

Início rápido do SUSE® Linux Enterprise Desktop 10 KDE

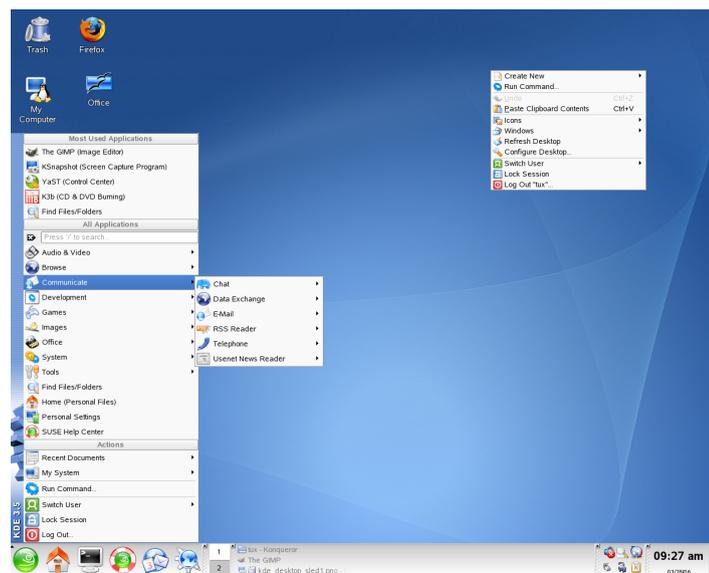
NOVELL® QUICK START CARD

O SUSE® Linux Enterprise Desktop fornece as ferramentas necessárias aos usuários do Linux* em suas atividades diárias. Ele é fornecido com uma interface gráfica de usuário fácil de usar (a área de trabalho do KDE) que se comunica com o sistema Linux subjacente para acessar e gerenciar arquivos, pastas e programas. O SUSE Linux Enterprise Desktop fornece uma suíte integrada de aplicativos que satisfaz a todos os requisitos profissionais para a execução de tarefas em um ambiente comercial. A suíte OpenOffice.org também está incluída e permite editar e gravar arquivos em diversos formatos. Como a suíte para escritórios está disponível para vários sistemas operacionais, é possível usar os mesmos dados em diversas plataformas de computação.

Noções básicas

Ao iniciar o sistema, em geral, você será solicitado a digitar seu nome de usuário e sua senha. Se o seu sistema não tiver sido instalado por você, solicite o nome de usuário e a senha ao administrador do sistema.

Após você efetuar login pela primeira vez no KDE, a área de trabalho do KDE será exibida com os seguintes elementos básicos:



Ícones da área de trabalho: Clique em um ícone na área de trabalho para acessar o programa ou o aplicativo associado. Clique o botão direito do mouse para abrir um menu de contexto e mover, copiar ou executar outras funções em um ícone.

Menu de contexto da área de trabalho: Clique o botão direito do mouse em uma área vazia na área de trabalho para acessar esse menu de contexto e criar novos objetos,

como arquivos, pastas ou marcadores, configurar a aparência da área de trabalho, executar aplicativos e efetuar logout.

Painel do KDE: Por padrão, o painel da área de trabalho do KDE consiste nas seguintes áreas (da esquerda para a direita): botão do menu principal, disparador rápido, pré-visualizador de área de trabalho, barra de tarefas e bandeja do sistema. Você pode adicionar ou remover ícones do painel e personalizar a aparência dele, bem como sua localização na área de trabalho. Clique na seta localizada à extrema direita para ocultar o painel. Se você mantiver o ponteiro do mouse sobre um ícone no painel, uma descrição resumida será exibida.

Botão do menu principal: Clique no ícone localizado à extrema esquerda do painel para exibir um menu que oferece acesso a todos os programas, ferramentas e aplicativos no sistema. A estrutura de menu orientada a funções facilita a localização do aplicativo mais adequado ao seu objetivo, mesmo que você ainda não saiba os nomes dos aplicativos.

Disparador rápido O disparador rápido contém alguns ícones maiores que correspondem a atalhos para programas, pastas e funções usados com frequência, como um browser da Internet, sua pasta pessoal e o Centro de Ajuda online.

Pré-visualizador de área de trabalho: Uma visualização em miniatura das áreas de trabalho virtuais é exibida entre o disparador rápido e a barra de tarefas. O SUSE Linux Enterprise Desktop permite organizar programas e tarefas em várias áreas de trabalho, minimizando o número de janelas a serem organizadas na tela (Section “Usando áreas de trabalho virtuais”). Para alternar entre as áreas de trabalho, clique em um dos símbolos no pré-visualizador.

Barra de tarefas: Por padrão, todos os aplicativos iniciados e janelas abertas são exibidos na barra de tarefas. Assim, você poderá acessar qualquer aplicativo, independentemente da área de trabalho que estiver ativa no momento. Clique para abrir o aplicativo. Clique o botão direito do mouse para exibir opções que permitem mover, restaurar ou minimizar a janela.

Bandeja do sistema: A extremidade direita do painel geralmente contém alguns ícones menores, incluindo o relógio do sistema, que exibe o horário e a data, o controle de volume e vários outros aplicativos auxiliares.

Iniciando programas

Para executar um programa no SUSE Linux Enterprise Desktop, clique no ícone de menu principal no painel ou pressione **Alt + F1** para abri-lo e navegar pelos submenus. Clique em uma entrada para iniciar o programa correspondente.

Se já souber o nome de um aplicativo, mas não tiver certeza de como iniciá-lo a partir do menu principal, use a função de pesquisa desse menu. Basta digitar parte do nome do aplicativo no campo de pesquisa sem pressionar **Enter** depois. Se o aplicativo estiver instalado no sistema, a estrutura de menus para acessar o aplicativo aparecerá realçada no menu principal.



Personalizando a área de trabalho

Você pode mudar a aparência e o comportamento da área de trabalho do KDE para adequá-la às suas preferências e necessidades.

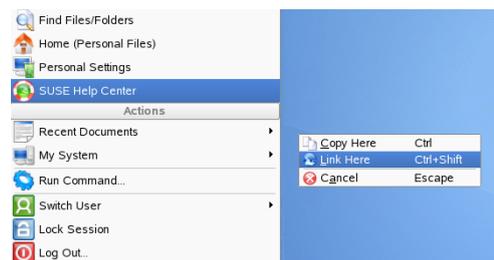
Mudando elementos individuais da área de trabalho

Você encontrará a seguir alguns exemplos de como mudar elementos individuais das áreas de trabalho.

Adicionando ícones de programa à área de trabalho

Para criar um link para um aplicativo e inseri-lo na área de trabalho, proceda da seguinte maneira:

1. Clique no botão do menu principal.
2. Procure o programa desejado.
3. Clique e arraste a entrada de menu para a área de trabalho e, em seguida, libere o botão do mouse.
4. Selecione *Criar Ligação Aqui* no menu de contexto exibido e posicione o ícone onde desejar.



Para apagar um ícone da área de trabalho, clique o botão direito do mouse no ícone de programa e selecione *Mover para o Lixo*.

Personalizando o painel do KDE

Você pode personalizar o painel do KDE de acordo com as suas preferências, adicionando, apagando ou movendo ícones, ou mudando a aparência geral do painel.

1. Para adicionar ou remover ícones do painel, clique o botão direito do mouse em um patch vazio no painel. Um menu de contexto é exibido.
2. Para adicionar um aplicativo, clique em *Add Application to Panel* (Adicionar Aplicativo ao Painel) e selecione o aplicativo desejado em uma das categorias do submenu.
3. Para adicionar um applet (miniprograma), clique em *Add Applet to Panel* (Adicionar Applet ao Painel) e, na caixa de diálogo exibida, selecione o applet desejado. Clique em *Adicionar ao Painel* para inserir o applet no painel.

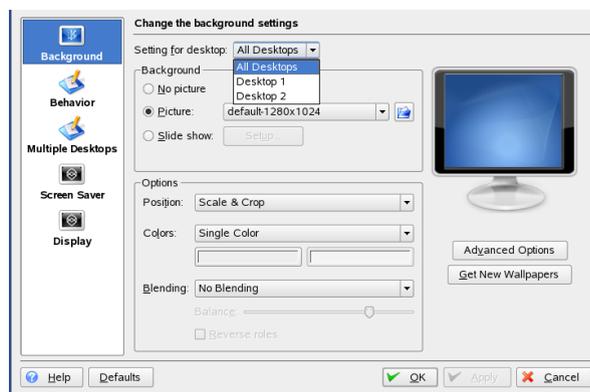


4. Para remover ícones do painel, selecione *Remover do Painel* → *Aplicativos* ou *Remover do Painel* → *Applet* e escolha o ícone a ser removido.
5. Para mudar a aparência geral ou o comportamento do painel, selecione *Configure Panel* (Configurar Painel) no menu de contexto. Uma caixa de diálogo de configuração é exibida e permite ajustar outras configurações.

Alterando o segundo plano da área de trabalho

Você pode mudar as cores de segundo plano da área de trabalho ou selecionar uma imagem para ser usada como segundo plano. Como o KDE oferece áreas de trabalho virtuais (consulte a Section “Usando áreas de trabalho virtuais”), você pode aplicar essas mudanças a uma ou todas as áreas de trabalho virtuais.

1. Clique o botão direito do mouse em um patch vazio da área de trabalho e selecione *Configurar Área de Trabalho*. Uma caixa de diálogo de configuração é exibida.



2. Em *Settings for Desktop* (Configurações para Área de Trabalho), selecione as áreas de trabalho virtuais às quais deseja aplicar as mudanças.
3. Se desejar exibir uma imagem diferente no segundo plano, clique em *Imagem* e selecione uma das imagens fornecidas na lista. Para usar uma imagem personalizada, clique no botão de pasta abaixo da lista e selecione um arquivo de imagem no sistema de arquivos.
4. Clique em *Apresentação de Slides* para exibir várias imagens em um modo de apresentação de slides.
5. Se não desejar exibir imagens no segundo plano, clique em *Sem figura*.
6. No grupo *Opções*, clique no botão esquerdo abaixo de *Cores* para selecionar a cor do seu segundo plano. Se desejar um segundo plano multicolorido, defina *Cores* para uma opção diferente de *Cor Única* e clique no botão direito abaixo para selecionar uma segunda cor.
7. Clique em *Aplicar* e, em seguida, clique em *OK* para fechar a caixa de diálogo de configuração.

Usando o Centro de Controle do KDE

Além de permitir a mudança de elementos individuais da área de trabalho, o KDE também permite que você personalize detalhes da sua área de trabalho. No Centro de Controle do KDE, você poderá obter mais configurações para ajustar a aparência geral e o comportamento da sua área de trabalho. No Centro de Controle do KDE, você também poderá mudar fontes, configuração de teclado e mouse, configurações regionais e de idioma, parâmetros de uso da rede e da Internet etc.

Inicie o Centro de Controle no menu principal, selecionando *Configurações Pessoais*, ou pressione **Alt + F2** e digite `kcontrol`.



A barra lateral oferece várias categorias com um subconjunto de configurações em cada uma. Para obter uma impressão das inúmeras possibilidades, simplesmente clique em um ícone de categoria e explore as possibilidades disponíveis.

Para obter uma visão geral de todas as categorias, alterne para uma tela em árvore. Para mudar a tela, selecione *Exibir* → *Modo* → *Visão em Árvore*.

Quando você clica em um item, as configurações correspondentes aparecem à direita. Mude as configurações da forma que desejar. Nenhuma mudança funcionará até você clicar em *Aplicar*. Clique em *Padrão* para redefinir todos os itens da página com seus valores padrão. A execução de tarefas em algumas áreas do Centro de Controle exige permissões do administrador do sistema (também conhecido como *root*).

Usando áreas de trabalho virtuais

O ambiente de área de trabalho permite organizar programas e tarefas em várias áreas de trabalho virtuais. Se você executar inúmeros programas simultaneamente com frequência, isso minimizará o número de janelas a serem organizadas na tela. Por exemplo, você pode usar uma área de trabalho para e-mail e calendário e outra para aplicativos gráficos ou de processamento de texto.

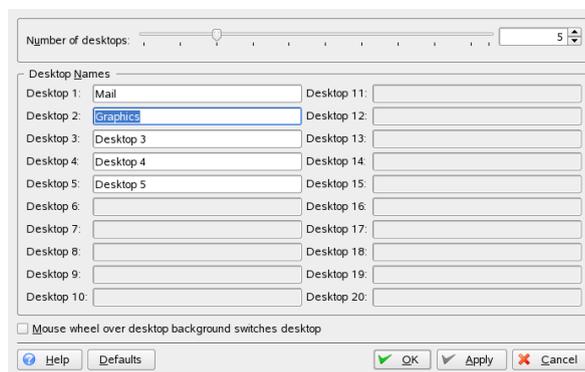
Movendo um aplicativo para uma área de trabalho virtual
Você pode exibir um aplicativo em execução em uma ou em todas as áreas de trabalho virtuais ou movê-lo para outras áreas de trabalho.

1. Abra o aplicativo.
2. Clique o botão direito do mouse na barra de título do aplicativo.
3. Clique em *Para a Área de Trabalho*.
4. Selecione a área de trabalho na qual deseja inserir o aplicativo.
5. Para alternar entre as áreas de trabalho, clique na área de trabalho desejada, no pré-visualizador de área de trabalho no painel.

Adicionando outras áreas de trabalho virtuais

Alguns usuários podem precisar de mais áreas de trabalho do que as fornecidas por padrão. Para adicionar outras áreas de trabalho:

1. Clique o botão direito do mouse no pré-visualizador de área de trabalho no painel e selecione *Configure Desktops* (Configurar Áreas de Trabalho). Uma caixa de diálogo de configuração é exibida e permite aumentar ou reduzir o número de áreas de trabalho virtuais. Você também pode mudar os nomes padrão da área de trabalho.



2. Clique em *OK* para aplicar as mudanças e fechar a caixa de diálogo de configuração.
3. Se desejar que os nomes das áreas de trabalho sejam exibidos no pré-visualizador de área de trabalho em vez do número, clique o botão direito do mouse no pré-visualizador e selecione *Pager Options* (*Opções do Pager*) → *Desktop Name* (Nome da Área de Trabalho).

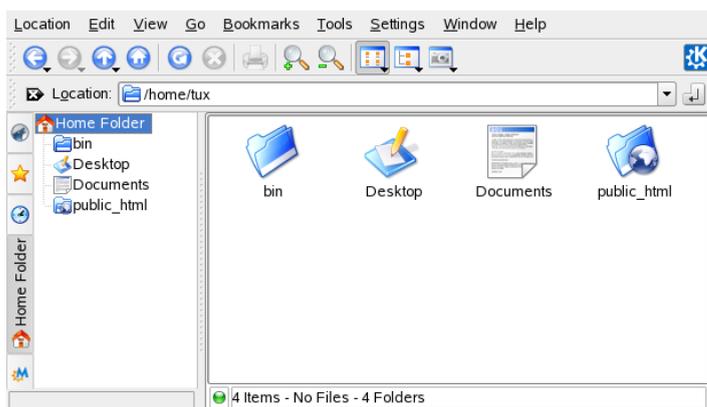
Usando o Konqueror

Konqueror é um visualizador de documentos e imagens, gerenciador de arquivos e browser da Web unificado. Como gerenciador de arquivos, ele permite exibir, gerenciar e criar arquivos e, geralmente, organizar o sistema de arquivos da maneira desejada.

Para iniciar o Konqueror como um gerenciador de arquivos, clique no ícone da página inicial no painel. O Konqueror exibe o conteúdo do seu diretório pessoal.

Janela principal do Konqueror

A janela principal do Konqueror consiste nos seguintes elementos:



Barra de menus A barra de menus contém itens de menu para ações como copiar, mover ou apagar arquivos, mudar telas, iniciar ferramentas adicionais, definir configurações e obter ajuda.

Barra de ferramentas: A barra de ferramentas permite acesso rápido a funções usadas com frequência que também podem ser acessadas pelo menu. Se você passar o ponteiro sobre um ícone, será exibida uma descrição resumida.

Barra de localização: A barra de localização mostra o caminho até o diretório ou arquivo no sistema de arquivos. Para especificar um caminho até um diretório, você pode digitá-lo diretamente ou clicar em um dos diretórios no campo de exibição. Apague o conteúdo da barra de localização, clicando no símbolo preto com X branco à esquerda. Após digitar um endereço, pressione **Enter**.

Painel de navegação Pressione **F9** para ocultar e mostrar o painel de navegação à esquerda. O painel de navegação exibe informações em uma tela em árvore. Clique em um dos símbolos da guia à esquerda do painel de navegação para determinar o conteúdo que deseja ver. Se você mantiver o ponteiro do mouse sobre um ícone, será exibida uma descrição resumida.

Campo de exibição: O campo de exibição mostra o conteúdo do diretório ou arquivo selecionado. No menu *Exibir*, escolha um dos diversos modos de exibição do conteúdo, como *Visão em Ícones*, *Visão em Árvore* ou *Visão de Lista Detalhada*. Se você clicar em um arquivo, o Konqueror abrirá uma visualização do conteúdo ou carregará o arquivo em um aplicativo para mais processamento. Se você mantiver o ponteiro do mouse sobre o arquivo, o Konqueror mostrará uma dica de ferramentas com informações detalhadas sobre o arquivo, como proprietário, permissões ou data da última modificação.

Gerenciando pastas e arquivos com o Konqueror

Para executar ações como copiar, mover ou apagar arquivos, é preciso ter as permissões apropriadas para as pastas e os arquivos envolvidos na ação.

Para copiar ou mover um arquivo ou pasta, proceda da seguinte maneira:

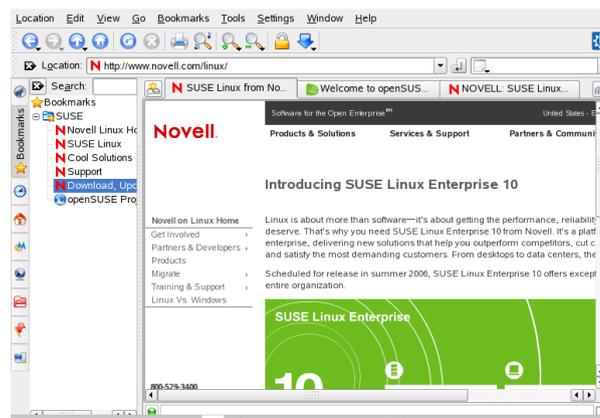
1. Para selecionar um ou vários arquivos e pastas no Konqueror, pressione **Ctrl** e clique nos arquivos.
2. Clique o botão direito do mouse e selecione *Copy* (Copiar) ou *Cut* (Cortar) no menu de contexto.
3. Navegue até a pasta de destino na qual deseja inserir o objeto. Clique o botão direito do mouse na pasta de destino e selecione *Paste* (Colar). O objeto será copiado ou movido desse local.

Você também pode arrastar e soltar para copiar ou mover objetos. Ao soltar o objeto, você deverá informar se ele deve ser movido ou copiado.

Para apagar um arquivo ou uma pasta, clique o botão direito do mouse no objeto e selecione *Move to Trash* (Mover para Lixeira) no menu de contexto. O objeto será movido para a lixeira de onde poderá ser restaurado, se necessário, ou onde poderá ser definitivamente apagado.

Pesquisando a Internet com o Konqueror

Se quiser usar o Konqueror como um browser da Web, digite um URL na barra de localização. Assim como o Firefox, o Konqueror também oferece pesquisa por meio de guias. Isso significa que você poderá carregar uma página no segundo plano enquanto estiver lendo outra. Para abrir uma guia vazia no Konqueror, pressione **Ctrl + Shift + N** e digite um novo URL. Você também pode clicar o botão direito do mouse em um link no site na Web exibido no momento e selecionar *Open in New Tab* (Abrir em Nova Guia). Clique o botão direito do mouse em uma guia para acessar mais opções, como recarregamento, duplicação ou fechamento da guia.



Você também pode usar marcadores para seus sites favoritos na Web (e também para arquivos e pastas). Adicione e gerencie seus marcadores com o menu *Bookmarks* (Marcadores).

Pesquisando a Internet com o Firefox

Além do Konqueror, o SUSE Linux Enterprise Desktop também inclui o browser da Web Firefox. Para iniciar o Firefox, pressione **Alt + F2** e digite `firefox`.

Com recursos como pesquisa por meio de guias, bloqueio de janelas pop-up, download e gerenciamento de imagens, o Firefox combina as tecnologias da Web mais recentes. Sua facilidade de acesso a diversos mecanismos de pesquisa ajuda-o a encontrar as informações necessárias. Digite um URL na barra de localização para iniciar a pesquisa. Para abrir uma guia vazia no Firefox, pressione **Ctrl + T** e digite um novo URL. Para abrir um link em uma nova guia, clique no link com o botão central do mouse. Clique o botão direito na guia para acessar mais opções. Você pode criar uma nova guia, recarregar uma ou todas elas ou fechá-las. Você também pode mudar a seqüência das guias, arrastando-as e soltando-as na posição desejada.

Localizando informações com o Firefox

O Firefox oferece dois tipos diferentes de opções de pesquisa: você pode obter informações na Web ou usar palavras-chave para pesquisar a página atual da Web.

1. Para iniciar uma pesquisa na Web usando o mecanismo Google, digite as palavras-chave de pesquisa na barra de pesquisa integrada, localizada à direita da barra de localização, e pressione **Enter**. Os resultados são exibidos na janela.
2. Para usar outro mecanismo de pesquisa, clique no ícone G na barra de pesquisa para abrir uma lista contendo outros mecanismos de pesquisa.

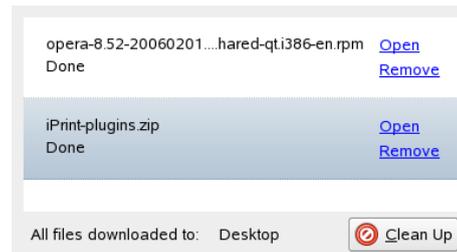


3. Clique no mecanismo desejado e pressione **Enter** para iniciar a pesquisa.

Para pesquisar a página atual da Web usando palavras-chave, pressione **Ctrl F** para abrir uma barra de localização na parte inferior da janela. Na barra de localização, digite a palavra-chave de pesquisa e use os botões abaixo da barra para pesquisar em diferentes direções ou para realçar todos os acertos no texto.

Fazendo download de arquivos da Web

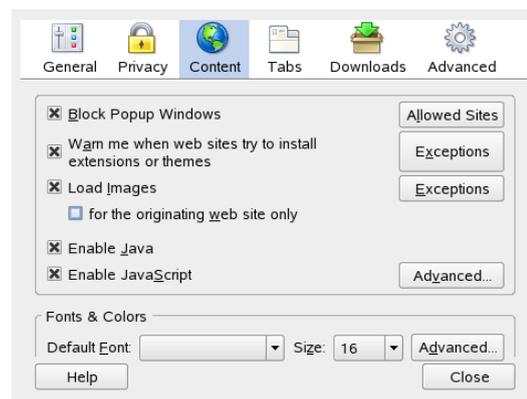
Se você fizer download de um arquivo com o Firefox, o Download Manager será iniciado e gravará esse arquivo na pasta configurada nas preferências. Por padrão, a área de trabalho é a pasta de destino dos arquivos transferidos por download. O Firefox mostra os downloads concluídos em uma caixa de diálogo.



Você pode abrir os arquivos transferidos por download diretamente dessa janela. Para limpar o histórico de arquivos transferidos por download, clique em *Limpar*.

Configurando as preferências do Firefox

Para ajustar a pasta de download padrão ou ativar ou modificar o recurso de bloqueio de pop-ups, clique em *Editar* → *Preferências*.



Nesse local, você também poderá definir várias outras configurações, como aparência, idioma, privacidade e opções de guia. Basta você clicar nos ícones e definir as opções em cada página de acordo com as suas preferências. Clique em *Fechar* para aplicar as mudanças.

Gerenciando senhas com o KWallet

Quando você selecionar pela primeira vez a opção que lembrará a senha em um aplicativo do KDE (para sua conta de e-mail, por exemplo), o assistente do KWallet será iniciado por padrão. O KWallet é uma ferramenta de gerenciamento de senhas capaz de coletar todas as senhas e armazená-las em um arquivo criptografado.



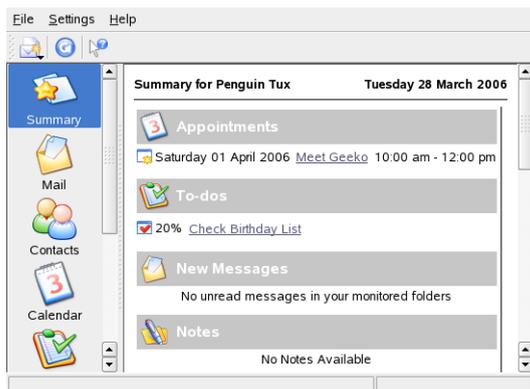
Para ativar o KWallet, selecione *Basic Setup* (Configuração Básica) e clique em *Next* (Avançar). Selecione *Yes, I wish to use the KDE wallet to store my personal information* (Sim, desejo usar a carteira do KDE para armazenar minhas informações pessoais) e digite uma senha. Essa será sua senha master para abrir o KWallet. Se você esquecer a senha, não será possível recuperá-la. Clique em *Finish* (Concluir) para fechar o assistente. Após essa configuração inicial, você poderá abrir sua carteira a qualquer momento para ver, pesquisar, apagar ou criar entradas. Normalmente não é preciso inserir as entradas manualmente. O KDE reconhece quando um recurso precisa de autenticação. Nesse caso, o KWallet é iniciado automaticamente, solicitando sua senha.

E-mail e calendário

Para ler e gerenciar e-mails e compromissos no SUSE Linux Enterprise Desktop, você pode usar o Kontact como ferramenta PIM (personal information management - gerenciamento de informações pessoal). O Kontact combina aplicativos do KDE, como KMail, KOrganizer e KAddressBook, em uma única interface. Dessa forma, você tem acesso fácil a e-mail, calendário, bloco de endereços e outras funções PIM.

Iniciando o Kontact pela primeira vez

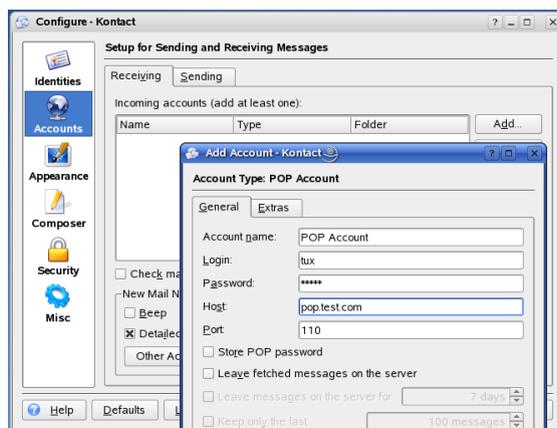
Para iniciar o Kontact, pressione **Alt + F2** e digite `kontact`. Para acessar um dos componentes, clique no ícone correspondente localizado na barra lateral esquerda.



Antes de enviar ou receber e-mails, configure sua conta de e-mail.

1. Clique no ícone *Correio* e selecione *Configurações* → *Configurar KMail*.

2. Na caixa de diálogo de configuração, clique em *Contas*. Nesse local, você poderá definir as configurações dos e-mails de entrada e saída.
3. Para os e-mails de entrada, clique na guia *Recebendo* e, em seguida, clique em *Adicionar*. Selecione o tipo de conta apropriada e digite os detalhes na caixa de diálogo a seguir.

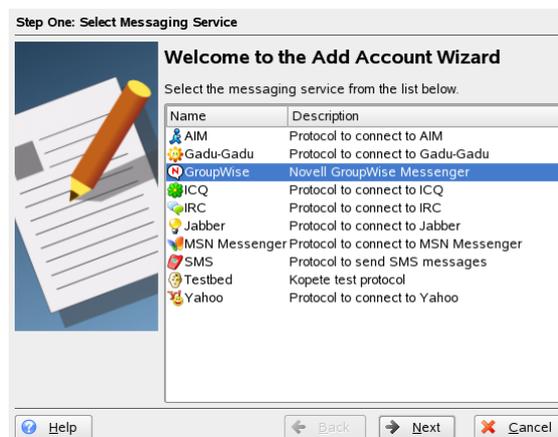


4. Execute um procedimento semelhante para os e-mails de saída na guia *Enviando*. Se você não tiver certeza sobre as configurações ou os itens a serem selecionados, consulte seu Provedor de Serviços de Internet ou o administrador do sistema.

Mensagens instantâneas com o Kopete

O Kopete é um aplicativo de mensagem instantânea online que possibilita o bate-papo entre vários parceiros conectados à Internet. No momento, o Kopete suporta todos os protocolos comuns de mensagem instantânea, como ICQ, MSN, Yahoo, SMS, Jabber, IRC e GroupWise Messenger. Para poder usar o IM (Instant Messaging), registre-se em um provedor que ofereça serviços de IM.

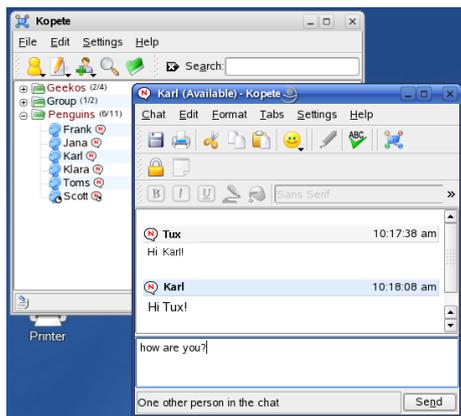
Para iniciar o Kopete, pressione **Alt + F2** e digite `kopete`. Quando você iniciar o Kopete pela primeira vez, um assistente de configuração será exibido e o ajudará a criar seu perfil de usuário.



Primeiro, selecione o serviço no qual você se registrou e clique em *Continuar*. Em seguida, digite os dados de usuário recebidos durante o registro no serviço de mensagem: uma ID de usuário, uma senha e o nome e a porta do servidor. Complete a configuração da conta de mensagem instantânea clicando em *Concluir*.

Adicione contatos para bater papo com eles, clicando em *Arquivo* → *Adicionar Contato*. Um assistente será exibido para ajudar na criação. Entretanto, você deve estar online e conectado ao serviço de colaboração selecionado para adicionar um contato à sua lista.

Para iniciar um bate-papo, clique no contato desejado e digite sua mensagem na parte inferior da janela de bate-papo. Pressione *Enter* para enviar a mensagem. A parte superior da janela exibe as mensagens enviadas e recebidas.



Sincronizando e compartilhando dados

O Novell iFolder® permite gerenciar e atualizar arquivos de qualquer localização, monitorando mudanças e sincronizando-as com todas as suas estações de trabalho. Para usar a função de sincronização, faça o upload de uma pasta em seu sistema de arquivos para um servidor iFolder. Nesse local, o cliente iFolder executado em sua máquina local poderá acessar e sincronizar os dados. Você também pode compartilhar uma pasta no servidor iFolder e conceder permissões de acesso a ela para outros usuários.

Antes de usar o iFolder, registre-se no servidor iFolder como um usuário autorizado. Para iniciar o cliente iFolder, pressione *Alt + F2* e digite *ifolder*. Quando você iniciar o iFolder pela primeira vez, um assistente será aberto no qual você deverá digitar o nome do servidor iFolder, além de seu nome de usuário e senha para esse servidor. Para se conectar automaticamente ao servidor sempre que iniciar o iFolder, ative a opção *Lembrar a Senha*. Após essa configuração inicial, o cliente iFolder poderá estabelecer uma conexão.

Fazendo o upload e sincronizando pastas

Você somente poderá sincronizar arquivos ou fazer o upload de novas pastas quando estiver conectado ao servidor iFolder.

1. Inicie o iFolder e efetue login se for solicitado. Clique no ícone do iFolder exibido no painel para abrir a janela principal.

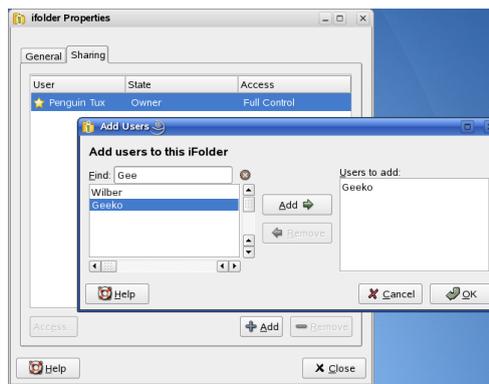


2. Clique em *Upload a folder* (Fazer o upload de uma pasta) e, na próxima caixa de diálogo, navegue até uma pasta existente ou clique em *Create Folder* (Criar Pasta) para criar uma nova pasta.
3. Quando a pasta desejada for exibida no lado direito da caixa de diálogo, selecione-a e clique em *OK* para fazer seu upload para o servidor iFolder.
4. Após o upload da pasta, ela será exibida na lista de iFolders disponíveis. Agora, seu cliente sincronizará automaticamente o conteúdo da pasta no intervalo de tempo padrão. Para sincronizar manualmente, clique em *Sincronizar Agora*.

Compartilhando um iFolder

Para conceder permissões de acesso a um iFolder para outros usuários:

1. Selecione o iFolder desejado e clique em *Share with* (Compartilhar com). Na caixa de diálogo a seguir, clique na guia *Sharing* (Compartilhamento) e, em seguida, clique em *Add* (Adicionar) para exibir uma lista de usuários disponíveis.
2. Selecione os usuários com os quais deseja compartilhar a pasta da lista esquerda e clique em *Add* (Adicionar) a fim de transferi-los para a lista direita.



3. Clique em *OK* quando a lista direita contiver todos os usuários para adição. A guia *Sharing* (Compartilhamento) agora mostra os usuários convidados a compartilhar a pasta.
4. Para modificar os direitos de acesso de um usuário, clique no nome do usuário e, em seguida, clique em *Access* (Acesso).
5. Selecione os direitos a serem concedidos ao usuário e clique em *OK* para fechar a caixa de diálogo.
6. Para aplicar as mudanças, clique em *Close* (Fechar). Quando os usuários adicionados também estiverem conectados ao iFolder, eles receberão uma notificação informando de que foram convidados a compartilhar uma pasta.

Para fechar a janela do iFolder, selecione *iFolder* → *Close* (Fechar). Isso manterá o cliente iFolder em execução e permitirá a sincronização posterior de seus arquivos no segundo plano. Se você encerrar a sessão atual do KDE nesse momento, o iFolder será iniciado automaticamente na próxima vez que você efetuar login e tentar restabelecer a conexão com o servidor iFolder. Para efetuar logout e encerrar a conexão com o servidor iFolder, selecione *iFolder* → *Exit* (Sair). O iFolder interromperá o monitoramento das mudanças e seu ícone será removido do painel.

Iniciando o OpenOffice.org

A suíte para escritórios OpenOffice.org oferece um conjunto completo de ferramentas que incluem processador de texto, planilhas, apresentações, desenhos vetoriais e componentes de banco de dados. Como o OpenOffice.org está disponível para inúmeros sistemas operacionais, é possível usar os mesmos dados em diversas plataformas.

Para iniciar o OpenOffice.org, pressione **Alt + F2** e digite `ooo` ou clique no ícone do Office na área de trabalho. Para criar um novo documento, selecione *Arquivo* → *Novo* e escolha o tipo de documento a ser criado. Para abrir um documento existente, selecione *Abrir* e escolha o arquivo apropriado no sistema de arquivos.

Exibindo arquivos PDF

Os documentos que precisam ser compartilhados ou impressos em várias plataformas podem ser gravados como arquivos PDF (Portable Document Format), por exemplo, na suíte OpenOffice.org. O SUSE Linux Enterprise Desktop é fornecido com vários viewers de arquivos PDF, como o KPDF e o Adobe* Acrobat* Reader.

Para acessar o KPDF ou o Adobe* Acrobat* Reader:

1. Clique no botão do menu principal.
2. Clique em *Office* → *Viewer de Documentos*. Selecione *Acrobat Reader* ou *KPDF* para abrir o viewer de arquivos PDF escolhido. Você também pode pressionar **Alt + F2** e digitar `acroread` ou `kpdf`.

3. Para exibir um arquivo PDF, clique em *Arquivo* → *Abrir*. Localize o arquivo PDF desejado e clique em *Abrir*.
4. Navegue nos documentos, usando os ícones de navegação localizados na parte superior ou inferior da janela. Se o documento PDF fornecer marcadores, você poderá acessá-los no painel esquerdo do viewer.

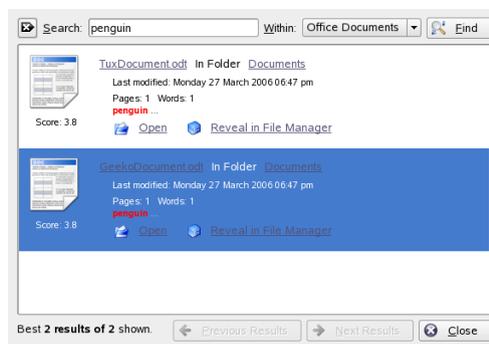
Procurando dados

O KDE fornece mais de um aplicativo para a localização de dados no computador ou no sistema de arquivos. Com o Kerry, você pode pesquisar facilmente seu espaço de informações pessoais (geralmente, sua pasta pessoal), indexado por Beagle. O KFind pode ser usado como outra alternativa de pesquisa.

Usando o Kerry

Use o Kerry para encontrar documentos, e-mails, históricos da Web, conversações do IM/ITC, códigos-fonte, imagens, arquivos de música, aplicativos e muito mais:

1. Pressione **F12** para abrir a caixa de diálogo *Pesquisa de Kerry Beagle*.
2. Digite a string de pesquisa em *Pesquisar*. Digite palavras ou frases e modifique as opções de pesquisa conforme descrito nas dicas exibidas na janela de pesquisa.
3. Selecione o escopo da pesquisa em *Em* à direita.
4. Clique em *Localizar* para iniciar a pesquisa. Os resultados são exibidos na janela. Use os links de cada resultado para abrir diretamente o resultado ou para mostrar sua localização no sistema de arquivos através do gerenciador de arquivos.



Usando o KFind

Use o KFind para realizar pesquisas básicas e avançadas. Inicie-o no menu principal, clicando em *Procurar Arquivos/Pastas* ou pressione **Alt + F2** e digite `kfind`.

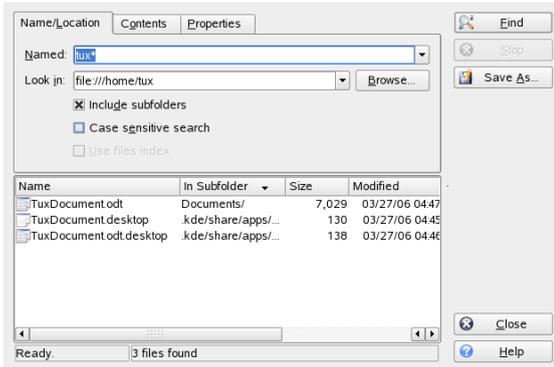
Pesquisando por nome

Para usar um nome de arquivo (ou parte dele) como palavra-chave de pesquisa, proceda da seguinte maneira:

1. Digite o nome do arquivo, ou uma parte dele, no campo de entrada *Nome*. Use caracteres curinga, por exemplo,

um asterisco (*), para indicar os caracteres ausentes no nome do arquivo.

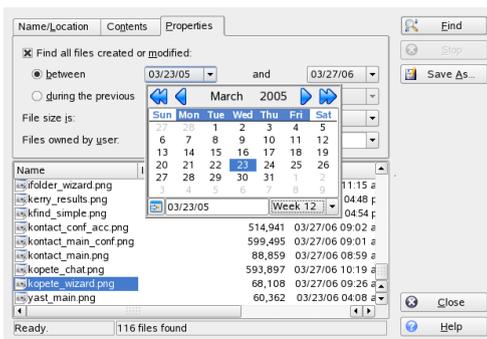
2. Especifique a pasta na qual deseja procurar o arquivo. Digite o caminho da pasta em *Procurar em* ou clique em *Pesquisar* para localizar a pasta.
3. Para pesquisar subpastas, marque a opção *Incluir Subpastas*.
4. Clique em *Localizar* para iniciar a pesquisa. Os resultados são exibidos na parte inferior da caixa de diálogo. Clique no resultado para abri-lo diretamente. Clique o botão direito do mouse em uma das opções do menu de contexto para escolhê-la.



Pesquisando por conteúdo ou propriedades

Para realizar uma pesquisa mais detalhada, você também pode especificar opções adicionais, como um texto contido no arquivo ou a data de criação ou modificação de um arquivo.

1. Na guia *Nome/Localização*, especifique pelo menos o caminho de pesquisa do arquivo. Você pode deixar a opção *Nome* vazia.
2. Para procurar conteúdos específicos em um arquivo, clique na guia *Conteúdo*. Em *Contendo Texto*, digite a palavra ou a frase que o arquivo procurado deve conter. Essa opção não funciona para todos os tipos de arquivos.
3. Para procurar propriedades, como data de criação ou modificação do arquivo, clique na guia *Propriedades* e escolha as opções desejadas.

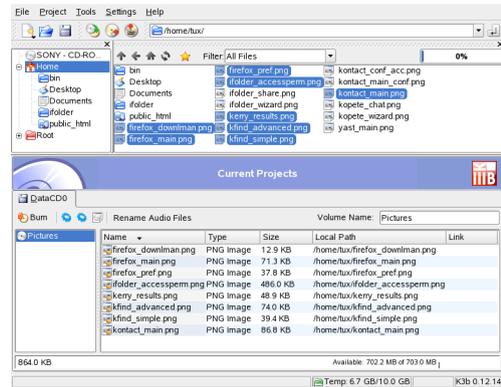


4. Clique em *Localizar* para iniciar a pesquisa.

Criando um CD ou um DVD

Se tiver um gravador de CD ou de DVD, você poderá gravar arquivos em CD ou DVD com o K3b.

1. Pressione Alt + F2 e digite k3b. O K3b será aberto.
2. Clique em *Novo Projeto de CD de Dados* na parte inferior da janela.
3. Use a tela em árvore na parte superior esquerda da janela para procurar os arquivos ou as pastas para gravação. Quando eles forem exibidos na parte superior direita da janela, arraste-os e solte-os na janela *Projetos Atuais*.



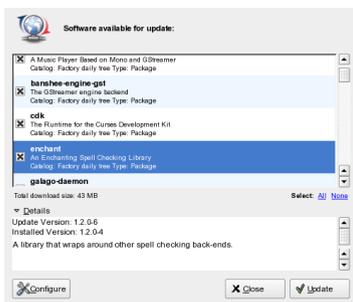
4. Insira um CD gravável no dispositivo e clique no ícone *Queimar*.
5. Digite as informações necessárias na caixa de diálogo *Projeto de Dados*. Se não tiver certeza de quais configurações escolher, clique em *Padrões K3b*. Isso deverá funcionar para a maioria dos arquivos.
6. Clique em *Queimar*.

Obtendo atualizações de software

A Novell oferece um fluxo contínuo de atualizações de segurança de software para o seu produto. O uso do applet Atualizador de Software localizado no seu painel de área de trabalho permite que você aplique facilmente atualizações de segurança com apenas alguns cliques. Sempre que você se conectar à Internet, o Atualizador de Software verificará automaticamente se há atualizações disponíveis para o seu sistema nas fontes de atualização especificadas em sua configuração.

Antes de usar o Atualizador de Software no sistema, registre seu produto no servidor de atualização da Novell. Para verificar as atualizações disponíveis, clique no ícone Atualizador de Software localizado na bandeja do sistema a fim de abrir a lista.

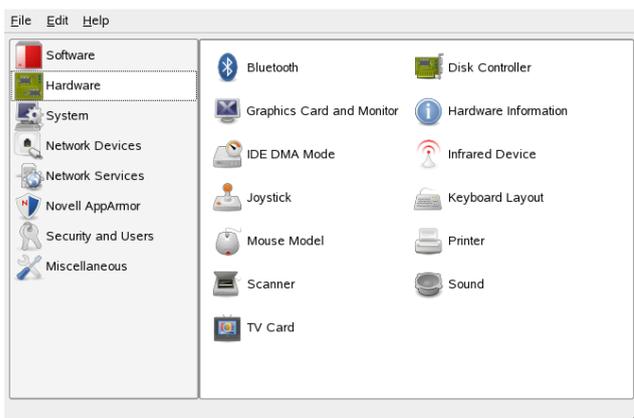
4. Clique em *Localizar* para iniciar a pesquisa.



Determine manualmente as atualizações a serem aplicadas, selecionando-as ou anulando sua seleção na lista. Para aplicar as atualizações selecionadas, clique em *Atualizar*.

Configurando seu sistema com o YaST

Embora o Centro de Controle do KDE seja destinado somente à configuração da área de trabalho do KDE, você pode mudar a instalação e a configuração de todo o sistema com o YaST. Nesse caso, a permissão de administrador (`root`) é necessária para abrir o YaST.



O YaST contém vários módulos que permitem ajustar as configurações do sistema. Eles estão subdivididos nas seguintes categorias:

Software: use os módulos desta categoria para definir opções específicas de instalação e atualizar e instalar ou remover pacotes de software.

Hardware: use módulos para configurar o hardware de seu computador, como monitor, teclado, mouse, impressora ou scanner.

Sistema: com este módulos, você pode mudar as configurações do sistema, como data, horário ou idioma, e executar tarefas, como backup ou restauração de arquivos.

Dispositivos de rede: use estes módulos para configurar os dispositivos de rede, como placas de rede, ISDN, DSL ou modem.

Serviços de rede: estes módulos são usados para serviços de rede e para a configuração de vários clientes, como clientes LDAP e NFS.

Novell AppArmor: use os módulos desta categoria para configurar o sistema de segurança do aplicativo Novell AppArmor.

Segurança e usuários: aqui, você pode configurar aspectos de segurança, como opções de firewall, além de criar e gerenciar usuários e grupos.

Para iniciar o YaST, pressione `Alt + F2` e digite `yast`. Uma caixa de diálogo é aberta para que você digite a senha de `root`. Os módulos do YaST oferecem textos de ajuda online integrados.

Gerenciando impressoras

As impressoras podem ser conectadas ao seu sistema localmente ou acessadas através de uma rede. Para usar uma impressora local, verifique se ela está conectada à sua máquina. Encerre o sistema antes de conectar uma impressora não USB ao seu sistema.

É possível configurar impressoras com o YaST. Inicie o YaST e selecione *Hardware* → *Impressora* no centro de controle do YaST. Isso abrirá a janela principal de configuração da impressora. Dependendo do ambiente de rede ou do modelo da impressora local, o YaST poderá configurar automaticamente a impressora. Se a detecção automática dos dispositivos de impressão falhar, clique em *Adicionar* na caixa de diálogo *Configuração de Impressora* para iniciar o fluxo de trabalho de configuração manual. Siga as instruções da ajuda online do YaST. Se não tiver certeza de qual opção escolher e de quais informações digitar, pergunte ao administrador do sistema.

Após configurar corretamente um dispositivo de impressão, você poderá acessá-lo de qualquer aplicativo.

Efetuando logout

Depois de usar o computador, você poderá efetuar logout e deixar o sistema em execução, reiniciar ou desligar o computador. Clique no botão do menu principal localizado no painel e selecione *Sair*. Se desejar sair do sistema em execução, clique em *Encerrar Sessão Atual* na caixa de diálogo aberta. Caso contrário, clique em *Desligar o Computador*.

Mais informações

Este guia apresentou uma rápida introdução da área de trabalho do KDE e de alguns dos principais aplicativos executados nela. Para obter mais informações, consulte o *Guia do Usuário do KDE* e os outros manuais disponíveis para o SUSE Linux Enterprise Desktop em <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