

SUSE® Linux Enterprise Desktop 10

KDE-Schnellstart

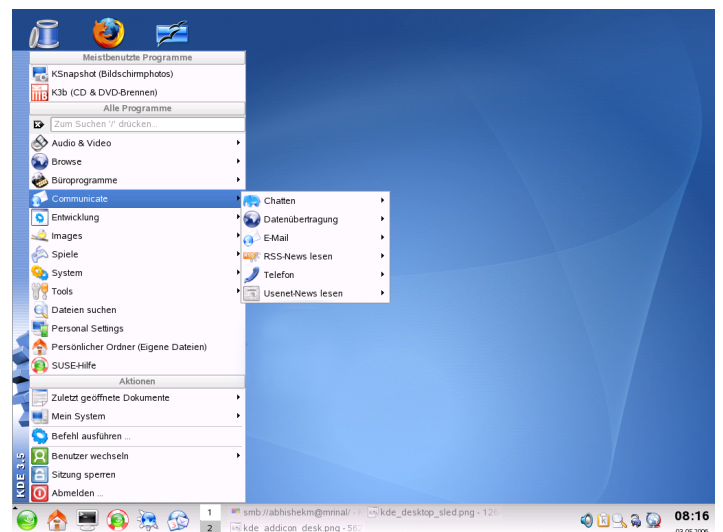
NOVELL® QUICK START CARD

SUSE® Linux Enterprise Desktop bietet die alltäglichen Tools für Linux*-Benutzer. Es verfügt über eine benutzerfreundliche grafische Oberfläche (den KDE-Desktop), die mit dem zugrunde liegenden Linux-System kommuniziert und den Zugriff auf und die Verwaltung von Dateien, Ordnern und Programmen ermöglicht. SUSE Linux Enterprise Desktop bietet eine integrierte Anwendungs-Suite für alle professionellen Ansprüche und Aufgaben bei der Arbeit. Auch die OpenOffice.org-Suite ist in dieses Produkt integriert, die es Ihnen erlaubt, Dateien in vielen verschiedenen Formaten zu bearbeiten und zu speichern. Die Office-Suite bietet den Vorteil, dass sie für eine Reihe von Betriebssystemen angeboten wird, die Daten also auf verschiedenen Plattformen verwendet werden können.

Erste Schritte

Wenn Sie Ihr System starten, werden Sie üblicherweise dazu aufgefordert, Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort einzugeben. Falls Sie Ihr System nicht selbst installiert haben, fragen Sie den Systemadministrator nach Ihrem Benutzernamen und Passwort.

Nachdem Sie sich erstmals bei KDE angemeldet haben, wird der KDE-Desktop mit folgenden grundlegenden Elementen angezeigt:



Desktop-Symbole: Klicken Sie auf ein Desktop-Symbol, um das entsprechende Programm oder die Anwendung zu starten. Durch Klicken mit der rechten Maustaste wird ein Kontextmenü geöffnet. Hier können Sie andere Funktionen, wie Verschieben, Kopieren usw. ausführen.

Desktop-Kontextmenü: Klicken Sie mit der rechten Maustaste in ein leeres Feld auf dem Desktop, um das Kontextmenü anzuzeigen. Hier können Sie neue Objekte

erstellen, wie Dateien, Ordner oder Lesezeichen. Sie können den Desktop-Aussehen ändern, Anwendungen ausführen und sich abmelden.

KDE-Kontrollleiste: Standardmäßig ist die Kontrollleiste des KDE-Desktops in folgende Bereiche unterteilt (von links nach rechts): Schaltfläche für das Hauptmenü, Schnellstarter, Desktop-Vorschau, Taskleiste und Systemabschnitt. Sie können Symbole auf der Kontrollleiste hinzufügen und das Aussehen der Leiste sowie deren Position auf dem Desktop verändern. Klicken Sie auf den Pfeil ganz rechts, um die Kontrollleiste zu verbergen. Wenn sich der Mauszeiger einen Augenblick über einem Symbol in der Kontrollleiste befindet, wird eine kurze Beschreibung des Symbols angezeigt.

Schaltfläche für das Hauptmenü: Klicken Sie auf das Symbol ganz links in der Kontrollleiste, um ein Menü aufzurufen, mit dem alle Programme, Tools und Anwendungen in Ihrem System geöffnet werden können. Die funktionsorientierte Menüstruktur erleichtert das Auffinden der erforderlichen Anwendung, auch wenn Sie die Anwendungsnamen noch nicht kennen.

Schnellstarter Der Schnellstarter enthält einige Verknüpfungen mit häufig verwendeten Programmen, Ordnern und Funktionen, wie der Internetbrowser, Ihr Home-Verzeichnis und das Online-Hilfe-Center.

Desktop-Vorschau: Zwischen dem Schnellstarter und der Programmleiste sehen Sie eine Mini-Vorschau auf Ihre virtuellen Desktops. Mit SUSE Linux Enterprise Desktop können Sie Ihre Programme und Aufgaben auf verschiedenen Desktops organisieren. So müssen Sie nur eine geringe Anzahl von Fenstern auf dem Bildschirm anordnen (Section "Verwenden von virtuellen Desktops"). Zum Wechsel zwischen den Desktops klicken Sie einfach auf eines der Desktop-Symbole in der Kontrollleiste.

Taskleiste: Standardmäßig werden in der Programmleiste alle gestarteten Anwendungen und offenen Anwendungen angezeigt. So können Sie schnell auf jede beliebige geöffnete Anwendung zugreifen, unabhängig davon, welcher virtuelle Desktop im Augenblick aktiv ist. Klicken Sie zum Öffnen der Anwendung darauf. Klicken Sie mit der rechten Maustaste zum Verschieben, Wiederherstellen oder Minimieren des Fensters.

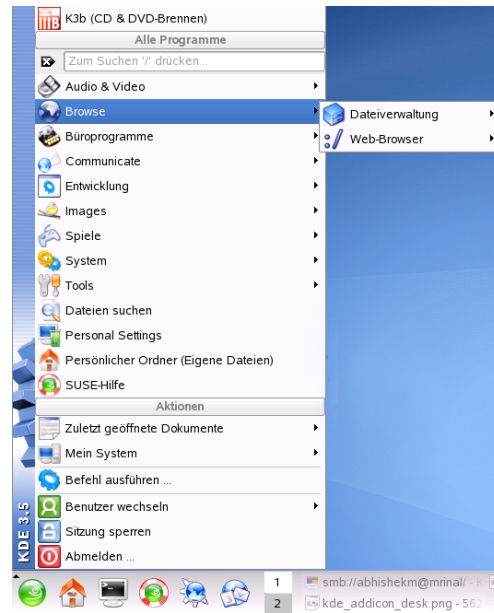
System Tray (Systemabschnitt): Im rechten Teil der Kontrollleiste befinden sich meist einige kleinere Symbole, einschließlich Systemuhr mit Zeit und Datum, Lautstärkeregler und Symbole für einige andere Hilfsanwendungen.

Starten von Programmen

Zum Ausführen eines Programms unter SUSE Linux Enterprise Desktop klicken Sie auf das Hauptmenüsymbol in der Kontrollleiste oder drücken Sie die Alt + F1-Taste zum Öffnen des Menüs und zur Navigation der Untermenüs. Klicken

Sie auf einen Eintrag, um das entsprechende Programm zu starten.

Wenn Sie den Namen einer Anwendung schon kennen, aber nicht genau wissen, wie Sie sie aus dem Hauptmenü starten, wählen Sie die Suchfunktion im Hauptmenü. Geben Sie in das Suchfeld einfach einen Teil des Anwendungsnamens ein (drücken Sie danach nicht die Enter-Taste). Wenn die Anwendung auf Ihrem System installiert ist, wird nun die zur Anwendung führende Menüstruktur im Hauptmenü hervorgehoben.



Anpassen Ihres Desktops

Sie können das Erscheinungsbild und Verhalten Ihres KDE-Desktops auf Ihre persönlichen Vorlieben und Anforderungen zuschneiden.

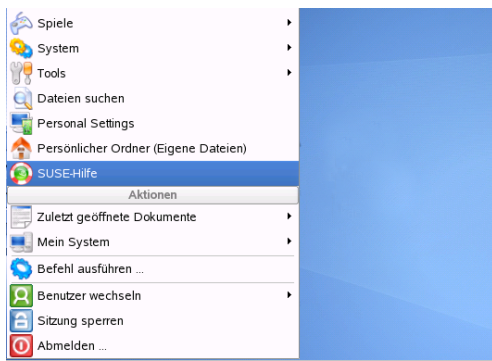
Ändern einzelner Desktop-Elemente

In den folgenden Abschnitten erhalten Sie einige Beispiele dafür, wie einzelne Desktop-Elemente geändert werden.

Hinzufügen von Programmsymbolen zum Desktop

So erstellen Sie einen Link zu einer Anwendung und platzieren diese auf dem Desktop:

1. Klicken Sie auf das Hauptmenü.
2. Suchen Sie das gewünschte Programm.
3. Klicken Sie mit der linken Maustaste darauf, ziehen Sie den Menüeintrag auf dem Desktop und lassen Sie dann die Maustaste los.
4. Klicken Sie auf *Hiermit verknüpfen* im Kontextmenü und platzieren Sie das Symbol dann wie gewünscht.

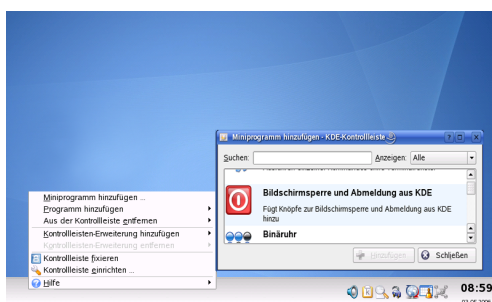


Wenn Sie ein Symbol vom Desktop löschen möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Programm-symbol und wählen Sie *In den Papierkorb verschieben*.

Anpassen der KDE-Kontrollleiste

Sie können die KDE-Kontrollleiste ganz an Ihre Bedürfnisse anpassen, indem Sie Symbole hinzufügen, löschen oder verschieben. Sie können auch das gesamte Aussehen der Kontrollleiste verändern.

1. Wenn Sie der Kontrollleiste Symbole hinzufügen oder Symbole daraus löschen möchten, klicken Sie auf einen leeren Bereich in der Kontrollleiste. Ein Kontextmenü wird angezeigt.
2. Wenn Sie eine Anwendung hinzufügen möchten, klicken Sie auf *Programm zu Kontrollleiste hinzufügen* und wählen Sie die gewünschte Anwendung aus einer der Kategorien im Untermenü aus.
3. Um ein Miniprogramm hinzuzufügen, klicken Sie auf *Zur Kontrollleiste hinzufügen* und wählen Sie im Dialogfeld das gewünschte Miniprogramm aus. Klicken Sie auf *Hinzufügen zu Kontrollleiste*, um das Applet der Kontrollleiste hinzuzufügen.

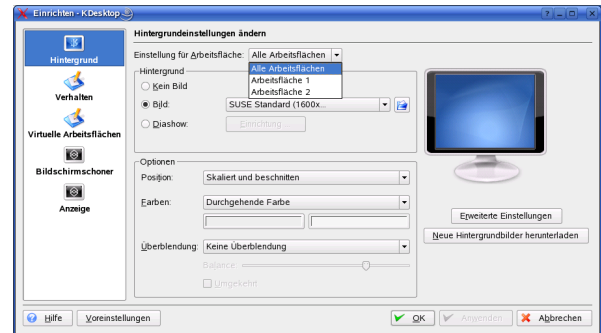


4. Wenn Sie Symbole aus der Kontrollleiste entfernen möchten, wählen Sie *Aus Kontrollleiste entfernen* → *Anwendungen* oder *Aus Kontrollleiste entfernen* → *Applet* und wählen Sie das zu löschende Symbol.
5. Wenn Sie das gesamte Aussehen oder Verhalten der Kontrollleiste ändern möchten, wählen Sie *Kontrollleiste konfigurieren* aus dem Kontextmenü. Es wird ein Konfigurations-Dialogfeld angezeigt, in dem Sie weitere Einstellungen vornehmen können.

Ändern des Desktop-Hintergrunds

Sie können die Hintergrundfarben Ihres Desktops ändern oder ein Hintergrundbild auswählen. Da KDE virtuelle Desktops bietet (siehe Section "Verwenden von virtuellen Desktops"), können Sie diese Änderungen auf einen oder alle Ihre virtuellen Desktops anwenden.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine freie Stelle auf dem Desktop und wählen Sie *Desktop konfigurieren*. Ein Konfigurationsdialogfeld wird geöffnet.

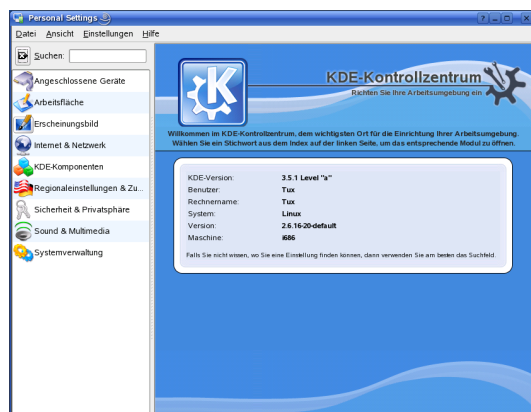


2. Wählen Sie unter *Einstellungen für Desktop* die virtuellen Desktop aus, auf die die Änderungen angewendet werden sollen.
3. Wenn Sie ein anderes Bild als Hintergrund auswählen möchten, klicken Sie auf *Bild* und wählen Sie eines der in der Liste enthaltenen Bilder aus. Wenn Sie ein eigenes Bild verwenden möchten, klicken Sie auf die Ordner-Schaltfläche unter der Liste und wählen Sie eine Bild-datei über das Dateisystem aus.
4. Klicken Sie auf *Diaschau*, um mehrere Bilder im Di-aschau-Modus anzuzeigen.
5. Möchten Sie kein bestimmtes Hintergrundbild anzeigen, klicken Sie auf *Kein Bild*.
6. Klicken Sie in der Gruppe *Optionen* auf die linke Schaltfläche unter *Farben*, um die Farbe für Ihren Hin-tergrund auszuwählen. Einen mehrfarbigen Hintergrund erhalten Sie, indem Sie *Farben* auf eine andere Option als *Durchgehende Farbe* einstellen und auf die Schalt-fläche rechts unten klicken, um eine zweite Farbe auszuwählen.
7. Klicken Sie auf *Anwenden* und dann auf *OK*, um das Konfigurationsdialogfeld zu schließen.

Verwenden des KDE-Kontrollzentrums

Außer dem Ändern einzelner Desktop-Elemente können Sie Ihren Desktop mit KDE ganz genau auf Ihre Bedürfnisse anpassen. Genauere Einstellungen zum Anpassen des gesamten Aussehens und Verhaltens Ihres Desktops finden Sie im KDE-Kontrollzentrum. Dort können Sie Schriftarten, Tastatur- und Mauskonfiguration, Länder- und Spracheinstellungen, Parameter für Ihren Internet- und Netzwerkzugang und vieles andere mehr konfigurieren.

Starten Sie das Kontrollzentrum im Hauptmenü, indem Sie *Persönliche Einstellungen* wählen, oder drücken Sie die **Alt + F2**-Taste und geben Sie `kcontrol` ein.



Die seitliche Leiste bietet verschiedene Kategorien mit jeweils einer Untergruppe von Einstellungen. Sie erhalten einen Eindruck über die vielfältigen Möglichkeiten, indem Sie auf ein Categoriesymbol klicken und die hier angebotenen Möglichkeiten untersuchen.

Wechseln Sie für eine Übersicht über alle Kategorien in eine Baumansicht. Ändern Sie die Ansicht, indem Sie *View (Ansicht) → Mode (Modus) → Tree View (Baumansicht)* wählen.

Wenn Sie auf ein Objekt klicken, werden die entsprechenden Einstellungen rechts daneben angezeigt. Ändern Sie die Einstellungen wie gewünscht. Änderungen werden erst wirksam, wenn Sie auf *Übernehmen* klicken. Sie setzen alle Objekte auf der Seite wieder auf ihre Standardwerte zurück, indem Sie auf *Standard* klicken. Für manche Aufgaben im Kontrollzentrum benötigen Sie Systemadministratorrechte (auch als `root` bekannt).

Verwenden von virtuellen Desktops

Die Desktop-Umgebung ermöglicht das Organisieren Ihrer Programme und Aufgaben auf verschiedenen virtuellen Desktops. Wenn Sie häufig zahlreiche Programme gleichzeitig ausführen, müssen auf diese Weise weniger Fenster am Bildschirm angeordnet werden. Sie können beispielsweise einen Desktop für E-Mail- und Kalenderfunktionen und das andere für die Textverarbeitungs- oder Grafikanwendungen nutzen.

Verschieben einer Anwendung auf einen virtuellen Desktop
Sie können eine derzeit ausgeführte Anwendung auf einem oder allen virtuellen Desktops anzeigen oder sie auf andere Desktops verschieben.

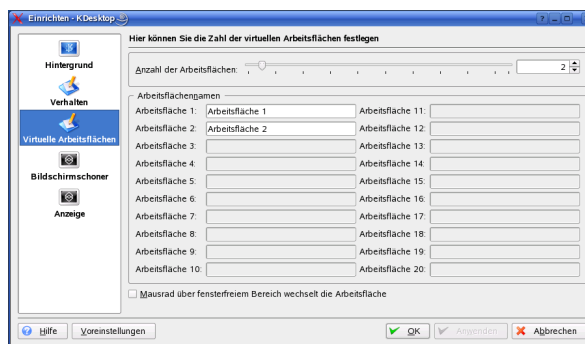
1. Öffnen Sie die Anwendung.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Titelleiste der Anwendung.
3. Klicken Sie auf *To Desktop (Auf Desktop)*.

4. Wählen Sie den Desktop aus, auf das die Anwendung verschoben werden soll.
5. Zum Wechseln zwischen Desktops klicken Sie auf den gewünschten Desktop in der Vorschau in der Kontrollleiste.

Hinzufügen weiterer virtueller Desktops

Einige Benutzer brauchen eventuell mehr Desktops als standardmäßig verfügbar sind. So fügen Sie zusätzliche Desktops hinzu:

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Desktop-Vorschau in der Kontrollleiste und wählen Sie *Desktops konfigurieren*. In einem Konfigurationsdialogfeld können Sie die Anzahl der virtuellen Desktops erhöhen oder verringern. Sie können auch die Standardnamen der Desktops ändern.



2. Klicken Sie auf *OK*, um die Änderungen zu übernehmen und das Konfigurationsdialogfeld zu schließen.
3. Wenn Sie möchten, dass die Desktop-Namen in der Desktop-Vorschau angezeigt werden statt der Nummer, klicken Sie auf die Desktop-Vorschau und wählen Sie *Pager-Optionen → Desktop-Name*.

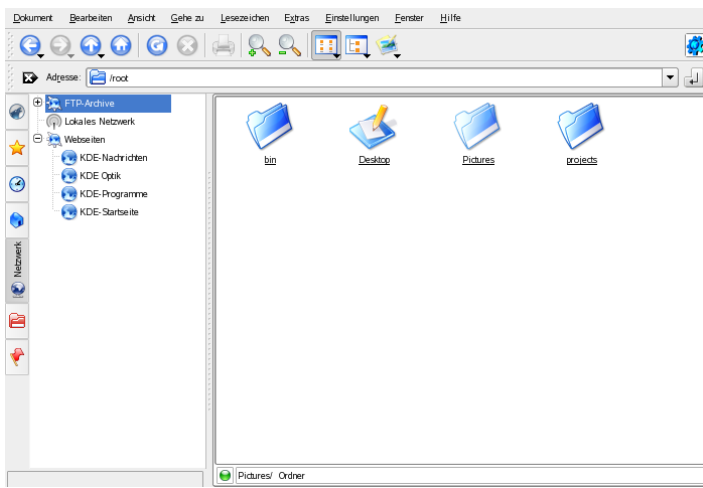
Verwenden von Konqueror

Konqueror ist Webbrowser, Datei-Manager sowie Dokumenten- und Bildbetrachter in einem. Als Datei-Manager können Sie damit Dateien anzeigen, verwalten und erstellen und allgemein Ihr Dateisystem ganz nach Ihren Wünschen organisieren.

Zum Starten von Konqueror als Datei-Manager klicken Sie auf das Haussymbol in der Kontrollleiste. Zunächst wird in Konqueror der Inhalt Ihres Home-Verzeichnisses angezeigt.

Konqueror-Hauptfenster

Das Hauptfenster von Konqueror besteht aus folgenden Elementen:



Menüleiste Über die Menüleiste rufen Sie Funktionen auf, wie Kopieren, Verschieben oder Löschen von Dateien, Wechseln der Ansicht, Starten weiterer Tools, Ändern der Einstellungen und Aufrufen der Hilfe.

Werkzeuggestreife: Die Symbolleiste beschleunigt den Zugriff auf häufig verwendete Funktionen, die auch über das Menü aufgerufen werden können. Wenn sich der Mauszeiger einen Augenblick über einem Symbol befindet, wird eine kurze Beschreibung des Symbols angezeigt.

Adressleiste: Aus der Adressleiste geht der Pfad zum jeweiligen Verzeichnis bzw. zur jeweiligen Datei im Dateisystem hervor.. Sie können den Pfad eines Verzeichnisses direkt eingeben oder im Anzeigefeld auf das gewünschte Verzeichnis klicken. Löschen Sie den Inhalt der Adressleiste, indem Sie links auf das schwarze Symbol mit einem weißen X klicken. Nachdem Sie eine Adresse eingegeben haben, drücken Sie Enter.

Navigationsbereich Der Navigationsbereich auf der linken Seite kann mit F9 ein- bzw. ausgeblendet werden. Hier wird Ihr Dateisystem in einer Baumstruktur angezeigt. Über die Symbole der Karteireiter auf der linken Seite des Navigationsbereichs legen Sie fest, welcher Inhalt angezeigt wird. Wenn sich der Mauszeiger einen Augenblick über einem Symbol befindet, wird eine kurze Beschreibung des Symbols angezeigt.

Anzeigefeld: Im Anzeigefeld wird der Inhalt des ausgewählten Verzeichnisses bzw. der ausgewählten Datei angezeigt. Den Ansichtsmodus des Anzeigefelds können Sie im Menü *View* (Ansicht) ändern. Zur Auswahl stehen *Icon View* (Symbolansicht), *Tree View* (Baumansicht) oder *Detailed List View* (Detaillierte Listenansicht). Wenn Sie auf eine Datei klicken, zeigt Konqueror eine Vorschau des Dateiinhalts an oder lädt die Datei zur Bearbeitung in der zugehörigen Anwendung. Wenn sich der Mauszeiger einen Augenblick über der Datei befindet, wird in Konqueror eine QuickInfo zu der Datei angezeigt, aus der beispielsweise Eigentümer, Berechtigungen und letztes Änderungsdatum hervorgehen.

Verwalten von Ordnern und Dateien mit Konqueror

Für Aktionen wie das Kopieren, Verschieben oder Löschen von Dateien benötigen Sie die entsprechenden Berechtigungen für die beteiligten Ordner und Dateien.

Zum Kopieren oder Verschieben einer Datei oder eines Ordners führen Sie die folgenden Schritte aus:

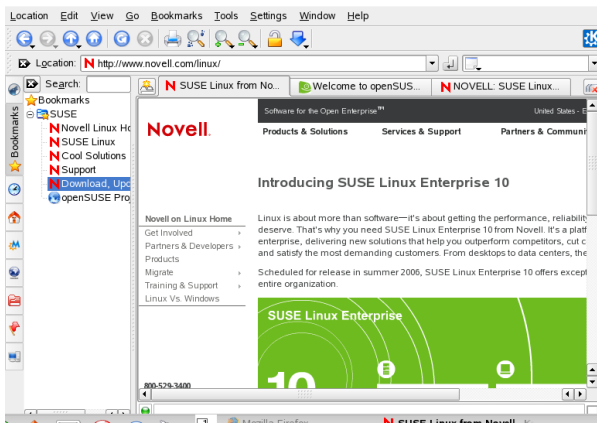
1. Wenn Sie in Konqueror eine oder mehrere Dateien bzw. einen oder mehrere Ordner auswählen möchten, drücken Sie **Ctrl** und klicken Sie auf die Dateien.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie *Kopieren* oder *Ausschneiden* im Kontextmenü.
3. Begeben Sie sich zu dem Zielordner, in dem das Objekt eingefügt werden soll. Klicken Sie erneut mit der rechten Maustaste und wählen Sie *Einfügen* aus. Das Objekt wird in diesen Ordner kopiert oder verschoben.

Sie können zum Kopieren und Verschieben von Objekten auch Drag&Drop verwenden. Beim Loslassen der Maustaste brauchen Sie nur noch anzugeben, ob das Objekt verschoben oder kopiert werden soll.

Zum Löschen einer Datei oder eines Ordners klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Objekt und wählen Sie im Kontextmenü *In den Papierkorb verschieben*. Das Objekt wird in den Papierkorb verschoben. Falls erforderlich, kann es dort wiederhergestellt oder endgültig gelöscht werden.

Konqueror als Internetbrowser

Wenn Sie Konqueror als Webbrowser verwenden möchten, geben Sie in die Adresszeile einfach eine URL ein. Wie bei Firefox ist bei Konqueror ebenfalls Tabbed Browsing möglich. Das bedeutet, dass Sie eine Seite im Hintergrund laden können, während Sie eine andere lesen. Zum Öffnen eines leeren Karteireiters in Konqueror drücken Sie **Ctrl + Shift + N** und geben eine neue URL ein. Sie können auch mit der rechten Maustaste auf einen Link der aktuell angezeigten Website klicken und *In neuer Registerkarte öffnen* wählen. Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf einen Karteireiter klicken, werden weitere Optionen angezeigt, beispielsweise zum erneuten Laden, Duplizieren oder Schließen des Karteireiters.



Sie können Ihre Lieblings-Websites (und Dateien bzw. Ordner) auch mit Lesezeichen markieren. Mithilfe des Menüs *Lesezeichen* fügen Sie Lesezeichen hinzu und verwalten sie.

Firefox als Internetbrowser

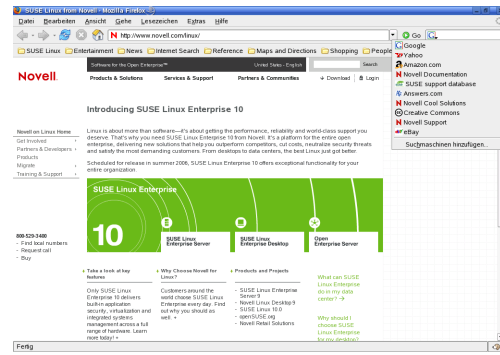
Neben Konqueror enthält SUSE Linux Enterprise Desktop auch den Firefox-Webbrowser. Drücken Sie zum Starten von Firefox die Taste **Alt + F2** und geben Sie `firefox` ein.

Dieser wartet mit neuen Webtechnologien, wie Tabbed Browsing, Popup-Blocker sowie Download- und Bildverwaltung, auf. Der einfache Zugang zu verschiedenen Suchmaschinen hilft Ihnen bei der Suche nach den gewünschten Informationen. Geben Sie in die Adresszeile eine URL ein. Zum Öffnen eines leeren Karteireiters in Firefox drücken Sie **Ctrl + T** und geben eine neue URL ein. Zum Öffnen eines Links in einem neuen Karteireiter klicken Sie mit der mittleren Maustaste auf den Link. Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf den Karteireiter klicken, wird ein Menü mit Karteireiter-Optionen eingeblendet. Über dieses Menü können Sie neue Karteireiter erstellen, den Inhalt eines bestimmten oder aller vorhandenen Karteireiter neu laden und Karteireiter schließen. Außerdem können Sie die Reihenfolge der Karteireiter ändern, indem Sie sie durch Drag & Drop an die gewünschte Position verschieben.

Ausfindigmachen von Informationen mit Firefox

Firefox bietet zwei unterschiedliche Suchoptionen: Sie können im Web nach Informationen suchen oder die aktuelle Webseite nach Schlüsselwörtern durchsuchen.

1. Wenn Sie das Internet mit Google durchsuchen möchten, geben Sie einfach Ihre Suchwörter in die integrierte Suchleiste rechts von der Adresszeile ein und drücken Sie **Enter**. Das Suchergebnis wird im Fenster angezeigt.
2. Wenn Sie eine andere Suchmaschine verwenden möchten, klicken Sie in der Suchleiste auf das **G-Symbol**, um eine Liste weiterer Suchmaschinen anzuzeigen.



3. Klicken Sie auf die gewünschte Engine und drücken Sie die **Enter**, um mit der Suche zu beginnen.

Um die aktuelle Webseite nach Schlüsselwörtern zu durchsuchen, drücken Sie **Ctrl F**, um am unteren Fensterrand eine Suchleiste einzublenden. Geben Sie hier Ihre Schlüsselwörter ein und verwenden Sie die Schaltflächen unter der Leiste, um die Suchrichtung zu wechseln oder alle Ergebnisse im Text hervorzuheben.

Herunterladen von Dateien aus dem Internet

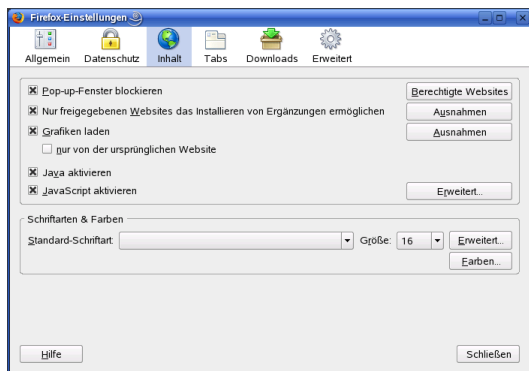
Wenn Sie eine Datei mit Firefox herunterladen, wird der Download-Manager gestartet und diese Datei wird im vorher konfigurierten Ordner gespeichert. Standardmäßig ist Ihr Desktop der Zielordner für heruntergeladene Dateien. Firefox zeigt die fertig gestellten Downloads in einem Dialogfeld an.



Sie können die heruntergeladenen Dateien direkt hier öffnen. Um die Chronik der heruntergeladenen Dateien zu bereinigen, klicken Sie auf *Löschen*.

Konfigurieren der Firefox-Einstellungen

Wenn Sie den Standardordner für heruntergeladene Dateien anpassen oder den Popup-Blocker verändern möchten, klicken Sie auf *Bearbeiten* → *Einstellungen*.



Hier können Sie auch viele andere Einstellungen konfigurieren, z. B. Aussehen, Sprache, Sicherheitsfunktionen und Karteireiter-Optionen. Klicken Sie einfach auf die Symbole und legen Sie die Optionen auf den einzelnen Seiten gemäß Ihren Vorlieben fest. Klicken Sie auf *Schließen*, um die Änderungen anzuwenden.

Verwalten von Passwörtern mit KWallet

Wenn Sie in einer KDE-Anwendung erstmals die Option zum Speichern eines Passworts auswählen (z. B. für Ihr E-Mail-Konto), wird standardmäßig der KWallet-Assistent gestartet. KWallet ist ein Werkzeug zur Passwortverwaltung, das sämtliche Passwörter sammeln und in einer verschlüsselten Datei speichern kann.



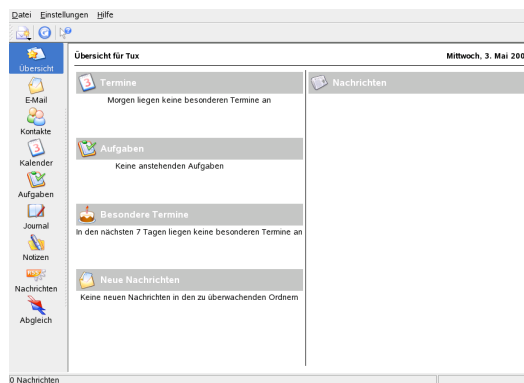
Wählen Sie zur Aktivierung von KWallet *Basic Setup* (Standardkonfiguration) und klicken Sie dann auf *Next* (Weiter). Wählen Sie *Yes, I wish to use the KDE wallet to store my personal information* (Ja, persönliche Informationen in digitaler Brieftasche speichern) und geben Sie ein Passwort ein. Hierbei handelt es sich um Ihr Master-Passwort zum Öffnen von. Wenn Sie es vergessen, kann es nicht wiederhergestellt werden. Schließen Sie den Assistenten mit *Finish* (Fertig). Nach dieser ersten Konfiguration können Sie Ihre Brieftasche jederzeit öffnen, um Einträge anzuzeigen, zu durchsuchen, zu löschen oder zu erstellen. Ein manueller Eintrag von Passwörtern ist allerdings normalerweise gar nicht notwendig. KDE erkennt, wenn für eine Ressource die Authentifizierung erforderlich ist; KWallet wird in diesen Fällen automatisch gestartet und Sie werden zur Eingabe des KWallet-Passworts aufgefordert.

E-Mail und Kalender

Zum Lesen und Verwalten Ihrer Mails und Termine in SUSE Linux Enterprise Desktop können Sie Contact als Werkzeug für die Verwaltung persönlicher Daten verwenden. Contact kombiniert KDE-Anwendungen, wie KMail, KOrganizer und KAddressBook, in eine einzige Oberfläche. Auf diese Weise können Sie problemlos auf E-Mails, Kalender, Adressbuch und weitere Funktion für die Verwaltung persönlicher Daten zugreifen.

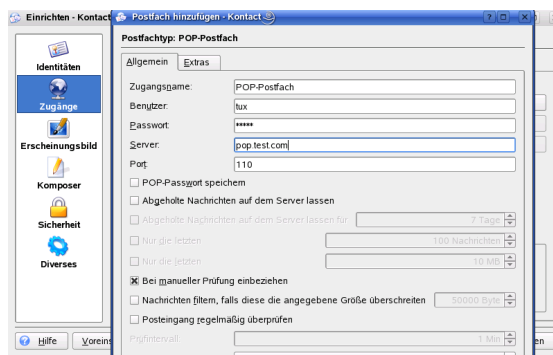
Erstmaliges Starten von Contact

Zum Starten von Contact drücken Sie **Alt + F2** und geben Sie `contact` ein. Um auf eine der Komponenten zuzugreifen, klicken Sie auf das entsprechende Symbol links in der Seitenleiste.



Bevor Sie E-Mail-Nachrichten senden oder empfangen können, müssen Sie Ihr E-Mail-Konto konfigurieren.

1. Klicken Sie auf das Symbol für *E-Mail* und wählen Sie dann *Einstellungen* → *KMail konfigurieren*.
2. Klicken Sie im Konfigurationsdialogfeld auf *Konten*. Hier können Sie die Einstellungen für ausgehende und eingehende Mail-Nachrichten konfigurieren.
3. Für eingehende Mails klicken Sie auf den Karteireiter *Receiving* (Empfangen) und anschließend auf *Hinzufügen*. Wählen Sie den entsprechenden Kontotyp aus und geben Sie die Details im folgenden Dialogfeld ein.



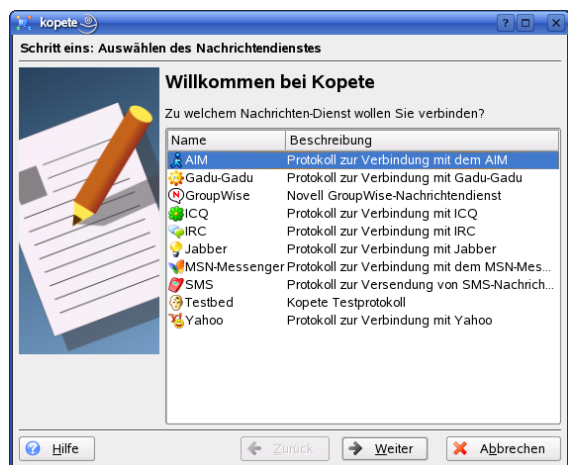
4. Für die ausgehenden Mail-Nachrichten gehen Sie entsprechend auf dem Karteireiter *Senden* vor. Wenn Sie hinsichtlich der Einstellungen oder auszuwählenden

Objekte unsicher sind, wenden Sie sich an Ihren Internetdienstanbieter oder Systemadministrator.

Instant Messaging mit Kopete

Kopete ist eine Online-Messenger-Anwendung, mit der mehrer Personen über das Internet miteinander chatten können. Kopete unterstützt zurzeit alle gängigen Messenger-Protokolle, wie ICQ, MSN, Yahoo, SMS, Jabber, IRC und GroupWise Messenger. Wenn Sie Instant Messaging (IM) nutzen möchten, müssen Sie bei einem Anbieter registriert sein, der die IM-Dienste anbietet.

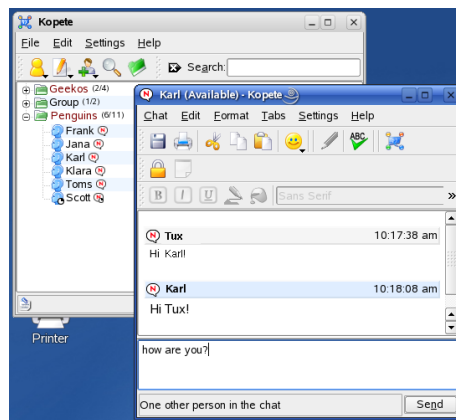
Drücken Sie zum Starten von Kopete die Taste Alt + F2 und geben Sie `kopete` ein. Wenn Sie Kopete zum ersten Mal starten, wird ein Konfigurationsassistent angezeigt, der Ihnen beim Erstellen Ihrer Benutzerprofile hilft.



Wählen Sie den Dienst aus, bei dem Sie sich registriert haben, und klicken Sie auf *Continue* (Fortfahren). Geben Sie anschließend die Benutzerdaten ein, die Sie bei der Registrierung bei dem Messaging-Dienst erhalten haben: Benutzer-ID, Passwort sowie Servername und Port. Schließen Sie die Konfiguration des Messenger-Kontos durch Klicken auf *Beenden* ab.

Fügen Sie Kontakte zum Chatten hinzu, indem Sie auf *Datei* → *Kontakt hinzufügen* klicken. Ein Assistent wird angezeigt, der Sie bei der Erstellung unterstützt. Sie müssen jedoch online sein und eine Verbindung zum ausgewählten Messaging-Dienst herstellen, um einen Kontakt zu Ihrer Liste hinzufügen zu können.

Wenn Sie einen Chat starten möchten, klicken Sie auf den gewünschten Kontakt und geben Sie Ihre Meldung im unteren Bereich des Chat-Fensters ein. Drücken Sie *Enter*, um die Nachricht zu senden. Im oberen Teil der Fenster werden die Nachrichten angezeigt, die Sie gesendet und empfangen haben.



Synchronisieren und Freigeben von Daten

Mit Novell iFolder® können Sie Ihre Dateien von jedem Standort verwalten und aktualisieren, indem Sie Änderungen verfolgen und diese auf allen Arbeitsplatzrechnern synchronisieren. Zum Verwenden der Synchronisierungsfunktion laden Sie einen Ordner aus dem Dateisystem in einen iFolder-Server hoch. Von diesem Ordner aus kann der iFolder-Client auf Ihrem lokalen Computer auf die Daten zugreifen und sie synchronisieren. Sie können auch einen Ordner auf dem iFolder-Server freigeben und anderen Benutzern Zugriffsberechtigungen dafür erteilen.

Bevor Sie iFolder verwenden können, müssen Sie sich beim iFolder-Server als autorisierter Benutzer registrieren. Um Ihren iFolder-Client zu starten, drücken Sie Alt + F2 und geben Sie `ifolder` ein. Beim ersten Start von iFolder wird ein Assistent geöffnet. Hier müssen Sie den Namen des iFolder-Servers und Ihren Benutzernamen und das Passwort eingeben. Wenn bei jedem Start von iFolder automatisch eine Verbindung mit dem Server hergestellt werden soll, aktivieren Sie *Passwort speichern*. Nach dieser ersten Konfiguration kann Ihr iFolder-Client eine Verbindung herstellen.

Heraufladen und Synchronisieren von Ordnern

Sie können Ihre Dateien nur synchronisieren oder neue Ordner heraufladen, wenn Sie beim iFolder-Server angemeldet sind.

1. Starten Sie iFolder und melden Sie sich an, wenn Sie dazu aufgefordert werden. Klicken Sie auf das iFolder-Symbol in Ihrer Kontrollleiste, um das Hauptfenster zu öffnen.

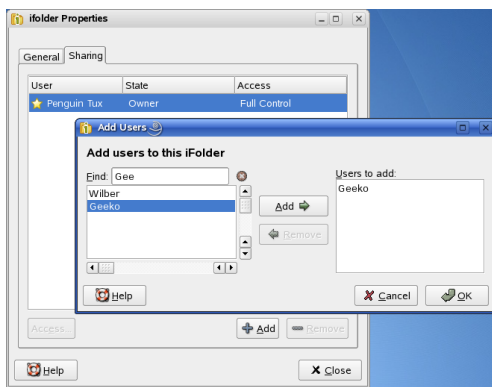


2. Klicken Sie auf *Ordner hochladen* und wechseln Sie im nächsten Dialogfeld zu einem vorhandenen Ordner oder klicken Sie auf *Ordner erstellen*, um einen neuen Ordner zu erstellen.
3. Wenn der gewünschte Ordner auf der rechten Seite des Dialogfelds angezeigt wird, wählen Sie ihn aus und klicken Sie auf *OK*, um ihn zum iFolder-Server hochzuladen.
4. Nach dem Heraufladen Ihres Ordners wird dieser in der Liste der verfügbaren iFolder angezeigt. Nun synchronisiert Ihr Client den Ordnerinhalt gemäß im standardmäßigen Intervall automatisch. Um eine manuelle Synchronisierung durchzuführen, klicken Sie auf *Jetzt synchronisieren*.

Freigeben eines iFolder

So gewähren Sie anderen Benutzern Zugriffsberechtigungen für einen iFolder:

1. Wählen Sie den gewünschten iFolder aus und klicken Sie auf *Share with* (Freigeben für). Klicken Sie im daraufhin geöffneten auf den Karteireiter *Freigabe* und klicken Sie auf *Hinzufügen*, um eine Liste der verfügbaren Benutzer anzuzeigen.
2. Wählen Sie die Benutzer, für die Sie den Ordner freigeben möchten, aus der Liste links aus und klicken Sie auf *Hinzufügen*, um Sie der rechten Liste hinzuzufügen.



3. Sobald die Liste rechts alle hinzuzufügenden Benutzer enthält, klicken Sie auf *OK*. Auf dem Karteireiter

Freigabe werden nun die Benutzer angezeigt, die eingeladen werden, den Ordner freizugeben.

4. Wenn Sie die Zugriffsberechtigungen eines Benutzers ändern möchten, klicken Sie auf den Benutzernamen und wählen Sie *Zugriff*.
5. Wählen Sie die Berechtigungen für den Benutzer und schließen Sie das Dialogfeld, indem Sie auf *OK* klicken.
6. Um Ihre Änderungen anzuwenden, klicken Sie auf *Schließen*. Wenn die hinzugefügten Benutzer ebenfalls bei iFolder angemeldet sind, erhalten sie eine Benachrichtigung, aus der hervorgeht, dass ein Ordner für Sie freigegeben wurde.

Zum Schließen des iFolder-Fensters wählen Sie *iFolder* → *Schließen*. Dadurch wird der iFolder-Client weiterhin ausgeführt und ermöglicht die weitere Synchronisierung Ihrer Dateien im Hintergrund. Wenn Sie Ihre aktuelle KDE-Sitzung jetzt beenden, wird iFolder automatisch gestartet, wenn Sie sich das nächste Mal anmelden, und versucht, die Verbindung mit dem iFolder-Server wieder herzustellen. Um sich abzumelden und die Verbindung zum iFolder-Server zu beenden, wählen Sie *iFolder* → *Beenden*. iFolder verfolgt keine Änderungen mehr und das iFolder-Symbol wird aus der Kontrollleiste entfernt.

Starten von OpenOffice.org

Die Office-Suite OpenOffice.org bietet einen umfassenden Satz an Office-Tools, der u. a. ein Textverarbeitungsprogramm, eine Tabellenkalkulationsanwendung, ein Programm zur Erstellung von Präsentationen, ein Vektorgrafikprogramm und eine Datenbankanwendung enthält. OpenOffice.org bietet den Vorteil, dass es für die meisten Betriebssysteme angeboten wird, die Daten also auf verschiedenen Plattformen verwendet werden können.

Zum Starten von OpenOffice.org drücken Sie **Alt + F2** und geben Sie **ooo** ein oder klicken Sie auf das Office-Symbol auf dem Desktop. Wenn Sie ein neues Dokument erstellen möchten, wählen Sie *Datei* → *Neu* und geben Sie den zu erstellenden Dokumenttyp an. Zum Öffnen eines vorhandenen Dokuments wählen Sie *Öffnen* und wählen Sie die entsprechende Datei aus dem Dateisystem aus.

Anzeigen von PDF-Dateien

Dokumente, die plattformübergreifend freigegeben oder gedruckt werden müssen, können als PDF-Datei (Portable Document Format) gespeichert werden, z. B. mit der OpenOffice.org-Suite. Im Lieferumfang von SUSE Linux Enterprise Desktop sind mehrere PDF-Betrachter enthalten, wie KPDF und Adobe* Acrobat* Reader.

So verwenden Sie KPDF oder Adobe* Acrobat* Reader:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche für das Hauptmenü.
2. Klicken Sie auf *Office* → *Document Viewer* (Dokumentbetrachter). Wählen Sie *Acrobat Reader* oder *KPDF*, um

den gewünschten PDF-Betrachter zu öffnen. Sie können auch die Taste Alt + F2 drücken und `acroread` oder `kpdf` eingeben.

3. Zum Anzeigen einer PDF-Datei wählen Sie den Befehl *Datei* → *Öffnen*. Suchen Sie die gewünschte PDF-Datei und klicken Sie auf *Öffnen*.
4. Mit den Navigationssymbolen oben oder unten im Fenster navigieren Sie durch die Dokumente. Wenn Ihr PDF-Dokument Lesezeichen aufweist, können Sie diese in der linken Kontrollleiste des Betrachters anzeigen.

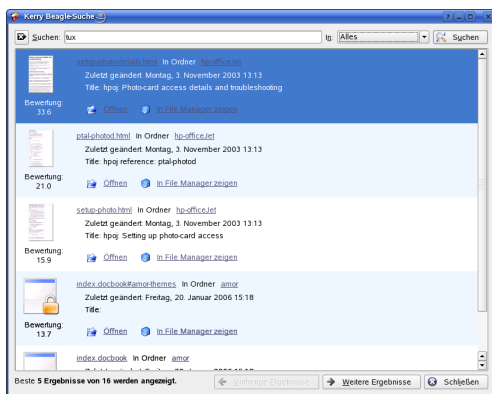
Suchen nach Daten

KDE bietet mehr als eine Anwendung zur Datensuche auf Ihrem Computer oder im Dateisystem. Mit *Kerry* können Sie problemlos Ihren persönlichen Datenbereich (normalerweise Ihr Home-Verzeichnis) durchsuchen, der von *Beagle* indiziert ist. *KFind* ist eine weitere Option.

Verwenden von Kerry

Mit *Kerry* können Sie Dokumente, E-Mails, Webprotokolle, IM-/ITC-Konversationen, Quellcodes, Bilder, Musikdateien, Anwendungen und Vieles mehr suchen:

1. Drücken Sie die F12, um das Dialogfeld *Kerry Beagle-Suche* zu öffnen.
2. Geben Sie die Suchzeichenkette unter *Suche* ein. Sie können Wörter oder Wortgruppen eingeben und Ihre Suchoptionen entsprechend den im Suchfenster angezeigten Tipps ändern.
3. Wählen Sie den Bereich für Ihre Suche rechts unter *Innerhalb*.
4. Klicken Sie auf *Suchen*, um die Suche durchzuführen. Das Suchergebnis wird im Fenster angezeigt. Verwenden Sie die Links im Ergebnis, um das Ergebnis direkt zu öffnen oder seinen Standort im Dateisystem mit dem Datei-Manager anzuzeigen.



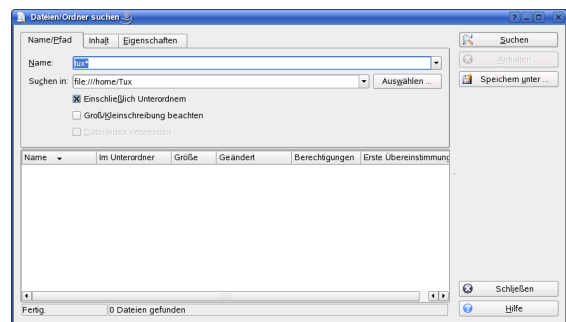
Verwenden von KFind

Grundlegende und erweiterte Suchen führen Sie mit *KFind* durch. Sie starten das Programm aus dem Hauptmenü, indem Sie auf *Dateien/Ordner suchen* klicken; Sie können auch die Taste Alt + F2 drücken und `kfind` eingeben.

Suchen nach Name

Wenn Sie einen Dateinamen (oder einen Teil davon) als Schlüsselwort für die Suche verwenden möchten, gehen Sie wie folgt vor:

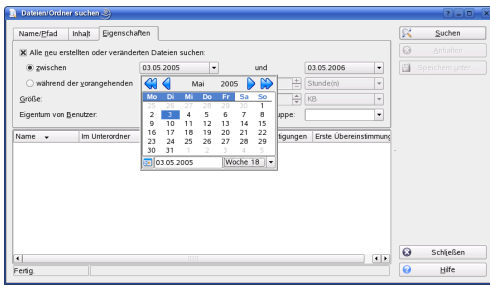
1. Geben Sie den Dateinamen oder einen Teil des Dateinamens im Eingabefeld *Benannt* ein. Mit Platzhaltern, wie einem Sternchen (*), ersetzen Sie fehlende Zeichen im Dateinamen.
2. Geben Sie den Ordner an, in dem die Datei gesucht werden soll. Geben Sie entweder unter *Suchen in* einen Pfad zum Ordner an oder klicken Sie auf *Durchsuchen*, um den Ordner zu suchen.
3. Wenn Sie Unterordner durchsuchen möchten, aktivieren Sie die Option *Include Subfolders* (Unterordner einschließen).
4. Klicken Sie auf *Suchen*, um die Suche durchzuführen. Die Ergebnisse werden im unteren Bereich des Dialogfelds angezeigt. Wenn Sie das Ergebnis direkt öffnen möchten, klicken Sie einfach darauf. Klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf, um eine der Optionen im Kontextmenü auswählen zu können.



Suchen nach Inhalten oder Eigenschaften

Wenn Sie eine genauere Suche durchführen möchten, können Sie weitere Optionen angeben, wie den Text, der in der Datei enthalten sein soll, oder das Datum der Erstellung oder Änderung einer Datei.

1. Geben Sie auf dem Karteireiter *Name/Pfad* zumindest den Pfad für die Suche nach der Datei ein. Das Feld *Benannt* können Sie leer lassen.
2. Wenn Sie nach einem bestimmten Inhalt in einer Datei suchen möchten, klicken Sie auf den Karteireiter *Inhalt*. Geben Sie im Feld *Containing Text* (Enthält folgenden Text) das Wort oder den Satzteil ein, das bzw. der in der gesuchten Datei enthalten sein soll. Diese Option steht nicht für alle Dateitypen zur Verfügung.
3. Wenn Sie nach Eigenschaften, wie dem Erstellungs- oder Änderungsdatum einer Datei, suchen möchten, klicken Sie auf den Karteireiter *Eigenschaften* und wählen Sie die gewünschten Optionen aus.

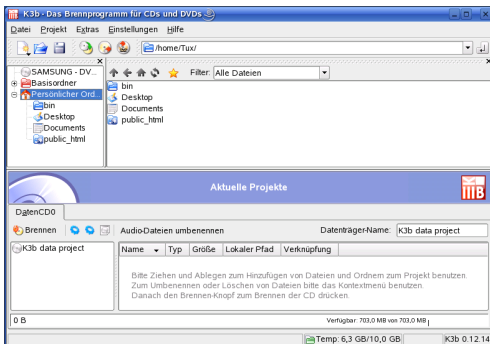


4. Klicken Sie auf *Suchen*, um die Suche durchzuführen.

Erstellen einer CD oder DVD

Wenn Sie über einen CD- oder DVD-Brenner verfügen, können Sie mit K3b Dateien auf CD oder DVD brennen.

1. Drücken Sie die Taste **Alt + F2** und geben Sie `k3b` ein. K3b wird geöffnet.
2. Klicken Sie auf *New Data CD Project* (Neues Daten-CD-Projekt) im unteren Bereich des Fensters.
3. Suchen Sie nach den zu brennenden Dateien oder Ordnern in der Baumansicht links oben im Fenster. Sobald diese rechts oben im Fenster angezeigt werden, ziehen Sie sie mit Drag&Drop in das Fenster *Aktuelle Projekte*.

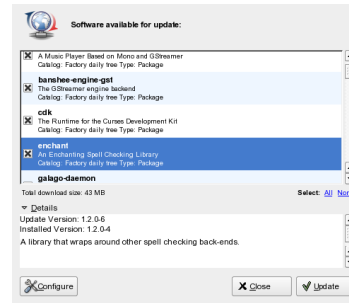


4. Legen Sie eine beschreibbare CD in das Gerät und klicken Sie anschließend auf das Symbol zum *Brennen*.
5. Geben Sie die erforderlichen Informationen im Dialogfeld *Datenprojekt* ein. Wenn Sie sich nicht sicher sind, welche Einstellungen Sie wählen sollen, klicken Sie auf *K3b-Standardwerte*. Diese Einstellungen sind für nahezu alle Dateien geeignet.
6. Klicken Sie auf *Brennen*.

Abrufen von Softwareaktualisierungen

Novell bietet für Ihr Produkt regelmäßig Aktualisierungen (Updates) zur Softwaresicherheit an. Über das Miniprogramm Software Updater in der Desktop-Kontrollleiste können Sie Sicherheitsupdates mit wenigen Klicks ganz einfach übernehmen. Bei jeder Verbindung mit dem Internet überprüft Software Updater automatisch, ob in den bei der Software Updater-Konfiguration angegebenen Aktualisierungsquellen Updates für Ihr System vorliegen.

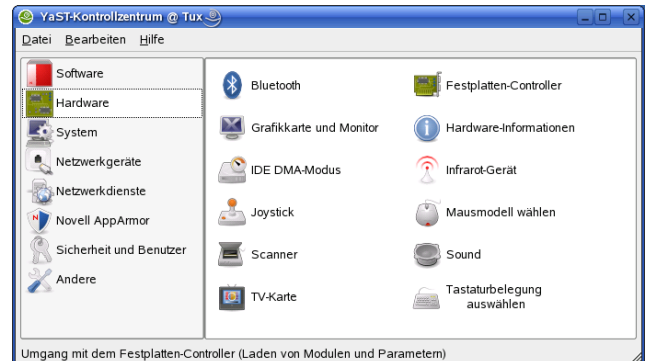
Bevor Sie Software Updater in Ihrem System verwenden können, müssen Sie Ihr Produkt beim Novell-Aktualisierungsserver registrieren. Wenn Sie die verfügbaren Updates ansehen möchten, klicken Sie auf das Software Updater-Symbol im Systemabschnitt, um die Liste zu öffnen.



Legen Sie manuell fest, welche Updates angewendet werden sollen, indem Sie sie in der Liste auswählen oder die Auswahl entfernen. Um die ausgewählten Updates zu übernehmen, klicken Sie auf *Aktualisieren*.

Konfigurieren Ihres Systems mit YaST

Während das KDE-Kontrollzentrum nur der Konfiguration Ihres KDE-Desktops dient, können Sie mithilfe von YaST die Installation und Konfiguration Ihres gesamten Systems ändern. Daher sind zum Öffnen von YaST Administratorberechtigungen (`root`) erforderlich.



YaST enthält verschiedene Module zum Anpassen Ihrer Systemeinstellungen. Sie lassen sich in folgende Kategorien einteilen:

Software: Verwenden Sie die Module dieser Kategorie, um bestimmte Installations- und Aktualisierungsoptionen festzulegen und um Software-Pakete zu installieren oder zu entfernen.

Hardware: Verwenden Sie Module zum Konfigurieren Ihrer Computer-Hardware, wie Monitor, Tastatur, Maus, Drucker oder Scanner.

System: Mit diesen Modulen können Sie Systemeinstellungen ändern, beispielsweise Datum, Uhrzeit oder Sprache, und Aufgaben durchführen, beispielsweise das Sichern oder Wiederherstellen von Dateien.

Netzwerk-Geräte: Verwenden Sie diese Module zur Konfiguration Ihrer Netzwerkgeräte, beispielsweise Netzwerkkarten, ISDN, DSL oder Modem.

Netzwerkdienste: Diese Module sind für Netzwerkdienste und für die Konfiguration verschiedener Clients vorgesehen, beispielsweise LDAP- und NFS-Clients.

Novell AppArmor: Mit den Modulen dieser Kategorie können Sie das Novell AppArmor-Anwendungssicherheitssystem konfigurieren.

Sicherheit und Benutzer: Hier können Sie Sicherheitsaspekte konfigurieren, beispielsweise Firewall-Optionen, und Benutzer und Gruppen erstellen und verwalten.

Wenn Sie YaST öffnen möchten, drücken Sie die Taste Alt + F2 und geben Sie `yast` ein. Ein Dialogfeld wird geöffnet, in dem Sie das `root`-Passwort eingeben müssen. Die YaST-Module bieten integrierte Online-Hilfetexte.

Verwalten von Druckern

Drucker können entweder lokal oder über ein Netzwerk an das System angeschlossen werden. Wenn Sie einen lokalen Drucker verwenden möchten, vergewissern Sie sich, dass er mit Ihrem Rechner verbunden ist. Fahren Sie das System herunter, bevor Sie einen Nicht-USB-Drucker anschließen.

Drucker können mit Yast konfiguriert werden. Starten Sie YaST und wählen Sie im YaST-Kontrollzentrum *Hardware* → *Drucker*. Daraufhin wird das Hauptfenster für die Druckerkonfiguration geöffnet. Je nach Netzwerkumgebung

oder lokalem Druckermodell kann YaSt den Drucker u. U. automatisch konfigurieren. Wenn die automatische Erkennung von Druckern nicht funktioniert, klicken Sie im Dialogfeld *Druckerkonfiguration* auf *Hinzufügen*, um die manuelle Konfiguration zu starten. Befolgen Sie die Anweisungen in der YaST-Online-Hilfe. Wenn Sie sich nicht sicher sind, welche Option Sie wählen und welche Daten Sie eingeben sollten, fragen Sie Ihren Systemadministrator.

Nach der ordnungsgemäßen Konfiguration eines Druckers können Sie ihn von jeder Anwendung aus aufrufen.

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. Klicken Sie in der Kontrollleiste auf die Schaltfläche für das Hauptmenü und wählen Sie *Log Out* (Abmelden). Wenn das System weiter zur Verfügung stehen soll, klicken Sie im daraufhin geöffneten Dialogfeld auf *End Current Session* (Aktuelle Sitzung beenden). Anderenfalls klicken Sie auf *Turn Off Computer* (Computer ausschalten).

Weitere Informationen

In diesem Handbuch haben Sie eine kurze Einführung in den KDE-Desktop und einige wichtige Anwendungen dafür erhalten. Weitere Informationen finden Sie im *KDE-Benutzerhandbuch* und den anderen Handbüchern zu SUSE Linux Enterprise Desktop unter <http://www.novell.com/documentation/sled10/>.

Novell

Copyright © 2006 Novell, Inc. All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, photocopied, stored on a retrieval system, or transmitted without the express written consent of the publisher. Novell is a registered trademark of Novell, Inc. in the United States and other countries. All third-party trademarks are the property of their respective owners. A trademark symbol (®), TM, etc.) denotes a Novell trademark; an asterisk (*) denotes a third-party trademark.

Created by SUSE® with XSL-FO