

SUSE Linux Enterprise Desktop

11 SP4

www.suse.com

Jun 03 2015

GNOME-Benutzerhandbuch



GNOME-Benutzerhandbuch

Copyright © 2006–2015 SUSE LLC und Mitwirkende. Alle Rechte vorbehalten.

Es wird die Genehmigung erteilt, dieses Dokument unter den Bedingungen der GNU Free Documentation License, Version 1.2 oder (optional) Version 1.3 zu vervielfältigen, zu verbreiten und/oder zu verändern; die unveränderlichen Abschnitte hierbei sind der Urheberrechtshinweis und die Lizenzbedingungen. Eine Kopie dieser Lizenz (Version 1.2) finden Sie im Abschnitt „GNU Free Documentation License“.

Informationen zu SUSE- und Novell-Marken finden Sie in der Liste der Marken und Dienstleistungsmarken von Novell unter <http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html>. Alle anderen Drittanbieter-Marken sind das Eigentum der jeweiligen Inhaber. Ein Markensymbol (®, TM usw.) kennzeichnet eine SUSE- oder Novell-Marke. Ein Sternchen (*) kennzeichnet eine Drittanbietermarke.

Alle Informationen in diesem Buch wurden mit größter Sorgfalt zusammengestellt. Doch auch dadurch kann hundertprozentige Richtigkeit nicht gewährleistet werden. Weder SUSE LLC noch ihre Tochtergesellschaften noch die Autoren noch die Übersetzer können für mögliche Fehler und deren Folgen haftbar gemacht werden.

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|---------------|
| Allgemeines zu diesem Handbuch | vii |
| 1 Verfügbare Dokumentation | viii |
| 2 Rückmeldungen | x |
| 3 Konventionen in der Dokumentation | xi |
| I Einführung | 1 |
| 1 Einführung in den GNOME-Desktop | 3 |
| 1.1 Anmelden und Auswählen eines Desktops | 3 |
| 1.2 Abmelden | 6 |
| 1.3 Grundmerkmale des Desktops | 7 |
| 2 Arbeiten mit dem Desktop | 15 |
| 2.1 Verwenden des Hauptmenüs | 15 |
| 2.2 Verwalten von Ordnern und Dateien mit Nautilus | 19 |
| 2.3 Zugriff auf Wechselmedien | 25 |
| 2.4 Suche nach Dateien | 25 |
| 2.5 Verschieben von Text zwischen Anwendungen | 30 |
| 2.6 Verwalten von Internetverbindungen | 31 |
| 2.7 Browsen im Internet | 31 |
| 2.8 E-Mail und Organizer | 31 |
| 2.9 Öffnen oder Erstellen von Dokumenten mit LibreOffice | 32 |
| 2.10 Steuerung der Desktop-Energieverwaltung | 33 |

| | |
|---|----|
| 2.11 Erstellen, Anzeigen und Entkomprimieren von Archiven | 38 |
| 2.12 Aufnehmen von Screenshots | 43 |
| 2.13 Anzeigen von PDF-Dateien | 44 |
| 2.14 Steuern von Sound | 44 |
| 2.15 Verwendung des Fingerabdrucklesers | 46 |
| 2.16 Abrufen von Softwareaktualisierungen | 46 |
| 2.17 Weiterführende Informationen | 47 |

3 Anpassen Ihrer Einstellungen 49

| | |
|-------------------------------|----|
| 3.1 Das Kontrollzentrum | 49 |
| 3.2 Hardware | 51 |
| 3.3 Erscheinungsbild | 59 |
| 3.4 Persönlich | 80 |
| 3.5 System | 81 |

4 Hilfstechnologien 91

| | |
|--|----|
| 4.1 Aktivieren von Hilfstechnologien | 91 |
| 4.2 Allgemeine Zugangsfunktionen | 92 |
| 4.3 Beeinträchtigungen der Beweglichkeit | 94 |
| 4.4 Orca | 98 |

II Internetkonnektivität, Dateien und Ressourcen 99

5 Zugriff auf Netzwerkressourcen 101

| | |
|--|-----|
| 5.1 Herstellen einer Netzwerkverbindung | 102 |
| 5.2 Allgemeine Hinweise zu Dateifreigabe und Netzwerk-Browsing | 102 |
| 5.3 Zugriff auf Netzwerkfreigaben | 103 |
| 5.4 Freigabe von Ordnern | 105 |

| | |
|---|-----|
| 5.5 Verwalten von Windows-Daten | 106 |
| 5.6 Konfigurieren und Zugreifen auf einen Windows-Netzwerkdrucker | 108 |

6 Suchen mit Beagle **109**

| | |
|---|-----|
| 6.1 Verwenden von Beagle | 109 |
| 6.2 Tipps für die Suche | 111 |
| 6.3 Ausführen einer Eigenschaftssuche | 112 |
| 6.4 Festlegen von Sucheinstellungen | 114 |
| 6.5 Indizieren anderer Verzeichnisse | 115 |
| 6.6 Verhindern, dass Dateien und Verzeichnisse indiziert werden | 116 |
| 6.7 Auswählen von zu indizierenden Datenquellen | 117 |
| 6.8 Deaktivieren von Beagle | 118 |

7 Verwalten von Druckern **119**

| | |
|---|-----|
| 7.1 Installieren eines Druckers | 119 |
| 7.2 Ändern der Druckereinstellungen | 121 |
| 7.3 Löschen von Druckaufträgen | 121 |
| 7.4 Löschen eines Druckers | 122 |

8 Sichern von Benutzerdaten **123**

| | |
|--------------------------------------|-----|
| 8.1 Erstellen von Sicherungen | 123 |
| 8.2 Wiederherstellen von Daten | 125 |

A GNU Licenses **127**

| | |
|--|-----|
| A.1 GNU Free Documentation License | 127 |
|--|-----|

Allgemeines zu diesem Handbuch

Dieses Handbuch bietet eine Einführung in die grafische GNOME-Desktopumgebung, wie in SUSE® Linux Enterprise Desktop implementiert, und zeigt Ihnen, wie Sie die Umgebung nach Ihren persönlichen Vorlieben und Ihrer Arbeitsweise konfigurieren können. Es stellt Ihnen auch verschiedene Programme und Dienste vor. Das Handbuch richtet sich an Benutzer, die bereits über Erfahrung mit grafischen Bedienoberflächen, wie Macintosh*, Windows* oder anderen Linux-Desktops, verfügen.

Das Handbuch setzt sich aus zwei Teilen zusammen:

Einführung

Lernen Sie Ihren GNOME-Desktop kennen und erfahren Sie, wie Sie grundlegende und tägliche Aufgaben mithilfe der zentralen KDE-Anwendungen und einiger kleiner Dienstprogramme bewältigen. Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Möglichkeiten, die GNOME zur Bearbeitung und Individualisierung des Desktops gemäß Ihren Wünschen und Bedürfnissen anbietet. Erfahren Sie hier, wie Sie hilfreiche Technologien verwenden können, um den Zugang im Fall von Beeinträchtigung der Sehkraft oder Mobilität zu verbessern.

Internetkonnektivität, Dateien und Ressourcen

Hier finden Sie wertvolle Informationen zur Verwaltung und zum Austausch von Daten auf Ihrem System: Freigeben von Dateien im Netzwerk, Verwenden einer integrierten Umgebung zur Zusammenarbeit, effektive Suche nach Daten, Verwalten von Druckern und Sichern von Daten.

Viele Kapitel in diesem Handbuch enthalten Links zu zusätzlichen Dokumentationsressourcen. Dazu gehört auch weitere Dokumentation, die auf dem System bzw. im Internet verfügbar ist.

Einen Überblick über die Dokumentation, die für Ihr Produkt verfügbar ist, und die neuesten Dokumentationsupdates finden Sie in <http://www.suse.com/doc> oder im folgenden Abschnitt.

1 Verfügbare Dokumentation

Wir stellen Ihnen unsere Handbücher in verschiedenen Sprachen in den Formaten HTML und PDF zur Verfügung. Die folgenden Handbücher für Benutzer und Administratoren sind für dieses Produkt verfügbar:

KDE User Guide (↑*KDE User Guide*)

Einführung in den KDE-Desktop von SUSE Linux Enterprise Desktop. Das Handbuch begleitet Sie bei der Verwendung und Konfiguration des Desktops und hilft Ihnen, wichtige Aufgaben zu erledigen. Es richtet sich in erster Linie an Endbenutzer, die KDE als ihren Standard-Desktop nutzen.

GNOME-Benutzerhandbuch (S. i)

Einführung in den GNOME-Desktop von SUSE Linux Enterprise Desktop. Das Handbuch begleitet Sie bei der Verwendung und Konfiguration des Desktops und hilft Ihnen, wichtige Aufgaben zu erledigen. Es richtet sich in erster Linie an Endbenutzer, die den GNOME-Desktop als ihren Standard-Desktop nutzen möchten.

Anwendungshandbuch (↑*Anwendungshandbuch*)

Erfahren Sie, wie wichtige Desktop-Anwendungen unter SUSE Linux Enterprise Desktop konfiguriert werden. Dieses Handbuch bietet eine Einführung in Browser und E-Mail-Clients sowie Büro-Anwendungen und Tools für die Zusammenarbeit. Es behandelt auch Grafik- und Multimedia-Anwendungen.

Bereitstellungshandbuch (↑*Bereitstellungshandbuch*)

Erfahren Sie, wie Sie einzelne oder mehrere Systeme installieren und die Produktfunktionen für eine Bereitstellungsinfrastruktur nutzen. Wählen Sie aus verschiedenen Ansätzen. Von der lokalen Installation über einen Netzwerkinstallationsserver bis zu einer Masseninstallation über eine entfernt gesteuerte, hochgradig angepasste und automatisierte Installationsmethode ist alles möglich.

Administrationshandbuch (↑*Administrationshandbuch*)

Er behandelt Systemverwaltungsaufgaben wie Wartung, Überwachung und Anpassung eines neu installierten Systems.

Security Guide (↑*Security Guide*)

Zudem werden grundlegende Konzepte der Systemsicherheit vorgestellt, die sowohl lokale als auch netzwerkbezogene Aspekte abdecken. Sie erfahren, wie

Sie die einem Produkt inhärente Sicherheitssoftware wie AppArmor verwenden können (diese ermöglicht es Ihnen, für jedes Programm einzeln festzulegen, für welche Dateien Lese-, Schreib- und Ausführungsberechtigungen bestehen) und das Prüfsystem nutzen können, das zuverlässig Daten zu sicherheitsrelevanten Ereignissen sammelt.

System Analysis and Tuning Guide (↑*System Analysis and Tuning Guide*)

Ein Administratorhandbuch zur Problemsuche, Fehlerbehebung und Optimierung. Erfahren Sie, wie Sie Ihr System mithilfe von Überwachungswerkzeugen prüfen und optimieren können und wie Sie Ihre Ressourcen effizient verwalten. Es enthält zudem einen Überblick über häufige Probleme und Lösungen sowie weitere Hilfequellen und Dokumentationsressourcen.

Virtualization with Xen (↑*Virtualization with Xen*)

Enthält eine Einführung in die Virtualisierungstechnologie Ihres Produkts. Es bietet einen Überblick über die zahlreichen Anwendungsmöglichkeiten und Installationstypen für jede von SUSE Linux Enterprise Server unterstützte Plattform sowie eine Kurzbeschreibung des Installationsvorgangs.

Neben den umfangreichen Handbüchern stehen Ihnen auch verschiedene Schnelleinführungen zur Verfügung:

KDE Quick Start (↑*KDE Quick Start*)

Bietet eine kurze Einführung in den KDE-Desktop und einige wichtige Anwendungen, die darauf ausgeführt werden.

GNOME Quick Start (↑*GNOME Quick Start*)

Bietet eine kurze Einführung in den GNOME-Desktop und einige wichtige Anwendungen, die darauf ausgeführt werden.

LibreOffice.org Quick Start (↑*LibreOffice.org Quick Start*)

Bietet eine kurze Einführung in die LibreOffice-Suite und deren Module zum Schreiben von Text, zum Arbeiten mit Tabellenkalkulationen oder zum Erstellen von Grafiken und Präsentationen.

Schnelleinführung zur Installation (↑*Schnelleinführung zur Installation*)

Listet die Systemanforderungen auf und führt Sie schrittweise durch die Installation von SUSE Linux Enterprise Desktop von DVD oder einem ISO-Abbild.

Linux Audit Quick Start

Vermittelt einen kurzen Überblick über die Aktivierung und Konfiguration des Prüfsystems und die Ausführung der wichtigsten Aufgaben wie die Einrichtung von Prüfregelein, die Generierung von Berichten und die Analyse der Protokolldateien.

AppArmor Quick Start

Dient dem Verständnis der wichtigsten Konzepte von AppArmor®.

HTML-Versionen der meisten Produkthandbücher finden Sie auf dem installierten System im Verzeichnis `/usr/share/doc/manual` bzw. in den Hilfezentren Ihres Desktops. Die neuesten Dokumentationsaktualisierungen finden Sie unter <http://www.suse.com/doc>, von wo Sie PDF- oder HTML-Versionen der Handbücher für Ihr Produkt herunterladen können.

2 Rückmeldungen

Für Rückmeldungen stehen mehrere Kanäle zur Verfügung:

Fehler und Verbesserungsanforderungen

Informationen zu Diensten und Support-Optionen, die für Ihr Produkt verfügbar sind, finden Sie unter <http://www.suse.com/support/>.

Um Fehler für eine Produktkomponente zu melden, melden Sie sich über <http://www.suse.com/support/> beim Novell Customer Center an und wählen Sie die Optionsfolge *My Support (Mein Support) > Service Request (Service-Anforderung)*.

Anregungen und Kritik unserer Leser

Wir freuen uns über Ihre Kommentare und Vorschläge zu diesem Handbuch und den anderen Teilen der Dokumentation dieses Produkts. Verwenden Sie die Funktion „Benutzerkommentare“ unten auf den einzelnen Seiten der Online-Dokumentation oder geben Sie Ihre Kommentare auf der Seite <http://www.suse.com/doc/feedback.html> ein.

Mail

Für Feedback zur Dokumentation dieses Produkts können Sie auch eine E-Mail an `doc-team@suse.de` senden. Geben Sie auf jeden Fall auch den Titel der Dokumentation, die Produktversion und das Datum der Veröffentlichung

der Dokumentation an. Geben Sie eine genaue Beschreibung des Problems an und beziehen Sie sich auf die entsprechende Abschnittsnummer und Seite (oder URL), wenn Sie Fehler melden oder Verbesserungen vorschlagen.

3 Konventionen in der Dokumentation

In diesem Handbuch werden folgende typografische Konventionen verwendet:

- `/etc/passwd`: Verzeichnisnamen und Dateinamen
- *Platzhalter*: Ersetzen Sie *Platzhalter* durch den tatsächlichen Wert.
- `PATH`: die Umgebungsvariable `PATH`
- `ls, --help`: Kommandos, Optionen und Parameter
- `Benutzer`: Benutzer oder Gruppen
- `Alt, Alt + F1`: Eine Taste oder Tastenkombination. Tastennamen werden wie auf der Tastatur in Großbuchstaben dargestellt.
- *Datei, Datei > Speichern unter*: Menüelemente, Schaltflächen
- *Tanzende Pinguine* (Kapitel *Pinguine*, ↑Zusätzliches Handbuch): Dies ist ein Verweis auf ein Kapitel in einem anderen Handbuch.

Teil I. Einführung

Einführung in den GNOME-Desktop

In diesem Abschnitt werden die Konventionen, das Layout und die wichtigsten Aufgaben des in Ihrem Produkt implementierten GNOME-Desktops beschrieben.

GNOME ist eine einfach zu bedienende grafische Benutzeroberfläche, die entsprechend Ihren Bedürfnissen und persönlichen Vorlieben angepasst werden kann. In diesem Abschnitt wird die Standardkonfiguration von GNOME behandelt. Falls Sie oder Ihr Systemadministrator die Standardeinstellungen geändert haben, kann Ihr Desktop in einigen Aspekten, beispielsweise im Erscheinungsbild oder den Tastenkürzeln, von diesen Beschreibungen abweichen.

1.1 Anmelden und Auswählen eines Desktops

Wenn auf Ihrem Computer mehrere Benutzerkonten konfiguriert sind, müssen sich normalerweise alle Benutzer authentifizieren, sofern nicht *Automatische Anmeldung* für einen bestimmten Benutzer aktiviert ist. Die automatische Anmeldung ermöglicht es einem Benutzer, sich beim Systemstart automatisch bei der Desktopumgebung anzumelden. Diese Funktion kann während der Installation oder jederzeit im Benutzer- und Gruppenverwaltungsmodul von YaST aktiviert oder deaktiviert werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie in Kapitel 9, *Verwalten von Benutzern mit YaST* (*↑Bereitstellungshandbuch*). Wenn Ihr Computer in einer Netzwerkumgebung verwendet wird und Sie den Rechner nicht als einzige Person nutzen, werden Sie normalerweise aufgefordert, Ihren Benutzernamen und Ihr

Passwort einzugeben, wenn Sie das System starten. Wenn Sie das System und das Benutzerkonto nicht selbst eingerichtet haben, erfahren Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort vom Systemadministrator.

Das für den Anmeldeprozess zuständige Programm variiert je nach installierter Desktop-Umgebung. GNOME verwendet hierfür GDM. Wenn der KDE-Desktop ebenfalls auf Ihrem System installiert ist, wird möglicherweise KDM verwendet.

Im Anmeldefenster von GDM können Sie Ihren Computer in den *Suspend*-Modus versetzen, ihn *Neu starten* oder *Herunterfahren*. Geben Sie einen Benutzernamen und ein Passwort gefolgt von Eingabetaste ein, um sich am System anzumelden. Der Anmeldebildschirm bietet mehrere Optionen für die Anmeldung. Beispielsweise können Sie die Sprache für Ihre Sitzung auswählen, damit der Text in der Benutzeroberfläche in dieser Sprache angezeigt wird. Verwenden Sie die Menüs in der Kontrollleiste, um die Standardeinstellungen des Desktops vor der Anmeldung zu ändern.

Menü „Sprache“

Wählen Sie eine Sprache für Ihre Sitzung.

Menü „Tastatur“

Wählen Sie ein Tastaturlayout für Ihre Sitzung.

Menü „Sitzung“

Wählen Sie den Desktop, der während der Sitzung ausgeführt werden soll. Falls weitere Desktops installiert sind, werden diese ebenfalls aufgelistet.

Menü „Domäne“

Wenn Sie sich bei einem Active Directory-Server authentifizieren, wählen Sie die Windows*-Domäne aus, bei der Sie sich anmelden möchten. Bei allen anderen Authentifizierungsmethoden wählen Sie *Lokale Anmeldung* aus.

Menü „Anzeigeeinstellungen“

Hier können Sie die Anzeigeeinstellungen, wie Auflösung und Aktualisierungsrate, ändern.

Zugriffseinstellungen

Konfigurieren Sie die Verwendung von Hilfstechнологien in diesem Menü. Detaillierte Informationen finden Sie hier: Kapitel 4, *Hilfstechнологien* (S. 91).

1.1.1 Sitzungsverwaltung

Eine *Sitzung* bezeichnet den Zeitraum, in dem Sie aktiv angemeldet sind. Während einer Sitzung können Sie Anwendungen verwenden, drucken, im Internet surfen usw.

Nachdem Sie sich mit dem Benutzernamen und dem Passwort authentifiziert haben, startet der "Session Manager" (Sitzungs-Manager). Dort können Sie für jede Sitzung bestimmte Einstellungen speichern. Sie können auch den Status der letzten Sitzung speichern, um die Sitzung bei der nächsten Anmeldung schnell wieder zu öffnen.

In der „Sitzungsverwaltung“ können die folgenden Einstellungen gespeichert und wiederhergestellt werden:

- Einstellungen zu Aussehen und Verhalten wie Schriften, Farben und Mauseinstellungen
- Anwendungen, die Sie ausführten, beispielsweise ein Dateimanager oder ein LibreOffice-Programm.

TIPP

Anwendungen, die nicht von der "Sitzungsverwaltung" verwaltet werden, können nicht gespeichert und wiederhergestellt werden. Wurde beispielsweise der Editor vi von der Kommandozeile eines Terminalfensters gestartet, so kann diese Bearbeitungssitzung nicht von der „Sitzungsverwaltung“ wiederhergestellt werden.

1.1.2 Wechseln der Desktop-Umgebung

Wenn Sie sowohl den GNOME- als auch den KDE-Desktop installiert haben, können Sie anhand der folgenden Anweisungen die Desktop-Umgebung wechseln.

- 1 Klicken Sie auf *Computer > Abmeldung > Abmelden*.

Klicken Sie in KDE auf die Schaltfläche *Hauptmenü* und anschließend auf *Verlassen > Abmelden*.

- 2 Klicken Sie in KDE auf dem Anmeldebildschirm auf *Sitzung* und wählen Sie den gewünschten Desktop aus. Wählen Sie in GNOME einen Desktop aus dem Menü *Sitzung* aus.

- 3 Geben Sie Ihren Benutzernamen ein und drücken Sie dann auf Eingabetaste.
- 4 Geben Sie Ihr Passwort ein und drücken Sie dann auf Eingabetaste.

1.1.3 Sperren des Bildschirms

Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, um den Bildschirm zu sperren:

- Klicken Sie auf *> Computer > Bildschirm sperren*.
- Wenn die Schaltfläche *Lock* (Sperren) in einer Kontrollleiste angezeigt wird, klicken Sie darauf.

Die Schaltfläche *Sperren* fügen Sie einer Kontrollleiste hinzu, indem Sie mit der rechten Maustaste auf die Kontrollleiste klicken und *Zur Kontrollleiste hinzufügen > Bildschirm sperren* auswählen.

Wenn Sie Ihren Bildschirm sperren, wird ein Bildschirmschoner gestartet, der den Bildschirm sperrt. Zum Aufheben der Sperre bewegen Sie die Maus oder drücken Sie eine Taste, um das Dialogfeld zur Bildschirmsperre anzuzeigen. Geben Sie Ihr Passwort ein und drücken Sie anschließend Eingabetaste, um den Bildschirm zu entsperren.

Informationen zur Konfiguration des Bildschirmschoners finden Sie unter Abschnitt 3.3.4, „Konfigurieren des Bildschirmschoners“ (S. 63).

1.2 Abmelden

Wenn Sie Ihre Arbeit am Computer beendet haben, können Sie sich abmelden (und das laufende System verlassen). Sie können das System aber auch neu starten oder den Computer herunterfahren. Wenn Ihr System Energieverwaltungsfunktionen unterstützt, können Sie auch den Suspend-Modus verwenden, durch den die nächste Sitzung erheblich schneller gestartet wird als bei einem vollständigen Neustart.

1.2.1 Abmelden oder Benutzer wechseln

- 1 Klicken Sie auf *Computer > Abmelden*.
- 2 Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

Log Out (Abmelden)

Meldet Sie von der aktuellen Sitzung ab und kehrt zum Anmeldebildschirm zurück.

Start New Session (Neue Sitzung starten)

Bringt Ihre Sitzung in den Standby-Modus und erlaubt einem anderen Benutzer, sich anzumelden und den Computer zu benutzen.

1.2.2 Neustart oder Ausschalten des Computers

1 Klicken Sie auf *Computer > Ausschalten*.

2 Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

Herunterfahren

Meldet Sie von der aktuellen Sitzung ab und schaltet dann den Computer aus.

Treiber neu starten

Meldet Sie von der aktuellen Sitzung ab und startet dann den Computer neu.

Aussetzen

Versetzt Ihren Computer in einen vorübergehenden Zustand mit minimalem Energieverbrauch („Suspend to RAM“). Der Status Ihrer Sitzung bleibt jedoch erhalten, ebenso wie alle Anwendungen, die Sie ausführen, und alle Dokumente, die geöffnet sind.

Ruhezustand

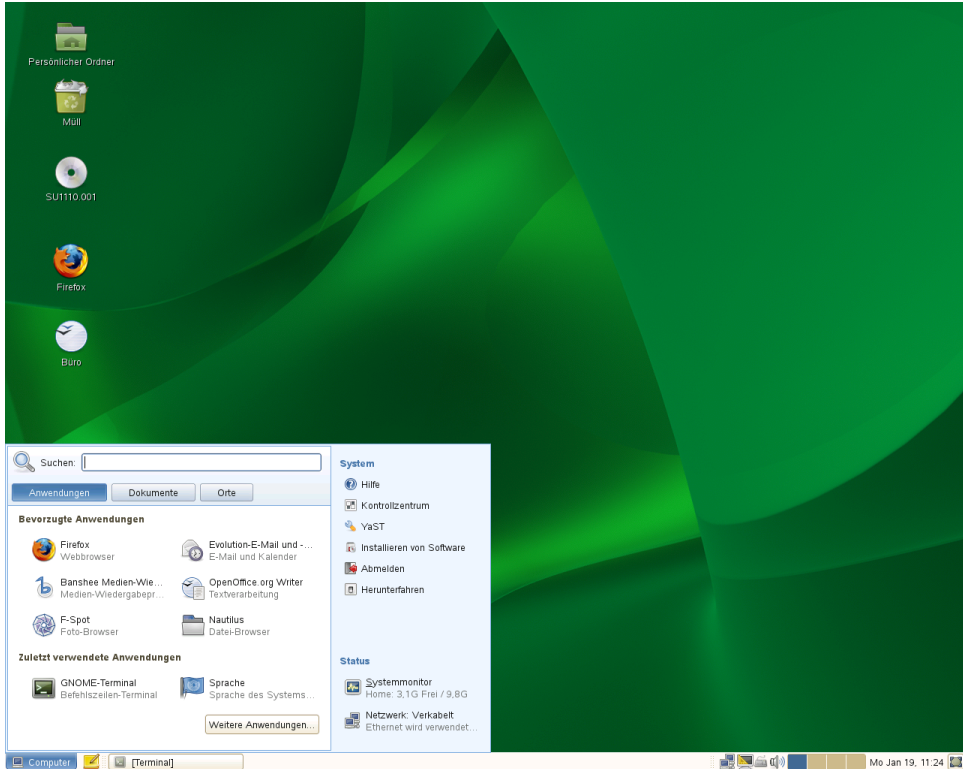
Versetzt Ihre Sitzung in den Standby-Modus, in dem kein Strom verbraucht wird, bis der Computer neu gestartet wird („Suspend to Disk“). Der Status Ihrer Sitzung bleibt jedoch erhalten, ebenso wie alle Anwendungen, die Sie ausführen, und alle Dokumente, die geöffnet sind.

1.3 Grundmerkmale des Desktops

Wie bei anderen Desktops sind die wichtigsten Komponenten des GNOME-Desktops die Symbole, mit denen Dateien, Ordner oder Programme verknüpft sind, und die

Kontrollleiste am unteren Bildschirmrand (diese Leiste ist vergleichbar mit der Taskleiste von Windows). Doppelklicken Sie auf ein Symbol, um das zugehörige Programm zu starten. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Symbol, um das zugehörige Optionsmenü einzublenden. Auch einen leeren Bereich des Desktops können Sie mit der rechten Maustaste anklicken. Dort öffnen Sie ein Menü mit Optionen zur Konfiguration und Verwaltung des Desktops selbst.

Abbildung 1.1 *GNOME-Desktop*



Standardmäßig befinden sich auf dem Desktop zwei wichtige Symbole: Ihr persönlicher Home-Ordner und der Papierkorb für gelöschte Elemente. Es können auch andere Symbole auf dem Desktop vorhanden sein, beispielsweise Symbole, die Geräte auf Ihrem Computer darstellen. Wenn Sie auf Ihren Home-Ordner doppelklicken, wird der Dateimanager Nautilus gestartet und zeigt den Inhalt Ihres Home-Verzeichnisses an (wo Ihre persönlichen Dateien und Konfigurationen gespeichert werden). Weitere Informationen über Nautilus erhalten Sie unter Abschnitt 2.2, „Verwalten von Ordnern und Dateien mit Nautilus“ (S. 19).

Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf ein Symbol klicken, wird ein Menü eingeblendet, über das Sie Dateioperationen wie das Kopieren, Ausschneiden oder Umbenennen von Dateien ausführen können. Wenn Sie im Menü die Option *Properties* (Eigenschaften) auswählen, wird ein Konfigurationsdialogfeld angezeigt. Auf dem Karteireiter *Grundlegend* können Sie den Namen des Symbols sowie das Symbol selbst ändern (indem Sie darauf klicken und eine Datei mit einem anderen Symbol auswählen). Außerdem werden hier Informationen zu dem durch das Symbol repräsentierten Objekt angezeigt. Auf dem Karteireiter *Embleme* können Sie bis zu vier aussagekräftige Grafiken für das Symbol hinzufügen. Auf dem Karteireiter *Berechtigungen* können Sie Zugangsberechtigungen für die ausgewählten Dateien festlegen. Auf dem Karteireiter *Notes* können Sie Kommentare verwalten. Das Menü für den Papierkorb kann auch die Option *Papierkorb leeren* aufweisen, mit der der Inhalt des Papierkorbs gelöscht wird. Symbole, die Ordner darstellen, bieten auch den Karteireiter *Freigeben*, auf dem Sie diesen Ordner für andere Benutzer freigeben können. Weitere Informationen hierzu finden Sie in Abschnitt 5.4, „Freigabe von Ordnern“ (S. 105).

Eine Verknüpfung ist eine spezielle Art von Datei, die auf eine andere Datei oder einen Ordner verweist. Wenn Sie eine Aktion für eine Verknüpfung ausführen, wird die Aktion für die Datei oder den Ordner ausgeführt, auf die bzw. den diese verweist. Wenn Sie jedoch eine Verknüpfung löschen, wird nur die Verknüpfungsdatei gelöscht, nicht aber die Datei, auf die die Verknüpfung verweist.

Zum Erstellen einer Verknüpfung zu einem Ordner oder einer Datei auf dem Desktop öffnen Sie das Objekt im Datei-Manager, indem Sie mit der rechten Maustaste auf das Objekt klicken, und klicken Sie dann auf *Verknüpfung erstellen*. Ziehen Sie die Verknüpfung aus dem Datei-Manager-Fenster und legen Sie sie auf dem Desktop ab.

1.3.1 Standardsymbole des Desktops

Um ein Symbol von dem Desktop zu entfernen, verschieben Sie es einfach in den Papierkorb. Das Symbol „Home“ kann nicht entfernt werden.

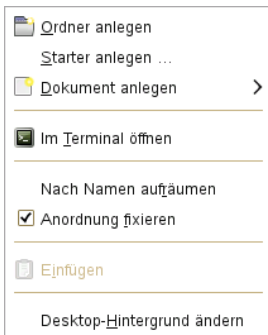
WARNUNG

Verwenden Sie diese Option mit Bedacht, denn wenn Sie Ordner- oder Dateisymbole in den Papierkorb verschieben und dann den Papierkorb leeren, werden die zugrunde liegenden Daten gelöscht. Wenn die Symbole jedoch nur Verknüpfungen zu einer Datei oder einem Verzeichnis darstellen, werden lediglich die Verknüpfungen gelöscht.

1.3.2 Menü „Desktop“

Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf einen leeren Bereich des Desktops klicken, wird ein Menü mit verschiedenen Optionen eingeblendet. Klicken Sie auf *Ordner erstellen*, um einen neuen Ordner zu erstellen. Über die Option *Startsymbol erstellen* können Sie ein Startsymbol für eine Anwendung erstellen. Geben Sie den Namen der Anwendung ein sowie den Befehl, mit dem die Anwendung gestartet wird. Wählen Sie dann ein Symbol für die Anwendung aus. Klicken Sie zum Erstellen eines neuen Dokuments aus einer Vorlage auf *Dokument erstellen*. Mit *Clean Up by Name* (Nach Namen bereinigen) können Sie die Desktop-Symbole nach ihrem Namen ausrichten. Wenn *Anordnung fixieren* aktiviert ist, werden die Symbole immer in einem Raster angeordnet. Sie können in diesem Menü auch den Desktop-Hintergrund ändern oder ein Terminalfenster öffnen.

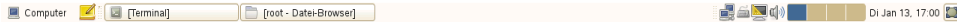
Abbildung 1.2 GNOME Desktop-Menü



1.3.3 Untere Kontrollleiste

Der Desktop verfügt über eine Kontrollleiste, die entlang des unteren Bildschirmrands verläuft. Die Kontrollleiste unten enthält das *Hauptmenü* (ähnlich dem Start-Menü in Windows*) und die Taskleiste mit den Symbolen für alle Anwendungen, die aktuell ausgeführt werden. Von ihr aus kann außerdem leicht auf die Anwendungen und Miniprogramme zugegriffen werden. Wenn Sie in der Taskleiste auf den Namen eines Programms klicken, wird das Fenster des Programms in den Vordergrund verschoben. Befindet sich das Programm bereits im Vordergrund, wird das Programmfenster durch Anklicken minimiert. Durch Klicken auf eine minimierte Anwendung wird das entsprechende Fenster im Vordergrund erneut geöffnet.

Abbildung 1.3 Untere Kontrollleiste von GNOME



Greifen Sie auf zusätzliche Arbeitsbereiche über virtuelle Desktops zu. Beispielsweise können Sie Anwendungen in unterschiedlichen Arbeitsflächen öffnen und auf deren eigenen Desktops, die nicht von anderen Anwendungen blockiert werden, verwenden.

Das Symbol *Show Desktop* (Desktop anzeigen) befindet sich auf der rechten Seite der unteren Kontrollleiste. Dieses Symbol minimiert alle Programmfenster und zeigt den Desktop an. Falls alle Fenster bereits minimiert sind, werden diese wieder geöffnet.

Wenn Sie einen leeren Bereich der Kontrollleiste mit der rechten Maustaste anklicken, wird ein Menü mit den folgenden Optionen eingeblendet:

Tabelle 1.1 Optionen des Kontrollleistenmenüs

| Option | Beschreibung |
|---|---|
| <i>Zur Kontrollleiste hinzufügen</i> | Öffnet ein Menü mit Anwendungen und Miniprogrammen, die der Kontrollleiste hinzugefügt werden können. |
| <i>Eigenschaften</i> | Hier können die Eigenschaften der ausgewählten Kontrollleiste bearbeitet werden. Mit der Eigenschaft <i>Ausrichtung</i> können Sie die Kontrollleiste an einen anderen Platz am Bildschirm verschieben. |
| <i>Delete This Panel (Diese Kontrollleiste löschen)</i> | Entfernt die Kontrollleiste einschließlich aller Kontrollleisteneinstellungen vom Desktop. |
| <i>New Panel (Neue Kontrollleiste)</i> | Fügt dem Desktop eine neue Kontrollleiste hinzu. |
| <i>Hilfe</i> | Öffnet das Hilfesystem. |

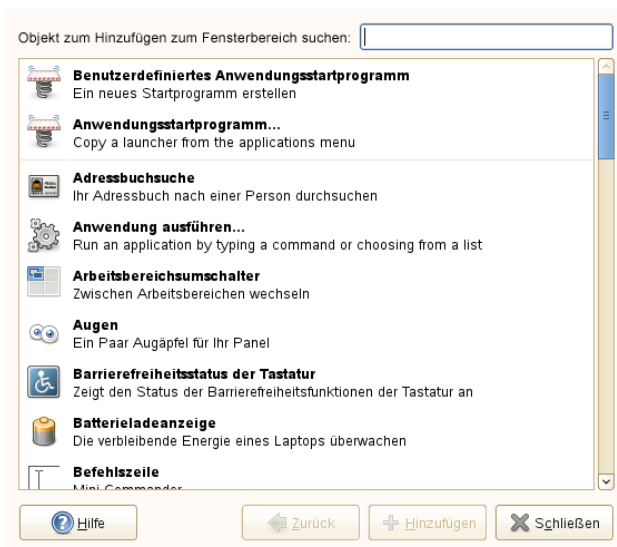
| Option | Beschreibung |
|--------------------|--|
| <i>Über Felder</i> | Öffnet das Fenster mit Informationen zur Kontrollleistanwendung. |

1.3.4 Hinzufügen von Applets und Anwendungen zur Kontrollleiste

Sie können der unteren Kontrollleiste Anwendungen und Applets hinzufügen, damit Sie schneller darauf zugreifen können. Bei einem Applet handelt es sich um ein kleines Programm, während eine Anwendung in der Regel ein größeres Einzelprogramm darstellt. Durch das Hinzufügen von Miniprogrammen werden praktische Werkzeuge so platziert, dass Sie einfach darauf zugreifen können.

Der GNOME-Desktop verfügt über zahlreiche Applets. Eine vollständige Liste der Applets wird angezeigt, wenn Sie mit der rechten Maustaste auf die untere Kontrollleiste klicken und *Add to Panel* (Zu Kontrollleiste hinzufügen) wählen.

Abbildung 1.4 Dialogfeld „Zur Kontrollleiste hinzufügen“



Beispiele für praktische Applets sind:

Tabelle 1.2 *Einige nützliche Miniprogramme*

| Applet | Beschreibung |
|--------------------------------|---|
| Wörterbuchsuche | Hiermit suchen Sie nach einem Wort in einem Online-Wörterbuch. |
| Force Quit (Beenden erzwingen) | Hiermit beenden Sie eine Anwendung. Dies ist besonders hilfreich, wenn Sie eine Anwendung beenden möchten, die nicht mehr reagiert. |
| Suche nach Dateien | Suchen Sie hiermit nach Dateien, Ordnern und Dokumenten auf dem Computer. |
| Haftnotizen | Dient zum Erstellen, Anzeigen und Verwalten von Haftnotizen auf Ihrem Desktop. |
| Traditionelles Hauptmenü | Hiermit können Sie über ein Menü ähnlich dem in früheren Versionen von GNOME auf Programme zugreifen. Dies ist besonders für Benutzer hilfreich, die an frühere Versionen von GNOME gewöhnt sind. |
| Weather Report (Wetterbericht) | Dient zur Anzeige eines aktuellen Wetterberichts für den angegebenen Ort. |

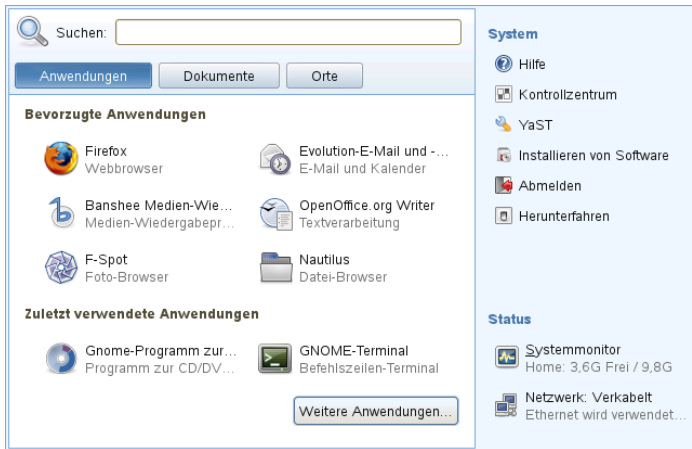
Arbeiten mit dem Desktop

Nun können Sie mit der Arbeit am Desktop beginnen. In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Anwendungen gestartet, Dateien verwaltet und durchsucht und CDs gebrannt werden. Sie machen sich mit dem Energieverwaltungskonzept von GNOME vertraut und finden heraus, wie Sie häufig vorkommende Aufgaben am Desktop erledigen können.

2.1 Verwenden des Hauptmenüs

Klicken Sie ganz links in der unteren Kontrollleiste auf *Computer*, um das Hauptmenü mit einer Liste Ihrer Lieblingsanwendungen zusammen mit den kürzlich verwendeten Anwendungen zu öffnen. Durch Klicken auf *Weitere Programme* können Sie auf weitere Anwendungen zugreifen. Diese sind nach Kategorien aufgelistet. Sie können auch auf *Dokumente* klicken, um die zuletzt benutzten Dokumente anzuzeigen, oder auf *Orte*, um Ihre bevorzugten Speicherorte anzuzeigen (z. B. Ihr Home-Verzeichnis oder den Desktop). Mit den Optionen rechts können Sie auf die *Hilfe* und auf *YaST* zugreifen, das GNOME-Kontrollzentrum öffnen, Ihren Bildschirm sperren, sich vom Desktop abmelden oder den Status Ihres Festplattenlaufwerks und Ihrer Netzwerkverbindungen prüfen.

Abbildung 2.1 *Hauptmenü*



Das *Hauptmenü* enthält verschiedene Elemente:

2.1.1 Suchleiste

Mithilfe der Suchleiste können Sie Anwendungen und Dateien auf Ihrem System finden. Geben Sie Ihre Suchbegriffe in das Feld *Suchen* ein und drücken Sie die auf Eingabetaste. Das Ergebnis wird im Dialogfeld "Desktop-Suche" angezeigt.

Weitere Informationen zur Verwendung von Beagle, der Suchfunktion im GNOME-Desktop, finden Sie unter Kapitel 6, *Suchen mit Beagle* (S. 109).

2.1.2 Karteireiter des Hauptmenüs

Sie können bestimmen, welche Art von Elementen im Hauptmenü angezeigt werden. Klicken Sie dazu auf den Karteireiter *Anwendungen*, *Dokumente* oder *Orte*.

2.1.2.1 Bevorzugte Anwendungen

Standardmäßig enthält „Bevorzugte Anwendungen“ Symbole für vier häufig verwendete Anwendungen. Passen Sie diese Ansicht an, um die Anwendungen anzuzeigen, die Sie am häufigsten verwenden.

So fügen Sie Ihren bevorzugten Anwendungen einen Eintrag hinzu:

- 1 Klicken Sie auf *Computer > Weitere Anwendungen*.
- 2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Anwendung, die Sie hinzufügen möchten.
- 3 Wählen Sie *Zu Favoriten hinzufügen* aus.

Die ausgewählte Anwendung wird zu Ihren bevorzugten Anwendungen hinzugefügt.

So entfernen Sie einen Eintrag aus Ihren bevorzugten Anwendungen:

- 1 Klicken Sie auf *Computer*.
- 2 Stellen Sie sicher, dass „Bevorzugte Anwendungen“ im Hauptmenü angezeigt wird. Wenn *Bevorzugte Anwendungen* nicht im Hauptmenü erscheint, klicken Sie auf *Anwendungen*.
- 3 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Eintrag, den Sie entfernen möchten.
- 4 Wählen Sie *Aus Favoriten entfernen* aus.

2.1.2.2 Zuletzt verwendete Anwendungen

Unter „Zuletzt verwendete Anwendungen“ werden die letzten zwei bis vier gestarteten Anwendungen angezeigt, vorausgesetzt, sie sind nicht bereits unter „Bevorzugte Anwendungen“ angegeben.

2.1.2.3 Kürzlich verwendete Dokumente

Klicken Sie auf den Karteireiter *Dokumente*, um Ihre bevorzugten und zuletzt verwendeten Dokumente anzuzeigen. Verwenden Sie diese Ansicht, um die am häufigsten oder zuletzt bearbeiteten Dokumente rasch zu finden. Klicken Sie auf *Weitere Dokumente*, um den Datei-Browser zu öffnen. Sie können ein Dokument aus dem Abschnitt „Zuletzt verwendet“ in den Abschnitt „Bevorzugte Dokumente“ verschieben, indem Sie mit der rechten Maustaste darauf klicken und *Zu Favoriten hinzufügen* wählen.

2.1.2.4 Zuletzt geöffnete Orte

Klicken Sie auf den Karteireiter *Orte*, um die zuletzt geöffneten Orte anzuzeigen. Verwenden Sie diese Ansicht, um rasch die Orte zu finden, an denen Sie zuletzt gearbeitet haben. Klicken Sie auf *Weitere Orte*, um den Datei-Browser zu öffnen.

2.1.3 System

Im Bereich *System* im Hauptmenü finden Sie Kurzbefehle zu verschiedenen Systemanwendungen.

Tabelle 2.1 *Systemkurzbefehle*

| Anwendung | Beschreibung |
|---|--|
| <i>Hilfe</i> | Öffnet das Hilfezentrum, das Online-Dokumentation für Ihr System zur Verfügung stellt. |
| <i>Kontrollzentrum</i> | Ermöglicht die Anpassung und Konfiguration Ihres Desktops. Weitere Informationen finden Sie unter Kapitel 3, <i>Anpassen Ihrer Einstellungen</i> (S. 49). |
| YaST | Ermöglicht die Anpassung und Konfiguration Ihres Desktops. |
| <i>YaST</i> | Öffnet das YaST-Kontrollzentrum, in dem Sie Ihr System konfigurieren können. |
| <i>Lock Screen</i> (<i>Bildschirm sperren</i>) | Sperrt das System, damit niemand während Ihrer Abwesenheit darauf zugreifen kann. Geben Sie Ihr Passwort ein, um die Sperre Ihres Systems aufzuheben. |
| <i>Abmelden</i> | Öffnet das Dialogfeld „Abmelden“, in dem Sie sich abmelden oder den Benutzer wechseln können. |
| <i>Herunterfahren</i> | Öffnet das Dialogfeld „Herunterfahren“, über das Sie Ihr System herunterfahren oder neu starten können. Sie können Ihren Computer mit diesem Kurzbefehl auch in den Suspend-Modus versetzen. |

2.1.4 Status

Im Abschnitt *Status* im Hauptmenü werden Informationen über Ihr Festplattenlaufwerk und Ihre Netzwerkverbindung, einschließlich des freien Plattenspeichers und des Typs der verwendeten Netzwerkverbindung angezeigt.

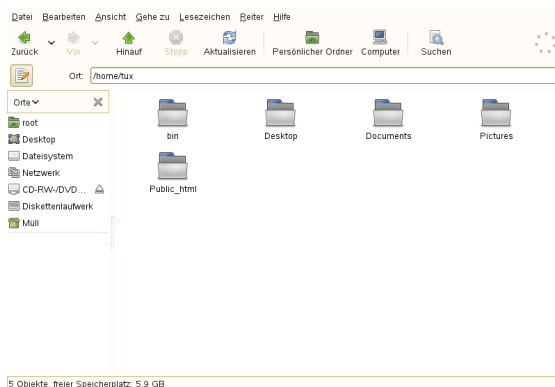
2.2 Verwalten von Ordnern und Dateien mit Nautilus

Verwenden Sie den Dateimanager Nautilus, um Ordner und Dokumente zu erstellen (oder anzuzeigen), Skripte auszuführen und CDs mit Ihren Daten zu erstellen. Darüber hinaus bietet der Dateimanager Unterstützung für die Web- und Dateianzeige.

Sie können den Dateimanager auf folgende Arten öffnen:

- Klicken Sie auf *Computer > Nautilus-Datei-Browser*.
- Doppelklicken Sie auf das Home-Verzeichnissymbol auf dem Desktop.
- Klicken Sie auf *Computer > Weitere Anwendungen > System > Home-Ordner*.

Abbildung 2.2 Datei-Manager



Die Elemente des Nautilus-Fensters enthalten Folgendes:

Menü Ermöglicht Ihnen das Ausführen der meisten Aufgaben im Datei-Manager. Sie können auch ein kontextspezifisches Popup-Menü im Fenster eines Dateimanagers öffnen, indem Sie mit der rechten Maustaste in das Fenster klicken. Die Optionen in diesem Menü sind davon abhängig, wohin Sie mit der rechten Maustaste klicken. Wenn Sie beispielsweise mit der rechten Maustaste auf eine Datei oder einen Ordner klicken, können Sie Optionen für die Datei oder den Ordner auswählen. Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf den Hintergrund eines Ansichtsfensters klicken, können Sie Optionen zum Anzeigen von Objekten im Ansichtsfenster auswählen.

Symbolleiste Ermöglicht Ihnen das schnelle Navigieren durch Dateien und Ordner und bietet Ihnen Zugriff auf sie. Die Symbolleiste umfasst die Schaltflächen „Zurück“, „Vor“, „Nach oben“, „Stopp“, „Neu laden“, „Home“, „Computer“ und „Suchen“.

Adressleiste Hiermit finden Sie Dateien, Ordner und URI-Sites. Die Adressleiste unterstützt zwei verschiedene Ansichten: die herkömmliche textbasierte Ansicht (in der Sie einen Pfad eingeben oder bearbeiten können) und die Schaltflächenansicht (in der jeder Ordner als Schaltfläche angezeigt wird). Navigieren Sie zu einem Verzeichnis, indem Sie auf eine Schaltfläche klicken.

Seitenleiste Hiermit navigieren Sie oder rufen Informationen zur/m ausgewählten Datei/Ordner ab. Verwenden Sie die Dropdown-Liste, um die Anzeige des Fensters anzupassen. Die Liste enthält Ansichten mit Informationen zu Dateien, hier können Sie Dateiaktionen ausführen, Dateien Embleme hinzufügen, Protokolle zu kürzlich besuchten Sites einzusehen und Ihre Dateien in Baumstruktur abzurufen. Zum Schließen der Seitenleiste klicken Sie auf das X in der oberen rechten Ecke der Seitenleiste. Zum Anzeigen der Seitenleiste klicken Sie auf *Ansicht > Seitenleiste* oder drücken Sie F9.

Ansichtsfenster Zeigt Ordner und Dateien an. Verwenden Sie die Optionen im Menü *Ansicht*, um die Inhalte zu vergrößern oder aus verschiedenen Sortierungsoptionen zu wählen. Sie können auch Elemente als detaillierte Liste, als kompakte Liste oder als Symbole anzeigen.

Statusleiste Zeigt die Anzahl der Elemente in einem Ordner und den verfügbaren freien Platz an. Wenn eine Datei ausgewählt wird, zeigt die Statusleiste den Dateinamen und die Größe an.

2.2.1 Navigationskurzbefehle des Dateimanagers

Einige einfache Kurzbefehle für die Navigation im Dateimanager:

Tabelle 2.2 Navigationskurzbefehle des Dateimanagers

| Tastenkombination | Beschreibung |
|---------------------------|--|
| <← oder Alt + ↑ | Öffnet den übergeordneten Ordner. |
| Pfeiltaste | Wählt ein Objekt aus. |
| Alt + ↓ oder Eingabetaste | Öffnet ein Objekt. |
| Alt + Eingabetaste | Öffnet das Dialogfeld <i>Eigenschaften</i> für ein Element. |
| Umschalttaste + Alt + ↓ | Öffnet ein Objekt und schließt den aktuellen Ordner. |
| Umschalttaste + Alt + ↑ | Öffnet den übergeordneten Ordner und schließt den aktuellen Ordner. |
| Umschalttaste + Strg + W | Schließt alle übergeordneten Ordner. |
| Strg + L | Schaltet die Ansicht der Adressleiste von der Schaltflächenansicht zur textbasierten Ansicht um. |
| Alt + Pos 1 | Öffnet Ihr Home-Verzeichnis. |

Klicken Sie für weitere Informationen im Dateimanager auf *Hilfe > Inhalt*.

2.2.2 Komprimieren von Ordnern

Wenn Dateien archiviert werden sollen, können Sie die Dateien in ein Archivformat komprimieren.

- 1 Klicken Sie im Ansichtsfenster von Nautilus mit der rechten Maustaste auf den zu archivierenden Ordner und klicken Sie anschließend auf *Komprimieren*.



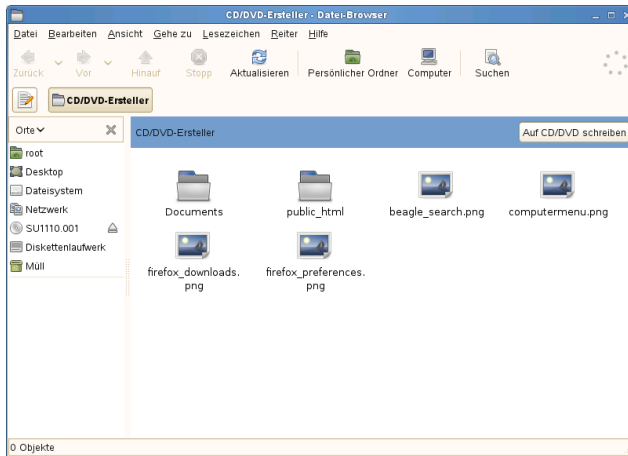
- 2 Akzeptieren Sie den standardmäßigen Archivdateinamen oder geben Sie einen neuen ein.
- 3 Wählen Sie eine Dateierweiterung aus der Dropdown-Liste (verwenden Sie `tar.gz` für die am häufigsten verwendete Archivform oder `.zip`, um die Kompatibilität mit Windows sicherzustellen).
- 4 Geben Sie einen Standort für die Archivdatei ein und klicken Sie dann auf *Erstellen*.

Um eine archivierte Datei zu extrahieren, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Datei und wählen Sie *Extract Here* (Hier extrahieren) aus.

2.2.3 Erstellen einer CD oder DVD

Wenn Ihr System über einen CD- oder DVD-Brenner verfügt, können Sie mithilfe des Nautilus-Datei-Managers CDs und DVDs brennen.

- 1 Klicken Sie auf *Computer > Weitere Anwendungen > System > Programm zur CD/DVD-Erstellung* oder legen Sie eine leere CD oder DVD ein und klicken Sie auf *Daten-CD/DVD erstellen* oder *Audio-CD/DVD erstellen*.
- 2 Ziehen Sie die Dateien, die auf dem Datenträger gespeichert werden sollen, in das Nautilus-Fenster *Programm zur CD/DVD-Erstellung*.



3 Klicken Sie auf *Auf CD schreiben*.

4 Ändern Sie die Daten im Dialogfeld zum Schreiben auf einen Datenträger oder akzeptieren Sie die Standardeinstellungen. Klicken Sie anschließend auf *Schreiben*.

Die Dateien werden auf die CD gebrannt. Das kann einige Minuten dauern, je nach der zu brennenden Datenmenge und der Geschwindigkeit Ihres Brenners.

Um ein ISO-Image zu brennen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die ISO-Image-Datei in Nautilus, und wählen Sie *Auf Datenträger schreiben*. Ändern Sie die Daten im Dialogfeld zum Schreiben auf einen Datenträger oder akzeptieren Sie die Standardeinstellungen. Klicken Sie anschließend auf *Schreiben*.

Sie können auch die Anwendung Brasero zum Brennen von CDs oder DVDs verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter Kapitel 24, *Brasero: Brennen von CDs und DVDs* (↑*Anwendungshandbuch*).

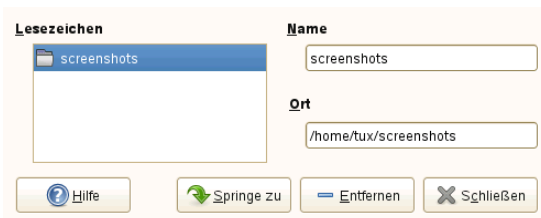
2.2.4 Verwenden von Lesezeichen

Mit der Lesezeichenfunktion in Nautilus markieren Sie Ihre Lieblingsordner.

1 Wählen Sie das gewünschte Element oder den Ordner aus, für die ein Lesezeichen erstellt werden soll.

- 2 Klicken Sie auf *> Lesezeichen > Lesezeichen hinzufügen*. Das Lesezeichen wird der Liste hinzugefügt. Als Lesezeichennamen wird der Ordnername verwendet. Wenn Sie eine Datei mit einem Lesezeichen versehen möchten, wird in Wirklichkeit der dazugehörige Ordner mit dem Lesezeichen versehen.
- 3 Um ein Element aus der Lesezeichenliste auszuwählen, klicken Sie auf *Lesezeichen*. Dann wählen Sie das gewünschte Lesezeichen aus der Liste.

Sie können Ihre Lesezeichenliste auch organisieren, indem Sie auf *Lesezeichen > Lesezeichen bearbeiten* klicken und Ihre Auswahl im Dialogfeld treffen.



Wenn Sie die Reihenfolge Ihrer Lesezeichen ändern möchten, klicken Sie auf ein Lesezeichen und ziehen Sie es an die gewünschte Position.

2.2.5 Voreinstellungen für den Dateimanager

Sie können die Voreinstellungen des Dateimanagers ändern, indem Sie auf *Bearbeiten > Einstellungen* klicken. Weitere Informationen finden Sie in Abschnitt 3.3.7, „Konfigurieren der Einstellungen für die Dateiverwaltung“ (S. 68).

2.2.6 Zugriff auf Remote-Dateien

Sie können Nautilus für den Zugriff auf Dateien auf Remote-Servern einsetzen. Weitere Informationen hierzu finden Sie in Kapitel 5, *Zugriff auf Netzwerkressourcen* (S. 101).

2.3 Zugriff auf Wechselmedien

Legen Sie zum Zugriff auf CDs/DVDs oder USB-Speichergeräte ein Medium ein. Auf dem Desktop wird automatisch ein Symbol für das Medium erstellt. Bei einigen Arten von Wechseldatenträgern wird automatisch ein Dateimanager-Fenster eingeblendet, wenn der Datenträger eingelegt oder mit dem Computer verbunden wird. Wird der Dateimanager nicht geöffnet, doppelklicken Sie auf das Symbol für das Laufwerk, um seinen Inhalt anzuzeigen.

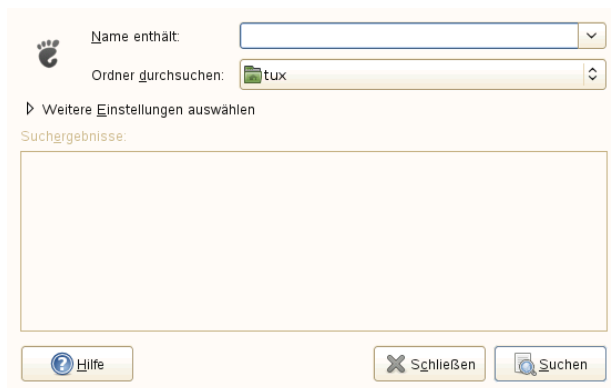
WARNUNG

Entfernen Sie den Datenträger nicht einfach aus dem Laufwerk, wenn Sie ihn nicht mehr benötigen. Wechseldatenträger müssen immer zunächst im System ausgehängt werden. Schließen Sie alle Anwendungen, die noch auf das Medium zugreifen, klicken Sie dann mit der rechten Maustaste auf das Symbol für das Medium und wählen Sie *auswerfen* oder *aushängen* aus dem Menü. Anschließend können Sie die Medien sicher entfernen, sobald das Gerätesymbol verschwindet oder das Fach geöffnet wird.

2.4 Suche nach Dateien

Mithilfe von *Nach Dateien suchen* im Menü *Computer > Weitere Anwendungen > System* können Sie Dateien auf Ihrem Computer oder in einer Netzwerkfreigabe anhand einer Reihe von Suchkriterien finden.

Abbildung 2.3 Dialogfeld *Search for Files* (Dateien suchen)



Das Dialogfeld *Nach Dateien suchen* verwendet die UNIX-Kommandos `find`, `grep` und `locate`. Die Groß-/Kleinschreibung wird in diesem Dialogfeld ignoriert.

Sie können das Dialogfeld *Nach Dateien suchen* auch öffnen, indem Sie folgendes Kommando in das Dialogfeld „Anwendung ausführen“ eingeben (wird gestartet mit `Alt + F2`):

```
gnome-search-tool
```

2.4.1 Ausführen einer einfachen Suche

1 Starten Sie *Nach Dateien suchen*.

2 Geben Sie in das Feld *Name Contains* (Name enthält) den Suchtext ein.

Hierbei kann es sich um den vollständigen Dateinamen oder einen Teil des Dateinamens mit oder ohne Platzhalter handeln. Einige Beispiele finden Sie in nachfolgender Tabelle:

| Suchtext | Beispiel | Ergebnis |
|---|-----------------|--|
| Vollständiger oder teilweiser Dateiname | EigeneDatei.txt | Sucht alle Dateien mit dem Dateinamen EigeneDatei.txt. |
| Teilweiser Dateiname mit Platzhaltern (* []) | *.[ch] | Sucht alle Dateien mit der Erweiterung .c oder .h. |

3 Wählen Sie im Feld *Ordner durchsuchen* das Verzeichnis aus, in dem die Suche nach Dateien beginnen soll.

4 Klicken Sie auf *Suchen*.

2.4.2 Hinzufügen von Suchoptionen

Verwenden Sie *Weitere Optionen auswählen*, um die Suche nach Dateinhalt, Datum, Eigentümer oder Dateigröße einzuschränken.

1 Starten Sie *Nach Dateien suchen*.

2 Geben Sie in das Feld *Name Contains* (Name enthält) den Suchtext ein.

- 3** Geben Sie in das Feld *Look in folder (In Ordner suchen)* den Pfad zu dem Verzeichnis ein, in dem die Suche beginnen soll.
- 4** Klicken Sie auf *Select More Options* (Weitere Optionen) und danach auf *Available Options* (Verfügbare Optionen).
- 5** Wählen Sie eine Suchoption aus, die Sie anwenden möchten, und klicken Sie auf *Hinzufügen*.

Mit den zur Verfügung stehenden Optionen können Sie

| Option | Beschreibung |
|--|--|
| <i>Contains the Text (Mit folgendem Text)</i> | Sucht Dateien mit einem bestimmten Dateinamen. Geben Sie den gesuchten Dateinamen vollständig oder mit Platzhaltern in das dafür vorgesehene Feld ein. Verwenden Sie einen Stern (*) für eine beliebige Anzahl an Zeichen. Ein Fragezeichen (?) steht für ein einziges Zeichen. Die Groß-/Kleinschreibung wird bei der Suche beachtet. |
| <i>Date Modified Less Than (Änderungsdatum jünger als)</i> | Sucht Dateien, die innerhalb des angegebenen Zeitraums (in Tagen) bearbeitet wurden. |
| <i>Date Modified More Than (Änderungsdatum älter als)</i> | Sucht Dateien, die vor dem angegebenen Zeitraum (in Tagen) bearbeitet wurden. |
| <i>Size At Least (Mindestgröße)</i> | Sucht Dateien mit einer Dateigröße größer oder gleich der angegebenen Größe (in Kilobyte). |
| <i>Size At Most (Maximalgröße)</i> | Sucht Dateien mit einer Dateigröße kleiner oder gleich der angegebenen Größe (in Kilobyte). |
| <i>File is Empty (Leere Datei)</i> | Sucht leere Dateien. |

| Option | Beschreibung |
|---|---|
| <i>Owned By User (Gehört Benutzer)</i> | Sucht Dateien, deren Eigentümer der angegebene Benutzer ist. Geben Sie den Namen des Benutzers in das Textfeld ein. |
| <i>Owned By Group (Gehört Gruppe)</i> | Sucht Dateien, deren Eigentümer die angegebene Gruppe ist. Geben Sie den Namen der Gruppe in das Textfeld ein. |
| <i>Owner is Unrecognized (Eigentümer unbekannt)</i> | Sucht Dateien, deren Eigentümer Benutzer oder Gruppen sind, die dem System unbekannt sind. |
| <i>Name Does Not Contain (Name enthält nicht)</i> | Sucht Dateien, deren Namen die eingegebene Zeichenfolge <i>nicht</i> enthalten. Geben Sie den gesuchten Dateinamen vollständig oder mit Platzhaltern in das dafür vorgesehene Feld ein. Verwenden Sie einen Stern (*) für eine beliebige Anzahl an Zeichen. Ein Fragezeichen (?) steht für ein einziges Zeichen. Die Suche unterscheidet zwischen Groß- und Kleinschreibung. |
| <i>Name Matches Regular Expression (Name entspricht regulärem Ausdruck)</i> | Sucht Dateien, die den angegebenen regulären Ausdruck in ihrem Verzeichnispfad oder Dateinamen enthalten. Geben Sie den regulären Ausdruck in das Textfeld ein. Reguläre Ausdrücke sind spezielle Textzeichenfolgen, die ein bestimmtes Suchmuster beschreiben. Weitere Informationen finden Sie unter http://www.regular-expressions.info . |
| <i>Show Hidden and Backup Files (Versteckte Dateien und Sicherungsdateien einschließen)</i> | Schließt versteckte Dateien und Sicherungsdateien in die Suche ein. |

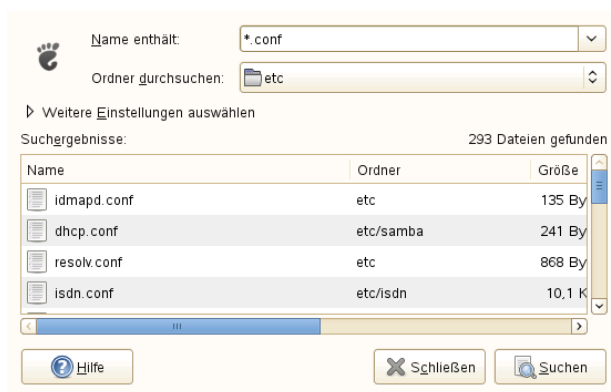
| Option | Beschreibung |
|--|---|
| <i>Follow Symbolic Links (Symbolischen Verknüpfungen folgen)</i> | Folgt bei der Suche nach Dateien symbolischen Verknüpfungen (Symlinks). |
| <i>Andere Dateisysteme ausschließen</i> | Durchsucht nur Verzeichnisse, die sich im selben Dateisystem befinden wie das Startverzeichnis. |

- 6 Geben Sie die erforderlichen Informationen für die gewählte Suchoption ein.
- 7 Wenn Sie eine ausgewählte Suchoption aus der aktuellen Suchdefinition entfernen möchten, klicken Sie neben der Option auf die Schaltfläche *Entfernen*.
- 8 Klicken Sie auf *Suchen*.

2.4.3 Verwenden der Suchergebnisliste

Über die Suchergebnisliste können Sie eine gefundene Datei öffnen oder löschen. Außerdem können Sie das Suchergebnis in eine Datei speichern.

Abbildung 2.4 Suchergebnisliste



Wenn Sie eine in der Liste angezeigte Datei öffnen möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf und wählen Sie *Öffnen*. Alternativ können Sie auch auf

die Datei doppelklicken. Um den Ordner einer in der Suchergebnisliste angezeigten Datei zu öffnen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Datei und klicken Sie auf *Ordner öffnen*.

Zum Löschen einer in der Suchergebnisliste angezeigten Datei klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Datei und klicken Sie auf *In den Papierkorb verschieben*.

Zum Speichern der letzten Ergebnisse bei der Suche mit der Option *Nach Dateien suchen* klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Stelle in der Suchergebnisliste und klicken Sie auf *Ergebnisse speichern unter*. Geben Sie einen Namen für die Datei ein, in der sich Ihre Suchergebnisse befinden sollen, und klicken Sie auf *Speichern*.

2.4.4 Deaktivieren der Schnellsuche

In der Standardeinstellung versucht die Funktion *Search for Files* (Dateien suchen) die Suche mit dem Befehl `locate` zu beschleunigen. `locate` bietet eine sichere Methode zur Indizierung und schnellen Durchsuchung von Dateien. Da `locate` auf einen Dateindex zurückgreift, ist die Suchergebnisliste eventuell nicht auf dem neuesten Stand. Wenn Sie die Schnellsuche deaktivieren möchten, führen Sie den folgenden Befehl in einem Terminalfenster aus:

```
# gconftool-2 --type=bool --set /apps/gnome-search-tool/  
disable/quick/search 1
```

2.5 Verschieben von Text zwischen Anwendungen

Wählen Sie zum Kopieren von Text zwischen Anwendungen zunächst den Text aus und bewegen Sie den Mauszeiger dann an die Stelle, an der er eingefügt werden soll. Klicken Sie mit der mittleren Maustaste oder dem Mausrad, um den Text einzufügen.

Beim Kopieren von Informationen zwischen zwei Anwendungen müssen Sie darauf achten, die Quellanwendung so lange geöffnet zu lassen, bis der Text an der gewünschten Stelle eingefügt ist. Wird eine Anwendung geschlossen, geht jeglicher Inhalt aus dieser Anwendung in der Zwischenablage verloren.

2.6 Verwalten von Internetverbindungen

Damit Sie im Internet surfen oder E-Mail-Nachrichten senden und empfangen können, muss eine Internet-Verbindung mit YaST konfiguriert sein. Wählen Sie, abhängig von Ihrer Umgebung in YaST, ob NetworkManager verwendet werden soll. In GNOME können Sie dann Internet-Verbindungen mit NetworkManager einrichten, wie in Abschnitt „Verwenden des GNOME NetworkManager-Miniprogramme“ (Kapitel 26, *Verwendung von NetworkManager*, ↑*Administrationshandbuch*) beschrieben.

Eine Liste der Kriterien, anhand derer Sie entscheiden können, ob NetworkManager verwendet werden soll, finden Sie unter Abschnitt „Anwendungsbeispiele für den NetworkManager“ (Kapitel 26, *Verwendung von NetworkManager*, ↑*Administrationshandbuch*).

2.7 Browsen im Internet

Der GNOME-Desktop enthält Firefox, einen auf Mozilla* basierenden Web-Browser. Sie können das Programm starten, indem Sie auf *Computer > Firefox* klicken.

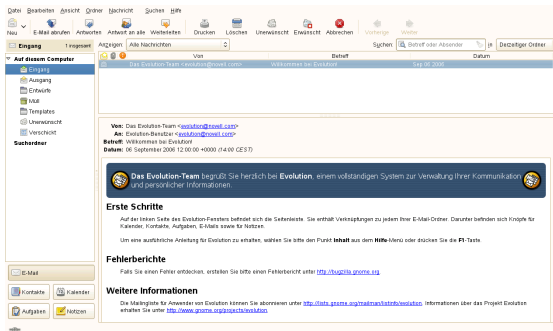
Wie in jedem Webbrowser können Sie die gewünschte Adresse in die Adressleiste am oberen Fensterrand eingeben und auf die Links einer Seite klicken, um andere Seiten zu öffnen.

Weitere Informationen finden Sie unter Kapitel 15, *Firefox: Suchen im Internet* (↑*Anwendungshandbuch*).

2.8 E-Mail und Organizer

Zum Lesen und Verwalten Ihrer Mails und Ereignisse bietet SUSE Linux Enterprise Desktop das Groupware-Programm Novell® Evolution™, mit dem Sie bequem Ihre persönlichen Informationen speichern, organisieren und abrufen können.

Evolution vereint die Funktionalität von E-Mail, Kalender, Adressbuch, Notizenliste und Terminplaner in einer einzigen, einfach zu bedienenden Anwendung. Dank seiner umfassenden Unterstützung gängiger Kommunikations- und Datenaustauschstandards kann Evolution auch in bereits bestehenden Firmennetzwerken Seite an Seite mit vorhandenen Anwendungen, wie Microsoft™ Exchange, eingesetzt werden.



Klicken Sie zum Starten von Evolution auf *Computer > Weitere Anwendungen > Office > Evolution Mail und Kalender*.

Wenn Sie Evolution zum ersten Mal aufrufen, werden Sie um Beantwortung einer Reihe von Fragen gebeten. Die abgefragten Informationen werden zur Einrichtung Ihres E-Mail-Kontos benötigt und helfen Ihnen beim Import der E-Mail-Nachrichten aus Ihrem alten E-Mail-Client. Dann können Sie sehen, wie viele neue Nachrichten Sie erhalten haben, und es wird eine Liste mit anstehenden Terminen und Aufgaben angezeigt. Der Kalender, das Adressbuch und die E-Mail-Funktionen stehen über die Symbolleiste auf der linken Seite des Programmfensters zur Verfügung.

Weitere Informationen finden Sie unter Kapitel 6, *Evolution: E-Mails und Kalender (Anwendungshandbuch)*.

2.9 Öffnen oder Erstellen von Dokumenten mit LibreOffice

Zum Erstellen und Bearbeiten von Dokumenten wird LibreOffice mit dem GNOME-Desktop installiert. LibreOffice ist ein kompletter Satz an Bürohilfsmitteln, die Microsoft Office-Dateiformate lesen und speichern können. LibreOffice bietet

ein Textverarbeitungsprogramm, eine Tabellenkalkulation, eine Datenbank, ein Zeichenwerkzeug und ein Präsentationsprogramm.

Zur Verwendung von LibreOffice klicken Sie auf *Computer > Weitere Anwendungen > Office* und wählen Sie das zu öffnende Modul aus.

LibreOffice enthält eine Reihe von Beispieldokumenten und Vorlagen. Um auf die Vorlagen zuzugreifen, klicken Sie in LibreOffice auf *Datei > Neu > Vorlagen und Dokumente*. Darüber hinaus stehen Assistenten zur Verfügung, die Ihnen bei der Erstellung von Briefen und anderen gängigen Dokumenten helfen.

Weitere Informationen finden Sie unter *LibreOffice.org Quick Start* (↑*LibreOffice.org Quick Start*), Kapitel 1, *LibreOffice: Die Office-Suite* (↑*Anwendungshandbuch*) oder in der *Hilfe* des jeweiligen LibreOffice-Programms.

2.10 Steuerung der Desktop-Energieverwaltung

Bei der GNOME-Energieverwaltung handelt es sich um einen Sitzungs-Daemon für den GNOME-Desktop, der die Energieeinstellungen für Ihren Laptop oder Desktop-Computer verwaltet. Bei Batteriebetrieb zeigt die GNOME-Energieverwaltung in der Kontrollleiste ein Batteriesymbol an, das den Batteriestatus angibt. Wenn Sie mit der Maus auf das Symbol zeigen, wird ein Popup-Fenster mit weiteren Informationen eingeblendet. Zum Anzeigen detaillierter Informationen zum aktuellen Batteriestatus klicken Sie auf das Symbol und wählen Sie *Laptop-Batterie*. Bei bestimmten Ereignissen wie sehr niedrigem Ladestand des Akkus zeigt die GNOME-Energieverwaltung Benachrichtigungen an, die Sie über das Ereignis informieren.

Die GNOME-Energieverwaltung wird in der Regel automatisch zusammen mit GNOME gestartet. Sie können die GNOME-Energieverwaltung jedoch auch mit folgendem Kommando starten:

```
gnome-power-manager --verbose --no-
```

2.10.1 Anzeigen der Energiestatistik

Mit dem Statistikprogramm können Sie den Energieverbrauch Ihres Laptops grafisch darstellen. Zum Öffnen der Statistikdiagramme klicken Sie mit der rechten

Maustaste auf das Batteriesymbol und wählen Sie *Energieverlauf* oder klicken Sie auf *Computer > Weitere Anwendungen > System > Energiestatistik*.

Das Diagramm für den Energieverlauf gibt den Ladungsverlauf der Komposit-Primärbatterie an. Die Linie stellt entweder die Energie dar, die zum Laden der Batterien im System verbraucht wurde, oder die Energie, die das System aus den Batterien bezieht. Die Linie sollte nach oben verlaufen, wenn Aufgaben ausgeführt werden, die den Prozessor stark belasten, und nach unten verlaufen, wenn sich das System im Leerlauf befindet (oder wenn der Bildschirm abgeblendet ist). Wenn Datenereignisse empfangen wurden, wird eine Legende für das Diagramm angezeigt.

Wenn der Computer nicht gerade geladen oder entladen wird oder wenn er sich im Ruhemodus befindet, werden keine Ladestromdaten angezeigt. Dies liegt an einer Hardwarebeschränkung, die bewirkt, dass der Ladestrom nur über den Batterieverwaltungschip und nicht über den Energieverwaltungschip der Hauptplatine gesendet wird).

Je nach verwendeter Hardware sind im Menü *Diagrammtyp* weitere Diagramme verfügbar. Außerdem wird möglicherweise zusätzliche Hardware angezeigt, auf die über die optionale Schaltfläche *Geräte* zugegriffen werden kann.

2.10.2 Ändern der Voreinstellungen für die Energieverwaltung

Im Dialogfeld „Einstellungen der Energieverwaltung“ können Sie die Helligkeit des LCD-Bildschirms steuern, wenn Ihr System mit Netz- oder Batteriestrom versorgt wird, die Leerlaufzeit bis zum Abschalten des Bildschirms, die Suspend-Aktion und die Aktionen festlegen, die bei geschlossenem Laptopdeckel ausgeführt werden sollen, sowie die Symbolrichtlinie für den Meldungsbereich definieren.

Um auf „Einstellungen der Energieverwaltung“ zuzugreifen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Batteriesymbol und wählen Sie dann *Einstellungen* oder klicken Sie auf *Computer > Weitere Anwendungen > System > Energieverwaltung*.

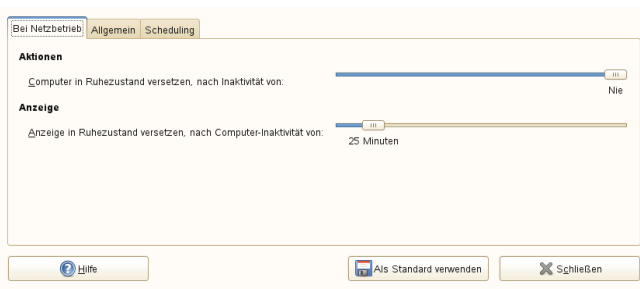
2.10.2.1 Voreinstellungen für Netzbetrieb

Verwenden Sie die Optionen im Dialogfeld „Bei Netzbetrieb“, um Ihren Computer automatisch in den Ruhemodus zu versetzen, nachdem er für eine bestimmte

Zeitspanne inaktiv war. Wenn sich Ihr Computer im Ruhemodus befindet, ist er zwar eingeschaltet, aber der Stromsparmodus ist aktiviert (Suspend to RAM). Die Rückkehr aus dem Ruhemodus dauert weniger lange als ein Neustart des Computers nach dem Abschalten.

Sie können auch nur den Bildschirm in den Ruhemodus versetzen und die Helligkeit anpassen. Wenn Ihr Computer gerade eine Aufgabe ausführt (z. B. das Brennen einer DVD), die Sie beenden möchten, während Sie abwesend sind, lassen Sie nur den Bildschirm in den Ruhemodus wechseln.

Abbildung 2.5 *GNOME-Energieverwaltung - Voreinstellungen für Netzbetrieb*



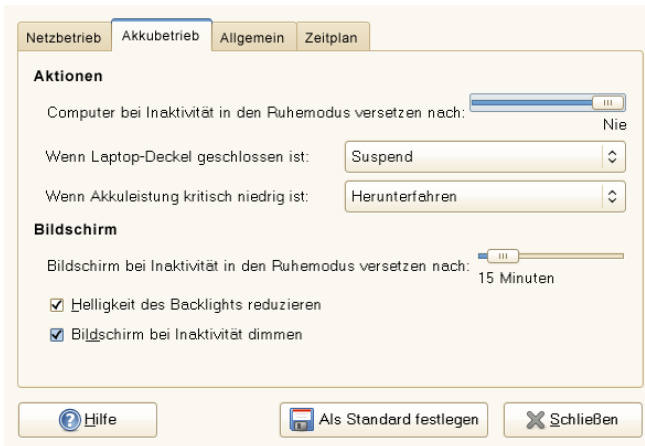
2.10.2.2 Voreinstellungen für Batteriebetrieb

Verwenden Sie die Optionen im Dialogfeld „Bei Batteriebetrieb“, um Ihren Computer automatisch in den Ruhemodus zu versetzen, nachdem er für eine bestimmte Zeitspanne inaktiv war, und um festzulegen, was geschehen soll, wenn der Laptop-Deckel geschlossen wird oder der Ladezustand der Batterie sehr niedrig ist.

Wenn sich Ihr Computer im Ruhemodus befindet, ist er zwar eingeschaltet, aber der Stromsparmodus ist aktiviert (Suspend to RAM). Die Rückkehr aus dem Ruhemodus dauert weniger lange als ein Neustart des Computers nach dem Abschalten.

Sie können auch festlegen, dass nur der Bildschirm in den Ruhemodus wechselt. Wenn Ihr Computer gerade eine Aufgabe ausführt (z. B. das Brennen einer DVD), die Sie beenden möchten, während Sie abwesend sind, lassen Sie nur den Bildschirm in den Ruhemodus wechseln.

Abbildung 2.6 GNOME-Energieverwaltung - Voreinstellungen für Batteriebetrieb



2.10.2.3 Allgemeine Einstellungen

Verwenden Sie die Optionen im Dialogfeld „Allgemeine Einstellungen der Energieverwaltung“, um weitere Optionen für das Verhalten der GNOME-Energieverwaltung zu konfigurieren, beispielsweise welche Aktionen beim Drücken der Suspend-Tasten ausgeführt werden sollen, ob im Meldungsbereich ein Symbol angezeigt werden soll und ob Sie durch einen Signalton auf einen Fehler aufmerksam gemacht werden sollen.

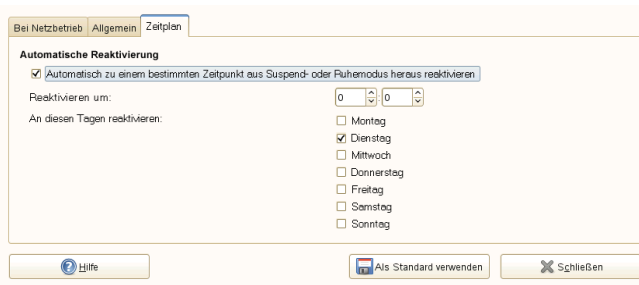
Abbildung 2.7 GNOME-Energieverwaltung - Allgemeine Einstellungen



2.10.2.4 Planen einer Reaktivierung aus dem Suspend-Status

Verwenden Sie den Karteireiter *Planung* im Dialogfeld „Allgemeine Einstellungen der Energieverwaltung“, um eine automatische Reaktivierung aus dem Suspend-Status zu konfigurieren. Geben Sie eine Uhrzeit und einen Wochentag zur Reaktivierung an.

Abbildung 2.8 GNOME-Energieverwaltung - Planungseinstellungen



2.10.3 Sitzungs- und Systemleerlaufzeiten

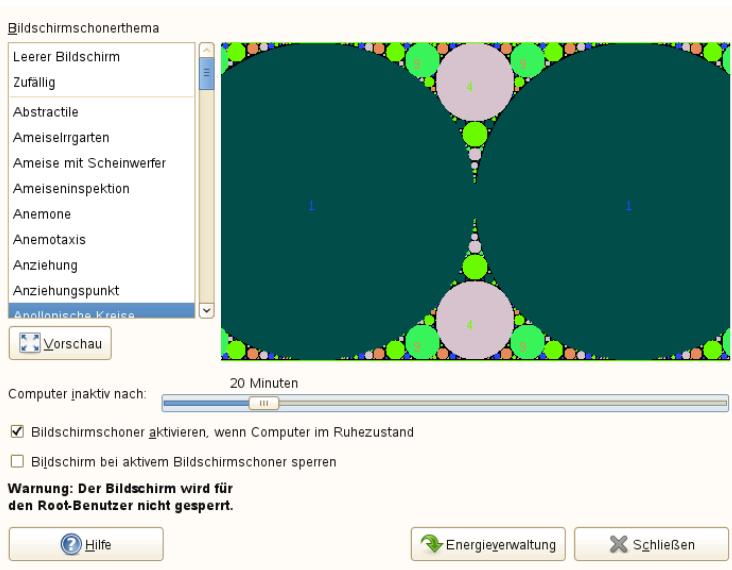
`gnome-screensaver` ist ein Sitzungs-Daemon, der die Benutzereingaben überwacht (ob die Maus bewegt oder eine Taste der Tastatur gedrückt wurde oder nicht) und dann eine Zeitüberschreitung einleitet. Wenn der Wert dieser Zeitüberschreitung den Wert erreicht, der unter „Einstellungen für Bildschirmschoner“ festgelegt wurde (mithilfe der Option *Computer inaktiv nach*), wird die Anmeldung mit „Sitzung im Ruhemodus“ gekennzeichnet.

Sobald die Sitzung im Ruhemodus als solche gekennzeichnet wurde, startet die GNOME-Energieverwaltung ihren eigenen Systemtimer. Wenn die in den Einstellungen für die GNOME-Energieverwaltung festgelegte Zeitüberschreitung erreicht wird und die CPU inaktiv ist, wird die entsprechende Leerlauf-Aktion ausgeführt (Abschalten des Bildschirms, Aktivierung des Suspend-Status oder Wechsel in den Ruhemodus).

Damit dies eindeutig ist, sind die Schieberegler in den Einstellungen der GNOME-Energieverwaltung so eingestellt, dass sie beim Wert der Sitzungszeitüberschreitung + 1 Minute beginnen, da die Einstellungen der GNOME-Energieverwaltung logischerweise nicht ausgelöst werden können, bevor die Sitzung als Sitzung im

Leerlauf gekennzeichnet wurde. Wenn Sie den Wert der Sitzungszeitüberschreitung bei Leerlauf in den Einstellungen für Bildschirmschoner anpassen, wird die Startzeit der Schieberegler in den Einstellungen der GNOME-Energieverwaltung entsprechend geändert.

Abbildung 2.9 Ändern der Sitzungszeitüberschreitung bei Leerlauf in den Einstellungen für Bildschirmschoner



Um auf die Einstellungen für Bildschirmschoner zuzugreifen, klicken Sie auf *Computer > Weitere Anwendungen > Werkzeuge > Bildschirmschoner*. Weitere Informationen finden Sie in Abschnitt 3.3.4, „Konfigurieren des Bildschirmschoners“ (S. 63).

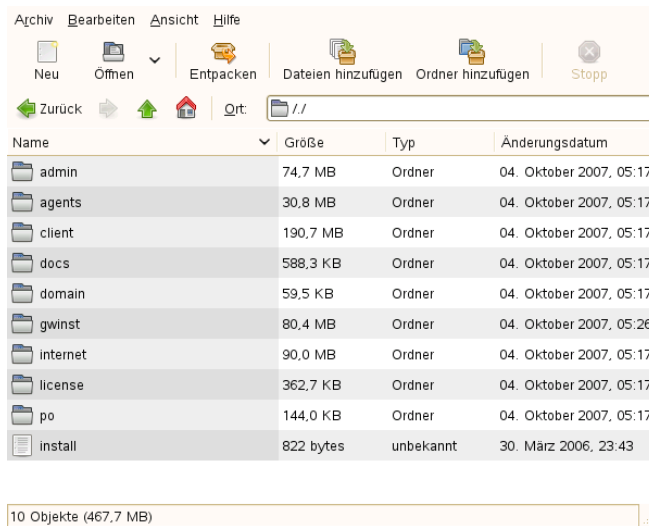
2.11 Erstellen, Anzeigen und Entkomprimieren von Archiven

Sie können die Anwendung Archiv-Manager (auch File-Roller genannt) verwenden, um ein Archiv zu erstellen, anzuzeigen, zu ändern oder zu entpacken. Ein Archiv ist eine Datei, die als Container für andere Dateien dient. Ein Archiv kann mehrere Dateien, Ordner und Unterordner enthalten, und zwar meist in komprimierter Form. Die Anwendung Archiv-Manager unterstützt alle gängigen Formate wie zip,

tar.gz, tar.bz2, lzh und rar. Mit dem Archiv-Manager können Sie eine komprimierte Nicht-Archiv-Datei erstellen, öffnen und extrahieren.

Zum Starten des Archiv-Managers klicken Sie auf *Computer > Weitere Anwendungen > Werkzeuge > File-Roller*. Wenn Sie bereits über eine komprimierte Datei verfügen, doppelklicken Sie im Dateimanager Nautilus auf den Dateinamen, um den Inhalt des Archivs im Archiv-Manager anzuzeigen.

Abbildung 2.10 Archiv-Manager



2.11.1 Öffnen eines Archivs

- 1 Klicken Sie im Archiv-Manager auf *Datei > Öffnen*.
- 2 Wählen Sie das Archiv aus, das Sie öffnen möchten.
- 3 Klicken Sie auf *Öffnen*.

Der Archiv-Manager bestimmt automatisch den Typ der Archivdatei und zeigt Folgendes an:

- Den Archivnamen in der Windows-Titelleiste.
- Den Archivinhalt im Anzeigebereich.

- Die Gesamtanzahl der Dateien im Archiv sowie die Größe des Archivs in nicht komprimiertem Zustand.

Zum Öffnen eines anderen Archivs klicken Sie erneut auf *> Öffnen*. Der Archiv-Manager öffnet jedes Archiv in einem neuen Fenster. Zum Öffnen eines anderen Archivs im selben Fenster müssen Sie zunächst auf *Archiv > Schließen* klicken, um das aktuelle Archiv zu schließen, und dann auf *Archiv > Öffnen* klicken.

Wenn Sie versuchen, ein Archiv zu öffnen, das in einem Format erstellt wurde, das der Archiv-Manager nicht erkennt, wird eine Fehlermeldung angezeigt.

2.11.2 Extrahieren von Dateien aus einem Archiv

- 1 Wählen Sie im Archiv-Manager die Dateien aus, die Sie extrahieren möchten.
- 2 Klicken Sie auf *Datei > Extrahieren*.
- 3 Geben Sie den Ordner an, in den der Archiv-Manager die Dateien extrahieren soll.
- 4 Treffen Sie eine Auswahl aus den folgenden Extrahierungsoptionen:

| Option | Beschreibung |
|-------------------------|---|
| Alle Dateien | Extrahiert alle Dateien aus dem Archiv. |
| Ausgewählte Dateien | Extrahiert nur die ausgewählten Dateien aus dem Archiv. |
| Dateien | Extrahiert aus dem Archiv alle Dateien, die dem angegebenen Muster entsprechen. |
| Ordner wiederherstellen | <p>Stellt beim Extrahieren der ausgewählten Dateien die Ordnerstruktur wieder her.</p> <p>Geben Sie beispielsweise <code>/tmp</code> im Textfeld <i>Dateiname</i> an und legen Sie fest, dass alle Dateien extrahiert werden sollen. Das Archiv</p> |

| Option | Beschreibung |
|----------------------------------|---|
| | <p>enthält einen Unterordner namens <code>doc</code>. Wenn Sie die Option <i>Ordner wiederherstellen</i> ausgewählt haben, extrahiert der Archiv-Manager den Inhalt des Unterordners nach <code>/tmp/doc</code>. Wenn Sie die Option <i>Ordner wiederherstellen</i> nicht ausgewählt haben, erstellt der Archiv-Manager keine Unterordner. Stattdessen werden alle Dateien aus dem Archiv, einschließlich der Dateien in den Unterordnern, nach <code>/tmp</code> extrahiert.</p> |
| Vorhandene Dateien überschreiben | <p>Überschreibt alle Dateien im Zielordner, die denselben Namen aufweisen wie die angegebenen Dateien.</p> <p>Wenn Sie diese Option nicht auswählen, extrahiert der Archiv-Manager die angegebene Datei nicht, wenn im Zielordner bereits eine Datei mit demselben Namen vorhanden ist.</p> |
| Ältere Dateien nicht extrahieren | <p>Die angegebene Datei wird nur extrahiert, wenn der Zielordner diese Datei noch nicht enthält oder wenn die Datei im Zielordner älter ist als die angegebene Datei. Der Archiv-Manager verwendet das Änderungsdatum, um zu bestimmen, welche Datei neuer ist. Wenn die Version der Datei im Archiv älter ist, wird die angegebene Datei nicht in den Zielordner extrahiert.</p> |
| Passwort | <p>Diese Option ist nur verfügbar, wenn die Option <i>Vorhandene Dateien überschreiben</i> ausgewählt ist.</p> <p>Diese Option ist nur verfügbar, wenn der Archivtyp die Verschlüsselung unterstützt. Zurzeit unterstützen nur Archive vom Typ <code>.zip</code> und <code>.arj</code> die Verschlüsselung.</p> |

| Option | Beschreibung |
|--------|--|
| | Wenn das Archiv verschlüsselte Dateien enthält, geben Sie das erforderliche Passwort in das Feld <i>Passwort</i> ein, um die angegebenen Dateien während der Extrahierung zu entschlüsseln. Das erforderliche Passwort ist das Verschlüsselungspasswort, das bei der Erstellung des Archivs angegeben wurde. |

5 Klicken Sie auf *Extrahieren*.

Wenn alle Dateien im Archiv durch ein Passwort geschützt sind (und Sie das Passwort nicht angegeben haben), zeigt der Archiv-Manager eine Fehlermeldung an.

Wenn nur einige der Dateien im Archiv durch ein Passwort geschützt sind (und Sie das Passwort nicht angegeben haben), zeigt der Archiv-Manager keine Fehlermeldung an. Der Archiv-Manager extrahiert dann jedoch nur die ungeschützten Dateien in das neue Archiv.

Um eine archivierte Datei in ein Dateimanager-Fenster zu extrahieren, ohne den Archiv-Manager zu öffnen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Datei und wählen Sie *Hier extrahieren* aus.

Bei der Extrahierung wird eine Kopie der angegebenen Dateien aus dem Archiv extrahiert. Die extrahierten Datei verfügen über dieselben Berechtigungen und dasselbe Änderungsdatum wie die Originaldateien, die dem Archiv hinzugefügt wurden.

Durch die Extrahierung wird der Inhalt des Archivs nicht verändert.

2.11.3 Erstellen von Archiven

- 1 Klicken Sie im Archiv-Manager auf *Datei > Neu*.
- 2 Geben Sie den Namen und das Verzeichnis für das neue Archiv an.
- 3 Wählen Sie in der Dropdown-Liste *Archivtyp* einen Objekttyp aus.

4 Klicken Sie auf *Erstellen*.

Der Archiv-Manager erstellt ein leeres Archiv, schreibt das Archiv jedoch noch nicht auf den Datenträger. Ein neues Archiv wird erst auf dem Datenträger gespeichert, wenn es mindestens eine Datei enthält. Wenn Sie ein neues Archiv erstellen und den Archiv-Manager beenden, bevor Sie dem Archiv Dateien hinzufügen, wird das Archiv gelöscht.

5 Hinzufügen von Dateien und Ordnern zum neuen Archiv:

5a Klicken Sie auf *Bearbeiten > Dateien hinzufügen* oder auf *Bearbeiten > Ordner hinzufügen* und wählen Sie die gewünschten Dateien oder Ordner aus.

5b Klicken Sie auf *Hinzufügen*.

Der Archiv-Manager fügt die Dateien dem aktuellen Ordner im Archiv hinzu.

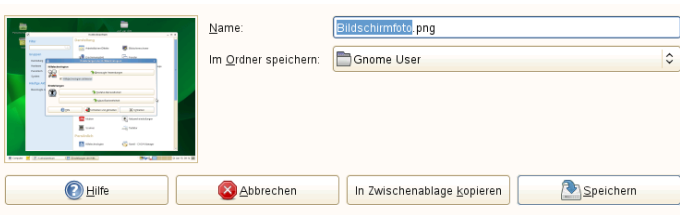
Sie können einem Archiv auch Dateien hinzufügen, ohne es im Archiv-Manager zu öffnen. Weitere Informationen finden Sie unter Abschnitt 2.2.2, „Komprimieren von Ordnern“ (S. 21).

2.12 Aufnahmen von Screenshots

Mithilfe von „Bildschirmfoto aufnehmen“ können Sie einen Screenshot von Ihrem Bildschirm oder von einem einzelnen Anwendungsfenster erstellen. Beginnen Sie damit, dass Sie die Taste Druck drücken, um ein Bildschirmfoto des gesamten Desktops zu erstellen, oder die Taste Alt + Druck, um ein Bildschirmfoto des aktiven Fensters oder Dialogfelds zu erstellen. Sie können die Anwendung auch über *Computer > Weitere Anwendungen > System > Bildschirmfoto aufnehmen* starten.

Wenn Sie ein Bildschirmfoto aufnehmen, wird das Dialogfeld zum Speichern des Fotos geöffnet. Um das Bildschirmfoto als Bilddatei zu speichern, geben Sie den Dateinamen für das Foto ein und wählen Sie einen Speicherort aus dem Popup-Menü.

Abbildung 2.11 Dialogfeld „Bildschirmfoto speichern“



Screenshots lassen sich auch mit GIMP aufnehmen. Klicken Sie in GIMP auf *Datei* > *Erstellen* > *Bildschirmfoto*, wählen Sie einen Bereich und eine Zeitverzögerung aus und klicken Sie anschließend auf *Aufnehmen*.

2.13 Anzeigen von PDF-Dateien

Dokumente, die plattformübergreifend freigegeben oder gedruckt werden müssen, können als PDF-Datei (Portable Document Format) gespeichert werden. SUSE Linux Enterprise Desktop umfasst Adobe Reader.

Klicken Sie zum Anzeigen einer PDF-Datei in Evince auf *Datei* > *Öffnen*, suchen Sie die gewünschte PDF-Datei und klicken Sie auf *Öffnen*.

Verwenden Sie die Navigationssymbole am oberen Rand des Fensters oder die Miniaturbilder in der linken Kontrollleiste, um durch das Dokument zu navigieren. If your PDF document provides bookmarks, you can access them in the left panel of the viewer.

2.14 Steuern von Sound

YaST erkennt und konfiguriert automatisch die Soundkarten in Ihrem Computer. Sie können auch das YaST-Hardware-Modul verwenden, um Ihre Soundkarte manuell zu konfigurieren. Im Anschluss an die Konfiguration der Soundkarte können Sie Lautstärke und Balance der Tonausgabe mit dem GNOME Volume Control-Mixer steuern.

GNOME verwendet standardmäßig den PulseAudio Sound Server. PulseAudio ermöglicht Ihnen die Steuerung der Audio-„Streams“ verschiedener Programme über

nur eine GUI. Dadurch können Sie beispielsweise gleichzeitig zwei verschiedene Programme verwenden, die Audio wiedergeben, indem Sie deren Ausgabe an unterschiedliche Geräte wie Kopfhörer oder Lautsprecher senden lassen.

Wenn das Mixer-Symbol (ein Lautsprechersymbol) nicht in der Kontrollleiste auf Ihrem Desktop sichtbar ist, drücken Sie **Alt + F2** und geben Sie `gnome-volume-control` ein oder klicken Sie auf *Computer > Weitere Anwendungen > Multimedia > Sound*.

Klicken Sie auf das Mixer-Symbol und bewegen Sie den Schieberegler nach oben oder unten, um die allgemeine Lautstärke anzupassen. Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie *Klangeinstellungen* aus, um ein detailliertes Konfigurations-Dialogfeld zu erhalten.

Abbildung 2.12 Dialogfeld „GNOME-Klangeinstellungen“



Das Dialogfeld "GNOME-Lautstärkeregler" enthält die folgenden Karteireiter:

Sound-Effekte

Zeigt eine Liste aller verfügbaren Sound-Themen zusammen mit verschiedenen Warntönen zur Auswahl an. Mit dem Schieberegler *Alert Volume* (Warntonlautstärke) können Sie die Lautstärke von Warntönen anpassen.

Hardware

Listet die Hardware-Sound-Geräte auf, die auf Ihrem System verfügbar und konfiguriert sind. Hier können Sie den Modus für den Betrieb des Geräts festlegen.

Eingabegerät

Listet Sound-Geräte auf, aus denen Sie das Eingabe-Sound-Gerät sowie die bevorzugte Audioeingabe, wie zum Beispiel ein Mikrofon, auswählen können. Enthält einen Schieberegler zum Ändern der Lautstärke des Eingabegeräts sowie eine Option, um die Eingabe vollständig stummzuschalten.

Ausgabe

Listet Sound-Geräte auf, aus denen Sie das Ausgabe-Sound-Gerät auswählen können. Sie können detaillierte Einstellungen für das Gerät anpassen, wie zum Beispiel die Sound-Balance.

Anwendungen

Listet alle Anwendungen auf, die aktuell eine Sounddatei abspielen oder Audio aufzeichnen.

2.15 Verwendung des Fingerabdrucklesers

Wenn Ihr System ein Fingerabdruck-Lesegerät umfasst, können sich die Benutzer beim System anmelden, indem sie entweder einen Finger über das Fingerabdruck-Lesegerät ziehen oder ein Passwort eingeben. Weitere Informationen hierzu finden Sie in Chapter 7, *Using the Fingerprint Reader* (↑*Security Guide*).

2.16 Abrufen von Softwareaktualisierungen

Wenn Sie eine Verbindung mit dem Internet herstellen, überprüft das Aktualisierungs-Miniprogramm automatisch, ob Softwareaktualisierungen für Ihr System verfügbar sind. Das Aktualisierungs-Miniprogramm im Systembereich der Kontrollleiste informiert Sie über die Verfügbarkeit von Aktualisierungen und ermöglicht Ihnen die einfache Installation mit nur wenigen Mausklicks. Das Symbol des Miniprogramms wechselt Farbe und Aussehen je nach Verfügbarkeit von Aktualisierungen für Ihr System.

Detaillierte Informationen zur Installation von Softwareaktualisierungen mithilfe des Aktualisierungs-Miniprogramms sowie zu dessen Konfiguration finden Sie im

Kapitel über das Installieren und Entfernen von Software unter Abschnitt „Halten Sie Ihr System auf dem neuesten Stand“ (Kapitel 6, *Installieren bzw. Entfernen von Software*, ↑*Bereitstellungshandbuch*).

2.17 Weiterführende Informationen

Neben den Anwendungen, die in diesem Kapitel kurz beschrieben werden, kann GNOME viele weitere Anwendungen ausführen. Ausführliche Informationen zu diesen wichtigen Anwendungen finden Sie in anderen Teilen dieses Handbuchs sowie unter *Anwendungshandbuch* (↑*Anwendungshandbuch*).

Weitere Informationen zu GNOME und GNOME-Anwendungen finden Sie unter <http://www.gnome.org> und <http://gnomefiles.org>.

Fehler melden oder neue Funktionen anregen können Sie unter <http://bugzilla.gnome.org>.

Anpassen Ihrer Einstellungen

Sie können das Erscheinungsbild und Verhalten des GNOME-Desktops auf Ihre persönlichen Vorlieben und Anforderungen zuschneiden. Einige Einstellungen, die Sie ändern können:

- Konfiguration von Tastatur und Maus, wie in Abschnitt 3.2.2, „Ändern der Tastatureinstellungen“ (S. 53) und Abschnitt 3.2.3, „Konfigurieren der Maus“ (S. 54) beschrieben
- Desktop-Hintergrund, wie in Abschnitt 3.3.1, „Ändern des Desktop-Hintergrunds“ (S. 60) beschrieben
- Bildschirmschoner, wie in Abschnitt 3.3.4, „Konfigurieren des Bildschirmschoners“ (S. 63) beschrieben
- Passwort, wie in Abschnitt 3.4.1, „Ändern Ihres Passworts“ (S. 80) beschrieben
- Klänge, wie in Abschnitt 3.2.6, „Festlegen der Soundeinstellungen“ (S. 57) beschrieben

Diese und andere Einstellungen lassen sich im Kontrollzentrum ändern.

3.1 Das Kontrollzentrum

Während YaST ein desktopunabhängiges, systemweites Werkzeug zur Konfiguration der meisten Aspekte Ihrer SUSE Linux Enterprise Desktop-Installation wie

Hardware-Einstellungen, Netzwerkgeräte und -dienste, Softwareverwaltung oder -virtualisierung darstellt, ist das Kontrollzentrum ein Konfigurationswerkzeug in GNOME, das sich mehr auf das Erscheinungsbild, die persönlichen Einstellungen und die Eigenschaften Ihres GNOME-Desktops konzentriert.

Um auf das Kontrollzentrum zuzugreifen, klicken Sie auf *Computer > Kontrollzentrum*. Das Kontrollzentrum ist in die folgenden vier Bereiche gegliedert:

Hardware

Es ermöglicht Ihnen die Konfiguration von Hardwarekomponenten wie Grafikkarte, Netzwerkgeräten, Monitoren, Druckern oder Tastaturbelegung sowie die Einrichtung Ihres Audiogeräts und der Sound-Effekte am Desktop. Weitere Informationen finden Sie unter Abschnitt 3.2, „Hardware“ (S. 51).

Erscheinungsbild

Es sind Einstellungen für den Desktop-Hintergrund, Bildschirmschoner und die auf dem Desktop angezeigten Schriften verfügbar. Sie können Themen, die Fenstergestaltungen und den Stil von Desktop-Elementen ändern, z. B. von Menüs und Bildlaufleisten. Sie können außerdem 3-D-Desktop-Effekte (Compiz) konfigurieren. Weitere Informationen hierzu finden Sie in Abschnitt 3.3, „Erscheinungsbild“ (S. 59).

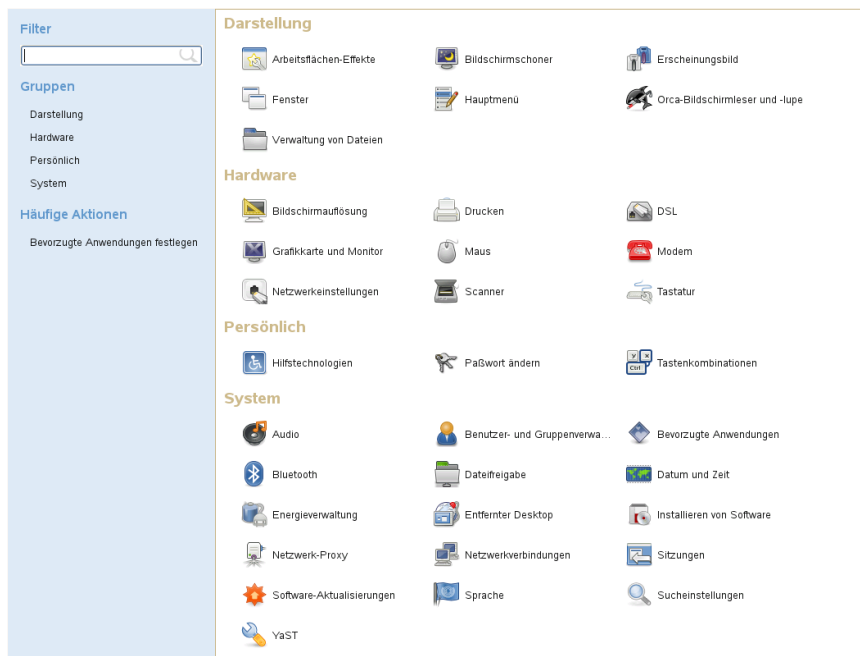
Persönlich

Ändern Sie hier Ihr Anmeldepasswort oder konfigurieren Sie die Tastenkombinationen oder Einstellungen für Tastatur-Eingabehilfen. Weitere Informationen hierzu finden Sie in Abschnitt 3.4, „Persönlich“ (S. 80).

System

Sie können Systemeinstellungen wie Sprache, Netzwerkverbindungen, Softwarequellen und -aktualisierungen, Ihre bevorzugten Anwendungen oder die Energieverwaltung konfigurieren. Definieren Sie, wie GNOME Sitzungen beim Anmelden oder Herunterfahren verarbeiten soll, und ändern Sie die Sucheinstellungen von Beagle. Weitere Informationen hierzu finden Sie in Abschnitt 3.5, „System“ (S. 81).

Abbildung 3.1 *GNOME-Kontrollzentrum*



Zum Ändern einiger systemweiter Einstellungen fordert das Kontrollzentrum Sie zur Eingabe des `root`-Passworts und zum Starten von YaST auf. Dies trifft hauptsächlich auf Administratoreinstellungen zu (einschließlich des größten Teils der Hardware, der grafischen Bedienoberfläche, des Internetzugangs, der Sicherheitseinstellungen, der Benutzerverwaltung, der Software-Installation, der Systemaktualisierungen und der Systeminformationen). Folgen Sie zum Konfigurieren der Einstellungen den Anweisung in YaST. Weitere Informationen zur Verwendung von YaST finden Sie in den in YaST integrierten Hilfetexten oder unter *Bereitstellungshandbuch* ([↑Bereitstellungshandbuch](#)).

Dieses Kapitel behandelt die einzelnen Einstellungen, die Sie direkt im GNOME-Kontrollzentrum (ohne YaST-Interaktion) ändern können.

3.2 Hardware

In den folgenden Abschnitten finden Sie Beispiele zur Konfiguration einiger Hardwareaspekte des GNOME-Desktops, einschließlich Tastatur- oder

Mauseinstellungen, Behandlung von Wechseldatenträgern (und anderen Medien) oder Bildschirmauflösung.

3.2.1 Konfigurieren von Bluetooth-Einstellungen

Mit dem Bluetooth-Modul können Sie die Sichtbarkeit Ihres Computers über Bluetooth sowie den Namen Ihres Computers für die Kommunikation über Bluetooth festlegen und angeben, ob das Bluetooth-Miniprogramm in der Kontrollleiste angezeigt werden soll. Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Bluetooth-Konnektivität zu konfigurieren:

- 1 Klicken Sie auf *Computer > Kontrollzentrum > System > Bluetooth* oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Bluetooth-Symbol in der GNOME-Kontrollleiste und wählen Sie *Einstellungen* aus.
- 2 Legen Sie im Karteireiter *Allgemein* die Sichtbarkeit des Symbols für das Bluetooth-Miniprogramm im *Benachrichtigungsbereich* der GNOME-Kontrollleiste fest. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol für das Miniprogramm, um die Verbindungen zu Bluetooth-Geräten und Dateiübertragungen festzulegen.
- 3 Verwenden Sie die Optionen im Karteireiter *Allgemein* unter *Netzschalter*, um den Bluetooth-Adapter ein- und auszuschalten. Die verfügbaren Optionen hängen von der verwendeten Hardware ab.
- 4 Wenn die Bluetooth-Hardware verfügbar und eingeschaltet ist, steht ein weiterer Karteireiter zur Verfügung. Legen Sie unter *Sichtbarkeitseinstellung* die Sichtbarkeit des Computers über das Bluetooth-Netzwerk fest. Wenn die Option *Zeitweise sichtbar* ausgewählt ist, verwenden Sie den Schieberegler, um die Sichtbarkeitsdauer festzulegen. Die Option *Leserfreundlicher Name* gibt den Namen des Computers im Bluetooth-Netzwerk an.
- 5 Im Abschnitt *Bekannte Geräte* sind alle bekannten Bluetooth-Geräte aufgelistet. Verwenden Sie die Schaltfläche mit Plus-Symbol, um die Verbindung eines neuen Geräts zu konfigurieren.
- 6 Klicken Sie auf *Schließen*.

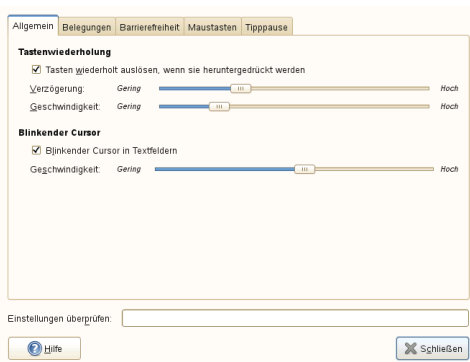
Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Dateifreigabe über Bluetooth zu konfigurieren:

- 1 Klicken Sie auf *Computer > Kontrollzentrum > System > Freigabe persönlicher Dateien*.
- 2 Konfigurieren Sie im Abschnitt *Dateien über Bluetooth freigeben* die Freigabe von Dateien im Verzeichnis ~/Öffentlich. Verwenden Sie zum Aktivieren oder Deaktivieren der Freigabe dieses Verzeichnisses die Option *Öffentliche Dateien über Bluetooth freigeben*. Geben Sie an, ob entfernte Geräte öffentliche Dateien löschen können und ob sie zum Verbinden mit Ihrem Computer erforderlich sind.
- 3 Geben Sie im Abschnitt *Dateien über Bluetooth empfangen* an, ob über Bluetooth und von welchen Geräten aus gesendete Dateien angenommen werden sollen und ob Sie über den Eingang von Dateien benachrichtigt werden möchten.
- 4 Klicken Sie auf *Schließen*.

3.2.2 Ändern der Tastatureinstellungen

Zur Änderung einiger Tastatureinstellungen wie der Einstellungen für automatische Wiederholung oder Tipppause-Sitzungen klicken Sie auf *Computer > Kontrollzentrum > Hardware > Tastatur*.

Abbildung 3.2 Dialogfeld "Keyboard Preferences" (Einstellungen für Tastatureingabehilfe)



- 1** Auf dem Karteireiter *Allgemein* können Sie einige generelle Tastatureinstellungen vornehmen, wie zum Beispiel Aktivieren der Tastaturwiederholung mit Optionen für individuelle Verzögerung und Geschwindigkeit oder Aktivieren bzw. Deaktivieren des Cursor-Blinkens sowie Definieren der Geschwindigkeit. Für weitere Informationen zu den einzelnen Optionen klicken Sie auf *Hilfe*.
- 2** Klicken Sie zur Auswahl des Tastaturmodells auf den Karteireiter *Layouts* und wählen Sie das gewünschte Modell aus der Liste *Tastaturmodell* aus.
- 3** Klicken Sie zum Hinzufügen eines neuen Sprach-Layouts auf dem Karteireiter *Layouts* auf *Hinzufügen* und wählen Sie ein Sprach-Layout aus, das zur Liste hinzugefügt werden soll. Sie können die passenden Tastaturbelegungen für verschiedene Gebietseinstellungen wählen. Wählen Sie ein einzelnes Layout als *Standard* aus.
- 4** Auf dem Karteireiter *Tipppause* können Sie die Einstellungen für die Tipppause vornehmen. Für weitere Informationen zu den einzelnen Optionen klicken Sie auf *Hilfe*.
- 5** Wenn Sie alle Optionen nach Ihren Wünschen festgelegt haben, klicken Sie auf *Schließen*.

Informationen zur Konfiguration von Optionen für den Tastaturzugriff finden Sie unter Abschnitt 4.3.1.5, „Tastatur-Eingabehilfen“ (S. 97).

3.2.3 Konfigurieren der Maus

Klicken Sie zum Ändern einiger Mausoptionen auf *Computer > Kontrollleiste > Hardware > Maus*, um die *Mauseinstellungen* zu öffnen.

Abbildung 3.3 Dialogfeld für Mauseinstellungen



- 1 Der Karteireiter *Allgemein* ist in verschiedene Abschnitte unterteilt. Verwenden Sie die Auswahlknöpfe im Abschnitt *Mausposition*, um anzugeben, ob die Maustasten für Linkshänder oder für Rechtshänder konfiguriert werden.
- 2 Aktivieren Sie die Option im Abschnitt *Zeiger finden* auf dem Karteireiter *Allgemein*, um eine Mauszeigeranimation zu aktivieren, wenn Sie Strg drücken und loslassen. Diese Funktion kann helfen, die Position des Mauszeigers zu erkennen.
- 3 Verwenden Sie die Schieberegler im Abschnitt *Zeigergeschwindigkeit* auf dem Karteireiter *Allgemein*, um die *Beschleunigung* und *Empfindlichkeit* des Mauszeigers zu definieren.
- 4 Verwenden Sie den Schieberegler im Abschnitt *Ziehen und ablegen* auf dem Karteireiter *Allgemein*, um die Strecke zu ändern, entlang der ein Element mit dem Mauszeiger gezogen werden muss, um als Drag-and-Drop-Aktion interpretiert zu werden.
- 5 Verwenden Sie den Schieberegler im Abschnitt *Doppelklick-Zeitüberschreitung* auf dem Karteireiter *Allgemein*, um die maximale Verzögerung zwischen zwei

Klicks beim Doppelklicken zu definieren. Wenn das Intervall zwischen zwei Klicks länger ist als hier angegeben, wird die Aktion als zwei separate Klicks statt als ein Doppelklick interpretiert. Verwenden Sie das Glühbirnensymbol, um die Doppelklick-Empfindlichkeit zu überprüfen: Das Licht leuchtet bei einzelnen Klicks nur kurz auf, während es bei einem Doppelklick ständig leuchtet.

- 6 Wenn Sie alle Optionen nach Ihren Wünschen festgelegt haben, klicken Sie auf *Schließen*.

Informationen zur Konfiguration der Option für den Mauszugriff finden Sie unter Abschnitt 4.3.1, „Mausverhalten“ (S. 95).

3.2.4 Installieren und Konfigurieren von Druckern

Mithilfe des Druckmoduls können Sie eine Verbindung zu jedem beliebigen lokalen oder entfernten CUPS-Server herstellen und Drucker konfigurieren.

Um das Modul "Drucker" zu starten, klicken Sie auf *Computer > Kontrollzentrum > Hardware > Drucken*. Detaillierte Informationen finden Sie unter Kapitel 7, *Verwalten von Druckern* (S. 119).

3.2.5 Konfigurieren von Bildschirmen

Zur Angabe der Auflösung, der Aktualisierungshäufigkeit und der Position Ihres Bildschirms oder zur Konfiguration mehrerer Bildschirme klicken Sie auf *Computer > Kontrollzentrum > Hardware > Anzeigen* und bearbeiten Sie die Optionen.

- 1 Drücken Sie auf *Bildschirme erkennen*, um alle Monitore zu erkennen, die an Ihrem Computer angeschlossen sind
- 2 Zum Festlegen der Optionen für einen Monitor klicken Sie im blauen Vorschaubereich auf das Symbol dieses Monitors und legen Sie mithilfe der nachfolgenden Dropdown-Listen die *Auflösung*, die *Aktualisierungsrate* und die *Drehung* (Ausrichtung) fest.
- 3 Wenn Sie mehrere Monitore verwenden, können Sie die jeweilige Position festlegen, indem Sie deren Symbole in den blauen Vorschaubereich an den entsprechenden Standort ziehen. Alternativ können Sie die Monitore so

konfigurieren, dass alle dasselbe Bild anzeigen, indem Sie die Option *Bildschirme spiegeln* aktivieren.

- 4 Zur Anzeige eines Symbols für ein Miniprogramm im Systemabschnitt der Kontrollleiste, mit dem Sie die Position ihrer Bildschirme verändern können, aktivieren Sie die Option *Anzeigen in Kontrollleiste anzeigen*.

Abbildung 3.4 Dialogfeld zur Überwachung der Einstellungen für die Monitorauflösung



Weitere Informationen zur Unterstützung der Bildschirmdrehung finden Sie unter Abschnitt „Drehen der Ansicht“ (Kapitel 22, *Verwenden von Tablet PCs*, ↑*Administrationshandbuch*).

3.2.6 Festlegen der Sundeinstellungen

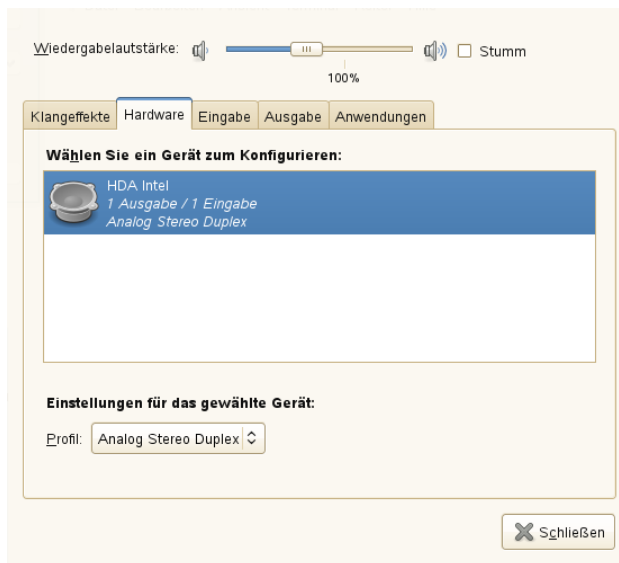
Mit dem Werkzeug *Einstellungen für Klänge* können Sie Audiogeräte verwalten. Hier legen Sie auch die akustischen Signale für bestimmte Ereignisse fest.

Klicken Sie auf *Computer > Kontrollzentrum > Hardware > Sound*, um das Werkzeug *Klangeinstellungen* zu öffnen.

3.2.6.1 Einstellen von Sound-Geräten

Konfigurieren Sie im Karteireiter *Hardware* das Gerät, das für verschiedene Audiotypen verwendet werden soll.

Abbildung 3.5 *Einstellen von Sound-Geräten*



Wählen Sie ein im System vorhandenes Gerät aus der Liste der verfügbaren Sound-Geräte aus. Wählen Sie unterhalb der Liste die bevorzugte Einstellung des Sound-Geräts aus der Dropdown-Liste *Einstellungen für das ausgewählte Gerät* aus. Hier können Sie das Gerät ausschalten, nur die Eingabe oder nur die Ausgabe oder sowohl Eingabe als auch Ausgabe des Sound-Geräts verwenden.

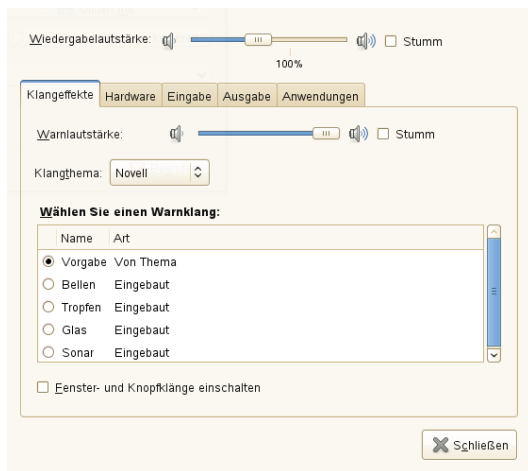
Auf dem Karteireiter *Eingabe* können Sie die Lautstärke des Eingabegeräts festlegen oder die Eingabe vorübergehend stummschalten. In der Dropdown-Liste *Anschluss* können Sie den Eingabekanal angeben. Wenn Sie über mehr als ein Sound-Gerät verfügen, können Sie auch das Standardgerät für die Audioeingabe in der Liste *Gerät für Sound-Eingabe wählen* auswählen.

Auf dem Karteireiter *Ausgabe* können Sie das Gerät für die Sound-Ausgabe aus der Liste der Geräte auswählen. Unterhalb der Liste können Sie detaillierte Einstellungen für das ausgewählte Ausgabe-Sound-Gerät wie die Sound-Balance und einen Ausgabekanal festlegen.

3.2.6.2 Festlegen von Sound-Effekten

Auf dem Karteireiter *Sound-Effekte* können Sie die Sound-Ereignis-Funktionen konfigurieren.

Abbildung 3.6 Festlegen der Einstellungen für Sound-Effekte



Geben Sie unter *Lautstärke der Benachrichtigung* die Lautstärke an, mit der Sound-Effekte abgespielt werden sollen. Aktivieren Sie die Option *Stumm*, um die Sound-Effekte zu deaktivieren.

Wählen Sie das zu verwendende *Sound-Thema* oder die Option *Keine Klänge* aus, um die Sound-Themen auszuschalten.

3.2.7 Konfigurieren eines Touchpads

Mit dem Modul *Touchpad* konfigurieren Sie das Verhalten eines Touchpad. Das Modul steht nur auf Computern, die über ein Touchpad verfügen, beispielsweise auf entsprechenden Laptops, zur Verfügung. Es empfiehlt sich in den meisten Fällen, die Standardeinstellungen zu übernehmen. Klicken Sie auf *Computer > Kontrollzentrum > Hardware > Touchpad*, um das Touchpad-Modul zu starten. Dadurch können Sie das Touchpad aktivieren oder deaktivieren bzw. dessen Empfindlichkeit und Tipp- oder Scrollverhalten festlegen. Dieses Modul steuert auch die Beschleunigung des Mauszeigers.

3.3 Erscheinungsbild

In den folgenden Abschnitten finden Sie Beispiele zur Konfiguration einiger Aspekte zum Erscheinungsbild Ihres GNOME-Desktops, wie zum Beispiel Hintergrund

und Bildschirmschoner, 3-D-Desktop-Effekte, Themen, Fenstereigenschaften oder Menüs.

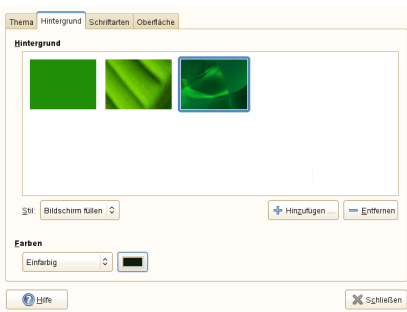
3.3.1 Ändern des Desktop-Hintergrunds

Mit Desktop-Hintergrund bezeichnet man das Hintergrundbild bzw. die Hintergrundfarbe des Desktops. Den Desktop-Hintergrund können Sie wie folgt anpassen:

- Sie können ein Bild als Desktop-Hintergrund auswählen. Das Bild wird über die Hintergrundfarbe des Desktops gelegt. Die Hintergrundfarbe ist nur bei transparenten Bildern bzw. bei Bildern, die nicht den gesamten Desktop-Bereich ausfüllen, sichtbar.
- Sie können eine Farbe als Desktop-Hintergrund auswählen. Neben einem einfarbigen Hintergrund können Sie auch einen Farbverlauf mit zwei Farben wählen. Ein Farbverlauf ist ein optischer Effekt, bei dem eine Farbe allmählich in eine andere Farbe übergeht.

So ändern Sie die Desktop-Einstellungen:

- 1 Klicken Sie auf *Computer > Kontrollzentrum > Aussehen und Verhalten > Erscheinungsbild > Hintergrund*.



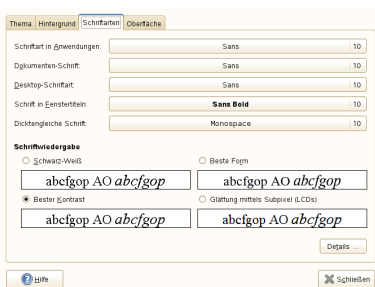
- 2 Wählen sie zum Ändern des Hintergrundbilds eines der Desktop-Hintergrundbilder aus der Liste aus und wählen Sie den *Stil* zur Anordnung des Bilds auf dem Desktop aus. Ihr Desktop wird sofort gemäß den neuen Einstellungen aktualisiert.
- 3 Um ein benutzerdefiniertes Bild zu verwenden, klicken Sie auf *Hinzufügen* und wählen Sie eine Bilddatei aus dem Dateisystem aus.

- 4 Wenn kein Hintergrundbild angezeigt werden soll, wählen Sie einen Farbhintergrund aus der Liste aus und geben Sie mithilfe der Optionen in der Dropdown-Liste *Farben* und den Farbauswahlknöpfen ein Farbschema an. Ihr Desktop ändert sich sofort gemäß den neuen Einstellungen
- 5 Wenn die Einstellungen Ihren Vorstellungen entsprechen, klicken Sie auf *Schließen*.

3.3.2 Konfigurieren von Schriften

Klicken Sie zur Auswahl der Schriften für Ihre Anwendungen, Fenster, Terminals und den Desktop auf *Computer > Kontrollzentrum > Aussehen und Verhalten > Erscheinungsbild > Schriften*.

Abbildung 3.7 Dialogfeld "Font Preferences" (Schrifteinstellungen)



Der obere Bereich des Dialogfelds zeigt die ausgewählten Schriften für Anwendungen, Dokumente, den Desktop und den Fenstertitel sowie eine Schrift mit fester Breite für Terminals. Klicken Sie auf eine der Schaltflächen, um ein Auswahldialogfeld zu öffnen, in dem Sie die Schriftart, den Schriftschnitt und den Schriftgrad auswählen können. Für weitere Informationen zu den einzelnen Optionen klicken Sie auf *Hilfe*.

Im Abschnitt *Rendering* können Sie die Art und Weise ändern, wie Schriften auf dem Bildschirm dargestellt werden sollen. Es stehen vier Basisoptionen zur Verfügung: *Schwarz-Weiß* (einfarbige Darstellung ohne Glättung), *Beste Form* (Darstellung für genaue Zeichenformen optimiert), *Bester Kontrast* (Darstellung für hohen Kontrast optimiert) und *Glättung mittels Subpixel* (profitiert von der LCD-Subpixel-Struktur). Erweiterte Optionen für Anzeigeauflösung, Glättung, Hinting und Subpixel-Reihenfolge sind verfügbar, sobald Sie auf *Details* klicken.

TIPP: Hinzufügen von Schriften

Eine Anleitung zum Hinzufügen weiterer Schriften zu Ihrem System finden Sie unter Abschnitt „Installation und Konfiguration von Schriften“ (Kapitel 17, *Das X Window-System*, ↑ *Administrationshandbuch*).

3.3.3 Konfigurieren von Menüs und Symbolleisten

Sie können das Erscheinungsbild und Verhalten von Menüs und Symbolleisten konfigurieren. Klicken Sie auf *Computer > Kontrollzentrum > Aussehen und Verhalten > Erscheinungsbild > Schnittstelle*.

Wenn Symbole in Menüs angezeigt werden sollen, wählen Sie *Show icons in menus* (*Symbole in Menüs anzeigen*). Nicht für alle Menüeinträge sind Symbole verfügbar.

Wenn Sie neue Kurzkommandos für Menüeinträge definieren möchten, wählen Sie *Anpassbare Menü-Tastenkombinationen* aus. Wenn diese Option aktiviert ist, können Sie den Kurzbefehl einer Anwendung ändern, indem Sie den Mauszeiger auf dem entsprechenden Menüeintrag platzieren und die neue Tastenkombination drücken. Um eine Tastenkombination zu entfernen, platzieren Sie den Mauszeiger auf dem Menüeintrag und drücken Sie <— oder Entf.

WICHTIG: Neue Tastaturkombinationen können Standardeinstellungen ändern

Wenn Sie eine neue Tastaturkombination zuweisen, die vorher anderweitig zugewiesen war, erhalten Sie keine Warnmeldung. Die vorherige Zuordnung wird entfernt und durch die neue ersetzt. Es gibt keine automatische Möglichkeit, das ursprüngliche Tastenkürzel für ein Kommando wiederherzustellen. Sie müssen den Kurzbefehl neu manuell zuweisen.

Diese Funktion berücksichtigt keine Tastenkombinationen, die normalerweise allen Anwendungen zugewiesen sind, wie zum Beispiel Strg + C für Kopieren. Dies könnte zu Unregelmäßigkeiten in Ihren GNOME-Anwendungen führen.

Wählen Sie eine der folgenden Optionen, um festzulegen, wie die Beschriftungen von Symbolleistenschaltflächen in Ihren GNOME-fähigen Anwendungen angezeigt werden sollen:

Text unter Symbolen

Zeigt Symbolbeschriftungen für jede Schaltfläche unter dem Symbol an.

Text neben Symbolen

Zeigt Symbole in der Symbolleiste mit der Beschriftung neben den wichtigsten Symbolen an.

Nur Symbole

Zeigt nur Symbole ohne Beschriftung an.

Nur Text

Zeigt die Beschriftung auf jeder Schaltfläche ohne Symbol an.

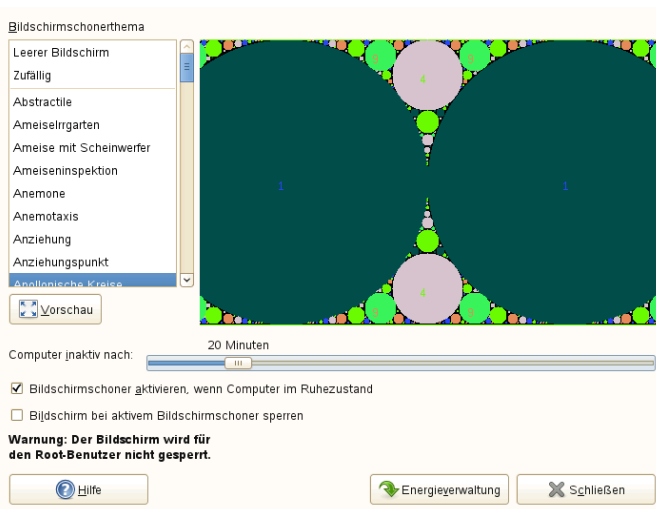
Eine Vorschau der ausgewählten Option wird im Dialogfeld angezeigt.

3.3.4 Konfigurieren des Bildschirmschoners

Bei einem Bildschirmschoner handelt es sich um ein Programm, das den Bildschirm löscht oder Grafiken anzeigt, wenn der Computer eine gewisse Zeit nicht benutzt wird. Ursprünglich dienten Bildschirmschoner dazu, Monitore vor dem Einbrennen von Bildern zu schützen. Heutzutage werden sie primär zur Unterhaltung oder aus Sicherheitsgründen verwendet.

Um einen Bildschirmschoner zu konfigurieren, klicken Sie auf *Computer > Kontrollzentrum > Erscheinungsbild > Bildschirmschoner*.

Abbildung 3.8 Dialogfeld "Screensaver Preferences" (Bildschirmschoner-Einstellungen)



Wählen Sie aus der Liste auf der linken Seite das gewünschte Bildschirmschonerthema aus. Sie können auch *Zufällig* für eine zufällige Auswahl eines Bildschirmschoners auswählen oder einfach *Leerer Bildschirm*. Eine Vorschau des aktuell ausgewählten Bildschirmschoners wird auf der rechten Seite angezeigt. Sie können auch den ausgewählten Bildschirmschoner im Vollbildmodus testen, indem Sie auf die Schaltfläche *Vorschau* drücken.

Verwenden Sie den Schieberegler, um anzugeben, wie lange der Computer inaktiv sein muss, bevor der Bildschirmschoner aktiviert wird. Wenn der Bildschirmschoner nach der angegebenen Zeitdauer aktiviert werden soll, sollten Sie das Kontrollkästchen für *Bildschirmschoner aktivieren, wenn Computer im Ruhezustand* aktivieren. Wenn der Bildschirm bei Aktivierung des Bildschirmschoners gesperrt werden soll, sollten Sie das Kontrollkästchen für *Bildschirm bei aktivem Bildschirmschoner sperren* aktivieren.

Hier können Sie auch auf allgemeine Optionen zur Energieverwaltung zugreifen, indem Sie auf *Energieverwaltung* klicken. Weitere Informationen finden Sie in Abschnitt 2.10, „Steuerung der Desktop-Energieverwaltung“ (S. 33).

3.3.5 Auswählen eines Designs

Mit Design bezeichnet man einen Satz aufeinander abgestimmter Einstellungen, die das äußere Erscheinungsbild bestimmter Desktop-Komponenten festlegen. Sie können Designs wählen, um das Aussehen des Desktops zu ändern. Verwenden Sie den Karteireiter *Thema* im Werkzeug *Erscheinungsbild*, um aus einer Liste vorinstallierter Themen eine Auswahl zu treffen. Unter anderem werden hier auch die verschiedensten Designs für Benutzer mit körperlichen Einschränkungen angeboten.

Um ein Thema zu wählen, klicken Sie auf *Computer > Kontrollzentrum > Aussehen und Verhalten > Erscheinungsbild > Thema*.

Das grundlegende Erscheinungsbild und die Farbeinstellungen des Desktops und der Anwendungen werden durch Themen gesteuert. Hierzu stehen die verschiedensten voreingestellten Designs zur Auswahl. Ein Stil, den Sie aus der Übersichtsliste auswählen, wird sofort angewendet. Mit *Anpassen* öffnen Sie ein weiteres Dialogfeld, in dem Sie den Stil einzelner Desktop-Elemente, wie Fensterinhalt, Fensterrahmen und Symbole, anpassen können. Durch Vornehmen von Änderungen und Verlassen des Dialogfelds durch Klicken auf *Schließen* wird das Thema auf *Benutzerdefiniertes Thema* umgestellt. Um das bearbeitete Thema unter einem benutzerdefinierten Namen zu speichern, klicken Sie auf *Speichern unter*. Das Internet und andere Bezugsquellen bieten eine große Auswahl weiterer Designs für GNOME als `.tar.gz`-Dateien. Installieren Sie diese mit *Installieren...*

Im Dialogfeld *Thema anpassen* finden Sie die folgenden Karteireiter und Optionen:

Steuerelemente

Die Einstellung für Bedienelemente für ein Thema bestimmt das äußere Erscheinungsbild von Fenstern, Kontrollleisten und Miniprogrammen. Hierzu zählt auch das Erscheinungsbild von GNOME-konformen Oberflächenelementen, die in Fenstern, Kontrollleisten und Miniprogrammen (wie Menüs, Symbolen und Schaltflächen) angezeigt werden. Einige der verfügbaren Einstellungen für Bedienelemente sind speziell für Benutzer mit körperlichen Einschränkungen vorgesehen. Die Einstellung für Bedienelemente können Sie auf dem Karteireiter *Bedienelemente* im Dialogfeld *Thema anpassen* auswählen.

Colours (Farben)

Die Farben für Text in den Fenstern, Eingabefeldern, ausgewählten Elementen und Kurzinfos (sowie die Farbe für den Texthintergrund) können auf dem Karteireiter *Farben* im Dialogfeld *Thema anpassen* konfiguriert werden.

Fensterrahmen

Die Fensterrahmeneinstellung für ein Thema betrifft nur das Erscheinungsbild der Rahmen um die Fenster (Fensterdekorationen). Die Fensterrahmeneinstellungen können Sie im Karteireiter *Fensterrahmen* im Dialogfeld *Thema anpassen* auswählen.

Symbole

Die Symboleinstellung für ein Design bestimmt das Aussehen der Symbole in Kontrolllisten und auf dem Desktop selbst. Die Symboleinstellungen können Sie im Karteireiter *Symbole* im Dialogfeld *Thema anpassen* auswählen.

Zeiger

Der Stil und die Größe des zu verwendenden Mauszeigers können auf dem Karteireiter *Zeiger* im Dialogfeld *Thema anpassen* konfiguriert werden.

Prozedur 3.1 Erstellen eines benutzerdefinierten Designs

Die im Werkzeug *Themeneinstellungen* aufgelisteten Themen sind verschiedene Kombinationen aus Optionen für Bedienelemente, Fensterrahmen und Symbole. Sie können ein eigenes Thema definieren, das verschiedene Kombinationen von Optionen verwendet. So erstellen Sie ein benutzerdefiniertes Thema:

- 1 Klicken Sie auf *Computer > Kontrollzentrum > Erscheinungsbild > > Thema*.
- 2 Wählen Sie ein Thema aus der Liste der Themen aus und klicken Sie auf *Anpassen*.
- 3 Wählen Sie die gewünschte Bedienelementeoption für das benutzerdefinierte Thema aus der Liste auf der Karteireiterseite *Bedienelemente* aus.
- 4 Klicken Sie auf den Karteireiter *Farben* und wählen Sie anschließend die Farben für die Fenster, Eingabefelder und andere Bereiche der Bedienoberfläche aus. Einige Steuerungsthemen unterstützen nicht die Einstellung von benutzerdefinierten Farben.
- 5 Klicken Sie auf den Karteireiter *Fensterrahmen* und wählen Sie die gewünschte Fensterrahmenoption für das benutzerdefinierte Thema aus.

- 6 Klicken Sie auf den Karteireiter *Symbole* und wählen Sie die gewünschte Symboloption für das benutzerdefinierte Thema aus.
- 7 Klicken Sie auf den Karteireiter *Zeiger* und wählen Sie die gewünschte Mauszeigeroption für das benutzerdefinierte Thema aus.
- 8 Klicken Sie auf *Schließen > Speichern unter*.

Das Dialogfeld *Thema speichern* wird angezeigt.

- 9 Geben Sie einen Namen und eine kurze Beschreibung für das neue Design ein und klicken Sie auf *Speichern*. Das benutzerdefinierte Design wird nun in der Liste der verfügbaren Designs aufgeführt.

Prozedur 3.2 *Installieren eines neuen Designs*

Sie können der Liste der verfügbaren Designs ein Design hinzufügen. Das neue Thema muss eine komprimierte Archivdatei (eine `.tar.gz`-Datei) sein.

- 1 Klicken Sie auf *Computer > Kontrollzentrum > Erscheinungsbild > > Thema*.
- 2 Klicken Sie auf *Installieren....*
- 3 Wählen Sie die Datei aus und klicken Sie auf *Öffnen*.
- 4 Wenn das neue Thema sofort angewendet werden soll, klicken Sie auf *Neues Thema anwenden*. Sie können auch die Option *Aktuelles Thema beibehalten* auswählen.

3.3.6 Anpassen des Fensterverhaltens

Mit den *Fenstereinstellungen* passen Sie die Fenstereigenschaften für den Desktop an. Hier legen Sie fest, wie ein Fenster reagiert, wenn die Maus darauf verschoben wird, was bei einem Doppelklick auf die Titelleiste geschieht und welche Maustaste gedrückt werden muss, um ein Anwendungsfenster zu verschieben.

Um das Fensterverhalten anzupassen, klicken Sie auf *Computer > Kontrollzentrum > Erscheinungsbild > Fenster*.

Abbildung 3.9 Dialogfeld "Fenstereinstellungen"



Wenn mehrere Anwendungsfenster auf dem Desktop geöffnet sind, ist das Fenster, auf das zuletzt geklickt wurde, standardmäßig das aktive Fenster. Dieses Verhalten können Sie mit der Option *Select windows when the mouse moves over them* (Fenster aktivieren, sobald sich der Mauszeiger darüber befindet) ändern. Wenn Sie möchten, können Sie auch die Option *Aktiviertes Fenster nach bestimmter Zeit hervorheben* auswählen und die gewünschte Zeit mit dem Schieberegler einstellen. Dadurch wird das Fenster hervorgehoben, kurz nachdem es in den Fokus gerückt ist.

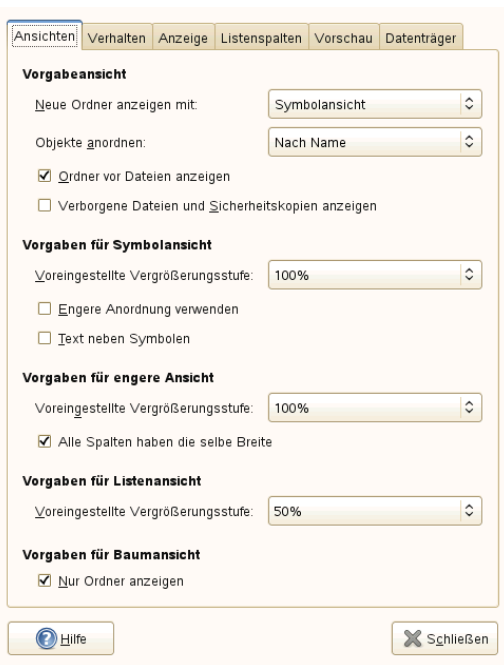
Unter *Titelleistenaktion* können Sie eine Aktion angeben, die nach dem Doppelklicken auf die Titelleiste eines Fensters ausgeführt wird. Wählen Sie in der Dropdown-Liste die gewünschte Aktion aus. Mögliche Aktionen umfassen Minimieren des Fensters, Maximieren des Fensters in eine oder beide Richtungen, Aufrollen des Fensters oder Anzeigen der Titelleiste allein. Standardmäßig wird die Titelleiste in beide Richtungen maximiert.

Wählen Sie mithilfe der Optionsfelder eine Zusatztaaste zum Verschieben von Fenstern (Strg, Alt oder die Windows-Taste).

3.3.7 Konfigurieren der Einstellungen für die Dateiverwaltung

Zu den Einstellungen für die Dateiverwaltung gehören die Einstellungen für den GNOME-Dateimanager Nautilus sowie die Einstellungen zur Behandlung von Wechselmedien. Sie können die Einstellungen im Kontrollzentrum ändern, indem Sie auf *Computer > Kontrollzentrum > Aussehen und Verhalten > Dateiverwaltung* klicken oder indem Sie direkt in Nautilus auf *Bearbeiten > Einstellungen* klicken.

Abbildung 3.10 Voreinstellungen für den Dateimanager



- 1 Definieren Sie auf dem Karteireiter *Ansichten* die Optionen für die verschiedenen Ansichten von Nautilus. Wählen Sie beispielsweise aus, ob Nautilus ausgeblendete Dateien und Sicherungsdateien anzeigen soll.
- 2 Auf dem Karteireiter *Verhalten* können Sie einige Optionen definieren, beispielsweise ob Dateien oder Ordner in Nautilus durch einfaches Klicken oder durch Doppelklicken geöffnet werden oder ob in Nautilus die Menüoption *Löschen* angezeigt werden soll, über die Dateien oder Ordner direkt aus Ihrem Dateisystem gelöscht werden, anstatt in den Papierkorb verschoben zu werden.
- 3 Konfigurieren Sie auf dem Karteireiter *Anzeigen* das Datumsformat und die Darstellungsweise von Symbolbeschriftungen in Nautilus.
- 4 Wechseln Sie zum Karteireiter *Spalten auflisten*, um die in Nautilus angezeigten Spalten und deren Anzeigereihenfolge zu konfigurieren.
- 5 Klicken Sie auf den Karteireiter *Vorschau*, um anzugeben, für welche Dateien in Nautilus eine Vorschau angezeigt werden soll und ob bei Ordnern die Anzahl der enthaltenen Elemente angezeigt werden soll.

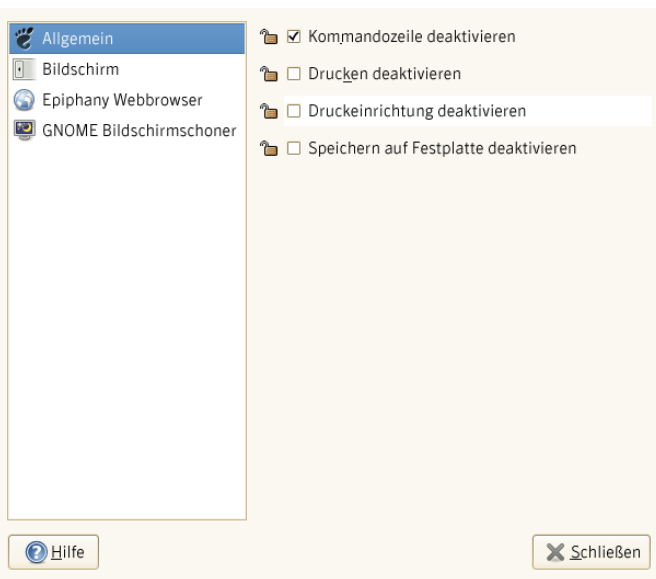
- 6 Klicken Sie auf den Karteireiter *Medien*, um Aktionen anzugeben, die automatisch ausgeführt werden sollen, sobald Medien wie CDs, Video-DVDs, leere Datenträger, Multimedia-Wiedergabegeräte, Digitalkameras und andere Geräte angeschlossen werden. Im Allgemeinen brauchen Sie diese Einstellungen nicht zu ändern, es sei denn, Sie möchten das Verhalten bei Anschluss eines Geräts ändern. Wenn Sie ein Gerät zum ersten Mal anschließen und es sich auf unerwartete oder unerwünschte Weise verhält, ändern Sie die Einstellungen für das betreffende Gerät.
- 7 Für weitere Informationen zu den verfügbaren Optionen klicken Sie auf *Hilfe*.
- 8 Klicken Sie auf *Schließen*, wenn die Änderungen angewendet werden sollen.

3.3.8 Sperren von Desktopfunktionen

SUSE Linux Enterprise Desktop wird mit einem grafischen Sperr-Editor (`pessulus`-Paket) ausgeliefert, mit dem bestimmte Desktopfunktionen deaktiviert (gesperrt) werden können. Dies ist praktisch, wenn Sie die Aktionen beschränken möchten, die die Benutzer auf einem Computer ausführen können. So können Sie beispielsweise Kommandozeilenoperationen auf einem Computer verhindern, der auf Messen der Öffentlichkeit zugänglich ist.

Wenn das `Pessulus`-Paket bereits installiert ist, starten Sie den Sperr-Editor über das Hauptmenü mit *Computer > Kontrollzentrum > Erscheinungsbild > Sperr-Editor* oder drücken Sie `Alt + F2` und geben Sie `pessulus` ein.

Abbildung 3.11 Allgemeine Einstellungen im Sperr-Editor



Wenn der Sperr-Editor gestartet wird, versucht er, eine Verbindung mit der obligatorischen Konfigurationsquelle GConf herzustellen (`/etc/gconf/gconf.xml.mandatory`). Wenn Sie `pessulus` als `root` ausführen, haben Sie Zugriff auf diese Konfigurationsquelle und neben dem Kontrollkästchen für jede Einstellung wird ein Sperrsymbol angezeigt. Klicken Sie auf das Sperrsymbol, um anzugeben, ob die Einstellung obligatorisch ist. Wenn die Einstellung obligatorisch ist, können normale Benutzer die Einstellung nicht ändern oder überschreiben. Wenn Sie keinen Zugriff auf die obligatorische Konfigurationsquelle haben, wird das Sperrsymbol nicht angezeigt. In diesem Fall werden alle deaktivierten Einstellungen in der Standardkonfigurationsquelle des Benutzers gespeichert und können später mithilfe anderer Werkzeuge wie `gconf-editor` oder `gconftool-2` geändert werden. Weitere Informationen zu GConf und zu den obligatorischen Konfigurationsquellen finden Sie unter „Verwenden von GConf“ [<http://library.gnome.org/admin/system-admin-guide/stable/>] im *GNOME Desktopsystem-Verwaltungshandbuch*.

Klicken Sie auf der linken Seite auf eine Kategorie, um die Einstellungen anzuzeigen, die für diese Kategorie deaktiviert werden können.

- 1 Um den Zugriff auf die Kommandozeile, das Speichern auf Datenträger und das Drucken zu deaktivieren (oder zu verhindern, dass Benutzer die

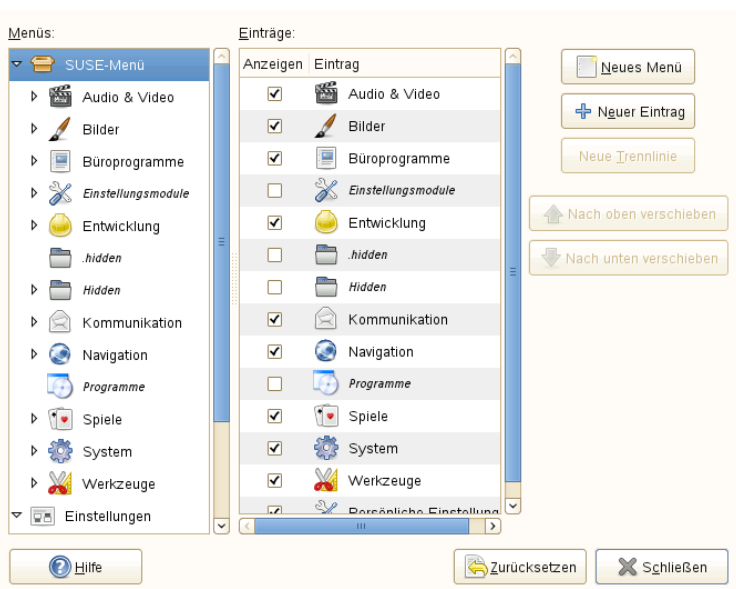
Druckeinstellungen ändern), legen Sie die entsprechenden Optionen in der Kategorie *Allgemein* fest.

- 2 Verwenden Sie die Optionen in der Kategorie *Kontrollleiste*, um die Kontrollleiste zu sperren und die angegebenen Kontrollleisten-Miniprogramme sowie die Optionen „Schließen erzwingen“, „Bildschirm sperren“ und „Abmelden“ zu deaktivieren.
- 3 Verwenden Sie die Optionen in der Kategorie *GNOME-Bildschirmschoner*, um den Bildschirm zu sperren (sobald der Bildschirmschoner aktiviert wird) sowie um die Option zur Abmeldung (nach einer Zeitverzögerung im Dialogfeld „Entsperren“) und die Option für den Benutzerwechsel im Dialogfeld „Entsperren“ zu aktivieren oder zu deaktivieren.
- 4 Für weitere Informationen zu den verfügbaren Optionen in jeder Kategorie klicken Sie auf *Hilfe*.
- 5 Wenn alle Optionen Ihren Wünschen entsprechend eingestellt sind, klicken Sie auf *Schließen*, um die Änderungen zu übernehmen.

3.3.9 Anpassen des Hauptmenüs

Verwenden Sie das Werkzeug *Hauptmenü*, um das traditionelle GNOME-Hauptmenü anzupassen. Das traditionelle GNOME-Menü ist standardmäßig nicht aktiviert, Sie können es jedoch zu Ihrer GNOME-Kontrollleiste hinzufügen, indem Sie mit der rechten Maustaste darauf klicken und die Optionen *Zur Kontrollleiste hinzufügen > Traditionelles Hauptmenü > Hinzufügen > Schließen* auswählen. Verwenden Sie zum Anpassen des traditionellen GNOME-Hauptmenüs die Optionen *Computer > Kontrollzentrum > Aussehen und Verhalten > Hauptmenü*.

Abbildung 3.12 Hauptmenü-Editor



Die aktuellen Untermenüs für das Hauptmenü werden auf der linken Seite des Hauptfensters angezeigt; die Elemente des ausgewählten Untermenüs sind rechts zu sehen. Gruppen in einem Untermenü sind in diesem Untermenü verschachtelt. Um nach einem Element zu suchen, klicken Sie auf den Pfeil neben einem Untermenü in der Liste *Menüs*, wählen Sie die Gruppe aus, die das gewünschte Element enthält, und suchen Sie das Element in der Liste *Elemente*.

ANMERKUNG: Auswirkungen der Änderungen im Hauptmenü

Änderungen, die Sie im Hauptmenü vornehmen, werden bei der nächsten Systemaktualisierung nicht überschrieben. Die Änderungen werden übernommen, nachdem die letzte Menüansicht generiert wurde.

Prozedur 3.3 Bearbeiten des Hauptmenüs

Sie können die Reihenfolge, in der die Einträge im Hauptmenü angezeigt werden, ändern, die Menüeinträge umbenennen, Menüeinträge einblenden (oder ausblenden) oder Menüeinträge ganz aus dem Menü löschen bzw. neue Menüeinträge hinzufügen. Beispielsweise können Sie häufig verwendete Anwendungen an den Kopf eines Menüs oder einer Gruppe verschieben, damit sie leichter zu finden sind. Das

Hinzufügen neuer Einträge zum Hauptmenü ist hilfreich, wenn Sie eine Anwendung installieren, aber auch dann, wenn Sie über Anwendungen verfügen, die zurzeit nicht im Menü angezeigt werden. Sie können dem Menü auch ein Verzeichnis, einen Link oder einen anderen Eintrag hinzufügen.

- 1** Zum Verschieben eines Menüeintrags klicken Sie auf der rechten Seite in der Liste *Einträge* auf den Eintrag und ziehen Sie ihn dann an die gewünschte Menüposition. Sie können den Eintrag an eine neue Position im selben Menü verschieben oder ihn auf einen Eintrag in der Liste *Menüs* ziehen (um ihn in ein neues Menü oder in eine neue Gruppe zu verschieben). Verwenden Sie alternativ die Schaltflächen *Nach oben* und *Nach unten*, um die Position eines Eintrags im Menü zu ändern.
- 2** Zum Umbenennen eines bestehenden Menüeintrags klicken Sie in der Liste *Einträge* mit der rechten Maustaste auf den Eintrag, wählen Sie *Eigenschaften* aus und geben Sie einen neuen Namen ein.
- 3** Zum Ausblenden eines Eintrags aus dem Menü deaktivieren Sie das Kontrollkästchen neben dem Eintrag in der Liste *Einträge*. Ein aktiviertes Kontrollkästchen gibt an, dass der Eintrag zurzeit im Menü angezeigt wird. Wenn ein Eintrag ausgeblendet wurde, verbleibt er dennoch in der Liste *Einträge* und kann jederzeit wieder eingeblendet werden, wenn Sie entscheiden, dass er (wieder) im Menü angezeigt werden soll.
- 4** Um einen Eintrag ganz aus der Liste *Einträge* zu löschen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Eintrag und klicken Sie auf *Löschen*. Wenn Sie einen gelöschten Eintrag wieder im Menü anzeigen möchten, müssen Sie ihn wie eine neue Anwendung neu hinzufügen.
- 5** Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen neuen Eintrag hinzuzufügen:
 - 5a** Klicken Sie in der Liste *Menüs* auf den Pfeil neben dem Menü mit der Gruppe, der Sie die Anwendung hinzufügen möchten, und wählen Sie dann die Gruppe aus. Der Inhalt dieser Gruppe wird in der Liste *Einträge* angezeigt.
 - 5b** Klicken Sie auf *Neuer Eintrag* und wählen Sie den *Typ* des Menüeintrags aus, der hinzugefügt werden soll. Wählen Sie beispielsweise zum Hinzufügen einer Anwendung die Option *Anwendung* aus.
 - 5c** Klicken Sie auf *Durchsuchen* und wählen Sie das hinzuzufügende Element aus.

- 5d** Geben Sie einen *Namen* für den neuen Menüeintrag ein.
- 5e** Wenn im Hauptmenü eine kurze Beschreibung beim Verweilen angezeigt werden soll, geben Sie die Beschreibung im Feld *Kommentar* ein.
- 5f** Wenn Sie dem neuen Eintrag ein Symbol zuweisen möchten, klicken Sie links auf den Bilderrahmen und wählen Sie dann ein Symbol aus. Wenn Sie kein Symbol auswählen, wird der Eintrag ohne Symbol im Menü angezeigt.
- 6** Wenn das Standardlayout des Menüs wiederhergestellt werden soll, klicken Sie auf *Wiederherstellen*.
- 7** Wenn alle Optionen Ihren Wünschen entsprechend eingestellt sind, klicken Sie auf *Schließen*, um die Änderungen zu übernehmen.

ANMERKUNG

Wenn Sie die *Hauptmenü*-Anwendung zum ersten Mal zum Bearbeiten des Menüs verwenden, werden Änderungen erst bei der nächsten Anmeldung wirksam. Spätere Änderungen werden sofort angezeigt.

3.3.10 Konfigurieren von Desktop-Effekten

Compiz ist ein Composition- und Fenstermanager für das X Window System, das eine 3-D-Grafikhardware zur Erstellung schneller Composition-Desktop-Effekte zur Fensterverwaltung verwendet. Effekte werden als ladbare Plugins implementiert. Sie können mit Compiz Ihren Desktop in einen drehenden 3-D-Würfel verwandeln, Fenster so anordnen, dass sie sich nicht überlagern, und während der Anzeige dynamischer Miniaturansichten zwischen Aufgaben wechseln. Sie können durchsichtige bzw. transparente Fenster einstellen, die Desktopanzeige vergrößern oder verkleinern und weitere Fenstereffekte verwenden, z. B. Schatten, Ausblendungen und Transformationen. Sie können Fenster auch so konfigurieren, dass sie an anderen Fenstern und am Bildschirmrand "einrasten", wenn sie bewegt werden.

Zur Aktivierung von Desktop-Effekten benötigen Sie einen Grafikadapter mit 3-D-Unterstützung sowie den Grafiktreiber, den Linux zum Betrieb des Grafikadapters verwendet. Dieser Treiber muss OpenGL- (oder 3D-) Anforderungen vom Linux-Kernel verarbeiten können. Wenn Ihre Konfiguration mit den Desktop-Effekten kompatibel ist, wird sie standardmäßig aktiviert. Wenn Ihre Konfiguration keine Desktop-Effekte unterstützt, erhalten Sie eine Warnung, sobald Sie diese aktivieren.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um Desktop-Effekte zu aktivieren oder zu deaktivieren:

- 1 Klicken Sie auf *Computer > Kontrollzentrum > Erscheinungsbild > Desktop-Effekte*.



- 2 Wenn Ihr System für Desktop-Effekte konfiguriert ist, aktivieren Sie die Option *Desktop-Effekte aktivieren*. Drücken Sie im sich nun öffnenden Dialogfeld auf *Ja*, damit die Desktop-Effekte aktiviert bleiben. Andernfalls werden die Arbeitsflächen-Effekte nach zehn Sekunden automatisch deaktiviert.

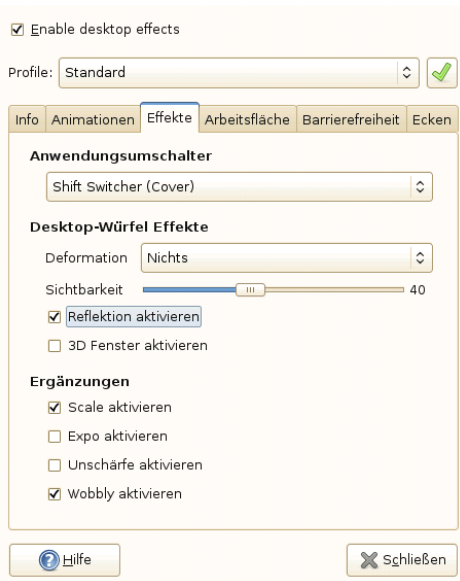
Deaktivieren Sie die Option *Desktop-Effekte aktivieren*, um die Desktop-Effekte zu deaktivieren.

- 3 Der Standardsatz von Arbeitsflächen-Effekten ist nun aktiviert. Sie können die aktivierten Effekte und deren Einstellungen auf verschiedenen Karteireitern im Dialogfeld *Arbeitsflächen-Effekte* ändern oder einfach ein *Profil* aus der Dropdown-Liste auswählen. Drücken Sie zum Aktivieren des ausgewählten Profils auf die grüne Schaltfläche.

3.3.10.1 Ändern von Desktop-Effekten

Aktivieren Sie zum Bearbeiten der aktuellen Einstellungen für Desktop-Effekte die Optionen *Computer* > *Kontrollzentrum* > *Erscheinungsbild* > *Desktop-Effekte*.

Abbildung 3.13 Konfiguration von Arbeitsflächen-Effekten



- 1 Im Karteireiter *Info* finden Sie allgemeine Informationen zu den Einstellungen der aktuellen Arbeitsflächen-Effekte.
- 2 Mithilfe der Optionen im Karteireiter *Animationen* können Sie angeben, was passiert, wenn Sie Fenster öffnen, schließen, fokussieren oder minimieren.
- 3 Mithilfe der Optionen im Karteireiter *Effekte* können Sie angeben, welche Art von *Schalter* Sie verwenden möchten. Es handelt sich dabei um den Desktop-Effekt, der aktiviert wird, wenn Sie mit der Kombination **Alt + →** zwischen Fenstern wechseln.

Verwenden Sie die Konfigurationsoptionen unterhalb von *Würfeffekte*, um das Verhalten beim Umschalten zwischen virtuellen Desktops über **Strg + Alt + ←** oder **Strg + Alt + →** zu konfigurieren. Diese Optionen sind nur verfügbar, wenn die Option *Desktop-Würfel* verwendet wird.

- 4 Verwenden Sie die Optionen im Karteireiter *Desktop*, um die Darstellung der gewünschten virtuellen Desktops zu konfigurieren (dreidimensionaler *Desktop-Würfel* oder ebene *Arbeitsflächen-Wand*) und um festzulegen, wie viele Desktops Sie verwenden möchten.
- 5 Mithilfe der Optionen im Karteireiter *Eingabehilfen* können Sie den Zoom für Bildschirm und Bereiche konfigurieren.
- 6 Im Karteireiter *Ränder* können Sie die Funktionen konfigurieren, die mit den aktiven Bildschirmrändern verknüpft sind.
- 7 Für weitere Informationen zu den einzelnen Optionen klicken Sie auf *Hilfe*.
- 8 Wenn alle Optionen Ihren Wünschen entsprechend eingestellt sind, klicken Sie auf *Schließen*, um die Änderungen zu übernehmen.

ANMERKUNG: Erweitertes Konfigurationswerkzeug

Ein erweitertes Konfigurationswerkzeug, der CompizConfig-Einstellungsmanager, kann über einen Terminalemulator mit dem Kommando `ccsm` gestartet werden. Es bietet eine größere Auswahl an Konfigurationsoptionen als das im GNOME-Kontrollzentrum vorhandene vereinfachte Werkzeug.

Sie können die Einstellungen für Arbeitsflächen-Effekte auch mit `gconf-editor` ändern.

- 1 Klicken Sie auf *Computer > Weitere Anwendungen > System > GNOME Konfigurations-Editor* oder drücken Sie **Alt + F2** und geben Sie `gconf-editor` ein.
- 2 Navigieren Sie zu den Registrierungsordnern `apps/compiz/general` und `apps/compiz/plugins` und nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor.
- 3 Klicken Sie auf *Datei > Beenden*, um den *Konfigurations-Editor* zu schließen.

3.3.10.2 Kurzbefehle für Desktop-Effekte

Die folgende Tabelle enthält eine Liste der Standard-Kurzbefehle und Mausbewegungen, mit deren Hilfe Sie Desktop-Effekte erzeugen können. Sie können die Kurzbefehle im CompizConfig-Einstellungsmanager ändern, indem Sie auf *Allgemein > Allgemeine Optionen > Tastenbelegungen* klicken. Die Kurzbefehle für die Zoomfunktion können im Werkzeug *Desktop-Effekte* konfiguriert werden, das im GNOME-Kontrollzentrum zur Verfügung steht.

Tabelle 3.1 Kurzbefehle für Desktop-Effekte

| Bedeutung | Tastenkombination |
|--|--|
| Panoramablick über alle Desktops (bei aktiviertem Desktop-Würfel-Effekt) | Strg + Alt + ↓ (die Pfeile nach links und nach rechts zum Bildlauf verwenden) |
| Desktop-Würfel drehen (bei aktiviertem Desktop-Würfel-Effekt) oder zwischen Desktops wechseln (bei aktiviertem Desktop-Wand-Effekt) | Strg + Alt + ← oder → (die Tasten ↑ oder ↓ können für den Desktop-Wand-Effekt mit verschiedenen Reihen verwendet werden) |
| Desktop-Würfel manuell drehen (bei aktiviertem Desktop-Würfel-Effekt) | Strg + Alt + mit der linken Maustaste auf den Desktop klicken und den Mauszeiger ziehen |
| Desktop-Würfel manuell drehen (bei aktiviertem Desktop-Würfel-Effekt) oder zwischen Desktops wechseln (bei aktiviertem Desktop-Wand-Effekt) unter Beibehalten des aktuellen aktiven Fensters | Strg + Alt + Umschalttaste + ← oder → |
| Fenster wechseln (Miniaturansicht) | Alt + → |
| Wackeliges Fenster (bei aktiviertem Wackeleffekt) | Mit linker Maustaste auf Fenster klicken und verschieben |

| Bedeutung | Tastenkombination |
|--|--|
| Manuell vergrößern (bei aktiviertem Bildschirm-Zoom) | Supertaste (Windows-Taste) und Mausrad nach oben |
| Manuell kleiner zoomen (bei aktiviertem Bildschirm-Zoom) | Supertaste (Windows-Taste) und Mausrad nach unten |
| Bereich unter dem Mauszeiger vergrößern (bei aktiviertem Bereichs-Zoom) | Umschalttaste, Supertaste (Windows-Taste) und Mausrad nach oben |
| Bereich unter dem Mauszeiger verkleinern (bei aktiviertem Bereichs-Zoom) | Umschalttaste, Supertaste (Windows-Taste) und Mausrad nach unten |

3.4 Persönlich

Im folgenden Abschnitt finden Sie Beispiele zur Konfiguration einiger persönlicher Aspekte Ihres GNOME-Desktops, wie zum Beispiel Ihres Passworts oder Tastenkürzel. Informationen zur Konfiguration von Hilfstechnologien finden Sie unter Kapitel 4, *Hilfstechnologien* (S. 91).

3.4.1 Ändern Ihres Passworts

Aus Sicherheitsgründen sollten Sie Ihr Anmelde-Passwort von Zeit zu Zeit ändern. So ändern Sie Ihr Passwort:

- 1 Klicken Sie auf *Computer > Kontrollzentrum > (Persönlich) Passwort ändern*.
- 2 Klicken Sie in der oberen rechten Ecke auf *Passwort ändern....*
- 3 Geben Sie Ihr altes (aktuelles) Passwort ein.
- 4 Geben Sie das neue Passwort ein.

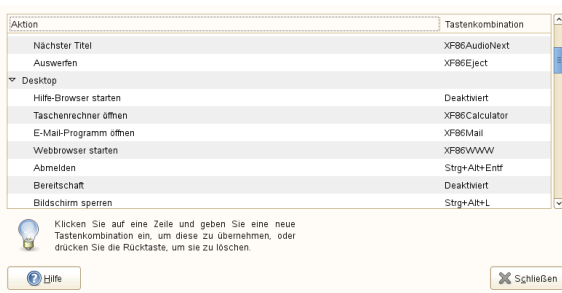
- 5 Bestätigen Sie Ihr neues Passwort, indem Sie es erneut eingeben, und klicken Sie anschließend auf *Passwort ändern*.

3.4.2 Anpassen der Tastenkürzel

Ein Tastenkürzel ist eine Taste oder eine Tastenkombination, die die Ausführung einer Aktion beschleunigen soll. Sie können die Tastenkürzel für eine Reihe von Aktionen anpassen.

Um das Werkzeug „Tastenkürzel“ zu öffnen, klicken Sie auf *Computer > Kontrollzentrum > Persönlich > Tastenkürzel*.

Abbildung 3.14 Dialogfeld „Tastenkürzel“



Zur Änderung des Tastenkürzels für eine Aktion wählen Sie die Aktion aus und drücken Sie anschließend die Tasten, die Sie der Aktion als neues Tastenkürzel zuweisen möchten. Zur Deaktivierung eines Tastenkürzels klicken Sie auf das Kürzel und drücken Sie anschließend <—.

3.5 System

In den folgenden Abschnitten finden Sie Beispiele zur Konfiguration einiger Systemaspekte Ihres GNOME-Desktops, wie etwa Spracheinstellungen, Energieverwaltung, bevorzugter Anwendungen, Einstellungen für Sitzungen (und Sitzungsfreigabe), Suchoptionen in Beagle und Audioeinstellungen.

3.5.1 Konfigurieren der Spracheinstellungen

SUSE Linux Enterprise Desktop kann für zahlreiche Sprachen konfiguriert werden. Die Spracheinstellung bestimmt die Sprache von Dialogfeldern und Menüs und kann auch die Tastaturbelegung und die Uhrzeit beeinflussen.

Klicken Sie zum Konfigurieren Ihrer Spracheinstellungen auf *Computer > Kontrollzentrum > System > Sprache* und geben Sie das `Root`-Passwort ein. Das YaST-Sprachmodul wird geöffnet. Weitere Informationen finden Sie unter Kapitel 10, *Ändern der Sprach- und Ländereinstellungen mit YaST* (*↑Bereitstellungshandbuch*).

3.5.2 Konfigurieren von Netzwerk-Proxies

Mit dem Konfigurationstool für Netzwerk-Proxies legen Sie fest, wie Ihr System Internetverbindungen herstellt. Sie können eine Verbindung über einen Proxyserver konfigurieren und die Details des Servers eingeben. Ein Proxyserver ist ein Server, der Anforderungen an einen anderen Server abfängt und selbst ausführt, sofern er dazu in der Lage ist. Zur Festlegung des Proxyservers können Sie den DNS-Namen (Domain Name Service) oder die IP-Adresse des Proxyservers angeben. Ein DNS-Name ist eine eindeutige alphabetische Computerkennung innerhalb eines Netzwerks. Eine IP-Adresse ist eine eindeutige numerische Computerkennung innerhalb eines Netzwerks.

Klicken Sie auf *Computer > Kontrollzentrum > System > Netzwerk-Proxy*.

Abbildung 3.15 Dialogfeld für die Konfiguration von Netzwerk-Proxies

Für weitere Informationen zu den einzelnen Optionen klicken Sie auf *Hilfe*.

3.5.3 Konfigurieren der Energieverwaltung

Mit dem Modul zur Energieverwaltung können Sie die Stromsparoptionen Ihres Systems verwalten. Das ist besonders nützlich für eine längere Akkulebensdauer im Notebook. Mehrere Optionen helfen jedoch auch beim Stromsparen, wenn Sie einen Computer einsetzen, der an eine Steckdose angeschlossen ist.

Der Schlafmodus schaltet den Computer ab, wenn er für eine bestimmte Zeitdauer inaktiv ist. Sie können sowohl bei Verwendung eines Akkus als auch bei Verwendung eines Netzanschlusses den Zeitraum angeben, in dem ein Computer inaktiv ist, bevor er in den Ruhezustand versetzt wird. Sie können auch das Display des Computers in den Ruhezustand versetzen, ohne den Computer herunterzufahren, wodurch die Energie eingespart wird, die das Display benötigt.

Der Schlafmodus ist besonders wichtig, wenn der Computer mit Akku betrieben wird. Sowohl der Bildschirm als auch der Computer beziehen Energie aus dem

Akku, Sie können also eine erhebliche Menge an Akkuleistung sparen, wenn Sie Bildschirm und/oder Computer in den Ruhezustand versetzen. Üblicherweise wird der Bildschirm nach einer kürzeren Zeitspanne in den Schlafmodus versetzt. Wenn dann der Computer für eine weitere Zeitspanne nicht verwendet wird, wird er ebenfalls in den Ruhezustand versetzt.

Es sind verschiedene Ruhemodi oder Aktionen verfügbar, die Sie im Energieverwaltungsmodul festlegen können:

Keine Aktion

Der Computer wird nicht abgeschaltet und auch nicht automatisch in eine Art des Ruhezustands versetzt. Ein Laptop läuft normalerweise weiter, wenn der Deckel geschlossen ist.

Leerer Bildschirm

Der Bildschirm wird gelöscht, um den Stromverbrauch zu verringern.

Aussetzen

Standby-Modus schaltet die Strom verbrauchenden Computerkomponenten wie Bildschirm und Festplattenlaufwerk ab, ohne den Inhalt des RAM zu speichern. Alle ungespeicherten Daten gehen verloren.

Ruhezustand

Der Computer speichert den Inhalt des RAM auf der Festplatte und fährt herunter. Wenn Sie den Computer erneut einschalten, werden die gespeicherten Daten in das RAM zurückgespielt und der vorherige Zustand des Computers wird wiederhergestellt. Der *Ruhezustand* erfordert freien Plattenspeicher in derselben Größe wie der auf dem Computer installierte RAM.

Klicken Sie zum Öffnen des Power-Management-Moduls auf *Computer > Kontrollzentrum > System > Power-Management*.

Prozedur 3.4 *Angabe der Inaktivitätseinstellungen für Ihren Computer*

- 1 Klicken Sie auf den Karteireiter für die verwendete Energie: Wenn Ihr Computer an das Stromnetz angeschlossen ist, klicken Sie auf *Netzbetrieb*. Wenn Ihr Computer einen Akku verwendet, klicken Sie auf *Akkubetrieb*. Wenn Ihr Computer mit Wechselstrom und Akku läuft, können Sie die Einstellungen auf beiden Karteireitern konfigurieren.
- 2 Verwenden Sie den Schieberegler im Bereich *Aktion*, um die Zeitspanne der Inaktivität festzulegen, nach der der Computer in den Ruhemodus versetzt

wird. Geben Sie an, welche Aktion ausgeführt werden soll, wenn der Deckel geschlossen wird und wenn der Akkuladestand einen kritisch niedrigen Wert erreicht.

- 3** Geben Sie im Bereich *Display* den Zeitraum ein, nach dem das Display in den Ruhemodus versetzt wird. Sie können hier auch andere Optionen für den Ruhemodus festlegen, wie zum Beispiel Dimmen des Displays oder Verringern der Bildschirmhelligkeit.
- 4** Auf dem Karteireiter *Allgemein* können Sie weitere Optionen festlegen, zum Beispiel die Aktion beim Drücken des Einschaltknopfs oder den Inaktivitätstyp, der bei Inaktivität des Computers verwendet wird. Die dort verfügbaren Optionen hängen von dem verwendeten Computertyp ab (Laptop oder anderer Computer).
- 5** Sie können auch definieren, wann und wie das Stromsymbol im Benachrichtigungsbereich angezeigt wird.
- 6** Im Karteireiter *Planung* können Sie die automatische Reaktivierung des Computers zu einem angegebenen Zeitpunkt und an bestimmten Tagen der Woche festlegen.
- 7** Wenn Sie alle Optionen nach Ihren Wünschen festgelegt haben, klicken Sie auf *Schließen*. Die ausgewählten Optionen werden sofort wirksam.

3.5.4 Einrichten bevorzugter Anwendungen

Mit dem Modul „Bevorzugte Anwendungen“ können Sie die Standardanwendung für verschiedene Aufgaben wie Durchsuchen des Internets, Senden von E-Mails oder Abspielen von Multimedia-Dateien ändern.

Abbildung 3.16 *Bevorzugte Anwendungen*



- 1 Klicken Sie auf *Computer > Kontrollzentrum > Bevorzugte Anwendungen festlegen*.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte für den Anwendungstyp, den Sie einstellen möchten.
- 3 Wählen Sie eine der verfügbaren Anwendungen aus der Dropdown-Liste aus oder geben Sie das entsprechende Kommando ein, um die Anwendung zu starten.
- 4 Klicken Sie auf *Schließen*.

Die Änderungen werden sofort wirksam.

3.5.5 Festlegen von Einstellungen für gemeinsame Sitzungen

Im Dialogfeld *Einstellung entfernter Desktops* können Sie eine GNOME-Desktop-Sitzung für mehrere Benutzer freigeben und Einstellungen für freigegebene Sitzungen festlegen.

WICHTIG: Auswirkungen auf die Systemsicherheit durch Freigabe von Desktop-Sitzungen

Beachten Sie, dass die Freigabe von Desktop-Sitzungen ein Sicherheitsrisiko darstellen kann. Verwenden Sie die verfügbaren Einschränkungsoptionen. Wenn Sie die Optionen auf eine niedrigere Sicherheitsstufe anpassen müssen, vergessen Sie nicht, so bald wie möglich wieder zu der höheren Sicherheitsstufe überzugehen.

- 1 Klicken Sie auf *Computer > Kontrollzentrum > System > Entfernter Desktop*.

Freigabe

☐ Anderen Benutzern erlauben, Ihren Bildschirm anzuzeigen

☒ Anderen Benutzern erlauben, Ihren Bildschirm zu steuern

Niemand kann auf Ihren Bildschirm zugreifen.

Sicherheit

☒ Jeder Zugriff auf diesen Rechner muss bestätigt werden

☐ Der Benutzer muss folgendes Passwort eingeben:

☐ Netzwerkeinstellungen so ändern, dass Verbindungen akzeptiert werden

Benachrichtigungsfeld

☐ Immer ein Symbol anzeigen

☒ Nur dann ein Symbol anzeigen, wenn jemand verbunden ist

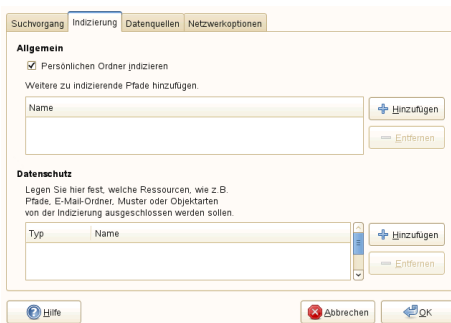
☐ Niemals ein Symbol anzeigen

- 2 Aktivieren Sie zur Freigabe von Desktop-Sitzungen für andere Benutzer die Option *Anderen Benutzern die Anzeige Ihres Desktops ermöglichen*. Sämtliche Tastatur-, Zeiger- und Zwischenablageereignisse des entfernten Benutzers werden ignoriert.
- 3 Wenn Sie anderen Benutzern Zugriff auf und Kontrolle über Ihre Sitzung von einem entfernten Desktop aus gewähren wollen oder müssen, aktivieren Sie *Anderen Benutzern die Kontrolle über Ihren Desktop ermöglichen*. Klicken Sie unten im hervorgehobenen Text auf die Adresse oder den Namen, um die Systemadresse per E-Mail an einen entfernten Benutzer zu senden.
- 4 Verwenden Sie die verfügbaren Sicherheitsoptionen: Wenn *Bestätigung einholen* aktiviert ist, benötigen entfernte Benutzer Ihre Bestätigung, bevor sie sich mit Ihrer Sitzung verbinden können. Aktivieren Sie für eine höhere Sicherheitsstufe die Option *Benutzer muss dieses Passwort eingeben* (wenn Authentifizierung verwendet wird).

3.5.6 Konfigurieren einer Suche mit Beagle-Einstellungen

Beagle ist die Suchmaschine, die auf dem GNOME-Desktop verwendet wird. Klicken Sie auf *Computer > Kontrollzentrum > System > Sucheinstellungen*, um die Verzeichnisse zu konfigurieren, die von Beagle indiziert werden, um die Anzahl der Ergebnisse anzugeben, die nach einer Suche angezeigt werden, oder um die Datenschutzeinstellungen von Beagle zu ändern.

Abbildung 3.17 *Einstellungen für die Suche*



Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Abschnitt 6.4, „Festlegen von Sucheinstellungen“ (S. 114) und Abschnitt 6.6, „Verhindern, dass Dateien und Verzeichnisse indiziert werden“ (S. 116).

3.5.7 Festlegen von Software-Aktualisierungen

Mit dem Werkzeug *Software-Aktualisierungen* können Sie die Häufigkeit der Überprüfung auf Aktualisierungen, der automatischen Aktualisierungen und Aktualisierungsbenachrichtigungen konfigurieren. Klicken Sie auf *Computer > Kontrollzentrum > System > Software-Aktualisierungen*, um das Werkzeug *Einstellungen für Software-Aktualisierungen* zu öffnen. Weitere Informationen finden Sie unter Abschnitt „Konfigurieren des Miniprogramms zur Softwareaktualisierung“ (Kapitel 6, *Installieren bzw. Entfernen von Software*, ↑*Bereitstellungshandbuch*).

3.5.8 Konfigurieren von Administrationseinstellungen mit YaST

Zum Erleichtern Ihrer Arbeit wird YaST in der Kontrollleiste und im Menü "Anwendungen" bereitgestellt. Informationen zur Verwendung von YaST finden Sie unter *Bereitstellungshandbuch* ([↑Bereitstellungshandbuch](#)).

Hilfstechnologien

Die GNOME-Bedienoberfläche enthält viele Eingabehilfen und Hilfstechnologien. Alle Anwendungen in GNOME Desktop verfügen über speziell entwickelte Eingabehilfen. Dank der vielen Anpassungswerkzeuge können Benutzer mit körperlichen Einschränkungen alle Funktionen von GNOME Desktop verwenden.

In diesem Kapitel werden verschiedene Hilfstechnologieranwendungen beschrieben, die den Anforderungen von Benutzern mit körperlichen Einschränkungen wie geringer Sehkraft oder eingeschränkten motorischen Fähigkeiten entsprechen.

4.1 Aktivieren von Hilfstechnologien

Sie müssen die Hilfstechnologiedienste aktivieren, bevor Sie viele der verfügbaren *Eingabehilfen*-Werkzeuge verwenden können.

- 1 Wählen Sie *Computer > Kontrollzentrum > Persönlich > Hilfstechnologien* aus.
- 2 Wählen Sie *Hilfstechnologien aktivieren* aus und drücken Sie *Schließen* und *Abmelden*.
- 3 Melden Sie sich erneut an. Die Hilfstechnologiedienste sind nun aktiviert.

4.2 Allgemeine Zugangsfunktionen

Eine Reihe von Technologien kann für Menschen mit verschiedenen Arten von Behinderungen sehr nützlich sein. Um diese Technologien geht es in diesem Abschnitt.

Detaillierte Anweisungen finden Sie unter <http://library.gnome.org/users/gnome-access-guide/>.

4.2.1 Verbessertes Erscheinungsbild des Desktops

Zur Anpassung des Erscheinungsbilds von GNOME Desktop gibt es verschiedene Möglichkeiten. Themen sind die effektivste Möglichkeit, das Erscheinungsbild des Desktops auf konsistente Weise zu ändern. Sie können zusätzlich zu den Themen oder als Alternative dazu auch verschiedene Anwendungen und den Desktop anpassen, um die erforderlichen Anzeigeeinstellungen zu erhalten. Weitere Informationen finden Sie unter Kapitel 3, *Anpassen Ihrer Einstellungen* (S. 49).

4.2.1.1 Schrifteinstellungen des Desktops

Wenn Sie Schwierigkeiten mit der Standardschrift und der Standardschriftgröße an Desktop und Desktophintergrund haben, können Sie die Schrifteinstellungen Ihren Bedürfnissen entsprechend anpassen.

Wählen Sie zum Ändern der Schrift die Optionen *Computer > Kontrollzentrum > Aussehen und Verhalten > Erscheinungsbild* aus. Auf dem Karteireiter *Schriften* finden Sie die folgenden Optionen:

Anwendungsschrift

Mit *Anwendungsschrift* wird eine Standardschrift für den am Desktop angezeigten Text ausgewählt. Dies betrifft auch den Text, der in den Fenstern und Dialogfeldern angezeigt wird, die mit den GNOME-konformen Anwendungen verknüpft sind.

Dokumentenschrift

Mit *Dokumentenschrift* wird eine Schrift zur Anzeige von Dokumenten ausgewählt.

Desktop-Schrift

Mit *Desktop* wird eine Schrift ausgewählt, die nur zur Anzeige des Desktop-Hintergrunds verwendet wird.

Fenstertitelschrift

Mit *Fenstertitelschrift* wird eine Schrift für den Text ausgewählt, der in der Titelleiste der Fenster angezeigt wird.

Dickengleiche Schrift

Mit *Feste Schriftbreite* wird eine Schrift ausgewählt, die zur Bearbeitung von Dokumenten verwendet wird.

Rendering

Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus, um anzugeben, wie Schriften am Desktop dargestellt werden:

- *Monochrom,*
- *Beste Formen*
- *Bester Kontrast*
- *oder Subpixel-Glättung*

Wenn Sie große Schriften verwenden, müssen Sie eventuell in einigen Anwendungen wie etwa dem Dateimanager oder dem Hilfe-Browser die Größe der Fenster ändern.

Standardmäßig wird in GNOME-Anwendungen die Standardschrift verwendet, die im Werkzeug *Erscheinungsbild* angegeben ist. Für einige Anwendungen kann diese Schrift angepasst werden.

4.2.1.2 Desktop-Kontrast

Wenn Sie Schwierigkeiten mit dem Desktop-Kontrast haben, können Sie den Kontrast ändern.

Wählen Sie zum Ändern des Kontrastthemas die Optionen *Computer > Kontrollzentrum > Aussehen und Verhalten > Erscheinungsbild* aus. Auf dem Karteireiter *Thema* sind verschiedene Themen mit hohem oder niedrigem Kontrast enthalten.

Wählen Sie zum Ändern des Desktop-Hintergrunds zu einer Grundfarbe die Optionen *Computer > Kontrollzentrum > Aussehen und Verhalten > Erscheinungsbild > Hintergrund* aus.

- Wählen Sie einen Farbhintergrund aus den verfügbaren Hintergrundbildern aus.
- Wählen Sie unter *Farben* die Option „Grundfarbe“ aus.
- Wählen Sie eine Hintergrundfarbe aus, die Ihren Anforderungen entspricht.

4.2.1.3 Desktop mit großer Schrift

Wenn Sie Probleme mit der Schriftgröße am Desktop haben, können Sie das Thema *Große Schrift* auswählen. Klicken Sie zum Konfigurieren des Desktops mit großer Schrift auf *Computer > Kontrollzentrum > Aussehen und Verhalten > Erscheinungsbild > Thema* und wählen Sie die Option *Große Schrift* aus.

Klicken Sie auf *Schrift anwenden*, um die am Desktop und auf den Fensterrahmen verwendete Schrift zu vergrößern.

Wenn Sie Anwendungen mit Fensterabschnitten verwenden, wie zum Beispiel den Dateimanager oder den Hilfe-Browser, müssen Sie eventuell die Größe der Fenster ändern, um sie an die große Schrift anzupassen. Weitere Informationen zur entsprechenden Anwendung finden Sie in der Online-Hilfe.

4.3 Beeinträchtigungen der Beweglichkeit

Beeinträchtigungen der Beweglichkeit können verschiedene Ursachen haben. Eine geringe Muskelkontrolle oder eine Muskelschwäche können die Verwendung von Standardtastaturen und Mausgeräten erschweren. Einige Menschen können beispielsweise nicht zwei Tasten gleichzeitig drücken, während andere dazu neigen, mehrere Tasten gleichzeitig zu drücken oder Tasten beim Drücken oder Loslassen hochschnellen zu lassen. Menschen, die nur eine Hand benutzen können, haben entsprechende Schwierigkeiten mit einigen Tastatur- und Mauseaufgaben.

4.3.1 Mausverhalten

In den folgenden Abschnitten wird beschrieben, wie das Verhalten der Maus verändert werden kann, damit es Ihren Anforderungen entspricht.

4.3.1.1 Mausbedienung mit der linken Hand

Wenn Sie Schwierigkeiten mit der Maus für Rechtshänder haben, können Sie die Mauseinstellung auf die Bedienung für Linkshänder ändern. Um die Maus zur Bedienung für Linkshänder zu konfigurieren, klicken Sie auf *Computer* > *Kontrollzentrum* > *Hardware* > *Maus* > *Allgemein* und wählen Sie die Mauseinstellung *Linkshändig* aus. Wenn Sie diese Option auswählen, vertauscht das System die Funktionen der linken und der rechten Maustaste.

4.3.1.2 Doppelklick-Verhalten

Wenn Sie Schwierigkeiten mit dem Doppelklicken haben, können Sie die Zeitdauer im System zwischen dem ersten und dem zweiten Klick eines Doppelklicks verlängern. Wenn die Zeitüberschreitung für einen Doppelklick beispielsweise 0,4 Sekunden beträgt, müssen Sie den zweiten Klick eines Doppelklicks innerhalb von 0,4 Sekunden nach dem ersten Klick ausführen. Wenn der zweite Klick später als 0,4 Sekunden nach dem ersten Klick erfolgt, interpretiert das System die beiden Klicks als zwei einzelne Klicks.

Um die Einstellung für die Zeitüberschreitung beim Doppelklicken zu konfigurieren, wählen Sie *Computer* > *Kontrollzentrum* > *Hardware* > *Maus* > *Allgemein* aus und geben Sie die *Zeitüberschreitung für Doppelklick* an. Doppelklicken Sie auf die Glühbirne neben dem Schieberegler, um die Einstellung zu testen. Wenn Sie die beiden Klicks des Doppelklicks innerhalb des angegebenen Zeitraums ausführen, so leuchtet die Glühbirne vollständig gelb auf. Wenn Sie nicht innerhalb der angegebenen Zeitüberschreitungsdauer doppelklicken, leuchtet die Glühbirne nicht vollständig auf. Sie sollten die Zeitüberschreitungsdauer verlängern und es erneut versuchen. Wenn die Glühbirne aufleuchtet, entspricht die Einstellung für die Zeitüberschreitung Ihren Anforderungen.

4.3.1.3 Geschwindigkeit und Empfindlichkeit der Maus

Wenn Sie Schwierigkeiten mit dem Verhalten des Mauszeigers haben, können Sie die Geschwindigkeit und die Empfindlichkeit des Zeigers ändern. Wählen Sie zur Konfiguration der Geschwindigkeit und der Empfindlichkeit des Zeigers die Optionen *Computer > Kontrollzentrum > Hardware > Maus > Allgemein* aus.

Verwenden Sie den Schieberegler *Beschleunigung*, um die Geschwindigkeit des Mauszeigers beim Bewegen der Maus anzugeben. Wenn Sie den Schieberegler nach rechts bewegen, wird die Geschwindigkeit erhöht, wenn Sie ihn nach links bewegen, wird sie verringert.

Verwenden Sie den Schieberegler *Empfindlichkeit*, um festzulegen, wie schnell der Zeiger auf die Bewegungen der Maus reagieren soll. Wenn Sie den Schieberegler nach rechts bewegen, wird die Empfindlichkeit erhöht, wenn Sie ihn nach links bewegen, wird sie verringert.

Verwenden Sie den Schieberegler im Abschnitt *Ziehen und ablegen*, um die Strecke zu ändern, entlang der ein Element mit dem Mauszeiger gezogen werden muss, um als Drag-and-Drop-Aktion interpretiert zu werden.

Wenn Sie eine niedrige Einstellung für die Empfindlichkeit auswählen, bewegt sich der Zeiger mit einer Geschwindigkeit ähnlich der, mit der Sie die Maus oder ein anderes Zeigegerät physisch bewegen. Dies bedeutet, dass Sie die Maus physisch über längere Strecken bewegen müssen, um den Bildschirmbereich abzudecken. Wenn Sie eine hohe Einstellung wählen, bewegt sich der Zeiger mit einer Geschwindigkeit, die höher ist als die Geschwindigkeit, mit der Sie die Maus physisch bewegen. Dies bedeutet, dass Sie die Maus physisch über kurze Strecken bewegen müssen, um den Bildschirmbereich abzudecken.

4.3.1.4 Eingabehilfen der Maus

Verwenden Sie das Werkzeug *Mauseinstellungen*, um die Optionen für die Eingabehilfen der Maus zu konfigurieren. Wählen Sie zum Öffnen des Werkzeugs *Mauseinstellungen* die Optionen *Computer > Kontrollzentrum > Hardware > Maus*. Die Optionen für Eingabehilfen können durch Auswahl des Karteireiters *Eingabehilfen* aktiviert werden.

4.3.1.5 Tastatur-Eingabehilfen

Verwenden Sie das Werkzeug *Tastatur*, um die Optionen für Tastatur-Eingabehilfen zu konfigurieren. Öffnen Sie es durch Auswahl der Optionen *Computer > Kontrollzentrum > Hardware > Tastatur*. Die Optionen für Eingabehilfen können durch Auswahl des Karteireiters *Eingabehilfen* aktiviert werden.

4.3.2 GNOME-Bildschirmtastatur

Mit GNOME On-Screen Keyboard werden virtuelle Tastaturen auf Ihrem Desktop angezeigt. Sie können den Standardzeiger oder ein alternatives Zeigegerät verwenden, um die virtuellen Tastaturen zu bedienen. GOK zeigt die folgenden Tastaturtypen an:

- Composer-Tastaturen ermöglichen es Ihnen, Texte zu erstellen. Zum Eingeben von alphanumerischen Zeichen wählen Sie die Zeichen auf der Composer-Tastatur aus.
- Dynamische Tastaturen stehen für die Anwendungen, die zurzeit auf dem Desktop ausgeführt werden. On-Screen Keyboard generiert beispielsweise dynamische Tastaturen mit Tasten, die für die Anwendungen stehen, die auf dem Desktop ausgeführt werden, bzw. für die Menüs, die in einer Anwendung enthalten sind.

Wählen Sie zum Starten der Bildschirmtastatur die Optionen *Computer > Weitere Anwendungen > Werkzeuge > Bildschirmtastatur* aus.

ANMERKUNG

Zur Verwendung der Bildschirmtastatur von GNOME müssen die Hilfstechnologien aktiviert sein, wie unter Abschnitt 4.1, „Aktivieren von Hilfstechnologien“ (S. 91) beschrieben.

Wenn Sie Benutzer von On-Screen Keyboard sind, können Sie Anwendungen nicht im Vollbildmodus verwenden, weil die Anwendungsfenster die Anzeige von On-Screen Keyboard verdecken würden.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Größe des Fensters zur Verwendung mit der On-Screen Keyboard-Anwendung zu verändern:

- 1 Aktivieren Sie nicht den Vollbildmodus in der Anwendung.

- 2 Rücken Sie das Anwendungsfenster in die Mitte.
- 3 Drücken Sie F10, um die Anwendung zu maximieren.

4.4 Orca

Orca ist eine flexible, erweiterbare und leistungsfähige Hilfstechnologie für Menschen mit Einschränkungen in der Sehkraft. Durch verschiedene Kombinationen aus Sprachsynthese, Braille und Vergrößerung in der Orca-Anwendung für Bildschirmsprachausgabe und -lupe können Benutzer mit eingeschränkter Sicht oder blinde Benutzer den GNOME Desktop und die damit verknüpften Anwendungen verwenden. Der Bildschirmleser unterstützt auch Braille.

Starten Sie Orca durch Auswahl von *Computer > Weitere Anwendungen > Werkzeuge > Orca*. Wenn Sie Orca zum ersten Mal ausführen, startet das Programm automatisch im Einrichtungsmodus, in dem Sie es nach Ihren Bedürfnissen konfigurieren können. Die Einrichtung ermöglicht es Ihnen, Funktionen wie Sprach- und Braille-Unterstützung, Wort- oder Tastenechos und Bildschirmlupe zu aktivieren.

Teil II. Internetkonnektivität, Dateien und Ressourcen

Zugriff auf Netzwerkressourcen

Von Ihrem Desktop können Sie auf Dateien und Verzeichnisse oder bestimmte Dienste auf entfernten Hosts zugreifen. Außerdem können Sie Ihre eigenen Dateien und Verzeichnisse für andere Benutzer im Netzwerk freigeben. SUSE® Linux Enterprise Desktop bietet verschiedene Möglichkeiten für den Zugriff auf Ressourcen, die im Netzwerk freigegeben sind, und das Erstellen dieser Ressourcen.

Netzwerk-Browsing

Der Dateimanager Nautilus ermöglicht die Suche im Netzwerk nach freigegebenen Ressourcen und Diensten. Weitere Informationen hierzu finden Sie in Abschnitt 5.3, „Zugriff auf Netzwerkfreigaben“ (S. 103).

Freigeben von Ordnern in gemischten Umgebungen

In Nautilus können Sie Ihre Dateien und Ordner für andere Mitglieder Ihres Netzwerks freigeben. Sie können Lese- oder Schreibzugriff auf Ihre Daten von jedem Windows- oder Linux-Arbeitsplatzrechner aus zulassen. Weitere Informationen hierzu finden Sie in Abschnitt 5.4, „Freigabe von Ordnern“ (S. 105).

Verwalten von Windows-Daten

SUSE Linux Enterprise Desktop kann für die Integration in ein vorhandenes Windows-Netzwerk konfiguriert werden. Ihr Linux-Computer verhält sich dann wie ein Windows-Client. Wie alle anderen Windows-Clients übernimmt er die Kontodaten vom Active Directory-Domänencontroller. Weitere Informationen hierzu finden Sie in Abschnitt 5.5, „Verwalten von Windows-Daten“ (S. 106).

Konfigurieren und Zugreifen auf einen Windows-Netzwerkdrucker
Einen Windows-Netzwerkdrucker können Sie über das GNOME-Kontrollzentrum konfigurieren. Weitere Informationen hierzu finden Sie in Abschnitt 5.6, „Konfigurieren und Zugreifen auf einen Windows-Netzwerkdrucker“ (S. 108).

5.1 Herstellen einer Netzwerkverbindung

Sie können die Verbindung zu einem Netzwerk mit Kabel oder kabellos anschließen. Klicken Sie auf *Computer*, um *Ihren Netzwerkverbindungsstatus anzuzeigen*. Das Symbol *Netzwerk* im Bereich *Status* des Hauptmenüs gibt Ihren Netzwerkverbindungsstatus an. Klicken Sie auf das Symbol, um das YaST-Modul für Netzwerkeinstellungen zu öffnen. Sie können dieses Modul zur Konfiguration Ihrer Netzwerkeinrichtungsmethode oder zur Bearbeitung Ihrer Netzwerkkartenkonfiguration verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter Abschnitt „Konfigurieren von Netzwerkverbindungen mit YaST“ (Kapitel 23, *Grundlegendes zu Netzwerken*, ↑*Administrationshandbuch*).

5.2 Allgemeine Hinweise zu Dateifreigabe und Netzwerk-Browsing

Ob und in welchem Ausmaß Sie die Dateifreigabe und das Netzwerk-Browsing auf Ihrem Computer und in Ihrem Netzwerk verwenden können, hängt von der Netzwerkstruktur und der Konfiguration Ihres Computers ab. Bevor Sie eine der beiden Möglichkeiten auf Ihrem Computer einrichten, sollten Sie sich bei Ihrem Systemadministrator erkundigen, ob diese Funktionen von Ihrer Netzwerkstruktur unterstützt werden und in den Sicherheitsrichtlinien des Unternehmens zugelassen sind.

Sowohl bei SMB-Browsing für Windows-Freigaben als auch bei SLP-Browsing für entfernte Dienste hängt das Netzwerk-Browsing im höchsten Maße von der Fähigkeit des Computers ab, Broadcast-Nachrichten an alle Clients im Netzwerk senden zu können. Nur mithilfe dieser Nachrichten sowie der entsprechenden Antworten der

Clients kann der Computer verfügbare Freigaben oder Dienste feststellen. Für ein effektives Broadcasting muss Ihr Computer zum gleichen Subnetz gehören wie die abgefragten Computer. Wenn das Netzwerk-Browsing auf Ihrem Computer nicht funktioniert oder die festgestellten Freigaben und Dienste nicht Ihren Erwartungen entsprechen, erkundigen Sie sich bei Ihrem Systemadministrator, ob Sie mit dem richtigen Subnetz verbunden sind.

Für Netzwerk-Browsing müssen auf dem Computer mehrere Netzwerkports geöffnet sein, über die Netzwerknachrichten mit den Details über das Netzwerk und die Verfügbarkeit von Freigaben und Diensten gesendet und empfangen werden können. SUSE Linux Enterprise Desktop ist standardmäßig mit sehr strikten Sicherheitsrichtlinien konfiguriert. In der Standardeinstellung schützt eine Firewall Ihren Computer vor unerwünschten Zugriffen aus dem Internet. Die Firewall-Konfiguration sollten Sie nur von Ihrem Systemadministrator ändern lassen. Um Netzwerk-Browsing zuzulassen, können Sie ihn bitten, Ihre Schnittstelle innerhalb der internen Zone zu platzieren oder die Firewall vollständig zu deaktivieren (sofern dies in den Sicherheitsrichtlinien Ihres Unternehmens zugelassen ist). Bei dem Versuch, mit einer sehr eng ausgelegten Firewall im Netzwerk zu browsen, erhalten Sie von Nautilus die Warnung, dass Ihre Sicherheitseinschränkungen keine Abfrage im Netzwerk zulassen.

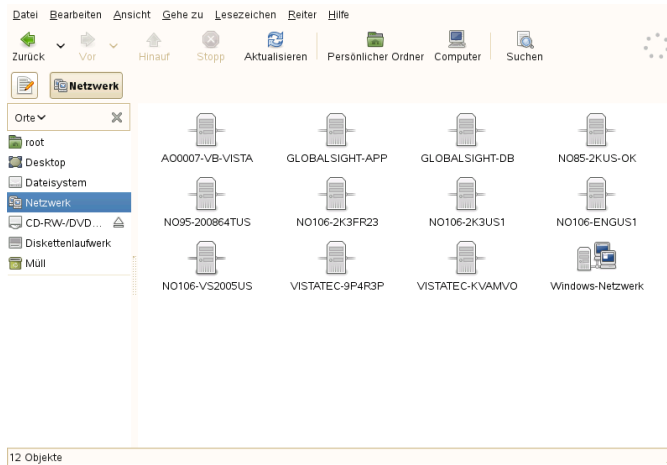
5.3 Zugriff auf Netzwerkfreigaben

Arbeitsplatzrechner im Netzwerk können so eingerichtet werden, dass ihre Ordner untereinander ausgetauscht werden können. Typischerweise sind Dateien und Ordner gekennzeichnet, um Benutzern den Fernzugriff zu ermöglichen. Diese freigegebenen Ressourcen werden als *Netzwerkfreigaben* bezeichnet. Wenn Ihr System für den Zugriff auf Netzwerkfreigaben eingerichtet ist, können Sie über Ihren Dateimanager auf diese Freigaben zugreifen. Sie können die Freigaben genauso einfach durchsuchen und verwenden wie die Ordner und Dateien Ihres lokalen Dateisystems. Ihre Zugriffsstufe für freigegebene Ordner (schreibgeschützt und mit Schreibzugriff) hängt von den Berechtigungen ab, die Ihnen vom Eigentümer der Freigaben gewährt wurden.

Für den Zugriff auf Netzwerkfreigaben öffnen Sie Nautilus und klicken Sie dann in der Kontrollleiste "Ort" auf *Netzwerk*. In Nautilus werden alle Server und Netzwerke angezeigt, auf die Sie Zugriff haben. Doppelklicken Sie auf einen Server oder ein Netzwerk, um auf dessen Freigaben zuzugreifen. Eventuell müssen Sie sich bei dem Server durch Angabe Ihres Benutzernamens und Passworts authentifizieren. Häufige

Netzwerkfreigaben sind SFTP-Zugriffsressourcen (SSH-Dateiübertragungsprotokoll) oder Windows-Freigaben.

Abbildung 5.1 *Netzwerk-Datei-Browser*



5.3.1 Hinzufügen eines Netzwerk-Links

- 1 Klicken Sie auf *Computer > Nautilus-Datei-Browser > Datei > Mit Server verbinden*.

Abbildung 5.2 *Dialogfeld „Mit Server verbinden“*



- 2 Wählen Sie einen Diensttyp aus und geben Sie dann die für diesen Typ erforderlichen Informationen an.

- 3** Aktivieren Sie *Lesezeichen hinzufügen*, um die Verbindung mit einem Lesezeichen zu versehen, und geben Sie dessen Namen ein.
- 4** Klicken Sie auf *Verbinden*.

5.4 Freigabe von Ordnern

Die Freigabe und der Austausch von Dokumenten ist ein absolutes Muss in Unternehmensumgebungen. Nautilus bietet die Möglichkeit der Dateifreigabe, wodurch Ihre Dateien und Ordner sowohl unter Linux als auch unter Windows zur Verfügung gestellt werden.

5.4.1 Aktivieren der Freigabe auf dem Computer

Bevor Sie Ordner freigeben können, müssen Sie die Freigabe auf dem Computer aktivieren. So aktivieren Sie die Freigabe:

- 1** Starten Sie YaST über das Hauptmenü.
- 2** Geben Sie das `root`-Passwort ein.
- 3** Klicken Sie auf *Netzwerkdienste*.
- 4** Klicken Sie auf *Windows-Domänenmitgliedschaft*.
- 5** Klicken Sie auf *Benutzern die Freigabe ihrer Verzeichnisse erlauben* und danach auf *OK*.

5.4.2 Aktivieren der Freigabe für einen Ordner

So konfigurieren Sie die Dateifreigabe für einen Ordner:

- 1** Öffnen Sie Nautilus.

- 2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Ordner und wählen Sie dann *Freigabeoptionen* aus dem Kontextmenü.



- 3 Wählen Sie *Share this folder* (Diesen Ordner freigeben) aus.
- 4 Wenn Sie anderen Benutzern das Schreiben in diesen Ordner erlauben wollen, wählen Sie *Anderen Benutzern das Schreiben in diesen Ordner erlauben* aus. Aktivieren Sie *Gastzugriff*, um Benutzern ohne Benutzerkonto den Zugriff zu erlauben.
- 5 Klicken Sie auf *Create Share* (Freigabe erstellen).
- 6 Wenn der Ordner nicht bereits die Berechtigungen zur Freigabe enthält, wird ein Dialogfeld angezeigt. Klicken Sie auf *Berechtigungen automatisch hinzufügen*.

Das Ordnersymbol ändert sich und zeigt durch sein neues Aussehen an, dass der Ordner freigegeben ist.

WICHTIG: Samba-Domänen-Browsing

Das Browsen in Samba-Domänen funktioniert nur bei einer entsprechenden Konfiguration Ihrer System-Firewall. Hierzu muss die Firewall entweder vollständig deaktiviert werden oder der internen Firewall-Zone muss die Browsing-Schnittstelle zugewiesen werden. Das genaue Vorgehen sollten Sie mit Ihrem Systemadministrator absprechen.

5.5 Verwalten von Windows-Daten

Mit Ihrem SUSE Linux Enterprise Desktop-Computer als Active Directory-Client können Sie die Daten auf Windows-Servern durchsuchen, anzeigen und bearbeiten. Hier eine Auswahl der häufigsten Aufgaben:

Durchsuchen von Windows-Dateien mit Nautilus

Zum Durchsuchen Ihrer Windows-Daten können Sie die Netzwerksuchfunktionen von Nautilus verwenden.

Anzeigen von Windows-Daten mit Nautilus

Mit Nautilus können Sie den Inhalt Ihrer Windows-Benutzerordner genauso anzeigen wie den Inhalt Ihrer Linux-Verzeichnisse. Auf dem Windows-Server können Sie auch neue Dateien und Ordner erstellen.

Bearbeiten von Windows-Daten mit GNOME-Anwendungen

Mit vielen GNOME-Anwendungen können Dateien auf dem Windows-Server geöffnet, bearbeitet und anschließend wieder auf dem Windows-Server gespeichert werden.

Single-Sign-On

GNOME-Anwendungen einschließlich Nautilus unterstützen Single-Sign-On. Das bedeutet, dass Sie sich für den Zugriff auf weitere Windows-Ressourcen wie Webserver, Proxyserver oder Groupware-Server wie MS Exchange nicht erneut zu authentifizieren brauchen. Die Authentifizierung für diese Server wird mit dem bei der Anmeldung angegebenen Benutzernamen und Passwort im Hintergrund durchgeführt.

Um mit Nautilus auf Ihre Windows-Daten zuzugreifen, gehen Sie wie folgt vor:

- 1** Öffnen Sie Nautilus und klicken Sie in der Kontrollleiste „Orte“ auf *Netzwerk*.
- 2** Doppelklicken Sie auf *Windows-Netzwerk*.
- 3** Doppelklicken Sie auf das Symbol der Arbeitsgruppe, die den Computer enthält, auf den Sie zugreifen möchten.
- 4** Klicken Sie auf das Symbol des Computers (und authentifizieren Sie sich auf Aufforderung) und navigieren Sie zu dem freigegebenen Ordner auf dem Computer.

Zur Erstellung von Ordnern in Ihrem Windows-Benutzerordner gehen Sie in Nautilus genauso vor wie bei der Erstellung eines Linux-Ordners.

5.6 Konfigurieren und Zugreifen auf einen Windows-Netzwerkdrucker

Als Teil Ihres Unternehmensnetzwerks mit Authentifizierung über einen Windows Active Directory-Server können Sie auf unternehmensweite Ressourcen, beispielsweise auf Drucker, zugreifen. In GNOME können Sie die Druckfunktion so konfigurieren, dass Sie von Ihrem Linux-Client an einem Windows-Netzwerkdrucker ausdrucken können.

So konfigurieren Sie einen Windows-Netzwerkdrucker für Ihre Linux-Arbeitsplatzrechner:

- 1 Starten Sie im Hauptmenü das GNOME-Kontrollzentrum, indem Sie auf *Computer > Kontrollzentrum > Hardware > Drucken* klicken.
- 2 Wählen Sie *Neu > Drucker* aus.
- 3 Wählen Sie *Windows-Drucker via SAMBA*.
- 4 Öffnen Sie den SMB-Browser mit *Durchsuchen* und wählen Sie eine Arbeitsgruppe, einen Server und den Drucker aus. Geben Sie die Berechtigungsnachweise für die Authentifizierung ein oder legen Sie fest, dass Sie bei jedem Zugriff auf den Drucker zur Eingabe der Berechtigungsnachweise aufgefordert werden sollen. Klicken Sie auf *Weiterleiten*.
- 5 Wählen Sie Hersteller und Modell des Druckers aus der Liste und wählen Sie einen Treiber aus. Der Treiber mit der Markierung *empfohlen* erbringt normalerweise die besten Ergebnisse. Fahren Sie mit *Weiter* fort und geben Sie einen Namen, eine Beschreibung und einen Standort für den Drucker ein. Klicken Sie auf *Anwenden*.
- 6 Zum Hinzufügen eines Druckers sind `root`-Berechtigungen erforderlich, daher müssen Sie das `root`-Passwort als letzten Schritt beim Hinzufügen eingeben.

Wenn Sie nun einen Druckauftrag über den zuvor konfigurierten Windows-Netzwerkdrucker ausdrucken möchten, brauchen Sie ihn nur aus der Liste der verfügbaren Drucker auszuwählen.

Suchen mit Beagle

Beagle ist ein Suchwerkzeug, das Ihren persönlichen Informationsbereich (normalerweise Ihr Home-Verzeichnis) indiziert, um Suchanfragen ausführen zu können. Mit Beagle können Sie Dokumente, E-Mails und Anhänge, die Web-History, IM/IRC-Konversationen, Adressbuchkontakte, Kalendertermine, Notizen, Quellcodes, Bilder, Musik-(und Video-)Dateien, Archive (und ihren Inhalt) sowie Anwendungen finden.

6.1 Verwenden von Beagle

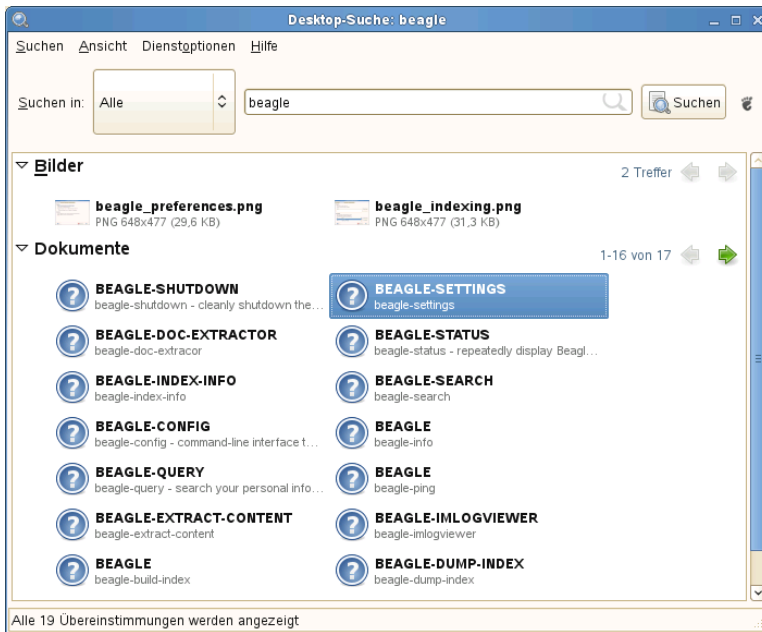
Klicken Sie zum Verwenden von Beagle auf *Computer*, geben Sie Ihre Suchbegriffe in das Feld *Suchen* ein und drücken Sie die Eingabetaste. Das Ergebnis wird im Dialogfeld "Desktop-Suche" angezeigt.

Sie können auch auf die Desktop-Suche zugreifen, indem Sie auf *Computer > Weitere Anwendungen > System > Suchen* klicken. Sie können diese auch mit `beagle-search` von einem Terminal aus starten.

ANMERKUNG: Aktivieren des Suchdiensts

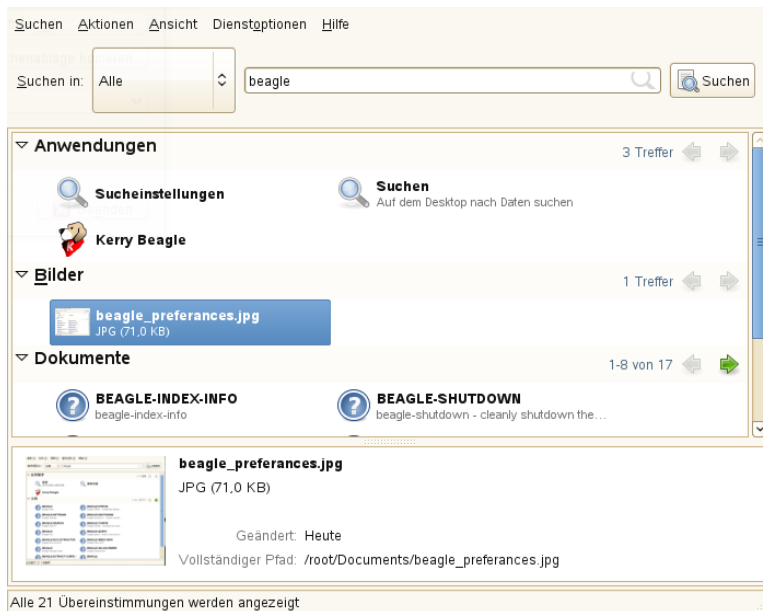
Zur Verwendung von Beagle muss der Suchdienst aktiviert sein. Falls er deaktiviert ist, wird die Seite *Suchdienst wird nicht ausgeführt* statt der Suchergebnisse angezeigt. Aktivieren Sie den Dienst dauerhaft mit *Dienst automatisch nach Anmeldung starten* und indem Sie auf *Suchdienst starten* klicken.

Abbildung 6.1 Dialogfeld "Desktop-Suche"



Sie können die Suchergebnisliste verwenden, um eine Datei zu öffnen, sie per E-Mail weiterzuleiten, sie in den Papierkorb zu verschieben oder sie im Dateimanager anzuzeigen. Klicken Sie einfach mit der rechten Maustaste auf ein Element in der Ergebnisliste und wählen Sie die gewünschte Option aus. Die für ein Element in der Ergebnisliste verfügbaren Optionen werden von dessen Dateityp bestimmt. Durch Auswahl einer Datei in der Liste werden eine Vorschau der Datei und Informationen wie Titel, Pfad und Zeitpunkt des letzten Zugriffs oder der letzten Änderung angezeigt.

Abbildung 6.2 Dialogfeld "Desktop-Suche" mit ausgewählter Datei



Verwenden Sie die Dropdown-Liste *Suchen in*, um Ihre Suche auf die Quellen eines bestimmten Typs (wie Anwendungen, Dokumente, Bilder, E-Mails, Webseiten oder Verträge) einzugrenzen. Das Menü *Ansicht* ermöglicht Ihnen das Sortieren der Einträge in Ihrer Ergebnisliste nach Name, Relevanz oder Datum der letzten Dateiänderung.

6.2 Tipps für die Suche

- Suchbegriffe können in Groß- und Kleinschreibung eingegeben werden. Bei der Suche wird nicht zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden.
- Um nach optionalen Begriffen zu suchen, verwenden Sie das Schlüsselwort **OR** (beispielsweise **äpfel OR orangen**).

WICHTIG

OR muss großgeschrieben sein, wenn es dazu verwendet wird, optionale Suchbegriffe anzugeben.

- Um Suchbegriffe auszuschließen, müssen Sie vor dem auszuschließenden Begriff ein Minuszeichen (-) einfügen (Beispiel: `äpfel -orangen` findet Ergebnisse, die 'äpfel' enthält, aber nicht 'orangen').
- Zur Suche wird stets die Grundform eines Suchbegriffs verwendet (eine Suche nach `fahren` beispielsweise entspricht `fahre`, `fährt` und `gefahren`).
- Um nach einem exakten Satzteil oder Begriff zu suchen, müssen Sie den Satzteil oder Begriff zwischen Anführungszeichen (" ") setzen.
- Häufig vorkommende Wörter wie „ein“, „das“ oder „ist“ werden ignoriert.

6.3 Ausführen einer Eigenschaftssuche

Das Suchwerkzeug Beagle sucht standardmäßig im Text von Dokumenten und in deren Metadaten nach Suchbegriffen. Verwenden Sie das Format *Eigenschaft:Anfrage*, um ein Wort in einer bestimmten Eigenschaft zu suchen. Ein Beispiel: `author:Johann` sucht nach Dateien, in denen „Johann“ für die Eigenschaft „Author“ (Autor) angegeben ist.

Tabelle 6.1 *Unterstützte Eigenschaftsschlüsselwörter*

| Schlüsselwort | Gilt für | Eigenschaft |
|---------------|--------------|--|
| album | Musikdateien | Name des Albums |
| artist | Musikdatei | Name des Künstlers |
| Autor | Dokument | Autor des Dokuments (identisch mit Ersteller des Dokuments) |
| Ersteller | Dokument | Ersteller des Dokuments, zugeordnet zu <code>dc:creator</code> (z. B. Ersteller von PDF-Dateien) |
| E-Mail | Adressbuch | Email-Adresse |
| emblem | Datei | Emblem in Nautilus |

| Schlüsselwort | Gilt für | Eigenschaft |
|-----------------------|------------|---|
| extension oder ext | Datei | Dateierweiterung (z. B. „extension:jpeg“ oder „ext:mp3“). Verwenden Sie „extension:“ oder „ext:“, um Dateien ohne Erweiterung zu durchsuchen. |
| Genre | Musikdatei | Musikgenre |
| imagecomment | Bilddatei | Kommentare und Beschreibungen, die in Bildern mit IPTC-Beschriftung oder einem Exif-Kommentar gefunden werden |
| imagemodel | JPEG-Bild | Kameramodell (z. B. EOS2D) |
| imagetag | Bilddatei | F-Spot- und DigiKam-Bildmarkierungen und IPTC-Schlüsselwörter |
| inarchive | Datei | Verwenden Sie <code>inarchive:true</code> für Dateien in einem Archiv |
| inattachment | Datei | Verwenden Sie <code>inattachment:true</code> für E-Mail-Anhänge. |
| mailfrom | Email | Name des Absenders |
| mailfromaddr | Email | E-Mail-Adresse des Absenders |
| mailinglist | Email | ID der Mailingliste (z. B. dashboard-hackers.gnome.org) |
| Mailto | Email | Name des Empfängers |
| mailtoaddr | Email | E-Mail-Adresse des Empfängers |
| speakingto | Chat | Lautsprecher |
| title | Dokument | Titel des Dokuments, zugeordnet zu dc:title (z. B. Titelmarkierung von HTML-Dateien) |

Eigenschaftssuchen folgen den in Abschnitt 6.2, „Tipps für die Suche“ (S. 111) genannten Regeln. Eigenschaftssuchen können als Ausschluss- oder als OR-Abfragen durchgeführt werden. Hierbei können auch Satzteile als *Abfrage* verwendet werden. Die folgende Zeile beispielsweise sucht nach allen PDF- oder HTML-Dokumenten, die das Wort „apfel“ enthalten, deren Autor-Eigenschaft „Johann“ lautet und deren Titel nicht das Wort „orangen“ enthält.

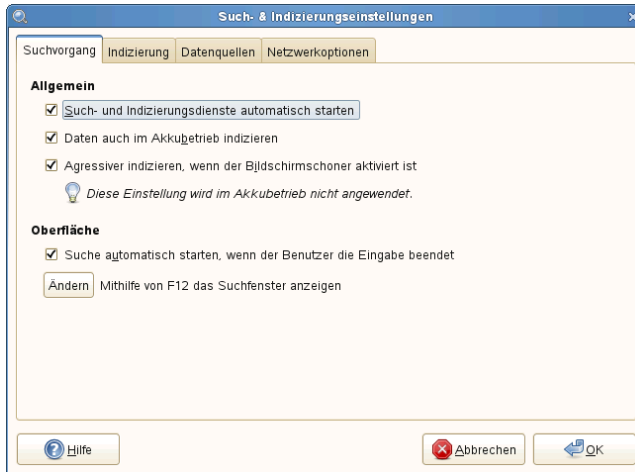
```
apfel ext:pdf OR ext:html author:Johann -title:orangen
```

6.4 Festlegen von Sucheinstellungen

Verwenden Sie das Dialogfeld „Such- und Indizierungseinstellungen“, um die Sucheinstellungen für Beagle festzulegen.

- 1 Klicken Sie auf *Computer > Kontrollzentrum > System > Sucheinstellungen*.

Sie können auch im Dialogfeld „Desktop-Suche“ auf *Suchen > Einstellungen* klicken.



- 2 Treffen Sie eine Auswahl aus den folgenden Optionen:

Such- und Indizierungsdienste automatisch starten: Wählen Sie diese Option aus, wenn der Suchdaemon automatisch starten soll, sobald Sie sich bei Ihrer

Sitzung anmelden. Wenn Sie die Beagle-Suchfunktion nutzen möchten, muss der Daemon ausgeführt werden.

Daten bei Stromversorgung über Akku indizieren: Wählen Sie diese Option aus, wenn Ihre Daten bei Akkubetrieb indiziert werden sollen. Das Deaktivieren dieser Option ist besonders nützlich, wenn Sie SUSE Linux Enterprise Desktop auf einem Laptop einsetzen und die Indizierung bei Akkubetrieb aussetzen möchten.

Aggressiver indizieren, wenn der Bildschirmschoner ausgeführt wird: Bei Ausführen des Bildschirmschoners wird angenommen, dass Sie Ihren Computer nicht aktiv verwenden, weshalb mehr Ressourcen zur Indizierung bereitgestellt werden. Diese Option wird nicht angewendet, wenn der Computer im Akkubetrieb läuft.

Automatically start searching after the user has stopped typing (Suche automatisch beginnen, nachdem der Benutzer die Eingabe beendet hat): Wählen Sie diese Option aus, wenn Beagle mit der Suche beginnen soll, sobald Sie aufhören, in das Feld *Suchen* im Fenster „Desktop-Suche“ zu schreiben. Diese Option hat keine Auswirkung auf das Feld *Suchen* im Hauptmenü.

Display the search window by pressing (Suchfenster anzeigen beim Drücken von): Außerdem können Sie die Tastenkombination festlegen, mit der das Fenster „Desktop-Suche“ eingeblendet wird. Wählen Sie hierfür eine beliebige Kombination aus den Tasten Strg, Alt und einer Funktionstaste. F12 ist die Standardtastenkombination.

3 Klicken Sie auf *OK*.

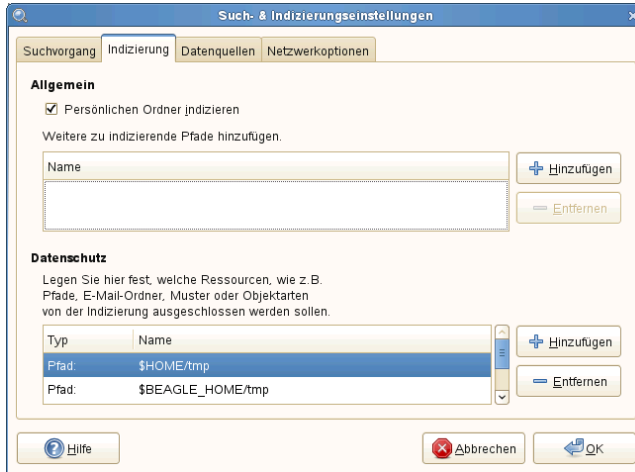
6.5 Indizieren anderer Verzeichnisse

Standardmäßig indiziert Beagle nur Ihr Home-Verzeichnis. Wenn Ihr Home-Verzeichnis nicht indiziert werden soll, deaktivieren Sie die Option *Index my home directory (Home-Verzeichnis indizieren)* im Karteireiter *Indizierung* des Dialogfelds „Such- und Indizierungseinstellungen“. So können Sie weitere Ordner indizieren:

1 Klicken Sie auf *Computer > Weitere Anwendungen > System > Sucheinstellungen*.

Sie können auch im Dialogfeld „Desktop-Suche“ auf *Suchen > Einstellungen* klicken.

2 Klicken Sie auf den Karteireiter *Indizierung*.



3 Klicken Sie auf *Hinzufügen* im Bereich *Allgemein* des Dialogfelds.

4 Wählen Sie das zu indizierende Verzeichnis aus und klicken Sie auf *Öffnen*.

Vergewissern Sie sich, dass Sie mindestens über die Leseberechtigungen für die hinzuzufügenden Verzeichnisse verfügen.

5 Wenn Sie ein Verzeichnis aus der Liste der indizierten Verzeichnisse entfernen möchten, wählen Sie es in der Liste aus und klicken Sie auf *Entfernen*.

6 Klicken Sie auf *OK*.

6.6 Verhindern, dass Dateien und Verzeichnisse indiziert werden

Verwenden Sie das Dialogfeld „Such- und Indizierungseinstellungen“, um Ressourcen festzulegen, die nicht indiziert werden sollen. Hierbei kann es sich um Verzeichnisse, Muster, Mail-Ordner oder bestimmte Objekttypen handeln.

- 1 Klicken Sie auf *Computer > Weitere Anwendungen > System > Sucheinstellungen*.
- 2 Klicken Sie auf den Karteireiter *Indizierung*.
- 3 Klicken Sie auf *Hinzufügen* im Bereich *Privatsphäre*.
- 4 Wählen Sie eine Ressource aus, die von der Indizierung ausgeschlossen werden soll, und geben Sie dann den Pfad zu dieser Ressource oder das Dateinamenschema an.
- 5 Klicken Sie zwei Mal auf *OK*.

6.7 Auswählen von zu indizierenden Datenquellen

Beagle kann verschiedene Datenquellen sowie Daten von verschiedenen Anwendungen (beispielsweise Evolution-E-Mails, -Memos und -Aufgaben, Pidgin-Gespräche, Tomboy-Notizen oder Nautilus-Metadaten), Dateien, Anwendungen, Dokumentationen, man-Seiten usw. indizieren. Gehen Sie folgendermaßen vor, um auszuwählen, welche Datenquellen Beagle indizieren soll:

- 1 Klicken Sie auf *Computer > Weitere Anwendungen > System > Sucheinstellungen*.
- 2 Klicken Sie auf den Karteireiter *Datenquellen*.
- 3 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen für die Datenquellen, die indiziert werden sollen.
- 4 Klicken Sie auf *OK*.
- 5 Starten Sie die Suchdienste neu, um die Änderungen zu aktivieren. Drücken Sie dazu auf **Alt + F2** und geben Sie

```
beagled --replace
```

gefolgt von Eingabetaste ein.

6.8 Deaktivieren von Beagle

Auf Low-End-Computern verbraucht Beagle möglicherweise zu viele Ressourcen. Klicken Sie zum Deaktivieren von Beagle auf *Computer > Kontrollzentrum > System > Sucheinstellungen > Suchvorgang* und deaktivieren Sie die Option *Such- und Indizierungsdienste automatisch starten*.

Sie können Beagle auch deaktivieren, indem Sie die Konfigurationsdateien im Verzeichnis `/etc/beagle/crawl-rules/` bearbeiten. Wählen Sie zum Deaktivieren von Beagle für die Option `CRAWL_ENABLED` in allen `crawl-*` Dateien im Verzeichnis `Nein` aus.

Verwalten von Druckern

Mit SUSE ® Linux Enterprise Desktop ist das Drucken von Dokumenten ganz einfach, unabhängig davon, ob Ihr Computer direkt an einen Drucker angeschlossen oder über ein Netzwerk mit einem Drucker verknüpft ist. In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie Drucker in SUSE Linux Enterprise Desktop einrichten und Druckaufträge verwalten.

7.1 Installieren eines Druckers

Bevor Sie einen Drucker installieren können, müssen Sie das Root-Passwort kennen und Ihre Druckerinformationen bereit halten. Je nachdem, wie Sie eine Verbindung zum Drucker herstellen, benötigen Sie möglicherweise auch den Drucker-URI, die TCP/IP-Adresse oder den Host sowie den Treiber für den Drucker. SUSE Linux Enterprise Desktop enthält zahlreiche gängige Druckertreiber. Wenn Sie keinen Treiber für Ihren Drucker finden können, besuchen Sie die Website des Druckerherstellers.

7.1.1 Installieren eines Netzwerkdruckers

- 1 Klicken Sie auf *Computer > Kontrollzentrum > Hardware > Drucken > Neu > Drucker*.
- 2 Wählen Sie aus der Liste einen der Einträge aus:

AppSocket/HP JetDirect

Ein Drucker, der direkt mit dem Netzwerk statt mit einem Computer verbunden ist.

Internet Printing Protocol (IPP)

Ein Drucker, der an ein anderes Linux-System im selben Netzwerk angeschlossen ist, auf dem CUPS ausgeführt wird, oder ein Drucker unter einem anderen Betriebssystem, der für die Verwendung von IPP konfiguriert ist.

LPD/LPR Host oder Drucker

Ein Drucker oder Druckserver, der mit einem anderen UNIX-System verbunden ist, auf das über ein TCP/IP-Netzwerk zugegriffen werden kann.

Windows-Drucker via SAMBA

Ein Drucker, der an ein anderes System angeschlossen ist, in dem ein Drucker über ein SMB-Netzwerk gemeinsam verwendet wird (beispielsweise ein Drucker, der an einen Microsoft Windows-Computer angeschlossen ist). Detaillierte Informationen zur Konfiguration finden Sie in Abschnitt 5.6, „Konfigurieren und Zugreifen auf einen Windows-Netzwerkdrucker“ (S. 108).

- 3** Geben Sie die Daten des Druckers ein und klicken Sie auf *Weiter*.
- 4** Wählen Sie den Druckertreiber für diesen Drucker aus (sofern zutreffend) und klicken Sie dann auf *Übernehmen*. Sie können auch einen Druckertreiber von einem Datenträger installieren (*PPD-Datei bereitstellen*), oder besuchen Sie die Website des Druckerherstellers, um den neuesten Treiber herunterzuladen (*Druckertreiber zum Herunterladen suchen*).
- 5** Geben Sie die gewünschten Optionen für den Drucker (wie eine Beschreibung oder einen Standort) im Dialogfeld „Eigenschaften“ an und klicken Sie auf *Anwenden*.
- 6** Geben Sie das `root`-Passwort ein und klicken Sie auf *Authentifizieren*.

Der installierte Drucker wird in der Drucker-Kontrollleiste angezeigt. Nun können Sie den Drucker von jeder Anwendung aus verwenden.

7.1.2 Installieren eines lokalen Druckers

- 1 Verbinden Sie das Druckerkabel mit Ihrem Computer und schließen Sie den Drucker an die Stromversorgung an.

Das Dialogfeld des Druckers sollte nun geöffnet werden. Wenn dies nicht der Fall ist, klicken Sie auf *Computer > Kontrollzentrum > Hardware > Drucken > Neu > Drucker*, um es zu öffnen.

- 2 Klicken Sie auf *Lokaler Drucker* und fahren Sie mit *Weiter* fort.
- 3 Wählen Sie den Druckertreiber für diesen Drucker aus und klicken Sie auf *Anwenden*. Sie können auch einen Druckertreiber von einem Datenträger installieren (*PPD-Datei bereitstellen*), oder besuchen Sie die Website des Druckerherstellers, um den neuesten Treiber herunterzuladen (*Druckertreiber zum Herunterladen suchen*).
- 4 Geben Sie die gewünschten Optionen für den Drucker (wie eine Beschreibung oder einen Standort) im Dialogfeld „Eigenschaften“ an und klicken Sie anschließend auf *Schließen*.
- 5 Geben Sie das `root`-Passwort ein.

Der installierte Drucker wird im Dialogfeld „Drucker“ angezeigt. Nun können Sie den Drucker von jeder Anwendung aus verwenden.

7.2 Ändern der Druckereinstellungen

- 1 Klicken Sie auf *Computer > Kontrollzentrum > Hardware > Drucken*.
- 2 Doppelklicken Sie auf den Drucker, den Sie ändern möchten.
- 3 Ändern Sie die Eigenschaften und klicken Sie auf *Schließen*.

7.3 Löschen von Druckaufträgen

- 1 Klicken Sie auf *Computer > Kontrollzentrum > Hardware > Drucken*.

- 2** Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker, an den Sie den Auftrag gesendet haben, und klicken Sie auf *Druckwarteschlange anzeigen*.
- 3** Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Druckauftrag und klicken Sie auf *Abbrechen*.

Wenn der Druckauftrag nicht in der Liste angezeigt wird, wurde er möglicherweise bereits gedruckt.

7.4 Löschen eines Druckers

- 1** Klicken Sie auf *Computer > Kontrollzentrum > Hardware > Drucken*.
- 2** Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker, den Sie löschen möchten, und wählen Sie *Löschen*. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit *OK*.
- 3** Geben Sie das Root-Passwort ein und klicken Sie auf *Authentifizieren*.

Sichern von Benutzerdaten

Das Werkzeug Backup Manager ist ein einfaches Framework, mit dem Benutzer ihre eigenen Daten, wie Home-Verzeichnisse oder ausgewählte Dateien, sichern und wiederherstellen können. Es ist möglich, geplante Sicherungen oder Sicherungen auf Anforderung zu erstellen und einen früheren Status dieser Daten zurückzuspielen.

8.1 Erstellen von Sicherungen

Planen Sie zunächst, welche Daten gesichert werden sollen und wann dies erfolgen soll.

- 1 *Computer > Weitere Anwendungen* und klicken Sie im Abschnitt *Werkzeuge* auf *Backup Manager Settings* (Backup Manager-Einstellungen).

2

The screenshot shows a dialog box with three tabs: 'Allgemein' (selected), 'Ausnahmen' (Exceptions), and 'Erweitert' (Advanced). Under 'Allgemein', there are three sections:

- Datenauswahl** (Data Selection): Two radio buttons. The first, 'Persönlichen Ordner sichern' (Backup personal folders), is selected. The second is 'Nur ausgewählte Dateien sichern' (Backup only selected files). Below them is a button 'Dateien auswählen...' (Select files...).
- Speicherziel** (Storage Destination): A label 'Speicherort:' followed by a dropdown menu showing 'SU1110.001'.
- Terminplan** (Schedule): A label 'Häufigkeit:' followed by a dropdown menu showing 'Täglich' (Daily). Below that, a label 'Uhrzeit:' followed by two spinners for hours (set to 3) and minutes (set to 0), and a dropdown for AM/PM (set to AM). At the bottom left of this section is a checkbox 'Jetzt sichern' (Backup now), which is currently unchecked.

At the bottom right of the dialog are two buttons: 'Abbrechen' (Cancel) with a red X icon and 'Speichern' (Save) with a floppy disk icon.

Legen Sie auf dem Karteireiter *Allgemein* Optionen fest wie beispielsweise:

Data Selection (Datenauswahl)

Wählen Sie aus, welche Dateien und Verzeichnisse in den Sicherungsvorgang aufgenommen werden sollen.

Storage Destination (Speicherziel)

Wählen Sie einen Ort für die Sicherung auf einem separaten Medium aus. Beispielsweise eine externe Festplatte oder ein USB-Flash-Laufwerk.

Zeitplan

Legen Sie *Frequenz* und *Zeit* fest.

Auf Wunsch können Sie *Jetzt sichern* aktivieren und sofort einen ersten Snapshot Ihrer Daten erstellen.

- 3 Fügen Sie auf der Registerkarte *Ausnahmen* Dateien und Ordner hinzu, die Sie von der Sicherung ausschließen möchten.

- 4 Auf der Registerkarte *Erweitert* können Sie angeben, was geschehen soll, wenn das auf der Registerkarte 'Allgemein' ausgewählte Sicherungsgerät (z. B. ein USB-Flash-Laufwerk) angeschlossen wird.

Wenn nur wenig Festplattenspeicher zur Verfügung steht, aktivieren Sie die Entfernung alter Sicherungen.

- 5 Klicken Sie auf *Speichern*, um das Einstellungsdialogfeld zu schließen.

ANMERKUNG: Informationen zur Planung

Zur Planung der Sicherungstermine nutzt das Werkzeug die crontab des Benutzers. Weitere Informationen zu crontab finden Sie in der zugehörigen man-Seite.

8.2 Wiederherstellen von Daten

Gehen Sie wie folgt vor, um einen früheren Zustand Ihrer Daten wiederherzustellen:

- 1 Wählen Sie *Computer > Weitere Anwendungen* aus und klicken Sie im Abschnitt *Werkzeuge* auf *Backup-Manager-Wiederherstellung*.
- 2 Wählen Sie die wiederherzustellenden Dateien und die gewünschte Version aus.
- 3 Klicken Sie auf *Wiederherstellen*.



GNU Licenses

This appendix contains the GNU Free Documentation License version 1.2.

GNU Free Documentation License

Copyright (C) 2000, 2001, 2002 Free Software Foundation, Inc. 51 Franklin St, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA. Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

0. PREAMBLE

The purpose of this License is to make a manual, textbook, or other functional and useful document "free" in the sense of freedom: to assure everyone the effective freedom to copy and redistribute it, with or without modifying it, either commercially or noncommercially. Secondly, this License preserves for the author and publisher a way to get credit for their work, while not being considered responsible for modifications made by others.

This License is a kind of "copyleft", which means that derivative works of the document must themselves be free in the same sense. It complements the GNU General Public License, which is a copyleft license designed for free software.

We have designed this License in order to use it for manuals for free software, because free software needs free documentation: a free program should come with manuals providing the same freedoms that the software does. But this License is not limited to software manuals; it can be used for any textual work, regardless of subject matter or whether it is published as a printed book. We recommend this License principally for works whose purpose is instruction or reference.

1. APPLICABILITY AND DEFINITIONS

This License applies to any manual or other work, in any medium, that contains a notice placed by the copyright holder saying it can be distributed under the terms of this License. Such a notice grants a world-wide, royalty-free license, unlimited in duration, to use that work under the conditions stated herein. The "Document", below, refers to any such manual or work. Any member of the public is a licensee, and is addressed as "you". You accept the license if you copy, modify or distribute the work in a way requiring permission under copyright law.

A "Modified Version" of the Document means any work containing the Document or a portion of it, either copied verbatim, or with modifications and/or translated into another language.

A "Secondary Section" is a named appendix or a front-matter section of the Document that deals exclusively with the relationship of the publishers or authors of the Document to the Document's overall subject (or to related matters) and contains nothing that could fall directly within that overall subject. (Thus, if the Document is in part a textbook of mathematics, a Secondary Section may not explain any mathematics.) The relationship could be a matter of historical connection with the subject or with related matters, or of legal, commercial, philosophical, ethical or political position regarding them.

The "Invariant Sections" are certain Secondary Sections whose titles are designated, as being those of Invariant Sections, in the notice that says that the Document is released under this License. If a section does not fit the above definition of Secondary then it is not allowed to be designated as Invariant. The Document may contain zero Invariant Sections. If the Document does not identify any Invariant Sections then there are none.

The "Cover Texts" are certain short passages of text that are listed, as Front-Cover Texts or Back-Cover Texts, in the notice that says that the Document is released under this License. A Front-Cover Text may be at most 5 words, and a Back-Cover Text may be at most 25 words.

A "Transparent" copy of the Document means a machine-readable copy, represented in a format whose specification is available to the general public, that is suitable for revising the document straightforwardly with generic text editors or (for images composed of pixels) generic paint programs or (for drawings) some widely available drawing editor, and that is suitable for input to text formatters or for automatic translation to a variety of formats suitable for input to text formatters. A copy made in an otherwise Transparent file format whose markup, or absence of markup, has been arranged to thwart or discourage subsequent modification by readers is not Transparent. An image format is not Transparent if used for any substantial amount of text. A copy that is not "Transparent" is called "Opaque".

Examples of suitable formats for Transparent copies include plain ASCII without markup, Texinfo input format, LaTeX input format, SGML or XML using a publicly available DTD, and standard-conforming simple HTML, PostScript or PDF designed for human modification. Examples of transparent image formats include PNG, XCF and JPG. Opaque formats include proprietary formats that can be read and edited only by proprietary word processors, SGML or XML for which the DTD and/or processing tools are not generally available, and the machine-generated HTML, PostScript or PDF produced by some word processors for output purposes only.

The "Title Page" means, for a printed book, the title page itself, plus such following pages as are needed to hold, legibly, the material this License requires to appear in the title page. For works in formats which do not have any title page as such, "Title Page" means the text near the most prominent appearance of the work's title, preceding the beginning of the body of the text.

A section "Entitled XYZ" means a named subunit of the Document whose title either is precisely XYZ or contains XYZ in parentheses following text that translates XYZ in another language. (Here XYZ stands for a specific section name mentioned below, such as "Acknowledgements", "Dedications", "Endorsements", or "History".) To "Preserve the Title" of such a section when you modify the Document means that it remains a section "Entitled XYZ" according to this definition.

The Document may include Warranty Disclaimers next to the notice which states that this License applies to the Document. These Warranty Disclaimers are considered to be included by reference in this License, but only as regards disclaiming warranties; any other implication that these Warranty Disclaimers may have is void and has no effect on the meaning of this License.

2. VERBATIM COPYING

You may copy and distribute the Document in any medium, either commercially or noncommercially, provided that this License, the copyright notices, and the license notice saying this License applies to the Document are reproduced in all copies, and that you add no other conditions whatsoever to those of this License. You may not use technical measures to obstruct or control the reading or further copying of the copies you make or distribute. However, you may accept compensation in exchange for copies. If you distribute a large enough number of copies you must also follow the conditions in section 3.

You may also lend copies, under the same conditions stated above, and you may publicly display copies.

3. COPYING IN QUANTITY

If you publish printed copies (or copies in media that commonly have printed covers) of the Document, numbering more than 100, and the Document's license notice requires Cover Texts, you must enclose the copies in covers that carry, clearly and legibly, all these Cover Texts: Front-Cover Texts on the front cover, and Back-Cover Texts on the back cover. Both covers must also clearly and legibly identify you as the publisher of these copies. The front cover must present the full title with all words of the title equally prominent and visible. You may add other material on the covers in addition. Copying with changes limited to the covers, as long as they preserve the title of the Document and satisfy these conditions, can be treated as verbatim copying in other respects.

If the required texts for either cover are too voluminous to fit legibly, you should put the first ones listed (as many as fit reasonably) on the actual cover, and continue the rest onto adjacent pages.

If you publish or distribute Opaque copies of the Document numbering more than 100, you must either include a machine-readable Transparent copy along with each Opaque copy, or state in or with each Opaque copy a computer-network location from which the general network-using public has access to download using public-standard network protocols a complete Transparent copy of the Document, free of added material. If you use the latter option, you must take reasonably prudent steps, when you begin distribution of Opaque copies in quantity, to ensure that this Transparent copy will remain thus accessible at the stated location until at least one year after the last time you distribute an Opaque copy (directly or through your agents or retailers) of that edition to the public.

It is requested, but not required, that you contact the authors of the Document well before redistributing any large number of copies, to give them a chance to provide you with an updated version of the Document.

4. MODIFICATIONS

You may copy and distribute a Modified Version of the Document under the conditions of sections 2 and 3 above, provided that you release the Modified Version under precisely this License, with the Modified Version filling the role of the Document, thus licensing distribution and modification of the Modified Version to whoever possesses a copy of it. In addition, you must do these things in the Modified Version:

- A. Use in the Title Page (and on the covers, if any) a title distinct from that of the Document, and from those of previous versions (which should, if there were any, be listed in the History section of the Document). You may use the same title as a previous version if the original publisher of that version gives permission.
- B. List on the Title Page, as authors, one or more persons or entities responsible for authorship of the modifications in the Modified Version, together with at least five of the principal authors of the Document (all of its principal authors, if it has fewer than five), unless they release you from this requirement.
- C. State on the Title page the name of the publisher of the Modified Version, as the publisher.
- D. Preserve all the copyright notices of the Document.
- E. Add an appropriate copyright notice for your modifications adjacent to the other copyright notices.
- F. Include, immediately after the copyright notices, a license notice giving the public permission to use the Modified Version under the terms of this License, in the form shown in the Addendum below.
- G. Preserve in that license notice the full lists of Invariant Sections and required Cover Texts given in the Document's license notice.
- H. Include an unaltered copy of this License.
- I. Preserve the section Entitled "History", Preserve its Title, and add to it an item stating at least the title, year, new authors, and publisher of the Modified Version as given on the Title Page. If there is no section Entitled "History" in the Document, create one stating the title, year, authors, and publisher of the Document as given on its Title Page, then add an item describing the Modified Version as stated in the previous sentence.
- J. Preserve the network location, if any, given in the Document for public access to a Transparent copy of the Document, and likewise the network locations given in the Document for previous versions it was based on. These may be placed in the "History" section. You may omit a network location for a work that was published at least four years before the Document itself, or if the original publisher of the version it refers to gives permission.
- K. For any section Entitled "Acknowledgements" or "Dedications", Preserve the Title of the section, and preserve in the section all the substance and tone of each of the contributor acknowledgements and/or dedications given therein.
- L. Preserve all the Invariant Sections of the Document, unaltered in their text and in their titles. Section numbers or the equivalent are not considered part of the section titles.
- M. Delete any section Entitled "Endorsements". Such a section may not be included in the Modified Version.
- N. Do not retitle any existing section to be Entitled "Endorsements" or to conflict in title with any Invariant Section.
- O. Preserve any Warranty Disclaimers.

If the Modified Version includes new front-matter sections or appendices that qualify as Secondary Sections and contain no material copied from the Document, you may at your option designate some or all of these sections as invariant. To do this, add their titles to the list of Invariant Sections in the Modified Version's license notice. These titles must be distinct from any other section titles.

You may add a section Entitled "Endorsements", provided it contains nothing but endorsements of your Modified Version by various parties--for example, statements of peer review or that the text has been approved by an organization as the authoritative definition of a standard.

You may add a passage of up to five words as a Front-Cover Text, and a passage of up to 25 words as a Back-Cover Text, to the end of the list of Cover Texts in the Modified Version. Only one passage of Front-Cover Text and one of Back-Cover Text may be added by (or through arrangements made by) any one entity. If the Document already includes a cover text for the same cover, previously added by you or by arrangement made by the same entity you are acting on behalf of, you may not add another; but you may replace the old one, on explicit permission from the previous publisher that added the old one.

The author(s) and publisher(s) of the Document do not by this License give permission to use their names for publicity for or to assert or imply endorsement of any Modified Version.

5. COMBINING DOCUMENTS

You may combine the Document with other documents released under this License, under the terms defined in section 4 above for modified versions, provided that you include in the combination all of the Invariant Sections of all of the original documents, unmodified, and list them all as Invariant Sections of your combined work in its license notice, and that you preserve all their Warranty Disclaimers.

The combined work need only contain one copy of this License, and multiple identical Invariant Sections may be replaced with a single copy. If there are multiple Invariant Sections with the same name but different contents, make the title of each such section unique by adding at the end of it, in parentheses, the name of the original author or publisher of that section if known, or else a unique number. Make the same adjustment to the section titles in the list of Invariant Sections in the license notice of the combined work.

In the combination, you must combine any sections Entitled "History" in the various original documents, forming one section Entitled "History"; likewise combine any sections Entitled "Acknowledgements", and any sections Entitled "Dedications". You must delete all sections Entitled "Endorsements".

6. COLLECTIONS OF DOCUMENTS

You may make a collection consisting of the Document and other documents released under this License, and replace the individual copies of this License in the various documents with a single copy that is included in the collection, provided that you follow the rules of this License for verbatim copying of each of the documents in all other respects.

You may extract a single document from such a collection, and distribute it individually under this License, provided you insert a copy of this License into the extracted document, and follow this License in all other respects regarding verbatim copying of that document.

7. AGGREGATION WITH INDEPENDENT WORKS

A compilation of the Document or its derivatives with other separate and independent documents or works, in or on a volume of a storage or distribution medium, is called an "aggregate" if the copyright resulting from the compilation is not used to limit the legal rights of the compilation's users beyond what the individual works permit. When the Document is included in an aggregate, this License does not apply to the other works in the aggregate which are not themselves derivative works of the Document.

If the Cover Text requirement of section 3 is applicable to these copies of the Document, then if the Document is less than one half of the entire aggregate, the Document's Cover Texts may be placed on covers that bracket the Document within the aggregate, or the electronic equivalent of covers if the Document is in electronic form. Otherwise they must appear on printed covers that bracket the whole aggregate.

8. TRANSLATION

Translation is considered a kind of modification, so you may distribute translations of the Document under the terms of section 4. Replacing Invariant Sections with translations requires special permission from their copyright holders, but you may include translations of some or all Invariant Sections in addition to the original versions of these Invariant Sections. You may include a translation of this License, and all the license notices in the Document, and any Warranty Disclaimers, provided that you also include the original English version of this License and the original versions of those notices and disclaimers. In case of a disagreement between the translation and the original version of this License or a notice or disclaimer, the original version will prevail.

If a section in the Document is Entitled "Acknowledgements", "Dedications", or "History", the requirement (section 4) to Preserve its Title (section 1) will typically require changing the actual title.

9. TERMINATION

You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Document except as expressly provided for under this License. Any other attempt to copy, modify, sublicense or distribute the Document is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

10. FUTURE REVISIONS OF THIS LICENSE

The Free Software Foundation may publish new, revised versions of the GNU Free Documentation License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns. See <http://www.gnu.org/copyleft/>.

Each version of the License is given a distinguishing version number. If the Document specifies that a particular numbered version of this License "or any later version" applies to it, you have the option of following the terms and conditions either of that specified version or of any later version that has been published (not as a draft) by the Free Software Foundation. If the Document does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published (not as a draft) by the Free Software Foundation.

ADDENDUM: How to use this License for your documents

```
Copyright (c) YEAR YOUR NAME.
Permission is granted to copy, distribute and/or modify this document
under the terms of the GNU Free Documentation License, Version 1.2
or any later version published by the Free Software Foundation;
with no Invariant Sections, no Front-Cover Texts, and no Back-Cover Texts.
A copy of the license is included in the section entitled "GNU
Free Documentation License".
```

If you have Invariant Sections, Front-Cover Texts and Back-Cover Texts, replace the "with...Texts." line with this:

with the Invariant Sections being LIST THEIR TITLES, with the
Front-Cover Texts being LIST, and with the Back-Cover Texts being LIST.

If you have Invariant Sections without Cover Texts, or some other combination of the three, merge those two alternatives to suit the situation.

If your document contains nontrivial examples of program code, we recommend releasing these examples in parallel under your choice of free software license, such as the GNU General Public License, to permit their use in free software.

