

# SUSE Linux Enterprise Desktop 10

## Riferimento rapido di GNOME

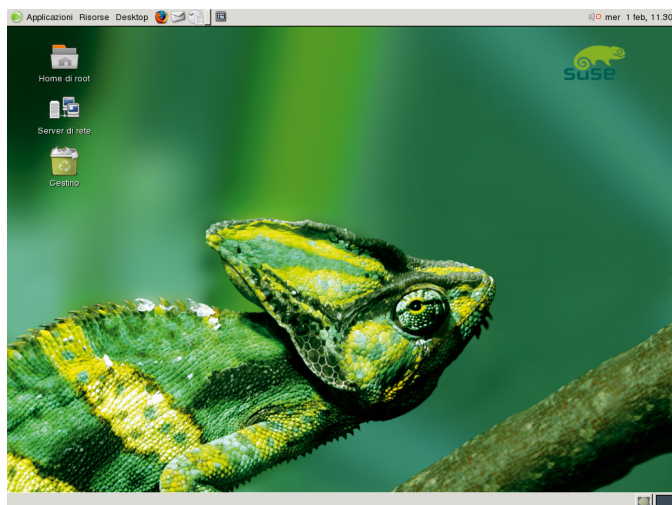
NOVELL® QUICK START CARD

SUSE® Linux Enterprise Desktop fornisce gli strumenti richiesti dagli utenti di Linux\* nelle proprie attività giornaliere. Viene fornito con un'interfaccia grafica di facile utilizzo (desktop GNOME) che comunica con il sistema Linux sottostante per accedere a e gestire file, cartelle e programmi. SUSE Linux Enterprise Desktop fornisce una suite di applicazioni integrata che soddisfa tutti i requisiti professionali per l'esecuzione di task in un ambiente aziendale quali e-mail e calendario, gestione e scambio di dati, utilizzo di Internet e applicazioni multimediali. È inclusa anche la suite OpenOffice.org che consente di modificare e salvare file in formati diversi. Dal momento che OpenOffice.org è disponibile per diversi sistemi operativi, è possibile utilizzare gli stessi dati su piattaforme diverse.

### Informazioni preliminari

All'avvio del sistema, in genere viene richiesto di digitare nome utente e password. Se il sistema non è stato installato dall'utente, quest'ultimo deve necessariamente rivolgersi all'amministratore di sistema per venire a conoscenza di nome utente e password.



Dopo la prima connessione a GNOME, viene visualizzato il desktop GNOME che offre i seguenti elementi di base:



**Icone sul desktop** fare doppio clic su un'icona per accedere ai programmi e alle funzioni del sistema. Fare clic con il pulsante destro del mouse su un'icona per accedere ad altri menu e opzioni. È possibile aggiungere al desktop tutte le icone desiderate. Per default, sul desktop sono visualizzate due icone principali: la cartella principale personale e il cestino per gli elementi cancellati. Sul desktop possono essere inoltre presenti altre icone che rappresentano i dispositivi disponibili sul computer, quali le unità CD. Se si fa doppio clic sulla cartella principale personale, viene avviato il file manager Nautilus in cui viene visualizzato il contenuto della home directory.

**Pannello inferiore** Il desktop include un pannello nella parte inferiore dello schermo. Nella pannello inferiore è presente il menu Computer (simile al menu di avvio di Windows™) e le icone di tutte le applicazioni in esecuzione. È possibile aggiungere applicazioni e applet al pannello per facilitarne l'accesso.

**Menu principale** Aprire il menu principale facendo clic su *Computer* all'estrema sinistra del pannello inferiore. Nel menu principale vengono visualizzate le applicazioni utilizzate più di frequente. Un campo di ricerca consente di cercare file e applicazioni rapidamente. Per accedere ad altre applicazioni, elencate in categorie, fare clic su *More Applications (Altre applicazioni)*.

**Barra delle applicazioni di sistema** Nel lato destro del pannello inferiore sono presenti alcune piccole icone, tra cui l'orologio di sistema che visualizza la data e l'ora, il controllo del volume e le icone di diverse altre applicazioni helper. Fare clic sull'icona  per modificare la risoluzione dello schermo e sull'icona  per visualizzare le connessioni e le opzioni di rete per disconnettere o modificare le configurazioni di rete. Questa icona cambia in base al tipo di connessione di rete dell'utente.

**Barra delle applicazioni** Per default, tutte le applicazioni in esecuzione vengono visualizzate nella barra delle applicazioni, (l'area al centro del pannello tra il pulsante Computer e la barra delle applicazioni). È possibile accedere a qualsiasi applicazione avviata indipendentemente dal desktop attivo. Fare clic sul nome dell'applicazione per aprirla. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome di un'applicazione per spostare, ripristinare o ridurre a icona la finestra.

**Menu del desktop** Facendo clic con il pulsante destro del mouse in un punto vuoto del desktop viene visualizzato un menu contenente diverse opzioni. Fare clic su *Create Folder (Crea cartella)* per creare una nuova cartella e *Create Launcher (Crea icona di avvio)* per creare una nuova icona di avvio. Specificare il nome dell'applicazione e il comando di avvio, quindi selezionare l'icona. È inoltre possibile cambiare lo sfondo del desktop e allineare le icone del desktop.

## Pannelli del desktop

Il pannello inferiore può essere personalizzato per soddisfare le proprie esigenze e altri pannelli possono essere configurati per personalizzare ulteriormente il proprio desktop.

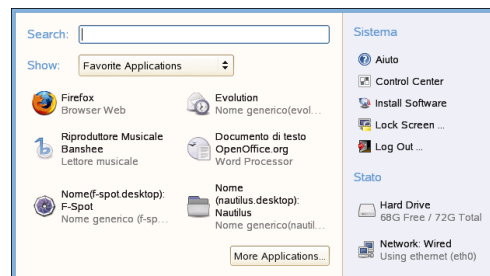
Per aggiungere un nuovo pannello, fare clic con il pulsante destro del mouse sul pannello inferiore e selezionare *Nuovo pannello*. Per eliminare un pannello, fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare *Elimina questo pannello*. L'applicazione SLED richiede la presenza di almeno un pannello sul desktop.

## Aggiunta e rimozione delle icone del pannello

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse su un'area vuota del pannello, quindi selezionare *Aggiungi a pannello*.
2. Passare al programma desiderato e fare doppio clic su di esso per aggiungerlo al pannello.
3. Per personalizzare l'icona del programma desiderato, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona e selezionare *Preferenze*.
4. Per rimuovere un'icona del programma dal pannello, fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare *Remove From Panel (Rimuovi dal pannello)*.

## Avvio dei programmi

Per eseguire un programma in SUSE Linux Enterprise Desktop, fare clic su *Computer* sul pannello per aprire lo schermo del menu principale. Se il programma desiderato non è presente nello schermo del menu principale, fare clic su *More Applications (Altre applicazioni)* per visualizzare un elenco delle applicazioni disponibili. È inoltre possibile premere **Alt + F1** per aprire una versione più tradizionale del menu principale. Esplorare i sottomenu e fare clic su una voce per avviare il programma corrispondente.



Se si conosce il nome di un'applicazione ma non si è sicuri di come avviarla dal menu principale, usare il campo *Ricerca* nel menu principale. Fare clic su *Computer*, digitare una parte del nome dell'applicazione nel campo *Ricerca*, quindi premere **Enter**. Se l'applicazione è installata nel sistema, il nome dell'applicazione verrà visualizzata nella finestra di dialogo *Ricerca desktop*. Fare clic sul nome per avviare il programma.

## Personalizzazione del desktop


È possibile aggiungere, eliminare e creare icone di collegamento sul desktop. È inoltre possibile cambiare le proprietà delle icone e lo sfondo del desktop in base alle proprie esigenze.

## Aggiunta delle icone dei programmi al desktop

1. Selezionare *Computer*.
2. Passare al programma desiderato.
3. Fare clic sull'icona e trascinarla sul desktop nella posizione desiderata.

Per eliminare un'icona dal desktop, è sufficiente fare clic sull'icona del programma e premere il tasto **Elimina** sulla tastiera.

## Modifica delle proprietà delle icone

Una volta che un'icona di collegamento si trova sul desktop, è possibile modificarla, aggiungere un  (un'immagine grafica nell'angolo dell'icona), configurare le autorizzazioni o aggiungere una nota relativa al programma. Questa operazione è possibile tramite la finestra di dialogo *Proprietà*. Per accedere a *Proprietà*:

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona e selezionare *Proprietà*.

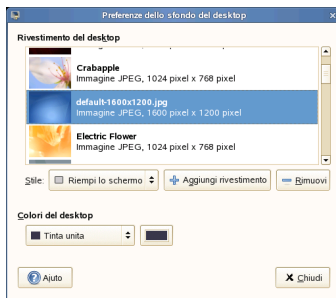
2. Dalle schede nella parte superiore della finestra di dialogo, personalizzare l'icona secondo necessità. Alcune opzioni includono:

- **Basic (Base)** Scegliere l'opzione Seleziona icona personalizzata per personalizzare l'aspetto dell'icona.
- **Simboli** Scegliere un'immagine grafica che si desidera associare all'icona.
- **Autorizzazioni** Assegnare le autorizzazioni al proprietario, a un gruppo o ad altri che possono condividere il computer.
- **Annotazioni** Aggiungere annotazioni relative al programma o l'utilizzo all'icona.

3. Fare clic su *Chiudi* al termine delle modifiche.

## Modifica dello sfondo del desktop

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sullo sfondo.
2. Selezionare *Change Desktop Background (Modifica sfondo desktop)*.

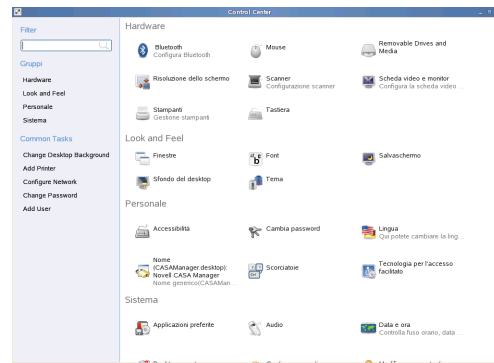


3. Per selezionare immagini di sfondo dalle immagini preimpostate, passare all'immagine desiderata. Dopo averlo selezionato, lo sfondo cambia automaticamente.
4. Per aggiungere un'immagine, selezionare *Add Wallpaper (Aggiungi immagine di sfondo)*, passare all'immagine desiderata, quindi fare clic su *Apri*.
5. Per visualizzare uno sfondo colorato, selezionare *No Wallpaper (Nessuna immagine di sfondo)* dall'inizio dell'elenco; quindi, da Desktop Colors (Colori desktop), selezionare lo schema di riempimento e i colori desiderati.
6. Fare clic su *Close (Chiudi)*.

## Uso di GNOME Control Center (Centro di controllo di GNOME)

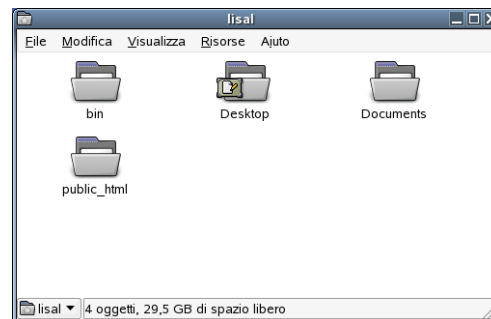
Oltre alla modifica di singoli elementi del desktop, GNOME consente di raggiungere livelli altissimi di personalizzazione del desktop. Nel Centro di controllo GNOME, è possibile trovare ulteriori impostazioni per configurare l'aspetto e il comportamento del desktop. È inoltre possibile modificare font, le configurazioni di mouse e tastiera, le impostazioni regionali e di lingua, i parametri per l'utilizzo di Internet e della rete e altro ancora.

Per avviare il Centro di controllo, fare clic su *Computer* → *Centro di controllo*.



## Gestione di file e cartelle

Il file manager Nautilus consente di creare e visualizzare cartelle e documenti, eseguire script e creare CD di dati. Per aprire Nautilus, fare clic su *Computer* → *Nautilus* oppure fare clic sull'icona della home directory sul desktop. Verrà visualizzato il contenuto della home directory.



Nella finestra di Nautilus sono inclusi i seguenti elementi:

**Menu** Viene utilizzato per eseguire diversi task.

**Barra degli strumenti** Viene utilizzata per spostarsi tra file e cartelle e per accedere a file e cartelle.

**Barra degli indirizzi** Viene utilizzata per individuare file, cartelle e siti URI.

**Riquadro laterale** Viene utilizzato per spostarsi o visualizzare informazioni sul file o cartella selezionati. È possibile personalizzare la visualizzazione nel riquadro tramite l'elenco a discesa. L'elenco include le modalità di visualizzazione delle informazioni sui file, di esecuzione delle azioni sui file, di aggiunta di simboli ai file, di visualizzazione della cronologia dei siti visitati di recente e di visualizzazione dei file nel sistema ad albero.

**Riquadro di anteprima** Consente di visualizzare cartelle e file. Utilizzare questa opzione nel menu *Visualizza* per aumentare o diminuire la dimensione del contenuto nel riquadro di anteprima e visualizzare gli elementi sotto forma di elenco o di icone.

**Barra di stato** Consente di visualizzare il numero di elementi in una cartella e lo spazio libero disponibile. Quando viene selezionato un file, viene visualizzato il nome del file e la dimensione.

## Archiviazione delle cartelle

Se alcuni file non sono stati utilizzati per un periodo di tempo ma si desidera tenerli nel computer, è possibile comprimerli in formato TAR (tape archive).

1. Nel riquadro di anteprima Nautilus, fare clic con il pulsante destro sulla cartella da archiviare, quindi fare clic su *Create Archive (Crea archivio)*.



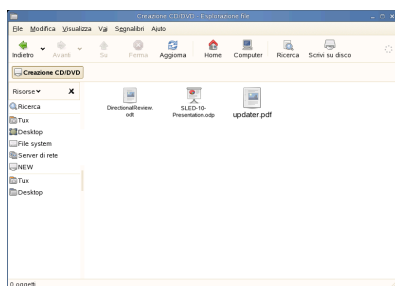
2. Accettare il nome del file di archivio di default oppure immettere un nuovo nome. Utilizzare l'estensione di file `.tar.gz` per la forma più comune.
3. Specificare un'ubicazione per il file di archivio, quindi fare clic su *Create (Crea)*.

Per estrarre un file di archivio, fare clic con il pulsante destro del mouse sul file e scegliere *Extract Here (Estrai qui)*.

## Creazione di un CD/DVD

Se nel sistema è presente un'unità di lettura/scrittura di CD o DVD, è possibile utilizzare il file manager Nautilus per masterizzare CD e DVD.

1. Fare clic su *Computer More Applications (Altre applicazioni) Audio & Video GNOME CD/DVD Creator (Masterizzatore CD/DVD GNOME)* o inserire un disco vuoto e fare clic su *Create Data CD (Crea CD dati)*.
2. Copiare i file che si desidera includere nel CD o DVD nella finestra di Nautilus *Masterizzatore CD/DVD*.



3. Fare clic su *Write to Disc (Scrivi su disco)*.
4. Modificare le informazioni nella finestra di dialogo *Write to Disc (Scrivi su disco)* o accettare i valori predefiniti, quindi fare clic su *Scrittura*.

I file vengono masterizzati sul disco. Questa operazione potrebbe richiedere alcuni minuti, a seconda della quantità di dati da masterizzare e della velocità del vostro sistema.

È possibile inoltre utilizzare il lettore di musica Banshee per masterizzare CD audio e MP3.

## Utilizzo dei segnalibri

Utilizzare questa funzione di Nautilus per contrassegnare le cartelle preferite.

1. Selezionare la cartella o la voce per la quale si desidera creare un segnalibro.
2. Fare clic su *Bookmarks (Segnalibri) → Add Bookmark (Aggiungi segnalibro)*. Il segnalibro viene aggiunto all'elenco con il nome della cartella come nome di segnalibro. Quando viene contrassegnato un file, in realtà viene contrassegnata la cartella.
3. Per selezionare una voce dall'elenco dei segnalibri, fare clic su *Bookmarks (Segnalibri)* quindi fare clic sul segnalibro desiderato nell'elenco.

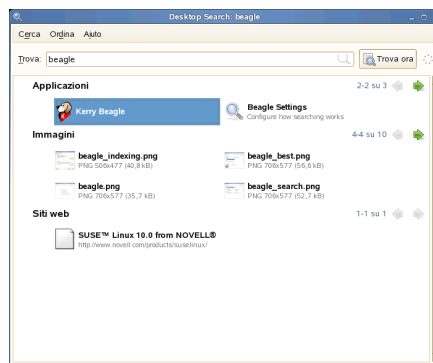
Per organizzare l'elenco dei segnalibri, fare clic su *Bookmarks (Segnalibri) → Modifica segnalibri* ed eseguire le selezioni nella finestra di dialogo.



Per modificare l'ordine dei segnalibri, fare clic su un segnalibro e trascinarlo nell'ubicazione desiderata.

## Ricerca di file nel computer

Per individuare file nel computer, fare clic su *Computer*, inserire i termini di ricerca nel campo *Ricerca*, quindi premere Invio. I risultati vengono visualizzati nella finestra di dialogo *Ricerca desktop*.



È possibile utilizzare gli elenchi dei risultati per aprire un file, inoltrare un messaggio via e-mail o visualizzarlo nel file manager. È sufficiente fare clic con il pulsante destro del

mouse sulla voce nell'elenco dei risultati e selezionare l'opzione desiderata. Le opzioni disponibili dipendono dal tipo di file. Fare clic sul file nell'elenco per visualizzare l'anteprima del file e le informazioni quali titolo, percorso e ultima data di modifica o di accesso.

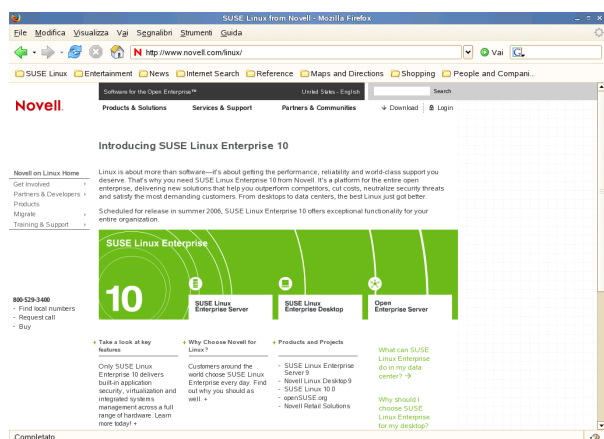
Utilizzare *Ricerca* per limitare la ricerca ai file presenti in una posizione specifica, ad esempio la rubrica degli indirizzi, o le pagine Web, oppure per visualizzare solo un tipo particolare di file nell'elenco dei risultati. Il menu *Ordina* consente di ordinare le voci nell'elenco dei risultati in base al nome, l'importanza o la data dell'ultima modifica.

Per accedere a Ricerca desktop fare clic su *Computer* → *More Applications (Altre applicazioni)* → *Sistema* → *Beagle Search Tool (Strumento di ricerca Beagle)* premendo *F12* o

facendo clic sull'icona  nel pannello inferiore.


## Navigazione su Internet con Firefox

Firefox sta diventando il browser Web scelto da molti utenti. È di facile utilizzo come gli altri browser e in aggiunta offre funzioni quali strumenti di sicurezza e di privacy. Per avviare Firefox, fare clic su *Computer* → *Firefox Web Browser (Browser Firefox)*.



Con funzioni come la navigazione a schede, il blocco dei popup e la gestione degli scaricamenti e delle immagini, Firefox combina le tecnologie Web più avanzate. L'accesso a vari motori di ricerca che consentono di trovare le informazioni richieste è facile. Inserire un URL nella barra degli indirizzi per avviare la navigazione. Per aprire una scheda vuota in Firefox, premere *Ctrl + T* e digitare un nuovo URL. Per aprire un collegamento a una nuova scheda, fare clic sul collegamento con il pulsante centrale del mouse. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla scheda per accedere ad altre opzioni di scheda. È possibile creare una nuova scheda, caricare nuovamente una o tutte le schede presenti o chiudere una sola scheda o tutte. È inoltre possibile modificare la sequenza delle schede trascinandole e rilasciandole in una nuova posizione.

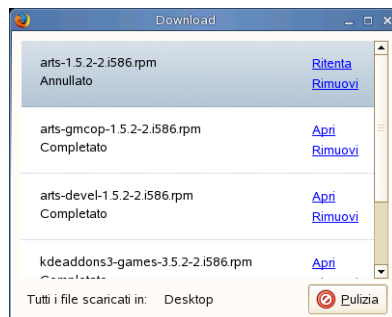
## Individuazione di informazioni sul Web

1. Per avviare una ricerca sul Web con il motore di ricerca Google, digitare le parole chiave nella casella di ricerca integrata  situata sulla destra della barra degli indirizzi e premere *Enter*. I risultati vengono visualizzati nella finestra.
2. Per utilizzare un motore di ricerca diverso, fare clic sull'icona G nella casella di ricerca per aprire un elenco di altri motori di ricerca.
3. Fare clic sul motore desiderato e premere *Enter* per avviare la ricerca.

È possibile inoltre cercare parole chiave nella pagina corrente. Per eseguire questa operazione, premere *Ctrl F* per aprire la barra Cerca nella parte inferiore della finestra. Inserire la parola chiave da cercare e utilizzare i pulsanti a destra della casella per cercare in diverse direzioni o per evidenziare tutte le voci nel testo.

## Scaricamento con Firefox

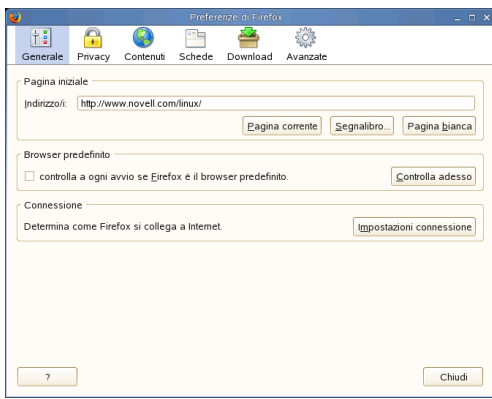
Se si scarica un file con Firefox, Firefox Download Manager (Manager di scaricamento Firefox) avvia e salva questo file nella cartella configurata nelle Preferenze di Firefox. Per default, il desktop è la cartella di destinazione dei file scaricati. Firefox visualizza gli scaricamenti terminati nella finestra *Downloads (Scaricamenti)*.



È possibile aprire i file scaricati direttamente da qui. Per ripulire la cronologia dei file scaricati, fare clic su *Clean Up (Ripulisci)*.

## Configurazione delle preferenze di Firefox

Per modificare la cartella di default per lo scaricamento o per attivare o modificare la funzione di blocco dei popup, fare clic su *Modifica* → *Preferenze*.



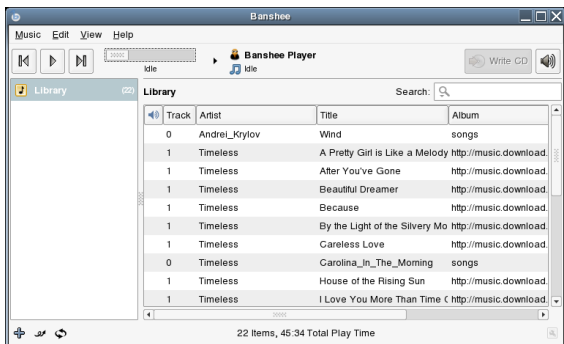
Da qui è possibile inoltre configurare molte altre impostazioni quali l'aspetto, la lingua, la privacy e le opzioni di scheda. Fare clic sulle icone e impostare le opzioni per ciascun pagina in base alle proprie esigenze. Fare clic su *Chiudi* per applicare le modifiche.

## Gestione dei brani musicali

Utilizzare Banshee per importare CD, sincronizzare le raccolte musicali su un iPod, riprodurre brani musicali direttamente da un iPod, creare playlist inserendovi brani tratti dalla propria libreria.

Per aprire Banshee, fare clic su *Computer* → *Banshee Music Player (Lettore musicale Banshee)*.

Quando si apre Banshee per la prima volta, all'utente viene richiesto di importare brani musicali. Fare clic su *Automatic Import (Importa automaticamente)* per individuare i brani desiderati nella home directory e aggiungerli alla libreria. Selezionare *Import Folder (Importa cartelle)* per indicare a Banshee dove eseguire la ricerca dei brani. Al termine dell'importazione la libreria viene visualizzata.



## Riproduzione di brani musicali

Per riprodurre un brano, è sufficiente selezionarlo nella libreria e fare clic sul pulsante di riproduzione (▶). I pulsanti presenti nell'angolo superiore sinistro consentono inoltre (⏸) di mettere in pausa un brano o di riprodurre quello precedente o successivo. Utilizzare il (🔊) per regolare il volume.

Banshee dispone inoltre di un lettore CD integrato. Quando si inserisce un CD musicale, il relativo titolo viene visualizzato nel pannello a sinistra. Selezionare il titolo e fare clic sul pulsante di riproduzione per ascoltare l'intero CD.

## Organizzazione dei brani musicali

Per creare una nuova playlist, fare clic su *Musica* → *New Playlist (Nuova playlist)* (o premere Ctrl + N). Nel pannello a sinistra viene visualizzata una nuova playlist. Fare doppio clic su *New Playlist (Nuova playlist)* e indicare il nome che si desidera assegnarle. È possibile trascinare e rilasciare brani musicali tra playlist diverse oppure usare le opzioni presenti nel menu *Modifica* per rimuovere o cancellare i brani e rinominare o eliminare la playlist.

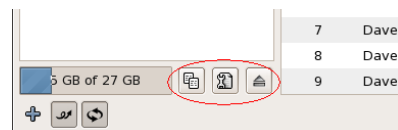
Per visualizzare le proprietà di un brano musicale, selezionarlo nella libreria e fare clic su *Modifica* → *Proprietà*. Le informazioni indicate includono durata del brano, numero di riproduzioni eseguite, ultima riproduzione e momento dell'importazione.

È possibile modificare nome dell'artista, album, titolo, numero di traccia e conteggio delle tracce. Se si desidera impostare tutti i campi di un insieme su uno stesso valore, selezionare più brani di una playlist e fare clic su *Edit (Modifica)* → *Proprietà*.

## Uso di Banshee con iPod

Per riprodurre brani musicali con l'iPod, è sufficiente collegare il dispositivo al sistema. L'iPod viene visualizzato nel pannello a sinistra. Selezionare il brano che si desidera ascoltare, quindi fare clic sul pulsante di riproduzione.

Quando nel pannello a sinistra risulta selezionato l'iPod, in basso a sinistra vengono visualizzate le informazioni a esso relative, tra cui utilizzo del disco e i pulsanti *Sync (Sincronizza)*, *Proprietà* ed *Eject (Espelli)*.



Per gestire i brani musicali su iPod sono disponibili tre metodi:

- **Manuale** Dopo aver sfogliato le directory dell'iPod, i brani musicali vengono trasferiti tra la libreria e il dispositivo.
- **Sincronizzazione automatica** Tutti gli elementi presenti nella libreria vengono copiati automaticamente sull'iPod.
- **Unione automatica** Tutti i brani musicali presenti nell'iPod ma non nella libreria vengono scaricati nella libreria e quelli disponibili nella libreria ma non nell'iPod vengono caricati nel dispositivo.

## Creazione di CD audio e MP3

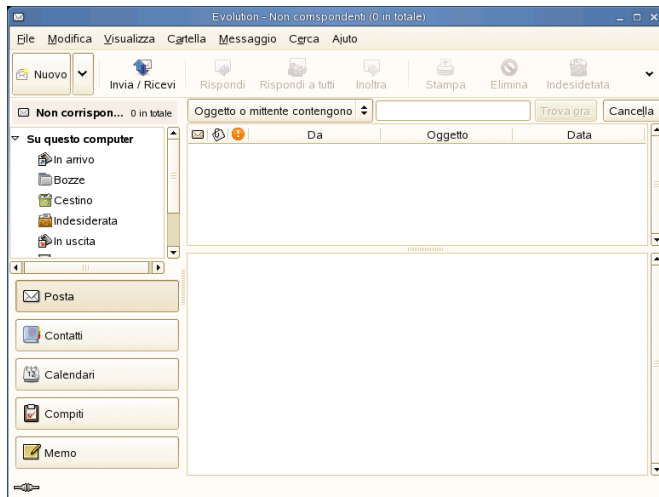
Per creare CD audio e MP3, selezionare i brani musicali desiderati e fare clic sul pulsante *Write CD (Scrivi CD)* situato nella parte superiore destra della schermata di Banshee.

## E-mail e funzioni di calendario

Per leggere e gestire e-mail ed eventi, SUSE Linux Enterprise Desktop offre la soluzione Evolution™, un programma groupware avanzato, e il client GroupWise®, un sistema e-mail multiplatforma aziendale che fornisce funzioni sicure di messaggi, calendario, pianificazione e messaggistica in tempo reale.

### Primo avvio di Evolution

Novell® Evolution include e-mail, calendario, rubrica ed elenco delle attività in un'unica applicazione di facile utilizzo. Grazie all'ampio supporto di standard di comunicazione e di interscambio di dati, è possibile utilizzare Evolution con reti e applicazioni aziendali esistenti, incluso Microsoft™ Exchange.

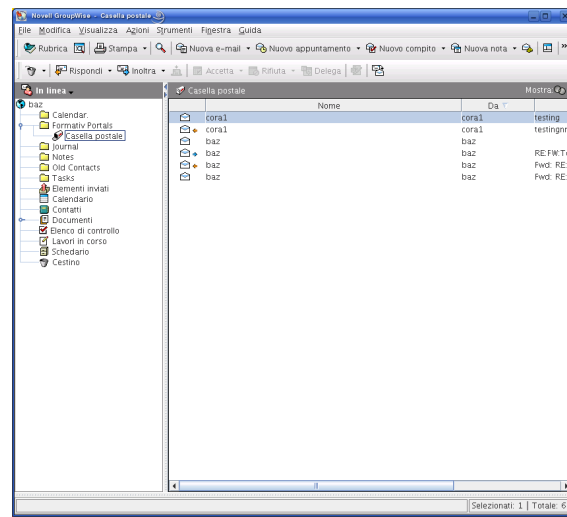


Per avviare Evolution, fare clic su *Computer* → *Evolution Mail and Calendar (Posta e calendario Evolution)*.

Quando si avvia Evolution per la prima volta, viene richiesto all'utente di rispondere ad alcune domande relative alla configurazione del conto di posta e all'importazione della posta dal client precedentemente utilizzato. Viene quindi visualizzato il numero dei messaggi nuovi, gli appuntamenti e i compiti, nonché informazioni meteo e notizie. Il calendario, la rubrica e gli strumenti di posta sono disponibili nella barra delle combinazioni di tasti di scelta rapida sulla sinistra.

### Utilizzo del client GroupWise

GroupWise è un sistema efficace e sicuro di messaggi e collaborazione che connette l'utente alla casella postale universale in qualsiasi momento e in qualsiasi luogo. SLED 10 include il client GroupWise 7 multiplatforma per Linux.



Per aprire il client GroupWise Client, fare clic su *Computer* → *More Applications (Altre applicazioni)* → *Communicate (Comunica)* → *GroupWise*.

L'area di lavoro principale in GroupWise è denominata Finestra principale. Dalla finestra principale di GroupWise, è possibile leggere i messaggi, pianificare gli appuntamenti, visualizzare il calendario, gestire i contatti, modificare la modalità di esecuzione di GroupWise, aprire cartelle e altro ancora.

Per ulteriori informazioni sull'utilizzo di GroupWise, fare clic su *Aiuto* → *Guida dell'utente* nel client GroupWise.

### Messaggistica in tempo reale con Gaim

Gaim è un client di messaggistica in tempo reale (IM) multiprotocollo per Linux, BSD, Mac\* OS X e Windows. Il programma è compatibile con le reti GroupWise Messenger, AOL\* Instant Messenger (AIM), ICQ, Yahoo!\*, IRC, Jabber, Gadu-Gadu e Zephyr\*.

Per configurare Gaim:

1. Fare clic su *Computer* → *More Applications (Altre applicazioni)* → *Communicate (Comunica)* → *Gaim Instant Messenger*.



2. Fare clic su *Accounts (Conti)* → *Aggiungi*.
3. Selezionare il protocollo, quindi digitare il nome di schermo, la password e l'alias nei campi corrispondenti.

4. Selezionare le opzioni utente desiderate, quindi fare clic su *Show More Options (Mostra altre opzioni)*.
5. Digitare l'indirizzo del server nel campo *Server Address (Indirizzo del server)*.
6. Indicare la porta del server (se diversa da quella di default) nel campo *Server Port (Porta del server)*.
7. Se necessario, selezionare il tipo di proxy.
8. Fare clic su *Salva* quindi selezionare *Chiudi* nella finestra *Accounts (Conti)*.
9. Selezionare il conto GroupWise appena creato nella finestra *Login*.
10. Digitare la password nel campo *Password*.
11. Fare clic su *Apri sessione*.

## Sincronizzazione e condivisione dei dati

Novell iFolder® consente la gestione, l'accesso e l'aggiornamento dei file da qualsiasi ubicazione tramite il rilevamento delle modifiche e la relativa sincronizzazione in tutte le workstation, compreso il computer home, il portatile e così via. Per utilizzare la funzione di sincronizzazione, caricare una cartella dal file system su un server iFolder da cui il cliente iFolder in esecuzione sul computer locale può accedere ai dati e sincronizzarli. È inoltre possibile condividere una cartella sul server iFolder e concedere ad altri utenti di accedervi.

Prima di utilizzare iFolder, è necessario essere registrati come utente autorizzato sul server iFolder. Per avviare il client iFolder, premere **Alt + F2** e immettere `ifolder`. Viene aggiunta poi un'icona iFolder al pannello. Al primo avvio di iFolder, si aprirà una procedura guidata che consente di immettere il nome del server iFolder, il nome utente e la password. Per la connessione automatica al server iFolder a ogni avvio di iFolder, fare clic su *Remember Password (Ricorda password)*.

## Caricamento e sincronizzazione delle cartelle

È possibile soltanto sincronizzare i file o caricare nuove cartelle quando si è connessi al server iFolder.

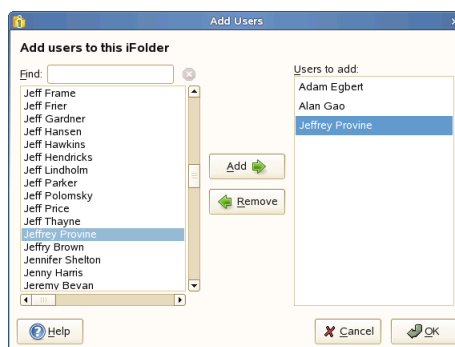
1. Avviare iFolder ed eseguire il login se richiesto. Fare clic sull'icona iFolder (📁) nel pannello per aprire la finestra principale.



2. Fare clic su *Upload a folder (Carica cartella)* quindi passare a una cartella esistente o fare clic su *Create Folder (Crea cartella)* per creare una nuova cartella.
3. Quando la cartella desiderata viene visualizzata nella parte destra della finestra di dialogo, selezionarla e fare clic su *OK* per caricare la cartella sul server iFolder.
4. Dopo il caricamento, la cartella viene visualizzata nell'elenco delle iFolders disponibili. Ora il client sincronizza automaticamente il contenuto delle cartelle nella frequenza di default. Per la sincronizzazione manuale, fare clic su *Synchronize Now (Sincronizza ora)*.

## Condivisione di una iFolder

1. Selezionare la iFolder desiderata, fare clic su *Share with (Condividi con)*, fare clic sulla scheda *Sharing (Condivisione)* quindi fare clic su *Aggiungi* per visualizzare un elenco di utenti disponibili.
2. Selezionare gli utenti con i quali si desidera condividere la cartella dall'elenco a sinistra, quindi fare clic su *Aggiungi* per trasferirli nell'elenco a destra.



3. Quando l'elenco a destra contiene tutti gli utenti che si desidera aggiungere, fare clic su *OK*. La scheda *Sharing (Condivisione)* ora visualizza gli utenti invitati a condividere la cartella.
4. Per modificare i diritti di accesso di un utente, fare clic sul nome utente e quindi selezionare *Access (Accedi)*.
5. Selezionare i diritti che si desiderano concedere all'utente, quindi fare clic su *OK* per chiudere la finestra di dialogo.

6. Per applicare le modifiche, fare clic su *Chiudi*. Quando gli utenti aggiunti eseguono il login a iFolder, ricevono una notifica sull'invito a condividere una cartella.

## Chiusura di iFolder

Per chiudere la finestra di iFolder, fare clic su *iFolder* → *Chiudi*. In tal modo continua l'esecuzione del client iFolder e avviene l'ulteriore sincronizzazione dei file in background. Se si termina ora la sessione GNOME corrente, iFolder si avvia automaticamente al successivo login e tenta di ristabilire la connessione al server iFolder. Per eseguire il logout e terminare la connessione con il server iFolder, fare clic su *iFolder* → *Esci*. iFolder termina il rilevamento delle modifiche e l'icona iFolder viene rimossa dal pannello.

## Avvio di OpenOffice.org

La suite OpenOffice.org offre un insieme completo di strumenti per l'ufficio tra cui un programma di elaborazione testi, un foglio di calcolo, un programma per le presentazioni, un programma per il disegno vettoriale e componenti per database. Dal momento che OpenOffice.org è disponibile per diversi sistemi operativi, è possibile utilizzare gli stessi dati su piattaforme diverse.

Per avviare OpenOffice.org, premere Alt + F2 e digitare `o.o.`. Per creare un nuovo documento, fare clic su *File* → *Nuovo* quindi scegliere il tipo di documento da creare. Per aprire un documento esistente, fare clic su *Apri* quindi scegliere il file desiderato dal file system.

## Visualizzazione di file PDF

I documenti che devono essere condivisi o stampati tra piattaforme possono essere salvati come file PDF (Portable Document Format), ad esempio nella suite OpenOffice.org. SUSE Linux Enterprise Desktop fornisce diversi visualizzatori PDF quali KPDF e Adobe\* Acrobat\* Reader.


Per accedere a KPDF o Adobe Acrobat Reader:

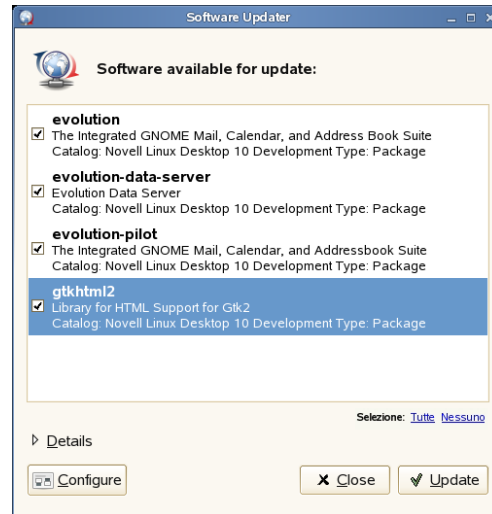
1. Fare clic su *Computer* → *More Applications (Altre applicazioni)* → *Office*.
2. Fare clic su *Acrobat Reader PDF Viewer (Visualizzatore Acrobat Reader PDF)* o *KPDF PDF Viewer (Visualizzatore KPDF PDF)*.
3. Per visualizzare un file PDF, fare clic su *File* → *Apri*, individuare il file PDF desiderato, quindi fare clic su *Apri*.
4. Per spostarsi all'interno del documento utilizzare le icone di navigazione nella parte superiore o inferiore della finestra. Se il documento PDF è dotato di segnalibri è possibile accedervi nel pannello sinistro del visualizzatore.

## Aggiornamenti software

Novell offre un continuo flusso di aggiornamenti software di sicurezza del prodotto. L'utilizzo dell'applet Software

Updater nel pannello del desktop consente l'aggiornamento di sicurezza in modo semplice e rapido. Al momento della connessione a Internet, Software Updater verifica automaticamente gli aggiornamenti disponibili per il sistema dalle fonti specificate nella finestra di configurazione di Software Updater.

Prima di utilizzare Software Updater nel sistema, è necessario registrare il prodotto nel server di aggiornamento di Novell. Per esaminare gli aggiornamenti disponibili, fare clic sull'icona  nella barra delle applicazioni per aprire l'elenco.

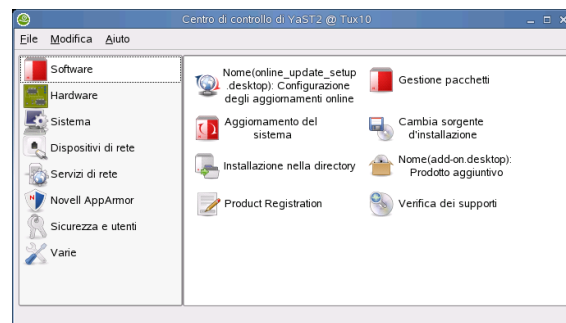


Selezionare o deselezionare gli aggiornamenti che si desidera applicare, quindi fare clic su *Aggiornamenti*.

## Configurazione del sistema con YaST

Utilizzare il Centro di controllo YaST per modificare l'installazione e la configurazione dell'intero sistema. È richiesta l'autorizzazione di amministratore (o `root`) per aprire YaST.

Per aprire YaST, fare clic su *Computer* → *More Applications (Altre applicazioni)* → *Sistema* → *YaST Control Center (Centro controllo YaST)* quindi digitare la password `root`. Se non si conosce la password `root`, chiedere all'amministratore di sistema.



In YaST sono presenti diversi moduli da utilizzare per configurare le impostazioni del sistema. Questi moduli sono divisi nelle seguenti categorie:

**Software** Utilizzare i moduli di questa categoria per impostare le opzioni di installazione e gli aggiornamenti e per installare o rimuovere pacchetti di software.

**Hardware** Contiene moduli per la configurazione di componenti hardware quali monitor, tastiera, mouse, stampante e scanner.

**Sistema:** Utilizzare questi moduli per modificare le impostazioni del sistema quali la data, l'ora o la lingua e per eseguire task quali backup o ripristino file.

**Dispositivi di rete** Include moduli per la configurazione di dispositivi di rete quali schede di rete, ISDN, DSL o modem.

**Servizi di rete** Contiene moduli per servizi di rete e la configurazione di client quali LDAP e NFS.

**Novell AppArmor** Utilizzare moduli di questa categoria per la configurazione del sistema di controllo degli accessi Novell AppArmor.

**Sicurezza e utenti** Utilizzare questi moduli per la configurazione degli aspetti di sicurezza quali le opzioni del firewall e la creazione e la gestione di utenti e di gruppi.

**Informazioni varie** Il centro di controllo YaST dispone di diversi moduli che non possono essere classificati facilmente nei primi sei gruppi di moduli. I moduli di questa categoria possono essere utilizzati per operazioni quali la visualizzazione di file di registro e l'installazione di unità da un CD del produttore.

## Stampa

iPrint consente ai dipendenti mobili, ai partner aziendali e ai clienti di accedere a stampanti da diverse ubicazioni remote utilizzando le connessioni Internet esistenti. Se gli

utenti lavorano in un ufficio, esercitano il telelavoro da casa o partecipano a una riunione aziendale in un altro paese, iPrint consente di stampare i documenti in modo rapido, semplice e affidabile. SUSE Linux Enterprise Desktop viene fornito con il client iPrint per Linux. Per installare il client, consultare *Installing the iPrint Linux Client (Installazione client iPrint Linux)* [<http://www.novell.com/documentation/sled10/iprint/data/bwajcld.html>] nella *Guida dell'utente di SUSE Linux Enterprise Desktop iPrint Client*.

Per il monitoraggio e la gestione dei lavori di stampa, fare clic su *Computer* → *Centro di controllo* → *Stampanti*. È richiesta l'autorizzazione di amministratore (o `root`).

## Logout

Una volta terminato l'uso del computer, fare clic su *Computer* → *Logout*. Quindi scegliere una delle seguenti opzioni:

**Logout** Esegue il logout dalla sessione corrente e torna alla finestra di dialogo di login.

**Spegnimento** Esegue il logout della sessione corrente poi spegne il computer.

**Riavvio del computer** Esegue il logout della sessione corrente poi riavvia il computer.

## Ulteriori informazioni

Il presente Riferimento rapido di GNOME offre una breve introduzione al desktop GNOME e ad alcune applicazioni di base eseguite su di esso. Per informazioni più dettagliate sul desktop GNOME e altre applicazioni SUSE Linux Enterprise Desktop, consultare <http://www.novell.com/documentation/sled10>.

**Novell**