



OpenWindows ユーザーズガイド

Sun Microsystems, Inc.
901 San Antonio Road
Palo Alto, CA 94303
U.S.A. 650-960-1300

Part No: 805-4184-10
1998 年 11 月

本製品およびそれに関連する文書は著作権法により保護されており、その使用、複製、頒布および逆コンパイルを制限するライセンスのもとにおいて頒布されます。日本サン・マイクロシステムズ株式会社による事前の許可なく、本製品および関連する文書のいかなる部分も、いかなる方法によっても複製することが禁じられます。

本製品の一部は、カリフォルニア大学からライセンスされている Berkeley BSD システムに基づいていることがあります。UNIX は、X/Open Company Limited が独占的にライセンスしている米国ならびに他の国における登録商標です。フォント技術を含む第三者のソフトウェアは、著作権により保護されており、提供者からライセンスを受けているものです。

RESTRICTED RIGHTS: Use, duplication, or disclosure by the U.S. Government is subject to restrictions of FAR 52.227-14(g)(2)(6/87) and FAR 52.227-19(6/87), or DFAR 252.227-7015(b)(6/95) and DFAR 227.7202-3(a).

本製品は、株式会社モリサワからライセンス供与されたリュウミン L-KL (Ryumin-Light) および中ゴシック BBB (GothicBBB-Medium) のフォント・データを含んでいます。

本製品に含まれる HG 明朝 L と HG ゴシック B は、株式会社リコーがリコービーマジクス株式会社からライセンス供与されたタイプフェイスマスタをもとに作成されたものです。平成明朝体 W3 は、株式会社リコーが財団法人 日本規格協会 文字フォント開発・普及センターからライセンス供与されたタイプフェイスマスタをもとに作成されたものです。また、HG 明朝 L と HG ゴシック B の補助漢字部分は、平成明朝体 W3 の補助漢字を使用しています。なお、フォントとして無断複製することは禁止されています。

Sun、Sun Microsystems、SunSoft、SunDocs、SunExpress は、米国およびその他の国における米国 Sun Microsystems, Inc. (以下、米国 Sun Microsystems 社とします) の商標もしくは登録商標です。

サンロゴマークおよび Solaris は、米国 Sun Microsystems 社の登録商標です。

すべての SPARC 商標は、米国 SPARC International, Inc. のライセンスを受けて使用している同社の米国およびその他の国における商標または登録商標です。SPARC 商標が付いた製品は、米国 Sun Microsystems 社が開発したアーキテクチャに基づくものです。

OPENLOOK、OpenBoot、JLE は、日本サン・マイクロシステムズ株式会社の登録商標です。

Wnn は、京都大学、株式会社アステック、オムロン株式会社で共同開発されたソフトウェアです。

Wnn6 は、オムロン株式会社で開発されたソフトウェアです。(Copyright OMRON Co., Ltd. 1998 All Rights Reserved.)

ATOK は、株式会社ジャストシステムの登録商標です。

ATOK7 は株式会社ジャストシステムの著作物であり、ATOK7 にかかる著作権その他の権利は、すべて株式会社ジャストシステムに帰属します。

ATOK8 は株式会社ジャストシステムの著作物であり、ATOK8 にかかる著作権その他の権利は、すべて株式会社ジャストシステムに帰属します。

本書で参照されている製品やサービスに関しては、該当する会社または組織に直接お問い合わせください。

OPEN LOOK および Sun Graphical User Interface は、米国 Sun Microsystems 社が自社のユーザおよびライセンス実施権者向けに開発しました。米国 Sun Microsystems 社は、コンピュータ産業用のビジュアルまたはグラフィカル・ユーザインタフェースの概念の研究開発における米国 Xerox 社の先駆者としての成果を認めるものです。米国 Sun Microsystems 社は米国 Xerox 社から Xerox Graphical User Interface の非独占的ライセンスを取得しており、このライセンスは米国 Sun Microsystems 社のライセンス実施権者にも適用されます。

DtComboBox ウィジェットと DtSpinBox ウィジェットのプログラムおよびドキュメントは、Interleaf, Inc. から提供されたものです。(Copyright (c) 1993 Interleaf, Inc.)

本書は、「現状のまま」をベースとして提供され、商品性、特定目的への適合性または第三者の権利の非侵害の黙示の保証を含みそれに限定されない、明示的であるか黙示的であるかを問わない、なんらの保証も行われぬものとします。

本製品が、外国為替および外国貿易管理法 (外為法) に定められる戦略物資等 (貨物または役務) に該当する場合、本製品を輸出または日本国外へ持ち出す際には、日本サン・マイクロシステムズ株式会社の事前の書面による承諾を得ることのほか、外為法および関連法規に基づく輸出手続き、また場合によっては、米国商務省または米国所轄官庁の許可を得ることが必要です。

原典: *OpenWindows User's Guide*

Part No: 805-3901-10

Revision A

© 1998 by Sun Microsystems, Inc.



目次

はじめに xxvii

1. Solaris ユーザ環境の紹介 1

ログインとログアウト 1

 ログイン 2

 ログアウト 3

OpenWindows 環境の概要 4

ウィンドウとアイコン 5

 ウィンドウをクローズしてアイコンにする 6

 アイコンをオープンしてウィンドウにもどす 6

マウスとポインタ 7

 ポインタの形 7

 マウスボタンの使い方 8

 ポインタと入力領域 9

 ポインタのジャンプ 9

ショートカットキー 10

メニューとプッシュピン 12

 ワークスペースメニューの使い方 12

 サブメニューの使い方 12

 メニューをピンでとめる 13

ウインドウメニュー	14
ウインドウメニューの使い方	15
メニューのデフォルト項目の選択	15
メニューのデフォルト項目の変更	16
ウインドウの制御	16
ドラッグ&ドロップ	19
ドラッグ&ドロップの例	22
ウインドウの配置やピンどめされたメニューの配置	24
複数のウインドウの移動	25
ウインドウを前方または後方へ移動する	26
アイコンの移動	27
ウインドウのサイズ変更	27
ウインドウのクローズと終了	28
アプリケーションの起動	29
ベースウインドウの構成要素	30
ファイルのオープン、保存、取り込み、アタッチ	30
文書のオープン	31
文書の保存	32
DeskSet アプリケーションの紹介	35
DeskSet アプリケーションの起動	36
テキストの操作	38
ファイルの管理	39
時間の管理	41
文書の印刷	42
ネットワーク上での通信	43
OpenWindows 環境のカスタマイズ	44
隠しファイル	45
ヘルプの使い方	45

	Magnify Help	45
	詳細ヘルプ	46
	ヘルプウィンドウの消去	46
	ヘルプなし	47
	ヘルプビューワ	47
	デスクトップの紹介	47
	ヘルプに関するヘルプ	49
	その他のハンドブック	49
	ヘルプハンドブックへの高速アクセス	50
	ハンドブックの読み方	51
	ヘルプビューワのクローズ	55
	ヘルプビューワの終了	55
	オンラインドキュメント：AnswerBook	56
2.	ファイルマネージャ	57
	ファイルマネージャのアイコン	58
	ファイルマネージャのベースウィンドウ	58
	ファイルマネージャのファイルアイコン	59
	ファイルマネージャのファイルアイコンを選択する	60
	制御領域メニュー	62
	ファイルメニュー	62
	表示メニュー	63
	編集メニュー	64
	フォルダ変更メニューとテキストフィールド	65
	フォルダ表示	65
	フォルダ表示オプション	67
	パスペイン	71
	パスおよびフォルダ表示	71
	表示されるパス	71

ファイルペイン	73
ファイルペインのポップアップメニュー	73
その他の表示オプション	74
大きなアイコン表示	74
小さなアイコン表示	74
アイコン形式で名前順	75
アイコン形式で形式順	75
リスト形式で名前順	75
リスト形式でサイズ順	76
リスト形式で日付順	76
ファイルのオープン	76
新しいファイルとフォルダの作成	77
ドキュメントやフォルダの命名	78
ファイルの移動とコピー	78
カット、コピー、ペーストの使い方	79
ファイルマネージャでのドラッグ&ドロップの使い方	80
ツール間でのドラッグ&ドロップ	82
ファイルを他システムへコピーする	86
ファイルの印刷	87
ファイルとフォルダの検索	88
フォルダ変更テキストフィールドとメニューの使い方	89
パターンマッチングを使ってファイルを検索する	89
フォルダ変更テキストフィールドでのパターンマッチング	89
ファイルペインでのパターンマッチング	90
検索ポップアップウィンドウの使い方	90
検索ウィンドウを使ってファイルを検索する	91
ごみ箱の使い方	93
新しいごみ箱の作成	96

ファイルのリンク	97
リンクの作成	97
リンクの削除	98
ファイルとフォルダの情報	99
プロパティとパーミッションの変更	100
ファイルマネージャのカスタマイズ	101
一般的なデフォルト	102
新しいフォルダのデフォルト	104
現在のフォルダ設定	112
フォルダ変更メニューのデフォルト	113
ユーザ設定コマンド	114
拡張設定	117
ファイルマネージャの色のカスタマイズ	119
フロッピーディスクまたは CD-ROM の使い方	120
ファイルマネージャでのフロッピーディスクの使い方	120
フロッピーディスクのチェック	121
フロッピーディスクや CD のファイル内容の表示	121
ディスクドライブからフロッピーディスクや CD を取り外す	123
フロッピーディスクの再フォーマット	124
フォーマットされていないフロッピーディスク	125
ラベルのないフロッピーディスク	126
フロッピーディスクのリネーム	127
フロッピーディスクや CD からファイルをドラッグ&ドロップする	128
フロッピーディスクや CD からフロッピーディスクへコピーする	128
3. テキストエディタ	131
テキストエディタのアイコン	131
テキストエディタのベースウィンドウ	132

テキストエディタのメニュー	133
テキストペインのポップアップメニュー	133
ファイルメニュー	134
表示メニュー	134
編集メニュー	137
検索メニュー	137
特別メニュー	140
新規ファイルの作成	142
既存ファイルの操作	142
既存ファイルの保存	143
編集後のファイルを新規ファイルとして保存	144
ファイルの編集	144
テキストの追加と削除	144
テキストのコピーと移動	145
カット&ペーストについてのヒント	146
テキストエディタファイルの印刷	147
ペインの分割	147
ドラッグ&ドロップ機能	148
テキストエディタから選択したテキストのドラッグ	149
完全なテキストエディタファイルのドラッグ	150
テキストエディタのカスタマイズ	151
.text_extras_menu ファイル	151
.textswrc ファイル	152
.textswrc ファイルの書式	153
4. マルチメディアメールツール	155
メールツールの構成内容	156
ヘッダウィンドウのアイコン	156
メールツールのヘッダウィンドウ	157

メールメッセージヘッダ	157
メッセージヘッダのステータスメッセージ	158
メッセージヘッダの選択	158
メールツールの制御とメニュー	158
ファイルメニュー	159
表示メニュー	160
編集メニュー	160
作成メニュー	161
ユーザ設定用メールツールボタン	161
メールファイルのテキストフィールドとメニュー	162
ポップアップメニュー	162
メールツールのメッセージ表示ウィンドウ	162
メッセージ表示ウィンドウでのプッシュピンの使い方	164
次または前のメッセージの表示	164
ヘッダを全部付けたメッセージの表示	164
複数のメールメッセージの表示	165
メールツール作成ウィンドウ	165
メッセージの表示	169
メッセージの印刷	170
メールツールを使ったメールメッセージの印刷	170
印刷ツールを使ったメールメッセージの印刷	171
メッセージの作成	172
新規メッセージの作成	172
メッセージへの返信	174
第三者へのメッセージの転送	175
テンプレートの使い方	176
留守番機能の使い方	177
メッセージの削除	179

メッセージの削除取り消し	179
メッセージの検索	180
メールツールアタッチメント	181
メールアタッチメントのオープン	182
通常アタッチメントのオープン	183
特殊アタッチメントの表示	184
メールアタッチメントの送信	185
メールアタッチメントの追加	187
メールアタッチメントのリネーム	189
メールアタッチメントの移動	189
メールアタッチメントの削除	191
メールツールでの変更の保存	191
メールメッセージの編成	192
メールファイルメニュー	194
新規メールファイルの作成	195
既存メールファイルへメッセージを追加する	197
メールファイルの表示	198
ヘッダウィンドウの制御を使って表示する	198
メールファイルウィンドウを使って表示する	199
メールファイルの編集(クリア、リネーム、削除)	199
メールファイルの内容の分類	200
保存したメッセージをメールツールへ再びロードする	201
メールファイルディレクトリからメッセージをロードする	201
別のディレクトリからメッセージをロードする	201
メールをロード	202
メールツールでのドラッグ&ドロップの使い方	202
メールを他のアプリケーションへドラッグする	202
メールツールへのファイルのドロップ	204

メールツールのカスタマイズ	204
ヘッダウィンドウプロパティ	205
メッセージウィンドウのプロパティ	209
作成ウィンドウプロパティ	210
送信したメッセージの自動保存	215
メールファイルプロパティ	216
別の位置へのメールの保存	218
テンプレートプロパティ	221
エイリアスプロパティ	223
エキスパートプロパティ	225
5. カレンダーマネージャ	229
カレンダーマネージャのアイコン	230
アイコン	230
カレンダーマネージャのベースウィンドウ	230
日、週、月、および年による表示	230
カレンダーマネージャの制御とメニュー	232
表示メニュー	232
編集メニュー	233
ブラウザメニュー	233
印刷メニュー	233
移動の制御	233
カレンダーのリサイズ	234
カレンダー表示	234
日表示	234
週表示	235
月表示	236
年表示	237
アポイントメントリストと作業予定リストの表示	238

アポイントメントリストまたは作業予定リストの表示	239
編集メニュー	239
アポイントメントエディタのオプション	240
アポイントメントと作業予定項目のスケジューリング	243
アポイントメントの削除	246
アポイントメントの編集	248
アポイントメントのお知らせ	249
カレンダーアポイントメントの検索	250
特定のカレンダー日付の検索	251
メールツールからアポイントメントメッセージをドラッグする	251
複数のカレンダーのベースウィンドウ	253
複数のカレンダーの使い方	253
一人分のリモートカレンダーをブラウズする	265
一人分のリモートカレンダーを1回だけブラウズする	266
カレンダーマネージャの時間帯の設定	267
カレンダーマネージャのカスタマイズ	268
エディタのデフォルトプロパティ	270
表示設定のプロパティ	271
アクセスリストとパーミッションのプロパティ	273
アクセスリストへのユーザの追加	275
アクセスリストからのユーザの削除	276
アクセスリストの変更	276
プリンタ設定プロパティ	277
日付け表示形式プロパティ	278
カレンダー表示の印刷	279
現在の表示	280
日表示	280
週表示	281

	月表示	282
	年表示	283
	アポイントメントと作業予定のリストの印刷	285
	メールツールによるカレンダーマネージャの使い方	285
	カレンダーマネージャからアポイントメントを送信する	285
	メールツールからアポイントメントメッセージを作成する	286
	カレンダーマネージャの月次アイコンの表示	287
	シェルツールやコマンドツールからカレンダーへアクセスする	287
6.	コマンドツール、シェルツール、コンソールウィンドウ	289
	コマンドツール	290
	コマンドツールのターミナルペインメニュー	290
	シェルツール	294
	シェルツールのターミナルペインメニュー	295
	コンソール	297
7.	時計ツール	299
	時計ツールアイコンとウィンドウ	299
	時計ツールのカスタマイズ	300
	デジタル形式の文字盤への変更	303
	時計ツールアイコンをローマ数字に変更	303
	12 時間時計ツールまたは 24 時間時計ツール	304
	秒針と日付の表示	304
	時間帯の変更	305
	ストップウォッチの使い方	306
	アラームの設定	308
	時計ツールのキーボードアクセラレータ	308
8.	計算ツール	311
	計算ツールのアイコンとベースウィンドウ	311
	動作モード	312

基数	312
ディスプレイ表記	314
主要な計算ツールのモード	315
演算の結合	316
その他の関数	318
メモリレジスタ	319
ユーザ定義の関数	320
単純な計算の実行	320
関数の作成と保存	321
会計関数	322
「Ct _{rm} 」: 複利期間	323
「D _{db} 」: 二倍定率法の減価償却	324
「F _v 」: 将来の価格	324
「P _{mt} 」: 定期的な支払い	325
「P _v 」: 現在の価格	325
「R _{ate} 」: 期間利率	326
「S _{ln} 」: 定額法の減価償却	327
「S _{yd} 」: 総年数による減価償却	328
「T _{erm} 」: 支払い期間	328
論理関数	329
科学関数	330
計算ツールの関数キー	331
計算ツールのカスタマイズ	335
9. パフォーマンスメータ	339
パフォーマンスメータの表示	340
パフォーマンスメータのポップアップメニュー	341
パフォーマンスメータのカスタマイズ	342
パフォーマンスメータモニタ	343

	パフォーマンスメータ表示オプション	344
	パフォーマンスメータマシン	345
	パフォーマンスメータ表示とサンプル間隔	346
	短縮操作	346
10.	印刷ツール	349
	印刷ツールアイコン	349
	印刷ツールウィンドウ	350
	ファイルの印刷	351
	印刷ウィンドウへファイル名を入力する	352
	ファイルのドラッグ&ドロップ	352
	別のプリンタの選択	353
	プリントキューステータスの点検	354
	プリントジョブの停止	355
	印刷ツールプロパティの変更	356
	印刷ツールの印刷方法の変更	357
	バイндаを使って印刷方法を変更する	358
	コマンド行から印刷ツールを起動する	358
11.	オーディオツール	361
	この章について	361
	オーディオツール機能	361
	必要な付属品	362
	オーディオツールの起動	362
	オーディオツールのベースウィンドウ	363
	音声ファイルのロードと再生	363
	音声の録音	365
	音声ファイルの保存	367
	音声ファイルの編集	368
	編集の取り消し	369

音声ファイルを編集するためのヒント	370
音声メールメッセージの送信	370
音声メールメッセージの聞き取り	372
オーディオツールのリファレンス	373
ベースウィンドウ	373
オーディオツールアイコン	374
表示キャンバス	374
カーソルとポインタの位置	375
ドラッグ&ドロップターゲット	375
レベルメータ	375
ステータス情報	376
REW (巻戻し) ボタン	376
PLAY (再生) ボタン	376
FF (早送り) ボタン	377
REC (録音) ボタンとSTOP (停止) ボタン	377
ファイルメニュー	378
新規	378
オープン ...	381
保存	384
保存 (指定)...	385
ファイルの取り込み ...	387
編集メニュー	388
クリア	388
取り消し	389
再実行	389
カット	389
コピー	389
ペースト	390

	削除	390
	プロパティ	390
	編集ポップアップメニュー	392
	ポインタをリセット	393
	クリア	393
	選択範囲外を消去	393
	すべての無音部を消去	393
	頭末の無音部を消去	393
	すべてを選択	393
	音量メニュー	393
	再生	394
	録音	395
	オーディオ制御ステータスパネルの使い方	397
12.	テープツール	399
	テープツール アイコン	399
	テープツールのウィンドウ	400
	テープ内容ウィンドウでファイルのリストを編集する	401
	テープからファイルを読み取る	403
	選択したファイルの読み取り	403
	リスト全体の読み取り	404
	テープ全体の読み取り	404
	ファイルをテープへコピーする (書き込む)	404
	テープ内容の点検	406
	テープからファイルを取り出す (読み取る)	406
	テープツールのカスタマイズ	409
13.	イメージツール	413
	イメージツールのアイコンとウィンドウ	414
	イメージファイルとドキュメントのオープン	415

1 ページのイメージの表示	415
イメージツールがオープンできる形式	416
特定の形式のファイルをオープンする	418
イメージに関する情報の取得	420
イメージファイルとドキュメントの保存	420
イメージの保存	420
保存 (指定)	422
選択を保存 (指定)	423
ページをイメージで保存する	423
イメージの印刷	424
現在の設定による印刷	424
印刷前の確認	424
設定のチェックまたは変更後の印刷	425
イメージツールパレットの使い方	426
イメージのパン操作	427
保存する領域の選択	427
イメージのミラー反転	428
イメージの回転	429
イメージのズーム	430
複数ページのドキュメントの表示	431
全体の表示	431
表示コントロール	432
イメージツールプロパティの設定	433
ステータスメッセージ、エラーメッセージおよびヘルプ	434
ドラッグ&ドロップ	434
イメージツール制御機能とメニュー	435
ファイルメニュー	435
表示メニュー	436

	編集メニュー	437
	標準操作	437
14.	スナップショット	439
	スナップショットのアイコンとベースウィンドウ	439
	スナップショットの制御機能	440
	スナップの種類	440
	スナップの遅延秒数	441
	スナップ処理中にスナップショットのウィンドウを隠す	441
	スナップの撮影	441
	ウィンドウのスナップ撮影	441
	指定した領域のスナップ撮影	442
	スクリーンのスナップ撮影	444
	スナップの表示	444
	スナップのロード	445
	スナップの保存	445
	スナップの印刷	446
15.	アイコンエディタ	447
	アイコンエディタのアイコンとベースウィンドウ	447
	描画制御機能	448
	キャンバスへのテキストの追加	450
	イメージの編集	452
	ファイルオプション	457
	ファイルのオープンと保存	457
	新規アイコンの保存	457
	変更したアイコンの保存	458
	キャンバスのクリア	458
	アイコンの印刷	458
	表示メニュー	459

- グリッドの表示 459
- 編集メニュー 460
 - 取り消しと再実行 461
 - クリア 461
 - カット、コピー、ペースト 461
 - 反転 462
- プロパティメニュー 462
 - アイコンの形式 462
 - アイコンのサイズ 463
- カラー調整パレット 464
- 16. バインダ 467**
 - バインダのアイコンとウィンドウ 468
 - バインダ制御領域 468
 - バインダデータベース 469
 - 個人バインダエントリの更新と表示 469
 - システムおよびネットワークのバインダエントリの更新と表示 470
 - バインダのプロパティ 473
 - アイコンのプロパティ 474
 - ファイル形式プロパティ 478
 - 新しいバインディングの作成 484
 - バインダエントリの削除 488
 - バインディングの変更 489
 - バインダとカラー調整パレットの併用 491
- 17. Solaris 環境のカスタマイズ 493**
 - ワークステーションに関する情報の表示 493
 - ワークステーションの情報 494
 - ネットワーク情報 494
 - システムメモリ情報 495

Solaris の情報	496
「ワークスペースプロパティ」ウィンドウの使い方	496
改訂傍線	498
「ワークスペースプロパティ」ウィンドウのボタン	498
カラーの設定	499
フォントのカスタマイズ	502
フォントスケールの選択	502
フォントスタイルの指定	503
利用可能なフォントのリスト	503
選択されたフォント設定の表示	503
メニューに対応するショートカットキー	504
その他のキーボードオプション	506
キーボードとマウスの使い方の変更	506
キーボードアクセラレータ	507
消去機能	507
キャレット移動機能	508
マウス操作に対応するショートカットキー	508
マウス	510
多重クリック間隔	511
マウスボタンの順序	512
マウスポインタのジャンプ	513
メニュー	514
右にドラッグする距離の設定	514
メニュー操作のカスタマイズ	515
プログラムメニュー	516
その他	517
スクリーンセーバ機能の設定	518
システム警告音の設定	519

- 入力領域の指定 519
- アイコンのデフォルト位置の設定 520
- スクロールバー位置の変更 520
- ロケール 521
- 18. ユーティリティ 523
 - 再表示 523
 - SPARC: 入力のリセット 524
 - ファンクションキー 524
 - 国際キーボードのサポート 525
 - 仮想キーボード間の切り換え 527
 - ウィンドウ制御 527
 - ウィンドウ制御の使い方 528
 - ワークスペースを保存 529
 - ロックスクリーン 530
 - コンソール 531
- 19. AnswerBook の使い方 533
 - オンラインライブラリの内容 533
 - AnswerBook のナビゲータとビューワ 534
 - ナビゲータとビューワのウィンドウをクローズまたは終了する 536
 - ドキュメントの検索と表示 537
 - AnswerBook のオープン 537
 - AnswerBook でのマニュアルセットと各マニュアルの参照方法 538
 - ハイパーテキストリンクの追跡 541
 - ナビゲータによる検索 542
 - 検索フレーズの再使用と変更 544
 - 検索のカスタマイズ 544
 - 高度な検索方法 545
 - ライブラリの内容修正による検索の有効範囲設定 545

タイトルだけの検索	545
検索フレーズにおける特殊文字の使い方	546
ブックマークモードの使い方	547
新規のブックマークの作成	547
ブックマークの表示と編集	548
ブックマークページへのアクセス	550
ライブラリの修正	550
ビューワのカスタマイズ	552
ビューワの拡大または縮小	552
印刷	553
A. トラブル発生時の対処	555
DeskSet のトラブル	555
バインダのトラブル	555
計算ツールのトラブル	556
カレンダーマネージャのトラブル	556
時計ツールのトラブル	562
ドラッグ&ドロップのトラブル	562
ファイルマネージャのトラブル	564
イメージツールのトラブル	566
メールツールのトラブル	566
印刷ツールのトラブル	569
スナップショットのトラブル	569
テーブルツールのトラブル	570
OpenWindows のトラブル	572
core ファイル	572
ブランク画面	573
SPARC: テキスト文字の乱れ	573
.xinitrc での問題点	573

	ウィンドウの損傷	574
	アプリケーションのオープン時にウィンドウが動かなくなる	574
	ウィンドウが入力を受け付けない	574
	ワークスペースプロパティのトラブル	575
	セッションが変わるとプロパティ設定が保存されない	575
	カラー設定が有効にならない	575
	カラーマップの使用に関するメッセージ	576
	フォントがボタン境界を越えて広がる、レイアウトが不整列状態で表示される	576
	アイコンのバックグラウンドがワークスペースのパターンと一致しない	576
	カラーカテゴリがない	576
	C ロケールでアクセント付き文字が表示されない	576
B.	身体に障害をお持ちのユーザのための機能 - AccessX	579
	AccessX の起動	580
	AccessX のウィンドウ	580
	AccessX メインウィンドウ	581
	ボタンとキーの状態表示	581
	機能のオン/オフ切り換え時の警告音発生	582
	自動シャットオフタイマの設定	582
	オンラインヘルプの表示	583
	設定ウィンドウ	583
	各機能の説明	584
	スティッキーキー (StickyKeys)	584
	マウスキー (MouseKeys)	586
	トグルキー (ToggleKeys)	588
	リピートキー (RepeatKeys)	588
	スローキー (SlowKeys)	589
	バウンスキー (BounceKeys)	591

AccessX 機能のキー操作 591

用語集 593

索引 613

はじめに

このマニュアルは、OpenWindows™ と DeskSet™ アプリケーションを使って Solaris™ のユーザ環境を使い始める場合に、知っておく必要がある基本的なことがらを説明しています。また、OpenWindows のワークスペースの変更方法、マニュアルをオンラインで参照するための AnswerBook™ へのアクセス方法、問題発生時の対処方法などについても説明しています。

対象読者

このマニュアルは、OpenWindows 環境とユーザインタフェースについての基本的なことがらを学んでいただくものです。具体的には、次に挙げるような OpenWindows の操作を取り上げています。

- ワークスペースメニューから表示や選択を行う。
- アプリケーションのアイコンを移動する。
- アプリケーションのアイコンをオープンしたりクローズしたりする。
- ピンどめ可能なウィンドをピンでとめたり、外したりする。
- アプリケーションのファイルメニューから表示や選択を行う。
- プロパティウィンドで排他的、または非排他的選択を行う。
- スクロールリストから項目を選択する。
- スクロールバーを使う。
- 複数のオブジェクトを選択する。

以上の操作にまだ慣れていない場合は第 1 章を参照して、マウス、アイコン、ウィンドウ、メニューなどの操作を覚えてください。オンラインのチュートリアル「デスクトップの紹介」で、OpenWindows の各構成要素について説明されています。

各アプリケーションでは、状況に対応するヘルプ情報を表示することができます。ヘルプ情報が欲しい項目の上にポインタを移動して、Help キー (キーボードによっては F1 キー) を押してください。ポップアップウィンドウが表示されて、詳細な説明を読むことができます。

注 - Solaris は SPARC プロセッサを搭載しているマシン、x86 プロセッサを搭載しているマシン、PowerPC プロセッサを搭載しているマシンをサポートしています。これらのマシンはキーボードの配列が異なるため、OpenWindows メニューに現れるコマンドに対応するショートカットキー操作がキーボードによって異なることがあります。

Solaris ではほとんどの場合、キーボードショートカットとして、両方のプラットフォームで使用できる Meta キーとの組み合わせをサポートしています。コマンド機能のリストと対応するショートカットキー操作については第 1 章を参照してください。

内容の紹介

このマニュアルの内容は、主に次のように分類することができます。

- OpenWindows、DeskSet、ワークスペース、およびオンラインヘルプなどの紹介。
- DeskSet アプリケーションについての説明。DeskSet の各ツールについては、別々の章で説明しています。各章では、ツールウィンドウ、アイコン、制御、および特殊な機能について説明し、その後に各種の作業を行うための手順を詳しく説明します。各章の最後には、ツールの特殊機能を自分の好みに合わせてカスタマイズするツールの説明があります。この説明は、慣れてくるにつれて機能をカスタマイズしたくなった場合に役立ちます。
- ワークスペースプロパティについての説明とその使い方の紹介。
- OpenWindows、DeskSet、およびワークスペースプロパティという Solaris 環境での問題発生時の対処方法の説明。
- 第 19 章

AnswerBook の使い方について説明します。

■ 用語集

Solaris ユーザ環境に慣れてきた段階で、知っておく必要のある概念をまとめます。

表記上の規則

このマニュアルでは、次のような字体や記号を特別な意味を持つものとして使用します。

表 P-1 表記上の規則

字体または記号	意味	例
AaBbCc123	コマンド名、ファイル名、およびディレクトリ名を示します。または、画面上のコンピュータ出力を示します。	.login ファイルを編集します。 ls -a を使用してすべてのファイルを表示します。 system%
AaBbCc123	ユーザーが入力する文字を、画面上のコンピュータ出力とは区別して示します。	system% su password:
AaBbCc123	変数を示します。実際に使用する特定の名前または値で置き換えます。	ファイルを削除するには、rm <i>filename</i> と入力します。
『 』	参照する書名を示します。	『コードマネージャ・ユーザーズガイド』を参照してください。
「 」	参照する章や節を示します。また、ボタンやメニューなど、強調する単語を囲む場合にも使用します。	第 5 章「衝突の回避」を参照してください。

■ C シェルプロンプト

system% **command** [*filename*]

- Bourne シェルおよび Korn シェルのプロンプト

```
system$ command [filename]
```

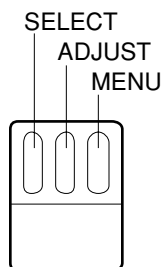
- スーパーユーザーのプロンプト

```
system# command [filename]
```

- []は省略可能な項目を示します。上記の場合、*filename* は省略してもよいことを示します。

ただし AnswerBook2 では、ユーザーが入力する文字と画面上のコンピュータ出力は区別して表示されません。

- このマニュアルでは、英語環境での画面イメージを使っています。このため、実際に日本語環境で表示される画面イメージとこのマニュアルで使っている画面イメージが異なる場合があります。本文中で画面イメージの説明をする場合には、日本語のメニュー名、ボタン名などの項目名と英語の項目名が適宜、併記されています。
- キーボードのキー名は英文で、頭文字を大文字で示します(例：Shift キーを押す)。ただし、キーボードによっては Enter キーが Return キーの動作をします。
- マウスボタンは、ボタンの位置ではなくその機能で表記します。例えば文章の中では、「左マウスボタンをクリックする」ではなく、「セレクトボタンをクリックする」と表現します。マウスボタンはカスタマイズすることができるので、ユーザによっては必ずしも左のボタンがセレクトボタンではないからです。マウスボタンの機能の割り当てを変更する方法については、第17章と第18章を参照してください。



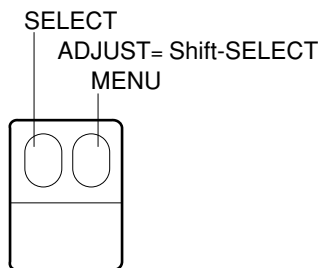


図 P-1 マウスボタンのデフォルトの機能割り当て

3 ボタンマウスの機能はデフォルトでは次のように割り当てられています。

- セレクトボタン=左ボタン
- アジャストボタン=中央のボタン
- メニューボタン=右ボタン

2 ボタンマウスでは、マウスボタンの機能はデフォルトでは次のように割り当てられています。

- セレクトボタン=左ボタン
- メニューボタン=右ボタン

2 ボタンマウスでアジャストボタン機能を使用するには、キーボードの **Shift** キーを押しながらセレクトボタンをクリックします。

- 本文の説明の中でメニュー全体について、またはデフォルトの項目について説明している場合に、メニューの項目の中でデフォルトで選択される項目は枠で囲まれています。デフォルトでは、メニューボタンの上でセレクトボタンをクリックするとメニュー全体が表示されます。この設定を、メニューボタンの上で、(メニューを表示しない状態で)セレクトボタンをクリックすると、デフォルトの項目が選択されるように変更できます。このマニュアルでは、そのように変更されていることを前提としています。

- ショートカットキー(キーボードアクセラレータとも呼ぶ)を使用して実行する OpenWindows のメニューコマンドは、このマニュアルでは次の規則で表します。ダッシュ (-) は 2 つのキーを同時に押すことを示します。

たとえば、**Ctrl-Alt** は **Control** キーを押したまま **Alt** キーを押すことを意味し、**Ctrl-Alt-c** は **Control** キーと **Alt** キーを同時に押しながら、さらに **c** を入力することを意味します。

- ショートカットキー操作は、**Meta** キーを押し、次に 1 つ以上の他のキーを押すことによって行います。SPARC キーボードでは **Meta** キーは **<>** キーを意味し、

x86 と PowerPC キーボードでは Ctrl キーと Alt キーを同時に押すことを意味します (Ctrl-Alt)。ショートカットキーについての詳細は、第 1 章および第 17 章を参照してください。

プラットフォーム固有の表記規則

節または手順のタイトルの前に示される次の記号は、それが特定のプラットフォームだけに該当することを示します。

SPARC: SPARC プラットフォームだけに該当する節または手順の説明を示します。

x86: x86 プラットフォームだけに該当する節または手順の説明を示します。

PowerPC: PowerPC プラットフォームだけに該当する節または手順の説明を示します。

プラットフォームに固有な注は次のように示しています。

SPARC - この注が SPARC プラットフォームだけに該当することを示します。

x86 - この注が x86 プラットフォームだけに該当することを示します。

PowerPC - この注が PowerPC プラットフォームだけに該当することを示します。

記号の説明項目がプラットフォームに固有な場合は次のように示しています。

- **SPARC:** この説明項目が SPARC プラットフォームだけに該当することを示します。
- **x86:** この説明項目が x86 プラットフォームだけに該当することを示します。
- **PowerPC:** この説明項目が PowerPC プラットフォームだけに該当することを示します。

コード例、表、図などにおいて、それが特定のプラットフォームだけに該当する場合は、次のようにタイトルの前にプラットフォームの名前を示します。

表 1-1 SPARC: SPARC プラットフォームだけに該当するタイトル

表 1-2 x86: x86 プラットフォームだけに該当するタイトル

表 1-3 PowerPC: PowerPC プラットフォームだけに該当するタイトル

関連マニュアル

次に参考として利用できる Solaris 関連マニュアルを示します。

- 『OpenWindows ユーザーズガイド (上級編)』
- 『日本語 Solaris のインストール (SPARC 版)』
- 『日本語 Solaris のインストール (x86 版)』
- 『Solaris のシステム管理 (第 1 巻)』
- 『Solaris のシステム管理 (第 2 巻)』

Solaris ユーザ環境の紹介

この章では OpenWindows 環境と DeskSet アプリケーションから構成される Solaris ユーザ環境について紹介します。DeskSet は電子メールアプリケーションやテキストエディタなどを含む標準のプログラムセットです。

まず初めに、4ページの「OpenWindows 環境の概要」でデスクトップ環境 (ワークスペース) の各構成要素とその使い方を説明します。次に、35ページの「DeskSet アプリケーションの紹介」では、各作業を行うのに適するアプリケーションの選択方法を説明します。その他に主なものとしては、オンラインヘルプと AnswerBook の使い方について説明します。学習方法はどれでも自分の使いやすい方法を選んでください。

OpenWindows を使ったことのあるユーザは、この章を省略して DeskSet アプリケーションやワークスペースプロパティについて説明している 2 章以降へ進んでもかまいません。

ログインとログアウト

操作を始める前に、システムの準備をしてください。Solaris がインストールされていて、ログインプロンプトが画面に表示されていれば、システムの準備ができていることになります。Solaris がまだインストールされていない場合は、各プラットフォーム用のインストールマニュアルを参照してください。

システム上で操作を始める前にログインする必要があります。ログインすることによって、あなたが誰であり、どのようなアクセス許可を持っているかをシステム

に知らせることになります。同様に、操作を終了するときには、ログアウトして他のユーザが許可なしにあなたのファイルにアクセスできないようにします。

ログイン

1つのシステム上で複数のユーザがアカウントを持つことができます。したがって各ユーザは一意のユーザ名とパスワードを使ってログインする必要があります。ログインによってシステムを使うユーザ名がわかり、どのファイルにアクセスできるかが決まります。

ログインする手順は次の通りです。

1. ログインプロンプトに対してユーザ名を入力して、**Return** キーを押します。

ユーザ名によってシステムはあなたが誰かを識別します。ユーザ名はインストール時に登録されていなければなりません。詳しい説明は、各プラットフォーム用のインストールマニュアルを参照してください。Solaris のオペレーティング環境では大文字と小文字を区別します。注意して正しいユーザ名を入力してください。

ログインプロンプトは通常、あなたのマシン名 (インストール時にホスト名として割り当てたもの) と、その後に表示される `login:` から構成されています。表 1-1 に例を示します。

表 1-1 ログインプロンプト

```
genius login: johndoe
```

2. `Password:` というプロンプトが表示されたらパスワードを入力して、**Return** キーを押します。

入力するパスワードは画面に表示されません。表 1-2 にその様子を示します。

表 1-2 パスワードプロンプト

```
genius login: johndoe
Password:
```

ユーザ名やパスワードを間違えて入力したまま Return キーを押すと、システムから、ユーザ名を入力し直すようにもとめられます。表 1-3 にその例を示します。

表 1-3 ユーザ名を再度入力してログインする

```
genius login: johndoe
Password:
Login incorrect.
login:
```

パスワードを入力すると、インストールが完全に終了している場合は、OpenWindows が起動します。

注 - OpenWindows が起動しない場合 (たとえば、OpenWindows のインストール構成が異なっている場合)、OpenWindows を手動で起動することができます。不明な点はシステム管理者に問い合わせてください。

3. ログインしたあと **OpenWindows** を手動で起動するには、openwin と入力して **Return** キーを押します。

ログアウト

システム上の作業が終了したら、ログアウトする必要があります。システムを他のユーザと共有している場合は、他のユーザはそれぞれ自分のアカウントを使って同一のコンピュータ上でログインすることができます。

ログアウトする手順は次の通りです。

1. **OpenWindows** を終了してからログアウトする必要があります。マウスのメニューボタンを押してメニューを表示させて、「終了」を選択します。
OpenWindows を終了することを確認する警告がなされます。
2. 「終了」の上でセレクトボタンを押します。
通常 OpenWindows を終了するときは、システムは自動的にユーザをログアウトさせます。ログアウトしない場合は、次の手順 3 に移ってください。

3. `exit` (または `logout`) と入力して、**Return** キーを押します。

次の表 1-4 のように `login:` プロンプトが表示されます。これで他のユーザが自分のアカウントを使ってログインし、システムを使うことができます。

表 1-4 `exit` と入力してログアウトする

```
genius% johndoe
genius login:
```

OpenWindows 環境の概要

Solaris を起動すると、スクリーンには画面の背景であるワークスペースと、この章の後半で説明する「デスクトップの紹介」が表示されます。ワークスペースとは、ウィンドウ、アイコン、メニューなどのオブジェクトの表示領域です。図 1-1 はいくつかのアプリケーションウィンドウをオープンしている状態でのワークスペースの一部を示したものです。ウィンドウが互いに重なり合っていることに注意してください。

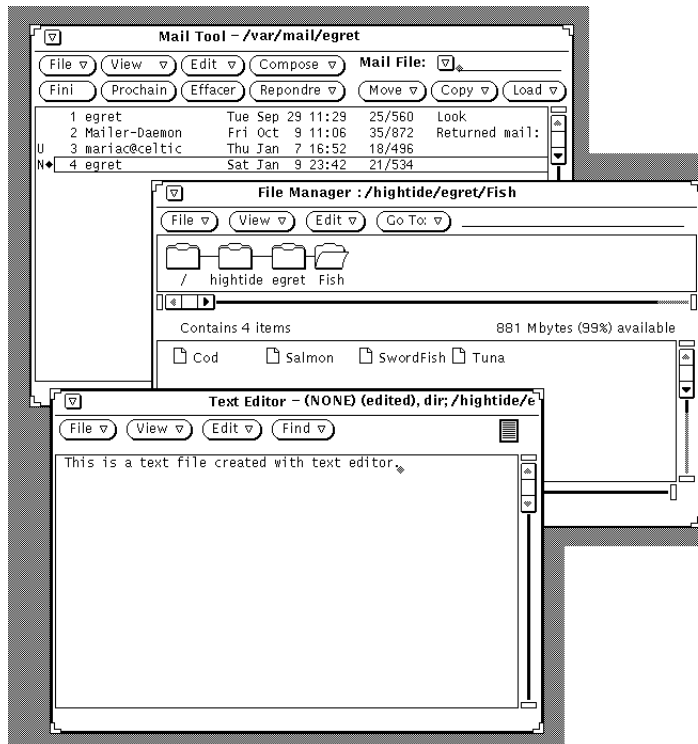


図 1-1 3つのウィンドウをオープンしているワークスペースの例

アプリケーションの操作を行うには、キーボード、マウス、およびワークスペース上の矢印を使います。矢印は「ポインタ」と呼ばれ、マウスと連携して移動します。

ウィンドウとアイコン

Solaris を起動すると、ワークスペース上にいくつかの標準のアプリケーションが現れます。各アプリケーションはその専用ウィンドウで実行されます。OpenWindows 環境で使うときは、自分に必要なアプリケーションをオープンします。複数のアプリケーション、たとえば、電子メール、カレンダー、テキストエディタなどを同時に使うこともできます。

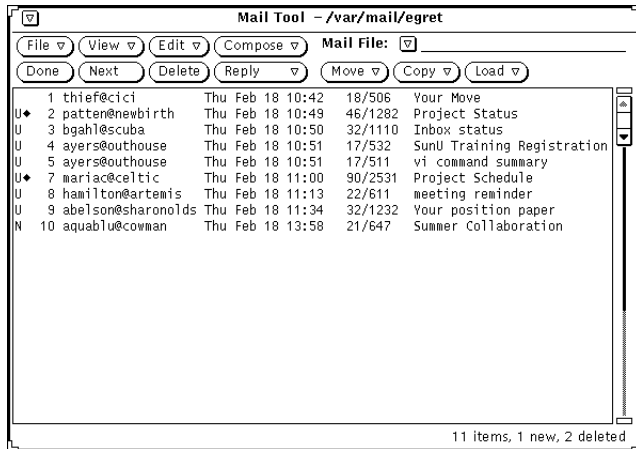


図 1-2 マルチメディアメールツールのヘッダウィンドウ

ウィンドウをクローズしてアイコンにする

ウィンドウは、使わないときにはクローズして、後で使うためにワークスペースに残しておくことができます。アプリケーションはクローズするとアイコン (そのアプリケーションを表す小さいシンボル) になります。アプリケーションをしばらく使わないときは完全に終了させ (ワークスペースから削除される)、後で再び呼び出すことができます。図 1-3 はテキストエディタのアイコンです (第 3 章でテキストエディタの詳細を説明します)。



図 1-3 テキストエディタのアイコン

アイコンをオープンしてウィンドウにもどす

クローズ状態のアイコンからアプリケーションをオープンすることができます (アイコンが開いてウィンドウになります)。操作は、マウスのポインタをそのアイコンの上に置き、メニューボタンを押してウィンドウメニューから「オープン (Open)」を選択するか、またはポインタをアイコンの上に置いたままセレクトボタンをダブル

クリックします。ダブルクリックの場合、最初のクリックがアイコンの周りの境界線をハイライトし、次のクリックがアイコンを開いてウィンドウにします。マウスの使い方については、7ページの「マウスとポインタ」を参照してください。

マウスとポインタ

ワークスペースのウィンドウにアクセスする最も簡単な方法は、マウスを使うことです。マウスはワークステーションの横に置いてあるパッド上にある小さい電子デバイスです。マウスを動かすと、ワークスペース上のポインタも移動することに注目してください。図 1-4 はワークスペースを移動するポインタを示しています。



図 1-4 マウスとポインタの連動

ポインタの形

ポインタは画面上の現在の位置とシステムの状況とによってその形が変化します。図 1-5 はポインタの様々な形態を表しています。






-  ————— Basic pointer: Appears on Workspace
-  ————— Busy pointer: System cannot accept input
-  ————— Duplicate pointer: When user copies an item by dragging
-  ————— Move pointer: When user moves an item by dragging
-  ————— Text duplicate (or duplicate and move) pointer: When user duplicates or moves a portion of text by dragging

図 1-5 ポインタの種類例

マウスポタンの使い方

マウスのボタンはワークスペース上のウィンドウ、アイコン、メニューを制御するために使います。マウスとポインタに関する用語を紹介します。

- マウスポタンは機能で呼びます。3 ボタンマウスの場合は左から右に、セレクトボタン、アジャストボタン、メニューボタンです。2 ボタンマウスにはセレクトボタンとメニューボタンしかありません。アジャストボタンの機能を実現するには、キーボードの Shift キーを押しながらセレクトボタンをクリックしてください。

次の図 1-6 は各マウスポタンの機能を示しています。このデフォルトの機能割り当ては変更できます。左ききのユーザ用にセレクト機能とメニュー機能の位置を交換する方法については、第 17 章で説明しています。

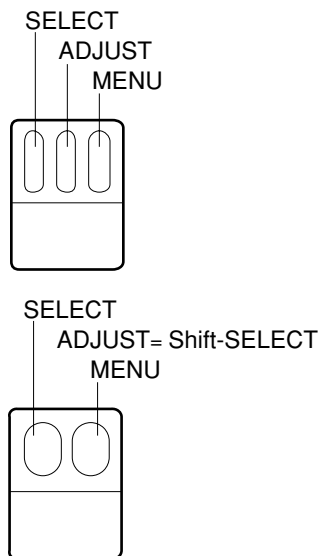


図 1-6 マウスポタンの機能

- マウスポタンをクリックするには、ボタンを押してすばやく離します。
- マウスポタンをダブルクリックするには、ポインタを移動せずにすばやく 2 回クリック (約 0.5 秒以内に) します。
- 項目を選択するときはセレクトボタンをクリックします。
- 2 回目の選択を行うときやセレクトボタンで選択したものを変更するときはアジャストボタンをクリックをクリックします。
- メニューから選択を行うときはメニューボタンを押します (押して、そのまま離さない)。このマニュアルでは「押す」というのは、押して離さないことを意味します。

- 動作を開始させるには、マウスボタンを離します。
- ポインタを移動するには、ボタンを押さずにマウスを滑らせます。
- ポインタをドラッグするとは、マウスボタンを押したままマウスを滑らせることです。

ポインタと入力領域

一度に複数のウィンドウをワークスペースにオープンできるため、OpenWindows 環境では、現在どのウィンドウが有効であるかが常に認識されている必要があります。ウィンドウシステムに入力領域つまり有効なウィンドウを認識させる方法は 2 通りあります。1 つはポインタをそのウィンドウに移動すること、もう 1 つはセレクトボタンをクリックすることです。

移動ポインタモードにあるときは、ポインタをウィンドウペインに移動するとそのウィンドウが有効になります。クリックセレクトモードにあるときは、ウィンドウ内でセレクトボタンをクリックするとそのウィンドウが入力領域に指定されます。

デフォルトはクリックセレクトモードです。ワークスペースのプロパティウィンドウを使って移動ポインタモードに変更する方法については、519 ページの「入力領域の指定」を参照してください。

テキストウィンドウの挿入点は、そのウィンドウが有効であるか否かでその外観が異なります。有効な場合は挿入点は三角形で表示されます。有効でないときはひし形をしています。ただし、ポインタをウィンドウ内に移動させるか、あるいはクリックセレクトモードにあるときはそのウィンドウの作業領域でセレクトをクリックすると、挿入点の有効になります。入力を開始すると、テキストは挿入点に挿入されます。図 1-7 に有効な挿入点と無効な挿入点を示します。

Active ▲ ◆ Inactive

図 1-7 有効な挿入点と無効な挿入点

ポインタのジャンプ

ポインタを移動するには、ほとんどの場合マウスを移動します。しかし、場合によってはポインタがユーザの代わりに移動し、スクリーンの特定の位置に直接ジャンプすることがあります。これをポインタのジャンプと呼びます。

たとえば、ワークスペースプロパティを変更すると、「手動でカスタマイズしたファイルが変更されてしまいます」という内容の警告をするポップアップウイン

ドウが現れます。ポップアップウィンドウは変更をするのかどうかを確認している
ので、ポインタはこのときに「はい」ボタンの位置にジャンプします。ポップアッ
プウィンドウの選択項目のどれか 1 つの上でセレクトボタンをクリックしないと、
デスクトップで他の作業は行えません。

ショートカットキー

キーボードアクセラレータと呼ばれる特定のキー操作の組み合わせを使用すること
によって、コマンドの操作をスピードアップできる場合があります。キーボードア
クセラレータを利用してマウスとメニューを使った操作と同等の操作を行なっ
たり、前もって定義したキーボードのキー操作を行うことができます。

次の表に SPARC と x86 マシン用の一部のコマンド操作と、対応するショートカッ
トキーを示します。

注 - Meta キーは SPARC キーボード上では <>キーを意味し、x86 キーボード上では
Ctrl-Alt キーを意味します。

キーボードアクセラレータを使用するには、最初のキー (Meta キー、または
Control-Alt キー) を押しながら 2 番目のキーを押します。たとえば、選択したテキ
ストを削除するには、SPARC システムでは Meta キーを押しながら x キーを押しま
す。x86 システムでは Control と Alt キーを一緒に押しながら x キーを押します。

表 1-5 キーボードアクセラレータ

操作	ショートカット キー	動作
再実行 (Again)	Meta - a	直前の動作を繰り返す。
コピー (Copy)	Meta - c	選択したものをクリップボードに コピーする。
カット (Cut)	Meta - x	選択したものを削除し、クリップ ボードに入れる。
検索 (Find)	Meta - f	選択した内容をキャレット以降か ら検索する。

表 1-5 キーボードアクセラレータ 続く

操作	ショートカット キー	動作
ヘルプ (Help)	Help または F1	ポインタが示す位置の対象についてのヘルプ情報を表示する。
新規 (New)	Meta - n	新しいファイルを開く。
オープン (Open) (ファイル)	Meta - o	ファイルを開く (たとえば、ファイルマネージャの中のファイルアイコンを強調表示していた場合)。
オープン (Open) (ウィンドウ)	Meta - w	アイコンを開いてウィンドウにするか、ウィンドウを閉じてアイコンにする。
ペースト (Paste)	Meta - v	クリップボードの内容を挿入位置にコピーする。
印刷 (Print)	Meta - p	ファイルをプリンタに送信する (たとえば、ファイルマネージャの中のファイルアイコンを強調表示していた場合)。
プロパティ (Props)	Meta - i	ポインタが示す位置のアプリケーションのプロパティウィンドウを表示する。
再実行 (Redo)	Shift-Meta - p	取り消し操作を取り消す。
保存 (Save)	Meta - s	現在のファイルを保存する。
停止 (Stop)	Stop または Esc	現在の動作を停止する。
取り消し (Undo)	Meta - u	直前の動作を取り消す。

注 - キーボードの再マッピング方法については、『OpenWindows ユーザーズガイド (上級編)』を参照してください。

メニューとプッシュピン

メニューはワークスペースまたはウィンドウから選択する選択項目を一覧表示します。たとえば、アプリケーションを起動するには、ポインタを背景であるワークスペースの任意の位置に移動し、メニューボタンを押します。すると、「ワークスペース (Workspace)」メニューが表示されます。このメニューには「プログラム (Programs)」、「ユーティリティ (Utilities)」、「プロパティ (Properties)」、「ワークステーション情報 (Workstation Info)」、「ヘルプ (Help)」、および OpenWindows 環境の「終了 (Exit)」オプションがあります。図 1-8 に「ワークスペース (Workspace)」メニューを示します。

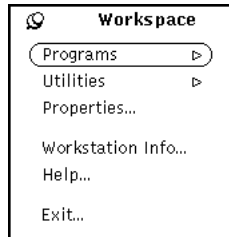


図 1-8 「ワークスペース (Workspace)」メニュー

ワークスペースメニューの使い方

「ワークスペース (Workspace)」メニューを表示する方法は 2 通りあります。

- ワークスペースの中でメニューボタンをすばやくクリックすると、「ワークスペース」メニューが現れます。選択を行うか、「ワークスペース」メニュー以外の所でセレクトボタンをクリックしてメニューを取り消すまで、「ワークスペース」メニューは表示されたままになります。
- ワークスペースの中でメニューボタンを押したまま「ワークスペース」メニューを表示し、ポインタを項目の上まで滑らせます。この方法では、マウスボタンを離すと「ワークスペース」メニューが消えます。

サブメニューの使い方

「ワークスペース (Workspace)」メニューを表示すると、最初の 2 つの項目の「プログラム (Programs)」と「ユーティリティ (Utility)」の隣には右向きの三角形

がついています。これはさらに選択のできるサブメニューがあることを意味します。サブメニューを表示するには、メニューを押したままでポインタを矢印の右にドラッグします。図 1-9 にプログラムサブメニューを示します。

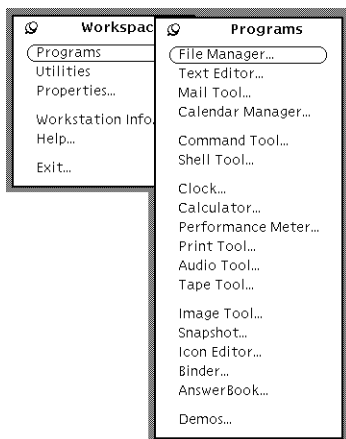


図 1-9 プログラムサブメニュー

メニューボタンを押したまま、ポインタをプログラムメニューの右に移動すると、OpenWindows 環境で利用可能なデフォルトのアプリケーション (DeskSet と呼ばれる) の一覧を表示するプログラムサブメニューが現れます。プログラムサブメニューから項目を選択するには、メニューボタンを押し、ポインタを選択する項目の上にドラッグします。選択項目がハイライトされたらメニューボタンを離します。選択したアプリケーションが直ちにワークスペースに現れます。プログラムメニューの順序や登録を変更したい場合には、詳細について第 17 章を参照してください。

メニューをピンでとめる

メニューの左上角にあるプッシュピンは、メニューをワークスペースにピンでとめてそこにしばらくの間貼っておくためのものです。以下の説明は、プッシュピンを持つすべてのメニューまたはウィンドウにあてはまります。

図 1-10 はワークスペースにプッシュピンでとめられた「ワークスペース (Workspace)」メニューを示しています。

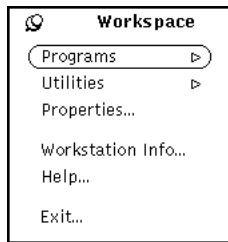


図 1-10 ワークスペースにプッシュピンでとめられたメニュー

メニューをピンでとめるには、メニューボタンを押して「ワークスペース」メニューを表示し、メニューボタンを押したままポインタをプッシュピンの上までドラッグします。プッシュピンは穴にはまり、メニューは固定されます。

ピンでとめられたメニューからの選択

ピンでとめられたメニューから項目を選択するには、項目の上にポインタを置いてセレクトボタンをクリックします。

ピンでとめられたメニューの取り消し

プッシュピンの上でもう一度セレクトボタンをクリックすると、ピンがメニューからはずれます。

ウィンドウメニュー

ウィンドウには3種類のメニューがあります。図 1-11 に以下のそれぞれのメニュー入力の例を示します。

- ウィンドウメニュー: ウィンドウヘッダの簡略メニューボタン、またはウィンドウボードからアクセスして開きます。
- ボタンメニュー: ウィンドウ制御領域(メニューボタンやその他の制御を含むウィンドウの一部)のメニューボタンからアクセスします。
- ポップアップメニュー: ウィンドウペイン(ウィンドウのデータが表示される枠で囲まれた領域)から利用できるウィンドウメニューです。

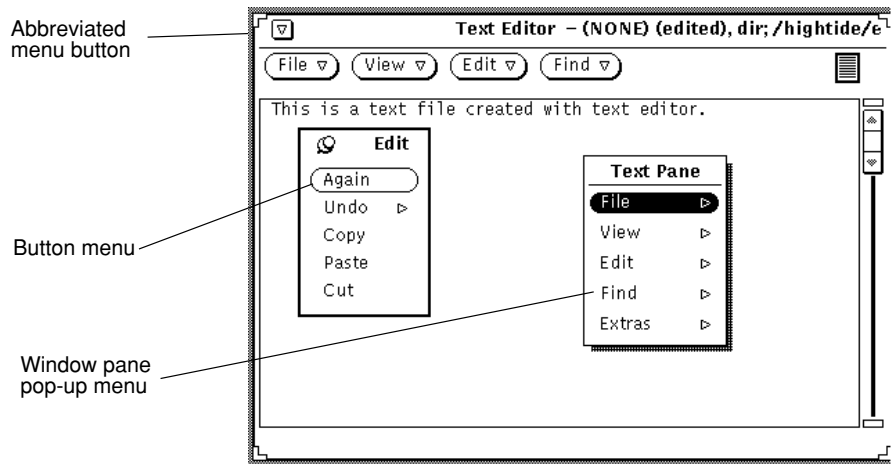


図 1-11 3 種類のウィンドウメニュー

ウィンドウメニューの使い方

次のようにしてメニュー項目を選択してください。

1. 次の **3** つのウィンドウ領域のどれかにポインタを移動します。
 - ウィンドウヘッダの簡略メニューボタン (またはヘッダ自体)
 - メニューボタン
 - ウィンドウペイン
2. メニューボタンを押してから、ポインタを右にドラッグして選択する項目をハイライトします。
3. メニューボタンを離します。

メニューのデフォルト項目の選択

ワークスペースとウィンドウのメニューの多くにはデフォルトの選択項目があります。デフォルトの選択項目は通常メニューの最初の項目です。デフォルトの選択項目は黒い線で囲まれています。「ワークスペース (Workspace)」メニューのデフォルト選択項目は、図 1-12 に示すように「プログラム (Programs)」サブメニューです。

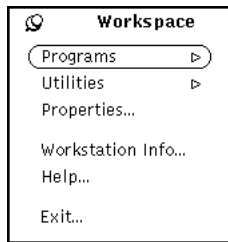


図 1-12 ワークスペース (Workspace) メニューのデフォルト選択項目

メニューとサブメニューにはすべてデフォルト選択項目があります。「プログラム」サブメニューのデフォルト選択項目は「ファイルマネージャ」です。「ワークスペース」メニューから「プログラム」を選択するとファイルマネージャが表示されます。

メニューのデフォルト項目の変更

デフォルト以外の選択項目を頻繁に使うときは、その項目をデフォルト選択項目に指定することができます。デフォルト選択項目を変更する手順は次のとおりです。

1. 変更するメニューを表示します。
メニューボタンを押し、ポインタをドラッグしてそのメニューを表示します。
2. デフォルト選択項目にポインタを移動し、再びメニューボタンを押します。
3. メニューボタンを押しながら、キーボードの **Control** キーを押します。
4. 新しいデフォルトメニュー項目が黒い線で囲まれるまでポインタを上または下にドラッグします。
5. **Control** キーを離します。
6. マウスボタンを離します。
そのメニューの上でセレクトボタンをクリックしたときに、ここで選択したアプリケーションがデフォルトの選択項目になります。

ウィンドウの制御

アプリケーションの基本制御機能は、ベースウィンドウの制御領域に表示されます。アプリケーションは1つのベースウィンドウ内に1つの制御領域をもつことが

できますが、ベースウィンドウまたはサブウィンドウの他の場所に別の制御領域をもつこともあります。

図 1-13 にウィンドウアプリケーションに対して制御可能な様々な項目を示します。

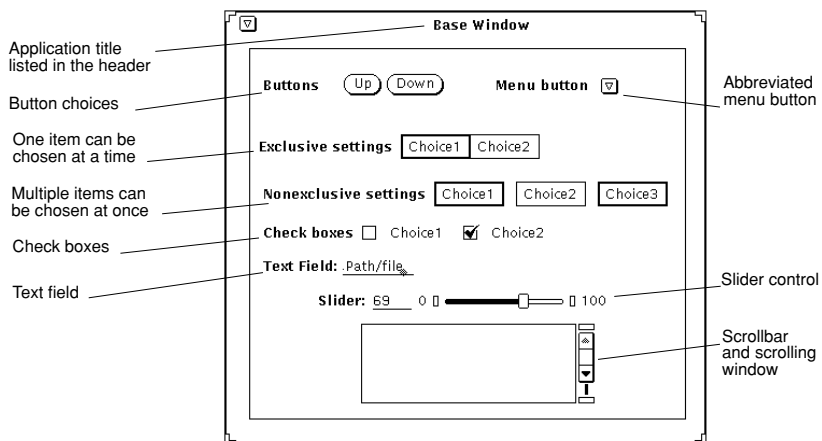


図 1-13 ウィンドウの制御

スクロールバー

ウィンドウの中にはリストをスクロールしたり、前のコマンドを見ることができるスクロールバーがあるものもあります。たとえば、テキストエディタのウィンドウはスクロールすることができます。デフォルトにより、ほとんどのスクロールバーはスクロールウィンドウの右側に現れますが、左側に移動することもできます。第 17 章を参照してください。

前のコマンドを表示するには、ポインタをスクロールバーのエレベータ内の上向き矢印の上に移動し、セレクトボタンをクリックすると少しずつスクロールアップします。ポインタを下向き矢印の上に移動し、セレクトボタンをクリックするとスクロールダウンできます。ドラッグ領域でセレクトボタンを押し、エレベータを上下に滑らせるという方法もあります。図 1-14 はコマンドツールのスクロールバーとその構成要素です。

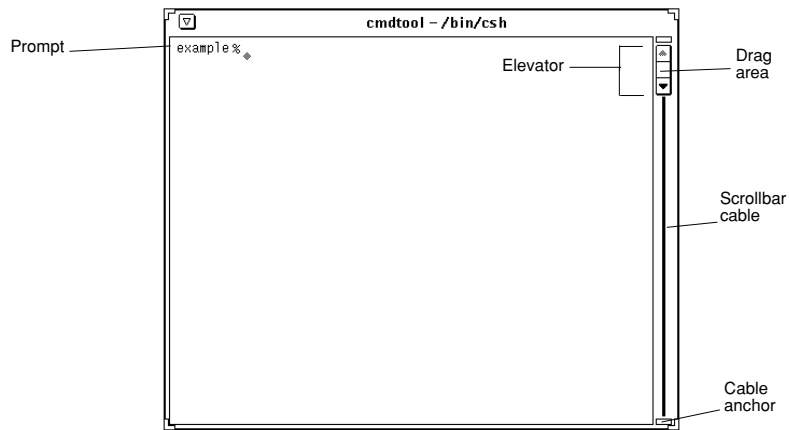


図 1-14 コマンドツールのスクロールバー

これに対し、シェルツールはスクロールできないウィンドウです。スクロールしないウィンドウで長いコマンドラインを入力すると、ウィンドウの上端より上にスクロールされた行は見るができなくなります。

ボタンメニュー

ボタンメニューやウィンドウボタンは多くのアプリケーションの制御領域に現れます。ウィンドウボタンには1つのオプションだけを提供したり、選択できるメニューを提供するものがあります。たとえば、テキストエディタの「編集 (Edit)」サブメニューは、テキストのカット、コピー、ペーストのほか、編集の繰返しや取消しができる編集オプションを表示します。テキストエディタの左上角にある簡略メニューボタンには、「オープン (Open)」、「クローズ (Close)」、「終了 (Exit)」のようにほとんどの DeskSet アプリケーションに共通のオプションが表示されます。テキストエディタのメニューボタンを図 1-15 に示します。

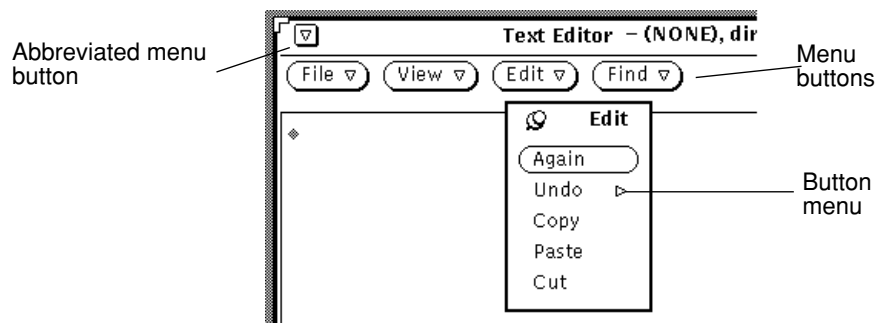


図 1-15 テキストエディタのメニューボタン

テキストエディタのウィンドウ最上部には、下向きの三角形がついた4つのボタンがありますが、これは各ボタンの下にさらにメニュー選択項目があることを表しています。これらの選択項目を表示するには、ポインタをボタンの1つに移動し、マウスのメニューボタンを押します。各アプリケーションのウィンドウボタンについては、それぞれの節で説明します。

ドラッグ&ドロップ

OpenWindows のドラッグ&ドロップ機能は、複数のアプリケーションを同時に使うためのものです。あるアプリケーションから別のアプリケーションにファイルを送る場合、ファイルを (アイコンの形で) ドラッグし、それを転送したいアプリケーションアイコンの上、またはそのドラッグ&ドロップターゲット (アプリケーションウィンドウ中の小さい四角形) にドロップします (ほとんどのアプリケーションでは、ドラッグ&ドロップターゲットは右上角にあります)。

アプリケーションにまだファイルが含まれていない場合、アプリケーションのドラッグ&ドロップターゲットは空の四角形です。ファイルがアプリケーションからオープンされたり、ドラッグ&ドロップターゲットにドロップされると、ターゲットの外観が変化します。図 1-16は空のドラッグ&ドロップターゲットとファイルを含んでいるドラッグ&ドロップターゲットを示しています。

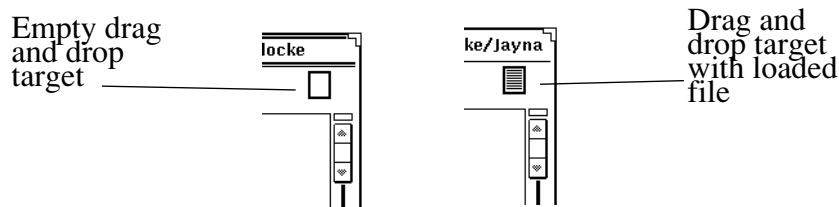


図 1-16 ドラッグ&ドロップターゲット

ドラッグ&ドロップの操作は次の通りです。

1. ドラッグするオブジェクトを1つまたは複数選択します。

たとえば、ファイルマネージャで複数のファイルを選択したい場合、まず1つ目のファイルにポインタを移動してセレクトボタンをクリックします。それから他の選択したいファイルの上でアジャストボタンをクリックします。テキストエディタでテキストの一部を選択するには、選択するテキストの初めの位置でセレクトボタンを押し、終わりの位置までドラッグし、セレクトボタンを離します。

ファイルを1つだけドラッグしたい場合、またはドラッグ&ドロップターゲットの内容をドラッグしたい場合は、この1の手順を省略できます。

2. 移動を始めるには、ファイルのグリフ (絵文字) か、ドラッグ&ドロップターゲット内の横線のついている領域か、または選択したオブジェクトにポインタを移動します。それからセレクトボタンを押して、ポインタをドラッグします。オブジェクトを移動するのではなくコピーしたい場合は、セレクトボタンを押す前にキーボードの Control キーを押します。ドラッグが始まるまで Control キーを押したままにしてください。

3. ポインタのホットスポット (ポインタの矢印の先) を適切な位置に移動し、セレクトボタンを離して選択したものをドロップします。

選択したものは新しい位置にドロップされます。ドラッグするオブジェクトにより、移動する先はアイコン、ドラッグ&ドロップターゲット、アプリケーションのウィンドウ、背景となるワークスペース、テキストペインなどの場合があります。

多くの場合、オブジェクトを移動するのかコピーするのかは気にする必要はありません。ドラッグ&ドロップによりオブジェクトを移動するときは、DeskSet アプリケーションは必ず操作の内容に従って正しい処理を行います。たとえば、ファイルマネージャからごみ箱にファイルを移動する場合、ファイルは実際に移動されます (つまり、ファイルは元の場所からは取り除かれます)。一方、ファイルマネージャからファイルを印刷ツールに移動する場合は、そのファイルはコピーされます。元のファイルは元の場所にそのまま残ります。

オブジェクトが移動されるべきか、コピーされるべきかが明確でない場合は、ドラッグを始めるときに Control キーを押していないと移動されます。

DeskSet アプリケーション間で行う典型的なドラッグ&ドロップ操作を次に示します。アプリケーションのドラッグ&ドロップ操作のサポートについての詳しい説明は、各アプリケーションに関する章を参照してください。

ファイルマネージャのグリフは次の DeskSet アプリケーションにドロップできます。

- メールツール
- ごみ箱
- 印刷ツール
- テープツール

- テキストエディタ
- アイコンエディタ (アイコンファイルの場合)
- スナップショット (ラスタまたは GIF ファイルの場合)
- オーディオツール (オーディオファイルの場合)

メールメッセージは、メールツールのヘッダウィンドウから次の DeskSet アプリケーションにドロップできます。

- テキストエディタ
- 印刷ツール
- ファイルマネージャ
- ごみ箱
- カレンダーマネージャ (書式に制限あり)

メールツールのアタッチメントは次の DeskSet アプリケーションにドロップできます。

- ファイルマネージャ
- ごみ箱
- 印刷ツール
- テキストエディタ
- イメージツール
- アイコンエディタ (アイコンファイルの場合)
- スナップショット (ラスタファイルの場合)
- オーディオツール (オーディオファイルの場合)

選択したテキストは、テキストエディタから次のアプリケーションにドロップできます。

- メールツール
- テキストエディタ
- 印刷ツール
- カレンダーマネージャ (書式に制限あり)
- アイコンエディタ (アイコンファイルの場合)
- ファイルマネージャ

- ごみ箱

- コマンドツール

テキストファイルをテキストエディタのドラッグ&ドロップターゲットから次のアプリケーションにドロップできます。

- ファイルマネージャ

- ごみ箱

- 印刷ツール

- メールツール

- カレンダマネージャ (書式に制限あり)

- コマンドツール

ドラッグ&ドロップ操作でエラーが発生した場合は、付録 A を参照してください。

ドラッグ&ドロップの例

アプリケーションによっては、ドラッグ&ドロップターゲットがあります。ターゲットは、アプリケーションの制御領域の右上角にあります。図 1-17 にドラッグ&ドロップターゲットを示します。カラーのワークステーションでは、ドラッグ&ドロップターゲットはわずかに薄暗く表示されます。

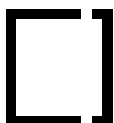


図 1-17 ドラッグ&ドロップターゲット

ドラッグ&ドロップターゲットにオブジェクトをドロップすると、そのオブジェクトはアプリケーションにロードされ、現在ロードされているものが何であれ、それを入れ換えます。たとえば、ファイルまたは選択したテキストをテキストエディタのドラッグ&ドロップターゲットにドロップすると、テキストエディタ全体の内容がそのドロップしたファイルまたはテキストに入れ替わります。

ドラッグ&ドロップターゲットが図 1-18 に示すような横線を持っている場合は、現在のアプリケーションの内容全体がドロップターゲットからドラッグできることを意味します。たとえば、テキストエディタのドラッグ&ドロップターゲットから線

のついた領域をドラッグするときは、テキストエディタの内容全体がドラッグされます。

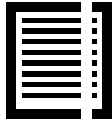


図 1-18 ドラッグ可能なオブジェクトを含むドラッグ&ドロップターゲット

場合によってはデータを含むペインにオブジェクトを直接ドロップして、オブジェクトをロードする代わりに追加することができます。たとえば、テキストをテキストペインのどこかにドロップしてテキストをペインのテキストに挿入することができます (現在あるテキストを入れ換える代わりに、テキストをドラッグ&ドロップターゲットにドロップした場合こうなります)。またもう一つの例としては、ファイルをファイルマネージャのフォルダにドロップすると、ファイルをフォルダに追加することができます。

DeskSet アプリケーション間でファイルをドラッグ&ドロップするには、多くの方法があります。次にいくつかの例を示します。

- ファイルをドラッグし、印刷ツールアイコンまたはそのドラッグ&ドロップターゲットにドロップして、ファイルを印刷することができます。図1-19 は印刷ツールのドラッグ&ドロップターゲットです。第10章で印刷ツールの詳細を説明します。

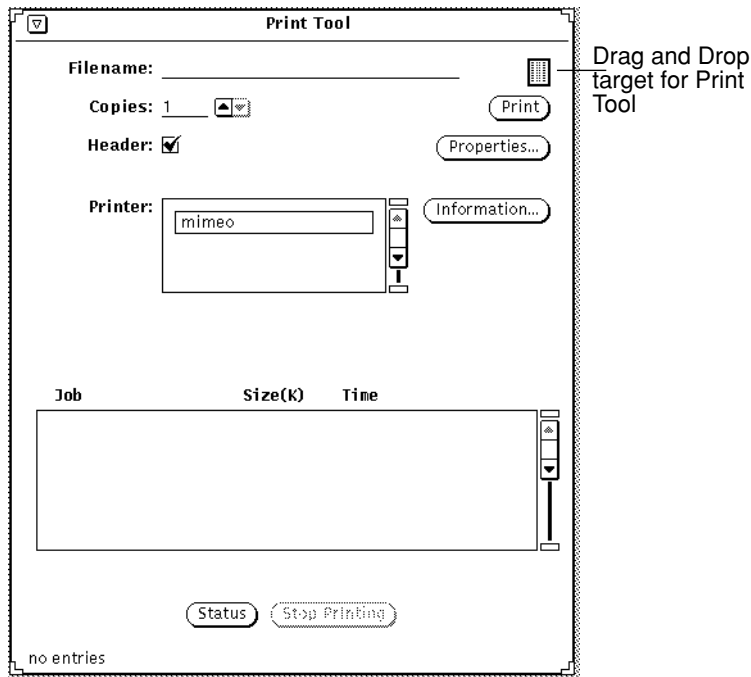


図 1-19 印刷ツールのドラッグ&ドロップターゲット

- 不要になったファイルを削除するには、ファイルマネージャまたはマルチメディアメールツールのメッセージのアタッチメントウィンドウにあるそのファイルのアイコンの上でセレクトボタンを押して、それをごみ箱アイコンまでドラッグしてセレクトボタンを離します。
- ファイルマネージャからテキストファイル、フォルダ、または他のアイコンをドラッグし、ワークスペースにドロップしてファイルを参照することができます。
- マルチメディアメールツールのメッセージウィンドウにアタッチされたファイルをドラッグして、それをワークスペースにドロップすることができます。ファイルの作成に使われたアプリケーション(ファイルマネージャ、テキストエディタ、オーディオツール、アイコンエディタなど)が呼び出され、ファイルはアプリケーションウィンドウでオープンされます。これらのツールの詳細に関しては、第2章または第4章を参照してください。

ウィンドウの配置やピンどめされたメニューの配置

ウィンドウやピンどめされたメニューはワークスペースの任意の位置に配置でき、他のウィンドウの前面に移動することもできます。ウィンドウを新しい位置に移動する手順は次のとおりです。

1. ポインタをオープン状態のウィンドウまたはピンどめされたメニューを囲む黒い線の上に移動し、セレクトボタンを押します。

次の図 1-20 は再配置のためにウィンドウの縁に移動したポインタを示しています。

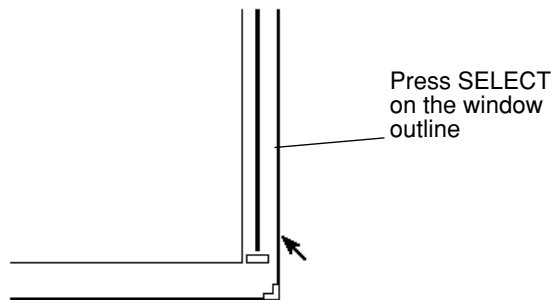


図 1-20 アプリケーションウィンドウの移動

2. ポインタをワークスペースの新しい位置までドラッグします。
ウィンドウと同じサイズの枠線だけのボックスがポインタとともに移動します。
3. セレクトボタンを離します。
ウィンドウが新しい位置に配置されます。

複数のウィンドウの移動

複数のウィンドウをグループ化して1つの単位として移動することができます。たとえば、ワークスペース上にいくつかの互いに関連するウィンドウを配置し、その配置全体を新しい位置に移動させたい場合があるかもしれません。

複数のウィンドウをグループ化するには、ウィンドウのどれかの上でセレクトボタンをクリックし、その他の各ウィンドウの上でアジャストボタンをクリックします。あるいは、ワークスペース上でポインタをドラッグし、グループ化したいウィンドウの周囲をボックスで囲んでグループを指定することもできます。これは次の手順で行います。

1. ワークスペースで、グループ化したいウィンドウの中でどれか一番端にあるウィンドウの角にポインタを置きます。
2. セレクトボタンを押し、ポインタをウィンドウのグループの向かい側の角まで斜めにドラッグします。
ウィンドウとアイコンの周囲を全部囲む四角形が表示されます。

3. マウスボタンを離します。
複数の項目が1つの単位としてグループ化され選択されます。
4. 24ページの「ウィンドウの配置やピンどめされたメニューの配置」の節で説明したように、グループ化したウィンドウのどれかの端にポインタを移動し、セレクトボタンを押してポインタを新しい位置までドラッグします。
グループ化したウィンドウが新しい位置に移動します。
5. アプリケーションのグループ化を解除するには、ワークスペースの任意の場所でセレクトボタンを押します。

ウィンドウを前方または後方へ移動する

ウィンドウを別のウィンドウの後方に移動する手順は次のとおりです。

1. ポインタを後方に移動したいウィンドウのヘッダ上に移動します。
2. メニューボタンを押し、ポインタを「後ろへ」がハイライトされるまでドラッグします。

次の図 1-21はウィンドウメニューの「後ろへ」ボタンがハイライトされたところを指します。

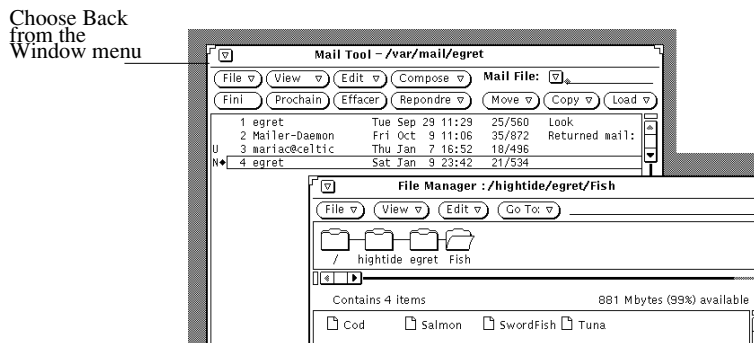


図 1-21 ウィンドウを別のウィンドウの後方に移動

3. メニューボタンを離します。
そのウィンドウが後ろに移動します。

SPARC - SPARC - キーボードの **Front** キーを使う方法もあります。このキーはウィンドウの位置次第で後方移動と前方移動を切り替えて動作します (ウィンドウが後方にあるとき、ポインタをそのウィンドウ内に移動し、**Front** キーを押すと、そのウィンドウが前方に移動します。しかし、ウィンドウがすでに前方にあるときは、後方に移動します)。

アイコンの移動

アイコンの移動方法は、ウィンドウやピンどめされたメニューの場合とほとんど同じです。アイコンを別の位置に移動するにはポインタをそのアイコンの上に移動し、セレクトボタンを押してアイコンを新しい位置までドラッグします。このときアイコンはもとの位置にとどまり、アイコンの外形だけがポインタとともに移動します。マウスボタンを離すと、アイコンが新しい位置に現れます。図 1-22 はアイコンとアイコンの移動時に現れる外形を示しています。

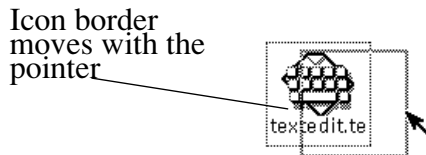


図 1-22 アイコンを新しい位置に移動

アプリケーションを最初にオープンするときと、それをクローズしてアイコンにするときには、アイコンのデフォルト位置が決まっています。このデフォルト位置は「ワークスペース」メニューから、「ユーティリティ」→「ワークスペースの保存」の順に選択して変更することができます。第 17 章でプロパティウィンドウについて説明します。

ウィンドウのサイズ変更

ウィンドウの 4 つの角はサイズ変更を使うハンドルに相当します。ウィンドウのサイズを変更する手順は次のとおりです。

1. ポインタをウィンドウの 4 角のどれかに移動します。

ポインタは小さい標的のマークに変わります。これはポインタがサイズ変更のための正しい位置にあることを意味します。

2. セレクトボタンを押して、ポインタを希望するウィンドウサイズまでドラッグします。

ウィンドウのサイズが外形で示されます。

3. セレクトボタンを離します。

次の図 1-23 はサイズ変更のためにポインタをウィンドウのハンドル上に移動したところです。

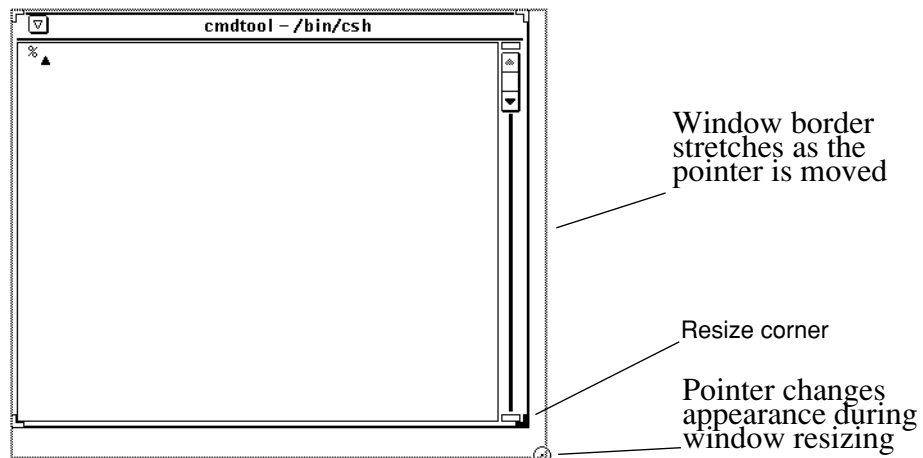


図 1-23 リサイズコーナによるウィンドウの拡大

ウィンドウのクローズと終了

各ウィンドウのウィンドウメニューの中に「クローズ (Close)」があります。このオプションにアクセスするにはポインタをヘッダ内またはウィンドウボード上に移動し、メニューボタンを押し、図 1-24 に示すように「クローズ (Close)」をハイライトします。

Choose Close
from the
Window menu

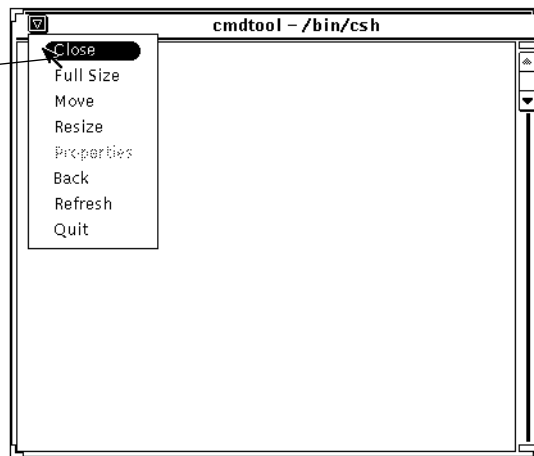


図 1-24 「クローズ (Close)」がハイライトされたウィンドウメニュー

マウスボタンを離すと、ウィンドウはクローズされてアイコンの形になります。ウィンドウメニューで「クローズ (Close)」がデフォルト選択項目のときは、ウィンドウヘッダの中の簡略メニューボタンの上でセレクトボタンをクリックしても同じ結果になります。

ウィンドウヘッダのメニューには「終了 (Quit)」オプションもあります。ワークスペースからウィンドウを終了するには、ポインタをヘッダまたは簡略メニューボタンの上に移動してメニューボタンを押し、「終了 (Quit)」をハイライトします。マウスボタンを離すと、そのウィンドウがワークスペースから消え、アプリケーションが終了します。

アプリケーションの起動

「ワークスペース (Workspace)」メニューからアプリケーションを起動します。この「ワークスペース」メニューは、ワークスペースの上にポインタを移動し、メニューボタンを押したままにします。アプリケーションを選んで起動するには、ポインタを右にドラッグしてプログラムサブメニューを表示し、アプリケーションの名前までドラッグします。その名前がハイライトされたら、マウスボタンを離してください。アプリケーションがワークスペース上にすぐに表示されます。

ベースウィンドウの構成要素

アプリケーションによってはウィンドウを1つだけ持つものもあれば、1つまたは複数のサブウィンドウを持つものもあります。アプリケーションを表示したとき最初に現れるウィンドウをベースウィンドウと呼びます。図 1-25に簡単なベースウィンドウの表示要素を示します。

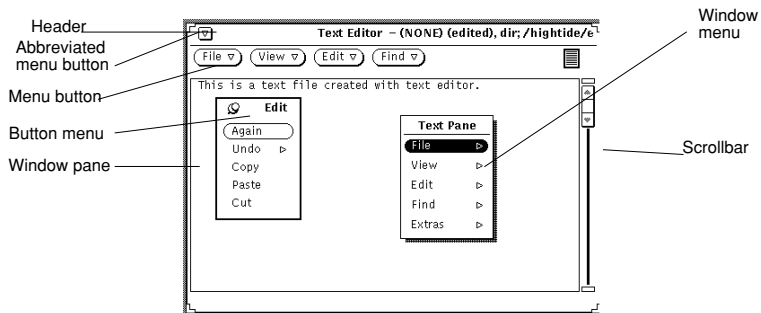


図 1-25 ポップアップメニューを表示したベースウィンドウ

ファイルのオープン、保存、取り込み、アタッチ

DeskSet アプリケーションで作業を始めると、ファイル (またはドキュメント) をオープンしたり、保存 (またはリネーム) したり、取り込んだり、アタッチすることができます。アプリケーション間でほぼ共通となる標準のウィンドウがあり、DeskSet アプリケーションを通して同じ方法でこれらの操作を行うことができます。このウィンドウの基本的な構成をおぼえると、これらの操作を簡単にを行うことができます。

DeskSet アプリケーションでこのタイプのウィンドウを持っているものは、テキストエディタ、メールツール、コマンドツール、シェルツール、オーディオツール、イメージツール、スナップショット、およびアイコンエディタです。

図 1-26 に標準的な「オープン」ウィンドウの例を示します。このウィンドウはアプリケーションが変わってもほとんど同じです。ウィンドウヘッダが示す現在の作業内容はそれぞれ異なります。たとえば、図 1-26 の場合、「テキスト:(Text:)」のあとに「オープン (Open)」、「保存 (Save)」、「保存 (指定) (Save As)」、「取り込み (Include)」、「アタッチ (Attach)」などの作業名が表示されます。

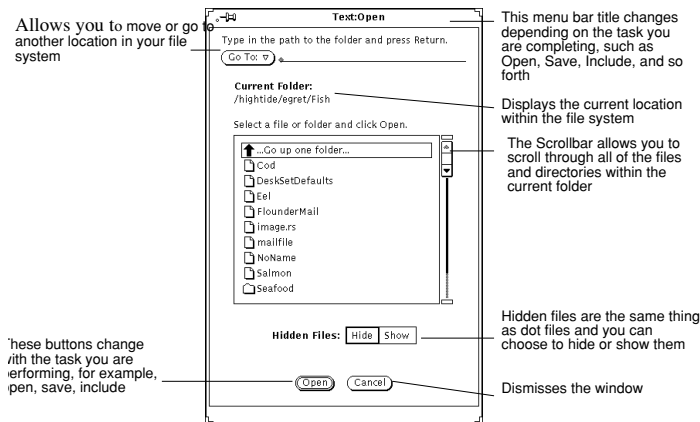


図 1-26 オープンウィンドウの例

注 - ファイルマネージャを使うと、ドキュメントやフォルダ (ディレクトリやファイル) を管理することができます。詳細は第 2 章を参照してください。

文書のオープン

アプリケーションから文書をオープンする手順は次のとおりです。

1. ファイルメニューから「オープン (Open)」を選択します。

図 1-26 に示すようなオープンウィンドウが表示されます。

2. スクロールリストからフォルダの名前を選択します。

選択するフォルダ名の上でセレクトボタンをクリックし、「オープン (Open)」をクリックします。あるいは、選択するフォルダ名をダブルクリックします。選択するフォルダ名が表示されていないときは、「1 つ上のフォルダへ (Go up one folder)」をダブルクリックします。これを数回繰り返す必要があることもあります。

3. オープンしたい文書を含むフォルダを選択します。

フォルダの名前は「現在のフォルダ (Current Folder)」の下に表示されるはずで
す。フォルダを表示するには次のようにしてください。

- a. 「フォルダ変更 (Go To)」の上でメニューボタンを押し、メニューからフォルダを選択します。または、

b. 「フォルダ変更 (Go To)」テキストフィールドにフォルダのパス名を入力し、**Return** キーを押すか、「フォルダ変更 (Go To)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

4. スクローリングリストがフォルダの内容を表示したら、文書を選択し、「オープン (Open)」の上でセレクトボタンをクリックします。
文書名の上でダブルクリックしてもかまいません。

注 - 文書をオープンするのと同じ手順でテキストエディタからファイルを取り込んだり、メールツールからファイルをアタッチすることができます。

文書の保存

文書の保存 (またはリネーム) が必要になるのは次の3つの場合です。

- 新しい文書でまだ名前がない文書を保存する。
- 既存の文書を保存する。
- 既存の文書を保存したり、リネームしたりする (「保存 (指定) (Save As)」)。

名前のない新規文書の保存

文書 (またはファイル) を初めて作成したときは、それに名前をつけて、ファイルシステムの特定の場所に保存する必要があります。

1. ファイルメニューから「保存 (Save)」を選択します。
使っているアプリケーションにもよりますが、図 1-27 に示すような「保存」ウィンドウが表示されます。

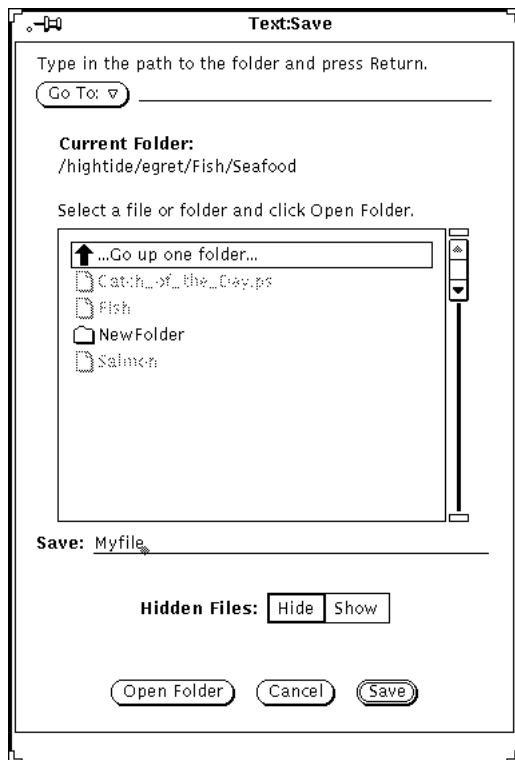


図 1-27 「保存 (Save)」 ウィンドウの例

2. 文書を保存するフォルダの位置を選択します。
フォルダの名前は「現在のフォルダ (Current Folder)」の下に表示されます。
3. スクロールリストからフォルダ名を選択します。
フォルダ名の上でセレクトボタンをクリックし「フォルダをオープン (Open Folder)」をクリックするか、フォルダ名の上でダブルクリックします。スクロールリストに選択したいフォルダが表示されていない場合は、「1 つ上のフォルダへ (Go up one folder)」をダブルクリックします。これを 2、3 回繰り返す必要がある場合もあります。
または、
 - a. 「フォルダ変更 (Go To)」テキストフィールドにフォルダ名を入力するか、「フォルダ変更 (Go To)」ボタンの上でセレクトボタンを押し、**Return** キーを押します。

- b. 「フォルダ変更 (Go To)」メニューからフォルダを選び、「フォルダ変更 (Go To)」のボタン上でメニューボタンを押し、希望するフォルダ名を選択します。

4. テキストフィールドに文書の名前を入力し、「保存 (Save)」をセレクトボタンでクリックします。

スクローリングリストがフォルダの内容を表示しているときは、文書名を入力し、「保存 (Save)」の上でセレクトボタンをクリックします。

既存文書の保存

既存の文書に変更を加えた場合、次のように保存します。

- ◆ 「ファイル (File)」メニューから「保存 (Save)」を選択します。

同じ名前で、同じフォルダ内に文書が保存されます。

既存文書の保存とリネーム

既存文書をリネームして保存するには次の手順に従います。

1. 「ファイル (File)」メニューから「保存 (指定) (Save As)」を選択します。
アプリケーションによっては、図 1-27 のような「保存」ウィンドウが表示されます。
2. 文書を保存するフォルダの位置を選択します。
フォルダ名は「現在のフォルダ (Current Folder)」の下に表示されます。フォルダを表示するには次のようにします。
3. スクローリングリストからフォルダ名を選択します。
フォルダ名の上でセレクトボタンをクリックし「フォルダをオープン」をクリックするか、またはフォルダ名の上でダブルクリックします。スクローリングリストに選択したいフォルダが表示されていない場合、「1 つ上のフォルダへ (Go up one folder)」の上でダブルクリックします。これを 2、3 回繰り返す必要がある場合もあります。
または、

- a. 「フォルダ変更 (Go To)」テキストフィールドにフォルダ名を入力するか、「フォルダ変更 (Go To)」ボタンの上でセレクトボタンを押し、**Return** キーを押しします。
 - b. 「フォルダ変更 (Go To)」メニューからフォルダを選び、「フォルダ変更 (Go To)」の上でメニューボタンを押し、希望するフォルダ名を選択します。
4. テキストフィールドに新しい文書名を入力し、「保存 (指定) (Save As)」の上でセレクトボタンをクリックします。
スクローリングリストがフォルダの内容を表示している場合、文書名を入力し、「保存 (Save)」の上でセレクトボタンをクリックします。

注 - 内容を変更しないで文書をリネームすると、同じ内容で、古い名前と新しい名前の文書を保存することになります。その日単位でファイルを扱って作業する場合、作業しているファイル名を書きとめておき、保存するときに間違えて上書きしないようにしてください。

DeskSet アプリケーションの紹介

DeskSet は Solaris に付属するアプリケーションのセットです。DeskSet アプリケーションはワークスペースのプログラムサブメニューで利用できる標準のセットです。

以下の項ではユーザが定期的に行う作業をとりあげ、このような作業を遂行するためにはどのようなアプリケーションが必要になるかを説明します。第 2 章以降で、各アプリケーションについて詳細に説明します。

アプリケーションを起動する手順は次のとおりです。

1. ポインタをワークスペース (**OpenWindows** の背景) の上に移動します。
2. メニューボタンを押します (押し続けます)。

3. 「ワークスペース (Workspace)」メニューが表示されたら、ポインタをドラッグして「プログラム (Programs)」または「ユーティリティ (Utilities)」サブメニューを表示します。
4. ポインタを下にドラッグし、開始したいアプリケーションをハイライトします。マウスボタンを離すと、アプリケーションがワークスペースに現れます。図 1-28 はプログラムサブメニューからアプリケーションを選択しているところです。

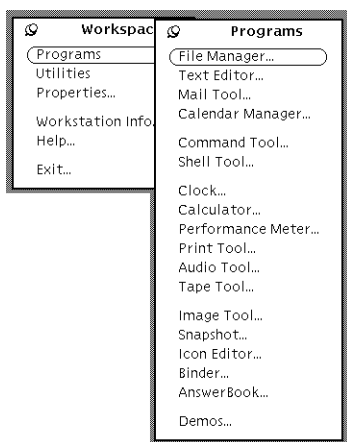


図 1-28 アプリケーションの選択

DeskSet アプリケーションをオープンしたいときには必ず上記の手順に従ってください。これ以降はこの手順を、次のように表現します。

「ワークスペース (Workspace)」→「プログラム (Programs)」→「アプリケーション」の順に選択します (ただし、「アプリケーション」は該当するアプリケーションの名前です)。

DeskSet アプリケーションの起動

DeskSet アプリケーションにアクセスする場合、通常「ワークスペース (Workspace)」メニューの「プログラム (Programs)」サブメニューから行います。「ワークスペース (Workspace)」メニューにアクセスするには、DeskSet 環境の背景の任意の位置で、しかもどのアプリケーションの領域でもないところにポインタを移動し、メニューボタンを押します。DeskSet アプリケーションがシステムにインストールされていれば、「プログラム (Programs)」サブメニュー内の項目として自動的に表示されます。

DeskSet アプリケーションはコマンドツールまたはシェルツールウィンドウからファイル名を入力しても起動することができます。DeskSet アプリケーションを実行中にコマンドツールまたはシェルツールで作業を続けたい場合は、アプリケーション名のあとにアンバサンド記号 (&) を入力します。表 1-6 に各 DeskSet アプリケーションを起動するときの入力方法を示します。

表 1-6 DeskSet アプリケーションの起動方法

アプリケーション名	入力方法
AnswerBook	answerbook &
オーディオツール	audiotool &
バインダ	binder &
計算ツール	calctool &
カレンダーマネージャ	cm &
時計ツール	clock &
コマンドツール	cmdtool &
コンソール	cmdtool -C &
ファイルマネージャ	filemgr &
アイコンエディタ	iconedit &
イメージツール	imagetool &
メールツール	mailtool &
パフォーマンス メータ	perfmeter &
印刷ツール	printtool &
シェルツール	shelltool &
スナップショット	snapshot &

表 1-6 DeskSet アプリケーションの起動方法 続く

アプリケーション名	入力方法
テープツール	tapetool &
テキストエディタ	textedit &

テキストの操作

OpenWindows のテキストエディタは文書の中で作業し、テキストを作成、編集、カット、コピー、およびペーストするためのアプリケーションです。テキストエディタを使うと、新しい文書を作成したり、既存の文書をアプリケーションの中にロードして編集することができます。テキストの操作にはこのほかにコマンドツールまたはシェルツールでコマンドラインエディタ (vi など) も使えます。vi の使い方については、『OpenWindows ユーザーズガイド (上級編)』を参照してください。図 1-29 はテキストエディタのウィンドウを示します。

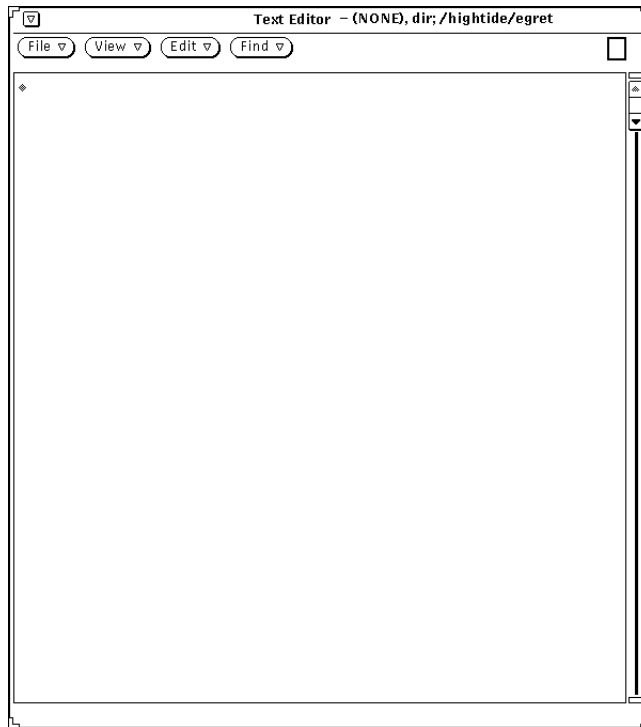


図 1-29 テキストエディタのウィンドウ

ファイルの管理

ファイルマネージャはファイルシステムのフォルダと文書 (ディレクトリとファイル) の構造をグラフィカルに表示します。各ファイルは、図 1-30 に示すようにアイコンで表示されます。

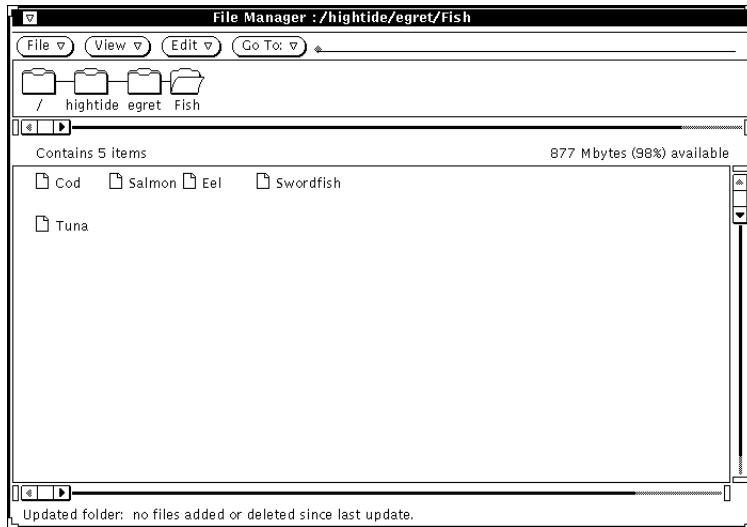


図 1-30 ファイルマネージャのベースウィンドウ

ファイルマネージャでのファイルのオープン

ファイルマネージャのベースウィンドウに表示されたファイルまたはアプリケーションは、そのアイコンの上でメニューボタンを押して、「オープン (Open)」を選択してオープンします。たとえば、テキストファイルアイコンの上でセレクトボタンをダブルクリックすると、テキストエディタアプリケーションが起動され、選択されたファイルがテキストエディタウィンドウでオープンされます。

ファイルマネージャでのフォルダの内容の表示

フォルダの内容を見るには、アイコンの上でメニューボタンを押し、「オープン (Open)」を選択し、フォルダアイコンの上でセレクトボタンをダブルクリックするか、またはその上でセレクトボタンを押し、ワークスペースまでドラッグしてマウスボタンを離します。アイコンがオープンされて、そのフォルダの中にある項目を表示するウィンドウペインになります。

ファイルシステム内でのファイルの移動

あるフォルダから別のフォルダにファイルを移動するには、ポインタでファイルをドラッグするか (たとえば、ホームディレクトリの最上位から、ワークスペース

にオープンしたフォルダに)、フォルダからファイルをカットし、別のフォルダをオープンしてそこにカットしたファイルをペーストします。

ドラッグとドロップ

ファイルマネージャは他の DeskSet アプリケーションと対話式に機能します。たとえば、音声ファイルを聞きたいというときは、ファイルマネージャからそれをドラッグし、ワークスペースの上にドロップします。

ファイルを削除するには、それを現在の位置からごみ箱アイコンまでドラッグします。ファイルをプリンタに送信するには、それを印刷ツールアイコンの上までドラッグし、そこにドロップします。1つまたは複数のファイルを他の処理のためにテープに保存するには、ファイルマネージャからファイルをテープツールアプリケーションにドラッグします。

時間の管理

OpenWindows 環境にはアイコンで構成される時計プログラムと、カレンダーマネージャとよばれるアイコンで構成されるカレンダーがあります。図 1-31 はカレンダーマネージャのベースウィンドウを示しています。

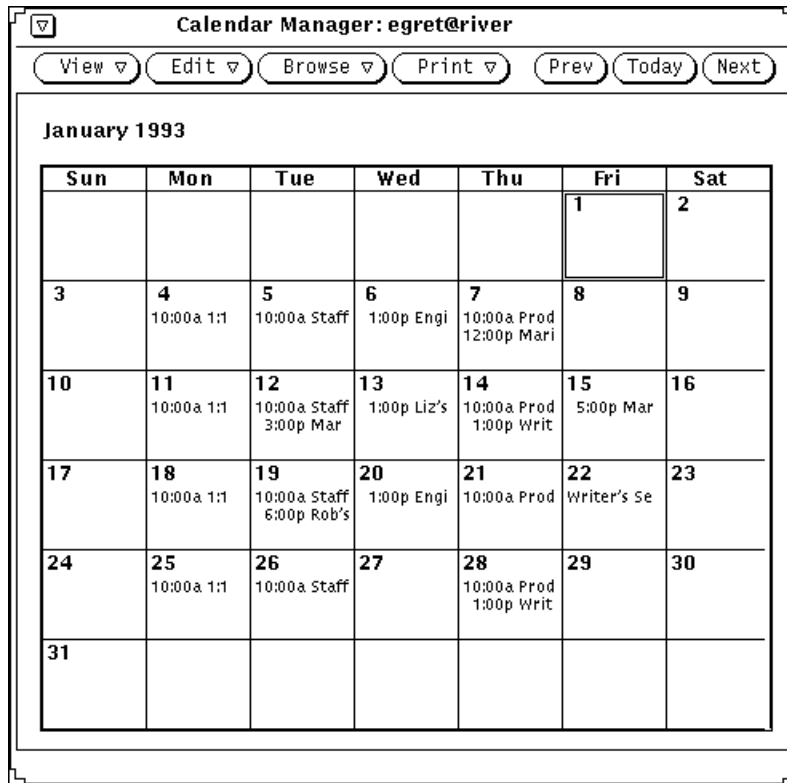


図 1-31 カレンダマネージャのベースウィンドウ

カレンダマネージャはスケジュールを管理するもので、要求に応じてユーザの Appointment についてのメッセージを送信する対話式アプリケーションです。たとえば、重要な会議があることを警告音またはメールボックスへの電子メールの送信で通知してくれるようにカレンダマネージャに要求したり、同じネットワーク上の他のユーザのカレンダを確認することができます。

文書の印刷

文書を印刷するには、印刷ツールを使います。印刷ツールを使うと、ASCII、troff、PostScript™ テキスト、ラスタイメージなどのさまざまな書式の文書を印刷できます。図 1-32 は印刷ツールのウィンドウを示しています。

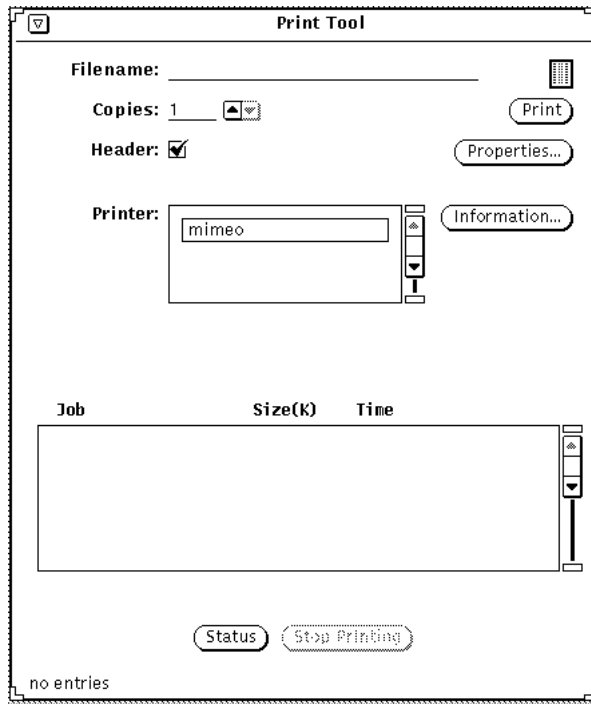


図 1-32 印刷ツールのウィンドウ

文書を印刷するには、ファイルマネージャからファイルアイコンをドラッグし、それを印刷ツールアイコンまたはオープンされた印刷ツールのドラッグ&ドロップターゲットの上にドロップします。もう 1 つの方法は、印刷ツールのテキストフィールドにファイル名とパス名を入力し、「印刷 (Print)」ボタン上でセレクトボタンをクリックします。さらに、マルチメディアメールツールとスナップショット (ワークステーション画面のウィンドウやイメージの写真をとるためのアプリケーション) からメッセージとイメージをプリンタに送信することもできます。

ネットワーク上での通信

マルチメディアメールツールは、メッセージ、音声ファイル、その他のデータファイルなどを電子的にやりとりするための手軽な手段です。グループミーティングを設定したり、電子的手段による通知や自動確認メッセージなどを送信したいときはカレンダーマネージャとともに使い、音声メールを送信したいときはオーディオツールとともに使います。

マルチメディアメールツールのアイコンは小さい書類入れのように見えます。この書類入れはメールがないときには空です。メールボックスのメールが既に読まれ

ている場合はそこに手紙が整理され、新規メールがあるときは手紙があふれています。図 1-33 はメールツールアイコンのいろいろな形態を示しています。アイコンをオープンしてベースウィンドウにすると、電子メールメッセージを作成、送信、受信できるようになります。



図 1-33 メールなし、新規メール、全メールを読んだ場合

OpenWindows 環境のカスタマイズ

アプリケーションやメニューで使うフォント、メニューからサブメニューをオープンするのに必要なドラッグの距離、ウィンドウやメニューのカラーなど

OpenWindows 環境のいろいろな設定を変更することができます。また、左利きのユーザは、使いやすくするためにキーボードの左と右のパネルを割り当て直すこともできます。

第 17 章では、ワークスペースプロパティ、キーボード、およびマウスをカスタマイズする方法を説明しています。

隠しファイル

隠しファイルは、ドットファイルとも呼ばれますが、ファイルシステムでは先頭にドット (.) が付いていて区別されます。これらのファイルは通常ホームディレクトリでは見えません。ドットファイルについて詳しく知らない限りは、変更したり削除したりしないでください。

ヘルプの使い方

オンラインヘルプは 2 種類あります。メニューやウィンドウの構成要素のような OpenWindows 環境内の項目について直ちに参照するための Magnify Help™ と、OpenWindows 環境の構成要素やアプリケーションに関するクイックリファレンスのためのヘルプハンドブックです。

注 - OpenWindows の詳細ヘルプ機能 (ヘルプビューワ) は X11 ウィンドウサーバに依存しています。したがって、OpenWindows ではないサーバ (たとえば MIT X11 サーバ) では機能しません。特に、Magnify Help ウィンドウから「詳細 (More)」をクリックするか、「ワークスペース (Workspace)」メニューから「ヘルプ (Help)」を選択するとエラーが発生し、次のエラーメッセージがコンソールに表示されます。

```
XView error: NULL pointer passed to xv_set
```

```
helpopen: Viewer could not display document: handbooks/...
```

Magnify Help

Solaris を使っていると、いろいろな種類のウィンドウやメニューを選択できることに気づくでしょう。特定のウィンドウやメニューに関する情報が必要なときは、Magnify Help を使うとマニュアルを見なくても説明をすばやく読むことができます。

ウィンドウまたはメニュー項目についてのオンラインヘルプを表示する手順は次のとおりです。

1. ポインタを調べたい項目 (メニュー項目など) に移動します。
2. キーボードの **Help** キーを押します。

システムによっては F1 キーになります。その項目についての情報を含むヘルプウィンドウが現れます。

次の図 1-34 は Magnify Help のウィンドウを示しています。

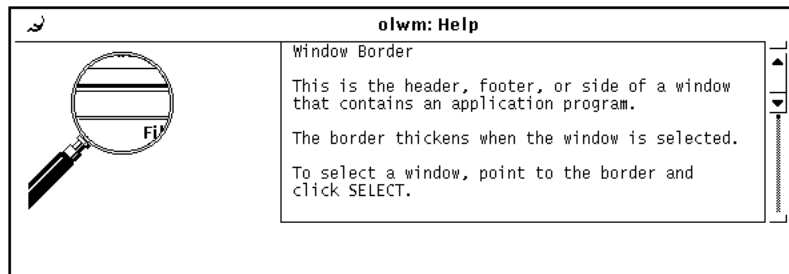


図 1-34 Magnify Help のウィンドウ

詳細ヘルプ

ワークスペース上のほとんどの項目には、それに関連するヘルプハンドブックがあります。関連するハンドブックがある場合、Magnify Help ウィンドウの一番下に「詳細 (More)」というラベルの付いたボタンが表示されます。この項目についての詳細を知りたいときは、この「詳細」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。図 1-35 は詳細ボタンのあるヘルプウィンドウを示しています。

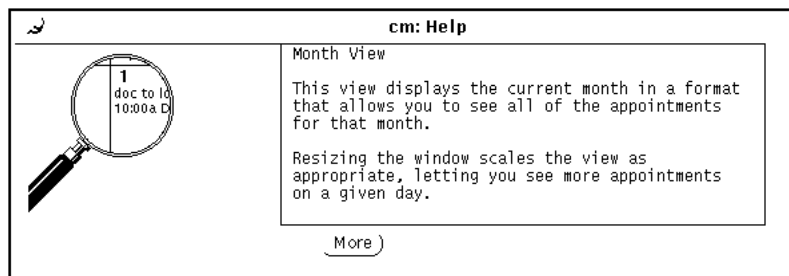


図 1-35 「詳細」 ボタンのあるヘルプウィンドウ

ヘルプウィンドウの消去

ポップアップウィンドウはアプリケーションをクローズまたは終了したときに消去されます。アプリケーションを終了する前に Magnify Help ウィンドウをクローズ

したいときは、Magnify Help ウィンドウの左上角にあるプッシュピンの上でセレクトボタンをクリックします。

ヘルプなし

Magnify Help がないときは、その場所にはヘルプ情報がないことを示す小さなポップアップウィンドウが現れます。ポインタは「OK」ボタンにジャンプします。継続するにはセレクトボタンをクリックします。

ヘルプビューワ

ヘルプハンドブックはユーザに OpenWindows 環境を紹介する情報を提供します。情報はヘルプビューワの中で簡潔な書式で表示されます。「デスクトップの紹介」ハンドブックは OpenWindows の基本的な操作についての自習書です。その他のハンドブックには個々のテーマごとに作業手順が含まれています。また、オンラインヘルプシステム内を見て回る方法を説明するハンドブックもあります。ハンドブックはすべて任意の順番で読むことができます。

デスクトップの紹介

入門ハンドブック「デスクトップの紹介 (Desktop Intro...)」を「ワークスペース (Workspace)」メニューからアクセスする手順は次のとおりです。

1. ポインタをワークスペースの上に移動し、メニューボタンを押します。

図 1-36 のような「ワークスペース (Workspace)」メニューが現れます。

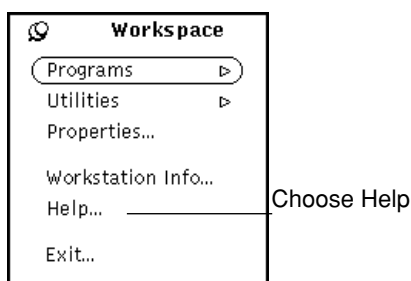


図 1-36 ワークスペース (Workspace)メニュー

2. ポインタをドラッグして「ヘルプ (Help)」を選択します。

マウスボタンを離すと、ヘルプビューワが現れハンドブックのリストを表示します。

3. 「デスクトップの紹介 (**Introducing Your Desktop**)」の上でセレクトボタンをダブルクリックします。

次の図 1-37 にヘルプビューワの選択を示します。

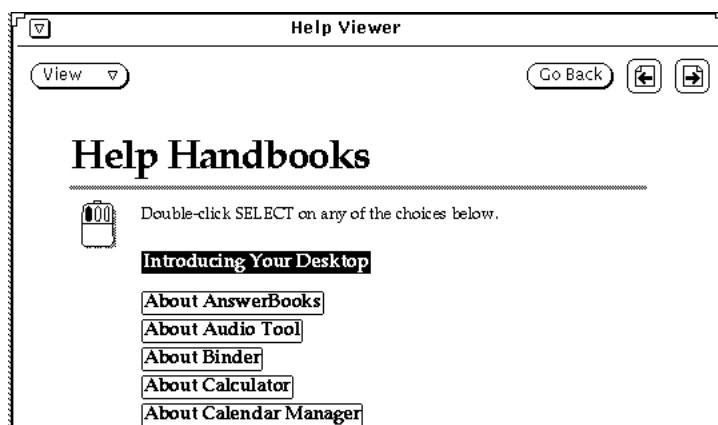


図 1-37 「デスクトップ紹介 (Introducing Your Desktop)」の選択

オンラインの自習書「デスクトップの紹介」は、図 1-38 に示すようにヘルプビューワの中でオープンします。

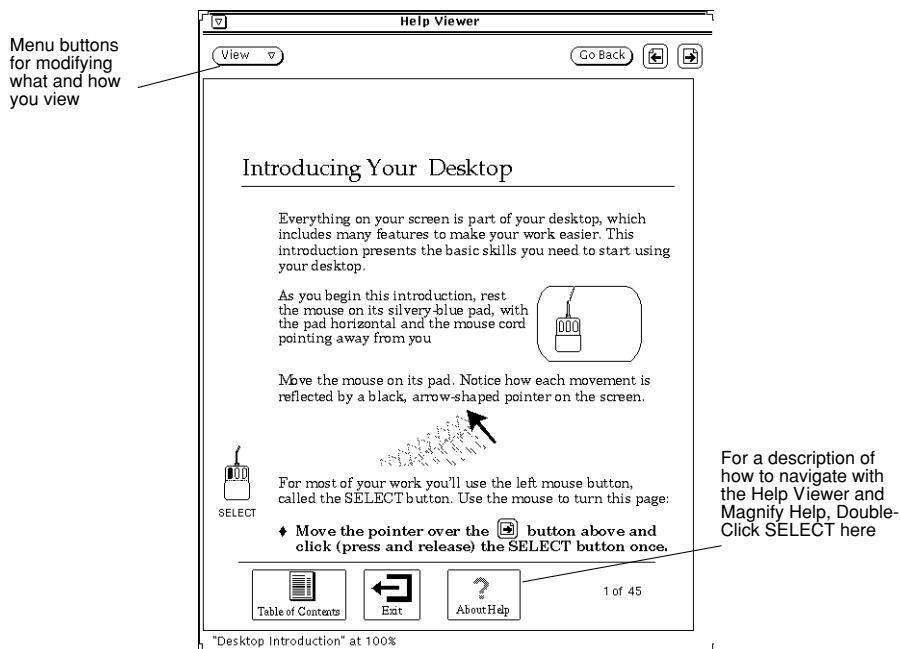


図 1-38 「デスクトップ紹介」ハンドブックの最初のページ

ヘルプに関するヘルプ

ヘルプシステム内でヘルプをどのように探すかについての説明を読むことができます。そのためには、図 1-38 に示すように「ヘルプ機能 (About Help)」アイコンの上でセレクトボタンをダブルクリックします (あるいは、アイコンの上で一度セレクトボタンをクリックし、そのあと「表示 (View)」メニューボタンの上でセレクトボタンをクリックすることもできます)。このオプションは任意のヘルプハンドブックから利用できます。さらに、ヘルプビューワの各構成要素についての Magnify Help (45ページの「Magnify Help」を参照) もあります。

その他のハンドブック

次の手順に従って、DeskSet アプリケーションと OpenWindows ワークスペースを説明したヘルプハンドブックにアクセスすることができます。ただし、すでにハンドブックの最初のページを表示している場合は、ヘルプビューワの一番下にある「ハンドブック」のアイコン上でセレクトボタンをダブルクリックして、次の手順を省略することができます。

次の手順でいつでもヘルプハンドブックにアクセスすることができます。

1. ポインタをワークスペースの上に移動し、メニューボタンを押します。
ワークスペース (Workspace)メニューが現れます。
2. ポインタをドラッグして「ヘルプ (Help)」を選択します。
マウスボタンを離すと、図 1-39 に示すようにヘルプビューワにハンドブックの一覧 (目次) が表示されます。

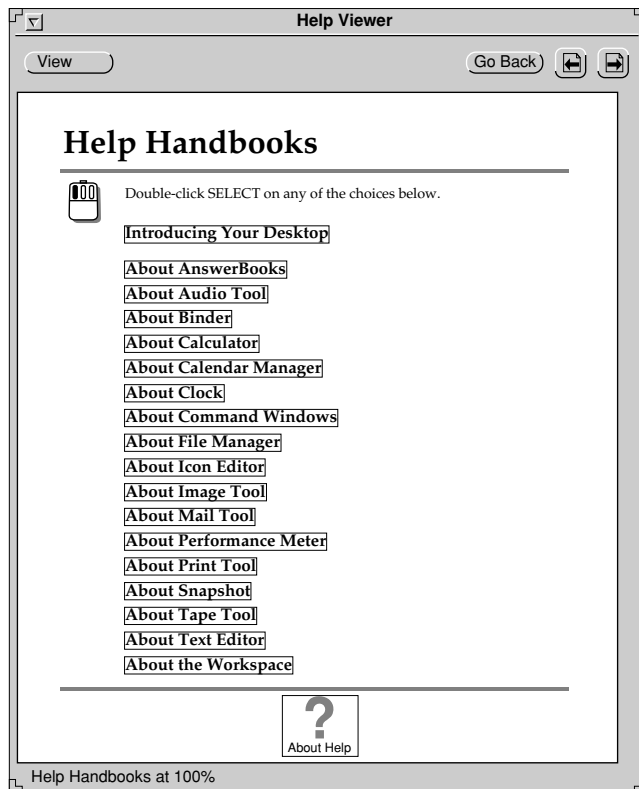


図 1-39 ヘルプビューワ

3. 選択する項目の上でセレクトボタンをダブルクリックします。
選択したハンドブックの目次がヘルプビューワに表示されます。

ヘルプハンドブックへの高速アクセス

キーボードの Shift キーを押し、次に Help キー (または、F1 キー) を押すと、任意の DeskSet アプリケーション、アイコン、またはメニューからヘルプハンドブック

に素早くアクセスすることができます。たとえば、アクセスしたい領域、たとえばメールツールのアプリケーションウィンドウの上にポインタを移動し、**Shift** キーを押してから **Help** キーを押します。適切なハンドブック (この場合は「メールツールの使い方」) を表示したヘルプビューワがワークスペースに現れます。

x86 - x86 マシンでは **Help** キーは **F1** キーになります。

ハンドブックの読み方

ハンドブックを表示すると、次の操作をすることができます。

1. ハンドブックのページをめくります。
2. ある項目上でセレクトボタンをダブルクリックし、その情報に即時にアクセスします。
3. ヘルプハンドブックの目次に戻ります。
4. そのハンドブックから別のハンドブックの目次に戻ります。

次の項でこれらの操作を説明します。

ハンドブックのページ移動

ヘルプビューワの一番上にあるボタンを使うと、1 ページずつ前または後に移動できます。次ページおよび前ページの上でセレクトボタンをクリックするのは、キーボードの **PgUp** および **PgDn** キーを押すのと同じことです。図 1-40 はヘルプハンドブックの改ページボタンです。

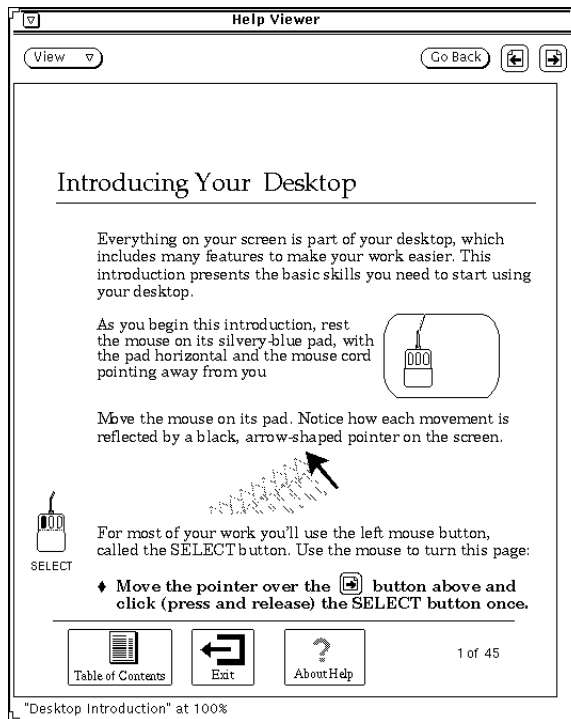


図 1-40 ハンドブックの改ページボタン

「前へ戻る (Go Back)」ボタンは最後に参照したページに戻ります。最後にいた位置に戻るには、「前へ戻る」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。1つのハンドブックの他の部分または異なるハンドブックの他のページを参照したいという場合は、必要なだけ何回でも「前へ戻る」を選択すると、たどってきた順に後戻りすることができます。

改ページ機能は、図 1-41 に示すようにビューワ (Viewer)メニューから利用することができます。



図 1-41 ビューワ (Viewer)メニュー

「ビューワ」メニューを使うには、次の手順に従います。

1. ポインタをヘルプビューワウィンドウに移動し、メニューボタンを押します。
「ビューワ」メニューが現れます。
2. 繰り返し使うためにメニューを残しておきたい場合はポインタをプッシュピンに移動させ、「ビューワ」メニューをピンでとめます。
マウスボタンを離すと、メニューが残ります。
3. メニュー項目の上でセレクトボタンをクリックし、ページダウン、ページアップ、ウィンドウの再表示、最後にいた場所への復帰などを行います。
あるいは、メニューをピンどめしていない場合は、メニューボタンを使ってメニュー項目を選択します。

注・すべての DeskSet アプリケーションやピンどめされたメニューと同様に、「ビューワ」メニューを移動するには、メニューの枠にポインタを移動し、セレクトボタンを押してポインタを新しい位置にドラッグします。

ハンドブックハイパーテキストリンクの使い方

ヘルプハンドブックはいろいろと複雑な方法で利用することができます。詳細情報を参照するための概略情報を表示しているときは、テキストのその部分の上でセレクトボタンをダブルクリックすると、参照したい詳細情報にアクセスすることができます。黒い輪郭はハイパーテキストリンクを表しています。ハンドブックのメインの目次から、ハンドブックのタイトルの上でセレクトボタンをダブルクリックすると、そのハンドブックに瞬時にアクセスすることができます。ハンドブックがリンクしているタイトルの上でセレクトボタンをダブルクリックして、選択した項目に移動することもできます。図 1-42 はカレンダーマネージャのヘルプハンドブックでのハイパーテキストリンクを示しています。

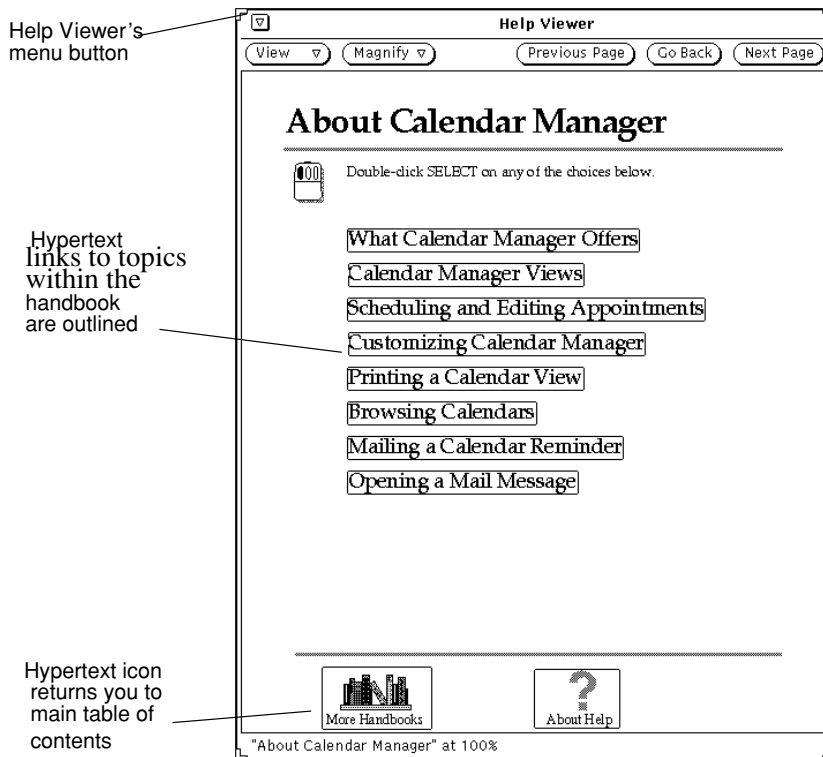


図 1-42 ハイパーテキストリンクを含む目次

ハンドブックの目次に戻る

ハンドブックの選択およびそのハンドブック中の項目の選択を終了すると、ハンドブックの一番下にある「ヘルプの目次 (Table of Contents)」アイコン (図 1-43 を参照) の上でセレクトボタンをダブルクリックしてそのハンドブックの目次に戻ることができます。)



図 1-43 ハンドブックのヘルプの目次アイコン

最上位の目次に戻る

ヘルプハンドブック全体の最上位の目次に戻るには、ページの一番下にある「ハンドブック (More Handbooks)」アイコン (図 1-42 を参照) の上でセレクトボタンをダブルクリックします。)

ヘルプビューワのクローズ

ヘルプビューワは次に必要になるときまでクローズしてアイコンにすることができます。ヘルプビューワをクローズするには、任意のハンドブックの左上角にある簡略メニューボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

図 1-44 はビューワのアイコンです。



図 1-44 ビューワのアイコン

ビューワのアイコンを再びオープンしたいときは、ビューワアイコンの上でセレクトボタンをダブルクリックします。

ヘルプビューワの終了

ヘルプビューワはどの位置からでもウィンドウメニューから「終了 (Quit)」を選んで終了できます。

「デスクトップ紹介」ハンドブックのページの一番下にある「終了 (Exit)」アイコンの上でセレクトボタンをダブルクリックすると、ハンドブックの終了方法に関する説明が表示されます。図 1-45 に終了 (Exit)アイコンを示します。



図 1-45 「デスクトップ紹介」の終了 (Exit)アイコン

オンラインドキュメント：AnswerBook

システム上でソフトウェアを操作するときに、オンラインライブラリのマニュアルを画面に表示して、読んだり、探したり、マークをつけたり、印刷したりします。ライブラリには1つまたは複数の AnswerBook やいろいろな主題に関するドキュメント類が含まれます。

AnswerBook についての詳しい説明は第 19 章を参照してください。

注 - AnswerBook にアクセスするには、システム管理担当者がインストールし、構成に組み込んでいなければなりません。

- ◆ オンラインのライブラリをオープンするには、次のように選択してください。
「ワークスペース (Workspace)」 → 「プログラム (Programs)」 → 「AnswerBook」

ファイルマネージャ

ファイルマネージャは、ディレクトリ (フォルダ)、ファイル (文書)、アプリケーションを表すアイコンを使って UNIX ファイルシステムをグラフィック表示します。

ファイルマネージャを使うと、ファイルの検索、コピー、移動、オープン、クローズ、削除、削除取り消し、作成、印刷を行うことができます。ファイルマネージャからアプリケーションを起動することができ、フォルダ間でファイルを移動またはコピーすれば、ファイルシステムを再編成できます。また、ファイルマネージャを使ってファイルをリンクしたり、ファイルを他のマシンへ転送することもできます。

さらに、ファイルシステムの各部分を表すアイコンをファイルマネージャのウィンドウからワークスペースまたは他の DeskSet アプリケーションのアイコンやウィンドウにドラッグできます。

注 - Solaris は SPARC プロセッサを搭載しているマシン、x86 プロセッサを搭載しているマシン、PowerPC プロセッサを搭載しているマシンをサポートしています。これらのマシンはキーボードの配列が異なるため、OpenWindows メニューに現れるコマンドに対応するショートカットキー操作がキーボードによって異なることがあります。

Solaris ではほとんどの場合、キーボードショートカットとして、両方のプラットフォームで使用できる Meta キーとの組み合わせをサポートしています。コマンド機能のリストと対応するショートカットキー操作については第 1 章を参照してください。

ファイルマネージャのアイコン

ファイルマネージャのアイコンはファイルフォルダに似ています。図 2-1 に示すように、カレントディレクトリの名前はフォルダの下に表示されます。



図 2-1 ファイルマネージャのアイコン

ファイルマネージャのベースウィンドウ

ファイルマネージャの一次ベースウィンドウにはファイルシステムが表示され、そこからファイルシステムを操作することができます。二次ベースウィンドウはごみ箱で、ファイルシステムからファイルを削除するのに使えます。ファイルマネージャを起動したときに通常、ごみ箱ウィンドウも起動され、アイコンとして表示されます。ごみ箱については、93ページの「ごみ箱の使い方」に説明があります。

図 2-2 に示す一次ファイルマネージャウィンドウは、ファイルシステムの操作に利用できる制御機能を提供します。このウィンドウには、ファイルシステム階層を表示するパスペインと、パス内のオープンフォルダの内容を表示するスクロール可能なファイルペインがあります。ファイルマネージャの中から多くのウィンドウをオープンすることができます。また、各ウィンドウは、同じように機能します。

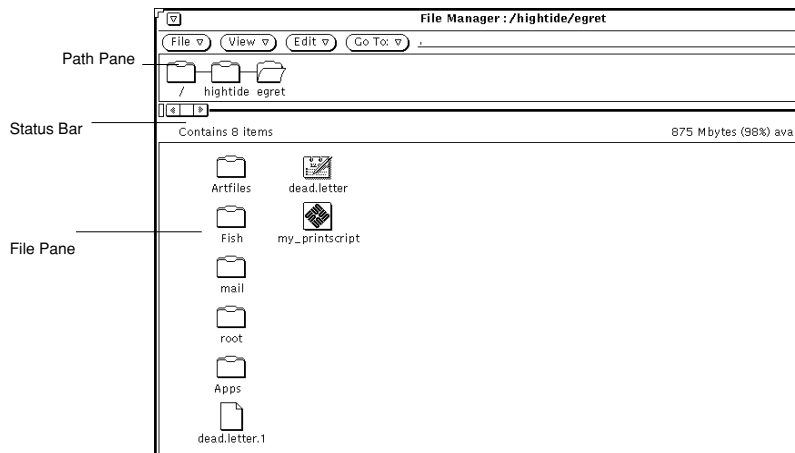


図 2-2 一次ファイルマネージャウィンドウ

ファイルマネージャのファイルアイコン

ファイルシステム内のファイルはデフォルトでは3種類のアイコンによって表示されます。その外観は、ワークスペース上のアプリケーションアイコンに似ています。ディレクトリはフォルダとして表示されます。文書、グラフィックファイル、スプレッドシートファイルなどのファイルは、ページの隅が折られている用紙のアイコンで表示されます。実行可能ファイル(アプリケーション)はアプリケーションアイコンとして表示されます。図 2-3 はこれらの3種類のファイルアイコンを示しています。



図 2-3 3種類のファイルアイコン

ファイルマネージャは、作業中の各ファイルにバインドされている情報に関してバインダデータベースをチェックします。表示される各ファイルは独自のファイル形式を持つことができます。各ファイル形式に、バインダデータベースに格納された独自のアイコン、オープン方法、印刷方法を持たせることができます。ファイルマネージャによってフォルダが表示される時、バインダデータベースから各ファイルの表示方法や操作方法に関する情報が参照されます。

ファイルが特定のアイコンにバインドされていない場合は、一般的なアイコンが表示されます。図 2-4 に示す例では、ファイルは異なるアプリケーション形式にバインドされています。

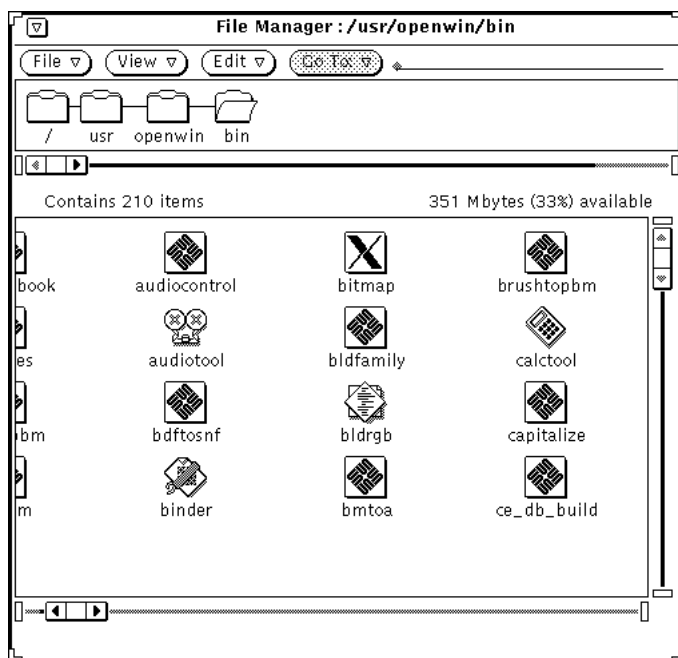


図 2-4 アプリケーション形式も示すデータファイルのアイコン

アイコンエディタを使ってファイルに合うイメージを作成し、またバインダを使ってそれらをファイルマネージャのデータファイルアイコンにバインドすることができます。詳細については、第 15 章と第 16 章を参照してください。

ファイルマネージャのファイルアイコンを選択する

ファイルマネージャのファイルアイコンを操作するには、まずそれらを選択する必要があります。

パスペイン内のフォルダのファイルアイコンを選択するには、ポインタをその上に移動してセレクトボタンをクリックします。

ファイルペイン内で 1 つのアイコンまたは複数のアイコンを選択するには、最初のアイコン上でセレクトボタンをクリックし、次に選択したい別のアイコン上でアジャストボタンをクリックします。選択したアイコンはハイライトされます。アイ

コンの選択を中止するには、すでに選択したアイコン上でアジャストボタンをクリックします。

隣接する複数のアイコンを選択するには、そのアイコンのグループを囲む長方形を想定し、1つの角でセレクトボタンを押してからポインタを反対の角にドラッグしてセレクトボタンを離します。さらに別のアイコンのグループを選択するには、マウスのアジャストボタンを使って同様の操作を行います。

ダブルクリック起動

個々のアイコンをオープンするには、その上でセレクトボタンをダブルクリックします。パスペインまたはファイルペイン内の任意のフォルダの上でセレクトボタンをダブルクリックすると、そのフォルダがオープンされ、ファイルペインにその内容が表示されます。データファイルの上でセレクトボタンをダブルクリックすると、そのデータファイルに対応するアプリケーションが起動され、通常そのデータが表示されます。アプリケーションアイコンの上でセレクトボタンをダブルクリックすると、そのアプリケーションが起動されます。

ツリーペインとファイルペインのパニング

ファイルマネージャの機能の1つに、ファイルペインの中のパニングという操作があります。これはスクロールバーを使わずにペインの中をスクロールする機能です。パニングは、ペインの表示内容を現在のポインタに「引きつける」ようなものです。ポインタを移動すると、ペインの内容全体が一緒に移動します。

x86 - x86 マシンと **PowerPC** マシンでは **Meta** は **Ctrl-Alt** になります。

次の手順でパニングを行います。

1. パニングを開始する位置にポインタを移動します。
2. キーボード上の **Meta** キーを押して、セレクトボタンを押します。
ポインタがパニングポインタ (下向きに曲がった矢印) に変わったら **Meta** キーを離します。
3. ポインタをペイン内の新しい位置に移動して、セレクトボタンを離します。
ペインの内容はポインタと一緒に移動します。この操作を必要に応じて希望の位置まで繰り返します。

制御領域メニュー

制御領域には「ファイル (File)」、「表示 (View)」、「編集 (Edit)」、「フォルダ変更 (Go To)」の4つのメニューボタンがあります。「フォルダ変更 (Go To)」にはテキストフィールドがあります。この節ではこれらの各制御を紹介し、各項目について簡単に説明します。図 2-5 にファイルマネージャ制御領域のメニューボタンを示します。

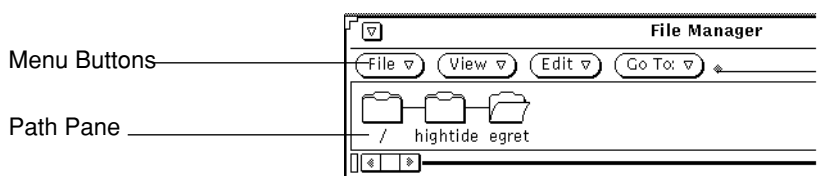


図 2-5 ファイルマネージャ制御領域のメニューボタン

ファイルメニュー

「ファイル (File)」メニューには、ファイルを操作する機能の選択項目があります。

- 「オープン」を選択すると、選択したフォルダやファイルをオープンすることができます。ファイルペインまたはパスペインで何も選択していないときは「オープン」は薄くぼやけて表示されており、選択できません。
- 「エディタにオープン」を選択すると、テキストエディタを起動しファイルを開くことができます。
- 「ドキュメント作成」を選択すると、新しい文書を作成することができます。
- 「フォルダ作成」を選択すると、新しいフォルダを作成することができます。
- 「コピー」を選択すると、選択した1つまたは複数の項目のコピーを作成することができます。
- 「印刷」を選択すると、選択したものをデフォルトプリンタで印刷することができます。ファイルペインで何も選択をしていないと「印刷」は薄くぼやけて表示されており、選択できません。
- 「印刷...」を選択すると、独自の印刷方法と指定プリンタを使って選択したファイルを印刷することができます。印刷する部数を指定できます。ファイルペインで何も選択をしていないときは「印刷」は薄くぼやけて表示されており、選択できません。

- 「検索」を選択すると、ファイルの検索に使うポップアップウィンドウを表示することができます。詳細については、90ページの「検索ポップアップウィンドウの使い方」を参照してください。
- 「情報」を選択すると、ファイルに関する情報を表示することができます。詳細については、99ページの「ファイルとフォルダの情報」を参照してください。
- 「リモートコピー」を選択すると、リモート転送のポップアップウィンドウを表示することができます。詳細については、86ページの「ファイルを他システムへコピーする」を参照してください。
- 「ユーザ設定コマンド」を選択すると、独自にカスタマイズしたコマンドを実行するか、他のシェルツールと同じように使える別のUNIX シェルをポップアップすることができます。詳細については、101ページの「ファイルマネージャのカスタマイズ」を参照してください。
- 「フロッピーのチェック」を選択すると、フロッピーディスクが挿入されていればウィンドウが表示されます。
- 「ファイルマネージャの終了」を選択すると、ファイルマネージャを終了することができます。この方法で終了すると、ウィンドウ内のアイコンの状態がそのまま保存されます。

注 - 次の2つの選択項目は、フロッピーディスクを使っている場合にだけ表示されます。

- 「フロッピーのフォーマット」を選択すると、ディスクドライブにあるフロッピーディスクをフォーマットすることができます。詳細は、120ページの「フロッピーディスクまたはCD-ROMの使い方」を参照してください。
- 「フロッピーのリネーム」を選択すると、ディスクドライブに挿入してあるフロッピーディスクをリネームすることができます。詳細については、127ページの「フロッピーディスクのリネーム」を参照してください。

表示メニュー

ベースウィンドウから「表示 (View)」ボタンを選択すると、ファイルシステムを表示する方法を選択するメニューが現れます。選択できる項目は、「フォルダ表示のオープン」、「大きなアイコン表示」、「小さなアイコン表示」、「アイコン形式で名前順」、「アイコン形式で形式順」、「リスト形式で名前順」、「リスト形式で形式順」、「リスト形式でサイズ順」、「リスト形式で日付順」、「アイコンの再配置」です。フォルダ表示の詳細は、65ページの「フォルダ表示」を参照してく

ださい。または、これらの表示選択項目を選んで、ファイルペイン内の表示や並べ方を指定してください。

- 「大きなアイコン表示」を選択すると、普通サイズでアイコンが表示されます。ファイルペイン内でこれらのアイコンを移動することができます。
- 「小さなアイコン表示」を選択すると、縮小サイズでアイコンが表示されます。ファイルペイン内でこれらのアイコンを移動することができます。
- 「アイコン形式で名前順」を選択すると、普通サイズのアイコンがアルファベット順に並べられます。
- 「アイコン形式で形式順」を選択すると、アイコンがファイル形式ごとのアルファベット順に並べられます。この場合のファイル形式の順は、最初にフォルダ、続いてファイル、そしてアプリケーションです。
- 各ファイルに関するより詳細な情報を示すリスト形式の表示として次の項目を選択できます。
 - 「リスト形式で名前順」を選択すると、ファイルがアルファベット順に並べられます。
 - 「リスト形式で形式順」を選択すると、ファイルがファイル形式ごとのアルファベット順に並べられます。この場合のファイル形式の順は、最初にフォルダ、続いてファイル、そしてアプリケーションです。
 - 「リスト形式でサイズ順」を選択すると、ファイルが大きいものから小さいものの順で並べられます。
 - 「リスト形式で日付順」を選択すると、ファイルが最新のものから古いものの順で並べられます。
- 「アイコンの再配置」を選択すると、すべてのアイコンがそれぞれ一番近い位置に配置されます。アイコンが選択されているときに「アイコンの再配置」を選択すると、選択されているアイコンがそれぞれ一番近い位置に配置されて整理されます。その位置は一番長い名前の幅で決定されます。

編集メニュー

編集には、編集に関する選択項目をもつメニューがあります。

- 「すべてを選択」を選択すると、ファイルペイン内のファイルをすべて選択することができます。

- 「カット」を選択すると、選択したアイコンをフォルダから削除してクリップボードに入れます。ファイルペインで選択をしていないと「カット」は無効です。
- 「コピー」を選択すると、選択したアイコンのコピーをクリップボードに入れます。ファイルペインで選択をしていないと「コピー」は無効です。
- 「リンク」を選択するとファイルをリンクすることができます。97ページの「ファイルのリンク」を参照してください。
- 「ペースト」を選択すると、ファイルマネージャ内で空いているグリッドの点にクリップボードの内容をペーストすることができます。クリップボードに何かが入っていない限り「ペースト」は無効です。
- 「削除/破壊」を選択すると、選択したファイルをフォルダから削除してごみ箱に入れます。ファイルマネージャプロパティの設定によっては、本当に削除してしまいます。ごみ箱に関する詳細については、93ページの「ごみ箱の使い方」を参照してください。
- 「プロパティ」を選択するとファイルマネージャをカスタマイズすることができます。詳細については、101ページの「ファイルマネージャのカスタマイズ」を参照してください。

フォルダ変更メニューとテキストフィールド

「フォルダ変更 (Go To)」メニューには、ホームディレクトリや最近アクセスした他のディレクトリにすばやく戻ることができる選択項目 (プロパティで設定可能) があります。また、「フォルダ変更」テキストフィールドに移動したいフォルダのパス名を入力することもできます。詳細は、89ページの「フォルダ変更テキストフィールドとメニューの使い方」を参照してください。

フォルダ表示

「フォルダ表示 (Folder View)」を使うとフォルダの階層構造を見ることができます。「フォルダ表示」は別のウィンドウをオープンして、フォルダだけを表示し、どのような階層になっているかを見ることができます。フォルダを選択すると、次の手順によりフォルダを1つのウィンドウにオープンすることができます。

- ◆ 「表示 (View)」→「フォルダ表示 (Folder View)」を選択します。

図 2-6 にフォルダ表示を示します。

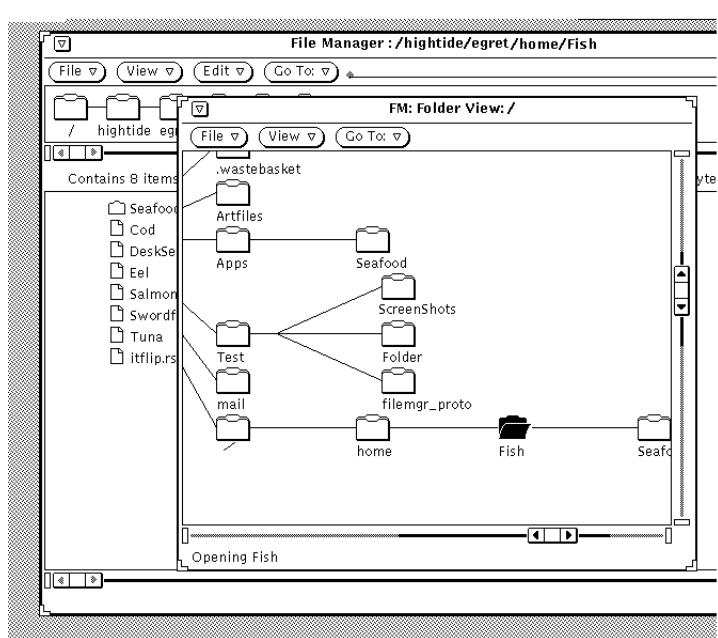


図 2-6 フォルダ表示のオープン

階層構造のフォルダ表示 (ツリー構造) は UNIX のファイルシステムを参照する 1 つの手段です。ツリー構造とファイルシステムの類似は UNIX のファイルを説明するのによく使われます。「フォルダ表示」はファイルシステムのすべての部分を表示することができます。あるいは、ファイルシステム内の任意のディレクトリ (またはフォルダ) から始めることもできます。

ルート (root) はファイルシステムの一番上に位置するディレクトリです。ルートの下にはいろいろな「枝分かれ」があります。たとえば図 2-7 では、/ (ルート)、home というルートと枝木の関係を表示しています。

ツリー構造との類似以外に、親子関係との類似もあります。ルートディレクトリは親ディレクトリです。その下にあるサブディレクトリは、もし更にその下にサブディレクトリがあれば、親ディレクトリの 1 つと考えられます。各サブディレクトリは、その上にある親ディレクトリの子になります。

「フォルダ表示 (Folder View)」から選択する「ファイル (File)」メニューには次の選択項目があります。「オープン」(選択したフォルダの子をオープンする)、「フォルダウィンドウのオープン」(ファイルマネージャのフォルダペインを呼び出す)、「検索」、「情報」、「リモートコピー」、および「ユーザ設定コマンド」です。

「フォルダ表示 (Folder View)」から選択できる「表示 (View)」メニューには次の選択項目があります。

- 「横に表示」または「縦に表示」を選択すると、表示の方向を横または縦に切り替えることができます。
- 「全サブフォルダ表示」を選択すると、選択したフォルダの下にあるフォルダをすべて表示します。
- 「サブフォルダ非表示」を選択すると、選択したフォルダの下にあるサブフォルダをすべて隠します。
- 「ここからフォルダ表示開始」を選択すると、選択したフォルダからフォルダ表示を始めます。
- 「親フォルダ追加」を選択すると、選択したフォルダの親フォルダを表示に追加します。

「フォルダ変更 (Go To)」は 65ページの「フォルダ変更メニューとテキストフィールド」にある説明と同じ方法で使えます。

フォルダ表示オプション

「フォルダ表示 (Folder View)」にはフォルダ表示 (ツリー構造) の必要のない部分を切りとって表示するコマンドが含まれています。これを使うと、必要な部分のツリー構造だけを表示し、アクセスする必要のないフォルダを隠すことができます。

フォルダ間でファイルのコピーや移動を頻繁に行う必要がある場合は、「フォルダ表示」を使うと、多くのフォルダを表示できるのでドラッグ&ドロップ操作をより簡単に行うことができます。

「フォルダ表示」ウィンドウをオープンすると、次の項目を選択することができます。

- サブフォルダ非表示
- 全サブフォルダ表示
- ここからフォルダ表示開始
- 親フォルダ追加

サブフォルダとは、現在のフォルダより下にあるフォルダのことです。図2-7はルートディレクトリから下にあるフォルダのほとんどを含む「フォルダ表示 (Folder View)」の例です。

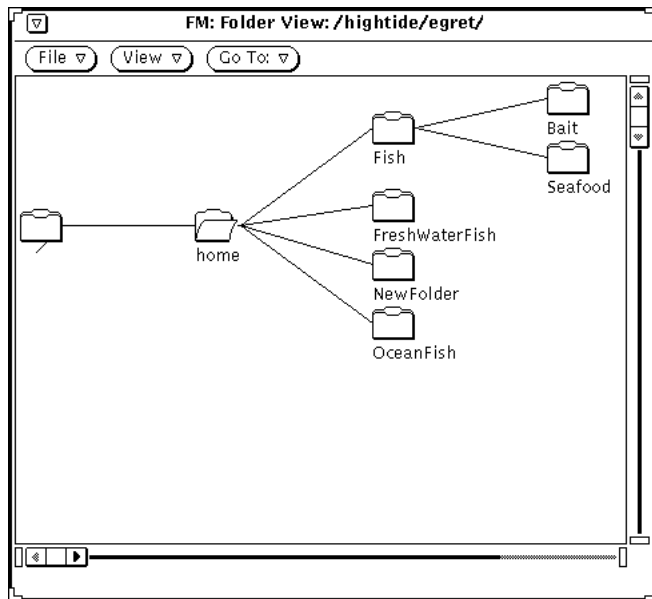


図 2-7 フォルダ表示の例

次の例は、フォルダ表示から各表示変更コマンドを使って表示を変更する段階を示したものです。

home フォルダの上でセレクトをクリックし、「表示 (View)」から「サブフォルダ非表示」を選択すると、図 2-8 に示すような表示になります。図 2-7 の表示と比べてみてください。

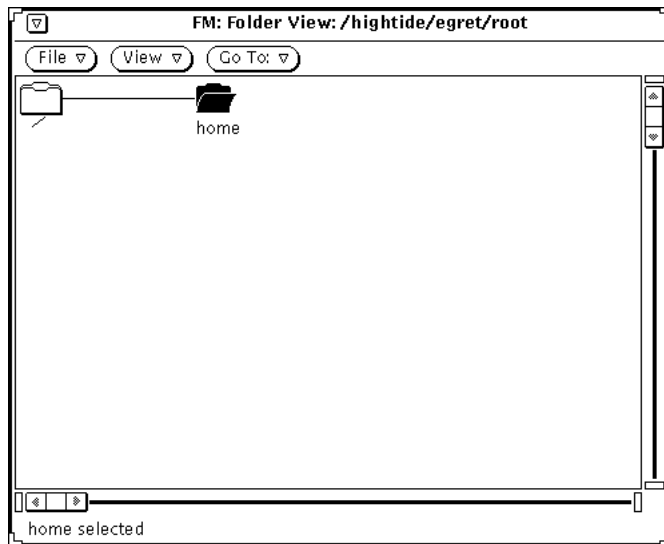


図 2-8 サブフォルダを隠している例

「表示 (View)」メニューから「全サブフォルダ表示」を選択すると、図 2-9 のような表示になります。

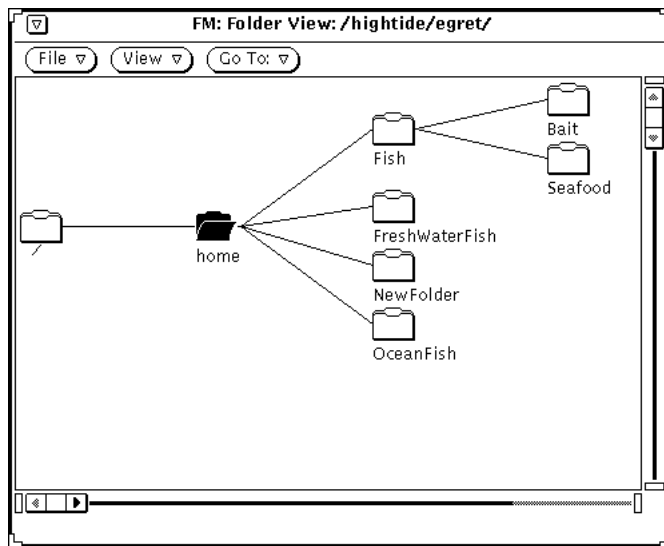


図 2-9 全サブフォルダ表示の例

fish フォルダを選択している状態で、「表示 (View)」メニューから「ここからフォルダ表示開始」を選択すると、図 2-10 のようになります。

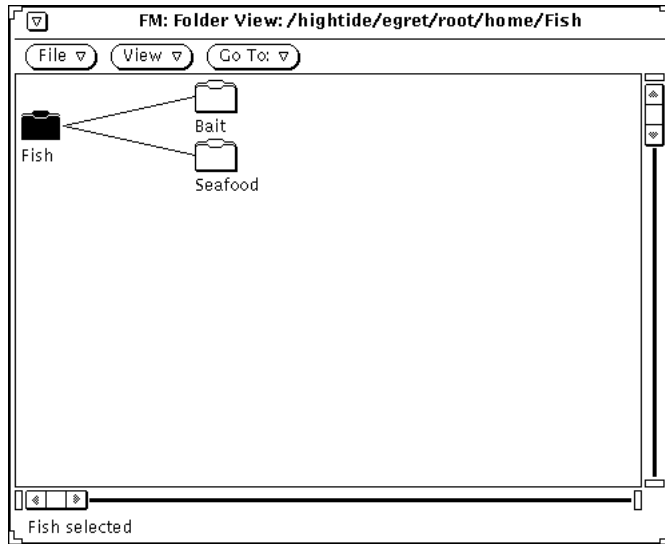


図 2-10 フォルダ表示の開始点を変える例

「表示 (View)」メニューから「親フォルダ追加」を選択すると、図 2-11 に示すように、1 つ上のパスにあるフォルダとそのサブフォルダが表示に追加されます。

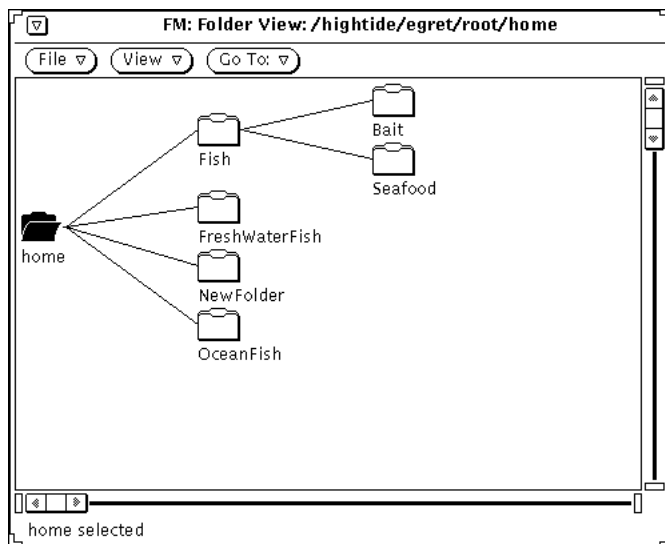


図 2-11 親フォルダを追加する例

パスペイン

パスペインはファイルシステム内の現在の位置を示します。

パスおよびフォルダ表示

ファイルマネージャウィンドウに表示されるパスは、現在のフォルダに到達するまでのディレクトリとサブディレクトリのフォルダだけを示します。現在のフォルダとは、オープンされた状態のフォルダのことです。ツリーの中のその下のフォルダはサブフォルダです。パスの例を図 2-12 のウィンドウに示します。これは `/root/hightide/egret` のパスを示しています。

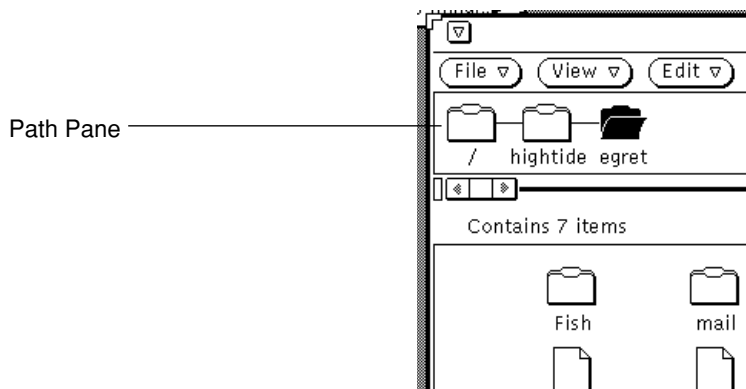


図 2-12 パスペインの中のホームディレクトリ

表示されるパス

ファイルマネージャを初めて起動すると、その起動したディレクトリのパスが表示されます。次にファイルマネージャを起動すると、前回終了したときの最後の位置が記憶されているため、終了時の状態になります。「プログラム」サブメニューから「ファイルマネージャ」を選択すると、ユーザのホームディレクトリのパスが表示されます。パスペイン内の末尾のフォルダがオープンしていて、その内容が図 2-12 に示すようにファイルペインに表示されます。

パスペインのポップアップメニューにある「フォルダのオープン」を選択すると選択したフォルダをオープンすることができます。

- ◆ パスペインのポップアップメニューを表示させるには、ポインタをパスペインの背景に移動して、メニューボタンを押してください。

パスペインでフォルダが選択されると、次の命令を除いたベースウィンドウのすべてのコマンドが利用できるようになります。使えない命令は、「コピー」、「印刷」、「印刷...」、「ディスクのフォーマット」、「ディスクのリネーム」です。

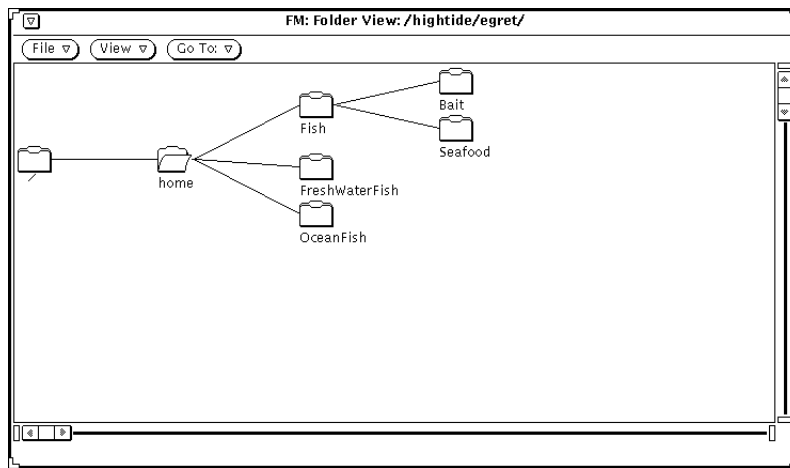


図 2-13 横にフォルダを表示した例 (ツリー構造)

セレクトボタンをダブルクリックしてフォルダをオープンし、フォルダからフォルダへと移動する場合、「フォルダ表示 (Folder View)」は表示内容を拡張し、ファイルシステム表示を再配置します。

フォルダをオープンすると、開いたフォルダのアイコンによってそのフォルダがオープンされていることが示されます。たとえば、図 2-13 では home というフォルダがオープンされています。

「フォルダ表示 (Folder View)」ウィンドウで「表示 (View)」メニューを使用すると、「フォルダ表示」ウィンドウに表示されるフォルダ数を調整することができます。「横に表示」、「縦に表示」、「全サブフォルダ表示」、「サブフォルダ非表示」、「ここからフォルダ表示開始」、「(フォルダの) 親フォルダ追加」を切り替えることができます。メニューからこれらの項目の 1 つを選択すると、ファイルマネージャには選択した項目が記憶されます。「フォルダ表示 (Folder View)」を再び選択すると、表示されるものは最後に「フォルダ表示 (Folder View)」を選択したときのフォーマットになっています。他のパス表示の例については、101 ページの「ファイルマネージャのカスタマイズ」を参照してください。

ファイルペイン

ファイルペインはパスペイン内でオープンしているフォルダの内容を表示します。初回にファイルマネージャを起動したときは、ファイルペインは図 2-14 に示すように下に名前を付けてアイコンを表示します。

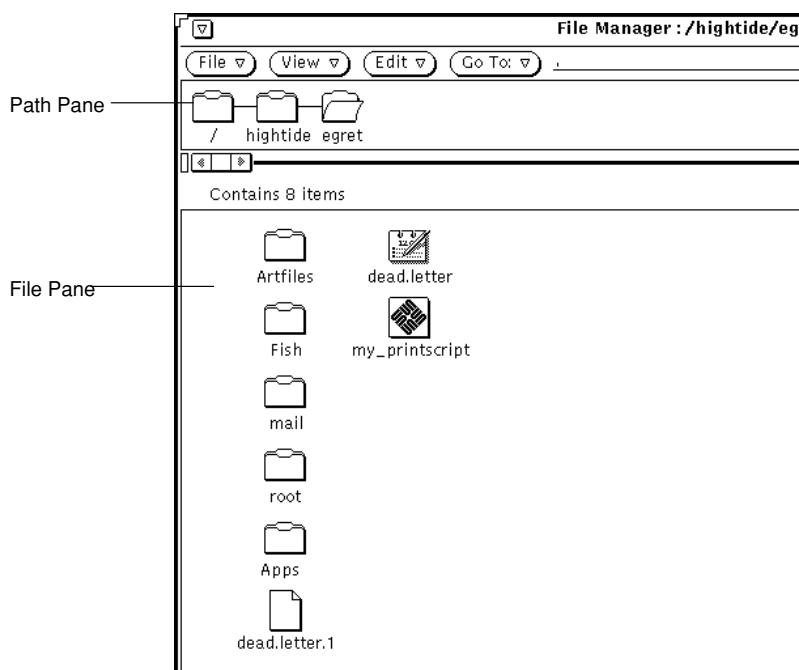


図 2-14 ファイルペイン内のアイコン

ファイルペインのポップアップメニュー

ファイルペインのポップアップメニューは次のようにして表示します。

- ◆ ファイルペインの中でメニューボタンを押します。

フォルダを選択しているかファイルを選択しているかによって、このメニューから次の選択項目のすべてが利用できるか、部分的に利用できるかが決まります。選択できるのは、「すべてを選択」、「カット」、「コピー」、「リンク」、「ペースト」、「削除」、「印刷」、「印刷...」、「アイコンの再配置」です。「カッ

ト」、「コピー」、「ペースト」、「削除」については 62ページの「ファイルメニュー」を参照してください。「リンク」については 97ページの「ファイルのリンク」を参照してください。「アイコンの再配置」については 63ページの「表示メニュー」を参照してください。

その他の表示オプション

アイコンをファイルペインに表示する方法を変更するには、「表示 (View)」メニューからオプションを選択します。またプロパティウインドウからデフォルトの表示を変更することができます。詳細については 112ページの「現在のフォルダ設定」か、104ページの「新しいフォルダのデフォルト」を参照してください。

大きなアイコン表示

「表示」メニューから「大きなアイコン表示」を選択すると、図 2-14 に示すようにアイコン名が中央下部に付いた普通サイズのアイコンのリストが表示されます。アプリケーションの表示イメージがバインダによって指定されていると、そのイメージでアイコンが表示されます。これらのアイコンは移動することができます。

注・普通サイズのアイコンを分類すると、普通サイズアイコン表示の位置情報はすべて失われます。

小さなアイコン表示

「表示」メニューから「小さなアイコン表示」を選択すると、名前が右横についた小さなアイコンのリストが表示されます。小さなアイコンは、そのファイルがフォルダ、データファイル、または実行可能プログラムファイルのどれかであることを示します。小さなアイコンを図 2-15 に示します。



図 2-15 ファイルマネージャでの小さなアイコン表示

注・小さなアイコン表示では、(大きなアイコン表示モードで表示される) ファイルのユーザ設定アイコンイメージが表示されません。

アイコン形式で名前順

「アイコン形式で名前順」を選択すると、普通サイズのアイコンがアルファベット順に並んで表示されます。

アイコン形式で形式順

「アイコン形式で形式順」を使うと、1つのフォルダの中にいくつかの異なる形式のアイコンがある場合に便利です。フォルダ、ファイル(または文書)、アプリケーション(またはプログラム)の順にアイコンが並びます。

リスト形式で名前順

「リスト形式で名前順」を選択すると、アイコンとファイル名が図 2-16 のようなリストで表示されます。普通サイズのアイコンの場合と同じ方法で小さなアイコンも選択し、作業することができます。1行に1つずつ表示されます。デフォルトの順番は、アイコン、名前、ファイルのサイズ(大きさ)、日付です。

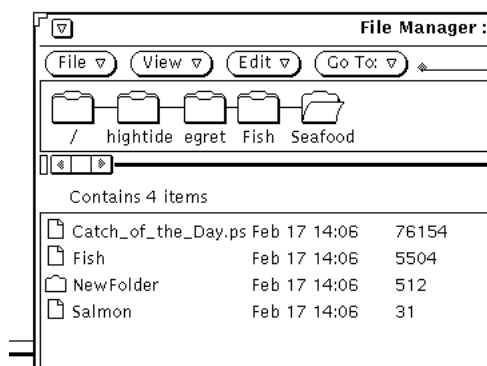


図 2-16 リスト表示の例

「表示」メニューを使って、日付、サイズ、所有者、グループ、リンク、パーミッションなど各ファイルに関する追加情報を表示することができます。これらの

ファイル属性のどれかを表示する際、表示は1行につき1項目を示すように変更されます。ファイル情報(またはプロパティ)についての詳細は、99ページの「ファイルとフォルダの情報」を参照してください。表示する情報を選択するには、「ユーザ設定表示」ウィンドウからデフォルトの設定値を変更します。詳細については、104ページの「新しいフォルダのデフォルト」か112ページの「現在のフォルダ設定」を参照してください。

リスト形式でサイズ順

「リスト形式でサイズ順」を選択すると、一番大きいファイルから一番小さいファイルまで(単位はKB)サイズ順に見ることができます。

リスト形式で日付順

「リスト形式で日付順」を選択すると、一番新しい日付(もっとも最近変更された日付)から一番古い日付まで日付順にファイルを見ることができます。

ファイルのオープン

データファイルを選択してオープンすると、対応するアプリケーションが起動され、オープンされたファイルのデータがアプリケーションウィンドウに表示されます。アプリケーションまたは実行可能ファイルを選択してオープンすると、そのアプリケーションが起動されます。実行可能なシェルスクリプトの場合は、シェルスクリプトを起動するかどうかをたずねる確認ウィンドウが表示されます。フォルダを同じウィンドウにオープンするか別のウィンドウにオープンするかはプロパティを変更して指定します。これについては102ページの「一般的なデフォルト」を参照してください。

ファイルペインからは、次の方法でフォルダ、ファイル、およびアプリケーションをオープンできます。

- 選択したフォルダをドラッグし、ワークスペースにドロップする。
- 選択したファイルまたはアプリケーションをドラッグしてワークスペースにドロップした後、メニューを使うかあるいはアイコンまたはオープンしているウィンドウの上でセレクトボタンをダブルクリックする。

- データファイルまたはアプリケーションのアイコンの上で「ファイル」→「オープン」を選択するか、セレクトボタンをダブルクリックする。

注・ファイルマネージャからデータファイルまたはアプリケーションをオープンしたときは、それをファイルマネージャに再ドラッグしてもクローズまたは終了できません。ワークスペース上のウィンドウまたはアイコンを終了するには、ウィンドウメニューから「終了 (Quit)」を選択します。

新しいファイルとフォルダの作成

ファイルペインの中で新しいファイルとフォルダを作成することができます。新規に作成するファイルとフォルダはパスペインのフォルダに入れられます。

ファイルまたはフォルダを新規に作成する手順は次のとおりです。

1. 新規ファイルまたはフォルダを作成したいフォルダにいることを確認します。
必要ならば別のフォルダを選び、「オープン」をクリックします。

2. 「ドキュメント作成」か「フォルダ作成」のどちらかを選択します。

新規ドキュメント (ファイルの場合) または新規フォルダ (フォルダの場合) という空のファイルまたはフォルダがファイルペインで作成されます。新規ドキュメントまたはフォルダには連番がつけられます。たとえば、NewDocument というファイルを作成し、この名前のファイルがすでにある場合、新規ファイルは NewDocument.1、次の新規ドキュメントは NewDocument.2 というようになります。新規ドキュメントまたはフォルダの名前は、最初に表示される際にハイライトされ下線がついて表示されます。これは、リネームの準備ができていたことを意味します。図 2-17 はファイルペインの新規フォルダを示しています。

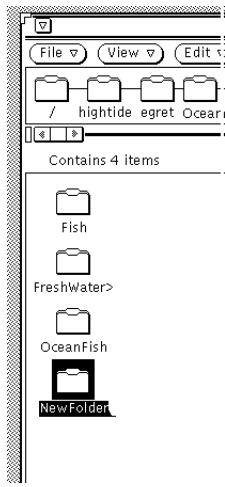


図 2-17 ファイルペインの新規フォルダ

ドキュメントやフォルダの命名

ファイルまたはフォルダの名前がハイライトされ下線がついているときは、その名前が編集可能なテキストになっていることを示しています。任意のフォルダまたはファイルの名前の上でセレクトボタンをクリックしてそれを選択し、編集可能なテキストフィールドにしてその名前を変更することができます。他のテキストフィールドを編集するのと同様にこのテキストフィールドの内容を編集することができます。ファイル名を変更したら、**Return** キーを押すか、またはファイルペインのバックグラウンドでセレクトボタンをクリックします。また、「情報」ポップアップウィンドウを使ってファイルの名前を変更することもできます。詳細については、99ページの「ファイルとフォルダの情報」を参照してください。

ファイルの移動とコピー

ファイルペインに表示されているアイコンの移動やコピーを行うには、クリップボードを使うか、「ファイル」メニューから「コピー」を選択するか、またはドラッグ&ドロップ操作を行います。

カット、コピー、ペーストの使い方

ファイルマネージャ内で、「カット」、「コピー」、「ペースト」コマンドを使ってファイルを移動またはコピーできます。「カット」、「コピー」、「ペースト」コマンドは、「編集」メニューおよび「ファイルペイン」ポップアップメニューから選択でき、またキーボード上のファンクションキーで実行できます。キーボードによっては Cut、Copy、Paste キーを備えているものもあります。備えていない場合は、第 1 章で説明されている各コマンドに対応するショートカットキーを使用できます。

データは、カットしても削除はされません。クリップボードに移動され、そこに一時的に保存されています。クリップボードには一度に 1 項目、または複数の項目をまとめた 1 つのグループずつしか保存されません。

注 - 新たにカット操作を行うと、すでにクリップボードに入っている内容は失われます。

カット&ペーストを使ってファイルやフォルダを移動またはコピーする

クリップボードを使ってフォルダやデータファイルを移動またはコピーする手順は次のとおりです。

1. コピーまたは移動したい 1 つまたは複数のファイルを選択します。

アイコンが選択されます。ファイルまたはフォルダのグループを移動したいときは、個々のアイコンの上でアジャストボタンをクリックしてそれらをグループに追加します。アイコンがすでに選択されている場合にアジャストボタンをクリックすると、そのアイコンは選択解除され、グループから削除されます。

2. 「編集」メニューから「カット」または「コピー」を選択します。

ファイルをコピーするには、「カット」または「コピー」を使います。1 つまたは複数のファイルがクリップボードにコピーまたは移動されます。

キーボードに Cut キーと Copy キーがある場合は、それらのキーと、Meta-x (Cut に相等) および Meta-c (Copy に相等) のどちらでも使用できます (x86 と PowerPC システムでは Meta は Control-Alt になります)。

次の図 2-18 に示すように、操作説明のメッセージがフッタに表示されます。

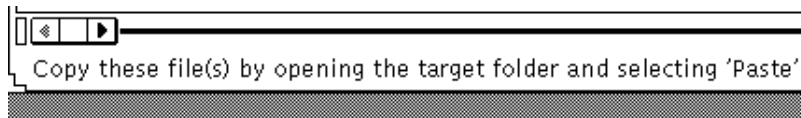


図 2-18 ファイルがクリップボードにカットされるときメッセージ

3. ファイルを入れるフォルダをオープンします。
4. 「編集」メニューまたはファイルペインのポップアップメニューから「ペースト」を選択します。
キーボードに Paste キーがある場合は、それを利用できます。Meta-v を使っても結構です (x86 と PowerPC システムでは Meta は Control-Alt になります)。

ファイルマネージャでのドラッグ&ドロップの使い方

ドラッグ&ドロップ操作を行うと、「フォルダ表示」ウィンドウ、パスペイン、またはファイルペインからファイルを次の宛先にコピー、移動できます。

- 任意のアイコンを、パスペイン、ファイルペインまたはフォルダ表示の任意のフォルダアイコン上へ
- オープンしているファイルマネージャのファイルペインのバックグラウンド上へ
- ごみ箱アイコンまたはウィンドウ上へ
- ワークスペース上の任意のフォルダアイコン上へ

次のツール間でドラッグ&ドロップができます。

- メールツールの作成アイコンまたはウィンドウ (アタッチメントペイン) 上へ
- テキストエディタアイコン、テキストペイン、またはドロップターゲット上へ
- 印刷ツール、テープツール、アイコンエディタ、スナップショット、オーディオツール、またはドラッグ&ドロップをサポートするその他のアプリケーションのアイコンまたはドロップターゲット上へ

ドラッグ&ドロップを使ってファイルやフォルダを移動またはコピーする

移動やコピーを行う元のアイコンと、移動先のアイコンまたはコピー先のアイコンの両方が見えているときに、ファイルまたはフォルダをファイルマネージャ内の別のフォルダに移動またはコピーする手順は次のとおりです。

1. 移動またはコピーしたいファイルまたはフォルダを選択します。

2. 移動するには、選択したファイルの上でセレクトボタンを押し、目的のフォルダまでポインタをドラッグします。コピーするには、選択したファイルの上で **Control** キーを押しながらセレクトボタンを押し、目的のフォルダまでポインタをドラッグします。

ドラッグ中はアイコンがポインタの形になり、矢印の先端が移動先を決定します。

3. セレクトボタンを離します。

ファイルまたはフォルダが新規フォルダに移動またはコピーされます。

ドキュメントアイコンをワークスペースへドラッグ&ドロップする

ファイルマネージャからワークスペースにデータファイルアイコンをドラッグ&ドロップすることができます。アイコンをワークスペースにドロップすると、ワークスペースは適切なアプリケーションを起動し、そのファイルをオープンします。

フォルダをワークスペースへドラッグ&ドロップする

ファイルマネージャからワークスペースにフォルダをドラッグ&ドロップすることができます。フォルダをワークスペースにドロップすると、そのフォルダがオープンされ、フォルダの内容がポップアップウィンドウに表示されます。ディレクトリを頻繁に切り換える場合、この機能を使うと一度に複数のフォルダの内容を表示することができます。

フォルダをワークスペースにドラッグ&ドロップする手順は次のとおりです。

1. フォルダの上でセレクトボタンをクリックして選択します。
2. セレクトボタンを押し、ワークスペースのバックグラウンドまでフォルダをドラッグします。
3. セレクトボタンを離します。

次の図 2-19 の例に示すようにウィンドウがオープンし、その内容が表示されま

す。

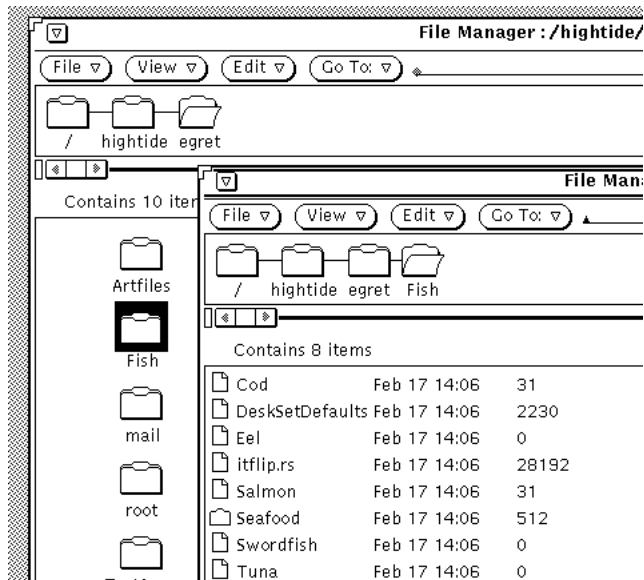


図 2-19 新しいファイルマネージャのウィンドウにオープンしたフォルダ

4. ワークスペース上でフォルダをクローズしてアイコンにします。

ツール間でのドラッグ&ドロップ

ツール間で次のようなドラッグ&ドロップ操作を行うことができます。

ファイルを他のアプリケーションにドラッグ&ドロップする

ファイルマネージャの外にあるアプリケーションに、そのアプリケーションがアイコンの状態でもウィンドウにオープンしていても、ファイルをドラッグ&ドロップすることができます。不適切なフォーマットのファイルをウィンドウまたはアイコンにドロップしても、移動やコピーは実行されません。

アプリケーションのドラッグ&ドロップターゲットまたはアイコンにファイルをドロップすると、そのファイルがアプリケーションにロードされます。ファイルを別のアプリケーションにロードするには次の手順に従ってください。

1. ファイルマネージャの中で、ロードしたいファイルのアイコン上でセレクトボタンをクリックします。
2. アプリケーションのアイコンあるいはドラッグ&ドロップターゲットの上までファイルをドラッグし、セレクトボタンを離します。

ファイルがアプリケーションにロードされます。ファイルマネージャの外にあるアプリケーションにファイルをドラッグ&ドロップする場合は、ファイルは常にコピーされることに注意してください。元のファイルはファイルマネージャの中に残ります。たとえば、ファイルマネージャから印刷ツールにファイルを移動すると、元のファイルは印刷終了後も削除されません。

アプリケーションがファイルのフォーマットを受け入れられない場合、ファイルはロードされません。不適当なファイル形式のアイコンをオープンしているウィンドウにドロップしたり、不適当な位置にアイコンをドロップしたりすると、目的のウィンドウのフッタにエラーメッセージが表示されます。

メールをファイルマネージャにドラッグ&ドロップする

メールメッセージを受け取ったときは、各メールアタッチメントをファイルマネージャにドラッグ&ドロップしたり、メールメッセージ全体をファイルマネージャにドラッグ&ドロップすることができます。メールアタッチメントの詳細は、181ページの「メールツールアタッチメント」を参照してください。

メールアタッチメントをファイルマネージャにコピーする

アタッチメントを含むメールを受け取ったときは、アタッチメントの一部またはすべてをファイルマネージャにドラッグ&ドロップすると、そのアタッチメントにアクセスできます。こうするとアタッチメントファイルはファイルマネージャにある他のファイルと同じように使うことができます。アタッチメントをファイルマネージャにドラッグ&ドロップする方法は次の通りです。

1. ファイルマネージャとメールツールを両方ともオープンします。
2. アタッチメントを入れたいファイルマネージャ内のフォルダのウィンドウをオープンします。
3. メールツールアプリケーションでは、移動またはコピーしたいアタッチメント上でセレクトボタンをクリックします。追加したいアタッチメントがあれば、その上でアジャストボタンをクリックします。
4. セレクトボタンを押し、ポインタをドラッグします。

次の図 2-20 に示すように、移動しているファイル形式の小さなグリフが表示されます。

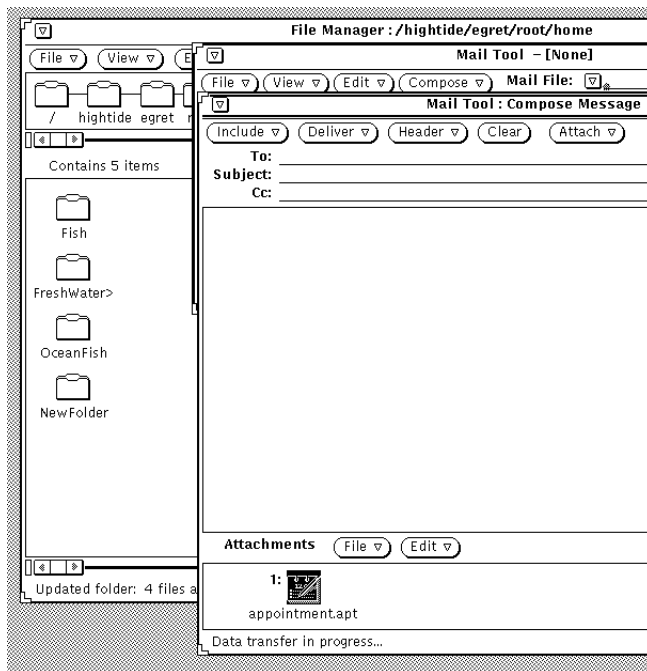


図 2-20 メールアタッチメントをファイルマネージャにコピーする

5. ポインタをファイルマネージャのファイルペインにドラッグし、セレクトボタンを離します。

アタッチメントが元の名前とデータ形式のままファイルマネージャに表示されま
す。

メールメッセージ全体をファイルマネージャへコピーする

メールメッセージ全体を、アタッチメントをすべて含めてファイルマネージャにコ
ピーすることができます。その場合、メッセージとアタッチメントは1つのファイ
ルに結合されます。何のアタッチメントもないメールメッセージをファイルマネー
ジャにドラッグ&ドロップすると、このメッセージは単純なテキストファイルとし
てセーブされます。メールメッセージ全体をファイルマネージャにコピーする手順
は次のとおりです。

1. ファイルマネージャとメールツールウィンドウを両方ともオープンします。
2. 1つまたは複数のメールメッセージを入れたいファイルマネージャ内のフォルダ
をオープンします。

3. メールツールで、コピーまたは移動したいメールメッセージのヘッダの上でセレクトボタンをクリックします。
4. セレクトボタンを押してポインタをドラッグします。
次の図 2-21 に示すように小さなメールファイルのアイコンが表示されます。封筒が表示された後ならいつでも Control キーを離すことができます。

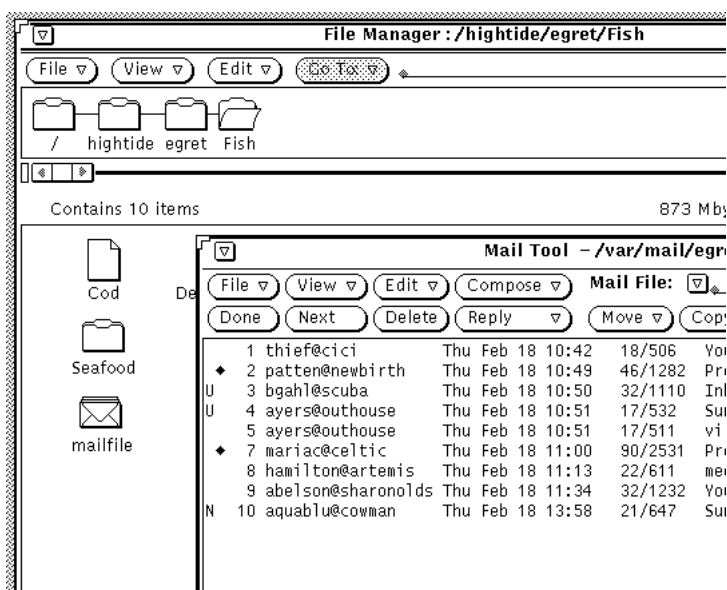


図 2-21 メールメッセージをファイルマネージャ上にドラッグ

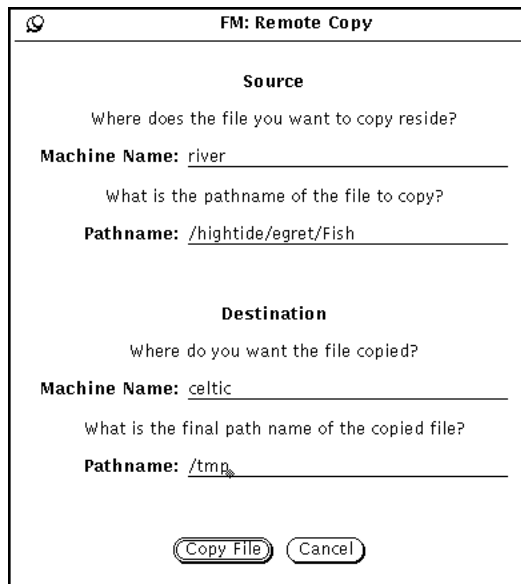
5. ポインタをファイルマネージャのファイルペインにドラッグしてセレクトボタンを離します。
初めてメールメッセージをファイルマネージャの上にドラッグした場合には、メールメッセージは mailfile というファイルとしてファイルマネージャに表示されます。そのファイルがすでに存在する場合、メールメッセージは mailfile0 として表示されます。mailfile や mailfile0 がすでに存在する場合には、ファイルは mailfile1 という名前になり、これ以降同様の方法で名前が付けられます。
また、メールメッセージをファイルマネージャのメールファイルアイコンにまでドラッグ&ドロップすると、新しいメッセージが既存のメールファイルに追加されます。

ファイルを他システムへコピーする

自分のシステムから別のシステムにファイルを転送する手順は次のとおりです。

1. 「ファイル (**File**)」メニューから「リモートコピー」を選択して「リモートコピー」ポップアップウィンドウを表示します。

ファイルを選択した場合、図 2-22 に示すようにホスト名 (ワークステーションまたはマシン名) が転送元 (Source) のマシン名 (Machine Name) のテキストフィールドに表示され、ファイル名がパス名のテキストフィールドに表示されます。



The screenshot shows a dialog box titled "FM: Remote Copy". It is divided into two main sections: "Source" and "Destination".
In the "Source" section, the question "Where does the file you want to copy reside?" is followed by "Machine Name: river" and "Pathname: /hightide/egret/Fish".
In the "Destination" section, the question "Where do you want the file copied?" is followed by "Machine Name: celtic" and "Pathname: /tmp".
At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Copy File" and "Cancel".

図 2-22 リモートコピーのポップアップウィンドウ

2. 「転送先 (**Destination**)」の下のマシン名のテキストフィールドに転送先マシン名を入力します。
3. 「転送先 (**Destination**)」の下のパス名のテキストフィールドにパス名を入力します。
4. 「ファイルのコピー (**Copy File**)」の上でセレクトボタンをクリックして転送を開始します。

転送中「ファイルのコピー (Copy File)」ボタンは標準のビジーパターンになります。

別のシステムから自分のシステムにファイルを転送するには、転送したいファイルのパスとファイル名を知っておかなければなりません。リモートマシンから自分のマシンにファイルを転送する手順は次のとおりです。

1. 転送元 (Source) の「マシン名 (Machine Name)」のテキストフィールドでリモートマシンの名前を入力します。
2. 転送元 (Source) の「パス名 (Path Name)」のテキストフィールドに転送したいファイルのフルパスおよびファイル名を入力します。
3. 転送先 (Destination) の「マシン名 (Machine Name)」テキストフィールドをそのまま未入力の状態にしておくか、またはマシン名を入力します。
4. 転送先 (Destination) の「パス名 (Path Name)」のテキストフィールドにファイルのパスとファイル名を入力します。
5. 「ファイルのコピー (Copy File)」の上でセレクトボタンをクリックして転送を開始します。
「ファイルのコピー」ボタンの表示は転送が終わるまで薄くぼやけて表示されません。転送に関して問題があれば、エラーメッセージが現在のファイルマネージャのウィンドウのフッタに表示されます。
6. 「コピー」ボタンの上でセレクトボタンをクリックして転送を開始します。
「コピー」ボタンは転送が終わるまで薄くぼやけて表示されています。転送に問題が発生した場合は、ポップアップウィンドウにその問題を説明するエラーメッセージが表示されます。

ファイルの印刷

ファイルマネージャからファイルを印刷するには、次の3通りの方法があります。

- ファイルペインでファイルを選択して、印刷ツールへドラッグ&ドロップします。ファイルは、バインダデータベース内でアイコンにバインドされたデフォルトの印刷方法を使って印刷されます。印刷ツールの使い方については第 10 章を、印刷バインディングに関する詳細については第 16 章を参照してください。
- ファイルペインでファイルを選択し、「ファイル」メニューまたはファイルペインのポップアップメニューから「印刷」(または「印刷...」)を選択します。「印刷」(または「印刷...」)項目は、ファイルが選択されない限り無効です。「印刷...」はバインダデータベースが存在すれば、そこにある印刷方法を使ってファイルを印刷します。バインダデータベースが存在しなければ「印刷」は、ファイルマネージャのプロパティウィンドウから指定されたデフォルト印刷方法を使ってファイルを印刷します。ツールプロパティの詳細については 101 ページの「ファイルマネージャのカスタマイズ」を、印刷バインディングに関する詳細については第 16 章を参照してください。
- 「ファイル」メニューまたはファイルペインのポップアップメニューから「印刷...」を選択し、印刷オプションウィンドウを表示します。これは、デフォルト印刷以外の方法を使ってファイルを印刷したいときや、ファイルをデフォルト以外のプリンタに印刷したい場合に便利です。図 2-23 はテキストフィールドでデフォルト以外のプリンタを指定している印刷 (Print) ウィンドウです。印刷スクリプトの中でファイル名を指定する位置に \$FILE を入力します。

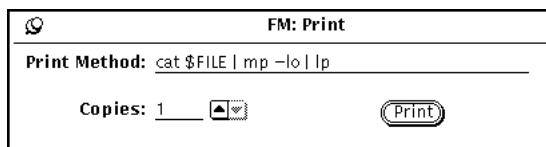


図 2-23 印刷ポップアップウィンドウ

ファイルとフォルダの検索

ファイルマネージャでフォルダやファイルを検索するには、次の 3 通りの方法があります。

- 「フォルダ変更」テキストフィールドと「フォルダ変更」ボタンを使う
- ファイルペインに入力された文字列とのパターンマッチングを行う
- 「検索」ポップアップウィンドウを使う

この節では、これらの方法を使ったフォルダやファイルの検索方法について説明します。

フォルダ変更テキストフィールドとメニューの使い方

「フォルダ変更」メニューには、ファイルマネージャを起動した後にアクセスしたフォルダのリストがあります。ホームディレクトリのフォルダはこのメニューのデフォルト項目です。メニューの残りの項目は最近アクセスした 10 個 (デフォルト) までのフォルダを示しています。これらのフォルダのどれかに戻るには、「フォルダ変更」メニューから適切なパスを選択します。メニューに自分で項目を追加することもできます。詳細は 113 ページの「フォルダ変更メニューのデフォルト」を参照してください。

オープンしたいフォルダのパスや、選択したいファイルのパス名とファイル名がわかっている場合は、「フォルダ変更」テキストフィールドでパスや、パス名とファイル名を入力します。次に、**Return** キーを押すか、「フォルダ変更」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

パス名が入力されると、指定したフォルダがオープンされ、その内容がファイルペインに表示されます。パス名とファイル名が入力されると、指定したフォルダがオープンされ、その内容がファイルペインに表示され、そのファイルが探し出され、見えるようにスクロールされて選択されます。

パターンマッチングを使ってファイルを検索する

現在表示されているファイルペイン内の関連ファイルをグループにして選択するには、ワイルドカードキャラクタを使ってファイル名を「フォルダ変更」テキストフィールドに入力します。あるいは、ファイルペイン内にポインタを置いて、ワイルドカード文字を「フォルダ変更」テキストフィールドに入力します。

フォルダ変更テキストフィールドでのパターンマッチング

アスタリスク (*) は、任意の文字列のマッチングに使用します。したがって、「フォルダ変更」テキストフィールドで *.rs と入力して **Return** キーを押すか、「フォルダ変更」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると .rs で終わるファイルがすべ

て選択されます。図 2-24 はすべての *.rs ファイルを選択しているファイルペインの例です。

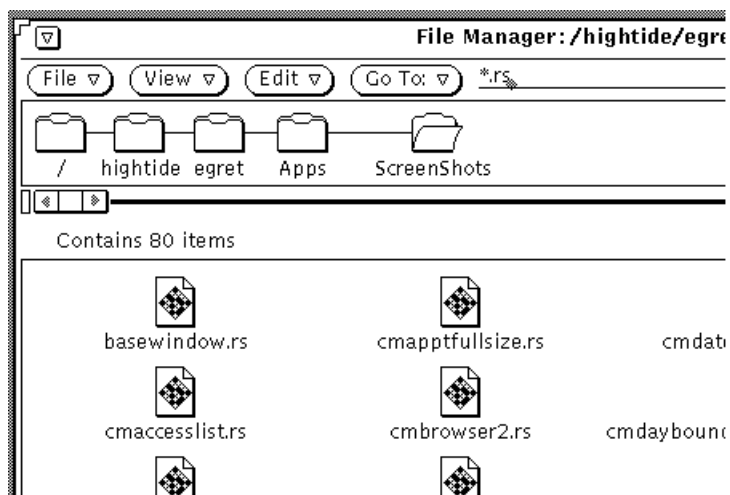


図 2-24 「フォルダ変更 (Go To)」とパターンマッチングを併用した関連ファイルの選択

ファイルペインでのパターンマッチング

パターンマッチングはまた、ポインタをファイルペインに移動し、マッチングさせたいパターンを入力することによりファイルを検索するのにも使います。

入力するパターンはフッタに表示されます。パターンが入力されるにつれて、現在のパターンで始まるファイルがすべて選択されます。たとえば、c と入力すると、パターンは c* となり、c で始まるすべてのファイルが選択されます。次に h と入力すると、パターンは ch* になり、ch で始まるファイルだけが選択されます。次に a と入力すると、パターンは cha* になり、cha で始まるファイルが選択されるというようになります。パターンを終了するには Return キーを押します。パターンにマッチするファイルがなければ、エラーメッセージがフッタに表示されます。

検索ポップアップウィンドウの使い方

フォルダまたはファイルの位置がわからないか、思い出せないときや、ある基準に従ってファイルのグループの位置を特定したいときには、検索 (Find) ポップアッ

プウィンドウを使います。検索 (Find) ウィンドウを表示するには、「ファイル (File)」メニューから「検索 (Find)」を選択します。検索ポップアップウィンドウは、図 2-25 のように表示されます。

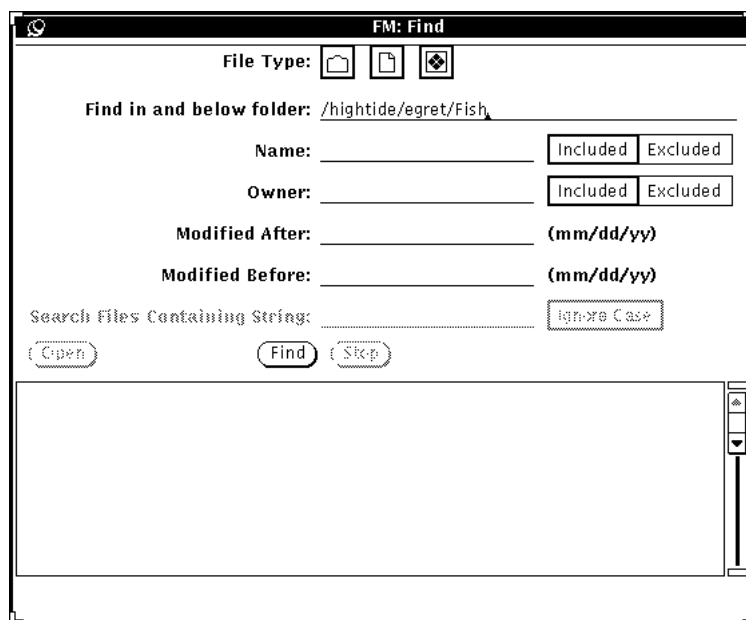


図 2-25 検索ウィンドウ

検索ウィンドウを使ってファイルを検索する

特定のファイルまたはファイルのグループを探し出すには、実行したい検索の形式に応じてテキストフィールドの一部または全部に入力します。

- 「ファイル型 (File Type)」設定を使うと、フォルダのみ、ファイルのみ、アプリケーションのみ、あるいは実行可能プログラムのみを検索や、またはそれらの組み合わせで検索することができます。「ファイル型 (File Type)」選択項目に表示される小さなアイコンは、図 2-15 で示す「リスト形式で... (List by...)」表示で使う小さなアイコンと同じです。
- 「フォルダ検索 (Find in and below folder)」テキストフィールドには、ファイルシステムで検索を開始したい位置を指定することができます。検索は、このテキストフィールドで指定したフォルダで始まり、そのパス内のサブフォルダもすべて検索します。

- 「ファイル名 (Name)」テキストフィールドには、ファイル名またはマッチングさせたいパターンを指定することができます。検索パターンにそれを含めるか除くかを、「含む (Included)」または「含まない (Excluded)」を使って指定します。
- 「所有者 (Owner)」テキストフィールドを使うと、所有者別にファイルを検索したり、検索から特定の所有者を除外することができます。
- 「以後に修正 (Modified After)」または「以前に修正 (Modified Before)」テキストフィールドを使うと、指定する日付より以後、または以前に修正されたファイルを検索することができます。これらの各テキストフィールドには最低でも月日を指定しなければなりません。
- 「検索文字列 (Search Files Containing String)」フィールドを使うと、特定の文字列を含むファイルを探することができます。たとえば、DeskSet という単語が含まれているファイルをすべて探し出すには、テキストフィールドで DeskSet と入力します。セレクトボタンをクリックして「大/小文字を無視 (Ignore Case)」設定をオンにすると、大文字であるか小文字であるかどうかを問わず DeskSet という単語を含むファイルがすべてスクローリングリストに表示されます。

テキストフィールドに入力したら、「検索 (Find)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると検索を開始します。検索が開始されると、「中止 (Stop)」ボタンが有効になります。「中止 (Stop)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると検索を止めることができます。

検索が終わると、パターンにマッチするすべてのファイルが検索ウィンドウの最下部にあるスクローリングリストに表示されます。検索ウィンドウの複数のテキストフィールドに指定を入力している場合、リストされるファイルはこれらのすべてのフィールドの情報に一致していなければなりません。図 2-26 はファイル内容のパターンマッチング検索の例を示しています。ファイルマネージャは指定した文字列を含んでいる 37 個のファイルを探し出しました (この図では、探し出したファイルのうち 7 個が画面に表示され、残りはスクロールされて画面から見えません)。

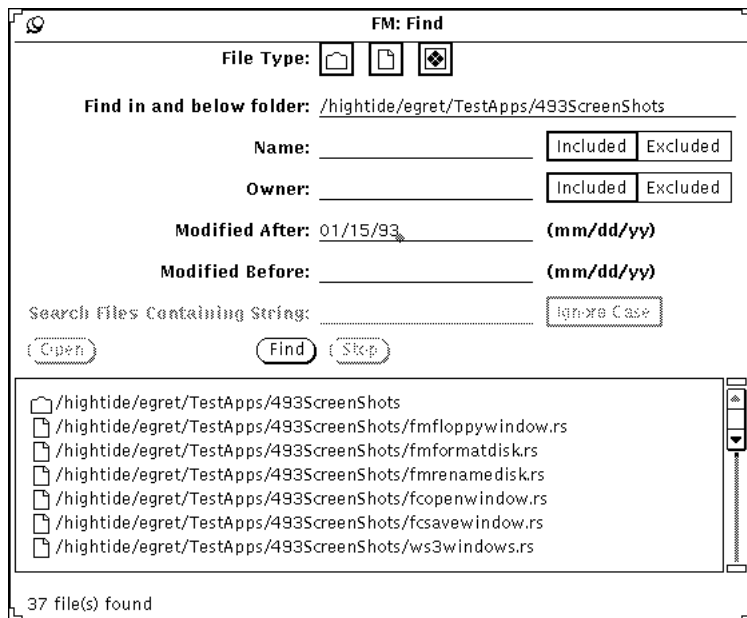


図 2-26 検索の例

1つのファイルを「検索 (Find)」ウィンドウのスクローリングリストから同時に選択、オープンすることが可能です。ファイルを選択するには、ポインタをそのファイルの行まで移動してセレクトボタンをクリックします。その行がハイライトされ、「オープン (Open)」ボタンが有効になります。ハイライトされたファイルをオープンするには、「オープン (Open)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

ごみ箱の使い方

ごみ箱は、廃棄したいとっていて、ファイルシステムから削除する予定のファイルの一時的な格納領域です。ファイルマネージャを起動すると、ごみ箱も自動的に作成され、アイコンの形で表示されます。ワークスペース上の任意の位置に移動することができます。

ごみ箱が空のときは、空のごみ箱が表示されます。ファイルをごみ箱に入れると、ごみ箱アイコンの外観は、少なくとも1つのファイルがそこに入っていることがわかるような形に変化します。図 2-27 は、空のときと1つまたは複数のファイルが入っているときのごみ箱アイコンを示しています。



図 2-27 空のごみ箱アイコンと、1つまたは複数のファイルが入っているごみ箱アイコン

フォルダやファイルをごみ箱に移動するには、それを選択してからごみ箱アイコンまたはウィンドウにドラッグ&ドロップするか、あるいは選択したあと「編集 (Edit)」メニューから「削除 (Delete)」を選びます。

ごみ箱に入れたファイルはホームディレクトリの `.wastebasket` フォルダに格納されます。

ごみ箱アイコンをオープンすると、ごみ箱の内容を表示することができます。ごみ箱に移動したファイルを示すスクロールペインのあるウィンドウが表示されます。図 2-28 はごみ箱ウィンドウの例を示しています。

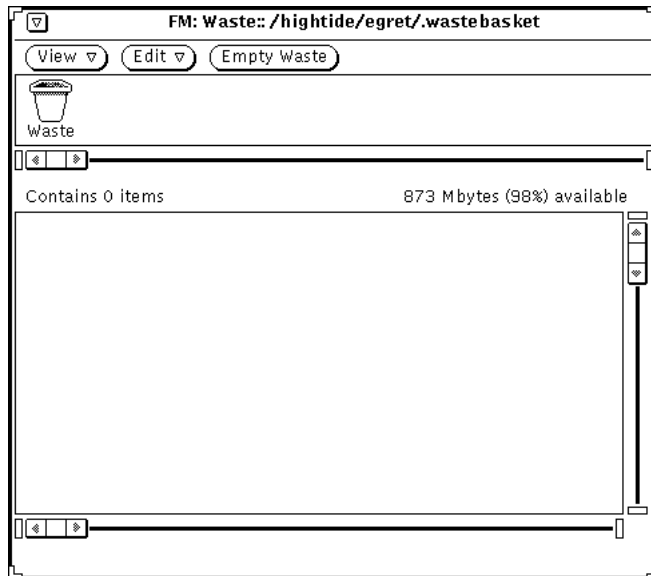


図 2-28 ごみ箱ウィンドウ

ごみ箱ウィンドウでは、「表示 (View)」、「編集 (Edit)」、「ごみ箱を空にします (Empty Waste)」機能が利用できます。ごみ箱のポップアップメニューにアクセスするには、ごみ箱ウィンドウの中の任意位置にポインタを移動してメニューボタンを押します。ごみ箱のポップアップメニューを使うと次の処理を行うことができます。

- 「ごみ箱を空にする (Empty Waste)」を使うと、ごみ箱のファイルをすべて削除することができます。このオプションはごみ箱がすでに空の場合には無効です。



注意 - 「ごみ箱を空にします (Empty Waste)」またはファイルメニューの「ごみ箱を空にする (Empty Wastebasket)」で削除または破壊したファイルは回復できません。

- 「すべてを選択」を選択すると、ごみ箱のファイルをすべて選択してハイライトすることができます。ごみ箱が空のときはこのオプションは無効です。
- 「破壊」を選択すると、ごみ箱の中の選択したファイルをすべて削除することができます。ごみ箱の中で何も選択していないと、このオプションは無効です。
- 「削除取り消し」を選択すると、ごみ箱の中の選択したファイルを復元することができます。ファイルは元の位置に自動的に戻されます。ごみ箱が空のときはこのオプションは無効です。

ファイルマネージャを一端終了してから起動し直した場合、ファイルマネージャはごみ箱にあったファイルの元の位置を記憶していません。このような場合に「削除取り消し」を選択すると、ファイルマネージャは「元の場所に<ファイル

名> を保存できませんでした。手動で戻してください。」というメッセージを送信します。ごみ箱からファイルを移動して希望するフォルダに戻す方法については、79ページの「カット&ペーストを使ってファイルやフォルダを移動またはコピーする」か、または80ページの「ドラッグ&ドロップを使ってファイルやフォルダを移動またはコピーする」を参照してください。

- 「カット」を選択すると、選択したファイルをごみ箱からクリップボードに移動することができます。このオプションはごみ箱のファイルが選択されていないときは無効です。
- 「コピー」を選択すると、選択したファイルをごみ箱からクリップボードにコピーすることができます。このオプションはごみ箱のファイルが選択されていないときは無効です。
- 「ペースト」を選択すると、クリップボードの内容をごみ箱に移動することができます。

新しいごみ箱の作成

ごみ箱ウィンドウを終了した場合には、次の手順に従って新しいごみ箱を作成することができます。

1. 一般項目のデフォルトを設定するプロパティウィンドウで、編集 (**Edit**) メニュー項目が「削除」になっていることを確認します。
削除オプションはデフォルト設定です。ファイルマネージャツールのプロパティの設定に関する詳細については、101ページの「ファイルマネージャのカスタマイズ」を参照してください。
2. ファイルマネージャで、ごみ箱に入れたいフォルダまたはファイルを選択します。
3. ファイルペインのポップアップメニューまたは「編集 (**Edit**)」メニューから「削除」を選択します。
選択したファイルの入った新しいごみ箱が作成されます。

ファイルのリンク

リンクとはシンボリックな接続、つまり複数のディレクトリからのアクセスが可能な1つのファイルへのポインタのことです。限定した1つのディレクトリ内のファイルにリンクを設定すると、そのディレクトリにアクセスせずにファイルにアクセスすることができます。

「編集 (Edit)」メニューの「リンク」オプションは標準のlnというオペレーティングシステムのコマンドを実行します。ディレクトリ間でファイルをリンクすると、シンボリックリンクが作成されます。同じディレクトリでファイルをリンクすると、シンボリックリンクが作成されます。詳細については、lnのマニュアルページを参照してください。

たとえば、Fish というフォルダの中に Marlin という名前のファイルがある場合、それを SwordFish という別のフォルダにリンクできます。リンクが設定されると、どちらのフォルダからでも Marlin にアクセスできます。Marlin は SwordFish にコピーされたわけではなく、あるフォルダから別のフォルダにポインタを使ってリンクされたのです。

実際には1つのファイルがあるだけで、その複数のコピーがあるわけではないため、リンクのあるファイルに行われる変更はすべてのフォルダで反映されます。

リンクされたファイルを使うには、ファイルのリンク先である任意のフォルダからそのアイコンをドラッグ&ドロップします。

リンクの作成

ファイルをフォルダにリンクする手順は次のとおりです。

1. リンクしたい1つまたは複数のファイルを選択します。
2. 「編集」メニューまたはファイルペインのポップアップメニューから「リンク」を選択します。

次の図 2-29 に示すように手順を示すメッセージがフッタに表示されます。

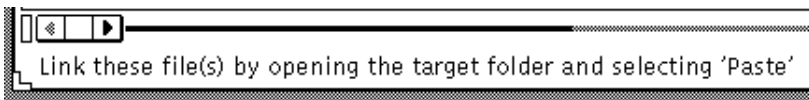


図 2-29 リンク開始後の指示メッセージ

3. ファイルをリンクしたいフォルダをオープンします。
4. 「編集」メニューまたはファイルペインのポップアップメニューから「ペースト」を選択するか、あるいはキーボードの **Paste** キーを押します。
ファイルアイコンがファイルペインに表示され、リンクを確認するメッセージがファイルマネージャのフッタに表示されます。
次の図 2-30 に示すように、リンク情報がファイルのプロパティの一部として表示されます。ファイルプロパティの詳細については、99ページの「ファイルとフォルダの情報」を参照してください。

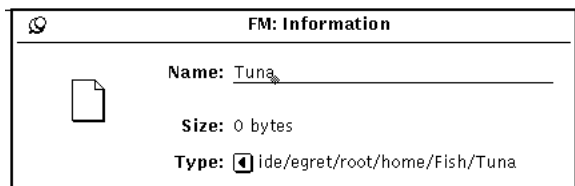


図 2-30 ファイル形式プロパティの一部として表示されるリンク

リンクの削除

リンクを削除するには、ファイルを選択し、「編集 (Edit)」メニューまたはファイルペインのメニューから「削除」を選択します。リンクを削除しても元のファイルは削除されません。

リンクを削除せずに元のファイルを削除すると、リンクを示すアイコンは壊れたチェーンの絵に変化します。図 2-31 に示す例では、Swordfish という名前の元のファイルは削除されていますが、リンクされたファイルは残っています。

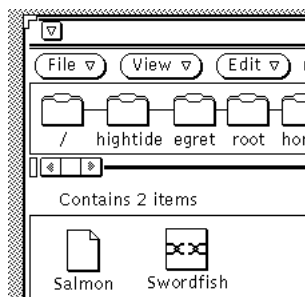


図 2-31 壊れたリンク

ファイルとフォルダの情報

ファイルシステムにある各フォルダ、ファイル、アプリケーションは、それに関連付けられている次のような情報 (プロパティとも呼ぶ) があります。

- 名前
- 所有権
- グループ
- パーミッション (読み出し、書き込み、実行)

個々の選択したファイルのプロパティを表示するには、「ファイル (File)」メニューから「情報 (Information)」を選択します。ユーザがファイルの所有者で、正しいパーミッションの設定がある場合には、これらのプロパティを変更できます。

ファイル「情報 (Information)」ウィンドウには各ファイルごとに以下の情報も表示されます。

- ファイルのサイズ (バイト単位)
- ファイルの形式
- ファイルの最終変更日付
- ファイルの最終アクセス日付
- ファイルのパーミッションと情報—所有者、グループ、その他、所有者名、グループ名

次に示すより詳細な情報は、「情報 (Information)」ウィンドウの右下角にあるプラス記号のボタンを押すとアクセスできます。この情報を一度表示したあとは、右下角のマイナス記号ボタンを押すと消すことができます。

- ファイルのオープン方法
- ファイルの印刷方法
- マウントポイント
- マウント元
- フリースペース

図 2-32 はファイルのプロパティウィンドウの例を示しています。

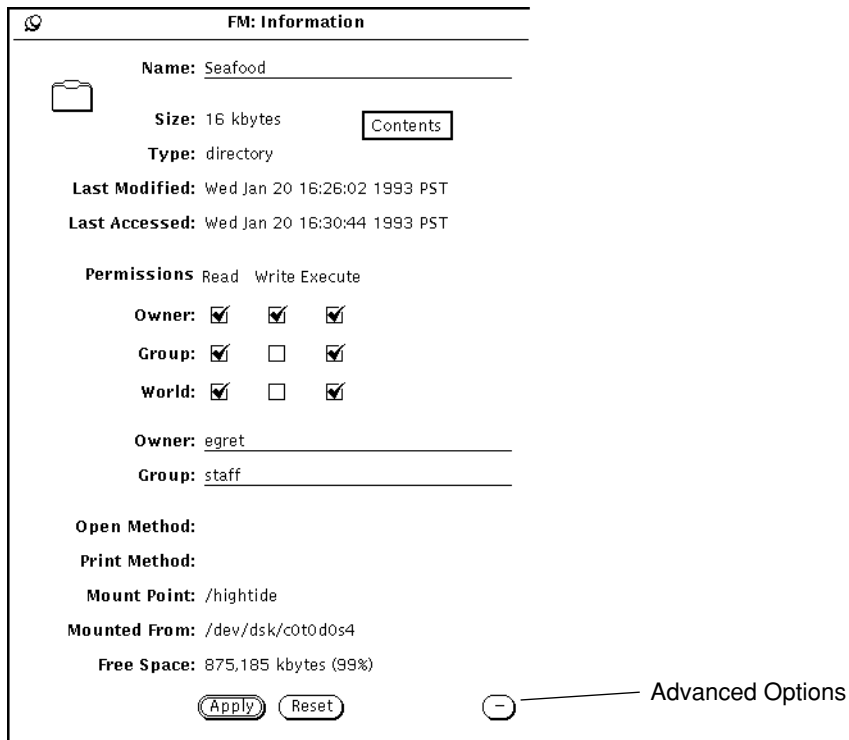


図 2-32 ファイルのプロパティウィンドウの例

「情報 (Information)」ウィンドウを表示するには、1つのファイルまたはファイルのグループを選択し、「ファイル (File)」メニューから「情報 (Information)」を選択します。

新しいファイルを選択したときに「情報」ウィンドウがすでに表示されている場合、ファイルのプロパティ情報は、新しいファイルのプロパティを反映するように更新されます。

複数のファイルを選択すると、「情報」ウィンドウは選択した複数のファイルが共有できるプロパティを示します。ドキュメント名や特定のドキュメント情報は表示されません。選択したファイルのグループに対するパーミッションを同じになるように変更するには、「パーミッション」チェックボックスの上でセレクトボタンをクリックし、次に「適用 (Apply)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

プロパティとパーミッションの変更

すべてのファイルおよびディレクトリには、パーミッションに基づいて構成されるセキュリティシステムがあります。パーミッションにより、どのユーザがファイル

の読み出し、書き込み (または変更)、あるいは実行 (アプリケーションが実行される) を行うことができるかが決まります。パーミッションを変更するには、そのファイルの所有者でなければなりません。ユーザは所有者、グループ、およびその他に分類されます。

- 所有者はファイルの所有者を表します。
- グループは、そのファイルにアクセスできるグループの名前を表します。
- その他とは、ネットワーク上のすべてのユーザがアクセスできることを示します。

所有するファイルのすべてについてファイルプロパティを変更することができます (ただし、ファイルの入っているフォルダで変更を行うためのパーミッションが必要です)。そのファイルの所有者でない場合は、ファイルにアクセスして変更できるかどうかは書き込みパーミッションによって決まります。

ファイルのプロパティを変更するには、「情報」ウィンドウのテキストフィールドに新しい情報を入力します。チェックの追加または取り消しを行うには、チェックボックスの上でセレクトボタンをクリックします。

プロパティを変更したら、「適用」ボタンの上でセレクトボタンをクリックして変更を適用します。即座に変更内容が有効になります。

同様にして複数のファイルの共通プロパティを変更することができます。

ファイルマネージャのカスタマイズ

次の方法でプロパティメニューからファイルマネージャをカスタマイズすることができます。

- 「一般項目のデフォルト (General Defaults)」のカスタマイズ。たとえば、新しいフォルダの別のウィンドウへのオープン、「フォルダ表示 (Folder View)」の横 (または縦) 表示、ごみ箱の削除または破壊の指定、デフォルトのドキュメント名の変更など。
- 「新しいフォルダのデフォルト (New Folder Defaults)」のカスタマイズ
- 「現在のフォルダ設定 (Current Folder Settings)」のカスタマイズ
- 「フォルダ変更 (Go To)」メニューのカスタマイズ
- ユーザ設定コマンドを作成し、ファイルメニューからアクセスする「ユーザ設定コマンド」サブメニューへの追加

- 印刷方法、デフォルトのエディタ、フロッピーディスクの表示方法などの拡張 (Advanced) 設定のカスタマイズ

上記の方法についてこのあと説明します。

- ◆ プロパティ (Properties) ウィンドウにアクセスするには、「編集 (Edit)」→「プロパティ (Properties)」を選択します。

次の図 2-33 にプロパティのカテゴリを示します。

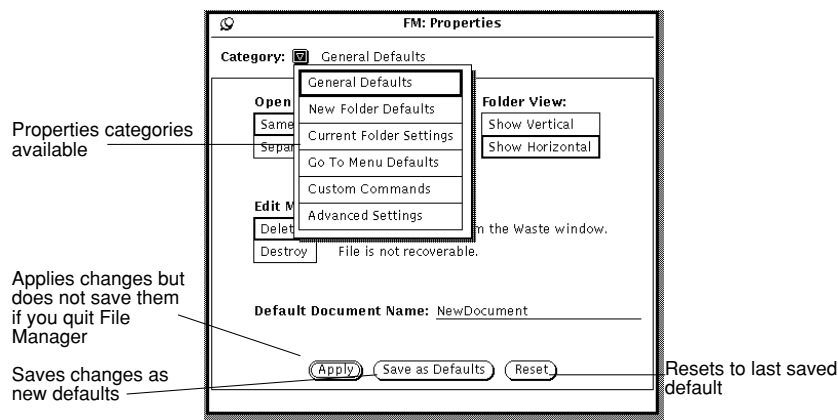


図 2-33 ファイルマネージャのプロパティメニュー

さらに、ファイルマネージャ (および他の DeskSet アプリケーション) のフォントタイプやサイズなども、ワークスペースのプロパティメニューでカスタマイズできます。詳細については、496ページの「ワークスペースプロパティ」ウィンドウの使い方」を参照してください。

一般的なデフォルト

一般的なデフォルトプロパティを変更するには次の手順に従ってください。

- ◆ 「プロパティ」→「カテゴリ (Category)」→「一般的なデフォルト (General Defaults)」を選択します

図 2-34 に「一般的なデフォルト (General Defaults)」のプロパティウィンドウを表示します。

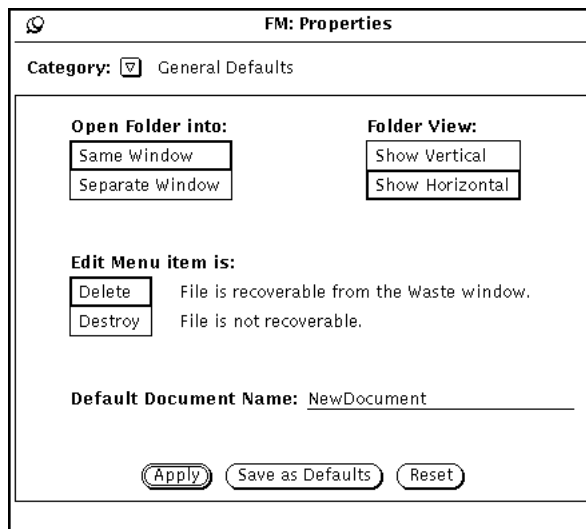


図 2-34 一般項目のデフォルトのプロパティウィンドウ

- フォルダをオープンするときはいつも「フォルダのオープン (Open Folder)」を使ってください。現在あるフォルダと同じウィンドウにフォルダがオープンするように設定することも、また、オープンするたびに新しいウィンドウにオープンするように設定することもできます。
- 「フォルダ表示 (Folder View)」を使うと、フォルダの並び方を横または縦に指定することができます。
- 「編集メニュー項目 (Edit Menu item)」を使うと、「編集 (Edit)」メニューの削除 (Delete) オプション (デフォルト) を変更することができます。削除とは、ごみ箱ウィンドウに削除することを意味し (必要ならファイルの復元が可能)、破壊とは、ファイルが復元できないことを意味します。削除または破壊の設定は「編集 (Edit)」メニューに反映されます。削除または破壊の設定により、ファイルマネージャがファイルをごみ箱に移動して削除するか、ファイルを破壊するかを指定できます。破壊を選択すると、ファイルはごみ箱には移動されず、一度削除すると復元できません。また、破壊を選んだ場合はごみ箱を空にする操作は必要なくなります。

注 - 「破壊 (Destroy)」を選択してから「デフォルトに保存 (Save as Defaults)」を選択すると、ファイルマネージャを終了したときにこの状態が保存されます。したがって次にファイルマネージャを起動するときには、破壊が設定されているのでごみ箱は作成されません。

- 「デフォルトのドキュメント名 (Default Document Name)」を使うと、新しいドキュメントに与えられるデフォルト名を変更できます。新規ドキュメントを作成する場合に見る名前です。

新しいフォルダのデフォルト

図 2-35 に示すように、「新しいフォルダのデフォルト (New Folder Defaults)」を使ってファイルペイン内のファイルのデフォルト表示方法を変更することができます。このウィンドウを表示するには、プロパティウィンドウのカテゴリから「新しいフォルダのデフォルト (New Folder Defaults)」を選択します。

- ◆ 「プロパティ (**Properties**)」 → 「カテゴリ (**Category**)」 → 「新しいフォルダのデフォルト (**New Folder Defaults**)」を選択します。

図 2-35 に「新しいフォルダのデフォルト (New Folder Defaults)」のプロパティウィンドウを示します。

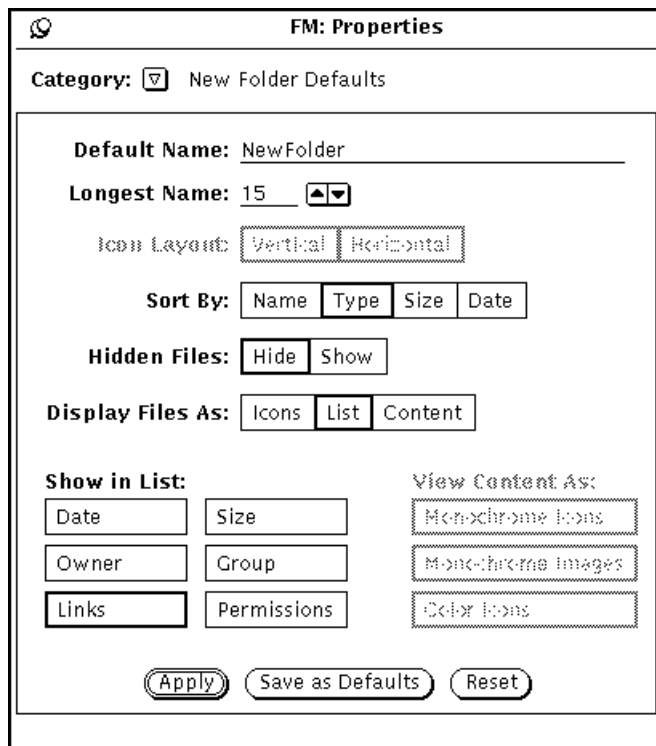


図 2-35 新しいフォルダのデフォルトのウィンドウ

デフォルト名

現在のデフォルト名は (新規フォルダが作成される場合) 新規フォルダです。これは自由に変更できます。

最大文字数

「最大文字数フィールド (Longest Name)」を使うと、(文字の平均幅に基づいて) ファイルマネージャのファイルペインに表示する各ファイル名の文字数を選択できます。0 から 255 の任意の数を入力できます。

注 - 幅はフォントの平均的な文字の幅に基づいて計算されるため、可変幅フォントを使う場合はファイル名ごとに実際に表示される文字数が異なる可能性があります。

指定した長さを超える名前の中には、名前が完全に表示されていないことを示す「大なり」記号 (>) が付きます。図 2-36 は、実際のファイル名が短縮されたファイル名を表示しているファイルペインの例を示しています。

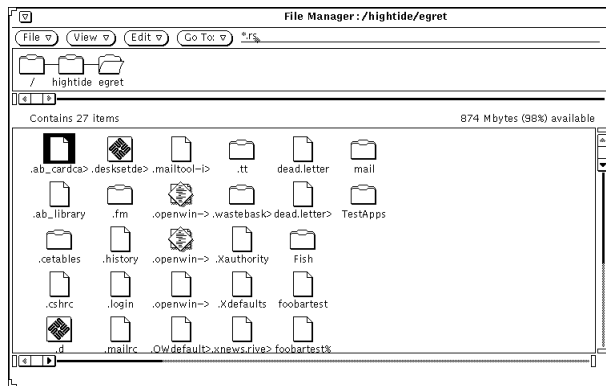


図 2-36 短縮されたファイル名を指定しているファイルペイン

完全なファイル名を参照したい場合には、名前の上でセレクトボタンをクリックします。この例では、ファイル `.ab_cardca>` が選択され、図 2-37 の例に示すように完全な名前が編集可能なテキストフィールドに表示されます。

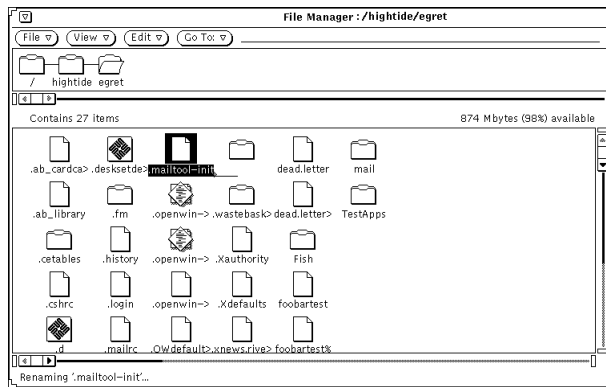


図 2-37 短縮されたファイル名が指定された場合の完全なファイル名の表示

アイコン配置

「アイコン配置 (Icon Layout)」の設定により、ファイルペイン内のファイルが行 (横並び) でリストされるか、または列 (縦並び) でリストされるかが決まります。デフォルトは行並びです。たとえば、ファイルが名前別にアルファベット順に行で分類されるときは、左から右に、最初のファイルを一番上の行に、次のファイルを 2

行目というようにリストします。ファイルが名前別にアルファベット順に列で分類されるときは、上から下に、最初のファイルを左端の列に、次のファイルを2列目というようにリストします。図 2-38 はファイルが名前別に行で分類されているところを、図 2-39 は同じファイルが列で分類されているところを示しています。

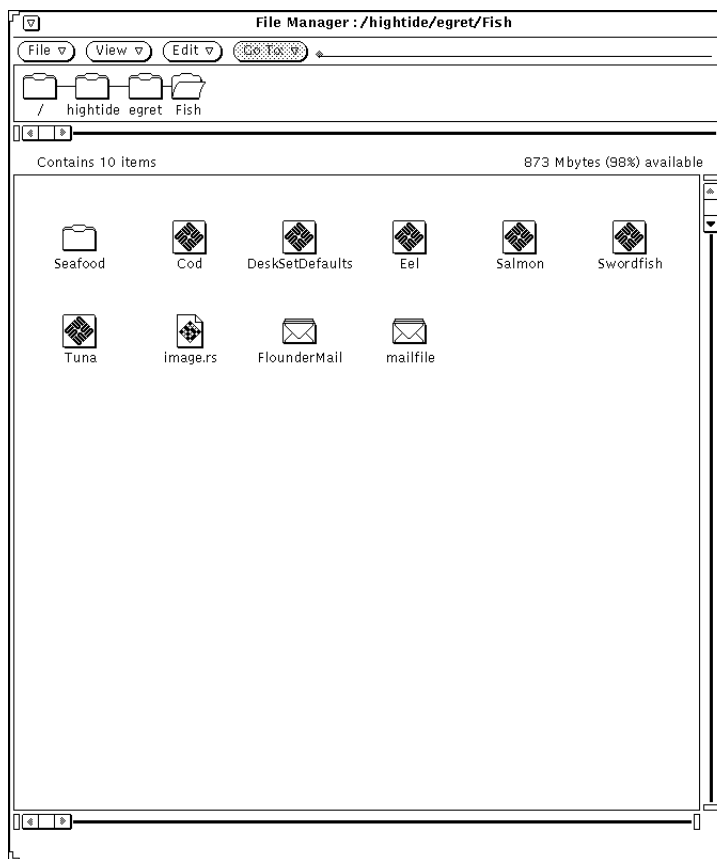


図 2-38 ファイルペインに行で(横並びに)リストされたアイコン

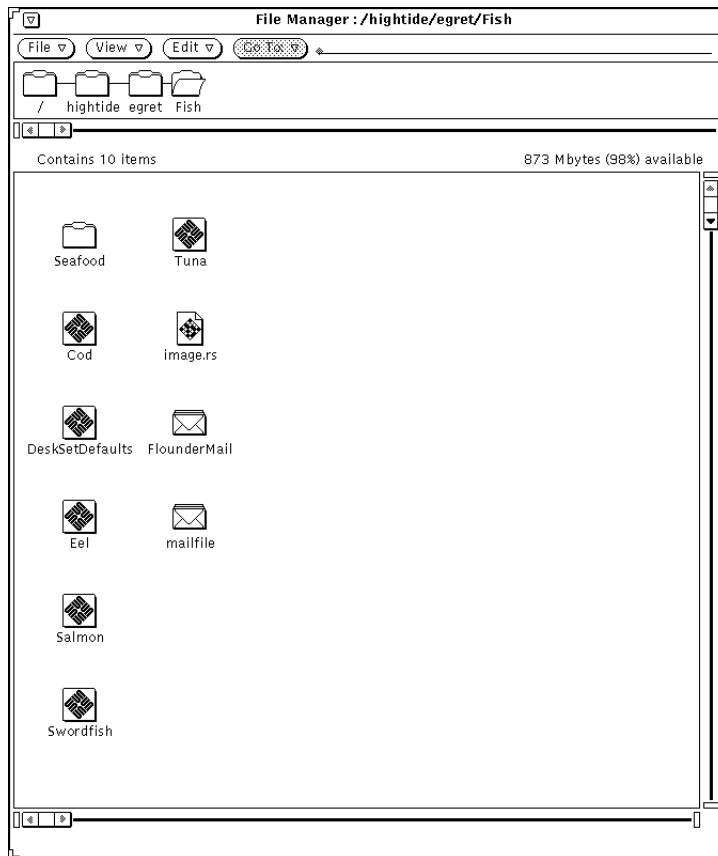


図 2-39 ファイルペインに列で (縦並びに) リストされたアイコン

表示順序

「表示順序 (Sort By)」を使うと、ファイルペイン内のファイルの分類方法を選択することができます。次の項目を設定することができます。

- 名前 — アルファベット順にファイルを分類します。
- 形式 — 最初にフォルダ、次にファイル、その次にアプリケーションの順番にアルファベット順のグループのファイルを分類します。
- サイズ — サイズの大きい順にファイルを分類します。
- 日付 — 逆の時間順 (一番新しいファイルから一番古いファイルの順) にファイルを分類します。

隠しファイル

「隠しファイル (Hidden Files)」の設定を使うと、システムファイル(ドットファイルとも呼びます)を表示するかどうかを指定することができます。隠しファイルは通常システムファイルか、構成ファイルで、1つのドット(.)で始まります。図 2-40 は隠しファイルが表示されているリストの例を示しています。



図 2-40 隠しファイル(ドットファイル)が表示されているファイルペイン

ファイル表示の指定

「ファイル表示(指定) (Display Files As)」により、ファイルペイン内のファイルのデフォルト表示方法を指定することができます。次の項目を設定することができます。

- アイコン：形式別に各ファイルを識別するのに役立ちます。
- リスト：アイコン表示の場合より多くのファイルをファイルペインに表示し、リストオプションによって決定された個々のファイルごとの詳しい情報を表示します。リストオプションが何も設定されていない場合に、最も多くのファイルを表示できます。

- 内容：アイコンファイルとラスタファイルの内容のプレビューを表示します。その他のファイルはすべてアイコンとして表示します。

リストに表示

プロパティウィンドウのオプション「リストに表示 (Show in List)」により、図 2-41 に示すように小さなアイコンがあるリストによりファイルペインの内容を表示するときの情報量を指定することができます。

「リストに表示 (Show in List)」にあるリストオプションは排他的設定ではありません。オプションの一部または全部を選択するか、何も選択しないことも可能です。オプションを設定するには、セレクトボタンをクリックしてオフからオン、またはオンからオフに切り換えます (選択されたオプションは、白黒モニタでは太い境界線で囲まれます)。図 2-41 はオプションがすべて選択されているときのリスト表示例を示しています。

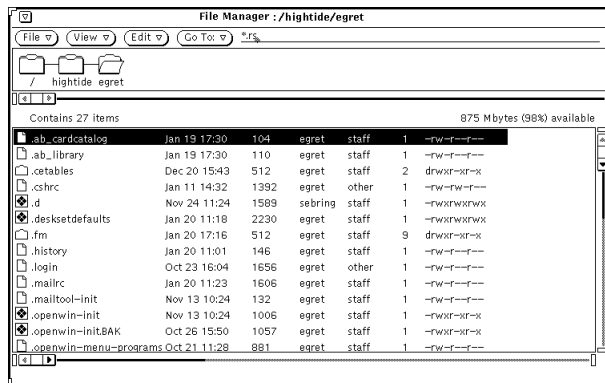


図 2-41 リストオプションがすべて設定されているファイルペイン

内容表示の指定

「内容表示 (指定) (View Contents As)」を使うと、表示モードが「内容」のときのプレビューを表示するファイルの形式を指定できます。

内容別表示

アイコンエディタやスナップショットなどのアプリケーションで作成したアイコンやラスタファイルがファイルシステム内にある場合、標準のデータファイルアイ

コンの代わりにイメージでファイルの内容を表示することができます。イメージは 64 x 64 ピクセルの四角に表示されます。

「新しいフォルダのデフォルト (New Folder Defaults)」ウィンドウ内でデフォルトの表示モードとして内容表示を選択して、モノクロアイコンとカラーアイコン、ラスタ、X ビットマップファイル、またはこれらの組み合わせの内容を表示することができます。フォルダ、アプリケーション、および他のファイルはアイコンで表示されます。図 2-42 に内容別表示の例を示します。

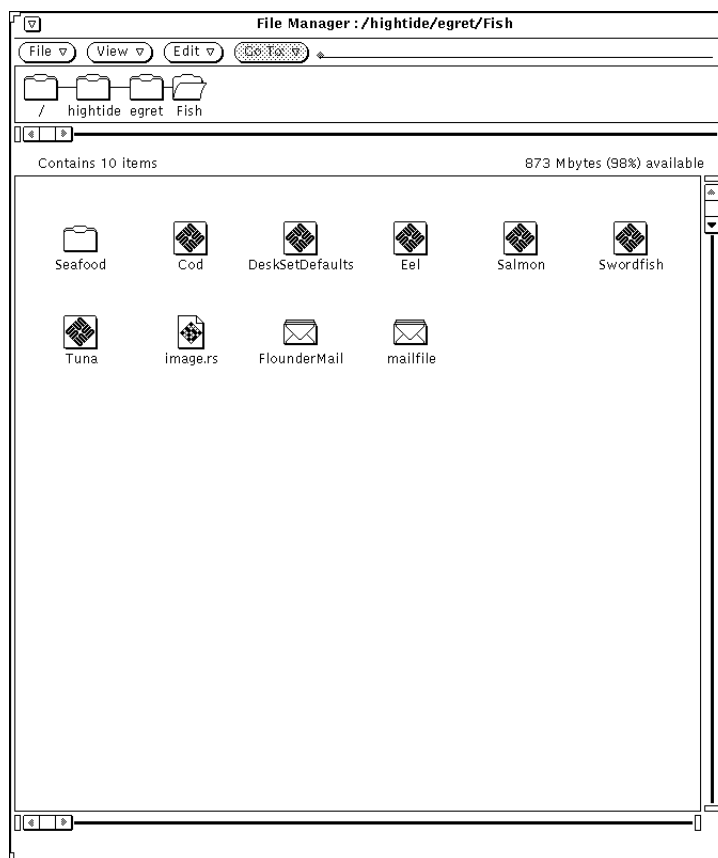


図 2-42 内容別ファイル表示

注・アイコンやラスタファイルの内容を表示するように設定すると、他の形式のファイルやフォルダの表示に時間がかかることがあります。これはファイルマネージャがプレビューを表示するのにより多くの処理を必要とするからです。

次に示すようにオプションを一部またはすべて選択することができます。

- 「モノクロアイコン (Monochrome Icons)」を選択すると、白黒の Sun アイコンのプレビューを表示します。
- 「モノクロイメージ (Monochrome Images)」を選択すると、白黒の Sun ラスタと X ビットマップイメージのプレビューを表示します。
- 「カラーアイコン (Color Icons)」を選択すると、XPM ファイルのプレビューを表示します。

現在のフォルダ設定

これを使うと現在のフォルダの設定を変更することができます。これらの設定は新しいフォルダに設定できるプロパティ設定と同じですが、「デフォルト名 (Default Name)」フィールドはありません。これらの設定の詳細については、104ページの「新しいフォルダのデフォルト」を参照してください。

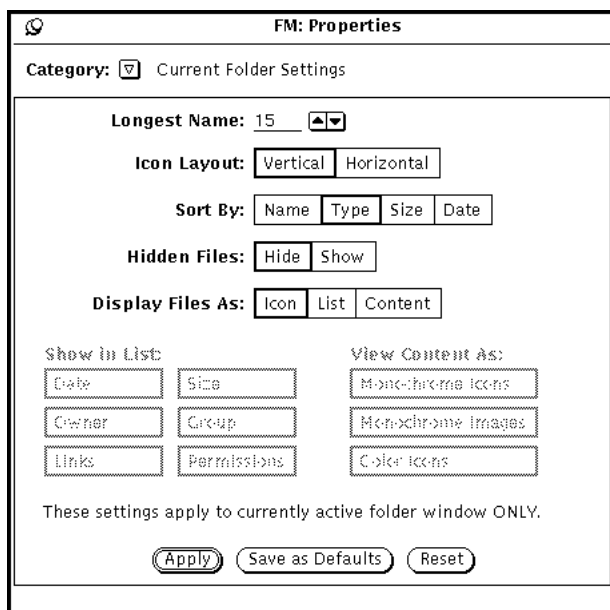


図 2-43 現在のフォルダの設定メニュー

注 - 「現在のフォルダ設定 (Current Folder Settings)」ウィンドウは使用中の (選択した) フォルダウィンドウの情報だけを表示します。この情報は使用中のウィンドウの設定変更に使うことができます。

フォルダ変更メニューのデフォルト

これを使うと「フォルダ変更 (Go To)」メニューのデフォルトを変更することができます。「フォルダ変更」メニューのプロパティを選択して、最後にたどったディレクトリのパス名を表示したり、よく利用するディレクトリのパス名を設定することもできます。「フォルダ変更」メニューはスペースで区切ったいくつかの部分に別れています。普通はホーム用デフォルトラベル (ホームディレクトリのパス名のラベル)、次に「ごみ箱表示」と「フォルダ表示」を含むアプリケーション固有のデフォルトラベル、次に最後に利用したディレクトリへのパス名が表示されます。

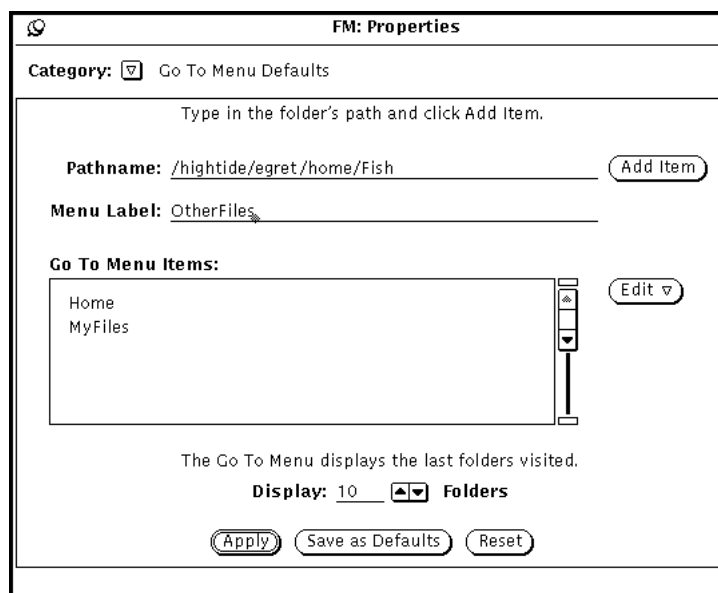


図 2-44 フォルダ変更メニューのデフォルト

- 「パス名 (Pathname)」と「項目追加 (Add Item)」ボタンを使うと、デフォルトの「フォルダ変更 (Go To)」メニューに別のパス名を追加することができます。これはホームディレクトリのパス名に追加することができます。ラベルなしにパス名を追加すると、パス名全体が「フォルダ変更 (Go To)」メニューに表示されます。
- 「メニューラベル (Menu Label)」を使うと、指定したパス名用に新しい名前を作成することができます。これを「フォルダ変更メニュー項目 (Go To Menu Items)」のスクローリングリストに追加することができます。これは指定したパス名が長い場合に便利です。
- 「編集 (Edit)」ボタンを使うと、ある項目の前、後ろ、上、または下にある項目のカット、コピー、ペーストができます。また、「フォルダ変更メニュー項目

「Go To Menu Items」のデフォルトのスクローリングリストにある項目の削除もできます。

- 「表示: フォルダ (Display: Folders)」を使うと、「フォルダ変更 (Go To)」メニューに最後利用したディレクトリのパス名からかぞえて、いくつかのパス名をデフォルトで表示するかを指定することができます。

ユーザ設定コマンド

「ユーザ設定コマンド (Custom Commands)」ウィンドウを使うと、一般に使われているオペレーティングシステムコマンドを作成、格納することができます。このコマンドをメニューに追加した後ならいつでも「ファイル (File)」メニューの「ユーザ設定コマンド (Custom Commands)」サブメニューからこれらのコマンドを選択して使うことができます。

ユーザ設定コマンドの作成

図 2-45 で示すように、「プロパティ」メニューから「ユーザ設定コマンド (Custom Commands)」カテゴリを選んでください。このウィンドウを使って、よく利用する UNIX コマンドをユーザ設定コマンドメニューに追加します。コマンドを選択するたびに異なるオプションを指定できるようにコマンドを作成できます。

注・ユーザ設定コマンド機能は、ユーザが UNIX オペレーティングシステムについて詳しく知っていることを前提に作られています。UNIX についてよく知らないか、または問題が発生した場合には、ユーザ設定コマンドを作成するのにシステム管理者の助けが必要になることがあります。

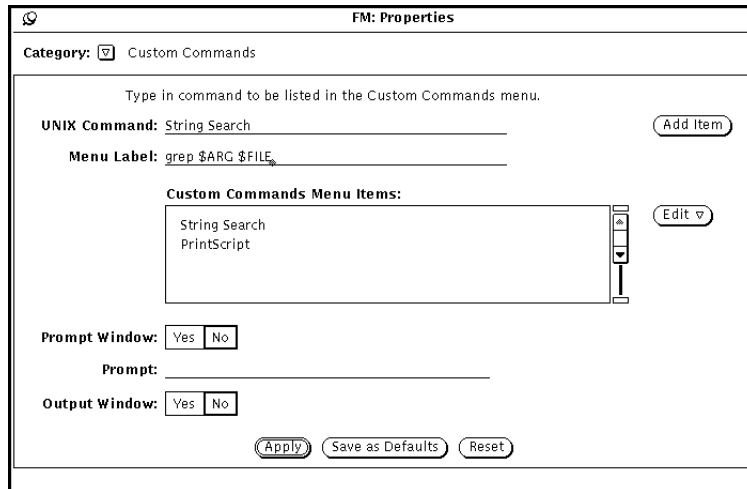


図 2-45 ユーザ設定コマンドのポップアップウィンドウ

スクローリングリストは現在のユーザ設定コマンドを示します。このウィンドウを使ってユーザ設定コマンドを追加、削除、および順序を変更します。

新しいユーザ設定コマンドを「ユーザ設定コマンドメニュー項目」のスクロールボックスに追加するには、次の手順を参照してください。以下の例に従って、選択したファイルまたはフォルダ内の特定のテキスト文字列を検索するユーザ設定コマンドを追加してください。

1. 「**UNIX コマンド (UNIX Command)**」テキストフィールドに実際の **UNIX** コマンドを入力します。

\$FILE または \$ARG をコマンドに追加すると、現在選択しているファイルを表したり、コマンドを選択するときに指定できる特別の (引数) オプションを表すことができます。

この例では UNIX コマンドテキストフィールドに `grep $ARG $FILE` と入力します。

2. 「**メニューラベル (Menu Label)**」テキストフィールドに表示したいコマンド名を入力します。

このメニューラベルは実際の UNIX コマンド名と同じである必要はありません。意味のわかりやすいコマンド名を使うことができます。

この例では `String Search` と入力してください。

3. 項目を追加します。

4. コマンドオプションの入力をうながすためには (つまり **UNIX** コマンドに \$ARG を使っている場合)、「プロンプトウィンドウ (**Prompt Window**)」設定上で「はい」を選択します。それから「プロンプト」テキストフィールドの最初の行にプロンプトラベルを入力します。

「プロンプトウィンドウ」を使う場合、ユーザ設定コマンドを「ファイル」メニューの「ユーザ設定コマンド (Custom Commands)」サブメニューから選択すると、プロンプトラベルの付いたウィンドウが表示されます。このポップアップウィンドウを使ってコマンド引数を入力します。

この例では、「プロンプトウィンドウ (Prompt Window)」設定上で「はい」を選択し、「プロンプト」テキストフィールドに Search For: と入力します。

「ユーザ設定コマンド (Custom Commands)」ウィンドウからユーザ設定コマンドを選択すると、ウィンドウが表示され検索したいテキストを指定することができます。

5. ユーザ設定コマンドが何らかの出力をする場合、「出力ウィンドウ (**Output Window**)」設定で「はい」を選択します。

これによりユーザ設定コマンドを選択したとき出力ウィンドウが表示され、コマンドの実行結果を見ることができます。

この例では「出力ウィンドウ (Output Window)」上で「はい」を選択してください。こうすると、「ファイル」メニューの「ユーザ設定コマンド (Custom Commands)」メニューから新しいユーザ設定コマンドを選んだときにウィンドウが表示され、文字列が見つかった場所をリストします。

6. 「適用 (**Apply**)」の上でセレクトボタンをクリックして、新しいコマンドを「ユーザ設定コマンド (**Custom Commands**)」スクローリングリストに追加します。

項目を使うには、テキストを検索したいフォルダやファイルを選択し、「ファイル」メニューの「ユーザ設定コマンド (Custom Commands)」サブメニューから String Search コマンドを選択し、検索するテキスト文字列を表示されたウィンドウに入力します。終了するには Return キーを押すか、出力ウィンドウから「終了」でセレクトボタンを押します。

拡張設定

ファイルマネージャの動作や特定の情報の表示方法を変更するには、拡張設定 (Advanced Settings) ウィンドウでその制御を変更します。拡張設定ウィンドウを表示するには「カテゴリ (Category)」から「拡張設定」を選択します。

ファイルマネージャのツールプロパティウィンドウを図 2-46 に示します。

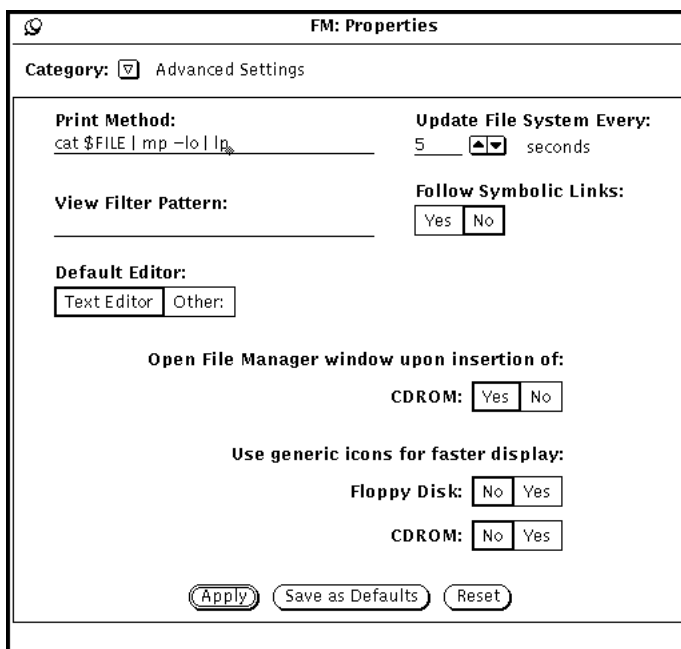


図 2-46 ツールのプロパティウィンドウ

印刷方法

「印刷方法 (Print Method)」テキストフィールドを使うと、印刷方法がバインダデータベースで定義されていないファイルを、ファイルマネージャから印刷するときにデフォルトの UNIX 印刷スクリプトを指定することができます。図 2-46 に示す印刷スクリプトは、mp PostScript プリンタを使ってデフォルトのプリンタ上にランドスケープモードでファイルを印刷します。印刷スクリプトを変更する場合は、ファイル名を挿入するスクリプトに必ず \$FILE と入力してください。

表示フィルタパターン

「表示フィルタパターン (View Filter Pattern)」テキストフィールドを使うと、特定の形式のファイルだけをファイルマネージャのファイルペインに表示するように指定できます。図 2-47 に示す例では、フィルタパターン `*.rs` により、他のファイルがディレクトリにあってもラスタファイルだけが表示されます。ウィンドウのヘッダは設定されているフィルタパターンを示しています。

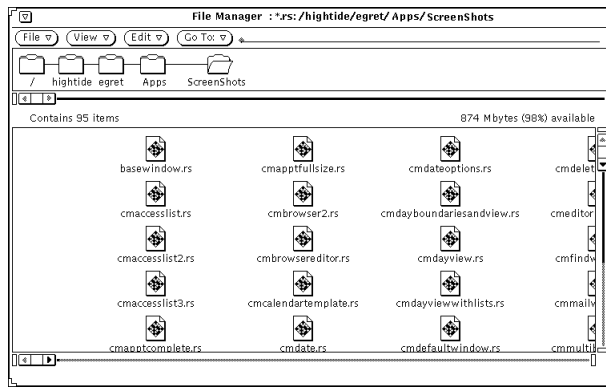


図 2-47 `*.rs` のフィルタパターンのあるファイルペイン

デフォルトエディタ

- 「デフォルトエディタ (Default Editor)」を使うと、デフォルトのエディタを指定できます。ファイルマネージャが特定のアプリケーションにバインドされていないテキストファイルを表示するのに使います。「その他 (Other)」の上でセレクトボタンをクリックすると、テキストフィールドが表示され、そこに別のテキストエディタアプリケーション名を入力することができます。ウィンドウベースでないテキストエディタを指定する場合は、テキストエディタの前にシェルツールが起動するように指定する必要があります。

注 - `rm` や `rlogin` のようなコマンド行プログラムを、そのプログラムを走らせるシェルツールを指定せずに実行すると、ファイルマネージャが予想できない動作をする可能性があります。プログラムがウィンドウベースで起動しない限りは (テキストエディタやメールツールなど)、図 2-45 に示すように「デフォルトエディタ (Default Editor)」テキストフィールドのプログラム名の前に `shelltool` を追加してください。

ファイルシステムの更新間隔

追加または削除された項目をファイルマネージャが調べる時間を秒数で設定することができます。

シンボリックリンクをたどる

シンボリックリンクを「いいえ」(デフォルト)に設定していると、入力したそのままのファイル名が表示されます。たとえば、「フォルダ変更 (Go To)」フィールドにおいてシンボリックリンクを「はい」に設定していると、ファイルシステム間で作成されているリンクを見ることができます。

ファイルマネージャウィンドウのオープン

挿入した CD の CD ウィンドウを自動的にオープンします。

一般アイコンを使う

フロッピーディスクまたは CD を挿入すると、アイコンを表示するのに少し時間がかかります。アイコンがどのように表示されるかについて特に気にしない場合、あるいは表示を早くしたい場合には、「はい」を設定して標準アイコンを早く表示することができます。

ファイルマネージャの色のカスタマイズ

ファイルマネージャの配色を変更するには、以下のように 2 通りの方法があります。

- ツリーペインやファイルペインの色を変更するには、`-fg` および `-bg` コマンドラインフラグを使ってフォアグラウンド(文字)とバックグラウンドに別々の色を指定します。たとえば、ツリーおよびファイルペインを灰色の地に青い文字で表示したい場合、次のように入力してコマンドツールまたはシェルツールでファイルマネージャを起動してみてください。

```
filemgr -fg "0 0 255" -bg "127 127 127" &
```

3 つの数字はそれぞれ、0 から 255 までの赤、緑、青の輝度を表します。

あるいは、次のように3つの数字の代わりに実際の色名を指定することもできます。

```
filemgr -fg blue -bg gray50 &
```

利用できる色の一覧を見るには、次のファイルを見てください。

```
$OPENWINHOME/lib/rgb.txt
```

- ファイルマネージャに表示されているアイコンのカラーが気に入らない場合には、「カラー選択 (Color Chooser)」の付いたバインダを使って自分の好みに合わせて色を変更してください。詳細については、489ページの「バインディングの変更」を参照してください。

ファイルマネージャは、表示するアイコンの色を決定するためにまずバインダデータベースのエントリを調べます。ファイルマネージャがバインダデータベースにアクセスできない場合には、警告メッセージを発行し、filemgr のマニュアルページに説明のある X リソースで設定されているカラーを使います。

フロッピーディスクまたは CD-ROM の使い方

ファイルマネージャを使って、ワークスペース上でフロッピーディスクや CD-ROM (コンパクトディスク、読み出し専用メモリ) などの取り外し可能な媒体を取り扱うことができます。フロッピーディスクまたは CD を次のような場合に表示できます。

- フロッピーディスクドライブを少なくとも1台、または CD-ROM ドライブを少なくとも1台システムに装備していて、Solaris 2.4 を実行させている。

フロッピーディスクや CD の挿入方法については、マシンに付属しているマニュアルを参照してください。

ファイルマネージャでのフロッピーディスクの使い方

ここからは、フロッピーディスクまたは CD をドライブに挿入してから行う処理について説明します。次のような場合が考えられます。

- ディスクはフォーマット済みでラベルがついている。この場合、図2-48に示すようにウィンドウが見えます。フロッピーディスクに書き込まれている情報をすぐ利用できます。
- ディスクはまだフォーマットされていない。ディスクのフォーマット方法については124ページの「フロッピーディスクの再フォーマット」を参照してください。
- ディスクはフォーマットされていて、データを含んでいる可能性がある。Macintosh フォーマットか、またはシステムでは認識できないフォーマットかは、図2-53に示すポップアップウィンドウに表示されます。

フロッピーディスクのチェック

1. マシン (またはマシンに接続された) のディスクドライブにフロッピーディスクを挿入します。
2. 「ファイル」メニューから「フロッピーのチェック」を選択します。
フォーマット済みのラベル付きフロッピーディスクを挿入すると、次の121ページの「フロッピーディスクや CD のファイル内容の表示」へ進むことができます。

注 - CD をチェックする必要はありません。

フロッピーディスクや CD のファイル内容の表示

ファイルマネージャのウィンドウを表示すると、フロッピーディスクや CD の内容を見ることができます。

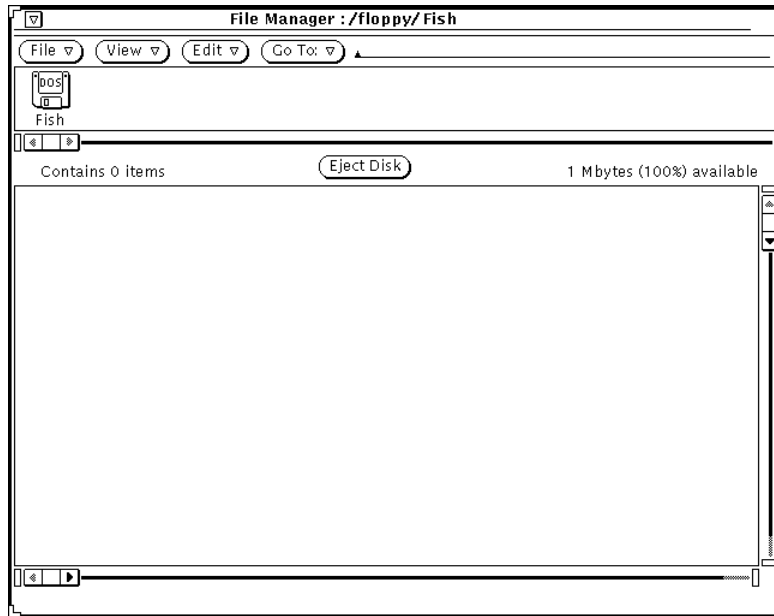


図 2-48 ファイルマネージャのフロッピーディスクウィンドウ

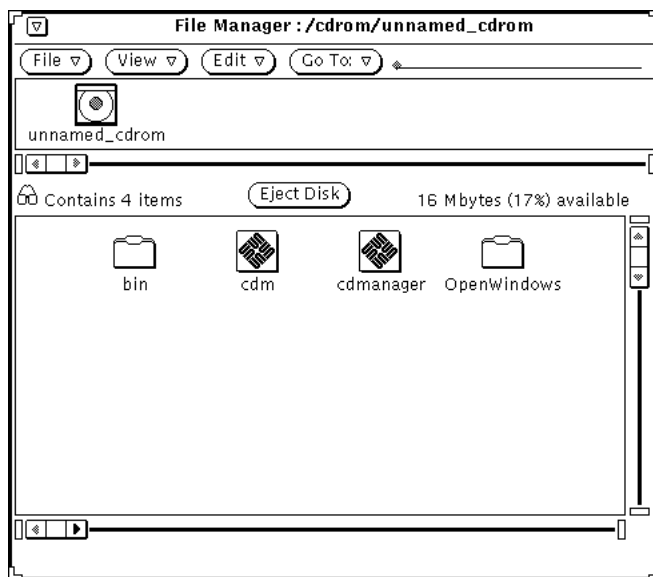


図 2-49 ファイルマネージャの CD ウィンドウ

1. 必要であれば、表示したいファイルが見つかるまでフロッピーディスクや **CD** の内容をスクロールします。

2. 表示するファイルまたはフォルダを選択します。

3. 「ファイル」→「オープン」と選択します。

ここでファイルマネージャのウィンドウとメニューを使うことができます。ウィンドウをクローズしてアイコンにしている場合は、次の図 2-50 のようなフロッピーディスクまたは CD のアイコンが表示されます。

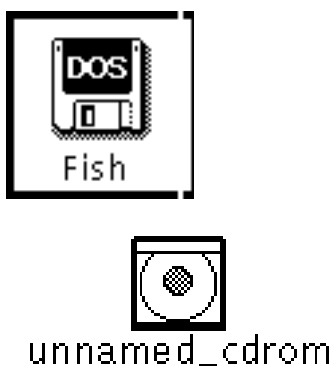


図 2-50 フロッピーディスクと CD のアイコン

ディスクドライブからフロッピーディスクや **CD** を取り外す

1. フロッピーディスクまたは **CD** ウィンドウから「ディスクの取り出し (**Eject Disk**)」ボタンをセレクトボタンでクリックします。
2. フロッピーディスクまたは **CD** がドライブから出てきたら、取り出します。
これでドライブは空になります。

x86 - x86 または **PowerPC** マシンではフロッピーディスクを手で取り出す必要があります。「ディスクの取り出し」ボタンを選択すると、ポップアップウィンドウが現れ、フロッピーディスクが手で取り出せることを知らせます。フロッピーディスクを取り出す場合は、必ずその前に「ディスクの取り出し」を選択してください。選択しないでフロッピーディスクを取り出すと、システムはポップアップウィンドウを表示してフロッピーディスクを再度挿入するように指示します。この場合はフロッピーディスクを挿入し、「ディスクの取り出し」を選択してからフロッピーディスクを取り出して下さい。

認識できないデータフォーマット CD を取り出す

認識できないデータフォーマット (たとえばオーディオファイルなど) を取り出すには、次の手順に従います。

1. コマンドツールかシェルツールをオープンします。
2. プロンプトに対して次のように入力します。

```
eject cdrom
```

これでドライブからディスクが出てくるはずです。

フロッピーディスクの再フォーマット

初めてフロッピーディスクを使う場合や、フロッピーディスクをフォーマットしたい場合は、次の手順で行なってください。

1. フロッピーディスクを挿入します。
2. 「ファイル」メニューから「フロッピーのチェック」を選択します。

注 - 正しくフォーマットされたフロッピーディスクを入れると、ワークスペース上に図 2-48 に示すようなウィンドウが表示されます。

フロッピーディスクがフォーマットされていないと、図 2-51 のようなウィンドウが表示されます。

3. 「ファイル」メニューから「フロッピーディスクのフォーマット (**Format Floppy**)」を選択します。
フロッピーウィンドウが有効になっていることを確認してください。

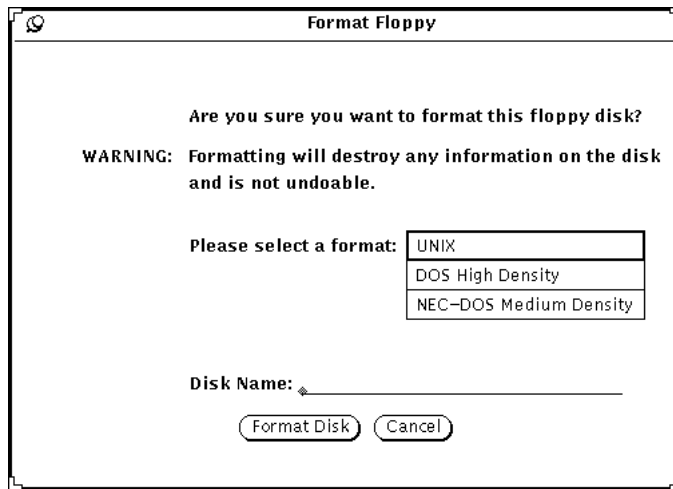


図 2-51 フロッピーディスクのフォーマット・ウィンドウ

「ディスクのフォーマット (Format Disk)」を選択すると、ここではフォーマットを中止できますが、この後は中止できません。

4. 「ディスクのフォーマット (**Format Disk**)」をクリックします。
初期化が終了すると、図 2-48 に示すようにワークスペース上にファイルマネージャのウィンドウが表示されます。

フォーマットされていないフロッピーディスク

フォーマットされていないフロッピーディスクを入れると、次のようなポップアップが表示されます。

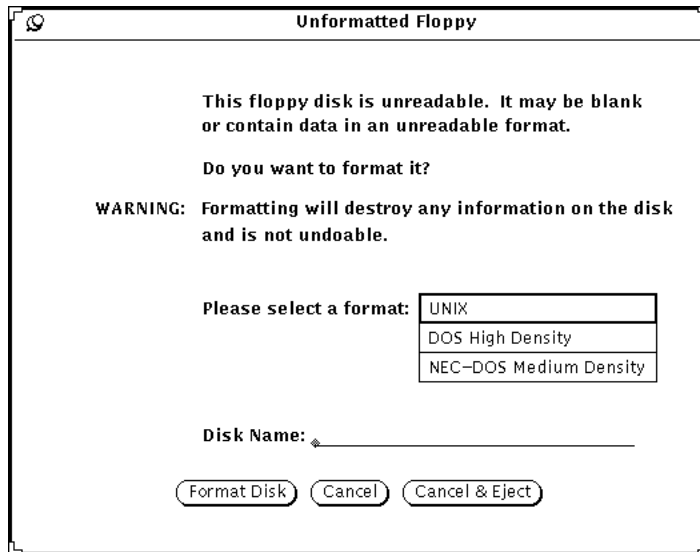


図 2-52 フォーマットされていないフロッピーディスクのポップアップウィンドウ
次の処理を選択できます。

- ディスクをフォーマットする。再フォーマットの方法については124ページの「フロッピーディスクの再フォーマット」を参照してください。
- 処理を中止して、ポップアップを消去する。
- 処理を中止して、フロッピーディスクを取り出す。

注 - Macintosh、Sun TAR、および Sun BAR フォーマットは認識されません。

ラベルのないフロッピーディスク

ラベルのないフロッピーディスクを入れると、つまり、フロッピーディスク上にデータはあるが認識されないフォーマットの場合、次のメッセージが表示されます。

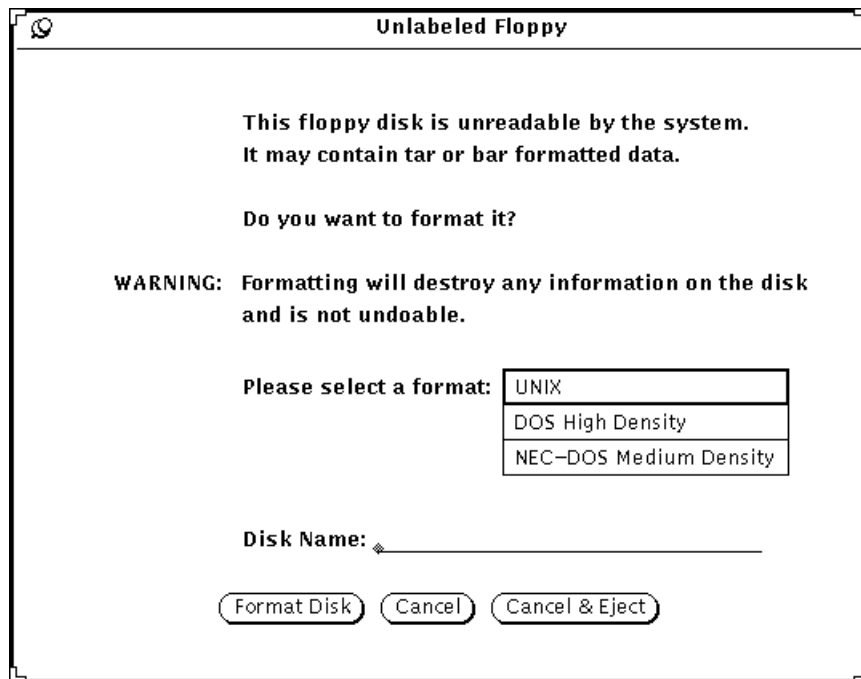


図 2-53 ラベルのない (認識不可能データ) フロッピーディスクのポップアップウィンドウ

次の処理を選択できます。

- ディスクをフォーマットする。再フォーマットの方法については124ページの「フロッピーディスクの再フォーマット」を参照してください。
- 処理を中止して、ポップアップを消去する。
- 処理を中止して、フロッピーディスクを取り出す。

フロッピーディスクのリネーム

フロッピーディスクの名前を変更したいときは次の手順に従ってください。

1. リネームするフロッピーディスクを挿入します。
2. 「ファイル (File)」メニューから「フロッピーのチェック」を選択します。
3. 「ファイル (File)」メニューから「ディスクのリネーム (Rename Disk)」を選択します。
「ディスクのリネーム (Rename Disk)」ウィンドウが表示されます。

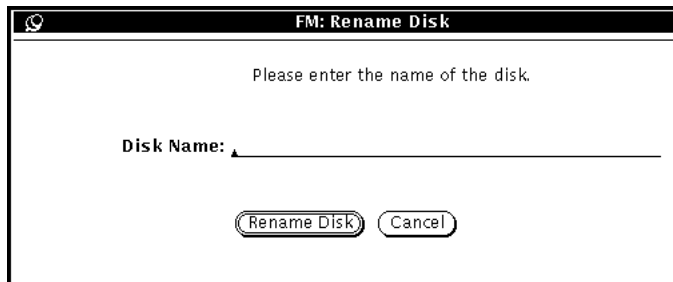


図 2-54 ディスクのリネーム・ウィンドウ

4. ディスクの新しい名前を入力します。
入力すると現在のディスク名に上書きしていきます。入力が終わると古い名前は消えます。
5. 「ディスクのリネーム (**Rename Disk**)」 ボタンの上でセレクトボタンを押します。

これでディスクを使うことができます。また、取り出すこともできます。

フロッピーディスクや **CD** からファイルをドラッグ&ドロップする

1. フロッピーディスクまたは **CD** をオープンしてウィンドウに表示します。
2. ファイルまたはフォルダのアイコンを選択して、ウィンドウから別のウィンドウへドラッグします。

ドラッグ&ドロップ操作については、第 1 章を参照してください。これでファイルはファイルマネージャにコピーされました。

フロッピーディスクや **CD** からフロッピーディスクへコピーする

フロッピーディスク (または CD) から別のフロッピーディスクへファイルをコピーすることができます。

1. コピーするファイルを含むフロッピーディスクまたは **CD** を挿入します。

2. コピーするすべてのファイルを選択します。
3. 選択したファイルをファイルマネージャウィンドウの中のフォルダにコピーします。
4. フロッピーディスクを取り出します。
5. 新しいフロッピーディスクを挿入します。
6. 新しく挿入したフロッピーディスクにフォルダをコピーします。

テキストエディタ

テキストエディタは対話形式で ASCII テキストを編集するエディタです。テキストエディタを使うと、新規ファイルの作成や既存ファイルの修正ができます。

この章では、テキストエディタの使い方について説明します。編集用のコマンドはベースウィンドウのヘッダメニューから利用できるため、特別な編集コマンドを知っておく必要はありません。この DeskSet アプリケーションで利用できる編集機能は、コンソールやコマンドツールのテキスト編集ペイン、メールツールの表示および作成ウィンドウでも利用できます。

- ◆ テキストエディタをオープンするには、「ワークスペース」→「プログラム」→「テキストエディタ」を選択します。

テキストエディタのアイコン

テキストエディタのアイコンは、ファイル名の初めの部分でいろいろな意味を表します。ファイルの編集を行なって変更内容を保存していない場合、ファイル名の前には右向き矢印記号 (>) が付けられます。ファイルがないとき、または新規ファイルを作成してそれをまだ保存していないとき、アイコンは「NO FILE」と表示します。図 3-1 は 3 つのテキストエディタアイコンの例を示しています。左の例には、example という名前のファイルがあります。中央の例には、編集したが保存していない example という名前のファイルがあります。下の例には、ファイルがまったくないか、または保存していないファイルがあります。



図 3-1 テキストエディタのアイコン

テキストエディタのベースウィンドウ

図 3-2 に示すテキストエディタのベースウィンドウには、制御領域およびテキストメッセージの作成や編集を行うテキストペインがあります。テキストエディタウィンドウのヘッダは、編集中のファイル名 (または、ファイルに名前が割り当てられていないときは「なし (NONE)」) を表示し、ファイルが位置するディレクトリを示します。編集して変更を行うと、ファイル名の後にかっこで囲まれた「変更」が表示されます。

テキストペインを使ってテキストの作成と編集を行います。テキストペインでセレクトボタンをクリックし、入力を開始します。テキストの追加、修正、または削除については、第 1 章を参照してください。テキストのコピーと移動を行うには、「編集 (Edit)」メニューまたはキーボードから Cut 機能、Copy 機能、Paste 機能を使います。

注 - Solaris は SPARC プロセッサを搭載しているマシン、x86 プロセッサを搭載しているマシン、PowerPC プロセッサを搭載しているマシンをサポートしています。コマンド機能とそれぞれの機能に対応するショートカットキーはマシンごとに異なることがあります。ショートカットキーのリストについては第 1 章を参照してください。

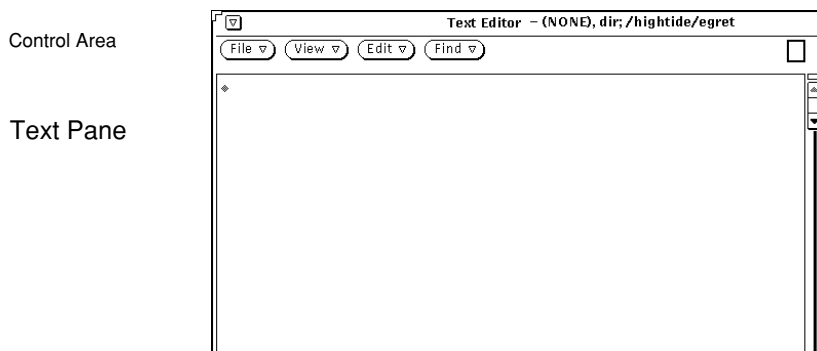


図 3-2 テキストエディタのベースウィンドウ

テキストエディタのメニュー

テキストエディタの制御領域には「ファイル (File)」、「表示 (View)」、「編集 (Edit)」、「検索 (Find)」ボタンがあります。これらのメニューボタンは、テキストペインのポップアップメニューのメニュー項目として入っています。

テキストペインのポップアップメニュー

テキストペインのポップアップメニューを表示するには、ポインタをテキストペインの任意の位置に移動してメニューボタンを押します (テキストペインのポップアップメニューは、コンソール、コマンドツール、メールツールのテキストペインにもあります)。

テキストペインのポップアップメニューの各項目のコマンドは、この後の節に説明があるテキストエディタのウィンドウ制御機能と同じように動作します。「その他」というテキストペインのポップアップメニューの特別の項目については、この章の後半で説明します。

ファイルメニュー

「ファイル (File)」メニューには、テキストファイルのドキュメントをオープンしたり、保存したり、別名を付けて保存したり、取り込んだり、空にしたりする項目があります。ファイルのオープンと保存に関する詳細については、第 1 章の 30 ページの「ファイルのオープン、保存、取り込み、アタッチ」を参照してください。

ファイルの取り込み

「ファイル取り込み」を使うと既存ファイルを新規テキストファイルに取り込むことができます。

1. 「ファイル」メニューの「取り込み」を使って「テキスト:取り込み」を表示します。
2. ファイルのディレクトリと名称を入力して取り込みます。

ファイルの取り込みはファイルの保存やオープンと同じ方法で行います。オープンまたは保存するファイルの選択方法の詳細については、第 1 章を参照してください。

文書クリア

「ファイル」メニューの「文書クリア」を使うとテキストペインの内容をクリアすることができます。内容を変更しまだ保存していないときは、編集した作業を保存するか、キャンセルするかをたずねる警告の表示が行われます。

表示メニュー

「表示 (View)」メニューには、カーソル位置の制御や行ラップの方法を選択する項目があります。

行番号で指定

「行番号で指定 (Select Line at Number)」を使うと、図 3-3 に示す「テキスト:行番号 (Text:Line Number)」ウィンドウを表示することができます。選択したい行の番号を入力し、「行番号で指定 (Select Line at Number)」ボタンの上でセレクトボタ

ンをクリックします。指定した行のテキストが選択され、挿入点が選択したテキストの終端に移動します。

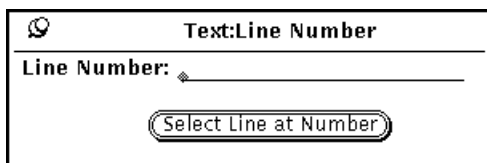


図 3-3 「テキスト:行番号 (Text:Line Number)」ポップアップウィンドウ

行番号は？

「表示」メニューの「行番号は？ (What Line Number?)」を使うと、選択したテキストが始まる行番号を調べることができます。行番号は確認ウィンドウに表示されます。テキストエディタウィンドウに現在の選択項目がないときは、確認ウィンドウには行番号ではなくエラーメッセージが表示されます。

キャレット位置を先頭に

「表示」メニューの「キャレット位置を先頭に」を使うと、キャレットの付いた行をテキストペインの最上部から 3 行目に移動して、ドキュメントをスクロールすることができます。

行ラップ変更

「行ラップ (wrap) 変更 (Change Line Wrap)」サブメニューには、行ラップ用に単語単位、文字単位、および行クリップの 3 つの選択項目があります。図 3-4 に示すテキストでは文字単位でラップされるため、単語は行の終端でとぎれます。

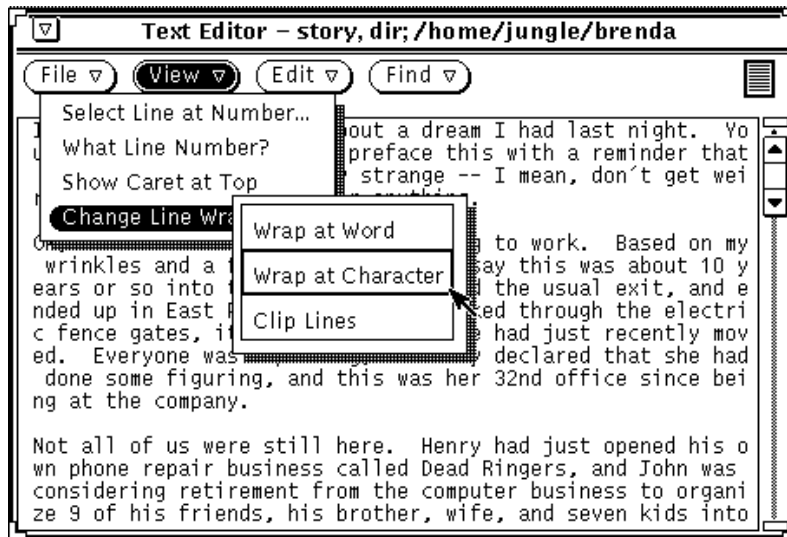


図 3-4 文字単位にラップされた行

一般に使用される行のラップ方法は単語の終端でラップするものです。図 3-5 に示すテキストは単語の終端でラップされています。

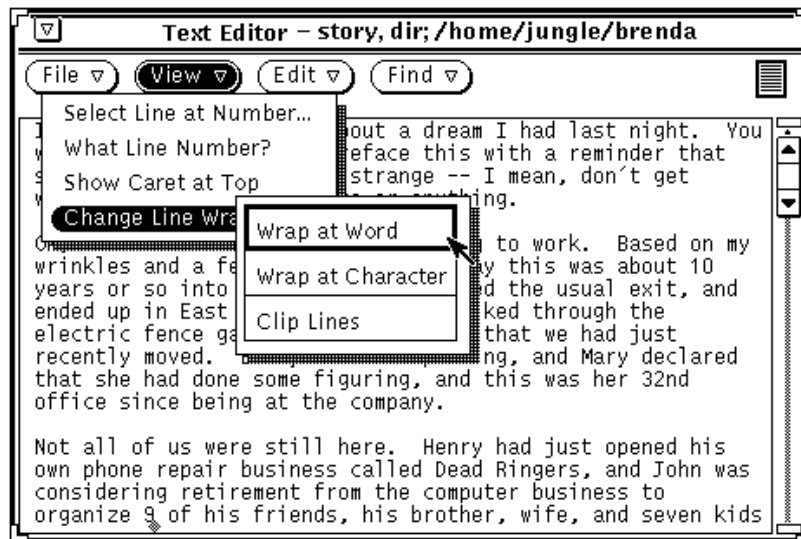


図 3-5 単語単位にラップされた行

「行をクリップ (Clip Lines)」を選択すると、キャリッジリターンで終わる各行の先頭が表示されます。図 3-6 では、行にキャリッジリターンが入っていないため、画

面上の1行に1つのパラグラフが表示されています。つまり、各パラグラフの終わりにだけ、キャリッジリターンが入っています。

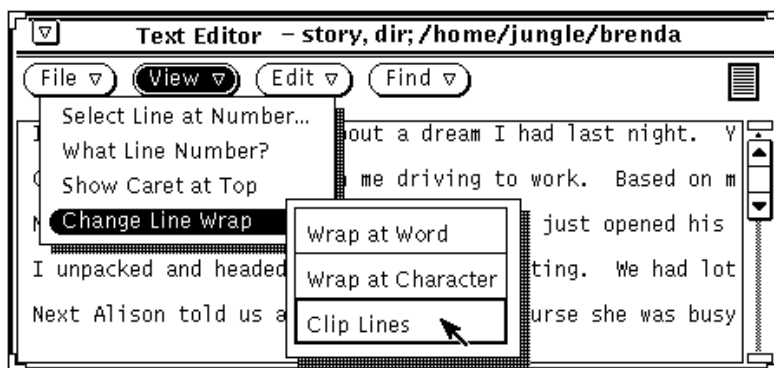


図 3-6 クリップされた行

編集メニュー

「編集 (Edit)」メニューには次のような標準的な編集機能があります。

- 「再実行」を使うと、最後に行なった編集操作を繰り返すことができます。
- 「取り消し」を使うと、「取り消し」サブメニューから選択した項目に応じて最後に行なった編集操作またはすべての編集操作を取り消すことができます。
- 「コピー」を使うと、選択したテキストのコピーをクリップボードに保存することができます。一度に1つの選択項目だけをクリップボードに保存できます。クリップボードにすでにテキストが入っているときに「コピー」または「カット」を使うと、クリップボードは新しい内容で上書きされます。
- 「ペースト」を使うと、挿入点にクリップボードの内容を挿入することができます。
- 「カット」を使うと、選択したテキストを削除し、それをクリップボードに保存します。一度に1つの選択内容だけをクリップボードに保存できます。

検索メニュー

「検索 (Find)」メニューの項目は、特定のテキスト文字列、区切り文字、特殊文字を検索してテキスト文字列を検索し、それを別の文字列に置き換えるのに利用できます。

検索と置換

「テキスト:検索置換 (Text:Find and Replace)」ウィンドウを表示して、テキストから特定のテキスト文字列を検索し、別の文字列に置き換えるには、「検索と置換 (Find and Replace)」を使います。現在の選択項目がある場合は、図 3-7 の例に示すようにその選択項目が自動的に検索テキストフィールドに表示されます。

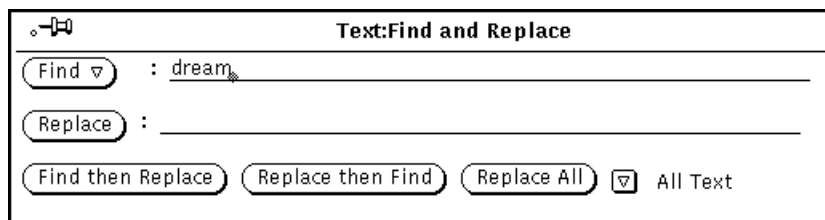


図 3-7 「テキスト:検索置換 (Text:Find and Replace)」ポップアップウィンドウ

テキスト文字列を検索してそれを選択するには、「検索 (Find)」フィールドにテキストを入力し、「検索」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。最初に文字列を見つけた後再び「検索」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、次のテキスト文字列を検索して選択します。

現在の選択をテキスト文字列に置き換えるには、「置換 (Replace)」フィールドにテキストを入力し、「置換」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。「検索」ボタンと「置換」ボタンを合わせて使うと、文字列を検索して別の文字列に置き換えるか、または個別にハイライトされたテキストを置き換えることができます。置換テキストフィールドをブランクのままにしておくと、文字列を置き換えないでおくことができます。

タブまたはキャリッジリターンを含むテキストを検索したい場合は、「テキスト:検索置換 (Text:Find and Replace)」ウィンドウを表示する前に、テキストペインでタブまたはキャリッジリターンが入っているテキストを選択します。「検索置換 (Find and Replace)」テキストフィールドにキャリッジリターンまたはタブを直接入力することはできません。

「検索置換」ウィンドウの一番下にあるボタンは、検索と置換の操作を結合し、これらの任意の組み合わせを素早く行うことができます。

- 「検索して置換 (Find then Replace)」ボタンを使うと、検索テキストフィールドのテキスト文字列を探し出し、次にその文字列を置換テキストフィールドのテキスト文字列と即座に置き換えることができます。

- 「置換して検索 (Replace then Find)」 ボタンを使うと、現在選択しているテキストと置換テキストフィールドのテキスト文字列とを置き換え、次の検索を行います。
- 「一括置換 (Replace All)」 ボタンを使うと、指定したテキスト文字列を検索しすべて置換テキスト文字列に置き換えることができます。

検索および置換操作をすべてのテキストに適用するか、この操作を挿入点からドキュメントの終端までのテキストに制限するかを指定することができます。「全文 (All Text)」または「最後まで (To End)」のどちらかを選択するには、ウィンドウの右下角の簡略メニューボタンを使用します。現在の設定は、図 3-7 に示すように簡略メニューボタンの右に示されます。

セレクト内容を検索

「検索 (Find)」メニューの「セレクト内容を検索」は、現在の選択項目としてハイライトされたテキスト文字列をファイルから検索します。検索選択項目サブメニューから「前方」または「後方」を選択することにより、挿入点から順方向または逆方向に検索できます。

マークしたテキストの検索

「検索 (Find)」メニューの「マークテキストを検索 (Find Marked Text)」を使うと、図 3-8 に示す「テキスト:マークテキストを検索 (Text:Find Marked Text)」ウィンドウのオプションで指定する区切り文字間のテキストをハイライトすることができます。

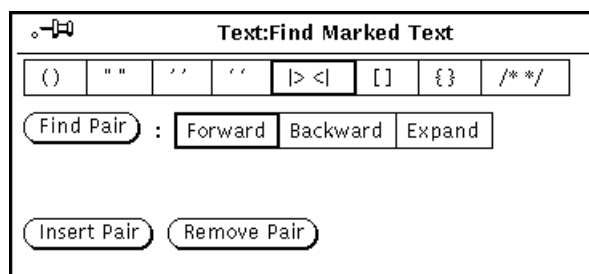


図 3-8 「テキスト:マークテキストを検索 (Text:Find Marked Text)」ポップアップウィンドウ

「テキスト:マークテキストを検索」ポップアップウィンドウで選択できる区切り文字のどれかに対してテキストの検索やハイライトを行うことが可能です。区切り文

字のどれかの上でセレクトボタンをクリックしてから、「ペア記号検索 (Find Pair)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。「前方 (Forward)」や「後方 (Backward)」は、現在の挿入点から順方向に検索するか、逆方向に検索するかを指示するのに使います。プログラムコードの対応する小かっこなどのように入れ子になった区切り文字がある場合は、「拡張 (Expand)」選択項目を使って現在の挿入点から指定区切り文字の次の外側にあるペアへとテキスト選択を拡張することができます。

選択した区切り文字で選択したテキストを囲むには、「ペア記号挿入 (Insert Pair)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。選択したテキストから区切り文字の対応するペアを削除するには、「ペア記号削除 (Remove Pair)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

置換フィールド

テキストペインは、記号 `|>` と `<|` の間をテキストフィールドとして認識します。検索メニューの「置換 `|>field<|`」項目を使って、テキスト内を挿入点から順方向に検索し、各フィールドを検索して選択できます。「置換 `|>field<|`」サブメニューには「拡張」、「次」、「以前の位置に」の3つのオプションがあります

- テキストペインのキャレットがフィールド区切り文字の間にあるときは、「拡張」を選択して両方向に検索し、フィールド全体とその区切り文字を選択します。
- 「次」は、挿入点から順方向に検索し、次のフィールドを選択するのに使用します。
- 「以前の位置に」は、挿入点から逆方向に検索し、前のフィールドを選択するのに使用します。

特別メニュー

テキストペイン・ポップアップメニューには「その他」という特別の項目があります。これは(「ファイル」、「表示」、「編集」、および「検索」の場合のように)制御領域のボタンにはありません。このメニューには、選択したテキストをフォーマットするための便利なフィルタがいくつかあります。「その他」メニューは完全にカタマイズ可能です。「その他」メニューから利用できるフィルタの独自のセットを定義することができます。フィルタの独自のセットを定義する方法については、151ページの「テキストエディタのカスタマイズ」を参照してください。この節にはデフォルトの「その他」メニューについての説明があります。

フォーマット

選択した長いテキスト行を最大 72 文字までの行に再度フォーマットを変更するには、「フォーマット」を選択します。これは、たとえば、ウィンドウ幅よりも長い行のあるメールを読み取る際に便利です。また、テキストを印刷する前にフォーマットすると、行がプリンタによって切り捨てられないようにできて便利です。

フォーマットでは UNIX の `fmt` コマンドを使用します。これは、行間で単語を分割せず、ブランク行と単語間の間隔をそのまま保存します。

注・フォーマット操作 (および `fmt` コマンド) は 1 行の長さが 1024 文字以下の行に対してだけ有効です。

キャピタライズ

「その他」メニューの「キャピタライズ」を使って選択テキストを大文字にすることができます。

- 選択したテキストの各英字を大文字にするには、「キャピタライズ」サブメニューの最初の項目、`abcd`→`ABCD` を使います。
- 選択したテキストの英字をすべて小文字にするには、「キャピタライズ」サブメニューの 2 番目の項目、`ABCD`→`abcd` を使います。
- 選択した各語の最初の英字を大文字にするには、「キャピタライズ」サブメニューの最後の項目、`abcd`→`Abcd` を使います。語の途中にある大文字の英字は変更されません。

行シフト

選択したテキストの各行の先頭でタブを挿入したり、削除したりするには、「行シフト」項目を選択します。左または右のシフトを指定するには、「行シフト」サブメニューを使います。`Tab` キャラクタを挿入するには右シフトを、`Tab` キャラクタを削除するには左シフトを選択します。

C 言語の清書

この項目は、UNIX の `indent` コマンドを使って C プログラムリストをフォーマットします。これは標準仕様か、または `.indent.pro` ファイルがある場合はその仕様に従って選択項目をフォーマットします。

ブラケットの挿入

「ブラケット挿入 (Insert Brackets)」項目を使うと、ブラケット挿入サブメニューから選択したものに依じて、選択したテキストの前後に ()、[]、{ }、または " " のいずれかを素早く挿入することができます。

ブラケットの削除

「ブラケット削除 (Remove Brackets)」項目を使うと、ブラケット削除サブメニューから選択したものに依じて、選択したテキストの前後の ()、[]、{ }、または " " のいずれかを削除することができます。

新規ファイルの作成

テキストエディタで新規ファイルを作成する手順は次のとおりです。

1. 「ワークスペース」→「プログラム」→「テキストエディタ」を選択します。
テキストエディタが表示されたら、ウィンドウフィールドに「テストファイルです。」のように文章を 1 行入力します。
2. ポインタを「ファイル」メニューボタンに移動し、マウスのメニューボタンを押し、「保存」を選択します。
「テキスト:保存」ウィンドウが表示されます。
3. ファイルを保存します。
ファイルの保存に関する詳細については、第 1 章を参照してください。

既存ファイルの操作

テキストエディタで任意の標準 ASCII テキストファイルをオープン (ロード) することができます。またカレントファイルを修正したり、元のファイルのファイル名を変更して、ファイルを新しく作成することができます。この場合、元のファイルは

そのままです。ファイルシステムからテキストエディタにファイルをロードする手順は次のとおりです。

1. テキストエディタ制御領域から「ファイル」→「オープン」を選択します。
「テキスト:オープン」ウィンドウが表示されます。
2. 使うファイルを選択し、オープンします。
指定したファイルがテキストエディタのウィンドウに現れます。ファイルのオープンに関する詳細については、第1章を参照してください。

既存ファイルの保存

既存のファイルを編集して変更内容を元のファイルに保存したり、あるいは新しいファイルとして保存することができます。ファイルの修正方法は、144ページの「ファイルの編集」の節を参照してください。変更内容を既存ファイルに保存する手順は次のとおりです。

- ◆ テキストエディタ制御領域から「ファイル」→「保存」を選択します。
ファイルは自動的に保存されます。

UNIX では1つのディレクトリに同じ名前のドキュメントが2つあることは許されないので、同じディレクトリ内にあるドキュメントをコピーすると、元のファイルは自動的にバックアップファイルに保存され、名前に%の接尾辞がつけられます。たとえば、messages という名前のファイルは自動的に messages% と名称変更されます。次のセーブでは2番目のバックアップは作成されず、既存のバックアップファイルが上書きされます。図3-9はファイルマネージャでアイコンとして表示された2つのファイルを示しています。

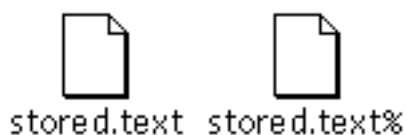


図3-9 編集後のファイルと%接尾辞のついたバックアップファイル

注 - 元のファイルが不要なときは、ファイルマネージャのアイコンの上でセレクトボタンを押し、ごみ箱にドラッグして、%の接尾辞のついたファイルを削除してください。

編集後のファイルを新規ファイルとして保存

元のファイルをそのまま残し、変更後のファイルを新規ファイルとして作成する手順は次のとおりです。

1. 「ファイル」→「保存 (指定)」を選択します。
「テキスト:保存 (指定) (Text:Save As)」ウィンドウが表示されます。
2. 新規ファイルに名前を付けて保存します。
ファイルは指定したディレクトリとファイルに保存されます。ファイルの保存に関する詳細については、第1章を参照してください。

ファイルの編集

テキストエディタを使用すると、ファイルとの間でテキストの追加や削除を行ったり、テキストをある位置からコピーして別の位置にペーストしたり、ファイルのテキスト文字列を検索することができます。

テキストの追加と削除

ファイルに新しいテキストを追加するときは、挿入点をファイル内の任意の位置に移動し(挿入位置でセレクトボタンをクリックする)、そこに新しいテキストを入力します。同様に、ファイルの文字を削除するには、テキストのキャレットを削除したい文字列の最後に移動し、削除する文字数だけバックスペースキーを押します。

文字列を削除するもう1つの方法は、その文字列をカットすることです。カットしたテキスト文字列はシステムのクリップボードに格納され、必要であればそれを他の位置にペーストすることもできます。テキスト文字列をカットし、ペーストする手順は次のとおりです。

1. 削除したい文字列の最初の文字の左の位置でセレクトボタンをクリックします。
2. 文字列の最後の文字の右の位置でアジャストボタンをクリックします。
そのテキスト文字列がハイライトされます。

3. メニューボタンを押してウィンドウペインのポップアップメニューを表示し、ポインタを下にドラッグして「編集」をハイライトし、さらに右にドラッグして「カット (**Cut**)」をハイライトします。
テキスト文字列がクリップボードに格納されます (あるいは、キーボードの Cut キーまたは Meta-x キーを使うこともできます)。
4. ポインタをテキスト文字列をペーストしたい位置に移動し、キャレットをそこに移動するためにセレクトボタンをクリックします。
5. メニューボタンを押してウィンドウペインのポップアップメニューを表示し、ポインタを下にドラッグして「編集」をハイライトし、さらに右にドラッグして「ペースト」をハイライトします。
テキスト文字列が新しい位置に現れます (あるいは、キーボードの Paste キーまたは Meta-v キーを使うこともできます)。

テキストのコピーと移動

テキストの一部をコピーするには、次の手順でセレクトボタンとアジャストボタンを使用してテキスト行をハイライトします。

1. コピーしたい文字列の最初の文字の左の位置でセレクトボタンをクリックします。
2. 文字列の最後の文字の右の位置でアジャストボタンをクリックします。
そのテキスト文字列がハイライトされます。
3. メニューボタンを押してウィンドウペインのポップアップメニューを表示します。ポインタを下にドラッグして「編集 (**Edit**)」をハイライトし、さらに右にドラッグして「コピー (**Copy**)」をハイライトします。
テキスト文字列がクリップボードに格納されます。図 3-10 は編集メニューを示しています (あるいは、キーボードの Copy キーまたは Meta-c キーを使うこともできます)。

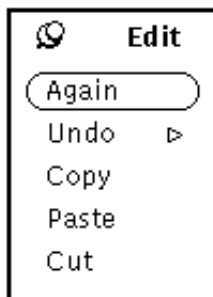


図 3-10 編集 (Edit) メニュー

4. ポインタをテキストを挿入したい位置に移動し、セレクトボタンをクリックして挿入点を設定します。
5. 編集メニューから「ペースト (**Paste**)」を選択するか、またはキーボードの **Paste** キーを押します。

テキストを移動するための手順もコピーの手順と似ていますが、「コピー (Copy)」ではなく「カット (Cut)」を選択する点と、選択したテキストが元の位置から削除される点が異なります。

テキストを新しい位置にペーストするには、目的の位置でセレクトボタンを1度クリックした後、テキストペインメニューの「編集 (Edit)」サブメニューから「ペースト (Paste)」を選択します (あるいは、キーボードの Paste キーまたは Meta-v キーを使います)。

カット&ペーストについてのヒント

- 「編集 (Edit)」メニューのコマンドよりもキーボードの Cut および Paste キーのほうが使いやすい場合もあります。

x86 - x86 と PowerPC システムのキーボードには Cut キー、Copy キー、Paste キーはありません。それぞれのキーの代わりに Ctrl-Alt-x、Ctrl-Alt-c、Ctrl-Alt-v を使用してください。

- 任意の単語の上でセレクトボタンを2回クリックすると、その語がコピーまたはカットの対象としてハイライトされます。
- 任意のテキスト行の上でセレクトボタンを3回クリックすると、その行全体がコピーまたはカットの対象としてハイライトされます。

- ファイルの任意の位置でセレクトボタンを4回クリックすると、そのドキュメントの内容全体がハイライトされます。

テキストエディタファイルの印刷

テキストエディタファイルを印刷する前に、「その他」メニューから「フォーマット」を選択して、選択した長いテキスト行を最大 72 文字までの行に再フォーマットしておく必要があります。1 行のテキストとは、キャリッジリターンが入力されるまでのテキスト文字列を指します。指定によっては、テキストエディタは、長い行を複数表示にわたってラップします。したがって、スクリーンでは複数行のように見えるものが実際には 1 つの長い行であることがあります。

テキストエディタファイルを印刷するには、ファイルを印刷ツールアプリケーションにドラッグ&ドロップします。テキストエディタファイル全体をドラッグするには、ドラッグ&ドロップターゲット内のテキストグリフの上でセレクトボタンを押します。印刷ツールアイコンまたはドラッグ&ドロップターゲットまでポインタをドラッグし、セレクトボタンを離します。ドラッグ&ドロップターゲットはテキストエディタの左上角か、印刷ツールの左上角にある小さな陰影付きのボックスです。

ファイルマネージャを使って任意のファイルを印刷するのと同じ方法でテキストエディタファイルを印刷することもできます。134ページの「ファイルメニュー」で説明した方法を使ってテキストエディタファイルを保存してください。次にファイルマネージャでファイルを選択し、それを印刷ツールまでドラッグ&ドロップするか、またはファイルマネージャのファイルメニューから「印刷」を選択します。ファイルマネージャからのファイルの印刷方法については、87ページの「ファイルの印刷」を参照してください。

ペインの分割

テキストエディタペインは 2 つ以上のペインに分割できるため、ドキュメントの別々の部分を同時に表示、編集することができます。ドキュメント自体は分割されないため、ある表示で行なった編集による変更はすべて他の表示にも反映されます。テキストエディタペインを分割する手順は次のとおりです。

1. ポインタをスクロールバーの最上部のケーブルアンカに移動し、セレクトボタンを押します。

2. ポインタを下向きにペインまでドラッグします。
ペインの左端からケーブルアンカの中央まで水平線が表示され、分割が発生する位置を示します。
3. セレクトボタンを離します。
次の図 3-11 に示すように、これでペインは 2 つのペインに分割されています。

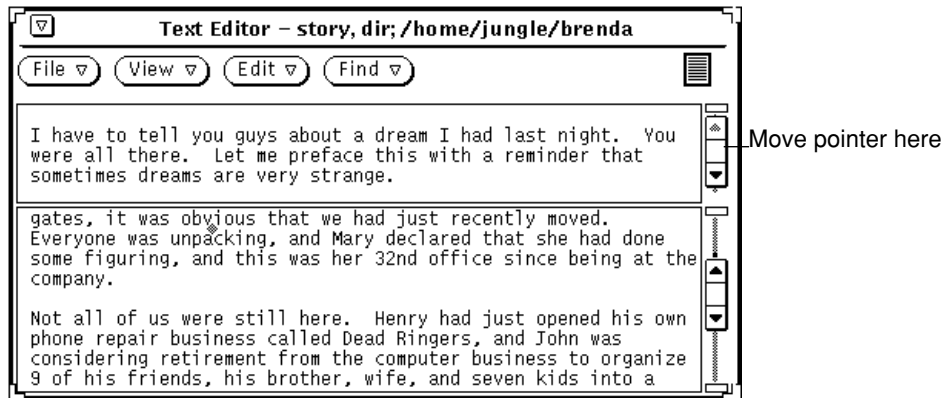


図 3-11 テキストエディタ分割ペイン

もう 1 つの手順では、ポインタをスクロールバーの表示を分割したい位置に移動しメニューボタンを押して、スクロールバーメニューを表示し、「画面分割」を選択します。

分割ペインを削除する 1 つの方法では、ポインタを削除したいペインの最上部のケーブルアンカに移動してセレクトボタンを押します。次に、最上部と最下部のケーブルアンカが重なり合うまでポインタをドラッグし、セレクトボタンを離します。もう 1 つの方法では、ポインタをスクロールバー内の表示の分割位置まで移動し、メニューボタンを押してスクロールバーメニューを表示し、「画面結合」を選択します。

ドラッグ&ドロップ機能

ドラッグ&ドロップは、マウスだけを使ってファイルまたは選択したテキストをテキストエディタとの間で出し入れする方法です。ドラッグ&ドロップ機能の概要については、第 1 章の「ドラッグ&ドロップ」を参照してください。

ファイルをロードする (既存ファイルを上書きする) には、テキストファイルをテキストエディタのドラッグ&ドロップターゲットまたはアイコンにドラッグ&ドロップします。

テキストエディタファイルの中にテキストを挿入するには、ファイルまたは選択したテキストをテキストを挿入したいテキストペインの位置にドラッグ&ドロップします。

選択したテキストまたはテキストエディタファイル全体を ASCII テキストを受け付ける DeskSet 環境の任意の位置にドラッグ&ドロップすることができます。以下の節では、テキストエディタからドラッグ&ドロップを行う 2 通りの方法について説明します。

テキストエディタから選択したテキストのドラッグ

テキストエディタから選択したテキストのコピーをドラッグする手順は次のとおりです。

1. コピーするテキストを選択します。

ファイル全体をコピーしたいときは、セレクトボタンを 4 回クリックするか、または次の節で後述するようにドラッグ&ドロップターゲットからドラッグします。

2. キーボードの **Control** キーと合わせてセレクトボタンを押します。

セレクトボタンを押したら、Control キーを離すことができます。Control キーを押すことにより、テキストを移動するのではなくコピーすることを指定します。最初に Control キーを押さなければ、ドラッグ対象のテキストは元のテキストからカットされます。

3. ポインタを少しドラッグします。

図 3-12 に示すようにテキスト複写ポインタが表示され、選択したテキストの最初の数文字が四角形の中に表示されます。

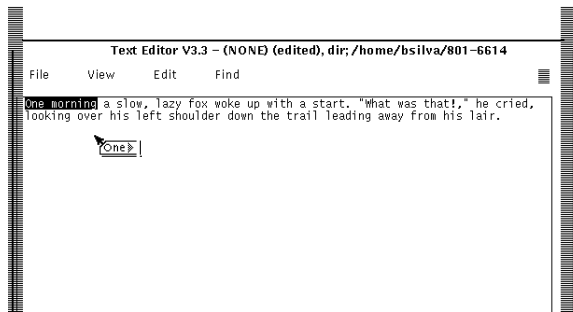


図 3-12 テキストのコピーのドラッグ

4. ポインタを目的の位置までドラッグしたあと、セレクトボタンを離します。

完全なテキストエディタファイルのドラッグ

テキストエディタファイルは、ASCII ファイルを受け付ける DeskSet 環境の任意の位置にドラッグ&ドロップできます。この操作は常にコピーとして行われます。完全なテキストエディタファイルをドラッグする手順は次のとおりです。

1. ドラッグ&ドロップターゲット内のテキストグリフの上でセレクトボタンを押します。

テキストグリフは、ドラッグ&ドロップターゲットの内部にあるテキストファイル全体を表す形式です。

2. ポインタを少しドラッグします。

次の図 3-13 に示すようにテキストファイルの移動ポインタが表示されます。

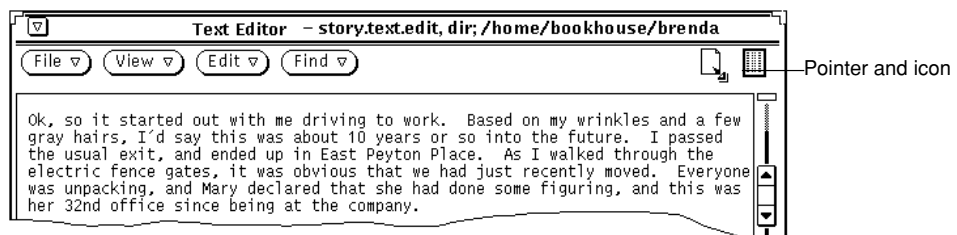


図 3-13 テキストのコピーのドラッグ

3. ポインタを目的の位置までドラッグしてセレクトボタンを離します。

テキストエディタのカスタマイズ

テキストペインのポップアップメニューの「その他」サブメニューをカスタマイズし、ファンクションキーへの割り当てを指定するために修正できるファイルがテキストエディタには2つあります。この節ではこの2つのファイルについて説明します。

.text_extras_menu ファイル

「その他」メニューをカスタマイズして独自のコマンドを組み込むには、ファイル `.text_extras_menu` を修正します。デフォルトでは、(またシステムの設定に応じて) テキストエディタはファイル

`$OPENWINHOME/lib/locale/<ロケール名>xview/.text_extras_menu` にある情報を使用します。<ロケール名> は、ロケール固有のテキストファイルが入っているサブディレクトリです。デフォルトは「C」ですが、自国のロケールに応じて異なることがあります。下記の2通りの手順により、このファイルの独自のコピーを作成し、テキストエディタにデフォルトではなくそのコピーを使うように指示することができます。

- `.Xdefaults` パラメータの値、つまり `text.extrasMenuFilename` または `Text.ExtrasMenuFilename` をカスタマイズされたファイルのパスおよびファイル名に変更します。`.Xdefaults` ファイルに関する詳細については、`XView` のマニュアルページを参照してください。
- 環境変数 `EXTRASMENU` を希望するファイル名に設定します。

両方のオプションを指定する場合は、`.Xdefaults` パラメータが使用されます。

標準の「その他」メニューファイルは

`$OPENWINHOME/lib/locale/C/xview/.text_extras_menu` です。これを図 3-14 に示します。この図を見ると、独自の「その他」メニューファイルを実装する方法がわかります。カスタムファイルを作成し、テキストエディタに対して、上記のどちらかの方法を使ってその位置を示した場合、そのカスタムファイルに変更を行うと、「その他」メニューで直ちに実装されるのがわかります。また、これらの変更は、メールツール作成ウィンドウなどの `DeskSet` アプリケーションの他のテキストペインにも影響を与えます。

図 3-14 /usr/lib/.text_extras_menuにある「その他」メニューファイル

それぞれの「その他」メニュー項目の名前は二重引用符で囲まれています。それぞれのサブメニューは MENU 文から始まり、END 文で終わります。

troff インラインフォント仕様の `\fB` や `\fP` のようにバックスラッシュ (`\`) 文字を `.text_extras_menu` ファイルに入れるには、4つのバックスラッシュ文字を使う必要があります。たとえば、次のようになります。

```
insert_brackets \\\fB \\\fP
```

あるいは、1組の大かっこではなく引用符を使うこともできます。たとえば、次のようになります。

```
insert_brackets "\\fB" "\\fP"
```

.textswrc ファイル

フィルタ (プログラムまたはルーチン) を未使用のファンクションキーに対応させるには、`.textswrc` ファイルの各自用のコピーを修正します。テキストを選択し、ファンクションキーを押すと、選択したテキストがそのキーに割り当てられたフィルタに入力されます。フィルタからの出力はテキストのキャレット位置に戻され、選択したテキストに置き換えられます。

ファンクションキーに対するフィルタキーの独自のバインディングの組み合わせを指定したいときは、ホームディレクトリの `.textswrc` ファイルに `/usr/lib/.textswrc` をコピーしてください。ファイルが存在すれば、テキストエディタは `.textswrc` ファイルをホームディレクトリから読み出します。

.textswrc ファイルの書式

右ききユーザ用のキーボードで使われるフィルタの例として、サンプルファイル `/usr/lib/.textswrc` を表示して内容を見てください。このファイルをホームディレクトリにコピーしたあと、フィルタバインディングをまだ使われていないファンクションキーに追加します。

各 `.textswrc` ファイルエントリの基本書式を示します。

```
キー名 FILTER  
コマンド行
```

次のような文を `.textswrc` ファイルに入れることによってファンクションキーのどれかに機能を割り当てることができます。

```
/*  
* Note that:  
* insert_brackets /* */ does NOT work  
* double quotes are needed  
*/  
  
KEY_TOP(10) FILTER  
insert_brackets "/* " " */"
```

この例は、C 言語のコメントマーカをテキストの前後に入れる方法を示しています。`.textswrc` ファイルにこの例を入力し、ファイルを保存します。次に、この追加機能を使うために、新しいテキストエディタを起動します。`.textswrc` ファイルへの変更は、テキストエディタを新たに起動して初めて有効になります。次にテキストを選択してキーを押します。テキストは、`/*` と `*/` で囲まれたそれ自体のコピーに置き換えられます。`.textswrc` ファイルのコメントの C に似た構文に注意してください。

`.textswrc` ファイルでフィルタを定義するときは、フィルタがサーチパスによってアクセス可能なディレクトリになければならないことに注意してください。コマンドが見つからないか、またはフィルタの起動に何らかの障害があると、ドキュメントで変更は行われません。

マルチメディアメールツール

マルチメディアメールツールを使って、ネットワーク上の他のユーザと通信を行うことができます。メールの書き込みや送信、受信ができます。電子メールを受信した場合、それに対して次のような処理を行うことができます。

- メッセージをファイルとしてファイルシステムの任意の位置に保存する。
- メッセージを削除する。
- 送信者に返事を出す。
- メッセージに自分のメッセージを付けて別のユーザに転送する。
- メッセージを印刷する。

アタッチメント、つまりオーディオファイル、イメージファイル、ドキュメントファイル、実行可能ファイルなどのすべてのファイルの送受信を行うことができます。

ドラッグ&ドロップを使ってマルチメディアメールツールを、ファイルマネージャ、テキストエディタ、オーディオツール、カレンダーマネージャなどのアプリケーションと組み合わせると、統合化されたワークスペース環境で作業することができます。

このマニュアルではこれ以降マルチメディアメールツールを単にメールツールと呼びます。

- ◆ メールツールをオープンするには、「ワークスペース」→「プログラム」→「メールツール」を選択します。

メールツールの構成内容

メールツールには次の3つの重要なウィンドウがあります。

- ヘッダウィンドウはベースウィンドウであり、受信したメールメッセージのリストを表示します。
- 「表示メッセージ」ウィンドウは、メッセージを読むポップアップウィンドウです。
- 「作成」ウィンドウは、メッセージへの返信や新規メッセージの作成を行うためのベースウィンドウです。

これらの各ウィンドウについて、以下に詳しく説明します。

ヘッダウィンドウのアイコン

着信メールメッセージを示すヘッダウィンドウのメールツールアイコンは、一般的なオフィスの書類入れ (In-Box) のような外観をしています。メールがないときは、アイコン上の In-Box は空です。すべてのメールが読まれている場合、In-Box の中には手紙の束が整然と重ねられています。新しいメールが届くと、手紙が切手および宛先のある側を表にして In-Box に入れられます。図 4-1 にこれらのメールボックスアイコンを示します。

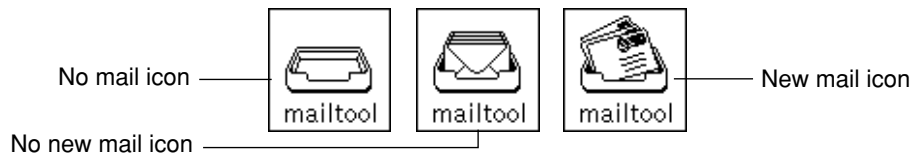


図 4-1 メールツールヘッダウィンドウのアイコン

メールツール「作成」ウィンドウもアイコンにすることができます。「作成」ウィンドウアイコンの説明と図については、165ページの「メールツール作成ウィンドウ」を参照してください。

メールツールのヘッダウィンドウ

図 4-2 に示すウィンドウでは、メールツールの他の部分へのアクセス、電子メールメッセージのリストの表示、メールメッセージの状態の表示などを行うことができます。

デフォルトでは、このウィンドウは In-Box 中のメールメッセージのスクローリングリストを表示します。ウィンドウのスクローリングリストの中の各行が 1 つのメッセージを表しており、メールメッセージのヘッダと呼ばれます。

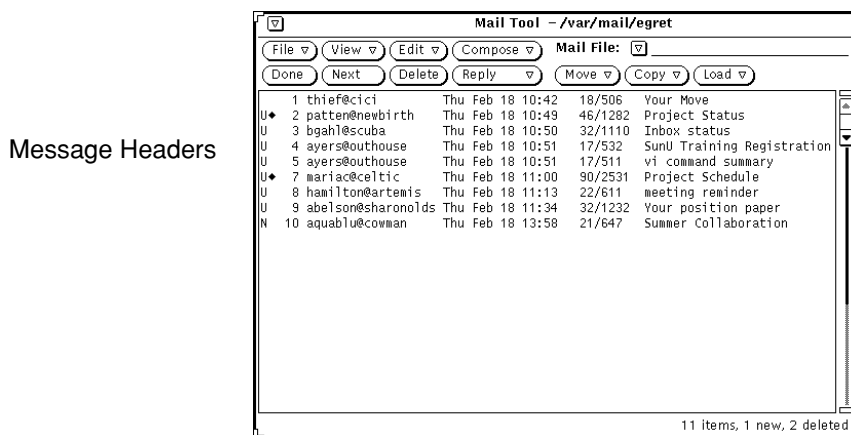


図 4-2 メールツールのヘッダウィンドウ

メールメッセージヘッダ

各メッセージヘッダには、次のような 6 つの情報フィールドまたはカラムがあります。

- 最初のフィールドはメールメッセージの状態を示します。
 - 矢印は現在のメッセージ (現在表示されているメッセージ) を指しています。
 - N はメッセージが新規メッセージであることを示します。
 - U はメッセージが未読である、つまり読まれないまま保存されていることを示します。
 - メッセージを見た後はブランクになります。

- ◆は、メッセージにアタッチメントが含まれていることを示します。
- 第2フィールドには、メールツールでロードした順番に自動的にメッセージに割り当てられるメッセージ番号があります。
- 第3フィールドにはメッセージ送信者のメールアドレスがあります。
- 第4フィールドにはメッセージの受信日時があります。メッセージが11ヶ月以上以前のものである場合には、時刻ではなく年が示されます。
- 第5フィールドはメッセージの大きさを示します。最初の数字はメッセージの行数を示し、2番目の数字は文字数を示します。これらの数字には、完全なメッセージヘッダとメッセージのテキストの行数および文字数が含まれています。
- 第6フィールドには、メッセージ送信者がタイトル行を入力した場合のメッセージのタイトルが表示されます。

メッセージヘッダのステータスメッセージ

ステータスメッセージはフッタの右側に表示されます。これらのメッセージは、メールファイルにあるメッセージ数、新規メッセージの数、現在削除したメッセージの数を示します。図4-2では、ステータスメッセージは項目が11個、新規メッセージが1個、削除したメッセージが2個であることを示しています。

メッセージヘッダの選択

各メッセージヘッダを選択するには、ポインタを行の上に移動してセレクトボタンをクリックします。選択されたヘッダはボックスで囲まれます。さらに別のメッセージを選択するには、ポインタを行の上に移動してアジャストボタンをクリックします。メッセージがすでに選択されている場合は、アジャストボタンをクリックすると選択が解除されます。

特定のユーザから送信されたメッセージ、特定のユーザ宛またはエイリアス宛に送信した全メッセージ、特定のタイトルに関するメッセージ、またはその組み合わせを選択するには、メールツールの検索機能を使います。

メールツールの制御とメニュー

図4-3に示す制御領域には3つのグループに分けられる制御があります。



図 4-3 メールツール制御領域

一番上の行の4つのボタンは、標準のメールツールのメニューボタンです。下の行の左の4つのボタンは、標準メニューから利用できる任意の項目を定義してカスタマイズできるアクセラレータボタンです。制御領域の右側にある項目は「ファイル名: (Mail File)」制御項目です。「ファイル名: (Mail File)」制御機能には、メールファイルの簡略メニューボタンとテキストフィールド、メールファイルの「移動 (Move)」ボタン、「コピー (Copy)」ボタン、「ロード (Load)」ボタンが含まれます。

次の節では、これらの各制御についての概要を説明します。

ファイルメニュー

「ファイル (File)」メニューには、メールメッセージの作成、印刷、および変更 (メッセージの削除や連番付けなど) を行う選択項目があります。

- 「メールをロード」を選択すると、In-Box からメッセージをロードして表示することができます。これは、別のメールファイルを表示した後でデフォルトのメール表示に戻る方法です。これはメールの送信の間に新規メールを受け取る方法でもあります。メールファイルの詳細については、192ページの「メールメッセージの編成」を参照してください。
- 「印刷」を選択すると選択したメッセージを印刷できます。印刷の詳細については、170ページの「メッセージの印刷」を参照してください。
- 「変更内容を保存」を選択すると変更した内容を保存できます。詳細については、191ページの「メールツールでの変更の保存」を参照してください。
- 「処理終了」を選択すると、変更を保存し、メールツールを閉じてアイコンにすることができます。
- 「メールファイル」を選択すると、メールメッセージを別のメールファイルに作成する場合に利用できるウィンドウを表示します。メールファイルの詳細については、192ページの「メールメッセージの編成」を参照してください。

ファイルメニューのデフォルト項目は「メールをロード」です。「メールをロード」を選択すると、In-Box 内のメールがロードされます。

表示メニュー

「表示 (View)」メニューには、メッセージの表示、メッセージ間の移動、特定のメールメッセージの検索などを行うためのさまざまな方法の選択項目があります。

- 「メッセージ」を選択すると、メッセージを簡略ヘッダまたは完全なヘッダで表示します。
- 「前のメール」または「次のメール」を選択すると、現在のメッセージの前または後のメッセージを表示することができます。
- 「表示順序」を選択すると、In-Box またはメールファイルのメッセージを分類することができます。詳細については、200ページの「メールファイルの内容の分類」を参照してください。
- 「検索」を選択すると、In-Box またはメールファイルのメッセージを送信者、受信者、内容、またはそのいずれか毎に検索することができます。191ページの「メールツールでの変更の保存」を参照してください。

「表示」メニューの最初の3つの項目の詳細については、162ページの「メールツールのメッセージ表示ウィンドウ」を参照してください。

「表示」メニューのデフォルト項目は「次のメール」です。「次のメール」を選択すると、次のメッセージが表示されます。

編集メニュー

「編集 (Edit)」メニューには、メールメッセージの編集と削除、メールツールのプロパティウィンドウからメールツールの設定を行うための選択項目があります。

- 「カット」と「コピー」を選択すると、選択したメッセージをクリップボードに移動することができます。「テキストペイン」メニューを使うと、それらのメッセージをクリップボードから他のウィンドウにペーストできます。選択したメッセージがない場合、これらのオプションは薄くぼやけて表示されます。
- 「削除」を選択すると選択したメッセージを削除することができます。選択したメッセージがないか、または現在何も表示されていない場合、このオプションは薄くぼやけて表示されます。
- 「削除取り消し」を選択すると削除したメッセージを復元することができます。メールツールの変更を保存した場合は、削除したメッセージは本当に削除されてしまい、それ以降復元できません。削除したメッセージがない場合、「削除取り消し」オプションは薄くぼやけて表示されます。

- 「プロパティ」を選択するとメールツールをカスタマイズすることができます。メールツールのプロパティに関する詳細については、204ページの「メールツールのカスタマイズ」を参照してください。

編集メニューのデフォルト項目は「削除」です。「削除」を選択すると、現在選択されているメッセージが削除されるか、メッセージが選択されていない場合は現在表示されているメッセージが削除されます。

作成メニュー

「作成 (Compose)」メニューには、メールメッセージの作成と送信を行うことのできる「作成」ウィンドウをオープンするための選択項目があります。

- 「新規」を選択すると、新しい「作成」ウィンドウをオープンすることができます。
- 「返信」を選択すると、メッセージに返信するために「作成」ウィンドウをオープンすることができます。詳細については、174ページの「メッセージへの返信」を参照してください。
- 「転送」を選択すると、転送するメッセージを含んでいる「作成」ウィンドウをオープンすることができます。メッセージにアタッチメントがある場合には、アタッチメントも転送されるメッセージに含まれます。
- 「留守番機能」を選択すると、メールツールから離れたところにいるときに着信したメッセージへの自動返信を開始または停止することができます。留守番機能オプションに関する詳細については、177ページの「留守番機能の使い方」を参照してください。

作成メニューのデフォルト項目は「新規」です。「作成 (Compose)」ボタン上でセレクトボタンをクリックすると、新しい「作成」ウィンドウがオープンされます。

ユーザ設定用メールツールボタン

制御領域の2行目の左の4つのボタンはユーザ設定用メールツールボタンです。「ファイル」、「表示」、「編集」、「作成」の各メニュー中の任意の項目となるようにこれらのボタンを変更できます。

ユーザ設定ボタンのデフォルト項目は、ファイルメニューでは「処理終了」、表示メニューでは「次のメール」、編集メニューでは「削除」、作成メニューでは「返

信」です。これらのユーザ設定ボタンの項目の変更方法に関する詳細については、205ページの「ヘッダウィンドウプロパティ」を参照してください。

メールファイルのテキストフィールドとメニュー

メールファイルを作成したり、表示したり、メッセージをメールファイルに格納するには、「ファイル名:」のテキストフィールドと簡略メニューボタンを使います。簡略メニューボタンを使うと、利用可能なすべてのメールファイルの中からメールファイルを選択できます。メールファイルの作成と表示に関する詳細については、194ページの「メールファイルメニュー」を参照してください。

選択したメッセージをメールファイルへ移動またはコピー、または異なるメールファイルを表示 (ロード) するには、制御領域の 2 行目の右の 3 つのボタンを使います。これらの各ボタンは、最後に使ったメールファイルのメニューを表示します。このメニューは常に特定のメールファイルを含むようにカスタマイズできます。メールファイルの作成と表示に関する詳細については、194ページの「メールファイルメニュー」を参照してください。メールファイルメニューのカスタマイズに関する詳細については、216ページの「メールファイルプロパティ」を参照してください。

ポップアップメニュー

「メッセージ」と呼ばれるヘッダペインのポップアップメニューには、「ファイル」、「表示」、「編集」、「作成」の各メニューに存在する制御項目があります。このメニューは、ポインタをヘッダウィンドウペイン内に移動してメニューボタンを押すと表示されます。「メッセージ」ポップアップメニューの各項目は、ウィンドウ上のメニューボタンから同じ項目を選択した場合と同じ動作をします。

「メッセージ表示」ウィンドウと「メッセージ作成」ウィンドウのテキストペインには、テキストエディタで使う標準編集コマンドのあるポップアップメニューがあります。テキスト編集コマンドの説明については、第 3 章の章を参照してください。

メールツールのメッセージ表示ウィンドウ

メッセージを表示するには、表示したいメッセージのヘッダでセレクトボタンをダブルクリックします。または、メッセージヘッダを選択して「表示 (View)」メニューから「メッセージ」を選択する方法もあります。

図 4-4 に示すように、選択したメッセージのテキストと簡略メッセージヘッダを示すメッセージ表示ポップアップウィンドウが表示されます。

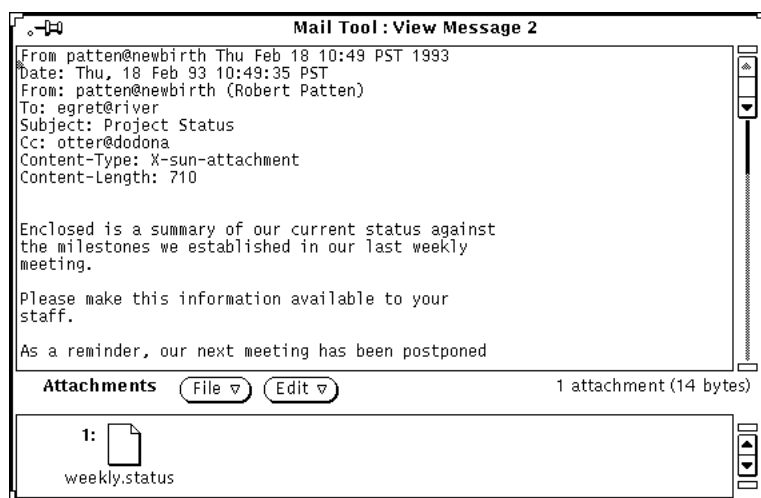


図 4-4 メッセージ表示ウィンドウ

表示メッセージの数は常に「メッセージ表示」ウィンドウのヘッダに示されます (図 4-4 ではメッセージ 2)。

「メッセージ表示」ウィンドウにメッセージを表示した場合、メッセージを実際に読んだかどうかを示すメッセージヘッダの「新規」フラグまたは「未読」フラグはすべてクリアされます。

「メッセージ表示」ウィンドウは標準テキスト編集ペインとポップアップメニューを使います。メッセージ表示ペインではテキストの編集ができます。メッセージに編集の変更を行なった場合、メッセージの変更かウィンドウの取り消しを行うときに (変更を保存するかどうかを尋ねる) 確認ウィンドウが表示されます。

「メッセージ表示」ウィンドウは、同時にメールメッセージの別々の部分を表示、編集するために 2 つ以上のペインに分割することができます。詳細については、第 3 章を参照してください。

表示するメッセージにアタッチメントが含まれるときは、メッセージ表示ウィンドウの一番下に別のアタッチメント領域が表示されます。メールアタッチメントに関する詳細については、181ページの「メールツールアタッチメント」を参照してください。

メッセージ表示ウィンドウでのプッシュピンの使い方

「メッセージ表示」ウィンドウにはプッシュピンが付いており、このプッシュピンを使って、(1つまたは複数の)メッセージを表示したままウィンドウをワークスペースにとめておくことができます。

「メッセージ表示」ウィンドウをピンでとめていない場合には、ピンは、次に表示するメールメッセージで使用されます。「メッセージ表示」ウィンドウをピンでとめている場合、次に表示するメッセージに対して新しい「メッセージ表示」ウィンドウが表示され、同時に複数の「メッセージ表示」ウィンドウを表示できます。

次または前のメッセージの表示

「表示」ボタンの上でセレクトボタンをクリックし、次に「次のメール」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、次のメッセージを表示できます。「メッセージ表示」ウィンドウが表示されていてピンでとめられていない場合、次のメッセージはその「メッセージ表示」ウィンドウに表示されます。

注・「次のメール」ボタンはユーザ設定ボタンであり、このユーザ設定ボタンの値を変更している場合は、ヘッダ制御領域に現れないことがあるので注意して下さい。その場合は「表示」メニューを表示してから、「次のメール」を選択してください。

前のメッセージを表示するには、「表示」メニューから「前のメール」を選択します。また、キーボードの上向き、下向き矢印キーを使っても前や次のメッセージを表示できます。メールツールのヘッダウィンドウが機能するには、これが現在有効なウィンドウでなければなりません。

また、希望するメッセージヘッダ上でセレクトボタンをダブルクリックすると常に任意のメッセージを表示することができます。

ヘッダを全部付けたメッセージの表示

メールツールのメッセージは通常簡略ヘッダで表示されます。完全なメッセージヘッダを付けてメッセージを表示するには、希望するメッセージヘッダを選択して「表示」メニューのメッセージサブメニューから「ヘッダ全表示」を選択します。図 4-5 は完全なメッセージヘッダの例を示しています。

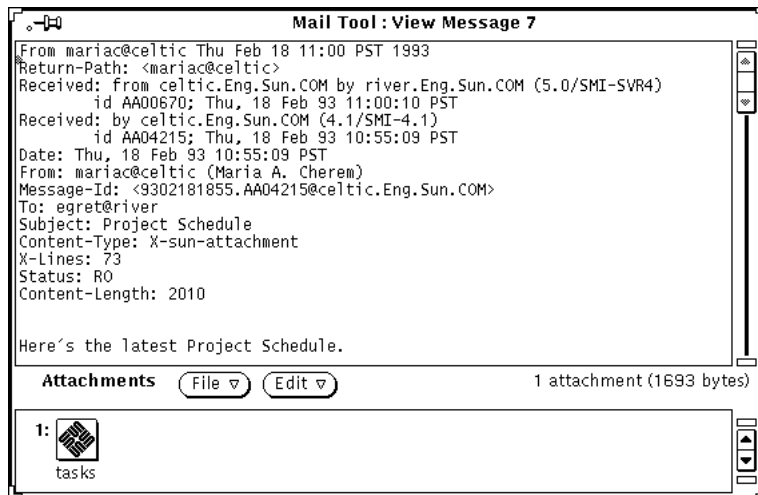


図 4-5 完全なメッセージヘッダ

簡略ヘッダの内容は、メッセージウィンドウのプロパティのスクローリングリストにある非表示項目によって決まります。メールヘッダは、隠しスクローリングリストに示されたもの以外すべて表示されます。非表示項目スクローリングリストを使ってデフォルト簡略ヘッダをカスタマイズする方法については、209ページの「メッセージウィンドウのプロパティ」を参照してください。

複数のメールメッセージの表示

「表示」メニューから「メッセージ」を選択して複数のメールメッセージを選択、表示した場合、メッセージ表示ウィンドウはメッセージごとにオープンされ、あるウィンドウの上に別のウィンドウが(選択した順序ではなく)着信番号順に重なります。

複数のメールメッセージを表示するもう1つの方法は、既存の表示ウィンドウをピンどめし、別のメールメッセージヘッダの上でセレクトボタンをダブルクリックする方法です。新しいメッセージが新しい表示ウィンドウに表示されます。

メールツール作成ウィンドウ

「作成 (Compose)」メニューからある項目(「留守番機能」を除く)を選択するといつでも「メッセージ作成 (Compose Message)」ウィンドウがオープンされます(このマニュアルではこれ以降、「メッセージ作成」ウィンドウを単に「作成」ウイ

ンドウと呼びます)。「作成」ウィンドウは、メールツールのヘッダウィンドウから独立して動作します。後で使うためにオープンした「作成」ウィンドウをクローズしてアイコンにするか、または「作成」ウィンドウをオープンしたまま一次メールツールヘッダウィンドウをクローズしてアイコンにすることができます。「作成」ウィンドウアイコンは、開封した封筒、1枚の紙、受信者が指定されているときのメッセージ受信者を示すラベルを示します。図4-6は作成アイコンのこれらの表示を示しています。



図4-6 作成ウィンドウのアイコン (受信者を指定する前と後)

「作成」ウィンドウは、一度に必要な数だけオープンでき、同時に複数のメッセージへの返信または作成を行うことができます。「作成」ウィンドウを図4-7に示します。

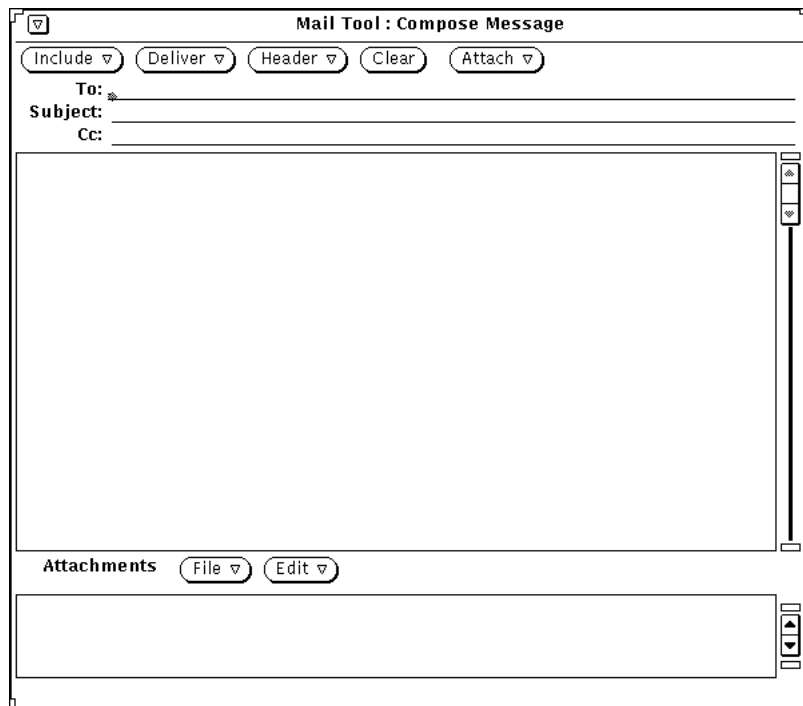


図 4-7 メッセージ作成ウィンドウ

「作成」ウィンドウには、メールメッセージの作成と送信に使う独自の制御セットがあります。

- 「取り込み (Include)」メニューボタンには、選択したメッセージを現在作業中のメッセージの一部として取り込むための選択項目があります。また、別の種類のメッセージを作成するためのテンプレートもあります。テンプレートの詳細については、221ページの「テンプレートプロパティ」を参照してください。アタッチメントを取り込む予定がない場合には、取り込みメニューを使って「作成」ウィンドウの一番下にある「アタッチメント不表示」を選択すると、受信者はさらに多くのメールメッセージを表示できるようになります。
- 「送信 (Deliver)」メニューボタンには、メッセージ送信後の「作成」ウィンドウの動作に関する選択項目があります。
- 「ヘッダ (Header)」メニューボタンには、メッセージヘッダを構成するテキストフィールドの数と種類の選択項目があります。デフォルト選択項目は「Bcc」であり、これによりメッセージヘッダにブラインドカーボンコピー(元の受信者に知らせずにメッセージのコピーを別の受信者に送信する)を追加または削除することができます。「作成」ウィンドウプロパティシートの「ユーザ設定フィールド」スクローリングリストを使って他のフィールドをこのメニューに追加でき

ます。詳細については、210ページの「作成ウィンドウプロパティ」を参照してください。「エイリアス」項目を使うと、「エイリアスプロパティ」ウィンドウが表示されます。

- 「クリア (Clear)」ボタンはウィンドウの内容をクリアします。「クリア」ボタンまたは「作成」ウィンドウの送信メニューから「メッセージのクリア」項目を使うと、メッセージは、dead.letter ファイルに保存されます。dead.letter ファイルと「保存」変数に関する詳細については、mailx(1)のマニュアルページを参照してください。
- 「アタッチ (Attach)」ボタンは、「音声」を表示します。この「音声」はオーディオツールにアクセスするので音声メッセージを作成することができます。詳細については、第 11 章を参照してください。「アタッチ」ボタンはアポイントメント、つまりカレンダーマネージャで使うアポイントメントを作成するためのアポイントメントエディタウィンドウも表示します。この方法に関する情報については、第 5 章を参照してください。
- 「ログ」チェックボックスでは、作成中のメールをファイルに記録するかどうかを指定します。「メールツールプロパティ」ウィンドウを使ってメッセージを記録するファイルを指定します。詳細については、210ページの「作成ウィンドウプロパティ」を参照してください。

「作成ウィンドウ」プロパティでログファイル名を指定しなかったときは、「ログ」チェックボックスは「作成」ウィンドウに表示されません。

- 「To」、「Subject」、「Cc」テキストフィールドは、受信者のアドレス、メッセージのタイトル、メッセージコピーの受信者の電子メールアドレスを入力するのに使います。
- 「作成」ウィンドウのテキストペインは、送信したいメッセージのテキストの入力に使います。テキストペインは、テキストエディタから利用可能な標準のテキスト編集規約を使います。編集に関する詳細については、第 3 章の章を参照してください。
- 「作成」ウィンドウの一番下にあるアタッチメントペインは、アタッチメントをメールに追加するのに使います。アタッチメントはどんな種類のファイルでも可能で、イメージ、音声メール、ワードプロセッサのファイルフォーマットのドキュメント、カレンダーマネージャのアポイントメントなどの送信に使えます。メールアタッチメントに関する詳細については、181ページの「メールツールアタッチメント」を参照してください。

メッセージの表示

次の2通りの方法で新規メールがあることを知ることができます。

- メールツールがクローズされているときは、メールツールのアイコンが状態を示します。中身があふれている In-Box が表示されたときは、新規のメールがあることを意味します。
- メールツールがオープンされているときは、ヘッダウィンドウで新しいメッセージヘッダの前に「N」（「新規」に対応）が付いて表示されます。さらに、右下角にあるカウンタが新規メッセージの数を示します。

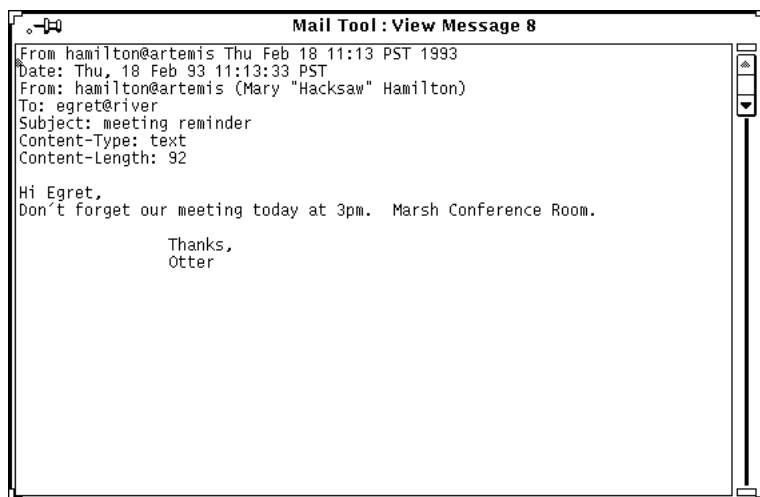


図 4-8 メッセージ表示ウィンドウ

- ◆ メッセージを読むには、該当のメッセージヘッダの上でセレクトボタンをダブルクリックします。

次の図 4-9 に示すように選択したヘッダの周りが線で囲まれ、「メッセージ表示」ウィンドウにメッセージが表示されます。

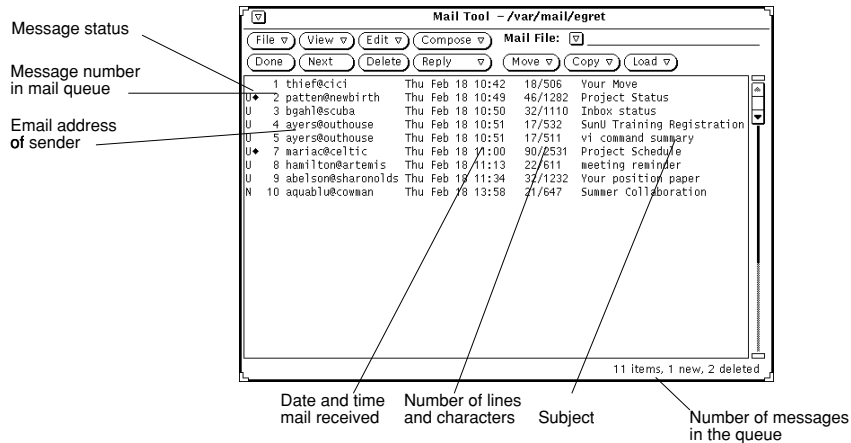


図 4-9 メールツールウィンドウのメッセージヘッダ

メッセージを読む手順は次のとおりです。

1. メールツールがクローズされているときは、アイコン上でセレクトボタンをダブルクリックします。
ヘッダウィンドウが表示されます。
2. 読みたいメッセージのヘッダの上でセレクトボタンをダブルクリックします。
メッセージがメッセージ表示ウィンドウに表示されます。

メッセージの印刷

メールツールまたは印刷ツールのどちらかを使ってメールメッセージを印刷できます。

メールツールを使ったメールメッセージの印刷

メールツールからメッセージを印刷するには、印刷したいメッセージのヘッダを選択し、ファイルメニューから「印刷 (Print)」を選択します。図 4-10 はこれらの手順を示しています。

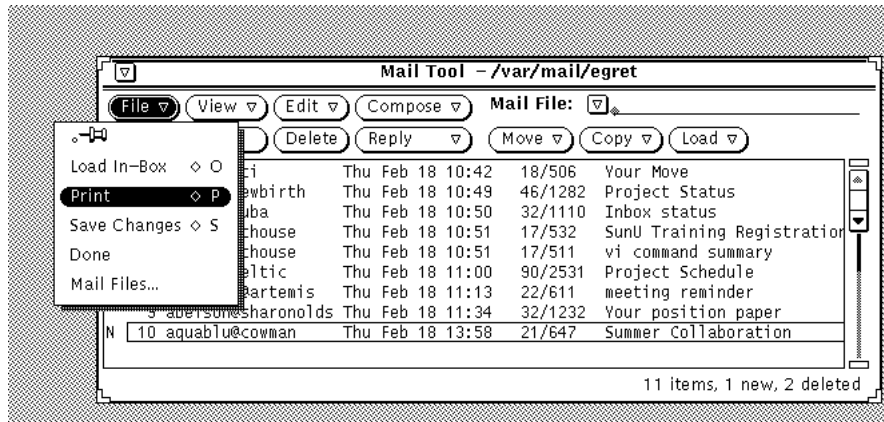


図 4-10 複数のメールメッセージの印刷

メッセージはメッセージウィンドウのプロパティシートで指定される印刷スクリプトを使って印刷されます。209ページの「メッセージウィンドウのプロパティ」を参照してください。

メッセージにアタッチメントがある場合、そのアタッチメントは印刷されません。メッセージのアタッチメント数を示すメッセージが印刷されます。

アタッチメントを印刷するには、アタッチメントをオープンし、アタッチメントのアプリケーションを使ってそれを印刷するか、またはアタッチメントを印刷ツールまでドラッグします。

印刷ツールを使ったメールメッセージの印刷

印刷ツールを使ってメールメッセージを印刷する手順は次のとおりです。

1. メールツールと印刷ツールの両方を実行して、印刷したいメッセージのヘッダを選択します。
2. セレクトボタンを押し、ポインタのホットスポット位置が印刷ツールのドラッグ&ドロップターゲットになるまでヘッダをドラッグします。

ドラッグ&ドロップターゲットは印刷ツールウィンドウの右上角にあるボックスです。

メールヘッダをドラッグしている場合、ポインタはテキストのグリフに変わって、ドラッグしているのがドキュメントであることを示します。複数のメールヘッダをドラッグしている場合、ポインタは3つのテキストのグリフに変わります。図 4-11 に示す例では、2つのファイルが印刷するために選択されています。

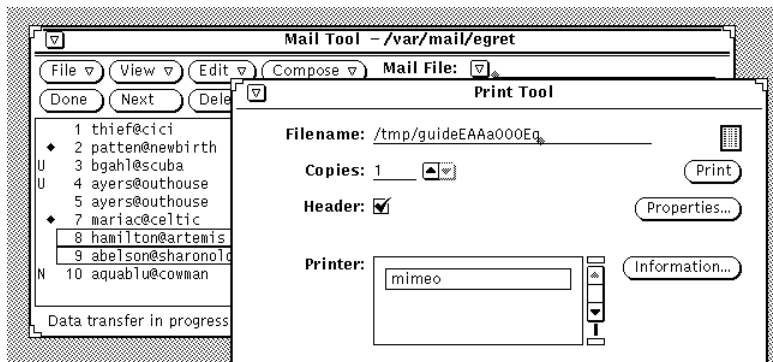


図 4-11 ドラッグ&ドロップを使った印刷

3. セレクトボタンを離してヘッダをドロップします。

メッセージは、印刷の状態を表示する印刷ツールウィンドウのフッタに表示されます。

選択されたメールメッセージにアタッチメントがあり、メッセージが印刷ツールの上にドロップされる場合、そのアタッチメントは印刷されません。メッセージのアタッチメント数を示すメッセージが印刷されます。アタッチメントを印刷するには、アタッチメントをオープンし、アタッチメントのアプリケーションを使ってそれを印刷するか、または単にアタッチメントを印刷ツールまでドラッグします。

メッセージの作成

ユーザのアドレスは通常、ユーザのログイン ID とマシンのホスト名を name@host のように結合したものです。ネットワーク上に複数のドメインがある場合、ドメイン名もアドレスに追加する必要があります。たとえば、名前は name@host.domain のようになります。システム管理者に問い合わせて確認してください。

ネットワーク上のその他のユーザのアドレスの形式も通常は同じです。自分のアドレスに確信が持てる場合は、テストメッセージを自分宛に送信してみてください。

新規メッセージの作成

新規メッセージを作成する手順は次のとおりです。

1. ヘッダウィンドウ制御領域の「作成 (**Compose**)」の上でセレクトボタンをクリックします。
「メッセージ作成 (Compose Message)」ウィンドウが表示されます。
2. 「**To**」テキストフィールドの上でセレクトボタンをクリックし、メッセージヘッダ情報を書き込みます。
 - 各行が終了するごとに Return キーを押します。
 - 「**To**」および「**Cc**」テキストフィールドでは、複数のアドレスをカンマ、スペース、またはその両方で区切ります。たとえば、
`here@machine, there@elsewhere, outside@somewhere` のようになります。
 - a. 「**Subject**」テキストフィールドに内容を表すタイトルを入力し、**Return** キーを押します。
 - b. 必要ならば、カーボンコピー受信者のアドレスを「**Cc**」テキストフィールドに入力します。
アドレスをカンマ、スペース、またはその両方で区切ります。
3. **Return** キーを押すか、またはテキストペインでセレクトボタンをクリックしてテキストペインを移動します。
薄くぼやけて表示されていた挿入点は黒く表示されて、有効であることを示します。
4. メッセージを入力します。
「作成 (Compose)」ウィンドウテキストペインは標準テキスト編集機能を使います。
次の図 4-12 はサンプルメッセージを示しています。

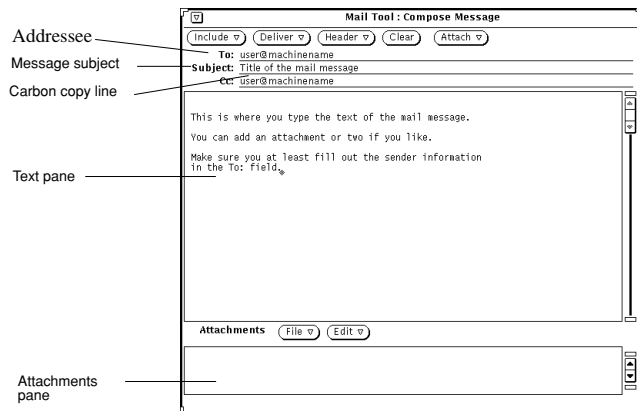


図 4-12 メッセージのアドレス指定

アタッチメントを添付するには、185ページの「メールアタッチメントの送信」を参照してください。

5. メッセージを送信するには、「送信 (**Deliver**)」の上でセレクトボタンをクリックします。
メッセージが送信され、「作成 (Compose)」ウィンドウはクローズされます。

メッセージへの返信

メッセージへの返信方法はメッセージの作成方法と類似しています。

1. ヘッダのウィンドウ制御領域の「返信 (**Reply**)」の上でメニューボタンを押します。
2. 受信者 (**1** 人または複数) に該当する項目を選択します。
「メッセージ作成 (Compose Message)」ウィンドウが表示されます。次の点に注意してください。
 - 「To」および「Subject」テキストフィールドに書き込まれている。
 - 「送信者へ」、「取り込みまたは全員へ」、「取り込み」を選択した場合に限り元のメッセージのコピーが取り込まれます。
3. メッセージとそのヘッダを入力または編集してメッセージを送信します。
前述の 172ページの「メッセージの作成」を参照してください。

第三者へのメッセージの転送

メッセージを別のユーザに転送するには開始する位置によって次の2通りの方法があります。

- ヘッダウィンドウからメッセージを転送する場合
- 「作成」ウィンドウからメッセージを組み込む場合

メッセージの転送

ヘッダウィンドウからメッセージを転送する手順は次のとおりです。

1. 転送したい(1つまたは複数の)メッセージを選択します。
 - 最初のメッセージヘッダの上でセレクトボタンをクリックする。
 - 追加メッセージヘッダの上でアジャストボタンをクリックする。
2. 「作成 (Compose)」メニューから「転送」を選択します。

「作成」ウィンドウが表示されます。次の点に注意してください。

 - 「Subject」テキストフィールドに文字が入力されている。他の「To」テキストフィールド、必要があれば「Cc」テキストフィールドに記入する必要がある。
 - テキストペインに元のメッセージが表示されている。
 - アタッチメントペインに元のメッセージのアタッチメントを組み込んでいる。
3. メッセージを入力し、新規メッセージ全体を送信します。

前述の172ページの「メッセージの作成」を参照してください。

メッセージの組み込み

「作成」ウィンドウからメッセージの組み込むには、次の手順に従います。

1. メッセージを作成します。
2. ヘッダウィンドウで、組み込みたいメッセージのヘッダの上でセレクトボタンをクリックします。
3. 「作成」ウィンドウの取り込みメニューから「内容取り込み明示」または「インデント挿入」を必要に応じて選択します。

どちらを選択するかによって元のメッセージの書式が決まります。

 - 内容取り込み明示では、メッセージの先頭と終わりにラベルが付いています。

- インデント挿入では、大なり記号 (>) を付けてメッセージの各行にインデントを挿入します。

4. メッセージを送信するには、「送信 (Deliver)」の上でセレクトボタンをクリックします。

テンプレートの使い方

テンプレートとは、メールメッセージに組み込むことができるファイルのことです。テンプレートにはメッセージを作成する際に頻繁に使うテキストを入れることができます。メールツールを使うと、独自のテンプレートファイルを作成することができます。たとえば、作業状況報告書の標準フォーマットまたは標準の署名および結びの言葉を作成することができます。テンプレートの作成と保存方法に関する詳細については、221ページの「テンプレートプロパティ」を参照してください。テンプレートファイルを作成して、メールツールに追加すると、テンプレートサブメニュー上の項目として表示されます。左マージンにあるメニューは、3つのテンプレートがあるテンプレートサブメニューを示します。

デフォルトのテンプレートサブメニューにはカレンダーテンプレートだけがあります。カレンダーテンプレートは、メッセージヘッダがカレンダーマネージャの上にドラッグ&ドロップされたときにカレンダーマネージャが解釈する形式でメッセージを作成します。詳細については、第5章の章を参照してください。

テンプレートサブメニューから利用できるテンプレートは、メッセージを作成する際にいつでもメッセージに追加することができます。取り込みメニューからこの項目を選択すると、テンプレートはキャレット位置に挿入されます。

図 4-13は署名テンプレートの例を示しています。

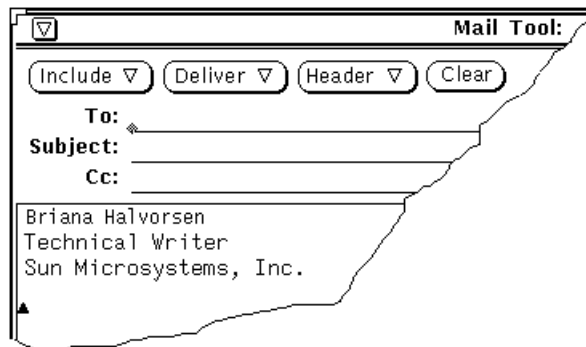


図 4-13 サインテンプレートの例

留守番機能の使い方

会社を休むときには、「作成」メニューの「留守番機能」を使うと、受信した各メッセージに自動的に返信することができます。メールツールでは、個々のニーズに適するように編集、カスタマイズできる汎用メッセージ形式を使います。図 4-14 は汎用メッセージがある「留守番機能の設定 (Vacation Setup)」ポップアップウィンドウを示しています。留守番機能サブメニューで「開始/変更」項目を選択すると、留守番機能の設定ウィンドウが表示されます。

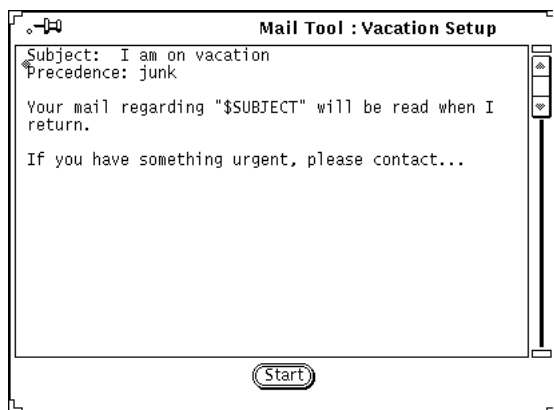


図 4-14 留守番機能の設定ポップアップウィンドウ

「作成」ウィンドウでメッセージを編集するのと同様にしてこのメッセージを編集することができます。メッセージテキストの文字列 \$SUBJECT により、送信メッセージからサブジェクトが自動的に抽出されて、返信メッセージに組み込まれます。Precedence: junk 行は、メール配送エージェントにこのメールを下位の優先順

位に設定し、エラーメッセージをこのメールメッセージに戻さないように指示します。図 4-15 はカスタマイズされた留守番メッセージの例を示しています。

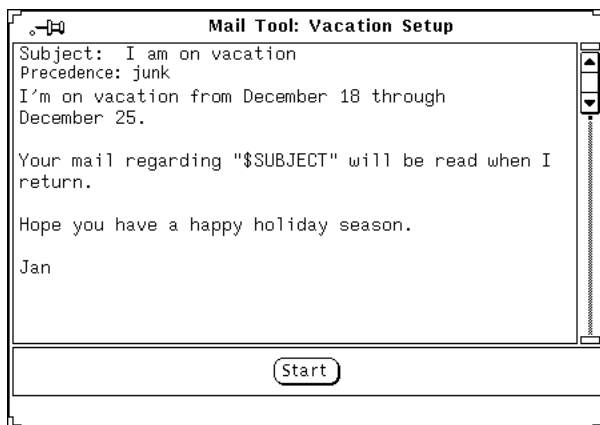


図 4-15 修正した留守番メッセージ

留守番メッセージを起動するには、「開始 (Start)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。「留守番機能」がメールツールのウィンドウのヘッダに表示され、留守番機能がオンになったことを示します。

留守番機能をオンにすると、着信メールメッセージは **In-Box** に保存され、会社に出てきたときに簡単にメッセージを見ることができます。また、この機能がオンになっていると、留守中にメールを送信してきた各人に、留守番メッセージが返信されます。ただし、このメッセージは、同一の送信者に対して、7日間ごとに1回ずつしか返信されません。

ユーザ名がパブリックなエイリアスにリストされていて、メッセージがパブリックなエイリアスに送られている場合、留守番通知はそのメッセージの送信者に返信しません。留守番通知はプライベートエイリアスの一部として組み込まれる名前に返信します。メールエイリアスについては、223ページの「エイリアスプロパティ」を参照してください。

留守番通知を有効にすると、留守番サブメニューの「停止」項目も有効になります。留守番通知を停止し、ヘッダから「留守番」を削除するには、留守番サブメニューから「停止 (Stop)」を選択します。

メッセージの削除

定期的に In-Box から不要メッセージを削除することをお勧めします。1つまたは複数のメールメッセージを削除するには、削除したいメッセージヘッダを選択し、次に編集メニューから「削除」を選択します。図 4-16 の例のように、選択したメールメッセージが表示から削除され、フッタのステータスメッセージは In-Box の現在の状態を反映するように更新されます。

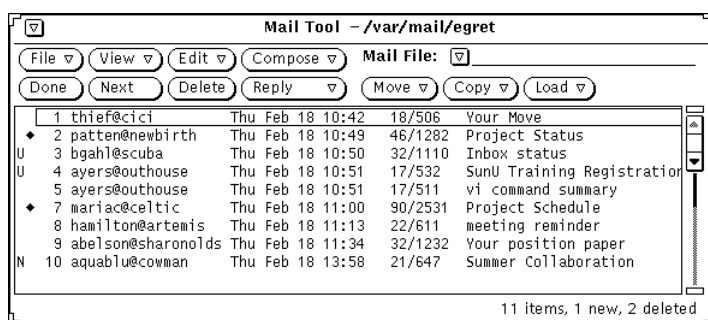


図 4-16 2つのメールメッセージを削除した後のステータスメッセージ

「削除」はまた3番目のユーザ設定ボタンのデフォルト値です。これは、162ページの「ポップアップメニュー」に説明があるヘッダペイン・ポップアップメニューからも利用できます。

メッセージの削除取り消し

別のメールファイルに切り換えるか、ファイルメニューから「変更の保存」または「処理終了」のいずれかを選択して変更内容をメールツールに組み込まない限り、削除したメッセージはまだ利用可能であり、「削除取り消し」を実行することができます。

削除したメッセージが利用できない場合は、ファイルメニューの「削除取り消し」項目は無効です。

最後に削除したメッセージの削除を取り消すには、編集メニューから「削除取り消し」を選択します。

別のメッセージの削除を取り消すか、または一度に複数のメッセージの削除を取り消すには、「削除取り消し」サブメニューで「リストから」を選択して「削除取り消し」ウィンドウを表示します。「削除取り消し」ウィンドウには、最後に変更内容をメールツールに組み込んだあとに削除したメッセージのスクローリングリストがあります。削除を取り消したいメッセージのヘッダを選択し、「削除取り消し」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

削除を取り消したメッセージを In-box に保存するには、メールツールのメッセージウィンドウ制御領域の「処理終了」の上でセレクトボタンをクリックするか、または「ファイル」メニューの「変更の保存」を選択します。

メッセージの検索

メッセージの検索では、In-Box またはメールファイルから特定の主題のメッセージ、特定ユーザとの間で送受信が行われたメッセージ、またはその両方を検索することができます。この機能は、1つの特定のメッセージを検索するか、またはメッセージのグループを検索するのに使います。たとえば、休暇から帰ってきたとき、関心のない話題に関するメールメッセージが数多く届いていた場合、その主題に関するメッセージをすべて探し出して素早く削除することができます。

メッセージを検索するには、「表示 (View)」メニューから「検索 (Find)」を選択してまず「メッセージ検索 (Find Messages)」ポップアップウィンドウを表示します。図 4-17 に示すように「メッセージ検索 (Find Messages)」ポップアップウィンドウが表示されます。

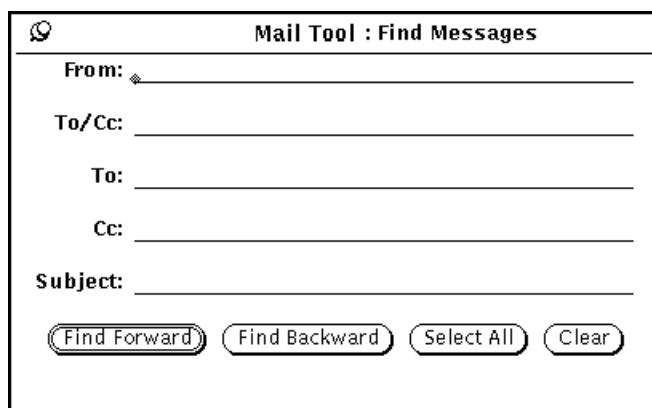


図 4-17 メッセージ検索ポップアップウィンドウ

メールヘッダの「From」フィールド、「To」フィールド、「Cc」フィールド、「Subject」フィールドに基づいて、またはこれらのフィールドの組み合わせによってメッセージを検索することができます。「メッセージ検索」テキストフィールドでは、大文字 / 小文字は区別されず、部分的な単語や語句が照合されます。完全な送信者名の入力には必要はなく、主題に相当するキーワードを使うことができます。たとえば、「From」テキストフィールドに名前 `robles` と入力すると、`robles@oak` や `manual.robles` から送信されたメッセージを検索します。

送信者名ごとのメッセージを検索するには、送信者名を「From」テキストフィールドに入力します。「前方検索 (Find Forward)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、指定した送信者名のある次のメッセージヘッダが選択されます。「後方検索 (Find Backward)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、指定した送信者名のある前のメッセージヘッダが選択されます。「すべてを選択 (Select All)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、その送信者名のあるメッセージヘッダがすべて選択されます。メッセージは「メッセージ検索」ウィンドウのフッタに表示され、選択されたメッセージ数を示します。

直接または Cc リストによって個人またはエイリアスに送信されたメールを検索したいときは、その名前を「To/Cc」フィールドに入力します。個人またはエイリアスに直接送信された (がカーボンコピーされない) メールだけを検索したいときは、その名前を「To」フィールドに入力します。個人またはエイリアスにカーボンコピーされた (が直接送信されない) メールだけを検索したいときは、その名前を「Cc」フィールドに入力します。

主題によってメッセージを検索するには、単語または語句を「Subject」テキストフィールドに入力します。

送信者名、受信者名、主題によってメッセージを検索するには、該当する情報を各テキストフィールドに入力し、「メッセージ検索」ウィンドウの一番下にあるボタンの 1 つの上でセレクトボタンをクリックします。条件をすべて満足させるメールメッセージのみが検索されます。

「クリア (Clear)」の上でセレクトボタンをクリックすると、「メッセージ検索」ウィンドウテキストフィールドに入力したテキストがすべて削除されます。

メールツールアタッチメント

メールメッセージにはアタッチメントを入れることができます。アタッチメントとは、独自のファイル形式の任意タイプのファイルのことです。たとえば、メール

メッセージにイメージアタッチメントやオーディオアタッチメントを入れてイラストや音声メールを送ることができます。

メッセージにアタッチメントが含まれていると、図 4-18 に示すようにメッセージ表示ポップアップウィンドウは一番下に別のアタッチメントペインを表示します。

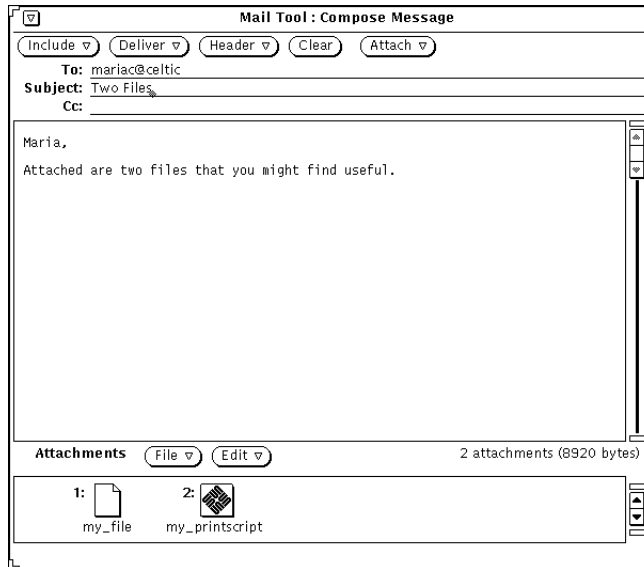


図 4-18 アタッチメントがあるメッセージ表示ポップアップウィンドウ

アタッチメントは、ファイルマネージャまたはアタッチメントのファイルタイプのファイルを受け付ける他のアプリケーションに移動することができます。また、アタッチメントをメールツールから移動せずにオープンすることもできます。新規アタッチメントのメールメッセージへの追加、アタッチメントの削除、またはリネームが可能です。

メールアタッチメントのオープン

メールアタッチメントのグループは2つあります。

- 通常アタッチメント。これは各アプリケーションにバインドされています。これらのアタッチメント(とそのアプリケーション)はアタッチメントペインから直接オープンできます。たとえば、カレンダーマネージャ用のアポイントメント、メールメッセージ、アイコンやイメージ、音声メール、実行可能ファイルなどがあります。

- 特殊アタッチメント。これらは各アプリケーションにバインドされていません。これらのファイルはアタッチメントペインから直接オープンできません。たとえば、デスクトップパブリッシング用のソフトウェアで作成した特殊形式のテキストファイルなどが直接オープンできません。

注 - 4 個以上のアタッチメントがある場合、すべてのファイルを見るにはアタッチメントペインのスクロールバーを使って下にスクロールする必要があります。

通常アタッチメントのオープン

ほとんどのアタッチメントの場合、オープンする手順は次のとおりです。

- ◆ アタッチメントペインのアイコンの上でセレクトボタンをダブルクリックします。
アタッチメントペインの下にあるメッセージ領域にメッセージ「表示開始 ...」が現れ、そのすぐあとにアプリケーションがオープンし、ファイルが表示されます。



注意 - メールツールのアタッチメントペインから実行可能プログラムを起動すると、実行可能プログラムを実行するか、キャンセルするかを問い合わせる警告メッセージを受け取ります。「実行する」の上でセレクトボタンをクリックする前に、実行結果がどうなるかを自分が承知していることと、送信者が信頼できる人であることを確認してください。シェルスクリプトのような実行可能プログラムは、ファイルシステムのファイルを操作するのに使えます。

図 4-19 は、オーディオツールアプリケーションでオープンされた音声メールアタッチメントが付いているメールメッセージを示しています。オーディオツールを使ってメッセージを聞き取る方法については、第 11 章の章を参照してください。

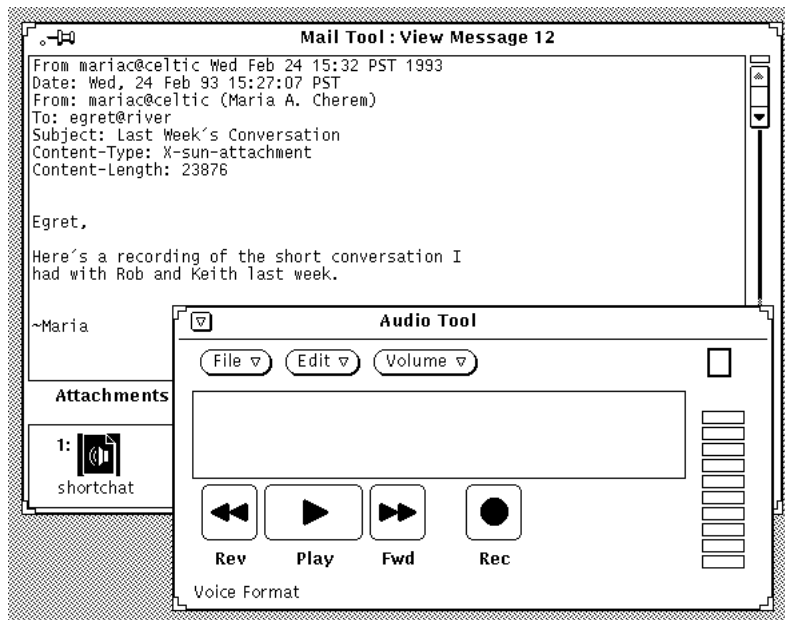


図 4-19 オープンされた音声メールアタッチメントの付いたメールメッセージ

注 - PostScript アタッチメントはイメージツールに表示されます。イメージツールの使い方については、第 13 章を参照してください。

特殊アタッチメントの表示

アタッチメントの作成に使うソフトウェアに(自分のシステムまたはファイルサーバで)アクセスする必要があります。また、そのソフトウェアと同じバージョンを実行している必要があることがあります。正しいソフトウェアにアクセスしていない場合は、送信者にファイルを PostScript 形式に変換し、そのファイルを再送信してもらうこともできます。

特殊形式のテキストファイルを表示する手順は次のとおりです。

1. アタッチメントをファイルマネージャにコピーします。
後述の 189 ページの「メールアタッチメントの移動」を参照してください。
2. ファイルの作成アプリケーションからファイルをオープンします。
詳細については、アプリケーションに付属しているユーザマニュアルを参照してください。

メールアタッチメントの送信

アタッチメントを作成中のメールメッセージに組み込むには、ファイルマネージャから組み込みたいファイルアイコンを選択し、それらを「作成」ウィンドウのアタッチメントペインまでドラッグ&ドロップします。ファイルまたはデータのドラッグ&ドロップは、テキストエディタまたはドラッグ&ドロップをサポートする他のアプリケーションから行うこともできます。

あるいは、187ページの「メールアタッチメントの追加」の説明にあるように、アタッチメントペインの「アタッチメント追加」ポップアップウィンドウを使ってアタッチメントをメッセージに組み込むこともできます。

ファイルマネージャからメールツールにファイルをドラッグ&ドロップしてメールメッセージに添付するには、以下の手順に従います。

1. ファイルマネージャアプリケーションと、送信中のメッセージの「メールツール作成」ウィンドウをオープンします。
「作成」ウィンドウの一番下にアタッチメントペインが現れないときは、「作成」ウィンドウ取り込みメニューから「アタッチメントを表示」を選択します。
2. ファイルマネージャでは、メールアタッチメントとして添付したいファイルの上でセレクトボタンをクリックします。
添付したい追加ファイルの上でアジャストボタンをクリックします。
3. ハイライトされたファイルの中の1つの上でセレクトボタンを押し、図 4-20 に示すように「作成 (Compose)」ウィンドウのアタッチメントペインまでポインタをドラッグします。
ポインタはファイルをドラッグしている間、形が変化します。

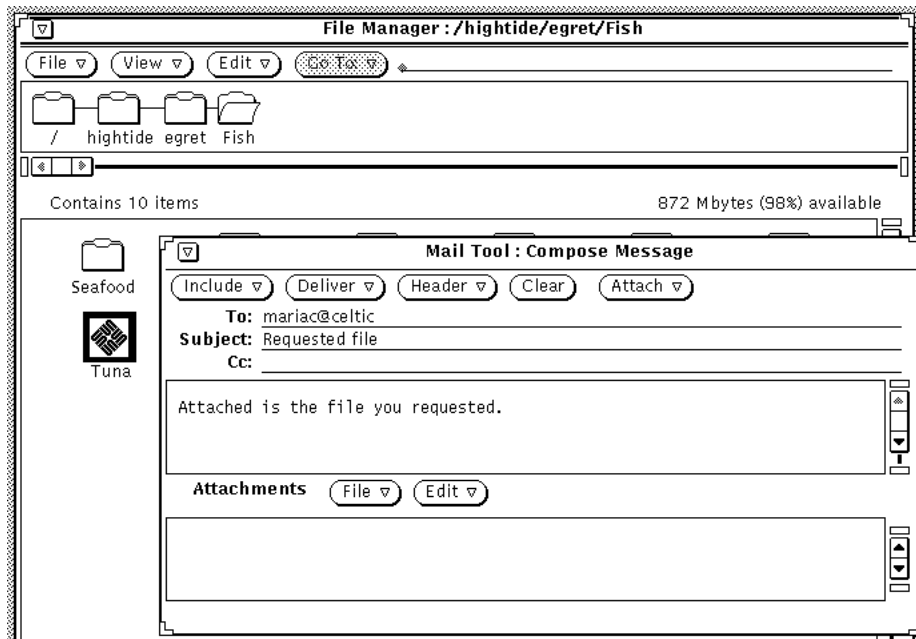


図 4-20 作成ウィンドウのアタッチメントペインへドラッグするためのファイルの選択

4. セレクトボタンから指を離します。

ファイルがアイコンとしてアタッチメントペインに表示され、メールメッセージの一部として添付されます。

注 - ファイルを「作成」ウィンドウのテキスト領域までドラッグ&ドロップすると、このファイルは ASCII テキストとしてテキストに添付されます。バイナリプログラムファイルなどのファイルタイプはテキストペインでは読み取り不可能です。ファイルを別のアタッチメントとして元の形式で添付したいときは、必ずファイルをアタッチメントペインまでドラッグ&ドロップしてください。

ファイルではないデータをアタッチメントペインまでドラッグする場合は、アタッチメントペインに現れるアイコンの名前はデータ型になります。たとえば、テキストエディタペインのテキストをドラッグ&ドロップしたい場合は、テキストエディタのヘッダに現れるドラッグ&ドロップターゲットの上でセレクトボタンを押し、ポインタを「作成」ウィンドウのアタッチメントペインまでドラッグして、セレクトボタンから指を離します。アタッチメントペインの新規アイコンの名前は default になります。

メールアタッチメントの追加

前節「アタッチメント追加ポップアップウィンドウ」で説明したとおり、ドラッグ & ドロップを使って新しいメールアタッチメントをメッセージに追加することができます。

注 - アタッチメントをメールメッセージに追加する際、大きなメッセージを特に意識せずに簡単に作成できます。

アタッチメント追加ポップアップウィンドウを使って新しいメールアタッチメントを追加するには、次の手順に従います。

1. アタッチメントペインの一番上にあるファイルメニューから「追加 (**Add**)」を選択します。
アタッチメント追加ウィンドウが表示されます。
2. 添付するファイルのディレクトリ名を選択します。
あるいは、ディレクトリテキストフィールドでパスを入力します。
3. 図 4-21 に示すように「追加 (**Add**)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

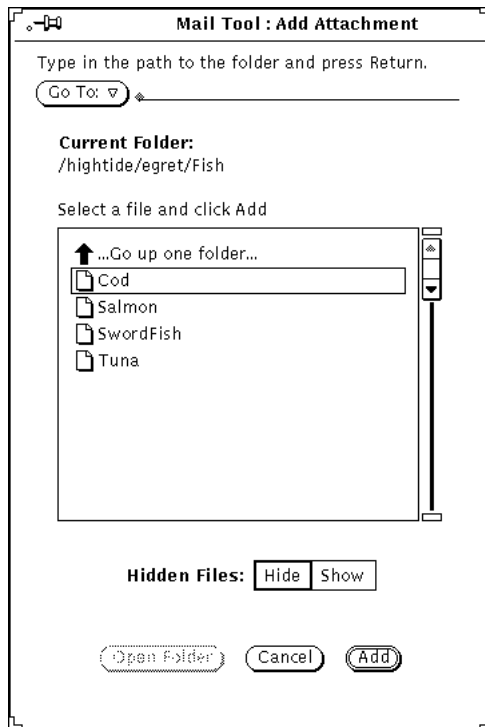


図 4-21 アタッチメント追加ウィンドウからアタッチメントを追加
 図 4-22 に示すようにファイルはアタッチメントペインに追加されます。

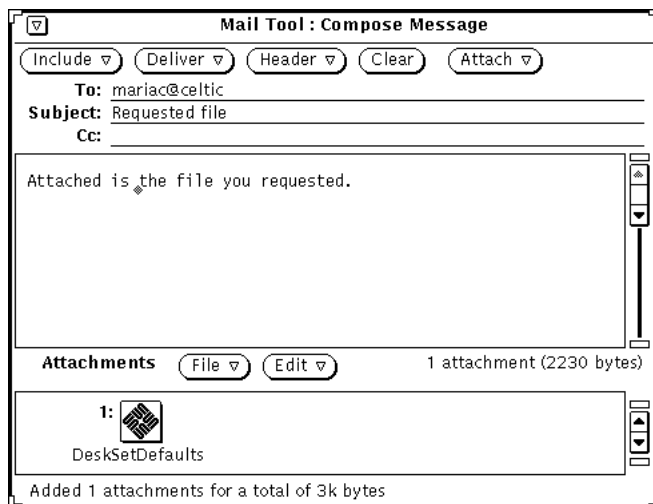


図 4-22 メールメッセージのアタッチメントペインに追加されたアタッチメント

メールアタッチメントのリネーム

メッセージ表示または「作成」ウィンドウのアタッチメントペインでメールアタッチメントをリネームするには、次の手順に従います。

1. リネームしたいアタッチメントを選択します。
一度に1つのアタッチメントしかリネームできません。
2. アタッチメントペインの一番上にある編集メニューから「リネーム (Rename)」を選択します。
アタッチメントのリネームウィンドウが表示されます。
3. 図 4-23 に示すように、「アタッチメントをリネーム (Rename Attachment)」ウィンドウでは、名前テキストフィールドに新しいアタッチメント名を入力し、「リネーム (Rename)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。
アタッチメントペインのアタッチメントの名称が変更されます。

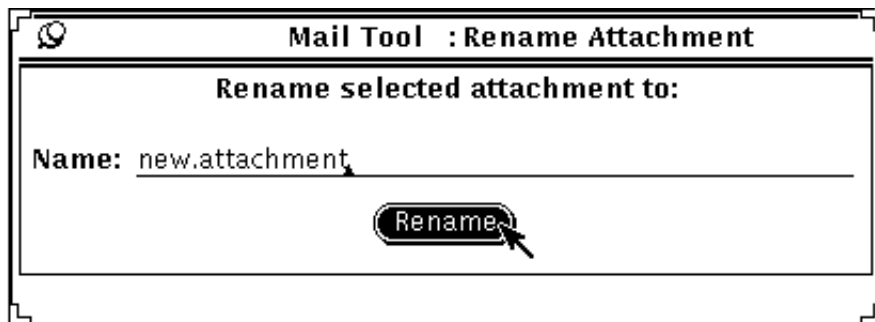


図 4-23 「アタッチメントをリネーム」ウィンドウからアタッチメントをリネーム

注 - アタッチメント名にはスラッシュ (/) 文字を含めないでください。これは、ファイル名とディレクトリ名について混乱しないようにするためです。

メールアタッチメントの移動

アタッチメントは、ファイルマネージャ、ワークスペース、またはアタッチメントのファイルタイプのファイルを受け付けるその他すべてのアプリケーションにドラッグ&ドロップすることができます。詳細については、202ページの「メールツールでのドラッグ&ドロップの使い方」を参照してください。

あるいは、アタッチメントペインの制御機能を使ってアタッチメントをディレクトリにコピーすることもできます。

1. アタッチメントペインで、コピーするアタッチメントの上でセレクトボタンをクリックします。

ファイルがハイライトされます。

2. アタッチメントペインの制御領域で、ファイルメニューから「保存 (指定)」を選択します。

次の図 4-24 に示すように、「アタッチメントを保存 (Save Attachment As)」ポップアップウィンドウが表示されます。

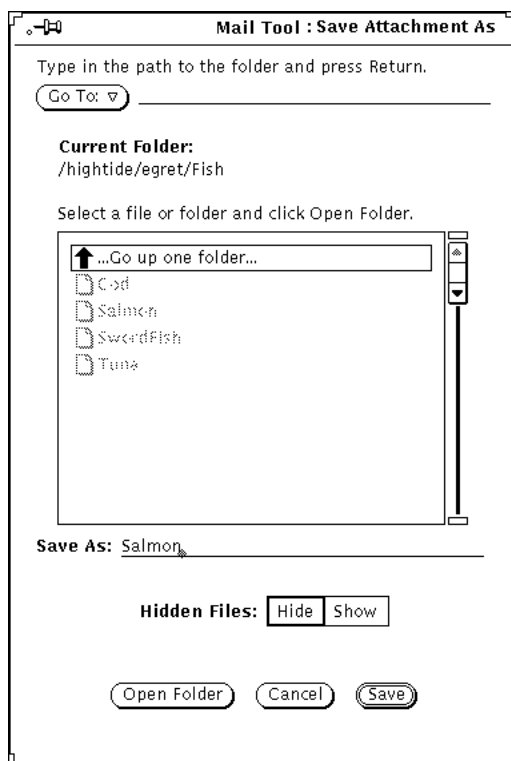


図 4-24 「アタッチメントを保存」ポップアップウィンドウ

- a. 移動するディレクトリとファイル名を選択します。
あるいは、ディレクトリテキストフィールドにディレクトリ名を入力します。
- b. 「保存 (Save)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

ファイルのコピーは、発信者が指定したファイル名で指定ディレクトリに格納されます。

メールアタッチメントの削除

「表示」または「作成」ウィンドウのメッセージからアタッチメントを削除するには、削除したいアタッチメントを選択し、アタッチメントペインの一番上にある「編集」からメニューを表示して、「削除」を選択します。

最後に削除したアタッチメントを復元するには「削除取り消し (Undelete)」項目を使います。現在削除されているアタッチメントがなければ、この項目は薄くぼやけて表示されます。

メールツールでの変更の保存

システムの性能を向上させる目的から、メールツールでは、アイコンへのクローズ時に、変更が自動的に保存されることはありません。削除したメッセージは、メールツールのヘッダウィンドウをオープンするとまだ復活できます。

ディスクスペースを解放し、メールボックスを管理しやすいサイズに保つには、定期的になくなったメッセージを削除し、変更を保存するとよいでしょう。

変更を保存するには、ファイルメニューから「変更を保存」または「処理終了」のどちらかを選択します。

- 「変更を保存」を使って、メールツールのヘッダウィンドウをクローズせずに変更を行うことができます。その結果、新規メールを組み込むことができます。
- 「処理終了」を使って変更を行い、メールツールのヘッダウィンドウをアイコンにクローズします。その結果、次にアイコンをオープンしたとき、新規メールを組み込むことができます。また、「処理終了」を使ってメールツールを終了させると、メールスプーリングファイルで競合することなく別のメールプログラムからメールが読める状態になります。

メールツールは、メールツールのプロパティウィンドウから指定した期間に従って、自動的に新規メールメッセージをチェックして組み込みます。長い期間を設定している場合に、新規メールがあるかどうか調べたいときは、ファイルメニューから「メールをロード」を使います。「変更の保存」または「終了」のどちらかを選

択しても新規メールメッセージがあるかどうかチェックできます。メールツールプロパティの詳細については、204ページの「メールツールのカスタマイズ」を参照してください。

メールツールを終了すると、図 4-25 に示すように確認ウィンドウが表示され、変更を保存したいか、変更を保存せずに終了したいか、または終了操作をキャンセルしたいかを尋ねます。

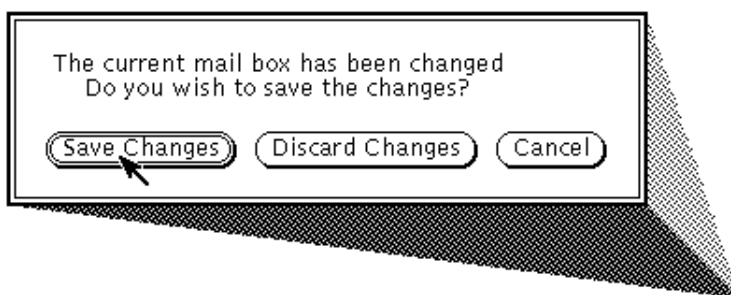


図 4-25 確認ウィンドウ

「変更内容の保存 (Save Changes)」を選択すると、変更を行なってメールツールを終了します。「変更内容の廃棄 (Discard Changes)」を選択すると、変更を廃棄し、In-Box から削除したメッセージをすべて復元してメールツールを終了します。「取消 (Cancel)」を選択すると、終了操作をキャンセルし、メールツールは動作を続行します。

メールメッセージの編成

メールを編成するための便利な方法は、関連メッセージをメールファイルにまとめることです。メールファイルとは複数のメールメッセージを入れることができるファイルのことです。メールツール外でメールファイルを表示すると、メールファイルは複数のメールメッセージが相互に追加された 1 つのファイルのように見えます。メールツールを使ってメールファイルを表示すると、それぞれ別々のメッセージヘッダがヘッダペインに表示されるため、各メッセージごとに個別に表示、編集、削除、返信を行うことができます。

メールファイルのポップアップウィンドウを使って、メールファイルやメールファイルのサブディレクトリの作成・削除・リネームを行なったり、メッセージをメールファイルに追加したり、メールファイルを表示することができます。メール

ファイルウィンドウを表示するには、図 4-26 に示すようにファイルメニューから「メールファイル (Mail Files)」を選択します。

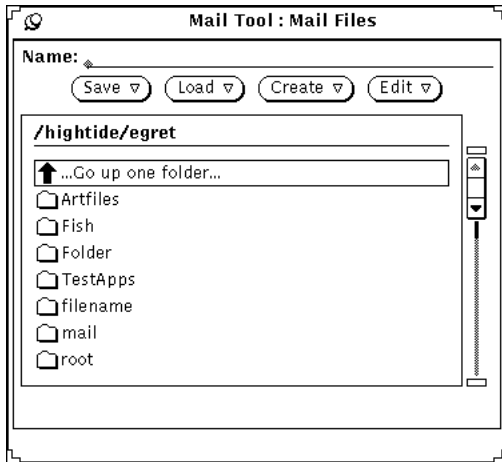


図 4-26 メールファイルウィンドウ

メールファイルのポップアップウィンドウにはすべてのメールファイル (またはメールフォルダ) のスクローリングリストがあります。次のように3つのグループのエントリがメールフォルダのスクローリングリストに表示されています。

- 「1つ上のフォルダへ (Go up one folder)」の上でセレクトボタンをダブルクリックすると、メールファイルは1つ上のディレクトリレベルを表示します。
- 「1つ上のフォルダへ」の次のエントリは、メールファイルのサブディレクトリ (またはフォルダ) です。これらのエントリ上でセレクトボタンをダブルクリックすると、各サブディレクトリのメールファイルを表示できます。
- スクローリングリストの最後のエントリは、メッセージをロードまたは保存できる通常のメールファイルです。

プロパティウィンドウにある「メールファイル」項目を使って、メールファイルが存在するファイル構造内のディレクトリを指定します。詳細については、216ページの「メールファイルプロパティ」を参照してください。このディレクトリで作成するメールファイルはすべて、ヘッダウィンドウの制御領域の「ファイル名: (Mail File:)」メニュー (194ページの「メールファイルメニュー」の節に説明がある) 上の項目として表示されます。デフォルトのメールファイルディレクトリはホームディレクトリです。別のディレクトリを指定したいときは、新規メールファイルを作成する前に指定してください。

メールファイルウィンドウを使うと共に、メールファイルメニューやメールツールのヘッダウィンドウ制御領域の移動メニュー、コピーメニュー、ロードメニューを使って、新規メールファイルの作成、メールファイルへのメッセージの追加、またはメールファイルの表示ができます。これらのメニューについて、次の節で説明します。

メールファイルメニュー

ヘッダウィンドウのメールファイルメニューには、図 4-27 に示すようにメールファイルのディレクトリにあるファイルとサブディレクトリのリストが表示されます。このメニューは、「ファイル名 (Mail File)」テキストフィールドにメールファイルの名前を記入するのに便利です。

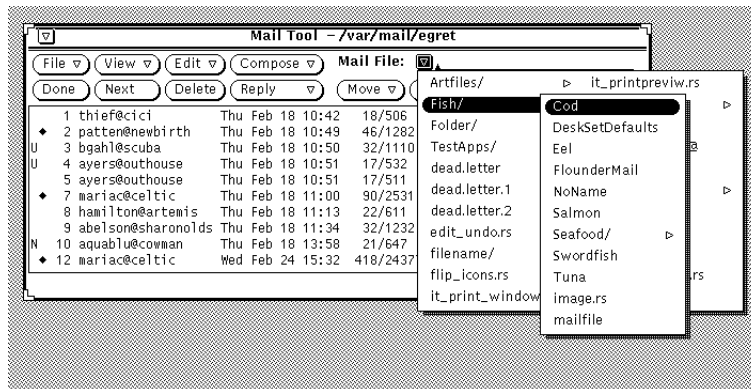


図 4-27 メールファイルとそのサブディレクトリを示すメールファイルのメニュー

メールファイルにアクセスすると、そのメールファイルはヘッダウィンドウの移動、コピー、ロードメニューに追加されます。これらの3つの各メニューには最近アクセスしたメールファイルと同じリストがあります。各メニューの最初の項目はメールファイルテキストフィールドのエントリです。エントリがテキストフィールドになれば、最初の項目は「エントリ」と呼ばれ、薄くぼやけて表示されます。図 4-28 は複数のメールファイルがアクセスされた後で、メールファイルのテキストフィールドにエントリがある場合の「コピー (Copy)」メニューを示しています。

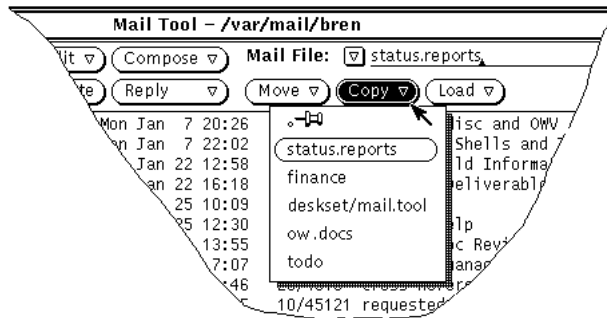


図 4-28 最近アクセスされたメールファイルがある「コピー」メニュー

移動メニュー、コピーメニュー、およびロードメニューに、常に表示したい 1 組のメールファイルがあるときは、プロパティウィンドウの「メール・ファイル」項目にこれらのファイルを指定できます。これらのメニューの最大の高さも指定できます。詳細については、216ページの「メールファイルプロパティ」を参照してください。

新規メールファイルの作成

ヘッダウィンドウの制御機能を使うか、またはメールファイルウィンドウを使って新規メールファイルを作成できます。

ヘッダウィンドウの制御を使って新規メールファイルを作成する

ヘッダウィンドウの制御だけを使ってメールファイルを作成するには、次の手順に従います。

1. 新規メールファイルに移動またはコピーする 1 つまたは複数のメッセージを選択します。
2. ヘッダウィンドウのメールファイルテキストフィールドに新規メールファイルの名前を入力し、次に「移動」または「コピー」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

projectreports などのファイル名を入力すると、メールツールはメールファイルのプロパティウィンドウから指定したメールファイルのディレクトリにメールファイルを移動します。あるいは、

/home/username/projects/projectreports などの絶対パス名を入力してファイル構造の任意位置にメールファイルを移動するか、

projects/projectreports などの相対パス名を入力してメールファイルディレクトリのサブディレクトリにメールファイルを移動することもできます。

新規メールファイルは、移動メニュー、コピーメニュー、およびロードメニューの最初のデフォルト項目になります。

3. 「移動」または「コピー」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。
新規メールファイルが作成され、選択したメッセージが新規メールファイルに移動されて、メッセージがヘッダウィンドウのフッタに表示されます。

ポップアップウィンドウを使って新規メールファイルを作成する

メールファイルのポップアップウィンドウを使って新規メールファイルを作成するには、次の手順に従います。

1. 「ファイル」メニューから「メールファイル」を選択してメールファイルのポップアップウィンドウを表示します。
2. 「名前: (Name:)」テキストフィールドに新規メールファイルの名前を入力します。
たとえば、図 4-29 に示すようにプロジェクトレポートのメールファイルを作成するには、`projectreports` と入力します。

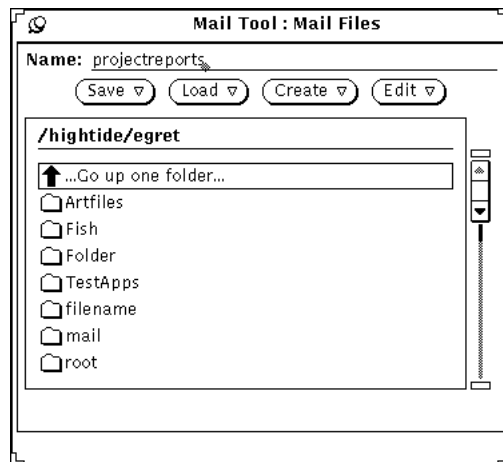


図 4-29 メールファイルの名前フィールドに入力された新規メールファイル

また、メールファイルのサブディレクトリを作成したいときは、新規のメールファイルのサブディレクトリ名を入力することもできます。

新規メールファイルを入れたいサブディレクトリがすでにある場合は、サブディレクトリから始まる相対パス名を名前フィールドに入力します。たとえ

ば、`projects` というサブディレクトリにメールファイルを作成するには、`projects/projectreports` と入力します。あるいは、スクローリングリストのプロジェクトサブディレクトリの上でセレクトボタンをダブルクリックすると、そのメールディレクトリが表示されるため、このとき名前フィールドに新規メールファイルの名前を入力することもできます。

3. 「作成」メニューからメールファイルまたは「ディレクトリ」を選択して、新規メールファイルまたはサブディレクトリを作成します。

既存メールファイルへメッセージを追加する

ヘッダウィンドウ上の制御だけを使うか、またはメールファイルのポップアップウィンドウを使って、既存のメールファイルにメッセージを追加することができます。この2つの方法についてこれから説明します。

ヘッダウィンドウの制御を使ってメッセージを追加する

ヘッダウィンドウの制御だけを使ってメールファイルにメッセージを追加するには、次の手順に従います。

1. メールファイルに移動またはコピーしたいメールヘッダを選択します。
2. 次の手順で既存または新規メールファイルに選択したメッセージを移動またはコピーします。
 - a. メールファイルがすでに存在し、移動およびコピーメニューにリストされているときは、単に「移動」または「コピー」メニューからメールファイルを選択します。
 - b. メールファイルはすでに存在するが、移動およびコピーメニューにリストされていないときは、メールファイルメニューから希望するメールファイルを選択し、次に「移動」または「コピー」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。
新規メールファイルは、移動メニュー、コピーメニュー、およびロードメニューの最初のデフォルト項目になります。

メールファイルウィンドウを使ってメッセージを追加する

メールファイルウィンドウを使ってメールファイルにメッセージを追加するには、次の手順に従います。

1. 移動またはコピーしたいメールメッセージのヘッダを選択します。
2. ファイルメニューから「メールファイル」を選択してメールファイルウィンドウを表示します。
3. メールファイルウィンドウのスクローリングリストで「メールファイル」を選択します。
希望するメールファイルがサブディレクトリにあるときは、サブディレクトリの上でセレクトボタンをダブルクリックしてスクローリングリストにある内容を表示します。
4. 保存メニューから「メールファイルへ移動」または「メールファイルへコピー」を選択します。
選択したメッセージが選択したメールファイルに移動またはコピーされます。

メールファイルの表示

メールファイルウィンドウまたはメールツールのヘッダウィンドウのロードメニューのどちらかを使うと、メールファイルに格納したメッセージを表示できます。メールファイルがロードされると、In-Box のメッセージにアクセスするのと同まったく同じ方法でメールファイルのメッセージにアクセスします。

メールファイルの表示を終了した後で In-Box に戻るには、ファイルメニューから「メールをロード」を選択します。

ヘッダウィンドウの制御を使って表示する

ヘッダウィンドウの制御機能を使ってメールファイルにメッセージを表示するには、次の手順に従います。

1. アクセスしたいメールファイルがまだロードメニューにないときは、メールファイルメニューからアクセスしたいメールファイルを選択します。
あるいは、「メールファイル」テキストフィールドにメールファイルの名前を入力します。
2. メールツールのヘッダウィンドウのロードメニューから「メールファイル」を選択します。
アクセスしたいメールファイルがメールファイルテキストフィールドに表示されると、「ロード」ボタンの上でセレクトボタンをクリックできます。

メールファイルウィンドウを使って表示する

メールファイルウィンドウを使ってメールファイルメッセージを表示するには、次の手順に従います。

1. 「ファイル」メニューからメールファイルを選択してメールファイルポップアップウィンドウを表示します。
2. メールファイルウィンドウのスクローリングリストに表示したいメールファイルを選択します。
アクセスしたいメールファイルがサブディレクトリにあるときは、サブディレクトリの上でセレクトボタンをダブルクリックしてスクローリングリストにある内容を表示します。
3. ロードメニューからメールファイルを選択します。
メールファイルがメールツールのヘッダウィンドウにロードされます。
また、メールファイルのスクローリングリストにあるメールファイルの上でセレクトボタンをダブルクリックしてそのメールファイルをロードすることもできます。

メールファイルの編集 (クリア、リネーム、削除)

メールファイルウィンドウの編集メニューでメールファイルのクリア、リネーム、または削除を行うことができます。

メールファイルのクリア、リネーム、または削除を行うには、まずメールファイルウィンドウのスクローリングリストにあるメールファイルを選択する必要があります。スクローリングリストに表示されたサブディレクトリよりも下位のサブディレクトリにメールファイルがあるときは、そのサブディレクトリの上でセレクトボタンをダブルクリックしてそのメールファイルを表示します。スクローリングリストに表示されたディレクトリよりも上位のディレクトリにメールファイルがあるときは、メールファイルがスクローリングリストに表示されるまで

「1 つ上のフォルダへ」という項目の上でセレクトボタンをダブルクリックします。メールファイルがスクローリングリストにあるときは、メールファイルの上でセレクトボタンをクリックしてそれを選択します。

メールファイルを削除するには、メールファイルのスクローリングリストで削除するメールファイルを選択し、次に編集メニューから「削除」を選択します。メールツールは、そのメールファイルを本当に削除したいかどうかを確認するウィンドウを表示します。

メールファイルの内容をクリアするには、メールファイルのスクローリングリストでメールファイルを選択し、次に編集メニューから「クリア」を選択します。メールツールは、メールファイルを本当に空白にしたいかどうかを確認するウィンドウを表示します。

メールファイルをリネームするには、メールファイルのスクローリングリストでメールファイルを選択し、名前フィールドに新しい名前を入力し、編集メニューから「リネーム」を選択します。

メールファイルの内容の分類

ヘッダウィンドウ表示メニューの「表示順序」サブメニューから項目を選択して、In-Box または現在表示されているメールファイルをその項目で分類することができます。

- 最後に受信したメッセージを一番下に配置する受信日時順の分類。
- 送信者名別のアルファベット順の分類。これは特定の送信者からのメッセージをすべてまとめるのに便利です。
- アルファベット順のメールのサブジェクト別の分類。これは特定の主題に関するメッセージをすべてまとめます。
- 小さいものから大きいものへのメールメッセージのサイズ別の分類。

- メール「読み取り」ステータス別の分類。最初に読了メッセージ、次に未読メッセージ、最後に新規メッセージの順になります。これは、ランダムな順序でメッセージを読んだ後に未読メールをすべてまとめるのに便利です。
- メッセージ番号順の分類。

保存したメッセージをメールツールへ再びロードする

保存したメッセージは、再びメールツールのベースウィンドウにロードし、新規メールメッセージと同じように表示できます。以前に保存したメッセージをロードすると、In-Box に入っている現在のメッセージが一時的にそのメッセージと置き換えられます。

メールファイルディレクトリからメッセージをロードする

表示したいメッセージがデフォルトのフォルダディレクトリにある場合は、以下の手順に従います。

1. 「メールファイル」テキストフィールドの左にある簡略メニューボタンの上でメニューボタンを押します。
フォルダディレクトリにあるメッセージをリストしたメニューが現れます。
2. ポインタをロードしたいメッセージにまでドラッグし、それをハイライトし、メニューボタンを離します。
3. 「ロード」を選択します。
そのファイル名に保存されている全メッセージが、メッセージが最初に In-Box に到着したときと同じように、個々のメッセージとしてメールツールのベースウィンドウに現れます。

別のディレクトリからメッセージをロードする

メッセージが別のディレクトリに保存されている場合は、以下の手順に従います。

1. メールツールのベースウィンドウで、そのメッセージファイルまでのパスをテキストフィールドに入力します。

ファイルを最初に保存するときに使ったパス名と同じパス名を使います。

2. 「ロード」を選択します。

そのファイル名に保存されている全メッセージが、メッセージが最初に In-Box に到着したときと同じように、個々のメッセージとしてメールツールのベースウィンドウに現れます。

また、保存されたメールのファイルをファイルマネージャからドラッグし、それをメールツールのベースウィンドウの上にドロップすることもできます。そのファイル中のメッセージが、最初に受け取ったときとまったく同じ状態でベースウィンドウに現れます。この方法はファイルへのパスを忘れてしまったときに、特に役に立ちます。

メールをロード

In-Box メッセージを再ロードする手順は次のとおりです。

- ◆ ヘッダウィンドウでファイルメニューから「メールをロード」を選択します。

In-Box のすべてのメッセージヘッダが再びメールツールのヘッダウィンドウに表示されます。

メールツールでのドラッグ&ドロップの使い方

OpenWindows のドラッグ&ドロップ機能を使うと、メールメッセージを他のアプリケーションまでドラッグできます。また、他のアプリケーションからの情報をテキストまたは別のアタッチメントとして「作成」ウィンドウにドロップすることができます。この節では、メールツールや、このマニュアルに説明のあるその他の DeskSet アプリケーションでのドラッグ&ドロップの使い方の概要を示します。

メールを他のアプリケーションへドラッグする

メールツールのウィンドウで1つまたは複数のヘッダを選択し、それらを他の DeskSet アプリケーションにドラッグすることができます。メールヘッダをドラッ

グすると、メールアタッチメントをすべて含めてメールメッセージ全体がメールヘッダとともに移動されます。

1つまたは複数のメールアタッチメントを選択し、そのアタッチメントだけを他のアプリケーションに移動することもできます。

メッセージヘッダを他のアプリケーションへドラッグする

メッセージヘッダは、ファイルマネージャ、テキストエディタ、印刷ツール、カレンダーマネージャ、またはドラッグ&ドロップによってファイルを受け付けるその他すべてのアプリケーションにドラッグまたはドロップできます。

メールメッセージのコピーをドラッグ&ドロップするには、メッセージヘッダを選択し、次にポインタを宛先までドラッグします。図 4-30 の例で示すように、小さなテキストファイルのグリフがポインタとともに移動し、テキストファイルをドラッグ中であることを示します。複数のメッセージヘッダを選択すると、テキストグリフのグループがポインタとともにドラッグされます。

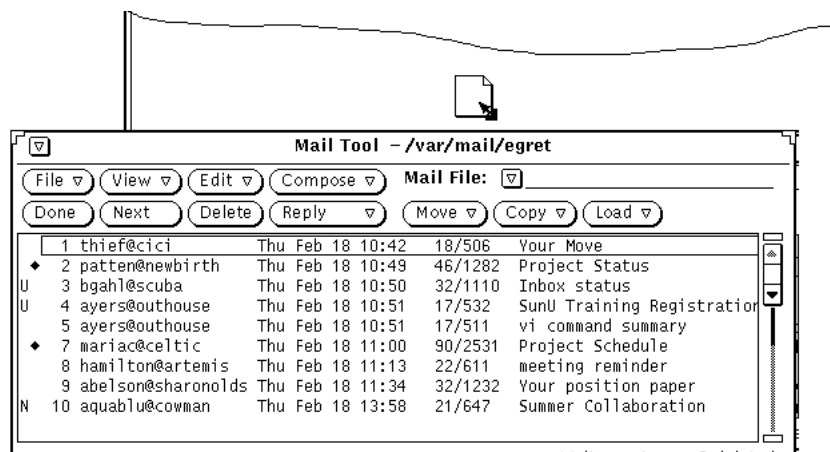


図 4-30 メッセージヘッダのコピーのドラッグ

カレンダーマネージャでアポイントメントをスケジューリングするには、アポイントエディタのアタッチメントを使います。詳細については、第 5 章を参照してください。

他のアプリケーションへのアタッチメントのドラッグ

個々のアタッチメントを次の宛先までドラッグできます。

- ファイルマネージャ
- 印刷ツール (171ページの「印刷ツールを使ったメールメッセージの印刷」を参照)
- アタッチメントのファイルタイプのドラッグ&ドロップデータを受け付けるすべてのアプリケーション。たとえば、オーディオアタッチメントをオーディオツールに、アイコンエディタのアタッチメントをアイコンエディタに、また、ASCIIアタッチメントをテキストエディタにドラッグできます。
- カレンダーマネージャ

アタッチメントを他のアプリケーションにドラッグ&ドロップするには、次の手順に従います。

1. コピーするアタッチメントの上でセレクトボタンをクリックします。
同時にドラッグしたいすべての追加アタッチメントの上でアジャストボタンをクリックします。
2. ハイライトされたアタッチメントのどれかの上でセレクトボタンを押し、ポインタを目的の先までドラッグし、セレクトボタンから指を離します。

メールツールへのファイルのドロップ

メールツールの「作成」ウィンドウと「表示 (View)」ウィンドウは、テキストペインのファイルマネージャやテキストエディタからドロップされたファイルを受け付けます。また、作成ウィンドウおよび表示ウィンドウは、アタッチメントペインでドロップされたどんな種類のファイルも受け付けます。詳細については、185ページの「メールアタッチメントの送信」を参照してください。

ヘッダウィンドウペインはドロップしたメールファイルを受け付けます。メールファイルをヘッダペインにまでドロップすると、そのメールファイルはメールツールにロードされ、現在のメールファイルになります。

メールツールのカスタマイズ

メールツールのプロパティウィンドウからメールツールのプロパティをカスタマイズすることができます。このウィンドウを表示するには、「編集 (Edit)」メニューから「プロパティ」を選択します。

プロパティウィンドウには、ヘッダウィンドウプロパティ、メッセージウィンドウプロパティ、作成ウィンドウプロパティ、メールファイルプロパティ、テンプレートプロパティ、エイリアスプロパティ、およびエキスパートプロパティの7種類のカテゴリがあります。

特定のプロパティを表示するには、プロパティウィンドウの一番上にあるカテゴリメニューからカテゴリを選択します。メニューボタンを離すと、プロパティウィンドウの内容が、そのカテゴリに対して設定できるプロパティを示します。新規のプロパティは、ほとんどの場合即座に有効になります。場合によっては(ヘッダウィンドウプロパティに表示するヘッダ数など)、変更を有効にするには、その前にメールツールを終了して再起動しなければならないことがあります。

カテゴリごとに変更したプロパティを適用するには、「適用 (Apply)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックしてください。

ヘッダウィンドウプロパティ

ヘッダウィンドウプロパティを図 4-31 に示し、また次の節で説明します。ヘッダウィンドウプロパティの一部を変更した後は、「適用 (Apply)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックしてその変更内容をメールツールに反映させます。

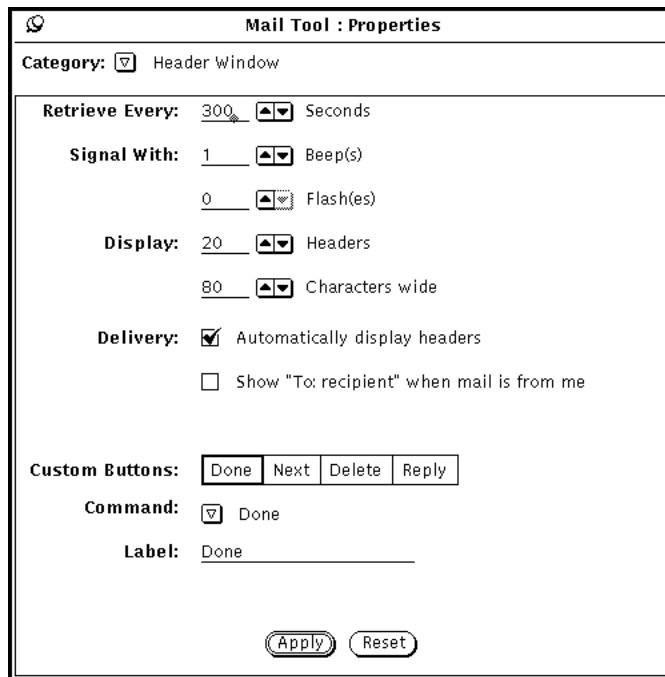


図 4-31 ヘッダウィンドウプロパティ

メール着信プロパティ

「チェックサイクル (Retrieve Every)」フィールドを使って、どのくらいの頻度で新規メールを検索するかを指定します。デフォルト値は 300 秒、つまり 5 分です。ファイルメニューから「メールをロード」または「変更を保存」を選択して、この間隔の間にもメールを読み出すことができます。

「お知らせ方法 (Signal With)」フィールドを使って、メールツールで新規着信メールを通知する方法を指定できます。「警告回数 (Beeps)」を設定すると、メールツールは指定した回数だけ警告音を鳴らします。「フラッシュ回数 (Flashes)」を設定すると、メールツールがアイコンにクローズされている場合はアイコンを、メールツールがオープンされている場合はヘッダウィンドウを点滅します。

メールツールウィンドウのサイズ

ヘッダの表示フィールドを使って、メールツールのヘッダウィンドウに何個のヘッダを表示するかを指定できます。設定値を大きくすると一度により多くのヘッダを

表示することができます。または、設定値を小さくすると表示するヘッダ数が少なくなり、ヘッダウィンドウを小さくすることができます。

文字の表示フィールドを使って、すべてのメールツールのパネルやウィンドウの幅を指定することができます。

その変更内容を確認するには、表示フィールドに変更を行なった後、いったんメールツールを終了して再起動する必要があります。

配達方法プロパティ

メールツールに自動的に着信メールメッセージのヘッダを表示させたいときは、自動表示ヘッダオプションをチェックしてください。このオプションを選択しなければ、ファイルメニューから「メールのロード」または「変更を保存」を選択して要求しない限り、メールツールは着信メッセージのヘッダを表示しません。

「To: 宛先」オプションがチェックされている場合、送信したメッセージのメールツールヘッダはメールアドレスではなくメッセージの受信者名を表示します。

メールツールのユーザ設定ボタン

メールツールのヘッダウィンドウの2行目にある最初の4つのボタンはユーザ設定ボタンです。これらのボタンの値を変更して「ファイル (File)」、「表示 (View)」、「編集 (Edit)」、または「作成 (Compose)」メニューのうちの任意の項目とすることができます。これらのメニューに非常に頻繁に使う項目があるときは、ユーザ設定ボタンを変更してこれらのコマンドを割り当てることができます。

- 「ユーザ設定ボタン」選択項目は、4つのユーザ設定ボタンの現在の値を示します。これらの選択項目のいずれかを選択してそのユーザ設定ボタンの値を変更できます。
- コマンド設定は、現在選択されているボタンのコマンド、つまりボタンの機能を示します。
- コマンドメニューボタンは、ファイル、表示、編集、および作成メニューから利用可能なコマンドのメニューをすべて提供します。
- ラベルテキストフィールドは、ユーザ設定ボタンの表す内容を指定します。通常これはコマンドと同じですが、必ずしも同じでなければならないということはありません。コマンドが長すぎてボタンに収まらないために「ラベル」を実際のコマンドの省略形とすることもあります。

ユーザ設定ボタンの値を変更する手順は次のとおりです。

1. 変更したいユーザ設定ボタン選択項目を選択します。
最初の選択項目はヘッダウィンドウの 2 行目の最初のボタンを表し、2 番目の選択項目は 2 番目のボタンを表す、というようになります。
2. 図 4-32 に示すコマンドメニューから希望するコマンドを選択します。
コマンドメニューの 1 列目はメールツールの「ファイル (File)」メニューから利用できる選択項目をすべて表示し、2 列目は「表示 (View)」メニュー、3 列目は「編集 (Edit)」メニュー、最終列は「作成 (Compose)」メニューから利用できる選択項目を表示します。

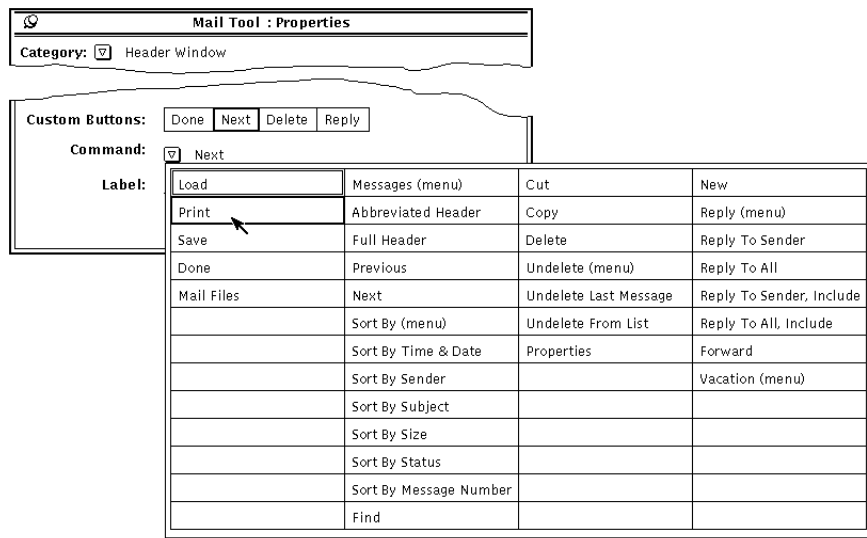


図 4-32 ヘッダウィンドウプロパティのコマンドメニュー

3. 選択されたコマンドに新しいラベルを付けたい場合は、新しいラベルを入力します。
ユーザ設定ボタンを適切なサイズに保つために、ラベルをできるだけ小さくしてください。
4. 「適用 (Apply)」 ボタンの上でセレクトボタンをクリックしてメールツールのヘッダウィンドウのユーザ設定ボタンを変更します。
メールツールのヘッダウィンドウのユーザ設定ボタンは、新しいラベルとコマンドに変更されます。図 4-33 は 2 番目のユーザ設定ボタンが「印刷 (Print)」に変更されたヘッダウィンドウを示しています。

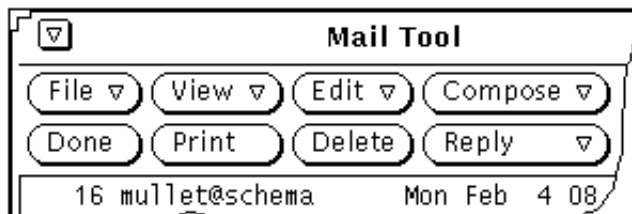


図 4-33 ヘッダウィンドウの新しいユーザ設定ボタン(「印刷」)

メッセージウィンドウのプロパティ

メッセージウィンドウのプロパティは、メッセージ表示ポップアップウィンドウのテキストペイン内の行数、メッセージを印刷するためのさまざまな印刷スクリプト、および簡略ヘッダでメッセージを表示する場合に表示されないヘッダを指定するときに使います。

図 4-34 に示すようなメッセージウィンドウのプロパティを表示するには、プロパティウィンドウの一番上にあるカテゴリメニューから「メッセージウィンドウ (Message Window)」を選択します。

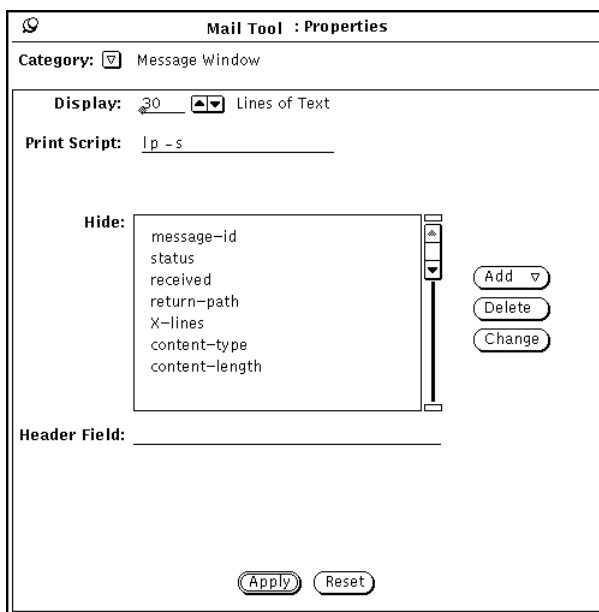


図 4-34 メッセージウィンドウのプロパティ

- 「表示 (Display)」フィールドには、各メッセージ表示ウィンドウまたは作成テキストペインに表示されるテキストの行数を指定します。この変更を有効にするに

は、指定してから「適用 (Apply)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックした後、メールツールを終了して再起動する必要があります。

- 「印刷スクリプト (Print Script)」フィールドには、ファイルメニューまたはヘッダペインのポップアップメニューの「印刷 (Print)」項目によってメッセージを印刷するときに使うスクリプトを指定します。デフォルト印刷スクリプトは `lp -s` です。
- 「非表示項目 (Hide)」スクローリングリストには、ヘッダを簡略化してメッセージを表示する場合にどのヘッダを表示しないかを指定します。ヘッダをヘッダフィールドのテキストフィールドに入力して「追加」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、任意のヘッダをこのリストに追加できます。

「追加 (Add)」メニューを使うと、現在選択しているヘッダの前または後にヘッダをつけることができます。現在選択しているヘッダを削除するには「削除 (Delete)」ボタンを使います。現在選択しているヘッダをヘッダフィールドのテキストフィールドに入力したテキストに変更するには「変更 (Change)」ボタンを使います。

通常表示したくないと思われる数個のヘッダを図 4-34 のスクローリングリストに示しています。メッセージを表示する際に参照する非表示リストに任意のヘッダを追加することができます。ヘッダは、大文字または小文字のどちらでも入力可能です。たとえば、ヘッダ `content-length` を追加すると、`Content-Length`、`content-length`、`CONTENT-LENGTH` などのヘッダを表示しないこととなります。

メッセージウィンドウのプロパティを変更した場合は、「適用 (Apply)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。印刷スクリプトや隠しプロパティの設定が即座に有効となります。

作成ウィンドウプロパティ

「作成ウィンドウ (Compose Window)」プロパティを使うと、「作成」ウィンドウにある項目をカスタマイズできます。図 4-35 に示すような「作成」ウィンドウプロパティを表示するには、プロパティウィンドウの一番上にある「カテゴリ」メニューから「作成 ウィンドウ」を選択します。

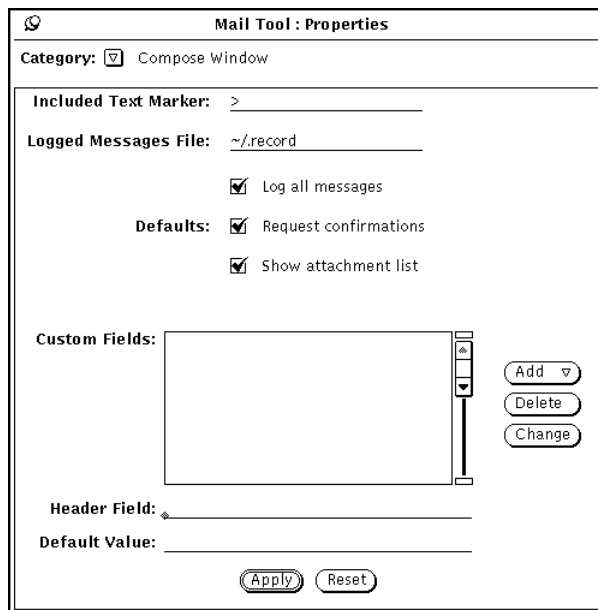


図 4-35 作成ウィンドウプロパティ

取り込み明示マーカ

「取り込み明示マーカ (Included Text Marker)」フィールドを使うと、取り込みテキストメッセージの各行の先頭につける文字を指定することができます。デフォルト値は「>」です。これにより、取り込みメニューから「インデント挿入」を選択すると、取り込みメッセージの先頭に右向き矢印印文字が付き、インデント文字としてタブは設定できません。スペースは設定できます。図 4-36 は、「>」をインデント挿入された取り込みメッセージがある「作成 (Compose)」ウィンドウを示しています。

注 - 右向き角かっこは、ヘッダウィンドウの「作成 (Compose)」メニューから「送信者へ (内容取り込み)」または「全員へ (内容取り込み)」を行う場合に取り込みメッセージの先頭に付きます。

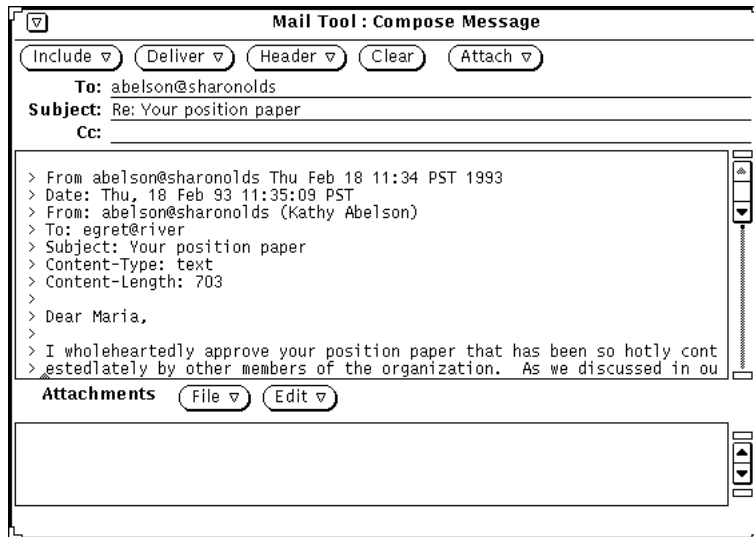


図 4-36 インデント挿入された取り込みメッセージ

送信メールのログメッセージファイル

送信メールメッセージのログをファイルにとる場合、希望するログファイル名を「作成 ウィンドウ」プロパティのカテゴリにあるログメッセージファイルのテキストフィールドに入力します。ログファイル名が指定されている場合、上記の図 4-36 に示したように「作成」ウィンドウにログチェックボックスが表示されます。「作成」ウィンドウでログオプションをチェックした場合は、メッセージは送信時にログファイルに記録されます。

作成ウィンドウプロパティのカテゴリにある「全メッセージを記録 (Log all messages)」を使うと、「作成」ウィンドウのログのチェックボックスがデフォルトでチェックされるように指定できます。

ログメッセージファイルの表示

ログメッセージを表示する手順は次のとおりです。

1. メールツールのベースウィンドウのテキストフィールドに、メッセージのログをとったファイル名を入力します。
たとえば、上記の例の場合は、`~/record` と入力します。
2. 「ロード」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

ログをとったメッセージがメールツールのベースウィンドウに表示され (現在のメールメッセージと置き換わる)、各メッセージにはメッセージヘッダが付きます。

重要操作での確認

「重要操作での確認 (Request Confirmation)」の設定がチェックされていると、次の場合に注意を促すメッセージが表示されます。

- 「作成」ウィンドウにテキストまたはアタッチメントがあるときに作成ヘッダの「クリア」を選択すると、メッセージが表示されて「作成」ウィンドウを本当にクリアするかどうかをたずねます。
- 「作成」ウィンドウにテキストまたはアタッチメントがあるときに「作成」ウィンドウを終了しようとする、本当に終了するかどうかをたずねる確認メッセージが表示されます。
- 表示ウィンドウでメッセージを変更して、新しいメッセージの表示、表示ウィンドウのピンどめの解除、または新しい着信メールの受信を行う場合、変更内容を保存するかどうかを確認するメッセージが表示されます。



注意 - 「重要操作での確認」の設定がチェックされていない場合、表示ウィンドウの編集による変更は通知されずに自動的に組み込まれます。メッセージの「From」ヘッダを削除または変更すると、メールファイルは破損されます。「From」ヘッダを失ったメッセージは、失われたものとして表示されます。ただし、メールファイル内では、そのメッセージは直前のメッセージの最後尾に付加された形で格納されています。

アタッチメントリストの表示

デフォルトでは、テキスト領域の一番下にペインがあり、そこでアタッチメントをメッセージに追加できます。アタッチメントを全くまたはほとんど使わない場合は、新しい「作成」ウィンドウのアタッチメントペインをオフに設定することができます。アタッチメントペインをデフォルトで表示するかどうかを指定するには、「作成」ウィンドウプロパティカテゴリの「アタッチメントリストの表示」の設定を使います。

デフォルトの「アタッチメント表示」の設定をオフにすると、「作成」ウィンドウの取り込みメニューから「アタッチメントを表示」を選択して、必要に応じてアタッチメントペインを表示することができます。

ウィンドウのユーザ設定ヘッダフィールドの作成

「作成」ウィンドウのヘッダには通常、「To」フィールド、「Subject」フィールド、「Cc」フィールドがあります。さらに、「Bcc」フィールドが、ヘッダメニューで設定すると利用できます。ユーザ設定ヘッダをユーザ設定メニューに追加するには、それらを「作成」ウィンドウプロパティのカテゴリのユーザ設定フィールドのスクローリングリストに追加します。

次に、使うと便利なヘッダをいくつか示します。

- **Precedence: junk** — メールシステムがこのヘッダのついたメッセージを送信できない場合、メッセージはもどされません。これは、大量のエイリアスにメッセージを送信しており、メッセージが個人に送信されなくても送信失敗を示すメッセージを受信する必要がない場合に便利です。
- **Reply-To:** メールアドレス — このヘッダのついたメッセージに返信すると、返信は(メッセージの送信者に送信されるのではなく)返信先ヘッダフィールドのメールアドレスに送信されます。
- **Return-Receipt-To:** メールアドレス — このヘッダのついたメッセージを送信する場合、メッセージが正常に送られるとメールシステムから受領通知を受信します。

ユーザ設定ヘッダフィールドを作成する手順は次のとおりです。

1. プロパティウィンドウのヘッダフィールド行のフィールドにラベルを入力します。
ラベルの後にコロンを入力しないでください。コロンはメールツールが自動的に付加します。
2. フィールドにデフォルト値を入れたいときは、この値をデフォルト値フィールドに入力します。
3. 新しいヘッダフィールドをスクローリングリストに追加するには、追加メニューから「前に」または「後ろに」を選択します。
4. 変更をメールツールに適用するには、「作成」ウィンドウプロパティの「適用(Apply)」ボタンの上でクリックします。
5. 新しいヘッダフィールドをメールメッセージに入れるには、メニューの左に示される「作成」ウィンドウヘッダメニューから項目を選択します。

次の図 4-37は、「作成」ウィンドウに追加されるユーザ設定ヘッダフィールドの例を示しています。

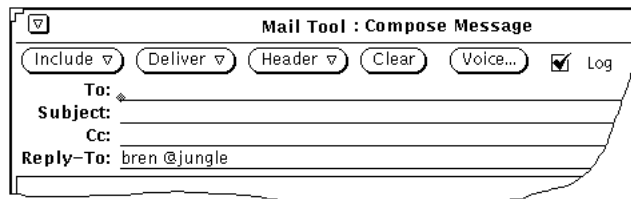


図 4-37 「作成 (Compose)」ウィンドウに追加されるユーザ設定フィールドの例

ユーザ設定フィールドを削除するには、ユーザ設定フィールドのスクローリングリストの項目の上でセレクトボタンをクリックし、「削除」ボタンの上でセレクトボタンをクリックして「適用」の上でセレクトボタンをクリックします。

ユーザ設定フィールドを変更するには、ユーザ設定フィールドのスクローリングリストの項目の上でセレクトボタンをクリックし、新しい値をヘッダフィールドとデフォルト値テキストフィールドに入力し、「変更」ボタンの上でセレクトボタンをクリックして「適用」の上でセレクトボタンをクリックします。

送信したメッセージの自動保存

メールツールを設定して、送信する各メッセージのコピーを記録することができます。次の手順に従ってください。

1. メールツールウィンドウから、「編集」→「プロパティ」を選択します。
プロパティウィンドウが表示されます。
2. プロパティウィンドウで、カテゴリというラベルのついている簡略メニューボタンの上にポインタを移動し、「作成ウィンドウ」カテゴリを選択します。
「作成ウィンドウ」用のプロパティの選択項目が「プロパティ」ウィンドウに表示されます。
3. 「送出メール記録ファイル」というラベルがついているテキストフィールドに、メールメッセージのコピーのログを取りたいファイル名を入力します。
たとえば、ホームディレクトリ内のファイルにメールを保存して表示したい場合、そのファイルに `$HOME/.mail.save` という名前をつけます。

注 - \$HOME はホームディレクトリを指す変数です。ホームディレクトリを表すのにチルド記号(~)も使えます。

4. 「プロパティ」ウィンドウの下にある「適用」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

これでメッセージを送信すると、作成したファイルの中にコピーがログされます。送信する追加メッセージはファイルの最後に追加されます。

メールファイルプロパティ

メールファイル (Mail Filing) プロパティのカテゴリは、メールファイルの保存場所の選択と、メールツールヘッダウィンドウの移動、コピー、ロードメニューのカスタマイズを行うのに使います。図 4-38 に示す「メールファイル」プロパティを表示するには、プロパティポップアップウィンドウの一番上のカテゴリメニューから「メールファイル」を選択します。

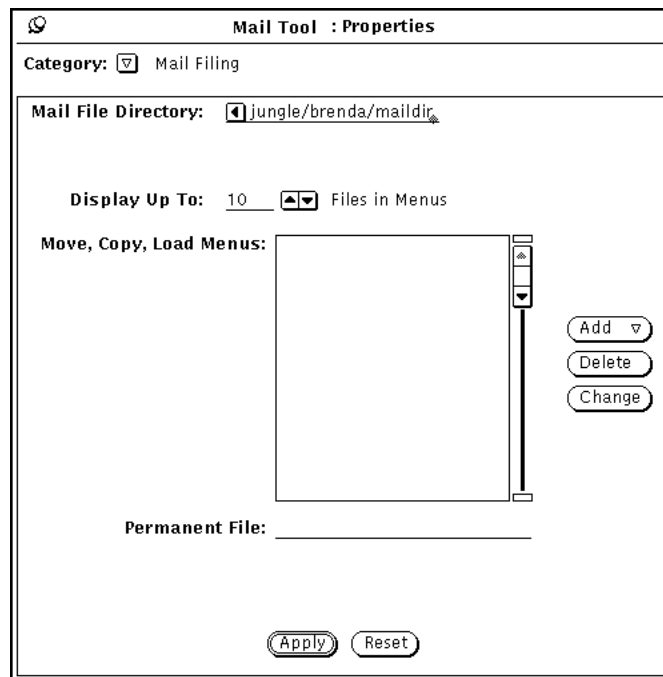


図 4-38 メールファイルプロパティ

メールファイルのディレクトリ

「メールファイルのディレクトリ (Mail File Directory)」テキストフィールドには、メッセージを In-Box からメールファイルに移動またはコピーする際にメールファイルを保存するディレクトリを指定します。たとえばディレクトリ名を mail とか、maildir とか mail_files などという名前をつけるかもしれません。フルパス名が指定されない限り、ディレクトリはホームディレクトリのサブディレクトリであるものと見なされます。指定したディレクトリ名が存在しないときは、「適用 (Apply)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックするとディレクトリを作成するかどうかをたずねる通知が表示されます。メールファイルディレクトリの使い方については、192ページの「メールメッセージの編成」を参照してください。

メールファイルの移動メニュー、コピーメニューおよびロードメニュー

メールツールのヘッダウィンドウの「移動 (Move)」メニュー、「コピー (Copy)」メニューおよび「ロード (Load)」メニューは一番最近アクセスしたメールファイルを 10 個まで表示します。メニューに表示する最大数を変更するには、「メールファイルプロパティ (Mail File Properties)」カテゴリの「最大表示数 (Display Up To)」設定を使ってください。設定を変更してから「適用 (Apply)」の上でセレクトボタンをクリックしてください。

新しいメールツールを起動したときは、「移動」、「コピー」および「ロード」メニューは空になっています。メールファイルにアクセスするとこれらのメニューにメールファイルが追加されます。メニューの一番上に常に表示したいメールファイルに指定するには、それらを「移動」メニュー、「コピー」メニュー、「ロード」メニューのスクローリングリストに追加してください。

このリストにメールファイルを追加するには、「ファイル名 (Permanent File)」テキストフィールドにメールファイル名を入力して、「追加 (Add)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

「追加 (Add)」メニューを使うと、現在選択しているメールファイルの前または後にメールファイルを置くことができます。「削除 (Delete)」ボタンを使うと現在選択しているメールファイルを削除することができます。また、「変更 (Change)」ボタンを使うと現在選択しているメールファイル名を、「ファイル名 (Permanent File)」テキストフィールドに入力する名前に変更することができます。

メールファイルの使い方の詳細については、192ページの「メールメッセージの編成」を参照してください。

「メールファイル (Mail Filing)」プロパティを変更した場合は、「適用 (Apply)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックしてください。

別の位置へのメールの保存

絶対パス名を入力して、ファイルシステムの任意の位置にメールを保存することができます。これは、フォルダディレクトリからの相対パス名ではなく、ファイルシステム内の絶対的に定まる位置であることを意味しています。

ホームディレクトリの絶対パスへの保存

ホームディレクトリ内の絶対位置にメールを保存するには、変数 `$HOME` またはチルド (`~`) をキーボードから入力し、その後に自分のユーザアカウント名 (または書き込みパーミッションを持つ別のユーザのホームディレクトリのアカウント名) を入力し、その後にパス名を入力します。チルドはホームディレクトリの一番上のレベルを表します。

ホームディレクトリの下に位置にメールメッセージを保存するには、220ページの「新しいデフォルト位置へのメールの保存」の「新しいデフォルト位置へのメールの保存」の説明に従ってください。ただし、パス名をメールファイルテキストフィールドに入力するには、次に示す例のどちらかの形式を使います。

```
~username/Subdirectory/filename
```

```
$HOME/username/Subdirectory/filename
```

「移動 (Move)」または「コピー (Copy)」を選択すると、メールボックスの選択されたメールファイルがホームディレクトリの下にある `Subdirectory` という名前のサブディレクトリの `filename` というファイルに保存されます。

ルートディレクトリからの絶対パスへの保存

ファイルシステムの一番上のレベルのディレクトリから始まる絶対位置にメールメッセージを保存するには、スラッシュ (`/`) を使ってルートディレクトリを表し、その後に絶対パス名を続けます。

ルートディレクトリの下レベルにメールメッセージを保存するには、195ページの「新規メールファイルの作成」の説明に従いますが、「メールファイル」テキストフィールドへの入力には次の形式を使います。

```
/Subdirectory/filename
```

この場合、/ はルートディレクトリ、Subdirectory はルートの下にある既存ディレクトリです。

たとえば、次のように入力することができます。

```
/tmp/myfile
```

/tmp ディレクトリはいくつかのシステムファイルを含むディレクトリです。



注意 - /tmp ディレクトリは一時的なファイルの保存にしか使えません。システムを再ブートすると、ディレクトリ内のファイルは消去されます。

「移動」または「コピー」を選択すると、メールボックスの選択されたメールファイルが、ルートディレクトリの下にある tmp というサブディレクトリ中の myfile というファイルに保存されます。

デフォルト位置の変更

メールツールのプロパティウィンドウを使って、保存するメールのデフォルト位置を変更することができます。たとえば、フォルダディレクトリの名前を変更したり、ホームディレクトリとの相対位置に直接メールを保存することもできます。

保存されたメールのデフォルト位置を変更する手順は次のとおりです。

1. メールツールベースウィンドウの制御領域から「編集」→「プロパティ」を選択します。
「メールツールプロパティ」ウィンドウが現れます。
2. ポインタを「カテゴリ」メニューボタン上に移動し、「メールファイル」を選択します。
「メールファイル」プロパティがプロパティウィンドウに現れます。
3. テキストフィールドの Folders という単語の上でセレクトボタンをダブルクリックします。
Folders がハイライトされます。

4. 保存するメールのデフォルト位置を選択します。
 - a. フォルダディレクトリの名前を変更するには、たとえば「**Mail**」のように新しい名前を入力します。
 - b. ホームディレクトリの下に直接メールを保存するには次のように入力します。
`$HOME`
この変数は展開されてホームディレクトリの実際のパス名になります。
5. 「適用」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。
ポップアップメッセージが現れ、`$HOME` をホームディレクトリのパス名に展開するかどうかをたずねてきます。
6. 「パスに拡張する」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。
プロパティウィンドウが消去されます。

新しいデフォルト位置へのメールの保存

指定した新しいデフォルト位置にメールメッセージを保存する手順は、フォルダディレクトリにメールを保存する手順とまったく同じです。メールを保存する手順は次のとおりです。

1. メールツールベースウィンドウのテキストフィールドに、ファイル名またはサブディレクトリ名とファイル名を入力します。
デフォルト位置を自分のホームディレクトリに変更した場合は、チルド記号を入力してホームディレクトリを保存先に指定する必要はありません。
2. 保存したいメッセージの上でセレクトボタンをクリックします。
3. 「移動」または「コピー」を選択します。

選択されたメールメッセージがホームディレクトリの下にある自分が選択したディレクトリ名に保存されます (たとえば、フォルダの代わりとなる名前をもつディレクトリ、ホームディレクトリの一番上のレベル、指定されたサブディレクトリなど)。

テンプレートプロパティ

メールツールを使って、メッセージの作成に頻繁に利用するテキストを含む独自のテンプレートファイルを作成できます。テンプレートとは、テキストエディタまたは vi などの任意のエディタを使ってメールツール外で作成した個々のファイルのことです。

図 4-39 に示すように、テンプレートプロパティのカテゴリを使って、作成したテンプレートをメールツールに追加することができます。プロパティポップアップウィンドウの一番上にあるカテゴリメニューから「テンプレート」を選択して、テンプレートプロパティを表示してください。

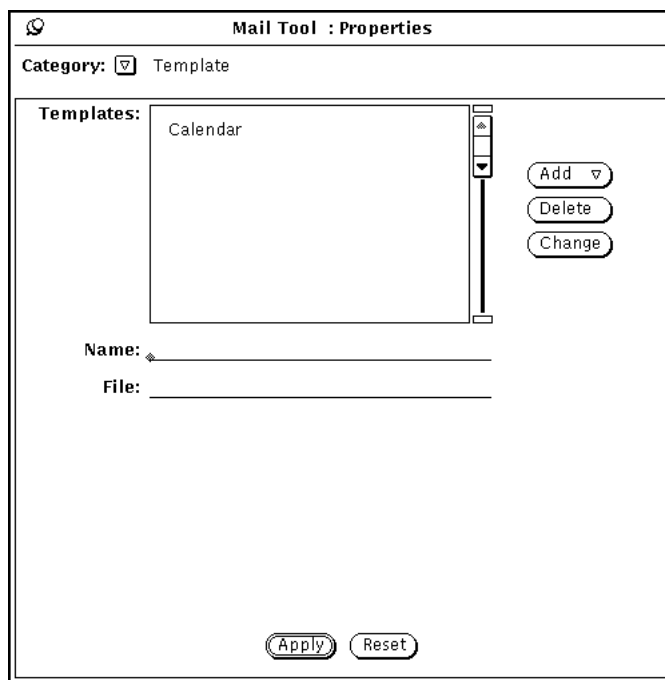


図 4-39 テンプレートプロパティ

テンプレートを「作成」ウィンドウの「テンプレート取り込み」サブメニューに追加するには、次の手順に従います。

1. プロパティウィンドウの名前フィールドにテンプレートの名前を入力します。
2. ファイルフィールドにテンプレートを含んでいるファイルのパスおよび名前を入力します。

3. 追加メニューから「前に」または「後ろに」を選択します。

4. 「適用 (Apply)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

スクローリングリストにある項目が、「作成」ウィンドウの取り込みメニューのテンプレートサブメニューに追加されます。

他のテンプレートがインストールされていない場合、カレンダーテンプレートが自動的に表示されます。それ以外の場合でカレンダーテンプレートを使いたいときは、上記の手順に従ってカレンダーテンプレートをテンプレートメニューに追加しなければなりません。テンプレートにはメッセージに取り込むテキストを入れることができます。ヘッダ情報を取り込むこともできます。ヘッダ情報を取り込んだ場合は、そのヘッダ行は必ずテンプレートファイルの先頭に置かれていなければなりません。図 4-40 は、ヘッダ情報とテキストを両方とも含むテンプレートの例を示しています。ヘッダ行とメッセージテキストとの間が、少なくとも 1 行あいていることを確認してください。

```
To: mail-team  
Subject: Staff meeting  
  
It's time for our staff meeting....
```

図 4-40 テキストとヘッダ情報のあるテンプレートファイルの内容

テンプレートを使うには、「作成」ウィンドウ取り込みメニューのテンプレートサブメニューから項目を選択します。テンプレートファイルからのテキストが作成テキストペインに表示されます。テンプレートにヘッダが含まれる場合、「作成」ウィンドウのヘッダが自動的に書き込まれます。

テンプレート名を削除するには、テンプレートのプロパティウィンドウのスクローリングリストの名前の上でセレクトボタンをクリックし、「削除 (Delete)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックし、「適用 (Apply)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

テンプレートを変更するには、テンプレートのプロパティウィンドウのスクローリングリストの項目の上でセレクトボタンをクリックし、名前およびファイルテキストフィールドに新しい名前を入力し、「変更 (Change)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックして「適用」の上でセレクトボタンをクリックします。

エイリアスプロパティ

ユーザ名のグループを内容とする独自の配布リストを作成することができます。次に、多数の名前の配布リストを入力する代わりに、エイリアスとして指定した単一の名前を「To」テキストフィールドに入力します。

作成できる配布リスト、つまりエイリアスには次の2種類があります。

- 本人だけが使えるプライベートなエイリアス
- だれでも使える /etc/aliases ファイルのエイリアス。この種のエイリアスに関する詳細については、224ページの「/etc/aliases のローカルエイリアスの作成と使用」を参照してください。

図 4-41 に示すエイリアスプロパティのカテゴリを使って独自のプライベートな配布リストのエイリアスを作成します。エイリアスプロパティを表示するには、プロパティウィンドウの一番上にあるカテゴリメニューから「エイリアス (Alias)」を選択します。

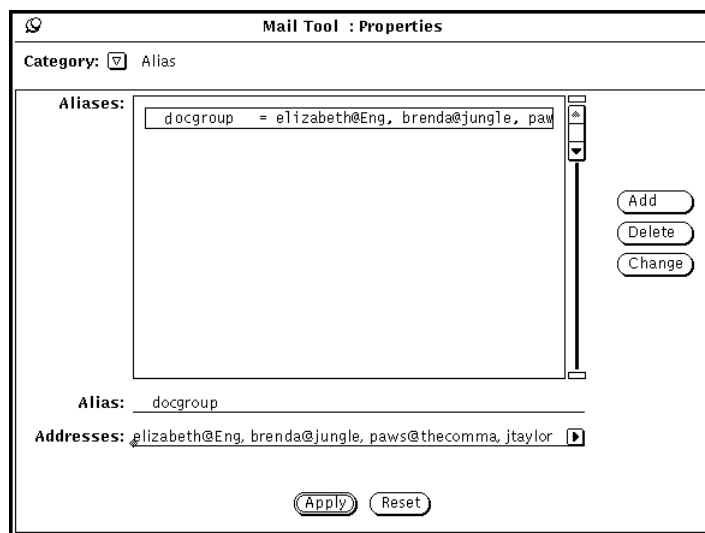


図 4-41 エイリアスプロパティ

プライベートな配布リストのエイリアスを追加する手順は次のとおりです。

1. 「エイリアス (**Alias**)」テキストフィールドにエイリアスの名前を入力します。
前述の 図 4-41 では、エイリアスの名前は docgroup です。
2. アドレスフィールドに配布リストの個人ごとのアドレスを入力します。
それぞれの名前はコンマ、スペース、またはその両方で区切ります。

3. 「追加 (**Add**)」 ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。
項目は、アルファベット順でスクローリングリストに追加されます。
4. 「適用 (**Apply**)」 ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。
スクローリングリストの項目がプライベートなエイリアスに追加されます。

エイリアスを使うには、エイリアス (たとえば、docgroup) を「メッセージ作成 (Compose Message)」ウィンドウの「To」行、「Cc」行、または「Bcc」行に入力します。ファイルに入力された名前は、送信メッセージの一部として展開されて取り込まれます。現在選択しているヘッダを削除するには、「削除 (Delete)」ボタンを使います。現在選択しているヘッダをヘッダフィールドテキストフィールドに入力されたテキストに変更するには、「変更 (Change)」ボタンを使います。

/etc/aliases のローカルエイリアスの作成と使用

だれでも使えるエイリアスを作成するには、スーパーユーザの権限で行う必要があります。任意のテキストエディタを使って /etc/aliases ファイルを編集します。ローカルエイリアスカテゴリで、別々の行にエイリアスとユーザ名を入力します。各項目はコンマで区切り、グループの終わりに Return キーを入力します。各コンマの後にスペースを入れてもかまいません。

図 4-42 に /etc/aliases にあるエイリアスグループの例を示します。



図 4-42 /etc/aliases のエイリアスグループの例

エイリアスを使うには、エイリアスを「メッセージ作成」ウィンドウの「To」行、「Cc」行、または「Bcc」行に入力します。ファイルに入力した名前は、送信メッセージの一部としては展開されません。メッセージが受信されると、エイリアスグループ自体はユーザ名として表示されます。他のユーザのシステム上のエイリアスを使うには、エイリアス、@、マシン名を「メッセージ作成」ウィンドウの「To」行、「Cc」行、または「Bcc」行に入力します。たとえば、他のユーザが「friends」というエイリアスにメールを送信するには、friends@castle と入力します。これは、「friends」というエイリアスが「castle」というマシンにあるためです。

エキスパートプロパティ

エキスパートプロパティのカテゴリは、mailx(1)の互換性のために提供されている高度なメールデフォルトをいくつか設定するのに使います。図 4-43 に示すエキスパート設定値を参照するには、プロパティポップアップウィンドウの一番上にあるカテゴリメニューから「エキスパート (Expert)」を選択します。

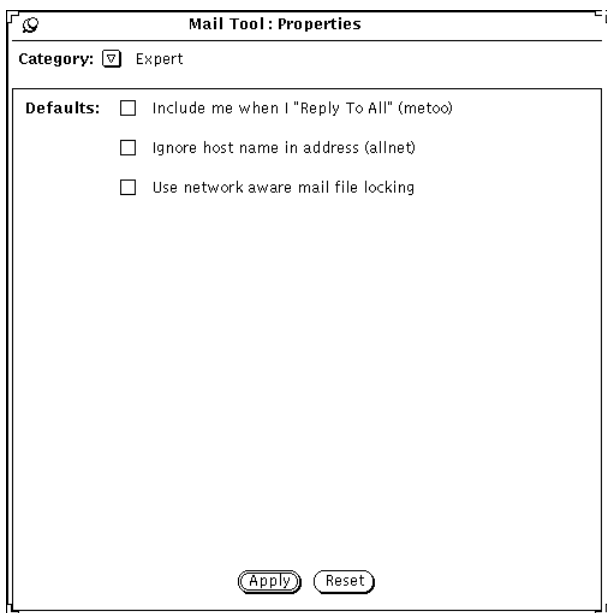


図 4-43 エクスパートプロパティ

エキスパートプロパティの設定値により、「作成」メニューから「全員へ」または「全員へ (内容取り込み)」を選択したときの処理が決まります。

これらの設定値は、返信中のメッセージの「To」または「Cc」リストに、送信者のアドレスが表示された場合にのみ適用されます。

次の節では、これらの設定値がチェックされた場合、またはチェックされなかった場合にどうなるかについて説明します。なお、以下の説明では、オプションを参照する際は、かっこで囲まれた名前だけを使います。つまり、オプション名として「metoo」、「allnet」、および「ネットワーク機能を使用したファイルロックを使用する (Use Network Aware Mail File Locking)」を使います。これらは、.mailrc ファイルで使われる名前です。mailx(1)のマニュアルページに記載されています。

Metoo をチェックする場合

metoo オプションをチェックし、「全員へ」を選択したときに「To」または「Cc」フィールドにアドレスが表示されると、返信を受信します。メールアドレスは、*yourname@machine*、*yourname@host* などユーザのログインアドレスを含むあらゆる書式で認識されます。ただし、*machine* はユーザのマシン名であり、*host* はユーザのマシンではない任意のホストの名前となります。

たとえば、次のヘッダのあるメッセージに対して「全員へ」を選択するとします。

```
From:salmon@sea Fri Aug 23 10:36:21 1991
To: yourname@machine, yourname@host, tuna@ocean
```

返信には、次の To 行が取り込まれます。

```
To: yourname@machine, yourname@host, tuna@ocean, salmon@sea
```

Metoo をチェックしない場合

metoo オプションをチェックしない場合、返信のメッセージヘッダは **allnet** オプションによって決まります。**allnet** オプションは、ユーザのログインアドレスを含むあらゆる書式でメールアドレスが認識されるか、または *yourname@machine* でのみ認識されるかを指定します。

注 - **allnet** オプションは、**metoo** オプションがチェックされない場合に限り有効になります。

Allnet をチェックして **Metoo** をチェックしない場合

allnet オプションをチェックして **metoo** オプションをチェックしない場合に「全員へ」を選択すると、ユーザのアドレスは返信の To または Cc フィールドのどちらの書式にも含まれません。

たとえば、次のヘッダのあるメッセージを受信するとします。

```
From: salmon@sea Fri Aug 23 10:36:21 1991
To: yourname@machine, yourname@host, tuna@ocean
```

返信の To フィールドは次のように表示されます。

```
To: tuna@ocean, salmon@sea
```

Allnet も **Metoo** もチェックしない場合

allnet または metoo オプションのいずれもチェックしない場合、「全員へ」を選択すると、ユーザのアドレスは、*yourname@host* という形式でだけ、To および Cc フィールドに含まれます。

たとえば、次のヘッダのあるメッセージを受信するとします。

```
From: salmon@sea Fri Aug 23 10:36:21 1991  
To: yourname@machine, yourname@host, tuna@ocean
```

返信の To フィールドは次のように表示されます。

```
To: yourname@host, tuna@ocean, salmon@sea
```

ネットワーク対応メールファイルロックをチェックする場合

メールツールは同じメールファイルを同時に 2 つの異なるメールツールがオープンすることは避けようとしています。メールツールとファイルが同じマシンに存在するときは、システムはデフォルトでこれを検知します。

オプションとして、ToolTalk™ を使ってメールツールを調整するネットワーク対応ロックプロトコルが利用できます。このプロトコルを利用すると、複数のマシンからメールツールを実行しても、またネットワーク上でメールファイルがアクセスされても一貫性を保つことができます。

メールツールでは、初めてメールファイルをオープンするときだけこのオプションを変更できます。メールファイルをオープンするときにこのオプションを変更すると、次の 3 つの選択ができます。

- 現在のメールファイルを保存し、再度オープンすることができます。この場合、新しいロックはすぐに有効になります。
- 現在のメールファイルの編集を続けることができます。この場合、新しいロックはメールファイルを次にオープンするときに有効になります。
- 「適用 (Apply)」をキャンセルし、プロパティシートの編集に戻ることができます。

カレンダーマネージャ

カレンダーマネージャはアポイントメントとリソースのスケジューリングツールです。カレンダーマネージャは毎日のスケジューリングとアポイントメントの管理に利用できます。ユーザの要求があるとアポイントメントの予定を知らせてくれます。

このような通知を受け取るには、システムの日付と時刻が正確に設定されていなければなりません。さらに、このメッセージシステムが正常に機能するためには、カレンダーマネージャをオープンしておくか、またはアイコンにしておくかのどちらかで実行状態にしておかなければなりません。カレンダーマネージャを使って、次の処理を行うことができます。

- 任意の日、週、月、または年のアポイントメントと作業予定項目を一度に表示する。
- 一回または繰り返してイベントをスケジューリングする。
- イベントを通知する。
- パーミッションをもっている他のユーザのカレンダーアポイントメントへアクセスして、ブラウズまたは編集する。
- 全員が空いている会議時間を調べるために多数のユーザのカレンダーを一度にブラウズする。
- 複数のユーザのアポイントメントを一度にスケジューリングする。
- 新しいアポイントメントについて通知するために他のユーザへメールを送信する。
- 参照のために高品質カレンダー出力を印刷する。
- ◆ カレンダーマネージャをオープンするには、「ワークスペース」→「プログラム」→「カレンダーマネージャ」を選択します。

カレンダーマネージャがアイコン形式にオープンされます。

カレンダーマネージャのアイコン

カレンダーマネージャでは、いろいろな方法でカレンダーを表示できます。スケジュールを一度に日、週、月、または年によって表示できます。また、アポイントメントまたは作業予定項目の日次、週次、月次、年次リストを表示できます。この節では、カレンダーを表示する方法すべてについて説明します。

アイコン

カレンダーマネージャがアイコンとして表示されると、図 5-1 に示すように現在の日付が表示されます。



図 5-1 カレンダーマネージャのアイコン

カレンダーマネージャのベースウィンドウ

日、週、月、および年による表示

カレンダー全体を表示するには、カレンダーアイコンの上でセレクトボタンをダブルクリックします。カレンダーマネージャが現在の月のカレンダーを表すフルサイズウィンドウにオープンします。図 5-2 はカレンダーマネージャのウィンドウを示しています。行ごとに 1 つのアポイントメントが表示され、アポイントメントのテキストは日付ボックスのサイズに合うようにまとめられています。

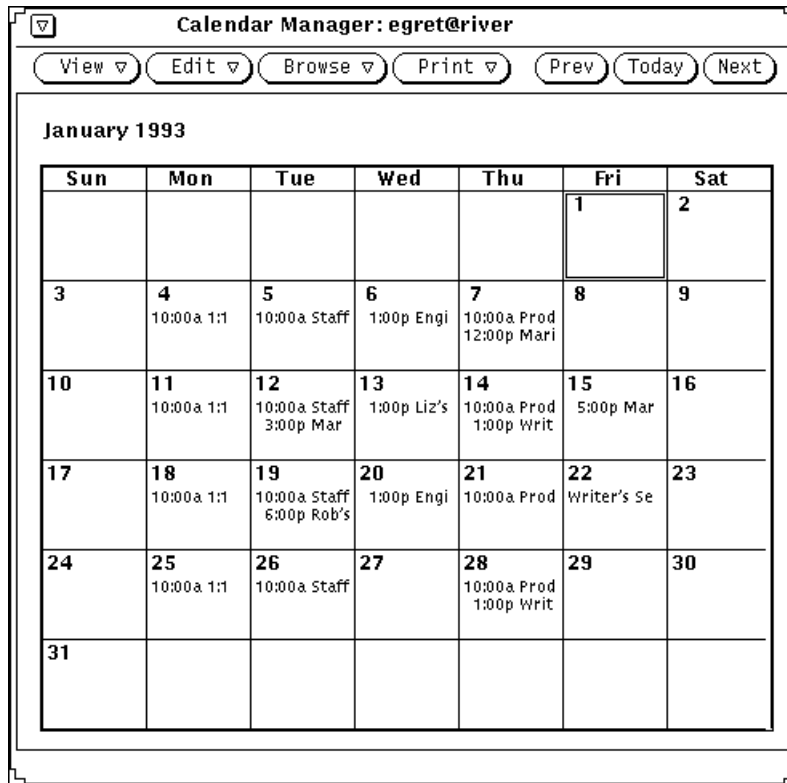


図 5-2 デフォルトのカレンダマネージャのウィンドウ

デフォルトのカレンダマネージャは現在の月を一度に表示し、1 カ月間のアポイントメント予定を示します (ただし、プロパティウィンドウからデフォルトを変更することができます)。

カレンダマネージャウィンドウをオープンすると、現在の日付が自動的に選択されます。選択された日付は二重境界線となります。カラーワークステーションの場合、内側の境界線はワークスペースプロパティのカラーカテゴリによって決定されたユーザのウィンドウのカラーとなります。図 5-2 では 1 月 1 日が選択された日付です。それ以外の日付の上に移動してセレクトボタンをクリックすることでその日を選択できます。

カレンダーマネージャの制御とメニュー

カレンダーマネージャウィンドウの一番上には4つのメニューボタン、「表示 (View)」、「編集 (Edit)」、「ブラウザ (Browse)」、「印刷 (Print)」と3つの「移動制御」があります。関連メニュー機能を次に示します。

表示メニュー

「表示 (View)」メニューにより、日、週、月、年の表示間での切り換え、時間帯の変更、位置の特定とアポイントメント、選択した日付への直接移動を行うことができます。

- 「日」は、現在選択されている日付の表示、その日のスケジュールされたアポイントメントのリスト、および作業予定のリストを示します。日表示には、前月、今月、翌月のミニ表示が含まれています。
- 「週」は、今週のミニ表示、スケジュールされたアポイントメントのリスト、および週次作業予定のリスト項目を示します。
- 「月」は、現在ハイライトされている日の存在する月全体の表示、スケジュールされた月次アポイントメントのリスト、および作業予定のリストを現在の日付をハイライトして表示します。
- 「年」は、今年を表示、その年にスケジュールされているアポイントメントのリスト、および年次のリストを表示します。
- 「タイムゾーン」では、ユーザの時間帯を変更でき、また他のユーザのカレンダーをそれぞれの時間帯により表示することができます。
- 「検索」では、アポイントメントの検索ができます。250ページの「カレンダーアポイントメントの検索」を参照してください。
- 「日付変更」では、カレンダー全体から特定の日付を検索できます。詳細については、250ページの「カレンダーアポイントメントの検索」を参照してください。

「表示 (View)」メニューを使って表示を変更できます。詳細の表示や、過去、現在、将来の時間の表示に関する詳細については、234ページの「カレンダーのリサイズ」と233ページの「移動の制御」を参照してください。

「アポイントメントリスト」と「作業予定のリスト」の使い方に関する詳細については、239ページの「アポイントメントリストまたは作業予定リストの表示」を参照してください。

編集メニュー

「編集 (Edit)」メニューの項目には次の機能があります。

- 「アポイントメント」ではアポイントメントのスケジュールを行い、「作業予定のリスト」を利用することができます。「アポイントメントエディタ」のポップアップウィンドウが表示されます。
- 「プロパティ」では、アポイントメントとカレンダーの表示、日付フォーマット、印刷、およびセキュリティアクセスの設定などカレンダーマネージャのさまざまな機能をカスタマイズできます。

ブラウザメニュー

「ブラウザ (Browse)」メニューを使って、複数のカレンダーの (1 つのカレンダーとしての) 表示、1 つのカレンダーの表示、ブラウズリストの設定、カレンダーに速くアクセスできるブラウズメニュー項目の設定ができます。詳細については、253ページの「複数のカレンダーのベースウィンドウ」を参照してください。

印刷メニュー

「印刷 (Print)」メニューを使って、現在選択されている表示や、日、週、月、年の表示、対応するアポイントメントと「作業予定のリスト (To Do List)」を印刷することができます。

移動の制御

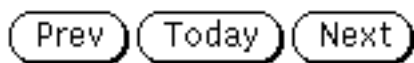


図 5-3 カレンダー移動の制御

制御領域の右側に、過去、現在、または将来の表示に変更する 3 つのボタンがあります。

- 「前日 (Prev)」は前日、先週、先月、または昨年を表示する。
- 「今日 (Today)」は現在の日付を含む表示を示す。
- 「翌日 (Next)」は明日、翌週、翌月、または翌年を表示する。

カレンダーのリサイズ

すべての表示やリストについて、カレンダーマネージャのウィンドウにはリサイズコーナーがあります。この機能を使うと、さらに詳細な情報を見るためにサイズを変更することができます。リサイズに関する詳細については、27ページの「ウィンドウのサイズ変更」を参照してください。

- ◆ 各行に関する詳細を表示するには、リサイズコーナーの **1** つを使ってウィンドウを横方向に拡大します。
- ◆ アポイントメントの行数を増やすには、リサイズコーナーの **1** つを使ってウィンドウを縦方向に拡大します。

カレンダー表示

次の項では、日、週、月、および年の表示メニューから選択できる表示について説明します。

日表示

1日に多数のアポイントメントがスケジューリングされている場合、一度に1日分を表示すると便利です。

- ◆ カレンダーマネージャで、ある日のアポイントメントを表示するように変更するには、「表示 (View)」→「日」を選択します。

カレンダーマネージャの表示は、現在選択されている日を表示するように変わります。現在の表示が年表示の場合、表示される日は現在選択されている月の最初の日となります。図 5-4 は日表示の例を示します。

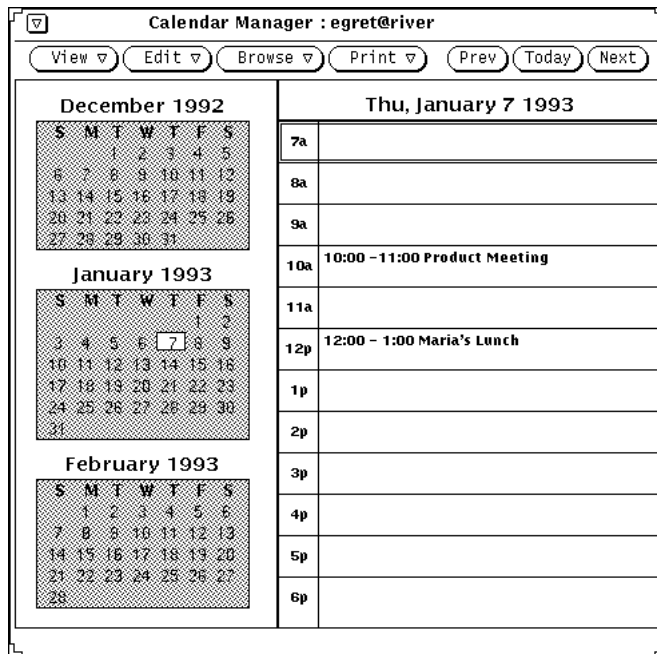


図 5-4 日表示

現在の表示が週表示の場合、日表示に変更する一番早い方法は、表示したい日の一番上の日付ボックスにポインタを移動してセレクトボタンをクリックすることです。

日表示で表示される時間の範囲はプロパティウィンドウから設定することができます。詳細については、268ページの「カレンダーマネージャのカスタマイズ」を参照してください。

また、「アポイントメント」または「作業予定のリスト」の日次リストを表示することもできます。通常の日表示では、時間が対応付けられていないアポイントメントや作業予定項目は表示されないため、日表示の次にこの日次リストを表示すると特に便利です。詳細については、238ページの「アポイントメントリストと作業予定リストの表示」を参照してください。

週表示

- ◆ カレンダーマネージャで、ある週のアポイントメントを表示するように変更するには、「表示 (View)」→「週」を選択します。

次の図 5-5 に示すように、カレンダーマネージャの表示は現在の日付を含む週を表示するように変わります。ウィンドウの左下角の週表示は、その週のアポイントメントに割り当てられた時間のブロックを示します。暗く陰影の付いた領域は、アポイントメントが重複していることを示します。

「アポイントメント」または「作業予定のリスト」の週次リストを表示することもできます。238ページの「アポイントメントリストと作業予定リストの表示」を参照してください。

「週表示」の中で日付のヘッダを選んでセレクトボタンをクリックすると、「日表示」が表示できます。

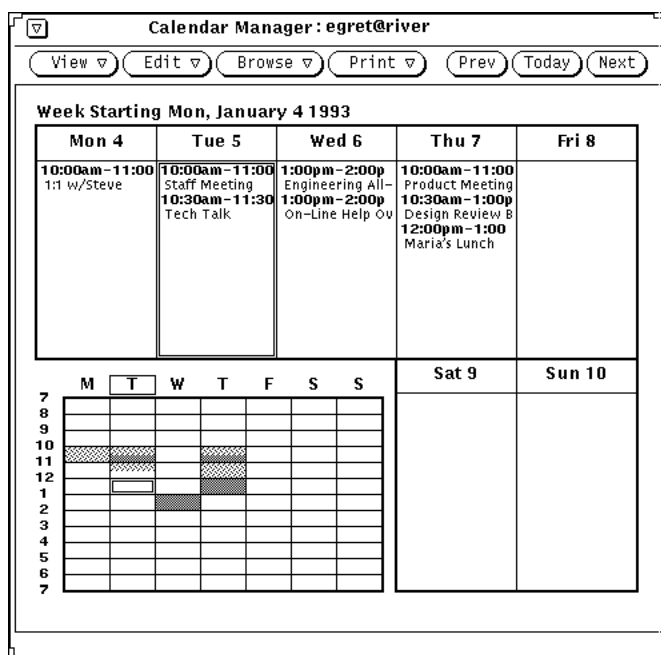


図 5-5 週表示

月表示

- ◆ カレンダーマネージャで、ある月のアポイントメントを表示するように変更するには、「表示 (View)」→「月」を選択します。

あるいは、月表示から、個々の日付の数字の上にポインタを移動してセレクトボタンをクリックすると、表示はその日を含む週に変わります。必ず月表示内の日付の

数字のすぐ上でセレクトボタンをクリックしてください。日付上のそれ以外の場所でセレクトボタンをクリックしても、単にその日が選択されるだけです。日付の数字のすぐ上でセレクトボタンをクリックした場合、セレクトボタンを押すとその日を含む週全体がハイライトされ、セレクトボタンを離すと週表示に変わります。

「アポイントメント」または「作業予定のリスト」の週次リストも表示できます。詳細については、238ページの「アポイントメントリストと作業予定リストの表示」を参照してください。

年表示

- ◆ カレンダマネージャで、現在の年のカレンダーを表示するように変更するには、「表示 (View)」→「年」を選択します。

カレンダーマネージャの表示は現在の年を表示するように変わります。図 5-6 は、年表示のカレンダーマネージャのウィンドウを示しています。

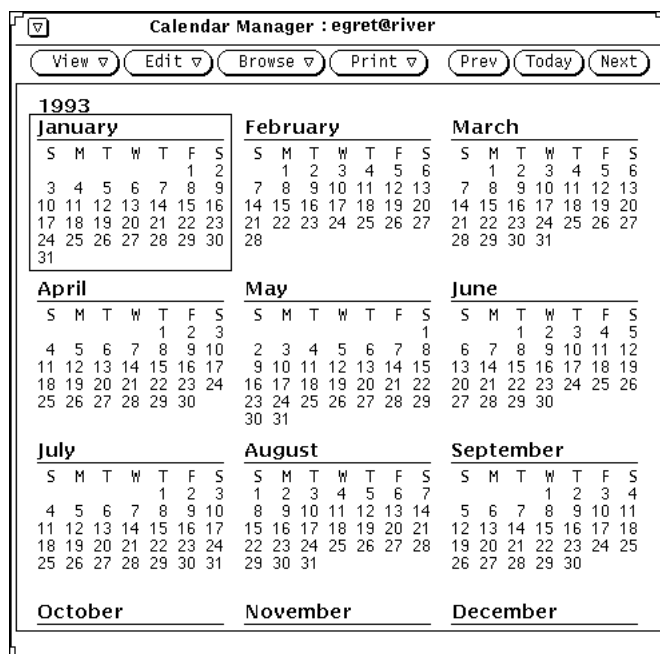


図 5-6 年表示

「アポイントメント」または「作業予定のリスト」の月次リストを表示することもできます。238ページの「アポイントメントリストと作業予定リストの表示」を参照してください。

アポイントメントリストと作業予定リストの表示

1日、1週、1ヶ月、1年のスケジュールの表示のほかに、特定の日、週、月、または年のすべてのアポイントメントリストと作業予定のリストを示す別のウィンドウも表示できます(アポイントメントと作業予定項目はユーザのベースウィンドウスケジュールにも表示されます)。図5-7は、日表示がその日のアポイントメントリストと作業予定のリストとともに表示されているところを示します。

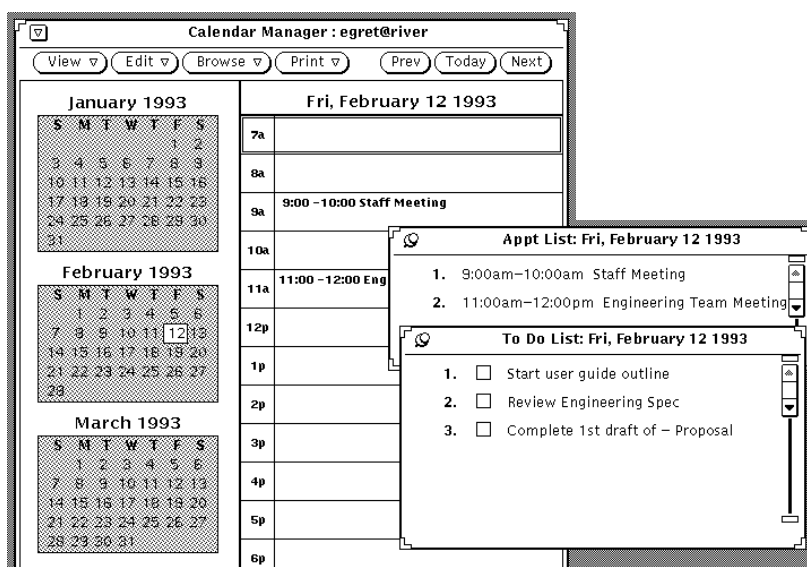


図5-7 アポイントメントリスト (Appt List) と作業予定のリスト (To Do List) のある日表示

アポイントメントリストには特定の期間のすべてのアポイントメントが表示され、作業予定のリストには特定の期間のすべての作業予定項目が表示されます。実行しなければならない作業の管理を助けるために、作業予定のリストには、終了したらその項目をチェックできるチェックボックスが含まれています。予定項目をチェックするには、終了したリスト項目のチェックボックスの上でセレクトボタンをクリックします。チェック印を消去するには、チェック印のあるチェックボックスの上でセレクトボタンをクリックします。

会議などのアポイントメントは通常、時間が設定されていますが、時間設定が必ずしも必要なわけではありません。「ステータスレポートの作成」などの作業予定項目では通常、時間は設定されませんが、希望すれば時間を設定することができます。カレンダー上のどの項目がアポイントメントであり、どの項目が作業予定項目であるかを決定するのはユーザ自身です。カレンダー項目の作成と変更については、239ページの「編集メニュー」を参照してください。

アポイントメントリストまたは作業予定リストの表示

アポイントメントリストまたは作業予定のリストを表示する手順は次のとおりです。

1. リストを表示したい日、週、月、年を選択または表示します。
2. 表示サブメニューから「アポイントメントリスト」または「作業予定のリスト」を選択します。
選択したリストがあるポップアップウィンドウがカレンダーマネージャのベースウィンドウの隣に表示されます。

編集メニュー

アポイントメントエディタ (Appointment Editor) ポップアップウィンドウから「アポイントメント」と「作業予定のリスト」を同じ方法でスケジューリングします。アポイントメントエディタウィンドウを表示するには、日を選択し、編集メニューから「アポイントメント」を選択します。

あるいは、(日表示の) 時間または (週または月表示の) 日付の上でセレクトボタンをダブルクリックして、アポイントメントエディタを表示することもできます。

アポイントメントエディタのウィンドウには、図 5-8 に示すように選択した日が自動的に表示され、スクローリングリストにスケジューリングされたアポイントメントのリストが示されます。

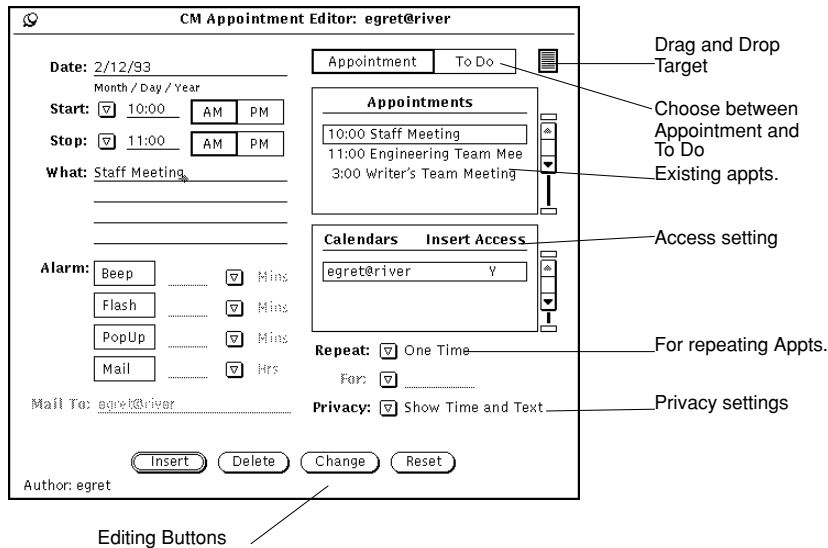


図 5-8 フルサイズのアポイントメントエディタのポップアップウィンドウ

アポイントメントエディタのオプション

アポイントメントエディタのウィンドウには次の制御機能があります。

- 選択した日付を自動的に表示する「日付 (Date)」フィールド。別の日付を入力して追加アポイントメントをスケジュールリングすることができます。カレンダーマネージャの「プロパティ (Properties)」ウィンドウで日付フィールドの形式を変更することができます。詳細については、278ページの「日付け表示形式プロパティ」を参照してください。
- アポイントメントの時間設定に使う「開始 (Start)」と「終了 (Stop)」のセットの制御機能。時間メニューを使うか、またはテキストフィールドに数字を入力することができます。

時間メニューは、「開始 (Start)」および「終了 (Stop)」簡略メニューボタンによって利用できます。このメニューの時間の選択項目は、プロパティウィンドウの「日の境界 (Day Bounds)」設定によって決まります。詳細については、268ページの「カレンダーマネージャのカスタマイズ」を参照してください。

開始時間を設定すると、終了時間は自動的に1時間後に設定されます。アポイントメントが1時間より長いときは、時間メニューから時間を選択するか、または時間をテキストフィールドに入力することで新しい終了時間を設定することができます。

時間メニューの最後の選択項目は「時間指定なし (No Time)」と「全日 (All Day)」です。「時間指定なし (No Time)」はアポイントメントに時間を設定したくないときに使います。「全日 (All Day)」を選択すると、アポイントメントは 12:00 a.m. から 11:59 p.m. までに設定されます。これは、「休暇日 (Vacation Day)」などの 1 日を指すアポイントメントに便利です。

- 「内容 (What)」フィールドには、アポイントメントまたは作業予定項目に関する情報を入力します。このフィールドの第 1 行目は、日、週、月表示で表示されます。したがって、先頭行ではアポイントメントについて説明しなければなりません。また、アポイントメントの場所、簡単な議題、またはアポイントメントに付随するメモなどアポイントメントに関する詳細を取り込むこともできます。
- スクローリングリストには、選択した日付の既存のアポイントメントが表示されます。
- 「アポイントメント (Appointment)」または、「予定 (To Do)」の設定。この設定を使うと、項目をアポイントメントと見なすか、作業予定項目と見なすかを選択できます。詳細については、239ページの「アポイントメントリストまたは作業予定リストの表示」を参照してください。
- 「カレンダー (Calendars)」と「挿入 (Insert Access)」では、選択されたカレンダーにどのようなパーミッションがあるかを示します。268ページの「カレンダーマネージャのカスタマイズ」を参照してください。
- 「プライバシー設定 (Privacy Setting)」を使うと、専用アポイントメントを作成することができます。「時間表示 (Show Time Only or Show Time and Text)」または「表示なし (Show Nothing)」などのオプションを選択すると、自分のアポイントメントまたは作業予定項目を、他のユーザから参照できない状態にすることができます。アポイントメント時間を含むアポイントメントはその他すべてのユーザから完全に隠されます。プロパティメニューでこのデフォルトを変更することができます。268ページの「カレンダーマネージャのカスタマイズ」を参照してください。



注意 - 「プライバシー (Privacy)」設定を使って「表示なし (Show Nothing)」アポイントメントを作成すると、他のユーザはだれもカレンダーをブラウズするときにアポイントメントがその時間帯にスケジュールされていることに気が付きません。複数のカレンダーを使う場合に、その時間帯がすでにスケジュールされていることがわからないため、他のユーザがその時間帯に別のアポイントメントをスケジュールする可能性があります (詳細については、253ページの「複数のカレンダーのベースウィンドウ」を参照してください)。

- 「警報 (Alarm)」は、アポイントメントの通知方法を制御します。アポイントメントごとに希望する数の警報制御機能を使うことができます。それぞれの警報設定では、簡略メニューボタンを使って数字をテキストフィールドに入力して分、時間、または日の間隔で事前警報を設定することができます。

「警告音 (Beep)」と「フラッシュ (Flash)」設定を使うと、カレンダーマネージャがクローズしているときはカレンダーマネージャアイコンが警告音を発信して点滅します。カレンダーマネージャがオープンしているときはカレンダーマネージャウィンドウ自体が警告音を発信して点滅します。「ポップアップ (PopUp)」を選択すると、ポップアップに指定した時刻にアポイントメント情報を示す「アポイントメントメモ」ウィンドウが表示されます。「メール設定 (Mail setting)」を選択すると、メモが自動的に送信先テキストフィールドに入力した電子メールアドレスに送られます。

- 「繰り返し (Repeat)」は、アポイントメントの反復方法を制御します。アポイントメントが個別、毎日、毎週、隔週、毎月一定日 (たとえば、毎月の初日と 15 日など)、毎月一定週日 (たとえば、毎月の第 3 火曜日など)、毎年、月曜から金曜まで、月曜、水曜、金曜、火曜から木曜まで、あるいは決まった日、週、月の繰り返し (「繰り返し単位」) などを指定できます。アポイントメントを繰り返すときは、日、週、または月ごとにアポイントメントの反復回数を「繰り返し回数 (For:)」フィールドに設定することができます。また、日、週、または月の反復量の制限値を設定することもできます。
- メールツールからアポイントメントエディタにアポイントメントをドラッグ&ドロップすることができます。

カレンダーマネージャのプロパティウィンドウからアポイントメントエディタ ウィンドウのデフォルト設定を変更することができます。プロパティの詳細については、268ページの「カレンダーマネージャのカスタマイズ」を参照してください。

アポイントメントの作成と編集を行うには、デフォルトのアポイントメントエディタウィンドウの一番下にあるボタンのセットを使います。「挿入 (Insert)」、「削除 (Delete)」、「変更 (Change)」、「リセット (Reset)」ボタンの使い方については、243ページの「アポイントメントと作業予定項目のスケジューリング」、246ページの「アポイントメントの削除」、248ページの「アポイントメントの編集」を参照してください。

アポイントメントと作業予定項目のスケジューリング

アポイントメントをカレンダーにスケジューリングする手順は次のとおりです。

1. アポイントメントをスケジューリングしたい日の上でセレクトボタンをダブルクリックします。

次の図 5-9 に示すようなアポイントメントエディタのウィンドウがオープンします。

CM Appointment Editor: egret@river

Date: 2/12/93
Month / Day / Year

Start: 10:00 AM PM

Stop: 11:00 AM PM

What: Staff Meeting

Alarm: Beep 5 Mins
Flash 5 Mins
PopUp 5 Mins
Mail 5 Hrs

Mail To: egret@river

Appointments

10:00 Staff Meeting
11:00 Engineering Team Mee
3:00 Writer's Team Meeting

Calendars Insert Access

egret@river Y

Repeat: Weekly
For: 52 weeks
Privacy: Show Time and Text

Insert Delete Change Reset

Author: egret

図 5-9 カレンダーマネージャのアポイントメントウィンドウ

2. スケジュールするのがアポイントメントではなく作業である場合は、「予定 (To Do)」ボックスの上でセレクトボタンをクリックします。
デフォルトはアポイントメントボックスです。
時間を指定しても、しなくても「予定 (To Do)」項目を入力できます。
3. 時間を設定するには、ポインタを「開始 (Start)」簡略メニューボタンの上に移動してメニューボタンを押し、時間を選択できるメニューを表示します。

このメニューに表示される時間は、プロパティウィンドウの「日の境界 (day boundaries)」の設定によって決まります。

時間項目ごとに、00、15、30、および 45 分の項目があるサブメニューがあります。

希望する時間をハイライトしてメニューボタンを離し、時間をテキストフィールドに入力します。メニューから時間を選択すると、自動的に正しい a.m. または p.m. 設定が選ばれます。メニュー項目「時間指定なし (None)」を選択すると、アポイントメントに時間は設定されません。「終日 (All Day)」を選択すると、アポイントメントは 12:00 a.m. から 11:59 p.m. までに設定されます。

あるいは、時間を「開始 (Start)」テキストフィールドに入力することもできます。必要ならば、PM 設定の上でセレクトボタンをクリックします。

「終了 (Stop)」テキストフィールドの時間は自動的に「開始 (Start)」テキストフィールドの時間の 1 時間後に設定されます。

4. アポイントメントの継続時間を 1 時間のデフォルトから変更するには、ポインタを「終了 (Stop)」メニューボタンの上に移動してメニューボタンを押し、手順 2 の説明に従って時間メニューを表示します。

あるいは、時間を「終了 (Stop)」テキストフィールドに入力することもできます。必要ならば、PM 設定の上でセレクトボタンをクリックしてください。

5. アポイントメントが定期的に繰り返される場合は、反復簡略メニューボタンによって表示されるメニューから該当する「繰り返し (Repeat)」設定を選択します。

繰り返しメニューを使っていろいろな間隔を選択することができます。間隔の選択については、240ページの「アポイントメントエディタのオプション」に説明があります。反復が「1 回だけ (One Time)」に設定されると、「期間 (For)」テキストフィールドは無効になり、入力を受け付けないことを示すためにうす暗く表示されます。反復アポイントメントを選択すると、「期間 (For)」テキストフィールドと簡略メニューボタンは有効になり、その単位がテキストフィールドに表示されます。

「期間 (For)」メニューとテキストフィールドを使うと、アポイントメントの反復回数を選択することができます。たとえば、毎週の会議が、10 週間スケジュールされていることがわかります。

「期間 (For)」テキストフィールドのデフォルト数は通常 1 年間に繰り返すアポイントメント回数を設定します。たとえば、反復間隔が「毎日 (Daily)」のときはデフォルト数は 365 になり、反復間隔が「毎週 (Weekly)」のときは 52 になり

ます。「毎年 (Yearly)」設定のデフォルト数は2年です。アポイントメントを無期限に繰り返したいときは、「期間 (For)」メニューから「永久 (forever)」を選択するか、またはテキストフィールドに「永久 (forever)」を入力します。

6. 適宜プライバシー設定を選択します。

これが他のユーザに見られたくない専用アポイントメントならば、「プライバシー (Privacy)」フィールドから簡略メニューボタンを使って、アポイントメントについて「時間だけを表示 (Show Time Only)」または「表示なし (Show Nothing)」のどちらかを選択できます。詳細については、240ページの「アポイントメントエディタのオプション」を参照してください。

7. このアポイントメントの通知方法を選択します。

「警報 (Alarm)」オプションの1つ、数個、または全部を設定することができます。「警告音 (Beep)」と「点滅 (Flash)」設定を使うと、カレンダーマネージャがクローズしているときはカレンダーマネージャアイコンが警告音を発信して点滅します。カレンダーマネージャがオープンしているときは、カレンダーマネージャウィンドウ自体が警告音を発信して点滅します。「ポップアップ (PopUp)」を選択すると、ポップアップに指定した時刻にアポイントメント情報を示すアポイントメントメモウィンドウが表示されます。図 5-10 にメモポップアップウィンドウの例を示します。

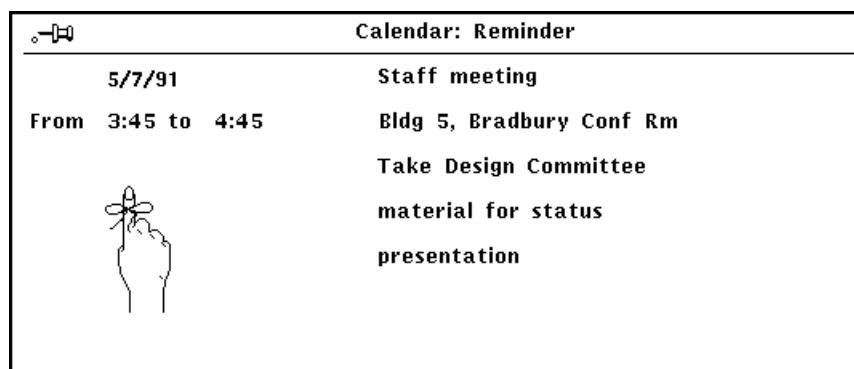


図 5-10 メモポップアップウィンドウの例

「メール (Mail)」を設定すると、メモが自動的に「メール To」テキストフィールドに入力した電子メールアドレスに送られます。

8. 必要に応じて、新しい数値を該当するテキストフィールドに入力することで警報時間を変更します。

小数は受け付けられません。

また、プロパティウィンドウからデフォルト警報時間を変更することができます。詳細については、268ページの「カレンダーマネージャのカスタマイズ」を参照してください。

9. アポイントメントの情報をすべて入力したら、「挿入 (**Insert**)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

アポイントメントがアポイントメントエディタウィンドウのスクローリングリストとカレンダーマネージャウィンドウに追加されます。

別の日にアポイントメントを入力したい場合は、カレンダーマネージャウィンドウの新しい日の上でセレクトボタンをダブルクリックするか、または日付フィールドに新しい日付を入力します。

アポイントメントの削除

既存のアポイントメントまたは作業予定項目を削除する手順は次のとおりです。

1. 日付を選択し、アポイントメントエディタのポップアップウィンドウを表示します。
2. 削除したいアポイントメントをスクローリングリストで選択します。

次の図 5-11 に示すように、アポイントメントがハイライトされます。アポイントメント情報が「アポイントメントエディタ」フィールドに表示され、アポイントメントの作成者がフッタに表示されます。

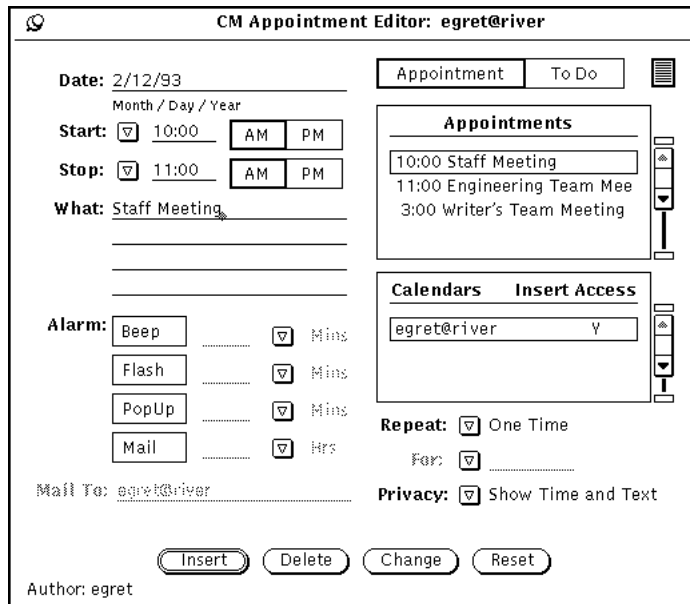


図 5-11 アポイントメントがハイライトされているアポイントメントエディタのウィンドウ

3. アポイントメントエディタのウィンドウの一番下にある「削除 (**Delete**)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

アポイントメントがスクローリングリストとカレンダーマネージャウィンドウの両方から削除されます。

反復アポイントメントを削除しようとする時、図 5-12 に示すように選択した日付だけ、(順方向)の将来の日付、全日付のアポイントメントのいずれを削除するか、または操作をキャンセルするかを選択できる通知が表示されます。

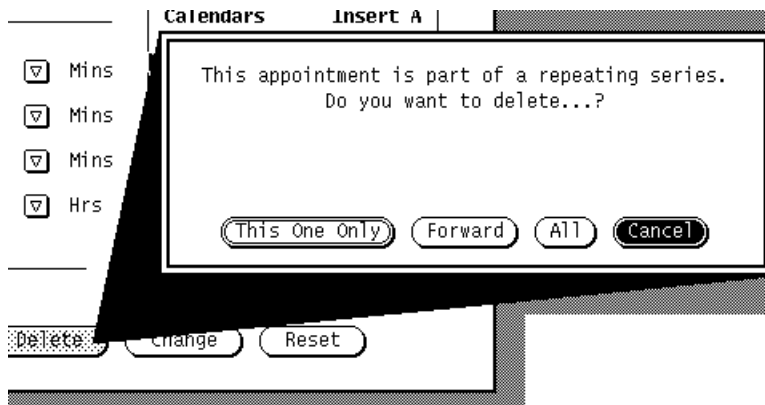


図 5-12 反復イベントの確認ウィンドウ

アポイントメントの編集

既存のアポイントメントまたは作業予定項目を編集する手順は次のとおりです。

1. 日付を選択し、アポイントメントエディタのウィンドウを表示します。
2. 編集したいアポイントメントをスクローリングリストで選択します。
3. アポイントメントエディタのウィンドウの情報を変更してアポイントメントの新しい情報を表示します。
4. アポイントメントエディタのウィンドウの一番下にある「変更 (Change)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

反復するアポイントメントを変更すると、選択したアポイントメントだけを変更するか、予定されたすべてのアポイントメントで繰り返される将来のすべてのアポイントメントを変更するか、またはその操作をキャンセルするかを選択できる通知が表示されます。

アポイントメントのお知らせ

予定されたアポイントメントの前に「お知らせ」がほしいことがあります。「お知らせ」として、システムによる警告音の発信、スクリーンの点滅、ユーザへの電子メールメッセージの送信のほか、アポイントメントの詳細が入ったカレンダーがポップアップウィンドウに表示されるようにユーザが設定することもできます。このようないろいろな形式の「お知らせ」をいくつか組み合わせることもできます。

「お知らせ」を受け取るための手順は次のとおりです。

1. 新しいアポイントメントを開始するか、アポイントメントエディタで既存のアポイントメントを編集します。
2. アポイントメントの前に受け取りたいアラームでの「お知らせ」の1つまたは複数のボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

選択したボタンがハイライトされます。図 5-13 はアポイントメントの通知を選択したところです。

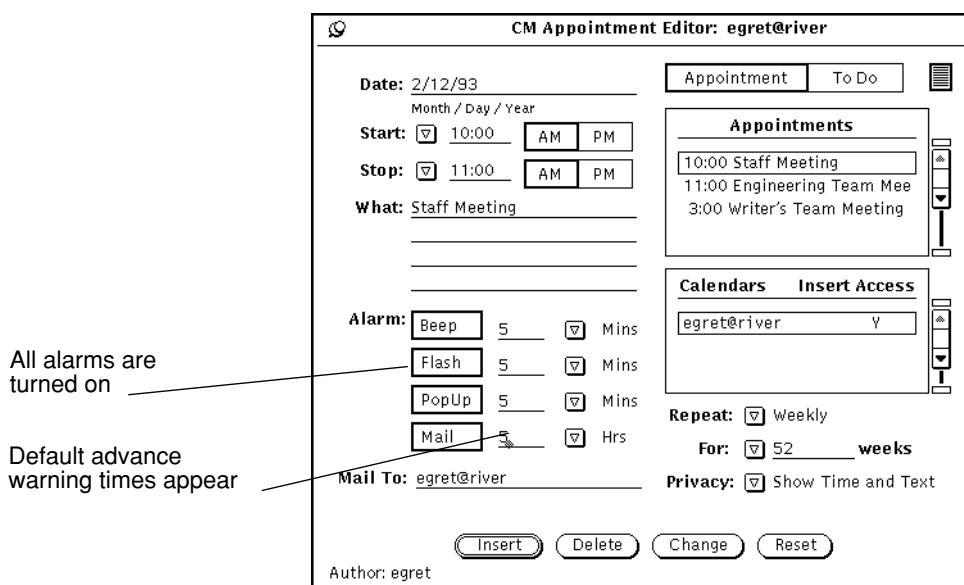


図 5-13 すべてのアポイントメント通知を選択

3. 必要に応じて、次のようにデフォルトの事前警告時間を変更することもできます。

- a. 時間の右の位置でセレクトボタンをクリックし、キーボードのバックスペースキーを押してデフォルト時間を削除します。
 - b. 設定する警告時間を入力します。
4. 必要に応じて、「メール **To (Mail To)**」テキストフィールドにメールアドレスを追加します。
- デフォルトでは、自分のメールアドレスがテキストフィールドに表示されます。さらにアドレスを追加すると、アドレス名はスクロールされて見えなくなります。キーボードの矢印キーを使って、アドレス名を見ることができます。
5. 次のどちらかの方法でアポイントメントを保存します。
- a. 既存のアポイントメントを変更している場合は、「変更 (**Change**)」ボタンを押して変更を入力します。
 - b. 「お知らせ」が必要なアポイントメントを作成している場合は、「挿入 (**Insert**)」を押して新しいアポイントメントを入力します。

カレンダーアポイントメントの検索

アポイントメントを検索したいがその予定時間をはっきり覚えていない場合は、カレンダーマネージャ検索機能を使うことができます。

- ◆ 検索ウィンドウを表示するには、「表示 (**View**)」→「検索 (**Find**)」を選択します。

検索ウィンドウから、検索したいアポイントメントをテキストフィールドに入力します。テキストフィールドには、アポイントメントの任意の一部を大文字または小文字で入力することができます。たとえば、図 5-14 は、Dentist が照合アポイントメントテキストフィールドに入力されている検索ウィンドウを示しています。これにより、Dentist appointment、See the dentist、DENTIST、Pay dentist bill などの

dentist (大文字または小文字) を含む次のアポイントメントが内容フィールドから検索されます。

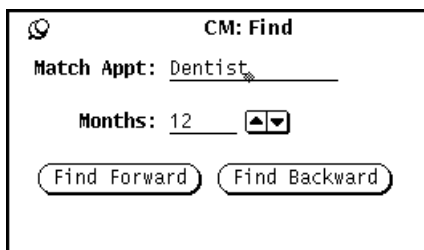


図 5-14 カレンダマネージャ検索ウィンドウ

「月数 (Months)」テキストフィールドと増減ボタンを使って、カレンダーに現在表示されている月から始めてアポイントメントを検索したい月数を指定します。前方検索の上でセレクトボタンをクリックすると、指定した月数が順方向に検索され、後方検索の上でセレクトボタンをクリックすると、その月数だけ逆方向に検索されます。

特定のカレンダー日付の検索

非常に素早く特定の日付を調べるか、または特定の日に「変更 (go to)」しなければならないことがあります。移動ボタンを使ってこの操作を行う代わりに、「日付変更 (Go To)」機能を使うことができます。

1. 「表示」→「日付変更」を選択します。
「日付変更 (Go To Date)」ウィンドウが表示されます。
2. 日付行の上に正確な日付を入力して移動ボタンを選択します。
日付は「日付け表示形式」プロパティで指定した形式でなければなりません。選択した表示に応じて、その日が表示されるか、ハイライトされます。

メールツールからアポイントメントメッセージをドラッグする

アポイントメントアイコンがアタッチされているメールメッセージ、または別のカレンダーマネージャアプリケーションによって生成されたメール通知を受け取ると、

次の手順に従ってメッセージをカレンダーマネージャまでドラッグ&ドロップしてユーザのアポイントメントをスケジューリングすることができます。

1. メールツールをオープンして、メールメッセージヘッダを表示します。
2. ヘッダを指してセレクトボタンをクリックし、選択します。
3. セレクトボタンを押してポインタを少しドラッグします。

図 5-15 に示すようにポインタは複写ポインタに変わり、メールメッセージを表す小さな封筒が表示されます。

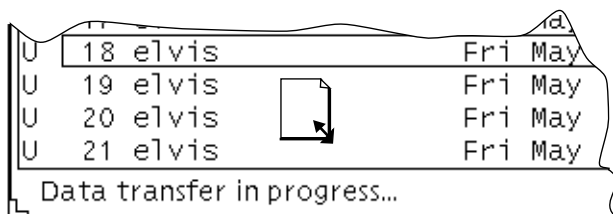


図 5-15 メールメッセージのドラッグ

4. 封筒をカレンダーマネージャまでドラッグします。
カレンダーマネージャアイコンの上か、オープンされているカレンダーマネージャウィンドウの任意の位置にドロップすることができます。
5. セレクトボタンを離します。
アポイントメントのスケジューリングが正常終了したら、カレンダーマネージャウィンドウのフッタにメッセージが表示されます。図 5-16 はこのようなメッセージの例を示しています。

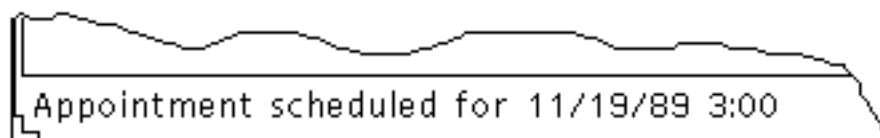


図 5-16 スケジューリングされたアポイントメントのメッセージの例

アポイントメントのアイコンに関する詳細については、第 4 章を参照してください。アポイントメントの形式をカレンダーマネージャが理解できない場合は、アポイントメントをスケジューリングできないことを知らせる通知が表示されません。

複数のカレンダーのベースウィンドウ

カレンダーマネージャを使うと、ユーザがそのアクセスリストに含まれている場合は他のユーザのカレンダーにアクセスすることができます。この便利な機能を使って、ユーザとその同僚はアポイントメントのスケジューリングを統合することができます。「複数のカレンダー (Multiple Calendars)」のメニュー項目を使うと、会議をスケジュールするのに最適な時間を検索するために数多くのユーザのカレンダーを一度に重ね合わせることができます。都合の良い会議時間が見つかったら、すべてのユーザのカレンダーに会議をスケジューリングしたり、新規アポイントメントに関するメールを各ユーザに送信したりすることができます。

しかるべきアクセスリストパーミッションがあれば、別のユーザのカレンダーに公的なアポイントメントをすべて表示して既存のアポイントメントの挿入、削除、または変更を行うことができます。専用カレンダーのアクセスリストの作成については、273ページの「アクセスリストとパーミッションのプロパティ」を参照してください。

複数のカレンダーの使い方

「複数のカレンダー表示 (Show Multiple Calendars)」メニュー項目を使うと、数多くのユーザのカレンダーを同じウィンドウに一度に表示することができます。これにより、特定の時間帯に何人のユーザ、またどのユーザに予定があるかがわかり、ユーザが全員空いている時間帯があるかどうか素早くわかります。ユーザが全員空いている時間帯がない場合は、大多数または特定のユーザに都合の良い時間を決定することができます。この項目を使うと、会議に最適な時間をかなり容易に見つけ出すことができます。

会議に最適の時間が見つかったら、カレンダーに挿入アクセスできるすべてのユーザのアポイントメントをスケジューリングすることができます。さらに、アポイントメントを自分でスケジュールするために、ユーザがメールツールからドラッグしてカレンダーマネージャの上にドロップできる形式で会議の参加者にメールを送信することができます。

複数のカレンダーのウィンドウ

複数のカレンダーにアクセスするには、「ブラウザ」メニューから「複数のカレンダー表示 (Show Multiple Calendars)」を選択します。こうすると複数のカレンダーのウィンドウが表示されます。図 5-17 は複数のカレンダーアイコンと 1 つのカレンダーが表示

されているデフォルトウィンドウを示しています。「複数のカレンダー表示」を使って複数のカレンダーを表示する方法について以下に説明します。

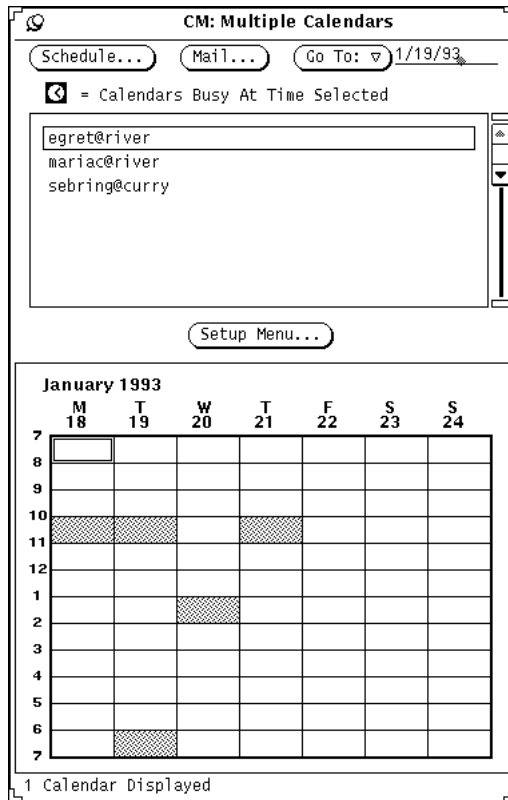


図 5-17 複数のカレンダーのアイコンとウィンドウ

「複数のカレンダー (Multiple Calendar)」のウィンドウには次の制御機能があります。

- 多数のユーザのアポイントメントを一度にスケジューリングし、新規アポイントメントに関する情報をメール転送し、「複数のカレンダー」の表示を変更して別の週や月を示すのに使う「スケジュール (Schedule)」ボタン、「メール (Mail)」ボタン、「表示変更 (Go To)」ボタン
- ブラウジングに利用できるカレンダーのスクローリングリスト
- ブラウザのスクローリングリストに追加したいカレンダーのユーザ名(ログイン名とシステム名)を入力するセットアップメニュー
- 「複数のカレンダー」表示。この表示の上に任意の数のカレンダーを重ね合わせて合成スケジュールを示すことができます。

図 5-17 には 1 つのカレンダーが表示されています。フッタメッセージは随時表示されているカレンダーの数を知らせます。

カレンダー表示の灰色の領域は、選択したユーザにアポイントメントの予定がある時間を示しています。複数のカレンダーが表示されている場合、灰色のブロックの陰影は変化します。濃いブロックは、その時間帯により多くのアポイントメントが重なっていることを示します (濃淡のレベルは最大 3 種類しかないため、4 つの既存のアポイントメントがある時間帯の濃さは 3 つのアポイントメントがある時間帯と同じです)。白い領域は選択したユーザが全員空いている時間を示しています。

図 5-18 は 5 個のカレンダーが表示されている「複数のカレンダー」を示しています。表示されているカレンダーは、スクローリングリストで選択した 5 人のユーザのカレンダーです。月曜日の 11 時の陰がない白い領域は、月曜日の 11 時に選択した 5 人のユーザが全員空いていることを示します。

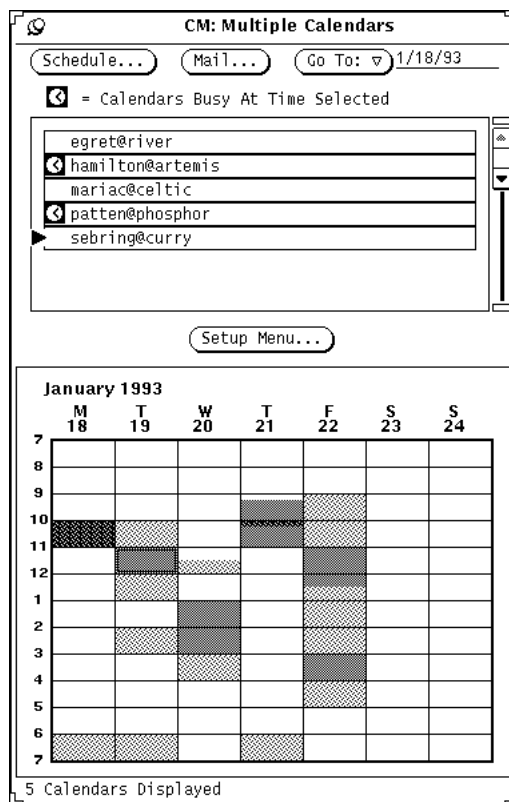


図 5-18 5 つのカレンダーが表示されている複数のカレンダー

「複数のカレンダー」表示の1時間には二重の境界線があります。カラーワークステーションでは、内側の境界線はユーザのウィンドウのカラーであり、ワークスペースプロパティカラーカテゴリによって決まっています。これは選択した時間を示します。

選択した時間にアポイントメントがスケジューリングされている各ユーザには、スクローリングリストの名前の左に時計記号が表示されます。これらの時計記号を使うと、希望する時間帯に誰の予定があるかを調べることができます。たとえば、会議をスケジューリングしなければならず、出席者全員に同じ空き時間がないとします。この場合に1人だけに予定がある時間帯をクリックすると、他の誰がスケジューリングされているかを検索することができます。

図 5-18 の選択時刻は火曜日の 11:00 です。スクローリングリストでチェックマークを使うと、ユーザ hamilton@artemis と patten@phosphor の二人に火曜日の 11:00a.m. にアポイントメントが予定されていることがわかります。

複数のカレンダーとブラウズメニューへカレンダーを追加する

「複数のカレンダー (Multiple Calendar)」のスクローリングリストは、ブラウズに利用できるカレンダーをすべて表示します。(カレンダーマネージャコントロールパネルの「ブラウザ (Browse)」ボタンからの) ブラウズメニューもカレンダーのこのリストで構成されます。カレンダーをブラウズするには、まずこのカレンダーを「複数のカレンダー」スクローリングリストに追加しなければなりません。

新しいカレンダーは、「複数のカレンダー」スクローリングリストで入力した順序でブラウズメニューに表示されます。このリストは、名前をリストに追加した後にアルファベット順で分類することができます。

カレンダーをブラウズリストおよびメニューに追加する手順は次のとおりです。

1. 「複数のカレンダー」ウィンドウが現在表示されていないときは、「ブラウザ (Browse)」→「セットアップメニュー (Setup Menu)」を選択します。
「複数のカレンダー」ウィンドウが表示されている時は、「セットアップメニュー... (Setup Menu...)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。セットアップメニューウィンドウが表示されます。
2. ユーザ名テキストフィールドで、カレンダーを追加したいユーザのカレンダーアドレスを入力します。

カレンダーアドレスは、ユーザのログイン名の後に@とユーザのホストマシン名が付いたものです。たとえば、カレンダーアドレス `mariac@celtic` は図 5-19 のカレンダーフィールドにあります。

ドメインの概念を使う NIS または DNS システムを利用している場合は、ユーザのドメインでカレンダーのブラウズを行うか、またはリモートドメインを指定するかを確認してください。

たとえば、自分のドメインでユーザ `egret` のカレンダーをブラウズしようとする場合、正しいカレンダーアドレスは `egret@host` です。ただし、`egret` が別のドメインにある場合は、カレンダーアドレスは `egret@host.domain` のフォーマットにする必要があります。

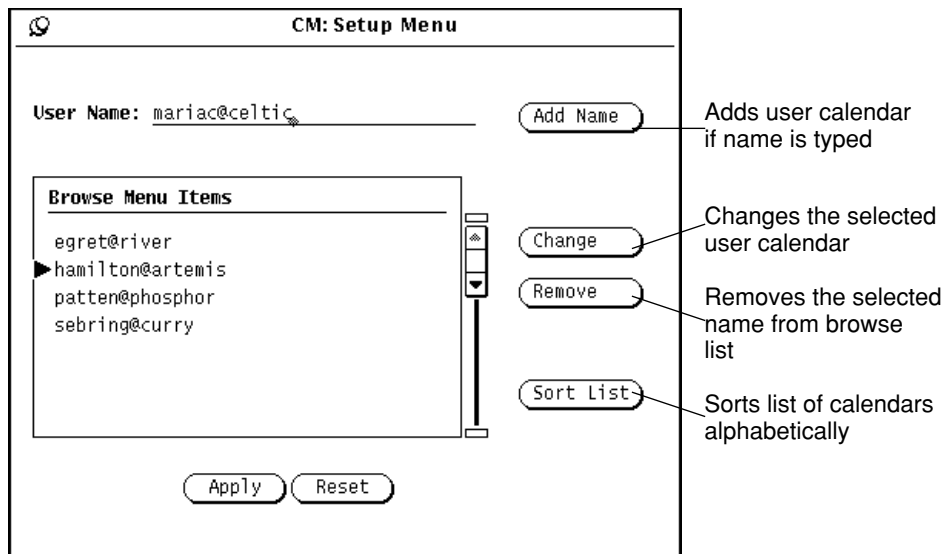


図 5-19 複数のカレンダーおよびブラウズメニューへのカレンダーの追加

3. 「名前の追加 (**Add Name**)」を選択して名前を追加します。

ブラウズしているときに無効なホスト名または無効なユーザ名を入力してブラウズしようとする、と、「カレンダーにアクセスできません」というエラーメッセージが表示されます。

注 - システムおよびネットワーク性能を向上させるために、ユーザがスクローリングリストにユーザ名を入力したとき、カレンダーマネージャはユーザ名が有効であるかどうか、またはそのカレンダーに対するブラウズパーミッションがあるかどうかを確認しません。カレンダーマネージャは、「複数のカレンダー」スクローリングリストでカレンダーを選択するか、またはブラウズメニューからカレンダーを選択した場合にはこのチェックを行います。

4. 「適用 (**Apply**)」をクリックします。

複数のカレンダーおよびブラウズメニューからのカレンダーの削除

「複数のカレンダー」スクローリングリストやブラウズメニューからカレンダーを削除する手順は次のとおりです。

1. ブラウザのプルダウンメニューから「セットアップメニュー (**Setup Menu**)」、または「複数のカレンダー」ウィンドウから「セットアップメニュー (**Setup Menu**)」を選択します。
2. 「ブラウズメニュー項目 (**Browse Menu Items**)」スクローリングリストで削除したい各カレンダーを選択します。
3. 「セットアップ (**Setup**)」メニューから「削除 (**Remove**)」を選択してスクローリングリストにある選択した名前をすべて削除します。

注 - 自分のカレンダー名または「初期表示のカレンダー」は削除できません。

4. 「適用 (**Apply**)」をクリックします。

ブラウズする週の選択

複数のカレンダーウィンドウを表示するときに、「複数のブラウザ (**Multi-Browser**)」カレンダー表示に示される週は次のように決定されます。

- 現在の表示が日表示または月表示のときは、現在選択されている日付を含んでいる週が表示される。
- 現在の表示が週表示のときは、現在の週が表示される。

- 現在の表示が年表示のときは、現在選択されている月の最初の週が表示される。「複数のカレンダー」に表示される週を変更するには、表示変更メニューとテキストフィールドを使います。

特定の週を表示するには、「表示変更 (Go To)」テキストフィールドの希望する週に日付を入力し、「表示変更 (Go To)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。日付フォーマット「プロパティ (Properties)」ウィンドウで設定したフォーマットを使って、日付を入力します。デフォルトフォーマットは MM/DD/YY です。詳細については、278ページの「日付け表示形式プロパティ」を参照してください。

「表示変更 (Go To)」メニューの項目を使って次のように「複数のカレンダー」週を表示を変更することもできます。

- 前の週または次の週を表示するには「前週」または「翌週」を選択します。
- カレンダーマネージャのベースウィンドウで現在選択されている曜日を表示するには「今週」を選択します。
- 現在の「複数のカレンダー」の週よりも1ヵ月前または1ヵ月後の週を表示するには「前月」または「翌月」を選択します。

多数のユーザのための新しいアポイントメントの時間帯の検索

多数のユーザに関与する会議などのアポイントメントをスケジューリングしたい場合、次の手順に従います。

1. 「複数のカレンダー」ウィンドウが現在表示されていなければ、ブラウザメニューから「複数のカレンダー (Multiple Calendars)」を選択します。
2. 会議出席者全員の「複数のカレンダー」スクローリングリストにカレンダーを追加します。
詳細については、256ページの「複数のカレンダーとブラウザメニューへカレンダーを追加する」を参照してください。
3. スクローリングリストの各ユーザのカレンダーの上でセレクトボタンをクリックして、会議出席者全員のカレンダーを選択します。
選択された各カレンダーは「複数のカレンダー」表示領域の上にオーバーラップします。
4. 希望する週が現在表示されていなければ、「表示変更 (Go To)」メニューまたはテキストフィールドを使って希望する週を表示します。

詳細については、258ページの「ブラウズする週の選択」を参照してください。

5. カレンダーがすべて選択され、重なって表示されると、会議時間の陰のついていないブロックを検索します。

陰のついていないブロックは全員の空き時間を表します。たとえば、図 5-20 では、選択した全カレンダーには火曜日の 1:00~2:00 と 3:00~5:00 に空いている時間帯があります。

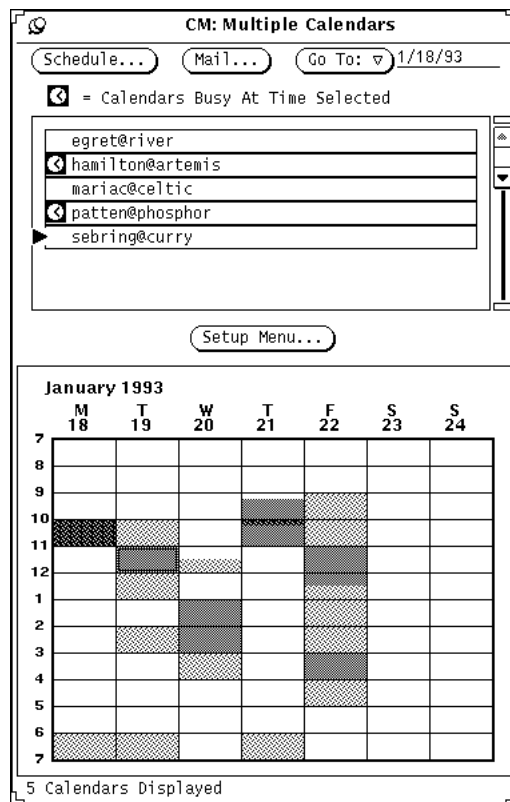


図 5-20 5人のユーザを選択した複数のカレンダーウィンドウ

6. 選択した全カレンダーに十分な長さの空き時間帯がないときは、薄い陰のある時間帯を選択し、スクローリングリストで (1 つまたは複数の) 時計の記号を調べて誰に時間の競合があるかを確認します。

競合が最小数になるか、会議にそれほど必要ではない出席者だけに競合がある時間帯が見つかるまでこの処理を続行します。

あるいは、スクローリングリストでそのカレンダー上のセレクトボタンをクリックして、会議にそれほど必要ではないユーザのカレンダーを解除することもできます。すると、「複数のカレンダー」表示は更新され、この時点で空き時間帯を探し出すことができます。

ユーザのグループのためのアポイントメントのスケジューリング

多数のユーザに対して新しいアポイントメントの都合のよい時間が見つかった場合、「アポイントメントエディタ (Appointment Editor)」を使うと、挿入アクセスを与えたユーザ全員のカレンダーにアポイントメントをスケジューリングすることができます。

「CM アポイントメントエディタ (CM Appointment Editor)」を使ってアポイントメントをスケジューリングする方法に関する詳細については、240ページの「アポイントメントエディタのオプション」を参照してください。

注 - カレンダー挿入アクセスフィールドに疑問符「?」が現れたときは、アクセス対象のユーザがカレンダーマネージャの以前のバージョンで動作していることを意味しています。このユーザのカレンダーにアクセスできることもあれば、できないこともあり、これは、カレンダーにアクセスしてみなければわかりません。

「複数のカレンダー」ウィンドウの中でカレンダーを選択すると、「CM アポイントメントエディタ」のアポイントメントスクローリングリストは、カレンダースクローリングリストで選択した全カレンダーに対するアポイントメントを表示します。アポイントメントスクローリングリストでアポイントメントを選択すると、アポイントメント情報は「CM アポイントメントエディタ」フィールドに表示され、カレンダースクローリングリストは、アポイントメントの所有者だけを表示するように更新されます。

ユーザのグループのアポイントメントを一度にスケジューリングする手順は次のとおりです。

1. 「複数のカレンダーの表示」を使って新しいアポイントメントの時間帯を検索します。

この処理を行う方法がわからないときは、259ページの「多数のユーザのための新しいアポイントメントの時間帯の検索」を参照してください。

2. アポイントメントをスケジューリングしたい時間帯にポインタを移動し、セレクトボタンをクリックします。

選択した時間は「複数のカレンダー」表示の1時間分でなければなりません。ただし、アポイントメントをスケジューリングする際に時間または継続時間を変更できます。

3. 「スケジュール」の上でセレクトボタンをクリックします。

あるいは、手順2の時間帯の上でセレクトボタンをダブルクリックすることもできます。「CM アポイントメントエディタ」を図5-21に示します。

CM Appointment Editor: egret@river

Date: 2/12/93
Month / Day / Year

Start: 10:00 AM PM

Stop: 11:00 AM PM

What: Staff Meeting

Alarm: Beep 5 Mins
Flash 5 Mins
PopUp 5 Mins
Mail 5 Hrs

Mail To: egret@river

Appointment To Do

Appointments

- 10:00 Staff Meeting
- 11:00 Engineering Team Meeting
- 3:00 Writer's Team Meeting

Calendars Insert Access

egret@river	Y
mariac@celtic	N
hamilton@artemis	N

Repeat: Weekly

For: 52 weeks

Privacy: Show Time and Text

Insert Delete Change Reset

Author: egret

図 5-21 CM アポイントメントエディタ

「CM アポイントメントエディタ」が表示されます。選択した日付と時刻が記入され、選択したカレンダーがカレンダースクローリングリストにリストされます。これらのカレンダーのいずれかへの挿入アクセスがある場合、そのカレンダーは自動的に選択されます。選択したカレンダーのいずれかの選択した時刻にアポイントメントがある場合、そのアポイントメントはアポイントメントスクローリングリストに追加されます。

「複数のカレンダー」ウィンドウで時間または選択したカレンダーを変更すると、その情報はブラウザ「アポイントメントエディタ」ウィンドウで自動的に更新されます。

複数のカレンダーからのアポイントメントに関するメールの送信

「複数のカレンダーメール」機能を使うと、アポイントメントに関するメールを他のユーザに送信することができます。このメールは、簡単なスケジューリングを行うためにカレンダーマネージャのベースウィンドウにドラッグ&ドロップ可能なアポイントメントアイコンを使って送信されます。メールツールでドラッグ&ドロップを使って、カレンダーマネージャアポイントメントをスケジューリングする方法の詳細については、285ページの「メールツールによるカレンダーマネージャの使い方」を参照してください。

この機能は、「複数のカレンダー」を使って、新しいアポイントメントをスケジューリングしたときに特に便利です。アポイントメントをスケジューリングした後、アポイントメントに関するメールを出席者全員に送信したい場合があります。また、カレンダーに対する「挿入」アクセス権のないユーザがいる場合もあります。このような場合、メールをそのようなユーザに送信し、自分自身でアポイントメントをスケジューリングしてもらうことができます。

「複数のカレンダーメール」機能を使うには次のようにしてください。

- ◆ 「複数のカレンダー」ウィンドウの最上部にある「メール (Mail)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

この操作によって、アタッチメント領域にアポイントメントアイコンがある、メールツールの「メッセージ作成 (Compose Message)」ウィンドウが表示されます。詳細については、285ページの「メールツールによるカレンダーマネージャの使い方」を参照してください。またメールの作成と送信については、第4章 165ページの「メールツール作成ウィンドウ」を参照してください。

「複数のカレンダー」スクローリングリストで選択したカレンダーがある場合、「メール (Mail)」ボタンによって表示されるメールツールの「メッセージ作成 (Compose Message)」ウィンドウは自動的にユーザに送られます。サブジェクトフィールドは Meeting です。

作成ウィンドウのアタッチメント領域のカレンダーマネージャのアポイントメントアイコンは次のように適切な日付および時刻で自動的に書き込まれます。

- アポイントメントエディタ (Appointment Editor) ウィンドウが表示されているときは、日付、開始時間、終了時間、および内容フィールドは、アポイントメントエディタの最新セッションからの対応するフィールドがあるアポイントメントアタッチメントに含まれます。アポイントメントエディタの詳細について

は、240ページの「アポイントメントエディタのオプション」を参照してください。

- アポイントメントエディタウィンドウが表示される前にメールツール作成ウィンドウが表示されると、「日付 (Date)」、「開始 (Start)」、「終了 (End)」フィールドは、「複数のカレンダー (Multiple Calendar)」表示の現在の選択時刻の日付と時刻があるアポイントメントアタッチメントに含まれます。

自動的に書き込まれる任意の情報を変更し、詳細を追加することができます。図 5-22 は、「メール (Mail)」ボタンが複数のカレンダーウィンドウから選択されたときに表示されるメールツール作成ウィンドウを示しています。アポイントメントをアタッチすると変更を保存します。

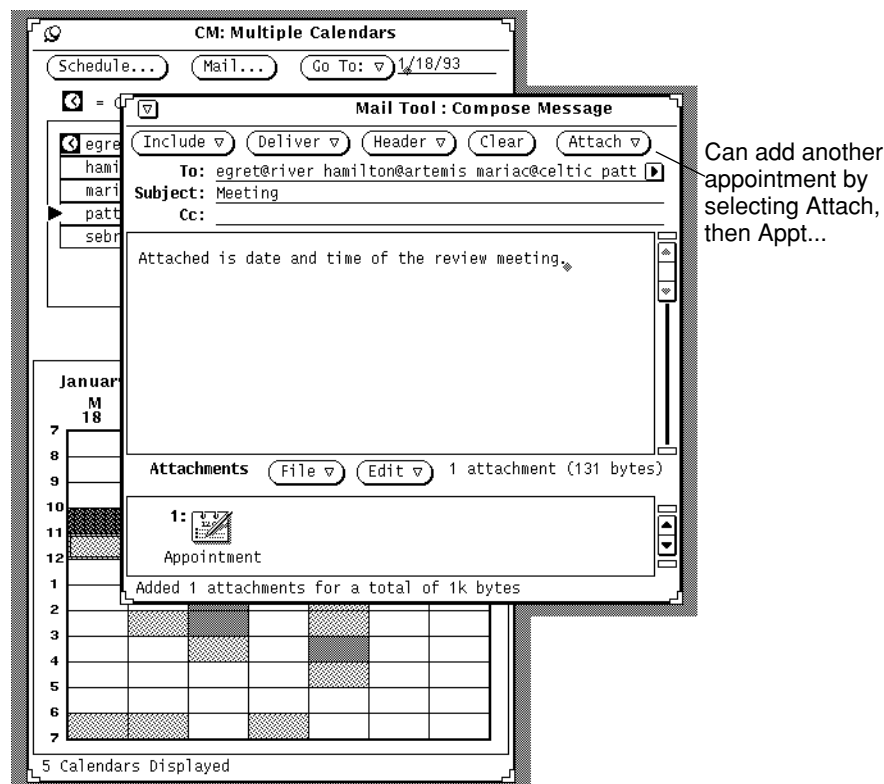


図 5-22 複数のカレンダー作成メッセージウィンドウ

一人分のリモートカレンダーをブラウズする

カレンダーがブラウズメニューに追加されている場合、ブラウズメニューからカレンダーを選択して、(ユーザによって与えられたアクセスパーミッションに応じて) そのユーザのアポイントメントを表示したり編集したりできます。

カレンダーマネージャがユーザ名の検索またはそのユーザのアポイントメントへのアクセスを行うことができないときは、「user@machine... にアクセスできません (Unable to access user@machine...)」というエラーメッセージがカレンダーマネージャウィンドウのフッタに表示されます。このエラーメッセージには該当するユーザ名およびマシン名も表示されます。

カレンダーマネージャがユーザのアポイントメントにアクセスできるときは、そのアポイントメントがウィンドウに表示され、ユーザの名前がヘッダに示されます。そのユーザに対するブラウズアクセス権がないときは、そのユーザのアポイントメントの表示または編集を行うことはできませんが、図 5-23 に示すようにスケジュールリングされた時間帯を表示することはできます。

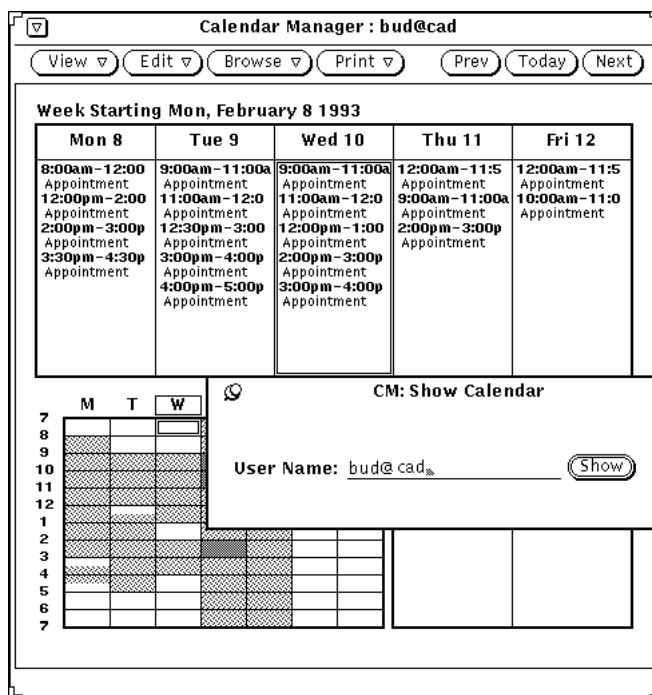


図 5-23 ブラウズアクセスがないときの週表示カレンダーのブラウズ

自分のカレンダーに戻るには、ブラウザメニューから自分のユーザ名を選択します。

一人分のリモートカレンダーを 1 回だけブラウズする

特定のAppointmentだけのために一人のユーザのカレンダーをブラウズしなければならないことがあります。頻繁にブラウズするカレンダーのリストにこのユーザを追加しても意味がありません。一人分のカレンダーを 1 回だけ表示する手順は次のとおりです。

1. 「ブラウザ (**Browse**)」 → 「カレンダー表示 (**Show Calendar**)」を選択します。
「カレンダー表示」ウィンドウが表示されます。
2. 「ユーザ名:」テキストフィールドに表示するカレンダーのユーザの名前を入力し、「表示 (**Show**)」を選択します。
指定した表示方法で、入力したユーザ名のカレンダーが表示されます。図 5-24 は「カレンダーの表示」ウィンドウから選択したカレンダーを示しています。

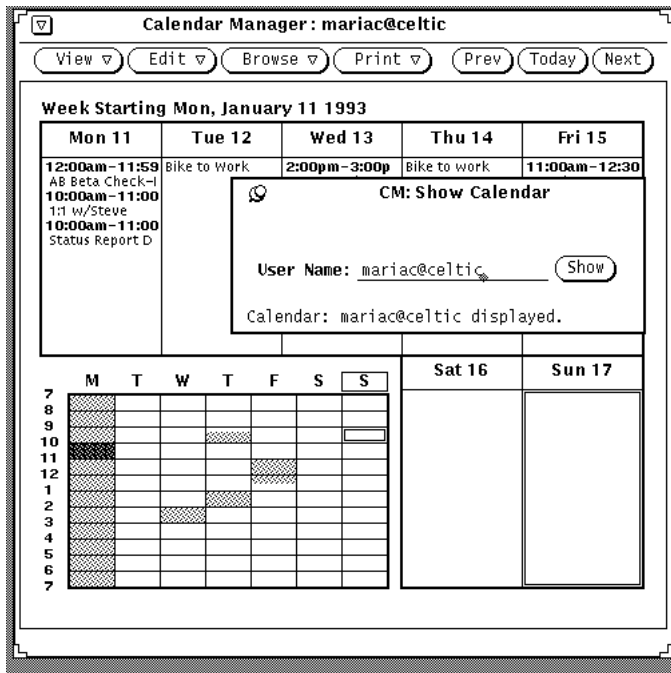


図 5-24 1 回だけ選択したカレンダー

カレンダーマネージャの時間帯の設定

別のカレンダーをブラウズするとき、カレンダーマネージャは自動的にその時間をユーザの時間帯に合わせます。たとえば、ユーザが米国の西海岸におり、東海岸にいるユーザのカレンダーをブラウズする場合は、9:00 a.m. のアポイントメントは 6:00 a.m. として表示されます。

この特徴は、すべてのカレンダーが同期されることを保証するため、「複数のカレンダー (Multiple Calendar)」を使う際には重要になります。ただし、単一のカレンダーをブラウズするときは、その場所の時間帯でアポイントメントを表示したいと思うことがあります。これは、表示メニューから「時間帯 (Time Zone)」を使って、自分の時間帯をブラウズしているカレンダーの時間帯に変更することで容易に行うことができます。自分の時間帯を自分以外の時間帯に変更した場合、時間帯の名前がカレンダーマネージャのベースウィンドウのフッタの右側に表示されます。図 5-25 は米国山地標準時が選択されている時間帯メニューを示しています。

注 - 別のカレンダーをブラウズするために時間帯を変更した場合、ブラウズが終わるとその時間帯を必ず元の時間帯に戻してください。これは、アポイントメント時間をユーザのシステムと相互に同期した状態に保つために重要です。「表示 (View)」メニューから「時間帯 (Time Zone)」を選択してもとの時間帯に戻ることができます。

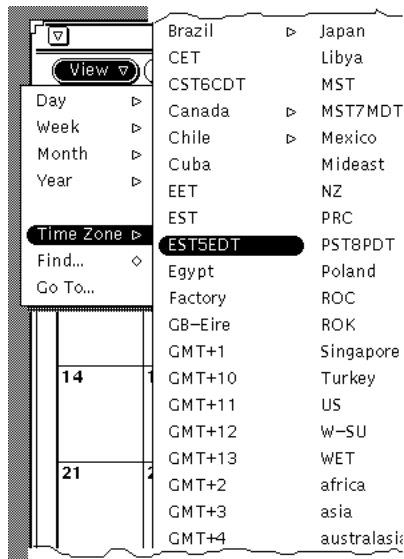


図 5-25 時間帯メニュー

カレンダーマネージャのカスタマイズ

プロパティウィンドウからカレンダーマネージャの次の部分をカスタマイズできます。

- 「エディタのデフォルト (Editor Defaults)」 。ここでは、「アポイントメントエディタ (Appointment Editor)」ポップアップウィンドウのデフォルトを指定する。
- 「表示設定 (Display Settings)」 。ここでは、デフォルト表示オプションを指定する。
- 「アクセスリストとパーミッション (Access List and Permissions)」 。ここでは、セキュリティアクセスのデフォルトを指定する。
- 「プリンタ設定 (Printer Settings)」 。ここでは、デフォルト印刷オプションを指定する。

- 「日付表示形式 (Date Formats)」 。ここでは、「アポイントメントエディタ (Appointment Editor)」に日付の表示形式を指定する。

プロパティウィンドウには、5種類のセットのプロパティの変更に使う5個の別々の表示があります (カテゴリフィールドから選択されます)。

プロパティウィンドウを表示する手順は次のとおりです。

- ◆ 「編集 (Edit)」 → 「プロパティ (Properties)」 を選択します。

あるいは、ポインタをカレンダーマネージャウィンドウの制御領域またはペインに移動し、キーボードの Props キー (L3) を押してプロパティウィンドウを表示します。これは図 5-26 で示されます。

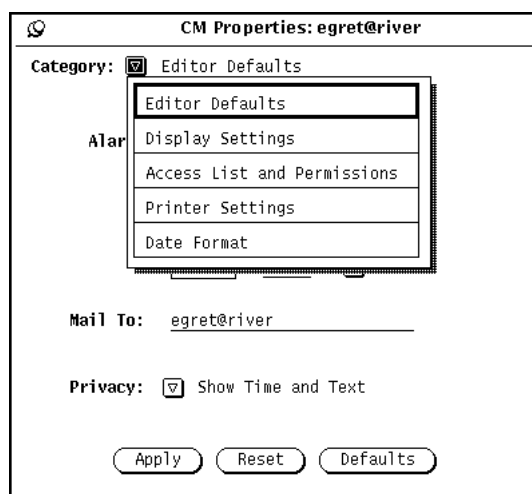


図 5-26 プロパティウィンドウ

プロパティの特定のカテゴリの表示する手順は次のとおりです。

- ◆ プロパティウィンドウの一番上にあるカテゴリメニューから適切な項目を選択します。

メニューボタンを離すと、プロパティウィンドウの内容はそのカテゴリに設定できるプロパティを示します。

プロパティを変更したときは、「適用 (Apply)」 ボタンの上でセレクトボタンをクリックすることでその変更を適用しなければなりません。これは現在表示されている特性だけに適用されます。異なるカテゴリのプロパティを変更するには、新

しいカテゴリを表示し、希望する設定を変更し、「適用 (Apply)」ボタンの上でセレクトボタンをもう一度クリックします。

「リセット (Reset)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、前回変更を適用してからそのままになっていたオプションをすべてリセットすることができます。「デフォルト (Defaults)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、すべてのオプションをデフォルト設定値にリセットすることができます。

エディタのデフォルトプロパティ

図 5-27 に示す「エディタのデフォルト (Editor Defaults)」プロパティは「アポイントメントエディタ (Appointment Editor)」ポップアップウィンドウのデフォルトを指定します。プロパティウィンドウからエディタデフォルトを設定すると、「アポイントメントエディタ」ウィンドウを表示するごとにエディタデフォルトが自動的に設定されます。送信先テキストフィールドで、メールアラームを利用する場合の「お知らせ」メールの受信者を指定します。

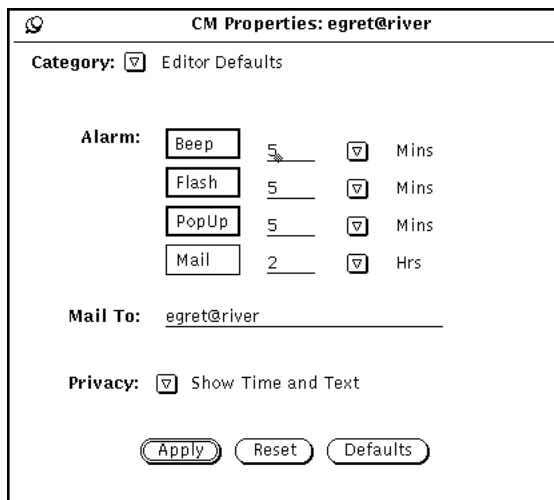


図 5-27 エディタのデフォルトプロパティ

デフォルトを変更するには次の手順で行います。

1. 希望する設定の上でセレクトボタンをクリックします。
2. テキストフィールドの中でセレクトボタンをクリックして新しい数値を入力します。

分、時間または日数を示すには簡略メニューボタンを使います。図 5-27 は警告音、点滅、ポップアップが設定されているアラームの例を示しています。「時間だけを表示 (Show Time Only)」か、「表示なし (Show Nothing)」にデフォルトプライバシー設定を変更することができます。

「適用 (Apply)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、新しいデフォルトが即座に有効になります。アラーム設定値を変更しても、以前のデフォルト選択項目を使って、すでにスケジューリングされているアポイントメントには影響はありません。

表示設定のプロパティ

図 5-28 に示される「表示設定 (Display Settings)」の制御機能は、デフォルトユーザカレンダーの位置、1 日の境界時間、12 時間または 24 時間の時間表示、デフォルトのカレンダー表示、「カレンダーマネージャ (Calendar Manager)」ウィンドウに表示する初期カレンダーを指定します。このセットの制御機能を表示するには、カテゴリメニューから「表示設定」を選択します。

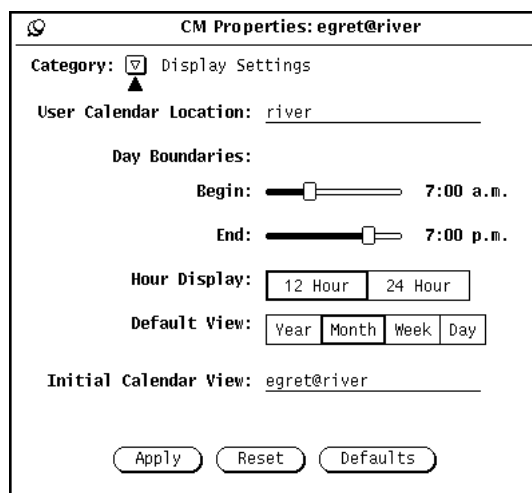


図 5-28 表示設定のプロパティ

ユーザカレンダー位置の変更

ユーザカレンダーの位置を変更するには、異なるマシン名を指定します。単にマシン名を入力します。この新しいユーザカレンダー位置はブラウザのプルダウンメニュー

の最初の名前(またはデフォルト)になります。適用されるどのプロパティも新しいカレンダーに追加されます。

日の境界の変更

図 5-28 に示した「日の境界 (Day Boundaries)」スライダを使って、労働日の時間の範囲を指定することができます。これにより、以下の場合にカレンダーマネージャによって表示される時間が決まります。

- カレンダーマネージャの日表示
- カレンダーマネージャの週表示の週チャート
- 複数のカレンダー表示
- アポイントメント編集ウィンドウの開始および終了時間メニュー

日の境界の現在の値が各スライダの右に表示されます。設定を変更する手順は次のとおりです。

1. ポインタをスライダのドラッグボックスに移動してセレクトボタンを押します。

2. ポインタを左または右にドラッグします。

スライダをドラッグすると、時間が変化することに注意してください。

3. 希望する時間が表示されたら、セレクトボタンを離します。

あるいは、ポインタをドラッグボックスの左右のスライダバーに移動し、セレクトボタンをクリックすると、1 時間ごとに時間を変更できます。

日の境界は、開始時間の前に終了するように設定することはできません。値がオーバーラップすると、ドラッグボックスが同期され、常に終了時刻が開始時刻の少なくとも 1 時間後になるように移動します。

4. 日の境界を設定したら、「適用 (Apply)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックしてその日の境界を記録します。

これで新しい境界が有効になります。

時間表示の変更

プロパティウィンドウの「時間表示 (Hour Display)」の設定を使って、時間の表示方法を指定することができます。デフォルト設定は「12 時間 (12 Hour)」で 1:00 から 12:00 までの時間を「a.m.」または「p.m.」拡張子を付けて表示します。24 時間

の設定を使うと 24 時間表示が可能になります。「12 時間 (12-Hour)」設定では 11:30 am から 1:00 pm と表されるアポイントメントは、「24 時間 (24-Hour)」設定では 1130 から 1300 までとなります。

時間表示を変更するには、希望する設定の上でセレクトボタンをクリックし、次に「適用 (Apply)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。変更が即座に有効になります。

デフォルト表示の変更

プロパティウィンドウの「デフォルト表示 (Default View)」設定を使って、カレンダーマネージャ ウィンドウの「デフォルト表示 (Default View)」を年、月、週、または日に設定することができます。デフォルト表示を変更した後、「適用 (Apply)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。変更が即座に有効になります。

起動時のカレンダー表示の変更

「起動時のカレンダー (Initial Calendar)」表示テキストフィールドを使って、表示したいデフォルトカレンダー (起動時のカレンダー) を指定することができます。

カレンダー表示を変更した後、「適用 (Apply)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。変更が即座に有効になります。

アクセスリストとパーミッションのプロパティ

カレンダーマネージャを使うと、他のユーザのアポイントメントをブラウズすることができます。また、他のユーザがあなた自身のアポイントメントをブラウズすることもできます。ブラウズの詳細については、253ページの「複数のカレンダーのベースウィンドウ」を参照してください。

アクセスリストとパーミッションのプロパティを使うと、あなた自身のアポイントメントをブラウズ、挿入、削除または変更できるユーザを指定することができます。

図 5-29 に示すデフォルトアクセスリストは、すべてのユーザにあなた自身のカレンダーをブラウズするパーミッションを与えます。

- ◆ アクセスリスト制御機能を表示するには、カテゴリメニューから「アクセスリストとパーミッション (Access List and Permissions)」項目を選択します。

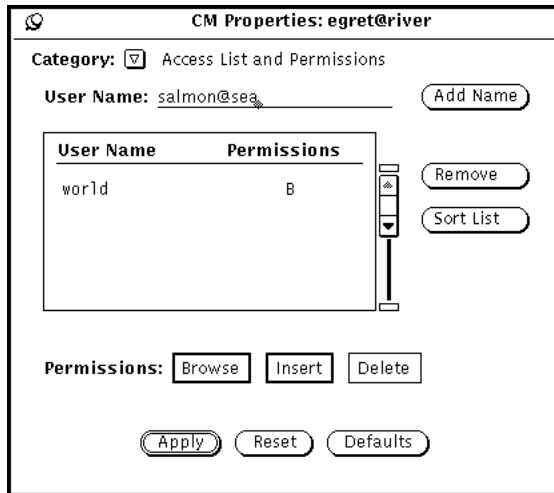


図 5-29 アクセスリストとパーミッションのプロパティ

スクローリングリストは、あなた自身のカレンダーにアクセスできるユーザをすべて表示します。「その他 (world)」というエンタリは、DeskSet 環境を使う全ユーザを意味します。デフォルトでは、全ユーザにブラウザアクセスパーミッションがあります。ワールドエンタリを削除すると、特に追加したユーザだけがあなた自身のアポイントメントにアクセスできます。

スクローリングリストのそれぞれの名前の右には、そのユーザが有するパーミッションを示す文字があります。利用可能なパーミッションは次のとおりです。

- ブラウズの「B」は、そのユーザがあなた自身のアポイントメントを読むことができることを意味します。
- 挿入の「I」は、そのユーザが新しいアポイントメントをあなたのカレンダーに追加できることを意味します。
- 削除の「D」は、そのユーザがあなたのカレンダーから既存のアポイントメントを削除できることを意味します。

ある個人に与えたものよりも多くのパーミッションを「その他」に与えた場合、その個人には「その他」のパーミッションも与えられます。たとえば、Jim というユーザにあなたのカレンダーをブラウザするパーミッションを与えており、「その他」にはブラウザと挿入パーミッションがある場合、Jim は「その他」のパーミッションを継承し、あなたのカレンダーをブラウザできるだけでなくアポイントメントを挿入することもできます。

アポイントメントを編集または変更する能力をあるユーザに与えるには、そのユーザに挿入および削除パーミッションを与えなければなりません。すると、そのユー

ザは、新しいアポイントメントの挿入、既存のアポイントメントの削除または修正を行う完全なパーミッションを持つことになります。ユーザのリストを入力した後、「リストを並び替え (Sort List)」ボタンを使って、このリストを分類することができます。

アクセスリストへのユーザの追加

ユーザを追加する手順は次のとおりです。

1. ユーザ名テキストフィールドに、追加したいユーザのメールアドレスを入力します。

アクセスリストにある名前の形式は `name@host` とするか、または単に `name` とすることができます。ユーザ名を指定すると、その名前を持つネットワーク上の任意のユーザにアクセスが与えられることに注意してください。

ドメインの概念を採用している NIS または DNS システムを利用する場合は、アクセスリスト上の名前がフォーマット `name@domain` または `name@host.domain` ではなく、単に `name@host` を使っていることを確認してください。

2. そのユーザに与えたいパーミッションを選択します。
3. 名前を追加するには、図 5-30 に示すようにユーザ名: テキストフィールドに名前を入力し、「名前の追加 (**Add Name**)」を選択します。

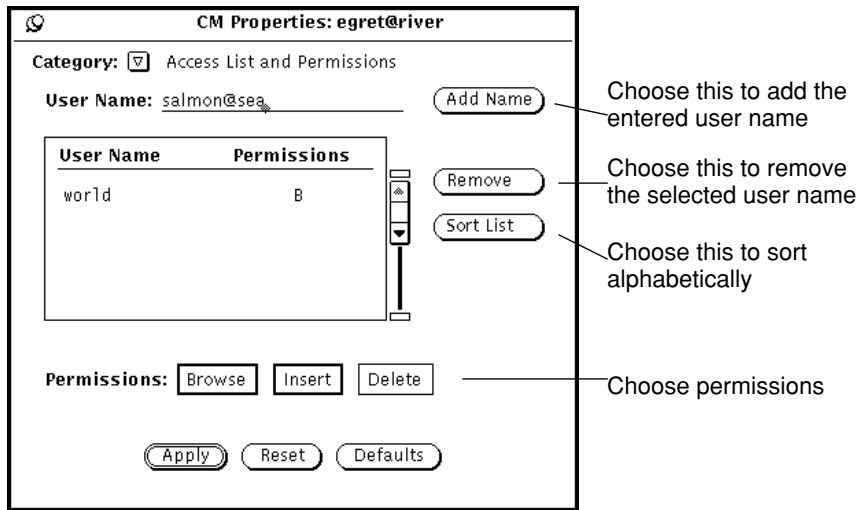


図 5-30 アクセスリストへの名前の追加

4. 「適用 (Apply)」 ボタンの上でセレクトボタンをクリックして変更を記録します。

アクセスリストからのユーザの削除

アクセスリストからユーザを削除するには、スクローリングリストでユーザ名を選択し、プロパティメニューまたはスクローリングリストのポップアップメニューから「削除 (Remove)」を選択し、「適用 (Apply)」 ボタンの上でセレクトボタンをクリックして変更を記録します。

アクセスリストの変更

すでにアクセスリストにあるユーザの既存のパーミッションを変更する手順は次のとおりです。

1. スクローリングリストにあるユーザ名の上でセレクトボタンをクリックします。
一度に複数のユーザを変更したいときは、変更したい追加ユーザ名の上でセレクトボタンをクリックします。
2. ユーザに与えたい新しいパーミッションを選択します。

前述の図 5-30 では、salmon@sea に対してブラウザおよび挿入パーミッションが選択され、既存の挿入パーミッションが置き換えられます。

3. カレンダメニューまたはスクローリングリストペインメニューの「名前の追加 (Add Name)」の上でセレクトボタンをクリックします。
「名前の追加」は、新規ユーザの追加や、既存のユーザのアクセスパーミッションの変更に使います。
4. 「適用 (Apply)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックして変更を記録します。

プリンタ設定プロパティ

プリンタ設定のプロパティウィンドウから印刷オプションを設定することができます。

- ◆ このセットの制御機能を表示するには、カレンダーマネージャのプロパティウィンドウのカテゴリメニューから「プリンタ設定 (Printer Settings)」項目を選択します。

図 5-31 はプリンタ設定ウィンドウのデフォルト設定値を示しています。

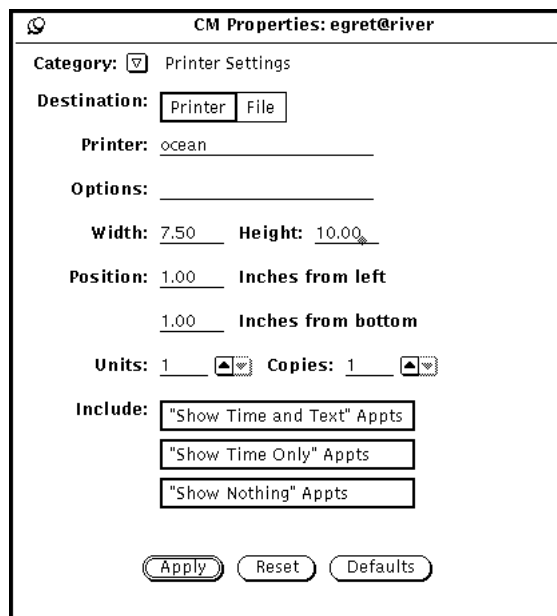


図 5-31 プリンタ設定のプロパティウィンドウ

プリンタオプションウィンドウから次のオプションを指定することができます。

- 印刷出力の転送先 (プリンタまたはファイル)

- プリンタ名とプリンタオプション、またはディレクトリとファイル名

前述の図 5-31 のように宛先がプリンタならば、オプションフィールドが表示されます。このフィールドに UNIX 印刷オプションを入力してプリンタオプションのデフォルトをカスタマイズすることができます。

宛先がファイルならば、「プリンタ (Printer)」フィールドと「オプション (Options)」フィールドは、「ディレクトリ (Directory)」フィールドと「ファイル (File)」フィールドに置き換えられます。これらのフィールドは、印刷先のファイルのディレクトリおよびファイル名の入力に使用します。

- 印刷イメージの幅と高さ
- 左および下マージン (位置)
- 印刷するユニット数

「ユニット (unit)」は、印刷するために選択される日、週、月、または年のカレンダー表示の数です。日表示が印刷される場合、ユニットは日数というようになります。選択したユニットが常にシーケンスを始めます。たとえば、2月13日を選び、単位数を3とすると、2月13日、14日、15日が印刷されます。

- 印刷する部数
- プライバシータイプで作成したアポイントメントを印刷出力に含めるかどうか (「時間とテキストを表示 (Show Time and Text)」、「時間だけを表示 (Show Time Only)」、「表示なし (Show Nothing)」)

「プリンタ設定値 (Printer Settings)」の選択を終えたら、「適用 (Apply)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックして変更を記録します。

日付け表示形式プロパティ

図 5-32 に示す日付け表示形式プロパティは、アポイントメントエディタ (Appointment Editor) ウィンドウ、複数のカレンダー (Multiple Calendars) ウィンドウの移動テキストフィールド、ブラウザエディタウィンドウの日付の表示方法を決定します。

- ◆ このセットの制御機能を表示するには、カレンダーマネージャのプロパティウィンドウのカテゴリメニューから「日付け表示形式 (Date Format)」項目を選択します。

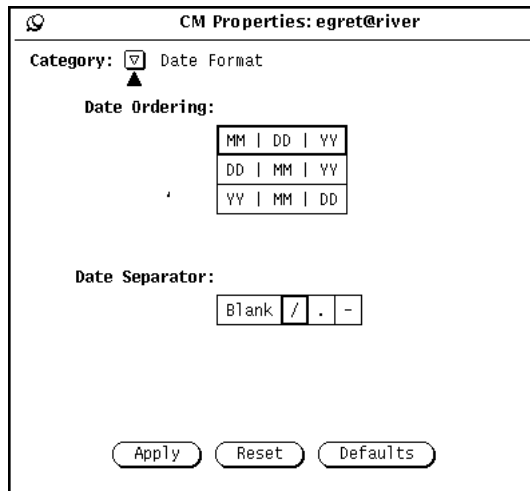


図 5-32 日付け表示形式プロパティ

「日付け表示順序 (Date Ordering)」項目は、さまざまな日付フィールドに月、日、年の現れる順序を決定します。「区切り記号 (Date Separator)」項目は、どの文字で日付の各要素を区切るかを決定します。

デフォルトを変更するには、希望する設定値の上でセレクトボタンをクリックします。「適用 (Apply)」の上でセレクトボタンをクリックすると、新しい日付フォーマットが即座に有効になります。

図 5-33 は、DD|MM|YY の日付順と区切り記号「/」でアポイントメントエディタを示しています。

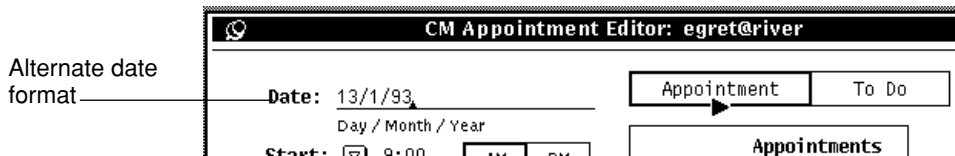


図 5-33 新しい日付フォーマットのアポイントメントエディタのウィンドウ

カレンダー表示の印刷

カレンダーマネージャを使うと、日、週、月、または年表示や、日次、週次、月次、または年次のアポイントメントおよび作業予定のリストの高品質な印刷出力が可能です。277ページの「プリンタ設定プロパティ」に説明があるプリンタ設定値プロパ

ティウインドウからプリンタ名とオプションを設定します。印刷メニューを使って特定の表示、アポイントメントリスト、「作業予定のリスト」を印刷します。

現在の表示

これを選択すると、選択した項目をすべて印刷することができます。

日表示

- ◆ 現在の日付に対して日表示を印刷するには、印刷メニューから「日」を選択します。

現在の日付以外の日付に対してアポイントメントを印刷するには、印刷したい日付にポインタを移動し、セレクトボタンをクリックします。次に印刷メニューから「日」を選択します。その日付のスケジュールが図 5-34に示されるフォーマットで印刷されます。

2/12/93 0:11 pm Fri, February 12 1993 cg16@iinet

	Morning	Afternoon
7 AM		12 PM
8 AM		1 PM
9 AM		2 PM
10 AM		3 PM
11 AM		4 PM
		5 PM
		6 PM

Page 1 of 1 Day view by Calendar Manager

図 5-34 印刷された日表示

アポイントメントまたは作業予定項目の日次リストも印刷することができます。詳細については、285ページの「アポイントメントと作業予定のリストの印刷」を参照してください。

週表示

- ◆ 現在の週の週表示を印刷するには、印刷メニューから「週」を選択します。

週のアポイントメントは図 5-35 に示されるフォーマットで印刷されます。単に最初の行だけでなく、アポイントメントに関する情報がすべて印刷されることに注意してください。

February 1993

2/23/93 10:27 am qnet@river

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
	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					January 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 Sun Mon Tue Wed Thu Fri Sat Sun	March 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 Sun Mon Tue Wed Thu Fri Sat Sun

Page 1 of 1 Month view by Calendar Manager

図 5-36 印刷された月表示

アポイントメントまたは作業予定項目の月次リストも印刷することができます。詳細については、285ページの「アポイントメントと作業予定のリストの印刷」を参照してください。

年表示

- ◆ 現在表示されている年を印刷するには、印刷メニューから「年」を選択します。

図 5-37 に示される年の標準表示か、または図 5-38 に示される年のスケジュール表示である「年表示 (選択)」を印刷することができます。この2つの図は、印刷プロパティウィンドウの2.5インチの高さと幅を使って印刷されました。

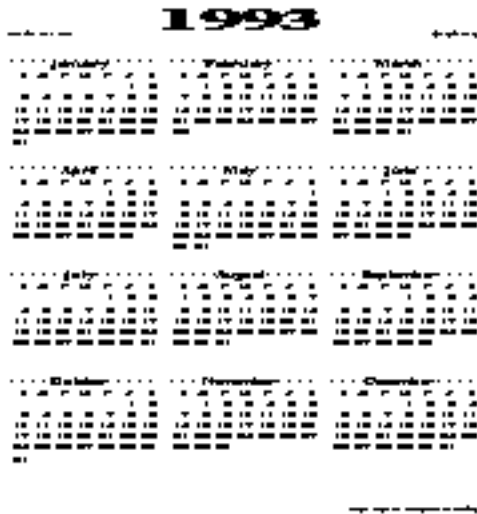


図 5-37 印刷された標準年表示

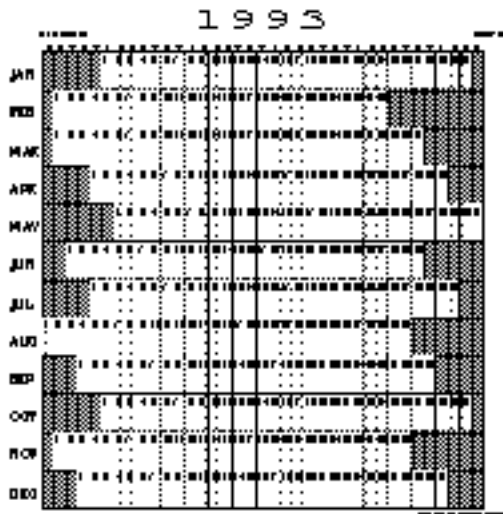


図 5-38 印刷された年表示のスケジュール

アポイントメントと作業予定のリストの印刷

日、週、月、または年のスケジュールの印刷のほかに、任意のアポイントメントまたは作業予定のリストを印刷することができます。アポイントメントリストまたは作業予定のリストを印刷する手順は次のとおりです。

1. リストを印刷したい日付、またはリストを印刷したい曜日、月、または年を選択します。
2. 任意の印刷サブメニューから印刷したいリストを選択します。

メールツールによるカレンダーマネージャの使い方

カレンダーマネージャのアポイントメントアタッチメントがメールメッセージに含まれている場合、これをドラッグ&ドロップして、メールツールからカレンダーマネージャにアポイントメントを入力することができます。適切なフォーマットでメールメッセージを作成するには、「複数のカレンダー (Multiple Calendar)」の「メール」ポップアップウィンドウを使います。またはメールメッセージのアタッチメント領域にアタッチできるカレンダーマネージャのアポイントメントを作成するには次のようにします。

- ◆ メールツールの作成ウィンドウから「アタッチ (Attach)」→「アポイントメント ... (Appt...)」を使います。

カレンダーマネージャからアポイントメントを送信する

アポイントメントについてのメッセージを生成する最も簡単な方法は、「複数のカレンダー」のメール機能を使うことです。これにより、アポイントメントアイコンがアタッチされた作成ウィンドウが自動的に生成されます。この機能に関する詳細については、263ページの「複数のカレンダーからのアポイントメントに関するメールの送信」を参照してください。

メールツールからアポイントメントメッセージを作成する

メールツールには、カレンダーマネージャの受け付け可能なフォーマットでメールメッセージを作成するのに使えるテンプレートがあります。メールツールテンプレートの詳細については、第4章の221ページの「テンプレートプロパティ」を参照してください。図5-39ではアポイントメントウィンドウについて説明します。必要なすべての情報が自動的に記入されていない場合は、この時点で追加してください。テンプレートは、アポイントメントエディタと同様に機能します。アポイントメントエディタについては、240ページの「アポイントメントエディタのオプション」を参照してください。ただし、ドラッグ&ドロップターゲットを使って、アポイントメントパネルからカレンダーマネージャのキャンバスにドラッグ&ドロップを行うことができます。別のアポイントメントアイコンをアポイントメントパネルのドロップターゲットにドロップでき、フィールドは自動的に記入されます。「リセット (Reset)」を使うと、最後にアタッチされたアポイントメントに戻ります。

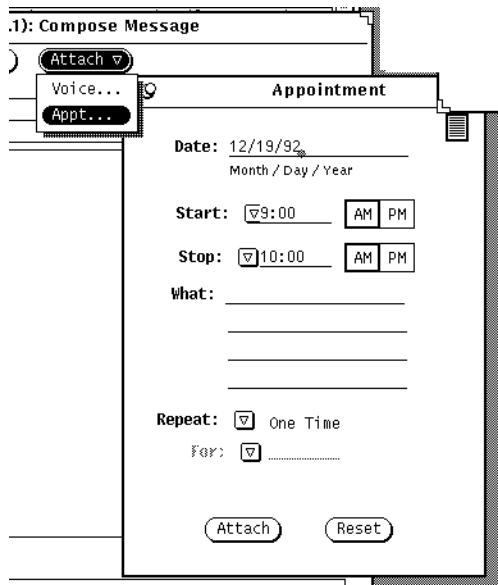
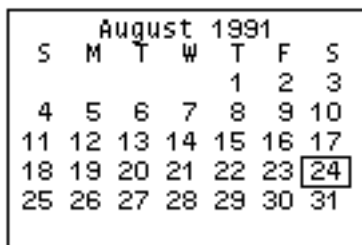


図 5-39 カレンダーマネージャメッセージのメールツールテンプレート

カレンダーマネージャの月次アイコンの表示

図 5-40 に示すように、カレンダーマネージャアイコンに現在の日付をハイライトして現在の月全体を表示させたい場合は、コマンドツールまたはシェルツールから `cm -i 2 &` と入力することでカレンダーマネージャを起動することができます。



August 1991						
S	M	T	W	T	F	S
				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

図 5-40 別のカレンダーマネージャアイコン

シェルツールやコマンドツールからカレンダーへアクセスする

シェルツールやコマンドツールから実行できるカレンダーマネージャのプログラムが 3 つあります。これを使うと、アポイントメントの表示、挿入、または削除を行うことができます。これは、たとえば、リモート宛先からマシンにログインしたため、カレンダーマネージャのウィンドウベースのアプリケーションを実行できない場合に便利です。これらのプログラムは `cm_lookup`、`cm_insert`、および `cm_delete` です。

`cm_lookup` は、現在の日のアポイントメントを表示するのに使います。コマンド行オプションを使うと、表示したいカレンダー、別の日付、または別の表示 (週または月など) を指定できます。詳細については、`cm_lookup man` のマニュアルページを参照してください。

`cm_delete` は、アポイントメントを削除するのに使います。現在の日付のアポイントメントのリストが示され、削除したいアポイントメントの数を求められます。コマンド行オプションを使うと、カレンダー、日付、および表示を指定することもできます。詳細については、`cm_delete` のマニュアルページを参照してください。

`cm_insert` は、カレンダーに新しいアポイントメントを追加するのに使います。コマンド行引き数を使うと、新しいアポイントメントのカレンダー、日付、開始と終了時間、説明を指定することもできます。詳細については、`cm_insert` のマニュアルページを参照してください。

コマンドツール、シェルツール、コンソールウィンドウ

この章では、コマンドツール、シェルツール、コンソールウィンドウ (またはコンソール) に関して説明しています。これらのツールは本質的には同じアプリケーションですが、デフォルトでは、別々のペインポップアップメニューを表示します。コマンドツールは高性能なシェルツールです。

コマンドツール とシェルツールは標準 OpenWindows シェル、つまり UNIX で入力されたコマンドを解釈するターミナルエミュレータです。これらのアプリケーションのいずれかを使うと、複雑なネットワークウィンドウ実行環境ではなく、端末で操作しているかのように感じられます。これらのアプリケーションを使った場合の利点は、多くの他のウィンドウを表示しながら、同時に他のアプリケーションの実行を続けることができることです。

これらのツールは、次のような処理を行う必要がある場合に便利です。

- リファレンスマニュアルページを読み込む
- vi などのコマンド行エディタを使う
- ワークスペースメニューから利用できない特殊プロセスやアプリケーションを起動する

コンソールは、SunOS オペレーティングシステム、OpenWindows 環境、および一部のアプリケーションによって送信されるエラーやシステムメッセージを表示するための専用コマンドツールです。

コマンドツール

コマンドツールには、編集可能などとして機能するスクロールペインと標準テキスト編集ペインがあります。コマンドツールは、ファイルシステム内の移動、ファイルの作成と編集、オペレーティングシステムとの通信などさまざまな作業に使えます。

- ◆ コマンドツールをオープンするには「ワークスペース」→「プログラム」→「コマンドツール」を選択します。

図 6-1 はオープンされているコマンドツールのウィンドウを示しています。コマンドツールのアイコンは、図 6-4 に示すシェルツールのアイコンと同じように見えます。

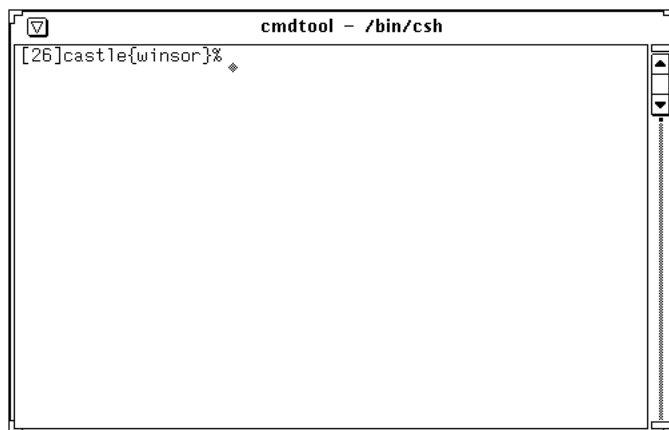


図 6-1 コマンドツールのウィンドウ

コマンドツールのウィンドウには、ウィンドウメニューボタンのあるヘッダ、ウィンドウメニュー、リサイズコーナー、スクロールバー、テキストまたはターミナルエミュレータペインがあります。

これらに関する詳細については、第 1 章を参照してください。

コマンドツールのターミナルペインメニュー

コマンドツールのターミナルペインポップアップメニューには、第 3 章に説明されている、標準のテキスト編集ポップアップメニューの「編集」、「検索」、「その

他」の項目と、「ヒストリ」、「ファイルエディタ」サブメニュー、「スクローリング」サブメニューの3つの追加項目があります。ポインタをコマンドツールペインの任意の位置に移動してメニューボタンを押すと、ターミナルペインメニューが表示されます。

ヒストリのサブメニュー

コマンドツールの「ヒストリ」は表示されるすべての文字のログです。このログにアクセスするには、スクロールバーでターミナルペインをスクロールさせるか、またはログをファイルに保存します。この機能は、たとえば、複雑な順序の操作を行なった後に、その機能を問題発生時の対処やデバッグ用に保存したり、メールメッセージの一部として送信したりする場合に便利です。ヒストリのサブメニューには、ヒストリログを修正するオプションが付いています。

「モード」設定は、ヒストリログがコマンドツール内で編集可能か、読み出し専用かを決定します。モードを読み出し専用に設定したときは、偶発的な変更から保護するためにさらにログをファイルに保存し、次節で説明するファイルエディタのオプションを使ってそのファイルを編集することができます。モードが編集可能のときは、ターミナルペインの任意の位置でテキストを編集し、ターミナルペインポップアップメニューの編集項目を使うことができます。編集機能の詳細については、第3章を参照してください。

- ◆ 現在のヒストリログをファイルに保存するには、「ログを新規ファイルに保存」を使います。

このオプションを選択すると、「テキスト:保存」ポップアップウィンドウが表示されます。ファイルの保存に関する詳細については、第1章を参照してください。

この新しいファイルは、その他すべてのテキストファイルと同様に扱うことができます。このファイルは、編集して再び保存したり、それをファイルマネージャからメールツール作成またはテキストエディタウィンドウにドラッグ&ドロップすることができます。

- ◆ 「ログをクリア」オプションは、現在のヒストリログをクリアするのに使います。

このオプションを使うと、コマンドツールアプリケーションを再起動したかのようにコマンドツールのヒストリログがリセットされます(このオプションを使っても、UNIXのhistoryコマンドの出力は変更されません)。

ファイルエディタのサブメニュー

「ファイルエディタ」サブメニューにある項目は、テキストエディタペインを表示するかどうかを決定します。ファイルエディタを使用可能な状態にすると、コマンドツールは2つのペイン、つまりコマンドツールペインとテキストエディタペインに分割されます(テキストエディタペインについては、第3章に説明されています)。図6-2はファイルエディタが使用可能になっているコマンドツールを示しています。

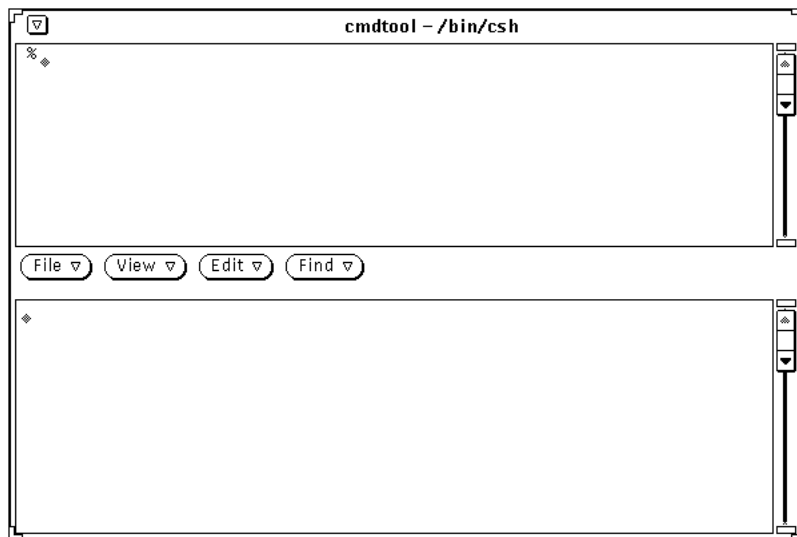


図 6-2 ファイルエディタがあるコマンドツール

スクローリングのサブメニュー

コマンドツールのターミナルペインメニューの「スクローリング」サブメニューからの選択項目を使うと、スクロールバーを表示するかどうかが決まります。スクロールを機能しないように設定すると、コマンドツールはシェルツールのように動作します。

コマンドツールでのコマンドの入力

コマンドツールから、ファイルシステムのすべてのファイルとディレクトリにアクセスすることができます。コマンドツールを使うには、オペレーティングシステムやファイルシステムについての知識が必要です。

次の例では、`cd` コマンドを使ってディレクトリをホームディレクトリに変更し、`mkdir` コマンドを使ってその場所に新しいディレクトリを作成し、`cp` コマンドを使って、そのディレクトリを別の名前の新しいディレクトリにコピーします。コマンド行の終わりに **Return** キーを押すと各コマンドが実行されます。

```
example% cd (Return キーを押す)
example% mkdir Directory1 (Return キーを押す)
example% cp -r Directory1 Directory2 (Return キーを押す)
```

コマンド履歴の表示

コマンドツールはスクロールウィンドウです。ウィンドウの右側にあるスクロールバーを使うと、ウィンドウから見えなくなったコマンドに移動して表示することができます。ウィンドウの表示中は入力したコマンドを見るために、表示内容をスクロールすることができます。

コマンド行の編集

コマンドツールでは、コマンド行を編集することができます。つまり、入力したコマンド上の任意の位置にポインタを移動し、セレクトボタンをクリックしてそこにキャレットを移動します。その後、その位置で入力するか、または以前に入力した文字を消去してコマンドの消去部分を再入力することができます。図 6-3 は挿入点を示しています。

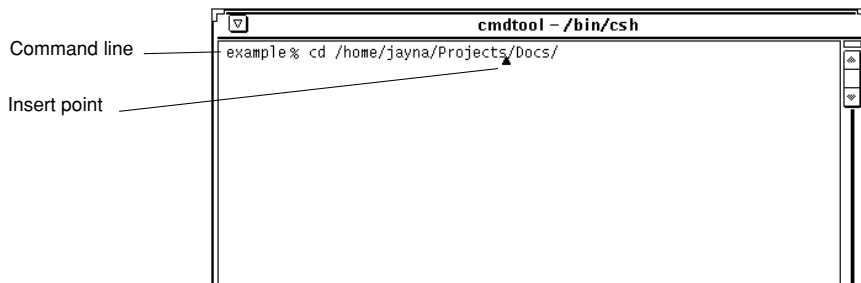


図 6-3 コマンド行の挿入点

コマンドツールを使ったテキストの編集

コマンドツールは、いつでもテキストエディタウィンドウとして使えます。このため、`vi` などのコマンド行エディタに関する知識は必須ではありません。コマンドツールでテキスト編集ウィンドウを使えるようにするには、ポインタをウイン

ドウペインに移動してメニューボタンを押し、そのポインタをハイライトされた「ファイルエディタ」までドラッグします。次に、右にドラッグして「ON」をハイライトします。コマンドツールペインは2つに分割され、上のペインはコマンドツールとして残りますが、下のペインはテキストエディタになります。

コマンドツールのファイルエディタへのコマンドの導入については、「テキストエディタ」の該当する節を参照してください。

- ◆ 基本のコマンドツールに戻るには、ポインタを一番上のペインに移動して「ファイルエディタ」→「OFF」を選択します。

シェルツール

コマンドツールと同様に、シェルツールは、オペレーティングシステムと通信したり、ファイルシステム内を移動してコマンド行でファイルを作成したり編集したりするのに使うウィンドウです。シェルツールは、シェルや、標準テレタイプ (TTY) インタフェースを使う他のプログラムに対して使えます。

コマンドツールとシェルツールの基本的な相違点は次のとおりです。

- コマンドツールはデフォルトではスクロールウィンドウである。
- シェルツールはファイルエディタに変換できない。
- デフォルトのペインメニューが異なる。
- ◆ シェルツールウィンドウをオープンするには、「ワークスペース」→「プログラム」→「シェルツール」を選択します。

注 - 必要なだけのシェルツールをオープンできますが、ワークスペースに追加するアプリケーションの数が増えると、システム性能も低下することに注意してください。

図 6-4 はシェルツールのアイコン、図 6-5 はオープンされているシェルツールのウィンドウを示しています。



図 6-4 シェルツールのアイコン

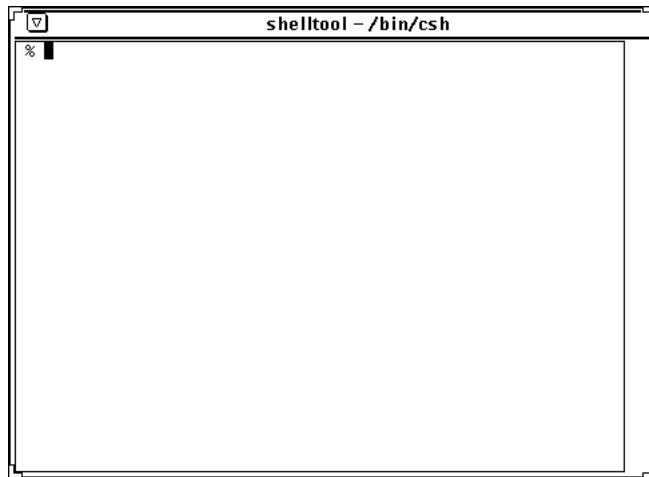
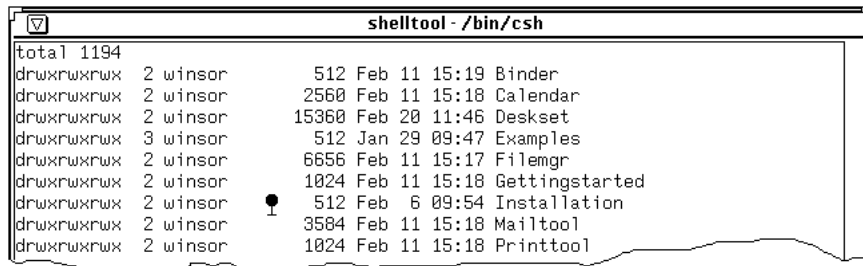


図 6-5 シェルツールのウィンドウ

シェルツールのウィンドウには、ウィンドウメニューボタンの付いたヘッダ、ウィンドウメニュー、リサイズコーナー、ターミナルエミュレータ・ペインがあります。シェルツールのウィンドウには起動時にスクロールバーはありませんが、必要な場合はスクロールを使用可能にすることができます。挿入点はブロックカーソルによって示されます。挿入点がシェルツールにないとき、ブロックカーソルはブロックカーソルの外形として表示されます。編集は、現在の行の終端までに制限されます。たとえば、現在の行にある文字だけを削除することができます。Return キーを押すと、行上の文字はコマンドと解釈されます。シェルツールの構成要素に関する詳細については、第 1 章を参照してください。

シェルツールのターミナルペインメニュー

- ◆ シェルツールのターミナルエミュレータペインでメニューを表示するには、ポインタをペインの任意の位置に移動してメニューボタンを押します。
- ◆ 「ページモード **ON**」項目は、**UNIX** の `more` コマンドと同様に、一度にテキストの **1** ページまたは **1** ペインだけを示すのに使います。
「ページモード **ON**」を選択した場合、図 6-6 に示すようにウィンドウがいっぱいになるとポインタは停止記号に変わります。



```
total 1194
drwxrwxrwx 2 winsor      512 Feb 11 15:19 Binder
drwxrwxrwx 2 winsor     2560 Feb 11 15:18 Calendar
drwxrwxrwx 2 winsor    15360 Feb 20 11:46 Deskset
drwxrwxrwx 3 winsor      512 Jan 29 09:47 Examples
drwxrwxrwx 2 winsor     6656 Feb 11 15:17 Filemgr
drwxrwxrwx 2 winsor     1024 Feb 11 15:18 Gettingstarted
drwxrwxrwx 2 winsor      512 Feb  6 09:54 Installation
drwxrwxrwx 2 winsor    3584 Feb 11 15:18 Mailtool
drwxrwxrwx 2 winsor     1024 Feb 11 15:18 Printtool
```

図 6-6 シェルツールの停止記号ポインタ

ウィンドウ内で次々と行を進めるのではなく、好きなだけ行を見ることができるように表示が停止します。表示できる詳細があるときは、ターミナルペインのポップアップメニューの「ページモード ON」項目は「続行」に変わります。

- ◆ 次のペインを見たいときは、任意のキーを押してそれを表示します。また、ターミナルペインのポップアップメニューから「継続」を選択して次の情報ペインを表示することもできます。

表示するデータがなくなると、ターミナルペインのポップアップメニューの最初の項目は「ページモード OFF」に変わります。ポップアップメニューから「ページモード OFF」を選択すると、ページモードから切り換わります。

- ◆ ターミナルペインメニューの「コピー」項目は、ハイライトされたテキストをシェルツールウィンドウからクリップボードにコピーするのに使います。クリップボードにテキストがあるときは、「ペースト」項目を使って挿入点の位置にクリップボードの内容を挿入することができます。

ターミナルペインメニューの「スクロール可能」項目は、シェルツールをコマンドツールにするのに使います。「スクロール可能」を選択すると、シェルツールの一番上にある名前ストリップはまだ「シェルツール」を示していますが、アプリケーションはコマンドツールのように動作します。詳細については、290ページの「コマンドツール」の節を参照してください。

コンソール

コンソールは、SunOS オペレーティングシステム、OpenWindows 環境、およびいくつかのアプリケーションのエラーやシステムメッセージを表示するのに使う専用コマンドツールウィンドウです。コンソールウィンドウは、コマンドツールヘッダのコンソールという表示によって確認できます。

コンソールウィンドウが存在しない場合、メッセージはスクリーンの一番下に大きな文字で表示されます。このようなメッセージをクリアするには、ワークスペースメニューから「再表示」を選択します。常に1つ(および1つだけ)のコンソールウィンドウを動作させてください。複数のコンソールウィンドウを動作させる場合、メッセージは最後にオープンしたコンソールウィンドウに表示されます。複数のコンソールウィンドウを動作させていて、最新のコンソールウィンドウでメッセージを検索しないときや、新しいコンソールウィンドウをオープンして、そのコンソールウィンドウを終了した場合には、重要なシステムメッセージを見落とすことがあります。

時計ツール

時計ツールは、ウィンドウやアイコンに現在の時刻を表示するユーティリティです。現在の時刻は、世界各地の任意の時間帯に対してアナログ形式またはデジタル形式のいずれかで表示できます。また、この時計ツールは、ストップウォッチやアラームクロックとしても使えます。

時計ツールは、日付と時刻が正しく設定されていなければなりません。システムの日付と時刻をまだ設定していないときは、date のマニュアルページを参照してください。

この章では、時計ツールの使い方とカスタマイズ方法について説明します。

- ◆ 時計ツールを表示するには、「ワークスペース」→「プログラム」→「時計ツール」を選択します。

時計ツールアイコンとウィンドウ

時計ツールアイコンは、図 7-1 の例に示すようにローマ数字を付けて、または付けずにアナログ時計を表示します。ローマ数字の時計アイコンの表示方法の詳細については、300ページの「時計ツールのカスタマイズ」を参照してください。

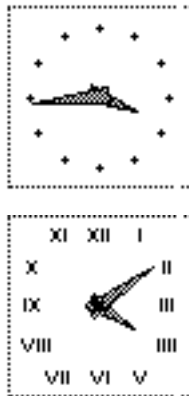


図 7-1 時計ツールアイコン (アナログとローマ数字)

時計ツールのアイコンをオープンすると、図 7-2 に示すように時計がベースウィンドウペインに表示されます。それが現地の時間帯でなければ、現在の時間帯が時計の下に表示されます。

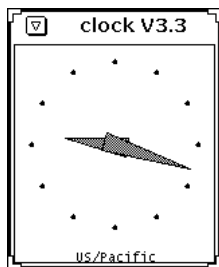


図 7-2 時計ツールのウィンドウ

時計ツールウィンドウにはヘッダとリサイズコーナーがあります。リサイズコーナーはウィンドウの領域を変更して、時計を拡大したり縮小したりするのに使います。また、ヘッダの表示をやめることもできます。このようなカスタマイズ機能については、clock のマニュアルページを参照してください。

時計ツールのカスタマイズ

時計ツールのプロパティウィンドウの設定値を使って時計ツールをカスタマイズすることができます。

1. 時計ツールがアイコン形式になっているときは、それをオープンします。

2. 時計ツールのプロパティウィンドウを表示します。
 - a. ポインタを時計ツールペインに移動します。
 - b. メニューボタンを押して「時計ツール (Clock)」メニューを表示します。

図 7-3 に示すような時計が表示されます。



図 7-3 時計ツールのポップアップメニュー

- c. 時計ツールメニューから「プロパティ (Properties)」を選択します。
次の図 7-4 に示すような時計ツールのプロパティウィンドウが表示されます。

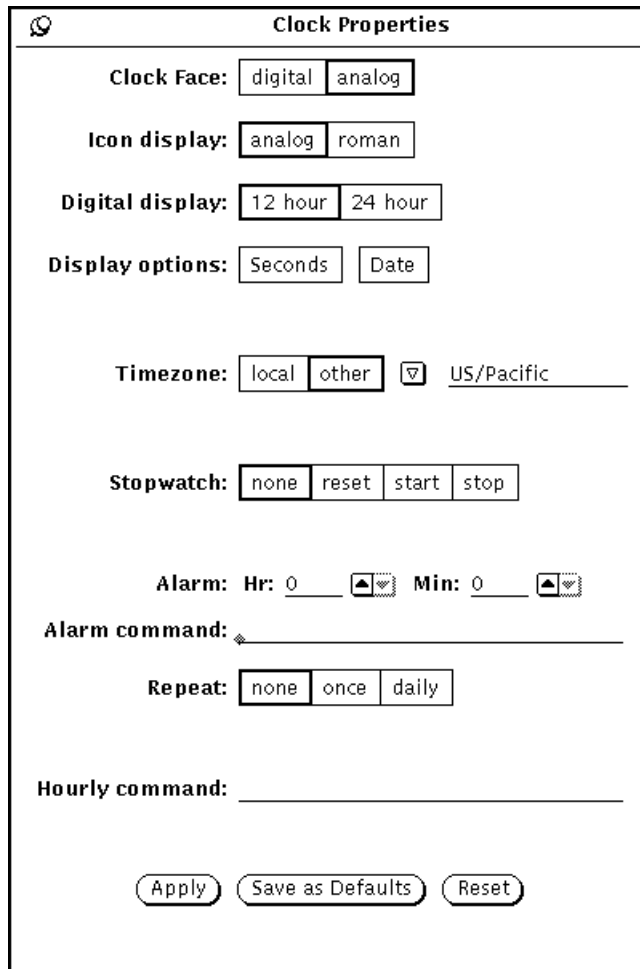


図 7-4 時計ツールのプロパティウィンドウ

3. 希望に応じて設定値を変更します。

設定値については、次の内容を読んでください。

- 変更満足できないときは、「リセット (Reset)」の上でセレクトボタンをクリックして前の設定値に戻ります。
- 新しい設定値を、新しい時計ツールを起動した時のデフォルト値にしたいときは、「デフォルトに保存 (Save as Defaults)」の上でセレクトボタンをクリックします。

4. 「適用 (Apply)」の上でセレクトボタンをクリックします。

即座に新しい設定値が有効になります。

デジタル形式の文字盤への変更

時計ツールの文字盤とアイコンは、デフォルトではアナログ形式に表示されます。時計ツールの文字盤をデジタル表示に変更するには、プロパティウィンドウの「デジタル (digital)」ボックスの上でセレクトボタンをクリックした後、「適用 (Apply)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。デジタル形式の時計を図 7-5 に示します。

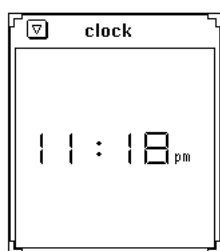


図 7-5 デジタル形式の文字盤

時計ツールアイコンをローマ数字に変更

アイコン形式を基本のアナログからローマ数字に変更するには、「ローマ数字 (roman)」ボックスの上でセレクトボタンをクリックした後、「適用 (Apply)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。両方の形式を図 7-6 に示します。

注 - デジタル形式のアイコンオプションはありません。

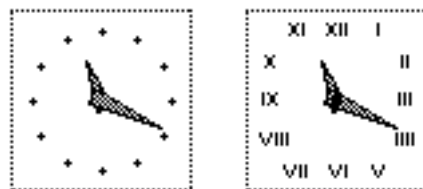


図 7-6 アナログとローマ数字のアイコン形式

12 時間時計ツールまたは 24 時間時計ツール

文字盤の形式をデジタルに変更する場合、12 時間表示または 24 時間表示のどちらにすることもできます。デフォルトは 12 時間時計ツールで、時計の隣に A.M または P.M が表示されています。24 時間時計ツールは軍用時間を使います。たとえば、1:00 P.M は 13:00 として表示されます。図 7-7 には 12 時間と 24 時間の両方の時計ツールを示しています。

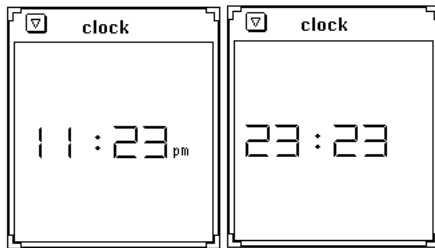


図 7-7 12 時間表示の時計と 24 時間表示の時計

秒針と日付の表示

「秒 (Seconds)」表示オプションを選択すると、アナログ形式では文字盤とアイコンの上に秒針が現れ、実際のアナログ時計の秒針のように動きます。デジタル形式では文字盤に秒数の経過がデジタル表示されます。

図 7-8 には「秒 (Seconds)」オプションを選択したときの 12 時間表示の文字盤と 24 時間表示の文字盤を示しています。

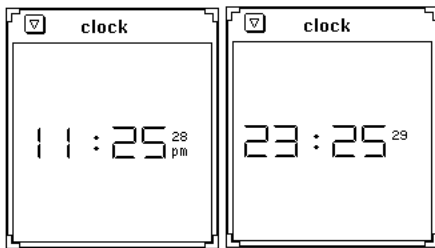


図 7-8 12 時間表示および 24 時間表示での秒オプション

図 7-9 に示すように時計ウィンドウの一番下に日付を表示したいときは、プロパティウィンドウで「日付 (Date)」オプションを選択します。



図 7-9 デジタル文字盤の日付

時間帯の変更

タイムゾーン (Timezone) オプションを使うと時間をいろいろな時間帯で表示できます。デフォルトは現地時間です。新しい時間帯を選択する手順は次のとおりです。

1. 300ページの「時計ツールのカスタマイズ」の説明に従ってプロパティウィンドウをオープンします。
2. 図 7-10 に示すように、「タイムゾーン (Timezone)」カテゴリの「その他 (other)」というオプションの上でセレクトボタンをクリックします。
簡略メニューボタンが現れます。

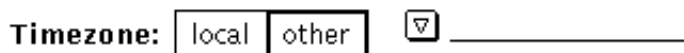


図 7-10 タイムゾーンカテゴリ

3. メニューボタンを押してポインタを希望する時間帯にドラッグしてから、メニューボタンを離します。

次の図 7-11 は時間帯のリストです。複数の時間帯をもつ国の場合は、その国専用の時間帯を含むサブメニューが用意されています。

Australia ▶	Iceland
Brazil ▶	Israel
Canada ▶	Japan
Chile ▶	Mexico ▶
EET	NZ
GB-Eire	PRC
GMT	Poland
GMT+1	ROC
GMT+10	ROK
GMT+11	Singapore
GMT+12	Turkey
GMT+13	US ▶
GMT+2	W-SU
GMT+3	WET
GMT+4	asia
GMT+5	australasia
GMT+6	etcetera
GMT+7	europa
GMT+8	northamerica
GMT+9	pacificnew
GMT-1	southamerica
GMT-10	CET
GMT-11	CSTBCDT
GMT-12	EST
GMT-2	EST5EDT
GMT-3	Greenwich
GMT-4	HST
GMT-5	MST
GMT-6	MST7MDT
GMT-7	Navajo
MET	PST8PDT
GMT-8	UCT
GMT-9	UTC
Hongkong	Universal

図 7-11 時間帯の例

4. 「適用 (**Apply**)」 ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。
その時間帯の時刻が文字盤またはアイコンの上に現れます。

ストップウォッチの使い方

ストップウォッチを使う手順は次のとおりです。

1. 時計がアイコン形式になっているときは、それをオープンします。
2. ポインタを時計の上に移動し、メニューボタンを押し、「プロパティ (**Properties**)」を選択します。
3. 文字盤は「デジタル (**digital**)」を選択します。

ストップウォッチはアナログ形式でも使えますが、時刻が数字形式で表示されないため、ストップウォッチを使うには不適です。

4. 図 7-12 に示すように、「ストップウォッチ (Stopwatch)」の「リセット (reset)」ボックスの上でセレクトボタンをクリックします。
文字盤が 00 時間、00 分、00 秒が表示されたタイマに変わります。

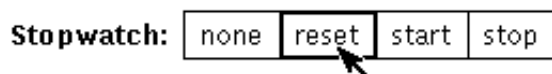


図 7-12 ストップウォッチのリセット

5. 計時を開始したいときに、「ストップウォッチ (Stopwatch)」の「スタート (start)」ボックスの上でセレクトボタンをクリックします。
計時は図 7-13 に示すように計時を開始します。

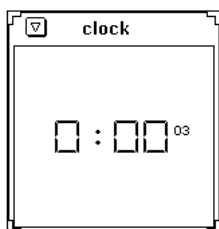


図 7-13 デジタル表示でのストップウォッチ

6. 計時時間が過ぎたらストップウォッチの「ストップ (stop)」の上でセレクトボタンをクリックします。
7. 計時を再開する場合は、再び「スタート (start)」の上でセレクトボタンをクリックします。
8. 時間をゼロにして次の計時セッションを開始する場合は、「リセット (reset)」の上でセレクトボタンをクリックします。
9. 通常の時計ツールに戻るには「なし (none)」の上でセレクトボタンをクリックします。

アラームの設定

- ◆ アラームを設定するには、「プロパティ」→「時計ツール」を選択します。

アラームの時間を指定するには「アラーム (Alarm)」の「時 (Hr)」と「分 (Min)」設定を使います。「アラームのコマンド (Alarm command)」テキストフィールドは、アラーム時刻に行いたいコマンドの入力に使います。コマンドを指定しなければ、時計ツールアプリケーションは警告音を鳴らします。たとえば、ワークステーションにオーディオ機能がある場合、次のアラームコマンドでカックウ音を作成するように時計ツールを設定できます。

```
sh -c ``cat /usr/demo/SOUND/sounds/cuckoo.au > /dev/audio``
```

「リピート (Repeat)」設定は、アラームが単に 1 回だけ行われるか、またはある時間に毎日行われるかの指定に使います。アラームは、「リピート (Repeat)」設定が「なし (none)」である限り行われません。

1 時間ごとにコマンドを実行したい場合、そのコマンドを「時報のコマンド (Hourly command)」テキストフィールドに入力します。時計ツールはこのコマンドを 1 時間ごとのアラームコマンドとして処理します。たとえば、`$HOME/clock.hourly` というように使います。

時計ツールのキーボードアクセラレータ

プロパティウィンドウを使わずに多数の時計ツールの設定を変更するには、ポインタをオープンされている時計ツールウィンドウの任意の位置に移動して次のキーボードアクセラレータを入力します。

- 現在の時計がデジタル表示のときは、12 時間の表示モードを設定するには `1` を入力します。
- 現在の時計がデジタル表示のときは、24 時間の表示モードを設定するには `2` を入力します。
- 文字盤をアナログ表示とデジタル表示の間で切り換えるには `c` を入力します。
- 日付表示をオンとオフの間で切り換えるには `d` を入力します。
- アイコン面をアナログとローマ数字の間で切り換えるには `i` を入力します。
- 秒表示をオンとオフの間で切り換えるには `s` を入力します。

- ストップウォッチを設定するには s を入力します。ストップウォッチを開始するには再び s を入力します。ストップウォッチを停止するには 3 回目の s を入力します。ストップウォッチをリセットするには再び s を入力する、というようになります。
- 時計ツールを通常の時計表示にリセットしたいときは c と入力します。
- 現地時間とそれ以外の時間の間で時間帯を切り換えるには t と入力します。これが機能するには、プロパティウィンドウに有効な「その他」の時間帯を設定しておかなければなりません。

時計ツールは一度に複数個実行することができます。これは 1 つの時計に時刻を表示し、別の時計にストップウォッチを表示したいというときに便利です。また、複数の時間帯をモニタすることもできます。

計算ツール

DeskSet 計算ツールは、さまざまな数学関数を計算できるように設計されている科学計算用および会計計算用の電卓です。この計算ツールは普通のポケット電卓とほとんど同様に動作し、会計計算、論理演算、科学計算の各モードがあります。数値は 10 種類のメモリレジスタに記憶でき、その数値の読み出しと置換を容易に行うことができます。さらに、関数と定数を最大 10 個までメニューに記憶させることもできます。

計算ツールでは数値は固定小数点表記で表示されますが、科学技術表記や 2 進、8 進、16 進数などで表示するように変更することもできます。

この章では計算ツールの使い方について説明します。計算ツールは OpenWindows の他のアプリケーションと同じようにマウスで使うことも、実際のポケット電卓のようにマウスなしで使うこともできます。マウスを使う場合は、計算ツールボタンの上でセレクトボタンをクリックし、その他の場合はキーボードを使います。

- ◆ 計算ツールをオープンするには、「ワークスペース」→「プログラム」→「計算ツール」を選択します。

計算ツールのアイコンとベースウィンドウ

計算ツールのアイコンとベースウィンドウを図 8-1 に示します。ベースウィンドウにはそれぞれ 8 個のボタンが並ぶ行が 6 行があります。ボタンの上でセレクトボタンをクリックしてそれを有効にします。

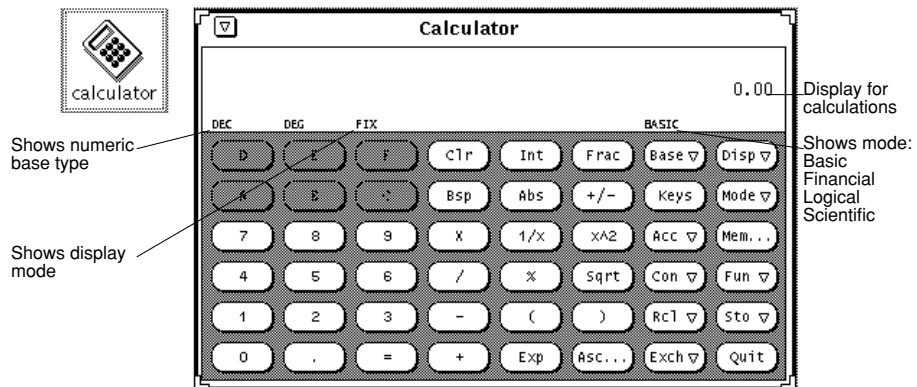


図 8-1 計算ツールのアイコンとベースウィンドウ

計算ツール (Calculator) ベースウィンドウはリサイズコーナを使ってリサイズすることが可能です (リサイズ時には表示に数秒かかります)。

動作モード

計算ツールにはさまざまな動作モードがあります。ウィンドウヘッダの下の領域には、現在のモード設定を示すモード行が表示されます。

基数

基数を 2 進、8 進、10 進、16 進に設定するには、図 8-2 に示すように基数ポップアップメニューを使います。基数ポップアップメニューを表示するには、「Base」キーの上でメニューボタンを押します。

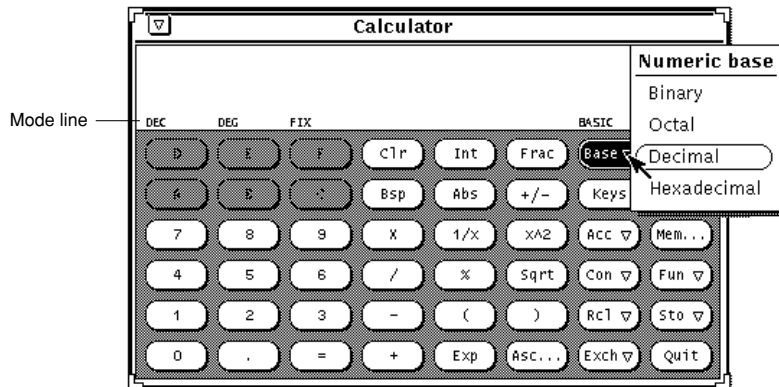


図 8-2 基数ポップアップメニュー

現在の基数設定は、モード行の一番左に示されます。図 8-2 では、「DEC」が 10 進基数であることを示しています。

基数とは関係なく数値ごとに最大 40 桁まで入力できます。それよりも大きいか、または小さい数値を入力する必要があるときは、316 ページの「演算の結合」の説明にしたがって Exp キーを使います。テンキーは、現在の基数モードに該当する数値だけを表示するように変わります。該当しない数値は薄くぼやけて表示されます。たとえば、図 8-2 では 16 進英字キー(A-F)が薄くぼやけて表示されます。その図の基数は 10 進であるため、16 進英字は無効であり、使えません。

- 2 進を選択すると、テンキーには数字 0 と 1 が表示される。
- 8 進を選択すると数字 0~7 が表示される。
- 10 進を選択すると数字 0~9 が表示される。
- 16 進を選択すると、数字 0~9 が表示され、テンキーの一番上にある文字キーが有効になる。

図 8-3 は 2 進基数用のキーパッドと 16 進基数用のキーパッドを示しています。

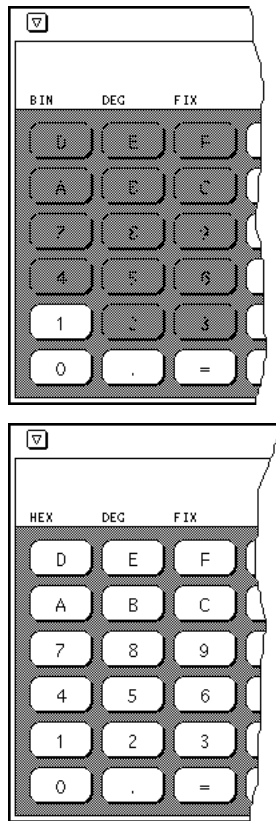


図 8-3 2進キーパッドと16進キーパッド

ディスプレイ表記

計算ツール結果を「固定 (Fixed point)」小数点表記、「工学 (Engineering)」単位表示、「科学 (Scientific)」表記のどれで表示するかを選択するには、図 8-4 に示すように「Disp(Display)」キーメニューを使います。

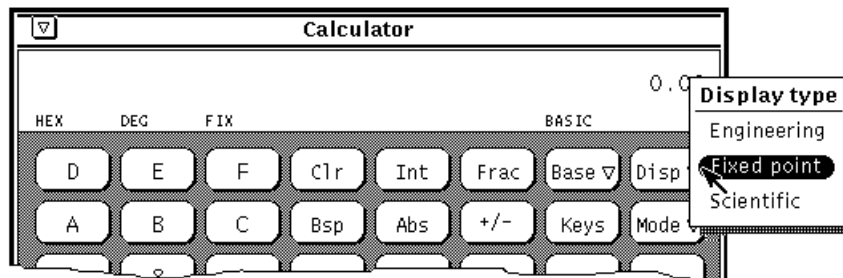


図 8-4 ディスプレイ表記モードの表示形式 (Display Type) ポップアップメニュー

現在のディスプレイ表記はモード行の3番目の項目として表示されます。図 8-4 では、モード行は「固定 (Fixed point)」小数点表記を示す FIX を表示しています。現在のディスプレイ表記が「工学 (Engineering)」のときは ENG がモード行に表示されます。現在の表記が「科学 (Scientific)」のときは SCI が表示されます。

現在の表記が「固定 (Fixed point)」小数点のとき、数値がディスプレイで許容される数値よりも大きい場合、計算ツールは「科学 (Scientific)」表記に戻ります。

主要な計算ツールのモード

利用できる関数が決まる4つの計算ツールモードがあります。

- 基本
- 会計
- 論理
- 科学

図 8-5 に示すようにモードポップアップメニューを使ってこれら4つのモードを選択することができます。デフォルトモードは基本モードで、これは計算ツールウィンドウの標準キーを使います。他の3つのモードには、ポップアップウィンドウに現れる追加ボタンがあります。これらのモードについては、322ページの「会計関数」、329ページの「論理関数」、330ページの「科学関数」を参照してください。

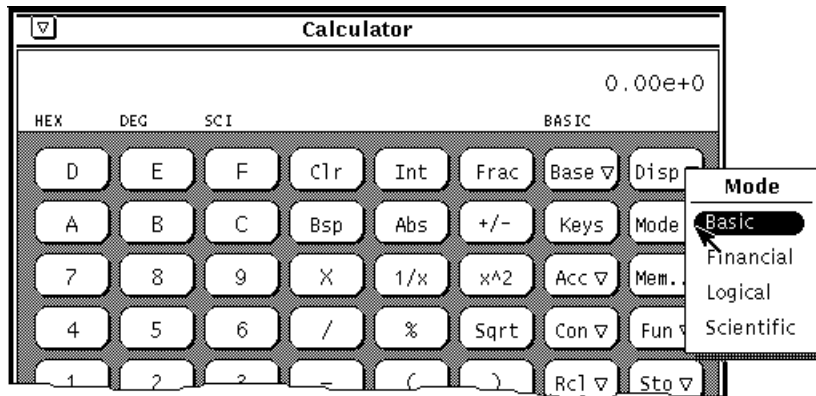


図 8-5 モードポップアップメニュー

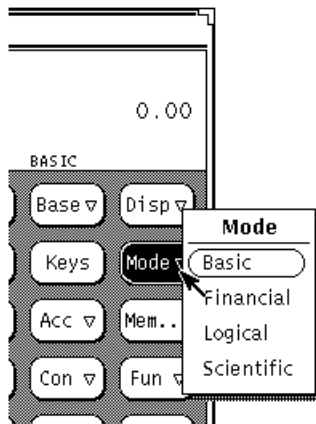


図 8-6 モードメニュー

現在の主要モードは、数値表示の左下にあるモード行に表示されます。図 8-5 では、基本が現在のモードとして示されます。

演算の結合

図 8-7 に示すように、計算ツールには 12 個の演算関数があります。

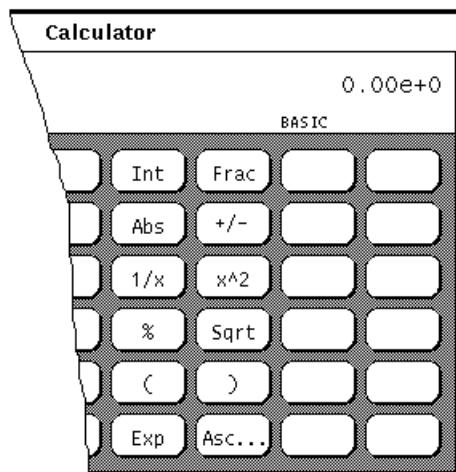


図 8-7 演算関数

- 「Int」は現在表示されている値の整数部を戻します。
- 「Frac」は現在表示されている値の小数部を戻します。
- 「Abs」は現在表示されている値の絶対値を戻します。
- 「+/-」は、現在表示された値または Exp キーで入力される指数の算術符号を変更します。
- 「1/x」は 1 を現在表示されている値で割った値を戻します。
- 「x^2」は現在表示されている値を二乗した値を戻します。
- 「%」は、次に入力される値によって指定される現在表示されている値のパーセンテージを計算します。たとえば、40 の 75% はいくつになるかを計算するには、40 を入力し、% の上でセレクトボタンをクリックした後、75 を入力して = の上でセレクトボタンをクリックします。計算ツールは結果として、30 を戻します。
- 「Sqrt」は現在表示されている値の平方根を戻します。
- 「(」 「)」は計算の算術優先順位を示します。小かっこ内の計算はすべて最初に計算されます。小かっこはネストできます。小かっこを含む演算結果は、最後の小かっこが一致するまで行われません。
- 「Exp」は指数の入力を開始します。Exp を選択した後に入力される数値はすべてこの数値の指数部と見なされます。Exp キーの前に入力される数値は仮数と見なされます。Exp キーが入力されたときに数値入力がなかった場合は、1.0 の仮数が仮定されます。指数を入力した後で +/- キーを使うと、その指数の算術符号を変更することができます。

- 「Asc」は適切な基数で ASCII 値の文字を表示します。Asc キーは独自の小さなポップアップウィンドウを表示します。ASCII 文字入力ウィンドウの文字テキストフィールドに ASCII 同義値にしたい文字を入力した後に、ASCII ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。ASCII 同義値が計算ツールベースウィンドウの現在の値になります。

その他の関数

図 8-8 に示すように、計算ツールにはその他の関数が 5 つあります。

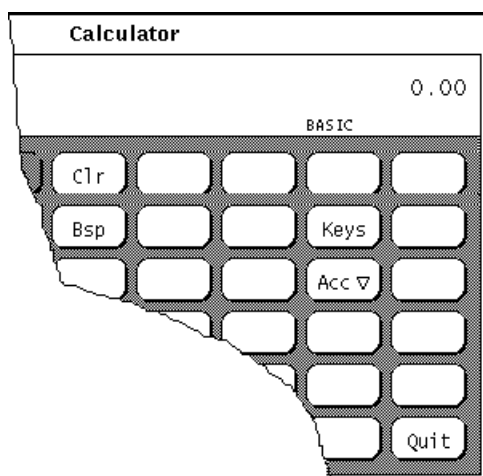


図 8-8 その他関数

- Clear (「Clr」) は表示から現在の値をクリアします。
- Backspace (「Bsp」) は現在の表示の右端の文字を削除し、その値を再計算します。
- 「Keys」は、計算ツールのキー表示を変更して、マウスを使わずに計算ツールを操作するための対応するキーボード上でのキー操作を示します。

計算ツールとキーボードの対応関係に関する詳細については、331ページの「計算ツールの関数キー」、または calctool のマニュアルページを参照してください。

- Accuracy (「Acc」) は、計算ツールディスプレイで使う精度の桁数を選択するのに使います。このキーには対応するポップアップメニューがあり、これを使うと 0~9 の基数の位を指定することができます。デフォルト値は 2 の基数の位です。

- 「Quit」は、計算ツールを終了します

メモリレジスタ

計算ツールには、図 8-9 に示すキーを使ってアクセスできる 10 個のメモリレジスタがあります。

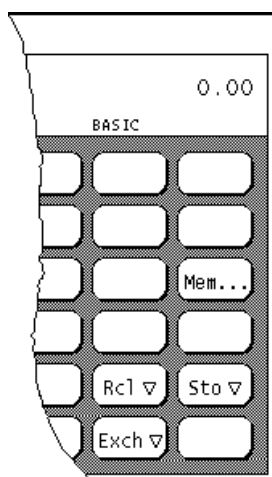


図 8-9 メモリレジスタキー

- Memory (「Mem」) は、現在の精度に対する現在の基数で 10 個のメモリレジスタの値を示すポップアップウィンドウを表示します。
- Store (「Sto」) は、保存ポップアップメニューから選択したメモリレジスタに現在の値を保存します。
- Recall (「Rcl」) は、リコールポップアップメニューから選択したメモリレジスタから値を読み出します。
- Register Exchange (「Exch」) は、現在の表示内容と「Exch」キーポップアップメニューから選択したメモリレジスタの現在の値とを交換します。
- ◆ 「Exch」、「Sto」、および「Rcl」のポップアップメニューを表示するには、各々のボタンの上でメニューボタンを押します。

ユーザ定義の関数

計算ツールを使うと、図 8-10 に示す Con および Fun キーを使って独自セットの定数の入力、独自の関数の定義を行うことができます。

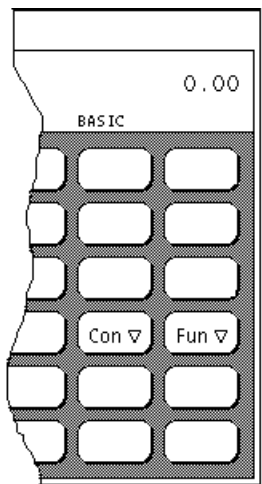


図 8-10 ユーザ定義の関数のためのキー

これらの各キーには、それぞれ対応するメニューがあります。これらのメニューを表示するには、各キーの上でメニューボタンを押します。メニューの最初の項目を選択すると、定数または関数の値を入力できるウィンドウが表示され、名前とその値とが対応付けられます。入力した数値はホームディレクトリの `.calctoolrc` ファイルに保存されます。

新しい値を入力した場合は、新しい値とその名前が、その計算ツールのキーと対応するポップアップメニューに表示されます。定数または関数値を使うには、ポップアップメニューから希望する項目を選択します。

単純な計算の実行

計算は、演算の優先順位なしに左から右に実行されます。たとえば、 $2+3*4=20$ になります。演算の優先順位を正しく設定するためには、計算ツールのベースウィンドウで使用可能な小かっこが必要になります。たとえば $2+(3*4)=$ とすると、14 になります。

2つの数の加算を行う手順は次のとおりです。

1. 最初の数、たとえば **7** の上でセレクトボタンをクリックします。
その数字が計算ツールの左上角の表示に入力されます。図 8-1 では数字 0.00 が表示されます。
2. 実行したい演算、たとえば **+** の上でセレクトボタンをクリックします。
3. 最初の数に加算したい数、たとえば **6** の上でセレクトボタンをクリックします。
番号は数値表示領域に表示されます。
4. **=** 符号の上でセレクトボタンをクリックします。
この結果、この例では 13 が数値表示領域に表示されます。

あるいは、キーボードを使って数値と単純な関数を入力することもできます。また、Copy キーを使って数値表示をクリップボードに保存したり、Paste キーを使ってクリップボードの内容を読み出すこともできます。単に数値表示の部分だけをコピーしたいときは、セレクトボタンとアジャストボタンを使ってコピーする数値表示部分を定義します。

複数の入力を必要とする演算が部分的に完全ならば、実行中の演算がメモとして現在の数の下の行に表示されます。

関数の作成と保存

新しい関数の値を入力するときには、値フィールドにキーボードと対応するものを入力しなければなりません。計算ツールのキーに対応するキーボードのキーを表示するには、「Keys」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

次の例では、メモリレジスタからとられた2つの数を加算し、その結果を別のメモリレジスタに記憶する関数を作成、保存する方法について説明します。

1. 「関数 (Fun)」キーメニューから「関数入力」を選択します。
関数入力ポップアップウィンドウが表示されます。
2. 追加または置換を行いたい関数の数を「関数番号:」フィールドに入力します。
関数番号は 0~9 の範囲になければなりません。

3. 関数名、たとえば addition を「用法:」フィールドに入力します。

4. 関数を「値:」フィールドに入力します。

メモリレジスタ 1 と 2 の数値を加算し、その和をレジスタ 5 に記憶するには、 $R1+R2=S5$ と入力します。R1 は「レジスタ 1 の R[etrieve](読み出し)」を意味し、R2 は「レジスタ 2 の R[etrieve](読み出し)」を意味し、S5 は「レジスタ 5 への S[tore](記憶)」を意味します。関数の作成時に使えるキーボード同義キー (R や S など) については、この章の終わりに記載されている表 8-1 を参照してください。

独自の関数を作成する際、関数ウィンドウ (つまり、「会計」、「論理」、または「科学」ウィンドウ) のいずれかからの関数を使いたいときは、必ずモードを変更するコマンドを含めるようにしてください。たとえば、メモリレジスタ 3 の内容を読み出してその階乗の値を求めたい場合、 $R3!$ では動作しません。これは、階乗を読み出す前に科学モードに変更する必要があるためです。この場合は、 $R3Ms!Mb$ を使います。この関数は、「メモリレジスタ 3 の内容を読み出し、モードを「科学 (Scientific)」モードに変更し、その階乗の値を求め、モードを基本モードに戻す」と正しく解釈されます。

5. 「関数入力」ボタンの上でセレクトボタンをクリックして新しい関数を .calctoolrc ファイルに記憶し、それを関数メニューに追加します。

新しい関数を使うには、関数メニューからそれを選択します。

関数を作成する際、計算が演算の優先順位なしに左から右に行われることを忘れないでください。たとえば、計算 $2+3*4$ は、DeskSet 計算ツールによって行われるように結果は、20 になります。標準演算優先順位で同じ方程式が行われると結果は、14 になります。これは、 $2+(3*4)$ のように小かっこを使って計算ツールで行うことができます。

会計関数

計算ツールには、図 8-11 に示すような会計関数があります。「Mode」キーのポップアップメニューから「会計 (Financial)」を選択して会計モードウィンドウを表示します。

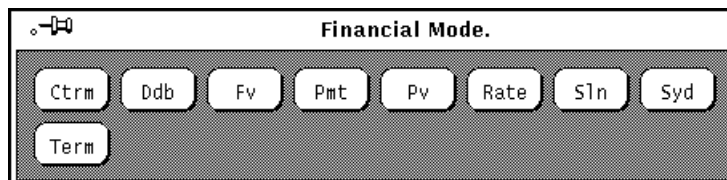


図 8-11 会計関数

会計関数はメモリレジスタから必要な情報を読み出します。たとえば、分割払込の支払い額を決定するために、計算ツールは貸出量、利率、貸出期間を知っておく必要があります。会計関数ボタンの上でセレクトボタンをクリックする前に、この情報を適切なレジスタに記憶しなければなりません。数値をレジスタに記憶する方法については、319ページの「メモリレジスタ」を参照してください。

関数によって異なる各レジスタに入力する数値、および各関数の使い方について次に説明します。

「Ctrm」：複利期間

「Ctrm」は、将来の投資価格に増やすために現在の投資価格に必要な複利期間数を計算し、複利期間ごとの固定金利を求めることができます。次の数値をメモリレジスタに記憶してください。

- レジスタ 0: 期間利率
- レジスタ 1: 将来の投資価格
- レジスタ 2: 現在の投資価格

「Ctrm」の使用例

月複利で年利 9% を支払う口座に \$8,000 を預金しました。投資を二倍にするのにかかる期間を判定したいとします。

レジスタ 0: 0.01 (利率 = 9%/12)
 レジスタ 1: 16000 (将来の価格)
 レジスタ 2: 8000 (現在の価格)

「Ctrm」の上でセレクトボタンをクリックすると、92.76 が戻されます。これは \$8,000 を二倍にするには 92.76 ケ月、つまりほとんど 8 年かかるということを示します。

「Ddb」：二倍定率法の減価償却

「Ddb」は、二倍定率法により指定期間の資産の減価償却費を計算します。次の情報をメモリレジスタに記憶してください。

- レジスタ 0: 資産の費用
- レジスタ 1: 期間終わりの資産価格
- レジスタ 2: 資産の有効年限
- レジスタ 3: 減価償却費の期間

「Ddb」の使用例

\$8,000 で事務用機器を購入しました。この機器の耐用年数は 6 年であり、6 年後の控除額は \$900 です。二倍定率法を使って 4 年目の減価償却費を計算したいとします。

メモリレジスタの使い方

レジスタ 0: 8000 (資産の支払い額)
レジスタ 1: 900 (期間終わりの資産価格)
レジスタ 2: 6 (資産の有効年限)
レジスタ 3: 4 (減価償却費の期間)

「Ddb」の上でセレクトボタンをクリックすると、790.12 が戻されます。これは、4 年目の減価償却費が \$790.12 であるということを示します。

「Fv」：将来の価格

「Fv」は将来の投資価格の決定に使います。計算ツールは一連の同じ支払い額に基づいて将来の価格を計算し、期間内の支払い期間数に渡って期間利率を求めます。メモリレジスタには、次の数値を入れる必要があります。

- レジスタ 0: それぞれの支払い額
- レジスタ 1: 利率
- レジスタ 2: 支払い回数

「Fv」の使用例

この先 20 年間、毎年 \$4,000 ずつ銀行口座に預金する予定であるとします。この口座は年複利で 8% の利息を支払います。利息は毎年最終日に支払われます。20 年間の勘定値を計算したいとします。年ごとに年の最終日に対する出資を作成します。

メモリレジスタの使い方

レジスタ 0: 4000 (定期的支払い額)
レジスタ 1: 0.08 (期間利率は 8% です)
レジスタ 2: 20 (期間数)

「Fv」の上でセレクトボタンをクリックすると、183047.86、つまり 20 年後のドルの勘定値が戻されます。

「Pmt」: 定期的な支払い

「Pmt」を使うと、貸付の定期的な支払い額を計算することができます。ほとんどの分割払貸付は通常の年金のように計算されます。つまり、支払いは各支払い期間の終わりに行われます。次の情報をメモリレジスタに記憶します。

- レジスタ 0: 元本または貸付額
- レジスタ 1: 貸付の期間利率
- レジスタ 2: 期間または支払い回数

「Pmt」の使用例

年利 11.0% で 30 年間 \$120,000 抵当を借り出すことを検討しています。月次返済額を決定したいとします。

メモリレジスタの使い方

レジスタ 0: 120000 (元本)
レジスタ 1: 0.00916 (期間利率は 11.0%/12 です)
レジスタ 2: 360 (期間 - 30 × 12)

「Pmt」の上でセレクトボタンをクリックすると、ドルの月次返済額 1142.06 が戻されます。

「Pv」: 現在の価格

「Pv」は現在の投資価格の判定に使います。計算ツールは、期間内の期間数に渡って期間利率で割引かれた一連の等価支払い額に基づいて現在の価格を計算します。次の情報がメモリレジスタから読み出されます。

- レジスタ 0: 各支払い額
- レジスタ 1: 期間利率

- レジスタ 2: 期間または支払い回数

「Pv」の使用例

1,000,000 ドルを獲得したとします。この賞金は、20 年間に渡って毎年 50,000 ドルずつ支払われます (20 年間で総額 1,000,000 ドルです)。毎年の支払いは、各年の終わりに受け取られます。

1,000,000 ドルの年金の代わりに総額 400,000 ドルの一括支払いを受け取れるオプションがあります。現在のドルではどちらのオプションが価値があるのか知りたいと思います。

毎年 50,000 ドルの支払いを受け取るとすると、年複利で 9% の利率で資金を投資するものとします。

メモリレジスタの使い方

レジスタ 0: 50000 (定期的な支払い)
レジスタ 1: 0.09 (期間利率は 9% です)
レジスタ 2: 20 (期間)

「Pv」の上でセレクトボタンをクリックすると、価格 456427.28 が戻されます。これは、20 年に渡って支払われる 1,000,000 ドルは現在のドルで \$456,427 の価値があることを示します。

この仮定に基づくと、現在のドルでは 400,000 ドルの総額一括支払いは通常の 1,000,000 ドルの年金 (税引き前) よりも価値がありません。

「Rate」: 期間利率

「Rate」は期間利率の計算に使います。これは、期間内の指定された複利計算期間数で現在の価格が将来の価格に増えるのに必要な期間利息を戻します。次の情報をメモリレジスタに記憶します。

- レジスタ 0: 将来の価格
- レジスタ 1: 現在の価格
- レジスタ 2: 期間または複利計算期間数

「Rate」の使用例

20,000 ドルを証券に投資したとします。証券は 5 年で満期となり満期時の価格は 30,000 ドルとなります。利息は月ごとに複利計算されます。この投資の期間利率を判定したいと思います。

注 - メモリレジスタに情報を入力する前に、より正確な結果を得るために Acc (精度) キーのポップアップメニューから 5 の基数の位を選択します。

メモリレジスタの使い方

レジスタ 0: 30000 (将来の価格)
レジスタ 1: 20000 (現在の価格)
レジスタ 2: 60 (期間 - 5×12)

「Rate」の上でセレクトボタンをクリックすると、.00678 が戻されます。これは、期間利率 (毎月) が 0.678% で 1 ヶ月に 1% 未満であることを示します。年利を判定するには、上記の式に 12 を掛けます。結果は 8.14% となります。

「SIn」: 定額法の減価償却

「SIn」は、ある期間の資産の定額法の減価償却費を計算します。定額法では、減価可能な費用 (実費から期間の終わりの資産価格を引いたもの) を資産の有効年限で等分に除算します。有効年限は資産が減価償却される期間数であり、通常は年数となります。メモリレジスタを使って次の情報を記憶します。

- レジスタ 0: 資産の費用
- レジスタ 1: 期間の終わりの資産価格
- レジスタ 2: 資産の有効年限

「SIn」の使用例

事務用機器を 8,000 ドルで購入しました。この機器の耐用年数は 6 年であり、8 年間の控除額は 900 ドルです。定額法を使って毎年の減価償却費を計算します。

メモリレジスタの使い方

レジスタ 0: 8000 (資産の費用)
レジスタ 1: 900 (期間の終わりの資産価格)
レジスタ 2: 6 (資産の有効年限)

「Sln」の上でセレクトボタンをクリックすると、毎年のドル減価償却費 1183.33 が戻されます。

「Syd」：総年数による減価償却

「Syd」は、総年数による減価償却費を計算します。この減価償却法では、早い期間により多くの減価償却費を発生させようと減価償却率が上昇します。減価可能な費用は実費から控除額を引いたものです。有効年限は資産が減価償却される期間数であり、通常は年数となります。メモリレジスタを使って次の情報を記憶します。

- レジスタ 0: 資産の費用
- レジスタ 1: 期間の終わりの資産価格
- レジスタ 2: 資産の有効年限
- レジスタ 3: 減価償却の計算期間

「Syd」の使用例

事務用機器を 8,000 ドルで購入しました。この機器の有効寿命は 6 年であり、8 年後のサルベージ価格は 900 ドルです。総年数法を使って 4 年目の減価償却費を計算します。

メモリレジスタの使い方

レジスタ 0: 8000 (資産の費用)
レジスタ 1: 900 (期間の終わりの資産価格)
レジスタ 2: 6 (資産の有効年限)
レジスタ 3: 4 (減価償却の計算期間)

「Syd」の上でセレクトボタンをクリックすると、4 年目のドル減価償却費 1014.29 が戻されます。

「Term」：支払い期間

「Term」は、指定した期間利率で利息が発生する将来の金額を貯蓄するために必要な通常の年金期間の支払い期間数を計算するのに使います。次の情報をメモリレジスタに記憶します。

- レジスタ 0: 各期間の支払い額
- レジスタ 1: 将来の金額

- レジスタ 2: 期間利率

「Term」の使用例

毎年の終わりに 1,800 ドルを銀行口座に貯金します。この口座では、1 年に 11% の年複利で利息が生じます。120,000 ドルを貯蓄するにはどのくらいの期間がかかるかを判定します。

メモリレジスタの使い方

レジスタ 0: 1800 (期間支払い)
レジスタ 1: 120000 (将来の金額)
レジスタ 2: 0.11 (期間利率は 11% です)

「Term」の上でセレクトボタンをクリックすると、口座に 120,000 ドルを貯蓄するためにかかる年数 20.32 が戻されます。

論理関数

計算ツールには、図 8-12 に示すような論理関数があります。このポップアップウィンドウは、「Mode」キーのポップアップメニューから「論理 (Logical)」を選択すると表示されます。

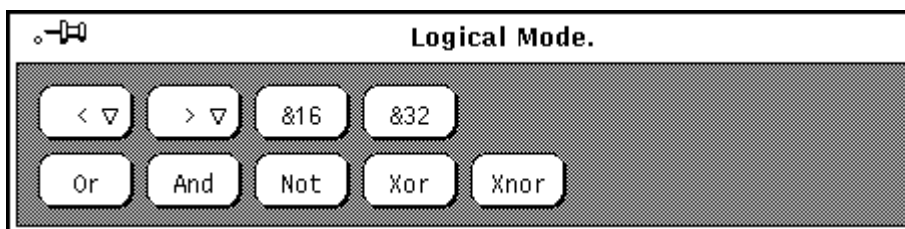


図 8-12 論理関数

- 「<」は、32 ビット整数として処理される表示値を左にシフトします。このキーにはポップアップメニューがあります。シフトする桁数はこのメニューから選択でき、1 から 15 の範囲とすることができます。
- 「>」は、32 ビット整数として処理される表示値を右にシフトします。このキーにはポップアップメニューがあります。シフトする桁数はこのメニューから選択でき、1 から 15 の範囲とすることができます。
- 「&16」は、現在の表示を 16 ビット整数に切り捨てます。

- 「&32」は、現在の表示を 32 ビット整数に切り捨てます。
- 「Or」は、最後の数字と次に入力する数字との論理 OR 演算を行います。両方の数字は 32 ビット整数として処理されます。
- 「And」は、最後の数字と次に入力する数字との論理 AND 演算を行います。両方の数字は 32 ビット整数として処理されます。
- 「Not」は、現在表示されている値に対して論理 NOT 演算を行います。
- 「Xor」は、最後の数字と次に入力する数字との論理 XOR 演算を行います。両方の数字は 32 ビット整数として処理されます。
- 「Xnor」は、最後の数字と次に入力する数字との論理 XNOR 演算を行います。両方の数字は 32 ビット整数として処理されます。

科学関数

計算ツールには、図 8-13 に示すような科学関数があります。このポップアップウィンドウは、「Mode」キーのポップアップメニューから「科学 (Scientific)」を選択すると表示されます。

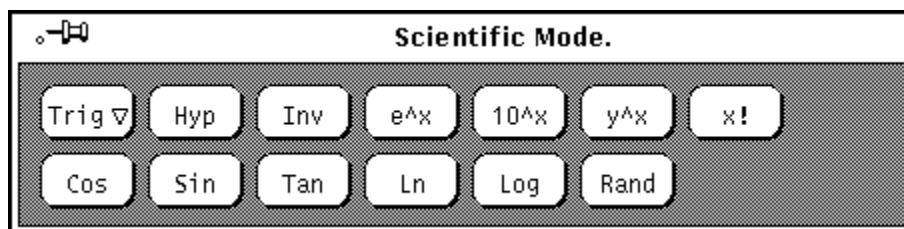


図 8-13 科学関数

- 「Trig」キーのポップアップメニューを使って三角法のベースを「Degrees」、 「Radians」、または「Gradiants」に設定します。現在の三角法のベースはモード行の 2 番目の項目によって示されます。
- 「Hyp」は、双曲線関数フラグの設定または解除のトグルとして使います。このフラグは SIN、COS、および TAN 関数に影響を与えます。このフラグが設定されているときは、「HYP」が数値表示の下のモード行に表示されます。
- 「Inv」は、逆関数フラグの設定または解除のトグルとして使います。このフラグは SIN、COS、および TAN の三角関数に影響を与えます。このフラグが設定されているときは、「INV」が数値表示の下のモード行に表示されます。

- 「e^x」は、e を現在表示されている値の回数だけ累乗して戻します。
- 「10^x」は、10 を現在表示されている値の回数だけ累乗して戻します。
- 「y^x」は、最後に入力した数字を次の数字の回数だけ累乗します。
- 「x!」は、現在表示されている値の階乗を戻します。階乗関数は正の整数に対してのみ機能します。
- 「Cos」は、双曲線関数または逆関数のトグル設定に応じて現在の値の三角法のコサイン、アークコサイン、双曲線コサイン、または双曲線コサインの逆関数を戻します。詳細は、前述した「Hyp」と「Inv」を参照してください。結果は現在の三角法のベースで表示されます。
- 「Sin」は、双曲線関数または逆関数トグル設定に応じて現在の値の三角法のサイン、アークサイン、双曲線サイン、または双曲線サインの逆関数を戻します。詳細は、前述した「Hyp」と「Inv」を参照してください。結果は現在の三角法のベース (度、ラジアン、または勾配) で表示されます。
- 「Tan」は、双曲線関数または逆関数トグル設定に応じて現在の値の三角法のタンジェント、アークタンジェント、双曲線タンジェント、または双曲線タンジェントの逆関数を戻します。詳細は、前述した「Hyp」と「Inv」を参照してください。結果は現在の三角法のベース (度、ラジアン、または勾配) で表示されます。
- 「Ln」は、現在表示されている値の自然対数を戻します。
- 「Log」は、現在表示されている値の底 10 の対数を戻します。
- 「Rand」は、0.0 から 1.0 までの乱数を戻します。

新しい計算ツールを起動するごとに「見え方」、「基数」、「モード」、「表示」、「精度」、「定数」、「関数」、および「スタイル」設定をデフォルトにするには、「デフォルトを設定」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

計算ツールの関数キー

計算ツールの各関数の機能をキーボード上で実行することができます。表 8-1 には計算ツールの関数とその対応するキー操作のリストを示します。各関数の詳細については、calctool のマニュアルページを参照してください。calctool のマニュアルページには、.Xdefaults または .desksetdefaults ファイルで設定できる計算ツールコマンド行オプションと各種リソースのリストを示します。

大かっこ内に示されるキーボード操作はオプションの選択項目を示しています。たとえば、Disp 関数の対応キー操作は D[e,f,s] です。これは De、Df、または Ds を入力できることを意味します。同様に、Exch 関数の対応キー操作は F[0-9] であり、F0、F1、F2、というように F9 まで入力できることを意味しています。

表 8-1 計算ツール関数の対応キーボード操作

	関数	対応キー操作	説明
数値演算子	Int	Control-i	現在の入力の整数部
	Frac	Control-f	入力の小数部
	Abs	Control-u	現在の入力の絶対値
	+/-	C	算術符号の変更
	1/x	r	現在の入力による 1 の除算
	x^2	@	現在の入力の 2 乗
	%	%	現在の入力と次の入力を使ったパーセンテージ
	Sqrt	s	平方根
	Asc	Control-a <文字>	Control-a の後に入力した文字の ASCII 値の表示
メニュー演算子	Base	B [b,o,d,h]	基数の 2 進 [b]、8 進 [o]、10 進 [d]、または 16 進 [h] への変更
	Disp	D [e,f,s]	表示モードを工業単位 [e]、固定小数点 [f]、または科学 [s] に変更
	Mode	M [b,f,l,s]	計算ツールのモードをデフォルトの基本モード [b]、または会計 [f]、論理 [l]、または科学 [s] モードに変更
	Acc	A[0-9]	表示の精度を 0~9 の有効数字に設定

表 8-1 計算ツール関数の対応キーボード操作 続く

関数	対応キー操作	説明	
Con	# [0-9] (デフォルト)	定数値を表示。定数は 0 から 9 のラベルを付けられ、.calctoolrc ファイルに入力することで定義できる。デフォルト値は 0。 0 - 0.621 (1 時間当たりの kms/mph) 1 - 1.41421 (2 の平方根) 2 - 2.71828 (自然対数の底) 3 - 3.14159 (パイ) 4 - 2.54 (cms/inch) 5 - 57.2958 (ラジアン単位の度) 6 - 1048576.0 (2 の 20 乗) 7 - 0.0353 (gms / oz) 8 - 0.948 (kilojoules /thermals) 9 - 0.0610 (三次元 cms/ 三次元 in)	
Fun	F[0-9]	関数の実行。.calctoolrc から得られる 0 から 9 のラベルの付いた 10 個の関数がある。	
Rcl	R[0-9]	メモリレジスタ内の値を読み出す。0 から 9 のラベルの付いた 10 個のメモリレジスタがある。	
Sto	S[0-9]	値をメモリレジスタ 0 から 9 に記憶	
Exch	X[0-9]	現在の入力をメモリレジスタ 0 から 9 の内容と交換	
その他の演算子	Clr	Delete	計算ツール表示をクリア
	Bsp	Back Space	右端の文字を削除して再計算
	(and)	(and)	演算優先順位を設定
	Exp	E	現在の入力を科学表記の仮数にする。次の入力が指数になる。
	Keys	k	マウスと対応キー操作との間で計算ツールボタン上のラベルをトグル切り換えする。
	Mem	m	10 個のメモリレジスタ値を示すウィンドウを表示

表 8-1 計算ツール関数の対応キーボード操作 続く

	関数	対応キー操作	説明
	Quit	q or Q	計算ツールを終了
会計モードの演算	Ctrm	Control-t	複利計算期間
	Ddb	Control-d	二倍定率法の減価償却
	Fv	v	将来の価格
	Pmt	P	期間支払い
	Pv	p	現在の価格
	Rate	Control-r	期間利率
	Sln	Control-s	定額法の減価償却
	Syd	Control-y	総年数の減価償却
論理モードの演算	Term	T	支払い期間
	<	<	現在の入力を左にシフト
	>	>	現在の入力を右にシフト
	&16	[16 ビットの符号なし整数に切り捨て
	&32]	32 ビットの符号なし整数に切り捨て
	Or		現在の入力と次の入力との論理 OR
	And	&	現在の入力と次の入力との論理 AND
	Not	~	現在の入力の論理 NOT
	Xor	^	現在の入力と次の入力との論理 XOR
	Xnor	n	現在の入力と次の入力との論理 XNOR
科学モードの演算	Trig	T[d,g,r]	三角法のベースを度 [d]、勾配 [g]、またはラジアン [r] に設定

表 8-1 計算ツール関数の対応キーボード操作 続く

関数	対応キー操作	説明
Hyp	h	双曲線関数インディケータをトグル切り換えする。
Inv	i	逆関数インディケータをトグル切り換えする。
e ^x	{	e を現在の入力の回数だけ累乗
10 ^x	}	10 を現在の入力の回数だけ累乗
y ^x	y	現在の入力を次の入力の回数だけ累乗
x!	!	現在の入力の階乗
Cos	Control-c	現在の入力のコサイン
Sin	Control-s	現在の入力のサイン
Tan	Control-t	現在の入力のタンジェント
Ln	N	現在の入力の自然対数
Log	G	現在の入力の 10 を底とした対数
Rand	?	0.0 から 1.0 までの乱数

計算ツールのカスタマイズ

計算ツールの外観やレイアウトをカスタマイズするには、計算ツールのプロパティウィンドウを使います。

- ◆ 「プロパティ (**Properties**)」ウィンドウを表示するには、ポインタを計算ツールアプリケーション内の任意の位置に移動してメニューボタンを押した後、計算ツールのポップアップメニューの「プロパティ (**Properties**)」項目にポインタを移動してメニューボタンを離します。

図 8-14 にプロパティウィンドウを示します。

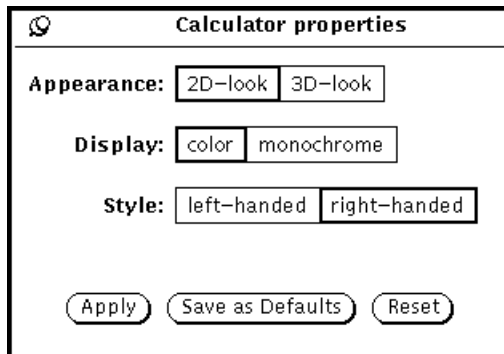


図 8-14 計算ツールのプロパティウィンドウ

- 「見え方 (Appearance)」設定は、2次元または3次元ボタンのどちらを使って計算ツールを表示するかを決定するのに使います。デフォルトは、性能上の理由から2次元となっています。
- 「表示 (Display)」設定は、計算ツールを白黒またはカラーのいずれで表示するかを決定するのに使います。カラーは、カラー表示をサポートしたマシンに限って適用することができます。
- 「スタイル (Style)」設定は、計算ツールのレイアウトを決定するのに使います。デフォルトレイアウトではテンキーは左にあります。「右手用 (right-handed)」設定を選択して「適用 (Apply)」または「デフォルトをセット (Set Default)」の上でセレクトボタンをクリックすると、計算ツールのレイアウトは図 8-15 に示すようにテンキーが右になります。

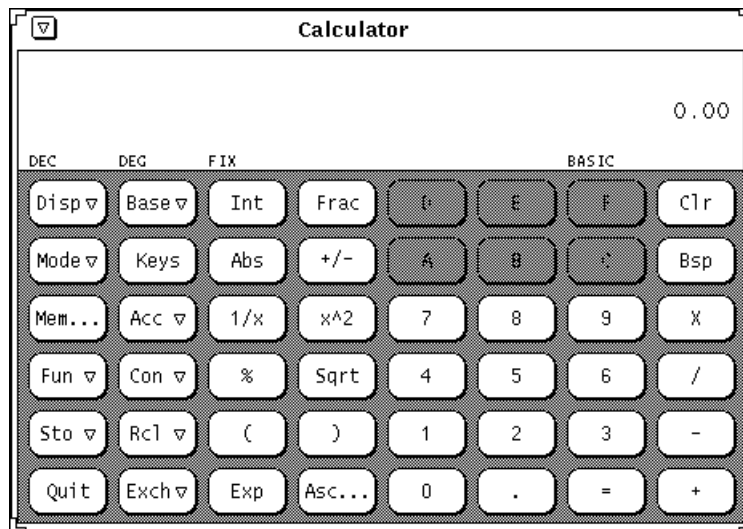


図 8-15 計算ツール表示の右側のレイアウト

新しい計算ツールを起動するごとに「見え方」、「基数」、「Mode」、「表示」、「精度」、「定数」、「関数」、および「スタイル」設定をデフォルトにするには、「デフォルト設定」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

パフォーマンスメータ

パフォーマンスメータはアプリケーション開発者のニーズに合うように設計されています。このユーティリティを使うとプロセッサ性能、ネットワーク性能、I/O性能などシステムの諸性能をモニタすることができます。

1つのパフォーマンスメータで一度に異なる領域をモニタすることができます。また、複数のメータで同時に各領域を別々にモニタすることもできます。ただし、一度に多数のパフォーマンスメータを実行すると、システムの性能が低下します。

- ◆ パフォーマンスメータを起動するには、「ワークスペース」→「プログラム」→「パフォーマンスメータ」を選択します。

図 9-1 はパフォーマンスメータのアイコンを示しています。



図 9-1 パフォーマンスメータのアイコン

パフォーマンスメータの表示

パフォーマンスメータにはダイアルとグラフの2種類の表示があります。図9-2に示すダイアル表示は2本の針の付いた速度計のようなダイアルです。

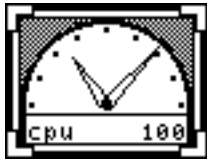


図9-2 ダイアル表示のパフォーマンスメータのウィンドウ

針はシステム条件が変わると動きます。短針つまり時針は20秒以上の間隔で平均性能を監視し、長針つまり分針は2秒以上の間隔で現在の性能を監視します。表示は2秒ごとに更新されます。これらのデフォルト間隔時間は、「パフォーマンスメータ:プロパティ (PerfMeter:Properties)」ウィンドウから変更できます。パフォーマンスメータのプロパティの設定に関する情報については、342ページの「パフォーマンスメータのカスタマイズ」を参照してください。

測定対象のパフォーマンスオプションの名前はウィンドウの左下角に表示されます。その最大値が右下角に示されます。たとえば、パフォーマンスメータでパーセンテージを測定する場合、まっすぐ上を指している長針は50パーセントを示します。

「パフォーマンスメータ:プロパティ」ウィンドウを使って表示をグラフに変更することができます。344ページの「パフォーマンスメータ表示オプション」を参照してください。グラフ表示では、パフォーマンスデータは帯状チャートとして示されます。図9-3はグラフ表示のパフォーマンスメータのウィンドウ例を示しています。

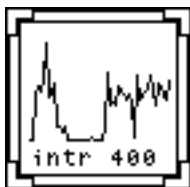


図9-3 グラフ表示のパフォーマンスメータのウィンドウ

グラフは図9-3に示すように折れ線グラフまたは立体グラフです。立体グラフの表示に関する詳細については、344ページの「パフォーマンスメータ表示オプション」を参照してください。

ウィンドウにはリサイズコーナーがあり、グラフを表示するときにウィンドウの領域を変更するのに使います。図 9-4 にリサイズしたパフォーマンスメータのウィンドウを示します。

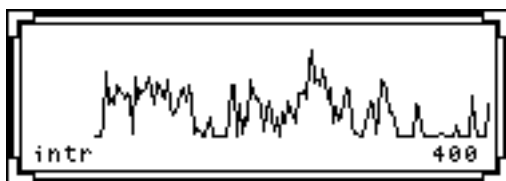


図 9-4 リサイズしたパフォーマンスメータのウィンドウ

グラフと対応する全テキストを表示する十分な余白がないときは、テキストは可能な限り表示され、最後の文字が「-」になります。これは、全テキストを見るにはウィンドウを更に広くリサイズしなければならないことを示しています。

パフォーマンスメータのポップアップメニュー

パフォーマンスメータのウィンドウでモニタするパフォーマンス値を変更するには、図 9-5 に示すようにポップアップメニューから項目を選択します。このポップアップメニューを表示するには、ポインタをパフォーマンスメータのウィンドウの任意の場所に移動してメニューボタンを押します。

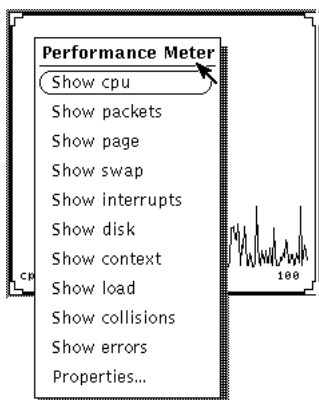


図 9-5 パフォーマンスメータのポップアップメニュー

以下に表示できるパフォーマンス値を示します。

- CPU の使用率をモニタするには、「CPU 表示 (Show cpu)」を選択する。

- 秒当たりの Ethernet パケット数をモニタするには、「パケット表示 (Show packets)」を選択する。
- 秒当たりのページのページング活動をモニタするには、「ページ表示 (Show page)」を選択する。
- 秒当たりのスワップされたジョブ数をモニタするには、「スワップ表示 (Show swap)」を選択する。
- 秒当たりのデバイス割り込み数をモニタするには、「割り込み表示 (Show interrupts)」を選択する。
- 秒当たりのディスク転送量をモニタするには、「ディスク表示 (Show disk)」を選択する。
- 秒当たりのコンテキスト切替え回数をモニタするには、「コンテキスト表示 (Show context)」を選択する。
- 1 分間の実行可能プロセス数の平均をモニタするには、「ロード表示 (Show load)」を選択する。
- Ethernet で検出された秒当たりの衝突数をモニタするには、「衝突表示 (Show collisions)」を選択する。
- 受信パケット側の秒当たりのエラー数をモニタするには、「エラー表示 (Show errors)」を選択する。

ポップアップメニューからオプションを選択する際、パフォーマンスメータが1つのグラフまたはダイアルだけを表示している場合、そのグラフは新しい選択項目で置き換えられます。パフォーマンスメータが複数のグラフまたはダイアルを表示しているときは、新しい選択項目が表示に追加されます。

パフォーマンスメータのカスタマイズ

図 9-6 に示すようにプロパティウィンドウからパフォーマンスメータの多くの側面をカスタマイズすることができます。プロパティウィンドウを表示するには、パフォーマンスメータのポップアップメニューから「プロパティ」を選択するか、またはポインタをパフォーマンスメータのウィンドウの任意の場所に移動してキーボードの Props キーを押します。

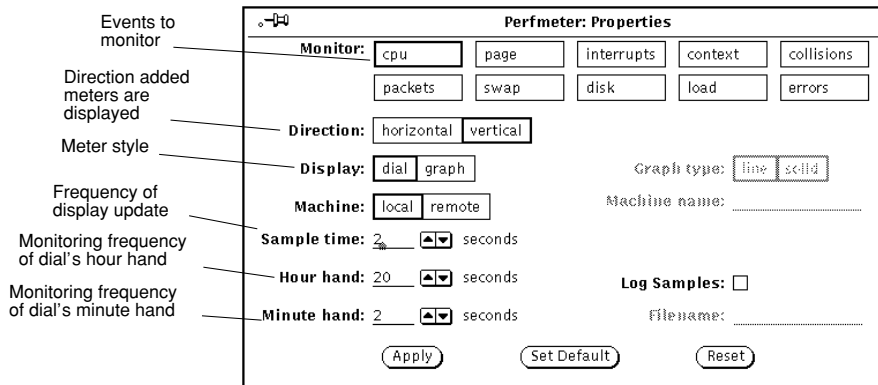


図 9-6 パフォーマンスメータのプロパティウインドウ

パフォーマンスメータモニタ

1つまたは複数のモニタ設定を選択し、「適用 (Apply)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、1つまたは複数の選択項目のパフォーマンスを示す表示が変更されます。複数のモニタ設定を選択すると、パフォーマンスメータには同時に選択したダイアルまたはグラフがすべて表示されます。図 9-7 は同時にモニタされるシステムパフォーマンスの3つの側面を示しています。

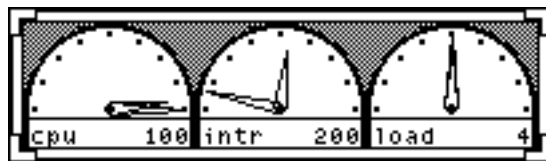


図 9-7 3つの水平表示のパフォーマンスメータ

パフォーマンスメータのプロパティウインドウの方向設定を使うと、複数のモニタを並べて (水平に) 表示するか、積み重ねて (垂直に) 表示するかを指定できます。図 9-7 では方向設定は水平であり、図 9-8 では方向設定は垂直です。

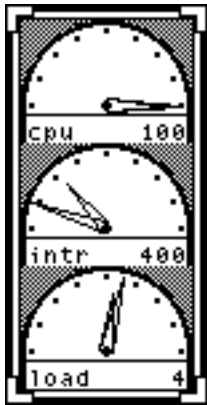


図 9-8 垂直表示のパフォーマンスモニタ

パフォーマンスメータでは、複数のグラフをウィンドウの形状に基づいてウィンドウ内に収めることはありません。常に方向設定を使ってグラフを水平に表示するか、垂直に積み重ねて表示するかを判定します。たとえば、図 9-8 のように垂直表示がある場合、(図 9-7 のように) ウィンドウを横長にリサイズしても方向表示は水平に変更されません。

パフォーマンスメータ表示オプション

既に述べたように、ダイアル表示またはグラフ表示でシステム性能をモニタすることができます。「パフォーマンスメータ:プロパティ (Perfmon:Properties)」ウィンドウの表示を使って、ダイアルまたはグラフの表示を選択できます。このセッションでのみ表示を変更するには、「適用 (Apply)」の上でセレクトボタンをクリックします。パフォーマンスメータを起動するごとにここで選択した表示をデフォルトで表示するには、「デフォルトを設定 (Set Default)」の上でセレクトボタンをクリックします。

「グラフ (Graph)」を選択すると、「グラフ形式 (Graph Type)」の設定がパフォーマンスウィンドウで有効になります。折れ線グラフを表示するには「線グラフ (Line)」を選択し、棒グラフを表示するには「棒グラフ (Solid)」を選択します。図 9-9 は上が折れ線グラフのパフォーマンスメータ、下が棒グラフのパフォーマンスメータを示しています。

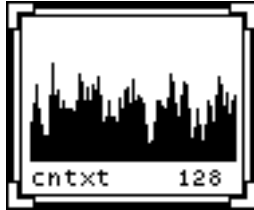
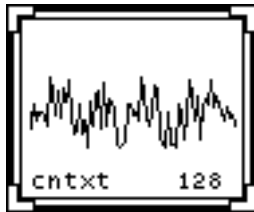


図 9-9 折れ線グラフと棒グラフの表示

パフォーマンスメータマシン

自分のシステムまたはネットワーク上の別のシステムの性能をモニタすることもできます。リモートシステムをモニタする手順は次のとおりです。

1. 「パフォーマンスメータ:プロパティ (**Perfmer:Properties**)」ウィンドウの「リモート (**Remote Machine**)」設定の上でセレクトボタンをクリックします。
「マシン名 (Machine name)」テキストフィールドが有効になります。
2. このテキストフィールドに、モニタしたいマシンの名前を入力します。
3. 「適用 (**Apply**)」または「デフォルトを設定 (**Set Default**)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

パフォーマンスメータは、図 9-10 に示すようにモニタ中の値の名前の下にあるペインの一番下にリモートシステムの名前を表示します。パフォーマンスメータを起動するごとにリモートシステムをデフォルトモニタシステムにするには、「デフォルトを設定 (Set Dafault)」の上でセレクトボタンをクリックします。



図 9-10 リモートマシンのモニタ

自分のシステムに戻るには、「ローカル (Local)」の上でセレクトボタンをクリックし、「適用 (Apply)」または「デフォルトを設定 (Set Default)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

パフォーマンスメータ表示とサンプル間隔

「サンプル時間 (Sample time)」、「短針 (Hour hand)」、「長針 (Minute hand)」設定を使ってサンプル時間 (メータの更新頻度) とダイアル表示上の短針と長針で測定する単位を変更することができます。デフォルトは、時針が 20 秒以上の間隔でサンプルを、分針が 2 秒以上の間隔で平均を示すというものです。これらのフィールドで値を変更する場合、変更を記録するには、「適用 (Apply)」または「デフォルトを設定 (Set Default)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

個々のサンプルを保存して検査したい場合は、プロパティウィンドウの「ログを残す (Log Samples)」のチェックボックスにチェックマークを付けます。これにより、「ファイル名 (Filename)」テキストフィールドが有効になります。サンプルは「ファイル名」テキストフィールドに入力するファイルでセーブされます。ファイル名が指定されないときは、サンプルは `perfmeter.logXXX` という名のホームディレクトリのファイルにセーブされます。ただし、`XXX` が一意の識別子で置き換えられます。

同時に同じファイル名を複数のパフォーマンスメータに指定しないでください。サンプルファイルごとに別々のファイル名を指定するか、または全くファイル名を指定しないでください。ファイル名を指定しないと、パフォーマンスメータが一意のファイル名を作成します。



注意 - パフォーマンスメータを誤って「ログを残す (Log Samples)」を選択したまま長時間動作させないでください。サンプルのあるファイルは、ファイルパーティション上のシステムのディスク空間が不足するまで大きくなり続けます。

短縮操作

パフォーマンスメータには、プロパティウィンドウを使わずにプロパティ設定を素早く切り替えるのに利用できるキーボードアクセラレータがあります。これらのキーボードアクセラレータを使うには、パフォーマンスメータのウィンドウの任意の場所にポインタを移動し、以下のように英字を入力します。

- 方向設定をトグルするには d を入力します。複数のモニタが垂直に表示されている場合は水平表示に、水平に表示されている場合は垂直表示に変更されます。
- ダイアル表示とグラフ表示の間で表示設定をトグルするには、g を入力します。
- パフォーマンスメータを終了するには、q を入力します。
- 折れ線グラフと立体グラフの間でグラフ表示の形式をトグルするには、s を入力します。
- 「ログを残す」設定をトグルするには、s を入力します。
- ローカルとリモートの間でマシン設定をトグルするには、t を入力します。

印刷ツール

印刷ツールを使うと、ファイルを簡単に印刷することができます。印刷ツールには、UNIX 印刷機能を操作できるグラフィカルユーザインタフェースがあります。

この章では印刷ツールの機能について説明します。UNIX 印刷機能の詳細については、『Solaris のシステム管理 (第 2 巻)』または『OpenWindows ユーザーズガイド (上級編)』を参照してください。

- ◆ 印刷ツールを開始するには、「ワークスペース」→「プログラム」→「印刷ツール」を選択します。

印刷ツールアイコン

図 10-1 に示すように、ファイルマネージャからファイルを、メールツールからヘッダアタッチメントを印刷ツールのアイコンまでドラッグ&ドロップして、ファイルを印刷することができます。





図 10-1 印刷ツールのアイコン (印刷前と印刷中)

現在のプリンタの名前は、印刷ツールのアイコンの最下部に表示されます。ファイルが印刷ツールにドラッグ&ドロップされると、オープンされている印刷ツールウィンドウのフッタは印刷中のファイルの名前を表示し、またエラーメッセージを表示することもあります。印刷ツールウィンドウのドラッグ&ドロップターゲットや印刷ツールのアイコンにまでドラッグ&ドロップしてファイルを印刷することができます。

印刷ツールウィンドウ

図 10-2 に示すように印刷ツールウィンドウから次の操作を行うことができます。

- 「ファイル名 (Filename)」テキストフィールドと「印刷 (Print)」ボタンを使ってファイルを印刷する。
- 他のアプリケーションからファイルをドラッグ&ドロップしてファイルを印刷する。
- 印刷するコピー数を指定する。
- ヘッダページを指定する。
- 使用可能なプリンタのどれを使うかを選択する。
- システム管理者が設定する場合、「情報 (Information)」ボタンを使って各プリンタに関する情報を表示する。
- 印刷するファイルで使うために、実行可能な印刷コマンドまたは印刷スクリプトを指定する。
- プリントキューの状態を表示する。
- このプリントキューの特定のジョブまたはすべてのジョブの印刷を停止する。
- ヘッダページの取り込み (印刷することと同義)、ジョブ完了の通知、デフォルト印刷方法の優先などのプリンタプロパティ情報を変更する。

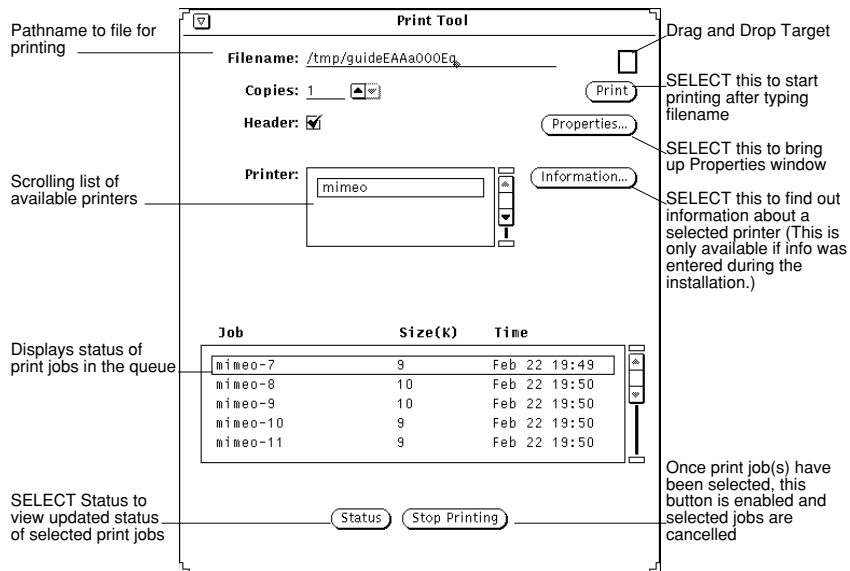


図 10-2 印刷ツールウィンドウ

ファイルの印刷

ファイルを印刷する方法は次の 2 通りです。

- 印刷ツールウィンドウでファイル名を入力する。
- ファイルをドラッグ&ドロップする。

どちらの方法でもステータスメッセージは印刷ツールウィンドウのフッタに表示されます。以下にメッセージの典型的な順序を示します (印刷ジョブを始めるとき、またはプリンタを変更するとき)。

1. <ファイル名> を印刷中

表示の前にこれが短い間点滅します。

2. エントリなし

ジョブがすべて終了すると「エントリなし」と表示されます。

プロパティが設定されている場合、すべての印刷ジョブが完了すると、印刷ツールウィンドウが点滅し、警告音を発します。

デフォルト以外の形式でファイルを印刷したい場合は、別の印刷方法を設定する必要があります。これらの手順の詳細については、357ページの「印刷ツールの印刷方法の変更」を参照してください。

印刷ウィンドウへファイル名を入力する

印刷ツールウィンドウにファイル名を入力して印刷する手順は次のとおりです。

1. 「ファイル名」テキストフィールドにファイルのフルパス名を入力します。
ファイルがホームディレクトリにある場合は、ファイル名を入力だけです。
それ以外の場合は、ホームディレクトリからパス名を始めて <ディレクトリ名 1>/<ディレクトリ名 2>/<ファイル名> の形式でファイルへのパスに各サブディレクトリを入れます。
2. 「印刷」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

ファイルのドラッグ&ドロップ

別のアプリケーションからファイルをドラッグする際、それを印刷ツールアイコンまたは印刷ツールウィンドウのドロップターゲットまでドロップすることができます。

ドラッグ&ドロップを行なってファイルを印刷する手順は次のとおりです。

1. たとえば、次のような印刷したい項目を表示します。
 - ファイルマネージャのウィンドウにあるファイル
 - メールツールのメールメッセージ
 - メールツールメッセージのアタッチメント
2. アイコンまたはメッセージヘッダを印刷ツールのアイコンまたは印刷ツールウィンドウのドロップターゲットまでドラッグします。
複数のファイルをドラッグするには、追加ファイルの上でアジャストボタンをクリックします。
3. マウスボタンを離してファイルをドロップします。
印刷が開始されます。

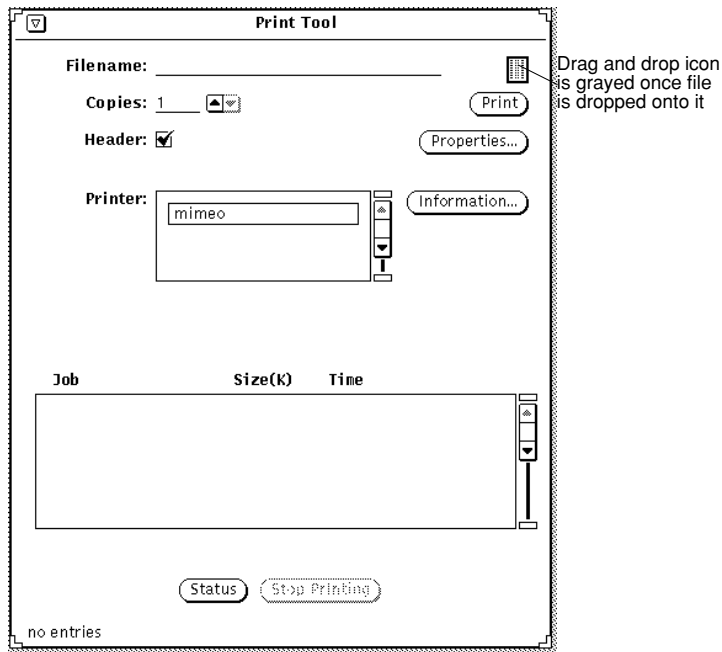


図 10-3 印刷ツールのドロップターゲットへのファイルのドロップ

別のプリンタの選択

印刷ツールウィンドウがオープンされているとき、利用可能なプリンタのリストがプリンタのスクローリングリストに示されます。このリストはアルファベット順で、デフォルトプリンタがもしあれば、それがハイライトされてリストの最初に表示されます。デフォルトプリンタがない場合は、リストの最初のプリンタがハイライトされます。

別のプリンタを選択する手順は次のとおりです。

1. 使いたいプリンタが表示されるまでリストを下向きにスクロールします。
2. プリンタ名を選択します。

そのプリンタが利用可能でなければなりません。プリンタの追加については、『Solaris のシステム管理 (第 2 巻)』を参照してください。

前述の 図 10-3 の例で示したように選択したプリンタが選択されます。

プリントキューステータスの点検

プリントジョブの状態を点検するには、印刷ツールウィンドウの一番下にある「ステータス (Status)」ボタン上でセレクトボタンをクリックします。スクロールできるステータスウィンドウには、ジョブ、サイズ (KB 単位)、図 10-4 に示すようにプリントキューにある (選択したプリンタの) ファイルとジョブすべてに関する時間などを表わすリストが表示されます。

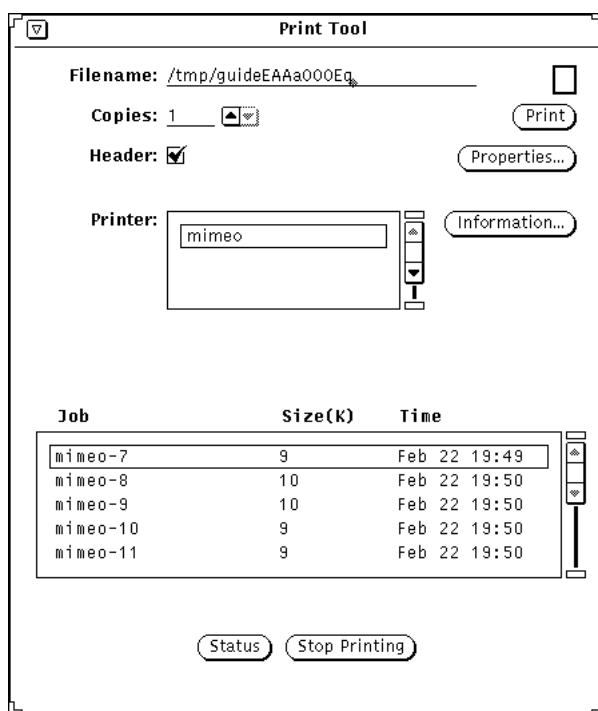


図 10-4 プリントキューのエントリの例

プリントキューの各エントリは、ジョブ、サイズ (KB 単位)、時間によって識別されます。ジョブカテゴリはキューのファイルごとに一意のジョブ番号を示します。また、プリントジョブのサイズを知っておくことも有用です。時間はジョブが提出された時間を示します。図 10-4 は、サイズが小さいために、最初のジョブの印刷時間のほうが次のジョブよりも短いことを示しています。

プリントジョブの停止

キュー内の1つまたは複数のジョブを停止することができます。キュー内のジョブを停止する手順は次のとおりです。

1. 「ステータス」ボタンの上でセレクトボタンをクリックして、プリントキューのジョブを表示します。
2. ポインタを停止したいジョブに移動し、セレクトボタンをクリックします。
複数のジョブを停止するには、さらにジョブをポイントしてセレクトボタンをクリックします。ジョブが選択されると、「印刷中止 (Stop Printing)」ボタンが有効になります。
3. 図 10-5 に示すように、「印刷中止」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

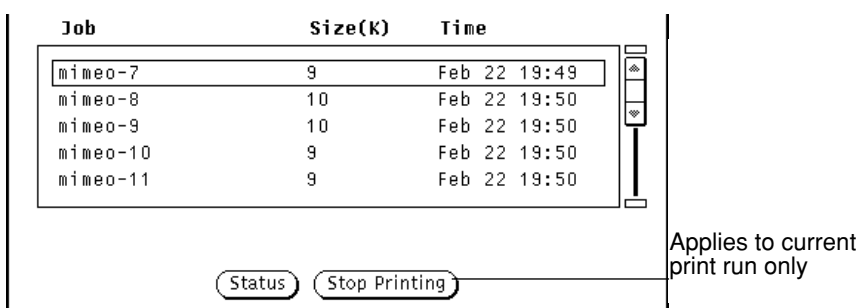


図 10-5 プリントジョブの停止

注 - 1つまたは複数のプリントジョブの印刷を停止すると、プリンタがリクエストに応答するまで印刷ツールは処理を続け、これ以降の入力を受け付けません。選択したジョブの数とプリンタキューの状態に応じて、プリンタがリクエストに応答するのに数分間かかります。

印刷ツールプロパティの変更

印刷ツールプロパティウィンドウを使うと、印刷ツールの機能の一部を変更できます。

- ◆ 印刷ツールウィンドウから「プロパティ」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

図 10-6 は印刷ツールのプロパティウィンドウを示しています。

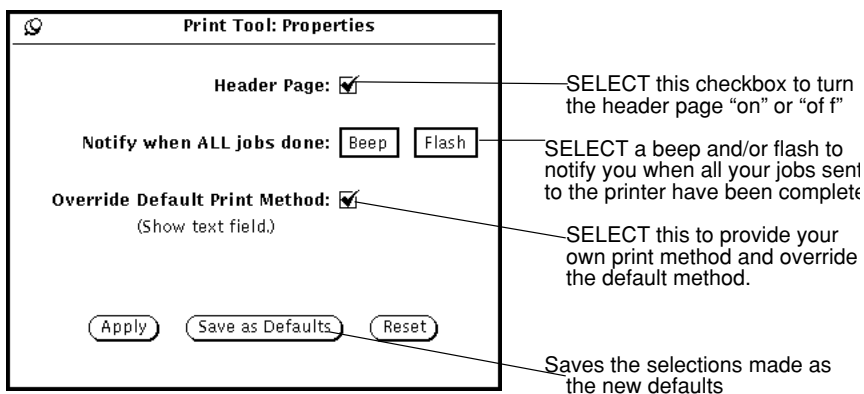


図 10-6 印刷ツールのプロパティウィンドウ

次のプロパティを印刷ツールのプロパティウィンドウから設定できます。

- 「ヘッダページ (Header Page)」設定を使うと、ヘッダページを印刷するかどうかを設定できます。印刷ツールウィンドウのヘッダページ設定が、ここでの設定より優先します。

印刷ツールのプロパティウィンドウに戻らなくても、印刷ツールウィンドウから各印刷ジョブに対してヘッダページ印刷のオンとオフを切り替えることができます。チェックボックスにチェックマークがついていると、ヘッダページを各ジョブに対して印刷する設定であることを示します。

- 「印刷が終了したら通知 (Notify when All jobs done)」を使うと、キューに送った印刷ジョブがすべて終了したときに警告音またはフラッシュ、あるいはその両方で知らせてくれるように設定できます。
- 「デフォルトの印刷方法を無視 (Override Default Print Method)」を使うと、次に印刷ツールを起動するときに独自の印刷方法を使うことができます。独自の印

刷方法の使い方に関する詳細は、357ページの「印刷ツールの印刷方法の変更」を参照してください。

印刷ツールの印刷方法の変更

注・場合によって異なりますが、システム管理者が各プリンタに対応したプリンタのフィルタプログラムをインストールしているはずですが、印刷フィルタがなにもインストールされていないと、ジョブは印刷されません。各プリンタ用にインストールされているフィルタプログラムについてはシステム管理者に確認してください。また、利用できる印刷フィルタのリストや、`lpfilter` コマンドについての詳細は『Solaris のシステム管理 (第 2 巻)』を参照してください。

「デフォルトの印刷方法を無視 (Override Default Print Method)」オプションを使うと、印刷ツール内で別の (コマンド行で指示する) 印刷方法を利用できます。別の印刷方法 (たとえば `troff`) でファイルを印刷する必要があるときは、デフォルトの印刷方法を無効にしてください。次の環境変数も使う必要があります (= の右側はその意味を表します)。

`$FILE`=ファイル名

`$PRINTER/$LPDEST`=プリンタ名

`$COPIES`=印刷するコピー数

`$HEADER`=ヘッダページの印刷

UNIX パイプとシェルスクリプトを含めて、印刷方法に関する任意のコマンドを入力することができます。印刷方法は、ユーザのパスで実行可能なプログラムコマンドでなければなりません。たとえば、`vgrind` コマンドを使って C ソースファイルを高品質に印刷したいときは、以下の手順に従います。

1. 「プロパティ」 ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。
2. 「デフォルト印刷方法を無視」のチェックボックスをクリックして「適用」を押します。
3. 印刷方法テキストフィールドに次のように入力します。

```
vgrend $FILE | dpost | lp -d$PRINTER -n$COPIES -Tpostscript
```

4. 「ファイル」テキストフィールドにファイルの名前を入力するか、または印刷するファイルを印刷ツールアイコンまたはドラッグ&ドロップターゲットまでドラッグ&ドロップします。

注 - SunOS 5.X 印刷システムは印刷するファイルのタイプを認識しません。別の印刷方法を使う場合は、そのファイルタイプに対応する適切なフィルタを与える必要があります。適切なフィルタを与えないとそのファイルは、単に ASCII ファイルとして印刷されます。

バインダを使って印刷方法を変更する

バインダアプリケーションは、特定の種類のファイルタイプにバインドされている印刷方法を表示または変更するのに使います。この情報は、`/usr/openwin/lib/cetables` ディレクトリの `cetables` という ASCII 以外のファイルに保存されており、バインダを使って表示することができます。バインダを使ってこのファイルをカスタマイズすると、情報は `.cetables` ファイルとしてホームディレクトリに保存されます。バインダの使い方に関する詳細については、第 16 章を参照してください。

コマンド行から印刷ツールを起動する

コマンド行から起動されると、印刷ツールは以下の内容を調べてデフォルトプリンタを決定します。

1. 印刷ツールがシェルツールまたはコマンドツールで起動されており、プリンタが `-P` コマンド行引数で指定されたときは、印刷ツールはそのプリンタをデフォルトとして利用します。たとえば、印刷ツールが `printtool -P mimeo` を入力することで起動される場合は、`mimeo` というプリンタがデフォルトになります。
2. プリンタがコマンド行引数で指定されなかったときは、印刷ツールは環境変数 `$PRINTER` (この環境変数が設定されていないときは `$LPDEST`) を検索します。

この環境変数が設定されているときは、この環境変数が指定するプリンタが印刷ツールのデフォルトになります。

3. コマンド行引数も指定されておらず、`$PRINTER` 環境変数 (または `$LPDEST`) も設定されていないときは、印刷ツールは自動的にシステムデフォルトのプリンタ名を選択します。

利用可能なプリンタはすべて「プリンタ」スクローリングリストに表示されます。プリンタは `/etc/lp/printers` の下の別のディレクトリにあります。プリンタをシステムコンフィギュレーションに追加または削除する必要があるときは、管理ツール (`admintool`) を使う必要があります。詳細については『*Solaris* のシステム管理』を参照してください。

オーディオツール

オーディオツールは、音声ファイルの録音、再生、編集を行うアプリケーションです。デスクトップのオーディオ機能を制御し、構成を管理するオーディオコントロール・アプリケーションとともに機能します。またオーディオツールはマルチメディアメールツールとともに機能し、マルチメディアメールの作成、送信、受信を行うオーディオ機能を持っています。

この章について

この章では、まずオーディオファイルの再生、録音、編集、保存などのオーディオツール共通の作業を説明します。この章では、さらに、オーディオツールのベースウィンドウ、およびファイル、編集、音量の各メニューをリファレンス形式で詳細に説明します。特定のボタンやメニューオプションについてはこのリファレンスを参照してください。

オーディオツール機能

オーディオツールを使う前に、マシンが基本的な (モノラルの) オーディオ機能をサポートしていることや、スピーカやマイクロフォンがインストールされていることを確認してください。これに関してはシステムのマニュアルを参照してください。

多くのマシンはステレオや、CD および DAT 品質などの高品質オーディオもサポートしています。オーディオツールはマシンのオーディオ装置の機能を自動認識します。したがって、使用可能なオーディオツールの機能は、システムの構成によって異なります。この章ではオーディオツールの特長と制御機能のすべてを説明します。ただし、マシンがモノラルオーディオしかサポートしていない場合は、バランススライダのような制御機能は表示されません。

必要な付属品

音声ファイルの録音 (作成) を行うには、マシンに付属したマイクロフォンか、市販の様々なタイプのマイクロフォンを使います。マイクロフォンをマシンのマイクロフォンジャックに接続してください。

オーディオ出力を聴くには、マシンのスピーカを使うか、ヘッドフォンを使うか、スピーカ出力に接続した外部電源によるスピーカを使うかの、3つの方法があります。

オーディオツールの起動

次に示す方法でオーディオツールを起動することができます。

- デスクトップメニューから「ワークスペース」→「プログラム」→「オーディオツール」を選択します。
- メールツールの作成ウィンドウから「アタッチ」→「音声」を選択します。
- メールメッセージへの音声ファイルアタッチメントから音声ファイルグリフの上でセレクトボタンをダブルクリックします。
- ファイルマネージャから音声ファイルグリフの上でセレクトボタンをダブルクリックします。
- コマンド行から `audiotool` コマンドを使います。

コマンド構文に関する情報については、`audiotool(1)`のマニュアルページを参照してください。

オーディオツールのベースウィンドウ

図 11-1 に示すオーディオツールのベースウィンドウには、音声ファイルの再生、録音、編集に必要なすべての制御機能があります。

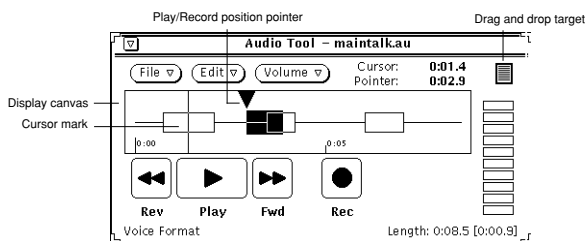


図 11-1 オーディオツールのベースウィンドウ

「オーディオツール (Audio Tool)」ウィンドウの一番上の中心には、音声ファイル名とそのステータスが表示されます。

3つのメニューボタン(「ファイル (File)」、「編集 (Edit)」、「音量 (Volume)」)はウィンドウの一番上にあります。これらのボタンは、音声ファイルの編集や、再生と録音などオーディオファイルの操作を行う場合に使います。ウィンドウ一番下の4つのボタン(「REW (Rev)」、「PLAY (Play)」、「FF (Fwd)」、「REC (Rec)」)は、一般のテープレコーダのボタンと同じような機能を持っています。

音声ファイルのロードと再生

音声ファイルをロードし、再生する手順は次のとおりです。

1. ポインタをオーディオツールの上に移動し、「ファイル (File)」→「オープン (Open)」を選択します。

次の図 11-2 に示すような「オーディオツール: オープン (Audio Tool: Open)」ウィンドウが表示されます。

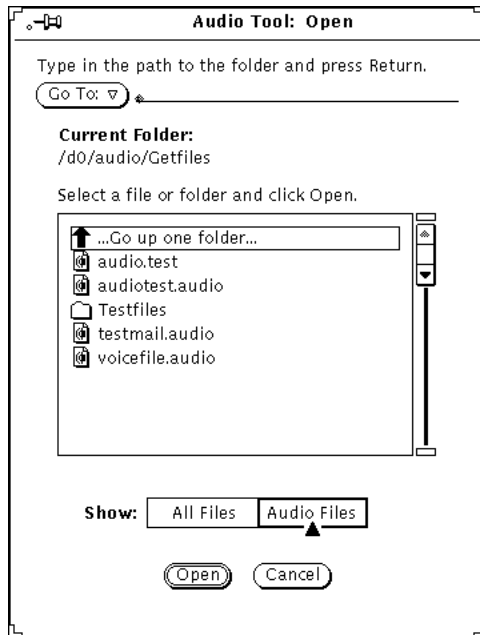


図 11-2 オープンウィンドウ

2. 聞きたい音声ファイルが入っているディレクトリの上でセレクトボタンをダブルクリックします。
3. 音声ファイルのファイル名の上でセレクトボタンをクリックします。
4. 「オープン (**Open**)」 ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。
オーディオツールのベースウィンドウに音声ファイルが表示されます。
5. 「音量 (**Volume**)」 ボタンの上でメニューボタンを押し、「**PLAY...**」を選択します。
「オーディオコントロール: 再生 (Audio Control: PLAY)」ウィンドウが表示されます (図 11-3)。

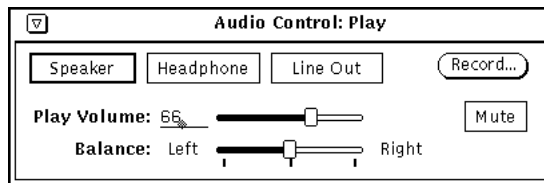


図 11-3 オーディオコントロール: 再生ウィンドウ

注 - マシンのオーディオ機能により、図にある選択項目が異なります (たとえば、ステレオをサポートしていない場合、バランススライダは表示されません)。

6. オーディオツールのベースウィンドウの「再生 (PLAY)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。
7. 音量を調節するには、「オーディオコントロール: 再生 (Audio Control: PLAY)」ウィンドウの「再生音量: スライダ (PLAY Volume: Slider)」上でセレクトボタンを押し、スライダを左 (音量を下げる) または右 (音量を上げる) に移動します。
音声ファイルの一部だけを選択して再生することもできます。開始したい記録位置でセレクトボタンをクリックし、最後の位置でアジャストボタンをクリックしてください。

音声の録音

音声ファイルを録音する手順は次のとおりです。

1. マイクフォンから録音する場合、マイクフォンを音源の近くに設定します。
2. 「音量 (Volume)」ボタンの上でメニューボタンを押し、「録音 (Record)」を選択します。
「オーディオコントロール: 録音 (Audio Control: Record)」ウィンドウが表示されます (図 11-4)。

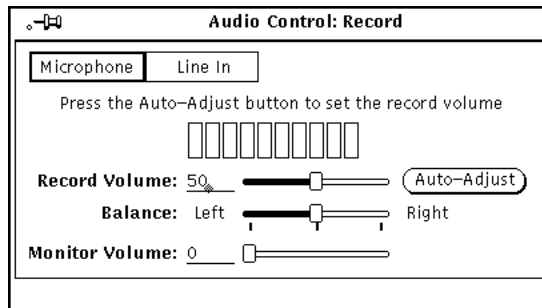


図 11-4 オーディオコントロール: 録音ウィンドウ

3. 「オーディオコントロール: 録音 (**Audio Control: Record**)」ウィンドウで音源を選択するために、「マイクロフォン」ボタンか「ライン入力」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。
4. 「自動調整 (**Auto-Ajust**)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックし、マイクロフォンに向かって **3 秒から 5 秒**間話します。または、オーディオハードウェアのライン入力に接続した音源から選択したものを再生します。
「自動調整 (Auto-Ajust)」が録音レベルを自動的に設定します。「録音音量: スライダー (Record Volume: Slider)」を移動して録音レベルを手動で調整することもできます。
5. オーディオツールのベースウィンドウの「**REC**」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。
次の図 11-5 に示すように「REC」ボタンは「STOP」に変わります。

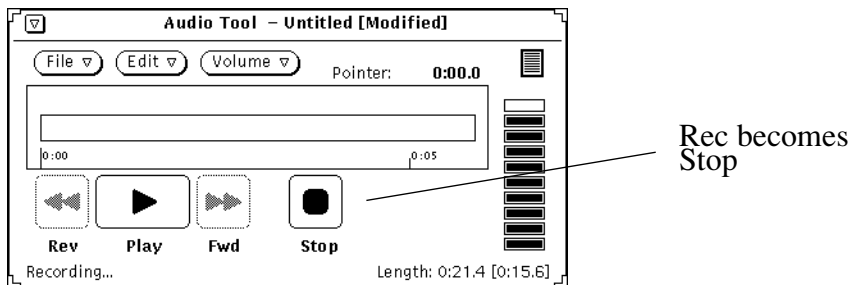


図 11-5 「STOP」に変わった録音ボタン

6. マイクロフォンに話し始めるか、または音楽 (またはその他の音源) を開始します。

7. 録音を終了したら、「**STOP**」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。
間違えたときは、「ファイル (File)」→「新規 (New) ...」(取り消すことはできません) を選択して音声データを全部クリアしてもう一度録音を始めるか、あるいはその音だけを後で編集することができます。この方法については、368ページの「音声ファイルの編集」を参照してください。

音声ファイルの保存

ファイルを保存するには次の手順に従ってください。

1. 「ファイル (File)」→「保存 (指定) (Save As...)」を選択します。

図 11-6 に示すように「オーディオツール: 保存 (指定) (Audio Tool: Save As)」ウィンドウが表示されます。

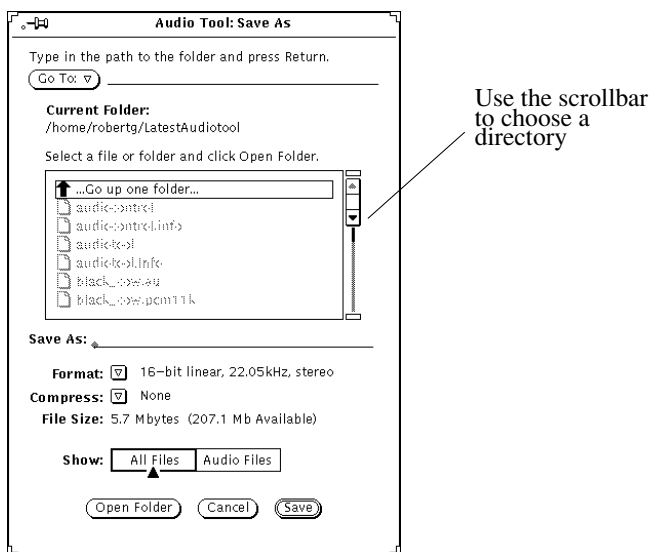


図 11-6 保存 (指定) ウィンドウでのファイルの保存

2. スクロールリング・ディレクトリリストからそのファイルを置くディレクトリを選択し、その上でセレクトボタンをダブルクリックします。
3. 「保存 (指定) (Save As)」テキストフィールドにファイル名を入力します。

4. 「フォーマット: メニュー (**Format: menu**)」 ボタンの上でメニューボタンをクリックし、適切なフォーマットを選択します。
現在のフォーマットがメニューボタンのとりに表示されます。
5. ファイルを圧縮するには、「圧縮: メニュー (**Compress: menu**)」 ボタンの上でメニューボタンをクリックします。
現在の圧縮設定がメニューボタンのとりに表示されます。
6. 「保存 (**Save**)」 ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。
指定したファイルが選択したディレクトリに保存されます。
ファイルの保存操作をキャンセルするには、「保存 (指定) (Save As)」 ウィンドウの「キャンセル」 ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。あるいは、マウスカースルがオーディオツールのベースウィンドウにあるときにキーボード上の Stop キーを押す方法もあります。
現在編集しているファイルを更新するには、前述の手順に従ってファイルを修正し、オーディオツールのベースウィンドウから「ファイル (File)」 → 「保存」 を選択します。

音声ファイルの編集

音声ファイルはグラフィカルに表示できるため、音声が入っている部分と入っていない無音声部分とを区別できます。この機能を使うと音声メッセージのような音声ファイルを編集できます。たとえば、文または句の間の長い間 (無音声) を編集で取り除けます。音声ファイルを編集するには、テキストエディタでテキストファイルを編集するときのように、編集メニューからカット、コピー、ペーストの各コマンドを使って音声ファイルを編集します。

ある位置から音声の一部を削除し、それを別の位置にペーストする手順は次のとおりです。

1. 削除したい音声部分の始め位置でセレクトボタンをクリックします。
2. 削除したい部分の最後の位置でアジャストボタンをクリックします。

または、上記 1 と 2 の代わりに、音声部分の始めにヘアラインカーソルを移動し、セレクトボタンを押したままでポインタを目的の部分までドラッグしてもかまいません。

その部分が図 11-7 に示すようにハイライトされます。

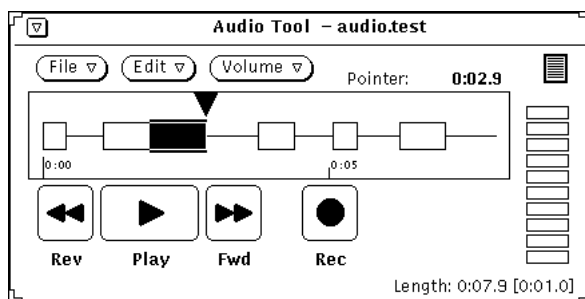


図 11-7 カットする部分の選択

3. 「編集 (Edit)」 → 「カット」を選択します。
その部分が削除されクリップボードに入ります。
4. 削除した音声部分の転送先の点の上でセレクトボタンをクリックします。
5. 「編集 (Edit)」 → 「ペースト」を選択します。
音声の削除部分が図 11-8 に示すように新しい位置にペーストされます。

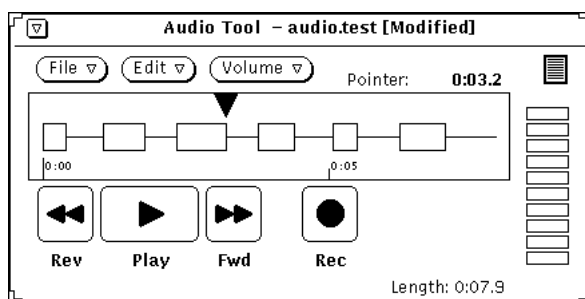


図 11-8 削除した音声部分をファイルにペースト

編集の取り消し

- ◆ 「編集 (Edit)」 → 「取り消し」を選択して最後に行なった編集を取り消すことができます。

音声ファイルを編集するためのヒント

- 表示キャンバスでは、選択項目の精度はピクセル幅に基づいており、ロードされるファイルの長さによって異なります。セグメント (ファイルの中のある部分) を選択するときにより広く内容を見るためにオーディオツールのベースウィンドウを拡大することができます。
- 複数のオーディオツールを使えるため便利です。たとえば、大きなファイルの小さな領域を編集するには、その領域よりも少し大きいセグメントを選択し、そのセグメントを別のオーディオツールの表示キャンバスにコピーします。次に、別のオーディオツールでセグメントを容易に編集できるように、より良いピクセル解像度となるようにツールを拡大します。編集が終了したら、編集した領域を元のオーディオツールにコピーできます。
- また、複数のソースからオーディオトラックを組み合わせるのに複数のオーディオツールを使うこともできます。

音声メールメッセージの送信

メールツールの「メッセージ作成」ウィンドウで「アタッチ」→「音声」を選択するとメールツールから音声ファイルを作成することができます。作成した音声ファイルは自動的にオーディオツールとオーディオファイルグリフにバインドされます。アプリケーションに録音の終了が通知されると、グリフは自動的にメールメッセージにアタッチされます。メールの受信者は自分のメールツールからそのオーディオアタッチメントグリフの上でセレクトボタンをダブルクリックすることにより、その音声ファイルの内容を聞くことができます。メールツールの使い方については、第4章を参照してください。

音声ファイルを録音し、それをメールメッセージにアタッチするには、次の手順に従います。

1. メールツールの「作成」ボタンの上でセレクトボタンをクリックし、メールのアドレスを指定します。
2. メールツールの「メッセージ作成」ウィンドウから「アタッチ」→「音声」ボタンを選択します。

次の図 11-9 に示すようなオーディオツールウィンドウが表示されます。「終了」とラベルのついたメールボタンは、オーディオツールがメールツールの「アタッチ」ボタンから起動されたときだけ表示されます。

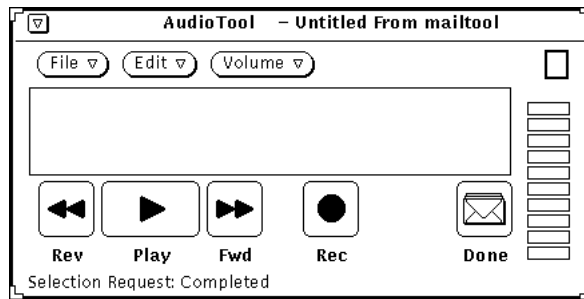


図 11-9 メールツール作成ウィンドウからオープンされたオーディオツールウィンドウ

3. 音声メッセージを 365 ページの「音声の録音」の節で説明した手順に従って録音します。
4. 必要な編集を 368 ページの「音声ファイルの編集」の節にある説明に従って行います。
5. 「終了 (**Done**)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

音声アタッチメントグリフがアタッチメントウィンドウに現れます (図 11-10)。メールメッセージにアタッチしたいメッセージをあらかじめオーディオツールに録音している場合は、そのファイルのグリフをオーディオツールのドラッグ&ドロップターゲットから「メッセージ作成」ウィンドウの「アタッチメント」サブウィンドウにドラッグすることもできます。

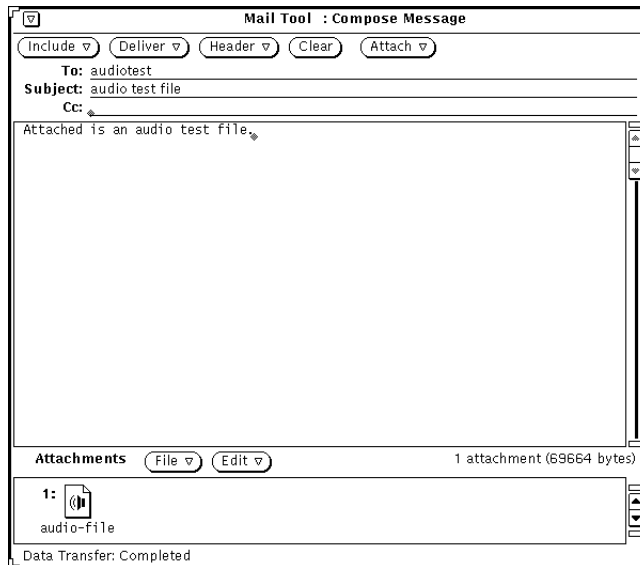


図 11-10 メールメッセージにアタッチされた音声ファイル

6. 必要であれば、テキスト作成領域に追加メッセージを入力します。
7. メールツールの「メッセージ作成」ウィンドウの「送信 (Deliver)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

音声メールメッセージの聞き取り

マシンに組み込みのスピーカがあるか、あるいはマシンにスピーカが接続されているときは、以下の手順で音声ファイルを聞くことができます。

1. メールツールをオープンします。
2. メールツールのベースウィンドウでアタッチされた音声ファイルを含むメッセージヘッダの上でセレクトボタンをダブルクリックします。
そのファイルを含むメールメッセージがメッセージ表示ウィンドウに表示されます。

3. 「表示」ウィンドウのアタッチメント領域のアタッチメントグリフの上でセレクトボタンをダブルクリックします。

音声ファイルがオープンされ、再生を開始します。

オーディオツールのリファレンス

この節ではオーディオツールのファイル、編集、音量メニューについて説明します。

ベースウィンドウ

図 11-11 に示すオーディオツールのベースウィンドウには、音声ファイルの再生、録音、編集に必要なすべての制御機能があります。

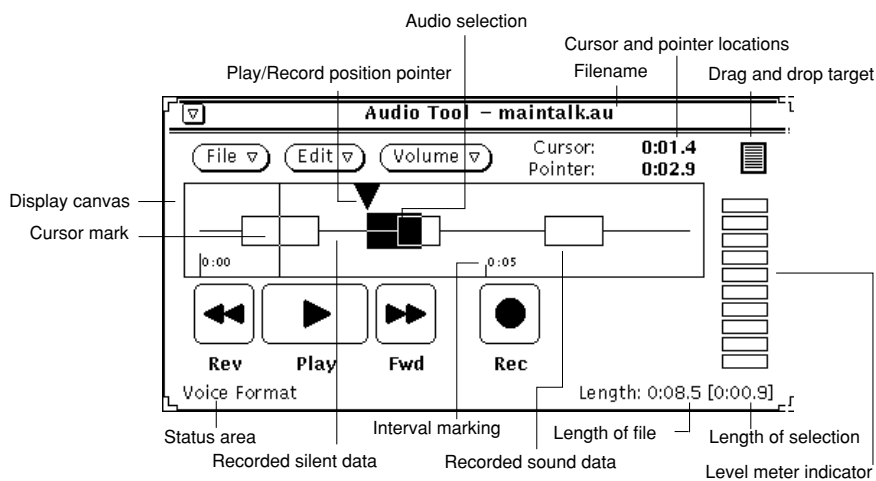


図 11-11 オーディオツールのベースウィンドウ

オーディオツールアイコン

オーディオツールのベースウィンドウをアイコン化すると、図 11-12 に示すようなアイコンになります。このアイコンの上でセレクトボタンをダブルクリックすると、再びウィンドウに戻ります。



図 11-12 オーディオツールアイコン

表示キャンバス

表示キャンバスには、オーディオデータをグラフィック表現するための領域があります。音声データは、グラフィックでは箱として表されます。無音声は細い水平線として表されます。

音声データと無音声データは、セレクトボタンとアジャストボタンを使って選択することができます。音声または無音声セグメント全体は、そのセグメントの中でセレクトボタンをダブルクリックすると選択することができます。アジャストボタンを使うと選択範囲はセグメントの境界、またはヘアラインカーソルの位置まで拡大されます。音声ファイル全体を選択するにはセレクトボタンをトリプルクリックしてください (オーディオツールでの音声の選択方法は、OpenWindows 環境で共通に使われているテキストの選択方法と同じです)。

図 11-11 では、選択したオーディオデータには音声と無音声がともに含まれます。セグメントを選択しておくで、「PLAY」の上でセレクトボタンをクリックすることによりその部分のみ再生することができます。

選択したデータは、メールツールやファイルマネージャなどのアプリケーション、または別のオーディオツールにドラッグ&ドロップすることができます。複数のオーディオツールウィンドウを使うと、複数のファイルからオーディオデータを組み合わせたり、大きなファイルを小さなセクションに分割することができます。メールファイルへのオーディオアタッチメントについては、この章とメールツールの章で説明しています。

カーソルとポインタの位置

カーソルとポインタの位置は、(MM:SS.d)の時間オフセット値とともにオーディオツールウィンドウの右上角に表示されます。ただし、MM は分、SS は秒、d は 1/10 秒です。マウス位置のマーカを表示キャンバスに移動すると(そしてファイルがロードされていると)、マーカは常に細い垂直線(ヘアラインカーソル)として示され、その位置は時間オフセットとして表示されます。図 11-11 では、カーソルは音声ファイルの先頭近く、つまり位置 0:01.4 にあります。

再生/録音ポインタは、表示キャンバス内の再生/録音の位置ポインタの場所を示します。位置ポインタは、現在再生中または録音中のデータの位置、または「PLAY」または「REC」ボタンを押すと再生または録音が開始される位置をマークします。また、取り込み、ドラッグ&ドロップ、ペースト操作が行われる場所も示します。カーソルがキャンバス内にあるときにセレクトボタンをクリックすると、ポインタがヘアラインカーソル位置に移動します。

ドラッグ&ドロップターゲット

ドラッグ&ドロップターゲットは、オーディオツールへ音声データをドロップしたり、あるいは外部へ音声データをドラッグしたりすることができる場所です。たとえば、ファイルマネージャから音声データをドラッグしたり、ファイルマネージャへ音声データをドロップしたりすることができます。ドラッグ&ドロップターゲットにドロップされた音声データは、表示キャンバス内のデータと入れ替わります。

ドラッグ&ドロップターゲット上でセレクトボタンを押し、ターゲットから音声ファイルをドラッグすると、他のアプリケーションにコピーすることができます。

音声データが表示キャンバスに直接ドロップされると、データは再生位置ポインタの位置に挿入されます。データが表示キャンバス内で選択された(ハイライトされる)場合、挿入はその指定位置で行われ、選択されたデータと置き換えられます。

レベルメータ

LED 表示のように見えるレベルメータは再生および録音時に有効です。カラーモニタでは、インディケータは緑と赤です。録音中は、一般に 5~7 の緑の LED が表示されます。赤の LED が常についている場合は、録音レベルが高すぎます。

ステータス情報

オーディオツールウィンドウの左下角は、ステータスメッセージの表示領域です。オーディオツールの使用中に何らかのステータス情報またはエラーメッセージが発生すると、情報はこの場所に表示されます。たとえば、現在の音声フォーマットがここに表示されます。

オーディオツールウィンドウの右下角は、録音されたファイルの長さを表示します(たとえば、「長さ=0:08.5」)。音声セグメントが表示キャンバスで選択されると常に、かぎカッコ ([]) が表示されて選択対象の長さを示します(たとえば、「長さ=0:08.5[0:00.9]」)。また、これらのかぎかっこは録音が始まる時にも表示され、新たに録音されたデータの長さ(定期的に更新される)も表示します。

REW (巻戻し) ボタン

このボタンは再生位置ポインタを後方に戻すのに使います。「REW」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、再生位置ポインタを後方に戻します。

キャンバスで何も選択していないときに「REW」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、ポインタがファイルの先頭に戻るまでセグメントごとに後方にジャンプします(セグメントとは、表示キャンバス内の音声ボックスの開始部分を指します)。

選択を行っていると、ポインタの動きはその選択に制限されます。

「REW」ボタンの上でセレクトボタンを押したままにすると、セレクトボタンを離すまで、または再生位置ポインタが選択部分の先頭にもどるまで、選択した部分を高速で逆再生します。

PLAY (再生) ボタン

このボタンは音声ファイルを再生するのに使います。音声ファイルのある部分だけを選択すると、その部分だけが再生されます。それ以外の場合はファイル全体を再生します。

「PLAY」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、現在の再生位置ポインタの場所から選択部分の最後、またはファイルの最後まで再生を行います。再生位置ポインタが選択部分またはファイルの最後にある場合は、「PLAY」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、再生を開始する前にポインタを選択部分の先頭またはファイルの先頭にもどります。このボタンは選択されると「PLAY」から

「STOP」に変わります。したがって再生を止めるには、「STOP」ボタンの上でセレクトボタンをクリックしてください。

プロパティウィンドウにある「ロード時に自動的に実行 (Auto PLAY on Selection)」を「オン」に設定しておく、選択を行うと自動的に再生を開始します。

FF (早送り) ボタン

このボタンは再生位置ポインタを前方に進めるのに使います。「FF」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、再生位置ポインタを前方に進めます。

キャンバスで何も選択していないときに「FF」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、ポインタがファイルの最後に到着するまでセグメントごとに前方にジャンプします。

選択を行っていると、ポインタの動きはその選択に制限されます。

「FF」ボタンの上でセレクトボタンを押したままにすると、セレクトボタンを離すまで、または再生位置ポインタが選択部分の最後に到着するまで、選択した部分を高速で逆再生します。

REC (録音) ボタンとSTOP (停止) ボタン

このボタンは録音を開始したり停止したりするのに使います。「REC」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、再生位置ポインタの現在位置から録音を開始します。

録音する音声データは音声ファイルの再生位置ポインタのある位置に挿入されます。すでにそのファイルに入っているデータはファイルの前方に移動し、上書きされません。ただし、録音を開始するときに音声セグメントが選択されていると、その選択されているセグメントは音声ファイルからカットされクリップボードに入ります。

録音が始まると、ボタンは「REC」から「STOP」に変わります。録音を止めるには「STOP」ボタンの上でセレクトボタンをクリックしてください。

「ファイル」メニューから「新規」の上でセレクトボタンを押すと、現在の音声削除して最初から録音することができます。

注 - 録音中に「PLAY」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、録音を止め、録音されたばかりのセグメントが自動的に選択されて再生されます。

ファイルメニュー

「ファイル」メニューの項目はファイルのオープン、取り込み、そして保存です。「ファイル」ボタンの上でメニューボタンをクリックすると、ファイルメニューが表示されます。

あるコマンドが使えない場合は、その対応するメニュー項目が薄くぼやけています。たとえば、保存する新しいデータがないときは「保存」は薄くぼやけています。

新規

「新規」メニューを使うと、現在のオーディオファイルをクリアするか、または新しいオーディオデータ形式を選択することができます。「新規」の上でメニューボタンを押し、右にドラッグすると、選択する形式を表示するポップアップメニューが表示されます（「新規」の上でセレクトボタンをクリックすると、表示キャンバスがクリアされ、現在の形式を採用します）。選択したオーディオ形式は、次の「新規...」操作（または「オープン」などの新しいオーディオファイルをロードする操作）まで有効となります。新しいファイルを録音する場合、現在の形式で保存するか新しい形式で保存するかを選択することができます。

表示キャンバスにまだ保存されていないオーディオファイルが存在する場合、ファイルに変更が加えられていることを通知し、変更した内容を破棄するかどうかをたずねる確認ウィンドウが表示されます。「続ける」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、表示キャンバスをクリアし、録音を開始することができます。確認ウィンドウは「編集」→「プロパティ」を選択して、確認ウィンドウを表示しないように設定できます。

「新規」操作は取り消しできません。

オーディオ形式選択項目

選択したい形式の上でセレクトボタンをクリックしてください。現在の形式をそのまま使うか、標準形式（音声、CD、または DAT）のどれかを選択することができます（音声ハードウェアがサポートしていない音声形式については、対応するメニュー項目が無効になっています）。ユーザが定義する形式を選択項目に含めることもできます。「新規の形式」を選択して新しい形式を定義してください。

新規の形式 ...

「新規 (New)」メニューの中の「新規の形式 (New Format)」の上でセレクトボタンをクリックすると、録音形式の特性の選択、作成、または編集ができます。図 11-13 に「オーディオツール: 新しい形式」ウィンドウを示します。

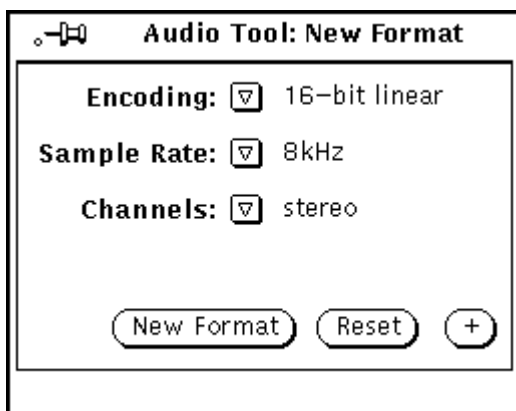


図 11-13 「オーディオツール: 新しい形式」ウィンドウ

「エンコード」

メニューボタンをクリックしてこのメニューをオープンするとコード化のタイプを選択できます。8ビット m-law、8ビット A-law、または16ビットリニアの上でセレクトボタンをクリックしてください。16ビットリニアコード化は2つの8ビットコード化よりも正確(信号対ノイズ(SN)比)です。ただし16ビットリニアコード化は倍のメモリを必要とします。ステレオ音声データの場合、マシンのステレオ機能を使って再生するには16ビットリニアコード化が必要です。

「サンプルレート」

メニューボタンをクリックしてこのメニューをオープンするとサンプルレートを選択できます。サンプルレートが高くなるほど、高い周波数の応答が得られます(そのために、ファイルサイズは大きくなります)。選択するファイルの上でセレクトボタンをクリックしてください。

「チャンネル」

メニューボタンをクリックしてチャンネルメニューをオープンし、選択するチャンネル(モノラルまたはステレオ)の上でセレクトボタンをクリックしてください。

「新しい形式」ボタン

「新しい形式 (New Format)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、現在の音声ファイルをクリアし、データ形式をリセットして現在選択している音声形式に合わせることができます。

「リセット」ボタン

「リセット (Reset)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、パネルを復元して現在のオーディオ形式を表示することができます。

+ ボタン

「新規形式 (New Format)」ウィンドウの中の+ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、図 11-14 のような拡張ウィンドウを表示することができます。この「形式 (Format)」スクローリングリストは利用できる形式を表示します。形式はユーザごとに保存されるため、リストされている形式(標準音声、CD、DATを除いたもの)はユーザ名をつけて作成されることに注意してください。

注 - 音声形式と設定は \$HOME/.audiorc ファイルに保存されています (\$HOME はユーザのホームディレクトリの名前です)。

「新しい形式 (New Format)」ウィンドウを使うと、「新規 (New)」と「保存 (指定) (Save As)」メニューに表示される形式を指定できます。このウィンドウを使って音声形式を追加したり、変更したり、または削除したりすることができます。cuU- ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、「新規形式 (New Format)」ウィンドウの拡張部分をクローズできます。

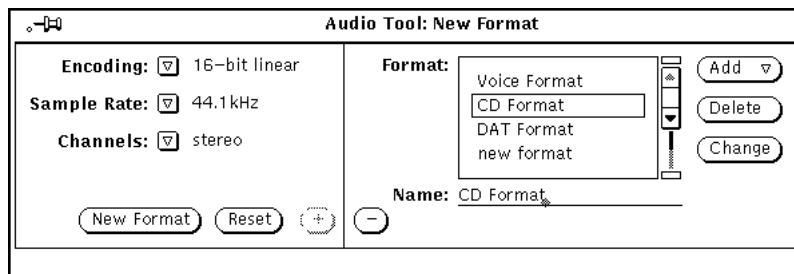


図 11-14 新規形式ウィンドウの拡張

新しい形式を作成するには次の手順に従ってください。

1. ウィンドウの左側から新しい形式のコード化、サンプルレート、チャンネル数を選択します。
2. 「名前: (Name:)」フィールドに新しい形式の名前を入力します。
3. 「追加 (Add)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

オープン ...

「オープン」を選択すると、ディレクトリまたはファイルをオープンすることができます。図 11-15 に示すように、「オープン... (Open)」メニュー項目の上でセレクトボタンをクリックして「オーディオツール: オープン (Audio Tool: Open)」ウィンドウを表示してください。このウィンドウには、ファイルシステム内の特定のディレクトリを探し出すのに使う「ブラウザ」があります。

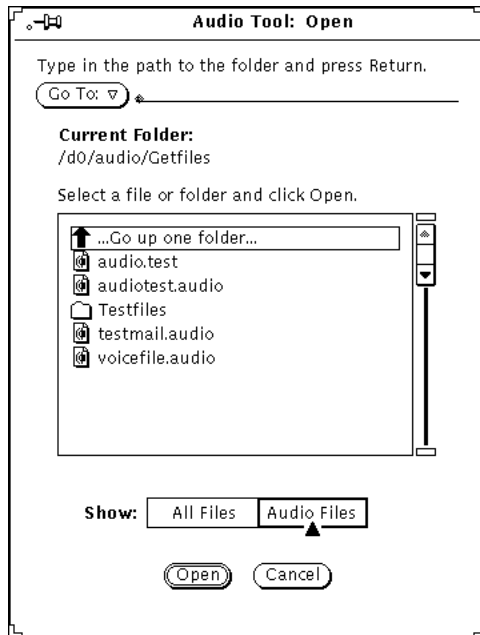


図 11-15 オーディオツールのオープンウィンドウ

ディレクトリ変更 ...

ディレクトリを変更するには、「ディレクトリ変更: (Go To:)」フィールドに新しいディレクトリの名前を入力してください。それから「ディレクトリ変更: (Go To:)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックするか、Return キーを押します。「ディレクトリ変更: (Go To:)」ボタンの上でメニューボタンをクリックした場合は、最近入ったディレクトリと環境変数 AUDIOPATH に指定されているディレクトリを含むディレクトリスタックが表示されます。

パスのスクローリングリスト

スクローリングリストには、ディレクトリとファイルの名前が表示されます。親ディレクトリに移動するには、スクローリングリストの最初の項目の上でセレクトボタンをダブルクリックします。カレントディレクトリを変更するには、スクローリングリスト内のディレクトリ (フォルダアイコンによって示される) のどれかの上でセレクトボタンをダブルクリックします。

「すべてのファイル」ボタンと「オーディオファイル」ボタン

「すべてのファイル (All Files)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックした場合、パスのスクローリングリストにはディレクトリ名とファイル名がすべて表示されます。ただし、オーディオファイル以外は薄くぼやけて表示され、オープンできません。

「オーディオファイル (Audio Files)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックした場合、スクローリングリストにはオーディオファイルの名前だけが表示されます。他の形式のファイルは表示されません。

「オープン」ボタン

「オープン」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、指定した音声ファイルをオープンして、オーディオツールの表示キャンバスにロードすることができます。選択した項目がディレクトリの場合は、セレクトボタンをクリックしてそのディレクトリをオープンしてください。

次の手順でもオーディオファイルをオープンできます。

1. 特定のファイルを含むディレクトリにスクロールします。
2. ディレクトリの上でセレクトボタンをダブルクリックします。
3. オーディオファイルアイコングリフの上でセレクトボタンをダブルクリックします。

指定されたファイルが表示キャンバスにロードされます。

注 - オープンしようとしている音声ファイルの形式をマシンのオーディオハードウェアがサポートしていない場合、オーディオツールは図 11-16 のような変換ポップアップウィンドウが表示されます。

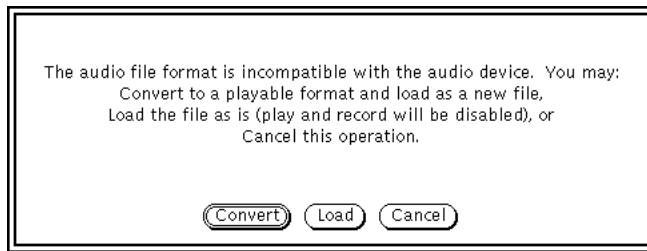


図 11-16 ファイル変換ポップアップ

「変換 (Conversion)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、マシンのハードウェアがサポートする形式にファイルを変換できます。「ロード (Load)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、そのファイルをオーディオツールのキャンバスにロードします。ファイルをロードすると、そのファイルを再生することはできなくなります。ただし、編集することは可能で(たとえばセグメントのカット、ペーストなど)、編集結果を新しい形式に保存することができます。

「取り消し」ボタン

このボタンをセレクトボタンでクリックすると、「オープン」ウィンドウをクローズします。

圧縮された音声ファイルをオープンする場合、変換には時間がかかります。「取り消し (Cancel)」ボタンは有効のまま残り、変換してロードする処理を取り消すことができます。

保存

「保存」を選択すると、現在の音声ファイルに対する変更を保存することができます。「保存」メニュー項目の上でセレクトボタンをクリックしてください。

ファイルに以前、名前がつけられて保存されている場合、「保存」の上でセレクトボタンをクリックすると以前のコピーが現在のバージョンに置き換えられます。

まだオーディオデータが保存されていないか、またはまだ編集されていない場合、「オーディオツール: 保存 (Audio Tool: Save)」ウィンドウが表示されます。音声ファイルがロードされていない場合(たとえば、「新規 ...」操作の後)、あるいは最後に保存してからまだ編集していない場合、「保存」項目は薄くぼやけて表示されます。

保存 (指定)...

「保存 (指定)」を選択すると現在のオーディオファイルの内容を新しいファイルに保存できます。「保存 (指定)」メニュー項目の上でセレクトボタンをクリックすると、「オーディオツール: 保存 (指定) (Audio Tool: Save As)」ウィンドウ (図 11-17) を表示します。ファイルを保存するには、その名前を「保存 (指定)」フィールドに入力し、「保存」ボタンの上でセレクトボタンをクリックしてください。

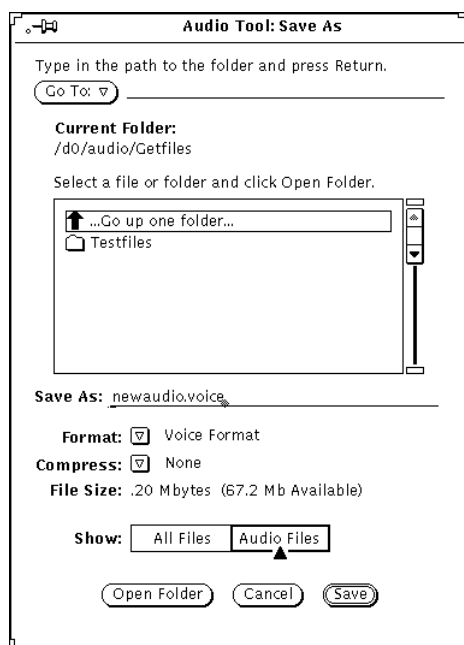


図 11-17 オーディオツール: 保存 (指定) ウィンドウ

「ディレクトリ変更」ボタンとフィールド、「現在のフォルダ: (Current Folder:)」フィールド、スクローリングリスト、「すべてのファイル (All Files)」ボタン、「オーディオファイル (Audio Files)」ボタン、および「取り消し (Cancel)」ボタンは、オープンウィンドウのこれらに相当するものと同じ動作をします。「保存 (指定)」ウィンドウには、オープンウィンドウにはない項目が追加されています。オーディオファイルを別の形式に保存するには、「形式: (Format)」と「圧縮: (Compress)」メニューを使います。

形式

「形式 (Format)」ボタンの上でメニューボタンをクリックすると、形式のリストを表示することができます。標準の形式は現在、音声、DAT、または CD です。表示

キャンバスに現在表示されている形式に合わせるには、「現在の形式 (Current Format)」の上でセレクトボタンをクリックしてください。

形式のリストの中で、「新しい形式 (New Format)」の上でセレクトボタンをクリックすると、図 11-18 に示すような「オーディオツール: 形式の保存 (Audio Tool: Save Format)」ウィンドウを表示します。このウィンドウで選択を行い、別の形式に音声データを保存してください。ウィンドウ内のボタンの機能は「オーディオツール: 新規形式 (Audio Tool: New Format)」ウィンドウと同じです (379ページの「新規の形式 ...」を参照してください)。

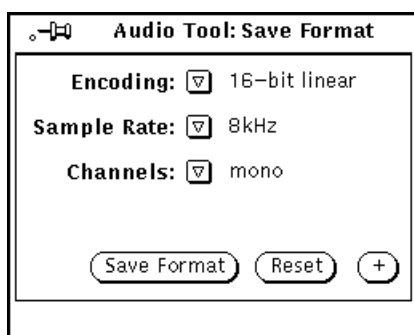


図 11-18 オーディオツール: 保存形式ウィンドウ

圧縮

圧縮方法のリストを表示するには、「圧縮 (Compress)」ボタンの上でメニューボタンをクリックします。選択項目は以下のとおりです。

- None — 圧縮なし。これを選択すると、最良のオーディオ品質が得られ、最高速でファイルのロードと保存が行われますが、使用されるディスク空間は一番大きくなります。
- 4-bit G.721 ADPCM — 2:1 圧縮。これは、音声ファイルには適切な圧縮率であり、また音楽にも十分適しています。使用されるディスク空間は圧縮なしの場合の半分に減少します。
- 3-bit G.723 ADPCM — 8:3 圧縮。これは、音声ファイルには適切な圧縮率ですが、一般に音楽には適しません。使用されるディスク空間は圧縮なしの場合の 62.5% に減少します。

ファイルのサイズが問題の場合は圧縮してください。ロードする時間が問題なら、圧縮しないでください。圧縮ファイルのディスクスペースは少なくて済みますが、圧縮ファイルは使う前に元のサイズに戻さなければならないため、ロードに要する

時間が長くなります。ファイルを圧縮する場合、「新規形式」で指定されるオーディオのコード化は無視されます。圧縮ファイルをロードすると、形式は以前の選択とは異なります (たとえば、A-law ファイルを圧縮して再ロードすると、ファイル形式は m-law に変わります)。

ファイルサイズ

「ファイルサイズ (File Size)」フィールドはファイルに必要な記憶領域の量 (オーディオツールがディスクに書き込むとき) と、選択したフォルダが含まれるファイルシステムで利用可能な空きディスク空間を表示します。

フォルダのオープン

ファイルスクローリングリストで選択したフォルダをオープンするには、「フォルダのオープン」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

取り消しボタン

「取り消し (Cancel)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、「保存 (指定)」ウィンドウがクローズされます。

圧縮されたオーディオファイルを保存する場合には、変換に時間がかかります。「取り消し (Cancel)」ボタンが有効のまま残り、変換して保存する処理を取り消すことができます。

保存ボタン

このボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、指定した音声ファイルを保存できます。ファイルを選択していないと、このボタンは薄くぼやけて表示されます。

ファイルの取り込み ...

「取り込み...」を選択すると、別のファイルから現在のファイルにオーディオデータを挿入することができます。「取り込み...」メニューの上でセレクトボタンをクリックすると、「オーディオツール: 取り込み」ウィンドウが表示されます。このウィンドウは図 11-15 に示したオープンファイルウィンドウに類似していますが、「オープン」の代わりに「取り込み」ボタンがあり、「オープンフォルダ」ボ

タンが追加されています。取り込みたいファイルを選択し、「取り込み」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、表示キャンバスの再生位置ポインタがある場所を選択したファイルが挿入されます。ファイルを選択していないと、「取り込み」ボタンは薄くぼやけて表示されます。

注 - 現在の音声形式に合う形式のファイルのみを取り込むことができます。他のファイルはすべて薄くぼやけて表示されるか(「すべてのファイル」を選択する場合)、スクローリングリストから削除されます(「オーディオファイル」を選択する場合)。

編集メニュー

編集メニューのコマンドは、ほとんどの DeskSet ツールと共通しています。編集メニューを表示するには「編集」ボタンの上でメニューボタンを押します。

コマンドを実行できないときは常に、対応するメニュー項目は薄くぼやけて表示されます。たとえば、取り消す編集操作がないときは「取り消し」は薄くぼやけて表示されます。

クリア

「クリア」コマンドは現在の音声データを表示キャンバスから削除します。キャンバスにあるすべてのデータを削除したいときは、「クリア」の上でセレクトボタンをクリックしてください。

注 - クリア操作は現在編集中のファイルの名前は変更しません。空のキャンバスをオーディオファイルに保存しないよう気をつけてください。

クリア操作は取り消すことができます。また、音声データは再実行操作で使えるように残されます。ただし、新しく録音したデータは一時ファイルディレクトリ内でディスクスペースを取るため、「ファイル」→「新規」操作を使う必要があります。この操作は取り消しできませんが、ファイルシステム内に未使用スペースを回復させます。

取り消し

取り消しコマンドは、最後に発行した編集コマンドの効果を取り消します。「取り消し」の上でメニューボタンをクリックすると、「取り消し」サブメニューが表示されますが、次のようなオプションを持っています。

- 最後の編集 — 最後の変更よりも以前の前データを復元する。これは「取り消し」のデフォルトアクション。
- 全編集 — 編集後の変更をすべて、最後に音声ファイルの保存、ロード、またはクリアが行われる前の状態に復元する。

再実行

「再実行」コマンドは、取り消したコマンドを再度実行します。「再実行」の上でメニューボタンをクリックして「再実行」サブメニューを表示してください。次のオプションが利用できます。

- 「最後の取り消し」 — 以前に改訂したデータを復元します。これは「再実行」のデフォルト項目。
- 「全取り消し」 — 変更をすべて取り消す。

オーディオバッファに対して編集を行うと、再実行リスト内の編集履歴がクリアされます。

カット

「カット」コマンドは、現在の選択項目を音声ファイルから削除してクリップボードに移動します。「カット」の上でセレクトボタンをクリックして選択しているものをカットします。

コピー

「コピー」コマンドは、元の音声ファイルを修正せずに現在の選択項目をコピーしてクリップボードに移動します。「コピー」の上でセレクトボタンをクリックして選択しているものをコピーします。

ペースト

「ペースト」コマンドは、現在クリップボードに保存されているデータを音声ファイルの再生位置ポインタで指定した位置にペーストします。たとえば、カットまたはコピーを行った後によくその保存データを別の位置にペーストします。

削除

「削除」コマンドは、クリップボードの内容を変更せずに現在選択しているものをオーディオファイルから削除します。上書きしてはならないものがクリップボードにある場合、または現在選択しているものが不要だとわかっている場合には、「カット」ではなく「削除」を使います。

「削除」の上でメニューボタンをクリックすると「削除」サブメニューが表示されます。以下のオプションがあります。

- 選択範囲を消去 — これはデフォルトオプションであり、現在のオーディオ選択範囲を削除する。
- 選択範囲外を消去 — このオプションは、選択されていない範囲をすべて削除する。これを使うと、希望するオーディオセグメントの一部を選択して不要な部分を削除することができる。
- 全ての無音部を消去 — このオプションは、水平線によって示されるすべての無声音セグメントを削除する。音声メールの送信または保存を行う場合に便利。
- 頭末の無音部を消去 — このオプションは、ファイルの先頭と終端の無声音セグメントだけを削除する。これを使うと、「REC」ボタンを押してから話し始めるまでに発生するとぎれ、または話し終わってから「STOP」ボタンを押すまでのとぎれを削除できる。

プロパティ

「プロパティ (Properties...)」はオーディオツールの機能を変更します。このメニュー項目の上でセレクトボタンをクリックすると、図 11-19 に示すような「オーディオツール: プロパティ (Audio Tool: Properties)」ウィンドウが表示されます。

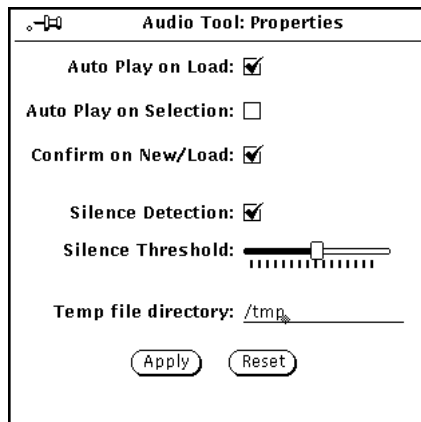


図 11-19 オーディオツール: プロパティウインドウ

「オーディオツール: プロパティ (Audio Tool: Properties)」ウインドウの制御についてこのあと説明します。

- ロード時に自動的に実行 (Auto Play on Load) — ロードされたとき、またはドロップターゲットにドラッグ&ドロップされたときに、「オーディオツール (Audio Tool)」によるファイルの再生が開始される。
- 選択内容を自動的に実行 (Auto Play on Selection) — 選択が行われると直ちに選択範囲が再生される。選択したり選択範囲を変更したりするたびに選択範囲を再生するので、特定の編集作業をする場合に便利。
- 新規/ロードの確認 (Confirm on New/Load) — 「新規」または「ロード」操作をするとき、保存されていないデータが含まれていると確認メッセージが表示される。
- 無音部を識別 (Silence Detection) — 無音識別をオン、オフします。このオプションがオフの場合、無音部識別は行われず、音声ファイル全体が1つの音声セグメントとして表示される。このオプションをオフにすると、音声ファイルのロードに要する時間は短縮される。

注 - 無音部識別は 16 kHz を超えるサンプルレートの音声ファイル形式に対しては自動的に抑制されます。「編集」→「プロパティ」を選択して行う設定にかかわらず抑制されます。

- 無音時間のしきい値 (Silence Threshold) — 無音部識別のパラメータを変更します。スライダを左に移動すると短いポーズに対する感度が増大します。これにより、音声および無音声セグメントの数は増大するはずですが、スライダを右に移動すると短いポーズに対する感度が減少します。これによりセグメント数が減少するはずですが。

- 一時ファイルのディレクトリ (Temp file directory) — これは一時的な音声ファイルが入れられるディレクトリです。データが保存されるまで、新たに録音されたデータはすべてこのディレクトリに保存されます。

注 - 録音されたオーディオは簡単にディスク空間を使い果たします。一時ファイルディレクトリは十分なディスク空間のあるファイルシステムに設定してください。また、高いサンプリングレートを使っている場合 (たとえば、CD や DAT 形式など)、リモートにマウントされている一時ファイルシステムに録音するのが困難な場合があります。

さらに、プロパティウィンドウの一番下には、2つのボタン「適用 (Apply)」と「リセット (Reset)」があります。これらのボタンの使い方は以下のとおりです。

- 「適用 (Apply)」の上でセレクトボタンをクリックすると、「プロパティ (Properties)」ウィンドウで行われた変更すべてが適用されます。
- 「リセット (Reset)」の上でセレクトボタンをクリックすると、すべてのパラメータが最後に適用操作で設定した元の値に戻ります。

編集ポップアップメニュー

一般的に使われるオーディオ編集コマンドのあるポップアップメニューは、表示キャンバスでメニューボタンをクリックすると利用できます (図 11-20)。これらの選択項目は「クリア (Clear)」や「削除 (Delete)」の下にある「編集 (Edit)」メニューの中にも表示されるので注意してください。

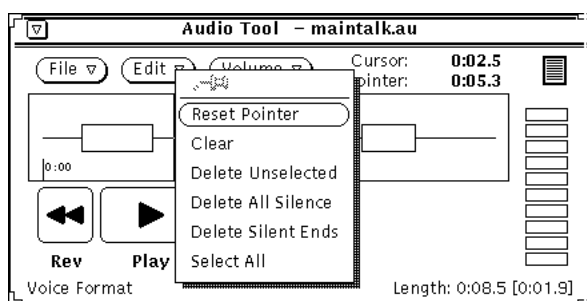


図 11-20 編集ポップアップメニュー

ポインタをリセット

このコマンドは現在の選択範囲をクリアし、ファイルの先頭にポインタを移動する。

クリア

このコマンドは現在の音声データを表示キャンバスから削除する。

選択範囲外を消去

表示キャンバスで選択されていない項目をすべて消去する。

すべての無音部を消去

無音部セグメント (水平線によって示される) をすべて削除する。

頭末の無音部を消去

ファイルの先頭と終端の無音部セグメントだけを消去する。

すべてを選択

表示キャンバスのオーディオデータをすべて選択する。これは、表示キャンバスで3回クリックするのと同じ。

音量メニュー

「音量」には、再生音量の制御と録音レベルの制御を行う2つのオプションがあります。

再生

「再生 (PLAY)」は音声出力を制御します。「再生 (PLAY)」の上でセレクトボタンをクリックすると、図 11-21 に示す「オーディオ制御: 再生 (Audio Control: PLAY)」ウィンドウを表示します。このパネルでは、デスクトップオーディオ環境全体を制御することができます。

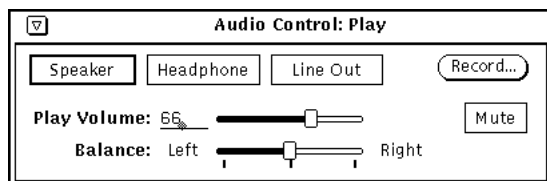


図 11-21 オーディオ制御: 再生ウィンドウ

注 - マシンのオーディオ機能によって図に示す選択項目の一部が表示されないことがあります (たとえば、マシンがステレオをサポートしていない場合、バランススライダは表示されません)。

スピーカ、ヘッドフォン、およびライン出力ボタン

これらのボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、オーディオ出力装置を選択することができます。

利用可能なボタンは、ハードウェア構成によって異なります。たとえば、スピーカとヘッドフォンだけをサポートする構成もあれば、3つの装置をすべてサポートする構成もあれば、また、一度に複数のデバイスを選択できる構成もあります。プラグがジャックに挿入されたかどうかを認識する構成もあります。この場合プラグがジャックに挿入されていないと対応するボタンが薄くぼやけて表示されます。

再生音量

このスライダはオーディオ出力音量を制御します。音量レベルを 0 から 100 の数値をタイプして指定することもできます。

バランス

マシンにステレオ機能がある場合、バランスを調整するにはバランススライダを使います。スライダには 50-50 のバランス点 (中間点) に「つめ」があります。

録音 ...

このボタンは、「オーディオ制御: 録音 (Audio Control: Record)」ウィンドウを表示します。これについては 395 ページの「録音」の節に説明があります。

ミュート

このボタンは選択したデバイスへのオーディオ出力をオフにします (ミュート)。音声ファイルまたは選択したオーディオセグメントは再生を続行します。ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、ミュートが解除され音声を聴くことができます。再生音量を調整すると、オーディオツールはミュートを解除します。

録音

「録音... (Record)」は録音中の音量増幅を調整します。「録音... (Record)」の上でセレクトボタンをクリックすると、図 11-22 に示すような「オーディオ制御: 録音 (Audio Control: Record)」ウィンドウを表示します。

注 - 市販のマイクロフォンでの録音が困難な場合、録音増幅レベルを増加するために外部プリアンプを使ってください。

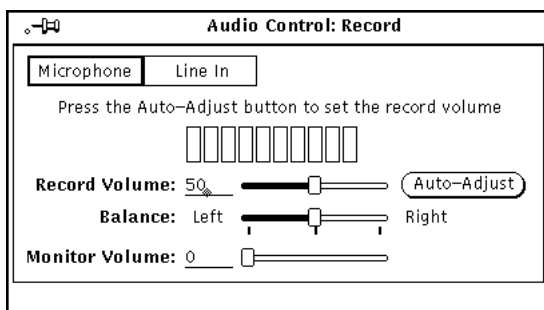


図 11-22 オーディオ制御: 録音ウィンドウ

マイクロフォンとライン入力ボタン

ハードウェア構成でサポートされている場合、オーディオ入力装置を選択するには、これらのボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

録音音量

このスライダは録音音量の増幅を制御します。0 から 100 までの数値をタイプして指定することもできます。

バランス

マシンにステレオ機能がある場合、バランススライダを使ってバランスを調整することができます。スライダには、50-50 のバランス点 (中間点) に「つめ」があります。オーディオ入力 that 左右で異なっているような場合に録音バランスを調整します。

録音バランスを調整する前に、再生バランスが出力構成に対し調整されていることを確認してください。これを行うには、「オーディオツール: 保存 (指定) (Audio Tool: Save As)」ウィンドウを使ってモノラルのファイルをステレオに変換し、左右のスピーカから同じ出力レベルが得られるまで再生ボタンを調整してください。

再生バランスの調整が終わると、音声データのセグメントを録音し再生して、録音バランスが正しいかどうかを確認することができます。

注 - モニタ機能をサポートしているシステムでは、録音バランスはモニタ出力に影響を与えません。録音バランスの実際の変更を確認するには、サンプルの音声を録音して再生してみる必要があります。

モニタ音量

このスライダは、出力ポートから出力されるオーディオ入力信号の音量を制御します (モニタ音量レベルは 0 から 100 までの数値を入力しても指定できます)。これは、CD プレーヤまたはテープデッキなどのオーディオ源が選択した入力ジャックに接続されている場合に便利です。モニタ音量を調整することにより、データを録音しないでオーディオ入力を聞くことができます。

自動調整ボタン

このボタンは最適な録音レベルを自動的に設定するものです。これは録音セッションを始める前とかマイクロフォンを移動したときとか、また入力ソースを変更したときなどに便利です。

「自動調整 (Auto-Adjust)」の上でセレクトボタンをクリックすると、入力音声データの走査を開始し、その音量を決定します。入力信号の現在のレベルがチェックさ

れ、必要なら微調整をして録音レベルを設定します。信号が見つからない場合、録音レベルは最大値に設定され、それから最適レベルに到達するまで自動的に下方調整されます。LED に似た入力レベルメータが音量レベルを表示します。自動調整の操作中、データは録音されません。自動調整は、満足のゆくレベルが3秒から5秒保持されるまで続きます。

音声レベルを調整するには、普通の声でマイクロフォンに話してください。自動調整が終わるまでずっと (たとえば数を数える) 話し続けてください。入力信号がレベルメータに表れないときはマイクロフォンの電源スイッチを確認するか、マイクロフォンの電池を交換してください。

CD プレイヤやテープデッキなどの入力ソースを直接マイクロフォンジャックに接続する場合などにも、自動調整操作をして最適な録音レベルを設定してください。最適な結果を得るには、オーディオソースの一番音の大きい部分を再生してください。音量レベルを設定している間 (録音しているときも)、「モニタ音量 (Monitor Volume)」を使ってソースを聴くことができます。

注 - 市販のマイクロフォンで満足できる信号レベルを得られない場合、マイクロフォンにさらに近づいて話すか、またはマイクロフォンプリアンプを必要とすることがあります。

オーディオ制御ステータスパネルの使い方

「オーディオ制御 (Audio Control)」アプリケーションには、オーディオ装置の現在の状態を表示するステータスウィンドウがあります。ステータスウィンドウには、オーディオアプリケーションのデバッグと、アプリケーションによってオーディオ装置がオープンされているかどうかの判定を行う情報があります。

ステータスウィンドウ (図 11-23) を表示するには、「オーディオ制御: 再生」ウィンドウまたは「オーディオ制御: 録音」ウィンドウのバックグラウンドでメニューボタンをクリックし、「ステータス ...」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。チェックボックスはツールのステータスを示します (チェックボックスは表示専用で、変更することはできません)。

「ステータス変更 (Status Change)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、ステータス項目の1つが変更された場合に限り表示が更新されます。継続して表示を更新するには、「続行 (Continuous)」ボタンの上でセレクトボタンをクリック

クします。ステータス表示の詳細については audio(7) のマニュアルページを参照してください。

Audio Control: /dev/audio Status	
Play Status	Record Status
<input checked="" type="checkbox"/> Open	<input type="checkbox"/> Open
<input type="checkbox"/> Paused	<input type="checkbox"/> Paused
<input checked="" type="checkbox"/> Active	<input type="checkbox"/> Active
<input type="checkbox"/> Underflow	<input type="checkbox"/> Overflow
<input type="checkbox"/> Open-Waiting	<input type="checkbox"/> Open-Waiting
EOF Count: 0	Samples: 0
Samples: 0	Input Delay: 0.125 secs
Encoding: 16-bit linear	Encoding: 16-bit linear
Sample Rate: 11.025kHz	Sample Rate: 11.025kHz
Channels: stereo	Channels: stereo
Update: <input type="button" value="Status Change"/> <input type="button" value="Continuous"/>	

図 11-23 オーディオ制御: ステータスウィンドウ

テープツール

テープツールはファイルとディレクトリをテープカートリッジにコピーするためのものです。この機能が必要になるのは、バックアップコピーを作成したり、保存しておきたいが定期的には必要でないファイルを保管するようなどきです。あるいは、ファイルまたはディレクトリをテープにコピーし、それを互換性のあるシステムを使っている他のユーザに渡し、そのユーザがテープからファイルを取り出して使いたい場合などです。

テープツールには、UNIX tar テープアーカイブ機能と読み取り機能のユーザインタフェースがあります。詳細については、tar のマニュアルページを参照してください。

注・テープツールは汎用のシステムバックアップツールではないため、cpio コマンドを使って作成されたテープを読み取ることはできません。

- ◆ テープツールをオープンするには、「ワークスペース」→「プログラム」→「テープツール」を選択します。

テープツール アイコン

テープツールのアイコンは、図 12-1 に示すようにテープカートリッジのイメージです。



図 12-1 テープツールのアイコン

テープに保管するファイルとフォルダはファイルマネージャから選択することができます。グループとして、あるいは個別にファイルとフォルダをテープツールアイコンまたはオープンしているテープツールウィンドウまでドラッグ&ドロップし、テープまたはアーカイブファイルに書き込むファイルのリストを蓄積することができます。

テープツールのウィンドウ

テープツールのベースウィンドウを図 12-2 に示します。

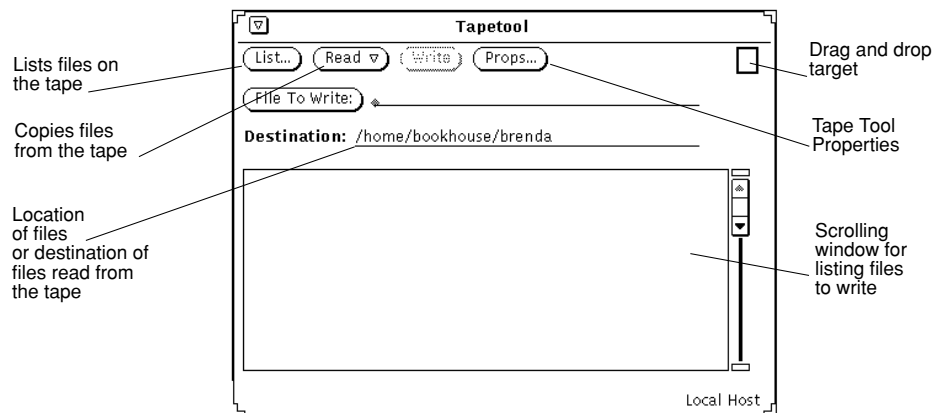


図 12-2 テープツールのウィンドウ

テープツールのウィンドウから次の操作を行うことができます。

- ストリームテープ・カートリッジ、または tar コマンドを使って保管されているアーカイブファイルからファイルをリストします。
- テープまたはアーカイブファイルから指定するディレクトリにファイルの一部または全部を読み取ります。

- 指定する特定のファイルまたはディレクトリをストリームテープ・カートリッジまたはアーカイブファイルに書き込みます。
- テープツールのプロパティウィンドウから tar コマンドのプロパティを設定するウィンドウを表示します。

制御領域には、リスト、テープへの読み込み、テープからの書き込み、テープツールプロパティの設定を行うための制御機能があります。

「書き込みファイル (File To Write)」ボタンとテキストフィールドを使うと、テープに書き込みたいファイルの名前を入力することができます。ファイル名を入力するか、またはファイルマネージャからアイコンをドラッグ&ドロップして指定するファイルのリストをスクローリングリストに表示することができます。

ファイルにパス名を付けないか、相対パス名を付けて保管したときは、宛先フィールドを使うと、これらのファイルがテープから読み出される時にファイルシステムに入れられる位置を指定することができます。デフォルトの宛先は現在のワーキングディレクトリです。

テープ上のファイルに完全なパス (絶対パス) がある場合は、宛先フィールドに入力する内容に関係なくファイルは常にテープで指定されるディレクトリに入れられます。ファイルを保管するときにファイルから絶対パス名を取り除くには、テープツールのプロパティウィンドウの「パスの省略」オプションを「すべて」に設定し、「適用」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

各テープツール操作については、以下の節で詳しく説明します。

テープ内容ウィンドウでファイルのリストを編集する

「リスト (List)」ボタンを押して、ファイルがテープ内容ウィンドウ内にリストされたら、リスト内の全ファイルの読み取り、指定するファイルの読み取り、またはリストを編集して読み取りたくないファイルの削除を行うことができます。

テープ内容ウィンドウには、図 12-3 に示すように「読み取り機能 (Read Function)」ポップアップメニューがあります。このメニューを表示するには、ポインタをテープ内容ウィンドウに移動してメニューボタンを押します。

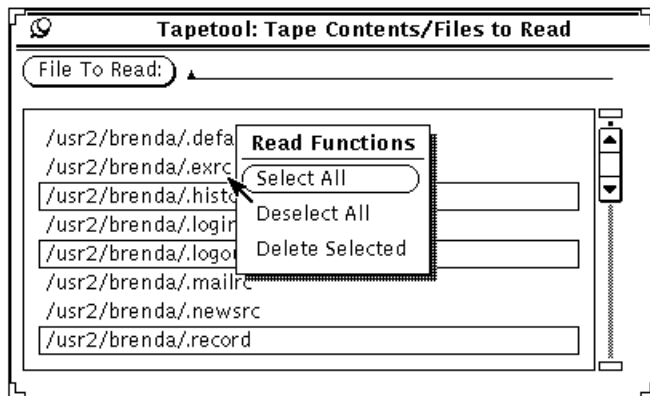


図 12-3 テープ内容ウィンドウの読み取り機能 (Read Function) ポップアップメニュー

読み取り機能 (Read Function) メニューから「すべてを選択 (Select All)」を選択すると、テープ上のファイルがすべて選択されます。

削除したい各ファイル名の上でセレクトボタンをクリックすると、ファイルのグループを編集することができます。選択したファイルの上で再度セレクトボタンをクリックすると、選択が解除されます。選択したファイルは、図 12-4 に示すように group、licenses、passwd がハイライトになって表示されます。

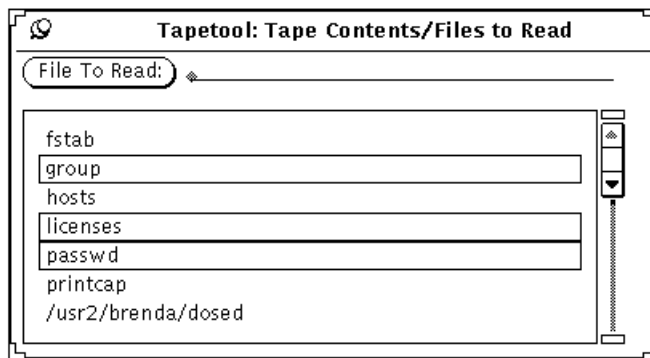


図 12-4 選択した読み取りファイル (group、licenses、passwd がハイライトになっている)

読み取り機能 (Read Function) ポップアップメニューから選択したファイルを削除すると、これらのファイルがリストから削除されます。ポップアップメニューから「すべてを選択 (Select All)」を選択し、次に「選択を削除 (Delete Selected)」を選択すると、リストからすべてのファイルが削除されます。

誤って削除されたファイルを復元するには、そのファイル名を読み取りファイルのテキストフィールドに入力してファイルをリストに戻し、次に **Return** キーを押すか、または「読み取りファイル (File To Read)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

これらの機能を使って、次節に説明があるように、読み取りメニューから操作するためのスクローリングリストを準備します。

テープからファイルを読み取る

テープツール・ベースウィンドウの一番上にある「読み取り (Read)」ボタンから利用可能な読み取りメニューには、テープまたはアーカイブファイルからテープツールウィンドウで指定されるディレクトリにファイルを読み込むための 3 通りのオプションがあります。



注意 - テープ内容リストに示すように、ファイルの前にパス名 (絶対パス) が付いたファイルを読み込むとき、そのパス名が常に宛先として使われます。

ファイルの前にファイル名が付いていないときは、宛先テキストフィールドで指定するディレクトリが宛先として使われます。

選択したファイルの読み取り

テープの内容をリストし、ファイルの全体または一部を選択したときに、読み取りメニューから「選択済み」を選択すると、指定したファイルは制御領域に示される宛先ディレクトリにコピーされます。

テープの内容をリストしていないときに、「選択済み」を選択すると、リストのないテープ内容ウィンドウが表示されます。取り出したい特定のファイルの名前がわかっているときは、その名前を読み取りファイルテキストフィールドに入力した後に **Return** キーを押すか、または「読み取りファイル」ボタンの上でセレクトボタンをクリックしてそのファイルをリストに追加することができます。

リスト全体の読み取り

テープからのファイルをリストしているとき、「読み取り」メニューから「全リスト」を選択すると、テープ内容ウィンドウからファイルのリスト全体が読み出されます。

テープの内容をリストしていないとき、「全リスト」を選択すると、リストのないテープ内容ウィンドウが表示されます。

ファイルが読み出されている間は、テープツールウィンドウのフッタに読み出されたファイルのパーセンテージを示すメッセージが表示されます。ファイルが読み出されると、テープ内容ウィンドウから削除されます。このプロセスが終了すると、読み出されたファイルの数を示すメッセージがテープツールウィンドウのフッタに表示されます。

ファイルが多数ある場合は、ファイルがシステムにコピーされるのに数分かかることがあります。

テープ全体の読み取り

読み取りメニューから「全テープ」を選択すると、テープ内容ウィンドウを表示せずにテープ上のすべてのファイルが宛先ディレクトリにコピーされます。

ファイルをテープへコピーする (書き込む)

1つまたは複数のファイルまたはディレクトリをテープカートリッジにコピー (書き込み) する手順は次のとおりです。

1. 「プロパティ (**Props**)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックして、テープツールのプロパティウィンドウを表示し、オプションセットが正しいことを確認します。

テープツールは、いったん終了させてから新たにオープンすると、各設定が無効になっています。このため、ファイルをテープに書き込む場合には、テープツールのプロパティウィンドウを確認します。

2. テープが書き込み禁止になっていないことを確認します。
3. 空のテープをテープドライブに挿入します。

あるいは、不要になったデータが入っているテープを使うこともできます。



注意 - テープ上のデータは、すべて新しいデータで重ね書きされてしまいます。

4. ファイルマネージャのファイルペインでテープにコピーしたいファイルまたはディレクトリの上でセレクトボタンをクリックします。
複数のファイルやディレクトリを選択するには、アジャストボタンを使います。
5. ファイルをテープツールのドラッグ&ドロップターゲットにドラッグ&ドロップしてセレクトボタンを離します。
ファイルまたはディレクトリのアイコンをワークスペースからテープツールターゲットに移動するには、セレクトボタンを押したままドラッグします。
あるいは、「書き込みファイル (File To Write)」テキストフィールドにディレクトリ名やファイル名を入力して、Return キーを押すか、「書き込みファイル (File To Write)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。選択されたファイルやディレクトリは、図 12-5 に示すように、テープツールのウィンドウペインに一覧表示されます。スクロールボックス内にディレクトリが表示された場合は、それを選択します。

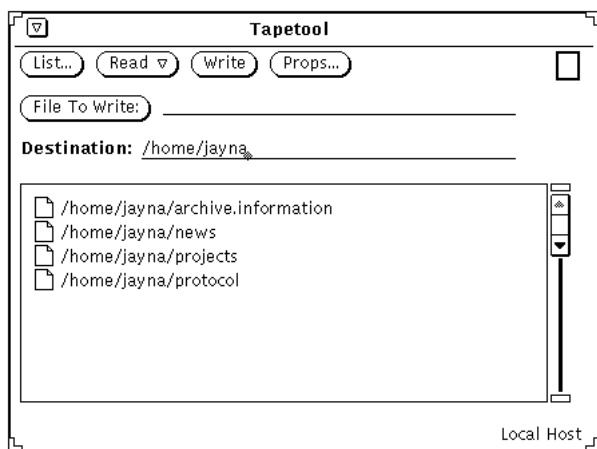


図 12-5 テープにコピーするファイル

6. テープツールウィンドウの「書き込み (Write)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

コピーが終了すると、ファイルリストがウィンドウペインからクリアされます。ファイルはコピーされて、システムには元のデータが残ります。ファイルを保管する目的がディスク空間の確保にある場合は、システムからファイルを削除する必要があります。ファイルを削除する前に、次の406ページの「テープ内容の点検」を読んでください。

テープ内容の点検

システムからバックアップファイルを削除する前に、コピーが行われていることを確認してください。テープに入っているファイルはいつでも次の手順でリストできます。

1. テープをテープドライブに挿入します。
2. テープのファイルをリストするには、テープツールベースウィンドウの「リスト (List)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。
しばらくすると、テープの内容が「テープの内容」ウィンドウペインにリストされます。フッタのメッセージを見れば、検索したファイル数がわかります。

テープからファイルを取り出す (読み取る)

ここではテープからファイルを取り出す (読み取る) ための3通りの方法を説明します。テープから取り出したいファイルの部分が小さいか大きい、またはすべてのファイルを取り出したいかによって選択する方法が決まります。

テープからファイルを部分的に取り出す

テープカートリッジからアーカイブしたファイルの特定の部分を取り出す (読み取る) には、次の手順に従います (ただし、ファイルは最初に SunOS の tar コマンドまたはテープツールを使って保管されたものとする)。

1. 「プロパティ (Props)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックして、テープツールのプロパティ」ウィンドウを表示し、オプションが正しいことを確認します。
テープツールをいったん終了させて、新たにオープンすると、各設定は無効になります。このため、ファイルをテープに書き込む場合には、テープツールのプロパティウィンドウを確認するとよいでしょう。

2. テープをテープドライブに挿入します。
3. テープツールウィンドウの「リスト (List)」 ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

「テープの内容/読み取りファイル (Tape Contents/Files to Read)」 ウィンドウに、テープ上にあるファイルのリストが表示されます。ファイルが多数あるときは、リストが終了するまでに数分かかるかもしれません。図 12-6 はテープツールのスクロールウィンドウに表示されたファイルのリストです。

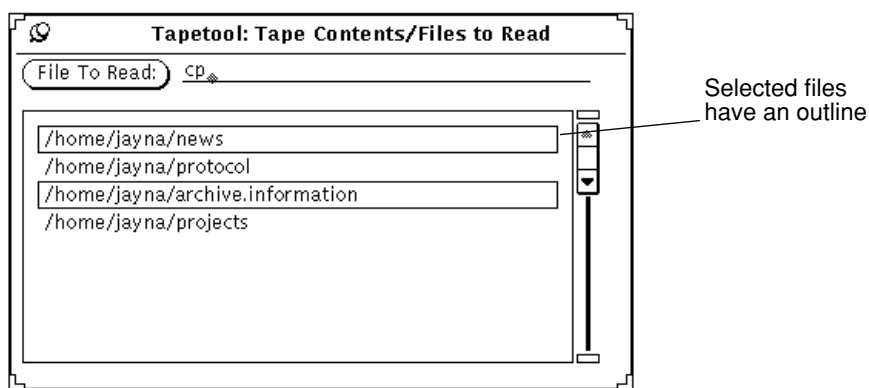


図 12-6 2つのファイルが選択されているテープからのファイルリスト

4. リストから取り出したいファイルの上でセレクトボタンをクリックします。
5. 必要に応じて、宛先パス名を入力します。

ファイルをテープに書き込む (コピーする) 時点で指定したパス以外に、宛先パスを設定したい場合には、「宛先 (Destination)」テキストフィールドに、宛先を入力します。
6. テープツールのベースウィンドウ制御領域から「読み取り (Read)」 → 「選択済み」を選択します。

あるいは、選択オプションはデフォルトなので、「読み取り」メニューボタンの上でセレクトボタンをクリックするだけでもかまいません。

テープからファイルの大部分を取り出す

ファイルのリストが長く、そのうちの大部分を取り出したいというときは、次の手順に従います。

1. 「プロパティ (**Props**)」 ボタンの上でセレクトボタンをクリックして、テープツールのプロパティウィンドウを表示し、オプションが正しいことを確認します。
テープツールをいったん終了させて、新たにオープンすると、各設定は無効になります。このため、ファイルをテープに書き込む場合には、テープツールのプロパティウィンドウを確認するとよいでしょう。
2. テープをテープドライブに挿入します。
3. テープツールベースウィンドウの「リスト (**List**)」 ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。
4. 「テープの内容/読み取りファイル (**Tape Contents/Files to Read**)」 ウィンドウで、必要でないファイルを選択から外します。
取り出したいくないファイルの上でセレクトボタンをクリックします。
5. テープの内容ウィンドウの「読み取り機能 (**Read Function**)」 メニューから「削除」→「選択済み」を選択します。
選択したファイルがリストから削除されます。
6. テープツールベースウィンドウから、「読み取り」→「全リスト」を選択します。
リストに残っているファイルがテープから読み出されます。
一組のファイルを保管した場合には、そのファイル全部またはその一部の取り出しが可能です。ファイルを保管したときにファイルのパス名を削除または変更していない限り、ファイルは自動的に元のディレクトリに読み出されます。なお、パス名を削除または変更した場合、ファイルはアーカイブした新しいパスに復元されます。

テープから全ファイルを取り出す

テープの全ファイルを取り出したいが、最初に内容を一覧表示したくないときは、以下の手順に従います。

1. 「プロパティ (**Props**)」 ボタンの上でセレクトボタンをクリックして、テープツールのプロパティウィンドウを表示し、オプションが正しいことを確認します。

テープツールをいったん終了させて、新たにオープンすると、各設定は無効になります。このため、ファイルをテープに書き込む場合には、テープツールプロパティ・ウィンドウを確認するとよいでしょう。

2. テープをテープドライブに挿入します。
3. 「読み取り」→「全テープ」を選択します。
テープ全体の内容がシステムにコピーされます。

テープツールのカスタマイズ

テープまたはアーカイブファイルとの間で読み書きを行う前に、図 12-7 に示すように、使いたいプロパティが正しく設定されていることを確認するとよいでしょう。

- ◆ プロパティウィンドウを表示するには、「プロパティ (**Props**)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

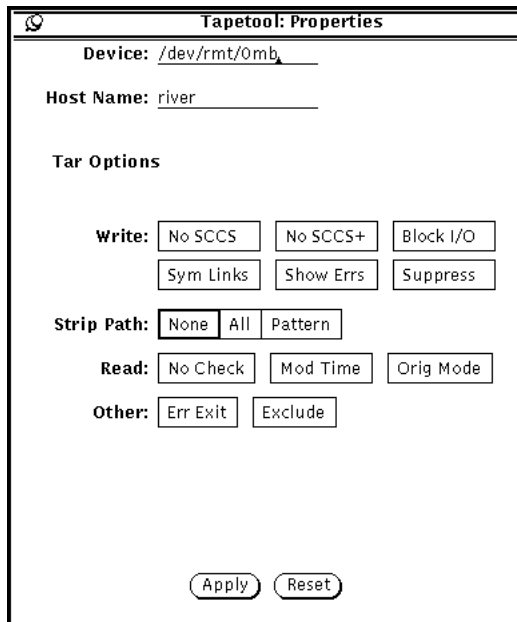


図 12-7 テープツールプロパティ・ウィンドウ

- 「装置 (Device)」テキストフィールドは、システムのテープドライブを識別するのに使います。テープドライブに最も一般的なデバイス番号は /dev/rmt/0mb (m は中間密度を表す) と /dev/rmt/01b (1 は低密度を表す) です。あるいは、テープではなく 1 つの大きなアーカイブファイルとの間でファイルの読み書きを行いたい場合にも、ファイル名をこのフィールドに指定することができます。
- 「ホスト名 (Host Name)」テキストフィールドは、ファイルの読み取りや保管が行われるワークステーションの名前を指定するのに使います。デフォルト値はユーザのローカルホスト名です。
- 「書き込み (Write)」設定は、以下に示すオプションの一部または全部を選択するか、あるいは何も選択しないかを指定します。
 - 「SCCS なし (No SCCS)」は、すべての SCCS ディレクトリを除外します。
 - 「SCCS+ なし (No SCCS+)」は、すべての SCCS ディレクトリ、接尾辞 .o の付いたファイル、errs、core、a.out という名前のファイルを除外します。
 - 「ブロック I/O (Block I/O)」は、スループットを向上するためのブロック化係数を指定します。この設定の上でセレクトボタンをクリックすると、テープツールに使いたいブロック化係数を入力できるテキストフィールドが表示されます。

- 「Sym リンク (Sym Links)」は、通常ファイルと同じようにシンボリックリンクをたどるのに使います。
 - 「エラー表示 (Show Errs)」は、保管されたファイルへのすべてのリンクを解決できない場合にエラーメッセージを表示します。
 - 「抑止 (Suppress)」は、所有者とファイルモードを示す情報を表示しないようにします。
- 「パスの省略 (Strip Path)」設定を使って、選択したファイルから完全にパス名を削除したいか、完全なパス名を使いたいか、または特定のパス名を使いたいかを選択します。パターンの上でセレクトボタンをクリックすると、全ファイルに使うパス名を入力できるテキストフィールドが表示されます。
 - 「読み取り (Read)」設定を使って、ここに示されるオプションの一部または全部を選択するか、または何も選択しないかを指定します。
 - 「チェックなし (No Check)」は、ディレクトリの checksum エラーを無視します。
 - 「修正時間 (Mod Time)」は、テープツールがテープから読み出すファイルの変更時刻をリセットしないようにします。
 - 「基本モード (Orig Mode)」は、指定したファイルを元のモードに復元し、2 のデフォルト umask 設定を無視します。
 - 「その他 (Other)」設定を使って、読み書きの両操作に対して以下のオプションを選択しないか、1 つを選択するか、または両方を選択するかを指定します。
 - 「エラー中止 (Err Exit)」は、エラーが発生するとすぐにその操作を終了します。
 - 「対象除外 (Exclude)」を使って、テープから読み取りたくないファイルやディレクトリ、またはその一方のリストが入っているファイル名を指定します。この項目は、テープに多くのファイルがあり、そのうちの大部分を取り出したいときに便利です。

必要なオプションを設定したら、「適用 (Apply)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックしてその変更内容を適用します。これらのオプションは、テープツールアプリケーションを終了するまで有効です。

イメージツール

イメージツールは複数ページのドキュメント (たとえば PostScript ファイル) や 1 ページのイメージファイル (ラスタファイルなど) を表示するアプリケーションです。ファイルの操作や変換にも使えます。またイメージツールはメールツールやスナップショットなどの DeskSet アプリケーションと共に使えます。

イメージツールはメールツールのデフォルトビューワになっているため、たとえばアタッチされた複数ページのドキュメントを受け取ってオープンすると、メールツールがイメージツールを起動してアタッチメントを表示します。スナップショットで画面のイメージのスナップを撮影すると、イメージツールを使ってそれを表示したり、操作したり、印刷したりすることができます。スナップショットの詳細については第 14 章を参照してください。

イメージツールはカラーモニタとモノクロモニタで動作します。カラーモニタはそれぞれカラーの表示能力が異なるので、イメージツールはカラーイメージをモニタのタイプに合わせて取り込みます。モノクロモニタはすべてのイメージを白黒で表示します。カラーモニタは元のカラーよりも少ないカラーでイメージを表示することがあります。たとえば 8 ビットのカラーモニタ上では 24 ビットのイメージは 8 ビットのカラーイメージで表示されます。

この章では次の処理を行う場合のイメージツールの使い方を説明します。

- イメージまたはドキュメントを表示するためにオープンする。
- イメージファイルを (同じか、異なる形式で) 保存する。
- イメージまたはドキュメントを印刷する。
- イメージツールパレットを使いドキュメントを操作する。

- ◆ イメージツールをオープンするには、「ワークスペース」→「プログラム」→「イメージツール」を選択します。

イメージツールのアイコンとウィンドウ

イメージツールのアイコンを図 13-1 に示し、イメージツールの表示ウィンドウを図 13-2 に示します。表示ウィンドウにイメージが取り込まれている場合、アイコンにはファイル名が付きます。



図 13-1 イメージツールアイコン

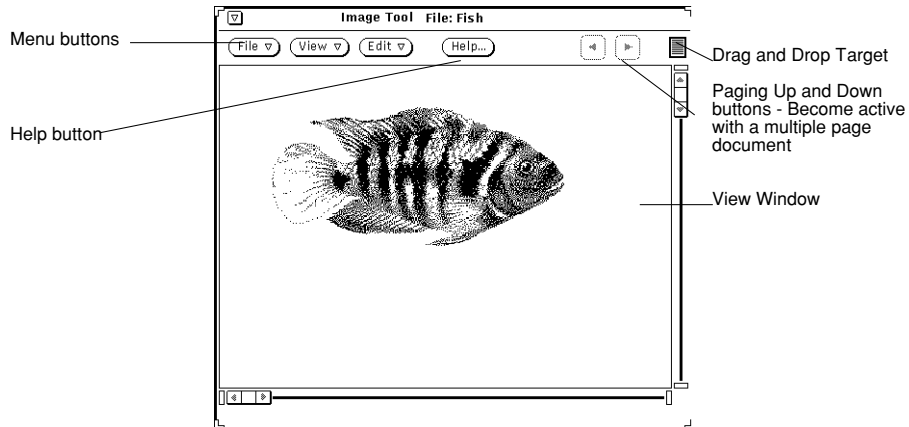


図 13-2 イメージツールのベースウィンドウ

イメージファイルとドキュメントのオープン

イメージツールを起動する手順によって、イメージをオープンする (表示する) 方法が異なります。

- ◆ 「ファイル」→「オープン」を選択してイメージをオープンします。
ファイルの一般的なオープン方法については、第1章を参照してください。
- ◆ メールツールにおいて、アタッチされているイメージファイルもしくは複数ページのドキュメントをオープンします。
- ◆ 他のアプリケーションからイメージツール表示ウィンドウにファイルをドラッグ & ドロップします。
- ◆ スナップショットツールで、画面イメージのスナップを取ってから「表示 (View)」オプションを選択します。

一度メールツールまたはスナップショットからイメージツールを起動しておく、他のイメージを表示するのに再びイメージツールをオープンする必要はありません。

1 ページのイメージの表示

1 ページのイメージをオープンした場合、表示ウィンドウはそのイメージの大きさに変わります (ただし、そのイメージが画面の大きさを超えないと仮定します)。

イメージの保存については 420 ページの「イメージの保存」、イメージの印刷については 424 ページの「イメージの印刷」、また、パレットの使い方については 426 ページの「イメージツールパレットの使い方」を参照してください。

複数ページのドキュメントの場合については、431 ページの「複数ページのドキュメントの表示」を参照してください。

イメージツールがオープンできる形式

表 13-1はイメージツールがオープンできるファイル形式を、ファイル名の拡張子とともにリストしています。これらの拡張子はファイル形式の識別に便利です。

注 - PostScript ファイル形式は PostScript およびカプセル化 PostScript ファイル (EPSF)ドキュメント用です。この章では PostScript とは EPSF を含めたものを意味します。

表 13-1 イメージツールのファイル形式と拡張子

ファイル形式	ファイル名拡張子
Encapsulated PostScript File	.ps, .eps, .epsf
PostScript	.ps
3 Portable Graymap	.rgb3
Abekas YUV	.yuv
Andrew Toolkit	.atk
Atari Compressed	.spc
Atari Uncompressed Spectrum	.spu
Atari Degas 1	.pi1
Atari Degas 3	.pi3
AutoCAD Slide	.sld
Benet Yee Face File	.ybm
CMU Window Manager	.cmu
FITS	.fits
GEM	.img

表 13-1 イメージツールのファイル形式と拡張子 続く

ファイル形式	ファイル名拡張子
GIF	.gif, .GIF
Gould Scanner	.gould
Group 3 Fax	.g3
HIPS	.hips
IFF ILBM	.ilbm
HP PaintJet	.pj
JFIF (JPEG)	.jpg, .jpeg, .JPG, .JPEG
Lisp Machine Bit-Array	.lispm
MGR	.mgr
MTV/PRT Ray-Tracer	.mtv
MacPaint	.mac
PBM	.pbm
PC Paintbrush	.pcx
PGM	.pgm
PICT	.pict
PPM	.ppm
QRT Ray-Tracer	.qrt
Raw Grayscale	.rawg
Raw RGB	.raw

表 13-1 イメージツールのファイル形式と拡張子 続く

ファイル形式	ファイル名拡張子
Sun Icon	.icon
Sun Raster	.im1 (monochrome) .im8 (8-bit color) .im24 (24-bit color) .im32 (32-bit color) .rs
TIFF	.tif, .tiff, .TIF, .TIFF
TrueVision Targa	.tga
Usenix FaceSaver	.fs
X Bitmap	.xbm
X11 Window Dump	.xwd
XPM	.xpm
Xerox Doodle Brush	.brush
Xim	.xim

特定の形式のファイルをオープンする

オープンしたいファイル形式をイメージツールで認識できない場合は、この後説明するように形式を指定する必要があります。次の手順に従ってください。

1. 「ファイル」→「オープン (指定)」を選択します。

次の図 13-3 に示すように「オープン (指定) (Open As)」ウィンドウは、現在のフォルダの位置とドキュメントファイルの形式を示します。

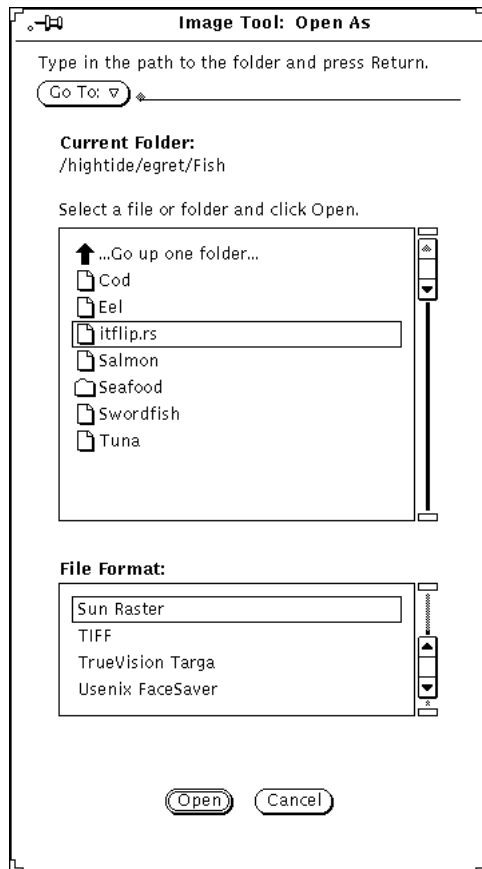


図 13-3 オープン (指定) ウィンドウ

2. ファイル形式から該当するものを選択します。

次の表 13-1に、使われる可能性があるファイル拡張子とイメージツールがオープンできるファイルのリストを示しています。

3. スクローリングリストからファイルを選択します。

4. 「オープン (Open)」をクリックします。

ファイルまたはドキュメントが表示ウィンドウでオープンします。ファイルがオープンするとパレットが自動的に表示されます。パレットを自動的に表示したくない場合は、433ページの「イメージツールプロパティの設定」を参照してください。

イメージに関する情報の取得

イメージツールは、現在オープンしているファイルの高さ、幅、カラー、サイズについての情報を提供します。

- ◆ 「表示」→「イメージ情報」を選択します。

イメージ情報 (Image Information) ウィンドウは図 13-4 のように表示されます。

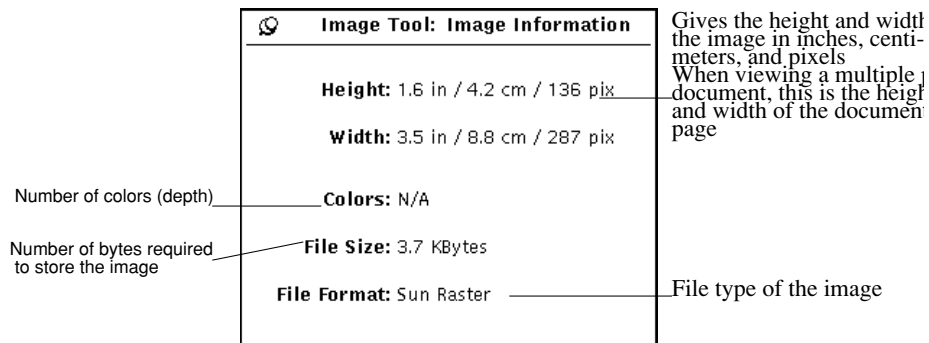


図 13-4 イメージ情報ウィンドウ

イメージファイルとドキュメントの保存

イメージの保存

イメージを保存するためのオプションは複数ありますが、通常は1つか2つの選択項目だけが利用できます。ファイルの標準的な保存方法の詳細は、第1章を参照してください。

- ◆ ラスタイメージまたは複数ページのドキュメントを保存し、現在のファイル名、ディレクトリ、属性を保持するには、「ファイル」メニューから「保存」を選択します。
- ◆ イメージ (全体または部分) を保存し、ファイル名、ディレクトリ、または属性を変更するには、保存 (指定) コマンド項目のどれかを選択します。
 - 「保存」はイメージ全体に適用されます。
 - 「選択を保存 (指定)」は、選択した領域に適用されます。

- 「ページをイメージで保存」は、複数ページのドキュメントの1ページだけに適用されます。

オープンしたファイルのファイル形式がサポートされていない場合は、「保存」ボタンが薄くぼやけて表示され、使えません。図 13-5 に「保存 (指定)」ウィンドウを示します。

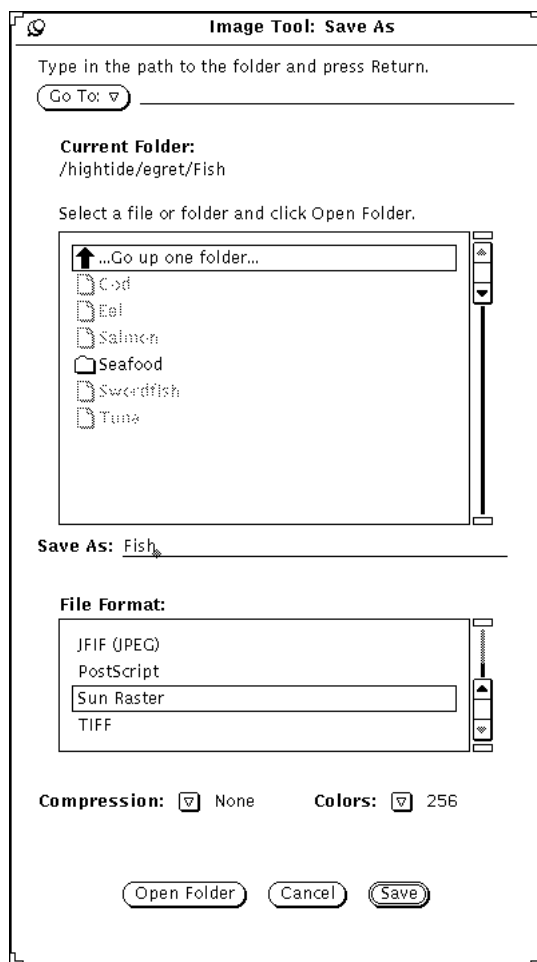


図 13-5 イメージツールの保存 (指定) ウィンドウ
次の設定を変更することができます。

- ファイル形式: EPSF、GIF、JFIF (JPEG)、PostScript、Sun Raster または TIFF
- 圧縮:
 - なし (None)

- UNIX—標準 UNIX ファイル圧縮ユーティリティ:(ESPF)、PostScript、SunRaster、TIFF 形式で利用可能。
- コード化ランレングス: Sun Raster で利用可能
- LZW: TIFF ファイルで利用可能
- JPEG: JFIF ファイルで利用可能

利用できる圧縮方法は、選択するファイルの形式によって異なります。圧縮によりディスクのスペースを節約できます。

- カラー: 「白黒」、「256」、「フルカラー」から選択できます。

注 - GIF に格納されているカラーの数は最大 256 です。JFIF はこれらを天然色 (フルカラー) に格納します。

保存 (指定)

ファイル形式を選択してファイルまたはドキュメントを保存するには、次の手順に従ってください。

1. 「ファイル」→「保存 (指定)」を選択します。
2. 必要ならば新しいファイル名と拡張子を入力します。
3. 新しいファイル形式を選択します。
イメージツールは次の形式でファイルを保存できます。
 - PostScript
 - EPSF
 - GIF
 - JFIF (JPEG)
 - Sun Raster
 - TIFF
4. 利用できる圧縮方法を 1 つ選択します。
次の圧縮方法が利用できます。
 - なし (None)
 - UNIX—標準 UNIX ファイル圧縮ユーティリティ: (ESPF)、PostScript、SunRaster、TIFF 形式で利用可能

- コード化ランレングス: Sun Raster で利用可能
- LZW: TIFF ファイルで利用可能
- JPEG: JFIF ファイルで利用可能

利用できる圧縮方法は、選択するファイルの形式によって異なります。圧縮によりディスクのスペースを節約できます。

5. 利用できる場合は、カラー属性を 1 つ選択します。
利用できるカラー属性は「白黒 (Black and White)」、「256」、「フルカラー (Millions)」です。
6. 「保存」を選択します。

選択を保存 (指定)

「選択を保存 (指定)」は、パレット上でセレクタを使って領域を定義すると利用できます。パレットの使い方については、426ページの「イメージツールパレットの使い方」を参照してください。イメージの一部分を保存するには、次の手順に従ってください。

1. イメージをオープンします。
イメージのオープン方法については、415ページの「イメージファイルとドキュメントのオープン」を参照してください。
2. 保存するイメージの一部分を選択します。
セレクタを使ってイメージの一部を選択する方法については、427ページの「保存する領域の選択」を参照してください。
3. 「ファイル」→「選択を保存 (指定)」を選択します。
選択したものを保存する方法は「保存 (指定)」の方法と同じです。詳細は 422ページの「保存 (指定)」を参照してください。

ページをイメージで保存する

複数ページのドキュメントから 1 ページだけ保存したい場合には、次の手順に従ってください。

1. 複数ページのドキュメントをオープンします。

詳細は 415 ページの「イメージファイルとドキュメントのオープン」を参照してください。「ページをイメージで保存」は複数ページのドキュメントでのみ使えます。

2. 保存するページに移動します。

ページの選択については、431 ページの「複数ページのドキュメントの表示」を参照してください。

3. 「ファイル」→「ページをイメージで保存」を選択します。

複数ページのドキュメントから 1 ページを保存する方法は、他の保存方法とまったく同じです。422 ページの「保存 (指定)」を参照してください。

イメージの印刷

設定の確認を行わずに印刷することも、印刷前に設定をチェックして変更することもできます。印刷前にイメージをプレビューすると、特にイメージを拡大した場合は、用紙の節約になり、プリンタを見に行く回数を減らすことができます。

現在の設定による印刷

- ◆ 現在のファイルメニューから「ファイル」→「印刷」を選択します。
イメージツールは印刷ウィンドウ設定を使って、コピーを 1 部印刷します。

印刷前の確認

1. ファイルメニューから「印刷確認」を選択します。
印刷確認ウィンドウは、ページの境界を点線で表し、縮小したイメージを表示します。ページ境界はプリンタウィンドウの「ページサイズ」設定で決まります。
2. 「取り消し」または「印刷」上でセレクトボタンをクリックします。
「取り消し」はウィンドウを消去し、「印刷」は印刷ウィンドウを表示します。

設定のチェックまたは変更後の印刷

印刷ウィンドウからプリンタの設定を確認したり、印刷ジョブを開始することができます。

1. 「ファイル」メニューから「印刷」を選択するか、または確認ウィンドウの「印刷」の上でセレクトボタンをクリックします。

次の図 13-6 に示すような印刷ウィンドウが表示されます。

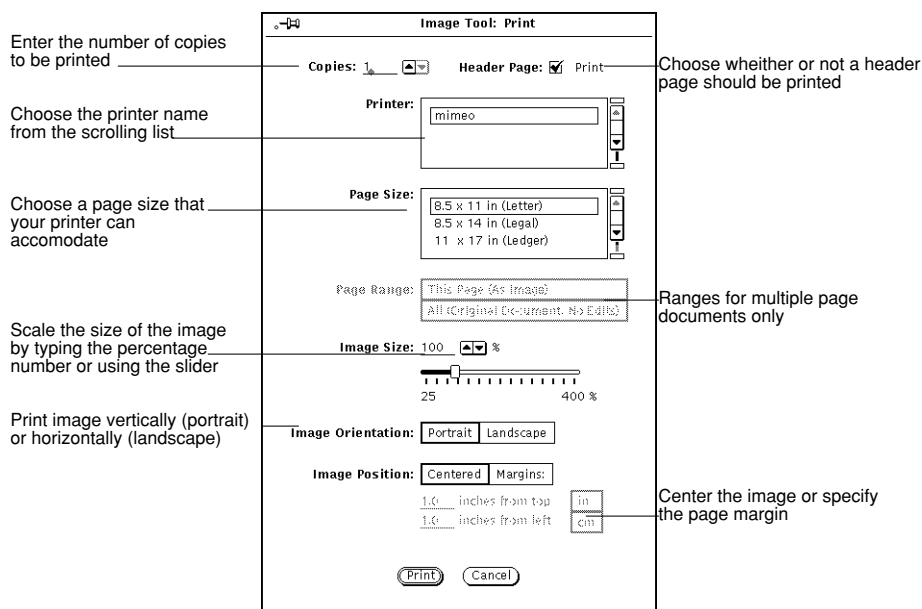


図 13-6 印刷ウィンドウ

2. 必要があれば、設定を変更します。

ページサイズ、イメージサイズ、イメージ方向、またはイメージ位置を変更する場合、印刷前にイメージをプレビューすると便利ことがあります。

3. 印刷を開始するには「印刷 (Print)」を、ウィンドウを消去するには「取り消し (Cancel)」を選択します。

巨大なラスターイメージは 1 枚の用紙に収まりきらないことがあります。その場合、全体のイメージは複数のページに印刷されます。また、PostScript ページはビットマップイメージとして印刷されることに注意してください。

注 - PostScript ページは、(1 ページに印刷される場合) ビットマップイメージとして印刷されます。

イメージツールパレットの使い方

図 13-7に示すように、イメージツールの「パレット (Palette)」を使うと、イメージを簡単に修正することができます。

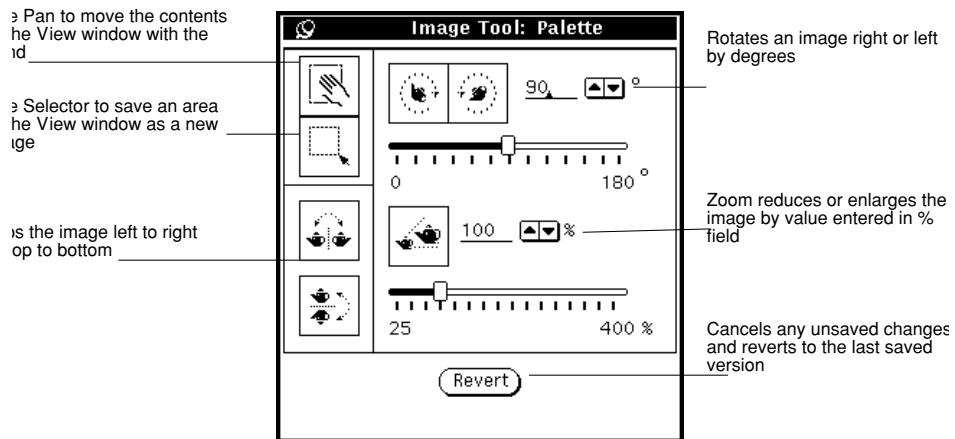


図 13-7 イメージツールのパレット

1. 「編集」メニューからパレットを選択します。
2. イメージを修正します。

パン、セレクト、ミラー反転、回転、ズームなどを使ってイメージを修正することができます。427ページの「イメージのパン操作」、427ページの「保存する領域の選択」、428ページの「イメージのミラー反転」、429ページの「イメージの回転」、430ページの「イメージのズーム」をそれぞれ参照してください。

イメージのパン操作

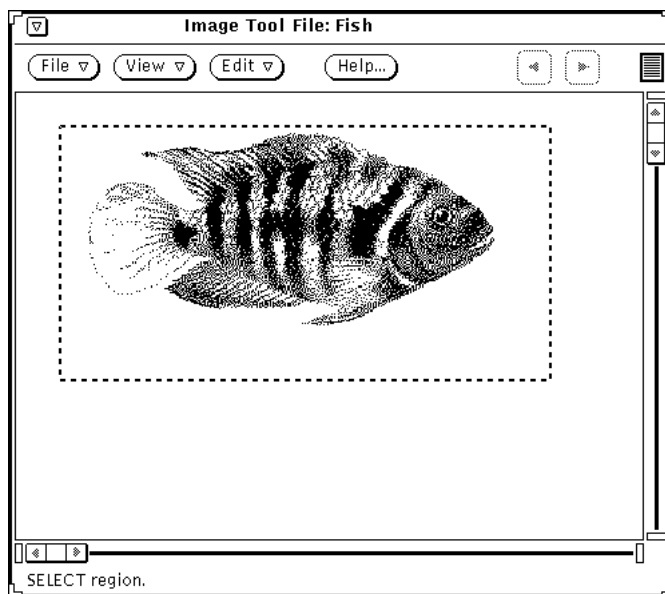
表示ウィンドウ内でイメージを移動するには、パン機能を使ってください。他の操作を選択するまでポインタは手の形になります。図 13-7 に手の形のパンアイコンを示します。

保存する領域の選択

イメージの一部を選んで保存するには、次の手順に従ってください。

1. セレクタを選択します。
2. 選択するイメージの領域の1つの角でセレクトボタンを押し、反対側の角までドラッグして新しいイメージを点線で囲みます。
3. セレクトボタンを離します。

選択した表示を新しいイメージとして保存できます。図 13-8 にセレクタのアイコンと表示ウィンドウから選択をした場合を示します。ファイルの保存については、422ページの「保存 (指定)」を参照してください。



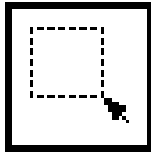
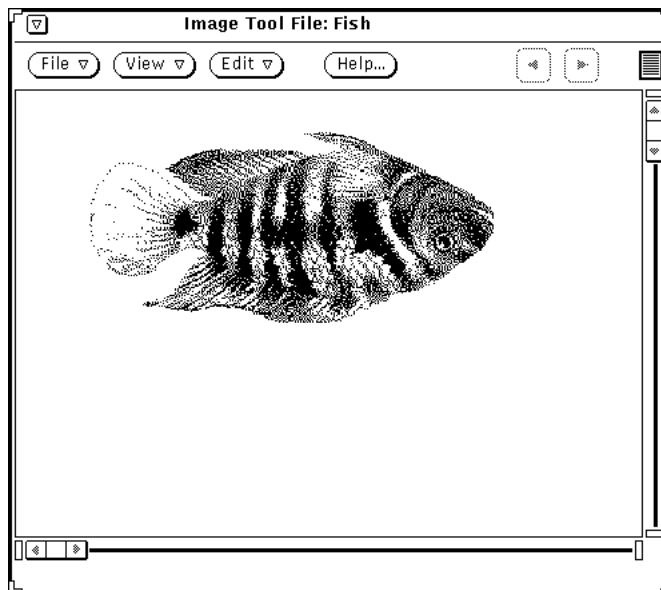


図 13-8 セレクタアイコンと選択したイメージ領域

イメージのミラー反転

ミラーイメージを表示するには、フリップツールを使います。水平または垂直に反転することができます。図 13-9 にフリップアイコンと、イメージのフリップ操作により上下反転を行なった結果を示します。



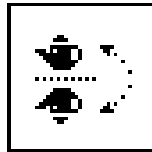
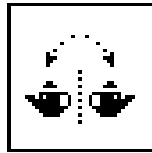
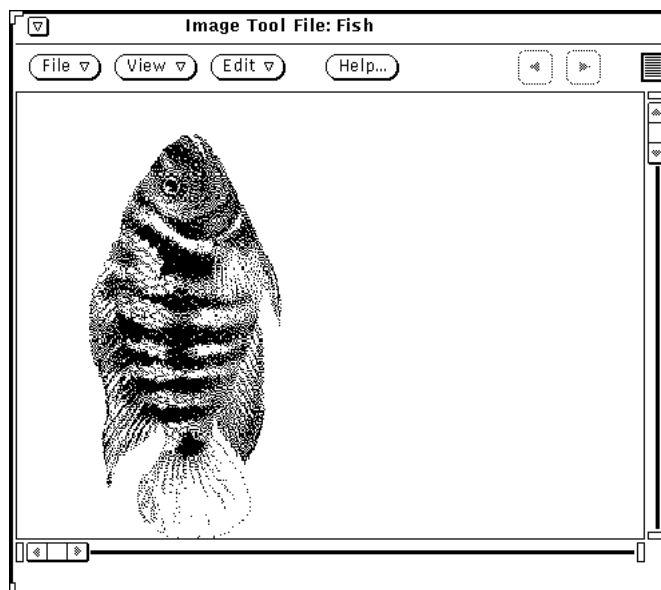


図 13-9 フリップアイコンとフリップしたイメージ

イメージの回転

- ◆ 回転ツールでイメージを回転するには、ボタンの横にあるテキストフィールドに角度をまず入力します。

数値を入力しても、簡略メニューボタンを使っても、またスライダを使っても指定できます。図 13-10 に回転アイコンと 90 度回転したイメージの例を示します。



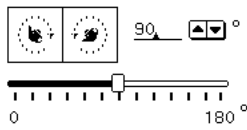


図 13-10 回転アイコンと回転したイメージ

イメージのズーム

- ◆ ズーム機能を使ってイメージの大きさを変えるには、ボタンの横にあるテキストフィールドに値を入力します。

数値を入力しても、簡略メニューボタンを使っても、あるいはスライダを使っても指定できます。図 13-11 にズームアイコンと 25% 拡大したイメージの例を示します。

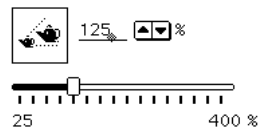
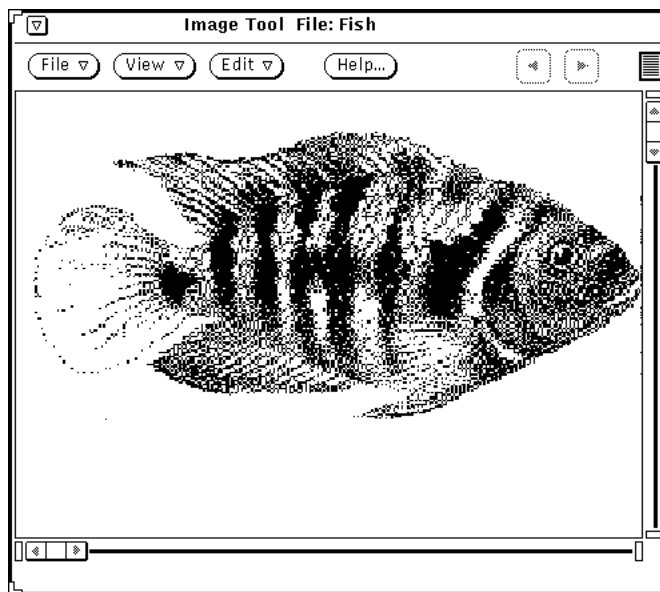


図 13-11 ズームアイコンと拡大したイメージ

- ◆ 変更を取り消したい場合は次のようにしてください。

- 最後に行なった変更 (パン操作、フリップ、回転、ズーム) については、「編集」メニューから「取り消し」を選択します。
- 複数の変更については、「元に戻す」の上でセレクトボタンをクリックします。これで最後に保存したイメージに戻ります。

複数ページのドキュメントの表示

複数のページから成るドキュメント (たとえば PostScript ファイル) をオープンしたときは、イメージツールのオプションを使ってドキュメント内を移動することができます。たとえば、複数ページのドキュメントをオープンして表示すると、前のページや次のページへ移動するボタンが有効になり、これらのボタンを使ってページごとにドキュメント内を移動できます。

全体の表示

「全体の表示 (Page Overview)」を使うと、各ページの簡略図を表示するスクロール可能なリストと特定ページを選択する機能を持つウィンドウを表示することができます。このウィンドウを表示するには次のようにしてください。

- ◆ 「表示」→「全体の表示」を選択します。

図 13-12 に全体の表示ウィンドウを示します。

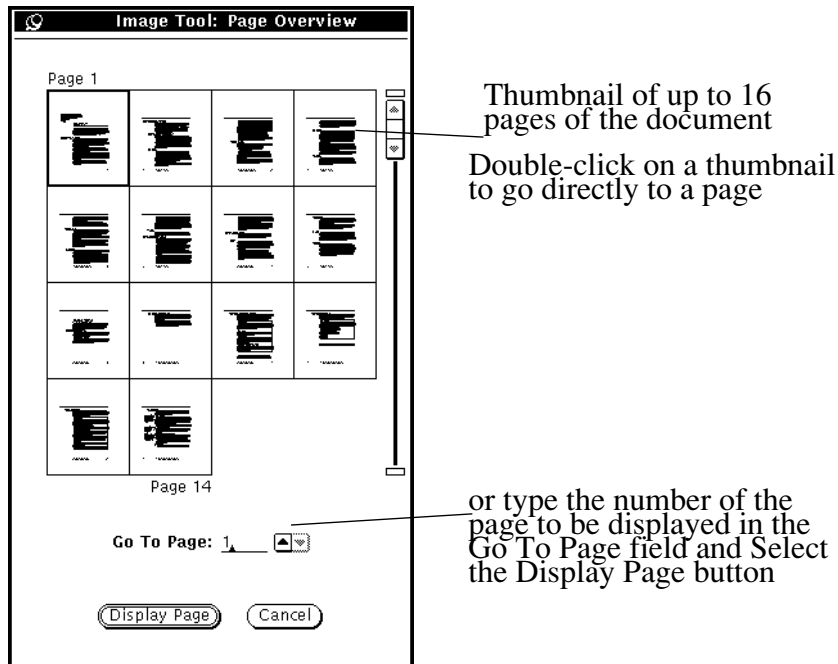


図 13-12 全体の表示 (Page Overview) ウィンドウ

表示コントロール

- ◆ 「表示」 → 「表示コントロール」を選択します。

「表示コントロール」を使うと、表示方向を縦または横に設定したり、表示順序 (1 ページ目が最初か、最後のページが最初か) を設定したり、複数ページのドキュメントのページサイズを設定したりすることができます。

選択できるページサイズは次の通りです。

- 8.5 x 11 (レターサイズ)
- 8.5 x 14 (元帳サイズ)
- 11 x 14 (会計用帳簿サイズ)
- 29.7 x 42 cm (A3)
- 21x29.7cm (A4)
- 17.6x25cm (B5)

図 13-13 に表示コントロール (Page Viewing Controls) ウィンドウを示します。

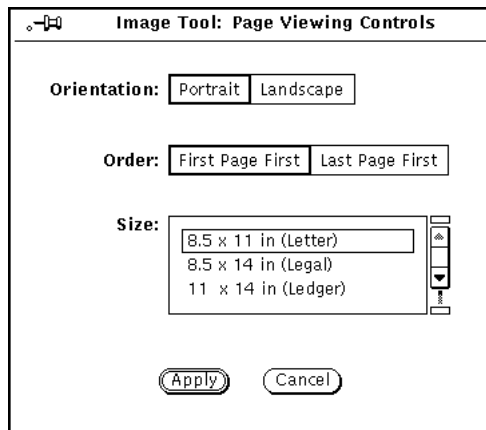


図 13-13 表示コントロール (Page Viewing Controls)

イメージツールプロパティの設定

プロパティウィンドウでは、表示特性に対する自分の好みを選択することができます。表示デバイスのハードウェア機能によって「イメージ表示 (View Image In)」の項目が変わります。

1. 「編集」メニューから「プロパティ」を選択します。

図 13-14 に示すようなプロパティウィンドウが表示されます。

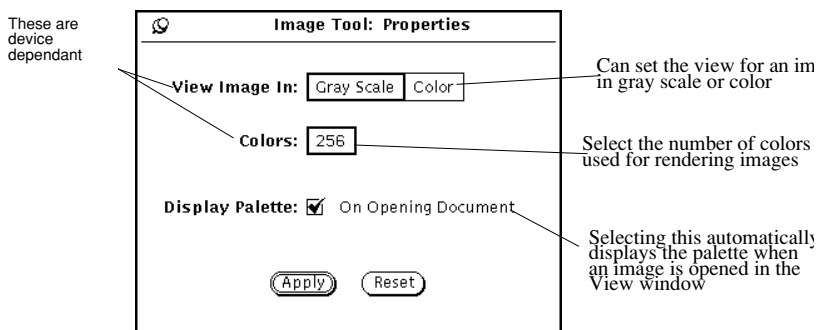


図 13-14 イメージツールのプロパティウィンドウ

2. 希望どおりに設定を変更します。

「イメージ表示 (View Image In)」と「カラー (Colors)」設定は一緒に機能して、モニタのカラー機能に基づいて、最適なカラーとカラーの深さを設定します。

3. 新しい設定を有効にするには「適用 (**Apply**)」を、変更を廃棄するには「リセット (**Reset**)」を選択します。

これらの変更は次にイメージツールを起動したときに有効になります。

ステータスメッセージ、エラーメッセージおよびヘルプ

イメージツールのベースウィンドウのフッタには、次の 2 種類のメッセージが表示されます。

- 右側に出るステータスメッセージは、複数ページの状況を表します。たとえば「ページ: 1/5」のようになっています。
- 左のエラーメッセージ(ユーザ側の決定を必要とする条件はポップアップの確認ウィンドウ通知に表示されます)。

第 1 章でヘルプの使い方を説明しています。「Magnify Help」や「ヘルプ」ボタンも利用できます。

ドラッグ&ドロップ

以下のツールからファイルをドラッグして、イメージツールのドラッグ&ドロップターゲットにドロップすることができます。

- ファイルマネージャ
- メールツール
- スナップショット

イメージツールがすでにオープンされているときは、ドラッグ&ドロップを行うとすでに表示されていたイメージを置き換えます。イメージツールからイメージをドラッグして、次に示すツールにドロップすることができます。

- ファイルマネージャ
- メールツール
- 印刷ツール

ドラッグ&ドロップの方法については、第1章を参照してください。

イメージツール制御機能とメニュー

イメージツール制御領域には、3つのメニューボタン(「ファイル」、「表示」、「編集」と「ヘルプ」ボタン)があります。「ヘルプ」ボタンを押すと、イメージツールのオンラインのヘルプハンドブックがオープンされます。ファイルメニュー、表示メニュー、および編集メニューについて、次に説明します。

ファイルメニュー

「ファイル」メニューには、イメージのオープン、保存、印刷を行う項目があります。イメージツールは標準のファイル選択方法に準拠しています。「保存」と「印刷(Print One)」を除いて、「ファイル」メニューの項目はすべてピンどめできるポップアップウィンドウを表示します。選択できる項目は作業しているファイルのタイプ、つまり複数ページか1ページのイメージかによって変わります。

次に各項目の機能を示します。

- 「オープン」を選択すると、オープンしたいイメージのファイルを選択するウィンドウが表示される。
- 「オープン(指定)」を選択すると、オープンしたいイメージのファイルとファイル形式を選択するウィンドウが表示される。
- 「保存」を選択すると、現在表示しているイメージをファイルに保存する場合に使うウィンドウが表示される。
- 「保存(指定)」を選択すると、現在表示しているイメージを保存する場合に、タイプ、形式、フォルダ、ファイル名を指定するウィンドウが表示される。このオプションは、ファイルの形式やタイプを変換したい場合に使う。
- 「選択を保存」を選択すると、選択した領域が新しいイメージファイルに保存されます。「表示」ウィンドウのある領域をパレットからセレクタを使って選択すると、このオプションが有効になる。
- 「ページをイメージで保存」を選択すると、複数ページのドキュメントの現在表示中のページを新しいイメージファイルに保存する場合に使うウィンドウが表示されます。

- 「印刷」を選択すると、印刷ウィンドウの現在の設定を使って、現在表示しているイメージまたはページが印刷されます。
- 「印刷確認」を選択すると、表示ウィンドウの内容がどのように印刷されるかを示す印刷確認ウィンドウが表示されます。印刷確認ウィンドウは点線を使って、印刷するページの境界を表す。点線の範囲内でイメージをドラッグすることにより、印刷するイメージの領域を調整することができる。
- 「印刷」は、表示ウィンドウの内容の印刷を制御するオプションを含む印刷ウィンドウを表示する。オプションは次の通り。
 - コピー: コピー枚数
 - ヘッダページ: 印刷するかどうか
 - プリンタ: プリンタの指定
 - ページサイズ: レター、元帳、帳簿、A3、A4、B5
 - ページ範囲: 複数ページドキュメントの場合
 - 印刷倍率: イメージの大きさ
 - イメージ方向: 縦または横
 - イメージ位置離: 中央またはマージンの指定

表示メニュー

「表示」メニューはイメージ情報、ページ表示、複数ページオプションを含みます。各機能を次に説明します。

- 「イメージ情報」を選択すると、現在表示しているイメージまたはページに関して次のような情報を含むウィンドウが表示されます。
 - 高さと幅
 - カラーの数(深さ)
 - ファイルサイズ
 - ファイルフォーマット
- 「全体の表示」は、複数ページのドキュメントでのみ利用可能。このオプションを選択すると、各ページの簡略図からなるスクロール可能なりストと特定のページを表示する機能を持つウィンドウが表示される。
- 「表示コントロール」を選択すると、複数ページのドキュメントについて次のような表示制御が設定できる。

- ページ方向
- ページ表示順序
- ページサイズ

注・ページサイズ設定は表示についての設定で、印刷には影響しません。

編集メニュー

「編集」メニューは次の項目を含んでいます。

- 「取り消し」を選択すると、フリップ、回転、パン、ズーム操作などの、パレットから使うツールで最後に行なった処理が取り消される。
- 「パレット」にはパン、回転、セクタ、フリップ、ズームが含まれる。
- 「プロパティ」を選択すると、プロパティウィンドウが表示されて、次のような設定ができる。
 - イメージをカラーで表示するかグレースケールで表示するかの設定。
 - イメージの描画に使うカラーの数。
 - イメージをオープンしたときにパレットを自動的に表示するかどうかの指定。

標準操作

次の表に標準のイメージツール操作の要約を示します。

目的	操作
ワークスペースからイメージツールをオープンする。	「ワークスペース」→「プログラム」→「イメージツール」を選択する。
イメージツール自身のアイコンからオープンする。	イメージツールのアイコン上でセレクトボタンをダブルクリックする。
イメージファイルを表示する。	「ファイル」メニューから「オープン」を選択する。
ラストイメージを保存する。	「ファイル」メニューから「保存」を選択する。

目的	操作
イメージツールのウィンドウをクローズする。	左上角のウィンドウメニューボタンの上でセレクトボタンをクリックする。
イメージツールのアイコンから終了する。	アイコンの上でメニューボタンを押し、メニューから「終了」を選択する。
イメージツールのウィンドウから終了する。	左上角のウィンドウメニューボタンの上でメニューボタンを押し、メニューから「終了」を選択する。

スナップショット

スナップショットを使うと、領域、ウィンドウ、またはスクリーン全体の白黒(またはグレースケール)およびカラーのスナップを撮影することができます。これらのスナップはラスターイメージと呼ばれ、ラスターファイルとして、拡張子 `.rs` をつけて保存することができます。ラスターと呼ばれるグリッドで定義されるスクリーンから撮影されるため、これらのスナップはラスターイメージと呼ばれます。

スナップショットを白黒モニターで使うと、スナップは常に白黒で作成されます。スナップショットをカラーモニターで使うと、スナップは通常はカラーになります。カラーモニターによっては、`OpenWindows` や `DeskSet` アプリケーションを白黒で実行できるものもあります。白黒で実行した場合に作成されるスナップは白黒です。

スナップショットをイメージツールとともに使うと、ラスターイメージを表示したり調整したりできます。詳細については、第 13 章を参照してください。

スナップ撮影ができるのは、スクリーン全体、スクリーンのうちのユーザが定義する任意の四角の領域、スクリーンの任意のウィンドウまたはウィンドウペインです。

- ◆ スナップショットをオープンするには、「ワークスペース」→「プログラム」→「スナップショット」を選択します。

スナップショットのアイコンとベースウィンドウ

図 14-1 に示すように、スナップショットのアイコンはカメラのイメージです。

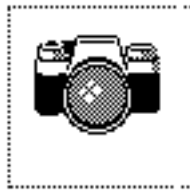


図 14-1 スナップショットのアイコン

図 14-2 に示すように、スナップショットのベースウィンドウにはスナップを撮影するために必要な制御機能がすべて含まれています。

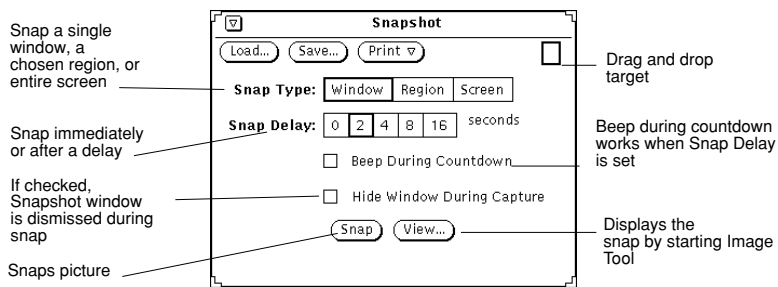


図 14-2 スナップショットのベースウィンドウ

スナップショットの制御機能

スナップの種類

スナップショットには、スナップを撮影するための3つのオプションがあります。

- ウィンドウ全体をスナップ撮影するには「スナップ領域: (Snap Type:)」の「ウィンドウ (Window)」設定をします。
- 各自で定義した領域をスナップ撮影するには「スナップ領域:」の「領域指定 (Region)」設定を使います。
- スクリーン全体をスナップ撮影するには「スナップ領域:」の「スクリーン (Screen)」設定を使います。

注 - スナップショットでは、スクリーンポインタはスナップ撮影されません。

スナップの遅延秒数

スナップショットにはタイマがあり、スナップショットの開始時間から撮影時間までの秒数を設定できます。この遅延設定は、スナップショットを起動した後で表示しなければならないメニューのスナップを撮影する場合に特に便利です。秒数を設定すると、「秒読み中に警告音を出す (Beep During Countdown)」設定項目が、設定可能になります。この項目を設定すると、スナップが撮影されるまで音を出す秒読み用の警告音タイマーがオンになります。

スナップ処理中にスナップショットのウィンドウを隠す

スナップショットのウィンドウを表示しないで、スクリーンの大部分または「ワークスペース (Workspace)」全体のスナップを撮影したい場合があります。このような場合、「スナップ中にウィンドウを隠す (Hide Window During Capture)」設定の上でセレクトボタンをクリックして、スナップ撮影時にスナップショットのウィンドウをスクリーンから削除します。

「スナップ中にウィンドウを隠す」設定がオンの場合、スナップショットでは遅延秒数設定が自動的に8秒となります。これは、スナップを撮影する前にスナップショットのウィンドウを削除するのに十分な時間をとるためです。「スナップ中にウィンドウを隠す」設定をオフにすると、遅延秒数設定はリセットされます。

スナップの撮影

この節では、ウィンドウ、領域、スクリーンのスナップの撮影方法を説明します。撮影後、スナップを保存してください。

ウィンドウのスナップ撮影

ウィンドウとアイコンのスナップを撮影するには、以下の手順に従います。

1. スナップ撮影するウィンドウまたはアイコンが完全に表示されていることを確認します。

スナップ撮影するウィンドウまたはアイコンがウィンドウと重なって部分的に隠れていると、上に重なっているウィンドウがスナップに撮影されます。

2. 「スナップ領域:」の「ウインドウ」設定の上でセレクトボタンをクリックします。
3. 必要に応じて、「遅延秒数 (Snap Delay)」および「秒読み中に警告音を出す (Beep During Countdown)」設定を設定します。
4. スナップ中にウィンドウを隠す操作を行う場合は、「スナップ中にウィンドウを隠す (Hide Window During Capture)」設定の上でセレクトボタンをクリックします。
5. スナップボタンの上でセレクトボタンをクリックします。
スナップボタンは標準ビジーパターンで表示され、メッセージがフッタに表示されます。
6. ポインタを、スナップ撮影するウィンドウのヘッダに移動し、セレクトボタンをクリックしてスナップショットを開始します。操作を取り消すには、マウスのアジャストボタンまたはメニューボタンをクリックします。
ポインタがウィンドウの上にある場合、ヘッダおよびフッタを含むウィンドウ全体がスナップ撮影されます。

スナップ撮影が終了すると、スナップショットのウィンドウのフッタに「スナップ成功」というメッセージが表示されます。このメッセージが表示されたら、撮影したスナップを保存したり表示したりできます。撮影したスナップを保存する方法については、第 1 章を参照してください。イメージツールで撮影したスナップのイメージを表示する方法については、第 13 章を参照してください。

指定した領域のスナップ撮影

「スナップ領域:」の「領域指定」設定を使って、指定した四角形の領域のスナップを撮影することができます。以下の例では、領域のスナップを撮影する方法を示します。

1. スナップ撮影するスクリーンの領域を設定します。
たとえば、コマンドツールペインのポップアップメニューのスナップを撮影するには、コマンドツールのウィンドウをオープンします。コマンドツールペインがその他のウィンドウと重なって隠れていないことを確認してください。コマンドツールのウィンドウのどこにメニューを入れたいかを決定し、メニューを表示

して、どのサイズの領域を定義する必要があるのかを決定してください。この操作は、サブメニューを表示する場合も同様です。

2. 「スナップ領域:」の「領域指定」設定の上でセレクトボタンをクリックします。

3. 必要ならば、遅延秒数タイマを設定して「秒読み中に警告音を出す (Beep During Countdown)」設定をオンにします。

この設定は、スナップショットの起動後に領域について何か変更する場合に必要です。たとえば、ポップアップメニューをスナップ撮影する場合、メニューやサブメニューを表示する時間をとるためにタイマを設定する必要があります。

4. 「スナップ (Snap)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

「スナップ(Snap)」ボタンが標準ビジーパターンで表示され、メッセージが一番下に表示されます (メッセージ全体を見ることができない可能性があります。メッセージは、セレクトボタンを使って四角の枠の位置を決めるか、アジャストボタンを使ってイメージのスナップ撮影をするか、メニューボタンを使ってスナップを取り消すように通知します)。

5. 領域の角の 1 つにポインタを移動し、セレクトボタンをクリックしてその角を定義します。ポインタを対角に移動し、再度セレクトボタンをクリックして四角の領域を定義します。

あるいは、角の 1 つでセレクトボタンを押し、その角の対角にポインタをドラッグしてセレクトボタンを離しても領域が定義できます。

境界ボックスが表示されます。ポインタを移動して別の場所でセレクトボタンをクリックすると、境界ボックスのサイズを調整できます。

6. 領域が定義されると、アジャストボタンをクリックしてスナップの撮影またはタイマの起動を行います。

ポップアップメニューのスナップを撮影するときに遅延秒数タイマを使う場合、タイマが警告音を鳴らしている間にポップアップメニューを表示するには、ポインタを定義された領域に移動してメニューボタンを押します。スナップ撮影が終了するまで、メニューは表示されたままです。タイマベルが停止してメッセージが表示されると、スナップ撮影は終了します。

撮影したスナップを保存する方法については、第 1 章を参照してください。イメージツールで撮影したスナップのイメージを表示する方法については、第 13 章を参照してください。

スクリーンのスナップ撮影

スクリーン全体のスナップを撮影するには、以下の手順に従います。

1. 希望する構成で、スクリーンがセットアップされていることを確認します。
2. 「スナップ領域:」の「スクリーン」設定の上でセレクトボタンをクリックします。
3. スクリーンの一部としてスナップショットウィンドウが必要なとき以外は、「スナップ中にウィンドウを隠す (Hide Window During Capture)」の上でセレクトボタンをクリックします。
4. 必要に応じて、「遅延秒数 (Snap Delay)」および「秒読み中に警告音を出す (Beep During Countdown)」を設定します。
5. 「スナップ (Snap)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。
「スナップ中にウィンドウを隠す (Hide Window During Capture)」設定を設定した場合、スナップショットウィンドウは表示から削除され、スナップショットが終わると再表示されます。

撮影したスナップを保存する方法については、第 1 章を参照してください。イメージツールで撮影したスナップのイメージを表示する方法については、第 13 章を参照してください。

スナップの表示

スナップを表示する手順は次のとおりです。

- ◆ 「表示 (View)」ボタンの上でクリックします。

ステータスメッセージ「イメージツールを起動」が、ウィンドウの左下角に表示されます。この操作により、イメージツールが開始されます。イメージツールを使うと、イメージを処理するための機能が、より多く操作できます。第 13 章を参照してください。さらに次のスナップイメージを表示したい場合には、現在表示しているスナップイメージのウィンドウに表示できます。

スナップのロード

ラストファイルまたは GIF イメージファイルをロードするには、以下の方法のどちらかを使います。

- ◆ 「ロード (Load)」 ボタンをクリックします。

この操作により、オープンウィンドウが表示されます。ファイルのロード方法については、第 1 章を参照してください。

あるいは、

- ◆ ファイルをスナップショットのドロップターゲットにドラッグ&ドロップします。ターゲットは、ファイルの表示または印刷の準備が整うと薄くぼやけて表示されます。

イメージファイルが圧縮されている場合、スナップショットはそれを自動的に解凍します。

スナップの保存

スナップを保存するには、以下の方法のどちらかを使います。

- ◆ 「保存 (Save)」 ボタンをクリックします。

この操作により、保存ウィンドウが表示されます。保存ウィンドウには、snapshot.rs という名称のデフォルトファイルが表示されます。ファイルの保存方法に関する詳細については、第 1 章を参照してください。デフォルトに優先する

には、コマンドツールまたはシェルツールでスナップショットを起動し、snapshot マニュアルページに説明のあるコマンド行オプションを使います。

あるいは、

- ◆ スナップをファイルマネージャフォルダにドラッグ&ドロップし、意味のある名前をそれに割り当てます。

スナップショットウィンドウのドラッグ&ドロップターゲットがグレーで表示されている場合、スナップをドラッグする準備が整っています。スナップショットは、ラスタと呼ばれるファイルとしてファイルマネージャに保存されます。

どちらの方法でも、スナップは常にラスタファイルとして保存されます。グループとしての管理を容易にするには、ラスタファイル名に .rs または何か他の共通の接尾辞を使うとよいでしょう。

注 - スナップショットからスナップを保存すると、スナップイメージは、ラスタフォーマットで保存されます (白黒で保存されるかカラーで保存されるかは、スナップショットの実行方法によります)。イメージツールでスナップを保存する場合は、6 種類のフォーマットが使えるようになります。イメージツールに関する詳細については、第 13 章を参照してください。

スナップの印刷

スナップを印刷する手順は次のとおりです。

- ◆ 印刷メニューから「スナップ印刷」を選択します。

ステータスメッセージ「イメージツールの開始」が、ウィンドウの左下角に表示されます。スナップが印刷されると、「印刷完了」というメッセージが表示されます。

注 - イメージツールを使って、スナップを印刷することもできます。イメージツールの詳細については、第 13 章を参照してください。

アイコンエディタ

アイコンエディタを使うと、白黒またはカラーのアイコンイメージを独自に作成することができます。アイコンイメージは、バインダを用いてアプリケーションやデータファイルに結合させることにより、ファイルマネージャに表示することができます。プログラマは、アイコンエディタを使って、アプリケーションのカーソル、グリフ、アイコンを作成し、C プログラムに含めることができる形式で保存することができます。

- ◆ アイコンエディタをオープンするには、「ワークスペース」→「プログラム」→「アイコンエディタ」を選択します。

アイコンエディタのアイコンとベースウィンドウ

アイコンエディタのアイコンを図 15-1 に示します。



図 15-1 アイコンエディタのアイコン

アイコンエディタを起動すると、図 15-2 に示すようなベースウィンドウが表示されます。

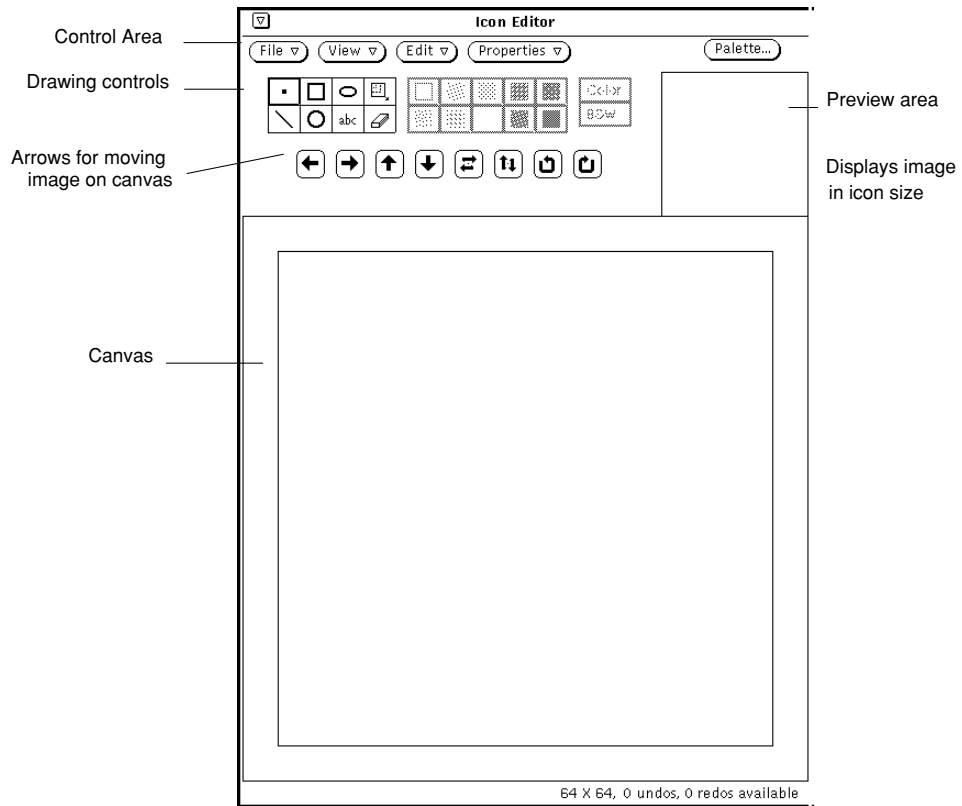


図 15-2 アイコンエディタのベースウィンドウ

アイコンエディタの制御機能について、次の節で説明します。

描画制御機能

キャンバスへのイメージの描画に使う制御機能は、図 15-3 に示すようにプレビュー領域の左に現れます。

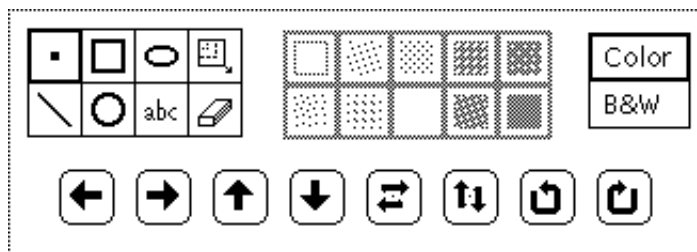


図 15-3 描画制御機能

この節では、描画制御メニューとボタンについて説明します。

描画モード選択項目

アイコンを描画するには、図 15-4 の選択項目から描画モードを選択します。

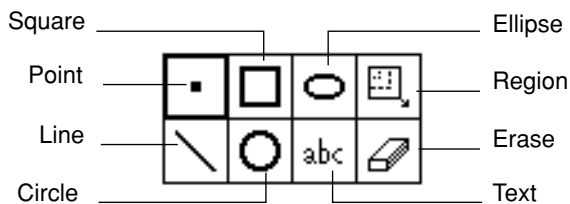


図 15-4 描画モード選択項目

モード選択項目は以下のように機能します。

- 点を選択すると、一度に黒いピクセルが1つ、キャンバスに挿入されます。点を描画するには、ポインタをキャンバスの希望する位置に移動してセレクトボタンをクリックします。セレクトボタンを押したままポインタを移動すると、フリーハンドで描画できます。マウスボタンから指を離すと、1つの描画セグメントがそこで終了します。描画を続けるときは、新しい描画セグメントを開始します。ここで入力を取り消すと、最後の描画セグメントのみが削除されます。また、黒ピクセルまたはカラーピクセルをポイントしてアジャストボタンをクリックすると、ピクセルを黒から白に変えることもできます。
- 直線を選択すると、1ピクセルの幅で直線が描画されます。直線を描画するには、直線の一方の端にポインタを移動してセレクトボタンを押し、ポインタを直線のもう一方の端までドラッグしてセレクトボタンを離します。
- 四角形を選択すると、455ページの「塗りつぶし選択項目」に説明がある塗りつぶしパターンを使って中が空白か、または、塗りつぶされた正方形または長方形が描画されます。なお、塗りつぶしパターンは、描画オプションが四角形、円、または楕円などの塗りつぶし可能な図形である場合にのみ有効です。ポインタを四角形の1つの角に移動してセレクトボタンを押し、ポインタを正方形または長方形の対角までドラッグしてセレクトボタンを離します。
- 円を選択すると、塗りつぶしパターンのいずれかを使って中が空白か、または、塗りつぶされた円が描画されます。ポインタを円の中心に移動してセレクトボタンを押し、ポインタを円の外径の任意の点までドラッグしてセレクトボタンを離します。
- 楕円を選択すると、中空または塗りつぶされた楕円が描画されます。ポインタを楕円の中心に移動してセレクトボタンを押し、ポインタを楕円の外径までドラッグ

グしてセレクトボタンを離します。水平線または垂直線を定義する場合は、楕円は直線として解釈されます。

- テキスト「abc」を選択すると、図 15-5 に示すようなポップアップウィンドウが表示され、テキストをテキストフィールドに入力することができます。

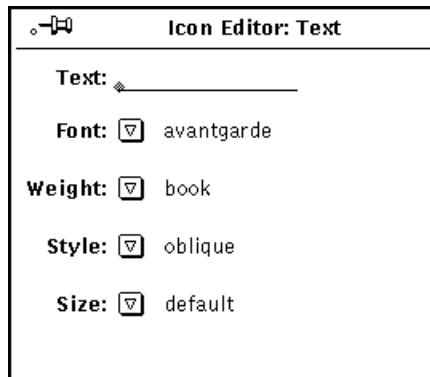


図 15-5 テキストポップアップウィンドウ

キャンバスへのテキストの追加

テキストをキャンバスに追加するには、次の手順に従います。

1. テキスト描画モードオプションの上でセレクトボタンをクリックします。
この操作により、テキストポップアップウィンドウが表示されます。
2. フォントメニューから使いたいフォントを選択します。
3. プルダウンメニューからテキストの太さ、形式、サイズを選択します。
太さ、形式、サイズメニュー上の項目は選択したフォントによって異なります。
たとえば、サイズの選択項目を数多く利用できるフォントもあれば、デフォルト選択項目が 1 つしかないフォントもあります。
4. 希望するテキストをテキストフィールドに入力します。
5. テキストをテキストフィールドに入力したら、キャンバス上の希望する位置にポインタを移動してセレクトボタンを押し、テキストをアイコンに挿入します。

次の図 15-6 の例に示すように挿入するテキストのサイズを示す四角形が表示されます。セレクトボタンを押したままにしている限り、その四角形をキャンバス内の任意の位置に移動して位置を決めることができます。

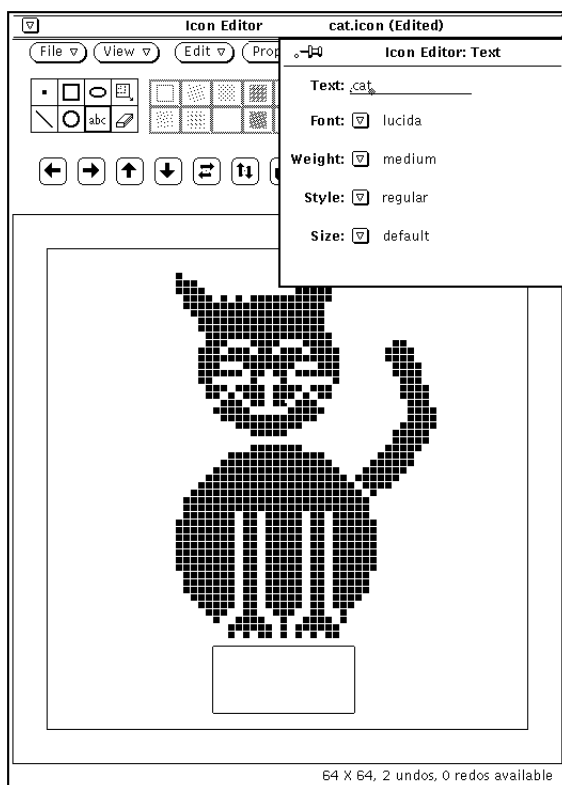


図 15-6 アイコンへのテキストの追加

6. ポインタをドラッグして四角形を移動し、所定の位置にきたらセレクトボタンを離します。

テキストは、図 15-7 の例に示すようにキャンバスに追加されます。

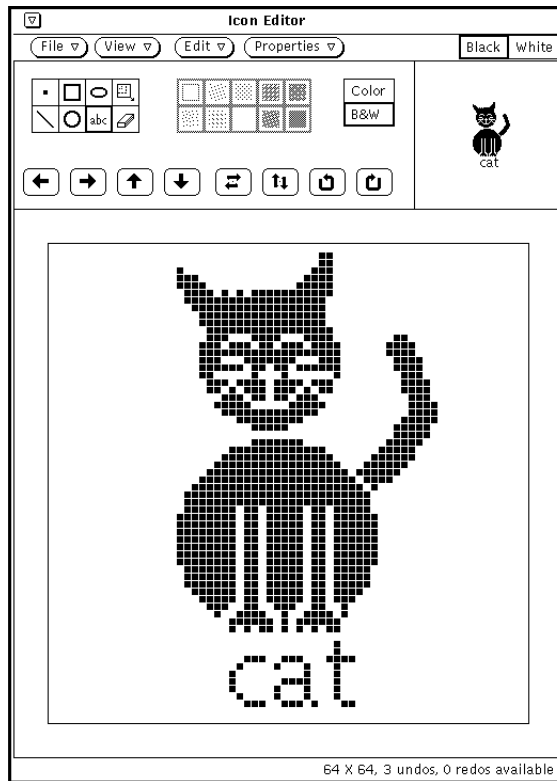


図 15-7 アイコンに追加されるテキスト

テキストをキャンバスに追加すると、イメージのその他の部分の場合と同様にして編集することができます。

- 領域アイコン (描画モード選択項目内の四角形) を選択してキャンバス上の四角形の領域を定義し、その領域を移動、反転、または回転を行うには、任意の移動ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。
- 消去アイコン (描画モード選択項目内の消しゴム記号) を選択してキャンバス上のピクセルを消去するには、カーソルをキャンバスの上に移動してセレクトボタンをクリックし、消しゴムカーソルを消去したい領域の上にドラッグします。消しゴムの先端の下のピクセルだけが実際に消去されます。

イメージの編集

常に、以下の操作が可能です。

- ◆ 最後に加えた変更または追加を取り消すには、制御領域から「編集 (Edit)」→「取り消し」を選択します。

編集メニューのその他の編集コマンドの機能はテキストエディタウィンドウのコマンドと同じです。

イメージの一部カット

アイコンイメージの一部をカットするには、カットする領域の周囲に四角形の枠を作成します。この手順は次のとおりです。

1. 描画モード選択項目の楕円の隣にある四角形アイコンの上でセレクトボタンをクリックします。これはカットする領域を定義するためです。

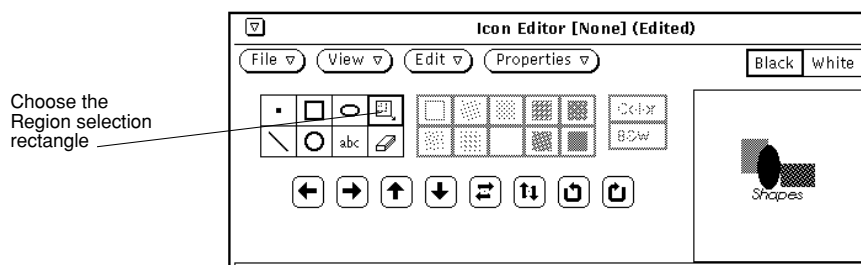


図 15-8 領域を選択する四角形アイコン

2. ポインタをキャンバスウィンドウのカットする部分の1つの角に移動してセレクトボタンを押し、ポインタを対角にドラッグしてマウスボタンを離します。
次の図 15-9はカットする部分が四角形の領域で囲まれたところを示しています。

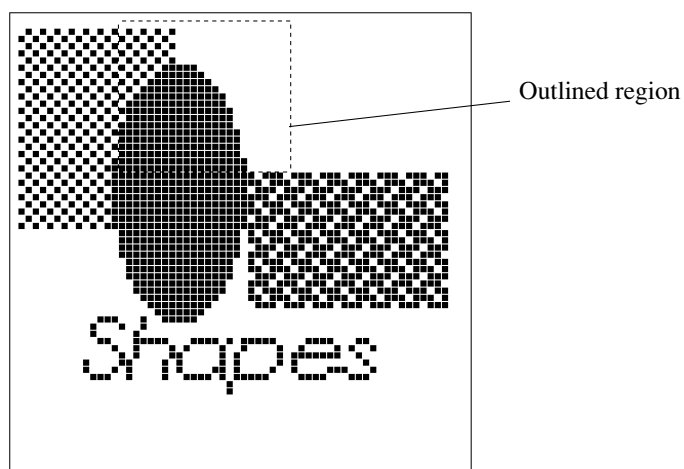


図 15-9 アイコンイメージのカットする部分の選択

3. 「編集 (Edit)」 → 「カット」 を選択します。

イメージの囲まれた部分が選択されて、システムのクリップボードに格納されます。この部分は、必要であれば他の場所にペーストできます。図 15-10 はこの部分がカットされたアイコンイメージを示しています。

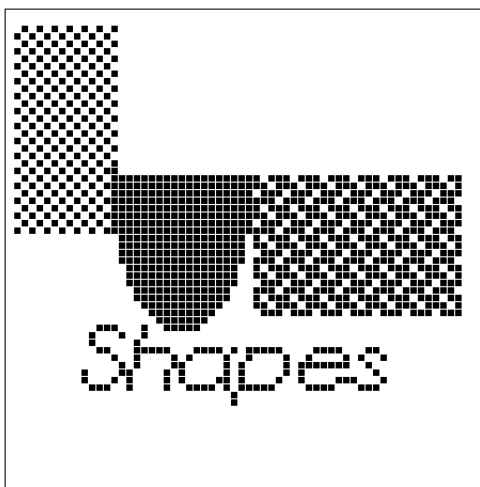


図 15-10 一部がカットされたアイコンイメージ

消去

アイコンエディタ制御領域上の「abc」ボタンの隣にある小さな四角は消しゴムです。消しゴムのアイコンを図 15-11 に示します。

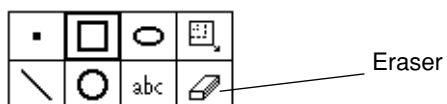


図 15-11 消しゴムのアイコン

イメージの一部を消去する手順は次のとおりです。

1. 消しゴムアイコンの上でセレクトボタンをクリックします。
2. ポインタをキャンバスウィンドウの消去したい領域に移動します。
3. セレクトボタンを押し、ポインタを消去したい領域の上にドラッグします。
マウスボタンから頻繁に指を離してセグメントを少しずつ入力していくと、それまでに行なった変更を無駄にすることなく、いつでも最後のセグメントだけを取

り消しできます。最後に行なった入力 (消去) の取り消しはいつでもできます。この場合は、編集メニューまたはウィンドウペイン (キャンバス) のポップアップメニューから「取り消し (Undo)」を選択します。

塗りつぶし選択項目

図 15-12 に示すように、塗りつぶし選択項目を使うと、四角形、円、または楕円形を描画するためのアウトラインか、または 10 個の塗りつぶしパターンの 1 つを選択することができます。このメニューは、現在のモードが塗りつぶし可能な図形 (四角形、円、または楕円) であるときにのみ有効です。

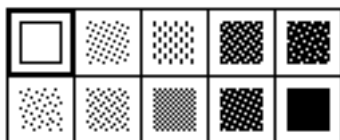


図 15-12 塗りつぶし選択項目

最初の塗りつぶし選択項目、中空の四角形では、幅が 1 ピクセルの黒いパターンを使って選択された図形のアウトラインが描画されます。もう 1 つの塗りつぶし選択項目は、四角形、円、または楕円モードを塗りつぶすときに使える白から黒までのパターンを表します。

カラー制御機能

カラーまたは白黒のアイコンを作成するには、図 15-13 に示すように「カラー (Color)」または「モノクロ (B&W)」を選択します。ワークステーションが白黒ならば、カラーは利用できません。



図 15-13 カラー選択項目

カラー選択項目を選択すると、黒、白、またはカラー選択ポップアップウィンドウに表示されている任意のカラーを使って描画することができます。アイコンエディタヘッダの「パレット (Palette)」ボタンを使ってカラー選択を表示します。カラー選択からカラーを選択すると、カーソルは現在のカラー選択のメモとしてそのカ

ラーに変わります。カラーの使い方については、464ページの「カラー調整パレット」を参照してください。

「モノクロ (B&W)」選択項目を選択すると、白黒だけが利用できます。ヘッダにある「パレット (Palte)」ボタンは「黒色 (Black)」または「白色 (White)」選択項目の設定に変わります。「黒色 (Black)」を選択すると、アイコンは黒ペンで描画されます。「白色 (White)」を選択すると、アイコンは白ペンで描画されます。

アイコンをカラーで作成中に「モノクロ (B&W)」を選択すると、アイコンは白黒になります。



注意 - アイコンをカラーから白黒に変更すると、カラーに切り換えてもカラーに戻りません。不用意にカラーから白黒に切り換えてしまった場合は、編集メニューの「取り消し (Undo)」項目を使ってカラーに戻します。

移動ボタン

キャンバス上の図形の位置を調整するか、またはキャンバスの中で領域を移動するには、「移動 (Move)」ボタン (図 15-14 に示す矢印) を使います。選択した領域を移動するには、左、右、上、または下向きの矢印ボタンのいずれかの上でセレクトボタンをクリックして指定した方向に 1 ピクセルだけ領域を移動します。領域を選択しなければ、図形全体が移動します。



図 15-14 移動ボタン

注 - キャンバスからイメージの一部を移動または回転させる場合、反対方向にイメージを移動すると、ピクセルはイメージから切り取られて復元されません。イメージを復元するには、「編集」メニューの「取り消し」項目を使います。

領域を移動する手順は次のとおりです。

1. 「モード (Mode)」選択項目から領域を選択する四角形を選択します。
領域を選択する四角形は、「モード (Mode)」選択項目の一番上の行の最後の項目です。
2. 移動したい領域の角にポインタを移動してセレクトボタンを押します。

3. ポインタをドラッグして領域を定義し、セレクトボタンを離します。
4. 矢印ボタンのどれかの上でセレクトボタンをクリックして指定した方向に 1 ピクセルだけ領域を移動します。

この操作は任意の回数、繰り返すことができます。

前述の図 15-14 に示す 5 番目と 6 番目のボタンは、選択した領域を左から右、または上から下に反転します。領域を選択しなければ、キャンバス上のイメージ全体が反転されます。図 15-14 に示す右の 2 つのボタンは、領域またはイメージを矢印の方向に 90 度回転させます。

ファイルオプション

ファイルメニューを使って、アイコンのオープン、保存、および印刷を行います。

ファイルのオープンと保存

ファイルのオープン方法と保存方法に関する詳細については、第 1 章を参照してください。

新規アイコンの保存

新しいアイコンイメージを描画したときに、それを新規ファイルに保存する手順は次のとおりです。

1. 「ファイル (File)」→「保存 (指定)」を選択します。
セーブウィンドウが表示されます。
2. ファイルを保存します。
ファイルの保存に関する詳細については、第 1 章を参照してください。

変更したアイコンの保存

既存のアイコンイメージを変更した場合は、それを、新規ファイルに保存して元のイメージを残しておくことや、元のファイルに保存して元のイメージを更新することができます。ファイルの保存に関する詳細については、第 1 章を参照してください。

アイコンを保存するために利用できる形式を次に示します。

- アイコンがカラーならば、カラー X ピクセルマップイメージとして保存されます。このタイプのアイコンは XView アプリケーションに使用します。
- アイコンが白黒ならば、保存メニューを使って、アイコンを通常の Xview アイコンとして保存するか、X ビットマップとして保存するか、またはモノクロ X ピクセルマップイメージとして保存するかを選択することができます。アイコンをバインダを使ってアイコンをアプリケーションまたはデータファイルに結合して、ファイルマネージャに表示したい場合、そのアイコンを Xview アイコンとして保存します。詳細については、第 16 章を参照してください。アイコンを C プログラムに入れたい場合は、そのアイコンを X ビットマップとして保存します。

同じ名前のファイルがすでに存在している場合は、既存のファイルを上書きしたいか、その操作をキャンセルしたいかを尋ねる確認ウィンドウが表示されます。

キャンバスのクリア

- ◆ 別の描画を行うためにキャンバスをクリアするには、「編集」メニューから「クリア」を選択します。

アイコンの印刷

アイコンファイルを印刷するには、図 15-15 に示すように「印刷 (Print)」ウィンドウをオープンします。このウィンドウは、ファイルメニューから「印刷」を選択すると現れます。

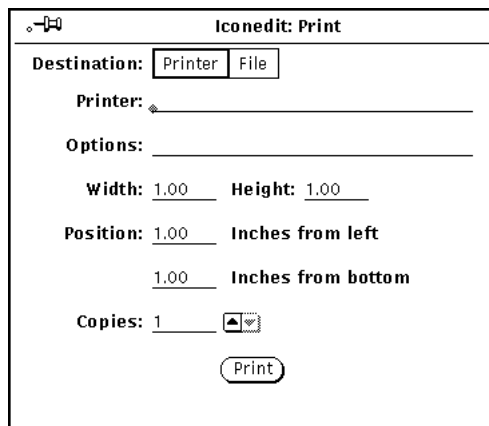


図 15-15 印刷ポップアップウィンドウ

アイコンエディタの印刷ウィンドウから以下のオプションを指定することができます。

- 印刷出力の宛先 (プリンタまたはファイル)
- プリンタ名とプリンタオプション、またはファイル宛先とファイル名
- 印刷イメージの幅と高さ
- 印刷イメージの左と下のマージン
- 印刷枚数

プリンタ設定を選択したら、「印刷 (Print)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックしてアイコンを印刷します。

表示メニュー

表示メニューには、キャンバスにグリッドを表示するオプションがあります。

グリッドの表示

「表示 (View)」メニューから「グリッド」を選択するか、または、「表示 (View)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、キャンバス用の 4 ピクセルグリッ

ドが表示されます。グリッドは、アイコンの全部または一部の位置合わせや中心合わせに便利です。

グリッドがオンにされると、表示メニュー項目は「グリッドなし」に変わります。したがって、「表示 (View)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックしてグリッドをオンとオフにトグルすることができます。

図 15-16 はグリッドがオンになっている例を示しています。

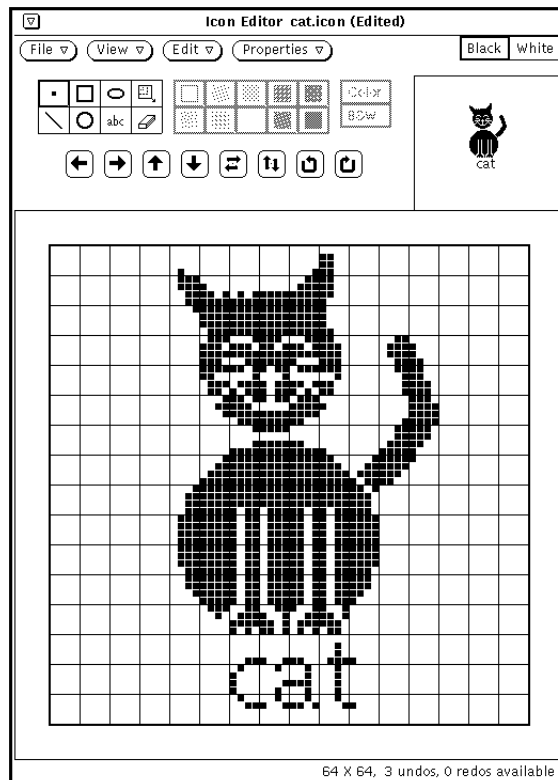


図 15-16 グリッドがオンになっている例

編集メニュー

「編集」メニューには標準編集オプションがあります。このオプションについて、以下の節で説明します。「編集」メニューの項目は、キャンバスペインのポップアップメニューからも利用できます。

取り消しと再実行

「編集」メニューから「取り消し」を選択して、最大7個までの最後に行なった動作を取り消すことができます。「取り消し」を選択した後で「再実行」を選択して元の動作を繰り返すことができます。この操作より、取り消しを選択する前の状態にキャンバスを復元することができます。この機能があるため、アイコンに対してどのような処理を行うかに神経を使う必要がなくなります。結果が気に入らないときは、単に「取り消し」と「再実行」を使ってアイコンを最適な状態に復元してください。

動作は、取り消すたびに(最大7個の動作まで)再実行動作として利用できるようになります。再実行はそれぞれ最後に行なった取り消し動作を行います。利用できる取り消し動作と再実行動作の数がフッタに表示されます。

クリア

「編集」メニューから「クリア」を選択すると、キャンバスをクリアすることができます。警告通知は表示されません。クリアを取り消す場合には、編集メニューから「取り消し」を選択します。

カット、コピー、ペースト

「カット」、「コピー」、「ペースト」項目を使ってアイコンの領域またはアイコン全体の移動やコピーを行うことができます。

「編集」メニューで「カット」を選択すると、現在の領域がアイコンから削除され、クリップボードに保存されます。領域が現在定義されていないければ、アイコン全体が削除され、クリップボードに保存されます。

領域を定義するには、領域指定モードを選択し、ポインタを領域を開始したいキャンバスまで移動してセレクトボタンを押し、ポインタを希望する領域の対角までドラッグしてセレクトボタンを離します。領域は点線の境界線によって表示されます。境界線は、点滅してみえます。

「編集」メニューで「コピー」を選択すると、現在の領域がクリップボードに保存されますが、アイコンからは削除されません。領域が現在定義されていないければ、アイコン全体がクリップボードに保存されます。

「編集」メニューで「ペースト」を選択する前に、クリップボードの内容をペーストしたい領域を定義します。「編集」メニューで「ペースト」を選択すると、ク

リップボードの内容の左上角と現在の領域内容の左上角とが一致するように位置づけられて、アイコンにコピーされます。

キーボードから **Paste** キーを押しても、(キーボードの種類によりますが)、クリップボードの内容は、イメージの左上角と現在の領域内容の左上角とが一致するように位置づけられます。

反転

黒いピクセルを白に、白いピクセルを黒に変更した白黒アイコンを現在の領域に入れるには、編集メニューの「反転」項目を選択します。領域を選択しない場合は、アイコン全体が反転します。アイコンがカラーの場合、「反転」項目は薄くぼやけて表示され、無効になっています。

プロパティメニュー

プロパティメニューには、アイコンの形式とサイズを変更するオプションがあります。

アイコンの形式

「形式」項目を使って保存するアイコンのデフォルト形式を指定します。形式を選択した後、ファイルメニューで「保存」を選択すると、その形式が使われます。この形式が、ファイルポップアップウィンドウのセーブメニューのデフォルト項目にもなります。詳細については、457ページの「ファイルのオープンと保存」を参照してください。

以下のアイコン形式が利用できます。

- アイコンがカラーならば、カラーXピクセルマップイメージとして保存することができます。このタイプのアイコンは **XView** アプリケーションに使用します。
- アイコンが白黒ならば、通常の **Xview** アイコン、Xビットマップ、またはモノクロXピクセルマップイメージとして保存することができます。アイコンをバインダを使ってアプリケーションまたはデータファイルに結合して、ファイルマネージャに表示したい場合は、そのアイコンを **Xview** アイコンとして保存します。詳細については、第16章を参照してください。アイコンをCプログラムに含め

たいときは、そのアイコンを X ビットマップとして保存します。モノクロ X ピクセルマップイメージは XView アプリケーションに使用します。

アイコンのサイズ

「サイズ」項目には、5 種類の標準アイコンイメージサイズがあります。

- 16 × 16 ピクセル (代表的なカーソルサイズ)
- 32 × 32 ピクセル (ファイルマネージャのデータファイルアイコンに必要なサイズ)
- 48 × 48 ピクセル
- 64 × 64 ピクセル (代表的なアプリケーションのアイコンサイズ)
- 128 × 128 ピクセル

アイコンファイルがオープンされるときにキャンバスのサイズを変更すると、ファイルは左上角から読み出されます。イメージは、キャンバスの既存のサイズに合うように切り取られます。図 15-17 で示す例では、`cat.icon` ファイルのあるキャンバスは 32 × 32 (XView 形式) ピクセルにサイズ変更されます。

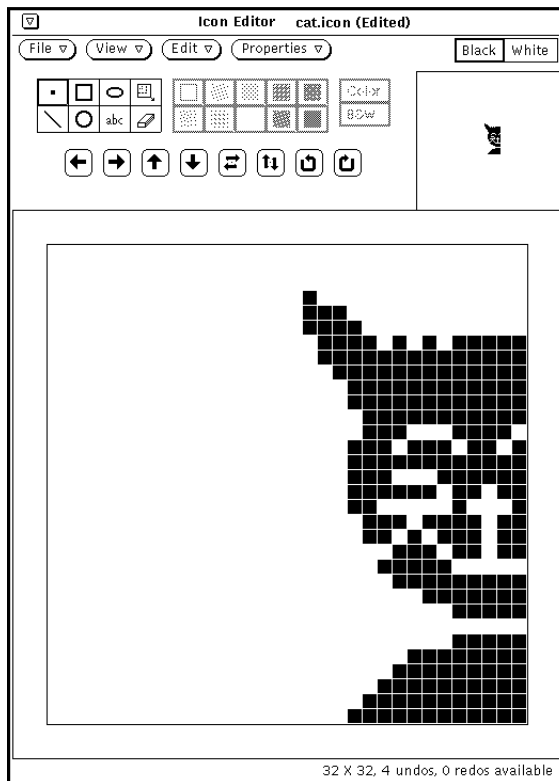


図 15-17 既存アイコンのサイズ変更

カラー調整パレット

カラーワークステーションを使っている場合は、マルチカラーアイコンを作成することができます。ユーザの X アプリケーションで使うカラー X ピクセルマップファイルとしてカラーアイコンを保存することができます。アイコンエディタを使ってファイルマネージャの新規アイコンを作成する場合は、白黒アイコンを作成しなければなりません。バインダを使ってファイルマネージャアイコンのフォアグラウンドとバックグラウンドカラーを指定することができます。

カラーアイコンを作成したい場合は、455ページの「カラー制御機能」の説明に従ってアイコンエディタ描画制御領域でカラー選択項目を選択します。カラーアイコンの作成中は、アイコンエディタヘッダの右端のボタンには「パレット」というラベルが付きます (白黒アイコンの作成中は、このボタンは白黒選択設定に置き換えられます)。「パレット」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、図 15-18 に示

すように「カラー調整 (Color Chooser)」が表示され、描画するカラーを指定することができます。

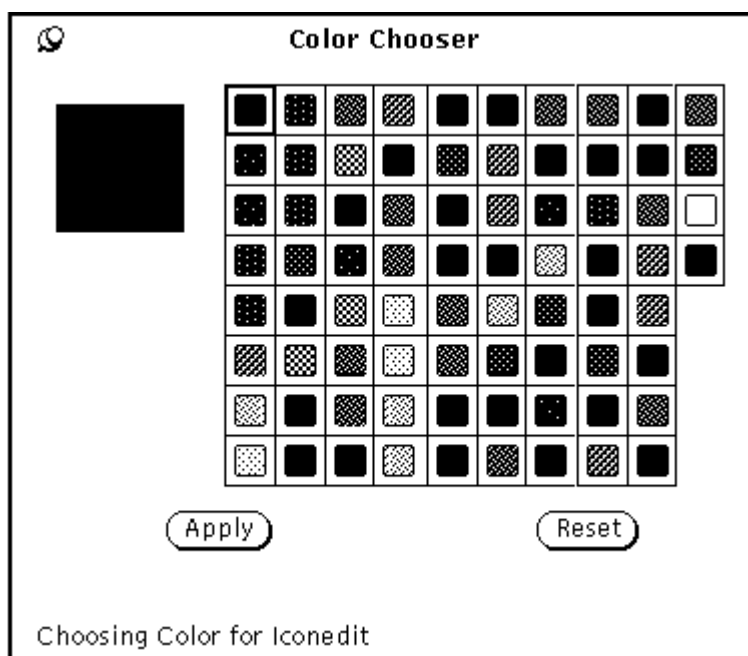


図 15-18 カラー調整 (Color Chooser) ウィンドウ

アイコンエディタで描画に使う現在のカラーは、図 15-18 に示すようにパレットの左上角に表示されます。

カラー調整パレットに表示されるカラーを使いたいときは、次の手順に従います。

1. カラー調整パレットの希望するカラーの上でセレクトボタンをクリックします。選択したカラーは、カラー調整プレビュー領域にハイライトされて表示されます。プレビュー領域はパレットの左にある大きな正方形です。
2. 「適用 (**Apply**)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックしてカラー変更を記録します。
3. ポインタをアイコンエディタに戻し、選択したカラーでアイコンを描画します。ポインタのカラーは描画用に選択したカラーに変わります。

バインダ

バインダを使うと、アイコン、カラー、アプリケーション、オープン方法、および印刷方法をファイルにバインドすることができます。バインディングとは、ファイルがオープンされるとアプリケーションが起動されるといったファイル形式と要素との間のつながりです。ファイル形式と印刷スクリプトやアイコンとの間のつながりでもあり、ファイルマネージャ、印刷ツール、メールツールなどの DeskSet アプリケーションがファイルの表示や操作を行うのに使います。オーディオツールの音声ファイルもバインドすることができます。

DeskSet アプリケーションにはデフォルトのバインディングがあるので、ほとんどの DeskSet ユーザにはバインダは必要ないかもしれません。しかし、バインダを使って DeskSet アプリケーションをカスタマイズをすると便利な場合もあります。たとえば、ファイルマネージャや他の DeskSet アプリケーションの特定のファイルの表示方法を変更したいときや、ファイルのオープンまたは印刷に使うアプリケーションを変更したいときにバインダを使います。

アプリケーションを DeskSet に統合したいプログラマは、バインダデータベースに関するプログラマ情報について、『*Desktop Integration Guide*』を参照してください。

読者がアプリケーションの DeskSet への統合を行なっているプログラマでないときは、この章を参照してください。この章では、バインダとその基礎となるバインダデータベースについて知っておく必要のある情報をすべて示しています。

- ◆ バインダをオープンするには、「ワークスペース」→「プログラム」→「バインダ」を選択します。

バインダのアイコンとウィンドウ

バインダのアイコンとベースウィンドウを図 16-1 に示します。

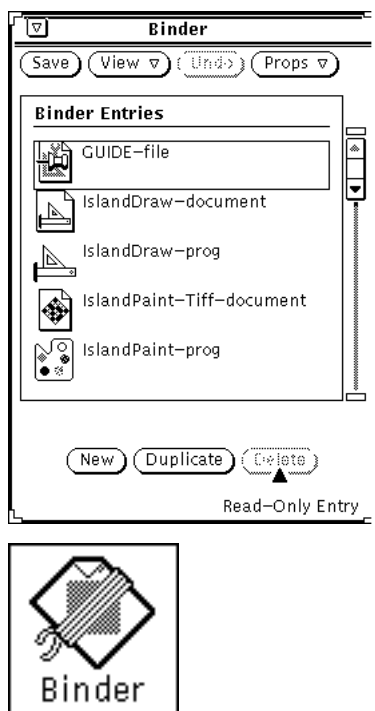


図 16-1 バインダのアイコンとベースウィンドウ

バインダ制御領域

バインダ制御領域のボタンの使い方は次のとおりです。

- 「保存 (Save)」はバインダデータベースに変更を保存します。バインダでは、ファイル操作は保存しか行いません。このため、「保存 (Save)」ボタンは、標準の「ファイル (File)」メニューボタンの代わりとなります。
- 「表示 (View)」は表示したいバインダエントリを決定します。詳細については、469ページの「バインダデータベース」を参照してください。
- 「取り消し (Undo)」は最後の操作を取り消します。取り消しできる操作は、ベースウィンドウの一番下にあるボタン「新規 (New)」、「複製 (Duplicate)」、「削

除 (Delete)」で行なった操作です。バインダが起動されてから、あるいは最後に「保存 (Save)」を行なってから、編集操作が行われていないときは、「取り消し (Undo)」ボタンは薄くぼやけて表示されて使えません。「取り消し (Undo)」は、バインダで使う唯一の編集機能であるため、標準の「編集 (Edit)」メニューボタンの代わりとなります。

- 「プロパティ (Props)」はバインダエントリのプロパティを表示します。バインダエントリごとに2つのコンポーネントがあります。つまり、DeskSet アプリケーションによるファイルの表示および操作方法を決定するアイコンプロパティと、アイコンプロパティにバインドされるファイルを決めるファイル形式プロパティです。詳細については、473ページの「バインダのプロパティ」を参照してください。

バインダデータベース

バインダのベースウィンドウのスクローリングリストには、3種類のデータベース(ネットワークデータベース、システムデータベース、個人データベース)に保存されているバインディングが表示されます。これらのデータベースは、DeskSet 環境にあるすべてのアプリケーションで任意のファイルの表示、印刷、オープンする方法を決定するために使われるものです。

ネットワークデータベースは多数のワークステーションがネットワークを介して共有するバインダエントリから構成されています。システムデータベースは1台のワークステーションの複数ユーザによって共有されるバインダエントリから構成されています。個人データベースは各ユーザにだけ適用されるバインダエントリから構成されています。

個人バインダエントリの更新と表示

ワークスペースメニューまたはコマンド行から、コマンド行オプションをつけずにバインダを起動した場合は、個人データベースだけに変更をセーブできます。ユーザのほとんどは、この方法でバインダを実行します。

バインダを最初に実行した時点では、バインディングはすべて、システムエントリまたはネットワークエントリです。システムエントリまたはネットワークエントリをカスタマイズしたいときは、それを個人データベースにコピーしてから、そ

のユーザエントリを変更することができます。新しいバインディングを追加すると、個人エントリとして追加されます。

バインダウインドウの一番下のメッセージは、現在選択されたエントリが「読み取り専用エントリ (Read-Only Entry)」であるかどうかを示します。読み取り専用エントリは、通常は変更できないシステムエントリやネットワークエントリです。これらのエントリは、個人データベースにコピーした後、変更することができます。詳細については、470ページの「システムおよびネットワークのバインダエントリの更新と表示」を参照してください。

表示メニューのエントリを使ってベースウインドウのスクローリングリストに表示されるバインダエントリを決定する手順は次のとおりです。

- 「すべてのエントリ」を選択すると、個人エントリ、システムエントリ、およびネットワークエントリすべてのマージリストが表示されます。システムエントリまたはネットワークエントリを個人データベースにコピーした場合、個人バージョンのエントリだけがマージリストに表示されます。
- 「共有エントリ」を選択すると、システムエントリとネットワークエントリがすべて表示されます。
- 「個人エントリ」を選択すると、個人ユーザエントリだけが表示されます。

システムおよびネットワークのバインダエントリの更新と表示

システムバインディングを変更したいときは、ルートになり、シェルツールまたはコマンドツールで `binder -system` と入力してバインダを起動しなければなりません。

ネットワークバインディングを変更するには、OpenWindows サーバワークステーションに対するルートアクセスが必要で、シェルツールまたはコマンドツールで `binder -network` と入力してバインダを起動してください。

ルートとしてバインダを起動できないときは、おそらく、`noauth` オプションで OpenWindows を再起動する必要があります。再起動する場合には、ウインドウシステムを終了してコンソールから `openwin -noauth` と入力します。

以前に示したコマンド行オプションでバインダを実行しているときは、表示メニューのエントリの意味は異なってきます。

-system オプションでバインダを実行したときは、新しいエント리는すべてシステムデータベースに追加されます。この場合の、「表示」メニューの使い方を以下に示します。

- 「すべてのエントリ」を選択すると、システムエントリとネットワークエントリのすべてのマージリストが表示されます。ネットワークエント리를システムデータベースにコピーしたときは、マージリストにはシステムバージョンのエントリだけが表示されます。
- 「共有エントリ」を選択すると、ネットワークエントリだけが表示されます。
- 「ローカルエントリ」を選択すると、システムエントリだけが表示されます。

バインダを -network オプションで実行したときは、新しいエントリがすべてネットワークデータベースに追加されます。この場合、「表示」メニューは薄くぼやけて表示され、使えません。ネットワークエントリだけが表示されます。

自分のマシンでローカルに使うためにエントリを変更する場合には、システムエントリやネットワークデータベースから個人データベースに変更したいエント리를コピーする必要があります。エント리를自分のデータベースにコピーするには、まず、バインダベースウィンドウで変更したいエントリが見つかるまで、バインダエントリのリストの中をスクロールします。

1. 変更したいバインダエントリの上でセレクトボタンをクリックします。

選択したエントリの周囲に四角い枠が現れます。図 16-2 の例はメールツールのアイコンです。

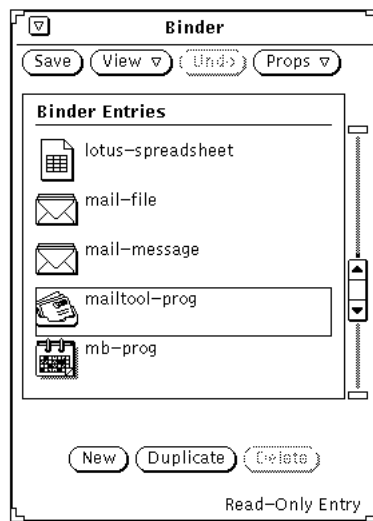


図 16-2 メールツールのアイコンエントリの選択

2. バインダのベースウィンドウの一番下にある「複写 (**Duplicate**)」ボタンの上で
セレクトボタンをクリックします。

エントリが個人データベースにコピーされます。

3. 「表示 (**View**)」→「個人エントリ」を選択します。

表示が個人データベースに変わり、新しくコピーされたエントリと最初からあった他のエントリがリストされます。コピーされたエントリには `unnamed_1` という一時的な名前がついています。

次の図 16-3は新しくコピーされたエントリのある個人バイндаデータベースを示しています。

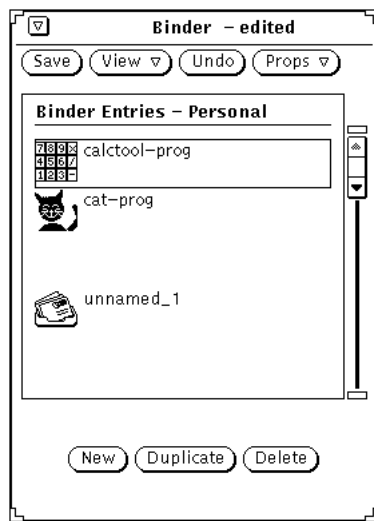


図 16-3 個人バインダデータベース

注 - 前述の `-system` または `-network` コマンド行オプションをつけないでバインダをルートとして実行した場合、ルートユーザの個人バインダエントリしか変更できません。システムエントリまたはネットワークエントリを修正したい場合は、コマンド行オプションをつけていることを確認してから、使ってください。

バインダのプロパティ

新しいバインディングを変更または追加したい場合、プロパティメニューまたは「プロパティ (Props)」キーを使ってプロパティウインドウを表示します。これらのプロパティウインドウで情報を入力または変更し、バインディングを指定します。

バインダプロパティには2つのカテゴリ (アイコンプロパティとファイル形式プロパティ) があります。これらのカテゴリについて以下の項で説明します。

プロパティウインドウの一番下には「適用 (Apply)」および「リセット (Reset)」ボタンがあります。これらのボタンは、「アイコン (Icon)」と「ファイル形式 (File Type)」という2つのカテゴリへの変更を同時に適用またはリセットします。「アイコン (Icon)」と「ファイル形式 (File Type)」の変更を行いたいときは、各々の変更を

終了した後で「適用 (Apply)」の上でセレクトボタンを1度クリックするだけで構いません。

アイコンのプロパティ

アイコンのプロパティウィンドウは、DeskSet アプリケーションがファイルに関する表示と操作を行うときに使う全情報を表示します。アイコンプロパティは、DeskSet アプリケーション (ファイルマネージャなど) による特定の形式のファイルの表示方法や、その形式のファイルがオープンまたは印刷されるとき処理方法を決定します。

ベースウィンドウのスクローリングリストでエントリを選択してプロパティメニューから「アイコン (Icon)」を選択すると、アイコンのプロパティウィンドウが表示されます。デフォルトのアイコンのプロパティウィンドウは、図 16-4 に示すようにファイル形式の表示に必要な情報だけを示しています。

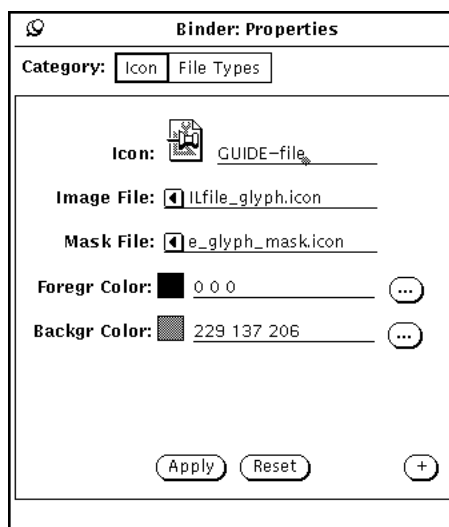


図 16-4 デフォルトのアイコンのプロパティウィンドウ

図 16-5 に示すようにファイルのクラスのオープンや印刷に必要な情報を含めて、プロパティを完全に表示するようにウィンドウを拡張するには、ウィンドウの右下のプラス記号 (+) ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

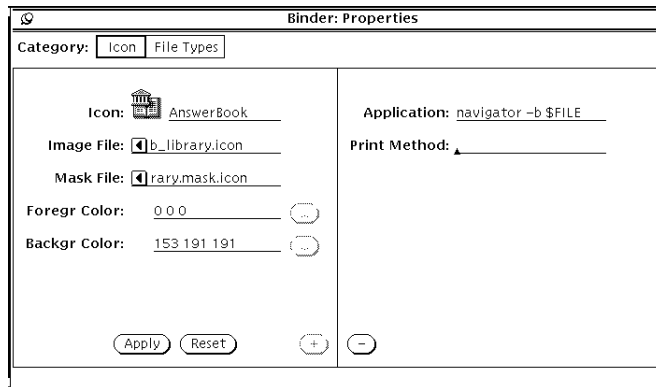


図 16-5 拡張されたアイコンのプロパティウィンドウ

ウィンドウを元のサイズに戻すには、拡張されたウィンドウの一番下のマイナス記号 (-) ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

この項では、拡張されたアイコンのプロパティウィンドウの全フィールドについて説明します。

アイコンとバインダエントリ名

「アイコン (Icon)」フィールドは、現在のアイコンとバインダデータベースエントリ名を示します。データベースエントリ名を変更するにはテキストフィールドを使い、アイコンの外観を変更するにはテキストフィールドより下のフィールドを使います。アイコンを変更するには、アイコンの右にある一時名の上でセレクトボタンをダブルクリックします。

イメージファイル

「イメージファイル (Image File)」テキストフィールドは、現在のバインダエントリにバインドされた 32 × 32 ピクセル (XView フォーマット) アイコンのパスを表示します。アイコンは、ベースウィンドウのスクローリングリストとアイコンフィールドに表示されます。このアイコンは、DeskSet 環境でファイルマネージャ、メールツール、および他のアプリケーションによって表示されるものと同じです。

マスクファイル

「マスクファイル (Mask File)」のテキストフィールドは、アイコンカラーマスクのパスを表示します。カラーマスクは、バックグラウンドカラーを適用するアイコン

の領域を定義します。マスクとは、バックグラウンドカラーを適用する前にアイコンの上に重ねるステンシルの型のことです。アイコンマスクファイルを指定しないときは、アイコン全体がバックグラウンドカラーで色付けされます。

アイコンマスクは 32 × 32 (XView フォーマット) ピクセルのアイコンである必要はありません。これよりも大きい場合は、アイコンの左上角の最初の 32 × 32 (XView フォーマット) ピクセルだけが使われます。

たとえば、図 16-6 は `printtool-prog` バインダエントリのアイコンとアイコンマスクを示しています。左のイメージはアイコンイメージで、フォアグラウンドカラーで色付けされる外形を決定します。右のイメージはアイコンマスクであり、バックグラウンドカラーで色付けされるアイコンの領域を決定します。

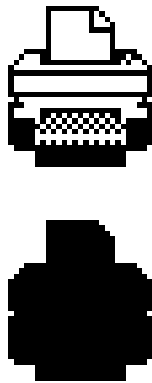


図 16-6 `printtool-prog` アイコンと `printtool-prog` アイコンのマスク

イメージファイルとマスクファイル行

これらのテキスト行にはアイコンまでのパス (ディレクトリ位置) とアイコンマスクを指定します。マスクとはアイコンの領域のうちでバックグラウンドカラーで色付けされているアイコンの領域を決定するイメージのステンシルです。ワークスペースのカレントアイコンの外観を変更するときは、これらのパスを変更しないでください。

フォアグラウンド (Foregr) カラー

フォアグラウンドカラーは、ファイルマネージャや他の DeskSet アプリケーション内でアイコン自体 (アイコンの輪郭) が描画されるカラーです。このフィールドに値を指定しないときは、フォアグラウンドカラーは黒です。

新しいフォアグラウンドカラーを選択したいときは、フォアグラウンドカラーのテキストフィールドの右にあるウィンドウボタンの上でセレクトボタンをクリックし、カラー調整アプリケーションを起動します。詳細については、491ページの「バインダとカラー調整パレットの併用」を参照してください。491ページの「バインダとカラー調整パレットの併用」

または、フォアグラウンドカラーの赤、緑、および青の量をそれぞれを示すように、フォアグラウンドカラーのテキストフィールドに3つの数字を入力することもできます。カラー明度値は0から255の範囲です。たとえば、255 0 0 は明るい純粋な赤色を表します。

バックグラウンド (Backgr) カラー

バックグラウンドカラーは、ファイルマネージャや他の DeskSet アプリケーションで表示する場合に、アイコン (アイコンの輪郭内) が色付けされるカラーです。このフィールドに値を指定しないときは、バックグラウンドカラーは白です。

新しいバックグラウンドカラーを選択したいときは、バックグラウンドカラーのテキストフィールドの右にあるウィンドウボタンの上でセレクトボタンをクリックし、カラー調整アプリケーションを起動します。詳細については、491ページの「バインダとカラー調整パレットの併用」を参照してください。

または、バックグラウンドカラーの赤、緑、および青の量をそれぞれを示すように、バックグラウンドカラーのテキストフィールドに3つの数字を入力することもできます。カラー明度値は0から255の範囲です。たとえば、0 255 0 は明るい純粋な緑色を表します。

アプリケーション

アプリケーションのテキストフィールドは、現在のバインディングによって定義されている任意のファイルがファイルマネージャまたは DeskSet 環境の他のアプリケーションでオープンされるときに起動されるアプリケーションを定義します。このテキストフィールドはアイコンのプロパティウィンドウの拡張部分にあります。

注 - ToolTalk が利用できる場合には、このフィールドは使われません。これについては、『*Desktop Integration Guide*』を参照してください。

印刷方法

印刷方法は、ファイルの DeskSet 環境での印刷方法を定義します。印刷方法を指定しないときは、ファイルが印刷されるアプリケーションのデフォルト印刷方法が使われます。このフィールドはアイコンのプロパティウィンドウの拡張部分にあります。

注 - ファイルマネージャや印刷ツールのような DeskSet アプリケーションでは次のような印刷方法の書式を前提としています。

```
cat $FILE | (pipe1) | (pipe2) ...
```

他の書式を使用すると、DeskSet ツールで思わぬ結果を引き起こすことがあります。デフォルトの印刷方法を変更する場合は、第 10 章も参照してください。

ファイル形式プロパティ

アイコンのプロパティウィンドウで定義されるアイコン、カラー、およびアプリケーションにバインドされるファイルのセットを定義するには、ファイル形式のプロパティウィンドウを使います。

プロパティメニューから「ファイル形式 (File Types)」を選択するか、プロパティウィンドウで「カテゴリ (Category)」を選択して、ファイル形式のプロパティを表示します。デフォルトのファイル形式のプロパティウィンドウを図 16-7 に示します。

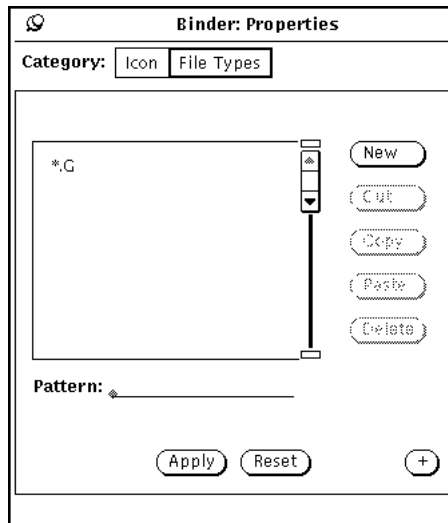


図 16-7 デフォルトのファイル形式のプロパティウィンドウ

プラス記号 (+) ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、ウィンドウを拡張して図 16-8 に示すようにファイルのクラスの識別に必要な情報を含めて完全なプロパティを表示することができます。

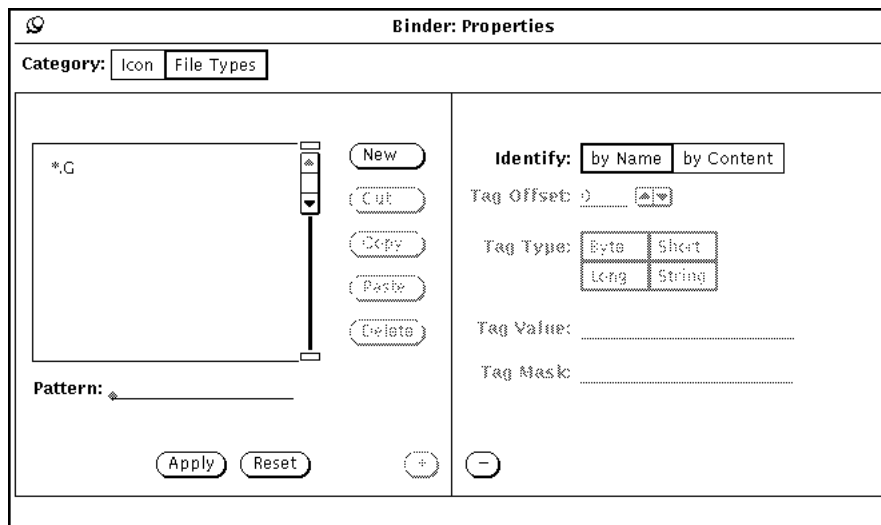


図 16-8 拡張されたファイル形式のプロパティウィンドウ

拡張されたウィンドウの一番下のマイナス記号 (-) ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、ウィンドウを元のサイズに戻すことができます。

この節では、ファイル形式のプロパティウィンドウの全フィールドについて説明します。

ファイル形式のスクローリングリスト

ファイル形式のスクローリングリストの各エントリは、DeskSet アプリケーションがファイルまたはファイルのグループを識別する方法を定義します。ファイル形式のスクローリングリストの各エントリはファイルのクラスと考えることができ、1個または多数のファイルで構成されます。このスクローリングリストのファイルの各クラス (各ファイル形式エントリ) は、現在のバインダエントリのアイコンプロパティにバインドされます。

注 - バインダデータベースに2つの同じファイル形式エントリがある場合、バインダが最初に読み込んだエントリだけが使われます。最初にファイル形式エントリを使うバインダエントリは、必ずしもバインダベースウィンドウのスクローリングリストの最初のバインダエントリであるとは限りません。

パターンテキストフィールド

ファイル形式エントリの名前を変更するには、スクローリングリストの下の「パターン (Pattern)」テキストフィールドを使います。ファイルがパターンによって識別される場合、このパターンはバインディングエントリの名前でなければなりません。現在選択されているファイル形式が内容によって識別される場合は、「パターン」テキストフィールドは薄くぼやけて表示され、使えません。

スクローリングリストに選択するエントリがない場合、「パターン」テキストフィールドにパターンを入力して Return キーを押すと新しいファイル形式エントリが作成されます。

ファイル形式のプロパティウィンドウボタン

スクローリングリストの右のボタンを使ってファイル形式エントリの作成と削除、クリップボードへの移動を行うには、次の手順に従います。

- 新しいファイル形式エントリを作成するには、「新規 (New)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。最初の新しいエントリの名前は `unnamed_1` です。最初に名前を変更せずに別の新しいエントリを作成した場合は、`unnamed_2` というようになります。

ファイル形式エントリの名前を変更するには、パターンテキストフィールドに新しい名前を入力して **Return** キーを押します。パターンによってファイルのセットを識別したいときは、パターンテキストフィールドに実際のパターンを入力しなければなりません。内容によってファイルのセットを識別したいときは、ファイル形式エントリの名前は何でもかまいません。

- 現在選択されているファイル形式エントリを現在のバイндаエントリ (ベースウィンドウのスクローリングリストで選択されたエントリ) から削除し、クリップボードに移動するには、「**カット (Cut)**」の上でセレクトボタンをクリックします。現在のバイндаエントリが読み出し専用エントリのときは、「**カット (Cut)**」ボタンは無効です。
- 現在選択されているファイル形式エントリをクリップボードにコピーするには、「**コピー (Copy)**」の上でセレクトボタンをクリックします。
- クリップボードにあるファイル形式エントリを現在のバイндаエントリに追加するには、「**ペースト (Paste)**」の上でセレクトボタンをクリックします。クリップボードに何もないうときは、「**ペースト (Paste)**」ボタンは無効です。
- ファイル形式エントリを現在のバイндаエントリから削除するには、「**削除 (Delete)**」の上でセレクトボタンをクリックします。現在のバイндаエントリが読み出し専用エントリのときは、「**削除 (Delete)**」ボタンは無効です。バイндаエントリを削除しても、そのファイル形式エントリは削除されません。

ファイル形式のプロパティウィンドウの一番下の「**適用 (Apply)**」または「**リセット (Reset)**」ボタンを使うと、ファイル形式とアイコンプロパティの変更を現在のバイндаエントリに適用するか、最後に「**適用 (Apply)**」を押してから行った変更をすべてリセットします。

認識方法の選択エントリ

認識方法の選択エントリは、ファイルマネージャなどの **DeskSet** アプリケーションでファイルの現在のクラス (選択されたファイル形式エントリ) を識別する方法を決定します。ファイルのクラスは、以下の項の定義に従って、「**名前 (by Name)**」または「**内容 (by Content)**」で識別されます。

名前による識別

認識方法の選択エントリが「**名前 (by Name)**」のときは、ファイルはパターンテキストフィールドのパターンによって識別されます。この場合、パターンはほとんどの場合アプリケーション名です。たとえば、図 16-9 は **clock-prog** バイндаエ

ントリにバインドされた時計ファイル形式エントリを示しています。時計と呼ばれる任意のファイルは、時計アイコンやベースウィンドウのスクローリングリストで表示されたカラーでファイルマネージャによって表示されます (アイコンとカラーは clock-prog アイコンプロパティによって定義されます)。

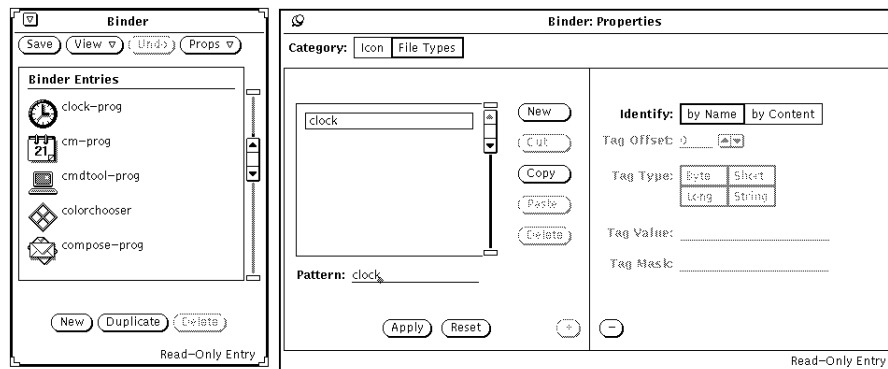


図 16-9 時計ファイル形式エントリ

認識方法の選択エントリが「名前 (by Name)」であり、「パターン」テキストフィールドにアスタリスク (*) がある場合、パターン内のアスタリスクは「ここではすべてのファイル名とマッチする」ということを意味しています。たとえば、図 16-10 に示すようなファイル形式エントリ *.ps は .ps で終わるすべてのファイルとマッチします。これらのファイルは PostScript ファイルであり、バインダベースウィンドウのスクローリングリストに表示される PostScript ファイルアイコンとともに DeskSet 環境に表示されます。

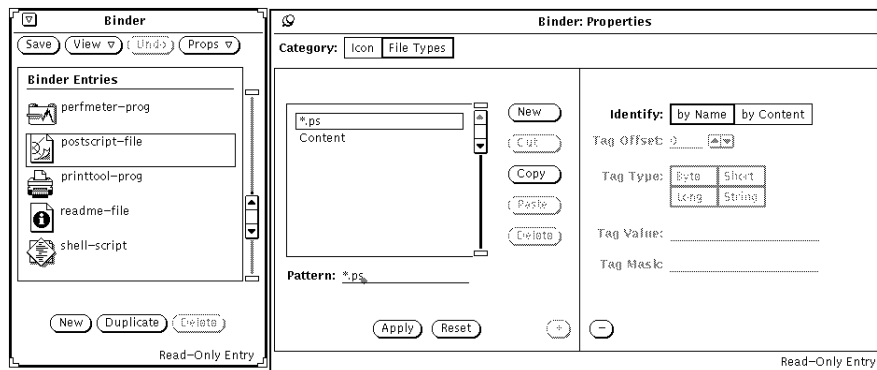


図 16-10 *.ps のファイル形式エントリ

パターンとファイル名のマッチング規則の例外は、バインダエントリの default-app、default-dir、default-doc です。ファイルマネージャでは、こ

これらのエントリを使ってそのデフォルトアプリケーションファイル、ディレクトリ (フォルダ)、およびドキュメントのバインディングを決定します。これらのバインディングのファイル形式パターンは default|app、default|dir、default|doc です。ただし、実際には default|app、default|dir、または default|doc というファイルはありません。これらデフォルトのファイルマネージャのバインディングを変更する方法の詳細については、489ページの「バインディングの変更」を参照してください。

内容による識別

識別方法の選択エントリが「内容で (by Content)」のときは、ファイルはファイル名ではなくファイル内容を照合することによって識別されます。「内容で (by Content)」を選択すると、識別方法の設定の下の4つのフィールドが有効になります。これらのフィールドは、現在のファイル形式のファイルを定義するファイル内容を以下のように定義します。

- 「Tag オフセット (Tag Offset)」は、内容を照合するファイルの開始位置 (0 からカウント) を決定します。デフォルト値は 0 であり、「内容の照合をファイルの最初の文字から開始する」ということを意味します。バイトオフセットが 1 のときは、ファイルの 2 番目の文字から内容の照合を開始することになります。
- 「Tag 形式 (Tag Type)」は、ファイル内容で照合を行う値の形式、「バイト (Byte)」、「Short」、「Long」、または「ストリング (String)」を決定します。ほとんどのファイルは、「ストリング」データ型で構成される ASCII ファイル (つまり入力できる語と文字) です。「Byte」形式は 1 バイトの数値、「Short」は 2 バイトの数値、「Long」は 4 バイトの数値です。
- 「Tag 値 (Tag Value)」は、ファイル内容で検索する内容を決定します。この値は、「Tag 形式 (Tag Type)」設定で定義した形式でなければなりません。
- 「Tag マスク (Tag Mask)」は、「Byte」、「Short」、または「Long」データ型のマスク値を定義するのに使うオプションフィールドです。マスク値が定義されると、論理 AND 操作が、バインドしようとするファイルの「Tag 形式 (Tag Type)」と「Tag マスク (Tag Mask)」に対して行われ、照合値 (照合される内容) を決定します。このフィールドは、主に DeskSet 環境に統合するアプリケーションを開発するプログラマのためのものです。

「Tag 形式 (Tag Type)」、「Tag マスク (Tag Mask)」、「Tag 値 (Tag Value)」フィールドに関する詳細については、magic のマニュアルページを参照してください。

図 16-11 は、ファイルの先頭の文字列「%!」によって PostScript ファイルを識別できることを示しています (「Tag オフセット (Tag Offset)」=0、「Tag 形式 (Tag

Type) = 「ストリング (String)」、 「Tag 値 (Tag Value)」 =%)。前述の節「名前による識別」で説明したように、PostScript ファイルは .ps で終了するファイルでも識別することができます。481ページの「名前による識別」。

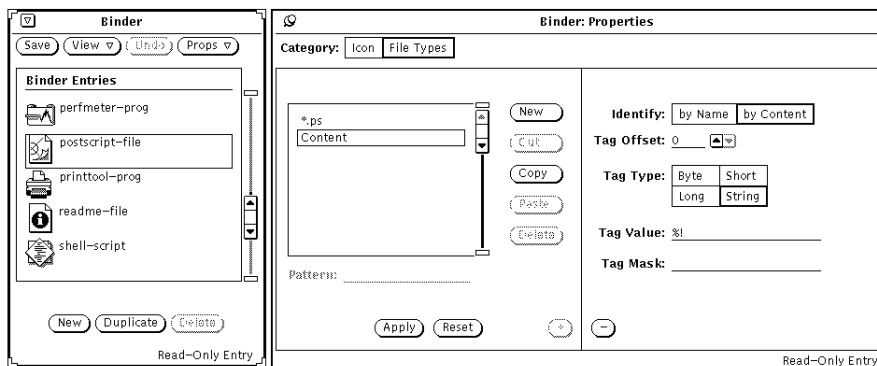


図 16-11 postscript-file ファイルの内容ファイル形式エントリ

図 16-12は sun-raster ファイル形式エントリを示しています。このクラスのファイルは Long 値 0x59a66a95 から始まるすべてのファイルとして定義されます。

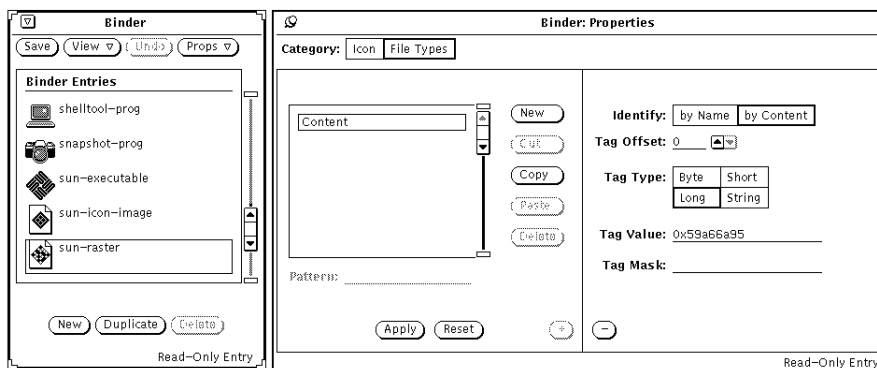


図 16-12 sun-raster ファイル形式エントリ

新しいバインドイングの作成

新しいバインドイングを作成するには次の手順に従います。第 15 章の章で説明した cat アイコンを /bin ディレクトリの cat プログラムファイルにバインドすることができます。

1. 新しいバインディングに対応するアイコンが存在しないときは、アイコンエディタを使って **32 × 32 (XView フォーマット)** ピクセルアイコンを作成します。

説明については、第 15 章を参照してください。

バインディングに対応するアイコンとは、ファイルマネージャ、メールツール、および DeskSet 環境の他のアプリケーションによって表示されるアイコンです。

ファイルマネージャまたは他の DeskSet 環境アプリケーションで表示するときアイコンの一部だけを色付けしたいときは、アイコンエディタを使って色付けするアイコンの領域を定義する **32 × 32 (XView フォーマット)** ピクセルアイコンマスクを作成します。アイコンマスクに関する詳細については、475ページの「マスクファイル」を参照してください。

2. ベースウィンドウの一番下の「新規 (New)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

新しいエンタリは `unnamed_1` という名前でも自動作成され、図 16-13 に示すようにバインダのプロパティウィンドウが表示されてアイコンカテゴリを示します。`unnamed_1` というエンタリがすでに存在する場合、新しいエンタリの名前は `unnamed_2` というようになります。

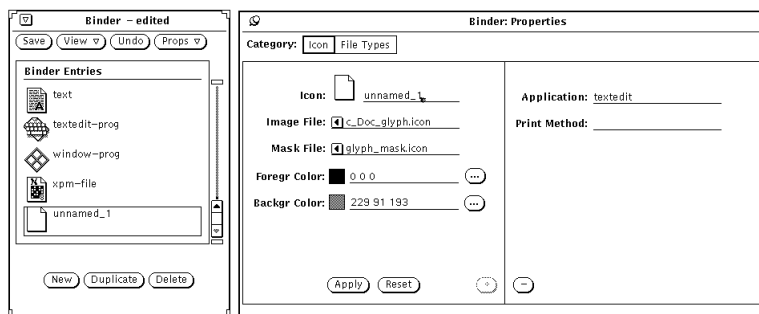


図 16-13 新しいバインダエンタリ

3. プロパティウィンドウの「アイコン (Icon)」テキストフィールドの名前と新しいバインダエンタリの名前とを置き換えます。

この例では、「アイコン」テキストフィールドに `cat_prog` と入力します。

4. 「イメージファイル (Image File)」テキストフィールドに、**32 × 32 (XView フォーマット)** ピクセルアイコンのパスとファイル名を入力します。

この例では、手順 1 で作成した `cat` アイコンのパスと名前を入力します。

5. アイコンにカラーマスクを指定したいときは、「マスクファイル (**Mask File**)」テキストフィールドに アイコンマスクのパスとファイル名を入力します。

アイコンマスクは、アイコンがファイルマネージャまたは他の DeskSet 環境アプリケーションに表示されるときにバックグラウンドカラーで色付けされるアイコンの領域を定義します。詳細については、475ページの「マスクファイル」を参照してください。

アイコンマスクファイルを指定しないときは、アイコンイメージ全体がバックグラウンドカラーで色付けされます。
6. テキストフィールドに **RGB (red/green/blue)** 値を入力するか、「カラー調整」ウィンドウを使ってアイコンのフォアグラウンドカラーとバックグラウンドカラーを指定します。

フォアグラウンドカラーは、アイコンがファイルマネージャまたは他の DeskSet アプリケーションによって表示されるときに描画されるカラーです。詳細については、476ページの「フォアグラウンド (Foregr) カラー」を参照してください。

バックグラウンドカラーは、アイコンがファイルマネージャまたは他の DeskSet アプリケーションによって表示されるときに塗りつぶされるカラーです。アイコンマスクファイルを指定したときは、バックグラウンドカラーはマスク領域でのみ塗りつぶされます。詳細については、477ページの「バックグラウンド (Backgr) カラー」を参照してください。

カラー調整でカラーを指定するには、「フォアグラウンドカラー: (Foregr Color)」および「バックグラウンドカラー: (Backgr Color)」テキストフィールドの右にあるメニューボタンの上でセレクトボタンをクリックします。カラー調整の使い方に関する情報については、491ページの「バインダとカラー調整パレットの併用」を参照してください。
7. 必要に応じて、拡張されたプロパティウィンドウのテキストフィールドにアプリケーションまたは印刷方法、またはその両方を入力します。

プロパティウィンドウが拡張されていない場合、プロパティウィンドウの右下角のプラス記号 (+) ボタンの上でセレクトボタンをクリックし、アプリケーションと印刷方法のテキストフィールドを表示します。

「アプリケーション (Application)」テキストフィールドでは、このプロパティセットにバインドされた任意のファイルがファイルマネージャ、メールツール、または DeskSet 環境の他のアプリケーションでオープンされたときに起動されるアプリケーションを定義します。デフォルトアプリケーションは、テキストエディタです。

「印刷方法 (Print Method)」では、このプロパティセットにバインドされたファイルを DeskSet 環境で印刷する方法を定義します。印刷方法を指定しないときは、ファイルを印刷するアプリケーションの印刷方法が使われます。

8. ファイル形式プロパティを表示するには、プロパティウィンドウの「カテゴリ」選択エントリの「ファイル形式」を選択します。
ファイル形式プロパティは、指定したアイコンプロパティにバインドされたファイルセットを決定します。
9. パターンテキストフィールドに新しいファイル形式エントリ名を入力し、**Return** キーを押します。
この例では、パターンテキストフィールドに `cat` と入力します。
ファイルをパターンによって識別する場合、パターンテキストフィールドにはこの例の `cat` のような照合されるパターンがなければなりません。ファイルを内容で識別する場合、パターンテキストフィールドには、この形式のファイルを区別するものであれば何を入力してもかまいません。
10. 拡張されたプロパティウィンドウの認識方法の選択エントリにポインタを移動し、「名前で」または「内容で」の上でセレクトボタンをクリックしてファイルの識別方法を指定します。
この例では、`cat` という名前のファイルを照合するので「名前で (by Name)」の上でセレクトボタンをクリックします。
「内容で」を選択した場合、最後の 4 つの形式情報フィールドが有効になります。次に、ファイルを内容で識別するのに使う「Tag オフセット」、「Tag 形式」、「Tag 値」を指定する必要があります。また、希望があれば「Tag マスク」を指定することもできます。内容フィールドの詳細については、483ページの「内容による識別」を参照してください。
11. アイコンプロパティにバインドされるファイルをさらに指定したいときは、手順 **9** と **10** を繰り返します。
12. アイコンとファイル形式プロパティを新しいバインダエントリに適用するには、「適用」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。
13. 個人データベースに新しいバインダエントリを保存するには、バインダベースウィンドウの一番上の「保存」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

バインダをルートとし、システムまたはネットワークエントリを更新する特殊オプションで実行する場合、新しいエントリは適切なデータベースに追加されます。3種類のバインダデータベースに関する情報については、469ページの「バインダデータベース」を参照してください。

注 - DeskSet アプリケーションは、「保存」ボタンの上でセレクトボタンをクリックして新しいバインディングを保存するまでそのバインディングを認識しません。新しいバインディングを認識するには、アプリケーションを再起動しなければなりません。

図 16-14 は、ファイルマネージャを終了して再起動した後に新たにバインドされたイメージを示しています。

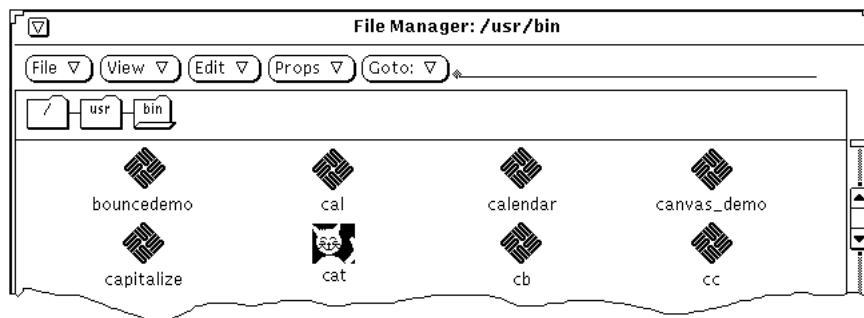


図 16-14 ファイルマネージャの新しいイメージ

バインダエントリの削除

バインダエントリを削除するには、バインダベースウィンドウのスクローリングリストでエントリを選択し、「削除」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。次に、「保存」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。現在選択されているエントリがシステムまたはネットワークの読み出し専用エントリである場合、「削除」ボタンは薄くぼやけて表示され、無効です。

注・バイндаエントリを削除しても、それと対応するファイル形式エントリは削除されません。ファイル形式エントリを削除したい場合は、バイндаエントリを削除する前にファイル形式のスクローリングリストから、必ず対応するファイル形式エントリを削除してください。

ファイル形式エントリを削除するには、ベースウィンドウのスクローリングリストのバイндаエントリを選択し、ファイル形式のプロパティウィンドウを表示してファイル形式プロパティスクローリングリストのファイル形式を選択し、プロパティウィンドウの「削除」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

バインディングの変更

バインディングを変更する場合には、以下の手順に従います。

1. バインダのベースウィンドウのスクローリングリストでエントリを選択します。
2. 変更したいアイコンおよびファイル形式のプロパティフィールドを変更します。
プロパティの変更を適用してそれらをバイндаデータベースに保存する場合には、必ず「適用」ボタンと「保存」ボタンの上でセレクトボタンをクリックしてください。

変更したいバインディングが読み出し専用エントリの場合は、エントリを選択して「複写」ボタンの上でセレクトボタンをクリックすると、エントリの個人コピーを作成することができます。この後で、バイндаエントリの個人コピーを変更することもできます。

たとえば、ファイルマネージャがフォルダを表示するのに使うカラーを変更したいとします。この場合は、以下の手順に従います。

1. バインダベースウィンドウのスクローリングリストのエントリ `default-dir` を選択します。
バイндаの右下角のフッタメッセージは、読み出し専用エントリであることを示します。

2. エントリをユーザデータベースにコピーするのに、「複写」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

新しいバインダエントリは、元の default-dir バインダエントリとまったく同じアイコンプロパティで、unnamed_1 という名前で作成されます。この新しいユーザエントリは変更することができます。

3. 新しいバインダエントリ default-dir を名称変更します。

これで、個人のバインダデータベースに default-dir というエントリが入れられます。この個人エントリは、同じ名前のシステムまたはネットワークエントリに優先します。

注 - 後で default-dir という 2 つめのユーザエントリを作成する場合、最初に作成したエントリだけが認識されます。

4. バックグラウンドカラーを希望する新しいカラーに変更します。

バックグラウンドカラーのテキストフィールドに新しい RGB (red/green/blue) 値を入力するか、またはカラー調整を表示するためにバックグラウンドカラーのウィンドウの上でセレクトボタンをクリックすることができます。詳細については、477ページの「バックグラウンド (Backgr) カラー」および 491ページの「バインダとカラー調整パレットの併用」を参照してください。

5. 「適用」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

新しいバインダエントリのアイコンの名前とカラーが更新できます。

6. 「保存」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

新しいバインダエントリを含むデータベースが更新できます。

ここでマージされたバインダデータベース「表示 (View)」メニューの「すべて」を表示すると、ユーザエントリによって同じ名前のシステムまたはネットワークエントリが置き換えられます。再度、システムまたはネットワークエントリを使いたいときは、ユーザエントリを削除します。次に新しいファイルマネージャを起動すると、新しいユーザエントリに指定したカラーがフォルダの表示に使われます。

バインダとカラー調整パレットの併用

カラー調整をバインダと併用すると、ファイルマネージャまたは他の DeskSet アプリケーションで表示するアイコンのフォアグラウンドカラーとバックグラウンドカラーを指定することができます。

カラー調整を使ってフォアグラウンドまたはバックグラウンドのアイコンカラーを選択するには、「フォアグラウンドカラー (Foregr Color)」または「バックグラウンドカラー (Backgr Color)」のメニューボタンの上でセレクトボタンをクリックします (これらのメニューボタンは、テキストフィールドの右にあります)。図 16-15 に示すようにカラー調整が表示されます。

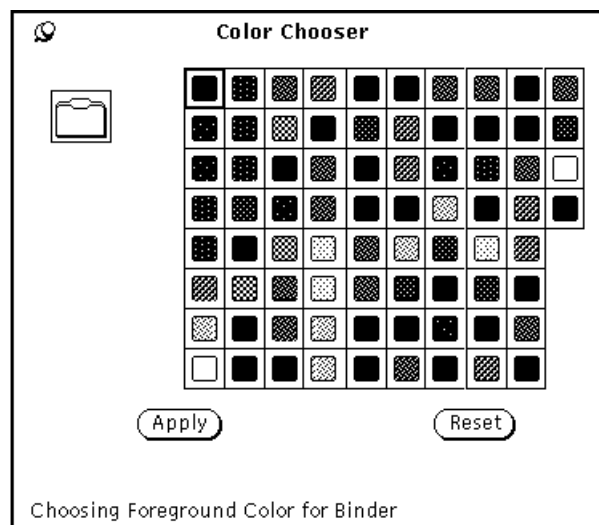


図 16-15 バインダのフォアグラウンドカラー用のカラー調整

現在のフォアグラウンドおよびバックグラウンドカラーのあるアイコンイメージが、上記の図 16-15 に示したパレットの左上角に表示されます。

カラー調整パレットに表示されるカラーを使いたいときは、次の手順に従います。

1. カラー調整パレットの希望するカラーの上でセレクトボタンをクリックします。選択されたカラーがハイライトされ、カラー調整プレビュー領域に表示されます。プレビュー領域はパレットの左の大きな正方形です。
2. 「適用 (**Apply**)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックしてカラー変更を記録します。

Solaris 環境のカスタマイズ

ユーザは自分のニーズに合わせてワークスペース環境をカスタマイズできます。たとえば、ワークスペースのプロパティウィンドウを使ってワークスペースやウィンドウの色を変更したり、ウィンドウスクロールバーの位置を変更したり、マウスボタンとポインタの動作を変更することができます。この章ではこのような OpenWindows 環境のカスタマイズ方法を説明します。

ワークステーションに関する情報の表示

操作環境の設定内容が変化したり、システムが変更されるときには、システムに関する基本的な情報を知っておく必要があります。これらの情報は、システムに問題がある場合にシステム管理者にとっても便利です。

ワークステーションに関する基本的な情報は、図 17-1 に示すようにワークステーション情報ウィンドウに表示することができます。

- ◆ 「ワークステーション情報」ウィンドウをオープンするには、「ワークスペース」→「ワークステーション情報」を選択します。

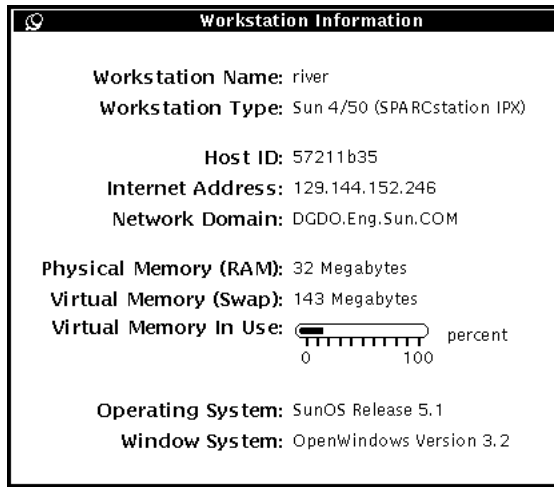


図 17-1 ワークステーション情報ウィンドウ

ワークステーション情報ウィンドウに表示される基本情報を次に説明します。

ワークステーションの情報

次の情報で、現在使っているワークステーションの名前と型を知ることができます。

ワークステーション名

これはマシン名またはホスト名とも呼びます。現在使っているシステム管理者が与えた一意の名称です。これは通常ユーザ名またはログイン名と同じではありません。たとえば、電子メールなどでネットワーク上で他のユーザが見るマシン名のことです。

ワークステーションタイプ

これは通常ワークステーションの製品名 (または型) です。ワークステーションのモデル番号を表すこともあります。

ネットワーク情報

次の3つの情報はネットワークに関するものです。

ホスト ID

マシンに割り当てられた一意の CPU 番号です。ソフトウェアのライセンス ID としても使われます。

Internet アドレス

この一意のアドレスにより、ネットワーク上で他のマシンと通信することができます。

ネットワークドメイン

そのマシンが所属する (NIS) ドメインの名前です。パスワード情報と他のネットワークのマシンの情報が含まれます。

システムメモリ情報

次の 3 つの項目は、システムがメモリをどのように使っているかについて簡単に情報を提供します。

物理メモリ (RAM)

インストールしたランダムアクセスメモリ (RAM) の容量がわかります。

仮想メモリ (Swap)

ハードディスク上のスワップ領域の容量。

使用中の仮想メモリ

スライダバーの数値が 100% に近い場合は、システム管理者に調整を依頼してください。

Solaris の情報

次の 2 つの項目は、Solaris リリースのバージョン番号とリリース番号を知らせます。

オペレーティングシステム

ワークステーションが使っているオペレーティングシステムのバージョンとリリース番号。

ウィンドウシステム

ワークステーションが使っているウィンドウシステムの名前とバージョン番号。

「ワークスペースプロパティ」ウィンドウの使い方

ここではワークスペースのプロパティウィンドウのカテゴリの概要を説明します。各カテゴリの詳細についても説明します。ディスプレイによってはワークスペースのプロパティウィンドウのカテゴリで選択できる項目が異なります。

- 「カラー (Color)」では、ウィンドウ、データ領域、ワークスペースのフォアグラウンドとバックグラウンドの色を変更できます。
- 「フォント (Font)」では、ウィンドウのタイトル、メニュー、ボタン、および他のシステム要素に表示される文字のスタイルと大きさを選ぶことができます。
- 「キーボード (Keyboard)」では、キーのクリック音のオンとオフ、キーを押し続けたときの文字の繰り返し、またマウス操作と同等なキー操作などを切り替えることができます。
- 「マウス (Mouse)」では、ポインタのスピード、移動、位置付け、また多重クリックの間隔、右利きまたは左利きユーザ用のボタンの順序などに関する制御を行うことができます。
- 「メニュー (Menu)」では、マウスが右方向にドラッグされる距離によってどれくらい速くサブメニューを表示するかを指定できます。メニューによってはその特性がマウスの動作で決まるものがあります。「メニュー」ボタンの上でセレクト

トボタンをクリックしたときメニューを表示するかどうか、あるいはメニューを表示せずにデフォルトのコマンドを実行するかどうかについても選択できます。

- 「プログラムのメニュー (Program Menu)」では、「プログラム (Program)」メニュー (「ワークスペース」メニューから「プログラム」を選択すると表示される) 上の項目を再配置することができます。項目を追加したり削除したりもできます。
- 「その他 (Miscellaneous)」では、次の設定が可能です。
 - 「スクリーン・セーバ (Screen saver)」では、コンピュータが使われていないとき画面を保護することができます。オンとオフの切り替えや、タイムアウトの設定ができます。
 - 「警告音 (Beeping)」は警告音を設定します。オンオフを切り替えたり、通知のみに警告が出るように設定できます。
 - 「入力領域の指定 (Set Active window selection)」では、ポインタをウィンドウに移動して有効にするか、またはウィンドウの中でクリックして有効にするかを設定できます。
 - 「アイコン」と「スクロールバー」では、アイコンとスクロールバーを置く位置を指定できます。
- 「ロケール (Locale)」では、ユーザが使う言語や表記方法に関して適切な設定を選択できます。

これらの項目はすべてワークスペースのプロパティウィンドウから設定できます。

1. ワークスペースのプロパティウィンドウをオープンするには、「ワークスペース」→「プロパティ」を選択します。

表示装置のハードウェア機能によって、ワークスペースのプロパティウィンドウで利用できるカテゴリが異なります。「カテゴリ」メニューからカテゴリを変更することができます。

2. 「カテゴリ」メニューを表示するには、ポインタを「カテゴリ」メニューボタンの上に移動してメニューボタンを押します。

次の図 17-2 はカテゴリのメニューを示しています。

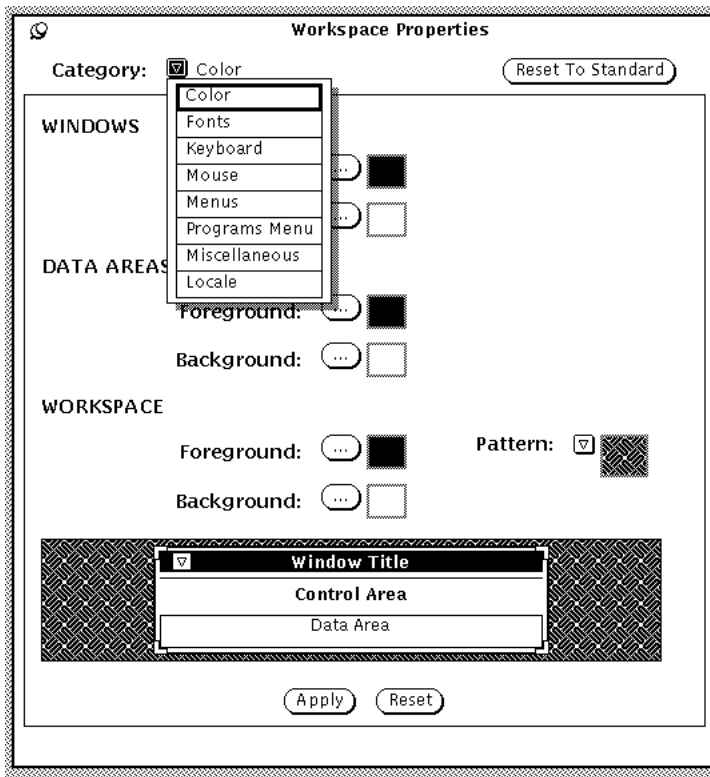


図 17-2 カテゴリのメニュー

改訂傍線

設定を変更すると、垂直の改訂傍線が変更した設定値の左側に表示され、最後に行なった変更が実行された後の変更を示します。これにより視覚的に変更した項目を把握できます。

「ワークスペースプロパティ」ウィンドウのボタン

ワークスペースのプロパティウィンドウは次の3つのボタンを持っています。

- 「標準設定にリセット (Reset to Standard)」は、システムのデフォルト設定、つまりシステム管理者が決めた設定を表示します(実際に有効にはしません)。変更バーが標準の設定を変更した箇所に表示されます。
- 「リセット (Reset)」は、すべての変更を無視し、以前の設定に戻します。

- 「適用 (Apply)」 は変更を有効にします。ほとんどの変更はすぐ実行されますが、一部の変更は新しいアプリケーションをオープンするか、OpenWindows を再起動するまで有効になりません。

注 - 複数のカテゴリの設定を変更する場合、カテゴリごとに「適用 (Apply)」を選択してください。以前のバージョンと違って、今回のバージョンでは OpenWindows は各カテゴリに対する変更を別々に取り扱います。

カラーの設定

表示装置のハードウェア機能によって、ワークスペースのプロパティウィンドウで利用できるカテゴリが異なります。ワークスペースのプロパティウィンドウをオープンしたとき、カラーはユーザがカスタマイズできる最初のプロパティとして表示されます。図 17-3 はワークスペースのプロパティウィンドウのカラーカテゴリを示しています。

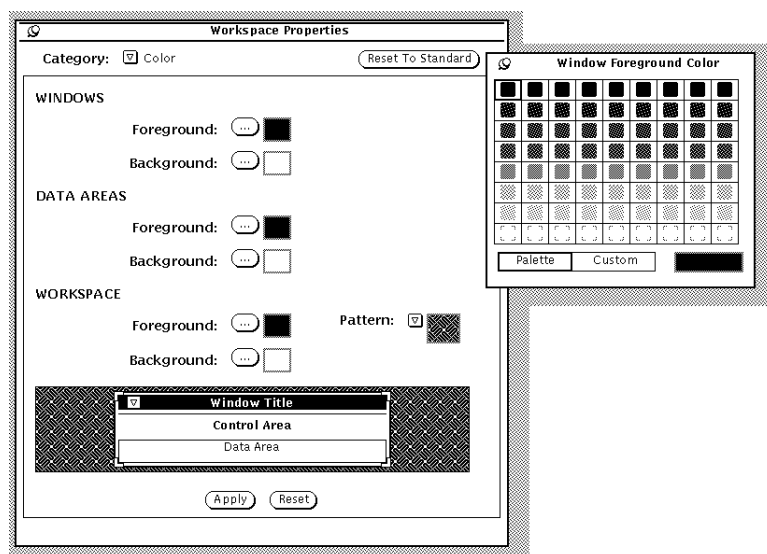


図 17-3 ワークスペースのカラーカテゴリ

カラーを変更するには次の手順に従います。

1. 変更したい項目のボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

各ボタン (ウィンドウのフォアグラウンドとバックグラウンド、データ領域のフォアグラウンドなど) には、その項目用のカラーパレットを表示するポップアップウィンドウがあります。図 17-3 はカラーパレットを示しています (このマニュアルではカラーの違いをパターンの違いで表しているの注意してください)。

2. パレット上の新しいカラーにポインタを移動し、セレクトボタンをクリックします。

次の図 17-4 に示すように、ワークスペースのプロパティウィンドウの下にあるプレビュー領域に選択したカラーの例が表示されます。



図 17-4 カラープレビュー領域

3. 選択した新しいカラーが気に入らない場合、パレットから別のカラーを選び、ユーザ設定カラーを作成します。

ユーザ設定カラーを作成するには次の手順に従います。

- a. パレットの「ユーザ設定 (Custom)」の上でセレクトボタンをクリックします。

次の図 17-5 に示すように、パレットは色相、彩度、明度を表すスライダに置き換わります (このマニュアルではカラーの違いをパターンの違いで表しているの注意してください)。

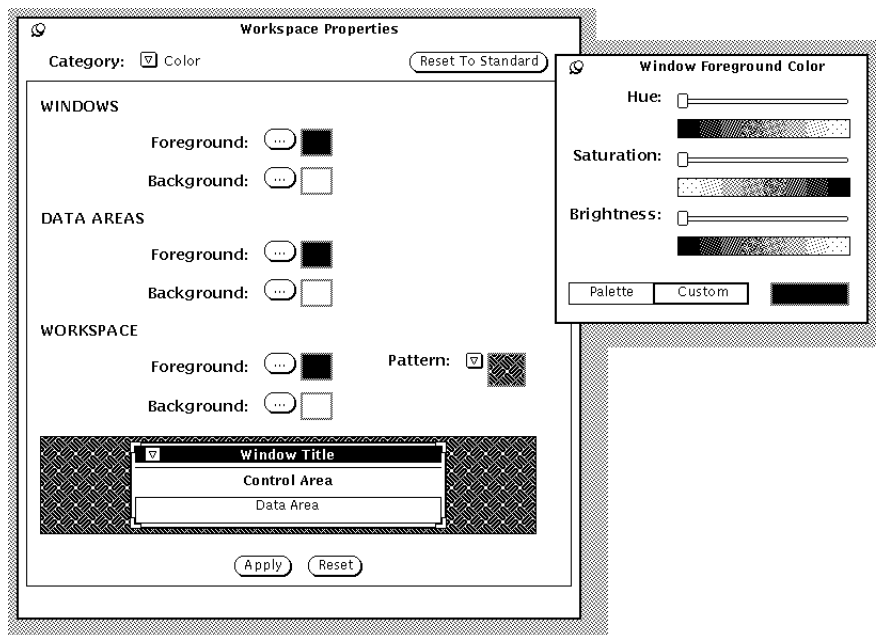


図 17-5 ユーザ設定カラーパレットの使用

- b. プレビュー領域を見ながらスライダを動かします。
スライダは次の 3 つのカラー特性を制御します。
 - 「色相 (Hue)」とは、赤、橙々、黄、緑、青、藍、紫、マゼンタという色の連続する範囲から選ぶカラーのこと。
 - 「彩度 (Saturation)」とは、カラーの深さ、または純度を示す。
 - 「明度 (Brightness)」とは、カラーの明るさの度合いを示す。

4. さらに別のフォアグラウンドカラー、バックグラウンドカラーを変更するには、上記の **3** の手順を繰り返します。
フォアグラウンドとバックグラウンドカラーのパレットはワークスペースにピンでとめられます。

5. カラー設定が良ければ、「適応 (**Apply**)」の上でセレクトボタンを押します。
ワークスペース、「ワークスペース」メニュー、およびすでにワークスペース上でオープンしているアプリケーションのウィンドウ枠には変更がすぐに反映されます。システム構成によっては、オープンしているウィンドウのアプリケーション

ン制御領域が、アプリケーションを一度終了し、再起動するまで元のカラーになっていることがあります。

フォントのカスタマイズ

OpenWindows DeskSet アプリケーションでは、アイコン、メニュー、ウィンドウなどのすべての項目に表示されるデフォルトフォントが設定されています。通常は、これらのフォントのスタイルまたはポイントサイズはカスタマイズする必要がありません。ただし、ユーザがデフォルトのサイズの拡大または縮小を行いたい場合や、特定のフォントが気に入っている場合は、「フォント」カテゴリを選択してシステムフォントのデフォルトフォントスタイルとサイズを変更することができます。

以下のフォントに関する節では、フォントのカスタマイズ方法を 2 通り説明します。フォントのスケールを変更する基本的な方法 (この方法では、ウィンドウスケールも影響を受けます) と、フォントスタイルを変更する方法です。最初の方法では、フォントサイズ (小、大、特大) とそのウィンドウサイズが拡大または縮小されるだけですが、2 番目の方法ではより柔軟にスタイルを定義することができます。

フォントスケールの選択

このスケールを使うと、ウィンドウ用の 4 つのフォントサイズから選択することができます。デフォルトを変更すると、変更後のすべてのアプリケーションが指定するサイズでオープンするようにすることもできます。フォントのスケールを変更すると、それに伴ってウィンドウも変更されることに注意してください。

サイズは以下の 4 種類の中から選択できます。

- 小
- 中 (デフォルト)
- 大
- 特大

注 - すべてのフォントスタイルやサイズがスクリーンに申し分なく表示されるとは限りません。サイズが大きすぎると、メニューボタンなどの項目がぼやけて見えることがあります。

フォントスタイルの指定

デフォルトフォントには次のものがあります。

- ウィンドウ: 12 ポイント (ミディアム) の Lucida Sans
- ウィンドウヘッダ: Lucida Sans ボールド
- テキストサブウィンドウ: Lucida Sans タイプライタ

他のフォントスタイルとサイズを指定することもできます。

書体を選択する手順は次のとおりです。

1. スクロールリストから種類を選択します。
プレビュー領域に書体の例が表示されます。気に入らない場合は、別の書体を選んでください。
2. 「適用」の上でセレクトボタンをクリックします。

利用可能なフォントのリスト

「標準」を選択すると、OPEN LOOK スタイルでインストールされた書体をすべてスクロールして見ることができます。「ユーザ選択」項目とはシステムで利用可能なすべてのフォントを指します。

注 - `xlsfonts` から生成されるリストは非常に長く、400 種類以上のフォントがあります。スクリーンに表示されたリストのフォント数が予想に反して少ないときは、システム管理者に確認してください。利用可能なフォントのサブセットがインストールされている可能性もあります。

選択されたフォント設定の表示

表示ボックスで選択された種類やスケール設定を見ることができます。これは文字が以下の領域でどのように表示されるかを示します。

- コントロール設定の文字。ウィンドウシステムのボタンやテキストフィールド (スクロールリスト) のような場所。
- コントロールラベルの文字。キャプションのような場所。
- データ領域の文字。テキストエディタウィンドウの文字を入力する場所。

メニューに対応するショートカットキー

キーボードアクセラレータキーをオンまたはオフに設定することができます。つまり、アクセラレータの有効範囲を次のように設定します。

- アプリケーションとウィンドウ: アクセラレータキーを使うすべてのアプリケーションと OpenWindows メニューのすべてで有効にする。
- アプリケーションのみ: アクセラレータキーを使う Open Look アプリケーションのみで有効にする。
- なし: Open Look アプリケーションすべてで無効にする。

これは、キーのショートカットを使ってキーボードからすばやく実行できる (DeskSet アプリケーション内での) メニュー対応操作の標準の組み合わせです。これらの操作はプルダウンメニューに表示され、ワークスペースの「プロパティ」メニューからオンまたはオフに設定できます。キーボードアクセラレータは有効なウィンドウ内でのみ使えます。オフに設定したい場合は、「キーボード」プロパティの「キーボードメニュー」から「なし」を選びます。次の表にショートカットキーとその機能の概要を示します。

注 - Meta キーは SPARC キーボードでは <> キーを意味し、x86 と PowerPC システムのキーボードでは Ctrl-Alt を意味します。

凡例

次の表では、以下の略語を採用しています。

- FM = ファイルマネージャ
- CM = カレンダーマネージャ
- MT = メールツール
- TE = テキストエディタ
- SS = スナップショット
- IE = アイコンエディタ
- B = バインダ
- PT = 印刷ツール
- IT = イメージツール
- AT = オーディオツール

- X = アクセラレータ使用可能
- - = アクセラレータなし
- btn = 対応する操作はボタンで可能 (アクセラレータはなし)
- meta = キーボードの Meta (<>) キーまたは Ctrl-Alt
- Accel = アクセラレータを実行するために押すキーと押す順序

表 17-1 メニュー項目と対応するショートカットキー

	Accel	FM	CM	MT	TE	SS	IE	B	PT	IT	AT
コピー (Copy)	Meta - c	X	-	X	X	-	X	-	-	-	X
カット (Cut)	Meta - x	X	-	X	X	-	X	-	-	-	X
検索 (Find)	Meta - f	X	X	X	X	-	-	-	-	-	-
新規 (New)	Meta - n	X	-	X	-	-	-	-	-	-	X
オープン (Open)	Meta - o	X	X	X	X	btn	X	-	-	X	X
ペースト (Paste)	Meta - v	X	-	-	X	-	X	-	-	-	X
印刷 (Print)	Meta - p	X	X	X	-	X	X	-	-	X	-
プロパティ (Props)	Meta - i	X	X	X	-	-	-	X	X	X	X
再実行 (Redo)	Shift- Meta - p	-	-	-	-	-	X	-	-	-	X
保存 (Save)	Meta - s	-	-	X	X	btn	X	btn	-	X	X

表 17-1 メニュー項目と対応するショートカットキー 続く

	Accel	FM	CM	MT	TE	SS	IE	B	PT	IT	AT
すべて を選択 (Sel.All)	Meta - a	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
取り消 し (Undo)	Meta - u	-	-	-	X	-	X	-	-	X	X
書体 (Typeface)	Meta - t	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ノーマ ル (Normal)	Shift- Meta - n	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ボールド (Bold)	Shift- Meta - b	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
イタ リック (Italic)	Shift- Meta - i	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

その他のキーボードオプション

制御可能なその他のキーボードオプションは次のとおりです。

- 「キーをクリック」はキーを押すごとにクリック音を発生させます。
- 「キー・リピート」は、キーを押し続けた場合に、キーから手を離すまでそのキーを何回も入力する設定です。この設定をオフにするとキーを押し続けても1文字しか入力せず、オンにすると文字が繰り返し入力されます。

キーボードとマウスの使い方の変更

この節にはマウスやメニュー操作の代わりに使えるアクセラレータキーコマンドをリストしています。アクセラレータキーは、通常は数回のマウス操作を必要とする

ものを実行できるので、インタフェースが効率的に使えるようになります。これは特にマウスよりもキーボードの方が使いやすいというユーザにとって便利ですが、キーボードから離れる手の動きを少なくして効率を上げたいというユーザにも役立ちます。

キーボードアクセラレータ

次の節では、基本編集操作、ファイルとウィンドウ内での移動、マウスボタンを使わずにメニューをオープンする方法について説明します。

第1章に、カット (Cut) やペースト (Paste) などのコマンドと、それらコマンドに対応するショートカットキーのリストが記載してあります。また、SPARC または x86 キーボードの再マッピング方法については、『OpenWindows ユーザーズガイド (上級編)』を参照してください。

注・テキストファイル内で移動するコマンドは、テキストエディタのウィンドウで使えるものです。

消去機能

表 17-2 文字、単語、行を消去するコマンド

キー操作	機能
Backspace	挿入点の左の文字を消去する
Shift-Backspace	挿入点の右の文字を消去する
Control-w	挿入点の左の単語を消去する
Control-Shift-w	挿入点の右の単語を消去する
Control-u	行頭まで消去する
Control-Shift-u	行末まで消去する

キャレット移動機能

表 17-3 テキスト内でキャレットを移動するコマンド

キー操作	機能
Control-b または左向き矢印	キャレットを左に 1 文字移動する
Control-f または右向き矢印	キャレットを右に 1 文字移動する
Control-Shift-b	キャレットを右に 1 単語移動する
Control-,	キャレットを左に 1 単語移動する
Control-.	キャレットを単語の最後に移動する
Control-a	キャレットを行頭に移動する
Control-e	キャレットを行末に移動する
Control-p または上向き矢印	カラム位置はそのまま、キャレットを 1 行上に移動する
Control-n または下向き矢印	カラム位置はそのまま、キャレットを 1 行下方移動する
Control-Return、End	キャレットをテキストの最後に移動する
Control-Shift-Return または Home	キャレットをテキストの最初に移動する
Page Up	キャレットを 1 ペイン上に移動する
Page Down	キャレットを 1 ペイン下に移動する

マウス操作に対応するショートカットキー

次のキーボードアクセラレータでは、マウスレスモードの使用が必要です。これは「プロパティ」メニューから設定できます。

1. 「キーボード・マウス」から「基本機能」または「全ての機能」のどちらかを選択します。

2. 「適用」の上でセレクトボタンを押します。

グローバルな移動機能

表 17-4 ワークスペースを移動するためのコマンド

キー操作	機能
Alt-w	フォーカスを現在のアプリケーション内の次のウィンドウに移動する
Shift-Alt-w	フォーカスを現在のアプリケーション内の前のウィンドウに移動する
Alt-n	フォーカスを次のアプリケーションに移動する
Shift-Alt-n	フォーカスを前のアプリケーションに移動する
Shift-Alt-m	ワークスペースメニューを表示する

ローカルな移動コマンド

表 17-5 ベースウィンドウまたはポップアップウィンドウを操作するコマンド

キー操作	機能
Alt-m	ウィンドウメニューを表示する
Alt-F5	ウィンドウを後方に移動する
Alt-F6	ウィンドウを矢印キーで移動できるようにする
Alt-F7	ウィンドウを矢印キーでサイズ変更できるようにする
Alt-F8	ウィンドウを再表示する

表 17-6 ベースウィンドウだけを操作するコマンド

キー操作	機能
Alt-F2	アイコンをポインタ位置でオープンするか、またはポインタ位置のウィンドウをクローズする
Alt-F3	ウィンドウをフルサイズに拡大するか、デフォルトサイズに縮小する
Alt-F9	アプリケーションを終了する

表 17-7 ポップアップウィンドウメニューを操作するコマンド

キー操作	機能
Alt-F2	ポップアップメニューを取り消す
Alt-F10	ポップアップメニューのオーナーを表示する

マウス

ワークスペース内部のマウス動作を変更したい場合があります。

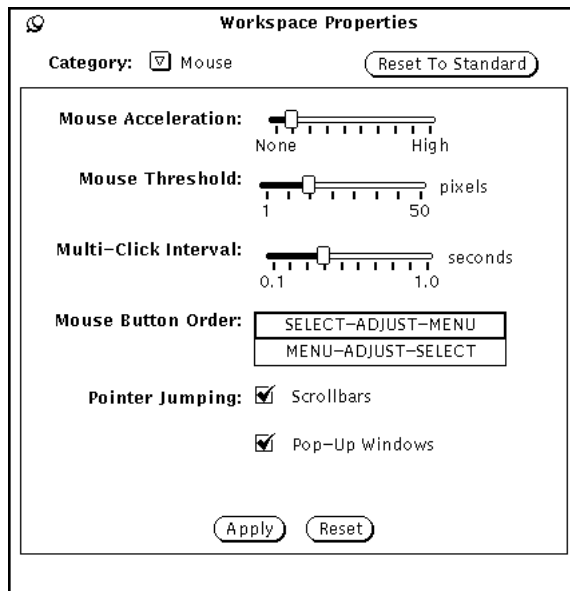


図 17-6 マウスプロパティ

「マウス」プロパティから次の設定を変更することができます。

- 「マウス・アクセラレータ (Mouse Acceleration)」はマウスの移動速度を設定する。
- 「マウスのしきい値 (Mouse Threshold)」は加速開始前のマウスの移動距離 (ピクセル単位で計測) を設定する。
- 「多重クリック間隔 (Multi-Click Interval)」は、ダブルクリックと2つの単独クリックとを区別するクリック間の時間を1/10秒単位で設定する。
- 「マウスボタンの順序 (Mouse Button Order)」はマウスボタン機能の順序を変更する。
- 「ポインタのジャンプ (Pointer Jumping)」は、ウィンドウまたはポップアップをスクロールするときにポインタが移動できる方向を設定する。

多重クリック間隔

「多重クリック間隔 (Multi-Click Interval)」を使うと、最初のクリックと次のクリックとの間に許される時間間隔を1/10秒単位で指定することができます。これによってたとえば、アイコンからアプリケーションをオープンするときにセレクトボタンをダブルクリックするのに必要な速さが決まります。

多重クリック間隔を設定するには、ポインタを使ってスライダをドラッグしてください。マウス設定ウィンドウで変更を行なった後は、「適用 (Apply)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックして新しい設定を保存してください。

システム構成によっては、スクロールポインタジャンプやポップアップポインタジャンプに対する変更は現在のアプリケーションウィンドウには反映されません。ただし、変更を適用した後ワークスペースメニューからオープンすると反映されます。多重クリック間隔オプションはすべてのアプリケーションですぐに反映されます。

マウスポタンの順序

2 ボタンおよび3 ボタンの両タイプのマウスには、各ボタンのデフォルト位置に左から右にラベルがついています。左ききのユーザは一般に、それらのボタンの配置を使いやすいように変更したいと思うことが多いでしょう。図 17-7 は両マウスの各ボタンのデフォルト機能を示しています。

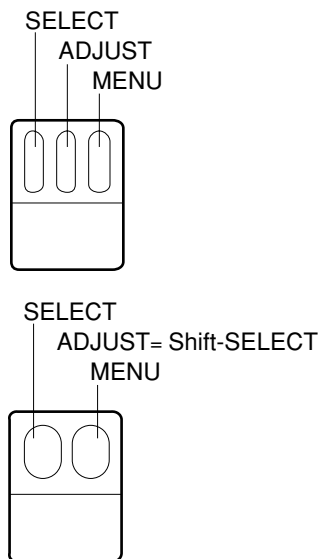


図 17-7 右ききユーザ用のマウスポタンの機能

図 17-8 は左きき用に配置順序を変更した後の各マウスポタンの機能を示しています。この場合は、右ボタンにセレクト機能が割り当てられ、左ボタンにメニュー機能が割り当てられています。

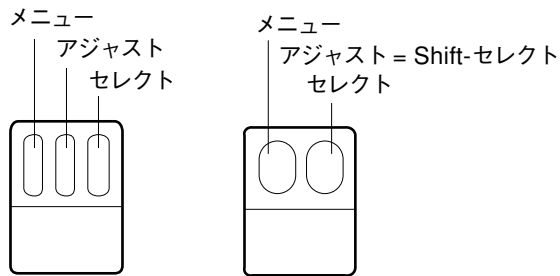


図 17-8 左ききユーザ用のマウスボタンの機能

マウス設定ウィンドウでこれらを変更したあとは、「適用 (Apply)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックして新しい設定を保存します。

マウスポインタのジャンプ

「マウス」プロパティには、スクロールバーとポップアップウィンドウ用のポインタのジャンプ制御が含まれています。これらはそれぞれ、ウィンドウまたはポップアップメニューでのスクロールに関連してポインタがどのように移動するかを定義します。

スクロールバーポインタのジャンプのカスタマイズ

「ポインタのジャンプ (Pointer Jumping)」の「スクロールバー (Scrollbars)」チェックボックスを使うと、スクロール操作時にポインタをスクロールバーのエレベータとともに動かすかどうかを指定することができます。図 17-6 に示すようにボックスにチェック印を付けると、ポインタのジャンプが可能になります。

ボックスにチェック印を付けない場合は、ポインタのジャンプは不可能になり、ポインタはスクロールバーのエレベータが移動しても固定位置にとどまっています。ポインタをエレベータの上または下に移動し、セレクトボタンを数回クリックすると、エレベータがポインタに追いつくため、同じ方向にスクロールを続けるにはポインタをまた移動しなければなりません。

ポップアップポインタのジャンプのカスタマイズ

「ポインタのジャンプ (Pointer Jumping)」の「ポップアップウィンドウ (Pop-up Windows)」チェックボックスを使うと、ポップアップウィンドウが現れるときにポインタを自動的にその中にジャンプさせるかどうかを指定することができます。

この設定を選択したときは、ポップアップウィンドウが確認ウィンドウとして表示されるとき、ポインタがそのデフォルトボタン（つまり、選択を予想される項目）にジャンプします。たとえば、ワークスペースメニューから「終了」を選択すると、確認ウィンドウが表示されてウィンドウシステムを終了してよいかどうかをたずねます。その確認ウィンドウは2つのボタンを持っています。「終了」と「取り消し」です。確認ウィンドウが表示されると、ポインタは「取り消し」にジャンプします（ポインタはすばやくジャンプするので目で動きを追うことはできません）。図 17-6 では、このオプションはオンになっています。

このボックスにチェック印を付けなかったときは、ポインタはポップアップウィンドウのデフォルトボタンにジャンプせず、ポップアップウィンドウが現れたときにいた位置にとどまります。その場合は、ポインタを適切なボタンの上に移動し、セレクトボタンをクリックしてください。

ポップアップポインタのジャンプを取り消すには、チェック印の上でセレクトボタンをクリックします。チェック印が消え、このオプションの設定が取り消されます。

メニュー

右にドラッグする距離の設定

右にドラッグする距離とは、メニューを表示するためにポインタを右に移動しなければならない距離のことです。この距離はスクリーンのピクセル、つまり「画素」で測定されますが、このピクセル数はモニタの解像度に対応します。右にドラッグする距離を変更する手順は次のとおりです。

1. ワークスペースのプロパティウィンドウで、「カテゴリ (**Category**)」メニューボタンの上でメニューボタンを押し、「メニュー (**Menu**)」を選択します。

次の図 17-9 はメニューカテゴリのデフォルトを示しています。

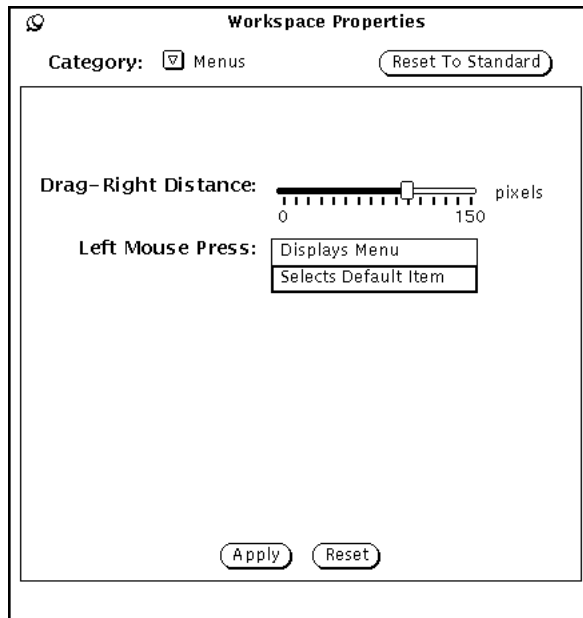


図 17-9 メニューカテゴリ

2. スライダを希望する距離に移動します。
スライダの左側の距離が、画面上で有効になる実際の右ドラッグ距離です。
3. 「適用 (**Apply**)」の上でセレクトボタンをクリックして変更を有効にします。

メニュー操作のカスタマイズ

メニューの操作方法は、ワークスペースのプロパティウィンドウの「メニュー (Menus)」カテゴリを使って変更します。この「メニュー」カテゴリで、メニューボタンの上でセレクトボタンをクリックしたときデフォルトのメニュー項目が自動的に選択されるか、ユーザが選択できるようにメニューが表示されるかを決定します。以前のバージョンの Deskset では、デフォルトでどちらが選択されるかは、「デフォルトを選択 (Selects Default Item)」の設定によって決まりました。つまり、メニューの上でセレクトボタンをクリックすると、デフォルトメニュー項目が自動的に選択されるということでした。

もう 1 つの選択項目「メニューの表示 (Displays Menu)」を選択すると、セレクトボタンを押すとメニューだけが表示されます。メニュー項目を選択するには、再びセレクトボタンをクリックします。

プログラムメニュー

「プログラム」メニューに項目を追加したり、項目を削除したり、順序を変更したりするには、次の手順に従います。

1. リスト内で新しい項目を入れたい位置のそばの項目をセレクトボタンで選択します。
これにより新しい項目のおおよその位置がハイライトされます。
2. 項目の名前を「ラベル」フィールドに入力します。
3. 「コマンド」フィールド内に実行するコマンドまたはプログラムの絶対パス名を入力します。
4. 「前にペースト」または「後にペースト」をセレクトボタンで選択します。
 - 「前にペースト」を選択すると、ハイライトした項目の上に新しい項目が入ります。
 - 「後にペースト」を選択すると、ハイライトした項目の下に新しい項目が入ります。
 - 項目を何もハイライトしていないと、新しい項目はリストの一番上か一番下に入ります。
5. 「適用」をセレクトボタンで選択します。
コマンドの新しいラベルがリストに表示されます。
 - 「変更」を選択すると、表示ラベルに関連付けられているコマンドまたはラベルが変更されます。
 - 「追加」を選択すると、新しいラベルまたはコマンドが追加されます。
 - 「カット/コピー」を選択すると、項目がカットまたはコピーされます。
 - 「前にペースト」または「後にペースト」を選択すると、選択したラベルの前か後に、ラベルまたはコマンドがペーストされます。
 - 「削除」を選択すると、ラベルまたはコマンドが削除されます。

- 「デフォルト」を選択すると、現在選択している項目が「プログラム」メニューのデフォルト項目になります。

その他

次のワークスペース項目は「その他」からカスタマイズできます。

- スクリーンセーバのオンとオフ
- スクリーンセーバのタイムアウト
- いつシステム警告音を鳴らすか
- 警告音の継続時間
- 入力領域の指定
- アイコンの位置
- スクロールバーの位置

これらの設定をカスタマイズするには、ワークスペースのプロパティメニューから「その他 (Miscellaneous)」カテゴリを選択します。図 17-10 にその他 (Miscellaneous) カテゴリを示します。

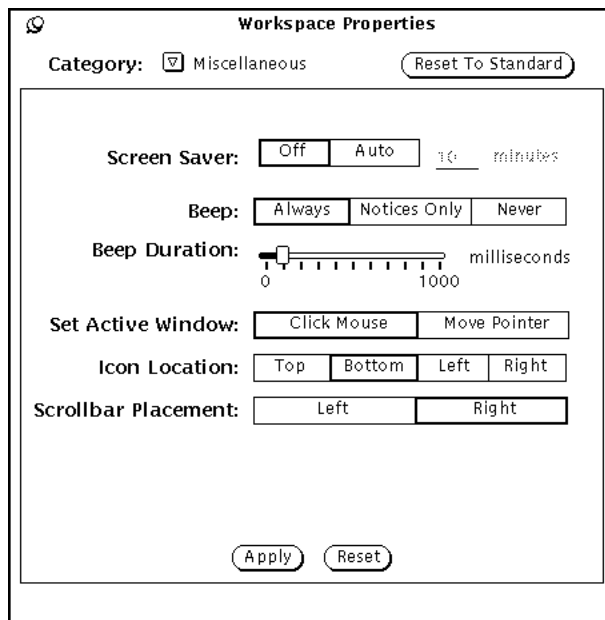


図 17-10 ワークスペースプロパティのその他 (Miscellaneous) カテゴリ

スクリーンセーバ機能の設定

スクリーンセーバはある一定期間使わないとスクリーンをブランクにする機能です。このオプションはデフォルトではオフにされていますが、有効にすることができます。

スクリーンセーバをオンにする手順は次のとおりです。

1. 「自動」の上でセレクトボタンを押します。
2. 起動されるまでの時間を分単位で入力します。デフォルトは **5** 分です。
3. 「適用」の上でセレクトボタンを押します。
これで変更が有効になります。

デスクトップへの復帰

スクリーンセーバオプションを設定していてスクリーンがブランクになった場合、マウスを任意の方向に移動してデスクトップを復元することができます。任意のキーボードキーまたはマウスボタンからの入力でもスクリーンを復元できますが、

マウスを移動させることをお勧めします。これは、キーを押すとシステム入力が発生するためです。たとえば、ポインタがテキストファイルにあるときはテキストに文字を挿入してしまいます。

システム警告音の設定

「警告音」を使うと、システムがアプリケーションが出すすべての警告アクション(エラー、コンソールのメッセージなど)で警告音を鳴らすか、確認ウィンドウが表示されるときのみ鳴らすか、またはまったく鳴らさないかを指定することができます。図 17-10 は警告音設定を示しています。システム警告音をカスタマイズするには、ワークスペースプロパティの「その他」カテゴリで設定する「警告音」の項目の上でセレクトボタンをクリックします。

「警告音の継続時間」でスライダを移動してシステムが警告音を鳴らす時間を長くすることができます。

入力領域の指定

「入力領域の指定」を使うと、ウィンドウの上でセレクトボタンをクリックして入力フォーカスを変更するか、またはポインタをウィンドウの中に移動してそのウィンドウを有効な入力領域として指定するかを指定することができます。有効な入力領域とは、ベースウィンドウのテキストペインまたはウィンドウ制御領域のテキストフィールドなどのユーザがテキストを入力する場所のことです。この2つの選択項目、「マウスをクリック」と「ポインタを移動」は **Click-to-Type** と **Focus-Follow-Pointer** とも呼ばれます。図 17-10 に「マウスをクリック」を選択したところを示します。

デフォルトは「マウスをクリック」です。このオプションでは、ポインタをウィンドウ間で移動したときに、そのウィンドウの中でセレクトボタンをクリックしないとテキストを入力できるようになりません。

「ポインタを移動」を選択すると、ウィンドウを有効にし、入力できるようにするために、その中でクリックする必要はありません。ウィンドウの境界内にポインタがあるだけで、そのウィンドウに入力フォーカスがあることがわかります。

この設定を変更するには、設定したい項目の上でセレクトボタンをクリックします。

アイコンのデフォルト位置の設定

ウィンドウをクローズしたときにワークスペースに配置されるアイコンのデフォルト位置を変更することができます。OpenWindows ではアイコンのデフォルト位置はワークスペースの一番下です。

アイコンのデフォルト位置を変更する手順は次のとおりです。

1. ワークスペースプロパティウィンドウで、「カテゴリ」メニューボタン上でメニューボタンを押し、「その他」を選択します。
2. 適切なボタンの上でセレクトボタンをクリックします。
ワークスペースの四辺のどれかをアイコンのデフォルト位置として指定できます。
3. 「適用」の上でセレクトボタンをクリックします。
アイコンの設定はすぐに有効になります。つまり、ワークスペース上に存在する、または、この後オープンするアプリケーションのアイコンはすべて新しく指定した位置に配置されます。ワークスペース上にすでにあるアプリケーションのアイコンはそのまま現在の位置に残ります。

スクロールバー位置の変更

「スクロールバーの位置」設定を使うと、スクロールバーをペインの右側または左側に表示するかを指定することができます。この設定はワークスペースのスクロール可能なアプリケーションウィンドウ全部に適用されます。図 17-10 は、デフォルトオプション「右」を選択したところです。

スクロールバーの位置を左側に設定するには、「左」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

注・スクロールバーの変更はワークスペース上にすでにあるアプリケーションには影響を与えません。

システム警告音、入力領域、およびスクロールバー配置を選択した後、「適用」の上でセレクトボタンをクリックすると、それらの変更が保存されます。「その他」カテゴリに加えた変更は、それらを適用した直後に有効になります。

ロケール

ワークスペースのプロパティウィンドウの「ロケール (Locale)」カテゴリは、入力言語、表示言語、および特定の地域 (ロケール) の時刻、日付、数値表記をユーザが指定するための手段です。図 17-11 はワークスペースのプロパティウィンドウの「ロケール (Locale)」カテゴリを示しています。

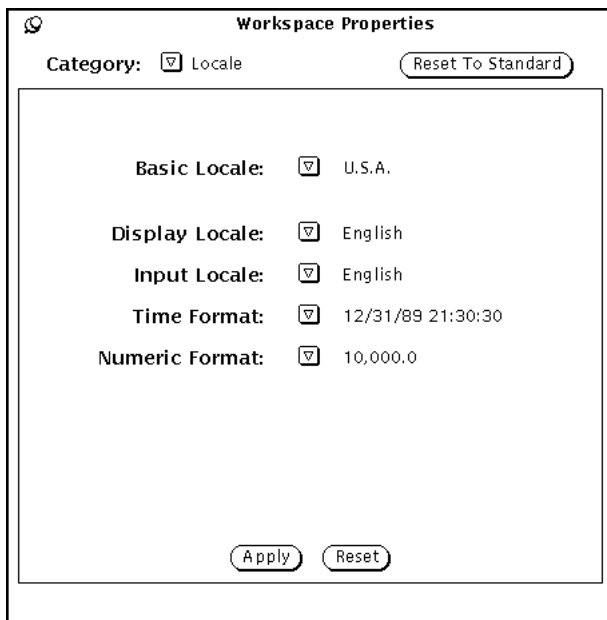


図 17-11 ワークスペースのプロパティウィンドウのロケールカテゴリ

ユーザのシステムに Solaris のローカリゼーションプログラム、つまり日本語 Solaris とか、ドイツ語 Solaris とか、フランス語 Solaris などがインストールされている場合は、基本の米国ロケール以外のロケールにもアクセスできます。システムに Solaris ローカリゼーションプログラムがインストールされていなければ、米国ロケールだけしか利用できません。以下にプロパティウィンドウの各選択項目を説明します。

- 「基本ロケール (Basic Locale)」とは、ユーザインタフェースの国またはその母国語の名前です。「詳細設定 (Specific setting)」選択項目は基本ロケールの設定によって変わります。
- 以下の設定を使うと、特定のロケールまたは文化地域の特性を指定することができます。
- 「表示ロケール (Display Locale)」は、メッセージ、メニューラベル、ボタンラベル、ヘルプファイルなどを表示するための言語を指定する。

- 「入力ロケール (Input Locale)」は入力を行うための言語を指定する。
- 「時刻形式 (Time Format)」は、時刻と日付の形式を指定する。
- 「数値 (Numeric Format)」は、数字形式、つまりカンマや小数点の位置を指定する。

注 - ロケールの指定ができるシステムについては、その変更は新たにアプリケーションを開始したときから適用されます。すでに実行中のアプリケーションには適用されません。

ユーティリティ

ワークスペースメニューには、「プログラム」メニューにあるアプリケーションのほかに重要なユーティリティがいくつかあります。この章では各ユーティリティをメニューに表示される順序で説明します。

- ◆ 「ユーティリティ」を選択し、サブメニューから各ユーティリティを選択します。

注 - Solaris は SPARC プロセッサを搭載しているマシン、x86 プロセッサを搭載しているマシン、PowerPC プロセッサを搭載しているマシンをサポートしています。これらのマシンはキーボードの配列が異なるため、OpenWindows メニューに対応するショートカットキーがキーボードによって異なることがあります。

Solaris ではほとんどの場合、キーボードショートカットとして、両方のプラットフォームで使用できる Meta キーとの組み合わせをサポートしています。コマンド機能のリストと対応するショートカットキー操作については第 1 章を参照してください。

再表示

アプリケーションをワークスペースからクリアしたとき、特定のウィンドウの外側に文字が表示されたり、ウィンドウのラインや残片がスクリーンに残ることがあります。これを「ウィンドウ破壊」と呼ぶ場合もあります。このような余計な残片を

消すために、ワークスペースの再表示を実行します。これによってスクリーン全体とアプリケーションとアイコンの全部が再描画されます。

- ◆ ワークスペースを再表示するには、「ワークスペース」→「ユーティリティ」→「再表示」を選択します。

しばらくすると、余計な残片がワークスペースから消去されます。

SPARC: 入力のリセット

何種類ものアプリケーションを一度に実行する場合 (特に、SunView アプリケーションと OpenWindows アプリケーションを同時に使うとき)、ウィンドウに入力する文字が混乱する場合があります。これは、この2種類のアプリケーションによるキーボードの操作方法が本質的に両立しないためです。

入力をリセットするユーティリティを使うと、この問題が解決します。この問題が発生したときは、「ワークスペース」→「ユーティリティ」→「入力をリセット」を選択してください。

注 - この機能は SPARC マシンだけに有効です。

ファンクションキー

このユーティリティは OPEN LOOK 機能仕様に準拠し、アプリケーション開発者が使ったり、ユーザが自分のファンクションキーをプログラムするために提供されています。しかし、現時点ではデフォルトの DeskSet アプリケーションではサポートされません。

OpenWindows のファンクションキーのユーティリティは、キーボード上のファンクションキーを必要に応じてスクリーンに表示するものです (この機能は現在タイプ 4 のキーボード上でのみサポートされます)。スクリーンのユーティリティ上のファンクションキーは、あるアプリケーションがファンクションキーをサポートしている場合、そのアプリケーションでの機能を表示します。サポートしていない場合は、キーは空白のままです。ポインタが別のアプリケーションに移動するとキーラベルは自動的に更新されます。

ファンクションキー (Function Keys) パネルはキーボード上のファンクションキーに相当します。このため、適切なキーの上でセレクトボタンをクリックしてスクリーン上のファンクションキーから項目を選択することも、キーボードそのものから項目を選択することもできます。

- ◆ ファンクションキー (Function Keys) ユーティリティのウィンドウを表示するには、「ワークスペース」→「ユーティリティ」→「ファンクションキー」を選択をします。

マウスボタンを離すと、スクリーンの最下部に ファンクションキー (Function Keys) ポップアップウィンドウが表示されます。

注 - ファンクションキーユーティリティを正しく動作させるためには、「Click Select」(または「click-to-type」) オプションを設定しておかなければなりません。このオプションについての詳細は、第 17 章を参照してください。

図 18-1 は ファンクションキー (Function Keys) ウィンドウを示しています。この例では、ファンクションキーはワークスペースのカラーを変更する機能が設定されています。

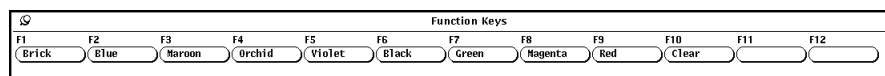


図 18-1 ファンクションキーのウィンドウ

国際キーボードのサポート

ファンクションキー (Function Keys) ユーティリティの複数言語サポート機能によって、広範囲の外国語キーボードを利用できます。この機能を使うと、実際のキーボードのキーに対応するキーが画面上のキーボードに表示されます。DeskSet またはその他の XView アプリケーションから国際キーボードの 1 つを表示すると、実際のキーボードで入力するキーは外国語の文字に再度割り当てられ、これらの文字は XView アプリケーションウィンドウのテキスト領域に表示されます。

選択したキーボードを表示する手順は次のとおりです。

1. 「ワークスペース」→「ユーティリティ」→「ファンクションキー (Function Keys)」を選択をします。
2. ワークスペースに **Fnction Keys** ウィンドウをプッシュピンでとめます。

3. 外国文字を使いたい **XView** アプリケーションウィンドウ、たとえばコマンドツールなどの上でセレクトボタンをクリックします。
4. キーボードの **Language** キーを押し、キーを離すように指示されるまで押し続けます。
このキーには PrSC または Print Screen というラベルがついています。
各ファンクションキーのラベルは、図 18-2 に示すように仮想キーボードがサポートする外国語を示しています。

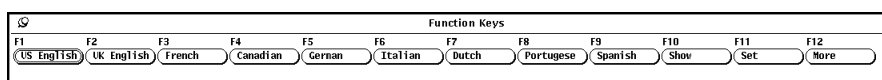


図 18-2 サポートされる言語が割り当てられたファンクションキー

5. 利用可能な文字セットを循環表示するために「**More**」の上でセレクトボタンをクリックします。
6. 使いたい言語のボタンの上でセレクトボタンをクリックします。
7. 「**Show**」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。
その外国語の仮想キーボードがワークスペースに表示されます。フランス語キーボードを図 18-3 に示します。

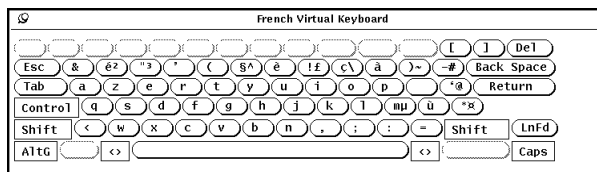


図 18-3 フランス語の仮想キーボード

8. キーボードウィンドウをプッシュピンでとめます。
9. ファンクションキー (**Function Keys**) ウィンドウの「**Set**」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。
10. **Language** キーを離します。
11. キーボードをオープンした **XView** アプリケーションウィンドウで入力を開始します。

入力する文字は選択した文字セットで表示されます。

仮想キーボード間の切り換え

別の言語の文字または記号、あるいは代替文字セットに対話的にアクセスした後、通常の文字セットに戻って入力することができます。たとえば、英語のドキュメント内にギリシア文字をいくつか入力したいということがあります。別の文字セットに切り換えた後、再び通常の文字セットに戻る手順を以下に示します。

1. ドキュメントをオープンし、テキストを自国語で入力します。
2. 言語を切り換えたいときは、**Language** キーを押したままにします。
このキーには R2 または Print Screen というラベルがついています。
3. ファンクションキー (**Function Keys**) ウィンドウで、一時的に切り換えたい言語のボタンの上でセレクトボタンをクリックします。
Language キーは押したままにします。
4. 追加したい文字を入力します。
これらの文字はドキュメント中に選択した言語で表示されます。
5. **Language** キーを離します。
これ以降入力する文字はすべて自国語で表示されます。

ウィンドウ制御

ウィンドウ制御ユーティリティのメニューから、ウィンドウのオープンとクローズ、他のウィンドウの後方にあるウィンドウのサイズ変更といった基本的なウィンドウ操作を選択できます。このユーティリティは、複数のウィンドウまたはアイコンを同時に操作するときに特に役に立ちます

- ◆ ウィンドウ制御をオープンするには、「ワークスペース (**Workspace**)」 → 「ユーティリティ (**Utilities**)」 → 「ウィンドウ制御 (**Window Controls**)」を選択します。

図 18-4 はウィンドウ制御ユーティリティを示しています。

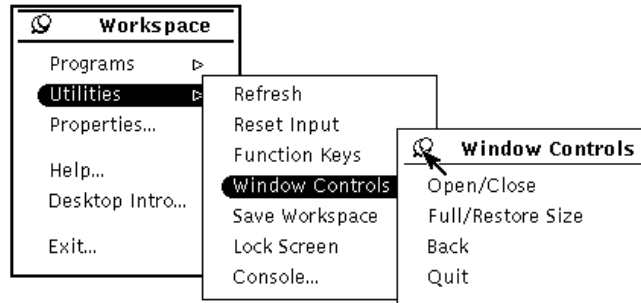


図 18-4 ウィンドウ制御 (Window Controls) サブメニュー

ウィンドウ制御 (Window Controls) は、サブメニューとして表示されます。このため、効率よく利用するために、このユーティリティをプッシュピンでとめてワークスペースに表示しておくことをお勧めします。

ウィンドウ制御の使い方

ウィンドウ制御 (Window Controls) サブメニューの選択項目は、アプリケーションウィンドウのヘッダからプルダウンするベースウィンドウメニューの選択項目に相当します。「終了 (Quit)」などの「ウィンドウ制御 (Window Controls)」サブメニューで行った選択は、現在選択されている 1 つまたは複数のウィンドウに影響を与えます。

以下に、グループ化して選択したウィンドウまたはアイコンでのウィンドウ制御の使い方について説明します。複数のウィンドウを選択する 1 つの方法では、1 つのウィンドウの上でセレクトボタンをクリックし、残りのウィンドウ (またはアイコン) の上でアジャストボタンをクリックします。もう 1 つの方法では、ポインタをグループ化したいアプリケーションの近くのワークスペースに移動し、セレクトボタンを押してポインタをワークスペース上を斜めにドラッグして、複数のウィンドウを四角形で囲みます。この方法の場合、ポインタのドラッグ操作によって形成された四角形の中に完全に入っているウィンドウまたはアイコンはすべて同じグループに取り込まれます。

アイコンからグループ化したアプリケーションをオープンする

複数のアプリケーションを同時にオープンするには、すでに説明した方法の1つを使ってアイコンをグループ化して選択し、制御サブメニューから「オープン/クローズ (Open/Close)」を選択します。同様に、グループ化したアプリケーションを別々にクローズしなくても、それぞれのアイコン形式に同時にクローズすることができます。

グループ化したアプリケーションまたはアイコンのサイズを変更する

ワークスペース上で複数のアプリケーションのサイズを拡大するには、グループ化したウィンドウを選択し、ウィンドウ制御 (Window Controls) サブメニューから「フルサイズ/元のサイズ (Full/Restore Size)」を選択します。この操作を行うと、選択されたアプリケーションはすべてスクリーンの上下いっぱいには拡大されます。

ウィンドウ制御 (Window Controls) サブメニューウィンドウを1つも選択解除せずに、2度目に「フルサイズ/元のサイズ」を選択すると、グループ内のそれぞれのウィンドウのサイズが元のサイズに縮小されます。

グループ化したアプリケーションを後ろへ移動する

グループ化したウィンドウをすばやく選択し、別のウィンドウの後ろに移動させると便利なときがあります。その場合には、後ろに移動したいウィンドウのグループを選択し、ウィンドウ制御サブメニューから「後ろへ (Back)」を選択します。

グループ化したウィンドウの終了

グループ化したウィンドウまたはアイコンを選択し、ウィンドウ制御 (Window Controls) サブメニューから「終了 (Quit)」を選択して複数のアプリケーションを一度に終了させることができます。

ワークスペースを保存

ワークスペースの上に常時表示しておきたいアプリケーションを全部選択し終わったら、そのレイアウトを保存しておくことをお勧めします。そうすれば、

OpenWindows 環境を終了した後、再び起動したときに、選択したアプリケーションが表示されます。ワークスペースは何回でも必要なだけ、つまり、自分に都合のよい配置方法が生じるたびに保存することができます。

ワークスペースを保存するには、まずアイコンおよびウィンドウを配置したい位置に並べ、OpenWindows を起動するたびにアイコンにクローズしておきたいウィンドウをクローズします。そして、「ワークスペース (Workspace)」→「ユーティリティ (Utilities)」→「ワークスペースを保存 (Save Workspace)」を選択をします。

しばらくすると、ワークスペースのレイアウトが保存されたことを知らせる通知が小さいポップアップウィンドウに現れます。続行する場合は、OK ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

ロックスクリーン

ロックスクリーンユーティリティはワークスペースとその中のオブジェクトを動くパターンで覆い隠してしまいます。これはユーザがマシンから離れるときに、そのシステムにある程度の機密保護を与えるためです。さらに、モニタ内の電子ビームが長時間にわたって一ヶ所を照射する状態を放置した場合に、内部の蛍光コーティングにイメージが焼き付けられて発生するスクリーン焼き付けも防止します (スクリーンセーバ機能の設定に関する情報については、第 17 章を参照してください)。

スクリーンがロックされると、ワークスペースは見えなくなりますが、OpenWindows は実行を続けています。それまで実行していたアプリケーションも実行が続けられ、進行中のプロセスも続行します。スクリーンのロックを解除すると、ワークスペースはロックする前とまったく同じ状態になります。

- ◆ ロックスクリーンユーティリティを使うには、「ワークスペース」→「ユーティリティ」→「ロックスクリーン」を選択します。

数秒で、ワークスペースの黒いバックグラウンドの上に移動するパターンが現れます。スクリーンを再び解除するには、キーボードの任意のキーまたはマウスの任意のボタンを押します。自分のパスワードを入力し Return キーを押すと、ワークスペースが呼び出されます。

コンソール

コンソールは、OpenWindows を起動したときに、通常ワークスペースの左上角に現れる小さいウィンドウです。主な用途はシステムおよびサーバからのメッセージを表示することです。コンソールは 1 つしか実行してはならず、重要なメッセージを受け取るために常にオープンしておかなければなりません。図 18-5 はコンソールウィンドウです。

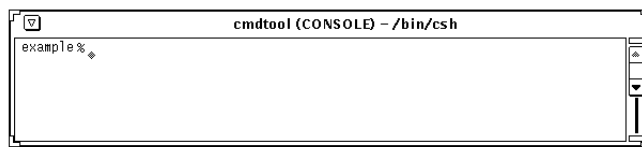


図 18-5 コンソールウィンドウ

- ◆ コンソールがないときは、「ワークスペース」→「ユーティリティ」→「コンソール」を選択すればオープンできます。

コンソールが現れたら、そのサイズを 4~5 行のメッセージを表示するのに十分な大きさに変更し、それをスクリーンの片隅に移動します。

コンソールに現れるメッセージは上下にスクロールできます。スクロールする場合には、ポインタをスクロールバーの矢印 (上向きまたは下向き) 上に移動し、セレクトボタンをクリックします。

AnswerBook の使い方

ナビゲータとビューワは、AnswerBook というオンラインドキュメントのブラウザ、検索、ブックマーク、印刷を行うツールです。

ナビゲータを起動して利用可能な AnswerBook を参照するには、以下の操作を行います。

- ◆ 「ワークスペース」→「プログラム」→「AnswerBook」を選択します。

注 - システムまたはサイト管理者がインストールし、使えるように設定していれば、AnswerBook は利用可能です。

オンラインライブラリの内容

ナビゲータを起動すると、ユーザのオンラインライブラリの内容が表示されます。オンラインライブラリには、Sun システムを使い始めるときに役立つ基本マニュアルを集めた『日本語 Solaris 2.6 ユーザ AnswerBook』が含まれているはずです。次の場合には、ライブラリに、さらに別の AnswerBook が含まれていることがあります。

- システム管理者かサイトのシステム管理者が別の AnswerBook をインストールして使えるように設定済みである場合
- ユーザまたはユーザのシステム管理者が別の AnswerBook をライブラリに取り込んでいる場合 (550ページの「ライブラリの修正」を参照)

AnswerBook のナビゲータとビューワ

AnswerBook のナビゲータとビューワを一緒に使って、各自のライブラリのドキュメントにアクセスできます。読みたい項目はナビゲータで探し、ビューワで読みます。ビューワでは、印刷されたドキュメントと同じように、内容が 1 ページずつ表示されます。

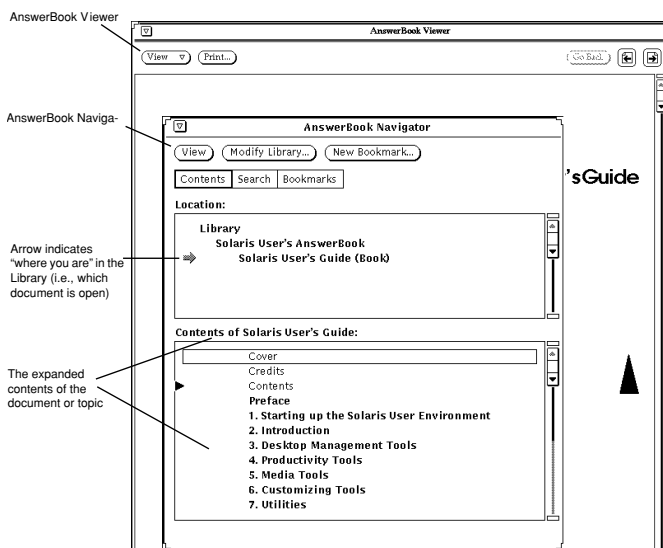


図 19-1 ナビゲータとビューワのオンラインドキュメント

ナビゲータは、ビューワに対するリモートコントロールのような働きをします。ナビゲータの制御機能を使って必要な情報を探し出し、それをビューワで表示します。

ナビゲータには、オンライン情報を探し出す方法が次のように 3 通りあります。

- 「内容 (Contents)」モードで、希望する AnswerBook を選択してブラウズし、必要に応じて本、章、および節をオープンしたりクローズしたりできます。
- 「検索 (Search)」モードで検索したい文字列を入力し、その文字列を含むドキュメントのリストを、その文字列を数多く含む順に表示することができます。
- 「ブックマーク (Bookmarks)」モードで、以前にブックマークを作成したページに直接移動し、そのページを編集できます。

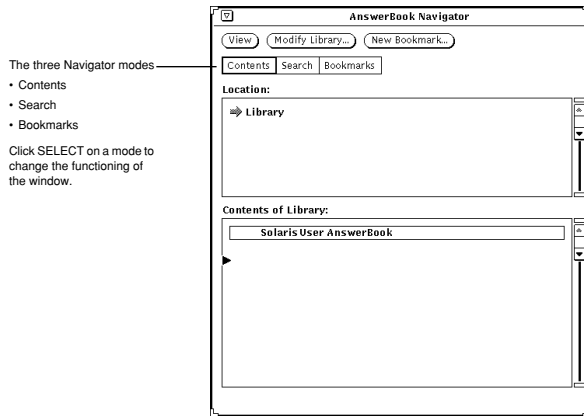


図 19-2 内容 (Contents) モードのナビゲータ

ナビゲータウィンドウを使って、次の操作ができます。

- 調べたい項目の検索
- ライブラリの修正 (利用可能な AnswerBook の追加、削除など)
- AnswerBook の選択とオープン
- ビューワで表示する項目の選択
- 内容のブラウズ
- ライブラリ内のページにブックマークやコメントを残す

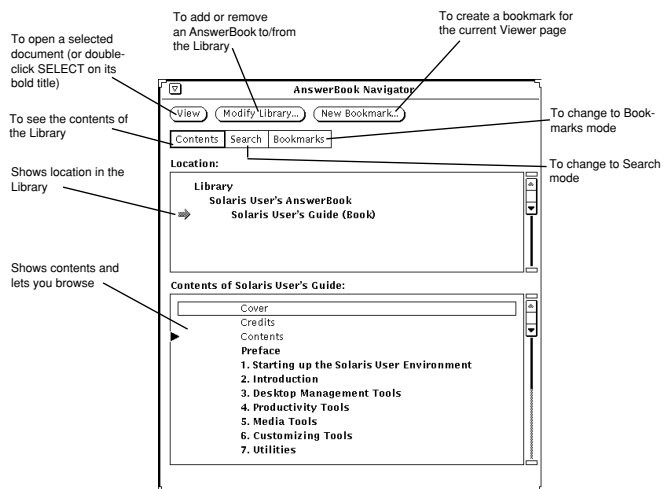


図 19-3 ナビゲータの機能

ビューワを使って、ナビゲータウィンドウで選択したドキュメントを読み、それを印刷することができます。ページ順に読んだり、項目から項目へとハイパーテキストリンクをたどることもできます。

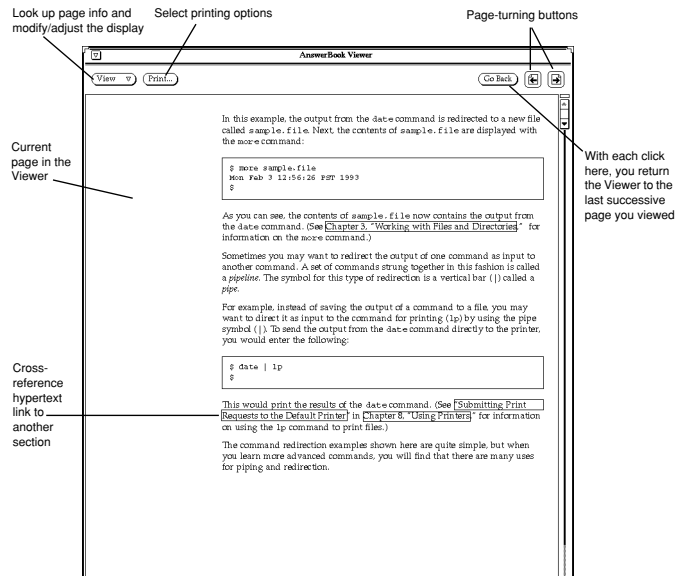


図 19-4 ビューワの機能

ナビゲータとビューワのウィンドウをクローズまたは終了する

ナビゲータウィンドウとビューワウィンドウは別々にクローズできます。ナビゲータウィンドウとビューワウィンドウは、クローズすると、図 19-5 のアイコンのようになります。





図 19-5 ナビゲータとビューワのアイコン

それぞれのウィンドウをクローズするには、ウィンドウメニューから「クローズ (Close)」を選択するか、キーボードの **Open** キー (このキーは、オープンとクローズを切り替えます) を押します。

それぞれのウィンドウまたはアイコンを終了するには、ウィンドウメニューから「終了 (Quit)」を選択します。ナビゲータウィンドウを終了すると、ナビゲータウィンドウとビューワウィンドウをともに終了することになります。ビューワウィンドウを終了すると、ビューワウィンドウだけが終了することになります。

DeskSet アプリケーションのすべてに適用される、キーボード上の同等機能のキーを使って、ナビゲータウィンドウおよびビューワウィンドウをクローズしたり終了したりできます。詳細については、第 17 章を参照してください。

ドキュメントの検索と表示

ナビゲータのデフォルトモードは内容 (Contents) モードです。内容モードでは、ナビゲータウィンドウには「場所 (Location)」と「内容 (Contents)」の 2 つのペインがあります。「場所 (Location)」ペインには、ユーザのライブラリが表示され、その下の「内容 (Contents)」ペインにはライブラリ内の AnswerBooks が一覧表示されます。

AnswerBook のオープン

AnswerBook の内容の詳細を表示するには、次の操作を行います。

- ◆ 「内容 (Contents)」ペインで、太字の AnswerBook のタイトル上でセレクトボタンをダブルクリックします。

選択したタイトルの内容が展開されます。

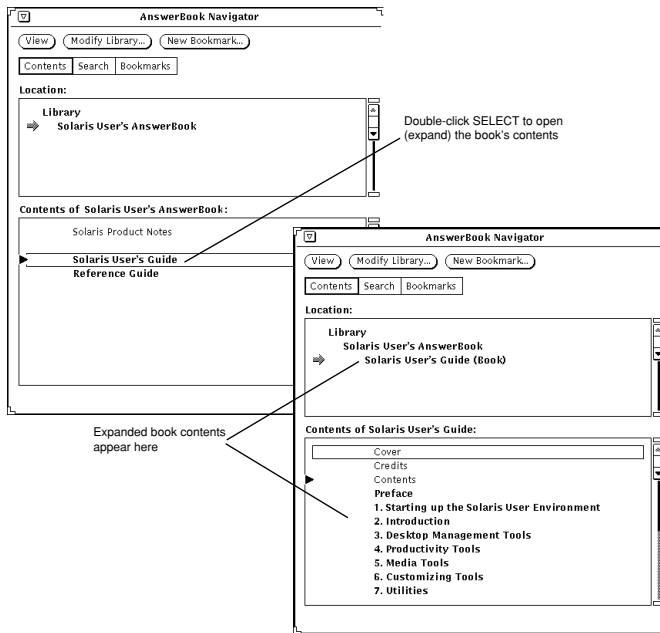


図 19-6 ナビゲータでのタイトルのオープン (展開)

AnswerBook でのマニュアルセットと各マニュアルの参照方法

AnswerBook の内容を展開した状態で、そのマニュアルセットと各マニュアルをブラウズできます。複数のマニュアルセットに表示されるマニュアルもあります。

太字で表示されている項目を展開するには、その項目の上でセレクトボタンをダブルクリックします。すると、その項目が展開されてより詳しい内容が表示されます。

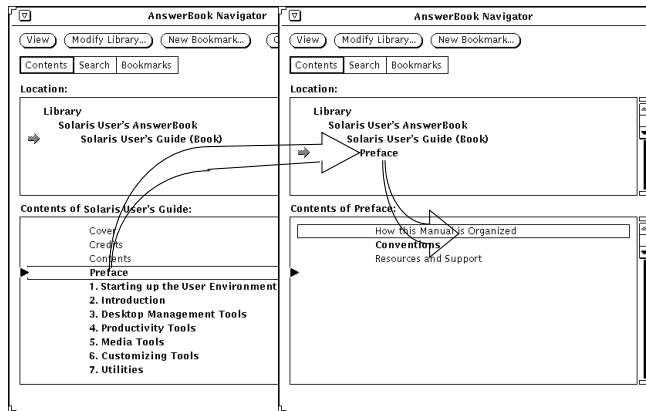


図 19-7 ナビゲータでの内容の展開

展開するたびに、「内容 (Contents)」リストはマニュアルセット、各マニュアル、章、節というように、ドキュメントの深いレベルを反映するようになります。たとえば、マニュアルセットのタイトルの上でダブルクリックすると、タイトルは「場所 (Location)」ペインに移り、そのマニュアルセットに含まれるマニュアルの一覧が下の「内容 (Contents)」ペインに現われます。

マニュアルレベルかその下のレベルのリストでセレクトボタンをダブルクリックすると、その項目またはドキュメントの最初のページがビューウィンドウに表示されます。

選択したエントリがスクロールして見えなくなった場合は、図 19-8 に示すように、どちらかのペインにあるスクロールバーまたは「スクローリングリスト (Scrolling List)」メニュー (メニューボタンを押すと表示される) を使って探してください。



図 19-8 場所ペインまたは内容ペインでのスクロール

マニュアルの表示

ビューワでは、印刷された本を読むときと同じように、章や節のページをめくることができます。また、節、章、およびブック間のハイパーテキストリンクをたどることもできます。

ページめくり

ページをめくるには、ビューワの最上部にあるページめくりボタンの上でセレクトボタンをクリックするか、または「前へ戻る (Go Back)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックして1ページずつ表示してきた順にもどります。図 19-4 を参照してください。

キーボードのショートカット

ページ操作コマンドの代わりにキーボードのショートカットを使うことができます。

- PgUp キーは「前ページ」ボタンと同じ働きをする。
- PgDn キーは「次ページ」ボタンと同じ働きをする。
- Undo キーは「前へ戻る」ボタンと同じ働きをする。
- Home キーを押すと、現在の章の最初のページが表示されます。すでにその章の最初のページにいる場合に Home キーを押すと、その前章の最初のページが表示されます。
- End キーを押すと、次章の最初のページが表示されます。

AnswerBook 内での位置の確認

現在表示されているページが存在するマニュアル、章、節、および項の名前を表示するには、ビューワウィンドウ内の「表示 (View)」メニューから「ページ情報 (Page Info)」を選択します。図 19-9 に示すページ情報ウィンドウが現われます。

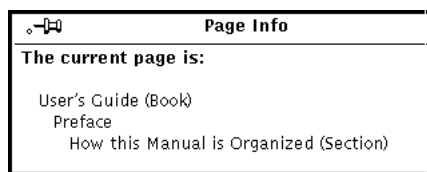


図 19-9 ページ情報ウィンドウ

「ページ情報 (Page Info)」を選択するたびに、現在のページの最新情報が表示されます。

ハイパーテキストリンクの追跡

ハイパーテキストリンクは、細線のボックスで囲まれたテキストとして表示されます。

For information about booting or halting a workstation over a network, see [System and Network Administration](#).

図 19-10 テキスト内のハイパーテキストリンク

ハイパーテキストリンクは、ブック内またはブック間でたどることができます。リンクをたどる最も速い方法は、ボックスで囲まれたリンクの上でセレクトボタンをダブルクリックすることです。または、図 19-11 に示すように、ハイパーテキストリンクの上でセレクトボタンをクリックし、「表示 (View)」ボタンの上でメニューボタンを押して「リンクに追従 (Follow Link)」を選択することもできます。

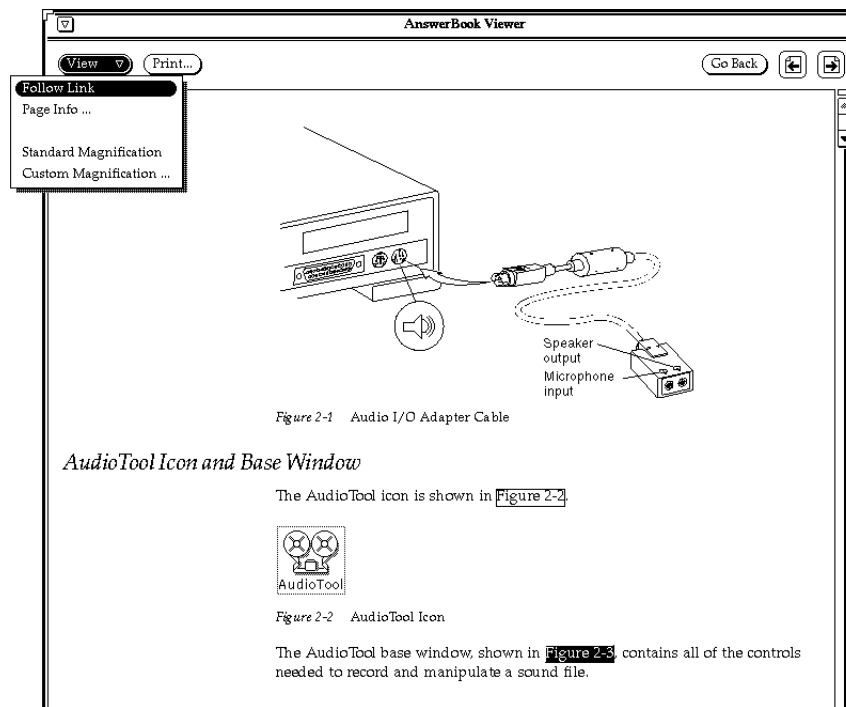


図 19-11 表示メニューから「リンクに追従 (Follow Link)」を選択

注・リンクをたどろうとすると、ビューウィンドウの最下部に「ハイパーテキストリンクに追従できません (“Can't follow hypertext link”）」というメッセージが表示される場合は、そのリンクがライブラリにないドキュメントを指している可能性があります。550ページの「ライブラリの修正」を参照して下さい。

ナビゲータによる検索

検索モードでは、ナビゲータはライブラリに含まれているすべてのドキュメントのテキストとタイトルを検索することができます。また、ユーザは自分自身の言葉で検索フレーズを入力して検索能力を高めることができます (545ページの「高度な検索方法」を参照してください)。

検索モードにするには、制御領域の「検索設定 (Search Settings)」の上でセレクトボタンをクリックします。

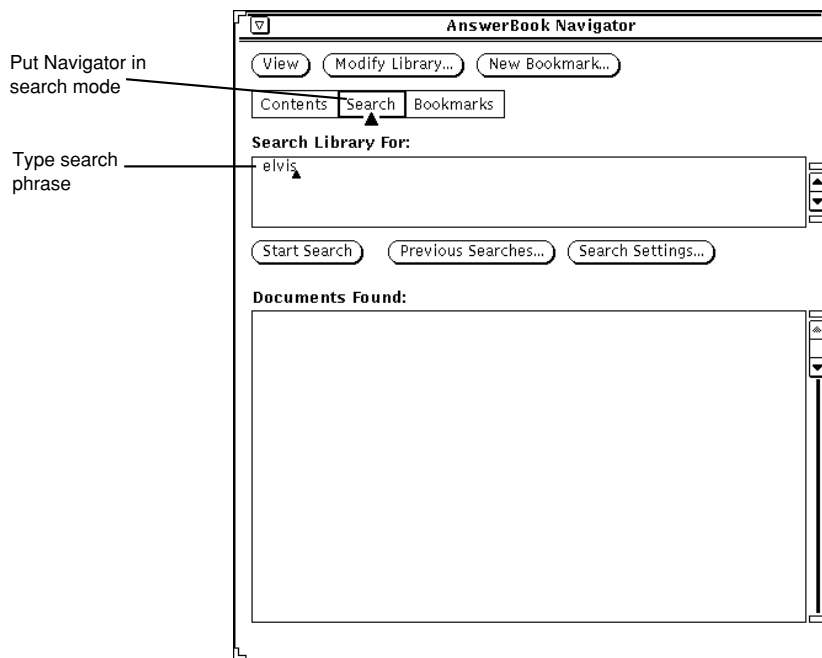


図 19-12 検索モードの AnswerBook ナビゲータ

調べたい項目を検索する手順は次のとおりです。

1. 単語、句、または文などの検索フレーズを「検索対象 (Search Library For)」ペインに入力して、検索を開始します。
スペースや句読点を含めて 128 文字までのテキストを入力できます。テキストトウィンドウにいるときと同じように検索フレーズを編集してください。
2. 検索を開始するには、検索するフレーズの最後で **Return** キーを押します。
または「検索開始 (Start Search)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。
検索が完了すると、回答が検索結果の多いものから順に「ドキュメントリスト (Documents Found)」ペインに一覧表示されます。回答となるマニュアル、章、節、項、およびマニュアルページのタイトルには、黒 (最も検索結果が多い) から白 (最も少ない) までの濃淡がついた四角のマークが付きます。
次の図 19-13 に検索結果の例を示します。各項目は、ユーザの検索要求に適合したドキュメントが見つかったライブラリ内の位置を示しています。

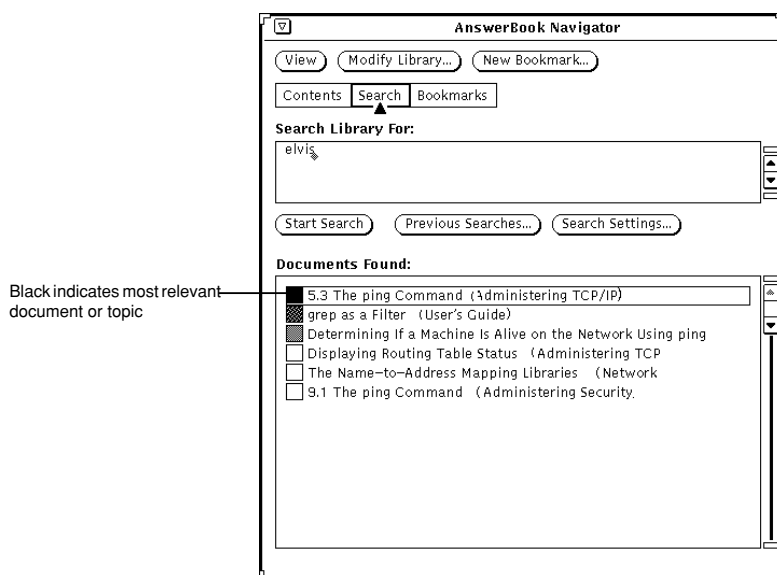


図 19-13 検索で見つかったドキュメント

検索で見つかった項目を参照するには、以下の操作を行います。

3. ドキュメントリスト (**Documents Found**) ペインの項目の上で、セレクトボタンをダブルクリックするとそのページがビューワに表示されます。
リストの項目を参照する場合、必要に応じて、ナビゲータの「ドキュメントリスト」ペインのリストをスクロールしてください。

検索フレーズの再使用と変更

ナビゲータを前回起動した後に入力した検索フレーズは保存されるため、再度使えます。検索フレーズはそのまま再度使ったり、新規に検索を始める前に編集することもできます。すでに使った検索フレーズを参照するには、「検索の履歴 (Previous Searches)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

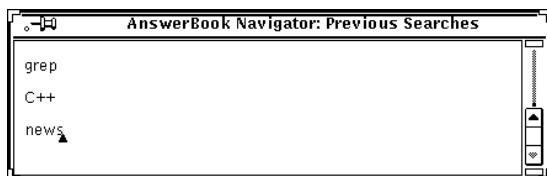


図 19-14 検索の履歴 (Previous Searches) ウィンドウ

検索フレーズは、最新のものが最後になるように表示されます。フレーズを検索の履歴 (Previous Searches) ウィンドウから検索対象 (Search For) ペインにコピーし、ペーストします。Return キーを押すか、「検索開始 (Start Search)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックして検索を開始します。

検索のカスタマイズ

検索の設定を変更するには、「検索の設定 (Search Setting)」ボタン上でセレクトボタンをクリックします。

検索の設定ウィンドウに複数の検索オプションを設定して、検索を制御することができます。

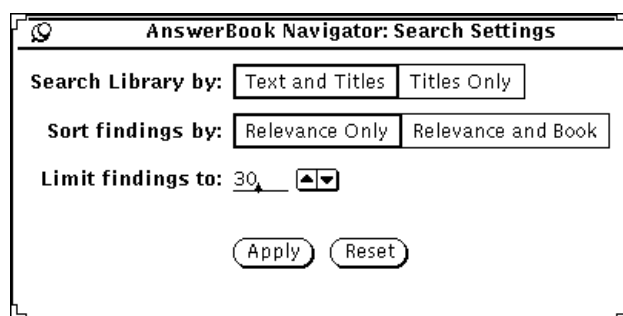


図 19-15 検索設定ウィンドウ

「検索範囲: (Search Library by:)」 「本文とタイトル (Text and Titles)」を選択すると、ライブラリ内のすべてのテキストが検索されます。「タイトルのみ (Titles

Only)」を選択すると、マニュアルと章のタイトル、および節と項の見出しだけが検索されます。

「ソート項目: (Sort findings by:)」 「頻度のみ (Relevance Only)」を選択すると、どのマニュアルかには関係なく、見つかったすべてのドキュメントが頻度順にリストされます。「頻度と本別 (Relevance and Book)」を選択すると、検索されたドキュメントは、マニュアルごとに頻度順に一覧表示されます。

「最大検索数: (Limit findings to:)」の入力フィールドで、セレクトボタンをクリックすると、1回の検索につき30件までというデフォルト設定を増減できます。

設定を保存するには、「適用 (Apply)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックするか、または「リセット (Reset)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックして選択を取り消し、前の選択を復元します。

高度な検索方法

検索の精度と効率を向上させるために、次のことができます。

- ライブラリの内容を限定 (修正) して、検索範囲を制限することができます。
- 「タイトルのみ (Titles Only)」を選択して、ドキュメントの全テキストを検索することなく、ブック、章、節のタイトルだけを検索することができます。
- 特殊文字を用いて、検索フレーズに文字照合、接尾辞付きの照合、「近接」照合のマークを付けることができます。

ライブラリの内容修正による検索の有効範囲設定

AnswerBook をライブラリに追加したり、ライブラリから削除したりして、検索の有効範囲を広げたり狭めたりできます。550ページの「ライブラリの修正」を参照してください。

タイトルのみの検索

「タイトルのみ (Titles Only)」を選択した場合、検索はマニュアルタイトルと章タイトル、および節の見出しに限られます。検索しているドキュメントのタイトルに使われている言葉がいくつかわかっているときには、この方法が特に役に立ちます。

検索フレーズにおける特殊文字の使い方

引用符、かっこ、アスタリスクなどの特殊文字を検索フレーズに追加して検索機能をさらに強化することができます。また、これらの特殊文字を組み合わせ、検索機能を強化することもできます。

引用符: 文字フレーズの検索

文字フレーズを含むドキュメントを見つけるには、二重引用符で検索フレーズを囲みます。たとえば、検索フレーズを“reading mail”とすると、そのフレーズを含むドキュメントが検索されます。一方、reading mail と入力すると、reading と mail のどちらかまたは両方を含むドキュメントが検索されます。

かっこ: 近接する単語の検索

単語をかっこで囲むと、その単語が互いに近接しているドキュメントが見つかります。たとえば、検索フレーズを (reading mail) とすると、数行内に順不同で reading と mail を含むドキュメントがすべて検索されます。

アスタリスクとハイフン: 単語のバリエーションを検索

ある単語の最後にアスタリスクをつけると、その単語に考えられる限りの語尾がつく単語が照合されます。たとえば、検索フレーズを chang* とすると、検索対象は change、changed、changes、changing などに広がられます。

ドキュメント内の語句が1語であるか2語であるか、またはハイフンでつながっているかわからない場合、ハイフンを挿入してこの3つの形式すべてを検索することができます。たとえば、mail tool、mailtool、mail-tool を検索するには、検索対象ペインで mail-tool と入力します。

句読点での接続

ハイフン以外の句読点で接続された単語はすべて文字フレーズと見なされます。たとえば、/usr/local/bin,win_client_data や in.rlogind などです。

高度な検索方法の組み合わせ

上記の検索方法を組み合わせて検索機能をさらに高めることができます。次に例を示します。

“chang* mail-tool”によって change mailtool、change mail tool、change mail tool、change mail-tool、changing mailtool、changing mail tool、changingmail-toolなどの文字フレーズを含むドキュメントを検索します。

(“display button” viewer)は互いに近接する display button と viewer を検索します。

ブックマークモードの使い方

ブックマークを追加すると、見たいページを素早く再表示することができます。また、ブックマークを使ってページにコメントをつけることもできます。ブックマークは、マークしたページ自体には現れないことに注意してください。ナビゲータをブックマーク (Bookmarks) モードにすると、今までに作成した全てのブックマークのリストが現れます。

ナビゲータのどのモードでもブックマークを作成できますが、ブックマークの読み出し、編集、削除やブックマークを付けたページの印刷や表示をしたい場合は、ブックマークモードに移る必要があります。548ページの「ブックマークの表示と編集」を参照してください。

新規のブックマークの作成

ビューワに現在、表示されているページに新規ブックマークを作成するには、ナビゲータの最上部の「新規ブックマーク」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

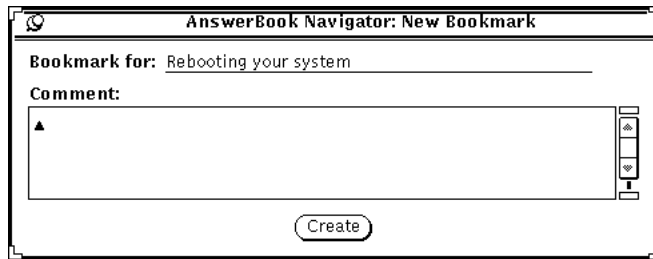


図 19-16 新規ブックマークのウィンドウ

新規ブックマークのウィンドウでは、一番上のテキストに現在のページが表示されます。「ブックマーク (Bookmark for)」フィールドでテキストを編集できます。このテキストは、ナビゲータがブックマークモードのときにブックマークのリスト内で使われます。また、コメントペインで注釈を入力できます。

新規のブックマークを作成するには、「作成 (Create)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。ブックマークの作成をしない場合は、新規ブックマークのウィンドウを取り消します。

ブックマークの表示と編集

ブックマークのリストを表示するには、ブックマークの上でセレクトボタンをクリックします。

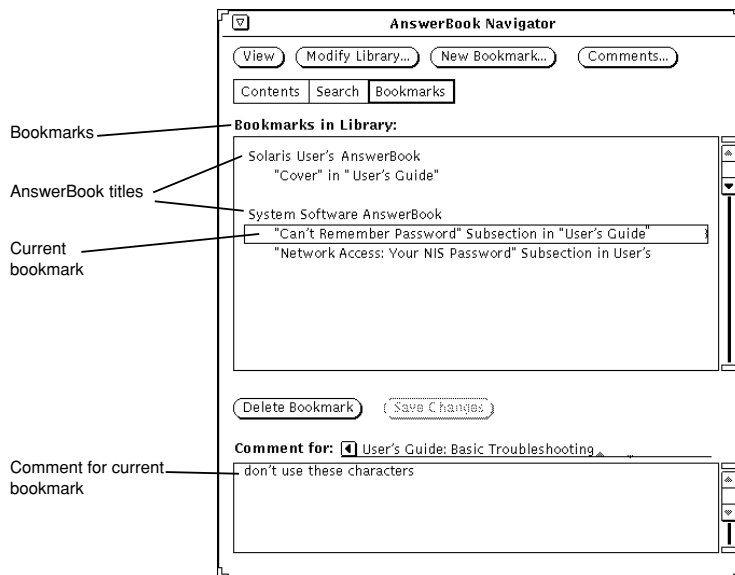


図 19-17 ブックマークモードのナビゲータ

既存のブックマークリストには、関連する AnswerBook のブックマークタイトルが表示されます。特定のブックマークのコメントを参照するには、ブックマークのリスト内でそれを選択 (ハイライト) してください。

ブックマークの編集

ブックマークリストで直接ブックマークを編集できます。編集終了後、ブックマークの変更を保存してください。

ブックマークの削除

ブックマークを削除するには、削除したいブックマークを選択して「ブックマーク削除 (Delete Bookmark)」ボタンをクリックします。ナビゲータから、削除する前に確認を求められます。削除したブックマークは復活できないことに注意してください。

ブックマークページへのアクセス

ブックマークは、ビューワでマークされたページへのリンクとして機能します。ブックマークを付けたページを表示するには、ブックマークの上でセレクトボタンをダブルクリックします。

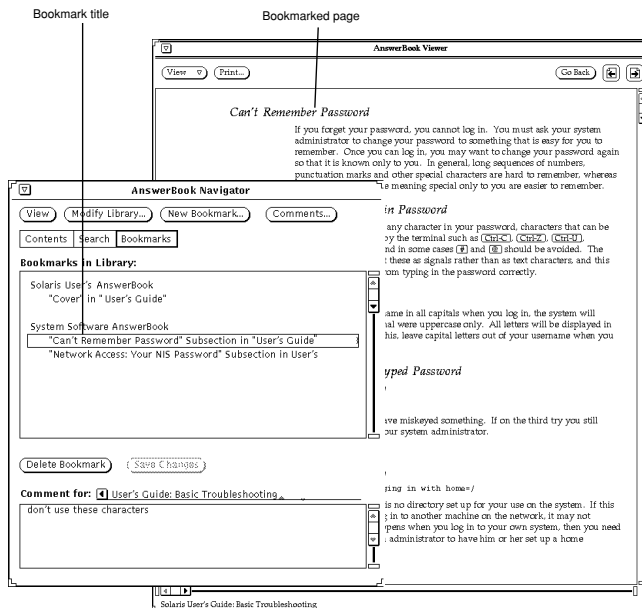


図 19-18 ビューワのブックマークを使ってページへアクセスする方法

ライブラリの修正

そのAnswerBook がインストールされていて、使えるように設定済みであれば、それをライブラリに追加することができます。また、AnswerBook をライブラリから削除してブラウズおよび検索を制限することができます。

注 - 『Solaris のシステム管理』に、AnswerBook を使えるように設定する方法について、システム管理者向けに説明されています。

1. ナビゲータの最上部にある「ライブラリ変更 (**Modify Library**)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。

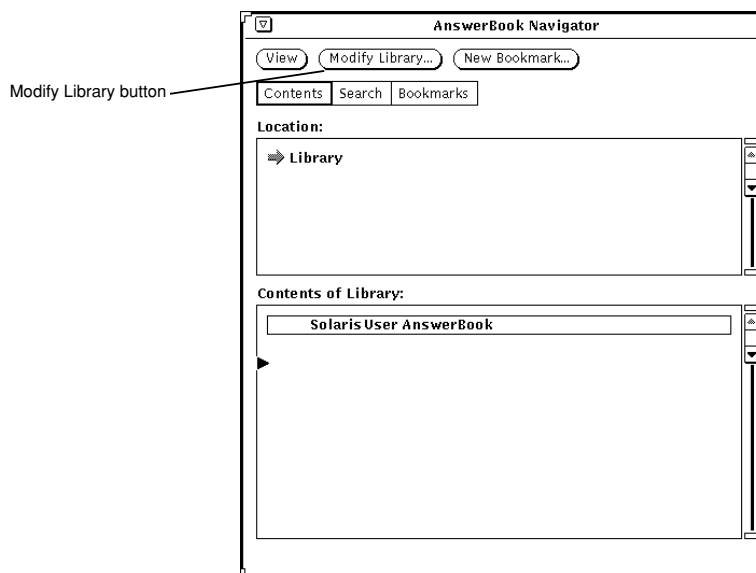


図 19-19 ライブラリの内容の修正

AnswerBook ブラウザがオープンされ、利用可能な AnswerBook のリストが表示されます。

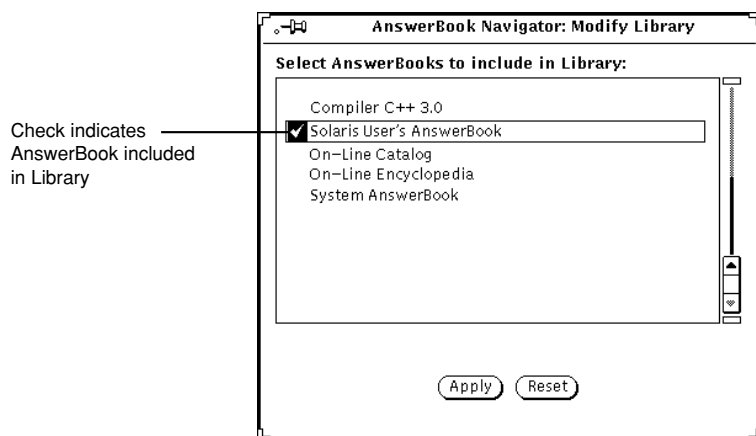


図 19-20 ライブラリでの AnswerBook の選択

2. 追加したい **AnswerBook** 上でセレクトボタンをクリックします。

選択した各タイトルの隣にチェックマークが現れます。AnswerBook の選択を解除する (チェックマークをとる) には、もう一度、セレクトボタンをクリックします。AnswerBook タイトルにチェックを付けなければ、ライブラリには含まれません。

選択が終了したら、選択項目を保存してください。

3. 「適用 (Apply)」 ボタンをクリックします。

この操作によって、ライブラリが更新され、新しく選択した AnswerBook が含まれます。

ライブラリに追加された AnswerBook は、ナビゲータの内容リストおよびユーザの検索対象に追加されます。

注 - AnswerBook を選択解除して検索を限定する場合は、後で表示するときに、それらの AnswerBook を忘れずに選択し直してください。

ビューワのカスタマイズ

「表示 (View)」 ボタンメニューには、ビューワページ表示の拡大または縮小設定用のオプションが 2 つあります。「表示」 ボタンの上でメニューボタンを押すと、2 つのオプション「標準サイズ (Standard Magnification)」と「拡大・縮小 (Custom Magnification)」が表示されます。

ビューワの拡大または縮小

「標準サイズ」はドキュメントの発行元で設定する拡大率です。これが、デフォルトの拡大率です。これ以外の倍率を設定するには、「拡大・縮小」を選択します。すると、拡大・縮小ウインドウがオープンされます。

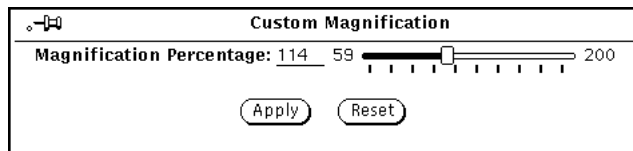


図 19-21 拡大・縮小 (Custom Magnification) ウィンドウ

1. 目的の値までスライダをドラッグします。
セレクトボタンをスライダコントロールの上で押したままにして動かします。正確な数字が、「拡大・縮小率 (%)」フィールドに現れます。
2. 「適用 (**Apply**)」の上でセレクトボタンをクリックします。
新規のページ倍率を有効にします。
元の設定に戻るには、「リセット (Reset)」ボタンの上でセレクトボタンをクリックします。スライダコントロールの左側でセレクトボタンを1回クリックするとページ倍率が1パーセント減り、右側でセレクトボタンを1回クリックするとページ倍率が1パーセント増えます。

印刷

マニュアル全体、章、節、項、またはページの印刷をするには、ビューワの「印刷 (Print)」ボタンを使います。

印刷ウィンドウが表示されると、図 19-22 に示すように印刷オプションを選択できます。デフォルトの印刷オプションは、「現在のビューワのページ (Current Viewer Page)」です。このオプションでは、現在ビューワに表示されているページが印刷できます。

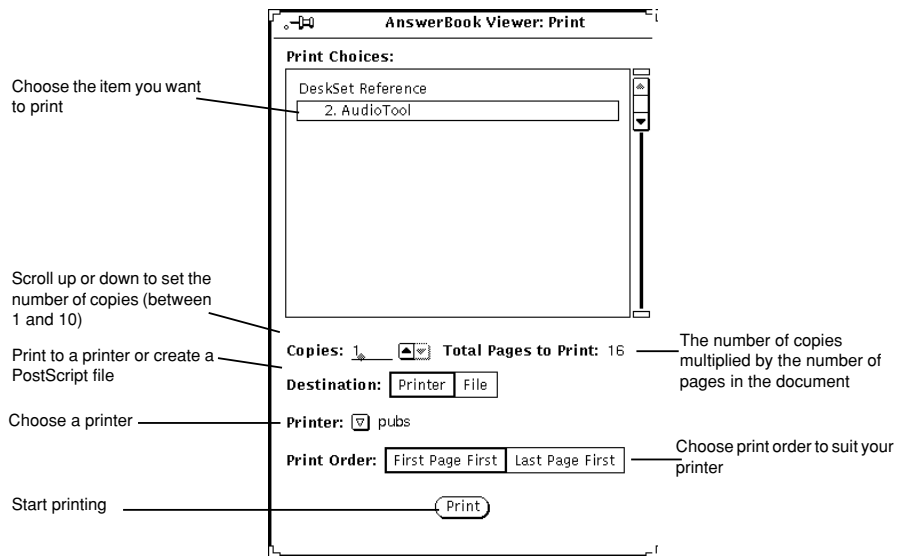


図 19-22 印刷ウィンドウ

トラブル発生時の対処

この付録では、Solaris の使用時に発生するトラブルについて、そのいくつかを解決するための資料を提供します。これらのトラブルの解決にあたっては、この付録全体を通読されることをお勧めします。この付録の構成は、DeskSet、OpenWindows、およびワークスペースプロパティのカテゴリに分かれています。

ここに収められている情報の中には、UNIX オペレーティングシステムについての基礎知識を必要とするものがあります。UNIX オペレーティングシステムに関連する問題の診断や訂正の方法を理解できない場合、担当のシステム管理者、または UNIX に精通している人に相談してください。

DeskSet のトラブル

この節では、DeskSet で利用できるツールについて説明します。

バイндаのトラブル

バイндаの実行中にはユーザデータベースがロックされるため、一度に 1 つのバイндаしか実行できません。バイндаが起動できず、しかもユーザデータベースに書き込むためのパーミッションがないことを示すメッセージがコンソールに表示された場合、ユーザが他のバイндаを現在実行中である可能性があります。

バイндаエントリに対応すると思われるファイル形式エントリが表示されない場合、その理由はおそらく、バイндаがそのバイндаエントリを読み込む前に、そのエントリのコピーを読み込んだためです。重複したエントリがあると、バイнда

は最初に読み込んだエン트리だけを使います。バイндаが読み込んだ最初のエント
リは、ベースウィンドウにあるスクローリングリストの最初のバイндаエントリと
必ずしも一致しません。したがって、「コピー」ボタンを使ってエントリを複写す
る際には、注意が必要です。特定のバイндаエントリ用のエントリが表示されない
場合は、重複したエントリを見つけて削除してください。

計算ツールのトラブル

計算ツールが、ゼロ除算などのエラーを検出した場合、**Error** という語が表示されま
す。計算ツールにこれ以降の計算を実行させるには、**Clr** キーで計算ツールをク
リアしなければなりません。

カレンダーマネージャのトラブル

この節では、カレンダーマネージャの基本的なトラブルについて説明します。

RPC 問題とカレンダーマネージャのインストール

カレンダーマネージャは、次の 2 つから構成されます。

- `rpc.cmsd` (カレンダーマネージャサービス) と呼ばれるデータベースマネージャ。
これは、カレンダーマネージャ用の情報を管理します。
- `cm` と呼ばれるカレンダーマネージャのアプリケーション自身。

カレンダーマネージャのアプリケーションは、カレンダーマネージャサービスがなくて
は機能しません。

カレンダーマネージャがアポイントメントを表示しない場合、またはコンソールウィ
ンドウに RPC のタイムアウトメッセージが表示された場合、`rpc.cmsd` が動作してい
ないことがあります。ユーザの構成を検査するには、次の手順に従ってください。

1. コマンドツールまたは シェルツールをオープンします。
コマンドツールやシェルツールについては、第 6 章を参照してください。
2. システムプロンプトに続けて、`ps -e | grep rpc.cmsd` と入力して **Return**
キーを押します。
これは、文字列 `rpc.cmsd` が収められているすべてのプロセスを表示します。
3. ウィンドウに表示されたリストを参照します。

カレンダーマネージャのサービスプロセスが取められたリストを図 A-1 に示します。ps リストのエントリ `grep rpc.cmsd` は無視できます。

```
% ps -e | grep rpc.cmsd
 196 co IW    0:07 rpc.cmsd
 3759 p0 S    0:00 grep rpc.cmsd
%
```

図 A-1 `rpc.cmsd` プロセスを示す ps リスト

`rpc.cmsd` プロセスを実行していない場合、次のステップに従ってください。

注 - カレンダーマネージャのアプリケーションを実行している場合、ウィンドウメニューから「終了」を選択してカレンダーマネージャを終了してください。

1. ルートになります。
2. システムプロンプトに続けて、`vi /etc/inetd.CONF` と入力します。
3. エントリ `Rpc.cmsd` を捜します。

指定されたパス名が正しく、かつ、そのパス名に `Rpc.cmsd` エントリが存在することを確認してください。存在しない場合、`Rpc.cmsd` の存在する場所を指すように、パスを変更してください。次のように入力して、`inetd` のプロセス ID を表示してください。

```
ps -e | grep inetd
```

次のように入力して、`inetd.CONF` ファイルを再び読み込んでください。

```
kill -1 inetd-pid
```

4. カレンダーマネージャを再起動します。

5. カレンダマネージャサービスが現在動作中であることを確認するため、
`ps -e | grep rpc.cmsd` と入力して、**Return** キーを押します。

SunOS およびカレンダマネージャのアップグレード

SunOS をアップグレードする場合、下記のディレクトリをバックアップして、その情報を保存しなければなりません。/var/spool/calendar

どのバックアップメディアを使うかはユーザの自由です。オペレーティングシステムのアップグレードが終了してから、このディレクトリを復元してください。

カレンダーデータの紛失、またはヘッダ内の **NO NAME**

アポイントメントが表示されない場合、必要に応じて、インストールスクリプトを実行したことを確認してください。詳細については、556ページの「RPC 問題とカレンダマネージャのインストール」を参照してください。下記の手続きを行う前に、まず、カレンダマネージャの再起動を行なってください。

それでもアポイントメントが表示されず、しかもカレンダマネージャのヘッダに文字列 **NO NAME** が表示されている場合、おそらく /usr/spool/calendar ディレクトリおよびファイルのパーミッションが不正です。下記のステップで、パーミッションを確認してください。

1. `ls -lsa /usr/spool` と入力し、ディレクトリ /usr/spool/calendar のパーミッションを検査します。

パーミッションは、正確に `drwxrwsrwt` でなければなりません。これはデーモングループ内のデーモンが所有していなければなりません (必要ならば、システム管理者に確認してパーミッションを変更してください)。

2. カレンダーデータベースのパーミッションを検査するには、次のように入力します。

```
ls -lsa /usr/spool/calendar/callog.<ユーザ名>
```

<ユーザ名> はユーザの名前に置き換えてください。たとえば、次のように入力します。


```
ls -lsa /usr/spool/calendar/callog.egret
```

パーミッションは、正確に `-r--rw----` でなければなりません。また、このファイルはユーザとデーモングループによって所有される必要があります。

リモートアクセスのトラブル

カレンダーマネージャのリモートアクセスに関するトラブルには、基本的に2つの症状があります。

- ブラウザアクセスできると考えられるリモートカレンダーを表示しようとするが、アポイントメント時間しか表示されない。
- アクセスできると考えられるリモートカレンダー上で、アポイントメントを挿入、削除、または変更しようとするが、カレンダーマネージャは、アポイントメントエディタのフッタ内に「アクセスは拒否されました ...」というエラーメッセージを表示する。

これらのアクセス問題を処置しようとした場合、3つの項目について調べてください。

1. メールドメインの概念を採用している NIS または DNS のシステムを使っている場合、ユーザドメイン内でカレンダーを表示しようとしているか、または表示リスト内のドメインを指定したことを確認してください。たとえば、ユーザドメイン内でユーザ Rob のカレンダーを表示しようとしている場合、Rob@host をそのまま指定できます。Eng と呼ばれるドメイン内において、Rob は Corp と呼ばれるドメイン内にある場合、表示リスト内に rob@host.Corp を指定する必要があります。
2. リモートカレンダーの所有者がユーザにブラウザ、挿入、削除のアクセスを許可したことを確認してください。

アクセスを行うためには、次の2つの条件が満足されていなければなりません。

- a. アクセスリスト内の名前は、user@host または単に user の形式でなければなりません。なお、アクセスリスト内の名前が単に user の場合、ネットワーク上でそのユーザ名の人にアクセスが許可されます。NIS または DNS のシステムを使っている場合、アクセスリスト内のユーザ名が、user@domain または user@name.domain の形式でリストされていないことを確認してください。

- b. カレンダの所有者は、「アクセスリストとパーミッション」のプロパティウィンドウの「適用」ボタンの上でセレクトボタンをクリックしなければなりません。ユーザのワークステーションとリモートワークステーションの両方で、ユーザ ID とグループ ID を検査してください。これらの ID は、両方で一致しなければなりません。
3. 次のように、各ワークステーション上でユーザ ID とグループ ID を決定してください。

- a. ファイル `/etc/passwd` 内でパスワードエントリを探してください。

このファイルにエントリがある場合、ユーザ ID は 3 番目のフィールド (2 番目と 3 番目のコロンの間の数) です。グループ ID は 4 番目のフィールド (3 番目と 4 番目のコロンの間の数) です。たとえば、`/etc/passwd` ファイルのユーザ Egret のエントリが以下のような場合、

```
egret:X4y8r2Bg:3286:10:& West:/home/egret/;/bin/csh
```

ユーザ Egret のユーザ ID は 3286 であり、グループ ID は 10 です。ユーザ ID とグループ ID の値は 0 ~ 32767 でなければなりません。

- b. NIS システムを使っており、しかもファイル `/etc/passwd` にエントリがなく、`/etc/passwd` の最後の行が「+」で始まる場合、NIS `passwd` エントリのエントリを検査してください。NIS のユーザエントリを決定するには、コマンドツールまたはシェルツールに `ypmatch username passwd` と入力してください。

たとえば、ユーザ Egret の NIS パスワードエントリを見つけるには、次のとおりに入力してください。

```
ypmatch egret passwd
```

システムがユーザエントリで応答した場合、ユーザ ID は 3 番目のフィールドであり、グループ ID は 4 番目のフィールドです。

ワークステーションへの第 2 カレンダの追加

ワークステーションに第 2 カレンダを追加したい場合、そのカレンダ用のダミーユーザを作成する必要があります。たとえば、ユーザの作業グループ全体に対するアポイントメントに、第 2 カレンダを追加したいことがあります。

ダミーユーザと新しいカレンダを作成するには、下記のステップを実行します。これらのステップは UNIX システム管理についての基礎的な理解を前提とするため、他の人の助けが必要になることもあります。ルートになって以下を実行してください。

1. 第 2 カレンダを作成しようとするワークステーションの `/etc/passwd` ファイルにダミーエントリを追加します。
名前、ダミーユーザ ID 等を指定する必要があります。
2. `cm` および `rpc.cmsd` のプロセスを停止します。
3. 新しいダミーユーザとしてログインし、新しいカレンダーマネージャを起動します。
4. グループ用のアクセスリストとパーミッションを編集します。
5. カレンダ名をブラウズリストに追加します。
6. ログアウトし、自分自身のログイン名で再びログインします。
これで新しいカレンダーを表示できます。

ワークステーション間でのカレンダーの共用

ユーザがワークステーション間を移動し、しかもユーザの実際のカレンダーには常にアクセスしたい場合、各ワークステーションでカレンダーマネージャを実行していただかなければなりません。複数のワークステーションからユーザのカレンダーにアクセスするには、下記の手順を実行します。

1. ユーザの一次ワークステーションで、リモートワークステーションにあるユーザのカレンダーに完全なアクセスリストのパーミッションを与えます。
たとえば、ユーザ Egret には、`work` という名前のワークステーションに実際のカレンダーがあり、`sea` および `ocean` という名前のリモートワークステーションにアカウントとカレンダーがあると想定します。このユーザは `egret@sea` と `egret@ocean` を自分のカレンダーアクセスリストに追加し、これらのユーザにブラウズ、挿入、および削除の完全なパーミッションを与えます。方法については、第 5 章を参照してください。
2. リモートワークステーションにログインしたとき、自分の実際のカレンダーを表示します。
完全なアクセスパーミッションがあるため、すべてのアポイントメントの読み出しや、アポイントメントの変更などが可能になります。
前の例で、Egret が `sea` または `ocean` にログインすると、カレンダー `egret@work` を表示して、自分の実際のカレンダーにアクセスできます。

注・リモートディスクから /usr/spool/calendar ディレクトリをマウントしないでください。これを行った場合、カレンダーデータが失われることがあります。

バージョンの異なる OpenWindows とカレンダーマネージャの実行

現行バージョンの OpenWindows を動作させた後で、旧バージョンの OpenWindows を動作させた場合、旧バージョンのカレンダーマネージャはユーザのアポイントメントデータファイルを読み込めません。この問題を避けるには、現行バージョンのカレンダーマネージャを起動する前に、下記のファイルをバックアップしてください。

```
/usr/spool/calendar/callog.<ユーザ名>
```

旧バージョンのカレンダーマネージャに戻る前に、ディレクトリおよびファイルのパーミッションを保持しながら、古いファイルを復元してください。ユーザのバージョンとは異なるバージョンで動作しているカレンダーを表示した場合、正常に動作するはずですが。

時計ツールのトラブル

時計ツールの秒数表示は、システム性能に悪影響を与えることがあります。

ワークスペースの色が黒の場合、時計ツールがワークスペース上のアイコンのときに見えなくなります。時計ツールアイコンを、ワークスペースの色ではなく、ウィンドウのバックグラウンド色でペイントする方法については、clock のマニュアルページを参照してください。

ドラッグ&ドロップのトラブル

この節では、Deskset のアプリケーションから別のアプリケーションにドラッグ&ドロップを試みるときに発生するエラーメッセージについて説明します。

ドラッグ&ドロップ: タイムアウト

サーバが一定時間内に受信アプリケーションと接続できない場合、このメッセージが表示されます。XView アプリケーションに対するデフォルトのタイムアウト値は 3 秒です。

ユーザの `~/.Xdefaults` ファイルに 1 行を追加することによって、この値は変更できます。この値を 5 秒に変更したい場合、

```
Selection.Timeout 5
```

という行を `~/.Xdefaults` ファイルに追加し、コマンド行から `xrdb ~/.Xdefaults` と入力して、新しいタイムアウト値をサーバに設定してください。

ドラッグ&ドロップ: ターゲットが正しくありません。

受信アプリケーションのドラッグ&ドロップのターゲットが送信側に応答していない場合、このメッセージも表示されます。この場合、受信アプリケーションを再起動することによって、問題が解決します。

ドラッグ&ドロップ: ルートウィンドウ

ドラッグされたオブジェクトがルートウィンドウにドロップされました。通常、この場合はファイルマネージャはそのアイテムがオープンされるとみなしますが、送信側アプリケーションはこれをエラーとみなします。

ドラッグ&ドロップ: 失敗

ドラッグ&ドロップのコネクションを確立しようとしているとき、原因不明の内部エラーが発生しました。

ドラッグ&ドロップ: 時間が正しくありません

ドラッグ&ドロップを実行中に原因不明の内部エラーが発生しました。ドラッグ&ドロップ操作をもう一度試みてください。

ファイルマネージャのトラブル

この節では、ファイルマネージャに共通の問題点に対する解決策を説明します。

ファイルマネージャのフォーマットオプションを使ってフロッピーディスクをフォーマットできない

ファイルマネージャの「ファイル」メニューから「フォーマット」を使ってフロッピーディスクをフォーマットしようとしても正常に動作しない場合、ユーザのシステムはフォーマットプログラムが動作できるように設定されていない可能性があります。システム管理者に確認してください。

カスタムアイコンが表示されない

バインダでファイルのアイコンを変更しても、ファイルマネージャには変化がない場合、バインダの変更を保存した後でファイルマネージャを再起動したかどうか確認してください。ファイルマネージャをすでに再起動していた場合、バインダで変更内容を再検査してください。変更したエントリが、バインダの「保存 (Save)」ボタンでユーザデータベースに保存されたことを確認してください。また、表示されたファイルが、バインダで変更されたファイルのクラスに本当に分類されるものかどうか確認してください。

ファイルマネージャが3種類の総称アイコン (フォルダ、アプリケーション、および文書) しか表示しない場合、ファイルマネージャはバインダのデータベースとの接続に失敗したことになります。問題の発生場所を示すエラーメッセージが表示されているかどうか、コンソールウィンドウを調べてください。

フロッピーディスクのウィンドウおよび CD ウィンドウの削除

フロッピーディスクまたは CD のウィンドウを削除した場合、「フォルダ変更」メニューのボタンからこれらのウィンドウを選択して、再表示することができます。これらは、「フォルダ変更」メニューのアプリケーション固有の部分に常に表示されています。「フォルダ変更」メニューの使い方については、第2章を参照してください。

ドラッグ&ドロップの問題

ファイルマネージャを使って、ファイルを他のアプリケーションにドラッグ&ドロップし、ファイルマネージャのフッタにエラーメッセージ「ドラッグ&ドロップ: ターゲットが正しくありません。」が出力された場合、そのファイルは、ファイル形式を認識しない場所またはドロップ操作をサポートしない場所にドロップされたこととなります。

ファイルマネージャがユーザファイルの一部または全部を表示しない

ファイルの内枠に表示されるはずのファイルが表示されない場合、これらのファイルの表示を抑制できるファイルマネージャのプロパティウインドウから表示フィルタパターンを指定していないことを確認してください。フィルタが指定されると、ファイルマネージャウインドウのヘッダには常にフィルタが表示されます。この問題を解決するには、「表示」→「アイコン形式で名前順」を選択してみてください。

リモートファイルのコピー問題

リモートシステム間でのファイル転送にトラブルがある場合、ユーザはファイル、ディレクトリ、またはシステムにアクセスするための適切なパーミッションを持っていない可能性があります。あるいは、そのリモートシステムはネットワークを通じてアクセスできない可能性があります。ファイルを所有する人(または、ファイルの転送を依頼した人)に連絡して、転送が可能となるようにパーミッションを変更してください。リモートシステムがユーザのネットワークで使えるかどうかを判断するには、システム管理者に連絡してください。

内容の表示に時間がかかりすぎる

ファイルマネージャが内容によるファイル表示を行っているとき、ファイルの最初の画面を表示できるよう、これを読み出して圧縮する必要があります。Sun アイコン、X Bitmap、および X Pixmap ファイルに関しては、圧縮作業はかなり高速に行われます。しかし、Sun の大きなラスタイメージの圧縮には少し時間が必要です。したがって、アイコンファイルだけを見れば十分な場合、「現在のフォルダ設定」と「新しいフォルダのデフォルト」のプロパティで、内容表示の設定は「モノクロアイコン」と「カラーアイコン」だけを選択します。

イメージツールのトラブル

イメージツールを実行しようとして下記のメッセージを受け取った場合、XIL パッケージをインストールする必要があります。

```
ld.so.1: imagetool: can't find file libxil.so.1  
killed
```

システム管理者に確認してください。

メールツールのトラブル

複数バージョンのメールプログラムを実行する場合、メールツールはユーザの In-Box の状態について混乱することがあります。メールツールが In-Box のオープンに長時間を要する場合、メールツールのロックファイルを削除しなければならないことがあります。「変更内容を保存」操作に十分なディスク容量がない場合、現在のメールファイルからメッセージを除去する必要があります。この節では、これらの問題の認識と訂正の方法について説明します。さらに、メールツールの In-Box を見つけるディレクトリや、メールツールまたはウィンドウシステムのクラッシュ時にクリアまたは失われた、作成中のメールメッセージを見つめるディレクトリについても説明します。

複数バージョンのメールの実行

同時に複数バージョンのメールツール (またはメールツールアプリケーションとメールプログラム) を実行した場合、メールツールアプリケーションの 1 つを「変更内容を保存」または「終了」するように、メールツールアプリケーションから警告を受け取ることがあります。これは、両方のバージョンが In-Box を変更しようとしたためです。In-Box の状態についての混乱の発生を避けるには、警告指示に従ってください。

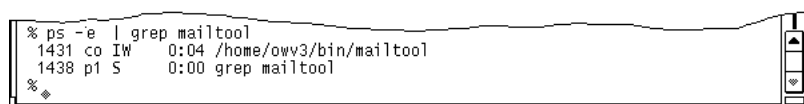
別のメールツールやメールプログラムを実行する前に、メールツールの「処理終了」または「変更内容を保存」を選択しなかった場合、メールツールを終了するように警告指示されます。変更内容を保存した場合、メールツールを「終了」するか、または「変更内容を保存」を行なって元の状態を保つかを選択できます。

メールツールの終了を避けるには、毎日の終り、またはマシンにログインしてリモートからメールを読みそうなときに、「ファイル」メニューから「処理終了」を選択する習慣をつけてください。

「処理終了」の選択を忘れ、メールを読むためにリモートからマシンにログインした場合、下記のステップに従うことによって、メールツールに「処理終了」を選択するよう指示できます。

1. シェルツールのプロンプトから、`ps -e | grep mailtool` と入力し、**Return** キーを押します。

図 A-2 に示すようなリストが出力されます。



```
% ps -e | grep mailtool
1431 co IW    0:04 /home/owv3/bin/mailtool
1438 pl S    0:00 grep mailtool
%
```

図 A-2 mailtool の ps リストの例

2. (**grep mailtool** のリストではなく) **mailtool** の行の左側のカラムから、プロセス番号 (**PID**) を見つけます。

プロセス番号は各行の最初の数字です。

3. `kill -USR1 PID` と入力して、**Return** キーを押します。

上の例ではプロセス番号は 1431 であるため、次のように入力します。 `kill -USR1 1431`

4. いつものように、リモート位置からメールを読み取ります。

メールツールを次にオープンしたとき、リモート位置から In-Box に対して行なった変更内容が組み込まれ、メールツールの一部として記録されます。



注意 - 上記のステップは、DeskSet のメールツールアプリケーションでのみ有効です。他のバージョンのメールツールにこれらのステップを使った場合、メールツールが停止します。

メールツールのロックファイル

メールユーティリティではロックファイルを使って、複数のプロセスがユーザのメールスプールファイルを同時に変更することを防止します。メールツールが突然終了した場合、ロックファイルはそのまま残されます。

In-Box を明確に要求したときに、または「ファイル」メニューから「処理終了」を選択した後でメールツールをオープンしたときに、メールツールによる In-Box のオープンに長時間を要する場合、ロックファイルを調べてください。ディレクトリ /var/mail に <ユーザ名>.lock という名前のファイルがないか探してください。ここでの <ユーザ名> はユーザのログイン名です。

このファイルを削除するには、システムプロンプトに続けて次のように入力します。

```
rm /var/mail/<ユーザ名>.lock.
```

たとえば、<ユーザ名> が mary の場合、次のように入力します。

```
rm /var/mail/mary.lock.
```

あるいは、ファイルマネージャ内のロックファイルを見つけ出して、これをごみ箱にドラッグして削除します。

メールツールの In-Box の位置

メールツールの In-Box のデフォルトの位置は /var/mail/<ユーザ名> です。環境変数 \$MAIL が存在する場合、メールツールはこの値を In-Box の位置として使います。

作成中のメッセージの回復

メールツールアプリケーションまたはウィンドウシステムがクラッシュしたとき、メールメッセージが作成中であった場合、ホームディレクトリ内のファイル dead.letter から、メッセージのコピーを回復できます。ただし、80 個の編集情報ごとにアプリケーションがファイルに記録するため、最後の 80 個分の編集情報は失われることがあります。

作成ウィンドウの「クリア」ボタンの上でセレクトボタンをクリックするたびに、または作成ウィンドウの「送信」メニューから「メッセージのクリア」を選択するたびに、ユーザのメッセージはファイル dead.letter に保存されます。

dead.letter および保存変数の詳細については、mail のマニュアルページを参照してください。

「変更内容を保存」によってディスク容量を使い果たした

「ファイル」メニューから「変更内容を保存」や「処理終了」を選択したり、あるいはメールフォルダを切り替えることによって変更内容を保存しようとしたりして、メールツールからディスク容量の尽きたことを警告された場合、現在のメールファイルからメッセージを除去して、保存できるサイズにまで小さくしなければなりません。

メッセージは、削除または移動によって除去できます。大きなメッセージを除去するのが最も効果的です。「表示」メニューの「表示順序」サブメニューから「サイズ」を選択することによって、最も大きなメッセージを見つけ出すことができます。

メールツールのアタッチメントウィンドウ用にはファイルが大きすぎる

大きすぎるファイルをメールツールのアタッチメントウィンドウにドラッグ&ドロップした場合、メールツールがスワップ領域を使い果たすことがあります。この対策としては、スワップ領域を増大させることです。

印刷ツールのトラブル

バインダデータベース内にあるファイルのプリントスクリプトが不適切な場合 (このファイルは ASCII ファイルではなく、おそらく /usr/openwin/lib/cetables にある)、印刷ツールは、そのファイルをプリントしようとするとき停止してしまいます。プリントスクリプトには \$FILE、\$PRINTER、または \$COPIES 変数が存在しないことがあります。バインダを使ってプリントスクリプトを変更する方法については、第 16 章を参照してください。

ファイルをプリントし、そのプリンタでは適切なフィルタが利用できない場合、エラーメッセージが返されます。

スナップショットのトラブル

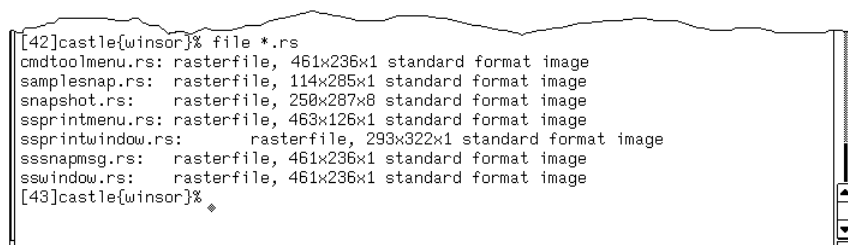
スナップショットでの潜在的な問題点は、他のアプリケーションでは使えないようなサイズのラスタファイルを作成することです。以下でこの問題について説明します。

他のアプリケーションでのスナップショットファイルの使用方法

他のアプリケーションでスナップショットファイルを使うことが困難場合があります。その原因は、グレースケールモニタまたはカラーモニタからのスナップショットを白黒画像しか扱えないアプリケーションに組み込もうとしたためです。

ラスタファイルには高さ、幅、および深さの3つのディメンションがあります。白黒のラスタファイルは深さ1ビットです。グレースケールおよびカラーのラスタファイルは、通常、深さ8ビットです。自然色のラスタファイルは深さ24ビットです。4ビットの画面でスナップショットを取った場合、これは8ビットのラスタファイルとして保存されます。

ラスタファイルの深さは、シェルツールまたはコマンドツールのプロンプトで `file <ラスタファイル名>` と入力するか、またはファイルマネージャからファイルを選択して情報ウィンドウを表示することによって調べられます。図 A-3 に示した例では、最後が `.rs` で終わるすべてのファイルのファイル特性が示されています。このリストには、8ビットのラスタファイル (`snapshot.rs`) が1つあり、残りすべて1ビットのファイルです。



```
[42]castle[winsor]% file *.rs
cmdtoolmenu.rs: rasterfile, 461x236x1 standard format image
samplesnap.rs: rasterfile, 114x285x1 standard format image
snapshot.rs:    rasterfile, 258x287x8 standard format image
ssprintmenu.rs: rasterfile, 463x126x1 standard format image
ssprintwindow.rs: rasterfile, 293x322x1 standard format image
sssnapmsg.rs:  rasterfile, 461x236x1 standard format image
sswindow.rs:   rasterfile, 461x236x1 standard format image
[43]castle[winsor]%
```

図 A-3 file コマンドによるリストの例

ある画像を、ユーザのモニタと同じ深さに変換する最善の方法は、イメージツールを使うことです。スナップショットを取り、それを表示します。カラー項目から「モノクロ」を選択して、「保存」ボタンを押します。第13章を参照してください。

テープツールのトラブル

この節では、テープツールに関して発生する共通の問題点、およびその可能な解決策について説明します。

Checksum エラー

tar テープからファイルを読み出しているときに checksum エラーを受け取った場合、テープ上のブロックサイズとユーザの指定したブロックサイズが一致していない可能性があります。

ブロックサイズを訂正するには、テープツールのプロパティウィンドウからブロック I/O を選択します。表示されるテキストフィールドで、(テープからの) 正しいブロックサイズを入力してください。

指定されたディレクトリにファイルが書き込まれない

テープからファイルを取り出し、これらのファイルがユーザの指定する宛先ディレクトリにコピーされない場合、テープの内容をリストし、ファイル名の前に絶対パス名が付けられているかどうか確認します。絶対パス名を持つファイルを取り出したとき、そのパスは宛先ディレクトリとして使われます。

テープ装置が認識されない

システムインストール時にテープ装置を接続していなければ、テープ装置名は自動的にシステム構成に取り込まれません。

最初のシステムインストールの後でテープ装置を追加したが、その後でシステムを再起動しなかった場合に、このエラーメッセージが表示されます。システムを再構成して新しいテープ装置名を組み込むには、システムをシャットダウンして次のようなフラグを使用して再起動して下さい。

SPARC OK プロンプトに対して次のように入力します。

```
boot -r
```

x86 boot > プロンプトに対して次のように入力します。

```
b -r
```

OpenWindows のトラブル

エラーメッセージを受信したり、ここに挙げる問題が発生することがあります。この節では、この種の問題点に対する可能な解決策を説明します。

1. OpenWindows が起動に失敗し、ユーザが次のエラーメッセージを受信します。

```
/usr/openwin/bin/openwin  
command not found
```

このエラーメッセージを受信した場合、OpenWindows がインストールされた場所を指し示すよう、OPENWINHOME が適切に設定されていることを確認する必要があります。環境の設定については、第 17 章を参照してください。

1. OpenWindows は起動するが、アプリケーションの一部または全部が使えません。

この問題が発生した場合、`/usr/openwin/bin` が残りのパスエントリの前に置かれるように、パス設定が行われていることを確認する必要があります。

core ファイル

プロセスやアプリケーションが異常終了して、プロセスを開始したディレクトリ内に `core` という名前のファイルが残ることがあります。core ファイルは多くのディスク容量を必要とします。したがって、異常終了したプログラムに関する情報や、解析用の core ファイルの位置に関する情報をシステム管理者に提供し、解析が終了した後、削除することをお勧めします。

どのプロセスまたはアプリケーションが異常終了したのか明確ではない場合、シェルウィンドウをオープンして、システムプロンプトに続けて下記の内容を入力します (`core.directory` をユーザのディレクトリ名に置き換えてください)。

```
example% cd core.directory (ディレクトリを core ファイルの位置に変更 )  
example% file core
```

core ファイルの出所について知らせるメッセージを、そのシェルに受信します。この情報をシステム管理者に提供してください。

オペレーティングシステムの知識を持つ人は、独力で core ファイルを解析できます。基本的な 2 つのデバッグツールに関連する情報が、adb および dbx のマニュアルページに掲載されています。

ブランク画面

スクリーンセーブオプション (第 17 章で説明) を設定し、画面がブランクになった場合、マウスを任意の方向に動かすことによってデスクトップを復元できます。どのキーボードキーやマウスボタンからの入力でも画面を復元できますが、マウスを使うことをお勧めします。これは、キーを押すことによってシステム入力が行われるため、たとえば、テキストファイル内にポインタが置かれている場合、そのテキストに文字を挿入してしまうことがあるためです。

SPARC: テキスト文字の乱れ

別タイプの複数のアプリケーション (たとえば、SunView と OpenWindows のアプリケーション) を実行している場合、ユーザがウィンドウに入力した文字が乱れて表示されることがあります。

この問題を解決するには、ポインタをワークスペースのバックグラウンドに置き、「ワークスペース」→「ユーティリティ」→「リセット入力」を選択します。

注 - この節は SPARC マシンだけに該当します。

.xinitrc での問題点

ホームディレクトリ内に .xinitrc ファイルがあり、しかも OpenWindows のグローバルな資源設定に依存するアプリケーションに問題を抱えている場合、トラブル解決の 1 つの方法として、ファイルを .xinitrc.orig にリネームして OpenWindows を再起動することがあります。

これで問題が解決した場合、(/usr/openwin/lib/Xinitrc にある) システムバージョンと .xinitrc 間の変化を吸収するか、あるいは、それ以上必要でなければ削除します。

ウィンドウの損傷

オーバーラップしたウィンドウがクリアされたとき、遺物 (あるいは他のウィンドウの残骸) がウィンドウ上に残されることがあります。これをウィンドウの破壊と呼びます。画面を再描画するには、「ワークスペース」→「ユーティリティ」→「再表示」を選択します。破壊はただちにクリアされます。

破壊が1つのアプリケーションウィンドウにだけ発生する場合、そのウィンドウのヘッダにあるポップアップメニューから「再表示」を選択することにより、そのアプリケーションウィンドウを再表示できます。

アプリケーションのオープン時にウィンドウが動かなくなる

下記の例のように、シェルツールまたはコマンドツールウィンドウ内のコマンド行からアプリケーションをオープンした場合、ウィンドウが動かなくなる場合があります。

```
example% cmdtool
```

コマンド行で任意の DeskSet またはその他の XView アプリケーションをオープンする最善の方法は、コマンドにアンパサンド (&) を追加することです。たとえば、次のように指定します。

```
example% cmdtool &
```

これによって、このアプリケーションはバックグラウンドで起動されるため、アプリケーションを起動した親ウィンドウはその後にも自由に使えます。

ウィンドウが入力を受け付けない

ポインタを (テキストエディタやメールツールの作成サブウィンドウなどの) テキストウィンドウ内に置き、入力を開始しても、入力したテキストがウィンドウに表示されない場合、そのウィンドウはおそらく有効ではないので、ウィンドウ内でセレクトボタンをクリックして有効にしなければなりません。

なお、テキストウィンドウ内の挿入ポイントは、そのウィンドウが有効か無効かによって、見掛け上変化します。挿入ポイントが有効である場合、三角形のように表示されます。無効である場合、うす暗いダイヤモンドのように表示されます。有効な挿入ポイントと無効な挿入ポイントを図 A-4 に示します。

有効 ———▲◆————— 無効

図 A-4 有効な挿入ポイントと無効な挿入ポイント

ワークスペースのプロパティを変更して、ユーザがそこへポイントを移動したときに、ウィンドウの入力領域が自動的に有効になるようにできます。これにより、ウィンドウ内でセレクトボタンをクリックするステップを回避できます。これはベースウィンドウ (つまり、アプリケーションのメインウィンドウ) で有効です。しかし場合によっては、メールツールの作成サブウィンドウのように、起動するためには必ずウィンドウ内でセレクトボタンをクリックしなければならないものもあります。詳細については、第 17 章を参照してください。

ワークスペースプロパティのトラブル

ワークスペースのプロパティを使うときに経験する問題点もあります。

セッションが変わるとプロパティ設定が保存されない

これは `.xinitrc` ファイルが古いためです。詳細については、573ページの「`.xinitrc` での問題点」を参照してください。

カラー設定が有効にならない

ウィンドウ・フォアグラウンド、データ領域のフォアグラウンドとバックグラウンドに変更を行った場合、XView がこれらのリソースに応答しないことがあります。

XView アプリケーションに関しては、`$HOME/.Xdefaults` 内の `window.color.foreground` と `window.color.background` を手動で設定してみてください。

カラーマップの使用に関するメッセージ

カラーのプロパティからカラーマップの使用に関するメッセージを受け取り、プログラムを続行できない場合、カラーマップがいっぱいになっていることがあります。

カラーマップ資源を大量に使うアプリケーションを終了させ、プロパティを再起動し、再び実行してください。

フォントがボタン境界を越えて広がる、レイアウトが不整列状態で表示される

すべてのフォントスケールを正しく処理していないプログラムがあります。

アイコンのバックグラウンドがワークスペースのパターンと一致しない

XView のアプリケーションはアイコンを制御しますが、ビットマップを使いません。

カラーカテゴリがない

カラー設定の可用性は、ハードウェアに依存します。

C ロケールでアクセント付き文字が表示されない

C ロケールは 8 ビット文字 (たとえば、G1 セットまたは ISO 8859-1 文字セットの右側のもので、ここには文音記号などが含まれる) をサポートしていません。このような場合は、英語環境で en_US ロケールを使用して 8 ビット文字を表示してください。

en_US ロケールを指定するには、ワークスペースの「プロパティ」プルダウンメニューから、「ローカリゼーション」で en_US を選択してください。

もう一つの方法として、Bourne シェルを使用している場合は、~/.profile ファイルに次の行を追加することにより en_US ロケールを指定できます。

```
LANG=en_US; export LANG
```

また C シェルを使用している場合は、次の行を ~/.login ファイルに追加することにより en_US を指定できます。

```
setenv LANG en_US
```


身体に障害をお持ちのユーザのための機能 - AccessX

身体に障害をお持ちのユーザは、コンピュータで標準のキーボードやマウスを使うことに支障を伴う場合があります。大文字または制御文字を入力するために2つのキーを同時に押したり、マウスを使用したり、キーボードから正確に入力することが困難、あるいは不可能な場合があります。

AccessX は、身体に障害をお持ちのユーザでもキーボードを使いやすく、画面上のポインタを容易に移動できるようにする OpenWindows の拡張機能です。AccessX を動作させると、次のようなことが可能です。

- Control キー、Shift キー、Alt キー、Meta キーを押したまま、別のキーを押して大文字、Control-C、Alt-M などを入力できます (584ページの「スティッキーキー (StickyKeys)」を参照)。

注 - すべてのキーボードにこれらのキーがあるわけではありません。キーボードによっては、たとえば Meta キーの代わりに Control-Alt を使用します。

- 数値キーパッドを使ってマウスをエミュレートできます。画面上のポインタを移動し、(たとえばダブルクリックなどの) マウスボタンの動作をすべてキーボードから行うことができます。(586ページの「マウスキー (MouseKeys)」を参照)。
- 特定のキーを有効または無効にしたときに、コンピュータに警告音を出させることができます。したがって、視力が非常に低いユーザが、たとえば Caps Lock キーがオンであるかどうかを知ることができます (588ページの「トグルキー (ToggleKeys)」を参照)。

- キーをすばやく離す動作に支障がある場合に、キーが繰り返し入力されることを防ぎます (588ページの「リピートキー (RepeatKeys)」を参照)。
- 誤って押してしまったキーをシステムに入力させないことができます (589ページの「スローキー (SlowKeys)」を参照)。
- キーをしっかり押し下げることができなくても、意図どおりにキーを入力させることができます (591ページの「バウンスキー (BounceKeys)」を参照)。

AccessX の起動

AccessX は OpenWindows の拡張機能です。

AccessX 拡張機能を備えた OpenWindows を起動するには、次のように入力します。

```
openwin -accessX
```

このように入力すると、AccessX ウィンドウのボタン、または特定のキー操作の組み合わせのどちらを使っても AccessX を起動したり停止したりすることができます。たとえば、Shift キーを 5 回押すことによりスティッキーキーのオン、オフを切り換えることができます。

-accessX オプションを使わなくても OpenWindows を起動することができます。この場合も、AccessX の全機能を使用できます。ただし、特別なキー操作を使って機能のオン、オフを切り換えることはできなくなります。代わりに、AccessX ウィンドウのボタンを使わなければなりません。

-accessX オプションを使用しても、その他の OpenWindows オプションには影響がありません。

(OpenWindows をユーザの .(ドット) ファイル、または .login ファイルから自動的に起動させている場合は、OpenWindows を呼び出す行に -accessX オプションを付け加えると便利です。)

AccessX のウィンドウ

OpenWindows を起動していても、まだ AccessX のウィンドウを画面に表示していない場合は、コマンドウィンドウから accessx& と入力します。

AccessX をすでに動作させていて、OpenWindows を起動したときに自動的に AccessX ウィンドウを表示させたい場合は、OpenWindows のワークスペースメニューの「ユーティリティ (Utilities)」サブメニューから「ワークスペースを保存 (Save Workspace)」を選択します。

AccessX メインウィンドウ

accessx & と入力すると、次のようなウィンドウが現れます。

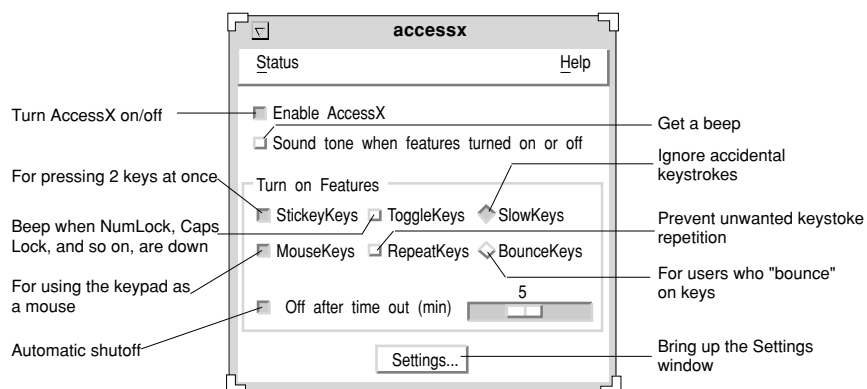


図 B-1 AccessX メインウィンドウ

ボタンとキーの状態表示

「状態 (Status)」メニューから、それぞれマウスボタンの状態と特定のキーの状態を示す 2 つのウィンドウを表示することができます。スティッキーキー状態ウィンドウは Control または Shift などのキーが押されているかどうかを示し、マウスキー状態ウィンドウは各マウスボタンについて状態を示します。

「状態 (Status)」メニューをオープンするには、マウスのメニューボタンを押すか、F10 を押して文字 s を入力します。その後は、矢印キーを使ってメニュー上を移動できます。

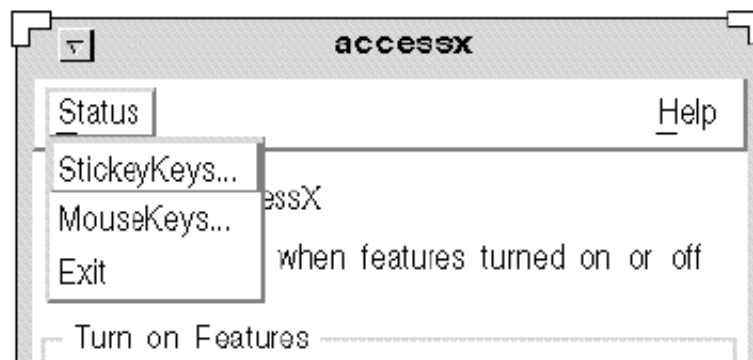


図 B-2 「状態 (Status)」メニュー

注 - スティッキーキーまたはマウスキーを使用する場合は、それぞれの機能の状態ウィンドウを表示するようにしてください。そうしないと、予期しないシステム動作が生じることがあり、混乱を招くおそれがあります。たとえば、スティッキーキーで Control キーを押して「ロック」している場合は、文字 c を押すと Control-C がコンピュータに入力されます。スティッキーキーの状態ウィンドウを見ると、Control が有効であることがわかります。

機能のオン/オフ切り換え時の警告音発生

メインウィンドウには、「機能のオン/オフ時に音を発生 (Sound tone when features turned On/Off)」というラベルがついたチェックボックスがあります (図 B-1 を参照)。このボックスにチェックマークを入れると、スティッキーキーまたはスローキーのような機能を有効または無効にしたとき、コンピュータが警告音を発生します。

自動シャットオフタイマの設定

AccessX を使用しないユーザとコンピュータを共用する場合、マシンを特定の時間にわたって使用しないときには AccessX を自動的にオフにさせることもできます。そのようにすれば、障害をお持ちのユーザ自身も、後でマシンを使用する別のユーザも、その都度 AccessX をオフにする必要がなくなります。

このタイムアウト機能を有効にするには、「タイム・アウト後にオフ (分) (Off after time out (min))」チェックボックスにチェックマークを入れます (図 B-1 を参照)。

スライダを移動して、マシンをどの位の時間使用しなければ、AccessX が無効になるかを設定します。この時間は 1~10 までの任意の値に設定できます。

オンラインヘルプの表示

AccessX にはいくつかのヘルプウィンドウがあります。メインウィンドウの「ヘルプ (Help)」メニューから詳細を知りたい項目を選択します。このメニューをオープンするには、マウスのメニューボタンを使うか、F10 と文字 h を押します。その後は矢印キーを使ってメニュー上を移動できます。

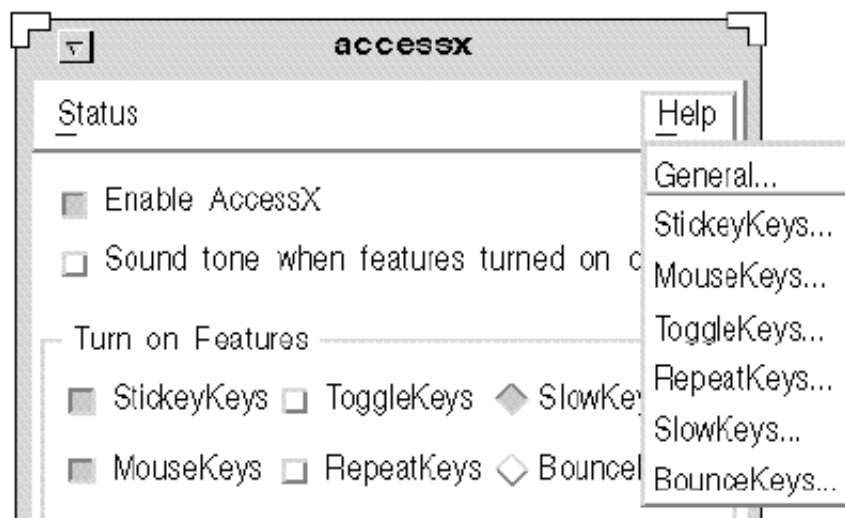


図 B-3 ヘルプメニュー

設定ウィンドウ

AccessX メインウィンドウの「設定 (Settings)」ボタンの上でクリックすると、設定ウィンドウが表示できます。このウィンドウには、AccessX の各種機能についての調整可能なパラメタが表示されます。これらの機能について、以降の各項で個別に説明します。

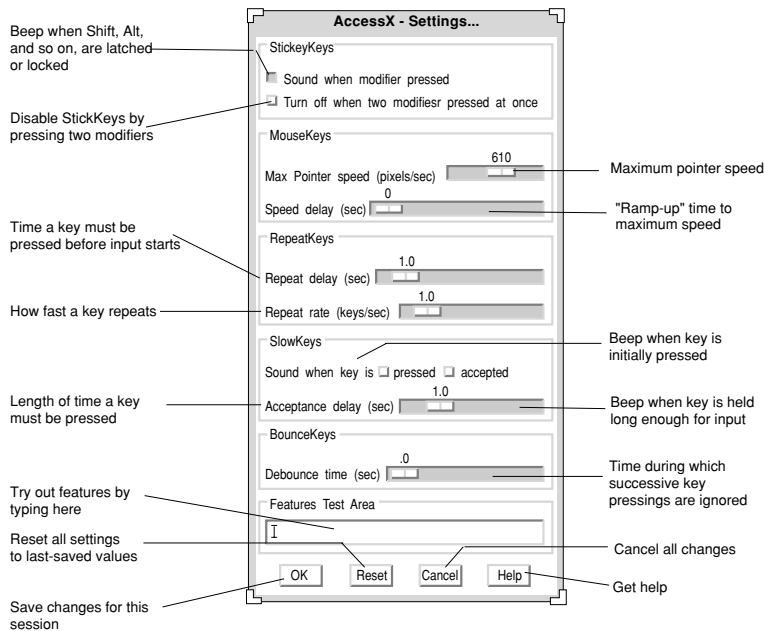


図 B-4 AccessX 設定ウィンドウ

各機能の説明

スティッキーキー (StickyKeys)

身体に障害をお持ちのユーザには、2つのキーを同時に押ししておくことに支障を伴うことがあります。Control-D や Shift-Mouse-Click などの組み合わせ操作が困難な場合があります。スティッキーキーをオンにしておくと、修飾キー (一般的に Shift、Alt、Control、Meta) が別のキーを入力またはマウスボタンをクリックする間有効な状態に維持されます。

スティッキーキーのオン/オフ切り換え

スティッキーキーは次の方法でオンまたはオフにできます。

- AccessX メインウィンドウのスティッキーキー用のチェックボックスをチェックすることで、オン、オフを切り替えられます。
- Shift キーを続けて5回押すことで、オン、オフを切り替えられます (-accessX オプションを使用して OpenWindows を起動している場合にかぎり有効)。

- 修飾キーと任意の別のキーを押すと、オフにできます。たとえば、Shift-x、Control-Shift など (-accessX オプションを使用して OpenWindows を起動している場合にかぎり有効)。
- 2つの修飾キーを同時に押すと、オフにできます (585ページの「スティッキーキーの設定」を参照)。

ラッチとロック

スティッキーキーはラッチまたはロックすることができます。

- 修飾キーを1回押すと、その修飾キーがラッチされます。

ラッチしたキーは、修飾キー以外のキーを押すまで有効です。たとえば、スティッキーキーをオンにしている状態で Control キーを押すとします。Control キーは1(エル)キーを押すまで「押された状態」が維持され、Control-L を入力することができます。1を押した後は Control が「離されます」。つまり、押されていた状態から開放されます。
- 修飾キーを2回続けて押すと、その修飾キーがロックされます。

キーはもう一度押すまでロックされています。たとえば、次のように入力したいとします。

:WR

この場合は、コロンキーを押してから Shift を2回押してロックして文字 w および r を押すこととなります。Shift のロックを解除するには、Shift をもう一度押します。

状態 (Status) ウィンドウを表示して、どのキーがラッチまたはロックされているかを知ることができます (581ページの「ボタンとキーの状態表示」を参照)。

スティッキーキーの設定

修飾キーを押したとき常に警告音を発生する

修飾キーを押すたびにコンピュータに警告音を発生させることができます (ただしスティッキーキーがオンの場合にかぎります)。修飾キーは押すとラッチ、ロック、または開放されるので、警告音は特定の修飾キーを有効にしているか無効にしているかがわかる便利な手段となります (普通のキー操作を行っている間は修飾キーの状態を簡単に忘れてしまうものです)。

この設定を有効にするには、「設定 (Settings)」ウィンドウの「修飾キーを押したときに音を発生 (Sound when modifier pressed)」チェックボックスをチェックします (図 B-4 を参照)。

2つの修飾キーを同時に押してスティッキーキーをオフにする

「設定」ウィンドウの「2つの修飾キーを同時に押すとオフ」チェックボックスをチェックすると、(Control と Shift などの) 2つの修飾キーを同時に押してスティッキーキーをオフにできます。ユーザによってはこの方が、マウスでクリックしたり、Shift を 5 回押すよりも簡単でしょう。

マウスキー (MouseKeys)

マウスの使用に支障がある場合は、マウスキーを使ってキーボードの数値キーパッドにマウスの機能をエミュレートさせて下さい。マウスを使う場合と同様に、画面上のポインタを移動し、マウスボタンをクリックまたは押すことができます。

マウスキーのオン/オフ切り換え

マウスキーは次の 2 つの方法でオン、オフの切り換えができます。

- AccessX メインウィンドウの「マウスキー」チェックボックスをチェックします。
- Alt、Shift、Num Lock キーを同時に押します (-accessX オプションを使用して OpenWindows を起動している場合にかぎり有効)。

キーボードによるマウス機能のエミュレーション

マウスキーをオンにすると、数値キーパッドのキーに次のような異なる 3 種類の機能が実現されます。

- 1~4 および 6~9 の各キーは画面上のポインタを移動します。
- 5、+ (正符号)、0、. (小数点) の各キーはマウスボタンのクリックと押し下げ操作を行います。
- / (スラッシュ)、* (乗算記号)、- (負符号) の各キーは各マウスボタン間のキーの割り当てを切り換えます。

「状態 (Status)」ウィンドウを表示すると、現在どのマウスキーが押されているかを知ることができます。

Note: Your keyboard (and mouse) may dif fer.

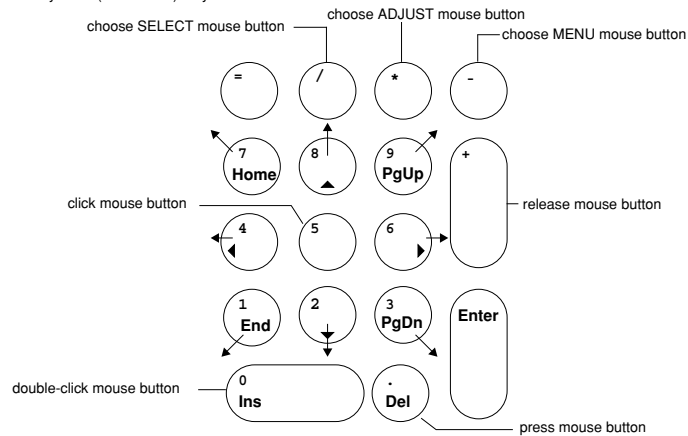


図 B-5 マウスボタン操作に対応する数値キーパッド操作

マウスキーの設定

ポインタの最大速度の変更

ユーザにとってポインタの移動速度が速すぎて正確な操作が難しい場合は、移動速度を落とすことができます。ポインタの速度を変更するには、「ポインタ最大速度 (ピクセル/秒) (Max. pointer speed (pix/sec))」のスライダを希望する速度に調整します (図 B-4 を参照)。速度は秒当りのピクセル数単位で、設定できる範囲は 10 から 1000 までです。¹

ポインタ最大速度までの時間の設定

ポインタがその最大移動速度に達するまでの時間を設定できます (ただしマウスキーがオンの場合にかぎります)。この設定を行うには、「最大速度までの時間 (Time to max speed)」というラベルのスライダを調整します (図 B-4 を参照)。この設定により、ポインタの移動をゆっくりコントロールできます。最大速度に達するのに最大 4 秒までかかるようにマウスを設定できます。

1. ポインタ移動速度の制限範囲はマウスキーをオンにしているときしか適用されません

トグルキー (ToggleKeys)

多くのキーボードには、特定のキーを押したときに点灯するインジケータライト (LED) があります。たとえば Caps Lock キーです。Caps Lock を押すと、そのインジケータが点灯します。

視力に障害をお持ちのユーザにとっては、インジケータライトの効果が限られます。トグルキー機能は音によってインジケータの役割を果たすものです。Num Lock、Caps Lock、Scroll Lock を有効にしたとき、コンピュータは 1 回警告音を発生します。それらのキーを無効にしたときは、警告音を 2 回発生します。

トグルキーのオン/オフ切り換え

この機能のオン、オフ切り換えは、AccessX メインウィンドウの「トグルキー」チェックボックスにチェックマークを入れて行います。

リピートキー (RepeatKeys)

身体の運動機能に障害をお持ちのユーザには、キーから指 (またはマウススティック) をすばやく離すのに大変支障がある場合があります。たとえば、k を入力しようとして kkkkkkkk を入力してしまうことがあります。リピートキーをオンにしておくと、キーを指定した時間の間押し続けると反復入力が始まりません。

リピートキーのオン/オフ切り換え

リピートキーは次の 2 つの方法でオン、オフの切り換えができます。

- AccessX メインウィンドウの「リピートキー」チェックボックスにチェックマークを入れます。
- Shift キー (どちらか一方) を 8 秒間押し続けます。
4 秒経ったときにコンピュータが警告音を発して、この機能がオンまたはオフに切り換わることを知らせます。(-accessX オプションを使用して OpenWindows を起動している場合にかぎり有効です。)

注 - Shift キーを 8 秒間押し続けると、スローキーもオンになります。

リピートキーの設定

反復入力開始時間の設定

反復入力を開始するために押し続けなくてはいけない時間の長さを設定できます。この時間は、1/10 秒から 10 秒までの任意の値に設定できます。このパラメタを設定するには、「リピートまでの遅延 (Delay until repeat)」スライダ (図 B-4 を参照) を、キーの反復入力が始まるまで押し続ける秒数に調整します。

入力反復速度の設定

入力反復速度も設定できます。入力反復速度は、押しているキーが毎秒何回入力されるかを表します。この速度は、0.1 (つまり、一回入力されるのに 10 秒かかる) から 10 (つまり毎秒 10 回入力される) までの範囲で設定できます。この設定値が大きいほど、キーの反復入力は高速になります。この速度を小さい値に設定すると、押したキーの反復入力を抑えたり、反復をあまり速く行わせないようにすることができます。

「リピート速度 (Repeat rate)」スライダを設定したい値に調整して下さい (図 B-4 を参照)。

スローキー (SlowKeys)

キー操作に障害をお持ちのユーザは、キーボードから入力しようとして間違ったキーを押してしまう場合があります。たとえば、t を入力しようとして r を押してしまいます。スローキーをオンにしておくと、指定した時間の間以上押し続けたキーしか入力として受け入れられません。つまり、誤って押したキーは入力されません。

注 - スローキーとバウンスキーを同時に有効にすることはできません。

スローキーのオン/オフ切り換え

スローキーは次の 2 つの方法でオン、オフの切り換えができます。

- AccessX メインウィンドウの「スローキー」チェックボックスにチェックマークを入れます。

- どちらかの Shift キーを最低 8 秒間押し続けます。4 秒経ったところでマシンが警告音を発して、この機能がオンまたはオフに切り換わったことを知らせます。
(-accessX オプションを使用して OpenWindows を起動している場合にかぎり有効です。)

注 - Shift キーを 8 秒間押し続けると、リピートキーもオンになります。

スローキーの設定

通知形式の設定

スローキーを有効にしているときは、キーの状態を通知してもらうと便利です。通知形式を設定すると、あるキーを入力として受け入れられるだけ十分押しているかどうかわかります。

設定ウィンドウには 2 つのチェックボックス (「押されたとき (pressed)」と「受け付けられたとき (accepted)」) があり、スローキーが有効なときのキーの状態の通知方法を設定することができます。これらのボックスにチェックマークを入れることにより、次の 4 つの方法が選択できます。

- キーを最初に押した (pressed) ときに警告音を発生させる。
- キーを押した操作が入力として受け付けられた (accepted) ときに警告音を発生させる。
- キーを最初に押したときと、キー入力を受け付けられたときに警告音を発生させる。
- どのタイミングでも警告音を発生させない。

受け付け遅延の設定

受け付け遅延とは、キーを最初に押してから、そのキーの文字がコンピュータに入力されるまでの時間間隔のことです。この値は、「設定 (Settings)」ウィンドウにある「受け付け遅延 (秒) (Acceptance delay (sec))」スライダで設定します (図 B-4 を参照)。設定可能な範囲は 0~5 秒までです。

バウンスキー (BounceKeys)

バウンスキーは、キーを押すことに支障があるか、またはキーを1回しか押すつもりがないのに繰り返し押ししてしまう傾向のあるユーザーのための機能です。バウンスキーは、1つのキーをすばやく繰り返し押ししても、そのようなキー操作を無視させるようにウィンドウシステムを設定します。

注・スローキーとバウンスキーを同時に有効にすることはできません。

バウンスキーのオン/オフ切り換え

バウンスキーのオン、オフを切り換えるには、AccessX メインウィンドウの「バウンスキー」チェックボックスにチェックマークを入れます。

バウンスキーの設定

再バウンド時間の設定

再バウンド時間とは、同一のキーを2回目に押す操作が入力として受け入れられる前に経過しなければならない時間のことです。

この時間は「再バウンド時間 (秒) (Debounce time (sec))」スライダで設定できます (図 B-4 を参照)。設定できる範囲は0~5秒までです。

AccessX 機能のキー操作

表 B-1 は AccessX の各種機能とそれぞれの機能に対応するキー操作を示しています。これらのキー操作を使うためには、`-accessX` オプションを使用して `OpenWindows` を起動する必要があります。

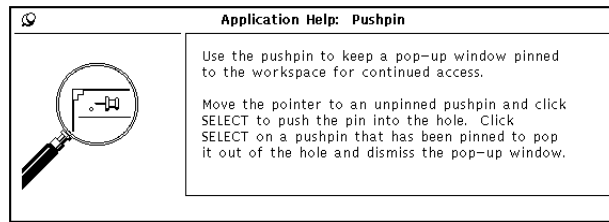
表 B-1 機能と対応キー操作

機能	キー操作
スティッキーキーのオン/オフ切り換え	Shift キーを 5 回押す
スティッキーキーのオフ	任意の 2 つの修飾キー (たとえば Shift と Alt) を同時に押す (注: この機能は「設定 (Settings)」メニューからオンにする必要がある)
マウスキーのオン/オフ切り換え	Alt - Shift - Num Lock
ポインタの移動 (マウスキーがオンのとき)	数値キーボードの 1-4、6-9 キー
マウス キー	
クリック	5
ダブルクリック	0
押す	.
離す	+
セレクトボタン (mb1)	/
アジャストボタン (mb2)	*
メニューボタン (mb3)	-
リピートキーのオン/オフ切り換え	Shift を 8 秒間押し続ける (4 秒経過時に警告音が発せられる)
スローキーのオン/オフ切り換え	スローキーのオン/オフ切り換え

用語集

- .Xdefaults** ファイル ユーザのホームディレクトリにある **OpenWindows** ファイルの 1 つであり、ワークスペースの現在の属性が保存されている。これらの属性としては、ワークスペースとウィンドウのカラー、アイコンの位置などがある。**.Xdefaults** ファイルの編集は、ワークスペースメニューから利用できるワークスペースのプロパティウィンドウから行うことも、テキストエディタを利用して直接編集することもできる。
- ASCII** 情報交換用米国標準コード (American Standard Code for Information Interchange)。データデバイス間での互換性を達成するために使用される標準データ伝送コード。ASCII テキストはフォントスタイルやサイズなどの書式情報を含まないプレーンテキスト。
- Click-to-Type** 入力領域でセレクトボタンをクリックするプロパティ (ワークスペースのプロパティウィンドウを参照) を意味する用語。このプロパティは、ウィンドウの入力領域を有効にするためにユーザはウィンドウペインの中でセレクトボタンをクリックすることを意味する。
- DeskSet** **OpenWindows** ソフトウェアパッケージにデフォルトで付属している生産性ツールセット。**DeskSet** アプリケーションには、ファイルマネージャ、カレンダーマネージャ、メールツールなどがある。

Magnify Help



ユーザが Help キーを押したときにポインタ示す対象に関して表示される簡単な説明。

OPEN LOOK

1. AT&Tの登録商標。
2. OpenWindowsの設計の基礎となるグラフィカルユーザインタフェース仕様。

PostScript

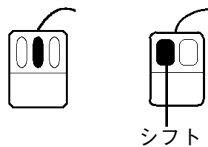
テキストとグラフィックスをプリンタまたはディスプレイ上に生成するために使用されるプログラミング言語であり、Adobe Systems 社によって開発された。

アイコン



ベースウィンドウの小さい図式表現。オブジェクトをアイコンとして表現すると、スクリーンの空間の節約になると同時に、ウィンドウにいつも容易にアクセスできる状態になる。

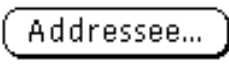


アジャストボタン



3 ボタンマウスの中央のマウスボタンのことであり、選択項目の設定値を調整 (増大または減小) するのに使用する。2 ボタンマウスの場合、アジャストボタンの機能はマウスのセレクトボタンとキーボードの Shift キーを同時に押すことで実現される。

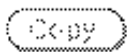
アプリケーション

電子メールの送信、ファイルの印刷、オペレーティングシステムとの対話などのための特定の機能をユーザに提供するツール、プログラム、またはウィンドウ。

移動	ウィンドウから選択したテキストまたはグラフィックスを削除し、それをクリップボードに格納すること。あるいは、選択したウィンドウ、アイコン、テキスト、グラフィックスの位置をドラッグによって新しい位置に変更すること。
ウィンドウ	アプリケーションの要素を含む四角形。「ベースウィンドウ」と「ポップアップウィンドウ」を参照。
ウィンドウサーバ	アプリケーションプログラムからの出力およびマウスとキーボードによるユーザ入力を調整し、スクリーンにウィンドウを表示するプログラム。OpenWindows のウィンドウサーバは X11 サーバと呼ばれる。
ウィンドウボーダ	ウィンドウのうちのヘッダ、フッタ、ウィンドウの辺を含む部分のことで、ウィンドウの選択、入力領域の設定、ドラッグによる移動、ウィンドウメニューの表示に使える。
ウィンドウボタン	 <p>次の段階の制御や、詳細な制御を行えるウィンドウを表示するためのボタン。</p>
ウィンドウマネージャ	ウィンドウマネージャはスクリーン上でのウィンドウの配置を管理する特殊なプログラム。ウィンドウのオープン、クローズ、移動、サイズ変更を可能にする。アプリケーションプログラムの開始と停止のためのワークスペースメニューのような機能も提供する。
ウィンドウメニュー	 <p>ウィンドウのバックグラウンドからアクセスされるメニュー。ポップアップウィンドウのウィンドウメニューの選択項目は、ベースウィンドウメニューのものとは少し異なる。</p>
ウィンドウメニューボタン	

各ベースウィンドウのヘッダの左につねに表示されている簡略メニューボタンのことで、ウィンドウメニューのデフォルト設定の実行(セレクトボタンをクリックする)およびウィンドウメニューの表示(メニューボタンを押す)に使う。

薄くぼやけた制御手段



無効な制御手段。無効な制御手段は制御領域またはメニュー薄暗く表示され、それがマウスまたはキーボードからの入力を受け取れないことを表す。

エレベータ

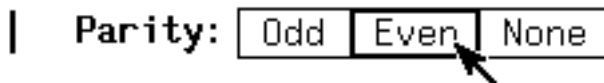


スクロールバーのうちの上向きおよび下向き矢印とドラッグ領域のある部分。エレベータはスクロールバーケーブルに沿って運ばれ、利用可能な全データに対して相対的なペインの表示位置を示す。

押す

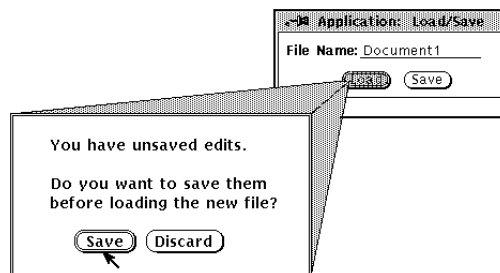
マウスボタンを押したままにすること。

改訂傍線

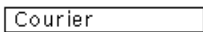





プロパティウィンドウのウィンドウペインの左側にある垂直線で、設定は変更されたが適用されていないことを示す。

確認ウィンドウ



アプリケーションが警告またはエラーメッセージを生成したときに表示するウィンドウで、ユーザは何らかの処理をとらなければ続行できない。通知が表示されたときは、ユーザがいずれか1つのボタンの上でクリックしない限り、アプリケーションに入力できない。

カット	選択した1つまたは複数のオブジェクトをウィンドウから削除し、それをクリップボードに保管すること。
カラーマップ	アプリケーションによって実現される色のインデックス。アプリケーションがオープンされると、そのカラーマップがハードウェアにロードされる。使用される各カラーに対応するインデックス番号から、ハードウェアが表示するカラーがわかる。
カレンダーマネージャ	OpenWindows に付属の DeskSet アプリケーション。カレンダーマネージャを使ってアポイントメントをスケジューリングしたり、これからのアポイントメントの日付と時刻の通知を受け取ったりできる。
カレント項目	 スクローリングリストのその時点で有効な項目。
簡略メニューボタン	 ボーターの内部に白い三角形のある小さい正方形で表示されるメニューボタンのこと。メニューがメニューボタンの下に表示されるときは三角形が下向きに、メニューが右側に表示されるときは右向きになる。簡略メニューボタンの機能はメニューボタンと同じ。
完了メッセージ	ウィンドウのフッタに表示されるステータスメッセージ。
キーボードアクセラレータ	メニューを使用せずに、特定のメニューまたはアプリケーションの機能をすばやく実行するための1つまたは一連のキーの組み合わせ。
キャレット	 キーボード入力を受け取るウィンドウで挿入点を示すマーカ。有効なキャレット (テキスト入力可能) は点滅する三角形。無効なキャレットは薄くぼやけたひし形。
グラフハンドル	

ウィンドウの端に印をつけるための図形。マウスとポインタを使って、ウィンドウのグラブハンドルをグラブ(つかむ)してそのサイズを拡大または縮小する。

クリック マウスボタンを1度押した後、ポインタを移動せずにボタンを離すこと。

クリップボード カットまたはコピーされたデータを管理する手段を提供するシステムバッファ。クリップボードから情報をペインに挿入するためには「ペースト」キーを使う。「バッファ」を参照。

グラフィック オブジェクトの絵、またはグラフィカルな表示。

ケーブル



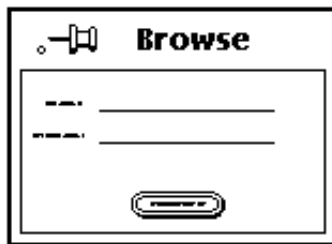
ユーザがペインに表示できるデータの合計サイズを表示するスクロールバーケーブル。エレベータは、ケーブルを上下することでデータ内での表示の位置を示す。

ケーブルアンカ



スクロールバーケーブルの末端にあるボタン。

コマンドウィンドウ



アプリケーションコマンドの実行、またはパラメータの設定に使用されるポップアップウィンドウ。


コマンドツール

スクロールバーを使用して前後にスクロールするウィンドウ内にシェル環境を提供するウィンドウツール。「シェルツール」を参照。

コマンドボタン



アプリケーションコマンドを実行するために使用されるボタン。
「ボタン」を参照。

ごみ箱	ファイルマネージャにバインドされ、削除したファイルの一時的保管所として使われる DeskSet ツール。
コンソール	コンピュータシステム内のシステムメッセージを表示する制御端末。
サーバ	1. コンピュータネットワークで、ネットワークユーザに特定のサービス (データの保管や計算サービス) を提供するユニット。 2. ウィンドウシステムのクライアントアプリケーションに入力および表示サービスを提供するプログラム。ファイルサーバとウィンドウサーバを参照。
再表示	スクリーンに情報を再表示すること。再表示はワークスペースメニューのユーティリティサブメニューのオプションで、消去したウィンドウの文字や形がワークスペースに残っている場合に使う。
サブメニュー	メニュー上のメニュー項目の下にさらに別の選択項目が表示されるメニュー。
シェルツール	順方向スクロールウィンドウの中でのみシェル環境を提供するウィンドウツール。「コマンドツール」を参照。
終端ボックス	 スライダ上の小さい四角形のボタンで、最小または最大の設定に使う。
数値フィールド	増減ボタンのあるテキスト入力フィールドであり、数値の入力に使われる。
スクリーンセーブ	スクリーンを前もって決めてある時間使わないと、ブランクにするユーティリティ。スクリーンセーブ機能はスクリーンのイメージの焼きつきを防止するためのもの。ユーザがそのパッドの上でマウスを移動すると、スクリーンセーブが解除され、ワークスペースに戻る。

スクローリングリスト



項目のリストがあるペインのこと。このリストは読み取り専用の場合と、編集できる場合がある。

スクロール

ペインには全体を表示できないデータ内を移動すること。

スクロールバー



ペインに表示されているデータ表示を移動するために使う。

スクロールバーメニュー



ペイン内のデータを再配置するために使うスクロールバーと関連しているポップアップメニュー。

スクロールボタン

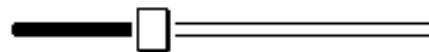


四角形の内部に塗りつぶされた三角形がある簡略ボタンのことで、スクロールに使う。

ステータスメッセージ

プロセスの進行状況についてユーザに通知するためアプリケーションが出す情報。

スライダ

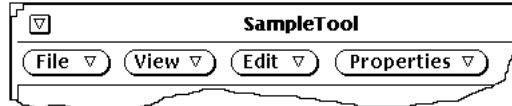


値を設定し、その設定値を視覚的に表示する。

制御手段

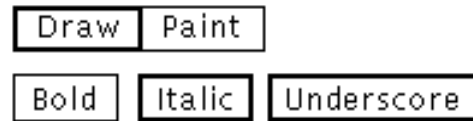
アクションの実行に使用される制御領域、ペイン、またはメニュー上のオブジェクト。制御手段に相当するのは、ボタン、メニューの項目、排他的および非排他的設定、スライダ、ゲージ、テキストフィールド、チェックボックスである。「薄くぼやけた制御手段」も参照。

制御領域



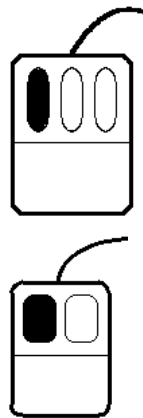
ボタン、設定、テキストフィールドなどの制御が表示されているウィンドウ内で境界線のない領域。

設定



あらかじめ決まっている値を選択するための制御手段。「排他的設定」と「非排他的設定」を参照。

セレクトボタン



オブジェクトの選択、挿入点の設定、コントロールの操作、オブジェクトのドラッグに使用する左側のマウスボタン (ユーザが `xmodmap` でボタンの順序を変更している場合は、セレクトボタンとメニューボタンが反対になる)。

挿入点



入力領域の中で、キーボードから文字が入力される具体的な位置。ユーザが入力点を設定すると、有効なキャレットが表示される。

ダブルクリック マウスボタンをすばやく 2 回押すことで、メニューを使わずに特定の機能を実行するアクセラレータとなる。

チェックボックス



非排他的な設定項目で、選択するときは正方形の枠内にチェック印をつける。

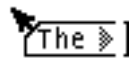
ツール

Sun ワークステーションの生産性を高めるために使われるアプリケーションまたはユーティリティプログラム。

ディレクトリ

階層ファイル記憶システムでファイルまたは他のディレクトリを含む部分、あるいはレベルのこと。

テキスト移動ポインタ



ユーザがドラッグによってテキストを直接移動するときに表示されるポインタ。

テキスト複写ポインタ



ユーザがドラッグによってテキストを直接複写するときに表示されるポインタ。

テキスト領域

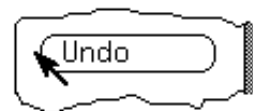
ウィンドウのうちでユーザがキーボードからテキストを入力する複数行の領域。

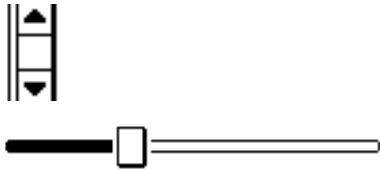
テキストフィールド

File Name: Doc1

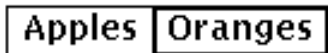
ウィンドウのうちでユーザがキーボードからテキストを入力する領域。

デフォルト



	<ol style="list-style-type: none"> 1. ユーザがマウスのメニューボタンで項目を選択する代わりに、メニューの上でセレクトボタンをクリックすると有効になるメニュー中の特定の選択項目。 2. ユーザが特に何も指定しなかった場合に、自動的に供給されるプログラム中の1つまたは複数の選択項目。
時計ツール	<ol style="list-style-type: none"> 1. コンピュータ内の時計装置。 2. ローカル時間あるいは国際時間を表示するために使われる DeskSet アプリケーション。「ワークスペース」→「プログラム」を撰択して表示されるサブメニューからオープンできる。
電子メール	ユーザがコンピュータ通信機能を使って、特定の個人またはグループと情報を交換するための機能。
ドラッグ	マウスボタンを押したままで、ポインタおよびポインタの下のオブジェクトをスクリーン上で移動すること。
ドラッグ修飾子	マウスボタンといっしょに押したときに、ドラッグ操作の効果を変更するキーボードのキー。
ドラッグ領域	 <p>スクロールバーエレベータまたはスライダの中央の領域。</p>
ドラッグ&ドロップ	マウスとポインタによる操作であり、1つのアプリケーションの中でデータを選択し、それを別のアプリケーションにコピーまたは移動するために使う。
取り消し	オブジェクトを最後の操作を実行する前の状態に戻すこと。取り消しできるレベルはアプリケーションによって決定される。
入力領域	スクリーン上のキーボード入力を受け取る部分。click-to-type モードでは、セレクトボタンをクリックすると入力領域に挿入点が設定される。移動ポインタモードでは、ポインタをペインの中に移動すると、その領域が入力を受け取れる状態になる。
ネットワーク	ワークステーションとサーバを相互接続したシステム。

排他的設定



相互に排他的な設定 (一度に1つしか選択できない設定) に使用される制御手段であり、四角形をクリックして設定する。選択した設定はその周囲に太いボーダが表示される。

ハイパーテキスト

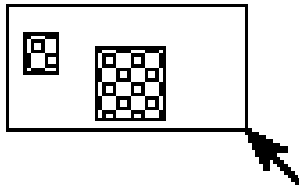
2つの独立したテキストノード (位置) をプログラムによってリンクする機能。ハイパーテキストノードに位置しているとき、セレクトボタンをクリックすると他方のノードに移ることができる。

ハイライト



オブジェクトが特別な状態にあるという視覚的な表示。モノクロシステムでは、この視覚的表示は反転表示 (黒地に白い文字) になる。カラーシステムでは、ハイライトされたカラーはウィンドウカラーよりも、やや暗い色調。

バウンディングボックス



選択の領域を定義するためにスクリーンに表示される四角形。

パス名

ファイルシステムの中のファイルまたはディレクトリの位置を表す識別子。例えば、OPENWINHOME の位置が /usr/local/bin であるとする、/usr/local/bin がパス名である。

バックグラウンド



制御項目やウィンドウペインなどのオブジェクトが表示される土台となる領域。

バッファ

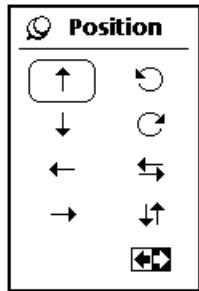
データのある位置から別の位置に転送するときに、データの一時的保管所として使用されるメモリの領域。

離す

マウスボタンを押す動作をやめること。

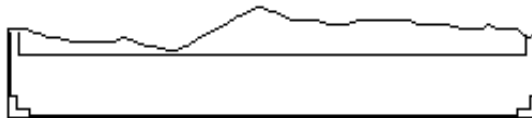
パレット	ワークスペース、ウィンドウバックグラウンド、選択項目、キャレットのカラーを定義するための色の集合。
ピクセル	picture element の省略形であり、スクリーンに表示できる最小の単位。
非排他的設定	 <p>複数の項目を同時に選択できる、四角形の設定項目のリスト。選択した設定はその周囲に太い枠線が現れる。</p>
ファイル	ディスクに保存され、名前を割り当てられたデータの集まり。
ファイルサーバ	論理ファイルシステムを管理する高度なディスクサーバの 1 形態。ネットワークで接続しているユーザは、個々にファイルサーバにある情報にアクセスすることができる。このハードウェア用語と対照をなすのがソフトウェア用語のウィンドウサーバ。
ファイルシステム	SunOS の場合には、ツリー構造をしたファイルとディレクトリのネットワークのことで、その中を移動しながら様々なファイルにアクセスできる。
ファイルマネージャ	様々な種類のファイルを表すアイコンによってファイルシステムへのアクセスを提供するDeskSet アプリケーション。ファイルマネージャを使って、ワークスペースおよびアプリケーションの中からファイルをロード、保存、ブラウズすることができる。
フォアグラウンド	ウィンドウの制御項目とウィンドウペインのこと。
プッシュピン	 <p>スクリーンに表示されるメニュー、属性ウィンドウ、コマンドウィンドウを固定するのに使うグリフ。</p>

プッシュピン固定メニュー



プッシュピンでとめられているメニューのこと。プッシュピン固定メニューはポップアップウィンドウであり、ユーザがプッシュピンの上でセレクトボタンをクリックしてメニューを取り消すまでワークスペースに表示されたままになる。

フッタ



ウィンドウの最下部の領域。フッタはアプリケーションによる情報とエラーメッセージの表示に使われる。

フルサイズ

ウィンドウのサイズをアプリケーションで決められた最大限にまで拡大すること。フルサイズはユーザがその機能を実行するためのウィンドウの1項目。ユーザがウィンドウをフルサイズにした後、項目のラベルは「普通サイズ」に切り替わる。

プロパティ

ウィンドウのカラーのようにユーザが設定できるオブジェクトの特性。OpenWindowsのプロパティウィンドウはワークスペースメニューから利用できる。

プロパティウィンドウ

オブジェクト、アプリケーション、またはウィンドウに関連する属性を設定するために使用するポップアップウィンドウ。

プロンプト

ユーザがコマンドを入力する位置。これはたいていマシンのホスト名に % 記号を続けた次のような形式である。

example %

ユーザがスーパーユーザモードにあるときは、% 記号が # 記号に変化する。

example #

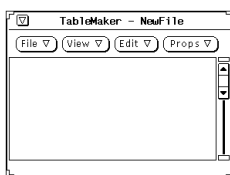
ウィンドウサーバが実行されていないときは、スクリーンにプロンプトが1つある。ウィンドウサーバが実行されているときは、ユーザはシェルツールやコマンドツールのような端末エミュレータウィンドウをオープンすることでプロンプトを表示できる。

ベーシックポインタ



画面の向かって左上を指す矢印で、ワークスペース上のマウスの位置を示す。

ベースウィンドウ

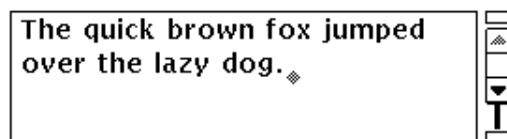


アプリケーションの初期ウィンドウ。

ペースト

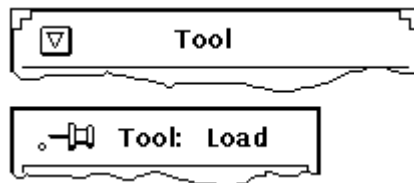
クリップボードからウィンドウにデータを挿入すること。選択したデータは Copy または Cut キーでクリップボードに格納する。

ペイン



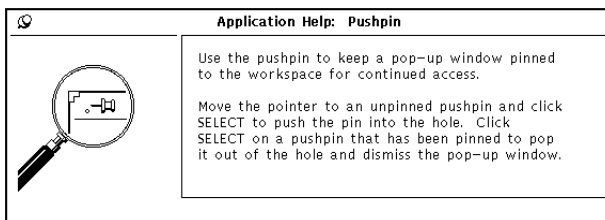
アプリケーションがデータを表示するウィンドウ内で、ボーダのある四角形の部分。

ヘッダ



すべてのウィンドウの最上部にある水平の帯。各ヘッダの中央にはタイトルがある。ベースウィンドウの場合は左側にウィンドウメニューボタンがあり、ポップアップウィンドウの場合は左側にプッシュピンがある。

ヘルプ



ウィンドウの各構成要素についてのオンラインヘルプで、UIのOPEN LOOKをシステム上に実装することにより提供されるものの1つ。このアプリケーションはアプリケーションの機能と要素についてのヘルプを提供する。ヘルプ機能はキーボードから利用できる。

ボーダボックス

ドラッグでウィンドウやアイコンを移動している間に表示されるウィンドウまたはアイコンの外形。

ポインタ

ポインタスクリーン上での入力フォーカスの位置を表す図式表現のこと。

ポインタのジャンプ

ポインタがポップアップウィンドウなどの特定の位置に自動的に移動すること。

ボタン



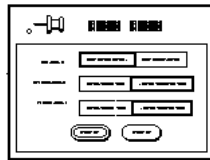
メニューまたは制御領域にある選択肢の1つ。ボタンはコマンドの実行(コマンドボタン)、ポップアップウィンドウの実行(ウィンドウボタン)、メニューの表示(メニューボタン)に使われる。

ボタンメニュー



ポインタをメニューボタン上において、ユーザがマウスのメニューボタンを押したときに、表示されるメニュー。

ポップアップウインドウ



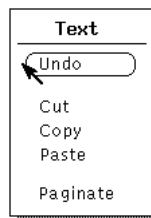
特定の機能を実行するために現れた後、消えるウインドウのこと。コマンドウインドウ、属性ウインドウ、ヘルプウインドウ、確認ウインドウはすべてポップアップウインドウである。

ポップアップウインドウメニュー



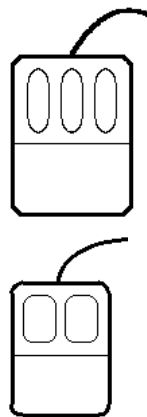
ユーザがウインドウの中でマウスのメニューボタンを押したときに表示されるウインドウメニュー。

ポップアップメニュー



ワークスペースの制御手段以外の領域の上で、マウスのメニューボタンを押してアクセスできるメニューのこと。表示されるメニューはマウスボタンの位置で決まる。

マウス



スクリーン上の情報を選択、操作するために使用される電子的または機械的な装置。

マニュアルページ ツール、プログラム、コマンド、アプリケーションについてのオンライン情報源であるリファレンスマニュアルページの別称。

メッセージ ユーザにプロセスの状態について知らせるために、アプリケーションによって表示される情報。

メニュー



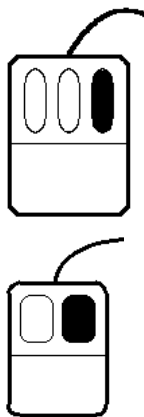
一組の制御手段を含んでいる四角形。メニューは2通りの方法で表示される。メニューボタンからそのメニューボタンラベルに合った選択項目を表示する方法(ボタンメニュー)と、スクリーンの制御以外の任意の場所から表示する方法(ポップアップメニュー)。ポップアップメニューではポインタ位置に適切な選択項目が表示される。

メニュー項目

Menu Item ▶

メニューマークがある項目のことで、サブメニューを表示するために使う。

メニューボタン



メニューを表示するために使用する右側のマウスボタン (ユーザが `xmodmap` でボタンの順序を変更している場合は、メニューボタンとセレクトボタンの位置は逆になる)。「セレクトボタン」を参照。

メニューボタン

Menu Button ▾

複数の選択肢を表示する制御手段。メニューボタンにはいつもメニューマークがついていて、メニューの表示に使われる。

メニューマーク



ボタンのボータまたはサブメニュー項目のあるメニュー項目の隣にある白い三角形。三角形の先はメニューまたはサブメニューが表示される位置を示す。

ラストファイル

テレビ画面の走査線のような連続した線から構成される画素 (ピクセル) の配列からなるイメージの入ったデータファイル。

リサイズコーナー



ウィンドウの内容のスケールを変更せずにウィンドウの境界のサイズを自由に変更するための領域。サイズ変更できるウィンドウにのみリサイズコーナーがある。「Grabハンドル」も参照。

リファレンスマ
ニュアルページ

「マニュアルページ」を参照。

ルートウィンドウ

ユーザのウィンドウシステムの最上位ウィンドウ。

ローカリゼーション

特定の言語、地域の習慣、文字セットの操作に固有の情報をシステム内に実現するための過程のこと。「国際化」も参照。

ロケール

地域または言語に固有の規約。

ワークスペース

ウィンドウとアイコンが表示されるバックグラウンドのスクリーン領域。

ワークスペースプロ
パティウィンドウ

ワークスペースメニューからアクセスされるプロパティウィンドウで、ワークスペース環境をカスタマイズするために使われる。

ワークスペースメ
ニュー



DeskSet アプリケーションやユーティリティをオープンできるメ
ニューのこと。

索引

記号

- 「%」計算キー, 317
- 「&32」計算キー, 330
- 「(」計算キー, 317
- 「)」計算キー, 317
- *、ワイルドカード検索, 90
- 「+/-」計算キー, 317

数字

- 「1/x」計算キー, 317
- 8進(基数モード)、計算ツール, 313
- 「10^x」, 331
- 「10^x」計算キー, 331

A

- 「Abs」計算キー, 317
- AccessX, 591
 - 2つのキーを同時に押す, 584
 - 誤りキー操作による入力の防止, 589
 - キーの反復入力速度の設定, 589
 - キーの反復入力動作の制御, 588
 - キーロック時に警告音発生, 588
 - キーを押し続ける, 584
 - 起動, 580
 - 機能に対応するキー操作, 591
 - 機能を有効/無効にしたとき警告音発生, 582
 - 自動シャットオフ, 582
 - スティッキーキー, 584
 - スローキー, 589
 - 設定ウィンドウ, 583

- トグルキー, 588
- バウンスキー, 591
- 反復キー操作の無視, 591
- マウスキー, 586
- マウスボタンの対応キー操作, 586
- メインウィンドウ, 581
- ラッチとロック, 585
- リピートキー, 588
- リピートキーの初期遅延, 589
- AccessX, 580
- AccessX 機能のキー操作, 591
- AccessX のカスタマイズ, 580
- AccessX の起動, 580
- AccessX の設定, 583
- 「Acc」計算キー, 319
- allnet、メールツール, 225
- 「And」計算キー, 330
- AND、論理, 330
- AnswerBook
 - 検索, 542
 - ブックマーク, 547
- ASCII, 318
- ASCII テキストエディタ, 131
- 「Asc」計算キー, 318

B

- 「Bcc」、メールツール, 168
- 「Bsp」計算キー, 318

C

- .calctoolrcファイル, 320

calctool マニュアルページ, 331
「Cc」, メールツール, 168
checksum, 411
checksum エラー, 571
Click-to-Type, 519
closing
 ビューワ, 536
 「Clr」 計算キー, 318
cm_delete, 288
cm_insert, 287
cm_lookup, 287
 「Con」 計算キー, 320
core ファイル, 572
 「Cos」 計算キー, 331
COS、コサイン関数、計算ツール, 330, 331
cpio コマンド, 399
 「CPU 表示、パフォーマンスメータ, 341
 「Ctrm」 計算キー, 323
C 言語の清書, 141

D

「Ddb」 計算キー, 324
dead.letter, 568
dead.letter ファイル, 568
default-app、バインダエントリ, 483
default-dir、バインダエントリ, 483
default-doc、バインダエントリ, 483
「Degrees」, 330
.desksetdefaults ファイル, 331
DeskSet アプリケーション
 起動, 36
 紹介, 35

E

ENG (工学表記)、計算ツール, 315
/etc/aliases ファイル, 223
「Exch」 計算キー, 319
「Exp」 計算キー, 318
「e^x」 計算キー, 331

F

「FF」 ボタン、オーディオツール, 377
File menu
 アイコンエディタ, 457
FIX (固定小数点表記)、計算ツール, 315

Focus-Follow-Pointer, 519
「Frac」 計算キー, 317
「Fun」 計算キー, 320
「Fv」 計算キー, 324

G

「Gradients」 計算ツール, 330

H

\$HOME 変数, 216, 218
「Hyp」 計算キー, 330

I

icon
 バインダ, 468
「Int」 計算キー, 317
「Inv」 計算キー, 331

L

「Ln」 計算キー, 331
ln コマンド, 97
「Log」 計算キー, 331

M

Magnify Help, 45
.mailrc ファイル, 225
「Mem」 計算キー, 319
Meta キー, 10
metoo、メールツール, 225
more コマンド, 295

N

noauth、OpenWindows の, 470
「Not」 計算キー, 330
NOT、論理, 330

O

open
 テキストファイル, 142
OPEN LOOK, xxvii
OpenWindows
 環境の概要, 4

キーボードアクセラレータ, 10, 11
マウス使用度の減少, 507
OpenWindows デフォルトの修正, 496
Open Window の操作、キーボードアクセラレータ, 11
「Or」 計算キー, 330
OR、論理, 330

P

Path コマンドメニュー、ファイルマネージャ, 72
「Pmt」 計算キー, 325
PowerPC マシン
OpenWindows キーボードアクセラレータ, 10, 11
Precedence junk ヘッダ、メールツール, 214
「Pv」 計算キー, 325

R

「Radians」、計算ツール, 330
「Rand」 計算キー, 331
「Rate」 計算キー, 326
「Rcl」 計算キー, 319
「Rec」 ボタン、オーディオツール, 377
Reply-To ヘッダ、メールツール, 214
Return-Receipt-To ヘッダ、メールツール, 214
「REW」 ボタン、オーディオツール, 376

S

「SCCS+ なし」、テープツール, 410
「SCCS なし」、テープツール, 410
SCI (科学表記)、計算ツール, 315
「Sin」 計算キー, 331
SIN、サイン関数、計算ツール, 330, 331
「Sln」 計算キー, 327
SPARC マシン
OpenWindows キーボードアクセラレータ, 11
SPARC マシン
OpenWindows キーボードアクセラレータ, 10
「Sqrt」 計算キー, 317
「Sto」 計算キー, 319
「Subject」 フィールド、メールヘッダ, 168
「Syd」 計算キー, 328

「Sym リンク」、テープツール, 411

T

「Tag オフセット」、483
「Tag タイプ」、483
「Tag 値」、483
「Tag マスク」、483
「Tan」 計算キー, 331
TAN、タンジェント関数、計算ツール, 330, 331
tar コマンド, 399
「Term」 計算キー, 328
.textswrc ファイル, 152
.text_extras_menu ファイル, 151, 152
「To」 フィールド、メールヘッダ, 168
「Trig」 計算キー, 330
TTY インタフェース, 294

U

umask、テープツール, 411
/usr/openwin
エラーメッセージ, 572

V

/var/spool/mail ファイル, 568
vi エディタ, 38

X

x86 系マシン
OpenWindows キーボードアクセラレータ, 10, 11
.Xdefaults ファイル, 151, 331
「Xnor」 計算キー, 330
XNOR、論理, 330
「Xor」 計算キー, 330
XOR、論理, 330
Xview アイコン, 458, 463
「x^2」 計算キー, 317
「x!」 計算キー, 331
X ビットマップ, 458, 463

Y

「y^x」 計算キー, 331

あ

- アークコサイン関数、計算ツール, 331
- アークサイン関数、計算ツール, 331
- アークタンジェント関数、計算ツール, 331
- アイコン
 - アイコンエディタ, 447
 - アプリケーション, 59
 - 移動, 27
 - 印刷ツール, 350
 - 概要, 6
 - カレンダーマネージャ, 230
 - 計算ツール, 311
 - コマンドツール, 290
 - シェルツール, 294
 - スナップショット, 439
 - データファイル, 59
 - テーブルツール, 399
 - テキストエディタ, 131
 - デフォルト位置, 520
 - 時計ツール, 299
 - ナビゲータ, 536
 - パフォーマンスメータ, 339
 - ビューワ, 536
 - ファイルマネージャ, 58
 - フォルダ, 59
 - メールツール, 44
 - メールツール、作成ウィンドウ, 166
 - メールツール、ヘッダウィンドウ, 156
- アイコン、キーボードアクセラレータ, 11
- アイコンエディタ, 447
 - アイコン, 447
 - アイコンのサイズ, 462, 463
 - アイコンの編集, 452
 - 「移動」, 456
 - 印刷, 458
 - カラー X ピクセルマップ, 458
 - カラー制御機能, 455
 - 「カラー調整 (Color Chooser)」, 464
 - キャンバス, 448
 - キャンバスのクリア, 461
 - キャンバスへのテキストの追加, 450
 - グリッド, 459
 - 形式, 458, 462, 463
 - 制御領域, 448
 - 塗りつぶし選択項目, 455
 - 反転, 462
 - 描画キャンバスでの消去, 454
 - 描画制御機能, 448
 - 描画モード, 449, 450, 452
 - プレビュー領域, 448
 - ベースウィンドウ, 448
 - メニュー, 459, 460, 462
- アイコンの移動, 27
- アクセスリストとパーミッションのプロパティ, 273
- アクセラレータキー, 507
- アクセント付き文字, 576
- アジャストボタンのクリック, 8
- アジャストボタンのクリック、定義, 8
- 値、計算ツールの関数, 322
- アタッチメントファイル
 - 実行可能プログラムに関する注意, 183
- アタッチメント、メールツール, 158, 181
 - アタッチメントペイン, 168
 - 移動, 189
 - 印刷, 171
 - オープン, 182
 - 削除, 191
 - 送信, 185
 - 追加, 187
 - ドラッグ&ドロップ, 203
 - リネーム, 189
- アタッチメントリストの表示, 213
 - 「アタッチメントリストの表示」、メールツール, 213
- 宛先フィールド、テーブルツール, 401
- アプリケーション, 35
 - 起動, 35
 - デフォルト, 13
- アプリケーションアイコン、ファイルマネージャ, 59
- アプリケーションの起動, 36, 37
- アプリケーションのテキストフィールド、バインダ, 477
- アポイントメント
 - アポイントメントエディタ, 239, 240
 - お知らせ, 249
 - 検索, 250
 - 削除, 246
 - スケジューリング, 239, 243
 - 反復, 244
 - 編集, 248
- アポイントメントの反復, 244

「アポイントメント」または「作業予定」、カレンダーマネージャ, 241

アポイントメントリスト
カレンダーマネージャ, 238

アラーム、時計ツール, 308

い

一時ファイルディレクトリ、オーディオツール, 392

移動

データファイルをワークスペースへ、
ファイルマネージャ, 81

ファイル, 78

ファイルをフォルダへ、ファイルマネージャ, 80

ファイルを別のアプリケーションへ、
ファイルマネージャ, 82

フォルダをワークスペースへ、ファイル
マネージャ, 81

移動、定義, 9

「移動」ボタン、アイコンエディタ, 456

イメージツール, 413

アイコン, 414

イメージのオープン, 415

イメージの保存, 420

印刷, 424

オープン (指定), 419

回転, 429

情報, 420

ズーム, 430

制御機能, 435

選択を保存 (指定), 423

ドラッグ&ドロップ, 434

パレット, 426

パン, 427

表示ウィンドウ, 414

表示メニュー, 436

標準操作, 437

ファイル形式, 416

ファイルメニュー, 435

複数ページのドキュメント, 431

フリップ, 428

プロパティ, 433

「ページをイメージで保存」, 423

ヘルプボタン, 434

編集メニュー, 437

保存 (指定), 422

領域の選択, 427

イメージの印刷, 424

イメージの回転

イメージツール, 429

イメージのズーム

イメージツール, 430

「イメージファイル」、バインダ, 475

印刷, 87

アイコン, 458

印刷ツールのメールメッセージ, 353

キーボードアクセラレータ, 11

キューステータス, 354

週表示, 281

月表示, 282

テキストエディタファイル, 147

ドラッグ&ドロップ, 172, 349

年表示, 283

日表示, 280

ファイルマネージャ, 62, 87

メールメッセージ, 159, 170

印刷、キーボードアクセラレータ, 11

「印刷スクリプト」、メールツール, 210

印刷ツール, 349

アイコン, 350

概要, 42

機能, 43

キューステータス, 354

ステータスメッセージ, 351

ドラッグ&ドロップ, 349, 353

トラブル発生時の対処, 569

プリンタ, 353, 358

プリントジョブの停止, 355

ベースウィンドウ, 350

印刷方法、バインダ, 478

う

ウィンドウ, xxviii, 5

アイコン化、キーボードアクセラレータ, 11

アイコンのオープン、キーボードアクセラレータ, 11

アイコンのクローズ、キーボードアクセラレータ, 11

ウィンドウの損傷, 574

概要, 4

- クローズと終了, 28
 - 再配置, 24
 - 手動によるサイズ変更, 27
 - スナップショット, 441
 - 前方または後方への移動, 26
 - 入力するためのポインタの移動, 519
 - 入力する前にセレクトボタンをクリックする (Click-to-Type モード), 519
 - プロンプト, 18
 - ペイン, 15
 - ベース, 30
 - ボタン, 18
 - メニュー, 14
 - ウィンドウ制御ユーティリティ, 527
 - ウィンドウの移動, 24
 - ウィンドウのサイズ、変更, 27
 - ウィンドウの制御, 16
- え
- エイリアス
 - プライベート, 223
 - ローカル, 224
 - エディタ
 - vi, 38
 - テキストエディタ, 38
 - エディタのデフォルト、カレンダーマネージャ, 270, 278
 - エラー、計算ツール, 556
 - 「エラー中止」、テープツール, 411
 - 「エラー表示」、テープツール, 411
 - 「エラー表示、パフォーマンスメータ, 342
 - エラーメッセージ
 - イメージツール, 434
 - 円、アイコンエディタ, 449
- お
- オーディオ制御
 - 再生ウィンドウ, 394
 - 自動調整ボタン, 396
 - 録音ウィンドウ, 395
 - オーディオツール, 361, 398
 - 一時ファイルディレクトリ, 392
 - オープンウィンドウ, 382
 - 音声セグメント, 376
 - 音声データの取り込み, 388
 - 音声の録音, 365
 - 音声ファイルの再生, 363
 - 音声ファイルの変換, 383
 - 音声ファイルの編集, 368
 - 音声ファイルの保存, 367, 384
 - 音声ファイルのロード, 363
 - 音声メールの送信, 370
 - カーソルの位置, 375
 - 巻戻しボタン, 376
 - 再生位置ポインタ, 375
 - 再生ボタン, 376
 - 削除, 369
 - 新規/ロード時に確認, 391
 - ステータス情報, 376
 - 選択時に自動再生, 391
 - 停止 (再生) ボタン, 377
 - 停止 (録音) ボタン, 377
 - ドラッグ&ドロップターゲット, 375
 - 早送りボタン, 377
 - ファイルのロード, 381
 - ファイル変換ウィンドウ, 383
 - ファイルメニュー, 378
 - 編集メニュー, 388
 - ポインタの位置, 375
 - 無音時間しきい値, 391
 - 無音部を識別, 391
 - メールツールにドラッグ&ドロップ, 372
 - ロード時に自動再生, 391
 - 録音ボタン, 377
 - オープン
 - アイコンをウィンドウへ, 6
 - イメージファイル, 415
 - ファイル, 62
 - フォルダ, 62
 - ファイル
 - キーボードアクセラレータ, 11
 - オープンウィンドウ、オーディオツール, 382
 - 「お知らせ方法」、メールツール, 206
 - 音の再生、オーディオツール, 363
 - 親ディレクトリ, 66
 - 親フォルダ追加、ファイルマネージャ, 67
 - 音声の録音、オーディオツール, 365
 - 「音声」ボタン、メールツール, 168
 - 音声メール
 - 送信, 370
 - 表示, 372
 - オンラインヘルプ, 45

か

会計関数, 322

「開始」フィールド、カレンダーマネージャ, 240

階乗関数, 331

科学関数, 330

「書き込み」設定、テープツール, 410

「書き込みファイル」ボタン、テープツール, 401

「隠しファイル」、ファイルマネージャ, 109

拡大または縮小ボタン, 552

確度(「Acc」キー)、計算ツール, 319

格納、計算ツール, 319

カスタマイズ

計算ツール, 335

スクロールバー, 520

テキストエディタ, 151

デフォルトメニュー項目, 16

時計ツール, 300, 305

パフォーマンスメータ, 342

ビューワ, 552

ファイルマネージャ, 101

フォント, 502

フォントスケール, 502

フォントスタイル, 502

ポインタのジャンプ, 513

マウス, 511, 515

マウスクリックの間隔, 511

メールツール, 204

ワークスペース, 496

カスタマイズ、フォントスタイル, 502

カット、キーボードアクセラレータ, 10

「カット」、ファイルマネージャ, 65

「カット」、編集メニュー, 137

画面

ブランク, 573

カラー

彩度, 501

色相, 501

明度, 501

ワークスペースおよびウィンドウ, 499

カラー X ピクセルマップイメージ, 458, 462

カラー調整、アイコンエディタ, 464

カラー調整、バイнда, 491

カレンダーテンプレート, 176, 222

カレンダーのブラウズ, 253

カレンダーマネージャ

アイコン, 230

アクセスリストのブラウズ, 275, 276

アポイントメント, 238, 239, 246, 248, 250, 259, 261, 286

アポイントメントエディタ, 239 - 242, 245

アポイントメントのスケジューリング, 243

移動の制御, 233

概要, 41

「警報」オプション, 245

現在の日付, 231

作業予定のリスト, 238

時間帯, 267

ドラッグ&ドロップ, 252, 285

パーミッション, 274

日付け表示形式, 278

「日の境界」, 272

表示, 234, 235, 237, 238

複数のブラウザ, 254, 255, 258, 259

ブラウズメニュー, 256, 258, 265

プリンタ設定, 277

プロパティ, 269 - 273, 277, 278

ベースウィンドウの要素, 243

リモートカレンダーのブラウズ, 253, 265

カレンダーマネージャのデフォルト表示, 273

カレンダーマネージャのパーミッション「その他(world)」, 274

関数

会計, 322

科学, 330

その他の計算機能, 318

ユーザ定義の計算ツール, 320

論理, 329

関数入力, 321, 322

完全なヘッダ、メールツール, 164

簡略ヘッダ、メールツール, 164

き

キー, 318

アクセラレータ, 507

修飾, 584

反復キー操作の無視, 591

反復入力速度, 589

反復入力動作の制御, 588

ラッチとロック, 585

キーボード

- 移動コマンド, 509
- キャレット移動機能, 508
- 国際化, 525
- 再マッピング, 507
- 消去機能, 507
- 身体に障害を持つユーザ, 580
- キーボードアクセラレータ
 - 時計ツール, 308
 - パフォーマンスメータ, 346
- キーボードアクセラレータ (OpenWindows), 10, 11
- キーボード等価
 - 計算ツール, 321, 335
- キーロック時に警告音発生, 588
- 期間利率, 326
- 基数, 312
 - 10 進, 313
 - 16 進, 313
 - 2 進, 313
 - 8 進, 313
- 起動
 - アプリケーション, 13, 35
 - 「基本モード」、テープツール, 411
- 逆関数フラグ, 331
- 逆双曲線コサイン関数、計算ツール, 331
- 逆双曲線サイン関数、計算ツール, 331
- 逆双曲線タンジェント, 331
- キャピタライズ、テキストエディタ, 141
- キャレット, 9
- キャレット位置を先頭に、テキストエディタ, 135
- 行シフト、テキストエディタ, 141
- 「行番号で指定」、テキストエディタ, 135
- 「行番号は?」、テキストエディタ, 135
- 「共有エントリ」、バインダ, 471
- 行ラップ変更, 135
- 「行をクリップ」、テキストエディタ, 137
- 切り捨て, 330

<

- 「クリア」、アイコンエディタ, 461
- 「クリア」、計算ツール, 318
- 「クリア」、メールツール, 168
- クリック、定義, 8
- グリッドの表示、アイコンエディタ, 459
- クリップボード, 137
- クリップボード、ファイルマネージャ, 79

- グループ
 - ファイルプロパティの変更、ファイルマネージャ, 101
- クローズ
 - ウィンドウ, 28
 - ナビゲータ, 536
 - ヘルプビューワ, 55

け

- 「警告音」、カレンダーマネージャ, 242, 245
- 計算キー, 329
- 計算ツール, 311
 - .calctoolrc ファイル, 320
 - アイコン, 311
 - 会計キー, 323 - 328
 - 科学キー, 330, 331
 - 科学キー:, 331
 - 確度, 319
 - 関数, 320
 - 関数キー, 331
 - キーボード等価, 321, 335
 - キーボードマッピング, 318
 - 基本キー, 312, 314, 315, 317 - 320
 - 計算の実行, 320
 - その他の関数, 318
 - ベースウィンドウ, 311
 - メモリレジスタ, 319
 - モード, 312, 315, 322, 329, 330
 - ユーザ定義の関数, 320
 - 優先順位の指定, 320
 - 論理キー, 329, 330
- 計算ツール、計算の実行, 320
- 「警報」の制御、カレンダーマネージャ, 242, 245
- 減価償却, 324
- 現在の価格, 325
- 現在のフォルダ、ファイルマネージャ, 71
- 検索
 - ナビゲータによる, 542
 - ファイル, 88, 91
 - メールメッセージ, 180
- 検索、キーボードアクセラレータ, 10
- 検索置換ポップアップウィンドウ, 138
- 「検索」、ファイルマネージャ, 63
- 検索ポップアップウィンドウ, 180

検索ポップアップウィンドウ、ファイルマネージャ, 91
検索メニュー、テキストエディタ, 137

こ

国際キーボード, 525
ここからフォルダ表示開始、ファイルマネージャ, 67

コピー

キーボードアクセラレータ, 10
クリップボードから、キーボードアクセラレータ, 11
クリップボードへ、キーボードアクセラレータ, 10

テキスト, 145
電子メールメッセージ, 215
ファイル, 65, 78
メールメッセージ, 160

コピー、キーボードアクセラレータ, 10

「コピー」、編集メニュー, 137

コマンドインタプリタ, 290

コマンドツール, 290

アイコン, 290

コマンド行の編集, 293

「スクローリング」サブメニュー, 292

ターミナルペインメニュー, 291

トラブル発生時の対処, 297

ヒストリ, 291

ファイルエディタのサブメニュー, 292

ポップアップメニュー, 291

「モード」, 291

「ログをクリア」, 291

ログを保存, 291

コマンドツールサブメニュー, 292

ごみ箱, 24, 93, 94

新規作成, 96

「ごみ箱を空にします」, 95

コンソール, 297, 531

「コンテキスト表示、パフォーマンスメータ」, 342

コンテキスト切替え, 342

さ

再実行

操作、キーボードアクセラレータ, 10

再実行、キーボードアクセラレータ, 11

「再実行」、編集メニュー, 137
再生ウィンドウ、オーディオ制御, 394
再生ボタン、オーディオツール, 376
最大文字数のファイル名、ファイルマネージャ, 105

再バウンド時間, 591

再表示ユーティリティ, 523

再マッピング、キーボード, 507

作業予定のリスト

カレンダーマネージャ, 238

削除

アポイントメント, 246

データ、音声ファイルから, 369

テキスト、テキストエディタでの, 144

ドラッグ&ドロップの方法, 24

バインディング, 488

ファイル, 65, 93

ファイル、テキストエディタでの, 143

メールメッセージ, 160

メッセージ, 179

削除取り消し

メッセージ, 160, 179

削除の方法、ファイルマネージャ, 103

作成

計算ツールの関数, 322

新規ファイル, 77

スナップショット, 441

テキスト, 133

テキストエディタ, 142

テンプレート, 176, 221

バインディング, 484

メールファイル, 195

メールメッセージ, 161

リンク, 97

ローカルエイリアス, 224

作成メニュー

メールツール, 161

サブフォルダ非表示、ファイルマネージャ, 67

サブフォルダ、ファイルマネージャ, 71

サブメニュー, 12

三角法のベース, 330

算術符号の変更, 317

算術優先順位, 317

「サンプル時間」、パフォーマンスメータ, 346

し

シェルツール, 294
アイコン, 294
ターミナルペインメニュー, 295
停止記号ポインタ, 296
「ページモード OFF」, 296
「ページモード ON」, 295
ベースウィンドウ, 294
四角形、アイコンエディタ, 449
時間帯
 カレンダーマネージャ, 267
時間帯、時計ツールでの表示, 305
指数, 318
自然対数関数, 331
自動シャットオフ、AccessX, 582
自動調整ボタン、オーディオ制御, 396
自動表示ヘッダ, 207
シャットオフ (AccessX), 582
修飾キー, 584
修飾キーを押したとき警告音発生
 (AccessX), 585
 「修正時間」、テープツール, 411
週表示
 印刷, 281
週表示、カレンダーマネージャ, 235
終了
 ウィンドウ, 28
 ナビゲータ, 536
 ビューワ, 536
 ヘルプビューワ, 55
終了計算キー, 319
手動によるウィンドウのサイズ変更, 27
小かっこ、計算ツール, 317
消去アイコン、アイコンエディタ, 452
衝突, 342
 「衝突表示」、パフォーマンスメータ, 342
剰余, 317
将来の価格, 324
所有者
 ファイルプロパティの変更、ファイルマ
 ネージャ, 101
 「処理終了」、メールツール, 159, 191
新規/ロード時に確認、オーディオツール, 391
新規、キーボードアクセラレータ, 11
新規ドキュメント、ファイルマネージャ, 77
新規ファイルの読み込み、キーボードアクセ
 ラレータ, 11

新規フォルダ、ファイルマネージャ, 78
「新規」、メールツール, 161
身体に障害を持つユーザ
 2つのキーを同時に押す, 584
 誤りキー操作の無視, 589, 591
 意図しない入力の回避, 589, 591
 インタフェース, 580
 キーによるマウス操作のエミュレーショ
 ン, 586
 キーの反復入力動作の制御, 588
 キーロック時に警告音発生, 588
身体に障害を持つユーザ、AccessX も参
 照, 580
身体に障害を持つユーザ用のインタフェー
 ス, 580
シンボリックリンク、テープツール, 411

す

スクリーン
 ロック解除の方法, 530
 ロックの方法, 530
スクリーンのロックを解除, 530
「スクローリング」サブメニュー、コマン
 ドツール, 292
スクロールバー
 位置の変更, 520
 ポインタの移動, 513
 要素, 17
ステイッキークー, 584
 2つの修飾キーを押して無効にする, 586
 修飾キーを押したときに警告音発生, 585
ステータス、プリントキュー, 354
ステータスメッセージ
 イメージツール, 434
ストップウォッチ, 306
スナップショット, 439
 アイコン, 439
 ウィンドウのスナップ撮影, 441
 指定した領域のスナップ撮影, 442
 種類, 440
 スクリーンのスナップ撮影, 444
 スクリーンポインタのスナップ撮影, 440
 「スナップ処理中にウィンドウを隠
 す」, 441
スナップの撮影, 441
スナップの遅延秒数, 441

タイマー, 441
トラブル発生時の対処, 569
表示, 444
ベースウィンドウ, 440
「スナップ処理中にウィンドウを隠す」, 441
「スナップ領域」, 440
「すべてのエントリ」、バインダ, 471
「すべてを選択」、ファイルマネージャ
ファイル, 64
スローキー, 589
通知パラメータの設定, 590
入力受け付け遅延の設定, 590
「スワップ表示」、パフォーマンスメ
ータ, 342

せ

制御領域, 16
整数, 317
絶対値, 317
「セレクト内容を検索」、テキストエディ
タ, 139
セレクトボタン, xxx
セレクトボタンのクリック, 8
セレクトボタンのクリック、定義, 8
全サブフォルダ表示、ファイルマネージャ, 67
全体の表示
イメージツール, 431
選択
メッセージヘッダ, 158
選択したファイルの読み取り、テーブツ
ール, 403
選択時に自動再生、オーディオツール, 391

そ

双曲線関数フラグ計算ツール, 330
双曲線コサイン関数、計算ツール, 331
双曲線サイン関数、計算ツール, 331
双曲線タンジェント, 331
「送信」、メールツール, 167
「装置」テキストフィールド、テーブツ
ール, 410
挿入点, 9
総年数による減価償却, 328
その他
ファイルプロパティの変更、ファイルマ
ネージャ, 101

その他の計算ツールの関数, 318

た

ターミナルエミュレータ・ペイン, 295
「対象除外」、テーブツール, 411
対数
自然, 331
底 10, 331
楕円、アイコンエディタ, 450
多重クリックタイムアウト, 511
ダブルクリック、定義, 8

ち

「チェックサイクル」、メールツール, 206
「チェックなし」、テーブツール, 411
チュートリアル, xxviii
直線、アイコンエディタ, 449

つ

使い方
テンプレート, 176, 221
ローカルエイリアス, 224
「次のメール」、メールツール, 160
月表示
印刷, 282
ツリー、ファイルマネージャ, 71

て

定額法の減価償却, 327
定期的な支払い, 325
停止
キーボードアクセラレータ, 11
停止記号ポインタ、シェルツール, 296
停止 (再生) ボタン、オーディオツール, 377
停止 (録音) ボタン、オーディオツール, 377
定数、計算ツール, 320
ディスク転送量, 342
「ディスク表示、パフォーマンスメ
ータ, 342
データファイル, 59
テーブからファイルを取り出す (読み取
る), 406
テーブからファイルを読み取る, 403
テーブ全体の読み取り、テーブツール, 404
テーブツール

- アイコン, 399
- 宛先フィールド, 401
- 概要, 399
 - 「書き込み」設定, 410
- 書き込みたいファイルの入力, 401
- 「書き込みファイル」ボタン, 401
- テープからファイルを取り出す (読み取る), 406
- テープからファイルを読み取る, 403
- テープドライブ, 410
- ドラッグ&ドロップ, 400
- トラブル発生時の対処, 570
- 「パスの省略」, 401
- ファイルの読み取り, 401, 403
- ファイルのリスト, 400, 401
- ファイルへの書き込み, 401
- ファイルマネージャからのドラッグ&ドロップ, 405
- ファイルをテープへコピーする (書き込む), 404
- プロパティ, 401, 409
- ベースウィンドウ, 400
- ホスト名, 410
- 読み取りメニュー, 403
- テキスト
 - カット&ペースト, 146
 - 検索置換, 138
 - コピー, 145
 - 追加と削除, 144
- テキスト/ターミナルエミュレータペイン, 290
- テキスト、アイコンエディタでの作成, 450
- テキストエディタ, 131
 - アイコン, 131
 - 概要, 38
 - カスタマイズ, 151
 - テキストファイルのロード, 143
 - キャレット位置を先頭に, 135
 - 行シフト, 141
 - 行番号で指定, 135
 - 行番号は?, 135
 - 「行ラップ変更」, 135
 - 「行をクリップ」, 137
 - 「検索置換」ウィンドウ, 138
 - 新規ファイルの作成, 142
 - 制御領域, 133
 - 「セレクト内容を検索」, 139
 - テキスト, 133, 139 - 142
 - テキストファイルの編集, 144
 - テキストペイン, 133
 - ドラッグ&ドロップ, 147, 148
 - 「ファイル取り込み」メニュー項目, 134
 - ファイルの印刷, 147
 - ファイルメニュー, 134
 - 文書クリア, 134
 - ペインの分割, 147
 - ベースウィンドウ, 132
 - マークしたテキストの検索, 139
 - メニュー, 134, 137, 140
 - テキストエディタのカスタマイズ, 151
 - テキスト行数の「表示」、メールツール, 210
 - テキスト行のフォーマット、テキストエディタ, 141
 - テキストのカット&ペースト, 146
 - テキストの置換、テキストエディタ, 140
 - テキストの追加と削除, 144
 - テキストペイン, 133
 - テキスト編集ペイン, 162
 - デフォルト
 - アイコンの位置, 520
 - メニュー選択, 15, 16
 - メニューでの変更方法, 16
 - デフォルトの項目, xxxi
 - デフォルトメニュー項目の変更, 16
 - テレタイプインタフェース, 294
 - 点、アイコンエディタ, 449
 - 電子メールの作成, 172, 174
 - 電子メールの読み出し, 176
 - 転送先パス, 87
 - 転送先マシン, 87
 - 「転送」、メールツール, 161
 - テンプレート, 176
 - カレンダーテンプレート, 286
 - 作成, 176, 221
 - 使い方, 176, 221
 - プロパティ, 221
 - テンプレートサブメニュー、メールツール, 176
 - 「点滅」、カレンダーマネージャ, 242, 245
- と
 - ドキュメントまたはフォルダの命名、ファイルマネージャ, 78
- 特別メニュー, 140
- トグルキー, 588

時計

トラブル発生時の対処, 562

時計ツール, 299

アイコン, 299

アラーム設定, 308

カスタマイズ, 300

キーボードアクセラレータ, 308

時間帯の変更, 305

トラブル発生時の対処, 556

プロパティ, 302

ベースウィンドウ, 300

ドットファイル、ファイルマネージャ, 109

ドラッグ、定義, 9

ドラッグ&ドロップ, 19

イメージツール, 434

印刷ツール, 349

オーディオツール, 375

オーディオツールからメールツール

へ, 371

カレンダーマネージャ, 285

ターゲット, 19

テーブルツール, 400

テキストエディタ, 148, 150

テキストエディタから, 143

テキストエディタから印刷ツール, 147

テキストエディタからメールツール

へ, 187

ファイルマネージャ, 80, 97

ファイルマネージャから印刷ツール

へ, 88, 352

ファイルマネージャからテーブルツール

へ, 400, 405

ファイルマネージャからメールツール

へ, 185

メールアタッチメント, 185, 187, 189, 204

メールツール, 202, 285

メールツールからカレンダーマネージャ

へ, 252

メールを印刷ツールへ, 171

メールをファイルマネージャへ, 83

問題, 565

ドラッグ領域、スクロールバー上の, 17

トラブル発生時の対処

印刷ツール, 569

計算ツール, 556

コマンドツール, 297

スナップショット, 569

テーブルツール, 570

時計, 562

ファイルマネージャ, 564

メールツール, 566

取り消し

アイコンエディタ, 461

取り消し、キーボードアクセラレータ, 11

取り消しの取り消し

キーボードアクセラレータ, 11

「取り消し」、編集メニュー, 137

「取り込み」、メールツール, 167

な

「内容」フィールド、カレンダーマネージャ, 241

ナビゲータ

アイコン, 536

クローズ, 536

終了, 536

モード, 542, 547

名前、計算ツールの関数, 322

に

入力領域

Focus-Follow-Pointer, 519

定義, 9

入力する前にセレクトボタンをクリック, 519

ぬ

塗りつぶしメニュー、アイコンエディタ, 455

ね

年表示

印刷, 283

年表示、カレンダーマネージャ, 237

は

パーセンテージ, 317

パーミッション

ファイルおよびフォルダ, 99, 101

ハイパーテキストリンク, 541

バインダ, 467, 468

「Tag オフセット」, 483

- 「Tag タイプ」, 483
- 「Tag 値」, 483
- 「Tag マスク」, 483
- アイコン, 468
- 「アイコン」フィールド, 475
- アプリケーションのオープン, 477
- イメージファイル, 475
- イメージマスク, 476
- 印刷方法, 478
- エントリ, 469, 470
- エントリの形式, 469
- カラー調整, 491
- 共有エントリ, 471
- すべてのエントリ, 471
- データベース, 469
- トラブル発生時の対処, 470
- バインディング, 484, 488, 489
- バインド, 468
- パターン, 480
- バックグラウンドカラー, 477
- 「表示 (View)」ボタン, 468
- プロパティ, 473, 474, 478
- ベースウィンドウ, 468
- 「保存」ボタン, 468
- マスクファイル, 476
- ローカルエントリ, 471
- バウンズキー, 591
- 再バウンド時間の設定, 591
- 「パケット表示」、パフォーマンスメータ, 342
- 「パスの省略」、テープツール, 401, 411
- パス、ファイルマネージャ, 71
- パスペイン、ファイルマネージャ, 58, 71
- パスワード, 2
- 「パターン」、バインダ, 480
- パターンマッチング, 89
- バックグラウンドカラー、バインダ, 477
- バックスペース、計算ツール, 318
- パフォーマンスメータ, 340
- 「CPU 表示」, 342
- アイコン, 339
- 「エラー表示」, 342
- カスタマイズ, 342
- キーボードアクセラレータ, 346
- 「コンテキスト表示」, 342
- 「サンプル時間」, 346
- 「衝突表示」, 342
- 「スワップ表示」, 342
- 「ディスク表示」, 342
- 「パケット表示」, 342
- 針, 340
- 表示, 340, 344
- プロパティウィンドウ, 343
- 「ページ表示」, 342
- モニタ, 343
- リモートマシンのモニタ, 345
- 「ロード表示」, 342
- 「ログを残す」, 346
- 「割り込み表示」, 342
- パフォーマンスメータマニユアルページ, 555
- パレット
- イメージツール, 426
- パン
- イメージツール, 427
- 「反転」、アイコンエディタ, 462
- 反復キー操作の無視, 591
- 「反復」制御機能、カレンダーマネージャ, 242
- ひ
- 「ヒストリ」、コマンドツール, 291
- 左ききユーザ用
- マウスボタン, 512
- 左シフト, 329
- 日付け表示形式プロパティ, 278
- 「日付」フィールド、カレンダーマネージャ, 240
- 日の境界, 271
- 日表示, 234
- 印刷, 280
- 日表示、カレンダーマネージャ, 234
- 「非表示項目」、メールツール, 210
- 「非表示」、メールツール, 165
- ビューワ
- アイコン, 536
- 印刷, 553
- 拡大または縮小ボタン, 552
- カスタマイズ, 552
- 機能, 536
- クローズ, 536
- 終了, 536
- リンク, 541
- 表示
- スナップショット, 444

- プロパティウィンドウ、キーボードアクセラレータ, 11
- メール, 162
- 表示コントロール
 - イメージツール, 432
 - 「表示順序」、メールツール, 160
- 表示設定、カレンダーマネージャプロパティ, 271
- 「表示フィルタパターン」、ファイルマネージャ, 118
- 表示メニュー
 - アイコンエディタ, 459
 - イメージツール, 436
 - テキストエディタ, 134
 - バイнда, 470
 - ファイルマネージャ, 63, 64
 - メールツール, 160
- ふ
- ファイル
 - 削除, 93
 - 作成、テキストエディタでの, 142
 - 新規読み込み、キーボードアクセラレータ, 11
 - テープからファイルを取り出す (読み取る), 406
 - 表示, 143, 212
 - ファイルをテープへコピーする (書き込む), 404
 - 編集、テキストエディタでの, 144
 - 保存、キーボードアクセラレータ, 11
 - 保存、テキストエディタでの, 143
 - リンク, 97
 - オープン
 - キーボードアクセラレータ, 11
 - 「ファイルエディタ」サブメニュー、コマンドツール, 292
- ファイルおよびフォルダプロパティ、ファイルマネージャ
 - グループ, 99
 - 所有権, 99
 - 名前, 99
 - パーミッション, 99, 101
- ファイル形式のプロパティ、バイнда, 478
- ファイルシステム, 39
- ファイルの移動
 - カット&ペースト, 79

- ファイルのオープン
 - アイコンエディタ, 457
- ファイルのオープン、キーボードアクセラレータ, 11
- ファイルのオープン、ファイルマネージャ, 76
- ファイルのコピー
 - カット&ペースト, 79
- ファイルの転送、ファイルマネージャ, 58, 87
- ファイルの取り込み、テキストエディタ, 134
- ファイルの表示、ファイルマネージャ, 66, 111
- ファイルのプロパティウィンドウ, 99
- ファイルの読み出し、テープツール, 400
- ファイルのリスト、テープツール, 400
- ファイルのリネーム、ファイルマネージャ, 78
- ファイルのリンク、ファイルマネージャ, 97
- ファイルのロード
 - オーディオツール, 381
- ファイルのロード、テキストエディタでの, 143
- ファイルプロパティ、ファイルマネージャ
 - アクセス日付, 99
 - 印刷方法, 99
 - オープン方法, 99
 - ファイルの形式, 99
 - フリースペース, 99
 - 変更日付, 99
 - マウントポイント, 99
 - マウント元, 99
- ファイルペイン、ファイルマネージャ, 58, 73
- ファイルへの書き込み, 401
- ファイルマネージャ, 58
 - アイコン, 58, 59
 - 概要, 39
 - 「隠しファイル」, 109
 - カスタマイズ, 101
 - クリップボード, 79
 - 現在のフォルダ, 71
 - 検索ポップアップウィンドウ, 91
 - ごみ箱, 93
 - ごみ箱を空にする, 95
 - 最大文字数のファイル名, 105
 - 削除の方法, 103
 - サブフォルダ, 71
 - 新規ファイルの作成, 77
 - 「すべてを選択」, 65
 - ダブルクリック・アクセラレータ, 61
 - ツリー表示, 66

- ドキュメントまたはフォルダの命名, 78
- ドラッグ&ドロップ, 80
- トラブル発生時の対処, 564, 565
- パスの表示, 71
- パスペイン, 58
- 表示されるパス, 71
- 表示フィルタパターン, 118
- 表示メニュー, 63, 64
- ファイルの移動, 78, 79
- ファイルの印刷, 63, 87
- ファイルのオープン, 62, 76
- ファイルの検索, 63, 88, 91
- ファイルのコピー, 65, 78, 79
- ファイルの削除, 58, 65, 93, 95
- ファイルの選択, 60
- ファイルの転送, 58, 87
- ファイルの表示, 58, 64, 66, 71, 111
- ファイルのリネーム, 78
- ファイルのリンク, 58, 97
- ファイルプロパティ, 99, 101
- ファイルペイン, 58, 73
- ファイルメニュー, 62
- 「フォルダ作成」, 62
- フォルダへのファイルの移動, 80
- 「フォルダ変更」, 89
- プロパティ, 96, 99, 100, 117, 118
- ベースウィンドウ, 58
- 別のアプリケーションへのファイルの移動, 82
- 編集メニュー, 64
- ユーザ設定コマンド, 114
- ワークスペースへのデータファイルの移動, 81
- ワークスペースへのフォルダの移動, 81
- ファイルメニュー
 - イメージツール, 435
 - オーディオツール, 378
 - テキストエディタ, 134
 - バインダ, 468
 - ファイルマネージャ, 62
 - メールツール, 159
- ファイルをテープへコピーする (書き込む), 404
- ファンクションキー・ユーティリティ, 524
- フォアグラウンドカラー、バインダ, 476
- フォルダ, 59
- 「フォルダ作成」, 62
- 「フォルダ変更」テキストフィールド, 89
- フォント
 - カスタマイズ, 502
 - スケール, 502
 - デフォルトの変更, 503
 - リスト, 503
- 複利期間, 323
- ブックマーク、作成, 547
- プッシュピン, 14
- 「プライバシー設定」、カレンダーマネージャ, 241
- ブラウザカレンダー
 - アクセスリストからのユーザの削除, 276
 - アクセスリストの変更, 276
 - アクセスリストへのユーザの追加, 275
 - ユーザの追加, 256
- ブラウザメニュー, 265
- ユーザの削除, 258
- 「ブラケット削除」、テキストエディタ, 142
- 「ブラケット挿入」、テキストエディタ, 142
- プラス, 317
- ブランク画面, 573
- プリンタ設定、カレンダーマネージャ, 277
- プログラム, 1
- 「プログラム」サブメニュー, 36
- プログラム名, 37
- プログラムメニュー, 13
- 「ブロック I/O」、テープツール, 411
- プロパティ
 - アイコンエディタ, 462
 - イメージツール, 433
 - カレンダーマネージャ, 269
 - 計算ツール, 335
 - テープツール, 401
 - デフォルト表示, 273
 - テンプレート, 221
 - バインダ, 469, 473
 - パフォーマンスメータ, 342, 343
 - 日の境界, 271
 - ファイルおよびフォルダ、ファイルマネージャ, 99
 - ファイルパーミッションの変更、ファイルマネージャ, 100
 - メールツール, 161, 204
 - ワークスペース, 496
- プロパティ、キーボードアクセラレータ, 11
- プロパティウィンドウの表示、キーボードアクセラレータ, 11

プロンプト, 18
文書クリア、テキストエディタ, 134
分類
 メールファイル, 200

へ

平方根, 317

ペイン
 ターミナルエミュレータ, 295
 テキストエディタ, 162

ペインの分割, 147
「ページ表示」、パフォーマンスメータ, 342
「ページモード OFF」, 296
「ページモード ON」, 295

ベースウィンドウ, 30
 アイコンエディタ, 447
 印刷ツール, 350
 オーディオツール, 363, 373
 機能, 16
 計算ツール, 311
 コマンドツール, 290
 シェルツール, 294
 スナップショット, 440
 テープツール, 400
 テキストエディタ, 132
 時計ツール, 300
 バイнда, 468
 パフォーマンスメータ, 340
 ファイルマネージャ, 58

ペースト、キーボードアクセラレータ, 11
「ペースト」、ファイルマネージャ, 65
「ペースト」、編集メニュー, 137

ヘッダの表示、メールツール, 207
「ヘッダ」、メールツール, 168

ヘルプ
 Magnify Help, 45
 ハンドブック, 45
 ハンドブックでのハイパーテキストの
 使い方, 53
 ハンドブックのページ移動, 51
 ヘルプビューワのクローズ, 55
 キーボードアクセラレータ, 11

ヘルプボタン
 イメージツール, 434

変更
 アポイントメント, 248
 バインディング, 489

 日の境界, 271
 「変更内容を保存」, 159
 「変更を保存」、メールツール, 191

編集
 アポイントメント, 248
 音声ファイル, 368
 コマンドツールのコマンド行, 293
 テキストファイル, 144
 ファイルのリスト, 401
 メールツールプロパティ, 215

編集メニュー
 アイコンエディタ, 460
 イメージツール, 437
 オーディオツール, 388
 テキストエディタ, 137
 バイнда, 469
 ファイルマネージャ, 64
 メールツール, 160
 「返信」、メールツール, 161

ほ

ポインタ
 概要, 7
 ジャンプ, 9
 スクロールバー上の移動, 513
 速度の変更, 587
 と入力領域, 519
 ドラッグ距離, 514
 表示形のリスト, 7
 ポップアップウィンドウ上の, 513

ポインタ速度
 到達時間の変更, 587
 変更, 587

ポインタ速度への到達時間の変更, 587

防止、誤りキー操作による入力, 589
「ホスト名」、テープツール, 410

保存
 イメージファイル, 420
 オーディオツールのファイル, 367, 384
 キーボードアクセラレータ, 11
 テキストファイル, 143
 メールツールの変更, 191

保存、キーボードアクセラレータ, 11
保存ワークスペースユーティリティ, 529
ホットスポット, 20
ポップアップウィンドウメニュー, 14

「ポップアップ」の設定、カレンダーマネージャ, 242, 245
ポップアップメニュー, 291

ま

「マークテキストを検索」、テキストエディタ, 139
マウス, xxviii
概要, 7
キーボードの置き換え, 507
クリックタイムアウトのカスタマイズ, 511
操作のカスタマイズ (メニュー選択が自動かどうか), 515
使い方, 8
左ききユーザ用の再マッピング, 512
ボタン, 8
マウスアクセス
身体に障害を持つユーザ, 580
マウスキー, 586
対応キーボード操作, 586
到達時間の変更, 587
ポインタ最大速度の変更, 587
マウスボタンのクリック、タイムアウト期間の設定方法, 511
マウスボタンの対応キー操作, 586
マウスボタンを離す、定義, 9
「前のメール」、メールツール, 160
「マスクファイル」、バインダ, 476
マニュアルページ
adb(1), 573
date(1), 299
dbx(1), 573

み

右シフト, 329
右にドラッグする距離, 514
ミラー反転
イメージツール, 428

む

無音時間しきい値、オーディオツール, 392
無音部を識別、オーディオツール, 391

め

「メール設定」、カレンダーマネージャ, 242, 245
メールツール, 155, 156
In-Box の位置, 568
Precedence junk ヘッダ, 214
アイコン, 156, 166
アタッチメント, 158, 169, 171, 181, 182, 185, 187, 189, 191, 203, 213
ウィンドウ, 162, 165, 177, 180, 193, 196, 198, 199, 205, 206
「音声」ボタン, 168
概要, 43
カスタマイズ, 204
テンプレート, 176
ドラッグ&ドロップ, 171, 185, 189, 202, 204, 285
トラブル発生時の対処, 566, 569
複数バージョンのメールツールの実行, 566
プロパティ, 204 - 207, 209, 210, 213 - 217, 221, 223, 225
ヘッダ, 214
変更の実行, 191
変更の保存, 191
保存したメッセージの表示, 212
メールファイル, 159, 162, 192 - 195, 197, 198, 200, 217
メールファイルメニュー, 162
「メールをロード」, 202
メッセージ, 160 - 162, 164, 165, 170, 179, 180, 192, 568
メッセージの印刷, 170
メッセージの作成, 172, 173
メッセージの読みだし, 176
メッセージヘッダ, 157, 164
メニュー, 159 - 162, 194, 217
ユーザ設定ヘッダフィールド, 214
ユーザ設定ボタン, 161, 207
ユーザ定義のボタン, 159
留守番機能, 161, 177
ロックファイル, 568
メールツール、テンプレート, 221
メールの表示
次のメッセージ, 164
複数のメッセージ, 165

ヘッダを全部付けたメッセージの表示, 164
前のメッセージ, 164
メールファイルのディレクトリ, 217
「メールファイル」のテキストフィールド, 162
メールファイルメニュー, 194
「メールファイル」メニュー項目, 159
メールメッセージの作成, 192
「メールをロード」, 159, 192
メッセージ, 160
メッセージの送信, 192
「メッセージ表示」ウィンドウ、メールツール, 164
メッセージヘッダ, 164
選択, 158
メニュー, xxviii
ウィンドウ, 14
概要, 12
サブメニュー, 12
デフォルト選択, 15
デフォルト選択の変更, 16
プログラム, 13
ボタン, 14
ワークスペース, 12, 16
メニューボタンを押す, 8
メニューボタンを押す、定義, 8
メニュー、ワークスペース, 36
メモリ、計算ツール, 319
メモリレジスタ、計算ツール, 319

も

「モード」設定、コマンドツール, 291
「モード」、ヒストリメニュー, 291
文字、アクセント付き, 576
文字の表示、メールツール, 207
文字の乱れ, 573
文字、乱れた, 573
モニタ設定、パフォーマンスメータ, 343
モノクロ X ピクセルマップイメージ, 458, 463

ゆ

「ユーザ設定コマンド」、ファイルマネージャ, 63, 114
ユーザ設定フィールド, 214
「ユーザ設定ボタン」、メールツール, 207

ユーザ定義の関数、計算ツール, 320
ユーザ名, 2
<ユーザ名>.lock, 568

よ

「抑止」、テープツール, 411
「読み取り」、テープツール, 411

ら

ラッチキー (AccessX), 585

ラップ

「行ラップ変更」, 135

「行をクリップ」, 137

単語, 136

文字, 136

乱数関数, 331

り

リコール、計算ツール, 319

リスト全体の読み取り、テープツール, 404

リピートキー, 588

初期遅延の設定, 589

反復入力速度, 589

リモートカレンダーのブラウズ, 265

リモートコピーのポップアップウィンドウ, 86

「リモートコピー」、ファイルマネージャ, 63

領域アイコン、アイコンエディタ, 452

領域の選択

イメージツール, 427

リンク, 97, 541

削除, 98

作成, 97

リンクの削除, 98

リンクファイル、ファイルマネージャ, 58

る

累乗計算関数, 331

ルート, 66

留守番機能, 177

起動, 178

停止, 178

留守番機能の起動, 178

留守番機能の停止, 178

「留守番機能」、メールツール, 161

れ

レジスタ、計算ツールメモリ, 319

レジスタ交換、計算ツール, 319

ろ

ローカリゼーション, 521

ローカルエントリ

 バイнда, 471

ロード時に自動再生、オーディオツール, 391

「ロード表示、パフォーマンスメータ, 342

録音ウィンドウ、オーディオ制御, 395

「ログ」、メールツール, 168

「ログをクリア」、291

「ログをクリア」、コマンドツール, 291

「ログを新ファイルに保存」、291

「ログを残す」、パフォーマンスメータ, 346

ログを保存、コマンドツール, 291

ロックキー (AccessX), 585

ロックスクリーンのユーティリティ, 530

論理関数, 322, 329

論理モード, 329

わ

ワークスペース

 設定の保存方法, 529

 定義, 4

 プロパティ, 496, 514, 520

 メニュー, 12

「ワークスペース」メニュー, 36

ワイルドカード検索, 90

「割り込み表示」、パフォーマンスメータ, 342