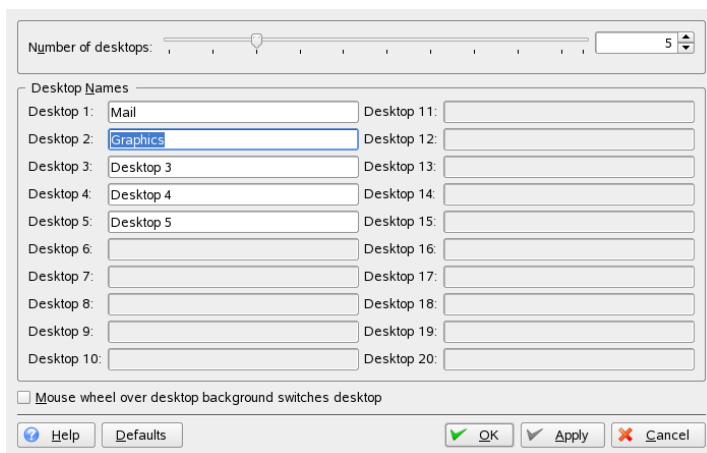


- 2 在「桌面設定」中，選取應該要套用這些變更的虛擬桌面。
- 3 如果希望變更背景圖片，請按一下「圖片」，並在提供的清單中選取其中一張圖片。若要使用自定的圖片，請按一下清單下面的資料夾按鈕，然後從檔案系統中選取影像檔案。
- 4 按一下「簡報投影片」，便可使用簡報投影片模式來顯示多個影像。
- 5 如果您不希望背景上出現任何圖片，請按一下「沒有圖片」。
- 6 從「選項」群組中，按一下「色彩」下面的左邊按鈕，選取背景要用的顏色。若要使用多彩背景，請將選項設定為「色彩」，而不要設定成「單色」，然後在下面右邊按鈕上按一下來選取第二種顏色。
- 7 按一下「套用」，然後按一下「確定」來關閉設定對話方塊。

有些使用者可能需要使用比預設數目還多的桌面。

過程 2.4 新增其他的虛擬桌面

- 1 請在面板的桌面預覽器上按一下滑鼠右鍵，然後選取「設定桌面」。這時會出現設定對話方塊，供您用來增加或是減少虛擬桌面的數目。您也可以變更預設的桌面名稱。

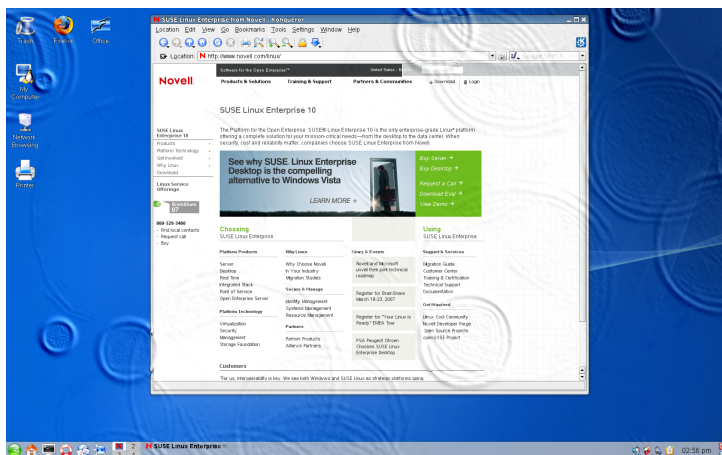


- 2 按一下「確定」以套用變更和關閉組態對話方塊。
- 3 如果您希望桌面預覽器中顯示桌面名稱而不是數字，請在桌面預覽器上按一下滑鼠右鍵，然後選取「呼叫器選項」>「桌面名稱」。

2.3 設定 3D 桌面效果

設定 KDE 桌面的桌面效果 (Xgl) 就像在 YaST 和 KDE 控制中心 (「個人設定」) 按幾下那樣簡單。

圖形 2.2 KDE 上的 3D 桌面效果



若要瞭解您的硬體是否支援桌面效果以及準備下列組態，請依照下列步驟執行：

- 1 與 YaST 一同安裝下列套件：`compiz-kde`、`xgl`、`xgl-hardware-list` 和 `compiz`。
- 2 藉由檢閱 `/etc/X11/xgl-hardware-list` 檔案，檢查您的硬體是否支援桌面效果。
- 3 視需要依照下列指示來下載和安裝遺失的驅動程式。

若要在桌面上啟用 3D 桌面效果，請依照下列步驟執行：

- 1 請從主功能表啟動 YaST，或按 `Alt + F2` 並輸入 `yast`。
- 2 在 YaST 中，選取「系統」>「`/etc/sysconfig` 編輯器」。
- 3 在清單左側，展開「桌面」>「顯示管理員」項目。
- 4 選取 `DISPLAYMANAGER_XSERVER` 項目並將其值設定為 `xgl`。
- 5 按一下「完成」，套用變更。
- 6 將機器重新開機。

現在您應該可以使用桌面效果。

使用桌面效果及其預設鍵盤捷徑時，以下功能最有幫助：

- 將您的虛擬桌面纏繞方塊，並旋轉方塊以取得另一個虛擬桌面。使用 **Ctrl + Alt + →** 或 **Ctrl + Alt + ←** 組合鍵旋轉立方體。
- 在虛擬桌面進行瀏覽，不需要使用呼叫器，也不需要選取要使用的項目。若要變更為此面板式檢視窗，請使用 **Ctrl + Alt + ↓** 組合鍵。若要捲動到目前桌面的左側或右側，請按住 **Ctrl + Alt** 並使用 **→** 和 **←** 鍵。
- 縮放到桌面的特定部分。選取要放大的區域並在按住 **Windows** 金鑰時，按一下滑鼠右鍵。
- 使虛擬桌面上開啟的所有視窗以全螢幕顯示，以便您能輕鬆地在這些視窗之間切換焦點。使用 **Ctrl + Alt + ↑** 組合鍵排列視窗。在按住 **Ctrl + Alt** 鍵的同時，使用方向鍵確定焦點。
- 在桌面上建立虛擬的雨滴，並使用虛擬雨刷將雨滴拭去。使用 **Shift + F9** 切換雨滴，並使用 **Shift + F8** 切換雨刷。

提示: 正在設定桌面效果

使用 **gnome-xgl-settings** 公用程式選取要執行的桌面效果的類型、設定鍵盤捷徑以及執行與桌面效果相關的其他微調功能。在終端機中或「執行指令」提示中執行 **gnome-xgl-settings** 指令。

若要在執行會期中停用桌面效果，請依照下列步驟程序執行：

- 1 開啟 KDE 控制中心並選取「*KDE 元件*」>「*會期管理員*」。
- 2 在「進階」群組中，將「*優先 Window 管理員*」設定為「*kwin*」。
- 3 「套用」您的設定，然後結束模組。

若要永久停用桌面效果，請依照下列步驟執行：

- 1 啟動 YaST。
- 2 選取「系統」>「*/etc/sysconfig 編輯器*」。

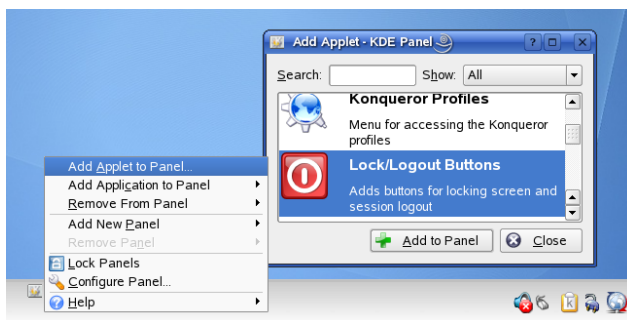
- 3 在清單左側，展開「桌面」>「顯示管理員」項目。
- 4 選取 DISPLAYMANAGER_XSERVER 項目並將其值設定為 Xorg。
- 5 按一下「完成」，套用變更。
- 6 將機器重新開機。

2.4 面板設定中

您可以將下列物件新增到面板中：應用程式、Applet(迷你程式)和後續的面板。可將應用程式和Applet新增到快速啟動區域或主要面板或其他面板中的系統匣。可隨時將面板元素和其他面板移到其他地方或完全移除。

過程 2.5 新增或移除面板元素

- 1 以滑鼠右鍵按一下面板的空白區域。
- 2 若要將新應用程式加入面板：
 - 2a 在內容功能表中，選取「新增應用程式至面板」。
 - 2b 從子功能表的類別中，選取要新增的應用程式。此應用程式圖示便會插入面板中。
 - 2c 若要變更應用程式的圖示，請以滑鼠右鍵按一下按鈕，並選取「設定應用程式按鈕」。在顯示的對話方塊中，按一下應用程式的圖示，即可開啟新視窗，讓您從中選取不同圖示。
 - 2d 若要從面板移除圖示，請以滑鼠右鍵按一下圖示，並選取「移除按鈕」。
- 3 若要將新 Applet 加入面板：
 - 3a 在內容功能表中，選取「新增 Applet 至面板」。
 - 3b 在出現的對話方塊中，選取要新增的 Applet 並按一下「新增 Applet 至面板」。該 Applet 就會插入面板。



3c 若要從面板移除 Applet，請以滑鼠右鍵按一下圖示，並選取「結束」。如果 Applet 的內容功能表未提供「結束」功能表項目，請將滑鼠指示點放在區域的左邊界上，然後以滑鼠右鍵按一下該處顯示的黑色小箭頭。選取「移除」。

- 4 您也可以新增其他不同類型的面板。若要執行此動作，請在面板空白處按一下滑鼠右鍵，並選取「新增面板」。選取要從子功能表新增的面板類型。
- 5 若要移除其他面板，在面板空白處按一下滑鼠右鍵，並選取「移除面板」和選擇要從桌面移除的面板。

過程 2.6 在面板之間移動元素

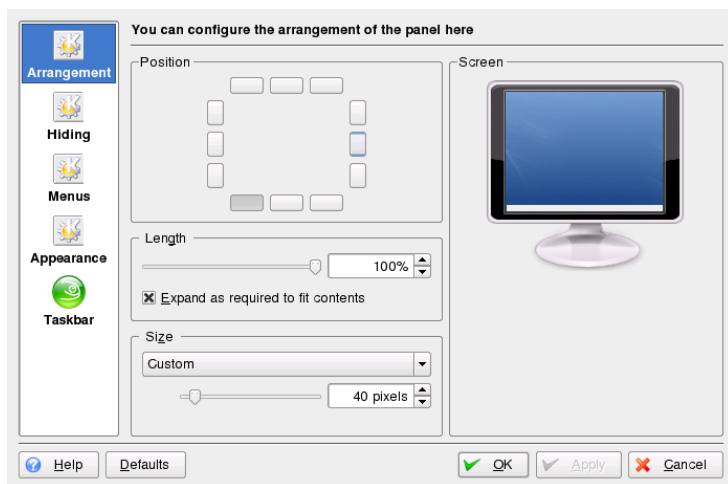
- 1 若要將應用程式圖示移至面板中的其他位置，請以滑鼠右鍵按一下圖示，並選取「移動」。滑鼠指示點會變成十字形。將指示點移至面板中您要插入圖示的位置，然後按下滑鼠左鍵。圖示便會插入新位置。
- 2 您可以使用相同的方式，移動面板的區域，例如桌面預覽器、工作列和系統匣。按住滑鼠指示點，滑過區域邊界，再按一下該處出現的小型黑色箭頭。從內容功能表中，選取「移動」。再按一下以便在新位置插入區域。

您可以設定主面板和其他面板的許多面向。例如，您可以變更大小、長度和面板位置，或是啟動透明效果。您也可以變更工作列的行為。

過程 2.7 變更面板外觀和行為

- 1 在桌面上的空白區域按一下滑鼠右鍵，並選取「設定面板」。對話方塊便會開啟，您可在其中設定面板的數個面向。若要存取不同類別，在左

側視窗窗格中按一下其中一個圖示。依預設，對話方塊會顯示「排列」類別的選項。



- 2 如果您已新增其他面板，顯示所有可用面板的清單便會出現在視窗頂端。選擇要設定的面板。
- 3 視需要，選取桌面的不同位置、調整面板長度，或放大/縮小面板大小以及「套用」您的設定。
- 4 若要啟動或停用面板自動隱藏功能，或是變更預設的隱藏選項，按一下左側視窗窗格的「隱藏」。根據您喜歡的方式設定選項並按一下「套用」。
- 5 若要變更面板色彩或啟用透明度或面板的背景影像，按一下「外觀」。
- 6 在「按鈕背景」下，您可以為面板的不同部分選取背景。若要對面板的一部份新增色彩，從個別按鈕的清單選擇「自定色彩」，並按一下右側的按鈕以選擇色彩。

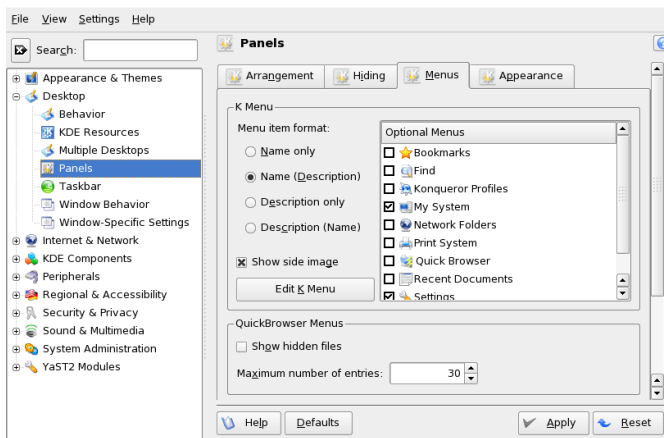
- 7 若要讓面板外觀呈現透明狀，啟動「啟用透明」。如果想要在很黑或很亮的背景中，提升透明面板的可見度，按下「進階選項」並設定色彩和面板色彩濃淡的數量。「套用」您的變更。
- 8 若要變更工作列的預設行為，按一下左側視窗窗格的「工作列」。
- 9 如果要讓工作列只顯示目前作用中桌面的應用程式，而不要顯示所有的應用程式，請停用「顯示所有桌面的視窗」。
- 10 視需要，變更其他工作列選項，並按一下「套用」。
- 11 根據優先設定來設定所有面板設定時，請按一下「確定」結束組態對話方塊。

過程 2.8 設定主功能表

若要設定您的主功能表，請依照下列步驟執行：

- 1 請從主功能表啟動 KDE 控制中心，或按 **Alt + F2** 並輸入 `kcontrol`。
- 2 按一下「桌面」>「面板」。

圖形 2.3 編輯主功能表



- 3 按一下「功能表」索引標籤。

- 4 您可以定義是否要在主功能表中顯示應用程式名稱或是說明文字 (或是兩者同時)。選取「*僅名稱*」、「*名稱 (說明)*」、「*僅說明*」和「*說明 (名稱)*」其中一種選項。
- 5 如果要變更功能表項目，請按一下「*編輯K功能表*」。這時「*K功能表編輯器*」會在左邊顯示功能表項目清單。
 - 5a 按一下清單中的項目，便可變更其在右邊的選項。
 - 5b 您可以使用「*檔案*」功能表或是工具列，新增新的功能表項目、子功能表或是分隔線。
 - 5c 若要剪下、複製、貼上或刪除主功能表中的物件，請使用「*編輯*」功能表或是該工具列中的圖示。
 - 5d 若要在「*k 功能表編輯器*」中套用變更，請按一下「*檔案*」>「*結束*」。
- 6 若要在「*功能表*」索引標籤中套用所有變更，請關閉「*KDE控制中心*」，然後按一下「*套用*」。

2.5 設定系統和保全性面向

根據預設，SUSE Linux Enterprise 以不同的字型格式 (Bitmap、truetype 等等) 提供多樣的字型。這些又稱為系統字型。使用者可以從不同的集合中，另外安裝他們自己的字型。然而，這類使用者自行安裝的字型只能在相對的使用者環境中可以看到與使用。

過程 2.9 安裝新字型

若要檢查目前可用的字型，在 Konqueror 工作階段的位址欄位中鍵入 URL `fonts:/`。這會顯示兩個視窗：「個人」和「系統」。使用者安裝的字型會以「個人」方式安裝。只有 root 可以安裝在「系統」資料夾之下。

若要安裝新字型，請依照下列步驟執行：

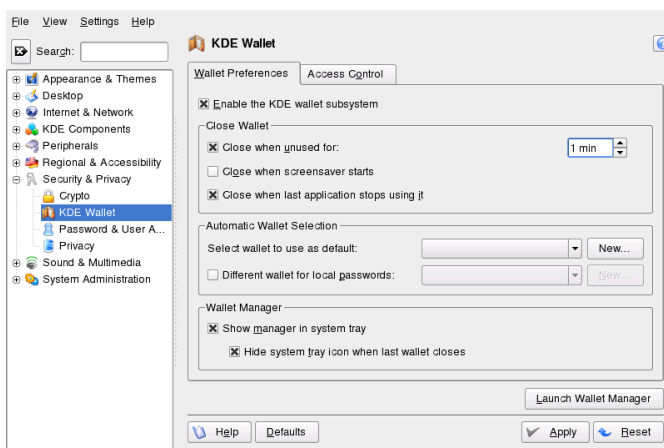
- 1 請從主功能表啟動「控制中心」，或按 **Alt + F2** 並輸入 `kcontrol`。

- 2 按一下「系統管理」>「字型安裝程式」。
- 3 若要更新系統字型，按一下「管理員模式」並輸入 root 密碼。然後依下列方式執行。
- 4 若要以使用者身份安裝字型，按一下「新增字型」。
- 5 在開啟的對話方塊中，選擇要安裝的字型。標示的字型隨後會安裝到您的個人字型資料夾中。選取一個字型以顯示預覽。

根據預設，首次使用 KWallet 時，您會在精靈的引導下，定義 KWallet 密碼管理員的設定值。您可以隨時調整初始設定值，以提高安全性。

過程 2.10 調整 KWallet 設定值

- 1 如果 KWallet 已啟動，請在面板中按一下 KWallet 符號，然後選取「設定 Wallet」。否則，請開啟 KDE 控制中心，然後按一下「安全性及隱私權」>「KDE Wallet」。
- 2 如果 KWallet 管理員尚未啟用，請在頂部啟用相應的核取方塊。
- 3 根據預設，當最後一個應用程式停止使用 Wallet 時，該 Wallet 就會關閉。為了提高安全性，可以設定一個限制性更強的原則：當 Wallet 處於非活動狀態一段時間後或者啟動了螢幕保護程式後(啟用相應的核取方塊)，自動關閉 Wallet。



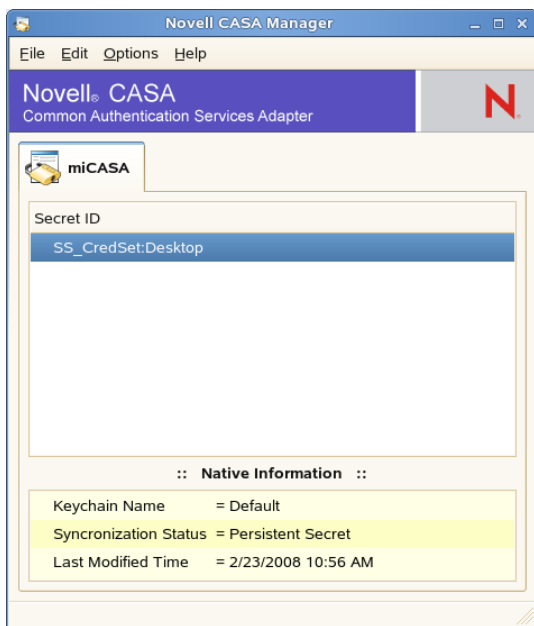
- 4 若要從面板中移除 KWallet 圖示，請停用「在系統匣中顯示管理員」。此後，便只能從主功能表存取 KWallet。
- 5 根據預設，KWallet 會將所有密碼儲存在一個名為 `kdewallet` 的 Wallet 中。若要在不同的 Wallet 中儲存本地和網路相關的密碼，請啟用「本地密碼使用不同的 Wallet」。如有需要，請按一下「新增」以建立更多的 Wallet。

除了使用 KWallet 來管理您的密碼外，您還可以對 Novell CASA 使用 Single Sign-on (如果您的系統已設定此功能)。Single Sign-on 是一種存取控制方法。藉由這一方法，使用者在經過一次驗證後，即可存取多個軟體系統的資源。CASA (通用驗證服務介面卡) 可讓您管理跨多個平台 (例如 SUSE Linux Enterprise、Microsoft* Windows* 和 Macintosh* OS 10) 的驗證身份證明。您可以存取和儲存其中任一平台上安裝之程式和服務的密碼。CASA 還與 GNOME 金鑰圈、KDE 的 KWallet 和 Firefox 密碼管理員相整合，需要時，透過一個介面便可對它們進行管理。

使用 CASA 管理密碼之前，需要在 YaST 中啟用 CASA。若要執行此作業，請啟動 YaST，然後按一下「安全性」>「CASA」。在「CASA 組態」對話方塊中按一下「啟用 CASA」，顯示確認訊息後，再按一下「完成」以關閉 YaST。

過程 2.11 使用 Novell CASA 管理密碼

- 1 在主功能表中選取「系統」>「組態」>「Novell CASA 管理員」，以啟動 Novell CASA 管理員。
- 2 如果 CASA 服務尚不可用，則會顯示一個訊息方塊，讓您先啟動相應的 YaST 模組，以啟用 CASA。
- 3 當您首次啟動 CASA 時，系統會提示您輸入主密碼，用於加密和保護您的身份證明。輸入主密碼兩次，然後按一下「確定」。「Novell CASA 管理員」即會開啟。



重要: CASA 中的持續性儲存區與登入密碼相關聯

請確認已記錄您的登入密碼，並且「*miCASA*」索引標籤上顯示「*SS_CredSet:Desktop*」項目。如果未顯示此項目，請從桌面登出並重新登入，以便將您的密碼記錄在 CASA 中。如果您的登入密碼對於 CASA 而言是未知的，則無法使用 Single Sign-on。

- 4 若要設定 CASA，請選取「選項」>「優先設定」。
- 5 在「優先設定」對話方塊中，選取 CASA 應支援的儲存區，然後按一下「確定」。隨即會為選定的每個儲存區新增一個索引標籤，現在您便可以透過「Novell CASA 管理員」存取並管理儲存區中儲存的密碼。
- 6 若要從其中一個儲存區中刪除密碼，請選取相應的項目，按一下滑鼠右鍵，然後選擇「刪除」。
- 7 如果需要變更 CASA 主密碼，請選取「選項」>「變更主密碼」。

您還可以編輯現有的密碼，輸入或輸出密碼，或者將密碼連結到 Novell CASA。有關詳細資訊，請按一下「說明」>「內容」，以存取 CASA 線上說明。

<http://developer.novell.com/wiki/index.php/Special:Downloads/casa> 上提供了完整的 CASA 文件。

第 II. 辦公室和協同作業 部分

OpenOffice.org Office 套裝軟體

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

3.1 瞭解 OpenOffice.org

OpenOffice.org 包含數個應用程式模組(子程式)，彼此之間均可互動。它們列示於 [表格 3.1](#)。線上說明中有每個模組的完整說明，請參閱 [第 3.8 節「尋找 OpenOffice.org 的相關說明及資訊」](#) [94]。

表格 3.1 OpenOffice.org 應用程式模組

模組	目的
Writer	文書處理應用程式模組
Calc	試算表應用程式模組
Impress	簡報應用程式模組
基本	資料庫應用程式模組

模組	目的
Draw	繪製向量圖形的應用程式模組
Math	產生數學公式的應用程式模組

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

本節包含 OpenOffice.org 中所有應用模組適用的資訊。在下列小節中可以找到與特定模組相關的資訊。

3.1.1 OpenOffice.org 的 Novell 版本的優勢

SUSE Linux Enterprise Desktop 包含 OpenOffice.org 的 Novell 版本。Novell 版本包含多種尚未包含於標準版的增強功能。

Calc 增強功能

OpenOffice.org 的 Novell 版本中的 Calc 包含下列尚未包含於標準版的增強功能：

- 改良的特定功能 Excel 相容性 (例如：ADDRESS/OFFSE)。
- 功效已獲改善，例如以修正程式來處理標準版快速鍵遺失和「跨欄置中」等問題。
- 支援 R1C1-樣式位址。
- OpenOffice.org Data Pilots 與 Microsoft* Pivot Tables* 之間可相互合作。
- 建立 Data Pilots 之後進行編輯的能力。
- 增加 GETPIVOTDATA 功能，助於從 Data Pilots 操作資訊。
- 包含 Excel VBA 巨集的子集，可如原始巨集般，載入並在 OpenOffice.org 中執行，讓許多小型會計與管理工具可移轉至 OpenOffice.org，而無須重寫至目標 StarBasic。
- 允許簡單數值分析的簡單線性解析器。

Writer 增強功能

OpenOffice.org 的 Novell 版本中的 Writer 包含下列尚未包含於標準版的增強功能：

- Navigator 提供文件結構的網路樹檢視，改善了文件的導覽功能。
- 改良的變更追蹤合作功能。
- 更佳的 HTML 輸出能力。
- 改良的字型列印功能。
- 增強的「表單欄位處理」。

「表單欄位」是 Microsoft Office 中的一個概念，它允許使用者將文字欄位、核取方塊和下拉式清單加入到文件中，從而建立易於填寫的表單。

如果您要停用對增強式欄位的支援，並繼續使用功能受限的表單欄位，請設定以下組態項目：

```
<?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>
```

字型改良

OpenOffice.org 的 Novell 版本包含許多字型增強功能，如：

- 不允許 Aliased (點陣) 字型，避免文件在投影時字型顯示不佳。

- 加入 AGFA 授權的字型集，可以和某些主要的 Microsoft 預設字型順利相容，而當輸出或輸入文件時，也可毫無障礙地對到相對應的 Microsoft 字型。
- 圖像遺失時不再僅顯示一個符號，而是顯示改進型 OpenSymbol 字型和引人注目的項目符號。

OpenClipart

Linux 版 OpenOffice.org 的 Novell 版本含有 OpenClipart <http://openclipart.org> 專案中的大量免費美工圖案。若要存取此美工圖案，請按一下「工具」>「藝廊」。

多媒體

Novell 版本包含 Linux 平台上原先就有的 gstreamer 多媒體支援。

效能改善

OpenOffice.org 的 Novell 版本由於有了多項增強功能，在 Linux 上的啟動速度會比標準版快。即使在較小記憶體的系统上也是如此。

GroupWise 整合

OpenOffice.org 的 Novell 版本包含與 GroupWise 的基本整合，可允許文件放至 GroupWise 文件管理系統中，或從中載入。

3.1.2 使用標準版的 OpenOffice.org

您可使用標準版的 OpenOffice.org，而不使用 Novell 版。如果您安裝最新版本的 OpenOffice.org，所有 Novell 版檔案也會相容。然而，標準版並不包含 Novell 版中所做的更新。

3.1.3 與其他辦公室應用程式的相容性

OpenOffice.org 可以使用各種其他格式的文件、試算表、簡報與資料庫，其中也包括 Microsoft Office。它們可以像其他檔案一般順利地開啟，並儲存回原始格

式。由於 Microsoft 格式屬於專利，其他應用程式無法取得其規格，因此偶爾會出現格式化的問題。若您的文件出現問題，請從原來的應用程式開啟文件，然後重新儲存為開放性的格式，例如以 RTF 儲存文字文件或以 CSV 儲存試算表。

提示

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

將文件轉換成 OpenOffice.org 格式

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

- 1 選取「檔案」>「精靈」>「文件轉換器」。
- 2 選擇轉換檔案格式。
有幾個 StarOffice 以及 Microsoft Office 格式可以選擇。
- 3 按「下一步」。
- 4 指定 OpenOffice.org 應該從哪裡尋找要轉換的範本和文件，以及轉換後檔案的放置目錄。

重要

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

- 5 請確定所有其他設定都正確，然後按一下「下一步」。
- 6 檢視將執行的動作摘要，然後按一下「轉換」來啟動轉換。

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

與其他辦公室套裝軟體的使用者共用檔案

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

與其他人共用文件時，您有數個選項。

如果收件者需要能夠編輯檔案

請將文件儲存為其他使用者所需的格式。例如，若要另存成 Microsoft word 檔案，請按一下「檔案」>「另存新檔」，然後根據其他使用者所需的 Word 版本來選取 Microsoft Word 檔案類型。

如果收件者只需要讀取文件

使用「檔案」>「輸出為 PDF」來將文件輸出為 PDF 檔案。利用 Adobe Acrobat Reader 之類的檢視器，可在各種平台上讀取 PDF 檔案。

若要共用文件以供編輯

使用其中一種標準文件格式。預設格式符合 OASIS 標準 XML 格式，使它們能夠與多種應用程式相容。TXT 與 RTF 格式雖然格式化的功能有限，但卻是文字文件不錯的選項。逗號分隔 (CSV) 格式非常適合用於試算表。OpenOffice.org 也可能提供接收者偏好的格式，特別是 Microsoft 的格式。

若要以電子郵件傳送 PDF 形式的文件

按一下「檔案」>「傳送」>「以 PDF 格式做為電子郵件附件」，隨即會開啟預設的電子郵件程式並附加此檔案。

若要以電子郵件傳送文件給 Microsoft Word 使用者

按一下「檔案」>「傳送」>「以 Microsoft Word 格式做為電子郵件附件」。此時會開啟預設的電子郵件程式並附加此檔案。

將文件做為電子郵件本文傳送

按一下「檔案」>「傳送」>「以文件做為電子郵件本文」。會開啟您預設的電子郵件程式，以文件內容作為電子郵件本文。

3.1.4 啟動 OpenOffice.org

請依照下列其中一種方式啟動應用程式：

- 按一下「電腦」>「OpenOffice.org Writer」。

Writer 便會開啟。若要開啟不同的模組，從最新開啟的 Writer 文件中按一下「檔案」>「新增」，然後選擇您要開啟的模組。

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

當 OpenOffice.org 應用程式開啟時，按一下「檔案」>「新增」>「應用程式名稱」，即可開啟其他任何應用程式。

3.1.5 縮短 OpenOffice.org 載入時間

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

- 1 按一下「工具」>「選項」>「記憶體」。
- 2 選取「啟用系統匣快速啟動程式」。

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

3.1.6 自定 OpenOffice.org

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

本節提供簡單通用的指示來自定您的環境。所做的變更會立即生效，因此您可以查看變更是否符合需要，如果不符合，則可以返回予以修改。如需詳細說明，請參閱 OpenOffice.org 說明檔。

自定工具列

使用「自定」對話方塊來修改 OpenOffice.org 工具列。

1 按一下任何工具列末端的「箭頭」圖示。

2 按一下「*自定工具列*」。

3 選取要自定的工具列。

就會選取您按的工具列。您可從「*工具列*」功能表中選取希望的工具列，變更您要自定的工具列。

4 選取您希望在工具列中顯示之指令旁邊的核取方塊，取消選取不希望顯示之指令旁邊的核取方塊。

5 選取要在目前使用的 OpenOffice.org 模組中或文件中儲存自定的工具列。

- OpenOffice.org 模組

每次開啟此模組都會使用自定的工具列。

- 文件檔案名稱

每次開啟此文件都會使用自定的工具列。

6 重複這些步驟來自定其他工具列。

7 按一下「*確定*」。

您可以迅速選擇特定工具列上顯示的按鈕。

1 按一下要變更之工具列末端的「箭頭」圖示。

2 按一下「*可見按鈕*」以顯示按鈕清單。

3 選取清單中顯示的按鈕來啟用 (勾選) 或停用 (取消勾選) 這些按鈕。

自定功能表

您可以從目前功能表新增或刪除項目、重新排列功能表，甚至可以建立新的功能表。

1 按一下「*工具*」>「*自定*」>「*功能表*」。

- 2 選取要變更的功能表，或按一下「*新增*」來建立新的功能表。

按一下「*說明*」，以取得「*自定*」對話方塊中各個選項的詳細資訊。

- 3 視需要修改、新增或刪除功能表項目。

- 4 按一下「*確定*」。

自定鍵盤捷徑

您可以重新指派目前指定的鍵盤捷徑，並為常用功能指定新的捷徑。

- 1 按一下「*工具*」>「*自定*」>「*鍵盤*」。

- 2 選取為功能指定的按鍵，或選取功能再指定按鍵或按鍵組合。

按一下「*說明*」，以取得「*自定*」對話方塊中各個選項的詳細資訊。

- 3 視需要修改、新增或刪除鍵盤捷徑。

- 4 按一下「*確定*」。

自定事件

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

- 1 按一下「*工具*」>「*自定*」>「*事件*」。

- 2 選取要變更的事件。

按一下「*說明*」，以取得「*自定*」對話方塊中各個選項的詳細資訊。

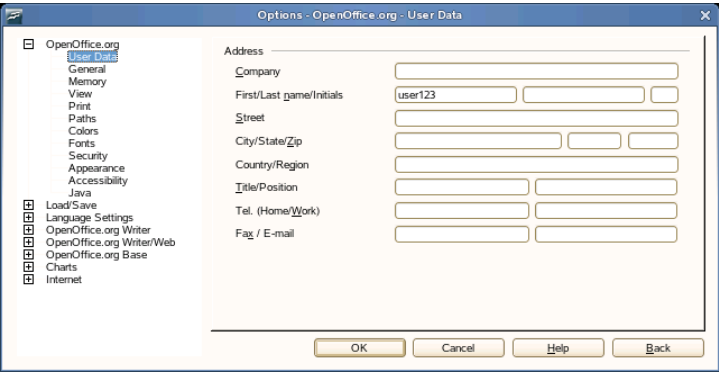
- 3 指定或移除選取項目的巨集。

- 4 按一下「*確定*」。

變更全域設定

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

圖形 3.1 「選項」視窗



下表列出設定類別以及每種類別的簡短說明：

注

出現的設定類別根據您正在操作的模組而異。例如，若您正在 Writer 中，清單中就會出現 OpenOffice.org Writer 類別，而不會出現 OpenOffice.org Calc 類別。Calc 與 Writer 中都會出現 OpenOffice.org Base 類別。表格中的「應用程式」欄顯示各設定類別可在什麼狀況下使用。

表格 3.2 全域設定類別

設定類別	描述	應用程式
「OpenOffice.org」	各種基本設定，包含您的使用者資料 (例如，地址和電子郵件)、重要路徑以及印表機和外部程式的設定。	全部
「載入/儲存」	包含開啟和儲存數種檔案類型的相關設定。其中有一個對話方塊是一般設	全部

設定類別	描述	應用程式
	定，其他特別的對話方塊是定義外部格式的處理方式。	
「語言設定」	涵蓋各種關於語言和寫作輔助的設定，例如您的地區設定和拼字檢查設定。這個地方同時也可以設定啟用亞洲語言支援。	全部
OpenOffice.org Writer	設定全域文字處理選項，例如 Writer 應該使用的基本字型和版面配置。	Writer
OpenOffice.org Writer/Web	變更關於 OpenOffice.org 的 HTML 編寫功能設定。	Writer
OpenOffice.org Calc	變更 Calc 的設定，例如關於排序清單和格線的設定。	Calc
OpenOffice.org Impress	變更要套用到所有簡報的設定。例如，您可以指定用來排列元件的格線度量單位。	Impress
OpenOffice.org Draw	包含關於向量繪圖模組的設定，例如繪圖比例、格線內容以及某些列印選項。	Draw
「OpenOffice.org Math」	提供單一對話方塊以設定公式的特別列印選項。	Math
「OpenOffice.org Base」	提供設定與編輯連線和登入資料庫的對話方塊。	基本
「表格」	定義新建立圖表使用的預設顏色。	全部
「網際網路」	包含設定任何代理或是變更搜尋引擎相關設定的對話方塊。	全部

重要

本表格中所列出的所有設定，對特定應用程式均為通用。您所建立的每份新文件都將使用這些設定作為預設值。

3.1.7 尋找範本

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

除了範本，您還可以在線上找到其他功能和增益功能。下表列出範本和其他功能所提供的一些特點。請注意，下表中的資訊可能不是最新的，因為網站經常會關閉或變更其內容。

表格 3.3 從何處尋找 OpenOffice.org 範本和其他功能

位置	尋獲內容
OpenOffice.org 文件網站，請參考 http://documentation.openoffice.org/Samples_Templates/User/template_2_x/index.html	Calc 試算表範本、CD 盒範本、種子封包 (Seed Packet) 範本、傳真封面表單範本等等
Worldlabel.com，請參考 http://www.worldlabel.com/Pages/openoffice-template.htm	各種類型的標籤範本

如需範本的詳細資訊，請參閱第 3.2.4 節「使用範本來格式化文件」[81] 和 第 3.3.2 節「在 Calc 中使用範本」[86]。

3.2 使用 Writer 進行文字處理

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

本節將著重在 Writer 的幾個關鍵功能。如需關於這些功能的詳細資訊以及使用 Writer 的完整指示，請查閱 OpenOffice.org 說明或 [第 3.8 節「尋找 OpenOffice.org 的相關說明及資訊」](#) [94] 所列之來源。

注

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

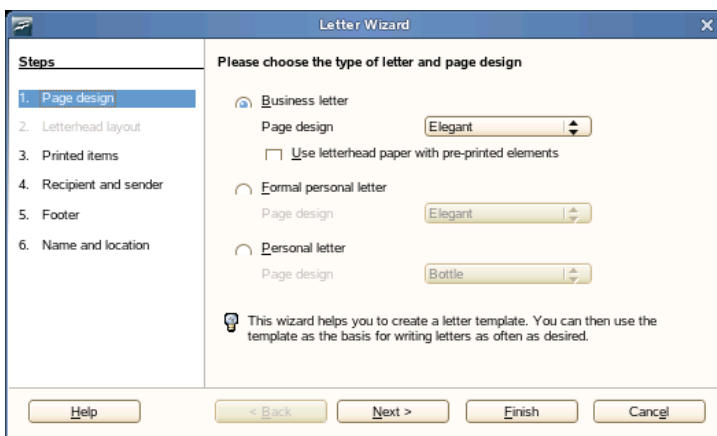
3.2.1 建立新文件

有兩種建立新文件的方式：

若要從頭開始建立文件，請按一下「檔案」>「新增」>「文字文件」。

若文件要使用標準的格式以及預先定義的元件，請使用精靈。精靈是一個小公用程式，可幫助您定義一些基本設定，進而從範本直接產生立即可用的文件。例如，若要建立商業信函，請按一下「檔案」>「精靈」>「信函」。利用精靈的對話方塊，便可使用標準格式，輕易地建立基本文件。精靈對話方塊的範例會顯示在 [圖形 3.2](#)。

圖形 3.2 OpenOffice.org 精靈



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

3.2.2 與其他文書處理程式共用文件

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

這表示，如果在您使用 OpenOffice.org 的環境中，常需要與 Word 使用者共用文件，您應該不會或很少發生互換文件檔案的問題。只要開啟檔案、編輯檔案，然後另存成 Word 檔案就大功告成了。

3.2.3 以樣式進行格式化

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

表格 3.4 關於樣式類型

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

開啟「樣式與格式化」視窗

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

提示

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

套用樣式

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

使用樣式與使用格式化按鈕及功能表選項

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

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

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

變更樣式

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

- 1 在「樣式與格式化」視窗中，以滑鼠右鍵按一下要變更的樣式。

2 按一下「*修改*」。

3 變更選取樣式的設定。

如需可用設定的相關資訊，請參閱 OpenOffice.org 線上說明。

4 按一下「*確定*」。

建立樣式

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

1 以滑鼠右鍵按一下「*樣式與格式化*」視窗中的空白區域。

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

2 按一下「*新增*」。

3 按一下「*確定*」。

4 為樣式命名，選擇您要該樣式套用的設定。

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

3.2.4 使用範本來格式化文件

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

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

注

您可以轉換 Microsoft Word 範本，就像處理其他 Word 文件一樣。請參閱[章節「將文件轉換成 OpenOffice.org 格式」](#) [69]以取得相關資訊。

範本的詳細說明不在本節討論的範圍之內。不過，說明系統可提供進一步資訊，OpenOffice.org 文件網頁也提供詳細的指導，請參考http://documentation.openoffice.org/HOW_TO/index.html。

建立範本

範本是一份文字文件，其中只包含您希望在每份文件上顯示的樣式及內容，例如其地址資訊和信紙信頭。使用範本建立或開啟文件時，樣式會自動套用至該份文件。

若要建立範本：

- 1 按一下「檔案」>「新增」>「文字文件」。
- 2 建立您希望使用此範本的文件會套用的樣式和內容。
- 3 按一下「檔案」>「範本」>「儲存」。
- 4 指定範本名稱。
- 5 在「類別」方塊中，按一下此範本所屬的類別。
類別是指存放範本的資料夾。
- 6 按一下「確定」。

3.2.5 處理大型文件

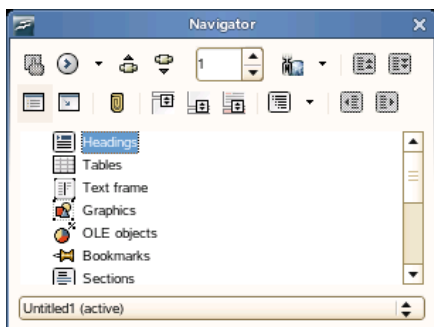
您可以使用 Writer 來處理大型文件。大型文件可能是單一檔案，也可能是由檔案集組成的單一文件。

在大型文件中瀏覽

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

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

圖形 3.3 在 Writer 中的 Navigator 工具



按一下 Navigator 中的項目以跳到文件中的該項目。

使用主控文件從多檔案建立單一文件

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

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

注

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

若要建立主控文件：

- 1 按一下「**新增**」>「**主控文件**」。

或

開啟現有文件，然後按一下「**檔案**」>「**傳送**」>「**建立主控文件**」。

- 2 插入子文件。

- 3 按一下「**檔案**」「**儲存**」。

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

提示

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

3.2.6 使用 Writer 作為 HTML 編輯器

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

建立 HTML 文件

- 1 按一下「**檔案**」>「**新增**」>「**HTML 文件**」。

- 2 按一下「**格式與樣式**」視窗底部的「**箭頭**」。

- 3 選取「**HTML 樣式**」。

- 4 使用樣式對文件加上標籤，藉此建立 HTML 文件。
- 5 按一下「檔案」>「另存新檔」。
- 6 選取要儲存檔案的位置，命名檔案，然後從「過濾器」清單中選取「HTML 文件 (.html)」。
- 7 按一下「確定」。

如果您想直接編輯 HTML 程式碼，或想檢視之前將 HTML 檔案做為 Writer 文件進行編輯時所建立的 HTML 程式碼，則請按一下「檢視」>「HTML 原始碼」。在 HTML 原始檔模式中無法使用「格式化與樣式」清單。

注

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

3.3 以 Calc 使用試算表

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

注

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

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

3.3.1 在 Calc 中使用格式化與樣式

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

建立樣式

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

修改樣式

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

3.3.2 在 Calc 中使用範本

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

範本的詳細說明不在本節討論的範圍之內。不過，說明系統可提供進一步資訊，OpenOffice.org 文件網頁也提供詳細的指導，請參考http://documentation.openoffice.org/HOW_TO/index.html。

建立範本

Calc 範本是一份試算表，其中包含您希望每份使用該範本建立的試算表都會顯示的樣式和內容，例如標題或其他儲存格樣式。使用範本建立或開啟試算表時，樣式會自動套用至該份試算表。

若要建立範本：

- 1 按一下「檔案」>「新增」>「試算表」。
- 2 建立您希望使用此範本的試算表會套用的樣式和內容。
- 3 按一下「檔案」>「範本」>「儲存」。
- 4 指定範本名稱。
- 5 在「類別」方塊中，按一下此範本所屬的類別。

類別是指存放範本的資料夾。

- 6 按一下「確定」。

3.4 以 Impress 使用簡報

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

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

3.4.1 建立簡報

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

建立簡報的方法有下列兩種：

- 建立空白簡報

以空白投影片開啟 Impress。使用此選項可從頭建立新簡報，不包含任何預先格式化的投影片。

- 從範本建立簡報

以選擇的範本開啟 Impress。使用此選項可根據預先設計的 OpenOffice.org 範本或您自己建立或安裝的範本 (例如公司的簡報範本) 來建立新簡報。Impress 使用樣式與範本的方式與其他 OpenOffice.org 模組相同。請參閱第 3.2.4 節「使用範本來格式化文件」[81] 以取得關於範本的詳細資訊。

3.4.2 使用主版頁面

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

- 投影片母片

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

- 備忘稿母片

決定簡報中備忘稿的格式化與外觀。

建立投影片母片

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

1 啟動 Impress，然後建立新的空白簡報。

2 按一下「檢視」>「母片」>「投影片母片」。

「母片檢視窗」中隨即會開啟現有的投影片母片。

- 3 以滑鼠右鍵按一下左側面板，然後按一下「新增母片」。
- 4 編輯投影片母片，直到符合您期望的外觀。
- 5 按一下「關閉母片檢視窗」或「檢視」>「一般」以回到「一般檢視窗」。

提示

建立完簡報要使用的所有投影片母片之後，您可以將這些母片儲存在 Impress 範本中。如此一來，每當您要建立使用這些投影片母片的簡報時，只要使用此範本開啟新簡報即可。

套用投影片母片

投影片母片可以套用至選定的投影片或簡報中的所有投影片。

- 1 開啟簡報，然後按一下「檢視」>「母片」>「投影片母片」。
- 2 (選擇性)若要將投影片母片套用至多張投影片，但並非所有投影片，請選取您要使用投影片母片的投影片。

若要選取多個投影片，請在「投影片窗格」中按住 Ctrl 並按一下您要使用的投影片。

- 3 在任務窗格中，以滑鼠右鍵按一下要套用的主版頁面。

如果看不到「任務窗格」，請按一下「檢視」>「任務窗格」。

- 4 按一下下列其中一個項目來套用投影片母片：

- 「套用到所有投影片」

套用選取的投影片母片到簡報簡報中的所有投影片。

- 「套用到選取的投影片」

套用選取的投影片母片到目前的投影片，或套用投影片母片前選取的任何投影片。例如，若要為簡報中的第一張投影片套用不同的投影片母片，請選取那張投影片，然後變更為「母片檢視」，再將投影片母片套用到該投影片。

3.5 以 Base 使用資料庫

OpenOffice.org 包含一個資料庫模組 Base。使用 Base 來設計可儲存包羅萬象資訊的資料庫，範圍從簡單的通訊錄或處方檔案到精密的文件管理系統。

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

使用 Base 設計資料庫的詳細資訊不在本文討論的範圍之內。[第 3.8 節「尋找 OpenOffice.org 的相關說明及資訊」](#) [94]中列出的來源將提供更多詳細資訊。

3.5.1 使用預先定義的選項建立資料庫

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

建立資料庫的流程可以分割成數個子流程：

建立資料庫

首先，建立資料庫。

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

設定資料庫表格

下一步是定義資料庫表格中使用的欄位。

- 1 在表格精靈中，按一下「個人」。

「範例表格」清單會變更為顯示專供個人使用的預先定義表格。如果您之前按下「商務」，則清單會包含預先定義的商務表格。

- 2 在「範例表格」清單中，按一下「地址」。

預先定義之通訊錄的可用欄位會顯示在「可用欄位」功能表中。

- 3 在「可用欄位」功能表中，按一下您的通訊錄要使用的欄位。

您可以一次選取一個項目，或是按著 Shift 鍵同時按一下多個項目來選取它們。

- 4 按一下單箭頭 → 將選取項目移至「選取的欄位」功能表。

若要將所有可用欄位都移至「選取的欄位」功能表，請按一下向右雙箭頭。

- 5 使用 ↑ 和 ↓ 按鍵調整所選欄位的順序。

表格和表單中顯示的欄位會依照您排列的順序顯示。

- 6 按「下一步」。

- 7 確認每個欄位都已正確定義。

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

- 8 按「下一步」。

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

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

建立表單

下一步是建立要輸入資料到通訊錄時所使用的表單。

- 1 在表單精靈中，按一下向右雙箭頭圖示將所有可用欄位移至「表單中的欄位」清單內，然後按兩次「下一步」。
 - 2 選擇您要如何排列表單，然後按一下「下一步」。
 - 3 選取表單要使用什麼選項來顯示所有資料，同時保持所有核取方塊空白，然後按一下「下一步」。
 - 4 套用樣式和欄位框線，然後按一下「下一步」。
- 針對此範例，請接受預設選項。
- 5 命名表單，選取「修改表單」選項，然後按一下「完成」。

修改表單

定義完表單之後，您可以修改表單外觀以符合自己的喜好。

- 1 完成上一個步驟後，關閉先前開啟的表單。
 - 2 在資料庫的主要視窗中，以滑鼠右鍵按一下要修改的表單 (應該只有一個選項)，然後按一下「編輯」。
 - 3 將表單上的欄位拖曳到新位置以編排這些表單。
- 例如，將「名字」欄位移至「姓氏」欄位的右邊，然後根據您的喜好調整其他欄位的位置。
- 4 完成表單修改後，儲存並關閉表單。

其他新功能

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

請參閱 OpenOffice.org 線上說明與其他 [第 3.8 節「尋找 OpenOffice.org 的相關說明及資訊」](#) [94] 列示的來源，以取得關於 Base 的其他資訊。

3.6 以 Draw 建立圖形

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

OpenOffice.org 文件涵蓋使用 Draw 的完整指示。如需相關資訊，請參閱第 3.8 節「[尋找 OpenOffice.org 的相關說明及資訊](#)」[94]」。

若要在文件中使用 Draw 圖形：

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

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

- 1 從 OpenOffice.org 模組 (例如，從 Writer) 按一下「插入」>「物件」>「OLE 物件」>「OpenOffice.org 2.x Drawing」>「確定」。

Draw 便會開啟。

- 2 建立您的繪圖。
- 3 在文件中、Draw 圖文框外面按一下。

繪圖便會自動插入到文件中。

3.7 以 Math 建立數學公式

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

注

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

3.8 尋找 OpenOffice.org 的相關說明及資訊

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

OpenOffice.org 線上說明功能表

在 OpenOffice.org 中執行任何任務的詳盡說明

官方 OpenOffice.org 支援網頁 (<http://support.openoffice.org/index.html>)

手冊、教學課程、使用者及開發人員論壇、users@openoffice.org 郵寄清單、FAQ 等等

OpenOffice.org 移轉指南 (<http://documentation.openoffice.org/manuals/oooauthors2/0600MG-MigrationGuide.pdf>)

從其他辦公室套裝軟體 (包括 Microsoft Office) 移轉到 OpenOffice.org 的相關資訊

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

書籍、新聞、情報及秘訣

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

建立和使用巨集的豐富資訊

Kontakt: 傳送電子郵件和制定行事曆

Kontakt 會將一些 KDE 應用程式的功能結合至個人資訊管理的便利單一介面中。這些應用程式包含電子郵件的 KMail、行事曆的 KOrganizer、通訊錄的 KAddressbook 以及備忘錄的 KNotes。您也可以與外部設備同步化資料，例如掌上型設備或其他設備。Kontakt 能輕易地與其餘的 KDE 桌面整合，並與各種群組軟體伺服器連線。它包含額外的功能，例如垃圾郵件和病毒過濾，以及 RSS 閱讀程式。

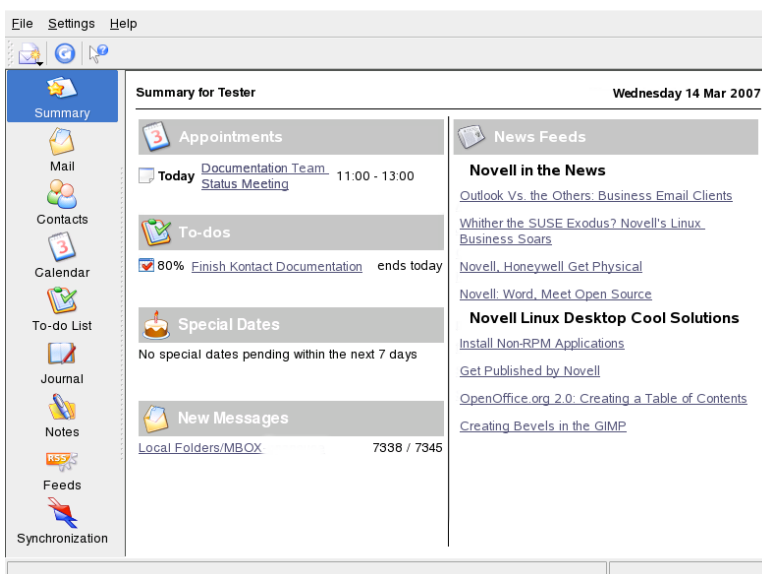
從主功能表啟動 Kontakt。或者，在指令行或「執行指令」對話方塊中輸入「*kontakt*」。如果只需某些功能，您也可以開啟獨立的元件而不是組合的應用程式。

4.1 Kontakt 概觀

顯示「摘要」的預設視窗檢視，會顯示在圖形 4.1 「顯示摘要的 Kontakt 視窗」[96]。請使用左邊部分的按鈕以存取不同的元件。

摘要「」提供基本的資訊，包括即將來臨的生日、待辦事項和新的郵件訊息數。可以存取 RSS 的新聞區段會提供您有興趣的新聞。請使用「設定 >」 > 「設定摘要檢視」來設定要顯示的資訊。

圖形 4.1 顯示摘要的 *Kontact* 視窗



4.1.1 郵件

左方的資料夾區域包含郵件資料夾清單 (信箱)，指出總訊息數和尚未讀取的訊息數。若要選取資料夾，僅需按一下即可。在此資料夾中的訊息會顯示在右上方框架中。此資料夾的訊息數也會顯示在應用程式視窗底部的狀態列中。

每一封訊息的主旨、寄件者和接收時間會列在右方的標題區域中。按一下訊息即可選取，並在訊息視窗中顯示。按一下其中一欄的標題 (主旨、寄件者、日期等) 便可排序訊息。目前選取訊息的內容會顯示在視窗的訊息框架中。附件會根據其 MIME 類型，在訊息結尾處以圖示顯示，或以插入的方式顯示。

可以使用不同的狀態旗標來標示訊息。要變更狀態可使用「訊息 >」>「標示訊息」。您可以使用這個功能只訂訊息的狀態，例如重要或是忽略。例如，您可以反白選取想要記住的重要訊息。使用在搜尋列中的「狀態」僅會顯示有某種狀態的訊息。

4.1.2 聯絡人

此元件的左上窗格會顯示目前啟動的通訊錄中的所有位址。左下窗格會列出您的通訊錄，並顯示通訊錄目前是否啟動中。右窗格會顯示目前選擇的連絡人。請使用最上面的搜尋列來尋找特定的連絡人。

4.1.3 行事曆

行事曆檢視可分為一些窗格。根據預設，請檢視本月份的小型行事曆以及本週的一週檢視。也可以看到待辦事項清單、目前事件或待辦事項的詳細檢視以及所有狀態的行事曆清單。請從工具列或「檢視」功能表中選擇不同的檢視方式。

4.1.4 待辦事項清單

「待辦事項清單」顯示您的工作清單。按一下最上面的欄位以新增項目至清單中。在目前項目的欄位中按一下滑鼠右鍵，以變更該欄位的值。一個項目可以分成多個子項目。按一下滑鼠右鍵並選擇「新增子待辦事項」，以建立子項目。也可以指定待辦事項給其他的人。

4.1.5 日誌

「日誌」提供空間，讓您記錄您的感想、發生的事件或經歷。在行事曆框中選擇日期，並按一下「新增日誌項目」可加入新項目。如果所選日期已經有日誌項目，則可在右框中編輯該項目。

4.1.6 記事

請使用「記事」元件來記錄容易忘記的事情。如果您正在使用 KDE，請使用系統夾中的 KNote 圖示來讓記事可以在桌面顯示。

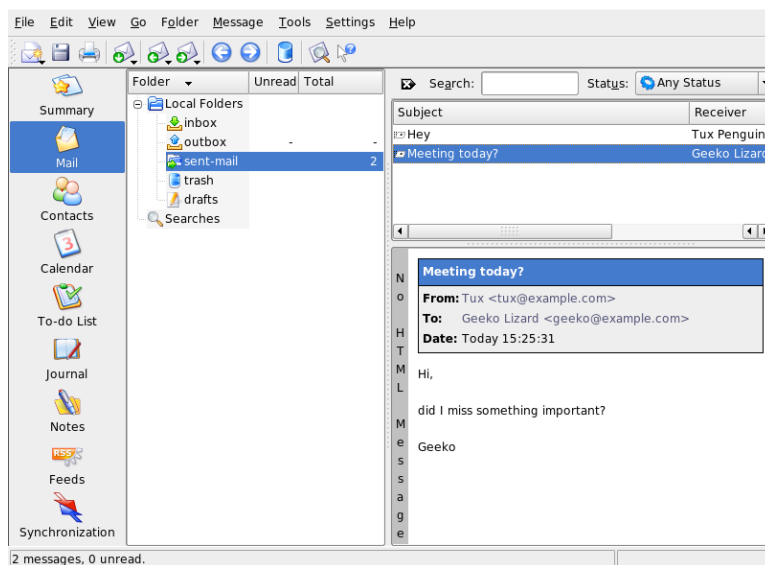
4.1.7 新聞來源

「新聞來源」視窗分成三個框——左側是 rss 新聞來源的樹狀檢視，右上方是文章清單，右下方則是文章檢視。按一下樹狀檢視中的新聞來源，會顯示該新聞來源。以滑鼠右鍵按一下新聞來源可更新、編輯或刪除該來源。以滑鼠右鍵按一下樹狀檢視中的資料夾可開啟功能表，讓您可以加入新的新聞來源或處理此資料夾中現有的新聞來源。

4.2 郵件

Kontact 會使用 KMail 做為其電子郵件元件。若要設定它，請開啟郵件元件，然後選擇「設定>」>「設定 KMail」。KMail 是功能完整的電子郵件用戶端，且支援一些通訊協定。「工具」包含許多實用的工具，可管理不要接收的電子郵件。請使用「尋找」來進行詳細的訊息搜尋。「反垃圾郵件精靈」可以幫助管理工具過濾不想要的商業電子郵件。「掃毒精靈」可以幫助管理電子郵件病毒掃描。這兩個精靈會使用外部的垃圾郵件和病毒軟體。如果這些選項停用，請安裝其他保護免受垃圾何病毒侵襲的套件。

圖形 4.2 Kontact 郵件元件



4.2.1 設定身份和帳戶

KMail 可以管理數個電子郵件帳戶，例如您的私人電子郵件地址和商務地址。在撰寫電子郵件時，請按一下「檢視>」>「身分」選擇一個之前定義的辨識身分。若要建立新的身份設定檔，請選取「設定>」>「設定 KMail」，然後選取「身分>」>「新增」。在開啟的對話方塊中，請設定新身份的名稱，例如「私人」或「辦公室」。按一下「確定」以開啟對話方塊，可在其中輸入額外資訊。您也可指定身分到資料夾，回覆該資料夾中的訊息時，會選取指定的身分。

在「一般」標籤之下，輸入您的名稱、組織和電子郵件地址。請在「加密」下，選取您的金鑰，以便傳送經過數位簽名或加密的訊息。若要讓加密功能可正常運作，首先必須以 KGpg 建立金鑰，請參閱第 10 章使用 KGpg 加密 [163]。

在「進階」下，您可以輸入預設回覆與預設密件副本地址、選擇字典、選取草稿與寄件備份訊息的資料夾，以及定義應該如何傳送訊息。在「簽名」下，請決定每一封訊息是否以結尾的一小段額外文字來簽名及如何簽名。例如，您可以在每封電子郵件簽名並附上聯絡資訊。若要啟用此功能，請選取「啟用簽名」，並決定是否從檔案取得簽名、來自輸入欄位，或是指令的輸出。您可以使用「圖片」指定一個單色小圖示 (48x48 像素) 的路徑，來顯示在您的所有郵件中 (如果收件者的軟體支援此功能)。完成所有的身份設定後，請按一下「確定」以確認設定。

在「帳戶」下的設定會決定 Kontact 如何接收和傳送電子郵件。有兩個索引標籤，一個是傳送郵件，另一個則是接收郵件。這些設定會因為您的郵件伺服器所在的系統和網路的不同而異。如果您不確定要選取哪些設定或項目，請洽詢您的 ISP 或系統管理員。

若要建立建立外送信箱，按一下「傳送」標籤的「新增」。選擇傳輸類型 SMTP 或是 sendmail。大部分情況下，應選擇 SMTP。選擇好之後，會出現一個視窗，可在其中輸入 SMTP 伺服器資料。輸入名稱與伺服器位址 (由 ISP 提供)。若伺服器要求驗證，請啟用「伺服器要求驗證」。安全性設定是在「安全性」標籤之下。在此處指定您偏好的加密方法。

在「接收」標籤之下進行接收電子郵件的設定。使用「新增」以建立新帳戶。在不同取得郵件方法中選擇一項，例如本地 (儲存在 Mbox 或 Maildir 格式)、POP3 或 IMAP。讓此設定適合您的伺服器。

4.2.2 從其他郵件程式輸入電子郵件

若要從其他應用程式輸入電子郵件，請從 **kontakt** 中的郵件檢視選擇「檔案 >」>「輸入郵件」。目前提供 Outlook Express、mbox 格式、電子郵件文字格式、Pegasus 郵件、Opera、Evolution 和其他的輸入過濾器。重要的公程式也可以用指令 `kmailcvt` 來個別啟動。

請選擇對應的應用程式，並按一下「繼續」加以確認。視選取的類型而定，必須提供檔案或資料夾。**Kontakt** 接著會完成處理程序。

4.2.3 建立訊息

若要撰寫新訊息，請選擇「訊息 >」>「新增訊息」或按下工具列上對應的圖示。若要以不同電子郵件帳戶傳送訊息，請選取如第 4.2.1 節「設定身份和帳戶」[99] 中所述的其中一個身份。在「收件者」中，輸入電子郵件地址，或是通訊錄中部分的名稱與地址。若 **Kontakt** 可將您輸入的文字配對至通訊錄中的記錄，將會開啟選擇清單。按一下要寄送的連絡人；若在通訊錄中找不到任何相符的內容，則需完成您的輸入。若要直接從通訊錄中選取，請按一下「地址」欄位旁的「...」按鈕。

若要在訊息附加檔案，請按一下迴紋針圖示並選取要附加的檔案。或者，從桌面或另一個資料夾將檔案拖曳到「新增訊息」視窗或在「附加」功能表中選取一個選項。通常，可正確地辨識檔案類型。如果無法辨認格式，請在該圖示上按一下滑鼠右鍵。從顯示的功能表中，選取「內容」。請在下一個對話方塊設定格式和檔案名稱，並新增說明。此外，您可以決定是否要簽名或加密附加檔案。

在您撰寫完訊息之後，請按一下「訊息 >」>「傳送」立即傳送訊息，或按一下「訊息 >」>「稍後傳送」將訊息移到寄件匣。如果傳送訊息，在成功傳送訊息後，會將訊息複製到 `sent-mail` 中。移動至寄件匣的訊息可以編輯或刪除。

4.2.4 加密電子郵件與簽名

若要加密電子郵件，首先要產生第 10 章使用 *KGpg* 加密[163] 中所述的金鑰組。若要設定加密程序的細節，請選取「設定 >」>「設定 *Kmail* >」>「身分」，

指定傳送加密和簽名訊息所用的身分。然後按「修改」。按一下「確定」確認後，金鑰將顯示在對應的欄位中。按一下「確定」以關閉組態對話方塊。

4.2.5 資料夾

訊息資料夾可協助您組織訊息。按照預設狀況，他們會放在 `~/.kde/share/apps/korganizer` 目錄。第一次啟動 KMail 時，程式會建立數個資料匣。「收件匣」為從伺服器取得新訊息後最初存放的地點。「寄件匣」用來暫存送出佇列的訊息。「寄件備份」為已傳送訊息的備份。「垃圾筒」包含所有使用 Del 或「編輯>」>「移到垃圾筒」刪除掉的電子郵件副本。「草稿」是您儲存未完成郵件的位置。如果您正在使用 IMAP，IMAP 資料匣會列在本機資料匣下面。每個內送郵件伺服器在「資料夾」清單中都有自己的資料夾。

若需要額外資料夾來組織您的訊息，可選取「資料夾>」>「新增資料夾」，以建立資料夾。如此可開啟視窗，讓您在指定新資料夾的名稱和格式。

在資料夾上按一下滑鼠右鍵，開啟提供數個資料夾操作的內容功能表。按一下「過期」指定讀取和尚未讀取的過期日，以及過期後如何處理郵件，郵件過期後是否刪除或移動至其他資料夾。若要使用資料夾儲存來自郵件清單的訊息，可在「資料夾>」>「郵件清單管理」設定所需的選項。

若要將一或數個訊息從一個資料夾移到另一個資料夾，請將訊息從上方視窗拖放到左側視窗的適當資料夾中。另一個移動訊息的方法是將訊息反白顯示，然後按 M 或選取「訊息>」>「移至」。在出現的清單中，選取要將訊息移至的資料夾。

4.2.6 過濾器

過濾器是一種自動處理內送郵件的便利方式。它們使用郵件的項目，例如寄件者或大小，來將郵件移到某個資料匣、刪除不想要的郵件、將信退回給寄件者或執行一些其他的動作。

設定過濾器

若要重頭開始建立過濾器，請選取「設定>」>「設定過濾器」。若要依據現有的訊息建立過濾器，請以滑鼠右鍵按一下想要的訊息，然後選取「建立過濾器」以及想要的過濾條件。

請為過濾條件選擇符合的方式 (全部或任何)。然後選擇僅套用至想要訊息的條件。在「*過濾器動作*」中，請設定過濾器應該對符合該條件的訊息做什麼。「*進階選項*」可以控制何時要套用過濾器，以及是否為這些訊息使用其他的過濾器。

套用過濾器

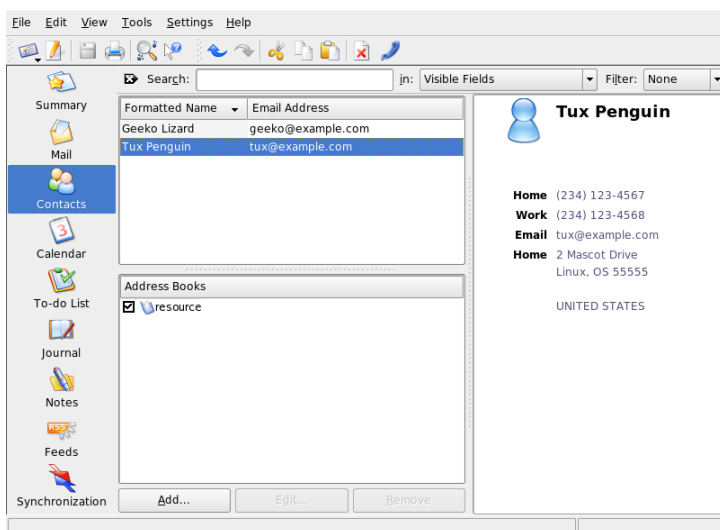
根據「*設定 >*」>「*設定過濾器*」開啟的對話方塊中所列示的順序來套用過濾器。選擇過濾器並按一下箭頭按鈕來變更順序。過濾器僅會套用至新內送的訊息，或依照過濾器的進階選項中所指定的方式來傳送訊息。若要對現有訊息套用過濾器，請以滑鼠右鍵按一下想要的訊息，並選擇「*套用過濾器*」和想要的過濾器。

如果您的過濾器沒有如預期般運作，請選取「*工具 >*」>「*過濾器記錄檢視器*」來監控它們。如果啟用記錄功能時，此對話方塊中會顯示您的過濾器處理訊息的方式，並協助找出問題。

4.3 聯絡人

連絡人元件會使用 `KAddressBook`。請選取「*設定 >*」>「*設定 KAddressBook*」來設定它。若要搜尋特定的連絡人，請使用搜尋列。按一下「*過濾器*」，選擇僅在某個類別中顯示連絡人。在連絡人上按一下滑鼠右鍵開啟功能表，您可以從中選擇各種的選項，例如在電子郵件中傳送連絡人訊息。

圖形 4.3 Kontact 通訊錄



4.3.1 新增連絡人

若要從電子郵件新增具有名稱及電子郵件地址的連絡人，請在郵件元件的地址處按一下滑鼠右鍵，並選取「在通訊錄中開啟」。若不使用電子郵件新增連絡人，請在地址元件中選取「檔案>」>「新增連絡人」。兩種方法都會開啟對話方塊，讓您能輸入連絡人的資訊。

在「一般」標籤中，請輸入連絡人的基本資訊，例如姓名、電子郵件地址以及電話號碼。類別可以用來排序地址。「詳細資訊」包含更多的特定資訊，例如生日和配偶姓名。

如果您的連絡人使用即時通訊程式，您可以將這些身份加到「IM 地址」中。如果您這樣做，且擁有 Kopete 或其他正在同時執行的 KDE 聊天程式，像 Kontact，請檢視在 Kontact 中關於這些身份的狀態資訊。在「密碼設定」中，請輸入連絡人的加密資料，例如公鑰。

「其他」有其他的資訊，例如照片以及該使用者的空閒/忙碌資訊的位置。請使用「自訂欄位」將您自己的資訊加入連絡人或通訊錄中。

連絡人也可以以各種格式輸入。請使用「檔案>」>「輸入」並選擇想要的格式。然後選擇要輸入的檔案。

4.3.2 建立配送清單

如果您經常寫電子郵件給相同的一群人，配送清單可讓您儲存多個電子郵件地址為單一的聯絡項目，如此一來，您不需每次寄送電子郵件給群組時，輸入每個收件者的電子郵件地址。首先，按一下「設定 >」>「顯示延伸工具列 >」>「配送清單編輯器」。在顯示的新區段中，按一下「新增清單」。輸入清單的名稱，並按一下「確定」。請從地址清單將連絡人拖曳到配送清單視窗中，來新增連絡人到清單中。建立電子郵件時，如同單一的聯絡人一般使用該清單。

4.3.3 新增通訊錄

重要：群組軟體通訊錄

新增群組軟體資源的最好方式便是使用 **Groupware Wizard** 的個別工具。若要使用這個工具，請關閉 **Kontakt** 並在指令列中輸入 `groupwarewizard` 或從 KDE 功能表的 **Office** 群組。請從提供的清單中選擇伺服器類型，例如 **SLOX**、**GroupWise** 或 **Exchange**，然後輸入位址和驗證資料。接著精靈會將可用的資源新增到 **Kontakt**。

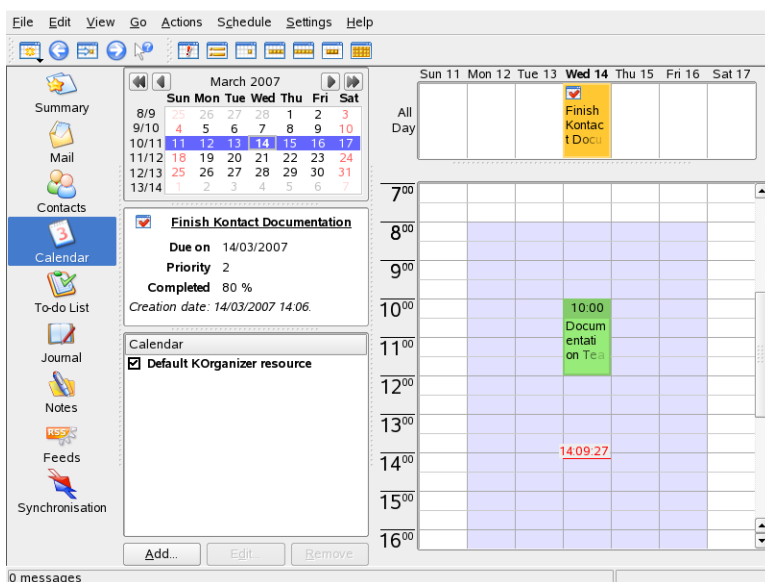
Kontakt 可以存取多個通訊錄，例如由 **Novell GroupWise** 或 **LDAP** 伺服器所提供的共用通訊錄。請選取「設定 >」>「顯示延伸工具列 >」>「通訊錄」以檢視現有的通訊錄。按下「新增」以新增一個通訊錄，然後選擇類型並輸入所需的資訊。

通訊錄前面的核取方塊會顯示每個通訊錄的啟動狀態。若要停止顯示通訊錄但不刪除它，請取消選取該核取方塊。「移除」刪除清單中所選的通訊錄。

4.4 行事曆

Kontakt 使用 **KOrganizer** 做為其行事曆元件。若要設定它，請使用「設定 >」>「設定 *KOrganizer*」。請使用行事曆輸入約會和與其他人見面的排程。如有需要，會提醒即將到來的約會。您也可以使用「檔案」中的選項來輸入、輸出及歸檔行事曆。

圖形 4.4 Kontact 行事曆



4.4.1 排程事件

可以選取「動作 >」>「新增事件」來新增新的事件或會議。輸入所要的詳細資訊。在「提醒」下，指定提醒出席者事件的確實時間 (在事件發生前的分、時或日)。若事件重複發生，請指定適當間隔。要在行事曆特定時間點上建立事件的另一種方式，便是在程式的行事曆檢視之中，按兩下對應的欄位。如此所開啟的對話方塊視窗，與從功能表開啟的視窗相同。也可以在「行事曆」檢視按一下右鍵，選取時間範圍。

若要指定事件的出席者，請在對話方塊中手動輸入出席者的資料，或是從通訊錄中插入資料。若要手動輸入這些資料，請選取「新增」。若要從通訊錄輸入資料，請按一下「選擇位址」，然後從對話方塊中選取對應的項目。若要依據參與者的出席狀況來排程事件，請移至「空閒/忙碌」並按一下「選擇日期」。

請使用「週期」標籤來設定有規律性發生的事件。「附件」可以輕鬆連結其他資訊與事件，例如會議的議程。

4.4.2 新增行事曆

重要：群組軟體行事曆

新增群組軟體資源的最好方式是使用另一個工具 **Groupware Wizard**。若要使用這個工具，請關閉 **Kontakt** 並在指令列中輸入 `groupwarewizard` 或從 KDE 功能表的 **Office** 群組。請從提供的清單中選擇伺服器類型，例如 **SLOX**、**GroupWise** 或 **Exchange**，然後輸入位址和驗證資料。接著精靈會將可用的資源新增到 **Kontakt**。

行事曆模組可以同時連線多個行事曆。這個功能非常的實用，例如連結個人行事曆與組織行事曆。若要新增行事曆，請按一下「**新增**」然後選擇行事曆類型。完成必須的欄位。

行事曆前面的核取方塊會顯示每個啟動狀態。若要停止顯示行事曆但不刪除它，請取消選取該核取方塊。「**移除**」刪除清單中所選的行事曆。

4.5 與掌上型設備同步化資料

設計 **Kontakt** 的目的就是要讓其資料與掌上型設備同步化，例如 **Palm**。請在摘要中檢視關於 **KPilot** 狀態的資訊。請參閱第 6 章 *使用 KPilot 同步化掌上型電腦* [125] 以取得設定和使用 **KPilot** 的相關資訊。

4.6 GroupWise 使用者的 Kontakt

如果習慣使用 **GroupWise**，您應該很快就可以對 **Kontakt** 上手。這兩個程式共享很多概念並提供許多相同的服務。這節將會討論明顯的術語變化，以及秘訣，供 **GroupWise** 使用者很快上手 **Kontakt**。

4.6.1 術語變化

下列表格列出 **Kontakt** 和 **GroupWise** 某些主要的術語變化。

表格 4.1 *Kontakt* 和 *GroupWise* 術語變化

GroupWise	Kontakt
約會	事件
忙碌搜尋	空間/忙碌
記事	日誌項目
已張貼，未張貼項目	沒有任何出席者張貼的事件。如果事件有出席者，則為「已傳送」項目。
任務	待辦事項

4.6.2 GroupWise 使用者的秘訣

這節將會討論幫助 GroupWise 使用者了解 GroupWise 和 Kontakt 的不同。

連絡資訊

您可以新增 GroupWise Messenger 和電子郵件聯絡人到 Kontakt 聯絡人資訊。然後可以在「聯絡人」檢視的聯絡人上按一下滑鼠右鍵，建立電子郵件或開啟即時訊息的作業。

色彩編碼

對 GroupWise 項目，以及其他來源的項目都非常有用。色彩編碼可輕易的掃描電子郵件、聯絡人和其他特定來源項目的其他資訊。

邀請出席者加入事件

不像 GroupWise，Kontakt 不會自動將您加入已排定事件의出席者。請記得邀請自己。

4.7 如需更多資訊

Kontact 包含本身和其不同元件的說明。請使用「說明 >」 > 「*Kontact* 手冊」來存取。此專案的網頁 <http://www.kontact.org> 也具參考性。

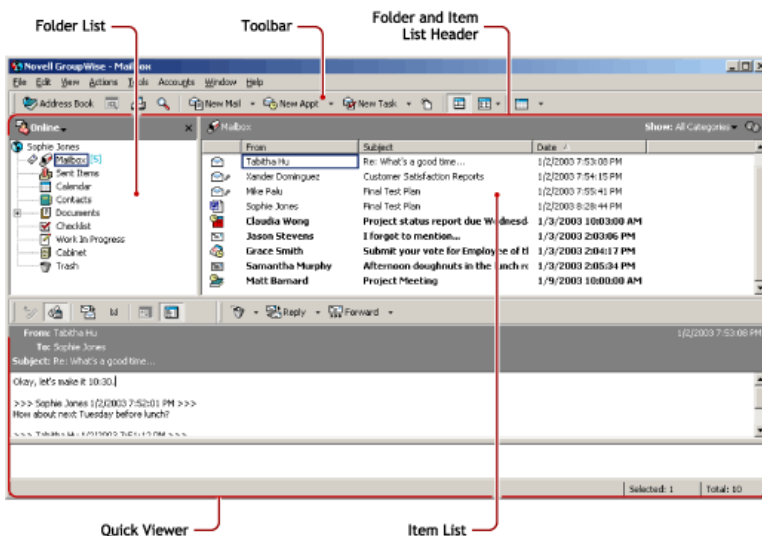
GroupWise Linux 用戶端：傳送電子郵件和編寫行事曆

GroupWise® 是穩固、可靠的訊息與協同作業系統，可隨時隨地讓您連接到通用信箱。本節提供 GroupWise 用戶端的概要介紹，協助您輕鬆快速地開始使用 GroupWise 跨平台用戶端。

5.1 熟悉 GroupWise 主視窗

GroupWise 中的主要工作區域稱為主視窗。您可以從 GroupWise 的主視窗讀取郵件、排程約會、檢視行事曆、管理聯絡人、變更 GroupWise 的執行模式、開啟資料夾、開啟文件以及其他功能。

圖形 5.1 GroupWise 主視窗



您可以在 GroupWise 中開啟多個主視窗，方法是按一下「視窗」，再按一下「新增主視窗」。如果您代理另一位使用者，這會很有用。您可以同時查看自己的主視窗以及屬於您所代理的他人主視窗。您可能也會想在其中一個視窗開啟特定資料夾，然後在另一個視窗中查看行事曆。您可以在電腦記憶體可負擔的範圍內，開啟多個主視窗。

下文將說明主視窗的基本元件。

5.1.1 工具列

工具列可讓您快速完成 GroupWise 的一般任務，例如開啟通訊錄、傳送郵件及尋找項目。如需工具列的相關資訊，請參閱第 5.4 節「使用工具列」[119]。

5.1.2 資料夾及項目清單標題

資料夾和項目清單標題提供下拉式清單，可讓您選取所需的 GroupWise 執行模式 (線上模式或快取模式)、選取開啟歸檔或備份信箱以及選取代理信箱。

5.1.3 資料夾清單

主視窗左邊的資料夾清單可用來整理 GroupWise 項目。您可以建立新資料夾來存入項目。在任何資料夾旁（除了共用資料夾外），未讀取的項目編號外會加上方括號。在已傳送項目資料夾旁邊，方括號中的數字顯示有多少項目正等待透過快取模式傳送。

下面主題會介紹各種預設資料夾：

- 章節「使用者資料夾」 [111]
- 章節「信箱資料夾」 [111]
- 章節「已傳遞項目資料夾」 [112]
- 章節「行事曆資料夾」 [112]
- 章節「聯絡人資料夾」 [112]
- 章節「核對清單資料夾」 [113]
- 章節「文件資料夾」 [114]
- 章節「垃圾筒資料夾」 [115]
- 章節「共用資料夾」 [115]

使用者資料夾

您的使用者資料夾 (由您的姓名所指示)，即是您的 GroupWise 資料庫。您的主視窗中的所有資料夾都是使用者資料夾的子資料夾。

信箱資料夾

除了您已經接受或拒絕的已排程項目 (約會、任務及備忘記事) 以外，「信箱」會顯示您收到的所有項目。已經接受的排程項目會移至「行事曆」中。

已傳遞項目資料夾


「寄件備份」資料夾會顯示「信箱」及「行事曆」的所有已傳遞項目。GroupWise 6.5 版以前的「寄件備份」資料夾是查詢資料夾，與目前的「寄件備份」資料夾有所不同。

下面是舊版的「寄件備份查詢」資料夾與目前「寄件備份」資料夾之間的比較。

表格 5.1 已傳送項目查詢資料夾與已傳送項目資料夾之間的比較

已傳送項目資料夾 (現在)	寄件備份查詢資料夾 (舊版)
除了將要移至信箱或行事曆以外的資料夾的已傳送項目，所有已傳送項目都會存放在這個資料夾中。如果將已傳遞項目移至另一個資料夾中，該項目就不會再出現在「已傳遞項目」資料夾中。	沒有項目實際存在於此資料夾中。這個資料夾是「尋找結果」資料夾，意指當您按一下資料夾時，會執行「尋找」，而「尋找」(所有已傳遞項目)的結果會顯示在資料夾中。如果從這個資料夾刪除項目，原始的項目仍然存放在原本的資料夾中，下次開啟此資料夾時依舊會顯示這個項目。
您可以重新傳遞、重新排程並回收來自此資料夾的已傳遞項目。	您可以重新傳遞、重新排程並回收來自此資料夾的已傳遞項目。

行事曆資料夾

行事曆資料夾  顯示多個行事曆檢視選項。

聯絡人資料夾

依預設，「聯絡人」資料夾是代表「通訊錄」中的「常聯絡對象」通訊錄。您在「聯絡人」資料夾中所做的任何修改，都會影響到「常聯絡對象」通訊錄的內容。

您可以從這個資料夾檢視、建立及修改聯絡人、資源、組織及群組。

代理將永遠不會看見您的「聯絡人」資料夾。

核對清單資料夾

使用「核對清單」資料夾建立任務清單。您可以將任何項目(郵件訊息、電話訊息、備忘記事、任務或約會)移至此資料夾內，並依照想要的順序加以組織。每個項目都有核取方塊，您可以在完成項目之後取消選取項目。

以下是核對清單資料夾與任務清單查詢資料夾(由舊版 GroupWise 提供)之間的比較。

表格 5.2 核對清單資料夾與任務清單資料夾之間的比較

核對清單資料夾	任務清單資料夾
<p>這個資料夾中有下列項目：</p> <ul style="list-style-type: none">• 您移至這個資料夾中的項目• 您張貼到這個資料夾的項目• 屬於您在另一個資料夾中建立的核對清單的項目	<p>沒有項目實際存在於此資料夾中。這是尋找結果資料夾，也就是說，按一下這個資料夾會開始執行「尋找」動作，接著在資料夾中顯示「尋找」結果(所有排程任務)。如果從這個資料夾刪除項目，原始的項目仍然存放在原本的資料夾中，下次開啟此資料夾時依舊會顯示這個項目。</p>
<p>任何項目類型都可以常駐於這個資料夾中。</p>	<p>這個資料夾只會顯示任務。任務是與截止日期有關聯的已排程項目。</p>
<p>如果要將項目標記為已完成，請在「項目清單」中按一下該項目旁邊的核取方塊。</p>	<p>若要將項目標示為完成，開啟該項目，然後按一下「完成」。</p>
	<p>截止日期是由將任務傳遞給您的人設定的。如果您是為自己張貼任務，您就可以設定截止日期。</p>
	<p>若要設定項目的優先程度，開啟項目，然後在「優先程度」欄位中輸入優先順序。</p>

核對清單資料夾	任務清單資料夾
核對清單項目不會顯示在「行事曆」的「任務清單」中。	任務會顯示在「行事曆」的「任務清單」中，而且可以從「行事曆」中標示為「已完成」。
	超過截止日期的任務在「行事曆」中會顯示為紅色。

文件資料夾

您的文件參考會放置在「文件」資料夾中，讓您可以輕易地找到。

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

檔案櫃資料夾

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

垃圾郵件資料夾

來自任何地址或網際網路網域的電子郵件，凡是經由「垃圾郵件處理」功能所丟棄者，都會被置於「垃圾郵件」資料夾中。除非啟用「垃圾郵件」選項，否則資料夾清單便不會建立這個資料夾。

啟用「垃圾郵件」選項後，便無法刪除此資料夾。不過，您可以重新命名此資料夾並將它移至資料夾清單的其他位置。如果停用「垃圾郵件」選項，便可以刪除此資料夾。如果系統管理員關閉「垃圾郵件處理」功能，也可以刪除這個資料夾。

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

垃圾筒資料夾

所有刪除的郵件和電話訊息、約會、任務、文件和備忘記事會都儲存在「垃圾筒」資料夾中。清空垃圾筒之前，您可以檢視、開啟垃圾筒中的項目，也可以將項目放回信箱中。(清除「垃圾筒」會將「垃圾筒」中的項目從系統中移除。)

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

共用資料夾

共用資料夾與「檔案櫃」中的其他資料夾一樣，唯一的不同是其他人對這個資料夾都有存取權。您可以建立共用資料夾或和其他人共用「檔案櫃」中現有的個人資料夾。並選擇要與其共用資料夾的使用者，以及授予每位使用者的權限。如此一來，使用者可以張貼訊息到共用資料夾、拖曳現有項目到資料夾，並建立討論過程。您不能共用系統資料夾，包括檔案櫃、垃圾筒和進行中的工作資料夾。

5.1.4 項目清單

主視窗右側的項目清單會顯示您的郵件和電話訊息、約會、備忘記事、任務以及文件參考。您可以按一下欄標題來排序項目清單。若要保留排序順序，請再次按一下欄標題。如需不同項目使用的圖示的相關資訊，請參閱第 5.3.2 節「信箱和行事曆中的項目旁邊的圖示」[117]。

5.1.5 快速檢視器

快速檢視器 (QuickViewer) 會在資料夾和項目清單下方開啟。您可以快速地在「快速檢視器」中掃描項目及其附件，而不需在另一個視窗中開啟每個項目。

5.2 使用不同的 GroupWise 模式

GroupWise 有兩種執行 GroupWise 用戶端的方法：線上模式和快取模式。

您也許可以使用以上任何一種方式執行 GroupWise，系統管理員也可能要求您使用某個特定模式。

大部分的 GroupWise 功能都適用於這兩個 GroupWise 模式，不過有些例外。「快取」模式不能使用其他使用者的通知。

5.2.1 線上模式

使用線上模式時，您會連接到網路上的郵局。您的信箱會顯示儲存在網路信箱（也稱為「線上信箱」）中的訊息及資訊。線上模式會持續地連接到網路信箱。在「線上」模式中，如果「郵局代辦」關閉或網路連線中斷，您就會「暫時」失去與信箱的連線。

如果您的網路流量不大，或使用多個不同的工作站而不想在每個工作站下載本地信箱，請使用這個模式。

5.2.2 快取模式

快取模式會將網路信箱的副本，包括訊息和其他資訊，儲存在您的本地。這樣無論網路或郵局代辦是否可用，您都能使用 GroupWise。因為您不是隨時與網路連線，這種模式可以減少網路流量並提供最佳效能。連接會自動進行以取回及傳遞新訊息。所有的更新都會在背景中執行，不會中斷您的工作。

若要使用快取模式，用戶端安裝就必須是標準安裝，而非工作站安裝。

如果您的本地磁碟機有足夠的磁碟空間儲存信箱，請使用這個模式。

數個使用者可以在一台共用的電腦上分別設定其「快取信箱」。

5.3 瞭解信箱

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

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

5.3.1 信箱中的粗體項目







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



















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







5.3.2 信箱和行事曆中的項目旁邊的圖示

「信箱」及「行事曆」中項目旁的圖示會顯示項目的相關資訊。下表說明各個圖示的意義。

表格 5.3 圖示說明

圖示	描述
	在快取模式中已傳送項目旁邊的  圖示表示這個項目已在佇列中，但是此佇列尚未上載。在項目上載之後，這個圖示會指出尚未收到關於項目已傳送至目的地郵局、或轉送至網際網路的狀態資訊。 在已傳送項目資料夾旁邊的  圖示表示佇列中至少有一個項目，但尚未上載。
	出現在您已寄出的項目的旁邊。如果有不只一個人開啟項目，便會顯示此圖示，直到所有收件者都 1) 開啟郵件、電話訊息或備忘記事；2) 接受約會；或 3) 完成任務。
	出現在您已寄出的項目的旁邊。無法傳遞項目到目的地郵局，或傳輸至網際網路。
	出現在您已寄出的項目的旁邊。顯示在約會或任務旁邊的這個圖示表示至少有一位使用者已經拒絕/刪除此項目。在郵

圖示	描述
	件訊息、電話訊息或備忘記事旁邊，這個圖示指出至少已有一人沒有開啟該項目就加以刪除。
	項目包含一個或多個附件。
	項目包含一個或多個聲音註解，或該項目是語音郵件訊息。
	草稿項目。
	顯示在已傳遞的項目旁。
	顯示在已回覆的項目旁。
	顯示在已轉遞的項目旁。
	顯示在已委託的項目旁。
	顯示在已回覆並轉寄的項目旁邊。
	顯示在已回覆和委託的項目旁。
	顯示在已轉遞且委託的項目旁。
	顯示在已回覆、轉寄並委託的項目旁邊。
	個人項目。
	文件的特定版本。
	文件的正式版本。
	具有低、標準或高優先程度的未開啟郵件訊息。
	具有低、標準或高優先程度的已開啟郵件訊息。
	具有低、標準或高優先程度的未開啟約會。

圖示	描述
	具有低、標準或高優先程度的已開啟約會。
	具有低、標準或高優先程度的未開啟任務。
	具有低、標準或高優先程度的已開啟任務。
	具有低、標準或高優先程度的未開啟備忘記事。
	具有低、標準或高優先程度的已開啟備忘記事。
	具有低、標準或高優先程度的未開啟電話訊息。
	具有低、標準或高優先程度的已開啟電話訊息。
	寄件者已要求您回覆此項目。項目可以具有低、標準或高優先程度。
①	顯示在尋找會晤時段中。如果它顯示在使用者名稱或資源左側，您可以在「個別排程」索引標籤上，按一下使用者名稱或資源對面的排程時間，以便在底下方塊中顯示關於約會的詳細資訊。不過，使用者或資源擁有者必須先給您存取清單的約會讀取權限，才會顯示這個圖示。
	顯示在行事曆中，表示已為項目設定鬧鐘。
	顯示在行事曆中，表示項目為群組約會、備忘記事或任務。
	顯示在行事曆中，表示已將項目標示為不公開。
	顯示在行事曆中，表示您已拒絕但並未刪除項目。

5.4 使用工具列

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

5.5 使用鍵盤捷徑

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

表格 5.4 鍵盤捷徑

按鍵	動作	適用範圍
F1	開啟線上說明	主視窗、行事曆、項目、對話方塊
F2	搜尋文字。	在項目中
F5	重新整理檢視	主視窗、行事曆
F7	開啟「拼字檢查程式」	在項目中
F8	將選定項目標記為「私人」	項目清單
F9	開啟字型對話方塊	在項目中
Ctrl + A	選擇所有項目；選擇所有文字	項目清單；文字
Ctrl + B	使文字變成粗體	在內文中
Ctrl + C	複製選定文字	在內文中
Ctrl + F	開啟「尋找」對話方塊	主視窗、行事曆、項目、對話方塊
Ctrl + G	顯示今天日期	行事曆
Ctrl + I	使文字變成斜體	在內文中
Ctrl + L	將檔案附加至訊息	在項目中
Ctrl + M	開啟新郵件訊息	主視窗、行事曆、項目、對話方塊

按鍵	動作	適用範圍
Ctrl + O	開啟選定訊息	項目清單
Ctrl + P	開啟「列印」對話方塊	主視窗、項目
Ctrl + Q	開啟及關閉 QuickViewer	主視窗、行事曆
Ctrl + R	將選定的項目標示為未讀取	項目清單
Ctrl + S	在「待完成」資料夾中儲存草稿	在項目中
Ctrl + U	在文字下方加底線	在內文中
Ctrl + V	貼上選定的文字	在內文中
Ctrl + X	剪下選定的文字	在內文中
Ctrl + Z	復原上一個動作	在內文中
Ctrl + 向上鍵 或 Ctrl + 向下鍵	開啟前一個或下一個項目	在項目中
Ctrl + Shift + 向左鍵 或 Ctrl + Shift + 向右鍵	一次一個字地選擇文字	在內文中
Ctrl + Shift + A	開啟新的約會	主視窗、行事曆、項目、對話方塊
Ctrl + Shift + T	開啟新的任務	主視窗、行事曆、項目、對話方塊

按鍵	動作	適用範圍
Ctrl + Shift + R	開啟新的備忘記事	主視窗、行事曆、項目、對話方塊
Ctrl + Shift + P	開啟新的電話訊息	主視窗、行事曆、項目、對話方塊
Alt + F4	從「主視窗」或「行事曆」離開 GroupWise。 從項目中離開項目。 從對話方塊中離開對話方塊。	主視窗、行事曆、項目、對話方塊
Alt + [字母]	啟用功能表列 (使用功能表名稱中有畫底線的字母)	主視窗、行事曆、項目
Alt + D	傳送項目	在新項目中
Alt + S	傳送項目	在新項目中
Alt + Enter	顯示選定項目的內容	項目清單
Alt + Del	刪除項目	在項目中
Shift + 向左鍵 或 Shift + 向右鍵	一次一個字元地選擇文字	在內文中
Shift + End 或 Shift + Home	將文字選擇到一行的結尾或開頭	在內文中

按鍵	動作	適用範圍
Shift + [字母]	在「資料夾清單」中按 Shift + 子資料夾名稱的第一個字母，便會移到該子資料夾。	資料夾清單
索引標籤	在欄位、按鈕及區域中循環	主視窗、行事曆、對話方塊、項目
Shift + Tab	以相反順序輪流選取欄位、按鈕及區域	主視窗、行事曆、對話方塊、項目
Ctrl + Tab	在文字中，使文字縮排。 在有索引標籤的對話方塊中開啟下一個索引標籤。	在文字、對話方塊中
Alt+向上鍵	放大項目的訊息本文。	在項目中
Alt+向下鍵	縮小項目的訊息本文。	在項目中

5.6 如需更多資訊

您可以從下列資源獲知更多 GroupWise 的相關資訊：

5.6.1 線上說明

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

5.6.2 GroupWise 7 文件網頁

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

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

5.6.3 GroupWise Cool Solutions 網路社群

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

使用 KPilot 同步化掌上型電腦

對於需要隨身管理排程、待辦清單與記事的使用者而言，掌上型電腦是廣為使用的工具。使用者經常需要將相同的資料存放在桌上型電腦與可攜式設備。KPilot 可同步化掌上型電腦的資料，以及屬於 Kcontact 一部分的 KADDRESSBOOK、KOrganizer、KNotes 等 KDE 應用程式所用的資料。這正是 KPilot 流行的原因！

KPilot 的主要目的是讓掌上型電腦應用程式與相對的 KDE 應用程式之間，彼此共用資料。KPilot 具有內建的備忘錄檢視器、地址檢視器以及檔案安裝程式，但這些都無法在 KPilot 環境之外使用。除了檔案安裝程式之外，獨立的 KDE 應用程式也可提供上述所有功能。

為了能夠在掌上型電腦與不同的桌面程式之間通訊，KPilot 必須仰賴介質。KPilot 本身為管理兩部電腦設備之間資料交換的程式。要在桌上型電腦上使用掌上型電腦的特定功能，需要啟用與設定相關的介質。這些介質主要是針對與特定 KDE 程式互動而設計。因此，一般而言無法用於其他桌面應用程式。

時間同步介質相當特別，因為此介質並無使用者可見的程式。它會在每次同步作業時在背景啟動，但只有在使用網路時間伺服器來校正時間差的電腦上，才應啟用此介質。

開始進行同步作業時，介質將逐一啟用，以完成資料傳輸的工作。有兩種不同的同步方法：Hotsync 作業僅同步化已啟用介質的資料；備份作業則是完整備份儲存在掌上型電腦的所有資料。

部分介質在同步作業期間會開啟檔案，這意味著在這段時間內不應執行對應的程式。特別是 KOrganizer，不應該在同步作業期間執行。

6.1 KPilot 所使用的介質

選取「設定」>「設定 *KPilot*」，可啟用與設定 *Kpilot* 所使用的介質。下列清單包含部分重要的介質：

通訊錄

此介質處理掌上型電腦通訊錄的資料交換。在 KDE 中管理這些聯絡人的對應程式為 *KAddressBook*。請從主功能表或使用 `kaddressbook` 指令來啟動。

KNotes/備忘錄

此介質可讓您將 *KNotes* 所建立的記事，傳輸至掌上型電腦的備忘錄應用程式。請從主功能表或使用 `knotes` 指令來啟動 KDE 應用程式。

行事曆 (*KOrganizer*)

此介質負責同步化掌上型電腦的約會 (事件)。對應的桌面應用程式為 *KOrganizer*。

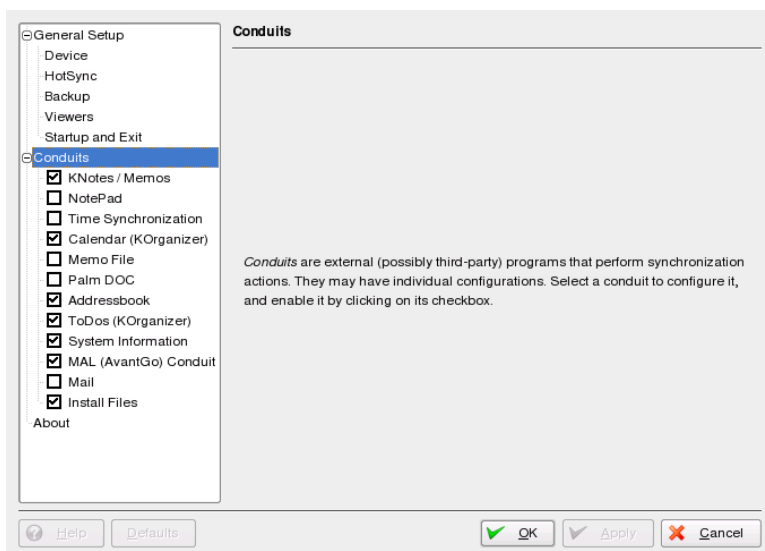
待辦 (*KOrganizer*)

此介質負責同步化待辦項目。對應的桌面應用程式為 *KOrganizer*。

時間同步化

啟用此介質可在每次同步化作業期間，將掌上型電腦的時間調整為與桌上型電腦相同。只有經常以時間伺服器來校正桌上型電腦的時間時，才適合使用此介質。

圖形 6.1 包含可用介質的組態對話方塊



6.2 設定掌上型電腦的連線

若要使用 KPilot，首先必須設定掌上型電腦的連線。組態取決於掌上型電腦所用的連接座類型 (銜接單位)。有兩種類型的組態：USB 連接座或纜線和序列連接座或纜線。

6.2.1 從 KPilot 內設定連線

設定連線最簡單的方法，便是使用組態助理。請進行下列幾項操作：

- 1 選取「設定」>「組態精靈」以啟動助理。
- 2 輸入您的使用者名稱，以及掌上型電腦所連接設備的名稱。
- 3 選擇下列其中一個選項：

- 如果要助理偵測您的掌上型電腦，請選取「自動偵測掌上型電腦與使用者名稱」。若自動偵測失敗，請參閱第 6.2.2 節「建立 /dev/pilot 連結」[128]。
- 按一下「下一步」手動進行設定。

- 4 指定用於同步化的應用程式。您可以選取 KDE 應用程式套件 (預設)、Evolution 或沒有可同步的應用程式。選取後，請利用「完成」關閉視窗。

6.2.2 建立 /dev/pilot 連結

序列掌上型電腦連接座的連線設定，有別於 USB 連接座的連線設定。依所用的連接座而異，您可能需要或不需要建立名為 /dev/pilot 的連結。

USB

一般而言，應可自動偵測出 USB 連接座，不需要建立上述的連結。

序列

若是使用序列連接座，您必須知道實際連接的序列埠。序列設備的命名方式為 /dev/ttyS?, 從 /dev/ttyS0 開始為第一個連接埠。若要設定連接至第一個序列埠的連接座，請輸入下列指令：

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

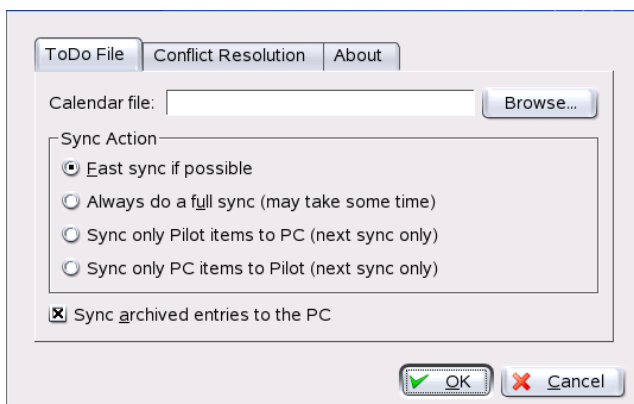
6.3 設定 KAddressBook 介質

起初，只需啟用 KAddressBook 介質，不需要變更任何預設值。在第一次同步處理資料之後，設定詳細資料的組態：發生衝突時要執行什麼動作、備份資料庫儲存的方式以及要如何儲存在手持式設備的特定欄位指定到 KAddressBook 預期的欄位。

6.4 管理待辦項目與事件

在 KDE 桌面上，待辦項目 (工作) 與事件 (約會) 是由 KOrganizer 所管理。請從主功能表、使用 korganizer 指令，或是做為 Kontact 的一部分，來啟動應用程式。啟用 KPilot 的行事曆與待辦項目介質後，請在使用前設定部分組態選項。

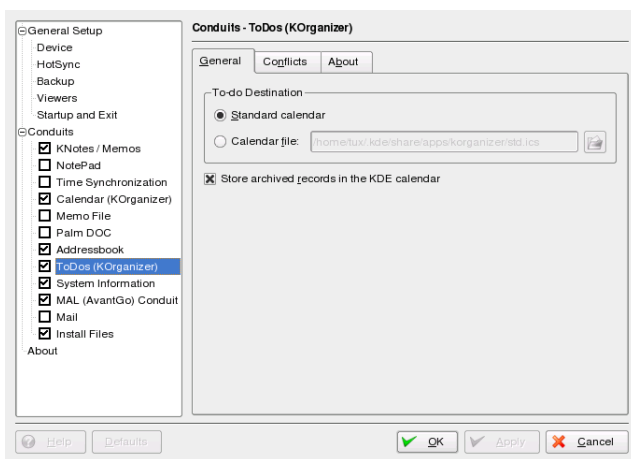
圖形 6.2 KPilot 組態



KOrganizer 將檔案儲存在 `~/.kde/share/apps/korganizer` 目錄。不過，由於 `.kde` 目錄名稱是以點 (.) 為開頭，因此在檔案選取對話方塊中可能無法顯示。若發生此狀況，請在檔案選取對話方塊中，手動輸入完整的路徑，或明確切換隱藏檔案 (以點 (.) 開頭的檔案) 為顯示。此動作的預設捷徑為 **F8**。

開啟 `~/.kde/share/apps/korganizer` 目錄後，選取檔案以便 KOrganizer 用來做為行事曆檔案。在本例中，此檔案為 `palm.ics`。若使用者名稱為 `tux`，完整路徑與檔案名稱為 `/home/tux/.kde/share/apps/korganizer/palm.ics` (如圖 圖形 6.3 「顯示 KOrganizer 行事曆檔案路徑的對話方塊」[130] 所示)。

圖形 6.3 顯示 KOrganizer 行事曆檔案路徑的對話方塊

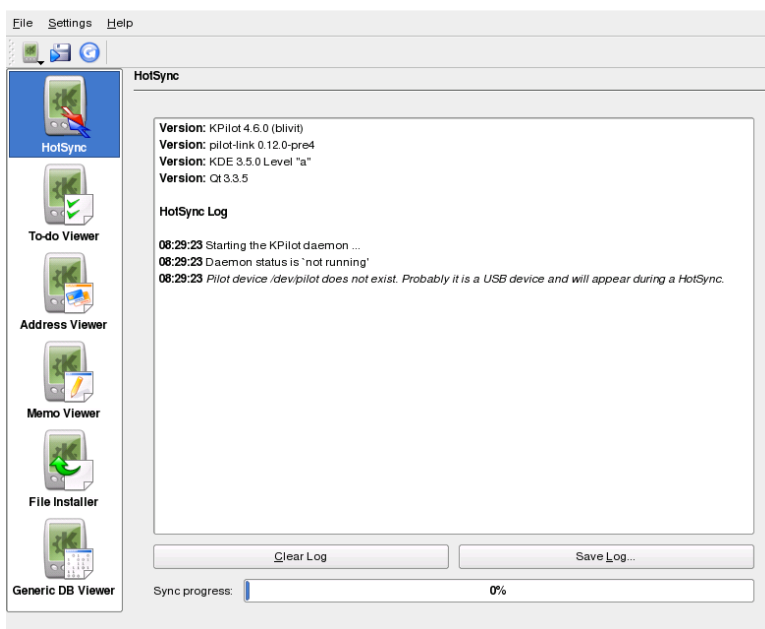


與掌上型電腦交換資料時，不應執行 KOrganizer。否則，KPilot 將無法執行同步化作業。

6.5 使用 KPilot

您可以輕易同步化 KDE 應用程式與掌上型電腦的資料。只要啟動 KPilot，然後按下連接座或纜線的 HotSync 按鈕，便可開始執行同步化作業。

圖形 6.4 KPilot 的主視窗



6.5.1 備份掌上型電腦的資料

若要執行完整備份，請選取「檔案」>「備份」。下一次同步化作業時將會執行備份。備份完畢後，請從功能表選取「檔案」>「HotSync」，以切換回原先的設定。否則，下一次同步化作業時仍然會執行耗時的完整備份。

執行完整備份後，掌上型電腦所有程式與資料庫的複本皆存放在 `~/.kde/share/apps/kpilot/DBBackup/` 使用者名稱，其中的 使用者名稱 為註冊在掌上型電腦上的使用者名稱。

KPilot 內建的兩個檢視器可用來快速查看地址或備忘錄，但這兩個檢視器皆不適合用來實際管理這些資料。上述 KDE 應用程式比較適合用來從事這些工作。

6.5.2 在掌上型電腦上安裝程式

「檔案安裝程式」模組是相當有趣也是很好用的工具，可用來安裝掌上型電腦的程式。這些程式的副檔名通常為 `.prc`，上傳至掌上型電腦後便立即可啟動。使用這類附加程式之前，請閱讀其授權與內附的說明。

使用 Kopete 即時訊息

Kopete 為線上即時訊息應用程式，可允許許多人連接至網際網路互相聊天。Kopete 目前會支援所有常見的傳訊通訊協定，例如 AOL* Instant Messenger (AIM)、GroupWise® Messenger、ICQ、IRC、Jabber*、Lotus* Sametime、MSN、SMS 和 Yahoo!*。

7.1 設定 Kopete

在您與朋友聊天之前，需要對帳戶進行設定：

- 1 按下 **Alt + F2** 並輸入 `kopete`，以開啟 Kopete。如果 Kopete 無法啟動，請檢查是否已安裝套件 `kdenetwork3-InstantMessenger`。
- 2 第一次啟動 Kopete 時，系統會顯示設定精靈來協助您建立使用者設定檔。否則，請選取「設定」>「組態」。
- 3 選擇「帳戶」，然後從清單中選取要「修改」的帳戶，或者按一下「新增」以建立新帳戶。
- 4 選取訊息傳送服務。一般而言，該服務都是由您朋友所使用的服務決定的。
- 5 如果訊息傳送服務需要註冊，而您尚未擁有該服務的帳戶，請按一下「註冊新帳戶」。在開啟的瀏覽器視窗中，輸入要註冊的使用者資料。
- 6 切換回 Kopete，輸入註冊訊息傳送服務時收到的資料。這通常包含暱稱或電子郵件地址，以及密碼。按一下「完成」，以完成帳戶的組態設定。

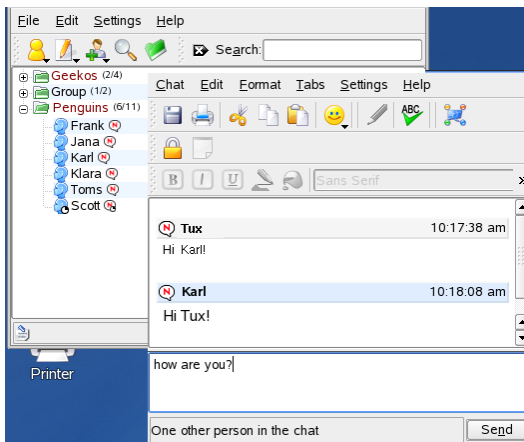
設定帳戶後，需要新增聯絡人才能與他們聊天。如果您已經在另一台電腦上建立了帳戶，則系統會輸入這些資料，並將其自動加入到聯絡人清單中。若要手動建立聯絡人項目，請按一下「檔案」>「新增聯絡人」。會出現新的助理來協助建立聯絡人。不過，您必須在線上且利用 **Kopete** 連接到所選取的訊息服務，才能將聯絡人加入清單。

7.2 與朋友聊天

您必須先連接至網際網路，才能與其他參與者聊天。完成此動作時，您應該按一下「檔案」>「設定狀態」>「線上」以設定狀態。這樣會在 **Kopete** 與所選取的訊息服務之間建立連線。順利登入之後，別人就可以看到您。

主應用程式視窗顯示聯絡人清單。必須有聯絡人才能聊天。當您以滑鼠右鍵按一下標示為線上的聯絡人時，會開啟包含不同選項的功能表。傳送訊息給該聯絡人，或是開啟聊天會期。聊天可邀請其他參與者加入即時討論。當聊天會期的建立者將聊天會期關閉時，便會關閉所有參與者的連線。

圖形 7.1 聊天視窗



如果要查看先前的聊天會期，請選取聯絡人並移至「編輯」>「檢視歷程」。此功能表項目可開啟對話方塊，讓您搜尋和檢視與該人員的聊天會期。

以滑鼠右鍵按一下使用者名稱，即可檢視其他選項。此時會開啟快顯功能表。「開始聊天」是一個重要的選項，它可以開啟聊天會期。使用「重新命名聯絡人」和「移除聯絡人」，就可以分別重新命名聯絡人和移除聯絡人。快顯功能

表也包含一個帶有使用者名稱的子功能表項目，讓您能夠封鎖使用者或取得使用者資訊。

提示：捲動檢視舊聊天會期

如果您想知道自己前幾次與某人聊天時寫下了哪些內容，可以按一下相應的聯絡人，再次開啟聊天視窗，然後按下 **Alt + ←** 或 **Alt + →** 以捲動檢視會期。或者，也可以使用工具列中的箭頭圖示前後捲動。

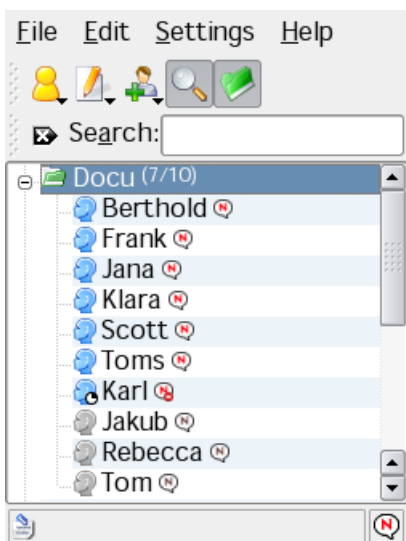
7.3 自定 Kopete

Kopete 提供了大量選項，您可以根據需要自定 Kopete。以下幾節提供了一些範例。

7.3.1 新增群組

對清單中的聯絡人進行分組可使綜覽更為清晰明確。按一下「**檔案**」>「**建立新群組**」。設定群組名稱，然後按一下「**確定**」以確認。聯絡人清單中會出現新資料夾，可用來儲存所要的聯絡人。拖放聯絡人至所要的資料夾中。

圖形 7.2 主 Kopete 視窗



啟用「設定」>「隱藏空群組」，即可停用空群組。

7.3.2 使用全域身分識別

Kopete 可以管理多個帳戶，如果您有朋友使用不同的 Messenger 通訊協定，便可以使用此功能。您也可以設定一個「全域身分識別」，而無需為不同的通訊協定建立多個身分識別，方法如下：

- 1 在 Kopete 中，選取「設定」>「設定」。
- 2 在組態設定視窗中，選取「身分識別」，並選取「啟用全域身分識別」。
- 3 按一下「新增身分識別」，然後為全域身分識別輸入一個名稱。
- 4 為您的身分識別指定一些詳細資料，如綽號或照片。
 - 4a 在「綽號」索引標籤中，確定是要使用「自定」綽號，還是使用在另一個 Kopete 帳戶中指定的綽號。
 - 4b 如果要加入照片，請在「照片」索引標籤中選取一個選項。

- 4c** 若要使用您已在 KAddressbook 中指定的資料，請先移至「通訊錄連結」索引標籤。按一下「變更...」，從清單中選取所需項目，然後按一下「確定」。現在，您可以切換回「綽號」或「照片」索引標籤，並在該索引標籤上啟用通訊錄選項。

7.3.3 變更外觀

Kopete 允許您安裝新的主題，變更聊天視窗的樣式，或修改顏色和字型。若要變更外觀，請選取「設定」>「設定」，然後按一下「外觀」。下面列舉了兩個範例：

安裝新的圖示主題

在「表情符號」索引標籤上，按一下「取得新主題...」，從網際網路獲得可用主題的清單。若要下載一個或多個主題，請在清單中選取項目，然後按一下「安裝」。新的主題即會加入到「表情符號」索引標籤上的清單中。從清單中選擇所需的主題，然後按一下「套用」。

變更聊天視窗的樣式

從「聊天視窗」索引標籤中選擇一個可用的 Kopete 樣式，或者透過「取得新的...」下載新樣式。

7.3.4 設定通知

Kopete 允許您針對各種事件 (例如聯絡人上線或離線，或者有人向您傳送了訊息) 設定通知。

如果您希望在某位聯絡人上線時得到通知，請按以下步驟操作：

- 1 確保您的所有聯絡人均已顯示在 Kopete 視窗中 (否則請選取「設定」>「顯示離線使用者」)。
- 2 在所需的聯絡人上按一下滑鼠右鍵，然後選取「內容」。
- 3 移至「自定通知」索引標籤，然後選取「聯絡人上線」。
- 4 確定要對該事件執行哪個動作：「播放音效」、「顯示訊息」、「開始聊天」或「隱藏標準通知」。

5 按一下「**確定**」以確認您的設定。

若要修改預設的通知選項，請選取「**設定**」>「**設定通知**」。選取您認為重要的事件，並變更通知設定。例如，如果要在聯絡人上線時透過音效發出通知，請選取「**聯絡人上線**」，並啟用「**播放音效**」。選取音效，然後按一下「**確定**」以關閉組態設定對話方塊。

7.3.5 設定 Kopete 外掛程式

Kopete 為聊天會期提供了一些有用的延伸功能，透過「**設定**」>「**設定外掛程式**」可存取這些延伸功能。例如，您可以自動取代文字，為外送的訊息加密，反白顯示某些文字 (若訊息包含一些有趣文字)，顯示 LaTeX 公式，或者翻譯訊息。

7.4 如需更多資訊

如需 Kopete 和聊天的詳細資訊，請造訪下列網站：

Kopete 首頁

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

聊天會期中常用的縮寫

http://www.webopedia.com/quick_ref/textmessageabbreviations.asp

KDE 「網際網路和網路」論壇

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

使用 Ekiga 的 VoIP 功能

現代電信的功能遠超過僅提供撥打電話的用途。它還可以交換文字訊息，有時甚至能夠提供視訊會議。透過漫遊功能，無論您身處世界任何一個角落，都可以憑藉一個電話號碼聯絡到您。Ekiga 將這些功能引入了您的 Linux 桌面，使您能經由寬頻網際網路進行通訊。

開始之前，請確保符合下列需求：

- 您的音效卡已正確設定。
- 電腦上已連接了耳機，或者連接了麥克風與喇叭。
- 要撥入一般的電話網路，需要有一個 SIP 帳戶。SIP (網際網路電話信號通訊協定) 是一種用於建立音訊和視訊會議會期或呼叫轉遞會期的通訊協定。如需提供者的清單，請參閱 <http://www.voipproviderslist.com/>。
<http://www.voipbuster.com> 提供了免費試用版。
- 若要進行視訊會議，需要在您的電腦上連接一部網路攝影機。

8.1 設定 Ekiga

首次啟動時，Ekiga 會開啓設定助理，要求提供設定 Ekiga 例項所需的全部資料。若要設定 Ekiga，請依照以下說明繼續：

- 1 輸入您的全名 (名字和姓氏)。
- 2 輸入您的 `ekiga.net` 帳戶資料，或者選擇不在 `ekiga.net` 上註冊。
以後若要新增其他帳戶，請使用「編輯」>「帳戶」進行設定。
- 3 確定您的連線類型。
- 4 確定要使用的防火牆類型，以便能使用 Ekiga 撥打電話。
- 5 選擇要使用的音訊管理員。接受預設設定「ALSA」，因為它可以確保最佳的音效品質，其他音效系統 (如 OSS) 在 SUSE Linux Enterprise 上不可用。
- 6 選擇音訊輸入和輸出設備，並測試您的設定。
- 7 接受視訊管理員選項「V4L」。
- 8 選擇視訊輸入設備並測試您的設定。
- 9 檢查設定摘要，並套用這些設定。
- 10 如果變更組態後註冊失敗，只需重新啟動 Ekiga 即可。

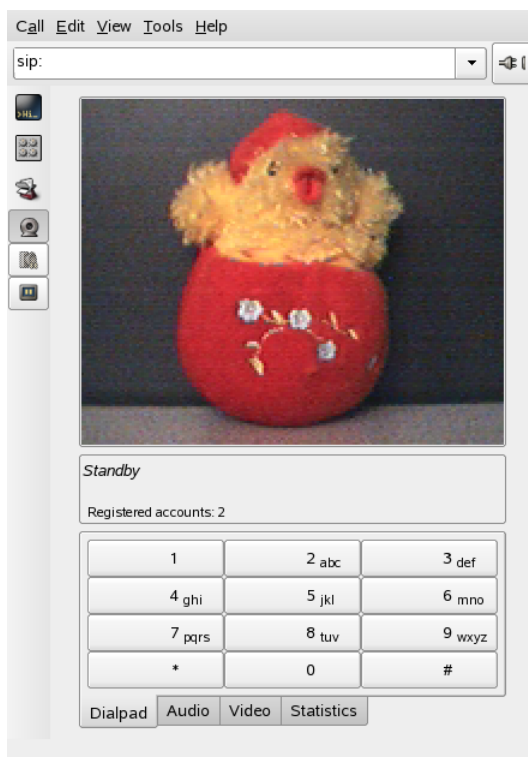
Ekiga 允許您使用多個帳戶。若要設定其他帳戶，請依照以下說明繼續：

- 1 開啓「編輯」>「帳戶」，然後選取「新增」。
- 2 選擇「帳戶名稱」。
- 3 根據使用的帳戶類型選取適當的「通訊協定」。通常，需要在此處選取「SIP」。
- 4 輸入需要註冊到其中的「註冊伺服器」。這通常是您的網際網路電話服務提供者為您提供的 IP 位址或主機名稱。根據提供者提供的資料輸入「使用者」和「密碼」。
- 5 按一下「確定」關閉組態設定對話方塊，然後啟用帳戶。Ekiga 主視窗中顯示的帳戶狀態將變更為「已註冊」。

8.2 Ekiga 使用者介面

Ekiga 的所有功能均可透過功能表列予以使用。左側工具列中提供了最重要功能的捷徑，藉由專門的鍵組合也可以使用這些功能。

圖形 8.1 Ekiga 使用者介面



使用者介面具有不同的模式。若要在不同的檢視窗之間切換，請使用「檢視」>「檢視模式」和「檢視」>「控制台」，或者在 GUI 左側以及底部的不同索引標籤上選取檢視模式圖示。圖形 8.1「Ekiga 使用者介面」[141]中會顯示「完全檢視窗」。工具列中的所有圖示都配有工具提示，將滑鼠指標停留在圖示上即會啟動該提示。

使用者介面的底部有多個索引標籤，它們提供了「撥號盤」、「音訊」、「視訊」和「統計資料」的功能。某些設定 (如「音訊」設定) 只能在電話呼叫期間加以變更。

Ekiga 的許多功能可透過鍵盤捷徑存取。[表格 8.1 「Ekiga 的鍵盤捷徑」](#) [142] 摘要了其中最重要的鍵盤捷徑。

表格 8.1 Ekiga 的鍵盤捷徑

Ctrl 鍵序列	描述
Ctrl + O	使用目前的號碼啟動呼叫。
Ctrl + D	掛斷。
Ctrl + G	暫停目前的呼叫。
Ctrl + T	將目前的呼叫轉接到另一方。
Ctrl + S	將目前圖片儲存到硬碟。
Ctrl + W	關閉 Ekiga 使用者介面。
Ctrl + Q	結束 Ekiga。
Ctrl + E	啟動帳戶管理員。
Ctrl + P	開啓「 <i>Ekiga</i> 偏好設定」綜覽。使用此對話方塊可以對 Ekiga 設定進行某種微調。
Ctrl + +	放大網路攝影機中的圖片。
Ctrl + -	縮小網路攝影機中的圖片。
Ctrl + =	返回網路攝影機的正常顯示大小。
Ctrl + F	對網路攝影機使用全螢幕。
Ctrl + H	顯示呼叫歷程。

8.3 進行通話

適當設定 Ekiga 之後，就可以直接進行通話。

- 1 使用功能表或指令行啟動 Ekiga。
- 2 在「*SIP 位址*」提示下輸入對方的 SIP 位址。該位址應該類似於：
 - 對於直接當地通話：`sip:username@domainname` 或 `username@hostname`
 - `sip:username@domainname` 或 `userid@sipserver`

如果您的 SIP 提供商接受真實電話通話，則只需輸入號碼，例如 `sip:<呼叫號碼>`

- 3 按一下「*通話*」或按下 `Ctrl + O`，然後等候對方應答通話。
- 4 要結束通話，請按一下「*掛斷*」或按下 `Ctrl + D`。

如果您在通話期間需要調整音效參數，請按一下「*檢視*」>「*檢視模式*」>「*完全檢視窗*」以顯示四個含有更多選項的索引標籤。第二個索引標籤含有「*播放音量*」和「*錄音音量*」的「*音效*」選項。使用滑桿調整音量以符合您的需求。

8.4 接聽通話

Ekiga 可透過兩種方式接收通話。首先，可以使用 `sip:user@host` 直接呼叫使用者。您也可以經由 SIP 提供商撥打通話。大多數 SIP 提供商允許您使用 VoIP 帳戶接收來自正常線路的通話。根據 Ekiga 的執行模式，您可以透過多種方式識別來電：

一般應用方式

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

面板 Applet

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

當您注意到有來電時，只需按一下「接受」以接聽來電，然後開始交談。如果您不想接聽這次通話，請按一下「拒絕」。還可以將呼叫轉接到另一個 SIP 位址。

8.5 使用通訊錄

Ekiga 讓您能夠管理 SIP 聯絡人。使用「工具」>「通訊錄」來啟動通訊錄。這樣會開啟空白的清單視窗。若要新增一個聯絡人，請先使用滑鼠選取「個人」。在地址視窗中按一下滑鼠右鍵，然後選取「新增聯絡人」。或者，只需按下「Ctrl」>「N」即可。

要建立有效的聯絡人，必須輸入以下項目：

名稱

輸入聯絡人的姓名。這可以是全名，也可以使用綽號。

SIP 位址

輸入聯絡人的有效 SIP 位址。

電子郵件

輸入聯絡人的電子郵件地址，供您自己進行參考。

快速撥號

使用「快速撥號」，您可以更方便地存取常用的號碼。這是選擇性的。

類別

如果您有許多不同的聯絡人，可以視需要新增類別。

本地通訊錄

根據預設，系統會為您提供一個名為「個人」的本地通訊錄。如果您需要更多的通訊錄，可以透過「檔案」>「新增通訊錄」或使用鍵盤捷徑 Ctrl + B 予以建立。

若要呼叫通訊錄中的任意聯絡人，按兩下該聯絡人即可。隨後會立即啟動通話。

8.6 如需更多資訊

Ekiga 的官方首頁為 <http://www.ekiga.org/>。該網站提供了常見問題解答以及更詳細的文件。

如需 Linux 中 H323 電話會議通訊協定支援的資訊，請參考 <http://www.voip-info.org/wiki/view/H.323>。在探尋支援 VoIP 的專案時，也可以將它作為一個理想的起點。

若要安裝私人電話網路，您可能需要瞭解 PBX 軟體 Asterisk <http://www.asterisk.org/>。相關資訊請造訪 <http://www.voip-info.org/wiki-Asterisk>。

存取網路資源

您可從您的桌面存取檔案和資料夾，或遠端主機上的特定服務，或讓您網路上得其他使用者能夠使用您的檔案或資料夾。SUSE Linux Enterprise® 提供多種不同方式存取與建立網路共用資源：

網路瀏覽

您的檔案管理員 **Konqueror** 可讓您瀏覽網路上共用的資源與服務。如需進一步資訊，請參閱第 9.2 節「存取網路共用」[148]。

在複合環境中共用資料夾

使用 **Konqueror** 來設定檔案和資料夾，以便與其他網路成員共用。請確定來自 Windows 或 Linux 工作站的其他使用者能夠讀取或寫入您的資料。如需進一步資訊，請參閱第 9.3 節「在複合環境中共用資料夾」[149]。

管理 Windows 檔案

SUSE Linux Enterprise® 經過設定後可以整合至現有的 Windows 網路中。如此一來，Linux 機器便會以 Windows 用戶端的方式運作。電腦會從 Active Directory 領域控制器取得所有帳戶資訊，就像 Windows 用戶端的作法一樣。如需進一步資訊，請參閱第 9.4 節「管理 Windows 檔案」[152]。

設定和存取 Windows 網路印表機

您可以透過 KDE 控制中心來設定 Windows 網路印表機。如需設定資訊，請參閱第 9.5 節「設定和存取 Windows 網路印表機」[156]。

設定網路資料夾的捷徑

藉由建立遠端網路資料夾 (FTP、WebDAV、Windows 網路磁碟機及 SSH) 的捷徑能夠大幅簡化與其互動的程序。如需設定資訊，請參閱第 9.6 節「設定網路資料夾的捷徑」[158]。

設定小型網頁伺服器

如果您需要簡單的方法與其他人共用資訊，您可以設定精簡的網頁伺服器。如需操作資訊，請參閱第 9.7 節「設定和使用小型網頁伺服器」[159]。

9.1 檔案共用和網路瀏覽的一般說明

您是否可以在自己的機器和網路上使用檔案共用和網路瀏覽，以及使用的程度為何，這些都高度取決於機器的網路結構和組態。設定這兩項功能前，請先聯絡系統管理員以確定您的網路結構支援此功能，並確認公司的安全性政策是否允許您這麼做。

無論是 Windows 共用的 SMB 瀏覽或遠端服務的 SLP 瀏覽，網路瀏覽主要是依賴機器傳送廣播訊息至網路中所有用戶端的能力。這些訊息與用戶端對訊息的回應可讓您的機器偵測可用的共用或服務。為了有效進行廣播，機器必須跟所查詢的所有其他機器位於相同的子網路中。如果您的機器無法執行網路瀏覽，或是偵測到的共用及服務不符合您的期望，請聯絡系統管理員，確定您已連接到適當的子網路。

若要允許網路瀏覽，機器必須開放數個網路連接埠，以便傳送及接收網路訊息，這些網路訊息可提供網路詳細資訊和共用與服務的可用性。標準 SUSE Linux Enterprise 專為嚴密的安全性而設計，並且已經啟用和執行防火牆來保障機器在網際網路上的安全。若要調整防火牆設定，您可能需要要求系統管理員開啟網路的特定連接埠組合，或是完全撤除防火牆，視您公司的安全性政策而定。如果您嘗試在啟用防火牆限制的機器上瀏覽網路，Konqueror 必須停醒您，您的安全性限制可能會不允許 Konqueror 查詢網路。

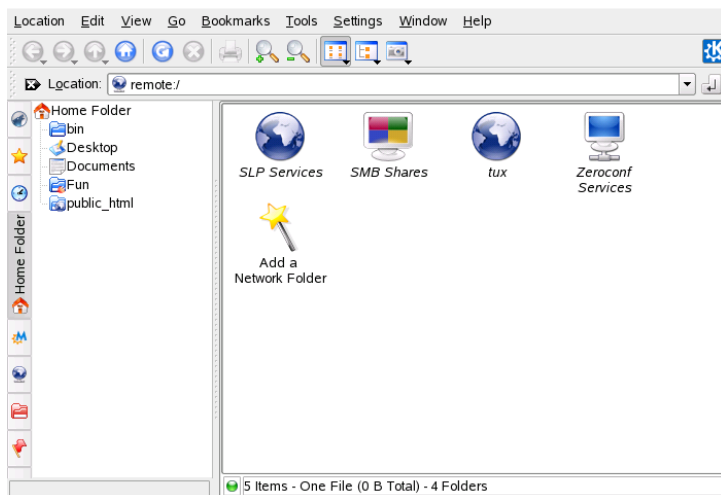
9.2 存取網路共用

網路工作站可以設定為共用資料夾。一般情況下，會標示檔案與資料夾讓遠端使用者可以存取它們。這些稱為**網路共用**。如果您的系統設定為存取網路共用，您可以使用檔案管理員來存取這些共用，並輕鬆地瀏覽這些共用，就好比它們位於您的本地電腦上一樣。共用擁有者授予您的權限將決定您是否只具有讀取權限，或也能夠寫入存取共用資料夾。

若要存取網路共用，請按一下桌面上的「**網路瀏覽**」圖示，或開啟 Konqueror 並於位置列輸入 `remote:/`。Konqueror 便會開啟虛擬資料夾以顯示您可存取的

網路共用類型。按一下網路資源類型，然後按一下要存取的網路共用。系統可能會要求您提供使用者名稱及資源來驗證資源。

圖形 9.1 網路瀏覽

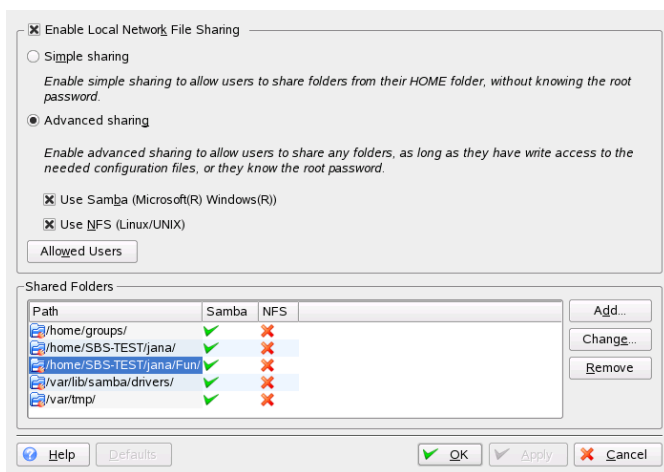


9.3 在複合環境中共用資料夾

在企業環境中，共用和互換文件是缺一不可的功能。Konqueror 以 Samba 提供您檔案共用的功能，可讓 Linux 與 Windows 雙方的使用者使用您的檔案和資料夾。若要使用 Konqueror 來設定 Samba 檔案共用，請執行下列步驟：

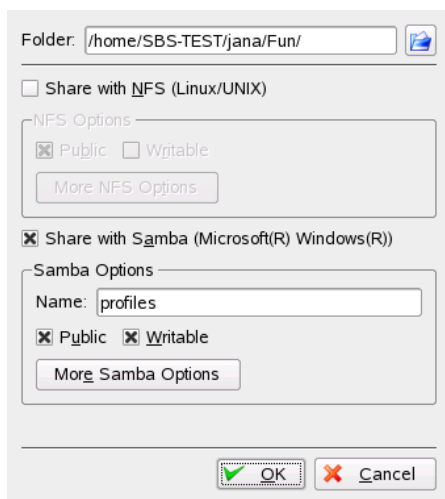
- 1 按下「ALT」>「F2」，然後在文字欄位中輸入 ~ 以開啟 Konqueror。
- 2 以滑鼠右鍵按一下視窗背景，然後從內容功能表選取「內容」。
- 3 在「內容」對話方塊中，按一下「共用」索引標籤。索引標籤上會提醒您檔案共用尚未廣泛啟用。若要啟用檔案共用或選取要共用的檔案，請按一下「設定檔案共用」，並輸入 root 密碼。
- 4 若要啟用或停用檔案共用，請選取或取消選取「啟用本地網路檔案共用」。

圖形 9.2 啟用檔案共用



- 5 選取適當的共用選項：「簡單共用」或「進階共用」。
- 6 若要将允許共用資料夾的使用者人數限制為特定群組，請按一下「允許的使用者」，選取「只允許特定群組的使用者共用資料夾」，按一下「選擇群組」，然後從開啟的視窗選取清單中的適當群組。
- 7 按一下「新增」並指定資料夾的正確路徑，即可將要共用的資料夾加入對話方塊底端的共用項目清單中。

圖形 9.3 詳細的共用選項



- 8 啟動「以 *Samba* 共用」來啟用 Samba 檔案共用。必要時，對 Samba 選項進行一些微調：

名稱

指定預設以外的名稱。

公用/可寫入

決定要授予他人對共用的存取類型。您可以授予使用者完整的讀取和寫入存取，或將其存取限制為只能讀取共用。

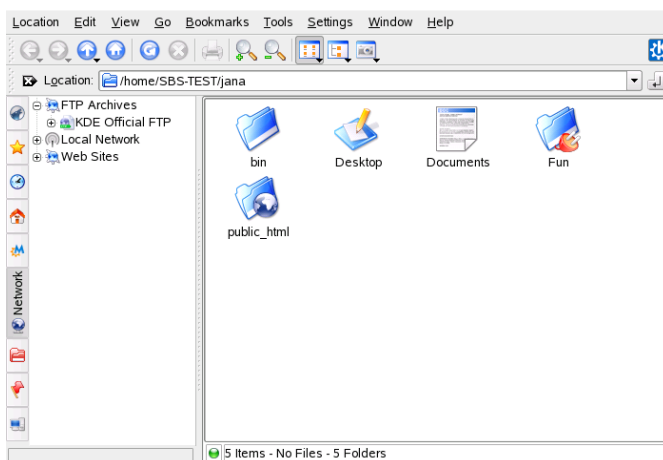
其他 Samba 選項

其中包含名稱、選擇性備註和基本存取權限等基本設定，也包含使用者與安全性設定，還提供隱藏共用資料夾中的特定檔案與子資料夾的選項。

- 9 套用您的設定，按一下「確定」來離開檔案共用對話方塊。

Konqueror 現在會顯示包含插頭的資料夾圖示。

圖形 9.4 共用資料夾



若要取消共用，請再次進入檔案共用對話方塊，然後從共用項目清單中移除資料夾。現在會顯示不含插頭的資料夾圖示。

其他網路成員只要在 **Konqueror** 的位置列輸入 `smb:/`，然後按一下適當的工作群組圖示及主機名稱，就能夠存取您的共用。

重要: Samba 領域瀏覽

只有在系統防火牆已妥當設定後，才能使用 **Samba** 領域瀏覽。您必須完全停用防火牆，或將瀏覽介面指定到防火牆內部區域。請詢問系統管理員如何操作。如需這項程序的詳細資訊，請參閱第 12.3 節「為 **Active Directory** 設定 **Linux** 用戶端」(第 12 章 *Active Directory* 支援, ↑部署指南)。

9.4 管理 Windows 檔案

由於您的 **SUSE Linux Enterprise** 機器屬於 **Active Directory** 用戶端 (正如第 12 章 *Active Directory* 支援 (↑部署指南) 所述)，因此您可以瀏覽、檢視和操作位於 **Windows** 伺服器上的資料。下列是最常見的範例：

使用 **Konqueror** 瀏覽 **Windows** 檔案

使用 **Konqueror** 的 `smb:/` 瀏覽選項來瀏覽 **Windows** 資料。

使用 Konqueror 檢視 Windows 資料

使用 Konqueror 來顯示 Windows 使用者資料夾的內容，如同顯示 Linux 目錄一般。在 Windows 伺服器上建立新的檔案和資料夾。

使用 KDE 應用程式操作 Windows 資料

KDE 應用程式 (例如 Kate 文字編輯器) 可讓您開啟 Windows 伺服器上的檔案、操作這些檔案，以及儲存檔案至 Windows 伺服器。

單一登入 (Single-Sign-On)

KDE 應用程式 (包括 Konqueror) 支援單一登入 (Single-Sign-On)，這表示在存取其他 Windows 資源，例如網頁伺服器、代理伺服器或 MS Exchange 等群組軟體伺服器時，您無需重新驗證。一旦您在登入時提供使用者名稱與密碼後，所有這些驗證工作都會在背景中自動進行。

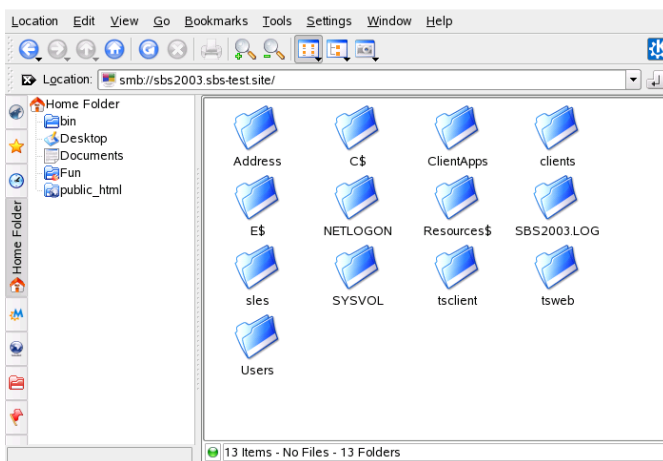
若要使用 Konqueror 存取 Windows 資料，請執行下列步驟：

1 按 Alt + F2 並輸入 smb:///

這樣會開啟 Konqueror 視窗，其中顯示網路上找到的所有 Samba 工作群組和領域。

2 按一下 AD 伺服器的工作群組或領域圖示。

圖形 9.5 在 AD 伺服器上瀏覽資料



- 3 按一下「使用者」資料夾，選取個人的使用者資料夾圖示。這時會顯示「我的文件」資料夾的內容。

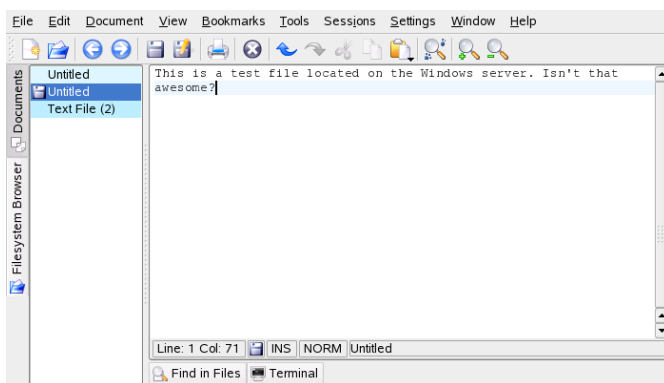
若要使用 Konqueror 在 Windows 使用者資料夾中建立資料夾，請依照建立 Linux 資料夾的方式進行：

- 1 以滑鼠右鍵按一下 Konqueror 資料夾檢視的背景以開啟功能表。
- 2 選取「建立新元件」>「」資料夾」。
- 3 出現提示時，輸入新資料夾的名稱。

若要在 AD 伺服器上建立檔案，請根據下列 Kate 文字編輯器的範例說明來進行。

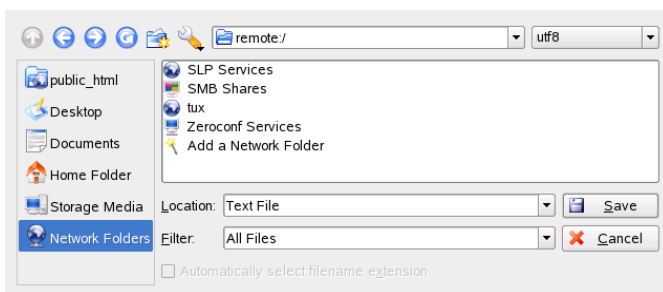
- 1 按 Alt + F2 並輸入 kate。
- 2 輸入文字。

圖形 9.6 使用 Kate 編輯文字檔案



- 3 若要儲存新建的文字，請選取「另存新檔」。
- 4 按一下左方的「網路資料夾」圖示，選取「SMB 共用」。

圖形 9.7 將檔案儲存到遠端 Windows 資料夾



5 瀏覽至 Windows 資料夾。

6 輸入檔案名稱，然後按一下「儲存」。

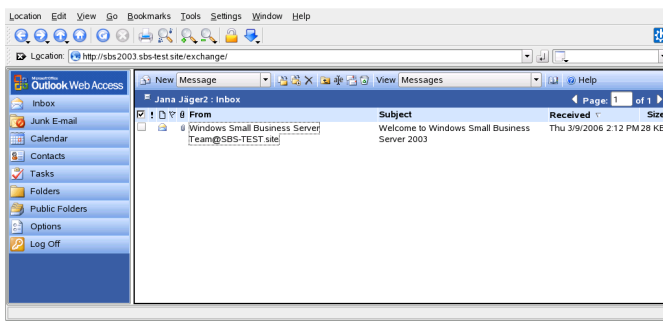
檔案便儲存在 Windows 伺服器上。

利用 Konqueror 的單一登入 (single-sign-on) 支援，如下例所示—MS Exchange 信箱的網路存取：

- 1 請確定在您目前的 Windows 使用者身分下包含有效的 MS Exchange 帳戶。
- 2 請向系統管理員詢問 Exchange 伺服器的位址。
- 3 按 Alt+F2 並輸入 `konqueror http://address_exchange_server`。

您無需重新驗證即可登入 Exchange 帳戶。

圖形 9.8 經由 Konqueror 存取 MS Exchange



4 寫入或讀取電子郵件，然後正常登出。

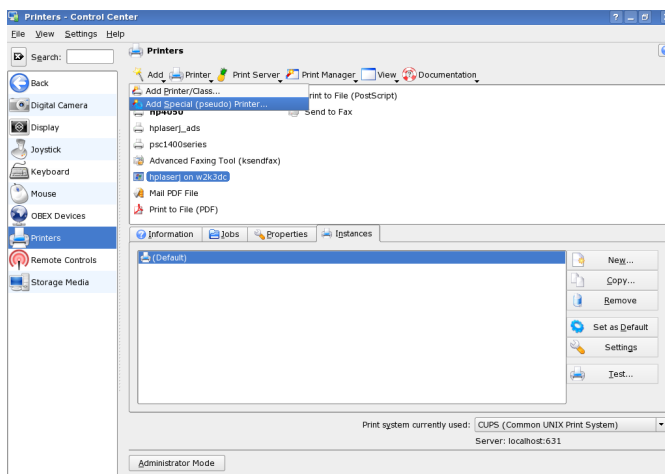
9.5 設定和存取 Windows 網路印表機

身為企業網路中的一員且通過 Windows Active Directory 伺服器驗證，您可以存取印表機等企業資源。KDE 可讓您從 Linux 用戶端設定 Windows 網路印表機的列印功能。

若要設定 Windows 網路印表機以便從 Linux 工作站列印，請執行下列步驟：

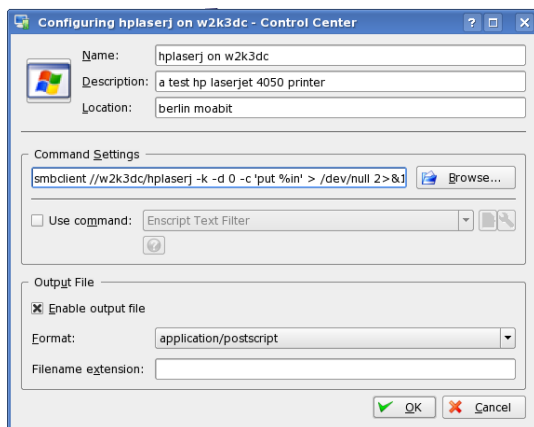
- 1 從主要功能表啟動 KDE 控制中心。
- 2 選取「週邊」>「印表機」。

圖形 9.9 新增印表機



- 3 選取「新增」>「新增特殊（虛擬）印表機」。

圖形 9.10 新增印表機詳細資訊



4 輸入印表機名稱、簡短說明和其位置。

5 在「指令設定」中輸入如下例所示的指令行：

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

將 *domain* 和 *printer* 取代成符合設定的正確值。

6 勾選「啟用輸出檔案」，並選取「*application/postscript*」以便將所有列印工作導向 Postscript 檔案。

7 按一下「確定」來離開印表機設定。

8 按一下「檔案」>「結束」來離開 KDE 控制中心。

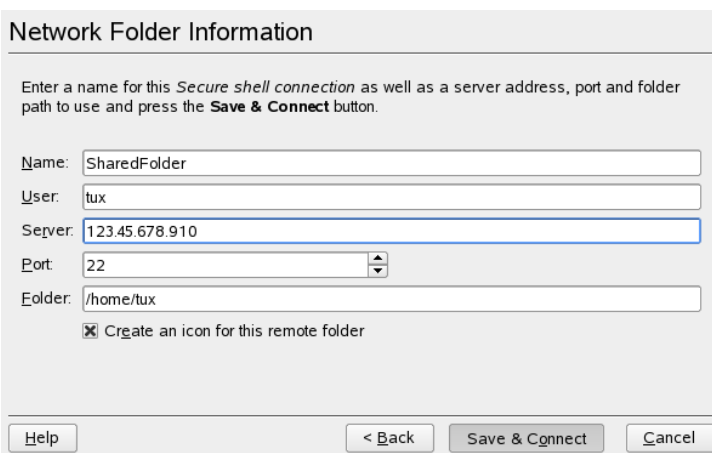
現在可以開始使用印表機。

若要使用以上設定的 Windows 網路印表機進行列印，只要從 KPrinter 的可用印表機清單中選取它即可。

9.6 設定網路資料夾的捷徑

利用 KNetAttach，您也可以在 Konqueror 「*remote:/*」 檢視中按一下「新增網路資料夾」，將新的網路資料夾新增到此檢視中。您可以在開啟的精靈中選取要存取的網路資料夾類型，並輸入詳細資訊，例如網路資料夾的名稱、伺服器位址 (可以是 IP 位址或領域名稱)、登入名稱、連接埠以及要存取的資料夾路徑。

圖形 9.11 新增網路資料夾

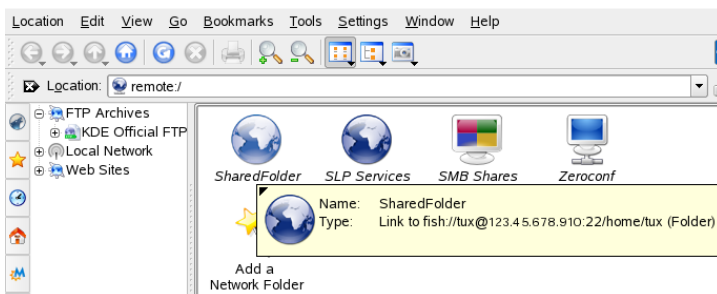


The dialog box is titled "Network Folder Information". It contains the following fields and controls:

- Name:** A text input field containing "SharedFolder".
- User:** A text input field containing "tux".
- Server:** A text input field containing "123.45.678.910".
- Port:** A spin box set to "22".
- Folder:** A text input field containing "/home/tux".
- ☒ **Create an icon for this remote folder**
- Buttons at the bottom: **Help**, **< Back**, **Save & Connect**, and **Cancel**.

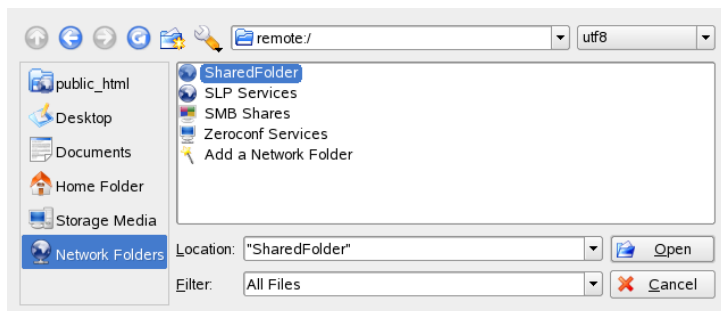
完成後，您就可以在 Konqueror 中存取網路共用，方法是按一下新建的連結，而無需在位置列中輸入此共用的冗長 URL。

圖形 9.12 新的網路資料夾



如果使用這種方式新增網路資料夾，當您從 KDE 應用程式開啟或儲存檔案時，也可以輕鬆存取此資料夾。只要在「開啟檔案」或「儲存檔案」對話方塊的左列中按一下「網路資料夾」，便會顯示您新增的網路資料夾。

圖形 9.13 從網路共用開啟檔案



提示：在桌面上建立網路共用連結

為了快速存取常用的網路共用，您也可以在桌面上建立這些資源的連結。若要這麼做，請在 **Konqueror** 中選取所需資源，然後按緊滑鼠左鍵同時拖曳資源到桌面。從內容功能表中，選取「連結此處」。桌面上會出現新的圖示。如果按一下該圖示，**Konqueror** 便會開啟並顯示此目錄的內容。

9.7 設定和使用小型網頁伺服器

kpf 公用程式使用 HTTP（超文字傳輸通訊協定）來提供簡單的檔案共用，這也是網站用來提供資料給瀏覽器的通訊協定。*kpf* 是純正的公用檔案伺服器，也就是說共用檔案沒有任何存取限制。任何人都可以存取您選擇要共用的項目。

重要：安全考量

使用 **kpf** 設定檔案伺服器之前，請先聯絡系統管理員以確認公司的安全性政策是否允許您這樣做。如果您不確定網路是否受到外部防火牆的保護，請絕對不要在企業或私人環境中設定檔案伺服器。否則可能會有意外將機密資訊外洩到網路上的風險。除此之外，任何網頁伺服器都是駭客攻擊的潛在目標。以安全的方式設定網頁伺服器是非常艱鉅的任務，而 **kpf** 的設計並非此類型的網頁伺服器。

kpf 的設計是用來與朋友共用檔案，而非 **Apache** 這類發展成熟的網頁伺服器。**kpf** 的主要構想在於提供方便的共用檔案途徑，同時又可在 **IRC (Internet Relay Chat)**，即聊天室) 上聊天。

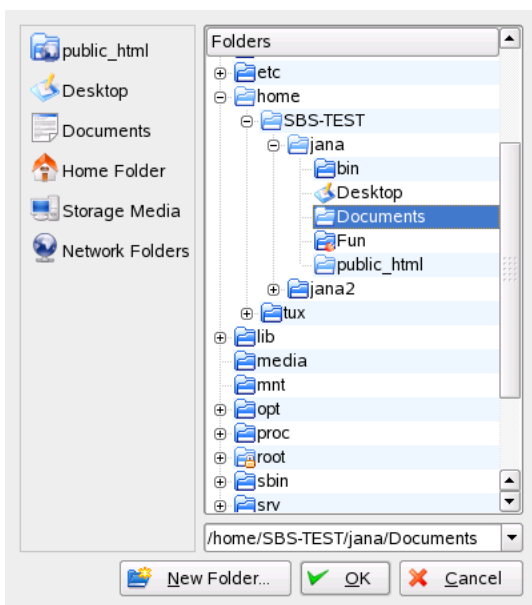
您通常會從主目錄的 `public_html` 資料夾來設定伺服器檔案的 **kpf**。例如，如果要將檔案提供給正在線上與您聊天的某些人，可以使用 **kpf** 將該檔案複製到 `public_html` 資料夾，然後發出通告，告知大家檔案已位於 `http://HOSTNAME:8001/thefile`，這樣便無須向每個人傳送含有檔案附件的電子郵件。

- 1 以滑鼠右鍵按一下 KDE 中的底端面板，然後按一下「新增 *Applet* 至面板」並選取「公用檔案伺服器」。

描繪小地球的新圖示會出現在底端面板上。

- 2 在圖示上按一下滑鼠郵件，然後按一下「新增伺服器」。
- 3 指定包含所要共用之檔案的目錄，然後按一下「下一步」。

圖形 9.14 選取檔案伺服器根目錄



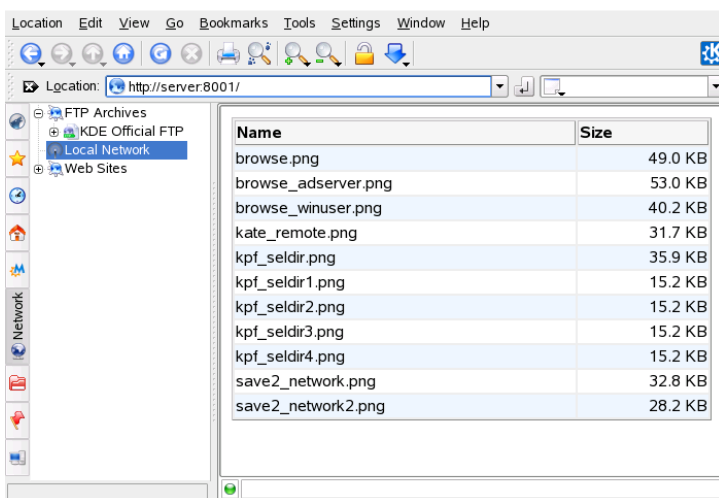
此資料夾及子資料夾中的所有檔案，包括隱藏檔案(以圓點開頭的檔案)與符號連結，都已開放使用，因此請小心不要共用機密資訊，例如密碼、加密金鑰、通訊錄或組織內部使用的文件。請確認所包含的任何符號連結並未指向已發佈資料夾的外部，因為這樣可能會讓其他人存取系統中不提供公用檢視的區域。

- 4 完成「新增伺服器」精靈的其餘步驟，共用 **步驟 3** [160] 指定的資料夾。

目錄圖示現在會出現在 Konqueror 中，並且底端右側會顯示世界圖示。

其他人若要連接至此伺服器，只需在他們的瀏覽器中輸入 URL，如 `http://
/HOSTNAME:8001`。便會顯示已發佈內容的概觀。

圖形 9.15 已發佈內容



在主機機器上，您可以以滑鼠右鍵按一下地球圖示，然後選取「監視器」來監視檔案伺服器上的網路流量。系統將提供如下所示的一組統計資料摘要。

圖形 9.16 檔案伺服器統計資料

Status	Progress	File Size	Bytes Sent	Response	Resource
	<div></div>	2787	2947	OK	/
	<div></div>	425	204	Not found	/favicon.ico
	<div></div>	432	102	Not implemented	/
	<div></div>	62847	45844	OK	/kpf_connect.p

使用 KGpg 加密

KGpg是您系統上重要的加密基礎結構元件。本程式可幫助您產生和管理所有必需的金鑰。使用其編輯器功能可快速建立和加密檔案，或使用面板中的 Applet 以拖曳方式加密或解密檔案。其他程式如郵件程式 (Kontact 或 Evolution) 等都需要金鑰資料來處理已簽署或加密的資料。本章節涵蓋加密檔案日常工作所需的基本功能。

10.1 為何要簽署和加密？

簽署

簽署即是將電子簽章附加到郵件甚至軟體，以檢驗其出處是否正確。為防止他人使用您的名稱撰寫郵件，同時保護您自己以及收件者，您應該為郵件加上簽章。借助簽章，您可以輕鬆地檢查所收到之郵件的寄件者，並區分善意郵件和惡意郵件。

軟體開發人員會在其軟體上進行簽署，以便您能夠檢查軟體的完整性。即使軟體並非來自正式伺服器，您也可以使用簽章來驗證套件。

加密

您可能有一些機密資訊不希望他人獲悉。加密可以幫助您轉換這些資料，使其他人無法讀取。這對於公司而言尤為重要，因為它可以保護內部資訊以及員工的隱私權。

10.2 產生新的金鑰組合

若要和其他使用者交換加密的訊息，首先要產生您自己的金鑰組合。其中一部分 (公共金鑰) 是配送給您的通訊夥伴，讓它可以用來加密所傳送的檔案或電子郵件訊息。金鑰組合的另一個部分 (私密金鑰) 是用來解密加密的內容。

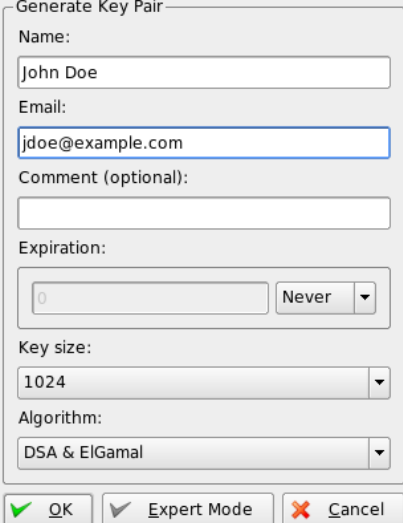
重要：私密金鑰與公用金鑰

公用金鑰適用於公共場合，應該配送給您所有的通訊夥伴。但是，只有您才可以存取私密金鑰。請勿授權其他使用者存取此資料。

從主功能表啟動 **KGPG** 或按 **Alt + F2** 並輸入 `kgpg`。當您第一次啟動程式時，將出現助理帶領您完成組態。請依照指示在提示您的地方建立金鑰。請輸入名稱、電子郵件地址，以及選擇性的備註。如果您不喜歡提供的預設設定，請同時設定金鑰的到期時間、金鑰大小以及所使用的加[密演算法。請參閱圖形 10.1 「**KGpg：建立金鑰**」[164]。

在稍後的工作階段中啟動 **KGpg** 時，系統匣中只會顯示包含掛鎖的小圖示。按一下該圖示可在桌面上顯示 **KGpg** 主視窗。

圖形 10.1 *KGpg：建立金鑰*



Generate Key Pair

Name:
John Doe

Email:
jdoe@example.com

Comment (optional):

Expiration:
0 Never

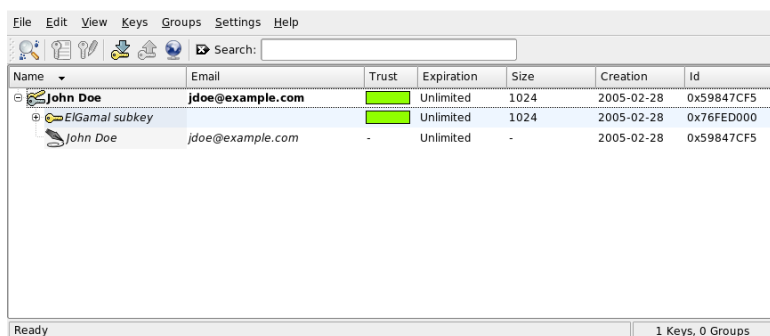
Key size:
1024

Algorithm:
DSA & ElGamal

OK Expert Mode Cancel

以「確定」確認您的設定值。下一個對話方塊將提示您輸入兩次密碼。「密碼強度計量器 (Password Strength Meter)」會測量並顯示您所選的密碼的相對長度。程式接著產生一組金鑰並顯示摘要。最好立即儲存或列印撤銷證書。如果您忘記私密金鑰的密碼而需要撤銷時，並需要這個證書。您以「確認」進行確認後，KGpg 顯示自己的主視窗。請參閱圖形 10.2 「金鑰管理員」[165]。

圖形 10.2 金鑰管理員



10.3 輸出公用金鑰

在產生金鑰組合之後，要讓其他使用者使用公用金鑰。這樣可讓他們使用金鑰來加密或簽署傳送給您的訊息或檔案。若要讓其他人也可以使用公鑰，請選取「金鑰」>「輸出公鑰」。開啟的對話方塊提供四個選項：

「電子郵件」

您的公共金鑰會傳送電子郵件給您所選擇的收件者。如果您啟動這個選項並以「確定」進行確認，將出現使用 KMail 建立新電子郵件訊息的對話方塊。請輸入收件者並按一下「傳送」。收件者將收到您的金鑰並用來傳送加密內容給您。

「剪貼簿」

您可以在繼續處理之前先將公用金鑰放置在此處。

「預設金鑰伺服器」

若要讓大量的使用者使用您的公共金鑰，請將它輸出到網際網路上其中一個金鑰伺服器。若需更多資訊，請參閱第 10.5 節「金鑰伺服器對話方塊」[167]。

「檔案」

如果您想要以檔案而非以電子郵件在資料媒體中配送您的金鑰，請按一下此選項來確認或變更檔案路徑與名稱，再按一下「確定」。

10.4 輸入金鑰

如果您在檔案中收到金鑰 (例如，電子郵件附件)，可以使用「輸入金鑰」將它整合到您的金鑰環中，用來和傳送者進行加密通訊。這個程序和上述的輸出金鑰相似。

10.4.1 簽署金鑰

金鑰可以像任何其他檔案一樣簽署，以保證驗證性與完整性。如果您十分確定輸入的金鑰屬於擁有者指定的個人，您可以用簽章來表達您對金鑰驗證性的信任。

重要：建立信任網路

加密的通訊僅可保障在特定使用者之間流通的公用金鑰之延伸。藉由交叉確認以及簽署這些金鑰，便可促成信任網路的建立。鑒於這些原因，請確保只為您親自檢查過的金鑰加上簽章。

在金鑰清單中選取要簽署的金鑰。選取「金鑰」>「簽署金鑰」。在下列對話方塊中，指定要用於簽章的私密金鑰。簽署之前會出現警示，提醒您檢查這個金鑰的驗證性。如果您已經執行此檢查，請按一下「繼續」並在下一步輸入選取的私密金鑰密碼。其他使用者現在可以藉由您的公用金鑰來檢查簽章。

10.4.2 信任金鑰

通常，對應的程式將詢問您是否信任該金鑰，也即您是否認為它確實由其授權擁有者使用。這在每次訊息需要解密或必須檢查簽章時都會發生。要避免這種情況，可以編輯新輸入金鑰的信任層級。根據預設，新輸入的金鑰以白色方塊列出，表示尚未針對信任層級指定具體的數值。若要信任某個金鑰，請執行下列作業：

- 1 在新輸入的金鑰按一下滑鼠右鍵，以存取金鑰管理的小型內容功能表。

- 2 選取「簽署金鑰」。KGpg 會開啟一個對話方塊，詢問使用者是否重新檢查金鑰的指紋。
- 3 請使用「繼續」存取金鑰簽署對話方塊。
- 4 選取您的信任層級，例如選取「我已經仔細檢查過」。完成此對話方塊。
- 5 輸入您的通關密語，以完成金鑰簽署程序。現在，輸入的金鑰將以綠色顯示在信任欄中。

信任程度越低，表示您信任金鑰簽署者已經檢查簽署金鑰身份的程度也越低。有時，您可能完全信任某位簽署者的身分，但該簽署者在簽署他人的金鑰時，或許並未適當檢查其身分。因此，您仍然可以信任他(她)以及他(她)的金鑰，但是對於他(她)簽署的金鑰，則應指定較低的信任層級。請注意，信任層級不會觸發 KGpg 執行的任何自動動作。

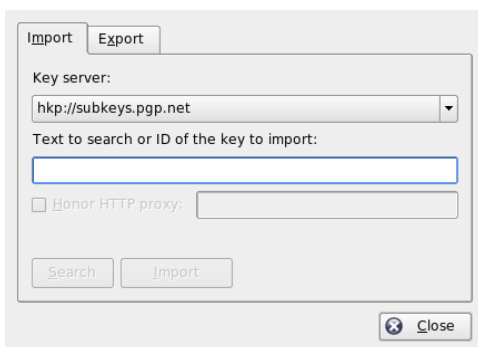
10.5 金鑰伺服器對話方塊

數個以網際網路為基礎的金鑰伺服器，提供許多使用者的公共金鑰。若想要與大量使用者進行加密通訊，請使用這些伺服器來配送您的公用金鑰。基於此原因，請將您的公用金鑰輸出至其中一個伺服器。同樣地，KGpg 可供您在這些伺服器其中之一搜尋一些人的金鑰，並從伺服器輸入他們的公用金鑰。請從「檔案」>「金鑰伺服器對話方塊」來開啟金鑰伺服器對話方塊。

10.5.1 從金鑰伺服器輸入金鑰

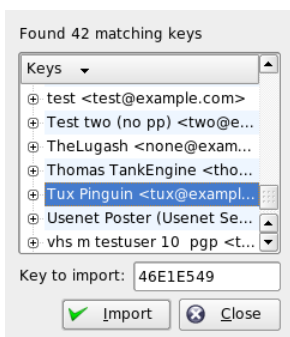
利用金鑰伺服器對話方塊中的「輸入」索引標籤，可從其中一個網際網路為基礎的金鑰伺服器輸入公用金鑰。選取其中一個預先設定的金鑰伺服器，並輸入搜尋字串(通訊夥伴的電子郵件地址)或要尋找的金鑰 ID。當您按一下「搜尋」時，系統會連接至網際網路，搜尋指定的金鑰伺服器以尋找符合您規格的金鑰。請參閱圖形 10.3 「輸入金鑰的搜尋畫面」[168]。

圖形 10.3 輸入金鑰的搜尋畫面



如果您在金鑰伺服器上的搜尋成功，取回的所有伺服器項目清單會顯示在新視窗中。選取想要包括在您金鑰環中的金鑰並按一下「輸入」。請參閱圖形 10.4「點選與輸入」[168]。按一下「確定」確認下列訊息，然後按一下「關閉」結束金鑰伺服器對話方塊。然後輸入的金鑰會出現在金鑰管理員的主要概觀中，並且可供使用。

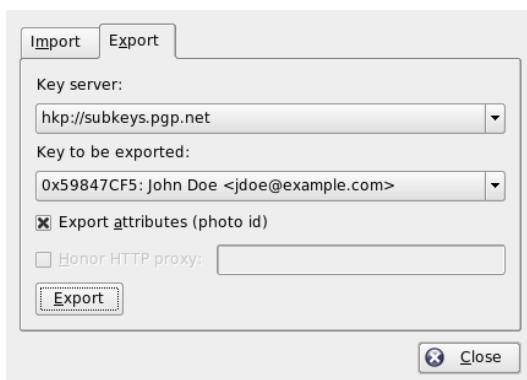
圖形 10.4 點選與輸入



10.5.2 將您的金鑰輸出至金鑰伺服器

若要將您的金鑰輸出到網際網路上可自由存取的金鑰伺服器，請選取金鑰伺服器對話方塊中的「輸出」索引標籤。利用兩個下拉式功能表指定目標伺服器和要輸出的金鑰。然後按「輸出」來開始輸出。

圖形 10.5 將金鑰輸出至金鑰伺服器



10.6 文字與檔案加密

KGpg 也提供加密文字或剪貼簿內容的功能。以滑鼠右鍵按一下掛鎖圖示並找到選項「**加密剪貼簿**」和「**解密剪貼簿**」以及開啟整合編輯器的選項。

10.6.1 加密與解密剪貼簿

複製到剪貼簿的檔案僅需按幾下便可輕易加密。以滑鼠右鍵按一下 KGpg 掛鎖圖示來開啟功能概觀。選取「**加密剪貼簿**」並指定要使用的金鑰。關於加密程序的狀態訊息會顯示在桌面上。現在，加密的內容可以視需求從剪貼簿加以處理。解密剪貼簿內容也是一樣容易。僅需開啟面板上的功能表，選取「**解密剪貼簿**」，再輸入與私密金鑰相關的密碼。現在可以在剪貼簿和 KGpg 編輯器中處理加密版本。

10.6.2 藉由拖放來加密與解密

若要加密或解密檔案，請按一下桌面上或檔案管理員中的圖示，將它們拖曳到面板中的掛鎖，然後再將它們放開。如果檔案未加密，KGpg 會要求要使用的金鑰。您選取金鑰後，檔案隨即進行加密而且不會有進一步訊息。在檔案管理員中，加密的檔案會以 `.asc` 字尾和掛鎖圖示來表示。這些檔案可以透過按一下檔案圖示或將檔案圖示拖曳到面板中的 KGpg 符號後放開，來進行解密。如果

原始的檔案名稱已經存在，系統會開啟對話方塊以詢問您如何命名檔案或者要覆寫檔案。

10.6.3 KGpg 編輯器

如果不想先在外部編輯器建立加密內容，然後再用上述方法之一進行檔案加密，您可以使用 KGpg 的整合編輯器來建立檔案。開啟編輯器 (從內容功能表選取「開啟編輯器」)，輸入想要的文字，然後按一下「加密」。接著選取要使用的金鑰，並完成加密程序。若要解密檔案，請使用「解密」，並輸入與金鑰相關的密碼。

產生和檢查文件上的簽章，就跟直接從編輯器加密一樣簡單。在檔案管理員中選取檔案，然後複製到剪貼簿。以滑鼠右鍵按一下面板中的掛鎖圖示，並選取「簽署/確認剪貼簿」。然後選擇要使用的私密金鑰，並輸入相關密碼。KGpg 會通知簽章產生成功。檔案也可從編輯器產生簽章，僅需按一下「簽署/確認」。若要檢查簽署的檔案，請移至「檔案」>「開啟編輯器」，載入檔案以便在編輯器中檢查，然後按一下「簽署/確認」。

10.7 如需更多資訊

如需關於加密方法的理論背景資訊，請參閱 GnuPG 計劃頁面上簡略且清楚的說明，網址為 <http://www.gnupg.org/documentation/howtos.html.en>。本文件也提供進一步資訊來源的清單。

使用 Kerry 進行搜尋

Kerry 是 Beagle 搜尋工具的 KDE 前端，可為您的個人資訊空間建立索引，以便尋找您所需的資料。您可以使用 Kerry 來尋找文件、電子郵件、網站歷程記錄、IM/ITC 對話、原始程式碼、影像、音樂檔案、應用程式以及更多資料。

由於 Kerry 是 Beagle 的前端工具，因此需要 beagle 精靈才能運作。Kerry 和 Beagle 現在可以建立許多 KDE 特定資訊來源的索引，例如 Kopete 對話、Konqueror 歷程記錄或 KMail 訊息。如此一來，就能順暢地透過 Kerry 介面與 KDE 環境整合。在 *GNOME 使用者指南* 中進一步了解 Beagle。

11.1 使用 Kerry 進行搜尋

若要使用 Kerry 工具來尋找資料，請執行下列步驟：

- 1 按下「Alt + Space」以開啟 Kerry Beagle 搜尋視窗。否則也可在系統匣的 Kerry applet 圖示（狗頭）上按左鍵，開啟搜尋視窗。
- 2 在「搜尋」中輸入要尋找的字詞。若要快速清除之前輸入的文字，請按左邊的黑色箭頭。

搜尋不會區分大小寫。使用大寫或小寫字元均可。若要搜尋選擇性字詞，請使用 *OR* 關鍵字(全大寫)。例如，*Mars OR Venus* 會尋找所有包含 Mars、Venus 或兩者用語的所有資料。若要排除搜尋字詞，請在前面加上減號 (-)。例如，*Mars -Venus* 會尋找所有包含 Mars 但不包含 Venus 的資料。若要搜尋精準字詞，請將字詞置於引號之間。如果您希望搜尋結果只包含

特定檔案類型，請使用 *ext:* 來指定其副檔名。例如，*Mars ext:xml* 會尋找包含 Mars 的 xml 檔案。

- 3 在右窗格的「顯示」區域選擇搜尋的範圍。若要搜尋所有已編制索引的內容，請選擇「全部」。然而，您可按一下窗格上的適當項目，限制搜尋僅索引「應用程式」、「聯絡人」、「Office 文件」、即時通訊程式「通話紀錄」、「影像」、「媒體」檔案、「網頁」，或「檔案/路徑名稱」。您可在執行搜尋的前後變更搜尋範圍。

在右窗格的「排序依據」區域，變更結果的排序方式。若要依類型排序，請按一下「類型」。亦可依「日期」、「名稱」、與「關聯」排序。您可在搜尋完成前後變更排序方式。

您可根據最後修改日期限制搜尋結果。若要顯示所有結果，無論其最後修改日期為何，請按一下右窗格中的「任何日期」。您可按一下右窗格中的適當項目，選擇顯示今天、昨天起、本週、本月或本年所修改的項目。您可在執行搜尋的前後進行變更。

- 4 按下 **Enter** 或按一下搜尋欄位右邊的圖示開始搜尋。結果會顯示在視窗的主要區域中。

結果會顯示在視窗中，並根據您的設定排序。按一下任何項目以啟動它。若要開啟所找到檔案所在資料夾，而非檔案本身，請按一下檔案名稱右邊的資料夾名稱。若要顯示關於項目的更多資訊，請按一下左邊含有「i」的圖示。

您可按一下右窗格中的適當項目，變更搜尋範圍、搜尋順序，或以日期或任何時間進行限制。

使用「上一頁結果」和「下一頁結果」在結果清單的頁面間移動。找到的項目總數會顯示在視窗底部。

11.2 設定 Kerry

您可在系統匣上的圖示按右鍵，並選擇「設定 Kerry」，或按一下 Kerry 主視窗的「設定」，設定 Kerry。組態對話方塊有四個索引標籤：

您可在「搜尋」索引標籤中，變更「預設結果排序順序」、一頁上「最大顯示結果數」，或啟動 Kerry Beagle 搜尋的快速鍵。

在「索引」索引標籤中，設定是否要自動啟動 Beagle 索引服務，或電腦使用電池電力時是否要索引資料。您亦可決定 Kerry Beagle 搜尋要索引哪個資料夾，而完全不要索引哪個資料夾。請參閱第 11.2.1 節「[建立更多目錄的索引](#)」 [173] 和 第 11.2.2 節「[避免檔案和目錄建立索引](#)」 [173] 以了解詳細資訊。

在「後端」索引標籤，選擇要啟用哪個可用的 Beagle 後端。若要停用後端，取消勾選即可。例如，若您不希望 Kerry Beagle 索引您的 Kopete 對話，可取消勾選「*Kopete*」後端。

在「精靈狀態」索引標籤中，檢查 Beagle 精靈的狀態。您可在此手動停止或啟動精靈。若要使用 Kerry Beagle 搜尋功能，必須執行精靈。

11.2.1 建立更多目錄的索引

根據預設，Kerry 只會建立主資料夾的索引。若您不希望索引您的主資料夾，請取消勾選「索引我的主資料夾」選項（位於 Kerry 設定的「索引」索引標籤）。若要索引更多資料夾，請遵循這些步驟：

- 1 若 Kerry Beagle 設定對話未開啟，請在系統匣上的 Kerry 圖示按右鍵，並選擇「設定 *Kerry*」。
- 2 按一下「索引」索引標籤。
- 3 按一下索引標籤中間部份的「新增」按鈕（「索引」）。
- 4 在開啟的對話中，選擇要索引的資料夾，並按一下「確定」。
- 5 按「確定」。

11.2.2 避免檔案和目錄建立索引

若要排除某些檔案或資料夾以避免 Kerry 建立索引，請執行下列步驟：

- 1 若 Kerry Beagle 設定對話未開啟，請在系統匣上的 Kerry 圖示按右鍵，並選擇「設定 *Kerry*」。
- 2 按一下「索引」索引標籤。

- 3 按一下索引標籤底部的「新增」（「隱私」）。
- 4 在開啟的對話方塊中，選取「資料夾」選項來選擇不要索引的資料夾。在文字欄位中指定該資料夾的路徑，或按資料夾按鈕，再於檔案對話方塊中選擇資料夾。

您也可以選取「檔案名稱模式」選項並指定檔案名稱模式，即可指定不要索引的檔案。
- 5 按「確定」。

管理印表機

印表機可以連接到本地系統上，或透過網路來存取。有許多種方法可在 SUSE Linux Enterprise® 中安裝印表機：使用 YaST、KDE 列印管理員或透過指令行。本章描述如何使用 KDE 列印管理員來設定印表機。一旦正確設定印表機之後，您就可以從任何應用程式叫用印表機。

如需如何使用 iPrintR 來管理印表機的詳細資訊，請參閱《iPrint 使用者指南》，網址為 <http://www.novell.com/documentation/sled10/>。

注：疑難排解

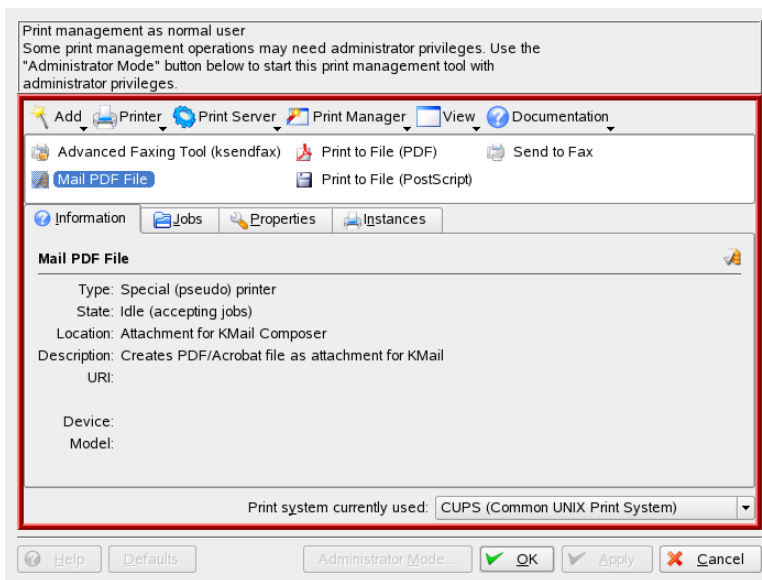
設定印表機時如果發生問題，請詢問系統管理員。管理員若要深入瞭解印表機組態，請參閱第 20 章 *印表機操作* (↑部署指南)。

12.1 安裝印表機

安裝印表機之前，您必須先取得 root 密碼並準備好印表機資訊。您可能需要印表機 URI、TCP/IP 位址或主機以及印表機的驅動程式，具體取決於您連接印表機的方式。SLED 會隨附一些常見的印表機驅動程式。如果您找不到印表機的驅動程式，請查閱印表機製造商的網站。

若要在 kde 中設定印表機，請從主功能表啟動「列印管理員」(「工具」>「列印」>「列印管理員」)。或者，按 Alt+F2 並輸入 kcontrol。在 KDE 控制中心的左邊瀏覽列中，按一下「周邊設備」>「印表機」。

圖形 12.1 列印管理員



您可以以 `root` 的身分，利用精靈來設定印表機，如下所述。如果您不確定要選擇的選項以及要輸入的資訊，請詢問系統管理員。

如需如何存取和設定 Windows 網路印表機的詳細資訊，請參閱第 9.5 節「設定和存取 Windows 網路印表機」[156]。

- 1 按一下「管理員模式」，然後輸入 `root` 密碼。
- 2 按一下「新增」並選取「新增印表機/類別」。「新增印表機精靈」便會開啟。
- 3 按「下一步」。
- 4 選取此印表機的連接類型。下列是可用的選項：
 - 「本地印表機(平行、序列、USB)」：透過平行、序列或 USB 連線連接到工作站的印表機。

- 「遠端 *LPD* 佇列」：與不同 UNIX 或 Linux 系統連接的印表機，可透過 TCP/IP 網路存取 (例如，與網路中另一個 Linux 系統連接的印表機)。
- 「*SMB* 共用印表機 (*Windows*)」：連接至透過 smb 網路共用印表機的不同系統的印表機 (例如，連接至 Microsoft Windows 機器的印表機)。
- 「網路印表機 (*TCP*)」：使用 TCP 通訊協定連接至網路的印表機。
- 「遠端 *CUPS* 伺服器 (*IPP/HTTP*)」：連接至相同網路中不同 Linux 系統且執行 CUPS 的印表機，或設定於其他作業系統上使用 IPP 的印表機。
- 「網路印表機 w/*IPP* (*IPP/HTTP*)」：使用 IPP/HTTP 通訊協定連接到網路的印表機。
- 「其他印表機類型」：如果您的印表機不適用於上述任何類別，請選擇此選項。
- 「印表機種類」：若要依特定類別尋找印表機，請選擇此選項。

5 按一下「下一步」並輸入所選項目的必要資訊。在最後的精靈對話方塊中，按一下「完成」。便會關閉精靈。

6 按一下「確定」以關閉「列印管理員」對話方塊。

現在從 KDE 中的應用程式列印時，您可以在 KPrinter 對話方塊中選取印表機，並啟動列印工作。如需在 KDE 中傳送和監控列印工作的詳細資訊，請參閱第 12.4 節「在 KDE 中啟動列印工作」[178]。

12.2 修改印表機設定

- 1 從主功能表啟動「印表機管理員」(「公程式」>「列印」>「列印管理員」)。
- 2 按一下「管理員模式」，然後輸入 root 密碼。
- 3 在顯示可用印表機清單的顯示欄位中，選取要修改的印表機。

- 4 按一下滑鼠右鍵並選取「設定」。
- 5 在組態對話方塊中修改內容，然後按一下「確定」。

12.3 刪除印表機

- 1 從主功能表啟動「印表機管理員」(「公程式」>「列印」>「列印管理員」)。
- 2 按一下「管理員模式」，然後輸入 root 密碼。
- 3 在顯示可用印表機清單的顯示欄位中，選取要刪除的印表機。
- 4 按一下滑鼠右鍵並選取「移除」。
- 5 按一下「確定」以關閉「列印管理員」對話方塊。

12.4 在 KDE 中啟動列印工作

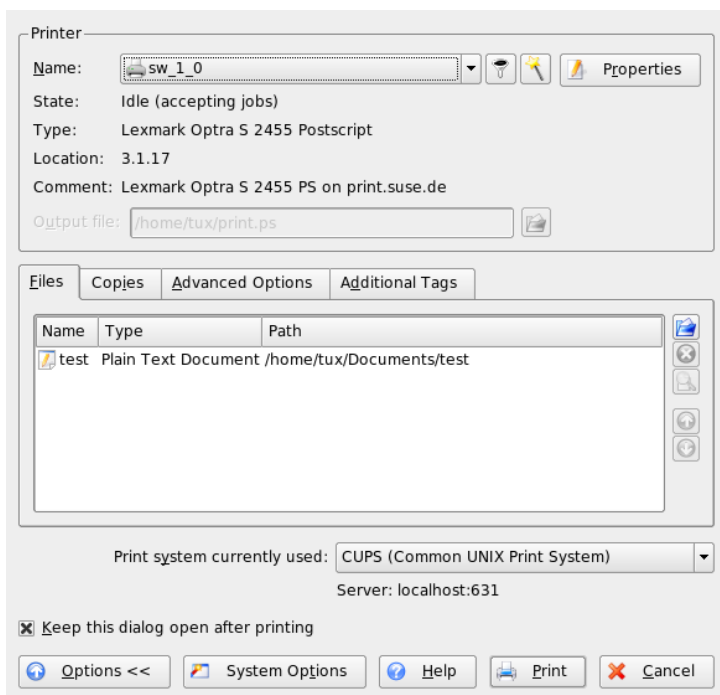
在 KDE 中，您通常會使用 KPrinter 來啟動列印工作。每次從 KDE 應用程式列印時，都會自動啟動這個應用程式。在 KPrinter 對話方塊中，選擇印表機，並編輯列印工作的「內容」，例如紙張方向、每張紙包含的頁數以及雙面列印。

提示: 不開啟應用程式即傳送檔案至印表機

您也可以按 **Alt + F2** 並輸入 `kprinter`，即可手動啟動 KPrinter。當您想要列印一或多個檔案，但不要啟動應用程式來檢視或編輯檔案時，這個方法會很有用。此時 KPrinter 對話方塊會額外包含「檔案」索引標籤，可讓您指定要列印的檔案。您可以將檔案從桌面拖放至清單，或使用檔案對話方塊來找出檔案。

若要指定列印份數和其他各種選項，請按一下左下方的「展開」。視窗隨後會展開並顯示三個索引標籤：「複製」、「進階選項」和「其他標籤」。請參閱 [圖形 12.2「使用 KPrinter 啟動列印工作」](#) [179]。

圖形 12.2 使用 KPrinter 啟動列印工作

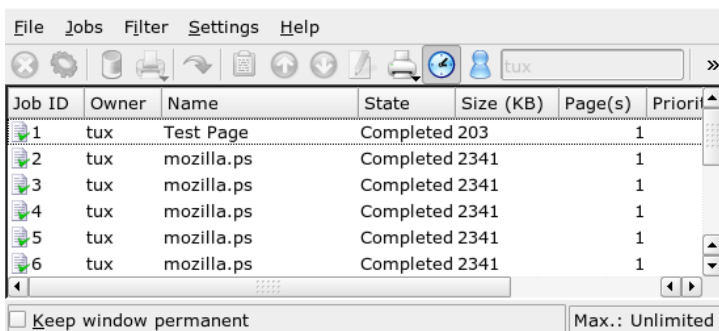


「份數」索引標籤會決定頁面選項(所選文件的全部頁面、目前所選的頁面、或某一範圍內的頁面)與列印份數。您也可以選擇僅列印所選文件的單數頁或偶數頁。使用「進階選項」來指定列印工作的其他資訊。輸入任何需要的「收費資訊」，或是設定頁面上下端的自定頁面標籤。「工作優先程序」也可在此設定。最後一個索引標籤是比較少用的「其他索引標籤」。一旦您提出列印工作後，便可使用 KJobViewer 來查看列印的進度。

12.5 在 KDE 中監控列印工作

從主功能表啟動 KJobViewer 或在指令行輸入 `kjobviewer`。接著會開啟如圖形 12.3 「使用 KJobViewer 監控列印工作」[180]中所述的視窗，列示佇列在印表機中的所有列印工作。當列印工作不是在使用中狀態時，您便能編輯該列印工作。請使用「工作」功能表中的項目來進行。

圖形 12.3 使用 KJobViewer 監控列印工作



舉例來說，如果您想要檢查是否傳送正確的文件到印表機中，您可以停止工作並在您決定列印的時候重新繼續工作。使用「移除」從佇列中移除您的列印工作。若要變更印表機，使用「移至印表機」選取不同的印表機。

使用「重新啟動」，重新列印文件。若要完成這個動作，請選取「過濾器」>「切換完成工作」，選取所要的文件，並按一下「工作」>「重新啟動」。按一下「工作」>「工作 IPP 報告」，以顯示工作的技術細節。使用「工作」>「提高優先程度」以及「工作」>「降低優先程度」，根據文件的緊急性來設定優先程度。

「過濾器」允許您在不同印表機之間切換，切換完成的工作以及限制您列印工作的檢視，請選取「僅顯示使用者工作」。目前的使用者會顯示在右上欄位。

「設定」>「設定 KJobViewer」可開啟組態對話方塊。在此處可以決定要顯示的最大列印工作數量。在欄位中輸入數字或是使用滑桿調整到右方以決定數值。按下「確定」以儲存設定或是「取消」以離開對話方塊而不儲存。

在工具列的圖示對應到您可以在功能表中存取的功能。將滑鼠指示點移至其中一個圖示之上，便會顯示解釋功能的說明文字。

工作清單包含八個欄位。工作 ID 由列印系統自動指定以區別不同的工作。下一個欄位顯示傳送這個工作的使用者登入身份，其後為文件的檔案名稱。狀態欄位顯示工作是否仍在佇列中、正在列印中或是已經完成。接著，會以千位元組顯示文件大小以及頁數。預設 50 的優先程度可以依照需要提高或是降低。收費資訊可以是成本中心或是其他公司特定資訊。若您在清單中的工作上按一下滑鼠右鍵，在您滑鼠指標之下會開啟「工作」功能表，允許您選取一個動作。對於完成的工作只有少數幾個功能可以使用。若您啟動「保持視窗存在」，KJobViewer 會在您下次登入時自動開啟。

第 III. 網際網路 部分

管理網路連線

若要暢遊網際網路或傳送及接收電子郵件，您必須先設定與 YaST 連線的網際網路。根據您的環境，在 YaST 中選取是否要使用 NetworkManager。在 KDE 中，您之後便可以建立與 NetworkManager 或 KInternet 的網際網路連線。

如需可協助判斷是否要使用 NetworkManager 的準則清單，請參閱第 30.5 節「使用 NetworkManager 管理網路連線」(第 30 章基本網路, ↑部署指南)和第 25.1.2 節「與變動作業環境的整合」(第 25 章Linux 的行動計算功能, ↑部署指南)。

13.1 使用 KNetworkManager

NetworkManager Applet 應隨桌面環境一起自動啟動。然後 Applet 會在系統匣成為一個圖示。您可以隨時使用系統匣 Applet 明確選擇要使用的網路。這個選擇的優先順序高於自動選取的網路。只要選定的網路可用，就會使用它。如果無法存取該網路，則 NetworkManager 會自動嘗試連接另一個可用網路。

如果 KNetworkManager 不在執行中，請用 `knetworkmanager` 指令啟動。如果已在執行中，系統匣中會顯示指示目前網路狀態的圖示。面板圖示會根據網路連線的狀態來改變外觀：



有線連線已建立。



目前無網際網路連線。



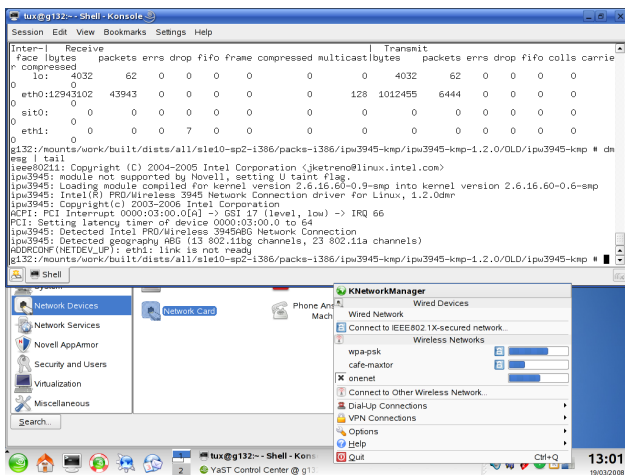
無線連線已建立。藍色列代表訊號強度。藍色列越長表示訊號強度越強。



連線正在建立或是終止。

請以滑鼠右鍵按一下圖示以開啟 KNetworkManager 功能表，用各種指令管理網路連接。請參閱**圖形 13.1「KNetworkManager Applet 中可用的網路」** [184]。功能表包含有線和無線設備的可用網路連線。如果將滑鼠游標置於連線上，就會顯示相關詳細資料。功能表中打勾的就是目前使用的連接。

圖形 13.1 KNetworkManager Applet 中可用的網路



13.1.1 無線網路

無線網路的訊號強度顯示在功能表中。加密的無線網路以藍色掛鎖圖示標明。若要連接到加密的網路，請從功能表中選擇。在開啟的對話中，選擇網路使用者的「**加密**」類型，並輸入適當的「**通關密語**」或「**金鑰**」。

提示: 隱藏的網路

若要連接到不廣播其 ESSID (服務組識別碼) 的網路 (所以無法自動偵測), 請選擇「[連接到其他無線網路](#)」。在開啟的對話方塊中, 輸入 ESSID, 必要時設定加密參數。

若要看到所有受信任和不受信任的網路, 請按一下「[選項](#)」>「[顯示網路](#)」。

13.1.2 撥號連線

若要存取撥號連接, 請選擇「[撥號連接](#)」。已經定義撥號連接時, 按一下要使用的連接就可以啟動連接。「[設定撥號連線](#)」會開啟 YaST, 讓您定義新的撥號連線。如需詳細資料, 請參閱第 30.4.2 節「[數據機](#)」(第 30 章 [基本網路](#), ↑[部署指南](#))。

13.1.3 搭配使用 NetworkManager 和 VPN

NetworkManager 支援數種 VPN 技術。若要使用這些技術, 請先安裝您的 VPN 技術的 NetworkManager 支援。您可以選擇:

- NovellVPN
- OpenVPN
- vpnc (Cisco)

NetworkManager-novellvpn、NetworkManager-openvpn 及 NetworkManager-vpnc 套件中已內含 VPN 支援。

若要設定與 KNetworkManager 的新 VPN 連線, 請以滑鼠左鍵按一下 KNetworkManager applet 並依照下列步驟執行:

- 1 選擇「[VPN 連線](#)」>「[設定 VPN](#)」。
- 2 按「[新增](#)」和「[下一步](#)」, 以啟動組態精靈。
- 3 在下一個對話方塊中, 選擇要建立的 VPN 連線類型。
- 4 在「[連線名稱](#)」中指定組態的名稱。

- 5 插入您的連線類型所需的所有資訊。例如，為 OpenVPN 連線輸入「*開道*」，並在「*連線類型*」中選擇驗證方式。根據選擇的連線完成其他需要的選項。

或者，按「*輸入儲存的組態*」，並在標準檔案對話方塊中選擇儲存的組態檔案，來載入儲存組態檔案中的設定。

- 6 按「*下一步*」。

設定 VPN 後，即可從「*VPN 連線*」中選取該連線。若要關閉 VPN 連線，請按一下「*中斷連接 VPN*」。

13.1.4 NetworkManager 和安全性

NetworkManager 將無線連線分為受信任和不受信任兩種。受信任的連線是過去您明確選取過的任何網路，除此以外的連線都屬於不受信任。受信任的連線以存取點的名稱和 MAC 位址來識別。使用 MAC 位址可確保別的存取點不能使用受信任連線的名稱。

如果沒有任何有線連線可供使用，NetworkManager 會掃描可用的無線網路。如果找到多個受信任的網路，便自動選取最近使用的那個網路。如果全部是不受信任的網路，NetworkManager 會等候您的選擇。

如果加密設定改變，但名稱和 MAC 位址不變，NetworkManager 會嘗試連接，但它會先要求您確認新的加密設定，並提供任何更新，例如新的金鑰。

在只有無線連線的網路中，NetworkManager 不會在開機過程中自動啟動連線。您必須先登入後才會建立連線。如果希望在不登入的情況下存取無線連線，請使用 YaST 設定受信任的連線 (請參閱第 29.1.3 節「使用 YaST 進行設定」(第 29 章 *無線通訊*, ↑部署指南) 以獲得相關說明)。只有用 YaST 設定的無線連線才夠可靠，可以讓 NetworkManager 在開機過程中使用它們。

如果從使用無線連線切換成離線模式，NetworkManager 會將 ESSID 設為空白，以確保該網路卡真的沒有任何關聯。

13.1.5 關閉 KDE 中的網路

如果您在飛機上或不允許使用無線網路的任何其他環境中，您可以使用 KNetworkManager Applet 輕鬆關閉網路。您也可以關閉所有有線和無線網路連線。

若要在 KDE 桌面上關閉無線網路，請用滑鼠右鍵按一下 KNetworkManager Applet，然後選取「選項」>「停用無線」。若要再次開啟無線網路，請以滑鼠右鍵按一下 KNetworkManager Applet，然後選取「選項」>「啟用無線」。

若要在 KDE 桌面上關閉所有網路，請用滑鼠右鍵按一下 KNetworkManager Applet，然後選取「選項」>「切換到離線模式」。若要再次開啟所有網路，請以滑鼠右鍵按一下 kNetworkManager Applet，然後選取「選項」>「切換到線上」。

13.2 KInternet

如果您不用 NetworkManager 而使用 KDE，請使用 kinternet 管理您的網際網路連線。如果 KInternet 不是依預設安裝，則請使用 YaST 安裝 kinternet。程式會檢查是否可以建立網際網路連線。若可以建立，KInternet 圖示(插頭)會自動顯示在 KDE 面板的右側區段。面板圖示會根據網路連線的狀態來改變外觀：



目前無網際網路連線。



連線正在建立或是終止。



連線已經建立。



資料正在與網際網路來回傳輸。



發生錯誤。若已經使用 YaST 完成設定連線，請使用「檢視記錄」來確認錯誤的原因。在 KInternet 圖示上按一下滑鼠右鍵即可存取功能表。



連線尚未啟動，但一收到要求將會立刻建立。

以滑鼠右鍵按一下 KInternet 面板圖示以存取組態功能表。選取「設定」>「使用 YaST 設定」，以啟動 YaST 組態對話方塊。在輸入 root 密碼之後，便會啟動 YaST。請根據存取類型來啟動 YaST 的數據機、ISDN、網路或 DSL 組態。

如果您用的是 ISDN 連線，而且在 YaST 中選取「通道合併」，請用「新增連結」新增第二條 ISDN 通道。這會加倍傳輸速率(雖然價格會較高)。若您需要下載大型檔案，請啟動通道合併。在 KInternet 圖示左上角的紅色加號符號，代表通道合併已經啟動。

若電腦具有一部以上的網路設備，且全部皆已使用 YaST 來設定，您可使用 KInternet 選項「介面」，在這些介面之間切換。若要這樣做，您必須在 YaST 適當的網路對話方塊中，選取「使用者控制」設備啟用。若您有多家提供廠商，請使用 KInternet 的「提供廠商」切換參數來選擇提供廠商。提供廠商也可在 YaST 中設定。

若要自動建立網際網路連線，請使用「視需要撥號」(DoD)。若這個模式已經選取，一旦提出要求，KInternet 會自動連接至您的網際網路服務提供廠商。在一段時間的逾時之後，連線會終止。在 KInternet 圖示的右下角可以看到藍色 D 字代表 DoD 連線已經啟動。

警告: 費用控制

請注意，DoD 只有在您的網際網路帳戶的收費是依照時間計算才算划算。如果不是這樣，經常連線和斷線可能會非常昂貴。

若使用無線網路卡來連接至網際網路，請依參考所述使用 YaST 進行設定，並確定 YaST 中的設備啟用設為「使用者控制」。一旦設定介面之後，您便可以使用 KInternet 控制無線網路連線。

若要存取 KInternet 的 WLAN 功能，請以滑鼠右鍵按一下圖示以開啟功能表。選取「無線連線」開啟包含兩個索引標籤的視窗。首先，掃描可連線的合適無線網路。選取「掃描無線網路」索引標籤，並用「開始掃描」開始進行掃描。

描。若要使 KInternet 持續掃描網路環境，也請一併選取「自動重新整理」。使用「音效掃描」為每個發現的連線啟動音效提示。找到的連線會顯示在清單視窗。選取連線並按一下「連線」以連接至所選網路。若需額外設定才能連接至所選網路，請按一下「啟動 YaST」以啟動 YaST 網路模組以便用於無線網路設備。

「目前連線」索引標籤可讓您監控目前無線連結的狀態。此索引標籤的左側為所有連線參數的摘要，包括網路位址與 ESSID、訊號品質、訊號與雜訊層級、頻道頻率與速度、以及加密類型與金鑰長度等加密參數。在樹狀結構中選取其中任一參數，便能在視窗右側查看相關細節。

13.3 疑難排解

可能發生連線問題。解析和預防這些問題的方法會視使用的工具而定。

13.3.1 KNetworkManager

與 KNetworkManager 有關的一些常見問題包括 Applet 不啟動、遺漏 VPN 選項和搭配 SCPM 一起使用的問題。

NetworkManager Desktop Applet 不啟動

如果已將網路設定為 NetworkManager 控制，如果已將網路設定為 NetworkManager 控制，則 KNetworkManager Applet 便會自動開啟。如果 Applet 未開啟，請先確定已安裝 NetworkManager-kde 套件。

如果桌面 Applet 已安裝，但因為某些原因而不執行(可能是無意中被您結束掉)，您可以用手動方式啟動。若要手動啟動 Applet，請從指令提示執行 `knetworkmanager`。

NetworkManager Applet 不包含 vpn 選項

NetworkManager、Applet 和 NetworkManager 的 VPN 支援是以不同套件配送。如果您的 NetworkManager Applet 不包含 VPN 選項，請檢查是否已安裝支援您的 VPN 技術的 NetworkManager 套件。

VPN 支援包含在下列套件中：

- NovellVPN—套件 NetworkManager-novellvpn
- OpenVPN—套件 NetworkManager-openvpn
- vpnc (Cisco)—套件 NetworkManager-vpns

SCPM 不切換網路組態

您可能是將 SCPM 搭配 NetworkManager 一起使用。NetworkManager 目前無法搭配 SCPM 設定檔一起使用。當 SCPM 設定檔也會變更網路設定時，請勿一起使用 NetworkManager 和 SCPM。如果要同時使用 SCPM 和 NetworkManager，請在 SCPM 組態中停用網路資源。

13.3.2 KInternet

與 KInternet 有關的問題包括 Applet 不啟動或有些設備未顯示出來。

KInternet Desktop Applet 不啟動

如果 KInternet 不會自動啟動，請先確定已安裝 `kinternet` 套件。如果 KInternet 已安裝，但因為某些原因而不執行，您可以用手動方式啟動。若要手動啟動，請從指令提示執行 `kinternet`。

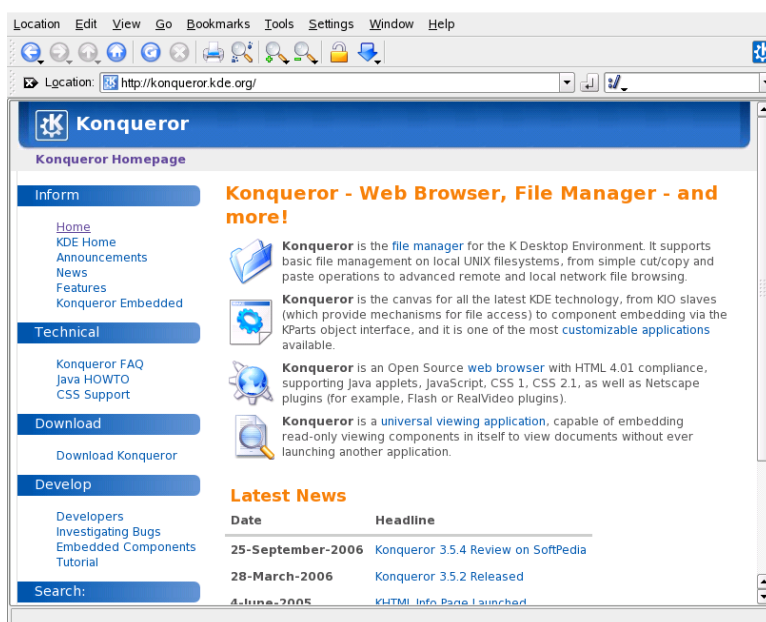
KInternet 不包含所有已設定的設備

預設狀況下，只有已設定的數據機會顯示在 KInternet 中。若要讓 KInternet 顯示其他網路介面，您必須先在適當的 YaST 網路對話方塊中，選取「*使用者控制*」設備啟用。

使用 Konqueror 進行瀏覽

Konqueror 不僅是多用途檔案管理員。它也是現代化網頁瀏覽器。如果您以面板中的圖示啟動瀏覽器，Konqueror 就會使用網頁瀏覽器設定檔來開啟。就瀏覽器功能而言，Konqueror 提供標籤式瀏覽、儲存有圖形的網頁功能、網際網路關鍵字、書籤、以及 Java 和 JavaScript 的支援。

圖形 14.1 Konqueror 的瀏覽器視窗



可以從主功能表啟動 Konqueror 或輸入指令 `konqueror`。若要載入網頁，請在位置列中輸入其網址，例如 <http://www.suse.com>。Konqueror 現在會試著連結到該網址並顯示其網頁。在網址的開頭處輸入通訊協定 (在此例中為 `http://`) 並非必要的。程式可以自動完成網址，不過這只會作用於網址。如果是 FTP 位址，則一定要在輸入欄位的開頭輸入 `ftp://`。

14.1 標籤式瀏覽

如果您經常一次使用一個以上的網頁，標籤式瀏覽可以讓您更易於在網頁間切換。會將網站載入視窗內的個別索引標籤中。優點就是您可以保有更多的桌面控制權，因為您只有一個主視窗。登出之後，KDE 工作階段管理允許在 Konqueror 中儲存您的網頁工作階段。下次您登入時，Konqueror 會載入上次所造訪的確實 URL。

要開啟新的索引標籤，可以選取「視窗」>「新增索引標籤」或按下 `Ctrl + Shift + N`。若要變更索引標籤的行為，請移至「設定」>「設定 Konqueror」。在開啟的對話方塊中，選擇「網頁瀏覽方式」>「標籤式瀏覽」。若要開啟新的索引標籤而不是視窗，請啟動「在新索引標籤中開啟連結而不是在新視窗中」。您也可以用「只有一個索引標籤開啟時，隱藏索引標籤列」來隱藏索引標籤列。若要查看更多的選項，請按「進階選項」。

14.2 自動捲動

一般而言，使用滑鼠進行捲動是查看網頁較下方資訊的正常方法。但在某些情況下，您可能不想使用滑鼠，因為與其將手移開鍵盤，還不如直接使用按鍵組合要方便得多。

若要自動向下捲動，請使用 `Shift + ↓`。頁面就會持續向下捲動，不再需要任何操作。再按 `Shift + ↓` 會加快速度。按 `Shift + ↑` 會減慢速度。若要停止捲動，請使用 `↓`。

14.3 描述檔

第 14.1 節「標籤式瀏覽」[192]描述如何在 Konqueror 中處理索引標籤。您可以在設定檔中儲存有 URL 的索引標籤和視窗的位置。這不同於已說明過的工作階

段管理。使用設定檔時，您儲存的索引標籤隨時都在手邊備用，所以沒有工作階段管理的密集啟動時間。

若要建立設定檔，請執行下列步驟：

- 1 移至「設定」>「設定檢視設定檔」。
- 2 在顯示的對話方塊中，將名稱插入「設定檔名稱」中。
- 3 若要儲存您的 URL，請選取「在設定檔中儲存 URL」。
- 4 若要凍結視窗的位置和大小，請選取「在設定檔中儲存視窗大小」。
- 5 請按一下「儲存」予以核准。

下次當您需要您的索引標籤集合時，請移至「設定」>「載入檢視設定檔」並尋找列在功能表中的名稱。選取名稱之後，Konqueror 便會還原您的索引標籤。

14.4 儲存網頁與圖形

和其他瀏覽器一樣，您可以儲存網頁。若要儲存網頁，請選取「位置」>「另存新檔」，並為 HTML 檔案指定名稱。不過，並不會儲存影像。若要將整個網頁 (包括影像) 一起歸檔，請選取「工具」>「歸檔網頁」。Konqueror 會建議可接受的檔案名稱。檔案名稱以 .war 結尾，這是網頁歸檔的副檔名。若要在稍後檢視儲存的網頁歸檔，僅需按一下個別的檔案，則網頁會和其影像顯示在 Konqueror 中。

14.5 使用 Konqueror 進行搜尋

使用 Konqueror 進行搜尋非常方便。您可以使用搜尋列或網路捷徑。

14.5.1 使用搜尋列

Konqueror 包含一個搜尋列，可讓您在其中選擇許多搜尋引擎。如果要搜尋特定詞彙，請執行下列步驟：

- 1 啟動 Konqueror。
- 2 找到搜尋列。它位在位置列後的右邊。
- 3 按一下搜尋列內的圖示。從快顯功能表中選擇搜尋引擎。
- 4 插入您的搜尋詞彙，並按 **Enter**，結果就會顯示在 Konqueror 中。

如果您需要的搜尋引擎不列在快顯功能表中，請依下列步驟新增該搜尋引擎：

過程 14.1 新增其他搜尋引擎

- 1 啟動 Konqueror。
- 2 按一下搜尋列內的圖示。
- 3 選擇「選取搜尋引擎」。
- 4 確定已啟動「啟用網路捷徑」。
- 5 啟用個別的搜尋引擎，並用「確定」關閉對話方塊。如果您按一下搜尋列中的圖示，就可以看到您選取的搜尋引擎。

14.5.2 使用網路捷徑

每個定義的搜尋引擎都會附加一個網路捷徑。這個捷徑可在位置列中輸入。

若要查看已定義哪些捷徑，請移至「設定」>「設定 Konqueror」>「網路捷徑」。您可以看到搜尋提供者的名稱和捷徑。Konqueror 會定義 Google、yahoo、lycos 和許多比較少見的資源，例如縮寫資料庫、網際網路電影資料庫和 KDE 應用程式搜尋。

如果您在這裡找不到喜歡的搜尋引擎，可以很簡單地定義一個新的搜尋引擎。例如，若要搜尋 Novell 的 Cool Solutions™ 找尋某些有興趣文章的支援資料庫，通常會移至 <http://www.novell.com/cool solutions>，接著尋找搜尋頁面，然後輸入您的查詢。可使用下列程序來簡化流程：

過程 14.2 建立新網路捷徑

- 1 移至搜尋列，按一下圖示，並選取「選取搜尋引擎」。
- 2 確定已啟動「啟用網路捷徑」。
- 3 按一下「新增」。
- 4 建立新的網路捷徑：
 - 4a 在「搜尋提供者名稱」中指定您的網路捷徑名稱。
 - 4b 輸入搜尋 URI。按下 Shift + F1 然後按一下欄位會開啟一個小說明。搜尋查詢會指定為 \{@}。在正確的位置插入此符號是個挑戰。使用 <http://search.novell.com/qfsearch/SearchServlet?sortBydate=true&noredirect=true&index=Cool+Solutions&query=\{@}> 在 Novell Cool Solutions 資料庫中進行搜尋。
 - 4c 請在「URI捷徑」中輸入您的縮寫。若縮寫多於一個，請用逗號分開。
- 5 按「確定」來繼續進行。

提示: 在不開啟 **Konqueror** 的情況下直接使用捷徑

您不必開啟 **Konqueror** 然後輸入網路捷徑。您也可以直接呼叫網路捷徑。請在主功能表中選取「執行指令」或按 Alt + F2。在對話方塊顯示後，輸入包含搜尋詞彙的捷徑。

建立新的網路捷徑後 (例如 nc)，您可以在位置列中使用此捷徑。結果會顯示在目前的視窗中。

14.6 書籤

除了記住並重新輸入經常造訪網站網址之外，您也可以使用「書籤」功能表將這些 URL 加入書籤。除了網頁位址之外，您也可以使用此方式將本地磁碟的任何目錄加入書籤。

若要在 Konqueror 中建立新的書籤，請按一下「書籤」>「新增書籤」。任何之前加入過的書籤，會在功能表中顯示為項目。以階層式的結構，按照主題排列書籤集合是一個不錯的想法，這樣您就不會遺失不同項目的標示。可使用「新增書籤資料夾」來建立新的書籤子群組。選擇「書籤」>「編輯書籤」，開啟書籤編輯器。使用此程式可組織、重新排列、新增和刪除書籤。

如果您使用 Netscape、Mozilla 或 Firefox 做為其他的瀏覽器，則不需要再重新建立書籤。書籤編輯器中的「檔案」>「輸入」>「輸入 Netscape 書籤」，可讓您將 netscape 和 mozilla 書籤整合為最新的集合。也可以透過「輸出為 Netscape 書籤」反向使用此功能。

在項目上按一下滑鼠右鍵可變更書籤。會出現快顯功能表，可在其中選取想要的動作(剪下、複製、刪除等等)。完成這些動作之後，請選取「檔案」>「儲存」來儲存書籤。若您只想變更名稱或連結，只要在書籤工具列的項目上按一下滑鼠右鍵，並選擇「內容」。請變更名稱和位置，並按一下「更新」加以確認。

若要儲存書籤清單並要立即存取，請在 Konqueror 中顯示您的書籤。選取「設定」>「工具列」>「書籤工具列(Konqueror)」。書籤面板會自動顯示在目前的 Konqueror 視窗中。

14.7 Java 與 JavaScript

請勿將這兩種語言混淆。Java 是 Sun Microsystems 的物件導向、平台獨立式的程式設計語言。它通常使用於在網際網路上執行的小型程式 (applet)，如用在線上銀行、聊天和購物等。JavaScript 是解譯的指令碼語言，主要使用於網頁的動態結構，例如功能表和其他效果。

Konqueror 讓您可以啟用或關閉這兩種語言。甚至可以用網域指定的方式來完成，代表您可以允許某些主機的存取權而封鎖其他主機的存取權。Java 和 JavaScript 通常因為安全性因素而關閉。不幸地，某些網頁必須要有 JavaScript 才能正確顯示。

14.8 啟用廣告封鎖程式

有些網頁會開啟惱人的廣告。您可以藉助 Konqueror，來封鎖這些視窗。請執行下列步驟：

過程 14.3 封鎖惱人的廣告

- 1 啟動 Konqueror。
- 2 移至「設定」>「設定 Konqueror」>「AdBlock 過濾器」。
- 3 啟動「啟用過濾器」。
- 4 按一下「插入」。
- 5 輸入要過濾網頁的運算式。例如：

`http://www.example.com/*`

這樣就會過濾掉來自該 URL 的所有訊息。

14.9 如需更多資訊

使用 Konqueror 若發生任何問題，請參閱應用程式的手冊，該手冊可於「說明」功能表取得。Konqueror 也有網頁，網址如下：<http://www.konqueror.org>。

使用 Firefox 進行瀏覽

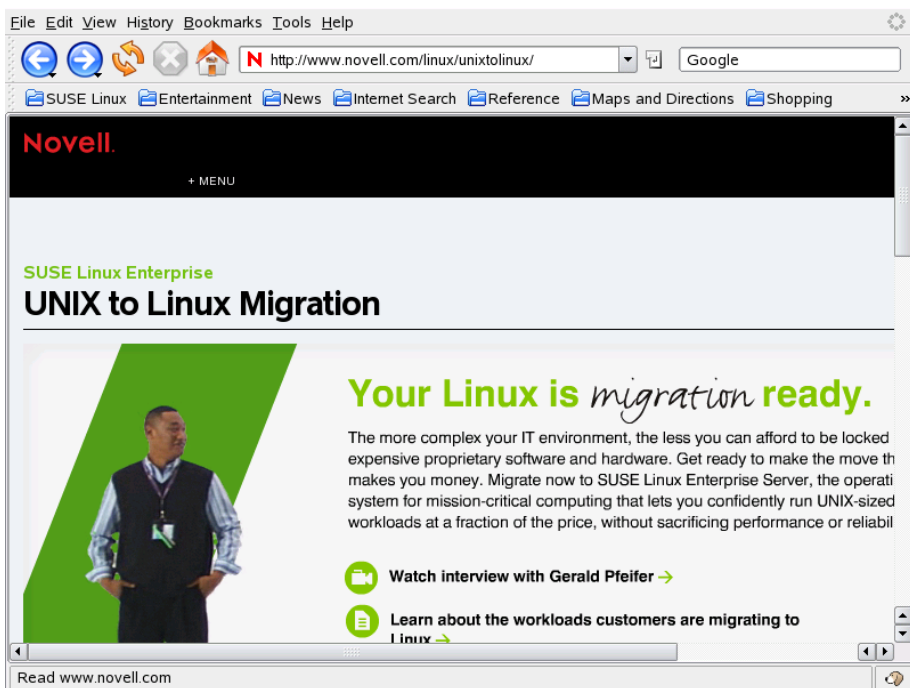
SUSE Linux Enterprise® 隨附 Mozilla Firefox 網頁瀏覽器。Firefox 結合了最新的瀏覽和安全技術，提供索引標籤式瀏覽、快顯視窗阻擋、下載與影像管理等功能，以及易於使用的介面。使用索引標籤可以在單一視窗中檢視多個網頁。可以隱藏擾人的廣告，及停用影像以加速瀏覽。Firefox 便於存取不同的搜尋引擎，讓您輕鬆尋找需要的資訊。

可透過主功能表或輸入 `firefox` 指令來啟動 Firefox。以下小節將說明主要程式功能。

15.1 瀏覽網站

Firefox 的外觀和其他瀏覽器非常相似。如 [圖形 15.1 「Firefox 的瀏覽器視窗」](#) [200] 所示。瀏覽工具列含有「下一頁」和「上一頁」以及一個可輸入網址的位置列。也有「書籤」可供您快速存取。如需各種 Firefox 功能的詳細資訊，請使用「說明」功能表。

圖形 15.1 Firefox 的瀏覽器視窗



15.1.1 標籤式瀏覽

如果您經常一次使用一個以上的網頁，標籤式瀏覽可以讓您在網頁間切換更方便。它可讓您將網站載入到一個視窗中的不同索引標籤內。

若要開啟新的索引標籤，請選取「檔案」>「新索引標籤」，或按下 **Ctrl + T**。Firefox 視窗中將開啟一個空白索引標籤。或者，也可以在連結上按一下滑鼠右鍵，然後選取「用新分頁開啟鏈結」。請在索引標籤上按一下滑鼠右鍵來存取其他索引標籤選項。您可以建立新索引標籤、重新載入某個索引標籤或所有現有的索引標籤、或關閉索引標籤。您也可以變更索引標籤順序，方法是將這些索引標籤拖放到所需位置。

15.1.2 使用提要欄位

請使用瀏覽器視窗的左側來檢視書籤或瀏覽歷程記錄。延伸程式可能也會加入新的使用方式來使用提要欄位。若要顯示側面窗格，請選取「檢視」>「側面窗格」，然後選取想要的內容。

15.2 尋找資訊

在 Firefox 中可透過兩種方式尋找資訊：使用搜尋列來搜尋網際網路；使用搜尋引擎和尋找列來搜尋目前顯示的網頁。

15.2.1 在網路上尋找資訊

Firefox 含有一個搜尋列，可以存取各種引擎，例如，Google、Yahoo 或 Amazon。例如，如果您要使用目前的引擎尋找 SUSE 的相關資訊，請按一下搜尋列，接著鍵入 SUSE，然後按 **Enter**。結果將顯示在視窗中。若要選擇搜尋引擎，請按一下搜尋列左側的圖示。會開啟一個功能表，裡面包含可用的搜尋引擎清單。

自定搜尋列

如果您要變更順序，或者在列中新增或刪除搜尋引擎，請建立網際網路連線，然後依下列方式繼續。

- 1 按一下搜尋列左側的圖示。
- 2 在功能表中選取「*管理搜尋引擎*」。
- 3 按一下「*移除*」可以刪除項目，按一下「*向上移/向下移*」可以變更順序。

若要新增搜尋引擎，請按一下「*取得更多搜尋引擎*」。Firefox 會顯示包含可用外掛程式的網頁。您可以從 Wikipedia、IMDB、Flickr 和其他項目中選擇。在外掛程式連結上按一下，然後選擇「*新增*」開始安裝。

15.2.2 在目前的頁面中搜尋

若要在網頁內進行搜尋，請按一下「編輯」>「尋找文字」，或按 **Ctrl + F** 來開啟尋找列。通常，它會顯示在視窗的下方。請在輸入欄位中鍵入您的查詢。

Firefox 會尋找這個字詞的第一個出現點。您可以按 **F3** 或尋找列中的「**下一個**」按鈕來尋找這個字詞的其他出現點。您也可以按「**全部反白**」按鈕來反白所有出現點。勾選「**大小寫視為相異**」會使查詢區分大小寫。

15.3 管理書籤

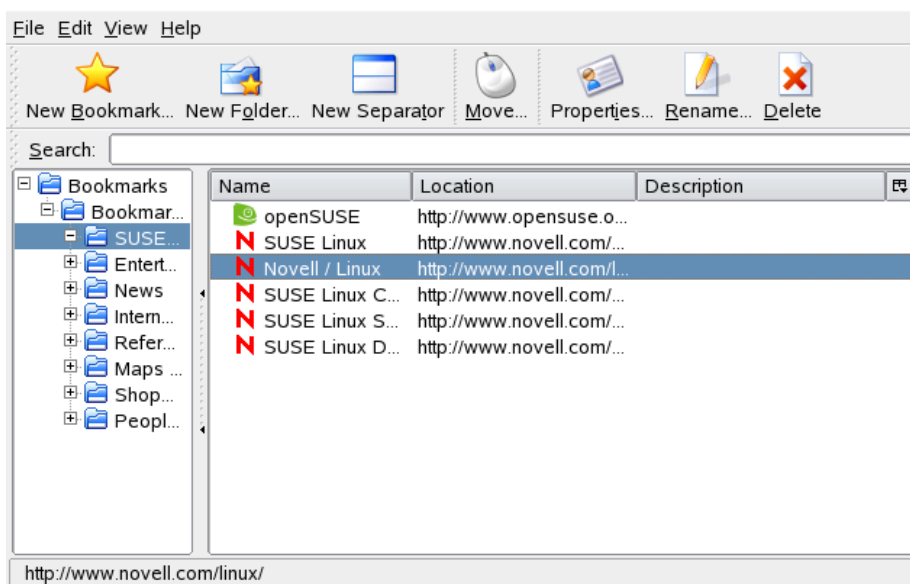
書籤是提供儲存我的最愛網站連結的便捷方法。若要新增目前的網站到書籤清單，請按一下「書籤」>「**此頁加入書籤**」。若您的瀏覽器目前在索引標籤上顯示多個網站，只有在目前選取索引標籤的 URL 會加入到您的書籤清單中。

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

15.3.1 使用書籤管理員

書籤管理員可以用來管理每一個書籤的內容 (名稱與位置) 以及依資料夾與段落組織書籤。它和 **圖形 15.2 「使用 Firefox 書籤管理員」** [203] 類似。

圖形 15.2 使用 Firefox 書籤管理員



若要開啟書籤管理員，請按一下「書籤」>「組織書籤」。會開啟一個視窗並顯示您的書籤。使用「新增資料夾」可以建立新資料夾，並可為該資料夾提供名稱和描述。如果您需要新的書籤，請按一下「新增書籤」。您可以插入名稱、位置、關鍵字以及描述。關鍵字是書籤的捷徑，您可以在導覽列中輸入關鍵字，而不用輸入整個 URL。如果您想讓新建的書籤出現在提要欄位，請勾選「在提要欄位載入這個書籤」。

15.3.2 從其他瀏覽器輸入書籤

如果您以前使用不同的瀏覽器，則可能也想在 Firefox 中使用原有的書籤。Firefox 允許從系統上安裝的其他瀏覽器 (如 Netscape 或 Opera) 中輸入書籤。如果從另一台電腦上的瀏覽器中輸出了檔案，則它還允許從該檔案中輸入書籤。

若要輸入您的設定值，請按一下「檔案」>「輸入」。請選取您要輸入設定值的瀏覽器。按一下「下一步」就會輸入您的設定值。請在新建立的資料夾中尋找輸入的書籤，並以 從 開始。

15.3.3 即時書籤

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

許多站台和部落格都支援此格式。支援此格式的網站會在位置列的右下角顯示橘色圖示。按一下圖示，然後在開啟的頁面中選擇「立即訂閱」。這樣會開啟對話方塊，讓您選取即時書籤的名稱和位置。確認「新增」。該頁面還可讓您選擇要訂閱的其他應用程式，例如「*Bloglines*」或「*My Yahoo*」。若要手動新增一個即時書籤，則您需要提供饋送的 URL。請執行下列步驟：

過程 15.1 手動新增即時書籤

- 1 透過「書籤」>「組織書籤」開啓書籤管理員。
- 2 選取「檔案」>「新增即時書籤」
- 3 輸入即時書籤的名稱，並在「饋送位置」中輸入 URL，例如 <http://www.novell.com/newsfeeds/rss/cool solutions.xml>。Firefox 會更新即時書籤。
- 4 關閉書籤管理員。

15.3.4 書籤工具列

「書籤工具列」顯示在導覽列的下方，可讓您快速存取書籤。您也可以直接新增、組織和編輯書籤。依預設，「書籤工具列」是使用多個資料夾中組織的預先定義書籤集填充的 (請參閱圖形 15.1 「Firefox 的瀏覽器視窗」 [200])。

若要管理「書籤工具列」，可以依照第 15.3.1 節「使用書籤管理員」[202]中的說明使用書籤管理員。書籤工具列的內容位於「書籤工具列資料夾」中。也可以直接管理工具列。若要新增資料夾、書籤或分隔符號，請在工具列中的空白位置上按一下滑鼠右鍵，然後從快顯功能表中選擇相應的項目。若要將目前頁面新增至工具列，請使用拖放動作：在導覽列中的網頁圖示上按一下滑鼠左鍵，並按住滑鼠按鈕不放，將此圖示拖放到書籤工具列上所需的位置。將滑鼠指標停留在現有書籤資料夾上片刻，該資料夾會自動開啓，這樣您便可以在其中放置書籤。

若要管理特定的資料夾或書籤，請在它上面按一下滑鼠右鍵。一個快顯功能表隨即開啓，可讓您將其「刪除」或變更其「內容」。若要移動或複製某個項目，請選擇「剪下」或「複製」，然後選擇「貼上」將其貼到所需的位置。

15.4 使用下載管理員

借助於下載管理員的協助，您可以追蹤您目前和之前的下載。每次下載一個檔案時，下載管理員都會開啓。若要手動啟動下載管理員，請按一下「工具」>「下載」。下載檔案時，會有一個進度列指示下載狀態。如果需要，可以暫停下載，稍後再繼續。若要開啟下載的檔案，請按一下「開啟」。使用「移除」來從清單中移除。如果您需要檔案的相關資訊，請在檔案名稱按一下滑鼠右鍵，接著選擇「內容」。

注

從下載管理員中移除一個檔案只會移除清單項目，而不會從硬碟中刪除該檔案。

依預設，所有檔案都會下載到您的桌面。若要變更此行為，請按一下「編輯」>「優先設定」以開啓下載管理員的組態視窗，然後移至「主要」索引標籤。在「下載」區域中，選擇另一個預設位置，或選擇「總是詢問我檔案的儲存位置」。

15.5 密碼管理

每次在網站上輸入使用者名稱和密碼時，Firefox 都會儲存這些資料。如果按一下「記住」以接受儲存提示，則密碼會以加密格式儲存在硬碟中。下次您存取此網站時，Firefox 會自動填寫登入資料。

若要檢視或管理您的密碼，請按一下「編輯」>「優先設定」>「安全性」>「顯示密碼...」，以開啓密碼管理員。開啓的密碼管理員中會提供網站及其相應使用者名稱的清單。依預設，密碼不會顯示—按一下「顯示密碼」即可顯示。使用「移除」或「全部移除」可分別從清單中刪除一個項目或所有項目。

如果您同時還使用 GNOME 金鑰圈或 KDE Wallet 來儲存其他密碼，則 SUSE Linux Enterprise 可讓您透過 CASA (通用認證服務轉換器) 使用 Firefox 密碼管理

員來統一管理這些密碼。請參閱 *GNOME 使用者指南* 或 *KDE 使用者指南*，以瞭解如何使用和設定 CASA。

15.6 自定 Firefox

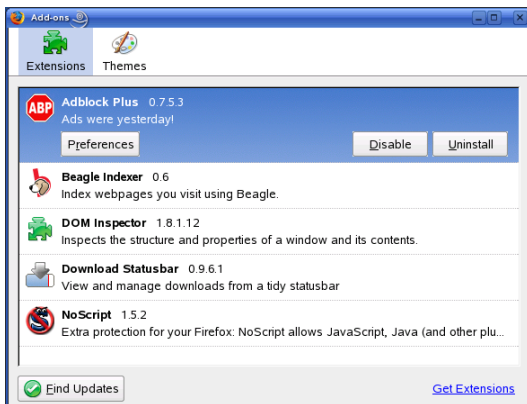
Firefox 的自定彈性很高。您可以安裝延伸程式、變更主題，以及新增線上搜尋的智慧型關鍵字。

15.6.1 副檔名

透過延伸可以根據您的確切需求個人化 Firefox。借助於延伸，您可以變更 Firefox 的外觀、增強現有功能 (例如下載管理員或索引標籤式瀏覽) 或新增功能 (例如網誌編輯器、Bit Torrent 支援甚至音樂播放器)。某些延伸還可以協助網頁開發人員和其他使用者透過動態阻擋作用中內容來提高安全性。Firefox 提供了 1000 多個延伸。使用附加產品管理員，不僅可以安裝新的延伸，而且可以停用、啟用或刪除延伸。它還會尋找已安裝延伸的更新。

若要新增延伸，請透過「工具」>「附加產品」啟動附加產品管理員。依序按一下「延伸」索引標籤和右下角的「取得延伸」會開啓 Firefox 延伸網頁，您可以在其中按類別瀏覽延伸。也可以直接造訪 <http://addons.mozilla.org/>。若要安裝延伸，請在描述延伸的頁面中按一下「立即安裝」連結。要啟用延伸，需要重新啟動 Firefox。

圖形 15.3 安裝 Firefox 延伸程式

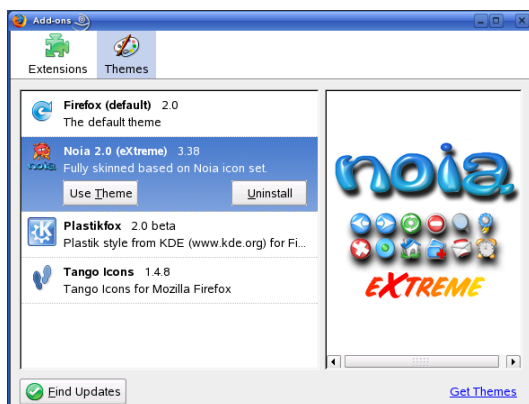


要停用延伸，或啟用一個暫時停用的延伸，請在附加產品管理員中按一下相應的延伸，然後選擇「停用」或「啟用」。若要真正地移除一個延伸，請使用「刪除」。要使變更生效，總是需要重新啟動 Firefox。

15.6.2 變更主題

如果您不喜歡 Firefox 的標準外觀，請安裝新的主題。主題只會改變瀏覽器的外觀，不會改變功能。安裝主題與安裝延伸極其相似。依第 15.6.1 節「副檔名」[206]中所述啟動附加產品管理員，然後按一下「主題」索引標籤。按一下右下角的「取得主題」以開啓主題網頁。依第 15.6.1 節「副檔名」[206]所述進行。

圖形 15.4 安裝 Firefox 主題



按一下「工具」>「附加產品」>「主題」，然後按一下「使用主題」，便可以切換安裝的主題。但是，要使變更生效，必須重新啟動 Firefox。如果不想再使用某個主題，可以在同一個對話方塊中使用「解除安裝」來刪除。

15.6.3 新增智慧型關鍵字至線上搜尋

在網際網路進行搜尋是瀏覽器可以為您執行的一個主要任務之一。Firefox 可讓您定義自己的「智慧型關鍵字」，那是一種縮寫，可當成 URL 捷徑來搜尋特定網站。例如，如果您經常在 Wikipedia 中搜尋，則可以為此搜尋指定一個智慧型關鍵字，以簡化此任務：

- 1 移至<http://en.wikipedia.org>。

- 2 Firefox 顯示網頁後，在 Wikipedia 網頁中的搜尋欄位上按一下滑鼠右鍵，然後從開啓的功能表中選擇「為此搜尋新增關鍵字」。
- 3 接著會出現「新增書籤」對話方塊。在「名稱」中輸入該智慧型關鍵字的名稱，例如「*Wikipedia (en)*」。
- 4 為此搜尋輸入「關鍵字」，例如「ws」。
- 5 對於「建立位置」，請選擇書籤中用於儲存此智慧型關鍵字的位置。
- 6 使用「新增」來完成。

您已經成功產生新的關鍵字。現在，每當在 Wikipedia 中搜尋時，便可以在導覽列中輸入 `ws SEARCHTERM`。

15.6.4 停用功能

對於特殊的使用場合 (例如，要將 SUSE Linux Enterprise 當成網際網路終端機使用)，有時需要停用 (鎖定) 某些功能，例如儲存或列印頁面、檢視頁面原始碼或停用快取。使用 GConf 系統可實現此目的。如需詳細資訊，請參閱 *GNOME 使用者指南* 中「適用於管理員的 GNOME 組態」一章。

15.7 從 Firefox 中列印

在真正列印網頁之前，可以使用預覽列印功能來控制列印頁面的外觀。要這麼做，請選擇「檔案」>「預覽列印」。使用「檔案」>「頁面設定」來自定列印輸出。在「格式和選項」下面指定頁面方向和縮放係數。還可以在此處選擇是否列印背景。在「邊界和頁首/頁尾」下面可以調整頁面邊界，並自定頁面的頁首/頁尾。

若要列印網頁，請選擇「檔案」>「列印」，或按下 **Ctrl + P**。選取「印表機」並變更其「內容」。除了可以指定列印範圍和份數外，還可以指定帶框架網頁的列印方式。

15.8 開啓 MHTML 歸檔

Microsoft* Word、Internet Explorer 和 Opera 都允許將網頁儲存為一個 MHTML 檔案，稱為 Web 歸檔。這種歸檔可以將顯示網頁所需的所有資源封裝到一個歸檔中，以便離線檢視。依預設，Firefox 不支援 MHTML 歸檔。套件 `mhtml-firefox` 將為所有使用者安裝 Firefox 延伸 MHTML 歸檔讀取器，同時會在桌面外圍程序中將 MHTML 歸檔 (以 `.mht` 或 `.mhtml` 結尾) 與 Firefox 繫結。

15.9 如需更多資訊

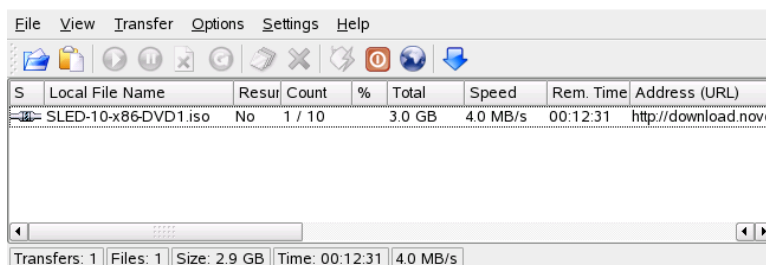
請至位於 <http://www.mozilla.com/firefox/> 的官方首頁來取得 Firefox 的詳細資訊。請參閱整合的說明 (透過 F1 開啓) 來瞭解特定選項或功能的詳細資訊。

從網際網路傳輸資料

KGet 是 KDE 的下載管理員。管理視窗中的傳輸。您可以停止、繼續、刪除、佇列和新增傳輸。請從主功能表啟動 `kget`，或按 `Alt + F2` 然後輸入 `kget`。

首次啟動 KGet 時，您可以選擇將其與 Konqueror 整合。如果 KGet 與 Konqueror 整合，KGet 就會新增到系統匣中，顯示為向下箭頭的圖示。按一下此箭頭即可檢視 KGet 傳輸。

圖形 16.1 KGet



16.1 將傳輸加入清單

若要新增傳輸，請按一下「檔案」>「貼上」。指定 URL，然後按一下「確定」。最後，選取要儲存下載檔案的位置。傳輸項目會新增到 KGet 的主視窗，並開始下載。另一個新增傳輸的方法是直接從 Konqueror 拖曳檔案 (例如，從 FTP 伺服器)，再放到 KGet 主視窗中即可。

提示: 使用放下目標

有時，您需要將傳輸內容新增到清單中，但又不希望退出桌面上的 KGet 視窗。在此情況下，您可以選取「設定」>「顯示放下目標」，然後最小化 KGet 視窗。現在，您可以將傳輸內容拖放到顯示的藍色箭頭上。

按一下「設定」>「定 KGet」即可修改您下載的優先設定。

16.2 使用檔案新增傳輸內容

如果您要從多個不同的位置下載多個檔案，可以在一個文字檔中收集下載連結，並將此檔案輸入 KGet。這種做法非常方便，因為您不必將每個 URL 單獨加入到傳輸清單中。KGet 可以分析文字檔中的 URL，不過前提是這些 URL 須從檔案的最左側開始。選取「檔案」>「輸入文字檔...」即可使用此功能。對於每個 URL，需要指定用於儲存下載檔案的位置。指定後，KGet 便開始下載。

16.3 時間控制傳輸

您可以設定 KGet 在指定的時間執行傳輸。

- 1 啟動 KGet。
- 2 按一下「選項」>「離線模式」。所有從這個時間點插入的傳輸都不會立刻進行而是送到佇列中。
- 3 若要啟動時鐘，請按兩下項目，然後按一下「進階」。
- 4 輸入日期、月份、年份以及時間，按一下「計時器」圖示，然後關閉對話方塊。

- 5 為所有傳輸完成所要的設定後，按一下「選項」>「離線模式」將 KGet 設回線上模式。

傳輸會在指定的時間開始。

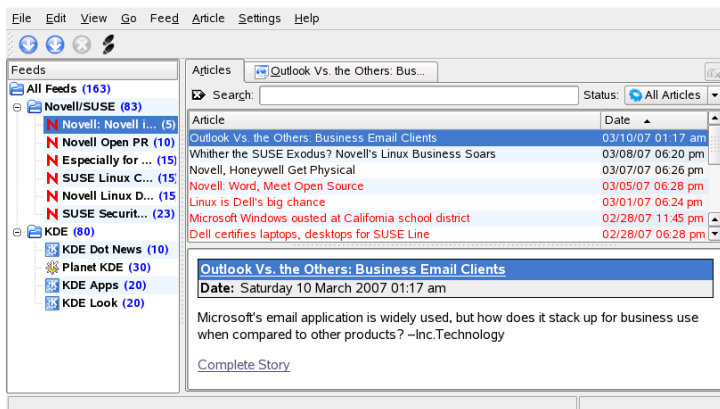
提示: 輸出傳輸清單

如果您在檔案傳輸清單中加入了許多下載連結，並且需要在另一台電腦中使用此清單，請選取「選項」>「離線模式」。選取您要輸出的清單項目，然後選擇「檔案」>「輸出傳輸清單」。KGet 會將這些項目儲存到 *.kgt 檔案中，以便之後可從另一台電腦輸入該檔案。

使用 Akregator 閱讀新聞來源

若要取得最新新聞，您可以使用新聞來源讀取器來取得資訊。其中一種讀取器就是 Akregator。它會連接到含有新聞即時看板檔案的伺服器並下載該檔案，然後顯示標題 (有時還有小型文字) 以提供概觀。請參閱圖形 17.1 「Akregator 顯示一些新聞」 [215]。如果您對這則新聞感興趣，請按一下並在另一個索引標籤檢視。

圖形 17.1 Akregator 顯示一些新聞



Akregator 為 KDE 提供一些預先定義的新聞來源。您可以手動新增新聞來源或一些網站以便公布。例如，支援新聞來源的網站右下角會出現橘色矩形。按一下它即可開啟快顯功能表，讓您選取「將新聞來源加入 Akregator」。有時網站並不會宣佈它支援新聞來源。那麼您可以利用一些關鍵字 (例如 feed 或 rss) 來搜尋此站台。搜尋成功時就可以取得連結。

若要新增新的新聞來源，請執行下列步驟：

過程 17.1 將新聞來源加入 Akregator

- 1 決定新聞來源的 URL。您通常可以在偏好的網站找到此項資訊。大部分的連結都可以在 KNewsticker 工具 (KDE 面板的 Applet) 中找到。
- 2 按下 **Alt + F2** 並輸入 `akregator` 以開啟 Akregator。它會開啟新視窗，內有組態中的所有新聞來源清單。如果您關閉此視窗，它就會停駐在系統匣中。
- 3 以「新聞來源」>「新資料夾」建立新資料夾。這讓您能夠將新聞來源分組。
- 4 為新資料夾命名。
- 5 按一下此資料夾，然後選擇「新聞來源」>「新增新聞來源」。
- 6 插入新聞來源 URL，例如 <http://www.novell.com/newsfeeds/rss/cool solutions.xml>。這樣會開啟新視窗，讓您變更新聞來源名稱、URL 或更新間隔。利用「新聞來源歸檔」索引標籤來變更多久儲存一次舊文章。
- 7 按「確定」來繼續進行。Akregator 會下載最新的文章。

最新的標題下載完成之後，您就可以按一下某個項目。根據不同的新聞來源，它可能會列出一小段摘要或只是一個連結。利用「完整內容」來閱讀整份文章。

使用「取得新聞來源」來手動檢查是否有新的新聞。另一個選擇就是指定更新間隔。按一下「設定」>「設定 Akregator」即可設定此項目。這樣會開啟視窗，您可以在「一般」>「使用間隔取得」中，設定間隔。按一下「確定」進行確認。

您可以在 Akregator 或外部瀏覽器中閱讀完整內容。按一下「完整內容」就可以選取要使用的方式。

第 IV. 多媒體 部分

使用 GIMP 處理繪圖

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

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

GIMP 是非常複雜的程式。本章節僅討論小範圍的功能、工具及功能表項目。請參閱第 18.7 節「如需更多資訊」[233]，得知可以找到更多有關此程式資訊的地方。

18.1 繪圖格式

主要有兩種類型的圖形——點陣圖形和向量圖形。GIMP 專用於處理點陣圖形，這是照片和掃描影像的常見格式。點陣圖形由像素 (彩色的小方塊) 所組成，這些小方塊集合起來便形成整個影像。檔案很容易因此變得相當大。放大像素影像的大小一定會降低品質。GIMP 支援大多數常見的點陣圖形格式。

與點陣圖形不同，向量圖形不儲存個別像素的資訊，而是使用幾何圖元，例如點、線條、曲線和多邊形。向量影像可以很輕易地縮放。有許多專業的應用程

式 (如 Inkscape) 可處理向量圖形。GIMP 對向量圖形的支援極其有限。例如，GIMP 可以開啓 SVG 格式的點陣化向量圖形，或者處理向量路徑。

18.2 啟動 The GIMP

從主功能表中啟動 The GIMP。或者，在指令行中輸入 `gimp &`。

18.2.1 啟始組態

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

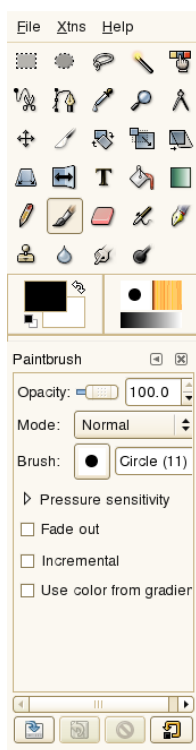
18.2.2 預設視窗

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

工具箱

The GIMP 的主視窗，顯示於圖 [圖形 18.1 「主視窗」](#) [221]，其中包含此應用程式主要的控制項。關閉它以結束應用程式。在最頂端，功能表列提供檔案功能、擴充、以及說明的存取。在其下面，會發現各種工具的圖示。將滑鼠移至某圖示的上方就會顯示關於該圖示的資訊。

圖形 18.1 「主視窗」



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

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

目前選取的工具會在工具箱下方顯示選項對話。若未看見的話，請按兩下工具箱中的工具圖示。

圖層、色版、路徑、復原

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

「圖層」可顯示目前影像中不同的圖層，且可以用來操作圖層。相關資訊可在第 18.5.6 節「圖層」[231] 中取得。「色版」可顯示並操作影像的色版。

路徑是選取部分影像的向量方法。它們也可以用來繪圖。「路徑」顯示可在影像中使用的路徑，並提供存取路徑的功能。「復原」顯示對目前影像所進行修改的有限歷程。使用方法描述於第 18.5.5 節「復原錯誤」[231] 中。

18.3 入門

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

18.3.1 建立新影像

要建立新影像，可以選取「檔案」>「開新檔案」，或按下「Ctrl + N」。這樣會開啟對話方塊來對新影像進行設定。如有需要，請選取名為「範本」的預先定義設定。若要建立自定範本，請選取「檔案」>「對話方塊」>「範本」，並使用開啟的視窗所提供的控制項。

在「影像大小」區域中，以像素或其他單位設定要建立的影像大小。按一下單位，並從可用單位的清單中選取其他單位。像素和單位之間的比例可在「解析度」中設定，當「進階選項」區段開啟時該選項即會出現。每英吋 72 個像素的解析度符合一般螢幕的顯示。這樣的解析度對於網頁圖形已經夠用。要列印的影像應該使用較高的解析度。對於大部分的印表機而言，每英吋 300 個像素的解析度才会有可以接受的品質。

在「Colorspace」中，選取影像是否要使用色彩（「RGB」）或「灰階」。有關影像類型的詳細資訊，請參閱第 18.5.7 節「影像模式」[232]。在「填入色彩」中，選擇影像的填充色彩。可以在工具方塊中設定的「前景色彩」和「背景色彩」之間進行選擇，對於透明影像可以選擇「白色」或「透明」。透明會以灰色的棋盤圖樣表示。在「註解」中輸入新影像的註解。

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

18.3.2 開啟現有的影像

要開啟現有的影像，可以選取「**檔案**」>「**開啟舊檔**」，或按「**Ctrl + O**」。在開啟的對話方塊，選取想要的檔案。您也可以按 **Ctrl + L**，然後直接輸入所需影像的路徑。接著按一下「**開啟**」來開啟選取的影像，或按「**取消**」來略過開啟影像的動作。

18.3.3 掃描影像

您可以掃描影像，而無須開啟現有影像或建立新影像。若要直接從 The GIMP 掃描，請確定已安裝套件 `xsane`。若要開啟掃描對話方塊，請選取「**檔案**」>「**擷取**」>「**XSane：設備**」對話方塊」。

當要掃描的物件小於整個掃描區域時，建立預覽。在「**預覽**」對話方塊中按「**擷取預覽**」以建立預覽。如果您只要掃描部分區域，請使用滑鼠選取所要的長方形部分。

在「`xsane`」對話方塊中，選取要掃描雙色(無灰色陰影的黑白)、灰階，或彩色影像，以及所需的掃描解析度。選擇的解析度越高，掃描的影像品質就越好。但是，選擇較高的解析度也會導致檔案大小相應地增大，並使掃描時間延長。最終影像的大小(以像素與位元組兩者而言)會顯示在對話方塊的下方。

在「`xsane`」對話方塊中，使用滑桿來設定想要的色差補正(Gamma)、亮度和對比值。雙色模式中無法使用滑桿。預覽會立刻顯示所做的變更。一旦完成所有設定後，按一下「**掃描**」以掃描影像。

18.3.4 影像視窗

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

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

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

18.4 儲存影像

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

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

XCF

這是此應用程式的特有格式。它會將所有圖層和路徑資訊與影像本身一起儲存。即使您需要其他格式的影像，使用 XCF 來儲存複本以簡化未來的修改程序，通常是非常好的想法。有關圖層的相關資訊可參考 [第 18.5.6 節「圖層」](#) [231]。

PAT

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

JPEG

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

GIF

雖然圖形包含透明的特性在過去非常受歡迎，但是因為授權問題，GIF 現在比較不常用了。GIF 也可用於動畫影像。此格式只能儲存索引影像。請參閱第 18.5.7 節「影像模式」[232] 以取得有關索引影像的資訊。如果只使用幾個色彩的話，檔案大小通常會相當小。

PNG

利用 PNG 所支援的透明、較不會降低品質的壓縮、自由的可利用性、以及越來越多的瀏覽器支援，PNG 已經取代 GIF 成為含有透明的網頁圖形中較受歡迎的格式。有一個額外的優勢就是 PNG 提供部分透明，這是 GIF 所無法提供的。這可以使彩色的區域更流暢的過渡到透明區域 (消除鋸齒)。

要以選取的格式儲存影像，請按「儲存」。若要中止，請按「取消」。如果影像有某些特性使其無法以選取的格式儲存，就會出現包含可解決此情況選項的對話方塊。如果有提供的話，請選取「輸出」，通常會得到想要的結果。然後就會開啟一個包含格式選項的視窗。並提供適當的預設值。

18.5 編輯影像

GIMP 提供一些變更影像的工具。此處描述的功能會引起家庭使用者的高度興趣。

18.5.1 變更影像大小

一旦影像已掃描或從相機中載入數位相片，通常需要修改大小以供顯示於網頁或列印。利用縮小影像或剪下影像的某些部分，就可以輕易地變得更小。要使檔案變得更大是比較有問題的。因為點陣圖形的本質，所以在放大影像時就會降低品質。建議在縮放或裁切之前，保留一份原始影像的複本。

裁切影像

裁切影像就像是剪下紙張的邊緣。從工具箱中選取裁切工具 (像是一把解剖刀) 或是使用「工具」>「轉換工具」>「裁切與調整大小」。按一下要開始的角落，然後拖曳至要保留區域的外框。

會開啟一個小視窗，包含關於開始點與選取區域大小的資訊。按一下並拖曳裁切方塊的角落，或調整視窗中的數值以調整這些數值。「從選取區域」可調整

裁切區域以符合目前的選取區域 (在 [第 18.5.2 節「選取部分影像」](#) [226] 中說明選取區域)。「自動縮小」會根據影像中的色彩變更使裁切區域變得更小。

按「取消」以中止裁切。按「裁切」以裁切影像。調整大小「的結果與」「變更畫布大小」的結果相似，會在 [章節「變更畫布大小」](#) [226] 中說明。

縮放影像

選取「影像」>「縮放影像」，以變更影像的整體大小。請在「寬度」或「高度」中輸入新大小。若要在縮放時變更影像的比例 (這會使影像變形)，請按一下欄位右邊的鏈結圖示來中斷它們之間的連結。當那些欄位為連結狀態時，所有值都會隨某個欄位中值的變更而等比例地變更。請使用「*X* 解析度」和「*Y* 解析度」來調整解析度。

「插補」是控制縮放方法的進階選項。當完成調整大小時，按「調整大小」以縮放影像。「重設」會復原原始值。「取消」會中止程序。

變更畫布大小

變更畫布大小就像是在影像周圍放置邊框。即使邊框比較小，影像的其他部分還是存在，但是您只能看到部分影像。如果邊框比較大，您會在原始影像周圍看到多餘的空間。要這樣做，請選取「影像」>「畫布大小」。

在開啟的對話方塊中輸入新的大小。依預設，寬度與高度會與目前影像維持相同的比例。若要進行變更，請按一下鏈結圖示。

在調整大小之後，決定現有影像應該如何放置來與新的大小進行比較。使用偏移值或拖曳底部框架內的方塊。對這些變更滿意時，請按一下「調整畫布大小」以變更畫布大小。按一下「重設」以還原原始值，或按「取消」以取消調整畫布大小。

18.5.2 選取部分影像

只在部分影像上執行影像操作通常是很有用的。要這樣做，必須選取要進行操作的部分影像。可以使用工具箱中可用的選取工具、使用快速遮罩、或結合不同選項來選取區域。也可以利用「選取」下的項目來修改選取區域。選取區域會以虛線外框來表示，稱為行軍中的螞蟻。

使用選取工具

主要選取工具相當容易使用。路徑工具也可用來進行選取以外的工作，但是比較複雜，所以不在此描述。在其他選取工具的工具選項中，使用「*模式*」列中的按鈕之一決定是否要取代、新增、減掉、相加目前選取範圍。

矩形選取

此工具可以用來選取矩形或方形區域。在工具選項中，在「*自由選取*」、「*固定大小*」，以及「*固定外觀比例*」之中選取以控制選取區域的形狀及大小。若要在自由選取模式中進行正方形選取，請在選取區域時按住 **Shift**。

橢圓選取

使用此工具來選取橢圓或圓形區域。和矩形選取有相同的選項可以使用。選取產生圓形時，請按住 **Shift**。

自由選取 (套索)

使用此工具，按住滑鼠左鍵在影像上拖曳滑鼠，就可以徒手畫出一個選取區域。當您放開滑鼠左鍵時，端點就會以直線來連接。接著就會選取內部的區域。

模糊選取 (魔術棒)

此工具是依據色彩相似度來選取連續區域。請在「*限定值*」的工具選項對話方塊中，設定色彩之間的最大差異。

依色彩選取

使用此工具，將會選取影像中所有與點選的像素有相同或相似色彩的像素。您可在「*限定值*」的工具選項對話方塊中，設定色彩之間的最大差異。

智慧剪刀

在影像中點選一系列的點。隨著您的點選，這些點就會根據色彩的差異而連接起來。按一下第一點，關閉區域。按下範圍內部，將其轉換為一般選取區域。

使用快速遮罩

快速遮罩是一個使用繪圖工具選取部分影像的方法。一個使用快速遮罩的好方法，就是使用智慧剪刀或套索 (徒手選取工具) 來進行粗略選取。然後按左下角有虛線方塊的小圖示，以啟用快速遮罩。

快速遮罩使用紅色的外罩來顯示選取區域。紅色所遮蓋的區域是沒有選取的。區域與遮罩啟用前所顯示的一樣是已選取的。要修改選取區域，請使用繪圖工具。以白色的圖片來增加選取的區域。以黑色的圖片來取選取區域。灰色(視為灰色遮蓋的色彩)的遮蓋是部分選取區域。部分選取區域允許在選取與非選取區域之間的柔化過渡區域。

要使用不同的色彩來顯示快速遮罩，請在快速遮罩按鈕按一下滑鼠右鍵，然後從功能表中選取「設定色彩與不透明度」。按一下開啟的對話方塊中的彩色方塊以選取新色彩。

在使用繪圖工具來調整想要的選取區域之後，按一下影像視窗左下角的圖示(目前顯示紅色的方塊)，從快速遮罩檢視轉換回一般選取區域檢視。選取區域再度以行軍中的螞蟻顯示。

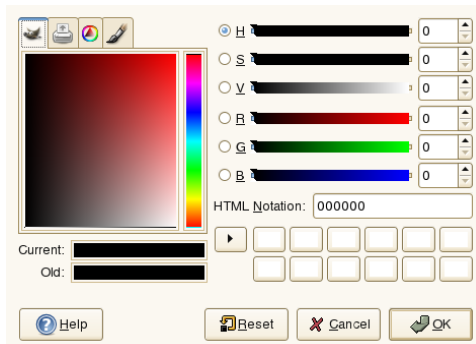
18.5.3 套用與移除色彩

大部分的影像編輯包含了套用或移除色彩。利用選取部分影像，限制可以套用或移除色彩的區域。當您選取一個工具並移動游標至影像上時，游標的外觀會反映所選擇的工具。使用許多工具時，目前工具的圖示會與箭號一起顯示。對於繪圖工具而言，就會顯示目前筆刷的外形，允許您精確地查看將在影像中繪圖的位置及將要繪圖的區域大小。

選取色彩

繪圖工具使用前景色彩。若要選取色彩，請先按一下前景色彩的顯示方塊。就會開啟有四個索引標籤的對話方塊。這些索引標籤提供不同的色彩選取方法。此處僅描述如 **圖形 18.2 「基本色彩選取器對話方塊」** [229] 所示的第一個索引標籤。新的色彩顯示於「*目前*」中。先前的色彩顯示於「*舊的*」中。

圖形 18.2 基本色彩選取器對話方塊



選取色彩最簡單的方法就是使用左邊方塊中的著色區域。在狹長的垂直列中，按一下與想要色彩類似的色彩。左邊較大的方塊會顯示有效的細微差異。按一下想要的色彩。就會顯示於「目前」之中。如果該色彩不是您想要的，請再試一次。

目前「右邊的箭號按鈕可以儲存一些可能的色彩。」按一下箭號以複製目前色彩至歷程中。然後可以在歷程中按一下色彩以選取該色彩。也可以直接在「HTML 標記」中輸入 16 進位的色碼以選取色彩。

色彩選取器預設是以色調來選取色彩的，這對新使用者來說通常是最簡單的。若要依飽和度、明暗度、紅色、綠色或藍色進行選取，請選取右邊的對應比例按鈕。滑動軸及數字欄位也都可以用來修改目前選取的色彩。一點點地試驗以找出最適合您使用的色彩。

當想要的色彩顯示於「目前」中時，請按一下「確定」。要還原對話方塊開啟時顯示的原始值，請按一下「重設」。要中止變更色彩，請按一下「取消」。

要選取已存在於您的影像中的色彩，可以使用色彩選擇器工具，即類似眼藥水滴管的圖示。利用工具選項，設定應該選取的前景或背景色彩。然後按一下影像中顯示想要色彩的點。當色彩正確時，按一下「關閉」以關閉工具對話方塊。

繪圖與擦除

要繪圖與擦除，可以從工具箱中使用工具。有一些可用的選項可以微調每個工具。壓力敏感度選項只適用於使用感應壓力的繪圖板時。

鉛筆、筆刷、噴槍，以及橡皮擦使用起來就非常類似真實的相等物品。筆跡工具使用起來就像毛筆一樣。使用按一下及拖曳來繪圖。油漆桶填色是一種為影像區域著色的方法。它是根據影像中的色彩邊界來填色的。調整容許度會修改對色彩變更的敏感度。

加入文字

使用文字工具，可以輕易地新增文字至影像。使用工具選項，選取想要的字型、字型大小、色彩、對齊、縮排及行距。然後在影像中選取一個開始點。就會開啟一個小對話方塊，您可以在其中輸入文字。輸入單一或多行文字，然後按「關閉」。

文字工具會在專用的圖層上建立文字。要在新增文字後使用影像，請閱讀 [第 18.5.6 節「圖層」](#) [231]。當文字圖層是在作用中時，就可以修改文字，只要在影像中按一下以重新開啟輸入對話方塊。修改工具選項來變更設定。

修飾影像—複製工具

複製工具對於修飾影像是非常理想的。它可以讓您使用影像其他部分的資訊，在影像中繪圖。如果想要的話，它也可以取代從圖樣中取得資訊。

當進行修飾時，使用有柔軟邊緣的小筆刷通常會是一個好主意。利用此方法，修改處會與原始影像融合得更好。

要選取影像中的來源點，請在按一下想要的來源點時按住 **Ctrl**。然後就像平常一樣使用工具繪圖。當您在繪圖時移動游標，以十字做為標記的來源點就會跟著移動。如果「對齊」設為「不對齊」(預設設定)，當您放開滑鼠左鍵時，來源就會重設回原始位置。

18.5.4 調整色彩層級

影像通常需要一點調整以得到理想的列印或顯示效果。在許多為經驗不足的使用者設計的程式中，亮度與對比層級都已修改過。此功能可以奏效並可以在 GIMP 中使用，但調整色彩層級可以得到更好的效果。

要這樣做，請選取「圖層」>「色彩」>「層級」。對話方塊會開啟以控制影像的色彩層級。按一下「自動」通常會得到良好的效果。若要對所有色版進行

手動調整，請使用「所有色版」中的滴管工具，在影像中選取應為黑色、中灰色與白色的色彩。

若要單獨修改某個色版，請在「色版」中選取想要的色版。然後拖曳「輸入層級」中的滑動軸中的黑、白與中間標記。或者，使用滴管工具以選取影像中應該視為該色版的白、黑與灰點的三個點。

如果已勾選「預覽」，影像視窗就會顯示套用修改時，影像外觀的預覽。當得到想要的效果時，按下「確定」以套用變更。利用「重設」來還原原始設定。「取消」會中止層級調整。

18.5.5 復原錯誤

大部分在 GIMP 中進行的修改都可以復原。要檢視修改的歷程，可以使用包含在預設視窗配置的復原對話方塊，或者使用「檔案」>「對話方塊」>「復原歷程」，從工具箱功能表開啟歷程。

對話方塊顯示基礎影像及一系列可復原的的編輯變更。使用按鈕可復原及取消復原變更。使用此方法，您可以回到基礎的影像。如果您復原修改然後再進行新的修改，復原的修改就無法再重做了。

也可以利用「編輯」功能表來復原及重做變更。或者，可以使用鍵盤捷徑 **ctrl + Z** 以及 **Ctrl + Y**。

18.5.6 圖層

圖層是 GIMP 中非常重要的觀念。利用在您部分影像的個別圖層上繪圖，可以變更、移動或刪除那些部分而不會損害到影像的其他部分。要了解圖層如何運作的，可以想像影像是從一疊透明的紙張所建立的。影像的不同部分是繪製在不同的紙張上。這一疊紙張可以重新排列，也可變更哪一個部分在最上層。個別的圖層或圖層群組可以移動位置，就是移動影像的區段至其他位置。可以加入新的紙張而將其他的擱置。

使用「圖層」對話方塊以檢視影像可用的圖層。使用文字工具時，會自動建立專用的文字圖層。作用中的圖層會以反白顯示。對話方塊底部的按鈕提供一些功能。當在對話方塊中的圖層按一下滑鼠右鍵時，所開啟的功能表中有更多可用的功能。在影像名稱前面的兩個圖示空間，是用來開關影像的可見度(可看見

時為眼睛圖示)以及用來連結圖層。連結的圖層會以鏈結圖示來標記，然後以群組的方式移動。

只有包含透明的圖層 (Alpha 色版) 可以放在一疊其他圖層上。要新增包含透明的圖層至圖層中，按一下滑鼠右鍵然後從功能表中選取。

18.5.7 影像模式

The GIMP 有三種影像模式—RGB、灰階及索引。RGB 是標準的色彩模式且是編輯大部分影像的最佳模式。灰階是用於黑白的影像。索引限制影像中的色彩至一組設定的數字。它主要用於 GIF 影像。如果您需要索引影像，最好是以 RGB 編輯影像，然後在儲存之前轉換為索引。如果您儲存為需要索引影像的格式，The GIMP 可提供在儲存時為影像編製索引的功能。

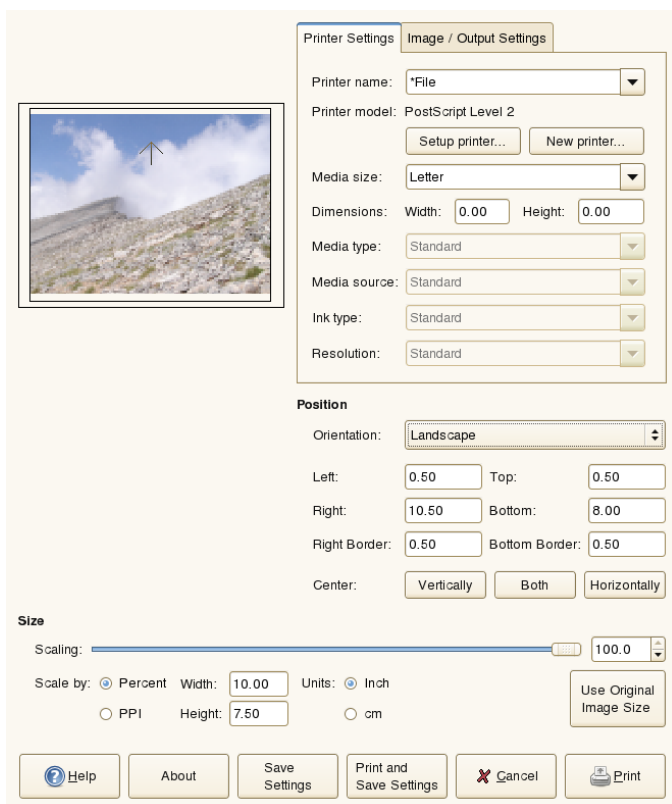
18.5.8 特殊效果

The GIMP 包含廣泛增強影像用的濾鏡和指令碼，可以在影像中加入特殊效果，或進行藝術操作。它們可在「濾鏡」及「*Script-fu*」中使用。試驗是找出可以利用功能的最好方法。「工具箱中的」Xtns 包含一些可以建立按鈕、標幟及其他物件的項目。

18.6 列印影像

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

圖形 18.3 列印對話方塊



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

對這些設定滿意時，請按下「列印」。要儲存這些設定以供未來使用，可以使用「列印並儲存設定」作為替代。「取消」會中止列印。

18.7 如需更多資訊

下列資源對 GIMP 使用者很有用，雖然其中一部分適用於舊版本。

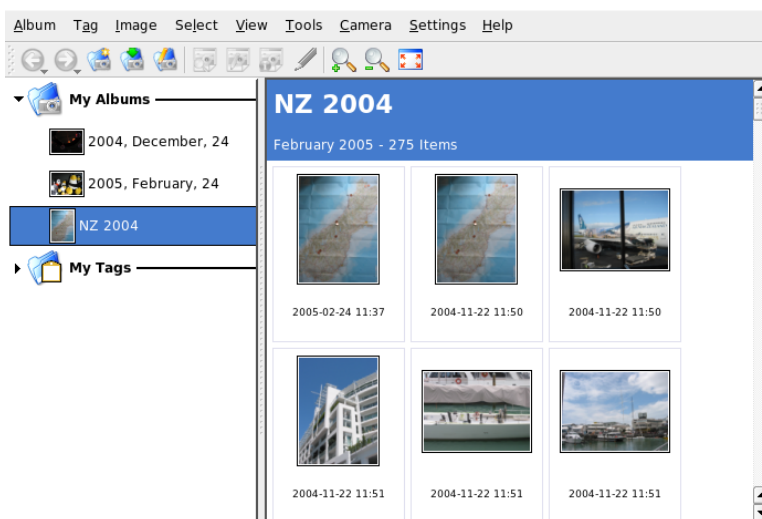
- 「說明」可提供存取至內部說明系統。本說明文件也可以在<http://docs.gimp.org> 取得 HTML 和 PDF 格式的版本。
- 您可在<http://gimp.org/tutorials/> 找到許多以 The GIMP 進行基本與進階影像處理技巧的教學說明。
- GIMP 使用者群組在<http://gug.sunsite.dk> 網站提供許多資訊。
- <http://www.gimp.org> 是 GIMP 的官方首頁。
- Carey Bunks 的 *Grokking the GIMP* 是一本以舊的 The GIMP 版本為基礎的好書。雖然程式的某些外觀已經改變，但是它可以提供有關影像操作的絕佳指導。線上版本可以在<http://gug.sunsite.dk/docs/Grokking-the-GIMP-v1.0/> 取得。

管理您的數位影像收藏

在 Linux 中管理數位相片是非常直接簡潔的。KDE 的 digiKam 可直接從您的相機下載影像。可協助您組織並操作影像，盡可能在他人面前呈現最佳的結果。此應用程式包含數種實用的外掛程式，可將您的影像轉換成數種不同的格式。影像增強外掛程式也可減少紅眼以及移除斑點和熱雜訊。各種過濾器 and 效果外掛程式可協助您將數位影像變成藝術品。

請從主功能表啟動 digiKam，或按 **Alt + F2** 並輸入 digiKam。啟動時，digiKam 會顯示一個包含兩個區域的視窗：左邊是您的相簿清單，而右邊是目前相簿中的影像。請參閱圖形 19.1 「digiKam 的主視窗」[236]。視窗最左邊有「標籤過濾器」，可使用標籤資訊來過濾主要檢視窗中顯示的影像數量。如需有關 digiKam 中的標記詳細資訊，請參閱第 19.5 節「管理標籤」[239]。

圖形 19.1 digiKam 的主視窗



19.1 設定相機

若要從您的數位相機下載影像，只要使用相機製造商提供的 USB 纜線連接至電腦的 USB 埠即可。視相機的型號而定，您可能需要將相機切換為特殊的資料傳輸模式。請參閱相機手冊以取得相關資訊。

您可以使用三種方法來存取相機上的相片。USB 大量儲存設備或 PTP (也稱為 PictBridge) 是最為廣泛使用的通訊協定。有些相機型號無法使用這兩種協定，因而需要 gphoto2 (第 19.10 節「疑難排解」[253]) 所提供的特殊驅動程式。

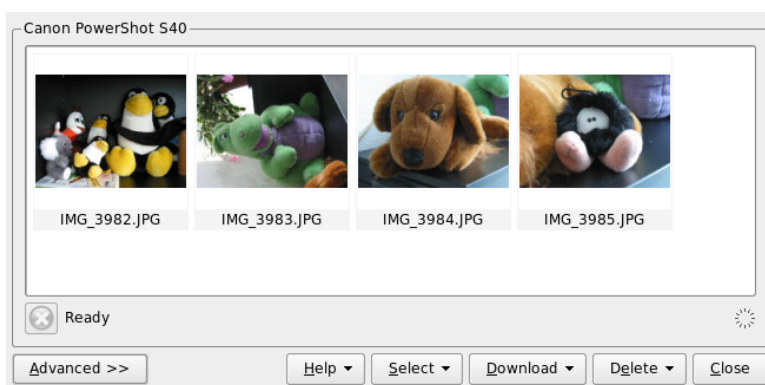
如果您的相機可以切換為 USB 大量儲存設備，請選取這個選項。連結相機到電腦的 USB 埠並開啟相機電源後，系統就會自動偵測到新的 USB 設備並將其裝載。每次裝載此類設備時，KDE 都可讓您選取要執行的動作。每次裝載此類型的設備時，您都可以選擇啟動 digiKam 或其他影像檢視或處理應用程式。

若要在 digiKam 中設定相機，請選取「相機」>「新增相機」。首先，嘗試使用「自動偵測」來自動偵測相機。如果失敗，請使用「新增」來瀏覽受支援的相機清單，尋找您的型號。如果清單中沒有您的相機型號，請嘗試用較舊的型號或使用「USB/IEEE 大量儲存相機」，並按一下「確定」進行確認。

19.2 從相機下載相片

如要從已正確設定的相機中下載影像，請將相機連接至您的電腦，然後從「相機」選單中選取相機。digiKam 會開啟一個視窗並開始下載並顯示縮圖，如圖形 19.2 「從相機下載相片」 [237] 所示。在影像上按一下滑鼠右鍵可以開啟快顯功能表，裡面的選項可用來「檢視」影像、顯示一些「內容」或「EXIF 資訊」、「下載」或「刪除」影像。選取下載視窗底部的「進階」，使用「重新命名選項」來重新命名影像檔，並決定該如何處理相機所提供的 EXIF 資料。

圖形 19.2 從相機下載相片



提示: 重新命名影像

如果相機的檔案名稱對您的用途沒有幫助，那麼我們可以讓您輕易地重新命名大量影像。提供獨一無二的字首，選擇性加入一個日期，然後讓 digiKam 提供一個順序編號。

按滑鼠左鍵或按住 Ctrl 後按一下個別影像，來從相機選取所有影像。按一下「下載」並選取清單目的，或使用「新相簿」來建立新相簿，而這個選項可自動建議一個附有目前日期的檔案名稱。按一下「確定」來開始下載程序。

19.3 擷取資訊

若要擷取影像的任何相關資訊，請將滑鼠指標移到影像上方來顯示工具提示，其中包含了影像的基本資訊，或者，您也可以滑鼠右鍵按一下影像，然後在內容功能表中選取「內容」。

將顯示下列資訊：

一般

這個索引標籤會列出基本的檔案資訊，例如名稱、日期、大小、擁有者和權限，此外還有一些基本的相簿資訊，例如影像所屬的相簿為何或是此影像所加註的標籤和評分。

EXIF

EXIF 資訊是由相機提供的，其中包含各種有關相機和影像的技術性詳細資料，例如相機製造商、型號、曝光時間和解析度。如需基本的綜覽，請將「詳細資料層級」設定為「簡單」。如需完整的資料清單，請選取「完整」。

長條圖

使用「長條圖」索引標籤來以圖形表示影像由暗至亮的色調範圍。使用長條圖檢查您在建立影像時是否使用了正確的曝光。

19.4 管理相簿

digiKam 預設會建立一個稱為「我的相簿」的資料夾，用來存放您的所有影像。您可以在稍後將影像移到子資料夾中。相簿可以依目錄配置、相簿內容中的收藏名稱或相簿首次建立日期 (這個日期可以在每一個相簿的內容中變更) 來進行排序。

若要建立新相簿，請使用下列其中一種方法：

- 從相機上載新影像，並在下載期間建立目標相簿。
- 按一下工具列中的「新相簿」來建立新相簿。
- 從硬碟輸入現有的影像資料夾 (選取「相簿」>「輸入」>「輸入資料夾」)。
- 用滑鼠右鍵按一下「我的相簿」，然後選取「新相簿」。

如果您選擇建立新相簿，則請提供某些有關新相簿的基本管理資訊，例如相簿標題。可選擇性地選擇相片集、插入一些備註以及選取相簿日期。相片集是利用通用標籤來組織相簿的方法。當您選取「檢視」>「排序相簿」>「依相片集」時便會使用這個標籤。備註顯示在主視窗上方的標題中。當您選取「檢視」>「相簿」>「依日期」時會使用相簿日期。

digiKam 使用相簿中的第一張相片做為「我的相簿」清單中的預覽圖示。若要選取其他相片，請在個別相片上按一下滑鼠右鍵，然後從內容功能表選取「設成相簿縮圖」。

19.5 管理標籤

要管理各個相簿裡各式各樣的影像，那是非常累人的。為了依照自定類別並跨越相簿來管理影像，digiKam 提供了「我的標籤」系統。標籤可以對影像進行分類，而一個影像可以同時指定多個標籤。

例如，假設您拍了朋友 Joe 的幾張相片，然後將它們分散在數個相簿中。現在，您需要簡單的方法來產生一個總覽，列出所有曾為 Joe 拍攝的相片。使用 digiKam 的標籤，如下進行此範例：

- 1 在上方功能表列中選取「標籤」>「新增標籤」，並為新標籤輸入一個名稱，在本例中為 Joe。提供選擇性的圖示，然後按一下「確定」離開此對話方塊。
- 2 前往每一個相簿並為所有包含，然後用滑鼠 Joe 的影像附加標籤，方法是使用滑鼠右鍵按一下影像，然後選取「指定標籤」>「Joe」。

如果您必須處理大量的影像，有一個比較簡單的方法可讓您指定標籤：當您用滑鼠右鍵按一下影像而顯示內容功能表時，選取其中的「編輯備註和標籤」選項。這個對話方塊可讓您為該影像指定標籤、選擇性輸入說明備註，並為該影像評分。處理完第一個影像後，在此對話方塊中按一下「下一步」，然後繼續處理此相簿中的其他影像。完成時按一下「套用」和「確定」，即可套用您的設定。繼續對其他相簿和影像進行類似的動作。

若要在整個相片集中擷取所有附有特定標籤的影像 (在此範例中為 Joe)，請按照下列步驟進行：

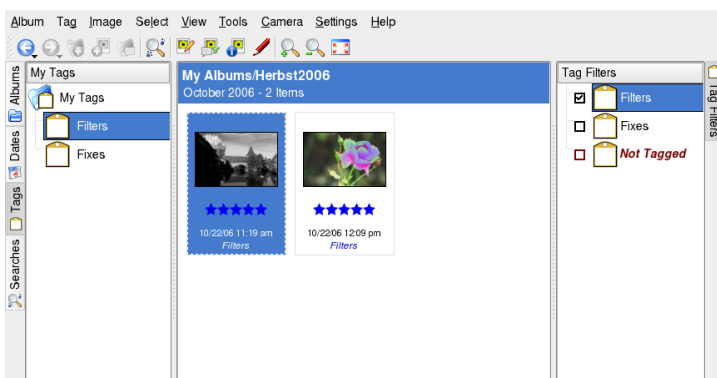
- 1 在左標籤列中開啟「標籤」索引標籤。

2 展開「我的標籤」項目。

3 選取「Joe」標籤。

結果，整個相片集中所有附有此標籤的影像都會顯示。

圖形 19.3 僅顯示標籤影像



主視窗最右邊的「標籤過濾器」會限制目前相簿的顯示影像數目只包含附有選定標籤的影像。

19.6 建立功能強大的搜尋過濾器

如果您沒有一種不需費立即可找到所需影像的搜尋方法，那麼所有的影像收藏都會很快地變得難以管理。為了協助您組織管理相片集，digiKam 提供了兩種搜尋選項：

簡單搜尋

基本搜尋。只要輸入與影像可能有關的文字字串 (影像、標籤名稱或備註) 即可，然後按一下「確定」。您可以儲存此搜尋來供日後使用，並可編輯「我的搜尋」下所列的其他現有搜尋。

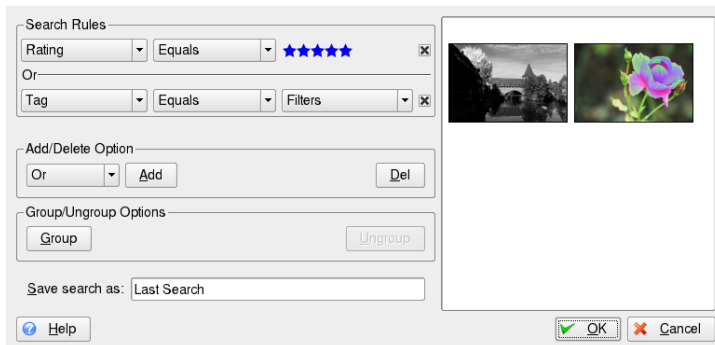
進階搜尋

複雜的搜尋過濾器。使用任何影像內容 (相簿、標籤、評分、日期等) 來設定複雜規則，然後視需要來組合這些選項。您可以儲存此搜尋來供日後使用，並可編輯「我的搜尋」下所列的其他現有搜尋。

下列範例說明如何使用評分或標籤資訊來建立「進階搜尋」，進而搜尋影像：

- 1 選取主視窗左邊的「搜尋」索引標籤。
- 2 用滑鼠右鍵按一下「我的搜尋」，然後選取「新增進階搜尋」。
- 3 選取第一個搜尋準則。在此範例中，選取 Rating+Equals+5 Stars 來搜尋所有評分為五顆星的影像。
- 4 在「新增/刪除選項」區段中，選取「Or」後按一下「新增」。隨即會有新的搜尋規則加到現有的規則下方。
- 5 選取第二個搜尋準則。在此範例中，選取 Tag+Equals+Filters 來搜尋所有附有「Filters」(過濾器) 標籤的影像。
- 6 視需要新增其他搜尋準則、群組準則，或是將它們刪除。您的搜尋結果會顯示在搜尋視窗中。
- 7 若要儲存此搜尋來供日後使用，請為此搜尋指定一個名稱，然後按一下「確定」離開「進階搜尋」對話方塊。

圖形 19.4 建立進階搜尋過濾器



19.7 輸出影像收藏

digiKam 提供了一些輸出選項，協助您歸檔及發佈個人影像收藏。它可以歸檔到 CD 或 DVD (透過 k3b)、HTML 輸出，以及輸出到遠端藝廊。

若要將影像收藏歸檔到 CD 或 DVD，請執行下列步驟：

- 1 選取「專輯」>「輸出」>「歸檔至 CD/DVD」。
- 2 在「建立 CD/DVD 歸檔」對話方塊中使用它的各種子功能表調整。調整好後，按一下「確定」，開始燒錄。
 - 2a 使用「選項」來選取相簿和標籤，決定要歸檔的收藏部分。
 - 2b 在「HTML 介面」中，決定是否可透過 HTML 介面存取您的影像收藏，並決定是否要將自動執行功能新增至 CD 或 DVD 歸檔。設定選擇標題和影像、字型和背景屬性。
 - 2c 視需要在「媒體音量描述元」中變更音量描述設定。
 - 2d 視需要在「媒體燒錄」中調整燒錄選項。

若要建立影像收藏的 HTML 輸出，請執行下列步驟：

- 1 選取「專輯」>「輸出」>「HTML 輸出」。
- 2 必要時，可以在「建立影像藝廊」中使用它的各種子功能表，調整設定。調整好後，按一下「確定」，開始建立藝廊。
 - 2a 在「選項」中，選取相簿和標籤，決定要歸檔的收藏部分。
 - 2b 使用「外觀」來設定 HTML 藝廊的標題和外觀。
 - 2c 使用「相簿」來決定藝廊在磁碟上的位置，以及最後藝廊上顯示的影像大小、壓縮、格式和中繼資料數量。
 - 2d 在「縮圖」中指定藝廊瀏覽時的縮圖大小、壓縮和檔案類型。

若要將收藏輸出到網際網路上的外部影像藝廊，請執行下列步驟：

- 1 取得藝廊在外部網站的帳戶。

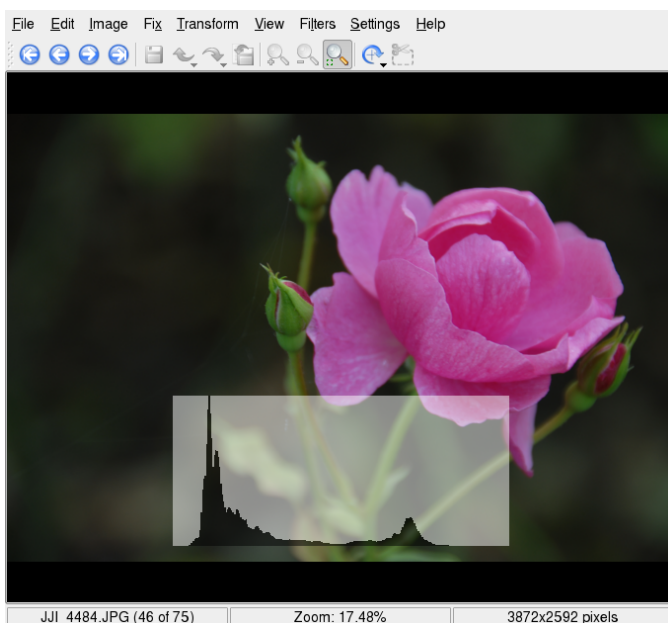
- 2 選取「專輯」>「輸出」>「輸出到遠端藝廊」，並在出現提示時，提供外部網站的URL、使用者名稱和密碼。digiKam會連接您指定的網站，並且開啟新的視窗「藝廊輸出」。
- 3 決定新相簿在藝廊中的位置。
- 4 按一下「新相簿」，提供 digiKam 所需的資訊。
- 5 使用「新增相片」，將影像上傳到新相簿。

19.8 檢視和編輯影像

digiKam隨附了完整的影像檢視和編輯套件，其中包含數種外掛程式。若要進入digiKam的檢視和編輯模式，請按兩下影像縮圖。若要使用外掛程式，您必須安裝 digikamplugins 套件。

使用「檢視」來縮放影像並插入長條圖。檢視影像時，您可以使用「長條圖」選項來判斷影像的曝光。

圖形 19.5 檢視長條圖



使用「影像」功能表來標及影像的內容、備註和標籤，並可套用基本效果或插入文字：

套用材質

選取您想為影像套用的材質類型，並決定該材質的明顯度（「輪廓」）。

digiKam 會套用材質並將變更儲存至影像的原始版本。

新增框線

選取框線類型。視您選取框線類型而定，請為框線選擇想使用的一或兩個顏色，然後設定框線的寬度來框住影像。digiKam 會建立框線並將變更儲存至影像的原始版本。

插入文字

輸入您想重疊在影像上方的文字，並選擇字型、字型樣式和大小。選取文字對齊方式，並決定是否要旋轉文字以及旋轉的度數。選擇性新增框線以及半透明度。digiKam 會將您的文字圖層新增至原始影像。

19.8.1 修正和調整您的影像

使用「修正」功能表來處理幾種與數位影像有關的常見瑕疵：

色彩

調整各種與色彩有關的影像元素。

模糊/清晰

調整影像清晰度，或使其改善。

模糊掩色片

增強影像的清晰度。

重新調整焦距

嘗試重新調整焦距來使影像更為清晰。

減少紅眼睛

減少或消除因閃光燈而引起的紅眼。

修補

「補救」影像的瑕疵區域。

修正熱雜訊

偵測並消除影像中有問題的像素，由相機感應器的瑕疵像素造成。

還原

提供一整套的影像處理方法，可處理各式各樣的數位瑕疵，例如雜訊或刮痕。

降低雜訊

移除不自然痕跡，例如由鏡頭或感應器上的灰塵所造成的痕跡。補償由數位相機的高 ISO 設定所造成的像素雜訊，並減少低品質掃描的雜訊和不自然痕跡。

修正鏡頭的扭曲

補償由廣角鏡頭或遠攝影鏡頭在影像上造造成的桶狀變形和針包狀變形。

反暗角

補償由廣角鏡頭或遠攝影鏡頭在影像周圍或角落造成的圓影 (暗角)。

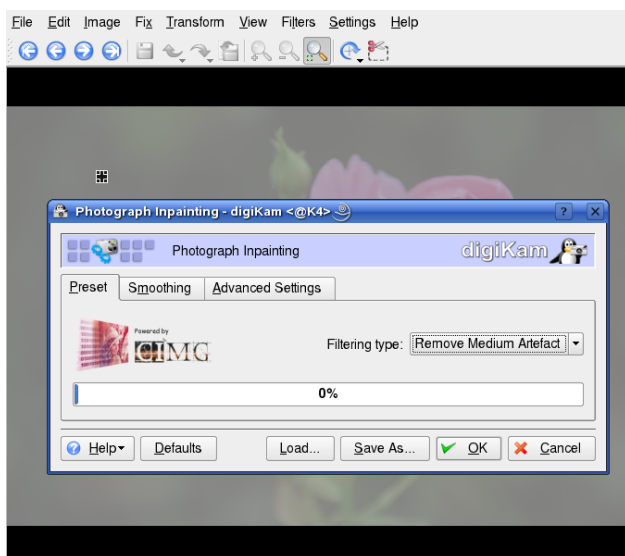
若要瞭解「修正」選項的功能，請以「修補」為例。假設鏡頭上的灰塵或刮痕毀了某個影像。若要移除此類不自然痕跡，請按照下列步驟進行：

- 1 打開您的影像。
- 2 使用滑鼠游標來選取要套用修正的區域。
- 3 選取「修正」>「修補」或按下 Shift + I。
- 4 決定使用何種方法來移除不自然痕跡：
 - 選擇其中一個預設選項（「移除小型不自然影像」、「移除中型不自然影像」、「移除大型不自然影像」），然後繼續進行**步驟 6**。
 - 自行設定過濾器參數。繼續執行 **步驟 5**。
- 5 如果您不想使用任何一種預設過濾器（位於「預設」索引標籤），請開啟「平滑」和「進階設定」索引標籤來調整所需的設定。
- 6 按一下「確定」來套用您的設定，並據此修改影像。

提示: 建立並重新使用您的過濾器設定

如果您需要多次使用同一組設定（例如，鏡頭上的刮痕毀了一整組影像），請建立一組您自己的過濾器設定。按一下「另存新檔」將那些設定儲存為文字檔，以供日後使用。對於之後的影像，請開啟「影像修補」對話方塊並按一下「載入」，然後在選取文字檔後按一下「確定」來套用過濾器設定。

圖形 19.6 使用「修補」來移除不自然痕跡



19.8.2 套用影像轉換

若要縮放或旋轉影像，請使用「轉換」功能表：

旋轉、翻轉、自由旋轉

將您的影像旋轉成特定的角度。「旋轉」可旋轉90度的倍數。「自由旋轉」可讓您指定所需的任何角度。

裁切、長寬比例裁切

裁切您的影像「裁切」可將影像上的任何方形選取區域剪下。「長寬比例裁切」可依照各種複雜的設計原則來裁切影像。

調整遠近景深

調整影像的遠近景深。例如，如果您在含有垂直或水平線的相片上發現某些奇怪的角度，請使用這個工具來修正。握住影像任一角上的把手，然後視需要移動。使用「裁切」工具來移除影像的黑邊，對影像加以修剪。

修剪

將影像的一部分移到某個方向，而另一個部分移到相反方向，水平或垂直。指定垂直或水平修剪的角度，然後使用「裁切」來修剪之後的影像。

調整大小、擴大

放大或縮小您的影像。「調整大小」提供了簡易介面讓您依照像素或百分比來操作影像。選取是否要保留長寬比例。「擴大」基本上是在您的影像上執行相同的調整大小操作。除了簡單的縮放操作以外，您還可以啟用過濾器來套用至已進行縮放的影像，進而改善影像的品質。每當您需要列印最終結果時，請選取「擴大」，而不要選取簡單的「調整大小」。您可以將過濾器設定儲存至文字檔，然後在稍後載入這些設定並套用到更多的影像上。

假設您的影像很完美，但您對整體還不滿意或是想將其裁切成某種適合重製的紙張格式。如果是這種情形，請使用「長寬比例裁切」並按照下列步驟進行：

- 1 打開您的影像。
- 2 選取「轉換」>「長寬比例裁切」。
- 3 決定要使用的方向和長寬比例。

「無」

使用「*X*」、「寬度」、「*Y*」、「高度」滑桿來指定影像的自由裁切操作。

「自定」

使用自定的長寬比例，而不使用預設值。

「*X:Y* 比」

這些比例符合了大多數用來列印相片的紙張大小。選取最合乎用途的比例。

「黃金比例」

此為藝術家和建築師傳統上用來創造和諧作品的比例 (1:1.618)。

使用「最大 比例」將裁切區域設定為所指定比例的最大可能大小。

- 4 決定好裁切區域的大小後，選擇性地對其套用繪圖規則。「繪圖輔助線」可協助您建立裁切區域，可藉以獲得較佳視覺的影像。這會顯示一條由點所組成的線，可輔助您繪製影像。

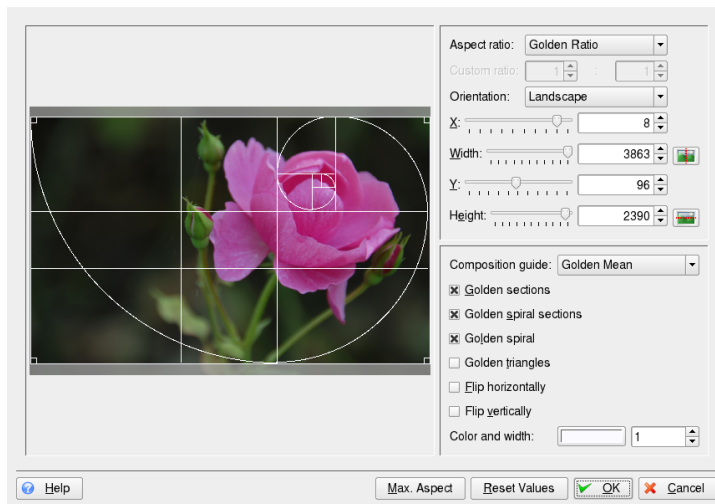
提示: 如需更多資訊

如需完整的選項說明，請參閱<http://docs.kde.org/development/en/extragear-graphics/digikam/using-kapp-imageeditor.html>。

5 如果裁切的位置不符合您所滿意的繪圖規則，則請將其移除。

6 按一下「確定」來套用裁切選項，然後修剪您的影像。

圖形 19.7 使用長寬比例裁切來建立自定裁切



19.8.3 套用過濾器 and 效果

您可以選取各種基本效果和過濾器來套用到影像，讓它們顯得更精緻、更具水準。

黑白

將您的彩色影像轉換為黑白。選擇「自然黑白」來取得簡單的灰階影像。模擬彩色過濾器 (綠、橙、紅、黃) 的用途，可選取「黑白，使用... 過濾器」的其中一個選項來強調原始影像中的特定色彩區域。使用「黑白，使用... 色調」的其中一個選項來模擬暗房裡各種化學材料的濃淡效果。

雨滴

對您的影像套用雨滴效果。決定雨滴的大小和數量，並指定雨滴所造成的扭曲程度（「魚眼」）。

紅外線底片

模擬紅外線的使用，以達到少許的超現實效果。結果和原始影像會有很大的不同。新增額外的顆粒並調整靈敏度 (ISO)，以達到較為精緻的感覺。

油畫

模擬油畫。決定要對您影像套用的筆刷大小和平滑程度。

浮凸

假裝您的影像浮凸在一張紙上。選擇適當的深度。

曝光影像

模擬在日光下進行過度曝光。

扭曲效果

對您的影像套用奇怪的扭曲效果，例如魚眼。決定類型、層級、重複。

新增顆粒

新增顆粒至您的影像，使其顯得粗糙。

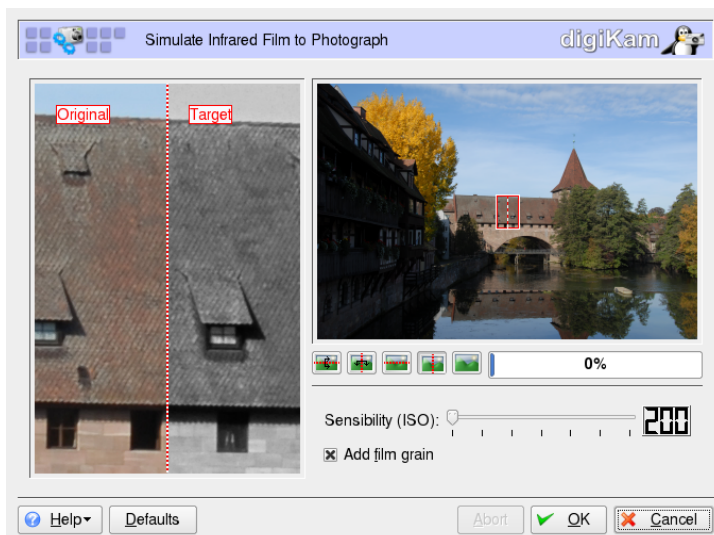
模糊效果

使您的影像模糊，以模擬影像偏離焦距，或模擬任何您在拍攝影像時所未採取的動作。

木炭畫

將您的影像轉換為黑白木炭畫。選擇適當的鉛筆大小，並決定要對影像套用的平滑程度。

圖形 19.8 模擬紅外線攝影



19.9 有用的工具

digiKam 提供了數種協助工具來組織您的影像收藏以及處理您的影像。請到「工具」功能表尋找這些工具。

尋找重複的影像

如果您懷疑自己的相片集含有許多重複的影像，請使用這個影像來尋找以及刪除。首先，決定要將哪些相簿或標籤納入您的搜尋範圍。按一下「確定」開始搜尋。如果相片集有任何重複的影像，您就會看到一個分割螢幕來顯示這兩個影像，然後可選取其中一個來進行刪除，進而消除重複的狀況。

建立行事曆

您可以使用標準配置來建立簡單的行事曆，方法是按一下要使用的影像，然後再選取紙張大小和字型。

投影片

以放映投影片的方式來呈現您的影像收藏。決定投影片放映的範圍、要使用的影像，以及要隨著影像顯示的資訊。設定影像之間的延遲時間，然後開始放映投影片。

RAW 影像轉換器 (單一)

digiKam 可將各種廠商特定之 RAW 格式的影像轉換為一般的影像格式，例如 JPEG 或 PNG。使用這個選項來轉換單一影像。如果您需要轉換數個影像，請考慮使用批次轉換 (「工具」>「批次處理」>「RAW 影像轉換器 (批次)」)。若要瞭解您相機的 RAW 格式是否受 digiKam 轉換器外掛程式支援，請參閱<http://www.cybercom.net/~dcoffin/dcraw/>。

批次處理

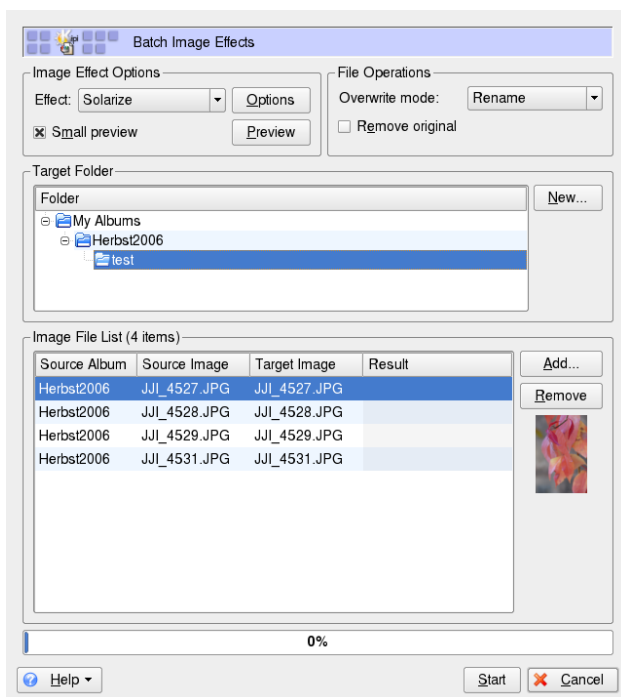
同時對大量檔案執行特定的動作。新增框線、編輯色彩、套用各種效果和過濾器、重新命名和調整影像大小、重新壓縮影像，或執行 RAW 轉換。

在批次處理影像的例子中，可能會對多個影像套用曝光效果。若要將多個影像排入佇列進行批次處理，而之後再執行實際的處理，則請按照下列步驟進行：

- 1 選取「工具」>「批次處理」>「影像效果」，或用滑鼠右鍵按一下相簿名稱，然後選取「批次處理」>「影像效果」。
- 2 將效果設為「曝光」後按一下「選項」，決定要套用的效果程度並選擇性顯示預覽。
- 3 決定是否要重新命名或覆寫原始影像，或甚至讓原始影像在轉換操作之後遭到移除。
- 4 設定目標資料夾，用來存放操作後的影像。如果您不想將新影像寫入原始資料夾，請選取「新增」來新增資料夾或子資料夾。使用您的滑鼠指標來選取新資料夾。
- 5 接受或修改轉換操作佇列中的影像清單。
- 6 按一下「開始」，開始轉換。

digiKam 可通知您轉換的進度與成功結果。

圖形 19.9 批次處理：曝光影像



19.10 疑難排解

雖然 SUSE Linux Enterprise 和 digiKam 都支援許多種相機，但您在使用數位相機搭配 SUSE Linux Enterprise 時可能偶爾遇到下列其中一個問題：

無法從相機下載影像

如果您不論使用何種協定 (PTP 或 USB) 都無法下載影像，則請嘗試使用指令行，而不要使用 digiKam。gphoto2 --p 指定會啟始相機並下載影像 (如果 gphoto2 可支援此相機)。

相機不受 digiKam 的官方支援

嘗試使用 gphoto2 --list-cameras 以及 <http://www.gphoto.org/> 的資訊來取得 Linux 對您相機的支援狀態資訊。

如果您的相機沒有列在那裡，請移除相機中的儲存媒體，然後使用卡片讀取設備 (外接或內建皆可)。該媒體一獲偵測便可自動裝載，您可以使用「相簿」>「輸入」>「新增影像」或「相簿」>「輸入」>「輸入資料夾」來將影像輸入您的 digiKam 相片集。

19.11 如需更多資訊

如需使用數位相機與 Linux 的詳細資訊，請參考下列網站：

- <http://docs.kde.org/development/en/extragear-graphics/digikam/index.html>—digiKam 官方手冊
- <http://docs.kde.org/development/en/extragear-graphics/digikamimageplugins/index.html>—digiKam 外掛程式說明文件
- <http://www.gphoto.org>—gPhoto2 相關資訊
- <http://www.gphoto.org/proj/libgphoto2/support.php>—完整的支援相機清單

播放音樂和電影

在安裝的過程中，YaST 通常會自動識別和設定電腦的音效卡。如果不然 (或如果您安裝了新的音效卡)，請在「音效」模組中啟動 YaST 並手動設定音效卡。完成音效卡設定之後，您可以使用混音器控制音效的音量和平衡，以及啟動其他音效應用程式。

Linux 包含了各式各樣的音效及多媒體應用程式。Linux 系統在預設情況下已經安裝了其中一些應用程式。請根據本文所述的應用程式，控制播放的音量與平衡，以及播放 CD、音樂和電影檔案。

萬一您的系統未根據預設安裝其中一個已列出的應用程式，請使用 YaST 來安裝遺失的套件。使用 YaST 套件管理工具的搜尋功能來尋找套件名稱。

20.1 混音器

混音器可讓您方便地控制電腦音效輸出及輸入的音量與平衡。如需預設 KDE 及 GNOME 混音器 Applet 的說明，請參閱 KDE 與 GNOME 的章節。

各種混音器的主要差異是使用者介面的外觀。不過，有幾種混音器則是針對特定硬體所設計。例如，`envy24control` 便是專供 Envy 24 音效晶片的混音器；`hdspmixer` 則是專供 RME Hammerfall 音效卡的混音器。請從可用的混音器中，選取符合需求的混音器。

提示：啟動混音器

一般而言，建議先開啟混音器再開啟其他音效程式。然後使用混音器測試並調整音效卡輸入輸出的控制設定。

20.2 播放音樂檔案

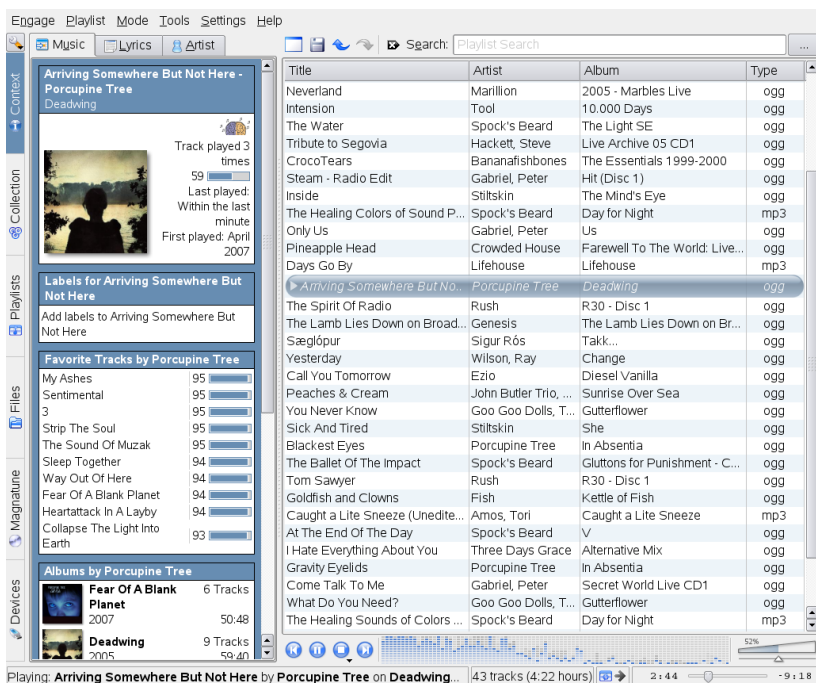
在 Linux 中提供各式各樣的程式來播放音樂檔案，例如 OGG 或 WAV 檔案。舉例來說，KDE 提供 `amaroK` 和 `JuK`。

20.2.1 amaroK 媒體播放器

使用 `amaroK` 音樂播放器可以播放不同的音訊格式，建立播放清單，從抽取式媒體 (如可攜式 MP3 播放器或外接式硬碟) 中輸入音樂，以及在網際網路上收聽電台的串流音訊廣播。支援的檔案類型取決於所使用的引擎。

`amaroK` 首先啟用「第一次執行精靈」，用來幫助設定 `amaroK`。確定 `amaroK` 在哪個位置查找音樂庫。`amaroK` 將在這些資料夾中掃描可播放的媒體。在預設情況下，`amaroK` 是設定會遞迴瀏覽選取的資料夾 (在瀏覽時會包含其所有的子目錄)，監看選定目錄中內容的變更，並輸入位於其中的任何播放清單。日後，可以在組態設定對話方塊中，透過選取「設定」>「設定 *AmaroK*」來修改使用精靈完成的所有設定。

圖形 20.1 amaroK 媒體播放器



快速入門

啟動時，amaroK 會掃描您的音樂檔收藏裡的資料夾。雖然不必建立收藏就可以使用 amaroK，但建議您應該要建立收藏，因為大部分功能強大的進階功能只能用於現有收藏。

amaroK 主視窗分為兩個部分。左邊列提供各種檢視窗：您的音樂庫、網路位置瀏覽器、播放清單、檔案瀏覽器等。按一下最左側的索引標籤可變更瀏覽器。右邊包含播放清單視窗，它底下是播放器(如果您未將它設定為在獨立的視窗中顯示)。

只要將項目從任何側邊欄瀏覽器拖放到播放清單區域即可播放音樂。使用 Shift 或 Ctrl 可選取多個項目。按兩下播放清單中的項目可播放該項目。在使用內容功能表播放期間，可以在清單中新增或刪除項目。使用播放清單區域上方的圖示可以「清除」播放清單、「另存播放清單」、「復原」和「重做」變更，或

「搜尋」特定的曲目。若要改變播放模式，請在 amaroK 狀態列中按「重複」或「隨機」圖示多次以切換模式，或者從 amaroK 主功能表中選取所需的「模式」。

側邊列瀏覽器

「內容」

使用此索引標籤可以檢視與目前播放之曲目相關的資訊和統計資料。在邊列的頂部按一下相應索引標籤可以在「網路位置」瀏覽器中切換到不同的檢視窗。例如，按一下「演出者」可讓 amaroK 搜尋合適的 Wikipedia 文章，然後在網路位置瀏覽器上顯示該文章。若要檢視某曲目的歌詞，請按一下「歌詞」索引標籤開始搜尋並顯示結果。「音樂」索引標籤顯示專輯封面 (如果有，相關資訊請參閱[章節「封面管理員」](#) [259]) 以及與目前曲目相關的欣賞統計資料。

「收藏」

使用此檢視來管理及顯示您的樂曲收藏。瀏覽器頂部的工具列可讓您設定音樂庫的顯示方式，以及重新整理音樂庫。使用「群組依據」可定義您的樂曲在瀏覽器中顯示的順序。您可以選擇預先定義的準則，或使用「主要」、「次要」和「第三」建立您自己的排序準則。使用後面四個圖示可以在樹狀檢視窗、一般檢視窗和 iPod* 檢視窗之間切換，或「顯示分割線」，以便在音樂庫較大的情況下使綜覽更加清晰明確。使用扳手狀圖示可以新增或刪除 amaroK 掃描音樂以加入音樂庫的資料夾。

若要針對特定的曲目或專輯來搜尋或過濾您的音樂庫，請在頂部的搜尋欄位中輸入標題(或標題的一部分)。輸入的每個字元都會縮小搜尋範圍，瀏覽器中的選項會根據您鍵入的內容進行調整。若要搜尋特定的中繼資料(如「類型」或「位元速率」)或要組合多個搜尋選項，請按一下搜尋欄位右側的按鈕，開啟「編輯過濾器」對話方塊。

「播放清單」

您可以用播放清單瀏覽器存取不同播放清單。「播放清單」包含您的收藏資料夾中存放的個人播放清單。每當您在播放清單視窗中建立並儲存新的播放清單後，它就會顯示在此處。在「播放清單」資料夾上按一下滑鼠右鍵，可以建立或輸入新的播放清單，或新增子資料夾。若要將新項目從播放清單視窗新增到現有播放清單，只要將項目拖放到瀏覽器視窗的播放清單上即可。

重要: 與其他播放器共用播放清單

以 m3u 格式儲存播放清單，以便與其他使用此格式的播放器共用。

「*智慧型播放清單*」為您的收藏提供各種不同檢視，例如從未播放的音軌、最新音軌或依音樂類型區分的音軌。例如，若要基於您的音樂庫建立一個隨機播放清單，可以選取「*50 首隨機曲目*」，然後將項目拖到播放清單區域中。在「*智慧型播放清單*」資料夾上按一下滑鼠右鍵可以新增子資料夾，或建立您自己的智慧型播放清單。

「*電台資料流*」可讓您收聽來自網際網路的現場電台資料流。amaroK 已隨附一個內容豐富的清單。按一下滑鼠右鍵可新增其他項目，或建立子資料夾。

「*Podcast*」會將 Podcast 輸入 amaroK。按一下滑鼠右鍵可開啟功能表，讓您在其中新增 Podcast 和子資料夾、重新整理所有 Podcast 或設定掃描間隔。

「檔案」

此索引標籤會開啟一個檔案瀏覽器，對應於標準的 KDE 檔案管理員對話方塊。使用頂部的圖示可以導覽檔案系統、變更檢視窗或建立書籤。直接在文字輸入欄位中輸入 URL 或路徑。從顯示的內容拖曳元件到播放清單中來包含它們。

「*Magnatune*」

透過此索引標籤可連接至 Magnatune 商店，以在線上購買音樂。按一下「*更新*」可以檢視 magnatune.com 上銷售的專輯及其標題。按「*類型*」對專輯清單排序，並使用 amaroK 欣賞某些曲目。若要購買音樂，請按一下「*購買專輯*」，並輸入您的付款詳情。

「設備」

如果您有可攜式 MP3 播放器或外接式硬碟，可使用此瀏覽器來設定您的可攜式設備，並透過 amaroK 存取此設備。

封面管理員

有了 amaroK，您可以為您收藏的每張專輯指定封面。請用「*封面管理員*」輕鬆新增、刪除和擷取專輯封面。

使用「*工具*」>「*封面管理員*」啟動封面管理員。視窗左方的樹狀檢視會列出收藏中的所有演唱者。視窗的主要部分會列出所有專輯的封面。若要過濾顯示的封面，請按一下樹狀檢視中個別的演唱者，或在視窗上方的輸入欄位中輸入詞彙。使用「*檢視*」可切換顯示所有專輯、有封面的專輯或無封面的專輯。

有三種不同方法可以為專輯指定封面：

自動指定封面

amaroK 可以自動從 Amazon 取得所有遺失的封面，顯示在主視窗中。使用「*Amazon 地區*」決定應該從哪個 Amazon 網頁伺服器取得封面，然後按一下「*取得遺失的封面*」。

重要：需要適當的標籤

amaroK 使用「*演出者 - 專輯*」查詢字串從 Amazon 取得封面。此資訊會從音樂檔的索引標籤中擷取。標籤越清楚恰當，自動取得封面時的成功率就越高。

手動選擇從 Amazon 取得的封面

如果您想有更多控制權，來決定要使用的影像，及取得封面時要使用的查詢字串，請在主視窗中的專輯上按一下滑鼠右鍵，並選擇「*從 Amazon.com 取得*」。「*下一個封面*」可讓您循環顯示所有可用的影像。「*儲存*」會選取實際的封面，並將它指定給所選的專輯。如果您不滿意顯示的封面，請使用「*新搜尋*」縮小搜尋範圍。使用主視窗工具列的「*Amazon 地區*」可決定應該從哪個 Amazon 網頁伺服器取得封面。

手動指定封面

如果您已有封面影像，可以在專輯上按一下滑鼠右鍵，並選擇「*設定自定封面*」來指定影像。

視覺效果

如果已安裝 amaroK 的視覺化程式，可以使用「*工具*」>「*視覺化*」為播放的音樂選取各種圖形效果。amaroK 原始內建的視覺效果，顯示在播放器視窗中。按一下動畫，可循環選取各種可用的顯示模式。

amaroK 系統匣圖示

amaroK 和其他 KDE 應用程式一樣，會將圖示加入 KDE 系統匣。您可以使用此圖示控制 amaroK 的大量功能。將滑鼠指標停留在圖示上會顯示關於目前播放曲目的資訊，如果同時捲動滑鼠的滾輪，則可減小或增大播放音量。按一下滑鼠左鍵會關閉應用程式視窗，但不會影響播放，再按一下即可重新開啟視窗。按一下滑鼠中鍵會暫停播放——再按一下即可繼續播放。按一下滑鼠右鍵會開啟內容功能表，讓您存取播放器控制項，也可以結束 amaroK。

與滑鼠一起使用 Shift 和 Ctrl 鍵可讓您存取更進階的功能。按住 Shift 同時捲動滑鼠滾輪會搜尋目前的音軌。按住 Ctrl 同時捲動滑鼠滾輪會逐一跳過播放清單中的音軌。

您也可以將項目拖放到系統匣圖示上，來將項目加入目前的播放清單。畫面上會開啟快顯功能表，詢問您要將音軌附加到播放清單、要附加並播放音軌、或要將音軌排在目前音軌後面。

20.3 處理音樂 CD

有許多種方式可以聆聽您最愛的音樂音軌。您可以播放 CD 或播放這些音樂的數位化版本。下節說明一些 CD 播放器應用程式，以及一些可以用來數位化音樂 CD 的應用程式。

如需如何建立自己的 CD 的詳細資訊，請參閱第 21 章燒錄 CD 和 DVD [267]。

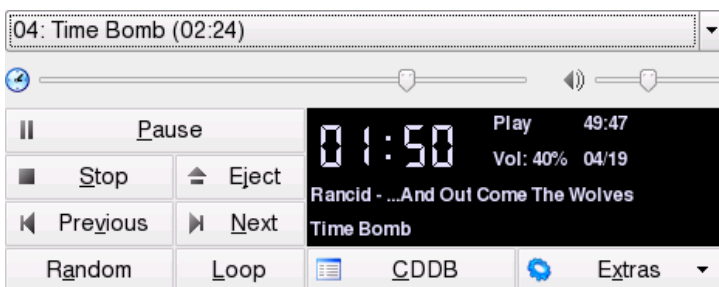
重要: CDDA 與類比 CD 播放

播放音樂 CD 有兩種不同的方式。能夠播放類比 CD 的 CD 與 DVD 光碟機，會讀取音效資料並傳送到聲音輸出設備。透過 PCMCIA、FireWire、或 USB 連接的一些外接磁碟機，需要使用 CDDA (Compact Disk Digital Audio) 先擷取音效資料，再將這些資料當作數位 PCM 進行播放。以下小節中描述的播放器不支援 CDDA。如果需要支援 CDDA，請使用 XMMS。

20.3.1 KsCD - 音樂 CD 播放器

KsCD 是 kdemultimedia3-extra 套件隨附的易用型音效 CD 播放器。如果已安裝，則按下 Alt + F2 並輸入 kscd 即可啟動應用程式。KsCD 已整合到 KDE 面板，而且可以設定成插入 CD 後就能自動開始播放。若要存取組態功能表，選取「額外」>「設定 KsCD」。從網際網路上的 CDDB 伺服器取得唱片及音軌資訊 (如果有相應設定 KsCD)。您也可以上載 CDDB 資訊與其他人分享。使用「CDDB」對話方塊來擷取及上載資訊。

圖形 20.2 KsCD 使用者介面



20.3.2 壓縮音效資料：轉換

音效的壓縮可以由各種工具進行處理。下節說明如何使用指令行工具來編碼及播放音效資料，以及一些能夠壓縮音效的圖形應用程式。

編碼及播放音效資料的指令行工具

Ogg Vorbis (套件 `vorbis-tools`) 為免費的音效壓縮格式，目前大部分音效播放器和可攜式 MP3 播放器皆支援此格式。此計劃的網頁為 <http://www.vorbis.com/>。

您的系統隨附數種支援 ogg vorbis 的工具。`oggenc` 是用來將 WAV 檔案編碼為 Ogg 的指令行工具。只需執行 `oggenc myfile.wav` 便可以將指定的 .wav 檔案轉換為 Ogg Vorbis。`-h` 選項可顯示其他參數的概觀。`Oggenc` 支援可變位元速率的編碼。利用此方式，可以達到更高的壓縮比例。除了位元速率，使用參數 `-q` 指定想要的品質；`-b` 決定平均位元速率；`-m` 和 `-M` 指定最小和最大位元速率。

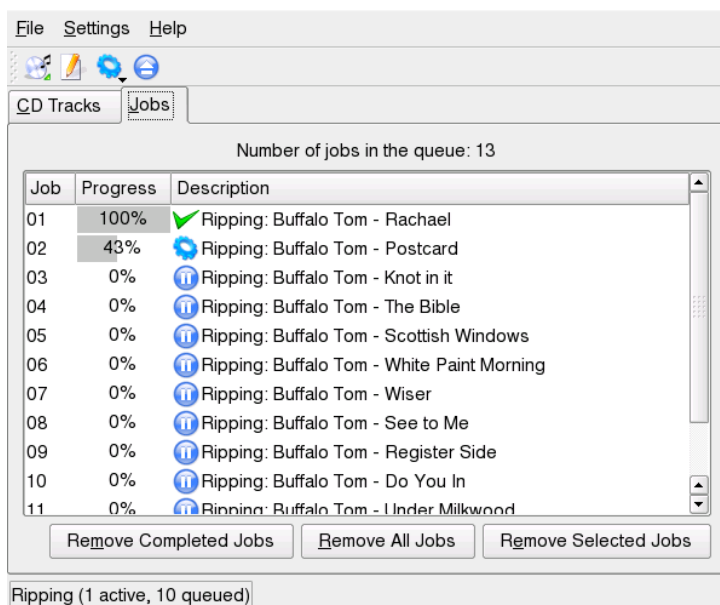
`ogg123` 為指令行的 Ogg 播放器。請以 `ogg123 mysong.ogg` 之類的指令來啟動程式。

使用 KAudioCreator 壓縮音效資料

`kaudiocreator` 是簡易型的 CD 轉換器應用程式 (請參閱圖形 20.3 「使用 KAudioCreator 轉換音樂 CD」 [263])。啟動後，它會在「CD 音軌」索引標籤中列出 CD 中的所有音軌。選取要轉換及編碼的音軌。若要編輯音軌資訊，使用

「檔案」>「編輯專輯」下的「專輯編輯器」。或者只要使用「檔案」>「*Rip* 選擇項目」開始進行轉換及編碼。透過「工作」索引標籤觀察這些工作的進度。如果 KAudioCreator 已進行相應設定，它也會為可以使用您的收藏的播放器 (如 amaroK、XMMS 或 banshee) 產生播放清單檔案。

圖形 20.3 使用 KAudioCreator 轉換音樂 CD

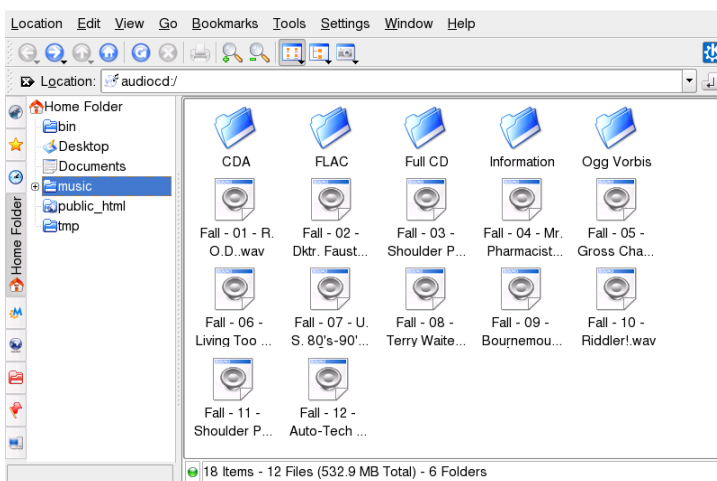


使用 Konqueror 壓縮音樂 CD

使用 Konqueror 開啟實際轉換程序前，請先在「KDE 控制中心」設定音樂 CD 及 Ogg Vorbis 編碼器的處理方式。選取「聲音和多媒體」>「音樂 CD」。組態會分為三個索引標籤：「一般」、「名稱」及「*Ogg Vorbis* 編碼器」。一般來說，會自動偵測合適的 CD 設備。除非自動偵測失敗，需要手動設定 CD 設備，否則不要變更這些預設值。錯誤更正和解碼器順序也可在此設定。「*Ogg Vorbis* 編碼器」索引標籤決定了編碼的品質。若要為已轉換的音樂資料設定唱片、音軌及演出者資訊的線上查詢，選取「新增音軌資訊」。

將 CD 插入 CD-ROM 光碟機，並在「位置」列輸入 `audiocd:/` 以開始轉換程序。接著 Konqueror 會列出 CD 的音軌和一些資料夾 (請參閱圖形 20.4 「使用 Konqueror 轉換音效資料」 [264])。

圖形 20.4 使用 Konqueror 轉換音效資料



如果要將未經壓縮的音效資料保存在磁碟上，只要選取 `.wav` 檔案再拖曳到另一個 Konqueror 視窗，即可將它們複製到最後的目的地。若要開始 Ogg Vorbis 編碼，請將 Ogg Vorbis 資料夾或此資料夾中的檔案拖曳到另一個 Konqueror 視窗。將 Ogg Vorbis 資料夾放到目的地後，就會立刻開始編碼。

20.4 播放電影檔案

您可以選擇使用 SUSE Linux Enterprise 隨附的幾種電影播放器。Kaffeine 是預設的 KDE 電影播放器，而且可以配合幾種後端來執行，例如 Xine 和 MPlayer。

圖形 20.5 Kaffeine 主視窗



可配合 Kaffeine 檢視的格式將依不同後端 (依預設是使用 Xine) 而有所差異。Xine 可以解譯多種常見的多媒體格式。若需更多資訊，請參閱<http://xinehq.de/>。

Kaffeine 也可以播放經由網際網路串流傳輸的多媒體，而且可以當作 Konqueror 的外掛程式。它可提供以全螢幕模式來播放檔案、瀏覽所有檔案，以及其他功能。您也可以建立視訊的快照，然後儲存成影像。

除了 Kaffeine，SUSE Linux Enterprise 還提供 RealPlayer for Linux。RealPlayer 支援 RealAudio、RealVideo、Ogg Vorbis、Theora 和其他格式。

圖形 20.6 *RealPlayer for Linux*



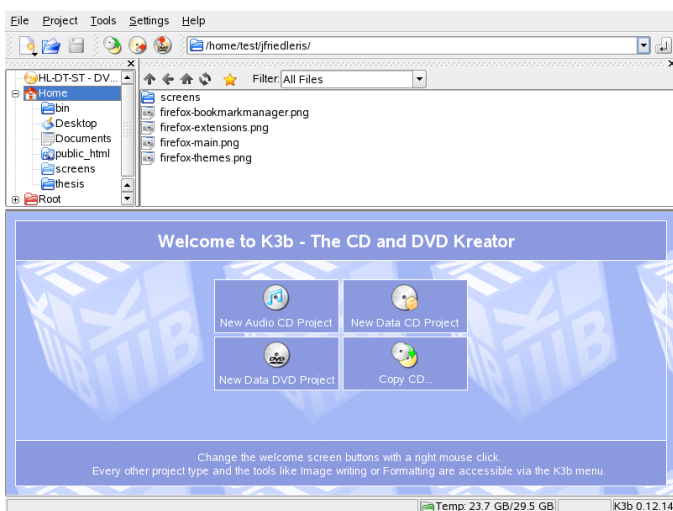
燒錄 CD 和 DVD

K3b 是一個多功能的程式，可燒錄資料與音樂 CD 和 DVD。請從主功能表啟動程式，或是輸入 `k3b` 命令來啟動程式。下面幾節內容將簡介如何開始基本光碟燒錄程序，在 Linux 下完成第一張 CD 或 DVD。

21.1 建立多工作業的資料 CD 或 DVD

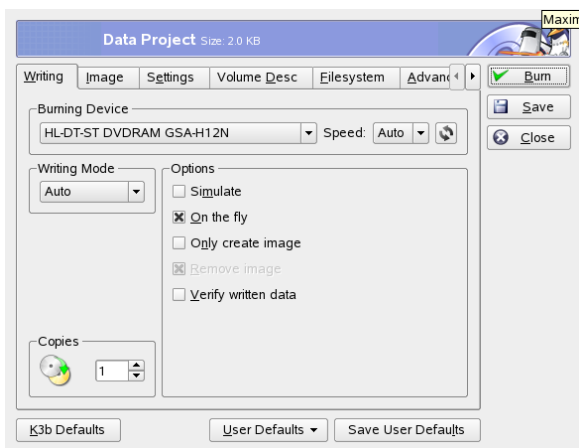
若要建立 CD 資料光碟，請依序移至「檔案」>「新專案」>「新資料 CD 專案」。要建立 DVD 資料光碟，請移至「檔案」>「新專案」>「新資料專案」。這時視窗下半部會出現專案檢視，如 [圖形 21.1「建立新資料專案」](#) [268] 所示。請將所需目錄或個別檔案，從主目錄拖放至專案資料夾中。使用「檔案」>「另存新檔」，以您指定的名稱來儲存專案。

圖形 21.1 建立新資料專案



然後從工具列選取「燒錄」，或按下 **Ctrl + B**。接著會出現包含 6 個索引標籤的對話方塊，其中會提供許多寫入 CD 或 DVD 的選項。請參閱圖形 21.2 「自定燒錄程序」[268]。

圖形 21.2 自定燒錄程序



「寫入」索引標籤含有燒錄設備、速度、燒錄選項的各種設定。下面介紹其提供的選項：

「燒錄設備」

程式所偵測到的燒錄器將顯示在此快顯示功能表下。您也可在此選取速度。

警告: 選取防燒壞寫入速度

一般來說，您應該選擇「自動」，選擇最快的可能寫入速度。但是，如果增加了速度，而系統卻無法快速傳送資料時，就可能會造成緩衝區不足。

「寫入模組」

此選項會決定雷射寫入 CD 或 DVD 的方式。CD 有三種可用模式：DAO、TAO 與 RAW。在 DAO (一次寫入光碟) 模式，寫入 CD 期間不會停止雷射。若要燒錄音訊 CD，建議使用此模式。在 TAO 模式 (一次寫入音軌)，個別音軌會使用不同的寫入程序。RAW 模式並不常用，因為在此模式下燒錄器不會執行資料校正。

DVD 也有三種可用模式：DAO、漸增與覆寫。DVD 的 DAO 模式不支援多工作業燒錄。若您希望製作多工作業 DVD，請選取漸增模式。覆寫模式允許您使用 growisofs，在可重寫媒體第一區段的 ISO9660 檔案系統增加檔案。

通常，最好選取「自動」，因為這樣可讓 K3b 使用最合適的設定。

「模擬」

此功能可用來檢查您的系統是否支援所選的燒錄速度。整個過程並不會實際啟動雷射，目前只是為了測試系統。

「即時燒錄」

直接燒錄資料而不須建立映像檔案 (若系統效能不佳，請勿使用此功能)。映像檔案—又稱為 iso 映像—，檔案中包含了整片光碟的內容，後續可用來燒錄光碟。

「僅建立映像」

此選項可建立映像檔案。請在「暫存檔案」中設定此檔案的路徑（位於「映像」索引標籤）。映像檔案可在之後用來燒錄光碟。若要執行這個動作，請依序使用「工具、」>「燒錄 CD 映像」。若使用此選項，將會停用此區段的所有其他選項。

「移除映像」

完成時，請從硬碟移除暫存映像檔案。

「確認寫入的資料」

比較原始與燒錄資料的 MD5 總數，來檢查寫入資料的完整性。

「映像」索引標籤僅在選取「僅建立映像」選項時可使用。在此情況下，請決定要將檔案寫入哪個 ISO。

「設定」索引標籤包含 2 個選項：第一個「資料軌模式」僅適用於 CD。其包含資料軌寫入方式的設定。一般認為「自動」選項是最好的方法。「多工作業模式」可用來將資料加入到已經寫入但尚未完成燒錄的 CD。

在「媒體說明」索引標籤，請輸入一些用來識別這個資料專案的一般資訊，包括出版者和準備者，以及用來建立這個專案的應用程式和作業系統。在「檔案系統」索引標籤中，指定檔案系統的設定（RockRidge、Joliet、UDF）。同時也在此處指定如何處理符號連結、檔案權限與空白。進階使用者可在「進階」索引標籤上指定其他設定。

依需求調整好所有設定值後，請使用「燒錄」實際執行燒錄程序。另外，請使用「儲存」來儲存這些設定值，以供未來使用與調整。

21.2 建立音訊 CD

基本上，建立音訊 CD 與建立資料 CD 並無明顯差異。請依序選取「檔案」>「新音訊 CD 專案」。將個別音軌拖放至專案資料夾。這些音訊資料必須是 WAV 或 Ogg Vorbis 格式。請在專案資料夾中上下移動音軌來調整音軌順序。

在 CD 文字提示下，您可以將特定文字資訊新增到 CD 中，例如 CD 標題、演出者名字和專輯名稱。支援這個功能的 CD 播放器可以讀取和顯示這些資訊。若要在音軌上新增 CD 文字資訊，請先選擇音軌。再以滑鼠右鍵按一下，然後選擇「內容」。這時會開啟一個新的對話方塊，供您在其中輸入文字。

燒錄音訊 CD 的對話方塊與燒錄資料 CD 的對話方塊並無明顯差異。不過，「一次寫入光碟」和「一次寫入音軌」模式比較重要。「一次寫入音軌」模式會在每條音軌之後插入兩秒鐘的間隔。

提示: 保留資料完整性

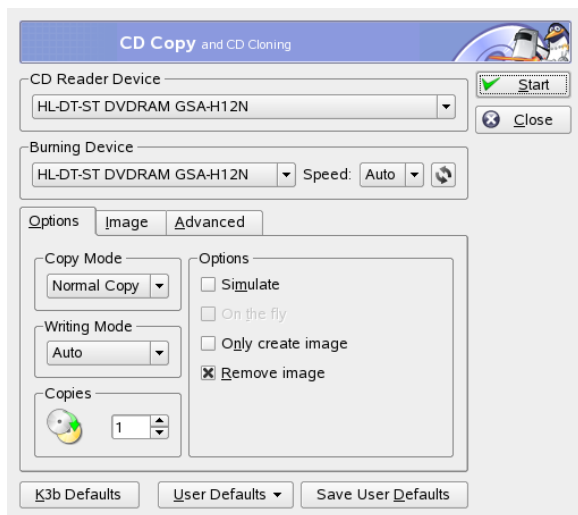
在燒錄音訊 CD 時，選擇較慢的燒錄速度可以降低燒錄錯誤的風險。

依需求調整好所有設定值後，請使用「燒錄」開始實際燒錄程序。另外，請使用「儲存」來儲存這些設定值，以供未來使用與調整。

21.3 複製 CD 或 DVD

根據您的媒體，選取「工具」>「複製 CD」或「工具」>「複製 DVD」。在這時開啟的對話方塊中設定讀取與寫入設備的設定值，如圖形 21.3「複製 CD」[271] 所示。也可以使用此處討論的寫入選項。另一個功能是讓使用者選擇複製多份 CD 或 DVD。

圖形 21.3 複製 CD



勾選「*On the fly*」，在從其他設備讀取資料時，同時燒錄媒體。選取「僅建立映像」，在「映像」索引標籤（在「將映像檔案寫至」選項中）指定的路徑中建立映像。

21.4 燒錄 ISO 映像

如果您已經有 ISO 映像，請依序移至「工具」>「燒錄 CD 映像」。將開啟一個視窗，在其中輸入「要燒錄的映像」的位置。K3b 將計算檢查總數，並顯示在「MD5 總數」。若 ISO 檔案是從網路下載而來，這項總數檢查結果就會顯示下載是否成功。

使用「選項」與「進階」索引標籤可設定您的偏好設定。若要燒錄光碟，請按一下「開始」。

若要將 ISO 映像燒錄至 DVD，請前往「工具」>「燒錄 DVD ISO 映像」，並選取要燒錄的映像。指定寫入模式與份數，並選取適當的寫入選項。勾選「驗證寫入的資料」，檢查最後 DVD 的完整性。

21.5 建立多工作業的 CD 或 DVD

多工作業光碟適用於多個燒錄作業進行資料寫入的工作。例如，在寫入比媒體小很多的備份資料時，這種多工作業就很有用。您可以在每個寫入作業加入其他的備份檔案。值得一提的是，這種燒錄作業並不限於使用資料 CD 或 DVD。您也可以在多工作業光碟中加入音訊燒錄作業。

若要建立新的多工作業光碟，請執行下列步驟：

- 1 首先建立自己的資料光碟，然後加入您的所有檔案。您不能使用音訊 CD 作業來開始多工作業。請確認整張光碟並沒有全部填滿，否則您將無法加入新作業。
- 2 請依序使用「專案」>「燒錄」來燒錄資料。
- 3 在這時出現的對話方塊中，移至「設定」索引標籤，然後選取「開始多工作業」。對於 DVD，您不能使用 DAO 寫入模式，因為此模式不支援多工作業。
- 4 視需要設定其他選項。並請參閱第 21.1 節「建立多工作業的資料 CD 或 DVD」[267]。
- 5 請使用「燒錄」來開始燒錄作業。

成功完成燒錄後，您已經建立一張多工作業光碟。只要光碟上有足夠的空間，您可以加入其它的資料。您只需要在確定不需要增加任何資料、或空間已滿的情況下，才結束光碟建立。

注：有關多工作業光碟的儲存空間

請注意，多工作業光碟需要額外的空間來記錄每個作業的項目。這會減少光碟可用的空間。減少的空間大小取決於燒錄作業的次數。

21.6 如需更多資訊

除了上述兩項主要功能之外，K3b 亦提供其他功能，例如，複製 DVD、讀取 WAV 格式的音訊資料、重覆燒錄光碟，以及透過整合式音樂播放器來播放音樂。如需所有可用程式功能的詳細資訊，請造訪 <http://k3b.org/>。



尋找您需要的資訊

為了支援您使用 SUSE Linux Enterprise® 進行日常工作，並協助您瞭解 Linux 系統，Novell、SUSE 以及開放原始碼社群已經建立豐富的資訊寶藏。會編譯相關資訊並以多種格式提供。您可以參照產品隨附的詳細文件，也可以從網際網路上取得額外資訊。

A.1 隨附文件

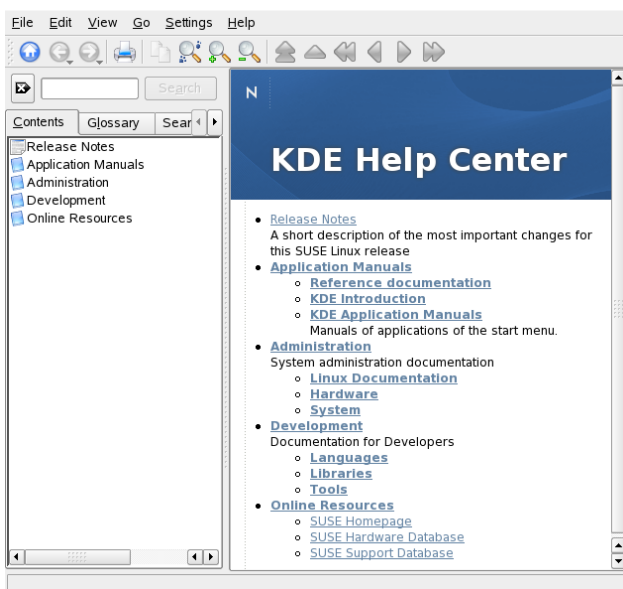
您可以從多個地點找到產品隨附的線上文件。KDE 桌面包含說明中心，提供廣泛的線上文件。在此，您可以存取 SUSE Linux Enterprise 特定資訊，還有開放原始碼社群提供的應用程式說明。

使用 YaST 安裝新軟體時，通常會自動安裝軟體文件，而且多半會顯示在 KDE 桌面的說明中心內。不過，有些應用程式 (例如 The GIMP) 可能具有不同的線上說明套件，這些套件可以使用 YaST 個別安裝，但不會整合到說明中心內。

A.1.1 使用 KDE 說明中心

在 KDE 桌面上，可透過各種方式存取 KDE help center：如果需要從某個應用程式內部取得資訊，只需按一下該應用程式的「說明」按鈕，或按下 F1 在說明中心內開啟該應用程式的文件。如果從主功能表啟動說明中心，或者在指令行上使用 `susehelp` 啟動說明中心，則會開啟說明中心的主視窗，以便在其中瀏覽說明主題。

圖形 A.1 KDE 說明中心的主視窗



功能表與工具列提供的選項包括列印說明中心的內容、搜尋目前顯示的頁面，以及瀏覽和自定說明中心。視窗右方的顯示欄位永遠會顯示目前選取的內容，例如線上手冊、搜尋結果或網頁。

視窗左側的瀏覽區域則包含數個索引標籤：

「內容」

以樹狀檢視顯示所有可用的資訊來源。說明中心的適用對象包含各種目標群組，例如使用者、管理員和開發人員。按一下書籍圖示，開啟和瀏覽個別類別。舉例來說，在標題「管理」下方，您也可以瀏覽與指令行程式相關的 **man** (手冊) 和 **info** (資訊) 網頁。說明中心還提供某些線上資料庫的存取，這些線上資料庫涵蓋關於產品的特殊硬體及軟體問題。產生搜尋索引後，便可搜尋所有這些來源。

說明中心的內容視目前安裝的軟體套件以及選定作為系統語言的語言而定。

「辭彙表」

提供快速參照，您可以在此查閱不熟悉的詞彙定義。

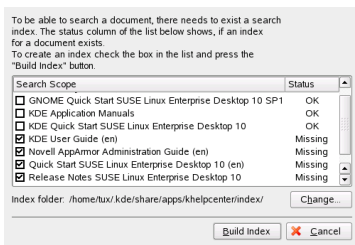
「搜尋選項」

包含說明中心的全文檢索搜尋選項。您可以結合多個搜尋準則。

過程 A.1 搜尋說明中心

若要使用全文檢索搜尋 KDE help center 的產品資訊，請產生搜尋索引並設定搜尋參數。如果尚未產生搜尋索引，則在按一下「搜尋」索引標籤時，系統會提示您執行此操作。

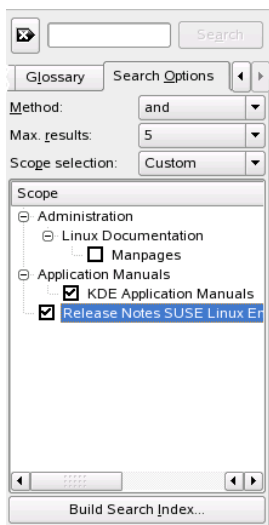
- 1 若要搜尋一個詞彙，請按一下「搜尋選項」，然後輸入搜尋字串。
- 2 若要結合搜尋字串與運算元，請按一下「方法」並選取要使用的運算元。
- 3 從「最大結果數」中選擇一個選項，用於限制顯示的相符項數目。
- 4 若要限制只搜尋特定類型的文件，請選擇「範圍」中的選項。使用「預設」，會搜尋預先定義的文件選項。「全部」會在搜尋中包含所有文件類型。「自定」可讓您定義搜尋中要包含的文件。只要在清單中啟動所需文件即可。



- 5 設定您想要的選項之後，按一下「搜尋」。然後搜尋結果便會以連結清單的方式顯示在顯示欄位中，您可用滑鼠點選來瀏覽。

過程 A.2 產生新的搜尋索引

- 1 若要建立新的搜尋索引，請從功能表選取「設定」>「建立搜尋索引」。此時會開啟視窗，顯示說明中心內目前提供的文件清單。
- 2 選取要合併到搜尋索引中的文件，並按一下「建立索引」。產生索引之後，您可以使用全文檢索搜尋。



A.2 其他資源和更多資訊

您也可以在網際網路上存取產品隨附的特定手冊和文件，網址為 <http://www.novell.com/documentation/sled10/>。

如果您要搜尋其他資訊，也可以參考下列網站：

Novell 技術支援知識庫

<http://www.novell.com/support/>

產品支援社群資源

<http://forums.novell.com/novell-product-support-forums/>

KDE 文件網站

<http://www.kde.org/documentation>

KDE 應用程式的文件網站

<http://www.kde-apps.org>

此外，一般用途的搜尋引擎通常也很有幫助。例如，如果您的 cd 燒錄或 OPENOFFICE.org 檔案轉換發生問題，您可以嘗試搜尋「Linux Cd-rw 說明」

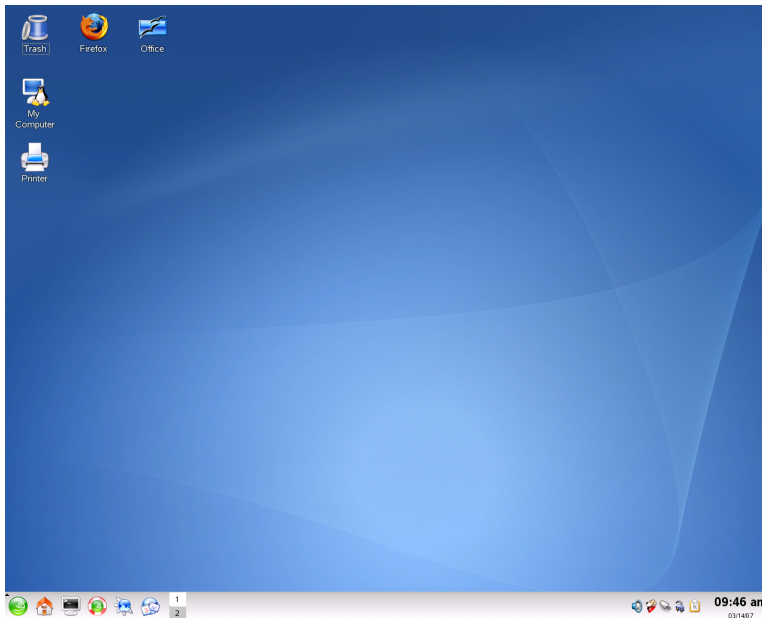
或「OpenOffice 檔案轉換問題」。Google™ 也提供特定的 Linux 搜尋引擎 (網址為 <http://www.google.com/linux>), 您會發現它很有用。

B

從 Windows 移轉到 Linux

若您以前使用 Microsoft windows，您可以看出在 SUSE® Linux Enterprise Desktop 當中，有許多與 Windows 相似的元件。登入後，您將注意到桌面的配置和圖示很眼熟，它們大部分都與 Windows 和 Macintosh 的桌面類似。

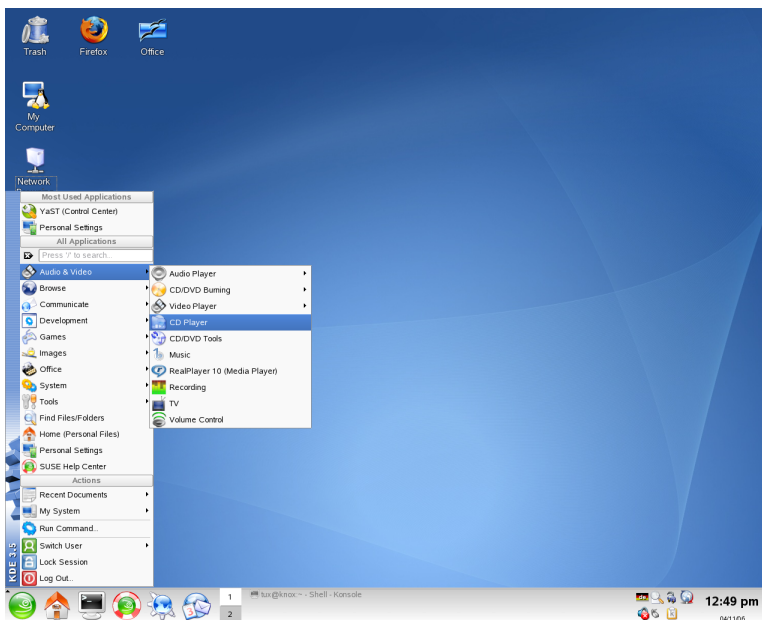
圖形 B.1 KDE 桌面



B.1 從主功能表啟動應用程式

如同 Windows 上的「開始」功能表，您可以從主功能表存取所有安裝在系統上的程式。若要開啟功能表，請按一下面板左邊角落的綠色 SUSE 圖示。功能導向的功能表結構能讓您輕鬆找到符合您所用途的應用程式，即使您不知道應用程式的名稱。如需主功能表的詳細資訊，請參閱第 1.3.1 節「存取主功能表」[10]。

圖形 B.2 KDE 中的主功能表

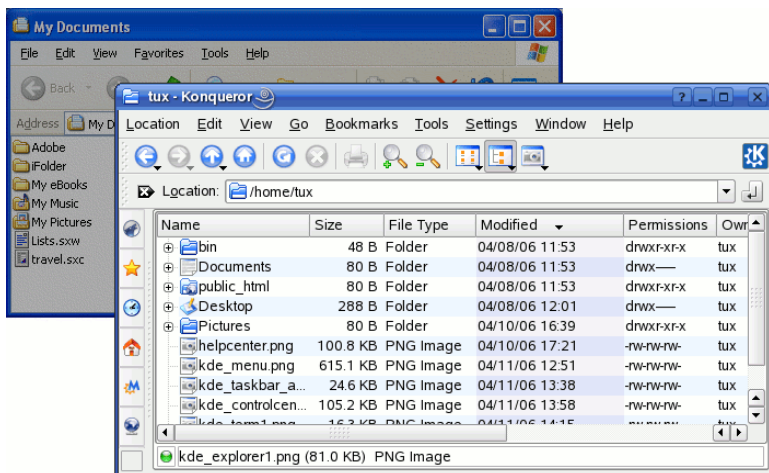


或者，您也可以從指令行啟動程式。按 **Alt+F2** 開啟對話方塊，您可在此輸入指令來啟動應用程式。指令名稱通常是 (但不見得是) 小寫的應用程式名稱。

B.2 管理檔案

若要啟動 Konqueror，即預設的 Kde 檔案管理員 (和網際網路瀏覽器)，請按 **Alt+F2** 並輸入 Konqueror。若要檢視主目錄的內容，請按一下「個人檔案」。若要直接開啟這個檢視，請使用面板中以房屋表示的快速啟動圖示。

圖形 B.3 Windows Explorer 與 Konqueror

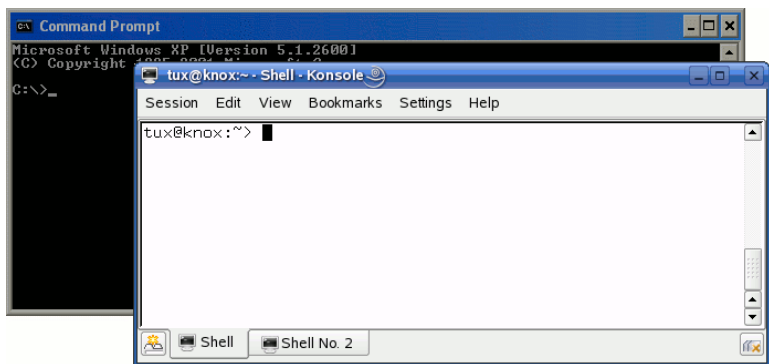


如需使用 Konqueror 做為檔案管理員的詳細資訊，請參閱第 1.4 節「使用 Konqueror 管理資料夾和檔案」[17]。

B.3 使用指令行

若要在指令行環境中執行指令 (類似於 WINDOWS 中的命令提示)，請按 Alt + F2 並輸入 konsole 或使用面板中的圖示。

圖形 B.4 Windows 命令提示與 Konsole 終端機



如需使用指令的詳細資訊，請參閱第 15 章 *使用外圍程序* (↑部署指南)。

B.4 自定您的桌面

若要變更 KDE 桌面的外觀及行為模式，請按 **Alt + F2** 並輸入 `kcontrol`。您可能想要變更的設定包括桌面背景、螢幕保護程式、鍵盤和滑鼠配置、音效以及檔案關聯。

圖形 B.5 *Windows 控制台與 KDE 控制中心*

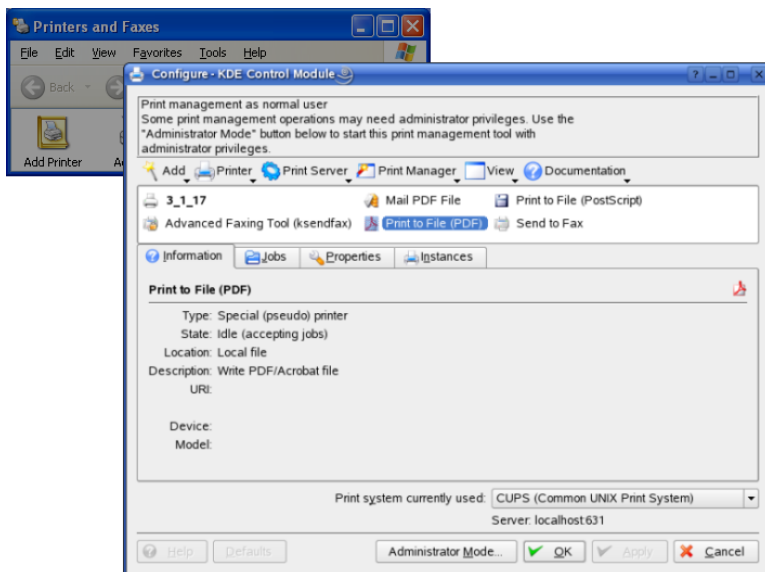


如需詳細資訊，請參閱第 2.1 節「**KDE 控制中心**」[43]。

B.5 設定印表機

若要設定或新增印表機至 SUSE Linux Enterprise，請從主功能表啟動「列印管理員」。您可以新增和刪除印表機、管理列印工作以及設定您的列印系統。如需詳細資訊，請參閱第 12 章 *管理印表機* [175]。

圖形 B.6 Windows 印表機和傳真與 KDE 列印管理員



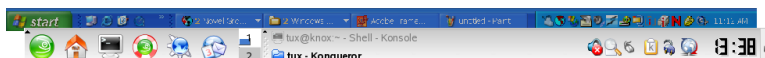
B.6 切換應用程式

就像 Windows 的工作列一樣，KDE 中的底端面板可讓您輕易地切換開啟的視窗。與 Windows 不同的是，KDE 可讓您設定多重桌面，且每個桌面都可以執行不同的程式。只要輕鬆地按一下，您就可以在其中切換。

提示：使用捷徑鍵

您也可以使用捷徑鍵在執行中的多重桌面與應用程式之間切換。使用熟悉的 **Alt + →|** 來切換應用程式。藉由 **Ctrl + F1**、**Ctrl + F2** 等按鍵能切換桌面。

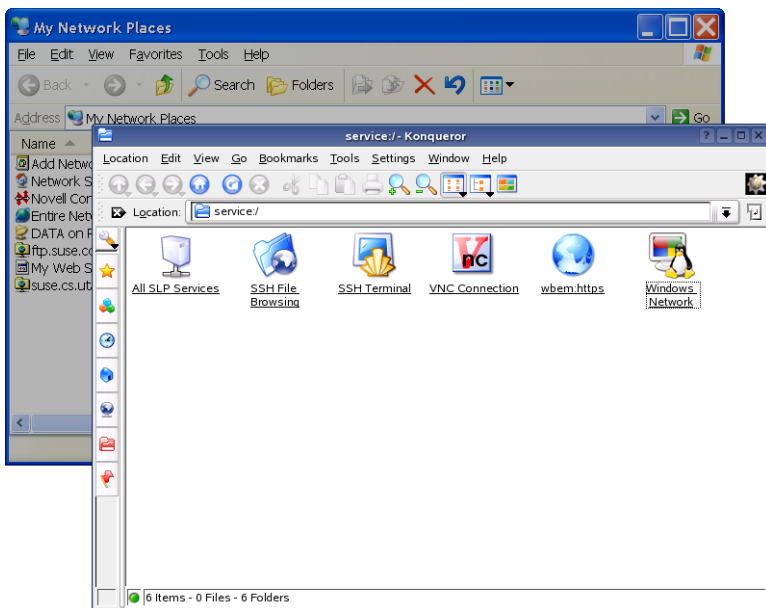
圖形 B.7 Windows 面板與 KDE 面板



B.7 存取網路資源

您可從您的桌面存取檔案和目錄或遠端主機上的特定服務，或是讓其他使用者可在網路中使用您自己的檔案和目錄。SUSE Linux Enterprise 會提供各種存取和建立網路共用資源的方法。考慮到您的電腦所允許的網路結構和組態，您可以使用檔案管理員 Konqueror 來輕鬆瀏覽網路上的共用資源與服務。

圖形 B.8 Windows 網路上的芳鄰與 Konqueror 網路瀏覽



如需關於存取網路資源的各種作法的詳細資訊，請參閱第 9 章存取網路資源 [147]。

瞭解 Linux 軟體

Linux 備有眾多應用程式，可針對特定需求提供多種解決方案。困難之處在於找出符合您需求的應用程式。接下來數個小節，將針對常見的 Windows* 軟體，介紹大部分對應的 Linux 強大應用程式。每一節將專門討論一類特定的應用程式，並呈現 Windows 應用程式與 Linux 中對應的應用程式對多種任務的概觀。您可在每個表格下方連結至更多資訊，找到關於 Linux 應用程式的進一步資訊。由於軟體開發不斷地演變，新的應用程式隨時不斷誕生，因此這份清單不可能涵蓋所有的應用程式。

提示: 遺失的應用程式

下面所介紹的所有應用程式並不一定都預設安裝於您的系統上，有些可能位隨附於您的產品。若找不到您想使用的應用程式，請詢問您的系統管理員。若該應用程式是您產品所提供的，則您可透過 YaST 下載。使用 YaST 軟體管理工具的搜尋功能來尋找套件名稱。

C.1 辦公室

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

表格 C.1 Windows 與 Linux 的辦公室軟體

任務	Windows 應用程式	Linux 應用程式
辦公室套裝軟體	Microsoft Office、StarOffice*、OpenOffice.org	OpenOffice.org、StarOffice、KOffice
文書處理程式	Microsoft Word、StarOffice/OpenOffice.org Writer、WordPerfect	OpenOffice.org/StarOffice Writer、KWord
試算表	Microsoft Excel、StarOffice/OpenOffice.org Calc	OpenOffice.org/StarOffice Calc、Gnumeric、KSpread
簡報	Microsoft PowerPoint*、StarOffice/OpenOffice.org Impress	OpenOffice.org/StarOffice Impress、KPresenter
資料繪圖程式	Microsoft Excel、MicroCall Origin	OpenOffice.org Calc、Kst、Gnuplot、Grace (Xmgr)、LabPlot
本地資料庫	Microsoft Access、OpenOffice.org Base	OpenOffice.org Base、Rekall、kexi、Mergeant、PostgreSQL
財務會計	Microsoft Money、Quicken	GnuCash、KMyMoney
專案管理	Microsoft Project	Planner、Taskjuggler
心智圖法	MindManager、Free Mind	VYM (View Your Mind)、Free Mind、KDissert

FreeMind

FreeMind 可建立並編輯心智圖，以視覺化的方式呈現您的想法。您可輕鬆複製節點或節點樣式，並從 HTML、RTF 和郵件等來源貼上文字。心智圖可輸出至多種格式，如 HTML 和 XML。若需更多資訊，請參考 http://freemind.sourceforge.net/wiki/index.php/Main_Page。

GnuCash

GnuCash 為一軟體工具，可用來控制個人與商務財務。若需有關 GnuCash 的詳細資訊，請至 <http://www.gnucash.org>。

Gnumeric

Gnumeric 是 GNOME 桌面環境的試算表解決方案。若需有關 Gnumeric 的詳細資訊，請至 <http://www.gnumeric.org>。

Gnuplot

Gnuplot 為功能強大的資料繪圖軟體，並可經由可攜式指令行來控制。它也提供 MacOS 與 Windows 平台上的版本。Gnuplot 所建立的繪圖，可輸出成各種不同的格式，例如 PostScript、PDF、SVG，讓您能夠輕鬆地處理這些繪圖。若需有關 Gnuplot 的詳細資訊，請至 <http://www.gnuplot.info/index.html>。

Grace

Grace 是非常發達的 2D 繪圖工具，幾乎適用於所有 Unix 版本，包括 Linux。使用圖形使用者介面建立和編輯繪圖。Grace 可在每次繪圖時，支援您不限數目的圖形。它可輸出的格式包括 JPEG、PNG、SVG、PDF、PS 及 EPS。若需詳細資訊，請至 <http://plasma-gate.weizmann.ac.il/Grace/>。

Kdissert

Kdissert 是能夠將想法與概念組織起來的應用程式，主要對象是學生，但對於教師、決策制定者、工程師與企業家亦相當實用。首先先在畫布上排出想法，再將各個想法連結成樹狀。您可從心智圖產生多種的輸出，如 PDF、文字文件 (亦可供 OpenOffice.org Writer 使用) 與 HTML 檔案。若需詳細資訊，請至 <http://freehackers.org/~tnagy/kdissert/>。

Kexi

請參閱 **KOffice** [289]。

KMyMoney

KMyMoney 是 KDE 上的個人財務總管。它提供各式各樣的財務工具與功能，可讓開放原始碼作業系統的使用者追蹤個人財務狀況。若需有關 KMyMoney 的詳細資訊，請至 <http://kymoney2.sourceforge.net>。

KOffice

KOffice 是 KDE 桌面的整合辦公室套裝軟體。它隨附各種不同的模組，例如文字處理 (KWord)、試算表 (KSpread)、簡報 (KPresenter)、數種影像處理

應用程式 (Kivio、Karbon14、Krita)、資料庫前端 (Kexi) 等等。若需有關 KOffice 的詳細資訊，請至 <http://www.koffice.org/>。

KPresenter

請參閱 **KOffice** [289]。

Kst

Kst 是 KDE 應用程式，可透過基本資料分析功能即時檢視資料與繪圖。Kst 包含多種強大的內建功能，如即時串流資料的全功能繪圖程式，而且能夠透過外掛程式與延伸程式加以擴充。如需關於 Kst 的更多資訊，請前往 <http://kst.kde.org/>。

KWord

請參閱 **KOffice** [289]。

LabPlot

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

Mergeant

Mergeant 是 GNOME 桌面的資料庫前端。若需詳細資訊，請至 <http://www.gnome-db.org>。

OpenOffice.org

OpenOffice.org 等於 Microsoft Office 的開放原始碼。它是功能強大的辦公室套裝軟體，包括了文書處理程式 (Write)、試算表 (Calc) 與資料庫管理員 (Base)、簡報管理員 (Impress)，以及繪圖程式 (Draw)，還有用來產生數學方程式與公式的公式編輯器 (Math)。熟悉 Microsoft Office 系列應用程式的使用者，將會發現非常相似的應用程式介面，以及所有慣用的功能。由於 Openoffice.org 能夠從 Microsoft Office 應用程式輸入資料，因此可讓您順利地在辦公室套裝軟體之間轉換。OpenOffice.org 甚至提供 Windows 的版本，讓 Windows 使用者能夠在 Windows 平台上切換至開放原始碼軟體。如需有關 OpenOffice.org 的詳細資訊，請參考 <http://www.openoffice.org/>，另外請閱讀 OpenOffice.org 章節以獲知此辦公室套件的簡介。

Planner

Planner 為 GNOME 桌面的專案管理工具，可提供與 Windows 專案管理工具類似的功能。它提供許多功能，例如，甘特繪圖，以及針對任務與資源的各

類檢視。若需有關 Planner 的詳細資訊，請至 <http://www.imendio.com/projects/planner/>。

PostgreSQL

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

Rekall

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

StarOffice

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

Taskjuggler

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

VYM (View Your Mind)

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

C.2 網路

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

表格 C.2 Windows 與 Linux 的網路軟體

任務	Windows 應用程式	Linux 應用程式
網頁瀏覽器	Internet Explorer、Firefox*、Opera	Konqueror、Firefox、Opera、Epiphany
電子郵件用戶端/個人資訊管理	Microsoft Outlook*、Lotus Notes、Mozilla Thunderbird*	Evolution、Kontact、Mozilla Thunderbird
即時訊息/IRC 用戶端	MSN、AIM*、Yahoo!* Messenger、XChat、Gaim	Gaim、Kopete、Konversation、XChat
會議 (視訊與音訊)	NetMeeting	Ekiga (之前稱為 GnomeMeeting)
網際網路電話 (Voice over IP)	X-Lite	Linphone、Skype
FTP 用戶端	leechftp、wsftp	gftp、kbear

Epiphany

Epiphany 是 GNOME 桌面的精簡但功能強大的網頁瀏覽器。它的許多功能與擴充程式都與 Firefox 相似。若需有關 Epiphany 的詳細資訊，請至 <http://www.gnome.org/projects/epiphany/>。

Evolution

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

Firefox

Firefox 是 Mozilla 瀏覽器系列的最新成員。它可在各種平台上執行，包括 Linux、MacOS 與 Windows。它的主要功能包括內建可自定的搜尋、封鎖快顯視窗、RSS 新聞發送伺服器、密碼管理、標籤式瀏覽，以及某些進階安全性與隱私選項。Firefox 具有很高的彈性，可讓您自定絕大多數的功能 (搜尋、工具列、外觀、按鈕等等)。可從 Firefox 網站 (<https://addons>

[.update.mozilla.org/?application=firefox](http://update.mozilla.org/?application=firefox)) 下載 Neat 增益集和延伸。如需 Firefox 相關資訊，請造訪 <http://www.mozilla.org/products/firefox/>。您也可以參閱 *KDE 使用者指南* 或 *GNOME 使用者指南* 中的 Firefox 章節。

Gaim

Gaim 是智慧型即時訊息程式，可支援 AIM 與 icq (OSCAR 協定)、MSN Messenger、YAHOO!*、irc、Jabber、Silc 與 GroupWise Messenger® 等眾多協定。您可以使用不同的帳戶登入各個 IM 網路，同時在不同的通道上聊天。Gaim 也提供 Windows 版本。Gaim 最近已重新命名為 Pidgin。<http://www.pidgin.im/> 上提供了關於 Pidgin 的詳細資訊。

gftp

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

kbear

KBear 為 KDE FTP 用戶端，提供的功能包括能夠與多部主機同時進行連接、三個獨立的檢視模式、支援多種通訊協定 (如 FTP 和 SFTP)、站台管理員外掛程式、防火牆支援、記錄能力等等。若需詳細資訊，請至 <http://sourceforge.net/projects/kbear>。

Konqueror

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

Kontact

Kontact 為 KDE 的個人資訊管理套裝軟體。它包括電子郵件、行事曆、通訊錄，以及 Palm 同步功能。它與 Evolution 類似，可做為 Exchange 或 GroupWise 的用戶端。Kontact 結合了各個獨立的 KDE 應用程式 (KMail、KAddressbook、KOrganizer 與 KPilot)，形成單一的軟體，提供有關 PIM 的

全部功能。如需有關 **Kontakt** 的詳細資訊，請造訪<http://www.kontakt.org/>。您也可以參閱 *KDE 使用者指南* 中介紹 **Kontakt** 的章節。

Konversation

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

Kopete

Kopete 是一種直覺式且容易使用的即時訊息工具，可支援包括 IRC、ICQ、AIM、GroupWise Messenger、Yahoo、MSN、Gadu-Gadu、Lotus Sametime、SMS 訊息以及 Jabber 等協定。如需有關 **Kopete** 的詳細資訊，請造訪<http://kopete.kde.org/>。您也可以參閱 *KDE 使用者指南* 中介紹 **Kopete** 的章節。

Linphone

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

Mozilla Thunderbird

Thunderbird 是一種電子郵件用戶端應用程式，也是 **Mozilla** 套裝軟體的一部分。**Microsoft Windows** 和 **MacOS** 也可以使用這個應用程式，因此很方便從這些作業系統轉換為 **Linux**。若需有關 **Mozilla Thunderbird** 的詳細資訊，請至 <http://www.mozilla.org/products/thunderbird/>。

Opera

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

Skype

Skype 是可用於多種平台的應用程式 (**Linux**、**Windows**、**Mac Os X**)，可用來透過網際網路撥打電話，音質良好並且會端對端加密。使用 **Skype** 時，不需配置防火牆或路由器。若需更多資訊，請參考 <http://www.skype.com/>。

XChat

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

C.3 多媒體

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

表格 C.3 Windows 與 Linux 的多媒體軟體

任務	Windows 應用程式	Linux 應用程式
音訊 CD 播放器	CD Player、Winamp、Windows Media Player	KsCD、Grip、Helix Banshee
CD 燒錄程式	Nero、Roxio Easy CD Creator	K3b
CD 擷取程式	WMPowerPlayer	kaudiocreator、Sound Juicer、Helix Banshee
音樂播放器	Winamp、Windows Media Player、iTunes	amaroK、XMMS、Rhythmbox、Helix Banshee
視訊播放器	Winamp、Windows Media Player	Kaffeine、MPlayer、Xine、XMMS、Totem、RealPlayer
音訊編輯器	SoundForge、Cooledit、Audacity	Audacity
音效混音器	sndvol32	alsamixer、Kmix
寫譜軟體	Finale、SmartScore、Sibelius	LilyPond、MusE、Notedit、Rosegarden

任務	Windows 應用程式	Linux 應用程式
視訊建立程式與編輯器	Windows Movie Maker、Adobe Premiere、Media Studio Pro、MainActor	MainActor、Kino
電視播放器	AVerTV、PowerVCR 3.0、CinePlayer DVR	xawtv(類比)、motv(類比)、xawtv4、tvtime、kdetv、zapping、Kaffeine

amaroK

amaroK 媒體播放器不但可處理各種音效格式，還能播放網際網路上廣播電台的資料流音訊廣播。此程式可播放各種後端音效伺服器 (目前是 aRTS 或 Gstreamer) 所支援的檔案類型。如需有關 amaroK 的詳細資訊，請參閱 <http://amarok.kde.org/>。您也可以參閱 *KDE 使用者指南* 中介紹 amaroK 的章節。

Audacity

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

Helix Banshee

Helix Banshee 是 GNOME 桌面的音樂管理與播放應用程式。您可使用 Helix Banshee 輸入 CD、將音樂收藏與 ipod 同步、直接從 iPod 播放音樂、從您的音樂庫建立歌曲播放清單，並從音樂庫子集建立音樂或 MP3CD。如需相關資訊，請參閱 *GNOME 使用者指南* 中的說明。

Grip

Grip 可在 GNOME 桌面環境中提供 CD 播放器的功能。它支援音軌與專輯資料的 CDDb 查詢功能。若需詳細資訊，請至 <http://www.nostatic.org/grip/>。

Kaffeine

Kaffeine 為多功能的多媒體應用程式，支援眾多的音訊與視訊格式，包括 Ogg Vorbis、WMV、MOV 與 AVI。輸入和編輯各種類型的播放清單、建立螢幕快照、儲存媒體資料流至您的本地硬碟。若需有關 Kaffeine 的詳細資訊，請至 <http://kaffeine.kde.org/>。

KAudioCreator

KAudioCreator 是一套精簡的 CD 擷取應用程式。如果 KAudioCreator 已進行相應設定，它也會為可以使用您的收藏的播放器 (如 amaroK、XMMS 或 banshee) 產生播放清單檔案。若要閱讀在 *KDE 使用者指南* 中使用

KAudioCreator 的更多資訊，請至 <http://www.icefox.net/programs/?program=KAudioCreator>。

kdetv

KDE 桌面環境中的電視播放器與錄製應用程式，可支援類比電視。若需有關 kdetv 的詳細資訊，請至 <http://kde-apps.org/content/show.php?content=11602>。

KsCD

KsCD 是 KDE 桌面環境中精簡的 CD 播放應用程式。它的使用者介面與一般實體 CD 播放機類似，保證讓使用者能夠輕易上手。KsCD 支援 CDDb，讓您能夠從網際網路或本地檔案系統中取得音軌與專輯的資訊。若需詳細資訊，請至 <http://docs.kde.org/en/3.3/kdemultimedia/kscd/>。

K3b

K3b 為多功能的媒體建立工具。利用拖放的方式，便可建立資料、音訊或視訊 CD 與 DVD 專案。如需有關 K3b 的詳細資訊，請參考 <http://www.k3b.org/>。您也可以參閱我們提供的 K3b 相關章節。

LilyPond

LilyPond 為免費的樂譜編輯器。由於輸入格式是以文字為基礎，您可以使用任何文字編輯器來建立樂譜。使用者不必擔心任何格式與寫譜的問題，例如，間距、換行或複音衝突。LilyPond 將會自動解決所有這些問題。它支援許多特殊的寫譜法，例如和絃名稱和圖表寫譜法 (Tablature)。結果可輸出成為 PNG、TeX、PDF、PostScript 與 MIDI。若需有關 LilyPond 的詳細資訊，請至 <http://lilypond.org/web/>。

MainActor

MainActor 為功能完整的視訊製作軟體。由於有 Windows 版本的 MainActor，因此讓 Windows 使用者更加容易轉換。若需有關 MainActor 的詳細資訊，請至 <http://www.mainactor.com/>。

MPlayer

MPlayer 是可以在多種系統上執行的電影播放器。若需有關 MPlayer 的詳細資訊，請至 <http://www.mplayerhq.hu/homepage/design7/info.html>。

MusE

MusE 的目標是成為 Linux 的完整多軌虛擬工作室。若需有關 MusE 的詳細資訊，請至 <http://www.muse-sequencer.org/index.php>。

Noteedit

Noteedit 是功能強大的 Linux 樂譜編輯器。您可以利用它來建立樂譜，並輸出與輸入樂譜為多種格式，例如，MIDI、MusicXML 與 LilyPond。若需有關 Noteedit 的詳細資訊，請至 <http://developer.berlios.de/projects/noteedit/>。

Rhythmbox

Rhythmbox 是 GNOME 桌面的一種功能強大的多功能媒體播放器。它可讓您使用播放清單來組織和瀏覽您的音樂收藏，甚至支援網際網路收音機。若需有關 Rhythmbox 的詳細資訊，請至 <http://www.gnome.org/projects/rhythmbox/>。

Rosegarden

Rosegarden 提供免費的音樂作曲與編輯環境。它提供音訊與 MIDI 編曲程式，以及樂譜編輯器。若需有關 Rosegarden 的詳細資訊，請至 <http://rosegardenmusic.com/>。

Sound Juicer

Sound Juicer 是 GNOME 桌面的精簡 CD 轉換器應用程式。若需有關 Sound Juicer 的詳細資訊，請至 <http://www.burtonini.com/blog/computers/sound-juicer>。

Totem

Totem 是 GNOME 桌面的電影播放應用程式。它支援 Shoutcast、m3u、asx、SMIL 以及 ra 播放清單，可讓您使用鍵盤控制，並播放範圍廣泛的音訊音效和視訊格式。若需有關 Totem 的詳細資訊，請至 <http://www.gnome.org/projects/totem/>。

tvtime

tvtime 為精簡的電視播放器，可支援類比電視。若需有關 tvtime 的詳細資訊與完整的使用指南，請至 <http://tvtime.sourceforge.net/>。

xawtv and motv

xawtv 為電視播放器與錄製應用程式，可支援類比電視。motv 基本上與 xawtv 相同，但使用者介面略有不同。若需有關 xawtv 專案的詳細資訊，請至 <http://linux.bytesex.org/xawtv/>。

xawtv4

xawtv4 為 xawtv 應用程式的後繼加強版。它支援類比與數位音訊與視訊廣播。若需更多資訊，請參考 <http://linux.bytesex.org/xawtv/>。

Xine

Xine 是可播放 CD、DVD 和 VCD 的多媒體播放器。其可解譯多種多媒體格式。若需更多資訊，請參考 <http://xinehq.de/>。

XMMS

XMMS 為傳統的多媒體播放器。它強調音樂播放的功能，可支援 CD 播放與 Ogg Vorbis 檔案。Winamp 使用者將會發現 XMMS 與 Winamp 非常相似，因此能夠輕鬆地使用 XMMS。若需關於 XMMS 的詳細資訊，請至 <http://www.xmms.org/>。

zapping

GNOME 桌面環境中的電視播放器與錄製應用程式，可支援類比電視。若需有關 Zapping 的詳細資訊，請至 <http://zapping.sourceforge.net/Zapping/index.html>。

C.4 圖形

以下小節介紹與圖形工作有關的部分 Linux 軟體解決方案。這些方案包括簡單的繪圖應用程式，乃至於功能完整的影像編輯工具，以及功能強大的轉換與動畫程式。

表格 C.4 Windows 與 Linux 的圖形軟體

任務	Windows 應用程式	Linux 應用程式
簡單圖形編輯	Microsoft Paint	KolourPaint
專業圖形編輯	Adobe Photoshop、Paint Shop Pro、Corel PhotoPaint、The GIMP	The GIMP、Krita
建立向量圖形	Adobe Illustrator、CorelDraw、OpenOffice.org Draw、Freehand	OpenOffice.org Draw、Inkscape、Dia

任務	Windows 應用程式	Linux 應用程式
SVG 編輯	WebDraw、Freehand、Adobe Illustrator	Inkscape、Dia、Kivio
建立 3D 圖形	3D Studio MAX、Maya、POV-Ray、Blender	POV-Ray、Blender、KPovmodeler
管理數位照片	由相機廠商所提供的軟體	Digikam、f-spot
掃描	Vuescan	Vuescan、The GIMP
影像檢視	ACDSee	gwenview、gThumb、Eye of Gnome、f-spot

Blender

Blender 為功能強大的轉換與動畫工具，提供多種平台上的版本，包括 Windows、MacOS 與 Linux。若需有關 Blender 的詳細資訊，請至 <http://www.blender3d.com/>。

Dia

Dia 為 Linux 應用程式，目標是成為 Visio 在 Linux 的對應程式。它支援許多類型的特殊圖表，例如，網路或 UML 圖表。輸出格式包括 SVG、PNG 以及 EPS。若要支援您自定的圖表類型，請以特殊的 XML 格式來提供新圖形。若需有關 Dia 的詳細資訊，請至 <http://www.gnome.org/projects/dia/>。

DigiKam

DigiKam 為 KDE 桌面環境中智慧型數位照片管理工具。您只要用滑鼠按幾下，便能輸入與管理您的數位影像。建立相簿、新增標籤，讓您省去在不同的子目錄之間複製影像的不便，並可將影像輸出至您的網站。如需有關 DigiKam 的詳細資訊，請參閱 <http://www.digikam.org/>。您也可以參閱 *KDE 使用者指南* 中的 DigiKam 章節。

Eye of Gnome (eog)

Eye of Gnome 是 GNOME 桌面的影像檢視應用程式。若需詳細資訊，請至 <http://www.gnome.org/projects/eog/>。

f-spot

f-spot 是 GNOME 桌面的一種靈活的數位相片管理工具。它可讓您建立和管理相簿、支援各種不同的輸出選項，例如 HTML 頁面或將影像歸檔燒錄成 CD。您亦可將它做為指令行影像檢視器。若需有關 f-spot 的詳細資訊，請至<http://www.gnome.org/projects/f-spot/>。您也可以參閱 *GNOME 使用者指南* 中的章節。

gThumb

gThumb 為 GNOME 桌面環境中的影像檢視器、瀏覽器與管理程式。它支援透過 gphoto2 將您的數位影像輸入，讓您執行基本的轉換與修改動作，讓您在影像中加入標籤以建立符合特定類別的相簿。若需有關 gThumb 的詳細資訊，請至 <http://gthumb.sourceforge.net/>。

Gwenview

Gwenview 為 KDE 中簡單的影像檢視器。它提供資料夾樹狀視窗與檔案清單視窗，讓您能夠在檔案階層中輕鬆地瀏覽影像。若需詳細資訊，請至 <http://gwenview.sourceforge.net/home/>。

Inkscape

Inkscape 為免費的 SVG 編輯器。Adobe Illustrator、Corel Draw 與 Visio 的使用者，將會在 Inkscape 發現類似的功能與使用者介面。它的眾多功能包括 SVG 至 PNG 輸出、圖層、變形、漸層、物件群組。若需有關 Inkscape 的詳細資訊，請至 <http://www.inkscape.org/>。

Kivio

Kivio 是一種整合至 KOffice 套裝軟體的流程圖應用程式。先前使用 Visio 的使用者會覺得 Kivio 在外觀和使用上都很熟悉。若需有關 Kivio 的詳細資訊，請至 <http://www.koffice.org/kivio/>。

KolourPaint

KolourPaint 是 KDE 桌面異於使用的繪圖程式。您可用於繪圖或繪製圖表、編輯螢幕快照、相片或圖示等任務。若需更多資訊，請參考 <http://kolourpaint.sourceforge.net/>。

KPovmodeler

KPovmodeler 是與 KDE 桌面整合的 POV-Ray 前端。KPovmodeler 以簡單易懂的樹狀檢視方式來轉譯 POV-Ray 語言，讓使用者不需要非常熟悉 POV-Ray 指令碼也可以使用。原始 POV-Ray 指令碼也可以輸入 KPovmodeler。若需詳細資訊，請至 <http://www.kpovmodeler.org>。

Krita

Krita 就等於 KOffice 的 Adobe Photoshop 和 The GIMP。它可以用來建立和編輯像素式的影像。它的功能包括 Adobe Photoshop 或 The GIMP 通常會提供的許多進階影像編輯功能。若需詳細資訊，請至<http://www.koffice.org/krita>。

OpenOffice.org Draw

請參閱 [OpenOffice.org](http://www.openoffice.org) [290]。

POV-Ray

Persistence of Vision Raytracer 可利用光線追蹤成像法 (Ray Tracing) 轉換技術，建立三度空間且寫實的影像。因為 POV-Ray 亦提供 Windows 版本，所以 Windows 使用者能夠輕易地切換至此應用程式的 Linux 版本。若需有關 POV-Ray 的詳細資訊，請至<http://www.povray.org/>。

GIMP

GIMP 為 Adobe Photoshop 對應的開放原始碼軟體。它的功能足以與 Photoshop 匹敵，因此適合用於專業影像處理。GIMP 甚至提供 Windows 平台上的版本。若需詳細資訊，請至<http://www.gimp.org/>。您也可以參閱我們提供的 GIMP 相關章節。

VueScan

VueScan 是可用於多種平台的掃描軟體。您可將其與您硬體廠商的掃描軟體平行安裝。它可支援掃描器的特殊硬體，如批次掃描、自動對焦、抑制塵印或刮痕的紅外線通道，以及可減少投影片暗色區域掃描雜訊的多次掃描。此程式功能簡單，且可從彩色負片進行精準的色彩校正。如需更多資訊，請前往<http://www.hamrick.com/index.html>。

C.5 系統與檔案管理

以下小節概述 Linux 系統與檔案管理的工具。讓您瞭解文字與原始碼編輯器、備份解決方案與歸檔工具。

表格 C.5 Windows 與 Linux 的系統與檔案管理軟體

任務	Windows 應用程式	Linux 應用程式
檔案管理員	Windows 檔案總管	Konqueror、Nautilus

任務	Windows 應用程式	Linux 應用程式
文字編輯器	NotePad、WordPad、(X)Emacs	kate、GEdit、(X)Emacs、vim
PDF 建立程式	Adobe Distiller	Scribus
PDF 檢視器	Adobe Reader	Adobe Reader、Evince、KPDF、Xpdf
文字辨識	Recognita、FineReader	GOCR
指令行壓縮程式	zip、rar、arj、lha 等	zip、tar、gzip、bzip2 等
GUI 式壓縮程式	WinZip	Ark、File Roller
硬碟磁碟分割程式	PowerQuest、Acronis、Partition Commander	YaST、GNU Parted
備份軟體	ntbackup、Veritas	KDar、taper、dump

Adobe Reader

Linux 版本的 Adobe Reader 就是對應於 Windows 和 Mac 版本的 Adobe Reader。它在 Linux 上的外觀和使用方式與在其他平台上一樣。在 Linux 中，仍無法使用 Adobe Acrobat 套裝軟體的其他部分。若需詳細資訊，請至 <http://www.adobe.com/products/acrobat/readermain.html>。

Ark

Ark 是 KDE 桌面的 GUI 式封裝程式。支援多種常見格式，例如 zip、tar.gz、tar.bz2、lha 以及 rar。您可檢視、選擇並包裝和解除包裝歸檔中的單一檔案。由於 Ark 與 Konqueror 的整合，您亦可從檔案管理器的內容功能表啟動動作 (如解刪 如需使用 Ark 的簡短說明，請參閱 *KDE 使用者指南* 中的 KDE 桌面章節。

dump

dump 套件包含 dump 與 restore。dump 可檢查檔案系統中的檔案，判斷需要備份的檔案，並將之複製到指定的磁碟、磁帶或其他儲存媒體。restore 指令執行與 dump 相反的功能，可還原檔案系統的完整備份。若需詳細資訊，請至 <http://dump.sourceforge.net/>。

Evince

Evince 是 GNOME 桌面的 PDF 和 PostScript 格式的文件檢視器。若需詳細資訊，請至 <http://www.gnome.org/projects/evince/>。

File Roller

File Roller 是 GNOME 桌面的 GUI 式封裝程式。它可提供與 Ark 類似的功能，如需詳細資訊，請參考 <http://fileroller.sourceforge.net/home.html>。

GEdit

GEdit 為 GNOME 桌面的官方文字編輯器。它可提供與 Kate 類似的功能。如需詳細資訊，請參考 <http://www.gnome.org/projects/gedit/>。

GNU Parted

GNU Parted 為指令行工具，可建立、破壞、調整大小、檢查與複製分割區和其上的檔案系統。若您需要為新作業系統建立空間，請使用此工具來重新調整磁碟的使用方式，以及在不同的硬碟之間複製資料。若需詳細資訊，請至 <http://www.gnu.org/software/parted/>。

GOCR

GOCR 為 OCR (光學字元辨識) 工具。它可將文字的描掃影像轉換為文字檔案。若需詳細資訊，請至 <http://jocr.sourceforge.net/>。

gzip、tar、bzip2

有許多套件程式可降低磁碟的使用量。一般而言，這些程式的差異僅在於所用的壓縮演算法。Linux 也可以處理 Windows 上使用的套件格式。bzip2 的效率略優於 gzip，但視封裝演算法而定，可能需要較長的時間。如需外圍程序章節中 gzip 和 tar 的相關資訊。

kate

Kate 為 KDE 套裝軟體的一部分。它可同時開啟多個本地或遠端的檔案。它提供語法反白、專案檔案建立與外部程序檔執行等功能，因此成為程式設計人員的最佳工具。若需詳細資訊，請至 <http://kate.kde.org/>。

KDar

Kerr 是 KDE DISK archive (kde 磁碟歸檔) 的縮寫，為不受硬體影響的備份解決方案。KDar 使用目錄(與 tar 不同)，因此無須讀取整個歸檔便能擷取單一檔案，此外，它也能建立增量備份。KDar 可將歸檔分成多個片段，並為每個片段觸發燒錄資料 CD 或 DVD。若需有關 KDar 的詳細資訊，請至 <http://kdar.sourceforge.net/>。

Konqueror

Konqueror 是 KDE 桌面的預設檔案管理員，亦可當作網頁瀏覽器、文件與影像檢視器與 CD 擷取程式使用。如需將 Konqueror 作為檔案管理員的指示，請參閱 *KDE 使用者指南* 中有關 KDE 桌面的章節。如需關於此多功能應用程式的詳細資訊，請參考 <http://www.konqueror.org/>。

KPDF

KPDF 是 KDE 桌面的 PDF 檢視應用程式。它的功能包括搜尋 PDF 和全螢幕閱讀模式，就像在 Adobe Reader 中一樣。若需詳細資訊，請至 <http://kpdf.kde.org/>。

Nautilus

Nautilus 是 GNOME 的預設檔案管理員。您可使用 Nautilus 建立資料夾和文件、顯示和管理檔案和資料夾、執行程序檔、寫入資料到 CD 和開啟 URI 位置。如需使用 Nautilus 做為檔案管理員的簡介，請參閱。您可在網際網路上找到 Nautilus 的相關資訊，網址為 <http://www.gnome.org/projects/nautilus/>。

taper

Taper 為備份與還原程式，提供易於使用的介面，讓使用者能夠將檔案備份至磁帶機，以及從磁帶機還原檔案。此外，檔案也可備份至歸檔檔案。支援遞迴選取的目錄。若需詳細資訊，請至 <http://taper.sourceforge.net/>。

vim

vim (Vi improved) 是與文字編輯器 vi 類似的程式。使用者可能需要一些時間來習慣 vim，因為它區分為指令模式與插入模式。基本功能與其他文字編輯器相同。vim 提供獨特的選項，例如巨集錄製、檔案格式偵測與轉換，以及畫面中的多重緩衝區。若需詳細資訊，請至 <http://www.vim.org/>。

(X)Emacs

GNU Emacs 與 XEmacs 是非常專業的編輯器。XEmacs 乃是以 GNU Emacs 為基礎而產生。根據 GNU Emacs 手冊的說法：「Emacs 為可擴充、可自定、易於理解的即時顯示編輯器。」「」這兩個程式提供幾乎相同的功能，之間僅有些許的差異。經驗老到的開發人員可使用 Emacs Lisp 語言來擴充這些程式。它們支援許多語言，例如，俄文、希臘文、日文、中文與韓文。若需詳細資訊，請至 <http://www.xemacs.org/> 與 <http://www.gnu.org/software/emacs/emacs.html>。

Xpdf

Xpdf 是 Linux 和 Unix 平台的精簡 PDF 檢視套裝軟體。它包括檢視器應用程式和用於 PostScript 或文字格式的一些輸出外掛程式。若需詳細資訊，請至 <http://www.foolabs.com/xpdf/>。

C.6 軟體開發

本節會介紹 LinuxIDE、工具套件、開發工具與版本控制系統，以供專業軟體開發之用。

表格 C.6 Windows 與 Linux 的軟體開發

任務	Windows 應用程式	Linux 應用程式
整合式開發環境	Borland C++、Delphi、Visual Studio、.NET	KDevelop、Eric、Eclipse、MonoDevelop、Anjuta
工具套件	MFC、Qt、GTK+	Qt、GTK+
編譯器	VisualStudio	GCC
偵錯工具	Visual Studio	GDB、valgrind
GUI 設計	Visual Basic、Visual C++	Glade、Qt Designer
版本控制系統	Cleartcase、Perforce、SourceSafe	CVS、Subversion

Anjuta

Anjuta 是 GNOME/GTK+ 應用程式開發的 IDE。它包括具有自動格式設定、程式碼完成和反白的編輯器。和 GTK+ 一樣，它支援 Perl、Pascal 以及 Java 開發。其中也包括 GDB 式的除錯程式。若需有關 Anjuta 的詳細資訊，請至 <http://anjuta.sourceforge.net>。

CVS

CVS (Concurrent Versions System，平行版本控制系統) 是開放原始碼最重要的版本控制系統之一。它是標準 Linux 發行套件所包含 Revision Control

System (RCS, 修訂版本控制系統) 的前端。若需詳細資訊, 請至 <http://ximbiot.com/cvs/wiki/>。

Eclipse

Eclipse Platform 是設計用來建置整合式開發環境, 可使用自定插件來擴充。基本版本亦包含功能完整的 Java 開發環境。若需詳細資訊, 請至 <http://www.eclipse.org>。

Eric

Eric 是針對 Python 和 Python-Qt 開發而強化的 IDE。若需有關 Eric 的詳細資訊, 請至 <http://www.die-offenbachs.de/eric/index.html>。

GCC

GCC 是各種不同程式設計語言前端的編譯器集合。請在 <http://gcc.gnu.org> 尋找完整的功能清單和延伸文件。

GDB

GDB 是程式的偵錯工具, 而這些程式是以各種不同程式設計語言所撰寫。若需有關 GDB 的詳細資訊, 請至 <http://www.gnu.org/software/gdb/gdb.html>。

Glade

Glade 是用於 GTK+ 和 GNOME 開發的使用者介面建置程式。除了 GTK+ 支援以外, 它還支援 C、C++、C#、Perl、Python、Java 等。若需有關 Glade 的詳細資訊, 請至 <http://glade.gnome.org/>。

GTK+

GTK+ 為多平台的工具套件, 可用來建立圖形使用者介面。它用於所有的 GNOME 應用程式、The GIMP, 以及其他數種程式。GTK+ 是設計用來支援多種語言, 而非僅支援 C/C++。它剛開始是為 GIMP 所撰寫的, 因此命名為「GIMP Toolkit。」若需詳細資訊, 請至 <http://www.gtk.org>。GTK+ 的語言繫結彙整於 <http://gtk.org/features.html#LanguageBindings>。

KDevelop

KDevelop 可讓您以不同語言 (C/C++、Python、Perl 等等) 來撰寫程式。它包含文件瀏覽器、具有語法反白的原始碼編輯器、編譯器的 GUI 等等。若需詳細資訊, 請至 <http://www.kdevelop.org>。

MonoDevelop

Mono Project 為開放式的開發方案，用來開發 .NET 開發平台的開放原始碼 Unix 版本。它的目的是讓 Unix 開發人員能夠建置與部署跨平台的 .NET 應用程式。MonoDevelop 以 IDE 補足 Mono 開發。若需有關 MonoDevelop 的詳細資訊，請至 <http://www.monodevelop.com/>。

Qt

Qt 為一程式庫，可用來開發具有圖形使用者介面的應用程式。它可讓您迅速地開發專業的程式。Qt 程式庫不僅適用於 Linux，其實也適用於某些 Unix 版本甚至是 Windows 與 Macintosh。因此，撰寫的程式可輕易地移植到這些平台。若需詳細資訊，請至 <http://trolltech.com>。Qt 開發的語言繫結彙整於 <http://developer.kde.org/language-bindings/>。

Qt Designer

Qt Designer 是用於 Qt 和 KDE 開發的使用者介面和形式建置器。它可以作為 KDevelop IDE 的一部分來執行，或是在獨立模式中執行。QtDesigner 可在 Windows 下執行，甚至可整合到 Visual Studio 開發套裝軟體。若需有關 Qt Designer 的詳細資訊，請至 <http://trolltech.com/products/qt/designer.html>。

Subversion

Subversion 與 CVS 執行相同的工作，但加強了許多功能，例如，移動、重新命名，以及在檔案或目錄上附加中繼資訊。Subversion 首頁是 <http://subversion.tigris.org/>。

Valgrind

Valgrind 是一組程式，用於偵錯和描述 x86 應用程式。若需有關 Valgrind 的詳細資訊，請至 <http://valgrind.org/info/>。

使用指紋讀取器

憑藉 ThinkFinger 驅動程式，SUSE Linux Enterprise® 可以支援 UPEK/SGS Thomson Microelectronics 生產的指紋讀取器，某些 IBM 和 Lenovo ThinkPad 筆記型電腦隨附有這種讀取器。其他筆記型電腦中也有可能使用同一種指紋讀取器，它有時做為獨立的設備提供，有時已內建於某些 USB 鍵盤中。如需詳細資訊，請參考 http://thinkfinger.svn.sourceforge.net/viewvc/*checkout*/thinkfinger/README.in。如果您的系統配有指紋讀取器，那麼，您便可以使用這種生物測量驗證方法，做為透過登入和密碼進行標準驗證的補充。使用者註冊其指紋後，可以透過在指紋讀取器上滑掃指紋，或者輸入密碼，來登入系統。

如果硬體檢查功能偵測到指紋讀取器已經與您的筆記型電腦整合(或者已連接到您的系統)，就會自動安裝套件 `libthinkfinger`、`pam_thinkfinger` 和 `yast2-fingerprint-reader`。

目前，一個使用者只能註冊一個指紋。使用者的指紋資料儲存在 `/etc/pam_thinkfinger/login.bir` 中。若要管理指紋驗證，請使用 YaST (參閱第 D.2 節「使用 YaST 管理指紋」 [310]) 或 `tf-tool` 指令行工具 (還能提供更多選項，請參閱第 D.3 節「使用 `tf-tool` 管理指紋」 [312])。

D.1 支援的應用程式和動作

PAM 模組 `pam_thinkfinger` 支援對下列應用程式和動作使用指紋驗證 (不過，在某些情況下不會提示您滑掃指紋)：

- 登入到 GDM/KDM 或登入外圍程序

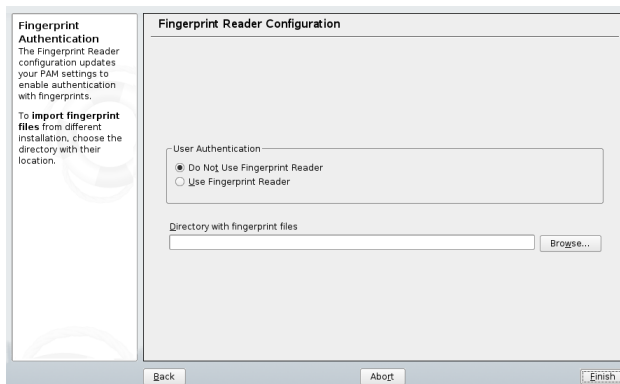
- 解除 GNOME/KDE 桌面上的螢幕鎖定
- 啟動 YaST 與 YaST 模組
- 使用 `root` 許可權限啟動應用程式：`sudo` 或 `gnomesu`
- 使用 `su` 或 `su - username` 變更為其他使用者身份

D.2 使用 YaST 管理指紋

過程 D.1 啟用指紋驗證

要允許對特定的使用者使用生物測量驗證，通常需要先在 YaST 中啟用指紋支援。

- 1 啟動 YaST，然後選取「硬體」>「指紋讀取器」。



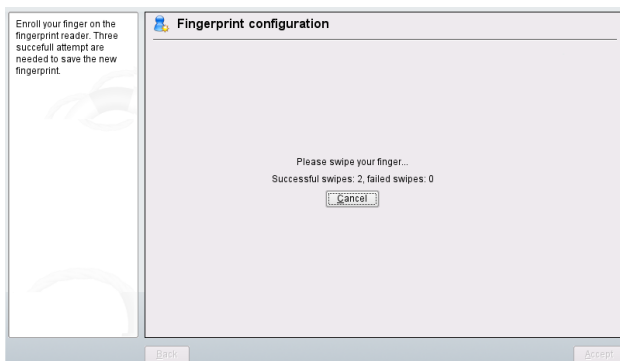
- 2 在組態對話方塊中，啟用「使用指紋讀取器」，然後按一下「完成」以儲存變更並關閉對話方塊。

現在便可為不同的使用者註冊指紋。

過程 D.2 註冊指紋

- 1 在 YaST 中，按一下「安全性與使用者」>「使用者管理」，開啟「使用者及群組管理」對話方塊。隨即會顯示系統中使用者或群組的清單。

- 2 選取您要為其註冊指紋的使用者，然後按一下「編輯」。
- 3 在「外掛程式」索引標籤中，選取指紋項目，然後按一下「啟動」以開啓「指紋組態」對話方塊。
- 4 YaST 會提示使用者滑掃指紋，直到收集了三次清晰的指紋。



- 5 成功取得指紋後，請按一下「接受」以關閉「指紋組態」對話方塊以及關於使用者資訊的對話方塊。
- 6 如果您還希望對 YaST 或 YaST 模組的啟動作業進行指紋驗證，則也需要為 root 註冊指紋。

為此，請將「使用者及群組管理」對話方塊中的過濾器設定為「系統使用者」，選取 root 項目，然後依上述步驟為 root 註冊指紋。

- 7 為所需使用者註冊指紋後，請按一下「完成」以關閉管理對話方塊並儲存變更。

使用者的指紋成功註冊後，對於第 D.1 節「支援的應用程式和動作」[309]中列出的動作和應用程式，該使用者可以選擇使用指紋還是密碼進行驗證。

目前，YaST 無法驗證或移除指紋，但是，您可以從指令行來驗證或移除。如需相關資訊，請參閱[驗證或移除指紋](#) [312]。

使用 YaST，您還可以輸入已在檔案系統中某個位置儲存的指紋檔案(*.bir)。按一下「硬體」>「指紋讀取器」，然後選取或輸入「指紋檔案的目錄」。按

一下「完成」開始輸入。指紋檔案隨即複製到 `/etc/pam_thinkfinger/login.bir`，即指紋檔案的預設目錄。

D.3 使用 `tf-tool` 管理指紋

過程 D.3 註冊指紋

1 開啟外圍程序並以 `root` 身份登入。

2 若要為特定使用者註冊指紋，請輸入

```
tf-tool --add-user login
```

`tf-tool` 會提示使用者滑掃指紋，直到收集了三次清晰的指紋。

3 如果您還希望對 YaST 或 GNOME 控制中心內 YaST 模組的啟動作業進行指紋驗證，則也需要為 `root` 註冊指紋。

使用者的指紋成功註冊後，對於第 D.1 節「支援的應用程式和動作」[309]中列出的動作和應用程式，該使用者可以選擇使用指紋還是密碼進行驗證。

過程 D.4 驗證或移除指紋

1 開啟外圍程序並以 `root` 身份登入。

2 若要驗證特定使用者的現有指紋，請執行以下指令：

```
tf-tool --verify-user login
```

3 讓使用者滑掃指紋。`tf-tool` 會將此指紋與該使用者的已儲存指紋相比較，並產生指紋是否相符的訊息。

4 若要移除使用者的指紋，請使用以下指令刪除該使用者的相應指紋檔案：

```
shred /etc/pam_thinkfinger/login.bir
```

透過 `tf-tool --acquire`，您可以使用 `tf-tool` 來執行一次測試。該指紋將儲存為 `/tmp/test.bir`，可以使用 `tf-tool --verify` 來驗證。

D.4 如需更多資訊

- 透過 <http://thinkfinger.sourceforge.net/> 造訪專案首頁
- 如需更多技術詳情，請參閱已安裝系統中的 `/usr/share/doc/packages/libthinkfinger/README`。
- `pam_thinkfinger` 和 `tf-tool` 還可提供可用的手冊頁面。

對 Tablet PC 的支援

SUSE Linux Enterprise® 能夠支援隨附序列 Wacom 設備的 Tablet PC。儘管大多數安裝內容與其他系統上的安裝內容相同，但必須手動新增一些套件。然後正確設定輸入設備。

注：在 64 位元結構上使用 Tablet PC 功能

目前，只對 32 位元結構提供 Tablet PC 支援。若要在 64 位元結構上使用 Tablet PC 功能，您需要安裝 32 位元系統。

安裝 Tablet PC 套件並正確設定數位裝置後，可以使用筆 (亦稱手寫筆) 的輸入來執行下列動作或應用程式：

- 登入 KDM 或 GDM
- 解除 KDE 和 GNOME 桌面螢幕的鎖定
- 可由其他指標設備 (例如滑鼠或觸控板) 觸發的動作，例如，在螢幕上移動游標；啟用應用程式；關閉、移動視窗以及調整視窗大小；切換視窗焦點；拖放物件
- 在 X Window System 的應用程式中使用筆勢辨識
- 使用 GIMP 繪圖
- 使用 Jarnal、Xournal 等應用程式做記筆記或素描，或者使用 Dasher 編輯大量文字

注：安裝所需的鍵盤或滑鼠

在安裝 SUSE Linux Enterprise 期間，不能將筆當成輸入設備使用。如果您的 Tablet PC 沒有內建的鍵盤或觸控板，請將外部鍵盤或滑鼠連接至 Tablet PC，以安裝系統。

E.1 安裝 Tablet PC 套件

由於 YaST 不會自動偵測 Tablet PC，因此，需要在安裝系統期間或之後安裝額外的套件。TabletPC 安裝模式包含下列套件：

- `jarnal`：基於 Java 的筆記應用程式
- `xournal`：用於記筆記和素描的應用程式
- `xstroke`：適用於 X Window System 的筆勢辨識程式
- `xvkbd`：適用於 X Window System 的虛擬鍵盤
- `x11-input-wacom`：適用於 Wacom 手寫板的 X 輸入模組
- `x11-input-wacom-tools`：供 Wacom 手寫板使用的組態、診斷和文件庫

可以從指令行手動安裝套件，也可以在 YaST 中選取安裝模式：

- 1 從指令行啟動 YaST 套件管理員；或者開啓 YaST，然後選取「軟體」>「軟體管理」。
- 2 對於「過濾器」，請選取「模式」以檢視模式中分組的可用套件。
- 3 在「其他軟體」群組中，標示「*TabletPC*」模式以供安裝。
- 4 按一下「接受」開始安裝這些套件。

E.2 設定 Wacom 設備

安裝 Tablet PC 套件後，請設定您的手寫板設備。目前，SUSE Linux Enterprise 不支援對使用 SaX2 的 Wacom 設備設定組態，而必須編輯系統組態檔才能實現此目的。只有系統管理員方可變更 `/etc/X11/xorg.conf` 檔案。

警告： 錯誤的 X 組態可能會損壞您的硬體

在編輯 `/etc/X11/xorg.conf` 檔案之前，請建立原始檔案的備份。請勿編輯檔案的其他段落，因為這麼做可能會損壞您的硬體。

對於 Wacom 設備，請在 `/etc/X11/xorg.conf` 中新增數行，如範例 E.1 「Wacom 設備的組態」 [318] 中所示。

範例 E.1 Wacom 設備的組態

1. 新增下列 InputDevice 段落：

```
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 連接至 `/dev/ttyS0` 之手寫板游標輸入設備的組態。如果使用的是 HP Compaq tc4200，請嘗試改用 `/dev/ttyS2`。為設備指定 `"Mouse[5]"` 識別碼，以免即將發佈的 SaX2 版本出現問題。
- ❷ 手寫筆輸入設備的組態。
- ❸ 手寫板橡皮擦輸入設備的組態。在某些應用程式中，可以使用筆的該部分來擦除輸入。

2. 在 ServerLayout 段落中新增下列行:

```
InputDevice "Mouse[5]" "SendCoreEvents"  
InputDevice "Mouse[7]" "SendCoreEvents"  
InputDevice "Mouse[9]" "SendCoreEvents"
```

完成這些變更後, /etc/X11/xorg.conf 應類似於:

```
[...]
```

```
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 預設滑鼠組態。
- ❷ 為手寫板游標輸入設備新增的組態。
- ❸ 為手寫筆輸入設備新增的組態。
- ❹ 為手寫板橡皮擦輸入設備新增的組態。
- ❺ 手寫板輸入設備 "Mouse[5]"、"Mouse[7]" 和 "Mouse[9]" 已新增到 X 伺服器設備。

該範例組態應適用於大多數 Tablet PC。如需詳細資訊，請參閱 Linux Wacom 網站上的 HOWTO 部分：<http://linuxwacom.sourceforge.net/index.php/howto/x11>。

3. 完成 X Window System 組態設定後，請重新啟動 X 伺服器，方法是執行登出，或者離開使用者介面並在虛擬主控台上執行 `init 3 && init 5`。

E.3 使用常見的 Tablet PC 功能

設定 Wacom 設備後，現在可以將筆當成輸入設備使用。

E.3.1 使用虛擬鍵盤

若要登入 KDE 或 GNOME 桌面或解除螢幕鎖定，可以按普通方式或透過虛擬鍵盤 `xvkbd` (顯示於登入欄位下方) 輸入使用者名稱和密碼。若要設定鍵盤或存取整合的說明，請按一下左下角的「`xvkbd`」欄位，以開啓 `xvkbd` 主功能表。

圖形 E.1 `xvkbd` 虛擬鍵盤

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	Backspace	xvkbd (v2.7)						
Esc	!	@	#	\$	%	^	&	*	()	-	=		~	Num Lock	/	*	Focus	
Tab	Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	P	{	}	[]	Del	7 Home	8 Up	9 PgUp	+
Control	A	S	D	F	G	H	J	K	L	:	"	'		Return	4 Left	5	6 Right	-	
Shift	Z	X	C	V	B	N	M	<	>	?	Com pose	/		Shift	1 End	2 Down	3 PgDn		Enter
xvkbd	Caps Lock	Alt	Meta				Meta	Alt	←	→	↑	↓		Focus	0 Ins	.	Del		

如果登入後要使用 `xvkbd`，請從主功能表啟動，或者在外圍程序中使用 `xvkbd`。

E.3.2 旋轉顯示器

旋轉 Tablet PC 監視器時，顯示器和圖形手寫板的方向不會自動調整。對於 KDE 桌面，請使用 `KRandRTray` 手動即時旋轉顯示器或調整其大小。`KRandRTray` 是適用於 X 伺服器 `RANDR` 延伸的 KDE applet。

- 1 從主功能表啟動 `KRandRTray`，或者在外圍程序中使用 `krandrtray` 來啟動。這會在您的系統匣上新增 `KRandRTray` 圖示。
- 2 若要旋轉顯示器，請按一下此圖示，然後從內容功能表中選取所需的方
向。您的顯示器會立即旋轉到新的方向。圖形手寫板的方向也會發生變
化，因此，它仍可以正確解譯筆的動作。

對於 GNOME 桌面，目前只能透過某種解決方案來提供類似的功能。如需相關資訊，請參閱第 E.4 節「疑難排解」[324]」。

E.3.3 使用筆勢辨識

透過 `xstroke`，您可以將筆或其他指標設備產生的筆勢當成 X Window System 中應用程式的輸入。`xstroke` 字母系統是一種單筆劃字母系統，類似於 Graffiti* 字母系統。啟動後，`xstroke` 會將輸入傳送到目前聚焦的視窗。

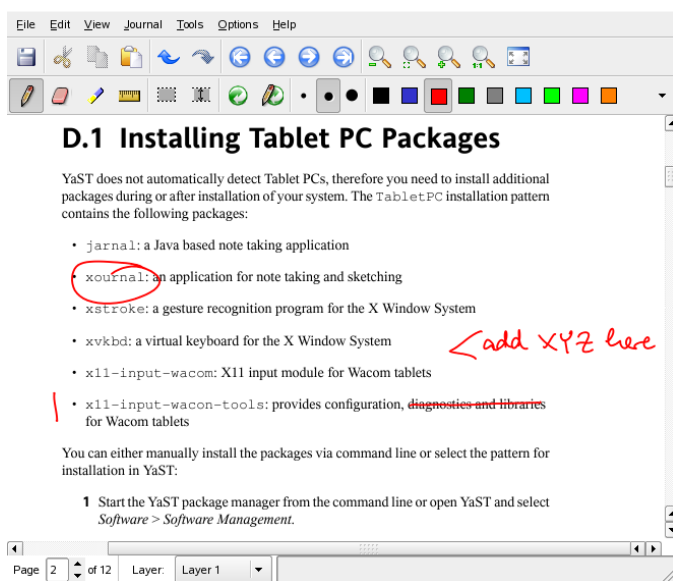
- 1 可以從主功能表啟動 `xstroke`，或者在外圍程序中使用 `xstroke` 來啟動。這會在您的系統匣上新增一個鉛筆圖示。
- 2 使用筆啟動您要為其建立文字輸入的應用程式 (例如終端機視窗、文字編輯器或 OpenOffice.org Writer)。
- 3 若要啟用筆勢辨識，按一下鉛筆圖示即可。
- 4 使用筆或其他指標設備執行圖形手寫板上的某些筆勢。`xstroke` 可以擷取筆勢，並將其轉換成文字，顯示在焦點所在的應用程式視窗中。
- 5 若要將焦點切換到不同的視窗，請用筆在所需視窗上按一下並按住片刻 (或使用桌面控制中心內定義的鍵盤捷徑)。
- 6 若要停用筆勢辨識模式，請再次按一下鉛筆圖示。

E.3.4 使用筆來做筆記和素描

要用筆繪圖，可以使用專業的圖形編輯器，例如 GIMP，或者嘗試下列筆記應用程式之一：Xournal 和 Jarnal。憑藉 Xournal 和 Jarnal，您可以用筆來做筆記、繪圖或者為 PDF 檔案加入備註。做為適用於多種平台之 Java 為基礎的應用程式，Jarnal 還提供基本的協作功能。若需更多資訊，請參考<http://www.dklevine.com/general/software/tc1000/jarnal-net.htm>。在儲存內容時，Jarnal 會以歸檔格式 (*.jaj) 儲存資料，該歸檔中另含一個 SVG 格式的檔案。

可以從主功能表啟動 Jarnal 或 Xournal，或者在外圍程序中輸入 jarnal 或 xournal 來啟動。例如，要在 Xournal 中為 PDF 檔案加入備註，可以選取「檔案」>「註釋 PDF」，然後從檔案系統中開啓 PDF 檔案。使用筆或其他指標設備註釋該 PDF 檔案，然後選取「檔案」>「列印至 PDF」以儲存變更。

圖形 E.2 使用 Xournal 註釋 PDF

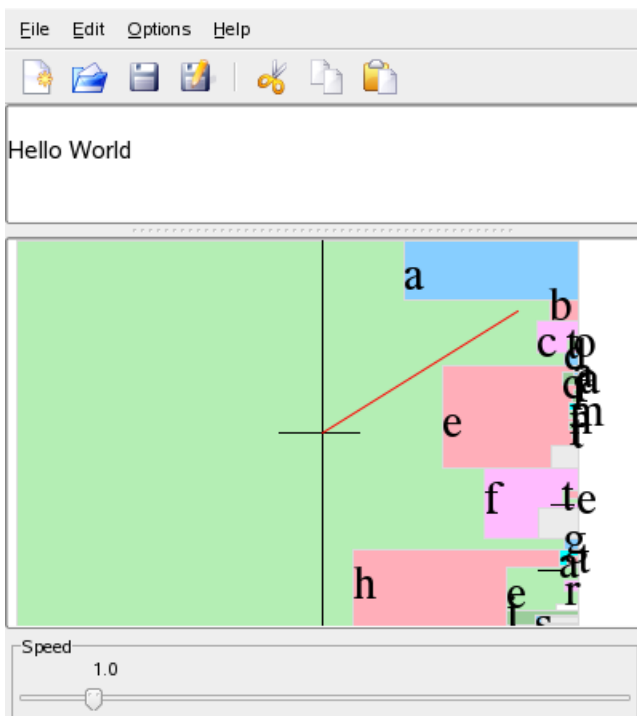


Dasher 是另一個有用的應用程式，它專門用於鍵盤輸入不適用或不可用的場合。接受少量的訓練後，僅憑一支筆 (或其他輸入設備 — 甚至是視線追蹤器所驅動的設備) 即可快速輸入大量的文字。

可以從主功能表啟動 Dasher，也可以在外圍程序中使用 dasher 來啟動。將筆朝向一個方向移動，應用程式將開始在右側縮放成字母。隨後，根據十字型游

標中心產生的字母生成或聯想文字，並在視窗的上方輸出。若要停止或開始書寫，請用筆按一下顯示器。在視察底部修改成字速度。

圖形 E.3 使用 *Dasher* 編輯文字



Dasher 的概念適用於許多語言。如需詳細資訊，請造訪 Dasher 網站，其中提供了綜合性的文件、展示和訓練文字。其網址為 <http://www.inference.phy.cam.ac.uk/dasher/>

E.4 疑難排解

登入畫面上不顯示虛擬鍵盤

有時，登入畫面上不顯示虛擬鍵盤。若要解決此問題，請重新啟動 X 伺服器，方法是按 **Ctrl + Alt + <—**，或者在 Tablet PC 上按相應的鍵 (如果您使用的是不帶整合鍵盤的平板型號)。如果虛擬鍵盤仍未顯示，請將外部鍵盤連接到平板型號 Tablet PC，再使用硬體鍵盤登入。

GNOME 中圖形手寫板的方向無法變更

在外圍程序內部使用 `xrandr` 指令即可變更顯示器的方向。輸入 `xrandr --help` 可檢視可用選項。若要同步變更圖形手寫板的方向，則需要依照下面的說明修改指令：

- 對於正常方向 (0° 旋轉)：

```
xrandr -o 0 && xsetwacom set "Mouse[7]" Rotate 0
```

- 對於 90° 旋轉 (順時針縱向)：

```
xrandr -o 3 && xsetwacom set "Mouse[7]" Rotate 1
```

- 對於 180° 旋轉 (橫向)：

```
xrandr -o 2 && xsetwacom set "Mouse[7]" Rotate 3
```

- 對於 270° 旋轉 (逆時針縱向)：

```
xrandr -o 1 && xsetwacom set "Mouse[7]" Rotate 2
```

請注意，上面的指令依 `/etc/X11/xorg.conf` 組態檔中的內容而定。如果使用了範例 E.1 「Wacom 設備的組態」[318]中提供的範例組態，則指令的執行結果與預期相符。如果您在 `xorg.conf` 中變更了手寫筆輸入設備的「識別碼」，請將 `"Mouse[7]"` 改為新的「識別碼」。

E.5 如需更多資訊

此處提到的一些應用程式未提供配套的線上說明，但您可以在安裝系統的 `/usr/share/doc/package/packageName` 中或以下網站中，找到關於其用法與組態的一些有用資訊：

- 如需 Xournal 手冊，請參考 <http://xournal.sourceforge.net/manual.html>
- <http://www.dklevine.com/general/software/tc1000/jarnal.htm#documentation> 上提供了 Jarnal 文件
- <http://davesource.com/Projects/xstroke/xstroke.txt> 上提供了 xstroke 手冊頁

- Linux Wacom 網站 <http://linuxwacom.sourceforge.net/index.php/howto/x11> 上提供了關於設定 X 的 HOWTO 資訊
- 從 <http://www.inference.phy.cam.ac.uk/dasher/> 可以找到詳細介紹 Dasher 專案之資訊的網站