

SUSE® Linux Enterprise Desktop 10

KDE 快速入門

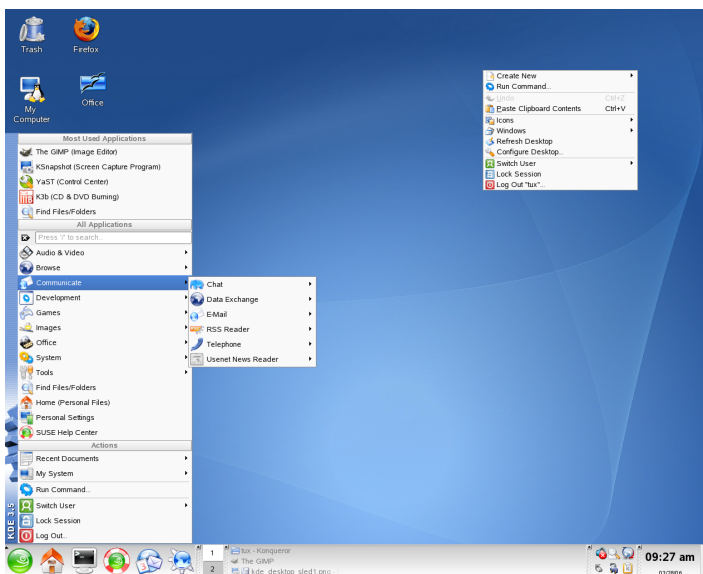
NOVELL® 快速入門 **

SUSE® Linux Enterprise Desktop 可提供 Linux* 使用者在處理每日工作時所需要的工具。它會隨附可與基本 Linux 系統溝通的易於使用圖形使用者介面 (KDE 桌面)，提供存取和管理檔案、資料夾和程式的功能。SUSE Linux Enterprise Desktop 會提供符合所有專業需求的應用程式整合式套件，以便在企業環境中執行工作。其中也包括可用來編輯和儲存各種格式檔案的 OpenOffice.org 套件。由於此項辦公室套件適用於多種作業系統，因此您可以在不同電腦平台上使用相同的資料。

入門

通常系統會在啟動時，提示您輸入使用者名稱和密碼。如果您的系統不是由您自己完成安裝，請洽詢您的系統管理員，取得使用者名稱和密碼。

第一次登入 KDE 之後，您將會看到顯示下面基本元件的 KDE 桌面：



桌面圖示： 按一下桌面上的圖示，便可存取相關聯的程式或應用程式。在圖示上按一下滑鼠右鍵來開啟快顯功能表，便可移動、複製或執行圖示的其他功能。

桌面快顯功能表： 在桌面空白區域上按一下滑鼠右鍵來存取這種快顯功能表，便可建立類似檔案、資料夾或書籤等新物件，以及設定桌面外觀、執行應用程式，以及登出。

KDE 面板： 根據預設，KDE 桌面面板是由下列區域組成 (從左到右)：主功能表按鈕、快速啟動器、桌面預覽器、工作列和系統匣。您可以新增或是移除面板中的圖示，以及自訂面板外觀和其在桌面上的位置。按一下最右邊的箭頭，便可隱藏面板。如果將滑鼠指標停在面板圖示上，就會顯示簡短的說明。

主功能表按鈕： 按下面板最左邊的圖示，便可存取指向系統中所有程式、工具和應用程式的功能表。這種功能導向的功能表結構，可以讓您在即使不知道應用程式名稱的狀況下，都可以輕鬆找出符合所需用途的正確應用程式。

快速啟動器 這種快速啟動器會包含一些指向常用程式、資料夾和功能的大型圖示，例如 Internet 瀏覽器、主目錄和線上說明中心。

桌面預覽器： 您可以在快速啟動器和工作列之間，找到顯示虛擬桌面的縮小預覽。SUSE Linux Enterprise Desktop 可用來組織幾個桌面上的程式和任務，其可最小化多個視窗，以便在螢幕上安排位置 ("使用虛擬桌面")。若要在桌面之間切換，請按一下預覽器中的其中一個符號。

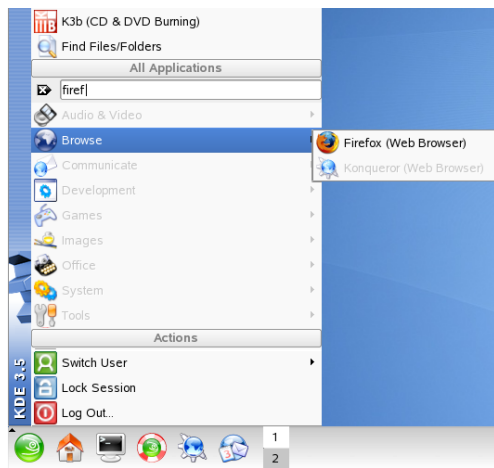
工作列： 根據預設，所有已啟動應用程式和開啟視窗都會顯示在工作列中，讓您不須顧慮目前作用中桌面是哪一個，都能夠存取任何應用程式。按一下便可開啟應用程式。按一下滑鼠右鍵，便可查看有關移動、還原或是視窗最小化等選項。

系統匣： 面板的最右邊會出現一些較小的圖示，其中包括可顯示時間和日期的系統時鐘、音量控制以及其他幾種輔助應用程式的圖示。

啟動程式

若要從 SUSE Linux Enterprise Desktop 執行程式，請按一下面板中的主功能表圖示，或是按 Alt + F1，便可開啟並導覽子功能表。按一下項目，便可啟動相對應的程式。

如果您已經知道應用程式的名稱，但不確定要如何從主功能表啟動該程式，請使用主功能表的搜尋功能。只要在搜尋欄位中鍵入應用程式名稱的一部分，之後不須按 Enter 鍵。如果系統已安裝該應用程式，主功能表中就會以反白顯示可找到此應用程式的功能表結構。



自訂您的桌面

您可以變更您的 KDE 桌面的外觀及行為，以符合您自己的個人品味及需求。

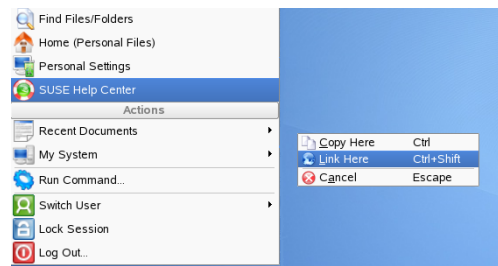
變更個別桌面項目

下文將舉例說明如何變更個別的桌面元件。

新增程式圖示至您的桌面

若要建立應用程式連結並將其放到桌面上，請依照下列步驟執行：

1. 按一下主功能表按鈕。
2. 瀏覽至所需程式。
3. 按一下滑鼠左鍵，接著將功能表項目拖曳到桌面，然後釋放滑鼠按鈕。
4. 從這時出現的快顯功能表中選取「連結至此」，便可將圖示放到所需位置。

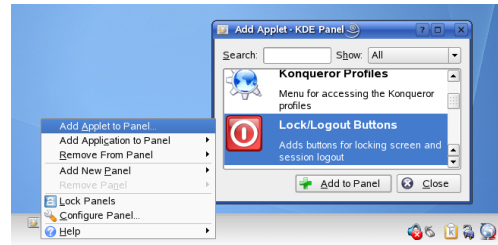


若要刪除桌面中的圖示，請在該程式圖示上按一下滑鼠右鍵，然後選取「移到垃圾筒」。

自訂 KDE 面板

您可以根據個人偏好來新增、刪除或是移動圖示或是變更整體面板外觀，自訂您自己的 KDE 面板。

1. 若要在面板新增或是移除圖示，請在面板的空白區域按一下滑鼠右鍵。這時會顯示快顯功能表。
2. 若要新增應用程式，請按一下「新增應用程式至面板」，然後從其中一個子功能表類別中選取所需要的應用程式。
3. 若要新增 Applet (小程序)，請按一下「新增 Applet 至面板」，然後從這時出現的對話方塊選取所需要的 Applet。按一下「新增至面板」，將該 Applet 插入到面板。

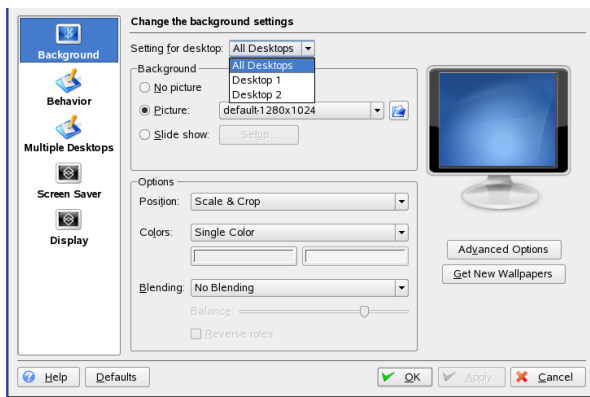


4. 若要從面板移除圖示，請選取「從面板中移除」→「應用程式」，或是「從面板中移除」→「Applet」，然後選擇要移除的圖示。
5. 若要變更面板的整體外觀或是動作，請從快顯功能表選取「設定面板」。這時會出現設定對話方塊，提供您調整更細部的設定。

變更桌面背景

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

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



2. 在「桌面設定」中，選取應該要套用這些變更的虛擬桌面。
3. 如果您要使用不同圖片來作為背景，請按一下「圖片」，然後從清單提供選項中選擇一張圖片。若要使用自訂的圖片，請按一下清單下面的資料夾按鈕，然後從檔案系統中選取影像檔案。
4. 按一下「簡報投影片」，便可使用簡報投影片模式來顯示多個影像。
5. 如果您不希望背景上出現任何圖片，請按一下「沒有圖片」。
6. 從「選項」群組中，按一下「色彩」下面的左邊按鈕，選取背景要用的顏色。若要使用多彩背景，請將選項設定為「色彩」，而不要設定成「單色」，然後在下面右邊按鈕上按一下來選取第二種顏色。
7. 按一下「套用」，然後按一下「確定」來關閉設定對話方塊。

使用 KDE 控制中心

KDE 不只可以變更個別的桌面元件，還可以讓您高度個人化您的桌面。使用「KDE 控制中心」找出更多設定，調整桌面的整體外觀和動作。您也可以透過控制中心來變更字型、鍵盤和滑鼠設定、地區和語言設定與使用 Internet、網路時的適用參數，以及其他設定。

按一下「個人設定」，或是按 Alt + F2，然後輸入 kcontrol，便可從主功能表啟動「控制中心」。



提要欄位會針對不同類別，分別提供各自的設定子集合。若要創造各種可能效果，您只要按一下類別圖示，便可探索其中提供的可能功能。

如需所有類別的概觀，請切換至樹狀檢視。選取「檢視」→「模式」→「樹狀檢視」，便可變更檢視的方式。

按一下某項目，便會在右側顯示對應的設定。請依需要變更設定。任何變更均須等到您按一下「套用」後才會生效。按一下「預設值」，便可將頁面上的所有項目重設回預設值。執行「控制中心」的部分區域任務時，必須具備系統管理員（又稱為 root 身份使用者）許可權。

使用虛擬桌面

這項桌面環境可以讓您組織幾個虛擬桌面的程式和任務。如果您經常同時執行許多程式，這個功能可以將多個視窗最小化來進行螢幕安排。舉例來說，您可以使用一個桌面來執行電子郵件和行事曆功能，而使用不同桌面來執行文書處理或是圖形應用程式。

移動應用程式至虛擬桌面

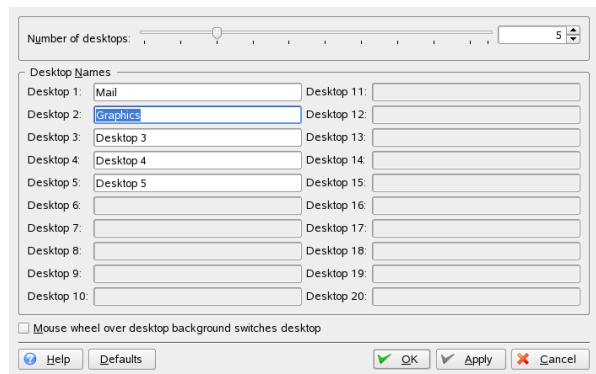
您可以在一個或是所有虛擬桌面上顯示執行中的應用程式，或是將其移到其他桌面。

1. 開啟應用程式。
2. 在應用程式標題列上按一下滑鼠右鍵。
3. 按一下「移到桌面」。
4. 選取要在其上放置此應用程式的桌面。
5. 若要在桌面之間切換，請在面板的桌面預覽器內按一下所需要的桌面。

新增其他的虛擬桌面

有些使用者可能需要使用比預設數目還多的桌面。若要新增其他的桌面：

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



2. 按一下「確定」便會套用變更，並關閉此設定對話方塊。
3. 如果您希望桌面預覽器中顯示桌面名稱而不是數字，請在桌面預覽器上按一下滑鼠右鍵，然後選取「呼叫器選項」→「桌面名稱」。

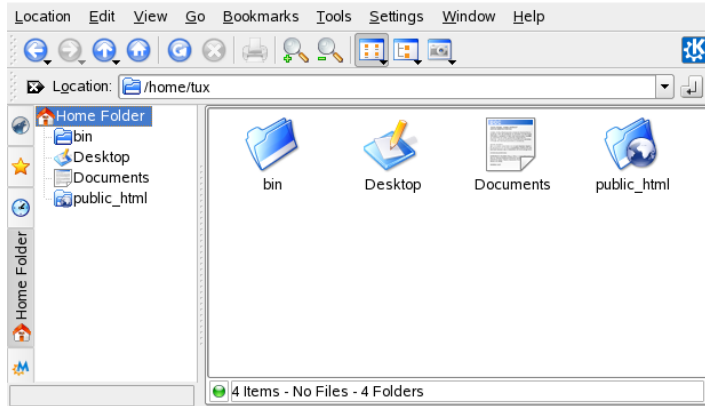
使用 Konqueror

Konqueror 綜合了網頁瀏覽器、檔案管理員、文件檢視程式以及影像檢視程式。它是檔案管理員，可讓您用來顯示、管理和建立檔案，以及透過您喜愛的一般方式來組織檔案系統。

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

Konqueror 主視窗

Konqueror 主視窗包含下列元件：



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

工具列： 工具列提供快速存取常用功能的捷徑，這些功能也可透過功能表存取。如果將滑鼠指標移至圖示上方，就會顯示簡短的說明。

位置列： 位置列顯示目錄或檔案在您的檔案系統中的路徑。您可以在顯示欄位中鍵入目錄或按一下其中一個目錄，來直接輸入目錄路徑。按一下位置列左側包含白色 X 的黑色符號，便可刪除位置列的內容。輸入位址之後，按下 Enter。

導覽面板 按 F9，便可在左邊隱藏或是顯示導覽面板。導覽面板會以樹狀檢視顯示您的資訊。按一下導覽面板左側索引標籤中的符號，即可決定您要查看的內容。如果將滑鼠指標停在圖示上，就會顯示簡短的說明。

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

使用 Konqueror 管理檔案和資料夾

若要執行例如複製、移動或刪除檔案等動作，您對該動作所涉及的資料夾和檔案必須具有適當的許可權。

若要複製或移動檔案或資料夾，請執行下列步驟：

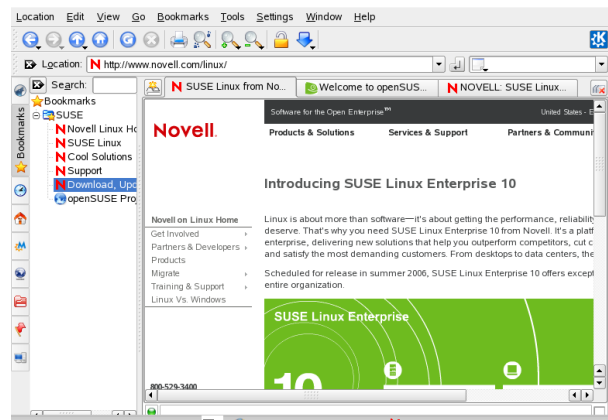
1. 若要使用 Konqueror 選取一個或是多個檔案和資料夾，請按 Ctrl，然後按一下這些檔案。
2. 按一下滑鼠右鍵，並在快顯功能表中選取「複製」或「剪下」。
3. 導覽至要插入此物件的目的地資料夾。在目的地資料夾上按一下滑鼠右鍵，然後選取「貼上」。這樣便可複製或是移動指定的物件。

您也可以使用拖放功能來複製或是移動物件。在拖曳物件時，系統會詢問您要移動或是複製該物件。

若要刪除檔案或是資料夾，請在該物件上按一下滑鼠右鍵，然後從快顯功能表上選取「移到垃圾筒」。這樣該物件就會移到可由您在必要時進行還原的垃圾筒中，或是永久刪除。

使用 Konqueror 來瀏覽網際網路

如果您要使用 Konqueror 作為網頁瀏覽器，您只要在位置列中輸入 URL 便可進行瀏覽。就像 Firefox，Konqueror 也具備標籤瀏覽方式。這表示您可以在背景正在下載網頁時，同時讀取另一個網頁。若要從 Konqueror 開啟空白標籤，請按 Ctrl + Shift + N，然後輸入新的 URL。另一種方法是在目前顯示網站中的連結按一下滑鼠右鍵，然後選取「在新索引標籤中開啟」。在索引標籤上按一下滑鼠右鍵，便可存取更多索引標籤選項，例如重新載入、複製或是關閉索引標籤。



您也可以為最愛的網站 (以及檔案和資料夾) 使用書籤。透過「書籤」功能表來新增和管理書籤。

使用 Firefox 來瀏覽網際網路

就像 Konqueror，SUSE Linux Enterprise Desktop 也包括 Firefox 網頁瀏覽器。若要啟動 Firefox，請按 Alt + F2，然後輸入 firefox。

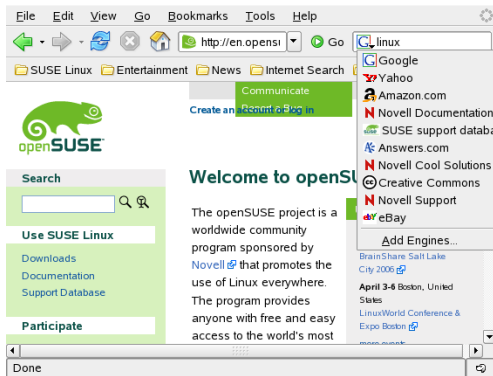
Firefox 結合了最新的網路技術，提供類似標籤瀏覽方式、封鎖快顯視窗，以及下載與影像管理等功能。它易於存取不同的搜尋引擎，讓您輕鬆尋找需要的資訊。在位置列中輸入 URL，以便啟動瀏覽功能。若要從 Firefox 開啟空白索引標籤，請按 Ctrl + T，然後輸入新的 URL。若要在新索引標籤中開啟連結，請用滑鼠中鍵按一下該連結。請在索引標籤上按一下滑鼠右鍵來存取其他標籤選項。您可以建立新索引標籤、重新載入某個索引標籤或所有現有的索引

標籤、或關閉索引標籤。您也可以將索引標籤拖放到所需位置，變更它們的順序。

使用 Firefox 尋找資訊

Firefox 提供了兩種不同的搜尋選項：您可以尋找 Web 中的資訊，或是在目前網頁中搜尋關鍵字。

1. 若要使用 Google 引擎啟動 Web 搜尋，您只要在位置列右邊的整合式搜尋方塊中輸入搜尋關鍵字，然後按 Enter。結果將顯示在這個視窗中。
2. 若要使用不同的搜尋引擎，請按一下搜尋列中的 G 圖示，開啟包含其他搜尋引擎的清單。

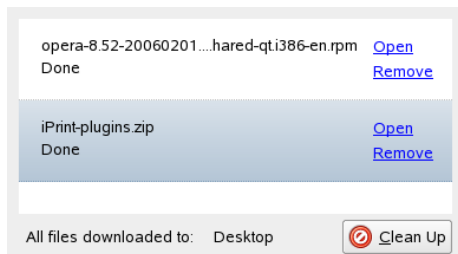


3. 按一下所需要的引擎，然後按 Enter，啟動搜尋。

若要在目前網頁中搜尋關鍵字，請按 Ctrl F，在視窗底部開啟尋找列。在尋找列中輸入搜尋關鍵字，然後使用尋找列下面的按鈕朝不同方向搜尋內容，或者反白選取所有在內容中的找到結果。

從 Web 下載檔案

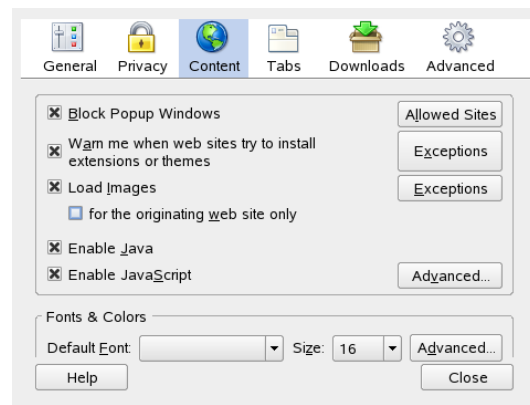
當您使用 Firefox 下載檔案時，系統會啟動「下載管理員」，並將這個檔案儲存到「優先設定」所設定的資料夾。根據預設，您的桌面就是所下載檔案的目的地資料夾。Firefox 會透過對話方塊顯示已完成的下載項目。



您可以從該位置直接開啟所下載的檔案。若要清除已下載檔案的歷程，請按一下「清理」。

設定 Firefox 優先設定

若要調整預設的下載資料夾，或是啟動或修改封鎖快顯功能，請按一下「編輯」→「優先設定」。



您也可以從這裡設定多種其他設定，例如外觀、語言、隱私權和索引標籤選項。您只要按一下這些圖示，就可以依據您的偏好設定每一頁的選項。按一下「關閉」，套用這些變更。

使用 KWallet 來管理密碼

當您第一次透過 KDE 應用程式選取此選項來記住密碼 (例如電子郵件帳戶)，系統就會預設啟動 KWallet 精靈。KWallet 屬於密碼管理工具，可以收集所有密碼，並將這些資訊儲存在加密檔案中。



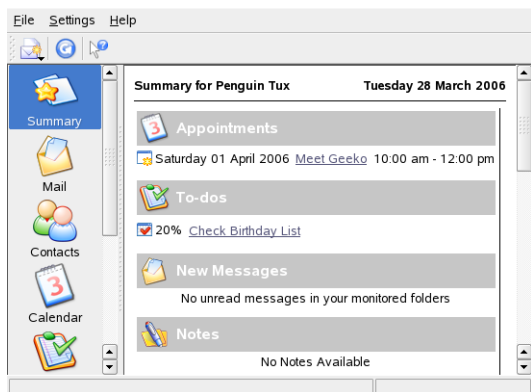
若要啟動 KWallet，請選取「基本設定」，然後按一下「下一步」。選取「是，我要使用 KDE Wallet 來儲存我的個人資訊」，然後輸入密碼。這是您要用來開啟 KWallet 的主要密碼。若是您忘記這個密碼，此份資訊將無法復原。按一下「完成」，便可關閉精靈。完成這項初始設定之後，您就可以隨時開啟您的 Wallet 來檢視、搜尋、刪除或是建立項目。您通常不需手動插入項目。KDE 會辨識資源是否需要驗證，而 KWallet 會自動啟動，並且提示您提供 KWallet 密碼。

電子郵件和行事曆

若要使用 SUSE Linux Enterprise Desktop 來讀取和管理您的郵件和約會，您可以將 Kontact 當作個人資訊管理工具 (PIM) 使用。Kontact 會將 KMail、KOrganizer 和 KAddressBook 等 KDE 應用程式整合到單一介面中。這讓您可以輕鬆存取您的電子郵件、行事曆、通訊錄和其他 PIM 功能。

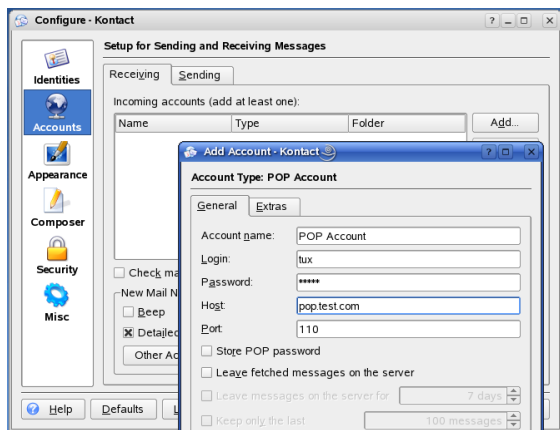
第一次開始使用 Kontact

若要啟動 Kontact，請按 Alt + F2，然後輸入 kontact。若要存取其中一種元件，請按一下左邊提要欄位中的相對應圖示。



您必須先設定電子郵件帳戶，才能傳送或是接收郵件。

1. 按一下「郵件」圖示，然後選取「設定」→「設定 KMail」。
2. 在設定對話方塊中，按一下「帳戶」。您可以在這裡設定外送和內送郵件的相關設定。
3. 對於內送郵件，請按一下「接收」索引標籤，然後按一下「新增」。選取適當的帳戶類型，然後在隨後出現的對話方塊中輸入詳細資訊。

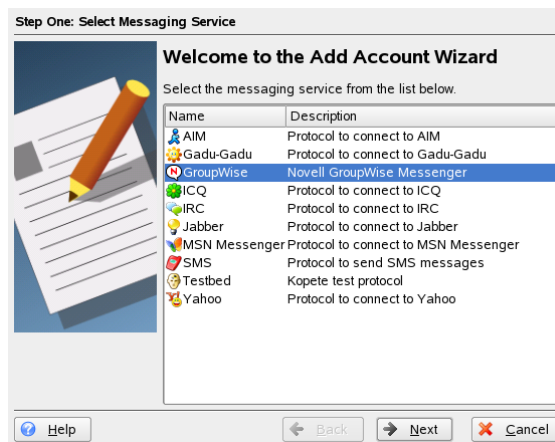


4. 在「傳送」索引標籤中，為外送郵件執行與上述步驟相似的設定過程。如果您不確定要選取哪些設定或項目，請洽詢您的網際網路服務提供者或系統管理員。

使用 Kopete 傳送即時訊息

Kopete 為線上即時訊息應用程式，可允許多人連線至網際網路互相聊天。Kopete 目前支援所有常見的訊息通訊協定，例如，ICQ、MSN、Yahoo、SMS、Jabber、IRC 與 GroupWise Messenger。若要使用即時訊息 (IM) 功能，您必須先向提供 IM 服務的提供者註冊。

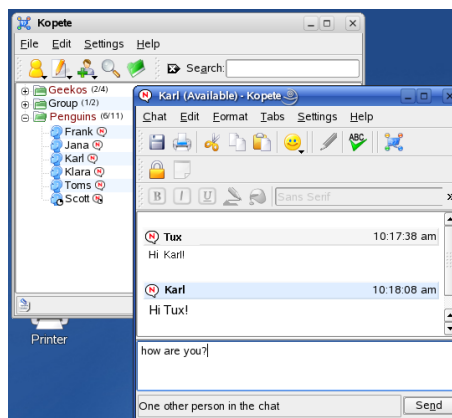
若要啟動 Kopete，請按 Alt + F2，然後輸入 kopete。第一次啟動 Kopete 時，系統會顯示設定精靈來協助您建立使用者設定檔。



首先，請選取您已註冊的服務，然後按一下「繼續」。然後，輸入註冊訊息服務時所收到的使用者資料：使用者 ID、密碼、伺服器名稱和連接埠。按一下「完成」，以完成訊息帳戶的組態設定。

按一下「檔案」→「新增聯絡人」，便可新增聊天的聯絡人。這時系統會出現新的助理來協助建立聯絡人。不過，您必須在線上且連接到所選取的訊息服務，才能將聯絡人加入清單。

若要開始聊天，請按一下目標聯絡人，然後在聊天視窗的下半部中輸入訊息。按 Enter 來傳送訊息。視窗的上半部會顯示已傳送和已接收的訊息。



同步並共用資料

Novell iFolder® 可配合追蹤變更和將這些變更同步到所有工作站來管理和更新任何位置的檔案。若要使用同步功能，請從檔案系統將資料夾上載到 iFolder 伺服器。執行 iFolder 用戶端的本地機器可以從該伺服器存取並同步資料。您也可以共用 iFolder 伺服器上的資料夾，並授予其他使用者存取它的許可權。

在您可以使用 iFolder 資料夾之前，您必須先註冊成為該 iFolder 伺服器的授權使用者。若要啟動 iFolder 用戶端，請按 Alt + F2，然後輸入 ifolder。第一次啟動 iFolder 時，系統會開啟精靈，而且您必須在其中輸入 iFolder 伺服器的名稱，以及您使用此伺服器的使用者名稱和密碼。若要設定在每次啟動 iFolder 時自動連接至此伺服器，請

啟動「記住密碼」。完成這項初次設定之後，您的 iFolder 用戶端便可建立連線。

上載和同步資料夾

您只有在已連接 iFolder 伺服器時，才能同步檔案或是上載新的資料夾。

1. 在提示執行時，啟動 iFolder 並執行登入。按一下面板上的 iFolder 圖示，以便開啟主視窗。

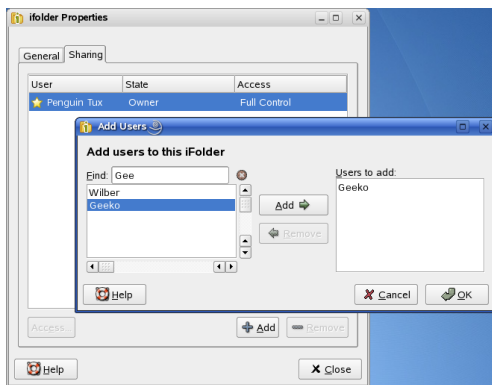


2. 按一下「上載資料夾」，然後在下一個對話方塊中瀏覽至現有的資料夾，或是按一下「建立資料夾」來建立新資料夾。
3. 當所需資料夾出現在對話方塊的右邊內容時，請選擇它，並按一下「確定」，將該資料夾上載至 iFolder 伺服器。
4. 在資料夾上載完成之後，它就會出現在可用 iFolder 清單中。現在，您的用戶端就會依照預設的時間間隔，自動同步此資料夾內容。若要手動同步，請按一下「立即同步化」。

共用 iFolder

若要授權其他使用者存取 iFolder 的許可權：

1. 選取所需要的 iFolder，然後按一下「共用對象」。在這時開啟的對話方塊中，按一下「共用」索引標籤，然後按一下「新增」，顯示可用使用者的清單。
2. 從左邊清單中選取您要與其共用該資料夾的使用者，然後按一下「新增」，將這些使用者轉移到右邊的清單。



3. 當右邊清單中已包含您要新增的全部使用者時，請按一下「確定」。現在，「共用」索引標籤會顯示受邀共用此資料夾的使用者。
4. 若要修改使用者的存取權限，請按一下其使用者名稱，然後按一下「存取」。
5. 選取您要授予該使用者的權限，然後按一下「確定」，關閉此對話方塊。
6. 若要套用您的變更，請按一下「關閉」。當這些新增使用者成功登入 iFolder 時，他們會收到關於自己已受邀共用資料夾的通知。

若要關閉 iFolder 視窗，請選取「iFolder」→「關閉」。這樣可保留 iFolder 用戶端繼續執行，並且可在背景進一步執行檔案同步工作。如果您現在結束目前的 KDE 會期，iFolder 將會在您下次登入時自動啟動，並且嘗試與 iFolder 伺服器建立連接。若要登出並結束與 iFolder 伺服器的連接，請選取 iFolder → 結束。iFolder 將停止追蹤變更，而且 iFolder 圖示將從面板上移除。

啟動 OpenOffice.org

辦公室套裝軟體 OpenOffice.org 提供一組完整的辦公室工具，包括文書處理程式、試算表、簡報、向量繪圖和資料庫元件。因為 OpenOffice.org 適用於多種作業系統，所以您可以在不同電腦平台之間使用相同的資料。

若要啟動 OpenOffice.org，請按 Alt + F2 並輸入 ooo，或在桌面上按一下 Office 圖示。若要建立新文件，請選取「檔案」→「新增」，然後選擇要建立的文件類型。若要開啟現有文件，請選取「開啟」，然後從檔案系統中選取適當的檔案。

檢視 PDF 檔案

在 OpenOffice.org 套件中必須跨越平台共用或列印的文件，可以儲存為 PDF (可攜式文件格式) 檔案 (舉例而言)。SUSE Linux Enterprise Desktop 隨附數種 PDF 檢視器，如 KPDF 和 Adobe* Acrobat* Reader。

若要存取 KPDF 或 Adobe* Acrobat* Reader：

1. 按一下主功能表按鈕。
2. 按一下「Office」→「文件檢視器」。選取「Acrobat Reader」或「KPDF」，開啟您選擇的 PDF 檢視器。或者，按 Alt + F2，然後輸入 acroread 或 kpdf。
3. 若要檢視 PDF 檔案，請按一下「檔案」→「開啟」。找出所需的 PDF 檔案，然後按一下「開啟」。
4. 使用視窗最上面或是最下面的導覽圖示來導覽整份文件。如果 PDF 文件提供書籤，您可以從檢視器的左邊面板存取這些書籤。

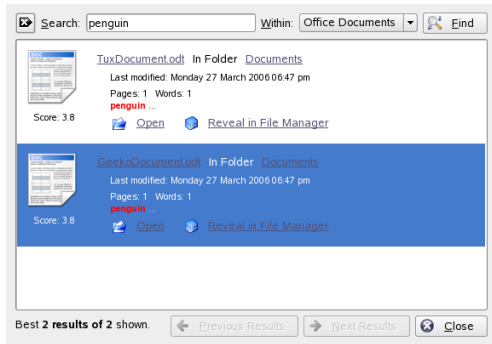
搜尋資料

KDE 提供超過一種可用來搜尋電腦中或是檔案系統中資料的應用程式。透過 Kerry，您可以輕鬆搜尋已由 Beagle 建立索引的個人資訊空間 (通常是您的主目錄)。KFind 是另外一個選項。

使用 Kerry

您可以使用 Kerry 來尋找文件、電子郵件、網站歷程記錄、IM/ITC 對話、原始程式碼、影像、音樂檔案、應用程式，以及更多資料：

1. 按 F12 來開啟「Kerry Beagle 搜尋」對話方塊。
2. 在「搜尋」中輸入搜尋字串。依照搜尋視窗中顯示的提示步驟輸入文字或片語，以及修改您的搜尋選項。
3. 在右邊的「在」方塊中，選取搜尋範圍。
4. 按一下「尋找」執行搜尋。結果將顯示在這個視窗中。使用每項結果的連結，便可透過檔案管理員直接開啟或是顯示其在檔案系統中的位置。



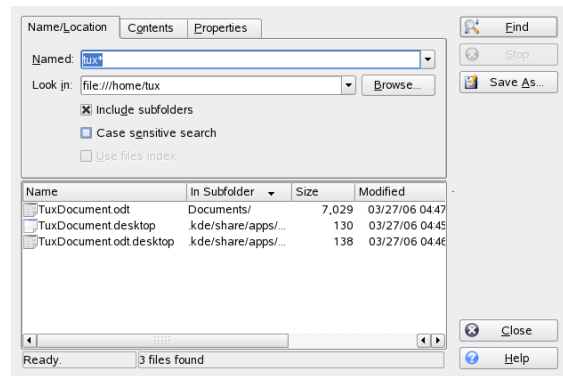
使用 KFind

若要執行基本和進階的搜尋功能，請使用 KFind。按一下「尋找檔案/資料夾」或是按 Alt + F2，然後輸入 kfind，便可從主功能表啟動此項工具。

依名稱搜尋

若要以檔名(或是檔名中的一部份)作為搜尋關鍵字，請依照下列步驟執行：

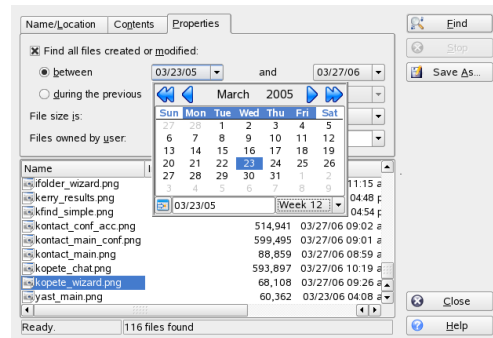
1. 在「具名」輸入欄位中，輸入檔名或是檔名的一部份。使用類似星號 (*) 的萬用字元來代表檔名中的缺少字元。
2. 指定要在哪個資料夾中搜尋檔案。在「查看」中輸入資料夾路徑，或是按一下「瀏覽」來尋找該資料夾。
3. 若要搜尋子資料夾，請核取「包含子資料夾」。
4. 按一下「尋找」執行搜尋。結果會顯示在對話方塊的下半部。若要直接開啟結果，您只要按一下該結果。在結果上面按一下滑鼠右鍵，便可從快顯功能表選擇其中一個選項。



依內容或內容搜尋

對於更詳細的搜尋，您也可以指定更多選項，例如檔案必須包含的文字內容，或者檔案的建立日期或修改日期。

1. 在「名稱/位置」索引標籤上，至少要指定搜尋此檔案的路徑。您可以將「具名」欄位保留為空白。
2. 若要在某個檔案中搜尋特定內容，請按一下「內容」索引標籤。在「包含文字」中，輸入要搜尋的檔案必須包含的文字或片語。這個選項並不適用於全部的檔案類型。
3. 若要搜尋例如檔案建立日期或是修改日期的內容，請按一下「內容」索引標籤，並選擇要使用的選項。

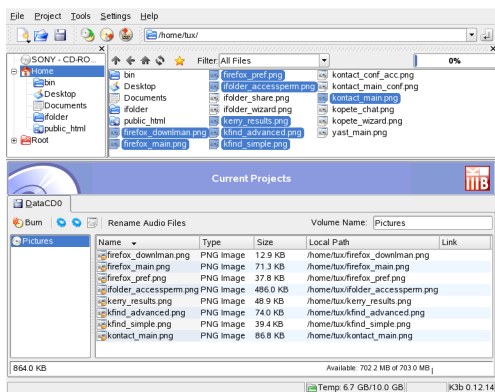


4. 按一下「尋找」執行搜尋。

建立 CD 或 DVD

如果您有安裝 CD 或 DVD 燒錄機，您就可以使用 K3b 將檔案燒錄到 CD 或 DVD。

1. 按 Alt + F2，然後輸入 k3b。這時將開啟 K3b。
2. 在視窗底部按一下「新資料光碟專案」圖示。
3. 使用視窗左上方的樹狀檢視，搜尋要燒錄的檔案或是資料夾。當視窗右上方出現這些搜尋結果時，將這些檔案拖放到「目前專案」視窗中。

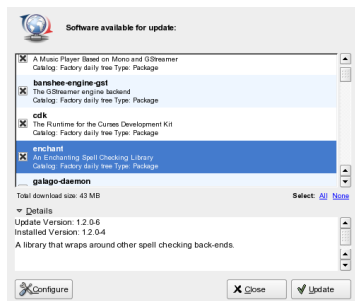


- 將可寫式 CD 插入到裝置中，然後按一下「燒錄」圖示。
- 在「資料專案」對話方塊中，輸入必要的資訊。如果您不確定要選擇哪些設定，請按一下「K3b 預設值」。這個選項應該可適用於幾乎所有的檔案。
- 按一下「燒錄」。

取得軟體更新

Novell 會針對您的產品持續提供軟體安全更新內容。透過桌面面板中的「軟體更新程式」Applet，您只要輕鬆按幾下滑鼠，就可套用安全性更新。每當您連接到網際網路，「軟體更新程式」就會從其組態中所指定的更新來源，為系統自動檢查是否有可用更新。

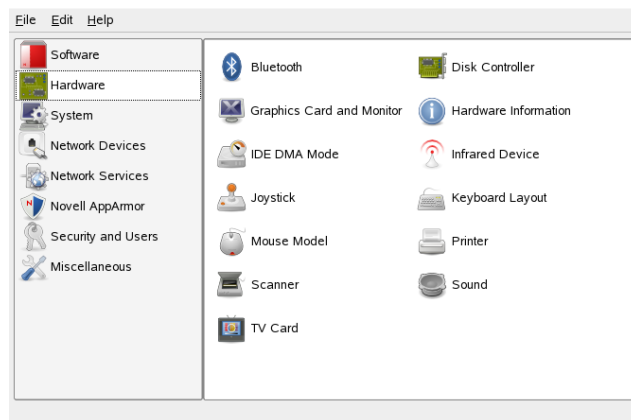
在您可以於系統中使用「軟體更新程式」之前，您必須先向 Novell 更新伺服器註冊您的產品。若要查看可用更新，請按一下系統匣中的軟體更新程式圖示，以便開啟此份清單。



選取或是不選清單中的更新項目，手動決定是否要套用更新。若要套用所選取的更新，請按一下「更新」。

使用 YaST 設定您的系統

然而 KDE 控制中心只能用來設定 KDE 桌面，而您可以使用 YaST 來變更整體系統的安裝和設定。因此，您必須具備管理員 (或 root 身份使用者) 許可權，才可以開啟 YaST。



YaST 包含各種可以調整系統設定的模組。這些模組分為下列幾種類型：

軟體： 這類模組可用來設定安裝和更新的特定選項，以及用來安裝或是移除軟體套件。

硬碟： 這類模組可以用來設定像是監視器、鍵盤、滑鼠、印表機和掃描器等硬體。

系統： 這類模組可以用來變更例如日期、時間或語言等系統設定，以及用來執行類似備份或是還原檔案等任務。

網路裝置： 這類模組可以用來設定像是網路卡、ISDN、DSL 或是數據機等網路裝置。

網路服務： 這類模組可以用來提供網路服務，以及用來設定類似 LDAP 和 NFS 等用戶端。

Novell AppArmor： 這類模組可用來設定 Novell AppArmor 應用程式安全性系統。

安全性與使用者： 這類模組可用來設定例如防火牆選項的安全性功能，以及用來建立和管理使用者和群組。

若要啟動 YaST，請按 Alt + F2，然後輸入 `yast`。這時會開啟對話方塊，讓您在其中輸入 root 密碼。YaST 模組會提供整合式的線上說明內容。

管理印表機

印表機可以直接連接在電腦本機上，或是透過網路來存取。若要使用本地印表機，請確定印表機已經連線到機器上。先關閉系統，再將非 USB 印表機連接到您的系統。

您可以透過 YaST 來設定印表機。啟動 YaST，然後在 YaST 控制中心選取「硬體」→「印表機」。這樣便會開啟主要的印表機設定視窗。YaST 會根據不同的網路環境或是本地印表機機型，決定是否可自動設定印表機。如果無法自動偵測列印裝置，請按一下「印表機組態」對話方塊中的「新增」，啟動手動設定工作流程。請依照 YaST 線上說明的指示執行。如果您不確定要選擇哪個選項和輸入哪些資訊，請洽詢您的系統管理員。

正確設定印表機裝置之後，您便可以從任何應用程式為它進行定位。

登出

當您使用完電腦後，您可以登出讓系統繼續執行，或關閉電腦。按一下面板中的主功能按鈕，然後選取「登出」。如果要讓系統繼續執行，請按一下這時開啟對話方塊中的「結束目前會期」。否則，請按一下「關閉電腦」。

更多資訊

這份指南是提供 KDE 桌面和執行其中之幾種重要應用程式的簡介。若要取得更多詳細資訊，請參閱位在下列網址的「KDE 使用者指南」和針對 SUSE Linux Enterprise Desktop 提供的其他手冊，網址是 <http://www.novell.com/documentation/sled10/>。

Novell.

版權所有 © 2006 Novell, Inc. 保留所有權利。未獲明確的書面許可，貴用戶不得重製、影印、儲存於檢索系統或傳送本出版品的任何部分。Novell 為 Novell, Inc. 在美國和其他國家的註冊商標。所有協力廠商商標，為各所有人所有之財產。商標符號 (®、TM 等等) 代表 Novell 商標。星號 (*) 代表協力廠商商標。

由 SUSE® 利用 XSL-FO 製作