



# Solaris 공통 데스크탑 환경: 사용 설 명서

---

Sun Microsystems, Inc.  
4150 Network Circle  
Santa Clara, CA 95054  
U.S.A.

부품 번호: 816-3943-10  
2002년 5월

Copyright 2002 Sun Microsystems, Inc. 4150 Network Circle, Santa Clara, CA 95054 U.S.A. 모든 권리는 저작권자의 소유입니다.

이 제품이나 문서는 저작권의 보호를 받으며, 사용, 복사, 배포 및 발제를 제한하는 라이선스에 따라 배포됩니다. 이 제품이나 문서의 어떤 부분도 Sun 및 그 라이선스 부여자의 사전 서면 승인 없이 어떤 형태로든 어떤 수단을 통해서든 복제할 수 없습니다. 글꼴 기술 등의 협력업체 소프트웨어는 저작권의 보호를 받으며 Sun 공급업체가 해당 라이선스를 부여하고 있습니다.

제품 일부는 캘리포니아 대학이 라이선스를 부여한 버클리 BSD 시스템에서 파생한 것일 수 있습니다. UNIX는 미국 및 기타 국가에서 등록된 상표로서 X/Open Company, Ltd를 통해 독점적으로 라이선스가 부여됩니다.

Sun, Sun Microsystems, Sun 로고, docs.sun.com, AnswerBook, AnswerBook2, OpenWindows, ToolTalk, DeskSet, Rolodex 및 Solaris는 미국 및 기타 국가에서 Sun Microsystems, Inc.의 상표, 등록상표 또는 서비스 마크입니다. SPARC 상표는 모두 해당 라이선스에 따라 사용하며 미국 및 기타 국가에서 사용하고 있는 SPARC International, Inc.의 상표 또는 등록상표입니다. DtComboBox 및 DtSpinBox 위젯의 코드와 설명서는 Interleaf, Inc.가 제공하였습니다. Copyright 1993, Interleaf, Inc. SPARC 상표가 있는 제품들은 Sun Microsystems, Inc.가 개발한 구조를 기반으로 하고 있습니다. DtComboBox 및 DtSpinBox 위젯의 코드와 설명서는 Interleaf, Inc.가 제공하였습니다. Copyright 1993, Interleaf, Inc.

OPEN LOOK과 Sun™ 그래픽 사용자 인터페이스는 Sun Microsystems, Inc.가 사용자 및 라이선스 취득자용으로 개발했습니다. Sun은 컴퓨터 업체를 위한 비주얼 또는 그래픽 사용자 인터페이스의 개념을 연구 개발한 Xerox사의 선구적인 노력을 높이 인정하고 있습니다. Sun은 Xerox Graphical User Interface에 대한 비독점적인 라이선스를 Xerox사로부터 취득 보유하고 있으며, 이 라이선스는 또한 OPEN LOOK GUI를 구현하고 기타 Sun 라이선스 계약을 준수하는 Sun의 라이선스 취득자에게도 적용됩니다.

연방 정부 취득: 상업용 소프트웨어-미국 정부 사용자는 기본 라이선스 내용 및 조건을 준수해야 합니다.

설명서는 "있는 그대로" 제공되며, 시장성의 목시적 보증, 특정 용도에의 적합성, 권리 불침해 등의 조건, 주장 및 보증 사실 등은 모두 명시적이든 목시적이든 부인됩니다. 다만, 상기의 부인이 법률적으로 무효라는 판결을 받는 경우에는 예외입니다.

---

Copyright 2002 Sun Microsystems, Inc. 4150 Network Circle, Santa Clara, CA 95054 U.S.A. Tous droits réservés

Ce produit ou document est protégé par un copyright et distribué avec des licences qui en restreignent l'utilisation, la copie, la distribution, et la d'écompilation. Aucune partie de ce produit ou document ne peut être reproduite sous aucune forme, par quelque moyen que ce soit, sans l'autorisation préalable et écrite de Sun et de ses bailleurs de licence, s'il y en a. Le logiciel détenu par des tiers, et qui comprend la technologie relative aux polices de caractères, est protégé par un copyright et licencié par des fournisseurs de Sun.

Des parties de ce produit pourront être dérivées du système Berkeley BSD licenciés par l'Université de Californie. UNIX est une marque déposée aux Etats-Unis et dans d'autres pays et licenciée exclusivement par X/Open Company, Ltd.

Sun, Sun Microsystems, le logo Sun, docs.sun.com, AnswerBook, AnswerBook2, OpenWindows, ToolTalk, DeskSet et Solaris sont des marques de fabrique ou des marques déposées, ou marques de service, de Sun Microsystems, Inc. aux Etats-Unis et dans d'autres pays. Toutes les marques SPARC sont utilisées sous licence et sont des marques de fabrique ou des marques déposées de SPARC International, Inc. aux Etats-Unis et dans d'autres pays. Les produits portant les marques SPARC sont basés sur une architecture développée par Sun Microsystems, Inc. Le code et la documentation pour les produits DtComboBox et DtSpinBox ont été fournis par Interleaf, Inc. Copyright 1993, Interleaf, Inc.

L'interface d'utilisation graphique OPEN LOOK et Sun™ a été développée par Sun Microsystems, Inc. pour ses utilisateurs et licenciés. Sun reconnaît les efforts de pionniers de Xerox pour la recherche et le développement du concept des interfaces d'utilisation visuelle ou graphique pour l'industrie de l'informatique. Sun détient une licence non exclusive de Xerox sur l'interface d'utilisation graphique Xerox, cette licence couvrant également les licenciés de Sun qui mettent en place l'interface d'utilisation graphique OPEN LOOK et qui en outre se conforment aux licences écrites de Sun.

CETTE PUBLICATION EST FOURNIE "EN L'ETAT" ET AUCUNE GARANTIE, EXPRESSE OU IMPLICITE, N'EST ACCORDEE, Y COMPRIS DES GARANTIES CONCERNANT LA VALEUR MARCHANDE, L'APTITUDE DE LA PUBLICATION A REpondre A UNE UTILISATION PARTICULIERE, OU LE FAIT QU'ELLE NE SOIT PAS CONTREFAISANTE DE PRODUIT DE TIERS. CE DENI DE GARANTIE NE S'APPLIQUERAIT PAS, DANS LA MESURE OU IL SERAIT TENU JURIDIQUEMENT NUL ET NON AVENU.



020603@3984



# 목차

---

머리말 31

## 1 기본 기술 37

마우스 사용법 37

▼ 누르기 하는 방법 37

▼ 두 번 누르기 하는 방법 38

▼ 끌기 방법 38

▼ 복사하는 방법 39

데스크탑 39

CDE 데스크탑 40

파일 관련 작업 41

응용프로그램 실행하기 43

프론트 패널에서 응용프로그램 실행 43

작업 공간 메뉴에서 응용프로그램 실행 43

응용프로그램 관리자에서 응용프로그램 실행 43

프론트 패널의 놓기 영역에서 응용프로그램 실행 44

파일 관리자에서 응용프로그램 실행 44

터미널 애플레이터 창에서 응용프로그램 실행 45

창 관련 작업 45

창 프레임 제어기 45

▼ 응용프로그램 창을 여는 방법(마우스) 47

▼ 응용프로그램 창을 여는 방법(키보드) 47

▼ 응용프로그램 창을 닫는 방법 47

▼ 창을 아이콘으로 변환하는 방법(마우스) 47

▼ 창을 아이콘으로 변환하는 방법(키보드) 48

▼ 아이콘에서 창으로 복원시키는 방법(마우스) 48

▼ 아이콘에서 창으로 복원시키는 방법(키보드)	48
▼ 창 또는 창 아이콘을 이동하는 방법(마우스)	48
▼ 창 또는 창 아이콘을 이동하는 방법(키보드)	48
▼ 창의 크기를 조정하는 방법(마우스)	49
▼ 창의 크기를 조정하는 방법(키보드)	49
▼ 창이나 아이콘을 전경 또는 배경으로 옮기는 방법(마우스)	50
▼ 창이나 아이콘을 전경 또는 배경으로 옮기는 방법(키보드)	50
텍스트를 복사해 창에 붙여넣는 방법	50
작업 공간 사용	51
▼ 다른 작업 공간을 표시하는 방법(마우스)	51
▼ 다른 작업 공간을 표시하는 방법(키보드)	51
▼ 다른 작업 공간에 창을 두는 방법(마우스)	52
▼ 다른 작업 공간에 창을 두는 방법(키보드)	52
▼ 작업 공간 이름을 바꾸는 방법(마우스)	53
▼ 작업 공간 이름을 바꾸는 방법(키보드)	53
응용프로그램 창에서 제어기의 사용	53
누름 버튼	54
확인란 및 라디오 버튼	54
창의 내용을 화면 이동하는 방법	55
목록 항목 선택하기	56
텍스트 필드	57
▼ 필드의 텍스트를 편집하는 방법(마우스)	58
필드의 텍스트를 편집하는 방법(키보드)	59
메뉴 사용법	59
창 메뉴	60
작업 공간 메뉴	61
▼ 작업 공간 메뉴 항목을 선택하는 방법	63
▼ 창 메뉴 항목을 선택하는 방법(마우스)	63
▼ 창 메뉴 항목을 선택하는 방법(키보드)	63
▼ 마우스로 메뉴 항목을 선택하는 방법	63
▼ 키보드를 사용하여 풀 다운 메뉴 항목을 선택하는 방법	64
▼ 키보드를 사용하여 팝업 메뉴 항목을 선택하는 방법	64
절취 메뉴 사용	64
기본 키보드 기술	65
데스크탑 떠나기	65
▼ 로그아웃	66
▼ 표시장치를 잠그는 방법	66
특수 문자 작성	67

	유로 통화 기호	67
	도움말 보기	69
	도움말 메뉴	69
	▼도움말 관리자를 표시하는 방법	70
<b>2</b>	<b>데스크탑 세션의 시작</b>	<b>71</b>
	데스크탑 세션의 시작 및 종료	71
	▼데스크탑 세션에 로그인하는 방법	72
	▼로그아웃	72
	▼세션을 다른 언어로 사용하는 방법	72
	Failsafe 세션 시작	72
	▼비상 안전(Failsafe) 세션에 로그인하는 방법	73
	▼비상 안전(Failsafe) 세션에서 로그아웃하는 방법	73
	명령줄 세션의 시작	73
	▼명령줄 세션에 로그인하고 로그아웃하는 방법	73
	홈 세션의 사용	74
	▼홈 세션을 저장하는 방법	74
	▼로그인 시에 홈 세션을 자동으로 시작하는 방법	74
	▼각 세션의 현재 세션 및 홈 세션 중에서 선택하는 방법	74
<b>3</b>	<b>도움말 얻기</b>	<b>77</b>
	도움말 요청	77
	F1 키 — 도움말 키 누르기	78
	응용프로그램의 도움말 메뉴 사용하기	78
	도움말 관리자 사용	80
	도움말 창의 사용	82
	도움말 주제의 선택	83
	주제 트리의 사용	84
	하이퍼링크의 사용	85
	도움말 주제간 이동	86
	도움말 팝업 메뉴	86
	위치 지시기	87
	방문했던 주제 알기	88
	특정 정보 검색	90
	▼도움말 색인을 사용하여 주제를 검색하는 방법	92
	시스템에 대한 도움말 찾아보기	93
	▼도움말 관리자를 여는 방법	93

▼ 도움말 창을 복사하는 방법	96
설명서 온라인 표시	97
설명서 페이지 표시	97
▼ 설명서 페이지 표시 방법	97
도움말 주제 인쇄	99
▼ 도움말 주제 인쇄 방법	99
구성 인쇄	100
도움말 창 색상 수정	101
▼ 응용프로그램의 도움말 창 색상을 변경하는 방법	101
<b>4 프론트 패널 사용</b>	<b>103</b>
프론트 패널 구성 요소	104
주 패널	104
부속 패널	104
작업 공간 스위치	105
프론트 패널 기본 사용법	105
▼ 프론트 패널 제어기를 활성화하는 방법	105
▼ 부속 패널을 여는 방법	105
▼ 부속 패널을 닫는 방법	106
프론트 패널 팝업 메뉴	106
프론트 패널 놓기 지역	110
프론트 패널 도움말	110
▼ 프론트 패널 또는 부속 패널 이동 방법	111
▼ 프론트 패널의 최소화	111
프론트 패널의 순회	112
주 패널	112
링크 부속 패널	114
카드 부속 패널	117
파일 부속 패널	117
응용프로그램 부속 패널	121
우편 부속 패널	123
개인 프린터 부속 패널	123
도구 부속 패널	124
호스트 부속 패널	126
도움말 부속 패널	128
휴지통 부속 패널	131
프론트 패널 응용프로그램	132

기본 웹 브라우저의 변경	132
▼ 다른 시계를 표시하는 방법	133
책갈피 관련 작업	134
웹 페이지 찾기의 사용	134
암호화 사용	135
압축 사용	135
아카이브 사용	136
제안 상자 사용	137
워크스테이션 정보의 사용	137
프론트 패널의 사용자 정의	138
▼ 부속 패널 제어기를 주 패널에 놓는 방법	138
▼ 응용프로그램 또는 기타 아이콘을 부속 패널에 추가하는 방법	139
부속 패널의 추가 및 제거	140
▼ 주 패널의 제어기를 교체하는 방법	140
▼ 모든 사용자 정의를 제거하는 방법	140
작업 공간 사용자 정의	141
▼ 작업 공간의 이름을 바꾸는 방법	141
▼ 작업 공간을 추가하는 방법	141
▼ 작업 공간을 삭제하는 방법	141
▼ 작업 공간 스위치에 있는 제어기를 사용자 정의 하는 방법	142
프론트 패널 및 복수 화면	143
<b>5 파일 관리자로 파일 관리하기</b>	<b>145</b>
파일 관리자 창 및 데스크탑 소개	145
기본 파일 시스템 개념	146
파일	146
폴더	147
객체	147
경로	147
기본 파일 관리 기술	148
객체 선택	149
▼ 파일 또는 폴더 끌어 놓기하는 방법	150
▼ 팝업 메뉴 표시 방법(마우스)	151
▼ 팝업 메뉴 표시 방법(키보드)	152
▼ 파일 또는 폴더 이름 변경 방법(마우스)	152
▼ 파일 또는 폴더 이름 변경 방법(키보드)	153
▼ 파일 또는 폴더에 대한 도움말 표시 방법	153

▼ 파일 또는 폴더 정보를 보는 방법	153
파일 또는 폴더 열기	155
파일 및 폴더 조작	155
▼ 새 파일 또는 폴더를 만드는 방법	156
▼ 파일 또는 폴더 이동 방법(마우스)	156
▼ 파일 또는 폴더 이동 방법(키보드)	156
▼ 파일 또는 폴더 복사 방법(마우스)	157
▼ 파일 또는 폴더 복사 방법(키보드)	157
심볼릭 링크	157
폴더 및 부속 폴더로 이동하기	158
▼ 다른 폴더로 변경하는 방법	158
▼ 홈 폴더로 이동하는 방법	159
▼ 부모 폴더로 변경하는 방법	159
▼ 현재 폴더에서 터미널 창을 여는 방법	159
파일 또는 폴더에 대한 활동 실행	159
▼ 기본 활동을 실행하는 방법	160
▼ 기타 활동을 실행하는 방법	160
휴지통으로 객체 삭제	160
▼ 휴지통 창을 여는 방법	161
▼ 객체를 휴지통에 버리는 방법	161
▼ 휴지통에서 파일 또는 폴더를 복원하는 방법	161
▼ 파일 또는 폴더를 영구 삭제하는 방법	161
파일 및 폴더 소유권 및 보안	162
기본 사용 권한	162
기본 사용자 유형	163
예	163
▼ 파일 또는 폴더의 사용 권한을 보는 방법	163
▼ 기본 사용 권한을 수정하는 방법	164
▼ 파일 또는 폴더 소유권을 변경하는 방법	165
▼ 여러 파일 및 폴더의 등록 정보를 찾아서 편집하는 방법	165
액세스 제어 목록	165
▼ 액세스 제어 목록을 보는 방법	168
▼ 액세스 제어 목록 항목 추가 방법	168
▼ 액세스 제어 목록 항목을 변경하는 방법	169
▼ 액세스 제어 목록 항목을 삭제하는 방법	170
사용 권한 마스크	174
▼ 마스크를 수정하는 방법	174
데스크탑에서 파일 관리자 객체 사용하기	175



데스크탑의 작업 공간	175
팝업 메뉴	175
▼ 작업 공간 배경에 파일 또는 폴더를 놓는 방법	176
▼ 작업 공간 객체에 대한 팝업 메뉴를 표시하는 방법(마우스)	176
▼ 작업 공간 객체에 대한 팝업 메뉴를 표시하는 방법(키보드)	176
▼ 작업 공간에서 객체를 제거하는 방법	176
파일 찾기 사용하기	177
▼ 파일 찾기 여는 방법	177
▼ 이름으로 파일 또는 폴더를 찾는 방법	178
▼ 파일을 내용으로 찾는 방법	180
파일 등록 정보로 파일 찾기	181
파일 관리자 보기 사용자 정의	183
▼ 헤더를 구성하는 방법	184
▼ 아이콘 배열 방법을 구성하는 방법	184
트리 보기 사용	184
▼ 트리 보기를 표시하는 방법	186
▼ 폴더 보기를 표시하는 방법	186
▼ 객체 표시 방법을 변경하는 방법	187
▼ 아이콘의 정렬 순서를 변경하는 방법	187
▼ 객체를 재정렬(정리)하는 방법	187
▼ 현재 환경 설정을 기본값으로 저장하는 방법	188
파일 및 폴더 숨기기	188
▼ 파일 및 폴더를 표시 또는 숨기는 방법	188
▼ 숨길 데이터 유형을 지정하는 방법	189
아이콘 찾아보기	189
▼ 아이콘 표시 영역 크기 변경 방법	190
파일 관리자와 함께 이동식 매체 사용	191
파일 및 폴더를 끌어 놓기	191
지원 포맷	192
이동식 매체 조작 기술	192
<b>6 이동식 매체 관리자 사용</b>	<b>197</b>
이동식 매체 관리자 시작	197
지원 매체 클래스	198
장치에 대한 추가 정보 보기	198
▼ 보기 옵션을 변경하는 방법	198
등록 정보	199

▼ 장치의 등록 정보를 보는 방법	199
장치 포맷 및 분할	200
▼ 장치를 포맷하는 방법	200
▼ Solaris 슬라이스 작성	201
장치를 보호하는 방법	201
▼ 장치의 보호를 보는 방법	201
▼ 보호를 사용 불가능하는 방법	202
▼ 보호를 사용하는 방법	202
▼ 암호를 변경하는 방법	203
<b>7 창 관리자 기능 향상</b>	<b>205</b>
그래픽 작업 공간 관리자	205
그래픽 작업 공간 관리자 시작	206
그래픽 작업 공간 관리자 작업	207
▼ 작업 공간을 추가하는 방법	207
▼ 작업 공간을 삭제하는 방법	208
▼ 작업 공간의 이름을 바꾸는 방법	208
▼ 다른 작업 공간으로 전환하는 방법	208
▼ 작업 공간에서 모든 창을 계단식으로 나열하는 방법	208
▼ 작업 공간에서 모든 창을 바둑판식으로 나열하는 방법	208
▼ 옵션 대화 상자를 여는 방법	208
▼ 창을 최소화하는 방법	209
▼ 창을 닫는 방법	209
▼ 응용 프로그램을 종료하는 방법	209
▼ 다른 작업 공간으로 창을 이동하는 방법	209
▼ 작업 공간을 차지하는 방법	210
▼ 작업 공간을 확보하는 방법	210
그래픽 작업 공간 관리자 옵션 대화 상자	210
창 목록	212
창 목록 시작	213
창 메뉴에서 창 목록 작업 수행	214
옵션 메뉴에서 창 목록 작업 수행	217
창 목록 옵션	217
작업 공간 관리자	219
작업 공간 관리자 시작	220
작업 공간 관리자 제어기 사용	221
▼ 프론트 패널에서 작업 공간 스위치 영역을 표시하는 방법	221

	▼ 화면에 걸쳐 작업 공간을 동기화하는 방법	221
	▼ 작업 공간 수를 설정하는 방법	221
	▼ 기본 설정을 복원하는 방법	222
<b>8</b>	<b>응용프로그램 관리자 사용</b>	<b>223</b>
	응용프로그램 관리자를 여는 방법	223
	응용프로그램 관리자 창	225
	메뉴 및 명령	227
	응용프로그램을 실행하는 방법	227
	응용프로그램의 설치	228
	▼ 응용프로그램 아이콘을 프론트 패널에 놓는 방법	228
	▼ 작업 공간 배경에 응용프로그램 아이콘을 놓는 방법	229
	▼ 개인 응용프로그램 그룹을 만드는 방법	229
	▼ 응용프로그램을 개인 응용프로그램 그룹에 추가하는 방법	230
	▼ 응용프로그램 관리자를 갱신하는 방법	230
	고급 응용프로그램 관리자 개념	230
	응용프로그램 관리자에서의 파일 이름	231
	응용프로그램 관리자의 폴더 위치	231
	개인 활동 및 데이터 유형을 작성	231
	응용프로그램 등록	234
<b>9</b>	<b>데스크탑 환경의 사용자 정의</b>	<b>235</b>
	스타일 관리자의 소개	235
	화면 모양의 사용자 정의	236
	색상 팔레트 및 색상 깜박임	236
	글꼴	242
	배경	244
	시스템 동작 사용자 정의	245
	▼ 키보드 동작 변경 방법	245
	▼ 마우스 동작 변경 방법	245
	▼ 경보음 설정값 변경 방법	246
	잠금 확장이 없는 화면	247
	잠금 확장이 있는 화면	248
	창	249
	시작 및 로그아웃의 사용자 정의	251
	▼ 다음 세션 시작 방법을 변경하는 방법	251
	▼ 홈 세션을 설정하는 방법	252

▼ 로그아웃 확인 설정값을 설정하는 방법 252

**10 메일러의 사용 253**

- 메일러 시작 253
- IMAP 받은 편지함에 로그인 255
- 메일러 기본 창의 사용 255
- 우편 메시지 보기 256
  - ▼ 우편 메시지 읽는 방법 256
  - ▼ 받는 메시지의 문자 세트 변경 방법 257
  - 우편 메시지 정렬하기 257
- 우편 메시지의 처리 258
  - ▼ 메시지에 답장하는 방법 258
  - ▼ 메시지를 전달하는 방법 258
  - ▼ 받는 메시지를 편집하는 방법 259
  - ▼ 받는 메시지 또는 보내는 메시지를 텍스트로 저장하는 방법 259
  - ▼ 텍스트 파일에 메시지 추가 방법 259
  - ▼ 우편 메시지를 삭제하는 방법 259
  - ▼ 우편 메시지 삭제 취소 방법 260
  - ▼ 우편함을 닫을 때 삭제한 메시지를 영구히 삭제하는 방법 260
  - 우편함에서 우편 메시지 찾기 260
  - 보기 사용 265
- 우편 메시지 보내기 269
  - 별명 사용하기 269
    - ▼ 우편 메시지의 주소 지정, 작성 및 보내는 방법 270
  - 보내는 메시지의 문자 세트 변경 방법 271
  - 템플릿을 사용하여 우편 메시지 작성하기 272
  - 초안을 사용하여 우편 메시지 작성하기 273
  - ▼ 새 메시지에 여러 개의 메시지를 포함하는 방법 274
  - ▼ 우편 메시지에 텍스트 파일을 포함하는 방법 274
  - 서명 사용 275
    - ▼ 자동 답장 작성 방법(휴가 메시지) 276
  - 우편 메시지를 MIME 또는 Sun Mail Tool 형식으로 보내기 277
- 보내는 메시지의 편집 및 형식 지정 277
  - 텍스트 편집 278
  - 텍스트 형식 지정하기 278
    - ▼ 텍스트 찾기 또는 변경 방법 279
    - ▼ 맞춤법 검사 방법 280

- 우편함의 작성 및 사용 280
  - ▼ 우편함 작성 방법 280
  - ▼ 우편함의 이름을 바꾸는 방법 281
  - ▼ 우편함을 여는 방법 281
  - ▼ 우편함을 닫는 방법 281
  - 메시지를 다른 우편함에 파일로 저장하기 281
  - ▼ 우편함 삭제 방법 282
  - ▼ 기본 우편함 디렉토리 변경 방법 282
  - 열기, 이동 및 복사 대상 메뉴 사용자 정의하기 283
- 우편 메시지 인쇄하기 284
  - ▼ 기본 옵션으로 메시지 사본을 인쇄하는 방법 284
  - ▼ 특정 옵션으로 메시지를 인쇄하는 방법 284
  - ▼ 끌어 놓기를 사용하여 메시지를 인쇄하는 방법 285
- 동봉 파일 관련 작업 285
  - ▼ 동봉 파일 보는 방법 285
  - ▼ 동봉 파일 인쇄 방법 286
  - ▼ 동봉 파일 추가 방법 286
  - ▼ 파일 시스템에 동봉 파일 저장 방법 287
  - ▼ 파일 관리자로부터 파일 동봉하기 287
  - ▼ 캘린더 약속 동봉 방법 288
- 메일러의 사용자 정의 288
  - ▼ 우편함에 있는 메시지의 수 표시 방법 288
  - ▼ 답장에 포함된 텍스트의 문자 표시자 변경 방법 289
  - ▼ 메일러의 메시지 점검 빈도 설정 방법 289
  - ▼ 형식 메뉴에 사용자 정의 필드를 추가하는 방법 289
  - ▼ 우편 알림 사용자 정의 방법 290
  - 도구 모음의 모양 구성하기 290
- 파일 선택 대화 상자의 사용 291

## 11 인쇄 295

- 기본 프린터 295
  - ▼ 기본 프린터를 결정하는 방법 295
  - ▼ 기본 프린터를 변경하는 방법 296
- 파일 인쇄 296
  - 파일을 프린터로 제출하기 297
  - ▼ 프론트 패널을 사용하여 인쇄하는 방법 297
  - ▼ 파일 관리자를 사용하여 인쇄하는 방법 298

- ▼ 인쇄 관리자를 사용하여 인쇄하는 방법 298
- 인쇄 대화 상자를 사용하여 인쇄 옵션 설정하기 299
- 프린터 응용프로그램 301
  - 인쇄 관리자 301
  - 프린터 작업 응용프로그램 302
- 인쇄 작업 정보의 표시 303
  - ▼ 프린터 아이콘을 여는 방법 304
  - ▼ 프린터 아이콘을 닫는 방법 304
  - ▼ 프린터 작업을 찾는 방법 304
  - ▼ 인쇄 작업을 취소하는 방법 305
- 인쇄 작업 등록 정보 305
- 프린터 및 프론트 패널 306
  - ▼ 프론트 패널 프린터를 변경하는 방법 307
  - ▼ 프린터를 개인 프린터 부속 패널에 추가하는 방법 307
- 인쇄 관리자 표시의 변경 307
  - ▼ 프린터 및 인쇄 작업 표시 방식 변경 방법 307
  - ▼ 갱신 빈도 변경 방법 308
  - ▼ 표시할 작업을 결정하는 방법 308
  - ▼ 인쇄 관리자 메시지 줄 표시 방법 308
  - ▼ 인쇄 관리자 문제 플래그 표시 방법 309
  - ▼ 표시할 프린터를 결정하는 방법 309
- 프린터 등록 정보 309
  - ▼ 프린터의 등록 정보를 표시하는 방법 309
  - ▼ 프린터의 아이콘을 변경하는 방법 310
  - ▼ 프린터의 아이콘 레이블을 변경하는 방법 310

## 12 텍스트 편집기 사용하기 311

- 텍스트 편집기 열기 및 닫기 311
  - ▼ 텍스트 편집기를 여는 방법 311
  - ▼ 텍스트 편집기를 닫는 방법 312
- 텍스트 편집기 창 313
  - ▼ 상태행 표시 방법 313
- 문서 열기 및 저장하기 314
  - ▼ 새 문서를 작성하는 방법 314
  - ▼ 문서를 새 파일에 저장하는 방법 314
  - ▼ 문서를 원래의 파일에 저장하는 방법 317
- 기존 문서 열기 317

백업 버전 관련 작업	320
텍스트 입력하기	320
▼ 새 텍스트를 입력하는 방법	320
줄 바꾸기의 사용	321
특수 문자 입력하기	321
문서에서 커서 이동하기	322
▼ 특정 행으로 이동하는 방법	322
▼ 문서에서 이동하는 방법	323
텍스트 선택하기	323
▼ 마우스로 텍스트를 선택하는 방법	323
보조 선택	324
▼ 키보드로 텍스트를 선택하는 방법	324
텍스트 편집	325
편집기	325
메뉴 단축키	325
UNIX 키 바인딩	326
▼ 겹쳐 찍기 모드를 설정하는 방법	326
▼ 텍스트 위에 입력하는 방법	327
▼ 텍스트 삭제 방법	327
▼ 텍스트를 지우는 방법	327
▼ 편집 취소 방법	327
▼ 텍스트 복사 방법	327
▼ 텍스트 이동 방법(잘라내기 및 붙여넣기)	328
▼ 파일 포함 방법	328
맞춤법이 틀린 단어 수정하기	330
▼ 오자 수정 방법	330
맞춤법 검사기 사전 사용자 정의하기	333
끌어 놓기 사용하기	340
▼ 끌어 놓기를 사용하여 텍스트를 이동하는 방법	340
▼ 끌어 놓기를 사용하여 텍스트를 복사하는 방법	340
▼ 끌어 놓기를 사용하여 파일을 포함하는 방법	341
문서 검색하기	341
▼ 텍스트 찾는 방법	341
▼ 텍스트를 찾아서 변경하는 방법	342
▼ 텍스트를 찾아서 삭제하는 방법	343
문서 서식 지정 및 인쇄하기	343
▼ 문서 서식 지정 방법	343
▼ 열린 문서 인쇄 방법	344

▼	닫은 문서를 인쇄하는 방법	345
	파일 복구 하기	346
▼	파일을 복구하는 방법	346
	텍스트 편집기 및 기타 응용프로그램	346
	텍스트 노트의 사용	347
▼	텍스트 노트를 입력하는 방법	348
▼	노트를 작업 공간에 두는 방법	348
▼	작업 공간에서 노트를 제거하는 방법	348
	파일 이름 지정	348
<b>13</b>	<b>캘린더 사용</b>	<b>349</b>
	캘린더 시작	349
	캘린더 기본 창	350
	캘린더 도구 모음	351
	캘린더 보기	353
	일별 보기	353
	주별 보기	355
	월별 보기	357
	연도별 보기	359
	약속	361
▼	기본 약속 스케줄 방법	361
▼	약속 옵션 설정 방법	361
▼	약속 변경 방법	362
▼	약속 삭제 방법	362
▼	약속을 찾는 방법	363
▼	약속 목록을 보는 방법	363
	할 일 항목	364
▼	할 일 항목 삽입 방법	364
▼	할 일 항목 변경 방법	365
▼	할 일 삭제 방법	365
▼	할 일 목록을 보는 방법	366
	완료된 할 일 항목 표시하기	367
	캘린더, 약속 또는 할 일 목록의 인쇄	368
▼	현재 일별, 주별, 월별, 또는 연도별 보기 인쇄 방법	368
▼	약속 또는 할 일 목록 인쇄 방법	368
▼	단일 인쇄 작업을 위한 인쇄 옵션 변경 방법	368
	네트워크에서 캘린더 찾아보기	369



- ▼ 찾아보기 목록에 캘린더를 추가 또는 삭제하는 방법 369
- ▼ 다른 캘린더에 액세스할 수 있는지 아는 방법 370
- 다른 캘린더에서 약속 스케줄하기 370
  - ▼ 그룹 약속 스케줄하기 371
  - ▼ 캘린더를 사용하여 그룹에 알림을 우편으로 보내는 방법 371
  - ▼ 우편 프로그램을 사용하여 약속 메시지를 작성하는 방법 372
  - ▼ 메일러에서 캘린더로 약속을 끌어오는 방법 372
  - ▼ 파일 관리자에서 캘린더로 약속을 끌어오는 방법 373
  - ▼ 캘린더에서 메일러로 약속을 끌어오는 방법 373
  - ▼ 캘린더에서 파일 관리자로 약속을 끌어오는 방법 374
- 캘린더의 사용자 정의 374
  - ▼ 약속 편집기 기본값을 변경하는 방법 374
  - 화면표시 설정값 변경하기 375
  - 액세스 및 사용 권한 변경하기 376
  - ▼ 미래 인쇄 작업을 위한 프린터 설정 값 변경 방법 382
  - ▼ 날짜 형식 변경 방법 383
  - ▼ 기본 시간대 변경 방법 383
- 기타 캘린더 도구 383
  - sdtcm\_admin 384
  - sdtcm\_convert 385
  - dtdcm\_editor 387
  - dtdcm\_lookup 389
  - dtdcm\_insert 389
  - dtdcm\_delete 390
- 캘린더에 연합 이름 지정 사용하기 390
  - 캘린더 이름 지정 390
  - 캘린더 등록 391
  - 이름 지정 서비스 의존성 391
  - 구축 의존성 391
  - 런타임 의존성 391

## 14 터미널의 사용 393

- 기본 데스크탑 터미널 애플레이터 393
  - 터미널 창 시작하기 394
    - ▼ 터미널 창을 닫는 방법 398
- 터미널 창의 사용 398
  - ▼ 터미널 창에서 응용프로그램을 시작하는 방법 398

- ▼ 명령을 입력하는 방법 399
- ▼ 텍스트 복사 및 붙여넣기 방법 399
- ▼ 창 내용의 크기를 조절하는 방법 399
- 다른 시스템에서 dtterm 실행하기 400
  - display 옵션의 사용 400
  - rlogin의 사용 400
  - remsh의 사용 401
  - 주소 관리자에서 터미널 메뉴 항목의 사용 401
- dtterm 사용자 정의 401
  - 메뉴 표시줄 표시하기 402
  - 스크롤 막대의 표시 403
  - dtterm 전역 옵션 403
  - dtterm 터미널 옵션 408
- 터미널 제어 문자 413
  - ▼ 터미널 제어 문자를 설정하는 방법 413
- 기본 터미널 에뮬레이터의 변경 414

## 15 아이콘 편집기의 사용 415

- 아이콘 편집기 소개 415
- 시작 416
- 기본 그리기 작업 418
  - ▼ 기존 아이콘을 여는 방법 418
  - ▼ 새 아이콘을 시작하는 방법 418
  - ▼ 아이콘을 지우는 방법 418
  - ▼ 이미지를 그리는 방법 419
  - 그리기 도구 419
  - ▼ 그리기 작업을 실행 취소하는 방법 420
- 아이콘 파일의 저장 421
  - 아이콘 크기 규약 421
  - ▼ 아이콘 저장 방법 422
  - ▼ 새 이름을 가진 아이콘 저장 방법 422
- 색상 사용 422
- 고급 그리기 작업 423
  - ▼ 아이콘 영역 선택 방법 423
  - ▼ 아이콘 영역을 자르는 방법 424
  - ▼ 아이콘 영역 복사 방법 424
  - ▼ 아이콘 영역 이동 방법 424

- ▼ 아이콘의 일부를 회전하는 방법 424
- ▼ 아이콘의 일부를 반사시키는 방법 425
- 아이콘의 크기 조정 425
- 핫스팟 425
- 화면 포착 426
- 아이콘 보기의 수정 426

## 16 이미지 뷰어의 사용 429

- 이미지 뷰어의 시작 및 종료 429
  - ▼ 작업 공간 프로그램 메뉴에서 이미지 뷰어를 시작하는 방법 429
  - ▼ 응용프로그램 관리자에서 이미지 뷰어를 시작하는 방법 430
  - ▼ 명령줄에서 이미지 뷰어를 시작하는 방법 430
  - ▼ 이미지 뷰어를 종료하는 방법 430
- 이미지 보기 431
  - ▼ 이미지 파일을 여는 방법 431
  - ▼ 끌어 놓기를 사용하여 이미지 파일을 여는 방법 431
  - ▼ 이미지를 회색조로 또는 컬러로 보는 방법 431
  - ▼ 보기 창 내에서 이미지를 이동하는 방법 432
  - ▼ 보기 창에서 이미지 방향을 변경하는 방법 432
  - ▼ 이미지에 관한 정보를 표시하는 방법 432
- 이미지 편집 433
  - 팔레트 도구의 사용 434
    - ▼ 팔레트를 자동으로 표시하는 방법 434
    - ▼ 새 파일로 저장할 영역을 선택하는 방법 434
    - ▼ 이미지를 회전시키는 방법 435
    - ▼ 이미지를 반사시키는 방법 436
    - ▼ 이미지의 크기를 조정하는 방법 437
    - ▼ 편집 작업의 실행을 취소하는 방법 437
- 이미지 저장 437
  - ▼ 편집된 이미지를 같은 파일에 저장하는 방법 438
  - ▼ 이미지를 새 파일로 저장하는 방법 438
- 포스트스크립트 파일 보기 438
  - ▼ 파일 메뉴에서 포스트스크립트 파일을 여는 방법 439
  - ▼ 끌어 놓기를 사용하여 포스트스크립트 파일을 여는 방법 439
  - ▼ 포스트스크립트 파일을 흑백 또는 컬러로 보는 방법 439
  - ▼ 포스트스크립트 파일의 페이지 사이를 이동하는 방법 439
  - ▼ 포스트스크립트 파일의 특정 페이지를 보는 방법 440

- ▼ 페이지 순서를 바꾸는 방법 442
- ▼ 표시된 페이지의 크기를 변경하는 방법 442
- ▼ 포스트스크립트 페이지를 비트맵 이미지로 저장하는 방법 442
- 인쇄 443
  - 인쇄 대화 상자 443
  - ▼ (옵션으로) 인쇄하는 방법 445
  - ▼ 인쇄하려는 파일을 미리 보기하는 방법 445
  - ▼ 문서를 인쇄하는 방법 446
  - ▼ 문서의 한 페이지를 인쇄하는 방법 446
  - ▼ 이미지 파일을 인쇄하는 방법 446
- 이미지 뷰어 파일 형식 447
- 스냅샷의 사용 448
  - ▼ 이미지 뷰어 스냅샷을 시작하는 방법 448
  - ▼ 창의 스냅샷을 찍는 방법 449
  - ▼ 영역의 스냅샷을 찍는 방법 449
  - ▼ 화면의 스냅샷을 찍는 방법 450
  - ▼ 스냅샷을 지연시켜서 찍는 방법 450
  - ▼ 스냅샷을 찍는 동안 스냅샷 대화 상자를 숨기는 방법 450
  - ▼ 스냅샷을 저장하는 방법 451

## 17 비디오 및 오디오 사용하기 453

- 비디오 454
  - 개요 454
  - Java 매체 재생기 기본 창 454
  - 지원 매체 형식 456
  - Java 매체 재생기 사용하기 458
- 오디오의 시작 및 종료 461
  - ▼ 프론트 패널에서 오디오를 시작하는 방법 461
  - ▼ 명령줄에서 오디오를 시작하는 방법 461
  - ▼ 작업 공간 프로그램 메뉴에서 오디오를 시작하는 방법 462
  - ▼ 오디오를 종료하는 방법 462
- 오디오 기본 창 462
- 음성 노트 463
- 파형 창 표시하기 463
  - ▼ 파형 창을 표시하는 방법 464
  - ▼ 표시된 파형으로 오디오를 시작하는 방법 464
- 오디오 파일 열기 및 재생 465

- ▼ 오디오 파일을 여는 방법 465
- ▼ 끌어다 놓기 방식으로 오디오 파일을 여는 방법 465
- ▼ 재생 옵션을 지정하는 방법 466
- ▼ 오디오 파일을 재생하는 방법 468
- 오디오로 녹음하기 469
  - ▼ 녹음 옵션을 지정하는 방법 469
  - ▼ 녹음하는 방법 471
  - ▼ 오디오 파일 또는 녹음을 저장하는 방법 472
  - ▼ 입력 및 출력 장치 옵션을 지정하는 방법 472
  - ▼ 오디오 파일에 관한 정보를 표시하는 방법 474
- 오디오 제어기 475
- 메뉴 476
- 탭 사용하기 478
  - 마스터 출력 479
- 마스터 녹음 제어하기 480
- 마스터 및 응용프로그램 출력 제어하기 482
- 마스터 및 응용프로그램 입력을 사용하여 녹음하기 483
- 상태 대화 상자 사용하기 486

**18 주소 관리자 사용 491**

- 카드 491
  - 검색 메뉴의 항목 491
- 주소 관리자를 여는 방법 496
- 검색 497
  - ▼ 주소 카드를 찾는 방법 497
  - ▼ 호스트 카드를 찾는 방법 499
  - ▼ 별명 카드를 찾는 방법 500
- 카드의 활동 실행하기 501
  - 주소 카드의 활동 실행하기 501
  - 별명 카드의 활동 실행하기 502
  - 호스트 카드의 활동 실행하기 502
- 카드 관련 작업 504
  - ▼ 개인 주소 카드를 작성하는 방법 504
  - ▼ 개인 별명 카드를 작성하는 방법 505
  - ▼ 개인 주소 카드를 편집하는 방법 506
  - ▼ 카드를 작업공간에 놓는 방법 506
- 카드 인쇄 507

카드 폴더 찾아보기 507

**19 프로세스 관리자의 사용 509**

프로세스 정보 509

오류 프로세스 찾아내기 힌트 509

프로세스 정보를 측정, 표시 및 저장하기 510

▼ 프로세스 관리자를 여는 방법 512

▼ 프로세스의 일부를 표시하는 방법 512

▼ 프로세스를 찾는 방법 512

▼ 표시 정렬 순서 변경 방법 513

▼ 측정 간격 변경 방법 514

복사하기 및 저장하기 514

선택된 프로세스의 활동 수행하기 515

프로세스에 강제 종료 신호 보내기 516

▼ 프로세스의 사용자를 찾는 방법 517

▼ 프로세스의 계보를 보는 방법 517

▼ 자식 프로세스를 추적하는 방법 520

▼ 시스템 호출을 추적하는 방법 520

▼ 프로세스의 스택을 표시하는 방법 521

▼ 프로세스를 디버그하는 방법 521

**20 성능 측정기 523**

성능 측정기를 여는 방법 523

표시할 호스트 및 매개변수의 선택 524

▼ 감시할 호스트를 지정하는 방법 525

▼ 표시되는 매개변수를 변경하는 방법 525

매개변수 표시방법의 변경 526

▼ 메뉴 표시줄을 표시하거나 숨기는 방법 526

▼ 행 차트나 영역 차트를 표시하거나 숨기는 방법 526

▼ 차트의 방향을 변경하는 방법 527

▼ 행 차트나 영역 차트를 선택하는 방법 527

색상 및 임계값 관련 작업 528

▼ 차트 색상을 변경하는 방법 528

▼ 매개변수의 임계값을 변경하는 방법 528

측정값 기록하기 및 측정 간격 선택하기 529

▼ 측정값 정보를 로그 파일에 저장하는 방법 529

▼ 측정 간격을 변경하는 방법 530

<b>21 단축키 편집기의 사용</b>	<b>531</b>
단축키 편집기를 시작하는 방법	531
단축키의 작성	534
응용프로그램, 활동 또는 문서의 단축키를 작성하는 방법	534
작업공간 관리 기능의 단축키를 작성하는 방법	537
복수 모니터 관리 기능을 작성하는 방법	539
단축키의 편집	541
응용프로그램, 활동 또는 문서의 단축키를 편집하는 방법	542
작업공간 관리 기능의 단축키를 편집하는 방법	543
복수 모니터 관리 기능의 단축키를 편집하는 방법	544
단축키의 삭제 및 복구	544
단축키를 삭제하는 방법	545
이전 활동을 실행 취소하는 방법	545
이전 활동을 재실행하는 방법	545
이전 단축기로 반전하는 방법	545
<b>22 PDA Sync(Personal Digital Assistant 동기화) 프로그램의 사용</b>	<b>547</b>
PDA Sync 소프트웨어 액세스	547
동기화 구성	548
동기화 등록 정보의 설정	549
도관 구성	550
캘린더	552
메모	554
주소	555
시스템	555
우편	556
설치 프로그램	559
도관 추가	561
로그 구성	564
로그 보기	566
로그 인쇄	568
동기화 시작	569
상태 점검	570
<b>23 전원 관리</b>	<b>573</b>
전원 관리의 가치	573
전원 관리의 유형	574

장치 전원 관리	574
일시 중지-계속	574
전원 관리 기능을 위한 하드웨어 지원	575
하드웨어 시스템별 전원 관리 기능	575
시스템 체계의 차이점 및 기본 설정	576
전원 관리 소프트웨어	577
Dtpower 소프트웨어	577
기본적인 Dtpower 설정 및 구성	578
Dtpower 액세스 방법	578
Dtpower GUI 개요	579
절전 체계	580
전원 체계 사용자 정의하기	581
전체 시스템의 전원 관리	582
모니터 전원 관리	583
디스크 드라이브 전원 관리	585
일시 중지-계속 기능 사용하기	585
일시 중지-계속 기능 사용 선택하기	586
시스템을 수동으로 일시 중지 및 계속하는 방법	588
시스템 자동 종료 및 자동 웨이크업 제어기	593
Power 키 문제 해결하기	597
일시 중지 실패 문제 해결	597
디스크 공간 부족 문제 해결	601
화면 잠금 비활성화하기	602

## **A 데스크탑에 대한 키보드 단축** 603

메뉴 단축	603
키보드 포커스 및 반전 표시	604
키보드 포커스 이동	604
창 열기 및 닫기	605
▼ 응용프로그램 창을 여는 방법	605
▼ 응용프로그램 창을 닫는 방법	606
▼ 창 또는 아이콘을 선택하는 방법	606
▼ 창을 아이콘으로 전환하는 방법(최소화)	607
▼ 아이콘에서 창으로 복원시키는 방법	607
▼ 창 또는 창 아이콘을 이동하는 방법	607
▼ 창 크기 조절 방법	607
▼ 창의 내용을 스크롤하는 방법	608



- ▼ 목록 항목을 선택하는 방법 608
- ▼ 풀다운 메뉴를 표시하는 방법 608
- ▼ 팝업 메뉴를 사용하는 방법 608
- ▼ 창 메뉴를 사용하는 방법 609
- ▼ 다른 작업 공간으로 전환하는 방법 609
- ▼ 작업 공간의 이름을 바꾸는 방법 609
- ▼ 창 사이를 이동하는 방법 610
- ▼ 다른 작업 공간에서 창을 표시하는 방법 610
- ▼ 프론터 패널 제어를 선택하는 방법 610
- ▼ 부속 패널 제어를 선택하는 방법 610
- ▼ 프론트 패널을 이동하는 방법 611
- 온라인 도움말 키보드 이동 611
  - ▼ 모든 창에서 도움말을 얻는 방법 611
  - ▼ 도움말 주제 하이퍼링크를 선택하는 방법 611

## **B 지역화된 세션 실행하기 613**

- 로그인 시의 기본 언어 613
- 언어별 세션에 로그인하기 613
- 언어별 파일 작성 또는 편집하기 614
  - ▼ 언어별 파일 작성 또는 편집 방법 614
- 언어별 터미널 에뮬레이터 사용하기 615
- 글꼴 지정하기 615
  - 글꼴 사양 615
  - 글꼴 세트 사양 615
- 글꼴 변경하기 616
  - ▼ 명령줄에서 글꼴을 지정하는 방법 616
  - ▼ 리소스 파일에서 글꼴을 지정하는 방법 617
- 입력 메소드와 키보드 선택하기 617
  - 입력 메소드 수정자 사용하기 617
  - 입력 메소드 스타일 지정하기 618
  - 서버에서 X 키보드 맵 변경하기 618

## **C 일련의 작성 키 619**

## **D 로캘 노트 625**

- 태국어 로캘 625
  - CDE 1.3 라이브러리 기능 626

태국어 텍스트 조작	626
태국어 글꼴	629
인쇄	630
히브리어 로케일	635
히브리어 텍스트의 입력	635
히브리어 텍스트 편집	635
히브리어 텍스트의 인쇄	636
<b>E 신체 장애가 있는 사용자의 액세스</b>	<b>639</b>
AccessX 시작하기	640
AccessX 주 창	640
버튼 및 키 상태 표시하기	640
특정 기능이 켜지거나 꺼질 때 경보음 울리기	641
자동 종료 타이머 설정하기	641
온라인 도움말 사용 방법	641
설정 창	642
개별 기능	643
고정키	643
마우스키	644
토글키	646
반복키	646
느린키	647
단력키	648
AccessX 기능용 키입력	649
<b>용어집</b>	<b>651</b>
<b>색인</b>	<b>665</b>

# 그림

---

그림 1-1	CDE 데스크탑	39
그림 1-2	파일 부속 패널의 위치	41
그림 1-3	프론트 패널 및 응용프로그램 관리자	43
그림 1-4	창 프레임 제어기	45
그림 1-5	응용프로그램 부속 메뉴가 표시된 작업 공간 메뉴	61
그림 1-6	유로 통화 기호	68
그림 3-1	CDE응용프로그램 도움말 메뉴	78
그림 3-2	도움말 관리자 제어기	80
그림 3-3	도움말 부속 패널	80
그림 3-4	도움말 창의 유형	82
그림 3-5	주제 트리의 크기 조정	84
그림 3-6	하이퍼링크 형식	85
그림 3-7	도움말 팝업 메뉴	86
그림 3-8	내역 대화 상자	88
그림 3-9	색인 검색 대화 상자	90
그림 3-10	도움말 관리자의 최상위 보기	93
그림 3-11	도움말 관리자에서 보는 파일 관리자 도움말	95
그림 3-12	설명서 페이지 활동 아이콘	97
그림 4-1	주 패널과 열린 부속 패널	104
그림 5-1	객체를 끌고 있는 아이콘 끌기 작업	150
그림 5-2	팝업 메뉴의 예	151
그림 5-3	모든 검색 기준이 표시된 파일 찾기	181
그림 5-4	파일 관리자 트리 보기	184
그림 5-5	아이콘 찾아보기를 활성화(왼쪽) 및 비활성화(오른쪽)한 아이콘	189
그림 7-1	그래픽 작업 공간 관리자 주 화면	205
그림 7-2	그래픽 작업 공간 관리자 - 작업 공간 메뉴	207

그림 7-3	그래픽 작업 공간 관리자 - 창 메뉴	209
그림 7-4	그래픽 작업 공간 관리자 옵션 대화 상자	210
그림 7-5	창 목록 주 화면	212
그림 7-6	창 목록 창 메뉴	214
그림 7-7	창 목록 옵션 메뉴	217
그림 7-8	창 목록 - 옵션 대화 상자	218
그림 7-9	작업 공간 관리자 주 화면	219
그림 8-1	응용프로그램 관리자 제어기	223
그림 8-2	응용프로그램 관리자의 개인 응용프로그램 그룹	224
그림 8-3	데스크탑_제어기 응용프로그램 그룹의 활동(응용프로그램) 아이콘	225
그림 8-4	응용프로그램 관리자에서 응용프로그램 창 열기	227
그림 8-5	응용프로그램(활동 아이콘)을 프론트 패널에 설치	228
그림 8-6	활동 작성 창	232
그림 9-1	스타일 관리자 프론트 패널 제어기	235
그림 9-2	스타일 관리자 제어기	236
그림 9-3	사용할 색상 수	236
그림 10-1	새 우편을 표시하는 메일러 아이콘	253
그림 10-2	읽기 우편을 표시하는 메일러 아이콘	254
그림 10-3	우편 없음을 표시하는 메일러 아이콘	254
그림 10-4	메일러 주 창	255
그림 10-5	메일러 검색 대화 상자	264
그림 10-6	메일러 작성 창	270
그림 10-7	메일러 찾기/변경 대화 상자	279
그림 10-8	동봉 파일 아이콘의 예	285
그림 10-9	파일 선택 대화 상자	291
그림 12-1	텍스트 편집기 창	313
그림 12-2	대화 상자로 저장	315
그림 12-3	파일 대화 상자 열기	318
그림 12-4	문서 파일 아이콘	319
그림 12-5	파일 포함하기 대화 상자	328
그림 12-6	맞춤법 대화 상자 - 버전 1	330
그림 12-7	맞춤법 검사기 대화 상자 - 버전 2	331
그림 12-8	개인 사전 대화 상자	333
그림 12-9	개인 사전 가져오기 대화 상자	335
그림 12-10	개인 사전 내보내기 대화 상자	337
그림 12-11	기본 사전 대화 상자	339
그림 12-12	찾기/변경 대화 상자	341

그림 12-13	서식 설정값 대화 상자	343
그림 12-14	인쇄 대화상자	344
그림 12-15	파일 메뉴가 수정된 텍스트 편집기	346
그림 13-1	액세스 목록 및 사용 권한 대화 상자-버전 1	377
그림 13-2	액세스 목록 및 사용 권한 대화 상자-버전 2	379
그림 15-1	아이콘 편집기 주창	415
그림 15-2	아이콘 편집기 그리기 도구	419
그림 16-1	이미지 뷰어 아이콘	430
그림 16-2	이미지 정보 대화 상자	432
그림 16-3	팔레트 대화 상자	434
그림 16-4	인쇄 대화 상자	443
그림 16-5	스냅샷 창	448
그림 18-1	메일러의 새 메시지 창에 있는 별명 메뉴	494
그림 18-2	주소 관리자 응용프로그램 창	496
그림 18-3	주소 카드의 활동 메뉴	501
그림 18-4	별명 카드의 활동 메뉴	502
그림 18-5	호스트 카드의 활동 메뉴	502
그림 19-1	문자열 "audio"를 포함하는 프로세스 항목을 보여주는 프로세스 관리자	510
그림 20-1	모든 매개변수를 표시하는 성능 측정기	526
그림 22-1	동기화 구성	548
그림 22-2	동기화 등록 정보의 설정	549
그림 22-3	도관 구성	550
그림 22-4	캘린더 도관 구성	552
그림 22-5	메모 도관 구성	554
그림 22-6	주소 도관 구성	555
그림 22-7	시스템 도관 구성	556
그림 22-8	메일 도관 구성	557
그림 22-9	설치 프로그램 도관 구성	559
그림 22-10	응용프로그램 추가	560
그림 22-11	도관 추가	561
그림 22-12	도관 가져오기	562
그림 22-13	도관 연결	563
그림 22-14	로그 구성	564
그림 22-15	로그 등록 정보의 설정	565
그림 22-16	로그 보기	566
그림 22-17	로그 인쇄	568
그림 22-18	PDA 이름 지정	569

그림 22-19	PDA에 암호 지정	569
그림 22-20	동기화 상태 점검	570
그림 23-1	Dtpower 아이콘	578
그림 23-2	Dtpower 기본 창	579
그림 23-3	절전 체계 풀다운 목록	580
그림 23-4	Dtpower 기본 창	582
그림 23-5	즉석 편집 탭	582
그림 23-6	디스크 유휴 시간용 풀다운 목록	584
그림 23-7	Sun Type 5 및 Type 6 키보드에서 Power 키 위치의 예	589
그림 23-8	Sun Compact 1 키보드 상의 Power 키 위치	589
그림 23-9	Power 키 일시 중지용 기본 확인 창	590
그림 23-10	대기 스위치용 기본 확인 창	591
그림 23-11	하루 동안의 자동 종료 구성	594
그림 23-12	자동 종료 창	595
그림 23-13	일시 중지 실패 창	597
그림 23-14	Power Off 실패 팝업 창	599
그림 D-1	텍스트 삽입 전의 논리적 버퍼 및 표시	627
그림 D-2	텍스트 삽입 후의 논리적 버퍼 및 표시	627
그림 D-3	텍스트 삭제 전의 논리적 버퍼 및 표시	627
그림 D-4	텍스트 삭제 후의 논리적 버퍼 및 표시	627
그림 E-1	AccessX 주 창	640
그림 E-2	상태 메뉴	640
그림 E-3	도움말 메뉴	641
그림 E-4	AccessX 설정 창	642
그림 E-5	숫자 키패드에 반응하는 마우스 버튼	644

## 머리말

---

*Solaris* 공통 데스크탑 환경: 사용 설명서에서는 공통 데스크탑 환경(CDE)의 기본적인 기능을 설명합니다. 데스크탑 및 데스크탑 응용프로그램을 사용하는 방법을 설명합니다.

---

주 - 이 설명서에서 사용되는 "IA"라는 용어는 Intel의 Pentium, Pentium Pro, Pentium II, Pentium II Xeon, Celeron, Pentium III, Pentium III Xeon 프로세서와 AMD 및 Cyrix 에서 만든 호환 마이크로프로세서 칩을 모두 포함한 Intel -32 비트 프로세서 아키텍처를 말합니다.

---

---

## 이 책의 사용자

이 책은 워크스테이션에 *Solaris* 공통 데스크탑 환경이 설치되어 있고 이 시스템을 자신의 기본 데스크탑으로 사용할 계획을 갖고 있는 사용자들 위한 것입니다. 이 책을 사용하려면 3 버튼 마우스, 그래픽 사용자 인터페이스, 명령줄 프롬프트에서의 명령 입력 등에 익숙해야 합니다.

---

## 이 책을 읽기 전에

먼저 다음 책을 읽어야 합니다.

- *Solaris* 공통 데스크탑 환경: 사용자 변환 설명서

---

## 이 책의 구성

이 책에는 다음과 같은 장들이 포함되어 있습니다.

- 제 1 장 키보드 이동 및 데스크탑의 일부 공통 인터페이스 측면을 포함해 공통 데스크탑 환경에서 작업하기 위해 필요한 기본 기술에 대해 설명합니다.
- 제 2 장 데스크탑 로그인 및 로그아웃 방법, 그리고 로그인 시에 나타나는 세션 설정 방법을 설명합니다.
- 제 3 장 응용프로그램에 관한 도움말 참고 방법 및 도움말 뷰어에서의 이동 방법에 대해 설명합니다.
- 제 4 장 일반 작업용 제어기 세트가 포함되어 있는 특수한 데스크탑 창인 프론트 패널에 대해 설명합니다. 여기에서는 프론트 패널 제어기와 제어기 사용자 정의 방법에 대해 설명합니다.
- 제 5 장 그래픽 사용자 인터페이스 파일 관리자에서 파일 및 폴더를 관리하는 방법에 대해 설명합니다. 여기에서는 기본 기술, 이동 그리고, 파일 및 폴더 찾기, 휴지통에 대해 설명합니다.
- 제 8 장 CDE의 응용프로그램용 주 저장소인 응용프로그램 관리자를 사용해 응용프로그램을 실행하는 방법에 대해 설명합니다.
- 제 9 장 데스크탑의 모양과 동작을 사용자 정의하기 위해 스타일 관리자를 사용하는 방법에 대해 설명합니다. 또한 개인 환경 변수 설정 방법도 설명합니다.
- 제 10 장 메일러를 통해 전자 우편 메시지를 보내고 받는 방법, 그리고 동봉 파일을 추가하고 읽는 방법에 대해 설명합니다.
- 제 11 장 데스크탑에서 인쇄하는 방법, 그리고 기본 프린터 변경 방법에 대해 설명합니다.
- 제 12 장 메모, 우편 메시지 또는 리소스 파일 등의 짧은 문서를 작성 및 편집하는데 사용할 수 있는 데스크탑 텍스트 편집기에 대해 설명합니다.
- 제 13 장 캘린더를 사용해 자신이나 그룹의 약속을 설정하는 방법 그리고 할 일 목록 작성 방법에 대해 설명합니다.
- 제 14 장 데스크탑에서 단말기 에뮬레이터를 표시하고 사용자 정의하는 방법에 대해 설명합니다.
- 제 15 장 데스크탑 아이콘이나 배경으로 사용할 파일을 작성하는 방법에 대해 설명합니다.
- 제 16 장 흑백 및 컬러 이미지 그리고 PostScript 파일을 포함한 여러 페이지의 문서 형식을 보기, 편집, 인쇄 및 번역하기 위해 스냅샷을 포착하는 방법에 대해 설명합니다.
- 제 17 장 오디오를 사용해 오디오 파일을 녹음 또는 재생하는 방법에 대해 설명합니다.
- 제 18 장 사용자, 호스트, 시스템에 관한 정보를 포함하고 있는 카드를 찾는 방법과 관련 활동을 수행하는 방법에 대해 설명합니다.



- 제 19 장 워크스테이션에서 실행중인 프로세스 표시 방법과 해당 프로세스를 조사 및 강제 종료시키는 방법에 대해 설명합니다.
- 제 20 장 시스템의 작동 레벨을 감시하는 방법과 잘못된 동작을 확인하는 방법에 대해 설명합니다.
- 제 21 장 핫키 편집기를 사용해 CDE 핫키를 작성, 수정 또는 삭제하는 방법에 대해 설명합니다.
- 제 22 장 PDA를 데스크탑 정보와 동기화시키는 방법에 대해 설명합니다.
- 제 23 장 Solaris 운영 환경의 전원 관리 기능에 대해 설명합니다.
- 부록 A 데스크탑 키보드 이동에 대해 설명합니다.
- 부록 B 데스크탑 세션용 언어 변경 방법과 서로 다른 언어별로 글꼴을 변경하는 방법에 대해 설명합니다.
- 부록 C 특수 문자를 작성하기 위해 필요한 키보드 명령을 표시합니다(ISO Latin-1 코드 세트 전용).
- 부록 D CDE를 사용해 텍스트를 표시, 조작 및 인쇄하는 방법과 태국어 및 히브리어 로캘에 대해 설명합니다.
- 용어집은 이 책에서 사용된 단어 및 어구 및 해당 개념을 목록으로 작성한 것입니다.

---

## 관련 설명서

이 책을 읽은 후, 데스크탑에 대한 보다 자세한 정보를 원하면 *Solaris* 공통 데스크탑 환경: 고급 사용자 및 시스템 관리자 안내서를 참조하십시오.

---

## Sun 제품 설명서 온라인 액세스

docs.sun.com<sup>SM</sup> 웹 사이트를 통해 온라인으로 Sun 제품 설명서에 액세스할 수 있습니다. docs.sun.com 아카이브를 찾거나 특정 책 제목이나 주제를 검색할 수 있습니다. URL은 <http://docs.sun.com>입니다.

## 활자체 규약

다음 표에는 이 책에서 사용하는 활자체 변경사항을 설명합니다.

표 P-1 활자체 규약

서체 또는 기호	의미	예
AaBbCc123	명령어, 파일 및 디렉토리의 이름; 화면 상의 컴퓨터 출력	.login 파일을 편집하십시오. 모든 파일을 나열하려면 <code>ls -a</code> 를 사용하십시오. <code>machine_name%</code> 메일이 왔습니다.
<b>AaBbCc123</b>	화면상의 컴퓨터 출력과 대비하여 입력하는 사항	<code>machine_name% su</code> Password:
<i>AaBbCc123</i>	명령행 대체 기호: 실제 이름이나 값으로 대체합니다.	파일을 삭제하려면 <b>rm</b> 파일이름을 입력하십시오.
<i>AaBbCc123</i>	책 제목, 새 단어나 용어, 강조어.	<b>사용 설명서</b> 의 6장을 읽어 보십시오. 이들을 <b>클래스</b> 옵션이라고 합니다. 이 작업을 수행하려면 <b>루트</b> 여야 합니다.

## 명령의 셸 프롬프트 예

다음 표는 기본 시스템 프롬프트와 C 셸, Bourne 셸 및 Korn 셸에 대한 슈퍼유저 프롬프트를 보여줍니다.

표 P-2 셸 프롬프트

셸	프롬프트
C 셸 프롬프트	<code>machine_name%</code>
C 셸 슈퍼유저 프롬프트	<code>machine_name#</code>
Bourne 셸과 Korn 셸 프롬프트	<code>\$</code>

표 P-2 셸 프롬프트 (계속)

셸	프롬프트
Bourne 셸과 Korn 셸 슈퍼유저 프롬프트	#



# 1장

---

## 기본 기술

---

이 장에서는 공통 데스크탑 환경의 창 및 제어를 소개하며 사용자가 매일 사용하는 작업을 수행하는 방법, 예를 들어, 마우스를 사용한 객체 끌기, 창 크기 조절 등을 보여줍니다.

데스크탑으로 로그인 하기에 관한 정보는 제 2 장을 참조하십시오.

- “마우스 사용법” 37 페이지
- “데스크탑” 39 페이지
- “응용프로그램 실행하기” 43 페이지
- “창 관련 작업” 45 페이지
- “작업 공간 사용” 51 페이지
- “응용프로그램 창에서 제어기의 사용” 53 페이지
- “메뉴 사용법” 59 페이지
- “기본 키보드 기술” 65 페이지
- “데스크탑 떠나기” 65 페이지
- “도움말 보기” 69 페이지

---

## 마우스 사용법

### ▼ 누르기 하는 방법

- 마우스를 움직이지 않고 마우스 버튼 1을 눌렀다가 놓으십시오.  
기본값으로 마우스 버튼 1은 왼쪽 버튼입니다.



누르기로 수행하는 작업은 다음과 같습니다.

- 창이나 아이콘을 선택하여 **활성 상태** 또는 **선택 상태**로 만드는 작업
- 대화 상자에서 버튼을 선택하거나 프론트 패널에서 제어를 선택하는 작업
- 도움말 창 또는 우편 메시지에서 하이퍼링크를 선택하는 작업

## ▼ 두 번 누르기 하는 방법

- 마우스를 움직이지 않고 마우스 버튼 1을 빠르게 두 번 눌렀다가 놓으십시오.

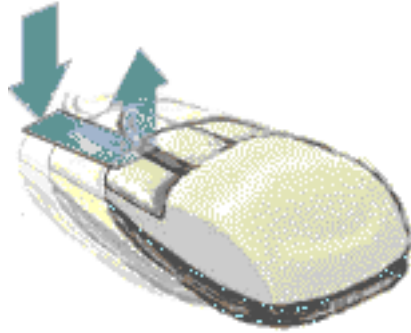
두 번 누르기로 수행하는 작업은 다음과 같습니다.

- 파일 관리자 또는 작업 공간 아이콘의 기본 활동을 시작하는 작업
- 창 아이콘을 복구하는 작업(전체 창을 다시 표시하는 작업)
- 창을 닫아서 작업 공간에서 제거하는 작업—창 프레임의 왼쪽 상단 끝에 있는 창 메뉴 버튼을 두 번 누르십시오.

## ▼ 끌기 방법

창을 이동하거나 아이콘을 놓으려면, **누르기-끌기-놓기** 동작을 사용하십시오.

- 창 제목 표시줄 또는 아이콘의 아무 곳이나 가리키고, 마우스 버튼 1을 누른 상태에서 마우스 끈 다음, 버튼을 놓으십시오.



끌어 놓기를 하여 수행할 수 있는 작업은 다음과 같습니다.

- 화면에서 창 및 아이콘을 이동시키는 작업
- 파일 관리자 내부에서 파일 및 폴더를 이동시키거나 복사하는 작업
- 이동줄 내부에서 슬라이더를 끌어서 창의 내용 사이를 이동하는 작업
- 파일의 아이콘을 프론트 패널의 인쇄 제어기 위에 놓아서 해당 파일을 인쇄하는 작업

## ▼ 복사하는 방법

1. 마우스 버튼 1을 누른 채 커서를 끌어서 필요한 텍스트를 선택하십시오.
2. 마우스 버튼 1을 놓으십시오.
3. 텍스트를 복사하려는 위치에 마우스를 놓고 마우스 버튼 2를 누르십시오.  
기본값에 따라 마우스 버튼 2는 가운데 마우스 버튼입니다. 텍스트가 원래의 위치에서 제거되지 않으면서 새로운 위치에 복사됩니다.
4. (선택 사항) 3단계를 반복하여 다른 위치에 텍스트를 복사하십시오.

---

## 데스크탑

CDE는 창 및 다른 객체를 사용하여 사용자가 사용할 수 있는 응용프로그램, 파일 및 서비스를 표시해 줍니다. CDE로 로그인하면, CDE 데스크탑이 표시됩니다. CDE에 로그인하면 CDE 데스크탑이 표시됩니다.

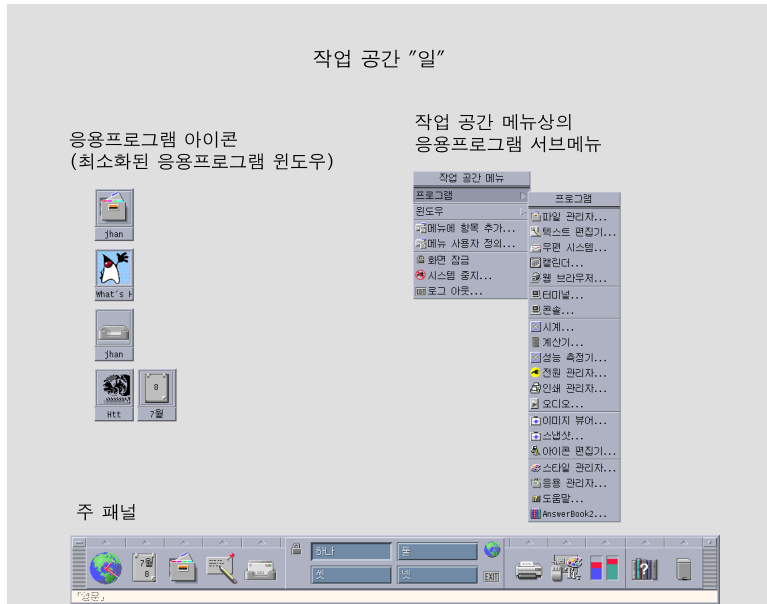


그림 1-1 CDE 데스크탑

## CDE 데스크탑

CDE 데스크탑은 선택된 **작업 공간** 또는 화면 배경에 자리잡은 **프론트 패널**로 되어 있습니다. 프론트 패널은 워크스테이션에 관한 정보를 표시하고, 응용프로그램을 실행할 수 있게 하며, 로그아웃할 수 있게 하고, 작업 공간을 전환할 수 있게 합니다. 실행중인 응용 프로그램은 작업 공간에서 윈도우나 아이콘으로 표시됩니다. 작업 공간 배경의 사용하지 않는 부분을 마우스 버튼 3으로 누르면 표시되는 **작업 공간 메뉴**에서 명령을 실행할 수도 있습니다.

### 프론트 패널

프론트 패널(제 4 장 참조)은 모든 작업 공간에서 사용할 수 있으며 자주 사용하는 제어 기 및 데스크탑 서비스를 모아놓은 것입니다.

### 작업 공간

작업 공간은 별도의 화면이나 데스크탑과 같습니다. 작업 공간은 한번에 하나만 표시할 수 있지만, 모든 작업 공간의 응용프로그램은 동시에 실행할 수 있습니다.

기본값에 따라 1부터 4로 지칭되는 네 개의 작업 공간을 사용할 수 있습니다. 다른 작업 공간을 표시하려면 프론트 패널 가운데에 있는 **작업 공간 스위치**에서 해당 버튼을 누르십시오.



---

**정보** - 마우스 버튼3으로 창 프레임을 누르고 팝업 메뉴에서 항목을 선택하여, 응용프로그램이 하나의 작업 공간에 표시될지 모든 작업 공간에 표시될지 여부를 지정할 수 있습니다.

---

## 작업 공간 메뉴

작업 공간의 사용되지 않는 영역에서 마우스 버튼 3을 누르면 작업 공간 메뉴(그림 1-1 참조)가 표시됩니다. 작업 공간 메뉴에는 프론트 패널 및 응용프로그램 관리자에 대한 항목이 있습니다. 대부분의 응용프로그램은 응용프로그램 메뉴에 있습니다.

## 파일 관련 작업

파일 부속 패널에서 파일 관련 장치 및 응용프로그램에 액세스할 수 있습니다.

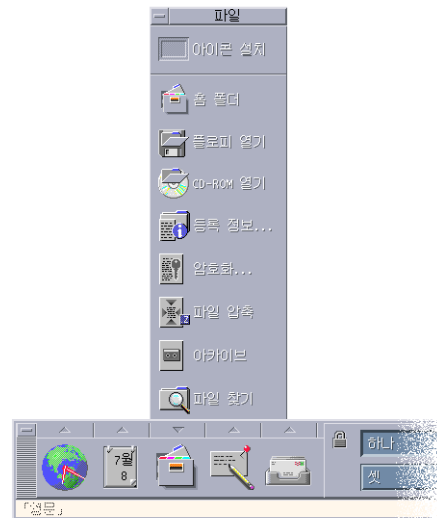
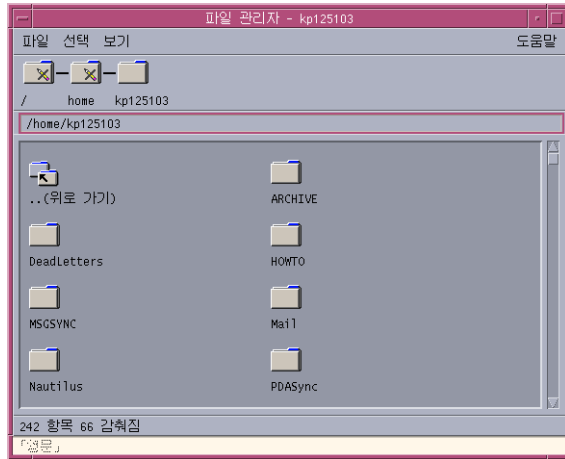


그림 1-2 파일 부속 패널의 위치

CDE는 전체 기능 파일 관리자 및 파일 찾기 응용프로그램을 제공합니다. 파일 관리자와 파일 찾기에서는 파일과 폴더가 해당 유형을 의미하는 아이콘으로 표시됩니다.



마우스 버튼 3을 누르면 선택한 객체에 대한 옵션이 표시되며, 객체를 두 번 누르면 해당 객체에 대한 기본 동작이 시작됩니다. 예를 들어, 압축 파일을 두 번 누르면 파일이 확장되며, 오디오 파일을 두 번 누르면 파일이 재생됩니다.

작업 또는 기능	방법
파일 찾기	파일 부속 패널에서 파일 찾기를 선택하십시오.
파일에 대한 활동 수행하기	마우스 버튼 3으로 파일을 눌러서 팝업 메뉴에서 활동을 선택하십시오.  적절한 놓기 영역에 파일을 끌어 놓기  파일 부속 패널에서 제어기를 누르십시오.
파일 인쇄하기	프론트 패널에 있는 프린터 제어기에 파일을 놓으십시오.
플로피 디스켓 또는 CD-ROM에 액세스하기	파일 부속 패널에서 플로피 열기 또는 CD-ROM 열기를 선택하십시오.

## 파일 삭제하기

CDE는 휴지통 또는 쓰레기통 기능을 제공합니다. 휴지통은 삭제될 객체(파일과 폴더)를 위한 임시 저장소입니다. 끌어 놓기를 사용하거나, 특정 메뉴 항목을 매핑하거나, 삭제 키를 눌러 선택된 객체를 휴지통으로 이동시킬 수 있습니다. 일단 휴지통에 넣으면 해당 객체는 더 이상 원래의 폴더에 나타나지 않습니다.

CDE에서 삭제된 파일을 영구적으로 제거하려면, 휴지통 부속 패널에 있는 휴지통 비우기를 사용하십시오.

---

## 응용프로그램 실행하기

CDE는 다음과 같은 응용프로그램 실행 방법을 제공합니다.

- 프론트 패널과 작업 공간 메뉴는 자주 사용하는 응용프로그램에 액세스할 수 있게 해 줍니다.
- 응용프로그램을 프론트 패널 또는 작업 공간 메뉴에서 사용할 수 없는 경우에는 응용 프로그램 관리자에서 응용프로그램을 찾을 수 있습니다.
- 파일 또는 데이터를 프론트 패널의 놓기 영역에 놓아서 특정 응용프로그램을 실행할 수 있습니다.
- 터미널 에뮬레이터 창 및 파일 관리자 응용프로그램을 통해서도 응용프로그램을 실행할 수 있으나, 이 경우에는 명령, 파일 및 폴더에 대하여 좀 더 알아야 합니다.

---

주 - 응용프로그램을 프론트 패널, 작업 공간 메뉴 및 응용프로그램 관리자에 추가할 수도 있습니다.

---

### 프론트 패널에서 응용프로그램 실행

프론트 패널에는 여러 개의 제어기 또는 프로그램 아이콘이 있습니다. 일부는 기본적으로 표시되는 기본 패널에 있으며, 그 외에는 삼각형으로 표시된 탭을 누르면 표시되는 부속 패널에 있습니다.

해당 제어기를 마우스 버튼 1로 눌러서 응용프로그램을 실행하십시오.

프론트 패널에서 응용프로그램 실행에 대한 지시사항이나 프론트 패널에서 제어기를 추가하고 조작하는 방법에 대해서는 “프론트 패널 응용프로그램” 132 페이지 및 “프론트 패널의 사용자 정의” 138 페이지를 참조하십시오.

### 작업 공간 메뉴에서 응용프로그램 실행

작업 공간 배경의 사용하지 않는 부분에서 마우스 버튼 3을 누르면 작업 공간 메뉴가 표시됩니다. 해당 메뉴 항목으로 가서 마우스 버튼을 놓으면 응용프로그램을 실행할 수 있습니다.

### 응용프로그램 관리자에서 응용프로그램 실행

프론트 패널의 응용프로그램 부속 패널에 있는 제어기를 눌러 응용프로그램 관리자를 열 수 있습니다. 응용프로그램 관리자에는 데스크탑 도구와 같은 여러 개의 응용프로그램 그룹이 포함되어 있습니다. 이 그룹들은 응용프로그램 관리자 주 창의 아이콘을 눌러 열 수 있습니다.

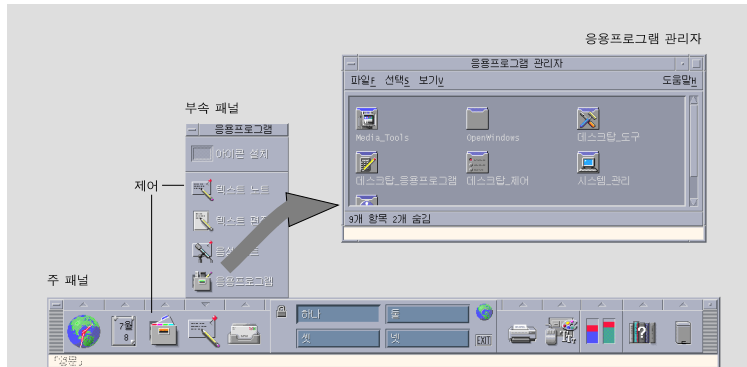


그림 1-3 프론트 패널 및 응용프로그램 관리자

응용프로그램 관리자 창에서 응용프로그램을 실행하려면, 해당 프로그램 아이콘을 두 번 누르십시오.

## 프론트 패널의 놓기 영역에서 응용프로그램 실행

프론트 패널의 특정 제어기—프린터, 메일러 및 웹 브라우저 제어기—는 해당 텍스트나 파일을 끌어다 놓으면 관련 응용프로그램을 활성화하는 놓기 영역으로서의 기능을 수행합니다(“프론트 패널 놓기 지역” 110 페이지 참조). 예를 들어, 파일을 메일러 제어기에 놓으면, 메일러는 새 메시지에 동봉된 파일과 함께 새 메시지 창을 표시합니다.

놓기 영역에 대한 내용은 “프론트 패널 놓기 지역” 110 페이지 및 “프론트 패널의 순회” 112 페이지를 참조하십시오.

## 파일 관리자에서 응용프로그램 실행

파일 관리자 창에서 해당 응용프로그램 아이콘을 눌러서 응용프로그램을 실행할 수 있습니다. 예를 들어, 폴더

`/var/dt/appconfig/appmanager/user-hostname-0/Desktop_Apps/`에 있는 파일 `SDTimage`를 눌러서 `Image Viewer`를 실행할 수 있습니다. 여기서 `user-hostname-0`은 사용자 ID에 대한 고유한 폴더입니다.

응용프로그램이 데이터 파일을 사용하는 경우, 파일 관리자에서 해당 데이터 파일 중의 하나를 누르면 응용프로그램이 시작될 수 있도록 구성할 수 있습니다. 예를 들어, 비트맵 파일(`.bm`으로 끝나는 파일)을 두 번 누르면 아이콘 편집기가 실행됩니다.

파일 관리자에서 응용프로그램 실행하기에 관한 내용은 “파일 또는 폴더에 대한 활동 실행” 159 페이지를 참조하십시오.

## 터미널 애플레이터 창에서 응용프로그램 실행

터미널 애플레이터는 그 창이 시스템에 예를 들어, 운영 체제 명령, 스크립트 이름 또는 응용프로그램을 실행하는 명령 등의 명령줄 인터페이스를 제공하는 하나의 응용프로그램입니다.

모든 응용프로그램에는 프로그램을 시작하기 위하여 입력할 수 있는 명령이 있습니다. 명령의 사용 방법은 일반적으로 해당 응용프로그램의 설명서에 명시되어 있습니다.

데스크탑은 dtterm이라는 터미널 애플레이터를 제공합니다. 시스템에는 다른 터미널 애플레이터도 포함되어 있을 수 있습니다. 터미널 애플레이터 창을 열려면 호스트 부속 패널에서 이 호스트 제어기를 누르십시오.

dtterm 사용에 대한 자세한 정보는 제 14 장을 참조하십시오.

---

## 창 관련 작업

이 절에서는 작업 공간에서 창 열기, 닫기 및 조작하는 방법을 설명합니다.

### 창 프레임 제어기

창의 프레임 제어가 수행할 수 있는 작업은 다음과 같습니다.

- 특정 창에 포커스를 두어 마우스나 키보드로부터의 입력을 위해 창을 활성화하는 작업(프레임의 색깔이 바뀌는 것으로 알 수 있음)
- 윈도우 이동
- 창을 아이콘으로 최소화하는 작업
- 창의 크기를 조절하는 작업
- 창을 닫아서 데스크탑에서 제거하는 작업
- 창을 다른 작업 공간에 표시하는 작업

창을 활성화하는 설정값에 관한 내용은 제 9 장을 참조하십시오.

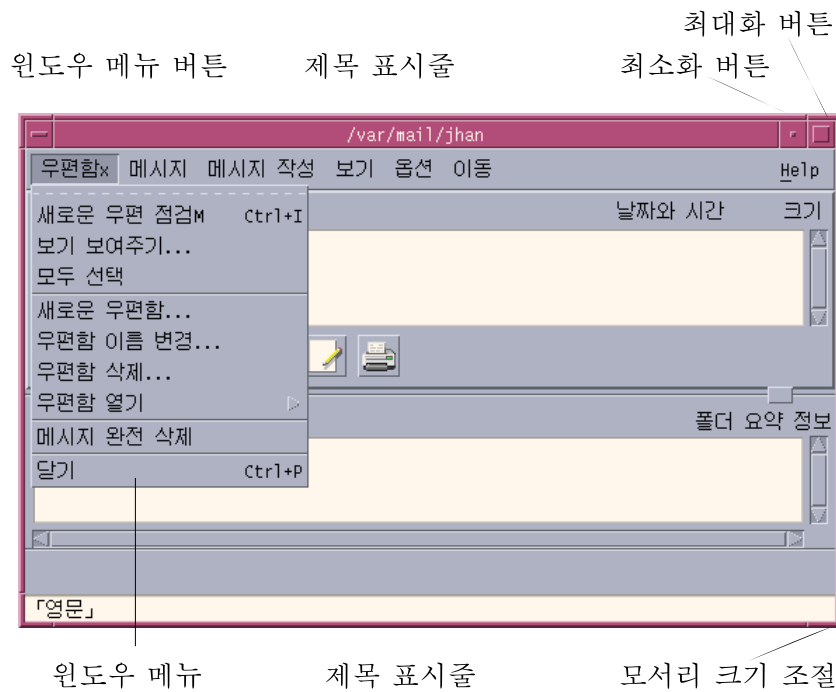


그림 1-4 창 프레임 제어기

창 메뉴 버튼을 눌러서 메뉴를 화면에 표시하십시오.

창을 닫고 데스크탑에서 제거하려면, 창 메뉴 버튼을 두 번 누르거나 창 메뉴를 표시하여 닫기를 선택하십시오.

창을 창 아이콘으로 바꾸려면 아이콘 표시 버튼을 누르십시오. 창 아이콘에서 창을 복원하려면, 아이콘을 두 번 누르십시오.

창을 최대 크기로 표시하려면 전체 화면 표시 버튼을 누르십시오. 창의 이전 크기로 돌아가려면 다시 전체 화면 표시 버튼을 누르십시오.

제목 표시줄은 창을 소유하는 응용프로그램의 이름을 보여줍니다. 제목 표시줄을 눌러 창을 선택하십시오. 창의 제목 표시줄을 끌어 창을 옮길 수 있습니다.

창의 크기를 조절하려면 창의 크기 조절 모서리 또는 경계를 끄십시오.

키보드 이동 및 창에 관한 내용은 부록 A의 “창 열기 및 닫기” 605 페이지를 참조하십시오.

## ▼ 응용프로그램 창을 여는 방법(마우스)

- 프론트 패널에 있는 응용프로그램 제어기를 누르십시오.
- 또는, 응용프로그램 관리자 내에서, 응용프로그램 아이콘을 두 번 누르십시오.
- 또는, 작업 공간 프로그램 부속 메뉴에서, 응용프로그램 이름으로 된 항목을 선택하십시오.

또한 파일 관리자 또는 응용프로그램 관리자 창에서 아이콘을 눌러 선택한 다음, 선택 메뉴에서 선택된 아이콘에 대한 활동을 선택할 수 있습니다.

## ▼ 응용프로그램 창을 여는 방법(키보드)

프론트 패널에서

1. 키보드 포커스를 프론트 패널로 옮기려면 **Alt+Tab** 키를 누르십시오.
2. 화살표 키를 눌러서 프론트 패널 내로 반전 표시를 이동하여 제어기를 선택하십시오.
3. 제어기를 선택하여 응용프로그램 창을 열기 위해 스페이스바 키 또는 **Return** 키를 누르십시오.

## ▼ 응용프로그램 창을 닫는 방법

응용프로그램 창을 닫으면 모든 작업 공간에서 제거됩니다. 응용프로그램을 닫는 것은 다른 시스템에서 응용프로그램을 종료하는 것과 같습니다.



---

**주의** - 응용프로그램 창을 닫기 전에, 작업을 저장하십시오. 대부분의 응용프로그램에서 는 파일 메뉴에서 저장을 선택하여 작업을 저장할 수 있습니다.

---

- 응용프로그램 파일 메뉴에서 닫기를 선택하십시오.
- 또는, (응용프로그램 창의 왼쪽 상단에 있는) 창 메뉴 버튼을 두 번 누르십시오.
- **Alt+Tab** 키를 눌러서 닫으려는 창으로 반전 표시를 이동시킨 뒤 **Alt+F4**를 누르십시오.

## ▼ 창을 아이콘으로 변환하는 방법(마우스)

화면 공간을 절약하기 위해, 창을 창 아이콘으로 최소화할 수 있습니다. 이렇게 하면 창을 용이하게 사용할 수 있고 창에서 실행되는 프로그램을 계속 실행할 수 있습니다.

- 창의 아이콘 표시 버튼을 누르십시오.



## ▼ 창을 아이콘으로 변환하는 방법(키보드)

1. Alt+스페이스바를 눌러서 창 메뉴를 표시하십시오.
2. 아이콘 표시 버튼을 선택하십시오.
  - 아래 화살표를 눌러 아이콘 표시를 선택한 다음 Return 키를 누르십시오.
  - 또는 아이콘 표시 메뉴의 대표 키인 N을 누르십시오.

## ▼ 아이콘에서 창으로 복원시키는 방법(마우스)

- 아이콘을 두 번 누르십시오.

## ▼ 아이콘에서 창으로 복원시키는 방법(키보드)

1. 키보드 포커스를 아이콘에 두고, Alt+스페이스바 키를 눌러 창 메뉴를 표시하십시오.
2. 아래쪽 방향 화살표 키를 눌러 복원을 선택한 후, Return 키를 누르십시오.

## ▼ 창 또는 창 아이콘을 이동하는 방법(마우스)

1. 창의 제목 표시줄이나 아이콘을 가리키십시오.
2. 창 또는 아이콘을 새로운 위치로 끄십시오.

## ▼ 창 또는 창 아이콘을 이동하는 방법(키보드)

1. Alt+스페이스바를 눌러서 창 메뉴를 표시하십시오.
2. 이동의 메뉴 대표 키인 M을 누르십시오.
3. 화살표 키를 눌러서 창이나 아이콘의 위치를 다시 지정하십시오.



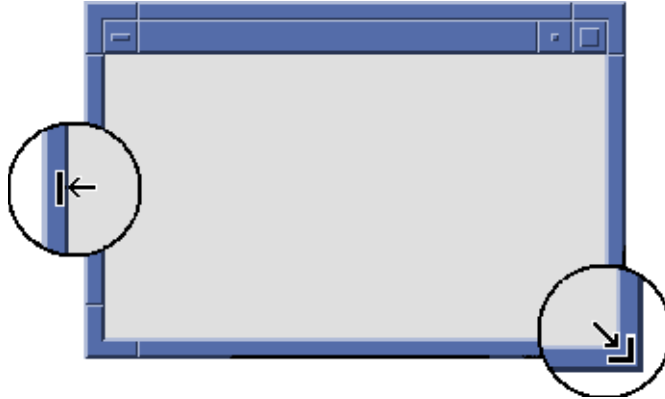
창이나 아이콘을 빨리 이동하려면 Ctrl 키를 누른 채로 화살표 키를 누르십시오.

4. 원하는 위치로 창 또는 아이콘을 이동한 다음에는 Return을 누르십시오.

이동 동작을 취소하려면 Esc 키를 누르십시오.

## ▼ 창의 크기를 조정하는 방법(마우스)

1. 창 경계 또는 모서리에 포인터를 놓으십시오.  
포인터가 크기 조절 화살표로 바뀝니다.
2. 경계나 모서리를 끄십시오. 윤곽선이 나타나 창의 새로운 크기가 표시됩니다.
3. 창의 윤곽이 원하는 크기가 되면 마우스 버튼을 놓으십시오.



## ▼ 창의 크기를 조정하는 방법(키보드)

1. Alt+스페이스바를 눌러서 창 메뉴를 표시하십시오.
2. 크기 메뉴의 대표 키인 S를 누르십시오.
3. 창을 늘리거나 줄이려면 화살표 키를 누르십시오.  
창의 크기를 더 빨리 조절하려면 Ctrl 키를 누른 채 화살표 키를 누르십시오.
4. 윤곽선이 원하는 크기로 되면 Return 키를 누르십시오.  
크기 조절 작업을 취소하려면 Esc 키를 누르십시오.

## ▼ 창이나 아이콘을 전경 또는 배경으로 옮기는 방법 (마우스)

1. 창 프레임의 보이는 부분이나 아이콘을 누르십시오.
2. 작업 공간 메뉴에서 서플 업 또는 서플 다운을 선택하십시오.

## ▼ 창이나 아이콘을 전경 또는 배경으로 옮기는 방법 (키보드)

- 작업 공간에서 맨 아래 창 또는 아이콘을 앞으로 가져오려면, Alt+위 화살표 키를 누르십시오.
- 맨 위의 창을 배경에 놓으려면, Alt+아래 화살표 키를 누르십시오.
- 작업 공간의 창과 아이콘을 살펴 보고 선택하려면, Alt+Tab 키 또는 Alt+Esc 키를 누르십시오.
- 창 및 아이콘을 반대 순서로 살펴 보고 선택하려면, Shift+Alt+Tab 키 또는 Shift+Alt+Esc 키를 누르십시오.

## 텍스트를 복사해 창에 붙여넣는 방법

복사하여 붙여넣으면 텍스트를 재입력할 필요가 없습니다.

텍스트를 복사하여 붙여넣을 수 있는 곳은 다음과 같습니다.

- 텍스트 필드
- 터미널 에플레이터 창
- 텍스트 편집기
- 메일러 작성 창

또한 메일러 메시지 보기 및 도움말 보기 창에서 텍스트를 복사하여 텍스트 편집기, 터미널 에플레이터 및 메일러 작성 창에 붙여넣을 수도 있습니다.

## ▼ 복사할 텍스트를 선택하는 방법

1. 포인터를 붙여넣을 텍스트의 시작 부분에 두십시오.
2. 붙여넣을 텍스트의 맨 끝까지 끌기를 한 다음, 텍스트가 반전 표시된 상태에서 마우스 버튼을 놓으십시오.

## ▼ 텍스트를 붙여넣는 방법

1. 텍스트 삽입 커서를 목표 위치에 놓으십시오.
2. 마우스 버튼 2를 눌러서 텍스트를 붙여넣으십시오.

---

주 - 텍스트의 선택을 해제하려면, 텍스트를 선택한 창의 빈 영역을 누르거나 Esc 키를 누르십시오.

---

관련 내용은 다음을 참조하십시오.

- 제 3 장
- 제 12 장
- 제 14 장

---

## 작업 공간 사용

작업 공간은 별도의 화면이나 창과 같습니다. 데스크탑 구성이 용이하도록 관련 작업 그룹마다 별개의 작업 공간을 만들 수 있습니다. 예를 들어, 이름을 보고서라고 지정한 작업 공간에는 스프레드시트, 데스크탑 출판용 프로그램, 그래픽 프로그램과 같이 보고서를 준비하기 위해 사용할 도구들이 포함될 수 있습니다. 프로젝트에 따라 다른 작업 공간을 설정할 수 있습니다.

이 절에서는 작업 공간 표시 방법, 창을 특정 작업 공간에 놓는 방법 및 작업 공간의 이름을 바꾸는 방법을 설명합니다.

데스크탑에서의 이동을 위한 키보드 사용에 관한 정보는 부록 A를 참조하십시오.

### ▼ 다른 작업 공간을 표시하는 방법(마우스)

- 프론트 패널의 작업 공간 스위치에서 작업 공간 버튼을 누르십시오.



### ▼ 다른 작업 공간을 표시하는 방법(키보드)

1. 반전 표시로 나타나는 키보드 포커스가 프론트 패널에 올 때까지 Alt+Tab 키를 누르십시오.

2. 반전 표시를 표시하고자 하는 작업 공간용 버튼으로 옮기려면 화살표 키를 누르십시오.
3. **Return** 키를 누르십시오.

## ▼ 다른 작업 공간에 창을 두는 방법(마우스)

1. 창 메뉴 버튼을 누르십시오.  
창 메뉴가 나타납니다.
2. 창 메뉴에서 사용할 작업 공간을 선택하십시오.
3. 사용할 작업 공간 대화 상자의 작업 공간 목록에서, 창을 표시하려는 작업 공간을 선택하십시오.
  - 목록에서 연속한 두 개 이상의 작업 공간 이름을 선택하려면, **Shift** 키를 누른 상태에서 누르십시오.
  - 목록에서 연속적이지 않은 작업 공간 이름들을 선택하려면, **Ctrl** 키를 누른 채 누르십시오.
  - 작업 공간을 선택 해제하려면 선택한 작업 공간을 누르십시오.
  - 모든 작업 공간에 창을 두려면, 모든 작업 공간 버튼을 누르십시오.
4. 확인을 누르십시오.

## ▼ 다른 작업 공간에 창을 두는 방법(키보드)

1. **Alt+스페이스바**를 눌러서 창 메뉴를 표시하십시오.
2. 아래 화살표 키를 눌러 [작업 공간 차지]를 선택한 다음 **Return**을 누르십시오.  
작업 공간 사용 대화 상자가 나타납니다.
3. 반전 표시로 나타나는 키보드 포커스가 작업 공간 목록에 올 때까지 **Tab** 키를 누르십시오.
4. 창을 나타내려는 작업 공간을 선택하십시오.
  - 목록에서 이동하려면 아래쪽 화살표나 위쪽 화살표를 누르십시오.
  - 두 개 이상의 작업 공간을 선택하려면, **Shift+아래 화살표** 키 또는 **Shift+위 화살표** 키를 누르십시오.
5. **Return** 키를 누르십시오.

## ▼ 작업 공간 이름을 바꾸는 방법(마우스)

1. 변경하려는 작업 공간 이름에 대한 프론트 패널 버튼을 누르십시오.  
해당 작업 공간이 표시됩니다.
2. 작업 공간의 프론트 패널 버튼을 다시 누르십시오.  
버튼이 텍스트 필드가 됩니다.
3. 텍스트 필드에서 작업 공간의 이름을 편집하십시오.
4. 작업 공간의 이름을 바꾸었으면 Return 키를 누르십시오.

## ▼ 작업 공간 이름을 바꾸는 방법(키보드)

1. 반전 표시로 나타나는 키보드 포커스가 프론트 패널에 올 때까지 Alt+Tab 키를 누르십시오.
2. 화살표 키를 눌러서 이름을 바꿀 작업 공간의 버튼으로 반전 표시를 이동하십시오.
3. Shift+F10 키를 눌러서 작업 공간 버튼의 팝업 메뉴를 표시하십시오.
4. 이름 변경 항목을 선택하려면 아래 화살표 키를 누른 후, Return 키를 누르십시오.  
버튼이 텍스트 필드가 됩니다.
5. 텍스트 필드에서 작업 공간의 이름을 편집하십시오.
6. 작업 공간의 이름을 바꾸었으면 Return 키를 누르십시오.

---

## 응용프로그램 창에서 제어기의 사용

창 및 대화 상자에는 응용프로그램에 대한 작업을 지원하는 제어기가 있습니다. 제어기를 사용하여 객체 조작, 선택 사항 선택 또는 정보 입력을 할 수 있습니다. 제어기를 사용하여 객체 조작, 선택 사항 선택 또는 정보 입력을 할 수 있습니다.

이 절은 데스크탑을 사용하면서 볼 수 있는 제어기의 여러 유형에 대하여 설명합니다. 다음은 가장 일반적인 제어기 목록입니다.

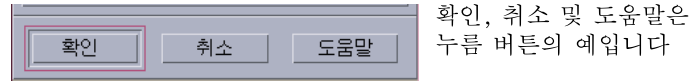
- **버튼**은 명령을 시작하고, 활동을 실행하며 옵션과 설정을 지정합니다. 버튼 유형에는 누름 버튼과 라디오 버튼이 있습니다.
- **확인란**은 옵션 및 설정을 지정합니다.
- **텍스트 필드**는 정보를 입력할 수 있는 영역을 제공합니다.
- **목록**은 선택할 수 있는, 화면 이동 가능한 선택 사항 목록을 표시합니다.

- 슬라이더는 값의 범위에서 증분의 선택을 제공합니다.
- 이동 막대를 사용하여 창의 내용을 화면 이동하여 볼 수 있습니다.

## 누름 버튼

누름 버튼을 선택하면 관련 명령 또는 활동을 즉시 수행합니다. 예를 들어, 확인 버튼을 선택하면 대화 상자에서 변경한 사항이 적용되고 대화 상자가 닫힙니다.

단축키로서, 많은 대화 상자는 확인 버튼에 자동으로 포커스를 두어서 사용자가 신속하게 설정을 지정한 후 **Return** 키를 눌러 확인을 선택할 수 있게 합니다.



### ▼ 누름 버튼을 선택하려면(마우스)

- 버튼을 누르십시오.

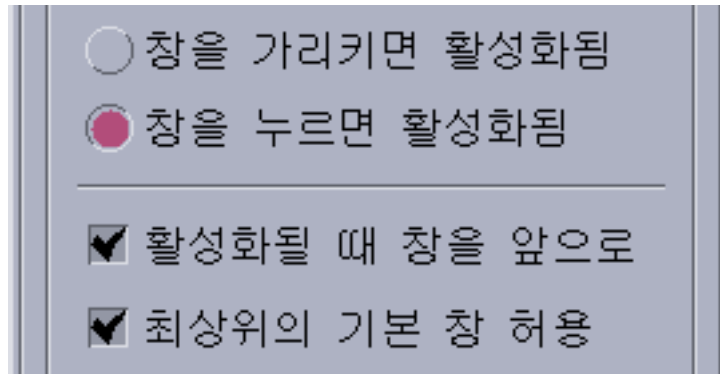
### ▼ 누름 버튼을 선택하려면(키보드)

1. 버튼에 반전 표시로 나타나는 키보드 포커스가 생길 때까지 **Tab+화살표** 키를 누르십시오.
2. **Return** 키를 누르십시오.

## 확인란 및 라디오 버튼

확인란을 선택하여 옵션 또는 설정을 지정합니다. 한 그룹에서 하나 이상의 확인란을 선택할 수 있습니다.

또한 라디오 버튼(때로, 선택 버튼으로 지칭됨)을 사용하여 옵션 또는 설정을 지정할 수 있으나, 한 그룹에서 한 번에 하나의 라디오 버튼만을 선택할 수 있습니다.



▼ 확인란 또는 라디오 버튼을 선택하는 방법(마우스)

- 선택하려는 라디오 버튼 또는 확인란을 누르십시오.

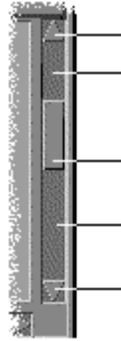
▼ 확인란 또는 라디오 버튼을 선택하는 방법(키보드)

1. 확인란이나 라디오 버튼에 반전 표시로 나타나는 키보드 포커스가 생길 때까지 Tab+화살표 키를 누르십시오.
2. 스페이스바 키를 누르십시오.

## 창의 내용을 화면 이동하는 방법

창에 한 번에 볼 수 있는 것보다 많은 정보가 있는 경우도 있습니다. 창의 화면 스크롤 막대를 사용하여 창의 내용을 보십시오.

## 마우스



- 누르면 한 줄 위로 이동합니다.
- 누르면 한 화면 위로 이동합니다.
- 슬라이더를 끌어서 창 영역을 옮깁니다.
- 누르면 한 화면 아래로 이동합니다.
- 누르면 한 줄 아래로 이동합니다.

### ▼ 스크롤 방법(키보드)

1. 화면 이동하려는 창 영역으로 이동하려면 **Tab** 키를 누르십시오.
2. 화살표 키, **Prev** 및 **Next** 또는 **Page Up** 및 **Page Down** 키를 누르십시오.  
빨리 이동하려면 **Ctrl** 키를 누른 채 화살표 키를 누르십시오.

### ▼ 슬라이더 사용 방법(키보드)

1. 반전 표시를 슬라이더로 이동하려면 **Tab** 키 또는 화살표 키를 누르십시오.
2. 슬라이더를 이동하려면 위 화살표 키 또는 아래 화살표 키를 누르십시오.  
슬라이더를 보다 신속하게 이동하려면 **Ctrl** 키를 누른 채 화살표 키를 누르십시오.

## 목록 항목 선택하기

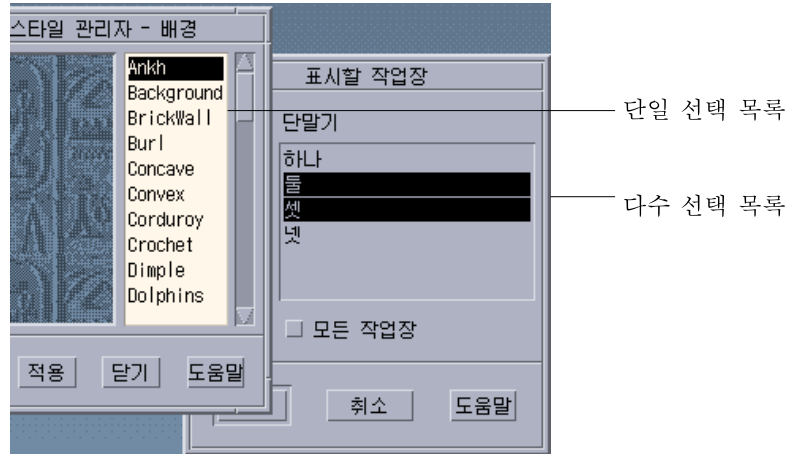
선택된 목록 항목이 반전 표시됩니다. 반전 표시된 항목은 확인과 같은 버튼을 누를 때 작동됩니다.

### ▼ 목록 항목을 선택하는 방법(마우스)

1. 목록 항목을 누르십시오.  
복수 선택 목록에서 **Shift**를 누른 채 항목을 누르십시오.  
항목을 선택 해제하려면, 다시 항목을 누르십시오.
2. 확인과 같은 버튼을 누르십시오.



어떤 목록에서는, 항목을 두 번 누르면 항목을 선택하고 기본 명령을 선택합니다.



## ▼ 목록 항목을 선택하는 방법(키보드)

1. 목록으로 이동하려면 **Tab** 키를 누르십시오.
2. 다음과 같이 하여 목록 항목을 선택하십시오.
  - 단일 선택 목록에서는, 화살표 키를 사용하여 선택 사항으로 가십시오.
  - 복수 선택 목록에서는, 화살표 키를 사용하여 첫번째 선택 사항에 도달한 후, **Shift+** 위 화살표 키 또는 **Shift+** 아래 화살표 키를 누르십시오.  
항목을 선택 해제하려면, 스페이스바를 누르십시오.
3. **Tab** 키를 눌러 확인 또는 적용과 같은 버튼으로 이동한 다음, **Return** 키를 누르십시오.

## 텍스트 필드

텍스트  
삽입커서

텍스트 필드는 입력한 정보를 수용합니다.

### ▼ 필드에 텍스트를 입력하는 방법(마우스)

1. 필드를 눌러서 텍스트 삽입 커서를 표시하십시오.
2. 텍스트를 입력하십시오.

대부분의 대화 상자에서는, Return 키를 누르면 텍스트 입력을 완료하고 확인 또는 적용과 같은 기본 버튼을 활성화합니다.

### ▼ 필드에 텍스트를 입력하는 방법(키보드)

1. 텍스트 필드에 이를 때까지 Tab, Shift+Tab 키 또는 화살표 키를 누르십시오

커서가 깜박거리면 텍스트 필드가 키보드 포커스를 가지고 있음을 나타냅니다.

2. 텍스트를 입력한 후, Ctrl+Tab 키를 눌러 키보드 포커스를 텍스트 필드 밖으로 이동하십시오.

### ▼ 필드의 텍스트를 편집하는 방법(마우스)

1. 다음과 같이 필드에서 텍스트를 선택하여 편집하십시오.

문자 - 처음 문자에서 마지막 문자까지 끌기

단어 - 단어 두 번 누르기

행 - 행 세 번 누르기

복수 행 - 텍스트 네 번 누르기

텍스트의 선택을 해제하려면 창의 빈 영역을 누르십시오.

2. 대체 텍스트를 입력하십시오.

## 필드의 텍스트를 편집하는 방법(키보드)

1. 필드에 이를 때까지 **Tab** 키, **Shift+Tab** 키 또는 화살표 키를 누르십시오.
2. 편집 키들을 사용하여 필드 내용을 편집한 후, 대체 텍스트를 입력하십시오.  
화살표 키 - 텍스트 삽입 커서를 이동시킵니다.  
백스페이스 - 커서 왼쪽에 있는 문자를 삭제합니다.  
Delete 또는 Delete char - 커서의 오른쪽에 있는 문자를 삭제합니다.  
Control+Delete 또는 Control+Delete char - 커서의 위치에서 행 끝까지 삭제합니다.
3. 키보드 포커스를 텍스트 필드 밖으로 이동시키려면 **Control+Tab**을 누르십시오.

---

## 메뉴 사용법

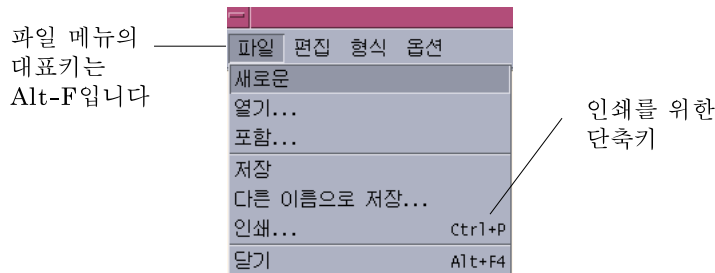
메뉴로 창을 관리하고 응용 소프트웨어를 작동하는 명령에 액세스할 수 있습니다.

메뉴 항목을 선택하면 현재 선택된 객체와 연관된 활동을 수행합니다. 예를 들어, 어떤 창을 선택하고 해당 창 메뉴에서 최소화를 선택하면, 창은 최소화됩니다.

희미하게 표시된 메뉴 항목은 특정 조건에서만 사용할 수 있습니다. 예를 들어, 창 메뉴의 복구 항목은 창이 아이콘일 때만 사용할 수 있습니다.

데스크탑에서 사용할 수 있는 메뉴는 다음과 같습니다.

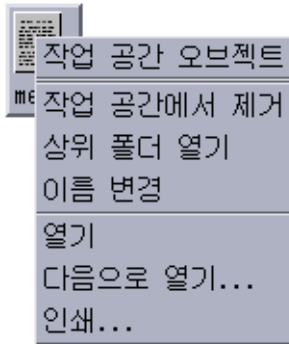
- 메뉴명을 누르거나 Alt 키와 해당 **니모닉**을 입력하여 응용프로그램 메뉴 표시줄로부터 “풀다운”하는 메뉴. 니모닉이란 메뉴나 메뉴 이름의 밑줄친 문자를 말합니다.



응용프로그램 파일 메뉴입니다.

일부 항목 오른쪽에 나열된 일련의 키는 **단축키**라고 부릅니다. 니모닉 및 단축키를 입력하면 메뉴 항목에 빨리 액세스할 수 있습니다. 니모닉과 단축키를 입력하면 키보드를 사용해 메뉴 항목에 신속히 액세스할 수 있습니다.

- 응용프로그램 창 또는 작업 공간 객체에서 마우스 버튼 3(또는 Shift+F10 키)을 누르면 “팝업”되는 메뉴.



## 창 메뉴

창 및 창 아이콘을 제어하려면 창 메뉴를 사용하십시오.

이 메뉴는 다음과 같은 방법으로 표시됩니다.

- 창 왼쪽 상단의 모서리에 있는 창 메뉴 버튼을 누르십시오.
- 창 아이콘을 누르십시오.
- 키보드 포커스를 창 또는 창 아이콘에 둔 상태로 Alt+스페이스바를 누르십시오.



복원 - 아이콘을 다시 창으로 바꿉니다.

이동 - 창 위치를 변경합니다.

크기 - 창의 크기를 변경합니다(아이콘에 대해서는 비활성).

최소화 - 창을 아이콘으로 변경합니다.

최대화 - 창을 가능한 최대 크기로 확대합니다.

밑으로 - 창을 배경으로 이동시킵니다.

작업 공간 사용 - 창을 표시하려는 작업 공간을 선택하는데 사용합니다.

작업 공간 점유 - 창을 모든 작업 공간에 표시합니다.

닫기 - 창을 닫아서 작업 공간에서 제거합니다.

## 작업 공간 메뉴

작업 공간 메뉴는 작업 공간을 관리하기 위한 항목이 있는 팝업 메뉴입니다.

작업 공간 메뉴를 표시하려면, 작업 공간 배경에서 마우스 버튼 3을 누르십시오. 키보드를 사용하여 이 메뉴에 액세스할 수는 없습니다.

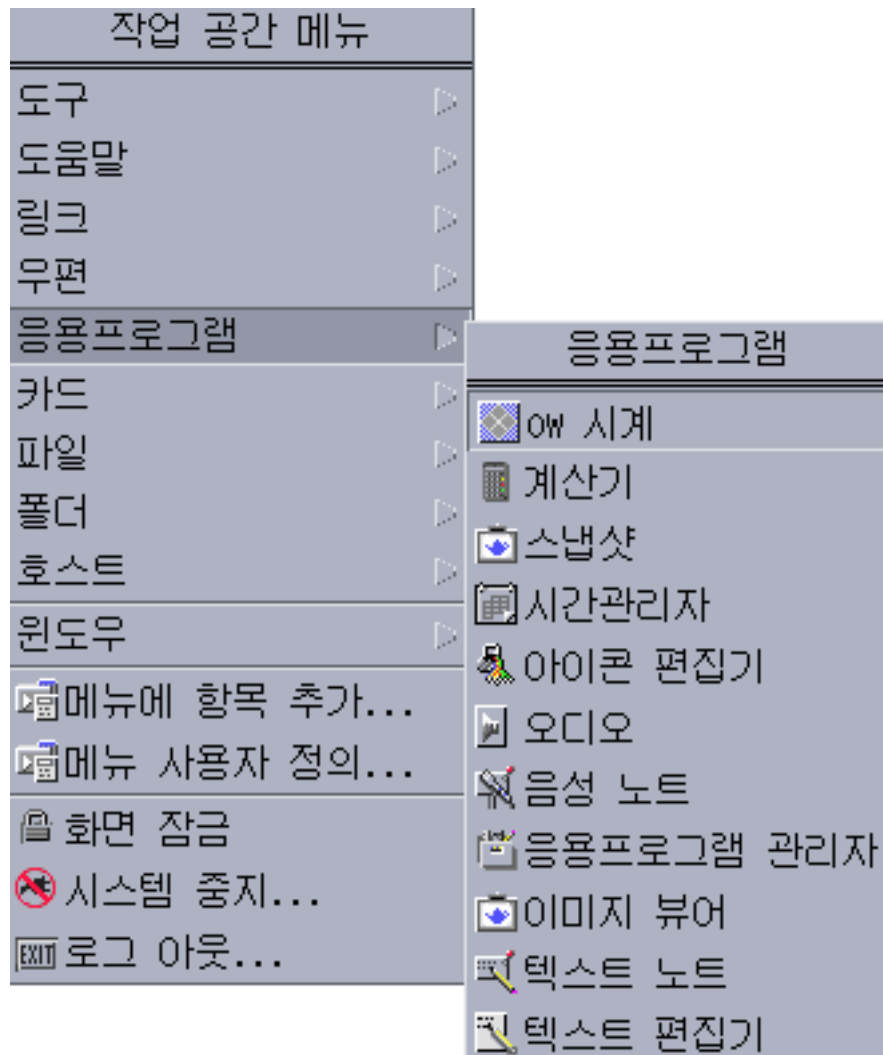


그림 1-5 응용프로그램 부속 메뉴가 표시된 작업 공간 메뉴

---

주 - 응용프로그램의 프론트 패널 제어기 또는 응용프로그램 관리자 아이콘을 눌러서 응용프로그램 부속 메뉴에 나열된 여러 응용프로그램을 시작할 수 있습니다.

---

## ▼ 작업 공간 메뉴 항목을 선택하는 방법

1. 작업 공간 배경으로 포인터를 이동하십시오.
2. 마우스 버튼 3을 눌러 항목으로 끌기를 한 다음, 마우스 버튼을 놓으십시오.  
항목을 선택하지 않고 메뉴를 닫으려면, 메뉴 밖으로 포인터를 이동하여 누르십시오.

---

주 - 키보드를 사용하여 작업 공간 메뉴 항목을 선택할 수 없습니다.

---

## ▼ 창 메뉴 항목을 선택하는 방법(마우스)

1. 창 메뉴 버튼을 눌러서 메뉴를 화면에 표시하십시오.  
창이 아이콘일 경우, 아이콘을 누르십시오.
2. 메뉴 항목을 누르십시오.  
항목 선택하지 않고 메뉴를 닫으려면 메뉴의 아무 곳이나 누르십시오.

---

정보 - 좀 더 빨리 액세스하려면 창 메뉴 버튼 또는 아이콘을 마우스 버튼 1을 사용해 누른 뒤 항목으로 끌어와 마우스 버튼을 해제시키십시오.

---

## ▼ 창 메뉴 항목을 선택하는 방법(키보드)

1. 반전 표시된 키보드 포커스가 창이나 창 아이콘에 놓일 때까지 Alt+Tab 키를 누르십시오.
2. Alt+스페이스바를 눌러서 창 메뉴를 표시하십시오.
3. 항목명이 있는 항목의 대표 키인, 밑줄 친 문자에 대한 키를 누르십시오.  
항목을 선택하지 않고 메뉴를 닫으려면 Esc를 누르십시오.

## ▼ 마우스로 메뉴 항목을 선택하는 방법

1. 다음과 같이 메뉴를 표시하십시오.
  - 폴다운(메뉴 표시줄) 메뉴: 마우스 버튼 1을 사용하여 메뉴명을 누르십시오.
  - 팝업 메뉴: 응용프로그램 내에서 마우스 버튼 3을 누르십시오.
  - 객체의 팝업 메뉴: 마우스 버튼 3으로 객체를 누르십시오.
2. 항목을 누르십시오.

또한 마우스 버튼을 눌러 항목으로 끈 후 마우스 버튼을 놓아 메뉴 항목을 선택할 수 있습니다.

항목을 선택하지 않고 메뉴를 닫으려면, 메뉴 밖으로 포인터를 이동해서 누르십시오.

## ▼ 키보드를 사용하여 풀 다운 메뉴 항목을 선택하는 방법

1. 응용프로그램 창에 키보드 포커스가 위치하여 반전 표시가 될 때까지 **Alt+Tab** 키를 누르십시오.
2. **Alt** 키를 누른 후 메뉴의 대표 키(메뉴 표시줄에서 메뉴명의 밑줄이 있는 문자)를 눌러 메뉴를 표시하십시오.
3. 항목의 대표 키를 누르십시오.  
또는, 화살표 키를 눌러 항목으로 이동한 후 **Return** 키를 누르십시오.

## ▼ 키보드를 사용하여 팝업 메뉴 항목을 선택하는 방법

1. 응용프로그램 창 또는 작업 공간 객체에 키보드 포커스가 놓일 때까지 **Alt+Tab** 키를 누르십시오.
2. **Shift+F10** 키를 눌러서 팝업 메뉴를 표시하십시오.
3. 항목의 대표 키를 누르십시오.  
또는, 아래 화살표 키를 눌러 항목으로 이동한 후, **Return** 키를 누르십시오.  
항목을 선택하지 않고 메뉴를 닫으려면, **Esc** 키를 누르십시오.  
데스크탑에서의 이동을 위한 키보드 사용에 관한 정보는 부록 A를 참조하십시오.

## 절취 메뉴 사용

메일러 및 캘린더와 같은 일부 응용프로그램에서는 메뉴를 “절취”할 수 있으며, 반복 사용을 위해 데스크탑에 계속 열어 둘 수 있습니다. 메뉴 맨 위의 점선 모양으로 절취 메뉴를 사용할 수 있는지를 알 수 있습니다.

## ▼ 절취 메뉴를 데스크탑에 유지하는 방법

1. 메뉴 표시줄에서 메뉴를 눌러서 표시하십시오.
2. 첫번째 메뉴 항목 위에 있는 도트 행을 누르십시오.  
절취 메뉴는 (응용프로그램 창의 왼쪽 상단 모서리에 있는) 창 메뉴 버튼을 두 번 누르거나 **Alt+F4** 키를 눌러서 절취 메뉴를 삭제할 때까지 데스크탑에 있습니다.



---

## 기본 키보드 기술

마우스 대신 키보드를 사용하여 데스크탑 작업을 수행할 수 있습니다. 데스크탑에서의 이동을 위해 키보드를 사용할 때는, 다음 사항을 주의하십시오.

- Alt 키는 일부 키보드의 확장 문자 키와 같습니다.
- Return 키는 일부 키보드의 Enter 키와 같습니다.
- Esc 키를 누르면 대부분의 대화식 작동이 중단됩니다.
- 스타일 관리자에서, 창 동작 설정은 [창을 누르면 활성화됨]이 선택되어 있어야 합니다. 이것이 기본값입니다.

창 동작 설정에 대한 자세한 정보는 제 9 장을 참조하십시오.

키보드 포커스는 반전 표시를 사용하여 어떤 창, 메뉴 또는 제어기가 입력에 반응할 것인지 알려줍니다. 선택한 메뉴 항목 또는 (버튼과 같은) 제어기를 활성화하려면, 스페이스바를 누르십시오.

다음은 몇 가지 자주 쓰이는 키보드 작동에 대한 요약입니다.

- 반전 표시를 다음 창으로 이동하려면, Alt+Tab 키를 누르십시오.
- 창 내부에서 키보드 반전 표시를 이동하려면, Tab 키와 화살표 키(위, 아래, 왼쪽, 오른쪽)를 누르십시오.
- 창을 닫고 작업 공간에서 제거하려면, Alt+F4 키를 누르십시오.
- 창을 최소화(아이콘으로 변환)하려면, 창 메뉴에서 Alt+스페이스바를 누른 다음 N을 눌러서 최소화를 선택하십시오.
- 창을 옮기려면, 창 메뉴에서 Alt+스페이스바를 누른 다음 M을 눌러서 이동을 선택하십시오. 화살표 키를 눌러 창을 위쪽, 아래쪽, 왼쪽, 오른쪽으로 옮긴 뒤 Return을 누르십시오.

창을 더 빨리 이동하려면 Ctrl 키를 누른 채 화살표 키를 누르십시오.

데스크탑에서의 이동을 위한 키보드 사용에 관한 정보는 부록 A를 참조하십시오. 다른 언어의 통화 기호 및 문자에 대한 정보는 “특수 문자 작성” 67 페이지를 참조하십시오. 태국어 및 히브리어 로케일 문자의 표시, 조작 및 인쇄에 대한 정보는 부록 D를 참조하십시오.

---

## 데스크탑 떠나기

이 절에서는 데스크탑을 로그아웃하고 종료하는 방법 및 사용자가 로그아웃하지 않은 상태에서 시스템을 떠났을 때 사용 권한이 없는 사람이 사용할 수 없도록 화면을 잠그는 방법을 설명합니다.

## ▼ 로그아웃



---

**주의** - 데스크탑을 로그아웃하기 전에, 열려 있는 모든 응용프로그램 창에 있는 작업을 저장하십시오. 반드시 각 작업 공간을 점검하십시오.

---

- **프론트 패널에서 종료 제어기를 누르십시오.**



- **또는, 작업 공간 메뉴에서 로그아웃을 선택하십시오.**

---

**주** - 키보드를 사용하여 작업 공간 메뉴를 표시할 수 없습니다.

---

데스크탑에서 로그아웃할 때, 사용자의 현재 세션이 저장됩니다. 다시 로그인할 때, 데스크탑은 로그아웃 전의 작업 상태를 표시합니다.

현재 세션의 부분으로 저장되지 않는 응용프로그램은 다음과 같습니다.

- 터미널 에뮬레이터 창에서 실행하는 응용프로그램
- 로그아웃 중에 자신의 상태를 보존하지 않는 비데스크탑 응용프로그램  
이러한 응용프로그램은 로그인할 때 재시작해야 합니다. 자세한 내용은 제 2 장을 참조하십시오.

## ▼ 표시장치를 잠그는 방법

로그아웃 되지 않은 상태에서 시스템을 떠나 있을 때, 사용 권한이 없는 사람이 사용하는 것을 방지하려면, 다음을 수행하십시오.

- **프론트 패널에 있는 잠금 제어기를 누르십시오.**



화면 잠금을 해제하려면, 사용자의 암호를 입력하십시오.

화면 잠금 옵션에 대한 정보는 제 9 장을 참조하십시오.

---

## 특수 문자 작성

---

**주** - 이 절은 영어 로컬 사용자에게만 해당되는 내용입니다.

---

£ 및 ¢와 같은 문자들은 일부 키보드에는 표시되어 있지 않을 수도 있습니다. 하지만, 필요로 하는 문자를 지원하는 코드 세트를 사용하면 문서에 필요한 문자를 삽입하기 위한 특수 키 작성 순서를 사용할 수 있습니다. 예를 들어 e acute 기호(é)를 작성하려면 작성 키를 누른 뒤 e 키와 ' (생략 부호) 키를 누르십시오.

흔히 사용되는 ISO 8859-1 또는 "ISO 라틴-1" 코드 세트가 대부분의 서유럽어에 사용되는 문자들을 지원합니다. ISO 8859-1에 대한 작성 키 순서 표는 부록 C를 참조하십시오.

---

**주** - 태국어 및 히브리어와 같은 CTL(복합 텍스트 레이아웃) 로컬로부터 텍스트를 표시, 조작 및 인쇄하는 것에 대한 정보는 부록 D를 참조하십시오.

---

## 유로 통화 기호

ISO 라틴-1과 같이 확정된 코드 집합은 유로 기호를 지원하지 않습니다. 이러한 코드 집합에서는 문서에서 기호를 작성할 수 없습니다. 기호를 표시하지도 않을 것입니다.

유로 기호를 생성 또는 표시하려면, 다음 중 하나를 실행해야 합니다.

- en\_US.8859-15 또는 en\_UK.8859-15와 같은 ISO 8859-15 기준 코드 집합(Solaris 8 운영 환경 및 호환 버전과 함께 제공됨)

- en\_US.UTF-8 또는 en\_GB.UTF-8과 같은 UTF-8 코드 집합(대개 다국어 구사 사용자가 사용함)



그림 1-6 유로 통화 기호

## 키보드 위치

표 1-1에는 Sun 유형 6 키보드에 있는 유로의 위치가 나와 있습니다.

표 1-1 Sun Type 6 키보드의 유로 위치

유형 6 키보드	유로 위치
미국	AltGraph+4
UNIX	AltGraph-E
UNIX/Logoless	AltGraph-E
프랑스	AltGraph-E
덴마크	AltGraph-E
이탈리아	AltGraph-E
네덜란드	AltGraph-E
노르웨이	AltGraph-E
포르투갈	AltGraph+E
스페인	AltGraph-E
스웨덴	AltGraph-E
핀란드	AltGraph-E
스위스(프랑스어권)	AltGraph-E
스위스(독일어권)	AltGraph-E
영국 (아일랜드)	AltGraph-E

## UTF-8 로케일에서의 키보드 입력

UTF-8 로케일에서 유로를 입력하는 방법은 다음과 같은 두 가지 방법이 더 있습니다.

- 유니 코드 16진 코드 입력 방법  
유로를 생성하려면, 기호에 대한 다음 유니 코드값을 입력하십시오. U+20AC

■ 표 참조 방법

작성과 **Ctrl+I**를 눌러 이 방법을 활성화하십시오. 가능한 스크립트의 목록에서 라틴을 선택한 다음 문자표에서 유로를 선택하십시오.

---

## 도움말 보기

다음과 같은 방법으로 도움말을 볼 수 있습니다.

- F1 키 또는 도움말 키를 누르십시오.
- 응용프로그램 도움말 메뉴에서 항목을 선택하십시오.
- 대화상자에서 도움말 버튼을 누르십시오.
- 도움말 관리자를 열어서 사용 가능한 모든 도움말을 찾아보십시오.

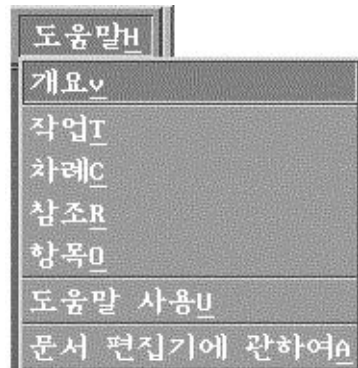
도움말 사용에 관한 자세한 내용은 제 3 장을 참조하십시오.

가장 빠르고 쉽게 도움말을 얻으려면 F1 키를 누릅니다. F1 키를 누르면, 사용 중인 응용프로그램은 현재 활동과 가장 관련된 도움말 주제를 표시합니다.

일부 키보드에는 F1 키를 대신하는 전용 도움말 키가 있습니다.

## 도움말 메뉴

대부분의 응용프로그램에는 특정 종류의 도움말 요청을 위한 도움말 메뉴가 있습니다.



개요 - 응용프로그램을 소개하는 내용을 표시합니다.

작업 - 응용프로그램을 사용하는 방법을 표시합니다.

차례 - 도움말 볼륨의 표준 차례를 표시합니다.

참조 - 응용프로그램 구성 요소에 관한 요약 정보를 표시합니다.

항목 - 포인터를 물음표로 변경합니다. 항목의 설명을 표시하려면 물음표 포인터로 항목을 누르십시오.

도움말 사용 - 도움말 사용에 관한 정보를 표시합니다.

정보 - 응용프로그램(이 경우에는 텍스트 편집기)에 관한 버전 및 저작권 정보를 표시합니다.

도움말 창 사용에 관한 자세한 내용은 해당 응용프로그램의 도움말 메뉴에서 도움말 사용을 선택하십시오. 또는, 도움말 창을 사용하면서 F1 키를 누를 수 있습니다.

## ▼ 도움말 관리자를 표시하는 방법

도움말 관리자는 시스템에 설치된 온라인 도움말 볼륨을 모두 나열합니다.

1. **프론트 패널에서 도움말 관리자 제어기를 누르십시오.**  
도움말 보기가 열리고 도움말 관리자가 표시됩니다.
2. **공통 데스크탑 환경 주제를 선택하여 데스크탑에 대한 도움말 볼륨 목록을 표시하십시오.**
3. **제목 목록을 찾아보십시오. 볼륨을 열려면, 해당 제목을 누르십시오.**

# 데스크탑 세션의 시작

---

데스크탑 세션은 로그인과 로그아웃하는 사이에 발생합니다.

로그인 관리자가 표시한 로그인 화면은 데스크탑의 관문입니다. 이 화면에서 로그인 이름 및 암호를 입력할 수 있습니다. 로그인 화면의 옵션 메뉴는 로그인 옵션을 나열합니다. 데스크탑 세션을 실행할 뿐만 아니라, 비상 안정(failsafe) 세션을 실행할 수 있습니다. 또한 사용자 세션을 위한 언어를 선택할 수 있습니다.

- “데스크탑 세션의 시작 및 종료” 71 페이지
- “세션을 다른 언어로 사용하는 방법” 72 페이지
- “Failsafe 세션 시작” 72 페이지
- “명령줄 세션의 시작” 73 페이지
- “홈 세션의 사용” 74 페이지

---

## 데스크탑 세션의 시작 및 종료

로그인을 할 때 데스크탑 세션이 시작됩니다. 세션 관리자는 로그인 관리자가 사용자의 로그인과 암호를 인증한 후 시작됩니다.

세션 관리자는 세션을 **관리하는** 기능—최근의 세션 상태를 기억하고 다음 로그인할 때 해당 세션으로 가게 하는 기능이 있습니다.

세션 관리자가 저장하고 복구하는 것은 다음과 같습니다.

- 모양 및 동작 설정값 - 예를 들어, 글꼴, 색상 및 마우스 설정값.
- 실행 중이던 창 응용프로그램 - 예를 들어, 사용자의 파일 관리자 및 텍스트 편집기 창. 세션 관리자는 특정 유형의 응용프로그램은 저장 및 복구하지 않습니다. 예를 들어, 단말기 창의 명령줄에서 vi 편집기를 시작하면, 세션 관리자는 사용자의 편집 세션을 복구할 수 없습니다.

## ▼ 데스크탑 세션에 로그인하는 방법

1. 로그인 이름을 입력한 다음 **Return** 키를 누르거나 확인을 누르십시오.

2. 사용자의 암호를 입력한 다음에 **Return** 키를 누르거나 확인을 누르십시오.

로그인 관리자가 사용자명 또는 암호를 인식하지 못할 경우, 재시작을 눌러서 로그인 프로세스를 다시 시작하십시오.

일단 로그인하면, 세션 관리자가 세션을 시작합니다.

- 이것이 첫번째 로그인 일 경우, 사용자는 새 세션을 얻게 됩니다.
- 이전에 로그인 하였을 경우, 사용자의 이전 세션이 복구됩니다.

## ▼ 로그아웃

■ 프론트 패널에서 종료 제어를 누르십시오.

■ 또는, 작업 공간 메뉴에서 로그아웃을 선택하십시오.

일반 데스크탑 세션을 로그아웃할 때, 세션 관리자는 사용자의 현재 세션에 대한 정보를 저장하여 사용자가 다음 로그인할 때 데스크탑 세션을 복구할 수 있게 합니다. 비 데스크탑 응용프로그램에 대한 정보는 저장되지 않을 수도 있습니다.

## ▼ 세션을 다른 언어로 사용하는 방법

1. 로그인 화면의 옵션 메뉴에서 언어를 선택하십시오.

2. 사용하려는 언어가 있는 언어 그룹을 선택하십시오.

3. 언어를 선택하십시오.

4. 로그인하십시오.

시스템에 대한 기본 언어는 시스템 관리자에 의하여 설정됩니다. 옵션 메뉴로 다른 언어에 액세스할 수 있습니다. 옵션 메뉴에 있는 언어를 선택하면 사용자 세션에 대한 LANG 환경 변수를 설정됩니다. 세션이 끝날 때 기본 언어가 복구됩니다.

---

## Failsafe 세션 시작

비상 안전(Failsafe) 세션은 단일 단말기 창(및 선택적으로 작업 공간 관리자)을 시작하는 세션입니다. 비상 안전(failsafe) 세션은 데스크탑 세션에 로그인하기 전에 몇가지 명령을 수행하기 위하여 단일 단말기 창을 액세스해야 할 때 사용할 수 있습니다.



## ▼ 비상 안전(Failsafe) 세션에 로그인하는 방법

1. 옵션 메뉴에서 세션을 선택하십시오.
2. 세션 하위 메뉴에서 비상 안전(failsafe) 세션을 선택하십시오.
3. 로그인하십시오.

## ▼ 비상 안전(Failsafe) 세션에서 로그아웃하는 방법

- 단말기 창에서 `exit` 명령을 입력하십시오.

---

## 명령줄 세션의 시작

명령줄 로그인 모드는 운영 체제 환경에서 작업하기 위하여 임시로 데스크탑을 나갈 수 있게 합니다. 명령줄 로그인 모드는 데스크탑 세션이 아닙니다. 사용자의 시스템이 명령줄 로그인 모드에 있을 때, 데스크탑은 일시 중단됩니다. 로그인 관리자보다는 사용자의 운영 체계를 사용하여 로그인하게 됩니다. X 서버가 실행 중이 아니므로 창이 없습니다.

## ▼ 명령줄 세션에 로그인하고 로그아웃하는 방법

---

주 - 어떤 유형의 구성(예를 들어, X 단말기)에서는 명령줄 로그인 모드 옵션이 제공되지 않습니다.

---

명령줄 로그인 모드를 입력하는 방법은 다음과 같습니다.

1. 옵션 메뉴에서 명령줄 로그인을 선택하십시오.  
로그인 화면이 없어지고 콘솔 프롬프트가 나타납니다.
  2. 프롬프트되면 로그인 및 암호를 제공하십시오.  
명령줄 로그인 모드를 나가려면 다음과 같이 하십시오.
- 명령줄 프롬프트에서 종료(`exit`)를 입력하십시오.

---

## 홈 세션의 사용

일반적으로, 데스크탑은 로그아웃할 때 세션 정보를 저장하여 다음 세션을 시작하기 위해 해당 정보를 사용합니다. 세션 중에 응용프로그램을 시작 또는 중지하거나, 시스템의 모양과 동작을 변경하기 위하여 스타일 관리자를 사용하는 경우, 변경한 사항은 다음 세션에 반영됩니다. 이런 유형의 세션을 **현재 세션**이라고 합니다.

데스크탑은 또한 **홈 세션**도 제공합니다. 홈 세션은 명시적으로 저장한 세션입니다. 어떤 순간에 일부 지점에서 현재 세션을 스냅샷하는 것과 같습니다. 일단 홈 세션을 저장하면, 로그인 시 현재 세션 대신 항상 해당 세션을 복구하도록 지정할 수 있습니다.

### ▼ 홈 세션을 저장하는 방법

1. **프론트 패널에서 스타일 관리자 제어기를 누르십시오.**
2. **스타일 관리자에 있는 시작 제어기를 누르십시오.**  
시작 대화 상자가 표시됩니다.
3. **시작 대화 상자에 있는 홈 세션 설정을 누르십시오.**
4. **나타난 확인 대화 상자에서 확인을 누르십시오.**  
세션의 현재 상태가 저장됩니다.

### ▼ 로그인 시에 홈 세션을 자동으로 시작하는 방법

1. **프론트 패널에서 스타일 관리자 제어기를 누르십시오.**
2. **스타일 관리자에 있는 시작 제어기를 누르십시오.**  
시작 대화 상자가 표시됩니다.
3. **홈 세션으로 반환을 선택하십시오.**
4. **확인을 누르십시오.**  
홈 세션으로 반환을 선택하면, 세션 관리자는 로그아웃시에 세션을 저장하지 않습니다.

### ▼ 각 세션의 현재 세션 및 홈 세션 중에서 선택하는 방법

1. **프론트 패널에서 스타일 관리자 제어기를 누르십시오.**
2. **스타일 관리자에 있는 시작 제어기를 누르십시오.**  
시작 대화 상자가 표시됩니다.

**3. 로그아웃시 확인을 선택하십시오.**

**4. 확인을 누르십시오.**

로그아웃시에 다음 세션 선택 —현재 또는 홈—을 결정합니다. 홈 세션으로 돌아가는 것을 선택하는 경우에는 현재 세션 정보가 저장되지 않습니다(다음 로그인시에 세션을 변경할 수 없습니다).



# 도움말 얻기

---

온라인 도움말은 공통 데스크탑 환경(CDE)에서 각 표준 응용프로그램에 대하여 사용 가능합니다. 예를 들어 파일 관리자, 캘린더 또는 메일러를 사용하든지 간에 동일한 방식으로 도움말 항목을 요청 및 표시합니다. 데스크탑 도움말 관리자를 사용하여 시스템에서 도움말 정보를 검색할 수도 있습니다.

데스크탑에 설치된 다른 응용프로그램은 데스크탑의 도움말 시스템 사용을 이용하거나 다른 방식으로 도움말을 제공할 수 있습니다.

- “도움말 요청” 77 페이지
- “도움말 창의 사용” 82 페이지
- “도움말 주제의 선택” 83 페이지
- “도움말 주제간 이동” 86 페이지
- “특정 정보 검색” 90 페이지
- “시스템에 대한 도움말 찾아보기” 93 페이지
- “도움말 주제 인쇄” 99 페이지

---

## 도움말 요청

도움말을 요청할 수 있는 방법은 다음과 같습니다.

- F1—“도움말 키”라고도 함—을 눌러서 **문맥에 따른** 도움말을 보십시오.
- 응용프로그램의 도움말 메뉴에서 명령을 선택하십시오.
- 프론트 패널의 도움말 관리자를 열어서 시스템에 관한 도움말을 찾아 보십시오.
- 도움말 부속 패널을 열어서 데스크탑에 관한 도움말을 선택하거나 항목 도움말을 선택하십시오.

## F1 키 — 도움말 키 누르기

의문이 있을 때, 도움말을 가장 빨리 쉽게 여는 방법은 F1 키를 누르는 것입니다. F1 키를 누르면, 사용 중인 응용프로그램은 반전 표시된 구성요소—예를 들어, 창 또는 버튼—와 가장 근접한 도움말 주제를 표시합니다. 응용프로그램이 가장 적절한 도움말 주제를 결정하므로, 이런 종류의 도움말을 문맥에 따른 도움말이라고 합니다.

F1 키는 응용프로그램 메뉴 또는 대화 상자에서 도움말을 얻는 빠른 방법입니다. 예를 들어, 파일 관리자 파일 메뉴에 대한 도움말을 요청하려면 파일 메뉴를 표시하고 F1을 누르십시오. 파일 관리자는 메뉴에 있는 각 항목의 설명을 표시합니다. 또는, 대화 상자가 열린 경우 F1을 누르면 대화 상자의 설명이 표시됩니다. F1 키는 대화 상자의 도움말 버튼을 누르기 위한 간단한 도구입니다.

---

**주** - 일부 컴퓨터에는 키보드에 전용 “도움말” 키가 있습니다. 컴퓨터 키보드에 전용 키가 있는 경우, 이것이 F1 키를 대신할 수 있습니다.

---

## 응용프로그램의 도움말 메뉴 사용하기

대부분의 응용프로그램에는 소개, 응용프로그램 작업 또는 참조 정보와 같이 다른 유형의 도움말을 요청할 수 있는 명령어를 포함하는 도움말 메뉴가 있습니다.

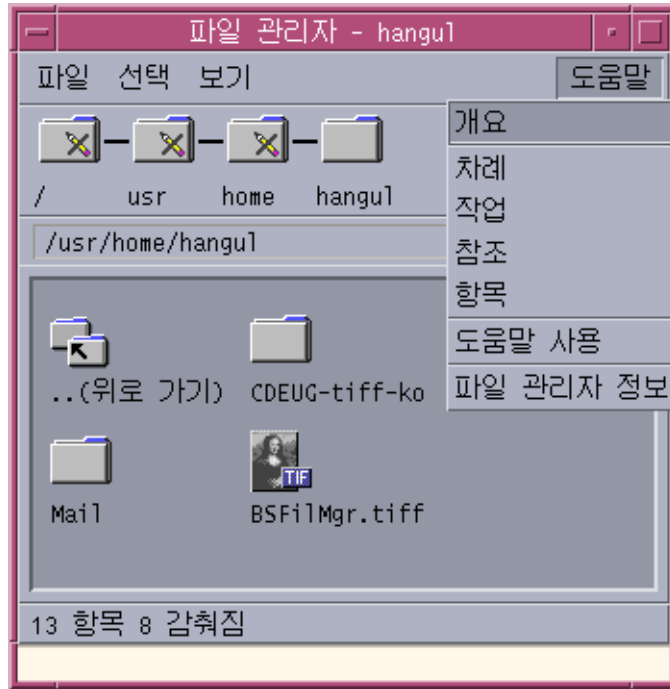


그림 3-1 CDE응용프로그램 도움말 메뉴

CDE 도움말 메뉴에는 일반적으로 다음과 같은 명령이 들어 있습니다.

개요—응용프로그램에 대한 **홈 주제**를 표시합니다. 홈 주제는 응용프로그램 도움말 주제 계층 구조의 첫번째 주제입니다.

작업—응용프로그램을 사용하여 수행된 대부분의 동작에 대한 작업 명령을 표시합니다.

참조—창 및 대화 상자, 메뉴 그리고 응용프로그램 자원과 같은 구성요소에 대한 참조 요약을 표시합니다.

항목 — 응용프로그램의 모든 창에서 항목을 눌러서 항목에 대한 설명을 볼 수 있습니다.

도움말 사용—도움말 창 사용에 대한 도움말을 제공합니다.

응용프로그램 정보 — 응용프로그램에 대한 버전과 저작권 정보를 표시합니다.

응용프로그램에는 추가 선택사항이 있을 수 있습니다. 또한, CDE 응용프로그램이 아닌 응용프로그램은 해당 도움말 메뉴에서 다른 명령을 가질 수도 있습니다.

## 항목 응용프로그램 도움말

항목 도움말은 대화식입니다. 포인터를 특정 항목(메뉴, 버튼 또는 대화 상자 등)으로 이동하여 항목을 눌러 해당 도움말을 표시할 수 있습니다.

### ▼ 항목 도움말을 선택하는 방법

1. 도움말 메뉴에서 항목을 선택하십시오.  
포인터가? (물음표)로 바뀝니다.
2. 포인터를 응용프로그램의 항목으로 이동하여 마우스 버튼 1을 누르십시오.  
항목에 대한 설명이 표시됩니다.

## 도움말 관리자 사용

도움말 관리자는 시스템에 등록된 모든 온라인 도움말을 나열하는 특수한 도움말 볼륨입니다. 프런트 패널의 도움말 관리자 제어를 누르면 도움말 관리자 도움말 볼륨이 열립니다.



그림 3-2 도움말 관리자 제어기

밑줄친 제목 중 하나를 눌러서 해당 도움말 정보를 보십시오. 도움말 관리자 사용에 관한 자세한 내용은 “시스템에 대한 도움말 찾아보기” 93 페이지를 참조하십시오.

편의상, 프런트 패널의 도움말 부속 패널은 CDE 및 프런트 패널에 대한 도움말을 제공합니다(“도움말 부속 패널” 128 페이지 참조).





그림 3-3 도움말 부속 패널

## 도움말 창의 사용

도움말 시스템은 각 CDE 응용프로그램 (및 사용자의 시스템에 설치된 다른 응용프로그램)에 내장됩니다. 응용프로그램을 사용하는 중에 도움말을 요청하면, 응용프로그램은 도움말 창을 표시합니다.

응용프로그램이 도움말 주제를 표시하는 데에는 다음과 같은 두 가지 유형의 도움말 창을 사용할 수 있습니다. 그림 3-4와 같은 일반 **도움말 창** 및 빠른 **도움말 창**.

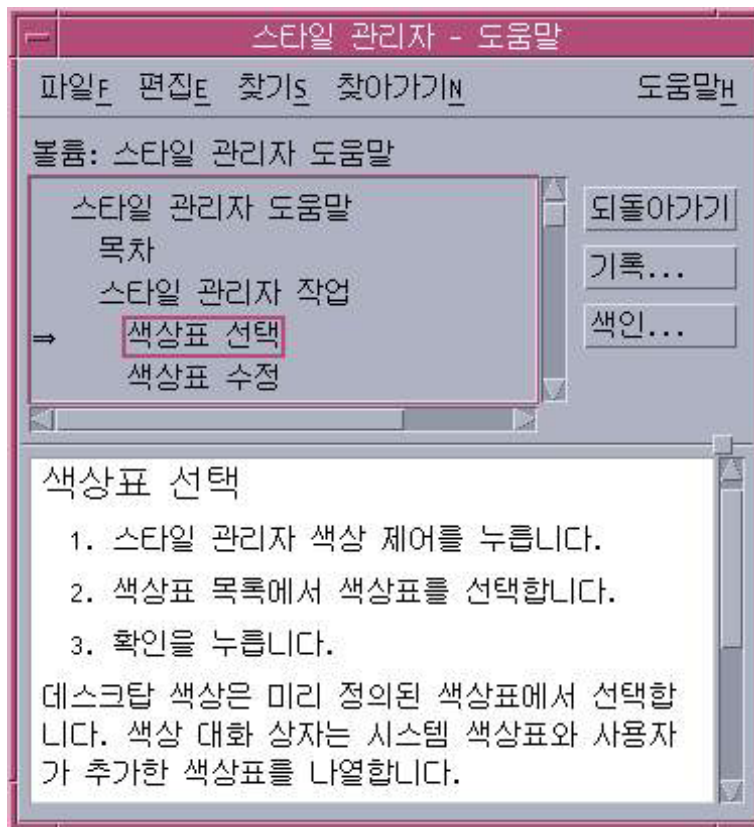


그림 3-4 도움말 창의 유형

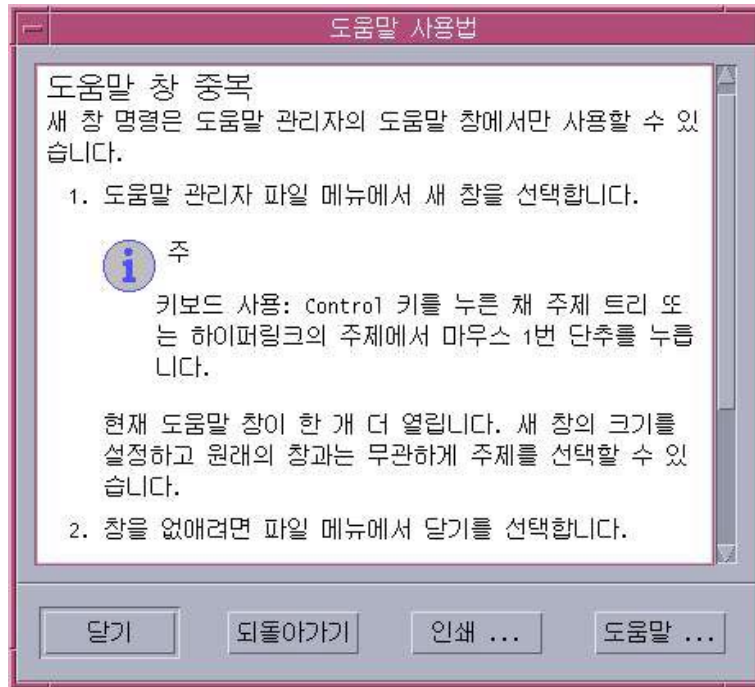


그림 3-4 도움말 창의 유형

일반 도움말 창에는 항목 트리 및 항목 표시 영역이 있습니다. 주제 트리는 주제에 대한 도움말을 찾기 위해 검색할 수 있는 도움말 주제의 목록입니다. 주제를 선택하면 주제 표시 영역이라는 도움말 창의 하위 부분에 표시됩니다.

빠른 도움말 창은 능률적인 도움말 창입니다. 빠른 도움말 창에는 주제 표시 영역과 하나 또는 여러 개의 버튼만 있습니다.

## 도움말 주제의 선택

도움말 주제를 선택하는 두 가지 방법이 있습니다. 주제 트리에서 주제를 선택할 수 있습니다. 또는, 도움말 주제 내에서 하이퍼링크를 선택할 수 있습니다. 하이퍼링크는 다른 관련 도움말 주제로 “건너뛰기”하는 활성 단어 또는 구문입니다. 도움말 창의 모든 밑줄 친 텍스트는 하이퍼링크입니다.

또한 그래픽 이미지도 하이퍼링크로 사용될 수 있습니다. 하이퍼링크에 관한 자세한 내용은 “하이퍼링크의 사용” 85 페이지를 참조하십시오.

## 주제 트리의 사용

주제 트리는 도움말 볼륨의 주된 주제의 개요입니다. 부주제는 주 주제 아래 들여쓰기됩니다. 내용이 주제 표시 영역에 표시되는 현재 주제는 (화살표)로 표시됩니다. 주제 표시 영역을 스크롤하여 모든 선택 사항을 확인하거나 전체 도움말 창을 크기 조정할 수 있습니다.

또한 주제 표시 영역의 크기를 변경할 수도 있습니다. 이렇게 하려면 그림 3-5에 표시된 틀 제어를 끄십시오. 그런 다음, 마우스 버튼을 놓아 새 크기를 설정하십시오.

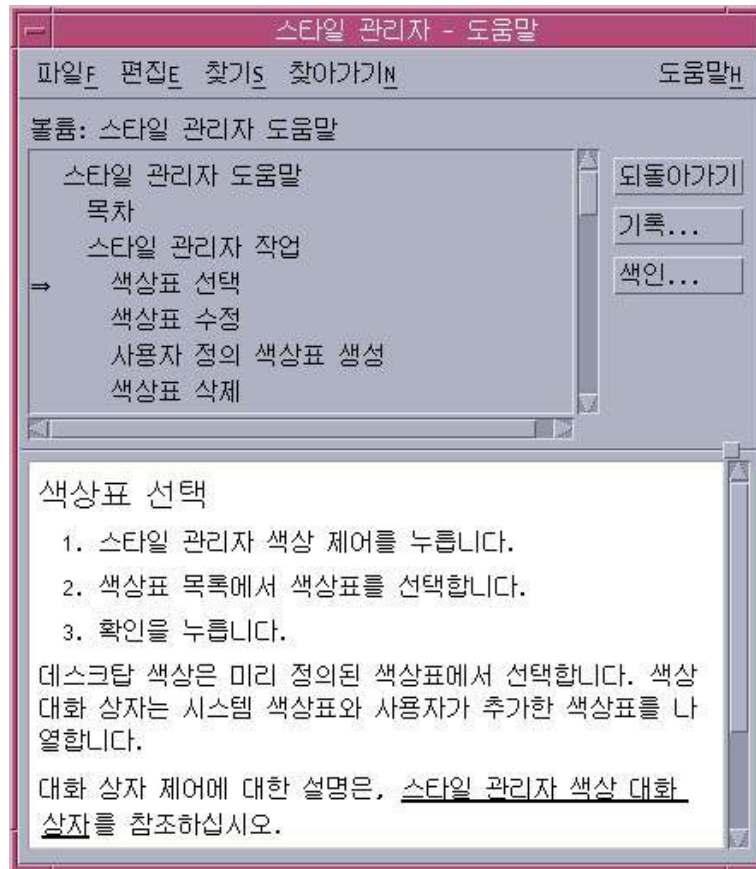


그림 3-5 주제 트리의 크기 조정

### ▼ 주제를 선택하는 방법

1. 포인터를 주제 트리로 이동하십시오.
2. 표시하려는 주제에서 마우스 버튼 1을 누르십시오.

## 하이퍼링크의 사용

도움말 창의 모든 밑줄 친 텍스트는 하이퍼링크입니다. 하이퍼링크를 사용하면 관련 도움말 주제로 “건너뛰기”하기 쉽습니다. 밑줄 친 텍스트를 누르십시오.

## 하이퍼링크의 모양

실선 밑줄은 현재 도움말 창에 있는 새 주제를 표시하는 표준 하이퍼링크를 나타냅니다. 예를 들어, 그림 3-5의 마지막 문단은 이 유형의 하이퍼링크입니다.

점선 밑줄은 빠른 도움말 창을 표시하는 정의 링크를 나타냅니다.

그래픽— 예를 들어, 아이콘—도 하이퍼링크가 될 수 있습니다. 회색의 모서리가 열려있는 경계선은 그래픽 하이퍼링크를 나타냅니다. 그림 3-6은 도움말 주제에서 사용될 수 있는 여러 가지 하이퍼링크 형식을 보여 줍니다.



그림 3-6 하이퍼링크 형식

## 새 창을 표시하는 링크

대부분의 하이퍼링크는 동일한 창에서 관련 주제를 표시합니다. 그러나 다른 응용프로그램용 도움말 주제로 건너뛰는 하이퍼링크를 선택하면 새 창이 표시됩니다. 하나의 응용프로그램 온라인 도움말에서 다른 응용프로그램 온라인 도움말로 건너뛰는 링크를 **크로스 볼륨** 또는 **크로스 응용프로그램** 하이퍼링크라고 합니다.

### ▼ 하이퍼링크를 선택하는 방법

1. 포인터를 밑줄친 텍스트나 그래픽 이미지로 이동하십시오.
2. 마우스 버튼 1을 누르십시오.

---

## 도움말 주제간 이동

도움말 주제 사이를 이동하려면, 이동 메뉴에서 다음 명령을 사용하십시오.

뒤로 —이전 주제로 돌아갑니다. 뒤로를 사용하여 방문했던 각 주제로 돌아갈 수 있습니다.

내역 —방문했던 도움말 볼륨 및 주제를 나열하는 내역 대화 상자를 표시합니다. 다시 표시할 도움말 주제를 선택하십시오.

홈 주제 —홈 주제 또는 도움말 볼륨의 처음으로 돌아갑니다.

또한 편의상, 뒤로 및 내역은 누름 버튼으로 제공됩니다.

## 도움말 팝업 메뉴

일반 도움말 창에서, 도움말 팝업 메뉴를 단축 키로도 사용할 수 있습니다. 팝업 메뉴에는 자주 사용되는 명령인 뒤로와 홈 주제 둘 다 있습니다.

빠른 도움말 창에는 팝업 메뉴가 없습니다.

### ▼ 도움말 팝업 메뉴를 표시하는 방법

1. 주제 표시 영역을 가리키고 마우스 버튼 3을 누르십시오.
2. 뒤로 또는 홈 주제를 선택하십시오.

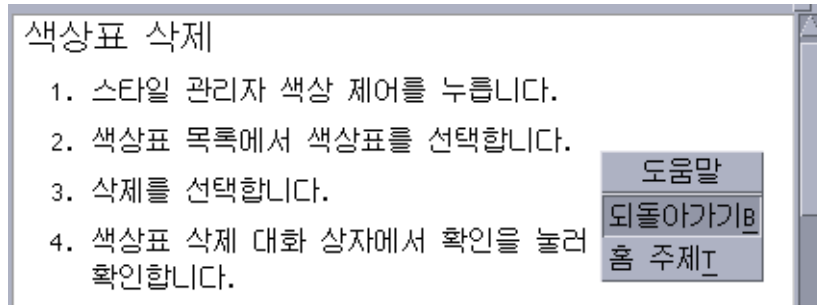
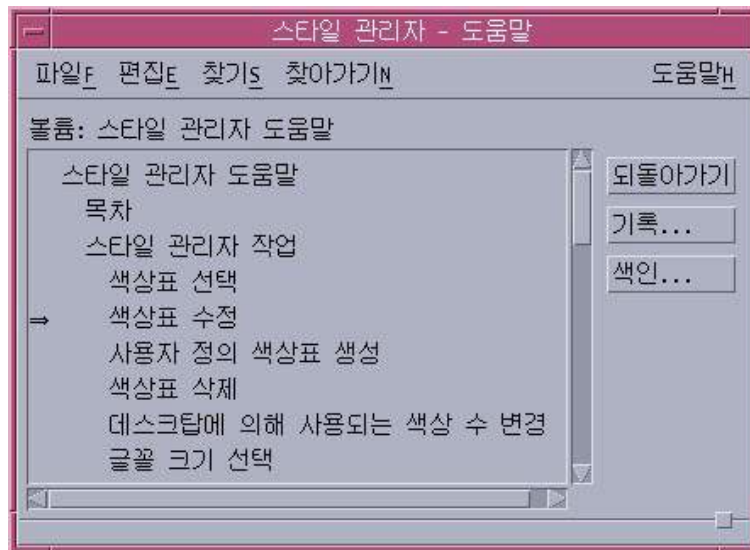


그림 3-7 도움말 팝업 메뉴

## 위치 지시기

하이퍼링크를 사용하여 한 정보에서 다른 정보로 신속하게 이동할 수 있으므로, 사용자는 현재 위치를 알아야 할 필요가 있습니다. 사용자의 도움말 창을 잠시 살펴보면 필요한 정보를 얻을 수 있습니다.

- 메뉴 표시줄 아래 있는 행에 열람 중인 볼륨의 이름이 있습니다. 이것은 도움말 관리자, 도움말 색인 또는 크로스 링크를 사용하여 여러 도움말 볼륨을 탐색했을 때 유용합니다.



- 주제 트리 내에서 첫번째 항목은 홈 주제 또는 도움말 볼륨의 시작입니다. 주제를 탐색한 후 주제 트리 맨위로 스크롤하여 홈 주제로 쉽게 돌아갈 수 있습니다. 또는, 이동 메뉴 또는 팝업 메뉴에서 홈 주제를 선택할 수 있습니다.

- (화살표)는 현재 주제의 제목을 가리킵니다. 주제를 선택하면 화살표가 이동하여 선택을 식별합니다. 주제 트리를 스크롤하면 다른 주제와 관련하여 현재 위치를 보여줍니다.

## 방문했던 주제 알기

일반 도움말 창은 방문했던 주제의 트랙을 유지합니다. 내역 명령은 방문했던 도움말 블록 및 도움말 주제를 나열하는 대화 상자를 엽니다.



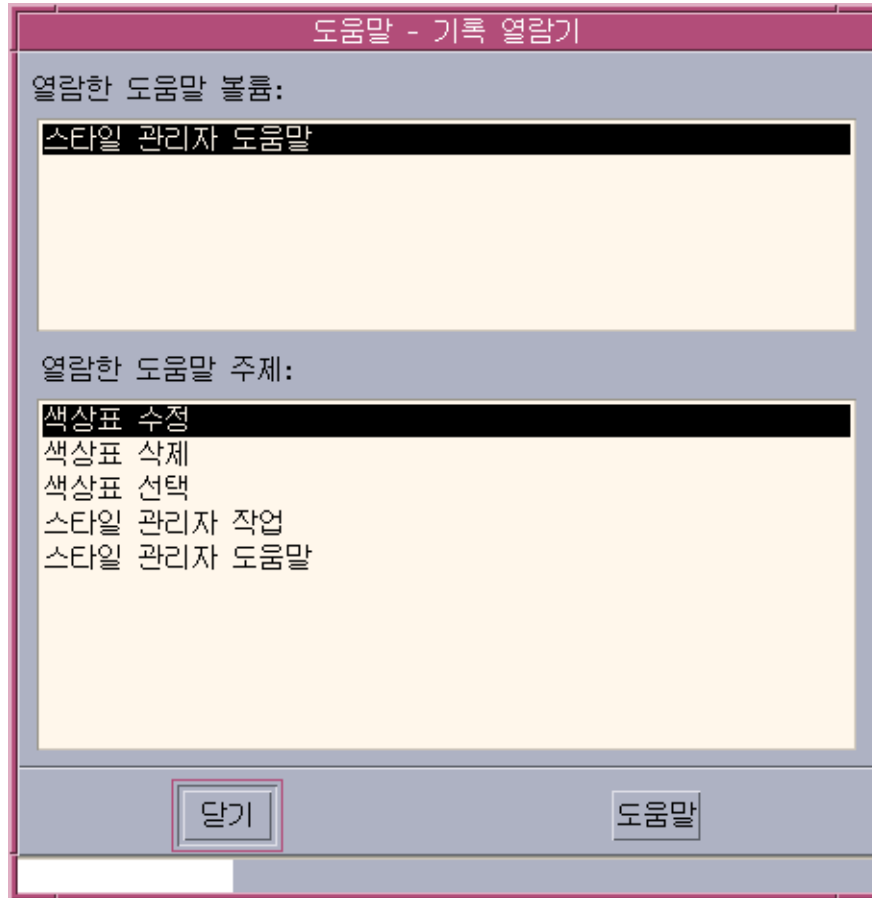


그림 3-8 내역 대화 상자

### ▼ 내역을 사용하여 주제로 돌아가는 방법

1. 내역 버튼을 누르십시오.
2. 표시하려는 도움말 볼륨 또는 주제의 제목을 선택하십시오.
3. 선택한 후, 닫기를 누르십시오.

---

## 특정 정보 검색

책과 마찬가지로, 도움말 볼륨에는 어떤 문제에 대하여 도움말 주제들을 찾을 수 있는 중요 단어 및 구의 색인이 있습니다. 현재 볼륨, 선택 볼륨 또는 시스템에서 사용가능한 모든 도움말 볼륨의 색인을 찾아보거나 검색할 수 있습니다.

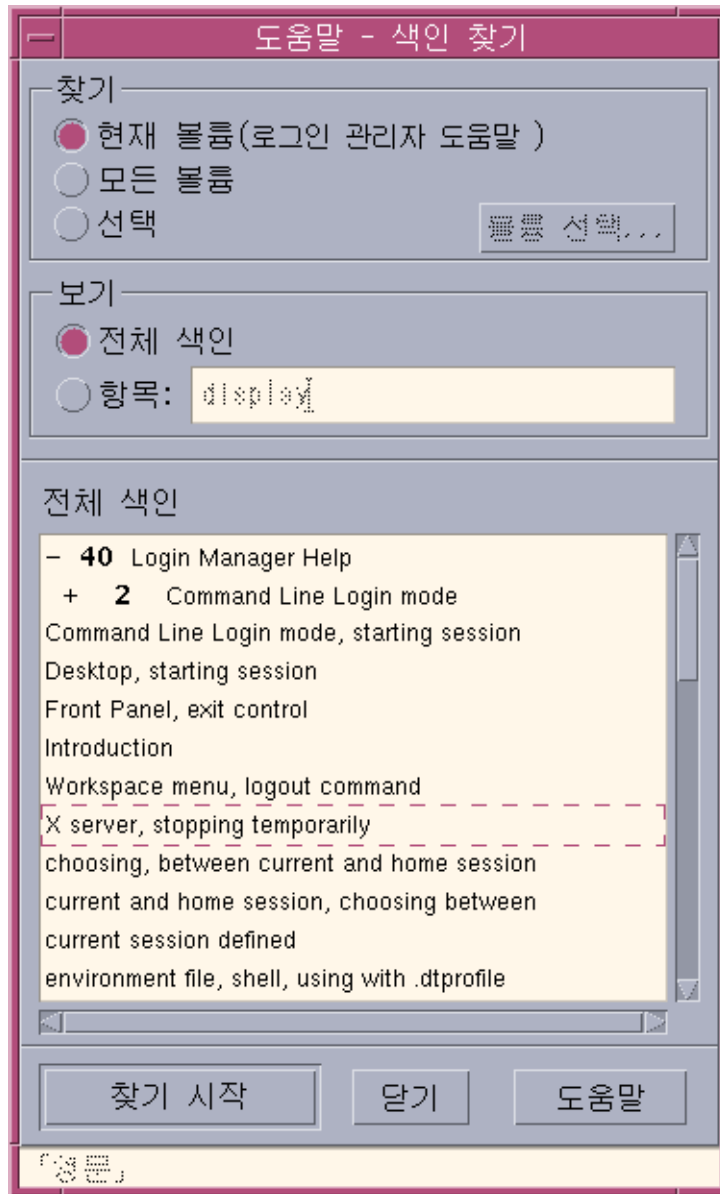


그림 3-9 색인 검색 대화 상자

도움말 색인은 단일 볼륨이라도 매우 클 수 있기 때문에 색인 항목은 확장 및 축소할 수 있습니다. + (플러스) 부호는 색인 항목이 하나 이상의 도움말 주제와 관련되었음을 나타냅니다. 숫자는 도움말 주제 수를 나타냅니다. 색인 항목을 눌러 주제를 나열할 수 있습니다.

예를 들어, 단어“display”에 대한 색인 검색 결과가 그림 3-9에 나와 있습니다. -36 접두어는 키워드 “display”가 들어 있는 색인 항목이 36개 있다는 것을 의미합니다. +(플러스) 표시된 제목을 누르면 목록이 확장되고 +(플러스)는 -(마이너스)로 변경됩니다. 표에서 보여지는 마지막 색인 항목은 이런 방식으로 확장되었습니다.

## ▼ 도움말 색인을 사용하여 주제를 검색하는 방법

---

주 - 도움말 색인은 일반 도움말 창에서만 사용할 수 있습니다.

---

### 1. 색인을 열려면, 색인 버튼을 누르십시오.

색인은 현재 도움말 볼륨에 대한 모든 항목을 나열합니다. 모든 볼륨을 선택하여 가능한 모든 도움말 볼륨에 대한 색인을 열람하거나 선택을 선택하여 특정 볼륨만을 선택할 수 있습니다.

### 2. 필드의 항목을 선택하여 찾는 단어 또는 구를 입력한 다음 Return 키를 누르십시오.

색인 검색은 대소문자를 구분하지 않습니다. \* (별표)와 ? (물음표)와 같은 와일드카드를 사용할 수 있습니다(아래 “패턴 검색” 92 페이지 참조).

### 3. 열람하려는 색인 항목을 선택하십시오.

항목의 앞에 +(플러스) 기호가 있으면, 목록이 확장되어 추가 선택사항을 보여 줍니다. 그 다음 도움말 주제를 선택하십시오. 원하는 만큼의 주제를 열람할 수 있습니다.

### 4. 완료되면 닫기를 누르십시오.

## 패턴 검색

패턴 검색에서 (“와일드카드”라고 부르는) 특정 문자는 특별한 의미를 갖습니다. 이러한 문자를 여러 가지 방법으로 조합할 수 있습니다.

자주 쓰이는 두 개의 와일드카드는 별표(\*)와 물음표(?)입니다. \*는 (문자가 없는 경우를 포함하여) 모든 문자열에 해당하며, ?는 단일 문자에 해당합니다. 그 외 와일드카드는 다음과 같습니다.

. (마침표)—임의의 문자에 해당합니다.

| (수직 바)—두 개의 검색 패턴을 지정하고 그 중 하나의 패턴에 해당합니다(논리 연산자 OR).

() (소괄호)—패턴 표현식을 묶습니다.

정규식에서 특정 의미를 가지는 문자를 검색하려면 해당 문자 앞에 \`(백슬래시)`를 입력하십시오.

예

mouse.\*clicking—단어 “mouse”가 있고 “clicking”으로 끝나는 문자(수에 상관없음)가 이어지는 항목에 해당합니다.

mouse | click—단어 “mouse” 또는 “click”이 있는 항목에 해당합니다.

(session | style)\*manager—“세션 관리자” 또는 “스타일 관리자”가 있는 항목에 해당합니다.”

---

## 시스템에 대한 도움말 찾아보기

각각의 응용프로그램을 시작하지 않고도 시스템에 등록된 모든 응용프로그램 도움말 볼륨을 찾아볼 수 있습니다—프론트 패널에서 도움말 관리자를 시작하면 됩니다.

맨위 레벨에서 도움말 관리자는 도움말 볼륨을 도움말 가족으로 그룹화합니다. 예를 들어, 도움말 가족 공통 데스크탑 환경은 표준 데스크탑 응용프로그램의 도움말 볼륨을 나열합니다. 나열된 볼륨을 검색 및 표시할 수 있습니다.

### ▼ 도움말 관리자를 여는 방법

1. **프론트 패널에서 도움말 관리자 제어기를 누르십시오(그림 3-2를 참조).**

도움말 창은 온라인 도움말이 있는 도움말 가족 목록을 표시합니다. 이것은 최상위 도움말 관리자입니다.

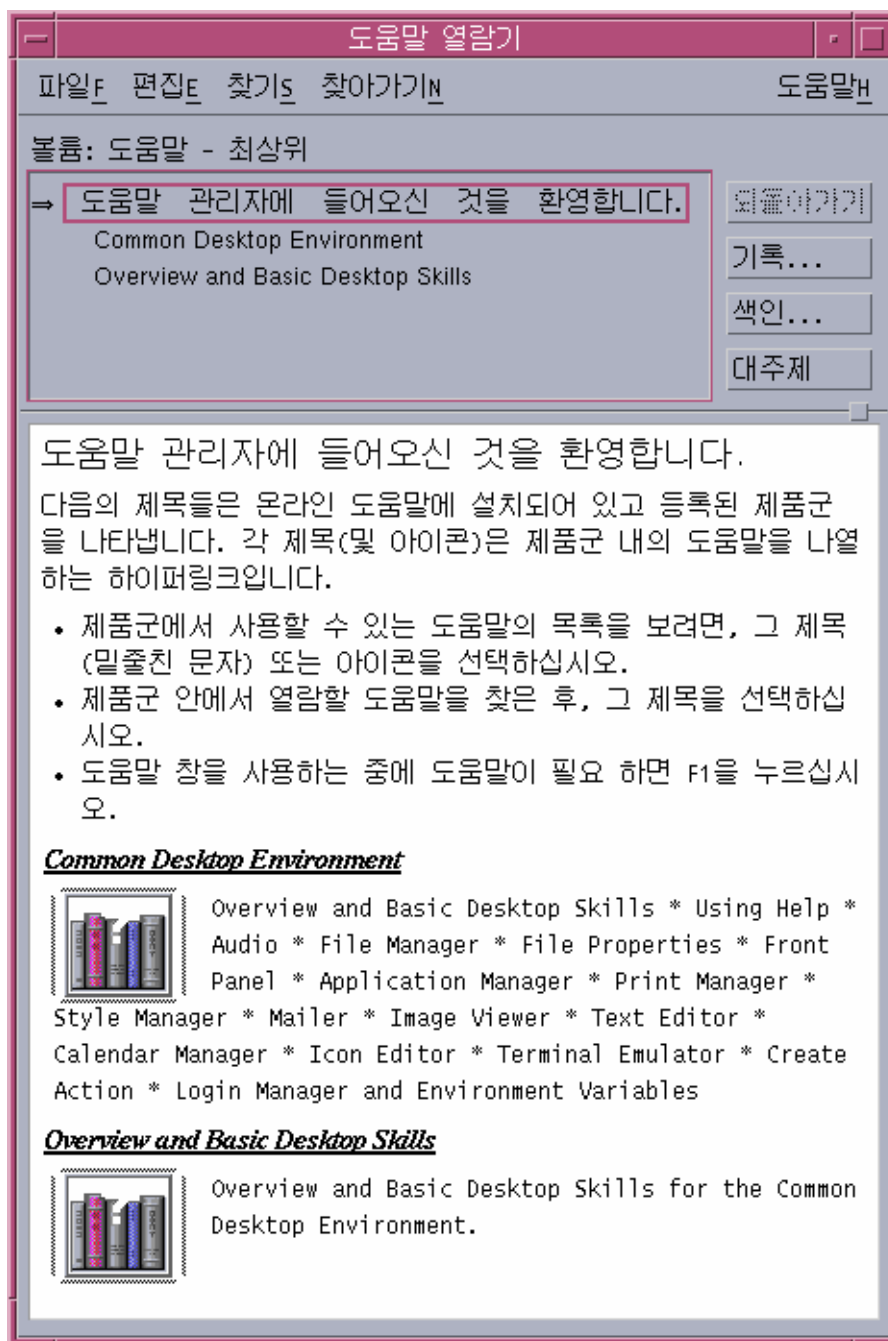


그림 3-10 도움말 관리자의 최상위 보기

2. 창에서 스크롤하여 관심 있는 제품 그룹을 찾아 제목(밑줄친)을 누르십시오.  
해당 제품에 대하여 사용할 수 있는 도움말 볼륨이 나열됩니다.
3. 특정 도움말 볼륨을 열려면, 해당 제목(밑줄친 텍스트)을 누르십시오.
4. 도움말 관리자의 최상위로 돌아가려면, 최상위 버튼을 누르십시오.  
예를 들어, 파일 관리자의 온라인 도움말을 찾아보려면 다음과 같이 하십시오.
  1. 도움말 관리자 제어를 누르십시오.
  2. 공통 데스크탑 환경을 선택하십시오.
  3. 파일 관리자 도움말이 나올 때까지 도움말 볼륨 목록을 화면 이동하십시오.
  4. 파일 관리자 도움말을 누르십시오.  
파일 관리자의 도움말이 표시됩니다. 이것은 파일 관리자를 열어 도움말 메뉴에서 개요를 선택하면 볼 수 있는 것과 같은 도움말 정보입니다.

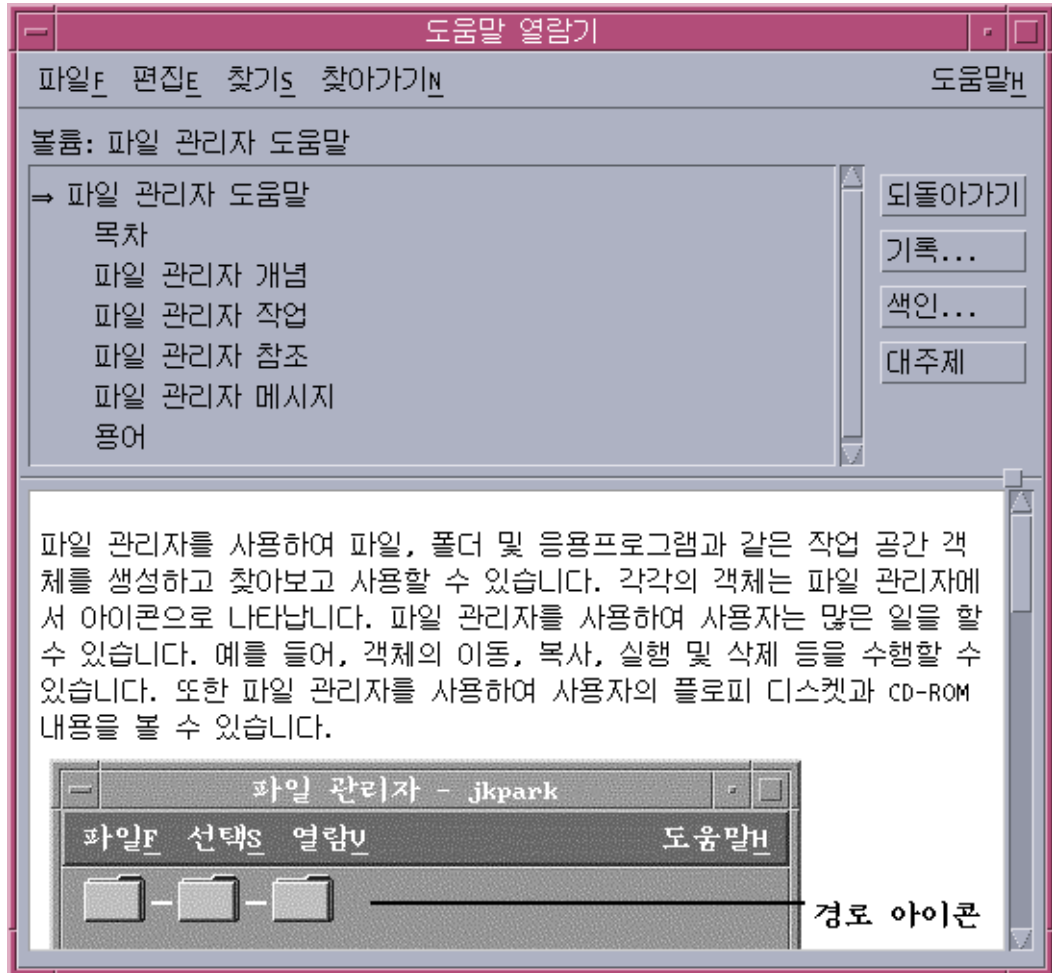


그림 3-11 도움말 관리자에서 보는 파일 관리자 도움말

## ▼ 도움말 창을 복사하는 방법

1. 도움말 관리자 파일 메뉴에서 새 창을 선택하십시오.

현재 도움말 창이 복제됩니다. 원래 새 창의 크기를 조절하고 창과 별도로 주제를 선택할 수 있습니다.

2. 창을 제거하려면, 파일 메뉴에서 닫기를 선택하십시오.

---

주 - 새 창 명령은 도움말 관리자 도움말 창에서만 사용할 수 있습니다("시스템에 대한 도움말 찾아보기" 93 페이지 참조).

---



---

## 설명서 온라인 표시

온라인 설명서는 도움말 부속 패널에서 AnswerBook2를 선택하여 표시할 수 있습니다. 현재 버전의 CDE 설명서는 보통 인터넷상의 URL <http://docs.sun.com>에서 볼 수 있습니다.

---

## 설명서 페이지 표시

기존에 “설명서 페이지”로 알려진 설명서 참조 페이지는 설명서 페이지 보기 활동을 사용하여 표시할 수 있습니다. 활동 아이콘은 응용프로그램 관리자에 있는 데스크탑\_응용프로그램 폴더에 있습니다.

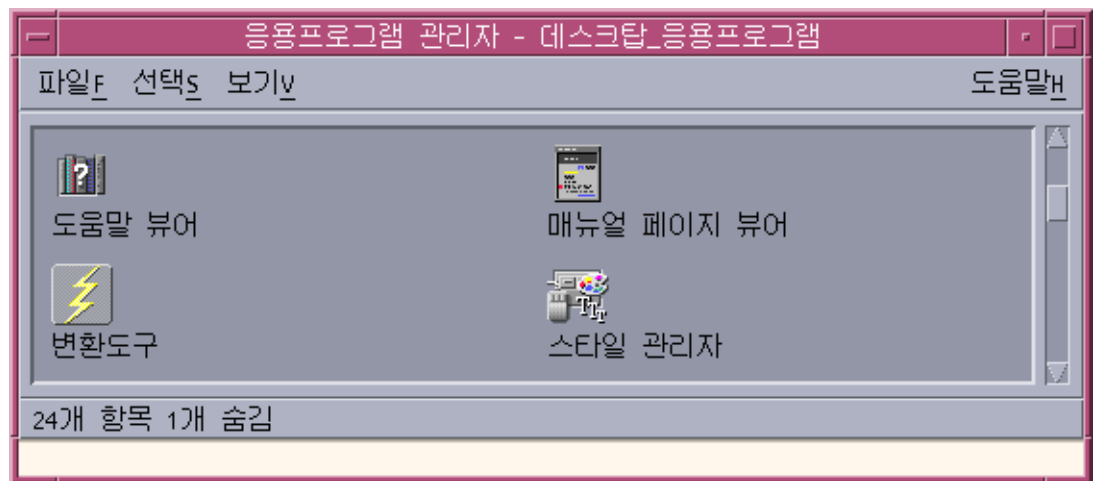
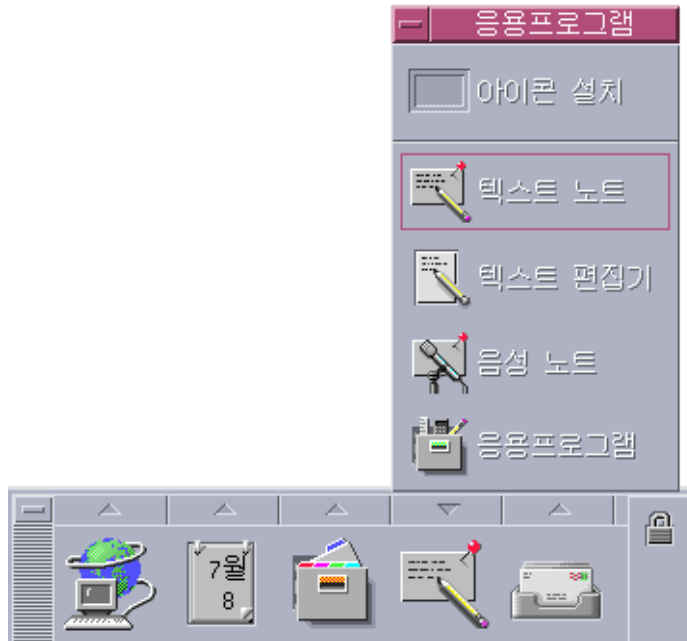


그림 3-12 설명서 페이지 활동 아이콘

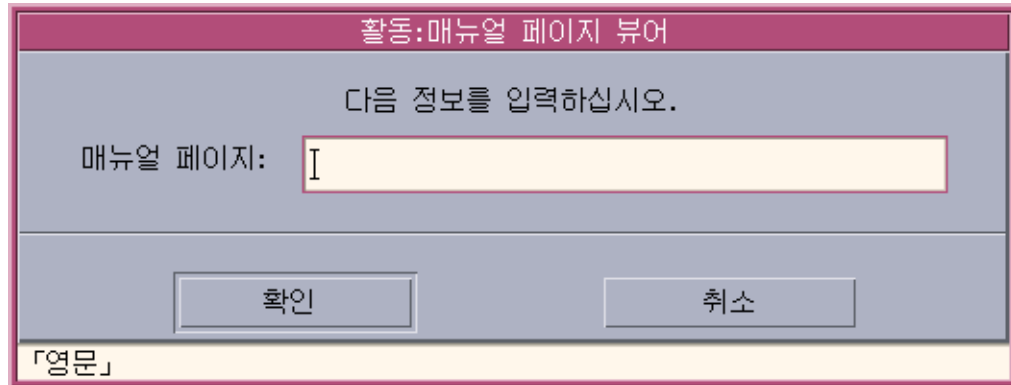
### ▼ 설명서 페이지 표시 방법

1. 프론트 패널의 응용프로그램 부속 패널에 있는 응용프로그램 관리자를 누르십시오.



응용프로그램 관리자가 열립니다.

2. 데스크탑\_응용프로그램 아이콘을 두 번 누르십시오.
3. 설명서 페이지 보기 아이콘을 두 번 누르십시오.  
설명서 페이지명을 입력하도록 하는 대화 상자가 표시됩니다.



4. 보고자 하는 설명서 페이지명과 선택 명령줄 옵션을 입력한 다음 Return 키를 누르십시오.

설명서 페이지가 빠른 도움말 창에 표시됩니다.

5. 설명서 페이지를 제거하려면 닫기를 누르십시오.

---

주 - man 명령에 사용할 수 있는 명령줄 옵션 목록을 보려면 man(1) 설명서 페이지를 표시하십시오.

---

## 도움말 주제 인쇄

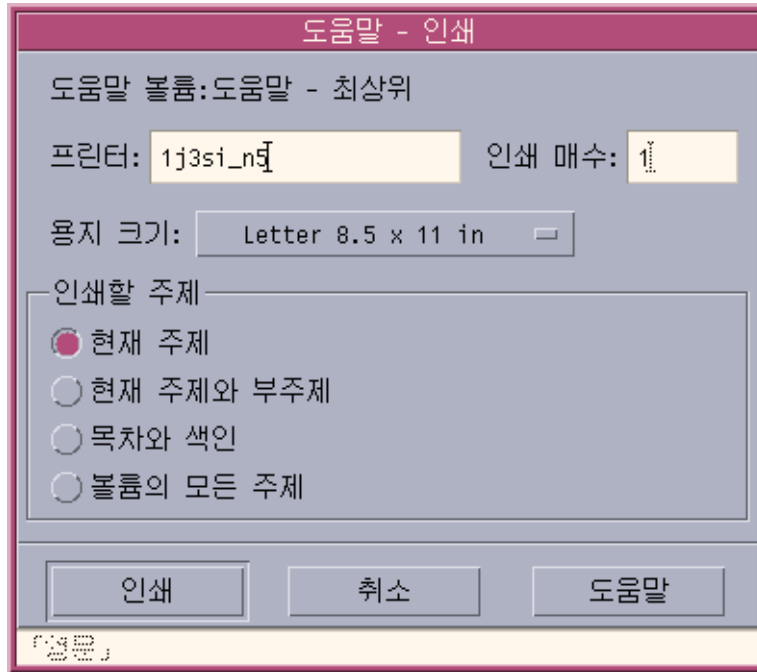
때로 특정 응용프로그램에 대한 도움말 주제를 출력하고 싶을 수 있습니다. 개별 도움말 주제, 목차 및 색인 또는 전체 도움말 볼륨을 출력할 수 있습니다. 용지 크기, 인쇄 매수, 대상 프린터와 같은 인쇄 옵션은 인쇄 대화 상자에서도 설정할 수 있습니다.

대화 상자에 다른 프린터명을 제공하지 않으면 인쇄된 도움말 주제는 기본 프린터로 지정됩니다. 인쇄 출력은 텍스트만을 포함합니다.

### ▼ 도움말 주제 인쇄 방법

1. 파일 메뉴에서 인쇄를 선택하십시오(빠른 도움말 창에서, 인쇄 버튼을 누르십시오).

인쇄 대화 상자의 기본값을 사용하여 5 단계로 건너뛰거나 인쇄 작업을 위한 새 값을 입력할 수 있습니다.



2. 선택 사항. 사용하려는 프린터의 이름을 입력하십시오.
3. 선택 사항. 인쇄할 인쇄 매수를 입력하십시오.
4. 선택 사항. 용지 크기 버튼을 눌러서 용지 크기를 선택하십시오.
5. 주제 또는 인쇄하려는 주제를 선택하십시오.  
 현재 주제(기본값)—현재 주제만 인쇄합니다.  
 현재 주제와 부주제—현재의 주제 및 부주제를 인쇄합니다.  
 목차 및 색인—도움말 볼륨 목차 및 색인을 인쇄합니다.  
 볼륨의 모든 주제—목차 및 색인을 포함하여 도움말의 내용을 인쇄합니다.
6. 인쇄를 누르십시오.

## 구성 인쇄

인쇄 대화 상자는 기본 프린터의 이름을 표시합니다. LPDEST 환경 변수를 수정하여 기본 프린터 이름을 변경할 수 있습니다. 응용프로그램의 응용프로그램 기본값 파일을 수정하여 특정 응용프로그램의 프린터도 변경할 수 있습니다.

## ▼ 응용프로그램의 프린터 자원을 설정하는 방법

- 다음 자원을 추가하여 **HomeDirectory/.Xdefaults** 파일을 편집하십시오.

```
application_name*printer printer.name
```

.Xdefaults 파일이 없으면, 사용자의 홈 디렉토리에 파일을 만드십시오.

### 예

기본 프린터가 아닌 레이저2라는 프린터로 ImageScan이라는 응용프로그램의 모든 인쇄 도움말 주제를 지정하려는 경우,

다음 자원을 사용자의 .Xdefaults 파일에 추가하십시오.

```
ImageScan*printer: laser2
```

---

## 도움말 창 색상 수정

응용프로그램 자원을 설정하여 도움말 창의 주제 트리 또는 주제 표시 영역의 색상을 변경할 수 있습니다. 대조적인 색상을 선택하는 것이 중요합니다. 그러면 텍스트(전경색)가 배경색에 대비하여 보입니다.

## ▼ 응용프로그램의 도움말 창 색상을 변경하는 방법

1. 다음 자원을 추가하여 **HomeDirectory/.Xdefaults** 파일을 편집하십시오.

```
application_name*DtHelpDialog*DisplayArea.foreground: color
application_name*DtHelpDialog*DisplayArea.background: color
application_name*DtHelpDialog*TocArea.foreground: color
application_name*DtHelpDialog*TocArea.background: color
application_name*DtHelpQuickDialog*DisplayArea.foreground: color
application_name*DtHelpQuickDialog*DisplayArea.background: color
```

application\_name을 변경하려는 도움말 창의 응용프로그램 이름으로 바꿉니다.

사용할 수 있는 색상 목록에 대해 시스템 관리자에게 문의하거나 시스템 설명서를 참조하십시오.

2. 파일을 저장한 다음 닫으십시오.

응용프로그램을 재시작하면, 해당 도움말 창의 주제 트리 및 주제 표시 영역에 대한 새로운 색상 값을 사용합니다.

예를 들어, 다음의 자원 항목은 DtCardCatalog라는 응용프로그램에 대하여 주제 트리(TocArea) 및 주제 표시 영역(DisplayArea)의 전면색 및 배경색을 변경합니다.

```
DtCardCatalog*DtHelpDialog*TocArea.foreground: yellow
DtCardCatalog*DtHelpDialog*TocArea.background: blue
DtCardCatalog*DtHelpDialog*DisplayArea.foreground: yellow
DtCardCatalog*DtHelpDialog*DisplayArea.background: blue
DtCardCatalog*DtHelpQuickDialog*DisplayArea.foreground: yellow
DtCardCatalog*DtHelpQuickDialog*DisplayArea.background: blue
```

빠른 도움말 창은 주제 트리가 없으므로, TocArea 자원은 생략됩니다.

# 프론트 패널 사용

---

프론트 패널은 CDE 데스크탑용 “대시보드” 또는 제어 영역입니다. 프론트 패널은 시스템의 대다수 응용프로그램에 포인터를 위치시켜 누르거나 끌어 놓기 방식으로 액세스할 수 있게 합니다. 작업 공간을 전환하거나, 시간 및 날짜, 프린터 상태를 포함한 정보를 표시합니다. 프론트 패널에 자주 사용하는 응용프로그램을 포함시키거나 프론트 패널을 이동 또는 최소화하는 등의 사용자 정의를 할 수 있습니다.

프론트 패널을 사용하기 전에, 다음 기능에 대하여 알아야 합니다.

- 프론트 패널을 이용하면 응용프로그램 관리자를 사용할 때보다 작업을 신속하게 수행할 수 있습니다. 마우스를 한 번 눌러서 주 패널에서 공통 활동들을 실행할 수 있고, 마우스를 두 번 눌러서 부속 패널에서 30여개의 다른 제어기를 활성화할 수 있습니다.
- 제어기는 더 찾기 쉽도록 부속 패널에 논리적으로 그룹화됩니다.
- 프론트 패널에 있는 여러가지 제어기는 제어기 위에 가져다 놓은 파일과 텍스트에 대한 활동을 수행하는 놓기 지역으로서 작용하면서, 때로 파일의 내용을 보고 요청된 활동을 해석합니다. 예를 들어, 우편 메시지를 작동 놓기 지역(회전하는 지구)에 놓으면, 메일러의 메시지를 열지만, 텍스트 파일을 같은 놓기 지역에 놓으면, 텍스트 편집기의 파일을 엽니다. 또한 프론트 패널은 웹을 완전하게 인식하므로 책갈피 파일, URL 텍스트 또는 HTML 파일을 적절한 놓기 지역에 놓으면 웹 브라우저를 실행합니다.
- 주 패널의 제어기 대부분은 시간 및 날짜, 인쇄 및 우편 상태, 워크스테이션 성능 등을 표시하는 지시기 역할도 수행합니다.
- “프론트 패널 구성 요소” 104 페이지
- “프론트 패널 기본 사용법” 105 페이지
- “프론트 패널의 순회” 112 페이지
- “프론트 패널 응용프로그램” 132 페이지
- “프론트 패널의 사용자 정의” 138 페이지
- “작업 공간 사용자 정의” 141 페이지

## 프론트 패널 구성 요소

프론트 패널은 주 패널(기본적으로 표시됨)과 주 패널에서 해당 탭을 누르면 위로 이동하는 여러 부속 패널로 구성됩니다.

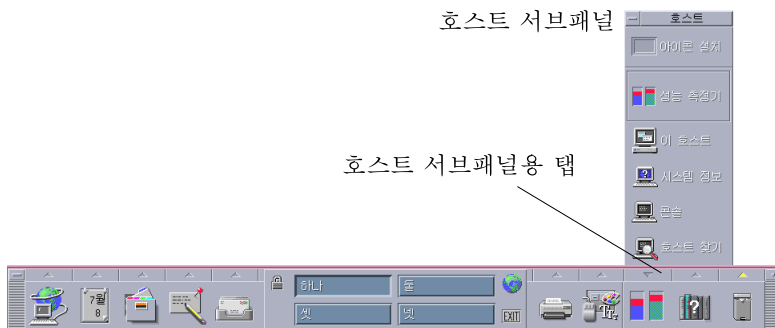


그림 4-1 주 패널과 열린 부속 패널

### 주 패널

작업 공간 스위치라는 주 패널의 중앙 영역을 사용하여 다른 작업 공간 표시, 활동 실행, 표시장치 잠금 및 로그아웃을 할 수 있습니다.

### 부속 패널

주 패널 각 제어기 위에는 삼각형으로 탭이 표시됩니다. 이 탭을 누르면 해당 제목 표시 줄에 부속 패널 이름이 표시된 부속 패널이 나타납니다.

부속 패널에는 다음과 같은 것이 있습니다.

- 주 패널에 있는 제어기의 레이블된 사본



- 응용프로그램을 실행하는 다른 제어기. (이들을 주 패널로 승격할 수 있습니다.)
- 부속 패널에 제어기를 추가하기 위한 놓기 지역으로 작용하는 설치 아이콘 제어기

## 작업 공간 스위치

작업 공간 스위치에는 하나의 작업 공간에서 다른 작업 공간 및 다른 제어기로 변경하는데 사용하는 버튼이 있습니다. 해당 버튼을 누른 후 이름 텍스트를 편집하여 작업 공간의 이름을 변경할 수 있습니다.



작업 공간 스위치

마치 화면이 여러 계층을 가진 것처럼 각 작업 공간은 전체 화면을 차지합니다. 작업 공간은 테스트탑에서 사용할 수 있는 표시 영역의 양을 효율적으로 확장합니다.

## 프론트 패널 기본 사용법

이 절에서는 프론트 패널 제어기 및 부속 패널 사용에 대한 기본 기술을 설명합니다.

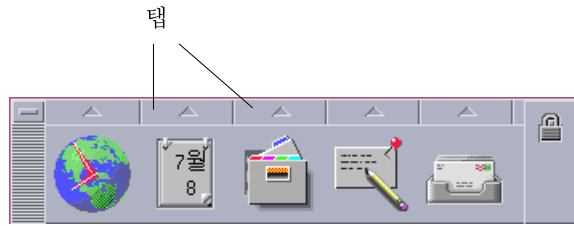
### ▼ 프론트 패널 제어기를 활성화하는 방법

- 제어기를 한 번 또는 두 번 누르십시오.

### ▼ 부속 패널을 여는 방법

부속 패널이 있는 제어기는 제어기 위에 화살표 버튼이 있습니다.

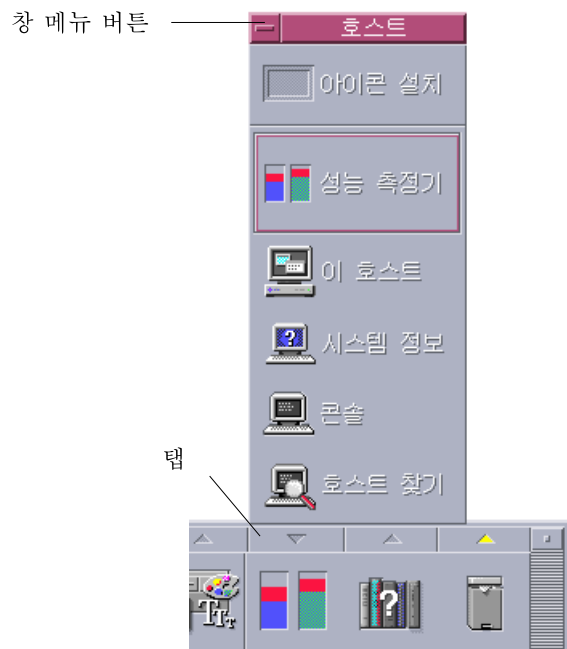
- 제어기 위에 있는 탭을 누르십시오.



## ▼ 부속 패널을 닫는 방법

원래 위치에서 부속 패널을 이동하지 않고 제어를 선택하면 부속 패널이 자동으로 닫힙니다.

- 열린 부속 패널에 대한 탭을 누르십시오.
- 또는, 부속 패널의 창 메뉴(왼쪽 상단 모서리)에서 닫기를 선택하십시오.



## 프론트 패널 팝업 메뉴

프론트 패널의 각 제어기에는 팝업 메뉴가 있습니다. 메뉴는 각 제어기마다 다릅니다.

## ▼ 프론트 패널 팝업 메뉴를 표시하는 방법

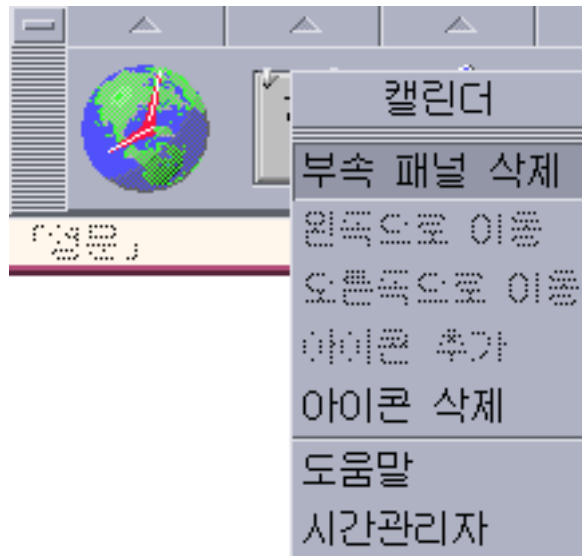
- **마우스 버튼 3으로 제어기를 누르십시오.**  
제어기의 팝업 메뉴가 표시됩니다.

### 팝업 메뉴의 내용

팝업 메뉴의 내용은 제어기의 동작 및 위치에 따라 다릅니다.

### 주 패널 제어기

제어기가 응용프로그램을 시작하면, 메뉴의 첫번째 항목이 응용프로그램을 시작하는 명령입니다. 메뉴 항목의 선택은 제어기를 누르는 것과 같은 효과가 있습니다.

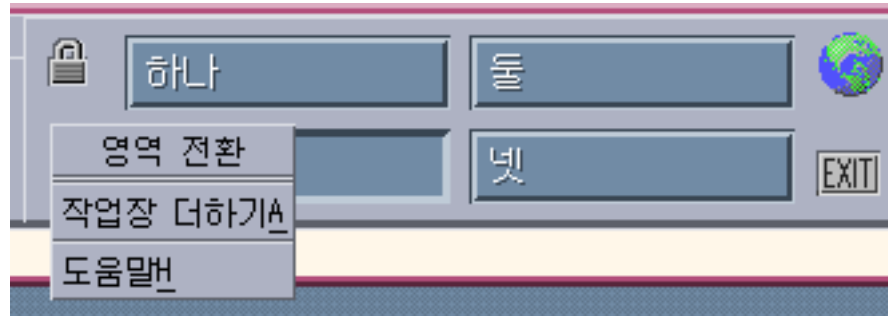


또한, 팝업 메뉴에는 다음과 같은 항목이 있습니다.

- 부속 패널 삭제 - 부속 패널 및 내용을 제거합니다.
- 왼쪽으로 이동 - 선택된 아이콘 (및 아이콘의 부속 패널)을 바로 왼쪽에 있는 아이콘 및 아이콘의 부속 패널과 교환합니다.
- 오른쪽으로 이동 - 선택된 아이콘 (및 아이콘의 부속 패널)을 바로 오른쪽에 있는 아이콘 및 아이콘의 부속 패널과 교환합니다.
- 아이콘 추가 - 선택된 제어기 바로 오른쪽에 있는 공백 아이콘을 추가합니다.
- 아이콘 삭제 - 선택된 아이콘과 아이콘의 부속 패널을 제거합니다.
- 도움말 - 제어기에 대한 항목별 도움말을 표시합니다.

## 스위치 영역

스위치 영역은 다른 제어기 또는 작업 공간 버튼이 차지하지 않은 작업 공간 스위치 부분입니다.

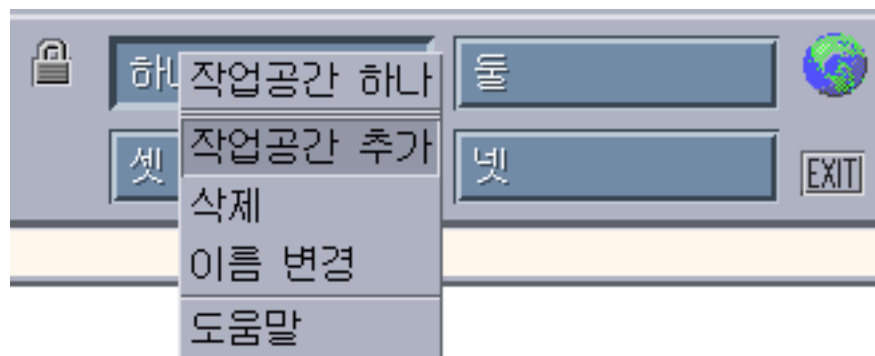


스위치 영역 팝업 메뉴에는 다음과 같은 항목이 있습니다.

- 작업장 더하기 - 작업 공간을 추가하고 작업 공간 스위치에 작업 공간 버튼을 생성합니다.
- 도움말 - 작업 공간 스위치의 도움말을 표시합니다.

## 작업 공간 버튼

작업 공간 버튼을 사용하여 작업 공간을 변경하십시오. 각 버튼에는 해당 메뉴가 있습니다.



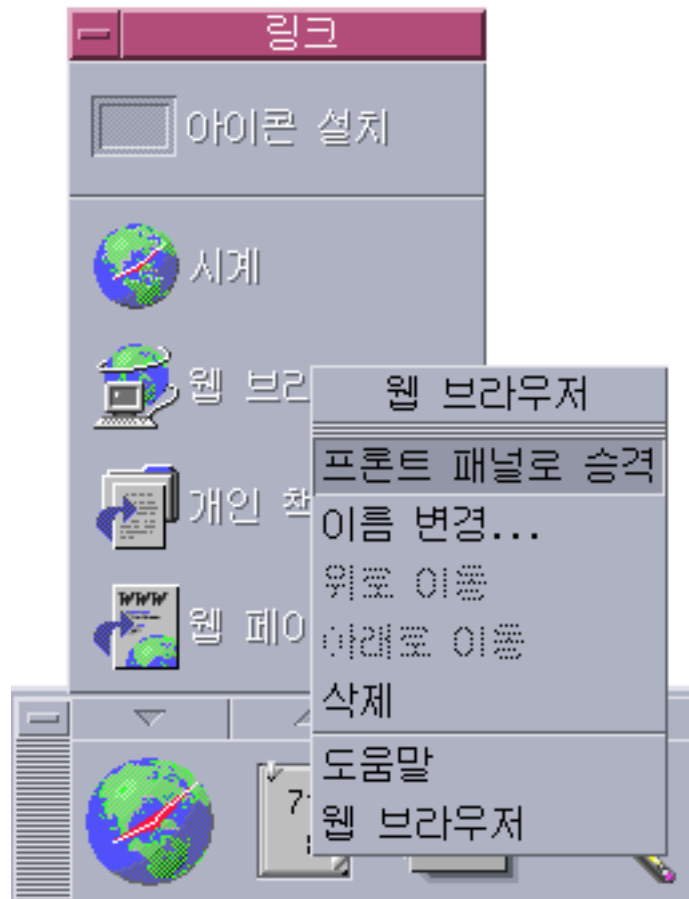
작업 공간 버튼 팝업 메뉴에는 다음과 같은 항목이 있습니다.

- 작업장 더하기 - 작업 공간을 사용자의 작업 공간 목록에 추가합니다.

- 삭제 - 작업 공간을 삭제합니다.
- 이름 변경 - 버튼을 텍스트 필드로 변경하여 이름을 편집합니다.
- 도움말 - 작업 공간 스위치에 대한 도움말을 표시합니다.

## 부속 패널 제어기

부속 패널에 대한 팝업 메뉴에는 제어기를 현재 주 패널 제어기로 만들 수 있는 명령이 있습니다.



부속 패널 제어기에 대한 팝업 메뉴에는 다음 항목이 있습니다.

- 프론트 패널로 승격(Promote to Front panel) - 제어기를 주 패널에 복사하여 현재의 주 패널 제어기를 교체합니다.
- 이름 변경 - 부속 패널에 있는 제어기의 이름을 변경합니다.

- 위로 이동 - 선택된 아이콘을 바로 위에 있는 아이콘과 교환합니다.
- 아래로 이동 - 선택된 아이콘을 바로 아래에 있는 아이콘과 교환합니다.
- 삭제 - 부속 패널에서 제어를 삭제합니다.
- 도움말 - 제어기에 대한 항목별 도움말을 표시합니다.

## 프론트 패널 놓기 지역

프론트 패널에는 놓기 지역으로 작용하는 다음과 같은 제어가 있습니다.

- 일부 제어기는 실행하는 응용프로그램에 대해 지정된 놓기 지역으로 작용합니다. 예를 들어, 파일 관리자 제어기는 가져다 놓은 폴더 경로를 표시하고, 텍스트 편집기 제어기는 해당 파일을 열고, 웹 브라우저 제어기는 해당 URL을 엽니다.
- 각 부속 패널에 있는 추가 아이콘 제어기는 (“응용프로그램 또는 기타 아이콘을 부속 패널에 추가하는 방법” 139 페이지에서 설명하는 것과 같이) 놓기 지역으로 작용합니다.
- 주 패널에 있는 작동 지시기(지구) 제어기는 등록된 모든 데이터 유형에 대한 놓기 지역이므로, 가져다 놓은 각 객체에 대한 기본 활동을 호출합니다. 예를 들어, URL을 놓으면 브라우저에 URL을 표시하고, 폴더를 놓으면 파일 관리자에서 폴더 내용을 표시합니다.

## 프론트 패널 도움말

다음에 대한 도움말을 얻을 수 있습니다.

- 개별 제어기
- 프론트 패널 사용 및 구성

### ▼ 프론트 패널 제어기에 대한 항목별 도움말 얻기

- 제어기의 팝업 메뉴에서 도움말을 선택하십시오.

또는,

1. 도움말 부속 패널을 표시하십시오.
2. 항목별 도움말 제어를 누르십시오.  
포인터의 모양이 변경됩니다.
3. 도움말을 원하는 제어를 누르십시오.

### ▼ 프론트 패널 사용 및 구성에 대한 도움말 얻기

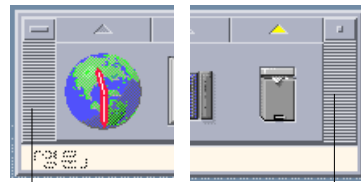
1. 도움말 부속 패널을 표시하십시오.
2. 프론트 패널 도움말 제어를 누르십시오.

도움말 보기 및 프론트 패널 도움말 불륨이 나타납니다.

## ▼ 프론트 패널 또는 부속 패널 이동 방법

부속 패널은 다른 창과 마찬가지로 제목 표시줄 끌기에 의해 이동됩니다.

주 패널은 이동 핸들을 사용하여 이동됩니다.



이동 핸들

## ▼ 프론트 패널의 최소화

프론트 패널을 최소화하면 프론트 패널은 아이콘이 됩니다.

- 프론트 패널의 최소화 버튼을 누르십시오.



아이콘 표시 버튼

프론트 패널 창 아이콘은 작업 공간 이름으로 레이블됩니다.

## 프론트 패널의 순회

이 절에서는 주 패널 및 부속 패널의 내용을 소개합니다. 사용자의 프론트 패널은 다른 제어기 또는 추가의 제어기로 사용자 정의될 수 있습니다.

### 주 패널

다음 표는 주 패널의 제어기를 설명합니다.

표 4-1 주 패널 제어기





아이콘	제어기			
	(부속 패널)	누름 동작	놓기 동작	지시기 동작
	시계(링크)	기본 브라우저 열기	없음	현재 시간
	캘린더(카드)	캘린더 응용프로그램 시작	약속 사항 파일에 가져다 놓아 약속 사항을 캘린더에 추가	현재 날짜
	파일 관리자(파일)	홈 폴더의 파일 관리자 보기 열기	폴더를 놓으면 해당 폴더의 파일 관리자 보기 열기	없음
	텍스트 노트 (응용프로그램)	데스크탑 텍스트 편집기 응용프로그램 시작	가져다 놓은 파일 또는 텍스트를 작업 공간에 놓음	없음



표 4-1 주 패널 제어기 (계속)






제어기				
아이콘	(부속 패널)	누름 동작	놓기 동작	지시기 동작
	메일러(우편)	데스크탑 메일러 응용프로그램 시작	놓인 항목을 새 메시지에 동봉함	새 우편이 있을 때 모양을 변경함
				
	잠금	화면 및 키보드를 잠금시스템을 잠금 해제하려면 암호를 입력해야 함	없음	없음
	작업 공간 스위치	작업 공간 변경	없음	현재 작업 공간을 나타냄
	작동 지시기	Go 활동 대화 상자 표시	가져다 놓은 데이터 유형에 대해 등록된 활동(예를 들어, 브라우저) 실행	시스템이 활동을 실행 중이면 회전함
	종료	현재 세션에서 로그아웃 시작	없음	없음
	기본값 (개인 프린터)	기본 프린터의 상태 표시	프린터에서 파일 인쇄	없음

표 4-1 주 패널 제어기 (계속)

아이콘	제어기			
	(부속 패널)	누름 동작	놓기 동작	지시기 동작
	스타일 관리자 (도구)	데스크탑 스타일 관리자 응용프로그램 열기	없음	없음
	성능 측정기(호스트)	성능 측정기 열기	가져다 놓은 호스트 이름에 대한 성능 측정기 열기	일단 활성화되면, 이후 세션에 대한 CPU 및 디스크 작업을 표시합니다.
	도움말 관리자 (도움말)	도움말 보기 창을 열어 최상위의 도움말 정보 표시	마스터 볼륨 파일 (.sdl)을 놓으면 해당 도움말 볼륨이 있는 도움말 보기 창이 열립니다.	없음
	휴지통 (휴지통)	휴지통 창 열기	없음	비어 있지 않을 때 모양이 다름

## 링크 부속 패널

링크 부속 패널을 사용하여 웹 브라우저를 열고, Sun Microsystems 웹 검색 사이트 (<http://search.Sun.com>)를 표시하고, 개인 책갈피를 관리할 수 있습니다.

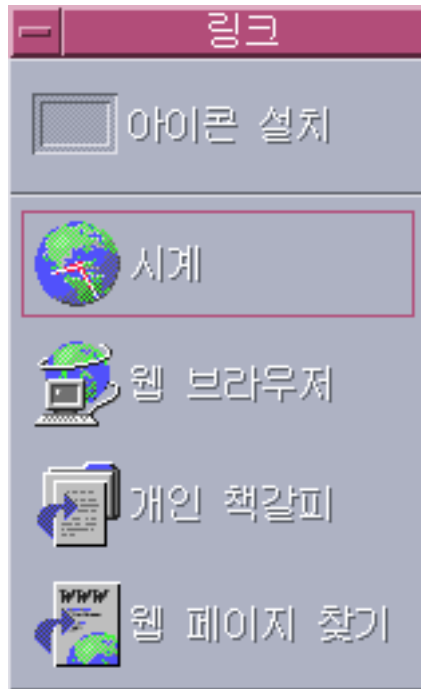


표 4-2 링크 부속 패널 제어기





아이콘	이름	누름 동작	놓기 동작
	시계	기본 브라우저 열기	URL에 대한 기본 브라우저 열기
	웹 브라우저	기본 브라우저 열기	URL에 대한 기본 브라우저 열기

표 4-2 링크 부속 패널 제어기 (계속)

아이콘	이름	누름 동작	놓기 동작
	개인 책갈피	개인 책갈피의 파일 관리자 보기 열기	URL에 대한 기본 브라우저 열기
	웹 페이지 찾기	Sun Microsystems 검색 사이트에 대한 기본 브라우저 열기	없음

## 카드 부속 패널

카드 부속 패널을 사용하여 캘린더를 열고 주소 카드, 호스트 카드 및 우편 별명 카드를 검색할 수 있습니다.

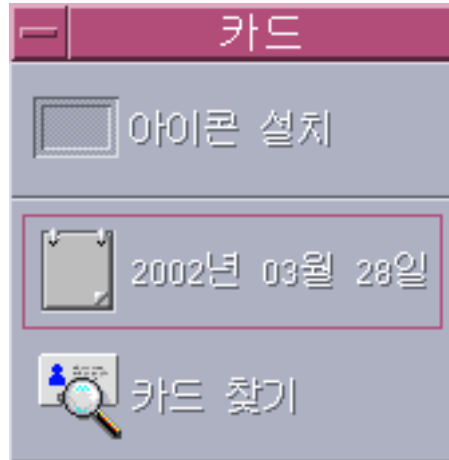
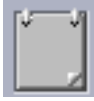



표 4-3 카드 부속 패널의 제어기

아이콘	이름	누름 동작	놓기 동작
	캘린더	현재 날짜 및 사용자에 대한 캘린더 열기	가져다 놓여진 약속 사항 설정
	카드 찾기	기본 검색 옵션으로 주소 관리자 열기	가져다 놓은 카드를 열거나 기본 옵션으로 주소 관리자를 열기 및 가져다 놓은 텍스트 검색

## 파일 부속 패널

파일 부속 패널을 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

- 파일 관리자를 엽니다.
- CD-ROM 및 디스켓과 같은 이동식 매체에 액세스할 수 있습니다.
- 파일 등록 정보를 검사할 수 있습니다.

- 암호화, 압축 및 아카이브 등의 명령을 실행할 수 있습니다.
- 파일 및 폴더를 찾을 수 있습니다.



표 4-4 파일 부속 패널의 제어기









아이콘	이름	누름 동작	놓기 동작
	홈 폴더	\$HOME의 파일 관리자 보기 열기	놓여진 폴더의 파일 관리자 보기 열기

표 4-4 파일 부속 패널의 제어기 (계속)

아이콘	이름	누름 동작	놓기 동작
	플로피 열기	드라이브의 디스켓을 로드하여 디스켓의 파일 관리자 보기 표시	없음
	CD-ROM 열기	드라이브의 CD-ROM 볼륨을 로드하여 볼륨의 파일 관리자 보기 표시	없음
	등록 정보	파일을 선택하지 않은 상태로 등록 정보 대화 상자 열기	놓여진 파일 또는 폴더의 등록 정보 대화 상자 열기
	암호화	암호화할 파일 및 암호화 키용 프롬프트	암호화되지 않은 파일을 암호화하여 대체. 또는 암호화된 파일의 암호를 해독하여 대체
	파일 압축	파일 압축 여부 프롬프트	압축되지 않은 파일을 압축하여 대체. 또는 압축된 파일의 압축을 풀어서 대체
	아카이브	보관할 파일 또는 폴더용 프롬프트	놓여진 파일 또는 폴더를 아카이브하여 대체
	파일 찾기	파일 찾기를 기본 모드로 열기	놓여진 텍스트를 파일 또는 폴더 이름으로 검색



## 응용프로그램 부속 패널

응용프로그램 부속 패널을 사용하여 작업 공간에 텍스트 및 음성 메모를 붙이고, 텍스트 편집기를 실행하며 응용프로그램 관리자를 열 수 있습니다.

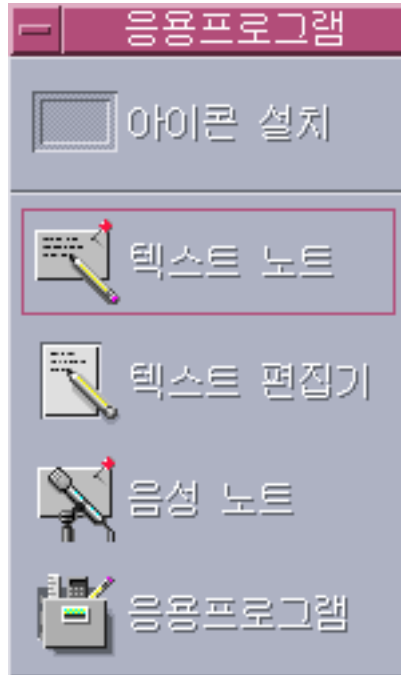


표 4-5 응용프로그램 부속 패널의 제어기





아이콘	이름	누름 동작	놓기 동작
	텍스트 노트	텍스트 편집기를 노트 모드로 열기	놓여진 파일을 작업 공간에 두기
	텍스트 편집기	텍스트 편집기 열기	텍스트 편집기에서 놓여진 파일 열기

표 4-5 응용프로그램 부속 패널의 제어기 (계속)

아이콘	이름	누름 동작	놓기 동작
	음성 노트	오디오투 노트 모드로 열 기	없음
	응용프로그램	응용프로그램 관리자 열 기	없음

## 우편 부속 패널

우편 부속 패널을 사용하여 메일러에 액세스 또는 Solaris 제안 상자 우편 별명으로 연결할 수 있습니다.

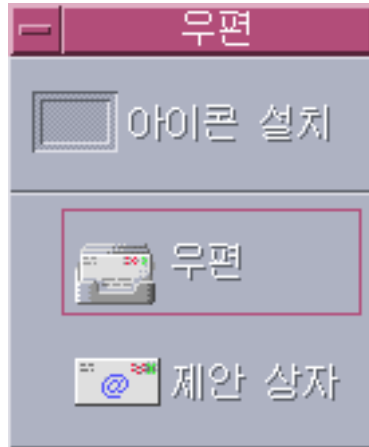




표 4-6 우편 부속 패널의 제어기

아이콘	이름	누름 동작	놓기 동작
	우편	메일러 열기	새 메시지 대화 상자 표시 및 가져다 놓은 파일 동봉
	제안 상자	Sun Microsystems에서 Solaris용 기본 제안 상자 우편 별명으로 송신할 새 메시지 대화 상자 열기	제안 상자 우편 별명에 대해 새 메시지 대화 상자를 표시하고 가져다 놓은 파일 추가

## 개인 프린터 부속 패널

개인 프린터 부속 패널을 사용하여 프린터의 인쇄 작업을 보거나 시스템의 모든 프린터로 작업할 수 있습니다.

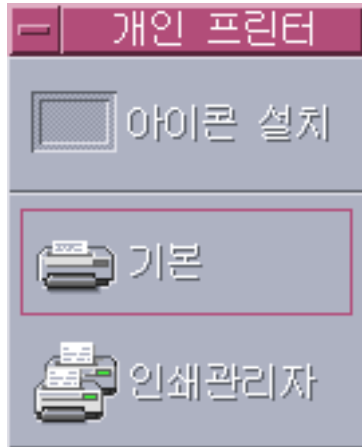




표 4-7 개인 프린터 부속 패널의 제어기

아이콘	이름	누름 동작	놓기 동작
	프린터 작업	기본 프린터의 프린터 작업 열기	놓여진 파일을 기본 프린터에서 인쇄
	인쇄 관리자	네트워크에서 사용 가능한 모든 프린터의 인쇄 관리자 열기	놓여진 파일을 선택된 프린터에서 인쇄. 이 방법은 기본 프린터가 아닌 다른 프린터로 인쇄하는데 유용합니다.

## 도구 부속 패널

도구 부속 패널을 사용하여 데스크탑과 작업 공간의 환경을 설정하고 프로세스 관리자를 실행하며 CDE에서 오류를 볼 수 있습니다.

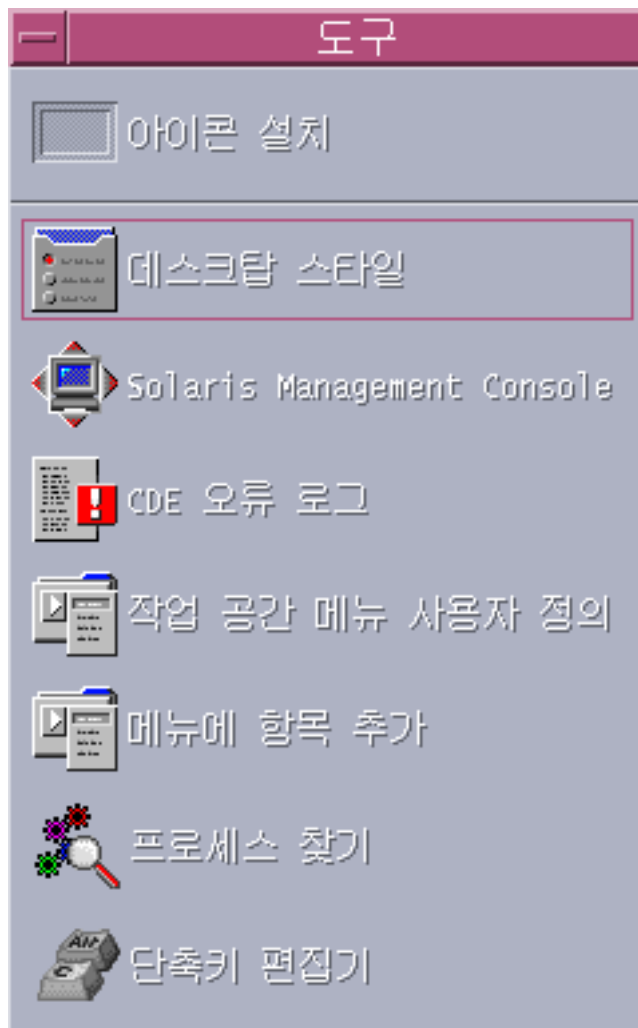






표 4-8 도구 부속 패널의 제어기

아이콘	이름	누름 동작	놓기 동작
	데스크탑 스타일	스타일 관리자 열기	없음



표 4-8 도구 부속 패널의 제어기 (계속)

아이콘	이름	누름 동작	놓기 동작
	CDE 오류 로그	xsession시작 후에 CDE 오류가 기록된 \$HOME/.dt/errolog 파일 표시	없음
	작업 공간 메뉴 사용자 정의	작업 공간을 갱신할 것을 경고하면서 작업 공간 메뉴의 파일 관리자 보기 열기	없음
	메뉴에 항목 추가	작업 공간 메뉴에 항목 추가 대화 상자를 열기	없음
	프로세스 찾기	워크스테이션의 프로세스 관리자 열기	프로세스 관리자를 기본 모드로 열기

## 호스트 부속 패널

호스트 부속 패널을 사용하여 시스템 정보를 열람하고, 호스트 성능을 감시하며 터미널 및 콘솔 세션을 열고 호스트를 찾을 수 있습니다.

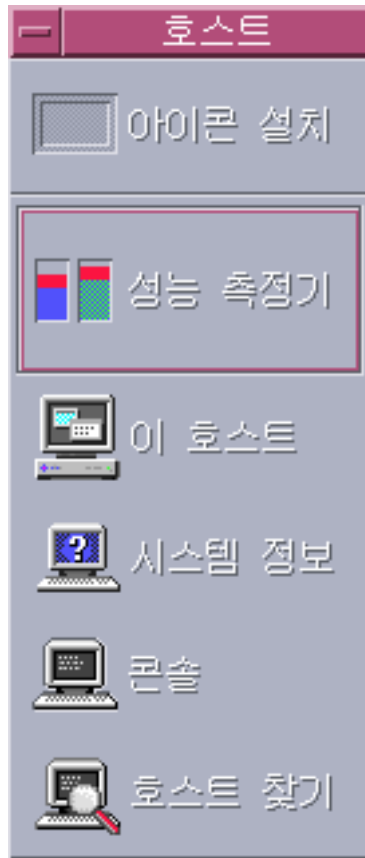


표 4-9 호스트 부속 패널의 제어기






아이콘	이름	누름 동작	놓기 동작
	성능 측정기	워크스테이션에 대한 성능 측정기 열기	기본 모드로 성능 측정기 열기
	이 호스트	워크스테이션에 대한 터미널 창 열기	없음

표 4-9 호스트 부속 패널의 제어기 (계속)

아이콘	이름	누름 동작	놓기 동작
	시스템 정보	워크스테이션에 대한 워크스테이션 정보 열기	가져다 놓은 호스트 이름에 대한 워크스테이션 정보 표시
	콘솔	워크스테이션에 대한 콘솔 열기	없음
	호스트 찾기	호스트 카드 검색을 위해 주소 관리자 열기	가져다 놓은 호스트 이름 검색

## 도움말 부속 패널

도움말 부속 패널로 AnswerBook2™ 설명서, 마스터 도움말 볼륨(도움말 관리자) 및 프론트 패널 도움말과 같은 기타 온라인 도움말 볼륨에 액세스할 수 있습니다.





## CDE의 처음 사용자

CDE의 이전 버전을 업그레이드하는 중이며 CDE 데스크탑의 현재 기능에 대한 정보를 알고자 하면, 다음을 참조하십시오.

- 데스크탑 소개
- 프론트 패널 도움말

Microsoft Windows와 같이 다른 윈도우 시스템에서 실행 중이면, 다음을 참조하십시오.

- 데스크탑 소개
- 프론트 패널 도움말
- AnswerBook2 뷰어를 통해 액세스할 수 있는 *Solaris* 공통 데스크탑 환경: 사용 설명서

## 프로시저에 관한 도움말

CDE에서 프로시저 또는 작업을 수행하는 방법을 알려면, 다음을 참조하십시오.

- 도움말 관리자에서 필요한 프로시저 또는 키워드에 대한 도움말 볼륨을 검색하십시오.
- AnswerBook2 뷰어를 통해 액세스할 수 있는 *Solaris* 공통 데스크탑 환경: 사용 설명서의 절차

## 기술 문제 및 지원

시스템 관리자는 *Solaris* 공통 데스크탑 환경: 고급 사용자 및 시스템 관리자 안내서 (AnswerBook2 뷰어를 통해 사용할 수 있음)를 활용하여 구성 및 관리 상의 문제를 해결할 수 있습니다.

가능한 버그를 조사하는 시스템 관리자는 SunSolve™, Sun Microsystems 온라인 정보, FAQ 및 패치 서비스에 등록해야 합니다. 자세한 내용을 보려면 SunSolve 온라인을 누르십시오. 기술 지원이 요구되는 특정 문제에 대한 도움은 Solaris 지원을 누르십시오.

다음 표는 도움말 부속 패널 제어를 설명합니다.

표 4-10 도움말 부속 패널 제어기



아이콘	이름	누름 동작	놓기 동작
	도움말 관리자(주 패널 제어기의 복사판)	도움말 보기 윈도우를 열어 도움말 정보의 최상위 레벨을 표시	마스터 볼륨 파일(.sdl)을 가져다 놓으면 해당 도움말 볼륨 열기
	SunSolve 온라인	Sun Microsystems 설명서 및 FAQ 웹 사이트에 대한 브라우저 열기	없음

표 4-10 도움말 부속 패널 제어기 (계속)

아이콘	이름	누름 동작	놓기 동작
	Solaris 지원	패치를 위한 Sun Microsystems 다운로드 사이트 및 기술 지원을 위한 브라우저 열기	없음
	정보	응용프로그램 관리자에 있는 정보 폴더 열기	없음
	데스크탑 소개	데스크탑 도움말 볼륨 소개 표시	없음
	프론트 패널 도움말	프론트 패널 도움말 볼륨 표시	없음
	항목별 도움말	프론트 패널에 대한 항목별 도움말 제공. 이 제어기를 누른 다음 원하는 도움말 제어기를 누르십시오.	없음
	AnswerBook2	AnswerBook2가 설치된 경우 AnswerBook2 뷰어 표시	없음

## 휴지통 부속 패널

휴지통 부속 패널을 사용하여 파일을 버리고 복원하고, 파일을 시스템에서 제거(폐기)할 수 있습니다.

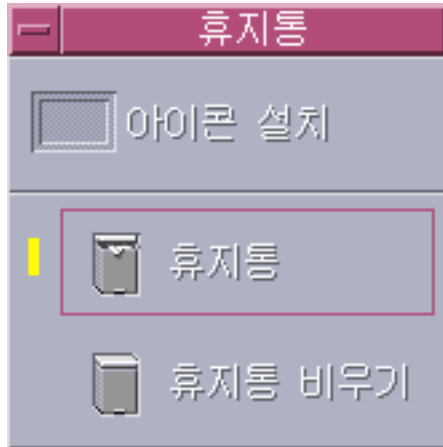




표 4-11 휴지통 부속 패널의 제어기

아이콘	이름	누름 동작	놓기 동작
	휴지통	휴지통 창 열기	놓여진 파일을 휴지통 창으로 이동
	휴지통 비우기	휴지통 창의 내용물을 폐기(제거)	놓여진 파일을 휴지통 창으로 이동

## 프론트 패널 응용프로그램

이 절에서는 기본 프론트 패널에서 사용할 수 있는 선택 응용프로그램을 설명합니다. 다른 응용프로그램은 해당 장 또는 각각의 온라인 도움말이나 설명서 페이지에서 설명됩니다.

### 기본 웹 브라우저의 변경

프론트 패널의 링크 부속 패널에는 웹 브라우저 제어기가 있습니다. 제어기를 누르면, 기본 브라우저가 시작됩니다.

PATH 환경에서 netscape 명령(Netscape 브라우저의 경우)이나 hotjava 명령(HotJava™ 브라우저의 경우)을 검색합니다.

netscape 명령을 먼저 찾으면, Netscape 브라우저가 시작됩니다. hotjava 명령을 먼저 찾으면, HotJava 브라우저를 시작합니다. 둘 다 찾지 못하면 브라우저 찾기에 실패하였음을 보고하는 오류 대화 상자가 표시됩니다.

SdtWebClient 활동을 사용하여 기본 웹 브라우저를 시작합니다. 기본값을 항상 Netscape으로 하려면 user-prefs.dt 파일의 MAP\_ACTION 설정을

```
MAP_ACTION SdtNetscape
으로 변경하십시오. 기본값을 HotJava 브라우저로 하려면 user-prefs.dt 파일의
MAP_ACTION 설정을
```

```
MAP_ACTION SdtHotJava
로 변경하십시오. user-prefs.dt 파일은 $HOME/.dt/types 디렉토리에 있습니다.
user-prefs.dt 파일을 생성하려면,
/usr/dt/appconfig/types/C/user-prefs.dt 파일을 복사하여
$HOME/.dt/types 디렉토리의 user-prefs.dt로 저장하십시오.
```

## ▼ 다른 시계를 표시하는 방법

프론트 패널의 링크 부속 패널에는 시계 제어가 있습니다. 제어를 누르면, 기본 브라우저가 시작됩니다. 이 제어를 제거하고 다음과 같이 데스크탑에 디지털 시계를 표시할 수 있습니다.

1. 링크 부속 패널을 여십시오.
2. 웹 브라우저 제어기에서 마우스 버튼 3을 누르십시오.  
팝업 메뉴가 표시됩니다.
3. 프론트 패널로 승격을 선택하십시오.  
웹 브라우저 제어기가 주 패널에 표시되고 시계 제어기가 부속 패널에 표시됩니다.
4. 시계 제어기에서 마우스 버튼 3을 누르십시오.  
팝업 메뉴가 표시됩니다.
5. 삭제를 선택하십시오.  
시계 제어기가 부속 패널에서 제거됩니다.
6. 응용프로그램 관리자에 있는 데스크탑 도구 폴더를 여십시오.
7. 디지털 시계를 두 번 누르십시오.

디지털 시계 응용프로그램이 시계와 날짜를 표시합니다. 작업 공간에 이 응용프로그램을 계속적으로 남겨둘 수 있습니다. 스타일 관리자를 사용하여 이것을 세션 기본값으로 저장하십시오.

## 책갈피 관련 작업

책갈피는 웹 URL이나 책갈피를 포함하는 폴더 또는 동봉 파일을 가지고 있는 파일입니다. 책갈피 아이콘을 누르면 기본 브라우저에 웹 페이지를 표시합니다.

CDE는 책갈피를 나타내기 위해 `.url` 파일 확장자를 사용합니다. CDE의 책갈피에 대한 자세한 내용을 보려면 샘플 책갈피 폴더에 있는 `index.html` 아이콘을 두 번 누르십시오.

## 개인 책갈피

프론트 패널의 폴더 부속 패널에는 개인 책갈피 제어기가 있습니다. 제어기를 누르면, 파일 관리자 보기가 데스크탑에 나타납니다. 파일 관리자 보기는 처음에는 비어 있습니다. 책갈피를 만들어서 이 폴더에 둘 수 있습니다. 그러면 이러한 URL은 프론트 패널을 통해 쉽게 액세스할 수 있습니다.

## 책갈피 작성

다음 방법으로 책갈피를 만들 수 있습니다.

- URL 텍스트를 개인 책갈피 창으로 끄십시오. 그러면 새 파일이 만들어집니다. 개인 책갈피 폴더에 다음의 파일명을 갖는 다른 파일이 없으면, 새 파일명은 `Untitled.url`이 됩니다. 폴더에 해당 이름의 파일이 있는 경우, 대화 상자가 나타나 새 파일의 이름을 변경할 것을 알립니다.
- URL 텍스트를 프론트 패널의 개인 책갈피 제어기로 끄십시오. 그러면 `.url` 확장자를 갖는 새 파일이 만들어집니다.
- 기존 책갈피를 복사하십시오. 파일 관리자 선택 메뉴를 사용하여 기존 책갈피를 개인 책갈피 폴더로 복사하거나 **Ctrl** 키를 누른 채 아이콘을 열려 있는 개인 책갈피 파일 관리자 창 또는 프론트 패널의 개인 책갈피 제어기로 끄십시오.

`http` 주소가 있는 URL과 같은 일반적으로 사용할 수 있는 URL을 사용하여 책갈피를 만들 수 있습니다.

## 책갈피 공유

URL 텍스트 또는 책갈피 파일이나 폴더를 프론트 패널 우편 아이콘에 놓으면, 메일러 작성 창이 동봉 파일로서 해당 책갈피와 함께 나타납니다.

## 웹 페이지 찾기의 사용

링크 부속 패널의 웹 페이지 찾기 제어기로 Sun Microsystems 검색 사이트인 `http://search.sun.com/`을 표시할 수 있습니다. 이 사이트를 통해 Sun Microsystems에서 선택한 사이트 또는 인터넷을 검색할 수 있습니다.

Sun Microsystems 및 그 제품과 관련된 정보를 검색할 때는 이 검색 사이트가 일반 상업용 사이트보다 더 유용합니다.

## 암호화 사용

파일 부속 패널의 암호화 제어를 통해 기본 암호화 응용프로그램을 사용함으로써 파일을 암호화하거나 암호 해독할 수 있습니다. Solaris가 제공하는 암호화 응용프로그램은 `crypt` 설명서 페이지에서 표시된 대로 `crypt`입니다.

### ▼ 파일을 암호화하는 방법

다음 중 하나를 수행하여 파일을 암호화할 수 있습니다.

1. 응용프로그램 관리자의 **Desktop\_Tools** 폴더에 있는 암호화를 눌러서 표시된 대화 상자에 파일 및 암호화 키를 지정하십시오.
2. 또는, 파일 부속 패널의 암호화 아이콘을 눌러서 표시된 대화 상자에 파일 및 암호화 키를 지정하십시오.
3. 또는, 파일 부속 패널의 암호화 아이콘에 파일을 가져다 놓고 표시된 대화 상자에 암호화 키를 지정하십시오.

파일은 원래 위치에서 암호화되어 코드화된 뒤 교체됩니다.

### ▼ 파일 암호를 해독하는 방법

다음 중 하나를 수행하여 파일 암호를 해독할 수 있습니다.

1. 응용프로그램 관리자의 **Desktop\_Tools** 폴더에서 암호 해독을 누르고 표시된 대화 상자에 파일 및 암호화 키를 지정합니다.
2. 또는, 파일 부속 패널의 암호화 아이콘에 파일을 가져다 놓고 표시된 대화 상자에 암호화 키를 지정하십시오.

파일은 원래 위치에서 암호 해독, 해독 및 교체됩니다.

---

정보 - 파일 관리자 윈도우에서 파일을 두 번 누르기하면 파일을 암호 해독할 수 있습니다.

---

## 압축 사용

파일 부속 패널의 압축 제어기에서 기본 압축 응용프로그램을 사용하여 파일을 압축(또는 zip)하거나 압축을 풀(또는 unzip) 수 있습니다. 압축 및 압축 풀기도 응용프로그램 관리자의 압축 파일 및 압축 풀기 파일 아이콘을 통해 사용할 수 있습니다.

Solaris 소프트웨어와 같이 제공된 암호화 응용프로그램은 crypt 설명서 페이지에서 설명된 바와 같이 적용 가능 Lempel-Ziv 코딩을 사용하는 compress입니다. 압축된 파일은 확장자가 .z입니다.

### ▼ 파일을 압축하는 방법

1. 응용프로그램 관리자의 Desktop\_Tools 폴더에서 파일 압축을 누른 다음에 표시된 대화 상자에서 파일을 지정하십시오.
2. 또는, 파일 부속 패널의 압축 아이콘을 누른 다음에 표시된 대화 상자에서 파일을 지정합니다.
3. 또는, 파일 부속 패널의 압축 아이콘에 파일을 가져다 놓으십시오.  
파일이 압축되며, .z 확장자가 부여되고 원래 위치에서 대체됩니다.

### ▼ 파일의 압축을 풀거나 파일을 복구하는 방법

1. 응용프로그램 관리자의 Desktop\_Tools 폴더에서 파일 압축풀기를 누른 다음에 표시된 대화 상자에서 파일을 지정하십시오.
2. 또는, 파일 부속 패널의 압축 아이콘에 파일을 가져다 놓으십시오.  
파일이 압축 풀기 되고, 해당 .z 확장자가 제거되며, 원래 위치에 대체됩니다.

---

정보 - 파일 관리자 창에서 파일을 두 번 눌러서 파일을 압축을 풀 수 있습니다.

---

## 아카이브 사용

파일 부속 패널의 아카이브 제어기로 파일을 보관(tar)하고 압축을 풀 수 있습니다. tar 명령은 또한 응용프로그램 관리자에서 아카이브, 아카이브 분해 및 아카이브 목록 목차 아이콘을 통해 사용할 수 있습니다.

Solaris에서 제공하는 보관 응용프로그램은 tar 설명서 페이지에서 설명된 tar입니다. 보관된 파일에 확장자 .tar가 기본으로 부여됩니다.

### ▼ 파일을 아카이브하는 방법

1. 응용프로그램 관리자의 Desktop\_Tools 폴더에서 아카이브를 누른 다음에 표시된 대화 상자에서 파일을 지정하십시오.
2. 또는, 파일 부속 패널의 아카이브 아이콘을 눌러서 표시된 대화 상자에 관련 파일 및 폴더 이름을 지정하십시오.



3. 또는, 파일 부속 패널의 아카이브 아이콘에 파일을 가져다 놓으십시오.  
파일이 압축되고, 확장자로 .tar가 부여되며, 원래 위치에서 대체됩니다.

## ▼ 아카이브 파일을 분해하는 방법

1. 응용프로그램 관리자의 Desktop\_Tools 폴더에서 아카이브 분해를 누른 다음에 표시된 대화 상자에서 파일을 지정하십시오.
2. 파일 부속 패널의 아카이브 아이콘에 파일을 가져다 놓으십시오.  
파일이 압축이 풀어지고, 해당 .tar확장자가 제거되며 원래 위치에 대체됩니다.

---

**정보** - 파일 관리자 창에서 파일을 두 번 눌러서 파일을 분해할 수 있습니다.

---

## 제안 상자 사용

우편 부속 패널의 제안 상자 제어기를 사용하여 전자 우편을 Sun Microsystems의 제품 향상 제안 우편함으로 전송할 수 있습니다.

제안 사항은 다음과 같은 것이어야 합니다.

- 응용프로그램, 유틸리티 및 서비스를 Solaris에 추가하는 내용의 제안
- 기존 서비스 및 응용프로그램의 개선 사항에 관한 제안
- 이해하거나 배우거나 사용하기 어려운 기능 및 용어에 대한 보고




---

**주의** - 제안 상자는 사용자에게 일정 수준의 서비스를 보장하지 않습니다. 해결해야 할 문제나 버그는 대리점 네트워크를 통해 수행되는 일반 버그 보고 과정을 이용하십시오.

---

## 워크스테이션 정보의 사용

호스트 부속 패널의 시스템 정보를 누르면, 워크스테이션 정보 대화 상자가 표시됩니다. 이 대화 상자의 정보는 일반적으로 시스템 관리자 및 기술 지원자들에게 유용한 것입니다. 대화 상자의 정보는 다음과 같습니다.

- 사용자 확인정보
- 시스템 확인정보
- 메모리 사용 및 할당
- 운영 환경 및 CDE에 대한 버전 확인정보
- 현재 세션의 정보

---

**정보** - 워크스테이션 정보를 사용하여 할당된 물리적 메모리의 양을 변경할 수 없습니다. 교체 공간 설정에 대한 정보는 `swap(1M)` 설명서 페이지를 참조하십시오.

---

## 프론트 패널의 사용자 정의

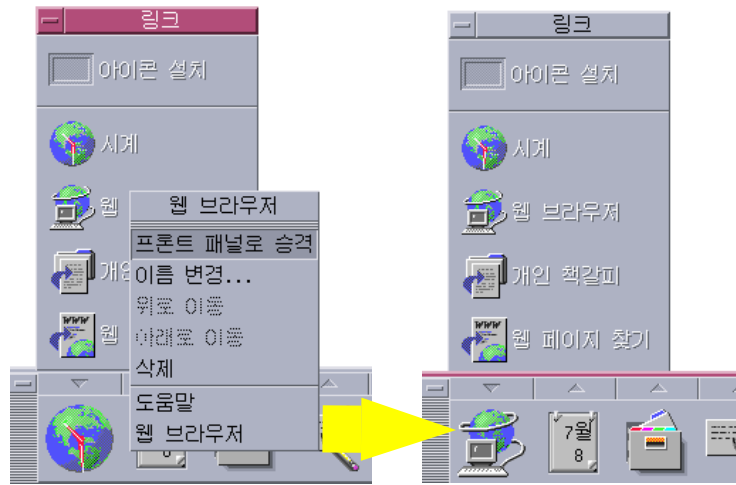
다음 방법을 사용하여 부속 패널의 레이아웃 및 내용을 변경하고 주 패널의 내용을 변경할 수 있습니다.

- 제어를 부속 패널에 추가하는 방법
- 주 패널 및 부속 패널 제어를 교환하는 방법
- 부속 패널을 추가하는 방법
- 작업 공간을 추가 또는 삭제하는 방법
- 작업 공간의 이름을 변경하는 방법

기타 사용자 정의 옵션을 위해서는 사용자가 프론트 패널 구성 파일을 작성하거나 편집해야 합니다. 이에 관한 설명은 *Solaris* 공통 데스크탑 환경: 고급 사용자 및 시스템 관리자 안내서를 참조하십시오.

### ▼ 부속 패널 제어를 주 패널에 놓는 방법

1. 주 패널에 놓으려는 부속 패널 제어기에서 마우스 버튼 3을 누르십시오.
2. 제어기의 팝업 메뉴에서 주 패널로 승격을 선택하십시오.



## ▼ 응용프로그램 또는 기타 아이콘을 부속 패널에 추가하는 방법

모든 유형의 파일 관리자 또는 응용프로그램 관리자 아이콘을 프론트 패널에 추가할 수 있습니다. 그러나, 이 기능으로 가장 편리하게 사용할 수 있는 것은 응용프로그램 아이콘 추가입니다.

1. 파일 관리자 또는 응용프로그램 관리자에 객체의 아이콘을 표시하십시오.
2. 객체가 추가될 부속 패널을 표시하십시오.
3. 객체를 설치 아이콘 제어기로 끌어 놓으십시오.

### 설치된 아이콘 작업 방법

설치 아이콘 제어기를 사용하여 프론트 패널에 추가된 제어기의 동작은 가져다 놓은 아이콘의 유형에 따라 다릅니다.

- 파일 - 동작이 파일 관리자의 파일 아이콘과 동일합니다.
- 폴더 - 폴더의 파일 관리자 보기를 엽니다.
- 응용프로그램 그룹 - 응용프로그램 그룹의 응용프로그램 관리자 보기를 엽니다.
- 응용프로그램 아이콘 - 동작이 파일 관리자 또는 응용프로그램 관리자의 응용프로그램 아이콘과 동일합니다.

## 부속 패널의 추가 및 제거

주 패널의 모든 제어기는 부속 패널을 가질 수 있습니다.

### ▼ 부속 패널 추가 방법

1. 부속 패널이 없는 주 패널의 제어기에 마우스 버튼 3을 누르십시오.
2. 제어기의 팝업 메뉴에서 추가 부속 패널을 선택하십시오.

### ▼ 부속 패널을 제거하는 방법

1. 부속 패널을 제거하려는 제어기에서 마우스 버튼 3을 누르십시오.
2. 제어기의 팝업 메뉴에서 부속 패널 삭제를 선택하십시오.

### ▼ 주 패널의 제어기를 교체하는 방법

주 패널에서 제어기를 교체하는 가장 쉬운 방법은 부속 패널 제어기와 바꾸는 것입니다. 제어기에 부속 패널이 없다면, 일시적 또는 영구적으로 부속 패널을 하나 만들 수 있습니다.

1. 교체하고자 하는 제어기에 부속 패널이 없는 경우, 제어기의 팝업 메뉴에서 부속 패널 추가를 선택하여 부속 패널을 만드십시오.
2. 새 부속 패널을 표시하십시오.
3. 주 패널에 놓으려는 제어기가 부속 패널에 없는 경우, 부속 패널에 추가하십시오.  
“응용프로그램 또는 기타 아이콘을 부속 패널에 추가하는 방법” 139 페이지를 참조하십시오.
4. 부속 패널 제어기의 팝업 메뉴에서 주 패널로 복사를 선택하십시오.

### ▼ 모든 사용자 정의를 제거하는 방법

---

주 - 이 과정은 수동으로 편집된 프론트 패널 환경설정 파일로 된 고급 사용자 정의에는 영향을 주지 않습니다.

---

1. 응용프로그램 관리자를 열어서 Desktop\_Controls 응용프로그램 그룹 아이콘을 두 번 누르십시오.

2. **프론트 패널 복구를 두 번 누르십시오.**

작업 공간 관리자가 재시작 되는 수 초 동안 화면은 공백이 됩니다.

프론트 패널 복구 활동은 다음에 의해 만들어진 모든 사용자 정의를 제거합니다.

- 아이콘 설치 제어기
- 프론트 패널의 팝업 메뉴

---

## 작업 공간 사용자 정의

프론트 패널 작업 공간 스위치를 사용하여 작업 공간의 이름을 변경하고 작업 공간의 수를 바꿀 수 있습니다.

### ▼ 작업 공간의 이름을 바꾸는 방법

1. 이름을 변경하고자 하는 작업 공간의 버튼을 지적하십시오.
2. (Shift+F10 키 또는 마우스 버튼 3을 눌러서 표시된) 버튼의 팝업 메뉴에서 이름 변경을 선택하십시오.  
작업 공간 버튼이 텍스트 필드가 됩니다.
3. 텍스트 필드를 편집하십시오.
4. **Return** 키를 누르십시오.

### ▼ 작업 공간을 추가하는 방법

1. 작업 공간 스위치 영역을 가리킨 다음 마우스 버튼 3을 눌러서 팝업 메뉴를 표시하십시오.
2. 팝업 메뉴에서 작업장 더하기를 선택하십시오.  
신규라는 새 작업 공간이 작업 공간 세트의 끝에 놓여집니다.
3. 작업 공간의 이름을 변경하십시오(“작업 공간의 이름을 바꾸는 방법” 141 페이지 참조).

### ▼ 작업 공간을 삭제하는 방법

윈도우들이 있는 작업 공간을 삭제하면, 그 윈도우들은 다음 작업 공간으로 이동됩니다.

1. 제거하려는 작업 공간의 작업 공간 버튼을 가리키십시오.

2. (Shift+F10 키 또는 마우스 버튼 3을 눌러서 표시한) 버튼 팝업 메뉴에서 삭제를 선택하십시오.

## ▼ 작업 공간 스위치에 있는 제어기를 사용자 정의 하는 방법

이것은 프론트 패널 환경설정 파일을 만들어야 하는 고급 작업입니다. 고급 사용자 정의에 관한 내용은 *Solaris* 공통 데스크탑 환경: 고급 사용자 및 시스템 관리자 안내서를 참조하십시오.

처음에 작업 공간 스위치는 아래와 같이 네 위치에 있습니다.



다음 절차를 사용하여 이들 제어기를 교체하십시오(공백도 제어기입니다).

1. 스위치에 놓으려는 응용프로그램을 응용프로그램 부속 패널에 설치하십시오.  
예를 들어, 시스템 로드 표시(Display System Load) 제어기를 스위치에 추가하려면, 이것을 Desktop\_Tools 응용프로그램 그룹으로부터 응용프로그램 부속 패널로 끄십시오.
2. 응용프로그램 부속 패널에 제어기를 설치할 때 자동 생성된 프론트 패널 환경 설정 파일의 위치를 찾으십시오. 정의는 디렉토리  $\$HOME/.dt/types/fp\_dynamic$ 에 있습니다.  
예를 들어, 시스템 로드 표시가 응용프로그램 부속 패널에 추가될 때, 파일 Xload1.fp가 만들어집니다.
3.  $\$HOME/.dt/types/fp\_dynamic$  디렉토리에서  $\$HOME/.dt/types$  디렉토리로 파일을 이동하십시오.
4. 편집을 위해  $\$HOME/.dt/types$  디렉토리에서 파일을 여십시오.  
CONTAINER\_TYPE 및 CONTAINER\_NAME을 정의한 행을 다음과 같이 편집하십시오.  

```
CONTAINER_TYPE SWITCH
CONTAINER_NAME Switch
```
5. 위치(POSITION HINTS)를 정의하는 행을 편집하십시오. 예를 들어, 제어기를 공백 위치에 놓으려면, 다음을 설정하십시오.

6. 환경설정 파일을 저장하십시오.
7. `$HOME/.dt/types` 디렉토리에서 다른 파일을 만드십시오.  
파일명은 `.fp`로 끝나야 합니다. 예를 들어, `$HOME/.dt/types/DeleteBlank.fp` 라는 새 파일을 만들 수 있습니다.
8. 편집을 위해 파일을 여십시오.
9. 다른 편집기 창에서 파일 `/usr/dt/appconfig/types/language/dtwm.fp`를 여십시오.  
이 파일은 읽기 전용입니다. 이 파일에 쓸 필요가 없습니다.
10. `/usr/dt/appconfig/types/language/dtwm.fp`에서, 교체하려는 스위치 제어기에 대한 정의를 찾으십시오.  
예를 들어, 공백 제어기는 다음과 같이 정의할 수 있습니다.

```
CONTROL Blank
{
    TYPE                blank
    CONTAINER_NAME      Switch
    CONTAINER_TYPE      SWITCH
    POSITION_HINTS       3
    ICON                FpblnkS
    HELP_TOPIC          FPOnItemSwitch
    HELP_VOLUME         FPanel
}
```

11. 교체하려는 제어기에 대한 정의를 `/usr/dt/appconfig/types/language/dtwm.fp`에서 새 구성 파일로 복사하십시오.  
예를 들어, 공백 제어기에 대한 정의를 새 파일 `$HOME/.dt/types/DeleteBlank.fp`로 복사합니다.
12. `DELETE True` 행을 다음 중괄호 내의 정의 끝에 추가하십시오.

```
CONTROL Blank
{
    ...    HELP_VOLUME         FPanel
    DELETE                True
}
```

13. 파일을 저장하십시오.
14. 작업 공간 메뉴에서 작업 공간 관리자 재시작을 선택하십시오.

## 프론트 패널 및 복수 화면

Solaris용 CDE는 다중 모니터 시스템 또는 동일한 워크스테이션에서의 다중 화면 사용을 지원합니다. 이러한 기능은 CDE 데스크탑의 공간을 효과적으로 확장시켜줍니다. 기본적으로 시스템의 각 화면은 고유 프론트 패널을 갖게 됩니다.

각 프론트 패널은 CDE에 의해 개별적으로 취급되므로, 한 프론트 패널에 대한 변경 사항은 다른 프론트 패널에 영향을 주지 않습니다. **Solaris 공통 데스크탑 환경: 고급 사용자 및 시스템 관리자 안내서**의 “기타 구성” 및 “고급 프론트 패널 구성”을 참조하십시오.



# 파일 관리자로 파일 관리하기

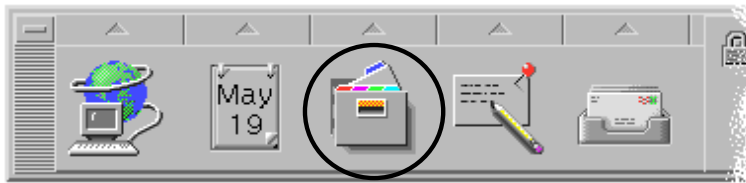
---

파일 관리자를 사용하여 파일, 폴더, 응용프로그램과 같은 데스크탑 객체를 작성, 찾기 및 사용합니다. 각 객체는 파일 관리자의 아이콘으로 표시됩니다.

- “파일 관리자 창 및 데스크탑 소개” 145 페이지
- “파일 및 폴더 조작” 155 페이지
- “폴더 및 부속 폴더로 이동하기” 158 페이지
- “파일 및 폴더 소유권 및 보안” 162 페이지
- “휴지통으로 객체 삭제” 160 페이지
- “데스크탑에서 파일 관리자 객체 사용하기” 175 페이지
- “파일 찾기 사용하기” 177 페이지
- “파일 관리자 보기 사용자 정의” 183 페이지
- “파일 관리자와 함께 이동식 매체 사용” 191 페이지

파일 관리자를 여는 방법

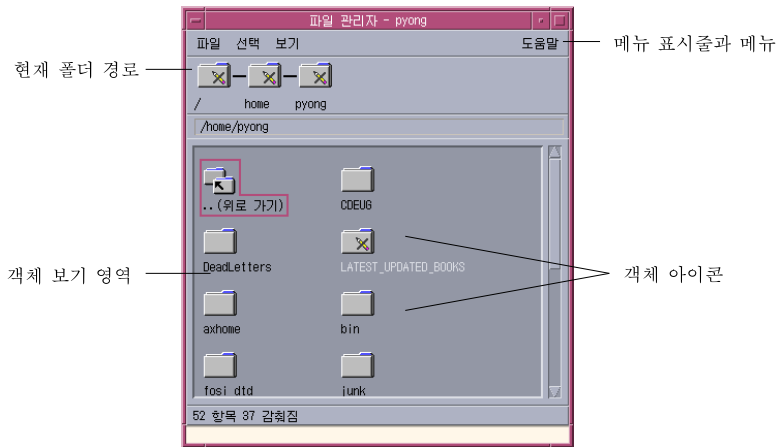
- **프론트 패널의 파일 관리자 제어를 누르십시오.**



---

## 파일 관리자 창 및 데스크탑 소개

파일 관리자 기본 창에서 시스템의 폴더를 볼 수 있습니다. 현재 열람 중인 폴더를 **현재 폴더**라고 합니다.



- 현재 폴더 경로 - 현재 폴더 경로의 아이콘 보기를 표시합니다(두 번 눌러서 경로를 변경할 수 있습니다).
- 메뉴 표시줄과 메뉴 - 파일 관리자에서 사용할 수 있는 명령이 들어 있습니다.
- 객체 보기 영역 - 현재 작업 폴더에 있는 객체(파일, 폴더 등)를 표시합니다.
- 객체 아이콘 - 아이콘을 사용하여 현재 폴더에 있는 파일 및 폴더를 표시합니다.

## 기본 파일 시스템 개념

이 절에서는 기본 파일 시스템 개념을 설명합니다.

### 파일

**파일**은 정보를 담고 있는 보관소입니다. 사용하는 대부분의 파일은 문서, 스프레드시트, 차트와 같은 특정 형식으로 정보(데이터)를 포함합니다. 형식은 데이터가 파일 내부에서 배열되는 특정 방식입니다. 파일의 형식은 **데이터 유형**이라고 합니다.

파일 관리자가 해당 아이콘-열람 모드 중의 하나일 때, 파일을 표시하는데 사용된 아이콘으로 파일의 데이터 유형을 식별할 수 있습니다. 각 데이터 유형은 다른 아이콘을 갖습니다.

대부분의 응용프로그램은 제한된 수의 데이터 유형을 이해합니다. 예를 들어, 문서 편집기는 스프레드시트 파일을 읽을 수 없습니다. 데스크탑은 데이터-유형 데이터베이스를 사용하여 다른 파일 형식을 인식할 수 있도록 돕습니다. 대부분의 경우, 파일을 두 번 누르면, 데스크탑은 해당 파일의 데이터 유형을 이해하는 응용프로그램을 자동으로 시작합니다.

파일 이름의 허용 가능한 최대 길이는 시스템마다 다릅니다. 일부 운영 체제는 14문자 이상의 이름을 허용하지 않습니다. 필요한 경우 시스템 관리자에게 문의하십시오.

## 폴더

폴더는 파일 정리함의 폴더와 유사한 파일의 보관소입니다. 실제, 파일 관리자는 폴더를 나타내는 폴더 아이콘을 사용합니다. 폴더는 때로 부속 폴더라고 하는 다른 폴더를 포함할 수 있습니다. 폴더와 부속 폴더를 사용하여 계층을 형성하는 조직의 다중 레이어를 작성할 수 있습니다. 다른 문맥에서 폴더는 종종 **디렉토리**라고도 합니다.

단일 폴더 내에서, 각 파일 이름은 고유해야 합니다. 그러나, 서로 다른 폴더에 있는 파일은 같은 이름을 가질 수 있습니다.

폴더에서 폴더로 이동할 때, 사용자의 현재 위치를 **현재 폴더**라고 합니다.

## 객체

파일과 폴더 둘 다 파일 관리자에서 아이콘으로 표시되므로, **객체**라는 용어는 둘 다를 표시하는데 사용됩니다. 객체는 데스크탑에서 사용자가 생성하고 조작할 수 있는 개별적인 것입니다.

또한 데스크탑에서, 응용프로그램을 객체로 표시할 수 있습니다. 예를 들어, 응용프로그램 관리자에는 시스템에서 사용할 수 있는 응용프로그램을 나타내는 객체가 있습니다.

## 경로

파일의 위치는 종종 파일에 이르는 폴더와 부속 폴더를 나열하여 지정됩니다. 이 목록을 **경로**라고 합니다. 파일의 경로는 파일 관리자의 두 가지 위치에서 볼 수 있습니다. 첫 번째는 폴더의 문자열에 해당하는 아이콘 경로로 보여집니다. 두 번째는, 보기 영역 위의 텍스트 경로 행에서 텍스트 형태로 보여집니다. 이 두 영역을 끌 수 있습니다. (자세한 내용은 “헤더를 구성하는 방법” 184 페이지를 참조하십시오.)

## 경로 및 경로 이름

객체의 경로는 파일 시스템에서 객체의 위치를 지정하는 방법입니다. 경로를 지정하는 방식은 다음과 같은 두 가지가 있습니다: 절대 경로 및 상대 경로.

## 절대 경로

경로가 루트 폴더에서 시작되면 **절대 경로**입니다. **루트 폴더**는 계층이 시작되는 시스템의 단일한 공통 폴더입니다. 경로가 슬래시(/)로 시작되면 루트 폴더로부터 지정된 절대 경로입니다. 예를 들어, 파일 **letter**의 절대 경로는 다음과 같습니다.

```
/usr/dt/config/letter
```

## 상대 경로

경로가 파일 또는 폴더의 위치를 현재 폴더와 관련된 것으로 기술하면 **상대** 경로입니다. 폴더 내부에 있고 폴더 트리 아래로 이동하려 한다면 절대 경로 이름을 입력할 필요 없습니다. 경로의 다음 폴더 이름으로 시작하는 경로를 입력하면 됩니다. 경로가 슬래시로 시작하지 않으면 상대 경로입니다. 예를 들어, 현재 폴더가 /usr/dt이고 폴더 /usr/dt/config/letters로 이동하려 한다면 다음 상대 경로를 사용할 수 있습니다.

```
config/letters
```

두 가지 특수 폴더 이름은 상대 경로를 지정할 때 유용합니다. "." 폴더(때로 "도트"라고 함)는 현재 폴더를 나타냅니다. ".." 폴더(때로 "도트-도트"라고 함)는 **부모** 폴더(폴더 계층에서 한 레벨 위의 폴더)를 나타냅니다. 예를 들어, 현재 폴더가 /usr/dt/config이면, Dtwm 파일의 상대 경로는 다음과 같습니다.

```
../app-defaults/language/Dtwm
```

파일이 현재 폴더 한 레벨 위인, /usr/dt/app-defaults/language 폴더에 있고, app-defaults/language 부속 폴더에 있기 때문입니다.

## 참조

- "다른 폴더로 변경하는 방법" 158 페이지
- "이름으로 파일 또는 폴더를 찾는 방법" 178 페이지
- "파일을 내용으로 찾는 방법" 180 페이지

사용자의 컴퓨터 파일 시스템 정보에 대해 자세히 알려면, 온라인 도움말 또는 운영 체제에 대한 설명서를 참조하십시오. 기본 파일 시스템 및 파일 관리를 다루는 여러 가지 책들이 시중에 있습니다.

---

# 기본 파일 관리 기술

파일 관리자 사용을 시작하려면, 몇 가지 기본적 기술을 알아야 합니다. 파일 관리자의 각 아이콘은 다음과 같은 여러 방법으로 조작할 수 있는 객체를 나타냅니다.

- 객체 선택

- 끌어 놓기
- 팝업 메뉴 사용
- 객체의 이름 변경
- 객체에 대한 온라인 도움말 보기
- 객체 열기
- 객체에 대한 정보 보기

## 객체 선택

파일 또는 폴더의 아이콘을 선택하면 해당 이름이 반전 표시됩니다. 파일 관리자 메뉴의 많은 선택 사항이 현재 **선택된** 파일 또는 폴더에 적용됩니다. 선택된 메뉴에는 현재 선택된 객체에만 영향을 미치는 선택 사항이 있습니다. 이 메뉴의 내용은 보기 영역에서 다른 종류의 객체를 선택할 때 변합니다.

여러 파일을 한 번에 삭제하거나 파일 그룹을 새 폴더로 이동하려면 여러 개의 파일을 선택하는 것이 좋습니다. 둘 이상의 객체를 선택하면, 선택된 메뉴의 활동 부분이 비워짐에 유의하십시오.

여러 개의 아이콘이 선택되었을 때, 선택한 아이콘 중의 하나를 끌면 전체 그룹이 끌립니다. 단일 객체에만 적용되는 선택한 메뉴와 여러 가지 메뉴 명령은 활성화되지 않습니다.

---

**정보** - 아이콘을 선택 해제하려면, **Control** 키를 누른 채 해당 아이콘을 다시 반전 표시하면 해당 아이콘이 그룹으로부터 선택 해제됩니다.

---

### ▼ 하나의 파일 또는 폴더 선택하는 방법(마우스)

- 아이콘을 한 번 누르십시오.

### ▼ 단일 파일 또는 폴더 선택 방법(키보드)

1. **Tab** 키 및 화살표 키를 사용하여 반전 표시를 선택하려는 아이콘으로 이동하십시오.
2. 스페이스바를 누르십시오.

파일 또는 폴더를 선택 해제하려면, 다른 아이콘을 선택하거나 파일 관리자 창 내의 빈 영역을 누르십시오.

### ▼ 여러 개의 파일 및 폴더를 선택하는 방법(마우스)

- 빈 영역으로부터 마우스를 끌어서 선택하려는 아이콘 주위에 사각형을 그린 다음에 마우스 버튼을 놓습니다.

그 다음에는 **Control** 키를 누른 채 추가의 아이콘 주위로 끌 수 있습니다.

파일 관리자에서 아이콘을 선택한 경우, 표시 영역을 이동 영역 내에서 누르거나 끌기를 하면 아이콘들이 선택 해제됩니다. 그러나, 이동 영역 내에서 누르거나 끌기를 하기 전에 **Control** 버튼을 누르고 있으면, 기존 선택이 보존됩니다. 이 방법은 복수 선택을 하는데 유용합니다.

---

**정보** - 선택하려는 아이콘이 인접해 있지 않으면 마우스 버튼 1을 누르고 첫번째 아이콘을 선택한 다음 **Control** 키를 누른 채 마우스 버튼 1을 눌러 각 추가 아이콘을 선택합니다.

---

### ▼ 여러 파일 및 폴더 선택 방법(키보드)

1. 스페이스바를 눌러서 첫번째 파일 또는 폴더를 선택하십시오.
2. 선택하려는 각 추가 아이콘으로 반전 표시를 이동한 다음, **Ctrl+스페이스바**를 누르십시오.

### ▼ 파일 또는 폴더 끌어 놓기하는 방법

1. 마우스 포인터를 파일 또는 폴더에 놓으십시오.
  2. 마우스 버튼 1을 누르고 계십시오.
  3. 누른 채 갖다 놓으려는 위치로 아이콘을 끄십시오.
  4. 마우스 버튼을 놓으십시오.
- 즉, 객체를 갖다 놓는 동작은 누르기, 끌기 및 놓기입니다.  
도중에 끌기를 취소하려면, **Esc** 키를 누른 다음 마우스 버튼을 놓으십시오.



그림 5-1 객체를 끌고 있는 아이콘 끌기 작업

하나 이상의 아이콘을 선택한 경우, 선택한 아이콘 중의 하나를 끌어서 전체 그룹을 끌 수 있습니다.

---

주 - 마우스나 또는 다른 포인팅 장치 없이 객체를 끌어 놓기할 수 없습니다.

---

## 끌어 놓기 기본 작업

- 파일을 다른 폴더로 이동하려면, 아이콘을 대상 폴더 아이콘에 놓으십시오. 또는 원본 및 대상이 모두 열려 있는 경우, 원본 폴더의 보기 창에서 아이콘을 끌어서 폴더 보기 창의 배경에 가져다 놓으십시오.
- 파일 또는 폴더에 대한 아이콘을 현재 작업 공간의 배경에 놓으려면, 파일 또는 폴더 아이콘을 창 바깥쪽에 갖다 놓으십시오. 데스크탑 객체는 파일 관리자 보기에 변경되지 않고 남아있는 실재 객체에 대한 참조일 뿐입니다.
- 파일을 인쇄하려면, 파일 아이콘을 프론트 패널의 프린터 제어기(또는 개인 인쇄 장치 부속 패널의 인쇄 장치 중의 하나)에 놓으십시오.
- 파일 또는 폴더를 삭제하려면, 파일 또는 폴더 아이콘을 프론트 패널의 휴지통 제어기에 놓으십시오.

가져다 놓는 객체를 지원하지 않는 위치에 아이콘을 놓으려는 경우, 아이콘은 파일 관리자나 데스크탑의 원래 위치로 다시 돌아갑니다.

## ▼ 팝업 메뉴 표시 방법(마우스)

파일 관리자의 각 객체에는 팝업 메뉴가 있습니다. 파일 관리자 창 자체에는 포인터가 개별 파일 또는, 폴더 객체의 경계 밖에 있는 보기 창의 위치에 놓여질 때 볼 수 있는 팝업 메뉴가 있습니다.

1. 팝업 메뉴를 표시하려는 아이콘을 가리키고 마우스 버튼 3을 누르십시오.

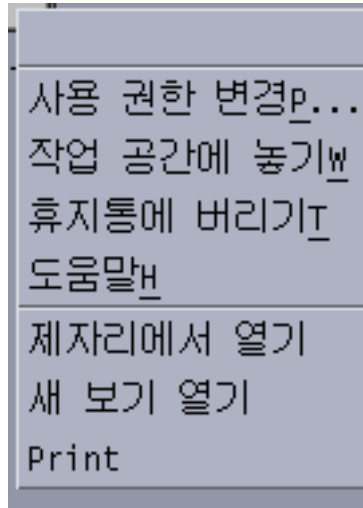


그림 5-2 팝업 메뉴의 예

2. 메뉴에서 명령을 선택하려면, 명령을 끌어 놓으십시오. 또는, 명령을 누르십시오.

### ▼ 팝업 메뉴 표시 방법(키보드)

1. Tab 키 및 방향 키를 사용하여, 메뉴를 표시하려는 아이콘으로 반전 표시를 이동하십시오.
2. Shift+F10 키를 누르십시오.
3. 메뉴에서 명령을 선택하려면, 방향 키를 사용하여 명령을 반전 표시한 다음 Return 키를 누르십시오.
4. 명령을 선택하지 않고 메뉴를 취소하려면, Esc 키를 누르십시오.

### ▼ 파일 또는 폴더 이름 변경 방법(마우스)

1. 해당 아이콘 아래있는 이름을 눌러 파일 이름 또는 폴더 이름을 선택하십시오.
2. 새 이름을 입력하십시오.
3. Return 키를 누르십시오. 먼저 Return 키를 누르지 않고 이름 바깥쪽을 누르면 변경 사항이 유실됩니다.  
이름 변경 동작을 취소하려면, Esc를 누르십시오.



---

주 - 활동명은 변경할 수 없습니다.

---

## ▼ 파일 또는 폴더 이름 변경 방법(키보드)

1. **Tab** 키 및 화살표 키를 사용하여 이름을 변경하려는 파일 또는 폴더의 아이콘으로 이동하십시오.
2. 스페이스바를 눌러 아이콘 이름을 반전 표시(선택)하십시오.
3. 선택한 메뉴에서 이름 변경을 선택하십시오.
4. 새 이름을 입력하십시오.
5. **Return** 키를 누르십시오.  
이름 변경 동작을 취소하려면, **Esc**를 누르십시오.

## ▼ 파일 또는 폴더에 대한 도움말 표시 방법

아이콘에 대한 도움말을 요청하면 파일 또는 폴더와 관련된 데이터 유형에 대한 설명이 표시됩니다. 설명은 데이터 유형 정의에 지정됩니다.

마우스를 사용하여 도움말을 표시하는 방법

- 파일 또는 폴더를 선택한 다음 **F1** 키를 누르십시오.
- **또는**, 마우스 포인터를 객체에 놓고 (마우스 버튼 3을 눌러 표시된) 객체의 팝업 메뉴에서 도움말을 선택하십시오.
- **또는**, 도움말 메뉴에서 항목을 선택한 다음 파일 또는 폴더의 아이콘을 누르십시오.

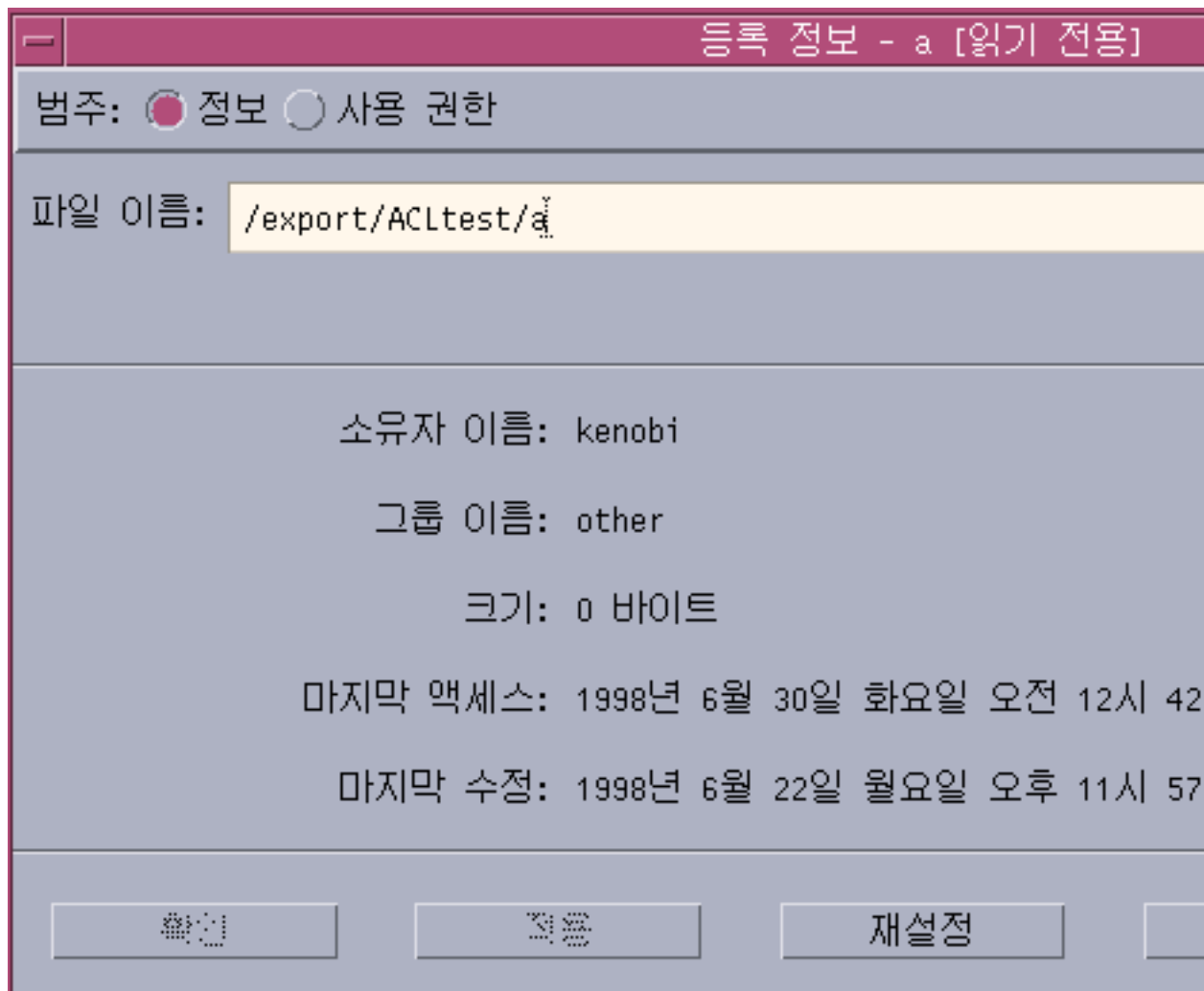
키보드를 사용하여 도움말을 표시하는 방법

- **Tab** 키 및 화살표 키를 사용하여 아이콘으로 이동한 다음 **F1** 키를 누르십시오.

도움말 사용법에 대한 자세한 내용은 제 3 장을 참조하십시오.

## ▼ 파일 또는 폴더 정보를 보는 방법

파일 또는 폴더에 대한 정보를 보려면 정보 대화 상자를 사용하십시오.



1. 파일 관리자에서, 정보를 보려는 파일 또는 폴더의 아이콘을 선택하십시오.
2. 파일 관리자 선택 메뉴 또는 (Shift+F10 키 또는 마우스 버튼 3을 눌러서 표시된) 아이콘의 팝업 메뉴에서 등록 정보를 선택하십시오.  
등록 정보 대화 상자가 나타납니다.
3. 정보 라디오 버튼을 누르십시오.
4. 파일 또는 폴더에 대한 다음 정보를 살펴 보십시오.
  - 소유자 이름-파일 또는 폴더 소유자의 이름입니다.
  - 그룹 이름-파일 또는 폴더가 속하는 그룹의 이름입니다.

- 크기-파일 또는 폴더의 크기입니다.
- 마지막 액세스-파일 또는 폴더를 마지막으로 액세스한 날입니다.
- 마지막 수정-파일 또는 폴더를 마지막으로 수정한 날입니다.

---

**주** - 다른 파일 또는 폴더의 정보를 보려면 객체를 선택하고 선택 메뉴에서 등록 정보를 선택한 다음에 정보 라디오 버튼을 누르십시오. 명령줄에 `sdtfprop&`을 입력하여 등록 정보 대화 상자를 가져 오려면, 대화 상자에서 브라우저를 눌러 파일 이름 또는 폴더 이름을 선택하여 등록 정보를 열람할 수 있습니다.

---

## 파일 또는 폴더 열기

객체에 대하여 수행할 수 있는 가장 기본적인 작업은 열기입니다. “열기”는 매우 일반적인 용어로서 취해진 활동은 여는 객체의 유형에 따라 다릅니다. 예를 들어, 폴더를 열면 파일 관리자 보기가 변경되어 해당 폴더의 내용이 보여집니다. 데이터 파일을 열면 일반적으로 파일을 작성한 응용프로그램을 시작하고 데이터 파일을 로드합니다.

### ▼ 파일 또는 폴더를 여는 방법

- 아이콘을 두 번 누르십시오.  
아이콘을 두 번 누르면 항상 선택한 메뉴의 활동 부분의 첫번째 활동인 객체의 **기본 활동**을 실행합니다. 대부분의 데이터 파일의 경우, 기본 활동은 적절한 응용프로그램을 시작하고 파일을 로드하여 파일을 엽니다.
- **또는**, 아이콘을 선택한 후, 메뉴 표시줄로 찾아 가서 선택한 메뉴에서 열기(또는 제자리에서 열기 또는 새 보기 열기)를 선택하십시오.
- **또는**, (Shift+F10 키 또는 마우스 버튼 3을 눌러서 표시된) 아이콘 팝업 메뉴에서 열기 항목을 선택하십시오.

---

## 파일 및 폴더 조작

파일 또는 폴더의 주요 식별 기능은 다음과 같습니다.

- 폴더 계층에서의 해당 이름과 위치
- 소유자 사용 권한(등록 정보)  
사용 권한 및 사용 권한 설정 방법에 대한 자세한 내용은 “파일 및 폴더 소유권 및 보안” 162 페이지를 참조하십시오.

- 다른 파일에 링크되었는지 여부. 링크된 파일은 다른 파일의 표현입니다. 링크된 파일은 둘 이상의 폴더에 존재하는 것으로 보이는 하나의 파일을 갖는 방법을 제공합니다.

---

주 - 다음 프로시저는 사용자가 파일 또는 디렉토리에 기록 사용 권한을 가졌다고 가정합니다. “기본 사용 권한” 162 페이지를 참조하십시오.

---

## ▼ 새 파일 또는 폴더를 만드는 방법

1. 파일 메뉴에서 새 파일 또는 폴더를 선택하십시오.
2. 새 파일 또는 새 폴더 필드에 이름을 입력하십시오.
3. 확인을 누르거나 **Return** 키를 누르십시오.

새 파일 또는 폴더를 만들지 않고 새 파일 또는 새 폴더 대화 상자를 닫으려면, 취소를 누르거나 **Esc** 키를 누르십시오.

객체를 만드는 두 가지의 다른 방법이 있습니다.

- 기존 객체를 복사한 다음 사본의 이름을 변경하십시오(“파일 또는 폴더 복사 방법(마우스)” 157 페이지를 참조하십시오.).
- 응용프로그램 내에서 새 파일을 작성하십시오. 예를 들어, 텍스트 편집기는 새 문서를 저장할 때 새 파일을 만듭니다.

## ▼ 파일 또는 폴더 이동 방법(마우스)

1. 다음과 같은 방법으로 원본 및 대상 폴더를 볼 수 있게 하십시오. 목적지 폴더의 내용의 파일 관리자 보기나 닫힌 목적지 폴더의 아이콘을 여십시오.
2. 이동할 파일 또는 폴더를 선택하여 대상 폴더로 끄십시오.  
폴더를 이동하면, 전체 폴더 및 그 내용이 이동됩니다.

## ▼ 파일 또는 폴더 이동 방법(키보드)

1. **Tab** 키 및 방향 키를 사용하여 이동할 파일 또는 폴더로 반전 표시를 이동하십시오.
2. 스페이스바를 눌러서 객체를 선택하십시오.
3. 선택 메뉴에서 이동을 선택하십시오.
4. 대상 폴더 텍스트 필드에 이름을 입력하십시오.  
예를 들어, 파일 보고서를 /u/john 폴더로 이동하려면, /u/john을 입력하십시오.

5. **확인을 누르거나 Return 키를 누르십시오.**  
폴더를 이동하면, 전체 폴더 및 그 내용이 이동됩니다.

## ▼ 파일 또는 폴더 복사 방법(마우스)

1. 다음과 같은 방법으로 원본 및 대상 폴더를 볼 수 있게 하십시오.  
대상 폴더의 내용의 파일 관리자 보거나 닫힌 대상 폴더의 아이콘을 여십시오.
2. 복사할 파일 또는 폴더를 선택하십시오.
3. **Ctrl 키를 누른 채** 있으십시오.
4. 파일 또는 폴더를 끌어서 대상 폴더에 갖다 놓으십시오.  
반드시 마우스 버튼을 놓은 다음에 Control 키를 놓으십시오. 그렇지 않으면, 파일 또는 폴더가 복사되지 않고 이동됩니다.

## ▼ 파일 또는 폴더 복사 방법(키보드)

1. 아이콘을 선택하십시오.
2. 선택한 메뉴에서 복사를 선택하십시오.
3. 대상 폴더 텍스트 필드에 이름을 입력하십시오.  
이것은 파일의 새로운 전체 경로명이어야 함에 유의하십시오. 예를 들어, 파일 보고서를 폴더 /u/john으로 복사하려면, /u/john을 입력합니다.
4. **확인을 누르거나 Return 키를 누르십시오.**  
파일을 복사하지 않고 파일 복사 대화 상자를 닫으려면, 취소를 누르거나 Esc 키를 누르십시오.

## 심볼릭 링크

링크 아이콘은 원래의 아이콘과 같은 파일 또는 폴더를 가리키는 복사된 아이콘입니다. 링크 아이콘을 연 후에 변경한 사항은 원래 아이콘을 사용하여 파일 또는 폴더에 액세스할 때도 나타납니다.

## ▼ 심볼릭 링크 생성 방법(마우스)

1. 다음과 같은 방법으로 원본 및 대상 폴더를 볼 수 있게 하십시오.
  - 대상 폴더 내용의 파일 관리자 보기를 여십시오.
  - 또는, 닫힌 대상 폴더의 아이콘을 나타내는 파일 관리자 보기를 여십시오.

2. 복사할 파일 또는 폴더를 선택하십시오.
3. 파일의 아이콘 또는 폴더를 새 폴더의 아이콘으로 끌어다 놓는 동안 Shift키와 Ctrl키를 누르고 있으십시오.  
아이콘을 놓으면 파일 관리자가 원래 파일 또는 폴더를 가리키는 새 폴더에 심볼릭 링크를 생성합니다. 반드시 마우스 버튼을 놓은 다음에 Shift 키와 Control 키를 놓으십시오. 그렇지 않으면, 파일 또는 폴더가 복사되지 않고 이동됩니다.

### ▼ 심볼링 링크 생성 방법(키보드)

1. Tab 키 및 화살표 키를 사용하여 링크하려는 파일 또는 폴더의 아이콘으로 반전 표시를 이동하십시오.
2. 스페이스바를 눌러 아이콘을 선택하십시오.
3. 선택 메뉴에서 링크로 복사를 선택하십시오.
4. 이 링크 아이콘을 나타내려는 폴더의 경로와 이름을 대상 폴더 텍스트 필드에 입력하십시오.
5. (선택 사항) 이 링크 아이콘 이름을 원래의 아이콘 이름과 다르게 하려면, 복사 텍스트 필드의 이름에 새 이름을 입력하십시오.
6. 확인을 누르거나 Return 키를 누르십시오.

---

## 폴더 및 부속 폴더로 이동하기

각 파일 관리자 창(또한 보기라고 함)는 단일 폴더의 내용을 나타냅니다.

계층적 파일 시스템에 익숙하지 않으면 “기본 파일 시스템 개념” 146 페이지를 참조하십시오.

### ▼ 다른 폴더로 변경하는 방법

다음과 같은 방법중 하나로 다른 폴더로 변경할 수 있습니다.

- 폴더 아이콘을 두 번 누르십시오.
- 폴더 아이콘을 선택하고 선택 메뉴에서 제자리에서 열기를 선택하여 현재 창에서 폴더를 열거나 선택 메뉴에서 새 보기 열기를 선택하여 새 창에서 폴더를 여십시오.
- (Shift+F10 키 또는 마우스 버튼 3을 눌러 표시한) 폴더 팝업 메뉴에서 제자리에서 열기 또는 새 보기 열기 명령을 선택하십시오.

- 아이콘식 경로에서 해당 폴더를 두 번 눌러 보기를 그 폴더로 변경하십시오.
- 현재 폴더 행을 선택하여(눌러서) 텍스트 필드로 변경하십시오. 원하는 경로명을 입력한 다음 **Return** 키를 누르십시오.
- 현재 폴더 행에서, 현재 경로 세그먼트를 두 번 누르십시오. 예를 들어, 현재 폴더가 `/users/fredj/.dt/types`이면, 단어 `fredj`를 두 번 눌러 `/users/fredj` 폴더로 변경할 수 있습니다.
- 파일 메뉴에서 이동을 선택하십시오. 이동 창의 대상 폴더 텍스트 필드에 폴더의 전체 경로 이름을 입력하십시오.

## ▼ 홈 폴더로 이동하는 방법

- 파일 메뉴에서 홈 이동을 선택하십시오.

## ▼ 부모 폴더로 변경하는 방법

- 파일 메뉴에서 위로 가기를 선택하십시오.
- 또는, ..(위로 가기) 아이콘을 두 번 누르십시오.

## ▼ 현재 폴더에서 터미널 창을 여는 방법

이 과정은 파일 관리자 창과 같은 현재 폴더가 있는 터미널 애플레이터 창을 엽니다. 이것은 현재 보고 있는 폴더의 내용에 영향을 주는 명령을 입력하는 빠른 방법입니다.

- 파일 메뉴에서 터미널 열기를 선택하십시오.

---

주 - 폴더에 대한 사용 권한을 실행해야 폴더에서 터미널 창을 열 수 있습니다.

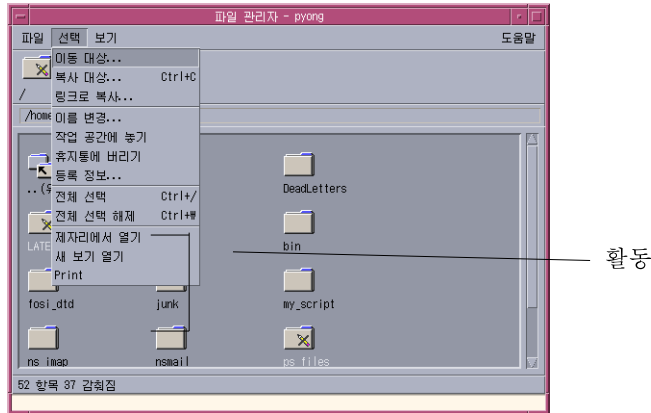
---

터미널 애플레이터 사용 방법은 제 14 장을 참조하십시오.

## 파일 또는 폴더에 대한 활동 실행

활동은 객체에 작용하며 객체와 함께 작업하는 기본적인 부분입니다. 예를 들어, 객체의 내용 인쇄는 인쇄 활동을 사용합니다. 데이터 파일 객체에 대한 응용프로그램의 시작은 열기 활동 또는 일부 다른 응용프로그램 활동을 사용합니다.

선택된 메뉴는 선택된 아이콘과 함께 사용할 수 있는 활동 목록 앞에 있는 명령 목록을 포함합니다. 선택된 메뉴의 활동 부분의 내용은 현재 선택된 아이콘의 유형에 따라 변합니다.



파일 또는 폴더를 두 번 누르면 (기본 활동) 메뉴의 활동 부분 맨 위에 있는 활동이 작용합니다. 그림에 보이는 메뉴에서 기본 활동은 제자리에서 열기입니다.

## ▼ 기본 활동을 실행하는 방법

기본 활동은 선택 메뉴의 활동 부분 목록의 첫번째 활동입니다.

- 객체 아이콘을 두 번 누르십시오.

## ▼ 기타 활동을 실행하는 방법

1. 객체의 아이콘을 선택하십시오.
2. 선택 메뉴 또는 객체의 팝업 메뉴에서 실행하려는 활동을 선택하십시오.

## 휴지통으로 객체 삭제

휴지통은 삭제한 파일 및 폴더를 모아둡니다. 삭제한 파일 및 폴더는 휴지통을 “비울”때까지는 실제로 파일 시스템에서 제거된 것이 아닙니다. 휴지통이 비워지지 않았으면 휴지통에 버린 파일을 복원할 수 있습니다.



## ▼ 휴지통 창을 여는 방법

- 프론트 패널에서 휴지통 제어기를 누르십시오.



## ▼ 객체를 휴지통에 버리는 방법

- 객체의 팝업 메뉴(Shift+F10 키 또는 마우스 버튼 3을 눌러 표시)에서 휴지통에 버리기를 선택하십시오.
- 또는, 객체 아이콘을 선택한 다음, 선택 메뉴에서 휴지통에 버리기를 선택하십시오.
- 또는, 객체 아이콘을 끌어 프론트 패널의 휴지통 제어기에 놓으십시오.
- 또는, 객체 아이콘을 휴지통 창 열기로 끄십시오.

## ▼ 휴지통에서 파일 또는 폴더를 복원하는 방법

- 객체를 휴지통 창에서 파일 관리자로 끄십시오.
- 또는, 휴지통 창에서 복원하려는 객체를 선택하고 파일 메뉴에서 복원을 선택하십시오.
- 또는, 객체 팝업 메뉴(Shift+F10 키 또는 마우스 버튼 3을 눌러서 표시)에서 복원을 선택하십시오.

## ▼ 파일 또는 폴더를 영구 삭제하는 방법

파일을 영구 삭제하면, 파일은 복구될 수 없습니다(백업 체계가 없는 한).

1. 휴지통을 여십시오.
2. 휴지통에서 비우려는 객체를 선택하십시오.  
파일 메뉴에서 개별 객체를 선택하거나 전체 선택을 선택하십시오.
3. 파일 메뉴(Shift+F10 키 또는 마우스 버튼 3을 눌러 표시) 또는 객체 팝업 메뉴에서 폐기(Shed)를 선택하십시오.

#### 4. 확인 대화 상자에서 확인을 누르십시오.

---

## 파일 및 폴더 소유권 및 보안

전통적인 UNIX 파일 및 폴더 보안 체계는 다음 세 가지 사용자 유형에 대한 읽기, 쓰기 및 실행 권한을 제공합니다. 소유자, 그룹, 기타. 이를 기본 사용 권한이라고 합니다.

액세스 제어 목록(ACL)은 기본 사용 권한보다 파일 및 폴더 사용 권한을 더 많이 제어합니다. ACL로 소유자, 소유자 그룹, 기타 및 특정 사용자와 그룹에 대한 파일 또는 폴더 사용 권한 및 이러한 각 범주에 대한 기본 사용 권한을 정의할 수 있습니다.

### 기본 사용 권한

파일 또는 폴더에 대한 사용 권한은 액세스 방법을 지정합니다. 이러한 사용 권한은 “액세스 제어 목록으로 기본 사용 권한 설정” 171 페이지에서 설명하고 있는 ACL 기본 유형 뿐만 아니라 기본 사용자 유형에도 적용됩니다.

- **읽기 권한**- 객체의 검색, 복사 또는 보기 위한 액세스를 허용합니다.
- **쓰기 권한** - 파일의 경우에 파일의 내용을 변경하기 위한 액세스를 허용합니다. 폴더에서 객체를 작성 또는 삭제하기 위한 액세스를 허용합니다.
- **실행 권한**- 파일을 실행(실행 파일, 스크립트 및 활동에 대해)하기 위한 액세스를 허용합니다. 폴더의 내용을 검색하고 나열하기 위한 액세스를 허용합니다.

폴더에 대한 쓰기 권한이 없으면, 폴더는 다음과 같이 표시됩니다.



폴더에 대한 읽기 또는 실행 권한이 없으면, 폴더는 다음과 같이 표시됩니다.



## 기본 사용자 유형

파일 또는 폴더에 대한 사용자의 세 가지 기본 유형은 다음과 같습니다.

- **소유자** - 파일 또는 폴더를 소유하는 사용자. 시스템 관리자(루트 사용자)만이 파일 또는 폴더의 소유자를 변경할 수 있습니다.
- **그룹** - 시스템 관리자가 함께 그룹화한 사용자. 예를 들어, 부서의 구성원은 같은 그룹에 속할 수 있습니다. 이 그룹은 소유 그룹이며 일반적으로 파일 또는 폴더의 소유자를 포함합니다.
- **기타** - 소유자 및 소유 그룹 외에 시스템의 모든 다른 사용자.

## 예

개인 폴더를 만드는 방법:

- 사용자(소유자) 자신에게 읽기, 쓰기 및 실행 권한을 주고 그룹 및 기타에게는 사용 권한을 주지 않도록 폴더의 등록 정보를 변경하십시오. 이것은 사용자와 루트 사용자만이 폴더의 내용을 볼 수 있음을 의미합니다.

작성한 객체를 모든 사람들이 사용 가능하게 하지만 우연히 겹쳐쓰기가 되지 않게 보호하려면 다음과 같이 수행하십시오.

- 파일 등록 정보를 변경하여 소유자, 그룹 및 기타에게 읽기 및 실행 권한을 부여하십시오. 그러나, 쓰기 권한을 주지 마십시오.

## ▼ 파일 또는 폴더의 사용 권한을 보는 방법

1. 파일 관리자에서 사용 권한을 보려는 파일 또는 폴더의 아이콘을 선택하십시오.
2. 파일 관리자 선택 메뉴 또는 (Shift+F10 키 또는 마우스 버튼 3을 눌러 표시한) 아이콘의 팝업 메뉴에서 등록 정보를 선택하십시오.  
사용 권한 대화 상자가 기본 보기입니다.
3. 유효 열("r"은 읽기 권한, "w"는 쓰기 권한, 그리고 "x"는 실행 권한을 나타냄)에서 파일 또는 폴더의 사용 권한을 점검하십시오.

- 소유자-파일 또는 폴더의 소유자에게 부여된 사용 권한
- 그룹-파일 또는 폴더의 그룹에 부여된 사용 권한
- 기타-소유자 및 그룹 이외의 모든 사람에게 부여된 사용 권한

---

주 - 대화 상자의 읽기, 쓰기 및 실행 열은 요청된 사용 권한을 표시하며 실제로 유효한 사용 권한(유효 열에 표시됨)과 다를 수도 있습니다. 요청된 사용 권한은 마스크로 인해 유효하지 않을 수 있습니다“사용 권한 마스크” 174 페이지를 참조하십시오).

---

다른 파일 또는 폴더에 대한 사용 권한을 보려면, 객체를 선택하여 선택 메뉴에서 등록 정보를 선택하십시오. 명령줄에 `sdtfprop&`을 입력하여 등록 정보 대화 상자를 가져 오려면, 대화 상자에서 브라우저를 눌러 파일 이름 또는 폴더 이름을 선택하여 등록 정보를 열람할 수 있습니다.

## ▼ 기본 사용 권한을 수정하는 방법

1. 파일 관리자에서 수정하려는 파일 또는 폴더의 사용 권한 아이콘을 선택하십시오.
2. 파일 관리자 선택 메뉴 또는 아이콘의 팝업 메뉴(Shift+F10 키 또는 마우스 버튼 3을 눌러 표시)에서 등록 정보를 선택하십시오.  
사용 권한 대화 상자가 나타납니다.
3. 확인란을 눌러 소유자, 그룹 및 기타 사용 권한을 설정하십시오.  
마스크는 그룹 사용 권한을 제한하나 소유자 또는 기타 사용 권한에는 영향을 주지 않습니다. 소유자, 그룹 및 기타가 받은 실제 읽기, 쓰기 및 실행 권한은 유효 열에 나타납니다.
4. 변경 사항 적용 대상 옵션 버튼을 사용하여 변경 범위를 선택하십시오.  
파일에 대한 옵션은 이 파일만(기본), 부모 폴더의 모든 파일 및 부모 폴더 및 해당 부속 폴더의 모든 파일이 있습니다. 폴더에 대한 옵션은 이 폴더만(기본) 및 이 폴더와 해당 부속 폴더가 있습니다.
5. 사용 권한 대화 상자에서 확인을 눌러 현재 설정을 적용하고 대화 상자를 제거하십시오. 적용을 누르면 사용 권한 대화 상자를 제거하지 않고 설정을 적용합니다.  
다른 파일 또는 폴더에 대한 사용 권한을 수정하려면, 객체를 선택하여 선택 메뉴에서 등록 정보를 선택하십시오. 명령줄에 `sdtfprop&`을 입력하여 등록 정보 대화 상자를 표시할 경우, 대화 상자의 찾아보기를 눌러 등록 정보를 수정할 파일 이름 또는 폴더 이름을 선택할 수 있습니다.  
마스크에 관한 내용은 “사용 권한 마스크” 174 페이지를 참조하십시오.

## ▼ 파일 또는 폴더 소유권을 변경하는 방법

---

주 - 특성 변경 권한이 없는 경우, 사용 권한 대화 상자의 일부 제어를 사용할 수 없습니다.

---

1. 파일 관리자에서 소유권을 수정하려는 파일 또는 폴더의 아이콘을 선택하십시오.
2. 파일 관리자 선택 메뉴 또는 아이콘의 팝업 메뉴(Shift+F10 키 또는 마우스 버튼 3을 눌러 표시)에서 등록 정보를 선택하십시오.  
사용 권한 대화 상자가 나타납니다.
3. 소유자를 변경하려면, 새 소유자 이름을 소유자 텍스트 필드에 입력하십시오. 소유 그룹을 변경하려면, 새 그룹 이름을 그룹 텍스트 필드에 입력하십시오.  
파일 또는 폴더의 소유자가 아닐지라도 다른 그룹의 구성원일 경우만, 다른 소유 그룹을 지정할 수 있습니다.
4. 확인을 눌러 현재 설정을 적용하고 대화 상자를 제거하십시오. 적용을 누르면 사용 권한 대화 상자를 제거하지 않고 설정을 적용합니다.

## ▼ 여러 파일 및 폴더의 등록 정보를 찾아서 편집하는 방법

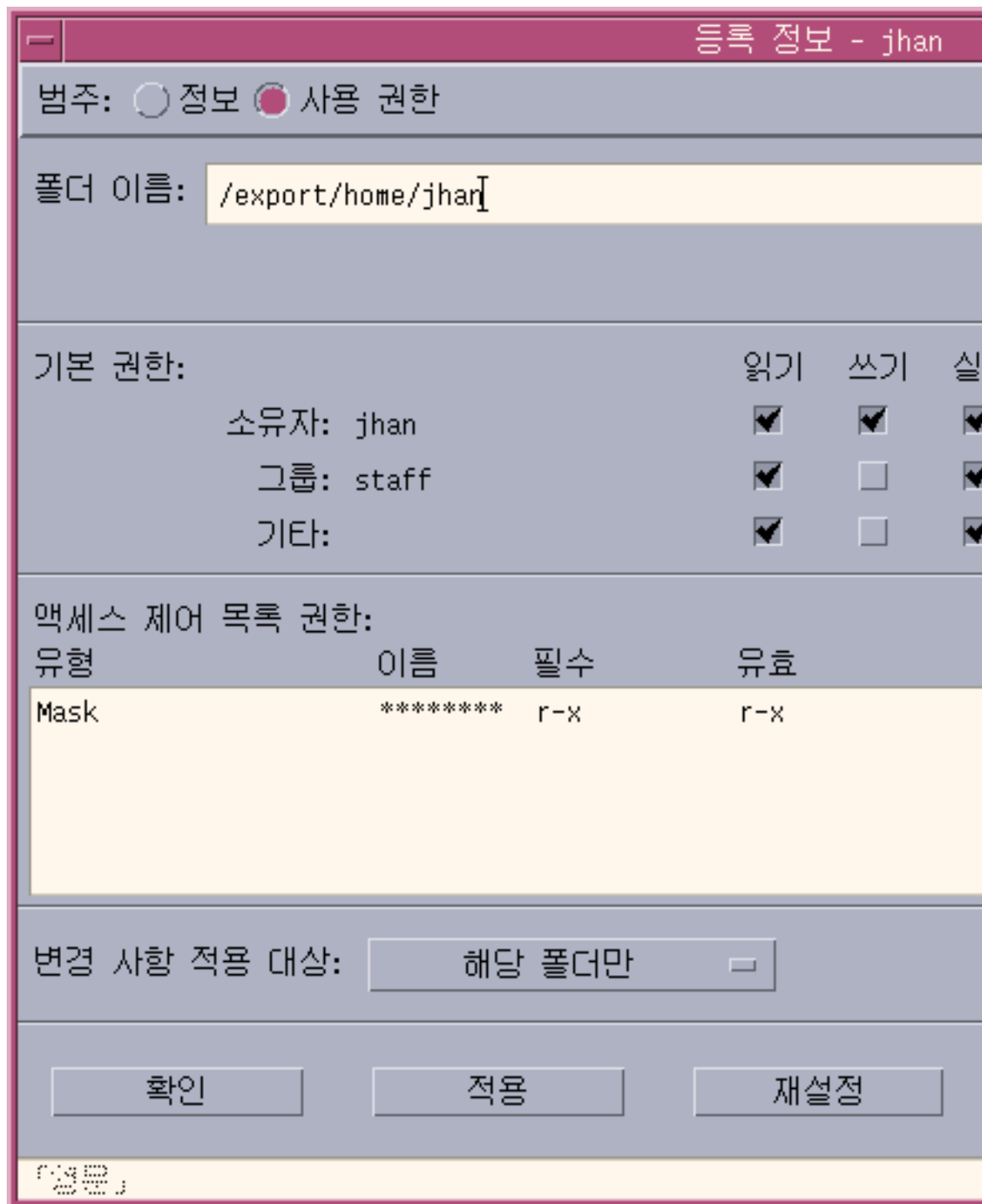
1. 명령줄에 `sdtfprop&`를 입력하여 등록 정보 대화 상자를 여십시오.  
명령줄에서 등록 정보 대화 상자를 여는 경우에만 파일 이름 텍스트 필드를 편집하고 찾아보기를 눌러 파일 선택 대화 상자를 열 수 있습니다.
2. 찾아보기를 누르거나 파일 이름 필드에 파일 또는 폴더의 이름을 입력하십시오.
3. 파일 또는 폴더 등록 정보를 찾아보거나 편집하십시오.
4. 확인을 눌러 현재 설정을 적용하고 대화 상자를 제거하십시오. 적용을 누르면 설정값을 적용하고 찾아보기 및 편집 프로세스를 계속할 수 있습니다.

## 액세스 제어 목록

ACL로 소유자, 소유자 그룹, 기타 및 특정 사용자와 그룹에 대한 파일 또는 폴더 사용 권한 및 이러한 각 범주에 대한 기본 사용 권한을 정의할 수 있습니다. 파일 또는 폴더당 하나의 ACL만 설정할 수 있습니다. ACL은 ACL 항목으로 구성됩니다. 각 항목은 기본 사용 권한이 소유자, 그룹 또는 기타를 갖는 만큼 해당하는 연관된 사용자 유형을 갖습니다.

특정한 사용자 또는 그룹에 대한 파일 또는 폴더 액세스 권한을 부여하려면 각각 사용자 또는 그룹 유형 ACL 항목을 사용하십시오. ACL 항목을 작성하면 사용자 또는 그룹의 이름을 지정해야 합니다. 예를 들어, ACL을 사용하여 나머지 세계(사용자 자신 제외)는 이 력서를 읽지 못하게 보호하면서 친구에게 이력서에 대한 읽기 권한을 부여할 수 있습니다.

파일 또는 폴더에 대한 ACL를 작성하거나, 수정하거나 보려면, ACL이 Solaris 2.5 이상의 서버 또는 시스템에 있어야 하며 사용자는 Solaris 2.5 이상의 소프트웨어를 실행하고 있어야 합니다. 이러한 파일 및 폴더를 **ACL 실행 가능**이라고 합니다. 등록 정보 GUI(그래픽 사용자 인터페이스)를 사용하여 기본 사용 권한 및 ACL를 설정, 수정 및 보려면, CDE 1.1 이상을 실행해야 합니다.



파일 또는 폴더에 대한 ACL의 기본 사용 권한을 작성 또는 수정하려면 해당 파일 또는 폴더의 소유자여야 합니다. 소유자가 아닐 경우, 등록 정보 대화 상자의 모든 필드는 읽기 전용으로 표시됩니다.

---

주 - 이 절의 ACL 용어는 등록 정보 GUI에서 사용되는 용어입니다. 명령줄 용어는 약간 다를 수 있습니다.

---

## ▼ 액세스 제어 목록을 보는 방법

1. 파일 관리자에서 열람하려는 파일 또는 폴더의 ACL(액세스 제어 목록) 아이콘을 선택하십시오.
2. 파일 관리자 선택 메뉴 또는 아이콘의 팝업 메뉴(Shift+F10 키 또는 마우스 버튼 3을 눌러 표시)에서 등록 정보를 선택하십시오.

등록 정보 대화 상자가 나타납니다.

파일 또는 폴더에 ACL이 있으면, ACL은 액세스 제어 목록 사용 권한이라고 표시된 이동 목록에 나타납니다. 파일 또는 폴더에 ACL이 없으면, 이동 목록은 감춰집니다.

요청 열은 소유자가 각각의 ACL 항목에 대하여 요청한 사용 권한을 표시합니다. 마스크는 이러한 사용 권한을 제한하며 실제 ACL 항목 사용 권한은 유효 열에 나타납니다. 마스크에 관한 내용은 "사용 권한 마스크" 174 페이지를 참조하십시오.

---

주 - 파일 또는 폴더에서 ACL를 작성, 수정 또는 보려면, Solaris 2.5 이상의 서버 또는 시스템에 위치해야 하며, 사용자는 Solaris 2.5 이상을 실행하고 있어야 합니다.

---

## ▼ 액세스 제어 목록 항목 추가 방법

---

주 - 첫번째 액세스 제어 목록 항목을 추가하면 액세스 제어 목록이 작성됩니다.

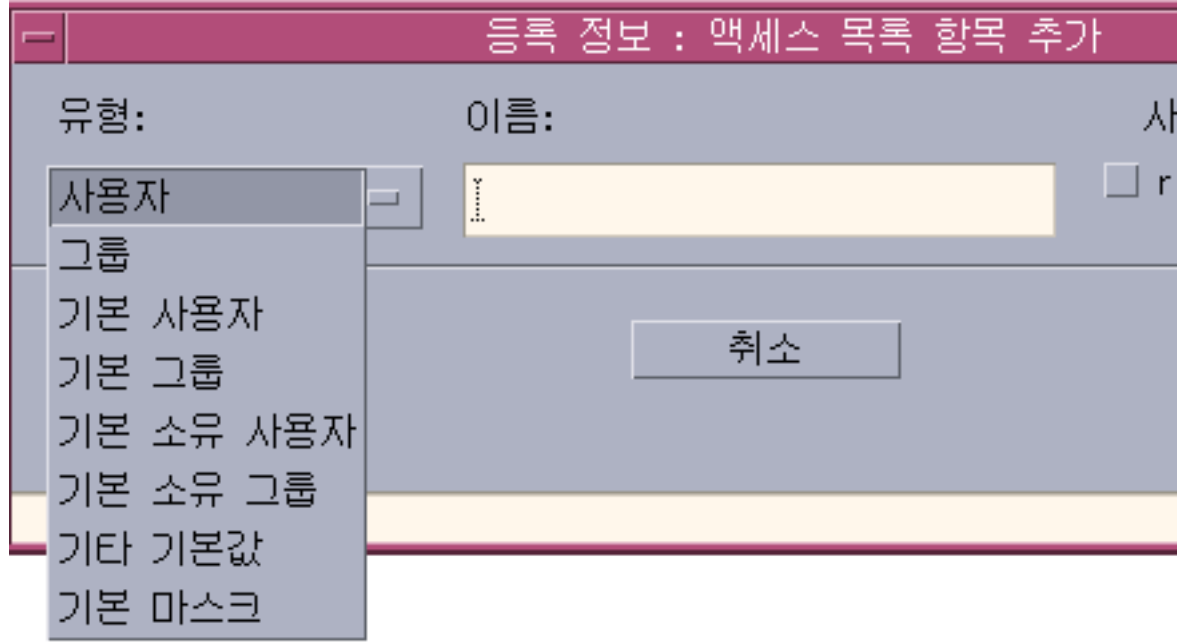
---

1. 파일 관리자에서 수정하려는 파일 또는 폴더의 ACL 아이콘을 선택하십시오.
2. 파일 관리자 선택 메뉴 또는 아이콘의 팝업 메뉴(Shift+F10 키 또는 마우스 버튼 3을 눌러 표시)에서 등록 정보를 선택하십시오.  
사용 권한 대화 상자가 나타납니다.
3. 사용 권한 대화 상자의 ACL 부분이 보이지 않으면, 액세스 제어 목록 표시를 누르십시오.



4. 추가 버튼을 누르십시오.

추가 액세스 목록 항목 대화 상자가 나타납니다.



5. 유형 옵션 버튼에서 옵션을 선택하십시오.

6. 이름 필드에 이름이 있으면 선택한 유형과 관련된 이름을 입력하십시오.

7. 사용 권한 확인란을 눌러 새 ACL 항목에 대한 값을 반영하십시오.

대화 상자의 맨 아래에 있는 상태 행은 요청한 사용 권한이 마스크에 의해 제한되는지 여부를 알려 줍니다.

8. 액세스 목록 항목 추가 대화 상자에서 추가를 누르십시오.

9. 변경 사항 적용 대상 옵션 버튼을 사용하여 변경 범위를 선택하십시오.

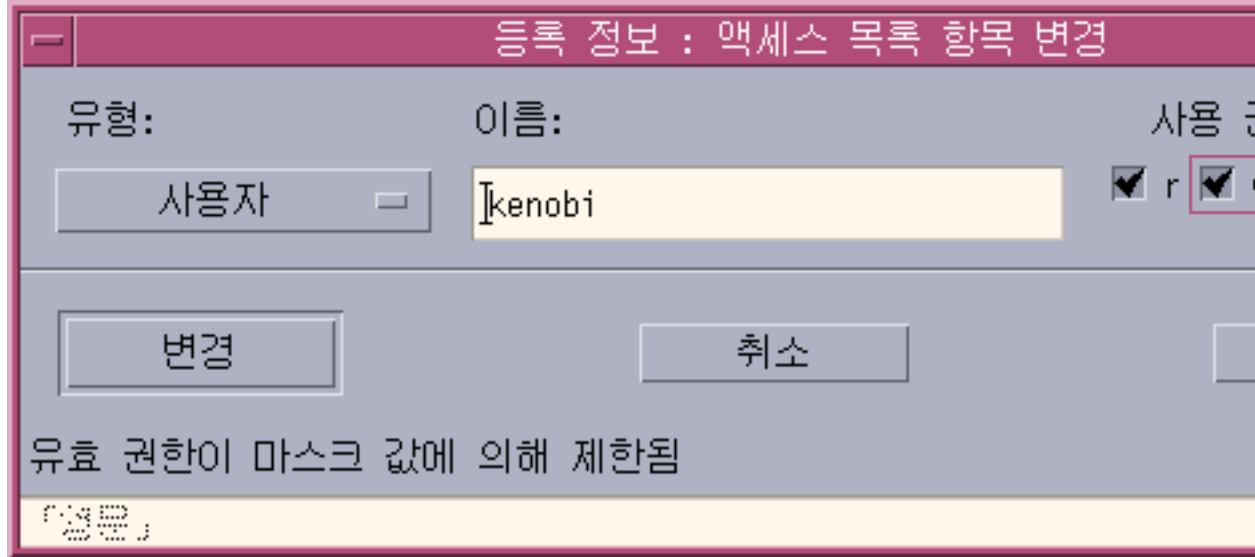
파일에 대한 옵션은 이 파일만(기본), 부모 폴더의 모든 파일 및 부모 폴더 및 해당 부속 폴더의 모든 파일이 있습니다. 폴더에 대한 옵션은 이 폴더만(기본) 및 이 폴더와 해당 부속 폴더가 있습니다.

10. 확인을 눌러 현재 설정을 적용하고 대화 상자를 제거하십시오. 적용을 누르면 대화 상자를 제거하지 않고 설정을 적용합니다.

## ▼ 액세스 제어 목록 항목을 변경하는 방법

1. 파일 관리자에서 ACL 항목을 변경하려는 파일 또는 폴더의 아이콘을 선택하십시오.

2. 파일 관리자 선택 메뉴 또는 아이콘의 팝업 메뉴(Shift+F10 키 또는 마우스 버튼 3을 눌러 표시)에서 등록 정보를 선택하십시오.  
사용 권한 대화 상자가 나타납니다.
3. 액세스 제어 목록 사용 권한 이동 목록에서 변경하려면 항목을 선택하십시오.
4. 변경을 누르십시오.  
변경 액세스 목록 항목 대화 상자가 나타납니다.



5. 사용 권한 확인란을 눌러 ACL 항목에 대한 값을 반영하십시오.  
대화 상자의 맨 아래에 있는 상태 행은 요청한 사용 권한이 마스크에 의해 제한되는지 여부를 알려 줍니다.
6. 액세스 목록 항목 변경 대화 상자의 변경 버튼을 누르십시오.
7. 변경 사항 적용 대상 옵션 버튼을 사용하여 변경 범위를 선택하십시오.  
파일에 대한 옵션은 이 파일만(기본), 부모 폴더의 모든 파일 및 부모 폴더 및 해당 부속 폴더의 모든 파일이 있습니다. 폴더에 대한 옵션은 이 폴더만(기본) 및 이 폴더와 해당 부속 폴더가 있습니다.
8. 확인을 눌러 현재 설정을 적용하고 대화 상자를 제거하십시오. 적용을 누르면 대화 상자를 제거하지 않고 설정을 적용합니다.

## ▼ 액세스 제어 목록 항목을 삭제하는 방법

1. 파일 관리자에서 ACL 항목을 삭제하려는 파일 또는 폴더의 아이콘을 선택하십시오.

2. 파일 관리자 선택 메뉴 또는 아이콘의 팝업 메뉴(Shift+F10 키 또는 마우스 버튼 3을 눌러 표시)에서 등록 정보를 선택하십시오.

사용 권한 대화 상자가 나타납니다.

3. 삭제하려는 액세스 제어 목록 사용 권한 이동 목록의 항목을 선택하십시오.

4. 삭제 버튼을 누르십시오.

이 삭제에 대한 확인을 요청하는 대화 상자가 나타납니다. 네 개의 필수 ACL 기본 항목 중의 하나를 삭제하면, 모든 ACL 기본 항목이 삭제됩니다. 필수 및 선택 기본 ACL 항목에 대한 설명은 “액세스 제어 목록으로 기본 사용 권한 설정” 171 페이지를 참조하십시오.

---

주 - 모든 항목(마스크 제외)을 제거하면 전체 액세스 제어 목록이 제거됩니다.

---

5. 변경 사항 적용 대상 옵션 버튼을 사용하여 변경 범위를 선택하십시오.

파일에 대한 옵션은 이 파일만(기본), 부모 폴더의 모든 파일 및 부모 폴더 및 해당 부속 폴더의 모든 파일이 있습니다. 폴더에 대한 옵션은 이 폴더만(기본) 및 이 폴더와 해당 부속 폴더가 있습니다.

6. 확인을 눌러 현재 설정을 적용하고 대화 상자를 제거하십시오. 적용을 누르면 대화 상자를 제거하지 않고 설정을 적용합니다.

## 액세스 제어 목록으로 기본 사용 권한 설정

폴더 안에 파일 또는 폴더를 작성하면 파일 또는 폴더가 시스템 관리자가 설정한 기본 사용 권한을 상속받습니다. (현재 기본값을 알려면 파일 또는 폴더를 새로 만든 다음에 선택 메뉴에서 등록 정보를 선택하여 사용 권한을 보십시오.)

액세스 제어 목록을 사용하여 폴더 내에 작성된 파일 또는 폴더에 대한 기본 사용 권한을 설정할 수 있습니다. 폴더에 대한 ACL은 다음 네 가지 필수 기본 항목 유형 모두에 대한 항목을 포함해야 합니다. 기본 소유 사용자, 기본 소유 그룹, 기본 기타 및 기본 마스크. ACL은 각 필수 유형의 한 가지 항목만 포함할 수 있습니다.

파일 또는 폴더는 파일 또는 폴더를 생성한 사람에게서 소유자, 그룹 및 기타에 대한 값을 상속받으며 포함하는 폴더에 대해 필수 ACL 기본 항목 유형으로부터 기본 사용 권한을 상속받습니다. 이러한 유형의 ACL 항목은 그와 관련된 이름을 갖지 않습니다.

폴더 내부에서 작성된 파일 또는 폴더에 대한 선택 기본 항목 유형—기본 사용자 및 기본 그룹—도 설정할 수 있습니다. 기본 사용자 또는 기본 그룹 ACL을 원하는 만큼 작성할 수 있습니다. ACL 항목을 작성하면 사용자 또는 그룹의 이름을 지정해야 합니다.

또한 기본 사용자 또는 기본 그룹 항목을 놓으려는 ACL은 각 필수 항목 유형 중의 하나를 포함하고 있어야 합니다.

## 예

Carla라는 사용자에 대한 소유자 및 그룹의 값이 각각 otto와 otto\_staff라고 가정합니다. 기타의 값(예를 들어, otto\_other)은 Carla를 제외한 Carla의 회사에 있는 모두와 otto\_staff의 구성원입니다. Carla는 Project1이라는 자신의 폴더에서 이러한 필수 기본 ACL을 작성합니다.

- 사용 권한이 rwx(읽기, 쓰기 및 실행)인 기본 소유 사용자
- 사용 권한이 rx(읽기 및 실행)인 기본 소유 그룹
- 읽기, 쓰기 및 실행 등의 사용 권한이 없는 기본 기타
- 사용 권한이 rw(읽기 및 쓰기)인 기본 마스크

이후에 Project1 폴더에 놓이는 파일 또는 폴더는 Project1으로부터 다음과 같은 기본 사용 권한을 상속받습니다.

- 파일 또는 폴더의 소유자 값이 otto인 경우에는 otto가 해당 파일 또는 폴더에 대한 읽기, 쓰기 및 실행 등의 사용 권한을 가집니다.
- 파일 또는 폴더의 그룹 값이 otto\_staff인 경우에는 otto\_staff이 해당 파일 또는 폴더에 대한 읽기 및 실행 사용 권한을 가집니다.
- 파일 또는 폴더의 기타 값이 otto\_other인 경우에는 otto\_other가 해당 파일 또는 폴더에 대하여 읽기, 쓰기 및 실행 등의 사용 권한을 가지지 않습니다.

또한 파일 또는 폴더가 액세스 제어 목록 사용 권한 이동 목록에 rw(읽기 및 쓰기) 값을 가지는 마스크 항목을 가집니다.

또한 Carla가 Project1 폴더에 대하여 기본 사용자(기본 그룹) 유형의 선택 ACL를 추가하면, Project1의 다음 파일 또는 폴더는 사용자(그룹) 유형의 ACL을 상속받습니다.

## ▼ 필수 기본 항목 유형 설정 방법

1. 파일 관리자에서 필수 ACL 기본 항목 유형을 설정하려는 폴더의 아이콘을 선택하십시오.
2. 파일 관리자 선택 메뉴 또는 아이콘의 팝업 메뉴(Shift+F10 키 또는 마우스 버튼 3을 눌러 표시)에서 등록 정보를 선택하십시오.  
사용 권한 대화 상자가 나타납니다.
3. 폴더에 ACL이 정의되지 않은 경우 액세스 제어 목록 보기 버튼을 누르십시오.  
폴더에 ACL이 정의된 경우에는 사용 권한 대화 상자를 열면 보입니다.
4. 추가를 누르고 기본 소유 사용자, 기본 소유 그룹, 기본 기타 또는 기본 마스크 유형의 ACL 항목을 선택하십시오.  
다른 필수 ACL 기본 항목도 추가될 거라는 메시지가 나타납니다.
5. 사용 권한 확인란을 눌러 기본 항목에 대한 사용 권한을 설정하십시오.
6. 액세스 목록 항목 추가 대화 상자에서 추가를 누르십시오.

기타 세 개의 필수 ACL 기본 항목은 사용 권한이 읽기 금지, 쓰기 금지, 실행 금지로 설정되어 자동으로 만들어집니다.

7. (선택 사항) 단계 6위에서 자동 생성된 필수 ACL 기본 항목에 대한 사용 권한을 변경하십시오.
8. 변경 사항 적용 대상 옵션 버튼을 사용하여 변경 범위를 선택하십시오.  
옵션에는 이 폴더만(기본) 및 이 폴더와 해당 부속 폴더가 있습니다.
9. 확인을 눌러 현재 설정을 적용하고 대화 상자를 제거하십시오. 적용을 누르면 대화 상자를 제거하지 않고 설정을 적용합니다.

### ▼ 필수 ACL 기본 항목 유형을 삭제하는 방법

1. 파일 관리자에서 ACL 기본 항목을 삭제하려는 파일 또는 폴더의 아이콘을 선택하십시오.
2. 파일 관리자 선택 메뉴 또는 아이콘의 팝업 메뉴(Shift+F10 키 또는 마우스 버튼 3을 눌러 표시)에서 등록 정보를 선택하십시오.  
사용 권한 대화 상자가 나타납니다.
3. 필수 ACL 기본 항목을 선택하고 삭제를 누르십시오.  
필수 기본 ACL 항목 중의 하나가 삭제되면 나머지 세 항목이 자동 삭제된다는 메시지가 나타납니다.
4. 확인 대화 상자에서 삭제를 누르십시오.
5. 변경 사항 적용 대상 옵션 버튼을 사용하여 변경 범위를 선택하십시오.  
옵션에는 이 폴더만(기본) 및 이 폴더와 해당 부속 폴더가 있습니다.
6. 확인을 눌러 현재 설정을 적용하고 대화 상자를 제거하십시오. 적용을 누르면 대화 상자를 제거하지 않고 설정을 적용합니다.

### ▼ 선택 ACL 기본 항목 유형을 설정하는 방법

1. 파일 관리자에서 선택 ACL 기본 항목 유형을 설정하려는 폴더의 아이콘을 선택하십시오.
2. 파일 관리자 선택 메뉴 또는 아이콘의 팝업 메뉴(Shift+F10 키 또는 마우스 버튼 3을 눌러 표시)에서 등록 정보를 선택하십시오.  
사용 권한 대화 상자가 나타납니다.
3. 폴더에 ACL이 정의되지 않은 경우 액세스 제어 목록 보기 버튼을 누르십시오.  
폴더에 ACL이 정의된 경우에는 사용 권한 대화 상자를 열면 보입니다.
4. 추가를 눌러 기본 사용자 또는 기본 소유 그룹 유형의 ACL 항목을 선택하십시오.

또한 ACL에 필수 기본 항목이 없는 경우, 사용 권한이 읽기 금지, 쓰기 금지, 실행 금지로 설정되어 자동으로 생성됩니다.

5. 사용 권한 확인란을 눌러 기본 항목에 대한 사용 권한을 설정하십시오.
6. 액세스 목록 항목 추가 대화 상자에서 추가를 누르십시오.
7. 원하는 만큼의 기본 사용자 또는 기본 소유 항목 유형의 ACL 항목을 계속 추가하십시오.
8. 변경 사항 적용 대상 옵션 버튼을 사용하여 변경 범위를 선택하십시오.  
옵션에는 이 폴더만(기본) 및 이 폴더와 해당 부속 폴더가 있습니다.
9. 확인을 눌러 현재 설정을 적용하고 대화 상자를 제거하십시오. 적용을 누르면 대화 상자를 제거하지 않고 설정을 적용합니다.

## 사용 권한 마스크

ACL 실행 가능 파일은 기본 사용 권한이 파일 또는 폴더에 대한 그룹 사용 권한인 마스크가 정의되어 있습니다. 마스크는 모든 ACL 항목에서 그룹 기본 사용 권한에 대하여 사용자에게 부여된 허용 가능한 최대 권한입니다. 이것은 소유자 또는 기타 기본 사용 권한에 제한되지 않습니다. 예를 들어, 파일의 마스크가 읽기 전용이면 마스크 값을 변경하지 않고 사용자에게 쓰기 또는 실행 권한이 있는 ACL을 작성할 수 없습니다.

사용자 및 그룹을 제한하는 빠른 방법으로서 마스크를 사용하십시오.

### ▼ 마스크를 수정하는 방법

1. 파일 관리자에서 마스크를 수정하려는 파일 또는 폴더의 아이콘을 선택하십시오.
2. 파일 관리자 선택 메뉴 또는 아이콘의 팝업 메뉴(Shift+F10 키 또는 마우스 버튼 3을 눌러 표시)에서 등록 정보를 선택하십시오.  
사용 권한 대화 상자가 나타납니다.
3. 폴더에 ACL이 정의되지 않은 경우 액세스 제어 목록 보기 버튼을 누르십시오.  
폴더에 ACL이 정의된 경우에는 사용 권한 대화 상자를 열면 보입니다.
4. 액세스 제어 목록 사용 권한 이동 목록에서 마스크 항목을 선택하십시오.  
현재 마스크 사용 권한이 유효 열에 나타납니다.
5. 변경 버튼을 누르십시오.
6. 사용 권한 확인란을 눌러 원하는 마스크 값을 반영하십시오.
7. 액세스 목록 항목 변경 대화 상자의 변경 버튼을 누르십시오.
8. 변경 사항 적용 대상 옵션 버튼을 사용하여 사용 권한 변경 범위를 선택하십시오.

파일에 대한 옵션은 이 파일만(기본), 부모 폴더의 모든 파일 및 부모 폴더 및 해당 부속 폴더의 모든 파일이 있습니다. 폴더에 대한 옵션은 이 폴더만(기본) 및 이 폴더와 해당 부속 폴더가 있습니다.

9. 확인을 눌러 현재 설정을 적용하고 대화 상자를 제거하십시오. 적용을 누르면 대화 상자를 제거하지 않고 설정을 적용합니다.

---

## 데스크탑에서 파일 관리자 객체 사용하기

데스크탑에서는 빨리 액세스할 수 있도록 현재 작업 공간의 배경에 파일 또는 폴더 아이콘을 직접 놓을 수 있습니다. 데스크탑에 놓여진 아이콘은 사용자가 놓은 위치에 있게 됩니다.

파일 관리자는 파일 시스템의 모든 객체를 볼 수 있는 방법을 제공합니다. 그러나, 객체는 객체가 있는 폴더를 볼 때만 볼 수 있습니다.

객체를 보다 잘 액세스할 수 있게 하려면 작업공간 배경에 직접 놓을 수 있습니다. 데스크탑은 창들이 놓인 것으로 보이는 영역 또는 면입니다. 객체가 데스크탑에 있으면 **작업 공간 객체** 라고 합니다. 각 작업 공간에 대하여 별도의 데스크탑이 있습니다.

객체를 작업 공간에 놓아도 원래 파일 또는 폴더는 변경되지 않습니다. 사실 작업 공간에 있는 것으로 보이는 아이콘이 실제로는 단지 실제 파일 또는 폴더에 액세스하는 단축일 뿐입니다. 작업 공간 객체에 수행하는 모든 작업이 실제로는 그것이 표현하는 파일 또는 폴더에서 수행됩니다.

## 데스크탑의 작업 공간

사용자의 데스크탑에 여러 작업 공간을 가질 수 있으므로, 가장 많이 사용하는 위치의 작업 공간 또는 필요한 경우 둘 이상의 작업 공간에 파일 및 폴더를 놓아서 작업 환경을 설정할 수 있습니다.

## 팝업 메뉴

각 작업 공간 객체는 아이콘이 선택될 마우스 버튼 3을 누르거나 Shift+F10을 눌러 표시되는 자체 팝업 메뉴를 갖습니다. 이 메뉴는 객체가 선택될 때 파일 관리자의 선택된 메뉴에 나타나는 모든 활동을 포함하여 객체를 조작하는 명령을 포함합니다. 작업 공간 팝업 메뉴는 파일 관리자 창 내부에서 사용 가능한 팝업 메뉴와 유사하지만 몇 가지 다른 명령을 포함합니다.

## ▼ 작업 공간 배경에 파일 또는 폴더를 놓는 방법

이 과정은 작업 공간 배경에 아이콘의 사본을 생성합니다. 작업 공간 배경에 있는 사본에 대한 변경 사항은 파일 관리자에 계속 있는 원본에도 적용됩니다.

1. 객체를 표시하려는 작업 공간으로 전환하십시오.
2. 그런 다음,
  - 객체 아이콘을 작업 공간으로 끌어 놓으십시오.
  - 또는, 아이콘을 선택한 다음 선택 메뉴 또는 아이콘의 팝업 메뉴(Shift+F10 키 또는 마우스 버튼 3을 눌러 표시)에서 작업 공간에 놓기 명령을 선택하십시오.이러한 단계를 반복하여 데스크탑의 하나의 아이콘을 원하는 수의 작업 공간에 놓을 수 있습니다.

## ▼ 작업 공간 객체에 대한 팝업 메뉴를 표시하는 방법 (마우스)

1. 객체의 아이콘을 가리키십시오.
2. 마우스 버튼 3을 누르십시오.
3. 마우스를 명령으로 끌어서 놓아 메뉴에서 명령을 선택하십시오.

## ▼ 작업 공간 객체에 대한 팝업 메뉴를 표시하는 방법 (키보드)

1. Alt+Tab 키를 사용하여 반전 표시를 객체 아이콘으로 이동하십시오.
2. Shift+F10 키를 누르십시오.
3. 방향 키를 사용하여 명령을 반전 표시하여 명령을 선택한 다음 Return 키를 누르십시오. 명령을 선택하지 않고 메뉴를 취소하려면, Esc 키를 누르십시오.

## ▼ 작업 공간에서 객체를 제거하는 방법

1. 객체가 있는 작업 공간으로 전환하십시오.
2. 객체 아이콘을 데스크탑에서 찾으십시오.
3. 객체의 팝업 메뉴에서 작업 공간에서 제거를 선택하십시오.  
작업 공간에서 객체를 제거하여도 여전히 객체가 파일 관리자에 있기 때문에 원래 객체를 변경하지 않습니다. 즉, 객체는 계속 파일 관리자에 있습니다.



---

## 파일 찾기 사용하기

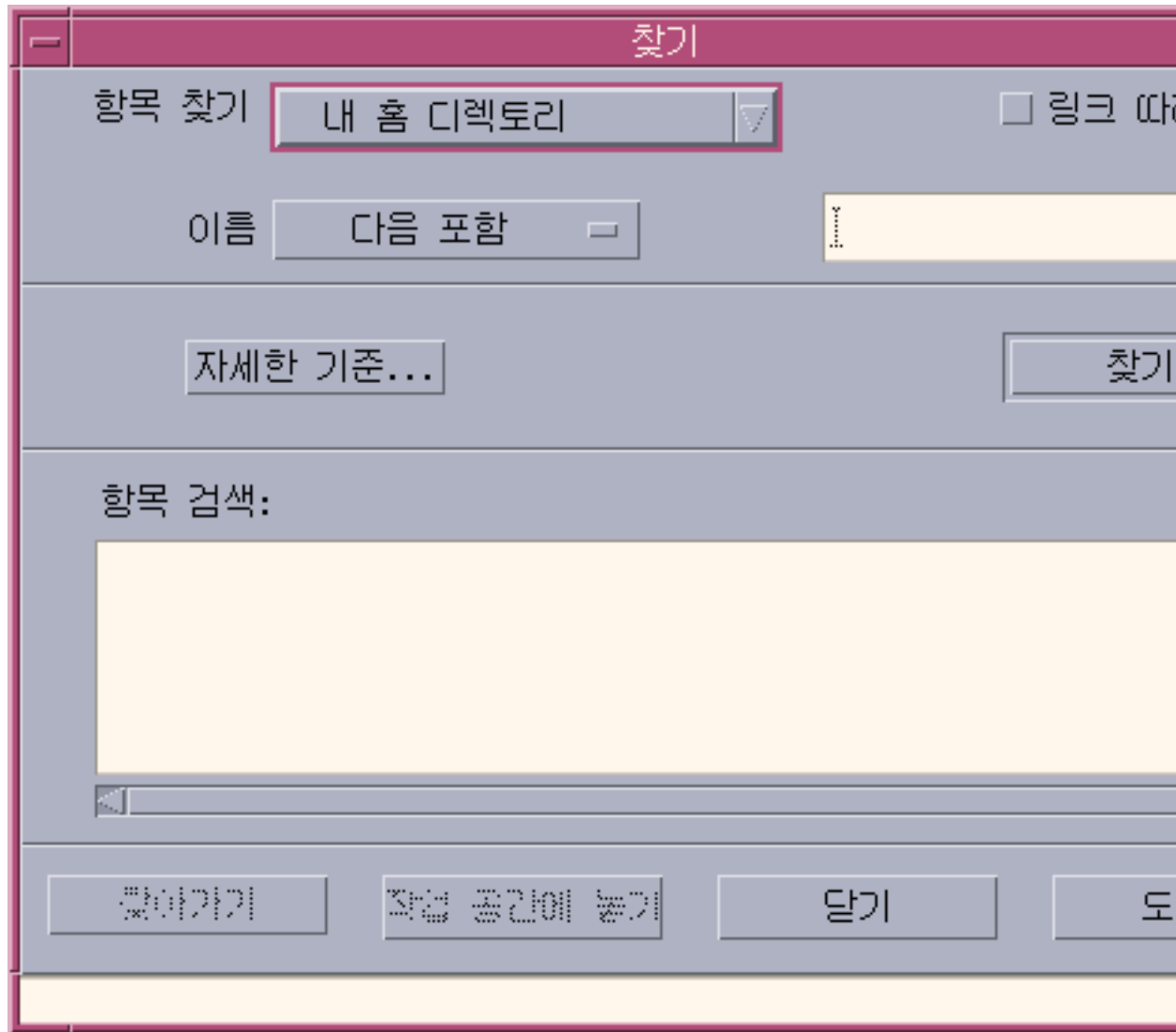
파일 찾기는 폴더 및 해당 폴더를 검색하여 사용자의 검색 기준에 대응하는 파일 또는 폴더의 목록을 반환하는 응용프로그램입니다. 파일 및 폴더는 때로 일반적으로 **객체**라고 합니다.

검색 기준을 지정할 때는, 일반적으로 파일 이름이나 폴더 이름 또는 요청된 파일에서 찾으려는 텍스트의 일부를 제공합니다. 또한, 크기, 소유자, 수정 날짜, 유형 및 사용 권한을 지정할 수도 있습니다.

### ▼ 파일 찾기 여는 방법

프론트 패널 또는 파일 관리자 내에서 파일 찾기를 열 수 있습니다.

- **프론트 패널의 파일 부속 패널에서 파일 찾기 제어기를 누르십시오.**  
파일 찾기 응용프로그램은 홈 폴더로 설정된 기본 검색 경로로 열립니다.
- **또는, 파일 관리자 응용프로그램의 파일 메뉴에서 찾기를 선택하십시오.**  
파일 찾기 응용프로그램은 파일 관리자에 표시된 폴더로 설정된 기본 검색 경로로 열립니다.

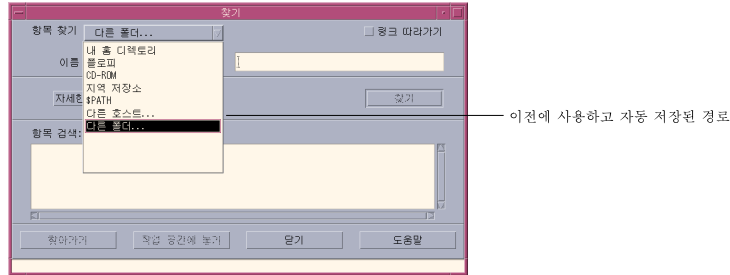


## ▼ 이름으로 파일 또는 폴더를 찾는 방법

1. 파일 찾기를 여십시오.

파일 찾기는 찾기 대화 상자를 표시합니다.

2. 찾기 대화 상자의 메뉴 항목의 안내자로서 다음 표를 사용하여 요청된 파일 또는 폴더를 찾을 수 있는 폴더를 선택하십시오.



메뉴 항목	파일 찾기가 검색하는 장소
내 홈 디렉토리	내 홈 디렉토리(이 장에서는 \$HOME이라고 표현함). 예를 들어, /home/fredj
플로피	디스크 드라이브의 내용
CD-ROM	CD-ROM의 내용
지역 저장소	이 워크스테이션의 모든 폴더
\$PATH	워크스테이션 기본 경로 상의 모든 폴더
다른 호스트	다른 워크스테이션의 호스트 이름 지정
다른 폴더	이 워크스테이션의 다른 폴더 지정

폴더는 계층 구조로 배열됩니다("기본 파일 시스템 개념" 146 페이지). 찾기 작업은 기본적으로 사용자가 지정하는 폴더와 폴더의 모든 부속 폴더를 검색합니다.

3. 사용자의 검색 경로에서 개시되는 심볼릭 링크를 검색하려면, 링크 따르기 확인란을 선택하십시오.

**정보** - 링크된 폴더의 실제 위치가 많은 폴더의 최상위 레벨이면, 검색 시간이 오래 걸립니다. 검색 작동을 시작하기 전에 폴더가 링크된 위치를 확인하십시오.

4. 이름 선택기(Whose Name selector)의 적절한 옵션을 선택하여 검색 텍스트를 포함하거나, 같거나, 포함하지 않는 파일 이름의 검색 여부를 선택하십시오.
5. 이름 선택기(Whose Name selector)와 같은 행에 있는 텍스트 상자에 찾고자 하는 파일 이름이나 폴더 이름의 전체 또는 부분을 입력하십시오.

---

주 - 다음은 이름 선택기에서 “같음”을 선택할 때 적용됩니다.

파일 이름 또는 폴더 이름을 지정할 때, 별표(\*) 및 물음표(?)와 같은 와일드카드 문자를 포함할 수 있습니다. \*는 (문자가 없는 경우를 포함하여) 모든 문자열에 해당하며, ?는 단일 문자에 해당합니다. 예를 들어,

ba\*- 문자열 ba로 시작하는 모든 이름에 해당합니다.

ba?-문자열 ba로 시작하고 세 문자로 된 모든 이름에 해당합니다.

\*.dt-접미사 .dt로 끝나는 모든 이름에 해당합니다.

\*.???-접미사가 세 문자로된 모든 이름에 해당합니다.

파일 이름 및 내용은 find 명령이 허용하는 것과 같은 정규식을 사용하여 지정할 수 있습니다. (자세한 내용은 find 설명서 페이지와 grep 설명서 페이지를 참조하십시오.)

---

#### 6. 찾기를 누르십시오.

파일에 대한 옵션은 이 파일만(기본), 부모 폴더의 모든 파일 및 부모 폴더 및 해당 부속 폴더의 모든 파일이 있습니다. 검색된 일치 항목이 찾은 항목 목록에 나열됩니다. 정지 버튼을 누르면 언제든지 검색을 정지할 수 있습니다.

---

정보 - 너무 많은 객체를 찾아내면, 보다 자세한 기준을 지정하여 다시 검색할 수 있습니다.

---

7. (선택 사항) 목록의 객체로 가려면, 그것을 선택하고, 그 폴더를 보여주는 파일 관리자를 열기 위해 이동을 누르거나 작업 공간에 해당 아이콘을 표시하기 위해 작업 공간에 놓기를 누르십시오.

## ▼ 파일을 내용으로 찾는 방법

1. 파일 찾기를 여십시오.
2. 자세한 기준을 눌러 자세한 기준 대화 상자를 표시하십시오.
3. 내용 확인란을 선택하고 확인을 누르십시오.  
및 내용이 찾기 대화 상자에 추가됩니다.
4. 항목 찾기(Find Item In) 및 이름(Whose Name) 행에서 검색 폴더 및 검색을 위한 이름 제한을 지정하십시오.
5. 파일 또는 폴더 이름 필드를 비워 둘 경우, 파일 관리자는 검색 폴더 내의 모든 파일을 검색합니다.

`grep` 명령에 의하여 허용된 것과 같은 정규식 구문을 사용하여 이름을 지정할 수 있습니다. 자세한 내용은 `grep` 설명서 페이지를 참조하십시오.

#### 6. 파일 내용 필드에서, 찾으려는 텍스트 문자열을 입력하십시오.

“를 선택하고 대소문자가 포함된 내용이 입력되면, 입력된 문자열에서 대소문자는 무시됩니다(대소문자가 동등함). 완전한 단어를 사용하지 않아도 됩니다. 예를 들어, `fi`라고 입력하면 `fish`와 `File`을 모두 찾습니다.

#### 7. 찾기를 눌러 검색을 시작하십시오.

파일 관리자가 검색 문자열을 포함하는 모든 파일에 대하여 검색 폴더와 부속 폴더를 검색하기 시작합니다. 검색된 일치 항목이 찾은 파일 목록에 나열됩니다. 파일을 찾았으면 목록에서 선택한 다음 이동을 눌러 파일 관리자에서 해당 폴더를 엽니다. 정지 버튼을 누르면 언제든지 검색을 정지할 수 있습니다.

---

**정보** - 너무 많은 파일을 찾아내면, 보다 제한된 기준을 지정할 수 있습니다.

---

## 파일 등록 정보로 파일 찾기

이전의 과정에서는 이름을 지정하여 파일 또는 폴더를 검색하는 방법 및 내용의 일부를 지정하여 파일을 검색하는 방법을 설명하였습니다. 검색 기준으로 다음과 같은 객체 등록 정보를 지정할 수도 있습니다.

- 크기 - 문자 수로 파일 크기를 지정합니다. 문자 “`c`”를 지정한 크기에 추가하여 문자 수로 파일 크기를 찾아냅니다(파일 관리자에 표시됨). 이 행이 표시되고 공백으로 남겨 두면, 기준에 맞는 모든 크기의 객체를 찾아냅니다.
- 소유자 - 객체 소유자에 대한 정확한 UNIX 사용자 이름을 지정하십시오. 이 행이 표시되고 공백으로 남겨 두면, 기준에 맞는 모든 사용자의 객체를 찾아냅니다.
- 수정 날짜 - 날짜 지정 형식 `[[CC]YY]MMDD[h:mm][.SS]`을 사용하여 날짜를 지정합니다. 각 괄호로 묶인 항목은 선택입니다. 이 행이 표시되고 공백으로 남겨 두거나 위에 프롬프트 문자열이 남아 있으면, 기준에 맞는 모든 수정 날짜의 객체를 찾아냅니다.
- 유형 - 파일 또는 폴더를 반환할지 여부를 선택합니다. 이 행이 표시되면, 선택된 유형에 맞는 객체만 찾아냅니다. 그렇지 않으면 기준에 맞는 객체의 두 유형을 모두 찾습니다.
- 사용 권한 - ACL(액세스 제어 목록)과 관련된 옵션 중의 하나를 선택하십시오. 이 행이 표시되면, 기준에 맞는 객체의 선택된 유형만을 찾습니다. 그렇지 않으면, 기준에 맞는 객체의 모든 유형을 (기타 제한 사항에 따라) 찾습니다.

기본적으로 파일 찾기는 이름 기준을 지정하는 행만 표시합니다. 자세한 기준을 눌러 다른 기준의 행을 표시할 수 있습니다.

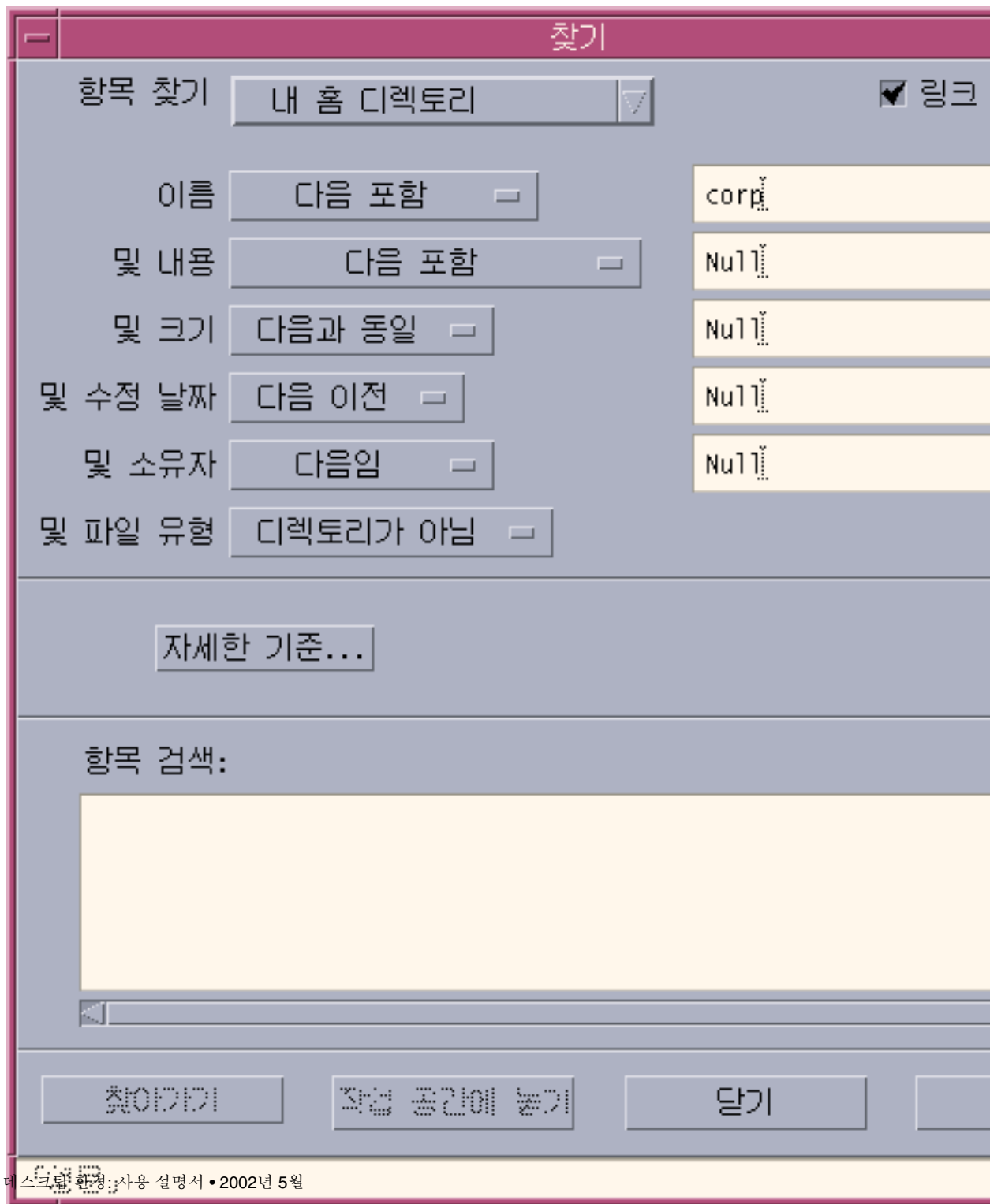


그림 5-3 모든 검색 기준이 표시된 파일 찾기

## ▼ 파일 등록 정보로 파일을 찾는 방법

### 1. 파일 찾기를 여십시오.

파일 찾기가 기본 표시 및 설정과 함께 열립니다.

### 2. 자세한 기준을 눌러 자세한 기준 대화 상자를 표시하십시오.

### 3. 검색시 지정하려는 기준에 대한 확인란을 선택하십시오.

파일 찾기는 각 선택된 기준을 지정할 행을 포함하기 위해 찾기 대화 상자를 갱신합니다.

### 4. (선택 사항) “이름으로 파일 또는 폴더를 찾는 방법” 178 페이지 및 “파일을 내용으로 찾는 방법” 180 페이지의 지시사항을 사용하여 검색할 폴더, 파일 또는 폴더 이름 및 요청된 파일의 내용을 지정하십시오.

### 5. 제공된 행에 파일 또는 폴더의 등록 정보와 관련된 기준을 지정하십시오.

각 행의 제한 사항은 위에서 기술된 대로 평가될 것입니다. 둘 이상의 기준 집합을 사용할 경우, 파일 찾기는 모든 검색 기준을 만족시키는 객체만 찾아냅니다.

### 6. 입력한 기준에 만족하면, 찾기를 누르십시오.

파일 찾기는 지정된 폴더 및 부속 폴더를 검색하여 지정된 모든 검색 기준에 대응하는 파일 및 폴더의 목록을 줍니다. 정지 버튼을 누르면 언제든지 검색을 정지할 수 있습니다.

---

**정보** - 너무 많은 파일을 찾으려면, 보다 제한된 기준을 지정할 수 있습니다.

---

## 파일 관리자 보기 사용자 정의

파일 관리자는 폴더의 내용을 볼 수 있는 여러 방법을 제공합니다. 다음과 같이 할 수 있습니다.

- 한 번에 하나의 폴더에서 트리 보기로 기본 보기 구조를 변경 (“트리 보기를 표시하는 방법” 186 페이지 참조).
- 객체의 정렬 순서 결정 (“아이콘의 정렬 순서를 변경하는 방법” 187 페이지 참조).
- 특정(필터) 객체 숨기기 (“파일 및 폴더를 표시 또는 숨기는 방법” 188 페이지 참조).
- 객체를 위해 사용된 스타일 변경 - 이름 및 크거나 작은 아이콘, 이름만 또는 이름과 등록 정보의 긴 목록.

## ▼ 헤더를 구성하는 방법

1. 보기 메뉴에서 보기 옵션 설정을 선택하십시오.
2. 다음과 같이 표시할 헤더를 결정하십시오.
  - 창의 맨 위에 있는 폴더 아이콘 문자열로서 현재 폴더 경로를 표시하려면 아이콘식 경로를 선택하십시오.
  - 보기 표시 영역 위의 텍스트 필드에 현재 폴더의 전체 경로 이름을 표시하려면 텍스트 경로를 선택하십시오.
  - 폴더에 있는 파일의 총 수를 표시하려면 메시지 행을 선택하십시오. 행은 창의 맨 아래에 나타납니다.
3. 선택한 옵션을 수행하고 보기 옵션 설정 대화 상자를 닫으려면, 확인을 누르십시오. 선택한 옵션을 수행하고 보기 옵션 설정 대화 상자를 열어 두려면, 적용을 누르십시오.

## ▼ 아이콘 배열 방법을 구성하는 방법

1. 보기 메뉴에서 보기 옵션 설정을 선택하십시오.
2. 다음과 같이 아이콘 배열 방법을 결정하십시오.
  - 아이콘을 놓여진 위치에 두려면 놓인 대로를 선택하십시오.
  - 격자에 놓은 아이콘을 자동 정렬하려면 행과 열을 선택하십시오.
3. 선택한 옵션을 수행하고 보기 옵션 설정 대화 상자를 닫으려면, 확인을 누르십시오. 선택한 옵션을 수행하고 보기 옵션 설정 대화 상자를 열어 두려면, 적용을 누르십시오.

## 트리 보기 사용

트리 보기는 윤곽과 비슷합니다. 폴더에 있는 파일과 폴더는 해당 폴더 아래에 들여쓰기 하여 나열됩니다.



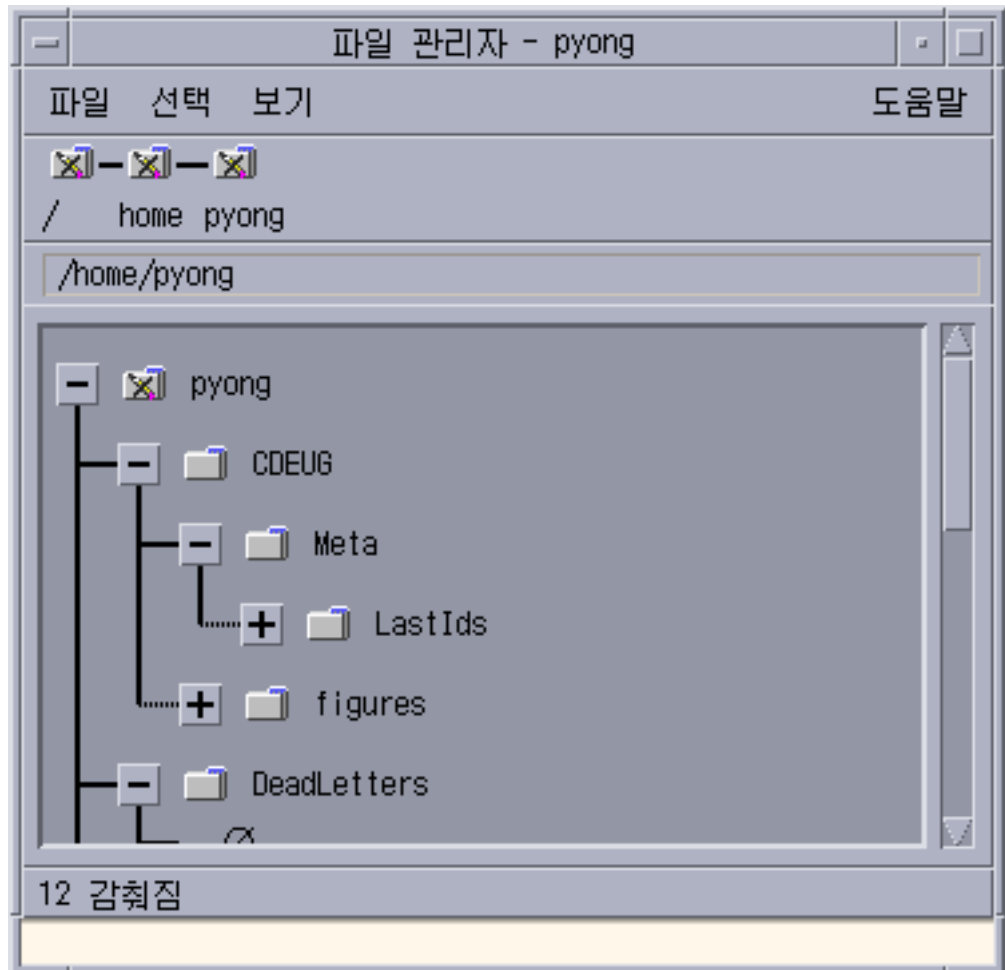


그림 5-4 파일 관리자 트리 보기

트리 보기에서 폴더는 세 가지 상태일 수 있습니다. 폴더의 왼쪽 버튼을 사용하여 상태를 표시하고 변경합니다. 또한 폴더를 선택하고 키보드의 (숫자 키 패드의 키가 아닌, 가운데에 있는 키) + 및 - 키를 눌러서 트리 분기를 열고 닫을 수 있습니다.

+ (-) - 폴더가 닫힌 상태입니다. 폴더 내용이 보이지 않습니다. 버튼을 누르면 현재 유효한 트리 보기 옵션에 따라 현재 폴더가 부분적으로 또는 완전히 확장합니다.

- (-) - 폴더가 완전히 확장된 상태입니다. 폴더의 모든 객체가 보입니다. 버튼을 누르면 폴더가 완전히 확장됩니다.

+/- (-) - 폴더는 부분적으로 확장된 상태입니다. 표시되는 내용은 포함된 폴더 뿐입니다. (이 보기는 "폴더, 그 후에 파일"을 볼 때에만 가능합니다.) 버튼을 누르면 폴더가 확장되어 파일 이름을 표시합니다.

보기 옵션 설정 대화 상자의 보기 상자의 설정값을 변경하여 트리 보기의 파일 및 폴더의 모양을 변경할 수 있습니다. 환경 설정에 대한 변경은 현재 세션에만 적용됩니다. 환경 설정을 영구적으로 만드는 방법은 “현재 환경 설정을 기본값으로 저장하는 방법” 188 페이지를 참조하십시오.

트리 보기에서 폴더를 두 번 누르면 트리 보기 모드가 아닌 해당 폴더의 새 보기가 열립니다.

## ▼ 트리 보기를 표시하는 방법

트리 보기는 어떤 폴더와 그 밑에 있는 폴더와 파일을 표시합니다.

1. 트리 보기를 시작하려는 폴더로 변경하십시오.
2. 보기 메뉴에서 보기 옵션 설정을 선택하십시오.
3. 보이기 상자에서 트리별(By Tree)을 선택하십시오.
4. 다음 트리 보기 옵션 중의 하나를 선택하십시오.
  - 폴더만 - 트리가 폴더만 표시합니다. 파일을 보려면 폴더 이름을 두 번 누르십시오. 이것이 기본값입니다.
  - 폴더, 그 후에 파일 - 처음에 폴더만 나타납니다. 각 폴더 옆에 있는 [+] 버튼을 누르면 폴더 내용이 보입니다. 처음 누르면 부속 폴더가 표시됩니다. 두번째 누르면 안에 있는 파일이 표시됩니다. 세번째 버튼을 누르면 폴더가 다시 축소됩니다.
  - 폴더와 파일 - 트리는 폴더와 파일 모두 자동으로 표시합니다.
5. 선택한 옵션을 수행하고 보기 옵션 설정 대화 상자를 닫으려면, 확인을 누르십시오. 선택한 옵션을 수행하고 보기 옵션 설정 대화 상자를 열어 두려면, 적용을 누르십시오.

## ▼ 폴더 보기를 표시하는 방법

폴더 보기는 폴더 및 그 안에 있는 모든 파일과 폴더를 표시합니다.

1. 보려는 폴더로 변경하십시오.
2. 보기 메뉴에서 보기 옵션 설정을 선택하십시오.
3. 보이기 상자에서 단일 폴더별을 선택하십시오.
4. 선택한 옵션을 수행하고 보기 옵션 설정 대화 상자를 닫으려면, 확인을 누르십시오. 선택한 옵션을 수행하고 보기 옵션 설정 대화 상자를 열어 두려면, 적용을 누르십시오.

보기 옵션 설정 대화 상자의 보기 상자의 설정값을 변경하여 트리 보기의 파일 및 폴더의 모양을 변경할 수 있습니다. 환경 설정에 대한 변경은 현재 세션에만 적용됩니다. 환경 설정을 영구적으로 만들려면 “현재 환경 설정을 기본값으로 저장하는 방법” 188 페이지를 참조하십시오.

## ▼ 객체 표시 방법을 변경하는 방법

1. 보기 메뉴에서 보기 옵션 설정을 선택하십시오.
2. 표현 상자에서 선호하는 표시 방법을 선택하십시오.
  - 이름별로만 - 아이콘이 파일 관리자에 표시되지 않습니다. 파일 관리자가 이름 뒤에 슬래시(/)를 추가하여 폴더인 객체를 나타냅니다. 실행 가능 프로그램은 이름 뒤에 별표(\*)가 있습니다.
  - 큰 아이콘별 - 이것이 기본값입니다. 파일 관리자에서 객체가 이름 및 큰 아이콘으로 나타납니다.
  - 작은 아이콘별 - 파일 관리자에서 객체가 이름 및 작은 아이콘으로 나타납니다.
  - 이름, 날짜, 크기별... - 파일 관리자의 객체는 파일 이름 및 아이콘 뿐만 아니라 날짜, 크기 등이 나타납니다.
3. 확인 또는 적용을 누르십시오.

## ▼ 아이콘의 정렬 순서를 변경하는 방법

1. 보기 메뉴에서 보기 옵션 설정을 선택하십시오.
2. 순서 상자에서 선호하는 정렬 순서를, 방향 상자에서 방향을 선택하십시오.
  - 알파벳 순서 - A에서 Z로(오름차순) 또는 Z에서 A로(내림차순). 대문자로 시작하는 이름의 아이콘이 먼저 표시됩니다. 소문자로 시작하는 이름의 아이콘이 아래에 표시됩니다.
  - 파일 유형별 - 객체 유형별. 예를 들어, 파일, 폴더 및 활동은 다른 유형의 객체입니다. 동일한 유형의 각 그룹 내에서 아이콘은 알파벳 순으로 정렬됩니다(데이터 유형이 데이터베이스로 읽히는 순서 기준).
  - 날짜별 - 파일이 최종 수정된 날짜별로, 가장 오래된 파일부터 최근의 파일(오름차순)로 또는 가장 최근의 파일부터 오래된 파일(내림차순)로 정렬됩니다.
  - 크기별 - 크기별로, 최소에서 최대 크기(오름차순) 또는 최대에서 최소 크기(내림차순)로 정렬됩니다.
3. 확인 또는 적용을 누르십시오.

배치(Placement)가 놓인 대로(As Placed)로 설정된 경우, 아이콘은 보기 메뉴에서 정리를 선택할 때 또는 보기 옵션 설정 대화 상자에서 적용을 누를 때만 정렬됩니다. 배치가 행과 열로 설정되면, 아이콘은 폴더 내용이 변경될 때마다 또는 보기 메뉴에서 갱신을 선택할 때 정렬됩니다.

## ▼ 객체를 재정렬(정리)하는 방법

정리 명령은 현재 보기에 객체를 정렬하여(보기 옵션 설정 대화 상자의 설정에 따라) 격자 패턴으로 정렬합니다. 다른 파일 관리자 창의 설정값은 영향을 받지 않습니다.

- 보기 메뉴에서 정리를 선택하십시오.

위치 환경 설정을 행과 열로 설정한 경우, 정리 명령은 사용할 수 없습니다.

## ▼ 현재 환경 설정을 기본값으로 저장하는 방법

보기 옵션 설정 및 필터 옵션 설정 대화 상자를 사용하여 변경을 적용하면, 변경 사항은 현재 세션에 적용됩니다. 다음에 파일 관리자를 열 때 사용되도록 환경 설정을 저장하려면, 다음을 수행하십시오.

1. 원하는 환경 설정값을 설정하여 적용하십시오(보기 메뉴의 보기 옵션 설정 및 필터 옵션 설정 사용).
2. 보기 메뉴에서 기본 옵션으로 저장을 선택하십시오.
3. 확인을 누르십시오.

기본 보기의 이러한 변경 사항은 다음 프론트 패널의 파일 관리자 제어를 누를 때에 영향을 줍니다.

현재 환경 설정값을 저장한 다음에는 사용자가 여는 모든 새 파일 관리자 보기는 새 환경 설정 및 필터 목록을 사용합니다.

## 파일 및 폴더 숨기기

숨겨진 파일 및 폴더는 필터 목록에서 선택한 파일 유형의 것들입니다.

파일 또는 폴더를 감추거나 표시하는 기준은 해당 데이터 유형에 기초합니다. 필터 옵션 설정 명령을 사용하여 표시 또는 숨길 데이터 유형을 변경하십시오. (아래 “숨길 데이터 유형을 지정하는 방법” 189 페이지 참조.) 기본 숨겨진 데이터 유형은 DOT\_FILE, DOT\_FOLDER 및 CURRENT\_FOLDER입니다.

## ▼ 파일 및 폴더를 표시 또는 숨기는 방법

- 보기 메뉴에서 숨겨진 객체 보기를 선택하십시오.

명령을 두번째 다시 선택하면 토글(표시에서 숨김으로, 그리고 다시 되돌리기)을 전환합니다.

파일 또는 폴더를 감추거나 표시하는 기준은 해당 데이터 유형에 기초합니다. 필터 옵션 설정 명령을 사용하여 표시 또는 숨길 데이터 유형을 변경하십시오. (아래 “숨길 데이터 유형을 지정하는 방법” 189 페이지 참조.) 기본 숨겨진 데이터 유형은 DOT\_FILE, DOT\_FOLDER 및 CURRENT\_FOLDER입니다.

## ▼ 숨길 데이터 유형을 지정하는 방법

1. 보기 메뉴에서 필터 옵션 설정을 선택하십시오.  
이미 숨기도록 선택된 데이터 유형은 반전 표시됩니다.
2. 숨길 파일 유형 선택 상자에서, 숨기고자 하는 데이터 유형을 선택하십시오. 이미 숨기도록 되어 있는 파일 유형은 반전 표시됩니다.  
또는, 기본 필터 목록(DOT\_FILE, DOT\_FOLDER 및 CURRENT\_FOLDER)을 재설정하려면, 기본값을 누르십시오.
3. (선택 사항)추가 숨기기(선택 사항) 필드에 이름 패턴을 입력하여 추가 파일 또는 폴더 이름을 숨기도록 지정하십시오.  
필터 목록은 표시되지 않을 파일을 지정합니다. 모든 객체 유형 또는 \*를 필터 문자열 필드에 입력하면, 어떤 파일도 표시되지 않습니다. \*.txt를 입력하면, .txt로 끝나는 파일의 이름은 모두 필터 목록에 추가되고 표시되지 않습니다.  
고급 사용자: 필터 문자열은 정규식입니다. 자세한 내용은 regexp(5) 설명서 페이지를 참조하십시오.
4. 확인을 선택하거나 또는 대화 상자를 닫기 전에 결과를 보려면 적용을 누르십시오.  
기본 필터 목록을 재설정하려면, 기본값을 선택하십시오. 이것은 기본값을 재설정하지만, 적용 또는 확인을 눌러야 적용됩니다.

## 아이콘 찾아보기

.pm 또는 .bm으로 끝나는 이름을 가진 파일은 아이콘을 포함합니다. 이들은 파일 관리자가 아이콘을 만드는데 사용하는 파일입니다. 기본적으로 이 파일들이 포함하는 아이콘을 보려면 파일을 열어야 합니다. 아이콘 찾아보기를 활성화하면 파일 관리자는 .pm 또는 .bm 파일의 내용을 표시하므로 모양을 보기 위해 파일들을 열지 않아도 됩니다.



그림 5-5 아이콘 찾아보기를 활성화(왼쪽) 및 비활성화(오른쪽)한 아이콘

## ▼ 아이콘 찾아보기를 활성화하는 방법

1. 파일 /usr/dt/examples/types/language/IconBrowse.dt를 사용자의 /\$HOME/.dt/types 폴더로 복사하십시오.
2. 응용프로그램 관리자에 있는 데스크탑\_제어기를 열어, 다시 추가를 열어서 활동 재로드를 두 번 누르십시오.

### 3. 파일 관리자를 재시작하십시오.

---

주 - 아이콘의 최대 기본 표시 영역은 38x38픽셀입니다. 즉, 그림 파일이 38x38 보다 크면 그림이 잘리고 상단 왼쪽 38x38 픽셀만 표시됩니다. 보다 큰 이미지 전체를 보이게 하려면 아이콘에 대한 표시 영역 크기를 증가시킬 수 있습니다("아이콘 표시 영역 크기 변경 방법" 190 페이지를 참조하십시오). 그러나, 표시장치 크기 영역이 크면 폴더를 열 때 속도가 떨어지며 아이콘은 폴더 보기 보다 넓어집니다.

---

## ▼ 아이콘 찾아보기를 비활성화하는 방법

1. IconBrowse.dt 파일의 개인 사본을 제거하십시오.
2. 응용프로그램 관리자에 있는 데스크탑\_제어기를 열어, 다시 추가를 열어서 활동 재로드를 두 번 누르십시오.

## ▼ 아이콘 표시 영역 크기 변경 방법

1. 터미널 창을 열어 `dtpad ~/X.defaults`를 입력하십시오.
2. 파일이 표시될 때, 파일이 비었거나 이미 텍스트가 있을 수 있습니다. 어느 경우든, 다음 네 행의 텍스트를 파일에 추가하십시오.

```
Dtfile*smallIconWidth:24
```

```
Dtfile*smallIconHeight:24
```

```
Dtfile*largeIconWidth:38
```

```
Dtfile*largeIconHeight:38
```

이러한 행을 입력할 때, 각 행의 끝의 기본값 숫자를 원하는 새 표시장치 영역 크기로 대체하십시오.

3. 파일 메뉴에서 저장을 선택하십시오.
4. 파일 메뉴에서 닫기를 선택하십시오.

---

주 - 변경 사항은 데스크탑을 종료하고 다시 로그인할 때까지 적용되지 않습니다. 기본 표시장치 영역 크기로 돌아가려면, 다시 기본 크기를 입력하거나, 추가한 네 행을 제거한 다음 데스크탑을 종료하고 재시작하십시오.

---

---

## 파일 관리자와 함께 이동식 매체 사용

파일 관리자는 작업 공간에서 디스켓 및 CD-ROM과 같은 이동식 매체를 사용할 수 있게 해줍니다. 사용자의 시스템에 적어도 하나 이상의 디스켓 드라이버 또는 CD-ROM 드라이브가 있고 Solairs CDE 1.1 이상을 실행하면 디스켓이나 CD-ROM의 내용을 열람할 수 있습니다.

이동식 매체는 사용자 파일 시스템에 이동식 매체 폴더로 마운트됩니다. 파일 관리자를 통해 이러한 폴더의 위치를 모르더라도 이동식 매체의 내용을 열람할 수 있습니다.

파일 관리자는 디스켓 또는 CD-ROM 창의 보기를 이동식 매체 폴더 및 해당 부속 폴더로 제한합니다. *diskette\_name*이라는 디스켓을 볼 때 */floppy/diskette\_name* 폴더 밖으로 이동할 수 없으며 */cdrom\_name*라는 CD-ROM을 볼 때 */cdrom/cdrom\_name* 폴더 밖으로 이동할 수 없습니다.

---

**주** - 파일 선택 대화 상자는 사용자의 홈 폴더 뿐만 아니라 마운트된 모든 CD-ROM 및 디스켓 파일 시스템의 파일에서 열기 또는 새 이름으로 저장과 같은 특정 작업을 수행할 수 있게 합니다. 입력 경로 또는 폴더 이름 텍스트 필드의 끝에 있는 메뉴 버튼으로 홈 폴더 또는 마운트된 CD-ROM 및 디스켓을 선택할 수 있습니다.

---

## 파일 및 폴더를 끌어 놓기

파일 또는 폴더 아이콘을 일반 폴더 창에서 끌 때, 기본 끌어 놓기 동작은 다음과 같습니다.

- 아이콘을 디스켓 창에 놓을 때 복사 동작
- 아이콘을 폴더 창에 놓을 때 이동 동작
- 아이콘을 휴지통 또는 휴지통 창에 놓을 때 이동 동작

파일 또는 폴더 아이콘을 CD-ROM 창으로부터 끌 때, 기본 끌어 놓기 동작은 다음과 같습니다.

- 아이콘을 디스켓 창에 놓을 때 복사 동작
- 아이콘을 폴더 창에 놓을 때 복사 동작
- 아이콘을 휴지통 또는 휴지통 창에 놓을 때 이동 동작

CD-ROM 창에서 파일 또는 폴더 아이콘을 끌어올 때, 기본 끌어 놓기 동작은 다음과 같습니다.

- 아이콘을 디스켓 창에 놓을 때 복사 동작
- 아이콘을 폴더 창에 놓을 때 복사 동작

---

주 - 파일이나 폴더를 CD-ROM에 끌어 놓을 수는 없습니다.

---

## 지원 포맷

CDE는 다음과 같은 파일 시스템 포맷을 읽고 씁니다.

- DOS 고밀도(보통 Windows 또는 DOS를 실행하는 CP가 사용)
- (이전 PC에서 사용된) NEC-DOS 중밀도
- UNIX(SPARC 기반 워크스테이션에서 실행하는 CDE로 작성된 Solaris 버전)
- UNIX(SPARC 기반 워크스테이션에서 실행하는 CDE로 작성된 IA 버전)

CDE는 SPARC에서 실행하는 IA에서 실행하는 DOS 고밀도 및 NEC-DOS 중밀도 포맷을 지원하지만, 다음과 같은 제한이 UNIX 포맷에 적용됩니다.

- SPARC 기반 워크스테이션은 SPARC 시스템에서 "UNIX"로 포맷된 디스켓을 읽거나 쓸 수 없습니다.
- IA 기반 워크스테이션은 SPARC 시스템에서 "UNIX"로 포맷된 디스켓을 읽거나 쓸 수 없습니다.

---

**정보** - SPARC 및 IA 기반 시스템에서 동일한 디스켓을 사용해야 하는 경우에는 DOS 고밀도 포맷을 사용하십시오.

---

## 이동식 매체 조작 기술

이 절에서는 파일 관리자로 디스켓 및 CD-ROM을 사용하여 수행할 수 있는 작업을 설명합니다.

### ▼ 디스켓에 있는 파일 및 폴더를 보는 방법

1. 디스크 드라이브에 디스켓을 넣으십시오.
2. 프론트 패널의 파일 부속 패널 또는 파일 관리자 파일 메뉴에서 플로피 열기를 선택하십시오.

디스켓이 포맷되었거나 시스템이 읽을 수 있는 경우("지원 포맷" 192 페이지 참조), 파일 관리자는 디스켓 내용 보기를 표시합니다. 디스켓이 포맷되지 않았거나 시스템이 읽을 수 없는 경우, 파일 관리자는 플로피 포맷 대화 상자를 표시합니다.



---

주 - 시스템에 둘 이상의 디스크 드라이브가 있는 경우, 파일 메뉴에서 플로피 열기를 선택하면 파일 관리자는 삽입한 읽을 수 있는 각 디스켓에 대해 하나의 창을 엽니다.

---

## ▼ CD-ROM에 있는 파일 및 폴더를 보는 방법

- CD-ROM을 CD-ROM 드라이브에 넣으십시오.

파일 관리자는 CD-ROM 내용 보기가 있는 창을 표시합니다.

CD-ROM 파일 관리자 창을 닫은 경우, 파일 관리자 파일 메뉴나 프론트 패널의 폴더 부속 패널에서 CD-ROM 열기를 선택하여 다시 열 수 있습니다.

## ▼ 디스켓 포맷 방법

1. 디스켓 파일 관리자 창 파일 메뉴에서 플로피 포맷을 선택하십시오.  
플로피 포맷 대화 상자가 나타납니다.
2. 포맷 옵션 중의 하나를 선택하십시오(“지원 포맷” 192 페이지 참조).
3. 포맷을 누르거나 Return 키를 누르십시오.
4. (선택 사항) 디스켓의 이름을 변경하려면, 플로피 이름 텍스트 필드에 새 이름을 입력한 후 Return 키를 누르십시오.

## ▼ 디스켓의 이름을 변경하는 방법

1. 디스켓의 파일 관리자 창의 파일 메뉴에서 플로피 이름 변경을 선택하십시오.  
플로피 이름 변경 대화 상자가 나타납니다.
2. 플로피 이름 텍스트 필드에 새 이름을 입력하십시오.
3. 이름 변경을 누르거나 Return 키를 누르십시오.

## ▼ 디스켓 또는 CD-ROM 꺼내는 방법

1. 파일 관리자 창 파일 메뉴에서 꺼내기를 선택하십시오.
2. 디스크 드라이브에서 디스켓 또는 CD-ROM을 제거하십시오.

## ▼ 파일 또는 폴더를 디스켓으로 복사하는 방법

1. 복사하려는 파일 또는 폴더의 아이콘을 선택하십시오.
2. 선택한 메뉴에서 복사를 선택하십시오.

객체 복사 대화 상자가 나타납니다.

**3. 대상 폴더 텍스트 필드에 전체 경로명을 입력하십시오.**

디렉토리명으로 /floppy를 사용하십시오. 예를 들어, john이라는 디스켓에 report라는 파일을 복사하려면, /floppy/john을 입력합니다.

**4. 텍스트 필드에 복사할 파일 이름 또는 폴더 이름을 입력하십시오.**

위 예에는, report를 입력합니다.

**5. 확인을 누르거나 Return 키를 누르십시오.**

---

주 - 파일 또는 폴더를 CD-ROM으로 복사할 수 없습니다.

---

▼ **파일 또는 폴더를 디스켓으로 이동하는 방법**

**1. 이동하려는 파일 또는 폴더의 아이콘을 선택하십시오.**

**2. 선택 메뉴에서 이동을 선택하십시오.**

객체 이동 대화 상자가 나타납니다.

**3. 대상 폴더 텍스트 필드에 전체 경로명을 입력하십시오.**

디렉토리명으로 /floppy를 사용하십시오. 예를 들어, report라는 파일을 john이라는 디스켓으로 이동하려면, /floppy/john을 입력합니다.

**4. 확인을 누르거나 Return 키를 누르십시오.**

---

주 - 파일 또는 폴더를 CD-ROM으로 이동할 수 없습니다.

---

▼ **디스켓에서 파일 또는 폴더 지우는 방법**

■ 파일 또는 폴더 아이콘 팝업 메뉴(Shift+F10 키 또는 마우스 버튼 3을 눌러 표시된)에서 휴지통에 버리기 명령을 선택하십시오.

■ 또는, 파일 또는 폴더 아이콘을 선택한 다음 선택한 메뉴에서 휴지통에 버리기를 선택하십시오.

■ 또는, 파일 또는 폴더 아이콘을 끌어서 프론트 패널의 휴지통 제어기에 놓으십시오.

■ 또는, 파일 또는 폴더의 아이콘을 열려 있는 휴지통 창으로 끄십시오.

▼ **디스켓에 파일 및 폴더를 만드는 방법**

**1. 파일 메뉴에서 새 파일 또는 폴더를 선택하십시오.**

2. 새 파일 대화 상자의 새 파일 이름 필드 또는 새 폴더 대화 상자의 새 폴더 이름 필드에 이름을 입력하십시오.
3. 확인을 누르거나 **Return** 키를 누르십시오.  
새 파일 또는 폴더를 만들지 않고 새 파일 또는 새 폴더 대화 상자를 닫으려면, 취소를 누르거나 Esc를 누르십시오.

---

주 - CD-ROM에는 파일 또는 폴더를 만들 수 없습니다.

---



# 이동식 매체 관리자 사용

---

이동식 매체 관리자를 사용하여 디스켓, CD-ROM, DVD-ROM, Iomega Zip 드라이브, Iomega Jaz 드라이브와 같은 이동식 매체 장치에서 데이터를 포맷하고 보호하고 봅니다.

- “이동식 매체 관리자 시작” 197 페이지
- “지원 매체 클래스” 198 페이지
- “장치에 대한 추가 정보 보기” 198 페이지
- “등록 정보” 199 페이지
- “장치 포맷 및 분할” 200 페이지
- “장치를 보호하는 방법” 201 페이지

---

## 이동식 매체 관리자 시작

이동식 매체 관리자를 열려면:

- 파일 관리자의 파일 메뉴에서 이동식 매체 관리자를 선택하십시오.
- 프론트 패널의 파일 부속 패널에서 이동식 매체 관리자 아이콘을 누르십시오.
- 작업 공간 메뉴의 폴더 메뉴에서 이동식 매체 관리자를 선택하십시오.

이동식 매체 관리자가 시작되면 드라이브로 현재 로드된 모든 매체를 표시합니다. 장치의 다른 형식은 아이콘으로 표현되며 제한이 없습니다. 예를 들어, 컴퓨터에 디스켓을 로드된 드라이브가 세 개 있으면 세 개의 디스켓 아이콘이 표시됩니다. 아이콘 보기는 장치가 삽입되거나 배출될 때마다 갱신됩니다. 매체의 각 클래스는 다른 아이콘으로 표현됩니다.

하나 이상의 장치를 선택하고 해당 장치들에서 작업을 수행할 수 있습니다. 장치는 별칭 (cdrom0), 선택 볼륨 이름 (ssa\_2\_1\_sparc), 선택 분할 영역 또는 슬라이스 번호 (s1) 로 표시됩니다.

---

주 - 이동식 매체 관리자가 디스켓을 인식하게 하려면 다음 중 하나에서 플로피 열기를 선택해야 합니다.

- 프론트 패널의 파일 부속 패널
  - 파일 관리자의 파일 메뉴
  - 작업 공간 메뉴의 폴더 메뉴
- 

---

## 지원 매체 클래스

이동식 매체 관리자는 다음 장치를 지원합니다.

- 디스켓
- CD ROM
- DVD-ROM
- Zip
- Jaz
- Rmdisk(일반 호출은 Sysquest 장치를 포함)

---

## 장치에 대한 추가 정보 보기

장치에 대한 추가 정보를 표시하려면 보기 옵션을 변경해야 합니다. 변경하려면:

### ▼ 보기 옵션을 변경하는 방법

1. 이동식 매체 관리자 창에서 장치를 누르십시오.
2. 보기 메뉴에서 보기 설정 옵션을 선택하십시오.
3. 표시 부분에서 이름, 날짜, 크기별... 버튼을 선택하십시오.
4. 확인을 누르십시오.

---

주 - 장치에 이름이 없으면 ..이름이 없는 으로 표시됩니다.

---

자세한 표시 모드에서 이동식 매체 관리자는 각 매체 객체에 대하여 다음을 표시합니다.

- 볼륨 이름
- 매체 별칭 또는 별명
- 매체 분할 영역 또는 슬라이스 번호
- 총 기억 장치 용량
- 마운트 지점 UNIX 권한
- 마운트 지점 소유자 이름
- 마운트 지점 그룹 이름
- 마운트 지점 경로
- 마운트 지점 날짜

## 등록 정보

등록 정보 대화 상자는 장치의 등록 정보와 용량 기능을 표시합니다. 두 개의 등록 정보 범주는 등록 정보 대화 상자를 사용하여 표시될 수 있습니다.

- 정보—별명, 제품 id, 쓰기 보호 및 암호 보호 상태를 표시합니다. 또한 파일 시스템, 마운트 지점 및 총 용량이 표시됩니다.
- 부동 용량—장치에서 사용된 용량과 사용 가능 용량을 표시합니다.

### ▼ 장치의 등록 정보를 보는 방법

장치의 등록 정보는 두 개의 다른 메소드를 사용하여 사용 가능합니다. 등록 정보는 이동식 매체 관리자 메뉴와 명령줄에서 액세스할 수 있습니다.

1. 이동식 매체 창에서 등록 정보 보기
  - a. 이동식 매체 관리자 창에서 장치를 눌러 선택하십시오.
  - b. 선택된 메뉴에서 등록 정보를 선택하십시오.
2. 명령줄 옵션을 사용하여 등록 정보를 보려면 다음을 입력하십시오.

```
sdtmedia_prop -u k /vol/dev/rdisk/...
```

여기서 u는 b, k, m 또는 g입니다.

이 활동은 바이트, 킬로바이트, 메가바이트 또는 기가바이트 단위로 용량을 표시합니다.

---

## 장치 포맷 및 분할

이동식 매체 관리자 창의 포맷 옵션으로 모든 유형의 이동식 장치의 단일 작업에서 파일 시스템을 포맷, 명명 및 작성할 수 있습니다.

두 개의 별도의 활동이 시작됩니다. 첫번째는 장치의 저급 포맷으로 상태 표시줄을 이용하여 완료율을 갱신하여 보여줍니다. 포맷이 완료되면 파일 시스템과 옵션 이름과 슬라 이스를 장치에 적용하는 두번째 활동이 시작됩니다.

### ▼ 장치를 포맷하는 방법

포맷은 디스켓, Jaz, Zip 장치를 포함하여 모든 다시 쓰기 가능 장치에서 이루어집니다. 포맷은 둘 중 한 가지 방법으로 시작할 수 있습니다.

#### 1. 이동식 매체 관리자 창에서 포맷하려면

- a. 장치 아이콘을 누르십시오.
- b. 이동식 매체 관리자 창에서 선택된 메뉴를 선택하십시오.
- c. 포맷을 선택하십시오.  
매체 포맷 창이 선택한 장치에 관련된 추가 선택과 함께 나타납니다.
- d. 빠른 포맷 또는 긴 포맷을 선택하십시오.
- e. 파일 시스템 풀다운 메뉴에서 유형을 선택하십시오.
- f. (선택) 볼륨 이름 아래 포맷된 장치의 이름을 입력하십시오.  
이름이 지정되지 않으면 장치는 명명되지 않습니다. 장치가 이미 포맷되었고 볼륨 이름이 있으면 볼륨 이름은 표시되지 않습니다.  
UFS가 파일 시스템으로 선택되었으면 Solaris 슬라이스 편집기 버튼이 대화 상자에 나타납니다.
- g. 포맷을 누르십시오.

---

주 - '긴 포맷'은 장치의 암호 보호를 무시합니다. 매체가 읽기-쓰기 보호되었으면 암호를 묻는 프롬프트가 나타납니다. '긴 포맷'은 이전에 분할된 매체, 쓰기 보호된 매체 또는 암호로 쓰기 보호된 매체에 대한 기본값입니다.

---

#### 2. 명령줄 옵션을 사용하여 포맷하려면:

명령줄 유형에서 모든 유형의 이동식 매체 장치에서 파일 시스템을 포맷, 명명 및 작성하려면 다음을 입력하십시오.



sdtmedia\_format -d volume\_device\_name

## ▼ Solaris 슬라이스 작성

매체 슬라이스 편집기가 장치에 Solaris 슬라이스를 작성하는 데 사용됩니다. UFS 파일 시스템에서는 슬라이스만 작성할 수 있습니다. PCFS 또는 UDFS 파일 시스템을 선택하면 Solaris 슬라이스 작성 옵션은 없어집니다.

슬라이스가 작성되면 매체 슬라이스 편집기가 UFS 또는 UDFS 파일 시스템을 슬라이스에 쓰는 데 사용될 수 있습니다. 가능한 경우, 매체 슬라이스 편집기가 사용자가 공급한 슬라이스 값과 슬라이스 정보의 전반적인 무결성을 검사합니다. 예를 들어, 겹친 슬라이스에 대한 오류를 보고합니다.

슬라이스를 작성하는 두 가지 방법이 있습니다. 첫번째는 AutoSlice 옵션을 사용하는 것입니다.

1. AutoSlice 사용.
  - a. AutoSlice 버튼을 선택하십시오.
  - b. 작성할 슬라이스 수를 입력하십시오.
  - c. 확인을 누르십시오.
2. 또는 슬라이스 편집기 대화 상자로 슬라이스 수와 크기를 입력할 수 있습니다. 슬라이스 편집기가 실린더 경계에 슬라이스를 작성합니다.

---

## 장치를 보호하는 방법

장치 보호를 사용하여 선택한 장치에 대한 소프트웨어 보호를 보고 쓰기 보호, 읽기-쓰기 보호를 하거나 보호를 사용 불가능하게 할 수 있습니다. 장치 보호 옵션은 다음과 같습니다.

- 보호 사용 불가
- 암호 없이 쓰기 보호
- 암호로 쓰기 보호
- 암호로 읽기-쓰기 보호

## ▼ 장치의 보호를 보는 방법

1. 이동식 매체 관리자 창에서 장치를 누릅니다.
2. 선택된 메뉴에서 등록 정보를 선택하십시오.

## ▼ 보호를 사용 불가능하는 방법

이전에 매체가 쓰기 또는 읽기-쓰기 보호되었으면 이 옵션을 사용하여 소프트웨어 보호를 사용 불가능하게 할 수 있습니다.

1. 매체가 암호 없이 쓰기 보호되어 있으면
  - a. 이동식 매체 관리자 창에서 장치를 선택하십시오.
  - b. 선택된 메뉴에서 보호 사용 불가를 선택하십시오.
2. 매체가 암호로 쓰기 또는 읽기 보호되어 있으면
  - a. 이동식 매체 관리자 창에서 장치를 선택하십시오.
  - b. 선택된 메뉴에서 보호 사용 불가를 선택하십시오.
  - c. 암호 대화 상자에 암호를 입력하십시오.

## ▼ 보호를 사용하는 방법

이 옵션을 사용하여 사용자는 소프트웨어 보호를 사용할 수 있습니다.

1. 암호 없이 쓰기 보호하려면:
  - a. 이동식 매체 관리자 창에서 장치를 선택하십시오.
  - b. 선택된 메뉴에서 쓰기 보호를 선택하십시오.
  - c. 보호 대화 상자에서 암호없이 쓰기 보호를 누르십시오.
  - d. 확인을 누르십시오.
2. 암호로 쓰기 보호하려면:
  - a. 이동식 매체 관리자 창에서 장치를 선택하십시오.
  - b. 선택된 메뉴에서 쓰기 보호를 선택하십시오.
  - c. 보호 대화 상자에서 암호로 쓰기 보호를 누르십시오.
  - d. 암호 입력 영역에서 암호를 입력하십시오.
  - e. 암호 확인 영역으로 탭으로 이동하여 암호를 다시 입력하십시오.
  - f. 적용을 누르십시오.
3. 암호로 읽기-쓰기 보호하려면:
  - a. 이동식 매체 관리자 창에서 장치를 선택하십시오.

- b. 선택된 메뉴에서 읽기-쓰기 보호를 선택하십시오.
- c. 보호 대화 상자에서 암호로 읽기-쓰기 보호를 누르십시오.
- d. 암호 입력 영역에서 암호를 입력하십시오.
- e. 암호 확인 영역으로 탭으로 이동하여 암호를 다시 입력하십시오.
- f. 적용을 누르십시오.

**4. 명령줄 옵션**

명령줄에서 암호 대화 상자를 시작하려면 다음을 입력하십시오.

```
sdtmedia_prot [-w|-d] /vol/dev/rdisk/...
```

다음 표에서 명령줄 옵션을 사용하여 장치의 보호 정도를 지정하십시오.

**표 6-1** 명령줄 옵션 sdtmedia\_prot

-w	장치가 보호되어있지 않으면 쓰기가 암호 없이 장치를 보호하고 대화 상자를 표시하지 않습니다. 장치가 이미 보호되어 있으면 오류 대화 상자가 표시됩니다.
-d	장치 보호를 사용 불가능합니다. 장치가 암호 보호되어 있으면 사용자에게 암호를 묻는 프롬프트가 나타납니다.

다음과 같이 명령줄 옵션을 사용하여 장치에 대한 보호 정보를 지정하십시오.

**▼ 암호를 변경하는 방법**

암호를 변경하려면 먼저 기존 암호 보호를 사용 불가능한 다음 장치에 대하여 새로운 암호 보호를 적용하십시오. 새 암호를 입력한 후 암호 보호를 사용해야 합니다.

1. 암호 보호를 사용 불가능하십시오.
2. 필드에 새 암호를 입력하십시오.
3. 동일한 암호를 다시 입력하십시오.
4. 적용을 눌러 암호 보호를 사용하거나 취소를 눌러 작업을 중지하십시오.



# 창 관리자 기능 향상

---

창 관리자는 세 가지 별도의 응용프로그램으로 구성됩니다. 다음과 같은 것들이 있습니다.

- “그래픽 작업 공간 관리자” 205 페이지
- “창 목록” 212 페이지
- “작업 공간 관리자” 219 페이지

이러한 세 가지 응용프로그램은 수행하려는 작업에 따라 다른 응용프로그램의 작업 공간 및 창을 조작하는 기능을 제공합니다. 그래픽 작업 공간 관리자를 사용하여 작업 공간 및 창에서 변경 작업을 할 수 있습니다. 창 목록은 창의 조작에 집중됩니다. 최종적으로 작업 공간 관리자가 작업 공간 수를 제어하고 작업 공간 스위치 영역이 프론트 패널에 나타나는지 여부에 관계없이 기본값을 복원하는 기능을 제어합니다.

---

## 그래픽 작업 공간 관리자

그래픽 작업 공간 관리자를 사용하여 작업 공간 “제어판”을 동작할 수 있습니다. 이 패널은 데스크탑에서 각 작업 공간의 미니어처 영상이 들어 있는 창을 표시합니다. 작업 공간은 작성, 삭제, 이름 바꾸기, 바둑판식 또는 계단식 나열을 할 수 있습니다. 응용프로그램 창은 이동(작업 공간 내부 또는 작업 공간 간), 종료, 최소화 또는 최대화할 수 있습니다.

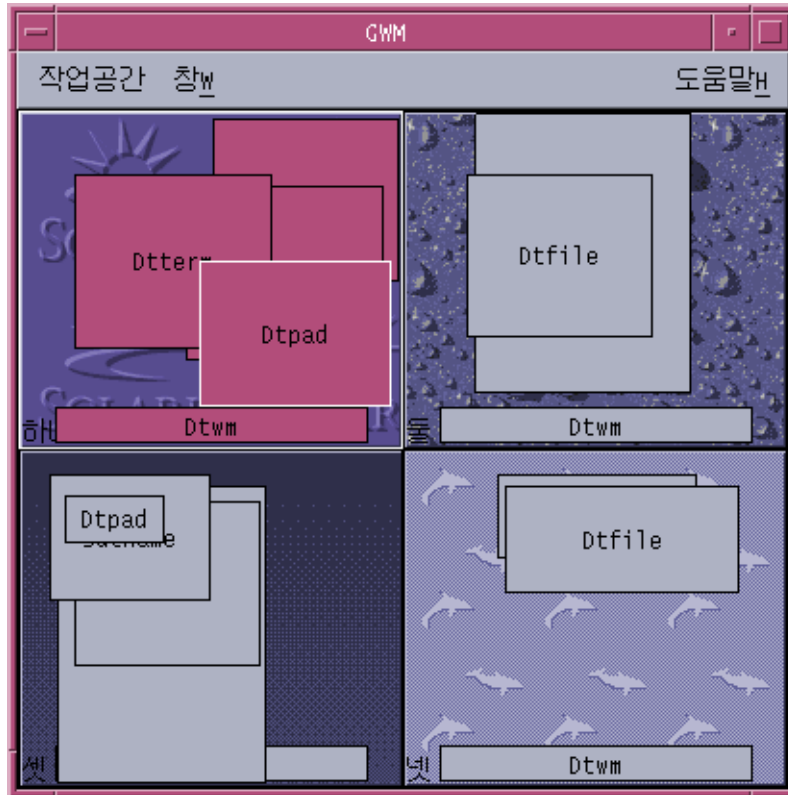


그림 7-1 그래픽 작업 공간 관리자 주 화면

## 그래픽 작업 공간 관리자 시작

그래픽 작업 공간 관리자는 데스크탑 또는 명령줄에서 시작할 수 있습니다.

### ▼ 데스크탑에서 그래픽 작업 공간 관리자를 시작하는 방법

1. 데스크탑을 마우스 오른쪽 단추로 눌러 작업 공간 메뉴를 여십시오.
2. 응용프로그램을 선택하십시오.
3. 응용프로그램 관리자를 선택하십시오.
4. Desktop\_Apps를 두 번 누르십시오.
5. GWM을 두 번 누르십시오.

## ▼ 명령줄에서 그래픽 작업 공간 관리자를 시작하는 방법

- 명령줄에 sdtgwm을 입력하십시오.

# 그래픽 작업 공간 관리자 작업

그래픽 작업 공간 관리자를 사용하여 수행할 수 있는 작업은 많습니다.



그림 7-2 그래픽 작업 공간 관리자 - 작업 공간 메뉴

- “작업 공간을 추가하는 방법” 207 페이지
- “작업 공간을 삭제하는 방법” 208 페이지
- “작업 공간의 이름을 바꾸는 방법” 208 페이지
- “다른 작업 공간으로 전환하는 방법” 208 페이지
- “작업 공간에서 모든 창을 계단식으로 나열하는 방법” 208 페이지
- “작업 공간에서 모든 창을 바둑판식으로 나열하는 방법” 208 페이지
- “창을 최소화하는 방법” 209 페이지
- “창을 닫는 방법” 209 페이지
- “응용 프로그램을 종료하는 방법” 209 페이지
- “다른 작업 공간으로 창을 이동하는 방법” 209 페이지
- “작업 공간을 차지하는 방법” 210 페이지
- “작업 공간을 확보하는 방법” 210 페이지

## ▼ 작업 공간을 추가하는 방법

1. 팝업 메뉴에서 작업 공간 추가를 선택하십시오.
2. 작업 공간 추가 대화 상자에 이름을 입력하십시오.
3. 확인을 누르십시오.

## ▼ 작업 공간을 삭제하는 방법

1. 작업 공간 메뉴에서 작업 공간 삭제를 선택하십시오.
2. 부속 메뉴에서 삭제할 작업 공간을 선택하십시오.

## ▼ 작업 공간의 이름을 바꾸는 방법

1. 작업 공간 메뉴에서 이름 바꾸기를 선택하십시오.
2. 부속 메뉴에서 이름을 바꿀 작업 공간을 선택하십시오.
3. 작업 공간 이름 바꾸기 대화 상자에 새 이름을 입력하십시오.
4. 확인을 누르십시오.

## ▼ 다른 작업 공간으로 전환하는 방법

1. 작업 공간 메뉴에서 작업 공간으로 전환을 선택하십시오.
2. 부속 메뉴에서 전환하려는 작업 공간을 선택하십시오.

## ▼ 작업 공간에서 모든 창을 계단식으로 나열하는 방법

이 작업은 현재 작업 공간에서 실행됩니다.

- 작업 공간 메뉴에서 모든 창을 계단식으로 나열을 선택하십시오.

## ▼ 작업 공간에서 모든 창을 바둑판식으로 나열하는 방법

이 작업은 현재 작업 공간에서 실행됩니다.

1. 작업 공간 메뉴에서 모든 창을 바둑판식으로 나열을 선택하십시오.
2. 부속 메뉴에서 수평 또는 수직을 선택하십시오.

## ▼ 옵션 대화 상자를 여는 방법

- 작업 공간 메뉴에서 옵션을 선택하십시오.



옵션 대화 상자에 대한 자세한 내용은 “그래픽 작업 공간 관리자 옵션 대화 상자” 210 페이지를 참조하십시오.



그림 7-3 그래픽 작업 공간 관리자 - 창 메뉴

### ▼ 창을 최소화하는 방법

1. 그래픽 작업 공간 관리자에서 창을 선택하십시오.
2. 창 메뉴에서 최소화를 선택하십시오.

### ▼ 창을 닫는 방법

1. 그래픽 작업 공간 관리자에서 창을 선택하십시오.
2. 창 메뉴에서 창 닫기를 선택하십시오.
3. (선택) 닫으려는 창이 응용프로그램을 포함하는 유일한 창이라면 확인 대화 상자가 나타납니다. 창 닫기를 계속하려면 확인을 누르십시오.

### ▼ 응용프로그램을 종료하는 방법

1. 그래픽 작업 공간 관리자에서 응용프로그램 창을 선택하십시오.
2. 창 메뉴에서 응용프로그램 종료를 선택하십시오.
3. 확인 대화 상자에서 확인을 누르십시오.

### ▼ 다른 작업 공간으로 창을 이동하는 방법

1. 그래픽 작업 공간 관리자에서 창을 선택하십시오.
2. 창 메뉴에서 작업 공간으로 이동을 선택하십시오.

3. 부속 메뉴에서 창을 이동하려는 작업 공간을 선택하십시오. 모든 작업 공간을 선택할 수도 있습니다.

## ▼ 작업 공간을 차지하는 방법

1. 그래픽 작업 공간 관리자에서 창을 선택하십시오.
2. 창 메뉴에서 작업 공간 차지를 선택하십시오.
3. 부속 메뉴에서 작업 공간을 선택하십시오.  
복수 작업 공간은 Control 키를 누르고 추가 작업 공간을 선택하여 선택할 수 있습니다.
4. 확인을 누르십시오.

## ▼ 작업 공간을 확보하는 방법

1. 그래픽 작업 공간 관리자에서 창을 선택하십시오.
2. 창 메뉴에서 작업 공간 확보를 선택하십시오.

## 그래픽 작업 공간 관리자 옵션 대화 상자

그래픽 작업 공간 관리자 옵션 대화 상자에는 설정할 수 있는 옵션이 많습니다. 다음과 같은 것들이 있습니다.

## 그래픽 작업 공간 관리자 옵션

프론트 패널에 작업 공간 섬네일 표시

### 작업 공간

작업 공간 배경 표시

작업 공간 이름 표시

볼 수 있는 행 개수

원하는 섬네일 너비(픽셀)

### 동작 크기 조정

섬네일 크기 변경

레이아웃 변경

### 창

창 내용 표시

창 프레임 표시

현재 작업 공간의 창 반전 표시

창 이름 표시

확인

취소

도움말

그림 7-4 그래픽 작업 공간 관리자 옵션 대화 상자

- **프론트 패널에 작업 공간 섬네일 표시** - 그래픽 작업 공간 관리자 작업 공간 이미지가 프론트 패널에 나타날지 결정합니다.
- **작업 공간 배경 표시** - 실제 작업 공간 배경이 그래픽 작업 공간 관리자에 표시될지 결정합니다.
- **작업 공간 이름 표시** - 그래픽 작업 공간 관리자의 작은 작업 공간에 작업 공간 이름을 표시합니다.
- **볼 수 있는 행 개수** - 그래픽 작업 공간 관리자의 열린 작업 공간을 표시하는 데 사용되는 행 수 설정을 사용합니다.
- **원하는 섬네일 너비(픽셀)** - 그래픽 작업 공간 관리자에서 작업 공간의 폭을 픽셀 단위로 설정합니다.
- **섬네일 크기 변경** - 그래픽 작업 공간 관리자의 크기 조정이 실제로는 그래픽 작업 공간 관리자 주 창의 크기를 증가/감소시킬 것을 지정하여 작은 작업 공간의 크기를 변경합니다.
- **레이아웃 변경** - 그래픽 작업 공간 관리자의 크기 조정이 그래픽 작업 공간 관리자 내에서 작은 작업 공간의 레이아웃만 변경할 것을 지정합니다.
- **창 내용 표시** - 창 이미지가 잡히거나 표시되도록 합니다.
- **창 프레임 표시** - 창 이미지가 잡히지 않습니다. 공백 상자가 표시됩니다.
- **현재 작업 공간의 창 반전 표시** - 현재 작업 공간의 창이 데스크탑 강조 표시 색상으로 표시됩니다. 이 옵션은 창 프레임 표시가 선택되었을 때만 사용 가능합니다.
- **창 이름 표시** - 창의 명령 이름이 창에 표시됩니다. 이 옵션은 창 프레임 표시가 선택되었을 때만 사용 가능합니다.

---

## 창 목록

창 목록은 CDE 작업 공간에 걸쳐 모든 창에 대한 정보를 표시합니다. 시작되면 창 목록이 동적인 방식으로 갱신됩니다.

작업공간	상태	응용 프로그램	창 제목
셋	열기	Dtmail	/var/mail/c4x
하나	열기	Dtterm	단말기
하나	열기	Dtterm	단말기
하나	최소화됨	Dtterm	단말기
하나	최소화됨	Dtterm	단말기
넷	열기	Dtfile	응용프로그램 관리자
하나	최소화됨	Dtfile	응용프로그램 관리자
하나	최소화됨	Htt	입력서버 등록 정보 권
셋	열기	Sdtname	주소 관리자
둘	열기	Dtcm	캘린더 : c4x@jpeg
셋	열기	Dtpad	텍스트 편집기 - Notec
하나	최소화됨	Dtpad	텍스트 편집기 - READM
하나	최소화됨	Dtpad	텍스트 편집기 - dtpow
하나	최소화됨	Dtpad	텍스트 편집기 - dtpow
하나	최소화됨	Dtpad	텍스트 편집기 - dtpow
하나	열기	Dtpad	텍스트 편집기 - scrip
하나	최소화됨	Dtpad	텍스트 편집기 - sdtal
하나	최소화됨	Dtpad	텍스트 편집기 - sdtgw
하나	최소화됨	Dtpad	텍스트 편집기 - sdtwi
하나	최소화됨	Dtpad	텍스트 편집기 - sdtwi
하나	최소화됨	Dtpad	텍스트 편집기 - sdtws
하나	최소화됨	Dtfile	파일 관리자 - autotes
둘	열기	Dtfile	파일 관리자 - c4x

그림 7-5 창 목록 주 화면

창은 다음과 같은 순서 중 하나로 정렬됩니다:

- 작업 공간 이름
- 창 상태
- 응용프로그램 이름
- 창 제목

## 창 목록 시작

창 목록은 데스크탑이나 명령줄에서 시작될 수 있습니다.

### ▼ 데스크탑에서 창 목록을 시작하는 방법

1. 데스크탑을 마우스 오른쪽 단추로 눌러 작업 공간 메뉴를 여십시오.
2. 응용프로그램을 선택하십시오.
3. 응용프로그램 부속 메뉴에서 응용프로그램 관리자를 선택하십시오.
4. Desktop\_Apps를 두 번 누르십시오.

5. 창 목록을 두 번 누르십시오.

## ▼ 명령줄에서 창 목록을 시작하는 방법

- 명령줄에서 sdtwinlst를 입력하십시오.

## 창 메뉴에서 창 목록 작업 수행

창 목록을 사용하여 수행할 수 있는 작업은 많습니다. 다음과 같은 것들이 있습니다.

- “창으로 가는 방법” 215 페이지 - 선택된 창으로 이동하여 포커스를 주십시오 다른 작업 공간에 있으면 해당 작업 공간으로 이동됩니다.
- “창을 얻는 방법” 215 페이지 - 현재 어느 작업 공간에 위치해 있는지 간에 해당 작업 공간에서 선택된 창으로 이동하여 포커스를 주십시오.
- “스택에서 창을 내리는 방법” 215 페이지 - 선택된 창을 창 스택 맨아래로 내리십시오.
- “선택된 창을 최소화하는 방법” 215 페이지 - 선택된 창을 최소화하십시오.
- “창을 닫는 방법” 216 페이지 - 선택된 창을 닫으십시오. 닫힐 창이 응용프로그램과 연관된 유일한 창이면 확인 대화 상자가 나타납니다.
- “응용프로그램을 종료하는 방법” 216 페이지 - 확인 대화 상자가 나타나고 해당 응용 프로그램과 연관된 모든 창이 닫힙니다.
- “선택된 창을 다른 작업 공간으로 이동하는 방법” 216 페이지 - 선택된 창을 지정된 작업 공간으로 이동하십시오.
- “선택된 작업 공간을 차지하는 방법” 216 페이지 - 작업 공간 선택기 대화 상자를 열고 목록에서 선택된 작업 공간에 선택된 창을 놓으십시오.
- “선택된 작업 공간을 확보하는 방법” 216 페이지 - 현재 작업 공간에서 선택된 창을 제거하십시오. 이것이 선택된 창이 상주하는 유일한 작업 공간이면 이 옵션은 회색으로 표시됩니다.
- “작업 공간에서 최소화되지 않은 모든 창을 계단식으로 나열하는 방법” 216 페이지 - 현재 작업 공간에서 모든 창을 계단식으로 나열하십시오.
- “작업 공간에서 최소화되지 않은 모든 창을 계단식으로 나열하는 방법” 216 페이지 - 현재 작업 공간에서 모든 창을 바둑판식으로 나열하십시오. 바둑판식은 수평 또는 수직입니다.

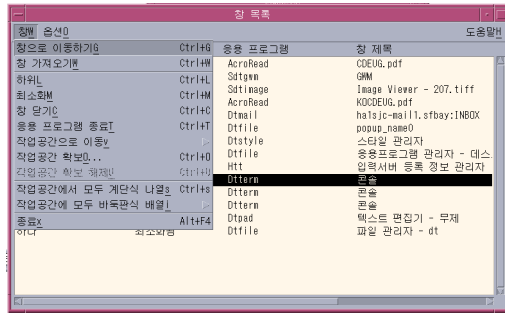


그림 7-6 창 목록 창 메뉴

## ▼ 창으로 가는 방법

1. 창 목록에서 창을 선택하십시오.
2. 창 메뉴에서 창으로 가기를 선택하십시오.

주 - 창 목록 옵션의 설정에 따라 창 목록 항목을 두 번 눌러 선택된 창이 있는 작업 공간으로 이동하거나 창을 현재 작업 공간으로 이동할 수 있습니다. “창 입력 항목 두 번 누르기 작업 설정 방법” 218 페이지를 참조하십시오.

## ▼ 창을 얻는 방법

1. 창 목록에서 창을 선택하십시오.
2. 창 메뉴에서 창 얻기를 선택하십시오.  
창이 현재 작업 공간에 나타납니다.

## ▼ 스택에서 창을 내리는 방법

1. 창 목록에서 창을 선택하십시오.
2. 창 메뉴에서 내리기를 선택하십시오.

## ▼ 선택된 창을 최소화하는 방법

1. 창 목록에서 창을 선택하십시오.
2. 창 메뉴에서 최소화를 선택하십시오.

### ▼ 창을 닫는 방법

1. 창 목록에서 창을 선택하십시오.
2. 창 메뉴에서 창 닫기를 선택하십시오.
3. (선택) 닫히는 창이 주어진 응용프로그램을 포함하는 유일한 창이라면 확인 대화 상자가 나타납니다. 확인을 누르십시오. 창을 닫으려면 응용프로그램을 종료하십시오.

### ▼ 응용프로그램을 종료하는 방법

1. 창 목록에서 창을 선택하십시오.
2. 작업 공간 메뉴에서 응용프로그램 종료를 선택하십시오.
3. (선택) 닫히는 창이 주어진 응용프로그램을 포함하는 유일한 창이라면 확인 대화 상자가 나타납니다. 확인을 누르십시오. 창을 닫으려면 응용프로그램을 종료하십시오.

### ▼ 선택된 창을 다른 작업 공간으로 이동하는 방법

1. 창 목록에서 창을 선택하십시오.
2. 창 메뉴에서 작업 공간으로 이동을 선택하십시오.
3. 작업 공간 하나 또는 모든 작업 공간을 선택하십시오.

### ▼ 선택된 작업 공간을 차지하는 방법

1. 창 목록에서 창을 선택하십시오.
2. 창 메뉴에서 작업 공간 차지를 선택하십시오.
3. 작업 공간 차지 대화 상자에서 창이 차지할 작업 공간을 선택하십시오.

### ▼ 선택된 작업 공간을 확보하는 방법

1. 창 목록에서 창을 선택하십시오.
2. 창 메뉴에서 작업 공간 확보를 선택하십시오.

### ▼ 작업 공간에서 최소화되지 않은 모든 창을 계단식으로 나열하는 방법

현재 작업 공간에서만 일어납니다.

- 창 메뉴에서 작업 공간에서 모두 계단식으로 나열을 선택하십시오.



▼ **작업 공간에서 최소화되지 않은 모든 창을 바둑판식으로 나열하는 방법**

현재 작업 공간에서만 일어납니다.

1. 창 메뉴에서 작업 공간에서 모두 바둑판식으로 나열을 선택하십시오.
2. 부속 메뉴에서 수평 또는 수직을 누르십시오.

**옵션 메뉴에서 창 목록 작업 수행**

옵션 메뉴에서 수행할 수 있는 두 가지 작업이 있습니다. 다음과 같은 것들이 있습니다.

- “정렬 옵션” 217 페이지
- “옵션 대화 상자 열기” 217 페이지

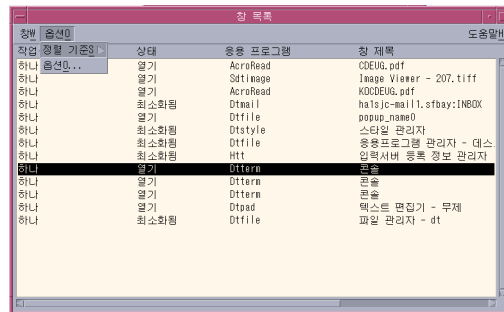


그림 7-7 창 목록 옵션 메뉴

▼ **정렬 옵션**

1. 옵션 메뉴에서 정렬 기준을 선택하십시오.
2. 네 가지 정렬 옵션 중 하나를 선택하십시오.

▼ **옵션 대화 상자 열기**

- 옵션 메뉴에서 옵션을 선택하십시오.

**창 목록 옵션**

창 목록 - 옵션 대화 상자를 사용하여 변경할 수 있는 옵션은 두 가지가 있습니다:

- 열 표시
- 목록에서 창을 두 번 누르기

이 두 가지 옵션을 사용하여 창 목록에 나타날 열을 설정하고 창 목록의 창 항목을 두 번 눌러 작업을 취할 수 있습니다.

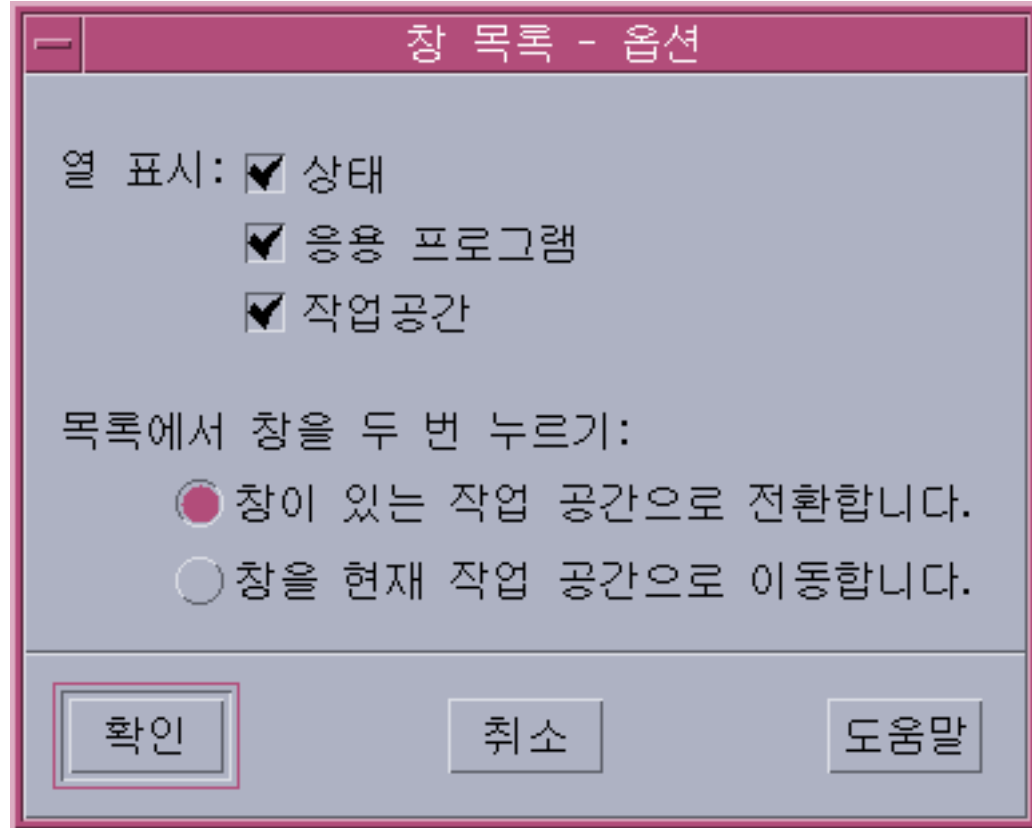


그림 7-8 창 목록 - 옵션 대화 상자

### ▼ 열 표시 방법

- 표시될 열에 대한 상태, 응용프로그램 또는 작업 공간 확인란을 누르십시오. 선택 표시 기호가 없으면 열이 표시되지 않는다는 뜻입니다.

---

주 - 창 제목 열은 항상 보입니다.

---

### ▼ 창 입력 항목 두 번 누르기의 작업 설정 방법

창 목록은 창 목록의 창 입력 항목을 두 번 누르는 효과를 선택하는 기능을 제공합니다.

1. 창이 상주하는 작업 공간으로 전환 확인란을 누르십시오. 이것은 선택된 창이 들어 있는 작업 공간으로 전환하는 효과를 가집니다.

**2. 현재 작업 공간으로 창 이동 확인란을 누르십시오.**

이것은 선택된 창을 현재 작업 공간으로 이동하는 효과를 가집니다.

---

## 작업 공간 관리자

작업 공간 관리자는 작업 공간의 동작 및 개수를 제어하기 위한 그래픽 사용자 인터페이스(GUI)를 제공합니다. 슬라이드 표시줄을 사용하여 작업 공간을 추가 및 삭제할 수 있습니다. 작업 공간 관리자를 사용하여 작업 공간 버튼 대신 프론트 패널에서 작업 공간 스위치 영역을 표시할 수 있습니다. 기본 설정으로 돌아갈 수도 있습니다.

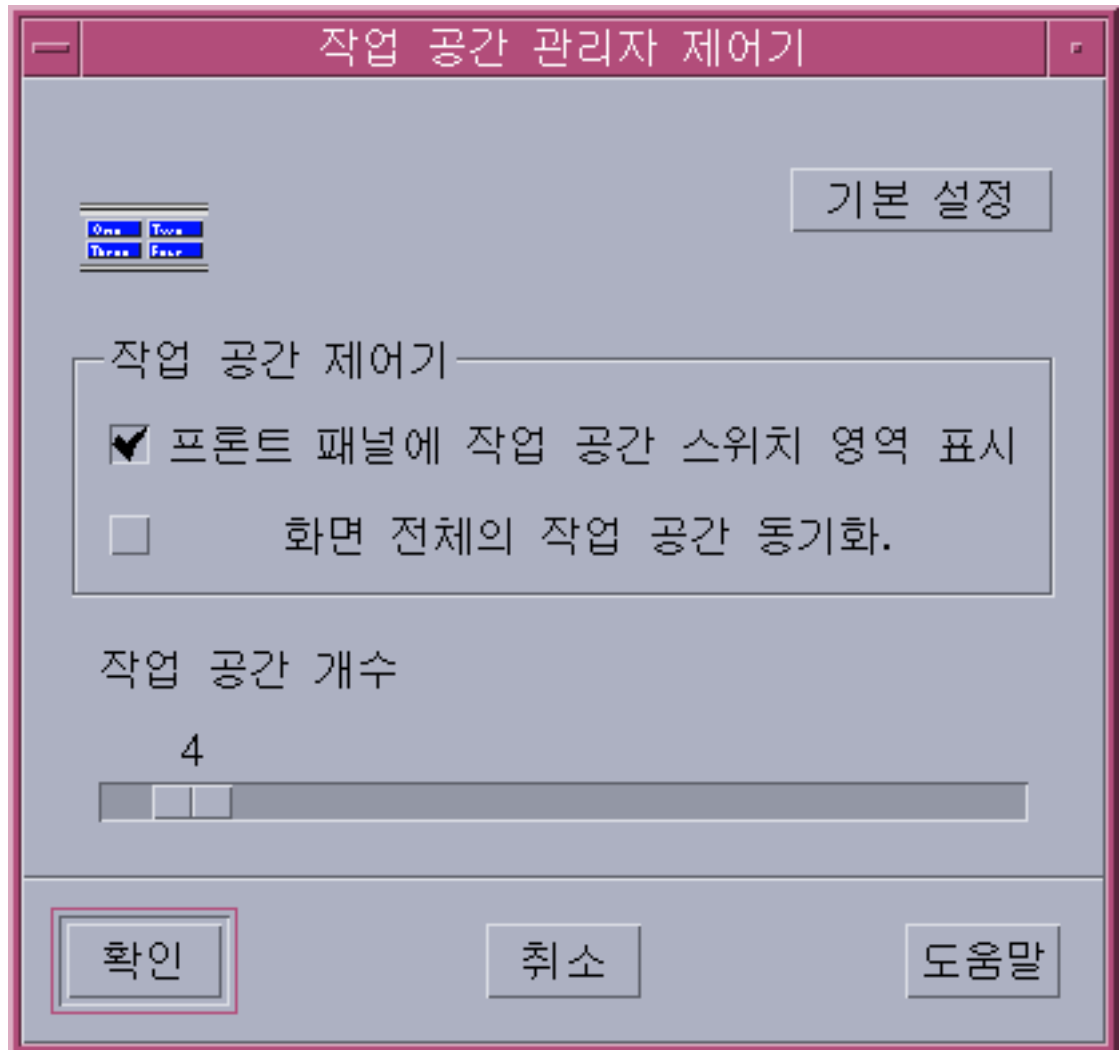


그림 7-9 작업 공간 관리자 주 화면

## 작업 공간 관리자 시작

작업 공간 관리자는 작업 공간 메뉴 또는 명령줄에서 시작할 수 있습니다.

### ▼ 데스크탑에서 작업 공간 관리자를 시작하는 방법

1. 데스크탑을 마우스 오른쪽 단추로 눌러 작업 공간 메뉴를 여십시오.
2. 응용프로그램을 선택하십시오.

3. 부속 메뉴에서 응용프로그램 관리자를 선택하십시오.
4. 데스크탑 제어기를 두 번 누르십시오.
5. 작업 공간 관리자 제어기를 두 번 누르십시오.

## ▼ 명령줄에서 작업 공간 관리자를 시작하는 방법

- 명령줄에 `sdtgwm`을 입력하십시오.

---

## 작업 공간 관리자 제어기 사용

그래픽 작업 공간 관리자를 사용하여 수행할 수 있는 작업은 많습니다.

- “프론트 패널에서 작업 공간 스위치 영역을 표시하는 방법” 221 페이지
- “화면에 걸쳐 작업 공간을 동기화하는 방법” 221 페이지
- “작업 공간 수를 설정하는 방법” 221 페이지
- “기본 설정을 복원하는 방법” 222 페이지

## ▼ 프론트 패널에서 작업 공간 스위치 영역을 표시하는 방법

1. 프론트 패널에서 작업 공간 스위치 영역 표시 확인란을 선택하십시오.
2. 확인을 누르십시오.

## ▼ 화면에 걸쳐 작업 공간을 동기화하는 방법

1. 화면에 걸쳐 작업 공간을 동기화 확인란을 선택하십시오.
2. 확인을 누르십시오.

## ▼ 작업 공간 수를 설정하는 방법

1. 원하는 수의 작업 공간이 나타날 까지 작업 공간 수 슬라이드 표시줄을 이동하십시오.
2. 결과적인 작업 공간 수가 추가되면 새 작업 공간 아이콘이 프론트 패널에 나타납니다.
3. (선택) 결과적인 작업 공간 수가 감소되면 작업 공간 관리자가 작업 공간 삭제 대화 상자가 나타납니다. 작업 공간을 삭제하려면 확인을 누르십시오.

## ▼ 기본 설정을 복원하는 방법

- 작업 공간 관리자 제어기 창에서 기본값 버튼을 누르십시오.

# 응용프로그램 관리자 사용

---

응용프로그램 관리자는 시스템에서 사용할 수 있는 응용프로그램 및 기타 도구가 들어 있습니다. (응용프로그램 관리자, 프론트 패널, 작업 공간 메뉴 사이의 관계는 “응용프로그램 실행하기” 43 페이지에 설명되어 있습니다.)

이 장은 응용프로그램 관리자의 사용법 및 개인 사용자 정의하는 방법을 설명합니다. 일반적으로 시스템 관리자가 사용자 정의를 수행합니다.

- 응용프로그램 관리자를 여는 방법
- 응용프로그램 관리자 창
- 응용프로그램을 실행하는 방법
- 응용프로그램의 설정

---

## 응용프로그램 관리자를 여는 방법

1. 프론트 패널의 텍스트 노트 제어기 위의 탭을 눌러 응용프로그램 부속 패널을 여십시오.

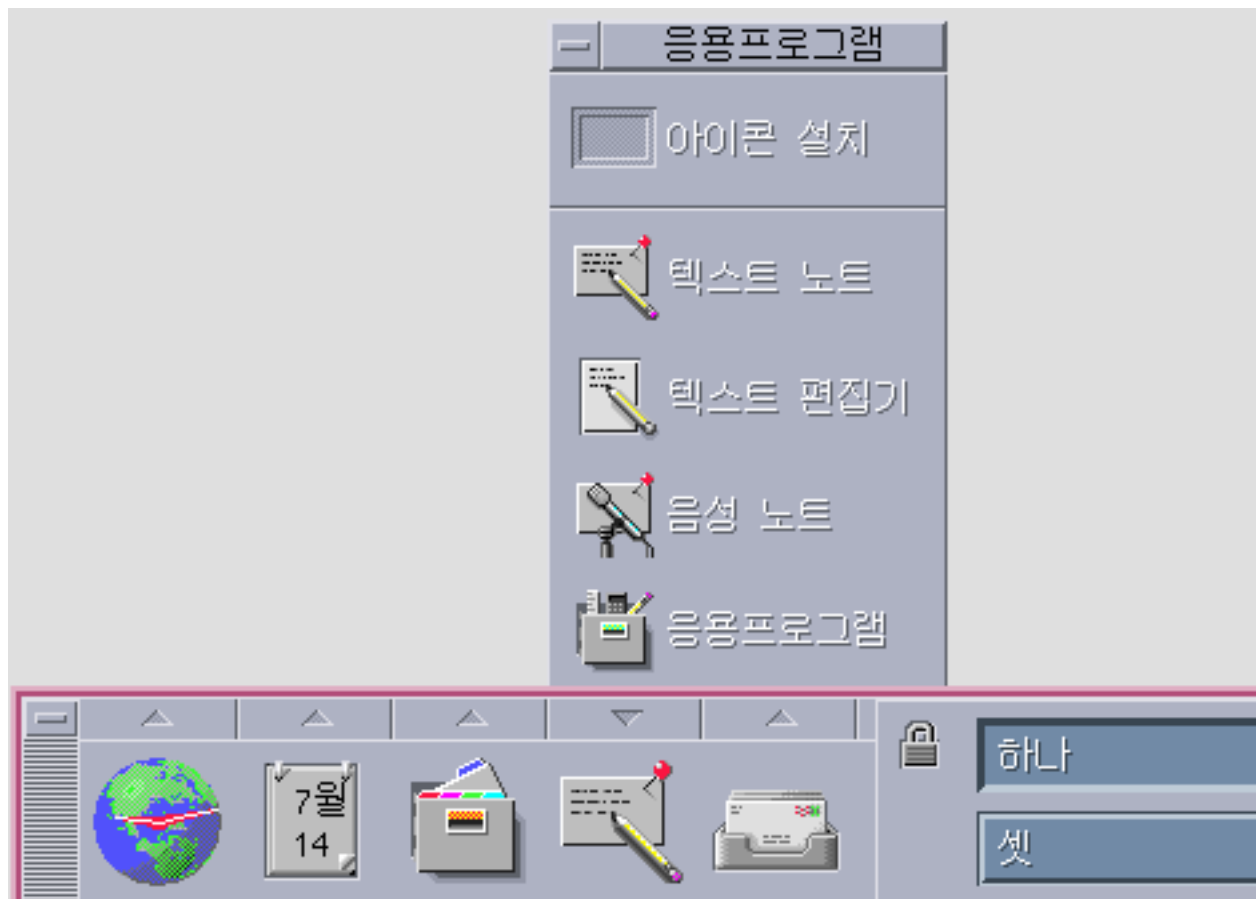


그림 8-1 응용프로그램 관리자 제어기

2. 응용프로그램을 누르십시오.  
기본 응용프로그램 관리자 창이 표시됩니다.



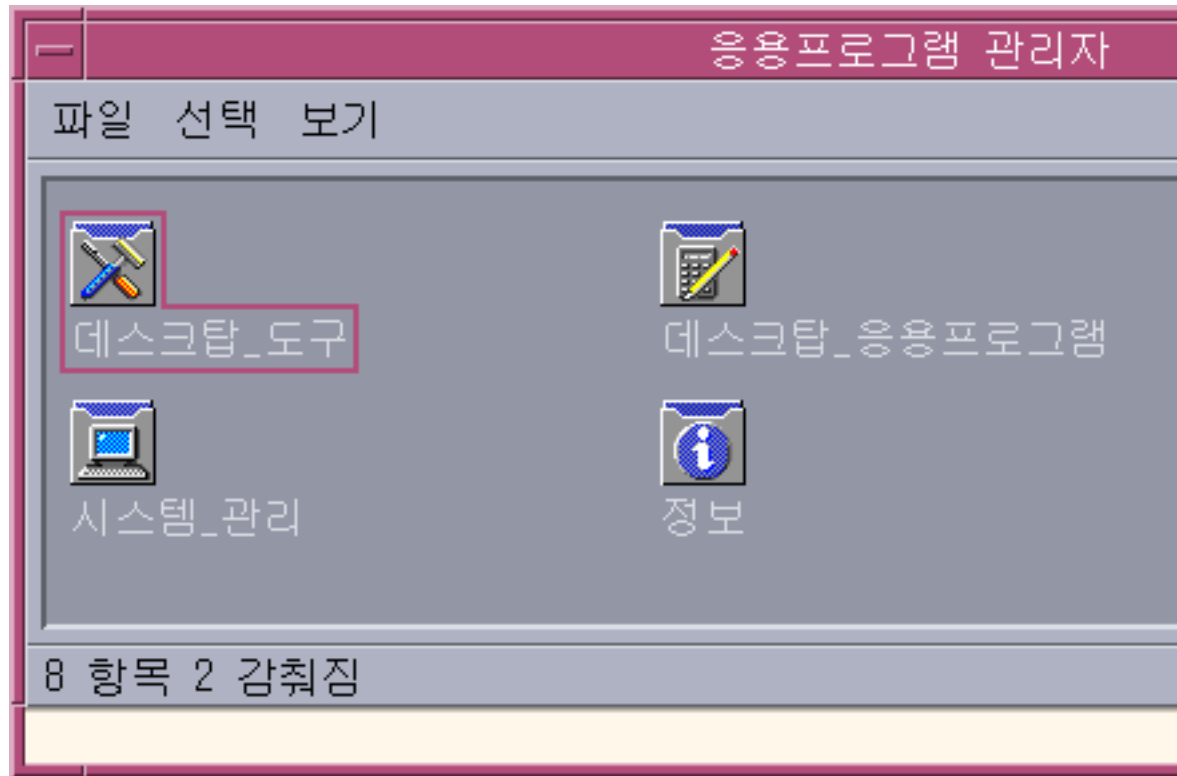


그림 8-2 응용프로그램 관리자의 개인 응용프로그램 그룹

## 응용프로그램 관리자 창

응용프로그램 관리자 창은 파일 시스템에서 응용프로그램 관리자의 특별한 파일 관리자 보기입니다. 이것은 파일 관리자 창과 모양이 같고 동작이 비슷하지만, 로그인할 때마다 표시되며 새 응용프로그램 및 파일을 이곳에 직접 복사할 수 없습니다.

기본 창에는 **응용프로그램 그룹** 집합 또는 응용프로그램을 시작하는데 사용되는 아이콘을 포함하는 폴더가 있습니다. 일부 응용프로그램 그룹에는 샘플 데이터 파일, 템플릿 및 "read me" 파일과 같이 기타 유용한 응용프로그램 파일이 있습니다. 응용프로그램 그룹은 네트워크를 통해 사용자의 시스템에 위치합니다. 응용프로그램을 시작하는 아이콘을 **활동 아이콘** 또는 **응용프로그램 아이콘**이라고 합니다.

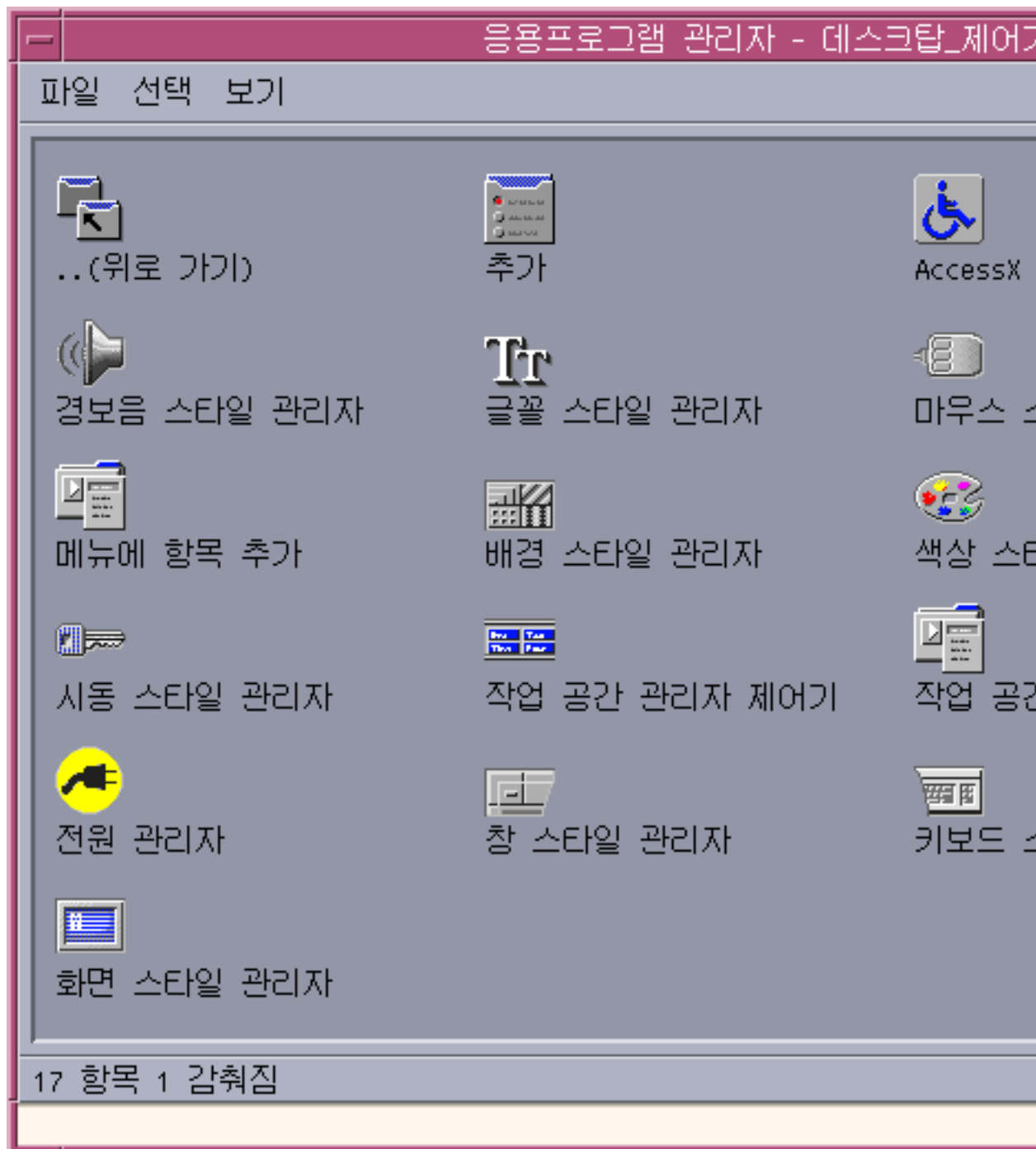


그림 8-3 데스크탑\_제어기 응용프로그램 그룹의 활동(응용프로그램) 아이콘

응용프로그램 관리자의 응용프로그램 그룹은 내장되어 있거나 시스템 관리자가 등록합니다. CDE는 다음 표에 있는 것과 같은 내장 응용프로그램 그룹을 제공합니다.

표 8-1 응용프로그램 관리자의 응용프로그램 그룹

응용프로그램 그룹	설명
Desktop_Apps	데스크탑 환경에서 일반적으로 볼 수 있는 응용프로그램 및 보조 프로그램(예: 계산기, 파일 관리자, 텍스트 편집기 등)
데스크탑_제어기 (Desktop_Controls)	데스크탑을 설치하고 사용자 정의하는데 일반적으로 사용하는 응용프로그램(예: 작업 공간 관리자의 사용자 정의, 프론트 패널의 복원)
데스크탑_도구	활동 및 파일 유형을 이해하고 있는 사용자들이 일반적으로 사용하는 파일 조작 도구
정보	온라인 설명서 및 릴리스 노트.
시스템_관리	시스템 관리자가 사용하는 도구 또는 CD-ROM이나 디스크와 같은 하드웨어 장치 작업을 수행하는 사람들을 위한 도구

## 메뉴 및 명령

응용프로그램 관리자는 파일 관리자 창과 긴밀한 관계가 있으므로, 대부분 같은 메뉴, 명령 및 기타 기능을 사용합니다.

파일 관리자 메뉴 및 대화 상자 사용에 대한 자세한 내용은 제 5 장을 참조하십시오.

## 응용프로그램을 실행하는 방법

1. 응용프로그램 관리자를 여십시오.
2. 응용프로그램 그룹 아이콘을 두 번 눌러 해당 내용을 표시하십시오.
3. 응용프로그램 활동 아이콘을 두 번 누르십시오.

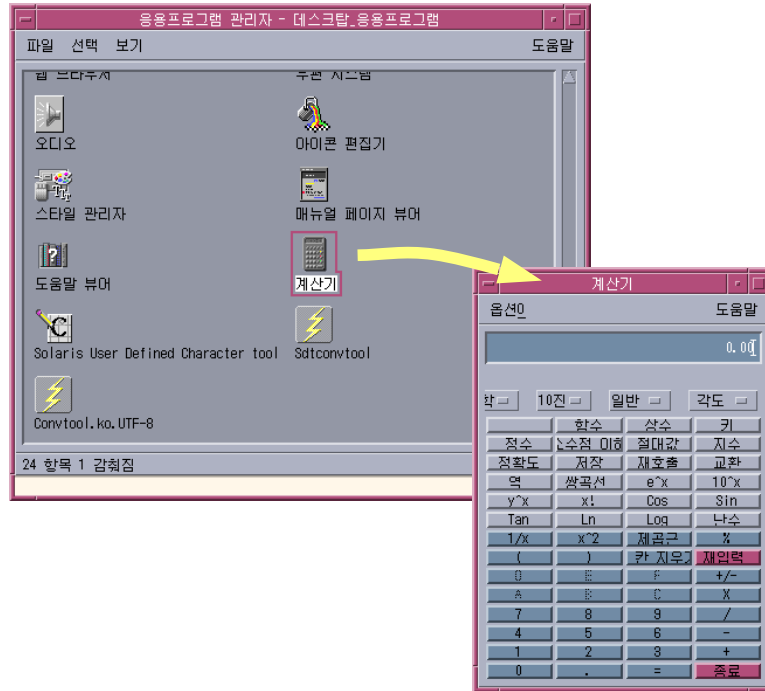


그림 8-4 응용프로그램 관리자에서 응용프로그램 창 열기

## 응용프로그램의 설치

응용프로그램은 프론트 패널이나 데스크탑에 놓을 수 있습니다. 또한 응용프로그램 관리자에서 사용자의 응용프로그램 그룹을 생성할 수 있습니다.

### ▼ 응용프로그램 아이콘을 프론트 패널에 놓는 방법

1. 응용프로그램 아이콘을 응용프로그램 관리자에 표시하십시오.
2. 응용프로그램을 추가하려는 부속 패널을 표시하십시오.
3. 활동 아이콘을 응용프로그램 관리자에서 부속 패널의 아이콘 설치 제어기로 끄십시오.

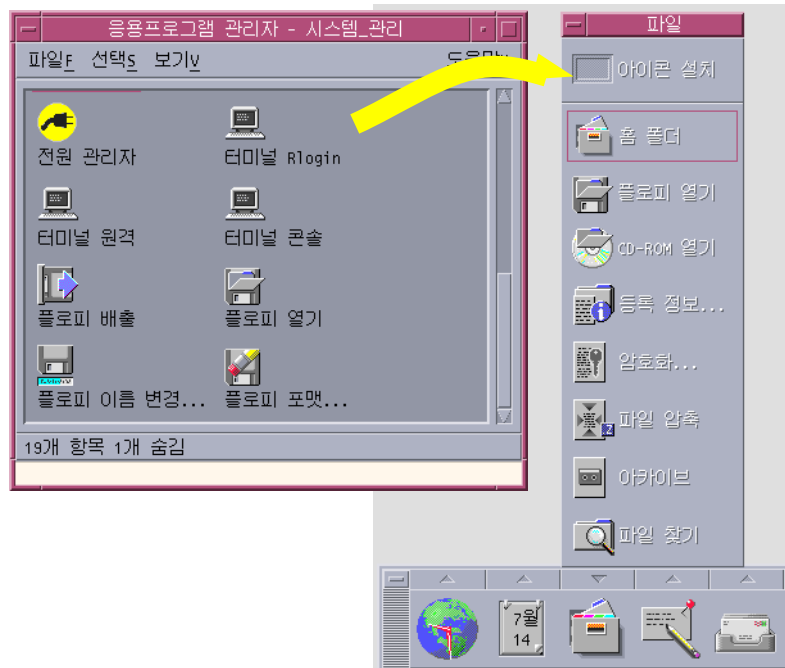


그림 8-5 응용프로그램(활동 아이콘)을 프론트 패널에 설치

## ▼ 작업 공간 배경에 응용프로그램 아이콘을 놓는 방법

이 과정은 응용프로그램 아이콘을 응용프로그램 관리자에서 작업 공간(배경)으로 복사합니다. 그러면, 응용프로그램 관리자 창이 열려 있지 않을 때 아이콘을 사용할 수 있습니다.

1. 추가하려는 응용프로그램이 들어 있는 응용프로그램 그룹을 여십시오.
2. 응용프로그램을 응용프로그램 관리자에서 작업 공간 배경으로 끄십시오.

## ▼ 개인 응용프로그램 그룹을 만드는 방법

개인 응용프로그램 그룹은 사용자에게 쓰기 권한이 부여되어 변경할 수 있는 응용프로그램입니다.

1. 사용자의 홈 폴더에서, `.dt/appmanager` 부속 폴더로 변경하십시오.
2. 새 폴더를 생성하고 이름을 부여하십시오.  
폴더 이름은 새 응용프로그램 그룹 이름이 됩니다.

3. 응용프로그램 관리자에 있는 데스크탑\_제어기를 열어, 다시 추가를 열어서 활동 재로드를 두 번 누르십시오.

사용자의 새 응용프로그램 그룹은 응용프로그램 관리자의 최상위 레벨에 등록됩니다.

## ▼ 응용프로그램을 개인 응용프로그램 그룹에 추가하는 방법

- 다른 응용프로그램 그룹에서 개인 응용프로그램 그룹으로 아이콘을 복사하십시오. 예를 들어, 데스크탑\_응용프로그램 응용프로그램 그룹에서 사용자의 새 개인 응용프로그램 그룹으로 계산기 아이콘을 (끌어서) 복사할 수 있습니다.
- 응용프로그램에 대한 활동을 생성한 다음 응용프로그램 (활동) 아이콘을 개인 응용프로그램 그룹에 놓으십시오.

## ▼ 응용프로그램 관리자를 갱신하는 방법

응용프로그램 관리자의 내용은 로그인할 때마다 구축됩니다. 응용프로그램 관리자의 내용이 구축될 때마다, 응용프로그램에 대한 특정 시스템 및 네트워크 위치를 검색합니다.

세션에 있는 동안, 시스템 관리자가 응용프로그램을 시스템 또는 응용프로그램 서버에 추가하는 경우, 새 응용프로그램을 즉시 등록하고자 하면 응용프로그램 관리자를 갱신해야 합니다.

응용프로그램 관리자는 다음과 같은 두 가지 방법으로 갱신할 수 있습니다.

- 데스크탑\_제어기의 추가 폴더에 있는 응용프로그램 재로드를 두 번 누르십시오.
- 또는, 로그아웃한 다음 다시 로그인하십시오.

---

## 고급 응용프로그램 관리자 개념

이 절에서는 몇 가지 고급 응용프로그램 관리자 개념을 설명합니다.

- 파일 이름과 아이콘 레이블의 관계
- 응용프로그램 관리자의 폴더 위치
- 개인 활동 및 데이터 유형의 작성
- 응용프로그램 관리자의 사용자 정의에 관한 추가 정보를 얻을 수 있는 곳

## 응용프로그램 관리자에서의 파일 이름

파일 관리자에서 표시된 일반 파일과는 달리, 응용프로그램 관리자의 응용프로그램 아이콘 아래에 표시된 이름은 활동 파일 이름이 아니라, 활동 아이콘의 레이블입니다. 일반적으로, 활동 파일 이름을 알 필요는 없습니다.

그러나, 파일 이름을 볼 수 있는 상황이 있는데, 예를 들어, 파일 복사 대화 상자를 사용하여 아이콘을 복사할 경우입니다. 이 경우, 파일을 선택하여 선택 메뉴에서 복사 대상을 선택하면 복사 대상 대화 상자가 파일 이름을 표시합니다.

## 응용프로그램 관리자의 폴더 위치

응용프로그램 관리자는 파일 관리자와 비슷하게 동작합니다. 이것은 응용프로그램 관리자가 등록된 응용프로그램을 모으기 위해 사용된 시스템에 있는 특수 폴더의 파일 관리자 보기이기 때문입니다. 일반적으로, 특수 폴더의 위치를 알 필요는 없습니다. 문제를 해결하려는 경우 위치를 알아두면 유용합니다.

로그인 관리자는 로그인할 때마다 응용프로그램 관리자 폴더를 생성합니다. 그 위치는 다음과 같습니다.

```
/var/dt/appconfig/appmanager/special_folder_name
```

여기서 *special\_folder\_name*은 시스템이 할당할 사용자의 시스템 및 로그인 이름에 대하여 고유한 이름입니다.



---

**주의** - *special\_folder\_name* 폴더를 명령줄에서 직접 수정하면 안 됩니다.

---

## 개인 활동 및 데이터 유형을 작성

데스크탑은 스크립트, 응용프로그램 및 기타 명령을 실행하기 위한 아이콘을 생성할 수 있는 도구를 제공합니다. 개인 응용프로그램이 있으나 시스템 관리자가 사용자용으로 구성하지 않은 경우, 이 도구를 사용할 수 있습니다.

예를 들어, 터미널 에뮬레이터 창에 다음과 같은 명령을 입력하여 시작하는 선호하는 스프레드시트 응용프로그램이 있다고 가정합니다.

```
FavoriteSpreadSheet -file data_file
```

이 명령을 계속 수동으로 입력하지 않도록 이 명령을 실행하는 아이콘을 만들 수 있습니다. 이를 수행하려면, **활동**이라는 특수 데스크탑 "매크로"를 생성해야 합니다. 또한 각 *data\_file*에 대한 데이터 유형을 작성할 수도 있습니다.

데스크탑에는 활동 및 데이터 유형을 작성하기 쉽게 해 주는 활동 작성이라는 도구가 있습니다. 활동 작성 창을 열려면, 데스크탑\_응용프로그램에서 활동 작성을 두 번 누르십시오.



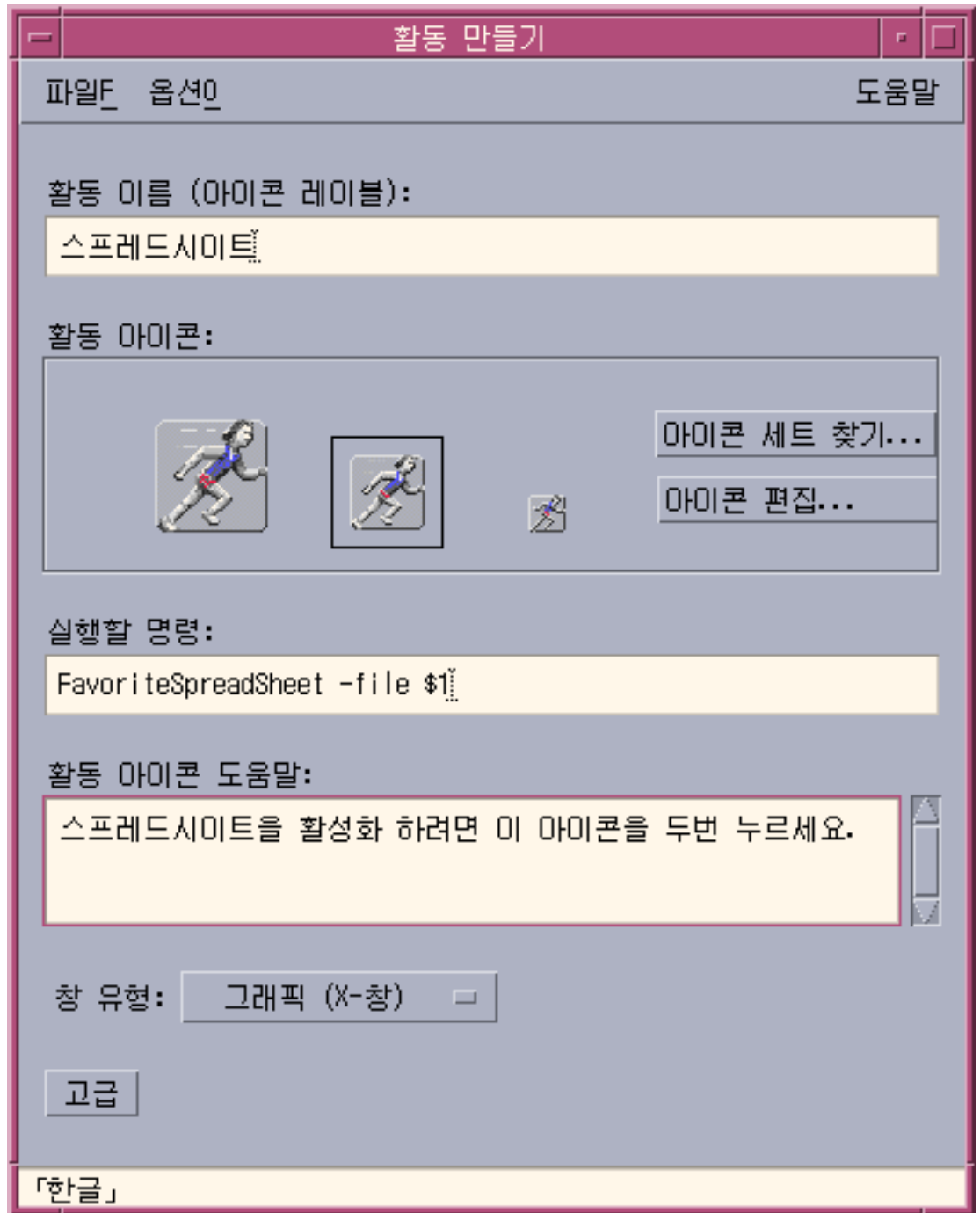


그림 8-6 활동 작성 창

## ▼ 활동 작성 창 도움말 사용 방법

1. 활동 창 작성의 도움말 메뉴에서 도구를 선택하십시오.
2. 하이퍼링크 “활동 작성으로 활동을 작성하는 방법”을 누르십시오.

### 활동 작성

- 응용프로그램의 활동을 작성합니다.
- 홈 폴더에 활동 아이콘을 놓습니다.

다른 위치로 예를 들어, 사용자가 생성한 개인 응용프로그램 그룹으로 해당 아이콘을 이동 또는 복사할 수 있습니다.

## 응용프로그램 등록

응용프로그램이 응용프로그램 관리자에 등록되면, 자체의 응용프로그램 그룹을 가집니다. 이 응용프로그램 그룹은 시스템의 모든 사용자가 사용할 수 있습니다.

응용프로그램 등록은 고급 작업이므로 루트 사용자여야 합니다. 이에 대한 지시사항은 **고급 사용자 및 시스템 관리자 안내서**를 참조하십시오.

## 9장

---

# 데스크탑 환경의 사용자 정의

---

스타일 관리자를 사용하여 데스크탑의 모양을 사용자 정의할 수 있습니다.

- “화면 모양의 사용자 정의” 236 페이지
- “시스템 동작 사용자 정의” 245 페이지
- “시작 및 로그아웃의 사용자 정의” 251 페이지

---

주 - 사용자 정의는 “홈 세션을 설정하는 방법” 252 페이지에서 설명한 대로 홈 세션으로 저장하지 않는 한 기본값에 따라 현재 세션에만 영향을 주게 됩니다.

---

---

## 스타일 관리자의 소개

스타일 관리자를 시작하는 방법

- **프론트 패널에서 스타일 관리자 제어기를 누르십시오.**



그림 9-1 스타일 관리자 프론트 패널 제어기

스타일 관리자의 제어기 및 이들이 제어하는 항목은 다음과 같습니다.

색상 - 작업 공간의 색상 및 팔레트

글꼴 - 응용프로그램의 글꼴 및 글꼴 그룹

백그라운드 - 작업 공간 배경 패턴

키보드 - 키 누르기 볼륨 및 문자 반복 기능

마우스 - 마우스 버튼 누르기 설정값, 두 번 누르기 속도, 포인터 가속, 포인터 이동 임계값 등

경보음 - 경보음 볼륨, 톤 및 지속 기간

화면 - 화면이 공백으로 되기 전의 경과 시간(분수)과 공백으로 할 때 화면을 가리고 잠그는지의 여부

창 - 창이 포커스를 얻는 방법, 창이 포커스를 받는 경우에 나타나는지의 여부, 창 아이콘이 위치하는 장소 등

시작 - 세션을 시작하고 종료하는 방법

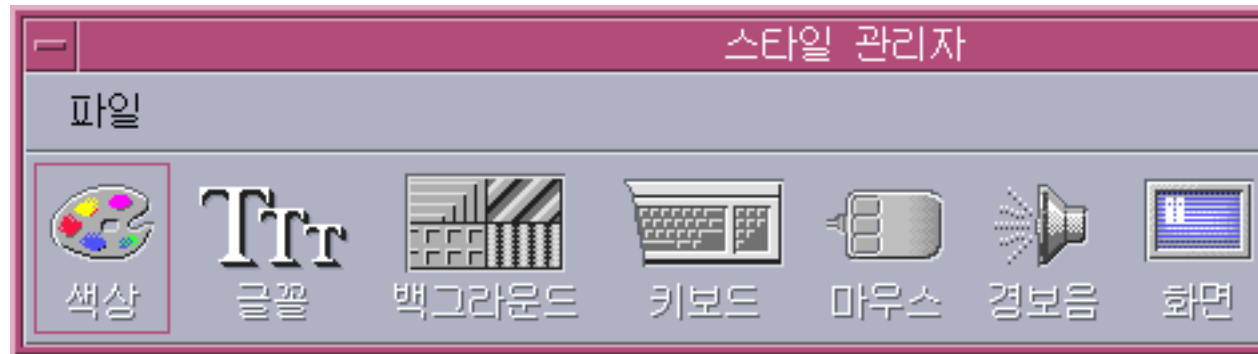


그림 9-2 스타일 관리자 제어기

## 화면 모양의 사용자 정의

화면 모양에서 다음과 같은 요소를 변경할 수 있습니다.

- 색상 팔레트
- 작업 공간 배경
- 글꼴 크기 및 글꼴 그룹

### 색상 팔레트 및 색상 감박임

색상 팔레트를 통해 작업 공간 색상을 설정합니다. 팔레트에 있는 색상 수는 화면 유형과 색상 선택 수에 의해 결정됩니다.

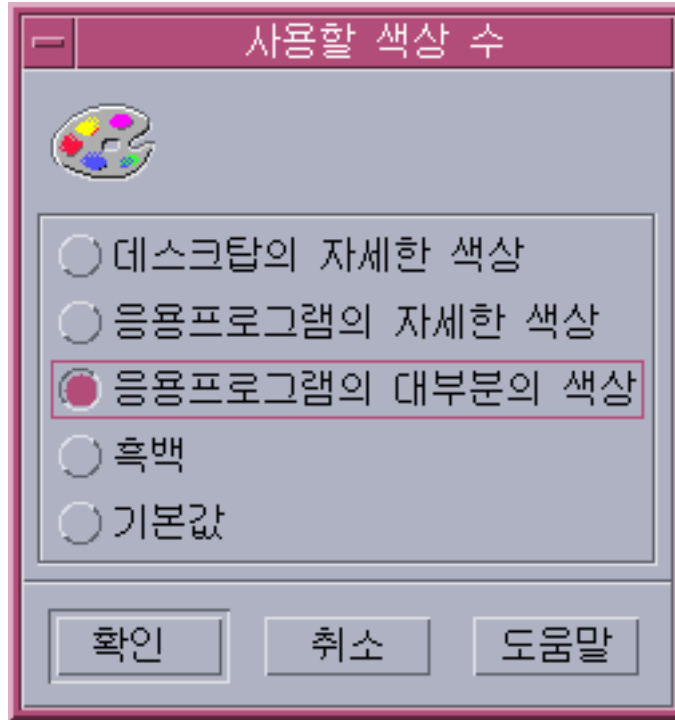


그림 9-3 사용할 색상 수

어떤 응용프로그램을 수행하면 **색상 압박임** 또는 **색상맵 압박임**이라는 현상이 나타날 수도 있는데, 이것은 응용프로그램은 잘못된 색상으로 나타나는 반면 데스크탑의 나머지는 정상으로 나타나고, 포커스가 주어지면 이것이 정확한 색상으로 표시되지만 데스크탑의 나머지가 잘못된 색상으로 나타나는 현상입니다. 색상 압박임은 보통 다음과 같은 상황에서 발견됩니다.

- 워크스테이션이 24 비트 그래픽 카드를 사용하고 있지 않은 경우
- 자체의 색상맵을 사용하도록 설계된 응용프로그램을 실행하고 있는 경우(따라서 프레임 버퍼에 부하가 걸림)

이는 기본 색상맵을 사용하지 않는 응용프로그램을 다룰 때 XWindows의 근본적인 한계 때문입니다. 표시장치가 허용하는 것보다 더 많은 색상을 사용할 수 없지만 사용할 색상 수 대화 상자에 더 낮은 값의 색상 사용을 선택하거나 기타 그래픽을 많이 쓰는 응용프로그램을 종료하면 데스크탑에서 사용하는 색상 수를 줄일 수 있습니다.

예를 들어, 고색상 표시장치를 가지고 있고, 데스크탑의 자세한 색상을 선택했지만 캐드(CAD) 프로그램과 같이 풍부한 색상의 응용프로그램을 수행하려고 하면, 응용프로그램의 자세한 색상 또는 응용프로그램의 대부분의 색상을 선택하여 데스크탑에서 사용하는 색상의 수를 감소시켜야 합니다. 나머지 색상은 CAD 프로그램에서 사용할 수 있습니다.

## ▼ 색상 깜박임을 해결하는 방법

다른 모든 그래픽 집중 응용프로그램을 닫았는데도 응용프로그램에 여전히 색상 깜박임이 나타나면 다음과 같은 과정이 문제를 없애줄 수도 있습니다.

1. 스타일 관리자를 여십시오.
2. 색상을 누르십시오.  
색상 대화 상자가 표시됩니다.
3. 색상 수를 누르십시오.  
사용할 색상 수 대화 상자(그림 9-3 참조)가 표시됩니다.
4. 응용프로그램의 대부분의 색상을 선택하고 확인을 누르십시오.
5. 데스크탑 배경을 누르고, 밝은 회색과 같은 단순한 작업 공간 배경을 선택하십시오.
6. “홈 세션을 설정하는 방법” 252 페이지의 과정을 따라 이 세션을 홈 세션으로 만드십시오.
7. 스타일 관리자를 종료하고 CDE를 로그아웃하십시오.
8. CDE에 로그인하고 이전에 색상 깜박임이 있던 응용프로그램을 다시 여십시오.  
응용프로그램에 더 이상 색상 깜박임이 없으면 현재 스타일 관리자의 설정값을 기록해 두십시오. 여전히 색상 깜박임이 있으면, 응용프로그램이 설치되어야 할 색상맵의 목록을 지정한 것이며, CDE는 이 목록의 첫번째 색상맵만 설치하고 있어 다음 단계에서 설명하는 것처럼 색상맵을 전부 순환해야 합니다.
9. 다음 키보드의 특수 키를 사용하여 색상맵을 순환하십시오.

Control-L2 (또는 Control-Again)                      색상맵 전방으로 단계적으로 이동합니다.

Control-L4 (or Control-Undo)                      색상맵 후방으로 단계적으로 이동합니다.

색상맵을 순환함으로써 정확한 색상맵의 설치를 종료할 수 있으며, 이렇게 하더라도 데스크탑의 기타 창에는 어떤 방식으로든 영향을 주지 않습니다. 색상맵 깜박임이 계속되면 시스템 관리자에게 SunSolve<sup>SM</sup>에 관한 정보를 더 찾도록 하십시오.

## 색상 버튼

표시장치 유형 및 색상수 선택은 팔레트를 구성하는 색상 버튼의 수를 결정합니다. 색상 대화 상자에는 2, 4 또는 8가지의 색상 버튼이 있습니다. 팔레트의 각기 다른 색상 버튼은 다른 영역에 사용되는 색상을 제어합니다.

8가지 색상 버튼이 있는 경우에는 다음과 같이 사용됩니다(버튼의 번호는 왼쪽에서 오른쪽으로, 위에서 아래의 순서로).

1. 활성 창 경계

2. 비활성 창 경계
3. 작업 공간 1과 4번째 마다의 추가 작업 공간(작업 공간 5, 9, ...)용 스위치
4. 텍스트 및 목록 영역
5. 기본 창 배경 및 작업 공간 2와 4번째 마다의 추가 작업 공간(작업 공간 8, 12, ...)
6. 대화 상자의 배경과 메뉴 표시줄 및 작업 공간 3과 4번째 마다의 추가 작업 공간(작업 공간 7, 11, ...)용 스위치
7. 작업 공간 4과 4번째 마다의 추가 작업 공간(작업 공간 6, 10, ...)용 스위치
8. 프론트 패널 배경

색상 버튼이 4개인 경우에는 다음과 같이 사용됩니다(버튼의 번호는 왼쪽에서 오른쪽의 순서로).

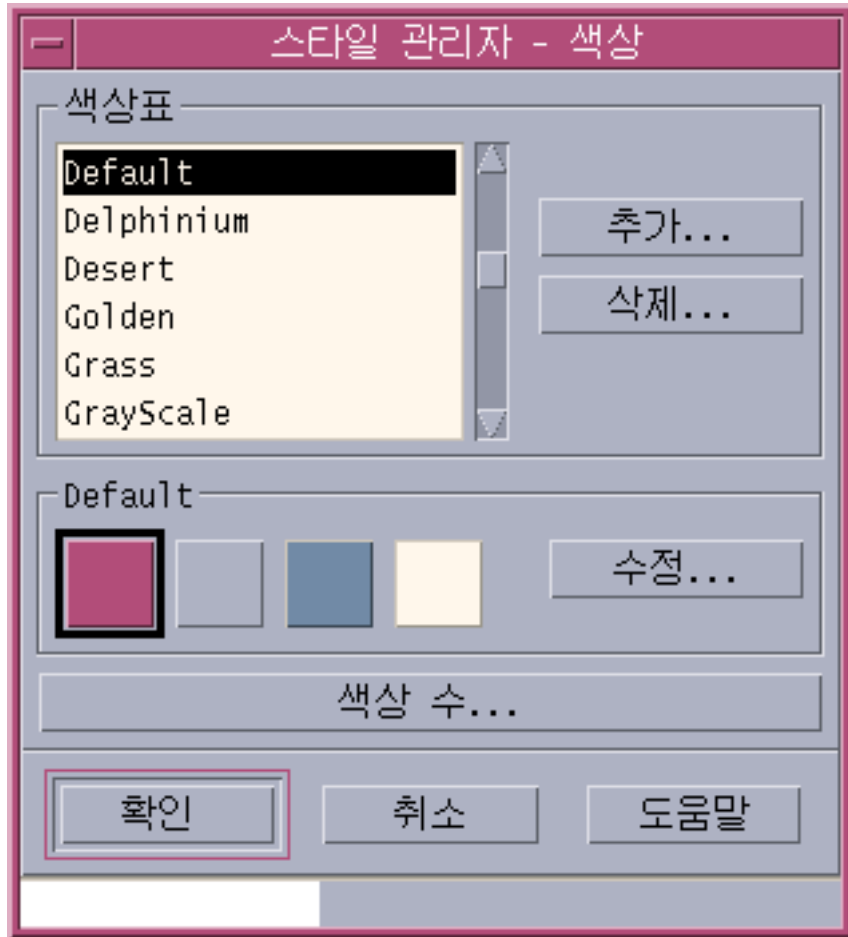
1. 활성 창 경계
2. 창 본문:
  - a. 비활성 창 경계
  - b. 기본 창, 대화 상자 배경 및 메뉴 표시줄
  - c. 프론트 패널 배경
3. 작업 공간 스위치 및 배경
4. 텍스트 및 목록 영역

색상 버튼이 두 개이면 다음과 같이 사용됩니다(버튼 번호는 왼쪽에서 오른쪽의 순서로).

1. 활성 창 경계
2. 기타

## ▼ 팔레트 선택 방법

1. 스타일 관리자 색상 제어를 누르십시오.
2. 팔레트 목록에서 팔레트를 선택하십시오.



3. 확인을 누르십시오.

작업 공간 색상은 사전 정의된 색상 팔레트에서 나옵니다. 색상 대화 상자는 시스템에 제공된 팔레트 및 사용자가 추가한 팔레트를 나열합니다.

▼ 기존의 팔레트 수정 방법

1. 스타일 관리자 색상 제어기를 누르십시오.
2. 색상 대화 상자에서 팔레트를 선택하십시오.
3. 색상 버튼을 두 번 눌러서 색상 수정 대화 상자를 열거나 또는 색상 버튼을 누른 다음 수정을 누르십시오.



4. 해당 슬라이더를 조정하여 빨간색, 녹색, 파란색, 밝기 또는 색상 레벨의 설정값을 조정하십시오.  
이전 색상과 새 색상의 샘플이 색상 수정 대화 상자의 왼쪽 위 모서리에 표시됩니다.
5. 색상 대화 상자에서 확인을 누르십시오.
6. 2-4 단계를 반복하여 다른 색상 버튼을 수정하십시오.
7. 색상 대화 상자에서 확인을 누르십시오.

### ▼ 작업 공간에서 색상 잡기 방법

1. 스타일 관리자 색상 제어를 누르십시오.
2. 색상 대화 상자에서 팔레트를 선택하십시오.
3. 색상 버튼을 두 번 눌러서 색상 수정 대화 상자를 열거나 색상 버튼을 누른 다음 수정을 누르십시오.
4. 색상 잡기를 눌러서 잡기 포인터를 표시하십시오.
5. 잡기 원하는 화면의 색상 영역으로 포인터를 이동하십시오.
6. 마우스 버튼을 눌러 색상을 새 색상으로 만드십시오.

---

주 - 그러면 데스크탑이 하나 많은 색상을 사용하므로 응용프로그램은 하나 적은 색상을 사용할 수 있게 됩니다.

---

### ▼ 사용자 정의 팔레트를 작성하는 방법

기존의 팔레트를 복사하고 수정하여 사용자 자신의 팔레트를 만들 수 있습니다.

1. 스타일 관리자 색상 제어를 누르십시오.
2. 색상 대화 상자에서 추가를 선택하십시오.
3. 새 팔레트 이름을 입력하고 추가 팔레트 대화 상자에서 확인을 누르십시오.
4. 팔레트를 수정하십시오.
5. 색상 대화 상자에서 확인을 누르십시오.

팔레트를 추가하면 고유명을 가진 현재 선택된 팔레트의 사본이 만들어집니다. 그런 다음, 그 사본을 수정하여 사용자 정의 팔레트를 작성하면, 원본 팔레트는 변경되지 않습니다.

## ▼ 팔레트 삭제 방법

1. 스타일 관리자 색상 제어기를 누르십시오.
2. 팔레트 목록에서 팔레트를 선택하십시오.
3. 삭제를 누르십시오.
4. 팔레트 삭제 대화 상자에서 확인을 누르십시오.  
팔레트 삭제를 삭제하면 스타일 관리자는 팔레트 이름 앞에 ~를 붙이며, 사본을 *HomeDirectory/.dt/palettes* 디렉토리에 저장합니다.

## ▼ 삭제된 팔레트 복구 방법

1. *HomeDirectory/.dt/palettes*를 표시하는 파일 관리자 보기를 여십시오
2. 시스템 제공 팔레트의 경우에는 파일 *~palette\_name.dp*를 삭제하십시오.  
사용자가 추가한 팔레트의 경우에는 삭제된 팔레트의 이름을 *~palette\_name.dp*에서 *palette\_name.dp*로 변경하십시오.
3. 스타일 관리자를 다시 시작하십시오(닫았다가 다시 여십시오).

## ▼ 데스크탑이 사용하는 색상 수 변경 방법

1. 스타일 관리자 색상 제어기를 누르십시오.
2. 색상 대화 상자에서 색상 수를 누르십시오.
3. 옵션을 선택하여 데스크탑에 사용되는 색상 수를 설정하십시오.  
“색상 팔레트 및 색상 감박임” 236 페이지를 참조하십시오.
4. 확인을 누르십시오.  
변경 사항을 적용하려면 로그아웃한 다음 다시 로그인해야 합니다.

글꼴



스타일 관리자에서 선택하는 글꼴 크기와 글꼴 그룹은 제목, 메뉴 표시줄, 창 레이블 및 텍스트에서 사용됩니다. 새 글꼴 크기와 글꼴 그룹은 응용프로그램이 시작될 때 사용됩니다. 기존 창은 변경 사항을 반영하지 않습니다.

### ▼ 글꼴 크기 선택 방법

1. 스타일 관리자 글꼴 제어기를 누르십시오.
2. 크기 아래에서 글꼴 크기를 선택하십시오.
3. 확인을 눌러서 새로 시작된 응용프로그램이 선택된 활자체를 사용할 수 있게 하거나 취소 버튼을 눌러서 작업을 취소하십시오.

### ▼ 글꼴 그룹 선택 방법

1. 스타일 관리자 글꼴 제어기를 누르십시오.
2. 글꼴 그룹 아래에서 글꼴 그룹을 선택하십시오.
3. 새 글꼴 활자체를 표시하는 창 레이블과 텍스트 미리보기를 보십시오.
4. 확인을 눌러서 새로 시작된 응용프로그램이 선택된 활자체를 사용할 수 있게 하거나 취소 버튼을 눌러서 작업을 취소하십시오.

### ▼ 글꼴 그룹 추가 방법

1. 스타일 관리자 글꼴 제어기를 누르십시오.
2. 글꼴 대화 상자에서 추가를 선택하십시오.
3. 시스템 이동 목록에서 글꼴 그룹을 선택하고, 사용자 이동 목록에서 글꼴 그룹을 선택하십시오.
4. 확인을 눌러서 글꼴 그룹 이름 대화 상자를 여십시오.
5. 글꼴 그룹 이름 대화 상자의 글꼴 그룹 이름 필드에 새 글꼴 그룹을 입력하십시오. 공백이 아닌 어떠한 이름도 입력할 수 있습니다.

6. 확인을 눌러서 글꼴 그룹을 글꼴 대화 상자 이동 목록에 추가하십시오.

### ▼ 글꼴 그룹 삭제 방법

1. 스타일 관리자 글꼴 제어를 누르십시오.
2. 글꼴 대화 상자의 글꼴 그룹 이동 목록에서 글꼴 그룹을 선택하십시오.
3. 삭제 버튼을 누르십시오.  
글꼴 그룹 삭제 대화 상자가 나타납니다.
4. 확인을 눌러서 글꼴 그룹 이동 목록에서 글꼴 그룹을 삭제하십시오.

### ▼ 글꼴 속성을 보는 방법

1. 스타일 관리자 글꼴 제어를 누르십시오.
2. 속성 버튼을 누르십시오.  
글꼴 속성 대화 상자가 나타납니다. 대화 상자는 선택한 글꼴 크기와 글꼴 그룹에 관한 이름과 위치를 제공합니다. 이 정보는 대화 상자의 맨 위에 있는 콤보 상자에서 선택한 별명군(시스템, 사용자, 사용자 볼드)과 문자 세트에 따라 달라집니다.
3. 닫기를 눌러서 글꼴 속성 대화 상자를 종료하십시오.

## 배경



각 작업 공간(창 아래의 화면 영역)을 덮기 위한 배경 패턴을 선택할 수 있습니다. 각 작업 공간의 고유한 배경은 다양성을 주어, 사용자가 들어가 있는 작업 공간을 빨리 식별할 수 있게 해 줍니다.

### ▼ 배경 선택 방법

1. 배경을 원하는 작업 공간으로 전환하십시오.
2. 스타일 관리자 배경 제어를 누르십시오.

3. 배경을 선택하십시오.

4. 적용을 누르십시오.

---

## 시스템 동작 사용자 정의

시스템 장치에 대한 다음과 같은 설정값을 변경할 수 있습니다.

- 키보드 누르기 볼륨 및 문자 반복
- 마우스 버튼 누르기 설정값, 두 번 누르기 속도, 포인터 가속, 포인터 이동 임계값
- 경보음 볼륨, 톤 및 지속 시간
- 사용하지 않을 경우의 화면 공백
- 창 포커스, 이동 및 아이콘 동작

### ▼ 키보드 동작 변경 방법



1. 스타일 관리자 키보드 제어기를 누르십시오.
2. 원하는 설정값을 선택하십시오.
  - 자동 반복: 키를 누르고 있으면 문자가 반복 입력되도록 설정합니다.
  - 누르기 볼륨: 키 누르기의 볼륨을 결정합니다(0%에서 꺼짐).
3. 변경 사항을 저장하려면 확인을 누르십시오. 기본 설정값으로 돌아가려면 기본값을 누르십시오.

### ▼ 마우스 동작 변경 방법



1. 스타일 관리자 마우스 제어기를 누르십시오.
2. 원하는 설정값을 선택하십시오.
  - 임의로: 마우스 버튼 1과 3을 바꿉니다.
  - 버튼 2: 선택을 확장(조정)하거나 객체를 끌어 놓기(이동) 위해 가운데 마우스 버튼이 사용되는지 여부를 결정합니다. 조정이 선택되면 이동 활동(끌기)은 마우스 버튼 1을 사용해야 합니다.
  - 두 번 누르기: 두 번 누르기 사이의 최대 시간을 결정합니다. (제시된 마우스 그림에서 두 번 누르기에 의해 속도를 시험합니다.) 새로운 두 번 누르기 속도는 다시 로그인하기 전까지는 효력이 없습니다.
  - 가속: 마우스 포인터가 화면에서 이동하는 속도를 설정합니다.
  - 임계값: 포인터가 가속 값으로 이동하기 전에 저속으로 이동하는 픽셀 단위의 거리
3. 변경 사항을 저장하려면 확인을 누르십시오. 기본 설정값으로 돌아가려면 기본값을 누르십시오.

---

주 - 마우스에 대한 가장자리 이동 임계값(객체를 선택하지 않고 접근할 수 있는 최소 근접거리)도 설정할 수 있습니다. dtwm 설명서 페이지를 참조하십시오.

---

## ▼ 경보음 설정값 변경 방법



1. 스타일 관리자 경보음 제어기를 누르십시오.
2. 원하는 설정값을 선택하십시오.
  - 볼륨: 경보음의 볼륨을 결정합니다(0%에서 꺼짐).
  - 톤: 경보음의 고저를 82 ~ 9,000 Hz의 범위에서 결정합니다.

- 지속 시간: 경보음의 길이를 결정합니다.
3. 변경 사항을 저장하려면 확인을 누르십시오. 기본 설정값으로 돌아가려면 기본값을 누르십시오.

## 잠금 확장이 없는 화면



화면 비우기 또는 프론트 패널 잠금을 사용자 정의하거나 설정값을 기본값으로 돌아가게 할 수 있습니다. 시스템이 시간 초과시 잠금을 지원하는 경우에는 “잠금 확장이 있는 화면” 248 페이지를 참조하십시오.

컬러 화면을 사용하고 있는 경우에는 화면의 밝은 색상이 영상 튜브를 태울 수도 있습니다. 공백으로 가거나 덮어지도록 화면을 설정하면 이 현상이 발생되지 않습니다.

## 전원 관리

공백 배경 화면을 선택하고, 하드웨어가 전원을 끌 수 있는 경우는 에너지 절약을 위해 그렇게 합니다.

Solaris CDE를 사용할 때 전원 관리를 비활성화하려면 스타일 관리자의 화면 보호기 기본 공백 화면을 화면 패턴으로 변경하십시오. 터미널 에뮬레이터 창에서 다음 명령을 수행해도 비활성화할 수 있습니다.

```
% xset s noblank
```

## ▼ 화면 비우기 설정값 변경 방법

1. 스타일 관리자 화면 제어를 누르십시오.
2. 원하는 설정값을 선택하십시오.
  - 화면 비우기: 확인을 누르기 전에도 화면 비우기를 즉시 활성화(켜기) 또는 비활성화(끄기)로 만듭니다. 화면 비우기가 설정되면 공백 기능 슬라이더 시작이 활성화됩니다.
  - 공백 기능 시작: 최종 포인터 이동 또는 키 입력으로부터 화면이 공백이 되기까지의 경과 시간을 지정합니다. 이 값이 변경되면 확인을 누르기 전에도 새 값이 즉시 적용됩니다.

3. 변경 사항을 저장하려면 확인을 누르십시오. 기본 설정값으로 돌아가려면 기본값을 누르십시오.

## ▼ 프론트 패널 잠금 설정값을 변경하는 방법

1. 스타일 관리자 화면 제어를 누르십시오.
2. 원하는 설정값을 선택하십시오.
  - 잠금에 대한 배경 사용: 잠금 배경을 활성화합니다.
  - 투명한 잠금: 배경은 화면이 잠길 때 사용되지 않습니다.
  - 배경 목록: 사용 가능한 배경을 복수 선택 목록에 표시합니다. 목록 항목을 눌러서 배경을 선택하거나 선택 취소하십시오. 최종 선택한 배경이 목록의 오른쪽에 표시됩니다.
  - 배경 당 시간: 화면 보호 중일 때, 선택된 각 배경이 다음 배경이 시작되기까지 실행되는 시간을 지정합니다. 배경은 목록에 있는 것과 동일한 순서로 순환됩니다. 0(제로)으로 설정하면 마지막 배경(현재 미리보기 영역에 있는 배경)만 사용합니다.
3. 변경 사항을 저장하려면 확인을 누르십시오. 기본 설정값으로 돌아가려면 기본값을 누르십시오.

## 잠금 확장이 있는 화면

화면 비우기 또는 화면 잠금을 사용자 정의하거나 설정값을 기본값으로 돌아가게 할 수 있습니다. 시스템이 시간 초과시 잠금을 지원하지 않는 경우에는 “잠금 확장이 없는 화면” 247 페이지를 참조하십시오.

컬러 화면을 사용하고 있는 경우에는 화면의 밝은 색상이 영상 튜브를 태울 수도 있습니다. 공백으로 가거나 덮어지도록 화면을 설정하면 이 현상이 발생되지 않습니다.

## 전원 관리

공백 배경 화면을 선택하고, 하드웨어가 전원을 끌 수 있는 경우는 에너지 절약을 위해 그렇게 합니다.

Solaris CDE를 사용할 때 전원 관리를 비활성화하려면 스타일 관리자의 화면 보호기 기본 공백 화면을 화면 패턴으로 변경하십시오. 터미널 에뮬레이터 창에서 다음 명령을 수행해도 비활성화할 수 있습니다.

```
% xset s noblank
```

## ▼ 화면 보호기 설정값 변경 방법

1. 스타일 관리자 화면 제어를 누르십시오.
2. 원하는 설정값을 선택하십시오.



- 화면 보호기: 확인을 누르기 전에도 화면 보호기를 즉시 활성화(켜기) 또는 비활성화(끄기)로 만듭니다. 화면 보호기가 설정되면 보호기 시작 슬라이더가 활성화됩니다.
  - 화면 보호기 목록: 사용 가능한 화면 보호기를 복수 선택 목록으로 표시합니다. 목록 항목을 눌러서 화면 보호기를 선택하거나 선택 취소하십시오. 최종 선택된 화면 보호기가 목록의 오른쪽에 표시됩니다.
  - 화면 보호기 시작: 최종 포인터 이동 또는 키 입력으로부터 화면 보호기가 시작되기까지의 경과 시간을 설정합니다. 이 값이 변경되면 확인을 누르기 전에도 새 값이 즉시 적용됩니다.
  - 화면 보호기 당 시간: 선택된 각 화면 보호기가 다음 화면 보호기가 시작되기까지 실행되는 시간을 지정합니다.
3. 변경 사항을 저장하려면 확인을 누르십시오. 기본 설정값으로 돌아가려면 기본값을 누르십시오.

## ▼ 화면 잠금 설정값을 변경하는 방법

화면 보호기와 화면 잠금이 모두 활성화(켜짐)되고, 잠금 시작값이 화면 보호기 시작값보다 작으면 화면 잠금 시작 시간 초과시 화면의 내용이 현재 선택된 화면 보호기로 바뀝니다. 잠금 시작이 화면 시작보다 크면 자동 화면 잠금이 현재 화면 보호기를 계속합니다.

화면 보호기가 비활성화(꺼짐)되고, 자동 화면 잠금이 활성화(켜짐)되면, 화면 잠금 시작 시간 초과시 화면의 내용이 화면 보호기로 덮여지지 않습니다.

1. 스타일 관리자 화면 제어를 누르십시오.
2. 원하는 설정값을 선택하십시오.
  - 화면 잠금: 시간 초과시 화면 잠금을 활성화(켜기) 또는 비활성화(끄기)로 만듭니다. 이 설정값이 변경되면 대화 상자를 닫기 전에도 새 설정값이 즉시 효력을 나타내게 됩니다.
  - 잠금 시작: 마지막 포인터 이동 또는 키 입력으로부터 화면 잠금이 시작되기까지의 경과 시간을 지정합니다. 이 값이 변경되면 확인을 누르기 전에도 새 값이 즉시 적용됩니다.
3. 변경 사항을 저장하려면 확인을 누르십시오. 기본 설정값으로 돌아가려면 기본값을 누르십시오.

## 창



창 포커스 정책, 활성화 창 표시 방법 및 창 아이콘 표시 위치를 변경할 수 있습니다.

### ▼ 창 동작 변경 방법

1. 스타일 관리자 창 제어기를 누르십시오.
2. 원하는 설정값을 선택하십시오.
  - 포인터하여 창 활성화: 마우스 포인터가 창에 들어가면 창이 활성화됩니다.
  - 창 안을 눌러서 활성화: 마우스 포인터가 창에 들어간 다음에 마우스 버튼 1을 누르면 창이 활성화됩니다.
3. 변경 사항을 저장하려면 확인을 누르십시오.
4. 작업 공간 관리자 재시작을 물을 때 확인을 누르십시오.

### ▼ 활성화 창 표시 방법을 변경하는 방법

1. 스타일 관리자 창 제어기를 누르십시오.
2. 원하는 설정값을 선택하십시오.
  - 활성화로 만들 때 창을 맨 위에 표시하기: 활성화로 만들 때 부분적으로 숨어 있는 창을 맨 위로 가져오려고 하는 경우에 이를 선택하십시오.
  - 맨 위에 기본 창 표시: 기본 창을 누를 때 기본 창을 2차 창의 위에 표시하려고 하는 경우에 이를 선택하십시오.
  - 이동 중에 내용 표시: 창 이동 중에 먼저 창의 윤곽만 이동하지 않고 전체 창을 이동하려고 할 경우에 이를 선택하십시오.
3. 변경 사항을 저장하려면 확인을 누르십시오.
4. 작업 공간 관리자 재시작을 물을 때 확인을 누르십시오.

### ▼ 창 아이콘의 표시 위치를 변경하는 방법

1. 스타일 관리자 창 제어기를 누르십시오.
2. 원하는 설정값을 선택하십시오.

- 아이콘 상자 사용: 창 아이콘을 아이콘 상자에 표시합니다.
  - 작업 공간에 위치: 창 아이콘을 작업 공간 배경에 표시합니다.
3. 변경 사항을 저장하려면 확인을 누르십시오.
  4. 작업 공간 관리자 재시작을 물을 때 확인을 누르십시오.

## 시작 및 로그아웃의 사용자 정의



시작 및 로그아웃에 대한 다음 옵션을 변경할 수 있습니다.

- 로그인할 때 시작되는 세션
- 홈 세션이 될 세션
- 로그아웃 확인 설정값

데스크탑에 로그인할 때에는 언제나 **현재 세션**에서 작업하게 됩니다. 데스크탑은 로그아웃시 기본값에 따라 현재 세션을 저장하며, 다음에 로그인할 때 복구합니다.

현재 세션 중에 수행하는 것에 관계없이 돌아갈 수 있게 할 세션인 **홈 세션**도 저장할 수 있습니다.

### ▼ 다음 세션 시작 방법을 변경하는 방법

1. 스타일 관리자 시작 제어를 누르십시오.
2. 원하는 설정값을 선택하십시오.
  - 현재 세션 재개: 설정값, 클라이언트 또는 자원 수정을 포함하여 마지막으로 세션을 떠난 방법으로 다음 세션을 시작합니다.
  - 홈 세션으로 돌아가기: 홈 세션으로 설정한 세션을 시작합니다.
  - 로그아웃시 확인: 로그아웃시 현재 세션의 재시작 또는 홈 세션의 복구 여부를 물을 때 선택하십시오.
 현재 세션을 토대로 새 홈 세션을 정의하려면 홈 세션 설정을 선택하십시오.

3. 변경 사항을 저장하려면 확인을 누르십시오.

## ▼ 홈 세션을 설정하는 방법

홈 세션을 설정할 경우에는 먼저 원하는 시작 설정값을 선택하여 저장하십시오.

1. 스타일 관리자 시작 제어기를 누르십시오.
2. 홈 세션 설정을 누르십시오.
3. 나타난 확인 대화 상자에서 확인을 누르십시오.
4. 시작 대화 상자에서 확인을 누르십시오.

홈 세션을 설정하지 않은 경우에는 홈 세션으로 돌아가기를 선택하면 시스템 기본 세션이 사용됩니다.

## ▼ 로그아웃 확인 설정값을 설정하는 방법

1. 스타일 관리자 시작 제어기를 누르십시오.
2. 로그아웃 확인을 설정 또는 해제로 선택하십시오.

로그아웃 확인을 설정하면 로그아웃할 때마다 로그아웃을 원하는지 확인을 하게 됩니다.

3. 확인을 누르십시오.

# 메일러의 사용

---

메일러는 전자 우편(이메일) 메시지의 전송, 수신 및 관리를 위한 응용프로그램입니다. 데스크탑에 완전히 통합되어 있기 때문에 메시지와 파일을 메일러와 기타 응용프로그램 사이에 끌어 놓기를 할 수 있습니다.

- “메일러 시작” 253 페이지
- “IMAP 받은 편지함에 로그인” 255 페이지
- “메일러 기본 창의 사용” 255 페이지
- “우편 메시지 보기” 256 페이지
- “우편 메시지의 처리” 258 페이지
- “우편 메시지 보내기” 269 페이지
- “보내는 메시지의 편집 및 형식 지정” 277 페이지
- “우편함의 작성 및 사용” 280 페이지
- “우편 메시지 인쇄하기” 284 페이지
- “동봉 파일 관련 작업” 285 페이지
- “메일러의 사용자 정의” 288 페이지
- “파일 선택 대화 상자의 사용” 291 페이지

이 장의 내용에서는 사용자가 기본 데스크탑 기술과 키보드 사용에 익숙하다고 가정하고 있습니다.

자세한 내용은 제 1 장 및 부록 A를 참조하십시오. 메일러의 여러 작업은 끌어 놓기를 사용하여 수행할 수 있습니다.

---

## 메일러 시작

- 프론트 패널에서 메일러 제어기를 누르십시오.



그림 10-1 새 우편을 표시하는 메일러 아이콘



그림 10-2 읽기 우편을 표시하는 메일러 아이콘



그림 10-3 우편 없음을 표시하는 메일러 아이콘

시스템에서 메일러를 처음 시작할 경우에는 전자 우편 설정에서 지역 또는 원격 인터넷 메시지 액세스 프로토콜(IMAP) 우편함을 찾게 됩니다.

- 설정에서 사용자의 우편함 유형이 표시되지 않으면 메일러는 우편함 유형을 지정하라고 프롬프트합니다.
- 설정에서 사용자의 우편함을 지역으로 표시하면 메일러는 수신함(보통 디렉토리 `/var/mail/username`에 있음)을 엽니다.
- 설정에서 우편함을 원격으로 표시하면 메일러가 메일러 로그인 대화 상자를 열기 때문에 IMAP 서버에 로그인할 수 있습니다.

메일러가 시작되면 메시지 헤더 및 선택된 메시지 보기와 함께 우편함이 표시됩니다.

---

## IMAP 받은 편지함에 로그인

로그인 대화 상자가 표시된 상태에서 다음을 수행하십시오.

- 1. IMAP 서버 필드에 서버 이름을 입력하십시오.**

이 필드에 입력하는 이름이 기본값이 됩니다. 다음에 로그인할 때 메일러가 이 이름을 IMAP 서버 필드에 표시합니다.

이 기본값을 변경하려면 “기본 우편함 디렉토리 변경 방법” 282 페이지를 참조하십시오.
- 2. 로그인 필드에 로그인 이름을 입력하십시오.**
- 3. 암호를 암호 필드에 입력하십시오.**
- 4. 메시지 로드시 메일러를 동봉 파일 목차에 로드할 시기를 결정하십시오.**

메시지를 불러올 때 메일러가 메시지 텍스트와 동봉 파일 목차를 모두 로드하게 하려면 동봉 파일 읽어 들이기 아래의 항상을 선택하십시오.

메시지를 불러올 때 메일러가 동봉 파일 목차가 아니라 메시지 텍스트를 로드하게 하려면 동봉 파일 읽어 들이기 아래의 열 때를 선택하십시오. 메일러는 동봉 파일 아이콘을 두 번 누를 때 동봉 파일의 내용을 불러오게 됩니다.
- 5. 로그인을 누르십시오.**

IMAP 받은 편지함이 열립니다.

---

## 메일러 기본 창의 사용

메일러 기본 창은 그림 10-4에 표시된 것과 같습니다.

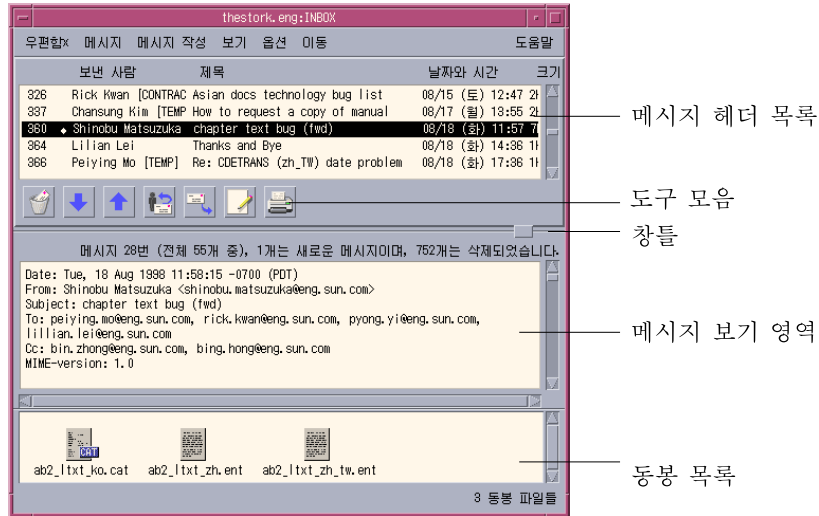


그림 10-4 메일러 주 창

주 창 안에는 다음 영역이 있습니다.

메시지 헤더 목록	우편 메시지에 관한 정보 표시
도구 모음	자주 수행하는 작업용 버튼이 들어 있음
창틀	메시지 헤더 목록 및 메시지 보기 영역 크기 조정
메시지 보기 영역	헤더 필드와 메시지 텍스트가 들어 있음
동봉 목록	있는 경우, 우편 메시지 동봉 파일의 아이콘 표시

## 우편 메시지 보기

메일러를 시작하고 전자 우편 메시지를 받기 시작하면 읽고 정렬할 수 있습니다.

### ▼ 우편 메시지 읽는 방법

1. 우편함 메뉴에서 새 우편 점검을 선택하여 우편함에 배달된 새 메시지를 불러오십시오.
2. 메시지 헤더 목록에서 열람할 메시지를 눌러서 선택하십시오.  
메시지의 텍스트가 메시지 보기 영역에 표시됩니다.



도구 모음에서 다음 및 이전 버튼을 사용하거나 보기 메뉴의 옵션을 사용하여 메시지 보기 영역에 있는 메시지를 선택하여 읽기를 계속하십시오.  
 메시지를 별도의 창에서 열어 읽으려면 다음과 같이 하십시오.

- **메시지를 선택하고, 메시지 메뉴에서 열기를 선택하십시오. 이 창에서 편집 및 동봉 파일 메뉴가 활성화됩니다.**

이 메시지는 메시지 헤더 목록에서 다른 메시지를 선택한 경우에도 별도의 창에 그대로 남아 있습니다. 이렇게 하면 두 개의 메시지를 동시에 열람할 수 있습니다.

## ▼ 받는 메시지의 문자 세트 변경 방법

사용자 컴퓨터의 기본 코드화와 다른 코드화를 사용하는 컴퓨터로부터 전자 우편 메시지를 수신하는 경우도 있을 것입니다. 이 메시지를 읽을 수 있게 하려면 컴퓨터의 문자 세트를 메시지의 코드화와 일치하는 것(예, US-ASCII)으로 변경하십시오.

1.  **메시지 헤더 목록에서 메시지를 선택하십시오.**
2.  **보기 메뉴에서 문자 세트 변경을 선택하거나 키보드 가속기인 **Ctrl+Y**를 누르십시오.**  
 메일러는 문자 세트 이름(예, US-ASCII)을 도구 모음 아이콘 바로 아래의 꼬리말에 표시합니다.
3.  **문자 세트 변경 메뉴 항목을 선택하거나 **Ctrl+Y**를 정확한 선택이 표시될 때까지 다시 눌러 선택을 순환하십시오.**

기본 문자 세트를 선택하면 메시지가 사용자 컴퓨터의 기본 코드화로 표시됩니다. 메일러는 헤더나 동봉 파일이 아니라 메시지의 텍스트를 선택한 문자 세트로 변환합니다.

## 우편 메시지 정렬하기

메시지를 정렬하기 위해서 보기 메뉴의 옵션을 사용할 수 있습니다.

날짜/시간별	가장 최근 메시지를 맨아래에 정렬합니다.
보낸 사람별	보낸 사람 이름의 알파벳 순서로 메시지를 정렬합니다.
주제별	주제의 알파벳 순서로 메시지를 정렬합니다.
크기별	메시지를 작은 크기에서부터 큰 크기로 정렬합니다.
상태별	읽은 메시지와 새 메시지를 함께 정렬합니다(순서대로 우편을 읽지 않은 경우에 유용함).

우편함에서는 메시지 헤더를 새 순서에 따라 다시 정렬하고 표시합니다.

---

## 우편 메시지의 처리

전자 우편을 읽은 후에는 일부 메시지를 답장, 검색, 삭제 및 삭제 취소(가능한 경우)할 수 있습니다.

### ▼ 메시지에 답장하는 방법

1. 답장할 메시지를 선택하십시오.
2. 답장 유형을 결정하십시오.
  - 보낸 사람에게 답장하려면 작성 메뉴에서 답장을 선택하십시오.  
수신자의 전자 우편 주소 및 기재한 메시지 주제가 기재된 작성 창이 표시됩니다.
  - 받는 사람 및 모든 수신자에게 답장하려면 작성 메뉴에서 모두에게 답장을 선택하십시오.  
작성 창은 수신자의 전자 우편 주소 및 기재한 메시지의 주제가 기재되어 표시됩니다.
  - 보낸 사람 또는 모든 수신자에게 답장하고, 메시지의 복사본을 포함시키려면 작성 메뉴에서 답장, 메시지 포함 또는 모두에게 답장, 메시지 포함을 선택하십시오.  
수신자의 전자 우편 주소와 주제와 함께 메시지의 텍스트가 포함된 작성 창이 표시됩니다. 동봉 파일은 답장에 포함되지 않습니다.
3. 답장을 입력하고, 보내기를 누르십시오.  
자세한 내용은 “우편 메시지의 주소 지정, 작성 및 보내는 방법” 270 페이지를 참조하십시오.

### ▼ 메시지를 전달하는 방법

1. 전달할 메시지를 선택하십시오.
2. 작성 메뉴에서 전달을 선택하거나 도구 모음의 전달 버튼을 누르십시오.  
전달할 메시지의 텍스트와, 동봉 파일이 있는 경우 그것도 새 메시지 안에 표시됩니다.  
동봉 파일을 전달하지 않으려면 동봉 파일 없이 전달을 선택하십시오.
3. 받는 사람 또는 참조 필드에 메시지 수신자의 주소를 입력하거나 받는 사람 또는 참조 버튼 메뉴를 사용하여 설정했던 별명에 액세스하십시오.
4. 추가 텍스트를 추가하고 보내기를 누르십시오.  
자세한 내용은 “우편 메시지의 주소 지정, 작성 및 보내는 방법” 270 페이지를 참조하십시오.

## ▼ 받는 메시지를 편집하는 방법

1. 변경할 메시지를 선택하십시오.
2. 작성 메뉴에서 전달을 선택하십시오.
3. 자신의 주소로 메시지를 쓰십시오.
4. 작성 창에서 메시지를 편집하여 보내십시오.

---

주 - 받은 편지함의 크기에 추가할 수 있기 때문에 이러한 편집된 메시지를 위한 별도의 우편함을 작성할 수 있습니다.

---

## ▼ 받는 메시지 또는 보내는 메시지를 텍스트로 저장하는 방법

1. 수신된 메시지를 선택한 뒤 메시지 메뉴에서 텍스트로 저장을 선택하거나 작성 창의 보내는 메시지의 경우에는 파일 메뉴의 부속 메뉴로 저장에서 텍스트를 선택하십시오.
2. 나타난 파일 선택 대화 상자에 파일 이름과 위치를 입력한 뒤 저장을 누르십시오.  
지정된 이름의 파일이 이미 있는 경우에는 파일을 겹쳐쓸 것인지 또는 작업을 취소할 것인지 물어보게 됩니다.

## ▼ 텍스트 파일에 메시지 추가 방법

1. 수신된 메시지를 선택한 뒤 메시지 메뉴에서 텍스트로 저장을 선택하거나 작성 창의 보내는 메시지 경우에는 파일 메뉴의 부속 메뉴로 저장에서 텍스트를 선택하십시오.  
메일러가 파일 선택 대화 상자를 표시합니다.
2. 기존 파일의 파일 이름과 위치를 입력하고, 추가를 누르십시오.  
메일러가 우편 메시지의 텍스트를 파일에 추가합니다.

## ▼ 우편 메시지를 삭제하는 방법

메시지 헤더 목록에서 메시지를 제거하려면 다음과 같이 하십시오.

1. 삭제할 메시지를 선택하십시오.  
마우스를 끌어서 여러 개의 메시지를 선택할 수 있습니다. Shift 키를 누르고 헤더 목록의 위 또는 아래로 반전 표시를 이동하여 마우스를 누르면 연속된 여러 개의 메시지를 선택할 수 있습니다. Ctrl을 누르고 메시지를 누르면 떨어져 있는 메시지들을 목록에서 한 번

에 하나씩 선택할 수 있습니다.

2. **메시지 메뉴에서 삭제를 선택하거나 도구 모음에서 삭제 버튼을 누르십시오.**  
메시지가 목록에서 삭제됩니다.

---

**주** - 메시지가 삭제된 경우에도 우편함 메뉴에서 삭제된 메시지 완전 삭제를 선택하여 영구적으로 삭제하지 않는 한 복구할 수 있습니다. 다음 절을 참조하십시오.

---

## ▼ 우편 메시지 삭제 취소 방법

우편 메시지를 삭제 취소하려면 다음 중 하나를 수행하십시오.

- 막 삭제한 메시지를 복원하려면 메시지 메뉴에서 최종 삭제 취소를 선택하십시오.
- 이전 메시지를 복구하려면 메시지 메뉴 목록에서 삭제 취소를 선택한 뒤 삭제된 메시지 목록에서 하나 이상의 메시지를 선택하고, 삭제 취소 버튼을 누르십시오.

---

**주** - 목록에서 영구적으로 삭제하려면 우편함 메뉴에서 삭제 메시지 완전 삭제를 선택하십시오.

---

## ▼ 우편함을 닫을 때 삭제한 메시지를 영구히 삭제하는 방법

우편함을 닫을 때 삭제한 메시지가 영구히 완전 삭제될 수 있도록 옵션을 설정할 수 있습니다. 그렇게 하면 일단 우편함을 종료하면 삭제한 메시지를 복구할 수 없게 됩니다.

1. **옵션 메뉴에서 기본 사항을 선택하십시오.**  
기본 사항 옵션 대화 상자가 표시됩니다.
2. **삭제된 메시지 완전 삭제 아래에서 “우편함을 닫을 때”를 선택하십시오.**  
우편함을 닫을 때마다 나타나서 삭제된 메시지의 완전 삭제를 원하는지 묻는 확인 통지를 제거하려면 “확인 통지 표시”를 선택 취소하십시오.
3. **확인 또는 적용을 눌러서 변경 사항이 적용되도록 하십시오.**

## 우편함에서 우편 메시지 찾기

정의한 검색 기준에 따라 우편함 내의 우편 메시지를 검색할 수 있습니다. 검색 대화 상자의 기본 사항 창의 기본 사항 검색 기준 필드에는 받는 사람(To), 보낸 사람(From), 제목(Subject), 참조(Cc), 헤더가 포함된 메시지 텍스트(전체 메시지)가 포함되어 있습니다.

키워드 및 인수로 검색 대화 상자의 고급 창에 검색 스크립트를 만들면 메시지를 찾기 위한 더 자세한 검색 기준을 정의할 수 있습니다.

다음 표는 다음 범주에 따라 분류된 검색 스크립트에서 사용할 수 있는 키워드를 표시합니다.

- 헤더-헤더 또는 메시지의 텍스트 부분을 나타내는 키워드(표 10-1 참조).
- 날짜-메시지를 발송한 날짜를 나타내는 키워드(표 10-2 참조).
- 상태-메시지의 상태를 설명하는 키워드(표 10-3 참조).
- 연산자-다른 키워드와 함께 검색 기준을 구성하는 키워드(표 10-4 참조).

---

주 - 수동으로 입력할 수 있지만 검색 대화 상자의 고급 창에 있는 메뉴를 통해 사용할 수 없는 키워드에는 별표(\*)가 표시되어 있습니다.

---

표 10-1 헤더 검색 키워드

키워드	설명
TO	
FROM	
SUBJECT	
Cc	
TEXT	헤더 및 동봉 파일을 포함하여 전체 메시지에 해당하는 키워드
BCC	
HEADER*	다음 구문에 따라 사용하는 키워드: header <b>헤더 이름 헤더 값</b> (예: header x-sun-charset us-ascii)
BODY*	메시지 텍스트 및 텍스트 동봉 파일에는 적용되지만 헤더에는 적용되지 않는 키워드.

표 10-2에는 날짜 키워드가 설명되어 있습니다.

---

주 - 날짜 형식은 dd-mmm-yyyy(예, 02-Apr-1996)입니다.

---

표 10-2 날짜 검색 키워드

키워드	설명
BEFORE	

표 10-2 날짜 검색 키워드 (계속)

키워드	설명
SINCE	
ON	
DURING	
SENTSINCE*	
SENTBEFORE*	
SENTON*	
오늘	before와 같이 날짜에 관련된 키워드에 해당하는 인수
어제	위와 동일함
LASTWEEK	위와 동일함
THISMONTH	위와 동일함
LASTMONTH	위와 동일함
JANUARY . . DECEMBER	
SUNDAY . . SATURDAY	

표 10-3에는 상태 키워드가 나열 설명되어 있습니다.

표 10-3 상태 검색 키워드

키워드	설명
READ	
UNREAD	
NEW*	
OLD*	
DELETED*	삭제했지만 영구적으로 삭제한 것은 아닌 메시지에 해당하는 키워드
UNDELETED*	
RECENT*	
FLAGGED*	
ANSWERED*	
UNANSWERED*	
KEYWORD*	

표 10-3 상태 검색 키워드 (계속)

키워드	설명
UNKEYWORD*	
DRAFT*	
UNDRAFT*	
ALL*	우편함에 있는 모든 메시지를 의미하는 키워드
LARGER/ SMALLER *	숫자 표시 바이트인 smaller 300과 같이 두 개의 인수가 필요한 키워드

표 10-4에는 검색 연산자가 나열 설명되어 있습니다.

표 10-4 검색 연산자

연산자	설명
AND	
OR	
~ (not)	논리 연산자인 not을 의미하는 기호. 이것을 검색 키워드 앞에 붙여주세요. 예를 들어, ~ text "good morning"
(	식의 시작을 의미하는 기호
)	식의 끝을 의미하는 기호

검색 스크립트는 대소문자를 구분하지 않습니다.

여기에 몇 가지 예가 있습니다.

4월에 john으로부터 전송된 제목 행에 "urgent" 또는 "important"가 있는 메시지를 검색하려면 다음과 같이 하십시오.

```
from john and (subject urgent or subject important) and during april
```

bill이 tigerteam에 대한 참조 없이 보낸 것으로서 아직 읽지 않은 메시지를 검색하려면 다음과 같이 하십시오.

```
from bill and ~(cc tigerteam) and unread
```

bill에게 보내거나 또는 bill이 참조로 기재되고 메시지에 헤더 및 동봉 파일을 포함하여 "월별 보고서"가 함께 전송된 메시지를 검색하려면 다음과 같이 하십시오.

```
(to bill or cc bill) and text " monthly report"
```

## ▼ 우편함에서 우편 메시지를 찾는 방법

### 1. 메시지 메뉴에서 검색을 선택하십시오.

검색 대화 상자가 표시됩니다.

The image shows a graphical user interface for a mail search function. At the top, a title bar contains the text '우편 시스템 - 찾기 [/var/mail/jhan]'. Below this, there is a section for search criteria. A label '검색 유형:' is followed by a dropdown menu currently showing '기본 사항'. Below this are five input fields, each with a label and a vertical cursor: '받는 사람:', '보낸 사람:', '제목:', '참조:', and '모든 메시지:'. At the bottom of the dialog, there are two rows of buttons. The first row contains '아래로 검색', '위로 검색', and '보기로 저장...'. The second row contains '모두 선택', '지우기', and '취소'.

그림 10-5 메일러 검색 대화 상자

### 2. 검색할 텍스트를 해당 필드에 입력하십시오.

받는 사람, 보낸 사람, 주제 또는 참조 필드에 하나 이상 대응하는 것을 탐색할 수 있습니다. 복수 필드에 기준을 입력하면 메일러가 이러한 **모든** 기준에 대응하는 메시지를 검색합니다.

메일러는 간격 또는 쉼표로 분리된 여러 개의 문자열이 있는 경우에도 각 필드 내의 입력을 하나의 기준으로 간주합니다. 예를 들어 woodsmith를 받는 사람 필드에 입력하는 경우, 메일러는 wood나 smith가 아닌 woodsmith에게 전달된 메시지를 찾습니다.

필드는 대소문자를 구분하지 **않습니다**.



- 아래 검색 또는 위 검색을 눌러서 다음 또는 이전의 대응 메시지를 우편함에서 찾으십시오. 대응하는 것을 모두 찾으려면 전체 선택을 누르십시오.

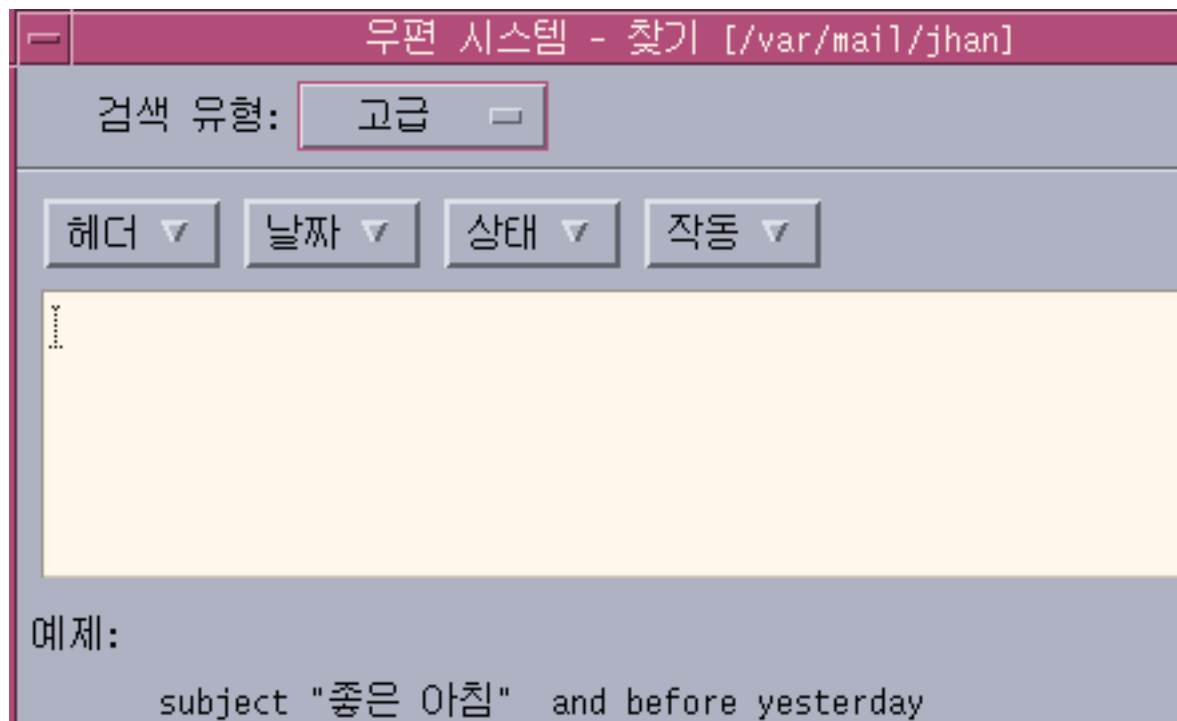
---

주 - 검색 대화 상자의 필드에 있는 전체 텍스트를 제거하려면 지우기를 누르십시오.

---

## ▼ 고급 검색 스크립트 작성 방법

- 검색 유형 메뉴에서 고급을 선택하십시오.  
고급 검색 대화 상자가 표시됩니다.



- 텍스트 영역에 스크립트를 입력하십시오.  
메뉴에서 키워드를 선택하여 스크립트를 작성하도록 하십시오.  
키보드는 대소문자를 구분하지 않습니다.

## 보기 사용

때로 특정 개인에게 보내거나 온 메시지 같은 하나 또는 그 이상의 검색 기준에 대응하는 메시지만 우편함에 표시할 수도 있습니다. 기준을 정의하여 보기로 저장하면 이와 같이 할 수 있습니다.

## ▼ 보기를 작성하는 방법

**1. 메시지 메뉴에서 검색을 선택하십시오.**

메일러 검색 대화 상자가 표시됩니다.

**2. 검색 기준을 지정하십시오.**

**3. 보기로 저장을 누르십시오.**

메일러 보기로 저장 대화 상자가 표시됩니다.

**4. 보기 이름 필드 입력에 이름을 입력하십시오.**

All 또는 New를 보기 이름으로 사용할 수 없습니다. 이러한 이름은 기본값 보기 아래에 나열됩니다. 검색 기준을 반영하는 이름을 사용할 수 있습니다.

**5. 확인을 누르십시오.**

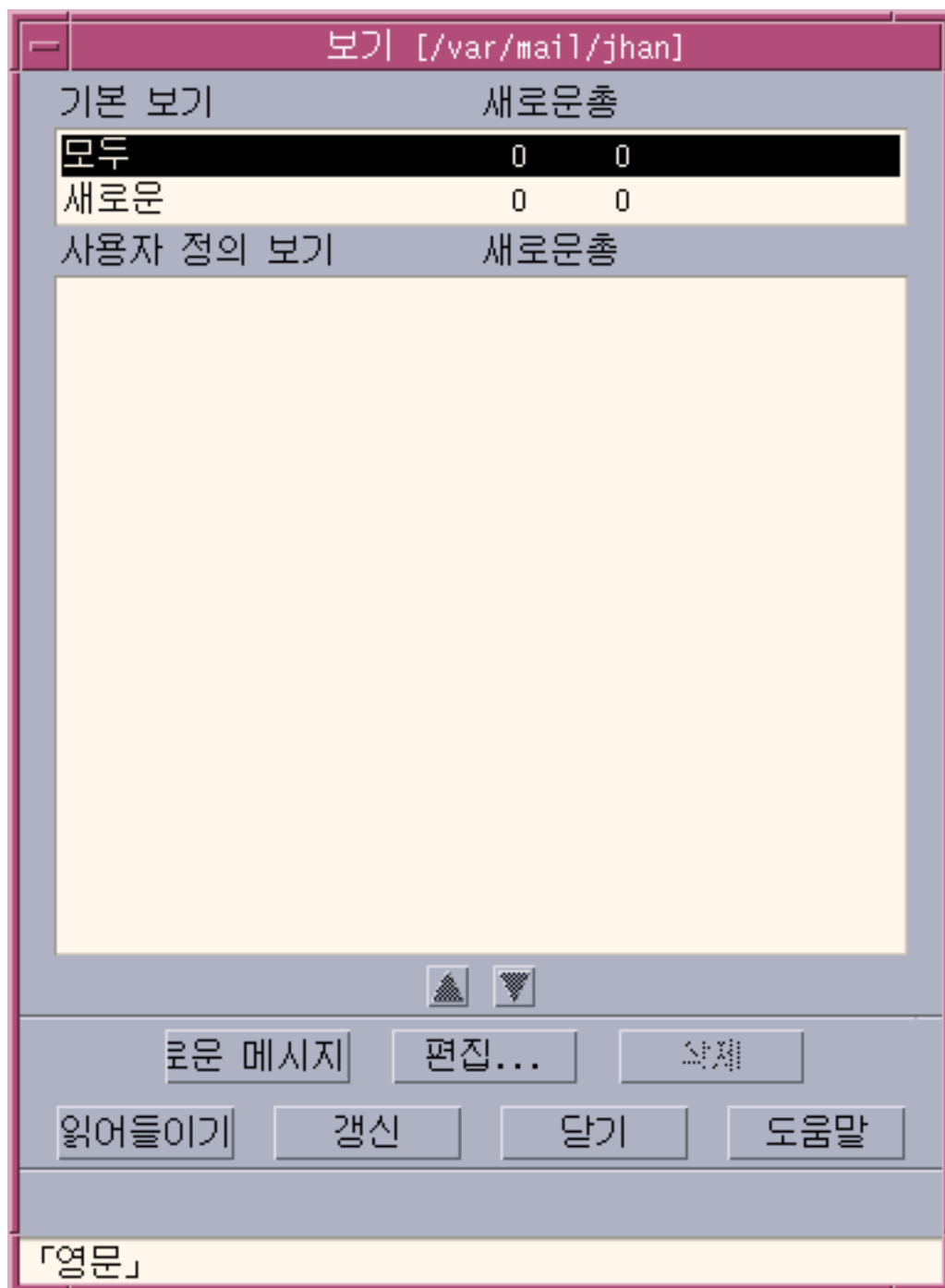
메일러는 새 보기를 작성하여 보기 대화 상자의 사용자 정의 보기에 놓습니다. 목록을 참조하려면 검색 대화 상자에서 보기 표시를 누르거나 우편함 메뉴에서 보기 표시를 선택하십시오.

## ▼ 보기를 표시, 삭제 또는 갱신하는 방법

**1. 우편함 메뉴에서 보기 표시를 선택하십시오.**

검색 대화 상자가 열리면 그 대화 상자에서 보기 표시를 누를 수도 있습니다.

보기 대화 상자가 표시됩니다.



다음과 같은 내용이 나열됩니다.

- 기본 보기: 전체 우편함(전부)에 대한 메시지 통계 및 아직 읽지 않은(새로운) 메시지
  - 사용자 정의 보기: 사용자가 작성한 보기에 대한 메시지 통계. 메일러는 기본 창의 제목 표시줄에 로드된 보기 이름을 표시합니다.
2. 보기를 표시하려면 목록에서 보기를 두 번 누르거나, 보기를 선택한 다음 로드를 누르십시오.  
해당 보기의 검색 기준에 대응하는 메시지가 우편함에 표시됩니다.
  3. (선택 사항) 보기를 갱신하려면 갱신을 누르십시오.  
메일러는 우편함의 보기 전체에 대한 메시지 통계를 수정합니다.
  4. (선택) 보기를 삭제하려면 보기를 선택하여 삭제를 누르십시오.
  5. 단기를 눌러서 대화 상자를 닫으십시오.

## ▼ 보기를 편집하는 방법

1. 사용자 정의 보기 목록에서 보기를 선택하십시오.
2. 편집을 누르십시오.  
검색 대화 상자와 필드들이 그 보기의 검색 기준으로 기재되어 표시됩니다.
3. 필드를 편집하십시오.  
메일러가 기본 창에 검색 기준을 표시할 수 없는 경우에는, 편집을 위해 고급 창의 텍스트 영역에 검색 스크립트가 로드됩니다.
4. 보기로 저장을 누르십시오.  
메일러는 보기 이름 입력 필드에 보기 이름을 표시합니다.
5. 확인을 눌러서 보기를 같은 이름으로 저장하십시오.  
아니면 보기를 위한 새 이름을 입력하고, 확인을 눌러서 저장하십시오.

## ▼ 사용자 정의 보기 아래 있는 목록 순서 재배열 방법

- 사용자 정의 아래에서 보기를 선택하십시오. 위 화살표 또는 아래 화살표 버튼을 눌러서 보기를 목록의 위 또는 아래로 이동하십시오.

---

## 우편 메시지 보내기

전자 우편 주소는 전자 우편 메시지를 수신하기 위한 개인 주소와 같습니다. 이것은 메시지를 다른 전자 우편 사용자에게 전송하는 방법이기도 합니다. 전자 우편 주소에 사용되는 형식은 `username@hostname`입니다. 시스템 관리자는 이 형식을 사용하여 전자 우편 주소를 설정합니다.

이 절에서는 메시지의 주소 지정, 작성 및 다른 사용자에게 전송에 관한 여러 가지 정보를 제공합니다.

## 별명 사용하기

별명은 하나 이상의 사용자명(또는 사용자 주소)에 대한 개인명입니다. 우편을 자주 보내는 사용자 주소의 배포 목록을 작성하고, 목록에 이름을 지정하면 메시지를 전송할 때마다 각 주소를 입력하는 대신 받는 사람 또는 참조 필드에 별명을 선택할 수 있습니다(그림 18-1 참조).

별명에 제공하는 이름은 사용자 그룹을 설명하는 이름 또는 기억하기 쉬운 이름일 수 있습니다. 이 별명은 주소 관리자의 개인 별명 카드로도 표시됩니다(“별명 카드” 494 페이지 참조).

### ▼ 별명 작성, 수정 또는 삭제 방법

1. 기본 창의 옵션 메뉴, 작성 창의 형식 메뉴 또는 작성 창의 수신 또는 참조 버튼 메뉴에서 별명을 선택하십시오.  
별명 옵션 대화 상자가 표시됩니다.
2. 별명 필드에 별명의 이름을 입력하십시오.
3. 별명을 구성할 사용자 주소를 주소 필드에 입력하십시오.  
이러한 각 주소는 `username@hostname` 형식이어야 하며, 쉼표나 공백 또는 둘 다 분리되어야 합니다.
4. 추가를 눌러서 별명 및 주소 필드의 정보를 이동 목록에 추가하십시오.
5. (선택) 별명을 변경하려면 별명을 선택하고, 별명 또는 주소 필드를 편집한 다음 변경을 누르십시오.
6. (선택) 별명을 제거하려면 별명을 선택하고 삭제를 누르십시오.
7. 확인 또는 적용을 눌러서 설정값이 적용되도록 하십시오.

---

주 - 주소 관리자를 사용하여 별명에 대한 작업을 수행할 수도 있습니다(“개인 별명 카드를 작성하는 방법” 505 페이지 참조).

---

## ▼ 우편 메시지의 주소 지정, 작성 및 보내는 방법

수신측의 전자 우편 주소가 있으면 메시지를 전송할 수 있습니다.

---

주 - 전자 우편을 처음 사용하는 경우 자신의 전자 우편 주소를 알고 있는 경우에는 다음 절차를 사용하여 테스트 메시지를 자신에게 전송할 수 있습니다.

---

1. 메일러가 이미 시작되지 않은 경우에는 프론트 패널에서 메일러 제어를 누르십시오. 수신함이 표시됩니다.
2. 작성 메뉴에서 새 메시지를 선택하십시오.  
(새 메시지) 작성 창이 표시됩니다.

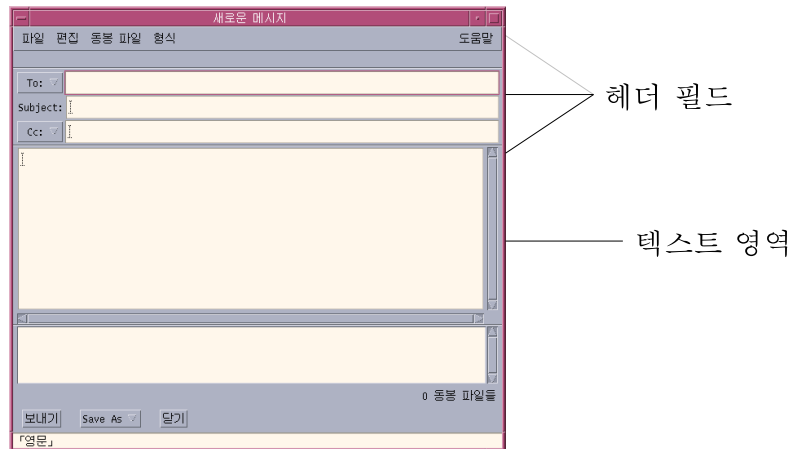


그림 10-6 메일러 작성 창

3. 수신자의 전자 우편 주소를 받는 사람 필드에 입력하고 Return 키를 누르십시오.  
한 명 이상에게 또는 별명으로 메시지를 전송할 수 있습니다.  
하나 이상의 전자 우편 주소에 공백이 들어 있으면 전자 우편 주소를 쉼표로 분리하십시오. 그렇지 않으면 쉼표나 공백으로 분리하십시오.  
별명을 작성한 경우에는 수신 버튼 메뉴를 사용하여 액세스하십시오.  
별명에 관한 정보는 “별명 사용하기” 269 페이지를 참조하십시오.

4. (선택) 제목 필드에 주제 또는 메시지의 제목을 입력하고 Return 키를 누르십시오.
5. (선택) 이 메시지의 참조 수신자가 될 사용자의 전자 우편 주소를 참조 필드에 입력하거나 별명을 작성한 경우에는 참조 버튼 메뉴를 사용하여 설정했던 별명에 액세스하십시오.
6. 메시지의 주소를 지정했으면 Return 키를 눌러 텍스트 영역을 찾아가서 메시지를 작성하십시오.  
 텍스트 파일을 삽입하려면 “우편 메시지에 텍스트 파일을 포함하는 방법” 274 페이지를 참조하십시오. 또한 “템플릿을 사용하여 우편 메시지 작성하기” 272 페이지와 “초안을 사용하여 우편 메시지 작성하기” 273 페이지를 참조하십시오.  
 메시지의 텍스트 편집에 관한 내용은 “텍스트 편집” 278 페이지 또는 “텍스트 형식 지정하기” 278 페이지를 참조하십시오.  
 파일 메뉴의 다른 이름으로 저장 부속 메뉴나 또는 작성 창 맨 아래에 있는 다른 이름으로 저장 버튼 메뉴에서 텍스트를 선택하면 작성 중인 메시지를 언제든지 저장할 수 있습니다.
7. (선택) 서명 옵션 대화 상자에서 “모든 메시지에 서명 포함”을 선택 취소한 경우에는, 작성 형식 메뉴에서 서명 포함을 선택하여 서명을 텍스트 영역에 놓으십시오.  
 자세한 내용은 “서명 사용” 275 페이지를 참조하십시오.
8. (선택) 텍스트를 작성 창의 폭에 맞게 형식을 지정하려면 텍스트를 선택하고, 작성 형식 메뉴에서 줄 바꾸기를 선택하십시오.
9. (선택) 필요한 경우, 파일을 동봉 파일로 메시지에 추가하십시오.  
 이에 대한 방법은 “동봉 파일 추가 방법” 286 페이지를 참조하십시오.
10. (선택) 작성 파일 메뉴에서 보내는 우편 저장을 선택하여 보내는 메시지를 저장한 파일에 메시지의 복사본을 저장하십시오 (*HomeDirectory/Mail/sent.mail*이 기본값).  
 기본 파일 이름을 변경하려면 옵션 메뉴에서 기본을 선택하여 “보내는 우편 사본 저장” 필드를 편집하십시오.
11. 보내기 버튼을 누르고 파일 작성 메뉴에서 보내기를 선택하거나 F3 키를 누르십시오.  
 작성 창이 닫히고, 메시지가 전송됩니다.

---

주 - 닫기를 누르면 작성 창이 제거되고 메시지는 버려집니다. 나중에 다시 사용할 텍스트는 작성 창을 닫기 전에 반드시 저장하십시오.

---

## 보내는 메시지의 문자 세트 변경 방법

사용자 컴퓨터의 코드화와 다른 코드화를 사용하는 컴퓨터로 전자 우편 메시지를 보내야 하는 경우에는 텍스트를 수신자의 코드화로 변환할 수 있습니다.

1. 메시지를 작성 창에 입력한 뒤 형식 메뉴에서 문자 세트 변경을 선택하거나 가속키인 **Ctrl+Y**를 누르십시오.

메일러는 문자 세트의 이름(예, ISO-2022-JP)을 작성 창의 꼬리말에 표시합니다.

2. 문자 세트 변경 메뉴 항목을 선택하거나 **Ctrl+Y**를 정확한 선택 사항이 표시될 때까지 다시 눌러 선택 사항을 순환하십시오.

기본 문자 세트를 선택하면 메시지가 사용자 컴퓨터의 기본 코드화로 전송된다는 것을 의미합니다.

작성 창에 표시된 메시지는 변경되지 않습니다. 그러나 메일러가 보내기를 누르면 메시지를 선택된 문자 세트로 전달합니다.

---

주 - 메일러는 보내는 메시지의 텍스트만 변환하며 헤더나 동봉 파일은 변환하지 않습니다.

---

## 템플리트를 사용하여 우편 메시지 작성하기

매월 보내는 상태 보고서용 템플리트와 같이 메시지를 반복적으로 사용하기 위해 템플리트에 저장할 수 있습니다. 상태 보고서 템플리트에는 예를 들어, 주소, 제목 및 메시지의 머리말이 들어 있을 수 있습니다. 매월 상태 보고서로 전자 우편을 보내기 전에 그 템플리트를 사용하여 내용을 기재할 수 있습니다.

### ▼ 템플리트 작성 방법

1. 우편 옵션 대화 상자의 옵션 메뉴에서 템플리트를 선택하십시오.  
템플리트 옵션 대화 상자가 표시됩니다.
2. 새 템플리트 버튼을 누르십시오.  
작성 창이 표시됩니다.
3. 헤더와 템플리트 본문을 입력하십시오.
4. 창 맨 아래에 있는 다른 이름으로 저장 버튼 메뉴에서 또는 파일 메뉴의 다른 이름으로 저장 부속 메뉴에서 템플리트를 선택하십시오.  
메일러의 템플리트에 저장 대화 상자가 표시됩니다.
5. 텍스트 필드에 템플리트 이름을 입력하고, 저장을 누르십시오.

템플리트는 기본 디렉토리 *HomeDirectory/MailTemplates*에 저장됩니다. 그 이름과 경로는 템플리트 이동 목록에 표시됩니다.

동봉 파일을 템플리트의 일부로 저장할 수 있습니다. 이렇게 하면 동봉 파일을 그곳에 복사하는 것과 같습니다. 템플리트에 포함시킨 뒤, 동봉 파일의 원본을 편집하거나 이동하면 템플리트의 동봉 파일에 영향을 주지 않습니다.



## ▼ 템플리트를 사용하는 방법

1. 기본 창에서 새 메시지를 선택하고, 작성 메뉴에서 템플리트 사용을 선택한 다음, 부속 메뉴에서 사용할 템플리트를 선택하십시오.

템플리트가 로드된 상태로 작성 창이 열립니다.

---

주 - 작성 창이 이미 열린 경우에는, 작성 창에서 형식 메뉴의 템플리트 사용 부속 메뉴에서 그 이름을 선택하여 템플리트를 로드할 수 있습니다.

---

2. 필요하면 헤더 및 본문을 편집하고, 메시지를 평소와 같이 전송하십시오.  
자세한 내용은 “보내는 메시지의 편집 및 형식 지정” 277 페이지를 참조하십시오.

## 초안을 사용하여 우편 메시지 작성하기

메시지를 작성하는 중에 그것을 초안으로 저장하고 나중에 전송하기 전에 계속 작업하고자 할 수 있습니다. 초안은 한 번만 사용하기 위한 것입니다. 작성 창에서 초안에 대한 작업을 한 뒤 보내기를 누르면 메일러가 파일 시스템에서 초안을 삭제합니다.

## ▼ 초안 작성 방법

1. 작성 메뉴에서 새 메시지를 선택하십시오.  
작성 창이 표시됩니다.
2. 메시지를 평소와 같이 작성하십시오.
3. 창의 맨 아래에 있는 다른 이름으로 저장 버튼이나 또는 파일 메뉴의 다른 이름으로 저장 부속 메뉴에서 초안 메시지를 선택하십시오.  
메일러의 초안으로 저장 대화 상자가 표시됩니다.
4. 초안 이름 아래에 파일 이름을 입력하십시오.
5. 저장을 누르십시오.  
메일러는 초안을 기본 우편함 *HomeDirectory/MailDrafts*에 저장합니다.

---

주 - 다른 이름으로 저장 버튼에서 텍스트를 선택하여 메시지 본문만을 텍스트로 저장할 수도 있습니다.

---

## ▼ 초안을 사용하는 방법

1. 작성 메뉴에서 초안 작성 계속을 선택한 다음, 부속 메뉴에서 작업할 초안을 선택하십시오.

초안이 로드된 작성 창이 열립니다.

---

주 - 작성 창이 이미 열린 경우에는 형식 메뉴의 초안 사용 부속 메뉴에서 그 이름을 선택하여 초안을 로드할 수 있습니다.

---

## 2. 편집을 계속하고 메시지를 평소와 같이 전송하십시오.

전송 누른 후, 메시지가 일단 보내지면 메일러는 파일 시스템에서 그 파일의 삭제를 원하는지 묻는 메시지를 표시합니다.

## ▼ 초안 삭제 방법

메시지를 초안으로 저장했지만 더 이상 전송을 원치 않을 경우에는 이 절차를 사용하십시오.

### 1. 작성 메뉴의 초안 계속 구성에서 초안을 선택하십시오.

초안 메시지가 들어 있는 새 메시지 대화 상자가 표시됩니다.

### 2. 자신에게 메시지 주소를 다시 쓰고 보내기를 누르십시오.

새 메시지 대화 상자가 사라집니다.

### 3. 메시지가 받은 편지함에 도착하면 삭제하십시오.

---

주 - 메일러가 수행 중일 때 워크스테이션이 시스템 고장을 일으키면 DeadLetter1, DeadLetter2 등의 이름의 초안을 통지할 수도 있습니다. \$HOME/MailDrafts 폴더에서 해당 파일을 삭제하면 이러한 초안을 삭제할 수 있습니다.

---

## ▼ 새 메시지에 여러 개의 메시지를 포함하는 방법

### 1. 메시지 헤더 목록에서 새 메시지에 포함할 전자 우편 메시지를 선택하십시오.

Shift 키를 누르고 헤더 목록의 위 또는 아래로 반전 표시를 이동하여 마우스를 누르면 연속된 여러 개의 메시지를 선택할 수 있습니다. Ctrl을 누르고 메시지를 누르면 떨어져 있는 메시지들을 목록에서 한 번에 하나씩 선택할 수 있습니다.

### 2. 작성 메뉴에서 전달을 선택하십시오.

### 3. 메시지를 평소와 같이 작성 전송하십시오.

## ▼ 우편 메시지에 텍스트 파일을 포함하는 방법

텍스트 파일을 파일 관리자에서 작성 창에 끌어서 놓거나 다음 단계를 따르십시오.

### 1. 작성 메뉴에서 새 메시지를 선택하십시오.

작성 창이 표시됩니다.

2. 작성 창의 파일 메뉴에서 포함을 선택하십시오.
3. 전자 우편 메시지에 포함할 텍스트 파일을 선택하십시오.
4. 포함을 누르십시오.  
파일이 메시지의 텍스트 영역에 포함됩니다.
5. 메시지를 평소와 같이 작성 전송하십시오.

## 서명 사용

서명은 전송한 각 우편 메시지와 함께 포함될 수 있는 텍스트입니다. 예를 들어, 일반적인 서명은 이름, 작업 제목, 회사명 등을 포함할 수 있습니다.

John Person  
Marketing Manager  
ABC Products, Inc.  
Email: john.person@mymachine  
Phone: (100) 555-1234

이 서명을 각 전자 우편 메시지와 함께 포함시키거나 개별 메시지에 따라 포함시키도록 선택할 수 있습니다.

### ▼ 서명을 작성하는 방법

1. 기본 창의 옵션 메뉴 또는 작성 창의 형식 메뉴에서 서명을 선택하십시오.  
서명 옵션 대화 상자가 표시됩니다.
2. 서명 텍스트 표시 영역에 서명에 해당되는 텍스트를 입력하십시오.
3. 확인 또는 적용을 누르십시오.  
서명은 기본 파일 *HomeDirectory/.signature*에 저장됩니다. 새 경로를 경로/파일 필드의 서명 저장에 입력하면 이 기본 위치를 변경할 수 있습니다.

### ▼ 서명을 모든 메시지에 포함시키는 방법

1. 기본 창의 옵션 메뉴 또는 작성 창의 형식 메뉴에서 서명을 선택하십시오.  
서명 옵션 대화 상자가 표시됩니다.
2. “모든 메시지에 서명 포함” 옵션을 선택하십시오.
3. 확인 또는 적용을 누르십시오.

## ▼ 서명을 특정 메시지에만 포함시키는 방법

1. 기본 창의 옵션 메뉴 또는 작성 창의 형식 메뉴에서 서명을 선택하십시오.  
서명 옵션 대화 상자가 표시됩니다.
2. “모든 메시지에 서명 포함” 옵션을 선택 취소하십시오.
3. 확인 또는 적용을 누르십시오.
4. 서명을 포함시킬 메시지의 작성 창의 형식 메뉴에서 서명 포함을 선택하십시오.

## ▼ 자동 답장 작성 방법(휴가 메시지)

휴가 기간과 같이 일정 시간 동안 우편을 확인할 수 없는 경우, 수신 우편의 보내는자에게 사용자의 부재를 알리는 자동 답장을 설정할 수 있습니다.

1. 옵션 메뉴에서 휴가 메시지를 선택하십시오.  
휴가 메시지 옵션 대화 상자가 표시됩니다.
2. 휴가 옆에 있는 설정을 선택하십시오.
3. 시작 날짜 아래 휴가 답장을 시작하려는 날짜를 입력하십시오.  
기본값은 오늘 날짜입니다.
4. 종료 날짜를 입력하십시오.  
휴가 메시지는 시작 날짜의 오전 12:01시 또는 그 이후에 효력을 발생하여 종료 날짜의 오전 12:01에 종료됩니다. 시작 및 종료 날짜가 같으면 휴가 알림 표시자는 종료 날짜의 자정에 끝납니다.
5. (선택) “반복되는 보낸 사람에 대한 답장 간격”에서 보낸 사람이 한 번의 자동 답장을 수신하게 되는 간격을 위한 숫자를 설정하십시오.  
기본값은 7일입니다. 이것은 해당 기간 중에 보내진 메시지의 수에 관계없이 7일간의 부재 중에 들어오는 우편의 보낸 사람이 사용자로부터 한 번의 자동 답장만 수신한다는 것을 의미합니다.
6. 휴가 메시지의 제목과 텍스트를 입력하십시오.  
이 필드의 기본값은 “부재 중”입니다. 메시지에서 변수 \$SUBJECT를 사용하면 수신 우편의 제목이 휴가 메시지에 인용됩니다. 예를 들어,  
현재 휴가 중이며, 돌아오면 “\$SUBJECT”에 관한 메시지를 읽겠습니다.
7. 확인 또는 적용을 누르십시오.  
휴가 메시지가 설정되면 휴가 메시지가 해제될 때까지 메일러는 수신함과 기타 우편함의 제목 표시줄에 있는 우편함 이름에 [vacation]을 추가합니다.

---

주 - 종료 날짜 이전에 휴가 메시지 전송을 정지하려면 휴가 옆에 있는 해제를 선택한 뒤 확인 또는 적용을 누르십시오.

---

## 우편 메시지를 MIME 또는 Sun Mail Tool 형식으로 보내기

메일러는 메시지를 MIME 형식(RFC 1521 또는 RFC-MIME이라고 하는 공식적으로 공개된 표준)으로 전송합니다. 사용자가 보낸 메시지에서 전자 우편 수신자가 =20 또는 =09와 같이 혼동되는 코드를 보게되는 경우에는 상대측의 우편 응용프로그램은 MIME 용이 아닙니다.

전자 우편 수신자가 MIME용 우편 응용프로그램을 사용하게 하여 이 문제를 해결할 수 있습니다. 이렇게 할 수 없는 경우에는 전자 우편을 Sun 우편 도구 형식으로 전송하십시오. 그러나 대부분의 MIME용 우편 독자는 이 독점 형식을 이해하지 못합니다.

### ▼ 우편 메시지를 MIME 또는 Sun Mail Tool 형식으로 보내기

1. 파일 작성 메뉴에서 다른 형식으로 송신을 선택하십시오.
2. 부속 메뉴에서 인터넷 MIME 또는 Sun 우편 도구를 선택하십시오.  
메시지는 선택된 형식으로 전송됩니다.

형식을 지정하지 않는 경우, 기본값은 인터넷 MIME입니다. 이 기본값을 변경하려면 다음과 같이 하십시오.

1. 옵션 메뉴에서 고급을 선택하십시오.  
고급 옵션 대화 상자가 표시됩니다.
2. 옵션, "MIME 형식으로 우편 전송"을 선택 취소하십시오.
3. 확인을 누르십시오.

---

## 보내는 메시지의 편집 및 형식 지정

보내는 메시지를 작성하는 동안 메일러를 사용하여 맞춤법 검사 뿐만 아니라 텍스트를 편집하고 형식을 지정할 수 있습니다.

## 텍스트 편집

작성 창에서 편집 메뉴 옵션을 사용하여 작성 중인 메시지 텍스트를 변경할 수 있습니다.

표 10-5 메일러 작성 창 편집 옵션

실행 취소	텍스트 영역에 있는 최종 편집 활동을 되돌립니다.
잘라내기	선택된 텍스트를 제거하여 클립보드에 저장합니다. 한번에 한가지 선택만 저장할 수 있습니다. 텍스트가 이미 있는 경우에는 가장 최근의 선택으로 대체됩니다.
복사	선택된 텍스트의 사본을 클립보드 위에 저장합니다. 한번에 한가지 선택만 저장할 수 있습니다. 텍스트가 이미 있는 경우에는 가장 최근의 선택으로 대체됩니다.
붙여넣기	클립보드의 내용을 삽입 지점에 삽입합니다.
특수 붙여넣기(대괄호로 묶거나 들여쓰기)	클립보드의 내용을 포함 메시지의 시작 및 종료 텍스트 또는 들여쓰기 표 시자에 의해 위와 아래로 둘러싸인 삽입 지점에 삽입합니다.
지우기	선택을 제거하고, 그 결과로 공백을 남깁니다.
삭제	선택 부분과 그 결과의 공백을 제거합니다.
전체 선택	텍스트 영역에서 텍스트 전체를 선택합니다.
찾기/변경	메시지의 단어 또는 구를 검색하고 찾은 내용을 변경할 수 있는 대화 상자를 엽니다.
맞춤법 검사	우편 메시지에서 맞춤법 검사를 실행하여 맞춤법이 틀린 단어를 나열하는 대화 상자를 표시합니다. 각 단어에 대해 찾기, 변경 또는 모두 변경을 할 수 있습니다.

편집 기능에 관한 자세한 내용은 제 12 장을 참조하십시오.

## 텍스트 형식 지정하기

작성 창에서 두 가지 형식 메뉴 옵션을 사용하여 작성 중인 메시지에 대한 형식을 변경할 수 있습니다.

줄 바꾸기	행을 메시지의 가장자리에서 자동으로 줄을 바꾸어 텍스트 입력 모드로 전환합니다. 줄 바꿈이 설정된 경우 수신자의 창 크기가 다를 경우 화면의 문제가 발생할 수 있음에 주의하십시오.
설정값	여백과 단락 정렬을 설정하고 형식 설정값을 메시지에 적용하는 대화 상자를 표시합니다.

편집 기능에 관한 자세한 내용은 제 12 장을 참조하십시오.

## ▼ 텍스트 찾기 또는 변경 방법

1. 작성 편집 메뉴에서 찾기/변경을 선택하십시오.  
찾기/변경 대화 상자가 표시됩니다.

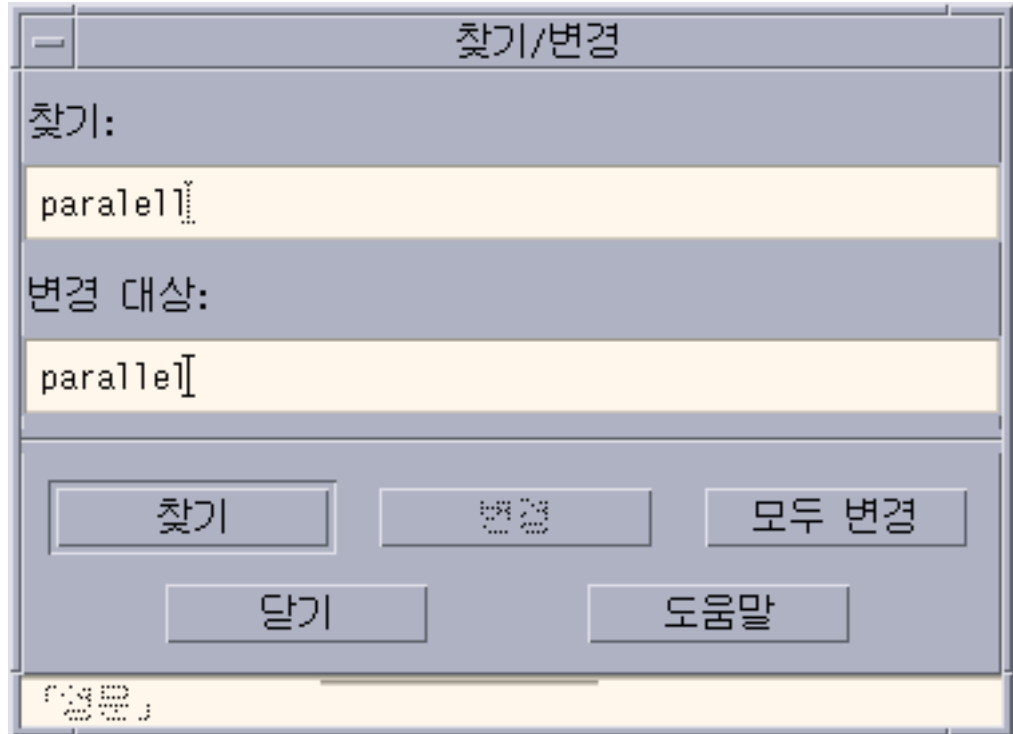


그림 10-7 메일러 찾기/변경 대화 상자

2. 찾기 필드에 찾을 텍스트를 입력(또는 복사 및 붙여넣기)하십시오.
3. (선택) 찾은 텍스트를 대체 텍스트로 자동 변경하려면 변경 대상에 대체 텍스트를 입력하십시오.
4. 적절한 옵션을 선택하십시오.
  - 텍스트를 찾고 선택하려면 찾기를 누르십시오.
  - 첫번째 경우를 변경하려면 변경을 누르십시오.
  - 모든 경우를 변경하려면 모두 변경을 누르십시오.
5. 닫기를 눌러서 대화 상자를 지우십시오.

## ▼ 맞춤법 검사 방법

메일러의 맞춤법 검사기를 사용하여 작성 중인 메시지의 맞춤법을 확인하고 교정하십시오.

### 1. 작성 창의 편집 메뉴에서 맞춤법 검사를 선택하십시오.

맞춤법 대화 상자가 나타나 맞춤법이 틀렸을 수도 있는 첫번째 경우를 단어 아래에 표시합니다. 정확한 맞춤법에 대한 제안사항이 이동 목록에 표시됩니다. 자세한 내용은 제 12장에서 “맞춤법이 틀린 단어 수정하기” 330 페이지를 참조하십시오.

---

주 - 맞춤법 검사기는 대소문자를 구분합니다.

---

### 2. 맞춤법 대화 상자를 종료하려면 단기를 누르십시오.

## 우편함의 작성 및 사용

보관을 위해 일부 우편 메시지들을 파일을 할 수도 있습니다. 모든 메시지는 기본적으로 우편함(받은 편지함)에 수신됩니다. 모든 우편 메시지를 받은 편지함에 보관하는 것은 비실용적일 수도 있으므로 메시지 그룹을 함께 저장할 다른 우편함을 설정할 수도 있습니다.

우편함을 사용하여 우편을 정리할 수 있습니다. 우편함을 프로젝트별, 사용자별, 전자 우편 목록별 또는 기타 필요한 시스템별로 작성할 수 있습니다. 이 우편함은 기본 우편함 디렉토리인 *HomeDirectory/Mail*에 놓아야 합니다.

기본 우편함 디렉토리를 변경하는 방법에 관한 내용은 “기본 우편함 디렉토리 변경 방법” 282 페이지를 참조하십시오.

## ▼ 우편함 작성 방법

### 1. 우편함 메뉴에서 새 우편함을 선택하십시오.

파일 선택 대화 상자가 표시됩니다.

### 2. 우편함 이름과 위치를 지정하십시오.

자세한 내용은 “파일 선택 대화 상자의 사용” 291 페이지를 참조하십시오.

### 3. 새 우편함을 누르십시오.

새 우편함은 기본 우편함 디렉토리인 *HomeDirectory/Mail*에 작성되어 열립니다.

이 디렉토리의 변경 방법은 “기본 우편함 디렉토리 변경 방법” 282 페이지를 참조하십시오.



## ▼ 우편함의 이름을 바꾸는 방법

1. 우편함 메뉴에서 우편함 이름 바꾸기를 선택하십시오.  
파일 선택 대화 상자가 표시됩니다.
2. 이름을 바꿀 우편함의 이름과 위치를 선택하거나 입력한 후에 이름 바꾸기를 누르십시오.  
우편함 이름 바꾸기 대화 상자가 표시됩니다.
3. 우편함 이름을 새 우편함 이름 필드에 입력하십시오.
4. 이름 바꾸기를 누르십시오.

## ▼ 우편함을 여는 방법

1. 우편함 메뉴에서 우편함 열기를 선택하십시오.
2. 부속 메뉴에서 다음 중 한 항목을 선택하십시오.
  - 받은 편지함-기본값에 따라 전자 우편을 받는 우편함
  - 보내는 우편-보내는 메시지가 들어 있는 파일(기본적으로 *HomeDirectory/Mail/sent.mail*). 이 항목은 보내는 메시지를 이 파일에 저장한 경우에만 활성화됩니다.
  - 우편함 선택-파일 선택 대화 상자에서 지정하는 우편함
  - 기타 우편함-기본 우편함 디렉토리에 있는 우편함 중의 하나
  - 이 메일러 세션에서 이전에 열었거나 이동했거나 메시지를 복사한 우편함

## ▼ 우편함을 닫는 방법

우편함을 닫으려면 다음과 같이 하십시오.

- 우편함 메뉴 또는 창 메뉴에서 닫기를 선택하거나 **Alt+F4** 키를 누르십시오.  
열려 있는 마지막 우편함이 닫히면 우편함이 종료됩니다.

## 메시지를 다른 우편함에 파일로 저장하기

수신 메시지를 특정 우편함에 수동으로 이동 또는 복사하여 정리할 수 있습니다.

## ▼ 메시지를 다른 우편함에 수동으로 파일로 저장하는 방법

- 파일로 저장할 메시지를 선택하고 다음 중 하나를 수행하십시오.

- 이동 메뉴(또는 메시지 메뉴의 복사 대상 부속 메뉴)에서 우편함 선택을 선택하고, 파일 선택 대화 상자에서 원하는 우편함을 선택하십시오.
- 이동 메뉴(또는 메시지 메뉴의 복사 대상 부속 메뉴)에서 다른 우편함을 선택하고, 원하는 우편함을 지정하십시오.
- 메시지를 다른 우편함에 끌어서 놓으십시오.  
자세한 내용은 “기타 우편함으로 메시지 끌어서 놓는 방법” 282 페이지를 참조하십시오.

다음과 같이 편리하게 할 수도 있습니다.

- 메시지를 자주 파일로 저장하는 우편함을 이동 메뉴(및 메시지 메뉴의 복사 대상 부속 메뉴)에 추가하십시오.  
우편함을 이동 메뉴에 추가하기에 관한 내용은 “열기, 이동 및 복사 대상 메뉴 사용자 정의하기” 283 페이지를 참조하십시오.
- 이동 메뉴를 가장 최근에 방문한 우편함을 표시하도록 설정하십시오.  
자세한 내용은 “이동 메뉴 및 복사 대상 우편함 부속 메뉴에 표시되는 우편함의 수를 변경하는 방법” 284 페이지를 참조하십시오.

## ▼ 기타 우편함으로 메시지 끌어서 놓는 방법

1. 데스크탑에서 메일러가 열리고, 그 메시지 헤더 목록을 볼 수 있는지 확인하십시오.
2. 메시지를 이동시킬 우편함을 열고, 메시지 헤더 목록을 볼 수 있는지 확인하십시오.
3. 이동할 메시지를 선택하십시오.
4. 메시지를 끌어서 해당 우편함의 메시지 헤더 목록에 놓으십시오.  
 메시지는 목표 우편함의 끝으로 이동됩니다.  
 메시지를 파일 관리자에 있는 대상 우편함의 파일 아이콘에 끌어서 놓을 수도 있습니다. 메일러는 이 방법을 사용하여 메시지를 이동하는 대신 복사본을 목표 우편함에 놓습니다.

## ▼ 우편함 삭제 방법

1. 우편함 메뉴에서 우편함 삭제를 선택하십시오.  
파일 선택 대화 상자가 표시됩니다.
2. 삭제할 우편함의 이름과 위치를 선택하거나 입력한 뒤 삭제를 누르십시오.  
우편함이 삭제됩니다.

## ▼ 기본 우편함 디렉토리 변경 방법

1. 옵션 메뉴에서 이동 메뉴 설정을 선택하십시오.  
이동 메뉴 설정 옵션 대화 상자가 표시됩니다.

2. 기본 우편함 폴더 필드에 디렉토리명을 입력하십시오.
3. (선택 사항) IMAP 파일링 서버 필드에 IMAP 서버 이름을 입력하십시오.  
기본 IMAP 폴더 필드를 편집하여 IMAP 서버의 기본 우편함 폴더를 지정할 수도 있습니다. 기본값은 *HomeDirectory/Mail*입니다.
4. 확인 또는 적용을 누르십시오.

## 열기, 이동 및 복사 대상 메뉴 사용자 정의하기

많은 우편함을 설정한 경우, 그 중 자주 사용하는 우편함이 몇 개 있음을 알게 될 것입니다. 이동 메뉴, 우편함 메뉴의 우편함 열기 부속 메뉴 및 메시지 메뉴의 우편함에 복사 부속 메뉴를 사용자 정의하여 이러한 주요 우편함을 표시할 수 있습니다. 우편함 열기 및 파일로 저장하기가 이 방법보다 훨씬 효율적입니다.

최근에 열었던 우편함의 이름을 이동 메뉴와 메시지 메뉴의 우편함에 복사 부속 메뉴에 추가하면 다음에 메시지를 이러한 우편함으로 이동 또는 복사할 때 시간을 절약할 수 있습니다.

### ▼ 열기, 이동 및 복사 대상 메뉴에 우편함 추가 방법

1. 옵션 메뉴에서 이동 메뉴 설정을 선택하십시오.  
이동 메뉴 설정 옵션 대화 상자가 표시됩니다.
2. 지역 또는 IMAP 서버를 선택하여 우편함이 위치한 서버를 지정하십시오.  
IMAP 서버를 선택한 경우에는 서버 이름을 텍스트 필드에 입력하십시오.
3. 우편함의 경로를 경로/우편함 이름 아래에 입력한 뒤 추가를 누르십시오.  
우편함은 우편함 메뉴의 우편함 열기 부속 메뉴와 메시지 메뉴의 우편함에 복사 부속 메뉴 뿐만 아니라 이동 메뉴에도 추가됩니다.
4. (선택) 다음과 같은 추가적인 사용자 정의를 할 수 있습니다.
  - 우편함 이름을 선택한 후, 경로/우편함 이름 필드에 있는 것을 변경하려면, 해당 필드를 편집하고 변경을 누르십시오.
  - 이동 목록에서 우편함 이름을 삭제하려면, 우편함 이름을 선택하고, 삭제를 누르십시오.
  - 우편함을 알파벳순으로 표시하려면 알파벳순 표시를 누르십시오.
  - 이동 목록에서 선택된 우편함의 위치를 변경하려면 위로 이동 또는 아래로 이동을 누르십시오.
5. 확인 또는 적용을 누르십시오.

## ▼ 이동 메뉴 및 복사 대상 우편함 부속 메뉴에 표시되는 우편함의 수를 변경하는 방법

이러한 메뉴에 표시되는 우편함의 수를 변경하려면 다음과 같이 하십시오.

1. **옵션 메뉴에서 이동 메뉴 설정을 선택하십시오.**  
이동 메뉴 설정 옵션 대화 상자가 표시됩니다.
2. **“최근에 방문한 우편함까지 표시” 필드에 최근에 열었던 우편함 수를 증가 또는 감소시키십시오.**
3. **확인 또는 적용을 눌러서 변경 사항이 적용되도록 하십시오.**  
우편함의 원하는 수까지가 현재 이동 메뉴 및 메시지 메뉴의 우편함에 복사 부속 메뉴 상에 나타납니다.

---

## 우편 메시지 인쇄하기

메시지를 기본 옵션과 함께 인쇄하거나 인쇄 작업을 시작하기 전에 다른 인쇄 옵션을 설정할 수 있습니다.

## ▼ 기본 옵션으로 메시지 사본을 인쇄하는 방법

1. **메시지 헤더 목록에서 인쇄할 메시지를 선택하십시오.**  
Shift 키를 누르고 헤더 목록의 위 또는 아래로 반전 표시를 이동하여 마우스를 누르면 연속된 여러 개의 메시지를 선택할 수 있습니다. Ctrl을 누르고 메시지를 누르면 떨어져 있는 메시지들을 목록에서 한 번에 하나씩 선택할 수 있습니다.
2. **메시지 메뉴에서 하나 인쇄를 선택하십시오.**

## ▼ 특정 옵션으로 메시지를 인쇄하는 방법

1. **인쇄할 메시지를 선택하십시오.**  
Shift 키를 누르고 헤더 목록의 위 또는 아래로 반전 표시를 이동하여 마우스를 누르면 연속된 여러 개의 메시지를 선택할 수 있습니다. Ctrl을 누르고 메시지를 누르면 떨어져 있는 메시지들을 목록에서 한 번에 하나씩 선택할 수 있습니다.
2. **메시지 메뉴에서 인쇄를 선택하십시오.**
3. **변경할 옵션을 설정하십시오.**
  - 프린터 필드에 새 프린터 이름을 입력하십시오.

- 인쇄 매수 필드에 인쇄 매수를 표시하십시오.
- 배너 페이지 제목 필드에 배너 페이지 제목을 입력하십시오.
- 문서의 페이지 번호를 인쇄하려면 인쇄 페이지 번호를 선택하십시오.
- 인쇄 명령 옵션 필드에 인쇄 명령 옵션을 입력하십시오.

4. 인쇄를 누르십시오.

## ▼ 끌어 놓기를 사용하여 메시지를 인쇄하는 방법

1. 인쇄할 메시지를 선택하십시오.
2. 메시지를 프론트 패널의 프린터 제어기로 끄십시오.  
인쇄 대화 상자가 표시됩니다.
3. 원하는 대로 인쇄 옵션을 설정한 다음, 인쇄를 누르십시오.  
자세한 내용은 “특정 옵션으로 메시지를 인쇄하는 방법” 284 페이지를 참조하십시오.

---

주 - 인쇄 활동 변경 방법에 관한 정보는 *Common Desktop Environment: Help System Author's and Programmer's Guide*의 “데스크탑을 통한 인쇄 구성 및 관리”를 참조하십시오.

---

## 동봉 파일 관련 작업

동봉 파일은 전자 우편으로 전송 또는 수신하는 이미지, 문서 또는 실행 파일입니다.

### ▼ 동봉 파일 보는 방법

1. 동봉 목록에서 동봉 파일 아이콘을 선택하십시오.



그림 10-8 동봉 파일 아이콘의 예

2. 메시지 메뉴에 있는 동봉 파일 부속 메뉴에서 열기를 선택하거나 동봉 파일 아이콘을 두 번 누르십시오.

---

주 - 동봉 파일 부속 메뉴에 열기가 나타나지 않으면 동봉 파일을 열 수 없습니다.

---

## ▼ 동봉 파일 인쇄 방법

1. 동봉 파일을 선택하십시오.
2. 메시지 메뉴에 있는 동봉 파일 부속 메뉴에서 인쇄를 선택하십시오.

---

주 - 시스템이 동봉 파일 인쇄 기능을 제공하지 않거나 동봉 파일이 인쇄될 수 없으면 인쇄 항목을 사용할 수 없습니다.

---

## ▼ 동봉 파일 추가 방법

1. 전자 우편 메시지를 작성하십시오.
2. 작성 창에 있는 동봉 파일 메뉴에서 파일 추가를 선택하십시오.  
 메일러 - 동봉 파일 - 추가 대화 상자가 표시됩니다. 자세한 내용은 "파일 선택 대화 상자의 사용" 291 페이지를 참조하십시오.
3. (선택) 유지 대화 상자를 눌러 데스크탑에서 열기 확인란을 선택하십시오.  
 이것은 추가 버튼을 누른 후 대화 상자를 닫지 않으려 함을 나타냅니다. 이렇게 하면 동봉 파일 메뉴에서 파일 추가를 선택할 필요가 없어져서 하나 이상의 동봉 파일을 추가할 수 있습니다.
4. 동봉할 파일을 선택하고 추가를 누르십시오.

동봉 파일은 작성 창의 하단에 있는 동봉 목록에 추가됩니다.

바로 전에 추가한 동봉 파일을 제거하려면 그 아이콘을 선택하고, 동봉 파일 메뉴에서 삭제를 선택하십시오.

삭제된 동봉 파일을 복원하려면 동봉 파일 메뉴에서 삭제 취소를 선택하십시오.

5. (선택) 동봉 파일 메뉴에서 이름 변경을 선택하여 선택 동봉 파일의 이름을 변경하십시오.

메시지를 기본 창의 메시지 헤더 목록에서 동봉 목록으로 끌어 놓으면 메일러가 전체 메시지를 포함하는 하나의 우편함을 작성합니다.

## ▼ 파일 시스템에 동봉 파일 저장 방법

1. 저장할 동봉 파일을 선택하십시오.
2. 동봉 파일 메뉴에서 다른 이름으로 저장을 선택하십시오.
3. 파일 선택 대화 상자에서 동봉 파일을 저장할 장소를 표시하십시오.
4. 원하는 경우, 파일에 새 이름을 입력하십시오.
5. 저장을 누르십시오.

파일이 선택된 위치에 저장됩니다.

---

주 - 동봉 파일을 파일 관리자에 끌어서 놓을 수도 있습니다. 자세한 내용은 제 5 장을 참조하십시오.

---

## ▼ 파일 관리자로부터 파일 동봉하기

1. 파일 관리자 내의 파일을 선택하십시오.
2. (선택) 동봉 목록이 표시되지 않으면 작성 창의 동봉 파일 메뉴에서 목록 표시를 선택하십시오.
3. 파일을 파일 관리자에서 끌어 작성 창의 동봉 목록에 놓으십시오.
4. 메시지를 평소와 같이 전송하십시오.

---

주 - 동봉 파일을 동봉 목록에서 파일 관리자로 끌 수도 있습니다. 제 5 장을 참조하십시오.

---

## ▼ 켈린더 약속 동봉 방법

1. 켈린더에서 켈린더 약속 사항을 작성하십시오.
2. 약속 사항을 켈린더 약속 사항 편집기 대화 상자에서 끌어 작성 창의 동봉 목록에 놓으십시오.
3. 메시지를 평소와 같이 전송하십시오.

---

주 - 켈린더 약속 사항을 동봉 목록에서 켈린더로 끌 수도 있습니다. 제 13 장의 “메일러에서 켈린더로 약속을 끌어오는 방법” 372 페이지를 참조하십시오.

---

## 메일러의 사용자 정의

메일러를 사용한 경험이 있는 경우 일부 기본값을 변경하고자 할 수도 있습니다. 옵션 메뉴에서 제공하는 선택 사항은 다음과 같습니다.

- 기본
- 별명
- 작성 창
- 메시지 보기
- 이동 메뉴 설치
- 통지
- 서명
- 템플릿
- 도구 모음
- 휴가 메시지
- 고급

다음 절에서는 이들 대화 상자의 옵션을 사용하여 수행할 수 있는 몇가지 사용자 정의를 설명합니다.

## ▼ 우편함에 있는 메시지의 수 표시 방법

1. 옵션 메뉴에서 기본 사항을 선택하십시오.  
기본 사항 옵션 대화 상자가 표시됩니다.
2. 메시지 번호 표시 옵션을 선택하십시오.
3. 확인 또는 적용을 눌러서 변경 사항이 적용되도록 하십시오.  
메시지 헤더 목록의 왼쪽에 번호가 나타납니다.



## ▼ 답장에 포함된 텍스트의 문자 표시자 변경 방법

메시지 답장시 텍스트에 표시자를 포함시키면 추가할 텍스트에는 이것이 표시되지 않습니다. 메일러는 오른쪽 꺾쇠 괄호(>)를 기본값으로 제공합니다. 이 표시자를 선택한 문자에 사용자 정의할 수 있습니다.

1. 옵션 메뉴에서 작성 창을 선택하십시오.  
작성 창 옵션 대화 상자가 표시됩니다.
2. 사용할 문자를 포함한 메시지의 들여쓰기 문자 아래에 입력하십시오.
3. 확인 또는 적용을 눌러서 변경 사항이 적용되도록 하십시오.

## ▼ 메일러의 메시지 점검 빈도 설정 방법

1. 옵션 메뉴에서 기본 사항을 선택하십시오.  
기본 사항 옵션 대화 상자가 표시됩니다.
2. “새 우편 점검 간격” 필드의 설정값을 증가 또는 감소시키십시오.
3. 확인 또는 적용을 눌러서 변경 사항이 적용되도록 하십시오.

## ▼ 형식 메뉴에 사용자 정의 필드를 추가하는 방법

작성 창의 형식 메뉴에 있는 받는 사람, 제목, 참조 및 추가 참조 필드 이외에 답장 대상, 수신 확인 대상과 같은 자체의 필드에 추가할 수 있습니다.

1. 옵션 메뉴에서 작성 창을 선택하십시오.  
작성 창 옵션 대화 상자가 표시됩니다.
2. 작성 창 헤더에 나타나면 헤더 이름 필드에 이름을 입력하십시오(예, 수신 확인 대상).
3. (선택) 정의된 헤더 필드의 기본 항목을 기본값 필드에 입력하십시오(예를 들어, 전자 우편 주소).
4. 추가를 눌러서 값을 이동 목록에 추가하십시오.  
사용자 정의 필드를 변경하려면 선택하여 헤더 이름 또는 기본값 필드를 편집한 뒤 변경을 누르십시오.  
사용자 정의 필드를 제거하려면 그것을 선택하고, 삭제를 누르십시오.
5. 확인 또는 적용을 눌러서 변경 사항이 적용되도록 하십시오.

## ▼ 우편 알림 사용자 정의 방법

메일러가 새 우편 도착을 알리는 방식을 결정하려면 다음과 같이 하십시오.

1. 옵션 메뉴에서 알림을 선택하십시오.
2. “새 우편 신호” 아래에서 새 우편이 도착하면 메일러가 경보를 울리거나, 헤더 창을 깜박이거나, 메일러가 오디오 파일을 재생하도록 지정하십시오. 세 가지 신호가 모두 나오도록 선택할 수 있습니다.

경보음과 깜박임 아래의 위 또는 아래화살표를 눌러서 경보음과 깜박임 수를 설정하십시오.

오디오 파일을 재생하려면 파일의 완전한 경로명을 음향 파일 텍스트 필드에 입력하거나 파일 선택 대화 상자에서 선택을 눌러서 그 파일을 지정하십시오.

## 도구 모음의 모양 구성하기

도구 모음 옵션 대화 상자의 설정값에서 도구 모음 버튼의 모양(아이콘 또는 텍스트로)을 변경하고, 표시할 버튼을 결정하고, 표시되는 순서를 설정할 수 있습니다.

기본적으로 다음 명령이 아이콘으로 나타납니다. 삭제; 다음; 이전; 답장, 메시지 포함; 전달; 새 메시지; 인쇄; 우편함 열기; 및 답장.



## ▼ 도구 모음을 사용자 정의하는 방법

1. 옵션 메뉴에서 도구 모음을 선택하십시오.  
도구 모음 옵션 대화 상자가 표시됩니다. 명령 아래에는 도구 모음에 표시되도록 선택할 수 있는 명령 목록이 아이콘 또는 텍스트로 있습니다. 아이콘 또는 텍스트를 표시를 위한 기본 설정으로 선택하십시오.
2. (선택) 추가 또는 제거를 눌러서 선택된 명령을 도구 모음에 추가하거나 제거하십시오.
3. (선택) 위로 이동 또는 아래로 이동을 눌러서 버튼이 표시된 순서를 변경하십시오.
4. 확인 또는 적용을 눌러서 변경 사항이 적용되도록 하십시오.

---

## 파일 선택 대화 상자의 사용

특정 기능(우편함 열기 또는 메시지 저장 같은)을 수행할 때 파일 시스템에 액세스하는 표준 방식이 있습니다. 파일 선택 대화 상자에서 경로 또는 폴더 이름을 입력할 위치 또는 파일의 폴더와 파일로부터 선택할 장소가 표시됩니다.

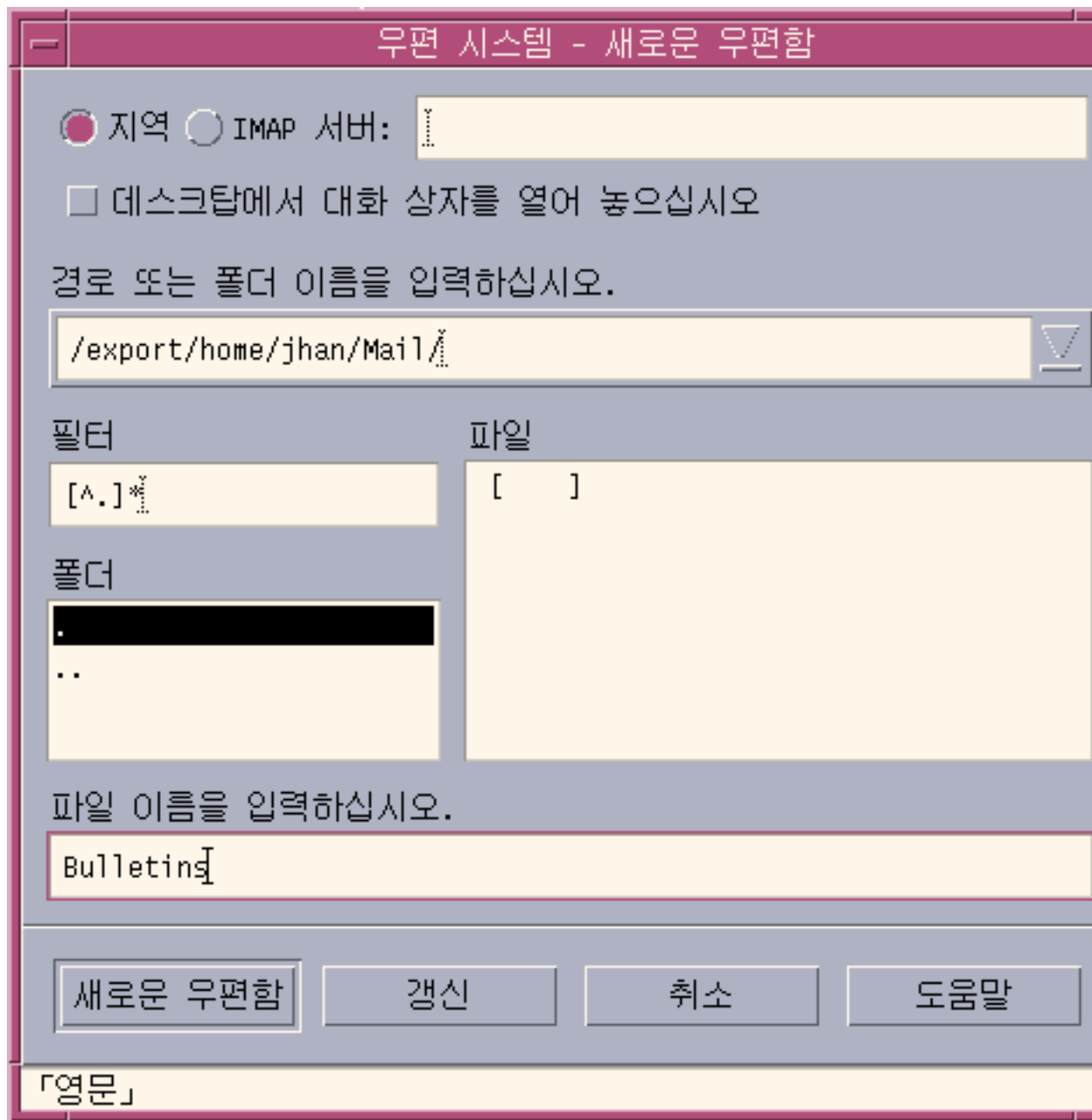


그림 10-9 파일 선택 대화 상자

제목 표시줄과 대화 상자의 버튼은 수행할 작업에 따라 달라집니다.

필드는 다음과 같습니다.

- 지역 또는 IMAP 서버 - 우편 서버 유형을 지정합니다. IMAP 서버를 선택하는 경우에는 그 이름을 텍스트 필드에 입력하십시오.
- 데스크탑에 대화 상자 열어 두기 - 새 우편함을 누른 후에 새 우편함 대화 상자가 사라지는 것을 원하지 않음을 표시합니다(대부분의 대화 상자에 있는 적용 버튼과 같은 효과).
- 경로 또는 폴더 이름 입력 - 항목에 대한 경로를 표시합니다. 파일 시스템의 어느 곳이나 될 수 있습니다. 폴더 또는 파일 이름이 선택되면 경로가 여기에 나타납니다.
- 필터 - 필터 기준을 표시합니다. 별표(\*)는 모든 파일을 표시합니다. 접미어에 일치하는 파일만 표시하기 위해 와일드카드 문자를 입력할 수 있습니다. 예를 들어, \*.doc는 .doc 접미어가 있는 파일만 나열합니다.
- 폴더 - 현재 디렉토리의 폴더를 나열합니다.
- 파일 - 현재 폴더의 파일을 나열합니다.
- 파일 이름 입력 - 우편함의 이름을 표시합니다. 이름을 입력하거나 목록에서 선택할 수 있습니다.

다음과 같이 할 수 있습니다.

- 작업을 수행하고 대화 상자를 없애려면 우편함 열기(또는 가장 왼쪽의 버튼에 지정된 모든 활동)를 누르십시오.
- 필터 키를 변경하거나 새 폴드로 변경 후, 파일의 새 목록을 표시하려면 갱신을 누르십시오.
- 변경 사항을 적용하지 않고 작업을 중지하고 대화 상자를 없애려면 취소를 누르십시오.
- 이 대화 상자에 관한 정보를 표시하려면 도움말을 누르십시오.



### 인쇄

---

데스크탑을 사용하여 파일을 쉽게 인쇄하고, 인쇄 작업을 찾거나 취소하며, 프린터와 인쇄 작업에 관한 정보를 얻을 수 있습니다.

- “기본 프린터” 295 페이지
- “파일 인쇄” 296 페이지
- “프린터 응용프로그램” 301 페이지

---

### 기본 프린터

시스템은 인쇄에 사용할 수 있는 프린터를 하나 이상 가질 수 있습니다. 프린터 중의 하나는 **기본** 프린터로 지정됩니다. 기본 프린터는 프린터 이름을 지정하지 않고 인쇄용 문서를 보낸 경우, 데스크탑이 자동으로 사용하는 프린터입니다. 데스크탑을 처음 열 때 기본 프린터가 프론트 패널에 표시됩니다.

프론트 패널에 기본 프린터 이외의 프린터를 표시하는 방법에 관한 내용은 “프론트 패널 프린터를 변경하는 방법” 307 페이지를 참조하십시오.

#### ▼ 기본 프린터를 결정하는 방법

- 기본 프린터의 이름을 찾으려면 프론트 패널의 개인 프린터 부속 패널에서 기본 프린터 제어기를 두 번 누르십시오.

이렇게 하면 프린터 작업 응용프로그램이 시작됩니다. 프린터 아이콘 아래의 이름은 기본 프린터의 이름입니다.

## ▼ 기본 프린터를 변경하는 방법

다른 프린터를 기본 프린터로 지정하려면 다음과 같이 하십시오.

1. 홈 폴더로 가서 `.dtprofile` 파일을 여십시오.
2. `LPDEST` 환경 변수의 값을 설정하는 행을 추가 또는 편집하십시오.

```
LPDEST=printer_device; export LPDEST
csh를 사용하는 경우, 구문은 다음과 같습니다.

setenv LPDEST printer_device
```

---

주 - 이 변경 사항은 다음에 로그아웃했다가 다시 로그인할 때 효력을 발생하게 됩니다.

---

예를 들어, 다음 행은 기본 프린터를 장치 이름이 `laser3d`인 프린터로 변경할 수 있습니다.

```
LPDEST=laser3d; export LPDEST
csh를 사용하는 경우, 구문은 다음과 같습니다.

setenv LPDEST laser3d
```

---

## 파일 인쇄

데스크탑은 표 11-1에 나열되어 있는 것처럼 다양한 파일 유형을 인쇄할 수 있습니다.

표 11-1 인쇄할 수 있는 데이터 유형(초기 구성)

데이터 유형	데이터 유형 요건	설명
텍스트 파일	파일 이름이 <code>.txt</code> 로 끝납니다.	보통의 (ASCII) 텍스트 데이터가 들어 있는 텍스트 파일
포스트스크립트	이름이 <code>.ps</code> 로 끝나거나 내용을 포스트스크립트 데이터로 인식합니다.	포스트스크립트 파일 (포스트스크립트 프린터가 필요합니다.)
PCL	파일 이름이 <code>pcl</code> 로 끝나거나 내용을 PCL로 인식합니다.	프린터 제어 언어 파일 (PCL 프린터가 필요합니다.)



표 11-1 인쇄할 수 있는 데이터 유형(초기 구성) (계속)

데이터 유형	데이터 유형 요건	설명
데이터	텍스트 데이터가 들어 있습니다.	다른 데이터 유형에 해당하지 않는 ASCII 데이터가 들어 있는 모든 파일에 지정된 기본 데이터 유형

응용프로그램이 다른 유형의 파일을 작성하는 시스템에 설치된 경우에는 시스템 관리자가 응용프로그램을 위한 인쇄 기능을 추가할 수 있습니다.

주 - 대상 프린터가 인쇄를 시도하기 전에 PostScript™ 또는 PCL 파일을 인쇄할 수 있어야 합니다.

## 파일을 프린터로 제출하기

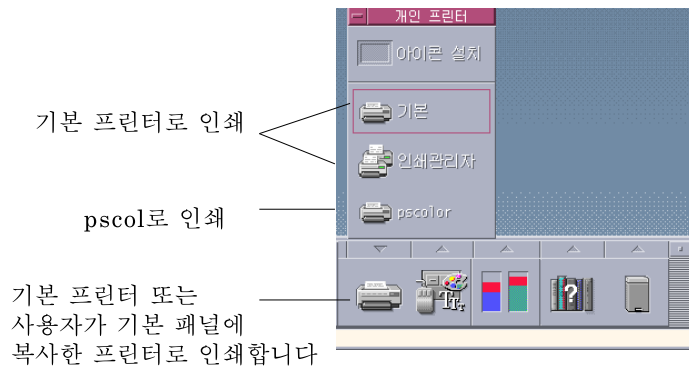
파일을 다음과 같이 여러 가지 방법을 통해서 프린터에 제출할 수 있습니다.

- 프론트 패널의 사용
- 파일 관리자의 사용
- 프린터 관리자의 사용
- 응용프로그램의 사용

### ▼ 프론트 패널을 사용하여 인쇄하는 방법

1. 하나의 파일 또는 여러 개의 파일을 파일 관리자에서 프론트 패널의 프린터 제어기나 개인 프린터 부속 패널의 프린터 아이콘에 끌어서 놓으십시오.

그러면 시스템이 인쇄 옵션 지정을 위한 인쇄 대화 상자를 표시합니다. 프린터 제어기로 끈 각 파일에 대해 인쇄 대화 상자가 나타납니다.




---

주 - pscolor는 시스템에 표시되지 않습니다. 시스템에 추가된 프린터의 예로서 포함된 것뿐입니다.

---

2. 선택 사항. 인쇄 대화 상자에서 텍스트 필드를 사용하여 추가 인쇄 옵션을 설정할 수 있습니다.("인쇄 대화 상자를 사용하여 인쇄 옵션 설정하기" 299 페이지를 참조.)
3. 인쇄 대화 상자에서 확인을 눌러서 작업을 프린터로 보내십시오.

## ▼ 파일 관리자를 사용하여 인쇄하는 방법

1. 파일 관리자에서 파일을 선택하십시오.
2. 선택 메뉴 또는 파일의 팝업 메뉴에서 인쇄를 선택하십시오.  
시스템이 다양한 인쇄 옵션을 지정할 수 있는 인쇄 대화 상자를 표시합니다.
3. 선택 사항. 인쇄 대화 상자에서 텍스트 필드를 사용하여 추가 인쇄 옵션을 설정할 수 있습니다.("인쇄 대화 상자를 사용하여 인쇄 옵션 설정하기" 299 페이지를 참조.)
4. 인쇄 대화 상자에서 확인을 눌러서 작업을 프린터로 보내십시오.

## ▼ 인쇄 관리자를 사용하여 인쇄하는 방법

1. 개인 프린터 부속 패널에서 인쇄 관리자를 시작하십시오.
2. 파일 관리자의 파일을 인쇄 관리자의 프린터 아이콘으로 끄십시오.  
인쇄 관리자에서 문서를 프린터 아이콘이나 프린터 오른쪽의 작업 목록 영역에 놓아 문서를 보낼 수 있습니다.

---

주 - 꺼져 있는 프린터(플래그로 표시)로 작업을 보내는 경우에는 그 작업이 작업 목록에 나타나도 인쇄할 수 없습니다.

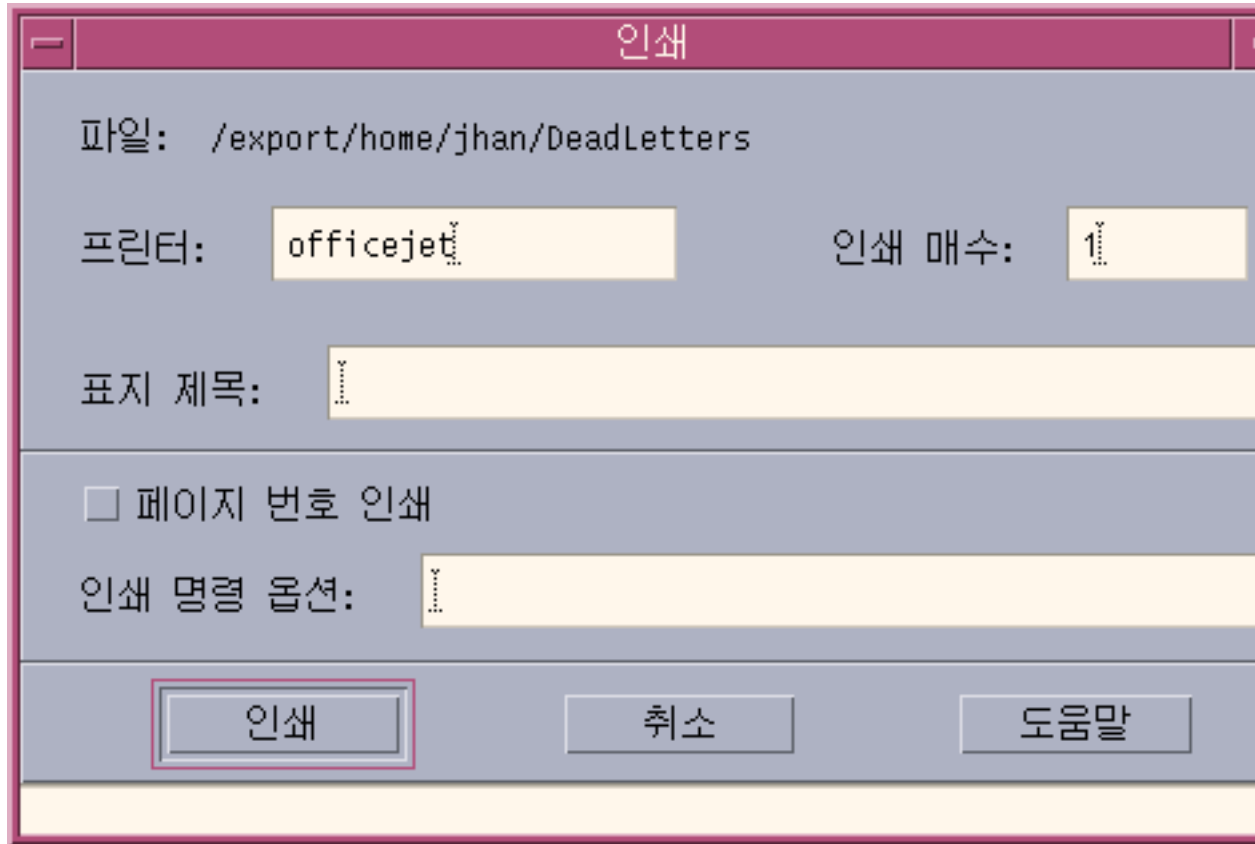
---

시스템이 다양한 인쇄 옵션을 지정할 수 있는 인쇄 대화 상자를 표시합니다.

3. 선택. 인쇄 대화 상자에서 텍스트 필드를 사용하여 추가 인쇄 옵션을 설정할 수 있습니다. (“인쇄 대화 상자를 사용하여 인쇄 옵션 설정하기” 299 페이지를 참조.)
4. 인쇄 대화 상자에서 확인을 눌러서 작업을 프린터로 전송하십시오.

## 인쇄 대화 상자를 사용하여 인쇄 옵션 설정하기

데스크탑은 텍스트, PCL, PostScript 및 데이터 파일을 인쇄할 때 인쇄 대화 상자를 표시합니다(표 11-1를 참조).



워드 프로세서 문서와 같이 응용프로그램 데이터 파일이 인쇄를 위해 보내어질 경우에는 자체의 고유한 인쇄 대화 상자를 표시할 수도 있습니다.

인쇄 대화 상자를 사용하여 이러한 인쇄 옵션을 설정할 수 있습니다.

표 11-2 인쇄 옵션의 설정

프린터	인쇄 작업의 목적지. 텍스트 필드는 처음에 데이터 파일을 놓은 프린터를 표시합니다. 이 예에서는, 문서가 lj4_n5라는 이름의 프린터에 놓였습니다.
인쇄 매수	인쇄할 매수. 기본값은 1입니다.
표지 제목	배너 페이지에 나타나는 제목. 배너 페이지는 문서의 첫 페이지를 인쇄하기 전에 프린터가 인쇄하는 한 장의 종이입니다.

표 11-2 인쇄 옵션의 설정 (계속)

페이지 번호 인쇄	각 페이지의 페이지 번호를 인쇄합니다. 페이지 번호가 선택되면 인쇄 관리자가 문서의 진짜 이름을 표시하지 않게 됩니다. 대신 작업 목록의 이름은 STDIN:XXXXX가 됩니다. 여기서 XXXXX는 5자리 수입니다.
인쇄 명령 옵션	인쇄 방식을 변경하는 기타 옵션. 이 필드 사용에 관한 자세한 사항은 다음 절을 참조하십시오.

## 인쇄 명령 옵션

인쇄 대화 상자에서 인쇄 명령 옵션 텍스트 필드를 사용하여 기타 인쇄 옵션을 설정할 수 있습니다. 사용할 인쇄 옵션의 텍스트 필드에 적절한 lp 명령 플래그를 입력하십시오. lp 명령 플래그의 목록을 참조하려면 터미널 창에서 manlp를 입력하십시오.

예를 들어, lp 플래그 중의 하나는 -m입니다. 이 플래그는 인쇄 서버가 문서를 다 인쇄하면 이를 알려 주는 우편 메시지를 전송하도록 합니다. 이 플래그를 사용하려면 인쇄 대화 상자의 인쇄 명령 옵션에 -m을 입력합니다. 이렇게 하면, 문서가 모두 인쇄되면 프린터로부터 온 메시지가 우편함에 나타납니다.

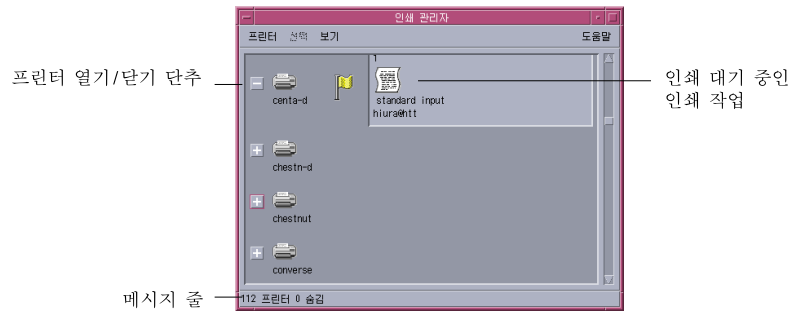
---

## 프린터 응용프로그램

인쇄할 문서(인쇄 작업)를 보낸 후, 인쇄 관리자 또는 프린터 작업 응용프로그램을 사용하여 인쇄 진행 상태를 볼 수 있습니다. 프린터 작업은 하나의 프린터 작업에 관한 정보를 제공합니다. 인쇄 관리자는 시스템에 있는 모든 프린터를 표시합니다.

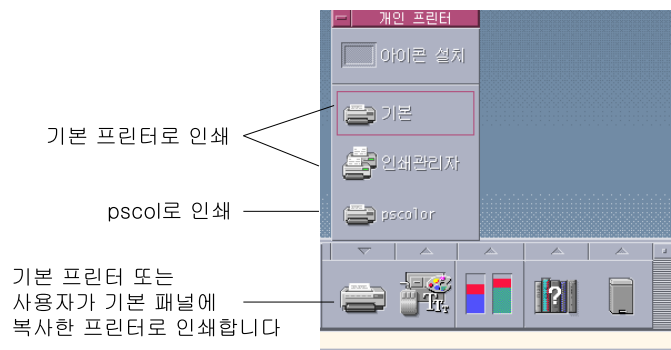
## 인쇄 관리자

인쇄 관리자 창이 아래 나와 있습니다. 수정 방법에 관한 내용은 “인쇄 관리자 표시의 변경” 307 페이지를 참조하십시오.



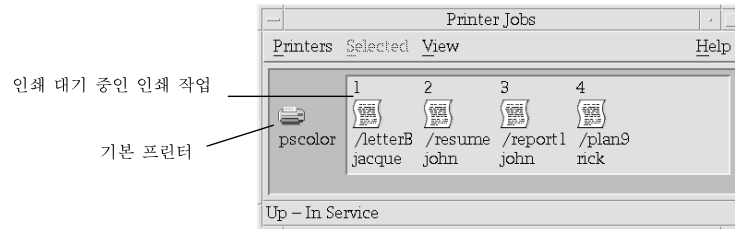
## ▼ 인쇄 관리자를 시작하는 방법

- 프론트 패널의 개인 프린터 부속 패널에서 인쇄 관리자 제어를 누르십시오.



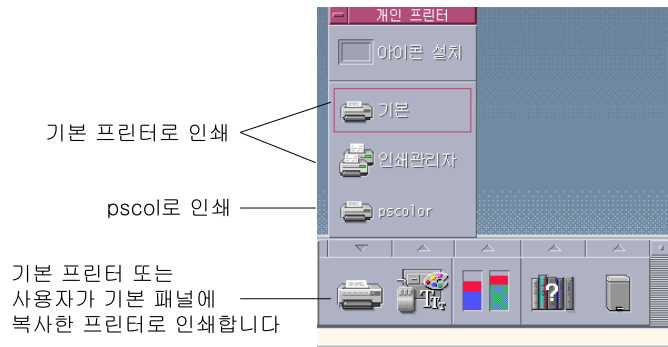
## 프린터 작업 응용프로그램

프린터 작업 응용프로그램은 프론트 패널에서 하나의 프린터를 열면 볼 수 있는 응용프로그램입니다. 프린터 작업 응용프로그램은 시스템의 모든 프린터가 대신 단 하나의 프린터만 표시하는 인쇄 관리자의 단순한 버전입니다. 프린터 작업 내부에서 사용할 수 있는 기능은 인쇄 관리자에서 수행하는 것과 동일한 방법으로 작동됩니다.



## ▼ 프린터 작업 응용프로그램을 시작하는 방법

- 프론트 패널에서 프린터 제어를 누르십시오.




---

주 - pscolor 프린터는 시스템에 추가된 예로서만 그림에 나타납니다. 사용자의 부속 패널에는 없을 것입니다.

---

## 인쇄 작업 정보의 표시

프린터 아이콘을 열면 프린터에서 인쇄를 기다리는 작업에 관한 정보가 표시됩니다. 인쇄 대기 중인 각 작업의 아이콘, 줄에서의 작업의 위치, 작업명 및 소유자 등을 프린터 아이콘 오른쪽의 표시 영역에 표시합니다.

## ▼ 프린터 아이콘을 여는 방법

프린터를 여는 방법은 다음과 같은 세 가지가 있습니다.

- 프린터 아이콘 왼쪽의 열기 [+] 버튼을 누르십시오.
- 프린터를 선택한 뒤 선택된 메뉴 또는 프린터의 팝업 메뉴(Shift+F10 키 또는 마우스 버튼 3을 눌러 표시)에서 열기를 선택하십시오.
- 프린터 아이콘을 두 번 누르십시오.

---

주 - 작업을 프린터로 보낼 때 인쇄를 기다리는 작업이 없으면 작업은 인쇄 관리자 또는 프린터 작업 창에 나타나지 않게 됩니다.

---

## ▼ 프린터 아이콘을 닫는 방법

인쇄 대기 중인 작업을 보지 않으려면 프린터를 닫으십시오.

- 프린터 아이콘 왼쪽의 닫기 [-] 버튼을 누르십시오.
- 프린터를 선택한 뒤 선택된 메뉴 또는 프린터의 팝업 메뉴(Shift+F10 키 또는 마우스 버튼 3을 눌러 표시)에서 닫기를 선택하십시오.

## ▼ 프린터 작업을 찾는 방법

### 1. 파일 메뉴에서 인쇄를 선택하십시오.

찾기는 인쇄 관리자에서 사용할 수 있지만 프린터 작업 응용프로그램에서는 사용할 수 없습니다.

### 2. 찾을 인쇄 작업명을 작업명 필드에 입력하십시오.

예를 들어, cat을 입력하면 대소문자에 관계없이 "Catchall" 및 "catalog,"와 같이 이름에 "cat"부분이 포함된 모든 작업을 찾게 됩니다.

이름에 "cat"만 있는 작업을 찾으려면 정확한 대응을 선택할 수 있습니다.

대소문자를 구분하여 찾으려면 대소문자 무시를 선택 취소하십시오.

---

주 - 찾기는 사용자 소유의 인쇄 작업만 찾으며, 현재 표시되지 않은 것을 포함한 모든 프린터를 검색합니다.

---

### 3. 찾기 시작을 누르십시오.

### 4. 일단 작업을 찾으면 바로 인쇄 관리자의 해당 작업으로 가거나 취소할 수 있습니다. 찾은 작업으로 가려면 작업을 선택하고, 가기를 누르십시오. 찾은 작업을 취소하려면 그것을 선택하고 인쇄 작업 취소를 누르십시오.



## ▼ 인쇄 작업을 취소하는 방법

1. 인쇄 관리자 또는 프린터 작업 창에서 인쇄 작업을 선택하십시오.
2. 선택 메뉴 또는 인쇄 작업의 팝업 메뉴(Shift+F10 키 또는 마우스 버튼 3을 눌러 표시)에서 취소를 선택하십시오.
3. 확인 대화 상자에서 예를 누르십시오.

## 인쇄 작업 등록 정보

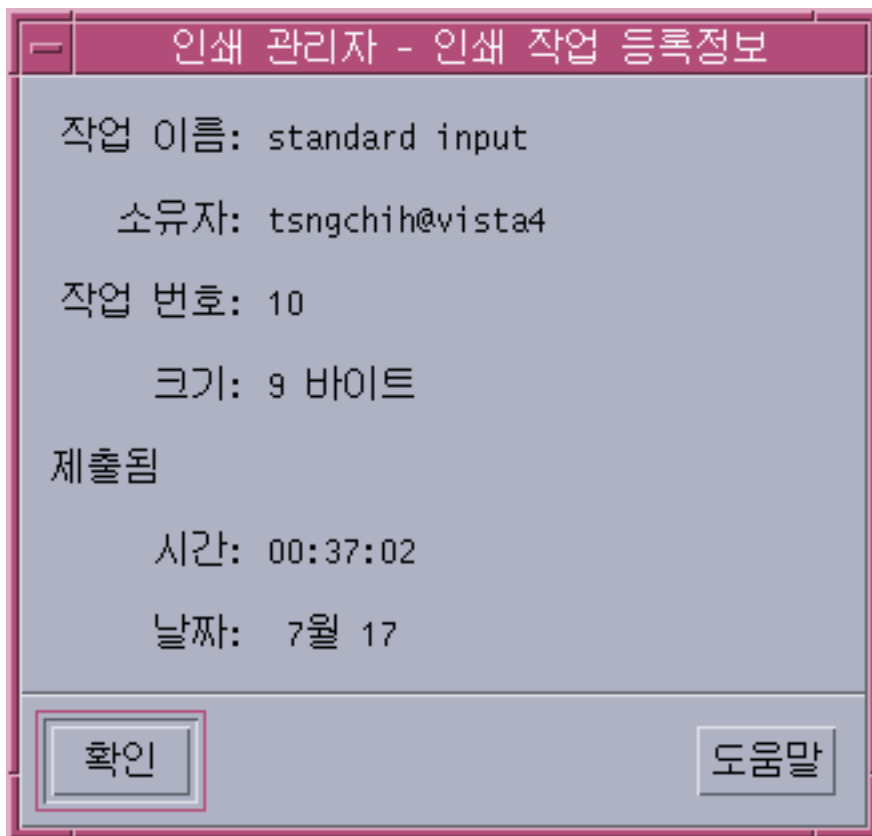
인쇄 작업에 대한 다음과 같은 등록 정보가 표시될 수 있습니다.

- 작업 이름
- 작업 소유자
- 작업 번호
- 작업 크기
- 작업 제출 시간
- 작업 제출 날짜

---

주 - 인쇄 시스템이 해당 정보를 제공하지 않음을 나타내기 위해 “사용할 수 없음”이라는 용어가 특정 필드에 나타날 수 있습니다.

---



### ▼ 인쇄 작업 등록 정보를 표시하는 방법

1. 인쇄 작업을 선택하십시오.
2. 선택 메뉴 또는 인쇄 작업의 팝업 메뉴(Shift+F10 키 또는 마우스 버튼 3을 눌러 표시)에서 등록 정보를 선택하십시오.  
등록 정보가 표시됩니다.

---

## 프린터 및 프론트 패널

프론트 패널에 표시된 프린터가 일반적으로 기본 프린터입니다. 이것을 다른 프린터로 변경하거나, 개인 프린터 부속 패널에 프린터를 추가할 수 있습니다.

## ▼ 프론트 패널 프린터를 변경하는 방법

---

주 - 이것이 기본 프린터 할당을 변경하지는 않습니다. 기본 프린터를 변경하는 방법에 관한 내용은 “기본 프린터를 변경하는 방법” 296 페이지를 참조하십시오.

---

1. 개인 프린터 부속 패널을 열고(프론트 패널의 프린터 제어기 위에 있는 화살표를 누름), 프론트 패널로 이동할 프린터의 아이콘이 나타나는지 확인하십시오.  
프린터가 개인 프린터 부속 패널에 없으면 “프린터를 개인 프린터 부속 패널에 추가하는 방법” 307 페이지의 다음 단계에 따라 추가하십시오.
2. 부속 패널에서 패널에 추가할 프린터 아이콘에 포인팅하고, 아이콘의 팝업 메뉴(Shift +F10 키 또는 마우스 버튼 3을 눌러 표시)에서 기본 패널에 놓기를 선택하십시오.  
프린터가 변경되었는지 확인하려면 프론트 패널에서 프린터 제어기를 누르고, 나타난 프린터 작업 창에서 아이콘 이름을 점검하십시오.

## ▼ 프린터를 개인 프린터 부속 패널에 추가하는 방법

1. 개인 프린터 부속 패널을 여십시오(프론트 패널의 프린터 제어기 위에 있는 화살표를 누름).
2. 인쇄 관리자를 시작하십시오.
3. 프린터 아이콘을 인쇄 관리자 창에서 열기 부속 패널의 아이콘 설치 제어기로 끄십시오.

---

## 인쇄 관리자 표시의 변경

이 절에서는 인쇄 관리자에 있는 매개변수 표시 방법을 설명합니다.

## ▼ 프린터 및 인쇄 작업 표시 방식 변경 방법

1. 인쇄 관리자를 시작하십시오.
2. 보기 메뉴에서 설정 옵션을 선택하십시오.
3. 인쇄 작업이 어떻게 표시할지 선택하십시오.
  - 큰 아이콘-프린터 및 인쇄 작업을 큰 아이콘으로 표시합니다.
  - 작은 아이콘-프린터 및 인쇄 작업을 작은 아이콘으로 표시합니다.

- 이름만-프린터 및 인쇄 작업을 텍스트만 표시합니다.
- 자세히-작업 소유자, 크기, 작업 번호, 작업이 제출된 일시 등을 표시합니다.
- 레이블 표시-작업 목록 영역의 왼쪽에 각 세부 사항 행의 설명을 표시합니다.

---

주 - 인쇄 서버가 해당 정보를 제공하지 않음을 나타내기 위해 “사용할 수 없음”이라는 용어가 특정 필드에 나타날 수 있습니다.

---

#### 4. 확인을 누르십시오.

### ▼ 갱신 빈도 변경 방법

1. 인쇄 관리자를 시작하십시오.
2. 보기 메뉴에서 설정 옵션을 선택하십시오.
3. 간격 페이지를 조정하여 프린터가 인쇄 작업에 관한 정보를 조회하는 빈도를 지정하십시오. 기본값은 매 30초입니다.
4. 확인을 누르십시오.

### ▼ 표시할 작업을 결정하는 방법

1. 인쇄 관리자를 시작하십시오.
2. 보기 메뉴에서 설정 옵션을 선택하십시오.
3. 다음 중 표시하려는 작업을 선택하십시오.
  - 내 것만 - 사용자의 인쇄 작업만 표시합니다.
  - 모든 사람 - 모든 인쇄 작업을 표시합니다.
4. 확인을 누르십시오.

### ▼ 인쇄 관리자 메시지 줄 표시 방법

1. 인쇄 관리자를 시작하십시오.
2. 보기 메뉴에서 설정 옵션을 선택하십시오.
3. 메시지 줄을 선택하여 인쇄 관리자 창의 맨 아래에 메시지 줄을 표시하십시오.  
 메시지 줄은 시스템에 있는 프린터 수와 현재 감춰진 수를 표시합니다. 프린터 갱신이 끝나면 알려 주는 메시지도 표시합니다.

4. 확인을 누르십시오.

## ▼ 인쇄 관리자 문제 플래그 표시 방법

1. 인쇄 관리자를 시작하십시오.
2. 보기 메뉴에서 설정 옵션을 선택하십시오.
3. 프린터 중의 하나에서 문제가 발견되면 프린터 옆에 플래그 아이콘이 표시되게 하려면 문제 플래그를 선택하십시오.  
문제에 관한 자세한 내용을 보려면 플래그 아이콘을 두 번 누르십시오.
4. 확인을 누르십시오.

## ▼ 표시할 프린터를 결정하는 방법

1. 인쇄 관리자를 시작하십시오.
2. 보기 메뉴에서 보기 목록 수정을 선택하십시오.  
인쇄 관리자 창에서 볼 수 있는 프린터는 이름이 반전 표시됩니다.
3. 반전 표시되지 않은 프린터를 눌러 인쇄 관리자 창에서 볼 수 있게 하십시오.  
반전 표시된 프린터를 눌러서 기본 창에서 제거하십시오. 모든 프린터를 보기 위해 전체 선택을 사용하거나 모든 프린터를 숨기기 위해 전체 선택 취소를 사용할 수도 있습니다.
4. 확인을 누르십시오.

---

## 프린터 등록 정보

다음과 같은 등록 정보를 표시할 수 있습니다.

- 아이콘 레이블
- 아이콘
- 설명
- 프린터 대기열
- 프린터 대기열 상태
- 장치 이름
- 장치 상태

## ▼ 프린터의 등록 정보를 표시하는 방법

1. 인쇄 관리자 창에서 프린터를 선택하거나 프린터 작업 창에서 프린터를 선택하십시오.

2. 선택된 메뉴 또는 프린터의 팝업 메뉴(Shift+F10 키 또는 마우스 버튼 3을 눌러 표시)에서 등록 정보를 선택하십시오.

## ▼ 프린터의 아이콘을 변경하는 방법

1. 인쇄 관리자 창에서 프린터를 선택하거나 프린터 작업 창에서 프린터를 선택하십시오.
2. 선택된 메뉴 또는 프린터의 팝업 메뉴(Shift+F10 키 또는 마우스 버튼 3을 눌러 표시)에서 등록 정보를 선택하십시오.
3. 설정 찾기를 누르십시오.
4. 사용하려는 새 아이콘을 선택하십시오.  
원하는 아이콘을 볼 수 없는 경우에는 아이콘 폴더 메뉴에서 다른 폴더를 선택하십시오. 이 대화 상자는 세 가지 모든 크기 세트를 가진 아이콘만 표시합니다.
5. 아이콘을 선택하고 확인을 누르십시오.
6. 등록 정보 대화 상자에서 확인을 누르십시오.

## ▼ 프린터의 아이콘 레이블을 변경하는 방법

1. 인쇄 관리자 창에서 프린터를 선택하거나 프린터 작업 창에서 프린터를 선택하십시오.
2. 선택된 메뉴 또는 프린터의 팝업 메뉴(Shift+F10 키 또는 마우스 버튼 3을 눌러 표시)에서 등록 정보를 선택하십시오.
3. 새 아이콘 레이블을 아이콘 레이블 필드에 입력하십시오.
4. 확인을 누르십시오.

# 텍스트 편집기 사용하기

---

이 장에서는 텍스트 편집기를 사용하여 노트, 우편 메시지 또는 자원 파일 같은 짧은 문서를 작성하고 편집하는 방법을 설명합니다.

- “텍스트 편집기 열기 및 닫기” 311 페이지
- “텍스트 편집기 창” 313 페이지
- “문서 열기 및 저장하기” 314 페이지
- “텍스트 입력하기” 320 페이지
- “문서에서 커서 이동하기” 322 페이지
- “텍스트 선택하기” 323 페이지
- “텍스트 편집” 325 페이지
- “맞춤법이 틀린 단어 수정하기” 330 페이지
- “끌어 놓기 사용하기” 340 페이지
- “문서 검색하기” 341 페이지
- “문서 서식 지정 및 인쇄하기” 343 페이지
- “파일 복구 하기” 346 페이지
- “텍스트 편집기 및 기타 응용프로그램” 346 페이지
- “텍스트 노트의 사용” 347 페이지

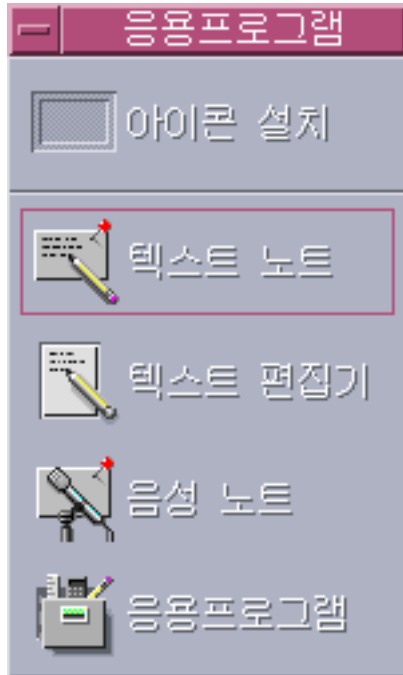
---

## 텍스트 편집기 열기 및 닫기

데스크탑에서 텍스트 편집기를 시작하는 방법은 다음과 같습니다.

### ▼ 텍스트 편집기를 여는 방법

- 프론트 패널의 응용프로그램 부속 패널을 열고, 텍스트 편집기 제어기를 누르십시오.



이 명령을 터미널 창에 입력하면 명령줄을 통해서도 텍스트 편집기를 시작할 수 있습니다.

```
dtpadfilename&
```

파일 이름은 선택 사항입니다.

---

주 - .cshrc 파일에 경로 /usr/dt/bin이 설정되지 않은 경우에는 /usr/dt/bin/dtpad를 입력하여 명령줄을 통해 텍스트 편집기를 실행하십시오.

---

## ▼ 텍스트 편집기를 닫는 방법

- 파일 메뉴에서 닫기를 선택하거나 **Alt+F4** 키를 누르십시오.

---

주 - 키보드에 Alt 키가 없는 경우에는 시스템 관리자에게 대응하는 키를 문의하십시오.

---



---

## 텍스트 편집기 창

텍스트 편집기 창에서는 문서를 작성하고 편집합니다. 제목 표시줄은 현재 문서 이름을 표시합니다. 새 문서는 (제목 없음)으로 명명됩니다.

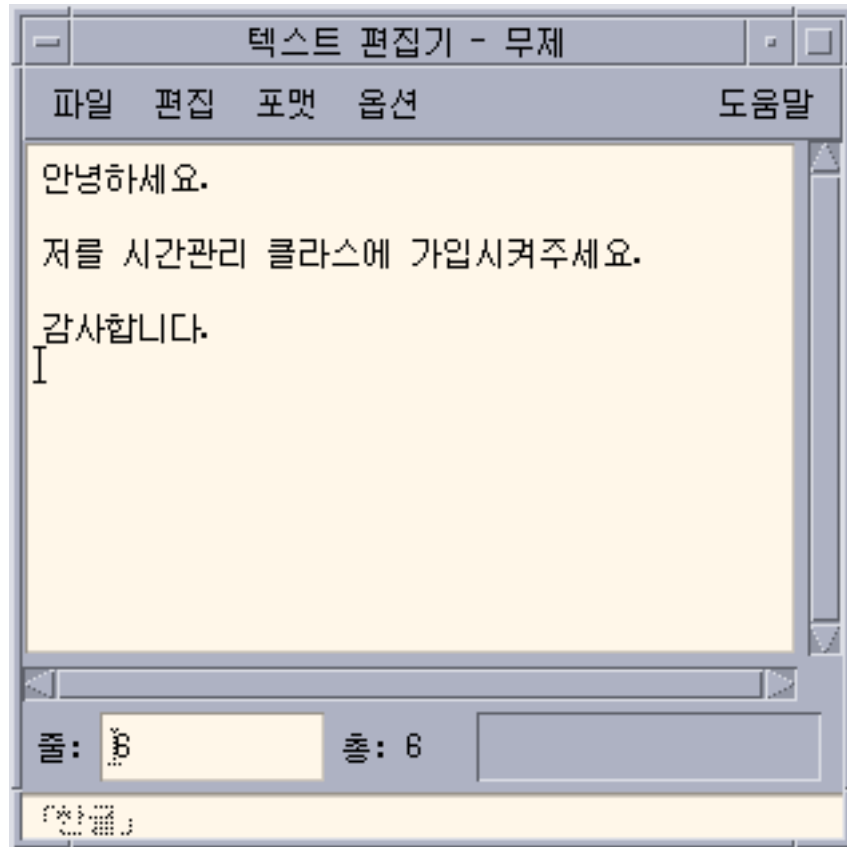
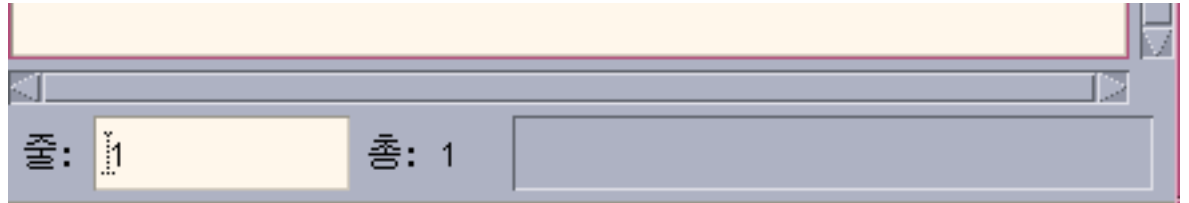


그림 12-1 텍스트 편집기 창

문서의 행 수를 나타내고, 특정 행 번호로 찾아갈 수 있게 하는 상태 행을 선택적으로 표시할 수 있습니다.

### ▼ 상태행 표시 방법

상태 행은 삽입 커서가 위치한 행 번호 및 문서의 총 행 수를 표시합니다. 또한 텍스트 편집기 메시지를 보고하고, 겹쳐 찍기 모드의 활성화 여부를 표시합니다.



- 옵션 메뉴에서 상태 행을 선택하십시오. 상태 행을 제거하려면 메뉴에서 상태 행을 다시 선택하십시오.

---

## 문서 열기 및 저장하기

사용자는 새 문서를 작성하거나 기존의 문서를 열 수 있습니다. 문서 열기는 선택된 파일의 내용을 텍스트 편집기 창에 표시합니다.

문서 저장은 편집된 내용을 파일에 저장합니다. 문서는 원본 파일 또는 새 파일에 저장할 수 있습니다.

현재 문서 작업 동안 저장할 때마다 텍스트 편집기가 이전에 저장된 파일 버전이 포함된 파일을 유지하도록 선택할 수 있습니다.

### ▼ 새 문서를 작성하는 방법

텍스트 편집기를 시작하면 (제목 없음)이라고 명명된 새 문서가 생성됩니다. 텍스트를 문서에 입력하려면 “텍스트 입력하기” 320 페이지를 참조하십시오. 문서를 입력할 경우에 새 파일 이름을 정하십시오.

문서 작성 작업을 마친 후, 새로운 명령을 사용하여 다른 문서를 작성할 수 있습니다.

- 파일 메뉴에서 새 아이콘을 선택하십시오.

텍스트 편집기 창이 지워지고, 새 문서가 작성됩니다. 현재 문서를 저장하지 않은 경우에는 대화 상자가 표시되어 문서를 저장할 수 있도록 해줍니다.

### ▼ 문서를 새 파일에 저장하는 방법

1. 파일 메뉴에서 다른 이름으로 저장을 선택하십시오.

다른 이름으로 저장 대화 상자는 현재 폴더에 있는 파일과 폴더를 나열합니다. 문서를 현재의 폴더나 하위 폴더 또는 사용자가 지정한 폴더에 저장할 수 있습니다.

줄 바꾸기를 사용한 경우에는 대화 상자에 행 끝 처리에 관한 추가 선택 사항이 포함됩니다. 줄 바꾸기를 취소하면 대화 상자가 이 선택을 생략합니다(“줄 바꾸기의 사용” 321 페이지 참조).

경로 또는 폴더 이름을 입력하십시오.

/home/sechang/docs/

필터

[^.]\*

파일

- 805-4952.pdf
- Linker-and-Libraries-Guide.pdf
- Multithreaded-Programming-Guide.pdf
- debugging-an-application.pdf

폴더

- .
- ..

- 줄바꿈 문자를 줄내려 맞춤 줄에 추가합니다.
- 새 라인을 추가하지 마십시오. [Return]에 의해 만들어진 줄 구분만 보존됩니다.

파일 이름을 입력하십시오.

무제

확인

파일 인코딩

갱신

그림 12-2 대화 상자로 저장

2. 선택 사항. 파일을 현재의 폴더에 저장하지 않으려면 부속 폴더를 선택하거나 다른 폴더를 지정하십시오.
  - 하위 폴더에 저장하는 경우에는 폴더 목록에서 하위 폴더를 선택하고, Return 키를 누르십시오.
  - 다른 폴더에 저장하는 경우에는 ..(위로 가기) 아이콘을 사용하여 폴더를 변경하거나 경로 또는 폴더 이름 입력 필드에 경로 이름을 입력하십시오.
3. 파일 이름 입력 필드에 새로운 파일 이름을 입력하십시오.
4. Return 키를 누르거나 확인을 누르십시오.

---

주 - 마운트된 디스켓에 문서를 저장하려면, 경로 또는 폴더 이름 입력 텍스트 필드 끝의 메뉴 버튼을 통해 /floppy/floppy\_name을 선택하십시오. 파일 이름 입력 텍스트 필드에 이름을 입력하고, 확인을 누르십시오.

---

## ▼ 문서를 원래의 파일에 저장하는 방법

- 문서를 원래의 파일에 파일 메뉴에서 저장을 선택하여 작업을 저장하고, 문서 편집을 계속하십시오.

줄 바꾸기를 사용한 경우에는 저장 대화 상자에 행 끝 처리에 관한 추가 선택 사항이 포함됩니다("줄 바꾸기의 사용" 321 페이지 참조).

## 기존 문서 열기

다음과 같은 방법으로 기존 문서를 열 수 있습니다.

- 텍스트 편집기에서 문서를 여십시오.
- 파일 관리자에서 파일 아이콘을 선택하고, 파일 관리자 선택 메뉴에서 열기를 선택하십시오.
- 파일 관리자에서 파일 아이콘을 두 번 누르십시오.
- 문서의 파일 아이콘을 프론트 패널의 텍스트 편집기 제어기로 끄십시오.

## ▼ 텍스트 편집기에서 기존 문서를 여는 방법

1. 파일 메뉴에서 열기를 선택하십시오.

파일 열기 대화 상자는 현재 폴더에 있는 파일 및 폴더를 나열합니다. 나열된 문서를 찾아보거나 새 폴더로 변경하여 시스템의 다른 파일들을 찾아볼 수 있습니다.

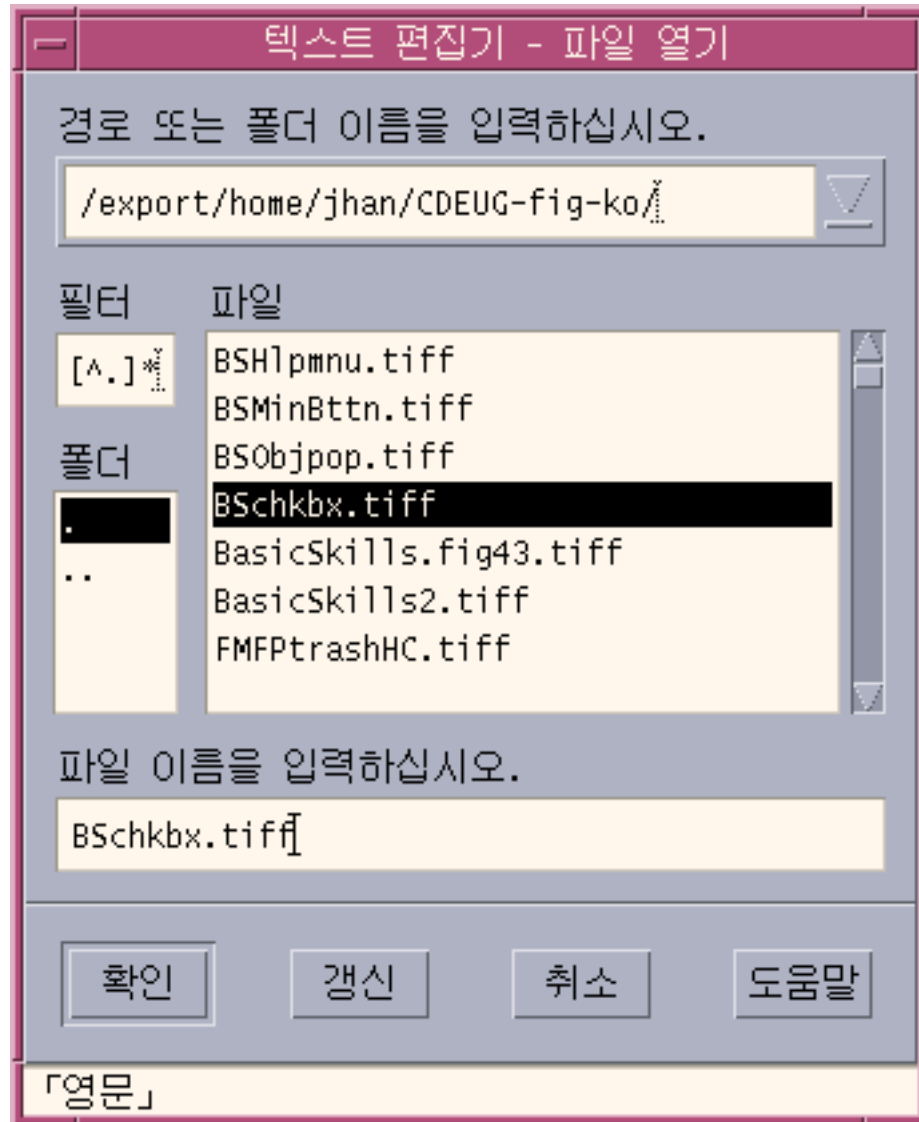


그림 12-3 파일 대화 상자 열기

2. 열려는 문서 이름을 선택하거나 파일 이름 입력 필드에 문서 이름을 입력하십시오.
3. **Return** 키를 누르거나 확인을 누르십시오.

---

주 - 단축 키로 사용할 수도 있습니다. 대화 상자의 문서 이름을 두 번 누를 수도 있습니다.

---

---

주 - 마운트된 CD-ROM 또는 디스켓으로부터 파일을 저장하려면, 경로 또는 폴더 이름 입력 텍스트 필드 끝의 메뉴 버튼을 통해 `/cdrom/cd_name` 또는 `/floppy/floppy_name` 을 선택하십시오. 파일 이름을 선택하고, 확인을 누르십시오.

---

## ▼ 파일 관리자에서 기존 문서를 여는 방법

1. 문서의 파일 아이콘을 파일 관리자 창에 표시하십시오.

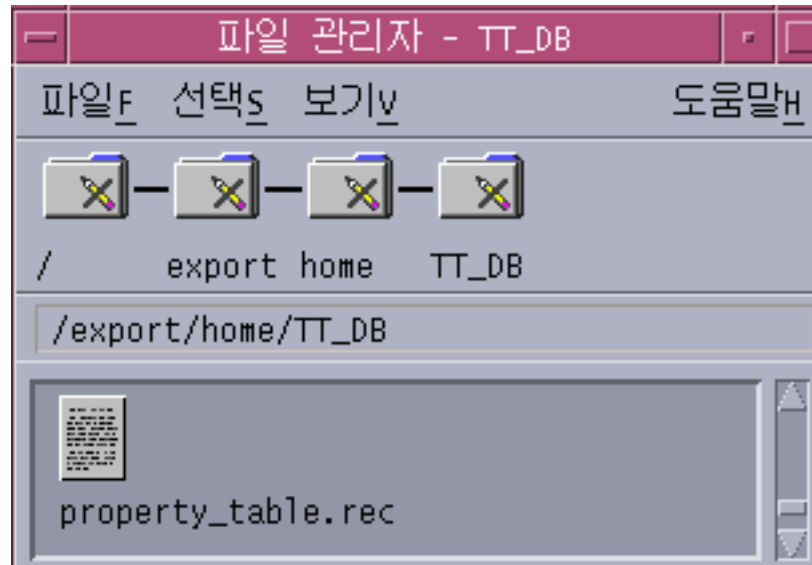


그림 12-4 문서 파일 아이콘

2. 다음 중 한 가지 방법으로 문서를 여십시오.
  - 문서를 두 번 누르십시오.
  - 문서를 선택한 뒤 파일 관리자 선택 메뉴에서 열기를 선택하십시오.
  - 문서 파일 아이콘을 프론트 패널로 끌어 텍스트 편집기 제어기에 놓으십시오.

## 백업 버전 관련 작업

저장을 실행할 때마다 전에 저장했던 파일의 버전이 포함된 파일을 텍스트 편집기가 유지하도록 선택할 수 있습니다. 옵션 메뉴에서 저장시 백업 메뉴 항목을 사용하십시오. 기본 설정은 선택 해제이기 때문에 텍스트 편집기를 실행할 때마다 설정이 기본값으로 복귀합니다.

저장시 백업이 선택된 상태에서 저장을 수행하면, 텍스트 편집기는 우선 원본 파일을 새 파일 이름(퍼센트 문자 "%"를 붙인 이전 파일 이름)에 복사한 뒤 편집된 파일을 원본 파일 이름으로 저장합니다.

### ▼ 파일의 백업 버전을 복구하는 방법

다음과 같은 방법으로 원하는 파일의 이전 저장 버전을 복구할 수 있습니다.

1. **파일 메뉴에서 열기를 선택하십시오.**  
텍스트 편집기는 파일 열기 대화를 표시합니다.
2. **복구하려는 파일이 들어 있는 폴더를 찾아보고, 퍼센트 문자 "%"가 붙은 대응 파일 이름을 선택하십시오.**  
텍스트 편집기가 파일을 엽니다.
3. **파일 메뉴의 다른 이름으로 저장 명령을 사용하여 원본 파일을 겹쳐쓰십시오.**  
원본 파일에는 이제 이전 버전의 내용이 들어 있게 됩니다.

---

## 텍스트 입력하기

문서를 작성할 때 텍스트를 입력하고 편집합니다. 커서(I)는 현재 위치를 나타냅니다. 겹쳐 찍기 모드를 설정하지 않으면 문자가 삽입됩니다("겹쳐 찍기 모드를 설정하는 방법" 326 페이지 참조).

### ▼ 새 텍스트를 입력하는 방법

- **문서에서 누른 다음에 입력을 시작하십시오.**

새로운 줄을 시작하려면 **Return** 키를 누르십시오. 또는 줄 바꾸기 옵션을 사용하면 창 가장자리에서 텍스트 줄 바꾸기를 자동으로 수행할 수 있습니다.

단락을 시작하려면 **Return** 키를 두 번 누르십시오.



## 줄 바꾸기의 사용

줄 바꾸기는 창의 너비에 맞게 줄이 자동으로 바뀌는지 여부를 제어합니다. 줄 바꾸기가 설정되면 창 가장자리에서 줄이 자동으로 바뀝니다. 이 줄 바꿈은 동적이기 때문에, 텍스트 편집기 창의 크기를 조절할 수 있으며 새로운 창의 너비에 맞게 텍스트가 자동으로 조정됩니다.

문서를 저장할 때 바뀐 각 줄에 줄 바꿈을 추가할지 또는 동적 줄 끝을 무시할 지를 결정합니다. 문서를 저장할 때 다음 옵션 중 하나를 선택합니다.

- 개행 문자(하드 리턴)를 바뀐 각 줄에 추가하여 각 줄의 끝을 현재 나타나는 대로 보존합니다.
- 또는 Return 키를 눌러 이미 작성된 줄 바꿈만 보존합니다.

줄바꿈 문자를 줄내려 맞춤 줄에 추가합니다.

줄바꿈 문자를 추가하지 마십시오. [Return]에 의해 생성된 보존됩니다.

### ▼ 줄 바꾸기 설정 또는 해제 방법

- 줄 바꾸기를 설정하려면 옵션 메뉴에서 줄 바꾸기를 선택하십시오. 줄 바꾸기를 해제하려면 메뉴에서 줄 바꾸기를 다시 선택하십시오.

## 특수 문자 입력하기

각각의 시스템은 특수 문자를 삽입하기 위해 특정 키 조합을 사용합니다(“특수 문자 작성” 67 페이지 참조).

키 조합이 텍스트 편집기에 의해 이미 정의되어 있는 경우도 있습니다. 예를 들어, 메뉴를 표시하는 텍스트 편집기 대표 키가 키보드에서 사용하려는 키 시퀀스와 충돌할 수도 있습니다. 정확한 문자를 삽입하려면 Ctrl+Q를 먼저 실행하여 정의된 동작을 대체해야 합니다.

---

## 문서에서 커서 이동하기

텍스트를 입력하고 편집할 때 마우스와 키보드 커서 키를 사용하여 삽입 커서를 이동합니다. 마우스를 사용하여 포인터를 문서의 새 위치로 이동하고, 마우스 버튼 1을 누르십시오.

키보드 커서 이동 키를 사용할 수도 있습니다.

---

키	커서 이동
위 화살표	한 줄 위로
아래 화살표	한 줄 아래로
왼쪽 화살표	한 문자 왼쪽으로
오른쪽 화살표	한 문자 오른쪽으로
Ctrl+왼쪽 화살표	이전 단어까지 왼쪽으로 이동
Ctrl+오른쪽 화살표	다음 단어까지 오른쪽으로 이동
Home	현재 행의 시작으로
End	현재 행의 끝으로
Ctrl+위 화살표	이전 단락의 시작으로
Ctrl+아래 화살표	다음 단락의 시작으로
Ctrl+Home	문서의 시작으로
Ctrl+End	문서의 끝으로
Ctrl+G	상태 행의 행 필드까지

---

주 - 키보드가 다른 키 레이블을 사용하는 경우에는 시스템 관리자에 문의하여 해당 키를 확인하십시오.

---

### ▼ 특정 행으로 이동하는 방법

1. 상태 행을 표시하십시오("상태행 표시 방법" 313 페이지 참조).
2. Ctrl+G를 누르거나 상태 행의 행 필드를 누르십시오.
3. 찾아갈 행 번호를 입력하고, Return 키를 누르십시오.

## ▼ 문서에서 이동하는 방법

- 더 많은 텍스트를 보려면 수직 이동줄을 선택하여 끄십시오. 행을 옆으로 보려면 수평 이동줄을 사용하십시오.

다음과 같은 이동 키를 사용할 수도 있습니다.

키	이동
Page Up	한 페이지 위로
Page Down	한 페이지 아래로
Control+Page Up	한 페이지 왼쪽으로
Ctrl+Page Down	한 페이지 오른쪽으로

---

## 텍스트 선택하기

잘라내기 및 붙여넣기 같은 편집 명령어를 사용하기 전에, 텍스트를 선택해야 합니다. 마우스 또는 키보드를 사용하여 텍스트를 선택할 수 있습니다.

## ▼ 마우스로 텍스트를 선택하는 방법

1. 선택하려는 텍스트가 시작되는 부분을 누르십시오.
2. 마우스의 버튼 1을 누르면서 텍스트의 끝으로 끄십시오.  
텍스트 선택을 해제하려면, 창의 아무 영역이나 누르십시오.

---

**주** - 선택한 사항을 수정하려면 Shift 키와 마우스 버튼 1을 누른 다음, 앞 또는 뒤로 끌어 텍스트의 선택된 부분을 조절하십시오. 또는 Shift 키와 화살표 키 중 하나를 사용하여 선택을 변경하십시오.

---

텍스트를 선택하기 위해 다음 단축 키를 사용할 수도 있습니다.

단어	단어 두 번 누르기
행	행 세 번 누르기

---

## 보조 선택

이 방법은 텍스트를 선택하여 교체 텍스트로 사용되는 다른 선택 텍스트와 대체할 수 있도록 합니다.

### ▼ 보조 선택을 사용하여 텍스트를 대체하는 방법

1. 교체할 텍스트를 선택하십시오.
2. 포인터를 일차 선택된 텍스트를 교체할 텍스트의 시작 부분으로 이동하십시오. **Alt** 키와 마우스 버튼 2를 누르면서 사용할 텍스트의 끝으로 끄십시오.  
텍스트에 밑줄이 그어집니다.

---

주 - 키보드에 Alt 키가 없는 경우에는 시스템 관리자에게 대응하는 키를 문의하십시오.

---

3. **Alt** 키와 마우스 버튼을 놓으십시오.  
밑줄이 그어진 텍스트가 일차로 선택된 부분을 겹쳐줍니다.

### ▼ 키보드로 텍스트를 선택하는 방법

선택할 텍스트	활동
텍스트 블록	커서를 텍스트 블록의 시작 부분으로 이동하십시오. <b>Shift</b> 키와 화살표 키를 누른 채로 커서를 텍스트 블록의 끝 부분으로 이동하십시오.
커서를 행의 시작으로	<b>Shift+Home</b>
커서를 행의 끝으로	<b>Shift+End</b>
커서를 단락의 시작으로	<b>Shift+Ctrl+위쪽 방향 화살표</b>
커서를 단락의 끝으로	<b>Shift+Ctrl+아래쪽 방향 화살표</b>
커서를 문서의 시작으로	<b>Shift+Ctrl+Home</b>
커서를 문서의 끝으로	<b>Shift+Ctrl+End</b>
전체 텍스트	<b>Ctrl+/</b>

선택할 텍스트	활동
전체 텍스트 선택 해제	Ctrl+\

## 텍스트 편집

편집 키를 사용하여 간단한 편집을 할 수 있습니다. 텍스트의 일부분을 복사, 이동 또는 삭제하고, 단어나 구를 찾거나 변경하고, 문서의 맞춤법을 검사할 수 있습니다.

### 편집기

키	활동
백스페이스	커서 앞의 문자 삭제
Delete	삽입 커서 다음의 문자 삭제
Ctrl+백스페이스	이전 단어 삭제
Shift+백스페이스	커서부터 행 시작까지의 문자 삭제
Ctrl+Delete	커서부터 현재 행 끝까지의 모든 문자 삭제
Insert	겹쳐 찍기 및 삽입 모드 사이를 전환

### 메뉴 단축키

편집할 때 다음 단축 키도 사용할 수 있습니다.

표 12-1 단축키

Ctrl+C	선택된 텍스트 복사
Ctrl+X	선택된 텍스트 잘라내기
Ctrl+V	선택된 텍스트 붙여넣기
Ctrl+F	텍스트 찾기/변경
Ctrl+Z	잘라내기, 삭제, 지우기, 포함, 복사 또는 붙여넣기 명령의 실행 취소

## UNIX 키 바인딩

UNIX<sup>®</sup> 키 바인딩을 이용하여 텍스트 편집기에서 Alt+B(이전 단어) 또는 Ctrl+N(다음 행) 같은 확장된 Emacs 키 셋을 사용할 수 있습니다. UNIX 키 바인딩(기본적으로 해제되어 있음)을 활성화하려면 홈 디렉토리의 파일을 편집해야 합니다.

### ▼ UNIX 키 바인딩 활성화

1. 다음 행을 홈 디렉토리의 `.Xdefaults` 파일에 추가하십시오.

```
#include "/usr/dt/app-defaults/language/UNIXbindings"
```

language를 사용자의 언어 환경의 이름으로 대체하십시오.

.Xdefaults 파일이 없는 경우 홈 디렉토리에 파일을 작성하십시오.

2. 현재 세션을 로그아웃하십시오.
3. 로그인하여, 텍스트 편집기를 재시작하십시오.

일부 텍스트 편집기 메뉴 가속 키는 UNIX 키 바인딩과 충돌됩니다. UNIX 키 바인딩이 활성화되면 텍스트 편집기는 이 명령에 대한 대체 메뉴 가속 키를 제공합니다.

명령	대체 메뉴 가속키
찾기/변경(Ctrl+F)	Ctrl+S
붙여넣기(Ctrl+V)	Shift+Insert
인쇄(Ctrl+P)	대체 가속키 없음
실행 취소(Ctrl+Z)	Ctrl+_

위의 메뉴 가속 키를 수정하려면 `/usr/dt/app-defaults/language/UNIXbindings` 파일의 내용을 `.Xdefaults` 파일에 복사하고 변경합니다.

주 - UNIX 키 바인딩을 사용하는 경우, Delete 키는 커서 다음의 문자가 아니라 이전 문자를 삭제합니다.

### ▼ 겹쳐 찍기 모드를 설정하는 방법

사용자가 문자를 입력하면 새 문자가 삽입됩니다. 기존의 문자 위에 입력하려면 겹쳐 찍기 모드로 변경하십시오.

- 옵션 메뉴에서 겹쳐 찍기를 선택하십시오. 삽입 모드로 돌아가려면, 메뉴에서 겹쳐 찍기를 다시 선택하십시오.
- 또는 Insert 키를 사용하여 삽입 모드와 겹쳐 찍기 모드 사이를 전환하십시오.

겹쳐 찍기 모드가 설정되면, 커서가 블록으로 변경됩니다. 겹쳐 찍기 모드를 자주 사용하는 경우에는 겹쳐 찍기 모드가 설정되었는지 아니면 해제되었는지의 여부를 나타내는 상태 행(“상태행 표시 방법” 313 페이지 참조)을 표시할 수도 있습니다.

## ▼ 텍스트 위에 입력하는 방법

1. 텍스트를 선택하십시오.

2. 대체 텍스트를 입력하십시오.

옵션 메뉴에서 겹쳐 찍기를 선택하여 삽입 모드를 끄고 직접 텍스트 위에 입력할 수도 있습니다.

## ▼ 텍스트 삭제 방법

1. 텍스트를 선택하십시오.

2. 편집 메뉴에서 삭제를 선택하거나 **Delete** 키를 누르십시오.

삭제된 텍스트는 붙여넣을 수 없지만 실행 취소 명령으로 복구할 수 있습니다(“편집 취소 방법” 327 페이지 참조).

삭제한 텍스트를 붙여 넣으려면 잘라내기 명령을 사용하십시오(“편집 취소 방법” 327 페이지 참조).

## ▼ 텍스트를 지우는 방법

지우기 명령은 선택된 텍스트를 공백 또는 빈 줄로 대체합니다.

1. 지울 텍스트를 선택하십시오.

2. 편집 메뉴에서 지우기를 선택하십시오.

## ▼ 편집 취소 방법

● 편집 메뉴에서 실행 취소를 선택하거나 **Ctrl+Z**를 누르십시오.

실행 취소는 마지막으로 수행한 잘라내기, 붙여넣기, 지우기, 삭제, 포함 또는 형식 지정 작업을 역으로 실행합니다.

## ▼ 텍스트 복사 방법

1. 복사할 텍스트를 선택하십시오.

2. 편집 메뉴에서 복사를 선택하거나 **Ctrl+C**를 누르십시오.

텍스트의 사본이 클립보드에 저장되며, 다른 응용프로그램에서 이를 액세스하거나 대체할 수 있습니다.

3. 텍스트를 삽입하려는 곳을 누르십시오.

4. 편집 메뉴에서 붙여넣기를 선택하거나 **Ctrl+V**를 누르십시오.

끌어 놓기를 사용하여 텍스트를 복사할 수도 있습니다(“끌어 놓기를 사용하여 텍스트를 복사하는 방법” 340 페이지 참조).

---

주 - 다음 단축 키를 사용하여 단어 또는 구를 복사하십시오. 텍스트를 선택하고, 텍스트를 삽입할 곳으로 포인터를 이동한 후, 마우스 버튼 2를 누르십시오. 이 방법은 텍스트를 대화 상자로 복사하는 빠른 방법입니다.

---

## ▼ 텍스트 이동 방법(잘라내기 및 붙여넣기)

1. 텍스트를 선택하십시오.

2. 편집 메뉴에서 잘라내기를 선택하거나 **Ctrl+X**를 누르십시오.

텍스트는 문서에서 삭제되어 클립보드에 저장되며, 다른 응용프로그램에서 이를 액세스하거나 대체할 수 있습니다.

3. 텍스트를 삽입할 곳으로 커서를 이동하십시오.

4. 편집 메뉴에서 붙여넣기를 선택하거나 **Ctrl+V**를 누르십시오.

끌어 놓기를 사용하여 텍스트를 이동할 수도 있습니다(“끌어 놓기를 사용하여 텍스트를 이동하는 방법” 340 페이지 참조).

## ▼ 파일 포함 방법

메뉴 명령을 사용하거나 파일 아이콘을 텍스트 편집기 창으로 끌어서 텍스트 파일을 문서에 삽입할 수 있습니다(“끌어 놓기를 사용하여 파일을 포함하는 방법” 341 페이지 참조).

1. 텍스트 파일을 삽입할 곳에 커서를 두십시오.

2. 파일 메뉴에서 포함을 선택하십시오.

파일 포함 대화 상자는 시스템의 파일 및 폴더를 나열합니다. 나열된 문서를 찾아보거나 새 폴더로 변경하여 시스템의 다른 파일들을 찾아볼 수 있습니다.



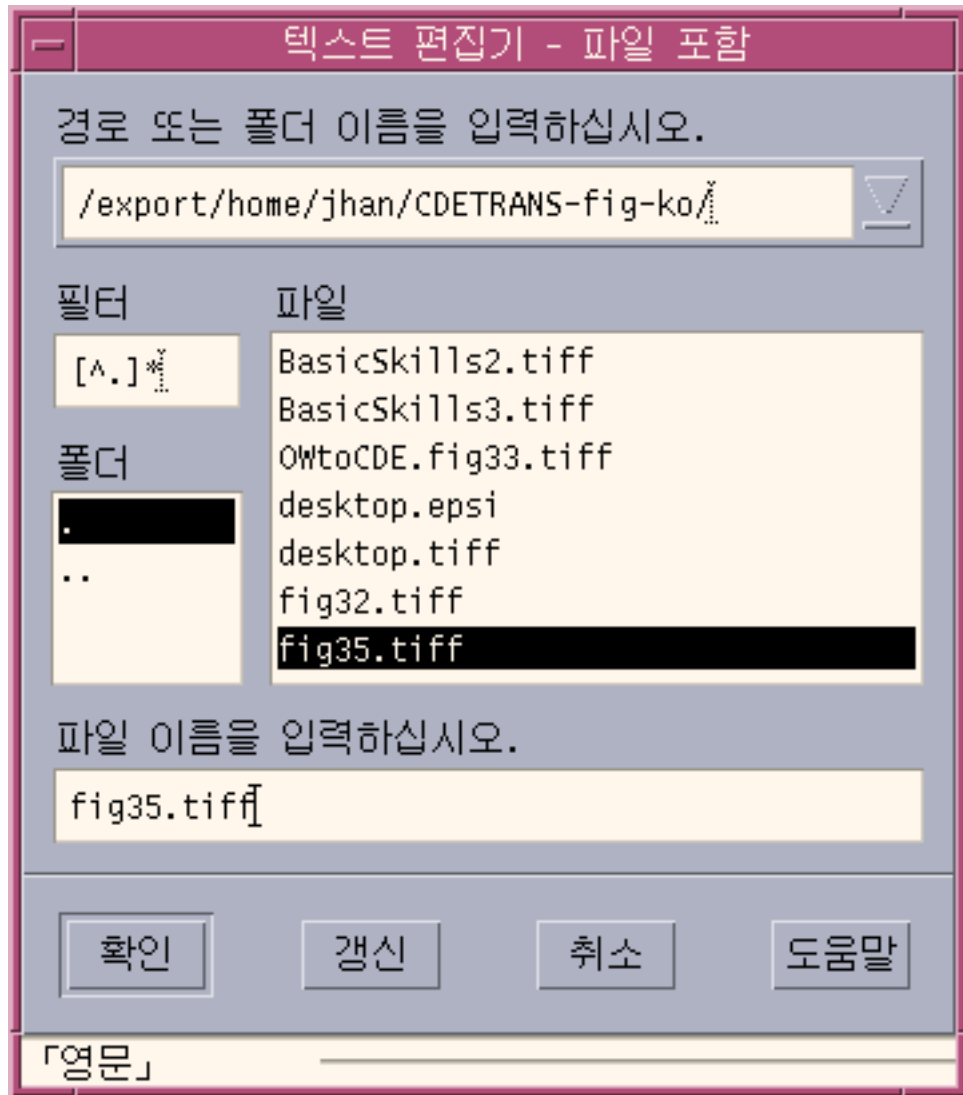


그림 12-5 파일 포함하기 대화 상자

3. 파일 목록에서 삽입할 문서를 선택하십시오.
4. **Return** 키를 누르거나 확인을 누르십시오.

---

주 - 마운트된 CD-ROM 또는 디스켓으로부터 파일을 포함하려면 경로 또는 폴더 이름 입력 텍스트 필드 끝의 메뉴 버튼을 통해 `/cdrom/cd_name` 또는 `/floppy/floppy_name` 을 선택하십시오. 파일 이름을 선택하고, 확인을 누르십시오.

---

---

## 맞춤법이 틀린 단어 수정하기

맞춤법이 틀린 단어를 맞춤법 검사기로 교정할 수 있습니다. 개인 사전 및 기본 사전을 사용자 정의할 수도 있습니다. 자세한 내용은 "오자 수정 방법" 330 페이지를 참조하십시오.

### ▼ 오자 수정 방법

1. 편집 메뉴에서 맞춤법 검사를 선택하십시오.

---

주 - 사용자의 맞춤법 검사기 대화 상자가 그림 12-6과 다르게 보일 수 있습니다. 다르게 표시되는 경우에는 그림 12-7을 참조하여 그림 뒤에 있는 지시사항을 따라 하십시오.

---

맞춤법 대화 상자는 맞춤법이 틀리거나 인식할 수 없는 단어를 나열합니다.  
맞춤법 검사(버전 1) 기능은 영어에 대해서만 사용 가능합니다.

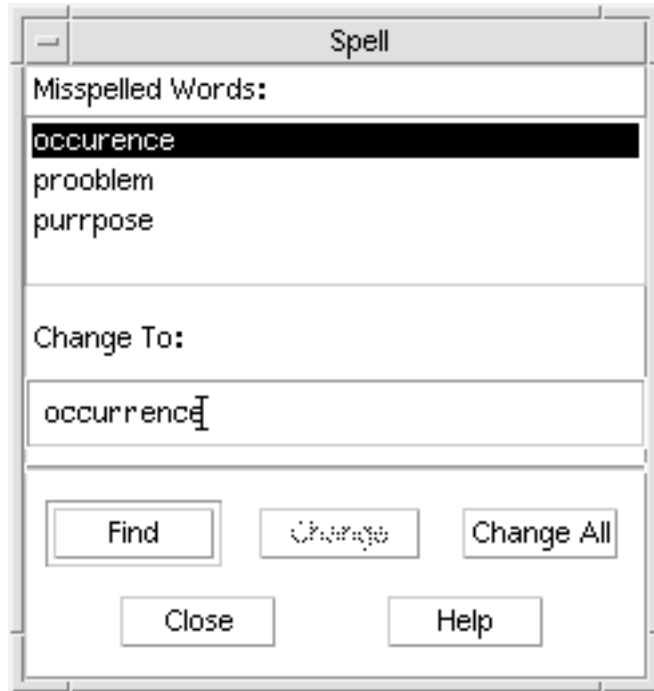


그림 12-6 맞춤법 대화 상자 - 버전 1

2. 맞춤법이 틀린 단어 목록에서 찾고자 하는 틀린 단어를 선택하고, **Return** 키를 누르십시오. 또는 단어를 두 번 누르십시오.  
선택된 단어가 다시 나타나면 문서에 강조 표시됩니다.
3. 변경 대상 필드에 수정된 단어를 입력하십시오.
4. 변경을 눌러서 단일 발생 단어를 대체하십시오.  
또는 모두 변경을 눌러서 발생된 모든 오자를 대체하십시오.
5. 다른 단일 발생을 찾아서 변경하려면 찾기를 누른 후 변경을 누르십시오.
6. 완료되면 닫기를 누르십시오.

---

주 - 맞춤법 검사기 대화 상자가 그림 12-7과 유사한 경우에는 그림 뒤의 지시사항을 따라 하십시오.

---

맞춤법 검사기 대화 상자는 맞춤법이 틀리거나 인식되지 않는 단어를 표시하고, 제안 사항을 나열합니다. 맞춤법 검사기 대화 상자가 열려있는 동안 새로운 맞춤법 검사를 시작하려면 검사 시작을 누르십시오.

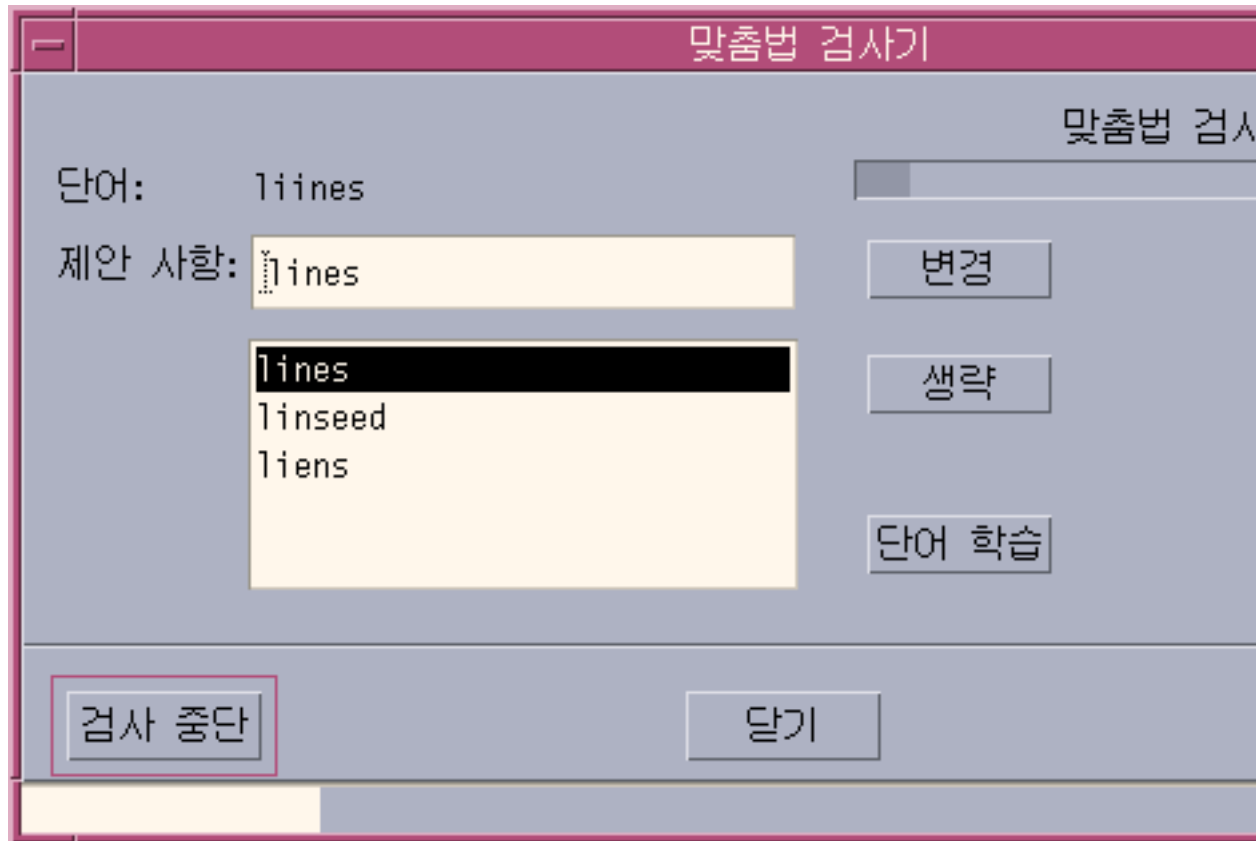


그림 12-7 맞춤법 검사기 대화 상자 - 버전 2

1. 맞춤법 검사기가 처음 발견한 단어에 대하여 활동을 수행하십시오.
  - 제시된 대체 단어가 올바르면, 변경을 눌러서 이 발생만 대체하거나 모두 변경을 눌러서 모든 발생을 대체하십시오. (모두 변경은 실행 취소할 수 없습니다.)
  - 목록에 올바른 대체 단어가 있는 경우에는, 그 단어를 선택하여 변경 또는 모두 변경을 누르십시오.
  - 목록에 올바른 대체 단어가 없는 경우에는, 제시 필드에 올바른 단어를 입력하고, 변경 또는 모두 변경을 누르십시오.
  - 단어가 올바르고 해당 단어를 개인 사전에 추가하려면, 단어 학습을 누르십시오.
  - 단어가 올바르지만 해당 단어를 개인 사전에 추가하지 않으려면, 건너뛰기를 눌러서 해당 발생을 건너뛰거나 전체 건너뛰기를 눌러서 모든 발생을 건너뛰십시오.
2. 맞춤법 검사기가 찾은 오자에 대해 위의 과정을 반복하십시오.
3. 맞춤법 검사기를 정지하고 대화 상자를 표시된 상태로 두려면, 검사 중단을 누르십시오. 맞춤법 검사기를 정지하고 대화 상자를 닫으려면 닫기를 누르십시오.

## 맞춤법 검사기 사전 사용자 정의하기

맞춤법 검사기를 수행하면, 맞춤법 검사기는 개인 사전 및 기본 사전을 모두 사용합니다. 사용자는 개인 사전을 편집하거나 기본 사전을 설정할 수 있습니다.

맞춤법 검사기를 수행할 때, 개인 사전을 사용할 수도 있고 사용하지 않을 수도 있습니다. 개인 사전에서 단어를 삭제하거나, 다른 사용자의 개인 사전을 가져올 수도 있고, 개인 사전을 내보내어 다른 사용자가 액세스하게 할 수도 있습니다. 다른 사용자의 개인 사전을 가져올 경우, 가져온 개인 사전을 자신의 개인 사전에 추가할 것인지 혹은 자신의 개인 사전에 가져온 사전을 겹쳐쓸지 여부를 선택할 수 있습니다.

맞춤법 검사기는 기본 사전을 시스템에 설치된 기본 로캘에 자동으로 설정합니다. 사용자는 맞춤법 검사기를 시작할 때마다 기본 사전의 위치를 다른 로캘로 바꾸거나, 단지 현재 작업에 대해서만 위치를 변경할 수도 있습니다.

### ▼ 개인 사전 없이 맞춤법 검사기를 실행하는 방법

1. 맞춤법 검사기 대화 상자에서 옵션을 누르십시오.
2. 개인 사전을 범주로 선택하십시오.

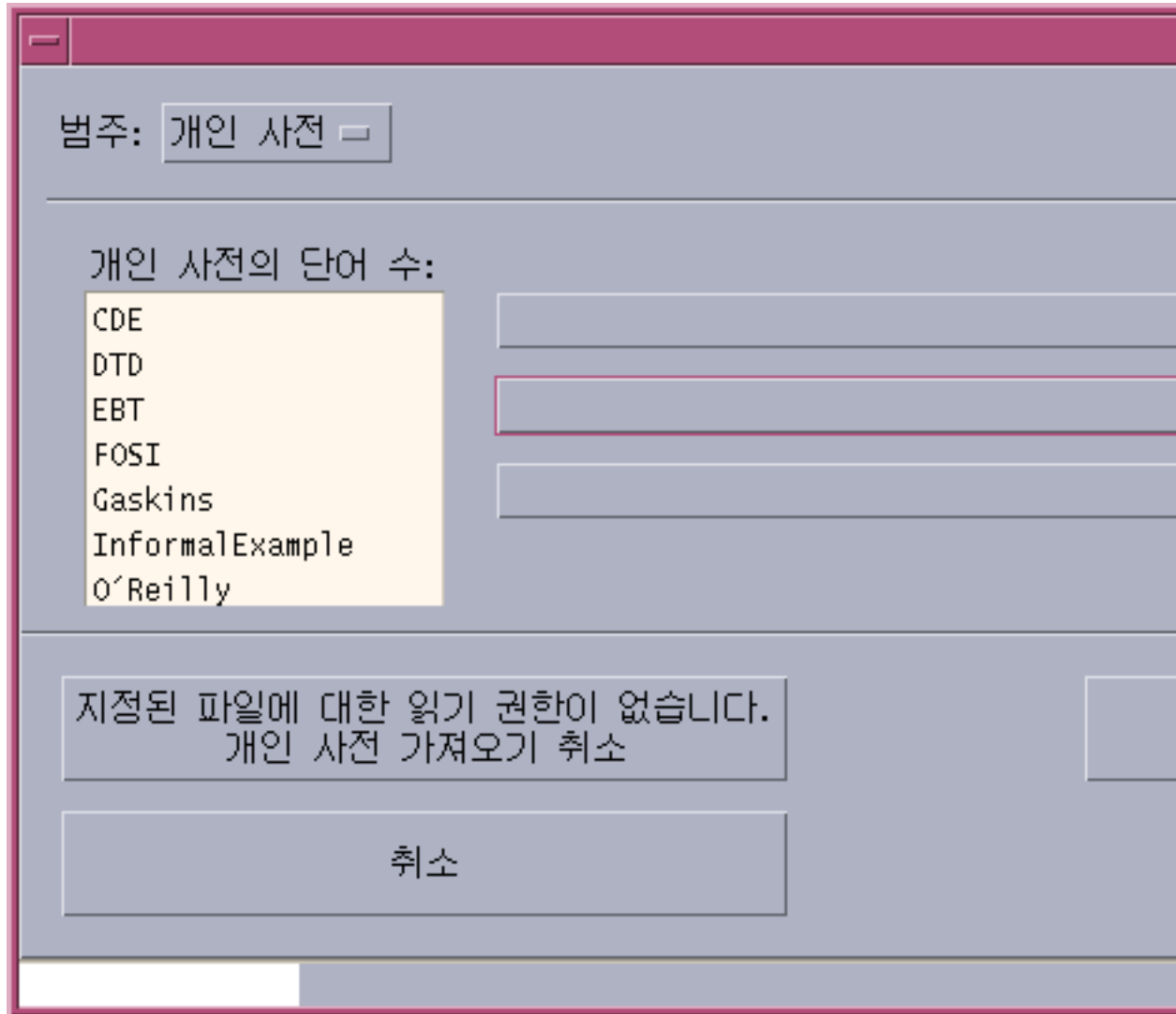


그림 12-8 개인 사전 대화 상자

3. 개인 사전 사용 확인란의 선택을 해제하십시오.
4. 확인을 눌러서 변경 사항을 저장하고 대화 상자를 닫으십시오.  
맞춤법 검사기는 이제 기본 사전만 가지고 실행됩니다.

## ▼ 개인 사전에서 단어를 제거하는 방법

1. 맞춤법 검사기 대화 상자에서 옵션을 누르십시오.
2. 개인 사전을 범주로 선택하십시오.
3. 이동 목록의 단어를 선택하십시오.  
하나 이상의 단어를 선택하려면 첫번째 단어를 선택한 뒤 Shift-Click(또는Ctrl-Click)을 눌러서 나머지 단어를 선택하십시오. 마우스를 끌어 연속적으로 단어를 선택할 수 있습니다.
4. 목록에서 단어를 삭제하려면 제거를 누르십시오.
5. 변경 사항을 저장하고, 대화 상자를 닫으려면 확인을 누르십시오.

## ▼ 다른 사용자의 개인 사전을 가져오는 방법

1. 맞춤법 검사기 대화 상자에서 옵션을 누르십시오.
2. 맞춤법 검사기 옵션 대화 상자에서 가져오기를 누르십시오.  
맞춤법 검사기 가져오기 대화 상자가 표시됩니다.

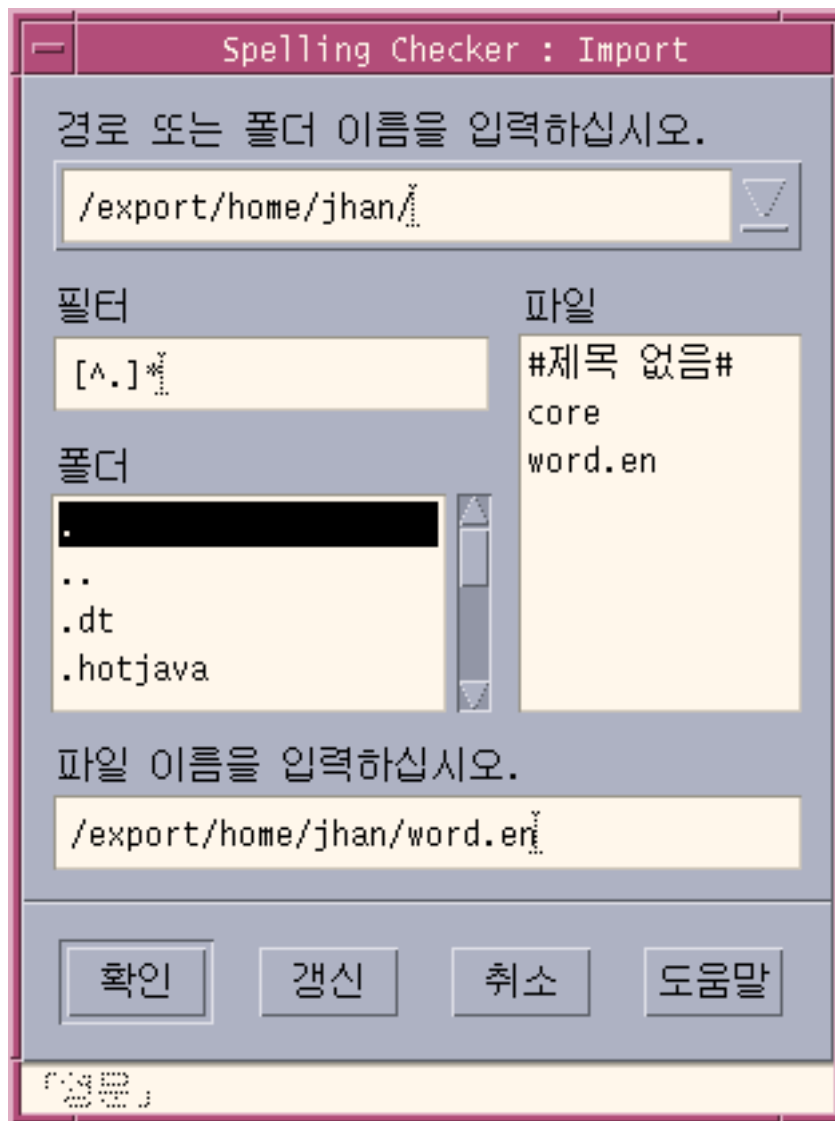


그림 12-9 개인 사전 가져오기 대화 상자

3. 파일 목록에 가져올 사전을 선택하거나 사전 이름을 선택 필드에 입력하십시오.
4. **Return** 키를 누르거나 확인을 누르십시오.

---

주 - 대화 상자에서 사전 이름을 두 번 누를 수도 있습니다.

---



5. 나타난 대화 상자에서 가져온 개인 사전을 자신의 개인 사전에 첨부할지 가져온 사전을 사용자의 개인 사전에 겹쳐쓸지의 여부를 선택하십시오.

#### ▼ 개인 사전을 내보내는 방법

1. 맞춤법 검사기 대화 상자에서 옵션을 누르십시오.
2. 맞춤법 검사기 옵션 대화 상자에서 내보내기를 누르십시오.  
맞춤법 검사기 내보내기 대화 상자가 표시됩니다.

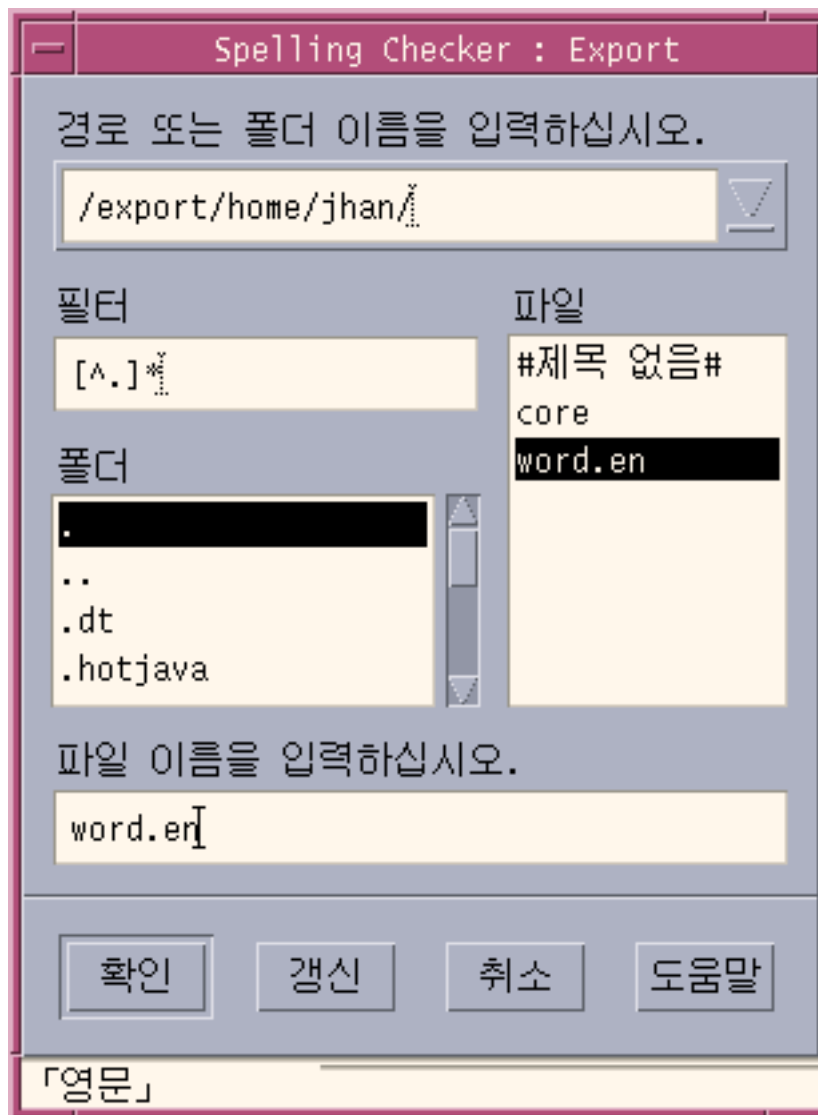


그림 12-10 개인 사전 내보내기 대화 상자

3. 파일 목록에 내보낼 사전을 선택하거나 사전 이름을 선택 필드에 입력하십시오.
4. **Return** 키를 누르거나 확인을 누르십시오.

---

주 - 대화 상자에서 사전 이름을 두 번 누를 수도 있습니다.

---

이제 다른 사용자도 사전을 가져올 수 있습니다. 사용자는 개인 사전을 다른 사용자에게 전송하거나 다른 사용자에게 파일 시스템에 있는 장소를 알려 줄 수 있습니다.

### ▼ 현재 사전 로케를 설정하는 방법

1. 맞춤법 검사기 대화 상자에서 옵션을 누르십시오.
2. 범주로 기본 사전을 선택하십시오.  
기본 사전 대화 상자가 표시됩니다.

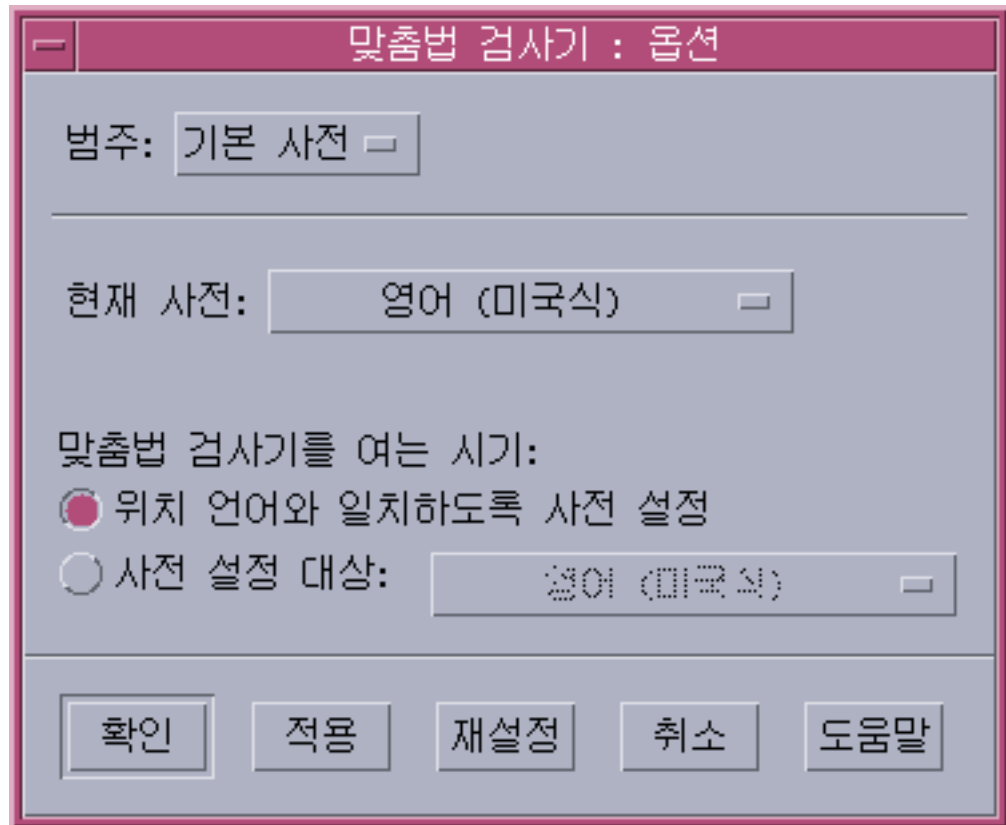


그림 12-11 기본 사전 대화 상자

3. 원하는 로케를 현재 사전으로 선택하십시오.

---

주 - 이 로케 설정은 현재 맞춤법 검사기 세션에만 적용됩니다. 다음 번에 맞춤법 검사기를 다시 시작할 때 검사기는 기본 로케로 실행됩니다.

---

4. 변경 사항을 저장하고, 대화 상자를 닫으려면 확인을 누르십시오.

## ▼ 기본 사전 로케를 설정하는 방법

1. 맞춤법 검사기 대화 상자에서 옵션을 누르십시오.
2. 범주로 기본 사전을 선택하십시오.
3. 기본 사전 로케를 결정하십시오.
  - 기본 사전을 시스템에 설치된 기본 로케와 일치시키려면 대응 로케 언어로 사전 설정을 선택하십시오.
  - 시스템 기본 로케를 겹쳐쓰려면 사전 설정을 선택하고, 원하는 로케를 선택하십시오.
4. 변경 사항을 저장하고, 대화 상자를 닫으려면 확인을 누르십시오.

---

## 끌어 놓기 사용하기

끌어 놓기를 사용하여 텍스트 편집기 문서나 다른 응용프로그램 사이에서 텍스트를 이동 또는 복사할 수 있습니다. 끌어 놓기를 사용하여 파일을 문서에 포함시킬 수도 있습니다.

## ▼ 끌어 놓기를 사용하여 텍스트를 이동하는 방법

1. 이동할 텍스트를 선택하십시오.
2. 선택 사항에 포인터를 두고, 마우스 버튼 1을 누른 채로 텍스트를 삽입할 곳으로 끄십시오.
3. 마우스 버튼을 놓으십시오.  
텍스트는 끌기 아이콘의 위치에 따라 문서에 삽입됩니다.

## ▼ 끌어 놓기를 사용하여 텍스트를 복사하는 방법

1. 복사할 텍스트를 선택하십시오.
2. 선택 사항에 포인터를 두고, Ctrl 키와 마우스 버튼 1을 누른 채로 텍스트를 복사할 곳으로 끄십시오.
3. Ctrl 키와 마우스 버튼을 놓으십시오.  
텍스트는 끌기 아이콘의 위치에 따라 복사됩니다.

## ▼ 끌어 놓기를 사용하여 파일을 포함하는 방법

끌어 놓기를 사용할 경우에는 파일의 내용이 삽입 커서의 위치에서 텍스트 편집기 창에 복사됩니다. 원본 파일은 손상되지 않은 채 그대로 남아 있습니다.

1. 문서에서 파일을 포함할 곳을 누르십시오.
2. 포함할 파일 아이콘을 텍스트 편집기 창으로 끄십시오.

---

## 문서 검색하기

문서에서 단어 또는 구를 검색할 수 있습니다. 찾기 명령은 삽입 커서의 위치에서 시작하여 전체 문서로 진행합니다. 사용자는 문서에서 찾은 발생을 자동으로 바꾸거나 삭제할 수 있습니다.

검색은 대소문자를 구분합니다. 모든 발생을 찾으려면 소문자와 대문자 인스턴스 모두를 검색하십시오.

## ▼ 텍스트 찾는 방법

1. 편집 메뉴에서 찾기/변경을 선택하거나 **Ctrl+F**를 누르십시오.

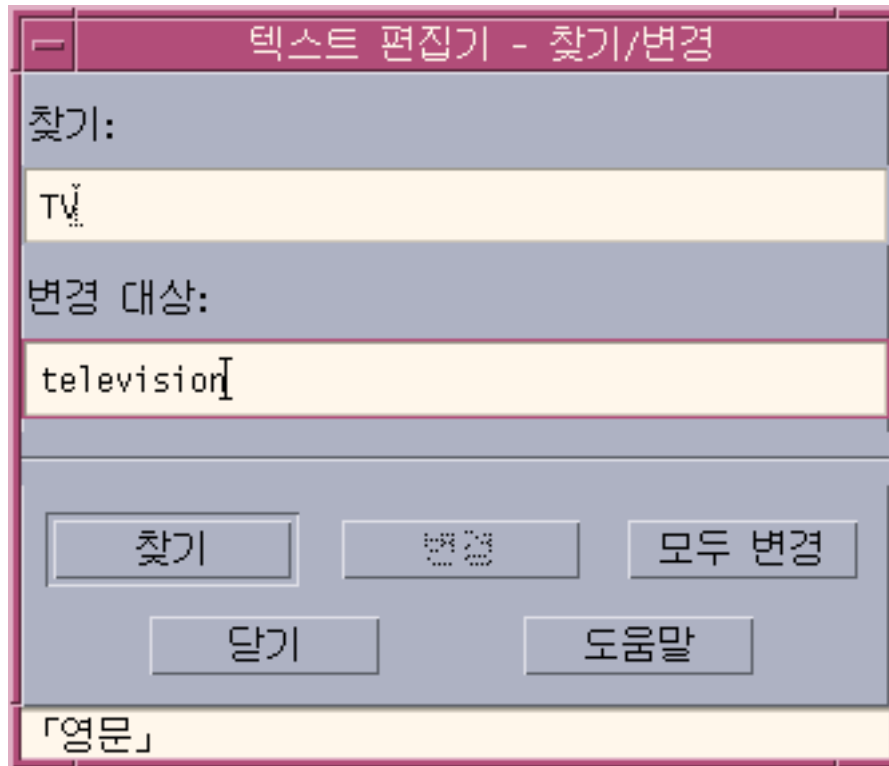


그림 12-12 찾기/변경 대화 상자

2. 찾으려는 텍스트를 찾기 필드에 입력하십시오.
3. **Return** 키를 누르거나 찾기 버튼을 눌러서 텍스트의 다음 발생을 찾으십시오.
4. 추가 발생을 찾으려면 **Return** 키를 누르거나 찾기를 다시 누르십시오.

### ▼ 텍스트를 찾아서 변경하는 방법

1. 편집 메뉴에서 찾기/변경을 선택하거나 **Ctrl+F**를 누르십시오.
2. 찾으려는 텍스트를 찾기 필드에 입력하십시오.
3. 대체 텍스트를 변경 대상 필드에 입력하십시오.
4. **Return** 키를 누르거나 찾기 버튼을 눌러서 텍스트의 다음 발생을 찾으십시오.
5. 변경을 눌러서 단일 발생을 교체하십시오.
6. 추가 발생을 찾아 변경하려면 찾기를 누른 뒤 변경을 누르십시오.

또는 모두 변경을 눌러서 모든 발생을 교체하십시오.



---

주의 - 모두 변경은 실행 취소할 수 없습니다.

---

7. 완료되면 단기를 누르십시오.

## ▼ 텍스트를 찾아서 삭제하는 방법

1. 편집 메뉴에서 찾기/변경을 선택하거나 **Ctrl+F**를 누르십시오.
2. 삭제할 텍스트를 찾기 필드에 입력하십시오.
3. 변경 대상 필드를 공백으로 남겨두십시오.
4. **Return** 키를 누르거나 찾기를 눌러서 다음 발생을 찾으십시오.
5. 변경을 눌러서 단일 발생을 삭제하십시오.
6. 추가 발생을 찾아 변경하려면 찾기를 누른 뒤 변경을 누르십시오.  
또는 모두 변경을 눌러서 모든 발생을 교체하십시오.
7. 완료되면 단기를 누르십시오.

---

## 문서 서식 지정 및 인쇄하기

편집이 완료되면 여백과 텍스트 정렬을 선택하여 문서의 서식을 지정하십시오.

### ▼ 문서 서식 지정 방법

1. 서식 메뉴에서 설정값을 선택하십시오.

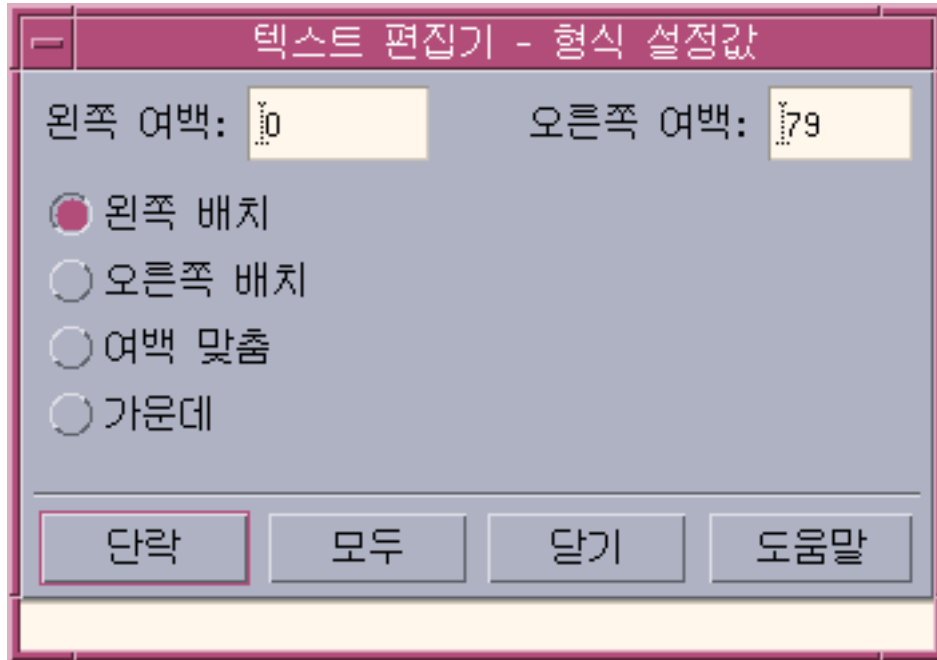


그림 12-13 서식 설정값 대화 상자

2. 여백을 입력하십시오.

기본 왼쪽 여백은 0이고, 오른쪽 여백은 텍스트 편집기 창의 너비에 맞게 동적으로 설정됩니다. 여백은 문자 열의 수에 따라 지정됩니다.

3. 왼쪽, 오른쪽, 여백 맞춤(블록 스타일) 또는 가운데 정렬을 선택하십시오.

4. 서식 지정의 영역을 결정하십시오.

- 하나의 단락을 형식을 지정하려면 커서를 단락에 놓은 뒤 단락을 누르십시오.
- 전체 문서의 서식을 지정하려면 모두를 누르십시오.

5. 대화 상자를 닫은 후 서식 메뉴에서 단락 또는 모두를 선택하여 설정값을 적용하십시오.

## ▼ 열린 문서 인쇄 방법

1. 텍스트 편집기에서 문서를 여십시오.

2. 파일 메뉴에서 인쇄를 선택하거나 **Ctrl+P**를 누르십시오.

인쇄 대화 상자는 시스템의 프린터 이름을 표시하고, 인쇄 옵션을 설정할 수 있게 합니다. 기본적으로 사용자의 문서는 시스템 프린터로 인쇄됩니다. 원한다면 작업을 다른 프린터로 지정할 수도 있습니다.



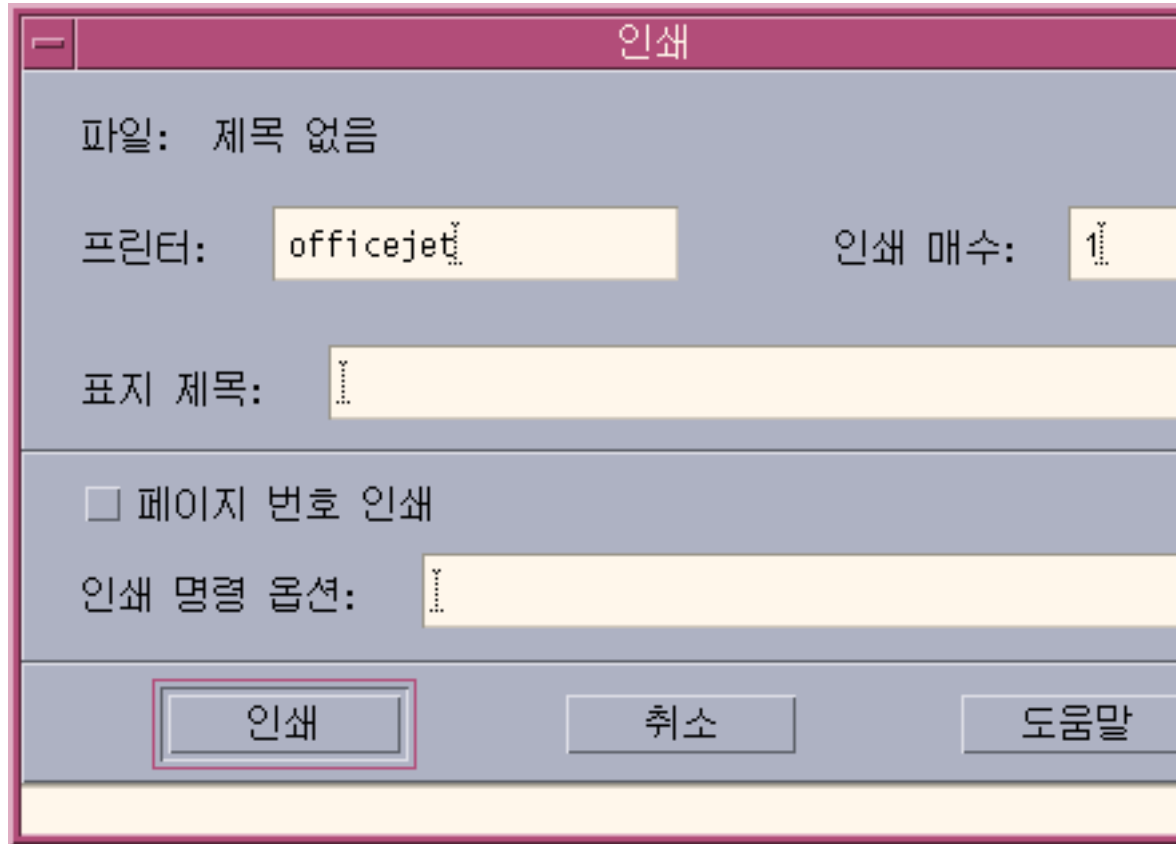


그림 12-14 인쇄 대화상자

3. 선택 사항. 다음 인쇄 옵션을 설정하십시오.

- 인쇄할 인쇄 매수를 입력하십시오.
- 프린터 표제 페이지에 나타날 텍스트를 입력하십시오.
- 페이지 번호를 매기려면 페이지 번호 인쇄를 누르십시오.
- 명령줄 프린터 옵션을 입력하십시오.

4. 인쇄를 누르십시오.

인쇄 대화 상자는 문서를 인쇄할 때 닫힙니다. 파일을 인쇄하지 않고 대화 상자를 닫으려면 취소를 누르십시오.

## ▼ 닫은 문서를 인쇄하는 방법

1. 문서의 파일 아이콘을 파일 관리자에 표시하십시오.
2. 파일 아이콘을 프론트 패널의 프린터 제어기로 끄십시오.

인쇄 대화 상자가 열립니다.

3. 선택 사항. 인쇄 옵션을 설정하십시오.
4. 인쇄를 누르십시오.

---

## 파일 복구 하기

텍스트 편집기가 시스템 오류 때문에 중단되는 경우 현재 폴더에 있는 복구 파일에 변경 사항 저장을 시도합니다. 복구 파일은 #filename#로 명명됩니다. 여기서 filename은 문서의 이름입니다. 문서를 명명하지 않은 경우, 복구 파일은 #UNTITLED#로 명명됩니다.

### ▼ 파일을 복구하는 방법

1. 텍스트 편집기를 시작하십시오.
2. 복구 파일을 여십시오.
3. 원본 파일 이름을 사용하여 문서를 저장하거나 이전에 저장되지 않은 문서에 새로운 이름을 제공하십시오.

---

## 텍스트 편집기 및 기타 응용프로그램

다른 응용프로그램은 텍스트 편집기를 문서나 기타 정보 형식을 편집하는 도구로 사용할 수 있습니다. 특정 상황에서는 응용프로그램이 편집 선택 사항을 제한할 수 있습니다. 다음 예에서는 파일 메뉴가 수정되었습니다. 다른 이름으로 저장 명령은 파일에 복사 명령으로 교체되었고, 새로운 및 열기 명령은 사용할 수 없습니다.

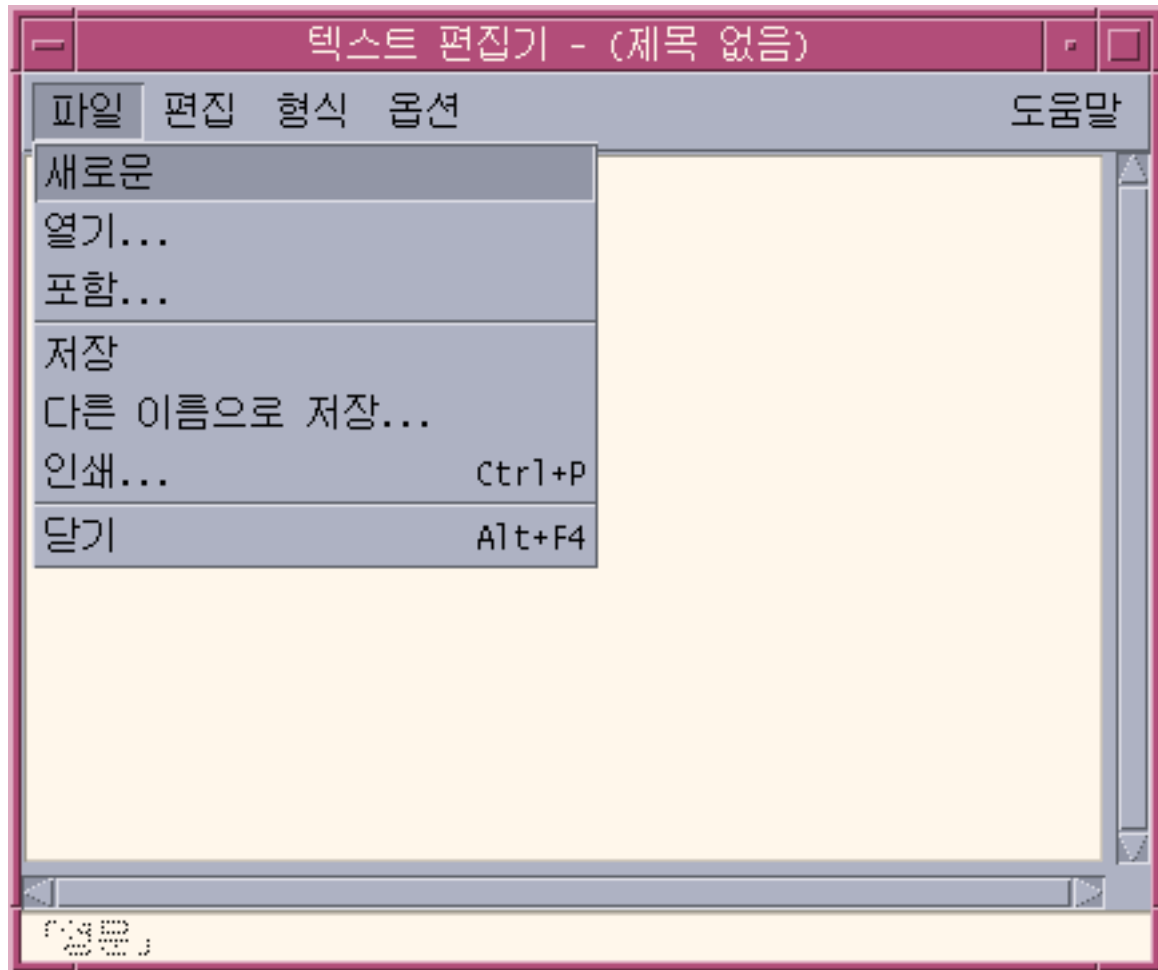


그림 12-15 파일 메뉴가 수정된 텍스트 편집기

## 텍스트 노트의 사용

프론트 패널의 텍스트 노트 제어를 누르면, 텍스트 편집기는 노트 모드로 열립니다. 그러면 일부 텍스트를 입력하고 이를 작업 공간에 통지하여 빠르게 회수할 수 있도록 합니다. 노트 모드에 있는 동안 텍스트 편집기를 종료하면, 텍스트 노트는 사용자의 홈 폴더에 저장되고 작업 공간 배경에 아이콘으로 표시됩니다. 작업 공간의 아이콘을 두 번 누르면 텍스트 노트를 다시 열 수 있습니다.

## ▼ 텍스트 노트를 입력하는 방법

1. 프론트 패널에서 텍스트 노트 제어를 누르십시오.  
텍스트 편집기가 노트 모드로 열립니다.
2. 노트를 입력하십시오.
3. 파일 메뉴에서 닫기를 선택하십시오.  
저장 대화 상자가 표시됩니다.
4. 예를 선택하여 변경 사항을 저장하십시오.  
텍스트 노트가 작업 공간에 놓입니다.

## ▼ 노트를 작업 공간에 두는 방법

- 텍스트 노트를 편집하는 동안 텍스트 편집기를 종료하십시오. 이때 저장 대화 상자가 물어보는 경우 현재 변경 사항 저장하도록 하십시오.  
노트 아이콘은 작업 공간의 오른쪽 상단 모서리에 표시됩니다.

## ▼ 작업 공간에서 노트를 제거하는 방법

- 작업 공간에서 텍스트 노트 아이콘을 두 번 누르십시오.

## 파일 이름 지정

텍스트 노트는 노트의 처음 20개 문자에서 따온 파일 이름을 사용하여 사용자의 홈 디렉토리에 저장됩니다. 예를 들어, 가상의 사용자 Fred Jones가 텍스트 Reminder: Call John Smith about meeting이 들어 있는 노트를 가지고 있다면, 이는 파일 /home/fredj/Reminder: Call John에 저장됩니다.

# 캘린더 사용

---

캘린더는 약속과 할 일 항목을 스케줄하고, 알림을 설정하며, 약속과 할 일 목록을 작성 및 인쇄하며, 다른 캘린더를 열람하고 그룹 약속을 스케줄하기 위해 사용할 수 있는 데스크탑 응용프로그램입니다.

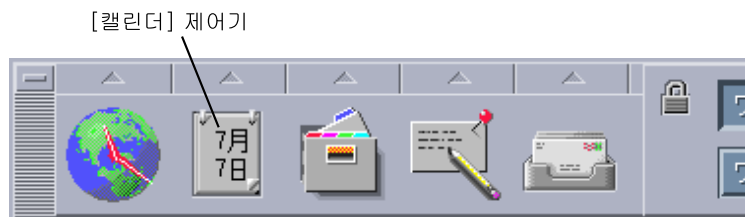
- “캘린더 시작” 349 페이지
- “캘린더 기본 창” 350 페이지
- “캘린더 보기” 353 페이지
- “약속” 361 페이지
- “할 일 항목” 364 페이지
- “캘린더, 약속 또는 할 일 목록의 인쇄” 368 페이지
- “네트워크에서 캘린더 찾아보기” 369 페이지
- “다른 캘린더에서 약속 스케줄하기” 370 페이지
- “캘린더의 사용자 정의” 374 페이지
- “기타 캘린더 도구” 383 페이지
- “캘린더에 연합 이름 지정 사용하기” 390 페이지

---

## 캘린더 시작

다음 두 가지 방법 중 하나로 캘린더를 시작할 수 있습니다.

- **프론트 패널의 캘린더 제어를 누르십시오.**

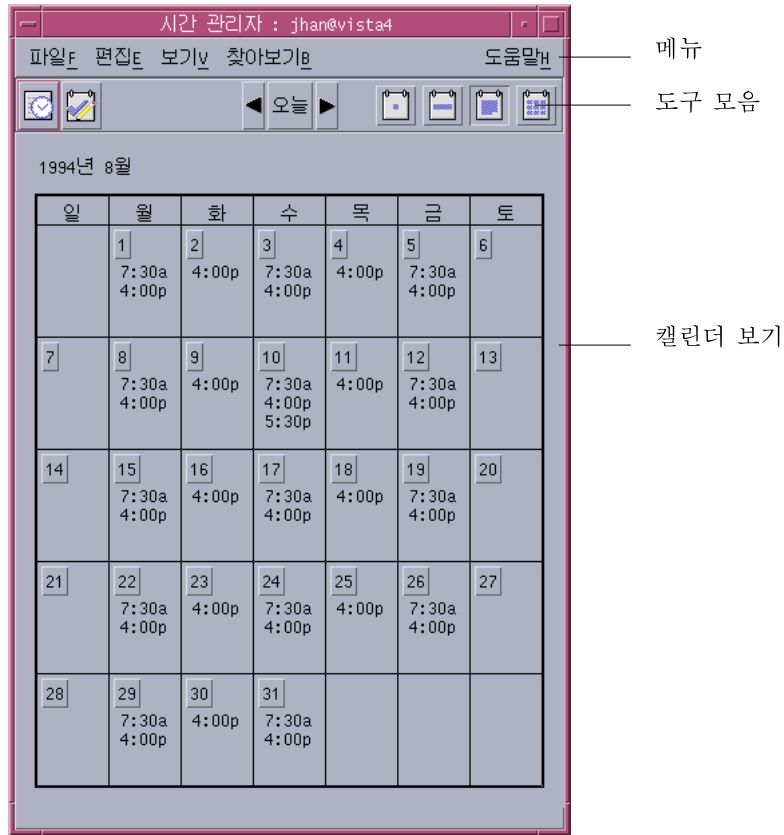


- dtcm을 입력하여 명령줄에서 캘린더를 시작하십시오.

---

## 캘린더 기본 창

메뉴와 도구 모음 제어기는 기본 창의 상단에 있습니다. 선택된 캘린더 보기는 주 창의 하단에 표시됩니다.



## 캘린더 도구 모음

캘린더의 도구 모음은 캘린더에서 빠르게 이동하기 위한 제어기를 제공합니다. 도구 모음 제어기와 관련 기능은 표 13-1에 설명되어 있습니다.

표 13-1 캘린더 도구 모음 아이콘


제어기	기능
	<p><b>약속 편집기 아이콘</b>은 사용자가 캘린더 약속을 삽입, 삭제 또는 편집할 수 있도록 약속 편집기를 엽니다.</p>

표 13-1 캘린더 도구 모음 아이콘 (계속)









제어기	기능
	<p><b>할 일 편집기 아이콘</b>은 할 일 편집기를 열어서 할 일에 관한 알림을 작성, 수정, 갱신 또는 설정할 수 있도록 합니다.</p>
	<p><b>이전 보기 화살표</b>는 현재 보기 이전의 보기를 표시하도록 캘린더 보기를 변경합니다. 예를 들어, 월별 보기에서 8월을 열람하고 있는 경우, 이전 보기 화살표를 누르면 캘린더 표시가 7월로 변경됩니다.</p>
	<p><b>현재</b>는 사용자가 보고 있는 형식으로 현재를 표시하도록 캘린더 보기를 변경합니다. 예를 들어, 사용자가 월별로 열람하고 있는 경우, 현재를 누르면 이번 달이 표시됩니다.</p>
	<p><b>다음 보기 화살표</b>는 현재 보기 다음의 보기를 표시하도록 캘린더 보기를 변경합니다. 예를 들어, 월별 보기에서 8월을 열람하고 있는 경우, 다음 보기 화살표를 누르면 캘린더 표시가 9월로 변경됩니다. 예를 들어, 월별 보기에서 8월을 열람하고 있는 경우, 다음 보기 화살표를 누르면 캘린더 표시가 9월로 변경됩니다.</p>
	<p><b>일별 보기 아이콘</b>은 창에 하루의 약속을 표시하고, 더불어 3개월 소형 캘린더를 함께 표시한 캘린더를 표시합니다.</p>
	<p><b>주별 보기 아이콘</b>은 창에 한 주간의 약속을 표시하고, 더불어 스케줄된 시간을 나타내는 주별 격자를 함께 표시한 캘린더를 표시합니다.</p>



표 13-1 캘린더 도구 모음 아이콘 (계속)

제어기	기능
	월별 보기 아이콘은 창에 한 달간의 약속을 표시하는 캘린더를 표시합니다.
	연도별 보기 아이콘은 창에 한 해를 표시하는 캘린더를 표시합니다. 약속은 표시되지 않습니다.

## 캘린더 보기

캘린더 보기는 주 캘린더 창에 표시된 일, 주, 월 또는 연도입니다.

### 일별 보기

일별 보기는 창에 하루의 약속이 나타나있는 캘린더를 표시합니다. 일별 보기는 또한 열람하고 있는 달과 이전 및 다음 달을 표시하는 3개월 미니 캘린더도 제공합니다.

3개월 미니 캘린더에서 어떤 날짜를 누르면 일별 보기가 변경되어 선택된 날을 표시합니다. 미니 캘린더에서 특정한 달을 누르면 캘린더 표시가 일별 보기에서 월별 보기로 변경됩니다.

시간 관리자 : jhan@vista4

파일 F 편집 E 보기 V 찾아보기 B 도움말 H

오늘

"1994년 7월"

일	월	화	수	목	금	토
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

"1994년 8월"

일	월	화	수	목	금	토
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

"1994년 9월"

일	월	화	수	목	금	토
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

수요일, 8월 31, 1994

7a	7:30 - 8:30 movie
8a	
9a	
10a	
11a	
12p	
1p	
2p	
3p	
4p	4:00 - 5:00 kids
5p	
6p	

## 주별 보기

주별 보기는 창에 1주일의 약속이 나타나있는 캘린더를 표시합니다. 선택된 날짜는 강조 표시됩니다.

주별 보기는 스케줄한 시간(어두워진 부분)과 사용 가능한 시간(어두워 지지 않은 부분)을 한 눈에 볼 수 있게 하는 주별 격자도 제공합니다.

주별 보기에서 각 요일을 누르면 캘린더 표시를 주별 보기에서 일별 보기로 변경됩니다.

시간 관리자 : jhan@vista4

파일 F 편집 E 보기 V 찾아보기 B      도움말 H

월요일, 8월 29, 1994 시작 주

월요일 29	화요일 30	수요일 31	목요일 1	금요일 2
7:30am-8:30am movie	4:00pm-5:00pm kids	7:30am-8:30am movie	4:00pm-5:00pm kids	7:30am-8:30am movie
4:00pm-5:00pm kids		4:00pm-5:00pm kids		4:00pm-5:00pm kids

월 화 수 목 금 토 일

7						
8	■		■		■	■
9						
10						
11						
12						
1						
2						
3						
4						
5	■	■	■	■		
6						
7						

토요일 3      일요일 4

## 월별 보기

월별 보기는 창에 한 달의 약속이 나타나있는 캘린더를 표시합니다. 선택된 날짜는 강조 표시됩니다.

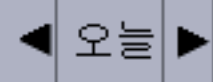
월별 보기에서 날짜를 누르면 캘린더 표시가 일별 보기로 변경됩니다.



## 연도별 보기

연도별 보기는 한 해 동안의 캘린더를 표시합니다. 약속은 표시되지 않습니다. 연도별 보기에서 달 이름을 누르면 캘린더 표시가 월별 보기로 바뀝니다.

파일 편집 보기 찾아보기



2002년

2002년 1월							2002년 2월							
일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일
		1	2	3	4	5						1	2	
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	3
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	10
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	17
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28			24
														31

2002년 4월							2002년 5월							
일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일
	1	2	3	4	5	6				1	2	3	4	
7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	2
14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9
21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16
28	29	30					26	27	28	29	30	31		23
														30

2002년 7월							2002년 8월							
일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일
	1	2	3	4	5	6					1	2	3	1
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	8
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	15
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	22
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31	29

2002년 10월							2002년 11월							
일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일
		1	2	3	4	5						1	2	1
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15



---

## 약속

캘린더에서 약속을 삽입, 변경 또는 삭제하려면 약속 편집기를 사용하십시오.

### ▼ 기본 약속 스케줄 방법

1. 일별, 주별, 또는 월별 보기에서 약속을 스케줄할 날을 표시하십시오.
2. 그 날짜를 두 번 눌러서 약속 편집기를 여십시오.
3. 시작 및 종료 시간을 선택하십시오.  
기본 약속 지속 기간은 한 시간입니다. 약속이 더 길거나 짧으면 종료 필드에서 시간을 편집하십시오.
4. 내용 (What) 필드에 약속의 내용을 입력하십시오.  
예를 들어, 약속의 위치 및 목적을 입력할 수 있습니다.  
선택 설정 값을 약속에 추가하려면 “약속 옵션 설정 방법” 361 페이지를 참조하십시오.
5. 삽입을 누르십시오.  
약속이 캘린더에 추가됩니다.
6. 취소 버튼을 눌러서 약속 편집기를 닫으십시오.

### ▼ 약속 옵션 설정 방법

1. 위에서 설명한 것처럼 기본 약속을 설정하십시오.
2. 추가적인 약속 옵션을 표시하려면 약속 편집기에서 자세한 버튼을 누르십시오.
3. 약속 편집기 목록에서 원하는 약속을 선택하십시오.
4. 원하는 알림의 종류를 경보음, 깜박임, 팝업 또는 우편(또는 하나 이상의 조합)중에서 선택하십시오.
5. 필요한 경우에 알림 간격과 우편 대상 입력 사항을 편집하십시오.
6. 선택 사항. 약속을 한 번 이상 반복하려면 반복 간격 메뉴에서 옵션을 선택한 후 대상 메뉴에서 옵션을 선택하십시오.  
원하는 간격이 없는 경우, 반복 간격 메뉴에서 반복 간격을 선택하고, 일, 주 또는 월 단위로 원하는 간격을 입력하십시오.

7. 프라이버시 메뉴에서 옵션을 선택하십시오.

시간 및 텍스트 공개	모든 약속을 다른 사람들에게 표시
시간만 공개	설명이 제외한 약속 시간만 표시
모두 비공개	아무 것도 다른 사람들에게 표시하지 않음

8. 변경을 누르십시오.

기본 약속을 설정하는 것과 동시에 약속 옵션을 설정하는 경우에는 이 단계에서 삽입을 누르십시오.

---

주 - 여러 개의 약속을 계속해서 삽입하는 경우에는 하나를 삽입할 때마다 반드시 지우기를 누르십시오. 그러면 사용자가 한 약속에서 다음 약속으로 이월시키고 싶지 않은 옵션을 재설정하게 됩니다.

---

9. 취소를 눌러서 약속 편집기를 닫으십시오.

### ▼ 약속 변경 방법

1. 약속 편집기 아이콘을 누르십시오.
2. 약속 목록에서 변경할 약속을 선택하십시오.
3. 약속 날짜, 시작 또는 종료 시간, 설명, 알림, 빈도 또는 프라이버시를 편집하십시오.
4. 변경을 누르십시오.
5. 취소를 눌러서 약속 편집기를 닫으십시오.

### ▼ 약속 삭제 방법

1. 약속 편집기 아이콘을 눌러서 편집기를 여십시오.
2. 약속 목록에서 약속을 선택하십시오.
3. 삭제를 누르십시오.
4. 취소를 눌러서 편집기를 닫으십시오.

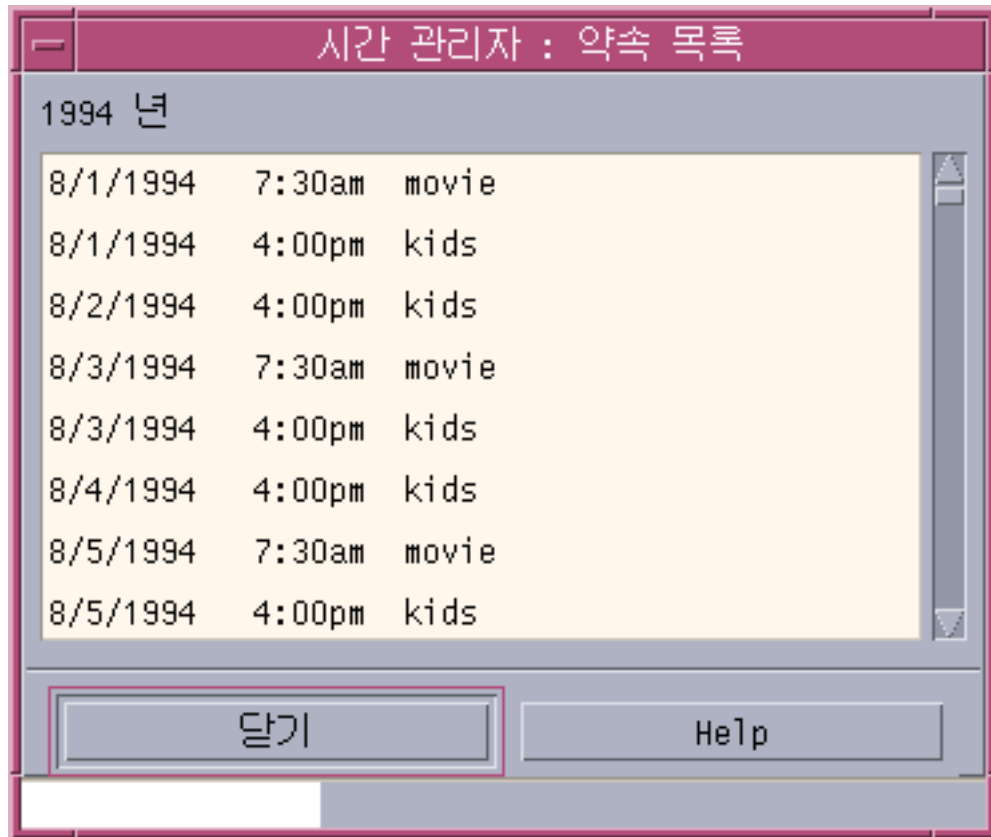
## ▼ 약속을 찾는 방법

1. 보기 메뉴에서 찾기를 선택하십시오.  
찾기 대화 상자가 표시됩니다.
2. 검색 키워드가 될 수 있는 텍스트를 찾기 필드에 입력하십시오. 예를 들어, conference.  
찾기 필드는 대소문자를 구분하지 않습니다.  
기본적으로, 캘린더는 사용자의 캘린더에서 지난 6개월과 향후 6개월을 검색합니다. 검색 범위를 변경하려면, 모두 검색을 눌러서 전체 캘린더를 검색하거나(시간이 오래 소요될 수 있음), 필드로부터 검색에서 날짜를 편집하십시오.
3. 찾기를 누르십시오.  
대응하는 텍스트가 있는 약속이 찾기 창에 표시됩니다.
4. 목록에서 원하는 약속을 선택하십시오.
5. 약속 보기를 눌러서 전체 약속을 표시하십시오.
6. 단기를 눌러서 찾기 대화 상자를 닫으십시오.

## ▼ 약속 목록을 보는 방법

이 절에서는 약속 목록을 만드는 방법과 이것을 시스템에 표시하는 방법을 설명합니다. 약속을 인쇄하려면 “캘린더, 약속 또는 할 일 목록의 인쇄” 368 페이지를 참조하십시오.

1. 약속 목록을 나타내려는 캘린더의 보기를 표시하십시오.
2. 보기 메뉴에서 약속 목록을 선택하십시오.



약속은 날짜와 시간순으로 나열되며, 날짜, 시간 및 설명을 나타냅니다. 예를 들어, 주별로 열람하는 경우, 약속 목록은 해당 주의 약속을 표시합니다.

## 할 일 항목

할 일 편집기를 사용하여 캘린더에서 할 일 항목을 삽입, 갱신 또는 삭제하십시오.

### ▼ 할 일 항목 삽입 방법

1. 할 일 편집기 아이콘을 누르십시오.



2. 항목의 만기일을 만기일 필드에 입력하거나 편집하십시오.
3. 할 일 항목에 대한 설명을 내용 필드에 입력하십시오.
4. 삽입을 누르십시오.
5. 취소를 눌러서 할 일 편집기를 닫으십시오.

### ▼ 할 일 항목 변경 방법

1. 일별, 주별 또는 월별 보기에서 변경할 할 일 항목의 날짜를 표시하십시오.
2. 해당 날짜를 선택하십시오.
3. 할 일 편집기 아이콘을 누르십시오.
4. 할 일 목록에서 할 일 항목을 선택하십시오.
5. 만기일 또는 할 일 항목에 대한 설명을 편집하십시오.
6. 적용 가능할 경우 완료를 눌러서 할 일 항목의 상태를 변경하십시오.
7. 변경을 누르십시오.
8. 취소를 눌러서 할 일 편집기를 닫으십시오.

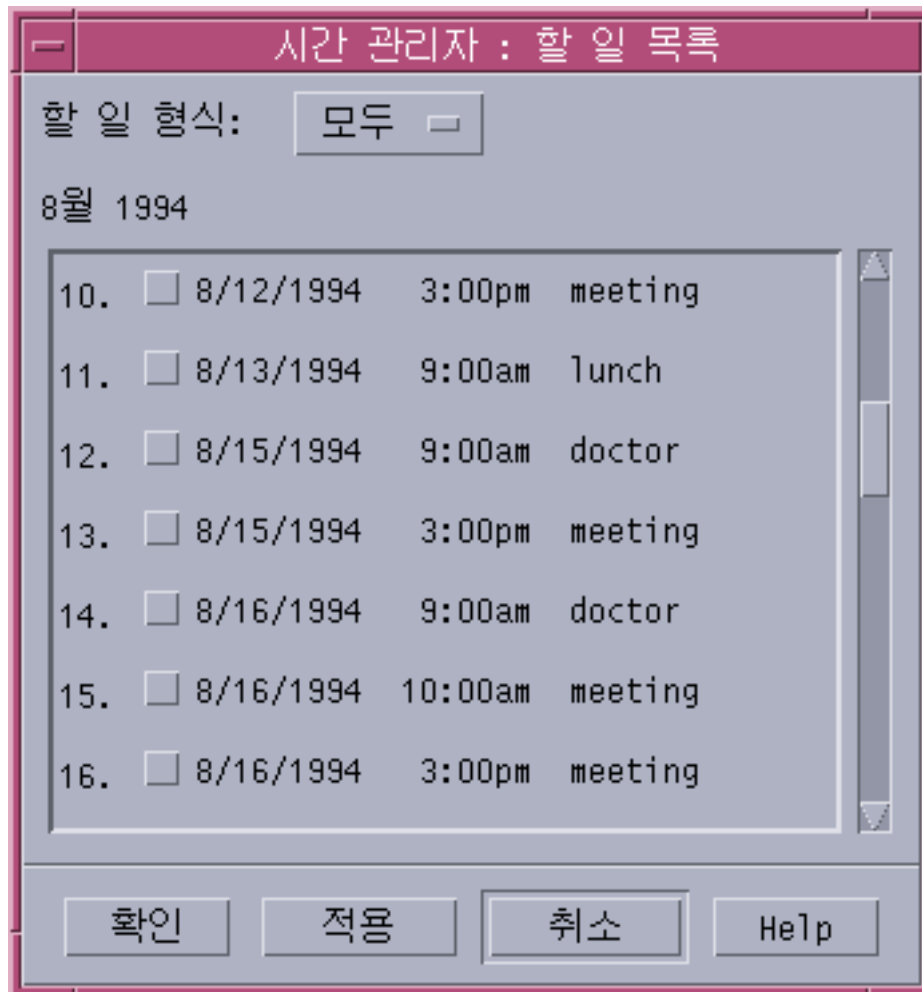
### ▼ 할 일 삭제 방법

1. 할 일 편집기 아이콘을 눌러서 편집기를 여십시오.
2. 할 일 목록에서 할 일 항목을 선택하십시오.
3. 삭제를 누르십시오.
4. 취소를 눌러서 편집기를 닫으십시오.

## ▼ 할 일 목록을 보는 방법

이 절에서는 할 일 항목의 목록을 만드는 방법과 이를 시스템에 표시하는 방법을 설명합니다. 할 일 목록을 인쇄하려면 “캘린더, 약속 또는 할 일 목록의 인쇄” 368 페이지를 참조하십시오.

1. 할 일 목록을 나타내려는 캘린더의 보기를 표시하십시오.
2. 보기 메뉴에서 할 일 목록을 선택하십시오.



할 일 항목은 날짜와 시간순으로 나열되며, 각 항목, 만기일 및 설명 옆에 확인란이 나타납니다. 예를 들어 날짜별로 열람하는 경우, 할 일 목록은 해당일의 할 일 항목을 표시함

니다.

## 완료된 할 일 항목 표시하기

캘린더가 다음과 같은 할 일 항목의 상태를 추적합니다. 할 일 항목이 **완료되었는지** 아니면 **보류되었는지** 여부. 할 일 목록 대화 상자에서 모든 할 일 항목 또는 완료된 항목만 또는 보류 중인 항목만 표시하도록 선택할 수 있습니다.

할 일 목록을 만든 뒤 목록에서 항목을 점검하려면 다음에서 설명하는 2가지 방법 중 하나를 사용하십시오.

### ▼ 항목을 할 일 목록에 직접 표시하는 방법

1. 보기 메뉴에서 할 일 목록을 선택하십시오.

2. 완료된 할 일 항목 옆에 있는 확인란을 누르십시오.

3. 적용 또는 확인을 누르십시오.

이렇게 하면 항목의 상태가 완료로 변경됩니다.

항목의 상태를 보류 중으로 돌아가게 하려면 확인란을 다시 눌러서 변경 사항을 적용하십시오.

### ▼ 항목 표시를 위한 할 일 편집기 사용 방법

1. 할 일 편집기 아이콘을 누르십시오.

2. 할 일 목록에서 할 일 항목을 선택하십시오.

3. 완료된 항목을 표시하려면, 완료를 누르십시오.

항목의 상태를 보류 중으로 돌아가게 하려면 완료를 다시 누르십시오.

4. 변경을 누르십시오.

이렇게 하면 항목의 상태가 완료로 변경됩니다.

5. 취소를 눌러서 할 일 편집기를 닫으십시오.

---

## 캘린더, 약속 또는 할 일 목록의 인쇄

4개의 캘린더 보기, 약속 및 할 일 목록을 인쇄할 수 있습니다. 캘린더는 파일 메뉴에서 현재 보기 인쇄를 선택하면 기본 프린터 설정 값을 사용합니다. 프린터 설정값을 사용자 정의하려면 “미래 인쇄 작업을 위한 프린터 설정 값 변경 방법” 382 페이지를 참조하십시오.

### ▼ 현재 일별, 주별, 월별, 또는 연도별 보기 인쇄 방법

1. 인쇄할 캘린더 보기를 표시하십시오.
2. 파일 메뉴에서 현재 보기 인쇄를 선택하십시오.

### ▼ 약속 또는 할 일 목록 인쇄 방법

1. 인쇄하고 싶은 약속 또는 할 일 목록에 해당하는 날짜가 포함하고 있는 캘린더 보기를 표시하십시오.
2. 해당 날짜를 선택하십시오.
3. 파일 메뉴에서 인쇄를 선택하십시오.  
인쇄 대화 상자가 표시됩니다.
4. 보고서 형식 메뉴에서 약속 목록 또는 할 일 목록을 선택하십시오.
5. 프린터 이름 필드에서 프린터를 지정하십시오.
6. 인쇄를 누르십시오.

### ▼ 단일 인쇄 작업을 위한 인쇄 옵션 변경 방법

1. 파일 메뉴에서 인쇄를 선택하십시오.  
인쇄 대화 상자가 표시됩니다.
2. 프린터 이름 필드를 두 번 눌러서 내용을 선택하고, 프린터 이름을 입력하십시오.
3. 보고서 형식 메뉴에서 인쇄할 보기 또는 목록을 선택하십시오.
4. 사본 필드 옆에 있는 화살표를 눌러서 인쇄할 사본의 수를 정하거나 사본의 수를 입력하십시오.
5. 선택 사항. 시작 시간 또는 종료 시간 필드에서 인쇄할 시간의 범위를 변경하십시오.



6. 선택 사항. 인쇄 명령 옵션 필드에 프린터 옵션을 추가하십시오.  
예를 들어, 종이를 절약하기 위해 `-o nobanner`를 지정하여 헤더 페이지를 생략할 수 있습니다.
7. 프린터 대신 파일에 캘린더 데이터를 인쇄하려면 파일로 인쇄를 선택하십시오.  
설정을 해제하려면, 이 설정을 다시 누르십시오.
8. 원할 경우 파일 이름을 편집하십시오.
9. 인쇄를 누르십시오.
10. 단기를 눌러서 인쇄 대화 상자를 닫으십시오.

---

## 네트워크에서 캘린더 찾아보기

네트워크상의 다른 캘린더 이름을 알고 있다면 캘린더를 사용해 해당 캘린더를 찾아볼 수 있습니다. 여러 사람과의 회의나 약속을 설정할 때 유용합니다. 캘린더를 사용해 여유 시간을 확인할 수 있습니다.

다른 캘린더를 찾아보고, 약속을 삽입하려면 다음과 같은 사항이 필요합니다.

- `calendar-name@hostname`의 형태로 된 캘린더 이름. 예: `kent@dailyplanet`
- 캘린더를 찾아보기 목록에 추가해야 합니다.
- 다른 캘린더에 액세스할 수 있는지의 여부를 결정해야 합니다.

---

**주** - 이 단계에서는 아직 캘린더가 다른 캘린더 이름을 참조할 수 있는 방법을 제공하지 않습니다. 사람들과 연락하여 그들의 `calendar-name@hostname` 정보를 얻어야 합니다.

---

기본적으로 캘린더에서는 “world”(모든 사용자)가 찾아보기 사용 권한을 갖습니다. 삽입 및 삭제 사용 권한은 캘린더의 소유자만이 가지고 있습니다. 액세스와 사용 권한을 변경하려면 “액세스 및 사용 권한 변경하기” 376 페이지를 참조하십시오.

### ▼ 찾아보기 목록에 캘린더를 추가 또는 삭제하는 방법

추가 방법:

1. 찾아보기 메뉴에서 메뉴 편집기를 선택하십시오.
2. 사용자 이름 필드에 `calendar-name@hostname`을 입력하십시오.
3. 이름 추가를 누르십시오.

4. 확인을 눌러서 캘린더를 찾아보기 목록에 추가하십시오.

삭제 방법:

1. 찾아보기 목록에서 캘린더 이름을 선택하십시오.
2. 이름 제거를 누르십시오.
3. 찾아보기 목록에서 캘린더를 삭제하고, 대화 상자를 닫으려면 확인을 누르십시오.  
캘린더를 삭제하고, 대화 상자를 표시된 채 두려면 적용을 누르십시오.
4. 변경 사항을 취소하고 표시된 대화 상자는 남겨두려면 재설정을 누르십시오.  
변경 사항을 취소하고, 대화 상자를 닫으려면 취소를 누르십시오.

## ▼ 다른 캘린더에 액세스할 수 있는지 아는 방법

1. 찾아보기 메뉴에서 캘린더 비교를 선택하십시오.
2. 액세스를 위해 점검하고자 하는 찾아보기 목록에서 하나 또는 그 이상의 항목을 선택하십시오.
3. 스케줄을 눌러서 그룹 약속 편집기를 여십시오.
4. 캘린더 액세스 목록을 보십시오.

캘린더 액세스 목록은 캘린더 비교 대화 상자에서 선택했던 캘린더 이름을 표시합니다. 액세스 열에 있는 “Y”는 사용자가 삽입 액세스를 가지고 있음을 의미합니다. “N”은 그렇지 않음을 의미합니다.

---

주 - 약속 또는 할 일 항목을 다른 캘린더에 추가하려면, 캘린더 소유주들로부터 **삽입 액세스** 권한을 부여받아야 합니다. 사용자의 캘린더에 대한 다른 사람의 액세스를 허가 또는 거부하는 방법은 “**액세스 및 사용 권한 변경하기**” 376 페이지를 참조하십시오.

---

## 다른 캘린더에서 약속 스케줄하기

비어 있는 시간이 있는지 캘린더를 찾아보고, 다른 캘린더에 대한 약속 삽입 사용 권한이 있는 경우에는 그룹 약속의 일정을 정할 수 있습니다.

그룹 약속 편집기를 사용하여 사용자 및 다른 캘린더에 그룹 약속을 삽입, 변경 또는 삭제하십시오. 다른 캘린더에 대한 삽입 액세스 권한이 없는 경우에는 그룹 약속 편집기를 사용하여 다른 사용자에게 그룹 약속을 우편으로 통지할 수 있습니다.

## ▼ 그룹 약속 스케줄하기

1. **찾아보기 메뉴에서 캘린더 비교를 선택하십시오.**
2. **찾아보기 목록에서 하나 또는 그 이상의 항목을 누르십시오.**  
선택된 캘린더들이 포개어져 격자가 중첩되며, 이미 약속이 정해진 시간대는 어둡게 표시하고, 사용 가능한 시간대는 어둡게 표시하지 않는다는 사실에 유의하십시오.
3. **격자 내의 어두워지지 않은 시간 블록을 누르십시오.**
4. **스케줄을 누르십시오.**  
그룹 약속 편집기는 자동으로 기재된 날짜, 시간 및 우편 필드와 함께 표시됩니다.
5. **그룹 약속 시작 시간을 시작 필드에 입력(또는 편집)하십시오.**
6. **종료 필드에 그룹 약속 종료 시간을 입력(또는 편집)하십시오.**
7. **내용 (What) 필드에 위치 또는 목적 같은 약속에 관한 설명을 입력하십시오.**
8. **자세히를 누르십시오.**
9. **그룹 약속의 반복 간격과 지속 기간을 선택하십시오.**
10. **삽입을 눌러서 그룹 약속을 선택된 캘린더에 추가하십시오.**  
모든 캘린더에 대한 삽입 액세스가 없는 경우에는 우편을 전송하여 그룹 약속을 다른 사람들에게 통지할 수 있습니다. “캘린더를 사용하여 그룹에 알림을 우편으로 보내는 방법” 371 페이지를 참조하십시오.
11. **취소를 눌러서 그룹 약속 편집기를 닫으십시오.**

## ▼ 캘린더를 사용하여 그룹에 알림을 우편으로 보내는 방법

그룹 약속(날짜, 시작 및 종료 시간, 설명, 반복 간격)을 일단 설정하였다면, 그룹에게 알림을 우편으로 통지할 수 있습니다. 그룹 약속 편집기에 표시된 그룹 약속으로 다음과 같이 실행합니다.

1. **자세히를 눌러서 추가 옵션을 표시하십시오.**
2. **우편을 누르십시오.**  
캘린더는 약속 동봉 파일이 들어 있는 작성 창을 표시합니다. 약속 동봉 파일은 선택된 사용자에게 주소가 미리 지정되어 있으며, 날짜와 약속 시작 및 종료 시간이 자동으로 기재됩니다.
3. **작성 창에서 배달을 누르십시오.**  
캘린더는 알림을 선택된 사용자에게 우송합니다.

캘린더-형식의 알림이 들어 있는 우편 메시지의 수신자는 메시지를 메일러 헤더 창에서 끌어서 캘린더에 놓아 미리 형식이 지정된 약속을 자동적으로 계획할 수 있습니다.

## ▼ 우편 프로그램을 사용하여 약속 메시지를 작성하는 방법

1. 메일러(사용자의 정규 우편 프로그램)를 시작하십시오.
2. 작성 창을 열거나 공백 메시지를 작성하십시오.
3. 다음과 같은 형식을 가진 줄을 메시지에 추가하십시오. <tab>을 탭 문자로 바꾸고, <blank line>을 공백 행으로 바꾸고, 기울임꼴 형식 정보를 실제 데이터로 바꾸십시오.

```
<tab>** Calendar Appointment **
```

```
<blank line>
```

```
<tab>Date:<tab>mm/dd/yyyy
```

```
<tab>Start:<tab>hh:mm am
```

```
<tab>End:<tab>hh:mm pm
```

```
<tab>What:<tab>description line 1
```

```
<tab><tab>description line 2
```

예는 다음과 같습니다.

```
    ** Calendar Appointment **
```

```
    Date:    11/22/94
```

```
    Start:   10:00 am
```

```
    End:     11:00 am
```

```
    What:    Staff meeting
```

```
            Monet conference room
```

4. 추가 텍스트를 우편 메시지에 삽입하십시오.
5. 메시지의 수신자를 지정하고, 메시지의 제목을 포함시키십시오.
6. 메시지를 전송하십시오.  
메일러 사용에 관한 정보는 제 10 장을 참조하십시오.

## ▼ 메일러에서 캘린더로 약속을 끌어오는 방법

약속 아이콘을 메일러 또는 기타 응용프로그램에서 캘린더로 끌어 일정을 작성할 수 있습니다.

1. 메일러의 메시지 헤더 목록에서 형식이 지정된 약속이 들어 있는 헤더를 누르십시오.
2. 헤더를 캘린더로 끌어서 놓으십시오.  
포인터는 이동 파일을 표시하는 아이콘으로 변경됩니다.  
캘린더는 약속의 일정을 계획하고, 약속의 일정이 계획되었다고 언급하는 메시지를 메시지 영역에 인쇄합니다.
3. 약속의 일정을 계획한 날짜가 들어 있는 캘린더 보기를 표시하십시오.
4. 그 날짜를 두 번 눌러서 약속 편집기를 여십시오.  
약속의 일정이 정확한 날짜와 시간에 계획되었는지 확인하십시오.  
메일러 사용에 관한 추가 정보는 제 10 장을 참조하십시오.

## ▼ 파일 관리자에서 캘린더로 약속을 끌어오는 방법

약속 아이콘을 파일 관리자 또는 기타 응용프로그램에서 캘린더로 끌어 일정을 작성할 수 있습니다.

형식이 지정된 약속이 들어 있는 파일을 가지고 있는 경우:

1. 열려있는 파일 관리자 창에서 형식이 지정되어진 약속이 포함하는 파일이 들어 있는 폴더로 이동하십시오.
2. 화면에서 형식이 지정된 약속과 캘린더를 모두 볼 수 있는 경우, 형식이 지정된 약속 파일을 캘린더로 끌어서 놓으십시오.  
캘린더는 약속의 일정을 계획합니다.
3. 그 날짜를 두 번 눌러서 약속 편집기를 여십시오.  
약속의 일정이 정확한 날짜와 시간에 계획되었는지 확인하십시오.  
파일 관리자에 관한 자세한 내용은 제 5 장을 참조하십시오.

## ▼ 캘린더에서 메일러로 약속을 끌어오는 방법

캘린더에서 약속 아이콘을 메일러로 끌어와 다른 사람에게 우편으로 보낼 수 있습니다.

1. 약속 편집기를 사용하여 약속을 작성하지만, 삽입은 누르지 마십시오.
2. 메일러를 시작하고, 구성 메뉴에서 새 메시지를 선택하십시오.  
약속 편집기와 메일러의 작성 창이 화면에 모두 표시되어 있는지 확인하십시오.
3. 약속 편집기에서 약속 끌기 아이콘을 끌어 메일러의 동봉 파일 목록에 놓으십시오.  
포인터는 이동 파일을 표시하는 약속 아이콘으로 변경됩니다.  
메일러는 약속을 동봉 파일 목록에 텍스트 파일로 표시합니다.
4. 우편 메시지를 구성하고, 주소를 지정하여 우송하십시오.

메일러 사용에 관한 추가 정보는 제 10 장을 참조하십시오.

## ▼ 캘린더에서 파일 관리자로 약속을 끌어오는 방법

약속 아이콘을 캘린더에서 파일 관리자로 끌어 파일 시스템에 저장할 수 있습니다.

1. 약속 편집기를 사용하여 약속을 작성하지만, 삽입은 누르지 마십시오.
2. 열려있는 파일 관리자 창에서 파일의 약속을 파일로 저장하고자 하는 폴더로 이동하십시오.
3. 파일 관리자 창과 캘린더 약속 편집기가 모두 화면에 표시되어 있는 상태에서 약속 끌기 아이콘을 약속 편집기에서 끌어 파일 관리자 창에 놓으십시오.  
약속은 끌어 놓은 폴더에 텍스트 파일로 저장됩니다.  
파일 관리자에 관한 자세한 내용은 제 5 장을 참조하십시오.

---

## 캘린더의 사용자 정의

캘린더는 앞으로의 모든 약속에 대한 설정 값을 변경할 수 있는 옵션 대화 상자를 제공합니다. 개별약속에 대한 설정값을 변경하려면 “약속 옵션 설정 방법” 361 페이지를 참조하십시오.

## ▼ 약속 편집기 기본값을 변경하는 방법

1. 파일 메뉴에서 옵션을 선택하십시오.  
캘린더 옵션 대화 상자가 표시됩니다.
2. 범주 메뉴에서 편집기 기본값을 선택하십시오.
3. 선택 사항. 지속 시간 필드에서 기본 약속사항 지속 시간을 변경하십시오.
4. 선택 사항. 시작 메뉴에서 선택하여 기본 약속 시작 시간을 변경하십시오.
5. 경보음, 깜박임, 팝업 또는 우편 알림을 선택하십시오.

경보음

시스템이 전자 경보음을 내도록 합니다.

깜박임

캘린더가 깜박이도록 합니다.

팝업	알림 대화 상자를 표시합니다.
우편	전자 우편을 보냅니다.

**6. 필요한 경우에 기본 시간 간격을 편집하십시오.**

이 시간 간격 필드들은 사용자가 선택한 각 알림에 대해 활성화됩니다. 이 필드들은 약속 시간 전에 알림이 활성화되는 시간을 지정합니다.

**7. 프라이버시 메뉴에서 프라이버시 옵션을 선택하십시오.**

시간만 공개	기본값-사용자가 바쁘다는 것을 다른 사람들이 알 수 있도록 약속 시간만 표시합니다.
시간 및 텍스트 공개	약속의 시간 및 텍스트를 캘린더에 표시합니다.
모두 비공개	프라이버시를 최대한 보장하기 위해 약속에 관한 어떤 사항도 캘린더에 표시하지 않습니다.

**8. 적용을 눌러서 새 기본값을 앞으로의 모든 약속에 적용하십시오.**

**9. 취소를 눌러서 캘린더 옵션 대화 상자를 닫으십시오.**

## 화면표시 설정값 변경하기

캘린더 표시의 여러 부분을 다음과 같이 사용자 정의할 수 있습니다.

- 표시될 초기 캘린더를 결정할 수 있습니다.
- 시간 경계를 설정할 수 있습니다.
- 기본 보기를 설정할 수 있습니다.

### ▼ 초기 캘린더 표시 설정 방법

캘린더를 설정하여 처음 시작할 때 사용자의 캘린더가 아닌 캘린더를 표시할 수 있습니다.

1. 파일 메뉴에서 옵션을 선택하십시오.  
캘린더 옵션 대화 상자가 표시됩니다.
2. 범주 메뉴에서 표시 설정 값을 선택하십시오.
3. 초기 캘린더 보기 필드를 두 번 누르고, 캘린더를 시작할 때마다 열람할 캘린더의 캘린더 이름@호스트명을 입력하십시오.
4. 적용을 누르십시오.
5. 취소를 눌러서 옵션 대화 상자를 닫으십시오.

## ▼ 일별 및 주별 보기의 시간 경계 설정 방법

시간 경계는 캘린더에 표시하려는 최초 시간과 최종 시간입니다.

1. 파일 메뉴에서 옵션을 선택하십시오.
2. 범주 메뉴에서 표시 설정 값을 선택하십시오.
3. 시작 및 종료 슬라이더를 이동하여 캘린더에 표시할 최초 시간과 최종 시간을 조정하십시오.
4. 12시 또는 24시 시간 표시를 선택하십시오.
5. 적용을 누르십시오.
6. 취소를 눌러서 옵션 대화 상자를 닫으십시오.

## ▼ 기본 캘린더 보기 설정 방법

캘린더를 실행할 때마다 기본 캘린더 보기가 표시됩니다. 초기 기본값 보기는 월별 보기입니다. 기본값을 가장 자주 사용하는 보기(예: 주별 보기)로 설정할 수 있습니다.

1. 파일 메뉴에서 옵션을 선택하십시오.
2. 범주 메뉴에서 표시 설정 값을 선택하십시오.
3. 기본 보기 옵션에서 일별, 주별, 월별 또는 연도별을 선택하십시오.
4. 적용을 누르십시오.
5. 취소를 눌러서 옵션 대화 상자를 닫으십시오.

## 액세스 및 사용 권한 변경하기

캘린더에 대한 액세스를 설정하여, 사용자의 캘린더에서 다른 사용자들이 수행할 수 있는 작업을 제어할 수 있습니다. 다른 캘린더에 액세스할 수 있는지의 여부를 결정하려면 “다른 캘린더에 액세스할 수 있는지 아는 방법” 370 페이지를 참조하십시오.

## ▼ 캘린더에 대한 액세스 부여 방법

1. 파일 메뉴에서 옵션을 선택하십시오.
2. 범주 메뉴에서 액세스 목록 및 사용 권한을 선택하십시오.  
액세스 목록과 사용 권한 대화 상자가 표시됩니다.



---

**주** - 사용자의 캘린더 버전에 따라 액세스 목록 및 사용 권한 대화 상자는 그림 13-1의 내용과 다르게 보일 수 있습니다. 다르게 표시되는 경우에는 그림 13-2를 참조하여 그림 뒤에 있는 지시사항을 따르십시오.

---

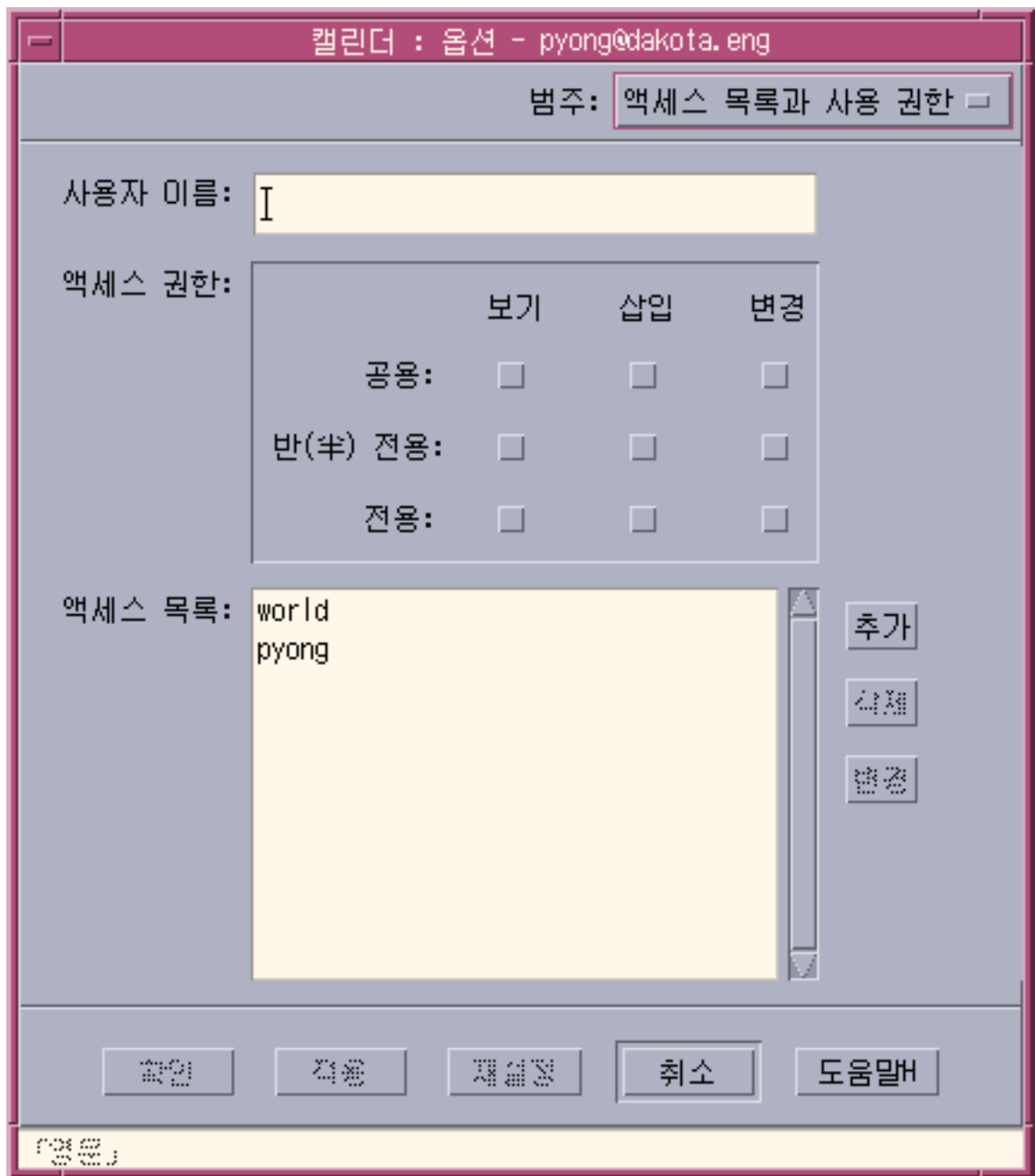


그림 13-1 액세스 목록 및 사용 권한 대화 상자-버전 1

3. 사용자 이름 필드에 액세스를 부여할 사용자의 *username@hostname*을 입력하십시오. 모든 사람에게 액세스를 부여하려면 사용자 이름 필드에 **world**를 입력하십시오.  
기본 사용 권한은 찾아보기 액세스 권한 뿐입니다.
4. 찾아보기, 삽입 및/또는 삭제 사용 권한을 선택하십시오.

찾아보기	기본값-다른 사람들이 사용자의 캘린더에 있는 정보를 볼 수 있습니다.
Insert	다른 사람들이 약속 또는 할 일 항목을 사용자의 캘린더에 추가할 수 있습니다.
Delete	다른 사람들이 약속 또는 할 일 항목을 사용자의 캘린더에서 삭제할 수 있습니다.

5. 이름 추가를 눌러서 *username* 또는 **world**를 선택한 사용 권한을 가진 액세스 목록에 추가하십시오.

---

주 - 개별 사용자 액세스는 전체 액세스에 우선합니다. 모든 사람(World)이 찾아보기 액세스만 가지고 있고, 사용자 X가 찾아보기 및 삽입 액세스를 가지고 있는 경우, 사용자 X는 현재 캘린더에서 항목을 찾아보고 삽입할 수 있습니다.

---

6. 선택된 액세스를 부여하고, 대화 상자를 닫으려면 확인을 누르십시오.  
선택된 액세스를 부여하고, 대화 상자를 표시한 채 두려면 적용을 누르십시오.  
변경 사항을 취소하고 표시된 대화 상자는 남겨두려면 재설정을 누르십시오.  
변경 사항을 취소하고, 대화 상자를 닫으려면 취소를 누르십시오.

---

주 - 액세스 목록 및 사용 권한 대화 상자가 아래의 그림 13-2와 유사한 경우에는 그림 뒤의 지시사항을 따르십시오.

---

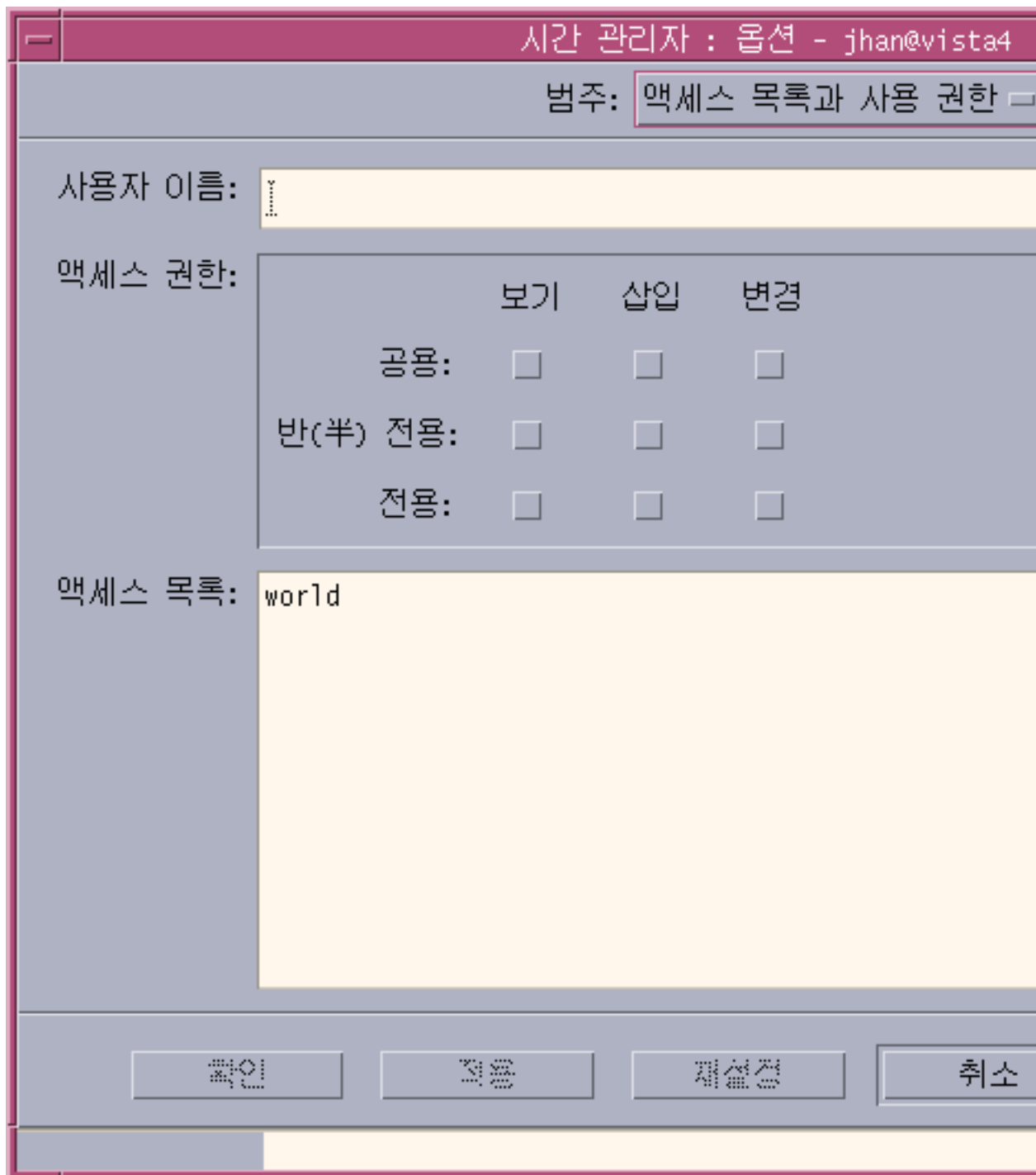


그림 13-2 액세스 목록 및 사용 권한 대화 상자-버전 2

7. 사용자 이름 필드에 액세스를 부여할 사용자의 `username@hostname`을 입력하십시오. 모든 사람에게 액세스를 부여하려면 사용자 이름 필드에 `world`를 입력하십시오. 모든 사람에게 액세스를 부여하려면 사용자 이름 필드에 `world`를 입력하십시오.

기본 사용 권한은 공용 약속에 대한 보기 액세스 권한 뿐입니다.

8. 사용 권한의 보기, 삽입 또는 변경을 선택하고, 공용, 반전용 또는 전용 액세스 권한을 선택하십시오.

사용 권한은 다른 사람들이 사용자의 캘린더에서 특정 작업을 수행할 수 있는지 여부를 제어합니다. 둘 이상의 사용 권한을 선택할 수 있습니다.

액세스 권한은 다른 사람이 작업을 수행할 수 있는 구체적인 약속 유형을 제어합니다.

공용	다른 사용자가 시간 및 텍스트 공개로 표시된 사용자 약속의 시간 및 텍스트를 표시할 수 있습니다.
반전용	다른 사용자가 시간만 공개로 표시된 사용자 약속의 시간 및 텍스트를 표시할 수 있습니다.
전용	다른 사용자가 모두 비공개로 표시된 사용자 약속의 시간 및 텍스트를 표시할 수 있습니다.

9. 추가를 눌러서 `username` 또는 `world`를 선택한 사용 권한 및 액세스 권한을 가진 액세스 목록에 추가하십시오.

---

주 - 개별 사용자 액세스는 전체 액세스에 우선합니다. 모든 사람(world)이 찾아보기 액세스를 가지고 있고, 사용자 X가 찾아보기와 삽입 액세스를 가지고 있는 경우, 사용자 X는 현재 캘린더에서 항목을 찾아보고 삽입할 수 있습니다.

---

10. 선택된 액세스와 사용 권한을 부여하고, 대화 상자를 닫으려면 확인을 누르십시오.  
선택된 액세스와 사용 권한을 부여하고, 대화 상자를 표시한 채 두려면 적용을 누르십시오.  
변경 사항을 취소하고 표시된 대화 상자는 남겨두려면 재설정을 누르십시오.  
변경 사항을 취소하고, 대화 상자를 닫으려면 취소를 누르십시오.

## ▼ 캘린더에 대한 액세스 거부 방법

1. 파일 메뉴에서 옵션을 선택하십시오.
2. 범주 메뉴에서 액세스 목록과 사용 권한을 선택하십시오.
3. 액세스 목록에서 액세스를 거부할 사용자를 선택하십시오.

4. 이름 제거(캘린더 데이터 버전 3, 그림 13-1) 또는 삭제(캘린더 데이터 버전 4, 그림 13-2)를 눌러서 액세스 목록에서 사용자를 제거하십시오.
5. 지정된 사용자의 액세스를 제거하고, 대화 상자를 닫으려면 확인을 누르십시오.  
지정된 사용자의 액세스를 제거하고, 대화 상자를 표시한 채 두려면 적용을 누르십시오.  
변경 사항을 취소하고 표시된 대화 상자는 남겨두려면 재설정을 누르십시오.  
변경 사항을 취소하고, 대화 상자를 닫으려면 취소를 누르십시오.

## ▼ 미래 인쇄 작업을 위한 프린터 설정 값 변경 방법

기본 프린터 설정값을 사용하여 캘린더 보기, 약속 또는 할 일을 인쇄하려면 “현재 일별, 주별, 월별, 또는 연도별 보기 인쇄 방법” 368 페이지를 참조하십시오. 앞으로의 인쇄 작업에 대한 프린터 설정 값을 변경하려면, 다음과 같이 하십시오.

1. 파일 메뉴에서 옵션을 선택하십시오.  
옵션 대화 상자가 표시됩니다.
2. 범주 메뉴에서 프린터 설정 값을 선택하십시오.  
프린터 설정 값 대화 상자가 표시됩니다.
3. 프린터 또는 파일을 선택하십시오.
4. 기본 프린터의 이름을 입력하십시오.
5. 옵션 필드를 편집해 인쇄 명령줄 옵션을 지정하십시오.  
예를 들어, 용지를 절약하려면 -o nobanner를 지정해 헤더 페이지를 삭제할 수 있습니다.
6. 필요하면 페이지 크기 또는 위치를 편집하십시오.
7. 원하면 단위 수를 편집하십시오.  
예를 들어, 주별 보기를 인쇄하려는 경우 단위를 2로 설정하면, 현재 주와 다음 주가 인쇄됩니다.
8. 한 매 이상을 인쇄하려면 인쇄 매수를 편집하십시오.
9. 인쇄할 정보를 위한 바람직한 프라이버시 옵션을 선택하십시오.  
프라이버시 옵션에 대해서는 “약속 편집기 기본값을 변경하는 방법” 374 페이지의 단계 7을 참조하십시오.
10. 변경 사항을 저장하고, 대화 상자를 닫으려면 확인을 누르십시오.  
변경 사항을 저장하고, 대화 상자를 표시한 채 두려면 적용을 누르십시오.  
변경 사항을 취소하고 표시된 대화 상자는 남겨두려면 재설정을 누르십시오.  
변경 사항을 취소하고, 대화 상자를 닫으려면 취소를 누르십시오.

## ▼ 날짜 형식 변경 방법

1. 파일 메뉴에서 옵션을 선택하십시오.
2. 범주 메뉴에서 날짜 형식을 선택하십시오.
3. 원하는 날짜 순서 옵션을 선택하십시오.
4. 원하는 날짜 분리자를 선택하십시오.
5. 변경 사항을 저장하고, 대화 상자를 닫으려면 확인을 누르십시오.  
변경 사항을 저장하고, 대화 상자를 표시한 채 두려면 적용을 누르십시오.  
변경 사항을 취소하고 표시된 대화 상자는 남겨두려면 재설정을 누르십시오.  
변경 사항을 취소하고, 대화 상자를 닫으려면 취소를 누르십시오.

## ▼ 기본 시간대 변경 방법

캘린더를 설정하여 사용자의 현지 시간과 다른 시간대로 사용자의 캘린더 또는 다른 캘린더의 약속을 볼 수 있습니다.

1. 보기 메뉴에서 시간대를 선택하십시오.
2. 시간 설정 사용자 정의를 선택하십시오.
3. 시간 필드에서 캘린더에 설정하고자 하는 그리니치 표준시 전 또는 후의 시간 수를 편집하십시오.  
예를 들어 태평양 표준시에 캘린더를 동기화시키려면 GMT+8시간을 선택하십시오. 핀란드의 경우 GMT-2 시간을 선택하십시오. 일본의 경우에는 GMT+9 시간을 선택하십시오. 일광 절약 시간 또는 섬머 타임의 경우 한 시간을 조정해야 합니다.
4. 사용자의 고유 시간대로 돌아가려면, 시간대 대화 상자에서 내 시간 설정을 누르십시오.
5. 확인을 눌러서 변경 사항을 적용하고, 대화 상자를 닫으십시오.

---

## 기타 캘린더 도구

캘린더에는 여러 가지 명령줄 인터페이스 도구가 포함되어 있습니다.

- `sdtcm_admin` - 캘린더를 작성 관리하는데 사용합니다.
- `sdtcm_convert` - 데이터 형식을 변환하거나 캘린더의 불필요한 부분을 제거하는데 사용합니다.
- `dtdcm_editor` - 약속을 편집하는데 사용합니다.

- dtcm\_lookup - 캘린더 약속을 보는데 사용합니다.
- dtcm\_insert - 캘린더 약속을 삽입하는데 사용합니다.
- dtcm\_delete - 캘린더 약속사항을 삭제하는 데 사용합니다.

## sdtcm\_admin

명령줄에서 sdtcm\_admin을 사용하여 캘린더를 작성하고 관리합니다. 이 도구는 로컬 시스템 또는 네트워크상의 호스트에서 원격으로 캘린더를 추가하거나 제거하기 위해 사용될 수 있습니다. 이 도구는 로컬 시스템 또는 네트워크상의 호스트에서 원격으로 캘린더를 추가하거나 제거하기 위해 사용될 수 있습니다. sdtcm\_admin을 사용하여 호스트에 존재하는 캘린더를 나열하거나 특정 캘린더에 대한 사용자의 액세스를 허가하거나 취소합니다. sdtcm\_admin에 대한 옵션들은 다음과 같습니다.

-l	사용자의 시스템에 있는 캘린더들을 단일 열에 나열
-h	다른 호스트들에 있는 캘린더들을 나열
-a	시스템에 새 캘린더 추가(기본값: <i>login@localhost</i> )
-c	시스템에 명명된 캘린더 추가
-d	시스템에서 캘린더 삭제(기본적으로, 제거)

다른 옵션에 대한 자세한 내용과 예는 sdtcm\_admin(1) 설명서 페이지를 참조하십시오.

## 예

시스템의 캘린더 나열 방법:

```
% sdtcm_admin -l
```

```
kasso
vacation
test
foobar
sleepy
```

다른 호스트의 캘린더를 나열하는 방법:

```
% sdtcm_admin -l -h totoro
```

```
ytso
root
```



```
test
```

```
sportv4
```

사용자의 로그인 이름을 가진 캘린더를 로그인한 호스트에 추가하는 방법:

```
% sdtcm_admin -a
```

기본적으로 -a 옵션은 <login>@<localhost> 캘린더를 작성합니다. 다른 캘린더들은 -c 옵션을 사용하여 호스트에 작성할 수 있습니다.

캘린더 buildschedule을 로컬 호스트 aha에 작성하는 방법:

```
% sdtcm_admin -a -c buildschedule@aha
```

캘린더 sleepy를 원격 호스트 totoro에 작성하는 방법:

```
% sdtcm_admin -a -c sleepy@totoro
```

사용자가 로그인한 호스트에서 사용자의 로그인 이름으로 작성된 캘린더를 제거하는 방법:

```
% sdtcm_admin -d
```

기본적으로 -d 옵션은 <login>@<localhost> 캘린더를 제거합니다. 예를 들어, kasso가 aha에 로그인하고, 다른 옵션 없이 sdtcm\_admin-d를 수행하면 다음과 같은 응답이 표시됩니다.

```
Delete the calendar kasso@aha [y/n]?
```

y나 n으로 대답하십시오.

호스트 aha에서 캘린더 old를 제거하는 방법:

```
% sdtcm_admin -d -c old@aha
```

자신이 소유자 권한을 갖고 있는 캘린더만 제거할 수 있습니다. 소유하지 않은 캘린더를 제거하려고 하면 오류 메시지가 나타납니다.

```
Delete the calendar old@aha [y/n]? y
```

```
sdtcm_admin: Could not delete calendar because: Permission denied.
```

## sdtcm\_convert

sdtcm\_convert를 사용하여 캘린더 데이터 형식을 변환하고, 불필요한 캘린더를 제거하거나 데이터의 완전성을 점검하십시오. 이를 사용하여 버전 3(OpenWindows) 캘린더 데이터 형식을 버전 4(확장 가능한 캘린더 데이터 형식)로 변환할 수 있습니다.

---

**주** - OS를 2.6으로 업그레이드하는 작업을 수행할 때 `sdtcm_convert`가 자동으로 호출됩니다.

---

`sdtcm_convert`는 슈퍼유저 또는 캘린더의 소유자가 실행해야 합니다. 슈퍼 유저는 모든 캘린더에서 `sdtcm_convert`를 실행할 수 있습니다. 일반 사용자는 자신의 캘린더에서만 `sdtcm_convert`를 실행할 수 있습니다. `sdtcm_convert`는 로컬 호스트에 위치한 캘린더에서만 사용할 수 있다는 사실에 주의하십시오.

버전 3 데이터 형식은 고정되고, 제한되어 있습니다. 캘린더 API에서 지원하는 새로운 기능을 이용하려면 버전 3 캘린더를 버전 4 데이터 형식으로 변환해야 합니다.

`sdtcm_convert`에 대한 옵션이 다음에 나열되고, 설명되어 있습니다.

- `-v` 옵션을 사용하여 출력 데이터 버전을 지정하십시오.  
유효값은 3(OpenWindows 캘린더 데이터 형식)과 4(확장가능 데이터 형식)입니다. 이 옵션을 지정하지 않는 경우, 출력 데이터 버전은 지정된 캘린더의 버전과 동일하며, 데이터 변환은 수행되지 않습니다.

---

**주** - 캘린더의 데이터 버전은 도움말 메뉴를 통해 액세스할 수 있는 캘린더의 정보 캘린더 대화 상자에 표시됩니다.

---

- `-s` 옵션을 사용하여 캘린더에서 불필요한 부분을 제거할 날짜를 지정하십시오.  
지정된 날짜 이전에 시작되는 약속은 제거됩니다. 시작 날짜가 지정된 날짜 당일 또는 그 이후인 일회성 약속은 포함됩니다. 반복 약속은 첫 번째 순서의 약속이 지정된 날짜 또는 그 이후에 설정되고 지정된 날짜 이전에 끝나는 순서의 약속들은 제거되는 식으로 잘리게 됩니다. 이 옵션을 지정하지 않으면 어떤 약속도 제거되지 않습니다.
- `-c` 옵션을 사용하여 문자 세트 속성의 값을 지정하십시오.  
값은 유효한 Sun 고유 로컬 이름이어야 합니다(예: `C` 또는 `de,`). 로컬 이름에 상응하는 CDE 플랫폼과 독립적인 이름이 캘린더에 저장됩니다. 이 옵션을 지정하지 않으면 해당 프로세스와 관련된 현재 로컬의 CDE 플랫폼 독립형 이름이 사용됩니다. 이 옵션은 버전 3 데이터를 버전 4 데이터로 변환할 때 사용되며 그 밖의 경우에는 무시됩니다.
- `-d` 옵션을 사용하여 `calorig.calendar`라는 파일에 저장된 원본 캘린더 파일을 저장할 디렉토리를 지정하십시오.  
이 옵션을 지정하지 않으면 백업 파일이 `/var/spool/calendar` 디렉토리에 위치합니다.  
사용법에 관한 보다 자세한 사항과 예는 `sdtcm_convert(1)` 설명서 페이지를 참조하십시오.

예

user1을 버전 4 데이터 형식으로 변환하는 방법 및 캘린더의 불필요한 부분 제거 방법:

```
% sdtcm_convert -v 4 -s 1/1/94 user1
```

캘린더 user1의 데이터 완전성 점검 방법:

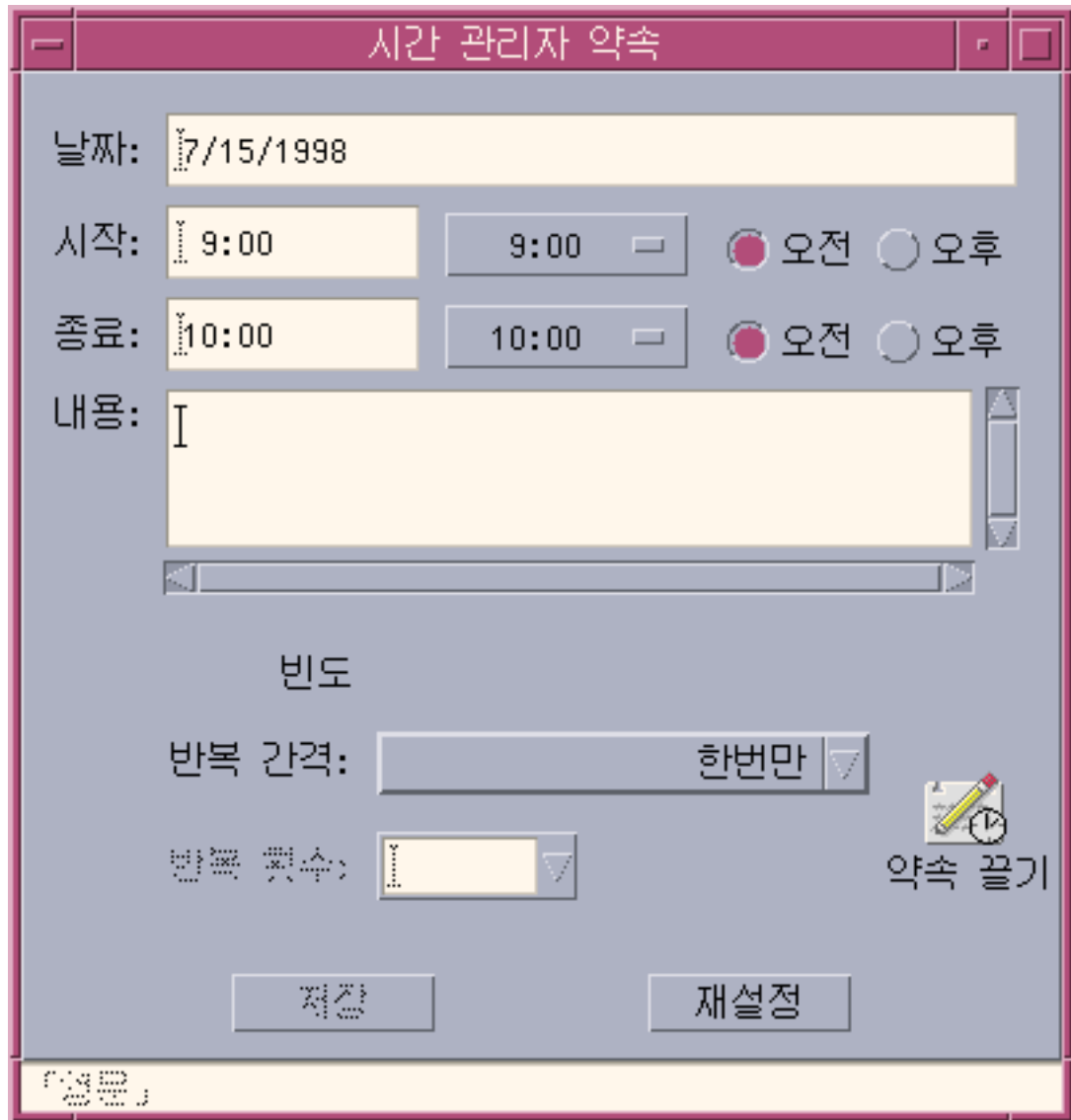
```
% sdtcm_convert user1
```

옵션이 지정되지 않으면 sdtcm\_convert가 데이터 완전성을 위해 캘린더 파일을 점검하게 됩니다.

## dtdcm\_editor

독립형 약속 편집기를 사용하여 캘린더 형식 약속을 작성하여 파일에 저장하십시오.

1. dtdcm\_editor파일 이름을 명령줄에 입력하십시오.  
독립형 약속 편집기가 표시됩니다.



2. 날짜 필드에 날짜를 입력하십시오.  
날짜 형식 대화 상자에서 날짜 형식 설정을 사용하는 것을 기억하십시오.
3. 약속의 시작 및 종료 시간을 선택하십시오.
4. 내용 (What) 필드에 약속의 내용을 입력하십시오.
5. 반복 간격 메뉴에서 약속의 빈도를 선택하십시오.

6. 저장을 눌러서 명령줄에 지정했던 파일에 약속 내용을 기록하십시오.

## dtcm\_lookup

dtcm\_lookup을 사용하여 캘린더의 약속을 조회하십시오.

1. 명령줄에 dtcm\_lookup을 입력하여 기본값 보기에 대한 약속을 열람하십시오.

예를 들어, 일별 보기가 기본값인 경우, 현재 날짜의 약속 열람 방법:

```
system% dtcm_lookup
Appointments for Monday October 31, 1994:
    1) Halloween
    2) 2:30pm-3:30pm Staff meeting
    3) 6:00pm Trick-or-treating
    4) 7:15pm-10:00pm Choir practice
```

2. 약속을 조회할 캘린더, 날짜 또는 시간 범위를 선택하려면 다음 구문을 사용하십시오.

```
dtcm_lookup [-c calendar] [-d date] [-v view]
예를 들어,
system% dtcm_lookup -c hamilton@artist -d 10/28/1994 -v day
Appointments for Friday October 28, 1994:
    1) 9:00am-10:00am Project meeting
    2) 1:30pm-2:00pm Testing
```

## dtcm\_insert

명령줄에서 dtcm\_insert를 사용하여 약속을 캘린더에 삽입하십시오. 예를 들어,

```
system% dtcm_insert -d 11/1/1994 -s 11:30am -e 12:30pm -w workout
Appointments for Tuesday November 1, 1994:
    1) 10:00am-11:00am one-on-one
    2) 11:30am-12:30pm workout
    3) 12:30pm-1:00pm eat lunch
```

삽입된 새 약속을 확인할 수 있도록 캘린더가 자동으로 스케줄된 약속을 인쇄합니다.

## dtcm\_delete

명령줄에서 dtcm\_delete를 사용하여 약속을 캘린더에서 삭제하십시오. 예를 들어,

```
system% dtcm_delete -d 11/1/1994
```

```
Appointments for Tuesday November 1, 1994:
```

- 1) 10:00am-11:00am one-on-one
- 2) 11:30am-12:30pm workout
- 3) 12:30:pm-1:00pm eat lunch

```
Item to delete (number)? 3
```

```
Appointments for Tuesday November 1, 1994:
```

- 1) 10:00am-11:00am one-on-one
- 2) 11:30am-12:30pm workout

항목 삭제를 중지하려면 **Return**을 누르십시오.

---

## 캘린더에 연합 이름 지정 사용하기

사용자의 사이트가 연합 이름 지정 서비스(FNS)를 사용하는 경우에는 캘린더 이름을 **위치에 무관하게** 지정할 수 있습니다. 호스트 시스템을 포함하지 않고 캘린더의 이름을 지정할 수 있습니다. 예를 들어, FNS를 사용하지 않는 사용자 jsmith의 캘린더 이름을 지정하려면 jsmith@hostmachine을 입력해야 합니다. FNS를 사용하는 경우에는 jsmith만 입력하면 됩니다.

캘린더의 기본 동작은 변경되지 않습니다. *username@hostname* 형식을 사용하여 캘린더 이름을 지정할 수 있습니다. 캘린더 이름을 지정하는 새 방법을 사용하려면 useFNS 자원을 설정해야 합니다. 이 자원은 수동으로 또는 desksetdefaults 파일을 편집하거나 디스플레이 설정 대화 상자를 통해 활성화할 수 있습니다. (옵션 대화 상자에서 파일 메뉴로부터 옵션을, 범주 옵션 메뉴에서 디스플레이 설정을 선택하십시오. 캘린더 이름을 누르십시오: 연합 이름 지정 사용 확인란을 누른 다음 확인을 누르십시오).

## 캘린더 이름 지정

useFNS 기능이 켜져 있으면 캘린더 이름을 지정하는 이전 방법과 새로운 방법을 모두 사용할 수 있습니다. 찾아보기 메뉴에서 다른 캘린더 표시를 선택하면 단지 rosanna를 입력하는 것만으로 사용자 rosanna의 캘린더를 찾을 수 있습니다. 또는 rosanna@alto를 입력해 캘린더 이름을 직접 지정할 수 있습니다. 캘린더 이름을 입력해야 할 경우에는 언제든지 새 이름을 입력할 수 있습니다(예: 디스플레이 설정 옵션의 다른 캘린더 표시, 초기 캘린더 보기, 목록 편집기 찾아보기, 짧은 목록 찾아보기).

작업할 위치와 무관한 이름 지정의 경우에는 캘린더가 있는 장소가 등록된 정보를 보유하고 있는 이름 공간이 있어야 합니다.

## 캘린더 등록

useFNS가 설정된 상태에서 캘린더를 실행하면 캘린더는 자동으로 사용자의 캘린더를 이름 공간에 등록하려 시도합니다. 일단 등록되고 나면 다른 사람이 사용자 이름만을 이용해 사용자의 캘린더를 찾아볼 수 있습니다. 나중에 캘린더 위치를 옮긴 뒤 디스플레이 설정 대화 상자에서 사용자 캘린더 위치를 변경하면 캘린더를 다시 실행할 때 이름 공간에 등록된 캘린더 주소가 자동으로 갱신됩니다. FNS 명령인 `fnbind`를 사용해 캘린더를 사용하지 않고 이름 공간의 정보를 갱신할 수도 있습니다.

NIS 환경에서는 NIS가 독단적인 데이터의 동적 갱신을 지원하지 않기 때문에 자동 등록은 지원되지 않습니다. 또한 `fnbind`는 NIS 마스터의 `root`에 의해 수행할 경우에만 성공합니다.

## 이름 지정 서비스 의존성

Solaris 2.5 운영 환경 또는 호환 버전에서 FNS는 NIS+와 같이 사용하는 경우에만 작동합니다.

## 구축 의존성

`dtcm`을 구축하는 CDE 개발자는 구축용 시스템에 적절한 FNS 패키지를 설치해야 합니다. Solaris 2.5 또는 이전 버전의 경우 Solaris 2.5 `SUNwfns` 패키지를 갖고 있어야 합니다. 이 패키지는 OSNet 게이트(예: `/ws/on297-gate/packages`)나 특정 Solaris 릴리스의 패키지 디렉토리에서 구할 수 있습니다.

## 런타임 의존성

`dtcm`이 런타임에 적절한 `SUNwfns` 패키지를 찾을 수 없으면 FNS를 사용하지 않게 됩니다. 캘린더는 항상 `SUNwfns` 패키지 없이 시스템에서 실행할 수 있습니다.





# 터미널의 사용

---

터미널 에뮬레이터는 운영 체제 명령어를 입력하고, UNIX 명령어를 사용하며, 텍스트 복사 및 붙여넣기를 할 수 있는 창을 표시합니다.

- “기본 데스크탑 터미널 에뮬레이터” 393 페이지
- “터미널 창의 사용” 398 페이지
- “다른 시스템에서 dtterm 실행하기” 400 페이지
- “dtterm 사용자 정의” 401 페이지
- “dtterm 전역 옵션” 403 페이지
- “dtterm 터미널 옵션” 408 페이지
- “터미널 제어 문자” 413 페이지
- “기본 터미널 에뮬레이터의 변경” 414 페이지

---

주 - 이 장의 도표는 기본 CDE 화면에서 가져온 것입니다. 이 장에 표시한 그림은 기본 값 CDE 화면에서 인용한 것입니다. 화면은 사용자 또는 시스템 관리자가 사용자 정의한 경우, 그림과 다를 수도 있습니다.

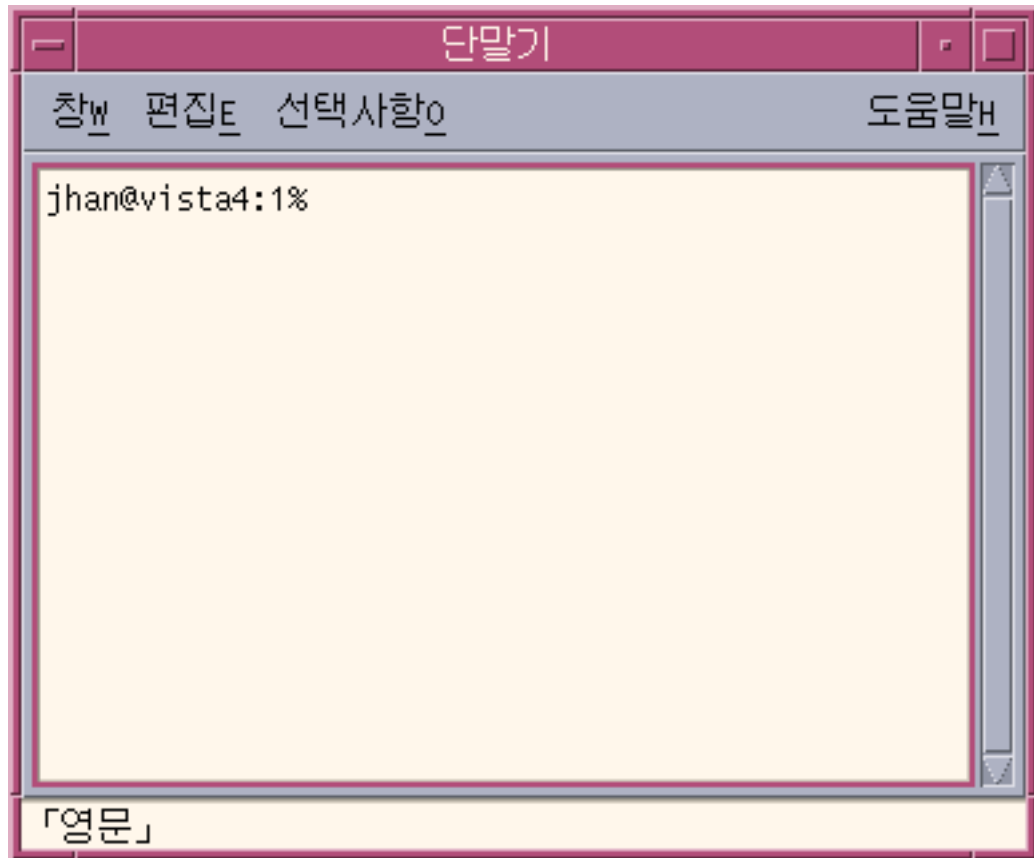
---

---

## 기본 데스크탑 터미널 에뮬레이터

데스크탑의 기본 터미널 에뮬레이터는 dtterm입니다. dtterm 터미널 에뮬레이터는 ANSI 및 ISO 표준과 일치하는 VT220 터미널의 해당 부분을 에뮬레이트합니다.

dtterm 명령줄 프롬프트는 터미널 에뮬레이터의 왼쪽 여백에 표시되는 특수 문자입니다. ``%``, ``<``, ``\$`` 또는 다른 특수 문자가 될 수 있습니다. 커서라고 하는 작은 상자 또는 막대는 어떤 것을 키보드로 입력할 때 문자가 창에 표시되는 장소를 나타냅니다.



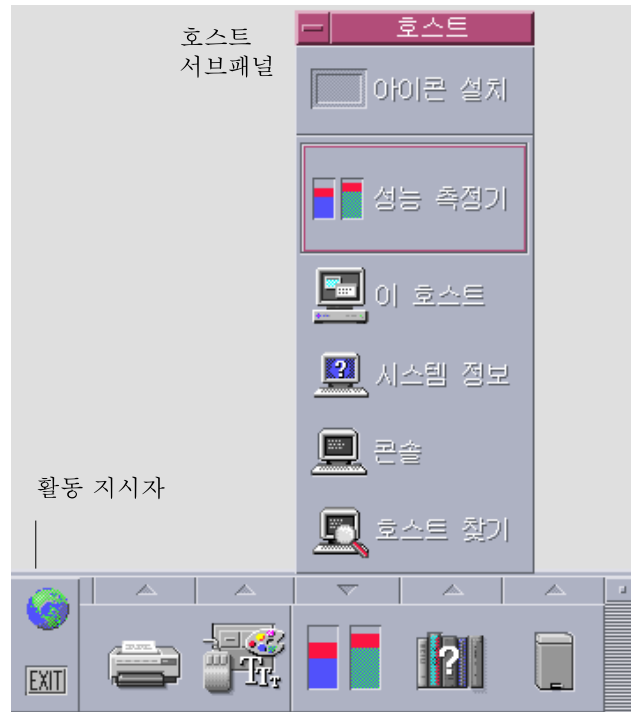
## 터미널 창 시작하기

터미널 창을 시작할 수 있는 몇 가지 방법이 있습니다.

- 프론트 패널에서
- 응용프로그램 관리자에서
- 파일 관리자에서
- 다른 터미널의 창 메뉴에서
- 선택된 호스트가 있는 주소 관리자에서

### ▼ 프론트 패널에서 터미널 창을 시작하는 방법

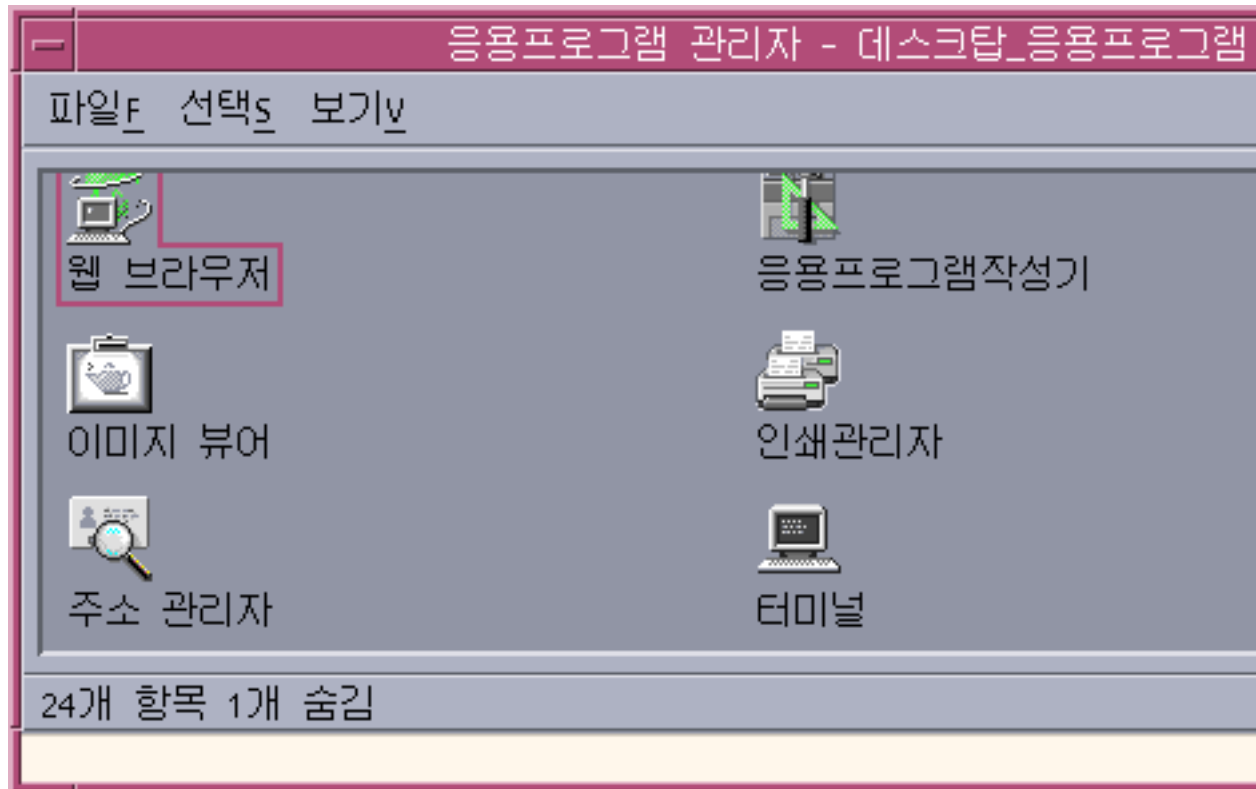
- 호스트 서버 패널에서 이 호스트(This Host) 제어를 선택하십시오.



1. 또는, 작업 공간 스위치의 활동 지시자(지구) 제어기를 누르십시오.  
가기 대화 상자가 표시됩니다.
2. 129.156.120.179 또는 @ 기호와 터미널 세션을 수행할 호스트에 대한 호스트 이름 (예, @jupiter)과 같은 IP 주소를 입력하십시오.
3. 예를 누르십시오.

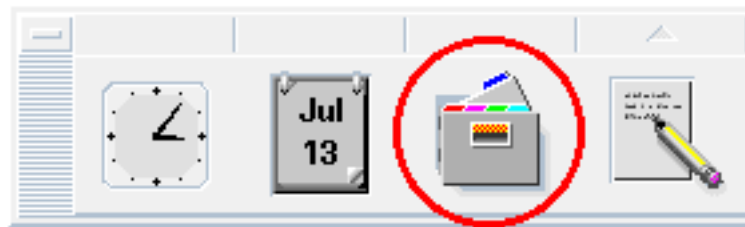
#### ▼ 응용프로그램 관리자에서 터미널 창을 시작하는 방법

1. 프론트 패널에서 데스크탑\_응용프로그램 제어기를 누르십시오.
2. 터미널 아이콘을 두 번 누르십시오(아래로 이동해야 아이콘이 보일 수도 있습니다).



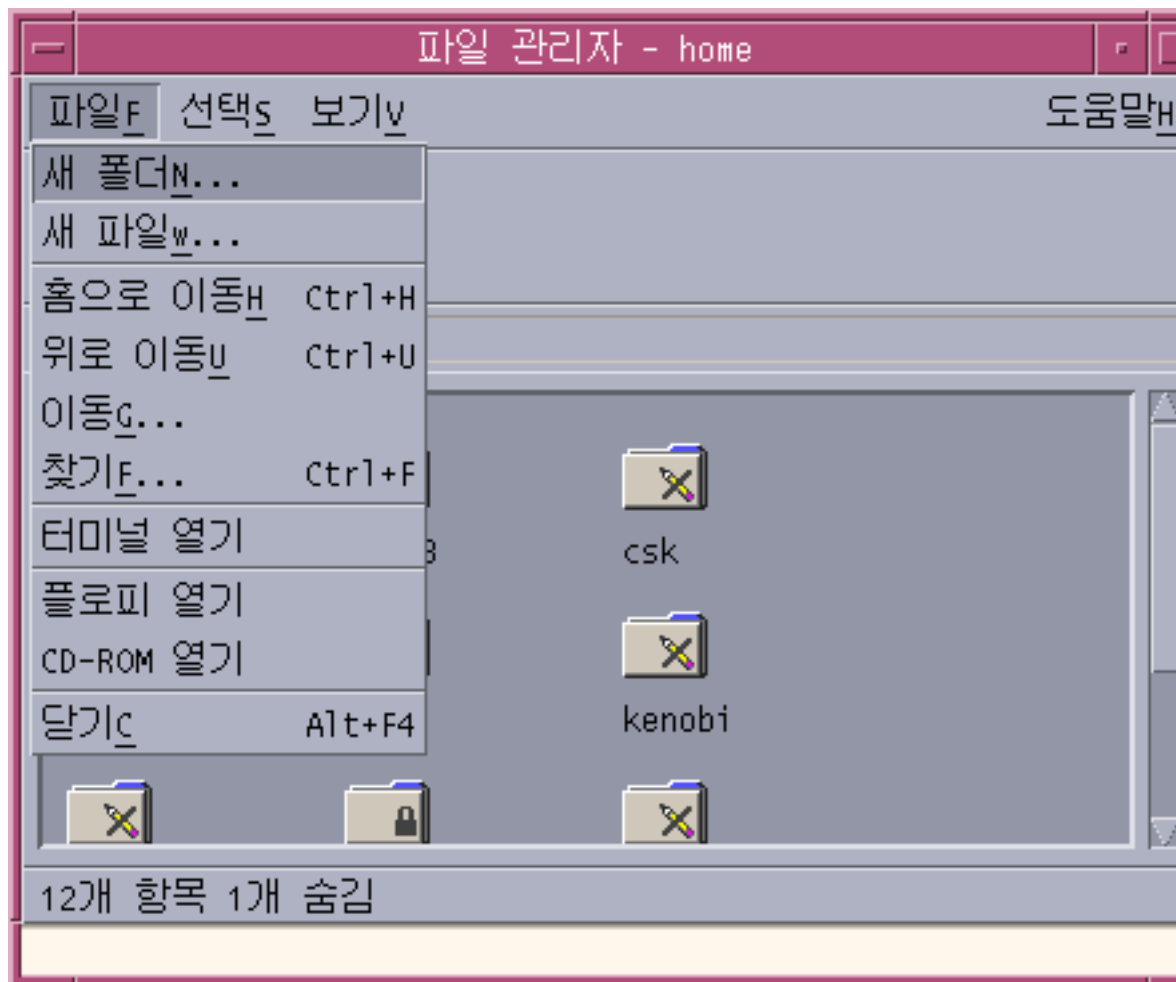
▼ 파일 관리자에서 터미널 창을 시작하는 방법

1. 프론트 패널에서 파일 관리자 제어를 누르십시오.



파일 관리자 창이 나타납니다.

2. 파일 관리자 파일 메뉴에서 터미널 열기를 선택하십시오.



▼ 다른 터미널의 창 메뉴에서 터미널 창을 시작하는 방법

- 기존 터미널 창의 창 메뉴에서 새 창을 선택하십시오.

터미널 창의 똑같은 복사본이 나타납니다.

▼ 선택된 호스트가 있는 주소 관리자에서 터미널 창을 시작하는 방법

- 선택한 호스트의 IP 주소를 주소 관리자의 이동 표시 영역에 표시한 상태에서 활동 메뉴로부터 터미널을 선택하십시오.

## ▼ 터미널 창을 닫는 방법

1. 명령줄에서 `exit`를 입력하고, **Return** 키를 누르십시오.
2. 또는, 터미널 창 메뉴에서 종료를 선택하십시오.
3. 또는, 창 메뉴(창 프레임 왼쪽 상단의 버튼으로 표시)에서 닫기를 선택하십시오.

---

주 - 명령줄에 `exit`를 입력하는 것은 터미널 창을 닫는 바람직한 방법입니다. 나머지 두 가지 방법은 사용자가 시작했던 백그라운드 프로세스를 종료하지 않기 때문에 문제가 생길 수도 있습니다.

---

명령줄을 통해 터미널 창을 시작한 경우에는 시작했던 창에서 **Ctrl+C**를 눌러 정지시킬 수 있습니다.

---

## 터미널 창의 사용

터미널 창은 다른 응용프로그램을 시작하고, **UNIX** 명령어를 입력하며, 텍스트를 창 사이 및 창 내에 복사하고 붙여넣는 수단을 제공합니다.

## ▼ 터미널 창에서 응용프로그램을 시작하는 방법

- 명령을 입력하여 명령줄 프롬프트에서 응용프로그램을 시작하십시오.

응용프로그램을 시작하는 일반 구문은 다음과 같습니다.

`application [options] &`

`application`—응용프로그램 이름입니다.

`options`—응용프로그램에 전달되는 옵션 정보 목록입니다.

`&`—응용프로그램이 백그라운드로 실행되도록 지시합니다. 즉, 응용프로그램이 실행되고 있는 중에도 계속 터미널 창을 사용할 수 있습니다.

해당 응용프로그램에 사용할 수 있는 명령 및 옵션을 보려면 각 응용프로그램의 설명서 페이지 또는 기타 설명서를 참조하십시오.

예를 들어, 명령줄을 통해 디지털 시계를 시작하려면 다음을 입력하십시오.

`xclock -digital &`

## ▼ 명령을 입력하는 방법

- 명령을 입력하고 **Return** 키를 누르십시오.

예를 들어, 현재 디렉토리에서 파일 목록을 구하려면 다음을 입력하십시오.

```
ls
```

현재 디렉토리에서 파일 목록을 구해서 이를 기본 프린터에서 인쇄하려면 다음을 입력하십시오.

```
ls | lp
```

## ▼ 텍스트 복사 및 붙여넣기 방법

1. **마우스 버튼 1을 사용하여 이동하려는 텍스트 위로 끄십시오.**  
강조 표시된 텍스트가 나타납니다.
2. **원하는 모든 텍스트가 강조 표시되면 마우스 버튼 1을 놓으십시오.**  
강조 표시된 텍스트가 내부 클립보드에 복사됩니다. 텍스트는 원본에서 제거되지 않습니다.
3. **텍스트를 삽입하려는 위치에서 마우스 버튼 2를 누르십시오.**  
클립보드 내용의 복사본이 표시한 위치에 붙여 넣어집니다. 위의 단계를 반복하면 추가로 복사할 수 있습니다.

## ▼ 창 내용의 크기를 조절하는 방법

터미널 창의 크기를 변경할 때 창에서 실행 중인 응용프로그램은 크기 조절에 관해 알 수 없습니다. 다음 절차를 사용하여 응용프로그램 출력의 크기를 조절하십시오.

- **창 내용의 크기를 조절하려면 명령줄 프롬프트에 다음을 입력하십시오.**

```
eval `resize`
```

크기 조절은 큰 따옴표 표시가 아니라 작은 따옴표 표시로 묶는다는 사실에 유의하십시오.

---

## 다른 시스템에서 dtterm 실행하기

다양한 명령어를 통해 다른 시스템에서 dtterm을 수행할 수 있습니다.

- `-display` 옵션
- `rlogin` 명령
- `remsh` 명령
- (원격 호스트가 표시되는 경우에) 주소 관리자의 메뉴 항목

### `-display` 옵션의 사용

`-displayhost:display[.screen]`

여기서

*host*—네트워크에서 유효한 시스템의 이름

*display*—호스트의 디스플레이 번호

*screen*—선택 사항. 디스플레이 내의 화면. 기본값은 0입니다.

`env`를 입력하고, `DISPLAY` 행을 조사하면 해당하는 값을 찾을 수 있습니다. 터미널 에뮬레이터는 시스템에서 실행중이지만 창은 다른 시스템에 표시됩니다.

예를 들어, 다음 명령은 `hpcvxdm`이라고 명명된 호스트 컴퓨터의 `dtterm` 창에서 시작됩니다:

```
dtterm -display hpcvxdm:0 &
```

### `rlogin`의 사용

원격 호스트에 로그인하기 위해 기존의 터미널 창에서 `rlogin`을 사용할 수 있습니다. 창이 원격 호스트에 대한 터미널 역할을 하면 그 곳에서 응용프로그램을 실행하고 원하는 경우 디스플레이를 시스템으로 다시 지정할 수 있습니다.

예를 들어, 다음 명령은 `there`라고 명명된 시스템에 로그인하고, 클라이언트 `xload`를 실행하고, 디스플레이를 원본 시스템으로 다시 지정하게 합니다. 사용자 시스템은 `here`라고 가정하십시오.

```
rlogin there
xload -display here:0
```



## remsh의 사용

remsh 명령은 원격 호스트에서 셸을 시작하고, 몇 가지 클라이언트 활동(간혹 해당 호스트에서 터미널 에뮬레이터 시작)을 실행하고, 원하는 경우 디스플레이를 원본 시스템으로 다시 지정합니다.

구문은 다음과 같습니다.

```
remsh remote -n client -display system:display[.screen]
```

여기서

*remote*—원격 호스트 이름

*client*—원격 호스트에서 실행하려는 프로그램

*system:display[.screen]*—결과가 표시될 호스트 및 디스플레이

remsh 명령은 메뉴를 사용자 정의하여 다른 호스트에 액세스하는 경우에 종종 사용됩니다.

예를 들어, 다음 명령은 there라고 명명된 원격 호스트에서 xload를 실행하고, 출력을 시스템 here로 다시 지정하게 합니다.

```
remsh there -n /usr/bin/X11/xload -display here:0.0 &
```

## 주소 관리자에서 터미널 메뉴 항목의 사용

검색 메뉴에서 호스트를 선택하면 주소 관리자(제 18 장 참조)가 선택된 호스트의 세부 사항을 표시합니다.

원격 호스트의 세부사항이 이동 표시 영역에 표시되면 터미널 메뉴 항목이 활동 메뉴에 표시됩니다. 이 메뉴 항목을 선택하면 로컬 디스플레이를 통해 원격 호스트에서 터미널 세션이 수행됩니다("호스트 카드의 활동 실행하기" 502 페이지 참조).

---

## dtterm 사용자 정의

dtterm을 사용자 정의하는 방법은 다음과 같이 몇 가지가 있습니다.

- 메뉴 표시줄 및 스크롤 막대와 같은 특별 옵션으로 실행하는 방법
- 다른 시스템에서 터미널 에뮬레이터를 실행하는 방법
- 커서 모양 및 배경색과 같은 전역 옵션을 변경하는 방법
- 키보드 및 화면 조절도구와 같은 터미널 옵션을 변경하는 방법

## 메뉴 표시줄 표시하기

기본적으로 dtterm은 메뉴 표시줄과 함께 나타납니다. 원하는 경우 제거할 수 있습니다.

### ▼ 메뉴 표시줄을 제거하는 방법

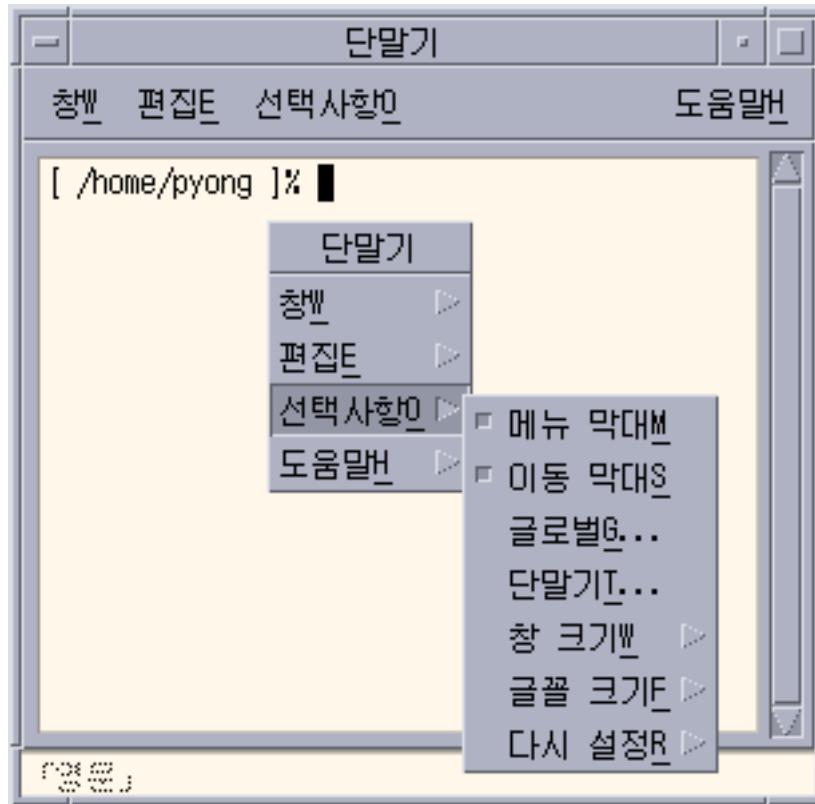
- 옵션 메뉴에서 메뉴 표시줄을 선택하십시오.

메뉴 표시줄이 dtterm 창에서 사라집니다.

### ▼ 메뉴 표시줄 복원 방법

1. dtterm 창 내의 아무 곳에서도 마우스 버튼 3을 누르십시오.

메뉴 표시줄의 항목과 동일한 항목이 들어 있는 팝업 메뉴가 나타납니다.



2. 옵션 메뉴에서 메뉴 표시줄을 선택하십시오.

메뉴 표시줄이 dtterm 창의 맨 위에 나타납니다.

## 스크롤 막대의 표시

기본적으로 dtterm은 스크롤 막대 없이 나타납니다.

### ▼ 스크롤 막대 표시 방법

- 옵션 메뉴에서 스크롤 막대를 선택하십시오.

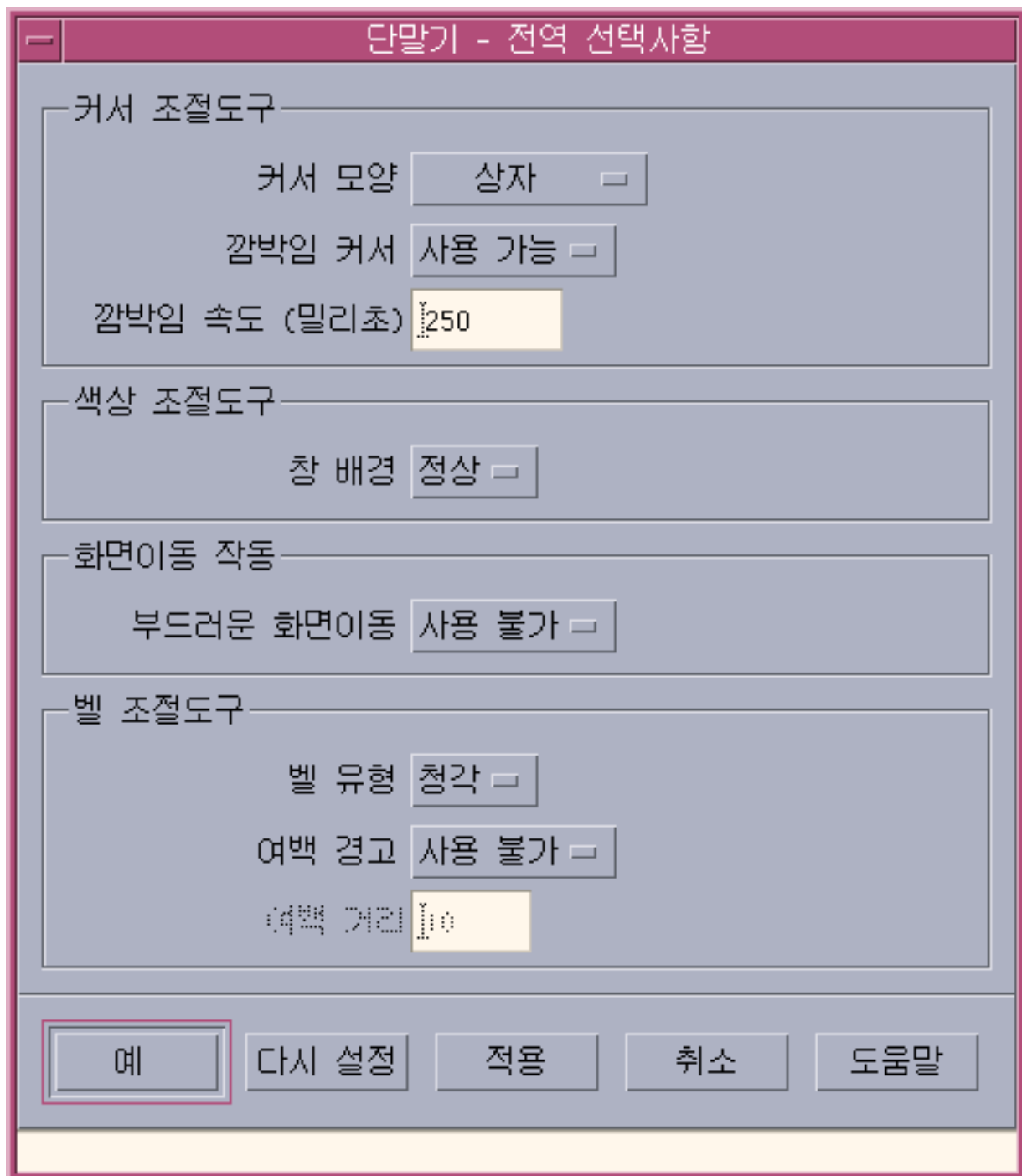
스크롤 막대가 dtterm 창에 나타납니다.

창에서 스크롤 막대를 제거하려면 옵션 메뉴에서 스크롤 막대를 다시 선택하십시오.

## dtterm 전역 옵션

전역 옵션 대화상자에서 제어할 수 있는 영역은 4가지입니다.

- 커서 조절도구
  - 색상 조절도구
  - 이동 동작
  - 벨 제어
- 전역 옵션 대화 상자를 표시하려면 옵션 메뉴에서 전역을 선택하십시오.



## 커서 조절도구

dtterm 커서의 세 가지 측면 즉, 커서 모양, 커서 깜박임의 여부, 깜박임 속도 등을 제어할 수 있습니다.

### ▼ 커서 모양을 결정하는 방법

1. 전역 옵션 대화 상자가 표시되지 않은 경우 옵션 메뉴에서 전역을 선택하십시오.
2. 커서 모양 버튼을 누르고, 원하는 커서 모양 옵션을 선택하십시오.
  - 상자(기본값)
  - 밑줄
  - 없음(커서가 보이지 않음)
3. 전역 옵션 대화 상자 맨 밑에 있는 예를 누르거나 Return 키를 눌러 선택 사항을 저장하고, 창을 종료하십시오.  
선택 사항을 저장하고 창을 그대로 두려면 적용을 누르십시오.  
변경 사항은 기존의 dtterm 창에서 볼 수 있습니다. 따라서 새 창을 시작하지 않아도 됩니다.

### ▼ 깜박임 커서를 결정하는 방법

기본적으로 dtterm 커서가 깜박입니다. 깜박임을 끄거나 깜박임 속도를 변경할 수도 있습니다("깜박임 커서 속도를 설정하는 방법" 405 페이지 참조).

1. 전역 옵션 대화 상자가 표시되지 않은 경우 옵션 메뉴에서 전역을 선택하십시오.
2. 커서 조절도구 섹션에서 깜박임 커서 버튼을 누르고, 커서 깜박임(사용 가능) 또는 깜박이지 않음(사용 불가)을 선택하십시오.
3. 전역 옵션 대화 상자 맨 밑에 있는 예를 누르거나 Return 키를 눌러 선택 사항을 저장하고, 창을 종료하십시오.  
선택 사항을 저장하고 창을 그대로 두려면 적용을 누르십시오.  
이 옵션이 사용 불가능하게 되면 깜박임 속도 옵션과 텍스트 필드가 모두 사용 불가능하게 된다는 사실에 주의하십시오.

### ▼ 깜박임 커서 속도를 설정하는 방법

깜박임 속도는 dtterm 창 커서의 깜박임 빈도를 결정합니다. 기본 깜박임 속도는 1000분의 250초입니다. 깜박임 커서 속도를 변경하는 방법은 다음과 같습니다.

1. 전역 옵션 대화 상자가 표시되지 않은 경우 옵션 메뉴에서 전역을 선택하십시오.
2. 깜박임 속도 텍스트 필드에 원하는 값을 1000분의 1초 단위로 입력하십시오.

3. 전역 옵션 대화 상자 맨 밑에 있는 예를 누르거나 Return 키를 눌러 선택 사항을 저장하고, 창을 종료하십시오.

선택 사항을 저장하고 창을 그대로 두려면 적용을 누르십시오.

변경 사항은 기존의 dtterm 창에서 볼 수 있으므로 새 창을 시작하지 않아도 됩니다.

## ▼ 전면색 및 배경색을 전환하는 방법(색상 조절도구)

1. 전역 옵션 대화 상자가 표시되지 않은 경우 옵션 메뉴에서 전역을 선택하십시오.
2. 색상 조절도구 섹션에서 창 배경 버튼을 누르고, 원하는 색상 표시를 선택하십시오.
  - 정상을 선택하면 전경색과 배경색을 일반적으로 표시합니다.
  - 반전을 선택하면 전면색과 배경색을 전환합니다.
3. 전역 옵션 대화 상자 맨 밑에 있는 예를 누르거나 Return 키를 눌러 선택 사항을 저장하고, 창을 종료하십시오.

선택 사항을 저장하고 창을 그대로 두려면 적용을 누르십시오.

## ▼ 화면이동 작동을 결정하는 방법

부드러운 화면이동은 터미널 창으로 전송된 각 행을 버퍼에 저장하지 않고 즉시 표시합니다. 이러한 이동은 보기에는 좋지만 속도는 더 느립니다. 기본값은 부드러운 화면이동 사용 불가능입니다. 부드러운 화면이동을 사용 가능하게 하는 방법은 다음과 같습니다.

1. 전역 옵션 대화 상자가 표시되지 않은 경우 옵션 메뉴에서 전역을 선택하십시오.
2. 부드러운 화면이동 버튼을 누르고 원하는 이동 형식을 선택하십시오.
  - 사용 불가(기본값)는 부드러운 화면이동을 사용 불가능하게 합니다.
  - 사용 가능은 부드러운 화면이동을 시작합니다.
3. 전역 옵션 대화 상자 맨 밑에 있는 예를 누르거나 Return 키를 눌러 선택 사항을 저장하고, 창을 종료하십시오.

선택 사항을 저장하고 창을 그대로 두려면 적용을 누르십시오.

## 벨 제어

dtterm에는 다음과 같은 세 가지 유형의 벨 제어 옵션이 있습니다.

- 벨 유형
- 여백 경고
- 여백 거리

## ▼ 벨 유형을 설정하는 방법

1. 전역 옵션 대화 상자가 표시되지 않은 경우 옵션 메뉴에서 전역을 선택하십시오.
2. 벨 조절도구 섹션에서 벨 유형 버튼을 누르고, 원하는 벨 유형을 선택하십시오.
  - 청각(기본값)은 벨 소리가 나게 합니다.
  - 시각은 벨의 배경색이 깜박이도록 합니다.
3. 전역 옵션 대화 상자 맨 밑에 있는 예를 누르거나 Return 키를 눌러 선택 사항을 저장하고, 창을 종료하십시오.  
선택 사항을 저장하고 창을 그대로 두려면 적용을 누르십시오.

## ▼ 여백 경고를 설정하는 방법

여백 경고 옵션은 커서가 오른쪽 여백으로부터 지정된 거리 내에 있다는 것을 사용자에게 시각적 또는 청각적으로 경고하기 위해 여백 거리 옵션과 결합하여 사용됩니다. 여백 경고 설정 방법은 다음과 같습니다.

1. 전역 옵션 대화 상자가 표시되지 않은 경우 옵션 메뉴에서 전역을 선택하십시오.
2. 벨 조절도구 섹션에서 여백 경고 버튼을 누르십시오.
3. 사용 가능 또는 사용 불가능을 선택하십시오.
4. 전역 옵션 대화 상자 맨 밑에 있는 예를 누르거나 Return 키를 눌러 선택 사항을 저장하고, 창을 종료하십시오.  
선택 사항을 저장하고 창을 그대로 두려면 적용을 누르십시오.  
여백 경고가 사용 불가능한 상태에서는 여백 거리 옵션(“여백 거리를 설정하는 방법” 407 페이지 참조)이 사용 불가능 상태라는 점에 주의하십시오.

## ▼ 여백 거리를 설정하는 방법

여백 거리 옵션은 여백 경고 옵션이 사용 가능으로 설정된 경우에만 사용 가능합니다. 벨을 올리려는(또는 벨 유형이 시각으로 설정된 경우, 나타내려는) dterm 창의 오른쪽 여백으로부터 거리를 설정합니다. 기본값은 10자입니다.

거리를 변경하는 방법

1. 전역 옵션 대화 상자가 표시되지 않은 경우 옵션 메뉴에서 전역을 선택하십시오.
2. 벨 조절도구 영역의 여백 거리 텍스트 필드를 누르고, 여백 경고를 발행시키려는 창의 오른쪽 여백으로부터 문자 수를 입력하십시오.
3. 전역 옵션 대화 상자 맨 밑에 있는 예를 누르거나 Return 키를 눌러 선택 사항을 저장하고, 창을 종료하십시오.  
선택 사항을 저장하고 창을 그대로 두려면 적용을 누르십시오.

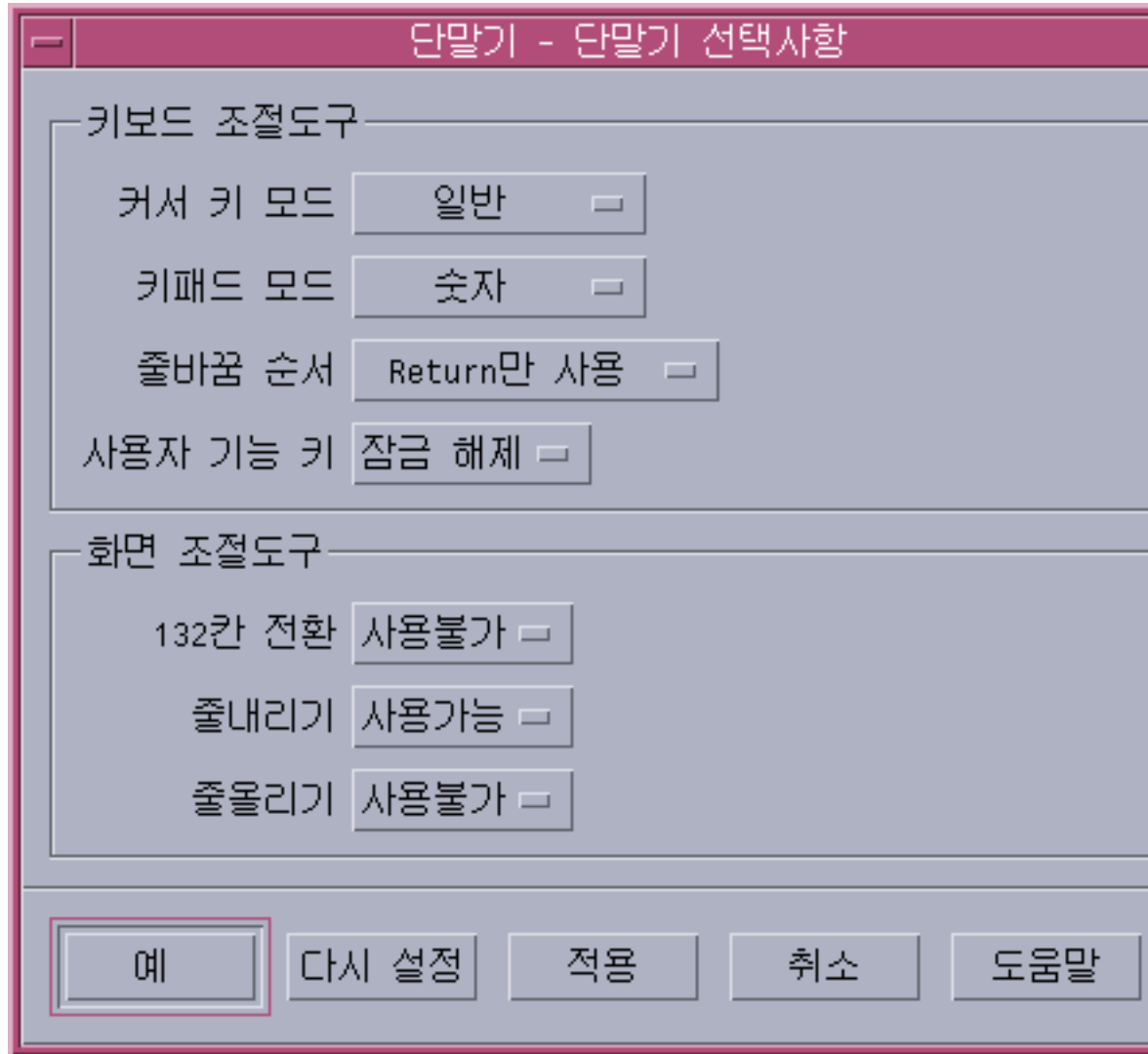
변경 사항은 기존의 dtterm 창에서 볼 수 있으므로 새 창을 시작하지 않아도 됩니다.

## dtterm 터미널 옵션

터미널 옵션 대화 상자에서는 다음 두 영역을 제어할 수 있습니다.

- 키보드 조절도구
- 화면 조절도구
- 터미널 옵션 대화 상자를 표시하려면 옵션 메뉴에서 터미널을 선택하십시오.





터미널 옵션 대화 상자를 통해 변경한 사항은 기존 dtterm 창에 적용되므로 새 창을 시작하지 않아도 됩니다.

## 키보드 조절도구

터미널 옵션 대화 상자를 통해 키보드의 다음 네 가지 사항을 제어할 수 있습니다.

- 커서 키 모드
- 키패드 모드
- 줄바꿈 순서

- 사용자 기능 키

### ▼ 커서 키 모드를 설정하는 방법

1. 터미널 옵션 대화 상자가 표시되지 않은 경우, 옵션 메뉴에서 터미널을 선택하십시오.
2. 키보드 조절도구 섹션에서 커서 키 모드 버튼을 누르고, 원하는 모드를 선택하십시오.
  - 일반 모드(기본값)에서 커서 키는 커서를 지정된 방향으로 이동합니다.
  - 응용프로그램 모드에서 커서 키는 응용프로그램이 자체 용도로 사용하는 제어 시퀀스를 생성합니다.
3. 터미널 옵션 대화 상자 맨 밑에 있는 예를 누르거나 Return 키를 눌러 선택 사항을 저장하고 창을 종료하십시오.  
선택 사항을 저장하고 창을 그대로 두려면 적용을 누르십시오.

### ▼ 키패드 모드를 설정하는 방법

키패드 모드는 숫자 키패드의 키 동작을 결정합니다.

1. 터미널 옵션 대화 상자가 표시되지 않은 경우, 옵션 메뉴에서 터미널을 선택하십시오.
2. 키보드 조절도구 섹션에서 키패드 모드 버튼을 누르고, 원하는 모드를 선택하십시오.
  - 숫자 모드에서 숫자 키패드의 키를 누르면 해당하는 숫자가 dtterm 창에 표시됩니다.
  - 응용프로그램 모드에서 숫자 키패드의 키를 누르면 응용프로그램이 자체 용도로 사용하는 제어 시퀀스가 생성됩니다.
3. 터미널 옵션 대화 상자 맨 밑에 있는 예를 누르거나 Return 키를 눌러 선택 사항을 저장하고 창을 종료하십시오.  
선택 사항을 저장하고 창을 그대로 두려면 적용을 누르십시오.

### ▼ 줄바꿈 순서를 결정하는 방법

줄바꿈 순서 옵션은 줄 끝의 캐리지 리턴을 처리하는 방법을 결정합니다.

1. 터미널 옵션 대화 상자가 표시되지 않은 경우, 옵션 메뉴에서 터미널을 선택하십시오.
2. 키보드 조절도구 섹션에서 줄바꿈 순서 버튼을 누르고, 원하는 모드를 선택하십시오.
  - Return만 사용(기본값)은 캐리지 리턴만 생성합니다.
  - Return 키/개행은 캐리지 리턴과 개행 모두를 생성합니다.
3. 터미널 옵션 대화 상자 맨 밑에 있는 예를 누르거나 Return 키를 눌러 선택 사항을 저장하고 창을 종료하십시오.

선택 사항을 저장하고 창을 그대로 두려면 적용을 누르십시오.

## ▼ 사용자 기능 키를 설정하는 방법

사용자 기능 키 옵션은 사용자 기능 키를 잠그거나 잠금 해제(기본값)하는 것입니다.

1. 터미널 옵션 대화 상자가 표시되지 않은 경우, 옵션 메뉴에서 터미널을 선택하십시오.
2. 키보드 조절도구 섹션에서 사용자 기능키 버튼을 누르고, 잠금 또는 잠금 해제(기본값)를 선택하십시오.
3. 터미널 옵션 대화 상자 맨 밑에 있는 예를 누르거나 **Return** 키를 눌러 선택 사항을 저장하고 창을 종료하십시오.

선택 사항을 저장하고 창을 그대로 두려면 적용을 누르십시오.

## 화면 조절도구

dtterm 창에는 화면에 관하여 다음과 같은 세 가지 사항을 제어할 수 있습니다.

- 132 칸 전환
- 줄내리기
- 줄올리기

## ▼ 132 칸 전환을 설정하는 방법

이 옵션은 다음의 dtterm 명령줄 옵션 및 자원에 해당합니다.

- -132
- +132
- c132

1. 터미널 옵션 대화 상자가 표시되지 않은 경우, 옵션 메뉴에서 터미널을 선택하십시오.
2. 키보드 조절도구 섹션에서 132 칸 전환 버튼을 누르고 원하는 모드를 선택하십시오.
  - 사용 불가(기본값)는 응용프로그램이 132 칸으로 전환될 때 디스플레이를 변경하지 않습니다.
  - 사용 가능한 dtterm 창을 자동으로 확대하여 응용프로그램이 132 칸으로 전환될 때 132 칸을 표시합니다.
3. 터미널 옵션 대화 상자 맨 밑에 있는 예를 누르거나 **Return** 키를 눌러 선택 사항을 저장하고 창을 종료하십시오.

선택 사항을 저장하고 창을 그대로 두려면 적용을 누르십시오.

## ▼ 줄내리기를 설정하는 방법

이 옵션은 줄의 끝에서 텍스트 줄 바꾸기를 할 것인지 여부를 결정합니다. 이 옵션은 다음 dtterm 명령줄 옵션 및 자원에 해당합니다.

- -aw
- -+aw
- autoWrap

1. 터미널 옵션 대화 상자가 표시되지 않은 경우, 옵션 메뉴에서 터미널을 선택하십시오.
2. 키보드 조절도구 섹션에서 줄내리기 버튼을 누르고, 원하는 모드를 선택하십시오.
  - 사용 가능은 줄 끝에 도달하면 문자를 자동으로 다음 줄로 줄 바꾸기하는 것을 의미합니다.
  - 사용 불가능은 텍스트를 줄 바꾸기하지 않는 것을 의미합니다.
3. 터미널 옵션 대화 상자 맨 밑에 있는 예를 누르거나 Return 키를 눌러 선택 사항을 저장하고 창을 종료하십시오.  
선택 사항을 저장하고 창을 그대로 두려면 적용을 누르십시오.

## ▼ 줄 올리기를 설정하는 방법

이 옵션은 줄 끝에서의 백스페이스 동작을 결정합니다. 이 옵션은 다음 dtterm 명령줄 옵션 및 자원에 해당합니다.

- -rw
- -+rw
- reverseWrap

1. 터미널 옵션 대화 상자가 표시되지 않은 경우, 옵션 메뉴에서 터미널을 선택하십시오.
2. 키보드 조절도구 섹션에서 줄 올리기 버튼을 누르고, 원하는 모드를 선택하십시오.
  - 사용 가능은 줄 끝에 도달하면 백스페이스의 문자가 다음의 위쪽 줄로 자동으로 줄 바꾸기하는 것을 의미합니다.
  - 사용 불가(기본값)는 줄 바꾸기를 실행하지 않는다는 것을 의미합니다.
3. 터미널 옵션 대화 상자 맨 밑에 있는 예를 누르거나 Return 키를 눌러 선택 사항을 저장하고 창을 종료하십시오.  
선택 사항을 저장하고 창을 그대로 두려면 적용을 누르십시오.

## 터미널 제어 문자

dtterm은 터미널을 에플레이트만 하기 때문에 제어 문자가 물리적 터미널에서 사용되는 것이 아닐 수도 있습니다. ttyModes 자원을 사용하여 터미널 에플레이터에 대한 제어 문자를 설정할 수 있습니다.

기본적으로 로그인 관리자는 표 14-1에 나열된 제어 문자를 설정합니다.

표 14-1 터미널 제어 문자

제어 이름	문자	정의
erase	Ctrl+H	백스페이스 키가 문자를 삭제합니다.
intr	Ctrl+C	<b>Interrupt:</b> 현재의 동작을 취소하고 명령줄 프롬프트를 다시 표시합니다.
kill	Ctrl+U	동작이나 응용프로그램을 중단합니다.
start	Ctrl+Q	키보드 입력 사항을 받아들입니다. 즉, 일시 정지된 응용프로그램을 재개하는데 사용합니다.
stop	Ctrl+S	키보드 입력 사항을 받아들이지 않습니다. 즉, 응용 프로그램을 일시 정지하는데 사용합니다.
swtch	Ctrl+@	셸의 계층 사이를 전환합니다.

예를 들어, 진행 중인 동작을 인터럽트하려면 **Ctrl+C**를 누르십시오.

ttyModes 자원에 대한 구문은 다음과 같습니다.

```
ttyModes: Control +C name
```

여기서 *name*은 제어 사항이고 C는 문자입니다. (^는 Ctrl을 표시하는 다른 방법입니다.) 예를 들어, 앞의 목록을 설명하는 ttyModes의 기본값은 다음과 같습니다.

```
ttyModes: erase ^H intr ^C kill ^U start ^Q stop ^S swtch ^@
```

### ▼ 터미널 제어 문자를 설정하는 방법

1. 자원 편집 활동을 사용하여 ttyModes 자원을 갱신하십시오.
2. 작업 공간 메뉴에서 작업 공간 관리자 다시 시작을 선택하십시오.

---

## 기본 터미널 에뮬레이터의 변경

dtterm 이외에도 사용할 수 있는 다른 터미널 에뮬레이터가 몇 가지 더 있습니다. 그들 중 대부분은 기존의 터미널 에뮬레이터 명령줄에서 시작할 수 있습니다. 그러나 dtterm 이외의 터미널 에뮬레이터를 계속 사용할 경우에는 기본 할당을 변경해야 합니다. 자세한 내용은 *Solaris* 공통 데스크탑 환경: 고급 사용자 및 시스템 관리자 안내서를 참조하십시오.

# 아이콘 편집기의 사용

---

아이콘 편집기는 아이콘이나 배경으로서 사용되는 비트맵과 픽스맵 이미지 파일을 만드는 도구입니다.

- “기본 그리기 작업” 418 페이지
- “아이콘 파일의 저장” 421 페이지
- “색상 사용” 422 페이지
- “고급 그리기 작업” 423 페이지

---

## 아이콘 편집기 소개

아이콘 편집기를 사용하여 표 15-1에 있는 두 가지 형식으로 이미지를 만들고 편집할 수 있도록 해줍니다.

표 15-1 아이콘 형식

형식	설명	파일 이름
X 픽스맵(XPM)	여러 정적 동적 색상으로 된 이미지	*.pm
X bitmap (XBM)	전경 및 배경 색상으로만 구성된 이미지(흑백 아이콘에 사용)	*.bm



그림 15-1 아이콘 편집기 주 창

그리기 도구 및 색상을 선택한 다음 작업 영역에서 이를 사용하여 이미지를 작성할 수 있습니다. 사용자가 그리면 아이콘 편집기는 두 가지 형식으로 아이콘의 실제 크기 복사본을 표시합니다. 작업 공간에 사용 가능한 색상이 충분하게 있지 않으면 아이콘이 두 가지 색상으로 될 수 있기 때문에 색상 시스템에서 사용하기 위해 이미지를 그리고 있더라도 아이콘의 두 색상 버전을 고려해야 합니다.

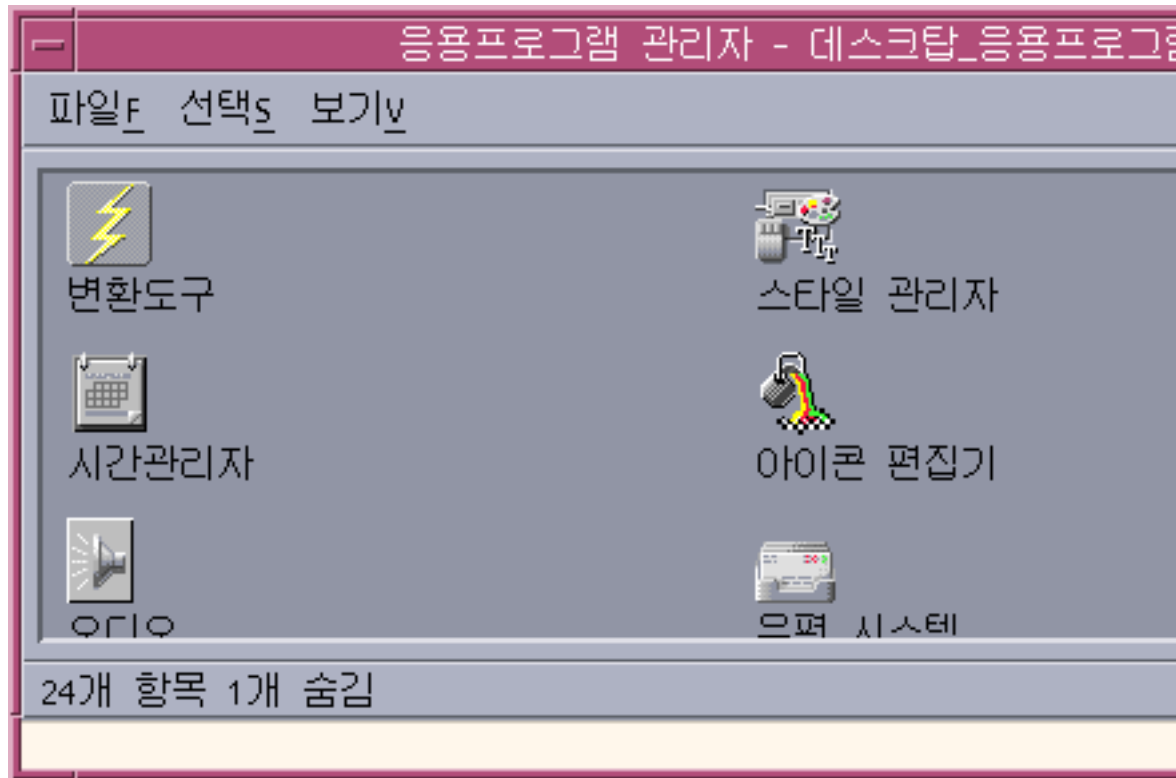
아이콘 디자인에 대한 내용은 *Common Desktop Environment: Style Guide and Certification Checklist*의 Visual Design 장을 참조하십시오.

## 시작

아이콘 편집기를 시작하는 방법

1. 응용프로그램 관리자를 열면 그 안에 있는 데스크탑\_응용프로그램 폴더가 나타납니다.





## 2. 아이콘 편집기를 두 번 누르십시오.

아이콘 편집기는 그리기 작업 영역이 비어있는 상태로 시작됩니다.

아이콘 편집기를 시작하여 다음과 같은 방법 중 하나로 작업 영역에 아이콘을 로드할 수 있습니다.

- 파일 관리자 보기에서 아이콘 파일을 두 번 눌러서 여십시오. (픽스맵 및 비트맵 파일의 기본 활동에서는 아이콘 편집기를 실행하고 파일을 로드합니다.)
- 터미널 창에 다음 명령을 입력하십시오.

```
dticon -f 파일 이름 &
```

---

주 - 경로 /usr/dt/bin이 .cshrc 파일에 설정되어 있지 않으면 /usr/dt/bin/dticon을 입력하여 명령줄에서 아이콘 편집기를 실행시키십시오.

---

## 기본 그리기 작업

이 절에서는 아이콘을 만들고 편집하는 방법과 아이콘 편집기의 그리기 도구 사용 방법에 대해 설명합니다.

### ▼ 기존 아이콘을 여는 방법

#### 1. 파일 메뉴에서 열기를 선택하십시오.

저장하지 않은 변경 사항이 있으면 아이콘 편집기가 다른 아이콘을 로드하면 변경 사항이 유실될 수 있음을 경고합니다. 열기 명령을 취소하려면 취소를 누르십시오. 변경 사항을 저장하지 않으려면 확인을 누르십시오.

#### 2. 파일 이름 입력 필드에 로드하려는 파일의 이름을 입력하거나 파일 열기 대화 상자의 파일 부분에서 로드하려는 아이콘 파일을 선택하십시오.

#### 3. 저장을 누르십시오.

---

주 - 파일을 로드할 때, 출력 형식(옵션 메뉴에 있음)은 로드할 파일의 형식으로 자동 설정됩니다.

---

파일 관리자에서 아이콘 파일을 두 번 눌러 기존의 아이콘을 열 수도 있습니다.

### ▼ 새 아이콘을 시작하는 방법

#### ● 파일 메뉴에서 새 아이콘을 선택하십시오.

저장하지 않은 변경 사항이 있는 경우, 아이콘 편집기는 새 아이콘을 시작하면 변경 사항을 잃을 수 있음을 경고합니다. 새 명령을 취소하려면 취소를 누르고 변경 사항을 저장하지 않으려면 확인을 누르십시오.

아이콘 편집기는 작업 영역을 지우고 기본 크기(32x32)로 크기를 조정합니다.

이미 로드된 아이콘이 있는 경우, 이전에 로드한 아이콘과 크기와 이름이 같은 새 아이콘을 시작하려면 편집 메뉴에서 아이콘 지우기를 선택해야 합니다.

### ▼ 아이콘을 지우는 방법

#### 1. 필요하다면 현재의 아이콘을 저장하십시오.

#### 2. 편집 메뉴에서 아이콘 지우기를 선택하십시오.

전체 아이콘 그리기 작업 영역이 지워집니다.

## ▼ 이미지를 그리는 방법

1. (표 15-2에 나열된) 그리기 도구 중에서 하나를 선택하십시오.
2. 색상(정적 색상, 정적 회색 또는 동적 색상)을 선택하십시오.
3. 선택한 도구로 그리기를 시작하십시오.  
각 도구를 사용한 그리기에 대한 세부 사항은 아래에서 설명됩니다.

## 그리기 도구

아이콘 편집기의 그리기 도구 영역이 그림 15-2에 표시되어 있습니다.

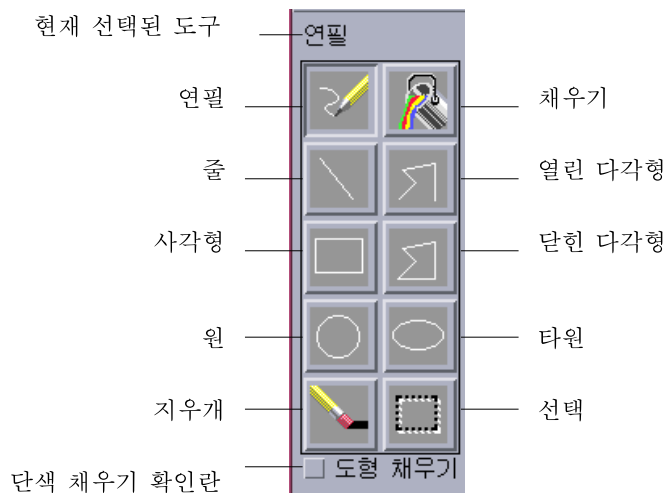


그림 15-2 아이콘 편집기 그리기 도구

표 15-2 그리기 도구의 사용

도구	용도	활동
연필	자유 곡선과 개별 픽셀 그리는 데 사용	마우스 버튼을 누른 채로 자유 곡선을 그립니다.
선	직선 그리기	마우스 버튼을 누른 채로 선을 긋습니다. 선을 그린 다음에 마우스 버튼을 놓습니다.
사각형	채워진 사각형 또는 윤곽선만 있는 사각형을 그리는데 사용	누른 채로 사각형의 윤곽선을 그립니다. 사각형을 그린 다음에 마우스 버튼을 놓습니다.

표 15-2 그리기 도구의 사용 (계속)

도구	용도	활동
원	채워진 원 또는 윤곽선만 있는 원 그리기	원의 중심이 될 곳을 가리키고 누른 채로 원하는 크기의 원을 그린 후 놓습니다.
지우개	넓은 영역의 이미지를 지우는데 사용	누른 채로 지우려는 영역 위에서 끄십시오.  개별 픽셀을 지우려면 연필 도구와 투명한 색상을 선택하십시오.
채우기	선택한 색상으로 영역을 채우는데 사용	채우기 할 영역 내에서 임의의 픽셀을 누르십시오. 선택된 픽셀과 색상이 같은 모든 인접 픽셀은 선택된 색상으로 다시 칠해집니다. 채워진 영역은 모든 방향으로 확장되며 다른 색상의 픽셀에 의해서만 경계가 구분됩니다.
다선	연결된 직선을 그리는데 사용	시작점을 누른 다음 각 세그먼트에서 누르십시오.  마지막 세그먼트를 끝내려면 두 번 누르십시오.
다각형	직선을 연결하여 그리는데 사용. 처음 선과 마지막 선이 연결되어 다각형을 형성합니다.	시작점을 누른 다음 각 세그먼트에서 누르십시오.  마지막 세그먼트를 끝내려면 두 번 누르십시오.
타원	채워진 타원 또는 윤곽선만 있는 타원을 그리는데 사용	누른 채로 원하는 크기와 모양으로 끈 다음에 놓으십시오.
선택	작업할 영역을 선택하는데 사용. 편집 메뉴에 있는 여러 명령은 영역 선택이 필요합니다.	선택할 영역의 모서리 픽셀을 가리키고 누른 상태로 원하는 영역까지 끈 다음에 놓으십시오.
단색 채우기	윤곽이 아닌 채워진 모양을 그리기 위한 사각형, 원, 타원과 다각형 도구 변경	확인란을 선택하면 자동으로 채워진 형태로 그려집니다. 도구로 돌아가서 윤곽선을 그리려면 확인란 선택을 해제하십시오.

## ▼ 그리기 작업을 실행 취소하는 방법

- 편집 메뉴에서 실행 취소를 선택하십시오.

가장 마지막에 변경한 한 가지 실행만 취소할 수 있습니다.

## 아이콘 파일의 저장

아이콘 파일을 저장하면 적합한 파일 이름 접미어를 사용해야 합니다. 아이콘의 기본 이름에 추가되는 접미어로는 크기용과 형식용 두 가지가 있습니다. 많은 아이콘 이름이 이러한 일반 형식으로 되어 있습니다.

*basename.size.format basename.format*

*basename*은 이미지 참조에 사용되는 이미지 이름입니다.

*size*는 다음과 같이 아이콘의 표준 크기를 표시하는 단일 문자입니다. *l*은 크기가 큰 (48x48 픽셀), *m*은 중간(32x32), *s*는 작은(24x24) 그리고 *t*는 아주 작은 크기(16x16)를 나타냅니다. (“아이콘 크기 규약” 421 페이지) 아이콘이 표준 크기가 아닌 경우 이 문자를 생략할 수 있습니다.

*format*은 X 픽스맵(컬러 아이콘 형식)의 경우 *pm*또는 X 비트맵(흑백 아이콘 형식)의 경우 *bm*입니다.

투명한 색상이 있는 XBM 형식으로 아이콘을 저장하는 경우 아이콘 마스크 파일도 저장됩니다. 아이콘 마스크 파일의 이름은 *basename.size\_m.format*입니다. 저장한 아이콘을 다른 폴더로 이동할 경우에는 마스크 파일도 반드시 이동해야 합니다.

예를 들어, 작성한 파일 유형에 대해 *mail*이라고 하는 아이콘을 지정한다고 가정하십시오. 화면이 컬러이고 아주 작은 아이콘을 사용할 수 있도록 파일 관리자 환경 설정을 설정한 경우, 가정되는 아이콘 이름은 *mail.t.pm*입니다. 투명한 색상이 있고 XBM 형식으로 저장한 경우 다음과 같은 두 개의 파일이 만들어집니다: *mail.t.bm*과 *mail.t\_m.bm*.

## 아이콘 크기 규약

표 15-3에는 CDE에서 사용할 새 아이콘을 만드는 데 권장되는 크기(—픽셀 단위)인 너비 x 높이—가 나열되어 있습니다. 아이콘의 크기는 최대 256x256까지 가능합니다.

표 15-3 권장 아이콘 크기

사용	고	중간	저
파일 관리자(대형)	32x32	32x32	32x32
파일 관리자(소형)	16x16	16x16	16x16
응용프로그램 관리자(대형)	32x32	32x32	32x32
응용프로그램 관리자(소형)	16x16	16x16	16x16
프론트 패널	48x48	48x48	32x32

표 15-3 권장 아이콘 크기 (계속)

사용	고	중간	저
프론트 패널 부속 패널	32x32	32x32	16x16
최소화된 윈도우	48x48	48x48	32x32
작업 공간	32x32	32x32	32x32

## ▼ 아이콘 저장 방법

### 1. 옵션 메뉴에서 출력 형식을 선택하십시오.

- 두 가지 색상의 X 비트맵 형식용의 XBM
- 여러 색상의 X 픽스맵 형식용의 XPM(기본값)

### 2. 파일 메뉴에서 저장을 선택하십시오.

아이콘 이름이 없거나 다른 이름으로 저장을 선택하면 아이콘 편집기는 파일명에 대한 프롬프트를 요구합니다. 이름을 입력하고 저장을 누르십시오.

---

주 - 투명색상이 있는 XBM 형식으로 아이콘을 저장하는 경우 아이콘 마스크 파일도 저장됩니다. 아이콘 마스크 파일의 이름은 *basename.size\_m.format*입니다. 저장한 아이콘을 다른 폴더로 이동할 경우에는 마스크 파일도 반드시 이동해야 합니다.

---

## ▼ 새 이름을 가진 아이콘 저장 방법

### 1. 파일 메뉴에서 다른 이름으로 저장을 선택하십시오.

### 2. 아이콘 파일을 저장하고자 하는 곳에 파일 이름을 입력(또는 선택)하십시오.

### 3. 저장을 누르십시오.

파일이 이미 존재하는 경우 기존 파일을 겹쳐 쓰려면 경고 대화 상자에서 확인을 눌러야 합니다.

## 색상 사용

데스크탑에 있는 아이콘은 22가지 색상의 팔레트를 사용합니다.

- 8가지 정적 회색
- 8가지 정적 색상: 빨강, 파랑, 녹색, 심청색, 심홍색, 노랑, 검정과 흰색

- 5가지 동적 색상: 전면, 배경, 위쪽 음영, 아래쪽 음영 및 선택
- 배경을 볼 수 있는 투명한 “색상”

이러한 색상은 아이콘 편집기의 기본 색상입니다. 이것은 아이콘을 만들 알맞은 팔레트를 제공합니다. 이 제한된 팔레트가 선택되어 불필요한 색상 수를 사용하지 않고 아이콘의 흥미와 가독성을 최대화하였습니다.

동적 색상은 아이콘이 나타날 응용프로그램을 표시하는데 사용되는 색상을 표현합니다. 아이콘이 파일 관리자에 나타나면 파일 관리자가 배경색을 결정합니다. 동적 색상은 다른 색상 팔레트가 스타일 관리자에서 선택되기 때문에 색상을 변경시키려는 아이콘을 위해 유용합니다. 동적 색상은 아이콘이 하나 이상의 위치에서 사용되고 아이콘이 나타나는 응용프로그램의 색상을 해당 아이콘이 사용하게 하려는 경우에도 유용합니다.

상단 그림자 및 아래 그림자는 아이콘 아래 그림자를 그릴 때 유용할 수 있습니다. 이러한 아이콘을 사용하여 아이콘이 표면으로 에칭되어 보이게 할 수 있습니다. 이것은 프론트 패널 스타일 아이콘에만 권장됩니다.

투명한 색상은 아이콘 뒤의 색상까지 볼 수 있도록 하므로 사각형이 아닌 모양의 아이콘을 만드는 데 유용합니다. 아이콘이 상자 전체를 채우지 않을 경우 투명색으로 사용되지 않은 영역을 채워야 합니다.

## 고급 그리기 작업

아이콘 편집기에서 기본 그리기 기능에 익숙해진 후 보다 고급 작업을 시도할 수 있습니다. 이러한 작업 중 많은 작업을 하려면 먼저 아이콘의 영역을 **선택**해야 합니다. 이것은 선택 도구(지우개 옆)를 사용하여 이루어집니다.

아이콘의 영역을 선택하면 다음 작업을 수행할 수 있습니다.

- 잘라내기, 복사 또는 이동 작업
- 아이콘 영역의 크기를 조절하는 작업
- 아이콘 영역을 (수평 또는 수직으로) 반사시키는 작업
- 아이콘 영역을 (오른쪽 또는 왼쪽으로) 회전시키는 작업

### ▼ 아이콘 영역 선택 방법

1. 선택 도구(지우개 옆에 있음)를 누르십시오.
2. 선택하고자 하는 영역 주변으로 상자를 끄십시오.  
영역이 선택되면 상자는 선택 영역 주위에서 깜박거립니다.

## ▼ 아이콘 영역을 자르는 방법

1. 선택 도구를 사용하여 잘라내려는 아이콘의 영역을 선택하십시오.
2. 편집 메뉴에서 영역 자르기를 선택하십시오.  
아이콘의 일부분을 자르면 드러나 있는 영역은 투명해 집니다(즉, 투명한 색으로 채워 집니다).  
영역을 잘라낸 후 편집 메뉴에서 영역 붙이기를 선택하여 아이콘을 다시 붙여넣기 할 수 있습니다.

## ▼ 아이콘 영역 복사 방법

1. 선택 도구를 사용하여 복사하고자 하는 아이콘의 영역을 선택하십시오.
2. 편집 메뉴에서 영역 복사하기를 선택하십시오.
3. 편집 메뉴에서 영역 붙이기를 선택하십시오.
4. 복사한 것을 붙여넣을 곳을 가리킨 후 누르십시오.  
복사한 영역을 여러 번 붙여넣기 하려면 원하는 만큼 3 단계와 4 단계를 반복하십시오.

## ▼ 아이콘 영역 이동 방법

1. 선택 도구를 사용하여 이동하고자 하는 아이콘의 영역을 선택하십시오.
2. 편집 메뉴에서 영역 자르기를 선택하십시오.
3. 편집 메뉴에서 영역 붙이기를 선택하십시오.
4. 붙여넣고자 하는 곳을 가리킨 후 누르십시오.  
잘라내기 한 영역을 여러 번 붙여넣기 하려면 원하는 만큼 3 단계와 4 단계를 반복하십시오.

## ▼ 아이콘의 일부를 회전하는 방법

1. 선택 도구를 사용하여 회전하고자 하는 아이콘의 영역을 선택하십시오.
2. 편집 메뉴에서 회전을 선택한 후 왼쪽 또는 회전을 선택한 후 오른쪽을 선택하십시오.
3. 회전 영역을 붙여넣고자 하는 곳을 가리킨 후 누르십시오.



## ▼ 아이콘의 일부를 반사시키는 방법

영역을 반사시키면 선택된 영역의 픽셀 대 픽셀 반사 이미지가 생깁니다.

1. 선택 도구를 사용하여 반사시키고자 하는 아이콘의 영역을 선택하십시오.
2. 편집 메뉴에서 반사를 선택한 후 수직 또는 반사를 선택한 다음 수평을 선택하십시오.

## 아이콘의 크기 조정

전체 아이콘 또는 아이콘의 영역의 크기를 조정할 수 있습니다.

## ▼ 현재 아이콘의 크기를 조정하는 방법

1. 편집 메뉴에서 아이콘 크기 조정을 선택하십시오.  
아이콘 편집기가 새로운 크기를 묻는 프롬프트를 표시합니다.
2. 새로운 크기를 지정하려면 현재의 너비와 높이를 편집하십시오.
3. 확인을 누르십시오.

---

주 - 아이콘을 보다 작게 만들 경우 오른쪽과 맨 아래 모서리가 잘립니다. 아이콘을 보다 크게 만들 경우 기존의 이미지가 아이콘의 왼쪽 상단에 남게 됩니다.

---

## ▼ 아이콘의 영역 크기를 조정하는 방법

1. 선택 도구를 사용하여 크기를 조정하고 싶은 아이콘의 영역을 선택하십시오.
2. 편집 메뉴에서 크기 조정을 선택하십시오.
3. 원하는 이미지의 크기와 형태를 정의하는 상자를 끌어 오십시오.  
상자의 크기는 오른쪽 상단 영역에 표시됩니다. 이것은 이미지의 선택된 부분이 얼마나 크기조정되는지 결정합니다. 결과를 놓을 위치를 결정하지는 않습니다.
4. 크기가 조정된 복사 부분을 붙여넣을 곳을 가리킨 다음 누르십시오.

## 핫스팟

비트맵 이미지(XBM 형식)는 특별한 마우스 포인터 모양으로 사용할 수 있습니다. 핫스팟은 마우스 포인터의 실제 포인트인 이미지 내의 단일 픽셀을 표시합니다.

## ▼ 핫스팟을 추가하는 방법

한 아이콘에는 하나의 핫스팟만이 있습니다.

1. 편집 메뉴에서 핫스팟 추가를 선택하십시오.
2. 핫스팟을 원하는 지점의 픽셀을 누르십시오.

## ▼ 핫스팟을 삭제하는 방법

- 편집 메뉴에서 핫스팟 삭제를 선택하십시오.

## 화면 포착

어느 영역이든지 화면의 한 부분에서 아이콘 편집기로 복사할 수 있습니다. 표시된 텍스트나 그래픽을 복사(“잡기”)하여 아이콘 편집기의 작업 영역에 로드할 수 있습니다.

## ▼ 표시된 영역을 포착(잡기)하는 방법

1. 필요하다면 현재의 아이콘을 저장하십시오.
2. 편집 메뉴에서 화면 이미지 잡기를 선택하십시오.
3. 포착하고자 하는 작업 공간 주위로 상자를 끌어 옵니다(마우스 버튼 1을 누른 상태에서 끌어 놓습니다).

---

주 - 표시 영역을 포착하면 아이콘이 데스크탑에서 사용할 수 있는 몇 가지 색상을 사용할 수 있습니다.

---

## 아이콘 보기의 수정

확대를 변경하거나 격자를 사용하여 아이콘 편집기 작업 공간에 있는 아이콘 보기를 변경할 수 있습니다.

## ▼ 격자를 숨기는 방법

- 옵션 메뉴에서 격자 표시를 선택하십시오.

이렇게 하면 격자를 숨깁니다. 격자를 표시하려면 옵션 메뉴에서 다시 볼 수 있는 격자를 선택하십시오. 기본적으로 격자를 표시합니다.

▼ 아이콘의 확대를 변경하는 방법

1. 옵션 메뉴에서 확대를 선택하십시오.
2. 부속 메뉴에서 원하는 확대 수준을 선택하십시오.



# 이미지 뷰어의 사용

---

이미지 뷰어는 흑백과 컬러 이미지의 파일 형식이나, 포스트스크립트 파일과 같은 여러 페이지의 문서를 보고 편집하고 인쇄하고 변환하기 위해 사용됩니다. 아이콘을 놓으면 파일 관리자가 원래 파일 또는 폴더를 가리키는 새 폴더에 심볼릭 링크를 작성합니다.

- “이미지 뷰어의 시작 및 종료” 429 페이지
- “이미지 보기” 431 페이지
- “이미지 편집” 433 페이지
- “이미지 저장” 437 페이지
- “포스트스크립트 파일 보기” 438 페이지
- “인쇄” 443 페이지
- “이미지 뷰어 파일 형식” 447 페이지
- “스냅샷의 사용” 448 페이지

---

## 이미지 뷰어의 시작 및 종료

이미지 뷰어는 다음과 같이 여러가지 방법으로 시작할 수 있습니다.

- 작업 공간 프로그램 메뉴에서
- 응용프로그램 관리자에서
- 명령줄에서

### ▼ 작업 공간 프로그램 메뉴에서 이미지 뷰어를 시작하는 방법

1. 데스크탑(작업 공간)의 배경에서 임의의 한 지점에 마우스 포인터를 놓고 마우스 버튼 3을 누르십시오.

작업 공간 메뉴가 표시됩니다.

2. 프로그램을 선택하고 프로그램 부속메뉴에서 이미지 뷰어를 선택하십시오.  
이미지 뷰어 기본 창이 나타납니다.

## ▼ 응용프로그램 관리자에서 이미지 뷰어를 시작하는 방법

1. 프론트 패널의 응용프로그램 부속 패널에 있는 응용프로그램 아이콘을 눌러 응용프로그램 관리자를 여십시오.
2. 응용프로그램 창에 있는 데스크탑\_응용프로그램을 두 번 누르십시오.  
응용프로그램 관리자에 데스크탑\_응용프로그램 그룹이 표시됩니다.
3. 데스크탑\_응용프로그램 그룹에 있는 이미지 뷰어를 두 번 누르십시오.  
이미지 뷰어가 열립니다.



그림 16-1 이미지 뷰어 아이콘  
프론트 패널에 이미지 뷰어를 설치하십시오.

## ▼ 명령줄에서 이미지 뷰어를 시작하는 방법

이미지 뷰어는 명령줄에서 도구를 실행함으로써 액세스할 수 있는 새로운 기능을 가지고 있습니다. 명령줄에서 직접 이미지 뷰어를 시작하여 파일을 열려면,

- 이미지 뷰어를 시작하려면 `sdtimage`를 입력하십시오.  
또는 `sdtimage`파일 이름을 입력하여 이미지 뷰어를 시작하고 특정 파일을 여십시오.

## ▼ 이미지 뷰어를 종료하는 방법

- 파일 메뉴에서 종료를 선택하십시오.

---

## 이미지 보기

이미지 뷰어를 사용하여 흑백과 컬러 이미지의 파일 형식과 포스트스크립트 파일을 보고 편집하고 인쇄하며 변환할 수 있습니다. 이미지 뷰어가 열 수 있는 파일 형식의 목록은 “이미지 뷰어 파일 형식” 447 페이지를 참조하십시오. 포스트스크립트 파일을 보는 방법은 “포스트스크립트 파일 보기” 438 페이지를 참조하십시오.

### ▼ 이미지 파일을 여는 방법

1. 파일 메뉴에서 열기를 선택하십시오.  
열기 대화 상자가 나타납니다.
2. 폴더에서 폴더로 이동하고 폴더의 내용을 표시하려면 폴더 목록에서 폴더를 두 번 누르십시오.
3. 파일 목록에서 이미지 파일을 선택하거나 파일 이름 입력 필드에 파일명을 입력하십시오.
4. 이미지 파일을 열려면 확인을 누르십시오.  
이미지 파일은 보기 창에 표시됩니다.

### ▼ 끌어 놓기를 사용하여 이미지 파일을 여는 방법

- 이미지 뷰어가 이미 실행 중인 경우에는 열려있는 이미지 뷰어 창에 이미지 파일 아이콘을 놓습니다.

이미지 뷰어가 실행 중이지 않는 경우:

1. 파일 관리자에서 이미지 파일 아이콘을 끌어다 작업 공간에 놓으십시오.
2. 작업 공간의 이미지 파일 아이콘을 마우스 버튼 3으로 누르고 작업 공간 객체 메뉴에서 열기를 선택하십시오.  
이미지 뷰어가 시작되고 이미지 파일은 이미지 뷰어의 보기 창에 표시됩니다.
3. 작업을 종료할 때 작업 공간에서 아이콘을 제거하려면 아이콘을 마우스 버튼 3으로 누르고 팝업 메뉴에서 작업 공간에서 제거를 선택하십시오.

### ▼ 이미지를 회색조로 또는 컬러로 보는 방법

이미지를 회색조로 표시할 지 컬러로 표시할지의 여부를 결정하려면,

1. 파일 메뉴에서 옵션을 선택하십시오.

2. 이미지 보기 설정에서 회색조나 컬러를 선택하십시오.
3. 컬러로 이미지를 표시하도록 선택하려면 컬러 옵션을 사용하고자 하는 색상의 수로 설정하십시오.  
색상 설정은 사용자의 화면 표시 유형에 따라 달라집니다. 예를 들어, 256과 같이 옵션이 하나만 표시되면 화면상에서 사용할 수 있는 옵션은 하나라는 의미입니다.
4. 대화 상자를 닫고 설정을 활성화하려면 확인을 누르십시오. 적용을 눌러 설정을 활성화하고 대화 상자를 표시한 채로 둡니다.

## ▼ 보기 창 내에서 이미지를 이동하는 방법

1. 팔레트가 표시되어 있지 않은 경우 편집 메뉴에서 팔레트를 선택하십시오.
2. 팔레트에서 화면 이동 도구를 누르십시오.  
팔레트에 관한 내용은 “팔레트 도구의 사용” 434 페이지를 참조하십시오.
3. 포인터를 보기 창에 있는 이미지나 페이지로 이동하십시오.  
포인터가 손 모양으로 변경됩니다.
4. 이미지나 페이지를 이동하고자 하는 방향으로 포인터를 끄십시오.
5. 선택을 해제하려면 화면 이동 도구를 누르십시오.

## ▼ 보기 창에서 이미지 방향을 변경하는 방법

표시된 이미지를 90도 이상의 각도로 회전시키려면(가로 또는 세로 방향):

1. 보기 메뉴에서 페이지 보기 제어를 선택하십시오.
2. 회전하고자 하는 이미지의 회전율을 선택하십시오(90도, 180도 또는 270도).
3. 이미지를 오른쪽으로 회전할지 왼쪽으로 회전할지를 선택하십시오.
4. 대화 상자를 닫고 이미지를 회전하려면 확인을 누르고, 대화 상자를 표시된 채로 둔 상태에서 이미지를 회전하려면 적용을 누르십시오.

## ▼ 이미지에 관한 정보를 표시하는 방법

- 보기 메뉴에서 이미지 정보를 선택하십시오.

이미지 정보 대화 상자가 나타납니다.



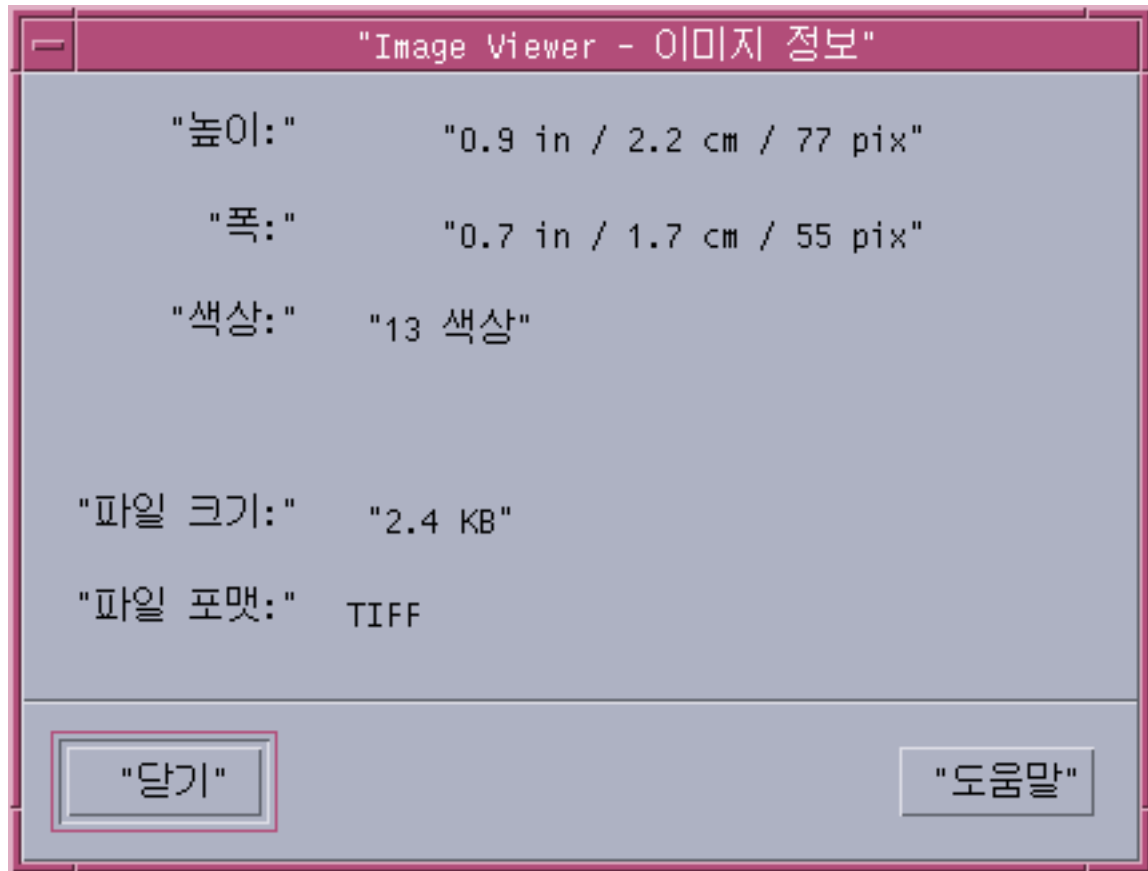


그림 16-2 이미지 정보 대화 상자

대화 상자는 이미지에 대하여 다음과 같은 정보를 표시합니다.

- 인치, 센티미터, 픽셀 단위로 표시된 페이지의 높이
- 인치, 센티미터, 픽셀 단위로 표시된 페이지의 폭
- 파일에 사용된 색상의 수
- 킬로바이트 단위로 표시된 파일의 크기
- 파일의 형식

---

## 이미지 편집

이미지 뷰어를 사용하여 다음과 같이 여러 방법으로 이미지를 조작할 수 있습니다.

- 저장할 영역을 선택할 수 있습니다.

- 이미지를 회전하거나 반사시키거나 크기를 조정할 수 있습니다.

## 팔레트 도구의 사용

팔레트 대화 상자는 이미지를 조작할 수 있는 도구들을 제공합니다.

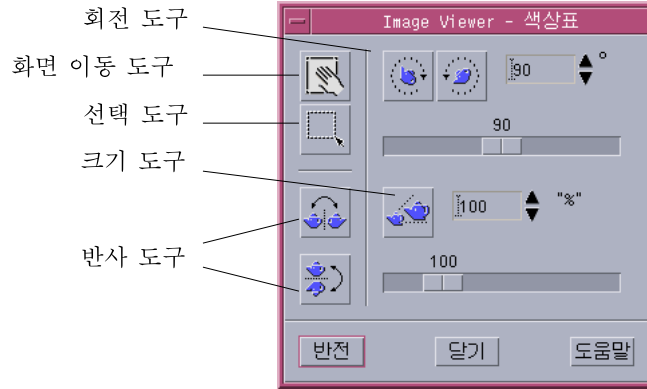


그림 16-3 팔레트 대화 상자

- 화면 이동 도구 - 보기 창의 내용 이동에 사용됩니다.
- 선택 도구 - 새로운 이미지로 저장할 영역 선택에 사용됩니다.
- 회전 도구 - 보기 창의 내용을 오른쪽 또는 왼쪽으로 회전할 때 사용됩니다.
- 반사 도구 - 이미지를 수평 또는 수직으로 반사시킬 때 사용됩니다.
- 크기 도구 - 이미지의 크기를 확대하거나 축소할 때 사용됩니다.

### ▼ 팔레트를 자동으로 표시하는 방법

일반적으로는 편집 메뉴에서 팔레트를 선택하여 이미지 뷰어 팔레트를 표시합니다. 그러나, 문서를 열 때마다 자동으로 팔레트를 표시할 수도 있습니다.

1. 파일 메뉴에서 옵션을 선택하십시오.
2. 문서를 열 때 팔레트 표시를 선택하십시오.
3. 확인 또는 적용을 누르십시오.

### ▼ 새 파일로 저장할 영역을 선택하는 방법

이미지나 페이지의 한 부분을 잘라내어 해당 영역을 새 파일로 저장할 수 있습니다.

1. 팔레트가 표시되어 있지 않은 경우 편집 메뉴에서 팔레트를 선택하십시오.

2. 팔레트에서 선택 도구를 누르십시오.
3. 보기 창으로 포인터를 이동시키십시오.
4. 새 이미지로 저장하고자 하는 영역의 모서리에 대상 포인터를 놓고 반대편 모서리로 마우스 버튼 1을 끄십시오.

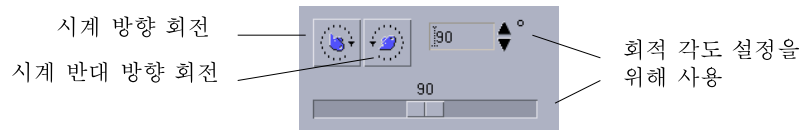


이미지 뷰어는 사용자가 정의하는 영역 주위에 경계를 만듭니다.

5. 파일 메뉴에서 다른 이름으로 선택 저장을 선택하십시오.  
다른 이름으로 선택 저장 대화 상자가 나타납니다.
6. 작성할 파일의 파일 형식을 선택하십시오.  
형식 목록은 “이미지 뷰어 파일 형식” 447 페이지를 참조하십시오.
7. (선택) 압축 메뉴 버튼에서 압축 방법을 선택하십시오.  
기본값은 없음(압축하지 않음)이며, 압축된 파일은 디스크 공간을 많이 차지하지 않습니다.
8. (선택) 색상 메뉴 버튼에서 저장하고자 하는 색상의 수를 선택하십시오.  
선택은 사용자의 화면 유형에 따라 달라집니다.
9. 확인을 누르십시오.

## ▼ 이미지를 회전시키는 방법

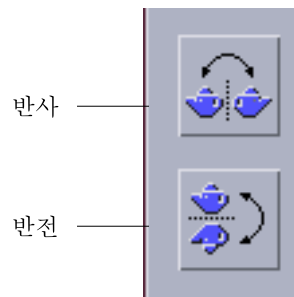
1. 팔레트가 표시되어 있지 않은 경우 편집 메뉴에서 팔레트를 선택하십시오.



2. 회전할 이미지나 페이지의 회전 각도를 지정하십시오.  
기본값은 90도이며, 다음과 같은 방식으로 변경할 수 있습니다.
  - 회전 각도 필드를 두 번 눌러서 숫자를 입력하십시오.
  - 화살표 버튼을 누르십시오.
  - 슬라이더를 끄십시오.
3. 회전 도구 중의 하나를 눌러서 이미지나 페이지를 왼쪽 또는 오른쪽으로 회전시키십시오.  
이미지 뷰어는 회전 각도 필드에 있는 값에 따라 이미지나 페이지를 회전시킵니다.
4. 마지막에 저장한 방향으로 이미지를 복구하려면 되돌리기를 누르십시오.

## ▼ 이미지를 반사시키는 방법

1. 팔레트가 표시되어 있지 않은 경우 편집 메뉴에서 팔레트를 선택하십시오.
2. 현재 표시된 이미지나 페이지의 이미지를 반전시키거나 미리 이미지를 만들려면 반사 도구 중 하나를 누르십시오.

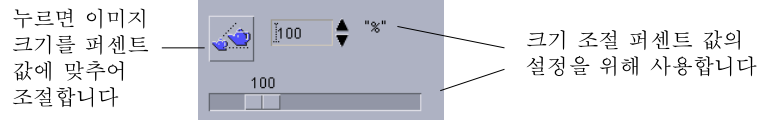


3. 마지막에 저장한 방향으로 이미지를 복구하려면 되돌리기를 누르십시오.

## ▼ 이미지의 크기를 조정하는 방법

비율에 따라 이미지를 확대하거나 축소하려면,

1. 팔레트가 표시되어 있지 않은 경우 편집 메뉴에서 팔레트를 선택하십시오.



2. 크기 조정 비율을 지정하십시오.

기본값은 100%이며, 그 값을 변경하는 방법은 다음과 같습니다.

- 비율 조정 필드를 두 번 눌러서 숫자를 입력하십시오.
- 화살표 버튼을 누르십시오.
- 슬라이더를 끄십시오.

3. 크기 도구를 누르십시오.

이미지 뷰어는 크기 조정 비율 필드의 값에 따라 이미지를 확대하거나 축소합니다.

4. 마지막으로 저장한 크기로 이미지를 복원하려면 되돌리기를 누르십시오.

## ▼ 편집 작업의 실행을 취소하는 방법

이미지 뷰어에서는 저장하지 않은 편집 작업을 다음과 같이 두 가지 방법으로 취소할 수 있습니다.

- 편집 메뉴에서 실행 취소를 선택하여 이미지 또는 페이지에 마지막 저장하지 않은 편집 작업을 취소하십시오.
- 또는 이미지나 페이지에서 저장되지 않은 모든 변경 사항을 취소하고 저장된 마지막 버전을 표시하고자 할 때에는, 팔레트에 있는 되돌리기 버튼을 누르십시오.

---

## 이미지 저장

사용자는 변경 사항을 열었던 동일한 파일의 이미지 또는 페이지에 또는 새 파일에 저장할 수 있습니다. 새 파일에 저장하기를 이용하면 다른 형식이나 이름으로 저장할 수 있습니다.

## ▼ 편집된 이미지를 같은 파일에 저장하는 방법

1. 파일 메뉴에서 저장을 선택하십시오.  
저장 대화 상자가 나타납니다.
2. 확인을 누르십시오.  
기존 파일에 겹쳐쓸지를 묻는 대화 상자가 나타납니다.
3. 기존 파일 겹쳐쓰기를 눌러서 변경사항을 기존 파일에 저장하십시오.  
기존 파일을 겹쳐쓰지 않으려면 취소를 누르십시오. 새 파일에 변경 사항을 저장하려면 저장 대화 상자에서 파일 이름을 변경하거나 폴더를 변경하십시오.

## ▼ 이미지를 새 파일로 저장하는 방법

파일을 저장하고 파일의 형식, 폴더와 이름을 지정하려면:

1. 파일 메뉴에서 다른 이름으로 저장을 선택하십시오.
2. 폴더를 열려면 폴더 목록에서 폴더 이름을 두 번 누르십시오.
3. 파일 이름 입력 필드에 파일의 이름을 입력하십시오.
4. 작성할 파일의 파일 형식을 선택하십시오.  
형식 목록은 “이미지 뷰어 파일 형식” 447 페이지를 참조하십시오.
5. 압축 메뉴 버튼에서 압축 방법을 선택하십시오.  
기본값은 없음(압축하지 않음)이며, 압축된 파일은 디스크 공간을 많이 차지하지 않습니다.
6. 색상 메뉴 버튼에서 저장할 파일을 위한 색상의 수를 선택하십시오.  
선택은 사용자의 화면 유형에 따라 달라집니다.
7. 확인을 누르십시오.  
이미지 뷰어는 지정된 형식으로 파일을 저장합니다.

---

## 포스트스크립트 파일 보기

이미지 뷰어를 사용하면 이미지 파일 뿐 아니라 포스트스크립트 파일도 보거나 조작할 수 있습니다. (이미지 파일을 보는 방법은 “이미지 보기” 431 페이지를 참조하십시오.)

## ▼ 파일 메뉴에서 포스트스크립트 파일을 여는 방법

1. 파일 메뉴에서 열기를 선택하십시오.
2. 폴더의 내용을 표시하고 폴더 간을 이동하려면 폴더 목록에서 폴더를 선택하십시오.
3. 파일 목록에서 포스트스크립트 파일을 선택하거나 파일 이름 입력 필드에 포스트스크립트 파일명을 입력하십시오.
4. 포스트스크립트 파일을 열려면 확인을 누르십시오.  
포스트스크립트 파일은 이미지 뷰어의 보기 창에 표시됩니다.

## ▼ 끌어 놓기를 사용하여 포스트스크립트 파일을 여는 방법

- 이미지 뷰어가 이미 실행 중인 경우에는 열려있는 이미지 뷰어 창에 포스트스크립트 파일 아이콘을 놓습니다.

이미지 뷰어가 실행중이지 않는 경우:

1. 파일 관리자에서 포스트스크립트 파일 아이콘을 끌어다 작업 공간에 놓으십시오.
2. 작업 공간의 포스트스크립트 파일 아이콘에서 마우스 버튼 3을 누르고 작업 공간 객체 메뉴에서 열기를 선택하십시오.  
이미지 뷰어가 시작되고 포스트스크립트 파일이 이미지 뷰어의 보기 창에 표시됩니다.
3. 아이콘 사용 후 작업 공간에서 아이콘을 제거하려면 아이콘을 마우스 버튼 3으로 누르고 팝업 메뉴에서 작업 공간에서 제거를 선택하십시오.

## ▼ 포스트스크립트 파일을 흑백 또는 컬러로 보는 방법

1. 파일 메뉴에서 옵션을 선택하십시오.
2. 포스트스크립트 표시 설정에서 흑백이나 컬러를 선택하십시오.
3. 확인 또는 적용을 누르십시오.

## ▼ 포스트스크립트 파일의 페이지 사이를 이동하는 방법

- 페이지 슬라이더나 화살표 버튼을 사용하십시오.



키보드를 사용하여 볼 수 있는 내용은 다음과 같습니다.

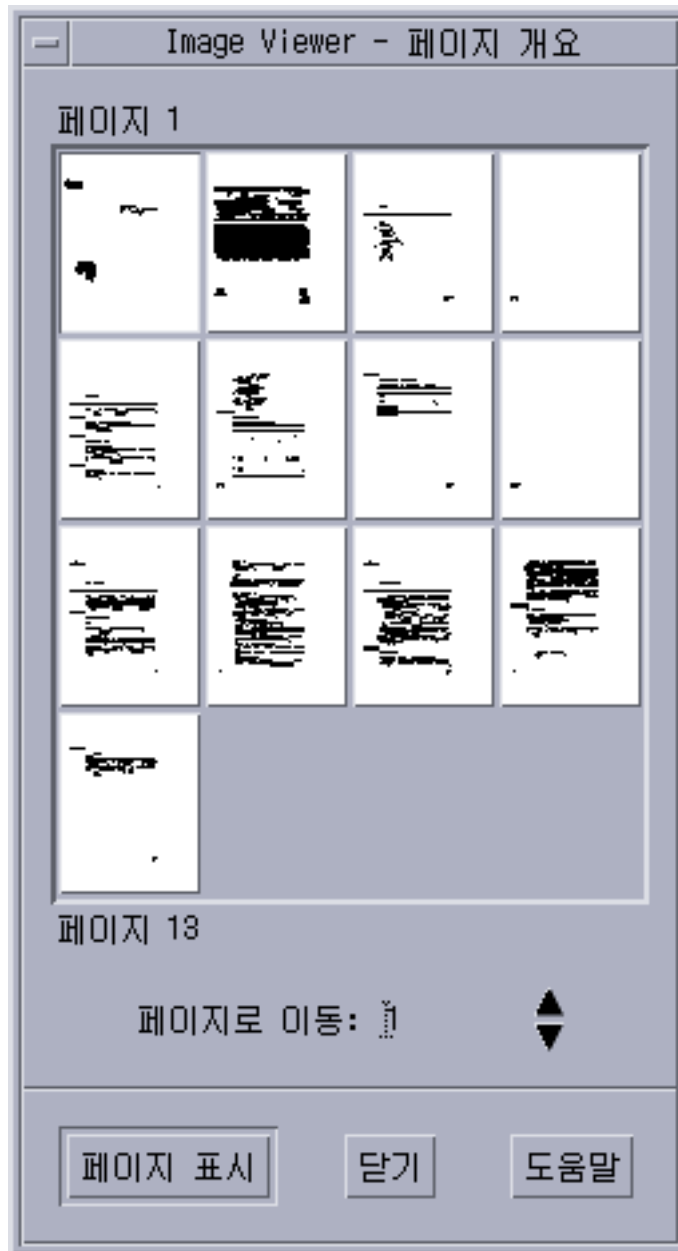
- 첫 페이지는 Home을 눌러서.
- 다음 페이지는 PgDn 또는 Return을 눌러서.
- 이전 페이지는 PgUp, Back Space, 또는 Del[ete] 등의 키를 눌러서.
- 마지막 페이지는 End를 눌러서.

## ▼ 포스트스크립트 파일의 특정 페이지를 보는 방법

### 1. 보기 메뉴에서 페이지 개요를 선택하십시오.

페이지 개요 창은 문서에 있는 간단한 페이지의 모양을 보여주기 위해 작은 페이지 버튼을 사용합니다. 작은 페이지 버튼은 16개까지 한 세트로 표시됩니다. 스크롤 막대를 누르면 12개까지 새로운 작은 페이지 버튼을 표시할 수 있습니다.





---

주 - 페이지 개요 메뉴 항목을 사용할 수 없는 경우, 이미지 뷰어는 페이지 개요 대화 상자의 정보를 로드합니다. 긴 문서의 경우 약간의 시간이 소요됩니다.

---

## 2. 보고자 하는 페이지를 결정하십시오.

- 작은 페이지 버튼을 두 번 누르십시오.
- 또는 텍스트 필드에 페이지 번호를 입력하고 페이지 표시를 누르십시오.

## ▼ 페이지 순서를 바꾸는 방법

파일을 인쇄할 준비가 되었을 때 가끔 문서의 페이지 순서가 바뀌는 수가 있는데, 이는 인쇄된 면이 보이도록 출력되는 프린터인 경우, 문서의 페이지 순서를 맞추는 데 편리한 방법입니다. 보고 있는 문서의 페이지 순서를 바꾸려면 다음과 같이 하십시오.

1. 보기 메뉴에서 페이지 보기 제어를 선택하십시오.  
페이지 보기 제어기 대화 상자가 나타납니다.
2. 현재 표시된 문서의 원하는 페이지 순서를 선택하십시오(첫 페이지 먼저 또는 마지막 페이지 먼저).
3. 선택을 적용하려면 확인을 누르고 대화 상자를 닫으십시오.

## ▼ 표시된 페이지의 크기를 변경하는 방법

일부 문서를 작성하는 데 사용되는 페이지 설명어는 페이지 크기 정보를 포함하지 않을 수 있습니다. 따라서 페이지 경계가 잘못 표시될 수 있습니다. 표시된 페이지 크기를 변경하려면,

1. 보기 메뉴에서 페이지 보기 제어를 선택하십시오.  
페이지 보기 제어기 대화 상자가 나타납니다.
2. 현재 문서를 표시할 때 원하는 페이지의 크기를 선택하십시오.
3. 선택을 적용하려면 확인을 누르고 대화 상자를 닫으십시오.  
인쇄되는 페이지의 크기를 변경하는 것에 대한 내용은“인쇄 대화 상자” 443 페이지를 참조하십시오.

## ▼ 포스트스크립트 페이지를 비트맵 이미지로 저장하는 방법

1. 파일 메뉴에서 페이지를 이미지로 저장을 선택하십시오.  
페이지를 이미지로 저장 대화 상자가 나타납니다.

**2. 저장하고자 하는 파일을 선택하십시오.**

파일을 지정하지 않으면 이미지 뷰어는 보기 창에 현재 표시되어 있는 페이지를 저장합니다.

필터 필드에 파일 이름 조건을 입력하고 갱신을 눌러 파일 목록을 걸러낼 수 있습니다. 예를 들어, \*.ps를 입력하면 파일 목록에서 .ps로 끝나는 파일만 나열합니다.

**3. 파일 형식 목록에서 페이지를 저장할 형식을 선택하십시오.**

이미지 뷰어가 이미지를 저장할 수 있는 파일 형식의 목록은 표 16-2를 참조하십시오.

**4. (선택) 압축 버튼 메뉴로 압축 형식을 설정하십시오.**

**5. (선택) 색상 버튼 메뉴로 이미지의 색상 수를 선택하십시오.**

기본값은 256입니다.

**6. 파일 이름 입력 필드에 저장하고자 하는 파일의 이름을 입력하십시오.**

**7. 확인을 누르십시오.**

---

## 인쇄

이미지 뷰어는 이미지나 포스트스크립트 파일을 인쇄하는 것은 물론이고 이미지 위치, 방향과 크기 그리고 페이지 크기나 인쇄 매수와 같은 표준 인쇄 설정값에 대한 매개변수를 설정할 수 있습니다.

## 인쇄 대화 상자

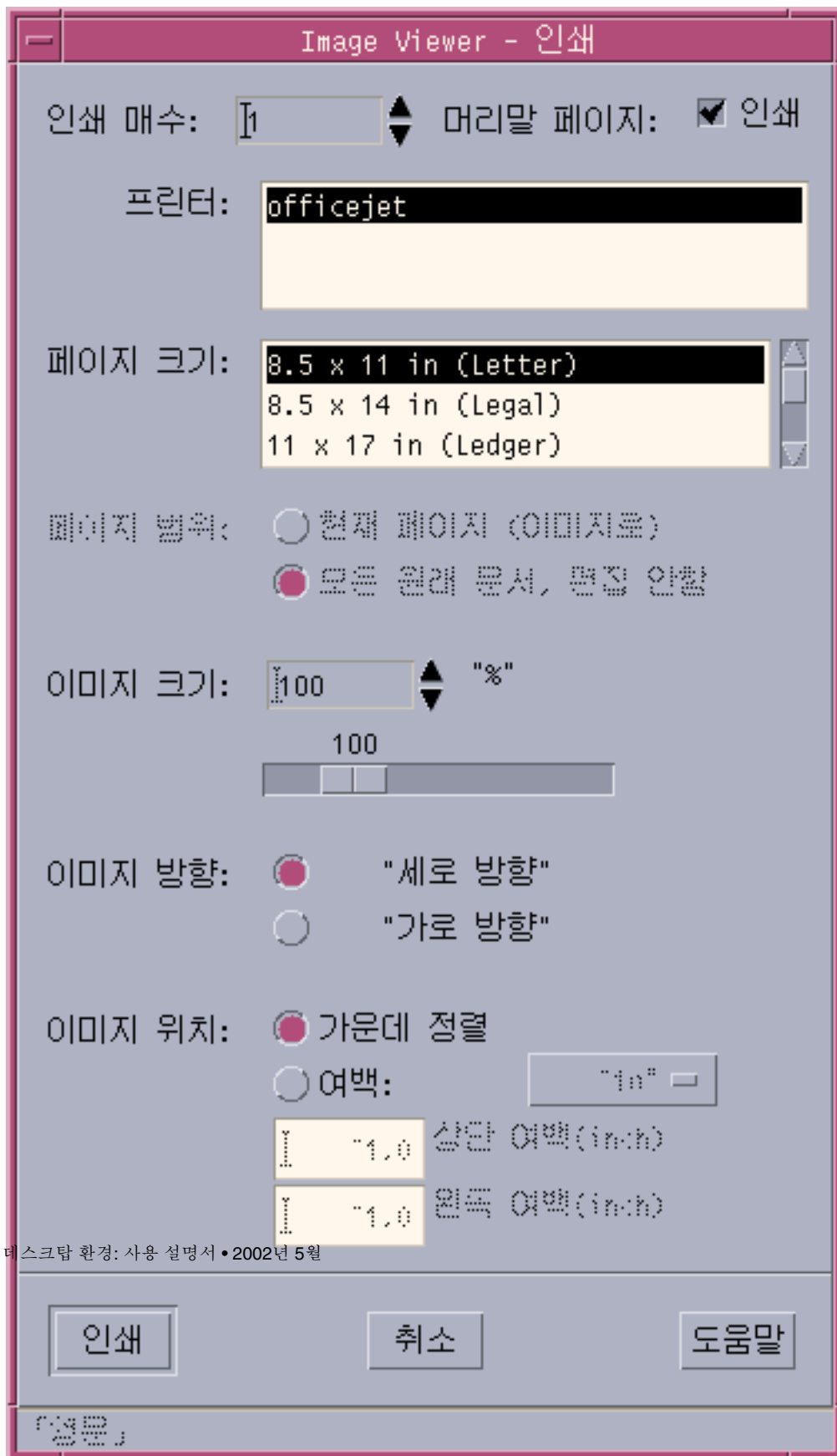


그림 16-4 인쇄 대화 상자

표 16-1 인쇄 대화 상자 옵션

옵션	사용
인쇄 매수	인쇄 매수를 늘리거나 줄입니다.
머리말 페이지	머리말 페이지의 인쇄 여부를 선택합니다.
프린터	이미지를 인쇄할 프린터를 프린터 목록에서 선택합니다.
페이지 크기	표준 페이지 크기 목록에서 선택합니다. 이 값은 프린터의 용지 크기와 일치해야 합니다.
페이지 범위	전체 문서를 인쇄할지 아니면 한 페이지를 인쇄할지 선택합니다.
이미지 크기	페이지 범위가 (이미지로서) 이 페이지인 경우에는 이미지의 크기를 조절할지의 여부를 선택할 수 있습니다.
이미지 방향	페이지에서 수직으로 인쇄할 것인지, 수평으로 인쇄할 것인지 선택합니다.
이미지 위치	중앙(기본값으로서 이미지를 페이지의 중앙에 인쇄함)과 위 여백과 왼쪽 여백의 값을 입력하여 정하는 여백 중에서 선택합니다. "in" 또는 "cm" 버튼은 여백 값을 인치로 할지 센티미터로 할지 제어합니다.

## ▼ (옵션으로) 인쇄하는 방법

### 1. 파일 메뉴에서 인쇄를 선택하십시오.

인쇄 대화 상자가 나타납니다.

### 2. 인쇄 작업 매개변수의 세부 사항을 지정하십시오.

"응용프로그램 또는 기타 아이콘을 부속 패널에 추가하는 방법" 139 페이지를 참조하십시오.

### 3. 인쇄를 누르십시오.

## ▼ 인쇄하려는 파일을 미리 보기하는 방법

현재 인쇄 대화 상자의 설정값으로 인쇄하였을 때 보기 창의 내용이 어떻게 나타날지 보려면,

### 1. 파일 메뉴에서 인쇄 미리 보기를 선택하십시오.

인쇄 미리 보기 대화 상자가 나타납니다.

이미지가 너무 커서 한 페이지에 다 들어가지 않는 경우, 인쇄 미리 보기 창에 있는 선이 인쇄된 페이지의 경계를 보여줍니다.

2. 인쇄할 이미지나 페이지의 영역을 제어하려면, 포인터를 창으로 이동시킨 다음(포인터가 손 모양으로 바뀝니다) 마우스 버튼 1을 사용하여 이미지를 해당 위치로 끄십시오.
3. 이미지를 인쇄하려면 인쇄를 누르고 표시되어 있는 인쇄 대화 상자의 인쇄를 누르십시오.  
인쇄 설정에 대한 자세한 내용은 “인쇄 대화 상자” 443 페이지를 참조하십시오.
4. 인쇄 미리 보기 대화 상자를 닫으려면 닫기를 누르십시오.

## ▼ 문서를 인쇄하는 방법

사용자가 보고 있는 한 장의 이미지나 여러 페이지의 문서를 인쇄하려면,

- 파일 메뉴에서 하나 인쇄를 선택하십시오.

이미지 뷰어는 현재 인쇄 대화 상자 설정을 사용하여 파일을 1매 인쇄합니다.

인쇄 설정에 대한 자세한 내용은 “인쇄 대화 상자” 443 페이지를 참조하십시오.

## ▼ 문서의 한 페이지를 인쇄하는 방법

1. 이미지 뷰어에 필요한 페이지를 표시하십시오.
2. 파일 메뉴에서 페이지 인쇄를 선택하십시오.  
이미지 뷰어는 현재 프린터에서 현재 페이지를 1매 인쇄합니다.

## ▼ 이미지 파일을 인쇄하는 방법

1. 이미지 뷰어에 필요한 이미지를 표시하십시오.
2. 파일 메뉴에서 이미지 인쇄를 선택하십시오.  
이미지 뷰어는 현재 프린터에서 현재 이미지 파일을 1매 인쇄합니다.

---

## 이미지 뷰어 파일 형식

열려는 파일의 특정 형식이나 파일 형식을 식별하려 할 수 있습니다. 이미지 뷰어는 표 16-2에 나열되어 형식으로 파일을 열 수 있고 파일 메뉴에서 다른 이름으로 열기를 선택하여 지정할 수 있습니다.

표 16-2 이미지 뷰어 열기 파일 형식

Andrew 툴킷	Kodak Photo CD (Base/4)
Atari 압축 Spectrum*	Lisp Machine Bit-Array
Atari Degas 1*	MGR
Atari Degas 3*	MTV/PRT Ray-Tracer
Atari 압축되지 않은 Spectrum*	MacPaint
AutoCAD 슬라이드	PBM
Benet Yee Face File	PC PaintBrush
CMU 창 관리자	PGM
캡슐화된 포스트스크립트(EPST)	PICT
FITS	PPM
GEM	포스트스크립트
GIF	QRT Ray-Tracer
Gould 스캐너	Sun 아이콘
그룹 3 팩스	Sun 래스터
HIPS	TIFF
HP PaintJet	TrueVision Targa
IFF ILBM	Usenix FaceSaver
Img-Whatnot	X 비트맵
JFIF(JPEG)	X11 윈도우 덤프(XWD)
Kodak Photo CD (4Base)	XPM
Kodak Photo CD (Base)	Xerox Doodle Brush
Kodak Photo CD (Base/16)	Xim

\*SPARC에만 해당.

이미지 뷰어는 아래에 나와 있는 형식으로 파일을 저장할 수 있습니다.

캡슐화된 포스트스크립트(EPST)	GIF
JFIF(JPEG)	포스트스크립트
Sun 래스터	TIFF
XPM	

---

## 스냅샷의 사용

스냅샷은 창, 데스크탑의 일부 영역 또는 데스크탑 화면 전체의 "스냅샷"을 찍습니다. 이미지 뷰어에서 스냅샷을 보거나 저장하고 편집할 수 있습니다.

### ▼ 이미지 뷰어 스냅샷을 시작하는 방법

- 이미지 뷰어 파일 메뉴에서 스냅샷을 선택하십시오.

또는, 다음과 같이 `-snapshot` 옵션으로 이미지 뷰어를 시작하십시오.

```
sdtimage -snapshot
```



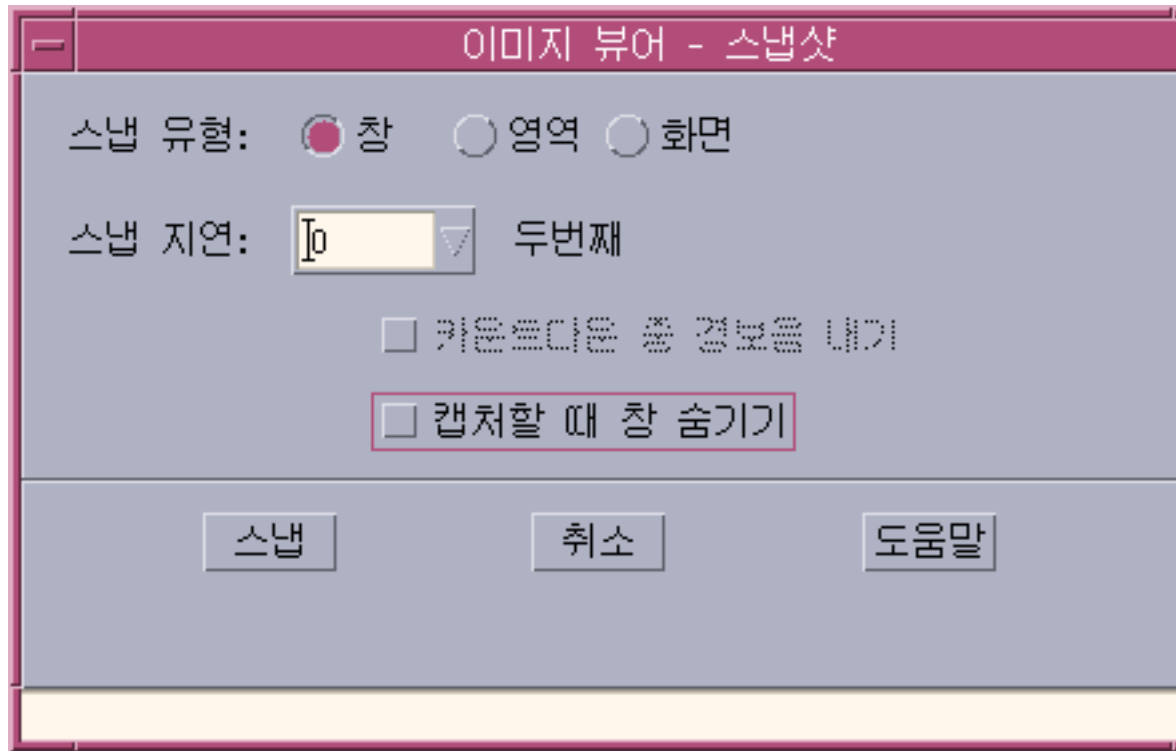


그림 16-5 스냅샷 창

### ▼ 창의 스냅샷을 찍는 방법

1. 스냅샷이 실행중이 아니라면 이미지 뷰어 파일 메뉴에서 스냅샷을 선택하십시오.
2. 스냅 유형에서 창을 선택하십시오.
3. 스냅 버튼을 누르십시오.  
마우스 포인터가 플러스 표시로 변합니다.
4. 마우스 포인터를 스냅할 창으로 이동하고 마우스 버튼 1을 누르십시오.  
창이 스냅되면 스냅샷 대화 상자의 하단에 “스냅 성공”이라는 메시지가 나타납니다.

### ▼ 영역의 스냅샷을 찍는 방법

1. 스냅샷이 실행중이 아니라면 이미지 뷰어 파일 메뉴에서 스냅샷을 선택하십시오.
2. 스냅 유형에서 영역을 선택하십시오.
3. 스냅 버튼을 누르십시오.

마우스 포인터가 플러스 표시로 변합니다.

4. 마우스 포인터를 스냅될 영역의 모서리로 이동하여 마우스 버튼 1을 누른 채로 마우스를 대각선으로 끌어서 스냅될 영역을 둘러싸고 마우스 버튼 1을 놓으십시오.  
영역이 스냅되면 창의 맨아래에 “스냅 성공”이라는 메시지가 나타납니다.

## ▼ 화면의 스냅샷을 찍는 방법

1. 스냅샷이 실행중이 아니라면 이미지 뷰어 파일 메뉴에서 스냅샷을 선택하십시오.
2. 스냅 유형에서 화면을 선택하십시오.
3. 스냅 버튼을 누르십시오.  
화면이 스냅되고 나면 창의 하단에 “스냅 성공 ” 이라고 하는 메시지가 나타납니다.

## ▼ 스냅샷을 지연시켜서 찍는 방법

메뉴나 팝업 또는 풀다운 요소의 스냅샷을 하는 경우 스냅을 누르는 시간과 스냅샷이 실행되는 시간 사이를 지연시킬 수 있습니다.

1. 스냅샷이 실행중이 아니라면 이미지 뷰어 파일 메뉴에서 스냅샷을 선택하십시오.
2. 아래쪽 화살표 버튼을 사용하여 값을 선택하거나 텍스트 필드에 값을 입력하여 지연시킬 시간을 초 단위로 결정하십시오.  
다음에 스냅을 누르면 지정한 초만큼 스냅샷이 지연됩니다.
3. (선택) 스냅샷이 실행되기 전에 시간이 경과하는 소리를 들으려면 카운트다운 동안 경고음을 선택하십시오.
4. 스냅 유형을 선택하고 스냅을 누르십시오.  
스냅 유형이 영역이면 마우스 버튼 1을 끌어서 스냅될 영역을 선택하십시오.
5. 스냅 지연 시간 동안 이미지에 조정이 필요하다면 조정하십시오.  
예를 들어, 메뉴 표시줄에 있는 항목을 눌러 메뉴를 표시할 수 있습니다.  
지정된 초가 경과되면 창, 영역, 또는 화면이 스냅되며 창 맨아래에 “스냅 성공” 이라고 하는 메시지가 나타납니다.

## ▼ 스냅샷을 찍는 동안 스냅샷 대화 상자를 숨기는 방법

이미지에 스냅샷 대화 상자를 포함하지 않고 전체 화면의 스냅샷을 하려면 스냅샷을 하는 동안 스냅샷 대화 상자를 숨길 수 있습니다.

1. 스냅샷이 실행중이 아니라면 이미지 뷰어 파일 메뉴에서 스냅샷을 선택하십시오.

**2. 캡처할 때 창 숨기기 확인란을 선택하십시오.**

스냅 지연이 8초로 변경되고 “제대로 작동하도록 타이머가 조정되었습니다.” 라는 메시지가 스냅샷 대화 상자의 하단에 나타납니다.

**3. 스냅샷을 하려면 스냅을 누르십시오.**

모든 이미지 뷰어 창이 사라지고 스냅샷할 때까지 다시 나타나지 않습니다.

## ▼ 스냅샷을 저장하는 방법

포착된 스냅샷 이미지를 저장하는 방법은 “이미지를 새 파일로 저장하는 방법” 438 페이지를 참조하십시오.



# 비디오 및 오디오 사용하기

---

비디오는 여러 가지 형식의 비디오 데이터를 보거나 저장하는데 사용되는 Java 매체 재생기입니다. Java 매체 재생기는 **응용프로그램** 메뉴에서 **오디오/비디오** 메뉴를 선택하면 자동으로 시작됩니다. 오디오 옵션을 선택하여 환경을 사용자 정의한 경우를 제외하고는 이것이 기본값입니다.

오디오는 AU(Sun), WAV(PC) 또는 AIFF(Macintosh) 형식으로 오디오 데이터를 재생, 녹음 및 저장하기 위해 사용하는 CDE Motif 응용프로그램입니다.

- 비디오 개요
- 오디오 시작 및 종료
- 오디오 기본 창
- 음성 노트
- 파형 창 표시
- 오디오 파일의 열기 및 재생
- 오디오를 사용하여 녹음하기
- 오디오 제어기
- 메뉴
- 탭 사용하기
- 마스터 녹음의 제어
- 마스터 및 응용프로그램 출력의 제어
- 마스터 응용프로그램 입력을 사용하여 녹음하기
- 상태 대화 상자 사용하기

---

# 비디오

## 개요

멀티미디어 파일을 보려면 Java 매체 재생기를 사용하십시오. Java 매체 프레임워크(JMF)는 매체 데이터 유형을 Java 응용프로그램 및 애플릿에 통합하는 응용프로그램 프로그래밍 인터페이스(API)입니다. Java 매체 프레임워크(JMF)는 특히 Java 플랫폼 기능을 이용하도록 설계되어 있습니다.

## Java 매체 재생기 기본 창

오디오의 모든 기능들은 기본 창과 함께 시작됩니다.



파일 메뉴에서 파일 열기를 선택하여 비디오 파일을 열 수 있습니다. 파일을 열면 기본 창이 변경되어서 파일을 표시하고 화면 아래에 제어 패널을 표시합니다.



제어 패널은 다음과 같은 아이콘 및 각각의 기능으로 구성됩니다.



이 버튼을 누르면 파일 재생을 시작합니다.



이 버튼을 누르면 파일을 일시 정지합니다.



이 버튼은 파일이 재생된 시간을 나타냅니다.



이 버튼을 누르면 교대로 소리를 켜거나 끕니다.



이 버튼을 눌러서 볼륨을 조정할 수 있습니다.



이 버튼을 누르면 파일 정보를 볼 수 있습니다.

## 지원 매체 형식

Java 매체 재생기는 다음과 같은 형식을 지원합니다.

### Aiff (.aiff)

- 8 비트 모노/스테레오 선형
- 16 비트 모노/스테레오 선형
- G.711 모노
- IMA4 ADPCM

### AVI (.avi)

오디오:

- 8 비트 모노/스테레오 선형
- 16 비트 모노/스테레오 선형
- G.711 모노
- GSM 모노

비디오:

- Cinepak



- Indeo(iv31 및 iv32)
- JPEG (411, 422, 111)

## GSM (.gsm)

- GSM 모노 오디오

## MIDI (.midi)

- 유형 1 & 2 MIDI 오디오 파일

## MPEG-1 (.mpg)

이 형식은 Solaris x86에서는 사용할 수 없습니다.

- 비디오:MPEG-1
- 오디오:MPEG-1, 계층 1 및 2

## MPEG 오디오(.mp2)

이 형식은 Solaris x86에서는 사용할 수 없습니다.

- MPEG 계층 1 또는 2 오디오

## Quicktime (.mov)

오디오:

- 8 비트 모노/스테레오 선형
- 16 비트 모노/스테레오 선형
- G.711 모노
- GSM 모노
- IMA4 ADPCM
- u-law

비디오:

- Cinepak
- H.261
- H.263
- Indeo (iv31 and iv32)
- JPEG (411, 422, 111)
- Raw
- RLE

- SMC

## RMF (.rmf)

Headspace Rich Media Format 오디오 파일

## RTP

오디오:

- 4 비트 모노 DVI 8 kHz
- 4 비트 모노 DVI 11.05 kHz
- 4 비트 모노 DVI 22.05 kHz
- 4 비트 모노 DVI 44.1 kHz
- G.711 모노mono
- GSM 모노
- G.723 모노

비디오:

- JPEG (411, 422, 111)
- H.261
- H.263

## Sun 오디오(.au)

- 8 비트 모노/스테레오 선형
- 16 비트 모노/스테레오 선형
- G.711 모노

## Vivo (.viv)

비디오:H.263

## Wave (.wav)

- 8 비트 모노/스테레오 선형
- 16 비트 모노/스테레오 선형
- G.711 모노
- GSM 모노
- DVI ADPCM (MSADPCM이 아님)

## Java 매체 재생기 사용하기

다음 작업은 JMF를 사용하는 멀티미디어 파일에서 수행할 수 있습니다.

## 새 Java 매체 재생기를 여는 방법

- 파일 메뉴에서 새 재생기를 선택하십시오.

## Java 매체 재생기를 종료하는 방법

- 파일 메뉴에서 종료를 선택하십시오.  
마지막 재생기가 종료된 후 15초가 경과하면 Java 매체 재생기 서버가 종료됩니다.

## 파일을 여는 방법

- 파일 메뉴에서 파일 열기를 선택하십시오.

## 파일을 닫는 방법

- 파일 메뉴에서 재생기 닫기를 선택하십시오.  
이렇게 하면 파일이 닫히지만 Java 매체 재생기는 종료되지 않습니다.

## URL을 여는 방법

- 파일 메뉴에서 URL 열기를 선택하십시오.

## ▼ 파일을 재생하는 방법

1. 파일 메뉴에서 파일 열기를 선택하십시오.
2. 텍스트 필드에 경로 또는 폴더 이름을 입력하십시오.
3. 파일 창에서 열려는 파일을 두 번 누르십시오.

## 파일을 중단하거나 일시 정지하는 방법

- 화면의 왼쪽 하단에 있는 삼각형을 누르십시오.

## 파일을 되감는 방법

- 슬라이더를 누른 채로 왼쪽으로 끄십시오.  
파일이 슬라이더를 놓은 위치에서부터 재생을 시작합니다.

## 파일을 앞으로 감는 방법

- 슬라이더를 누른 채로 오른쪽으로 끄십시오.

파일이 슬라이더를 놓은 위치에서부터 재생을 시작합니다.

## 볼륨을 조정하는 방법

파일의 볼륨을 조정하거나 소리를 없앨 수 있습니다. 파일의 볼륨을 조정하는 방법

- 화면의 오른쪽 하단에 있는 삼각형을 누르십시오.  
진행 표시줄이 볼륨의 변경을 나타냅니다.

파일의 소리 없음을 선택하는 방법

- 화면의 오른쪽 하단에 있는 스피커 아이콘을 누르십시오.  
아이콘이 변경되어 파일이 음소거 모드로 되어 있다는 것을 나타냅니다.

## ▼ 파일의 재생 속도를 설정하는 방법

1. 화면의 왼쪽 하단에 있는 삼각형 위에 커서를 두십시오.
2. 오른쪽 마우스 버튼을 누르십시오.
3. 풀다운 메뉴에서 다음 옵션 중의 하나를 선택하십시오.
  - 1/10 속도 - 원래 속도의 1/10
  - 1/2 속도 - 원래 속도의 1/2
  - 정상 속도 - 원래 속도
  - 2배 속도 - 원래 속도의 2배
  - 3배 속도 - 원래 속도의 3배
  - 4배 속도 - 원래 속도의 4배

## ▼ 화면 크기를 변경하는 방법

1. 커서를 화면 위에 두십시오.
2. 오른쪽 마우스 버튼을 누르십시오.
3. 풀다운 메뉴에서 다음 확대/축소 옵션 중의 하나를 선택하십시오.
  - 1/2 크기 - 화면이 원래 크기의 1/2로 축소합니다.
  - 정상 - 그림을 수용할 수 있는 크기로 화면을 변경합니다.
  - 2배 크기 - 화면을 원래 크기의 2배로 확장합니다.
  - 4배 크기 - 화면을 원래 크기의 4배로 조정합니다.

## 비디오 파일에 관한 정보를 표시하는 방법

- 화면의 오른쪽 하단에 있는 “i” 아이콘을 누르십시오.  
팝업 창에 보고 있는 파일의 세부사항이 표시됩니다.

---

## 오디오의 시작 및 종료

다음과 같은 방법으로 오디오를 시작할 수 있습니다:

- 프론트 패널에서
- 명령줄에서
- 작업공간 프로그램 메뉴에서

### ▼ 프론트 패널에서 오디오를 시작하는 방법

1. 응용프로그램을 시작하려면 응용프로그램 부속 패널에 있는 음성 노트 제어기를 누르십시오.  
오디오가 노트 모드에서 실행되면서 자동으로 녹음이 시작됩니다.
2. 녹음을 중단하려면 정지 버튼을 누르십시오.



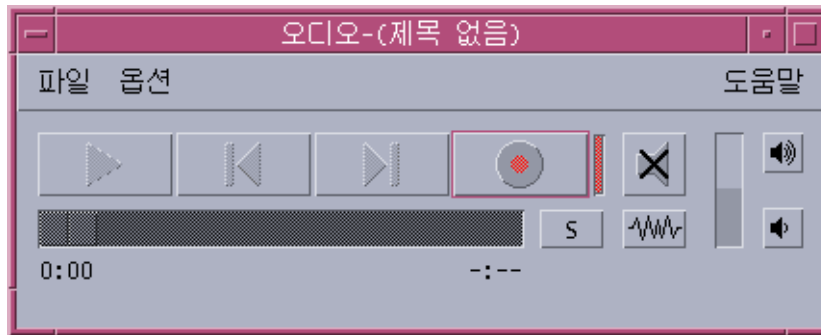
### ▼ 명령줄에서 오디오를 시작하는 방법

명령줄에서 직접 오디오를 시작하고 파일을 열 수 있습니다.

- 오디오를 시작하려면 `sdtaudio`를 입력하십시오.
- 또는,
- `sdtaudio` 파일명을 입력하여 오디오를 시작하고 특정 파일을 여십시오.

## ▼ 작업 공간 프로그램 메뉴에서 오디오를 시작하는 방법

1. 데스크탑(작업 공간)의 배경에서 임의의 한 지점에 마우스 포인터를 놓고 마우스 버튼 3을 누르십시오.  
작업공간 메뉴가 표시됩니다.
2. 프로그램을 선택하고 프로그램 부속 메뉴에서 오디오를 선택하십시오.  
오디오 기본 창이 표시됩니다.



## ▼ 오디오를 종료하는 방법

- 파일 메뉴의 종료나 창 메뉴에서 닫기를 선택하십시오. 또는 오디오의 기본 창 위에 마우스 커서를 놓고 Alt 키를 누른 상태에서 F4 키를 누르면 오디오가 종료됩니다.

---

## 오디오 기본 창

오디오의 모든 기능들은 주 창과 함께 시작됩니다. 파일 메뉴에서 열기를 선택해 오디오 파일을 여십시오. 파일 메뉴에서 새 파일을 선택하고 오디오 녹음 버튼을 눌러 녹음하십시오. 옵션 메뉴에서 적합한 항목을 선택하여 시작, 녹음 및 재생 옵션을 설정하십시오.



## 음성 노트

텍스트 노트로 작은 텍스트 파일을 빠르게 작성하고 그 파일을 데스크탑에 표시할 수 있는 것처럼, 음성 노트를 사용하여 음성 메시지를 녹음하여 나중에 재생하기 위해 데스크탑에 저장할 수 있습니다. 예를 들어, 외국어 이름의 발음 또는 키보드로 입력하고 싶지 않은 유용한 인용문을 녹음할 수 있습니다.

음성 노트 제어기는 프론트 패널의 응용프로그램 부속 패널에 있습니다. 음성 노트 제어기를 누르면 호스트의 마이크폰에서 녹음을 바로 시작하는 오디오 응용프로그램이 실행됩니다. 녹음을 중지하려면 정지 버튼을 누르거나 오디오 응용프로그램을 종료하십시오.

오디오 응용프로그램을 종료하면 데스크탑에 작성된 사운드 파일이 표시됩니다. 마우스 오른쪽 버튼 팝업 메뉴에서 [작업 공간에서 제거]를 눌러 해당 파일을 제거할 수 있습니다. 홈 디렉토리에서 삭제하면 파일 시스템에서 제거됩니다.



**주의** - 음성 노트 제어기를 누르고 오디오를 종료하지 않으면, 녹음되어 저장되는 파일의 크기가 커져 사용자의 디스크 공간을 모두 차지하게 될 수도 있습니다.

## 파형 창 표시하기

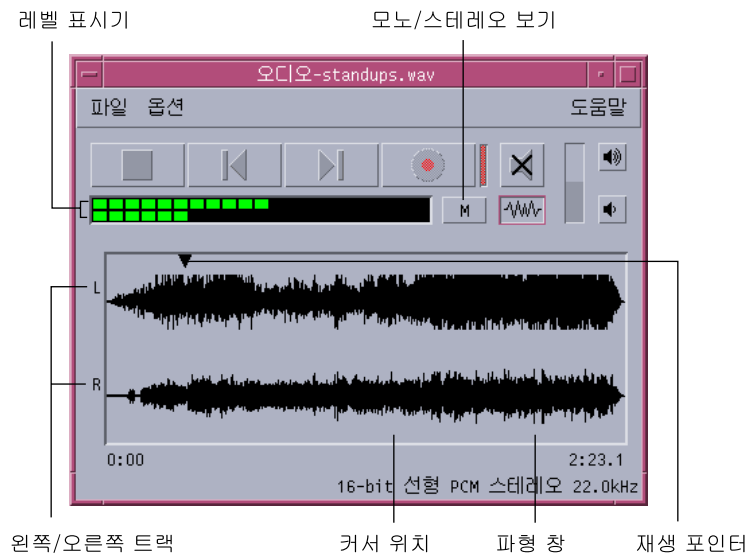
오디오 파일은 파형을 함께 표시할 수도 있으며 표시하지 않을 수도 있습니다. 파형은 오디오 파일의 사운드 레벨을 그래픽으로 표현한 것입니다.

## ▼ 파형 창을 표시하는 방법

1. 파형 창을 보려면 파형 창 보기 버튼을 누르십시오.
2. 파형 창을 숨기려면 이 버튼을 다시 누르십시오.

이 버튼은 토글 버튼이며, 이 버튼을 누를 때마다 파형 창 보기에서 파형 창 숨기기로, 다시 파형 창 보기로 바뀝니다.

스테레오 보기가 활성화되면 창에 왼쪽과 오른쪽 채널 각각의 레벨과 볼륨이 표시됩니다.



## ▼ 표시된 파형으로 오디오를 시작하는 방법

1. 옵션 메뉴에서 시작을 선택하십시오.
2. 파형 보기 활성화 또는 스테레오 보기 활성화를 누르십시오.
3. 확인을 누르십시오.

옵션 대화 상자가 닫힙니다. 다음에 오디오를 시작하면 모노 또는 스테레오 파형이 표시됩니다. 현재 오디오 파일이 모노 형식이면 스테레오 보기 활성화 버튼이 비활성화됩니다.



---

## 오디오 파일 열기 및 재생

오디오 파일 메뉴에서 오디오 파일을 열거나 파일 관리자에서 오디오로 끌어와 열 수 있습니다. 오디오 파일을 열거나 무언가를 녹음했다면 파일의 시작 부분이나 특정 위치에서 이를 재생할 수 있습니다. 오디오 파일을 열 때 자동으로 재생되도록 할 것인지 여부를 지정할 수 있습니다.

### ▼ 오디오 파일을 여는 방법

1. 파일 메뉴에서 열기를 선택하거나 오디오의 기본 창 위에 마우스 커서를 두고 **Ctrl** 키를 누른 채 **"o"**를 누르십시오.  
오디오 파일 열기 대화 상자가 나타납니다.
2. 오디오 파일이 위치한 폴더로 이동하십시오.  
폴더 목록에서 폴더를 선택하거나 경로 또는 폴더 이름 텍스트 입력 필드에 폴더 이름을 입력하여 이동하십시오.
3. 선택 사항. 필터 필드의 별표(\*) 뒤에 오디오 파일의 접미사(**au, wav, aiff**)를 입력하십시오.  
지정된 접미사가 있는 파일들만 파일 필드에 표시됩니다.
4. 폴더 위치나 필터 필드의 변경 사항을 갱신하려면 **Return** 키를 누르거나 갱신을 누르십시오.
5. 파일 목록에서 파일을 선택하십시오.
6. 파일 목록에서 파일을 두 번 누르거나 파일을 선택하고 확인을 누르십시오.  
선택된 파일이 열립니다. 옵션-재생 대화 상자에 [열 때 자동으로 오디오 파일 재생]이 선택되어 있으면 오디오 파일의 재생이 시작됩니다.  
오디오는 액세스한 장치의 유형을 자동 감지합니다. 재생 전용 장치와 함께 오디오가 시작되면 재생 옵션과 출력 출처만을 사용할 수 있습니다. 오디오가 마이크와 같은 녹음 전용 장치로 시작된다면 녹음 옵션과 입력 출처만 이용할 수 있습니다.

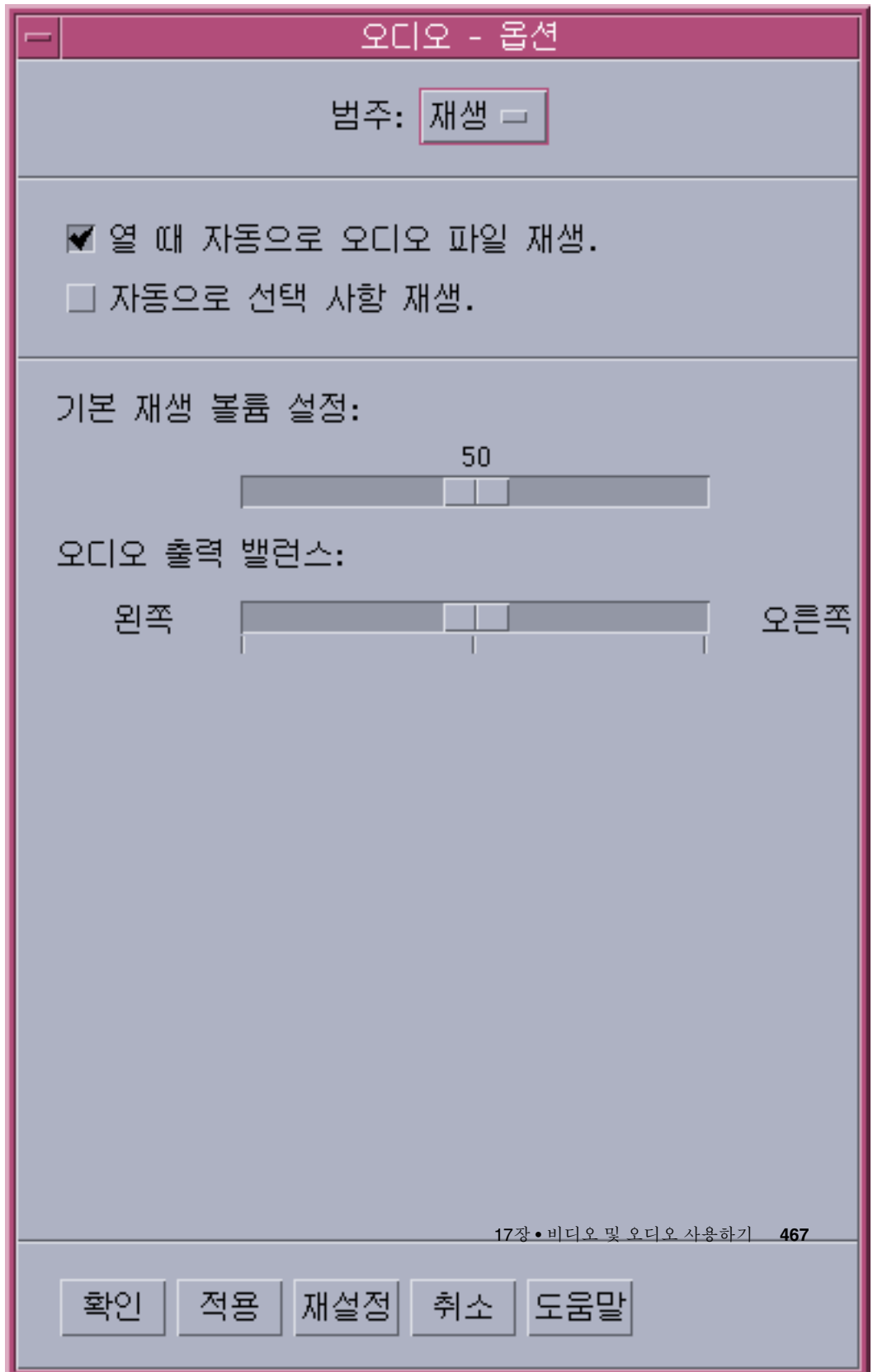
### ▼ 끌어다 놓기 방식으로 오디오 파일을 여는 방법

1. 파일 관리자를 열어서 오디오 파일이 위치한 폴더로 이동하십시오.
2. 파일 관리자에서 오디오 파일 아이콘을 끌어서 오디오의 기본 창 위에 놓으십시오.  
선택된 파일이 열립니다. 옵션-재생 대화 상자에 [열 때 자동으로 오디오 파일 재생]이 선택되어 있으면 오디오 파일의 재생이 시작됩니다.

## ▼ 재생 옵션을 지정하는 방법

### 1. 옵션 메뉴에서 재생을 선택하십시오.

재생이 범주로 선택된 옵션 대화 상자가 표시됩니다. 옵션 대화 상자가 이미 표시되어 있다면 범주 메뉴에서 재생을 선택하십시오.



오디오 - 옵션

범주: 재생

- 열 때 자동으로 오디오 파일 재생.
- 자동으로 선택 사항 재생.

기본 재생 볼륨 설정:



오디오 출력 밸런스:

왼쪽



오른쪽

확인

적용

재설정

취소

도움말

**2. 파일을 열 때 파일이 자동으로 파일을 재생할 지를 결정하십시오.**

- 파일을 열 때 자동으로 파일을 재생하려면 [열 때 자동으로 오디오 파일 재생]을 누르십시오.
- 파일을 열 때 자동으로 파일을 재생하지 않으려면 [열 때 자동으로 오디오 파일 재생]의 선택을 해제하십시오.

**3. 기본 재생 볼륨 설정과 오디오 출력 밸런스 슬라이더를 원하는 위치로 이동시킵니다.**  
마우스를 이동하여 슬라이더 위치를 변경하려면 슬라이더 위에 마우스 포인터를 놓고 마우스 버튼 1을 누르십시오.

**4. 지정한 값을 적용하려면 확인을 누르고 옵션 대화 상자를 닫으십시오.**

## ▼ 오디오 파일을 재생하는 방법

녹음을 했거나 오디오 파일을 연 후에는 다음과 같은 방법으로 재생할 수 있습니다. AU, WAV 또는 AIFF 파일들을 재생할 수 있습니다.

**1. 오디오 재생 버튼을 누르십시오.**

오디오 재생을 누르면 재생 포인터 위치에서 재생이 시작됩니다. 금방 파일을 열었거나 녹음을 금방 했으면 처음부터 파일이 재생됩니다. 재생 중에 재생 정지 버튼을 누른 뒤 오디오 재생을 누르면 이전 중지 위치에서부터 재생이 시작됩니다.

오디오 재생 버튼이 전환 버튼이라는 것에 주의하십시오. 재생하기 전에는 오디오 재생이고 재생하는 중에는 재생 정지입니다.

**2. 선택 사항. 재생 포인터를 새로운 재생 시작 위치로 이동하십시오.**

재생 포인터를 파일의 시작 지점으로 이동시키려면 시작으로 가기 버튼을 누르십시오.

재생 포인터를 파일의 끝 부분으로 이동시키려면 끝으로 가기 버튼을 누르십시오.

재생 포인터를 파일 내의 위치로 이동시키려면

- 파형이 표시되어 있지 않으면 마우스 버튼 1로 슬라이더를 끄십시오.
- 파형이 표시되어 있으면 파형 창에서 아무 곳이나 누르십시오.

**3. 선택 사항. 볼륨 키우기 버튼이나 볼륨 줄이기 버튼을 눌러 출력되는 볼륨을 조정하십시오.**

출력음을 소거하려면 소리 끄기 버튼을 누르십시오.

**4. 파일 재생을 정지시키려면 재생 정지 버튼을 누르십시오.**

---

주 - 로드되거나 녹음된 파일이 없는 경우, 재생 버튼은 비활성화 상태가 됩니다.

---

---

## 오디오로 녹음하기

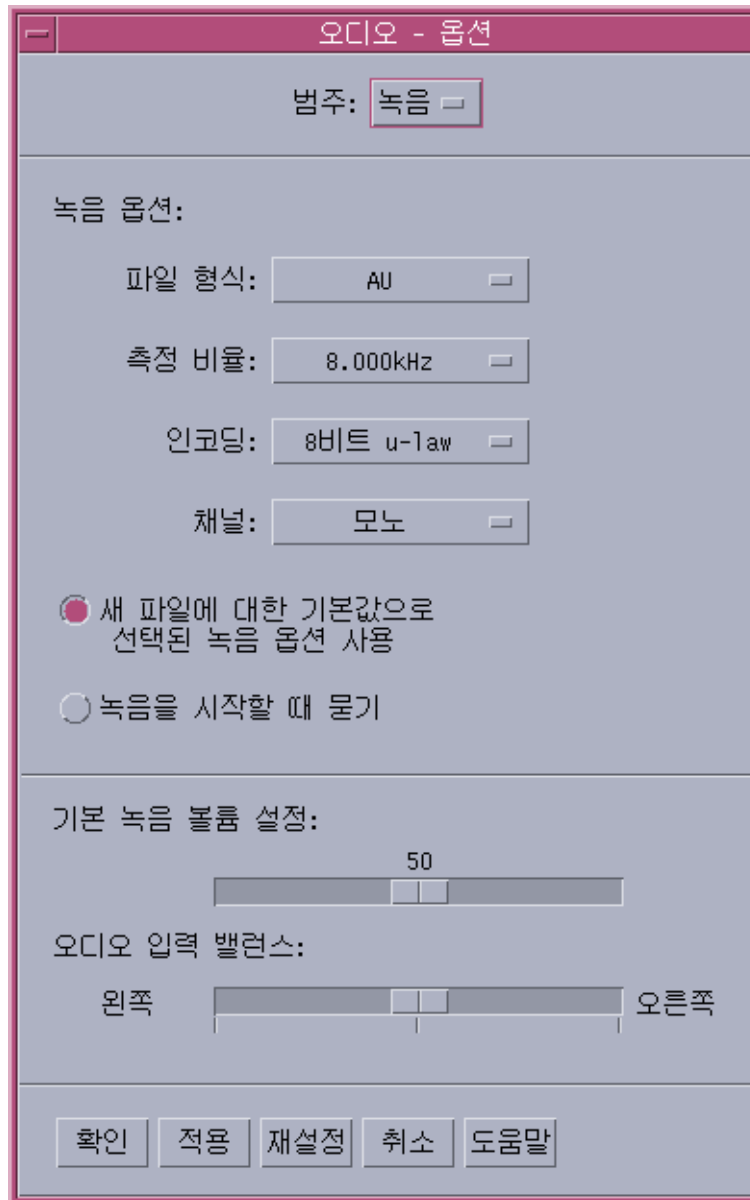
오디오 파일은 세 가지 형식으로 녹음 및 저장할 수 있습니다.

### ▼ 녹음 옵션을 지정하는 방법

오디오 형식, 표본 비율, 코드화 메소드, 채널, 녹음 볼륨 및 입력 밸런스를 옵션 대화 상자에서 지정할 수 있습니다. 또한 녹음을 시작할 때 값을 지정할 것인지, 녹음 중에 설정된 값을 자동으로 사용하도록 할 것인지 지정할 수 있습니다.

#### 1. 옵션 메뉴에서 녹음을 선택하십시오.

녹음이 범주로 선택된 옵션 대화 상자가 표시됩니다. 옵션 대화 상자가 이미 표시되어 있다면 범주 메뉴에서 녹음을 선택하십시오.



2. 오디오 형식 메뉴에서 AU, WAV 또는 AIFF를 선택하십시오.

AU는 기본값이며 Sun 오디오 형식입니다. WAV는 마이크로소프트 PC 형식입니다. AIFF는 매킨토시 오디오 형식입니다.

3. 표본 비율 메뉴에서 초당 표본 개수를 선택하십시오.

기본값은 8.000kHz입니다. 다른 비율의 범위는 5.510kHz와 48.000kHz 사이입니다.

4. **코드화 메뉴에서 코드화 방법을 선택하십시오.**  
코드화 방법 옵션에는 u-law, A-law 및 linear PCM이 포함됩니다.
5. **채널 메뉴에서 모노 또는 스테레오를 선택하십시오.**  
단일 트랙 녹음의 경우에는 모노를, 복수 채널 녹음을 위해서는 스테레오를 선택하십시오.
6. **선택한 녹음 옵션을 새 파일에서 기본값으로 사용할지 여부를 결정하십시오.**
  - 선택한 녹음 옵션을 기본값으로 사용하려면 선택한 녹음 옵션을 새 파일에 대한 기본값으로 사용을 누르십시오.
  - 오디오 녹음을 누를 때 녹음 옵션을 지정하려면, 녹음을 시작할 때 묻기를 누르십시오.
7. **기본 녹음 볼륨을 설정하고 오디오 입력을 조절하십시오.**  
기본 녹음 볼륨 및 오디오 입력 밸런스 슬라이더를 원하는 위치에 설정하려면 마우스를 이동하여 마우스 포인터를 슬라이더에 놓고 마우스 버튼 1을 누르십시오.
8. **지정한 값을 적용하려면 확인을 누르고 옵션 대화 상자를 닫으십시오.**

## ▼ 녹음하는 방법

마이크로폰, 입력선 또는 CD 소스에서 오디오 파일을 녹음할 수 있습니다.

1. **녹음 옵션을 지정하십시오.**
2. **파일 메뉴에서 새 파일을 선택하거나 오디오의 기본 창에 마우스 커서를 두고 Ctrl 키를 누른 채 `n'을 누르십시오.**  
이전에 녹음한 것이 저장되지 않았다면 저장할 것인지를 묻습니다.
3. **녹음할 준비를 하십시오.**  
선택된 입력 장치가 컴퓨터에 연결되어 있고 전송 준비가 되어 있는지 그리고 마이크론이나 다른 입력 장치가 켜져 있는지 확인하십시오.
4. **오디오 녹음 버튼을 누르고 녹음을 시작하십시오.**  
마이크로폰에 대고 말하거나 노래하거나 또는 연주하고 입력선 또는 CD 소스에서 오디오 전송을 시작하십시오. 옵션 대화 상자에서 [녹음을 시작할 때 확인]을 지정하지 않았으면 오디오 녹음을 누르는 즉시 녹음이 시작됩니다.
5. **녹음이 완료되면 녹음 정지 버튼을 누르십시오.**
6. **방금 녹음한 것을 재생하려면 오디오 재생 버튼을 누르십시오.**

---

주 - 녹음하는 동안에 녹음 정지 버튼으로 바뀌는 오디오 녹음 버튼은 파일이 열려 있는 경우에는 비활성화됩니다. 비활성 상태일 때에는 버튼의 기능이 현재 기능 영역에 표시되지 않습니다. 마찬가지로 열려 있거나 녹음된 오디오 파일이 없으면 재생 및 찾아가기 버튼도 비활성화됩니다.

---

## ▼ 오디오 파일 또는 녹음을 저장하는 방법

기존의 오디오 파일이나 새로운 녹음을 AU, AIFF 또는 WAV 형식으로 저장할 수 있습니다.

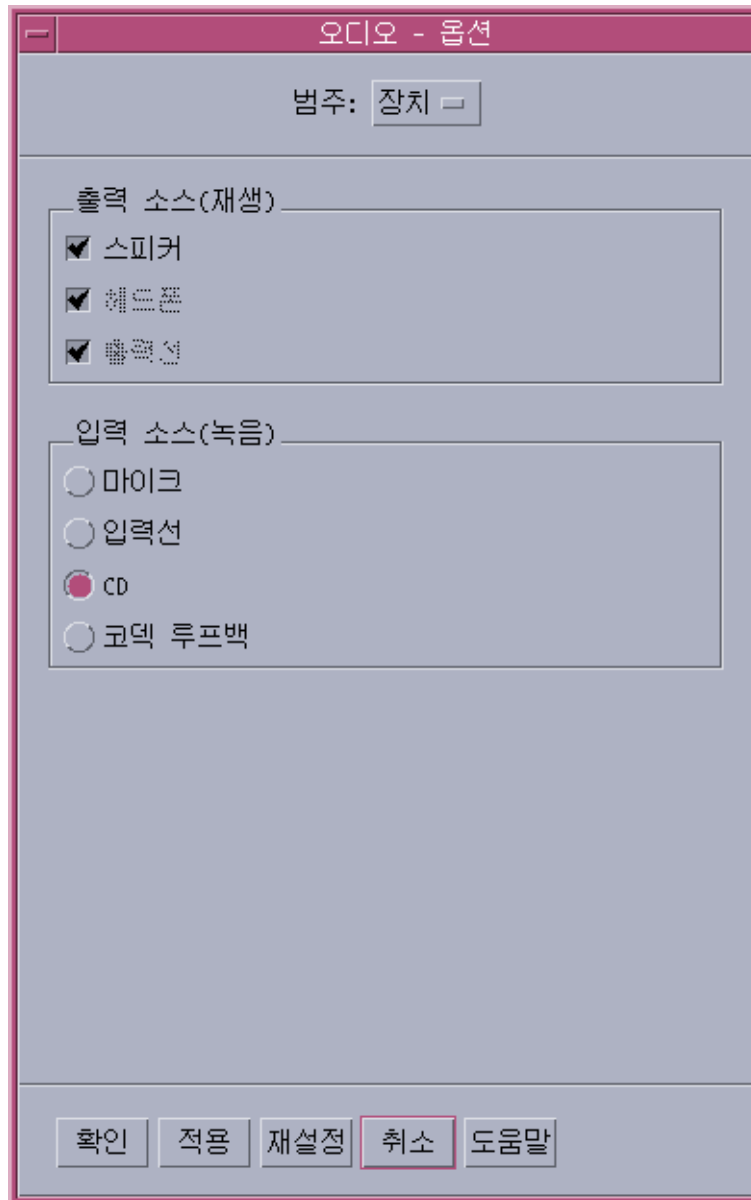
1. **파일 메뉴에서 다른 이름으로 저장을 선택하거나 오디오 기본 창에 마우스 커서를 두고 Ctrl 키를 누른 상태에서 "a"를 누르십시오.**  
오디오 - 다른 이름으로 저장 대화 상자가 나타납니다.
2. **파일을 저장하려는 폴더를 지정하십시오.**  
원하면 다른 폴더로 변경할 수 있습니다. 폴더 위치를 갱신하려면 Return 키를 누르거나 갱신을 누르십시오.
3. **오디오 형식 메뉴에서 형식(AU, WAV 또는 AIFF)을 선택하십시오.**  
AU는 기본값이며 Sun 오디오 형식입니다. WAV는 마이크로소프트 PC 형식입니다. AIFF는 매킨토시 오디오 형식입니다.
4. **파일명 입력 필드에 이름을 입력하십시오.**  
일반적으로 오디오 파일을 쉽게 식별하기 위해 .au, .wav 또는 .aiff 접미사를 사용합니다. 기존 파일에 겹쳐 쓰려면 파일 목록에서 파일을 선택하십시오.
5. **오디오 파일이나 녹음을 저장하려면 확인을 누르십시오.**

## ▼ 입력 및 출력 장치 옵션을 지정하는 방법

재생과 녹음에 사용되는 출력(재생) 및 입력(녹음) 장치를 지정할 수 있습니다. 오디오는 액세스한 장치의 유형을 자동 감지합니다. 재생 전용 장치와 함께 오디오가 시작되면 재생 옵션과 출력 출처만을 사용할 수 있습니다. 오디오가 마이크론과 같은 녹음 전용 장치로 시작된다면 녹음 옵션과 입력 출처만 이용할 수 있습니다.

1. **옵션 메뉴에서 장치를 선택하십시오.**  
장치가 범주로 선택된 옵션 대화 상자가 표시됩니다. 옵션 대화 상자가 이미 표시되어 있다면 범주 메뉴에서 장치를 선택하십시오.





2. 출력 출처로 스피커, 헤드폰 또는 라인 아웃을 선택하십시오.  
하나 이상의 출력 출처를 선택할 수 있습니다. 사용자의 컴퓨터에 설치되어 있는 장치만이 활성화됩니다.
3. 입력 출처로 마이크로폰, 입력선, CD 또는 코덱 루프백을 선택하십시오.

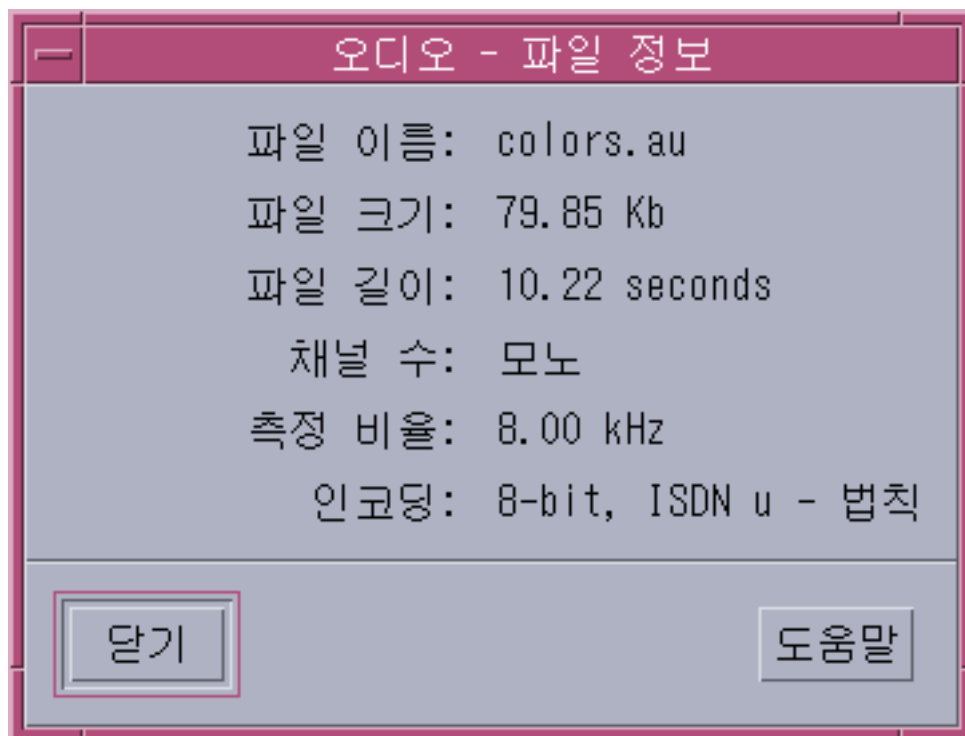
사용자의 컴퓨터에 설치되어 있는 장치만이 활성화됩니다.

4. 지정한 값을 적용하려면 확인을 누르고 옵션 대화 상자를 닫으십시오.

## ▼ 오디오 파일에 관한 정보를 표시하는 방법

- 파일 정보를 보려면 파일 메뉴에서 정보 얻기를 선택하십시오.

파일 정보 대화 상자가 나타납니다.

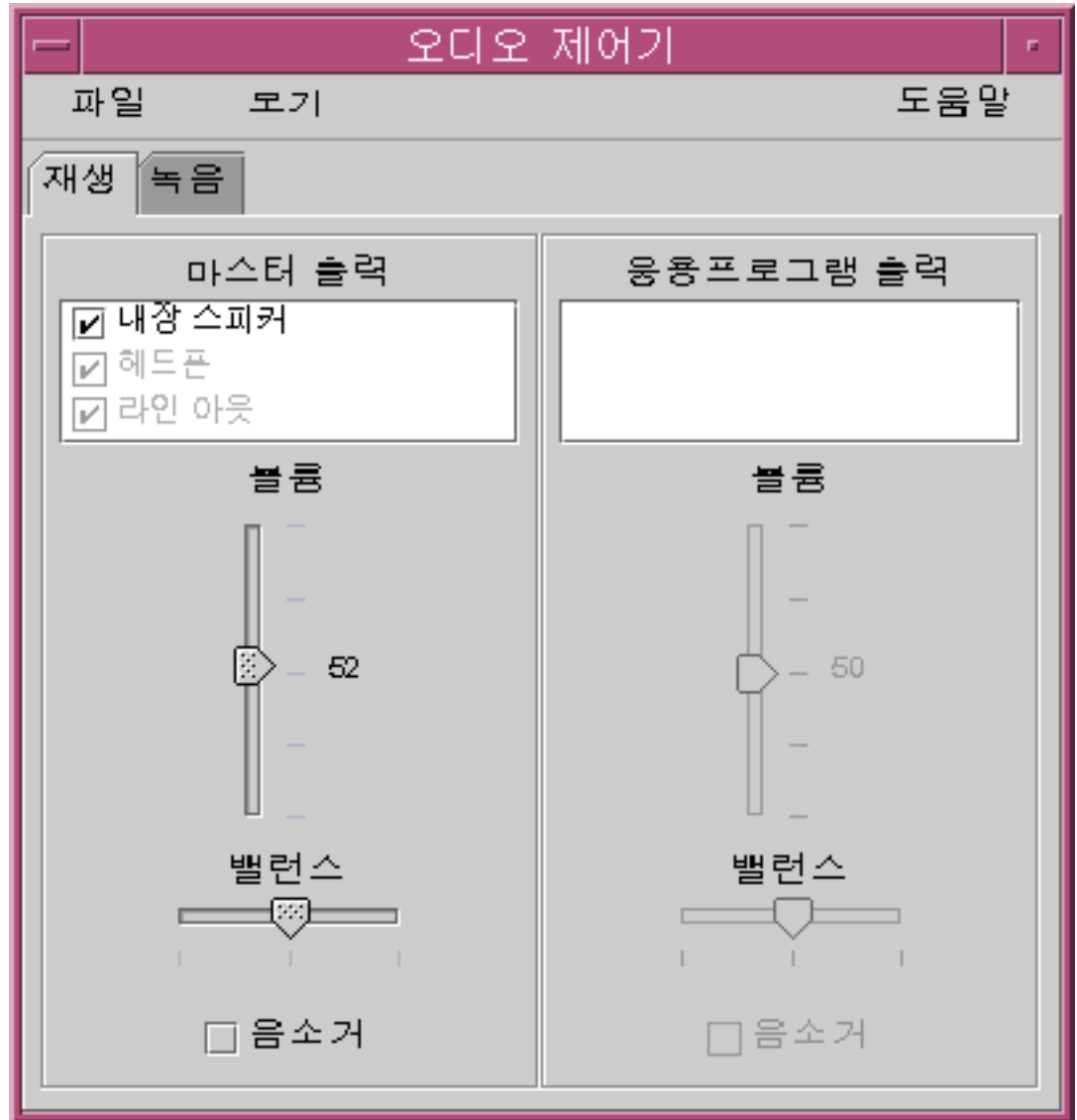


오디오는 현재 파일에 대한 다음 정보를 제공합니다.

- 파일 이름
- 파일 크기(KB)
- 파일 길이(초)
- 채널 번호
- 표본 비율(KHz)
- 인코딩(비트 수, 표준 등)

## 오디오 제어기

오디오 제어기를 통해 재생 및 녹음 시에 볼륨 및 밸런스 레벨을 조정할 수 있습니다. 아래에 예시된 오디오 제어기 창을 참조하십시오.

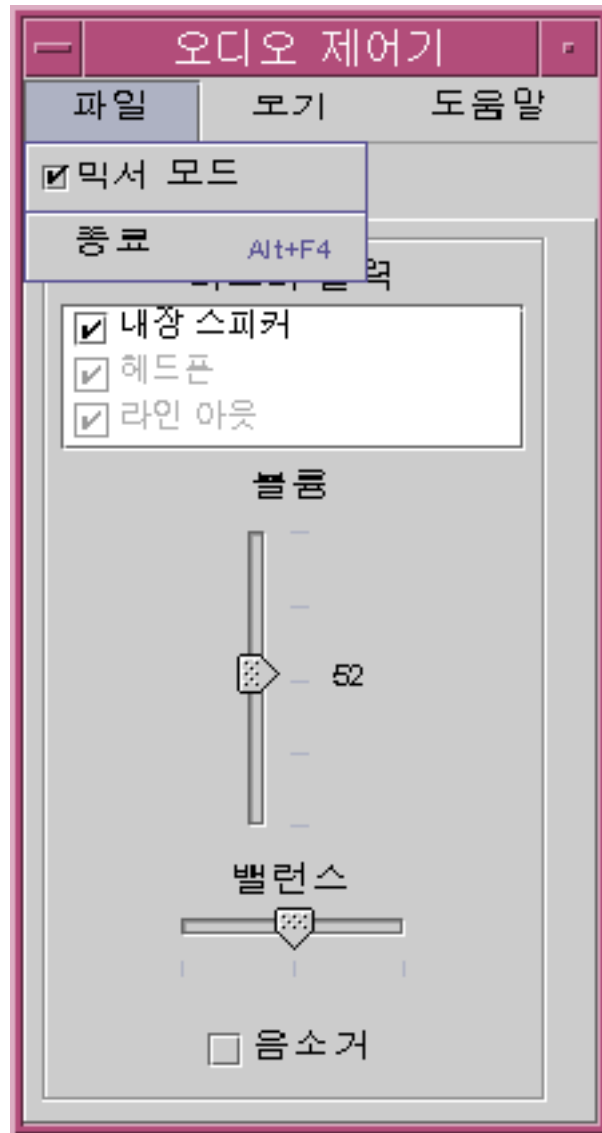


---

## 메뉴

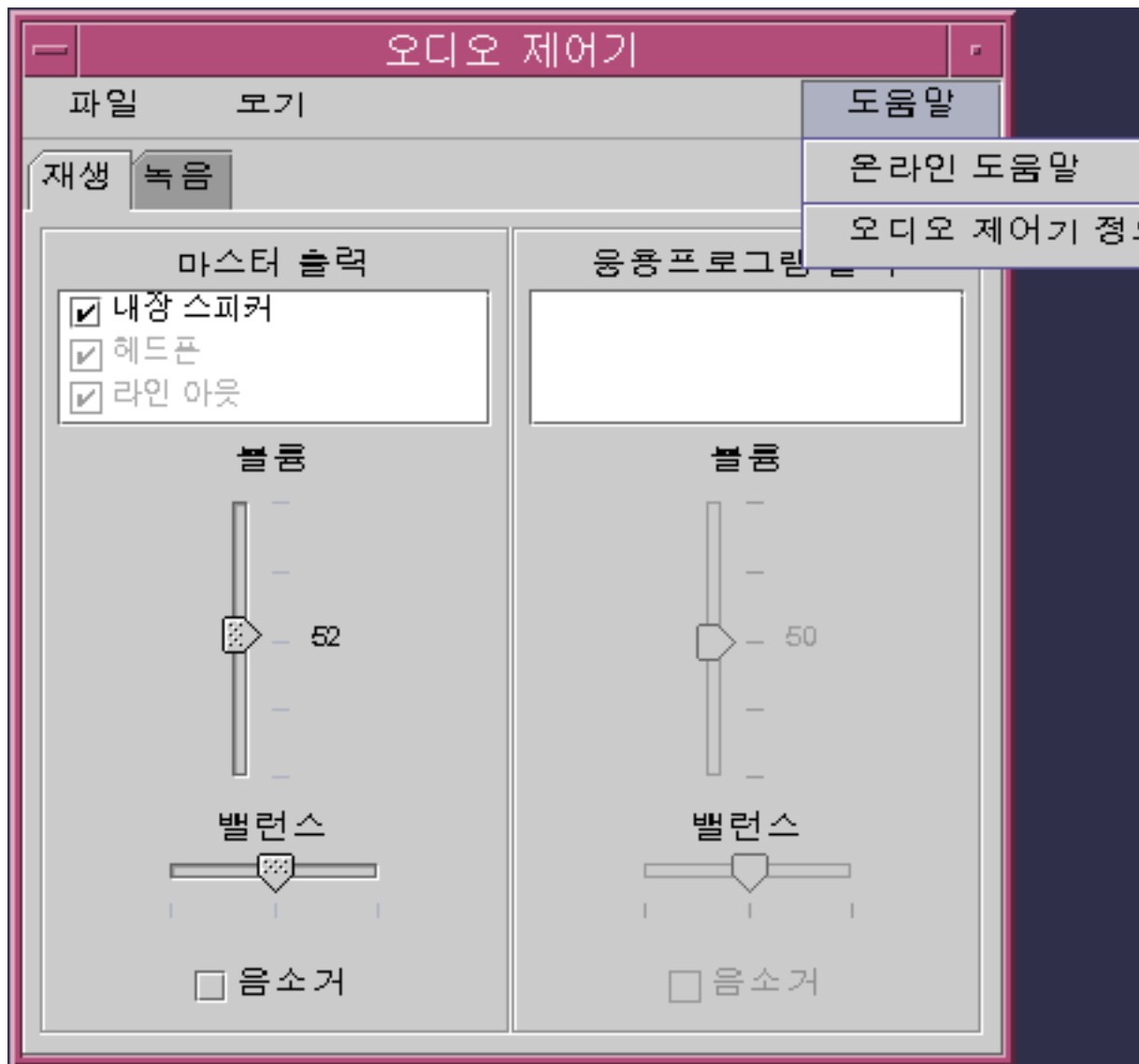
사용할 수 있는 메뉴 항목은 세 가지입니다.

- 파일 — Mixer 모드의 사용 가능 여부를 제어합니다(기본값은 사용 가능임). Mixer 모드에서는 두 오디오 세션을 동시에 들을 수 있습니다. 예를 들어, Sun Microsystems 방송을 청취하면서 동시에 새 우편이 도착했다는 알림음을 들을 수 있습니다. 아래에 예시된 Mixer 모드 사용 가능의 예를 참조하십시오.



파일은 또한 오디오 제어기를 종료하려고 할 때 종료 명령을 찾을 수 있는 곳이기도 합니다.

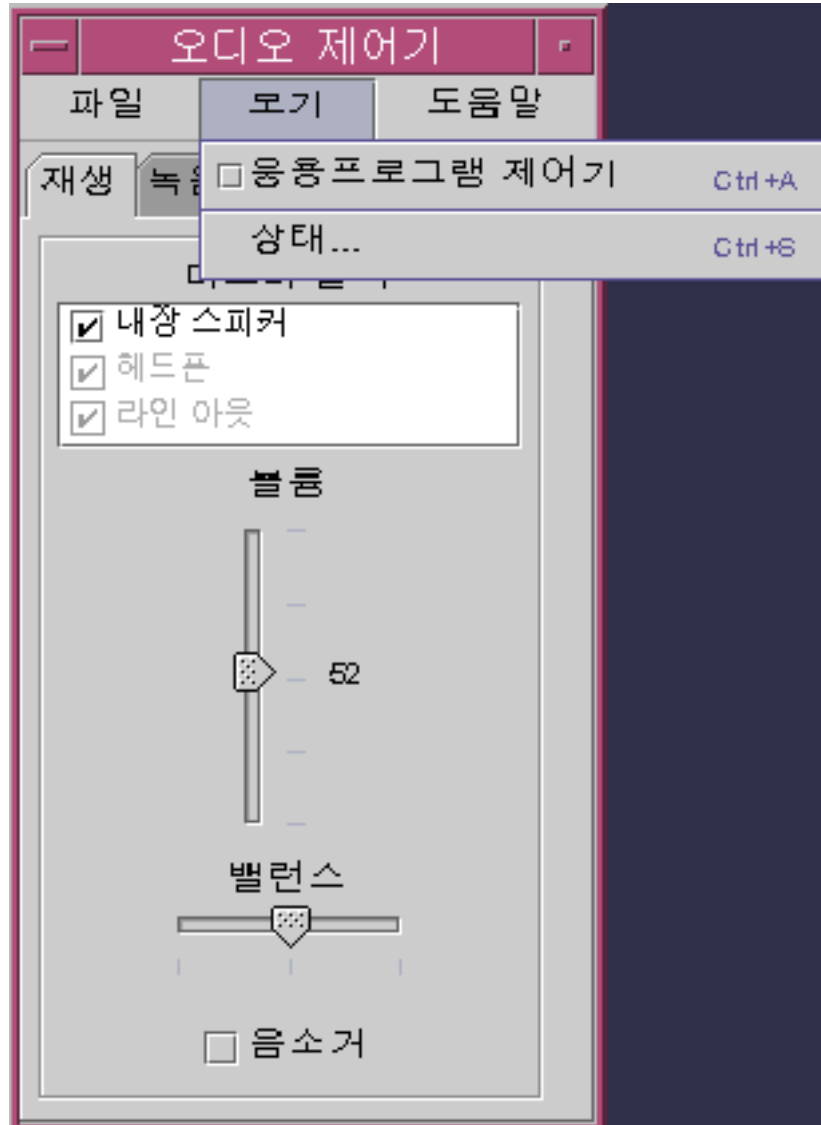
- 보기 — 오디오의 입력 및 출력을 제어합니다. 응용프로그램 제어기를 전환함으로써 모든 마스터 및 응용프로그램 프로세스를 나타내거나 감출 수 있습니다(토글).
- 도움말 — 모든 오디오 제어기 영역에 관한 지원을 제공합니다. 아래에 예시된 도움말 풀다운 메뉴의 예를 참조하십시오.



## 탭 사용하기

탭은 재생과 녹음의 두 탭이 있습니다. 오디오 제어기는 사용하는 장치 유형을 감지하고 적절한 탭을 표시합니다. 재생 탭은 스피커와 같은 재생 전용 장치를 사용할 경우 나타납니다. 녹음 탭은 마이크론과 같은 녹음 전용 장치와 사용할 때 나타납니다.

장치가 재생 및 녹음을 모두 지원하면 관련 탭을 선택하여 재생(출력)과 녹음(입력) 조정 간에 전환할 수 있습니다(도글). 응용프로그램 제어기 상자를 확인할 때 재생 탭을 선택 하면 응용프로그램 제어기 상자도 표시됩니다. 아래에 예시된 예를 참조하십시오.



## 마스터 출력

마스터 출력 창에서 제공하는 제어기는 다음과 같습니다.

- 출력 출처 — 사용 가능한 출력 출처 목록이 들어 있습니다. 소스를 표시하거나 표시 해제하여 켜거나 끌 수 있습니다. 내장 스피커, 헤드폰 또는 라인 아웃을 선택할 수 있습니다. 추가 출력 장치를 수용할 수 있도록 이 목록을 확대할 수도 있습니다. 볼륨 및 밸런스 레벨은 레벨을 켜거나 끄는 개별 소스가 아닌 모든 소스에 동시에 적용됩니다.
- 볼륨 슬라이더 — 모든 소스의 마스터 볼륨을 설정하는데 사용합니다. 절대 레벨이 제어기 옆의 텍스트 레이블에 표시됩니다(위 그림에서는 값이 50임). 슬라이더가 위 아래로 이동함에 따라 표시된 값이 바뀝니다.
- 밸런스 슬라이더 — 모든 소스의 밸런스를 설정하는데 사용합니다.
- 음소거 — 모든 출력 출처의 소리를 동시에 소거하는데 사용합니다.

---

## 마스터 녹음 제어하기

마스터 녹음 매개변수는 마스터 녹음 창에서 제어할 수 있습니다. 창 상단에 있는 녹음 탭을 선택하여 액세스하십시오. 아래에 예시된 예를 참조하십시오.





제공되는 제어기는 다음과 같습니다.

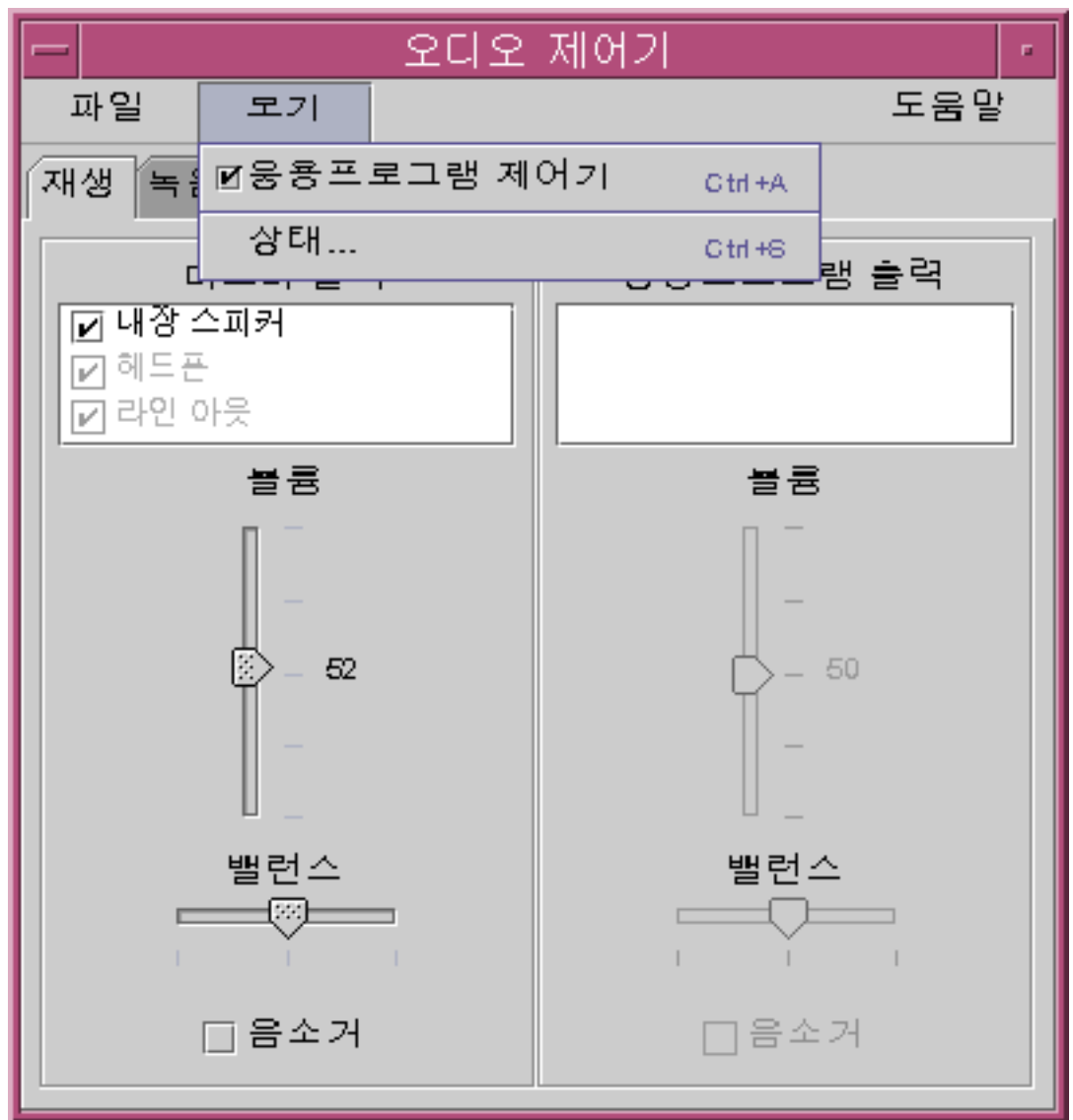
- 마스터 입력 — 사용 가능한 입력 출처 목록이 들어 있습니다. 입력 출처는 한 번에 하나씩 선택할 수 있습니다. 기본적으로 마이크로폰, CD-ROM 또는 입력선을 선택할 수 있습니다. 추가 입력 장치를 수용할 수 있도록 이 목록을 확대할 수 있습니다.

- 게인(db) 슬라이더 — 마스터 게인(녹음 볼륨)을 설정하는데 사용합니다. 레벨이 제어기 옆에 표시됩니다(위 그림에서는 값이 50임). 슬라이더가 위 아래로 이동함에 따라 표시된 값이 바뀝니다.
- 모니터 슬라이더 — 출력 장치로 가게 될 수신 오디오의 볼륨을 조정하는데 사용합니다. 오디오의 녹음 상태를 감시할 수 있습니다.
- 밸런스 슬라이더 — 선택한 소스의 녹음 밸런스를 설정하는데 사용합니다.

---

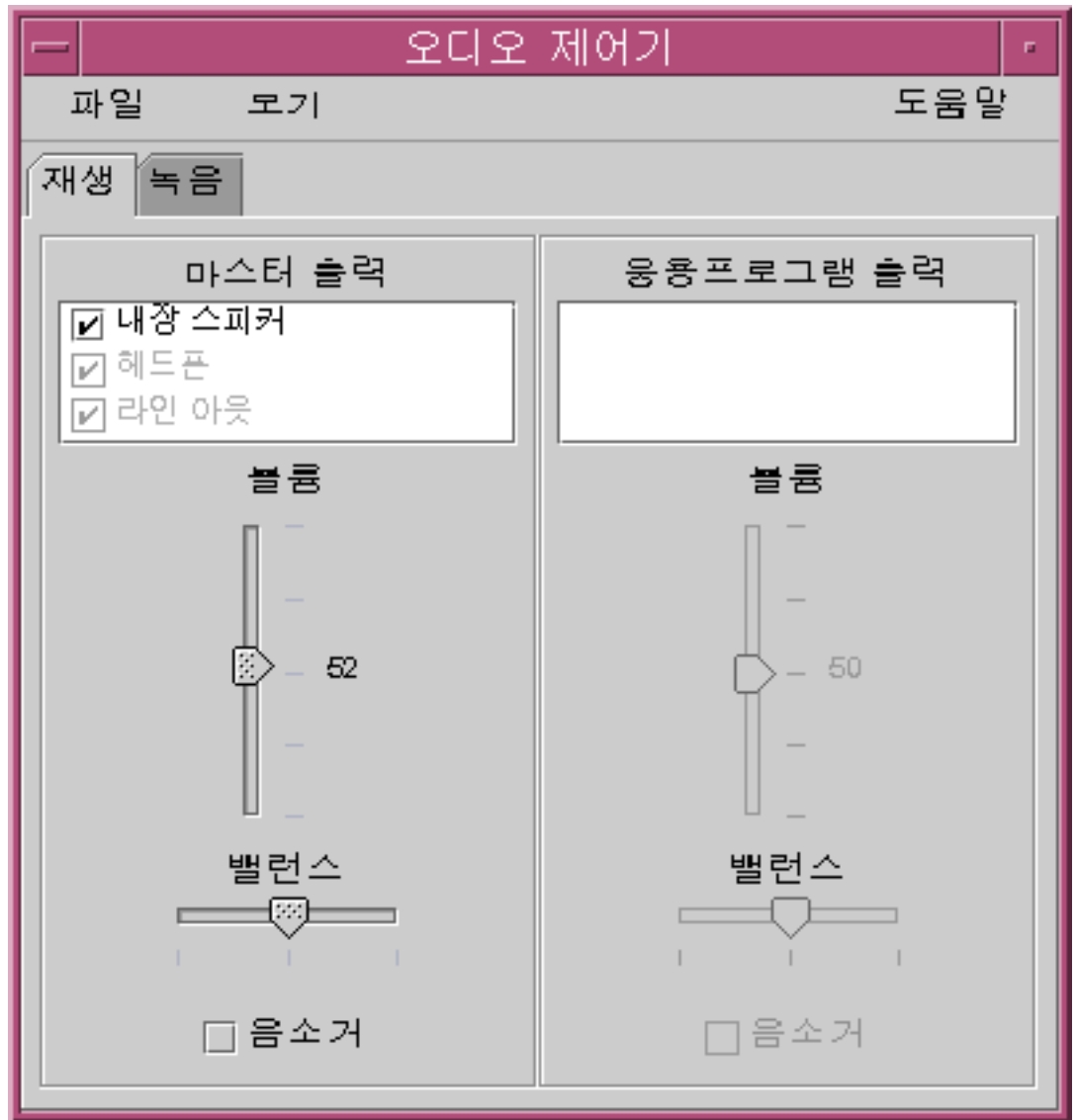
## 마스터 및 응용프로그램 출력 제어하기

재생 탭을 사용하여 개별 프로세스 오디오 출력 매개변수를 제어할 수 있습니다. 재생 탭이 활성화된 상태에서 보기 메뉴에서 응용프로그램 제어기 옵션을 선택하여 액세스할 수 있습니다. 제공되는 새 제어기는 한 번에 전체의 출력 장치가 아닌 하나의 프로세스에만 제공된다는 점을 제외하고는 마스터 출력에 제공되는 제어기와 기능이 동일합니다. 현재 오디오를 사용하고 있는 프로세스가 패널 상단의 목록 상자에 표시됩니다. 프로세스를 선택하여 해당 프로세스의 볼륨, 밸런스, 음소거 등을 개별적으로 제어할 수 있습니다. 복수 오디오 채널을 갖고 있으면 각 채널의 개별 볼륨과 밸런스를 사용자 정의할 수 있습니다.



마스터 및 응용프로그램 입력을 사용하여  
녹음하기

마스터 및 응용프로그램 입력 화면을 사용하여 개별 프로세스의 오디오 입력 매개변수를 제어할 수 있습니다. 녹음 탭이 활성화된 상태에서 보기 메뉴에서 응용프로그램 제어기 옵션을 선택하여 액세스할 수 있습니다. 아래에 예시된 예를 참조하십시오.

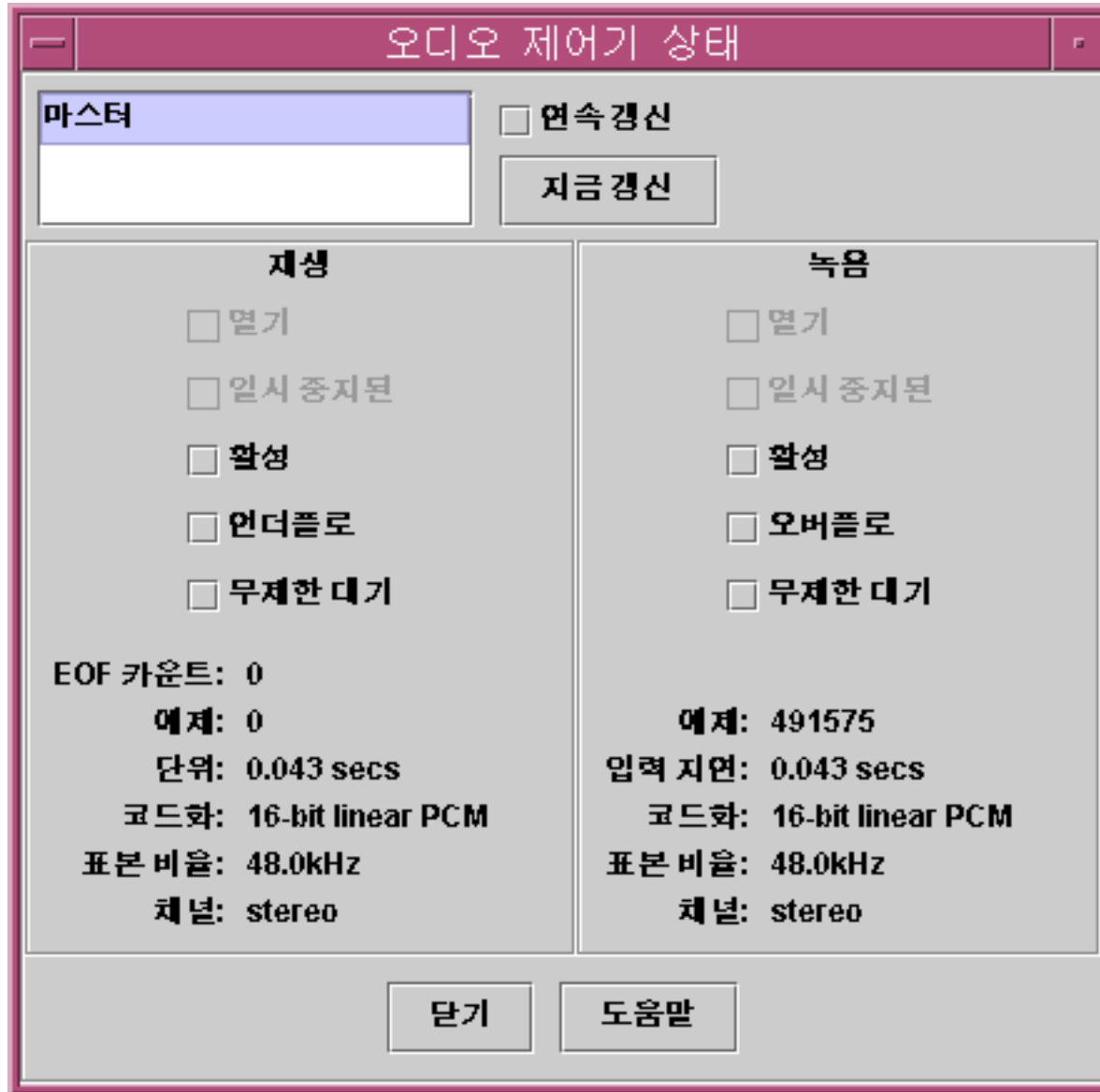


제공되는 제어기는 한 번에 전체의 출력 장치가 아닌 하나의 프로세스에만 제공된다는 점을 제외하고는 마스터 출력에 제공되는 제어기와 기능이 동일합니다. 현재 오디오를 사용하고 있는 프로세스가 패널 상단의 목록 상자에 표시됩니다. 프로세스를 선택하여 해당 프로세스의 게인 및 밸런스를 개별적으로 제어할 수 있습니다. 모니터 볼륨은 마스터 레벨에서만 제어할 수 있으며, 따라서 응용프로그램 입력 패널에 모니터 볼륨 슬라이더가 없습니다.

---

## 상태 대화 상자 사용하기

이 대화 상자를 통해 각 프로세스에 대한 마스터 레벨의 재생 및 녹음 상태를 볼 수 있습니다. 보기 메뉴에서 상태를 선택하여 액세스할 수 있습니다. 오디오 제어기는 사용 중인 장치의 유형을 감지합니다. 장치가 재생을 지원하면 재생 상태가 나타나고, 녹음을 지원하면 녹음 상태가 나타납니다. 다음 예를 참조하십시오.



제공되는 제어기는 다음과 같습니다.

- 프로세스 목록 상자—상태 감시에 사용할 수 있는 항목 목록입니다. 마스터 상태를 보거나 dev/audio를 사용하고 있는 각 실행 프로세스의 상태를 볼 수 있습니다. 한번에 하나의 프로세스(또는 마스터)만 감시할 수 있습니다. 목록에서 항목을 선택하면 대화 상자의 아래 부분에 있는 재생 및 녹음 패널이 갱신되어서 감시 대상인 선택 항목의 상태를 반영합니다.

- 연속 갱신 확인란 — 연속 갱신에 표시하지 않으면 대화 상자를 호출할 때 상태가 표시됩니다. 연속 갱신에 표시하면 선택한 프로세스의 상태를 지속적으로 감시 갱신합니다.
- 지금 갱신 버튼 — 연속 갱신이 설정되지 않은 경우에는 지금 갱신을 눌러서 표시장치를 갱신할 수 있습니다. 연속 갱신이 설정되어 있으면 지금 갱신 버튼이 비활성화됩니다(회색).

감시하고 있는 다음과 같은 각 매개변수의 상태가 on 또는 off 상태의 LED 아이콘으로 표시되거나 표시하고 있는 상태 항목의 세부사항이 명시된 텍스트 문자열로 표현됩니다.

#### 재생 및 녹음

- 열기 — 프로세스에 의해 장치가 열립니다. 장치는 읽기 전용, 쓰기 전용 또는 읽기 및 쓰기 형태로 열 수 있습니다. 재생을 위한 열기와 녹음을 위한 열기가 따로 있는 이유입니다. **mixing** 기능이 비활성화된 경우에만 사용됩니다.
- 일시 중지된 — 응용프로그램이 장치에 재생 또는 녹음을 일시 중지하도록 명령했습니다. 열기와 마찬가지로 한 방향이 활성화된 상태에서 다른 방향을 일시 정지할 수 있습니다. 또한 믹싱 기능이 비활성화된 경우에만 사용됩니다.
- 활성화 — 소리가 재생되거나 녹음되고 있습니다. **Mixer** 모드에서는 하나 이상의 스트림이 재생되고 있거나 녹음되고 있다는 것을 의미합니다. 다른 스트림을 일시 정지하는 것도 가능합니다. **Mixer**가 꺼져 있으면 단일 재생 및 녹음 스트림만 존재할 수 있으며, 따라서 이는 단일 스트림이 활성화 상태라는 것을 의미합니다
- 언더플로 — 재생할 때 사용 가능한 오디오가 충분하지 않아서 장치가 언더플로우 상태로 되었으며 따라서 소리가 들리지 않습니다. **Mixer**의 경우, 이는 스트림이 재생하고 있는 오디오 스트림으로 혼합할 수 있는 정도로 충분한 소리를 가지고 있지 않아서 해당 스트림이 소리가 들리지 않게 된다는 것을 의미합니다.
- 무제한 대기 — **Mixer**가 꺼져 있는 경우, 이는 프로세스가 오디오 장치를 열려고 했지만 다른 프로세스가 이미 장치를 열고 있기 때문에 열 수 없다는 것을 의미합니다. **Mixer**가 활성화된 경우, 이는 오디오 장치를 다시 같은 방향으로 열려고 했다는 것을 의미하거나 **Mixer**가 자원이 없어서 다른 프로세스가 오디오 장치를 담음으로써 자원을 자유롭게 사용할 수 있는 상태를 기다리고 있다는 것을 의미합니다.
- EOF 카운트 — 재생할 때 세그먼트가 언제 재생되었는지 알 수 있도록 오디오 스트림을 표시할 수 있습니다. 이 작업은 크기가 0인 쓰기 작업을 수행하고 신호를 받음으로써 수행합니다. 재생 중에 이 표시자를 만날 때마다 EOF 수가 하나씩 증가하며, 신호가 응용프로그램에 전송됩니다.
- 예제 — 재생 또는 녹음된 샘플 프레임 수입니다. 샘플 프레임은 1회의 샘플 시간에 재생하는 모든 샘플입니다. 예를 들어, 모노 오디오 스트림을 재생하면 샘플 프레임 당 샘플이 하나라는 것을 의미하지만, 스테레오 스트림을 재생하면 샘플 프레임 당 샘플이 두 개라는 것을 의미합니다. 하나는 왼쪽 채널용이고 하나는 오른쪽 채널용입니다.
- 인코딩 — 두 개의 오디오 형식 특성인 정도와 인코딩을 결합합니다. 정도는 각 샘플이 사용하는 비트 수입니다. **Sun**이 지원하는 것은 16비트와 8비트입니다. 인코딩 방법이 오디오 샘플의 처리 방식을 결정합니다. 이 작업은 대개 오디오 스트림의 크기를 압축하여 네트워크를 통해 전송하거나 디스크에 저장해야 할 데이터를 줄이기 위해 수행됩니다. **Sun**은 선형 펄스 코드 변조인 "선형" 즉, AKA 선형 PCM을 지원합니다.



다. 또한 u-Law(u는 그리스 문자  $\mu$ 에 해당하며 지금과 같은 단순한 텍스트에서는 복제할 수 없지만, 포스트스크립트에서는 복제할 수 있음)와 A-Law를 지원합니다. 정도와 결합된 경우 16비트 선형 PCM, 8비트 선형 PCM, 8비트 u-Law 및 8비트 A-Law를 지원합니다. 선형 PCM은 signed와 unsigned가 있으며, Sun은 signed만 지원합니다.

- 표본 비율 — 오디오 스트림이 표본화되어 녹음을 위해 아날로그 신호에서 디지털 숫자로 변환되는 시간(초) 수를 말합니다. 또는 재생할 때 디지털 숫자에서 아날로그 신호로 변환되는 시간(초) 수를 말하기도 합니다. 높은 수일수록 디지털 신호의 정확성이 높아집니다. 그러나 숫자가 높으면 또한 저장하는데 더 많은 디스크 공간이 필요하거나 데이터를 전송할 수 있을 정도의 더 넓은 네트워크 대역폭이 필요하다는 것을 의미합니다.
- 채널 — 샘플 프레임에 있는 샘플의 수입입니다. Sun은 현재 1(모노) 또는 2(스테레오)를 지원하고 있습니다.
- 닫기 버튼 — 상태 대화 상자를 없앱니다.



# 주소 관리자 사용

---

원격 작동을 위한 주소 및 명령줄 옵션을 알지 못하는 경우에는 주소 관리자가 원격 작동을 수행하고 네트워크상의 시스템과 사용자에 대한 정보를 찾는 가장 빠른 방법입니다.

주소 관리자는 네트워크상의 사용자, 전자 우편 별명과 시스템에 대한 정보를 제공하여 작업의 생산성을 높여줍니다. 또한 전자 우편 전송, 원격 로그인, 다른 사용자의 캘린더에 약속 사항 설정 등과 같은 일반적인 작업의 속도를 높일 수 있습니다.

- “카드” 491 페이지
- “주소 관리자를 여는 방법” 496 페이지
- “검색” 497 페이지
- “카드의 활동 실행하기” 501 페이지
- “카드 관련 작업” 504 페이지

---





## 카드

주소 관리자를 최대한 유용하게 쓰려면 주소 카드, 호스트 카드, 별명 카드 사이의 차이점을 이해하고, 주소 관리자에서 이 카드들을 나타내는 아이콘을 인식할 수 있어야 합니다. 일부 카드는 사용자가 추가 및 편집할 수 있지만 그 밖의 카드들은 시스템에 의해 작성 및 소유됩니다. 카드 유형에 따라 각 카드에는 전화 번호, IP 주소, 전자 우편 별명 등과 같은 여러 가지 정보 필드가 있습니다.

## 검색 메뉴의 항목

주소 관리자의 검색 메뉴를 사용하여 검색할 카드의 유형을 지정할 수 있습니다. 카드의 유형은 다음의 표에 나타나 있습니다.

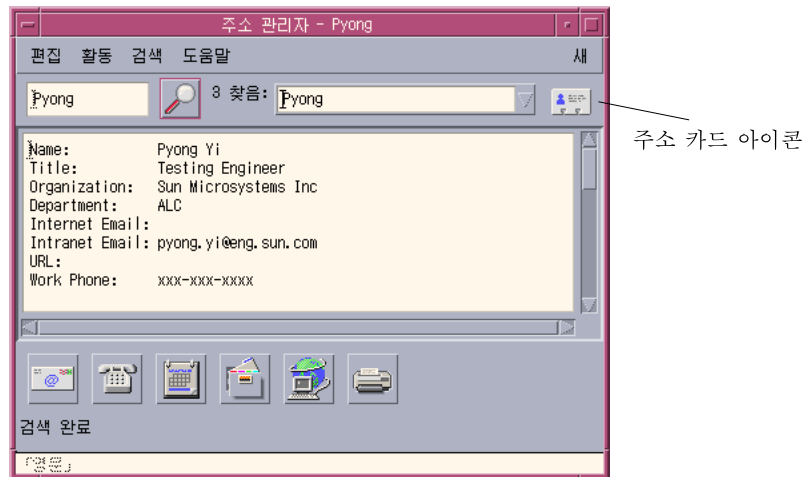
표 18-1 주소 관리자의 카드 유형

검색 메뉴의 항목	작성자	카드 유형	주소 관리자의 아이콘
시스템 카드	시스템	주소 카드 (vCard™ 표준에 따름)	
개인 카드	사용자	편집 가능한 주소 카드 (vCard™ 표준에 따름)	
시스템 별명	시스템	별명 카드 (전자 우편 별명)	
개인 별명	사용자	편집 가능한 별명 카드 (전자 우편 별명)	
사용자	시스템(사용자 이름 당 카드 하나)	주소 카드 (vCard™ 표준에 따름)	
호스트	시스템(호스트 당 카드 하나)	호스트 카드 (IP 주소)	

## 주소 카드



주소 카드는 이름, 주소, 연락 정보 등의 행을 미리 정의해 둔다는 점에서 Rolodex™ 카드와 유사합니다. 주소 카드의 이름은 대개 “FredJones”나 “Fred-Jones”와 같은 사람 이름을 사용합니다. 검색할 때에 주소 관리자는 검색 텍스트와 일치하는지 확인하기 위해 카드에 있는 모든 항목을 검색합니다.



주소 카드는 가상 카드(vCard™) 표준을 기반으로 합니다. 이 표준은 다른 운영 환경에서도 지원되며 전자 우편에 의한 정보 교환을 쉽게 해줍니다. 자세한 내용은 인터넷 우편 컨소시엄(<http://www.imc.org>)을 참조하십시오.

주소 관리자는 사용자가 작성한 개인 주소 카드들이 저장되어 있는 **개인 카드 폴더** (\$HOME/.dt/Addresses)라는 시스템의 디렉토리를 관리합니다.

---

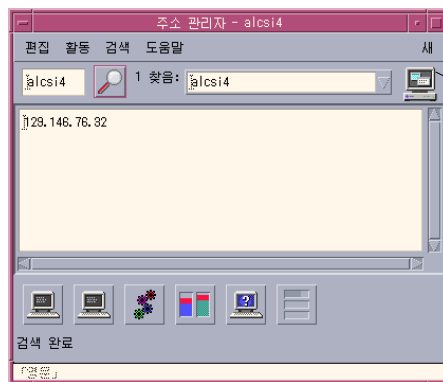
**주 - Rolo 카드나 XRolo 카드에 유용한 정보가 있을 수도 있습니다.** 이러한 카드는 특정 형식을 따르지 않으며, 따라서 자동으로 vCard로 변환되지 않습니다. 주소 관리자에 있는 사용자의 XRolo 카드 정보를 사용하려면, vCard 형식으로 변환하여 개인 카드 폴더에 복사하십시오.

---

## 호스트 카드



네트워크에 연결되어 있는 각각의 워크스테이션과 서버는 워크스테이션을 유일하게 식별하는 호스트 이름과 관련 IP 주소(인터넷 프로토콜 주소)를 가지고 있습니다. 호스트 카드는 IP 주소만을 가지고 있습니다. 예를 들어, 가상의 사용자 Fred Jones의 워크스테이션(jupiter)의 호스트 카드는 IP 주소 129.155.220.93을 가지고 있습니다.



호스트 카드 아이콘

호스트 카드는 시스템이 작성 관리하므로 편집할 수 없습니다. 여기에는 호스트 정보만 들어 있습니다.

## 별명 카드



별명은 CDE의 전자 우편 응용프로그램인 메일러가 사용하는 하나 이상의 사용자명이나 사용자 주소를 나타내는 가명입니다. 별명 카드에는 다음 항목이 들어 있습니다.

- 시스템에서 작성한 전자 우편 별명 (예, fredj@jupiter)
- 메일러가 별명 메뉴에서 사용할 수 있는 개인 전자 우편 별명

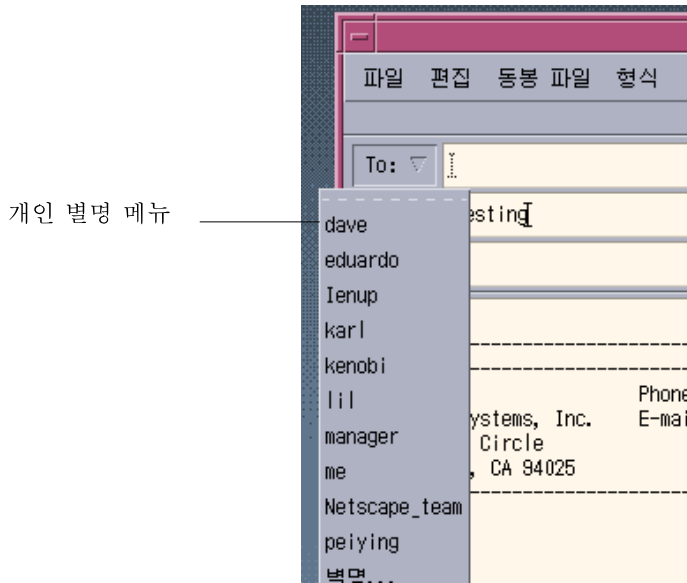
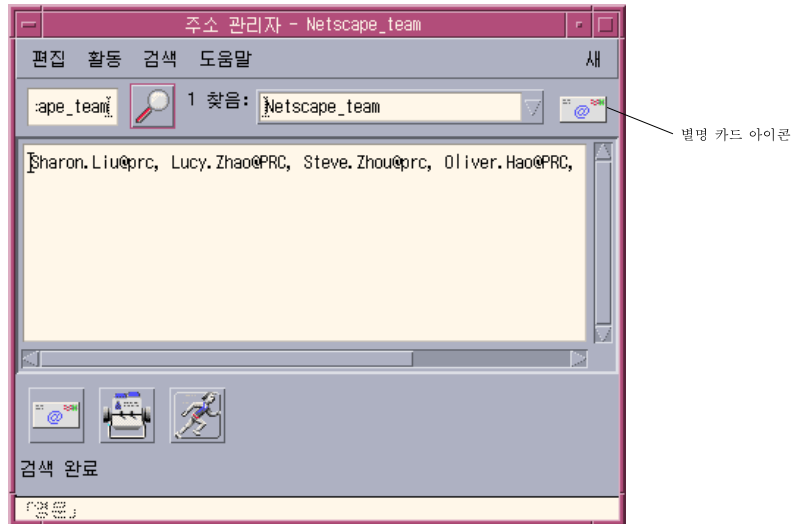


그림 18-1 메일러의 새 메시지 창에 있는 별명 메뉴

별명에 전자 우편을 보내면 그 별명 카드에 등록되어 있는 모든 주소로 메시지가 전송됩니다. 예를 들어, 별명 연구에는 가상의 회사 Widget Makers Inc.의 연구 부서에 있는 다음과 같은 사람들의 주소가 포함될 것입니다.

fredj@jupiter, johns@pluto, susanw@saturn



별명 카드에는 전자 우편 주소만 있습니다.

---

## 주소 관리자를 여는 방법

- **프론트 패널의 카드 부속 패널에 있는 카드 찾기 제어기를 누르십시오.**  
주소 관리자가 열립니다. (검색 메뉴에서 개인 카드, 개인 별명 및 시스템 카드가 자동으로 선택됩니다.)
- **또는 프론트 패널의 도구 부속 패널에 있는 호스트 찾기 제어기를 누르십시오.**  
주소 관리자가 열립니다. (검색 메뉴에서 호스트가 자동으로 선택됩니다.)



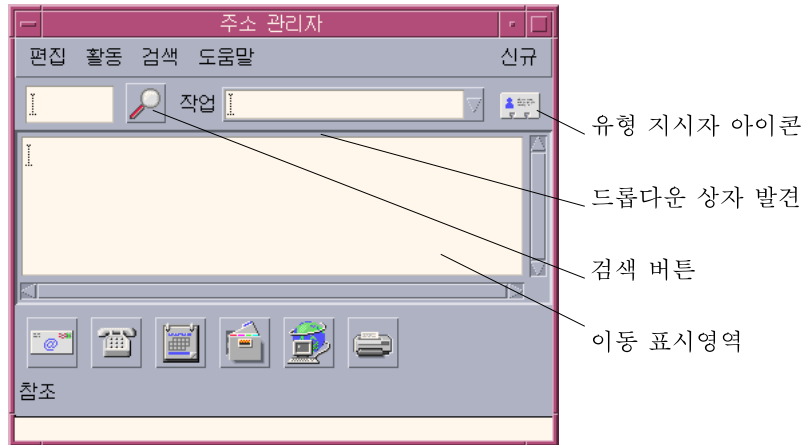


그림 18-2 주소 관리자 응용프로그램 창

## 검색

주소 관리자를 최대한 유용하게 쓰려면, 검색 텍스트를 입력하는 방법 및 검색할 카드 유형을 선택하는 방법을 알아야 합니다.

검색 메뉴로 검색할 카드의 유형을 최대 6개까지 선택할 수 있습니다. 검색 텍스트를 입력하고 검색 버튼을 누르면 주소 관리자가 선택된 유형의 모든 카드에서 검색 텍스트를 찾습니다. 카드에서 텍스트가 발견되면 찾기 드롭다운 상자에 목록으로 나타납니다.

검색이 완료되면 활동(회전 지구) 아이콘이 검색(돋보기) 아이콘으로 바뀝니다.

- 첫 번째로 발견된 카드가 이동 표시 영역에 표시됩니다.
- 발견된 카드의 수가 찾기 드롭다운 상자의 왼쪽에 나열됩니다.
- 발견된 카드가 모두 찾기 드롭다운 상자에 나열됩니다.
- 드롭다운 상자 오른쪽의 아이콘이 카드 유형을 나타냅니다.

---

**정보** - 검색 결과 해당되는 카드가 없으면 검색 메뉴에서 카드 유형이 적절하게 선택되었는지 확인하십시오.

---

### ▼ 주소 카드를 찾는 방법

1. 주소 관리자를 여십시오.
2. 검색 메뉴를 열고 다음 메뉴 항목이 선택되어 있는지 확인하십시오.

- 개인 카드
- 시스템 카드

**3. 표시된 상자에 검색 텍스트를 입력하십시오.**

검색 텍스트는 검색하고 있는 카드에서 찾으려는 John Smith 또는 John과 같은 문자 열이어야 합니다.

**4. 입력한 검색 텍스트와 검색하려는 카드 유형이 맞으면, 검색(돋보기) 아이콘을 누르십시오.**

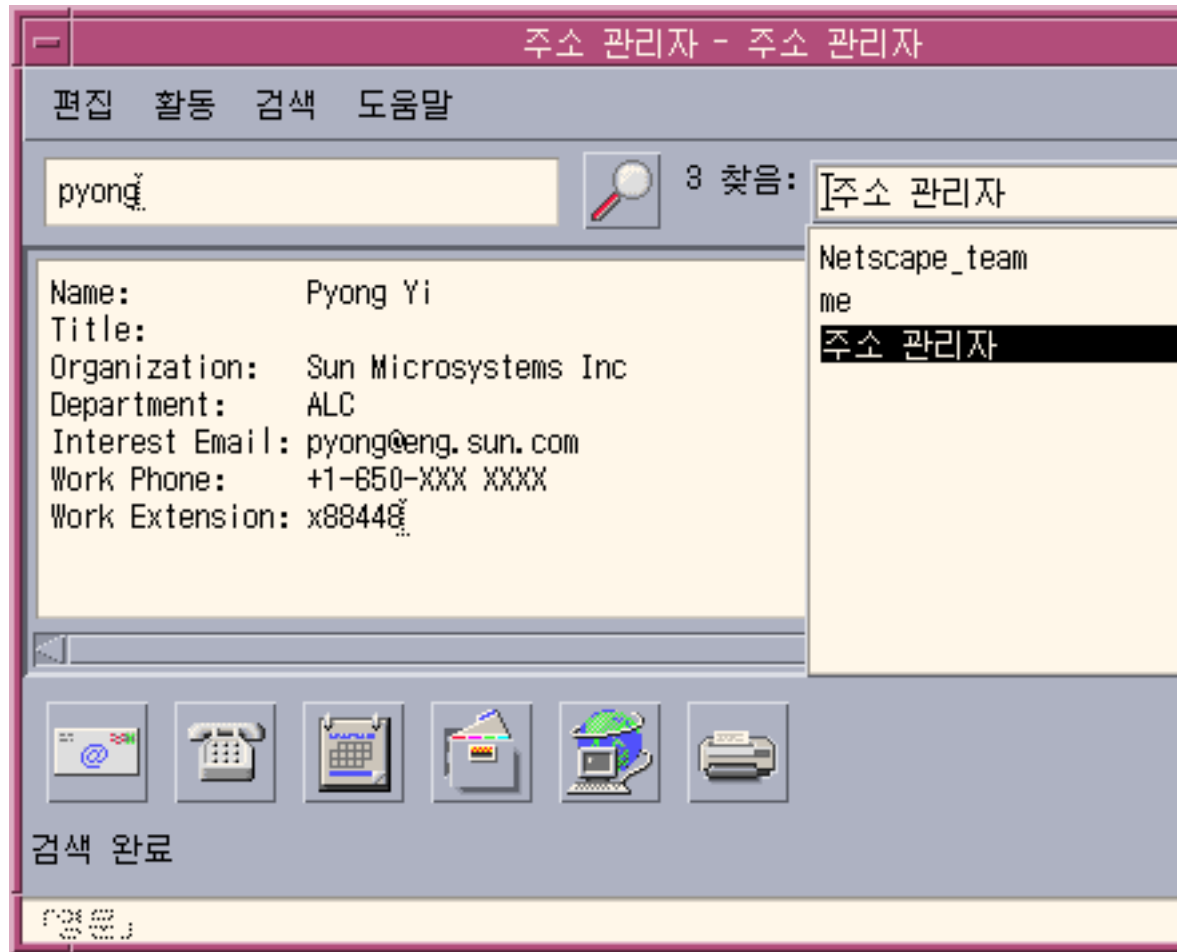
주소 관리자는 관련된 카드 폴더에서 지정된 텍스트를 모두 검색합니다. 검색 기준과 일치하는 카드가 발견될 때마다 찾기 드롭다운 상자에 나타납니다.

---

**정보** - 일치하는 카드를 찾지 못하면, 찾으려는 검색 텍스트나 카드 유형을 수정하십시오.

---

**5. 찾기 드롭다운 상자를 사용하여, 발견된 카드들을 살펴보고 원하는 카드를 찾아내십시오.**



활동 메뉴는 선택된 각 카드 유형에 대해 사용 가능한 활동을 나타냅니다.

## ▼ 호스트 카드를 찾는 방법

1. 주소 관리자를 여십시오.
2. 검색 메뉴를 열어서 호스트 메뉴 항목만 선택되어 있는지 확인하십시오.
3. 표시된 상자에 검색 텍스트를 입력하십시오.  
 검색 텍스트는 jupiter와 같이 시스템 이름의 전체 또는 부분이거나 129.150.220.93과 같이 IP 주소의 전체나 부분이어야 합니다.
4. 입력한 검색 텍스트가 맞으면 검색(돋보기) 아이콘을 누르십시오.

주소 관리자는 관련된 카드 폴더에서 지정된 텍스트를 모두 검색합니다. 검색 기준과 일치하는 카드가 발견될 때마다 찾기 드롭다운 상자에 나타납니다.

---

**정보** - 일치하는 카드를 찾지 못하면, 검색 텍스트를 수정하십시오.

---

5. 찾기 드롭다운 상자를 사용하여, 발견된 카드들을 살펴보고 원하는 호스트를 찾아내십시오.

활동 메뉴는 사용 가능한 활동을 나타냅니다. “카드의 활동 실행하기” 501 페이지를 참조하십시오.

## ▼ 별명 카드를 찾는 방법

1. 주소 관리자를 여십시오.
2. 검색 메뉴를 열고 다음 메뉴 항목이 선택되어 있는지 확인하십시오.

- 개인 별명
- 시스템 별명

3. 표시된 상자에 검색 텍스트를 입력하십시오.

검색 텍스트는 fredj@jupiter 또는 fredj와 같이 전자 우편 별명의 전체 또는 부분이어야 합니다.

4. 입력한 검색 텍스트와 검색하려는 카드 유형이 맞으면 검색(돋보기) 아이콘을 누르십시오.

주소 관리자가 지정된 카드 폴더에서 지정된 텍스트로 된 모든 발생을 검색합니다. 검색 기준과 일치하는 카드가 발견될 때마다 찾기 드롭다운 상자에 나타납니다.

---

**정보** - 일치하는 카드를 찾지 못하면, 찾으려는 검색 텍스트나 카드 유형을 수정하고 다시 시도하십시오.

---

5. 찾기 드롭다운 상자를 사용하여, 발견된 카드를 살펴보고 원하는 전자 우편 별명을 찾아내십시오.

활동 메뉴는 선택된 각 카드 유형에 대해 사용 가능한 활동을 나타냅니다.

---

## 카드의 활동 실행하기

특별한 유형의 카드가 이동 표시 영역에 표시되면, 활동 메뉴는 해당 카드 유형의 사용 가능한 활동들(원격 로그인, 전자 우편 전송 등)이 반영되도록 갱신됩니다.

## 주소 카드의 활동 실행하기

주소 카드는 특정 사용자에게 대한 연락 정보나 위치 정보를 제공합니다. 주소 관리자의 이동 표시 영역에 주소 카드를 표시하면 [활동] 메뉴가 다음 메뉴 항목이 포함되도록 갱신됩니다.

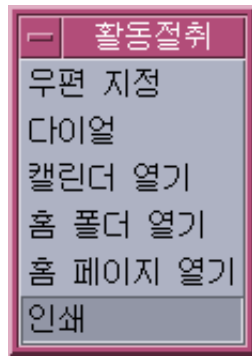


그림 18-3 주소 카드의 활동 메뉴

표 18-2 주소 카드의 활동

활동	설명
전자 우편 보내기	나열된 전자 우편 주소로 우편을 보낼 수 있습니다.
전화 걸기	등록된 전화 번호로 전화를 걸 수 있습니다.
캘린더 열기	개인의 캘린더를 엽니다.
홈 폴더 열기	개인의 홈 폴더를 엽니다.
URL 열기	카드에 등록된 URL을 엽니다.
인쇄	카드의 정보를 인쇄합니다.

## 별명 카드의 활동 실행하기

별명 카드에는 하나 이상의 전자 우편 주소들이 들어 있습니다. 주소 관리자의 이동 표시 영역에 별명 카드를 표시하면 [활동] 메뉴가 다음 메뉴 항목이 포함되도록 갱신됩니다.

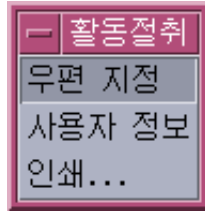


그림 18-4 별명 카드의 활동 메뉴

표 18-3 별명 카드의 활동

활동	설명
전자 우편 보내기	나열된 전자 우편 주소로 우편을 보낼 수 있습니다.
구성원 보기	별명에 포함된 전체 주소를 보여줍니다.
인쇄	카드의 정보를 인쇄합니다.

## 호스트 카드의 활동 실행하기

호스트 카드에는 호스트 이름과 IP 주소가 있습니다. 주소 관리자의 이동 표시 영역에 호스트 카드가 표시되면 활동 메뉴는 다음 메뉴 항목을 포함하도록 갱신됩니다.

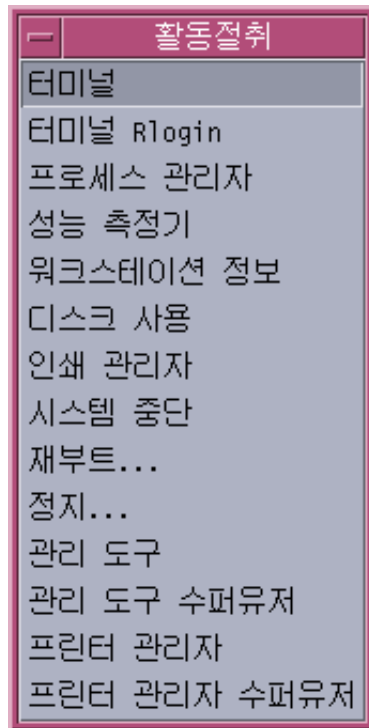


그림 18-5 호스트 카드의 활동 메뉴

표 18-4 호스트 카드의 활동

활동	설명
터미널	호스트의 원격 터미널(dtspcd)을 표시합니다.
터미널 Rlogin	호스트에서 원격 로그인(rlogin)을 실행합니다.
프로세스 관리자	호스트의 프로세스 관리자를 엽니다.
성능 측정기	호스트의 성능 측정기를 엽니다.
워크스테이션 정보	호스트의 워크스테이션 정보를 엽니다.
디스크 사용량	호스트의 디스크 사용량 통계를 표시합니다.

표 18-4 호스트 카드의 활동 (계속)

활동	설명
인쇄 관리자	호스트의 인쇄 관리자를 엽니다.
시스템 일시 중지	호스트에서 일시 중지 활동을 수행합니다.
재부팅	호스트에서 재부팅 활동을 수행합니다.
정지	호스트에서 정지 활동을 수행합니다.
관리도구	호스트의 관리도구 응용프로그램을 엽니다.
관리도구 슈퍼유저	호스트의 루트 암호를 입력하도록 요구하고 호스트에서 관리 도구(슈퍼유저 모드)를 엽니다.

## 카드 관련 작업

주소 카드, 별명 카드 및 호스트 카드는 사용자의 워크스테이션이 실제로 인식하고 있는 파일들입니다. 이러한 카드를 검색할 때, 주소 관리자는 다음 표에 나와 있는 위치를 검색합니다.

표 18-5 카드 유형의 위치

카드	저장됨
시스템 카드	sdtname (1)로 검색하는 지역 전용 데이터베이스
개인 카드	파일 \$HOME/.dt/Addresses (주소 관리자에서 편집 가능)
시스템 별명	파일 /etc/aliases 및 Mail.Aliases NIS 맵
개인 별명	파일 \$HOME/.mailrc
사용자	파일 /etc/passwd 및 Passwd.Byname NIS 맵
호스트	파일 /etc/hosts 및 Hosts.Byname NIS 맵

### ▼ 개인 주소 카드를 작성하는 방법

**1. 카드 메뉴에서 새 카드를 선택하십시오.**

주소 관리자가 이동 표시 영역에 새로운 카드의 템플릿을 표시합니다. 템플릿 카드의 각 줄은 vCard 사양에 지정되어 있는 필드를 나타냅니다. 모든 필드는 선택 사항이지만 최소한 이름 필드는 입력해야 합니다.

**2. 이동 표시 영역에 있는 새로운 주소 카드의 관련 정보를 입력하십시오.**

전화 번호 등과 같은 정보의 입력 형식을 잘 모르는 경우에는, 기존의 카드를 인쇄하여 참조하십시오.



3. 입력한 세부 사항이 맞으면 카드 메뉴에서 새 이름으로 저장을 선택하십시오.  
주소 관리자가 새 이름으로 저장 대화 상자를 표시합니다.
4. 새 카드 파일의 이름을 입력하고 저장을 누르십시오.  
파일명에는 카드와 관련된 개인의 이름이 포함되어야 합니다. 주소 관리자는 주소 폴더에서 지정한 파일명으로 파일을 저장합니다.

---

**정보** – 주소 카드(vCard 표준에 맞는)의 경우, Windows와 같은 일부 운영 환경은 .vcf 파일 확장자를 인식합니다. 따라서 이러한 운영 체제의 사용자에게 주소 카드를 보내려는 경우, 이 파일 확장자를 사용할 수도 있습니다.

---

5. (선택 사항) 검색 메뉴에서 선택한 개인 카드를 사용하여 개인 주소 카드를 검색함으로써, 새로 만든 개인 주소 카드를 확인하십시오.  
주소 관리자가 사용자가 작성한 개인 주소 카드를 찾아서 표시합니다.

## ▼ 개인 별명 카드를 작성하는 방법

개인 별명 카드 작성은 메일러의 별명 목록에 별명을 추가하는 것과 같은 효과를 갖습니다.

1. 카드 메뉴에서 새 카드를 선택하십시오.  
주소 관리자가 이동 표시 영역에 새로운 카드의 템플릿을 표시합니다.
2. 템플릿에 있는 모든 텍스트를 삭제하십시오.
3. 비어있는 이동 표시 영역에 fredj@jupiter와 같은 하나 이상의 전자 우편 주소들을 입력하십시오.  
쉼표를 사용하여 주소들을 구분하십시오.
4. 카드 메뉴에서 메일러 별명으로 저장을 선택하십시오.  
주소 관리자가 새 이름으로 저장 대화 상자를 표시합니다.
5. 새 카드 파일의 이름을 입력하고 저장을 누르십시오.  
어떠한 UNIX 파일명이라도 상관없지만, 카드와 관련된 개인의 이름이 포함되어야 합니다. 주소 관리자는 주소 폴더에 지정한 파일명으로 파일을 저장합니다.
6. (선택 사항) 새로운 개인 별명을 확인하려면 메일러를 다시 시작하여 옵션 메뉴에서 별명을 선택하십시오.  
메일러가 개인 별명이 들어있는 우편 옵션 대화 상자를 표시합니다.  
검색 메뉴에서 선택된 개인 카드를 사용하여 주소 관리자에서 별명을 검색할 수도 있습니다.



---

**주의** - 개인 우편 별명을 저장한 다음에 메일러를 다시 시작하십시오. 메일러를 재시작하기 전에 옵션을 변경하면, 우편 별명이 삭제됩니다.

---

## ▼ 개인 주소 카드를 편집하는 방법

1. 찾기 드롭다운 상자에서 카드를 검색하고 선택하여 편집하려는 카드를 표시하십시오.
2. 이동 표시 영역에서 텍스트를 편집하십시오.
3. 변경 사항이 맞으면 카드 메뉴에서 저장을 선택하십시오.  
주소 관리자는 개인 카드 폴더에 있는 카드에 변경 사항을 저장합니다.

## ▼ 카드를 작업공간에 놓는 방법

주소 관리자를 사용하여 하루에 몇 번씩 같은 카드를 찾는다면, 빨리 액세스할 수 있도록 이 카드를 현재의 작업 공간에 놓을 수 있습니다. 예를 들어, 하루에도 몇 번씩 John Smith에게 전화를 하기 때문에 마우스를 한 번만 눌러 그의 전화 번호를 찾을 수 있게 하려는 경우, 그의 주소 카드를 작업 공간에 놓으십시오.

1. 주소 관리자에 카드를 표시하십시오.
2. 카드 메뉴에서 작업 공간에 놓기를 선택하십시오.  
주소 관리자는 현재의 작업 공간에 카드의 아이콘을 표시합니다.
3. (선택 사항) 해당 카드의 기본 활동을 실행하려면 카드 아이콘을 누르십시오.  
기본 활동은 다음 표에 나와 있습니다.

---

주소 관리자에서 카드 표시



별명의 우편 전송 대화 상자 열기





---

## 카드 인쇄

모든 카드에는 한 행 이상의 텍스트가 포함되어 있습니다. 카드 메뉴에서 인쇄를 선택하여 이동 표시 영역에 표시된 정보를 인쇄할 수 있습니다.

## 카드 폴더 찾아보기

개인 카드 폴더 `$HOME/.dt/Addresses`에는 개인 주소 카드들이 들어 있습니다. 카드 메뉴에서 열기를 선택하고 편집할 카드 파일을 지정하여 이 폴더에 있는 카드를 편집할 수 있습니다.

카드 메뉴에서 저장을 선택하여 변경 사항을 저장할 수 있습니다.



# 프로세스 관리자의 사용

---

프로세스 관리자를 사용하여 사용자의 워크스테이션에서 실행하고 있는 프로세스를 표시하고 활동을 수행하십시오. `ps(1)`, `truss(1)`, `kill(1)` 및 기타 문자 기반 명령의 구문을 몰라도 이 관리자를 사용할 수 있습니다. 해당되는 곳에 같은 역할을 하는 UNIX 명령이 프로세스 관리자 활동에 대해 제시됩니다.

- “프로세스 정보” 509 페이지
- “프로세스 정보를 측정, 표시 및 저장하기” 510 페이지
- “선택된 프로세스의 활동 수행하기” 515 페이지

---

## 프로세스 정보

UNIX는 프로세스로 작동합니다. 사용자의 로그인 셸, 응용프로그램, 실행 편집 세션 그리고 파일을 나열하는 `ls` 프로그램도 모두 운영 환경의 제어하에 있는 프로세스들입니다.

UNIX에서 사용자는 이러한 프로세스에 대해 동작을 취할 수 있습니다. 예를 들어, 어느 때라도 실행하고 있는 모든 프로그램을 살펴볼 수 있으며, 선택한 프로그램을 중단하고 다시 시작할 수도 있으며, 오류 프로세스를 검사하여 오류를 제거할 수도 있습니다.

## 오류 프로세스 찾아내기 힌트

오류 프로세스는 실행되어야 하는 작업이 수행되지 않는 것을 말합니다. 예를 들어, 버그 때문에 사용 가능한 자원의 상당 부분을 프로세스가 사용하거나, 혹은 또 다른 프로세스를 간섭하기도 합니다. 다음과 같은 문제점이 발견되면 프로세스 관리자를 사용하여 오류 프로세스를 검출할 수 있습니다.

- 워크스테이션 성능이나 응답이 느립니다.
- 프로그램이 사용자 입력에 응답하지 않습니다.

- 인쇄, 파일 이동 또는 원격 로그인과 같은 기본 서비스가 응답하지 않습니다.

수행되고 있는 프로세스를 모두 표시할 경우, 프로세스 관리자는 일반적으로 30개에서 50개 정도의 프로세스들을 나타내기 때문에 전문가가 아닌 사람이 오류 프로세스를 찾는 것은 어려운 일입니다. 다음의 방법이 도움이 될 것입니다(그래도 찾을 수 없으면 시스템 관리자에게 문의하십시오).

- CPU 사용량과 디스크 사용량과 같은 성능 변수가 예외적으로 높은지 보려면 성능 측정기를 사용하십시오. 만약 그렇다면 프로세스 관리자를 사용하여 오류 프로세스를 식별할 수 있습니다.
- 다음을 식별하려면 프로세스 관리자를 사용하십시오.
  - 사용 가능한 CPU 또는 RAM의 상당 부분을 사용하면 안됨에도 불구하고 이를 사용하고 있는 프로세스
  - 상위 프로세스가 1 즉, init로 바뀌는 고아 프로세스(상위 프로세스 ID가 1이어야 하는 sched, dtlogin 또는 cron과 같은 프로세스는 해당되지 않음)
  - 오래 전에 시작한 것으로서 이미 종료했어야 함에도 불구하고 아직 종료되지 않은 프로세스
  - 다른 사용자가 소유하는 것으로서 성능을 떨어뜨리고 있는 대형 프로세스

---

## 프로세스 정보를 측정, 표시 및 저장하기

프로세스 관리자는 사용자의 워크스테이션에서 실행되고 있는 프로세스를 표시하고 액세스를 제공합니다.

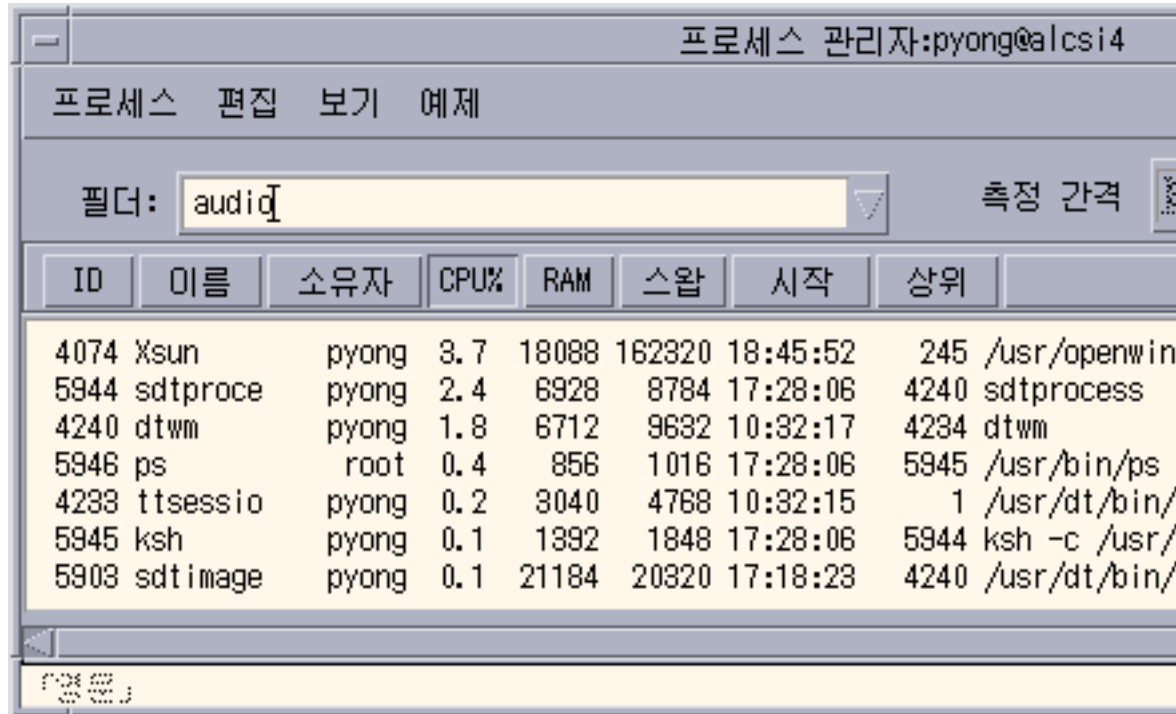


그림 19-1 문자열 "audio"를 포함하는 프로세스 항목을 보여주는 프로세스 관리자

목록에 있는 모든 프로세스 항목은 다음 표에 설명된 것처럼 유용한 정보를 제공합니다.

열 표제	의미
ID	프로세스 ID
이름	프로세스 이름
소유자	소유자 이름
CPU%	같은 기간내 사용 가능한 시간에 대한 CPU 최근 사용 시간의 비율. 백분율로 표시됨
RAM	이 프로세스가 현재 차지하는 RAM의 양
교체	가상 메모리의 전체 크기
시작 시간	실제 시작 시간(또는 오늘 이외의 날짜)
상위	상위 프로세서의 프로세스 ID, 즉 PPID
명령	실행되는 실제 UNIX 명령 (뒷부분이 생략됨)

선택된 워크스테이션의 모든 프로세스에 아무런 영향을 주지 않으면서 다음 활동을 수행할 수 있습니다.

- 모든 프로세스를 표시하거나 지정된 문자열을 포함하고 있는 프로세스만 표시할 수 있습니다.
- 지정된 문자열을 포함하고 있는 프로세스를 찾을 수 있습니다.
- 열을 기준으로 정렬한 프로세스를 이동 표시영역에 표시할 수 있습니다.
- 측정 간격을 변경하고 측정값 정보를 복사 저장할 수 있습니다.

## ▼ 프로세스 관리자를 여는 방법

- **프론트 패널의 도구 부속 패널에 있는 프로세스 찾기 제어기를 누르십시오.**  
프로세스 관리자 주 창이 나타납니다. 즉시 워크스테이션을 측정하여 현재의 모든 프로세스 표본을 표시합니다.

## ▼ 프로세스의 일부를 표시하는 방법

1. **프로세스 관리자 창의 필터 필드에 필터 텍스트를 입력하십시오.**  
필터 텍스트는 표시하고자 하는 일부 프로세스 항목이나 프로세스 그룹에 공통된 문자열이어야 합니다. 예를 들어, 그림 19-1에서는 사용자가 오디오 도구와 관련되는 모든 프로세스를 보여주고 있습니다.
2. **Return 키를 누르십시오.**  
프로세스 관리자는 이동 표시 영역에 있는 프로세스를 갱신하여 필터 텍스트와 정확히 일치하는 프로세스 항목만 포함시킵니다.
3. **다시 모든 프로세스를 표시하려면, 필터 필드를 삭제하고 Return 키를 누르십시오.**

## ▼ 프로세스를 찾는 방법

1. **찾기 드롭다운 상자에 검색 텍스트를 입력하거나 찾기 드롭다운 목록에서 전에 사용했던 검색 텍스트를 선택하십시오.**  
검색 텍스트는 표시하고자 하는 모든 프로세스의 항목에 공통된 문자열이어야 합니다.
2. **현재 커서 위치 이후로 처음 발생된 검색 텍스트를 반전 표시하려면 Return 키를 누르십시오.**  
텍스트는 프로세스 항목의 임의의 필드에 있을 수 있습니다.
3. **다음 출현을 반전 표시하려면 Return 키를 누르십시오.**
4. **원하는 프로세스 항목을 발견하면 찾기 필드를 삭제합니다.**



주 - 이동 표시 영역 마지막에 도달하면, 검색을 목록의 처음으로 되돌릴 수 없습니다. 따라서 프로세스를 모두 검색하려면 찾기 상자에 검색 텍스트를 입력하기 전에 목록에서 첫번째 프로세스 항목을 선택하십시오.

## ▼ 표시 정렬 순서 변경 방법

기본적으로 프로세스 관리자는 프로세스 항목을 CPU 사용량의 내림차순으로 나열합니다. 사용자는 이를 식별할 수 있는데, CPU 사용량 열 위의 열 제목(CPU %)은 들어간 채로 표시되어 있으나 다른 열 제목은 튀어 나와있기 때문입니다.

1. 프로세스 항목의 목록이 정렬될 열을 선택하려면 해당 열 제목을 누르거나 보기 메뉴에서 열 이름을 선택하십시오.

프로세스 관리자는 프로세스 항목의 목록을 정렬하고 이를 새로운 순서로 표시합니다. 각 열의 기본 순서는 다음 표에 표시되어 있습니다.

표 19-1 프로세스 항목의 기본 표시 순서

선택된 열 표제	방식
ID	프로세스 ID를 숫자의 올림차순으로 정렬
이름	프로세스 이름을 알파벳 순서로 정렬
소유자	소유자 이름을 알파벳 순서로 정렬
CPU%	CPU 사용을 숫자의 내림차순으로 정렬
RAM	RAM 사용을 숫자의 내림차순으로 정렬
교체	스왑 공간 사용을 숫자의 내림차순으로 정렬
시작 시간	실제 시작 시간을 연대순의 내림차순으로 정렬
상위	상위 프로세스의 프로세스 ID를 숫자의 내림차순으로 정렬
명령	전체 경로명을 알파벳 및 숫자의 내림차순으로 정렬(/과 같은 특수 문자는 일반 문자보다 낮은 정렬 값을 가짐)

2. (선택) 이러한 열의 정렬 순서를 반대로 하려면 (예를 들어 RAM 사용량을 오름차순으로 정렬하려면) 들어간 형태로 표시된 열 표제 버튼을 누르십시오.

열 제목 영역이 검은 색으로 변하면서 역순으로 정렬합니다.

ID	이름	소유자	CPU%	RAM	스왑	시작	상위	명령
12971	Xsun	pyong	5.6	18924	30560	9월_21	241	/usr/openwin/bin/Xsun :0 -nobanner
12970	dtwm	pyong	3.0	6280	10528	9월_21	12964	dtwm
16931	sdtproje	pyong	0.8	5728	8800	17:31:47	12970	sdtpprocess
16934	ps	root	0.5	880	1016	17:36:07	16933	/usr/bin/ps -A -o pid=ID -o fname=Nk
16969	sdtimeage	pyong	0.5	18568	24248	16:45:11	12933	sdtimeage
16983	ksh	pyong	0.2	1416	1848	17:36:07	16931	ksh -c /usr/bin/ps -A -o pid=ID -o

이제 CPU 사용 오름차순으로 정렬되었습니다

## ▼ 측정 간격 변경 방법

기본적으로 프로세스 관리자는 30초마다 워크스테이션을 측정하고 표시 장치를 갱신합니다.

- **연속 측정 모드를 비활성화/활성화하려면 측정 메뉴에서 멈춤/시작을 선택하십시오.**  
연속 측정 모드가 활성화되면 측정 메뉴에서 멈춤 메뉴 항목을 볼 수 있습니다. 반대의 경우에는 메뉴 항목에 시작이 나타납니다.
- **표본 사이의 간격을 변경하려면 측정 간격 상자에서 초단위 수를 입력하십시오(최대 604800초, 즉 14일 까지).**  
새로운 측정 빈도를 적용하려면 Return 키를 누르십시오.
- **즉시 표본을 수집하려면 측정 메뉴에서 지금을 누르십시오.**  
프로세스 관리자는 표본을 수집하고 표시 사항을 갱신합니다.

## 복사하기 및 저장하기

표시 장치에 있는 하나 이상의 프로세스 항목을 선택하고 복사하여 다른 응용프로그램에 텍스트를 붙여넣을 수 있습니다.

측정 데이터를 파일에 저장하기 위해서는 다음 옵션이 선택되어야 합니다.

- 현재의 표본만 포함하는 새 파일 작성하기
- 각각의 새 표본을 추가할 로그 파일 설정하기

## ▼ 현재의 표본을 포함하는 파일을 작성하는 방법

1. **측정 메뉴에서 새 이름으로 저장을 선택하십시오.**  
프로세스 관리자는 새 이름으로 저장 대화 상자를 표시합니다.

2. 새 파일의 이름과 위치를 지정하고 확인을 누르십시오.

프로세스 관리자는 현재의 표시 목록에서 프로세스 항목을 포함하는 텍스트 파일을 작성합니다.

▼ 로그 파일을 설정하는 방법

1. 측정 메뉴에서 로그 파일을 선택하십시오.

프로세스 관리자는 로그 파일 대화 상자를 표시합니다.

2. 새 파일의 이름과 위치를 지정하고 확인을 누르십시오.

프로세스 관리자는 텍스트 파일을 만들고 각각의 새 표본(헤더 정보와 함께)을 파일에 첨부합니다.



---

**주의** - 프로세스 관리자는 프로세스 관리자 응용프로그램을 종료할 때까지 또는 측정 메뉴에서 로그 중단을 선택할 때까지 계속해서 이 파일에 첨부합니다.

---

## 선택된 프로세스의 활동 수행하기

목록에서 프로세스 항목을 식별하고 선택했으면, 프로세스에 대해 다음과 같은 동작들을 수행할 수 있습니다.

- 강제 종료 신호를 보내서 프로세스를 종료하거나 반응을 호출할 수 있습니다.
- 주소 관리자에서 사용자에게 관한 자세한 내용을 검색할 수 있습니다.
- 시스템 호출을 추적하거나 자식 프로세스를 표시하거나 디버거를 실행할 수 있습니다.
- 스택이나 조상을 표시할 수 있습니다.



---

**주의** - 이러한 절차를 수행하는 것의 의미를 잘 모르면 시스템 관리자에게 문의하십시오.

---

## 프로세스에 강제 종료 신호 보내기

UNIX에서의 강제 종료 명령은 사용자가 프로세스에 신호를 전송할 수 있도록 해줍니다. 신호는 프로세스를 인터럽트를 걸어 응답을 시키기 위해 프로세스에 보내는 메시지입니다. 프로세스가 전송된 유형의 신호에 응답하도록 설계되었으면 응답하고, 그렇지 않으면 종료됩니다. 다음 표는 일반적으로 사용되는 몇 개의 신호 번호/이름과 그 의미를 설명한 것입니다.

신호 번호	신호 이름	의미
1	HUP	끊기(로그아웃하기 전에 사용하기도 함)
2	INT	인터럽트(터미널 세션에서 Ctrl+C를 누르는 것과 동일함)
9	KILL	강제 종료(정리하지 않고 종료함)  프로세스 소유자나 수퍼유저(루트)가 발행하는 경우에만 작동  프로그램이 이 신호에 응답할 수 없으며 따라서 종료해야 합니다.
15	TERM	강제 종료(정리한 후에 깨끗하게 종료함)  프로세스 소유자나 수퍼유저(루트)가 발행하는 경우에만 작동

강제 종료 메뉴 항목을 통해 강제 종료 (9) 신호를 프로세스에 보내서 해당 프로세스를 신속하게 강제 종료할 수 있습니다. 신호 메뉴 항목들은 kill(1) 명령에 의해 보내지는 신호를 더 제어할 수 있게 해줍니다. 예를 들어, INT 신호 또는 HUP 신호 등을 보낼 수 있습니다.



**주의** - 신호를 프로세스에 전송하는 의미를 이해하는 경우에만 신호를 프로세스에 전송해야 합니다. 예를 들어, 로그인 셸을 선택하고 강제 종료 신호를 보내면, 갑자기 로그아웃됩니다. 프로세스와 작업 제어기에 대한 자세한 내용은 시스템 관리자에 문의하거나 *Solaris Advanced User's Guide*(Sun Microsystems)를 참조하십시오.

### ▼ 프로세스를 강제 종료하는 방법(빠른 강제 종료)

1. 프로세스 관리자 이동 표시 영역에 있는 프로세스 항목을 선택하십시오.
2. 프로세스 메뉴에서 강제 종료를 선택하십시오.

사용자가 프로세스를 강제 종료할 수 있는 권한을 가지고 있다면 프로세스 관리자가 프로세스(및 자식 프로세스)를 강제 종료합니다. 그렇지 않다면 오류가 표시됩니다. 프로세스를 종료하는데 몇 초씩 걸리는 경우도 있습니다. 프로세스 관리자가 다음 번 표시를 갱신했을 때 강제 종료시킨 프로세스가 나타나지 않으면, 그 프로세스가 강제 종료되었음을 알 수 있습니다.

---

정보 - 동일한 UNIX 명령:

`kill -9 PID` 여기서 `PID`는 선택된 프로세스의 프로세스 ID입니다.

아래의 파일에 '강제 종료'라고 된 동작을 재정의하여 강제 종료 메뉴 항목으로 수행된 명령을 다른 명령으로 재정의할 수 있습니다.

`/usr/dt/appconfig/types/C/sdtprocess.dt`

---

## ▼ 신호를 프로세스에 보내는 방법

1. 프로세스 관리자 이동 표시 영역에 있는 프로세스 항목을 선택하십시오.

2. 프로세스 메뉴에서 신호를 선택하십시오.

프로세스 관리자는 사용자에게 신호를 지정하도록 요청하는 대화 상자를 표시합니다. 사용자는 `signal(5)` 설명서 페이지에 정의된 42개의 신호 중 최소한 하나를 반드시 제공해야 합니다.

3. 관련 신호 번호와 이름을 입력하고 확인을 누르십시오.

프로세스 관리자는 신호 명령을 내리고 대화 상자를 닫습니다. 완료 메시지는 나타나지 않습니다. 프로세스 강제 종료는 일반적으로 그 자식 프로세스들도 종료합니다.

---

정보 - 동일한 UNIX 명령: `kill -signal_name PID`

`-signal_name`은 신호의 번호나 이름이고 `PID`는 선택된 프로세스의 프로세스 ID입니다.

---

## ▼ 프로세스의 사용자를 찾는 방법

1. 프로세스 관리자 이동 표시 영역에 있는 프로세스 항목을 선택하십시오.

2. 프로세스 메뉴에서 소유자 찾기를 선택하십시오.

프로세스 관리자는 주소 관리자를 열고 선택된 프로세스의 시스템 사용자 이름의 시스템 카드를 검색하도록 요청합니다. 주소 관리자에 대한 세부 사항은 제 18 장을 참조하십시오.

## ▼ 프로세스의 계보를 보는 방법

1. 프로세스 관리자 이동 표시 영역에 있는 프로세스 항목을 선택하십시오.

2. 프로세스 메뉴에서 조상 보기를 선택하십시오.

프로세스 관리자는 지정된 프로세스의 프로세스 트리를 포함하는 창을 표시합니다. 자식 프로세스는 각자의 상위 프로세스에서 안쪽으로 들어가 표시됩니다.

```
상위 보기...
400 /usr/dt/bin/dtlogin -daemon
  11697 /usr/dt/bin/dtlogin -daemon
    11722 /bin/ksh /usr/dt/bin/Xsession
      11771 /usr/dt/bin/sdt_shell -c      unset DT;
        11773 -sh -c      unset DT;      DISPLAY=:0;
          11787 /usr/dt/bin/dtsession
            11794 dtfile -session dtcfaq4b
              11830 dtfile -session dtcfaq4b
                11840 /usr/dt/bin/dtexec -open 0 -ttpro
                  11841 /usr/dt/bin/dtstyle -window
                    12018 /usr/dt/bin/dtexec -open 0 -ttpro
                      12019 sdtwinlst
                        12033 /usr/dt/bin/dtexec -open 0 -ttpro
                          12034 sdtwsm
```

---

정보 - 동일한 UNIX 명령:

`/usr/proc/bin/ptree PID`

PID는 선택된 프로세스의 프로세스 ID입니다.

---

## ▼ 자식 프로세스를 추적하는 방법

하나의 UNIX 프로세스가 하나 이상의 상관 프로세스를 파생시키면, 이를 자식 프로세스 또는 하위라고 합니다. 자식 및 부모 프로세스는 같은 사용자 ID를 갖습니다.

1. 프로세스 관리자 이동 표시 영역에 있는 프로세스 항목을 선택하십시오.
2. 프로세스 메뉴에서 자식 추적을 선택하십시오.

프로세스 관리자는 선택된 프로세스의 새로운 하위(및 그들의 하위, 반복적으로)의 생성 기록을 표시합니다.

Intro(2) 설명서 페이지에 설명된 오류 코드 이름을 사용하여 오류 발생을 보고합니다.

---

정보 - 동일한 UNIX 명령:

`truss -fa -texec, fork -s|CLD,ALRM -p PID`

PID는 선택된 프로세스의 프로세스 ID입니다.

---

## ▼ 시스템 호출을 추적하는 방법

실행하는 동안에 프로세스는 UNIX 커널이나 시스템에 호출을 합니다. 시스템 호출이 다른 프로세스에 주는 영향을 알아보기 위해 시스템 호출을 추적할 수 있습니다.

1. 프로세스 관리자 이동 표시 영역에 있는 프로세스 항목을 선택하십시오.
2. 프로세스 메뉴에서 시스템 호출 추적을 선택하십시오.

프로세스 관리자는 선택 사항 인수를 입력하도록 요청하는 대화 상자를 표시합니다.

3. 확인을 누르십시오.

추적 결과 출력의 각 행은 오류나 신호 이름 또는 시스템 호출 이름을 인수와 반환 값과 함께 보고합니다. 추가 정보를 보려면 `truss(1)` 설명서 페이지를 참조하십시오.



---

정보 - 동일한 UNIX 명령:

`truss -p PID`

*PID*는 선택된 프로세스의 프로세스 ID입니다.

---

## ▼ 프로세스의 스택을 표시하는 방법

1. 프로세스 관리자 이동 표시 영역에 있는 프로세스 항목을 선택하십시오.
2. 프로세스 메뉴에서 스택 보기를 선택하십시오.

프로세스 관리자는 선택된 프로세스의 16진수 및 기호 스택 추적이 포함된 창을 표시합니다.

---

정보 - 동일한 UNIX 명령:

`/usr/proc/bin/pstack PID`

*PID*는 선택된 프로세스의 프로세스 ID입니다.

---

## ▼ 프로세스를 디버그하는 방법

응용프로그램 개발자들과 시스템 관리자들은 오류 프로세스를 검사하기 위해 Sun Workshop과 같은 오류 제거 응용프로그램을 사용합니다. 프로세스 메뉴의 오류 제거 항목은 선택한 프로세스에서 사용자가 선호하는 디버거를 실행시킵니다.

- 사용자가 선호하는 디버거를 사용하여 프로세스의 오류를 제거합니다.

---

정보 - 동일한 UNIX 명령:

`workshop -d command`

*workshop*은 디버거 프로그램의 이름이고 *command*는 디버거에 프로세스 ID를 전달하는데 필요한 명령입니다.

---



# 성능 측정기

---

성능 측정기를 사용하여 워크스테이션의 활동과 성능을 감시합니다. CPU 이용 상황, 디스크 활동, 네트워크 패킷 등과 같은 여러 성능 변수들이 사용자 정의된 창에 그래프로 표시됩니다.

지역 또는 원격 호스트의 성능을 감시할 수 있고, 보통 이상의 성능이 요구될 때 이를 사용자에게 경고하는 색상으로 표시된 활동 임계값을 설정할 수도 있으며, 측정 사항을 파일에 기록할 수도 있습니다.

---

**정보** - 성능 측정기로 시스템상의 오류 동작을 식별할 수 있습니다. 오류 동작을 식별한 후에 프로세스 관리자를 사용하여(제 19 장 참조) 해당 오류 프로세스를 확인하고 강제 종료할 수 있습니다.

---

- 성능 측정기를 여는 방법
- 호스트 및 매개변수 표시의 선택
- 매개변수 표시 방법의 선택
- 색상 및 임계값 관련 작업
- 측정값 기록하기 및 측정 간격 선택하기

---

## 성능 측정기를 여는 방법

- **프론트 패널에서 성능 측정기 제어기를 누르십시오.**  
성능 측정기가 열리고, 기본 차트(CPU와 디스크 활동)가 표시됩니다.

---

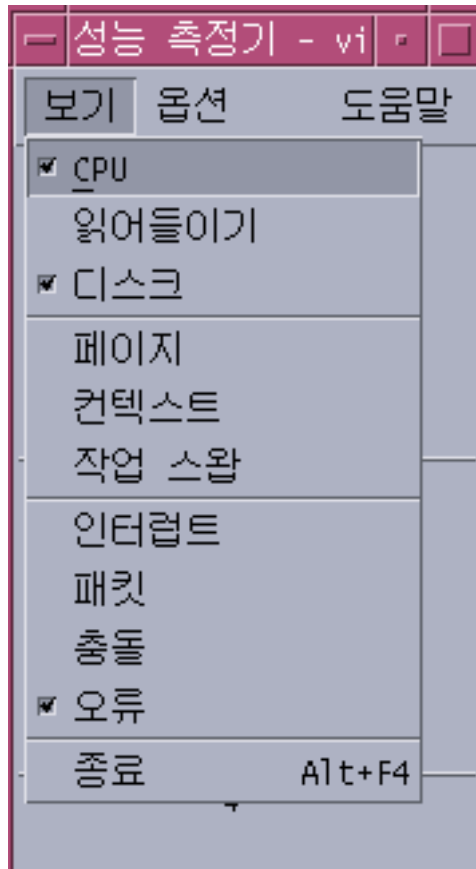
**정보** - 성능 측정기의 프론트 패널 아이콘을 비활성화하려면, 프로세스 관리자를 사용하여 `sdtperfmer` 프로세스를 강제 종료합니다.

---

---

## 표시할 호스트 및 매개변수의 선택

사용자의 워크스테이션(지역)이나 다른 워크스테이션(원격)에서 성능을 감시할 수 있습니다. 보기 메뉴는 감시하고 있는 호스트에 대해 표시할 수 있는 몇 가지 성능 매개변수를 나열합니다.



감시하려고 선택하는 매개변수는 다음 사항에 따라 달라질 수 있습니다.

- 실행하는 응용프로그램의 유형
- 네트워크
- UNIX 프로세스 및 시스템 로드와 관한 이해도 수준

시스템 변수에 익숙하지 않은 사용자들은 일반적으로 CPU 및 디스크 사용량 표시를 선택합니다. 좀 더 자세히 알고 있는 사용자들은 일반적으로 CPU 사용량, 디스크 사용량, 시스템 부하 및 패킷을 나타내도록 설정합니다. 다음은 무엇을 감시할 것인지를 선택하는 방법을 설명합니다.

- 네트워크 혼잡이 걱정된다면, 인터넷 검색이나 원격 작동과 같이 네트워크에 집중된 활동을 실행하는 동안에 초 당 네트워크 패킷 수를 표시하여 성능을 감시합니다.
- 성능 측정기가 높은 CPU 사용량을 나타내면, 프로세스 관리자를 사용하여 오류 프로세스 또는 CPU 집중 프로세스를 식별하여 강제 종료합니다.
- CPU를 집중적으로 사용하는 응용프로그램을 실행하는 동안 로그아웃했다가 다시 로그인하면, 성능 측정기의 CPU 표시는 많은 CPU 활동이 있음을 보여줄 것입니다. 이러한 사실을 알았다면, 프로세스 관리자를 사용하여 모든 오류 프로세스를 강제 종료하십시오.

자세한 내용은 *System Administration Guide, Advanced Administration*의 시스템 성능 관리를 참조하십시오.

## ▼ 감시할 호스트를 지정하는 방법

1. 옵션 메뉴에서 설정을 선택하십시오.  
성능 측정기가 설정 대화 상자를 표시합니다.
2. 원격 라디오 버튼을 선택하여 원격 호스트의 이름을 입력할 준비가 되었다는 것을 나타내십시오.
3. 원격 호스트의 시스템 이름(예를 들어, `jupiter`) 또는 IP 주소(예를 들어, `129.156.220.133`)를 입력하십시오.

---

정보 - 호스트를 찾으려면, 찾기 메뉴에서 선택한 호스트들과 주소 관리자를 사용하십시오.

---

4. 적용을 눌러 변경 사항을 적용하십시오.  
성능 측정기는 원격 호스트에 액세스하여 성능을 표시합니다. 성능 측정기 기본 창의 제목 표시줄에 있는 시스템 이름은 원격 호스트의 이름으로 변경됩니다.

## ▼ 표시되는 매개변수를 변경하는 방법

1. 보기 메뉴를 열면 사용 가능한 매개변수들의 목록이 표시됩니다.  
각 매개변수에는 현재 표시되도록 선택되어 있는지를 나타내는 확인란이 있습니다.
2. 관련 메뉴 항목을 선택하거나 선택을 해제하여 매개변수를 표시하거나 삭제하십시오.  
매개변수의 어떠한 조합이라도 표시할 수 있습니다.

## 매개변수 표시방법의 변경

표시할 매개변수의 수, 데스크탑에서 사용 가능한 공간, 그리고 지금까지의 기록 값을 표시할 것인지 등에 따라 여러 방법으로 성능 측정기 창을 배열할 수 있습니다.

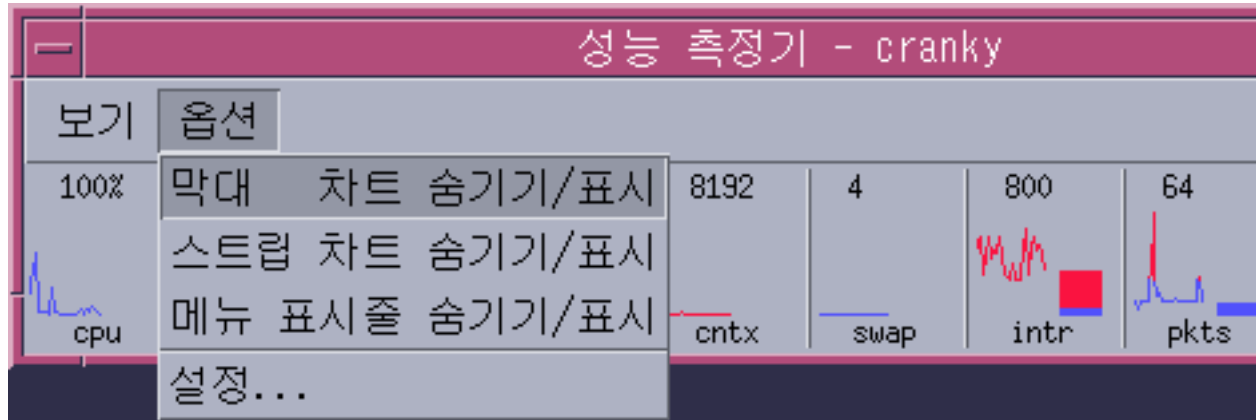


그림 20-1 모든 매개변수를 표시하는 성능 측정기

### ▼ 메뉴 표시줄을 표시하거나 숨기는 방법

- 옵션 메뉴에서 메뉴 표시줄 숨김/표시를 선택하십시오.

성능 측정기는 메뉴 표시줄을 숨깁니다.

성능 측정기 기본 창의 표시 영역을 한 번 클릭하여 언제라도 메뉴 표시줄을 다시 표시할 수 있습니다.

### ▼ 행 차트나 영역 차트를 표시하거나 숨기는 방법

- 옵션 메뉴에서 막대 차트 숨김/표시를 선택하십시오.

성능 측정기는 표시된 모든 매개변수의 행/영역 차트를 숨기고, 만약 숨겨져 있다면 행/영역 차트를 표시합니다.

표시하도록 선택한 각 매개변수에 대해, 성능 측정기는 다음 사항을 표시합니다.

- 각 매개변수의 즉시성 수준을 보여주는 활동 막대
- (선택 사항) 각 매개변수의 성능을 시간축에서 보여주는 행 또는 영역 차트

## ▼ 차트의 방향을 변경하는 방법

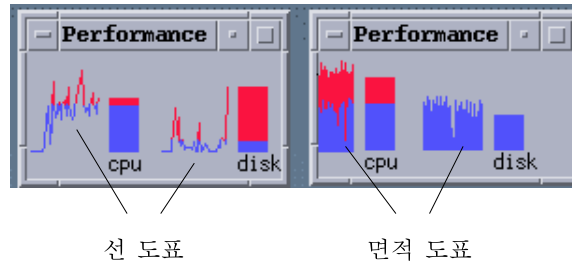
기본적으로, 성능 측정기는 수평으로(나란히) 성능 차트들을 표시합니다. 감시하는 매개 변수의 수와 데스크탑의 사용 가능 공간에 따라, 차트를 수직으로 표시하고자 하는 경우도 있을 것입니다.

1. 옵션 메뉴에서 설정을 선택하십시오.  
성능 측정기가 설정 대화 상자를 표시합니다.
2. 수직이나 수평을 선택하여 원하는 차트의 유형을 지정하십시오.
3. (선택 사항) 선을 사용하여 임계값을 나타내는 차트를 원하면 한계선 보기 확인란을 선택하십시오.
4. 변경한 사항에 만족하면 적용을 누르십시오.  
성능 측정기는 정의된 방향으로 성능 정보를 표시합니다.

## ▼ 행 차트나 영역 차트를 선택하는 방법

각 매개변수에 표시하는 선택 차트는 다음 유형 중 하나입니다.

- 계속되는 행을 사용하여 활동을 표시하는 행 차트(기본값)
- 행과 수평축 사이의 공간을 채운다는 점을 제외하고 행 차트와 동일한 영역 차트



1. 옵션 메뉴에서 설정을 선택하십시오.  
성능 측정기가 설정 대화 상자를 표시합니다.
2. 영역 차트를 표시하려면 영역 선택 버튼을 선택하고, 행 차트를 표시하려면 행 선택 버튼을 선택하십시오.
3. (선택 사항) 선을 사용하여 임계값을 나타내는 차트를 원하면 한계선 보기 확인란을 선택하십시오.
4. 변경한 사항에 만족하면 적용을 누르십시오.  
성능 측정기는 지정된 그래프를 사용하여 정보를 표시합니다.

---

## 색상 및 임계값 관련 작업

성능 측정기는 정상이라고 생각하는 활동과 예외적이라고 생각하는 활동을 구별하는데 도움을 주기 위해 색상과 임계값을 사용합니다. 매개변수가 임계값을 초과하면 예외적인 값은 다른 색상으로 표시됩니다. 기본적으로 기본 임계값보다 작은 값은 파란색으로 표시되고 기본 임계값을 초과하는 값은 빨간색으로 표시됩니다.

설정 대화 상자에서 색상 및 임계값을 변경할 수 있습니다.

---

**정보** - 일관성 있게 색상을 사용하십시오. 한 매개변수에서 빨간색을 “경고”의 의미로 사용하면 다른 매개변수에서도 같은 의미로 사용해야 합니다.

매개변수에 적합한 임계값을 모른다면 “위”와 “아래”를 같은 색으로 사용하여 단지 활동만을 감시하는 방법을 고려해 보십시오.

---

### ▼ 차트 색상을 변경하는 방법

**1. 옵션 메뉴에서 설정을 선택하십시오.**

성능 측정기가 설정 대화 상자를 표시합니다. 각 매개변수마다 색상 선택기로 현재 임계값 위 또는 아래의 색상을 선택할 수 있습니다.

**2. 색상 선택기 위에서 마우스 버튼 1을 눌러서 새로운 색상을 선택하십시오.**

**3. 변경한 사항에 만족하면 적용을 누르십시오.**

성능 측정기는 새 색상으로 표시됩니다.

### ▼ 매개변수의 임계값을 변경하는 방법

**1. 옵션 메뉴에서 설정을 선택하십시오.**

성능 측정기는 각 매개변수의 임계값 상자를 포함하는 설정 대화 상자를 표시합니다.

**2. 관련 매개변수의 새 임계값을 입력하고 적용을 누르십시오.**

새로운 임계값 아래의 값은 아래 값을 위해 선택된 색상을 사용하여 표시되고, 임계값 위의 값은 위의 값을 위해 선택된 색상으로 표시됩니다.



표 20-1 기본 임계 설정값

매개변수	기본 임계값
CPU	50%
로드	초당 2
디스크	초당 20
페이지	초당 8
문맥	초당 32
교체	초당 2
인터럽트	초당 50
패킷	초당 16
충돌	초당 2
오류	초당 2

## 측정값 기록하기 및 측정 간격 선택하기

기본적으로 성능 측정기는 매 2초마다 워크스테이션의 활동을 측정하며, 단지 초기 측정에 대해서만 세부 사항을 포함하는 기록 파일을 만듭니다. 측정 간격을 변경할 수 있고, 계속해서 측정 정보를 기록 파일에 추가하도록 선택할 수 있습니다.

### ▼ 측정값 정보를 로그 파일에 저장하는 방법

**1. 옵션 메뉴에서 설정을 선택하십시오.**

성능 측정기가 설정 대화 상자를 표시합니다.

**2. 측정 기록 추가 확인란을 선택하십시오.**

**3. 측정 기록 추가 텍스트 상자에 기록 파일의 이름을 입력하십시오.**

기본값인 `samples`나, 또는 사용자의 워크스테이션에서 여러 호스트를 감시한다면 `samples_hostname`과 같은 서술적인 이름을 사용하십시오.

기본 위치는 `/home/fredj/samples`과 같은 사용자의 홈 폴더입니다.

**4. 적용을 눌러 변경 사항을 적용하십시오.**

성능 측정기는 기존에 정의된 기록 파일(텍스트 파일)이 없다면 지정된 기록 파일을 작성합니다. 성능 측정기는 성능 측정기를 종료할 때까지 각 측정의 세부 사항을 계속 추가합니다. 다음에 성능 측정기를 실행하면, 측정 기록 추가 확인란은 선택되어 있지 않습니

다.

## ▼ 측정 간격을 변경하는 방법

### 1. 옵션 메뉴에서 설정을 선택하십시오.

성능 측정기가 설정 대화 상자를 표시합니다.

### 2. 측정 간격 선택기에 새 측정 간격을 지정하십시오.

지정한 수는 1에서 9 사이의(1과 9 포함) 정수여야 합니다. 화면에서 성능 측정하는 것을 본다면, 3초 정도의 짧은 측정 간격이 적합합니다. 기록 파일에 측정 기록을 추가한다면, 간격이 긴 것이 기록 파일의 크기를 제한하는데 유용합니다.

### 3. 적용을 눌러 변경 사항을 적용하십시오.

측정 간격 선택기에서 값이 다시 바뀔 때까지, 성능 측정기는 현재 및 미래 세션에서 지정된 속도로 측정합니다.

# 단축키 편집기의 사용

---

CDE 단축기를 작성, 수정, 삭제하려면 단축기 편집기를 사용하십시오. 단축기는 특정 키와 이벤트(대상 이벤트)의 상호 연결성을 표시할 때 일반적으로 사용하는 용어입니다. 예를 들어 Alt+Left를 선택하면 작업공간을 왼쪽으로 이동할 수 있습니다. 대상 이벤트는 CDE 활동, 응용프로그램, 문서, 작업공간 관리 기능, 또는 복수 모니터 관리 기능 등입니다.

- 단축기 편집기를 시작하는 방법
- 단축기 작성
- 단축기 편집
- 단축기 삭제 및 복구

---

## 단축기 편집기를 시작하는 방법

단축기 편집기를 처음 시작하면 현재 정의되어 있는 단축기가 표시영역에 적용됩니다. 이들 키가 미리 정의한 키로서 기본키입니다. 단축기 편집기는 두 가지 화면 즉, 단축기 편집기 기본 창 및 키 편집 대화상자가 있습니다. 단축기 편집기를 시작할 수 있는 방법은 다음과 같습니다.

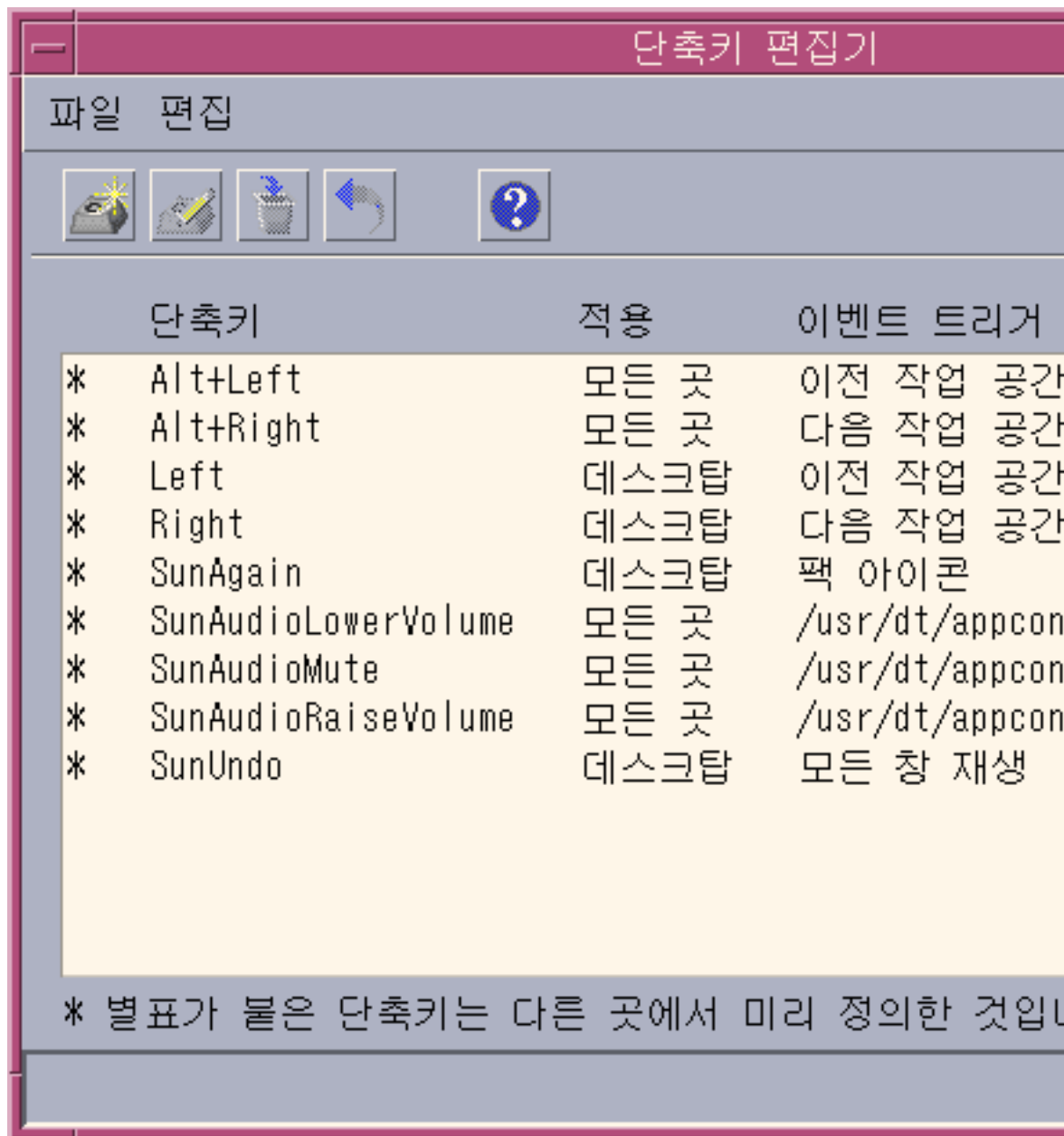
- 응용프로그램 관리자
- 프론트 패널
- 명령줄

응용프로그램 관리자에서 단축기 편집기를 시작하는 방법은 다음과 같습니다.

1. 응용프로그램 관리자에서 데스크탑\_응용프로그램을 선택하십시오.
2. 단축기 편집기 아이콘을 두 번 누르십시오.



단축키 편집기 창이 표시됩니다.



단축키 편집기의 인스턴스는 하나만 가져올 수 있습니다. 도구 모음의 버튼은 단축키를 작성, 편집, 삭제하는 데 사용할 수 있습니다. 또는 오른쪽 마우스 버튼으로 표시영역을 눌러서 동일한 메뉴 옵션의 드롭다운 목록을 표시하십시오. 창의 맨 밑에는 별표가 표시된 항목의 의미에 대한 설명, 단축키로 가장 최근에 실행한 활동의 갱신내용 등이 나와

있습니다.

단축기를 눌러서 선택하십시오. 단축기를 두 번 누르면 키 편집 대화상자가 열리고 해당 단축기의 현재 데이터가 대화상자에 표시됩니다. 키 편집 대화상자를 사용하여 단축기를 작성 편집하십시오.

프론트 패널에서 단축기 편집기를 시작하는 방법

1. 탭을 눌러서 도구 부속 패널을 여십시오.



2. 단축기 편집기 아이콘을 누르십시오.

명령줄에서 단축기 편집기를 시작하려면 `sdthotkey`를 입력하십시오.

---

## 단축기의 작성

단축기 편집기는 이중 단축기의 작성을 허용하지 않습니다. 단일 문자로 된 단축기(예: "a")를 작성할 수 있습니다. 그러나 대상 이벤트를 우발적으로 트리거할 수 있는 가능성 때문에 이 방식을 권장하지는 않습니다. 단축기 편집기는 대소문자를 구분하지 않습니다. 예를 들어 "A"는 "a"와 동일한 문자입니다.

단축기를 작성하거나 편집할 수 있는 대상은 다음과 같습니다.

- 응용프로그램, 활동 또는 문서
- 작업공간 관리 기능
- 복수 모니터 관리 기능

## 응용프로그램, 활동 또는 문서의 단축기를 작성하는 방법

1. 단축기 편집기 창에서 새 단축기를 누르십시오.

## 단축키 편집

1 단계: 단축키가 어떤 종류의 대상을 트리거합니까?

응용프로그램, 활동, 문서

2 단계: 단축키 대상을 끌어 놓습니다.

대상을 끌어올 위치:

응용프로그램 관리자...

파일 관리자...

대상을 놓을 위치:

여기에

3 단계: 단축키를 입력합니다.

다음 단축키가 적용됩니다:

모든 곳

응용프로그램 창에서만

데스크탑에서만

단축키 대상의 이름

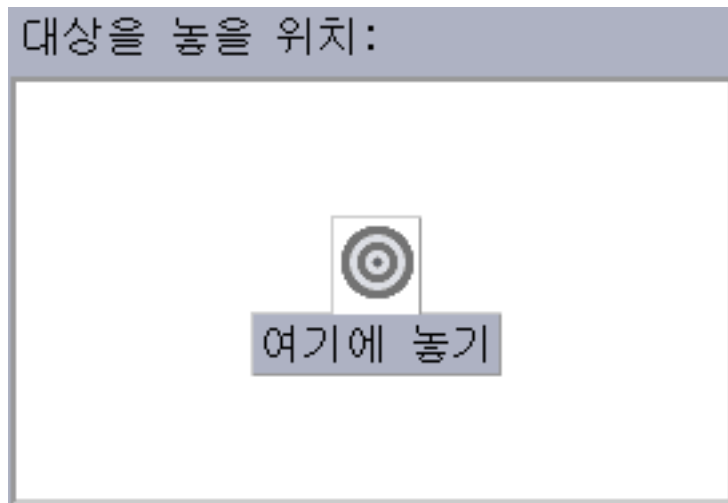
...

찾아보기...

추가 명령줄 인자:

...

2. 단계 1에서 풀다운 메뉴로부터 응용프로그램, 활동 또는 문서를 선택하십시오.
3. 단계 2에서 단축기를 작성하고자 하는 대상을 설정하십시오.
  - a. 응용프로그램 관리자 또는 파일 관리자를 눌러서 각각의 아이콘을 표시하십시오.
  - b. 아이콘을 선택한 다음에 끌어 놓기 필드에 끌어다 놓으십시오.



4. 단계 3의 텍스트 필드에서 단축기로 사용하기 위하여 선택한 키 조합을 입력하십시오.  
단축기를 유효하게 적용할 영역을 정의하려면 자세히 보기를 누르십시오.
5. (선택사항) 대상 이벤트가 활성화 되는 영역과 대상 이벤트의 경로를 수정하십시오.  
별도로 지정하지 않으면 단축기가 모든 곳에 유효합니다. 또한 해당 대상에 대하여 끌어 놓기 옵션이 존재하지 않는 경우에는 단축기의 대상 이름 또는 경로도 수정할 수 있습니다.
  - a. 단축기를 활성화할 영역을 지정하십시오.
    - 모든 곳 - 작성한 단축기가 응용프로그램이 지정한 단축기에 우선합니다.
    - 응용프로그램 창에서만 - 단축기가 응용프로그램 창에서만 유효합니다.
    - 데스크탑에서만 - 단축기가 모니터의 배경에서만 유효합니다.
  - b. 단축기가 유효하게 적용될 대상 이벤트의 경로를 입력하십시오.  
또한 찾아보기를 눌러서 대상 이벤트 디렉토리로 이동할 수도 있습니다.
  - c. 명령줄 인수를 입력하십시오.



추가 명령줄 인수를 대상과 연결할 수 있습니다.

6. 새 단축기로 저장을 누르십시오.
7. 취소를 눌러서 대화 상자를 닫으십시오.
8. 단축기 편집기 기본 창에서 파일 메뉴에서 저장을 선택하십시오.  
단축기가 활성화됩니다.

단축기 작성을 종료한 후에는 현재 키 편집 대화상자를 종료하지 않고 다른 단축기를 새로 작성할 수 있습니다.

## 작업공간 관리 기능의 단축기를 작성하는 방법

1. 단축기 편집기 창에서 새 단축기를 누르십시오.

## 단축키 편집

1 단계: 단축키가 어떤 종류의 대상을 트리거합니까?

작업 공간 관리 기능

2 단계: 작업 공간 기능을 선택합니다.

작업 공간 기능:

이전 작업 공간  
다음 작업 공간  
이동할 작업 공간  
작업 공간 작성  
작업 공간 삭제  
팩 아이콘  
모든 창 재생  
프론트 패널 토글  
전달 키

작업 공간 이름:

하나 (#30, 모니터  
둘 (#81, 모니터  
셋 (#82, 모니터  
넷 (#83, 모니터

3 단계: 단축키를 입력합니다.

다음 단축키가 적용됩니다:

- 모든 곳
- 응용프로그램 창에서만
- 데스크탑에서만

2. 단계 1에서 풀다운 메뉴로부터 작업공간 관리 기능을 선택하십시오.

3. 단계 2 작업공간 기능 아래의 다음과 같은 옵션 중에서 선택하십시오.

- 이전 작업공간 - 이전 작업공간으로 이동합니다.
- 다음 작업공간 - 다음 작업공간으로 이동합니다.
- 이동할 작업 공간 - 지정된 작업공간으로 이동합니다.
- 작업공간 작성 - 새로운 작업공간을 작성합니다.
- 작업공간 삭제 - 작업공간을 삭제합니다.
- 팩 아이콘 - 작업공간의 아이콘을 압축합니다.
- 모든 창 재생 - 사용자가 변경한 사항을 반영하여 모든 창을 갱신합니다.
- 프론트 패널 토글 - 프론트 패널의 열림 또는 닫힘 상태 사이에서 상호 전환합니다.
- 전달 키 - 전달 키를 정의하면 기존의 모든 단축기를 대체합니다. 전달 키 단축기를 전환하여 on/off 모드 사이에서 상호 전환하십시오.

작업공간 이름 목록상자에는 프론트 패널에 표시된 작업공간 이름이 포함되어 있습니다. 또한 이름을 이중으로 작성하는 경우에 사용하기 위한 시스템 ID가 포함되어 있습니다. 작업공간 이름 목록상자는 왼쪽의 작업공간 기능 목록에 작업공간 인수가 필요할 경우에만 사용 가능해 집니다. 새로운 단축기를 작성하는 경우에는 작업공간 기능 목록상자의 첫 번째 옵션이 이미 선택되어 있습니다.

4. 단계 3의 텍스트 필드에서 단축기로 사용하기 위하여 선택한 키 조합을 입력하십시오.

단축기를 유효하게 적용할 영역을 정의하려면 자세히 보기를 누르십시오.

5. (선택사항) 단축기를 활성화할 영역을 지정하십시오.

- 모든 곳 - 작성한 단축기가 응용프로그램이 지정한 단축기에 우선합니다.
- 응용프로그램 창에서만 - 단축기가 응용프로그램 창에서만 유효합니다.
- 데스크탑에서만 - 단축기가 모니터의 배경에서만 유효합니다.

6. 새 단축기로 저장을 누르십시오.

7. 취소를 눌러서 대화 상자를 닫으십시오.

8. 단축기 편집기 기본 창에서 파일 메뉴에서 저장을 선택하십시오.

단축기가 활성화됩니다.

단축기 작성을 종료한 후에는 현재 키 편집 대화상자를 종료하지 않고 다른 단축기를 새로 작성할 수 있습니다.

## 복수 모니터 관리 기능을 작성하는 방법

1. 단축기 편집기 창에서 새 단축기를 누르십시오.

## 단축키 편집

1 단계: 단축키가 어떤 종류의 대상을 트리거합니까?

복수 모니터 관리 기능

2 단계: 복수 모니터 기능을 선택합니다.

복수 모니터 기능:

다음 모니터  
이전 모니터  
마지막 모니터  
이동할 모니터

모니터 번호:

모니터 1

3 단계: 단축키를 입력합니다.

I

다음 단축키가 적용됩니다:

- 모든 곳
- 응용프로그램 창에서만
- 데스크탑에서만

2. 단계 1에서 풀다운 메뉴로부터 복수 모니터 관리 기능을 선택하십시오.

3. 단계 2 복수 모니터 기능 아래의 다음과 같은 옵션 중에서 선택하십시오.

- 다음 모니터 - 다음 모니터로 이동합니다.
- 이전 모니터 - 이전 모니터로 이동합니다.
- 마지막 모니터 - 마지막 모니터로 이동합니다.
- 이동할 모니터 - 지정된 모니터로 이동합니다.

복수 모니터 기능 목록상자에 모니터 기능이 포함되어 있습니다. 모니터 수량 목록상자에는 사용자의 데스크탑에서 사용할 수 있는 모니터 목록이 포함됩니다.

새로운 단축기를 작성하는 경우에는 복수 모니터 기능 목록상자의 첫 번째 옵션이 이미 선택되어 있습니다.

4. 단계 3의 텍스트 필드에서 단축기로 사용하기 위하여 선택한 키 조합을 입력하십시오.

단축기가 활성화되는 영역을 결정하려면 자세히 보기를 누르십시오.

5. (선택사항) 단축기를 활성화할 영역을 지정하십시오.

- 모든 곳 - 작성한 단축기가 응용프로그램이 지정한 단축기에 우선합니다.
- 응용프로그램 창에서만 - 단축기가 응용프로그램 창에서만 유효합니다.
- 데스크탑에서만 - 단축기가 모니터의 배경에서만 유효합니다.

6. 새 단축기로 저장을 누르십시오.

7. 취소를 눌러서 대화 상자를 닫으십시오.

8. 단축기 편집기 기본 창에서 파일 메뉴에서 저장을 선택하십시오.

단축기가 활성화됩니다.

단축기 작성을 종료한 후에는 현재 키 편집 대화상자를 종료하지 않고 다른 단축기를 새로 작성할 수 있습니다.

---

## 단축기의 편집

단축기를 편집하여 대상 이벤트를 변경 수정할 수 있습니다. 편집된 단축기가 현재 정의된 단축기를 대체합니다. 단축기 편집기는 기존의 단축기를 대체하기 전에 사용자에게 아무런 경고를 표시하지 않습니다.

## 응용프로그램, 활동 또는 문서의 단축기를 편집하는 방법

1. 단축기 편집기 창에서 단축기를 두 번 누르십시오.  
또는 단축기를 선택하고 열기를 누르십시오.  
단축기에 대한 세부사항이 표시된 키 편집 대화상자가 열립니다.
2. 단계 1에서 풀다운 메뉴로부터 응용프로그램, 활동 또는 문서를 선택하십시오.  
단축기가 트리거하는 대상 유형을 변경하려면 풀다운 메뉴에서 해당 옵션을 선택하십시오.
3. 단계 2에서 단축기를 작성하고자 하는 대상을 설정하십시오.
  - a. 응용프로그램 관리자 또는 파일 관리자를 눌러서 각각의 아이콘을 표시하십시오.
  - b. 아이콘을 선택한 다음에 끌어 놓기 필드에 끌어다 놓으십시오.
4. 단계 3의 텍스트 필드에서 현재 정의된 단축기를 대체하기 위하여 선택한 키 조합을 입력하십시오.  
단축기를 유효하게 적용할 영역을 정의하려면 자세히 보기를 누르십시오.
5. (선택사항) 대상 이벤트가 활성화 되는 영역과 대상 이벤트의 경로를 수정하십시오.  
별도로 지정하지 않으면 단축기가 모든 곳에 유효합니다. 또한 해당 대상에 대하여 끌어 놓기 옵션이 존재하지 않는 경우에는 단축기의 대상 이름 또는 경로도 수정할 수 있습니다.
  - a. 단축기를 활성화할 영역을 지정하십시오.
    - 모든 곳 - 작성한 단축기가 응용프로그램이 지정한 단축기에 우선합니다.
    - 응용프로그램 창에서만 - 단축기가 응용프로그램 창에서만 유효합니다.
    - 데스크탑에서만 - 단축기가 모니터의 배경에서만 유효합니다.
  - b. 단축기가 유효하게 적용될 대상 이벤트의 경로를 입력하십시오.  
또한 찾아보기를 눌러서 대상 이벤트 디렉토리로 이동할 수도 있습니다.
  - c. 명령줄 인수를 입력하십시오.  
추가 명령줄 인수를 대상과 연결할 수 있습니다.
6. 갱신을 누르십시오.
7. 취소를 눌러서 대화 상자를 닫으십시오.
8. 단축기 편집기 기본 창에서 파일 메뉴에서 저장을 선택하십시오.  
단축기가 활성화됩니다.

여러 단축기를 동일한 키 편집 대화상자에서 편집할 수 없습니다. 현재 단축기 편집을 종료하고 키 편집 대화상자를 닫은 다음에 다음에 편집할 단축기를 선택하여 여십시오.

## 작업공간 관리 기능의 단축기를 편집하는 방법

1. 단축기 편집기 창에서 단축기를 두 번 누르십시오.  
또는 단축기를 선택하고 열기를 누르십시오.  
단축기에 대한 세부사항이 표시된 키 편집 대화상자가 표시됩니다.
2. 단계 1에서 풀다운 메뉴로부터 작업공간 관리 기능을 선택하십시오.  
단축기가 트리거하는 대상 유형을 변경하려면 풀다운 메뉴에서 해당 옵션을 선택하십시오.
3. 단계 2 작업공간 기능 아래의 다음과 같은 옵션 중에서 선택하십시오.
  - 이전 작업공간 - 이전 작업공간으로 이동합니다.
  - 다음 작업공간 - 다음 작업공간으로 이동합니다.
  - 이동할 작업 공간 - 지정된 작업공간으로 이동합니다.
  - 작업공간 작성 - 새로운 작업공간을 작성합니다.
  - 작업공간 삭제 - 작업공간을 삭제합니다.
  - 팩 아이콘 - 작업공간의 아이콘을 압축합니다.
  - 모든 창 재생 - 사용자가 변경한 사항을 반영하여 모든 창을 갱신합니다.
  - 프런트 패널 토글 - 프런트 패널의 열림 또는 닫힘 상태 사이에서 상호 전환합니다.
  - 전달 키 - 전달 키를 정의하면 기존의 모든 단축기를 대체합니다. 전달 키 단축기를 전환하여 on/off 모드 사이에서 상호 전환 하십시오.

작업공간 이름 목록상자에는 프런트 패널에 표시된 작업공간 이름이 포함되어 있습니다. 작업공간 이름 목록상자에는 이름을 이중으로 작성하는 경우에 사용하기 위한 시스템 ID가 포함되어 있습니다. 작업공간 이름 목록상자는 왼쪽의 작업공간 기능 목록에 작업공간 인수가 필요할 경우에만 사용 가능해 집니다.
4. 단계 3의 텍스트 필드에서 현재 정의된 단축기를 대체하기 위하여 선택한 키 조합을 입력하십시오.
5. (선택사항) 단축기를 활성화할 영역을 지정하십시오.
  - 모든 곳 - 작성한 단축기가 응용프로그램이 지정한 단축기에 우선합니다.
  - 응용프로그램 창에서만 - 단축기가 응용프로그램 창에서만 유효합니다.
  - 데스크탑에서만 - 단축기가 모니터의 배경에서만 유효합니다.
6. 갱신을 누르십시오.
7. 취소를 눌러서 대화 상자를 닫으십시오.
8. 단축기 편집기 기본 창에서 파일 메뉴에서 저장을 선택하십시오.  
단축기가 활성화됩니다.

여러 단축기를 동일한 키 편집 대화상자에서 편집할 수 없습니다. 현재 단축기 편집을 종료하고 키 편집 대화상자를 닫은 다음에 다음에 편집할 단축기를 선택하여 여십시오.

## 복수 모니터 관리 기능의 단축기를 편집하는 방법

1. 단축기 편집기 창에서 단축기를 두 번 누르십시오.  
또는 단축기를 선택하고 열기를 누르십시오.  
단축기에 대한 세부사항이 표시된 키 편집 대화상자가 표시됩니다.
2. 단계 1에서 풀다운 메뉴로부터 복수 모니터 관리 기능을 선택하십시오.  
단축기가 트리거하는 대상 유형을 변경하려면 풀다운 메뉴에서 해당 옵션을 선택하십시오.
3. 단계 2에서 단축기를 작성하고자 하는 대상을 선택하십시오.
  - 다음 모니터 - 다음 모니터로 이동합니다.
  - 이전 모니터 - 이전 모니터로 이동합니다.
  - 마지막 모니터 - 마지막 모니터로 이동합니다.
  - 이동할 모니터 - 지정된 모니터로 이동합니다.복수 모니터 기능 목록상자에 모니터 기능이 포함되어 있습니다. 모니터 수량 목록상자에는 사용자의 데스크탑에서 사용할 수 있는 모니터 목록이 포함됩니다.
4. 단계 3의 텍스트 필드에서 현재 정의된 단축기를 대체하기 위하여 선택한 키 조합을 입력하십시오.
5. (선택사항) 단축기를 활성화할 영역을 지정하십시오.
  - 모든 곳 - 작성한 단축기가 응용프로그램이 지정한 단축기에 우선합니다.
  - 응용프로그램 창에서만 - 단축기가 응용프로그램 창에서만 유효합니다.
  - 데스크탑에서만 - 단축기가 모니터의 배경에서만 유효합니다.
6. 갱신을 누르십시오.
7. 취소를 눌러서 대화 상자를 닫으십시오.
8. 단축기 편집기 기본 창에서 파일 메뉴에서 저장을 선택하십시오.  
단축기가 활성화됩니다.

여러 단축기를 동일한 키 편집 대화상자에서 편집할 수 없습니다. 현재 단축기 편집을 종료하고 키 편집 대화상자를 닫은 다음에 다음에 편집할 단축기를 선택하여 여십시오.

---

## 단축기의 삭제 및 복구

단축기를 삭제 복구할 수 있습니다. 또한 편집된 단축기의 원래 설정값으로 반전할 수도 있습니다.



## 단축기를 삭제하는 방법

1. 단축기 편집기 기본 창에서 단축기를 누르십시오.
2. 편집 메뉴에서 삭제를 선택하십시오.  
도구 모음에서 삭제 버튼을 누르십시오. 창 하단의 상태 표시줄에 삭제한 단축기가 표시됩니다.

## 이전 활동을 실행 취소하는 방법

- 편집 메뉴에서 실행 취소를 선택하십시오.

## 이전 활동을 재실행하는 방법

1. 단축기 편집기 기본 창에서 단축기를 누르십시오.
2. 편집 메뉴에서 재실행을 선택하십시오.  
창 하단의 상태 표시줄에 재실행된 단축기가 표시됩니다.

## 이전 단축기로 반전하는 방법

1. 단축기 편집기 기본 창에서 단축기를 누르십시오.
2. 도구 모음에서 반전 버튼을 누르십시오.  
이 옵션은 수정 저장한 단축기를 활성화하지 않고 대신에 해당 단축기에 대하여 이전에 정의한 필드로 반전합니다. 창 하단의 상태 표시줄에 반전된 단축기가 표시됩니다.



# PDA Sync(Personal Digital Assistant 동기화) 프로그램의 사용

---

PDA Sync 응용프로그램은 캘린더 관리자와 같은 Sun 응용프로그램의 데이터를 PDA의 유사 프로그램에 있는 데이터와 동기화하는데 사용하는 프로그램입니다. 또한 이를 통해서 사용자의 워크스테이션 또는 서버의 응용프로그램 및 데이터베이스를 PDA에 설치할 수 있습니다.

예를 들어 PDA Sync 프로그램을 사용하여 웹에서 다운로드한 응용프로그램을 PDA로 복사할 수 있습니다. 이 문서에 있는 모든 그림에서는 PDA와 상호 작용하는 소프트웨어를 예로 들고 있습니다.

캘린더 관리자와 낱짜책, 주소 관리자와 주소책, 데스크탑 우편과 우편, 텍스트 노트와 메모 패드 등의 응용프로그램이 상호 관련됩니다. PDA Sync는 Palm V, Palm III, PalmPilot Professional Edition 등을 포함한 대부분의 포켓용 Palm Pilot 전산 플랫폼 장치를 지원합니다.

- PDA Sync 소프트웨어의 액세스
- 동기화 구성
- 도판 구성
- 로그 구성
- 동기화 시작
- 상태 점검

---

주 - Sun의 PDA Sync와 3COM HotSync 제품의 차이점에 관한 주요 정보는 온라인 도움말 풀다운 메뉴에서 "PDA Sync의 정보"를 참조하십시오.

---

---

## PDA Sync 소프트웨어 액세스

PDA Sync 소프트웨어 액세스는 다음 절차에 따라 수행하십시오.

1. 데스크탑 아이콘을 사용하여 프론트 패널에서 응용프로그램 풀다운 메뉴(대개 화면 하단에 있음)를 연 다음에 응용프로그램을 눌러서 응용프로그램 관리자를 여십시오.
2. 데스크탑\_응용프로그램 아이콘을 두 번 눌러서 PDA Sync 아이콘을 찾으십시오.
3. PDA Sync 아이콘을 누르십시오.

PDA 소프트웨어는 또한 명령줄에서 `/usr/dt/bin/sdtpdasync`를 입력하여 액세스할 수도 있습니다.

이후에 PDA Sync 아이콘에 보다 쉽게 액세스하려면 PDA Sync 아이콘을 데스크탑\_응용프로그램 화면에서 응용프로그램 풀다운 메뉴 또는 사용자 공간으로 끌어 놓으십시오.

PDA Sync 응용프로그램에 관한 자세한 내용은 PDA Sync 소프트웨어에 관한 도움말 정보를 참조하십시오.

---

## 동기화 구성

기본적으로 응용프로그램은 동기화 탭으로 열립니다.

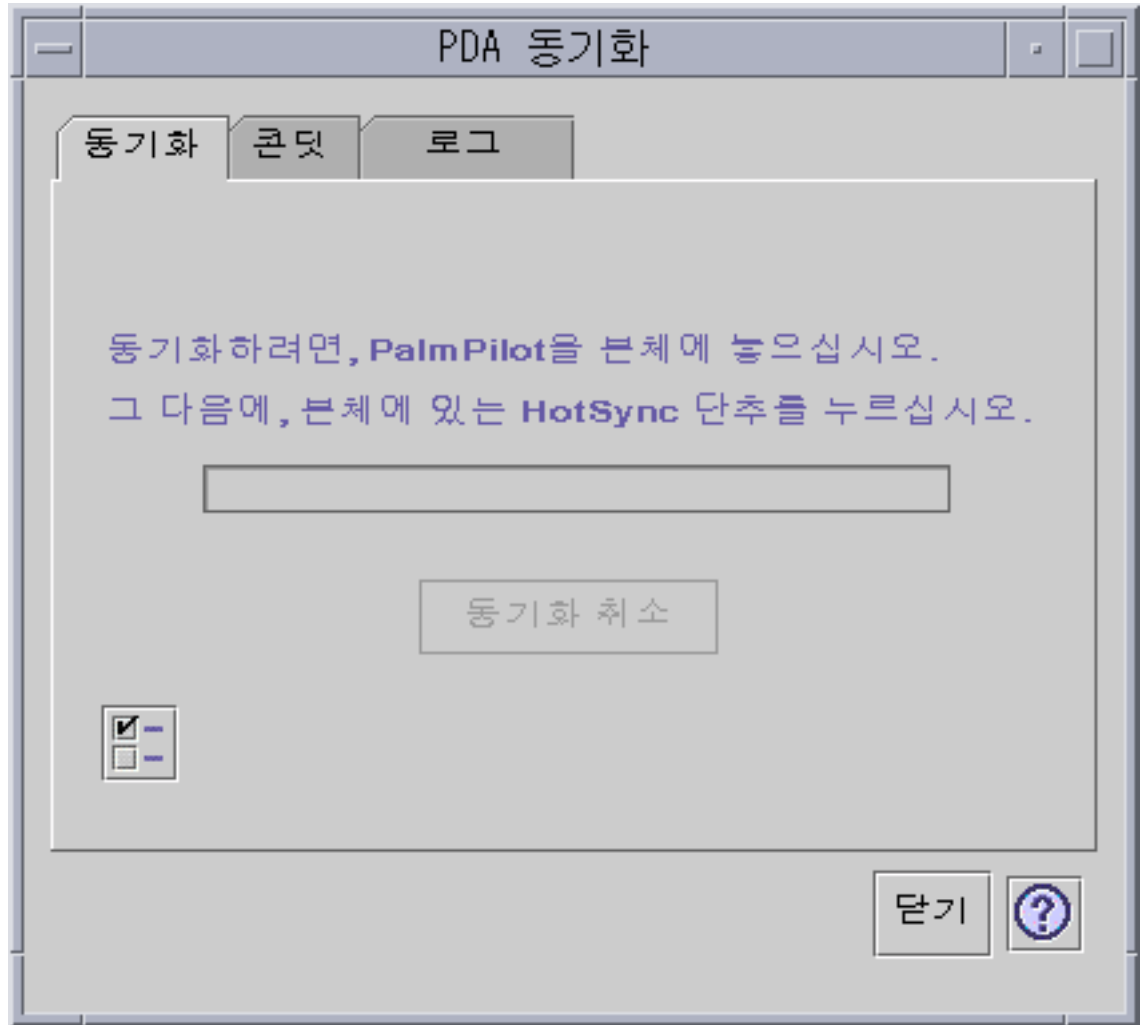


그림 22-1 동기화 구성

응용프로그램이 도관 탭에서 정의한, 현재 활성화된 도관 또는 기본 도관의 현재 설정값 또는 기본 설정값을 사용하여 동기화 작업을 시작합니다. 동기화 창이 표시되면 처음 해야 할 일은 동기화 등록 정보 창에서 포트 설정값을 정하는 것입니다.

## 동기화 등록 정보의 설정

동기화 탭에서 확인 표시가 되어 있는 등록 정보 버튼을 누르면 동기화 등록 정보 대화 상자가 표시됩니다(다음 그림 참조). 이 대화 상자에는 특정 도관에 직접 관련되지 않기 때문에 도관 구성 대화 상자에 포함되어 있지 않은 모든 PDA Sync 옵션이 표시되어 있습니다. 이 대화 상자의 옵션을 자주 변경할 필요는 없습니다.

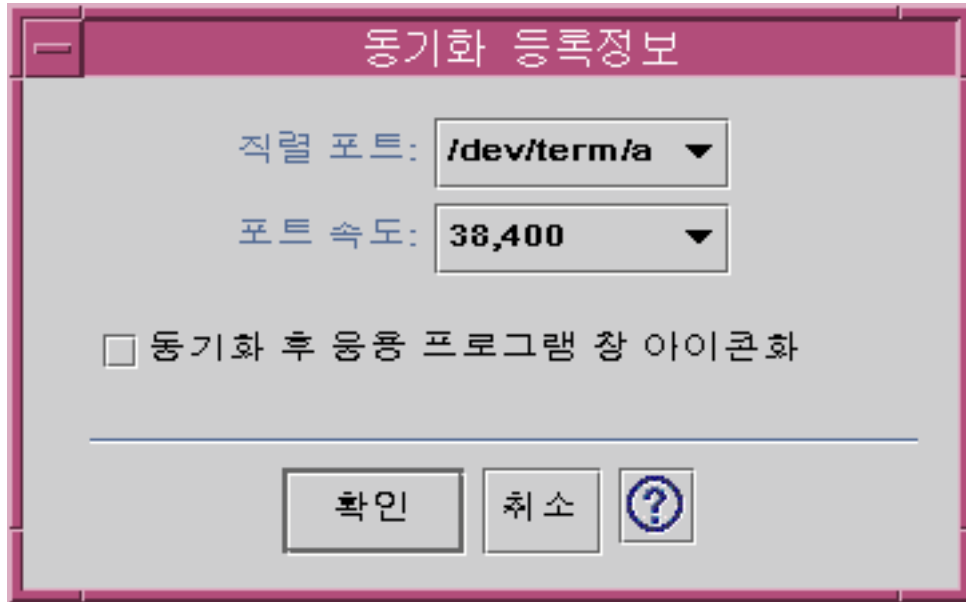


그림 22-2 동기화 등록 정보의 설정

이 대화 상자에서는 다음을 수행할 수 있습니다.

- 직렬 포트를 설정할 수 있습니다. 옵션에서 PDA를 연결한 포트를 선택하십시오.
- 포트 속도를 설정할 수 있습니다. 기본값은 “최대한 빠르게” 입니다. 풀다운 메뉴의 선택 항목은 API가 지원하는 속도입니다.
- 동기화 후에 응용프로그램 창을 아이콘으로 표시하기“를 ON(기본값) 또는 OFF로 설정할 수 있습니다. 동기화가 종료되면 창이 자동으로 아이콘 표시됩니다. OFF로 설정되어 있는 경우에는 동기화가 종료한 후에도 창이 화면에 열린 채로 있습니다.

## 도관 구성

도관 탭에는 PDA Sync 응용프로그램이 사용할 수 있는 모든 도관 목록이 표시되어 있습니다. 이 목록은 고정된 것이 아니며 도관을 목록에 추가하거나 제거할 수 있습니다. 활성화 도관은 확인 표시로 나타냅니다. 동기화 작업은 다음 그림에서와 같이 (확인 표시된) 모든 활성화 도관만 실행합니다.

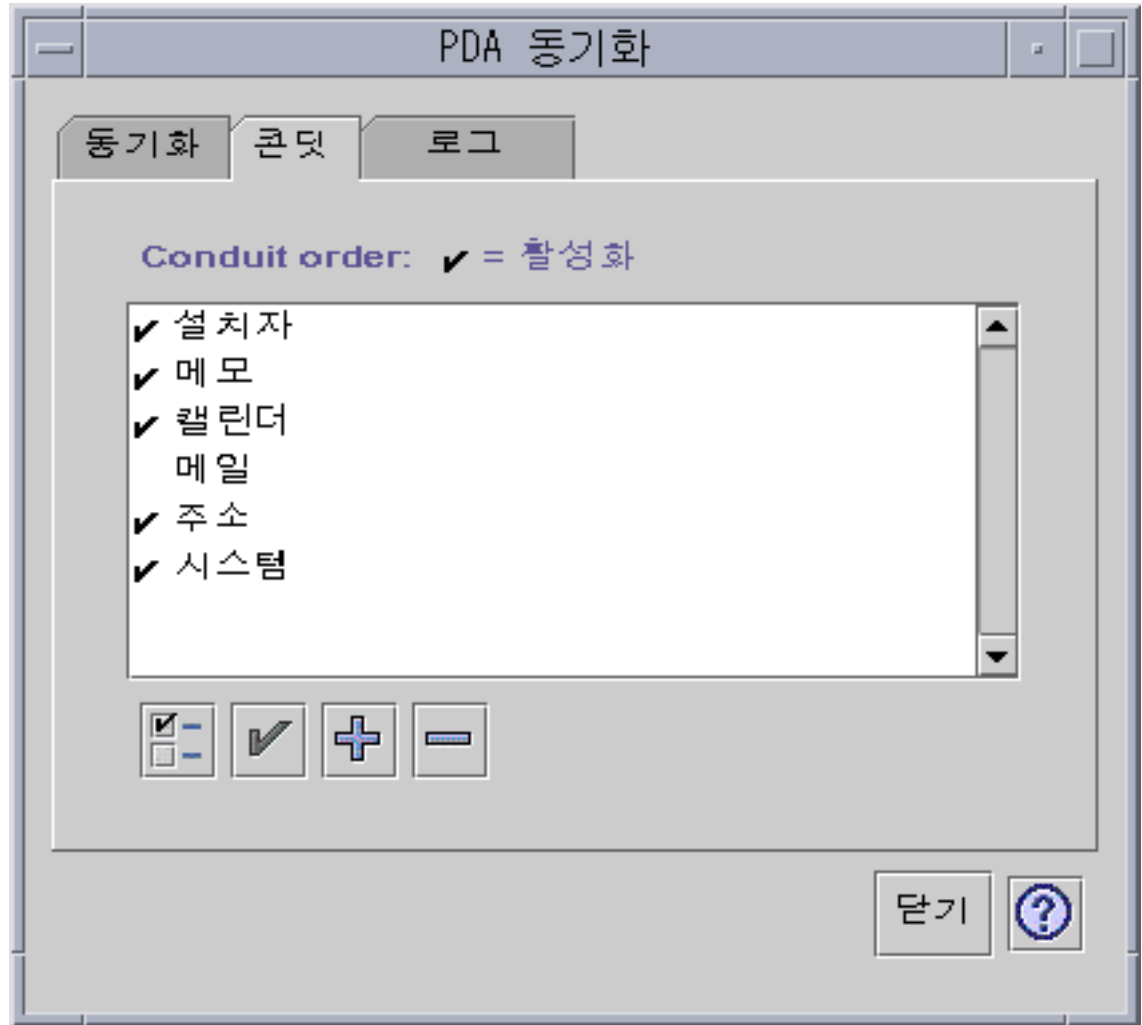


그림 22-3 도관 구성

이동 목록 아래의 버튼은 목록에서 선택한 도관에 대해 수행할 수 있는 활동을 나타냅니다(도관 추가 버튼은 제외). 포인터를 버튼 위에 두면 버튼 이름이 버튼 옆에 나타나는 작은 버튼 태그에 표시됩니다. 도구 모음에 있는 버튼 이름은 다음과 같습니다.

- “도관 설정값 변경”(확인란) - 해당 도관의 구성 대화 상자를 표시하며, 두 개 이상의 항목을 선택하는 경우에는 비활성화됩니다.
- “도관 활성화 상태 전환”(확인 표시) - 도관을 활성화하거나 활성화 상태를 해제합니다. 도관이 활성화 상태에 있으면 다음 동기화 시에 실행됩니다.
- “새 도관을 목록에 추가”( + 기호) - 새 도관을 추가할 수 있는 파일 선택 대화 상자를 표시합니다. (도관 추가절을 참조하십시오.)

- “목록에서 도관 삭제” (- 기호) - 확인 대화 상자 후에 도관을 목록에서 제거합니다.

## 캘린더

캘린더 도관 구성 창에서는 캘린더 응용프로그램 사이에서 약속 사항을 동기화하는 방법을 정할 수 있습니다. 다음 그림을 참조하십시오.



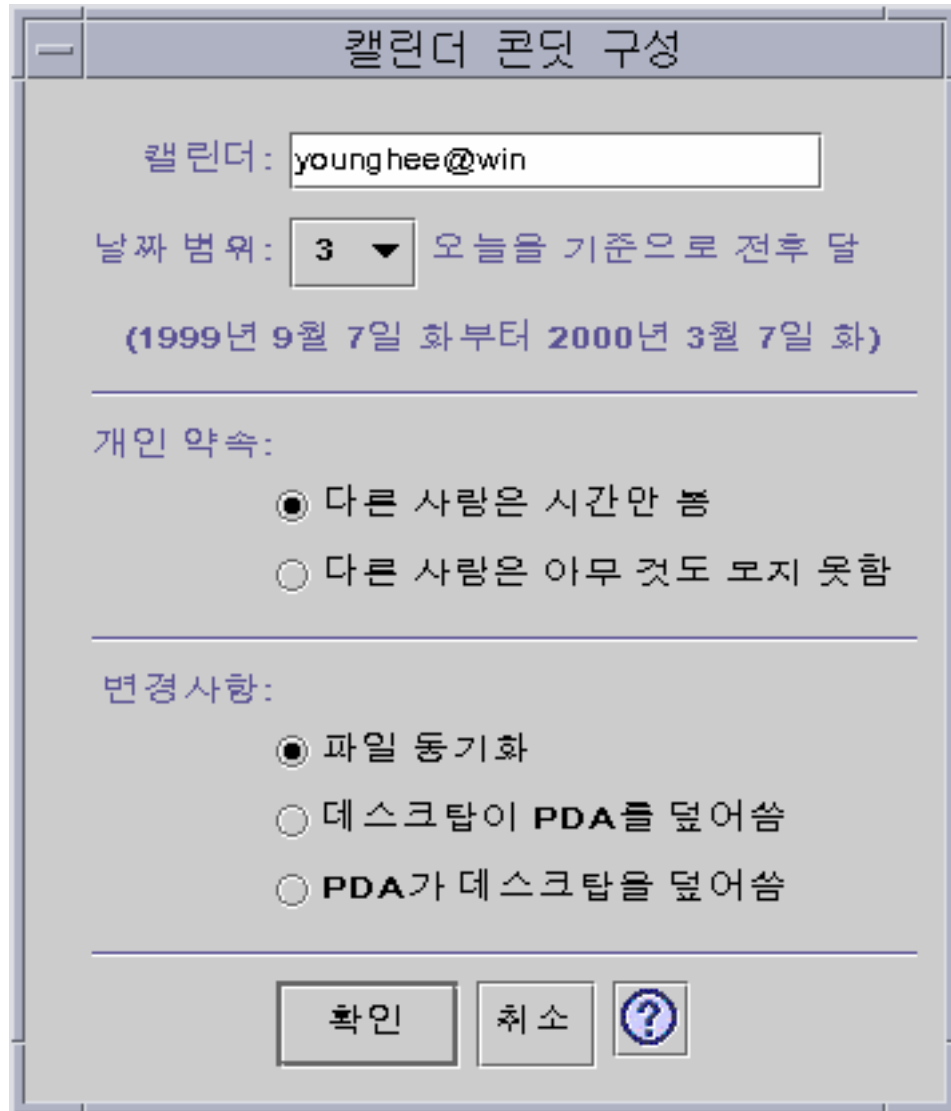


그림 22-4 캘린더 도관 구성

이 창에서는 다음을 수행할 수 있습니다.

- 호스트 이름을 변경할 수 있습니다. 기본값은 user@host입니다.
- 워크스테이션 또는 서버에서 기본 캘린더를 지정할 수 있습니다.
- 동기화할 기간의 범위를 정할 수 있습니다. 기본값은 6개월입니다.

- PDA에서 표시한 사적 약속 사항에 관하여 다른 사람들이 어떤 정보를 볼 수 있도록 표시할 것인지 결정할 수 있습니다.
- 데이터 동기화 방향을 다음과 같이 변경할 수 있습니다.
  - 파일 동기화(기본값)—데스크탑 및 PDA의 캘린더 정보를 통합합니다.
  - 데스크탑이 PDA를 덮어씀—워크스테이션에 가지고 있는 캘린더 정보로 PDA 캘린더 정보를 대체합니다.
  - PDA가 데스크탑을 덮어씀—PDA에 가지고 있는 캘린더 정보로 데스크탑 캘린더 정보를 대체합니다.

## 메모

메모 도관 구성 창에서는 다음 그림에서와 같이 데스크탑 및 PDA의 텍스트 파일을 동기화할 수 있습니다.

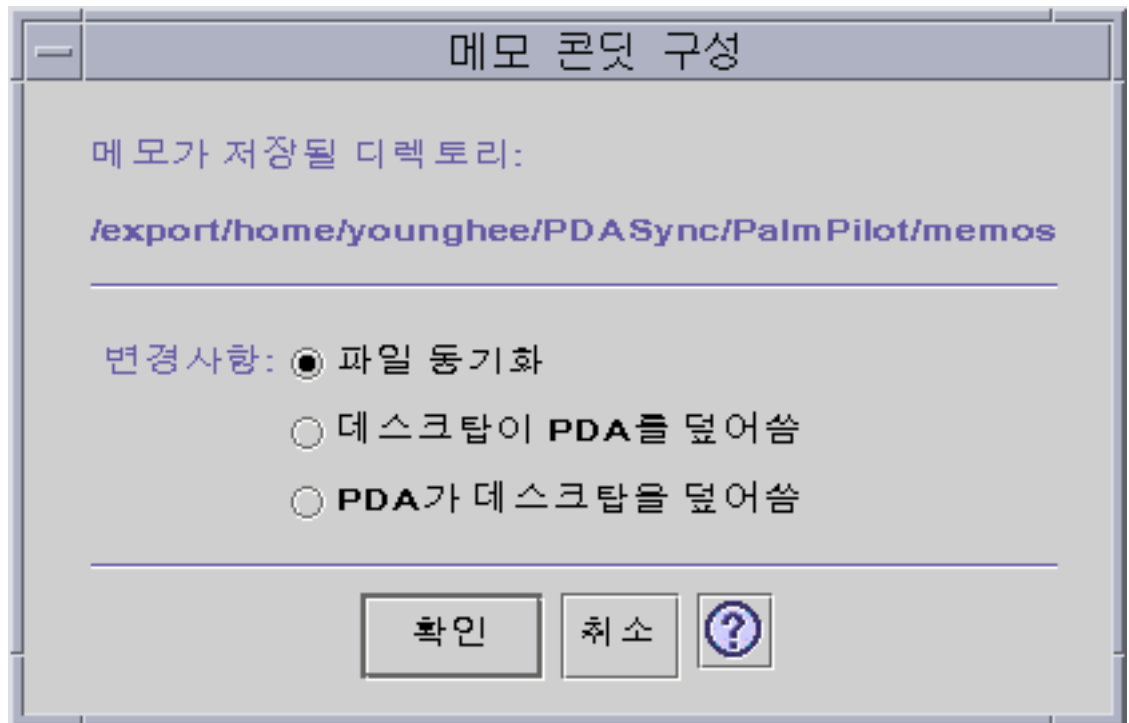


그림 22-5 메모 도관 구성

데이터 동기화 방향을 다음과 같이 변경할 수 있습니다.

- 파일 동기화(기본값)—데스크탑 및 PDA의 정보를 통합합니다.
- 데스크탑이 PDA를 겹쳐쓰기—워크스테이션에 가지고 있는 메모 정보로 PDA 메모 정보를 대체합니다.

- PDA가 데스크탑을 겹쳐쓰기—PDA에 가지고 있는 메모 정보로 데스크탑 메모 정보를 대체합니다.

메모 디렉토리에서 업무용 및 개인용과 같이 상이한 범주의 메모에 각각 별도의 디렉토리를 작성할 수 있습니다. 이러한 디렉토리는 동기화할 때 PDA에서 범주로 바뀝니다. 반대로 PDA의 새 범주는 동기화할 때 파일 시스템의 메모리 폴더 내의 디렉토리로 바뀝니다. 범주 디렉토리가 데스크탑에서 삭제되면 범주와 해당 범주의 모든 레코드가 동기화될 때 처리된 장치에서 삭제됩니다.

## 주소

주소 도관 구성 대화 상자(다음 그림 참조)에서는 주소 응용프로그램 사이에서 항목을 동기화할 방법을 결정할 수 있습니다.

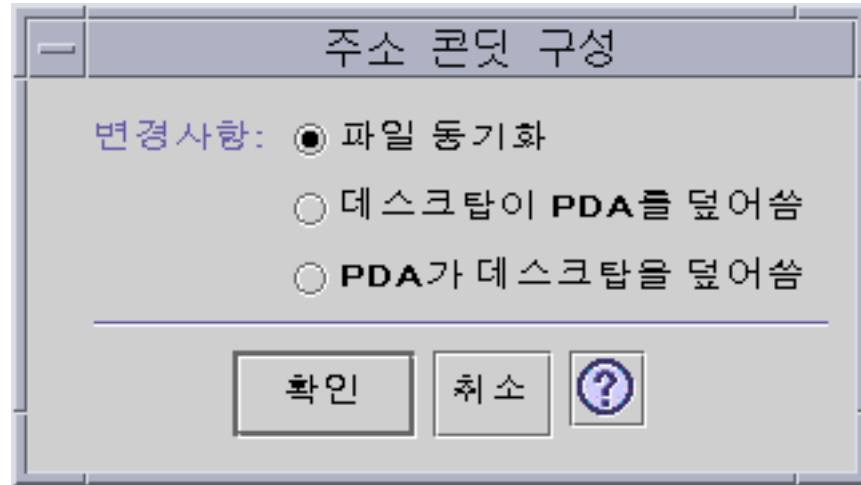


그림 22-6 주소 도관 구성

이 창에서는 데이터 동기화 방향을 선택할 수 있습니다. 기본값은 데이터 통합입니다. 주소 디렉토리에서 업무용 및 개인용과 같이 상이한 범주의 주소에 각각 별도의 디렉토리를 작성할 수 있습니다. 이러한 디렉토리는 동기화할 때 PDA에서 범주로 바뀝니다. 범주 디렉토리가 데스크탑에서 삭제되면 범주와 해당 범주의 모든 레코드가 동기화될 때 처리된 장치에서 삭제됩니다. 부속 디렉토리의 추가 레이어는 지원되지 않습니다.

## 시스템

시스템 도관 구성은 아직 다른 응용프로그램에 연결되지 않는 모든 시스템 정보, 그림 단축, .pdbs, .prcs를 백업합니다. 기본값에서는 PDA가 데스크탑을 겹쳐씁니다. 다음 그림을 참조하십시오.

---

주 - "데스크탑이 PDA를 겹쳐쓰기"는 PDA에 있는 모든 것이 손상되었거나 유실된 경우에만 선택해야 합니다. 다음 그림을 참조하십시오.

---

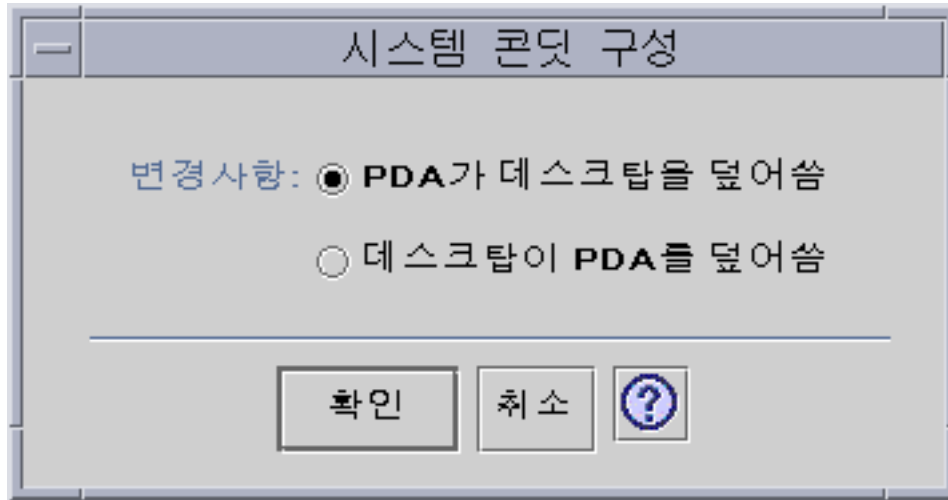
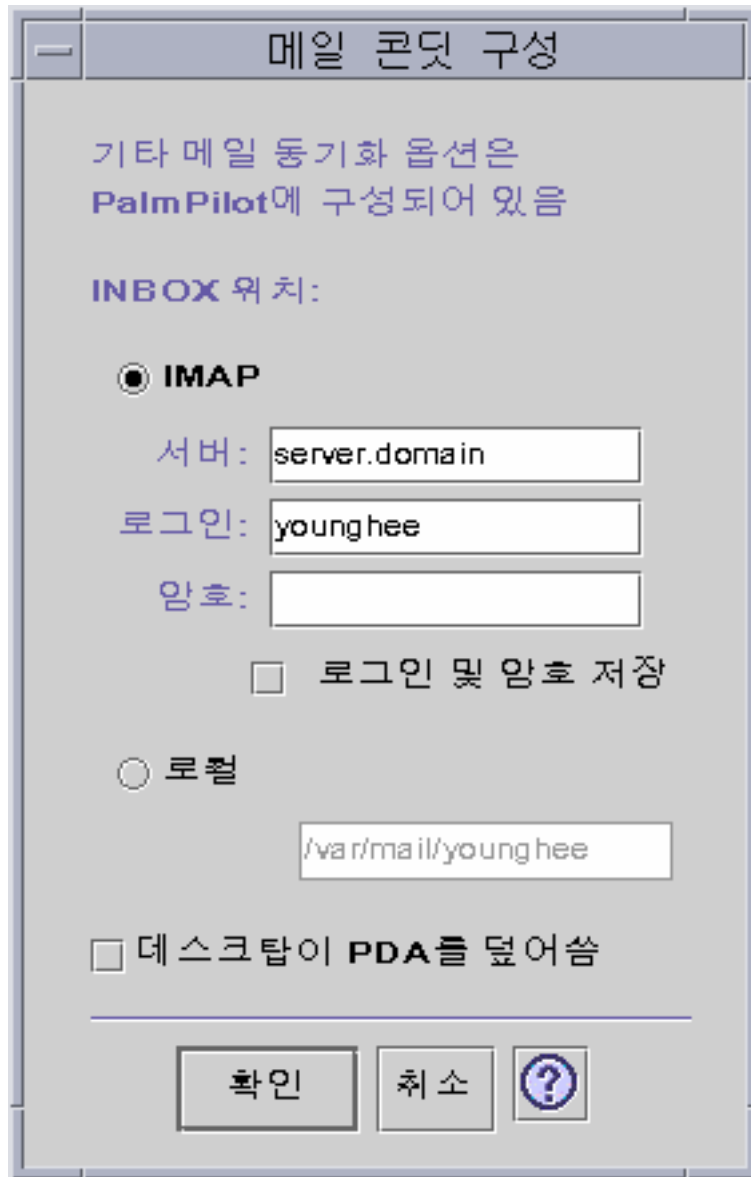


그림 22-7 시스템 도관 구성

## 우편

메일 도관 구성 창에서는 받은 편지함 위치를 PDA에 전달합니다. 다음 그림을 참조하십시오.



이 대화 상자에서는 받은 편지함의 IMAP 위치(*server.domain*) 또는 받은 편지함의 지역 위치(경로 및 파일 이름)를 정의할 수 있습니다.

또한 IMAP를 선택하려면 로그인 ID와 암호를 제출해야 합니다. 로그인 ID와 암호를 저장하여 재입력하는 것을 피할 수 있습니다. ID와 암호를 저장하지 않으면 다음 대화 상자가 표시될 때마다 동기화가 중단됩니다(다음 그림 참조).

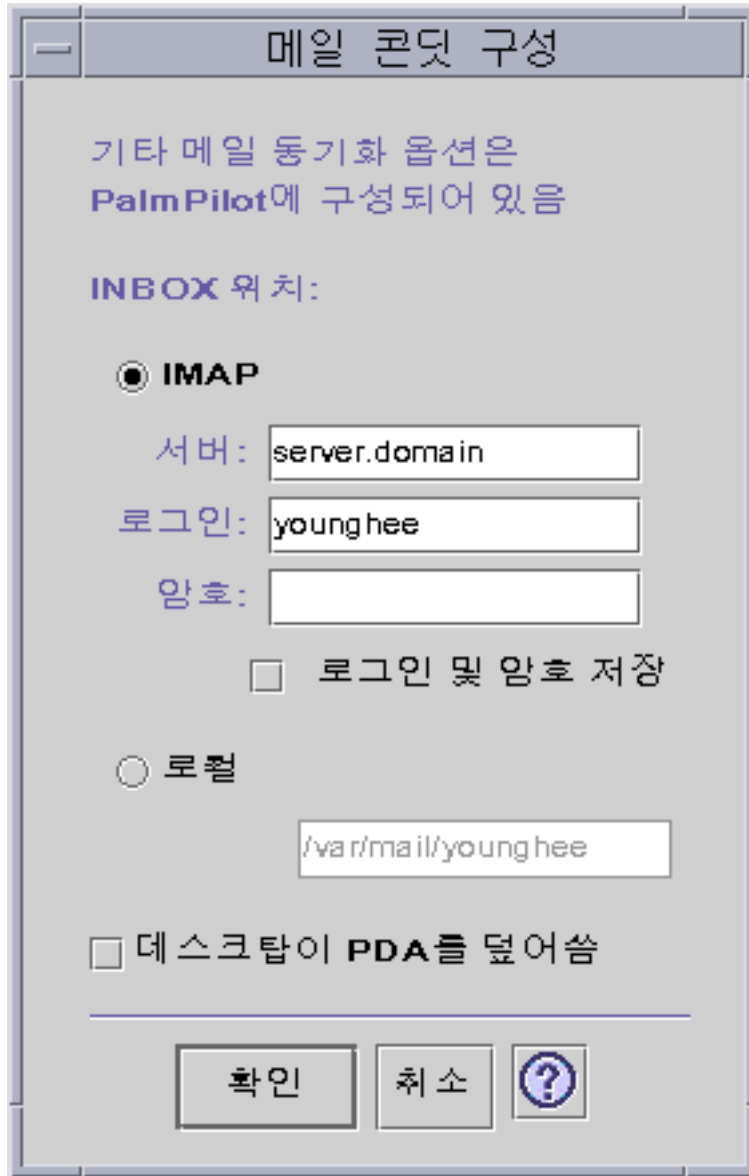


그림 22-8 메일 도관 구성

데스크탑 우편함이 PDA 우편함을 겹쳐쓰도록 선택할 수 있습니다. 기본적으로 “OFF”로 설정되어 있습니다.

---

**주 -** 이 옵션은 PDA 받은 편지함 폴더가 데스크탑에 동기화되어 있지 않을 때에만 사용해야 합니다.

---

기타 모든 우편 동기화 설정은 PDA에서 수행합니다. 동기화하면 PDA가 자동으로 다음 사항을 수행합니다.

- 우편을 보낸 편지함에서 발송합니다.
- 삭제 폴더에서 삭제 우편을 영구히 제거합니다.
- 옵션에서 정의한 사항을 수행합니다.

PDA의 우편 동기화 옵션에서 PDA에 다음 사항을 지시할 수 있습니다.

- 우편함을 동기화하도록 합니다(예를 들어, 동봉 파일 및 메시지의 절단을 제외한 제한 사항을 부여하고 두 받은 편지함을 동일하게 만들 수 있음). 이 작업은 PDA parm 옵션을 모두(All)로 설정하는 것과 같은 기능입니다.
- 보낸 편지함에서 우편을 발송할 뿐 아무 것도 읽어 들이지 않습니다. 이 작업은 PDA parm 옵션을 발송만으로 설정하는 것과 같은 기능입니다.
- 우편을 필터에 따라 동기화하도록 합니다. 이 작업은 PDA parm 옵션을 필터로 설정하는 것과 같은 기능입니다. 메시지가 지정된 길이로 절단됩니다. 범위는 250, 500, 1000, 2000, 4000, 6000, 8000입니다. 필터는 다음과 같이 두 가지 방식으로 작동할 수 있습니다.
  - 특정 기준에 부합하는 메시지를 무시하고 나머지를 모두 불러 옵니다.
  - 특정 기준에 부합하는 메시지를 불러 오고 나머지는 모두 무시합니다.

## 설치 프로그램

설치 프로그램 도관 구성 창에서는 PDA에 설치할 파일(응용프로그램 또는 데이터베이스)를 결정할 수 있습니다. 다음 그림을 참조하십시오.

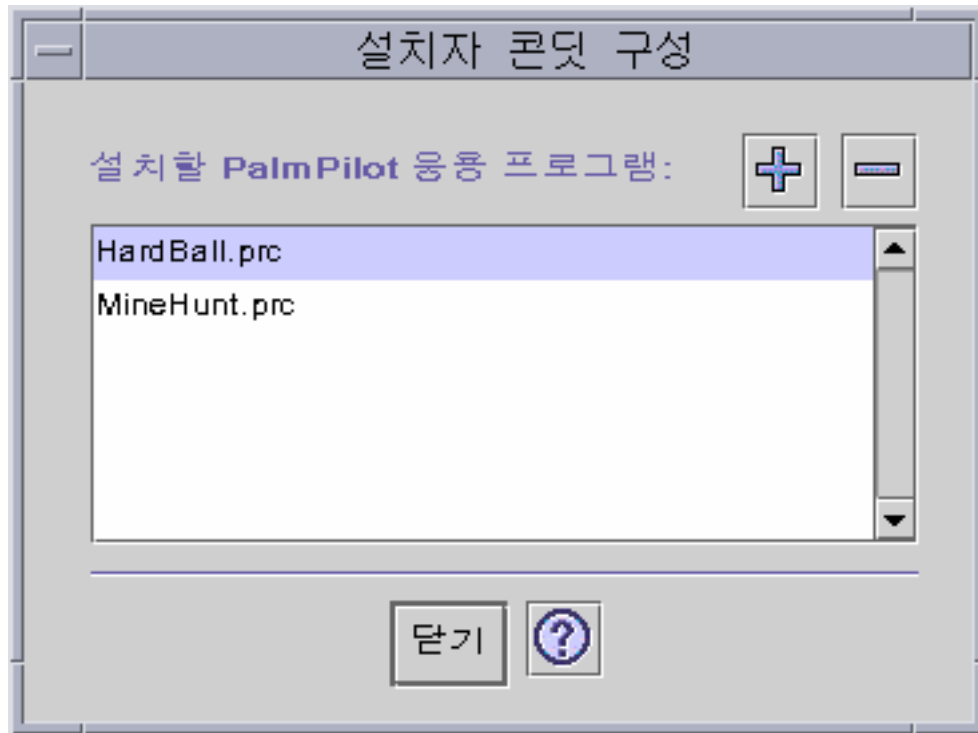


그림 22-9 설치 프로그램 도판 구성

이 대화 상자에서는 PDA에 설치할 수 있는 모든 파일을 표시할 수 있습니다. 표시된 파일이 현재 기본 설치 디렉토리에 파일의 전부입니다. (+) 기호를 눌러서 표시한 PalmPilot 응용프로그램 추가 창(다음 그림 참조)을 사용하여 파일을 추가하십시오. 파일을 목록에서 삭제하려면 파일을 선택하고 (-) 기호를 누르십시오. 목록에 있는 모든 파일은 다음 동기화 작업에서 설치됩니다.



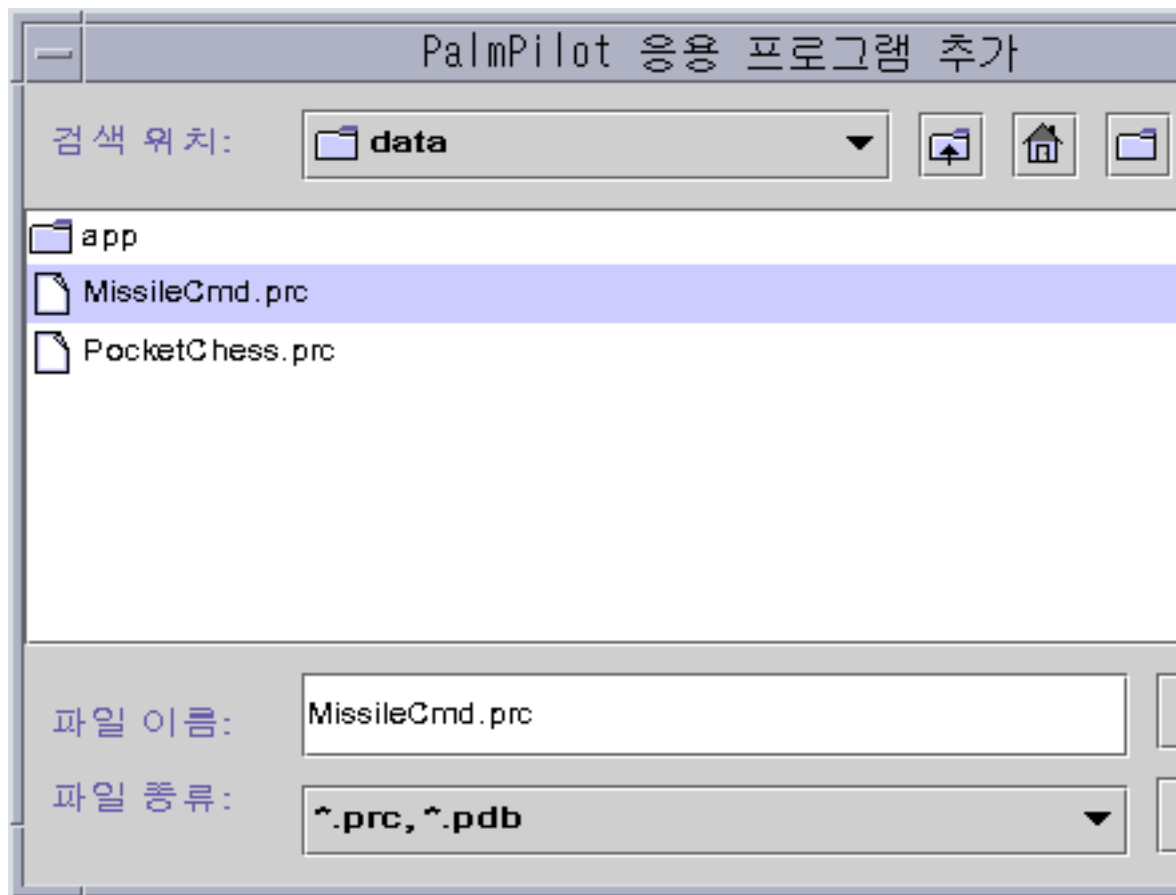


그림 22-10 응용프로그램 추가

## 도관 추가

PalmPilot 응용프로그램 추가 창에서 추가 버튼을 눌러서 도관 추가 창을 표시하십시오. 표시되는 창에서 도관을 PDA Sync에 추가할 수 있습니다. 다음 그림을 참조하십시오.

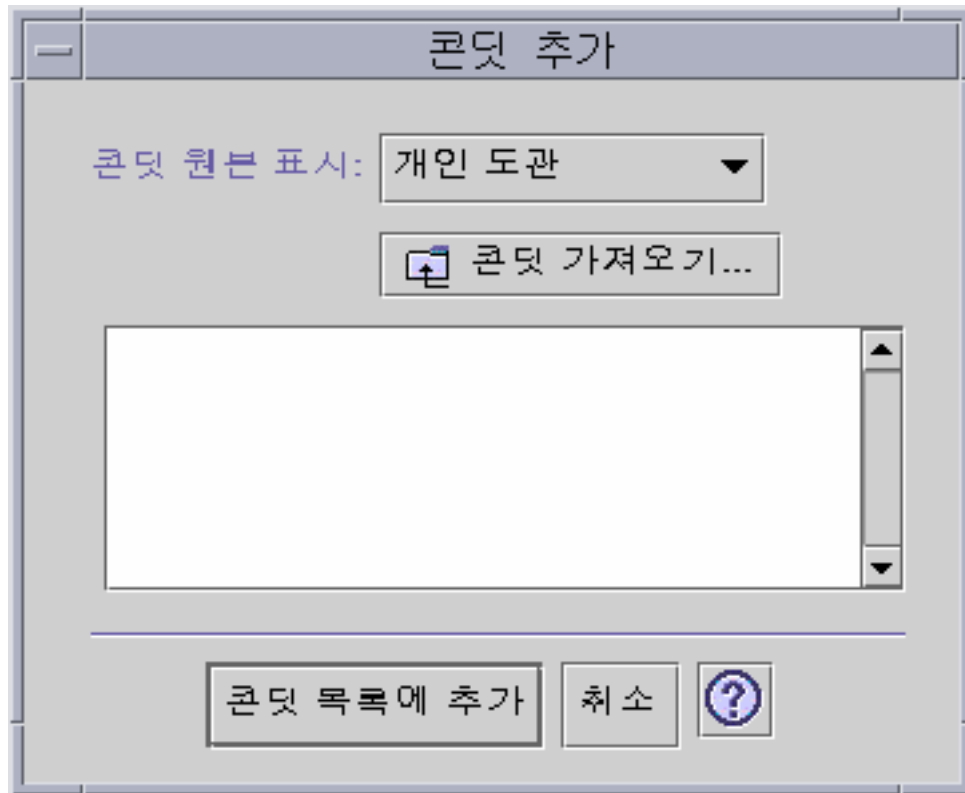


그림 22-11 도관 추가

사용 가능한 도관은 풀다운 메뉴에 표시되는 세 가지 범주 중의 하나입니다.

- 개인 도관(기본값)—웹 등에서 취득한 도관입니다.
- 시스템 기본값—PDA Sync 응용프로그램의 기본 설정값입니다(캘린더, 메모, 주소 등). 삭제한 기본값을 대체하려면 이 범주의 도관을 사용해야 합니다.
- 시스템 추가 도관—패키지를 통해 자동으로 추가한 협력업체 도관입니다.

현재 어떤 폴더에도 없는 도관을 새로 추가하려면 “도관 가져오기” 버튼을 눌러서 도관 가져오기 대화 상자를 표시하십시오. 다음 그림을 참조하십시오.

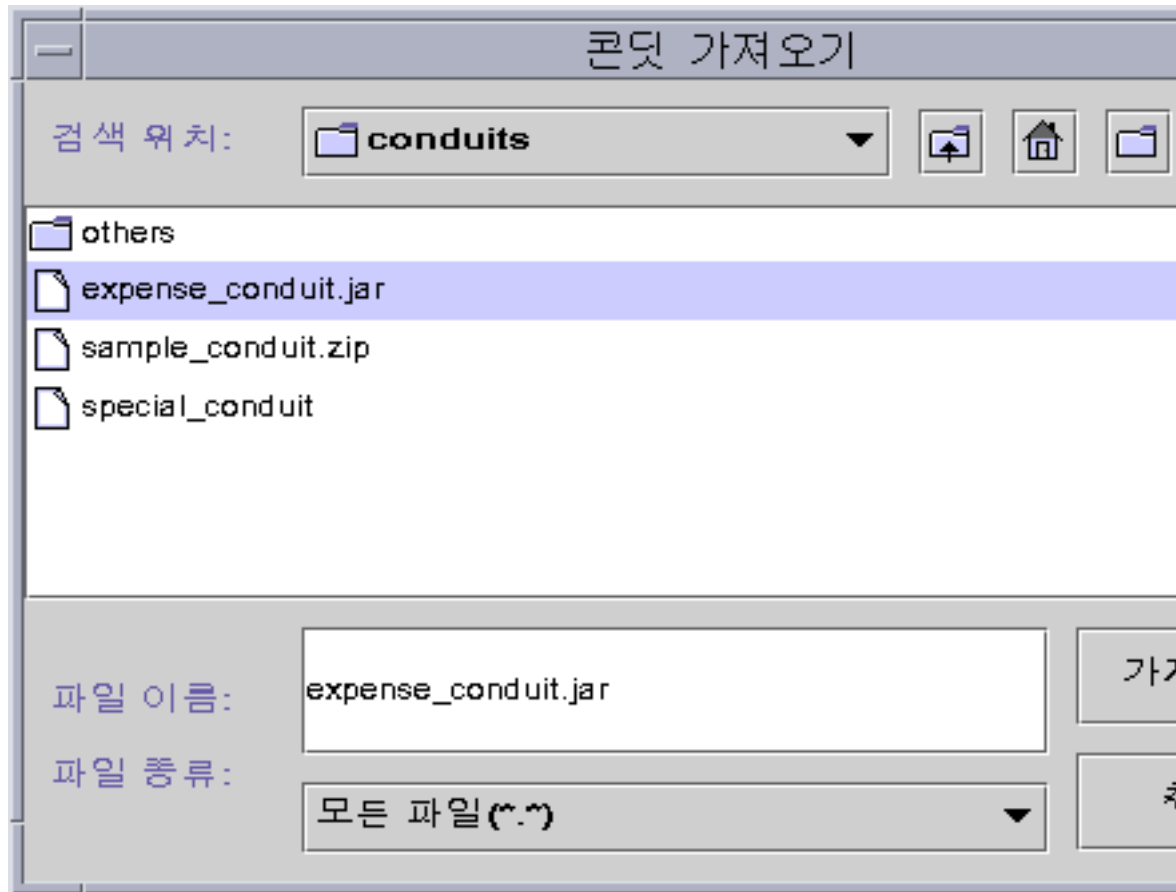


그림 22-12 도관 가져오기

파일을 선택하고 가져오기 버튼을 누르십시오. 파일이 선택 폴더에 복사됩니다. 이전에 도관 탭에서 삭제한 도관인 경우에는 자동으로 다시 목록에 추가됩니다. 새 도관인 경우에는 도관 연결 대화 상자 표시됩니다. 다음 그림을 참조하십시오.

사용 가능한 데이터베이스 목록은 PalmPilot에 이미 설치된 경우에만 이 목록에 표시됩니다. 새 데이터베이스를 설치하려면 먼저 데이터베이스를 설치해야 합니다(도관 구성의 설치 프로그램 절 참조).

다음에 목록에서 데이터베이스를 선택한 다음에 확인을 누르십시오. 도관이 도관 목록에 추가됩니다.

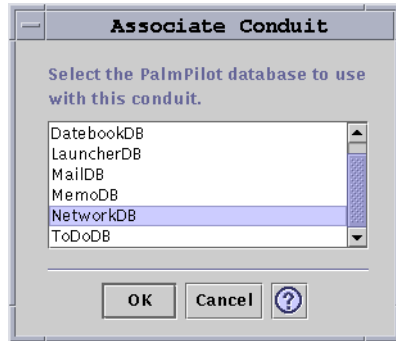


그림 22-13 도관 연결

---

## 로그 구성

로그를 구성하려면 먼저 로그 탭으로 이동해야 합니다. 다음 그림을 참조하십시오.

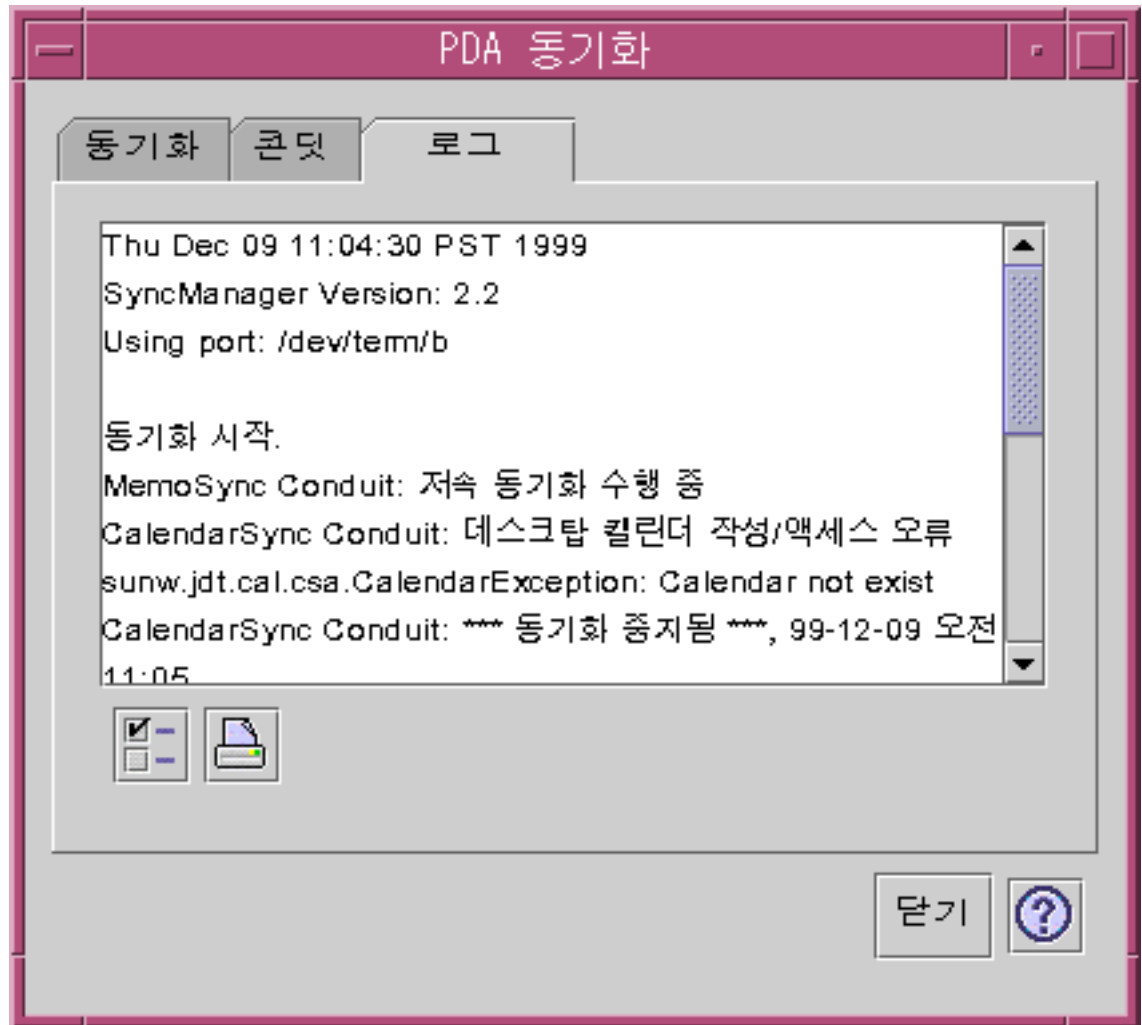


그림 22-14 로그 구성

로그를 구성하려면 확인란을 눌러서 로그 등록 정보 대화 상자에 액세스해야 합니다. 다음 그림을 참조하십시오.

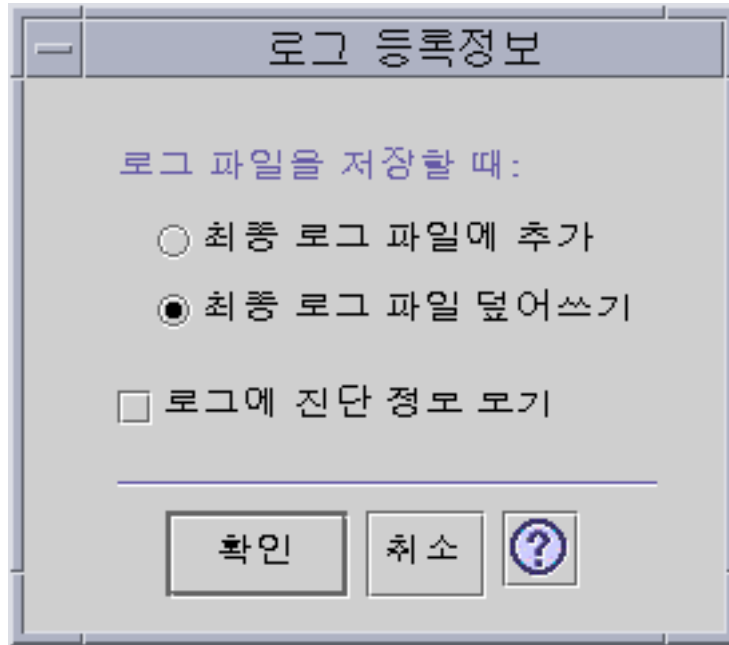


그림 22-15 로그 등록 정보의 설정

이 대화 상자에서는 다음을 수행할 수 있습니다.

- 로그 파일 등록 정보를 설정할 수 있습니다(기본값에 따라 로그 파일이 저장됩니다).
- 마지막 로그 파일에 추가할 수 있습니다.
- 마지막 로그 파일을 겹쳐쓸 수 있습니다.
- 로그에 진단 정보를 표시할 수 있습니다(기본값은 OFF).

## 로그 보기

PDA Sync 응용프로그램의 세번째 탭에서는 각 동기화에 대한 활동 로그를 볼 수 있습니다. 이 영역은 수직 및 수평으로 이동하는 읽기 전용 텍스트 파일로 구성되어 있으며, 동기화 또는 설치 작업의 실시간 로그를 표시합니다. 다음 그림을 참조하십시오.

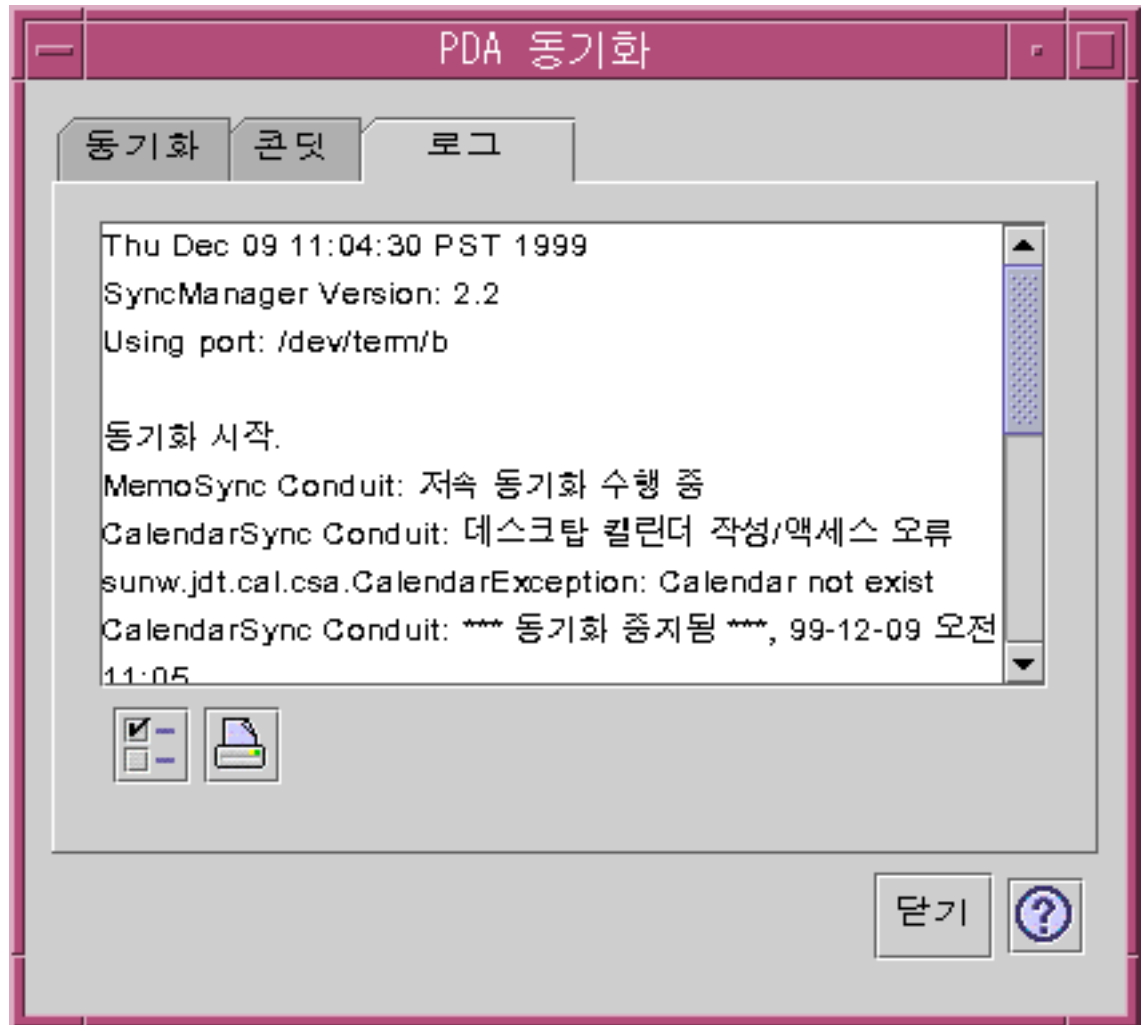


그림 22-16 로그 보기

기본값에서는 로그의 최상단이 데이터 창의 맨 위에 표시됩니다. 로그 파일이 추가될 수 있기 때문에(다음 절의 로그 등록 정보 대화 상자 참조), 현재 로그의 최상단이 파일의 맨 아래에 위치할 수도 있습니다. 이는 스크롤 막대가 로그를 표시할 때 창의 맨아래 위치할 수 있으며 위로 이동하면 이전 로그가 표시된다는 것을 의미합니다.

기본값에서는 동기화 작업이 수행되는 날짜가 현재 로그의 맨위 및 맨 아래에 표시됩니다. 적절한 시간 기록 정보가 추가됩니다. 또한 로그 등록 정보 대화 상자의 옵션을 통해 전체 디버깅 정보를 로그에 표시할 수도 있습니다.

동기화 작업동안 고장이 발생하면 로그가 자동으로 표시됩니다. 고장이 발생하면 시스템이 경보음을 내보내고 고장이 발생한 지점에 대한 로그가 표시되면서 동기화 작업이 중지됩니다. 이러한 항목에서는 적절한 범위의 정보를 충분히 제공해야 합니다. 또한 로그 등록 정보 대화 상자에서 디버깅 정보를 설정하여 문제를 해결할 수 있습니다. 고장이 발생한 후에는 응용프로그램 등록 정보 대화 상자에서 "동기화 후에 응용프로그램 창을 아이콘화"를 설정했는지의 여부에 관계없이 해당 응용프로그램을 아이콘 표시하면 안 됩니다.

## 로그 인쇄

로그는 디스크에 텍스트 파일로 저장됩니다. 로그 파일은 또한 인쇄할 수 있습니다. 다음 그림을 참조하십시오.

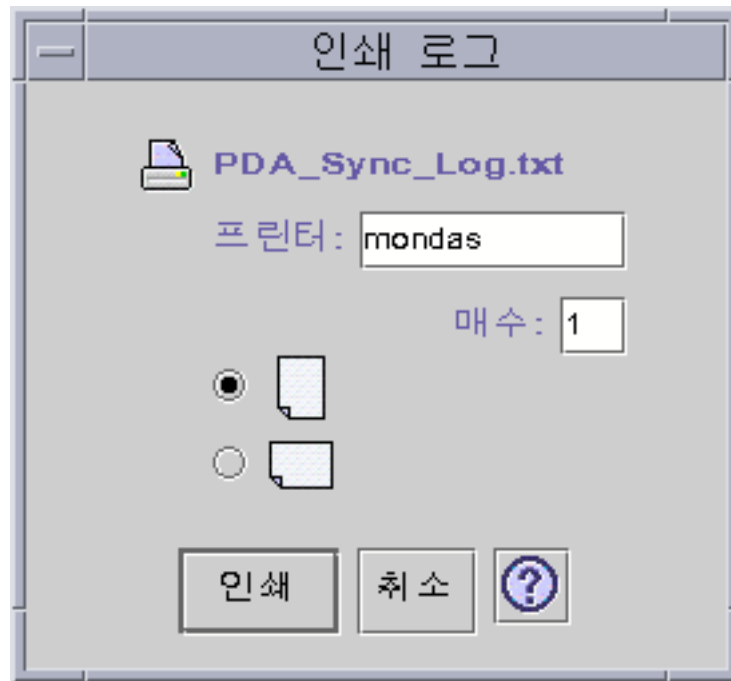


그림 22-17 로그 인쇄



---

## 동기화 시작

PDA Sync 응용프로그램은 공통 데스크탑 환경(CDE) 데스크탑에서 아이콘으로 사용할 수 있습니다. 사용자가 처음 로그인할 때 활성화됩니다. 응용프로그램을 종료한 경우에 다시 동기화를 수행하려면 수동으로 재시작해야 합니다.

다음 그림에는 상태 표시 행이 지시하는 것처럼 응용프로그램이 동기화할 준비를 갖추고 있다는 것이 나타나 있습니다. 이 경우에 구성자의 기본 화면(Cradle)의 동기화 버튼을 누를 수 있습니다.

PDA Sync를 설치한 후에 처음으로 동기화하는 경우에는 구성자의 이름을 지정하도록 요구하는 대화 상자가 나타납니다. 구성자가 이미 이름을 가지고 있는 경우에는 이 대화 상자가 표시되지 않습니다. 다음 그림을 참조하십시오.

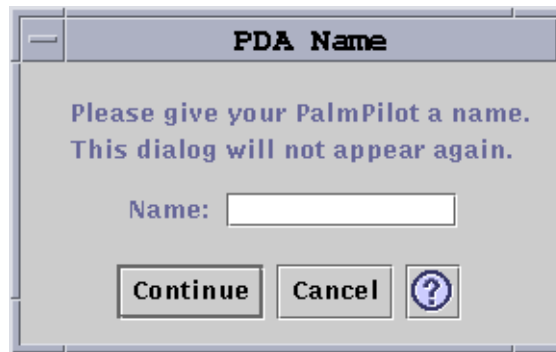


그림 22-18 PDA 이름 지정

구성자가 암호를 가지고 있는 경우에는 응용프로그램을 실행할 때마다 암호를 묻는 대화 상자가 표시됩니다. 구성자가 암호를 가지고 있지 않은 경우에는 이 대화 상자가 표시되지 않습니다. 다음 그림을 참조하십시오.

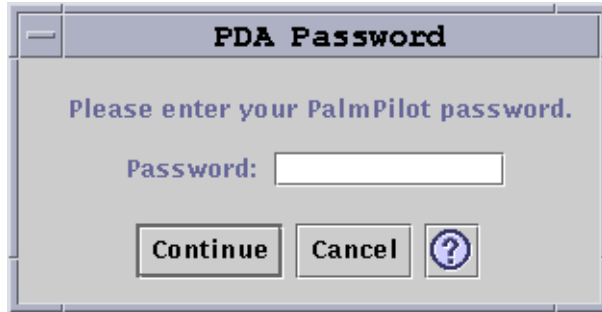


그림 22-19 PDA에 암호 지정

## 상태 점검

상태 영역에는 현재의 작업에 관한 정보가 표시됩니다. 이 정보에는 상태 또는 프롬프트 텍스트, 작업이 진행 중이라는 것을 나타내는 그래픽, 동기화 작업 중에 특정된 진행을 표시하는 진행 표시줄이 포함됩니다.

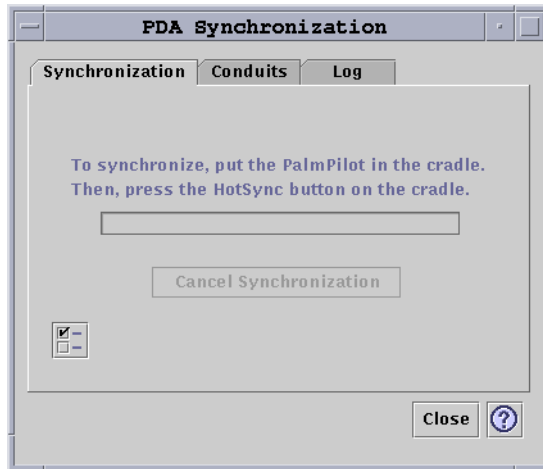


그림 22-20 동기화 상태 점검

동기화 또는 설치 작업이 진행되고 있지 않은 경우에는 진행 표시줄이 표시되지 않습니다. 동기화 취소를 선택하면 동기화 작업이 중지되고 확인 대화 상자가 표시됩니다. 취소 버튼을 선택하면 동기화 작업이 중단됩니다. 계속 버튼을 선택하면 동기화 작업이 계속됩니다.

동기화 작업이 종료되면 오디오 신호가 이를 표시합니다. 응용프로그램 등록 정보에서 "동기화 후에 응용프로그램 창을 아이콘으로 표시하기"를 선택한 경우에는 동기화 작업이 종료한 후에 창이 자동으로 아이콘으로 표시됩니다.

---

**주** - 동기화를 취소하려면 취소 버튼을 누르십시오.

---



# 전원 관리

---

이 장에서는 전원 관리™에 대한 개요를 제시하고 본 Solaris™ 릴리스를 사용할 때 시스템에 적용되는 기능에 대해 설명합니다. 또한 전원 관리 기능을 사용자 정의하는 방법에 대해서도 설명합니다.

- 전원 관리의 가치
- 전원 관리 유형
- 전원 관리 기능을 위한 하드웨어 지원
- 전원 관리 소프트웨어
- 기본적인 Dtpower 설정 및 구성
- 전원 체계 사용자 정의 방법
- 일시 중지-계속 기능 사용 방법

---

## 전원 관리의 가치

컴퓨터의 소비 전력량을 줄이면 전력 비용을 줄일 수 있으며 컴퓨터의 열을 제어하기 위해 필요한 노력을 줄일 수 있습니다. 전력 소비량을 줄이면 사용하는 하드웨어의 유효 수명도 연장됩니다.

United States Environmental Protection Agency (EPA)는 컴퓨터 제품에 대해 Energy Star® 지침을 작성했습니다. 다른 국가에서도 유사한 에너지 효율 지침을 제시해왔습니다. 이들 지침을 만족시키기 위해 하드웨어 제품들은 전력을 효율적으로 사용하도록 설계됩니다.

Solaris 운영 환경에서 제공되는 전원 관리 소프트웨어는 하드웨어와 연계하여 전반적인 전력 소모량을 줄여줍니다. 경우에 따라서는 사용자의 워크스테이션이 하드웨어에 적용되는 Energy Star 지침 사항을 만족시킬 수 있도록 하기 위해 이 소프트웨어를 사용할 필요가 있습니다.

---

주 - Energy Star 지원 업체로서 Sun Microsystems는 출하시 Energy Star 기호가 부착되어 있는 하드웨어 제품이 에너지 효율 향상을 위한 Energy Star 지침 사항을 준수하도록 결정했습니다.

---

## 전원 관리의 유형

전원 관리 소프트웨어는 두 가지 방법(장치 전원 관리 및 일시 중지-계속)으로 전력 소비량을 줄여 줍니다.

### 장치 전원 관리

장치 전원 관리는 개별 장치가 특정 기능을 수행하고 있지 않을 때 사용하는 전력량을 자동으로 줄여줍니다. 디스크 드라이브, 모니터, 어댑터 심지어 CPU까지도 이 절전 기능을 제공할 수 있습니다. 장치 전원 관리의 효과는 사용자 입장에서 너무도 명확합니다. 전체 시스템은 여전히 운영되며 장치들의 서비스 요청에 응답할 수 있습니다. 이 장치들은 필요할 경우 수 초 이내에 최대 성능을 발휘할 수 있는 전압으로 승압할 수 있습니다.

### 일시 중지-계속

일시 중지-계속은 현재 활동 상태의 손실 없이 시스템 전원을 끌 수 있게 하는 시간 절약 기능입니다. 이 기능을 사용하면 시스템 전원을 끌 때 작업 공간과 파일이 보존되고 시스템을 다시 켜면 동일한 상태로 복원됩니다. 예를 들어, 문서를 교정하는 중에 종료하려는 경우 일시 중지 기능을 사용해 시스템을 끄면 세션이 자동 저장됩니다. 시스템을 다시 켜면 계속 기능이 전원을 껐을 때와 동일한 상태로 작업이 나타나도록 합니다. 종료가 전원 관리 소프트웨어를 통해 자동으로 시작되는지, 아니면 키입력을 통해 수동으로 이루어지는지에 관계 없이 일시 중지-계속 기능은 해당 시간의 시스템 상태에 관한 체크포인트 정보를 저장합니다.

일시 중지-계속은 시스템에서 다음과 같은 방법으로 활성화시킬 수 있습니다.

- 일시 중지-계속은 일부 Energy Star 2.0 호환 시스템에서는 자동으로 사용됩니다.
- 키보드를 사용해 언제든지 시스템을 일시 중지했다가 재개할 수 있습니다. 수행 절차는 “일시 중지-계속 기능 사용하기” 585 페이지에 설명되어 있습니다.
- Dtpower 소프트웨어는 지정된 시간에 일시 중지-계속을 활성화하기 위해 사용할 수 있습니다.



---

**주의** - 중단되어서는 안 되는 작업을 수행 중인 시스템에서는 시스템 전원 관리를 사용하지 마십시오. 일시 중지-계속 기능을 사용하지 말아야 할 상황에 대해서는 “일시 중지-계속 기능 사용하기” 585 페이지에서 설명합니다.

---

---

## 전원 관리 기능을 위한 하드웨어 지원

모든 SPARC 워크스테이션들은 전원 관리 소프트웨어의 일부 기능을 사용할 수 있습니다. 하지만 일부 기능은 특정 유형의 하드웨어에서만 작동됩니다. 일부 기본 전원 상태는 시스템 유형별로 차이가 있습니다.

다음 단원에서는 하드웨어에서 지원하는 전원 관리 기능과 본 Solaris 릴리스를 하드웨어와 함께 처음 사용할 때 적용되는 기본값을 설명합니다.

---

**주** - Solaris 운영 환경을 실행하는 Intel 하드웨어는 전원 관리를 지원하지 않습니다.

---

## 하드웨어 시스템별 전원 관리 기능

전원 관리 기능은 Solaris 운영 환경과 함께 제공되는 소프트웨어와 하드웨어의 절전 기능 양쪽 모두에 의해 활성화됩니다. 시스템이 절전 모드일 때의 정확한 특성은 사용자의 하드웨어와 하드웨어의 Energy Star 호환성에 따라 달라집니다. 시스템과 호환되는 Energy Star 버전을 파악하려면 `prtconf -vp | grep energystar` 명령을 사용하십시오.

전원 관리가 가능한 하드웨어는 다음 단원에서 논의하는 기능들을 제공합니다.

## Energy Star 3.0 호환 시스템

Energy Star 3.0 호환 SPARC™ 하드웨어는 절전 모드로 설정하여 전력 소모량을 줄이며 장치는 절전 모드에서 자동으로 최대 성능을 재개할 수 있습니다. 이 하드웨어는 유휴 상태일 때 모니터와 프레임 버퍼를 끄고 디스크 회전 수를 줄여 장치의 전력 소모량을 크게 줄일 수 있습니다. 이 경우에도 시스템은 실행되며 사용할 수 있는 준비가 되어 있는 상태로써 네트워크에서도 확인할 수 있습니다. 크론 프로세스나 네트워크를 통한 외부 요청에 의해 시스템에 작업이 나타나면 장치 및 기타 하드웨어는 수 초 안에 최대 성능 모드로 복귀됩니다.

## Energy Star 2.0 호환 시스템

Energy Star 2.0 호환 SPARC 하드웨어는 절전 모드 전환 기능을 갖고 있지 않습니다. 대신 지정된 유휴 시간이 경과한 뒤 시스템이 완전히 종료됩니다. 하지만 절전 모드로 전환한 뒤 계속 작동될 수 있는 모니터는 여기에서 예외입니다. 다시 시작할 때 시스템이 재부트되는데 1분 정도가 소요됩니다.

## Energy Star와 호환되지 않는 시스템

Energy Star 규정을 준수하지 않는 시스템은 모니터용 전원 관리만을 수행합니다. 전원 관리는 다른 장치들용으로는 수행되지 않습니다.

## 시스템 체계의 차이점 및 기본 설정

SPARC 구조의 워크스테이션은 사용 가능한 전원 관리 기능을 결정합니다. 전원 관리 기능에서의 기본 동작은 표 23-1에서 설명한 바와 같이 시스템별로 다양합니다.

시스템의 체계를 파악하려면 `uname -m` 명령을 사용하십시오.

이 설명서에 설명되어 있지 않은 Sun Microsystems™ 하드웨어를 갖고 있으면 본 Solaris 릴리스용 *Sun Hardware Platform Guide*를 참조하십시오. *Sun Hardware Platform Guide*에는 시스템에서 전원 관리 소프트웨어가 어떻게 작동되는지에 관한 추가 정보가 포함되어 있습니다.

표 23-1 SPARC 구조별 전원 관리 기능

전원 관리 기능	sun4m	sun4u (Energy Star 2.0)	sun4u (Energy Star 3.0)	서버
사용 가능한 PM 표시	예	예	예	예
기본적으로 PM 표시	예	예	예	예
사용 가능한 장치 PM	아니오	아니오	예	아니오
기본적으로 장치 PM	해당 없음	해당 없음	예	해당 없음
일시 중지-계속 사용 가능	예	예	예	아니오
기본적으로 일시 중지-계속	아니오	예	아니오	해당 없음
자동 종료 사용 가능	아니오	예	예	아니오
기본적으로 자동 웨이크업	해당 없음	예	아니오	해당 없음



---

주 - SPARCstation™ Voyager 는 sun4m-구조 시스템이지만 본 Solaris 릴리스에서는 지원되지 않습니다.

---

## 전원 관리 소프트웨어

대부분의 경우에 기본 전원 관리 설정으로 충분합니다. 하지만 기본 설정을 변경하려는 경우에는 Dtpower, 전원 관리 소프트웨어를 사용해 변경할 수 있습니다.

### Dtpower 소프트웨어

Dtpower는 사용자의 절전 체계를 변경할 수 있게 해 주는 그래픽 사용자 인터페이스(GUI)를 실행합니다. Dtpower는 또한 모니터 및 디스크 드라이브를 포함한 장치들과 시스템이 절전 모드로 들어가기 전에 작동하지 않는 시간을 지정할 수 있게 합니다.

또한 Dtpower GUI를 사용해 일시 중지-계속 기능(Dtpower를 통해 구성되었을 때 **자동 종료**라 부름)을 활성화시키는 시간을 설정할 수 있습니다. 예를 들어, 정규 업무 시간 뒤에 자동 종료 기능이 활성화되도록 설정할 수 있습니다. sun4u-구조의 워크스테이션에서 Dtpower 소프트웨어의 자동 웨이크업 기능을 활성화시켜 자동 종료 뒤 일정 시간 이후 시스템 전원을 켤 수도 있습니다.

### 절전 체계

가장 손쉬운 시스템 전원 관리 방법은 Dtpower 프로그램이 제공하는 절전 체계 세 가지 중 하나를 선택하는 것입니다.

- 표준 — 가능한 모든 장치들을 위한 전원 관리
- 최소 — 모니터 전용 전원 관리
- 비활성화 — 전원 관리 사용 안함

이들 세 가지 체계 이외에도 “전원 체계 사용자 정의하기” 581 페이지에서 설명한 사용자 정의 전원 체계를 작성할 수 있습니다.

---

## 기본적인 Dtpower 설정 및 구성

이 단원에서는 Dtpower GUI 및 관련 규약에 대해 설명합니다. 또한 이 단원에서는 Dtpower용 사전 설정 절전 체계에 대해서도 설명합니다.

### Dtpower 액세스 방법

이전 릴리스에서는 Dtpower를 시작한 뒤 구성을 편집하기 위해서는 슈퍼 유저 권한이 필요했습니다. 이 릴리스에서는 여러 가지 방법으로 이 프로그램을 시작하여 구성을 변경할 수 있습니다.

---

주 - 편집 목적으로 Dtpower를 액세스할 수 없으면 올바른 권한을 갖고 있지 않은 것일 수 있습니다. 자세한 내용은 dtpower (1M) 설명서 페이지를 참조하십시오.

---

Dtpower가 이미 실행중이면 데스크탑에 다음 아이콘으로 프로그램이 나타납니다.



그림 23-1 Dtpower 아이콘

- ▼ CDE 작업 공간을 통해 Dtpower를 시작하는 방법
  1. CDE 데스크탑에서 마우스의 메뉴 버튼을 누르십시오.
  2. 풀다운 목록에서 도구를 선택하십시오.
  3. 풀다운 목록에서 전원 관리자를 선택하십시오.
  
- ▼ 응용프로그램 관리자에서 Dtpower를 시작하는 방법
  1. CDE 데스크탑의 프론트 패널에서 응용프로그램 관리자를 선택하십시오.
  2. 응용프로그램 관리자에서 데스크탑\_응용프로그램을 선택하십시오.
  3. 데스크탑\_응용프로그램에서 전원 관리자를 선택하십시오.

## ▼ 명령줄에서 Dtpower를 시작하는 방법

### ● Dtpower 시작하기:

```
# /usr/dt/bin/dtpower &
```

---

주 - 시스템 초기화로 인해 Dtpower가 실행되기까지는 약간의 시간이 소요될 수 있습니다.

---

## Dtpower GUI 개요

### 기본적인 Dtpower 창 제어기

모든 Dtpower 창에는 다음 버튼 중 한 개 이상이 있습니다.

- **삼각형**은 풀다운 메뉴를 나타냅니다. Dtpower 기본 창에서 현재 절전 체계 상자를 눌러 두 개의 추가 전원 관리 레벨(최소 및 비활성화)을 나타낼 수 있습니다.
- **확인**을 누르면 현재 창에 표시되어 있는 설정이 적용됩니다.
- **취소**는 설정을 다음 중 한 가지 상태로 반전시킵니다:
  - 이전에 확인을 선택한 경우에는 기존 상태.
  - Dtpower를 처음 실행하는 경우에는 기본 값. 전에 확인을 누른 경우에는 취소를 눌러도 이전 값으로 복원되지 않습니다.
- **도움말**은 Dtpower 도움말 창을 표시합니다.
- **자세히**를 누르면 창이 확장되고 시스템, 모니터 및 디스크 드라이브용 유휴 시간을 편집하기 위한 전체 옵션이 표시됩니다.
- **간단히**를 누르면 자세히 버튼을 눌렀을 때 표시되었던 옵션들이 감춰집니다.
- **편집**은 즉석 편집 탭에 있습니다(그림 23-5 참조). 편집 버튼을 누르면 자동 종료 및 자동 웨이크업 옵션을 구성할 수 있는 창이 열립니다.

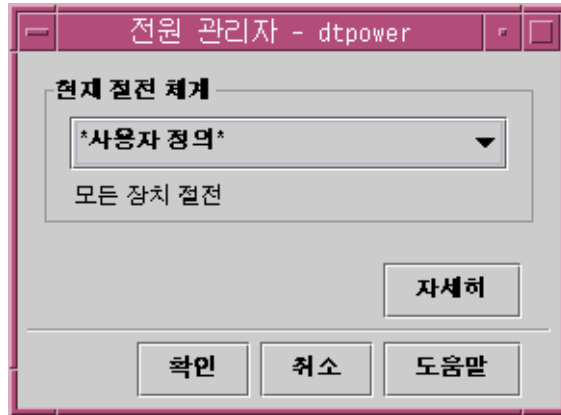


그림 23-2 Dtpower 기본 창

## 절전 체계

시스템 전원 관리 레벨을 선택하기 위한 가장 손쉬운 방법은 사전 설정 절전 체계 중 하나를 선택하는 것입니다. 체계는 Dtpower 기본 창의 현재 절전 체계 상자에 나타납니다. 기본 체계는 그림 23-2에 표시된 것과 같은 표준입니다.

절전 체계의 구현은 Dtpower를 실행하는 하드웨어의 구조와 Energy Star 기능에 따라 달라집니다.

전원 체계의 구현은 하드웨어의 절전 기능에 따라 달라집니다. 아래 설명한 체계 이외에 이들 체계를 수정하여 사용자 정의 체계로 저장할 수 있습니다. 사용자 정의 절전 체계 작성에 관한 추가 정보는 “전원 체계 사용자 정의하기” 581 페이지를 참조하십시오.

사용 가능한 전원 체계는 다음과 같습니다.

- **표준 체계** - 하드웨어의 기본 전원 관리 설정이 표준 체계 구현을 결정합니다. 예를 들어, Energy Star 3.0 호환 SPARC 플랫폼은 모든 장치를 절전 모드로 설정함으로써 전력 소모량을 줄여줍니다.
- **최소 체계** - 모니터의 전원만을 관리합니다. 유휴 시간 30분이 경과하면 모니터가 절전 모드로 설정됩니다. 이 체계는 다른 장치들에 대해서는 전원 관리를 수행하지 않습니다.
- **비활성화 체계** - 전원 관리를 사용하지 않음. 이 체계는 시스템의 어떤 구성 요소에 대해서도 전원 관리를 수행하지 않습니다.

### ▼ 절전 체계 선택 방법

1. Dtpower를 시작하십시오.  
Dtpower 기본 창이 나타납니다.
2. 현재 절전 체계 상자의 풀다운 목록에서 체계를 선택하십시오.

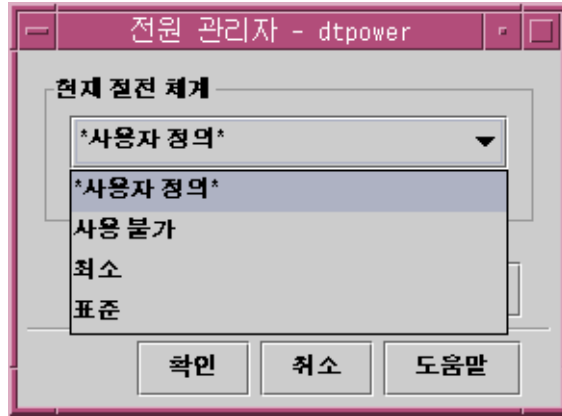


그림 23-3 절전 체계 풀다운 목록

### 3. 확인을 누르십시오.

---

주 - 풀다운 목록의 일부 체계는 회색으로 표시될 수 있습니다. 필요한 권한을 갖고 있지 않으면 이 체계를 선택할 수 없을 수도 있습니다.

---

## 전원 체계 사용자 정의하기

이 장에서는 Dtpower 소프트웨어에서 사전 설정된 체계를 무시하고 사용자 정의 전원 체계를 작성하는 방법에 대해 설명합니다.

시스템이 제공하는 체계를 덮어쓸 수는 없지만 사용자 정의 체계를 작성할 수 있습니다. 시스템에 내장되어 있는 체계를 변경하면 “사용자 정의”라는 새로운 체계가 작성됩니다. 다른 체계를 편집하면 첫 번째 사용자 정의 체계에 새로운 체계를 덮어 쓰게 됩니다. 따라서 언제나 단 한 개의 사용자 정의 체계만 저장할 수 있습니다.

사용자 정의 체계는 시스템을 재부트하는 경우에도 기본 체계로 남게 됩니다. 사용자 정의 체계는 세 개의 사전 설정 체계 중 하나를 선택하기 전까지만 시스템에 남아있습니다. 사전 설정 체계를 선택하면 사용자 정의 체계가 삭제되고 사용 가능 체계 풀다운 목록에서 제거됩니다.

## 전체 시스템의 전원 관리

시스템 유휴 시간은 시스템에 연결되어 있는 CPU 및 장치들의 전원을 끄기 전의 유휴 시간을 정의합니다. GUI를 이용해 모든 장치 및 CPU에 하나의 유휴 시간만을 할당할 수 있지만 각 장치의 유휴 시간은 별도로 측정됩니다. 예를 들어, 시스템에 하드 드라이브가 두 개 있지만 사용하는 드라이브는 하나뿐이라면 다른 드라이브는 30분의 유휴 시간이 경과된 뒤 절전 모드로 전환됩니다. 첫 번째 드라이브는 30분의 유휴 시간 뒤, 별도로 절전 모드로 전환됩니다.

각 장치의 유휴 시간별 구성에 관한 정보는 `power.conf` (4) 설명서 페이지를 참조하십시오.

### ▼ 시스템 전원 관리를 변경하는 방법

#### 1. Dtpower를 시작하십시오.

Dtpower 기본 창이 나타납니다.

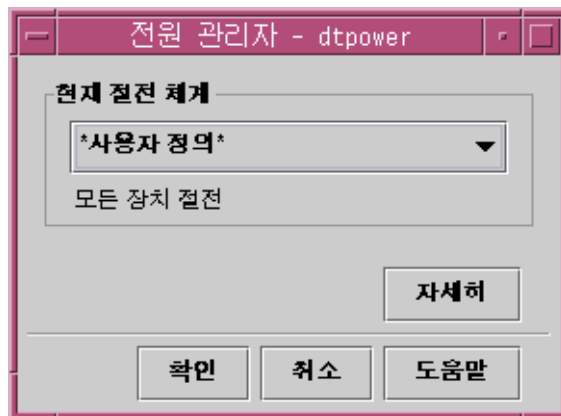


그림 23-4 Dtpower 기본 창

#### 2. Dtpower 기본 창에서 계속을 선택하십시오.

즉석 편집 탭이 표시됩니다.

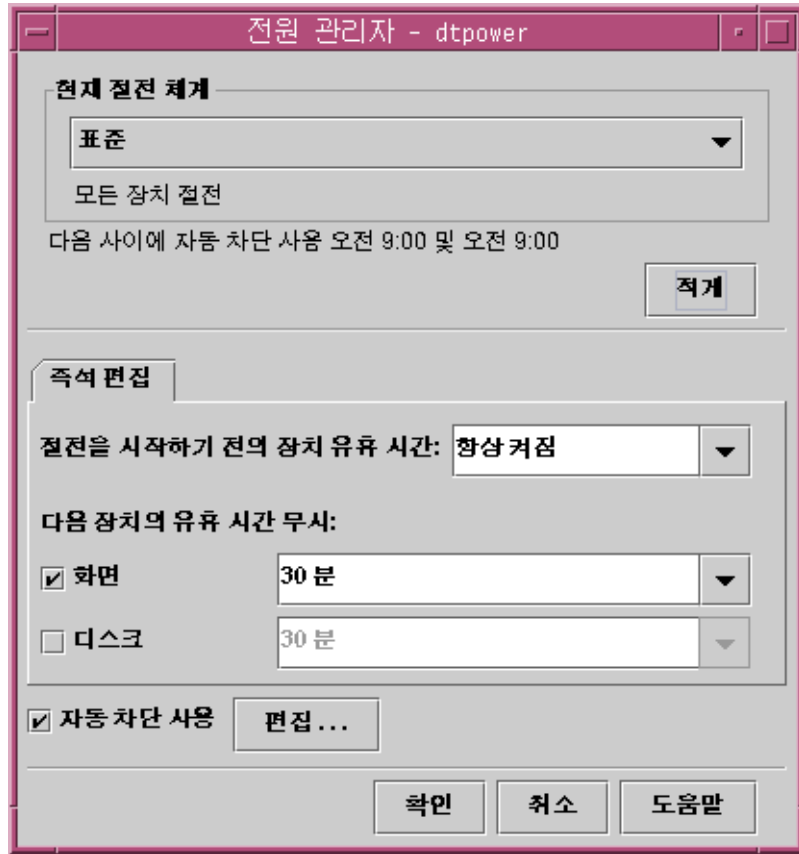


그림 23-5 즉석 편집 탭

3. 기본 시스템 유휴 시간 풀다운 목록에서 모든 장치의 전원을 끄기 전에 허용되는 유휴 시간을 선택하십시오.

시스템 유휴 시간을 입력할 수도 있습니다.

## 모니터 전원 관리

Dtpower GUI를 통해 전체 시스템 전원 관리에서 모니터용 전원 관리를 무시할 수 있습니다. 모니터 전원용 유휴 시간을 변경하면 모니터 전원용 유휴 시간만 변경됩니다. 기타 모든 장치들과 시스템을 위한 유휴 시간은 기본 시스템 유휴 시간 상자에 지정된 시간으로 남게 됩니다.

화면이 꺼지는 경우, 일부 모니터는 전원을 껐다가 컴퓨터를 다시 사용할 때 켤 수 있습니다. 그 밖의 모니터들은 화면을 끌 뿐 전원을 끄지는 않습니다.

모니터가 두 개인 워크스테이션의 전원 관리도 Dtpower를 통해 처리할 수 있습니다. 이런 경우, 두 대의 모니터 모두가 동일한 유휴 시간 설정을 받게 됩니다.

주 - 일부 Solaris 운영 환경 초기 버전에서는 모니터 전원 관리를 Dtpower 프로그램이 아닌 윈도우화 시스템의 화면 보호기 옵션을 통해 처리했습니다. 하지만 이제는 달라졌습니다. 이제는 모니터, 디스크 드라이브, 및 시스템 전원을 모두 Dtpower 프로그램을 통해 처리합니다.

## ▼ 모니터 전원 관리 변경 방법

1. Dtpower를 시작하십시오.  
Dtpower 기본 창이 나타납니다.
2. Dtpower 기본 창에서 계속을 선택하십시오.  
즉석 편집 탭이 표시됩니다.
3. 모니터 - 일시 중지 전 유휴 시간 버튼에 체크하십시오.  
모니터의 유휴 시간용 풀다운 목록이 활성화됩니다.

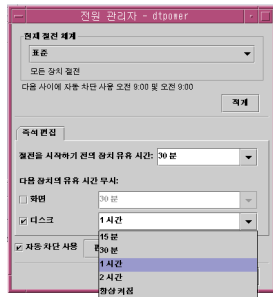


그림 23-6 디스크 유휴 시간용 풀다운 목록

4. 유휴 시간 풀다운 목록에서 시간을 선택하거나 편집 상자에 고유한 값을 입력하십시오.  
입력하는 숫자와 단위 사이에 공백을 남겨두어야 합니다. 단위는 Sec, Min 또는 Hr과 같이 적절한 약어로 표현하십시오. 소수 값도 가능합니다. 예를 들어, 1.5 Hr를 입력하면 디스플레이 유휴 시간이 90분으로 설정됩니다.  
새로운 값을 입력하면 값이 목록에 추가되어 풀다운 목록을 다음에 사용할 때 해당 값을 이용할 수 있게 됩니다. 값은 편집 상자에서 사용하는 형식으로 표시됩니다.
5. 확인을 누르십시오.

## ▼ 모니터를 재활성화시키는 방법

- 마우스를 움직이거나 임의의 키를 누르십시오.



모니터 전원을 복원하지만 화면이 잠겨있음을 발견하게 될 것입니다. 화면 잠금 옵션은 CDE의 스타일 관리자를 통해 설정됩니다. 이전 버전의 전원 관리 소프트웨어와는 달리 이제 화면 잠금은 전원 관리 소프트웨어와 완전히 독립되어 있습니다. 화면이 잠겨 있으면 암호를 입력해 데스크탑으로 복귀하십시오.

## 디스크 드라이브 전원 관리

모니터의 경우에서와 마찬가지로 디스크 드라이브의 전원 관리도 무시할 수 있습니다. 디스크 드라이브의 유휴 시간을 변경하면 디스크용 전원 관리 설정만이 변경됩니다. 시스템에 연결되어 있는 모든 디스크 드라이브는 동일한 유휴 시간을 받게 됩니다. 그 밖의 모든 장치들과 시스템의 유휴 시간은 기본 시스템 유휴 시간 상자에서 지정한 그대로 남게 됩니다. 그림 23-3을 참조하십시오.

각 디스크 드라이브의 유휴 시간별 설정 정보는 `power.conf` (4) 설명서 페이지를 참조하십시오.

### ▼ 디스크 드라이브 전원 관리를 변경하는 방법

1. **Dtpower**를 시작하십시오.  
Dtpower 기본 창이 나타납니다.
2. **Dtpower** 기본 창에서 **계속**을 선택하십시오.  
즉석 편집 탭이 표시됩니다.
3. **디스크 드라이브 - 일시 중지 전 유휴 시간** 버튼에 체크하십시오.  
해당 유휴 시간용 폴다운 목록이 활성화됩니다.
4. **유휴 시간 폴다운 목록**에서 시간을 선택하거나 편집 상자에 **고유한 값을 입력**하십시오.  
입력하는 숫자와 단위 사이에는 공백을 남겨두십시오. 단위는 `Sec`, `Min` 또는 `Hr`과 같이 적절한 약어로 표현하십시오. 소수 값도 허용됩니다. 예를 들어, `1.5 Hr`를 입력하면 디스크 드라이브 유휴 시간이 90분으로 설정됩니다.  
새로운 값을 입력하면 값이 목록에 추가되어 폴다운 목록을 다음에 사용할 때 해당 값을 이용할 수 있게 됩니다. 값은 편집 상자에서 사용하는 형식으로 표시됩니다.
5. **확인**을 누르십시오.

---

## 일시 중지-계속 기능 사용하기

이 단원에서는 일시 중지-계속 기능을 사용할 때 검토해야 할 문제들에 대해 논의합니다. 예:

- 일시 중지-계속 기능을 사용해 시스템을 직접 종료한 뒤 동일한 작업 상태로 시스템을 시작할 수 있습니다.
- 데스크탑 시스템이 자동 종료되도록 지정하는 등의 목적으로 Dtpower 프로그램을 이용할 수 있습니다.
- 일시 중지-계속 기능을 활성화하거나 끌 수 있습니다.

이 단원에서는 SPARCstation™ 20과 같은 sun4m-구조 데스크탑 시스템과 Sun Ultra™ 1과 같은 sun4u 구조 데스크탑 시스템에서 Dtpower 프로그램을 운영하는 방법에 있어서의 차이점을 설명합니다.

---

**주** - Solaris 운영 환경은 또한 명령줄 인터페이스를 제공하기 때문에 시스템 관리자가 시스템의 기본 설정과 유틸 상태 정의를 변경할 수 있습니다. 추가 정보는 `power.conf` (4) 설명서 페이지를 참조하십시오.

---

## 일시 중지-계속 기능 사용 선택하기

데스크탑 시스템 전원을 끄면 시스템과 관련된 일부 작업을 방해할 수 있습니다. 이 단원에서는 데스크탑 시스템에서 시스템 전원 관리 기능을 사용하기 전에 고려해야 할 몇 가지 지침을 설명합니다.

### 전자 우편 관련 문제

시스템이 일시 중지된 상황에서는 해당 시스템의 어떤 우편 스펴 파일에도 우편이 전송되지 않습니다. 일반적으로 우편이 3일 이상 전송되지 않으면 해당 우편은 보낸 사람에게 전송 불가능한 우편으로 반송됩니다.

로컬 우편 스펴을 갖고 있는 시스템을 3일 이상 일시 중지시켜 두면, 우편 응용프로그램이 보낸 사람에게 반송한 메시지를 수신하지 못하게 됩니다.

### 우편 별명 관련 문제

시스템이 일시 중지된 상태에서는 해당 시스템의 우편 별명을 다른 사용자가 사용할 수 없습니다. 시스템을 오랫동안(보통 3일) 일시 중지 상태로 두면 해당 시스템의 별명으로 전송된 메시지가 보낸 사람에게 반송됩니다.

### 원격 로그인 관련 문제

시스템이 일시 중지되어 있으면 해당 시스템에 원격 전화 걸기로 액세스할 수 없습니다. 다시 말해 시스템이 일시 중지되어 있는 상황에서는 `rlogin(1)` 을 사용해 시스템에 연결할 수 없습니다.

## 네트워크 소프트웨어 관련 문제

일시 중지-계속 기능은 네트워크로 연결된 응용프로그램에 영향을 줄 수 있습니다. 네트워크로 연결된 프로그램은 피어 시스템이 일시 중지되어 네트워크 트래픽에 응답하지 않을 때 해당 프로그램이 복구되지 않으면 고장이 발생할 수 있습니다.

일례로 Xhosted 응용프로그램을 한 대의 시스템에서 실행해 2차 시스템에 해당 응용프로그램을 표시하는 경우를 들 수 있습니다. 전원 관리 소프트웨어가 2차 시스템을 일시 중지시키면 해당 응용프로그램 소프트웨어는 실패하게 됩니다.

## Solstice AutoClient 관련 문제

Solstice™ AutoClient™ 소프트웨어를 사용하는 시스템에서는 일시 중지-계속 기능을 사용하지 마십시오.

## ATM 관련 문제

전원 관리 소프트웨어는 SunATM™ 장치들에서 지원되지 않습니다. ATM 프로토콜은 워크스테이션과 같은 두 개의 끝점 사이에 호출을 설정해야 데이터를 전송할 수 있습니다. 각 호출의 끝은 활발하게 연결을 유지해야 하므로 ATM 연결의 어떤 끝점도 전원 관리 소프트웨어를 사용해 연결을 일시 중지한 뒤 나중에 재개할 수 없습니다.

## 크론 작업 관련 문제

cron 파일에서 지정된 작업은 시스템이 일시 중지되어 있는 동안에는 실행되지 않습니다.

시스템이 계속되면, 시스템이 전원 관리 소프트웨어에 의해 일시 중지되어 있는 동안 실행되도록 일정이 잡혀 있던 크론 작업은 다음과 같은 방식으로 처리됩니다.

- 시스템이 일시 정지되어 있는 동안 제일 먼저 실행되도록 일정이 잡혀 있던 크론 작업은 시스템이 계속 되면 바로 시작됩니다.
- 시스템이 일시 중지된 동안에 실행되어야 했던 그 다음 크론 작업은 전혀 실행되지 않습니다.

일반적으로 cron 명령은 다음에 실행할 작업을 식별하고 해당 작업을 실행하기 위해 기다려야 할 간격을 계산합니다. 시스템이 계속되면 cron 명령은 첫 번째 작업이 완료될 때까지의 간격을 계산하며, 그 뒤 이미 대기열에 포함된 크론 작업이 실행됩니다. 그런 다음 크론 프로세스가 크론 작업 대기열을 재검토합니다. 크론 프로세스는 실행 시간이 지나지 않은 작업만을 검토하므로 실행 시간이 시스템이 일시 중지된 동안에 포함되었던 모든 추가 작업들은 실행되지 않습니다.

## 캘린더 관리자 관련 문제

캘린더 관리자 소프트웨어는 데스크탑 시스템이 일시 중지되어 있는 동안 발생한 일정이 잡혀 있던 이벤트를 위한 팝업 창을 표시하지 않습니다.

## 온도 응력 관련 문제

전원 관리 소프트웨어의 목적은 일정한 전력을 유지하는 것입니다. 하드웨어의 전반적인 신뢰성에 전원 순환 증가가 어떤 영향을 주는지도 검토해야 합니다.

전원 관리 소프트웨어는 기본적으로 Sun Ultra 1을 포함한 sun4u 시스템에서 활성화됩니다. 따라서 이들 시스템을 위한 전원 관리 시스템은 시스템이 유휴 상태에 진입함에 따라 발생하는 각각의 자동 전원 순환 요청을 평가합니다. 평가를 통해 특정 상황에서의 전원 순환으로 인한 온도 차이가 하드웨어의 신뢰도를 하락시키는 것으로 판단되면 전원 순환 요청이 지연됩니다.

이 기능에도 불구하고 언제나 sun4u 시스템을 수동으로 끌 수 있습니다. 이 검사 기능은 하드웨어에 지나치게 많은 자동 전원 순환 요청이 생기는 것을 막아줍니다.

## 시스템을 수동으로 일시 중지 및 계속하는 방법

전원 관리 소프트웨어에는 일시 중지-계속이라는 시간 절약 기능이 포함되어 있습니다. 이 기능은 기본적으로 Dtpower 프로그램의 자동 종료 및 자동 웨이크업을 통해 사용됩니다. 또한 언제나 이 단원의 다음 절차에 따라 시스템을 일시 중지 및 계속할 수 있습니다.

시스템을 끄기 위한 기존 프로세스는 시간이 많이 걸릴 수 있습니다. 마찬가지로 재부트한 뒤 작업 공간을 설정하기 위해서도 시간이 필요합니다. 일시 중지-계속 기능을 사용하면 시스템을 끈 뒤 현재 진행중인 작업을 모두 자동 저장할 수 있습니다. 시스템 전원을 켜면 저장된 작업 공간이 복구됩니다.

데이터 손실 없이 시스템을 일시 중지한 뒤 시간에 관계 없이 전원을 꺼 둘 수 있습니다. 하지만 우편 수신을 포함해 시스템이 일시 중지되어 있는 경우 영향을 받을 수 있는 외부 작업도 있습니다. 일시 중지-계속 기능을 사용하기 전에 “일시 중지-계속 기능 사용 선택하기” 586 페이지를 읽어보시기 바랍니다.

---

**주** - 디스크가 없는 클라이언트로 구성된 시스템에서는 일시 중지-계속 기능이 지원되지 않습니다.

---

전원 관리 소프트웨어의 자동 종료 기능을 사용해 시스템을 자동으로 일시 중지시킬 수 있습니다. 시스템을 수동으로 일시 중지시키려면 이 단원의 지침을 따르십시오.

일시 중지 기능을 이용하면 시스템의 현재 상태에 대한 손실 없이 다음과 같은 작업을 할 수 있습니다.

- 시스템을 다른 위치로 이동합니다.
- 에너지 절약을 위해 시스템 전원을 끕니다.

**주** - 시스템을 재구성할 필요가 있다면 일시 중지 기능을 이용하지 마십시오. 시스템을 재구성하려는 경우 언제나 운영 체제를 정지시켜야 합니다.

시스템을 일시 중지시키기 전에 다음과 같은 작업이 끝날 때까지 기다려야 합니다.

- 오디오 작업
- 플로피 디스크 작업
- 테이프 작업
- ISDN 작업
- 동기적 TTY 작업

일시 중지 및 계속 기능의 시작에는 1분 미만의 시간이 소요되는 것이 보통입니다. 일시 중지 시작 방법은 여러 가지가 있습니다.

- Power 키를 사용 한 뒤 프롬프트 메시지에 응답합니다.
- Shift 및 Power 키를 사용해 더 이상의 프롬프트 메시지 없이 일시 중지시킵니다.
- Sun Ultra 5 및 Sun Ultra 10과 같은 시스템의 앞 부분에 있는 대기 스위치를 사용합니다.
- CDE 데스크탑 작업 공간 메뉴를 사용합니다.
- `sys-suspend` 명령을 사용합니다.

## ▼ 키보드를 사용해 시스템을 일시 중지시키는 방법

### 1. Power 키를 누릅니다.

Power 키 예는 그림 23-7 및 그림 23-8을 참조하십시오.

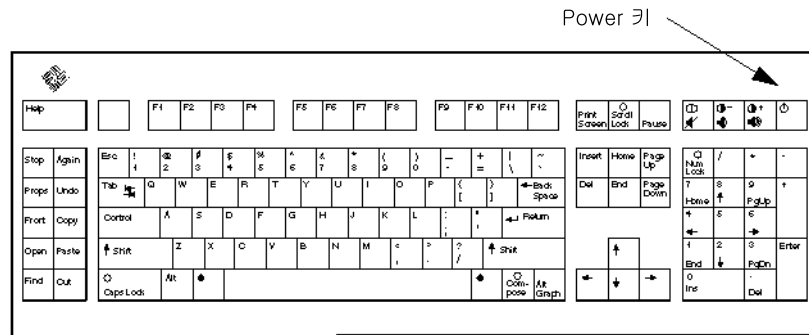


그림 23-7 Sun Type 5 및 Type 6 키보드에서 Power 키 위치의 예

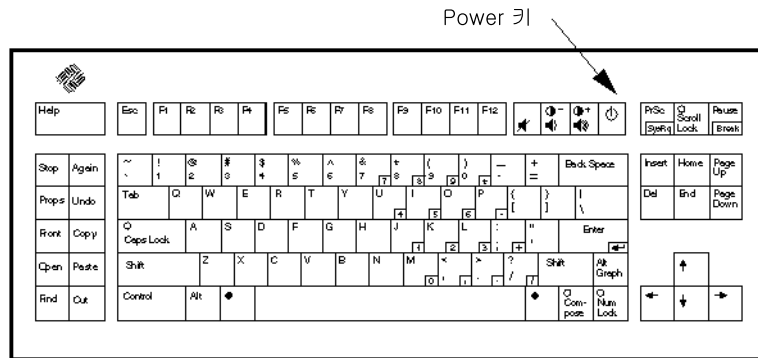


그림 23-8 Sun Compact 1 키보드 상의 Power 키 위치

Power 키를 누르면 확인 창그림 23-9가 표시됩니다.

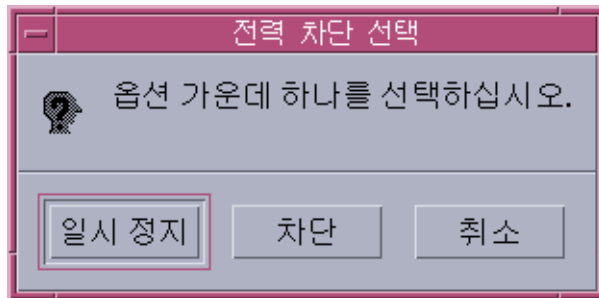


그림 23-9 Power 키 일시 중지용 기본 확인 창

**2. 확인 창에서 일시 중지를 선택하십시오.**

일시 중지는 시스템 상태를 디스크에 저장해 사용자가 현재 시스템 환경으로 나중에 복귀할 수 있게 해 줍니다.

종료는 디스크를 중립 상태와 동기화시켜 운영 체제를 효과적으로 종료시킵니다. 이는 shutdown(1M) 명령을 실행하는 것과 같습니다.

**3. 시스템 전원이 꺼질 때까지 기다립니다.**

**4. 모든 외부 장치들의 전원을 끕니다.**

외부 장치들에는 디스크 드라이브, 프린터 또는 기타 직렬 및 병렬 주변 기기들이 포함됩니다. 지시 사항은 제공된 설명서를 참조하십시오.

## ▼ 키보드를 사용해 시스템을 즉시 일시 중지시키는 방법

1. **Shift 및 Power** 키를 동시에 누르십시오.  
Power 키 위치는 그림 23-7 또는 그림 23-8을 참조하십시오.
2. 시스템 전원이 꺼질 때까지 기다립니다.
3. 모든 외부 장치들의 전원을 끕니다.  
외부 장치들에는 외부 디스크 드라이브, 프린터 또는 기타 직렬 및 병렬 주변 기기들이 포함됩니다. 지시 사항은 제공된 설명서를 참조하십시오.

## ▼ Power 키를 비활성화하는 방법

1. 루트로 `/usr/openwin/lib/speckeyd.map` 파일을 편집합니다.  

```
# vi /usr/openwin/lib/speckeyd.map
```
2. "SunPower"로 시작하는 두 행의 첫 번째 문자로 "#"을 삽입하십시오.

```
#SunPowerSwitch - $OPENWINHOME/bin/sys-suspen  
#SunPowerSwitchShift - $OPENWINHOME/bin/sys-suspend -n
```

3. 편집한 파일을 저장합니다.
4. 시스템 종료한 후 다시 시작하십시오.

## ▼ 대기 스위치를 사용해 시스템을 일시 중지시키는 방법

Sun Ultra 5 및 Sun Ultra 10과 같은 일부 시스템은 앞 부분에 대기 스위치가 있습니다.

1. 윈도우 환경에 있는 동안 대기 스위치를 누르십시오.



---

**주의** - 윈도우 환경이 아니면 대기 스위치를 누를 경우 시스템이 즉시 종료됩니다.

---

윈도우 환경에서는 그림 23-10과 같은 확인 창이 표시됩니다.

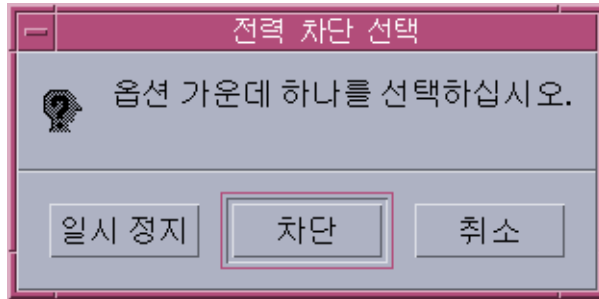


그림 23-10 대기 스위치용 기본 확인 창

2. 확인 창에서 일시 중지를 선택하십시오.

일시 중지는 시스템 상태를 디스크에 저장해 사용자가 현재 시스템 환경으로 복귀할 수 있게 해 줍니다.

종료는 디스크를 중립 상태와 동기화시켜 운영 체제를 효과적으로 종료시킵니다. 이는 shutdown (1M) 명령을 실행하는 것과 같습니다.

윈도우에서 대기 스위치의 기본값은 종료입니다. Power 키를 누르면 나타나는 유사한 창에서는 일시 중지가 기본값입니다.

3. 시스템 전원이 꺼질 때까지 기다립니다.

4. 모든 외부 장치들의 전원을 끕니다.

외부 장치들에는 디스크 드라이브, 프린터 또는 기타 직렬 및 병렬 주변 기기들이 포함됩니다. 지시 사항은 제공된 설명서를 참조하십시오.

## ▼ CDE를 사용하는 시스템을 일시 중지시키는 방법

1. 작업 공간에 커서를 놓고 메뉴 버튼을 누릅니다.

작업 공간 메뉴가 표시됩니다.

2. 작업 공간 메뉴에서 시스템 일시 중지를 선택합니다.

그림 23-9에서와 같은 일시 중지 확인 창이 나타납니다.

3. 확인 창에서 일시 중지를 선택하십시오.

4. 시스템 전원이 꺼질 때까지 기다립니다.

5. 모든 외부 장치들의 전원을 끕니다.

외부 장치들에는 디스크 드라이브, 프린터 또는 기타 직렬 및 병렬 주변 기기들이 포함됩니다. 지시 사항은 제공된 설명서를 참조하십시오.



## ▼ sys-suspend 명령을 사용해 일시 중지를 시작하는 방법

---

주 - sys-suspend 셸 명령을 작동하기 위해 CDE와 같은 윈도우화 시스템을 실행하거나 슈퍼 유저가 될 필요는 없습니다.

---

1. 프롬프트 상태에서 시스템 일시 중지 프로세스를 시작하십시오.

example% /usr/openwin/bin/sys-suspend

그림 23-10과 같은 일시 중지 확인 팝업 창이 표시됩니다. 윈도우 시스템이 실행 중인 상태가 아니면 확인 팝업 창이 표시되지 않은 채 명령이 실행됩니다.

2. 일시 중지를 누르십시오.
3. 시스템 전원이 꺼질 때까지 기다립니다.
4. 모든 외부 장치들의 전원을 끕니다.

외부 장치들에는 디스크 드라이브, 프린터 또는 기타 직렬 및 병렬 주변 기기들이 포함됩니다. 지시 사항은 제공된 설명서를 참조하십시오.

## ▼ 일시 중지된 시스템을 계속하는 방법

1. 시스템에 연결된 모든 외부 장치들을 켭니다.
2. Power 키를 누릅니다.  
Power 키 위치는 그림 23-7 또는 그림 23-8을 참조하십시오.
3. 시스템을 잠금 해제하려면 암호를 입력하십시오.  
시스템이 일시 중지되어 있으면 자동으로 잠깁니다.

## 시스템 자동 종료 및 자동 웨이크업 제어기

Dtpower 프로그램을 사용해 시스템이 자동으로 종료되는 시간을 지정할 수 있습니다. 이 기능을 자동 종료라고 합니다. sun4u 데스크탑 시스템이면 지정된 시간에 자동으로 전원이 켜지도록 설정할 수도 있습니다. 이 기능을 자동 웨이크업이라고 합니다.

---

주 - 자동 종료 설정을 변경하기 전에 “일시 중지-계속 기능 사용 선택하기” 586 페이지를 읽어보시기 바랍니다.

---

자동 종료는 일시 중지 기능을 사용해 자동으로 시스템 전원을 끕니다. 시스템이 다시 켜지면 시스템은 일시 중지되었을 때의 상태로 계속됩니다.

Dtpower 창을 통해 자동 종료 및 자동 웨이크업 기능을 활성화 또는 비활성화시킬 수 있습니다. 다음 값을 지정할 수도 있습니다.

- 자동 종료 기능이 시스템 일시 중지를 시도하기 전의 유휴 시간을 분 단위로 나타낸 수치.
- 매일 자동 종료가 실행되는 시작 및 끝 시간. 시작 시간과 끝 시간을 동일하게 지정하면 자동 종료는 하루 중 어느 때라도 일어날 수 있게 됩니다. 그림 23-11을 참조하십시오.
- 자동 종료에 의해 일시 중지된 뒤 시스템이 자동으로 켜져 계속되는(자동 웨이크업) 시간. 이 기능은 sun4u 데스크탑 시스템에서만 사용할 수 있습니다.

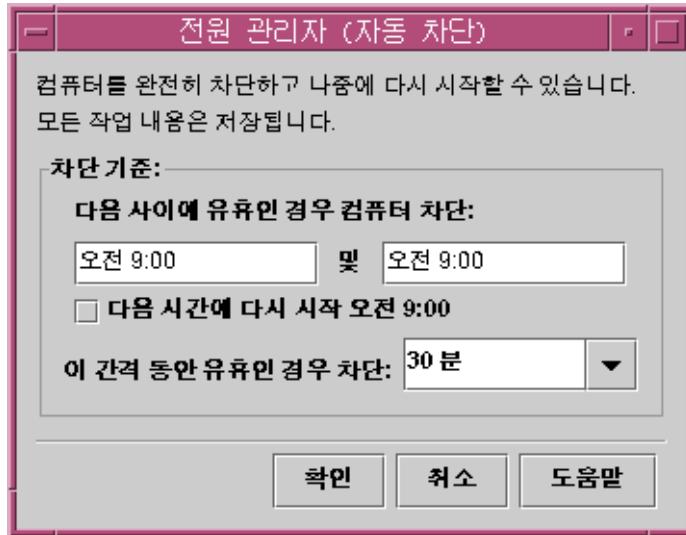


그림 23-11 하루 동안의 자동 종료 구성

---

주 - 시스템을 수동으로 일시 중지시킨 뒤에는 자동 웨이크업이 실행되지 않습니다. 자동 웨이크업은 자동 종료 후에만 실행됩니다.

---

## ▼ 자동 종료를 위한 유휴 시간을 설정하는 방법

### 1. Dtpower를 시작하십시오.

---

주 - 유휴 시간 설정 값이 5분 미만으로 지정되어 있더라도 5분 이내에 자동 종료가 연속적으로 실행되지는 않습니다.

---

2. Dtpower 기본 창에서 계속을 누르십시오.  
즉석 편집 탭이 보이도록 창이 확대됩니다.
3. 즉석 편집 탭에서 자동 종료 활성화에 체크하십시오.
4. 편집을 누르십시오.  
자동 종료 창이 나타납니다.

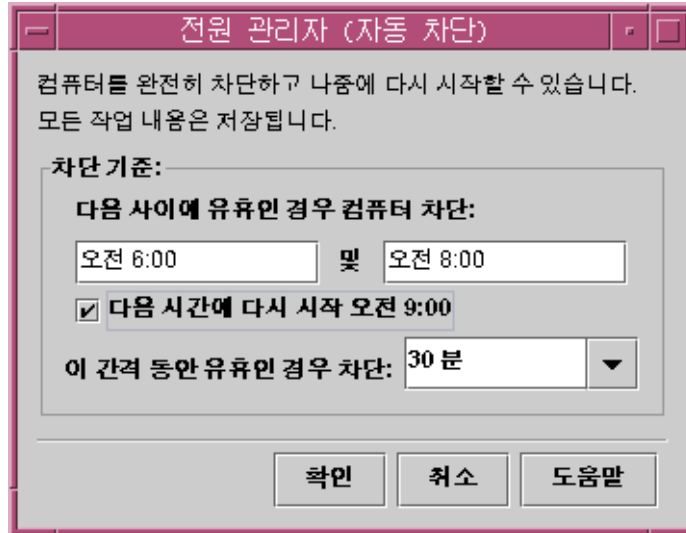


그림 23-12 자동 종료 창

5. 자동 종료 기능을 활성화시킬 시간을 입력하십시오.
6. 자동 종료 기능을 비활성화시킬 시간을 입력하십시오.
7. Shutdown During This Interval If Idle for 수치 입력란에 컴퓨터가 종료되기 전의 유훈 시간을 입력하십시오.  
그림 23-12에서 자동 종료는 오후 6시와 오전 8시 사이에 한 시간 이상 유훈 상태가 지속되면 발생합니다.
8. 원하는 모든 설정이 표시되면 확인을 누르십시오.  
표시된 설정을 무효화하려면 취소를 선택하십시오. 현재 활성화된 설정들이 창에 표시됩니다.

## ▼ 자동 종료를 비활성화시키는 방법

1. Dtpower를 시작하십시오.
2. Dtpower 기본 창에서 계속을 누르십시오.

창이 확대되고 즉석 편집 탭이 나타납니다.

3. 즉석 편집 탭에서 자동 종료 활성화를 선택 취소하십시오.
4. 확인을 누르십시오.

## ▼ 자동 웨이크업을 활성화하는 방법

---

주 - 자동 웨이크업 기능은 sun4u 데스크탑 시스템에서만 사용할 수 있습니다.

---

1. Dtpower를 시작하십시오.
2. Dtpower 기본 창에서 계속을 누르십시오.  
이렇게 하면 창이 확대되고 즉석 편집 탭이 나타납니다.
3. 즉석 편집 탭에서 자동 종료 활성화를 체크하십시오.
4. 편집을 누르십시오.  
자동 종료 창이 나타납니다.
5. 자동 종료용 유휴 시간을 설정합니다.  
“자동 종료를 위한 유휴 시간을 설정하는 방법” 594 페이지를 참조하십시오.
6. <시간> 버튼에서 다시 시작을 체크하십시오.  
컴퓨터가 다시 시작되는 시간은 자동 종료를 위해 지정한 두 번째 시간입니다.

## ▼ 자동 웨이크업을 비활성화시키는 방법

1. Dtpower를 시작하십시오.
2. Dtpower 기본 창에서 계속을 누르십시오.  
이렇게 하면 창이 확대되고 즉석 편집 탭이 나타납니다.
3. 즉석 편집 탭에서 자동 종료 활성화를 선택 취소하십시오.
4. 편집을 누르십시오.  
자동 종료 창이 나타납니다.
5. <시간> 버튼에서 다시 시작을 선택 취소하십시오.

## ▼ Dtpower 종료 방법

- Dtpower 창에서 새로 설정한 내용을 활성화시키려면 확인을 누르십시오. Dtpower 창이 닫힙니다.

## Power 키 문제 해결하기

Power 키를 눌러도 시스템이 일시 중지되지 않으면 다음 절차를 따르십시오.

## ▼ Power 키를 눌러도 시스템이 일시 정지되지 않을 경우의 대응 방법

1. 키 처리 데몬이 존재하는지 확인합니다.

```
% ps -eaf | grep speckeyd
```

결과 메시지에 /usr/openwin/bin/speckeyd가 포함되어 있지 않으면 키 처리 데몬을 시작해야 합니다.

2. 필요할 경우 슈퍼 유저로 키 처리 데몬을 시작하십시오.

```
% /usr/openwin/bin/speckeyd
```

## 일시 중지 실패 문제 해결

시스템 일시 중지에 실패하면 경고 메시지가 나타납니다. 팝업 창의 정확한 메시지는 문제의 원인에 따라 다를 수 있지만 다음 그림과 유사한 일시 중지 실패 창이 나타납니다.



그림 23-13 일시 중지 실패 창

일시 중지 실패 창이 나타나면 창 하단의 버튼 중 하나를 누르십시오.

- Power Off는 일시 중지 기능과 마찬가지로 현재 작동 상태를 저장하지 않은 채 전원을 끕니다.
- 취소는 일시 중지 요청을 취소하고 하드웨어는 계속 켜져 있게 됩니다.

## ▼ 장치 일시 중지 실패에 대한 대응 방법

1. 일시 중지 실패 창과 함께 Device error during suspend라는 메시지가 나타나면 취소를 선택하십시오.

작업을 미리 저장하지 않았으면 지금 저장하십시오. 시스템을 다시 일시 중지시키기 전에 다음과 같은 수정 작업을 하십시오.

2. 작업 공간 콘솔 창의 추가 정보를 확인하십시오.

지원되지 않는 장치나 계속할 수 없는 작업을 수행하는 장치가 이 문제의 원인이 될 수 있습니다.

콘솔 메시지에 의해 지정된 장치가 계속할 수 없는 작업을 수행하는 중이라면 해당 작업을 중지시킨 뒤 다시 일시 중지를 시도하십시오.

시스템에 기본 구성 이외의 장치들이 설치되어 있으면 이 장치들은 일시 중지 기능을 지원하지 않을 수도 있습니다. 이런 경우 다음 단계로 넘어가십시오.

3. 장치 드라이버를 언로드하십시오.

일시 중지를 다시 시도하기 전에 해당 장치 드라이버의 언로드를 시도하십시오. 다음 단계를 수행하십시오.

- a. modinfo를 실행해 모듈 ID를 얻으십시오.
- b. 모듈을 언로드하십시오.

`modunload -i module_id` 다음 원인들 중 하나로 인해 드라이버를 언로드하지 못할 수 있습니다.

- 코드에 분리 지원이 없습니다.
- 우선 audio(7I) 및 dbri(7D) 와 같은 드라이버를 언로드해야 합니다.
- 장치를 사용중입니다.

이런 경우 시스템 관리자에게 문의하십시오.

#### 4. 일시 중지를 다시 시도하십시오.

- 일시 중지가 성공하면 시스템은 작업을 저장하고 성공적으로 전원이 꺼집니다.
- 일시 중지가 성공하지 못하면 경고 창이 다시 나타납니다. 이런 경우 다음 단계로 넘어가십시오.



---

**주의** - 저장하지 않았으면 작업을 저장하십시오.

---

#### 5. Power Off를 선택하십시오.

오류가 계속 발생하면 시스템을 일시 중지시킬 수 있습니다. 파일 시스템 손상을 유발하지 않고 시스템을 제대로 종료하기 위해서는 Power Off를 선택할 수 있습니다. 다시 전원을 켜면 시스템은 자동으로 재부트됩니다.

사용자의 데이터는 수동으로 저장하지 않으면 저장되지 **않습니다**.

Power Off를 선택한 뒤 명령이 실패하면 시스템이 소프트웨어에 의한 전원 끄기를 지원하지 않는 것입니다. 다음 그림에서와 같이 power-off 실패에 관한 정보가 포함된 경고 창이 나타납니다.

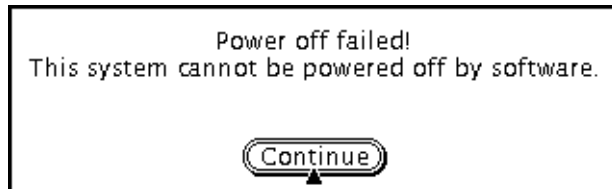


그림 23-14 Power Off 실패 팝업 창

#### 6. 계속을 선택하십시오.

시스템의 키보드가 Type 5 키보드가 아니거나 시스템 PROM이 구식인 경우 시스템이 소프트웨어에 의한 전원 끄기를 지원하지 않을 수 있습니다. Type 5 키보드가 설치되어 있으면 시스템 공급자에게 시스템 PROM 업그레이드를 요청하십시오.

또한 일부 sun4m 구조 시스템은 소프트웨어에 의한 전원 끄기를 지원하지 않기 때문에 일시 중지 동작 후에 OpenBoot™ PROM 프롬프트 상태가 됩니다.

#### 7. 저장하지 않았으면 작업을 저장하십시오.

8. 운영 체제를 중지시키십시오.

9. 시스템 뒤쪽 패널의 전원 스위치를 off(0) 위치로 눌러 전원을 끄십시오.

---

주 - 나중에 해당 장치에서 문제가 생기지 않도록 하려면 가능하면, 일시 중지 기능을 지원하는 장치 드라이버를 구매 설치하십시오.

---

## ▼ 프로세스 일시 중지 실패에 대한 대응 방법

1. 다음 메시지가 포함된 일시 중지 실패 창이 나타나면 취소를 선택하십시오. Process cannot be stopped

작업을 미리 저장하지 않았으면 지금 저장하십시오. 다시 일시 중지를 시도하십시오.

2. 작업 공간 콘솔 창의 추가 정보를 확인하십시오.

프로세스가 실시간 프로세스이거나 프로세스가 특수한 네트워크 작업을 수행중이면 무리 없이 일시 중지를 거부할 수 있습니다. 대부분의 경우, 이는 일시 중지를 재시도함으로써 수정할 수 있는 일시적 상황입니다.

하지만 문제가 계속되면 콘솔 메시지에 지정된 바에 따라 위반 프로세스를 중지시키고 일시 중지를 다시 시도하십시오.

3. 일시 중지를 다시 시도하십시오.

- 일시 중지가 성공하면 시스템은 작업을 저장하고 전원이 꺼집니다.
- 일시 중지가 성공하지 못하면 경고 창이 다시 나타납니다.



---

주의 - 저장하지 않았으면 작업을 저장하십시오.

---

4. Power Off를 선택하십시오.

사용자의 데이터는 수동으로 저장하지 않으면 저장되지 않습니다.

다시 전원을 켜면 시스템은 자동으로 재부트됩니다.

## ▼ 비정상 상황에 대한 대응 방법

1. 다음 메시지가 포함된 일시 중지 실패 창이 나타나면 취소를 선택하십시오. Abnormal condition during suspend,

다시 일시 중지를 시도하려면 먼저 수정 조치를 취해야 합니다.

작업을 미리 저장하지 않았으면 지금 저장하십시오.

2. 작업 공간 콘솔 창의 추가 정보를 확인하십시오.

콘솔 오류 메시지를 확인하여 추가 수정 조치를 취할 수 있습니다.



### 3. 일시 중지를 다시 시도하십시오.

- 일시 중지가 성공하면 시스템은 작업을 저장하고 전원이 꺼집니다.
- 일시 중지가 성공하지 못하면 경고 창이 다시 나타납니다. 이런 경우 다음 단계로 넘어가십시오.



---

**주의** - 저장하지 않았으면 작업을 저장하십시오.

---

### 4. Power Off를 선택하십시오.

사용자의 데이터는 수동으로 저장하지 않으면 저장되지 **않습니다**.

다시 전원을 켜면 시스템은 자동으로 재부트됩니다.

## 디스크 공간 부족 문제 해결

일시 중지 명령을 실행하면 시스템은 시스템의 현재 상태를 저장하기 위한 `statefile`을 작성합니다. `statefile`이 포함된 파일 시스템이 꽉 차 있으면 다음 메시지가 포함된 일시 중지 실패 창이 나타납니다.

```
Suspend requires more disk space for statefile.
```

이 메시지가 나타나면 다음 절차를 따르십시오.

### ▼ 디스크 공간 제한에 대한 대응 방법

#### 1. 취소를 선택하십시오.

다시 일시 중지를 시도하려면 먼저 수정 조치를 취해야 합니다.

작업을 미리 저장하지 않았으면 지금 저장하십시오.

#### 2. 작업 공간 콘솔 창의 추가 정보를 확인하십시오.

최소 10 MB의 여유 공간이 필요합니다. 일시 중지를 다시 시도하기 전에 분할 영역을 정리하십시오. 다른 해결책은 `power.conf` (4) 설명서 페이지의 설명에서와 같이 `statefile`의 위치를 공간이 충분한 파일 시스템으로 변경하는 것입니다.

도움이 필요하면 시스템 관리자에게 문의하십시오.

#### 3. 일시 중지를 다시 시도하십시오.

- 일시 중지가 성공하면 시스템은 작업을 저장하고 전원이 꺼집니다.
- 일시 중지가 성공하지 못하면 경고 창이 다시 나타납니다. 이런 경우 다음 단계로 넘어가십시오.



---

**주의** - 저장하지 않았으면 작업을 저장하십시오.

---

#### 4. Power Off를 선택하십시오.

사용자의 데이터는 수동으로 저장하지 않으면 저장되지 **않습니다**.  
다시 전원을 켜면 시스템은 자동으로 재부트됩니다.

## 화면 잠금 비활성화하기

시스템을 다시 시작하면 기본적으로 화면 잠금이 호출됩니다. 일시 중지하기 위해 power 키를 사용하기 전에 다음 절차를 사용해 보십시오.

---

**주** - 자동 종료에 의해 실행되는 화면 잠금 기능은 비활성화시킬 수 없습니다. 이 기능은 보안 기능입니다. 이 기능은 사용자의 암호를 알고 있는 사람만이 시스템이 다시 시작될 때 작업 세션에 액세스할 수 있도록 합니다.

---

### ▼ 일시 중지를 위해 Power 키를 사용한 뒤의 화면 잠금을 비활성화하는 방법

1. -x 플래그를 sys-suspend 입력 항목에 추가하려면 `speckeyd.map` 파일을 수정하십시오.  
추가 정보는 `speckeyd.map(4)` 설명서 페이지를 참조하십시오.



---

**주의** - 저장하지 않았으면 작업을 저장하십시오.

---

#### 2. 현재 윈도우 세션을 종료한 뒤 다시 시작하십시오.

이 방법 대신 `speckeyd` 데몬을 강제 종료한 뒤 다시 시작할 수도 있습니다.

## 부록 A

---

# 데스크탑에 대한 키보드 단축

---

이 부록은 마우스 대신 키보드 사용하기에 대하여 설명합니다.

- “메뉴 단축” 603 페이지
- “키보드 포커스 이동” 604 페이지
- “창 열기 및 닫기” 605 페이지
- “온라인 도움말 키보드 이동” 611 페이지

사용 권한 - ACL(액세스 제어 목록)과 관련된 옵션 중의 하나를 선택하십시오. 이 행이 표시되면, 기준에 맞는 객체의 선택된 유형만을 찾습니다.

키보드를 사용하여 데스크탑에서 이동할 때 다음을 주의하십시오.

- Alt 키는 일부 키보드에서는 확장 char 키와 동일합니다.
- Return 키는 일부 키보드에서 Enter 키와 동일합니다.
- 스타일 관리자에서, 창 동작 설정은 [창을 누르면 활성화됨]이 선택되어 있어야 합니다. 이것이 기본값입니다.

창 동작 설정에 대한 자세한 정보는 제 9 장을 참조하십시오.

---

## 메뉴 단축

희미하게 보이는 메뉴 항목은 사용 불가능합니다. 특정 상태에서만 사용 가능합니다.

메뉴 이름 또는 항목의 밑줄친 문자는 **니모닉**이라고 합니다. 일부 메뉴 항목의 오른쪽에 나열된 키 시퀀스는 **단축 키**라고 합니다.

니모닉과 단축 키는 메뉴 항목에 대한 빠른 키보드 액세스를 제공합니다.

메뉴의 니모닉을 사용하여 풀다운 메뉴에서 항목을 선택하려면:

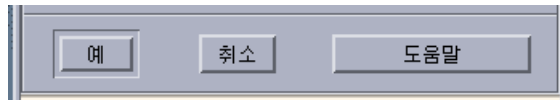
1. Alt를 누른 상태에서 메뉴 이름의 밑줄친 문자를 누르십시오.

2. 메뉴 항목의 이름에서 밑줄친 문자를 누르십시오.

## 키보드 포커스 및 반전 표시

키보드 포커스는 반전 표시를 사용하여 어떤 창, 메뉴 또는 제어기가 입력에 반응할 것인지 알려줍니다. 선택한 메뉴 항목 또는 (버튼과 같은) 제어기를 활성화하려면, 스페이스 바를 누르십시오.

창 및 대화 상자에서 **탭 그룹** 가운데 키보드 포커스를 이동할 수 있습니다. 탭 그룹은 버튼 세트와 같은 관련 제어기의 모음입니다.



확인, 취소 및  
도움말 버튼이  
탭 그룹입니다

대화 상자의 이 부분은 확인 버튼에 키보드 포커스를 표시합니다.

## 키보드 포커스 이동

반전 표시로 나타난 대로 키보드 포커스를 이동하려면:

- 창, 대화 상자 또는 프론트 패널 내

누르기	이동하기
탭	다음 탭 그룹
Shift+Tab	이전 탭 그룹
아래 화살표	탭 그룹의 다음 제어기
위 화살표	탭 그룹의 이전 제어기
F10	창의 메뉴 표시줄—화살표 키를 사용하여 메뉴를 표시하고 항목 사이를 이동합니다.
Shift+F10	선택된 객체의 팝업 메뉴—화살표를 키를 사용하여 메뉴 항목 사이를 이동합니다.

누르기	이동하기
Alt+스페이스바	창 메뉴

■ 작업 공간 내

누르기	이동하기
Alt+Tab 또는 Alt+Esc	다음 창 또는 아이콘
Shift+Alt+Tab	이전 창 또는 아이콘
Alt+Up 화살표	창의 스택의 맨아래 창(앞으로 가져오기)
Alt+Down 화살표	창 스택의 맨아래
Alt+F6	응용프로그램에 속하는, 또는 프론트 패널과 부속 패널 사이의 다음 창
Shift+Alt+F6	응용프로그램에 속하는, 또는 프론트 패널과 부속 패널 사이의 이전 창

■ 메뉴 내

누르기	이동하기
아래 화살표	다음 메뉴 항목
위 화살표	이전 메뉴 항목

스페이스바를 눌러 메뉴 내에서 선택된 항목을 선택하십시오.

Esc 키를 눌러 메뉴를 없애십시오.

## 창 열기 및 닫기

이 절에서는 키보드를 통해 창 관련 작동을 하는 방법에 대해 설명합니다.

### ▼ 응용프로그램 창을 여는 방법

프론트 패널에서

1. Alt+Tab을 눌러서 키보드 포커스를 프론트 패널로 이동하십시오.
2. 화살표 키를 눌러서 프론트 패널 내로 반전 표시를 이동하여 제어를 선택하십시오.

3. **Return** 키 또는 스페이스바를 눌러서 제어를 선택하고 응용프로그램의 창을 여십시오.

응용프로그램 관리자에서

1. 위에서 설명한 대로 해당 프론트 패널 제어를 선택하여 응용프로그램 관리자 창을 여십시오.
2. 화살표 키를 눌러서 응용프로그램 관리자 창 내의 응용프로그램 그룹 아이콘으로 반전 표시를 이동하십시오.
3. **Return** 키를 두 번 눌러서 응용프로그램 그룹을 여십시오.
4. 화살표 키를 눌러서 응용프로그램이나 활동 아이콘으로 반전 표시를 이동한 다음 **Return** 키를 두 번 눌러 응용프로그램을 시작하십시오.

단말기 애플레이터 창에서

1. 위에서 설명한 대로 해당 프론트 패널 제어를 선택하여 단말기 애플레이터 창을 여십시오.
2. 창이 열리면 응용프로그램을 시작하는 명령을 입력하십시오.

## ▼ 응용프로그램 창을 닫는 방법

창을 닫으면 모든 작업 공간에서 해당 창이 제거됩니다.




---

주의 - 응용프로그램 창을 닫기 전에 작업을 저장하십시오.

---

1. **Alt+Tab**을 눌러서 반전 표시를 닫으려는 창으로 이동하십시오.
2. **Alt+F4** 키를 누르십시오.

## ▼ 창 또는 아이콘을 선택하는 방법

- **Alt+Tab**을 눌러서 반전 표시를 선택하려는 창 또는 아이콘으로 이동하십시오.

창 또는 아이콘이 선택되면 경계 색상이 변경되어 활성임을 표시하고 마우스 또는 키보드에서 입력을 수신합니다.

## ▼ 창을 아이콘으로 전환하는 방법(최소화)

1. **Allt+Tab**을 눌러서 반전 표시를 최소화하려는 창으로 이동하십시오.
2. **Alt+스페이스바**를 눌러서 창 메뉴를 표시하십시오.
3. 항목 최소화를 선택하십시오.
  - 아래쪽 화살표를 눌러 최소화를 선택한 다음 **Return** 키를 누르십시오.
  - 또는, 최소화 메뉴의 니모닉인 **N**을 누르십시오.

## ▼ 아이콘에서 창으로 복원시키는 방법

1. **Allt+Tab**을 눌러서 반전 표시를 복원하려는 아이콘으로 이동하십시오.
2. **Alt+스페이스바**를 눌러서 창 메뉴를 표시하십시오.
3. 아래쪽 방향 화살표 키를 눌러 복원을 선택한 후, **Return** 키를 누르십시오.

## ▼ 창 또는 창 아이콘을 이동하는 방법

1. **Alt+Tab**을 눌러서 반전 표시를 이동하려는 창 또는 아이콘으로 이동하십시오.
2. **Alt+스페이스바**를 눌러서 창 메뉴를 표시하십시오.
3. 이동의 메뉴 니모닉인 **M**을 누르십시오.
4. 화살표 키를 눌러서 창이나 아이콘의 위치를 다시 지정하십시오.  
창이나 아이콘을 빨리 이동하려면 **Ctrl** 키를 누른 채로 화살표 키를 누르십시오.
5. 원하는 위치로 창 또는 아이콘을 이동한 다음에는 **Return** 키를 누르십시오.  
이동 동작을 취소하려면 **Esc** 키를 누르십시오.

## ▼ 창 크기 조절 방법

1. **Allt+Tab**을 눌러서 반전 표시를 크기 조정하려는 창으로 이동하십시오.
2. **Alt+스페이스바**를 눌러서 창 메뉴를 표시하십시오.
3. 크기 메뉴의 니모닉인 **S**를 누르십시오.
4. 창을 늘리거나 수축하려면 화살표 키를 누르십시오. 윤곽선이 나타나 창의 크기를 표시합니다.  
창의 크기를 더 빨리 조정하려면 **Ctrl** 키를 누른 채 화살표 키를 누르십시오.

5. 윤곽선이 원하는 크기로 되면 **Return** 키를 누르십시오.  
크기 조정 작업을 취소하려면 **Esc** 키를 누르십시오.

## ▼ 창의 내용을 스크롤하는 방법

1. **Alt+Tab**을 눌러서 반전 표시로 나타난 키보드 포커스를 내용을 스크롤하려는 창으로 이동하십시오.
2. 스크롤하려는 창 영역으로 이동하려면 **Tab** 키를 누르십시오.
3. 화살표 키, **Prev** 및 **Next** 또는 **Page Up** 및 **Page Down** 키를 누르십시오.  
빨리 스크롤하려면 **Ctrl** 키를 누른 채 화살표 키를 누르십시오.

## ▼ 목록 항목을 선택하는 방법

일부 창 및 대화 상자가 옵션 또는 설정을 선택하는 목록을 표시합니다.

1. 반전 표시를 목록으로 이동하려면 **Tab**을 누르십시오.
2. 목록을 이동하려면 화살표 키를 누르십시오.  
목록에서 인접한 하나 이상의 항목을 선택하려면 **Shift+아래쪽 화살표** 또는 **Shift+위쪽 화살표**를 누르십시오.
3. 반전 표시를 적합한 버튼(예를 들어, 확인)으로 이동하려면 **Tab**을 누른 다음 **Return** 키를 누르십시오.

## ▼ 풀다운 메뉴를 표시하는 방법

창의 메뉴 표시줄에서 풀다운 메뉴를 표시하려면:

1. **Alt+Tab**을 눌러서 반전 표시를 응용프로그램 창으로 이동하십시오.
2. **F10**을 눌러서 반전 표시를 메뉴 표시줄의 첫번째 메뉴 이름으로 이동한 다음 화살표 키를 사용하여 메뉴를 표시하고 항목 사이를 이동하십시오.
3. **Return** 키를 눌러서 반전 표시된 항목을 선택하십시오.  
항목을 선택하지 않고 메뉴를 없애려면, **Esc** 키를 누르십시오.

## ▼ 팝업 메뉴를 사용하는 방법

표시하려는 팝업 메뉴를 가진 구성 요소에 키보드 포커스를 두고

1. **Shift+F10** 키를 눌러서 팝업 메뉴를 표시하십시오.
2. 메뉴 항목을 선택하십시오.



- 아래쪽 화살표 키를 눌러서 메뉴를 이동하고 원하는 항목을 반전 표시한 다음 Return 키를 누르십시오.
- 또는, 메뉴 항목의 이름에 밑줄친 문자(니모닉)를 입력하십시오.
- 또는, 항목의 이름 오른쪽에 나열된 단축 키를 입력하십시오.

## ▼ 창 메뉴를 사용하는 방법

1. **Alt+Tab** 또는 **Alt+Esc**를 눌러서 반전 표시로 나타난 키보드 포커스를 창 또는 아이콘으로 이동하십시오.
2. **Alt+스페이스바**를 눌러서 창 메뉴를 표시하십시오.
3. 메뉴 항목의 니모닉 키(항목 이름의 밑줄친 문자)를 누르십시오.  
항목을 선택하지 않고 메뉴를 닫으려면 **Esc**를 누르십시오.

## ▼ 다른 작업 공간으로 전환하는 방법

1. 프론트 패널에 키보드 포커스가 위치하여 반전 표시가 될 때까지 **Alt+Tab** 키를 누르십시오.
2. 화살표 키를 눌러서 표시하려는 작업 공간의 버튼으로 반전 표시를 이동하십시오.
3. **Return** 키 또는 **스페이스바**를 누르십시오.

## ▼ 작업 공간의 이름을 바꾸는 방법

1. 프론트 패널에 키보드 포커스가 위치하여 반전 표시가 될 때까지 **Alt+Tab** 키를 누르십시오.
2. 화살표 키를 눌러서 이름을 바꾸려는 작업 공간의 버튼으로 반전 표시를 이동하십시오.
3. **Shift+F10** 키를 눌러서 작업 공간 버튼의 팝업 메뉴를 표시하십시오.
4. 아래쪽 화살표 키를 눌러서 이름 바꾸기를 선택한 다음 **Return** 키를 누르십시오.  
버튼이 텍스트 필드가 됩니다.
5. 텍스트 필드에서 작업 공간의 이름을 편집하십시오.
6. 작업 공간의 이름을 바꾸었으면 **Return** 키를 누르십시오.

## ▼ 창 사이를 이동하는 방법

다음 창 또는 아이콘으로 이동하려면 **Alt+Tab** 또는 **Alt+Esc**를 누르십시오.

이전 창 또는 아이콘으로 이동하려면 **Shift+Alt+Tab** 또는 **Shift+Alt+Esc**를 누르십시오.

창의 스택을 서플하려면 **Alt+위쪽 화살표** 또는 **Alt+아래쪽 화살표**를 누르십시오.

응용프로그램에 속하는 창 사이 또는 프론트 패널과 부속 패널 사이를 이동하려면 **Alt+F6** 또는 **Shift+Alt+F6**을 누르십시오.

## ▼ 다른 작업 공간에서 창을 표시하는 방법

1. **Alt+Tab**을 눌러서 반전 표시로 나타난 키보드 포커스를 다른 작업 공간에 표시하려는 창으로 이동합니다.
2. **Alt+스페이스바**를 눌러서 창 메뉴를 표시하십시오.
3. 아래쪽 화살표 키를 눌러서 작업 공간 차지를 선택한 다음 **Return** 키를 누르십시오. 작업 공간 차지 대화 상자가 나타납니다.
4. 키보드 포커스가 작업 공간 목록에 나타날 때까지 **Tab**을 누르십시오.
5. 창을 나타내려는 작업 공간을 선택하십시오.
  - 아래쪽 화살표 또는 위쪽 화살표를 눌러서 목록을 이동하십시오.
  - 하나 이상의 작업 공간을 선택하려면 **Shift+아래쪽 화살표** 또는 **Shift+위쪽 화살표**를 누르십시오.
6. **Tab**을 눌러서 키보드 포커스를 확인으로 이동한 다음 **Return** 또는 **스페이스바**를 누르십시오.

## ▼ 프론트 패널 제어를 선택하는 방법

1. **Alt+Tab**을 눌러서 키보드 포커스를 프론트 패널로 이동하십시오.
2. 화살표 키를 눌러서 반전 표시를 프론트 패널 내로 이동하고 제어를 선택하십시오.
3. **Return** 또는 **스페이스바**를 눌러서 제어를 선택하고 응용프로그램의 창을 여십시오.

## ▼ 부속 패널 제어를 선택하는 방법

1. **Alt+Tab**을 눌러서 키보드 포커스를 프론트 패널로 이동하십시오.
2. 화살표 키를 눌러서 프론트 패널 내의 반전 표시를 부속 패널 화살표 제어기 중 하나로 이동한 다음 **Return** 키를 누르십시오.

3. 화살표 키를 눌러 서브 패널에 있는 컨트롤 사이에서 반전표시를 이동할 수 있습니다. 그런 후, 리턴키나 스페이스키를 눌러 컨트롤을 선택합니다.  
제어기를 선택하지 않고 부속 패널을 닫으려면 Esc를 누르십시오.

## ▼ 프론트 패널을 이동하는 방법

1. Alt+Tab을 눌러서 키보드 포커스를 프론트 패널로 이동하십시오.
2. Alt+스페이스바를 눌러서 프론트 패널 메뉴를 표시하십시오.
3. 이동의 메뉴 니모닉인 M을 누르십시오.
4. 화살표 키를 눌러서 프론트 패널을 재지정하십시오.  
프론트 패널을 빨리 이동하려면 Ctrl 키를 누른 채로 화살표 키를 누르십시오.
5. 원하는 위치로 프론트 패널을 이동한 다음에는 Return을 누르십시오.  
이동 동작을 취소하려면 Esc 키를 누르십시오.

---

## 온라인 도움말 키보드 이동

하이퍼링크를 선택하여 관련 정보를 표시하십시오. 도움말 주제 하이퍼링크가 다음과 같이 나타납니다.

- 밑줄친 텍스트
- 그래픽을 둘러싼 모서리가 열린 상자

## ▼ 모든 창에서 도움말을 얻는 방법

- F1(또는 키보드에 있는 경우 도움말 키)을 누르십시오.

## ▼ 도움말 주제 하이퍼링크를 선택하는 방법

1. 도움말 창에 키보드 포커스가 없으면 Alt+Tab을 눌러 반전 표시를 도움말 창으로 이동하십시오.
2. Tab 과 화살표를 키를 눌러서 반전 표시를 선택하려는 하이퍼링크로 이동한 다음 Return 키를 누르십시오.

하이퍼링크에서 이전 주제로 돌아가려면:

- **Control+B, 역추적의 키보드 가속기를 누르십시오.**

도움말 사용에 관한 자세한 내용은 제 3 장을 참조하십시오.

## 부록 B

---

### 지역화된 세션 실행하기

---

데스크탑 사용자 인터페이스를 다양한 언어로 사용자 정의할 수 있습니다. 화면, 기본 언어, 글꼴, 입력(키보드) 메소드 및 아이콘을 포함한 다양한 요소들을 변경할 수 있습니다. 아울러, 메뉴, 온라인 도움말 및 오류 메시지를 지역화하고 다양한 언어로 이용할 수 있습니다.

- “로그인 시의 기본 언어” 613 페이지
- “언어별 세션에 로그인하기” 613 페이지
- “언어별 파일 작성 또는 편집하기” 614 페이지
- “언어별 터미널 에플레이터 사용하기” 615 페이지
- “글꼴 지정하기” 615 페이지
- “글꼴 변경하기” 616 페이지
- “입력 메소드와 키보드 선택하기” 617 페이지

---

### 로그인 시의 기본 언어

최초 로그인 시의 메시지와 메뉴는 기본 언어로 표시됩니다. 기본 언어를 설정하지 않았으면 메시지와 메뉴는 범용 “C” 로케일 환경을 이용해 표시됩니다. 언어는 로그인 화면의 옵션 메뉴에서 변경할 수 있습니다.

---

### 언어별 세션에 로그인하기

데스크탑을 통해 특정 언어에 로그인하는 일은 간단합니다. 하지만 지역화된 세션을 보다 쉽게 사용하려면 키보드와 프린터를 포함한 구체적인 하드웨어 요구 사항이 필요할 수도 있습니다. 이 요구 사항들은 언어, 문자 세트 및 국가에 따라 달라집니다. 소프트웨어 및 글꼴은 시스템의 효율적인 지역화를 도와줄 수 있습니다. 언어별 세션에 로그인하는 방법:

1. 로그인 화면의 옵션 메뉴를 사용해 언어를 선택하십시오.  
언어 목록에는 지원되는 모든 언어가 포함되어 있습니다.
2. 일반적으로 사용자의 이름과 암호를 사용해 로그인합니다.

---

## 언어별 파일 작성 또는 편집하기

언어별 파일을 작성, 편집 및 인쇄할 수 있습니다. 또한 파일에 언어별 이름을 지정할 수도 있습니다. 하지만 네트워크 전체에서 공유하는 시스템 관리 파일의 경우 파일 이름에는 ASCII 문자만 포함되어야 합니다. 네트워크의 시스템별로 서로 다른 로케일을 사용할 수 있습니다.

특정 언어로 데스크탑에 로그인한 경우 모든 응용프로그램은 해당 언어를 사용해 호출됩니다. 하지만 다른 언어로도 응용프로그램을 호출할 수 있습니다.

다른 언어로 파일을 작성하려면 원하는 언어를 지정하는 텍스트 편집기의 새 인스턴스를 호출하십시오.

### ▼ 언어별 파일 작성 또는 편집 방법

1. 터미널 창에서 LANG 환경 변수를 원하는 언어로 설정하십시오. 예를 들어, 로케일을 일본어로 설정하려면 다음과 같이 입력하십시오.

```
LANG=Japanese_locale
```

이 때 Japanese\_locale은 LANG 환경 변수의 값을 일본어 문자 세트로 설정합니다. Japanese\_locale의 값을 확인하려면 구체적인 플랫폼을 참조하십시오.

2. 동일 창에서 다음과 같이 입력하여 원하는 언어의 텍스트 편집기(dtpad)를 호출하십시오.

```
/usr/dt/bin/dtpad &
```

일본어로 텍스트 편집기를 직접 시작하려면 다음과 같이 입력하십시오.

```
/usr/dt/bin/dtpad -xnllanguage Japanese_locale
```

이제 로케일 지향 파일을 설치하면 일본어 문자를 입력할 수 있습니다. 텍스트 편집기 세션을 사용해 전에 작성한 일본어 파일을 편집할 수도 있습니다.

글꼴 세트 지정 사례는 “명령줄에서 글꼴을 지정하는 방법” 616 페이지를 참조하십시오.

---

## 언어별 터미널 에뮬레이터 사용하기

다음 예에서는 `dtterm`을 사용하며 일본어 터미널 에뮬레이터를 시작합니다. 여기서는 기본 언어가 일본어가 아니며 콘 셸을 사용하고 있고 로캘 지향 파일이 이미 설치되어 있는 것으로 가정합니다.

- 콘 셸 터미널 창의 명령줄에서 다음과 같이 입력하십시오.

```
LANG=Japanese_locale dtterm
```

이 때 `Japanese_locale`은 `LANG` 환경 변수의 값을 일본어 문자 세트로 설정합니다. `Japanese_locale`용 값을 확인하려면 구체적인 플랫폼을 참조하십시오.

---

## 글꼴 지정하기

사용자는 대개 스타일 관리자를 사용해 글꼴을 바꾸는데 이렇게 하면 작업 공간 관리자가 다시 시작되어 데스크탑 글꼴이 재설정됩니다. 명령줄이나 리소스 파일에서도 글꼴을 사용자 정의할 수 있습니다. 국제화된 환경에서 사용자는 코드 세트와 독립적인 글꼴을 지정해야 합니다. 사양이 글꼴의 문자 세트(*charset*)와 다른 코드 세트를 갖고 있는 다양한 로캘 하에서 사용될 수 있기 때문에 필요합니다. 따라서 모든 글꼴 목록은 글꼴 세트와 함께 지정해야 합니다.

### 글꼴 사양

글꼴 목록의 글꼴 사양은 `XLFD`(X Logical Function Description) 이름 또는 `XLFD` 이름의 별명일 수 있습니다. 예를 들어, 다음은 14 포인트 글꼴용으로 적합한 글꼴 사양입니다.

```
-dt-interface system-medium-r-normal-serif-***-*-p-*-iso8859-1
```

또는, `-*-r-*-14-*iso8859-1`

### 글꼴 세트 사양

글꼴 목록의 글꼴 세트 사양은 `XLFD` 이름 또는 `XLFD` 이름의 별명 목록입니다(때로는 기본 이름 목록이라 부름). 이름은 세미 콜론에 의해 구분되며 세미 콜론 앞 뒤의 공백은 무시됩니다. 패턴 대조(와일드카드) 문자를 사용하면 `XLFD` 이름을 짧게 만들 수 있습니다.

글꼴 세트 사양은 실행중인 로컬에 의해 결정됩니다. 예를 들어, 일본어 로컬은 모든 일본어 문자를 표시하기 위해 필요한 세 가지 글꼴(문자 세트)을 정의합니다. 다음 예는 필요한 Mincho 글꼴 세트를 정의합니다.

- 문자 세트가 있는 샘플 이름 목록:

```
-dt-interface system-medium-r-normal-serif-*-***-p*-14;  
-dt-mincho-medium-r-normal--14-*-m*-jisx0201.1976-0;  
-dt-mincho-medium-r-normal--28-*-m*-jisx0208.1983-0;
```

- 문자 세트가 없는 샘플 단일 패턴 이름:

```
-dt-*-medium*-24-*-m*:
```

앞의 두 사례는 기본 이름 목록과 일치하는 글꼴만 있으면 일본어 로컬과 사용할 수 있습니다.

---

## 글꼴 변경하기

다음 메소드 중 한 가지를 사용해 `dtterm`의 글꼴을 변경할 수 있습니다.

- 명령줄에서 글꼴 지정
- 리소스 파일에서 글꼴 지정

### ▼ 명령줄에서 글꼴을 지정하는 방법

명령줄에서 메뉴용 글꼴을 변경하려면 다음과 같이 입력하십시오.

```
dtterm -xrm '*fontList: fontset'
```

여기서 `fontset`는 글꼴 세트 사양입니다. 글꼴 사양은 전체 XLF(X Logical Function Description) 이름 목록 또는 단순한 XLF 패턴 또는 별명을 사용해 지정할 수 있습니다. 글꼴 세트 사양은 실행중인 로컬에 의해 결정된다는 점에 주의하십시오.

예를 들어, 메뉴 글꼴을 제외한 다른 글꼴에 더 큰 글꼴을 사용하려면 다음과 같이 입력하십시오.

```
dtterm -xrm '*fontList:-dt-interface user-medium-r-normal-l*-*-**:'
```

메뉴 글꼴을 제외한 다른 글꼴에 더 작은 글꼴을 사용하려면 다음과 같이 입력하십시오.

```
dtterm -xrm '*fontList:-dt-interface user-medium-r-normal-s*-*-**:'
```

이 사양들은 모든 로컬에서 제대로 작동할 것입니다.



## ▼ 리소스 파일에서 글꼴을 지정하는 방법

예를 들어, 리소스 파일에서 `dtterm` 명령을 위한 글꼴을 변경하려면,

### 1. `/usr/dt/app-defaults/language` 디렉토리의 `Dtterm` 리소스 파일을 편집하십시오.

`Dtterm`의 리소스 파일용 클래스 이름(`Dtterm`)이나 응용프로그램(`Dtterm`)을 사용할 수 있습니다.

또한 `LANG` 환경 변수 설정은 리소스 파일의 검색 경로에

`/usr/dt/app-defaults/language` 디렉토리가 포함되도록 변경하는데 이때 `language`는 로케일 이름입니다.

`LANG` 환경 변수를 변경하면 리소스 파일용 검색 경로에는 다음 두 개 폴더가 포함됩니다.

```
/usr/dt/app-defaults/language/Dtterm
```

```
/usr/dt/app-defaults/C/Dtterm
```

### 2. 사용할 글꼴 세트를 파일 하단에 삽입하십시오.

예를 들어, `monospace` 글꼴을 사용하려면 이 행을 파일 하단에 놓으십시오.

```
dtterm -fn -dt-interface user-medium-r-normal-*-***-*
```

### 3. 파일을 저장하십시오.

---

## 입력 메소드와 키보드 선택하기

각각의 로케일은 이와 관련된 한 개의 입력 메소드를 갖고 있습니다. 사용자가 아무것도 하지 않으면 기본값이 선택됩니다. 특정 시점에 여러 개의 입력 메소드가 설치되어 있을 수 있기 때문에 다음 섹션에서는 다양한 입력 메소드를 자동 선택하는 방법에 대해 설명합니다.

## 입력 메소드 수정자 사용하기

특정 로케일로 두 개 이상의 입력 메소드가 있는 경우, `XmNinputMethod` 자원을 사용해 사용자가 선호할 메소드를 확인하십시오. 수정자를 지정해 확인할 수 있습니다. 수정자의 형식은 다음 중 하나여야 하며 이때 수정자는 입력 메소드를 고유하게 식별하는 이름입니다.

```
inputMethod :@im=modifier
```

`XmNinputMethod` 리소스에서 지정된 수정자 문자열은 어떤 입력 메소드를 사용할 것인지 선택하기 위해 사용됩니다.

아니면 XMODIFIERS 환경 변수를 설정하십시오. 구문은 XmNinputMethod 자원의 경우와 같지만 값은 다릅니다. XMODIFIERS용 값은 벤더별로 다릅니다.

## 입력 메소드 스타일 지정하기

입력 메소드 스타일은 사전 편집 발생 방식을 결정합니다. 사전 편집 발생은 XmNpreeditType 자원에 의해 제어됩니다. XmNpreeditType 자원의 구문, 가능한 값 및 기본값 유형은 다음과 같습니다.

구문	값[값,...]
가능한 값	OverTheSpot, OffTheSpot, Root, None
기본값	OverTheSpot, OffTheSpot, Root

쉼표로 구분되어 있는 문자열 목록은 이 자원의 우선 순위를 지정합니다. 입력 메소드가 지원하는 첫 번째 값이 사용됩니다.

자세한 정보는 *Solaris* **공통 데스크탑 환경: 고급 사용자 및 시스템 관리자 안내서**를 참조하십시오.

## 서버에서 X 키보드 맵 변경하기

현재 X 서버에서 사용 중인 키맵이 시스템의 실제 키보드와 일치하지 않으면 xmodmap 명령이나 판매자가 제공한 키보드 매핑 유틸리티를 사용해 변경할 수 있습니다. xmodmap 명령에 대한 정보를 보려면 man xmodmap을 입력하십시오.

## 부록 C

### 일련의 작성 키

표준 ISO 8859-1 (Latin-1) 코드 세트를 사용 중인 경우 작성 키와 다른 키들을 눌러서 모든 문자를 만들어 낼 수 있습니다. 이러한 일련의 작성 키는 표 C-1에 나와 있습니다.

주 - ISO Latin-1은 유로 통화 기호의 문자를 지원하지 않습니다. (“유로 통화 기호” 67 페이지를 참조하십시오.)

SPARC 키보드에서 작성 키를 누르면 키 위에 라이트가 켜져야 합니다. IA 키보드에서 작성 키는 Control-Shift-F1입니다. (Control 및 Shift 키를 누른 채 F1 키를 누릅니다.)

표 C-1 ISO Latin-1 코드 세트의 작성 키

작성	결과	설명	
스페이스	스페이스	스페이스	
!	!	¡	전치 느낌표
c	/	¢	센트
l	-	£	파운드 스텔링
o	x	¤	통화 기호
y	-	¥	엔
l		¦	분리된 수선
s	o	§	섹션
"	"	¨	움라우트/분음기호
c	o	©	저작권
-	a	ª	여성형

표 C-1 ISO Latin-1 코드 세트의 작성 키 (계속)

작성	결과	설명
<	<	« 왼쪽 guillemet
-		기호 없음
-	-	짧은 하이픈
r	o	® 등록상표
^	-	- 장음기호
^	0	° 도
+	-	± 플러스-마이너스
^	2	² 위첨자 2
^	3	³ 위첨자 3
\	\	´ 제 1/양음 강세
/	u	µ 류/미크로
P	!	¶ 필크로/문단
^	.	. 가운데 점
,	,	¸ Cedilla
^	1	¹ 위첨자 1
-	o	° 남성형
>	>	» 오른쪽 guillemet
1	4	¼ 1/4
1	2	½ 1/2
3	4	¾ 3/4
?	?	¿ 전치 물음표
A	`	À 억음
A	'	Á A acute
A	^	Â A circumflex
A	~	Ã A tilde
A	"	Ä A 움라우트
A	*	Å A angstrom
A	E	Æ AE ligature

표 C-1 ISO Latin-1 코드 세트의 작성 키 (계속)

작성	결과	설명
C ,	Ç	C cedilla
E `	È	E grave
E ´	É	E acute
E ^	Ê	E circumflex
E "	Ë	E 움라우트
I `	Ì	I grave
I ´	Í	I acute
I ^	Î	I circumflex
I "	Ï	I 움라우트
D -	Ð	Eth
N ~	Ñ	N tilde
O `	Ò	O grave
O ´	Ó	O acute
O ^	Ô	O circumflex
O ~	Õ	O tilde
O "	Ö	O 움라우트
x x	x	곱셈 기호
O /	Ø	O slash
U `	Ù	U grave
U ´	Ú	U acute
U ^	Û	U circumflex
U "	Ü	U 움라우트
Y ´	Ý	Y acute
T H	Þ	Thorn
s s	ß	Eszett/digraph s
a `	à	a grave
a ´	á	a acute
a ^	â	a circumflex

표 C-1 ISO Latin-1 코드 세트의 작성 키 (계속)

작성	결과	설명
a ~	ā	a tilde
a "	ä	a 움라우트
a *	å	a angstrom
a e	æ	ae ligature
c ,	ç	c cedilla
e `	è	e grave
e ´	é	e acute
e ^	ê	e circumflex
e "	ë	e 움라우트
i `	ì	i grave
i ´	í	i acute
i ^	î	i circumflex
i "	ï	i 움라우트
d -		eth
n ~	ñ	n tilde
o `	ò	o grave
o ´	ó	o acute
o ^	ô	o circumflex
o ~	õ	o tilde
o "	ö	o 움라우트
- :	÷	나눗셈 기호
o /	ø	o slash
u `	ù	u grave
u ´	ú	u acute
u ^	û	u circumflex
u "	ü	u 움라우트
y ´	ý	y acute
t h	þ	thorn

표 C-1 ISO Latin-1 코드 세트의 작성 키 (계속)

작성	결과	설명
y           "	ÿ	y 음라우트

---

주 - 지역화된 키보드가 모두 동일한 ISO Latin-1 문자 키 코드를 생성하지는 않습니다. 그러나 시스템 변환표는 올바른 문자 코드를 생성합니다. SunOS 시스템은 /usr/share/lib/keytables에서 표를 찾습니다.

---





## 부록 D

# 로켈 노트

이 부록에서는 CDE와 태국어 및 히브리어 로켈을 사용한 텍스트의 표시, 조작 및 인쇄를 설명합니다.

## 태국어 로켈

Solaris 2.8 운영 환경에는 태국어 환경(TLE)이 포함됩니다. TLE는 태국어를 입력, 표시, 인쇄할 수 있는 지역화된 태국어 환경을 제공합니다. 또한 TLE는 태국어 응용프로그램, 명령 및 Solaris 2.8 과 CDE 1.4의 운영과 유지를 위한 기타 기능을 구축하는 플랫폼을 제공합니다.

다음은 TLE의 기능을 설명한 것입니다.

- 코드 세트 표준

이 릴리스는 태국 문자를 나타내는 태국 산업 표준(TIS 620-2533)을 지원합니다. 디렉토리 및 파일 이름들이 태국 문자를 이룹니다.

- 태국어 텍스트 입력

이 릴리스에는 모든 창에 현재의 입력 모드를 표시하는 입력 모드 표시자가 있습니다. 국제화된 X11R6 라이브러리의 동적 로드 가능 모듈을 사용하여 ASCII 입력을 태국 문자로 변환할 수 있습니다. 일반 Sun 유형 4 또는 유형 5 키보드를 사용하여 텍스트를 입력할 수 있습니다.

- 태국어 텍스트 출력

모든 공통 데스크탑 환경(CDE 1.4) 텍스트 렌더링 루틴이 태국어 텍스트를 표시하기 위해 강화되었습니다. 출력 방법 알고리즘은 태국 정부가 관리하는 WTT 2.0 Thai 텍스트 표시 사양을 기초로 합니다. 이 릴리스에는 태국어 비트맵과 트루 타입 글꼴이 포함됩니다.

- 태국어 텍스트 인쇄

15 도트 매트릭스 프린터를 지원합니다. 지원되는 프린터의 목록은 *Thai Language Supplement for Solaris 2.6: Release Overview*에 있는 부록 C를 참조하십시오.

- 공통 데스크탑 환경 생산성 도구

모든 CDE 1.4 응용프로그램 창은 태국 텍스트를 표시하고 받아들입니다. 또한 창 응용프로그램 간에서 텍스트 오려내기 및 붙여넣기를 할 수 있습니다. 이번 릴리스는 Xlib 레벨에서 태국어 입력 그리고 CDE 1.4를 포함하는 도구 키트 레벨에서 태국어 출력을 지원합니다. 이번 릴리스는 태국어 레이블과 메시지를 표시하고 태국어 텍스트, 파일 이름 등의 사용을 지원하는 지역화된 CDE 데스크탑 도구를 제공합니다.

- 복합 텍스트 레이아웃(CTL)

CTL 추가로 Motif API가 논리적이고 실제적인 텍스트 표현 간의 복합적인 변형을 필요로 하는 쓰기 시스템을 지원할 수 있습니다. 그리고 문자 모양과 정적, 동적 텍스트 위젯의 변형을 제공합니다. 또한 CTL은 오른쪽에서 왼쪽 그리고 왼쪽에서 오른쪽 텍스트 방향과 동적 텍스트 위젯 탭을 지원합니다.

## CDE 1.3 라이브러리 기능

TLE에는 WTT 2.0 표준에 따른 태국어 텍스트 조작(삽입, 삭제, 선택, 오려내기, 복사, 붙여넣기, 끌기 및 놓기)을 포함하는 CDE 1.3 라이브러리가 있습니다. 프로그램을 개발을 위한 라이브러리 사용에 대한 정보는 *Solaris Common Desktop Environment: Programmer's Guide*를 참조하십시오.

## 태국어 텍스트 조작

이 절에서는 태국 문자를 조작하는 방법을 설명합니다.

### 태국어 텍스트의 입력

같은 파일에서 태국어와 영어 텍스트를 혼합하여 사용해야 할 수도 있습니다. 영어와 태국어 또는 태국어와 영어 간의 창을 전환하려면 **Ctrl+스페이스바**를 누르십시오. 각 도구의 기본에 있는 메시지 창이 현재 입력 언어를 표시합니다.

### 태국어 텍스트의 편집

이 절에서는 태국어 텍스트의 작업 방법을 설명합니다. 구체적으로는 다음과 같습니다.

- 텍스트 삽입 및 삭제
- 텍스트 줄 바꾸기
- 커서의 이동
- 텍스트 선택
- 텍스트 잘라내기, 붙여넣기 및 끌어 놓기

### 문자 삽입 및 삭제

태국 문자의 삽입과 삭제는 문자 클래스의 구성 여부에 따라 다른 텍스트 화면을 표시합니다.

다음 그림은 SARA\_II (AV3 모음)와 YOYAK (자음) 사이에 MAIHUNAKAT (AV2 모음)를 삽입하는 것입니다.

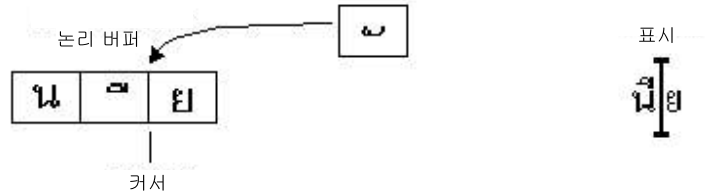


그림 D-1 텍스트 삽입 전의 논리적 버퍼 및 표시



그림 D-2 텍스트 삽입 후의 논리적 버퍼 및 표시

MAIHUNAKAT는 SARA\_II로 구성할 수 없기 때문에 자체의 셀에 표시해야 합니다.

다음 그림은 SARA\_II (AV3 모음)의 삭제를 나타낸 것입니다.



그림 D-3 텍스트 삭제 전의 논리적 버퍼 및 표시



그림 D-4 텍스트 삭제 후의 논리적 버퍼 및 표시

MAIHUNAKAT는 NONU(자음 클래스 CONS)로 구성할 수 있습니다. 따라서 이전 셀에 표시됩니다.

### 문자 줄 바꾸기

태국어에는 단어 사이에 분리자(공백)가 없습니다. 빈칸이 있는 문자와 없는 문자의 조합 때문에 올바르게 줄 바꾸기가 어렵습니다.

TLE 2.7에서는 줄 바꾸기가 표시 셀에서 실행되고, TLE 소프트웨어가 줄 바꾸기를 할 때 빈칸이 없는 문자를 보상합니다. 예를 들어, 문자의 앞에 빈칸이 있는 문자를 줄의 마지막 칸에 입력하면 커서는 다음 줄로 갑니다. 같은 위치에 빈칸이 없는 문자를 입력하면 커서는 다음 줄로 이동하지 않습니다. 빈칸이 없는 문자는 이전 줄의 마지막 표시 셀에 표시되고 커서 위치는 변하지 않습니다.

### 텍스트 선택, 복사/붙여넣기 및 끌어 놓기

표시 셀이 선택되면 표시 셀 내의 모든 문자(간격이 있는 문자와 없는 문자)가 선택됩니다.

### 편집기 창에서의 커서 이동(dtpad)

태국어의 다중 표시 레벨에 따라 dtpad(텍스트 편집기) 창에서의 마우스 이동이 이상하게 보일 수도 있습니다. 커서는 실제적으로는 표시 셀 간만을 이동합니다. 그러나 문자 표시 셀에 하나 이상의 태국 문자가 있는 경우가 빈번히 있기 때문에 실제적으로는 커서가 셀 사이를 이동하지 않습니다.

### 단말기 창에서의 커서 이동(dtterm)

터미널 창에서의 커서 이동은 텍스트 위젯(dtpad과 같은)을 사용하는 태국 CDE 도구 중 하나에서 텍스트를 편집하는 것과는 약간 다릅니다. 단말기 창에서 커서를 이동할 때 하나의 표시 셀에 하나의 문자만 있으면 커서는 셀에서 반전 표시가 됩니다. 문자가 표시 셀을 공유하는 경우에는 전체 표시 셀이 반전 표시됩니다.

이번 릴리스에 포함된 4가지 태국 글꼴로 태국어와 영어를 조합하여 표시할 수 있습니다. 글꼴은 표 D-1 및 표 D-2에 표시되어 있습니다.

## 태국어 글꼴

이번 릴리스에 포함된 4가지 태국 글꼴로 태국어와 영어를 조합하여 표시할 수 있습니다. 글꼴은 표 D-1에 표시되어 있습니다.

표 D-1 Solaris 8 TLE 글꼴(크기 조정 가능)

활자체	스타일	글꼴 이름
Angsana	보통	-monotype-angsa-medium-r-normal---*---m-* -tis620.2533-0
	굵은체	-monotype-angsab-bold-r-normal---*---m-* -tis620.2533-0
	기울임꼴	-monotype-angsai-medium-i-normal---*---m-* -tis620.2533-0
	굵은 기울임 꼴	-monotype-angfaz-bold-i-normal---*---m-* -tis620.2533-0
Browalia	보통	-monotype-browa-medium-r-normal---*---m-* -tis620.2533-0
	굵은체	-monotype-browab-bold-r-normal---*---m-* -tis620.2533-0
	기울임꼴	-monotype-browai-medium-i-normal---*---m-* -tis620.2533-0
	굵은 기울임 꼴	-monotype-browaz-bold-i-normal---*---m-* -tis620.2533-0
Cordia	보통	-monotype-cordia-medium-r-normal---*---m-* -tis620.2533-0
	굵은체	-monotype-cordiab-bold-r-normal---*---m-* -tis620.2533-0
	기울임꼴	-monotype-cordiai-medium-i-normal---*---m-* -tis620.2533-0
	굵은 기울임 꼴	-monotype-cordiaz-bold-i-normal---*---m-* -tis620.2533-0

표 D-2 Solaris 8 TLE 글꼴(고정 너비)

활자체	스타일	글꼴 이름
고딕체 보통	12pt	-logic-gothic-medium-r-normal--12-120-75-75-c-80-tis620.2533-0
	14pt	-logic-gothic-medium-r-normal--14-140-75-75-c-90-tis620.2533-0
	16pt	-logic-gothic-medium-r-normal--16-160-75-75-c-80-tis620.2533-0
	20pt	-logic-gothic-medium-r-normal--20-200-75-75-c-100-tis620.2533-0
	24pt	-logic-gothic-medium-r-normal--24-240-75-75-c-100-tis620.2533-0
고딕체 굵게	12pt	-logic-gothic-bold-r-normal--12-120-75-75-c-100-tis620.2533-0
	14pt	-logic-gothic-bold-r-normal--14-140-75-75-c-110-tis620.2533-0
	16pt	-logic-gothic-bold-r-normal--16-160-75-75-c-80-tis620.2533-0
	20pt	-logic-gothic-bold-r-normal--20-200-75-75-c-120-tis620.2533-0
	24pt	-logic-gothic-bold-r-normal--24-240-75-75-c-120-tis620.2533-0
고딕체 기울임꼴	16pt	-logic-gothic-medium-i-normal--16-160-75-75-c-80-tis620.2533-0

## 인쇄

이 절에서는 CDE 1.4과 도트 매트릭스 프린터에서 태국어 텍스트를 인쇄하는 방법을 설명합니다. 지원되는 도트 매트릭스 프린터의 목록은 *Thai Language Supplement for Solaris 2.6: Release Overview*의 부록 C를 참조하십시오.

## CDE 도구에서 인쇄하기

Angsana UPC 글꼴이 프린터에 설치되어 있으면 모든 CDE 1.4 도구(글꼴은 Solaris 8 TLE에서 제공되지 않습니다)에서 인쇄할 수 있습니다.

## 도트 매트릭스 프린터에서 태국어 인쇄를 설정하기

이 절에서는 프린터가 *Thai Language Supplement for Solaris 2.6: Release Overview*의 부록 C, "프린터 상표, 모델 및 코드 ID"의 WTT 2.0 표준 목록에 등록되어 있는 것이라는 것을 가정하고 설명합니다.

설치하려는 시스템이 WTT 2.0 표준에 등록된 프린터를 사용하면 SunOS 5.6 설명서의 **사용자 계정, 인쇄기 및 우편 설정** 설명서의 지시사항을 사용하여 프린터를 설정하십시오.

프린터를 설치한 후 다음과 같이 태국 문자를 인쇄할 수 있도록 할 수 있습니다.

### 1. Type `cd /usr/lp/interfaces`

2. 방금 설정한 프린터의 파일을 편집하십시오.

다음 줄에서 `lp.cat`을 `lp.filter`로 변경하십시오.

```
if [! -x "${LPCAT:=${LOCALPATH}/lp.cat}"]
```

3. `lp.cat`을 통해 프린터 작업을 파이프하는 `lp.filter`라고 하는 쉘 스크립트를 `/usr/lib/lp/bin`에 생성하십시오.

`lp.filter` 프로그램에는 아래와 같은 구문이 있어야 합니다. `Thai_filter_command`의 구문에 대해서는 *Thai Language Supplement for Solaris 2.6: Release Overview*의 부록 D "설명서 페이지"에 있는 `Thaifilter(1)`를 참조하십시오.

```
thai_filter_command | lp.cat
```

## 태국어 텍스트의 인쇄

이 절에서는 태국어 텍스트를 인쇄하기 위해 필요한 `Thaifilter(1)` 인쇄 유틸리티 및 프린터 변환표의 사용법을 설명합니다.

### `thaifilter(1)` 유틸리티의 사용

`thaifilter(1)` 프로그램은 태국어 텍스트를 다음과 같은 3 단계로 변환시키는 필터입니다.

- 기본 단계 문자(ASCII 문자 포함)
- 상위 단계 문자
- 하위 단계 문자

이 시스템을 **3단계 분류**라고 부릅니다. 3단계 분류로 변환된 파일의 두가지 주요 용도는 다음과 같습니다.

- 태국어 문자를 올바른 표시 레벨로 인쇄하는 프린터 지정
- 보통 태국어 텍스트의 다단계(보통) 표시를 허용하지 않는 단말기에서 태국어 텍스트 파일 보기

---

주 - 일부 새 프린터에는 3단계 분류 소프트웨어가 이미 설치되어 나옵니다. 이런 이유로 Thaifilter(1) 프로그램에는 3단계 분류를 끄는 -x 옵션이 있습니다.

---

Thaifilter(1) 설명서 페이지는 TLE 2.6 소프트웨어에 제공되며, *Thai Language Supplement for Solaris 2.6: Release Overview*의 부록 D, "설명서 페이지"에서도 볼 수 있습니다.

## 프린터 소프트웨어의 설정

WTT 2.0 표준은 태국어 텍스트 인쇄에 관한 다음과 같은 조건 및 규약을 정하고 있습니다.

### ■ 프린터 ID

프린터 ID는 프린터 모델, 상표명과 문자 코드를 정의하기 위해 TAPIC이 지정한 6문자 코드입니다. 프린터 판매자는 프린터에 명확히 표시된 자신들의 프린터 코드를 가져야 합니다. 프린터 ID의 구문은 *BBMMCC*이며 *BB*는 상표명을 두 자리로 축약한 것이고 *MM*은 모델의 두 자리 축약형이며 *CC*는 프린터가 사용하는 변환 코드를 나타내는 두 자리입니다. 프린터 상표명과 모델명 축약형은 *Thai Language Supplement for Solaris 2.6: Release Overview*의 부록 C, "프린터 상표명, 모델명과 코드 ID"에 있습니다. 프린터 변환 코드는 다음 절을 참조하십시오.

예를 들어, 표 D-3의 첫번째 줄은 Data Products IZR650 프린터의 상표명과 모델명 축약형이 DA와 ZI임을 나타냅니다. 이 프린터가 코드 변환표 10을 사용한다면 전체 프린터 ID는 DAZI10이 됩니다.

### ■ 변환 코드 및 프린터 코드 변환에 관한 표

프린터 ID를 정의할 때 표 D-3의 오른쪽 편에 있는 코드를 사용하십시오. TLE 2.7는 TIS 988-2533을 따르는데 이는 TAC11x11.COD 표준에 인쇄 코드표를 정의합니다. 모든 프린터가 이 표를 사용하는 것은 아니기 때문에 TIS 표준은 알려진 기타 프린터 코드를 TAC11x11.COD로 변환하기 위한 17개의 변환 검색 코드표를 정의합니다. (TAC는 Thai API Consortium(태국 API 컨소시엄)의 약자입니다. 태국 국제화 위원회(Thai Internationalization Committee)에서 정의하는 API는 "TAC"라는 접두어가 붙습니다.)

여러 프린터가 제공된 코드를 TAC11x11.COD 표준으로 변환하기 위한 Solaris 8 TLE가 이들 17개 코드 변환표를 제공합니다. 표 D-3에 있는 표는 /usr/lib/lp/files 디렉토리에 저장되어 있습니다.

표 D-3 코드 변환표

코드 변환표	프린터 ID로 사용하기 위한 코드
TAC11x10.COD	10
TAC11x12.COD	12



표 D-3 코드 변환표 (계속)

코드 변환표	프린터 ID로 사용하기 위한 코드
TAC11x13.COD	13
TAC11x14.COD	14
TAC11x15.COD	15
TAC11x16.COD	16
TAC11x17.COD	17
TAC11x18.COD	18
TAC11x19.COD	19
TAC11x20.COD	20
TAC11x21.COD	21
TAC11x22.COD	22
TAC11x40.COD	40
TAC11x41.COD	41
TAC11x42.COD	42
TAC11x43.COD	43
TAC11xAA.COD	AA

사용자의 프린터가 프린터 코드 변환표 중에서 하나를 사용하지 않는 경우에는 다음 절을 참조하여 자신의 변환표를 작성하는 데 필요한 정보를 얻으십시오.

### 프린터 코드 변환표를 새로 작성하기

프린터 변환표는 인쇄 명령을 WTT 2.0 기본 인쇄 형식인 TIS 988-2553 형식으로 변환하기 위해 사용됩니다. TLE 2.7에 WTT 2.0 표준에 있는 코드 변환표가 포함됩니다.

사용하고 있는 프린터가 TIS 988-2553 형식을 사용하지 않고 코드 변환표를 사용할 수 없다면 사용자 정의 변환표를 만들어야 합니다. 이 절은 새로운 프린터 코드 변환표를 만드는 방법을 설명합니다.

#### 변환표 구문

다음은 코드 변환 파일의 예입니다.

```
-- -- -- -- TN -- ! TAC11x10.COD      16 AUG 1991
00 01 02 03 04 05 06 07 08 09 0A 0B 0C 0D 0E 0F
10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 1A 1B 1C 1D 1E 1F
20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 2A 2B 2C 2D 2E 2F
30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 3A 3B 3C 3D 3E 3F
40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 4A 4B 4C 4D 4E 4F
```

```

50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 5A 5B 5C 5D 5E 5F
60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 6A 6B 6C 6D 6E 6F
70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 7A 7B 7C 7D 7E 7F
3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F
3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F
3F A1 A2 A3 A4 A5 A6 A7 A8 A9 AA AB AC AD AE AF
B0 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 BA BB BC BD BE BF
C0 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8 C9 CA CB CC CD CE CF
D0 D1 D2 D3 D4 D5 D6 D7 D8 D9 DA 3F 3F 3F 3F DF
E0 E1 E2 E3 E4 E5 E6 E7 E8 E9 EA EB EC ED EE EF
F0 F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 FA FB 3F 3F 3F FF
! End of TAC11x10.COD

```

코드 변환표의 첫번째 줄은 다음 구문을 사용합니다.

```
CC LG UM EX TN SP      ! comment
```

두 자리 문자 필드 중의 하나를 사용하지 않는 경우에는 두 개의 대시(-- )로 대신해야 합니다. 첫번째 줄에 있는 필드는 표 D-4에서 설명됩니다.

표 D-4 코드 변환표

필드	설명
CC	TIS 988-2553에서 조합된 코드. 예를 들어 SaraI와 MaiEk
LG	선 그래프
UM	SaraAm과 Nikhahit의 조합 코드
EX	Ascender 확장자
TN	태국 숫자
SP	TIS 988-2553에서 정의되지 않은 특수 문자
! 주석	사용자의 주석. WTT 2.0 표준에서는 이 필드는 파일 이름 및 날짜를 포함합니다. 주석은 "!" 기호 다음에 나와야 합니다.

변환 파일의 중간 부분은 16개 코드의 16 줄, 총 256개의 코드가 포함됩니다. 이 코드들은 TIS 988-2553의 대체입니다. TIS988-2553 코드는 다음과 같습니다.

```

-- -- -- -- TN -- ! TAC11x11.COD      16 AUG 1991
00 01 02 03 04 05 06 07 08 09 0A 0B 0C 0D 0E 0F
10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 1A 1B 1C 1D 1E 1F
20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 2A 2B 2C 2D 2E 2F
30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 3A 3B 3C 3D 3E 3F
40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 4A 4B 4C 4D 4E 4F
50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 5A 5B 5C 5D 5E 5F
60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 6A 6B 6C 6D 6E 6F
70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 7A 7B 7C 7D 7E 7F
80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 8A 8B 8C 8D 8E 8F
90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 9A 9B 9C 9D 9E 9F
A0 A1 A2 A3 A4 A5 A6 A7 A8 A9 AA AB AC AD AE AF
B0 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 BA BB BC BD BE BF

```

```
C0 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8 C9 CA CB CC CD CE CF
D0 D1 D2 D3 D4 D5 D6 D7 D8 D9 DA DB DC DD DE DF
E0 E1 E2 E3 E4 E5 E6 E7 E8 E9 EA EB EC ED EE EF
F0 F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 FA FB FC FD FE FF
! End of TAC11x10.COD Note: There is no conversion in this table
```

"!" 기호 다음의 변환표 마지막 행은 다른 주석입니다. WTT 2.0 변환표는 다음 줄로 끝납니다.

```
!END OF filename
```

---

## 히브리어 로케일

Solaris 8 운영 환경에는 히브리어 환경이 포함됩니다. 이 절에서는 히브리어 언어 환경의 주요 기능을 설명합니다.

### 히브리어 텍스트의 입력

같은 파일에서 히브리어와 영어 텍스트를 혼합하여 사용해야 할 수도 있습니다. 히브리어와 영어 입력 모드 사이를 전환하려면 **Ctrl+t**를 사용하십시오. 각 도구의 기본에 있는 메시지는 현재 입력 언어를 표시합니다.

### 히브리어 텍스트 편집

이 절에서는 히브리어 텍스트에서 작업하는 방법 특히, 논리적 편집 모드에서 커서를 조작하는 방법을 설명합니다.

---

**주** - 텍스트를 입력한 후에 텍스트 줄의 첫번째 부분에서 남아있는 커서 이미지를 발견할 수 있습니다. 남아있는 이미지가 기능에 영향을 미치지 않습니다. 데이터 입력을 계속하십시오.

---

### 문자 삽입

텍스트 삽입 위치가 히브리어와 영어 텍스트 사이에 있을 때는 모호합니다. 모호함을 해결하기 위해서는 분리된 커서가 두 위치를 반영하도록 실행합니다. **ab|DC|**로 표시되는데 "|"은 각각의 커서를 나타냅니다.

---

주 - Home 키 또는 End 키를 누르면 분리된 커서가 올바르게 표시되지 않을 것입니다.

---

## 히브리어 텍스트의 인쇄

일련의 필터를 사용하여 히브리어 인쇄를 실행합니다. 히브리어 로캘 패키지 SUNWheu는 프린터가 부착된 서버와 클라이언트 양쪽에 모두 설치되어야 합니다.

### 히브리어 필터 설치

다음의 필터 목록은 히브리어 로캘 패키지에 포함됩니다.

#### *heb2ps*

heb2ps 필터는 텍스트를 포스트스크립트로 변환하고 히브리어 글꼴을 글꼴과 함께 프린터로 보냅니다.

- 입력 유형: heb2ps
- 출력 유형: 포스트스크립트
- 프린터 유형: 모두
- 프린터: 모두
- 필터 유형: 느림
- 명령: **/usr/openwin/bin/mp**
- 옵션: INPUT \* = -A4  
        옵션: INPUT \* = -L he

#### *hebl2r*

hebl2r 필터로 인쇄를 하면 입력 텍스트를 재정리하지 않습니다. 텍스트는 80칸 종이 크기로 맞추어집니다. 이는 히브리어가 섞여 있는 영어 문서를 인쇄하기 위해 유용합니다.

- 입력 유형: hebl2r
- 출력 유형: heb2ps
- 프린터 유형: 모두
- 프린터: 모두
- 필터 유형: 느림
- 명령: **/usr/lib/lp/postscript/convert\_text**
- 옵션: INPUT \* = -linewidth 80

#### *hebr21*

hebr21 필터로 인쇄를 하면 모든 텍스트가 알아볼 수 없게 바뀌고 프린터 출력 결과는 오른쪽으로 정렬됩니다.

- 입력 유형: hebr21
- 출력 유형: heb2ps
- 프린터 유형: 모두
- 프린터: any
- 필터 유형: 느림
- 명령: **/usr/lib/lp/postscript/convert\_text**
- 옵션:
 

```
INPUT * = -linewidth 80
-inputLayoutDirection right_down -outputLayoutDirection left_down
```

### *hebtxt*

hebtxt 필터로 인쇄하는 경우에는 텍스트가 히브리어 및 영어 방향으로 정렬되고 이에 따른 프린터 출력은 오른쪽으로 정렬됩니다.

- 입력 유형: hebtxt
- 출력 유형: heb2ps
- 프린터 유형: 모두
- 프린터: 모두
- 필터 유형: 느림
- 명령: **/usr/lib/lp/postscript/convert\_text**
- 옵션:
 

```
INPUT * = -inputTextMode text_mode_implicit -outputTextMode
text_mode_visual -lineWidth 80 -inputLayoutDirection
left_down -outputLayoutDirection right_down
```

## 명령줄에서 히브리어 필터를 사용하기

명령줄에서 인쇄하려면 hebtxt 필터를 사용하십시오. lp 인쇄 명령은 **lp -T hebtxt -d printer\_name**입니다.

## dt 응용프로그램에서 인쇄하기

dt 구성 파일에 있는 인쇄 활동 필드는 히브리어 텍스트 필터를 추가하기 위해 수정되어야 합니다. 예를 들어, dtmail 응용프로그램에서 /usr/dt/appconfig/types/he/dtmail.dt 파일의 인쇄 활동은 다음과 같아야 합니다.

```
ACTION Print
{
LABEL          Print
```

```

ARG_TYPE      DTMAIL_FILE
TYPE          COMMAND
WINDOW_TYPE   NO_STDIO
EXEC_STRING   sh -c ' \
              dtmailpr -p -f %(File)Arg_1% |
              /usr/lib/lp/postscript/convert_text -inputTextMode
              -text_mode_implicit -outputTextMode text_mode_visual
              -lineWidth 80 -inputLayoutDirection left_down
              -outputLayoutDirection right_down| mp -A4 -L he| dtlp
              -u %(File)Arg_1%;' }

```

convert\_text 매개변수는 오른쪽으로 정렬된 텍스트를 오른쪽에서 왼쪽으로 인쇄됩니다. 왼쪽으로 정렬된 텍스트를 왼쪽에서 오른쪽으로 인쇄하려면 이전 매개변수를 -lineWidth 80로 대체합니다.

# 신체 장애가 있는 사용자의 액세스

---

신체 장애가 있는 사용자들 상당수가 컴퓨터의 표준 키보드와 마우스를 사용하는데 어려움을 겪고 있습니다. 이들의 경우 대문자나 제어 문자를 입력하기 위해 두 개의 키를 동시에 누르고 있거나 마우스를 사용하거나, 또는 정확하게 입력하는 일이 어렵거나 불가능할 수도 있습니다.

AccessX는 장애자가 키보드를 사용하거나 화면에서 포인터를 이동하는 일을 쉽게 해 주는 CDE의 확장 기능입니다. AccessX를 실행시키면 다음과 같은 일을 할 수 있습니다.

- 다른 키를 누르고 있는 동안 Control, Shift, Alt 및 Meta 키가 눌러져 있도록 하여 대문자, Control-C, Alt-M 등을 입력할 수 있게 합니다. (“고정키” 643 페이지 참조)

---

주 - 모든 키보드에 이 키들 모두가 있는 것은 아닙니다. 일부 키보드에서는, 예를 들어, Meta 키가 Control-Alt 키로 대체됩니다.

---

- 마우스를 에뮬레이트하려면 숫자 키패드를 사용하십시오. 화면에서 포인터를 옮기고 마우스 버튼을 조작(예: 두 번 누르기)하는 등의 일을 모두 키보드를 이용해 수행할 수 있습니다. (“마우스키” 644 페이지 참조)
- 특정 키가 활성화 또는 비활성화될 때 컴퓨터가 경보음을 울리도록 합니다. 일례로 시력이 나쁜 사람은 경보음을 듣고 Caps Lock 키가 켜져 있는지 알 수 있습니다. (“토글키” 646 페이지 참조)
- 키에서 신속히 손을 뺄 수 없는 경우 키 입력이 반복되는 것을 방지합니다. (“반복키” 646 페이지 참조)
- 실수로 건드린 키가 시스템에 입력되는 것을 방지합니다. (“느린키” 647 페이지 참조)
- 키를 계속 누르고 있을 수 없는 경우라도 키가 의도했던 입력을 받아들이도록 합니다. (“탄력키” 648 페이지 참조)

## AccessX 시작하기

CDE를 시작한 상태에서 AccessX 창이 나타나지 않았으면 명령 창에서 `accessx &`를 입력하십시오.

AccessX를 실행 중이며 OpenWindows를 시작할 때 AccessX 창이 자동으로 나타나도록 하려면, 주(백그라운드) OpenWindows 메뉴의 유틸리티 부속 메뉴에서 [작업 공간 저장]을 선택하십시오.

## AccessX 주 창

`accessx &`를 입력하면 이 창이 나타납니다.

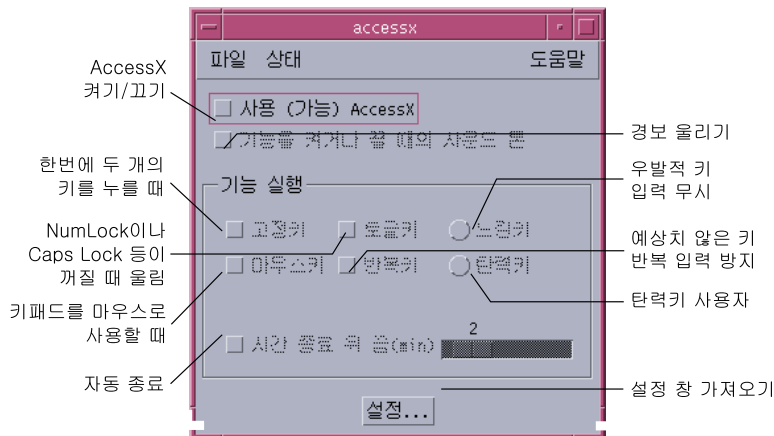


그림 E-1 AccessX 주 창

## 버튼 및 키 상태 표시하기

[상태] 메뉴에서 마우스 버튼과 특정 키의 상태를 보여주는 두 개의 창을 표시할 수 있습니다. 고정키 상태 창은 Control 또는 Shift 키가 눌러진 상태인지를 표시합니다. 마우스 키 상태 창은 마우스 버튼과 동일한 역할을 합니다.

상태 메뉴를 열려면 MENU 마우스 버튼을 사용하거나 F10 키와 문자 s를 누르십시오. 메뉴를 탐색하려면 화살표 키를 사용하십시오.



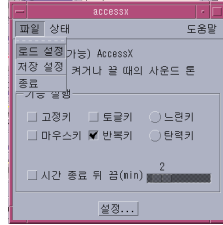


그림 E-2 상태 메뉴

주 - 고정키나 마우스키를 사용한다면 해당 기능에 대한 상태 창을 표시하는 것이 바람직합니다. 그렇지 않으면, 매우 혼동스러운 동작이 발생될 수 있습니다. 예를 들어, 고정키에서 Control 키가 “잠겨 있을 경우”, c를 누르면 Control-C가 컴퓨터에 전달됩니다. 고정키 상태 창은 Control이 활성화되어 있음을 사용자에게 알려줍니다.

## 특정 기능이 켜지거나 꺼질 때 경보음 울리기

주 창에는 “기능을 켜거나 끌 때 경보음을 울립니다.”라는 확인란이 있습니다. (그림 E-1 참조.) 이 확인란을 체크하면 고정키나 느린키와 같은 기능이 활성화 또는 비활성화될 때 컴퓨터가 경보음을 울립니다.

## 자동 종료 타이머 설정하기

AccessX를 사용하지 않는 사람과 컴퓨터를 공유하는 경우 일정 기간 동안 시스템을 사용하지 않으면 AccessX가 자동 종료될 것 같습니다. 이렇게 되면, 사용자나 사용자 뒤에 시스템을 사용하는 사람이 굳이 AccessX 종료를 걱정할 필요가 없습니다.

이 시간초과를 활성화시키려면, “시간 종료 뒤 끄(min)” 확인란을 체크하십시오. (그림 E-1 참조) AccessX가 비활성화되기 전에 아무런 입력 없이 대기해야 할 시간을 설정하려면 관련 슬라이더를 움직이십시오. 시간은 0부터 6분 사이로 설정할 수 있습니다.

## 온라인 도움말 사용 방법

AccessX에는 여러 개의 도움말 창이 있습니다. 주 창의 도움말 메뉴에서 관심을 갖고 있는 주제를 선택하십시오. 이 메뉴를 열려면 MENU 마우스 버튼을 사용하거나 F10과 문자 h를 동시에 누르십시오. 메뉴에서 이동하려면 화살표 키를 사용하십시오.

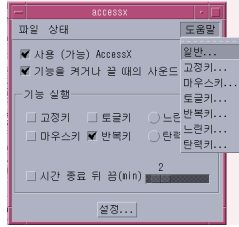


그림 E-3 도움말 메뉴

## 설정 창

설정 창을 표시하려면 AccessX 주 창에서 설정 버튼을 누르십시오. 이 창에는 다양한 AccessX 기능을 위한 조정 가능한 매개변수들이 표시됩니다. 이 매개변수들에 대해서는 개별 기능을 다루는 단원에서 논의합니다.

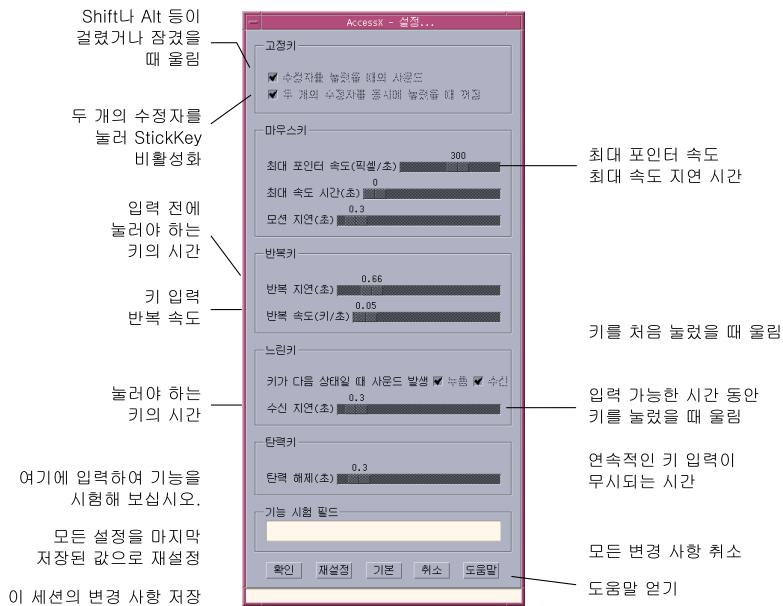


그림 E-4 AccessX 설정 창

---

# 개별 기능

## 고정키

장애가 있는 사람들은 두 개의 키를 동시에 누르기 힘들기 때문에 Control-D나 Shift-마우스 누르기와 같은 조합을 만들기가 어렵습니다. 고정키가 켜져 있으면 다른 키를 입력하거나 마우스 버튼을 누를 때 **수정자 키**(일반적으로 Shift, Alt, Control 및 Meta)가 활성화 상태로 유지되도록 합니다.

## 고정키 켜기 및 끄기

고정키를 끄는 방법은 세 가지가 있습니다.

- AccessX 주 창에서 고정키 확인란을 체크합니다.
- 수정자와 다른 키를 누릅니다 — 예: Shift-x 또는 Control-Shift(OpenWindows를 시작할 때 -accessx 옵션을 사용한 경우에만 적용됨)
- 두 개의 수정자 키를 동시에 누릅니다(“고정키 설정” 644 페이지 참조).

## 임시 고정 및 잠금

고정키는 **임시 고정**하거나 **잠금**합니다.

- 수정자 키를 **임시 고정**하려면 해당 키를 한 번 누르십시오.  
임시 고정된 키는 비 수정자 키를 누르기 전까지 활성화 상태로 남게 됩니다. 고정키를 켜 둔 상태로 Control 키를 누른다고 가정해 보십시오. l 키를 누르는 동안 Control 키는 “누른” 상태로 남게 돼 Control-L을 입력한 것과 같게 됩니다. 일단 l을 누르면 Control이 “해제됩니다.”
- 수정자 키를 두 번 연속 누르면 해당 키가 **잠깁니다**.  
다시 해당 수정자 키를 누르기 전까지 해당 키는 잠금 상태가 됩니다. 예를 들어, 다음을 입력하려는 경우를 가정합니다.

:WR

이 경우 Shift를 두 번 누르면 잠기게 됩니다. 그런 다음 콜론 키와 문자 w 및 r을 누릅니다. Shift를 잠금 해제시키려면 다시 누르십시오.

임시 고정 또는 잠금 상태의 키를 확인하기 위해 상태 창을 나타낼 수 있습니다. (“버튼 및 키 상태 표시하기” 640 페이지 참조)

## 고정키 설정

### 수정자를 누를 때 경고음이 울리도록 하는 방법

수정자 키를 누를 때마다 컴퓨터가 경고음을 울리도록 할 수 있습니다(고정키는 켜진 상태). 이 키들을 누르면 해당 키가 임시 고정, 잠금 또는 해제되므로 경고음은 수정자를 활성화 또는 비활성화시켰음을 알려주는 유용한 신호가 될 수 있습니다. (일반적인 입력 중에는 쉽게 잊을 수 있습니다.)

이 설정을 활성화시키려면 설정 창에서 “수정자를 누르면 경고음 울림” 확인란에 체크하십시오. (그림 E-4 참조)

### 두 개의 수정자를 동시에 눌러 고정키 끄기

설정 창에서 이 상자를 체크하면 두 개의 수정자를 동시에 눌러 고정키를 끌 수 있게 됩니다(예: Control 및 Shift). 일부 사람들은 마우스로 누르거나 Shift를 5회 누르는 것보다 이 방법이 쉬울 것입니다.

## 마우스키

마우스를 사용하기 어려우면 키보드의 숫자 키패드가 마우스 작동을 에뮬레이트하도록 마우스키를 사용하십시오. 마우스를 사용하는 경우와 같이 포인터를 화면에서 이동시켜 누르거나 마우스 버튼을 누를 수 있습니다.

### 마우스키 켜기 및 끄기

마우스키를 켜고 끄는 방법은 두 가지가 있습니다.

- AccessX 주 창에서 마우스키 확인란을 체크하십시오.
- Alt, Shift 및 Num Lock 키를 동시에 누르십시오. (OpenWindows를 시작할 때 -accessx 옵션을 사용한 경우에만 적용됨.)

### 키보드의 마우스 활동 에뮬레이션

마우스키가 켜져 있으면 숫자 패드의 키는 세 가지 기능을 갖게 됩니다.

- 키 1-4와 6-9는 포인터를 화면에서 이동시킵니다.
- 5, + (덧셈), 0 (영) 그리고 (소수점) 키는 마우스 버튼을 누르는 효과를 나타냅니다.
- /(슬래시), \* (곱셈) 및 - (뺄셈) 키는 다양한 마우스 버튼 간의 키보드 매핑을 전환시킵니다.

현재 눌러 있는 마우스 키를 확인하기 위해 상태 창을 나타낼 수 있습니다.

주: 사용자의 키보드(및 마우스)는 다를 수 있습니다.

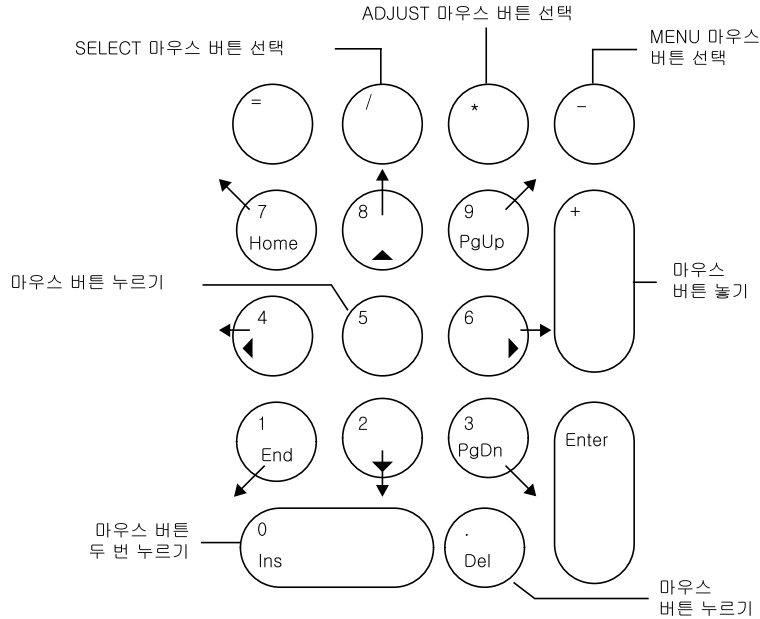


그림 E-5 숫자 키패드에 상응하는 마우스 버튼

## 마우스키 설정

### 포인터의 최대 속도 변경하기

원하는 만큼 정확하게 포인터를 이동하기가 어려우면 속도를 낮출 수 있습니다. 포인터의 이동 속도를 변경하려면 “최대 포인터 속도(pix/sec)” 확인란을 체크하십시오(그림 E-4 참조). 슬라이더 막대를 원하는 속도로 조정하십시오. 픽셀/초 단위의 속도는 10부터 1000 사이의 범위를 가질 수 있습니다.<sup>1</sup>

### 포인터의 “가속도” 설정하기

포인터가 최대 속도에 도달하는데 걸리는 시간(마우스키를 설정했을 때)을 설정할 수 있습니다. 이를 위해서는 “최대 속도 시간”이라고 표시되어 있는 슬라이더를 조정하십시오(그림 E-4 참조). 이런 식으로 좀 더 민첩하게 포인터를 이동시킬 수 있습니다. 마우스가 최대 속도에 도달하는 데 걸리는 시간은 4초까지 설정할 수 있습니다.

1 Limits on pointer speed apply only when MouseKeys is turned on.

## 토글키

대부분의 키보드에는 특정 키가 활성화되어 있을 때 켜지는 지시등(LED)이 있습니다. 그 중 한 예가 Caps Lock 키입니다. Caps Lock을 누르면 지시등이 켜집니다.

시력이 나쁘거나 거의 보이지 않는 사람의 경우 이 지시등을 사용하는데는 한계가 있습니다. 토글키 기능은 이러한 지시등에 상응하는 청각적 소리를 냅니다. Num Lock, Caps Lock 또는 Scroll Lock을 활성화시키면 컴퓨터가 경보음을 한 번 울립니다. 해당 키를 비 활성화시키면 컴퓨터가 경보음을 두 번 울립니다.

## 토글키를 켜고 끄는 방법

이 기능을 켜고 끄려면 AccessX 주 창에서 토글키 확인란을 체크하십시오.

## 반복키

운동 능력에 제한이 되어 있는 일부 사용자들은 키에서 손가락이나 마우스 스틱을 재빨리 떼기 어렵습니다. 결국 *k*를 한 자 입력하려다 *kkkkkkkk*를 입력하는 경우가 생깁니다. 반복키가 켜 있으면 일정 시간 이상 키를 누르고 있어야 반복 입력이 시작됩니다.

## 반복키를 켜고 끄는 방법

반복키를 켜고 끄는 방법은 두 가지가 있습니다.

- AccessX 주 창에서 반복키 확인란을 체크하십시오.
- Shift 키(어느 쪽이든 관계 없음)를 8초 간 누릅니다.  
4초가 지나면 사용자가 이 기능을 켜거나 끄려 하고 있음을 알리는 경보음이 울립니다. (OpenWindows를 시작할 때 -accessx 옵션을 사용한 경우에 한함.)

---

주 - Shift 키를 8초 간 누르고 있으면 느린키도 켜집니다.

---

## 반복키 설정

### 반복 시작 지연 방법

키 반복 입력이 시작되기 전에 키를 누르고 있어야 하는 시간을 설정할 수 있습니다. 이 간격은 10분의 1초부터 10초 사이의 시간을 사용할 수 있습니다. 이 매개변수를 설정하려면, “반복 지연” 슬라이더를 키 입력이 반복되기 전까지 키가 기다리길 바라는 시간(초 단위)으로 이동시키십시오(그림 E-4 참조).

## 반복 입력 속도 설정하기

반복률도 설정할 수 있습니다. 반복률은 키를 누르고 있을 때 초 당 몇 회나 반복 입력할 것인지를 나타냅니다. 범위는 0.1(키를 한 번 입력하는데 10초 소요)부터 10(초 당 10번 키 입력)까지입니다. 이 값을 높게 설정할 수록 키 반복 속도가 빨라집니다. 키를 눌렀을 때 반복 입력되거나 너무 일찍 반복 입력이 시작되지 않도록 하려면 이 값을 낮게 설정하십시오.

“반복률” 슬라이더를 원하는 값으로 이동시키십시오. (그림 E-4 참조)

## 느린키

입력에 어려움이 있는 사용자는 종종 입력을 시도하다 잘못된 키 또는 키들을 누르게 됩니다. 예를 들면 *t*를 입력하려다 *r*을 누를 수 있습니다. 느린키가 켜졌을 때 최소 지정 시간 동안 고정되어 있던 키들만 입력된 것으로 수용됩니다. 실수로 누른 키들은 등록되지 않습니다.

---

주 - 느린키와 탄력키는 동시에 활성화시킬 수 없습니다.

---

## 느린키를 켜고 끄는 방법

다음 중 한 가지 방법으로 느린키를 켜고 끌 수 있습니다.

- AccessX 주 창에서 느린키 확인란을 체크하십시오.
- Shift 키를 최소 8초 동안 누릅니다. 4초가 지나면 사용자가 이 기능을 켜거나 끄려 하고 있음을 알리는 경보음이 울립니다. (OpenWindows를 시작할 때 -accessx 옵션을 사용한 경우에 한함.)

---

주 - Shift 키를 8초 간 누르고 있으면 반복키도 켜집니다.

---

## 느린키 설정

### 알림 유형 설정하기

느린키가 활성화되어 있는 동안 키의 상태를 통지받고자 할 수 있습니다. 이렇게 하면 키를 수신했을 정도로 충분히 누르고 있었는지 추측할 필요가 없어집니다.

설정 창에는 느린키가 작동중일 때 키의 상태를 통지받을 방식을 설정하기 위한 확인란 두 개(“누름” 및 “수신됨”)가 있습니다. 이 확인란을 체크하면 다음과 같은 경우 시스템이 경보음을 울리도록 할 수 있습니다.

- 키가 원래 눌러져 있을 때
- 키 입력이 수신되었을 때
- 키를 누르고 키 입력이 수신되었을 때
- 경보음을 울리지 않음

## 수신 지연 설정하기

수신 지연은 키를 처음 누른 시간과 키 입력을 전송한 시간 사이의 간격입니다. 이 간격을 설정 창에 있는 “수신 지연(sec)” 슬라이더를 사용해 설정할 수 있습니다.(그림 E-4 참조.) 이 지연 시간의 범위는 0부터 5초 사이입니다.

## 탄력키

탄력키는 키를 누르고 있기 힘든 사람들 또는 한 번만 누를 생각이었지만 반복해서 키를 누르는 경우가 많은 사람들에게 도움이 됩니다. 탄력키는 윈도우 시스템이 단일 키를 급하게 반복해 누르는 경우 이를 무시하도록 설정합니다.

---

주 - 느린키와 탄력키는 동시에 활성화시킬 수 없습니다.

---

## 탄력키를 켜고 끄는 방법

탄력키를 켜고 끄려면 AccessX 주 창에서 탄력키 확인란을 체크하십시오.

## 탄력키 설정

### 탄력 해제 설정하기

탄력 해제는 두 번째 누른 키가 수신되기 전까지 경과되어야 하는 시간 간격입니다.

이 간격은 “탄력 해제(sec)” 슬라이더를 사용해 설정할 수 있습니다. (그림 E-4 참조.) 이 지연 시간의 범위는 0부터 5초 사이입니다.



---

## AccessX 기능용 키입력

표 E-1 AccessX의 다양한 기능과 관련 키입력을 보여줍니다. 이 키입력을 사용하려면 OpenWindows를 시작할 때 `-accessx` 옵션을 사용해야 합니다.

표 E-1 기능 및 관련 키입력

기능	키입력
고정키를 켜거나 끕니다.	Shift를 5회 누르십시오.
고정키를 끕니다.	두 개의 수정자(예: Shift 및 Alt)를 동시에 누릅니다. 주:설정 메뉴에서 이 기능을 켜야 합니다.
마우스키를 켜거나 끕니다.	Alt - Shift - Num Lock
포인터를 이동시킵니다(마우스키가 켜져 있을 때).	숫자 키패드의 1-4, 6-9 키
누르기	5
두 번 누르기	0
누르기	.
릴리스	+
SELECT (mb1)	/
ADJUST (mb2)	*
MENU (mb3)	-
반복키를 켜거나 끕니다.	Shift를 8초 동안 누릅니다(4초 경과 뒤 경보음 울림).
느린키를 켜거나 끕니다.	Shift를 8초 동안 누릅니다(4초 경과 뒤 경보음 울림).



## 용어집

---

액세스 권한	사용자 또는 사용자 그룹이 파일 또는 폴더(디렉토리)에서 다양한 작업을 수행할 수 있도록 부여된 권한. <b>사용 권한</b> 을 참조하십시오.
활동	응용프로그램이나 명령, 기타 파일을 인쇄 또는 제거하거나 디렉토리를 변경하는 등의 활동을 실행하는 방법을 제공하는 데스크탑 구성. 활동은 구성 파일 데이터베이스에서 정의합니다.
활동 아이콘	파일 관리자나 응용프로그램 관리자 창은 작업 공간에서 활동을 나타내는 아이콘. 활동 아이콘은 아이콘이 표시하는 활동과 동일한 이름으로 빈 실행 파일을 작성함으로써 작성합니다.
활동 레이블	활동 아이콘 밑에 표시된 이름. <b>활동 이름</b> 을 참조하십시오.
활동 이름	기본값에 따라 활동 아이콘 밑에 표시되는 활동 이름. <b>활동 레이블</b> 을 참조하십시오.
활성	키보드 및 마우스 입력사항이 현재 영향을 미치고 있는 창, 창 구성요소 또는 아이콘. 활성 창은 제목 표시줄 색상이나 음영을 달리하여 작업 공간의 다른 창과 구분합니다. 활성 창 구성요소는 반전표시나 선택 커서로 표시합니다.
활성 창	키보드 입력사항을 받아들이는 창.
주소	사용자의 전자 우편 주소.
주소 카드	사용자의 연락 정보가 들어 있는 파일(vCard 표준을 준수해야 함). 주소 카드는 주소 관리자 응용프로그램이 표시합니다.
별명	프로그램 또는 전자 우편 주소에 지정된 대체 이름.  전자 우편에서 사용자 그룹에 우편을 보낼 때 사용하는 주소. 별명은 소그룹 또는 많은 사람들에게 전자 우편을 보내기 위하여 작성 사용할 수 있습니다.
별명 카드	주소 관리자 응용프로그램에 표시된 별명(위의 설명 참조).
응용프로그램	소프트웨어 응용프로그램을 참조하십시오.

응용프로그램 그룹	특정 소프트웨어 응용프로그램 또는 소프트웨어 응용프로그램 세트가 들어 있는 응용프로그램 관리자 폴더.
응용프로그램 아이콘	활동 아이콘을 참조하십시오.
응용프로그램 관리자	사용자가 사용할 수 있는 시스템 활동을 표시하는 객체가 들어 있는 창.
응용프로그램 서버	소프트웨어 응용프로그램에 대한 액세스를 제공하는 호스트 컴퓨터.
적용	대화 상자의 선택사항(또는 선택사항 그룹)이 유효하도록 선택하는 행위.
약속 편집기	캘린더에서 약속을 스케줄링하거나 변경하거나 삭제하는데 사용하는 창.
약속 목록	캘린더에 표시된 약속 목록(시간 순).
화살표 버튼	창을 조금씩 이동시키는데 사용하는 이동줄의 구성요소. 또한 부속 패널 위 아래로 이동하는데 사용하는 프론트 패널의 제어기.
화살표 키	키보드의 네 방향 키. 이동 키를 참조하십시오.
동봉 파일	메일러에서 동봉 파일 목록의 아이콘으로 표시되는 전자 우편 메시지 내의 데이터 객체. 동봉 파일은 텍스트, 소리 또는 그래픽의 형태를 취할 수 있습니다. 여러 메시지를 단일 전자 우편 메시지에 추가(동봉)할 수 있습니다.
배경	작업 공간 백그라운드를 구성하는 패턴.
백그라운드	창에서 버튼 및 목록과 같은 구성요소가 표시되는 배경 영역.
역추적	도움말 관리자에서 링크를 순회한 방향과 반대 방향으로 뒤에 있는 링크를 추적하는 데 사용하는 버튼 및 이동 메뉴.
기본 이름	아이콘 파일의 파일 이름에서 크기(.1, .m, .s, .t)와 유형(.bm, .pm)을 뜻하는 파일이름 접미사를 제외한 부분. 예를 들어, 이름이 myicon.m.pm인 아이콘 파일의 기본 이름은 myicon입니다.
비트맵	래스터 형식으로 저장한 이미지. 대개 두 가지 색상(포그라운드 색상 및 백그라운드 색상)으로 제한되어 있는 이미지를 말합니다. 픽스맵과 비교하십시오.
사용중 표시등	창이 나타나기 전에 프론트 패널 활동을 호출한 경우, 또는 활동을 재로드하는 경우에 깜박이는 제어기.
버튼	창 제어기를 일반적으로 지칭하는 용어. 누름 버튼을 참조하십시오.
계산기	휴대용 계산기의 기능을 모방한 소프트웨어 응용프로그램.
캘린더	약속사항을 스케줄링하고 수행사항 목록을 작성할 수 있는 소프트웨어 응용프로그램.
캘린더 보기	캘린더 기본 창에 표시된 일, 주, 월 또는 연도.
취소	창에서 수행한 변경사항을 적용하지 않고 해당 창을 제거하는 누름 버튼.

카드	주소 관리자 응용프로그램은 사용자(주소 카드), 호스트(호스트 카드) 및 별명(별명 카드)에 관한 정보를 검색 표시할 때 (Rolodex 카드와 유사한) 카드 개념을 사용합니다.
CDE	UNIX에서 실행하는 그래픽 사용자 인터페이스인 공통 데스크탑 환경 (Common Desktop Environment)의 두문자어.
확인란	확인 기호의 유무로 설정을 표시하는 비배타적 제어기. 확인란은 두 가지 상태 즉, on과 off가 있습니다.
선택	마우스 또는 키보드를 사용하여 명령 또는 활동을 시작하는 메뉴 항목, 버튼 또는 아이콘을 선택하는 행위. <b>선택(Select)</b> 과 비교하십시오.
누르기	마우스 포인터를 움직이지 않고 마우스 버튼 1을 눌렀다가 놓는 행위. 달리 지정하지 않으면 마우스 버튼 1이 이 기능을 수행합니다.
클라이언트	보통 네트워크를 통해 다른 응용프로그램에 서비스를 요청하는 시스템 또는 소프트웨어 응용프로그램.
클립보드	마지막으로 잘라 내거나 복사하거나 붙여 넣은 데이터를 일시적으로 저장하는 버퍼.
시계	지역 시간을 표시하는 프론트 패널 제어기.
닫기	창과 모든 관련 2차 창을 모든 작업 공간에서 제거하는 데 사용하는 메뉴 항목.
명령줄 프롬프트	컴퓨터가 명령을 받을 준비가 되어 있다는 것을 나타내는 프롬프트(대개 %, > 또는 \$). 터미널 애플리케이션 창에서는 <b>Return</b> 을 눌러서 명령줄 프롬프트를 표시합니다.
작성 창	메일러에서 전자 우편 메시지를 새로 작성하는 데 사용하는 창. 작성 창 메뉴 표시줄에서 여러 메시지 작성 옵션을 사용할 수 있습니다.
구성 파일	응용프로그램의 등록 정보를 사용자 정의하는 데 사용하는 파일.
보관소	객체 또는 데이터를 보관하기 위한 제어기. 보관소의 예로는 폴더 및 노트북을 들 수 있습니다.
제어기	메일러에서는 모든 우편 메시지가 들어 있는 전자 우편함 및 파일 시스템을 말합니다. 보관소에 메시지가 놓여지면 메시지를 표시, 수정, 삭제, 인쇄, 포함, 전송하거나 이에 응답할 수 있습니다.
제어기	활동을 수행하거나 옵션 설정을 나타내는 다양한 구성요소(버튼, 확인란, 이동줄 등)를 일반적으로 지칭하는 용어입니다. <b>프론트 패널 제어기</b> 를 참조하십시오.
활동 작성	아이콘을 명령과 연결하여 해당 아이콘을 눌러서 명령을 실행할 수 있도록 하는 소프트웨어 응용프로그램. 활동 작성은 또한 응용프로그램의 데이터 파일의 데이터 유형을 특정하고 해당 데이터 유형과 아이콘을 연결시키는 데에도 사용됩니다.
현재 폴더	활성 파일 관리자 보기에서 현재 열려 있는 폴더.
현재 항목, 현재 선택	목록에서 현재 반전 표시되어 있는 항목.

현재 세션	사용자가 로그오프할 때 세션 관리자가 저장하는 세션. 사용자가 달리 지정하는 경우를 제외하고는 이 세션이 다음 로그인 시에 자동으로 열려서 로그오프했던 부분부터 작업을 계속할 수 있습니다. <b>홈 세션</b> 과 비교하십시오.
커서	키보드 또는 포인터 장치의 입력사항이 입력되는 영역을 표시하는 그래픽 장치.
사용자 정의	데스크탑 및 데스크탑에서 실행하는 응용프로그램의 모양 및 동작을 변경하기 위하여 설정값을 변경하는 프로세스.
데이터 유형	특정 데이터 파일을 해당 응용프로그램 및 활동과 연결하는 메카니즘. 데이터 유형은 특별 확장자 이름과 같은 파일 명명 규약 또는 파일의 내용에 기초하여 파일의 유형을 정할 수 있습니다.
기본값	응용프로그램이 자동으로 설정한 값.
데스크탑	<b>작업 공간</b> 을 참조하십시오.
대화 상자	응용프로그램이 표시하고 사용자가 입력해야 하는 창.
희미한	사용할 수 없다는 것을 강조하기 위하여 색을 희미하게 만든 표시.
디렉토리	파일 모음 및 기타 부속 디렉토리. 그래픽 사용자 인터페이스 응용프로그램에서는 폴더로 부릅니다.
두 번 누르기	마우스 포인터를 이동함이 없이 마우스 버튼을 두 번 빠르게 누르는 행위. 달리 지정하지 않으면 마우스 버튼 1이 이 기능을 수행합니다. 두 번 누르기는 메뉴 항목을 선택하는 행위의 대응 수단으로 사용되기도 합니다.
끌기	화면에서 마우스 버튼을 누른 채로 포인터—포인터 아래의 객체—를 이동하는 행위.
끌어 놓기	아이콘을 포인팅 장치로 직접 조작하여 해당 아이콘을 다른 장소로 이동시키는 행위. 전송 끌기(Drag Transfer)라고 부르기도 합니다.
전송 끌기	끌어 놓기를 참조하십시오.
놓기	객체 끌기를 시작한 후에 마우스 버튼을 놓는 행위. 객체를 해당 영역에 놓으면 활동이 시작됩니다.
놓기 지점	응용프로그램에서 놓기 영역을 표시하는 사각형 그래픽.
놓기 지역	놓여진 파일을 받아 들이는 작업 공간 영역(휴지통, 인쇄 관리자, 메일러 프론트 패널 제어기 등). 아이콘을 작업 공간에 놓으면 신속하게 액세스할 수 있습니다.
복제 버튼	마우스 버튼 2는 편집 가능한 영역에서 누를 경우에 현재 선택된 텍스트를 버튼을 누른 지점까지 복사하기 때문에 복제 버튼으로 부르기도 합니다.
요소	목록을 구성하는 한 항목, 창의 제어기 등과 같이 넓은 의미에서 독립형 항목으로 볼 수 있는 항목을 일반적으로 지칭하는 용어.

전자 우편(email)	“전자 우편(electronic mail)”의 줄임말. 전자 우편(email)은 보통 사용자가 송수신한 텍스트 메시지를 의미하며, 전자 우편함에서 수신합니다. 간단히 “우편”이라고 부르기도 합니다.
환경 변수	셸 및 응용프로그램이 사용하는 표준 UNIX 변수.
오류 메시지	사용자가 즉시 대응해야 하는 메시지. 오류 메시지는 사용자 오류에 관한 메시지를 전달하는 데 사용됩니다.
실행	파일 또는 폴더(디렉토리)의 액세스 권한. 파일의 경우에 실행 권한이 있는 사용자는 프로그램 또는 셸 스크립트 파일을 실행할 수 있습니다. 폴더(디렉토리)의 경우에 실행 권한이 있는 사용자는 폴더(디렉토리) 내용에 액세스할 수 있습니다.
종료 버튼	데스크탑에서 로그아웃하는 데 사용하는 프론트 패널 제어기.
확장 선택	선택 기술을 늘려서 여러 항목을 선택 세트에 추가하는 행위. 예를 들어, 포인터를 새 항목으로 이동하고 Control 키와 마우스 버튼 2를 동시에 눌러서 선택을 늘릴 수 있습니다.
파일	폴더(디렉토리)에 저장되는 데이터 단위(텍스트, 프로그램, 이미지 등).
파일 관리자	시스템에서 파일 및 디렉토리를 관리하는 소프트웨어 응용프로그램.
파일 이름	폴더(디렉토리) 또는 저장장치에 저장된 파일의 이름. 파일 이름은 기본 이름 및 접미사로 구성됩니다. 전체 파일 이름에는 또한 경로가 포함됩니다.
파일 서버	응용프로그램이 사용하는 데이터 파일을 저장하는 호스트 컴퓨터.
파일 접미어	파일 이름 끝에 추가하는 접미어. 파일을 유형화하거나 사용자의 편의를 위해 파일을 분류할 때 사용되기도 합니다.
파일 유형	파일의 사용 방법을 결정하는 파일의 특성. 파일 유형은 이름의 일정 부분(예를 들어 파일 확장자) 또는 파일의 내용을 기준으로 정할 수 있습니다.
필터	이름 패턴 일치와 같은 특정 기준에 부합하는 객체만 표시하고 기타 모든 객체를 보기에서 감추는 데 사용됩니다.
포커스	키보드 입력사항이 입력되는 장소로서 반전 표시됩니다.
폴더	디렉토리를 의미하는 아이콘.
글꼴	크기 및 활자체가 동일한 전체 문자 세트(문자, 숫자, 특수문자 등). 예를 들면 10 포인트 Helvetica 볼드체입니다.
전면	창의 내용과 창을 창의 백그라운드와 구분하는 데 사용하는 색상 또는 음영.
프론트 패널	작업 공간 스위치를 포함하여 응용프로그램 및 유틸리티에 액세스하는 제어기가 들어 있는 창(중앙에 위치함). 프론트 패널은 모든 작업 공간을 점유합니다.
프론트 패널 제어기	기본 시스템 서비스 및 빈번하게 수행하는 작업에 대한 인터페이스로 사용되는 프론트 패널의 객체. 기본 프론트 패널의 제어기는 다음과 같습

	니다. 시계, 캘린더, 메일러, 텍스트 편집기, 도움말 보기, 파일 관리자, 프린터, 스타일 관리자, 응용프로그램 관리자, 휴지통 등.
프론트 패널 이동 핸들	프론트 패널을 이동하고 프론트 패널을 작업 공간의 앞으로 가져 오는 데 사용하는 프론트 패널의 각 끝 영역.
잡기 핸들(또는 핸들)	선택된 그래픽 요소의 모서리 및 중앙 지점에 표시된 작은 사각형.
그룹	공통 이름으로 불리는 사용자 그룹.  또한 그룹의 파일 액세스를 결정하는 사용권한 설정을 의미하기도 합니다.
그룹 약속	캘린더에서 그룹 약속 편집기를 사용하여 일정을 잡은, 그룹의 약속.
헤더	메일러에서 메일러 보관소에 들어 온 전자 우편 메시지에 관한 기본 정보. 메시지 헤더에는 송신자의 이름, 주제, 수신 일시, 메시지 크기 등이 표시됩니다.
도움말	객체, 선택항목, 작업, 오류 메시지에 관한 정보에 액세스하는 데 사용하는 버튼 또는 메뉴 항목.
도움말 가죽	관련 응용프로그램에 관한 온라인 정보를 제공하는 <b>도움말 볼륨</b> 세트.
도움말 색인	알파벳 순서로 나열된 도움말 주제.
도움말 키	커서가 현재 위치하고 있는 것에 관한 온라인 도움말 정보를 요청하는 데 사용하는 지정키(대개 F1키).  일부 키보드에는 F1 키를 대신하는 전용 도움말 키가 있습니다.
도움말 관리자	시스템에 등록된 모든 온라인 도움말을 나열하는 특수한 도움말 볼륨입니다.
도움말 뷰어	온라인 도움말을 표시하는 소프트웨어 응용프로그램.
도움말 볼륨	주제에 관한 도움말 정보의 전체.
도움말 창	도움말 정보를 표시하는 보조 창.
계층적 파일 시스템	폴더(디렉토리) 및 파일로 부르기도 하는 보관소 계층을 사용하여 컴퓨터 시스템의 데이터를 조직하는 방식. 이 체계에서는 폴더에 다른 폴더 및 파일이 포함될 수 있습니다. 폴더 내부에 다른 폴더가 연속적으로 포함됨으로써 조직의 수준을 형성하며, 이를 계층이라고 부릅니다.
반전 표시	(v)화면에서 선택함으로써 두드러지게 보이게 하는 행위. 또한 (n)선택했다는 것을 나타내는 시각적 표시 기호를 의미하기도 합니다.
내역	가장 최근에 액세스한 명령, 파일, 폴더 또는 도움말 주제 등의 목록.
홈 디렉토리	개인 파일 및 추가 디렉토리를 보관하는 디렉토리. 그래픽 사용자 인터페이스 응용프로그램에서는 <b>홈 폴더</b> 라고 부를 수도 있습니다.
HomeDirectory	홈 디렉토리의 기호화. 예를 들어, 홈 디렉토리가 /users/anna인 경우, HomeDirectory/bitmaps/smile.bm은 /users/anna/bitmaps/smile.bm을 의미합니다.



홈 폴더	개인 파일 및 추가 디렉토리를 보관하는 폴더. 기본값에서는 사용자가 파일 관리자 및 터미널 에뮬레이터 창을 처음 열 때 이들이 홈 폴더로 설정됩니다. 명령줄 활동의 경우에는 <b>홈 디렉토리</b> 라고 부를 수도 있습니다.
홈 세션	사용자가 현재 위치하는 세션을 제외하고 로그아웃 시에 선택한 세션으로서 다음 로그인 시에 자동으로 돌아가는 세션을 의미합니다.
호스트	컴퓨터 시스템.
호스트 카드	주소 관리자 응용프로그램에 표시된 호스트 세부사항.
하이퍼링크	도움말 텍스트에서 다른 도움말 주제를 표시하기 위해 누르는 텍스트 또는 그래픽.
아이콘	이미지, 이미지 백그라운드 및 레이블로 구성되는 객체의 그래픽 표현. 아이콘은 직접 조작할 수 있습니다.
아이콘 편집기	아이콘을 새로 작성하거나 기존 아이콘을 수정할 때 사용하는 소프트웨어 응용프로그램.
받은 편지함	메일러의 기본 보관소. 수신되는 우편은 모두 받은 편지함에서 받습니다. 메시지를 받은 편지함에서 꺼내서 다른 보관소에 둘 수도 있습니다.
색인	도움말 볼륨에서 주제에 관한 도움말을 찾기 위하여 검색할 수 있는 단어나 구를 알파벳 순서로 나열한 목록. 사용자가 도움말 대화 상자에서 색인 버튼을 선택하면 도움말 시스템이 색인을 표시합니다.
삽입점	키보드에서 입력한 데이터 또는 클립보드나 파일에서 붙여 넣기한 데이터가 화면에 나타나는 지점. 텍스트에서는 <b>커서</b> 와 같은 의미입니다.
설치 아이콘	<b>끌어 놓기</b> 를 사용하여 아이콘을 프론트 패널에 설치하는 데 사용하는 부속 패널의 한 항목입니다.
ITE	내부 터미널 에뮬레이터. ITE에서는 (로그인 화면의 명령줄 모드를 통해) 비트맵 표시장치를 터미널로 사용할 수 있습니다.
항목	목록 또는 메뉴의 구성 요소.
레이블	아이콘이나 제어기 옆에 이들의 이름으로 표시되는 텍스트.
링크	<b>심볼릭 링크</b> 의 동의어.
목록	선택 대상 요소가 들어 있는 제어기. 선택 목록이라고 부르기도 합니다.
잠금 버튼	화면을 잠그는 데 사용하는 프론트 패널 제어기.
로그인	시스템 또는 데스크탑 세션에 액세스하기 위해 사용자 이름 및 암호를 입력하는 행위.
로그인	시스템에 액세스하는 프로세스.
로그아웃	시스템 또는 데스크탑 세션에 대한 액세스를 종료하는 행위.
로그아웃	데스크탑 세션의 종료.
메일러	전자 우편 메시지를 송신, 수신, 구성할 수 있는 응용프로그램.

메일러 보관소	모든 우편 메시지가 들어 있는 전자 우편함 및 파일 시스템. 보관소에 메시지가 놓여 지면 메시지를 표시, 수정, 삭제, 인쇄, 포함, 전달하거나 이에 답장할 수 있습니다.
메일러 제어기	메일러 소프트웨어 응용프로그램을 시작하는 데 사용하는 프론트 패널 제어기. 파일을 제어기 위에 놓으면 해당 파일이 메일러 구성 창에 로드됩니다.
주 패널	프론트 패널에서 부속 패널을 제외한 부분.
매핑	한 활동을 사용하여 다른 활동을 실행하는 방법. 또한 한 세트의 항목을 다른 세트의 항목에 대응시키는 것을 뜻하기도 합니다.
최대화	창을 가능한 최대 크기로 확대하는 행위.
최대화 버튼	창을 최대 크기로 표시할 수 있는 창 제목 표시줄 위의 버튼.
메뉴	특정 응용프로그램 작업을 수행하기 위하여 선택하는 항목의 목록. <b>부속 메뉴</b> 를 참조하십시오.
메뉴 표시줄	응용프로그램 창에서 제목 표시줄과 메뉴 이름이 나열된 작업 영역 사이의 부분.
메뉴 항목	선택할 수 있는 메뉴의 요소(예를 들어 편집 메뉴의 복사).
최소화	창을 아이콘으로 변경하는 행위. 창을 아이콘으로 표시하는 누름 버튼은 창 프레임의 오른쪽 상단 모서리 근처에 있습니다.
최소화 버튼	창을 아이콘으로 표시할 수 있는 창 제목 표시줄 위의 버튼.
니모닉	명령에서 밀줄친 단일 문자. 니모닉을 입력하여 해당 명령을 실행할 수 있습니다. 니모닉은 메뉴 명령에서 가장 흔히 사용됩니다. 그러나 기타 버튼도 니모닉을 가질 수 있습니다.
수정자 키	다른 키 또는 마우스 버튼과 함께 누르는 경우에 두 번째 키 또는 마우스 누름 동작의 의미가 바뀌는 키. Control, Alt 및 Shift 키 등을 예로 들 수 있습니다.
마우스	포인터를 이동하고 항목을 선택하는 데 사용하는 장치.
마우스 버튼	눌러서 항목을 선택하는 마우스 위의 장치.
마우스 버튼 1	오른손 잡이용으로 구성된 마우스에서 가장 왼쪽에 있는 버튼. 또는 왼손 잡이용으로 구성된 마우스에서 가장 오른쪽에 있는 버튼. 마우스 버튼 1은 주로 선택을 하는 데 사용하며, "누름"명령의 기본 버튼입니다.
마우스 버튼 2	3개 버튼식 마우스에서 가운데 버튼. 마우스 버튼 2는 다음과 같이 두 가지 모드가 있습니다. 전송 및 조정 모드.
마우스 버튼 3	오른손 잡이용으로 구성된 마우스에서 가장 오른쪽에 있는 버튼. 또는 왼손 잡이용으로 구성된 마우스에서 가장 왼쪽에 있는 버튼. 마우스 버튼 3은 팝업 메뉴를 활성화합니다.
이동	창을 화면의 다른 위치로 옮기는 데 사용하는 창 메뉴 선택항목.

이동 키	커서의 현재 위치를 이동하는 데 사용하는 키보드 키. 여기에는 화살표 키(Control 키와 함께 또는 없이), Tab 키(Control 또는 Shift 키와 함께 또는 없이), 시작 및 끝 키(Control 키와 함께 또는 없이), Page Up 및 Page Down 키가 포함됩니다.
새 행 문자	문서에서 텍스트 각 행의 끝을 표시하는 보이지 않는 문자. 새 행 문자는 프린터나 화면에 행을 바꾸어 새 행을 시작하라고 얘기해 줍니다.
객체	관련 동작이 있는 논리적 데이터 단위. 예를 들어, 파일 관리자에서는 파일, 폴더, 활동 및 응용프로그램을 모두 객체로 간주합니다. 각 객체 유형마다 관련 활동을 별도로 가지고 있습니다. 객체는 일반적으로 아이콘으로 표시됩니다.
객체 유형	특정 데이터 파일을 해당 응용프로그램 및 활동과 연결하는 데스크탑 체계. 객체 유형화에서는 파일 유형화 기준(이름, 내용 등), 모양(파일 관리자에서 사용하는 아이콘), 객체의 동작(두 번 눌러서 수행하는 작업 등) 등을 정의합니다.
확인	창에서 정보를 승인한 다음에 창을 닫는 행위. 변경 정보에 관한 창인 경우에는 이들 변경사항이 창을 닫기 전에 적용됩니다.
항목 도움말	항목 도움말을 선택하면 커서가 물음표로 바뀌며, 특정 명령, 작업, 대화 상자 또는 제어기 등을 이들 객체에 관한 정보를 얻을 수 있습니다.
항목 도움말 제어기	프론트 패널에서 항목 도움말 정보에 액세스하는 데 사용하는 프론트 패널 제어기.
접쳐 쓰기	대체하는 행위.
페이지	보통 스크롤 막대를 사용하여 한 번에 전체 화면 하나씩 창에 표시되는 텍스트를 앞으로 이동시키는 행위.
팔레트	응용프로그램에서 선택할 수 있는 그래픽 표시 선택 범위(색상 또는 도구 모음 등).
부모 디렉토리	부속 디렉토리와 파일이 들어 있는 디렉토리. 그래픽 사용자 인터페이스 응용프로그램에서는 <b>부모 폴더</b> 라고 부를 수도 있습니다.
부모 폴더	부속 폴더와 파일이 들어 있는 폴더. 명령줄 활동의 경우에는 <b>부모 디렉토리</b> 라고 부를 수도 있습니다.
암호	사용자가 입력하여 사용자의 ID를 시스템에 입증할 수 있는 일련의 문자.
경로	폴더(디렉토리)의 계층적 위치를 지정하는 문자열.
일시 중지	프로세스를 종료하지 않고 일시적으로 중지시키는 행위.
권한	사용자 또는 사용자 그룹이 파일 또는 폴더(디렉토리)에 액세스할 수 있는 방법을 결정하는 설정값.
픽스맵	래스터 형식으로 저장한 이미지. 일반적으로 세 가지 이상의 색상을 가지고 있는 이미지를 지칭합니다. <b>비트맵</b> 과 비교하십시오.

포인터	포인터가 특정 화면 요소나 영역에 머무를 때까지 마우스를 이동하는 행위.
포인터	포인팅 장치의 입력을 받아들이는 영역을 표시하는 커서. 포인터는 화살표, I자 모양의 기둥, X 기호 등의 형태를 취하거나 기타 그래픽의 형태를 취할 수 있습니다. 커서를 참조하십시오.
팝업 메뉴	요청하는 경우에 연관된 객체 옆에 표시되는 메뉴. 팝업 메뉴는 대개 마우스 버튼 3를 누르거나 Shift+F10을 눌러서 표시합니다.
인쇄 관리자	시스템에 있는 모든 프린터를 표시하는 소프트웨어 응용프로그램.
인쇄 서버	한 개 이상의 프린터가 연결되어 있는 호스트 컴퓨터 또는 이들 컴퓨터를 관리하는 UNIX 프로세스.
프린터 제어기	프린터 소프트웨어 응용프로그램을 시작하는 데 사용하는 프론트 패널 제어기. 파일을 제어기에 가져다 놓으면 파일을 기본 프린터로 인쇄하는 데 사용할 수 있는 대화 상자가 표시됩니다.
프린터 작업 프로그램	단일 프린터의 작업에 관한 정보를 제공하는 소프트웨어 응용프로그램. 컴퓨터가 해석 실행할 수 있는 일련의 명령.
등록 정보	날짜 또는 이름과 같은 항목의 특징을 설정하거나 활자체와 같은 항목의 식별 특징을 표시하는 데 사용하는 메뉴 항목.
풀다운 메뉴	메뉴 표시줄 항목 또는 창 메뉴 버튼을 마우스 버튼 1로 눌러서 계단식 선택을 확대 표시한 관련 선택 메뉴.
누름 버튼	적용 등과 같은 명령의 실행, 창의 표시 또는 메뉴의 표시 등과 같이 응용프로그램의 활동을 즉시 시작하는 제어기.
대기열	수행을 대기하고 있는 요청 작업 목록.
라디오 버튼	그래픽 지시기 유무로 설정 여부를 표시하는 배타적 제어기. 일반적으로 라디오 그룹의 구성 부분입니다. 라디오 버튼은 두 가지 상태 즉, on과 off가 있습니다.
읽기	파일의 데이터를 조회할 수 있는 권한, 또는 폴더(디렉토리)의 파일 및 폴더(디렉토리)를 나열할 수 있는 권한.
재설정	항목을 마지막으로 열었을 때의 상태와 가장 최근의 변경사항을 적용하기 전의 상태 중에서 보다 최근의 상태로 되돌리는 데 사용하는 버튼 또는 메뉴 항목.
크기 조정 경계	창이나 창 영역의 크기를 변경하는 데 사용하는 제어기.
자원	창 또는 응용프로그램의 속성(모양 또는 동작)을 지정하는 X Window System™의 체계. 자원은 대개 자원이 제어하는 요소의 이름을 따라 명명합니다.
다시 시작	프로세스를 종료한 후에 다시 시작하는 행위.
복원	창을 아이콘이나 전체 화면으로 표시하기 전의 크기 및 위치로 되돌리는 데 사용하는 메뉴 항목.

루트, 루트 사용자	수퍼 유저를 참조하십시오.
루트 디렉토리	계층적 파일 시스템에서 다른 모든 디렉토리 및 파일을 포함하고 있는 디렉토리. UNIX 시스템에서는 /(슬래시)로 표시합니다.
실행	응용프로그램 또는 활동을 시작하는 행위.
틀	마우스를 사용하여 창 표시 영역의 크기를 늘리거나 줄일 수 있는 구분자나 분할 표시줄의 상자. 키보드를 사용하여 새시로 이동할 수 있습니다.
화면 잠금	워크스테이션 화면을 잠그는 기능. 유효한 사용자 암호를 입력할 때까지 추가 입력할 수 없습니다.
화면보호 기능	지정된 시간이 지나면 워크스테이션 디스플레이 장치를 끄거나 표시되는 이미지를 바꿈으로써 화면의 수명을 연장하는 기능.
스크롤	데이터에서 커서를 한 번에 조금씩 이동시키는 행위. 스크롤 시에는 데이터가 창 내에서 커서의 현재 위치에 따라 이동합니다.
스크롤 막대	창의 오른쪽 또는 밑에 위치하는 제어기로서 현재 볼 수 없는 창 내용을 표시할 수 있습니다.
스크롤 상자	창에서 사용 가능한 정보의 총량에 대비하여 볼 수 있는 정보의 위치를 표시하는 스크롤 막대의 구성부분입니다. 스크롤 상자를 누르면 현재 볼 수 없는 정보를 볼 수 있습니다.
선택	항목이나 요소를 작동하거나 사용 가능하게 하기 위하여 반전 표시나 기타 시각적 표시를 추가하는 행위. 선택(Selection)은 목록에서 항목을 반전 표시하거나 확인란에 표시하는 것과 같이, 활동을 시작하는 것이 아니라 상태를 변경하는 행위를 말합니다.
서비스	서비스를 클라이언트에 제공하는 시스템.
세션	사용자의 로그인과 로그아웃 사이의 경과 시간. 또한 스타일 관리자 설정값, 열린 응용프로그램, 객체의 크기 및 위치 등, 작업 공간의 특정 구성을 의미하기도 합니다.
세션 관리자	세션 저장, 세션 복구, 화면 잠금 및 잠금 해제, 화면 보호 기능의 사용 등을 제어하는 소프트웨어 응용프로그램. 세션을 저장하는 경우에는 다음 로그인 시에 해당 세션으로 복구할 수 있도록 데스크탑 환경의 상태(아이콘 위치, 열린 창의 크기 및 위치, 응용프로그램이 열리거나 닫힌 상태, 현재의 색상 팔레트 등)가 보존됩니다.
세션 서버	네트워크로 연결된 세션을 제공하는 시스템. 세션 파일이 세션 서버에 상주하고 있으며 사용자가 네트워크를 통해 시스템에 로그인할 때마다 이를 사용합니다.
단축	대화 상자를 작성하는 작업을 단순화한 마우스 동작을 일반적으로 지칭하는 용어입니다. 예를 들어, 단축으로서 파일 이름 목록 상자의 항목을 두 번 누르는 단일 활동으로 해당 항목을 선택하고 확인을 선택할 수 있습니다.

단축 키	메뉴 항목을 활성화하는 데 사용하는 키보드 키 조합. 일반적으로 특수 단축키를 사용합니다. 예를 들어, Alt+F를 눌러서 파일 메뉴에서 인쇄를 선택합니다.
슬라이더	트랙 및 압을 사용하여 사용 가능한 값 중에서 특정 값을 설정하는 제어 기. 압의 위치(또는 별도의 표시자)가 현재의 설정값을 나타냅니다.
소프트웨어 응용프로그램	작업할 도구를 제공하는 컴퓨터 프로그램. 소프트웨어 응용프로그램의 예로는 스타일 관리자, 텍스트 편집기, 파일 관리자 등이 있습니다.
상태 영역	창에서 객체의 상태 또는 객체의 특정 보기의 상태에 관한 정보가 표시 되는 부분.
스타일 관리자	작업 공간 환경의 시각적 요소와 시스템 장치 동작(색상, 글꼴 등), 키보드, 마우스, 창, 세션 시작 동작 등을 사용자 정의하기 위해 사용되는 소프트웨어 응용프로그램.
부속 디렉토리	다른 디렉토리(부모 디렉토리)에 포함되어 있는 디렉토리. 그래픽 사용자 인터페이스 응용프로그램에서는 <b>부속 폴더</b> 라고 부를 수도 있습니다.
부속 폴더	다른 폴더(부모 폴더)에 포함되어 있는 폴더. 명령줄 활동의 경우에는 <b>부속 디렉토리</b> 라고 부를 수도 있습니다.
부속 메뉴	메뉴에서 한 항목을 선택하면 표시되는 메뉴.
부속 패널	프론트 패널이 확대 표시되는 부분으로서 추가 요소에 액세스할 수 있습니다. 부속 패널에는 대개 관련 요소 그룹이 포함되어 있습니다.
접미어	파일 이름 끝에 추가된 부분으로서 마침표(.)를 사용하여 기타 접미어 또는 기본 파일 이름과 구분되어 있습니다.
수퍼 유저	대부분의 사용자에게는 수정 권한이 없는 시스템 파일에 대하여 이를 수정할 수 있는 특별 권한의 로그인 ID. 수퍼 유저는 또한 수퍼 유저의 사용자 ID가 루트이기 때문에 “루트 사용자”또는 “루트”로 부르기도 합니다. 대부분의 컴퓨터 시스템에서는 몇 명의 사용자만 수퍼유저가 될 수 있습니다.
심볼릭 링크	다른 물리적 기억 장치나 분할 영역에 상주하는 파일 또는 디렉토리를 지시할 수 있는 링크 유형입니다.
템플릿	메일러의 경우, 사용자의 이름 및 전자 우편 주소와 같이 우편 메시지에서 자주 입력하는 정보를 작성하기 위하여 생성할 수 있는 ASCII 파일.
단말기	CDE 데스크탑에서 단말기 창을 여는 데 사용하는 아이콘.
단말기 에뮬레이터	창이 아닌 프로그램을 실행하는 특정 단말기 유형을 모방하는 창. 템플릿 에뮬레이터 창은 컴퓨터 운영 환경과 대화하는 명령을 입력하는 데 흔히 가장 많이 사용됩니다.
텍스트 커서	텍스트 입력의 삽입 지점을 표시하는 커서. 이 커서는 보통 I자 모양의 기동 형태를 취하고 있습니다. <b>위치 커서</b> 및 <b>포인터</b> 와 비교하십시오.
텍스트 편집기	문서를 작성 편집하는 데 사용하는 소프트웨어 응용프로그램.

텍스트 필드	창에서 정보를 입력하는 사각형 영역. 키보드 포커스를 가진 텍스트 필드에서는 텍스트 삽입 커서가 깜박입니다.
제목 표시줄	창 제목, 창 메뉴 버튼, 최대화 및 최소화 버튼 등이 표시되어 있는 창의 맨 위 영역. <b>창 제목</b> 을 참조하십시오.
토글	라디오 버튼 또는 확인란과 같이 두 가지 상태로 된 제어를 마우스나 키보드를 사용하여 상호 변경하는 행위.
주제 트리	일반적인 도움말 대화 상자에서 도움말 정보를 표시하기 위하여 선택할 수 있는 주제 목록.
휴지통	삭제한 파일 또는 폴더의 보관소.
트리 보기	검색 경로 상의 모든 하위 레벨 폴더가 들어 있는 폴더 또는 파일 보기.
사용자 이름	사용자를 시스템에 알리는 식별자. 로그인 이름으로 부르기도 합니다. 예를 들어, 이름이 John Doe인 사용자는 사용자 이름으로 jdoe를 가질 수 있습니다. 로그인 화면이 사용자 이름을 프롬프트합니다.
창	디스플레이의 사각형 영역. 소프트웨어 응용프로그램은 대개 <b>대화 상자</b> 로 불리는 보조 창을 열 수 있는 기본 창이 하나 있습니다.
창 프레임	소프트웨어 응용프로그램을 둘러 싸고 있는 창 중에서 볼 수 있는 부분. 창 프레임은 다음과 같이 최대 5개의 제어를 포함할 수 있습니다. 제목 표시줄, 크기 조정 경계, 최소화 버튼, 최대화 버튼, 창 메뉴 버튼 등.
창 아이콘	아이콘 표시된 창.
창 관리자	작업 공간에서 창을 조작할 수 있는 기능을 사용자에게 제공하는 소프트웨어 응용프로그램. 예를 들어, 창의 열기, 크기 조정, 이동, 닫기 등.
창 메뉴	창 메뉴 버튼을 선택하여 표시하는 메뉴. 메뉴는 이동, 크기 조정, 최소화, 최대화 등과 같이 창의 위치 또는 크기를 조작할 수 있는 선택을 제공합니다.
창 메뉴 버튼	제목 표시줄 다음에 창 왼쪽 상위 모서리에 있는 제어기. 버튼을 선택하면 창 메뉴가 표시됩니다.
작업 영역	창에서 제어기와 텍스트가 표시되는 부분.
작업 공간	현재 화면 디스플레이, 아이콘 및 아이콘이 포함하고 있는 창, 아이콘을 놓을 수 있는 미사용 화면 영역 등.
작업 공간 배경	<b>배경</b> 을 참조하십시오.
작업 공간 배경	창이나 아이콘이 적용되지 않는 디스플레이 부분.
작업 공간 아이콘	파일 관리자에서 작업 공간으로 복사한 아이콘.
작업 공간 관리자	여러 작업 공간 내에서 창의 크기, 위치, 작업 등을 제어하는 소프트웨어 응용프로그램.
작업 공간 메뉴	작업 공간의 미사용 영역을 가리키고 마우스 버튼 3을 눌러서 표시하는 메뉴.

작업 공간 객체	창의 보기 내부가 아닌 작업 공간에 위치하는 객체. 작업 공간 객체는 파일 관리자 및 응용프로그램 관리자로부터 작업 공간으로 끌어 온 창, 아이콘(최소화된 창), 객체 등이 있습니다.
작업 공간 스위치	여러 작업 공간 중에서 한 작업 공간을 선택할 수 있는 제어기.
작업 공간 스위치 영역	프론트 패널 중앙에 있는 직사각형 영역으로서 작업 공간 스위치, 잠금 제어기, 종료 버튼, 사용중 표시등이 포함되어 있습니다.
맞게 줄 바꾸기	텍스트 편집기에서 이 설정값은 입력하는 텍스트 행이 창의 너비에 맞게 자동으로 맞출 것인지의 여부를 제어할 수 있습니다. 설정되는 경우에 모든 행이 창의 가장자리에서 종료합니다. 설정되지 않는 경우에는 <b>Return</b> 을 눌러서 행을 종료해야 합니다.
쓰기	파일 또는 폴더의 내용을 수정할 수 있는 권한입니다.



# 색인

---

## D

Dtpower  
  GUI, 577, 578  
Dtpower 액세스, 578

## S

SPARC 구조, 576  
Sun Microsystems Computer Corporation  
  (SMCC), 576

변경하기, 디스크 드라이브 전원 관리, 585

수퍼 유저, 578

절전 체계 선택, 580

확인 버튼, 579

## 번호와 기호

.. (부모 디렉토리), 188  
\$HOME, 의 정의, 177  
3개월 미니 캘린더, 캘린더 일별 보기, 353

## A

AccessX, 639, 649  
  고정키, 643  
  기능을 위한 키입력, 649  
  기능이 활성화/비활성화될 때 경보음을 울립니다, 641  
  느린키, 647  
  두 개의 키를 동시에 누르기, 643  
  마우스 버튼에 해당하는 키보드 키, 644  
  마우스키, 644  
  반복키, 646  
  설정 창, 642  
  시작하기, 640  
  우연한 입력 방지하기, 647  
  자동 종료, 641  
  잠긴 키 경보음 울리기, 646  
  주 창, 640  
  키 반복 입력 무시하기, 648  
  키 반복 입력 속도 설정, 647  
  키 반복 입력의 초기 지연, 646  
  키 임시 고정 및 잠금, 643  
  키를 누르고 있기, 643  
  키의 반복 동작을 제어하기, 646  
  탄력키, 648  
  토글키, 646  
AccessX 기능을 위한 키입력, 649

AccessX 설정, 642  
AccessX 시동, 640  
AccessX 시작하기, 640  
AccessX용 자동 종료, 641  
ACL 실행 가능, 166  
AnswerBook, 표시, 97  
ATM 관련 문제, 587

## C

CD-ROM, 191  
    꺼내기, 193  
CDE, 578, 584  
CDE 작업 공간, 578  
CDE 작업 공간을 통해 Dtpower 시작하기, 578

## D

dtcm, 명령줄에서 쉘런더를 시작하려면, 350  
dtcm\_convert, 385  
dtcm\_delete, 390  
dtcm\_editor, 387  
dtcm\_insert, 389  
dtcm\_lookup, 389  
Dtpower  
    CDE 작업 공간을 통해 시작하는 방법, 578  
    GUI, 579  
    기본 창, 580, 582  
    명령줄에서 시작하기, 579  
    액세스하기, 578  
    창 제어기, 579  
    규약, 578  
Dtpower  
    자동 웨이크업, 588  
    자동 종료, 588  
    종료하기, 597  
Dtpower  
    프로그램, 577  
Dtpower GUI 개요, 579  
Dtpower 종료하기, 597  
Dtpower의 창 제어기, 579  
dtterm, 터미널, 393  
dtterm 명령, 393

## E

Energy Star, 573  
Energy Star, v.3, 575  
Enter 키, 65  
Esc 키, 65

## F

F1 키, 69

## H

장애인 사용자, AccessX 참조, 639

## I

IMAP  
    IMAP 서버의 기본 우편함 폴더, 283  
    서버를 파일로 저장하기, 283  
    우편함, 254  
ISDN 작업, 589

## L

LANG 환경 변수, 614  
login screen, 71

## M

MIME 형식, 전자 우편, 277  
modinfo 명령, 598  
modunload 명령, 599

## N

Next 키, 56

## P

Page Down 키, 56

Page Up 키, 56  
power-off 실패 메시지, 599  
Power 키, 589, 590  
power 키, 593, 597  
power 키, 비활성화하기, 591  
Power 키와 Shift, 591  
Prev 키, 56

## R

Return 키, 65

## S

sdtcm\_admin, 캘린더 작성, 384  
Shift-Power 키 (일시 중지), 591  
Solstice AutoClient 관련 문제, 587  
speakeysd.map 파일, 602  
speakeysd 데몬, 602  
speakeysd 키 처리 데몬, 597  
statefile, 601  
sun4m 시스템, 586  
sun4u UltraSPARC III (Energy Star, v3), 576  
sun4u 시스템, 586  
Sun Ultra 5, 591  
Sun Ultra 10, 591  
Sun 우편 도구 형식, 전자 우편, 277  
sys-suspend 명령, 589, 593, 602

## T

TTY 작업, 589

## U

UNIX 키 바인딩, 326

## X

Xhosted 응용프로그램, 587  
XLFD, 615  
XmNinputMethod 자원, 618  
XmNpreeditType 자원, 618

XMODIFIERS 환경 변수, 618  
xmodmap 명령, 618

## 간

간단히 버튼, 579

## 강

강제 종료, 프로세스, 516

## 개

개인 응용프로그램 그룹  
응용프로그램 추가, 230  
작성, 229

## 객

### 객체

닫기, 150  
놓기, 150  
단일 선택, 149  
복사, 157  
복수 선택, 149  
숨기기, 189  
에 대한 도움말 열기, 153  
열기, 155  
이동, 156  
이름 변경, 152  
이름으로 찾기, 178  
작성, 156  
작업 공간 배경에 놓기, 176  
작업 공간에서 제거, 176  
정렬, 187  
조작, 155  
파일 관리자 보기에서 정렬, 187  
파일 관리자에서 정렬 순서, 187  
팝업 메뉴, 176  
폴더, 147  
활동 실행, 159  
휴지통으로부터 복원, 161

## 검

- 검색 및 교체, 텍스트 편집기에서, 341
- 검색 스크립트
  - 참조 우편 검색 스크립트

## 격

- 격자
  - 아이콘 편집기, 426
  - 캘린더 비교, 371
  - 캘린더 주별 보기, 355

## 겹

- 겹쳐 찍기 모드, 텍스트 편집기에서, 326

## 경

- 경로, 147
- 경보음, 설정값 변경, 246
- 경보음 대화 상자, 246
- 경보음 캘린더 알림, 361

## 계

- 계보, 프로세스에 대해 표시, 517
- 계보 표시, 프로세스 관리자의 프로세스에 대해, 517
- 계층 파일 시스템, 146

## 고

- 고정키, 643
  - 두 개의 수정자 키를 눌러 비활성화시키기, 644
  - 수정자 키를 누를 때 소리가 남, 644

## 국

- 국제화 및 글꼴, 615

## 그

- 그래픽 작업 공간 관리자, 212
- 그룹 약속
  - 삽입, 371
  - 우편 알림, 371
  - 일정 잡기, 371
- 그룹 약속 편집기, 시작, 370

## 글

- 글꼴
  - 국제화, 615, 617
  - 글꼴 그룹 선택, 243
  - 리소스 파일에서 지정, 617
  - 명령줄에서 지정, 616
  - 명령줄에서 지정하기, 616
  - 새 크기 선택, 243, 244
  - 속성 보기, 244
- 글꼴 그룹
  - 삭제, 244
  - 선택, 243
  - 추가, 243
- 글꼴 대화 상자, 243, 244
- 글꼴 사양, 615
- 글꼴 세트 사양, 615

## 기

- 기본
  - 약속 편집기 변경, 374
  - 일별 및 주별 보기에서의 시간 경계, 376
  - 표시된 초기 캘린더, 375
- 기본 사용 권한, 163, 171
  - 기본, 171
  - 선택 기본 항목 유형, 171, 173
  - 필수 기본 항목 유형, 171, 172, 173
- 기본 사용자 유형, 163
- 기본 약속, 361
- 기본 이름 글꼴 목록, 615
- 기본 전원 관리 설정, 576
- 기본 터미널 에뮬레이터, 393
  - 변경, 414
- 기본 파일 관리 기술, 148
- 기본 프린터
  - 결정, 295
  - 변경, 296

기본 프린터 (계속)  
정의, 295  
기본 활동, 160  
기본값, 588  
액세스 및 사용 권한 변경, 376  
캘린더 보기, 350  
캘린더 보기 변경, 376  
캘린더 알림 변경, 374  
캘린더의 날짜 형식, 383  
프라이버시 변경, 375  
기호, 특수 문자, 67

## 깎

깎박임, 화면 색상, 237  
깎박임 캘린더 알림, 361

## 끌

끌기, 38  
객체, 150  
약속을 메일러에서 캘린더로, 372  
약속을 캘린더에서 메일러로, 373  
약속을 캘린더에서 파일 관리자로, 374  
약속을 파일 관리자에서 캘린더로, 373  
취소, 150  
텍스트, 340  
파일, 150  
파일을 텍스트 편집기로, 341  
폴더, 150  
끌어 놓기, 텍스트 편집기, 340

## 날

날짜 형식, 383

## 내

내 시간, 캘린더 시간대 설정, 383  
내용, 사용 중인 파일 찾기, 180

## 네

네트워크로 연결된 응용프로그램, 587

## 놓

놓기  
객체, 150  
텍스트, 340  
파일, 150  
파일을 텍스트 편집기에, 341  
폴더, 150  
놓기 지역, 에서 응용프로그램 실행, 44

## 누

누르기, 37  
창 활성화하기, 250  
누름 버튼, 54

## 느

느린키, 647  
수신 지연 설정하기, 648  
알림 매개변수 설정하기, 647

## 니

니모닉, 메뉴, 59, 603

## 단

단말기, 아이콘 편집기 시작, 417  
단축, 키보드, 591  
단축 키, 603  
단축키, 59  
텍스트 편집기, 325

## 달

달기  
부속 패널, 106

닫기 (계속)  
응용프로그램 창, 47, 606

## 대

대기 스위치, 591  
대화 상자 수정, 241

## 더

더하기, 작업장, 141

## 데

데스크탑  
도움말, 69  
로그아웃, 65  
작업 공간, 51  
종료, 65  
현재 세션, 66  
데스크탑 세션, 72  
데이터 유형, 231

## 도

도구, 캘린더, 383  
도구 모음, 캘린더, 350, 351  
도움, 키보드 이동, 611  
도움말  
객체, 153  
도움말 주제 인쇄, 99  
도움말 키 사용, 78  
문맥에 따른, 78  
색인, 90  
주제 표시, 83  
주제간 이동, 86  
창, 82  
창 색상, 101  
찾아보기, 93  
파일에 대해 표시, 153  
팝업 메뉴, 86  
폴더에 대해 표시, 153  
표시, 69  
프론트 패널, 110

도움말 (계속)  
하이퍼링크, 611  
항목 도움말, 80  
도움말 관리자  
열기, 93  
주 패널의 제어기, 114  
프론트 패널 제어기, 80  
도움말 관리자 제어기, 130  
도움말 메뉴, 69  
도움말 명령  
내역, 86  
뒤로, 86  
새 창, 96  
색인, 92  
인쇄, 99  
최상위, 95  
홈 주제, 86  
도움말 버튼, 579  
도움말 창  
복사, 96  
에서 색상, 101  
유형, 82  
주제 트리, 83  
주제 표시 영역, 83  
도움말 키, 69  
도트 파일, 188

## 독

독립형 약속 편집기, 387

## 동

동기적 TTY 작업, 589  
동봉 파일  
끌어 놓기로 추가, 287  
보기, 285  
우편 메시지에 추가, 286  
인쇄, 286  
읽기, 285  
저장, 287  
템플릿의 일부, 저장, 272

## 두

- 두 번 누르기, 38
- 수행된 활동, 155

## 등

- 등록 정보
- 인쇄 작업, 305, 306
- 등록 정보 대화 상자, 154, 165, 166, 168
- 명령줄에서 열기, 165

## 디

- 디렉토리
- 참조 폴더
- 디스켓, 191
- 꺼내기, 193
- 에서 파일 및 폴더 작성, 194
- 에서 파일 및 폴더 지우기, 194
- 으로 파일 및 폴더 복사, 193
- 으로 파일 및 폴더 이동, 194
- 이름 변경, 193
- 포맷, 193
- 디스크 공간 부족, 601
- 디스크가 없는 클라이언트, 588
- 디스플레이
- 잠금, 66
- 잠금 해제, 67
- 디스플레이 잠금, 66
- 디스플레이 잠금 해제, 67

## 라

- 라디오 버튼, 54

## 레

- 레이블
- 응용 프로그램 관리자에서, 231
- 프린터 변경, 310

## 로

- 로그 파일, 프로세스 관리자에서, 514
- 로그아웃, 66, 72
- 로그아웃, 세션 재개 결정, 251
- 로그아웃 확정, 252
- 로그인, 72
- IMAP 받은 편지함, 255
- 메일러, 254
- 로그인, 언어별, 613
- 로그인하기, 언어별 세션에, 613
- 로컬용 입력 메소드, 617, 618

## 링

- 링크, 심볼릭 생성, 157

## 마

- 마스크, 174
- 수정, 174
- 마우스
- 끌기, 38
- 누르기, 37
- 동작 사용자 정의, 245
- 두 번 누르기, 38
- 메뉴 항목을 선택, 63
- 복제, 39
- 사용, 37
- 마우스 대화 상자, 245
- 마우스 버튼 1, 37
- 마우스 버튼 2, 50
- 마우스 버튼 3, 60
- 마우스 버튼에 해당하는 키보드 키, 644
- 마우스키, 644
- 가속도 변경하기, 645
- 관련 키보드, 644
- 포인터의 최대 속도 변경, 645

## 만

- 만기일, 할 일 항목 설정, 364

## 맞

맞춤법, 텍스트 편집기에서 수정, 330

## 메

### 메뉴

니모닉, 59, 603

단축 키, 603

단축키, 59

사용, 59

작업 공간, 61

창, 60

캘린더, 350

### 메뉴 표시줄

터미널 창에서 삭제, 402

터미널 창으로 복원, 402

### 메시지

검색, 260

기존 편집, 259

답장, 258

동봉 파일 추가, 286

맞춤법 검사, 280

받는 (메시지의) 문자 세트 변경, 257

번호 표시, 288

보기, 256

보내는 (메시지의) 문자 세트 변경, 271

삭제, 259

삭제 복원, 260

새 메세지 점검 빈도, 289

인쇄, 284

읽기, 256

자동 작성, 276

전달, 258

전체에 서명 포함, 275

정렬, 257

캘린더 약속 추가, 288

캘린더 약속 형식, 372

텍스트 변경, 279

텍스트 찾기, 279

텍스트 파일 포함, 274

템플릿에 저장, 272

특정에 서명 추가, 276

파일로 저장하기, 281

포함된 텍스트를 위한 표시자 설정, 278

메시지 전달, 258

메시지를 파일로 저장하기, 수동, 281

메시지에 답장, 258

## 메일러

로그인, 254

시작, 253

주 창, 256

주 패널의 제어기, 113

### 메일러 받은 편지함

IMAP(원격), 254

지역, 254

메일러의 도구 모음, 구성, 290

메일링, 캘린더 약속, 376

## 명

### 명령

인쇄를 위해 수행, 301

터미널 창에서 입력, 399

명령줄, 캘린더 시작, 350

### 명령줄 로그인 모드

로그인, 73

의 정의, 73

종료, 73

명령줄 시작, 오디오, 461

명령줄에서 Dtpower 시작하기, 579

## 모

모니터, 이중, 584

모니터 다시 활성화시키기, 584

모니터 유휴 시간용 풀다운 목록, 584

## 목

### 목록

약속, 363

이동 가능, 53

할 일 항목, 366

항목 선택, 56

## 문

### 문서

검색하기, 341

기존 문서 열기, 317, 319

끌어 놓기를 통한 파일 포함, 340



문서 (계속)  
 복원, 311  
 새 행, 321  
 서식 지정, 343  
 여백, 343  
 인쇄, 344  
 자동 줄바꿈, 321  
 작성, 314  
 저장, 314  
 텍스트 정렬하기, 343  
 특정 행으로 가기, 322  
 파일 관리자에서 기존 문서 열기, 319  
 파일 포함하기, 328  
 편집, 311  
 문자, 특수 기호 작성, 67  
 문자 세트  
 받는 메시지, 변경, 257  
 보내는 메시지, 변경, 271  
 문제  
 power 키, 597  
 디스크 공간이 꽉 참, 601  
 일시 중지 실패, 597  
 장치 일시 중지 실패, 598  
 프로세스 일시 중지 실패, 600  
 문제 해결, 597

**물**  
 물음표 포인터, 70

**반**  
 반복키, 646  
 반복 입력 속도, 647  
 초기 지연 설정하기, 646  
 반사 도구, 이미지 뷰어의, 434  
 반전 표시, 키보드, 604

**받**  
 받는 메시지의 문자 세트 변경, 257

**배**  
 배경  
 참조 작업 공간 배경  
 배경 대화 상자, 245

**버**  
 버전 3 캘린더, 버전 4로 전환, 385  
 버전 3 캘린더를 버전 4로 변환, 385  
 버튼  
 라디오, 54  
 유형, 53  
 확인, 54  
 확인란, 54

**변**  
 변경  
 경보음 설정값, 246  
 기본 캘린더 보기, 376  
 다음 세션 시작 방법, 251, 252  
 색상, 239  
 색상 수, 242  
 약속, 362  
 약속 편집기 기본값, 374  
 일별 및 주별 보기에서의 시간 경계, 376  
 캘린더 보기, 353, 355, 357, 359  
 캘린더 사용 권한, 381  
 캘린더 시간대, 383  
 캘린더 액세스 및 사용 권한, 376  
 캘린더의 날짜 형식, 383  
 캘린더의 알림, 374  
 캘린더의 프라이버시 기본값, 375  
 파일 관리자 기본 환경 설정, 188  
 표시된 초기 캘린더, 375  
 프론트 패널 잠금 설정값, 248  
 프린터 레이블, 310  
 프린터 아이콘, 310  
 할 일 항목, 365  
 변경하기  
 모니터 전원 관리, 584  
 시스템 전원 관리, 582  
 변경하기, 캘린더 프린터 설정, 382

## 별

별명, 269

## 보

보기, 363  
우편 동봉 파일, 285  
우편 메시지, 256  
우편함, 265, 268  
캘린더, 353  
파일 관리자 제어, 183  
보내는 메시지의 문자 세트 변경, 271  
보낼 신호, 516  
보조 선택, 텍스트 편집기에서, 323

## 복

복구  
삭제된 우편 메시지, 260  
텍스트 편집기 파일, 346  
팔레트, 242

## 복사

아이콘 영역, 424  
객체, 157  
터미널 창의 텍스트, 399  
텍스트, 327  
파일, 157  
팔레트, 241  
폴더, 157

## 복원

메뉴 표시줄을 터미널 창에, 402  
스크롤 막대를 터미널 창에, 403  
아이콘에서 창으로, 48, 607  
창 아이콘, 48  
휴지통의 항목, 161

복제, 마우스 사용, 39

## 부

부모 폴더, 이동, 159  
부속 디렉토리, 변경 대상, 158  
부속 메뉴, 응용프로그램, 62  
부속 패널, 40, 104  
삭제, 140  
열기 및 닫기, 105

부속 패널 (계속)  
이동, 111  
추가, 140  
표시하기, 105  
부속 폴더, 변경 대상, 158

## 분

분리 지원, 599

## 붙

붙여넣기  
터미널 창의 텍스트, 399  
텍스트, 50

## 비

비상 안전(failsafe) 세션, 72  
비활성화시키기  
자동 웨이크업, 596  
자동 종료, 595  
비활성화하기  
power 키, 591  
화면 잠금, 602

## 사

사용 권한  
기본, 171  
기본 사용자 유형, 163  
기본 사항, 162  
기본 사항 수정, 164  
마스크, 174  
액세스 제어 목록, 165  
유효, 164  
캘린더에 대해 변경, 376, 381  
캘린더에 대해 설정, 379  
사용 권한 대화 상자, 163, 172, 173  
사용자 정의  
마우스 동작, 245  
색상, 240  
캘린더 프린터 설정값, 368  
키보드 동작, 245

사용자 정의 (계속)  
 파일 관리자 보기, 183, 184  
 팔레트, 240  
 화면 보호기, 247, 248  
 사용자 정의 시간, 캘린더에서, 383  
 사용자 정의 절전 체계, 581  
 사용자 정의하기, 캘린더 프린터 설정, 382  
 사용자의 캘린더에 액세스 거부, 381  
 사용할 작업 공간 대화 상자, 52

## 삭

삭제  
 dtcm\_delete를 사용하여 약속을, 390  
 부속 패널, 140  
 부속 패널에서 제어기, 110  
 약속, 362  
 우편 메시지, 259  
 우편함, 282  
 작업 공간, 141  
 작업 공간에서 파일 또는 폴더, 176  
 찾아보기 목록에서 캘린더를, 369  
 텍스트, 327  
 파일, 161  
 팔레트, 242  
 팝업 메뉴를 통한 프론트 패널 사용자 정의,  
 141  
 폴더, 161  
 할 일 항목, 365

## 삽

삽입  
 dtcm\_insert를 사용하여 약속을, 389  
 그룹 약속, 371  
 독립형 약속 편집기를 사용하여 약속을, 387  
 약속, 361  
 할 일 항목, 364

## 상

상단 그림자, 423  
 상대 경로, 148  
 상태행, 텍스트 편집기 창, 313

## 새

새 우편 알림, 사용자 정의, 290

## 색

색상  
 터미널 창의, 406  
 도움말 창에서, 101  
 변경, 239  
 사용법 제한, 242  
 아이콘용, 422, 423  
 이미지 보기, 432  
 이미지의 표시 용도, 433  
 작업 공간에서 색상 잡기, 241  
 색상 깜박임, 237  
 색상 대화 상자, 239, 241  
 색상맵 깜박임, 237

## 서

서식 지정, 텍스트 편집기의 문서, 343

## 선

선택  
 창, 46  
 객체, 149  
 글꼴 크기, 243, 244  
 누름 버튼, 54  
 도움말, 69  
 라디오 버튼, 54  
 메뉴 항목, 64  
 목록 항목, 56, 608  
 배경, 244  
 아이콘, 149  
 아이콘 영역, 423  
 여러 객체, 149  
 여러 아이콘, 149  
 여러 파일, 149  
 여러 폴더, 149  
 작업 공간 메뉴 항목, 63  
 창 메뉴 항목, 63  
 키보드로 도움말 주제 하이퍼링크, 611  
 키보드로 부속 패널 제어기, 610  
 키보드로 프론트 패널 제어기, 610

## 선택 (계속)

텍스트, 50, 323

파일, 149

팔레트, 239

폴더, 149

확인란, 54

선택 도구, 이미지 뷰어에서, 434

## 선택하기

라디오 버튼, 54

확인란, 54

## 설

설명서 페이지, 표시, 97

설치 아이콘, 제어기, 105

설치 아이콘 제어기, 139

## 성

성능 측정기, 주 패널의 제어기, 114

## 세

### 세션

home, 74

각 로그인에 대하여 결정, 74

변경 시작, 251

언어별, 613

현재, 74, 251

홈, 251

## 수

수정자 키, 643

수정자 키를 누를 때 경보음(AccessX), 644

## 숨

숨겨진 파일, 188

### 숨기기

인쇄 작업 대기, 304

객체, 189

스냅중에 스냅샷 대화상자, 450

## 숨기기 (계속)

아이콘 편집기 격자, 426

파일, 189

폴더, 189

## 스

### 스냅샷

영역, 449

화면, 450

창, 449

스냅하는 동안 대화상자 숨기기, 450

시작, 448

지연, 450

스냅샷 지연, 450

스크롤, 터미널 창에 설정, 406

### 스크롤 막대

터미널 창에서 삭제, 403

터미널 창으로 복원, 403

스타일 관리자, 584

스타일 관리자

시작, 235

열기, 235

창 동작 설정, 65

스택, 프로세스, 521

스택 표시, 프로세스, 521

## 슬

슬라이더, 54, 56

## 시

시간대, 캘린더의, 383

시계, 주 패널의 제어기, 112

### 시스템 구조 차이

sun4m, 576

sun4u (Energy Star 3.0 이전), 576

sun4u (Energy Star, v3 이전), 576

시스템 유희 시간, 582

시스템 일시 중지시키기, 즉시, 591

시스템 일시 중지하기

Sun Ultra 5, 591

Sun Ultra 10, 591

sys-suspend 사용하기, 593

- 시스템 일시 중지하기 (계속)
  - 대기 스위치 사용하기, 591
  - 방법, 589
- 시스템 재구성하기, 589
- 시스템 체계의 차이점, 576
- 시스템 호출, 프로세스 관리자에서 추적, 520
- 시스템에 대한 도움말 찾아보기, 96
- 시스템을 수동으로 일시 중지 및 계속하는 방법, 588
- 시스템을 일시 중지하기, CDE 사용, 592
- 시작
  - 로그인시 자동 홈 세션, 74
  - 메일러, 253
  - 명령줄 로그인 모드, 73
  - 명령줄에서 오디오, 461
  - 명령줄에서 이미지 뷰어, 430
  - 새 아이콘, 418
  - 세션 변경, 251
  - 스냅샷, 448
  - 스타일 관리자, 235
  - 아이콘 편집기, 416
  - 오디오, 461, 462
  - 음성 노트 제어기에서 오디오, 463
  - 응용 프로그램 관리자, 223
  - 응용 프로그램 관리자에서 이미지 뷰어, 430
  - 인쇄 관리자, 302
  - 작업 공간 프로그램 메뉴에서 오디오, 462
  - 작업 공간 프로그램 메뉴에서 이미지 뷰어, 430
  - 터미널, 394
  - 터미널 창에서 응용 프로그램, 398
  - 파일 관리자, 145
  - 프론트 패널에서 오디오, 461
  - 프린터 작업, 303
- 시작 대화 상자, 251, 252
- 시작하기
  - 명령줄에서 캘린더, 350
  - 캘린더, 349
  - 특정 언어의 터미널 에뮬레이터, 615
  - 특정 언어의 텍스트 편집기, 614

## 신

- 신호, 프로세스로 보내기, 516

## 실

- 실시간 프로세스, 600
- 실행 취소, 텍스트 편집기, 327

## 심

- 심볼릭 링크, 생성, 157

## 아

- 아래 그림자, 423
- 아이콘
  - 기존의 것 열기, 418
  - 단일 선택, 149
  - 로드된 것 지우기, 418
  - 복수 선택, 149
  - 새 이름으로 저장, 422
  - 색상 사용, 422, 423
  - 아이콘 상자에 표시, 250
  - 영역 복사, 424
  - 영역 선택, 423
  - 영역 이동, 424
  - 영역 자르기, 424
  - 영역 크기 조정, 425
  - 이름, 421
  - 이미지 그리기, 419
  - 일부 반사, 425
  - 일부 회전, 424
  - 작업 공간에 표시, 250
  - 저장, 422
  - 출력 포맷, 422
  - 크기 규약, 421
  - 크기 조정, 425
  - 파일 관리자 보기 배열, 184
  - 파일 관리자 보기에서 정렬, 187
  - 파일 관리자에서 찾아보기, 189
  - 파일 관리자에서 표시 영역 크기 변경, 190
  - 프론트 패널에서 동작, 139
  - 프린터 변경, 310
  - 핫스팟, 426
  - 확대 변경, 427
- 아이콘 설치, 설치된 아이콘의 동작, 139
- 아이콘 영역 자르기, 424
- 아이콘 이미지 그리기, 419
  - 실행 취소, 420
- 아이콘 찾아보기, 190

- 아이콘 크기, 421
- 아이콘 편집기
  - 격자 감추기, 426
  - 그리기 도구, 419, 420
  - 단말기에서 시작, 417
  - 새 아이콘 시작, 418
  - 새 이름으로 아이콘 저장, 422
  - 시작, 416
  - 아이콘 저장, 422
  - 제어기, 417
  - 파일 관리자에서 시작, 417
  - 편집을 위한 아이콘 열기, 417
- 아이콘 편집기의 그리기 도구, 419, 420
- 아이콘의 동적 색상, 423
- 아이콘의 일부 반사, 425
- 아이콘의 일부 회전, 424
- 아이콘의 핫스팟, 426
- 아이콘의 확대, 427

## 알

- 알림
  - 그룹 약속, 우편, 371
  - 기본값 변경하기, 374
  - 약속, 361

## 액

- 액세스
  - 다른 캘린더에 대한, 370
  - 사용자 캘린더에 대한 거부, 381
  - 사용자 캘린더에 허가, 376, 381
  - 캘린더에 대한, 변경, 376
- 액세스 제어 목록, 162, 165
  - 기본 사용 권한, 171
  - 보기, 168
  - 항목 변경, 169
  - 항목 삭제, 170
  - 항목 추가, 168

## 약

- 약속
  - dtcm\_delete를 사용하여 삭제, 390
  - dtcm\_insert를 사용하여 삽입, 389

## 약속 (계속)

- dtcm\_lookup을 사용하여 찾기, 389
- 기본, 361
- 독립형 약속 편집기를 사용하여 삽입, 387
- 독립형 약속 편집기를 사용하여 스케줄하기, 387
- 독립형 약속 편집기를 사용한 작성, 387
- 메일러로 끌기, 373
- 메일러로부터 끌기, 372
- 메일링, 376
- 변경, 362
- 빈도, 361
- 삭제, 362
- 삽입, 361
- 알림, 361
- 옵션, 361
- 우편, 372
- 우편 메시지에 추가, 288
- 우편 메시지의 형식, 372
- 일정 잡기, 361
- 작성, 361
- 조회, 389
- 찾기, 363
- 파일 관리자로 끌기, 374
- 파일 관리자로부터 끌기, 373

## 약속 목록

- 인쇄, 368
- 표시, 363
- 약속 빈도, 361
- 약속 찾기, 389
- 약속 편집기
  - 그룹, 370
  - 기본값 변경하기, 374
  - 독립형, 387
  - 사용, 361
  - 옵션, 361

## 언

- 언어, 데스크탑 세션에 대한 설정, 72
- 언어별
  - 데이터, 614
  - 로그인, 613
  - 세션, 613
  - 터미널 에뮬레이터, 615
  - 텍스트 편집기, 614
  - 파일의 문자, 614

## 여

여러 번 누른 키 무시, 648  
여백, 문서, 343

## 연

연도별 보기, 359

## 열

### 열기

객체, 155  
기존 문서, 317, 319  
부속 패널, 105  
스타일 관리자, 235  
아이콘, 417  
오디오 파일, 465  
우편함, 281  
응용 프로그램 창, 47, 605  
파일, 155  
파일 찾기 응용 프로그램, 177  
폴더, 155  
현재 디렉토리에서 터미널 창, 159

## 오

### 오디오

명령줄 시작, 461  
명령줄에서 시작, 461  
설명, 453  
시작, 461  
오디오 파일 재생, 465, 468, 469  
음성 노트 제어기에서 시작, 463  
작업 공간 메뉴 시작, 462  
작업 공간 프로그램 메뉴에서 시작, 462  
파일 열기, 465  
프론트 패널에서 시작, 461  
오디오 작업, 589  
오디오 주 창, 462  
오류 프로세스  
정의, 509  
찾아내기 힌트, 510

## 은

온도 응력 관련 문제, 588  
온라인 도움말, 77  
키보드 이동, 611  
표시, 69

## 와

### 와일드카드

도움말 색인 검색, 90  
파일 찾기, 180

## 완

완료된 할 일 항목 표시하기  
할 일 목록 사용, 367  
할 일 편집기 사용, 367

## 외

외부 장치들, 590, 592, 593

## 우

우발적 입력, 방지하기, 647

### 우편

그룹 약속 알림, 371  
캘린더 약속, 372  
우편 검색 스크립트  
작성, 265  
키워드, 261, 263  
우편 메시지  
참조 메시지  
우편 메시지 검색, 260, 265  
우편 메시지 읽기, 256  
우편 메시지를 MIME나 Sun Mail Tool 형식으로 보내기, 277  
우편 메시지를 파일로 저장하기, 수동, 281  
우편 메시지에 복수 메시지 포함, 274  
우편 메시지의 서명  
작성, 275  
전체 메시지에 자동 추가, 275  
특정 메시지에 추가, 276  
우편 별명, 269

- 우편 서명
  - 작성, 275
  - 전체 메시지에 자동 추가, 275
  - 특정 메시지에 추가, 276
- 우편 알림, 사용자 정의, 290
- 우편 캘린더 알림, 361
- 우편함
  - 기본 디렉토리 변경, 282
  - 끌어 놓기를 사용하여 파일로 저장하기, 282
  - 닫기, 281
  - 메뉴에 추가, 283
  - 메시지를 파일로 저장하기, 281
  - 보기, 265, 268
  - 삭제, 282
  - 열기, 281
  - 이름 바꾸기, 281
  - 작성, 280

**월**  
 월별 보기, 357

**유**  
 유로, 통화 기호, 67  
 유효 사용 권한, 164  
 유틸 시간, 장치, 582

**음**  
 음성 노트, 463  
 음성 노트 명령, 463

**응**  
 응용프로그램
 

- 놓기 지역에서 실행, 44
- 등록, 234
- 부속 패널, 224
- 응용프로그램 관리자에서 실행, 43, 44, 227
- 작업 공간 메뉴에서 실행, 43
- 재로드, 230
- 추가, 231
- 터미널 에뮬레이터에서 실행, 45

응용프로그램 (계속)
 

- 터미널 창에서 시작, 398
- 텍스트 편집기 사용하기, 346
- 파일 관리자에서 실행, 234
- 프론트 패널에 추가, 139
- 프론트 패널에서 실행, 43

 응용프로그램, 열기, 62  
 응용프로그램 관리자, 40, 223  
 갱신, 230  
 레이블 및 파일 이름, 231  
 로그인시 구축, 225  
 부속 패널의 제어기, 224  
 사용자 정의, 229  
 에서 응용프로그램 실행, 43, 44, 227  
 열기, 223  
 응용프로그램 그룹, 225  
 의 폴더, 225  
 창, 225  
 파일 시스템의 위치, 231  
 프론트 패널 제어기, 224  
 응용프로그램 그룹, 225  
 개인, 229  
 내장, 227  
 정의, 225  
 응용프로그램 도움말, 77  
 응용프로그램 등록, 234  
 응용프로그램 아이콘, 225  
 작업 공간 배경에, 229  
 응용프로그램 열기, 62  
 응용프로그램 재로드, 230

**이**  
 이동
 

- 아이콘 영역, 424
- 객체, 156
- 부속 패널, 111
- 아이콘, 48
- 주 패널로 제어기, 138
- 창, 48, 607
- 키보드 포커스, 604
- 키보드로, 603
- 파일, 156
- 폴더, 156
- 프론트 패널, 111

 이동 가능 매체, 끌어 놓기 동작, 191  
 이동식 매체, 191



- 이동식 매체 (계속)
  - 파일 및 폴더 보기, 192, 193
- 이동하기
  - 홈 폴더로, 159
  - 문서의 특정 행, 322
  - 텍스트 삽입 커서 이동, 322
- 이름
  - 아이콘 파일, 421
- 이름 바꾸기
  - 우편함, 281
  - 작업 공간, 609
- 이름 변경
  - 객체, 152
  - 부속 패널에서 제어기, 109
  - 작업 공간, 109
  - 파일, 152
  - 폴더, 152
- 이름 변경하기, 작업 공간, 53
- 이름으로 찾기, 178
- 이미지
  - 너비 표시, 433
  - 높이 표시, 433
  - 반사, 436
  - 보기 창 내에서 이동, 432
  - 보기 창에서 방향 변경, 432
  - 새 파일에 영역을 저장, 434
  - 새 파일에 저장, 438
  - 색상 사용 표시, 433
  - 이지지 뷰어에서 열기, 431
  - 인쇄, 446
  - 저장, 438
  - 컬러로 표시하기, 432
  - 크기 조정, 437
  - 크기 표시, 433
  - 포스트스크립트 파일 페이지를 아이콘으로 저장, 442
  - 형식 표시, 433
  - 회색조로 표시, 432
  - 회전, 435
- 이미지 너비, 표시, 433
- 이미지 높이, 표시, 433
- 이미지 반사시키기, 436
- 이미지 뷰어
  - 명령줄에서 시작, 430
  - 에서 이미지 열기, 431
  - 응용프로그램 관리자에서 시작, 430
  - 작업 공간 프로그램 메뉴에서 시작, 430
  - 팔레트 도구, 434

- 이미지 뷰어에서 색상 설정, 432
- 이미지 크기 조정, 437
- 이미지 형식, 표시, 433
- 이미지 회전, 435
- 이미지의 크기, 표시하기, 433
- 이중 모니터 시스템, 584

## 인

- 인쇄, 445, 446
  - 파일 관리자 사용, 298
  - 프론트 패널을 통하여, 297
  - 프론트 패널을 통해, 298
  - 인쇄 관리자 사용, 298
  - 도움말 주제, 99
  - 문서, 344
  - 문서의 페이지, 446
  - 설정 옵션, 300
  - 약속 목록, 368
  - 우편 동봉 파일, 286
  - 우편 메시지, 284
- 이미지, 445, 446
  - 이미지 파일, 446
  - 인쇄 명령 발행, 301
  - 캘린더 보기, 368
  - 포스트스크립트 파일, 445, 446
  - 할 일 목록, 368
  - 허용 가능한 파일 유형, 296, 297
- 인쇄 관리자
  - 메시지 줄 표시, 308
  - 문제 플래그, 309
  - 사용하여 인쇄, 298
  - 시작, 302
  - 인쇄 작업 표시, 308
  - 창, 301
  - 표시된 인쇄 작업의 유형 결정, 308
  - 프린터 표시장치, 307
- 인쇄 대화 상자, 299, 301
- 인쇄 명령, 발행, 301
- 인쇄 옵션, 설정, 300
- 인쇄 작업
  - 등록 정보, 305
  - 등록 정보 표시, 306
  - 숨기기, 304
  - 의 정의, 303
  - 인쇄 관리자 표시 유형 결정, 308
  - 인쇄 관리자에 표시, 308

## 인쇄 작업 (계속)

찾기, 304

취소, 305

표시, 304

인쇄하기, 캘린더 프린터 설정 변경하기, 382

인터넷 메시지 액세스 프로토콜(IMAP) 받은 편지함, 로그인, 255

## 일

### 일별 보기

3개월 미니 캘린더, 353

시간 경계 변경, 376

캘린더, 353

일시 중지-계속, 574

일시 중지-계속 기능, 고려할 문제들, 586

일시 중지 실패, 597

일시 중지 실패 메시지, 598

일시 중지 확인 메시지, 590

일시 중지된 시스템, 586

일시 중지된 시스템에 원격 로그인, 586

일시 중지된 시스템에 전화 걸기, 586

일시 중지된 시스템에서의 우편, 586

일시 중지된 시스템에서의 크론 작업, 587

일시 중지된 시스템을 계속하기, 593

일시 중지된 시스템의 우편 별명, 586

일시 중지된 시스템의 캘린더 관리자, 587

### 일정 잡기

그룹 약속, 371

독립형 약속 편집기를 사용한 약속, 387

약속, 361

할 일 항목, 364

## 입

### 입력

터미널 창에 명령을, 399

텍스트 필드에 텍스트, 57

## 자

자동 우편 메시지, 276

자동 웨이크업, 593

자동 웨이크업, 가용성, 576

### 자동 웨이크업

비활성화시키기, 596

활성화시키기, 596

자동 웨이크업 활성화시키기, 596

자동 종료, 588, 593

자동 종료, 가용성, 576

### 자동 종료

비활성화시키기, 595

휴식 시간 설정하기, 594

창, 595

자동 종료 및 자동 웨이크업, 588

자동 종료를 위한 휴식 시간 설정하기, 594

자동 줄바꿈, 321

자세한 기준, 파일 찾기의 옵션, 181

자세히 버튼, 579

### 자식 프로세스

의 정의, 520

프로세스 관리자에서 추적, 520

자식 프로세스 확인, 프로세스 관리자에서, 520

## 작

작동 지시기, 주 패널의 제어기, 113

### 작성

개인 응용프로그램 그룹, 229

객체, 156

데이터 유형, 231

독립형 약속 편집기를 사용하여 약속을, 387

문서, 314

사용자 정의 팔레트, 241

약속, 361

우편 검색 스크립트, 265

우편 별명, 269

우편 서명, 275

우편함, 280

특수 문자, 67

파일, 156

폴더, 156

할 일 항목, 364

활동, 231

작성하기, 언어별 문자로 파일, 614

### 작업 공간

사용자 정의, 141

삭제, 141

색상 변경, 239

에서 객체 제거, 176

에서 파일 또는 폴더 제거, 176

- 작업 공간 (계속)
  - 이름 바꾸기, 609
  - 이름 변경, 109, 141
  - 이름 변경하기, 53
  - 창 두기, 52
  - 창을 앞으로 가져오기, 50
  - 추가, 141
  - 키보드 이동, 610
  - 표시, 51
- 작업 공간, 정의, 40
- 작업 공간 메뉴, 61
  - 에서 응용프로그램 실행, 43
  - 정의, 41
- 작업 공간 배경
  - 선택, 244
  - 파일 또는 폴더 놓기, 176
- 작업 공간 스위치, 40, 104, 105
  - 도움말, 109
  - 사용자 정의, 142
  - 스위치 영역, 108
  - 에서 제어기 사용자 정의, 142
  - 주 패널의 제어기, 113
- 작업 공간 유틸리티 및 일시 중지, 592
- 작업 공간 이름 변경, 141
- 작업 공간 프로그램 부속 메뉴, 액세스, 41
- 작업 공간에서 색상 잡기, 241
- 작업장, 더하기, 141

## 잡

- 잠금 제어기, 66, 113
- 잠긴 키에 대해 경보음 울리기, 646
- 잠긴 화면, 602

## 잡

- 잡기
  - 표시 영역, 426, 427

## 장

- 장애인 사용자
  - 마우스 대신 키 사용하기, 644
  - 실수로 누른 키 무시하기, 648
  - 우연히 키를 눌렀을 때 무시하기, 647

- 장애인 사용자 (계속)
  - 의도하지 않은 입력 방지, 647
  - 입력 실수 방지하기, 648
  - 잠긴 키에 대해 경보음 울리기, 646
  - 키 반복 동작을 제어하기, 646
  - 한 번에 두 개의 키를 누르기, 643
- 장애인 사용자, 인터페이스, 639
- 장애인 사용자, 장애인 사용자와 AccessX 참조, 639
- 장애인 사용자를 위한 마우스 액세스, 639
- 장애인 사용자를 위한 키보드 액세스, 639
- 장치 드라이버, 598, 600
- 장치 유희 시간, 582
- 장치 일시 중지 실패, 598
- 장치 전원 관리 가용성, 576

## 저

- 저장
  - 문서를 새 파일에, 314
  - 문서를 원래 파일로, 317
  - 받는 메시지 또는 보내는 메시지를 텍스트로, 259
  - 새 이름의 아이콘, 422
  - 아이콘, 422
  - 우편 동봉 파일, 287
  - 우편 메시지를 템플릿에, 272
  - 이미지, 438
  - 캘린더 데이터를 파일에, 369
  - 텍스트 파일에 추가하기, 259

## 전

- 전원 관리
  - 디스크 드라이브, 585
  - 모니터, 583
  - 시스템, 582
- 전원 관리, 일시 중지-계속 기능, 585
- 전원 관리 가용성 표시, 576
- 전원 관리 개요, 575
- 전원 관리 사용 선택하기, 586
- 전원 관리 사용 지침, 586
- 전원 관리용 하드웨어 지원, 575
- 전원 순환, 588
- 전원 켜기, 593

전체 액세스  
모든 사람에게 액세스 부여, 381  
모든 사람에게 액세스 허가, 379  
전체 화면 표시 버튼, 46

## 절

절대 경로, 148  
절전 체계, 577  
사용자 정의, 581  
선택, 580  
기본 체계, 580  
회색으로 표시, 581

## 정

정렬  
우편 메시지, 257  
파일 및 폴더, 187  
정렬, 텍스트 편집기로 설정, 343  
정렬 순서  
객체, 187  
파일 관리자 변경, 187  
정렬 순서, 프로세스 관리자 표시, 513  
정리(보기 메뉴에서 명령), 187

## 제

제거  
설치 아이콘 제어를 사용한 프론트 패널 사  
용자 정의, 140  
작업 공간, 141  
터미널 창의 메뉴 표시줄, 402  
터미널 창의 스크롤 막대, 403  
제목 표시줄, 46  
제어기  
부속 패널에 추가, 139  
삭제, 110  
설치 아이콘으로 추가, 139  
이름 변경, 109  
작업 공간 스위치에서 사용자 정의, 142  
주 패널로 이동, 138  
주 패널에서 교체, 140  
제어기, 프론트 패널, 40  
제어기 키, 65

## 종

종료, 자동, 594  
종료(AccessX), 641  
종료 버튼, 597  
종료 제어기, 66, 113  
종료 제어도구, 72

## 주

주 패널, 104  
내용, 112  
부속 패널 제어기 이동, 109  
에서 제어기 변경, 138  
제어기 교체, 140  
주 패널에서 제어기 교체, 140  
주별 격자, 캘린더 주별 보기, 355  
주별 보기  
시간 경계 변경, 376  
주별 격자, 355  
캘린더, 355  
주소, 269  
주소 관리자, 프론트 패널 제어기, 496  
주제 트리, 83  
주제 표시 영역, 83

## 줄

줄 바꾸기, 설정 및 해제, 321

## 즉

즉석 편집 탭, 583

## 지

지구, 주 패널의 제어기, 113

## 창

창  
닫기, 49  
다른 작업 공간에 놓기, 52, 610

창 (계속)  
 닫기, 47  
 삭제, 47  
 스냅샷을 찍기, 449  
 스크롤, 608  
 아이콘, 복원, 48  
 아이콘, 이동, 48  
 아이콘 표시 방법, 250  
 아이콘에서 복원, 607  
 아이콘으로 전환, 47, 607  
 아이콘으로부터 복원, 48  
 앞으로 가져오기, 50  
 열기, 47  
 이동, 48  
 이동 막대, 56  
 제목 표시줄, 46  
 크기 조절 경계, 46  
 크기 조정, 49, 607  
 키보드로 선택, 606  
 텍스트 복사 및 붙여넣기, 50  
 포커스 방법, 250  
 프레임 제거, 45  
 화면 이동, 55  
 활성화 표시 방법 결정, 250  
 활성화 방법, 250  
 창 내용 스크롤, 608  
 창 메뉴  
 키보드 사용, 609  
 표시, 60  
 항목, 60  
 창 메뉴 버튼, 46, 60  
 창 활성화를 위한 포인트, 250

찾  
 찾기  
 dtcm\_lookup을 사용하여 약속을, 389  
 객체, 177  
 등록 정보별 파일, 181  
 약속, 363  
 와일드카드 사용하여 객체, 180  
 우편 메시지, 260  
 인쇄 작업, 304  
 파일 관리자의 메뉴 항목, 177  
 파일 및 폴더, 177  
 찾기, 프로세스, 512  
 찾아보기 목록, 370

초  
 초안  
 우편 메시지 초안 삭제, 274  
 우편 메시지를 위한 작성, 273  
 우편 메시지를 위해 사용, 273

최  
 최소화, 프론트 패널, 111  
 최소화 버튼, 46  
 최소화하기, 창, 47

추  
 추가  
 그룹 약속, 371  
 부속 패널, 140  
 설치 아이콘으로 제거, 139  
 우편 메시지에 동봉 파일, 286  
 응용프로그램, 231  
 응용프로그램을 개인 응용프로그램 그룹으로,  
 230  
 전체 메시지의 우편 서명, 275  
 캘린더를 찾아보기 목록에, 369  
 파일에 메시지, 259  
 팔레트, 241  
 할 일 항목, 364  
 추적, 프로세스 관리자에서 시스템 호출, 520

취  
 취소  
 끌기, 150  
 인쇄 작업, 305  
 취소 버튼, 579

캘  
 캘린더  
 다른 캘린더에 액세스, 370  
 도구 모음, 350, 351  
 메뉴, 350  
 명령줄에서 시작하기, 350  
 버전 3에서 버전 4로 변환, 385

- 캘린더 (계속)
  - 비교, 370
  - 삭제, 385
  - 시작, 349
  - 작성, 384
  - 주 패널의 제어기, 112
  - 찾아보기, 369
  - 찾아보기 목록에서 삭제, 369
  - 추가, 385
  - 캘린더 나열, 384
  - 파일에 데이터 저장, 369
  - 프론트 패널 제어기, 349
- 캘린더 격자 비교, 사용, 371
- 캘린더 나열, 384
- 캘린더 도구, 383
- 캘린더 보기
  - 기본값, 350
  - 기본값 변경, 376
  - 변경, 353, 355, 357, 359
  - 연도별, 359
  - 월별, 357
  - 인쇄, 368
  - 일별, 353
  - 주별, 355
  - 표시, 353
- 캘린더 비교하기, 370
- 캘린더 삭제, 385
- 캘린더 액세스
  - 전체(누구나), 379, 381
- 캘린더 작성, 384
- 캘린더 찾아보기, 369
- 캘린더 추가, 385
- 캘린더에 대한 액세스 권한 허가, 376

**커**  
 커서 이동 키, 322

**코**  
 코드 집합, 특수 문자 작성, 67  
 코드화
 

- 받는 메시지, 257
- 보내는 메시지, 271

**크**  
 크기 도구, 이미지 뷰어에서, 434  
 크기 조정
 

- 아이콘 영역, 425
- 아이콘, 425
- 창, 49, 607

 크론 프로세스, 575

**키**  
 키
 

- 반복 동작을 제어하기, 646
- 반복 속도, 647
- 수정자, 643
- 여러 번 누른 것 무시, 648
- 임시 고정 및 잠금, 643

 키, Power, 591  
 키, power, 593  
 키, 전원, 589  
 키 임시 고정하기(AccessX), 643  
 키 잠금 (AccessX), 643  
 키 처리 데몬, 597  
 키맵, 변경하기, 618  
 키보드, 589, 599
 

- Compact 1, 590
- Type 5, 589
- Type 6, 589
- 기본 기술, 65
- 단축, 603
- 단축키, 65
- 동작 사용자 정의, 245
- 를 사용하여 메뉴 항목 선택, 64
- 메뉴 표시, 608
- 반전 표시, 604
- 이동, 65, 603
- 이동 및 창 동작 설정, 65
- 탭 그룹, 604
- 터미널의 옵션, 410, 411
- 텍스트 편집기에서 커서 이동 키, 322
- 포커스, 604

 키보드 단축키, 591  
 키보드 대화 상자, 245  
 키보드를 사용한 일시 중지 또는 계속, 574  
 키워드, 우편 검색 스트림트용, 261, 263

## 탄

- 탄력 해제, 648
- 탄력키, 648
  - 탄력 해제 설정, 648

## 탭

- 탭 그룹, 604
- 탭 키, 604

## 터

- 터미널
  - 다른 시스템에서 실행, 400, 401
  - 메뉴 표시줄을 창에 복원, 402
  - 벨 옵션, 406, 408
  - 색상 조절도구, 406
  - 스크롤 동작, 406
  - 스크롤 막대를 창에 복원, 403
  - 시작, 394
  - 언어 설정하기, 614
  - 전역 옵션 대화 상자, 403
  - 정지, 398
  - 제어 문자, 413
  - 창 크기 조절, 399
  - 창에서 메뉴 표시줄 삭제, 402
  - 창에서 명령 입력, 399
  - 창에서 스크롤 막대 삭제, 403
  - 창에서 응용프로그램 시작, 398
  - 커서 옵션, 405
  - 키보드 옵션, 410, 411
  - 터미널 옵션 대화 상자, 409
  - 화면 조절도구 옵션, 411, 412
- 터미널 애플레이터, 393
  - 기본값, 393
  - 기본값 변경, 414
  - 언어별, 615
  - 에서 응용프로그램 실행, 45
  - 의 정의, 393
- 터미널 창, 파일 관리자의 현재 디렉토리에서 열기, 159
- 터미널에서의 제어 문자, 413
- 터미널의 벨 옵션, 406, 408
- 터미널의 커서 옵션, 405
- 터미널의 화면 조절도구 옵션, 411, 412

## 테

- 테이프 작업, 589

## 텍

- 텍스트
  - 끌기, 340
  - 놓기, 340
  - 문자 선택하기, 58
  - 복사, 327
  - 붙여넣기, 50
  - 삭제, 327
  - 서로 다른 창끼리 복사하여 붙여넣기, 50
  - 선택, 50, 323
  - 선택 해제, 51
  - 선택하기, 58
  - 입력, 320
  - 자동 줄바꿈, 321
  - 잘라내기 및 붙여넣기, 328
  - 정렬, 343, 344
  - 터미널 창에 붙여넣기, 399
  - 터미널 창에서 복사, 399
  - 텍스트 편집기에서 찾기, 341
  - 편집, 311
  - 필드에 입력, 57
  - 필드에서 편집하기, 58
- 텍스트 노트, 주 패널의 제어기, 112
- 텍스트 선택 해제, 51
- 텍스트 편집기
  - UNIX (Emacs) 키 바인딩, 326
  - 끌어 놓기, 340
  - 다른 응용프로그램에서 사용되는, 346
  - 닫기, 312
  - 맞춤법 검사기, 330, 340
  - 맞춤법 검사기, 사용자 정의 사전, 333, 340
  - 메뉴 단축키, 325
  - 문서 서식 지정하기, 343
  - 문서 열기, 314
  - 문서 인쇄, 344
  - 문서 저장, 314
  - 문서를 새 파일에, 314
  - 문서를 원래의 파일에 저장, 317
  - 상태 행, 313
  - 시작, 311
  - 실행 취소 사용, 327
  - 자동 줄바꿈, 321
  - 줄 바꾸기 옵션, 321

## 텍스트 편집기 (계속)

- 창, 313
- 커서 키, 322
- 텍스트 입력, 320
- 특수 문자, 321
- 특정 언어로 시작하기, 614
- 프론트 패널 제어기, 311
- 텍스트 필드, 53

## 템

### 템플릿

- 우편 메시지 사용, 272
- 우편 메시지를 위한 작성, 272

## 토

- 토글키, 646

## 트

- 트리 보기, 파일 관리자에서, 184, 186

## 특

### 특수 문자

- 터미널, 413
- 텍스트 편집기, 321

## 파

### 파일

- ACL 실행 가능, 166
- CD-ROM에서 보기, 193
- 언어별 문자로, 614
- 기본 사용 권한, 171
- 끝기, 150
- 끌어 놓기를 통해 문서에 포함, 340
- 내용으로 찾기, 180
- 놓기, 150
- 단일 선택, 149
- 디스켓에 작성, 194
- 디스켓에서 보기, 192

### 파일 (계속)

- 디스켓에서 지우기, 194
- 디스켓으로 복사, 193
- 디스켓으로 이동, 194
- 보안, 162
- 복사, 157
- 복수 선택, 149
- 소유권, 162
- 소유권 변경, 165
- 숨기기, 188, 189
- 에 대한 도움말 열기, 153
- 열기, 155
- 우편 메시지에 포함, 274
- 이동, 156
- 이름 변경, 152
- 이름으로 찾기, 178
- 인쇄 유형, 296, 297
- 작성, 156
- 작업 공간 배경에 놓기, 176
- 작업 공간에서 제거, 176
- 정렬, 187
- 찾기, 177
- 텍스트 편집기 문서에 놓기, 340
- 텍스트 편집기 문서에 포함, 328
- 휴지통으로부터 복원, 161
- 파일, CDE, 41
- 파일 경로, 147
- 파일 관리, 41, 148
- 파일 관리, 기본 기술, 148
- 파일 관리자
  - 기본 창, 145
  - 기존 텍스트 문서 열기, 319
  - 사용하여 인쇄, 298
  - 시작, 145
  - 아이콘 편집기 시작, 417
  - 에서 아이콘 찾아보기, 189
  - 에서 아이콘 찾아보기 사용 불가능, 190
  - 에서 아이콘 표시 영역 크기 변경, 190
  - 에서 응용프로그램 실행, 234
  - 이동식 매체, 191
  - 정보 대화 상자, 153
  - 주 패널의 제어기, 112
  - 프론트 패널 제어기, 42, 145
  - 헤더 결정, 184
  - 현재 환경 설정을 기본값으로 저장, 188
- 파일 관리자 보기
  - 변경, 183
  - 사용자 정의, 183, 184



- 파일 관리자 보기 (계속)
  - 에서 아이콘 배열, 184
  - 에서 아이콘 정렬, 187
  - 저장, 188
  - 정렬 순서 변경, 187
  - 트리, 184, 186
  - 폴더, 186
- 파일 관리자에서 폴더 보기, 186
- 파일 부속 패널, 41
- 파일 시스템
  - 개념, 146
  - 계층, 146
  - 이동, 158
- 파일 이름
  - 및 활동 아이콘, 231
  - 응용프로그램 관리자에서, 231
- 파일 찾기, 41
  - 등록 정보로 찾기, 181
  - 사용, 177
  - 열기, 177
- 파일 부속 패널의 제어기, 177

## 팔

- 팔레트
  - 복구, 242
  - 삭제, 242
  - 선택, 239
  - 수정, 240
  - 작성, 241
  - 추가, 241
- 팔레트(이미지 뷰어)
  - 도구 설명, 434
  - 자동 표시, 434

## 팝

- 팝업 메뉴
  - 부속 패널용, 109
  - 객체에 대한, 175, 176
  - 표시, 60, 63, 151
  - 프론트 패널, 106
- 팝업 캘린더 알림, 361

## 페

- 페이지, 인쇄, 446
- 페이지 역순 표시, 442

## 편

- 편집
  - 기존의 우편 메시지 텍스트, 259
  - 텍스트 또는 문서, 311
- 편집 버튼, 579
- 편집하기
  - 언어별 문자로 파일, 614
  - 텍스트 필드, 58

## 포

- 포스트스크립트 파일
  - 인쇄, 445, 446
  - 컬러로 표시, 439
  - 특정 페이지 보기, 440
  - 페이지 사이의 이동, 440
  - 페이지 순서 바꾸기, 442
  - 페이지를 비트맵 이미지로 저장하기, 442
  - 표시, 439
  - 표시 화면 크기 변경, 442
  - 흑백으로 표시, 439
- 포인터, 속도 변경, 645
- 포인터 속도
  - 가속도 변경하기, 645
  - 변경하기, 645
- 포인터의 가속도 변경하기, 645
- 포인터의 속도
  - 가속도 변경하기, 645
  - 변경하기, 645
- 포함된 우편 메시지용 문자 표시자, 변경, 289
- 포함된 텍스트, 표시자, 278

## 폴

- 폴더
  - ACL 실행 가능, 166
  - CD-ROM에서 보기, 193
  - 기본 사용 권한, 171
  - 끌기, 150
  - 놓기, 150

## 폴더 (계속)

- 단일 선택, 149
- 디스켓에 작성, 194
- 디스켓에서 보기, 192
- 디스켓에서 지우기, 194
- 디스켓으로 복사, 193
- 디스켓으로 이동, 194
- 변경, 158
- 변경 대상, 158
- 보안, 162
- 복사, 157
- 복수 선택, 149
- 삭제, 161
- 소유권, 162
- 소유권 변경, 165
- 숨기기, 188, 189
- 에 대한 도움말 열기, 153
- 열기, 155
- 의 정의, 147
- 이동, 156
- 이름 변경, 152
- 이름으로 찾기, 178
- 작성, 156
- 작업 공간 배경에 놓기, 176
- 작업 공간에서 제거, 176
- 정렬, 187
- 휴지통으로부터 복원, 161

## 표

표본 추출 간격, 프로세스 관리자 표시, 514

### 표시

- 도움말, 69
- 설명서 페이지, 97
- 숨겨진 창, 50
- 약속 목록, 363
- 영역 포착, 426, 427
- 인쇄 관리자 문제 플래그, 309
- 인쇄 관리자에 메시지 줄, 308
- 인쇄 작업, 304
- 인쇄 작업 등록 정보, 306
- 작업 공간, 51, 609
- 작업 공간 메뉴, 61
- 창 메뉴, 60
- 캘린더 보기, 353
- 팝업 메뉴, 60, 63, 608
- 포스트스크립트 파일, 439

## 표시 (계속)

- 포스트스크립트 파일을 컬러로, 439
- 포스트스크립트 파일을 흑백으로, 439
- 폴다운 메뉴, 63, 608
- 프린터 등록 정보, 309
- 할 일 목록, 366
- 표시 영역 포착, 426, 427
- 표시된 초기 캘린더, 변경, 375
- 표시장치, 재생, 62
- 표시하기
  - 부속 패널, 105
  - 컬러로 이미지, 432
  - 폴다운 메뉴, 59
  - 폴다운 메뉴, 59
  - 프론트 패널 팝업 메뉴, 106

## 플

- 폴다운 메뉴, 표시하기, 59
- 폴다운 메뉴, 표시, 59, 63

## 프

- 프라이버시, 캘린더 기본값 변경, 375
- 프레임 버퍼 활동, 575
- 프레임 제어기, 45
- 프로그램 부속 메뉴, (현재 응용프로그램), 62
- 프로세스
  - 강제 종료, 516
- 프로세스
  - 검색, 512
- 프로세스
  - 에 신호 전송, 516
  - 오류, 509
  - 정의, 509
- 프로세스
  - 찾기, 512
  - 특정 프로세스만 표시, 512
- 프로세스 관리자
  - 로그 파일, 514
  - 로그 파일 설정, 515
  - 연속 표본 추출 모드, 514
  - 열기, 512
- 프로세스 관리자
  - 자식 프로세스 확인, 520

- 프로세스 관리자
  - 주 창, 512
  - 표본 추출 간격, 514
- 프로세스 관리자
  - 프로세스 강제 종료, 516
  - 프로세스 디버깅, 521
- 프로세스 관리자
  - 프로세스 항목 복사, 514
  - 프로세스 항목 저장, 514
- 프로세스 관리자
  - 프로세스에 대한 계보 표시, 517
  - 프로세스에 대한 스택 보이기, 521
  - 프로세스에 대한 시스템 호출 추적, 520
  - 프로세스에 신호 보내기, 516
  - 활동 수행하기, 515
  - 활동을 위한 동일한 UNIX 명령, 509
- 프로세스 디버깅, 프로세스 관리자에서, 521
- 프로세스 일시 중지 실패, 600
- 프로세스 찾기, 프론트 패널 제어기, 512
- 프론트 패널, 40, 103
  - GUI를 통한 사용자 정의 제거, 141
  - 기본값 복구, 140
  - 내용, 112
  - 도움말, 110
  - 도움말 제어기, 131
  - 아이콘 편집기 제어기, 417
  - 에서 응용프로그램 실행, 43
  - 응용프로그램 관리자 제어기, 224
  - 이동, 111
  - 인쇄, 297, 298
  - 잠금 설정값, 248
  - 잠금 제어기, 66
  - 종료 제어기, 66
  - 종료 제어도구, 72
  - 주소 관리자 제어기, 496
  - 최소화, 111
  - 카드 찾기 제어기, 496
  - 캘린더 제어기, 349
  - 텍스트 편집기 제어기, 311
  - 파일 관리자 제어기, 145
  - 팝업 메뉴, 106
  - 프린터 변경, 307
  - 항목별 도움말, 110
- 프린터
  - 기본값 결정, 295
  - 기본값 변경, 296
  - 기본의 정의, 295
  - 등록 정보 표시, 309

- 프린터 (계속)
  - 레이블 변경, 310
  - 아이콘 변경, 310
  - 인쇄 관리자에 표시, 307
  - 프론트 패널 변경, 307
- 프린터 작업, 302
  - 시작, 303
- 프린터 제어기, 113

**플**  
 플로피 디스크 작업, 589

**필**  
 필터, 프로세스 관리자에서 적용, 512

**하**  
 하드웨어의 절전 기능, 575  
 하이퍼링크, 도움말에서 사용, 83

**할**  
 할 일 목록
 

- 인쇄, 368
- 표시, 366

 할 일 항목
 

- 만기일 설정, 364
- 변경, 365
- 보류, 367
- 삭제, 365
- 삽입, 364
- 완료 표시, 365, 367
- 일정 잡기, 364

 할 일 항목 보류, 367

**항**  
 항목 도움말, 80, 153  
 항목별 도움말 제어기, 131

## 현

- 현재 세션, 66
  - 의 정의, 74, 251
  - 재개, 251
- 현재 작업 저장하기, 588
- 현재 폴더, 147
- 현지 시간, 캘린더에서 설정, 383

## 형

- 형식 메뉴에 사용자 정의 필드, 추가, 289
- 형식 지정, 우편 메시지 텍스트, 278

## 홈

- 홈 세션
  - 돌아가기, 251
  - 로그인시 자동 시작, 74
  - 설정, 74, 252
  - 의 정의, 74, 251
- 홈 폴더, 이동, 159

## 화

- 화면, 스냅 사진 찍기, 450
- 화면 꺼짐, 578, 583
- 화면 꺼짐 해제, 584
- 화면 끄기, 578
- 화면 대화 상자, 247, 249
- 화면 보호기, 사용자 정의, 247, 248
- 화면 비우기, 설정값, 247
- 화면 영역, 스냅샷 찍기, 449
- 화면 이동, 창 내용, 55
- 화면 이동 도구, 이미지 뷰어에서, 434
- 화면 잠금, 585
- 화면 잠금, 602
  - 사용 가능, 249
  - 시작전 경과 시간, 249

## 확

- 확인 버튼, 579
- 확인 버튼, 54
- 확인란, 53, 54

- 확장 문자 키, 65

## 환

- 환경 설정, 현재 파일 관리자 저장, 188

## 활

- 활동
  - 기본 실행, 160
  - 두 번 누르기, 155
  - 실행, 159
  - 작성, 231
  - 프로세스 관리자 항목, 515
- 활동 메뉴, 155
- 활동 실행, 159
- 활동 아이콘, 225
  - 및 파일 이름, 231
- 활동 작성, 232

## 회

- 회색조, 이미지 표시, 432
- 회전 도구, 이미지 뷰어에서, 434

## 휴

- 휴지통
  - 비우기, 161
  - 사용, 160
  - 에서 객체 복원, 161
  - 열기, 161
  - 주 패널의 제어기, 114