



---

## Solaris 共通デスクトップ環境 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: 805-5831-10  
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の書面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 Ltd. 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ョーベイ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ー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ー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, OpenWindows, ToolTalk, DeskSet 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。

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。

DiComboBox ウィジェットと DiSpinBox 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らに限定されない、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: Solaris Common Desktop Environment: User's Guide

Part No: 805-3899-10

Revision A

© 1998 by Sun Microsystems, Inc.



# 目次

---

はじめに xxix

## 1. 基本スキル 1

マウス操作 2

▼ クリックするには 2

▼ ダブルクリックするには 2

▼ ドラッグするには 3

▼ コピーするには 4

デスクトップ 4

    CDE のデスクトップ 5

    ファイルの操作 6

アプリケーションの実行 9

    フロントパネルからのアプリケーションの実行 9

    ワークスペース・メニューからのアプリケーションの実行 9

    アプリケーション・マネージャからのアプリケーションの実行 10

    フロントパネルのドロップ領域からのアプリケーションの実行 10

    ファイル・マネージャからのアプリケーションの実行 11

    [端末エミュレータ] ウィンドウからのアプリケーションの実行 11

ウィンドウの操作 12

    ウィンドウ枠コントロール 12

- ▼ アプリケーション・ウィンドウを開くには 13
- ▼ アプリケーション・ウィンドウを閉じるには 14
- ▼ ウィンドウをアイコンに変えるには 15
- ▼ アイコンからウィンドウに復元するには 16
- ▼ ウィンドウまたはウィンドウ・アイコンを移動するには 16
- ▼ ウィンドウのサイズを変更するには 17
- ▼ ウィンドウまたはアイコンを手前に表示するには 18
- ▼ テキストをウィンドウへコピー&ペーストするには 18
- ワークスペースの使い方 19
- ▼ 他のワークスペースを表示するには 20
- ▼ 他のワークスペースにウィンドウを置くには 21
- ▼ ワークスペース名を変更するには 22
- アプリケーション・ウィンドウでのコントロールの使い方 23
- ▼ プッシュ・ボタンを選択するには 23
- ▼ チェック・ボックスまたはラジオ・ボタンを選択するには 24
- ▼ ウィンドウの内容をスクロールするには 25
- ▼ リスト項目を選択するには 26
- ▼ テキストを空のフィールドに入れるには 27
- ▼ フィールドでテキストを編集するには 28
- メニューの使い方 29
  - [ウィンドウ] メニュー 30
  - ワークスペース・メニュー 31
  - [アプリケーション] サブメニュー 32
  - ▼ [ウィンドウ] メニュー項目を選択するには 32
  - ▼ ワークスペース・メニューの項目を選択するには 33
  - ▼ マウスでメニュー項目を選択するには 33
  - ▼ キーボードでメニュー項目を選択するには 34
  - ティアオフ・メニューの使い方 35

	キーボードの基本スキル	35
	デスクトップの終了	36
	▼ ログアウトするには	36
	▼ デイスプレィをロックするには	37
	特殊文字の作成	38
	ユーロ通貨記号	38
	ヘルプの使い方	40
	[ヘルプ]メニュー	41
	▼ ヘルプ・マネージャを表示するには	42
2.	デスクトップ・セッションの開始	43
	デスクトップ・セッションの開始と終了	43
	▼ デスクトップ・セッションにログインするには	44
	▼ ログアウトするには	44
	▼ 異なる言語でセッションを使用するには	44
	復旧セッションの開始	45
	▼ 復旧セッションにログインするには	45
	▼ 復旧セッションからログアウトするには	45
	コマンド行セッションの開始	46
	▼ コマンド行セッションへログインしてからログアウトするには	46
	ホームセッションの使い方	46
	▼ ホームセッションを保存するには	47
	▼ ログイン時にホームセッションを自動的に開始するには	47
	▼ セッションごとに、現在のセッションとホームセッションのどちらかを選択するには	47
3.	ヘルプの使い方	49
	ヘルプの要求	50
	[F1] (ヘルプ・キー) を押す	50
	アプリケーションの [ヘルプ] メニューの使い方	51

- ヘルプ・マネージャの使い方 52
- ヘルプ・ウィンドウの使い方 53
- ヘルプ・トピックの選択 55
  - トピック・ツリーの使い方 55
  - ハイパーリンクの使い方 56
- ヘルプ・トピック間の移動 57
  - ヘルプ・ポップアップ・メニュー 58
  - 現在の位置を知る 58
  - 過去の位置を知る 59
- 特定の情報の検索 60
  - ▼ ヘルプ索引を使用してトピックを検索するには 61
- システム上のヘルプのブラウズ 63
  - ▼ ヘルプ・マネージャを開くには 63
  - ▼ ヘルプ・ウィンドウを複写するには 66
- オンラインマニュアルの表示 66
  - マニュアル・ページの表示 66
  - ▼ マニュアル・ページを表示するには 67
- ヘルプ・トピックの印刷 68
  - ▼ ヘルプ・トピックを印刷するには 68
  - 印刷の構成 70
- ヘルプ・ウィンドウのカラー変更 70
  - ▼ アプリケーションのヘルプ・ウィンドウ・カラーを変更するには 70
- 4. フロントパネルの使い方 73**
  - フロントパネルの要素 74
    - メインパネル 75
    - サブパネル 75
    - ワークスペース・スイッチ 75
  - フロントパネルの基本スキル 76

- ▼ フロントパネルのコントロールを起動するには 76
- ▼ サブパネルを開くには 76
- ▼ サブパネルを閉じるには 76
  - フロントパネルのポップアップ・メニュー 77
  - フロントパネルのドロップ領域 80
  - フロントパネルのヘルプ 81
- ▼ フロントパネルまたはサブパネルを移動するには 82
- ▼ フロントパネルをアイコン化するには 82
- フロントパネルの内容 83
  - メインパネル 83
  - [リンク] サブパネル 85
  - [カード] サブパネル 86
  - [ファイル] サブパネル 87
  - [アプリケーション] サブパネル 89
  - [メール] サブパネル 90
  - [個人プリンタ] サブパネル 91
  - [ツール] サブパネル 92
  - [ホスト] サブパネル 93
  - [ヘルプ] サブパネル 95
  - [ごみ箱] サブパネル 98
- フロントパネルのアプリケーション 98
  - デフォルトの Web ブラウザの変更 99
- ▼ 別の時計を表示するには 99
  - ブックマークの使い方 100
  - [Web ページを検索] コントロールの使い方 101
  - [暗号化] コントロールの使い方 101
  - [ファイルの圧縮] コントロールの使い方 102
  - [アーカイブ] コントロールの使い方 104

	[ご意見箱] コントロールの使い方	105
	[ワークステーション情報] ダイアログボックスの使い方	105
	フロントパネルのカスタマイズ	106
▼	サブパネル・コントロールをメインパネルに配置するには	106
▼	アプリケーション・アイコンと、その他のアイコンをサブパネルに追加するには	107
	サブパネルの追加と削除	108
▼	メインパネルのコントロールを置換するには	108
▼	ユーザ・カスタマイズをすべて削除するには	109
	ワークスペースのカスタマイズ	109
▼	ワークスペース名を変更するには	109
▼	ワークスペースを追加するには	110
▼	ワークスペースを削除するには	110
▼	ワークスペース・スイッチのコントロールをカスタマイズするには	110
	フロントパネルとマルチスクリーン	113
5.	ファイル・マネージャによるファイルの管理	115
	[ファイル・マネージャ] ウィンドウとデスクトップの概要	116
	ファイル・システムの基本概念	117
	ファイル	117
	フォルダ	117
	オブジェクト	118
	パス	118
	ファイル管理の基本スキル	119
▼	1つのファイルまたはフォルダを選択するには	120
▼	複数のファイルとフォルダを選択するには	120
▼	ファイルまたはフォルダをドラッグ&ドロップするには	122
▼	ポップアップ・メニューを表示するには	123
▼	ファイル名またはフォルダ名を変更するには	124



- ▼ ファイルまたはフォルダのヘルプを使用するには 125
- ▼ ファイルまたはフォルダの情報を表示するには 126
  - ファイルまたはフォルダを開く 127
- ファイルとフォルダの処理 128
  - ▼ 新規ファイルまたはフォルダを作成するには 128
  - ▼ ファイルまたはフォルダを移動するには 128
  - ▼ ファイルまたはフォルダをコピーするには 129
  - ▼ シンボリック・リンクを作成するには 130
- フォルダとサブフォルダへのナビゲート 131
  - ▼ 他のフォルダに変更するには 131
  - ▼ ホーム・フォルダへ戻るには 132
  - ▼ 親フォルダに変更するには 132
  - ▼ 現在のフォルダで [端末エミュレータ] ウィンドウを開くには 132
- ファイルまたはフォルダのアクションの実行 133
  - ▼ デフォルト・アクションを実行するには 134
  - ▼ 他のアクションを実行するには 134
- オブジェクトのごみ箱への廃棄 134
  - ▼ [ごみ箱] ウィンドウを開くには 134
  - ▼ ごみ箱にオブジェクトを捨てるには 135
  - ▼ [ごみ箱] からファイルまたはフォルダを元のところに戻すには 135
  - ▼ ファイルまたはフォルダを永久に削除するには 135
- ファイルおよびフォルダの所有権とセキュリティ 136
  - 基本的なアクセス権 136
  - 基本的なユーザ・タイプ 137
  - 例 137
  - ▼ ファイルまたはフォルダのアクセス権を表示するには 137
  - ▼ 基本アクセス権を変更するには 138
  - ▼ ファイルまたはフォルダの所有権を変更するには 139

- ▼ 複数のファイルとフォルダの属性をブラウズして編集するには 140
  - アクセス制御リスト (ACL) 140
- ▼ アクセス制御リストを表示するには 142
- ▼ アクセス制御リストにエントリを追加するには 142
- ▼ アクセス制御リストのエントリを変更するには 144
- ▼ アクセス制御リストのエントリを削除するには 145
  - アクセス権マスク 150
- ▼ マスクを変更するには 150
- デスクトップ上でのファイル・マネージャ・オブジェクトの使い方 152
  - デスクトップ内のワークスペースの場合 152
  - ポップアップ・メニューの場合 152
- ▼ ワークスペースの背景にファイルまたはフォルダを置くには 153
- ▼ ワークスペース・オブジェクトのポップアップ・メニューを表示するには 153
- ▼ ワークスペースからオブジェクトを削除するには 154
- ファイル検索ツールの使い方 154
  - ▼ ファイル検索ツールを開くには 154
  - ▼ ファイルまたはフォルダを名前で検索するには 155
  - ▼ ファイルを内容で検索するには 158
    - ファイルを属性で検索する 158
    - ▼ ファイル属性で検索するには 160
- ファイル・マネージャ表示のカスタマイズ 161
  - ▼ ヘッダを構成するには 161
  - ▼ アイコンの配置方法を設定するには 162
    - ツリー表示の使い方 162
  - ▼ ツリー表示を表示するには 164
  - ▼ フォルダ表示を表示するには 164
  - ▼ オブジェクトの表示方法を変更するには 165
  - ▼ アイコンのソート順を変更するには 165

- ▼ オブジェクトを再ソートする (整列させる) には 166
- ▼ デフォルトとして現在の設定の変更を保存するには 167
  - ファイルとフォルダを隠す 167
- ▼ ファイルとフォルダを表示または隠すには 167
- ▼ 隠すデータ型の種類を指定するには 168
  - アイコンのブラウズ 168
- ▼ アイコン表示領域のサイズを変更するには 170
  - ファイル・マネージャでのリムーバブル・メディアの使い方 170
    - ファイルとフォルダのドラッグ&ドロップ 171
    - サポートする形式 172
    - リムーバブル・メディアの操作方法 172
- 6. アプリケーション・マネージャの使い方 177
  - アプリケーション・マネージャを開くには 177
  - [アプリケーション・マネージャ] ウィンドウ 179
    - メニューとコマンド 180
  - アプリケーションを実行するには 180
  - アプリケーションの設定方法 181
    - ▼ アプリケーション・アイコンをフロントパネルに入れるには 181
    - ▼ アプリケーション・アイコンをワークスペースの背景に入れるには 182
    - ▼ 個人アプリケーション・グループを作成するには 182
    - ▼ アプリケーションを個人アプリケーション・グループに追加するには 183
    - ▼ アプリケーション・マネージャを更新するには 183
      - 高度なアプリケーション・マネージャの概念 183
- 7. デスクトップ環境のカスタマイズ 189
  - スタイル・マネージャの概要 189
  - 画面の外観のカスタマイズ 190
    - カラー・パレットとカラー・フラッシュ 191
    - フォント 198

	背景	200
	システム動作のカスタマイズ	201
	▼ キーボードの動作を変更するには	201
	▼ マウスの動作を変更するには	202
	▼ ビープ音設定を変更するには	202
	ロック拡張機能のない画面	203
	ロック拡張機能のある画面	205
	ウィンドウ	207
	起動とログアウトのカスタマイズ	208
	▼ 次のセッションの起動方法を変更するには	209
	▼ ホームセッションを設定するには	209
	▼ ログアウト時の設定をするには	210
8.	メール・プログラムの使い方	211
	メール・プログラムの起動	212
	IMAP 受信箱へのログイン	212
	[メール・プログラム] メイン・ウィンドウ	213
	メール・メッセージの表示	214
	▼ メール・メッセージを読み取るには	215
	▼ 着信メッセージの文字セットを変更するには	215
	メール・メッセージのソート	216
	メール・メッセージの操作	216
	▼ メッセージを返信するには	216
	▼ メッセージを転送するには	217
	▼ 着信メッセージを編集するには	218
	▼ 着信メッセージまたは発信メッセージをテキストとして保存するには	218
	▼ テキスト・ファイルにメッセージを追加するには	218
	▼ メール・メッセージを削除するには	219
	▼ メール・メッセージの削除を取り消すには	219

- ▼ メールボックスを閉じるときに、削除したメッセージを破棄するには 219
  - メールボックス内のメール・メッセージの検索 220
  - 検索リストの表示方法 226
- メール・メッセージの送信 229
  - 別名の使い方 229
- ▼ メール・メッセージをアドレス指定、メール作成、および送信するには 230
  - テンプレートを使用してメール・メッセージを作成する方法 233
  - ドラフトを使用してメール・メッセージを作成する方法 235
- ▼ 新規メッセージに複数のメッセージを取り込むには 236
- ▼ メール・メッセージにテキスト・ファイルを取り込むには 237
  - シグニチャーの使い方 237
- ▼ 自動返信メッセージ (不在返信メッセージ) を作成するには 238
  - MIME または Sun Mail Tool 書式でのメール・メッセージの送信 239
- 発信メッセージの編集と書式化 240
  - テキストの編集 241
  - テキストの書式化 242
- ▼ テキストを検索または変更するには 242
- ▼ スペルをチェックするには 243
- メールボックスの作成と使用 243
  - ▼ メールボックスを作成するには 244
  - ▼ メールボックス名を変更するには 244
  - ▼ メールボックスを開くには 245
  - ▼ メールボックスを閉じるには 245
    - 他のメールボックスへのメッセージのファイリング 245
  - ▼ メールボックスを削除するには 247
- ▼ デフォルトのメールボックス・ディレクトリを変更するには 247
  - [開く]、[移動]、および [コピー先] メニューのカスタマイズ 247
- メール・メッセージの印刷 249

- ▼ デフォルト・オプションでメッセージを印刷するには 249
- ▼ 特定のオプションでメッセージを印刷するには 249
- ▼ ドラッグ&ドロップを使用してメッセージを印刷するには 250
- アタッチメントに関する操作 251
  - ▼ アタッチメントを表示するには 251
  - ▼ アタッチメントを印刷するには 251
  - ▼ アタッチメントを追加するには 252
  - ▼ ファイル・システムにアタッチメントを保存するには 252
  - ▼ ファイル・マネージャからファイルを添付するには 253
  - ▼ カレンダー・アポイントを添付するには 253
- メール・プログラムのカスタマイズ 254
  - ▼ メールボックスにあるメッセージ番号を表示するには 254
  - ▼ 返信に取り込まれたテキストの文字マーカを変更するには 255
  - ▼ メール・プログラムがメッセージを確認する間隔を設定するには 255
  - ▼ [カスタム] フィールドを [書式] メニューに追加するには 255
  - ▼ メール通知をカスタマイズするには 256
    - ツールバーの表示の設定 257
- ファイル選択ダイアログ・ボックスの使い方 258

## 9. 印刷 261

- デフォルト・プリンタ 261
  - ▼ デフォルト・プリンタを判別するには 262
  - ▼ デフォルト・プリンタを変更するには 262
- ファイルの印刷 263
  - プリンタへのファイルの出力 263
    - ▼ フロントパネルを使用して印刷するには 264
    - ▼ ファイル・マネージャを使用して印刷するには 265
    - ▼ 印刷マネージャを使用して印刷するには 265
      - [印刷] ダイアログ・ボックスを使用した印刷オプションの設定 266

プリンタ・アプリケーション	267
印刷マネージャ	268
プリンタ・ジョブ・アプリケーション	269
印刷ジョブ情報の表示	270
▼ プリンタ・アイコンを開くには	270
▼ プリンタ・アイコンを閉じるには	271
▼ 印刷ジョブを検索するには	271
▼ 印刷ジョブを取り消すには	272
印刷ジョブの属性	272
プリンタとフロントパネル	273
▼ フロントパネルのプリンタを変更するには	273
▼ [個人プリンタ]サブパネルにプリンタを追加するには	274
印刷マネージャの表示の変更	274
▼ プリンタと印刷ジョブの表示方法を変更するには	274
▼ 更新頻度を変更するには	275
▼ 表示されるジョブを限定するには	275
▼ 印刷マネージャのメッセージ行を表示するには	276
▼ 印刷マネージャの障害フラグを表示するには	276
▼ 表示するプリンタを決定するには	276
プリンタの属性	277
▼ プリンタの属性を表示するには	277
▼ プリンタのアイコンを変更するには	278
▼ プリンタのアイコン・ラベルを変更するには	278
<b>10. テキスト・エディタの使い方</b>	<b>279</b>
テキスト・エディタを開くおよび閉じる	280
▼ テキスト・エディタを開くには	280
▼ テキスト・エディタを閉じるには	280
テキスト・エディタ・ウィンドウ	281

- ▼ ステータス行を表示するには 281
- ドキュメントを開いて保存する 282
- ▼ 新規ドキュメントを作成するには 282
- ▼ ドキュメントを新規ファイルに保存するには 283
- ▼ ドキュメントを元のファイルに保存するには 284
  - 既存ドキュメントを開く 284
  - バックアップバージョンでの作業 286
  - ▼ ファイルのバックアップバージョンを復元するには 287
- テキストの入力 287
- ▼ 新しいテキストを入力するには 287
  - [行折返し] の使い方 288
  - 特殊文字の入力 288
- ドキュメント内でのカーソルの移動 289
- ▼ 指定した行へ移動するには 290
- ▼ ドキュメントをスクロールするには 290
- テキストの選択 290
- ▼ マウスでテキストを選択するには 290
  - 二次選択 291
- ▼ キーボードでテキストを選択するには 292
- テキストの編集 292
  - 編集キー 293
  - メニュー・ショートカット・キー 293
  - UNIX キー割り当て 293
- ▼ 上書きモードを設定するには 294
- ▼ テキストを上書き入力するには 295
- ▼ テキストを削除するには 295
- ▼ テキストを消去するには 295
- ▼ 編集を元に戻すには 295



- ▼ テキストをコピーするには 296
- ▼ テキストを移動するには(カット&ペースト) 296
- ▼ ファイルを取り込むには 297
- スペルミスの修正 298
- ▼ スペルミスの語を修正するには 298
  - スペル・チェッカ辞書のカスタマイズ 301
- ドラッグ&ドロップの使い方 306
- ▼ ドラッグ&ドロップを使用してテキストを移動するには 306
- ▼ ドラッグ&ドロップを使用してテキストをコピーするには 306
- ▼ ドラッグ&ドロップを使用してファイルを取り込むには 307
- ドキュメントの検索 307
- ▼ テキストを検索するには 307
- ▼ テキストを検索して変更するには 308
- ▼ テキストを検索して削除するには 308
- ドキュメントの書式設定と印刷 309
- ▼ ドキュメントの書式を設定するには 309
- ▼ 開いたドキュメントを印刷するには 310
- ▼ 閉じているドキュメントを印刷するには 311
- ファイルの復元 311
- ▼ ファイルを復元するには 311
- テキスト・エディタと他のアプリケーション 312
- テキストノートの使い方 313
- ▼ テキストノートに入力するには 313
- ▼ テキストノートをワークスペースに配置するには 313
- ▼ ワークスペースからテキストノートを削除するには 314
  - ファイルの命名規則 314
- 11. カレンダの使い方 315**
  - カレンダの起動 315

カレンダーのメイン・ウィンドウ	316
カレンダーのツールバー	317
カレンダー表示	318
日表示	318
週表示	319
月表示	320
年表示	321
アポイント	322
▼ 基本的なアポイントをスケジュールするには	322
▼ アポイント・オプションを設定するには	323
▼ アポイントを変更するには	324
▼ アポイントを削除するには	324
▼ アポイントを検索するには	325
▼ アポイントリストを表示するには	325
予定項目	326
▼ 予定項目を挿入するには	326
▼ 予定項目を変更するには	327
▼ 予定項目を削除するには	327
▼ 予定項目を表示するには	328
完了した予定項目をマークする	328
カレンダー、アポイントリスト、および予定表の印刷	329
▼ 現在の日表示、週表示、月表示、または年表示を印刷するには	330
▼ アポイントまたは予定表を印刷するには	330
▼ 1つの印刷ジョブのオプションを変更するには	330
ネットワーク上のカレンダーのブラウズ	331
▼ ブラウズリストでカレンダーを追加または削除するには	332
▼ 他のカレンダーへアクセスできるか判別するには	333
他のカレンダーにアポイントをスケジュールする	333

- ▼ グループアポイントをスケジュールするには 333
- ▼ カレンダを使用してグループに通知をメールするには 334
- ▼ メール・プログラムを使用してアポイント・メッセージを作成するには 335
- ▼ アポイントを別のアプリケーションから [カレンダ] にドラッグするには 336
- ▼ アポイントを [カレンダ] から別のアプリケーションにドラッグするには 337
- カレンダのカスタマイズ 338
- ▼ アポイント・エディタのデフォルトを変更するには 339
  - 表示形式の設定の変更 340
  - アクセスとアクセス権の変更 341
- ▼ 印刷ジョブのプリンタ設定を変更するには 346
- ▼ 日付の形式を変更するには 347
- ▼ デフォルトのタイムゾーンを変更するには 348
- その他のカレンダ・ツール 348
  - sdtcm\_admin 348
  - sdtcm\_convert 350
  - dtdcm\_editor 352
  - dtdcm\_lookup 353
  - dtdcm\_insert 354
  - dtdcm\_delete 355
- カレンダでのフェデレーテッド・ネーミングの使い方 355
  - カレンダの指定 356
  - カレンダの登録 356
  - ネーミング・サービスの依存性 356
  - 構築上の依存性 356
  - 実行時の依存性 357
- 12. 端末エミュレータの使い方 359**
  - デフォルトのデスクトップ端末エミュレータ 359
  - [端末エミュレータ] ウィンドウの起動 360

- ▼ [端末エミュレータ] ウィンドウを閉じるには 363
- [端末エミュレータ] ウィンドウの使い方 364
- ▼ [端末エミュレータ] ウィンドウでアプリケーションを起動するには 364
- ▼ コマンドを入力するには 365
- ▼ テキストをコピー&ペーストするには 365
- ▼ ウィンドウの内容をサイズ変更するには 366
- 別のシステム上での dtterm の実行 366
  - display オプションの使い方 366
  - rlogin の使い方 367
  - remsh の使い方 367
  - アドレス・マネージャの [端末エミュレータ] メニュー項目の使い方 367
- dtterm のカスタマイズ 368
  - メニューバーの表示 368
  - スクロールバーの表示 369
  - グローバルオプション 369
  - 端末エミュレータ・オプション 375
- 端末制御文字 381
  - ▼ 端末制御文字を設定するには 382
  - デフォルト端末エミュレータの変更 382
- 13. アイコン・エディタの使い方 383
  - アイコン・エディタの概要 383
  - アイコン・エディタの起動 385
  - 基本描画操作 386
    - ▼ 既存のアイコンを開くには 386
    - ▼ 新規アイコンを開くには 386
    - ▼ アイコンを消去するには 387
    - ▼ イメージを描画するには 387

- 描画ツール 387
- ▼ 描画操作を元に戻すには 389
- アイコン・ファイルの保存 389
  - アイコン・サイズの規則 390
- ▼ アイコンを保存するには 391
- ▼ 新しい名前でアイコンを保存するには 391
- カラーの使い方 391
- 拡張描画操作 392
  - ▼ アイコンの領域を選択するには 393
  - ▼ アイコンの領域をカットするには 393
  - ▼ アイコンの領域をコピーするには 393
  - ▼ アイコンの領域を移動するには 393
  - ▼ アイコンの一部を回転するには 394
  - ▼ アイコンの一部を反転(ミラー化)するには 394
    - アイコンのサイズ変更 394
    - ホットスポット 395
    - 画面の取り込み 396
    - アイコンの表示の変更 396
- 14. イメージ・ビューアの使い方 397
  - イメージ・ビューアの起動と停止 397
    - ▼ ワークスペース・メニューの [プログラム] からイメージ・ビューアを起動するには 398
    - ▼ アプリケーション・マネージャからイメージ・ビューアを起動するには 398
    - ▼ コマンド行からイメージ・ビューアを起動するには 399
    - ▼ イメージ・ビューアを終了するには 399
  - イメージの表示 399
    - ▼ イメージ・ファイルを開くには 399
    - ▼ ドラッグ&ドロップを使用してイメージ・ファイルを開くには 400

- ▼ イメージをグレースケールまたはカラーで表示するには 400
- ▼ [表示] ウィンドウ内のイメージを移動するには 401
- ▼ [表示] ウィンドウ内のイメージの方向を変更するには 401
- ▼ イメージに関する情報を表示するには 402
- イメージの編集 402
  - パレット・ツールの使い方 403
  - ▼ パレットを自動的に表示するには 404
  - ▼ 新しいファイルとして保存する領域を選択するには 404
  - ▼ イメージを回転するには 405
  - ▼ イメージを反転するには 406
  - ▼ イメージのサイズを変更するには 407
  - ▼ 編集操作を元に戻すには 407
- イメージの保存 408
  - ▼ 編集済みイメージを同じファイルに保存するには 408
  - ▼ イメージを新しいファイルとして保存するには 408
- PostScript ファイルの表示 409
  - ▼ [ファイル] メニューから PostScript ファイルを開くには 409
  - ▼ ドラッグ&ドロップを使用して PostScript ファイルを開くには 410
  - ▼ PostScript ファイルを白黒またはカラーで表示するには 410
  - ▼ PostScript ファイルの各ページを表示するには 410
  - ▼ PostScript ファイルの特定のページを表示するには 411
  - ▼ ページの順序を逆にするには 412
  - ▼ 表示されたページのサイズを変更するには 412
  - ▼ ビットマップ・イメージとして PostScript ページを保存するには 413
- 印刷 414
  - [印刷] ダイアログ・ボックス 414
  - ▼ オプションを指定して印刷するには 415
  - ▼ 印刷ファイルをプレビューするには 416

- ▼ 文書を 1 部印刷するには 416
- ▼ 文書から特定のページを印刷するには 416
- ▼ イメージ・ファイルを印刷するには 417
- イメージ・ビューアのファイル形式 417
- スナップショットの使い方 418
- ▼ イメージ・ビューアのスナップショットを起動するには 419
- ▼ ウィンドウのスナップショットをとるには 419
- ▼ 領域のスナップショットをとるには 420
- ▼ 画面のスナップショットをとるには 420
- ▼ 遅延スナップショットをとるには 421
- ▼ スナップショットをとる間、[スナップショット] ダイアログ・ボックスを隠すには 421
- ▼ スナップショットを保存するには 422
- 15. オーディオの使い方 423
- オーディオの起動と終了 423
- ▼ フロント・パネルからオーディオを起動するには 424
- ▼ コマンド行からオーディオを起動するには 424
- ▼ ワークスペース・メニューの [プログラム] からオーディオを起動するには 424
- ▼ オーディオを終了するには 425
- オーディオのメイン・ウィンドウ 425
- 音声ノート 426
- 波形ウィンドウの表示 427
- ▼ 波形ウィンドウを表示するには 427
- ▼ 波形を表示しながらオーディオを起動するには 428
- オーディオ・ファイルの再生 429
- ▼ オーディオ・ファイルを開くには 429
- ▼ ドラッグ&ドロップを使ってオーディオ・ファイルを開くには 430
- ▼ 再生オプションを指定するには 430

- ▼ オーディオ・ファイルを再生するには 431
- オーディオでの録音 432
- ▼ 録音オプションを指定するには 432
- ▼ 録音するには 434
- ▼ オーディオ・ファイルまたは録音を保存するには 435
- ▼ 入力または出力装置オプションを指定するには 436
- ▼ オーディオ・ファイル情報を表示するには 437
- 16. アドレス・マネージャの使い方 439
  - カード 439
    - [検索] メニューの項目 440
    - アドレス・マネージャを開くには 443
    - 検索 444
      - ▼ アドレスカードを検索するには 445
      - ▼ ホストカードを検索するには 446
      - ▼ エイリアスカードを検索するには 447
    - カードのアクションの実行 448
      - アドレスカードのアクションを実行する 448
      - エイリアスカードのアクションを実行する 449
      - ホストカードのアクションを実行する 449
  - カードに関する作業 451
    - ▼ 個人用アドレスカードを作成するには 451
    - ▼ 個人用エイリアスカードを作成するには 452
    - ▼ 個人用アドレスカードを編集するには 453
    - ▼ カードをワークスペースに配置するには 453
      - カードの印刷 454
      - カードフォルダのブラウズ 454
- 17. プロセス・マネージャの使い方 455
  - プロセスとは 455



誤動作しているプロセスを見つけるための注意事項	456
プロセス情報の取得、表示、および保存	456
▼ プロセス・マネージャを開くには	458
▼ 特定のプロセスのサブセットを表示するには	458
▼ プロセスを検索するには	458
▼ ディスプレイのソート順を変更するには	459
▼ プロセスの状態の取得間隔を変更するには	460
コピーと保存	461
選択したプロセスに対するアクションの実行	462
終了シグナルをプロセスに送る	462
▼ プロセスの所有者を検索するには	464
▼ プロセスの系統図を表示するには	465
▼ 子プロセスを追跡するには	466
▼ システムコールを追跡するには	466
▼ プロセスのスタックを表示するには	467
▼ プロセスをデバッグするには	467
<b>18. パフォーマンスメータの使い方</b>	<b>469</b>
パフォーマンスメータを開くには	469
ホストと表示するパラメータの選択	470
▼ 監視対象となるホストを指定するには	472
▼ 表示するパラメータを変更するには	472
パラメータの表示方法の選択	473
▼ メニューバーを表示または隠すには	473
▼ 折れ線グラフまたは棒グラフを表示または隠すには	473
▼ グラフの向きを変更するには	474
▼ 折れ線グラフまたは棒グラフを選択するには	474
色としきい値に関する作業	475
▼ グラフの色を変更するには	475

- ▼ パラメータのしきい値を変更するには 476
- ログファイルへのシステムの状態の保存とシステムの状態の取得間隔の選択 477
- ▼ システムの状態の取得情報をログファイルに保存するには 477
- ▼ システムの状態の取得間隔を変更するには 477
- A. デスクトップのキーボード・ショートカット 479
  - メニュー・ショートカット 480
  - キーボード・フォーカスと強調表示 480
  - キーボード・フォーカスの移動 481
  - ウィンドウの開閉 482
  - ▼ アプリケーション・ウィンドウを開くには 482
  - ▼ アプリケーション・ウィンドウを閉じるには 483
  - ▼ ウィンドウまたはアイコンを選択するには 483
  - ▼ ウィンドウをアイコンに(アイコン化)するには 484
  - ▼ ウィンドウをアイコンから復元するには 484
  - ▼ ウィンドウまたはウィンドウ・アイコンを移動するには 484
  - ▼ ウィンドウのサイズを変更するには 485
  - ▼ ウィンドウの内容をスクロールするには 485
  - ▼ リスト項目を選択するには 485
  - ▼ プルダウン・メニューを表示するには 486
  - ▼ ポップアップ・メニューを使用するには 486
  - ▼ ウィンドウのメニューを使用するには 487
  - ▼ 他のワークスペースに切り替えるには 487
  - ▼ ワークスペース名を変更するには 487
  - ▼ ウィンドウ間を移動するには 488
  - ▼ 他のワークスペースへウィンドウを表示するには 488
  - ▼ フロントパネル・コントロールを選択するには 489
  - ▼ サブパネル・コントロールを選択するには 489
  - ▼ フロントパネルを移動するには 489

	オンライン・ヘルプのキーボード・ナビゲーション	490
	▼ どのウィンドウからでもヘルプを表示するには	490
	▼ ヘルプ・トピックのハイパーリンクを選択するには	490
<b>B.</b>	ローカライズされたセッションの実行	<b>491</b>
	ログイン時のデフォルト言語	491
	言語固有セッションへのログイン	492
	言語固有ファイルの作成または編集	492
	▼ 言語固有ファイルを作成または編集するには	492
	言語固有の端末エミュレータの使い方	493
	フォントの指定	494
	フォント指定	494
	フォント・セット指定	494
	フォントの変更	495
	▼ コマンド行からフォントを指定するには	495
	▼ リソース・ファイル内でフォントを指定するには	495
	入力メソッドとキーボードの選択	496
	入力メソッド修飾子の使用	496
	入力メソッドのスタイルの指定	497
	サーバの X キーボード・マップの変更	497
<b>C.</b>	<b>Compose</b> キーシーケンス	<b>499</b>
<b>D.</b>	ロケールについて	<b>505</b>
	タイ語のロケール	505
	CDE 1.3 ライブラリの機能	506
	タイ語のテキスト操作	506
	タイ語のフォント	509
	印刷	511
	ヘブライ語のロケール	517
	ヘブライ語のテキストを入力する	517

ヘブライ語のテキストを編集する 517

ヘブライ語のテキストを印刷する 518

用語集 521

索引 545

## はじめに

---

『Solaris 共通デスクトップ環境 ユーザーズ・ガイド』は、Solaris™ 共通デスクトップ環境 (Common Desktop Environment、CDE) の基本的な機能を説明します。また、デスクトップと、デスクトップ・アプリケーションの使用方法について説明します。

---

## 対象読者

このマニュアルは、ワークステーションにインストールされた Solaris CDE をデスクトップとして使用するユーザを対象としています。このマニュアルを使用するには、3 ボタンのマウス、グラフィカル・ユーザ・インタフェース (GUI)、およびコマンド行プロンプトで入力するコマンドにも精通していなければなりません。

---

## このマニュアルを読む前に

次のマニュアルを読んでおく必要があります。

- 『Solaris 共通デスクトップ環境への移行』

---

## このマニュアルの構成

このマニュアルは次の章から構成されています。

第 1 章では、共通デスクトップ環境での作業に必要な基本操作、キーボード・ナビゲーション、デスクトップの共通インタフェースについて説明します。

第 2 章では、デスクトップのログインまたはログアウト方法と、ログイン時に表示されるセッションの設定方法を説明します。

第 3 章では、アプリケーションに関するヘルプの使用方法和、ヘルプ・ビューアでのナビゲート方法を説明します。

第 4 章では、フロントパネルについて説明します。フロントパネルは、共通のタスクを行うコントロールのセットを含む特別なデスクトップ・ウィンドウです。この章では、フロントパネル・コントロールとフロントパネルのカスタマイズ方法について説明します。

第 5 章では、グラフィカル・ユーザ・インタフェースであるファイル・マネージャでのファイルとフォルダの処理方法を説明します。この章では基本操作、ナビゲーション、ファイルとフォルダの操作と配置、およびごみ箱について説明します。

第 6 章では、CDE のアプリケーションの格納場所であるアプリケーション・マネージャからアプリケーションを実行する方法を説明します。

第 7 章では、デスクトップの外観と動作をカスタマイズするためのスタイル・マネージャの使用方法を説明します。個人用環境変数の設定方法も説明します。

第 8 章では、メール・プログラムによる電子メールの送受信方法と、アタッチメントの追加および取り出し方法を説明します。

第 9 章では、デスクトップによる印刷方法と、デフォルト・プリンタの変更方法を説明します。

第 10 章では、デスクトップのテキスト・エディタについて説明します。テキスト・エディタを使用して、メモ、メール・メッセージ、リソース・ファイルなどの短いドキュメントを作成または編集できます。

第 11 章では、自分自身やグループのアポイントを設定するためのカレンダーの使用方法和、予定表の作成方法を説明します。

第 12 章では、デスクトップの端末エミュレータ・ウィンドウの表示およびカスタマイズ方法を説明します。

第 13 章では、デスクトップ・アイコンや背景として使用するファイルの作成方法を説明します。

第 14 章では、スナップショットを取り込む方法、モノクロ・イメージとカラー・イメージ、および PostScript™ ファイルなどの複数ページ・ドキュメントのファイル形式を表示、編集、印刷、および変換する方法を説明します。

第 15 章では、オーディオを使用して、オーディオファイルの録音と再生を行う方法を説明します。

第 16 章では、ユーザやホスト、システムに関する情報が格納されたカードの検索方法とその関連作業について説明します。

第 17 章では、ワークステーションで実行中のプロセスの表示方法と、それらのプロセスの確認や強制終了の方法を説明します。

第 18 章では、システムの稼働レベルの監視方法と誤動作の識別方法を説明します。

付録 A では、デスクトップのキーボード・ナビゲーションについて説明します。

付録 B では、デスクトップ・セッションの言語の変更方法と、異なる言語のフォントに変更する方法を説明します。

付録 C では、特殊文字 (ISO Latin-1 コード・セットのみ) を作成する上で必要なキーボード・コマンドを示します。

付録 D では、CDE 上でタイ・ロケールやヘブライ・ロケールを使用したテキストの表示、編集、および出力について説明します。

用語集では、このマニュアルで使用する用語と、その定義を説明します。

---

## 関連文書

デスクトップについてより詳しい情報を得たい場合は、『Solaris 共通デスクトップ環境 上級ユーザ及びシステム管理者ガイド』をお読みください。

## マニュアルの注文方法

SunDocs™ プログラムでは、米国 Sun Microsystems™, Inc. (以降、Sun™ とします) の 250 冊以上のマニュアルを扱っています。このプログラムを利用して、マニュアルのセットまたは個々のマニュアルをご注文いただけます。

マニュアルのリストと注文方法については、米国 SunExpress™, Inc. のインターネットホームページ <http://www.sun.com/sunexpress> にあるカタログセクションを参照してください。

## 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、ディレクトリ名、画面上のコンピュータ出力、またはコード例を示します。	.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%
<b>AaBbCc123</b>	ユーザが入力する文字を、画面上のコンピュータ出力とは区別して示します。	system% <b>su</b> password:
<i>AaBbCc123</i>	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・ユーザズガイド』を参照してください。



表 P-1 表記上の規則 続く

字体または記号	意味	例
「」	参照する章や節、または強調する単語を示します。	第 5 章「衝突の回避」を参照してください。 この操作ができるのは、「スーパーユーザ」だけです。
[]	アイコン、ボタン、メニューなどのラベル名に使用します。	[了解] ボタン
\	枠で囲まれたコード例で、テキストがページ行幅を越える場合、バックスラッシュは継続を示します。	<pre>sun% grep '^#define \ XV_VERSION_STRING'</pre>

ただし AnswerBook2™ では、ユーザ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。

コード例は次のように表示されます。

■ C シェルプロンプト

```
system% command y|n [filename]
```

■ Bourne シェルおよび Korn シェルのプロンプト

```
system$ command y|n [filename]
```

■ スーパーユーザのプロンプト

```
system# command y|n [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。

| は区切り文字 (セパレータ) です。この文字で分割されている引き数のうち 1 つだけを指定します。

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] キーを押します)。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。

注 - \ (バックスラッシュ) は、デバイスによって ¥ (円記号) で表示されるものがあります。

---

## 一般規則

- 「x86」という用語は、一般に Intel 8086 ファミリに属するマイクロプロセッサを意味します。これには、Pentium、Pentium Pro の各プロセッサ、および AMD と Cyrix が提供する互換マイクロプロセッサチップが含まれます。このマニュアルでは、このプラットフォームのアーキテクチャ全体を指すときに「x86」という用語を使用し、製品名では「Intel 版」という表記で統一しています。

## 基本スキル

---

この章では、CDE のウィンドウとコントロールを紹介するとともに、マウスを使用したオブジェクトのドラッグ、ウィンドウのサイズ変更などのよく使用するタスクの実行方法を示します。

デスクトップへのログインについては、第 2 章を参照してください。

- 2ページの「マウス操作」
- 4ページの「デスクトップ」
- 9ページの「アプリケーションの実行」
- 12ページの「ウィンドウの操作」
- 19ページの「ワークスペースの使い方」
- 23ページの「アプリケーション・ウィンドウでのコントロールの使い方」
- 29ページの「メニューの使い方」
- 35ページの「キーボードの基本スキル」
- 36ページの「デスクトップの終了」
- 38ページの「特殊文字の作成」
- 40ページの「ヘルプの使い方」

---

## マウス操作

### ▼ クリックするには

- ◆ マウスを動かさずに、マウス・ボタン **1** を押して離します。  
デフォルトでは、マウス・ボタン **1** は左ボタンです。



クリックすることによって実行されるタスクは次のとおりです。

- ウィンドウまたはアイコンを選択して「アクティブ」または「選択された」状態にします。
- ダイアログ・ボックスのボタンまたはフロントパネルのコントロールを選択します。
- ヘルプ・ウィンドウまたはメール・メッセージ内のハイパーリンクを選択します。

### ▼ ダブルクリックするには

- ◆ マウスを動かさずに、マウス・ボタン **1** をすばやく **2** 回押して離します。

ダブルクリックすることによって実行されるタスクは次のとおりです。

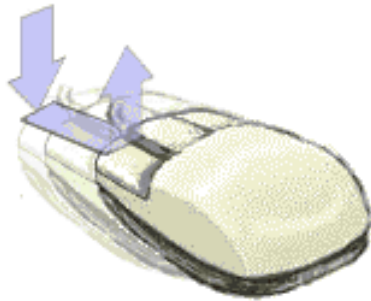
- ファイルマネージャのデフォルト・アイコンまたはワークスペース・アイコンを起動します。

- ウィンドウ・アイコンを復元します (再びウィンドウ全体を表示します)。
- ウィンドウ枠の左上隅にあるウィンドウ・メニュー・ボタンをダブルクリックした場合は、ウィンドウを閉じてワークスペースから削除します。

## ▼ ドラッグするには

ウィンドウの移動またはアイコンのドロップを行うには、「押す⇒ドラッグする⇒離す」という動作を行います。

- ◆ ウィンドウのタイトルバーまたはアイコンの任意の場所にポインタを合わせ、マウス・ボタン 1 を押したままマウスをドラッグしてボタンを離します。



ドラッグ&ドロップを行うことによって実行されるタスクは次のとおりです。

- 画面のウィンドウとアイコンを移動します。
- ファイル・マネージャ内のファイルとフォルダを移動またはコピーします。
- スクロールバーのスライダをドラッグして、ウィンドウの内容をスクロールします。
- フロントパネルのプリンタ・コントロールにアイコンをドロップすると、ファイルを印刷します。

## ▼ コピーするには

1. マウス・ボタン **1** を押したまま、コピーしたいテキスト上でカーソルをドラッグします。
2. マウス・ボタン **1** を離します。
3. テキストのコピー先にマウスポインタを置き、マウス・ボタン **2** をクリックします。  
デフォルトでは、真ん中のボタンがマウス・ボタン **2** になります。テキストは新しい場所にコピーされますが、元の場所から削除されません。
4. (省略可能) 手順 **3** を繰り返し、テキストを他の場所にコピーします。

---

## デスクトップ

CDE は、ウィンドウやその他のオブジェクトを使って、ユーザが利用できるアプリケーション、ファイル、およびサービスを表します。CDE にログインすると、CDE の「デスクトップ」が表示されます。

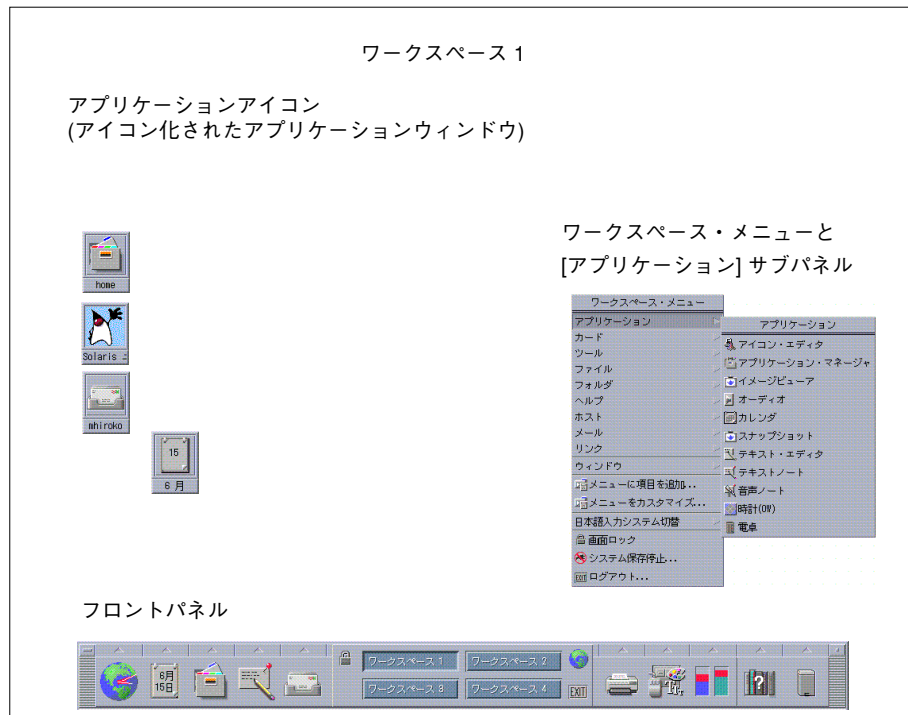


図 1-1 CDE のデスクトップ

## CDE のデスクトップ

CDE のデスクトップは、選択した「ワークスペース」(画面の背景部分ととらえることもできます)上に配置された「フロントパネル」から構成されます。フロントパネルでは、使用中のワークステーションに関する情報を表示します。フロントパネルを使って、アプリケーションを実行したり、ログアウトしたり、ワークスペースから別のワークスペースに切り換えたりできます。実行中のアプリケーションは、ウィンドウおよびアイコンとしてワークスペースに表示されます。また、「ワークスペース・メニュー」からコマンドを実行することもできます。このメニューは、ワークスペースの背景の未使用領域でマウス・ボタン 3 をクリックすると表示されます。

### フロントパネル

フロントパネル(第 4 章を参照)には、どのワークスペースでも利用できる、頻繁に使用するコントロールとデスクトップ・サービスがまとめられています。

## ワークスペース

ワークスペースは、独立した画面またはデスクトップと見なすことができます。ワークスペースは一度に1つずつしか表示できませんが、すべてのワークスペースでアプリケーションを同時に実行できます。

デフォルトでは、ワークスペース1からワークスペース4まで名前がついた4つのワークスペースを使用できます。他のワークスペースを表示するには、フロントパネル中央の「ワークスペース・スイッチ」内の該当ボタンをクリックします。

---

ヒント・あるアプリケーションを1つのワークスペースで表示するか、すべてのワークスペースで表示するかを指定するには、ウィンドウ枠上でマウス・ボタン3をクリックし、ポップアップ・メニューから項目を選択します。

---

## ワークスペース・メニュー

ワークスペースの未使用領域でマウス・ボタン3をクリックすると、ワークスペース・メニュー (図 1-1 を参照) が表示されます。このメニューには、フロントパネル上の項目とアプリケーション・マネージャから実行できる項目が表示されます (ただしすべての項目ではありません)。ほとんどのアプリケーションは、[アプリケーション] メニューに表示されます。

## ファイルの操作

ファイル・サブパネルを使うと、ファイル関連のデバイスとアプリケーションにアクセスできます。



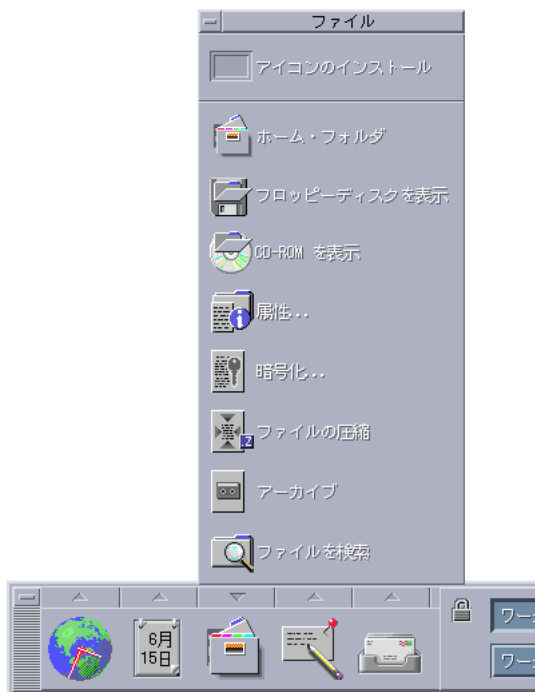
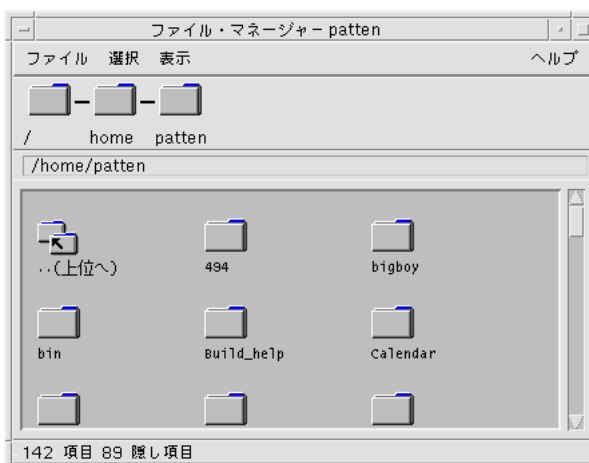


図 1-2 [ファイル] サブパネル

CDE では、ファイル・マネージャとファイル検索ツールを使用できます。ファイル・マネージャでは、ファイルとフォルダは、それぞれの種類を表すアイコンとして表示されます。



マウス・ボタン 3 をクリックすると、選択したオブジェクトに対するオプションが表示されます。オブジェクトをダブルクリックすると、そのオブジェクトのデフォルトのアクションが実行されます。たとえば、圧縮ファイルをダブルクリックするとファイルが解凍され、オーディオファイルをダブルクリックするとファイルが再生されます。

タスクまたは機能	手順
ファイルの検索	[ファイル] サブパネルの [ファイルを検索] を選択する
ファイルに対してアクションを実行	ファイル上でマウス・ボタン 3 をクリックして、ポップアップ・メニューから項目を選択する。 目的のドロップ領域にファイルをドラッグ & ドロップする。 [ファイル] サブパネル上のコントロールをクリックする
ファイルの印刷	フロントパネルの [プリンタ] コントロールにファイルをドロップする
フロッピーディスクまたは CD-ROM にアクセス	[ファイル] サブパネルの [フロッピーディスクを表示] または [CD-ROM を表示] を選択する

## ファイルの削除

CDE には「ごみ箱」機能があります。[ごみ箱] は、削除候補オブジェクト (ファイルやフォルダ) の一時保管場所です。選択したオブジェクトを [ごみ箱] に移動するには、オブジェクトをドラッグ & ドロップするか、特定のメニュー項目を選択するか、[Delete] キーを押します。[ごみ箱] に移動したオブジェクトは、元のフォルダには表示されません。

ごみ箱に移動したファイルを完全に廃棄するには、[ごみ箱] サブパネルの [ごみ箱を空にする] コントロールを使用します。

## アプリケーションの実行

次のいずれかの方法で CDE でアプリケーションを実行します。

- フロントパネルとワークスペース・メニューから、よく使用するアプリケーションにアクセスできます。
- フロントパネルとワークスペース・メニューにないアプリケーションは、アプリケーション・マネージャからアクセスできます。
- 特定のアプリケーションについては、ファイルまたはデータをフロントパネルのドロップ領域にドロップすることで実行できます。
- ファイル・マネージャや端末エミュレータを使ってアプリケーションを実行できますが、この場合はコマンド、ファイル、およびフォルダについてより詳しい知識が必要です。

---

注・アプリケーションは、フロントパネル、ワークスペース・メニュー、およびアプリケーション・マネージャにも追加できます。

---

### フロントパネルからのアプリケーションの実行

フロントパネルには、「コントロール」と呼ばれるプログラム・アイコンが構成されています。コントロールは、メインパネル (デフォルトで表示されます) またはサブパネル (コントロール上部の三角形をクリックして表示できます) に表示されます。

アプリケーションを実行するには、アプリケーションのコントロールをマウス・ボタン 1 でクリックします。

フロントパネルからアプリケーションを実行する方法とフロントパネルのコントロールを追加および操作する方法については、98ページの「フロントパネルのアプリケーション」と 106ページの「フロントパネルのカスタマイズ」を参照してください。

### ワークスペース・メニューからのアプリケーションの実行

ワークスペースの未使用領域でマウス・ボタン 3 をクリックすると、ワークスペース・メニューが表示されます。次に、メニュー内の項目を選択してマウス・ボタンを離すと、そのアプリケーションを実行できます。

## アプリケーション・マネージャからのアプリケーションの実行

アプリケーション・マネージャを開くには、フロントパネルの [アプリケーション] サブパネルからコントロールをクリックします。アプリケーション・マネージャには、デスクトップ・ツールなどいくつかのアプリケーション・グループと OpenWindows のアプリケーションが含まれます。これらのグループを開くには、アプリケーション・マネージャのメイン・ウィンドウで対応するアイコンをクリックします。

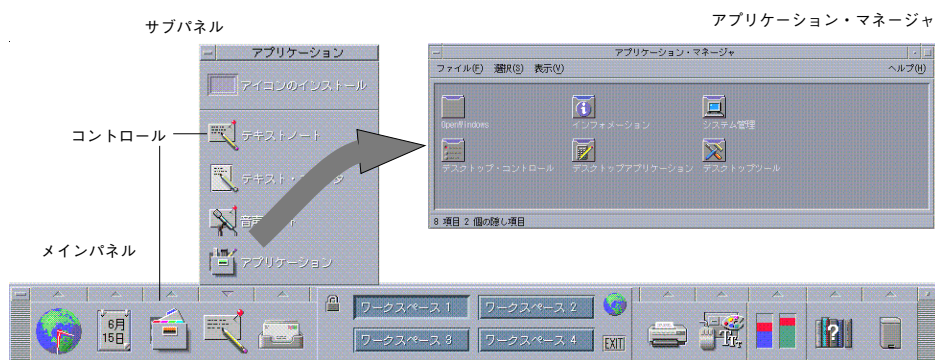


図 1-3 フロントパネルとアプリケーション・マネージャ

[アプリケーション・マネージャ] ウィンドウからアプリケーションを実行するには、そのプログラム・アイコンをダブルクリックします。

アプリケーション・マネージャからアプリケーションを実行する方法と、アプリケーション・マネージャでアプリケーションを追加および操作する方法については、第 6 章を参照してください。

## フロントパネルのドロップ領域からのアプリケーションの実行

[プリンタ] コントロール、[メール] コントロール、[Web ブラウザ] コントロールなどのフロントパネルの特定のコントロールは、ドロップ領域 (80ページの「フロントパネルのドロップ領域」を参照) として機能します。テキストまたはファイルをドロップ領域にドラッグ&ドロップすると、関連するアプリケーションが起動されます。たとえば、ファイルを [メール] コントロールにドロップすると、メール・プログラムは [新規メッセージ] ウィンドウを表示し、そのファイルは新しいメッセージに添付されます。

ドロップ領域の使い方については、80ページの「フロントパネルのドロップ領域」と83ページの「フロントパネルの内容」を参照してください。

## ファイル・マネージャからのアプリケーションの実行

[ファイル・マネージャ] ウィンドウでアプリケーション・アイコンをクリックすると、そのアプリケーションを実行できます。たとえば、フォルダ `/var/dt/appconfig/appmanager/user-hostname-0/Desktop_Apps/` にある `SDTimage` ファイルをクリックすると、イメージ・ビューアを実行できます。この場合 `user-hostname-0` は、ユーザ ID 固有のフォルダです。

アプリケーションでデータ・ファイルを使用する場合は、そのデータ・ファイルのいずれか1つをクリックすると、ファイル・マネージャからそのアプリケーションが起動するように設定することもできます。たとえば、ビットマップ・ファイル (拡張子 `.bm` がつくファイル) をダブルクリックすると、アイコン・エディタが起動するように設定できます。

ファイル・マネージャからアプリケーションを実行する方法については、133ページの「ファイルまたはフォルダのアクションの実行」を参照してください。

## [端末エミュレータ] ウィンドウからのアプリケーションの実行

端末エミュレータとは、ウィンドウが、オペレーティング・システムのコマンド、スクリプト名、アプリケーションを実行するコマンドなどのユーザのシステムとのコマンド行インタフェースを提供するアプリケーションです。

どのアプリケーションでも、入力すると起動できるコマンドがあります。コマンドの使い方については、アプリケーションのマニュアルを参照してください。

デスクトップには `dtterm` という端末エミュレータがあります。システムに他の端末エミュレータを組み込むこともできます。[端末エミュレータ] ウィンドウを開くには、[ホスト] サブパネルの [このホスト] コントロールをクリックします。

`dtterm` の使い方の詳細は、第12章を参照してください。

## ウィンドウの操作

この節では、ワークスペースでウィンドウを開く、閉じる、および処理する方法について説明します。

### ウィンドウ枠コントロール

ウィンドウ枠にあるコントロールでは、次の操作を実行できます。

- ウィンドウに注意を向けさせます。マウスまたはキーボードから入力するためにウィンドウをアクティブ (色が変わります) にします。
- ウィンドウを移動します。
- ウィンドウをアイコン化します。
- ウィンドウをサイズ変更します。
- ウィンドウを閉じ、デスクトップから削除します。
- 他のワークスペースにウィンドウを表示します。

ウィンドウをアクティブにするための設定については、第7章を参照してください。

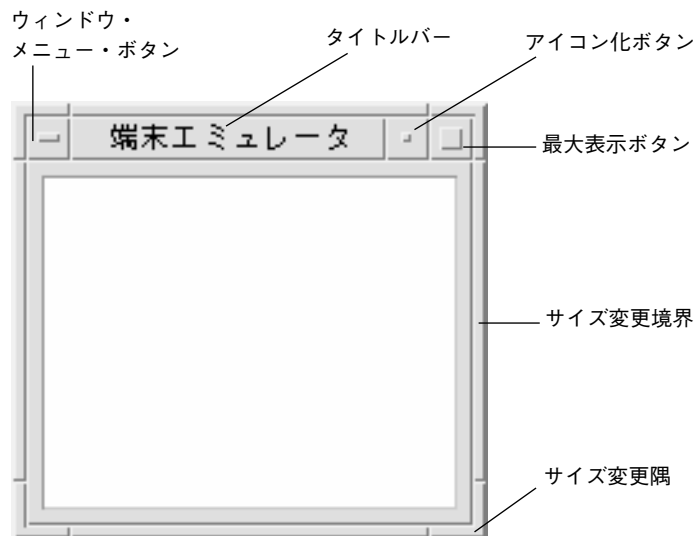


図 1-4 ウィンドウ枠にあるコントロール

[ウィンドウ] メニューを表示するには、ウィンドウ・メニュー・ボタンをクリックします。

ウィンドウを閉じてデスクトップから削除するには、ウィンドウ・メニュー・ボタンをダブルクリックするか、[ウィンドウ] メニューを表示させて [閉じる] をクリックします。

ウィンドウをウィンドウ・アイコンにするには、アイコン化ボタンをクリックします。アイコンからウィンドウに復元するには、アイコンをダブルクリックします。

ウィンドウを最大サイズで表示するには、[最大表示] ボタンをクリックします。このボタンを再度クリックすると、元のサイズに戻ります。

タイトルバーは、ウィンドウが属しているアプリケーション名を示します。タイトルバーをクリックすると、ウィンドウが選択されます。タイトルバーをドラッグすると、ウィンドウを移動できます。

ウィンドウのサイズを変更するには、ウィンドウのサイズ変更隅かサイズ変更境界をドラッグします。

キーボードのナビゲーションとウィンドウについては、482ページの「ウィンドウの開閉」を参照してください。

## ▼ アプリケーション・ウィンドウを開くには マウスの場合

次のいずれかを実行します。

- ◆ フロントパネルのアプリケーションのコントロールをクリックします。
- ◆ アプリケーション・マネージャで、アプリケーションのアイコンをダブルクリックします。
- ◆ ファイル・マネージャで、[選択] メニューから選択したアイコンのアクションを選択します。
- ◆ ワークスペース・メニューの [プログラム] サブメニューから、アプリケーション名を示す項目を選択します。

ファイル・マネージャまたはアプリケーション・マネージャのウィンドウのアイコンをクリックし、[選択]メニューから選択したアイコンのアクションを選択することによって、そのアイコンを選択することもできます。

## キーボードの場合

フロントパネルから次の手順を実行します。

1. **[Alt]+[Tab]** キーを押して、キーボード・フォーカスをフロントパネルに移動します。
2. 矢印キーを押して、フロントパネル内の強調表示を移動し、コントロールを選択します。
3. スペース・キーまたは **[Return]** キーを押してコントロールを選択し、アプリケーションのウィンドウを開きます。

アプリケーション・マネージャから次の手順を実行します。

1. 上記のように、フロントパネル・コントロールを選択し、アプリケーション・マネージャ・ウィンドウを開きます。
2. 矢印キーを押して、[アプリケーション・マネージャ] ウィンドウ内の強調表示をアプリケーション・グループへ移動します。
3. **[Return]** キーを 2 回押してアプリケーション・グループを開きます。
4. 矢印キーを押して、強調表示をアプリケーションまたはアクション・アイコンへ移動し、**[Return]** キーを 2 回押してアプリケーションを起動します。

## ▼ アプリケーション・ウィンドウを閉じるには

アプリケーション・ウィンドウを閉じると、すべてのワークスペースから削除されます。アプリケーションを閉じることは、他のシステムでアプリケーションを終了するのと同じことです。





---

**注意** - 必ず作業内容を保存してから、アプリケーション・ウィンドウを閉じてください。ほとんどのアプリケーションでは、[ファイル]メニューから[保存]を選択すると保存できます。

---

## マウスの場合

次のいずれかを実行します。

- ◆ アプリケーションの[ファイル]メニューから[閉じる]を選択します。
- ◆ ウィンドウ・メニュー・ボタン (アプリケーションのウィンドウの右上隅) をダブルクリックします。

## キーボードの場合

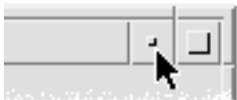
1. **[Alt]+[Tab]** キーを押して、閉じたいウィンドウに強調表示を移動します。
2. **[Alt]+[F4]** キーを押します。

## ▼ ウィンドウをアイコンに変えるには

画面のスペースを確保するため、ウィンドウをウィンドウ・アイコンにアイコン化できます。これによりウィンドウを使用しやすくなり、実行しているプログラムをそのまま継続できます。

## マウスの場合

- ◆ ウィンドウのアイコン化ボタンをクリックします。



### キーボードの場合

1. **[Alt]** キーとスペース・キーを押して、**[ウィンドウ]** メニューを表示します。
2. 次のいずれかを実行して、**[アイコン化]** を選択します。
  - 下矢印キーを押して **[アイコン化]** を選択し、**[Return]** キーを押します。
  - **[アイコン化]** を表すニーモニックの **N** を押します。

## ▼ アイコンからウィンドウに復元するには マウスの場合

- ◆ アイコンをダブルクリックします。

### キーボードの場合

1. アイコンにキーボード・フォーカスを置いて **[Alt]** キーとスペース・キーを押し、**[ウィンドウ]** メニューを表示します。
2. 下矢印キーを押して **[復元]** を選択し、**[Return]** キーを押します。

## ▼ ウィンドウまたはウィンドウ・アイコンを移動するには

### マウスの場合

1. ウィンドウのタイトルバーまたはアイコンを指します。
2. ウィンドウまたはアイコンを新しい位置にドラッグします。

### キーボードの場合

1. **[Alt]** キーとスペース・キーを押して、**[ウィンドウ]** メニューを表示します。
2. 移動を表すニーモニックの **M** を押します。
3. 矢印キーを押して、ウィンドウまたはアイコンを再配置します。

ウィンドウまたはアイコンをすばやく移動したい場合は、[Control] キーを押しながら矢印キーを押します。

4. ウィンドウまたはアイコンを希望の位置に移動したら、[Return] キーを押します。  
移動操作を取り消すには、[Esc] キーを押します。

## ▼ ウィンドウのサイズを変更するには マウスの場合

1. ウィンドウの境界または隅にポインタを置きます。  
ポインタはサイズ変更矢印に変わります。
2. 境界または隅をドラッグします。  
アウトラインが表示されて、ウィンドウの新しいサイズを示します。
3. アウトラインが希望のサイズになったら、マウス・ボタンを離します。



ウィンドウの境界  
または隅をドラッグ  
することにより  
サイズを変更しま  
す。

## キーボードの場合

1. [Alt] キーとスペース・キーを押して、[ウィンドウ] メニューを表示します。

2. サイズ変更を表すメニューの **S** を押します。
3. 矢印キーを押して、ウィンドウのサイズを変更します。  
ウィンドウのサイズをすばやく変更したい場合は、[Control] キーを押しながら矢印キーを押します。
4. アウトラインが希望のサイズになったら、[Return] キーを押します。  
サイズ変更操作を取り消すには、[Esc] キーを押します。

## ▼ ウィンドウまたはアイコンを手前に表示するには マウスの場合

次のいずれかを実行します。

- ◆ ウィンドウ枠の目に見える部分か、アイコンの任意の場所をクリックします。
- ◆ ワークスペース・メニューから [奥のウィンドウを手前へ] を選択します。

## キーボードの場合

- ワークスペースで一番下にあるウィンドウまたはアイコンを手前に表示するには、[Alt] キーと上矢印キーを押します。
- 一番上にあるウィンドウをバックグラウンドに置くには、[Alt] キーと下矢印キーを押します。
- ワークスペースのウィンドウとアイコンを順番に選択するには、[Alt]+[Tab] キーまたは [Alt]+[Esc] キーを押します。
- 逆の順序でウィンドウとアイコンを選択するには、[Shift]+[Alt]+[Tab] キーまたは [Shift]+[Alt]+[Esc] キーを押します。

## ▼ テキストをウィンドウへコピー&ペーストするには

コピー&ペーストすると、テキストを繰り返し入力せずに済みます。

次の場所でテキストをコピー&ペーストできます。

- テキスト・フィールド
- [端末エミュレータ] ウィンドウ
- [テキスト・エディタ] ウィンドウ
- メール作成ウィンドウ

[メール・プログラム] や [ヘルプ・ビューア] ウィンドウからテキストをコピーし、[テキスト・エディタ]、[端末エミュレータ]、またはメール作成ウィンドウへペーストすることもできます。

## コピーするテキストの選択

1. コピーするテキストの最初にポインタを合わせます。
2. コピーするテキストの終わりまでドラッグし、マウス・ボタンを離すと、テキストが強調表示されます。

## テキストのペースト

1. ペーストする位置にテキスト挿入カーソルを置きます。
2. マウス・ボタン **2** をクリックしてテキストをペーストします。  
テキストの選択を解除するには、選択されたテキストがあるウィンドウの空き領域をクリックするか、[Esc] キーを押します。

関連情報については、次の章を参照してください。

- 第 3 章
- 第 10 章
- 第 12 章

---

## ワークスペースの使い方

ワークスペースは、独立した画面またはウィンドウのようなものです。デスクトップを構成しやすいように、関連したタスクのグループごとに独立したワークスペースを作成できます。たとえば、「レポート」という名前のワークスペースを作成し

て、スプレッドシート、DTP アプリケーション、グラフィック・アプリケーションなどのレポートの作成に使用するツールをまとめることができます。他のワークスペースもプロジェクトに従って設定できます。

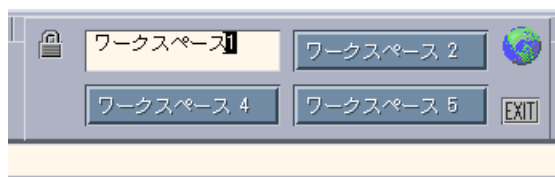
この節では、ワークスペースの表示方法、特定のワークスペースへのウィンドウの配置方法、およびワークスペース名の変更方法について説明します。

デスクトップのナビゲーションにキーボードを使用する方法については、付録 A を参照してください。

## ▼ 他のワークスペースを表示するには

### マウスの場合

- ◆ フロントパネルのワークスペース・スイッチにあるワークスペースのボタンをクリックします。



### キーボードの場合

1. 強調表示で示されるキーボード・フォーカスがフロントパネルに表示されるまで、**[Alt]+[Tab]** キーを押します。
2. 矢印キーを押して表示するワークスペースのボタンへ強調表示を移動します。
3. **[Return]** キーを押します。

## ▼ 他のワークスペースにウィンドウを置くには

### マウスの場合

1. ウィンドウ・メニュー・ボタンをクリックします。  
[ウィンドウ]メニューが表示されます。
2. [ウィンドウ]メニューの [配置するワークスペース] を選択します。
3. [配置するワークスペース] ダイアログ・ボックスの [ワークスペース] リストで、表示するウィンドウがあるワークスペースを選択します。
  - 2つ以上の連続したワークスペース名を選択するには、[Shift] キーを押しながらかlickします。
  - 連続していないワークスペース名を選択するには、[Control] キーを押しながらかlickします。
  - ワークスペースの選択を解除するには、そのワークスペースをクリックします。
  - ウィンドウをすべてのワークスペースに配置するには、[すべてのワークスペース] ボタンをクリックします。
4. [了解] をクリックします。

### キーボードの場合

1. [ウィンドウ]メニューを表示するには、[Alt] キーとスペース・キーを押します。
2. 下矢印キーを押して [配置するワークスペース] を選択し、[Return] キーを押します。  
[配置するワークスペース] ダイアログ・ボックスが表示されます。
3. 強調表示で示されるキーボード・フォーカスが [ワークスペース] リストに表示されるまで、[Tab] キーを押します。
4. 表示するウィンドウがあるワークスペースを選択します。
  - リストを上下するには上下矢印キーを押します。

- 2つ以上のワークスペースを選択するには、[Shift] キーと下矢印キー、または [Shift] キーと上矢印キーを押します。

5. **[Return]** キーを押します。

## ▼ ワークスペース名を変更するには マウスの場合

1. 変更するワークスペースのフロントパネル・ボタンをクリックします。  
該当するワークスペースが表示されます。
2. ワークスペースのフロントパネル・ボタンを再度クリックします。  
ボタンがテキスト・フィールドになります。
3. ワークスペース名をテキスト・フィールドで編集します。
4. ワークスペース名を変更したら、**[Return]** キーを押します。

## キーボードの場合

1. 強調表示で示されるキーボード・フォーカスがボタンに表示されるまで、**[Alt]+[Tab]** キーを押します。
2. 矢印キーを押して、名前を変更するワークスペースのボタンへ強調表示を移動します。
3. **[Shift]+[F10]** キーを押して、ワークスペース・ボタンのポップアップ・メニューを表示します。
4. 下矢印キーを押して **[名前の変更]** 項目を選択し、**[Return]** キーを押します。  
ボタンがテキスト・フィールドになります。
5. ワークスペース名をテキスト・フィールドで編集します。
6. ワークスペース名を変更したら、**[Return]** キーを押します。



## アプリケーション・ウィンドウでのコントロールの使い方

ウィンドウとダイアログ・ボックスには、アプリケーションで作業するときに役立つコントロールがあります。コントロールを使用して、オブジェクトの処理、選択項目の選択、および情報の入力を行います。

この節では、デスクトップの使用中に必要なさまざまなコントロールを説明します。主なコントロールを次に示します。

- コマンドおよびアクションの起動と、オプションおよび設定の指定を行う「ボタン」。プッシュ・ボタンとラジオ・ボタンがあります。
- オプションと設定を指定する「チェック・ボックス」
- 情報を入力する領域を示す「テキスト・フィールド」
- 選択項目をスクロール可能なリストで表示する「リスト」
- 値の範囲から増分選択を提供する「スライダ」
- ウィンドウの内容をスクロールできるようにする「スクロールバー」

### ▼ プッシュ・ボタンを選択するには

プッシュ・ボタンを選択すると、すぐに関連するコマンドまたはアクションが実行されます。たとえば [了解] ボタンを選択すると、ダイアログ・ボックスで実行したすべての変更が適用されてから、ダイアログ・ボックスが閉じます。

ショートカットのため、多くのダイアログ・ボックスが自動的に [了解] ボタンにフォーカスが指定されるようになっています。このため、すばやく設定を指定して [Return] キーを押すと、[了解] を選択できます。



プッシュ・ボタンの例  
[了解]、[取消し]、[ヘルプ]

## マウスの場合

- ◆ ボタンをクリックします。

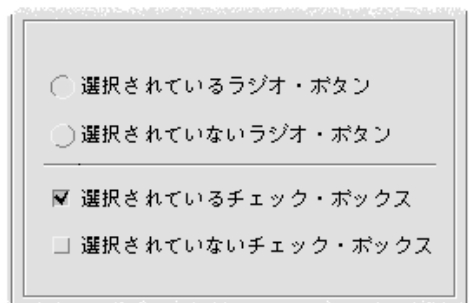
## キーボードの場合

1. 強調表示で示されるキーボード・フォーカスがボタンに表示されるまで、**[Tab]** キーと矢印キーを押します。
2. **[Return]** キーを押します。

## ▼ チェック・ボックスまたはラジオ・ボタンを選択するには

チェック・ボックスを選択して、オプションまたは設定を指定します。1つのグループで2つ以上のチェック・ボックスを選択できます。

ラジオ・ボタン (選択ボタンとも呼ばれる) を使用して、オプションまたは設定を指定することもできますが、1つのグループで一度に選択できるラジオ・ボタンは1つだけです。



## マウスの場合

- ◆ 選択するチェック・ボックスまたはラジオ・ボタンをクリックします。

## キーボードの場合

1. 強調表示で示されるキーボード・フォーカスがチェック・ボックスまたはラジオ・ボタンに表示されるまで、**[Tab]** キーと矢印キーを押します。
2. スペース・キーを押します。

## ▼ ウィンドウの内容をスクロールするには

ウィンドウの情報が、一度に見ることができない場合があります。その場合は、ウィンドウのスクロールバーを使用して、ウィンドウの内容を表示します。

### マウスの場合



クリックすると 1 行上に移動します。

クリックすると 1 画面上に移動します。

スライダをドラッグすると、ウィンドウの範囲が移動します。

クリックすると 1 画面下に移動します。

クリックすると 1 行下に移動します。

### キーボードの場合

1. **[Tab]** キーを押して、スクロールするウィンドウ領域に移動します。
2. 矢印キー、または **[Prev]**、**[Next]**、**[Page Up]**、**[Page Down]** キーのいずれかを押します。  
すばやくスクロールするには、**[Control]** キーを押しながら矢印キーを押します。

スライダを使用するには、次の手順を実行します。

1. **[Tab]** キーまたは矢印キーを押して、強調表示をスライダに移動します。

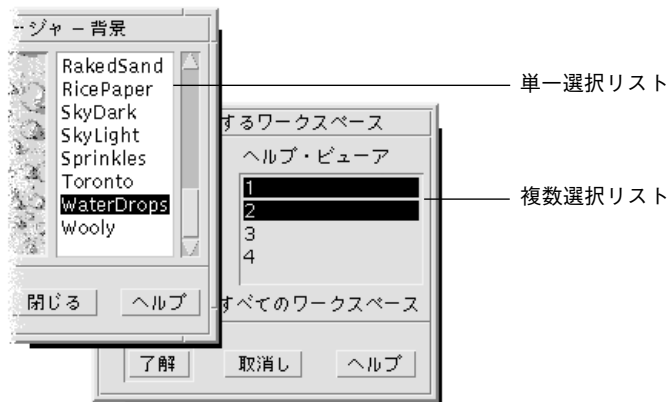
2. 上矢印キーまたは下矢印キーを押して、スライダを移動します。  
すばやくスライダを移動するには、[Control] キーを押しながら矢印キーを押します。

## ▼ リスト項目を選択するには

選択されたリスト項目は、強調表示されます。強調表示された項目は、[了解] などのボタンをクリックするとアクティブになります。

### マウスの場合

1. リスト項目をクリックします。  
複数選択リストでは、[Shift] キーを押しながら項目をクリックします。  
項目の選択を解除するには、再度項目をクリックします。
2. [了解] などのボタンをクリックします。  
一部のリストでは、項目をダブルクリックすると項目が選択され、デフォルト・コマンドが選択されます。



## キーボードの場合

1. **[Tab]** キーを押してリストに移動します。
2. リスト項目を次のように選択します。
  - 単一選択リストでは、矢印キーを使用して選択項目を選択します。
  - 複数選択リストでは、矢印キーを使用して最初の選択項目を指し、**[Shift]** キーと上矢印キー、または **[Shift]** キーと下矢印キーを押します。項目の選択を解除するには、スペース・キーを押します。
3. **[Tab]** キーを押して **[了解]** または **[適用]** などのボタンに移動し、**[Return]** キーを押します。

## ▼ テキストを空のフィールドに入れるには



テキスト・フィールドは、入力した情報を受け入れます。

## マウスの場合

1. フィールドをクリックして、テキスト挿入カーソルを表示します。
2. テキストを入力します。

多くのダイアログ・ボックスでは、**[Return]** キーを押すとテキストの入力が完了し、**[了解]** または **[適用]** などのデフォルト・ボタンがアクティブになります。

## キーボードの場合

1. テキスト・フィールドを指すまで、**[Tab]** キー、**[Shift]+[Tab]** キー、矢印キーのいずれかを押します。  
点滅カーソルは、テキスト・フィールドにキーボード・フォーカスがあることを示します。
2. テキストを入力し、**[Control]+[Tab]** キーを押して、キーボード・フォーカスをテキスト・フィールドの外へ移動します。

## ▼ フィールドでテキストを編集するには マウスの場合

1. 編集するテキストをフィールドから選択します。  
文字 — 最初の文字から最後の文字までドラッグします。  
語 — 語をダブルクリックします。  
行 — 行をトリプルクリックします。  
複数行 — フィールドを 4 回クリックします。  
テキストの選択を解除するには、ウィンドウの空領域をクリックします。
2. 置き換えるテキストを入力します。

## キーボードの場合

1. フィールドを指すまで、**[Tab]** キー、**[Shift]+[Tab]** キー、矢印キーのいずれかを押します。
2. 編集キーを使用してフィールドの内容を編集し、置き換えるテキストを入力します。  
矢印キー — テキスト挿入カーソルを移動します。  
Backspace — カーソルの左にある文字を削除します。  
Delete または Delete char — カーソルの右にある文字を削除します。  
Control+Delete または Control+Delete char — カーソルから行末まで削除します。

3. **[Control]+[Tab]** キーを押して、キーボード・フォーカスをテキスト・フィールドの外に移動します。

## メニューの使い方

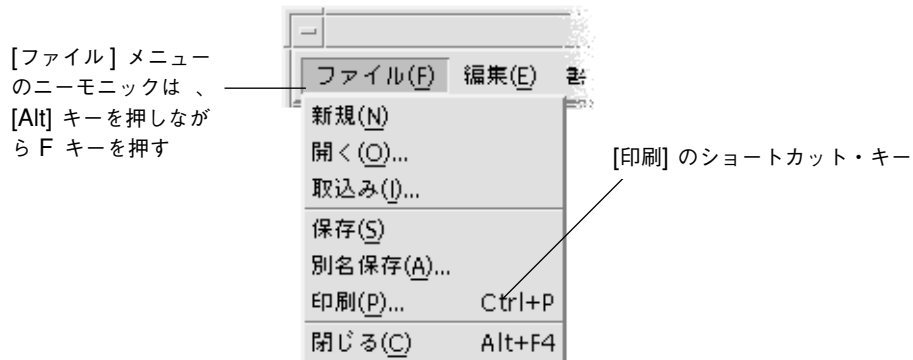
メニューにより、ウィンドウの管理とソフトウェア・アプリケーションの操作に使用するコマンドにアクセスできます。

メニュー項目を選択すると、現在選択されているオブジェクトに関連したアクションが実行されます。たとえば、ウィンドウを選択して [ウィンドウ] メニューから [アイコン化] を選択すると、ウィンドウがアイコンになります。

はっきり表示されていないメニュー項目は、決まった条件でのみ使用できます。たとえば、[ウィンドウ] メニューの [復元] 項目は、ウィンドウがアイコン化されている場合のみ使用できます。

デスクトップで使用するメニューは次のとおりです。

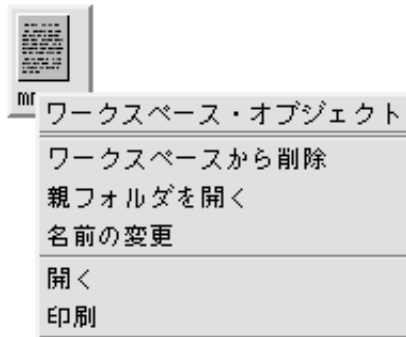
- メニュー名をクリックするか、[Alt] キーを押しながら「ニーモニック」を入力すると、アプリケーションのメニューバーから「プル・ダウン」するメニュー。ニーモニックは、メニュー名または項目名で下線の付いた文字です。



アプリケーションの [ファイル] メニューは、上図のとおりです。

一部の項目の右側に表示されているキー・シーケンスは、「ショートカット・キー」と呼ばれます。ニーモニックとショートカット・キーを入力すると、キーボードからメニュー項目へすぐにアクセスできます。

- アプリケーション・ウィンドウまたはワークスペース・オブジェクトでマウス・ボタン 3 をクリックする (または [Shift]+[F10] キーを押す) と「ポップ・アップ」するメニュー



## [ウィンドウ] メニュー

[ウィンドウ] メニュー項目を使用して、ウィンドウとウィンドウ・アイコンをコントロールします。

このメニューは、次のような場合に表示されます。

- ウィンドウの左上隅にあるウィンドウ・メニュー・ボタンをクリックした場合
- ウィンドウ・アイコンをクリックした場合
- ウィンドウまたはウィンドウ・アイコンのキーボード・フォーカスで [Alt] キーとスペース・キーを押した場合

ウィンドウ・  
メニュー・  
ボタン

削除(D)	Alt+F5
移動(M)	Alt+F7
サイズ(S)	Alt+F8
アイコン化(I)	Alt+F9
最大表示(X)	Alt+F10
奥へ(L)	Alt+F3
配置するワークスペース(O)...	
すべてのワークスペースに配置(A)	
このワークスペースを削除(D)	
閉じる(C)	Alt+F4



[復元] — アイコンをウィンドウに復元します。

[移動] — ウィンドウの位置を変更します。

[サイズ] — ウィンドウのサイズを変更します。(アイコンでは選択不可)

[アイコン化] — ウィンドウをアイコンにします。

[最大表示] — ウィンドウを最大サイズで表示します。

[奥へ] — ウィンドウをバックグラウンドへ移動します。

[配置するワークスペース] — ウィンドウを表示させたいワークスペースを選択するのに使用します。

[すべてのワークスペースに配置] — ウィンドウをすべてのワークスペースに表示します。

[閉じる] — ウィンドウを閉じてワークスペースから削除します。

## ワークスペース・メニュー

ワークスペース・メニューは、ワークスペースを管理するための項目を含むポップアップ・メニューです。

ワークスペース・メニューを表示するには、ワークスペースの背景でマウス・ボタン3をクリックします。

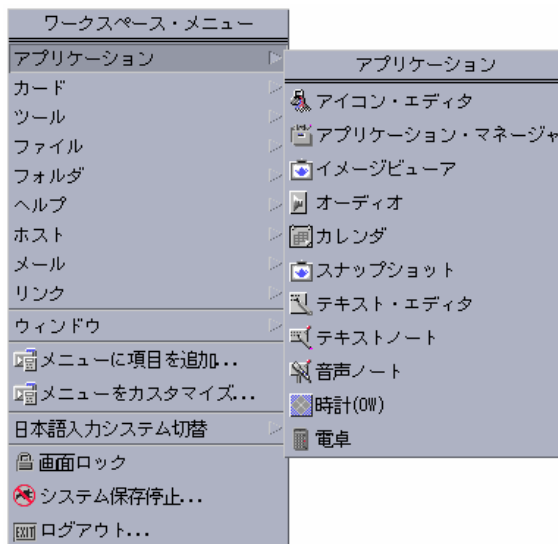


図 1-5 ワークスペース・メニューから [アプリケーション] サブメニューを表示

注・キーボードからワークスペース・メニューにアクセスできません。

## [アプリケーション] サブメニュー

[アプリケーション] サブメニューに表示されたアプリケーションの多くは、[フロントパネル] コントロールや [アプリケーション・マネージャ] アイコンをクリックして起動できます。

ヒント・このメニューから、選択されている OpenWindows デスクトップ・アプリケーションを使用できます。アプリケーション・マネージャの [OpenWindows] アプリケーション・グループ内のアプリケーションも使用できます。

### ▼ [ウィンドウ] メニュー項目を選択するには マウスの場合

- ◆ ウィンドウ・メニュー・ボタンまたはアイコン上でマウス・ボタン 1 を押し、項目をドラッグして、マウス・ボタンを離します。

または、次の手順を実行します。

1. ウィンドウ・メニュー・ボタン、またはウィンドウがアイコンの場合はアイコンをクリックしてメニューを表示します。
2. メニュー項目をクリックします。  
項目を選択せずにメニューを閉じるには、メニュー以外の任意の場所をクリックします。

### キーボードの場合

1. 強調表示で示されるキーボード・フォーカスが、ウィンドウまたはウィンドウ・アイコンに表示されるまで、**[Alt]+[Tab]** キーを押します。
2. **[Alt]** キーとスペース・キーを押して、**[ウィンドウ]** メニューを表示します。
3. 項目のニーモニックのキー、つまり項目名で下線の付いた文字キーを押します。  
項目を選択せずにメニューを閉じるには、**[Esc]** キーを押します。

## ▼ ワークスペース・メニューの項目を選択するには

1. ワークスペースの背景にポインタを移動します。
2. マウス・ボタン **3** を押し、項目までドラッグしてマウス・ボタンを離します。  
項目を選択せずにメニューを閉じるには、ポインタをメニュー以外のところに置いてクリックします。

---

注 - キーボードからワークスペース・メニューの項目を選択できません。

---

## ▼ マウスでメニュー項目を選択するには

1. 次のメニューを表示します。
  - プルダウン (メニューバー) メニュー: マウス・ボタン **1** でメニュー名をクリックします。
  - ポップアップ・メニュー: アプリケーション内でマウス・ボタン **3** をクリックします。

- オブジェクトのポップアップ・メニュー: マウス・ボタン 3 でオブジェクトをクリックします。

2. 項目をクリックします。

マウス・ボタンを押し、項目までドラッグして、マウス・ボタンを離すことによって、メニュー項目を選択することもできます。

項目を選択せずにメニューを閉じるには、ポインタをメニュー以外のところに置いてクリックします。

## ▼ キーボードでメニュー項目を選択するには

### プルダウン・メニュー

1. 強調表示で示されるキーボード・フォーカスがアプリケーション・ウィンドウに表示されるまで、**[Alt]+[Tab]** キーを押します。
2. **[Alt]** キーを押しながらメニューのニーモニック (メニューバーに示されるメニュー名で下線の付いた文字) のキーを押して、メニューを表示します。
3. 項目のニーモニック・キーか矢印キーを押して項目に移動し、**[Return]** キーを押します。

### ポップアップ・メニュー

1. キーボード・フォーカスが、アプリケーション・ウィンドウまたはワークスペース・オブジェクトに表示されるまで、**[Alt]+[Tab]** キーを押します。
2. **[Shift]+[F10]** キーを押して、ポップアップ・メニューを表示します。
3. 項目のニーモニック・キーか下矢印キーを押して項目に移動し、**[Return]** キーを押します。  
項目を選択せずにメニューを閉じるには、**[Esc]** キーを押します。

デスクトップのナビゲーションにキーボードを使用する方法については、付録 A を参照してください。

## ティアオフ・メニューの使い方

メール・プログラムやカレンダーなどのアプリケーションでは、メニューをデスクトップ上で開いたままにしておくことができます。これにより、これらのアプリケーションをデスクトップ上に開いたままの状態にして、繰り返し使用できます。ティアオフを使用できるかどうかは、メニューの一番上に表示される点線によってわかります。

### ティアオフ・メニューを起動するには

1. メニューバーでメニュー名をクリックして、メニューを表示します。
2. 最初のメニュー項目の上にある点線をクリックします。

ティアオフ・メニューは、[Alt]+[F4] キーを押すか、[ウインドウ] メニュー・ボタンをダブルクリックして取り消すまで、デスクトップ上に表示されます。([ウインドウ] メニュー・ボタンは、アプリケーション・ウインドウの左上端にあります。)

---

## キーボードの基本スキル

マウスではなくキーボードを使用して、デスクトップのタスクを実行できます。デスクトップのナビゲーションにキーボードを使用する場合は、次の点に注意してください。

- [Alt] キーが、[Extended char] キーであるキーボードもあります。
- [Return] キーが、[Enter] キーであるキーボードもあります。
- [Esc] キーを押すと、ほとんどの対話型オペレーションが停止します。
- スタイル・マネージャでは、[ウインドウの動作] 設定は [クリックでウインドウをアクティブに] でなければなりません (これがデフォルト値です)。

[ウインドウの動作] 設定の詳細は、第7章を参照してください。

キーボード・フォーカスは、どのウインドウ、メニュー、コントロールの各要素が入力可能かを強調表示します。選択したメニュー項目またはコントロール (ボタンなど) を起動するには、スペース・キーを押します。

次に、いくつかの共通キーボード・オペレーションをまとめます。

- 次のウィンドウを強調表示させるには、[Alt]+[Tab] キーを押します。
- ウィンドウ内のコントロールを選択するには、[Tab] キーと (上下左右いずれかの) 矢印キーを押します。
- ウィンドウを閉じてワークスペースから削除するには、[Alt]+[F4] キーを押します。
- ウィンドウをアイコン化するには、[Alt] キーとスペース・キーを押してから N を入力するか、[ウィンドウ] メニューから [アイコン化] を選択します。
- ウィンドウを移動するには、[Alt] キーとスペース・キーを押してから M を入力し、[ウィンドウ] メニューから [移動] を選択します。矢印キーを押すとウィンドウが上下左右に移動するので、それから [Return] キーを押します。

ウィンドウをすばやく移動するには、[Control] キーを押しながら矢印キーを押します。

キーボードを使用したデスクトップのナビゲーション方法については、付録 A を参照してください。通貨記号や他の言語の文字については、38ページの「特殊文字の作成」を参照してください。タイ・ロケールやヘブライ・ロケールの文字の表示、編集、および印刷については、付録 D を参照してください。

---

## デスクトップの終了

この節では、デスクトップからのログアウトおよび終了方法と、システムをしばらく使用しないがログアウトしない場合に、アクセス権のないユーザが使用できないようディスプレイをロックする方法について説明します。

### ▼ ログアウトするには



---

**注意** - デスクトップからログアウトする前に、開いているすべてのアプリケーション・ウィンドウでの作業を保存してください。必ずワークスペースごとに確認してください。

---

次のいずれかを実行します。

- ◆ フロントパネルの **[EXIT]** コントロールをクリックします。



- ◆ ワークスペース・メニューから【ログアウト】を選択します。

---

注 - キーボードからワークスペース・メニューを表示できません。

---

デスクトップからログアウトすると、現在のセッションが保存されます。ログインし直す場合は、ログアウトする前の状態のデスクトップが表示されます。

次のアプリケーションは、現在のセッションの一部として保存されません。

- 端末エミュレータ・ウィンドウで実行しているアプリケーション
- ログアウト中に状態を保存しなかったデスクトップ以外のアプリケーション

ログインするときは、上記のアプリケーションを再起動します。詳細は、第2章を参照してください。

## ▼ ディスプレイをロックするには

システムをしばらく使用しないがログアウトしない場合に、アクセス権のないユーザが使用できないようにするには、次のようにします。

- ◆ フロントパネルの【ロック】コントロールをクリックします。



ディスプレイのロックを解除するには、パスワードを入力します。

画面ロック・オプションの詳細は、第7章を参照してください。

---

## 特殊文字の作成

---

注 - この節は、英語ロケールを使用しているユーザだけを対象にしています。

---

£ や € などの文字は、どのタイプのキーボードでも表示できるわけではありません。ただし、必要な文字をサポートしているコード・セットを使用していれば、特殊文字作成シーケンスを使用して、必要な文字を文書内に挿入できます。たとえば、e アクセント記号 (é) を作成するには、まず [Compose] キーを押し、続けて e キーと ' (アポストロフィ) キーを順番に押します。

通常使用される ISO 8859-1 (ISO Latin-1) コード・セットでは、欧州諸国の言語で通常使用されているほとんどの文字がサポートされています。ISO 8859-1 の Compose キー・シーケンスについては、付録 C を参照してください。

---

注 - タイやヘブライなどの CTL (Complex Text Layout) ロケールのテキストの表示、編集、および印刷については、付録 D を参照してください。

---

## ユーロ通貨記号

ISO Latin-1 などの既存のコード・セットでは、ユーロ記号がサポートされていません。これらのコード・セットの場合、文書内で記号を作成または表示できません。



ユーロ記号を作成または表示するには、以下のいずれかのコード・セットが実行されている必要があります。

- en\_US.8859-15 または en\_UK.8859-15 などの ISO 8859-15 をベースとしたコード・セット (Solaris 7 オペレーティング環境およびその互換バージョンに同梱)
- en\_US.UTF-8 または en\_GB.UTF-8 などの UTF-8 コード・セット (多国語ユーザが通常使用)



図 1-6 ユーロ通貨記号

## キーボードの配置

表 1-1 に、Sun Type 6 キーボードでのユーロ通貨記号のキー組み合わせを示します。

表 1-1 Sun Type 6 キーボードでのユーロ通貨記号のキー組み合わせ

Type 6 キーボード	ユーロ通貨記号のキー組み合わせ
US	AltGraph+4
UNIX	AltGraph-E
UNIX/ロゴなし	AltGraph-E
フランス語	AltGraph-E
デンマーク語	AltGraph-E
イタリア語	AltGraph-E
オランダ語	AltGraph-E
ノルウェー語	AltGraph-E
ポルトガル語	AltGraph+E
スペイン語	AltGraph-E
スウェーデン語	AltGraph-E

表 1-1 Sun Type 6 キーボードでのユーロ通貨記号のキー組み合わせ 続く

Type 6 キーボード	ユーロ通貨記号のキー組み合わせ
フィンランド語	AltGraph-E
スイス/フランス語	AltGraph-E
スイス/ドイツ語	AltGraph-E
UK (アイルランド語)	AltGraph-E

## UTF-8 ロケールでのキーボード入力

UTF-8 ロケールでユーロ通貨記号を入力するには、次の2つの方法があります。

- Unicode 16 進コード入力方法
  - ユーロ記号を生成するには、この記号の Unicode 値 (U+20AC) を入力します。
- 表から検索する方法
  - この方法を使用するには、[Compose] キーを押した後、[Ctrl]+[I] キーを押します。スクリプト・リストから Latin を選択し、文字表からユーロを選択します。

## ヘルプの使い方

次のいずれかの方法でヘルプを表示できます。

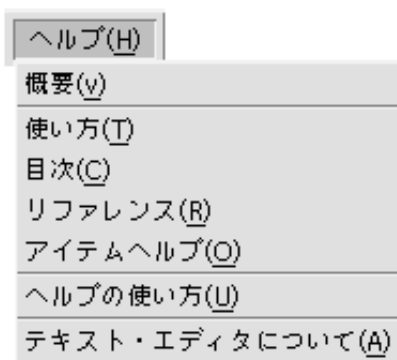
- [F1] キーまたは [ヘルプ] キーを押す
  - アプリケーションの [ヘルプ] メニューから項目を選択する
  - ダイアログ・ボックスの [ヘルプ] ボタンをクリックする
  - ヘルプ・マネージャを開いて、使用可能なすべてのヘルプをブラウズする
- ヘルプの使い方の詳細は、第 3 章を参照してください。

ヘルプを表示するのに最も早くて簡単な方法は、[F1] キーを押すことです。[F1] キーを押すと、使用しているアプリケーションが、現在のアクティビティに最も関連したヘルプ・トピックを表示します。

一部のキーボードには、[F1] キーの代わりとなる専用 [Help] キーがあります。

## [ヘルプ] メニュー

ほとんどのアプリケーションには、特定の種類のヘルプを要求する [ヘルプ] メニューがあります。



[概要] — アプリケーションの概要を示す情報を表示します。

[使い方] — アプリケーションの使い方に関する指示を表示します。

[目次] — ヘルプ・ボリュームの標準的な目次を表示します。

[リファレンス] — アプリケーション・コンポーネントに関する要約情報を表示します。

[アイテムヘルプ] — ポインタをクエスチョン・マークに変えます。アイテム上でクエスチョン・マーク・ポインタをクリックすると、説明が表示されます。

[ヘルプの使い方] — ヘルプの使い方に関する情報を表示します。

[... について] — アプリケーション (この例ではテキスト・エディタ) に関するバージョン情報と著作権情報を表示します。

ヘルプ・ウィンドウの使い方を参照するには、アプリケーションの [ヘルプ] メニューから [ヘルプの使い方] を選択するか、[ヘルプ] ウィンドウを使用しているときに [F1] キーを押します。

## ▼ ヘルプ・マネージャを表示するには

ヘルプ・マネージャは、システムにインストールされたすべてのオンラインヘルプ・ボリュームを表示します。

1. フロントパネルの [ヘルプ・マネージャ] コントロールをクリックします。  
[ヘルプ・ビューア] が開いて、ヘルプ・マネージャを表示します。
2. [共通デスクトップ環境] トピックを選択し、デスクトップのヘルプ・ボリューム一覧を表示します。
3. タイトル一覧をブラウズします。ボリュームを開くには、タイトルをクリックします。

## デスクトップ・セッションの開始

---

デスクトップ・セッションは、ログイン時からログアウト時までの間確立されます。ログイン画面はログイン・マネージャによって表示されますが、これはデスクトップへの入口です。これにより、ログイン名とパスワードを入力する場所が与えられます。ログイン画面の [オプション] メニューは、ログイン・オプションを表示します。デスクトップ・セッションの実行の他に、復旧セッションを実行できます。セッションのための言語を選択することもできます。

この章では、次の内容について説明します。

- 43ページの「デスクトップ・セッションの開始と終了」
- 44ページの「異なる言語でセッションを使用するには」
- 45ページの「復旧セッションの開始」
- 46ページの「コマンド行セッションの開始」
- 46ページの「ホームセッションの使い方」

---

## デスクトップ・セッションの開始と終了

デスクトップ・セッションは、ログイン時に開始されます。セッション・マネージャは、ログイン・マネージャがログインとパスワードを認証後に開始されます。

セッション・マネージャは、セッションを「管理」する機能を提供します。セッションの管理とは、最新のセッションの状態を記憶し、次のログイン時にそのセッションから始められるようにすることです。

セッション・マネージャは、次のものを保存および復元します。

- 外観と動作の設定。たとえば、フォント、カラー、マウスの設定などです。
- 実行中のウィンドウ・アプリケーション。たとえば、[ファイル・マネージャ] ウィンドウと [テキスト・エディタ] ウィンドウです。特定の型のアプリケーションは、セッション・マネージャで保存および復元できません。たとえば、[端末エミュレータ] ウィンドウにあるコマンド行から vi エディタを起動する場合、セッション・マネージャは編集集中のセッションを復元できません。

## ▼ デスクトップ・セッションにログインするには

1. ログイン名を入力し、[Return] キーを押すか [了解] をクリックします。
2. パスワードを入力し、[Return] キーを押すか [了解] をクリックします。  
ログイン・マネージャが名前かパスワードを認識していない場合は、[やり直し] をクリックして、ログイン・プロセスを再起動します。

いったんログインすると、セッション・マネージャは次のようにセッションを開始します。

- 今回初めてログインする場合は、新規セッションを開始します。
- 以前にログインしたことがある場合は、以前のセッションが復元されます。

## ▼ ログアウトするには

次のいずれかを実行します。

- フロントパネルにある [EXIT] コントロールをクリックします。
- ワークスペース・メニューから [ログアウト] を選択します。

通常のデスクトップ・セッションからログアウトすると、セッション・マネージャは、現在のセッションが次のログイン時に復元されるように関連する情報を保存します。デスクトップにないアプリケーションに関する情報は、保存されない場合があります。

## ▼ 異なる言語でセッションを使用するには

1. ログイン画面の [オプション] メニューから [言語] を選択します。
2. 必要な言語が含まれている言語グループを選択します。

3. 言語を選択します。

4. ログインします。

システムのデフォルト言語は、システム管理者によって設定されます。[オプション]メニューにより、他の言語にアクセスすることもできます。[オプション]メニューから言語を選択すると、セッションに対して LANG 環境変数が設定されます。デフォルト言語は、セッションの終了後に復元されます。

---

## 復旧セッションの開始

復旧セッションは、単一の [端末エミュレータ] ウィンドウを起動するセッションです (オプションとしてワークスペース・マネージャも起動します)。単一の [端末エミュレータ] ウィンドウにアクセスする必要がある場合は、デスクトップ・セッションにログインする前に、いくつかのコマンドを実行すると便利です。

### ▼ 復旧セッションにログインするには

1. [オプション]メニューから [セッション] を選択します。
2. [セッション] サブメニューから [復旧セッション] を選択します。
3. ログインします。

### ▼ 復旧セッションからログアウトするには

- ◆ [端末エミュレータ] ウィンドウで `exit` コマンドを入力します。

---

## コマンド行セッションの開始

コマンド行ログイン・モードにより、デスクトップから一時的に離れて、オペレーティング・システム環境で作業できます。コマンド行ログイン・モードは、デスクトップ・セッションではありません。システムがコマンド行ログイン・モードの場合、デスクトップは中断されます。ログイン・マネージャではなく、オペレーティング・システム機構を使用してログインします。X サーバは実行中でないため、ウィンドウはありません。

### ▼ コマンド行セッションへログインしてからログアウトするには

---

注 - 特定の型の構成 (たとえば X 端末) は、コマンド行ログイン・モード・オプションを提供しません。

---

コマンド行ログイン・モードに入るには、次の手順を実行します。

1. [オプション] メニューから [コマンド行ログイン] を選択します。  
ログイン画面が消え、代わりにコンソール・プロンプトが表示されます。
2. プロンプトで、ログイン名とパスワードを入力します。

コマンド行ログイン・モードを終了するには、次の手順を実行します。

- ◆ コマンド行プロンプトで `exit` と入力します。

---

## ホームセッションの使い方

通常は、デスクトップはログアウト時のセッション情報を保存し、次のセッションを開始するのにその情報を使用します。セッション中にアプリケーションを起動または停止する場合、あるいはスタイル・マネージャを使用してシステムの外観と動作を変更する場合、行なった変更は次のセッションに反映されます。この型のセッションは、「現在のセッション」と呼ばれます。



デスクトップは「ホームセッション」も提供します。ホームセッションは、明示的に保存するセッションです。これは、その時点での現在のセッションのスナップショットを取るようなものです。ホームセッションを保存すると、ログイン時に現在のセッションの代わりに、そのセッションを常に復元するように指定できます。

## ▼ ホームセッションを保存するには

1. フロントパネルにある **[スタイル・マネージャ]** コントロールをクリックします。
2. スタイル・マネージャにある **[起動]** コントロールをクリックします。  
[起動] ダイアログ・ボックスが表示されます。
3. **[起動]** ダイアログ・ボックスにある **[ホームセッションを設定]** をクリックします。
4. 表示された確認ダイアログ・ボックスにある **[了解]** をクリックします。  
セッションの現在の状態が保存されます。

## ▼ ログイン時にホームセッションを自動的に開始するには

1. フロントパネルにある **[スタイル・マネージャ]** コントロールをクリックします。
2. スタイル・マネージャにある **[起動]** コントロールをクリックします。  
[起動] ダイアログ・ボックスが表示されます。
3. **[ホームセッションを開始]** を選択します。
4. **[了解]** をクリックします。

[ホームセッションを開始] を選択すると、セッション・マネージャは、ログアウト時にセッションを保存しません。

## ▼ セッションごとに、現在のセッションとホームセッションのどちらかを選択するには

1. フロントパネルにある **[スタイル・マネージャ]** ボタンをクリックします。

2. スタイル・マネージャにある **[起動]** コントロールをクリックします。  
[起動] ダイアログ・ボックスが表示されます。
3. **[ログアウト時に決定]** を選択します。
4. **[了解]** をクリックします。

ログアウト時に、次のセッションを現在のセッションとホームセッションのどちらにするかを決めます。[ホームセッションを開始] を選択すると、現在のセッションの情報は保存されません。(次のログイン時に設定を変更できません。)

## ヘルプの使い方

---

オンライン・ヘルプは、共通デスクトップ環境 (CDE) の標準アプリケーションで使用できます。たとえば、ファイル・マネージャ、カレンダー、メール・プログラムのいずれでも同じ方法で、ヘルプ・トピックを要求して表示できます。また、デスクトップ・ヘルプ・マネージャを使用して、自分のシステムのヘルプ情報をブラウズすることもできます。

ユーザのデスクトップにインストールされている他のアプリケーションも、デスクトップのヘルプ・システムを利用するか、別の方法でヘルプを提供できます。

- 50ページの「ヘルプの要求」
- 53ページの「ヘルプ・ウィンドウの使い方」
- 55ページの「ヘルプ・トピックの選択」
- 57ページの「ヘルプ・トピック間の移動」
- 60ページの「特定の情報の検索」
- 63ページの「システム上のヘルプのブラウズ」
- 66ページの「オンラインマニュアルの表示」
- 66ページの「マニュアル・ページの表示」
- 68ページの「ヘルプ・トピックの印刷」
- 70ページの「ヘルプ・ウィンドウのカラー変更」

---

## ヘルプの要求

次のいずれかを行なって、ヘルプを要求できます。

- コンテキスト・ヘルプを表示するために [F1] キー (「ヘルプ・キー」としても知られる) を押す
- アプリケーションの [ヘルプ] メニューからコマンドを選択する
- システム上のヘルプをブラウズするために、フロントパネルのヘルプ・マネージャを開く
- デスクトップに関するヘルプまたは [アイテムヘルプ] を選択するために、[ヘルプ] サブパネルを開く

### [F1] (ヘルプ・キー) を押す

疑問があるときにヘルプを使用する最も早くて簡単な方法は、[F1] キーを押すことです。[F1] キーを押すと、使用中のアプリケーションが、強調表示されているコンポーネント (たとえばウィンドウやボタンなど) に最も関連するヘルプ・トピックを表示します。最も適切なヘルプ・トピックをアプリケーションが判別するので、このようなヘルプは「コンテキスト・ヘルプ」と呼ばれます。

[F1] キーを使用すると、アプリケーション・メニューやダイアログ・ボックスでヘルプを早く表示できます。たとえば、ファイル・マネージャの [ファイル] メニューに関するヘルプを表示するには、[ファイル] メニューを開いて [F1] キーを押します。ファイル・マネージャは、メニュー内の各項目の説明を表示します。また、ダイアログ・ボックスが開いている場合は、[F1] キーを押すとそのダイアログ・ボックスの説明が表示されます。[F1] キーは、ダイアログ・ボックスの [ヘルプ] ボタンをクリックする代わりにのショートカットになります。

---

注・コンピュータによっては、キーボード上に専用の [Help] キーがあります。このキーも [F1] キーの代わりになります。

---

## アプリケーションの [ヘルプ] メニューの使い方

ほとんどのアプリケーションには、紹介、アプリケーションの使い方、リファレンスなどのいろいろな種類のヘルプを要求するコマンドが入った [ヘルプ] メニューがあります。

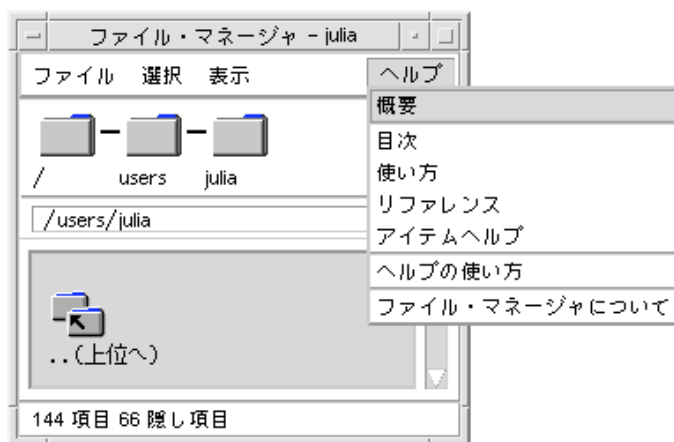


図 3-1 CDE アプリケーションの [ヘルプ] メニュー

通常、CDE の [ヘルプ] メニューには、次のコマンドがあります。

[概要] — アプリケーションの「ホーム・トピック」を表示します。ホーム・トピックは、アプリケーションのヘルプ・トピック階層の 1 番目のトピックです。

[目次] — アプリケーションのヘルプの目次を表示します。

[使い方] — アプリケーションで実行するほとんどの操作の手順を表示します。

[リファレンス] — ウィンドウ、ダイアログ・ボックス、メニュー、アプリケーション・リソースなどのさまざまなコンポーネントの参照情報を表示します。

[アイテムヘルプ] — アプリケーションのどのウィンドウでも、項目をクリックして、その項目の説明を表示できます。

[ヘルプの使い方] — ヘルプ・ウィンドウの使い方に関するヘルプを提供します。

[Application について] — アプリケーションのバージョンと著作権情報を表示します。

アプリケーションでは補足的な選択を指定できます。また、CDE 以外のアプリケーションでは、[ヘルプ] メニューのコマンドが異なる場合があります。

## アプリケーションのアイテムヘルプ

アイテムヘルプは対話的です。アイテムヘルプでは、ポインタを特定の項目 (メニュー、ボタン、ダイアログ・ボックスなど) に移動し、その項目をクリックして、対応するヘルプを表示できます。

### アイテムヘルプを選択するには

1. [ヘルプ] メニューから [アイテムヘルプ] を選択します。  
ポインタが ? (クエスチョン・マーク) に変わります。
2. ポインタをアプリケーションの項目に移動し、マウス・ボタン 1 をクリックします。  
項目の説明が表示されます。

## ヘルプ・マネージャの使い方

ヘルプ・マネージャは、システムに登録されているすべてのオンライン・ヘルプを一覧表示する特別なヘルプ・ボリュームです。フロントパネルで [ヘルプ・マネージャ] コントロールをクリックすると、ヘルプ・マネージャのヘルプ・ボリュームが開きます。



図 3-2 [ヘルプ・マネージャ] コントロール

下線の付いたタイトルをクリックすると、対応するヘルプ情報が表示されます。ヘルプ・マネージャの使用方法については、63ページの「システム上のヘルプのブラウズ」を参照してください。

また、フロントパネルの [ヘルプ] サブパネルに、CDE とフロントパネルに関するヘルプが用意されています (95ページの「[ヘルプ] サブパネル」を参照)。



図 3-3 [ヘルプ] サブパネル

## ヘルプ・ウィンドウの使い方

ヘルプ・システムは、各 CDE アプリケーションに組み込まれています (システムにインストールされているその他のアプリケーションにも組み込まれている場合があります)。アプリケーションの使用中にヘルプを要求すると、アプリケーションはヘルプ・ウィンドウを表示します。

アプリケーションは、ヘルプ・トピックを表示するのに「一般ヘルプ・ウィンドウ」と「簡易ヘルプ・ウィンドウ」の 2 種類のヘルプ・ウィンドウを使用します。それらのヘルプ・ウィンドウを図 3-4 に示します。

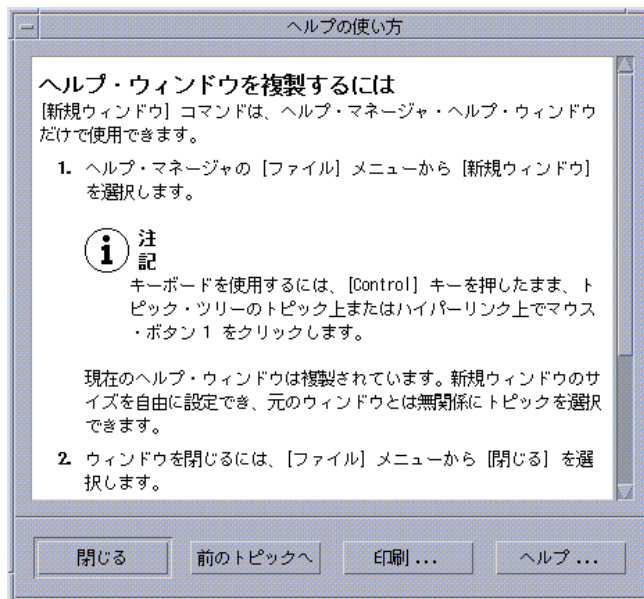
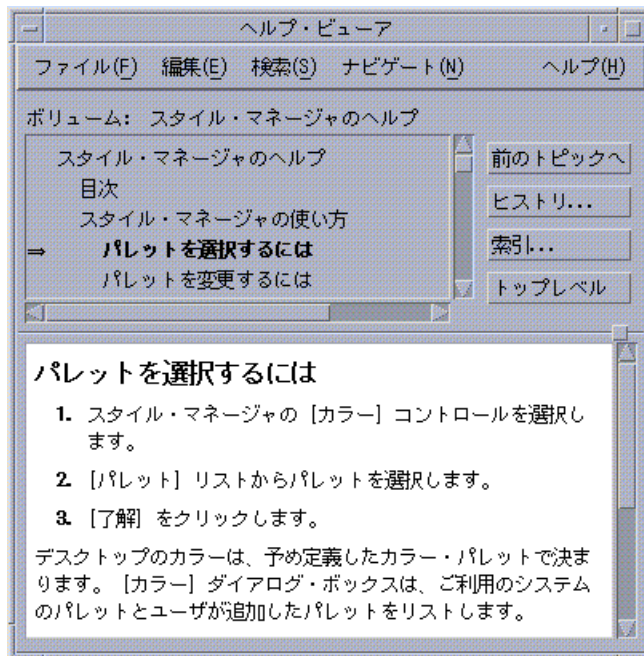


図 3-4 一般ヘルプ・ウィンドウと簡易ヘルプ・ウィンドウ

一般ヘルプ・ウィンドウには、トピック・ツリーとトピック表示領域があります。「トピック・ツリー」は、あるサブジェクトに関するヘルプを見つけるためにブ



ラウズできる、ヘルプ・トピックのリストです。トピックを選択したときにヘルプ・ウィンドウの下部に表示されるウィンドウを「トピック表示領域」と呼びます。

簡易ヘルプ・ウィンドウは、簡素化されたヘルプ・ウィンドウです。簡易ヘルプ・ウィンドウには、トピック表示領域と1つ以上のボタンがあるだけです。

---

## ヘルプ・トピックの選択

ヘルプ・トピックを選択するには、2つの方法があります。1つはトピック・ツリーからトピックを選択する方法で、もう1つはヘルプ・トピック内でハイパーリンクを選択する方法です。「ハイパーリンク」を選択すると、関連する別のヘルプ・トピックに「ジャンプ」できます。ヘルプ・ウィンドウで下線の付いているテキストは、すべてハイパーリンクです。

グラフィック・イメージもハイパーリンクとして使用できます。ハイパーリンクの詳細は、56ページの「ハイパーリンクの使い方」を参照してください。

## トピック・ツリーの使い方

トピック・ツリーは、ヘルプ・ボリュームの主なトピックのアウトラインです。サブトピックは、メイン・トピックの下にインデントされます。トピック表示領域に内容が表示されている現在のトピックは、⇒ (矢印) で示されます。すべての選択肢を見るために、トピック表示領域をスクロールしたり、ヘルプ・ウィンドウ全体のサイズを変更したりできます。

トピックの区画のサイズを変更するには、図 3-5 に示しているサッシ・コントロールをドラッグします。次に、新しいサイズを設定するためにマウス・ボタンを離します。

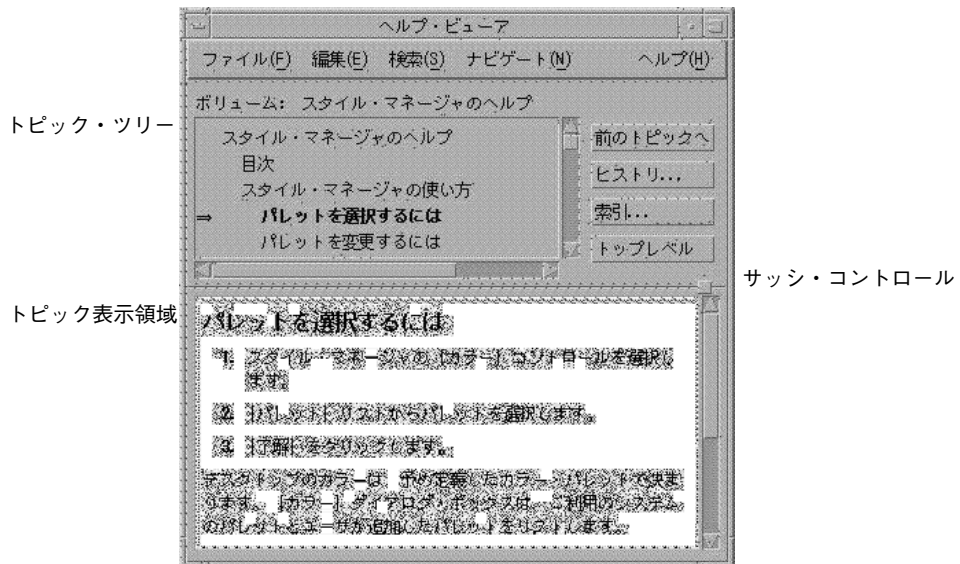


図 3-5 トピック・ツリーのサイズ変更

## トピックを選択するには

1. ポインタをトピック・ツリーに移動します。
2. 表示するトピック上でマウス・ボタン 1 をクリックします。

## ハイパーリンクの使い方

ヘルプ・ウィンドウで下線の付いているテキストは、すべてハイパーリンクです。下線の付いているテキストをクリックするだけで、ハイパーリンクを使って関連するヘルプ・トピックに簡単に「ジャンプ」できます。

## ハイパーリンクの外観

実線の下線は、新しいトピックを現在のヘルプ・ウィンドウに表示する標準ハイパーリンクを表します。

破線の下線は「定義リンク」を表します。定義リンクは簡易ヘルプ・ウィンドウを表示します。



[ホーム・トピック]— ホーム・トピックまたはヘルプ・ボリュームの始めに戻ります。

[前のトピックへ]と [歴史] は、便利なプッシュ・ボタンとしても提供されています。

## ヘルプ・ポップアップ・メニュー

一般ヘルプ・ウィンドウでは、ショートカットとしてヘルプ・ポップアップ・メニューが使用できます。ポップアップ・メニューには、頻繁に使用するコマンドである [前のトピックへ] と [ホーム・トピック] があります。

簡易ヘルプ・ウィンドウには、ポップアップ・メニューはありません。

### ヘルプ・ポップアップ・メニューを表示するには

1. トピック表示領域を指して、マウス・ボタン **3** を押します。
2. [前のトピックへ] または [ホーム・トピック] を選択します。

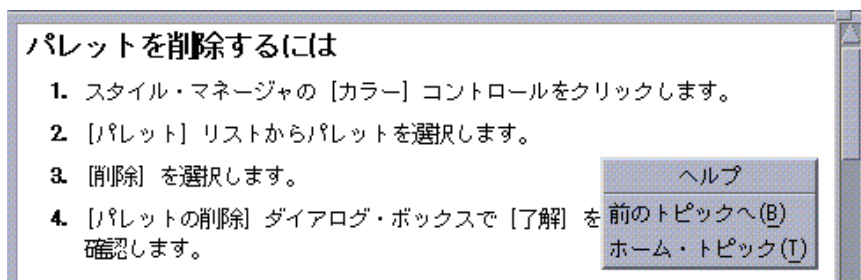
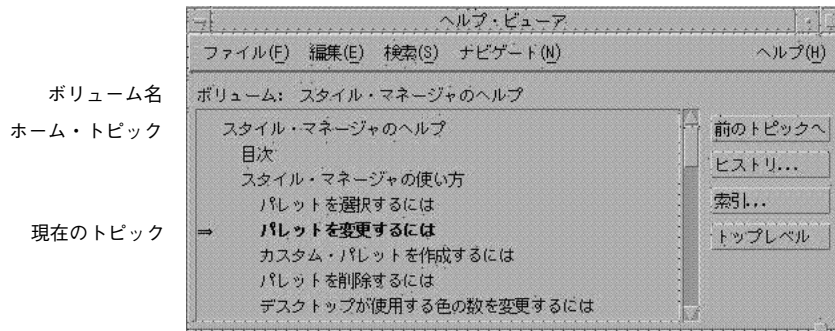


図 3-7 ヘルプ・ポップアップ・メニュー

## 現在の位置を知る

ハイパーリンクは、ある情報から別の情報へすばやくジャンプするため、ユーザは自分が現在どこにいるかを知る必要があります。ヘルプ・ウィンドウを一目見ただけで、必要な情報が得られます。

- メニューバーの下にある行に、現在参照しているボリューム名が表示されます。これは、ヘルプ・マネージャ、ヘルプ索引、他のボリュームへのリンクを介して、いくつかのヘルプ・ボリュームを参照する場合に便利です。



- トピック・ツリーの中で、1番目の項目は「ホーム・トピック」かヘルプ・ボリュームの始めです。複数のトピックを参照した後でも、トピック・ツリーのトップまでスクロールすると、簡単にホーム・トピックに戻ることができます。また、[ナビゲート]メニューかポップアップ・メニューで[ホーム・トピック]を選択して戻ることもできます。
- ⇒ (矢印) は、現在のトピックのタイトルを指します。トピックを選択するのに合わせて、矢印が移動して選択箇所を示します。トピック・ツリーをスクロールすると、他のトピックに対する相対位置を示します。

## 過去の位置を知る

一般ヘルプ・ウィンドウは、過去に参照したトピックを追跡しています。[履歴]コマンドは、現在までに参照したヘルプ・ボリュームとヘルプ・トピックを表示するダイアログ・ボックスを開きます。

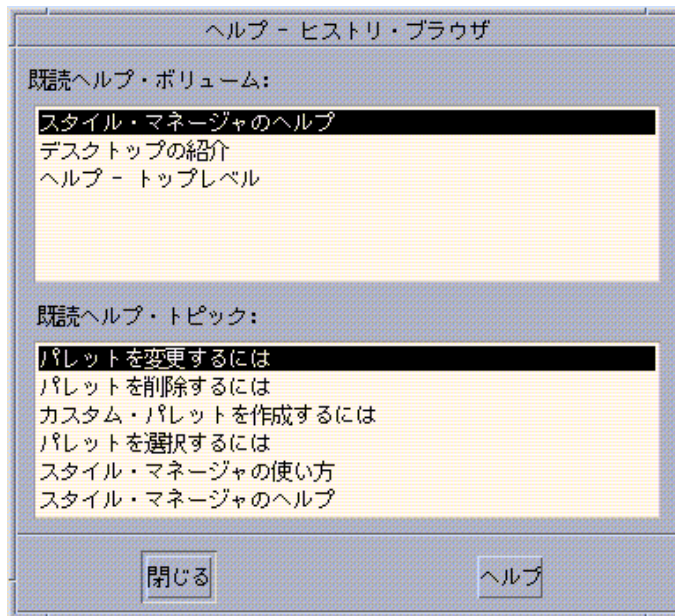


図 3-8 [ヒストリ] ダイアログ・ボックス

トピックに戻るために [ヒストリ] を使用するには

1. [ヒストリ] ボタンをクリックします。
2. 表示するヘルプ・ボリュームのタイトルまたはトピックを選択します。
3. 選択したら [閉じる] をクリックします。

---

## 特定の情報の検索

ヘルプ・ボリュームには、本と同じように重要な語句の索引があります。その語句を利用して、あるサブジェクトのヘルプ・トピックを見つけることができます。現在のボリューム、選択したボリューム、およびシステムで使用可能なすべてのヘルプ・ボリュームの索引をブラウズまたは検索できます。

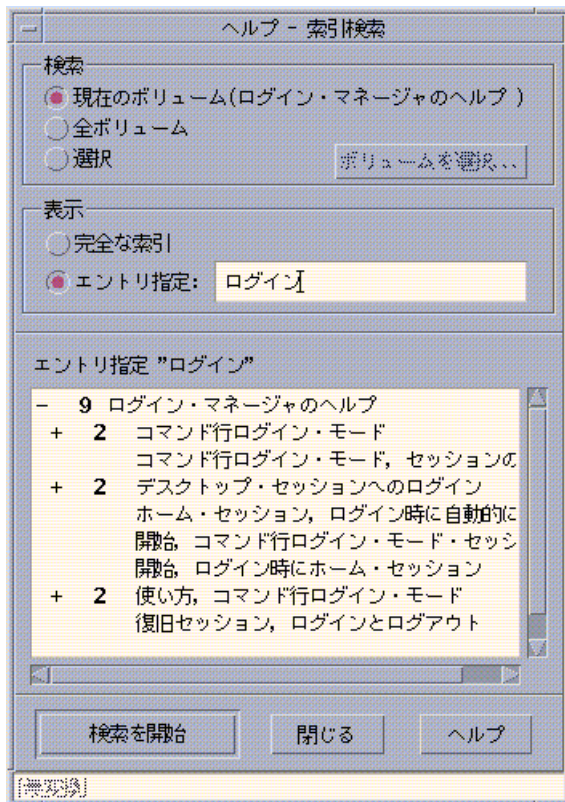


図 3-9 [索引検索] ダイアログボックス

ヘルプ索引は、1つのボリュームでもかなり大きいので、索引エントリは拡張したり閉じたりできます。+ (プラス) 記号は、索引エントリが2つ以上のヘルプ・トピックに関連していることを示します。数字はヘルプ・トピックの数を示します。索引項目をクリックすると、トピックを表示できます。

たとえば、「表示」という語の索引検索の結果を図 3-9 に示します。接頭辞 -9 は、「表示」というキーワードを含む索引エントリが9個あることを示しています。+ (プラス) の付いたタイトルをクリックすると、リストが拡張されて+ (プラス) が- (マイナス) 記号に変わります。この図中では、最後の索引エントリのリストが拡張されています。

## ▼ ヘルプ索引を使用してトピックを検索するには

注 - ヘルプ索引は、一般ヘルプ・ウィンドウだけで使用できます。

1. [索引] ボタンをクリックして、索引を表示します。

索引は、現在のヘルプ・ボリュームのすべてのエントリを表示します。使用できるすべてのヘルプ・ボリュームの索引を参照するには、[全ボリューム] を選択します。特定のボリュームだけを選択する場合は、[選択] を選択します。

2. フィールドで [エントリ指定:] を選択して、検索する語句を入力し、[Return] キーを押します。

索引検索では、大文字と小文字を区別しません。\* (アスタリスク) や ? (クエスチョン・マーク) などのワイルドカードを使用できます (詳細は、62ページの「パターン検索」を参照してください)。

3. 参照する索引エントリを選択します。

エントリに + (プラス) 記号の接頭辞が付いている場合は、リストは拡張でき、追加の選択肢を表示します。

次に、参照するヘルプ・トピックを選択します。トピックは、いくつでも参照できます。

4. 参照し終わったら、[閉じる] をクリックします。

## パターン検索

パターン検索では、(「ワイルドカード」と呼ばれる) 特定の文字が特殊な意味を持ちます。そのような文字を様々な方法で組み合わせることができます。

頻繁に使用されるワイルドカードは、\* (アスタリスク) と ? (クエスチョン・マーク) です。\* は、どんな文字の文字列にも (文字なしにも) 一致します。? は、あらゆる 1 個の文字に一致します。その他のワイルドカードは次のとおりです。

. (ピリオド) — あらゆる文字に一致します。

| (縦線) — 2 つの検索パターンを指定し、どちらかのパターンに一致します (論理 OR)。

() (括弧) — パターン式を囲みます。

正規表現の中の特殊な意味を持つ文字を検索するには、その文字の前に \ (バックslash) または ¥ (円記号) を付けます。



例

mouse.\*clicking — 「mouse」の後に任意の数の文字と「clicking」という語が続くエントリに一致します。

mouse | click — 「mouse」または「click」という語を含むエントリに一致します。

(session | style).\*manager — 「Session Manager」または「Style Manager」を含むエントリに一致します。

---

## システム上のヘルプのブラウズ

システムに登録されているすべてのアプリケーション・ヘルプ・ボリュームを、個々のアプリケーションを起動せずにブラウズできます。フロントパネルからヘルプ・マネージャを起動します。

トップレベルで、ヘルプ・マネージャはヘルプ・ボリュームを「ヘルプ・ファミリー」ごとに分類します。たとえば、共通デスクトップ環境というヘルプ・ファミリーは、標準デスクトップ・アプリケーションに関するヘルプ・ボリュームを一覧表示します。一覧表示されたボリュームはすべてブラウズおよび表示できます。

### ▼ ヘルプ・マネージャを開くには

1. フロントパネルの【ヘルプ・マネージャ】コントロールをクリックします (詳細は、図 3-2 を参照してください)。

ヘルプ・ウィンドウは、オンライン・ヘルプとともに、ヘルプ・ファミリーのリストを表示します。これがヘルプ・マネージャのトップレベルです。

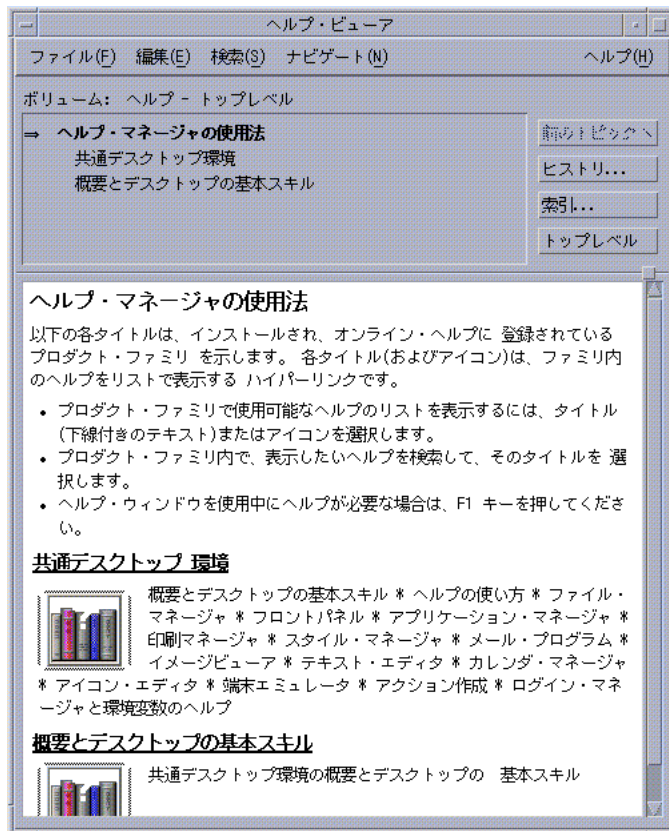


図 3-10 ヘルプ・マネージャのトップレベルの表示

2. ウィンドウをスクロールして関心のある製品グループを見つけ、その(下線の付いた)タイトルをクリックします。  
その製品に対して使用できるヘルプ・ボリュームを一覧表示します。
3. 特定のヘルプ・ボリュームを開くには、そのタイトル(下線の付いたテキスト)をクリックします。
4. ヘルプ・マネージャのトップレベルに戻るには、[トップレベル] ボタンをクリックします。

## 例

ファイル・マネージャのオンライン・ヘルプをブラウズするには、次の手順を実行します。

1. [ヘルプ・マネージャ] コントロールをクリックします。
2. [共通デスクトップ環境] を選択します。
3. [ファイル・マネージャのヘルプ] が見つかるまで、ヘルプ・ボリュームのリストをスクロールします。
4. [ファイル・マネージャのヘルプ] をクリックします。

ファイル・マネージャのヘルプが表示されます。これは、ファイル・マネージャを開いて [ヘルプ] メニューから [概要] を選択したときに表示されるのと同じヘルプ情報です。

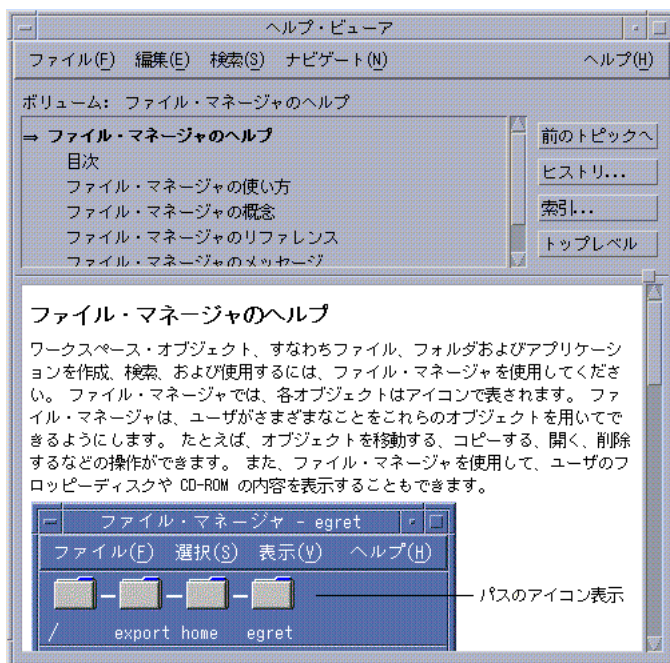


図 3-11 ヘルプ・マネージャで表示するファイル・マネージャのヘルプ

## ▼ ヘルプ・ウィンドウを複写するには

1. ヘルプ・マネージャの【ファイル】メニューから【新規ウィンドウ】を選択します。  
現在のヘルプ・ウィンドウが複写されます。新規ウィンドウのサイズを決定し、元のウィンドウから個別にトピックを選択できます。
2. ウィンドウを削除するには、【ファイル】メニューで【閉じる】を選択します。

---

注 - 【新規ウィンドウ】コマンドは、ヘルプ・マネージャのヘルプ・ウィンドウだけで使用できます (詳細は、63ページの「システム上のヘルプのブラウズ」を参照してください)。

---

---

## オンラインマニュアルの表示

【ヘルプ】サブパネルの【AnswerBook2】を選択して、オンラインマニュアルを表示できます。

---

## マニュアル・ページの表示

【マニュアル・ページ・ビューア】アクションを使用して、「マニュアル・ページ」として知られるマニュアル・リファレンス・ページを表示できます。このアクション・アイコンは、アプリケーション・マネージャの【デスクトップアプリケーション】フォルダにあります。



図 3-12 [マニュアル・ページ] アクションのアイコン

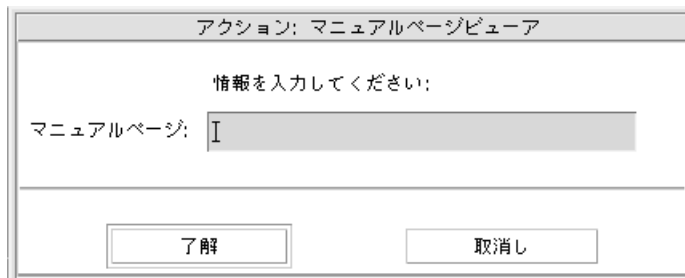
## ▼ マニュアル・ページを表示するには

1. フロントパネルの [アプリケーション] サブパネルの [アプリケーション・マネージャ] コントロールをクリックします。



アプリケーション・マネージャが表示されます。

2. [デスクトップアプリケーション] アイコンをダブルクリックします。
3. [マニュアル・ページ・ビューア] アイコンをクリックします。  
マニュアル・ページ名の入力を求めるダイアログ・ボックスが表示されます。



4. 参照するマニュアル・ページ名とコマンド行オプションを入力し、**[Return]** キーを押します。  
簡易ヘルプ・ウィンドウにマニュアル・ページが表示されます。
5. マニュアル・ページを閉じるには、**[閉じる]** をクリックします。

---

注 - マニュアル・コマンドと一緒に使用できるコマンド行オプションのリストについては、`man(1)` コマンドのマニュアル・ページを参照してください。

---

## ヘルプ・トピックの印刷

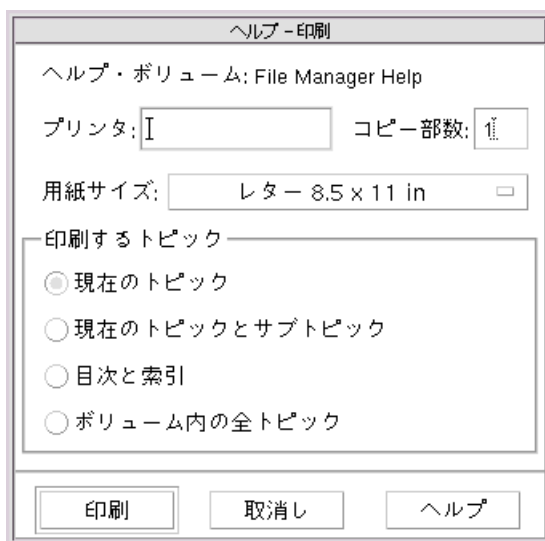
特定のアプリケーションのヘルプ・トピックでは、個々のヘルプ・トピック、目次および索引、またはヘルプ・ボリューム全体を印刷できます。用紙サイズ、部数、宛先プリンタなどの印刷オプションも、**[印刷]** ダイアログ・ボックスで設定できます。

印刷されたヘルプ・トピックは、ユーザがデフォルト以外のプリンタ名をダイアログ・ボックスに指定しない限り、デフォルト・プリンタに送られます。テキストだけを印刷できます。

### ▼ ヘルプ・トピックを印刷するには

1. **[ファイル]** メニューから **[印刷]** を選択します (簡易ヘルプ・ウィンドウでは、**[印刷]** ボタンをクリックします)。

[印刷] ダイアログ・ボックスのデフォルト値を使用して手順 5 に進むか、自分の印刷ジョブ用に新しい値を入力します。



2. (省略可能) 使用するプリンタ名を入力します。
3. (省略可能) 印刷の部数を入力します。
4. (省略可能) 用紙サイズボタンをクリックして、用紙サイズを選択します。
5. 印刷するトピックを 1 つまたは複数選択します。  
現在のトピック (デフォルト) — 現在のトピックだけを印刷します。  
現在のトピックとサブトピック — 現在のトピックと、そのサブトピックを印刷します。  
目次と索引 — ヘルプ・ボリュームの目次と索引を印刷します。  
ボリューム内の全トピック — 目次と索引を含むヘルプ・ボリュームの全体の内容を印刷します。
6. [印刷] をクリックします。

## 印刷の構成

[印刷] ダイアログ・ボックスには、ユーザのデフォルト・プリンタ名が表示されます。デフォルト・プリンタ名は、LPDEST 環境変数を変更して設定します。特定のアプリケーション用のプリンタも、そのアプリケーションのアプリケーション・デフォルト・ファイルを変更すると設定できます。

### アプリケーションのプリンタ・リソースを設定するには

- ◆ **HomeDirectory/.Xdefaults** ファイルに、次のリソースを追加します。

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

.Xdefaults ファイルがない場合は、ホーム・ディレクトリに作成します。

#### 例

ImageScan というアプリケーションで印刷するヘルプ・トピックをすべて、デフォルト・プリンタではなく laser2 という名前のプリンタで印刷するとします。

.Xdefaults ファイルに次のリソースを追加します。

```
ImageScan*printer:                laser2
```

---

## ヘルプ・ウィンドウのカラー変更

ヘルプ・ウィンドウのトピック・ツリーやトピック表示領域の色は、アプリケーション・リソースを設定すると変更できます。コントラストのはっきりした色を選択することが重要です。それにより、テキスト(フォアグラウンド・カラー)がバックグラウンド・カラーに対して、はっきり見えるようになるからです。

### ▼ アプリケーションのヘルプ・ウィンドウ・カラーを変更するには

1. **HomeDirectory/.Xdefaults** ファイルに、次のリソースを追加します。

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



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

`application_name` には、ヘルプ・ウィンドウを変更するアプリケーション名を指定します。

使用できる色のリストは、システム管理者に問い合わせるか、システムに付属のマニュアルを参照してください。

## 2. ファイルを保存して終了します。

アプリケーションを再起動すると、ヘルプ・ウィンドウのトピック・ツリーとトピック表示領域に新しいカラーの値が使用されます。

たとえば、次のリソース・エントリは、`DtCardCatalog` というアプリケーションの、トピック・ツリー (`TocArea`) とトピック表示領域 (`DisplayArea`) のフォアグラウンドおよびバックグラウンドのカラーを変更します。

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

簡易ヘルプ・ウィンドウにはトピック・ツリーがないので、`TocArea` リソースは無視されます。



## フロントパネルの使い方

---

フロントパネルは、CDE デスクトップの「ダッシュボード」つまり制御領域です。これにより、システムのほとんどのアプリケーションに対してポイント&クリックおよびドラッグ&ドロップの方法でアクセスしたり、ワークスペースを切り換えたりできます。また、日時、プリンタの状態などの情報も表示します。フロントパネルをカスタマイズして好きなアプリケーションを組み込んだり、フロントパネルを移動またはアイコン化したりすることもできます。

フロントパネルには、次のような特徴があります。

- アプリケーション・マネージャよりフロントパネルを使う方が操作は簡単です。フロントパネルを使うと、メインパネル上での通常のアクションはマウスを1回クリックすることで実行できます。また、サブパネルの約30個のコントロールをマウスを2回クリックすることで起動できます。
- コントロールはいくつかのサブパネルにグループ化されていて、探しやすくなっています。
- フロントパネルのコントロールの多くはドロップ領域として機能し、ドロップされるファイルまたはテキストに関するアクションを実行します。通常、ファイルの内容によって必要なアクションが実行されます。たとえば、メール・メッセージをドロップ領域である地球の絵上にドロップします。すると、地球の絵が回転し、メール・プログラムが起動され、そのメッセージが表示されますが、同じドロップ領域にテキスト・ファイルをドロップするとテキスト・エディタが起動され、そのファイルが表示されます。また、ブックマーク・ファイル、URL テキスト、または HTML ファイルを適切なドロップ領域にドロップすると Web ブラウザを起動します。

- メインパネルのコントロールの多くはインジケータとしても機能し、日時、印刷およびメールの状態、ワークステーションのパフォーマンスなどを表示します。

この章では、次の内容について説明します。

- 74ページの「フロントパネルの要素」
- 76ページの「フロントパネルの基本スキル」
- 83ページの「フロントパネルの内容」
- 98ページの「フロントパネルのアプリケーション」
- 106ページの「フロントパネルのカスタマイズ」
- 109ページの「ワークスペースのカスタマイズ」

---

## フロントパネルの要素

フロントパネルの構成要素は、メインパネル (デフォルトで表示されます) と、メインパネル上のタブをクリックすると表示されるいくつかのサブパネルです。

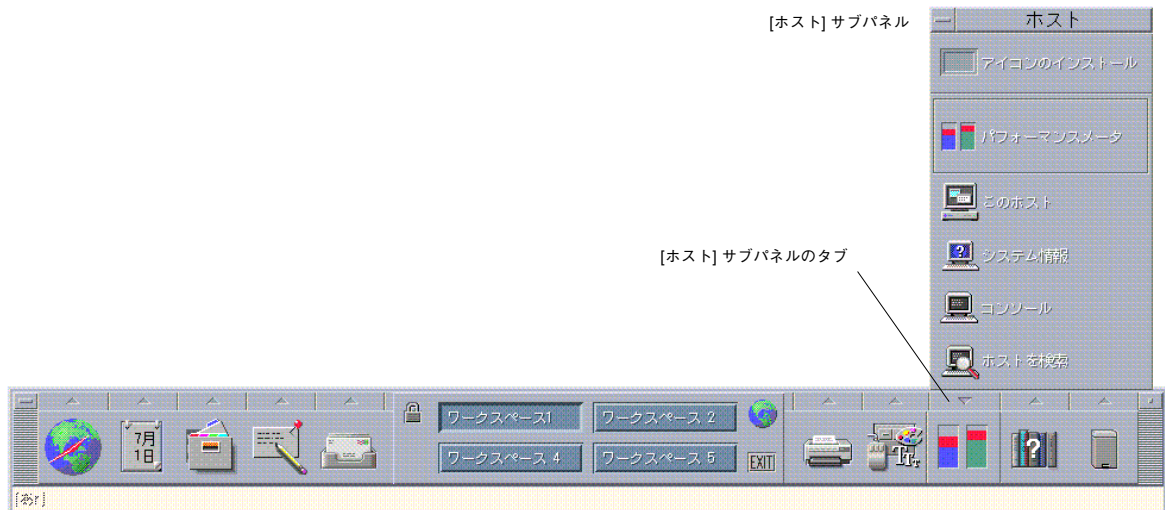


図 4-1 メインパネルと開いているサブパネル

## メインパネル

メインパネルの中央領域を「ワークスペース・スイッチ」と言います。このスイッチを使うと、他のワークスペースを表示したり、アクションを実行したり、ディスプレイをロックしたり、ログアウトしたりできます。

## サブパネル

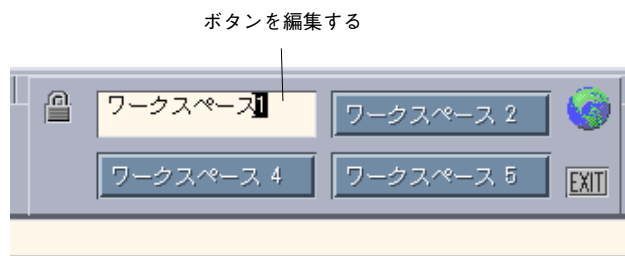
メインパネルの各コントロール上部に、三角形の印がついたタブがあります。このタブをクリックするとサブパネルが表示され、名前がタイトル・バーに表示されます。

サブパネルには、次のものが含まれます。

- メインパネル・コントロールのコピー
- その他アプリケーション実行用のコントロール(これらのコントロールをメインパネルに表示することもできます)。
- [アイコンのインストール]コントロール。コントロールをサブパネルに追加するためのドロップ領域として機能します。

## ワークスペース・スイッチ

ワークスペース・スイッチには、ワークスペースの切り替え用のボタンとその他のコントロールが含まれます。ワークスペース名を変更するには、そのボタンをクリックして名前を編集します。



ワークスペース・スイッチ

各ワークスペースはディスプレイ全体を占め、ディスプレイに複数の層があるかのように見えます。ワークスペースによって、デスクトップで使用できるディスプレイ領域の面積は広がります。

## フロントパネルの基本スキル

この節では、フロントパネルのコントロールとサブパネルの基本スキルを説明します。

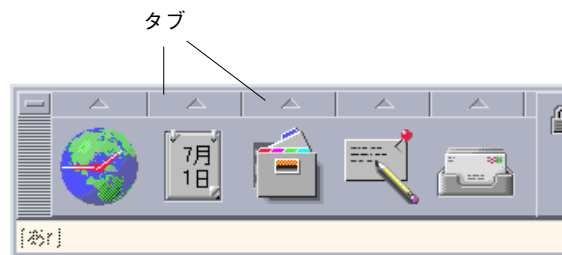
### ▼ フロントパネルのコントロールを起動するには

- ◆ コントロールをクリックまたはダブルクリックします。

### ▼ サブパネルを開くには

サブパネルを持つコントロールは、上部に矢印ボタン (タブ) があります。

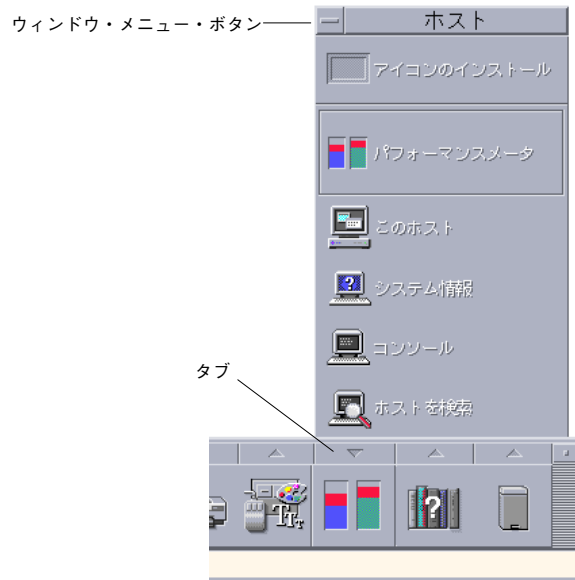
- ◆ コントロール上部のタブをクリックします。



### ▼ サブパネルを閉じるには

サブパネルは、元の位置から移動しない限り、ユーザがコントロールを選択すると自動的に閉じます。次のいずれかの方法で閉じることもできます。

- 開いているサブパネルのタブをクリックします。
- サブパネルのウィンドウ・メニュー (左上隅) から [閉じる] を選択します。



## フロントパネルのポップアップ・メニュー

フロントパネルの各コントロールには、ポップアップ・メニューがあります。メニューはコントロールによって異なります。

### フロントパネルのポップアップ・メニューを表示するには

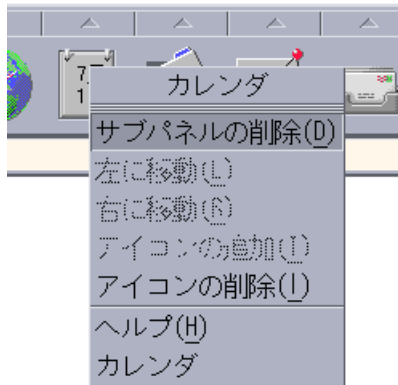
- ◆ コントロール上でマウス・ボタン **3** を押します。  
コントロールのポップアップ・メニューが表示されます。

### ポップアップ・メニューの内容

ポップアップ・メニューの内容は、コントロールの動作と位置によって異なります。

## メインパネル・コントロール

アプリケーションを起動するコントロールの場合、メニューの1番目のエントリは、アプリケーションを起動するコマンドです。メニュー項目を選択すると、コントロールをクリックするのと同じ結果になります。



また、ポップアップ・メニューに次の項目が含まれる場合もあります。

- [サブパネルの削除] — サブパネルとその内容を削除します。
- [左に移動] — 選択したアイコン (およびそのサブパネル) とその左隣にあるアイコン (およびそのサブパネル) の場所を入れ替えます。
- [右に移動] — 選択したアイコン (およびそのサブパネル) とその右隣にあるアイコン (およびそのサブパネル) の場所を入れ替えます。
- [アイコンの追加] — 選択したコントロールの右隣に、空白のアイコンを追加します。
- [アイコンの削除] — 選択したアイコンとそのサブパネルを削除します。
- [ヘルプ] — コントロールのアイテムヘルプを表示します。

## スイッチ領域

スイッチ領域はワークスペースの一部で、他のコントロールやワークスペース・ボタンに占められていない部分です。





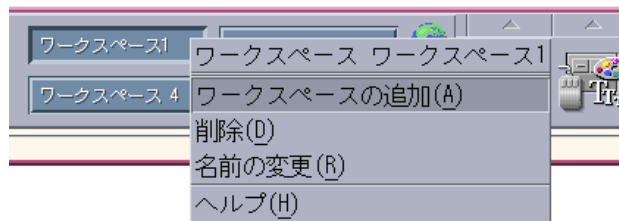
スイッチ領域のポップアップ・メニューには、次の項目があります。

[ワークスペースの追加] — ワークスペースを追加し、ワークスペース・スイッチにワークスペース・ボタンを作成します。

[ヘルプ] — ワークスペース・スイッチのヘルプを表示します。

#### ワークスペース・ボタン

ワークスペースを変更するには、ワークスペース・ボタンを使用します。ボタンごとに独自のメニューがあります。



ワークスペース・ボタンのポップアップ・メニューには、次の項目があります。

- [ワークスペースの追加] — ワークスペースの一覧にワークスペースを追加します。
- [削除] — ワークスペースを削除します。
- [名前の変更] — ボタンを、名前を編集するためのテキスト・フィールドに変更します。
- [ヘルプ] — ワークスペース・スイッチのヘルプを表示します。

## サブパネル・コントロール

サブパネルのポップアップ・メニューには、コントロールを現在のメインパネル・コントロールにするコマンドがあります。



サブパネル・コントロールのポップアップ・メニューには、次の項目が含まれます。

- [フロントパネルに表示] — コントロールをメインパネルにコピーして、メインパネルの現在のコントロールと交換します。
- [名前の変更] — サブパネルのコントロール名を変更します。
- [上へ移動] — 選択したアイコンとそのすぐ上にあるアイコンの場所を入れ替えます。
- [下へ移動] — 選択したアイコンとそのすぐ下にあるアイコンの場所を入れ替えます。
- [削除] — コントロールをサブパネルから削除します。
- [ヘルプ] — コントロールのアイテムヘルプを表示します。

## フロントパネルのドロップ領域

フロントパネルでドロップ領域として機能するコントロールは次のとおりです。

- コントロールの一部は、実行するアプリケーションの指定に従い、ドロップ領域として機能します。たとえば、[ファイル・マネージャ]コントロールはドロップされたフォルダ・パスを表示し、[テキスト・エディタ]コントロールはドロップ

されたファイルを開き、[Web ブラウザ] コントロールはドロップされた URL を開きます。

- 各サブパネルの [アイコンのインストール] コントロールはドロップ領域として機能します (詳細は、107ページの「アプリケーション・アイコンと、その他のアイコンをサブパネルに追加するには」を参照してください)。
- メインパネルの [アクティビティ・インジケータ] コントロール (地球の絵をしたアイコン) は登録済みのすべてのデータ型のドロップ領域で、ドロップされた各オブジェクトのデフォルトのアクションを起動します。たとえば、URL をドロップするとブラウザで URL を表示し、フォルダをドロップするとファイル・マネージャでフォルダの内容を表示します。

## フロントパネルのヘルプ

ユーザは次の項目に関するヘルプを表示できます。

- 各コントロール
- フロントパネルの使い方と構成

### フロントパネル・コントロールのアイテムヘルプを表示するには

- ◆ コントロールのポップアップ・メニューから [ヘルプ] を選択します。

または、次の手順を実行します。

1. [ヘルプ] サブパネルを表示します。
2. [アイテムヘルプ] コントロールをクリックします。  
ポインタの形が変わります。
3. ヘルプを表示したいコントロールをクリックします。

### フロントパネルの使い方と構成に関するヘルプを表示するには

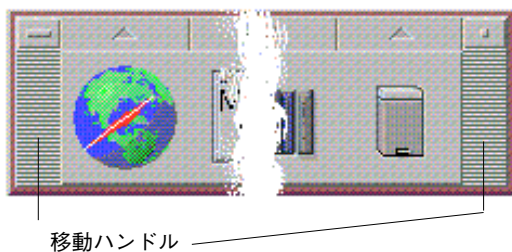
1. [ヘルプ] サブパネルを表示します。
2. [フロントパネルのヘルプ] コントロールをクリックします。

ヘルプ・ビューアとフロントパネルのヘルプ・ボリュームが表示されます。

## ▼ フロントパネルまたはサブパネルを移動するには

サブパネルは、他のウィンドウと同じようにタイトルバーをドラッグして移動できます。

メインパネルは、移動ハンドルを使って移動します。



## ▼ フロントパネルをアイコン化するには

- ◆ フロントパネルのアイコン化ボタンをクリックします。



フロントパネル・ウィンドウ・アイコンには、ワークスペース名が表示されます。

## フロントパネルの内容

この節では、メインパネルとサブパネルの内容を紹介します。ユーザのフロントパネルは、別のコントロールや追加のコントロールでカスタマイズされている場合もあります。

### メインパネル

メインパネルのコントロールは表 4-1 で説明します。

表 4-1 メインパネル・コントロール

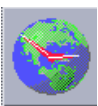


アイコン	コントロール (サブパネル)	クリック動作	ドロップ動作	インジケータ動作
	時計 (リンク)	デフォルトのブラウザを開く	なし	現在の時刻
	カレンダー (カード)	カレンダー・アプリケーションを起動する	アポイント・ファイルのドロップにより、カレンダーにアポイントを追加する	現在の日付
	ファイル・マネージャ (ファイル)	ユーザのホーム・フォルダをファイル・マネージャに表示する	フォルダのドロップにより、そのフォルダをファイル・マネージャに表示する	なし
	テキストノート (アプリケーション)	デスクトップのテキスト・エディタ・アプリケーションを起動する	ドロップされたファイルまたはテキストをワークスペースに配置する	なし

表 4-1 メインパネル・コントロール 続く












アイコン	コントロール (サブパネル)	クリック動作	ドロップ動作	インジケータ動作
 	メール・プログラム (メール)	デスクトップのメール・プログラム・アプリケーションを起動する	ドロップされたファイルまたはテキストを [新規メッセージ] ウィンドウに表示する	新しいメールを受け取ると外観が変わる
	ロック	表示とキーボードをロックする。システムをロック解除するには、パスワードを入力しなければならない	なし	なし
	ワークスペース・スイッチ	ワークスペースを変更する	なし	現在のワークスペースを示す
	アクティビティ・インジケータ (地球の絵)	[アクションの実行] ダイアログ・ボックスを表示する	ドロップされたデータ型に対して登録済みのアクション (たとえばブラウザ) を実行する	システムがアクションを実行中は回転する
	EXIT	現在のセッションからログアウトを開始する	なし	なし
	デフォルト (個人プリンタ)	デフォルト・プリンタのステータスを表示する	プリンタでファイルを印刷する	なし
	スタイル・マネージャ (ツール)	デスクトップのスタイル・マネージャ・アプリケーションを開く	なし	なし

表 4-1 メインパネル・コントロール 続く

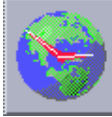


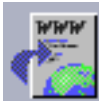
アイコン	コントロール (サブパネル)	クリック動作	ドロップ動作	インジケータ動作
	パフォーマンスメータ (ホスト)	パフォーマンスメータを表示する	ドロップされたホスト名のパフォーマンスメータを表示する	一度起動されると、その後のセッションの CPU とディスクのアクティビティを表示する
	ヘルプ・マネージャ (ヘルプ)	ヘルプ情報のトップレベルを表示する [ヘルプ・ビューア] ウィンドウを開く	マスタ・ボリューム・ファイル (*.sdl) をドロップすると、そのヘルプ・ボリュームの [ヘルプ・ビューア] ウィンドウが開く	なし
	ごみ箱	[ごみ箱] ウィンドウを開く	ファイルをごみ箱に移動する	空でないときは外観が異なる

## [リンク] サブパネル

[リンク] サブパネルを使うと、Web ブラウザを開いたり、米国 Sun Microsystems, Inc. の Web サーチ・サイト (<http://search.Sun.com>) を表示したり、個人用ブックマークを管理したりできます。



表 4-2 【リンク】サブパネルのコントロール

アイコン	コントロール名	クリック動作	ドロップ動作
	時計	デフォルトのブラウザを開く	URL のデフォルトのブラウザを開く
	Web ブラウザ	デフォルトのブラウザを開く	URL のデフォルトのブラウザを開く
	個人用ブックマーク	個人用ブックマークをファイル・マネージャに表示する	URL のデフォルトのブラウザを開く
	Web ページを検索	デフォルトのブラウザを開き、米国 Sun Microsystems, Inc. の検索用サイトを表示する	なし



## 【カード】サブパネル

【カード】サブパネルを使うと、カレンダーを開いたり、アドレス・カード、ホスト・カード、またはメール・エイリアス・カードを検索したりできます。





表 4-3 [カード] サブパネルのコントロール

アイコン	コントロール名	クリック動作	ドロップ動作
	カレンダー	ユーザのカレンダーを開き、もしカレンダーの表示設定が日表示ならば現在の日付が表示される	ドロップされたアポイントをカレンダーに追加する
	カードを検索	デフォルトの検索オプションでアドレス・マネージャを開く	ドロップされたカードを開くか、デフォルトのオプションでアドレス・マネージャを開いてドロップされたテキストを検索する

## [ファイル] サブパネル

[ファイル] サブパネルを使うと、次の操作を実行できます。

- ファイル・マネージャを開く
- CD-ROM、フロッピーディスクなどの取り外し可能な媒体にアクセスする
- ファイル属性を調べる
- 暗号化、圧縮、アーカイブのためのコマンドを実行する
- ファイルとフォルダを検索する

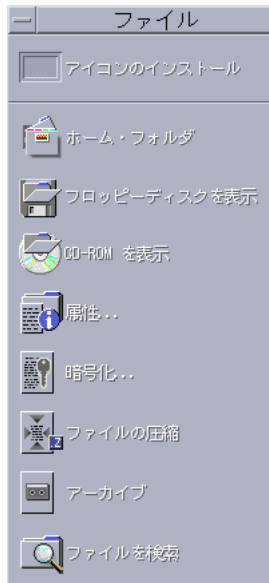


表 4-4 【ファイル】サブパネルのコントロール









アイコン	コントロール名	クリック動作	ドロップ動作
	ホーム・フォルダ	\$HOME をファイル・マネージャに表示する	ドロップされたフォルダをファイル・マネージャに表示する
	フロッピーディスクを表示	フロッピーディスクをドライブに読み込み、ファイル・マネージャに表示する	なし
	CD-ROM を表示	CD-ROM をドライブに読み込み、ファイル・マネージャに表示する	なし
	属性	ファイルが選択されていない状態で [属性] ダイアログボックスを開く	ドロップされたファイルまたはフォルダの [属性] ダイアログボックスを開く

表 4-4 [ファイル] サブパネルのコントロール 続く

アイコン	コントロール名	クリック動作	ドロップ動作
	暗号化	暗号化の対象となるファイルおよび暗号化鍵を指定する	暗号化されていないファイルを暗号化して交換する。暗号化されたファイルを復号化して交換する
	ファイルの圧縮	圧縮の対象となるファイルの指定を指示する	圧縮されていないファイルを圧縮して交換する。圧縮されたファイルを圧縮解除して交換する
	アーカイブ	アーカイブの対象となるファイルまたはフォルダを指定する	ドロップされたファイルまたはフォルダをアーカイブして交換する
	ファイルを検索	ファイル検索ツールをデフォルト・モードで開く	ドロップされたテキストをファイル名またはフォルダ名で検索する

## [アプリケーション] サブパネル

[アプリケーション] サブパネルを使うと、ワークスペースのテキストノート、音声ノート、またはテキスト・エディタを実行したり、アプリケーション・マネージャを開いたりできます。

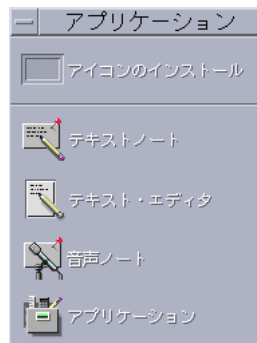






表 4-5 [アプリケーション] サブパネルのコントロール

アイコン	コントロール名	クリック動作	ドロップ動作
	テキストノート	テキスト・エディタをノートモードで開く	ドロップされたファイルをワークスペースに入れる
	テキスト・エディタ	テキスト・エディタを開く	ドロップされたファイルをテキスト・エディタで開く
	音声ノート	オーディオをノートモードで開く	なし
	アプリケーション	アプリケーション・マネージャを開く	なし

## [メール] サブパネル

[メール] サブパネルを使うと、メールプログラムにアクセスしたり、[ご意見箱] メールエイリアスにメールを送信したりできます。

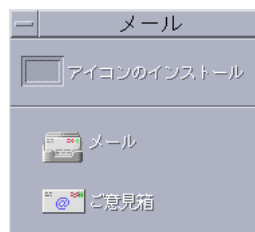


表 4-6 [メール] サブパネルのコントロール

アイコン	コントロール名	クリック動作	ドロップ動作
	メール	メールプログラムを開く	[新規メッセージ] ダイアログボックスを表示し、ドロップされたファイルを付加する
	ご意見箱	米国 Sun Microsystems, Inc. の Solaris 用デフォルトの [ご意見箱] メールエイリアスに送信するため、[新規メッセージ] ダイアログボックスを開く	[ご意見箱] メールエイリアス用の [新規メッセージ] ダイアログボックスを表示し、ドロップされたファイルを追加する

## [個人プリンタ] サブパネル

[個人プリンタ] サブパネルを使うと、プリンタの印刷ジョブを表示したり、システムのすべてのプリンタを使って作業を実行したりできます。

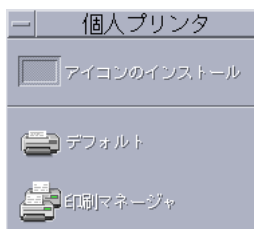




表 4-7 【個人プリンタ】サブパネルのコントロール

アイコン	コントロール名	クリック動作	ドロップ動作
	デフォルト	ユーザのデフォルトプリンタの印刷ジョブを表示する	ドロップされたファイルをデフォルトプリンタで印刷する
	印刷マネージャ	ユーザのネットワークで利用できるすべてのプリンタの印刷マネージャを開く	ドロップされたファイルを選択したプリンタで印刷する。ユーザのデフォルトプリンタ以外のプリンタで印刷するには、この方法が便利

## 【ツール】サブパネル

【ツール】サブパネルを使うと、デスクトップやワークスペースをカスタマイズしたり、プロセス・マネージャを実行したり、CDEのエラーを表示したりできます。



表 4-8 [ツール] サブパネルのコントロール






アイコン	コントロール名	クリック動作	ドロップ動作
	デスクトップ・スタイル	スタイル・マネージャを開く	なし
	CDE エラーログ	xsession 起動後の CDE エラーを格納する \$HOME/.dt/errolog ファイルを表示する	なし
	ワークスペースメニューのカスタマイズ	ワークスペースを変更するよう警告を出し、ワークスペース・メニューを ファイル・マネージャに表示する	なし
	メニューに項目を追加	[ワークスペースメニューに項目を追加] ダイアログボックスを開く	なし
	プロセスを検索	ユーザのワークステーション用のプロセス・マネージャを開く	プロセス・マネージャをデフォルトモードで開く

## [ホスト] サブパネル

[ホスト] サブパネルを使うと、システム情報を表示したり、ホストのパフォーマンスを監視したり、端末およびコンソールのセッションをホストに表示したり、ホストを検索したりできます。



表 4-9 [ホスト] サブパネルのコントロール

アイコン	コントロール名	クリック動作	ドロップ動作
	パフォーマンスメータ	ユーザのワークステーション上でパフォーマンスメータを開く	パフォーマンスメータをデフォルトモードで開く
	このホスト	ユーザのワークステーション上で [端末エミュレータ] ウィンドウを開く	なし
	システム情報	ユーザのワークステーション上で [ワークステーション情報] を開く	ドロップされたホスト名の [ワークステーション情報] を表示する
	コンソール	ユーザのワークステーション上でコンソールを開く	なし
	ホストを検索	ホストカードを検索するため、アドレス・マネージャを開く	ドロップされたホスト名を検索する



## [ヘルプ] サブパネル

[ヘルプ] サブパネルを使うと、AnswerBook2 形式のマニュアル、マスターヘルプボリューム (ヘルプ・マネージャ)、フロントパネルのヘルプなどのオンラインヘルプボリュームにアクセスできます。



## CDE を初めて使用する場合

CDE を旧バージョンからアップグレードし、この CDE リリースのデスクトップ機能を理解したい場合は、次の項目を参照してください。

- デスクトップの紹介
- フロントパネルのヘルプ

OpenWindows から移行する場合は、次の項目を参照してください。

- デスクトップの紹介
- フロントパネルのヘルプ
- 『Solaris 共通デスクトップ環境への移行』 (AnswerBook2 用のビューアでアクセスできます)。

Microsoft Windows などの他のウィンドウシステムから移行する場合は、次の項目を参照してください。

- デスクトップの紹介
- フロントパネルのヘルプ
- 『Solaris 共通デスクトップ環境 ユーザーズ・ガイド』(このマニュアル。AnswerBook2 用のビューアでもアクセスできます)

## 手順に関するヘルプ

CDE での手順またはタスクの実行方法を知りたい場合は、次の項目を参照ください。

- ヘルプマネージャで必要な手順またはキーワードを検索します。
- 『Solaris 共通デスクトップ環境 ユーザーズ・ガイド』(このマニュアル。AnswerBook2 用のビューアでもアクセスできます)

## 技術的な問題とサポート

システム管理者にとっては、構成と管理の問題の解決には、『Solaris 共通デスクトップ環境 上級ユーザ及びシステム管理者ガイド』(AnswerBook2 用のビューアでもアクセスできます) が役立つでしょう。

既知のバグを調べたいシステム管理者は、米国 Sun Microsystems, Inc. のオンライン情報である SunSolve™、FAQ、およびバッチサービスへの登録をお勧めします。詳細は、[SunSolve オンライン] をクリックしてください。特殊な問題に関するヘルプについては、[Solaris サポート] をクリックしてください。

表 4-10 では、[ヘルプ] サブパネルのコントロールについて説明します。

表 4-10 [ヘルプ] サブパネルのコントロール

アイコン	コントロール名	クリック動作	ドロップ動作
	ヘルプ・マネージャ (メインパネルのコントロールのコピー)	トップレベルのヘルプ情報を表示する [ヘルプ ビューア] ウィンドウを開く	マスタボリューム ファイル (*.sdl) をドロップすると、そのヘルプボリュームが開く
	SunSolve オンライン	米国 Sun Microsystems, Inc. のマニュアルおよび FAQ の Web サイト (用のブラウザ) を開く	なし
	Solaris サポート	ブラウザが起動され、米国 Sun Microsystems, Inc. のパッチ用ダウンロードサイトが表示される。テクニカルサポートを提供する	なし
	インフォメーション	アプリケーション・マネージャで [インフォメーション] フォルダを開く	なし
	デスクトップの紹介	ヘルプボリュームの「デスクトップの紹介」を表示する	なし
	フロントパネルのヘルプ	フロントパネルのヘルプボリュームを表示する	なし
	アイテムヘルプ	フロントパネルのアイテムヘルプを表示する。このコントロールをクリックし、次にヘルプを表示しようとするコントロールをクリックする	なし
	AnswerBook2	AnswerBook2 のインストールが完了していれば、AnswerBook2 用のビューアを表示する	なし

表 4-10 [ヘルプ] サブパネルのコントロール 続く

## [ごみ箱] サブパネル

[ごみ箱] サブパネルを使うと、ファイルを消去または回復したり、ファイルをシステムから削除 (廃棄) したりできます。

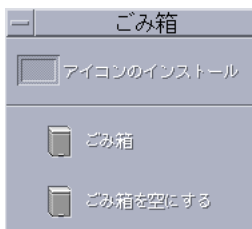




表 4-11 [ごみ箱] サブパネルのコントロール

アイコン	コントロール名	クリック動作	ドロップ動作
	ごみ箱	[ごみ箱] ウィンドウを開く	ドロップされたファイルを [ごみ箱] ウィンドウに移動する
	ごみ箱を空にする	[ごみ箱] ウィンドウの内容を廃棄 (削除) する	なし

## フロントパネルのアプリケーション

この節では、デフォルトのフロントパネルで使用できるアプリケーションについて説明します。その他のアプリケーションは、それぞれの章、オンラインヘルプまたはマニュアルページのどちらかで説明します。

## デフォルトの Web ブラウザの変更

フロントパネルの [リンク] サブパネルに [Web ブラウザ] コントロールがあります。このコントロールをクリックすると、デフォルトブラウザが起動します。

ユーザの PATH 環境で `netscape` コマンド (Netscape ブラウザを起動します) または `hotjava` コマンド (HotJava™ ブラウザを起動します) が検索されます。

`netscape` コマンドが最初に見つかり、Netscape ブラウザが起動されます。`hotjava` コマンドが最初に見つかり、HotJava ブラウザが起動されます。どちらも見つからないときはエラーダイアログボックスが表示され、ブラウザが見つからなかったことが報告されます。

SdtWebClient アクションを利用して、システムのデフォルトの Web ブラウザを起動します。Netscape ブラウザをデフォルトにするには、`user-prefs.dt` ファイルの `MAP_ACTION` 設定を次のように変更します。

```
MAP_ACTION SdtNetscape
```

HotJava ブラウザをデフォルトにするには、`user-prefs.dt` ファイルの `MAP_ACTION` 設定を次のように変更します。

```
MAP_ACTION SdtHotJava
```

`user-prefs.dt` ファイルを作成するには、`/usr/dt/appconfig/types/C/user-prefs.dt` ファイルをコピーし、`user-prefs.dt` という名前で `$HOME/.dt/types` ディレクトリに保存します。

## ▼ 別の時計を表示するには

フロントパネルの [リンク] サブパネルに [時計] コントロールがあります。このコントロールをクリックすると、デフォルトのブラウザが起動されます。このコントロールを削除してデスクトップにデジタル時計を表示するには、次の手順を実行します。

1. [リンク] サブパネルを開きます。
2. [Web ブラウザ] コントロール上でマウスボタン **3** をクリックします。  
ポップアップメニューが表示されます。
3. [フロントパネルに表示] を選択します。  
メインパネルに [Web ブラウザ] コントロール、サブパネルに [時計] コントロールが表示されます。

4. **[時計]** コントロール上でマウスボタン **3** をクリックします。  
ポップアップメニューが表示されます。
5. **[削除]** を選択します。  
**[時計]** コントロールがサブパネルから削除されます。
6. アプリケーション・マネージャで **[デスクトップツール]** フォルダを開きます。
7. **[デジタル時計]** をダブルクリックします。  
**[デジタル時計]** アプリケーションが起動し、時刻と日付が表示されます。このアプリケーションをワークスペースに常に配置するには、スタイル・マネージャを使ってセッションのデフォルトとして保存します。

## ブックマークの使い方

ブックマークとは、Web の URL を格納するファイル、あるいはブックマークを含むフォルダまたはアタッチメントを指します。ブックマークのアイコンをクリックすると、デフォルトのブラウザで Web ページが表示されます。

CDE ではファイル拡張子 `.url` を使ってブックマークを示します。アプリケーション・マネージャで **[インフォメーション]** の **[Sample Bookmarks]** フォルダ内の **[index.html]** アイコンをダブルクリックすると、CDE でのブックマークの詳細が表示されます。

## 個人用ブックマーク

フロントパネルの **[リンク]** サブパネルには、**[個人用ブックマーク]** コントロールがあります。このコントロールをクリックすると、ファイル・マネージャの **[bookmarks]** ウィンドウがデスクトップに表示されます。これは最初は空です。ブックマークを作成して、このフォルダに入れると、これらの URL へフロントパネルから簡単にアクセスできるようになります。

## ブックマークの作成

次のいずれかの方法で、ブックマークを作成できます。

- URL テキストを **[個人用ブックマーク]** ウィンドウにドラッグする。これにより、新しいファイルが作成されます。この新しいファイル名

は、Untitled.urls になります。ただし、同じ名前を持つファイルが [個人用ブックマーク] フォルダにある場合は、ダイアログ・ボックスが表示され、新しいファイル名に変更するように求められます。

- URL テキストをフロントパネルの [個人用ブックマーク] コントロールにドラッグする。これにより、拡張子 .url を持つ新しいファイルが作成されます。
- 既存のブックマークをコピーする。ファイル・マネージャの [選択] メニューを使用して、既存のブックマークを各自の [個人用ブックマーク] フォルダにコピーします。あるいは、[Control] キーを押したまま、開いているファイル・マネージャの [個人用ブックマーク] ウィンドウまたはフロントパネルの [個人用ブックマーク] コントロールにアイコンをドラッグします。

http アドレスを持つ URL などの通常使用できる URL を使用して、ブックマークを作成できます。

## ブックマークの共有

URL テキストやブックマーク・ファイルまたはフォルダをフロントパネルの [メール] アイコンにドロップすると、メール作成ウィンドウが表示され、対応するブックマークがアタッチメントとして表示されます。

## [Web ページを検索] コントロールの使い方

[リンク] サブパネルの [Web ページを検索] コントロールを使うと、米国 Sun Microsystems, Inc. の検索用サイト (<http://search.sun.com/>) を表示できます。このサイトでは、米国 Sun Microsystems, Inc. 上のサイトまたはインターネット上を検索できます。

米国 Sun Microsystems, Inc. およびその製品に関する情報を検索するときは、この検索用サイトを使うと便利でしょう。

## [暗号化] コントロールの使い方

[ファイル] サブパネルの [暗号化] コントロールをクリックすると、デフォルトの暗号化アプリケーションを使ってファイルの暗号化と復号化を実行できます。Solaris 製品には暗号化アプリケーション crypt が同梱されています。crypt については、crypt (1) のマニュアルページを参照してください。

## ファイルを暗号化するには

ファイルを暗号化するには、次のいずれかの手順を実行します。

- ◆ アプリケーション・マネージャの [デスクトップツール] フォルダの [暗号化] アイコンをクリックし、表示されるダイアログボックスでファイルと暗号化鍵を指定します。
- ◆ [ファイル] サブパネルの [暗号化] コントロールをクリックし、表示されるダイアログボックスでファイルと暗号化鍵を指定します。
- ◆ [ファイル] サブパネルの [暗号化] コントロールにファイルをドロップし、表示されるダイアログボックスで暗号化鍵を指定します。

ファイルは暗号化され、`uuencode` で変換されてから、元の場所に戻されます。

## ファイルを復号化するには

ファイルを復号化するには、次のいずれかの手順を実行します。

- ◆ アプリケーション・マネージャの [デスクトップツール] フォルダの [復号化] アイコンをクリックし、表示されるダイアログボックスでファイルと暗号化鍵を指定します。
- ◆ [ファイル] サブパネルの [暗号化] コントロールにファイルをドロップし、表示されるダイアログボックスで暗号化鍵を指定します。

ファイルは `uudecode` で復号化されてから、元の場所に戻されます。

---

ヒント - [ファイル・マネージャ] ウィンドウでファイルをダブルクリックして復号化することもできます。

---

## [ファイルの圧縮] コントロールの使い方

[ファイル] サブパネルの [ファイルの圧縮] コントロールでは、デフォルトの圧縮アプリケーションを使ってファイルの圧縮 (`zip`) および圧縮解除 (`unzip`) を実行でき



ます。圧縮と圧縮解除は、アプリケーション・マネージャの [ファイルの圧縮] および [ファイルの圧縮解除] アイコンを使って実行することもできます。

Solaris 製品には、圧縮アプリケーション `compress` が同梱されています。crypt のマニュアルページに記載されているように、このアプリケーションでは適応する Lempel-Ziv コーディングを利用します。圧縮ファイルには、拡張子 `.z` がつきます。

---

ヒント - 特定の種類のファイルでは、GNUCompress を使って圧縮した方がいい場合もあります。その場合は、ファイル上でマウスボタン 3 をクリックし、ポップアップメニューから [GNU で圧縮] を選択すると、そのファイルを GNUCompress で圧縮できます。

---

## ファイルを圧縮するには

次のいずれかの手順を実行します。

- ◆ アプリケーション・マネージャの [デスクトップツール] フォルダの [ファイルの圧縮] アイコンをクリックし、表示されるダイアログボックスでファイルを指定します。
- ◆ [ファイル] サブパネルの [ファイルの圧縮] コントロールをクリックし、表示されるダイアログボックスでファイルを指定します。
- ◆ [ファイル] サブパネルの [ファイルの圧縮] コントロールにファイルをドロップします。

ファイルは圧縮され、拡張子 `.z` がつけられてから、元の場所に戻されます。

## ファイルを圧縮解除または復元するには

次のいずれかの手順を実行します。

- ◆ アプリケーション・マネージャの [デスクトップツール] フォルダの [ファイルの圧縮解除] アイコンをクリックし、表示されるダイアログボックスでファイルを指定します。
- ◆ [ファイル] サブパネルの [ファイルの圧縮] コントロールにファイルをドロップします。

ファイルは圧縮解除され、拡張子 `.z` が削除されてから、元の場所に戻されます。

---

ヒント - [ファイル・マネージャ] ウィンドウでファイルをダブルクリックして圧縮解除することもできます。

---

## [アーカイブ] コントロールの使い方

[ファイル] サブパネルの [アーカイブ] コントロールを使うと、ファイルをアーカイブ (tar) および解凍できます。tar コマンドは、アプリケーション・マネージャの [アーカイブ] アイコン、[Tar ファイルの展開] アイコン、[Tar ファイルのリスト] アイコンを使って実行することもできます。

アーカイブアプリケーション tar は、Solaris 製品に同梱されています。詳細は、tar(1) のマニュアルページを参照してください。デフォルトでは、アーカイブファイルには拡張子 `.tar` がつきます。

### ファイルをアーカイブするには

次のいずれかの手順を実行します。

- ◆ アプリケーション・マネージャの [デスクトップツール] フォルダの [アーカイブ] アイコンをクリックし、表示されるダイアログボックスで対象となるファイル名とフォルダ名を指定します。
- ◆ [ファイル] サブパネルの [アーカイブ] コントロールをクリックし、表示されるダイアログボックスで対象となるファイル名とフォルダ名を指定します。
- ◆ [ファイル] サブパネルの [アーカイブ] コントロールにファイルをドロップします。

ファイルは圧縮され、拡張子 `.tar` がつけられてから、元の場所に戻されます。

### Tar ファイルを展開するには

次のいずれかの手順を実行します。

- ◆ アプリケーション・マネージャの [デスクトップツール] フォルダの [Tar ファイルの展開] アイコンをクリックし、表示されるダイアログボックスでファイルを指定します。
- ◆ [ファイル] サブパネルの [アーカイブ] コントロールにファイルをドロップします。

ファイルは圧縮解除され、拡張子 .tar が削除されてから、元の場所に戻されます。

---

ヒント - [ファイル・マネージャ] ウィンドウでファイルをダブルクリックして展開することもできます。

---

## [ご意見箱] コントロールの使い方

[メール] サブパネルの [ご意見箱] コントロールを使うと、米国 Sun Microsystems, Inc. の製品へのご意見用メールボックスに電子メールを送信できます。

次のいずれかの内容についてご意見をお寄せください。

- Solaris に追加してほしいアプリケーション、ユーティリティ、またはサービス
- 既存のサービスまたはアプリケーションの改善点
- 理解、習得、または利用が困難な機能および用語



---

注意 - [ご意見箱] コントロールは、サービスのレベルを保証するものではありません。解決する必要がある問題またはバグについては、通常のバグ報告手順をご利用ください。

---

## [ワークステーション情報] ダイアログボックスの使い方

[ホスト] サブパネルの [システム情報] をクリックすると、[ワークステーション情報] ダイアログボックスが表示されます。このダイアログボックスには、システム管理者やテクニカルサポート担当者が関心をもつ次のような情報が表示されます。

- ユーザ名
- システム情報 (IP アドレス、ホスト ID、ドメイン名など)

- メモリの使用法と割り当て
- 操作環境と CDE のバージョン番号
- 現在のセッションに関する情報

---

ヒント - [ワークステーション情報] ダイアログボックスに割り当てられる物理記憶の量は変更できません。スワップ空間の設定については、`swap(1M)` のマニュアルページを参照してください。

---

## フロントパネルのカスタマイズ

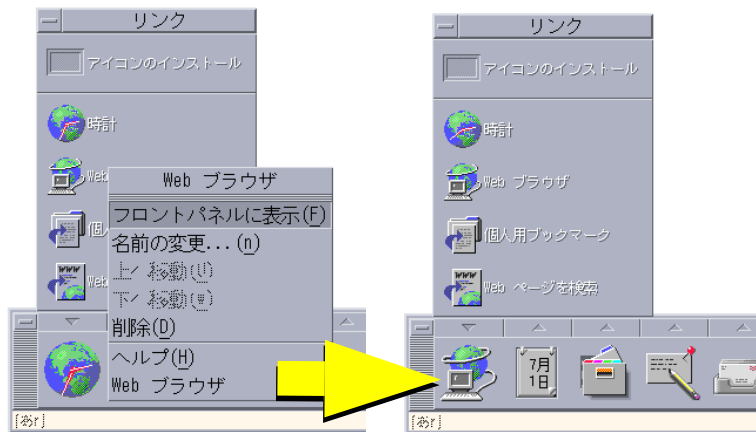
サブパネルの配置と内容およびメインパネルの内容は、次の方法を使って変更できます。

- サブパネルへのコントロールの追加
- メインパネル・コントロールとサブパネル・コントロールの交換
- サブパネルの追加
- ワークスペースの追加と削除
- ワークスペース名の変更

その他のオプションをカスタマイズするには、フロントパネル構成ファイルを作成または編集する必要があります。これらのオプションについては、『Solaris 共通デスクトップ環境 上級ユーザ及びシステム管理者ガイド』を参照してください。

### ▼ サブパネル・コントロールをメインパネルに配置するには

1. メインパネルに配置しようとするサブパネル・コントロール上でマウスボタン **3** をクリックします。
2. コントロールのポップアップメニューから [フロントパネルに表示] を選択します。



## ▼ アプリケーション・アイコンと、その他のアイコンをサブパネルに追加するには

どんな型のファイル・マネージャ・アイコンまたはアプリケーション・マネージャ・アイコンも、フロントパネルに追加できます。この機能が最も便利なのは、アプリケーション・アイコンを追加する場合です。

1. オブジェクトのアイコンをファイル・マネージャまたはアプリケーション・マネージャに表示します。
2. そのオブジェクトを追加するサブパネルを表示します。
3. オブジェクトを【アイコンのインストール】コントロールにドラッグし、そのコントロール上にドロップします。

### インストールされたアイコンの動作

【アイコンのインストール】コントロールを使用してフロントパネルに追加されたコントロールの動作は、ドロップされたアイコンの型に依存します。

- ファイル — そのファイルのアイコンのファイル・マネージャでの動作と同じ

- フォルダ — フォルダをファイル・マネージャに表示する
- アプリケーション・グループ — アプリケーション・グループをアプリケーション・マネージャに表示する
- アプリケーション・アイコン — そのアプリケーションのアイコンのファイル・マネージャまたはアプリケーション・マネージャでの動作と同じ

## サブパネルの追加と削除

メインパネルのどのコントロールでもサブパネルを持つことができます。

### サブパネルを追加するには

1. メインパネルのサブパネルを持たないコントロール上でマウスボタン **3** をクリックします。
2. コントロールのポップアップ・メニューで、**[サブパネルの追加]** を選択します。

### サブパネルを削除するには

1. 削除するサブパネルを持つコントロール上でマウスボタン **3** をクリックします。
2. コントロールのポップアップ・メニューで、**[サブパネルの削除]** を選択します。

## ▼ メインパネルのコントロールを置換するには

メインパネルのコントロールを置換する最も簡単な方法は、サブパネルのコントロールと交換することです。サブパネルがないコントロールの場合は、一時的または永久的にサブパネルを作成できます。

1. 置換するコントロールにサブパネルがない場合は、コントロールのポップアップ・メニューで **[サブパネルの追加]** を選択して、サブパネルを作成します。
2. 新規のサブパネルを表示します。
3. メインパネルに配置するコントロールがサブパネルにない場合は、サブパネルに追加します。

詳細は、107ページの「アプリケーション・アイコンと、その他のアイコンをサブパネルに追加するには」を参照してください。

4. サブパネル・コントロールのポップアップ・メニューで、**[フロントパネルに表示]**を選択します。

## ▼ ユーザ・カスタマイズをすべて削除するには

---

注・この手順は、フロントパネル構成ファイルを手動で編集する上級カスタマイズには影響しません。

---

1. アプリケーション・マネージャを開いて、**[デスクトップ・コントロール]**アプリケーション・グループ・アイコンをダブルクリックします。
2. **[フロントパネルの復元]**をダブルクリックします。  
ワークスペース・マネージャの再起動中、画面が数秒間ブランクになります。

**[フロントパネルの復元]**アクションは、次のいずれかを使って行なったすべてのカスタマイズを削除します。

- **[アイコンのインストール]**コントロール
- フロントパネルのポップアップ・メニュー

---

## ワークスペースのカスタマイズ

ワークスペース名やワークスペース数を変更するために、フロントパネルのワークスペース・スイッチを使用できます。

## ▼ ワークスペース名を変更するには

1. 名前を変更するワークスペースのワークスペース・ボタンを選択します。
2. そのボタンのポップアップ・メニューで、**[名前の変更]**を選択します (そのボタン上で **[Shift]+[F10]** キーかマウス・ボタン **3** を押すと表示されます)。

ワークスペース・ボタンがテキスト・フィールドに変わります。

3. テキスト・フィールドを編集します。
4. [Return] キーを押します。

## ▼ ワークスペースを追加するには

1. ワークスペース・スイッチの任意の領域を選択して、マウス・ボタン **3** を押し、ポップアップ・メニューを表示します。
2. ポップアップ・メニューで、[ワークスペースの追加] を選択します。  
[新規] という新しいワークスペースが、ワークスペースセットの最後に追加されます。
3. ワークスペース名を変更します (詳細は、109ページの「ワークスペース名を変更するには」を参照してください)。

## ▼ ワークスペースを削除するには

ウィンドウを含むワークスペースを削除すると、それらのウィンドウは次のワークスペースに移動します。

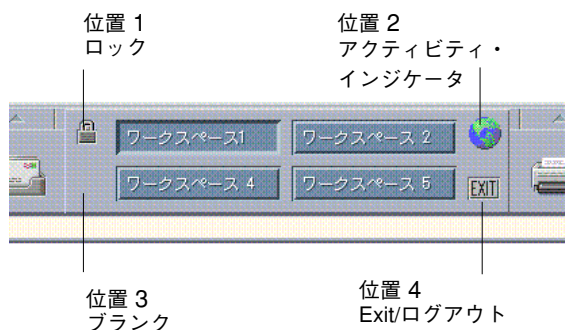
1. 削除するワークスペースのワークスペース・ボタンを選択します。
2. ボタンのポップアップ・メニューで [削除] を選択します (そのボタン上で [Shift]+[F10] キーまたはマウス・ボタン **3** を押すと表示されます)。

## ▼ ワークスペース・スイッチのコントロールをカスタマイズするには

これは、フロントパネル構成ファイルを作成する必要がある上級タスクです。上級カスタマイズについては、『Solaris 共通デスクトップ環境 上級ユーザ及びシステム管理者ガイド』で説明します。

デフォルトでは、ワークスペース・スイッチには、次の 4 つの位置があります。





これらのコントロールの1つを置換するには、次の手順を実行します ([ブランク] もコントロールとします)。

1. ワークスペース・スイッチに配置するアプリケーションを [アプリケーション] サブパネルにインストールします。  
たとえば、[システム負荷] コントロールをスイッチに追加する場合は、[デスクトップツール] アプリケーション・グループから [アプリケーション] サブパネルへドラッグします。
2. コントロールを [アプリケーション] サブパネルにインストールしたときに自動的に作成されたフロントパネル構成ファイルを探します。定義はディレクトリ `$HOME/.dt/types/fp_dynamic` にあります。  
たとえば、[システム負荷] コントロールを [アプリケーション] サブパネルに追加した場合は、`Xload1.fp` ファイルが作成されます。
3. フロントパネル構成ファイルを `$HOME/.dt/types/fp_dynamic` ディレクトリから `$HOME/.dt/types` ディレクトリに移動します。
4. `$HOME/.dt/types` ディレクトリのフロントパネル構成ファイルを開きます。  
`CONTAINER_TYPE` と `CONTAINER_NAME` を定義する行を次のように編集します。

```
CONTAINER_TYPE      SWITCH
CONTAINER_NAME      Switch
```

5. 位置 (POSITION\_HINTS) を定義する行を編集します。  
たとえば、[ブランク] の位置にコントロールを配置する場合は、次のように設定します。

```
POSITION_HINTS      3
```

6. フロントパネル構成ファイルを保存します。
7. `$HOME/.dt/types` ディレクトリに別のファイルを作成します。  
ファイル名は `.fp` で終了しなければなりません。たとえば、`$HOME/.dt/types/DeleteBlank.fp` という新規ファイルを作成します。
8. そのファイルを開きます。
9. `/usr/dt/appconfig/types/language/dtwm.fp` ファイルを別のエディタ・ウィンドウで開きます。  
このファイルは読み取り専用のため、書き込めません。
10. `/usr/dt/appconfig/types/language/dtwm.fp` ファイルで、置換しようとしているスイッチ・コントロールの定義を探します。  
次に、[ブランク] コントロールの定義例を示します。

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

11. 置換しようとしているコントロールの定義を  
`/usr/dt/appconfig/types/language/dtwm.fp` から新規の構成ファイルにコピーします。

たとえば、[ブランク] コントロールの定義を新規ファイル  
\$HOME/.dt/types/DeleteBlank.fp にコピーします。

12. 定義の最後に DELETE True という行を {} に入れて追加します。

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

13. ファイルを保存します。

14. ワークスペース・メニューで [ワークスペース・マネージャの再起動] を選択します。

## フロントパネルとマルチスクリーン

Solaris CDE では「マルチヘッド」システム、つまり同一ワークステーションでのマルチスクリーンをサポートしています。このため、CDE のデスクトップに対し領域を効果的に追加できます。デフォルトでは、システムの画面ごとに独自のフロントパネルがあります。

CDE では、フロントパネルは別々に処理されるため、あるフロントパネルに変更を加えても他のフロントパネルには影響しません。詳細は、『Solaris 共通デスクトップ環境 上級ユーザ及びシステム管理者ガイド』の「さまざまな構成」と「フロントパネル拡張機能のカスタマイズ」の章を参照してください。



## ファイル・マネージャによるファイルの管理

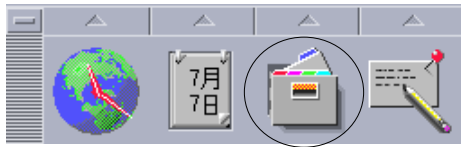
---

ファイル・マネージャは、ファイル、フォルダ、アプリケーションなどのデスクトップ・オブジェクトを作成、検索、および使用するためのものです。各オブジェクトは、ファイル・マネージャにあるアイコンによって表されます。

- 116ページの「[ファイル・マネージャ] ウィンドウとデスクトップの概要」
- 117ページの「ファイル・システムの基本概念」
- 119ページの「ファイル管理の基本スキル」
- 128ページの「ファイルとフォルダの処理」
- 131ページの「フォルダとサブフォルダへのナビゲート」
- 133ページの「ファイルまたはフォルダのアクションの実行」
- 134ページの「オブジェクトのごみ箱への廃棄」
- 136ページの「ファイルおよびフォルダの所有権とセキュリティ」
- 152ページの「デスクトップ上でのファイル・マネージャ・オブジェクトの使い方」
- 154ページの「ファイル検索ツールの使い方」
- 161ページの「ファイル・マネージャ表示のカスタマイズ」
- 170ページの「ファイル・マネージャでのリムーバブル・メディアの使い方」

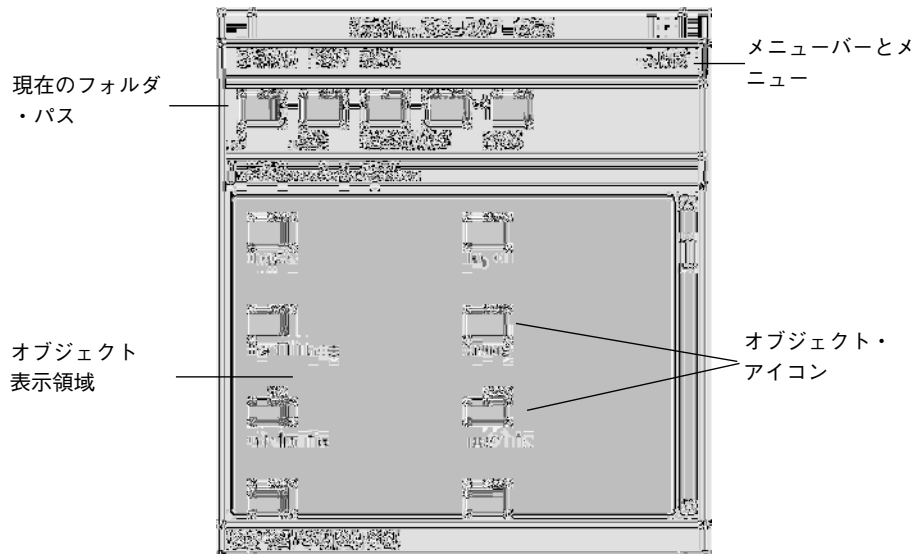
ファイル・マネージャを開くには

- ◆ フロントパネルの [ファイル・マネージャ] コントロールをクリックします。



## [ファイル・マネージャ] ウィンドウとデスクトップの概要

ファイル・マネージャのメイン・ウィンドウは、システム上のフォルダの表示です。現在表示しているフォルダは、「現在のフォルダ」と呼ばれます。



- 現在のフォルダ・パス — 現在のフォルダのパスをアイコンで表示します (パスを変更するときはダブルクリックします)。
- メニューバーとメニュー — ファイル・マネージャで使用可能なコマンドが入っています。
- オブジェクト表示領域 — 現在の作業フォルダにあるオブジェクト (ファイルとフォルダ) を示します。

- オブジェクト・アイコン — 現在のフォルダに入っているファイルとフォルダを表すアイコンを使います。

---

## ファイル・システムの基本概念

この節では、ファイル・システムの基本概念について説明します。

### ファイル

「ファイル」は、情報が入っているコンテナです。使用するほとんどのファイルには、ドキュメント、スプレッドシート、チャートなどの特定の書式の情報(データ)が入っています。書式は、データをファイル内で配列する特定の方法です。ファイルの書式は、「データ型」として認識されます。

ファイル・マネージャは、アイコンを表示するモードの1つにあるときは、ファイルを表すのに使用するアイコンによってファイルのデータ型を識別できます。各データ型は、異なるアイコンを持っています。

ほとんどのアプリケーション・プログラムは、限られた数のデータ型しか認識しません。たとえば、ドキュメント・エディタは、スプレッドシート・ファイルを読めない可能性があります。デスクトップは、データ型データベースを使用して異なる型のファイルを認識できます。ほとんどの場合、ファイルをダブルクリックすると、デスクトップはファイルのデータ型を理解しているアプリケーションを自動的に起動します。

ファイル名の使用可能な長さは、システムによって異なります。オペレーティング・システムの中には、14文字よりも長い名前は使用できないものもあります。詳細は、システム管理者に問い合わせてください。

### フォルダ

「フォルダ」は、ファイルのためのコンテナで、ファイル・キャビネットにあるフォルダに似ています。実際、ファイル・マネージャは、フォルダを表すフォルダ・アイコンを使用します。フォルダには、サブフォルダと呼ばれるその他のフォルダを保持することもできます。フォルダとサブフォルダに対して、階層を形成する層を複数作成できます。他のコンテキストで、フォルダは「ディレクトリ」と呼ばれることもあります。

任意の 1 つのフォルダごとに、固有のファイル名にしてください。ただし、別のフォルダのファイルには同じファイル名を付けてもかまいません。

フォルダからフォルダへナビゲートすると、現在の位置が「現在のフォルダ」として表示されます。

## オブジェクト

ファイルとフォルダは、いずれもファイル・マネージャでアイコンで示されるため、「オブジェクト」という用語は、これらの両方を指すのに使用します。オブジェクトは、デスクトップ上では分離されたもので、作成と処理ができます。

デスクトップでは、アプリケーションもオブジェクトとして示されます。たとえばアプリケーション・マネージャには、システムで使用可能なアプリケーションを示すオブジェクトがあります。

## パス

ファイルの位置は、ファイルへ到達するまでのフォルダとサブフォルダを表示して指定します。このリストは「パス」と呼ばれます。ファイルのパスは、ファイル・マネージャの 2 箇所で参照できます。1 つは、それぞれのフォルダでアイコン化したファイルのパスの表示に示されます。もう 1 つは、表示領域の上のパスの表示にテキスト形式で示されます。これら 2 つの領域を表示しないようにすることもできます。詳細は、161 ページの「ヘッダを構成するには」を参照してください。

## パスとパス名

オブジェクトへのパスは、ファイル・システムのどこにオブジェクトがあるかを示します。パスの指定方法には、絶対パスと相対パスの 2 つがあります。

## 絶対パス

ルート・フォルダで始まるパスは、「絶対パス」です。「ルート・フォルダ」は、階層が始まる場所にあるシステムに 1 つしかない共通フォルダです。パスがスラッシュ (/) で始まる場合は、ルート・フォルダから指定された絶対パスです。たとえば、ファイル letter への絶対パスを次に示します。

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



## 相対パス

現在のフォルダに関連したファイルまたはフォルダの位置を示すパスは、「相対パス」です。フォルダから次のフォルダ・ツリーに移動する場合は、絶対パス名を入力する必要はありません。パス上の次のフォルダ名のパスを表す文字列を入力します。パスがスラッシュで始まらない場合は相対パスです。たとえば、現在のフォルダが `/usr/dt` で、フォルダ `/usr/dt/config/letters` に移動する場合、次のような相対パスを使用します。

```
config/letters
```

相対パスを指定するときは、次の2つの特殊フォルダ名が便利です。「`.`」フォルダ（「ドット」とも呼ばれます）は現在のフォルダを示します。「`..`」フォルダ（「ドット・ドット」とも呼ばれます）は「親」フォルダ、つまりフォルダ階層で一段上のレベルにあるフォルダを示します。たとえば、現在のフォルダが `/usr/dt/config` の場合、`Dtwm` ファイルの相対パスは次のとおりです。

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

ファイルが `/usr/dt/app-defaults/language` フォルダにあるので、現在のフォルダの1つ上のレベルの `app-defaults/language` サブフォルダにあります。

## 関連項目

- 131ページの「他のフォルダに変更するには」
- 155ページの「ファイルまたはフォルダを名前を検索するには」
- 158ページの「ファイルを内容で検索するには」

コンピュータのファイル・システムの詳細は、オペレーティング・システムのオンライン・ヘルプまたはマニュアルを参照してください。ファイル・システムとファイル管理の基礎を説明した本も市販されています。

---

## ファイル管理の基本スキル

ファイル・マネージャを使用して操作を始めるには、いくつかの基本スキルを覚えなければなりません。ファイル・マネージャの各アイコンは、次のさまざまな方法で処理できるオブジェクトを示します。

- オブジェクト選択

- ドラッグ&ドロップ
- ポップアップ・メニューの使用
- オブジェクト名の変更
- オブジェクトのオンラインヘルプの使用
- オブジェクトを開く
- オブジェクトに関する情報の表示

## ▼ 1つのファイルまたはフォルダを選択するには

ファイルまたはフォルダのアイコンを選択すると、その名前が強調表示されます。ファイル・マネージャのメニューにある多くの選択項目は、現在「選択されている」ファイルまたはフォルダに適用されます。[選択]メニューには、現在選択されているオブジェクトだけに有効な選択項目があります。このメニューの内容は、表示領域にある別の種類のオブジェクトを選択すると変更されます。

### マウスの場合

- ◆ アイコンを一度クリックします。

### キーボードの場合

1. [Tab] キーと矢印キーを使用して、選択するアイコンを強調表示します。
2. スペース・キーを押します。

ファイルまたはフォルダの選択を解除するには、他のアイコンを選択するか、[ファイル・マネージャ] ウィンドウの空領域をクリックします。

## ▼ 複数のファイルとフォルダを選択するには

複数のファイルを一度に削除したり、ファイルのグループを新規フォルダに移動したりする場合に、複数のファイルを選択すると便利です。ただし、2つ以上のオブジェクトを選択すると、[選択]メニューのアクション部分が表示されないので注意してください。

複数のアイコンを選択して、選択したアイコンの1つをドラッグすると、グループ全体がドラッグされます。この場合、[選択]メニューと1つのオブジェクトだけに適用される様々なメニュー・コマンドはアクティブではありません。

## マウスの場合

次のいずれかの手順を実行します。

- ◆ ブランク領域で、マウスをドラッグして選択するアイコンの周りにボックスを描き、マウス・ボタンを離します。

[Control] キーを押しながら、さらに他のアイコンの周りをドラッグできます。

- ◆ マウス・ボタン1をクリックして最初のアイコンを選択し、[Control] キーを押しながらマウス・ボタン1をクリックして、さらにアイコンを選択します。

選択するアイコンが離れている場合は、この方法が便利です。

---

ヒント - ファイル・マネージャでアイコンが選択されている状態で、ファイル・マネージャのスクロール領域のいずれかの場所をクリックまたはドラッグすると、選択されていたアイコンは選択解除されます。ただし、[Control] キーを押しながら、スクロール領域をクリックまたはドラッグすると、それまで選択されていた内容はそのまま保持されます。この方法は、複数のアイテムを選択する場合に便利です。

---

ヒント - アイコンの選択を解除するには、[Control] キーを押したまま、再度目的のアイコンを強調表示します。この結果、グループから選択されていない状態に戻ります。

---

## キーボードの場合

1. スペース・キーを押して、最初のファイルまたはフォルダ・アイコンを選択します。
2. 追加して選択するアイコンを強調表示して、[Control] キーとスペース・キーを押します。

## ▼ ファイルまたはフォルダをドラッグ&ドロップするには

1. マウス・ポインタをファイルまたはフォルダに合わせます。
2. マウス・ボタン 1 を「押したまま」にします。
3. ドロップするところにアイコンをドラッグします。
4. マウス・ボタンを離します。

オブジェクトをドロップする手順は、「押して、ドラッグして、離す」です。

途中でドラッグを取り消すには、マウス・ボタンを離す前に [Esc] キーを押します。

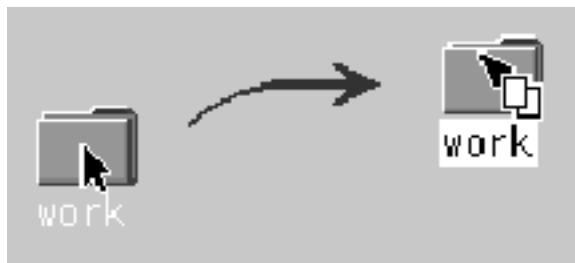


図 5-1 オブジェクトがドラッグされていることを表示するドラッグ・アイコン

2 つ以上のアイコンを選択している場合、選択したアイコンの 1 つをドラッグすると、グループ全体がドラッグされます。

---

注 - マウスやその他のポインティング・デバイスを使用しないと、オブジェクトをドラッグ&ドロップできません。

---

### 基本的なドラッグ&ドロップの使い方

- ファイルを他のフォルダに移動するには、転送先フォルダのアイコンにアイコンをドロップします。また、ソース・フォルダと転送先フォルダの両方が開いている場合は、ソース・フォルダ表示ウィンドウからアイコンをドラッグし、フォルダの表示ウィンドウのバックグラウンドにドロップします。
- ファイルまたはフォルダのアイコンを、現在のワークスペースの背景に置くには、ファイルまたはフォルダのアイコンを、ウィンドウ以外の任意の場所へド

ドロップします。デスクトップ・オブジェクトは、実際のオブジェクトそのものであり、ファイル・マネージャ表示に残り、変更されません。

- ファイルを印刷するには、ファイル・アイコンをフロントパネルの [印刷] コントロール (または [個人プリンタ] サブパネルのプリンタのいずれか) にドロップします。
- ファイルまたはフォルダを削除するには、ファイルまたはフォルダのアイコンをフロントパネルの [ごみ箱] コントロールにドロップします。

オブジェクトのドロップをサポートしていない位置にアイコンをドロップしようとする、ファイル・マネージャまたはデスクトップの元の位置にアイコンが戻されます。

## ▼ ポップアップ・メニューを表示するには

ファイル・マネージャの各オブジェクトには、ポップアップ・メニューがあります。[ファイル・マネージャ] ウィンドウには、個々のファイルまたはフォルダのオブジェクトの境界外の表示ウィンドウにポインタがあるときに、表示可能なポップアップ・メニューがあります。

### マウスの場合

1. 表示するポップアップ・メニューがあるアイコンを指して、マウス・ボタン **3** を押します。

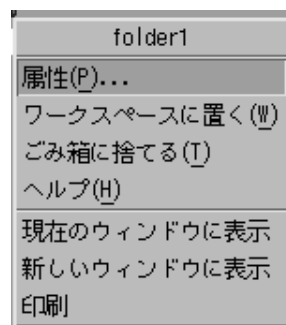


図 5-2 ポップアップ・メニューの例

2. メニューからコマンドを選択するには、コマンドをドラッグしてから離すか、コマンドをクリックします。

## キーボードの場合

1. **[Tab]** キーと矢印キーを使用して、表示するメニューがあるアイコンを強調表示します。
2. **[Shift]+[F10]** キーを押します。
3. メニューからコマンドを選択するには、矢印キーを使用してコマンドを強調表示してから **[Return]** キーを押します。
4. コマンドを選択せずにメニューを取り消すには、**[Esc]** キーを押します。

## ▼ ファイル名またはフォルダ名を変更するには

---

注・アクション名は変更できません。

---

## マウスの場合

1. アイコンの下の名前をクリックして、ファイル名またはフォルダ名を選択します。
2. 新しい名前を入力します。
3. **[Return]** キーを押します。**[Return]** キーを押さずに名前以外のところでクリックすると、変更されません。  
名前変更の操作を取り消すには、**[Esc]** キーを押します。

## キーボードの場合

1. **[Tab]** キーと矢印キーを使用して、名前を変更するファイルまたはフォルダのアイコンに移動します。
2. スペース・キーを押して、アイコン名を強調表示 (選択) します。
3. **[選択]** メニューの **[名前の変更]** を選択します。

4. 新しい名前を入力します。
5. **[Return]** キーを押します。  
名前変更の操作を取り消すには、**[Esc]** キーを押します。

## ▼ ファイルまたはフォルダのヘルプを使用するには

アイコンのヘルプを要求したときに表示される説明は、ファイルまたはフォルダに関連付けられたデータ型を説明しています。この説明は、データ型定義で指定されます。

### マウスの場合

次のいずれかの手順を実行します。

- ◆ ファイルまたはフォルダを選択して、**[F1]** キーを押します。
- ◆ マウス・ポインタをオブジェクトに合わせて、オブジェクトのポップアップ・メニュー (マウス・ボタン **3** を押すと表示されます) のヘルプを選択します。
- ◆ **[ヘルプ]** メニューの **[アイテムヘルプ]** を選択して、ファイルまたはフォルダのアイコンをクリックします。

### キーボードの場合

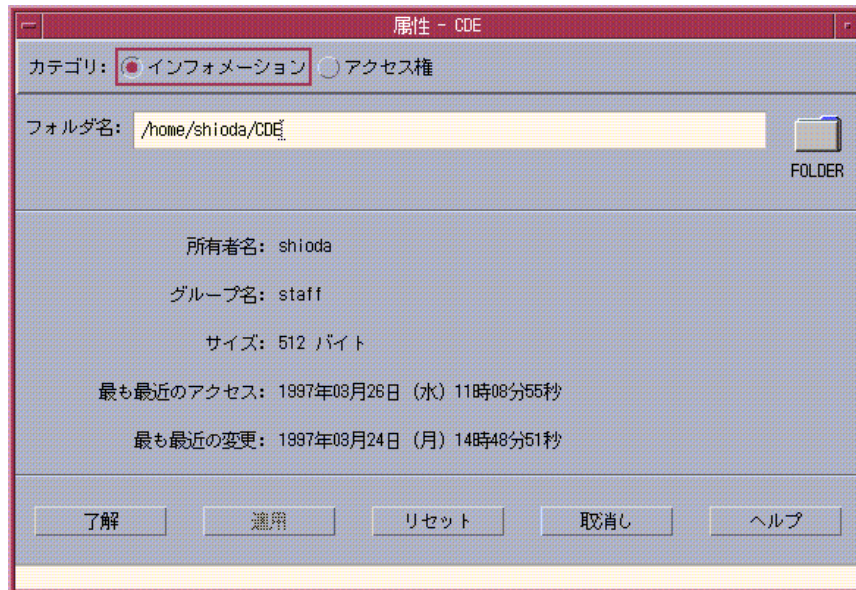
- ◆ **[Tab]** キーまたは矢印キーを使用してアイコンに移動し、**[F1]** キーを押します。

### 関連項目

- ヘルプの使い方の詳細は、第3章を参照してください。
- データ型とアクションの作成の概要については、185ページの「パーソナル・アクションとデータ型の作成」を参照してください。

## ▼ ファイルまたはフォルダの情報を表示するには

ファイルまたはフォルダに関する情報を表示するには、[インフォメーション] ダイアログ・ボックスを使用します。



1. [ファイル・マネージャ] で、情報を表示するファイルまたはフォルダのアイコンを選択します。
2. ファイル・マネージャの [選択] メニューまたはアイコンのポップアップ・メニュー ([Shift]+[F10] キーまたはマウス・ボタン 3 を押すと表示されます) から [属性] を選択します。  
[属性] ダイアログ・ボックスが表示されます。
3. [インフォメーション] ラジオ・ボタンをクリックします。
4. ファイルまたはフォルダに関する情報を調べます。
  - [所有者名] — ファイルまたはフォルダの所有者名
  - [グループ名] — ファイルまたはフォルダが属するグループ名



- [サイズ]— ファイルまたはフォルダのサイズ (バイト単位)
- [最も最近のアクセス]— ファイルまたはフォルダが最後にアクセスされた日付
- [最も最近の変更]— ファイルまたはフォルダが最後に変更された日付

---

注 - 別のファイルまたはフォルダに関する情報を表示するには、そのオブジェクトを選択して、[選択] メニューから [属性] を選択し、[インフォメーション] ラジオ・ボタンをクリックします。コマンド行に `sdtfprop&` と入力して [属性] ダイアログ・ボックスを起動する場合は、このダイアログ・ボックスで [ブラウズ] をクリックして、属性を表示するファイル名またはフォルダ名を選択できます。

---

## ファイルまたはフォルダを開く

オブジェクトで実行する最も基本的なアクションは、オブジェクトを開くことです。「開く」は一般的な用語で、アクションは開いているオブジェクトの型によって異なります。たとえば、フォルダを開くと、フォルダの内容がファイル・マネージャに表示されます。データ・ファイルを開くと、通常はそのファイルを作成したアプリケーションが起動され、データ・ファイルを読み込みます。

### ファイルまたはフォルダを開くには

次のいずれかを実行します。

- アイコンをダブルクリックします。

アイコンをダブルクリックすると、オブジェクトの「デフォルト・アクション」、つまり [選択] メニューのアクション部分の中の最初のアクションが実行されます。多くのデータ・ファイルでは、デフォルト・アクションは適切なアプリケーションを起動し、そのファイルを読み込んでファイルを開きます。
- アイコンを選択し、メニューバーに移動して [選択] メニューの [開く] (フォルダの場合は、[現在のウィンドウに表示] または [新しいウィンドウに表示]) を選択します。
- アイコンのポップアップ・メニュー ([Shift]+[F10] キーまたはマウス・ボタン 3 を押すと表示されます) の [開く] 項目を選択します。

## ファイルとフォルダの処理

ファイルまたはフォルダの主な識別機能は、次のとおりです。

- 名前とフォルダ階層での位置
- 所有者のアクセス権 (属性)

アクセス権とその設定方法の詳細は、136ページの「ファイルおよびフォルダの所有権とセキュリティ」を参照してください。
- 他のファイルにリンクしているか

リンクされたファイルは、他のファイルを示します。ファイルのリンクは、1つのファイルを2つ以上のフォルダに表示して存在させる方法を提供します。

### ▼ 新規ファイルまたはフォルダを作成するには

1. [ファイル] メニューの [新規ファイル] または [新規フォルダ] を選択します。
2. [新規ファイル名] または [新規フォルダ名] フィールドに名前を入力します。
3. [了解] をクリックするか [Return] キーを押します。

新規ファイルまたは新規フォルダを作成せずに [新規ファイル名] または [新規フォルダ名] のダイアログ・ボックスを閉じるには、[取消し] をクリックするか [Esc] キーを押します。

オブジェクトを作成するには、次の2つの方法があります。

- 既存のオブジェクトをコピーし、コピー名を変更します (詳細は、129ページの「ファイルまたはフォルダをコピーするには」を参照してください)。
- アプリケーション内に新規ファイルを作成します。たとえば、テキスト・エディタは、新規ドキュメントを保存するときに、新規ファイルを作成します。

### ▼ ファイルまたはフォルダを移動するには

---

注 - 以下の手順は、移動するファイルに対してユーザに書き込み権があることを前提にしています。詳細は、136ページの「基本的なアクセス権」を参照してください。

---

## マウスの場合

1. 転送先フォルダの内容か、閉じられている転送先フォルダのアイコンのファイル・マネージャ表示を開いて、ソース・フォルダと転送先フォルダを表示します。
2. 移動するファイルまたはフォルダを選択し、転送先フォルダにドラッグします。フォルダを移動する場合は、フォルダ全体とその内容が移動されます。

## キーボードの場合

1. **[Tab]** キーと矢印キーを使用して、移動するファイルまたはフォルダを強調表示します。
2. スペース・キーを押して、オブジェクトを選択します。
3. **[選択]** メニューの **[移動先]** を選択します。
4. **[出力先フォルダ]** テキスト・フィールドに名前を入力します。  
たとえば、report というファイルを /u/john フォルダに移動する場合は、/u/john と入力します。
5. **[了解]** をクリックするか、**[Return]** キーを押します。  
フォルダを移動する場合は、フォルダ全体とその内容が移動されます。

## ▼ ファイルまたはフォルダをコピーするには

### マウスの場合

1. 次のいずれかの方法で、ソース・フォルダと転送先フォルダを表示します。  
転送先フォルダの内容か、閉じられている転送先フォルダのアイコンのファイル・マネージャ表示を開きます。
2. コピーするファイルまたはフォルダを選択します。
3. **[Control]** キーを押したままにします。
4. ファイルまたはフォルダをドラッグして、転送先フォルダにドロップします。

---

注 - 必ずマウス・ボタンを離してから **[Control]** キーを離してください。そうしないと、ファイルまたはフォルダはコピーされずに移動されます。

---

## キーボードの場合

1. アイコンを選択します。
2. **[選択]** メニューの **[コピー先]** を選択します。
3. **[出力先フォルダ]** テキスト・フィールドに名前を入力します。  
ファイルの新しい絶対パス名を入力します。たとえば、report というファイルを /u/john フォルダに移動する場合は、/u/john と入力します。
4. **[了解]** をクリックするか、**[Return]** キーを押します。  
ファイルをコピーせずに **[オブジェクトのコピー]** ダイアログ・ボックスを閉じるには、**[取消し]** をクリックするか、**[Esc]** キーを押します。

## ▼ シンボリック・リンクを作成するには

リンク・アイコンは、元のアイコンと同じファイルまたはフォルダを指すアイコンのコピーです。リンク・アイコンを開いた後に行なった変更はすべて、元のアイコンを使用して、ファイルまたはフォルダにアクセスするときも表示されます。

## マウスの場合

1. 次のいずれかの方法で、ソース・フォルダと転送先フォルダを表示します。
  - 転送先フォルダのファイル・マネージャ表示を開きます。
  - 閉じられている転送先フォルダのアイコンを示すファイル・マネージャ表示を開きます。
2. コピーするファイルまたはフォルダを選択します。
3. **[Shift]** キーと **[Control]** キーを「押しながら」、ファイルまたはフォルダのアイコンをドラッグし、新規フォルダのアイコンにドロップします。

アイコンをドロップするときに、ファイル・マネージャは元のファイルまたはフォルダを指す新規フォルダにシンボリック・リンクを作成します。

必ずマウス・ボタンを離してから [Shift] キーと [Control] キーを離してください。そうしないと、ファイルまたはフォルダはリンクされずに移動されます。

## キーボードの場合

1. **[Tab]** キーと矢印キーを使用して、リンクするファイルまたはフォルダのアイコンを強調表示します。
2. スペース・キーを押して、アイコンを選択します。
3. **[選択]** メニューの **[リンクとしてコピー]** を選択します。
4. リンク・アイコンを表示するフォルダ名のパスを含む **[出力先フォルダ]** テキスト・フィールドにリンク先のパス名を入力します。
5. (省略可能) リンク・アイコンに元のアイコンと異なる名前を付ける場合は、**[コピー名]** テキスト・フィールドに新しい名前を入力します。
6. **[了解]** をクリックするか、**[Return]** キーを押します。

---

## フォルダとサブフォルダへのナビゲート

各ファイル・マネージャのウィンドウ (「表示」とも呼ばれます) は、シングル・フォルダの内容を示します。階層ファイル・システムの詳細は、117ページの「ファイル・システムの基本概念」を参照してください。

### ▼ 他のフォルダに変更するには

次のいずれかの方法で、他のフォルダに変更できます。

- フォルダ・アイコンをダブルクリックします。

- フォルダ・アイコンを選択し、[選択] メニューの [現在のウィンドウに表示] を選択して現在のウィンドウのフォルダを開くか、[新しいウィンドウに表示] を選択して新規ウィンドウでフォルダを開きます。
- フォルダのポップアップ・メニュー ([Shift]+[F10] キーまたはマウス・ボタン 3 を押すと表示されます) の [現在のウィンドウに表示] か [新しいウィンドウに表示] コマンドを選択します。
- [フォルダアイコンのパス] をダブルクリックし、そのフォルダの表示を変更します。
- [現在のフォルダ行] を選択 (クリック) し、テキスト・フィールドを変更します。必要なパス名を入力して [Return] キーを押します。
- [現在のフォルダ行] で、現在のパスのセグメントをダブルクリックします。たとえば、現在のフォルダが /users/fredj/.dt/types の場合、fredj という語をダブルクリックすると /users/fredj フォルダに変更できます。
- [ファイル] メニューの [行先指定] を選択します。[行先指定] ウィンドウの [行先フォルダ] テキストフィールドに、フォルダのフル・パス名を入力します。

## ▼ ホーム・フォルダへ戻るには

- ◆ [ファイル] メニューの [ホームへ] を選択します。

## ▼ 親フォルダに変更するには

次のいずれかを実行します。

- [ファイル] メニューの [上位へ] を選択します。
- [..(上位へ)] アイコンをダブルクリックします。

## ▼ 現在のフォルダで [端末エミュレータ] ウィンドウを開くには

この手順は、[ファイル・マネージャ] ウィンドウと同じ現在のフォルダを作業用のディレクトリとして、[端末エミュレータ] ウィンドウを開きます。これは、現在表示されているフォルダの内容に影響するコマンドを速く入力する方法です。

- ◆ [ファイル] メニューの [端末エミュレータを開く] を選択します。

注 - [端末エミュレータ] ウィンドウを開く前に、フォルダの実行権がなければなりません。

端末エミュレータの使い方については、第 12 章を参照してください。

## ファイルまたはフォルダのアクションの実行

オブジェクトで実行されるアクションは、操作の基本です。たとえばオブジェクトの内容を印刷するには、[印刷] アクションを使用します。データ・ファイル・オブジェクトのアプリケーションを起動するには、[開く] アクションまたは他のアプリケーション・アクションを使用します。

[選択] メニューには、選択されたアイコンで使用するアクションのリストが続くコマンドのリストがあります。[選択] メニューのアクション部分の内容は、現在選択されているアイコンの型によって異なります。



メニューのアクション部分の上部にリストされているアクション (デフォルト・アクション) は、ファイルまたはフォルダをダブルクリックしたときに実行されるアク

ションです。上図に示したメニューでは、デフォルト・アクションは [現在のウィンドウに表示] です。

## ▼ デフォルト・アクションを実行するには

デフォルト・アクションは、[選択] メニューのアクション部分にリストされた最初のアクションです。

- ◆ オブジェクトのアイコンをダブルクリックします。

## ▼ 他のアクションを実行するには

1. オブジェクトのアイコンを選択します。
2. [選択] メニューまたはオブジェクトのポップアップ・メニューから実行するアクションを選択します。

---

## オブジェクトのごみ箱への廃棄

ごみ箱には、削除したファイルとフォルダが収集されます。実際には、ごみ箱が「空になる」まで、ファイル・システムから削除されたわけではありません。ごみ箱が空になっていない場合は、ごみ箱に入れたファイルを「復元」できます。

## ▼ [ごみ箱] ウィンドウを開くには

- ◆ フロントパネルの [ごみ箱] コントロールをクリックします。





## ▼ ごみ箱にオブジェクトを捨てるには

次のいずれかを実行します。

- オブジェクトのポップアップ・メニュー ([Shift]+[F10] キーかマウス・ボタン 3 を押すと表示されます) から [ごみ箱に捨てる] を選択します。
- オブジェクトのアイコンを選択し、[選択] メニューの [ごみ箱に捨てる] を選択します。
- オブジェクトのアイコンをフロントパネルの [ごみ箱] コントロールにドラッグ&ドロップします。
- オブジェクトのアイコンをドラッグして、[ごみ箱] ウィンドウを開きます。

## ▼ [ごみ箱] からファイルまたはフォルダを元のところに戻すには

次のいずれかを実行します。

- [ごみ箱] ウィンドウからファイル・マネージャへオブジェクトをドラッグします。
- [ごみ箱] ウィンドウで、元に戻すオブジェクトを選択し、ファイル・メニューの [元のところに戻す] を選択します。
- オブジェクトのポップアップ・メニュー ([Shift]+[F10] キーかマウス・ボタン 3 を押すと表示されます) の [元のところに戻す] を選択します。

## ▼ ファイルまたはフォルダを永久に削除するには

ファイルを永久に削除すると、(バックアップ機能がない限り) 復元できません。

1. [ごみ箱] を開きます。
2. [ごみ箱] から削除するオブジェクトを選択します。  
オブジェクトを 1 つずつ選択するか、ファイル・メニューの [すべてを選択] を選択します。
3. ファイル・メニューか、オブジェクトのポップアップ・メニュー ([Shift]+[F10] キーかマウス・ボタン 3 を押すと表示されます) から [廃棄] を選択します。

4. 確認ダイアログ・ボックスで [了解] をクリックします。

---

## ファイルおよびフォルダの所有権とセキュリティ

従来の UNIX ファイルとフォルダの保護機能では、「所有者」、「グループ (Group)」、「その他」の3種類のユーザには、「読み取り権」、「書き込み権」、「実行権」があります。これらを「基本的なアクセス権」と呼びます。

アクセス制御リスト (ACL) では、基本的なアクセス権よりも細かくファイルとフォルダを制御できます。ACL を使用すると、所有者、所有者のグループ、その他、および特定ユーザとグループのファイルまたはフォルダのアクセス権と、これらのカテゴリに対するデフォルトのアクセス権を定義できます。

### 基本的なアクセス権

ファイルまたはフォルダへのアクセス権では、アクセス方法を指定します。これらのアクセス権は、146ページの「アクセス制御リストによるデフォルト・アクセス権の設定」で説明する ACL のデフォルト・タイプだけでなく、基本的なユーザ・タイプにも適用されます。

- 読み取り権 — オブジェクトの内容の検索、コピー、または表示が可能です。
- 書き込み権 — ファイルの場合は、ファイルの内容を変更できます。フォルダの場合は、フォルダのオブジェクトを作成または削除できます。
- 実行権 — ファイルの場合は、ファイル (実行可能ファイル、スクリプト、およびアクション) を実行できます。フォルダの場合は、フォルダの内容を検索して表示できます。

フォルダ内への書き込み権がない場合、フォルダは次のように表示されます。



フォルダの読み取り権または実行権がない場合、フォルダは次のように表示されます。



## 基本的なユーザ・タイプ

ファイルまたはフォルダのユーザとして、次の3つのタイプがあります。

- 所有者 — ファイルまたはフォルダを所有するユーザ。システム管理者 (root ユーザ) だけが、ファイルまたはフォルダの所有者を変更できます。
- グループ — システム管理者によってグループ分けされたユーザ。たとえば、ある部門のメンバは同じグループに属します。このグループは所有グループであり、通常は、ファイルまたはフォルダの所有者を含みます。
- その他 — 所有者と所有グループ以外のすべてのシステム上のユーザ

## 例

フォルダを使用するには、次の操作を実行します。

- フォルダの属性を変更して、あるユーザ (所有者) に読み取り権、書き込み権、実行権を与えます。グループやその他にはアクセス権を付与しません。つまり、そのユーザと root ユーザだけが、フォルダの内容を表示できます。

あるユーザが作成したオブジェクトを、すべてのユーザが使用できるようにし、さらに間違っ上書きされないように保護するには、次のようにします。

- ファイルの属性を変更して、所有者、グループ、およびその他に読み取り権と実行権を与えます。書き込み権は誰にも付与しません。

## ▼ ファイルまたはフォルダのアクセス権を表示するには

1. 【ファイル・マネージャ】で、アクセス権を表示するファイルまたはフォルダのアイコンを選択します。

2. ファイル・マネージャの [選択] メニューまたはアイコンのポップアップ・メニュー ([Shift]+[F10] キーまたはマウス・ボタン 3 を押すと表示されます) の [属性] を選択します。

[アクセス権] ダイアログ・ボックスは、デフォルトの表示です。

3. [実効] 列のファイルまたはフォルダの [基本のアクセス権] を調べます ([r] は読み取り権、[w] は書き込み権、[x] は実行権を表します)。

- 所有者 — ファイルまたはフォルダの所有者に与えられたアクセス権
- グループ — ファイルまたはフォルダのグループに与えられたアクセス権
- その他 — 所有者とグループ以外のすべてに与えられたアクセス権

---

注 - ダイアログ・ボックスの [読み取り]、[書き込み]、[実行] の各列には、要求されたアクセス権が表示されます。これは、実際に有効なアクセス権 ([実効] 列に表示されたもの) と異なる場合があります (詳細は、150ページの「アクセス権マスク」を参照してください)。

---

別のファイルまたはフォルダのアクセス権を調べるには、そのオブジェクトを選択して、[選択] メニューから [属性] を選択します。コマンド行に `sdtfprop&` と入力して [属性] ダイアログ・ボックスを起動する場合は、このダイアログ・ボックスで [ブラウズ] をクリックして、属性を表示するファイル名またはフォルダ名を選択できます。

## ▼ 基本アクセス権を変更するには

1. [ファイル・マネージャ] で、アクセス権を変更するファイルまたはフォルダのアイコンを選択します。
2. ファイル・マネージャの [選択] メニューまたはアイコンのポップアップ・メニュー ([Shift]+[F10] キーまたはマウス・ボタン 3 を押すと表示されます) の [属性] を選択します。  
[アクセス権] ダイアログ・ボックスが表示されます。
3. チェック・ボックスをクリックして、[所有者]、[グループ (Group)]、[その他] のアクセス権を設定します。

マスクは [グループ (Group)] アクセス権を制限しますが、[所有者] または [その他] のアクセス権には影響を与えません。所有者、グループ、およびその他が受け取る実際の読み取り権、書き込み権、実行権は、[実効] 列に表示されます。

4. [変更を適用] オプション・ボタンを使用して、変更の適用範囲を選択します。  
ファイルの場合は、[このファイルのみ] (デフォルト)、[親フォルダにあるすべてのファイル]、[親フォルダとサブフォルダにあるすべてのファイル] のオプションがあります。フォルダの場合は、[このフォルダのみ] (デフォルト) と [このフォルダとサブフォルダ] のオプションがあります。
5. [アクセス権] ダイアログ・ボックスで [了解] をクリックして、現在の設定を適用し、ダイアログ・ボックスを閉じます。[アクセス権] ダイアログ・ボックスを表示したまま設定を適用するには、[適用] をクリックします。

別のファイルまたはフォルダのアクセス権を変更するには、そのオブジェクトを選択して、[選択] メニューの [属性] を選択します。コマンド行に `sdtfprop&` と入力して [属性] ダイアログ・ボックスを起動する場合は、このダイアログ・ボックスで [ブラウザ] をクリックして、属性を表示するファイル名またはフォルダ名を選択できます。

マスクの詳細は、150ページの「アクセス権マスク」を参照してください。

## ▼ ファイルまたはフォルダの所有権を変更するには

---

注 - 属性を変更するアクセス権がない場合は、[アクセス権] ダイアログ・ボックスのコントロールの一部を使用できません。

---

1. [ファイル・マネージャ] で、所有権を変更するファイルまたはフォルダのアイコンを選択します。
2. ファイル・マネージャの [選択] メニューまたはアイコンのポップアップ・メニュー ([Shift]+[F10] キーまたはマウス・ボタン **3** を押すと表示されます) の [属性] を選択します。  
[アクセス権] ダイアログ・ボックスが表示されます。
3. 所有権を変更するには、新しい所有者名を [所有者] テキストフィールドに入力します。所有グループを変更するには、新しい名前を [グループ (Group)] テキストフィールドに入力します。

別のグループのメンバーでもある場合は、ファイルまたはフォルダの所有者でなくても、異なる所有グループを指定できます。

4. **[了解]** をクリックして、現在の設定を適用し、ダイアログ・ボックスを閉じます。**[アクセス権]** ダイアログ・ボックスを表示したまま設定を適用するには、**[適用]** をクリックします。

## ▼ 複数のファイルとフォルダの属性をブラウズして編集するには

1. コマンド行に `sdtfprop&` と入力して、**[属性]** ダイアログ・ボックスを開きます。  
コマンド行から **[属性]** ダイアログ・ボックスを開いた場合にのみ、**[ファイル名]** テキストフィールドを編集して、**[ブラウズ]** をクリックし、ファイル選択ダイアログ・ボックスを開くことができます。
2. **[ブラウズ]** をクリックするか、**[ファイル名]** フィールドにファイル名またはフォルダ名を入力します。
3. ファイルまたはフォルダの属性をブラウズまたは編集します。
4. **[了解]** をクリックして現在の設定を適用し、ダイアログ・ボックスを閉じます。設定を適用して、ブラウズおよび編集処理を続けるには、**[適用]** をクリックします。

## アクセス制御リスト (ACL)

ACL を使用すると、所有者、所有者のグループ、その他、および特定ユーザとグループに対するファイルまたはフォルダへのアクセス権と、これらの各カテゴリに対するデフォルトアクセス権を定義できます。ファイルまたはフォルダごとに1つの ACL を設定できます。ACL は、ACL 「エントリ」からなります。基本アクセス権に所有者、グループ、またはその他が対応しているのと同様に、各エントリにも対応するユーザ・タイプがあります。

特定のユーザまたはグループに対して、ファイルまたはフォルダのアクセス権を与えたい場合は、ユーザ・タイプまたはグループ・タイプの ACL エントリをそれぞれ使用します。ACL エントリを作成する場合は、ユーザ名またはグループ名を指

定する必要があります。たとえば、ある ACL を使用して、再開時にあるユーザに読み取り権を与えながら、他のユーザやグループ (当該ユーザを除く) によるその ACL の読み取りを防止できます。

ファイルやフォルダの ACL を作成、変更、または表示するには、ACL が Solaris 2.5 以降のサーバまたはシステム上になければなりません。また、Solaris 2.5 以降のソフトウェアが動作している必要があります。このようなファイルやフォルダを「ACL 有効」と呼びます。属性グラフィカル・ユーザ・インタフェース (GUI) を使用して、基本アクセス権と ACL を設定、変更、または表示するには、CDE 1.1 以降が動作している必要があります。



ファイルやフォルダの基本アクセス権または ACL を作成または変更するには、そのファイルやフォルダの所有者でなければなりません。所有者ではない場合、[属性] ダイアログ・ボックスのフィールドはすべて読み取り専用で表示されます。

---

注 - この項で示す ACL の用語は、属性 GUI で使用される用語を指します。コマンド行の用語は、若干異なる場合があります。

---

## ▼ アクセス制御リストを表示するには

1. [ファイル・マネージャ] で、アクセス制御リスト (ACL) を表示するファイルまたはフォルダのアイコンを選択します。
2. ファイル・マネージャの [選択] メニューまたはアイコンのポップアップ・メニュー ([Shift]+[F10] キーまたはマウス・ボタン 3 を押すと表示されます) の [属性] を選択します。

[属性] ダイアログ・ボックスが表示されます。

ファイルまたはフォルダに ACL がある場合は、[アクセス制御リストのアクセス権] というラベルのスクロール・リストに表示されます。ACL があるのにスクロール・リストが表示されない場合は、[アクセス制御リストを表示] ボタンをクリックします。ファイルまたはフォルダに ACL がない場合は、スクロール・リストは表示されません。

所有者が各 ACL エントリに要求するアクセス権は、[要求済み] 列に表示されます。これらのアクセス権はマスクによって制限され、実際の ACL エントリアクセス権は [実効] 列に表示されます。マスクについては、150ページの「アクセス権マスク」を参照してください。

---

注・ファイルまたはフォルダの ACL を作成、変更、または表示するには、ACL が Solaris 2.5 以降のサーバまたはシステム上になければなりません。また、Solaris 2.5 以降のソフトウェアが動作している必要があります。

---

## ▼ アクセス制御リストにエントリを追加するには

---

注・アクセス制御リストの最初のエントリを追加すると、アクセス制御リストが作成されます。

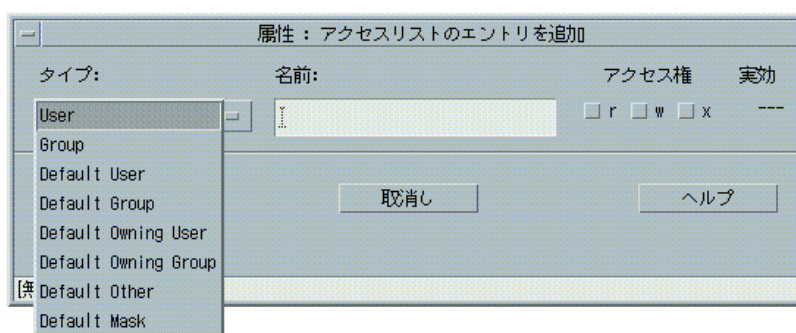
---

1. [ファイル・マネージャ] で、ACL を変更するファイルまたはフォルダのアイコンを選択します。
2. ファイル・マネージャの [選択] メニューまたはアイコンのポップアップ・メニュー ([Shift]+[F10] キーまたはマウス・ボタン 3 を押すと表示されます) の [属性] を選択します。



[アクセス権] ダイアログ・ボックスが表示されます。

3. [アクセス権] ダイアログ・ボックスのスクロール・リストが表示されない場合は、[アクセス制御リストを表示] ボタンをクリックします。
4. [追加] ボタンをクリックします。  
[アクセスリストのエントリを追加] ダイアログ・ボックスが表示されます。



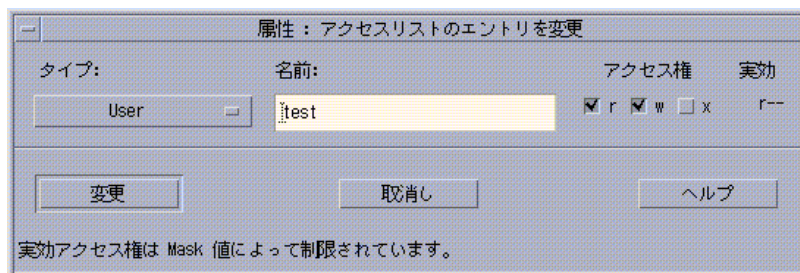
5. [タイプ] オプション・ボタンからオプションを選択します。
6. 選択したタイプに対応する名前がある場合は、[名前] フィールドに入力します。
7. [アクセス権] チェック・ボックスをクリックして、新しい **ACL** エントリに設定する値を反映させます。  
ダイアログ・ボックスの一番下にあるステータス行は、必要なアクセス権がマスクによって制限されているかどうかを示します。
8. [アクセスリストのエントリを追加] ダイアログ・ボックスの [追加] をクリックします。
9. [変更を適用] ボタンを使用して、変更の適用範囲を選択します。  
ファイルの場合は、[このファイルのみ] (デフォルト)、[親フォルダにあるすべてのファイル]、[親フォルダとサブフォルダにあるすべてのファイル] のオプション

があります。フォルダの場合は、[このフォルダのみ] (デフォルト) と [このフォルダとサブフォルダ] のオプションがあります。

10. [了解] をクリックして現在の設定を適用し、ダイアログ・ボックスを閉じます。ダイアログ・ボックスを閉じずに設定を適用するには、[適用] をクリックします。

## ▼ アクセス制御リストのエントリを変更するには

1. [ファイル・マネージャ] で、**ACL** 項目を変更するファイルまたはフォルダのアイコンを選択します。
2. ファイル・マネージャの [選択] メニューまたはアイコンのポップアップ・メニュー ([Shift]+[F10] キーまたはマウス・ボタン 3 を押すと表示されます) の [属性] を選択します。  
[アクセス権] ダイアログ・ボックスが表示されます。
3. [アクセス制御リストのアクセス権] スクロール・リストで、変更するエントリを選択します。
4. [変更] をクリックします。  
[アクセスリストのエントリを変更] ダイアログ・ボックスが表示されます。



5. [アクセス権] チェック・ボックスをクリックして、**ACL** エントリに設定する値を反映させます。

ダイアログ・ボックスの一番下にあるステータス行は、必要なアクセス権がマスクによって制限されているかどうかを示します。

6. **[アクセスリストのエントリを変更]** ダイアログ・ボックスの **[変更]** ボタンをクリックします。
7. **[変更を適用]** ボタンを使用して、変更の適用範囲を選択します。  
ファイルの場合は、**[このファイルのみ]** (デフォルト)、**[親フォルダにあるすべてのファイル]**、**[親フォルダとサブフォルダにあるすべてのファイル]** のオプションがあります。フォルダの場合は、**[このフォルダのみ]** (デフォルト) と **[このフォルダとサブフォルダ]** のオプションがあります。
8. **[了解]** をクリックして現在の設定を適用し、ダイアログ・ボックスを閉じます。ダイアログ・ボックスを閉じずに設定を適用するには、**[適用]** をクリックします。

## ▼ アクセス制御リストのエントリを削除するには

1. **[ファイル・マネージャ]** で、**ACL** 項目を削除するファイルまたはフォルダのアイコンを選択します。
2. ファイル・マネージャの **[選択]** メニューまたはアイコンのポップアップ・メニュー (**[Shift]+[F10]** キーまたはマウス・ボタン **3** を押すと表示されます) の **[属性]** を選択します。  
**[アクセス権]** ダイアログ・ボックスが表示されます。
3. **[アクセス制御リストのアクセス権]** スクロール・リストで、削除するエントリを選択します。
4. **[削除]** ボタンをクリックします。  
ダイアログ・ボックスが表示され、削除するかどうかを確認します。4 つの必須 ACL デフォルト・エントリのいずれかを削除すると、すべての ACL デフォルト・エントリが削除されます。必須および任意のデフォルト ACL エントリについては、146ページの「アクセス制御リストによるデフォルト・アクセス権の設定」を参照してください。

---

注 - すべてのエントリ (マスクを除く) を削除すると、アクセス制御リスト全体が削除されます。

---

5. **[変更を適用]** ボタンを使用して、変更の適用範囲を選択します。

ファイルの場合は、[このファイルのみ] (デフォルト)、[親フォルダにあるすべてのファイル]、[親フォルダとサブフォルダにあるすべてのファイル] のオプションがあります。フォルダの場合は、[このフォルダのみ] (デフォルト) と [このフォルダとサブフォルダ] のオプションがあります。

6. **[了解]** をクリックして現在の設定を適用し、ダイアログ・ボックスを閉じます。ダイアログ・ボックスを閉じずに設定を適用するには、**[適用]** をクリックします。

## アクセス制御リストによるデフォルト・アクセス権の設定

フォルダ内に作成したファイルまたはフォルダは、システム管理者によって設定された基本アクセス権を継承します。(現在のデフォルト値を判別するには、新しいファイルまたはフォルダを作成してから、[選択] メニューの [属性] を選択してアクセス権を表示します。)

アクセス制御リストを使用すると、フォルダ内に作成された任意のファイルまたはフォルダに対して、各自でデフォルトの基本アクセス権を設定できます。そのフォルダの ACL には、デフォルト所有ユーザ、デフォルト所有グループ、デフォルトその他、およびデフォルト・マスクの 4 つの「必須」デフォルト・エントリ・タイプがすべて入っていなければなりません。1 つの ACL には、必須タイプのエントリを 1 つだけ入れることができます。

ファイルまたはフォルダは、作成したユーザの所有者、グループ、およびその他の設定を継承し、それらの設定を含むフォルダの必須 ACL デフォルト・エントリ・タイプの基本アクセス権を継承します。これらのタイプの ACL エントリに対応する名前はありません。

フォルダ内に作成されたファイルまたはフォルダには、「任意」デフォルト・エントリ・タイプ (デフォルト・ユーザとデフォルト・グループ) を設定することもできます。必要デフォルト・ユーザまたはデフォルト・グループ ACL エントリを作成できます。ACL エントリを作成する場合は、ユーザ名またはグループ名を指定する必要があります。

デフォルト・ユーザまたはデフォルト・グループのエントリを入れる ACL には、必須エントリ・タイプも 1 つずつ含まれていなければなりません。

## 例

Carla という名前のユーザの [所有者] とグループの値が、それぞれ otto と otto\_staff だとします。その他の値 (otto\_other と呼ぶことにします) が、Carla 本人と otto\_staff のメンバーを除く、Carla の会社の全社員だとします。Carla は、自分のフォルダ Project1 に次の必須デフォルト ACL を作成します。

- アクセス権 rwx (読み取り権、書き込み権、実行権) を持つデフォルト所有ユーザ
- アクセス権 rx (読み取り権、実行権) を持つデフォルト所有グループ
- アクセス権 rwx (読み取り権、書き込み権、実行権) を持たないデフォルトその他
- アクセス権 rw (読み取り権、書き込み権) を持つデフォルト・マスク

Project1 フォルダに入るファイルまたはフォルダはすべて、Project1 の基本アクセス権を継承します。

- ファイルまたはフォルダの所有者の値は otto です。otto は、そのファイルまたはフォルダに対する読み取り権、書き込み権、および実行権を持ちます。
- ファイルまたはフォルダのグループの値は otto\_staff です。otto\_staff はそのファイルまたはフォルダに対する読み取り権と実行権を持ちます。
- ファイルまたはフォルダのその他の値は otto\_other です。otto\_other は、そのファイルまたはフォルダに対する読み取り権、書き込み権、実行権がすべてありません。

また、ファイルまたはフォルダには、[アクセス制御リストのアクセス権] スクロール・リストに、rw (読み取り権と書き込み権) を持つマスク・エントリがあります。

Carla が、Project1 フォルダにデフォルト・ユーザ (デフォルト・グループ) タイプの任意 ACL も追加した場合、その後 Project1 に入れられるファイルまたはフォルダはすべて、ユーザ (グループ) タイプの ACL を継承します。

## 必須デフォルト・エントリ・タイプを設定するには

1. [ファイル・マネージャ] で、必須 **ACL** デフォルト・エントリ・タイプを設定するフォルダのアイコンを選択します。

2. ファイル・マネージャの **[選択]** メニューまたはアイコンのポップアップ・メニュー (**[Shift]+[F10]** キーまたはマウス・ボタン **3** を押すと表示されます) の **[属性]** を選択します。  
[アクセス権] ダイアログ・ボックスが表示されます。
3. フォルダに **ACL** が定義されていない場合は、**[アクセス制御リストを表示]** ボタンをクリックします。  
フォルダに **ACL** が定義されている場合は、[アクセス権] ダイアログ・ボックスを開いたときに表示されます。
4. **[追加]** をクリックして、**[Default Owning User]**、**[Default Owning Group]**、**[Default Other]**、または **[Default Mask]** タイプの **ACL** エントリを選択します。  
他の必須 **ACL** デフォルト・エントリも追加されることを示すメッセージが表示されます。
5. **[アクセス権]** チェック・ボックスをクリックして、デフォルト・エントリのアクセス権を設定します。
6. **[アクセスリストのエントリを追加]** ダイアログ・ボックスで **[追加]** をクリックします。  
他の 3 つの必須 **ACL** デフォルト・エントリは自動的に作成され、読み取り権、書き込み権、実行権がすべてない状態に設定されます。
7. (省略可能) 148ページの手順 6 で自動的に作成された必須 **ACL** デフォルト・エントリのアクセス権を変更します。
8. **[変更を適用]** オプション・ボタンを使用して、変更の適用範囲を選択します。  
[このフォルダのみ] (デフォルト) と [このフォルダとサブフォルダ] のオプションがあります。
9. **[了解]** をクリックして現在の設定を適用し、ダイアログ・ボックスを閉じます。  
ダイアログ・ボックスを閉じずに設定を適用するには、**[適用]** をクリックします。

## 必須 ACL デフォルト・エントリ・タイプを削除するには

1. [ファイル・マネージャ] で、必須 ACL デフォルト・エントリ・タイプを削除するフォルダのアイコンを選択します。
2. ファイル・マネージャの [選択] メニューまたはアイコンのポップアップ・メニュー ([Shift]+[F10] キーまたはマウス・ボタン 3 を押すと表示されます) の [属性] を選択します。  
[アクセス権] ダイアログ・ボックスが表示されます。
3. 必須 ACL デフォルト・エントリを選択して、[削除] をクリックします。  
必須 ACL デフォルト・エントリのいずれかを削除すると、残りの 3 つも自動的に削除されることを知らせるメッセージが表示されます。
4. 確認ダイアログ・ボックスで [削除] をクリックします。
5. [変更を適用] オプション・ボタンを使用して、変更の適用範囲を選択します。  
[このフォルダのみ] (デフォルト) と [このフォルダとサブフォルダ] のオプションがあります。
6. [了解] をクリックして現在の設定を適用し、ダイアログ・ボックスを閉じます。  
ダイアログ・ボックスを閉じずに設定を適用するには、[適用] をクリックします。

## 任意 ACL デフォルト・エントリ・タイプを設定するには

1. [ファイル・マネージャ] で、任意 ACL デフォルト・エントリ・タイプを設定するフォルダのアイコンを選択します。
2. ファイル・マネージャの [選択] メニューまたはアイコンのポップアップ・メニュー ([Shift]+[F10] キーまたはマウス・ボタン 3 を押すと表示されます) の [属性] を選択します。  
[アクセス権] ダイアログ・ボックスが表示されます。
3. フォルダに ACL が定義されていない場合は、[アクセス制御リストを表示] ボタンをクリックします。  
フォルダに ACL が定義されている場合は、[アクセス権] ダイアログ・ボックスを開いたときに表示されます。

4. **[追加]** をクリックして、**[Default User]** または **[Default Owning Group]** タイプの **ACL** エントリを選択します。  
ACL に必須デフォルト・エントリがない場合は作成されます。読み取り権、書き込み権、実行権がすべてない状態に設定されます。
5. **[アクセス権]** チェック・ボックスをクリックして、デフォルト・エントリのアクセス権を設定します。
6. **[アクセスリストのエントリを追加]** ダイアログ・ボックスで、**[追加]** をクリックします。
7. **[Default User]** または **[Default Owning Group]** タイプの **ACL** エントリに必要な数だけ追加します。
8. **[変更を適用]** オプション・ボタンを使用して、変更の適用範囲を選択します。  
[このフォルダのみ] (デフォルト) と [このフォルダとサブフォルダ] のオプションがあります。
9. **[了解]** をクリックして現在の設定を適用し、ダイアログ・ボックスを閉じます。  
ダイアログ・ボックスを閉じずに設定を適用するには、**[適用]** をクリックします。

## アクセス権マスク

ACL 有効ファイルとフォルダには、「マスク」が定義されています。このデフォルトアクセス権は、そのファイルまたはフォルダのグループアクセス権です。マスクとは、すべての ACL エントリ上のユーザとグループ基本アクセス権に与えられた最大許容アクセス権のことです。これは、所有者やその他の基本アクセス権を制限しません。たとえば、ファイルのマスクが読み取り専用の場合、そのマスクを変更せずに、ユーザについて書き込み権や実行権を持つ ACL を作成できません。

マスクは、ユーザとグループに対するアクセス権を制限するための簡単な方法として使用してください。

### ▼ マスクを変更するには

1. **[ファイル・マネージャ]** で、マスクを変更するファイルまたはフォルダのアイコンを選択します。



2. ファイル・マネージャの **[選択]** メニューまたはアイコンのポップアップ・メニュー (**[Shift]+[F10]** キーまたはマウス・ボタン **3** を押すと表示されます) の **[属性]** を選択します。  
[アクセス権] ダイアログ・ボックスが表示されます。
3. フォルダに **ACL** が定義されていない場合は、**[アクセス制御リストを表示]** ボタンをクリックします。  
フォルダに **ACL** が定義されている場合は、[アクセス権] ダイアログ・ボックスを開いたときに表示されます。
4. **[アクセス制御リストのアクセス権]** スクロール・リストの **[Mask]** エントリを選択します。  
現在のマスクアクセス権が **[実効]** 列に表示されます。
5. **[変更]** ボタンをクリックします。
6. **[アクセス権]** チェック・ボックスをクリックして、マスクに設定する値を反映させます。
7. **[アクセスリストのエントリを変更]** ダイアログ・ボックスで、**[変更]** ボタンをクリックします。
8. **[変更を適用]** オプション・ボタンを使用して、アクセス権変更の適用範囲を選択します。  
ファイルの場合は、**[このファイルのみ]** (デフォルト)、**[親フォルダにあるすべてのファイル]**、**[親フォルダとサブフォルダにあるすべてのファイル]** のオプションがあります。フォルダの場合は、**[このフォルダのみ]** (デフォルト) と **[このフォルダとサブフォルダ]** のオプションがあります。
9. **[了解]** をクリックして現在の設定を適用し、ダイアログ・ボックスを閉じます。ダイアログ・ボックスを閉じずに設定を適用するには、**[適用]** をクリックします。

## デスクトップ上でのファイル・マネージャ・オブジェクトの使い方

デスクトップですばやくアクセスできるように、ファイルかフォルダのアイコンを現在のワークスペースの背景に直接置くことができます。デスクトップ上にドロップしたアイコンは、ドロップした位置にあります。

ファイル・マネージャを使って、ファイル・システムにある全オブジェクトを参照できます。しかし、オブジェクトが参照可能なのは、その中にあるフォルダを見ているときだけです。

オブジェクトをよりアクセスしやすくするために、ワークスペースの背景に直接置くことができます。デスクトップは、ウィンドウが表示される領域または面です。デスクトップに置いたオブジェクトは、「ワークスペース・オブジェクト」と呼ばれます。ワークスペースごとに別のデスクトップがあります。

ワークスペースにオブジェクトを置いて、元のファイルやフォルダは変更されません。実際には、ワークスペースに表示されるアイコンは、実際のファイルやフォルダにアクセスするためのショートカットです。ワークスペース・オブジェクトで実行する操作は、実際には、そのオブジェクトが表すファイルやフォルダで実行されます。

### デスクトップ内のワークスペースの場合

デスクトップで、いくつかのワークスペースを持つことができます。最も頻繁に使用するワークスペース、または必要な場合は2つ以上のワークスペースに、ファイルとフォルダを置いて作業環境を設定してください。

### ポップアップ・メニューの場合

各ワークスペース・オブジェクトには、独自のポップアップ・メニュー(マウス・ボタン3か、アイコンの選択時に [Shift]+[F10] キーを押すと表示されます)があります。このメニューには、オブジェクトを処理するためのコマンドが入っています。これには、オブジェクトの選択時にファイル・マネージャの [選択] メニューに表示されるアクションもすべて含まれています。ワークスペース・ポップアップ・メニューは、[ファイル・マネージャ] ウィンドウ内で使用可能なポップアップ・メニューに似ていますが、異なるコマンドもいくつかあります。

## ▼ ワークスペースの背景にファイルまたはフォルダを置くには

この手順により、ワークスペースの背景にアイコンのコピーを作成します。ワークスペースの背景にあるコピーへの変更内容は、ファイル・マネージャにある元のアイコンに対しても適用されます。

1. オブジェクトを表示するワークスペースに切り替えます。
2. 次のいずれかの作業を実行します。
  - ワークスペースにオブジェクトのアイコンをドラッグ&ドロップします。
  - アイコンを選択してから、[選択]メニューかアイコンのポップアップ・メニュー ([Shift]+[F10] キーかマウス・ボタン 3 を押すと表示されます) の [ワークスペースに置く] コマンドを選択します。

複数のワークスペースにデスクトップのアイコンを置くには、上記の手順を繰り返します。

## ▼ ワークスペース・オブジェクトのポップアップ・メニューを表示するには

### マウスの場合

1. オブジェクトのアイコンを選択します。
2. マウス・ボタン **3** を押します。
3. コマンドにドラッグしてからマウス・ボタンを離して、メニューからコマンドを選択します。

### キーボードの場合

1. **[Alt]+[Tab]** キーを使用して、オブジェクトのアイコンを強調表示します。
2. **[Shift]+[F10]** キーを押します。
3. 矢印キーを使用してコマンドを強調表示して、メニューからコマンドを選択し、**[Return]** キーを押します。

コマンドを選択せずにメニューを取り消すには、[Esc] キーを押します。

## ▼ ワークスペースからオブジェクトを削除するには

1. オブジェクトがあるワークスペースに切り替えます。
2. デスクトップのオブジェクトのアイコンを選択します。
3. オブジェクトのポップアップ・メニューの **[このワークスペースから消去]** を選択します。

ワークスペースからオブジェクトを削除しても、元のオブジェクトは変更されません。つまり、オブジェクトはファイル・マネージャにまだ存在しています。

---

## ファイル検索ツールの使い方

ファイル検索ツールは、フォルダおよびそのサブフォルダを検索し、ユーザの検索条件と一致するファイルまたはフォルダのリストを表示するアプリケーションです。ファイルとフォルダを「オブジェクト」と表現することもあります。

検索条件を指定するとき、通常はファイル名またはフォルダ名、あるいは必要なファイルで検索しようとするテキストを指定します。また、サイズ、所有者、最終更新日、ファイル形式、アクセス権を指定して検索することもできます。

## ▼ ファイル検索ツールを開くには

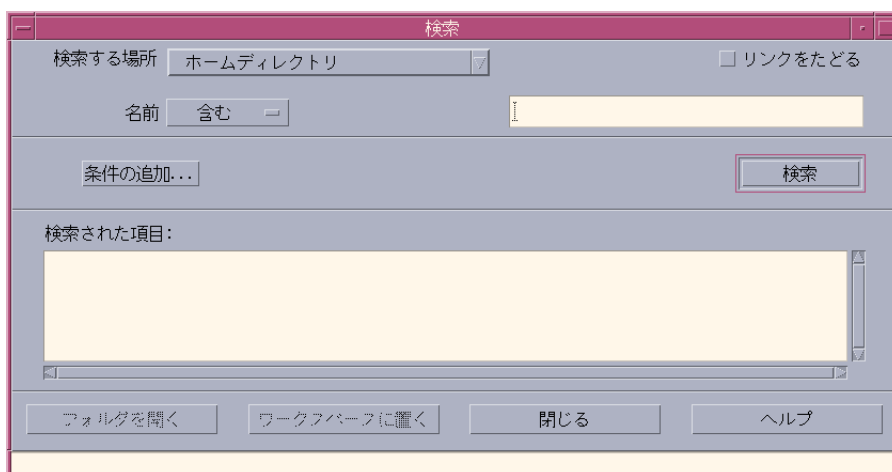
ファイル検索ツールは、次のいずれかの手順でフロントパネルまたはファイル・マネージャから起動できます。

- ◆ フロントパネルの **[ファイル]** サブパネルの **[ファイルを検索]** コントロールをクリックします。

**[検索]** ダイアログボックスが表示されます。デフォルトの検索パスは、ユーザのホームフォルダに設定されています。

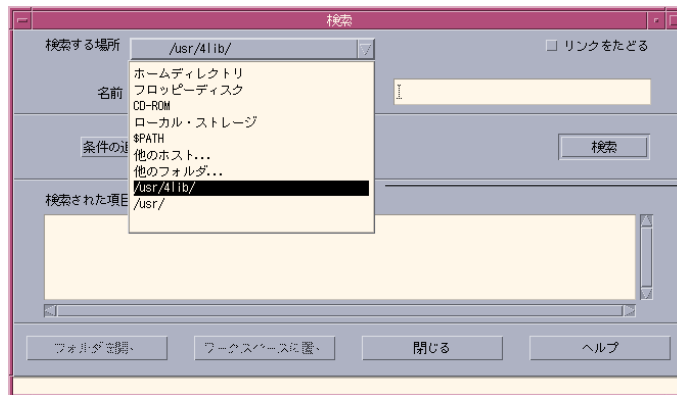
- ◆ ファイル・マネージャの **[ファイル]** メニューから **[検索]** を選択します。

[検索] ダイアログボックスが表示されます。デフォルトの検索パスは、ファイル・マネージャで表示されたフォルダに設定されています。



## ▼ ファイルまたはフォルダを名前で検索するには

1. ファイル検索ツールを開きます。  
ファイル検索ツールが起動し、[検索] ダイアログボックスが表示されます。
2. 必要なファイル (複数の場合も含む) またはフォルダ (複数の場合も含む) が見つかりかと思われるフォルダを選択します。



以前に使用して自動的に保存されたパス

メニュー項目	検索場所
ホームディレクトリ	ユーザのホームディレクトリ (この章では \$HOME)。たとえば /home/fredj
フロッピーディスク	フロッピードライブの内容
CD-ROM	CD-ROM ドライブの内容
ローカル・ストレージ	ワークステーション上のすべてのフォルダ
\$PATH	ワークステーション上のデフォルトパスにあるすべてのフォルダ
他のホスト	現在使用しているのとは別のワークステーションのホスト名を指定する
他のフォルダ	ワークステーションの任意のフォルダを指定する

フォルダの配列は階層構造になっています (詳細は、117ページの「ファイル・システムの基本概念」を参照してください)。デフォルトでは、ユーザが指定するフォルダならびにそのすべてのサブフォルダが、[検索] 操作による検索対象になります。

- シンボリックリンクも検索パスに含めるには、[リンクをたどる] チェックボックスを選択します。

ヒント - 多数あるフォルダの最上位にリンクフォルダがある場合は、検索に時間がかかる可能性があります。検索操作を開始する前に、フォルダのリンク先の位置を確認しておいてください。

4. **[名前]** セレクタのオプションから、ユーザが検索するテキストを含むファイル名、これと一致するファイル名、これを含まないファイル名のいずれかを検索するかを選択します。
5. **[名前]** セレクタと同じ行にあるテキストボックスに、検索しようとするファイルまたはフォルダのフルネームまたは部分名を入力します。

---

注 - **[名前]** セレクタから「等しい」を選択するときは、以下が適用されます。

ファイル名またはフォルダ名を指定するときは、アスタリスク (\*)、クエスチョンマーク (?) などのワイルドカード文字を使ってもかまいません。\* は任意の文字列 (文字がない場合も含む)、? は任意の 1 文字を表します。たとえば、以下のようになります。

ba\* - 文字列 ba で始まるすべての名前を表します。

ba?? - 文字列 ba で始まる 3 文字のすべての名前を表します。

\*.dt - 接尾辞 .dt で終わるすべての名前を表します。

\*.???. - 接尾辞が 3 文字のすべての名前を表します。

ファイルの名前と内容は、find コマンドで使うものと同じ「正規表現」の構文で指定できます (詳細は、find(1) と grep(1) のマニュアルページを参照してください)。

---

6. **[検索]** をクリックします。

ファイル・マネージャは、指定したフォルダとそのサブフォルダで、指定した検索条件と一致するファイルの検索を開始します。一致すると、**[検索された項目]** リストに一覧表示されます。**[停止]** ボタンをクリックすると、いつでも検索を停止できます。

---

ヒント - 表示されるオブジェクト数が多すぎる場合は、条件をさらに限定して再度検索してください。

---

7. (省略可能) リストから必要なオブジェクトを選択して**[フォルダを開く]** をクリックすると、ファイル・マネージャが起動し、オブジェクトを含むフォルダが表示されます。また、**[ワークスペースに置く]** をクリックすると、ワークスペースにそのアイコンが表示されます。

## ▼ ファイルを内容で検索するには

1. ファイル検索ツールを開きます。
2. [条件の追加] をクリックして [条件の追加] ダイアログを表示します。
3. [内容] チェックボックスを選択して、[了解] をクリックします。  
[検索] ダイアログに [and 内容] の行が追加されます。
4. 検索するフォルダおよび検索に対する名前上の条件を、[検索する場所] および [名前] の行で指定します。  
[名前] フィールドに指定がない場合、検索対象フォルダ内のすべてのファイルが検索されます。名前は、grep コマンドで使うものと同じ「正規表現」の構文で指定できます (詳細は、grep(1) のマニュアルページを参照してください)。
5. 検索しようとするテキスト文字列を、[and 内容] フィールドに入力します。  
[含む (大文字と小文字の区別なし)] を選択すると、大文字と小文字は区別されません。単語を全部入力する必要はありません。たとえば、fi と入力すると、fish と File の両方が検索されます。
6. [検索] をクリックして検索を開始します。  
ファイル・マネージャは、検索対象のフォルダとそのサブフォルダで、検索対象の文字列があるファイルの検索を開始します。一致するファイルが見つかったら、[検索された項目] リストに一覧表示されます。リストからファイルを選択してクリックすると、ファイル・マネージャが起動し、オブジェクトを含むフォルダが表示されます。[停止] をクリックすると、いつでも検索を停止できます。

---

ヒント - 表示されるファイル数が多すぎる場合は、指定する条件をさらに限定してください。

---

## ファイルを属性で検索する

上記の手順は、名前を指定してファイルまたはフォルダを検索する方法と内容の一部を指定してファイルを検索する方法を説明したものです。さらに、以下のオブジェクト属性を検索条件として指定することもできます。



- サイズ - ファイルのサイズを文字数で指定します。指定するサイズの後ろに「c」を (ファイル・マネージャでの表示と同様に) 付けると、文字数で指定したサイズのファイルが検索されます。この行を表示し、空白のままにしておくと、他の条件を満たすオブジェクトがサイズに関係なくすべて検索されます。
- 所有者 - オブジェクトの所有者を UNIX のユーザー名どおりに指定します。この行を表示し、空白のままにしておくと、他の条件を満たすオブジェクトが所有者に関係なくすべて検索されます。
- 最終更新日 - [[CC]YY]MMDD[hhmm][.SS] の日付指定形式を使って、日付を指定します。角括弧の中は省略可能です。この行を表示し、空白または上記のプロンプト文字列のままにしておくと、他の条件を満たすオブジェクトが最終更新日付に関係なくすべて検索されます。
- 種類 - ファイルとフォルダのどちらを検索するかを選択します。この行を表示すると、他の条件を満たすオブジェクトのうち選択した種類のオブジェクトだけが検索されます。表示しないと、ファイルとフォルダの両方が検索されます。
- アクセス権 - ACL (アクセス制御リスト) に対応するオプションを選択します。この行を表示すると、他の条件を満たすオブジェクトのうち選択した種類のオブジェクトだけが検索されます。表示しないと、すべての種類のオブジェクトが検索されます。

デフォルトでは、ファイル検索ツールは名前に関する条件を指定する行のみ表示します。[条件の追加] をクリックすると、その他の条件を入力するための行を表示できます。

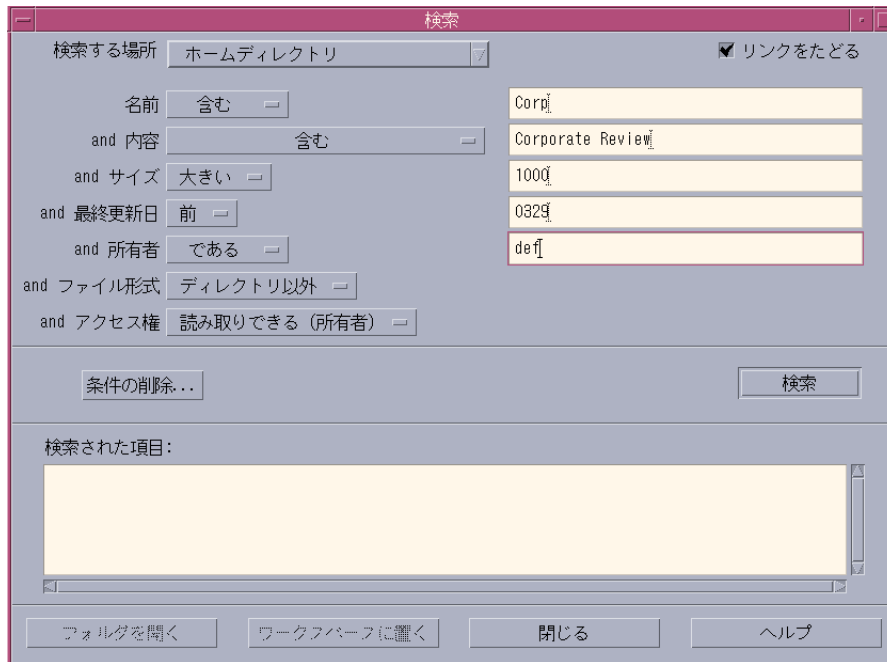


図 5-3 検索条件がすべて表示されたファイル検索ツール

## ▼ ファイル属性で検索するには

1. **[ファイル検索ツール]** を開きます。  
ファイル検索ツールが表示されます。表示と設定はデフォルトになっています。
2. **[条件の追加]** をクリックして **[条件の追加]** ダイアログボックスを表示します。
3. 検索のため指定しようとする条件に対応するチェックボックスを選択します。  
ファイル検索ツールは **[検索]** ダイアログボックスを変更し、選択した各条件を指定する行を追加します。
4. (省略可能) 155ページの「ファイルまたはフォルダを名前を検索するには」と158ページの「ファイルを内容で検索するには」に記載してある方法で、検索対象のフォルダ、ファイル名またはフォルダ名、あるいは必要なファイルの内容を指定します。
5. ファイルまたはフォルダの属性に関する条件を追加行で指定します。

条件を記述する各行は、上記の条件に従って評価されます。条件集合を複数利用すると、ファイル検索ツールはすべての検索条件を満たすオブジェクトだけを表示します。

6. 条件を入力し終わったら、**[検索]** をクリックします。

ファイル検索ツールは、指定されたフォルダとサブフォルダを検索し、指定の検索条件にすべて一致するファイルとフォルダのリストを表示します。

---

ヒント - 表示されるファイル数が多すぎるときは、指定する条件をさらに限定し、再度検索します。

---

## ファイル・マネージャ表示のカスタマイズ

ファイル・マネージャは、フォルダの内容を参照するための方法をいくつか提供しています。次の操作を実行できます。

- 1 回につき 1 つのフォルダの基本表示構造体をツリー表示に変更します。詳細は、164 ページの「ツリー表示を表示するには」を参照してください。
- オブジェクトのソート順を決めます。詳細は、165 ページの「アイコンのソート順を変更するには」を参照してください。
- 特定のオブジェクトを隠し(フィルタ)します。詳細は、167 ページの「ファイルとフォルダを表示または隠すには」を参照してください。
- オブジェクトに使用されたスタイル(名前と小型アイコンまたは大型アイコン、名前だけ、名前と属性の長いリスト)を変更します。

### ▼ ヘッダを構成するには

1. **[表示]** メニューの **[表示オプションの設定]** を選択します。
2. どのヘッダを表示するかを決めます。
  - ウィンドウの上部にフォルダ・アイコンの文字列として現在のフォルダ・パスを表示するには、**[パスのアイコン表示]** を選択します。

- 表示区画の上にあるテキスト・フィールドに現在のフォルダの絶対パス名を表示するには、[テキスト・パス] を選択します。
  - フォルダ内のファイル数を表示するには、[メッセージ行] を選択します。行がウィンドウの下部に表示されます。
3. 選択したオプションを実行して [表示オプションの設定] ダイアログ・ボックスを閉じるには、[了解] をクリックします。  
選択したオプションを実行して [表示オプションの設定] ダイアログ・ボックスを開いたままにするには、[適用] をクリックします。

## ▼ アイコンの配置方法を設定するには

1. [表示] メニューの [表示オプションの設定] を選択します。
2. アイコンの配置方法を決めます。
  - アイコンをドロップされた場所にそのまま置くには、[自由] を選択します。
  - ドロップしたアイコンを自動的にグリッドに合わせて置くには、[行と列に整列] を選択します。
3. 選択したオプションを実行して、[表示オプションの設定] ダイアログ・ボックスを閉じるには、[了解] をクリックします。  
選択したオプションを実行して、[表示オプションの設定] ダイアログ・ボックスを開いたままにするには、[適用] をクリックします。

## ツリー表示の使い方

ツリー表示はアウトラインに似ています。フォルダにあるファイルとフォルダは、インデントされたリストのフォルダの下に表示されます。

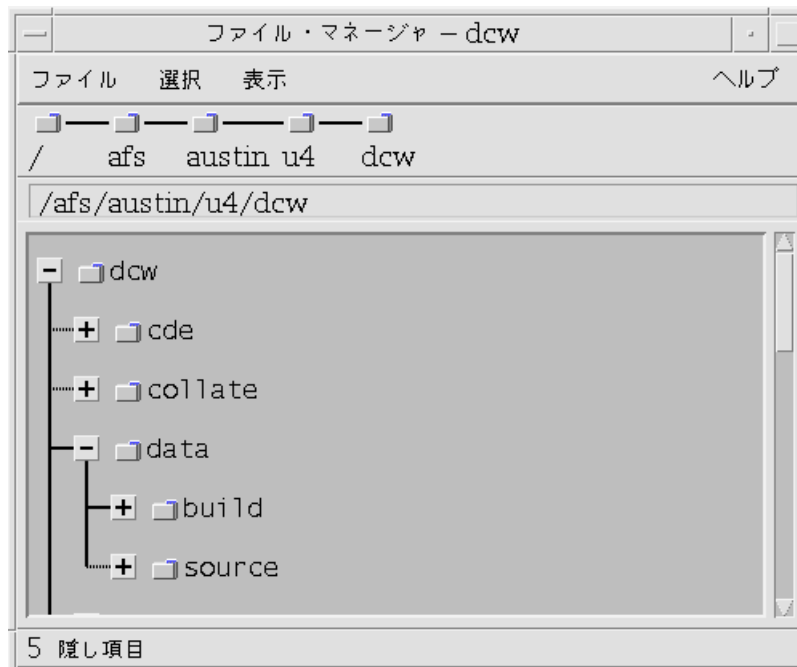


図 5-4 ファイル・マネージャのツリー表示

フォルダには、3つのツリー表示の状態があります。状態は、フォルダの左側にあるボタンを使用して表示または変更できます。フォルダを選択してから、キーボードの + キーと - キー (テンキーではなく、中央にあるキーです) を押して、ツリーの分岐を開いたり閉じたりもできます。

+ — フォルダを閉じた状態です。フォルダの内容は表示されません。ボタンをクリックすると、現在有効であるツリー表示オプションの種類に応じて、フォルダが部分的または全体的に拡張されます。

- — フォルダは全体的に拡張された状態です。フォルダ内のオブジェクトはすべて表示されます。ボタンをクリックすると、フォルダは閉じます。

+/- — フォルダは部分的に拡張された状態です。内容が表示されるのは、そのフォルダが入っているフォルダだけです (この表示が可能なのは、[フォルダの後にファイル] を選択しているときだけです)。ボタンをクリックすると、フォルダを拡張してファイル名が表示されます。

[表示オプションの設定] ダイアログ・ボックスの [表示] ボックスの設定を変更して、ツリー表示のファイルとフォルダの外観を変更できます。設定の変更は、現在のセッションに対してだけ適用されます。これらの変更を現在のセッション以外に

も適用するには、167ページの「デフォルトとして現在の設定の変更を保存するには」を参照してください。

ツリー表示のフォルダをダブルクリックすると、そのフォルダの新規表示が開きます (ツリー表示モードではありません)。

## ▼ ツリー表示を表示するには

ツリー表示は、フォルダとその下にあるファイルとフォルダを表示します。

1. ツリー表示を開始するフォルダに移動します。
2. **[表示]** メニューの **[表示オプションの設定]** を選択します。
3. **[表示]** ボックスの **[ツリー形式]** を選択します。
4. ツリー表示オプションの **1** つを選択します。
  - **[フォルダのみ]**— ツリーはフォルダだけを表示します。ファイルを表示するには、フォルダ名をダブルクリックします。デフォルトの表示です。
  - **[フォルダの後にファイル]**— 最初にフォルダだけが表示されます。各フォルダの横にある **[+]** ボタンをクリックすると、その内容が表示されます。最初のクリックにより、サブフォルダが表示されます。2 番目のクリックにより、その中にあるファイルが表示されます。ボタンを 3 回目にクリックすると、フォルダは再び縮小されます。
  - **[フォルダとファイル]**— ツリーは、フォルダとファイルの両方を自動的に表示します。
5. 選択したオプションを実行して **[表示オプションの設定]** ダイアログ・ボックスを閉じるには、**[了解]** をクリックします。

選択したオプションを実行して **[表示オプションの設定]** ダイアログ・ボックスを開いたままにするには、**[適用]** をクリックします。

## ▼ フォルダ表示を表示するには

フォルダ表示は、フォルダとそのフォルダにあるすべてのファイルとフォルダを表示します。

1. 表示するフォルダに移動します。

2. [表示] メニューの [表示オプションの設定] を選択します。
3. [表示] ボックスの [単一フォルダ] を選択します。
4. 選択したオプションを実行して [表示オプションの設定] ダイアログ・ボックスを閉じるには、[了解] をクリックします。  
選択したオプションを実行して [表示オプションの設定] ダイアログ・ボックスを開いたままにするには、[適用] をクリックします。

[表示オプションの設定] ダイアログ・ボックスの [表示] ボックスの設定を変更して、フォルダ表示のファイルとフォルダの外観を変更できます。設定の変更は、現在のセッションに対してだけ適用されます。これらの変更を現在のセッション以外にも適用するには、167ページの「デフォルトとして現在の設定の変更を保存するには」を参照してください。

## ▼ オブジェクトの表示方法を変更するには

1. [表示] メニューの [表示オプションの設定] を選択します。
2. [表示方法] ボックスから、次のいずれかの表示方法を選択します。
  - [名前のみ]— アイコンは、ファイル・マネージャでは表示されません。ファイル・マネージャは、名前の後に「/」を追加して、フォルダであるオブジェクトを表示します。実行可能なプログラムは、その名前の後に「\*」が付いています。
  - [大型アイコン]— デフォルトです。ファイル・マネージャにあるオブジェクトは、その名前と大型アイコンと一緒に表示されます。
  - [小型アイコン]— ファイル・マネージャにあるオブジェクトは、その名前と小型アイコンと一緒に表示されます。
  - [名前、日付、サイズ...]— ファイル・マネージャにあるオブジェクトは、その名前とアイコンに加えて保存日時、サイズなどと一緒に表示されます。
3. [了解] か [適用] をクリックします。

## ▼ アイコンのソート順を変更するには

1. [表示] メニューの [表示オプションの設定] を選択します。

2. **[順序]** ボックスではソート順、**[表示順序]** ボックスではソート方向を選択します。
- **[アルファベット順]**— A から Z (昇順) または Z から A (降順) にソートされます。大文字で始まる名前が付いたアイコンが最初に表示されます。小文字で始まる名前が付いたアイコンは、その後に表示されます。
  - **[ファイル・タイプ順]**— オブジェクト型ごとにソートされます。たとえば、ファイル、フォルダ、アクションは、それぞれ違う型のオブジェクトです。同じ型の各グループ内では、アイコンはアルファベット順に (データ型がデータベースで読み取られる順番に基づいて) ソートされます。
  - **[時間順]**— ファイルが最後に変更された日時ごとにソートされます。一番古いものから一番新しいもの (昇順)、または一番新しいものから一番古いもの (降順) の順にソートされます。
  - **[サイズ順]**— ファイル・サイズごとにソートされます。最小サイズのものから最大サイズのもの (昇順)、または最大サイズのものから最小サイズのもの (降順) の順にソートされます。
3. **[了解]** か **[適用]** をクリックします。

[配置方法] で [自由] を設定すると、[表示] メニューの [整列] を選択したとき、または [表示オプションの設定] ダイアログ・ボックスにある [適用] をクリックしたときだけアイコンはソートされます。[配置方法] で [行と列に整列] を設定すると、フォルダの内容を変更するたび、または [表示] メニューの [更新] を選択するときに、アイコンはソートされます。

## ▼ オブジェクトを再ソートする (整列させる) には

[整列] コマンドは、([表示オプションの設定] ダイアログ・ボックスにある設定に応じて) 現在の表示にあるオブジェクトをソートし、グリッド・パターンに合わせて並べます。他の [ファイル・マネージャ] ウィンドウの設定は影響を受けません。

- ◆ **[表示] メニューの [整列]** を選択します。

[配置方法] で [行と列に整列] に設定した場合は、[整列] コマンドは使用できません。



## ▼ デフォルトとして現在の設定の変更を保存するには

[表示オプションの設定]と[フィルタ・オプションの設定]を使用して変更する場合、その変更は現在のセッションに対してだけ適用されます。次にファイル・マネージャを開いたときに使用できるように設定の変更を保存する場合は、次の手順を実行します。

1. 設定を変更し、その変更を適用します ([表示]メニューの[表示オプションの設定]と[フィルタ・オプションの設定]を使用します)。
2. [表示]メニューの[デフォルト・オプションとして保存]を選択します。
3. [了解]をクリックします。

デフォルトの表示の変更は、フロントパネルの[ファイル・マネージャ]コントロールをクリックしないと有効にはなりません。

現在の設定の変更を保存後、開いている新規のファイル・マネージャ表示はすべて、新しい設定とフィルタ・リストを使用します。

## ファイルとフォルダを隠す

隠しファイルとフォルダは、ファイル・タイプが「フィルタ・リスト」で選択されたものです。

ファイルまたはフォルダを、隠すまたは表示するための基準は、そのデータ型に基づいています。表示および隠すデータ型の種類を変更するには、[フィルタ・オプションの設定]コマンドを使用します (詳細は、168ページの「隠すデータ型の種類を指定するには」を参照してください)。デフォルトの隠しデータ型は、DOT\_FILE、DOT\_FOLDER、およびCURRENT\_FOLDERです。

## ▼ ファイルとフォルダを表示または隠すには

- ◆ [表示]メニューの[隠しオブジェクトも表示]を選択します。

コマンドを2回選択すると、もう一方に切り替わります (表示から隠すになったり、元に戻ったりします)。

ファイルやフォルダを表示または隠すための基準は、そのデータ型に基づいています。表示および隠すデータ型の種類を変更するには、[フィルタ・オプションの設定] コマンドを使用します (詳細は、168ページの「隠すデータ型の種類を指定するには」を参照してください)。デフォルトの隠しデータ型は、DOT\_FILE、DOT\_FOLDER、および CURRENT\_FOLDER です。

## ▼ 隠すデータ型の種類を指定するには

1. [表示] メニューの [フィルタ・オプションの設定] を選択します。  
選択したデータ型が強調表示されます。
2. [データ型の選択] ボックスで、隠すデータ型を選択します。  
すでに隠されているファイル・タイプが強調表示されます。  
デフォルトのフィルタ・リスト (DOT\_FILE、DOT\_FOLDER、および CURRENT\_FOLDER) をリセットするには、[デフォルト] をクリックします。
3. (省略可能) [その他の隠す条件 (オプション)] フィールドに名前のパターンを入力して、追加のファイル名とフォルダ名を指定します。  
フィルタ・リストは、ファイル・マネージャで表示されないファイルの種類を指定します。すべてのオブジェクト型を選択するか、[その他の隠す条件 (オプション)] フィールドに \* を入力する場合は、ファイルは表示されません。\*.txt を入力すると、名前が .txt で終わるファイルがフィルタ・リストに追加されますが、表示されません。  
上級ユーザの場合 — [その他の隠す条件 (オプション)] は「正規表現」になることもあります。詳細は、`regex(5)` のマニュアル・ページを参照してください。
4. [了解] をクリックします。  
ダイアログ・ボックスを閉じる前に結果を表示する場合は、[適用] をクリックします。  
デフォルトのフィルタ・リストをリセットするには、[デフォルト] を選択します。これにより、デフォルト値がリセットされますが、[適用] か [了解] をクリックするまで、その値は使用されません。

## アイコンのブラウズ

.pm か .bm で終わる名前が付いているファイルには、アイコンが入っています。これらのファイルは、ファイル・マネージャがアイコンを組み込むために使用する

ファイルです。デフォルト時には、ファイルが持っているアイコンを参照するには、これらのファイルを開かなければなりません。アイコンをブラウズできる場合、表示されている様子を参照するためにファイルを開く必要がないように、ファイル・マネージャは .pm ファイルか .bm ファイルの内容を表示します。



図 5-5 ブラウズが可能なアイコン (左) と可能でないアイコン (右)

### アイコンのブラウズを可能にするには

1. /usr/dt/examples/types/*language*/IconBrowse.dt ファイルを /\$HOME/.dt/types フォルダにコピーします。
2. アプリケーション・マネージャを開いて、[デスクトップ・コントロール] アプリケーション・グループにある [アクションの再読み込み] をダブルクリックします。
3. ファイル・マネージャを再起動します。

---

注 - アイコンのデフォルトの最大表示領域は、38x38 ピクセルです。したがって、ピクチャ・ファイルが 38x38 よりも大きい場合、ピクチャは切り取られ、左上の 38x38 ピクセルの部分だけが表示されます。より大きいイメージの全体を参照できるようにする場合は、アイコンの表示領域のサイズを大きくできます (詳細は、170ページの「アイコン表示領域のサイズを変更するには」を参照してください)。ただし、表示領域のサイズを大きくするとフォルダを開く速度が遅くなり、アイコンはフォルダ表示内でさらに散らばってしまいます。

---

### アイコンのブラウズを不可能にするには

1. IconBrowse.dt ファイルの個人用コピーを削除します。
2. アプリケーション・マネージャを開いて、[デスクトップ・コントロール] アプリケーション・グループにある [アクションの再読み込み] をダブルクリックします。

## ▼ アイコン表示領域のサイズを変更するには

1. [端末エミュレータ] ウィンドウを開いて、`dtpad ~/.Xdefaults` と入力します。
2. テキスト・エディタでファイルが表示されると、ファイルにすでにテキストがあるか空です。どちらかの場合は、次の 4 行のテキストをファイルに追加します。

```
Dtfile*smallIconWidth:24
Dtfile*smallIconHeight:24
Dtfile*largeIconWidth:38
Dtfile*largeIconHeight:38
```

これらの行を入力すると、各行の最後にあるデフォルト番号と新しい表示領域サイズとを置き換えます。

3. [ファイル] メニューの [保存] を選択します。
4. [ファイル] メニューの [閉じる] を選択します。

---

注・変更は、デスクトップを終了してログインし直すまでは適用されません。デフォルトの表示領域サイズに戻る場合は、デフォルト・サイズに入力し直すか、追加した 4 行を削除して、デスクトップを終了してから再起動します。

---

## ファイル・マネージャでのリムーバブル・メディアの使い方

ファイル・マネージャを使用すると、ワークスペースでフロッピーディスクや CD-ROM などの「リムーバブル・メディア」を使用できます。システムに 1 つ以上のフロッピーディスク・ドライブか CD-ROM ドライブがあつて、Solaris CDE 1.1 以降が動作している場合は、フロッピーディスクまたは CD-ROM の内容を表示できます。

リムーバブル・メディアは、リムーバブル・メディア・フォルダ内のファイル・システムにマウントされます。ファイル・マネージャを使用すると、これらのフォルダの位置を知らなくても、リムーバブル・メディアの内容を表示できます。

ファイル・マネージャは、フロッピーディスクまたは CD-ROM ウィンドウの表示を、リムーバブル・メディア・フォルダとそのサブフォルダに制限します。`/diskette_name` というラベルのフロッピーディスクを表示しているときは、`/floppy/diskette_name` フォルダの外を参照できません。また、`/cdrom_name` というラベルの CD-ROM を表示しているときは、`/cdrom/cdrom_name` フォルダの外を参照できません。

---

注・[ファイル選択] ダイアログ・ボックスを使用すると、すべてのマウント済み CD-ROM、フロッピーディスク、および自分のホーム・フォルダのファイル・システムにあるファイルに対して、[開く] や [別名保存] などの操作を実行できます。[パス名またはフォルダ名を入力してください] フィールドの最後で、メニュー・ボタンから自分のホーム・フォルダ、マウント済み CD-ROM、およびフロッピーディスクを選択できます。

---

## ファイルとフォルダのドラッグ&ドロップ

ファイル・マネージャの [フォルダ] ウィンドウからファイルまたはフォルダのアイコンをドラッグする場合、ドラッグ&ドロップのデフォルト動作は次のようになります。

- [フロッピーディスク] ウィンドウにアイコンをドロップするとコピー操作
- [フォルダ] ウィンドウにアイコンをドロップすると移動操作
- [ごみ箱] または [ごみ箱] ウィンドウにアイコンをドロップすると移動操作

[フロッピーディスク] ウィンドウからファイルまたはフォルダのアイコンをドラッグする場合、ドラッグ&ドロップのデフォルト動作は次のようになります。

- 別の [フロッピーディスク] ウィンドウにアイコンをドロップするとコピー操作
- [フォルダ] ウィンドウにアイコンをドロップするとコピー操作
- [ごみ箱] または [ごみ箱] ウィンドウにアイコンをドロップすると移動操作

[CD-ROM] ウィンドウからファイルまたはフォルダのアイコンをドラッグする場合、ドラッグ&ドロップのデフォルト動作は次のようになります。

- [フロッピーディスク] ウィンドウにアイコンをドロップするとコピー操作
- [フォルダ] ウィンドウにアイコンをドロップするとコピー操作

---

注・ファイルまたはフォルダを CD-ROM にドラッグ&ドロップできません。

---

## サポートする形式

CDE で読み書きを実行できるファイルシステム形式は次のとおりです。

- DOS 高密度 (通常、Windows または DOS を実行する PC で使用します)
- NEC-DOS 中密度 (旧型の PC で使用されていることがあります)
- UNIX (Solaris バージョン、SPARC ベースのワークステーションで動作する CDE)
- UNIX (x86 バージョン、x86 ベースのワークステーションで動作する CDE)

CDE は、SPARC と x86 のどちらで実行される場合でも DOS 高密度と NEC-DOS 中密度形式をサポートします。ただし、UNIX 形式については以下の制限があります。

- SPARC ベースのワークステーションでは、x86 システム用の UNIX としてフォーマットされたフロッピーディスクを読み書きできません。
- x86 ベースのワークステーションでは、SPARC システム用の UNIX としてフォーマットされたフロッピーディスクを読み書きできません。

---

ヒント - SPARC ベースと x86 ベースのシステムで同じフロッピーディスクを使う必要があるときは、DOS 高密度形式を使ってください。

---

## リムーバブル・メディアの操作方法

この項では、ファイル・マネージャでフロッピーディスクと CD-ROM を使用して実行できる操作について説明します。

### フロッピーディスク上のファイルとフォルダを表示するには

1. フロッピーディスク・ドライブにフロッピーディスクを挿入します。
2. [フロントパネル] の [フォルダ] サブパネルまたはファイル・マネージャの [ファイル] メニューから、[フロッピーディスクを表示] を選択します。

フロッピーディスクがフォーマットされていて、システムで読み取り可能な場合 (172 ページの「サポートする形式」を参照)、そのフロッピーディスクの内容が表示されます。フロッピーディスクがフォーマットされていなくて、システムで読み取れない場合は、[フロッピーディスクのフォーマット] ダイアログ・ボックスが表示されます。

---

注 - システムに複数のフロッピーディスク・ドライブがある場合は、[ファイル]メニューから [フロッピーディスクを表示] を選択したときに、挿入した読み取り可能なフロッピーディスクごとに1つのウィンドウが表示されます。

---

## CD-ROM 上のファイルとフォルダを表示するには

- ◆ **CD-ROM** を **CD-ROM** ドライブに挿入します。  
CD-ROM の内容を示すウィンドウが表示されます。

CD-ROM の [ファイル・マネージャ] ウィンドウを閉じた場合は、ファイル・マネージャの [ファイル] メニューか [フロントパネル] の [フォルダ] サブパネルから、[CD-ROM を表示] を選択してもう一度開くことができます。

## フロッピーディスクをフォーマットするには

1. フロッピーディスクの [ファイル・マネージャ] ウィンドウの [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] を選択します。  
[フロッピーディスクのフォーマット] ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. フォーマットオプションのいずれかを **1** つを選択します (詳細は、172ページの「サポートする形式」を参照してください)。
3. [フォーマット] をクリックするか、[Return] キーを押します。
4. (省略可能) フロッピーディスク名を変更するには、[フロッピー名] 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。

## フロッピーディスク名を変更するには

1. フロッピーディスクの [ファイル・マネージャ] ウィンドウの [ファイル] メニューから、[フロッピーディスクの名前の変更] を選択します。  
[フロッピーディスクの名前の変更] ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. 新しい名前を [フロッピー名] テキストフィールドに入力します。

3. [了解] をクリックするか、[Return] キーを押します。

### フロッピーディスクまたは **CD-ROM** を取り出すには

1. [ファイル・マネージャ] ウィンドウの [ファイル] メニューから、[取り出し] を選択します。
2. フロッピーディスクまたは **CD-ROM** をドライブから取り出します。

### ファイルまたはフォルダをフロッピーディスクにコピーするには

1. コピーするファイルまたはフォルダのアイコンを選択します。
2. [選択] メニューから [コピー先] を選択します。  
[オブジェクトのコピー] ダイアログ・ボックスが表示されます。
3. [出力先フォルダ] テキストフィールドにフル・パス名を入力します。  
ディレクトリ名には /floppy を使用します。たとえば、ファイル report を john というフロッピーディスクにコピーする場合は、/floppy/john と入力します。
4. ファイル名またはフォルダ名を [コピー名] テキストフィールドに入力します。  
上記の例では、report と入力します。
5. [了解] をクリックするか、[Return] キーを押します。

---

注 - ファイルまたはフォルダは CD-ROM にコピーできません。

---

### ファイルまたはフォルダをフロッピーディスクに移動するには

1. 移動するファイルまたはフォルダのアイコンを選択します。
2. [選択] メニューから [移動] を選択します。  
[オブジェクトの移動] ダイアログ・ボックスが表示されます。
3. [出力先フォルダ] テキストフィールドにフルパス名を入力します。



ディレクトリ名には /floppy を使用します。たとえば、ファイル report を john というフロッピーディスクにコピーする場合は、/floppy/john と入力します。

4. [了解] をクリックするか、[Return] キーを押します。

---

注 - ファイルまたはフォルダは CD-ROM に移動できません。

---

フロッピーディスクからファイルまたはフォルダを削除するには次のいずれかを実行します。

- ファイルまたはフォルダのアイコンのポップアップ・メニュー ([Shift]+[F10] キーまたはマウス・ボタン 3 を押すと表示されます) から、[ごみ箱に捨てる] コマンドを選択します。
- ファイルまたはフォルダのアイコンを選択して、[選択] メニューから [ごみ箱に捨てる] を選択します。
- ファイルまたはフォルダのアイコンをドラッグして、[フロントパネル] の [ごみ箱] にドロップします。
- ファイルまたはフォルダのアイコンを [ごみ箱] ウィンドウにドラッグします。

フロッピーディスク上にファイルとフォルダを作成するには

1. [ファイル] メニューから [新規ファイル] または [新規フォルダ] を選択します。
2. [新規ファイル] ダイアログ・ボックスの [新規ファイル名] フィールド、または [新規フォルダ] ダイアログ・ボックスの [新規フォルダ名] フィールドに名前を入力します。
3. [了解] をクリックするか、[Return] キーを押します。  
新しいファイルまたはフォルダを作成しないで、[新規ファイル] または [新規フォルダ] ダイアログ・ボックスを閉じるには、[取消し] をクリックするか、[Esc] キーを押します。

---

注 - ファイルまたはフォルダは CD-ROM にコピーできません。

---



## アプリケーション・マネージャの使い方

---

アプリケーション・マネージャは、システムで利用できるアプリケーションやその他のツールのコンテナです (アプリケーション・マネージャ、フロントパネル、およびワークスペース・メニューの関係は、9ページの「アプリケーションの実行」を参照してください)。

この章では、アプリケーション・マネージャの使い方と、アプリケーション・マネージャのカスタマイズ方法を説明します。通常、カスタマイズはシステム管理者が行います。

- 177ページの「アプリケーション・マネージャを開くには」
- 179ページの「[アプリケーション・マネージャ] ウィンドウ」
- 180ページの「アプリケーションを実行するには」
- 181ページの「アプリケーションの設定方法」

---

### アプリケーション・マネージャを開くには

1. フロントパネルの [テキストノート] コントロール上部のタブをクリックして、[アプリケーション] サブパネルを開きます。

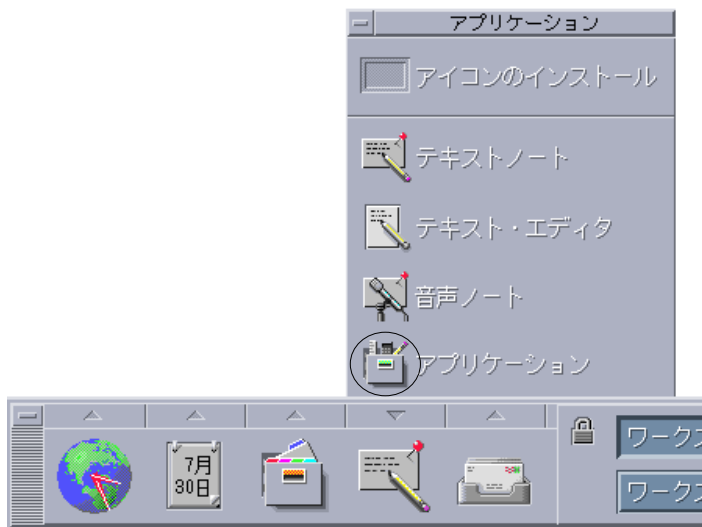


図 6-1 [アプリケーション・マネージャ] コントロール

2. [アプリケーション] をクリックします。

アプリケーション・マネージャのメインウィンドウが表示されます。

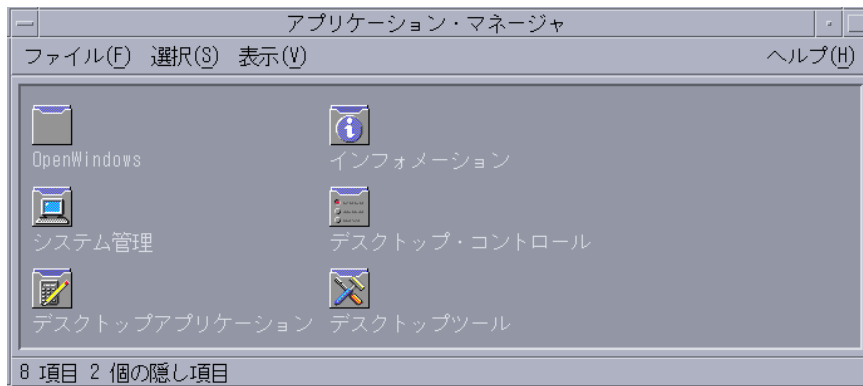


図 6-2 アプリケーション・マネージャのメインウィンドウに表示された個人用アプリケーショングループ

## [アプリケーション・マネージャ] ウィンドウ

アプリケーション・マネージャのウィンドウ (図 6-2 を参照) は、システムの特別なフォルダをファイル・マネージャで表示したものです。外観と動作はファイル・マネージャのウィンドウに似ていますが、アプリケーション・マネージャのウィンドウはログインするたびに生成され、新しいアプリケーションやファイルを直接このウィンドウにコピーできません。

メインウィンドウ (図 6-2 を参照) には、一連の「アプリケーショングループ」またはアプリケーションを起動するアイコンのあるフォルダが表示されます。一部のアプリケーショングループには、サンプルデータファイル、テンプレート、README ファイルなどのような便利なアプリケーションファイルが含まれています。アプリケーショングループはユーザのシステムに配置される場合も、ネットワークを通じて他のシステムに配置される場合もあります。アプリケーションを起動するアイコンを「アクションアイコン」または「アプリケーションアイコン」といいます。



図 6-3 [デスクトップ・アプリケーション] グループのアクション (アプリケーション) アイコン

アプリケーション・マネージャのアプリケーショングループは、すでに組み込まれているか、システム管理者が登録するかのどちらかになります。CDE で用意する組み込みアプリケーショングループは、表 6-1 のとおりです。

表 6-1 アプリケーション・マネージャのアプリケーショングループ

アプリケーショングループ	内容
デスクトップアプリケーション	通常、デスクトップ環境に存在するアプリケーションとアクセサリ (電卓、ファイル・マネージャ、テキストエディタなど)
デスクトップコントロール	通常、デスクトップの設定とカスタマイズに使用するアプリケーション ([ワークスペース・マネージャのカスタマイズ]、[フロントパネルの復元] など)
デスクトップツール	通常、アクションとファイル形式をよく理解しているユーザが使用するファイル操作ツール
インフォメーション	オンラインマニュアルとリリースノート
OpenWindows	OpenWindows デスクトップ環境から移行するユーザのための OpenWindows デスクトップ環境の標準アプリケーション
システム管理	システム管理者や、CD-ROM ドライブ、ディスクなどのハードウェアデバイスを使用するユーザ用のツール

## メニューとコマンド

アプリケーション・マネージャは、ファイル・マネージャのウィンドウと密接な関係があります。このため、使用するメニュー、コマンド、その他の機能はほとんど同じです。

ファイル・マネージャのメニューとダイアログボックスの使い方については、第 5 章を参照してください。

## アプリケーションを実行するには

1. アプリケーション・マネージャを開きます。
2. アプリケーショングループのアイコンをダブルクリックして内容を表示します。
3. アプリケーションのアクションアイコンをダブルクリックします。

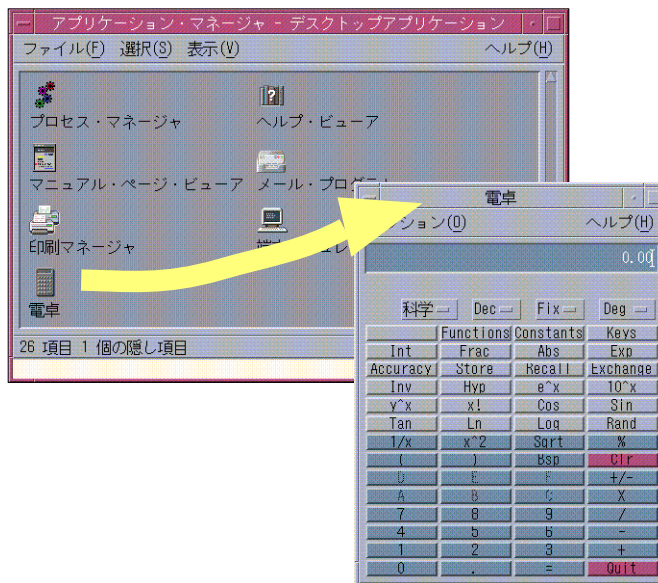


図 6-4 アプリケーション・マネージャからアプリケーションのウィンドウを開く

## アプリケーションの設定方法

アプリケーションをフロントパネルまたはデスクトップに入れることができます。また、アプリケーション・マネージャでユーザ独自のアプリケーショングループを作成することもできます。

### ▼ アプリケーション・アイコンをフロントパネルに入れるには

1. アプリケーション・マネージャでアプリケーションのアイコンを表示します。
2. アプリケーションの追加先のサブパネルを表示します。
3. アプリケーション・マネージャのアクションアイコンを、サブパネルの【アイコンのインストール】コントロールにドラッグします。

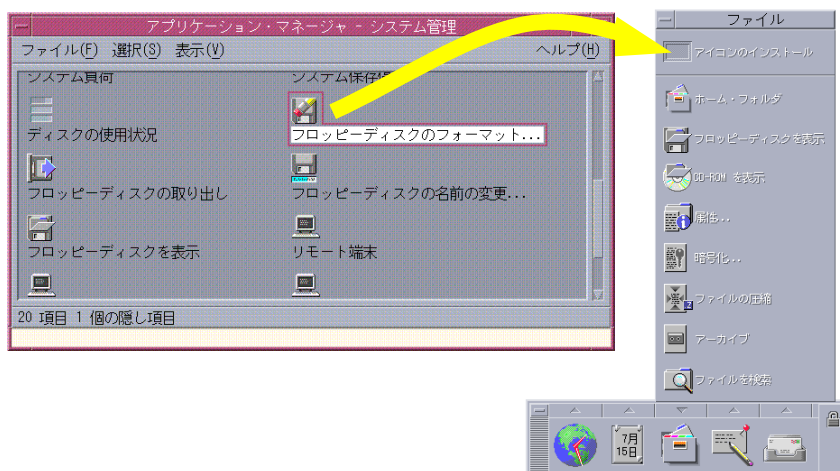


図 6-5 アプリケーション (アクションアイコン) をフロントパネルにインストールする

## ▼ アプリケーション・アイコンをワークスペースの背景に入れるには

この手順は、アプリケーション・マネージャからワークスペース (の背景) へアプリケーション・アイコンをコピーします。これによって、アプリケーション・マネージャ・ウィンドウを開かなくてもアイコンを使用できます。

1. 追加するアプリケーションを含むアプリケーション・グループを開きます。
2. アプリケーション・マネージャからワークスペースの背景まで、アプリケーションをドラッグします。

## ▼ 個人アプリケーション・グループを作成するには

個人アプリケーション・グループは、書き込み権があれば変更できるアプリケーション・グループです。

1. ホーム・フォルダから、.dt/appmanager サブフォルダに移動します。
2. 新規フォルダを作成し、名前をつけます。  
フォルダ名が新規アプリケーション・グループ名になります。



3. [デスクトップ・コントロール] アプリケーション・グループの [アプリケーションの再読み込み] をダブルクリックします。  
新規アプリケーション・グループが、アプリケーション・マネージャのトップレベルに登録されます。

## ▼ アプリケーションを個人アプリケーション・グループに追加するには

- 他のアプリケーション・グループから個人アプリケーション・グループへアイコンをコピーします。  
  
たとえば、デスクトップツール・アプリケーション・グループから新規個人アプリケーション・グループへ、[電卓] アイコンを (ドラッグして) コピーできます。
- アプリケーションのアクションを作成し、アプリケーション (アクション) ・アイコンを個人アプリケーション・グループに置く方法については、185ページの「パーソナル・アクションとデータ型の作成」を参照してください。

## ▼ アプリケーション・マネージャを更新するには

アプリケーション・マネージャの内容は、ログインするたびに組み込まれます。組み込みを行うごとに、アプリケーションについてシステムとネットワーク位置を検索します。

セッション中に、システム管理者がアプリケーションをシステムまたはアプリケーション・サーバへ追加する場合、新規アプリケーションをすぐに登録するときは、必ずアプリケーション・マネージャを更新してください。

アプリケーション・マネージャの更新方法は、次の2通りです。

- [デスクトップ・コントロール] アプリケーション・グループを開いて、[アプリケーションの再読み込み] をダブルクリックします。
- ログアウトしてからログインし直します。

## 高度なアプリケーション・マネージャの概念

この節では、いくつかの高度なアプリケーション・マネージャの概念を説明します。

- ファイル名とアイコン・ラベルとの関連性
- アプリケーション・マネージャのフォルダの位置
- パーソナル・アクションとデータ型の作成
- アプリケーション・マネージャのカスタマイズに関する追加情報を獲得する場所

## アプリケーション・マネージャのファイル名

ファイル・マネージャとアプリケーション・マネージャでは、ファイルとフォルダがアイコンで表示され、通常はファイル名のラベルが付けられています。アクション・アイコンについては、例外もあります。

ほとんどの場合、アクションのファイル名ではなく、アクション・アイコンのラベルが表示されます。通常、アクションのファイル名を知る必要はありませんが、ファイル名が表示される場合もあります。

たとえば、[ファイルのコピー] ダイアログ・ボックスを使用して、アイコンを(ファイルを選択して [選択] メニューの [コピー] を選択して) コピーする場合、ダイアログ・ボックスはファイル名を表示します。

## アプリケーション・マネージャのフォルダの位置

アプリケーション・マネージャの動作は、ファイル・マネージャの動作とよく似ています。これは、アプリケーション・マネージャが、登録されたアプリケーションを収集するのに使用するシステムの特別なフォルダのファイル・マネージャの表示であるためです。通常は、この特別なフォルダの位置を知っている必要はありませんが、問題を解決しようとする場合は、位置を知っていると便利です。

ログイン・マネージャは、ログインするたびにアプリケーション・マネージャ・フォルダを作成します。その位置は次のとおりです。

```
/var/dt/appconfig/appmanager/special_folder_name
```

*special\_folder\_name* は、システムが割り当てる名前です、そのシステムで固有のログイン名です。



---

**注意** - コマンド行から直接 *special\_folder\_name* フォルダを変更しないでください。

---

## パーソナル・アクションとデータ型の作成

デスクトップは、スクリプト、アプリケーション、その他のコマンドを実行するためのアイコンを作成するのに役立つツールを提供します。システム管理者が設定していない個人アプリケーションがある場合は、このツールを使用します。

たとえば通常は、次のように端末エミュレータ・ウィンドウにコマンドを入力して起動する、独自のお気に入りのスプレッドシート・アプリケーションがあるとします。

```
FavoriteSpreadSheet -file data_file
```

コマンドを手入力しなくてもすむように、「アクション」と呼ばれる特殊デスクトップ「マクロ」を作成し、このコマンドを実行するアイコンを作成できます。 *data\_file* のデータ型を作成することもできます。

デスクトップには、アクションとデータ型の作成を容易にする [アクション作成] ツールがあります。[アクション作成] ウィンドウを開くには、[デスクトップアプリケーション] の [アクション作成] アイコンをダブルクリックします。



図 6-6 [アクション作成] ウィンドウ

ウィンドウを使用するためのオンライン指示を参照するには、次の手順を実行します。

1. [アクション作成] ウィンドウの [ヘルプ] メニューから [使い方] を選択します。
2. ハイパーリンクの [[アクション作成] でアクションを作成するには] をクリックします。

アクションの作成には、次の 2 つの方法があります。

- アプリケーションのアクションを作成します。
- アクション・アイコンをホーム・フォルダに置きます。

作成したアイコンを個人アプリケーション・グループなどの他の位置に移動またはコピーできます。

## アプリケーションの登録

アプリケーションをアプリケーション・マネージャに登録すると、独自のアプリケーション・グループが備わります。このアプリケーション・グループは、システムのすべてのユーザが使用できます。

アプリケーションを登録するのは高度な作業であるため、**root** ユーザになる必要があります。詳細は、『Solaris 共通デスクトップ環境 上級ユーザ及びシステム管理者ガイド』を参照してください。



## デスクトップ環境のカスタマイズ

---

スタイル・マネージャは、デスクトップの外観をカスタマイズするために使用できます。

この章では、次の内容について説明します。

- 190ページの「画面の外観のカスタマイズ」
- 201ページの「システム動作のカスタマイズ」
- 208ページの「起動とログアウトのカスタマイズ」

---

注・デフォルトでは、ホームセッションとして保存していない限り、カスタマイズした内容は現在のセッションにしか反映されません (詳細は、209ページの「ホームセッションを設定するには」を参照してください)。

---

---

### スタイル・マネージャの概要

スタイル・マネージャを起動するには

- ◆ フロントパネルの [スタイル・マネージャ] コントロールをクリックします。



図 7-1 フロントパネルの [スタイル・マネージャ] コントロール

スタイル・マネージャのコントロールと、コントロールする項目は次のとおりです。

[カラー] — ワークスペースのカラーとパレット

[フォント] — アプリケーションのフォント・サイズ

[背景] — ワークスペースの背景パターン

[キーボード] — キー・クリック・ボリュームとキーのリピート機能

[マウス] — マウス・ボタン・クリック設定、ダブルクリックの速度、ポインタ速度、およびポインタ動作しきい値

[ビープ音] — ビープの音量、音程、および音長

[画面] — 画面がブランクになるまでの時間 (分単位) と、そのとき画面が何を表示するか、およびロックされるか

[ウィンドウ] — ウィンドウでフォーカスを使用する方法、ウィンドウがフォーカスを受け取ったときにウィンドウが開くか、およびウィンドウ・アイコンの位置

[起動] — セッションの開始と終了方法



図 7-2 スタイル・マネージャのコントロール

## 画面の外観のカスタマイズ

次の画面の外観を変更できます。

- カラー・パレット
- ワークスペースの背景



- フォント・サイズとフォント・グループ

## カラー・パレットとカラー・フラッシュ

ワークスペースのカラーは、カラー・パレットを使って設定します。パレットのカラーの数は、ユーザのディスプレイの型と [色の数] の選択に依存します。

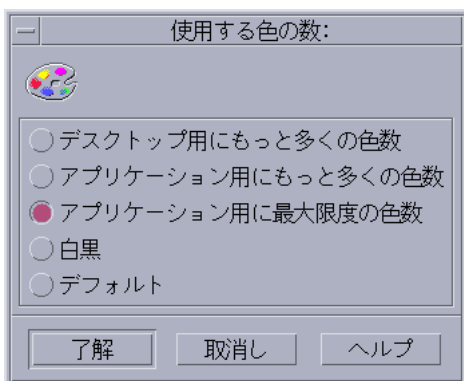


図 7-3 [色の数] ダイアログ・ボックス

アプリケーションを実行したときに、「カラー・フラッシュ」や「カラーマップ・フラッシュ」と呼ばれる現象が生じることがあります。これは、デスクトップの他の部分にカーソルがあると、他の部分は正常に表示されるのにアプリケーションは間違った色で表示されたり、アプリケーションにカーソルがあると、アプリケーションは正しい色で表示されるのにデスクトップの他の部分は間違った色で表示されたりする現象です。このようなカラー・フラッシュは、通常は次のいずれかの場合に発生します。

- ワークステーションで 24 ビットのグラフィック・カードを使用していない場合
- 独自のカラーマップを使用するよう設計されているアプリケーションを実行している場合 (フレーム・バッファに負荷がかかっている場合)

これは、デフォルト以外のカラーマップを使用するアプリケーションを処理する際の X Window System の基本的な制限事項によるものです。ディスプレイで可能な色数よりも多くの色は使用できませんが、[使用する色の数] ダイアログ・ボックスで使う色数に低い値を選択するか、グラフィックを大量に使用するアプリケーションを終了すると、デスクトップで使用する色の数を減らすことができます。

たとえば、ユーザが色数の多いディスプレイを持っていて [デスクトップ用にもっと多くの色数] を選択したが、計算機支援用設計 (CAD) プログラムなどの色数豊富

なアプリケーションを実行する場合は、デスクトップが使用する色の数を減らすために、[アプリケーション用にもっと多くの色数] か [アプリケーション用に最大限度の色数] を選択します。残りの色を CAD プログラムに使用できます。

## カラー・フラッシュを抑えるには

グラフィックを大量に使用する他のアプリケーションをすべて閉じて、まだアプリケーションでカラー・フラッシュが生じる場合、次の手順を実行して、問題を解決できることがあります。

1. スタイル・マネージャを開きます。
2. [カラー] をクリックします。  
[カラー] ダイアログ・ボックスが表示されます。
3. [色の数] をクリックします。  
[使用する色の数] ダイアログ・ボックス (図 7-3 を参照) が表示されます。
4. [アプリケーション用に最大限度の色数] を選択して、[了解] をクリックします。
5. [背景] をクリックして、[薄いグレー] などの単純なワークスペース背景を選択します。
6. 209ページの「ホームセッションを設定するには」の手順に従って、このセッションをホームセッションにします。
7. スタイル・マネージャを終了して、**CDE** からログアウトします。
8. 再度 **CDE** にログインして、それまでカラー・フラッシュが生じていたアプリケーションを開きます。

アプリケーションでカラー・フラッシュが生じていなければ、現在のスタイル・マネージャの設定を書き留めておきます。それでもカラー・フラッシュが生じる場合は、アプリケーション側で (インストールされるべき) カラーマップ・リストが指定されている可能性があります。CDE では、このリストの先頭のカラーマップしかインストールしていないので、下記の手順に従い、カラーマップを順番に切り替える必要があります。

9. キーボードに配置されている次の特殊キーを使用して、カラーマップを順番に切り替えます。

[Control]+[L2] (または  
[Control]+[Again]) キー                      カラーマップを先に進めます

[Control]+[L4] (または  
[Control]+[Undo]) キー                      カラーマップを後ろに戻します

カラーマップを順番に切り替えると、正しいカラーマップをインストールできます。この処理によって、デスクトップ上の他のウィンドウが影響を受けることはありません。それでも、カラーマップ・フラッシュが改善されない場合は、SunSolve に関する詳細情報を入手するようシステム管理者に依頼してください。

## **OpenWindows** アプリケーションの実行

起動時に、OpenWindows アプリケーションが CDE アプリケーションと同じカラー・スキーマになるように、dtsession が \*foreground や \*background などの OpenWindows グローバル・カラー資源を設定します。ただし、アプリケーション固有の資源を設定後、またはスタイル・マネージャでパレットを変更後、OpenWindows アプリケーションを再起動して、アプリケーションの外観を制御することもできます。

## **カラー・ボタン**

ユーザのディスプレイの型と [色の数] 選択により、パレットを構成するカラー・ボタンの数が決定します。[カラー] ダイアログ・ボックスには、カラー・ボタンが 2 つ、4 つ、または 8 つあります。パレット上の異なるカラー・ボタンは、画面の異なる領域に使われる色をコントロールします。

カラー・ボタンが 8 つの場合は、次のように使用されます (ボタンの番号は、左から右、上から下の順に付けられます)。

1. アクティブなウィンドウ境界
2. アクティブでないウィンドウ境界
3. ワークスペース 1 とそれ以降 4 つごとの追加のワークスペースのスイッチ (ワークスペース 5、9、...)
4. テキスト領域とリスト領域

5. メイン・ウィンドウのバックグラウンドと、ワークスペース 4 とそれ以降 4 つごとの追加のワークスペース (ワークスペース 8、12 ...) のスイッチ
6. ダイアログ・ボックスのバックグラウンドと、ワークスペース 3 とそれ以降 4 つごとの追加のワークスペース (ワークスペース 7、11 ...) のメニューバーとスイッチ
7. ワークスペース 2 とそれ以降 4 つごとの追加のワークスペース (ワークスペース 6、10 ...) のスイッチ
8. フロントパネルのバックグラウンド

カラー・ボタンが 4 つの場合は、次のように使用されます (ボタンの番号は左から右の順に付けられます)。

1. アクティブなウィンドウ境界
2. ウィンドウ本体
  - a. アクティブでないウィンドウ境界
  - b. メイン・ウィンドウおよびダイアログ・ボックスのバックグラウンドとメニューバー
  - c. フロントパネルのバックグラウンド
3. ワークスペースのスイッチとバックグラウンド
4. テキスト領域とリスト領域

カラー・ボタンが 2 つの場合は、次のように使用されます (ボタンの番号は左から右の順に付けられます)。

1. アクティブなウィンドウ境界
2. その他全部

#### パレットを選択するには

1. スタイル・マネージャの [カラー] のコントロールをクリックします。
2. パレットをパレット・リストから選択します。



3. [了解] をクリックします。

ワークスペース・カラーは、定義済みのカラー・パレットに依存します。[カラー] ダイアログ・ボックスは、システムに添付されているパレットと、ユーザが追加したパレットをすべて表示します。

### 既存のパレットを変更するには

1. スタイル・マネージャの[カラー]のコントロールをクリックします。
2. [カラー] ダイアログ・ボックスでパレットを選択します。
3. カラー・ボタンをダブルクリックするか、カラー・ボタンをクリックしてから [変更] をクリックし、[配色の変更] ダイアログ・ボックスを開きます。
4. 赤、緑、青、明るさ、色合いの設定を、対応するスライダにより調整します。

[配色の変更] ダイアログ・ボックスの左上隅に、新旧のカラー・サンプルが表示されます。

5. [配色の変更] ダイアログ・ボックスで [了解] をクリックします。
6. 他のカラー・ボタンを変更するには、手順 2 ～ 5 を繰り返します。
7. [カラー] ダイアログ・ボックスで [了解] をクリックします。

### ワークスペースから色をグラブするには

1. スタイル・マネージャの [カラー] のコントロールをクリックします。
2. [カラー] ダイアログ・ボックスで、パレットを選択します。
3. カラー・ボタンをダブルクリックするか、カラー・ボタンをクリックしてから [変更] をクリックし、[配色の変更] ダイアログ・ボックスを開きます。
4. グラブ・ポインタを表示するために、[色をグラブ] をクリックします。
5. ポインタを画面上のグラブしたい色の領域に移動します。
6. その色を新しいカラーにするためにクリックします。

---

注 - これにより、デスクトップではカラーを 1 色多く使用できるようになり、アプリケーションで使用できるカラーは 1 つ少なくなります。

---

### カスタム・パレットを作成するには

既存のパレットをコピーおよび変更して独自のパレットを作成できます。

1. スタイル・マネージャの [カラー] のコントロールをクリックします。
2. [カラー] ダイアログ・ボックスで [追加] を選択します。
3. [パレットの追加] ダイアログ・ボックスに新しいパレット名を入力し、[了解] をクリックします。

4. パレットを変更します。
5. [カラー] ダイアログ・ボックスで [了解] をクリックします。

パレットを追加すると、現在選択されているパレットのコピーに固有の名前が付いたものが作成されます。コピーを変更して、ユーザのカスタム・パレットを作成します。元のパレットは変更しないでください。

### パレットを削除するには

1. スタイル・マネージャの [カラー] のコントロールをクリックします。
2. [パレット] のリストからパレットを選択します。
3. [削除] をクリックします。
4. [パレットの削除] ダイアログ・ボックスで [了解] をクリックします。

パレットを削除する場合、スタイル・マネージャはパレット名に接頭辞として ~ を付け、コピーを *HomeDirectory/.dt/palettes* ディレクトリに格納します。

### 削除されたパレットを復元するには

1. ファイル・マネージャで *HomeDirectory/.dt/palettes* を開きます。
2. システムが提供したパレットの場合は、*~palette\_name.dp* ファイルを削除します。ユーザが追加したパレットの場合は、削除されたパレット名の *~palette\_name.dp* から *palette\_name.dp* に変更します。
3. スタイル・マネージャを再起動します (閉じてからもう一度開きます)。

### デスクトップが使用する色の数を変更するには

1. スタイル・マネージャの [カラー] のコントロールをクリックします。
2. [カラー] ダイアログ・ボックスで [色の数] をクリックします。

3. デスクトップが使用する色の数を設定するオプションを選択します。  
詳細は、191ページの「カラー・パレットとカラー・フラッシュ」を参照してください。
4. **[了解]** をクリックします。

変更を有効にするには、ログアウトしてからログインし直してください。

## フォント



スタイル・マネージャでユーザが選択したフォント・サイズとフォント・グループが、タイトル、メニューバー、ウィンドウ・ラベル、およびテキストに使用されます。新しいフォント・サイズとフォント・グループは、アプリケーションの起動時に使用されます。既存のウィンドウは、変更を反映しません。

### フォント・サイズを選択するには

1. スタイル・マネージャの**[フォント]**のコントロールをクリックします。
2. **[サイズ]** からフォント・サイズを選択します。
3. **[了解]** をクリックして、新しく起動されたアプリケーションを使用可能にし、選択されたタイプフェイスを使用します。  
操作を取り消すには、**[取消し]** をクリックします。

### フォント・グループを選択するには

1. スタイル・マネージャの**[フォント]**のコントロールをクリックします。



2. [フォント・グループ]のフォント・グループを選択します。
3. [プレビュー] ウィンドウで、新しいフォント・タイプフェイスを示すラベルとテキストを調べます。
4. [了解] をクリックして、新しく起動されたアプリケーションを使用可能にし、選択されたタイプフェイスを使用します。  
操作を取り消すには、[取消し] をクリックします。

### フォント・グループを追加するには

1. スタイル・マネージャの[フォント]のコントロールをクリックします。
2. [フォント] ダイアログ・ボックスの[追加]を選択します。
3. [システム] スクロール・リストからフォント・グループ、[ユーザ] スクロール・リストからフォント・グループを選択します。
4. [了解] をクリックして、[フォント・グループ名] ダイアログ・ボックスを開きます。
5. 新しいフォント・グループの[フォント・グループ名] ダイアログ・ボックスの[新しいフォント・グループ名] フィールドに名前を入力します。  
任意の名前を入力できますが、空白は使用できません。
6. [了解] をクリックします。  
[フォント] ダイアログ・ボックスのスクロール・リストにフォント・グループが追加されます。

### フォント・グループを削除するには

1. スタイル・マネージャの[フォント]のコントロールをクリックします。
2. [フォント] ダイアログ・ボックスの[フォント・グループ] スクロール・リストから、フォント・グループを選択します。
3. [削除] ボタンをクリックします。  
[フォント・グループの削除] ダイアログ・ボックスが表示されます。

4. **[了解]** をクリックします。

[フォント・グループ] スクロール・リストからフォント・グループが削除されます。

## フォント属性を表示するには

1. スタイル・マネージャの **[フォント]** のコントロールをクリックします。
2. **[属性]** ボタンをクリックします。  
[フォント・グループの属性] ダイアログ・ボックスが表示されます。ここでは、選択したフォント・サイズ、フォント・グループ名、およびその位置に関する情報が表示されます。これらの情報は、ダイアログ・ボックスの一番上にあるコンボ・ボックスから選択した別名ファミリ (システム、ユーザ、ユーザ・ボールド) と文字セットによって異なります。
3. **[閉じる]** をクリックして、**[フォント・グループの属性]** ダイアログ・ボックスを閉じます。

## 背景



ユーザの各ワークスペースのための背景パターン (ウィンドウの画面領域) を選択できます。各ワークスペースに固有の背景を設定すると、ユーザが現在どのワークスペースにいるかすぐに識別できます。

## 背景を選択するには

1. 背景を設定するワークスペースに移動します。
2. スタイル・マネージャの **[背景]** のコントロールをクリックします。

3. 背景を選択します。
4. [適用] をクリックします。

---

## システム動作のカスタマイズ

ユーザは、次のようなシステム・デバイスの設定を調整できます。

- キーボードのキーを押したときの音量と文字のオートリピート
- マウス・ボタン・クリック設定、ダブルクリックの速度、ポインタ速度、およびポインタ動作しきい値
- ビープの音量、音程、音長
- 非使用時の画面ブランキング
- ウィンドウ・フォーカス、動き、アイコン動作

### ▼ キーボードの動作を変更するには



1. スタイル・マネージャの[キーボード]のコントロールをクリックします。
2. 希望の設定を選択します。
  - [オートリピート] — キーを押したままにすると文字が繰り返されるように設定します。
  - [キーを押したときの音量] — キー・クリックの音量を決定します (0% にすると音が消えます)。
3. [了解] をクリックして、変更を保存します。  
デフォルト設定に戻すには、[デフォルト] をクリックします。

## ▼ マウスの動作を変更するには



1. スタイル・マネージャの【マウス】のコントロールをクリックします。
2. 希望の設定を選択します。
  - [利き腕] — マウス・ボタンの1と3を逆にします。
  - [ボタン2] — 中央のマウス・ボタンの設定を選択を拡張するために使用する(アジャスト)、またはオブジェクトをドラッグ&ドロップする(転送)かを決定します。[アジャスト]を選択した場合、転送アクション(ドラッグ)には、マウス・ボタン1を使用しなくてはなりません。
  - [ダブルクリック] — ダブルクリックのクリック間の最長時間を決定します(提供されているマウスの絵でダブルクリックを行なって、速度をテストしてください)。新しく設定した速度は、再度ログインするまで有効になりません。
  - [速度] — ディスプレイ上でマウス・ポインタが動く速度を設定します。
  - [しきい値] — ポインタが、加速される前に低速度で移動する距離(ピクセル単位)
3. 【了解】をクリックし、変更を保存します。

---

注・マウスのエッジ移動しきい値(オブジェクトが選択可能にならずに、マウス・ポインタがそのオブジェクトに近付ける最小値)を設定することもできます。詳細は、dtwm(1)のマニュアル・ページを参照してください。

---

## ▼ ビープ音設定を変更するには



1. スタイル・マネージャの【ビープ音】のコントロールをクリックします。

2. 希望の設定を選択します。

- [音量] — ビープ音の音量を決定します (0 % にすると音が消えます)。
- [音程] — ビープ音のピッチを 82 ~ 9000 ヘルツにします。
- [音長] — ビープ音の長さを決定します。

3. [了解] をクリックし、変更を保存します。

デフォルト設定に戻すには、[デフォルト] をクリックします。

## ロック拡張機能のない画面



ユーザは、画面ブランカやフロントパネルのロックをカスタマイズしたり、デフォルト設定に戻したりできます。ユーザのシステムがタイムアウトのロックをサポートする場合は、205ページの「ロック拡張機能のある画面」を参照してください。

カラー・ディスプレイを使用している場合、画面上の明るい色が受像管に焼き付いてしまうことがあります。画面をブランクにするか、何か表示するように設定すると防止できます。

## 省電力機能

ブランク画面を選択しているか、電源を切る機能がハードウェアに備わっている場合、省電力のため電源が切れます。

Solaris CDE を使用する際に省電力機能を無効にするには、スタイル・マネージャのスクリーンセーバのデフォルトの「画面ブランク」を他のスクリーン・パターンに変更します。端末エミュレータ・ウィンドウで次のコマンドを実行しても無効にすることができます。

```
% xset s noblank
```

## 画面ブランカ設定を変更するには

1. スタイル・マネージャの [画面] のコントロールをクリックします。
2. 希望の設定を選択します。
  - [画面ブランカ] — [了解] をクリックしなくても、ただちに画面ブランカを使用可能 ([オン]) または使用不可能 ([オフ]) にします。画面ブランカが [オン] のときは、[ブランキングの開始] のスライダがアクティブになります。
  - [ブランキングの開始] — 最後にポインタが動いてから、または最後のキーストロークから、画面がブランクになるまでの時間 (分単位) を指定します。この値を変更した場合、[了解] をクリックしなくても、ただちに新しい値が有効になります。
3. [了解] をクリックし、変更を保存します。

デフォルト設定に戻すには、[デフォルト] をクリックします。

## フロントパネルのロック設定を変更するには

1. スタイル・マネージャの [画面] のコントロールをクリックします。
2. 希望の設定を選択します。
  - [バックグラウンドをロックとして使用] — バックグラウンドのロックを使用可能にします。
  - [透明ロック] — 画面のロック時にバックグラウンドを使用しません。
  - [バックグラウンド・リスト] — 使用可能なバックグラウンドを複数選択のリストに表示します。リスト項目をクリックして、選択または選択解除します。最後に選択されたバックグラウンドは、リストの右側に表示されます。
  - [ロック画面の切り替え時間] — 画面が保存される場合、次のバックグラウンドが開始されるまでの、選択されたバックグラウンドの実行時間 (分単位) を指定します。バックグラウンドは、リストに表示されるのと同じ順番で繰り返されます。0 (ゼロ) を設定すると、(現在プレビュー領域にある) 最後のバックグラウンドだけが使用されます。
3. [了解] をクリックし、変更を保存します。

デフォルト設定に戻すには、[デフォルト] をクリックします。

## ロック拡張機能のある画面

ユーザは、スクリーンセーバや画面ロックをカスタマイズしたり、デフォルト設定に戻ったりできます。ユーザのシステムがタイムアウトのロックをサポートしない場合は、203ページの「ロック拡張機能のない画面」を参照してください。

カラー・ディスプレイを使用している場合、画面上の明るい色が受像管に焼き付いてしまうことがあります。画面をブランクにするか、何か表示するように設定すると防止できます。

## 省電力機能

ブランク画面を選択しているか、電源を切る機能がハードウェアに備わっている場合、省電力のため電源が切れます。

Solaris CDE を使用する際に省電力機能を無効にするには、スタイル・マネージャのスクリーンセーバのデフォルトの「画面ブランク」を他のスクリーン・パターンに変更します。端末エミュレータ・ウィンドウで、次のコマンドを実行しても無効にすることができます。

```
% xset s noblank
```

## スクリーンセーバ設定を変更するには

1. スタイル・マネージャの [画面] のコントロールをクリックします。
2. 次の設定を選択します。
  - [スクリーンセーバ] — [了解] をクリックしなくても、ただちにスクリーンセーバを使用可能 ([オン]) または使用不可能 ([オフ]) にします。スクリーンセーバが [オン] のときは、[スクリーンセーバの開始] のスライダがアクティブになります。
  - [スクリーンセーバ・リスト] — 使用可能なスクリーンセーバを複数選択のリストに表示します。リスト項目をクリックして、選択または選択解除を行います。最後に選択されたスクリーンセーバは、リストの右側に表示されます。
  - [スクリーンセーバの開始] — 最後にポインタが動いてから、または最後のキーストロークから、スクリーンセーバが開始するまでの時間 (分単位) を指定します。この値を変更した場合、[了解] をクリックしなくても、ただちに新しい値が有効になります。

- [セーバ画面の切り替え時間] — 次のスクリーンセーバが開始されるまでのスクリーンセーバの実行時間 (分単位) を指定します。

3. [了解] をクリックし、変更を保存します。

デフォルト設定に戻すには、[デフォルト] をクリックします。

## 画面ロック設定を変更するには

スクリーンセーバと画面ロックが両方とも使用可能 ([オン]) で、[ロックの開始] の値が [スクリーンセーバの開始] の値よりも小さい場合は、画面ロックのタイムアウト時に、画面の内容が現在選択されているスクリーンセーバに置換されます。[ロックの開始] が [スクリーンセーバの開始] より大きい場合は、自動画面ロックは現在のスクリーンセーバを続行します。

スクリーンセーバが使用不可能 ([オフ]) で、自動画面ロックが使用可能 ([オン]) の場合は、画面ロックのタイムアウト時の画面には、スクリーンセーバは表示されません。

1. スタイル・マネージャの [画面] のコントロールをクリックします。

2. 希望の設定を選択します。

- [画面ロック] — タイムアウト時の画面ロックを使用可能 ([オン]) または使用不可能 ([オフ]) にします。この値を変更した場合は、ダイアログ・ボックスを閉じなくても、ただちに新しい値が有効になります。
- [ロックの開始] — 最後にポインタが動いてから、または最後のキーストロークから、画面ロックが開始するまでの時間 (分単位) を指定します。この値を変更した場合は、[了解] をクリックしなくても、ただちに新しい値が有効になります。

3. [了解] をクリックし、変更を保存します。

デフォルト設定に戻すには、[デフォルト] をクリックします。



## ウィンドウ



ユーザは、ウィンドウ・フォーカス・ポリシー、アクティブ・ウィンドウの表示方法、およびウィンドウ・アイコンの表示位置を変更できます。

### ウィンドウの動作を変更するには

1. スタイル・マネージャの【ウィンドウ】のコントロールをクリックします。
2. 希望の設定を選択します。
  - [ポインタでウィンドウをアクティブに] — マウスポインタがウィンドウに入ると、そのウィンドウがアクティブになります。
  - [クリックでウィンドウをアクティブに] — マウスポインタがウィンドウに入り、マウス・ボタン1をクリックすると、そのウィンドウがアクティブになります。
3. [了解] をクリックし、変更を保存します。
4. ワークスペースマネージャを再起動するか、確認を求められたら [了解] をクリックします。

### アクティブ・ウィンドウを表示するには

1. スタイル・マネージャの【ウィンドウ】のコントロールをクリックします。
2. 希望の設定を選択します。
  - [アクティブにしたウィンドウを手前に] — 部分的に隠れたウィンドウが、アクティブになると一番上に表示されます。
  - [主ウィンドウをトップにする] — 主ウィンドウをクリックすると、メイン・ウィンドウが副ウィンドウの上に表示されます。

- [移動中の内容表示] — ウィンドウを移動する時、最初にアウトラインだけを移動するのではなく、ウィンドウ移動中もウィンドウ全体が移動されます。

3. [了解] をクリックし、変更を保存します。
4. ワークスペースマネージャを再起動するか、確認を求められたら [了解] をクリックします。

### ウィンドウ・アイコンの表示位置を変更するには

1. スタイル・マネージャの [ウィンドウ] のコントロールをクリックします。
2. 希望の設定を選択します。
  - [アイコン・ボックスの使用] — ウィンドウ・アイコンをアイコン・ボックスに表示します。
  - [ワークスペースに配置する] — ウィンドウ・アイコンをワークスペースの背景に表示します。
3. [了解] をクリックし、変更を保存します。
4. ワークスペースマネージャを再起動するか、確認を求められたら [了解] をクリックします。

---

## 起動とログアウトのカスタマイズ



起動とログアウトに関する次のオプションを変更できます。

- ユーザのログイン時に起動されるセッション
- ユーザのホームセッションとなるセッション
- ログアウト時の設定

デスクトップにログインしたときは、いつでも「現在のセッション」で作業していることとなります。デフォルトでは、ユーザがログアウトするときに、デスクトップは現在のセッションを保存し、次のログイン時に復元します。

「ホームセッション」を保存することもできます。ホームセッションとは、現在のセッションで行なった作業に関係なく戻るセッションです。

## ▼ 次のセッションの起動方法を変更するには

1. スタイル・マネージャの **[起動]** のコントロールをクリックします。
2. 希望の設定を選択します。
  - **[このセッションを再開]** — あらゆる設定、クライアント、リソース変更などの最後に行なったセッションはそのまま、次のセッションを開始します。
  - **[ホームセッションを開始]** — ユーザがホームセッションに設定したセッションを開始します。
  - **[ログアウト時に決定]** — 現在のセッションを再起動するか、ホームセッションを復元するかをログアウト時に決定します。

現在のセッションに基づいて新しいホームセッションを定義する場合は、**[ホームセッションを設定]** を選択します。
3. **[了解]** をクリックし、変更を保存します。

## ▼ ホームセッションを設定するには

ホームセッションを設定する場合は、必ず最初に希望する起動時の設定を選択してから保存してください。

1. スタイル・マネージャの **[起動]** のコントロールをクリックします。
2. **[ホームセッションを設定]** をクリックします。
3. 表示される確認ダイアログ・ボックスで **[了解]** をクリックします。
4. **[起動]** ダイアログ・ボックスで **[了解]** をクリックします。

ホームセッションを設定したことがない場合は、[ホームセッションを開始] を選択すると、システムのデフォルト・セッションが使用されます。

## ▼ ログアウト時の設定をするには

1. スタイル・マネージャの **[起動]** のコントロールをクリックします。
2. **[ログアウト確認ダイアログ]** で、**[オン]** か **[オフ]** を選択します。  
[ログアウト確認ダイアログ] を **[オン]** に設定した場合は、毎回ログアウト時にログアウトするかどうかの確認を求められます。
3. **[了解]** をクリックします。

## メール・プログラムの使い方

---

メール・プログラムは、電子メール (email) メッセージの送受信と管理を行うデスクトップ・アプリケーションです。

この章では、次の内容について説明します。

- 212ページの「メール・プログラムの起動」
- 212ページの「IMAP 受信箱へのログイン」
- 213ページの「[メール・プログラム] メイン・ウィンドウ」
- 214ページの「メール・メッセージの表示」
- 216ページの「メール・メッセージの操作」
- 229ページの「メール・メッセージの送信」
- 240ページの「発信メッセージの編集と書式化」
- 243ページの「メールボックスの作成と使用」
- 249ページの「メール・メッセージの印刷」
- 251ページの「アタッチメントに関する操作」
- 254ページの「メール・プログラムのカスタマイズ」
- 258ページの「ファイル選択ダイアログ・ボックスの使い方」

この章の説明は、基本的なデスクトップ操作とキーボード・ナビゲーションについて、ある程度理解していることを前提としています。詳細は、第 1 章と付録 A を参照してください。メール・プログラムで行う操作の大部分は、ドラッグ&ドロップを使用して実行できます。

---

## メール・プログラムの起動

- ◆ フロントパネルの [メール・プログラム] コントロールをクリックします。



図 8-1 新規メール、既読メール、メールなしを示すメール・プログラムのアイコン  
システムで初めてメール・プログラムを起動する場合、電子メール設定内のローカルまたはリモートのインターネット・メッセージ処理アクセス・プロトコル (IMAP) メールボックスが検索されます。

- 使用しているメールボックスのタイプが設定されていない場合、メール・プログラムでは、メールボックスのタイプ指定のメッセージが表示されます。
- メールボックスがローカルに設定されている場合は受信箱が開きます。このボックスは通常、`/var/mail/username` ディレクトリにあります。
- メールボックスがリモートに設定されている場合は、ログイン・ダイアログ・ボックスが開き、IMAP サーバにログインできます。

メール・プログラムが起動すると、選択したメッセージとヘッダ、およびメールボックスが表示されます。

---

## IMAP 受信箱へのログイン

ログイン・ダイアログ・ボックスが表示されたら、次の手順を実行します。

1. **IMAP** サーバ・フィールドにサーバ名を入力します。  
このフィールドに入力する名前は、デフォルト値になります。次にログインすると、この名前が [IMAP サーバ] フィールドに表示されます。  
デフォルトの変更方法については、247ページの「デフォルトのメールボックス・ディレクトリを変更するには」を参照してください。
2. [ログイン] フィールドに各自のログイン名を入力します。
3. [パスワード] フィールドに各自のパスワードを入力します。
4. メールプログラムでメッセージを読み込むときに、アタッチメントの内容をいつ読み込むかを指定します。  
メッセージを読み込むときに、メッセージ・テキストとアタッチメントの内容を同時に読み込むには、[アタッチメントを読み込む] で [常に] を選択します。  
メッセージを読み込むときに、アタッチメントの内容を読み込まない場合は、[アタッチメントを読み込む] で [開いた時] を選択します。アタッチメントのアイコンをダブルクリックしたときに、メールプログラムはアタッチメントの内容を読み込みます。
5. [ログイン] をクリックします。  
IMAP 受信箱が開きます。

---

## [メール・プログラム] メイン・ウィンドウ

図 8-2 に、[メール・プログラム] メイン・ウィンドウを示します。

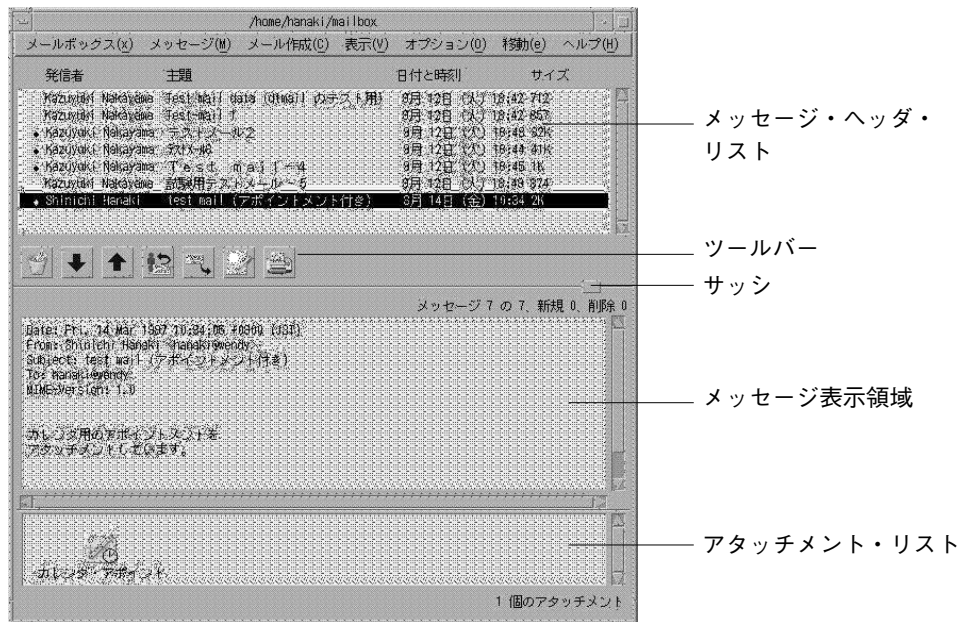


図 8-2 [メール・プログラム] メイン・ウィンドウの例

メイン・ウィンドウには、次の領域が含まれます。

- |               |                                       |
|---------------|---------------------------------------|
| メッセージ・ヘッダ・リスト | メール・メッセージに関する情報を表示します。                |
| ツールバー         | よく使用する機能のためのボタンがあります。                 |
| サッシ           | メッセージ・ヘッダ・リストとメッセージ表示領域のサイズ変更に使います。   |
| メッセージ表示領域     | ヘッダ・フィールドとメッセージのテキストが入っています。          |
| アタッチメント・リスト   | 存在する場合は、メール・メッセージ・アタッチメントのアイコンを表示します。 |

## メール・メッセージの表示

[メール・プログラム] を起動してから、電子メール・メッセージの読み込みとソートを行う場合は、以下の手順を実行します。



## ▼ メール・メッセージを読み取るには

1. [メールボックス] メニューの [新規メールをチェック] を選択し、メールボックスへ配信されるのを待っているメッセージを取り込みます。
2. メッセージ・ヘッダ・リストから、表示するメッセージをクリックして選択します。  
メッセージのテキストが、メッセージ表示領域に表示されます。  
メッセージ表示領域のメッセージの選択と読み取りを引き続き行うには、[次を表示] ボタン、[前を表示] ボタン、または [表示] メニューを使用するか、メッセージをクリックします。

メッセージを1つのウィンドウに開くには、次の手順を実行します。

- ◆ メッセージをダブルクリックするか、[メッセージ] メニューの [開く] を選択します。  
このウィンドウから、[編集] メニューと [アタッチメント] メニューを使用できます。

メッセージ・ヘッダ・リストで別のメッセージを選択した場合でも、メッセージは別のウィンドウ内に残ります。これにより、2つのメッセージを同時に表示できます。

## ▼ 着信メッセージの文字セットを変更するには

使用しているマシンのデフォルトのコードとは異なるコードを使用するマシンから、電子メール・メッセージを受信する場合があります。このメッセージを読むには、使用しているマシンの文字セットを、メッセージのコードに適合するものに変更します (たとえば、ISO-2022-JP)。

1. メッセージ・ヘッダ・リストからメッセージを選択します。
2. [表示] メニューから [文字セットを変更] を選択するか、キーボード・アクセラレータの [Control]+[Y] キーを押します。  
メール・プログラムは、ツールバー・アイコンのすぐ下のフッタに文字セット名 (たとえば、ISO-2022-JP) を表示します。
3. [文字セットを変更] メニュー項目を選択するか、正しい選択項目が表示されるまで [Control]+[Y] キーを押します。

[デフォルトの文字セット]を選択すると、各マシンのデフォルトのコードでメッセージが表示されます。

メール・プログラムは、メッセージ・テキストのみを選択した文字セットに変換し、ヘッダやアタッチメントは変換しません。

## メール・メッセージのソート

[表示] メニューには、次のようなメッセージの整理方法が提供されています。

メニュー項目	説明
[日付/時刻でソート]	最新のメッセージが一番下に来るようにソートします。
[発信者でソート]	特定の発信者ごとにメッセージをグループ分けします。
[主題でソート]	同じ主題ごとにメッセージ・タイトルをグループ分けします。
[サイズでソート]	最小サイズのものから最大サイズのものへ昇順にメッセージをグループ分けします。
[ステータスでソート]	すでに読んだメッセージか、新しく届いたメッセージかでグループ分けします (順番にメールを読まない場合に便利です)。

メッセージ・ヘッダは、新しい順番でメールボックスに並び替えられ、再表示されます。

## メール・メッセージの操作

電子メールを読んだ後は、返信、検索、削除、削除の取り消しなどを実行できます。

### ▼ メッセージを返信するには

1. 返信するメッセージを選択します。
2. 返信の種類を決めます。
  - 発信者に返信するには、[メール作成]メニューの[返信]を選択します。  
メッセージの主題と受信者の電子メール・アドレスが入っているメール作成ウィンドウが表示されます。

- 発信者とすべての受信者に返信するには、[メール作成]メニューの[全員に返信]を選択します。

メッセージの主題と受信者の電子メール・アドレスが入っているメール作成ウィンドウが表示されます。

- メッセージのコピーを取り込み、発信者かすべての受信者に返信するには、[メール作成]メニューの[返信、メッセージ取込み]か[全員に返信、メッセージ取込み]を選択します。

メッセージのテキストが取り込まれ、メッセージの主題と受信者の電子メール・アドレスが入っているメール作成ウィンドウが表示されます。アタッチメントは返信に取り込まれません。

3. 返信内容を入力し、[送信]をクリックします。

詳細は、230ページの「メール・メッセージをアドレス指定、メール作成、および送信するには」を参照してください。

## ▼ メッセージを転送するには

1. 転送するメッセージを選択します。

2. [メール作成]メニューの[転送]を選択するか、ツールバーの[転送]ボタンをクリックします。

アタッチメントが存在する場合は、転送するメッセージのテキストはアタッチメントとともに新規メッセージ内に表示されます。

アタッチメントを転送しない場合は、[転送、アタッチメントなし]を選択します。

3. メッセージ受信者のアドレスを[To]または[Cc]フィールドに入力するか、[To]または[Cc]ボタン・メニューを使用して、設定した別名にアクセスします。

4. テキストを追加して、[送信]をクリックします。

詳細は、230ページの「メール・メッセージをアドレス指定、メール作成、および送信するには」を参照してください。

## ▼ 着信メッセージを編集するには

1. 変更するメッセージを選択します。
2. [メール作成] メニューの [転送] を選択します。
3. メッセージのアドレスをユーザ自身に指定します。
4. メール作成ウィンドウでメッセージを編集して送信します。

---

注・これらの編集済みメッセージによって、受信箱のサイズが大きくなる可能性があるため、別のメールボックスを専用で作成できます。

---

## ▼ 着信メッセージまたは発信メッセージをテキストとして保存するには

1. 着信メッセージを選択して、[メッセージ] メニューから [テキストとして保存] を選択します。発信メッセージの場合は、メール作成ウィンドウの [ファイル] メニューの [別名保存] サブメニューから [テキスト] を選択します。
2. ファイル選択ダイアログ・ボックスにファイル名とフォルダ名を入力し、[保存] をクリックします。  
指定したファイル名がすでにある場合は、そのファイルを上書きするか、保存を取り消すかの確認を求められます。

## ▼ テキスト・ファイルにメッセージを追加するには

1. 着信メッセージを選択して、[メッセージ] メニューから [テキストとして保存] を選択します。発信メッセージの場合は、メール作成ウィンドウの [ファイル] メニューの [別名保存] サブメニューから [テキスト] を選択します。  
ファイル選択ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. 既存のファイルのファイル名とフォルダ名を入力し、[追加] をクリックします。  
メール・メッセージのテキストがファイルに追加されます。

## ▼ メール・メッセージを削除するには

メッセージ・ヘッダ・リストからメッセージを削除するには、次の手順を実行します。

### 1. 削除するメッセージを選択します。

ドラッグして、複数のメッセージを選択できます。[Shift] キーを押しながらクリックすると、メッセージ・ヘッダ・リストで強調表示を移動させて、連続しているメッセージを複数選択できます。[Control] キーを押しながらクリックすると、離れたメッセージを1回につき1つずつリストから選択できます。

### 2. [メッセージ] メニューの [削除] を選択するか、[削除] ボタンをクリックします。 メッセージがリストから削除されます。

---

注・メッセージを削除しても破棄していなければ、[メールボックス] メニューの [削除の取消し] を選択して復元できます。詳細は、次の節を参照してください。

---

## ▼ メール・メッセージの削除を取り消すには

メール・メッセージの削除を取り消すには、次のどちらかを実行します。

- 削除したばかりのメッセージを復元するには、[メッセージ] メニューの [最後の削除の取消し] を選択します。
- もっと前に削除したメッセージを復元するには、[メッセージ] メニューの [リストからの削除の取消し] を選択し、削除したメッセージのリストから1つ以上のメッセージを選択してから、[削除の取消し] ボタンをクリックします。

---

注・リストから永久に削除するには、[メールボックス] メニューの [削除したメッセージの破棄] を選択します。

---

## ▼ メールボックスを閉じるときに、削除したメッセージを破棄するには

メールボックスを閉じるときに、削除したメッセージを永久に破棄するようにオプションを設定できます。このオプションを設定した場合、いったんメールボックスを閉じてしまうと、削除したメッセージは復元できません。

1. [オプション] メニューから [基本] を選択します。  
[メールオプション] ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. [削除したメッセージの破棄] の下にある [メールボックスを閉じる時点] を選択します。  
メールボックスを閉じるたびに、削除したメッセージを破棄するかどうかの確認を求める確認通知が表示されます。この通知を表示しないようにするには、[確認通知を表示] の選択を解除します。
3. [了解] または [適用] をクリックして、変更内容を有効にします。

## メールボックス内のメール・メッセージの検索

指定の検索条件に従って、メールボックス内のメール・メッセージを検索できます。[メッセージ] メニューの [検索] ダイアログ・ボックスの [基本機能] ウィンドウにある [検索条件] フィールドには、アドレス (To)、送信側 (From)、件名 (Subject)、カーボン・コピー受信者 (Cc)、およびヘッダを含むメッセージ・テキスト (メッセージ全体) があります。

キーワードと引き数を使用して [検索] ダイアログ・ボックスの [拡張機能] ウィンドウに検索スクリプトを作成すると、より詳しい検索条件を定義してメッセージを検索できます。検索スクリプトは、大文字と小文字を区別しません。

この節の表では、検索スクリプトに使用できるキーワードを、次のカテゴリにグループ分けして示します。

- ヘッダ — メッセージのヘッダまたはテキスト部分を表すキーワード (表 8-1)
- 日付 — メッセージがいつ送信されたかを示すキーワード (表 8-2)
- 状態 — メッセージ状態を記述するキーワード (表 8-3)
- 演算子 — 他のキーワードを結合して検索条件を作成するキーワード (表 8-4)

---

注 - 手動で使用できるが、[検索] ダイアログ・ボックスの [拡張機能] ウィンドウのメニューから使用できないキーワードには、アスタリスク (\*) が付いています。

---

表 8-1 ヘッダ検索キーワード

キーワード	説明
TO	
FROM	
SUBJECT	
CC	
TEXT	ヘッダとアタッチメントを含むメッセージ全体のキーワード
BCC	
HEADER*	header <i>HeaderName HeaderValue</i> の構文に従って使用するキーワード。例: header x-sun-charset us-ascii
BODY*	ヘッダではなく、メッセージ・テキストとテキスト・アタッチメントに適用されるキーワード

表 8-2 には、日付キーワードとその説明を示します。

注 - 日付の形式は dd-mmm-yyyy です (例: 02-Apr-1998)。

表 8-2 日付検索キーワード

キーワード	説明
BEFORE	
SINCE	
ON	
DURING	

表 8-2 日付検索キーワード 続く

キーワード	説明
SENTSINCE*	
SENTBEFORE*	
SENTON*	
TODAY	before などの日付に関連するキーワードの引き数
YESTERDAY	同上
LASTWEEK	同上
THISMONTH	同上
LASTMONTH	同上
JANUARY .. DECEMBER	
SUNDAY .. SATURDAY	

表 8-3 は、状態キーワードとその説明を示します。

表 8-3 状態検索キーワード

キーワード	説明
READ	
UNREAD	
NEW*	



表 8-3 状態検索キーワード 続く

キーワード	説明
OLD*	
DELETED*	削除した (ただし永久にではなく) メッセージのキーワード
UNDELETED*	
RECENT*	
FLAGGED*	
ANSWERED*	
UNANSWERED*	
KEYWORD*	
UNKEYWORD*	
DRAFT*	
UNDRAFT*	
ALL*	メールボックス内のメッセージすべてを示すキーワード
LARGER*	smaller 300 (バイト数を表す) のように、2つの引き数を必要とするキーワード
SMALLER*	同上

表 8-4 には、検索演算子とその説明を示します。

表 8-4 検索演算子

演算子	説明
AND	
OR	
~ (not)	論理否定演算子を表す記号。検索キーワードの前に入れる。 例: ~ text "good morning"
(	式の始まりを表す記号
)	式の終わりを表す記号

次に検索例を示します。

4月に john から送信され、件名を示す行に「urgent」または「important」のどちらかが入っているメッセージを検索します。

```
from john and (subject urgent or subject important) and during april
```

bill から送信された tigerteam へ Cc されていない、まだ読んでいないメッセージを検索します。

```
from bill and ~(cc tigerteam) and unread
```

bill にアドレス指定されたか、Cc によって bill に送信され、ヘッダとアタッチメントを含むメッセージに「monthly report」という語句が入っているメッセージを検索します。

```
(to bill or cc bill) and text ``monthly report``
```

## メールボックス内のメール・メッセージを検索するには

1. [メッセージ] メニューから [検索] を選択します。  
[検索] ダイアログ・ボックスが表示されます。

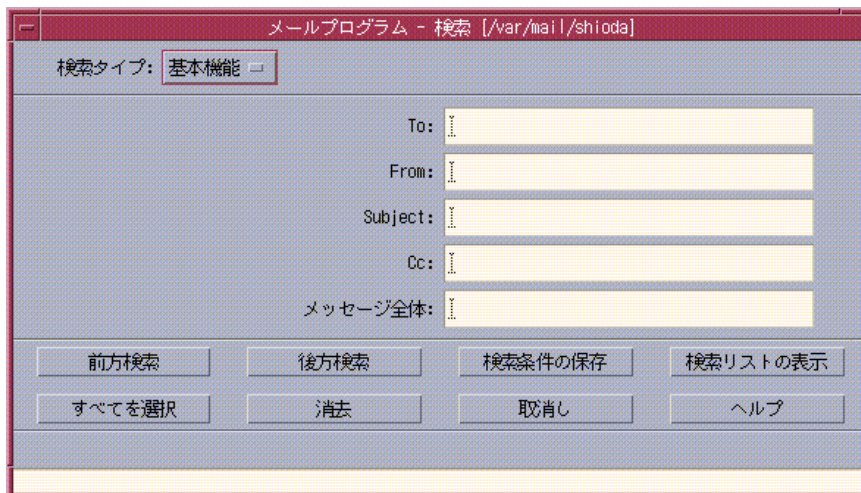


図 8-3 メール・プログラムの [検索] ダイアログ・ボックス

2. 検索するテキストを該当するフィールドに入力します。

1つ以上の [To]、[From]、[Subject]、または [Cc] フィールドとの一致を検索できます。複数のフィールドに条件を入力すると、メール・プログラムは、それらの条件「すべて」に一致するメッセージを検索します。

各フィールドにスペースまたはコンマで区切られた複数の文字列がある場合でも、メール・プログラムは、フィールドの入力内容を1つの条件と見なします。たとえば、[To] フィールドに wood smith と入力した場合、メール・プログラムは、wood または smith のどちらかではなく、wood smith に宛てられたメッセージを検索します。

これらのフィールドでは、大文字と小文字を区別しません。

3. [前方検索] または [後方検索] をクリックして、メールボックス内の次または前で一致するメッセージを検索します。すべての一致を検索するには、[すべてを選択] をクリックします。

---

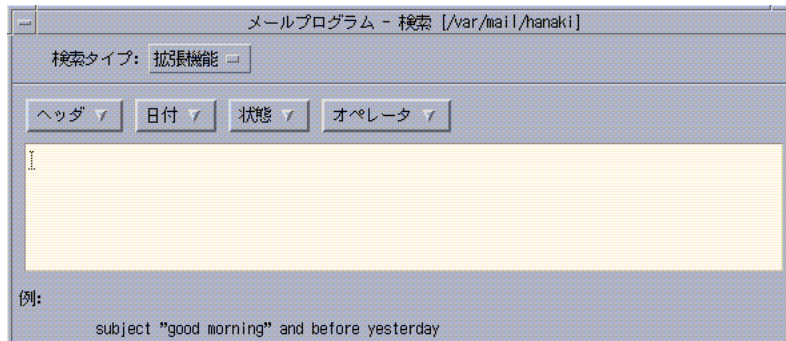
注 - [検索] ダイアログ・ボックスのフィールド内のテキストをすべて削除するには、[消去] をクリックします。

---

## 詳細検索スクリプトを作成するには

1. [検索タイプ] メニューから [拡張機能] を選択します。

[検索] ダイアログ・ボックスが表示されます。



2. テキスト領域にスクリプトを入力します。  
メニューからキーワードを選択すると、スクリプトの作成に便利です。  
キーワードでは、大文字と小文字を区別しません。

## 検索リストの表示方法

特定のユーザに送信されたメッセージ、特定のユーザから送信されたメッセージなど、メールボックス内で1つまたは複数の検索条件に一致するメッセージだけを表示したい場合は、条件を定義して、検索リストとして保存します。

### 検索リストを表示するには

1. [メッセージ] メニューから [検索] を選択します。  
メール・プログラムの [検索] ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. 検索条件を指定します。
3. [検索条件の保存] をクリックします。  
メール・プログラムの [検索条件の保存] ダイアログ・ボックスが表示されます。
4. [検索条件名を入力してください] フィールドに検索条件名を入力します。

表示名に [すべて] または [新規] は使用できません。これらは、[デフォルト表示] のときに表示されます。検索条件がわかるような名前を使用してください。

5. [了解] をクリックします。

新しい検索リストが作成されて、[検索リストの表示] ダイアログ・ボックスの [カスタム表示] リストに入れられます。このリストを表示するには、[検索] ダイアログ・ボックスの [検索リストの表示] をクリックするか、[メールボックス] メニューから [検索リストの表示] を選択します。

### 検索リストを表示、削除、または更新するには

1. [メールボックス] メニューから [検索リストの表示] を選択します。

[検索] ダイアログ・ボックスを開いている場合は、ダイアログ・ボックスで [検索リストの表示] をクリックできます。

[検索リストの表示] ダイアログ・ボックスが表示されます。



- [デフォルト表示] — メールボックス全体 ([すべて]) とまだ読んでいないメッセージ ([新規]) のメッセージ統計情報
  - [カスタム表示] — 作成した検索条件のメッセージ統計。メイン・ウィンドウのタイトルバーに読み込まれている検索条件名が表示されます。
2. 検索結果を表示するには、リスト内の検索条件名をダブルクリックするか、検索条件名を選択して [読み込む] をクリックします。  
その検索リストの検索条件に一致するメッセージが、メールボックスに表示されます。
  3. (省略可能) 検索リストを更新するには、[更新] をクリックします。  
メールボックスのすべての検索条件のメッセージ統計が更新されます。
  4. (省略可能) 検索条件を削除するには、検索条件名を選択して [削除] をクリックします。
  5. [閉じる] をクリックして、ダイアログ・ボックスを閉じます。

### 検索リストを編集するには

1. [カスタム表示] リストの検索条件名を選択します。
2. [編集] をクリックします。  
[検索] ダイアログ・ボックスが表示されます。フィールドには、その検索リストの検索条件名が表示されます。
3. フィールドを編集します。  
メール・プログラムが [基本機能] ウィンドウに検索条件を表示できない場合は、[拡張機能] ウィンドウのテキスト領域内の検索スクリプトが、編集のために読み込まれます。
4. [検索条件の保存] をクリックします。  
[検索条件名を入力してください] フィールドに検索条件名が表示されます。
5. [了解] をクリックして同じ名前の検索条件を保存するか、新しい検索条件名を入力し [了解] をクリックして保存します。

## カスタム表示のリストの順序を変更するには

- ◆ **[カスタム表示]** の検索リストを選択します。上矢印または下矢印ボタンをクリックして、その検索条件をリストの上または下に移動します。

---

## メール・メッセージの送信

電子メール・アドレスは、メール・メッセージを受信するための個人用郵便番号のようなものです。また、他の電子メール・ユーザにメッセージを送信する方法でもあります。電子メール・アドレスで使用する書式は、`username@hostname` です。システム管理者は、この書式を使用してユーザの(電子メール)アドレスを設定します。

この節では、別のユーザにメッセージをアドレス指定し、メールを作成および送信するために必要な情報を提供します。

## 別名の使い方

別名は、1つ以上のユーザ名(またはユーザのアドレス)に対して1つだけ付ける専用の名前です。頻繁にメールを送信するユーザのアドレスの配布リストを作成して別名を指定すると、メッセージを送信するたびに **[To]** または **[Cc]** フィールドにアドレスを入力する代わりに、別名を選択できます(詳細は、図 16-1 を参照してください)。

別名に指定する名前は、ユーザのグループを表すものか、覚えやすい名前にしてください。このような別名は、アドレス・マネージャの個人用エイリアス・カードとしても表示されます(詳細は、442ページの「エイリアスカード」を参照してください)。

## 別名を作成、変更、または削除するには

1. メイン・ウィンドウの **[オプション]** メニュー、メール作成ウィンドウの **[書式]** メニュー、またはメール作成ウィンドウの **[To]** または **[Cc]** ボタン・メニューから、**[別名]** を選択します。  
[メールオプション] ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. 別名を **[別名]** フィールドに入力します。

3. **[アドレス]** フィールドに、別名を作成するユーザ・アドレスを入力します。  
これらのアドレスには `username@hostname` 書式を使用し、コンマ、スペース、またはその両方で区切ります。
4. **[追加]** をクリックして、**[別名]** フィールドと **[アドレス]** フィールドにある情報を別名リストに追加します。
5. (省略可能) 別名を変更するには、別名を選択して、別名を **[別名]** または **[アドレス]** フィールドで編集し、**[変更]** をクリックします。
6. (省略可能) 別名を削除するには、別名を選択して **[削除]** をクリックします。
7. **[了解]** か **[適用]** をクリックして、設定を有効にします。

---

注 - アドレス・マネージャを使用しても、別名を処理できます (詳細は、452ページの「個人用エイリアスカードを作成するには」を参照してください)。

---

## ▼ メール・メッセージをアドレス指定、メール作成、および送信するには

ユーザの電子メール・アドレスがわかれば、メッセージを送信できます。

---

注 - 電子メールを使用するのが初めてで、自分の電子メール・アドレスを知っている場合は、これらの手順を使用して自分自身にテスト・メッセージを送信してください。

---

1. メール・プログラムをまだ起動していない場合は、フロントパネルの **[メール・プログラム]** コントロールをクリックします。  
メールボックスが表示されます。
2. **[メール作成]** メニューの **[新規メッセージ]** を選択します。  
メール作成ウィンドウが表示されます。



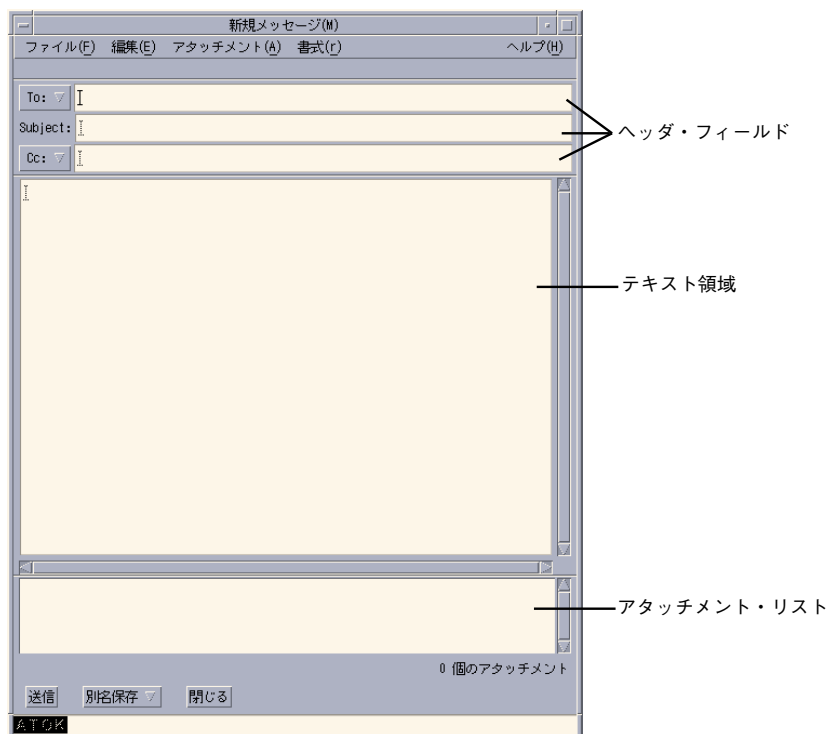


図 8-4 メール作成ウィンドウ

3. 受信者の電子メール・アドレスを **[To]** フィールドに入力し、**[Return]** キーを押します。  
1人または複数のユーザ、あるいは別名宛てにメッセージを送信できます。  
1つまたは複数の電子メール・アドレスにスペースが含まれている場合は、その電子メール・アドレスをコンマまたはスペースで区切ります。  
別名を作成した場合は、**[To]** ボタン・メニューを使用してアクセスします。  
別名については、229ページの「別名の使い方」を参照してください。
4. (省略可能) メッセージのトピックとタイトルを **[Subject]** フィールドに入力し、**[Return]** キーを押します。
5. (省略可能) このメッセージを送信するユーザの電子メール・アドレスを **[Cc]** フィールドに入力します。別名を作成した場合は、**[Cc]** ボタン・メニューを使用して、設定した別名にアクセスします。

6. メッセージのアドレスを指定したら、**[Return]** キーを押してテキスト領域に移動し、メッセージを作成します。

テキスト・ファイルを挿入する方法については、237ページの「メール・メッセージにテキスト・ファイルを取り込むには」を参照してください。また、233ページの「テンプレートを使用してメール・メッセージを作成する方法」と235ページの「ドラフトを使用してメール・メッセージを作成する方法」も参照してください。

メッセージ内のテキストの編集方法については、241ページの「テキストの編集」または242ページの「テキストの書式化」を参照してください。

作成中のメッセージは、**[ファイル]**メニューの**[別名保存]**サブメニュー、またはメール作成ウィンドウの一番下にある**[別名保存]**ボタンから**[テキスト]**を選択して、いつでも保存できます。

7. (省略可能) **[シグニチャー]** ダイアログ・ボックスの**[各メッセージにシグニチャーを入れる]**の選択を解除した場合は、メール作成ウィンドウの**[書式]**メニューから**[シグニチャーを含む]**を選択して、テキスト領域に各自のシグニチャーを入れます。

詳細は、237ページの「シグニチャーの使い方」を参照してください。

8. (省略可能) メール作成ウィンドウの幅に合わせてテキストを書式化するには、テキストを選択して、メール作成ウィンドウの**[書式]**メニューから**[折返し]**を選択します。

9. (省略可能) 必要に応じて、ファイルをアタッチメントとしてメッセージに追加します。

詳細は、252ページの「アタッチメントを追加するには」を参照してください。

10. (省略可能) **[ファイル]**メニューから**[送信メールを保存]**を選択して、送信メッセージを保存するファイル(デフォルトでは *HomeDirectory*/Mail/sent.mail)に、メッセージを保存します。

デフォルトのファイル名を変更するには、**[オプション]**メニューから**[基本]**を選択して、**[送信メールのコピーの保存先]**フィールドを編集します。

11. **[送信]** ボタンをクリックするか、**[ファイル]**メニューの**[送信]**を選択するか、**[F3]** キーを押します。

メール作成ウィンドウが閉じて、メッセージが送信されます。

---

注 - [閉じる] をクリックすると、メール作成ウィンドウが閉じてメッセージを破棄します。後で使用するテキストは必ず保存してから、メール作成ウィンドウを閉じてください。

---

## 発信メッセージの文字セットを変更するには

使用しているマシンのコードとは異なるコードを使用するマシンに電子メール・メッセージを送信する必要がある場合は、そのテキストを受信者のコードに変更できます。

1. メール作成ウィンドウにメッセージを入力してから、**[書式]** メニューから **[文字セットを変更]** を選択します。  
メール作成ウィンドウのフッタに、文字セット名 (たとえば、ISO-2022-JP) が表示されます。
2. **[文字セットを変更]** メニュー項目を選択します。  
**[デフォルトの文字セット]** メニューを選択すると、各マシンのデフォルトのコードでメッセージが送信されます。  
メール作成ウィンドウのメッセージの表示は変更されません。ただし、**[送信]** をクリックすると、そのメッセージは選択した文字セットで送信されます。

---

注 - メール・プログラムは、発信メッセージのヘッダやアタッチメントではなく、そのメッセージ・テキストだけを変換します。

---

## テンプレートを使用してメール・メッセージを作成する方法

毎月送信する報告書のテンプレートのように、メッセージをテンプレートとして保存して、繰り返し使用できます。このテンプレートには、アドレス、件名、およびメッセージ本文の見出しを入れることができます。このテンプレートを使用して内容を入力してから、報告書として毎月電子メールで送信できます。

## テンプレートを作成するには

1. メール・プログラムの【オプション】メニューから【テンプレート】を選択します。  
【テンプレート・オプション】ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. 【新規テンプレート】ボタンをクリックします。  
メール作成ウィンドウが表示されます。
3. ヘッダとテンプレート本文を入力します。
4. ウィンドウの一番下にある【別名保存】ボタン・メニュー、または【ファイル】メニューの【別名】サブメニューから、【テンプレート】を選択します。  
メール・プログラムの【テンプレートとして保存】ダイアログ・ボックスが表示されます。
5. テキストフィールドにテンプレート名を入力して、【保存】をクリックします。  
テンプレートが、デフォルト・ディレクトリの *HomeDirectory*/MailTemplates に保存されます。名前とパスは、テンプレート・スクロール・リストに表示されます。  
アタッチメントをテンプレートの一部として保存できます。これは、アタッチメントをテンプレートにコピーする操作と同じです。アタッチメントをテンプレートに取り込んでから、そのソースを編集または移動しても、テンプレート内のアタッチメントに影響はありません。

## テンプレートを使用するには

1. 【メール作成】メニューから【新規テンプレートを使用】を選択して、サブメニューから使用するテンプレートを選択します。  
テンプレートが読み込まれたメール作成ウィンドウが表示されます。

---

注・メール作成ウィンドウをすでに開いている場合は、メール作成ウィンドウの【書式】メニューの【テンプレートを使用】サブメニューからテンプレート名を選択して読み込むことができます。

---

2. 必要に応じてヘッダと本文を編集し、通常どおりにメッセージを送信します。  
詳細は、240ページの「発信メッセージの編集と書式化」を参照してください。

## ドラフトを使用してメール・メッセージを作成する方法

メッセージを作成するときに、メッセージをドラフトとして保存した後で、メッセージとして送信する場合があります。ドラフトは1回だけ使用することを目的としています。メール作成ウィンドウでドラフト処理を終えてから [送信] をクリックすると、そのドラフトはファイル・システムから削除されます。

### ドラフトを作成するには

1. [メール作成] メニューから [新規メッセージ] を選択します。  
メール作成ウィンドウが表示されます。
2. 通常どおりにメッセージを作成します。
3. ウィンドウの一番下にある [別名保存] ボタン、または [ファイル] メニューの [別名保存] サブメニューから、[ドラフト・メッセージ] を選択します。  
メール・プログラムの [ドラフトとして保存] ダイアログ・ボックスが表示されます。
4. [ドラフト名] にファイル名を入力します。
5. [保存] をクリックします。  
デフォルト・メールボックスの *HomeDirectory*/MailDrafts にドラフトが保存されます。

---

注 - [別名保存] ボタンから [テキスト] を選択すると、メッセージ本文をテキストとしてのみ保存することもできます。

---

### ドラフトを使用するには

1. [メール作成] メニューから [ドラフト作成を続行] を選択して、サブメニューから、処理するドラフトを選択します。  
ドラフトが読み込まれたメール作成ウィンドウが表示されます。

---

注 - メール作成ウィンドウをすでに開いている場合は、[書式] メニューの [ドラフトを使用] サブメニューから、ドラフト名を選択して読み込むことができます。

---

2. 編集を続けて、通常どおりにメッセージを送信します。

[送信] をクリックすると、メッセージ送信後にファイル・システムからドラフトを削除するかどうかの確認を求めるメッセージが表示されます。

## ドラフトを削除するには

ドラフトとして保存したメッセージを送信する必要がなくなった場合は、次の手順を実行します。

1. [メール作成] メニューの [ドラフト作成を続行] からドラフトを選択します。  
ドラフト・メッセージが読み込まれた [新規メッセージ] ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. メッセージの宛先を自分自身にして、[送信] をクリックします。  
[新規メッセージ] ダイアログ・ボックスが閉じます。
3. メッセージが [受信箱] に入ったら削除します。

---

注・メール・プログラムの実行中にシステムからクラッシュした場合は、DeadLetter1 や DeadLetter2 などの名前のドラフトが作成されていることがあります。これらのドラフトは、\$HOME/MailDrafts フォルダから対応するファイルを削除すると削除できます。

---

## ▼ 新規メッセージに複数のメッセージを取り込むには

1. メッセージ・ヘッダ・リストで、新規メッセージに取り込む電子メール・メッセージを選択します。  
[Shift] キーを押しながらクリックすると、メッセージ・ヘッダ・リストで強調表示を移動させて、連続しているメッセージを複数選択できます。[Control] キーを押しながらクリックすると、離れたメッセージを1回につき1つずつリストから選択できます。
2. [メール作成] メニューの [転送、アタッチメントなし] を選択します。
3. 通常どおりメッセージを作成して送信します。

## ▼ メール・メッセージにテキスト・ファイルを取り込むには

ファイル・マネージャからメール・メッセージのメール作成ウィンドウにテキスト・ファイルをドラッグ&ドロップするか、次の手順で実行できます。

1. **[メール作成]** メニューの **[新規メッセージ]** を選択します。  
メール作成ウィンドウが表示されます。
2. メール作成ウィンドウの **[ファイル]** メニューから **[取込み]** を選択します。
3. 電子メール・メッセージに取り込まれるテキスト・ファイルを選択します。
4. **[了解]** をクリックします。  
ファイルが、メッセージのテキスト領域に取り込まれます。
5. 通常どおりメッセージを作成して送信します。

## シグニチャーの使い方

シグニチャーとは、送信する各メール・メッセージに取り込むことができるテキストのことです。たとえば、標準的なシグニチャーには、次のようにユーザ名、ジョブのタイトル、企業名などが含まれます。

John Person  
Marketing Manager  
ABC Products, Inc.  
Email: john.person@mymachine  
Phone: (100) 555-1234

このシグニチャーは、個々のメッセージ単位でも取り込むことができます。

## シグニチャーを作成するには

1. メイン・ウィンドウの **[オプション]** メニュー、またはメール作成ウィンドウの **[書式]** メニューから、**[シグニチャー]** を選択します。  
**[シグニチャー]** ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. **[シグニチャー]** テキスト領域に、シグニチャーのテキストを入力します。
3. **[了解]** または **[適用]** をクリックします。

シグニチャーが、デフォルト・ファイルの *HomeDirectory/.signature* に保存されます。[シグニチャーをパス/ファイルに保存] フィールドに新しいパスを入力すると、このデフォルト位置を変更できます。

### すべてのメッセージにシグニチャーを取り込むには

1. メイン・ウィンドウの [オプション] メニュー、またはメール作成ウィンドウの [書式] メニューから、[シグニチャー] を選択します。  
[シグニチャー] ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. [各メッセージにシグニチャーを入れる] オプションを選択します。
3. [了解] または [適用] をクリックします。

### 特定のメッセージだけにシグニチャーを取り込むには

1. メイン・ウィンドウの [オプション] メニュー、またはメール作成ウィンドウの [書式] メニューから、[シグニチャー] を選択します。  
[シグニチャー] ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. [各メッセージにシグニチャーを入れる] オプションの選択を解除します。
3. [了解] または [適用] をクリックします。
4. シグニチャーを取り込みたいメッセージのメール作成ウィンドウの [書式] メニューから、[シグニチャーを含む] を選択します。

## ▼ 自動返信メッセージ (不在返信メッセージ) を作成するには

休暇中などで一定期間メールを使用しない場合は、自動返信を設定して、着信メールの送信者に不在通知を出せます。

1. [オプション] メニューから [不在返信メッセージ] を選択します。  
[メールオプション] ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. [不在返信] で [オン] を選択します。



3. **[開始日]** の下に、不在返信を開始する日付を入力します。  
デフォルトでは今日の日付になります。
4. **[終了日]** を入力します。  
不在返信メッセージは、開始日の午前 12 時 1 分以降有効になり、終了日の午前 12 時 1 分に終了します。開始日と終了日が同じ場合、不在返信通知は、終了日の深夜 12 時に終了します。
5. (省略可能) **[送信者への周期的返信の間隔]** に、送信者が 1 つの自動返信を受信する間隔を示す数字を設定します。  
デフォルトでは 7 日になります。これは、あるユーザの着信メールの送信者は、そのユーザが不在の 7 日間に、そのユーザに対して、いくつメッセージを送信しても、1 つの自動返信しか受け取らないということです。
6. 不在返信メッセージの件名とテキストを入力します。  
このフィールドのデフォルト値は、[Out of the office] です。メッセージで変数 \$SUBJECT を使用すると、着信メールの件名が、不在返信メッセージに引用されます。次に例を示します。  
I am on vacation, and will read your message regarding “\$SUBJECT” when I return.
7. **[了解]** または **[適用]** をクリックします。  
[不在返信] を [オフ] にするまで、受信箱と他のメールボックスのタイトルバー上のメールボックス名に [不在返信] という項目が追加されます。

---

注 - 終了日以前に不在返信メッセージの送信を停止するには、[不在返信] で [オフ] を選択してから、[了解] または [適用] をクリックします。

---

## MIME または Sun Mail Tool 書式でのメール・メッセージの送信

メール・プログラムは、MIME 書式でメッセージを送信します (RFC 1521 または RFC-MIME として公式に知られる標準)。受信したメッセージに =20 や =09 などの意味のないコードがある場合は、受信者のメール・アプリケーションは MIME に準拠していない可能性があります。

この問題は、電信メールの受信者が、MIME 準拠のメール・アプリケーションを使用すれば解決します。それができない場合は、電子メールを Sun Mail Tool 書式で送信します。ただし、MIME 準拠のメール・リーダーのほとんどは、この専用書式を認識しません。

## MIME または Sun Mail Tool 書式でメール・メッセージを送信するには

1. メール作成ウィンドウの [ファイル] メニューから [別の形式で送信] を選択します。
2. サブメニューから [Internet MIME] または [Sun Mail Tool] のどちらかを選択します。  
メッセージが選択した書式で送信されます。

書式を指定しない場合は、デフォルトの [Internet MIME] が使用されます。このデフォルト値を変更するには、次の手順を実行します。

1. [オプション] メニューから [拡張機能] を選択します。  
[メールオプション] ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. [MIME 形式でメールを送信] オプションの選択を解除します。
3. [了解] をクリックします。

---

## 発信メッセージの編集と書式化

発信メッセージの作成中にメール・プログラムを使用して、スペルをチェックするだけでなく、テキストを編集および書式化できます。

## テキストの編集

メール作成ウィンドウの [編集] メニュー・オプションを使用して、作成中のメッセージ・テキストを変更できます。

表 8-5 メール・プログラムのメール作成ウィンドウの編集オプション

オプション	機能
元に戻す	テキスト領域の最後の編集アクションを元に戻します。
カット	選択したテキストを削除して、クリップボードに保存します。一度に1つの選択内容しか保存できません。すでにテキストがある場合は、最新の選択内容で上書きされます。
コピー	選択したテキストのコピーをクリップボードに保存します。一度に1つの選択内容しか保存できません。すでにテキストがある場合は、最新の選択内容で上書きされます。
ペースト	クリップボードの内容を挿入点に挿入します。
マーク付きをペースト (括弧で囲まれているか (括弧)、インデントされている (インデント))	開始および終了取込みメッセージ・テキストまたはインデント・マークによって、上と下を囲まれた挿入点にクリップボードの内容を挿入します。
消去	選択内容を削除して、空白スペースを残します。
削除	選択内容と空白スペースを削除します。
すべてを選択	テキスト領域内のすべてのテキストを選択します。
検索/変更	メッセージ内の語または語句を検索し、検出されたものに変更を加えるためのダイアログ・ボックスを開きます。
スペルチェック	メール・メッセージのスペルをチェックして、スペルが間違っている可能性のある語を示すダイアログ・ボックスを表示します。語の検索、変更、またはすべての変更を実行できます。

関数の編集方法の詳細は、第 10 章を参照してください。

## テキストの書式化

メール作成ウィンドウの [書式] メニューの 2 つのオプションを使用すると、作成中のメッセージの書式を変更できます。

折返し	メッセージの端で行を自動的に折り返すテキスト入力モードを切り替えます。[折返し] がオンで、受信者のウィンドウのサイズが異なる場合は、表示に問題が生じる可能性があるため注意してください。
設定	マージンとパラグラフの位置合わせを設定し、書式設定をメッセージに適用するためのダイアログ・ボックスを表示します。

関数の編集方法の詳細は、第 10 章を参照してください。

### ▼ テキストを検索または変更するには

1. メール作成ウィンドウの [編集] メニューの [検索/変更] を選択します。  
[検索/変更] ダイアログ・ボックスが表示されます。



図 8-5 メール・プログラムの [検索/変更] ダイアログ・ボックス

2. [検索] フィールドに検索するテキストを入力 (またはカット&ペースト) します。
3. (省略可能) 検索されたテキストを変更したいテキストに自動的に変更するには、変更したいテキストを [変更後の単語] フィールドに入力します。
4. 適切な [検索] オプションをクリックします。
  - テキストを検索して選択するには、[検索] をクリックします。

- 最初のインスタンスを変更するには、[変更] をクリックします。
- すべてのインスタンスを変更するには、[すべてを変更] をクリックします。

5. [閉じる] をクリックして、ダイアログ・ボックスを閉じます。

## ▼ スペルをチェックするには

---

注 - 日本語に対してスペルチェックは使用できません。

---

メール・プログラムのスペルチェック機能を使用すると、作成中のメッセージのスペルを確認して、間違いを修正できます。

1. メール作成ウィンドウの [編集] メニューから、[スペルチェック] を選択します。  
[スペルチェック] ダイアログ・ボックスが表示され、スペルミスのある最初の語を [単語] に示します。正しいスペルの候補は、スクロール・リストに表示されます。詳細は、298ページの「スペルミスの修正」を参照してください。

---

注 - スペルチェックでは、大文字と小文字を区別します。

---

2. [閉じる] をクリックして、[スペルチェック] ダイアログ・ボックスを終了します。

---

## メールボックスの作成と使用

特定のメール・メッセージをファイルに入れて、安全に保存できます。メッセージはすべて、デフォルトではメールボックス (受信箱) に受信されます。受信箱にすべてのメール・メッセージを保存すると不便なため、別のメールボックスを設定して、メッセージのグループをまとめて保存できます。

メールボックスは、メールを整理するために役立ちます。プロジェクト、ユーザ、電子メール・リスト、または利用している他のシステムごとにメールボックスを作

成できます。これらのメールボックスは、デフォルトのメールボックス・ディレクトリ *HomeDirectory/Mail* に入れる必要があります。

デフォルトのメールボックス・ディレクトリを変更する方法については、247ページの「デフォルトのメールボックス・ディレクトリを変更するには」を参照してください。

## ▼ メールボックスを作成するには

1. **[メールボックス]** メニューの **[新規メールボックス]** を選択します。  
ファイル選択ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. メールボックス名と位置を入力します。  
詳細は、258ページの「ファイル選択ダイアログ・ボックスの使い方」を参照してください。
3. **[新規メールボックス]** をクリックします。  
新しいメールボックスが、デフォルトのメールボックス・ディレクトリ *HomeDirectory/Mail* に作成され、メールボックスが表示されます。  
このディレクトリを変更する方法については、247ページの「デフォルトのメールボックス・ディレクトリを変更するには」を参照してください。

## ▼ メールボックス名を変更するには

1. **[メールボックス]** メニューから **[メールボックス名の変更]** を選択します。  
ファイル選択ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. 名前を変更したいメールボックスの名前と位置を選択するか入力し、**[名前を変更]** をクリックします。  
**[メールボックス名の変更]** ダイアログ・ボックスが表示されます。
3. **[新規メールボックス名]** フィールドにメールボックス名を入力します。
4. **[名前を変更]** をクリックします。

## ▼ メールボックスを開くには

1. [メールボックス] メニューの [メールボックスを開く] を選択します。
2. サブメニューで、次のいずれかの項目を選択します。
  - [受信箱] — デフォルトで、電子メールを受信するメールボックス
  - [送信したメール] — 発信メッセージを含むファイル (デフォルトでは、*HomeDirectory/Mail/sent.mail*)。この項目は、発信メッセージをこのファイルに保存した場合にのみ使用できます。
  - [メールボックスを選択] — ファイル選択ダイアログ・ボックスから指定するメールボックス
  - [他のメールボックスを開く] — デフォルトのメールボックス・ディレクトリにあるメールボックスの1つ
  - このメール・プログラムのセッションで以前にメッセージを開く、移動、またはコピーしたメールボックス

## ▼ メールボックスを閉じるには

- ◆ [メールボックス] メニューまたは [ウィンドウ] メニューの [閉じる] を選択するか、**[Alt]+[F4]** キーを押します。

最後に開いたメールボックスを閉じると、メール・プログラムは終了します。

## 他のメールボックスへのメッセージのファイリング

受信メッセージの一部を特定のメールボックスに移動またはコピーして、ファイリングできます。

### 他のメールボックスにメッセージを手動でファイリングするには

- ◆ ファイリングするメッセージを選択して、次のいずれかの手順を実行します。
  - [移動] メニュー (または [メッセージ] メニューの [メールボックスにコピー] サブメニュー) から [メールボックスを選択] を選択して、ファイル選択ダイアログ・ボックスでメールボックスを選択します。

- [移動] メニュー (または [メッセージ] メニューの [メールボックスにコピー] サブメニュー) から [他のメールボックス] を選択して、メールボックスを指定します。
- その他のメールボックスにメッセージをドラッグ&ドロップします。  
詳細は、246ページの「他のメールボックスにメッセージをドラッグ&ドロップするには」を参照してください。

また、次のような便利な機能があります。

- メッセージをファイリングする頻度が高いメールボックスを [移動] メニュー (さらに [メッセージ] メニューの [メールボックスにコピー] サブメニュー) に追加する。

[移動] メニューにメールボックスを追加する方法については、247ページの「[開く]、[移動]、および [コピー先] メニューのカスタマイズ」を参照してください。

- [移動] メニューを設定して、最近表示したメールボックスを表示する。

詳細は、248ページの「[移動メニュー] および [メールボックスにコピー] サブメニューに表示されるメールボックスの数を変更するには」を参照してください。

## 他のメールボックスにメッセージをドラッグ&ドロップするには

1. メール・プログラムをデスクトップ上で開いていて、そのメッセージ・ヘッダ・リストが表示されているか確認します。
2. メッセージの移動先のメールボックスを開いて、メッセージ・ヘッダ・リストが表示されているか確認します。
3. 移動するメッセージを選択します。
4. 選択したメッセージをドラッグして、適切なメールボックスのメッセージ・ヘッダ・リストにドロップします。

メッセージは、移動先のメールボックスの最後に移動します。

ファイル・マネージャで、移動先メールボックスのファイル・アイコンにメッセージをドラッグ&ドロップすることもできます。この方法の場合は、メール・プログラムは、メッセージを移動するのではなく、そのコピーを移動先メールボックスに入れます。



## ▼ メールボックスを削除するには

1. [メールボックス] メニューから [メールボックスを削除] を選択します。  
ファイル選択ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. 削除したいメールボックスの名前と位置を選択するか入力し、[削除] をクリックします。  
メールボックスが削除されます。

## ▼ デフォルトのメールボックス・ディレクトリを変更するには

1. [オプション] メニューから [移動メニューの設定] を選択します。  
[メールオプション] ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. [デフォルトのメールボックスフォルダ] フィールドにディレクトリ名を入力します。
3. (省略可能) [IMAP ファイリングサーバ] フィールドに **IMAP** サーバ名を入力します。  
[デフォルトの IMAP フォルダ] フィールドを編集して、各自の IMAP サーバのデフォルトのメールボックス・フォルダを指定することもできます。デフォルトは *HomeDirectory/Mail* です。
4. [了解] または [適用] をクリックします。

## [開く]、[移動]、および [コピー先] メニューのカスタマイズ

多くのメールボックスの内、特に使用頻度が高いものがあります。[メールボックスを選択] メニュー、[メールボックス] メニューの [メールボックスを開く] サブメニュー、および [メッセージ] メニューの [メールボックスにコピー] サブメニューをカスタマイズして、頻繁に使用するメールボックスを表示できます。メールボックスを開いて、このメールボックスにファイリングすると、効率が向上します。

最近開いたメールボックス名を [移動] メニューおよび [メッセージ] メニューの [メールボックスにコピー] サブメニューに追加すると、次にメッセージをこれらのメールボックスに移動またはコピーするときに、時間を節約できます。

## **[開く]、[移動]、および [コピー先] メニューにメールボックスを追加するには**

1. [オプション] メニューから [移動メニューの設定] を選択します。  
[メールオプション] ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. [ローカル] または [IMAP] サーバを選択して、メールボックスを置くサーバを指定します。  
IMAP サーバを選択した場合は、そのサーバ名をテキストフィールドに入力します。
3. [パス/メールボックス名] にメールボックスへのパスを入力して、[追加] をクリックします。  
メールボックスが、[メールボックス] メニューの [メールボックスを開く] サブメニューと [メッセージ] メニューの [メールボックスにコピー] サブメニューだけでなく、[移動] メニューにも追加されます。
4. (省略可能) 必要に応じて、さらにカスタマイズします。
  - メールボックス名を選択してから、[パス/メールボックス名] フィールドの内容を変更するには、このフィールドを編集して [変更] をクリックします。
  - スクロール・リストからメールボックス名を削除するには、メールボックス名を選択して [削除] をクリックします。
  - アルファベット順でメールボックスを表示するには、[アルファベット順] をクリックします。
  - スクロール・リストでの指定メールボックスの位置を変更するには、[上に移動] または [下に移動] をクリックします。
5. [了解] または [適用] をクリックします。

## **[移動メニュー] および [メールボックスにコピー] サブメニューに表示されるメールボックスの数を変更するには**

メニューに表示されるメールボックス数を変更するには、次の手順を実行します。

1. [オプション] メニューから [移動メニューの設定] を選択します。  
[メールオプション] ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. [最近参照したメールボックス] フィールドで、最近開いたメールボックスの数を増減します。
3. [了解] または [適用] をクリックして、変更内容を有効にします。  
[移動] メニューと、[メッセージ] メニューの [メールボックスにコピー] サブメニューに、指定の数のメールボックスが表示されます。

---

## メール・メッセージの印刷

デフォルト・オプションを使用してメッセージを印刷するか、別の印刷オプションを設定してから印刷ジョブを開始できます。

### ▼ デフォルト・オプションでメッセージを印刷するには

1. メッセージ・ヘッダ・リストで印刷するメッセージを選択します。  
[Shift] キーを押しながらクリックすると、メッセージ・ヘッダ・リストで強調表示を移動させて、連続している複数のメッセージを選択できます。[Control] キーを押しながらクリックすると、連続していない複数のメッセージを 1 回につき 1 つずつリストから選択できます。
2. [メッセージ] メニューから [印刷] を選択します。

### ▼ 特定のオプションでメッセージを印刷するには

1. 印刷するメッセージを選択します。  
[Shift] キーを押しながらクリックすると、メッセージ・ヘッダ・リストで強調表示を移動させて、連続しているメッセージを複数選択できます。[Control] キーを押しながらクリックすると、離れたメッセージを 1 回につき 1 つずつリストから選択できます。

2. [メッセージ] メニューの [印刷...] を選択します。
3. 変更するオプションを次のように設定します。
  - [プリンタ] フィールドに新しいプリンタ名を入力します。
  - [印刷部数] フィールドに部数を入力します。
  - [バナーページのタイトル] フィールドに、バナーページのタイトルを入力します。
  - [ページ番号印刷] を選択すると、ドキュメントにページ番号を印刷します。
  - [印刷コマンドオプション] フィールドに、印刷コマンドのオプションを入力します。
4. [印刷] をクリックします。

## ▼ ドラッグ&ドロップを使用してメッセージを印刷するには

1. 印刷するメッセージを選択します。
2. フロントパネルの [印刷] コントロールにメッセージをドラッグします。  
[印刷] ダイアログ・ボックスが表示されます。
3. 希望する印刷オプションを設定して、[印刷] をクリックします。  
詳細は、249ページの「特定のオプションでメッセージを印刷するには」を参照してください。

---

注 - 印刷アクションの変更方法については、『Solaris 共通デスクトップ環境 上級ユーザ及びシステム管理者ガイド』の「デスクトップからの印刷の構成と管理」の節を参照してください。

---

## ▼ アタッチメントに関する操作

「アタッチメント」は、メッセージと一緒に送受信するイメージ、ドキュメント、または実行形式ファイルです。

### ▼ アタッチメントを表示するには

1. アタッチメント・リストでアタッチメント・アイコンを選択します。



図 8-6 アタッチメント・アイコンの例

2. [メッセージ] メニューの [アタッチメント] サブメニューの [開く] を選択するか、アタッチメント・アイコンをダブルクリックします。

---

注 - [開く] が [アタッチメント] メニューに表示されない場合は、アタッチメントを開くことはできません。

---

### ▼ アタッチメントを印刷するには

1. アタッチメントを選択します。
2. [アタッチメント] メニューの [印刷] を選択します。

---

注 - システムにアタッチメントを印刷する機能がない場合、またはアタッチメントを印刷できない場合、[印刷] 項目は使用できません。

---

## ▼ アタッチメントを追加するには

1. 電子メール・メッセージをメール作成します。
2. メール作成ウィンドウで【アタッチメント】メニューの【ファイルの追加】を選択します。  
[追加] ダイアログ・ボックスが表示されます。詳細は、258ページの「ファイル選択ダイアログ・ボックスの使い方」を参照してください。
3. アタッチするファイルを選択し、【追加】をクリックします。  
アタッチメントが、メール作成ウィンドウの下の部分にあるアタッチメント・リストに追加されます。  
追加したアタッチメントを削除するには、そのアイコンを選択して、【アタッチメント】メニューの【削除】を選択します。  
削除したアタッチメントを復元するには、【アタッチメント】メニューの【削除の取消し】を選択します。
4. (省略可能) 【アタッチメント】メニューの【名前の変更】を選択すると、選択したアタッチメント名を変更できます。

メイン・ウィンドウの【メッセージ・ヘッダ・リスト】からメッセージをドラッグ&ドロップすると、メール・プログラムは、そのメッセージすべてを含む1つのメールボックスを作成します。

## ▼ ファイル・システムにアタッチメントを保存するには

1. 保存するアタッチメントを選択します。
2. 【アタッチメント】メニューの【別名保存】を選択します。
3. 【別名保存】ダイアログ・ボックスでアタッチメントを保存する場所を指定します。
4. 必要に応じて、新しいファイル名を入力します。
5. 【保存】をクリックします。

ファイルが指定した場所に保存されます。

---

注 - アタッチメントをファイル・マネージャにドラッグ&ドロップすることもできます。詳細は、第5章を参照してください。

---

## ▼ ファイル・マネージャからファイルを添付するには

1. ファイル・マネージャ内のファイルを選択します。
2. (省略可能) アタッチメント・リストが表示されていない場合は、メール作成ウィンドウの [アタッチメント] メニューで [リストを表示] を選択します。
3. ファイル・マネージャからファイルをドラッグし、メール作成ウィンドウのアタッチメント・リストにドロップします。
4. 通常どおりメッセージを送信します。

---

注 - アタッチメント・リストからファイル・マネージャにアタッチメントをドラッグすることもできます。詳細は、第5章を参照してください。

---

## ▼ カレンダー・アポイントを添付するには

1. カレンダー・アポイントを作成します。
2. カレンダーの [アポイント・エディタ] ダイアログ・ボックスからアポイントをドラッグし、メール作成ウィンドウにあるアタッチメント・リストにドロップします。
3. 通常どおりメッセージを送信します。

---

注・ カレンダ・アポイントのアタッチメントをアタッチメント・リストから [カレンダ] にドラッグすることもできます。詳細は、336ページの「アポイントを別のアプリケーションから [カレンダ] にドラッグするには」を参照してください。

---

## メール・プログラムのカスタマイズ

メール・プログラムのデフォルトを変更する場合は、[オプション] メニューを使用します。[オプション] メニューには、次の選択項目があります。

- 基本
- 別名
- メール作成ウィンドウ
- メッセージ表示
- 移動メニューの設定
- 通知
- シグニチャー
- テンプレート
- ツールバー
- 不在返信メッセージ
- 拡張機能

この節では、これらのダイアログ・ボックスのオプションを使用するカスタマイズ方法について説明します。

### ▼ メールボックスにあるメッセージ番号を表示するには

1. [オプション] メニューから [基本] を選択します。  
[メールオプション] ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. メッセージ番号の表示オプションを選択します。



3. [了解] か [適用] をクリックして、変更を有効にします。  
メッセージ・ヘッダ・リストの左側に番号が表示されます。

## ▼ 返信に取り込まれたテキストの文字マークを変更するには

追加するテキストからメッセージ・セットへ返信するとき、取り込むテキストにマークを付けます。メール・プログラムには、デフォルトとして右山括弧 (>) があります。選択項目の文字に対するマークをカスタマイズできます。

1. [オプション] メニューから [メール作成ウィンドウ] を選択します。  
[メールオプション] ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. 使用する文字を [取り込みメッセージ用のインデント文字列] に入力します。
3. [了解] か [適用] をクリックして、変更を有効にします。

## ▼ メール・プログラムがメッセージを確認する間隔を設定するには

1. [オプション] メニューから [基本] を選択します。  
[メールオプション] ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. [定期的新規メールのチェック] フィールドにある設定を増減します。
3. [了解] か [適用] をクリックして、変更を有効にします。

## ▼ [カスタム] フィールドを [書式] メニューに追加するには

メール作成ウィンドウの [書式] メニューの [To]、[Subject]、[Cc]、および [Bcc] フィールドの他にも、[Reply To]、[Return-Receipt-To] などの独自のフィールドを追加できます。

1. [オプション] メニューから [メール作成ウィンドウ] を選択します。

[メールオプション] ダイアログ・ボックスが表示されます。

2. [メール作成ウィンドウ] のヘッダに表示するように、[カスタム・ヘッダ・フィールド] のフィールドに名前を入力します (たとえば、[Return-Receipt-To] など)。
3. (省略可能) [デフォルト値] フィールドに、ヘッダ・フィールドで定義した項目のデフォルト値を入力します (たとえば、電子メール・アドレスなど)。
4. [追加] をクリックして、値をスクロール・リストに追加します。  
カスタム・フィールドを変更するには、フィールドを選択して、[ヘッダ名] または [デフォルト値] フィールドを必要に応じて編集し、[変更] をクリックします。  
カスタム・フィールドを削除するには、フィールドを選択して [削除] をクリックします。
5. [了解] か [適用] をクリックして、変更を有効にします。

## ▼ メール通知をカスタマイズするには

メール・プログラムで新しいメールの到着を知らせる方法を指定するには、次の手順を実行します。

1. [オプション] メニューから [通知] を選択します。
2. [新規メールの合図方法] で、新しいメールが到着したときに、ビープ音を出す、[ヘッダ] ウィンドウをフラッシュする、またはオーディオ・ファイルを演奏するかを指定します。必要であれば、これらの **3** つの機能すべてを選択することもできます。  
[ビープ音] と [点滅] で上矢印または下矢印をクリックして、ビープとフラッシュの回数を設定します。  
オーディオ・ファイルを演奏するには、[サウンドファイル] テキストフィールドにファイルのフルパス名を入力するか、[選択] をクリックして [選択] ダイアログ・ボックスでそのファイルを指定します。

## ツールバーの表示の設定

[オプション] メニューの [ツールバー] ダイアログ・ボックスの設定から、ツールバー・ボタンの表示 (アイコン表示またはテキスト付き) を変更したり、どのボタンを表示するかを指定したり、その表示順序を設定したりできます。

デフォルトでは、[削除]、[次を表示]、[前を表示]、[返信、メッセージ取込み]、[転送]、[新規メッセージ]、および [印刷] コマンドがアイコンとして表示されます。



### ツールバーをカスタマイズするには

1. [オプション] メニューから、[ツールバー] を選択します。  
[メールオプション] ダイアログ・ボックスが表示されます。[コマンド] には、コマンドのリストが表示されます。ここから、アイコンまたはテキストとして表示するツールバーを選択できます。[ツールバー] に表示するよう選択したコマンドは、[ツールバー] スクロール・リストに表示されます。
2. アイコンまたはテキストのどちらで表示するかを選択します。
3. (省略可能) [追加] または [削除] をクリックして、選択したコマンドを [ツールバー] に追加するか削除します。
4. (省略可能) [上に移動] または [下に移動] をクリックして、ボタンが表示される順序を変更します。
5. [了解] または [適用] をクリックして、変更内容を有効にします。

## ファイル選択ダイアログ・ボックスの使い方

特定の機能 (メールボックスを開くやメッセージを保存など) を実行する場合、ファイル・システムにアクセスするための標準方式があります。ファイル選択ダイアログ・ボックスには、パスまたはフォルダ名を入力する場所や、ファイル・システム内のフォルダとファイルを選択する場所が表示されます。

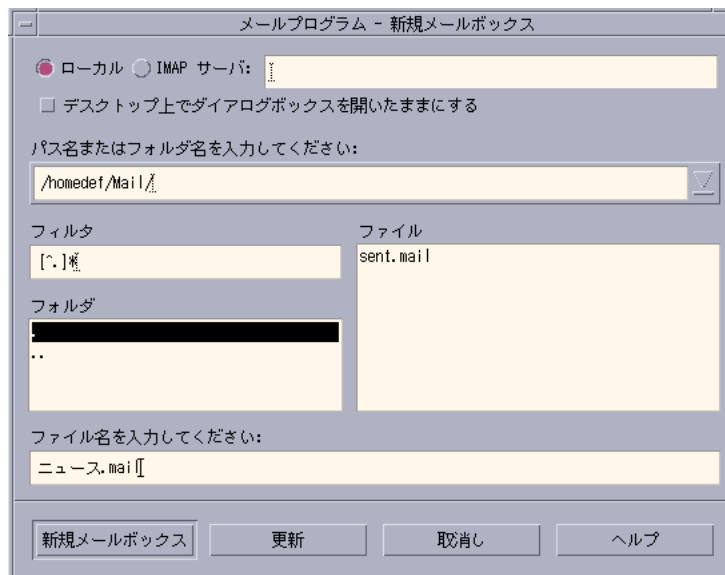


図 8-7 ファイル選択ダイアログ・ボックス

ダイアログ・ボックスのタイトルバーとボタンは、実行する操作によって異なります。

フィールドは次のとおりです。

- [ローカル] または [IMAP サーバ] — メール・サーバのタイプを指定します。  
[IMAP サーバ] を選択した場合は、テキストフィールドにサーバ名を入力します。
- [デスクトップ上でダイアログを開いたままにする] — [新規メールボックス] をクリックしたときに、[新規メールボックス] ダイアログ・ボックスを閉じたくない場合に選択します (ダイアログ・ボックスの [適用] ボタンと同じ機能です)。
- [パス名またはフォルダ名を入力してください] — 項目へのパスを指定します。これは、ファイル・システム内の任意の位置にできます。フォルダ名またはファイル名を選択すると、ここにパスが表示されます。

- [フィルタ]—フィルタ条件を示します。アスタリスク (\*) は、すべてのファイルを示します。ワイルドカード文字を入力すると、接尾辞に一致するファイルだけを表示できます。たとえば、\*.doc と入力すると、.doc 接尾辞を持つファイルだけが表示されます。
- [フォルダ]—現在のディレクトリにあるフォルダを表示します。
- [ファイル]—現在のフォルダにあるファイルを表示します。
- [ファイル名を入力してください]—メールボックス名を表示します。名前を入力するか、リストから名前を選択できます。

次の操作を実行できます。

- [メールボックスを開く](または左端のボタンに指定されている任意のアクション)をクリックすると、操作を実行して、ダイアログ・ボックスを閉じることができます。
- [更新] をクリックすると、フィルタ・キーの変更後、または新しいフォルダに変更後、新しいファイルのリストを表示できます。
- [取消し] をクリックすると、変更内容を適用せずに操作を中止して、ダイアログ・ボックスを閉じることができます。
- [ヘルプ] をクリックすると、このダイアログ・ボックスに関する情報を表示できます。



## 印刷

---

デスクトップにより、ファイルを簡単に印刷したり、印刷ジョブを検索またはキャンセルしたり、プリンタと印刷ジョブに関する情報を得たりできます。

この章では、次の内容について説明します。

- 261ページの「デフォルト・プリンタ」
- 263ページの「ファイルの印刷」
- 267ページの「プリンタ・アプリケーション」
- 270ページの「印刷ジョブ情報の表示」
- 273ページの「プリンタとフロントパネル」
- 274ページの「印刷マネージャの表示の変更」
- 277ページの「プリンタの属性」

---

### デフォルト・プリンタ

システムに、印刷に使用できるプリンタが1つ以上ある場合があります。そのうちの1つが「デフォルト」プリンタに指定されます。デフォルト・プリンタは、プリンタ名を指定せずにドキュメントを印刷する場合に、デスクトップが自動的に使用するプリンタです。初めてデスクトップを開いたときに、デフォルト・プリンタはフロントパネルに表示されます。

フロントパネルにデフォルト・プリンタ以外のプリンタを表示する方法については、273ページの「フロントパネルのプリンタを変更するには」を参照してください。

## ▼ デフォルト・プリンタを判別するには

- ◆ フロントパネルの【個人プリンタ】サブパネルで、【デフォルト】プリンタ・コントロールをダブルクリックします。  
プリンタ・ジョブ・アプリケーションが起動します。プリンタ・アイコンの下の名前がデフォルト・プリンタ名です。

## ▼ デフォルト・プリンタを変更するには

別のプリンタをデフォルト・プリンタに指定するには、次の作業を実行します。

1. ホーム・フォルダに戻り、.dtprofile ファイルを開きます。
2. **LPDEST** 環境変数の値を設定する行を追加または編集します。

```
LPDEST=printer_device; export LPDEST
```

csh を使用している場合の構文は次のとおりです。

```
setenv LPDEST printer_device
```

---

注 - この変更は、次回ログアウトしてログインし直した時点から有効になります。

---

たとえば次の行は、デフォルト・プリンタを laser3d というデバイス名のプリンタに変更します。

```
LPDEST=laser3d; export LPDEST
```

csh を使用している場合の構文は次のとおりです。

```
setenv LPDEST laser3d
```



## ファイルの印刷

デスクトップは、表 9-1 に示すように、型の異なるファイルを印刷できます。

表 9-1 印刷できるデータの型 (初期構成)

データの型	データ型要件	説明
Text file	ファイル名が .txt で終わる	普通の (ASCII) テキスト・データが入っているテキスト・ファイル
PostScript	ファイル名が .ps で終わるか、内容が PostScript データであると認識される	PostScript ファイル (PostScript プリンタが必要)
PCL	ファイル名が .pcl で終わるか、内容が PCL データであると認識される	プリンタ制御言語ファイル (PCL プリンタが必要)
Data	テキスト・データが入っている	他のデータ型に一致しない ASCII データが入っているすべてのファイルに割り当てられたデフォルトのデータ型

その他の型のファイルを作成するアプリケーションがシステムにインストールされた場合、システム管理者は、そのようなアプリケーションのための印刷機能を追加できます。

注 - PostScript ファイルまたは PCL ファイルを印刷する前に、出力先のプリンタが、それらのファイルを印刷できるかどうかを確認してください。

## プリンタへのファイルの出力

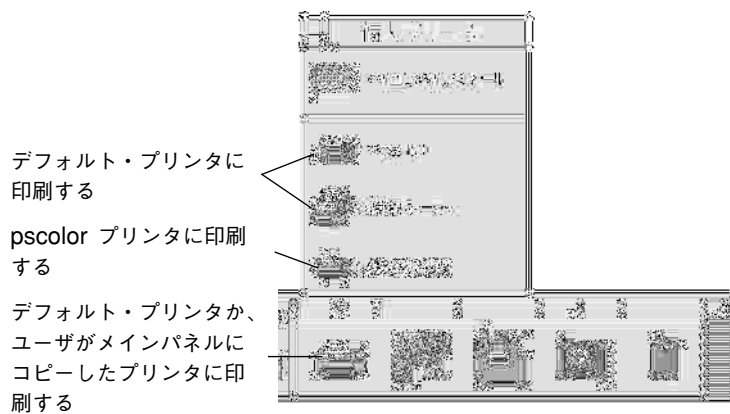
ファイルをプリンタへ出力するには、次の方法があります。

- フロントパネルを使用する
- ファイル・マネージャを使用する
- 印刷マネージャを使用する
- アプリケーションを使用する

## ▼ フロントパネルを使用して印刷するには

1. 1つまたは複数のファイルを、ファイル・マネージャから、フロントパネルの [プリンタ] コントロールか、[個人プリンタ] サブパネルの [プリンタ] アイコンにドラッグします。

印刷オプションを指定するための [印刷] ダイアログ・ボックスが表示されます。  
[印刷] ダイアログ・ボックスは、[プリンタ] コントロールにドラッグした各ファイルについて1つずつ表示されます。



---

注・上図の pscolor はシステムには表示されません。これは、システムに追加されたプリンタの例です。

---

2. (省略可能) 追加の印刷オプションを設定するには、[印刷] ダイアログ・ボックスのテキスト・フィールドを使用します (詳細は、266ページの「[印刷] ダイアログ・ボックスを使用した印刷オプションの設定」を参照してください)。
3. [印刷] ダイアログ・ボックスで [了解] をクリックします。  
ジョブがプリンタに送信されます。

## ▼ ファイル・マネージャを使用して印刷するには

1. ファイル・マネージャでファイルを選択します。
2. **[選択]** メニューか、ファイルのポップアップ・メニューの **[印刷]** を選択します。  
印刷オプションを指定するための **[印刷]** ダイアログ・ボックスが表示されます。
3. (省略可能) 追加の印刷オプションを設定するには、**[印刷]** ダイアログ・ボックスのテキスト・フィールドを使用します (詳細は、266ページの「**[印刷]** ダイアログ・ボックスを使用した印刷オプションの設定」を参照してください)。
4. **[印刷]** ダイアログ・ボックスで **[印刷]** をクリックします。  
ジョブがプリンタに送信されます。

## ▼ 印刷マネージャを使用して印刷するには

1. **[個人プリンタ]** サブパネルから **[印刷マネージャ]** を起動します。
2. ファイルをファイル・マネージャから印刷マネージャのプリンタ・アイコンにドラッグします。  
印刷マネージャでは、プリンタ・アイコンか、プリンタの右側のジョブ・リスト領域にドキュメントをドロップして、ドキュメントを出力できます。

---

注 - ダウンしているプリンタ (フラグで示される) にジョブを出力した場合は、ジョブ・リストに表示されていても印刷されません。

---

印刷オプションを指定するための **[印刷]** ダイアログ・ボックスが表示されます。

3. (省略可能) 追加の印刷オプションを設定するには、**[印刷]** ダイアログ・ボックスのテキスト・フィールドを使用します (詳細は、266ページの「**[印刷]** ダイアログ・ボックスを使用した印刷オプションの設定」を参照してください)。
4. **[印刷]** ダイアログ・ボックスで **[印刷]** をクリックします。  
印刷ジョブがプリンタに送信されます。

## [印刷] ダイアログ・ボックスを使用した印刷オプションの設定

デスクトップは、テキスト・ファイル、PCL ファイル、PostScript ファイル、またはデータ・ファイルを印刷するときに [印刷] ダイアログ・ボックスを表示します (詳細は、表 9-1 を参照してください)。



ワード・プロセッサのドキュメントなどのアプリケーション・データ・ファイルを印刷する場合は、そのアプリケーション・データ・ファイルに固有の [印刷] ダイアログ・ボックスが表示されます。

[印刷] ダイアログ・ボックスを使用して、次の印刷オプションを設定します。

オプション	説明
プリンタ	印刷ジョブの宛先。初期のテキスト・フィールドには、データ・ファイルをドロップしたプリンタが表示されます。この例では、ドキュメントは lj4_n5 というプリンタにドロップされました。
印刷部数	印刷する部数。デフォルトは 1 です。

オプション	説明
バナーページのタイトル	バナーページに表示されるタイトル。バナーページは、プリンタがドキュメントの最初のページの前に印刷するページです。
ページ番号の印刷	ページ番号を各ページに印刷します。ページ番号付けを選択した場合、印刷マネージャはドキュメントの本当の名前を表示しません。代わりに、ジョブ・リスト上の名前は <code>STDIN:XXXXX</code> になります。XXXXX は 5 桁の数字です。
印刷コマンドオプション	印刷の実行方法を変更するその他のオプション。このフィールドの使用の詳細は、次の節を参照してください。

## 印刷コマンドオプション

[印刷] ダイアログ・ボックスの [印刷コマンドオプション] テキスト・フィールドを使用して、その他の印刷オプションを設定できます。使用する印刷オプションには、テキスト・フィールドに適切な `lp` コマンドの引き数を入力します。`lp` コマンドの引き数のリストを見るには、[端末エミュレータ] ウィンドウで `man lp` と入力します。

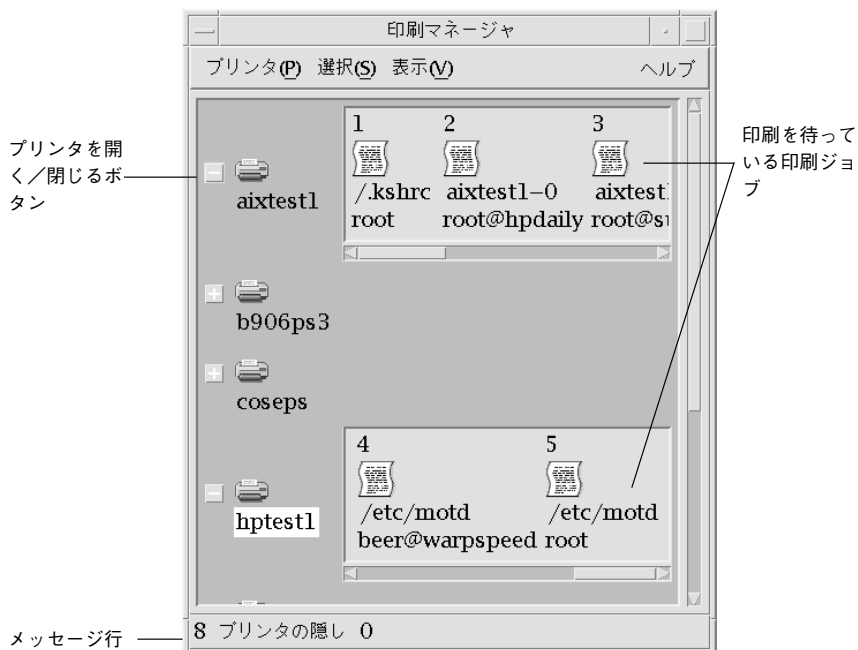
たとえば、`lp` の引き数の 1 つに `-m` があります。このフラグは、ドキュメントの印刷が完了したことを示すメール・メッセージを、ユーザに送信するようプリント・サーバに要求します。この引き数を使用するには、[印刷] ダイアログ・ボックスの [印刷コマンドオプション] フィールドに、`-m` と入力します。こうすると、ドキュメントの印刷が完了したときに、ユーザのメールボックスにプリンタからのメッセージが表示されます。

## プリンタ・アプリケーション

ドキュメント (印刷ジョブ) を印刷するために出力した後は、印刷マネージャまたはプリンタ・ジョブ・アプリケーションを使用して、印刷処理の進行状況を知ることができます。プリンタ・ジョブでは、1 つのプリンタのジョブに関する情報が得られます。印刷マネージャは、システム上のすべてのプリンタを示します。

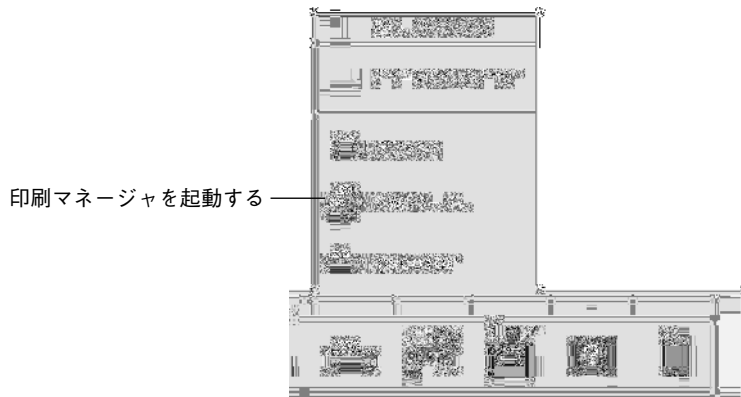
## 印刷マネージャ

次に [印刷マネージャ] ウィンドウを示します。変更方法については、274ページの「印刷マネージャの表示の変更」を参照してください。



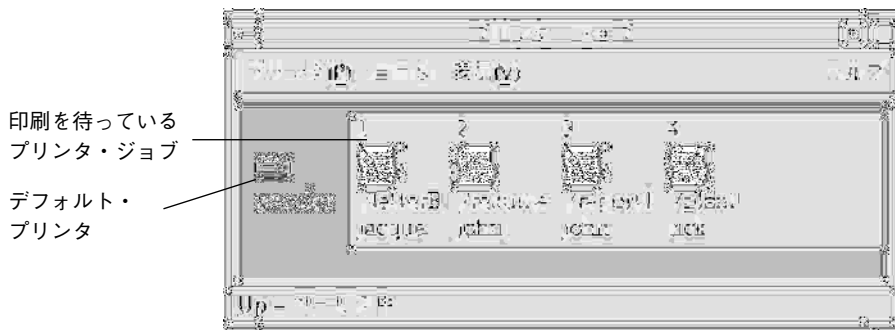
### 印刷マネージャを起動するには

- ◆ フロントパネルの [個人プリンタ] サブパネルで [印刷マネージャ] のコントロールをクリックします。



## プリンタ・ジョブ・アプリケーション

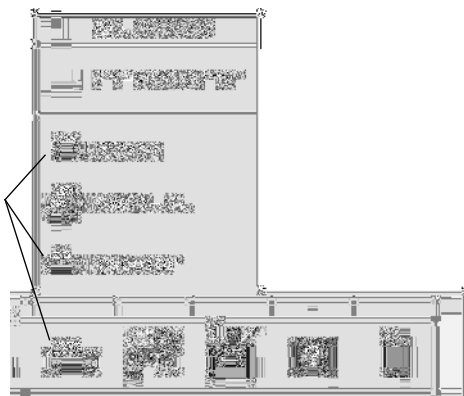
プリンタ・ジョブ・アプリケーションは、フロントパネルから1つのプリンタを開いたときに表示されるアプリケーションです。プリンタ・ジョブ・アプリケーションは、印刷マネージャを簡素化したもので、システム上のすべてのプリンタを表示する代わりに、1つのプリンタだけを表示します。プリンタ・ジョブの内部で使用可能な機能は、印刷マネージャと同様です。



プリンタ・ジョブ・アプリケーションを起動するには

- ◆ フロントパネルの [プリンタ] コントロールをクリックします。

プリンタ・ジョブを  
起動する



---

注・上図の pscolor プリンタは、システムに追加されたプリンタの例です。ユーザのサブパネルには表示されません。

---

## 印刷ジョブ情報の表示

プリンタ・アイコンを開くと、プリンタで印刷を待っているジョブの情報が表示されます。プリンタ・アイコンの右側の表示領域には、印刷を待っている各ジョブのアイコンと、順番、ジョブ名、所有者が表示されます。

### ▼ プリンタ・アイコンを開くには

プリンタを開く方法は次の3種類です。

- プリンタ・アイコンの左側の [+] (開く) ボタンをクリックします。
- プリンタを選択してから、[選択] メニューか、プリンタのポップアップ・メニュー ([Shift]+[F10] キーかマウス・ボタン3を押すと表示される) の [開く] を選択します。
- プリンタ・アイコンをダブルクリックします。



---

注・プリンタにジョブを送信したときに印刷を待っているジョブがない場合は、[印刷マネージャ] ウィンドウや [プリンタ・ジョブ] のウィンドウにジョブは表示されません。

---

## ▼ プリンタ・アイコンを閉じるには

印刷を待っているジョブを表示しない場合は、次のいずれかの方法でプリンタを閉じます。

- プリンタ・アイコンの左側の [-] (閉じる) ボタンをクリックします。
- プリンタを選択してから、[選択] メニューか、プリンタのポップアップ・メニュー ([Shift]+[F10] キーかマウス・ボタン3 を押すと表示される) の [閉じる] を選択します。

## ▼ 印刷ジョブを検索するには

1. [プリンタ] メニューの [検索] を選択します。  
[検索] は印刷マネージャでは使用できませんが、印刷ジョブ・アプリケーションでは使用できません。
2. [ユーザのジョブ名] フィールドに、検索する印刷ジョブ名を入力します。  
たとえば cat と入力すると、ジョブ名に「cat」が含まれるすべてのジョブが、大文字か小文字かに関わらず検索されます (「Catchall」や「catalog」など)。  
「cat」という名前のジョブだけを検索するには、[大/小文字の区別あり] を選択します。  
大文字小文字を区別して一致するジョブだけを検索するには、[大/小文字の区別なし] の選択を解除します。

---

注・[検索] では、ユーザが所有者である印刷ジョブのリストだけを検索します。また、現在表示されていないプリンタも含め、すべてのプリンタを検索します。

---

3. [検索開始] をクリックします。
4. ジョブの検索が完了したら、印刷マネージャで直接そのジョブに進むか、取り消すことができます。検索されたジョブに進むには、ジョブを選択して [行先指定]

をクリックします。検索されたジョブを取り消すには、ジョブを選択して **[印刷ジョブの取消し]** をクリックします。

## ▼ 印刷ジョブを取り消すには

1. **[印刷マネージャ]** ウィンドウか、**[プリンタ・ジョブ]** ウィンドウの印刷ジョブを選択します。
2. **[選択]** メニューか印刷ジョブのポップアップ・メニュー (**[Shift]+[F10]** キーかマウス・ボタン **3** を押すと表示される) の **[取消し]** を選択します。
3. 確認ダイアログ・ボックスで **[はい]** をクリックします。

## 印刷ジョブの属性

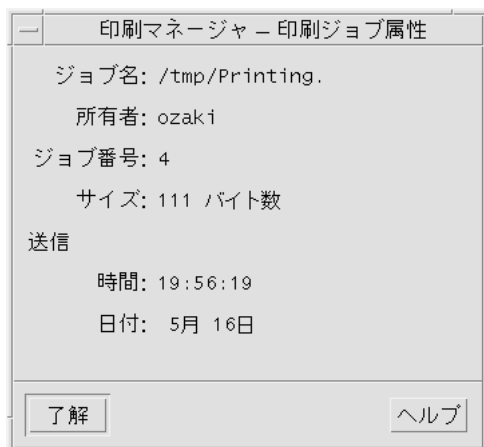
次の印刷ジョブの属性を表示できます。

- ジョブ名
- ジョブ所有者
- ジョブ番号
- ジョブ・サイズ
- ジョブが提出された時刻
- ジョブが提出された日付

---

注・フィールドによっては、「使用不可」と表示されることがあります。これは、その情報を印刷システムが提供していないことを示します。

---



## 印刷ジョブ属性を表示するには

1. 印刷ジョブを選択します。
2. [選択] メニューか印刷ジョブのポップアップ・メニュー ([Shift]+[F10] キーかマウス・ボタン **3** を押すと表示される) の [属性] を選択します。  
属性が表示されます。

---

## プリンタとフロントパネル

フロントパネルに表示されるプリンタは、通常はユーザのデフォルト・プリンタです。これを別のプリンタに変更したり、[個人プリンタ] サブパネルにプリンタを追加したりできます。

### ▼ フロントパネルのプリンタを変更するには

---

注・この作業では、デフォルト・プリンタの割り当ては変更されません。デフォルト・プリンタの変更方法については、262ページの「デフォルト・プリンタを変更するには」を参照してください。

---

1. (フロントパネルの [プリンタ] コントロールの上部にある矢印をクリックして) [個人プリンタ] サブパネルを開き、フロントパネルに移動するプリンタのアイコンが表示されるか確認します。

目的のプリンタが [個人プリンタ] サブパネルにない場合は、274ページの「[個人プリンタ] サブパネルにプリンタを追加するには」の手順に従って追加してください。

2. サブパネルで、フロントパネルに追加するプリンタ・アイコンを指し、アイコンのポップアップ・メニュー (**[Shift]+[F10]** キーかマウス・ボタン **3** を押すと表示される) の [メインパネルに表示] を選択します。

プリンタが変更されたか確認するには、フロントパネルの [プリンタ] コントロールをダブルクリックし、表示される [プリンタ・ジョブ] ウィンドウでアイコン名を確認します。

## ▼ [個人プリンタ] サブパネルにプリンタを追加するには

1. (フロントパネルの [プリンタ] コントロールの上部にある矢印をクリックして) [個人プリンタ] サブパネルを開きます。
2. 印刷マネージャを起動します。
3. [印刷マネージャ] ウィンドウから、開いているサブパネルの [アイコンのインストール] コントロールにプリンタ・アイコンをドラッグします。

---

## 印刷マネージャの表示の変更

この節では、印刷マネージャの表示パラメータの変更方法を説明します。

### ▼ プリンタと印刷ジョブの表示方法を変更するには

1. 印刷マネージャを起動します。

2. [表示] メニューの [オプションの設定] を選択します。
3. 印刷ジョブをどのように表示したいかを選択します。
  - [大型アイコン]— プリンタと印刷ジョブを大型アイコンで表示します。
  - [小型アイコン]— プリンタと印刷ジョブを小型アイコンで表示します。
  - [名前のみ]— プリンタと印刷ジョブをテキストのみで表示します。
  - [詳細]— ジョブ所有者、サイズ、ジョブ番号、および各ジョブが提出された日付と時刻を表示します。
  - [ラベルを表示]— 詳細の各行の説明をジョブ・リスト領域の左側に表示します。

---

注 - フィールドによっては、「使用不可」と表示されることがあります。この場合は、その情報をプリント・サーバが提供していないことを示します。

---

4. [了解] をクリックします。

## ▼ 更新頻度を変更するには

1. 印刷マネージャを起動します。
2. [表示] メニューの [オプションの設定] を選択します。
3. プリンタが印刷ジョブの情報を照会される頻度を指定するために、間隔ゲージを調整します。デフォルトは **30** 秒ごとです。
4. [了解] をクリックします。

## ▼ 表示されるジョブを限定するには

1. 印刷マネージャを起動します。
2. [表示] メニューの [オプションの設定] を選択します。
3. 表示するジョブを選択します。

- [ユーザのジョブのみ]— 自分の印刷ジョブだけを表示します。
- [全員のジョブ]— すべての印刷ジョブを表示します。

4. [了解] をクリックします。

## ▼ 印刷マネージャのメッセージ行を表示するには

1. 印刷マネージャを起動します。

2. [表示] メニューの [オプションの設定] を選択します。

3. メッセージ行を [印刷マネージャ] ウィンドウの下部に表示するために、[メッセージ行] を選択します。

メッセージ行には、ユーザのシステム上のプリンタ数と、現在表示されていないプリンタ数も表示されます。また、プリンタの更新がいつ行われたかを通知するメッセージも表示されます。

4. [了解] をクリックします。

## ▼ 印刷マネージャの障害フラグを表示するには

1. 印刷マネージャを起動します。

2. [表示] メニューの [オプションの設定] を選択します。

3. プリンタに障害が発生したときにフラグ・アイコンをプリンタの横に表示するために、[障害フラグ] を選択します。

障害の詳細は、[フラグ] アイコンをダブルクリックすると表示されます。

4. [了解] をクリックします。

## ▼ 表示するプリンタを決定するには

1. 印刷マネージャを起動します。

2. **[表示]** メニューの **[表示リストの変更]** を選択します。  
[印刷マネージャ] ウィンドウで見えるプリンタは、名前が強調表示されています。
3. 強調表示されていないプリンタを **[印刷マネージャ]** ウィンドウで見えるようにするには、そのプリンタをクリックします。  
強調表示されているプリンタをメイン・ウィンドウから削除するには、そのプリンタをクリックします。また、すべてのプリンタを表示するには **[すべてを選択]**、すべてのプリンタを隠すには **[選択をすべて解除]** を使用します。
4. **[了解]** をクリックします。

---

## プリンタの属性

次の属性を表示できます。

- アイコン・ラベル
- アイコン
- 説明
- プリンタ・キュー
- プリンタ・キューのステータス
- デバイス名
- デバイスのステータス

### ▼ プリンタの属性を表示するには

1. **[印刷マネージャ]** ウィンドウでプリンタを選択するか、**[印刷ジョブ]** ウィンドウのプリンタを選択します。
2. **[選択]** メニューか、プリンタのポップアップ・メニュー (**[Shift]+[F10]** キーかマウス・ボタン **3** を押すと表示される) の **[属性]** を選択します。

## ▼ プリンタのアイコンを変更するには

1. **[印刷マネージャ]** ウィンドウまたは **[印刷ジョブ]** ウィンドウのプリンタを選択します。
2. **[選択]** メニューかプリンタのポップアップ・メニュー (**[Shift]+[F10]** キーかマウス・ボタン **3** を押すと表示される) の **[属性]** を選択します。
3. **[アイコンセット検索]** をクリックします。
4. 使用する新規アイコンを選択します。  
使用したいアイコンがない場合は、**[アイコン・フォルダ]** メニューで別のフォルダを選択します。このダイアログ・ボックスは、3つのサイズがすべて設定されているアイコンだけを表示します。
5. アイコンを選択して、**[了解]** をクリックします。
6. **[属性]** ダイアログ・ボックスで **[了解]** をクリックします。

## ▼ プリンタのアイコン・ラベルを変更するには

1. **[印刷マネージャ]** ウィンドウまたは **[印刷ジョブ]** ウィンドウのプリンタを選択します。
2. **[選択]** メニューか、プリンタのポップアップ・メニュー (**[Shift]+[F10]** キーかマウス・ボタン **3** を押すと表示される) の **[属性]** を選択します。
3. 新規のアイコン・ラベルを **[アイコン・ラベル]** フィールドに入力します。
4. **[了解]** をクリックします。



## テキスト・エディタの使い方

---

この章では、メモ、メール・メッセージ、リソース・ファイルなどの比較的短いドキュメントをテキスト・エディタによって作成および編集する方法について説明します。

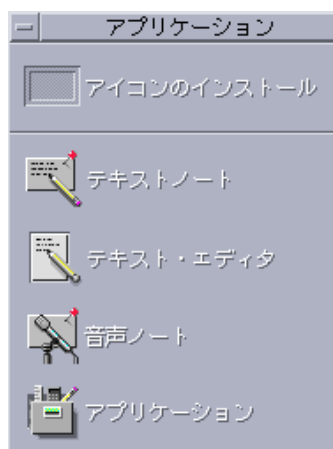
- 280ページの「テキスト・エディタを開くおよび閉じる」
- 281ページの「テキスト・エディタ・ウィンドウ」
- 282ページの「ドキュメントを開いて保存する」
- 287ページの「テキストの入力」
- 289ページの「ドキュメント内でのカーソルの移動」
- 290ページの「テキストの選択」
- 292ページの「テキストの編集」
- 298ページの「スペルミスの修正」
- 306ページの「ドラッグ&ドロップの使い方」
- 307ページの「ドキュメントの検索」
- 309ページの「ドキュメントの書式設定と印刷」
- 311ページの「ファイルの復元」
- 312ページの「テキスト・エディタと他のアプリケーション」
- 313ページの「テキストノートの使い方」

## テキスト・エディタを開くおよび閉じる

### ▼ テキスト・エディタを開くには

次のいずれかの方法で、デスクトップからテキスト・エディタを起動できます。

- ◆ フロントパネルの【アプリケーション】サブパネルを開いて、【テキスト・エディタ】コントロールをクリックします。



- ◆ 次のコマンドを【端末エミュレータ】ウィンドウで入力して、コマンド行から起動します。

```
dtpad filename &
```

ファイル名は省略可能です。

---

注 - /usr/dt/bin が .cshrc ファイルに設定されていない場合は、/usr/dt/bin/dtpad と入力して、コマンド行からテキスト・エディタを実行します。

---

### ▼ テキスト・エディタを閉じるには

- ◆ 【ファイル】メニューから【閉じる】を選択するか、【Alt】+【F4】キーを押します。

注・キーボードに [Alt] キーがない場合は、対応するキーをシステム管理者に問い合わせてください。

## テキスト・エディタ・ウィンドウ

テキスト・エディタのウィンドウでドキュメントを作成および編集します。タイトルバーには、現在のドキュメント名が表示されます。新規ドキュメントは、「(タイトルなし)」と表示されます。

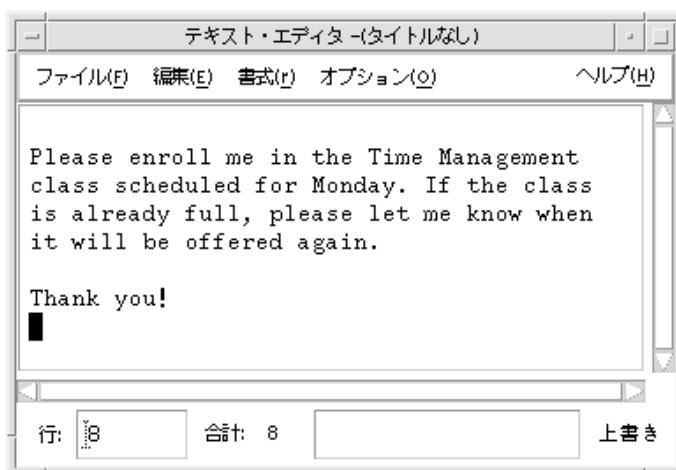


図 10-1 テキスト・エディタ・ウィンドウ

ドキュメントの行数を通知するステータス行を表示し、指定した行番号へ移動することもできます。

### ▼ ステータス行を表示するには

ステータス行は、挿入カーソルの位置を示す行番号と、ドキュメントの総行数を表示します。テキスト・エディタ・メッセージも通知し、上書きモードがアクティブかどうかを示します。



- ◆ **【オプション】メニューの【ステータス行】を選択します。ステータス行を削除するには、メニューの【ステータス行】を再選択します。**

---

## ドキュメントを開いて保存する

新規ドキュメントを作成したり、既存のドキュメントを開いたりできます。ドキュメントを開くと、テキスト・エディタ・ウィンドウで選択したファイルの内容が表示されます。

ドキュメントを保存すると、編集した内容がファイルに格納されます。元のファイルまたは新規ファイルに保存できます。

### ▼ 新規ドキュメントを作成するには

テキスト・エディタを起動すると、「(タイトルなし)」という新規ドキュメントが作成されます。テキストをドキュメントに入力する方法については、287ページの「テキストの入力」を参照してください。ドキュメントを保存する場合は、新規ファイル名を指定します。

ドキュメントを作成したら、**【新規】** コマンドを使用して他のドキュメントを作成できます。

- ◆ **【ファイル】メニューから【新規】を選択します。**  
テキスト・エディタ・ウィンドウが閉じられ、新規ドキュメントが作成されます。現在のドキュメントを保存していない場合は、ドキュメントを保存するためのダイアログ・ボックスが表示されます。

## ▼ ドキュメントを新規ファイルに保存するには

1. [ファイル] メニューから [別名保存] を選択します。

[別名保存] ダイアログ・ボックスは、現在のフォルダにあるファイルとフォルダをリストします。ドキュメントは、現在のフォルダ、サブフォルダ、指定したフォルダのいずれかに格納できます。

[行折返し] を使用した場合、ダイアログ・ボックスには行末を処理するための追加選択が含まれます。[行折返し] をオフにすると、ダイアログ・ボックスはこの選択を省略します (詳細は、288ページの「[行折返し] の使い方」を参照してください)。



図 10-2 [別名保存] ダイアログ・ボックス

2. (省略可能) 現在のフォルダにファイルを保存しない場合は、サブフォルダか別のフォルダを選択します。

- サブフォルダの場合は、[フォルダ] リストのサブフォルダを選択して [Return] キーを押します。
- 別のフォルダの場合は、[..] アイコン (上位へ) を使用してフォルダを変更するか、[パス名またはフォルダ名を入力してください] フィールドにパス名を入力します。

3. [ファイル名入力] フィールドに新規ファイル名を入力します。

4. [Return] キーを押すか、[了解] をクリックします。

---

注 - マウントされたフロッピーディスクに文書を保存するには、[パス名またはフォルダ名を入力してください] のテキスト・フィールドの最後で、メニュー・ボタンから `/floppy/floppy_name` を選択します。[ファイル名を入力してください] のテキスト・フィールドに名前を入力し、[了解] をクリックします。

---

## ▼ ドキュメントを元のファイルに保存するには

- ◆ [ファイル] メニューの [保存] を選択して作業内容を保存し、ドキュメントの編集を続けます。

[行折返し] を使用した場合、ダイアログ・ボックスには行末を処理するための追加選択が含まれます。[行折返し] をオフにすると、ダイアログ・ボックスはこの選択を省略します (詳細は、288ページの「[行折返し] の使い方」を参照してください)。

## 既存ドキュメントを開く

既存ドキュメントは、次のいずれかの方法で開くことができます。

- テキスト・エディタでドキュメントを開く
- ファイル・マネージャのファイル・アイコンを選択し、ファイル・マネージャの [選択] メニューから [開く] を選択する
- ファイル・マネージャのファイル・アイコンをダブルクリックする
- ドキュメントのファイル・アイコンを、フロントパネルのテキスト・エディタのコントロールヘドラッグする

## 既存ドキュメントをテキスト・エディタから開くには

1. [ファイル]メニューの[開く]を選択します。

[ファイルを開く]ダイアログ・ボックスに、現在のフォルダのファイルとフォルダがリストされます。リストされたドキュメントをブラウズしたり、新規フォルダに変更してシステムの他のファイルに入れたりできます。



図 10-3 [ファイルを開く]ダイアログ・ボックス

2. 開くドキュメント名を選択するか、[ファイル名を入力してください]フィールドにドキュメント名を入力します。
3. [Return] キーを押すか、[了解] をクリックします。

---

注 - ダイアログ・ボックスのドキュメント名をダブルクリックするというショートカットも使用できます。

---

---

注・マウントされた CD-ROM またはフロッピーディスクから文書を保存するには、[パス名またはフォルダ名を入力してください] のテキスト・フィールドの最後で、メニュー・ボタンから /cdrom/cd\_name または /floppy/floppy\_name を選択します。ファイル名を選択し、[了解] をクリックします。

---

## 既存ドキュメントをファイル・マネージャから開くには

1. ファイル・マネージャのウィンドウにドキュメントのファイルを表示します。

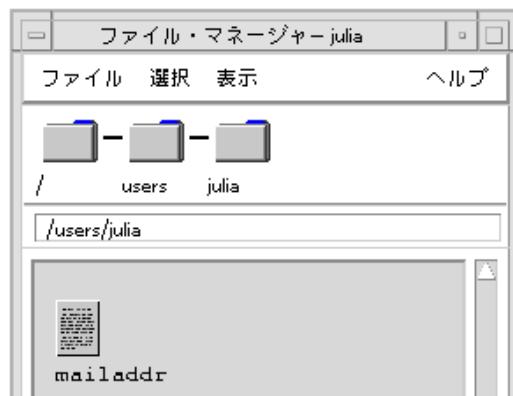


図 10-4 ドキュメント・ファイルのアイコン

2. 次のいずれかの方法でドキュメントを開きます。
  - ドキュメントをダブルクリックします。
  - ドキュメントを選択し、ファイル・マネージャの [選択] メニューの [開く] を選択します。
  - ドキュメントのファイル・アイコンをフロントパネルヘドラッグし、[テキスト・エディタ] コントロールにドロップします。

## バックアップバージョンでの作業

保存するたびにテキスト・エディタが直前の内容のファイルを保持するように設定できます。設定するには、[オプション] メニューの [保存時にバックアップを作成] を選択します。デフォルトではこの設定は選択されていないので、テキスト・エディタを実行するたびにデフォルトの状態に戻ります。



[保存時にバックアップを作成] を選択して保存すると、テキストエディタは元のファイル名にパーセント記号 (%) を付けた新規ファイルに元のファイルをコピーした後、編集されたファイルを元のファイル名で保存します。

## ▼ ファイルのバックアップバージョンを復元するには

直前に保存されたバージョンのファイルを次の手順に従って復元できます。

1. [ファイル] メニューから [開く] を選択します。  
[ファイルを開く] ダイアログボックスが表示されます。
2. 必要なファイルを含むフォルダをブラウズし、% 記号が付いた対応するファイル名を選択します。  
テキスト・エディタに選択したファイルが表示されます。
3. [ファイル] メニューから [別名保存] を選択して、元のファイルを上書きします。  
元のファイルは直前のバージョンの内容になります。

---

## テキストの入力

ドキュメントを作成したら、テキストを入力して編集します。カーソル (I) は現在の位置を示します。上書きモード (294ページの「上書きモードを設定するには」を参照) を設定していない限り、文字が挿入されます。

## ▼ 新しいテキストを入力するには

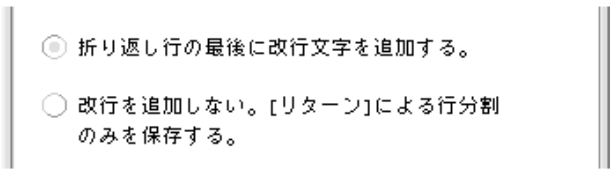
- ◆ ドキュメント内でクリックし、入力を開始します。  
改行するには、[Return] キーを押します。また、[行折返し] オプションを使用し、ウィンドウの端で自動的に折り返すこともできます。  
パラグラフを始めるときは、[Return] キーを 2 回押します。

## 【行折返し】の使い方

【行折返し】は、ウィンドウの幅に収まるように行を自動的に折り返すかどうかを制御します。【行折返し】をオンにすると、行がウィンドウの端で自動的に改行されます。これらの行は動的に改行されるので、テキスト・エディタ・ウィンドウのサイズを変更しても、自動的にテキストを新規ウィンドウの幅に合わせることができます。

ドキュメントを保存するときに、折り返した各行に改行を追加するか、動的な行末のままにしておくかを決めます。次のいずれかのオプションを選択します。

- 折り返した各行末に改行文字 (ハード・リターン) を追加し、各行末が現在表示されているとおりに保存します。
- 【Return】キーを押して作成した改行だけを保存します。

- 
- 折り返し行の最後に改行文字を追加する。
  - 改行を追加しない。【リターン】による行分割のみを保存する。

## 【行折返し】をオンまたはオフにするには

- ◆ 【行折返し】をオンにするには、【オプション】メニューの【行折返し】切り替えボタンを選択します。オフにするには、もう一度この切り替えボタンを選択します。

## 特殊文字の入力

別のシステムでは、特殊文字を挿入するための決まったキーの組み合わせがあるものもあります (詳細は、38ページの「特殊文字の作成」を参照してください)。

一部はテキスト・エディタで予約されているものもあります。たとえば、メニューを表示するためのテキスト・エディタのニーモニックには、キーボードで使用するキー・シーケンスと競合するものがあります。予約された動作を無効にして正しい文字を挿入するには、【Control】+【Q】キーを前に付ける必要があります。

---

## ドキュメント内でのカーソルの移動

テキストを入力および編集するときは、マウスおよびキーボードのカーソル・キーを使用して挿入カーソルを移動します。マウスを使用する場合は、ポインタをドキュメントの新しい位置へ移動し、マウス・ボタン 1 をクリックします。

キーボードの場合は、次のキーを使用します。

キー	カーソルの動き
上矢印	1 行上へ
下矢印	1 行下へ
左矢印	1 文字左へ
右矢印	1 文字右へ
Control+左矢印	左へ移動して前の語へ
Control+右矢印	右へ移動して次の語へ
Home	現在の行の先頭へ
End	現在の行の末尾へ
Control+上矢印	前のパラグラフの先頭へ
Control+下矢印	次のパラグラフの先頭へ
Control+Home	ドキュメントの先頭へ
Control+End	ドキュメントの末尾へ
Control+G	ステータス行の [行] フィールドへ

---

注・キーボードに別のキー・ラベルが付いている場合は、対応するキーをシステム管理者に問い合わせてください。

---

## ▼ 指定した行へ移動するには

1. ステータス行を表示します (詳細は、281ページの「ステータス行を表示するには」を参照してください)。
2. **[Control]+[G]** キーを押すか、ステータス行の **[行]** フィールドをクリックします。
3. 移動先の行番号を入力し、**[Return]** キーを押します。

## ▼ ドキュメントをスクロールするには

- ◆ 垂直スクロールバーを選択およびドラッグして、次のテキストを表示します。長い行を表示させるときは、水平スクロールバーを使用します。

次のスクロール・キーも使用できます。

キー	スクロール移動
Page Up	1 ページ上へ
Page Down	1 ページ下へ
Control+Page Up	1 ページ左へ
Control+Page Down	1 ページ右へ

## テキストの選択

カット&ペーストなどの編集コマンドを使用する前に、テキストを選択します。マウスまたはキーボードでテキストを選択できます。

## ▼ マウスでテキストを選択するには

1. 選択するテキストの先頭をクリックします。

- マウス・ボタン 1 を押しながら、テキストの終わりまでドラッグします。  
テキストの選択を解除するには、ウィンドウの任意の領域をクリックします。

---

注 - 選択し直すときは、[Shift] キーとマウス・ボタン 1 を押したままにします。  
次に、前後にドラッグするか、[Shift] キーといずれかの矢印キーを押しながら選択するテキストの量を調整します。

---

テキストを選択するには、次のショートカットも使用できます。

---

選択するもの	ショートカット
単語	単語をダブルクリックする
行	行をトリプルクリックする
全テキスト	テキストを 4 回クリックする

---

## 二次選択

この方法により、選択したテキストを他の選択テキストと置き換えることができます。これは、テキストの置換として使用されます。

### 二次選択を使用してテキストを置き換えるには

- 最初に選択したものと置き換えたいテキストを選択します。
- 置き換えたいテキストの先頭にポインタを移動して、[Alt] キーとマウス・ボタン 2 を押しながら、使用するテキストの終わりまでドラッグします。  
テキストは下線で示されます。

---

注 - キーボードに [Alt] キーがない場合は、システム管理者に対応するキーを問い合わせてください。

---

- [Alt] キーとマウス・ボタンを離します。  
最初の選択テキストが、下線で示されたテキストに置き換えられます。

## ▼ キーボードでテキストを選択するには

選択するテキスト	アクション
テキスト・ブロック	カーソルをテキスト・ブロックの先頭に移動します。[Shift] キーと矢印キーを押しながら、カーソルをテキスト・ブロックの終わりに移動します。
カーソルから行頭まで	Shift+Home
カーソルから行末まで	Shift+End
カーソルからパラグラフの先頭まで	Shift+Control+上矢印
カーソルからパラグラフの終わりまで	Shift+Control+下矢印
カーソルからドキュメントの先頭まで	Shift+Control+Home
カーソルからドキュメントの終わりまで	Shift+Control+End
全テキスト	Control+/
全テキストの選択解除	Control+\

## テキストの編集

編集キーで部分的な編集を実行できます。テキストの一部のコピー、移動、テキストの一部削除や、語句の検索および変更、ドキュメントのスペルチェックなどを実行できます。

## 編集キー

---

キー	アクション
Backspace	カーソルの前の文字を削除
Delete	挿入カーソルの後の文字を削除
Control+Backspace	前の語を削除
Shift+Backspace	カーソルから行頭までの文字を削除
Control+Delete	カーソルから現在の行の末尾までの文字をすべて削除
Insert	上書きモードと挿入モードの切り替え

---

## メニュー・ショートカット・キー

編集には、次のショートカット・キーも使用できます。

---

キー	アクション
Control+C	選択したテキストのコピー
Control+X	選択したテキストのカット
Control+V	選択したテキストのペースト
Control+F	テキストの検索/変更
Control+Z	カット、削除、消去、取り込み、コピー、またはペーストを元に戻す

---

## UNIX キー割り当て

UNIX キー割り当てにより、テキスト・エディタで、[Alt]+[B] キー (前の語へ) または [Control]+[N] キー (次の行へ) などの拡張した Emacs キーのセットを使用可能にできます。UNIX キー割り当て (デフォルトではオフ) を使用可能にするには、ホーム・ディレクトリのファイルを修正します。

## UNIX キー割り当てを使用可能にするには

1. 次の行をホーム・ディレクトリの `.xdefaults` ファイルに追加します。

```
#include "/usr/dt/app-defaults/language/UNIXbindings"
```

*language* は、言語環境名に置き換えます。

.Xdefaults ファイルが存在しない場合は、ホーム・ディレクトリに .Xdefaults ファイルを作成します。

2. 現在のセッションからログアウトします。
3. ログインして、テキスト・エディタを再起動します。

一部のテキスト・エディタのメニュー・アクセラレータは、UNIX キー割り当てと競合します。UNIX キー割り当てが使用可能な場合、テキスト・エディタは次のコマンドの代替メニュー・アクセラレータを提供します。

コマンド	代替メニュー・アクセラレータ
検索/変更 (Control+F)	Control+S
ペースト (Control+V)	Shift+Insert
印刷 (Control+P)	なし
元に戻す (Control+Z)	Control+_

これらのメニュー・アクセラレータを変更する場合は、`/usr/dt/app-defaults/language/UNIXbindings` ファイルの内容を .Xdefaults ファイルにコピーしてから行なってください。

注 - UNIX キー割り当てを使用するときは、[Delete] キーはカーソルの後の文字ではなく、前の文字を削除します。

## ▼ 上書きモードを設定するには

新しい文字を入力すると、文字が挿入されます。既存の文字に上書きして文字を入力する場合は、次のいずれかの方法で上書きモードに変更します。

- [オプション] メニューの [上書き] を選択します。挿入モードに戻るには、メニューの [上書き] を再選択します。



- [Insert] キーを押すと、挿入モードと上書きモードが切り替わります。

上書きモードがオンの場合は、カーソルがブロックに変わります。頻繁に上書きモードを使用する場合は、上書きモードがオンかオフかを示すステータス行を表示するようにします (詳細は、281ページの「ステータス行を表示するには」を参照してください)。

## ▼ テキストを上書き入力するには

1. テキストを選択します。
2. 置き換えるテキストをします。  
[オプション] メニューの [上書き] を選択して挿入モードをオフにし、直接テキストを上書き入力することもできます。

## ▼ テキストを削除するには

1. テキストを選択します。
2. [編集] メニューの [削除] を選択するか、[Delete] キーを押します。

削除したテキストはペーストできませんが、[元に戻す] コマンドで復元できます (詳細は、295ページの「編集を元に戻すには」を参照してください)。

削除したテキストをペーストする場合は、[カット] コマンドを使用します (詳細は、295ページの「編集を元に戻すには」を参照してください)。

## ▼ テキストを消去するには

[消去] コマンドは、選択したテキストをスペースまたは空白行に置き換えます。

1. 消去するテキストを選択します。
2. [編集] メニューの [消去] を選択します。

## ▼ 編集を元に戻すには

- ◆ [編集] メニューの [元に戻す] を選択するか、[Control]+[Z] キーを押します。

これを行うと、最後に行なったカット、ペースト、消去、削除、変更、取り込み、またはフォーマット操作が元に戻ります。

## ▼ テキストをコピーするには

1. コピーするテキストを選択します。
2. **[編集]** メニューの **[コピー]** を選択するか、**[Control]+[C]** キーを選択します。  
テキストのコピーは、他のアプリケーションが使用または置換できるクリップボードに格納されます。
3. テキストを挿入する場所をクリックします。
4. **[編集]** メニューの **[ペースト]** を選択するか、**[Control]+[V]** キーを押します。  
ドラッグ&ドロップでテキストをコピーすることもできます (詳細は、306ページの「ドラッグ&ドロップを使用してテキストをコピーするには」を参照してください)。

---

注 - 語句をコピーするには、次のようなショートカットを使用します。テキストを選択し、マウス・ポインタをテキスト挿入位置に移動してから、マウス・ボタン2をクリックします。この方法を使うと、テキストをすばやくダイアログ・ボックスにコピーできます。

---

## ▼ テキストを移動するには (カット & ペースト)

1. テキストを選択します。
2. **[編集]** メニューの **[カット]** を選択するか、**[Control]+[X]** キーを押します。  
テキストはドキュメントから消去され、他のアプリケーションが使用または置換できるクリップボードに格納されます。
3. テキストの挿入位置にカーソルを移動します。
4. **[編集]** メニューの **[ペースト]** を選択するか、**[Control]+[V]** キーを押します。

ドラッグ&ドロップを使用して、テキストを移動することもできます (詳細は、306ページの「ドラッグ&ドロップを使用してテキストを移動するには」を参照してください)。

## ▼ ファイルを取り込むには

メニュー・コマンドを使用するか、ファイル・アイコンをテキスト・エディタのウィンドウにドラッグして (詳細は、307ページの「ドラッグ&ドロップを使用してファイルを取り込むには」を参照してください)、ドキュメントにテキスト・ファイルを挿入できます。

1. テキスト・ファイルを挿入する場所にカーソルを合わせます。
2. [ファイル] メニューの [取込み] を選択します。

[ファイルを取り込む] ダイアログ・ボックスは、システムファイルとフォルダをリストします。リストされたドキュメントをブラウズしたり、システムの他のファイルが位置付けられている新規フォルダに変更したりできます。

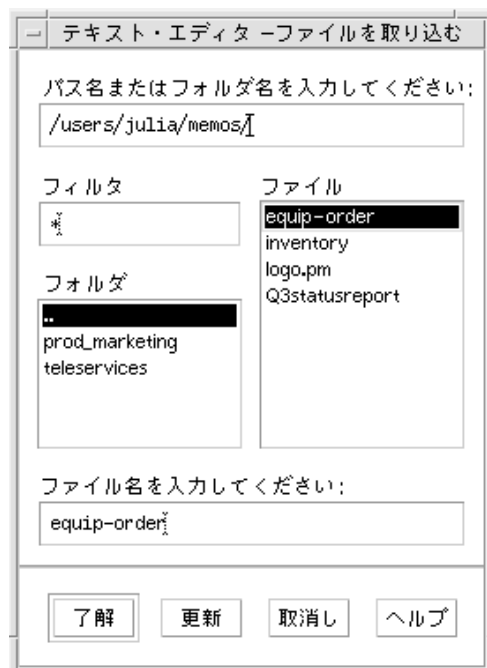


図 10-5 [ファイルを取り込む] ダイアログ・ボックス

3. [ファイル] リストに挿入するドキュメントを選択します。

4. [Return] キーを押すか、[了解] をクリックします。

---

注 - マウントされた CD-ROM またはフロッピーディスクからファイルを取り込むには、[パス名またはフォルダ名を入力してください] のテキスト・フィールドの最後で、メニュー・ボタンから /cdrom/cd\_name または /floppy/floppy\_name を選択します。ファイル名を選択し、[了解] をクリックします。

---

---

## スペルミスの修正

スペル・チェッカを使用すると、スペルミスを修正できます。個人用辞書とメイン辞書をカスタマイズすることもできます。詳細は、298ページの「スペルミスの語を修正するには」を参照してください。

### ▼ スペルミスの語を修正するには

---

注 - スペル・チェック機能は、英語でのみ使用できます。

---

1. [編集] メニューの [スペルチェック] を選択します。

---

注 - 図 10-6 と異なる [スペルチェック] ダイアログ・ボックスが表示される場合があります。この場合は、図 10-7 を参照して、その後に記載された説明に従ってください。

---

[スペルチェック] ダイアログ・ボックスに、スペルが間違っているかどうか認識できない単語が表示されます。

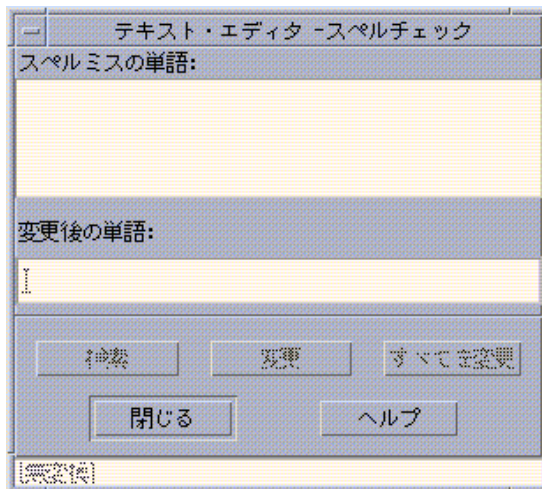


図 10-6 [スペルチェック] ダイアログ・ボックス

2. [スペルミスの単語] リストでスペルを検索する単語を選択し、**[Return]** キーを押すか、その単語をダブルクリックします。  
ドキュメントに該当語がある場合は、強調表示されます。
3. 正しい語を [変更後の単語] フィールドに入力します。
4. [変更] をクリックして一箇所を修正するか、[すべてを変更] をクリックして該当する語をすべて置換します。
5. 続けて検索と変更を実行するには、[検索] と [変更] を続けてクリックします。
6. 作業が終了したら、[閉じる] をクリックします。

---

注 - [スペルチェック] ダイアログ・ボックスが図 10-7 に似ている場合は、その図の説明に従ってください。

---

[スペルチェック] ダイアログ・ボックスに、スペルが間違っているかどうか認識できない単語が表示されて、修正候補がリストされます。[スペルチェック] ダイアログ・ボックスが開いている間に、新たにスペルチェックを始めるには、[チェック開始] をクリックします。

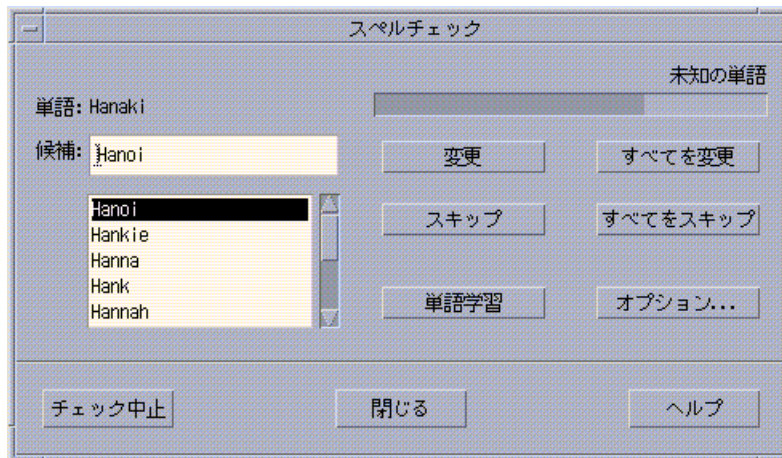


図 10-7 [スペルチェック] ダイアログ・ボックス

1. [スペルチェック] ダイアログ・ボックスに表示されている最初の単語に対して、適切な処理を行います。
  - 修正候補の単語が正しい場合は、[変更] をクリックして修正するか、[すべてを変更] をクリックして、すべての同じ単語を一括変更します。([すべてを変更] は元に戻すことはできません。)
  - リスト内に正しい修正候補が表示されている場合は、その候補を選択して、[変更] または [すべてを変更] をクリックします。
  - 正しい修正候補がリスト内にない場合は、[候補] フィールドに正しい単語を入力して、[変更] または [すべてを変更] をクリックします。
  - 検出された単語が正しく、個人用辞書に追加したい場合は、[単語学習] をクリックします。
  - 検出された単語は正しいが、個人用辞書に追加しない場合は、[スキップ] をクリックしてこの単語をスキップするか、[すべてをスキップ] をクリックして、すべての同じ単語をスキップします。
2. スペル・チェッカによって検出されたスペルミスの語に対して、同じ処理を続けます。
3. スペル・チェッカを停止して、ダイアログ・ボックスを表示したままにするには、[チェック中止] をクリックします。  
 スペル・チェッカを停止してダイアログ・ボックスを閉じるには、[閉じる] をクリックします。

## スペル・チェッカ辞書のカスタマイズ

スペル・チェッカを実行すると、個人用辞書とメイン辞書の両方が使用されます。個人用辞書を編集して、メイン辞書を設定できます。

スペル・チェッカは、個人用辞書を使用してもしなくても実行できます。また、個人用辞書から単語を削除したり、別のユーザの個人用辞書を取り込んだり、各自の個人用辞書をエクスポートして別のユーザがアクセス可能にしたりできます。別のユーザの個人用辞書を取り込むと、取り込まれた個人用辞書を各自の個人用辞書に追加するか、取り込まれた辞書で各自の個人用辞書を置き換えるかを選択できます。

スペル・チェッカは、システムにインストールされたデフォルト・ロケールをメイン辞書に設定します。スペル・チェッカの起動時にメイン辞書を別のロケールに変更したり、現在のセッションの間だけロケールを変更したりできます。

### 個人用辞書を使用しないでスペル・チェッカを実行するには

1. [スペルチェック] ダイアログ・ボックスの[オプション]をクリックします。
2. [カテゴリ] で [個人用辞書] を選択します。

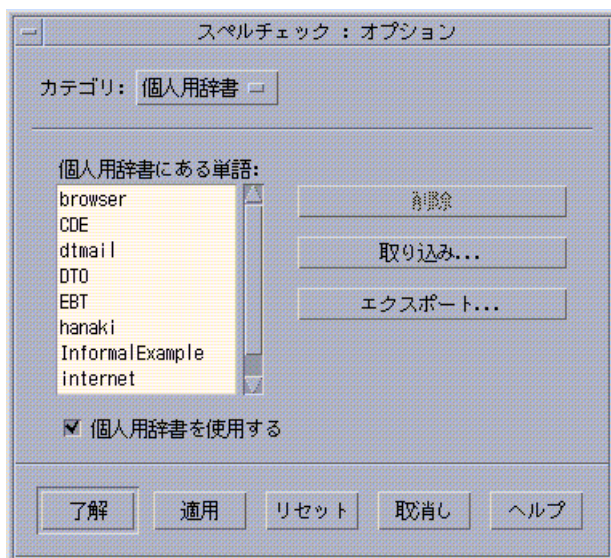


図 10-8 [個人用辞書] ダイアログ・ボックス

3. [個人用辞書を使用する] チェックボックスの選択を解除します。

4. **[了解]** をクリックして変更内容を保存し、ダイアログ・ボックスを閉じます。  
メイン辞書だけを使用して、スペルをチェックします。

### 個人用辞書から単語を削除するには

1. **[スペルチェック]** ダイアログ・ボックスの **[オプション]** をクリックします。
2. カテゴリで **[個人用辞書]** を選択します。
3. スクロール・リスト内の単語を選択します。  
複数の単語を選択する場合は、最初の単語を選択して、**[Shift]** キーを押しながらクリックして (または **[Control]** キーを押しながらクリックして)、別の単語を選択します。連続する単語をドラッグして、選択することもできます。
4. リストから単語を削除するには、**[削除]** をクリックします。
5. 変更内容を保存して、ダイアログ・ボックスを閉じるには、**[了解]** をクリックします。

### 別のユーザの個人用辞書を取り込むには

1. **[スペルチェック]** ダイアログ・ボックスの **[オプション]** をクリックします。
2. **[スペルチェック]** ダイアログ・ボックスで **[取り込み]** をクリックします。  
**[取り込み]** ダイアログ・ボックスが表示されます。



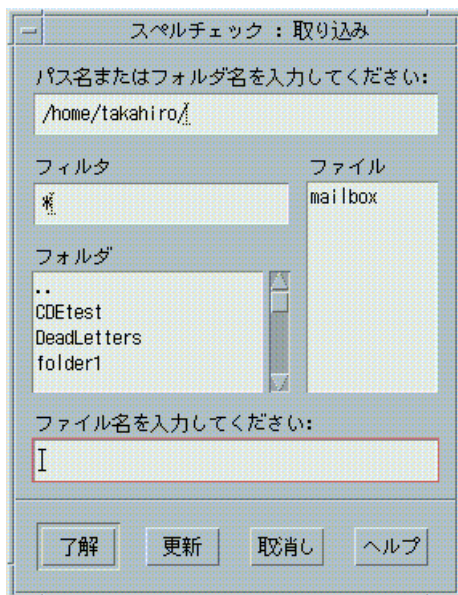


図 10-9 個人用辞書の [取り込み] ダイアログ・ボックス

3. **[ファイル]** リストから取り込む辞書を選択するか、**[選択]** フィールドに辞書名を入力します。
4. **[Return]** キーを押すか、**[了解]** をクリックします。

---

注 - ダイアログ・ボックスの辞書名をダブルクリックすることもできます。

---

5. 表示されたダイアログ・ボックスで、取り込んだ個人用辞書を各自の個人用辞書に追加するか、取り込んだ個人用辞書で各自の個人用辞書を上書きするかを選択できます。

## 個人用辞書をエクスポートするには

1. **[スペルチェック]** ダイアログ・ボックスの **[オプション]** をクリックします。
2. **[スペルチェック]** ダイアログ・ボックスの **[エクスポート]** をクリックします。  
**[エクスポート]** ダイアログ・ボックスが表示されます。



図 10-10 個人用辞書の [エクスポート] ダイアログ・ボックス

3. エクスポートする辞書を [ファイル] リストから選択するか、[選択] フィールドに辞書名を入力します。
4. [Return] キーを押すか、[了解] をクリックします。

---

注 - ダイアログ・ボックスの辞書名をダブルクリックすることもできます。

---

これで、別のユーザの辞書を使用できます。そのユーザは、各自の個人用辞書を他のユーザに送ったり、各自の辞書がファイル・システム内にあることを他のユーザに知らせたりできます。

### 現在の辞書ロケールを設定するには

1. [スペルチェック] ダイアログ・ボックスの [オプション] をクリックします。
2. [カテゴリ] に [メイン辞書] を選択します。  
[メイン辞書] ダイアログ・ボックスが表示されます。

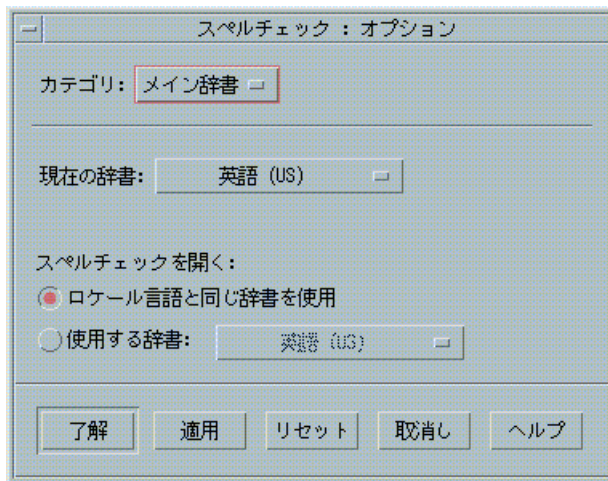


図 10-11 [メイン辞書] ダイアログ・ボックス

3. [現在の辞書] として希望のロケールを選択します。

---

注 - このロケールの設定は、現在のスペル・チェッカ・セッションでのみ有効です。次にスペル・チェッカを起動したときに、デフォルトのロケールで実行されます。

---

4. 変更内容を保存してダイアログ・ボックスを閉じるには、[了解] をクリックします。

### デフォルトの辞書ロケールを設定するには

1. [スペルチェック] ダイアログ・ボックスの [オプション] をクリックします。
2. [カテゴリ] に [メイン辞書] を選択します。
3. メイン辞書ロケールを指定します。
  - システムにインストールされたデフォルト・ロケールにメイン辞書を一致させるには、[ロケール言語と同じ辞書を使用] を選択します。

- システムのデフォルト・ロケールを上書きするには、[使用する辞書] を選択して、希望のロケールを指定します。
4. 変更内容を保存してダイアログ・ボックスを閉じるには、[了解] をクリックします。

---

## ドラッグ&ドロップの使い方

ドラッグ&ドロップを使用して、テキスト・エディタのドキュメント間または他のアプリケーション間でテキストを移動またはコピーできます。また、ドキュメントをファイルに取り込むこともできます。

### ▼ ドラッグ&ドロップを使用してテキストを移動するには

1. 移動するテキストを選択します。
2. 選択した場所にポインタを合わせて、マウス・ボタン **1** を押しながら、テキストを挿入する位置へドラッグします。
3. マウス・ボタンを離します。  
ドラッグ・アイコンの位置にあるドキュメントへテキストが挿入されます。

### ▼ ドラッグ&ドロップを使用してテキストをコピーするには

1. コピーするテキストを選択します。
2. 選択した場所にポインタを合わせて、**[Control]** キーとマウス・ボタン **1** を押しながら、テキストをコピーする位置へドラッグします。
3. **[Control]** キーとマウス・ボタンを離します。  
ドラッグ・アイコンの位置にあるドキュメントへテキストがコピーされます。

## ▼ ドラッグ&ドロップを使用してファイルを取り込むには

ドラッグ&ドロップを使用すると、ファイルの内容がテキスト・エディタ・ウィンドウの挿入カーソルの位置にコピーされます。元のファイルは変更されません。

1. ドキュメント上のファイルを取り込む位置をクリックします。
2. 取り込むファイル・アイコンを、テキスト・エディタのウィンドウヘドラッグします。

---

## ドキュメントの検索

ドキュメントの語句を検索できます。[検索] コマンドは、挿入カーソルの位置からドキュメント全体を検索します。該当する語句を見つけて、自動的に置換または削除できます。

検索は状況に応じて変わります。該当する語をすべて検索するには、大文字と小文字を区別して検索します。

## ▼ テキストを検索するには

1. [編集] メニューの [検索/変更] を選択するか、[Control]+[F] キーを押します。

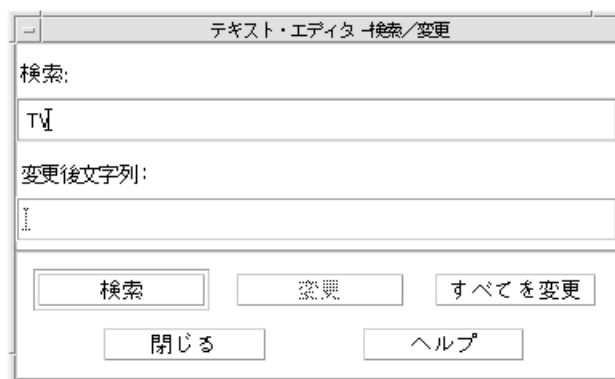


図 10-12 [検索/変更] ダイアログ・ボックス

2. **[検索]** フィールドに検索するテキストを入力します。
3. **[Return]** キーを押すか、**[検索]** ボタンをクリックして、テキストの次の該当語に移動します。
4. 他の該当語を検索するには、**[Return]** キーを押すか、**[検索]** ボタンを再クリックします。

## ▼ テキストを検索して変更するには

1. **[編集]** メニューの **[検索/変更]** を選択するか、**[Control]+[F]** キーを押します。
2. **[検索]** フィールドに、検索するテキストを入力します。
3. **[変更後の単語]** フィールドに、置き換えるテキストを入力します。
4. **[Return]** キーを押すか、**[検索]** ボタンをクリックして、次の該当テキストに移動します。
5. **[変更]** をクリックして一箇所修正します。
6. 続けて検索と変更を行うには、**[検索]** と **[変更]** を続けてクリックします。  
または、**[すべてを変更]** をクリックして該当するすべてのテキストを置換します。



---

注意 - **[すべてを変更]** を実行した場合は、元に戻すことはできません。

---

7. 作業が終了したら **[閉じる]** をクリックします。

## ▼ テキストを検索して削除するには

1. **[編集]** メニューの **[検索/変更]** を選択するか、**[Control]+[F]** キーを押します。
2. **[検索]** フィールドに、削除するテキストを入力します。

3. [変更先] フィールドが空かどうかを確認します。
4. [Return] キー を押すか、[検索] ボタンをクリックして、次の該当テキストに移動します。
5. [変更] をクリックして一箇所削除します。
6. 続けて検索と削除を行うには、[検索] と [変更] を続けてクリックします。  
または、[すべてを変更] をクリックして該当するテキストをすべて削除します。
7. 作業が終了したら [閉じる] をクリックします。

---

## ドキュメントの書式設定と印刷

編集が完了したら、マージンとテキストの揃え方を選択して、ドキュメントの書式を設定します。

### ▼ ドキュメントの書式を設定するには

1. [書式] メニューの [設定] を選択します。

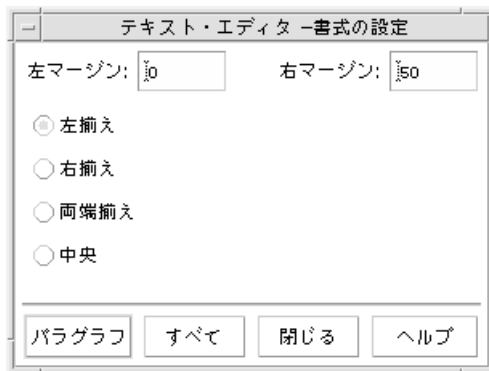


図 10-13 [書式の設定] ダイアログ・ボックス

2. マージンを入力します。

デフォルトの左マージンは0 (ゼロ) で、右マージンはテキスト・エディタ・ウィンドウの幅に動的に設定されます。マージンは、文字カラム数で指定されます。

3. 左揃え、右揃え、両端揃え (ブロック形式)、中央揃えのいずれかを選択します。
4. 書式化する範囲を決定します。
  - 1つのパラグラフを書式化する場合は、カーソルをそのパラグラフに合わせて、[パラグラフ] をクリックします。
  - ドキュメント全体を書式化する場合は、[すべて] をクリックします。
5. ダイアログ・ボックスを閉じた後、[書式] メニューの [パラグラフ] または [すべて] を選択して、設定を適用します。

## ▼ 開いたドキュメントを印刷するには

1. テキスト・エディタでドキュメントを開きます。
2. [ファイル] メニューの [印刷] を選択するか、[Control]+[P] キーを押します。

[印刷] ダイアログ・ボックスは、システムのプリンタ名を表示し、印刷オプションを設定できるようにします。デフォルトでは、ドキュメントはシステム・プリンタに印刷されます。印刷ジョブを別のプリンタへ直接転送することもできます。



図 10-14 [印刷] ダイアログ・ボックス



3. (省略可能) 次の印刷オプションを設定できます。

- 印刷部数を入力します。
- プリンタ・バナーページに表示するテキストを入力します。
- ページ番号を付ける場合は、[ページ番号印刷] をクリックします。
- コマンド行での印刷コマンドに対するオプションを入力します。

4. [印刷] をクリックします。

ドキュメントを印刷すると、[印刷] ダイアログ・ボックスが閉じます。ファイルを印刷しないでダイアログ・ボックスを閉じるには、[取消し] をクリックします。

## ▼ 閉じているドキュメントを印刷するには

1. ドキュメントのファイル・アイコンをファイル・マネージャで表示します。
2. ファイル・アイコンを、フロントパネルの [印刷] コントロールヘドドラッグします。  
[印刷] ダイアログ・ボックスが開きます。
3. (省略可能) 印刷オプションを設定します。
4. [印刷] をクリックします。

---

## ファイルの復元

テキスト・エディタは、システム・エラーのため中断された場合は、現在のフォルダのリカバリ・ファイルに変更内容を保存します。リカバリ・ファイル名は #filename# です。filename はドキュメント名です。ドキュメントに名前を付けていない場合は、リカバリ・ファイル名は #UNTITLED# になります。

## ▼ ファイルを復元するには

1. テキスト・エディタを起動します。

2. リカバリ・ファイルを開きます。
3. 元のファイル名を使用してドキュメントを保存するか、まだ保存していないドキュメントの場合は新しい名前を指定します。

---

## テキスト・エディタと他のアプリケーション

他のアプリケーションでも、ドキュメントやその他の情報を編集するためのツールとして、テキスト・エディタを使用できます。ある条件のときは、アプリケーション側でユーザが選択できるメニュー項目を制限する場合があります。たとえば次の例では、[ファイル] メニューの [別名保存] コマンドを [ファイルにコピー] コマンドに置き換え、[新規] コマンドと [開く] コマンドを使用できないように変更しています。

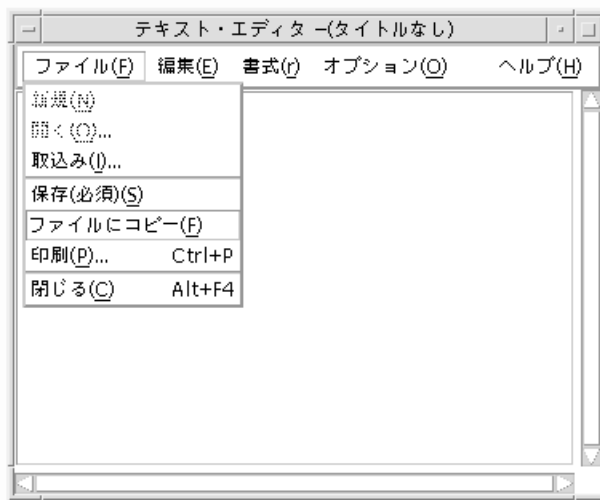


図 10-15 [ファイル] メニューが変更されたテキスト・エディタ

---

## テキストノートの使い方

フロントパネルで [テキストノート] コントロールをクリックすると、テキスト・エディタはノート・モードで開かれます。ノート・モードでは、テキストを入力し、ワークスペース上に配置し、簡単にテキストを取り出すことができます。ノート・モードの状態ではテキスト・エディタを終了すると、テキストノートはホーム・フォルダに保存され、ワークスペースの背景にアイコンとして表示されます。ワークスペースでこのアイコンをダブルクリックすると、テキストノートをもう一度開くことができます。

### ▼ テキストノートに入力するには

1. フロントパネルで [テキストノート] コントロールをクリックします。  
テキスト・エディタがノート・モードで開かれます。
2. テキスト (ノート) を入力します。
3. [ファイル] メニューから [閉じる] を選択します。  
[保存] ダイアログ・ボックスが表示されます。
4. [はい] を選択して、変更内容を保存します。  
テキストノートがワークスペースに配置されます。

### ▼ テキストノートをワークスペースに配置するには

- ◆ テキストノートの編集が終了したら、テキスト・エディタを閉じます。[保存] ダイアログボックスで確認を求めるメッセージが表示されたら、確認後、現在の変更内容を保存します。

ワークスペースの右上隅にテキストノートのアイコンが表示されます。

## ▼ ワークスペースからテキストノートを削除するには

- ◆ ワークスペースに表示されているテキストノートのアイコンをダブルクリックします。

### ファイルの命名規則

テキストノートの先頭の 20 文字は、ファイル名としてホーム・ディレクトリに保存されます。たとえば、Fred Jones というユーザが

Reminder: Call John Smith about meeting というテキストノートを作成した場合、このノートは /home/fredj/Reminder: Call John ファイルに保存されます。

## カレンダーの使い方

---

カレンダーは、アポイントや予定項目のスケジュール設定、通知の設定、アポイントと予定表の作成および印刷、他のカレンダーのブラウズ、グループ・アポイントのスケジュール設定を可能にするデスクトップ・アプリケーションです。

この章では、次の内容について説明します。

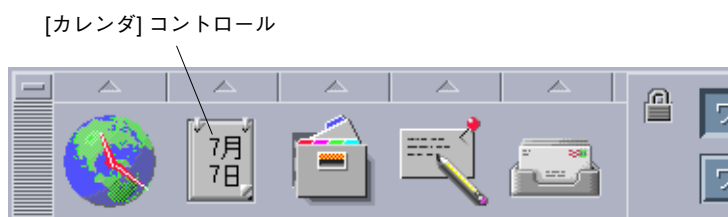
- 315ページの「カレンダーの起動」
- 316ページの「カレンダーのメイン・ウィンドウ」
- 318ページの「カレンダー表示」
- 322ページの「アポイント」
- 326ページの「予定項目」
- 329ページの「カレンダー、アポイントリスト、および予定表の印刷」
- 331ページの「ネットワーク上のカレンダーのブラウズ」
- 333ページの「他のカレンダーにアポイントをスケジュールする」
- 338ページの「カレンダーのカスタマイズ」
- 348ページの「その他のカレンダー・ツール」
- 355ページの「カレンダーでのフェデレーテッド・ネーミングの使い方」

---

### カレンダーの起動

次のいずれかの方法でカレンダーを起動します。

- ◆ フロントパネルの【カレンダー】コントロールをクリックします。

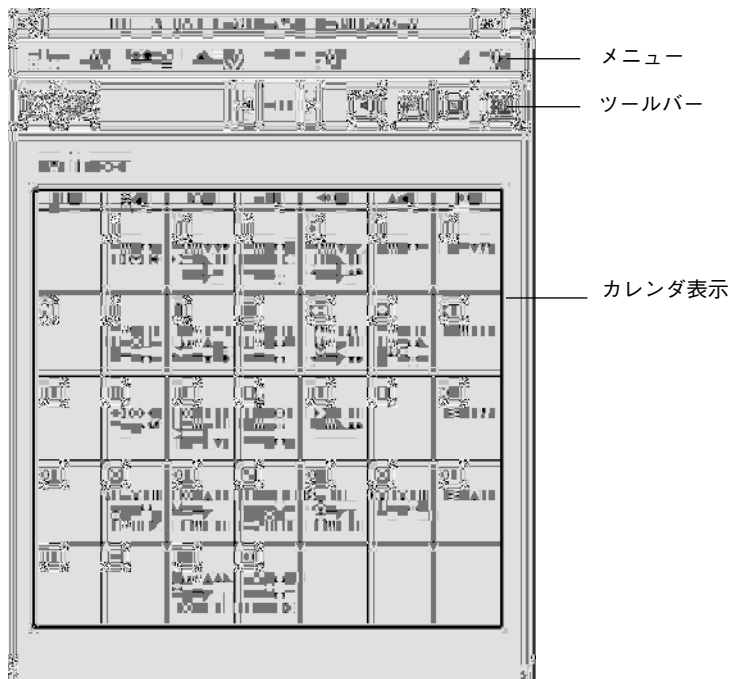


- ◆ コマンド行で dtcm と入力します。

---

## カレンダーのメイン・ウィンドウ

カレンダーのメイン・ウィンドウの最上部にメニューとツールバーのコントロールがあります。選択したカレンダー表示はメイン・ウィンドウの下の部分に表示されます。



## カレンダーのツールバー

カレンダーのツールバーは、複数のカレンダー間をすばやくナビゲートできるコントロールを提供します。ツールバー・コントロールとその機能を表 11-1 で説明します。

表 11-1 カレンダーのツールバー・アイコン




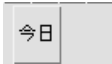





コントロール	機能
	[アポイント・エディタ] アイコンを使うと、アポイント・エディタを開いて、カレンダー・アポイントを挿入、削除、または編集できます。
	[予定表エディタ] アイコンを使うと、予定表エディタを開いて、実行しなければならない項目を作成、変更、更新、または設定できます。
	[前を表示] 矢印は、カレンダー表示を現在の表示の前の表示に変更します。たとえば、月表示で 8 月を表示している場合、[前を表示] 矢印をクリックすると、7 月のカレンダー表示になります。

表 11-1 カレンダーのツールバー・アイコン 続く

コントロール	機能
	[今日] は、カレンダー表示を表示中の書式で、今日を含むものに変更します。たとえば、月表示の場合、[今日] をクリックすると、今月を表示します。
	[次を表示] 矢印は、カレンダー表示を現在の表示の後の表示に変更します。たとえば、月表示で 8 月を表示している場合、[次を表示] 矢印をクリックすると、9 月のカレンダー表示になります。
	[日表示] アイコンは、表示しているカレンダーのウィンドウ内に 1 日のアポイントを持ったカレンダーを表示します。また、3 ヶ月のミニ・カレンダーも表示します。
	[週表示] アイコンは、表示しているカレンダーのウィンドウ内に 1 週間のアポイントを持ったカレンダーを表示します。また、スケジュールされている時間帯を示すグリッドも表示します。
	[月表示] アイコンは、表示しているカレンダーのウィンドウ内に 1 ヶ月間のアポイントを持ったカレンダーを表示します。
	[年表示] アイコンは、表示しているカレンダーのウィンドウ内に 1 年のカレンダーを表示します。アポイントは表示されません。

## カレンダー表示

カレンダー表示は、メイン・カレンダー・ウィンドウに表示される日、週、月、または年表示です。

### 日表示

[日表示] アイコンは、表示しているカレンダーのウィンドウ内に 1 日のアポイントを持ったカレンダーを表示します。また、現在の月と、前の月と次の月を表示する 3 ヶ月のミニ・カレンダーも表示します。



3ヶ月のミニ・カレンダーで、ある日をクリックすると、日表示は選択した日の表示に変わります。ミニ・カレンダーで月名をクリックすると、カレンダー表示は日表示から月表示に変わります。

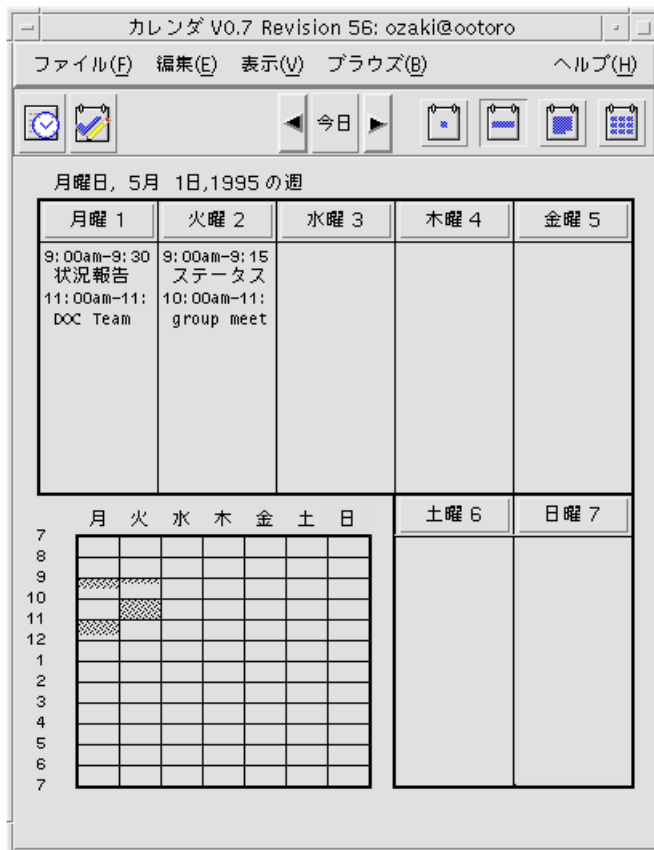


## 週表示

週表示は、表示しているカレンダーのウィンドウ内に1週間のアポイントを持ったカレンダーを表示します。選択した日は強調表示されます。

週表示には、1週間のうち、スケジュールされている時間(網掛け)と空いている時間(網掛けではない)が一目でわかるグリッドが表示されます。

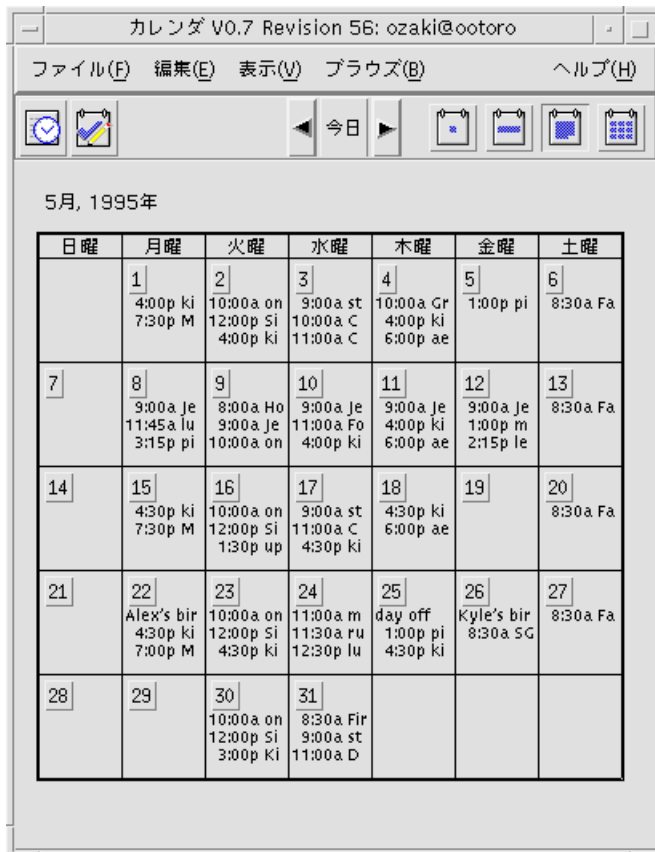
週表示で日付をクリックすると、カレンダー表示が週表示から日表示に変わります。



## 月表示

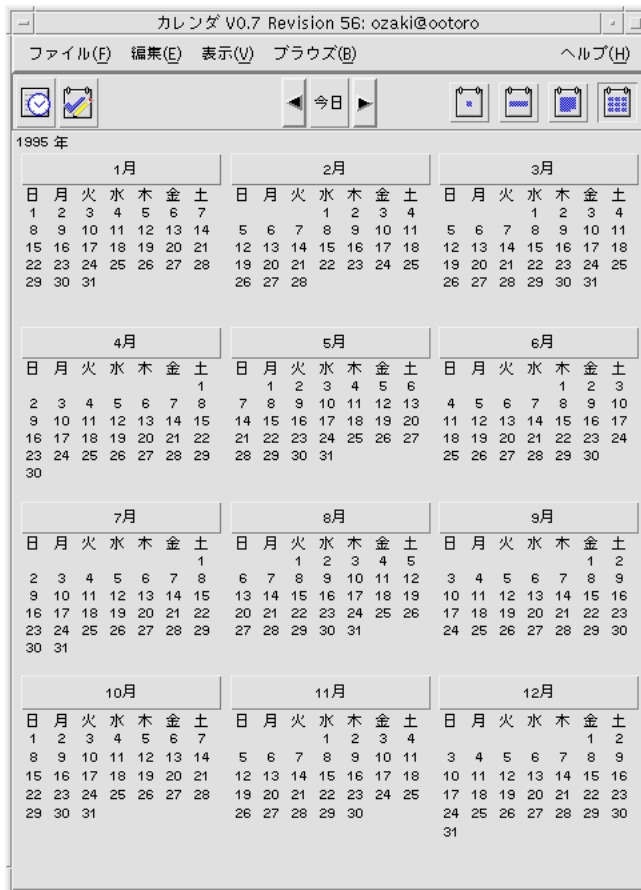
月表示は、表示しているカレンダーのウィンドウ内に1ヶ月間のアポイントを持ったカレンダーを表示します。選択した日は強調表示されます。

月表示で日をクリックすると、カレンダー表示が[日表示]になります。



## 年表示

年表示は、1年のカレンダーを表示します。アポインントは表示されません。月名をクリックすると、カレンダー表示は月表示に変わります。



## アポイント

カレンダーのアポイントを挿入、変更、または削除するには、アポイント・エディタを使用します。

### ▼ 基本的なアポイントをスケジュールするには

1. 日表示、週表示、月表示のいずれかで、アポイントをスケジュールする日を表示します。

2. アポイント・エディタを開くには、その日をダブルクリックします。
3. **[開始]** および **[終了]** 時間を選択します。  
デフォルトのアポイントの時間は 1 時間です。アポイントが、それより長いか短い場合は、**[終了]** フィールドで編集します。
4. アポイントの説明を **[内容]** フィールドに入力します。  
たとえば、アポイントの場所と目的を入力します。  
アポイントにオプションの設定を追加する場合は、323ページの「アポイント・オプションを設定するには」を参照してください。
5. **[挿入]** をクリックします。  
アポイントが、カレンダーに追加されます。
6. アポイント・エディタを終了するには、**[取消し]** をクリックします。

## ▼ アポイント・オプションを設定するには

1. 前節の手順に従って、基本的なアポイントを設定します。
2. 追加のアポイント・オプションを表示するには、アポイント・エディタの **[追加設定の表示]** ボタンをクリックします。
3. アポイント・エディタのリストで、希望のアポイントを選択します。
4. 希望する通知方法を、**[ビープ音]**、**[フラッシュ]**、**[ポップアップ]**、**[メール]** (または、これらの 2 つ以上の組み合わせ) から選択します。
5. 通知間隔か、必要であれば **[メール宛先]** エントリを修正します。
6. (省略可能) アポイントを 2 回以上繰り返す場合は、**[周期]** メニューから項目を選択し、次に **[期間]** メニューから項目を選択します。  
希望の間隔がない場合は、**[周期]** メニューから **[周期毎]** を選択し、希望の間隔を日、週、月単位のいずれかで入力します。
7. **[プライバシー]** メニューからオプションを選択します。

[時間と内容を参照可]	アポイントのすべてを他の人に対して表示します。
[時間のみ参照可]	時間だけを表示し、説明は表示しません。
[参照不可]	他の人に対しては何も表示しません。

8. **[変更]** をクリックします。

基本的なアポイントで設定しているのと同じ時刻にアポイント・オプションで設定している場合は、この手順で **[挿入]** をクリックします。

---

注・複数のアポイントを挿入する場合は、挿入ごとに必ず **[消去]** をクリックしてください。これにより、あるアポイントから次のアポイントに持ち越したくないオプションをリセットできます。

---

9. アポイント・エディタを終了するには、**[取消し]** をクリックします。

## ▼ アポイントを変更するには

1. **[アポイント・エディタ]** アイコンをクリックします。
2. 変更するアポイントをアポイントリストから選択します。
3. アポイントの日付、開始時間、終了時間、説明、通知方法、繰返し、プライバシーなどを編集します。
4. **[変更]** をクリックします。
5. アポイント・エディタを終了するには、**[取消し]** をクリックします。

## ▼ アポイントを削除するには

1. **[アポイント・エディタ]** アイコンをクリックし、アポイント・エディタを開きます。

2. 削除するアポイントをアポイントリストから選択します。
3. **[削除]** をクリックします。
4. エディタを終了するには、**[取消し]** をクリックします。

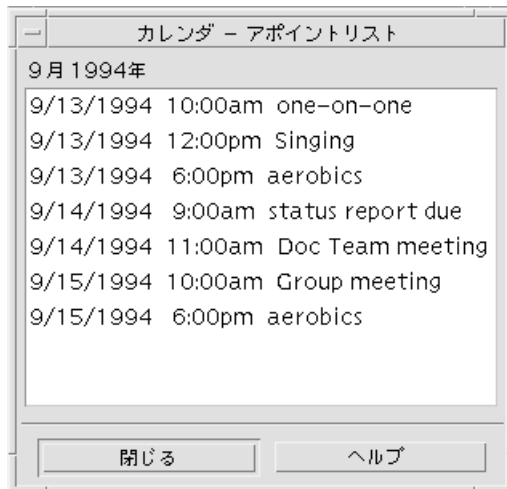
## ▼ アポイントを検索するには

1. **[表示]** メニューの **[検索]** を選択します。  
[検索] ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. **[検索]** フィールドに、検索のキーワードになるテキスト (たとえば conference など) を入力します。  
[検索] フィールドは、大文字と小文字を区別しません。  
デフォルトでは、カレンダーの過去 6 ヶ月と未来 6 ヶ月分が検索されます。カレンダー全体を検索する (時間がかかります) には、**[すべてを検索]** をクリックします。検索範囲を変更するには、**[検索開始]** フィールドで日付を設定します。
3. **[検索]** をクリックします。  
一致するテキストを含むアポイントが、**[検索]** ウィンドウに表示されます。
4. 希望のアポイントをリストから選択します。
5. アポイント全体を表示するには、**[アポイントを表示]** をクリックします。
6. **[検索]** ダイアログ・ボックスを閉じるには、**[終了]** をクリックします。

## ▼ アポイントリストを表示するには

この節では、アポイントリストの作成方法と、アポイントリストをシステムに表示する方法を説明します。アポイントリストを印刷する場合は、329ページの「カレンダー、アポイントリスト、および予定表の印刷」を参照してください。

1. アポイントリストを参照するカレンダーを表示します。
2. **[表示]** メニューの **[アポイントリスト]** を選択します。



アポイントは時間順にリストされ、日付、時間、および説明が表示されます。たとえば週表示の場合は、アポイントリストには、その週のアポイントが表示されます。

---

## 予定項目

カレンダーの予定項目を挿入、更新、または削除するには、予定表エディタを使用します。

### ▼ 予定項目を挿入するには

1. [予定表エディタ] アイコンをクリックします。





2. **[期限]** フィールドに、予定項目の期限を入力するか、編集します。
3. **[内容]** フィールドに、予定項目の説明を入力します。
4. **[挿入]** をクリックします。
5. 予定表エディタを閉じるには、**[取消し]** をクリックします。

## ▼ 予定項目を変更するには

1. 日表示、週表示、月表示のいずれかで、予定項目を変更する日を表示します。
2. その日を選択します。
3. **[予定表エディタ]** アイコンをクリックします。
4. 予定表で予定項目を選択します。
5. 予定項目の期限または内容を編集します。
6. 適用可能な場合は、予定項目のステータスを変更するために **[完了]** をクリックします。
7. **[変更]** をクリックします。
8. 予定表エディタを閉じるには、**[取消し]** をクリックします。

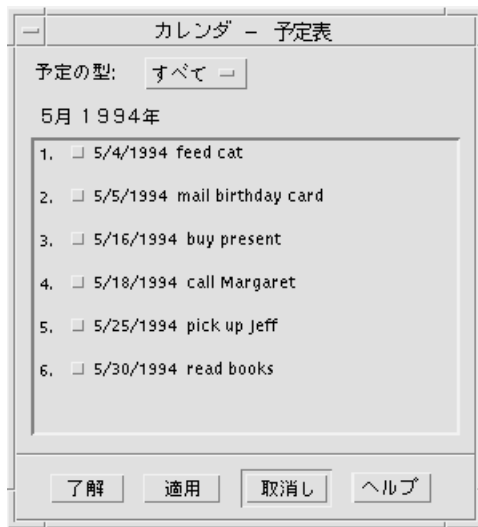
## ▼ 予定項目を削除するには

1. **[予定表エディタ]** アイコンをクリックし、予定表エディタを開きます。
2. 予定表で予定項目を選択します。
3. **[削除]** をクリックします。
4. 予定表エディタを閉じるには、**[取消し]** をクリックします。

## ▼ 予定項目を表示するには

この節では、予定表の作成方法と、システムに表示する方法を説明します。予定表を印刷する場合は、329ページの「カレンダー、アポイントリスト、および予定表の印刷」を参照してください。

1. 予定表で参照するカレンダーを表示します。
2. [表示] メニューの [予定表] を選択します。



予定項目は時間順にリストされ、各項目、期限、説明の横にチェック・ボックスが表示されます。たとえば、日表示の場合は、予定表にその日の予定項目が表示されます。

## 完了した予定項目をマークする

カレンダーは、予定項目の状態 (完了または保留) を追跡します。[予定表] ダイアログ・ボックスで、予定項目をすべて表示するか、完了した項目だけを表示するか、保留している項目だけを表示するかを選択します。

予定表を作成して、その表の項目にチェック済みのマークを付ける場合は、次のいずれかの方法を実行します。

### 予定表で直接項目をマークするには

1. [表示] メニューの [予定表] を選択します。
2. 完了した予定項目の横にあるチェック・ボックスをクリックします。
3. [適用] または [了解] をクリックします。  
項目の状態は [完了] になります。  
項目の状態を [保留] に戻すには、チェック・ボックスを再クリックして変更を適用します。

### 予定表エディタを使用して項目をマークするには

1. [予定表エディタ] アイコンをクリックします。
2. 予定表で予定項目を選択します。
3. 項目に完了のマークを付けるには、[完了] をクリックします。  
項目の状態を [保留] に戻すには、[完了] を再クリックします。
4. [変更] をクリックします。  
項目の状態は [完了] になります。
5. 予定表エディタを閉じるには、[取消し] をクリックします。

---

## カレンダー、アポイントリスト、および予定表の印刷

4 種類のカレンダー表示、アポイントリスト、および予定表を印刷できます。[ファイル] メニューの [現在の表示の印刷] を選択した場合、カレンダーはデフォルトのプリ

ンタ設定を使用します。プリンタ設定をカスタマイズするには、346ページの「印刷ジョブのプリンタ設定を変更するには」を参照してください。

## ▼ 現在の日表示、週表示、月表示、または年表示を印刷するには

1. 印刷するカレンダー表示を表示します。
2. [ファイル] メニューの [現在の表示の印刷] を選択します。

## ▼ アポイントまたは予定表を印刷するには

1. アポイントまたは予定表を印刷する日を含むカレンダー表示を表示します。
2. その日を選択します。
3. [ファイル] メニューの [印刷] を選択します。  
[印刷] ダイアログ・ボックスが表示されます。
4. [レポート・タイプ] メニューで、[アポイントリスト] または [予定表] を選択します。
5. [プリンタ名] フィールドにプリンタを指定します。
6. [印刷] をクリックします。

## ▼ 1つの印刷ジョブのオプションを変更するには

1. [ファイル] メニューの [印刷] を選択します。  
[印刷] ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. 内容を選択するには、[プリンタ名] フィールドをダブルクリックし、プリンタ名を入力します。
3. [レポート・タイプ] メニューで、印刷する表示またはリストを選択します。

4. **[印刷部数]** フィールドの横の矢印をクリックして、印刷する部数を調整するか、数字を入力します。
5. (省略可能) **[開始]** または **[終了]** フィールドで、印刷する時間の範囲を変更します。
6. (省略可能) **[印刷コマンド・オプション]** フィールドにプリンタ・オプションを追加します。  
たとえば、用紙を節約するには、ヘッダ・ページをなくすために `-o nobanner` を指定します。
7. カレンダ・データをプリンタの代わりにファイルへ出力するには、**[ファイルに出力]** を選択します。  
設定を解除するには、この設定を再クリックします。
8. 必要に応じて、ファイル名を編集します。
9. **[印刷]** をクリックします。
10. **[印刷]** ダイアログ・ボックスを閉じるには、**[閉じる]** をクリックします。

---

## ネットワーク上のカレンダーのブラウズ

ネットワーク上の他のカレンダー名を知っている場合は、**[カレンダー]** を使用して、それらのカレンダーをブラウズできます。たとえば、カレンダーを使用して、他の人の空いている時間をチェックし、複数の人々によるミーティングやアポイントを設定できます。

他のカレンダーをブラウズして、(可能な場合は) アポイントを挿入するには、次の条件が必要です。

- カレンダー名の書式が `calendar-name@hostname` であること (例:  
`kent@dailyplanet`)
- カレンダーをブラウズリストに追加すること
- 他のカレンダーへアクセスできるかどうか判別すること

---

注 - カレンダには、他のカレンダー名を参照するための方法がありません。他のユーザの *calendar-name@hostname* 情報を知りたい場合は、そのユーザに問い合わせてください。

---

デフォルトでは、カレンダーは第3者にブラウザを許可します。挿入および削除のアクセス権を持っているのは、カレンダーの所有者だけです。アクセス権を変更するには、341ページの「アクセスとアクセス権の変更」を参照してください。

## ▼ ブラウズリストでカレンダーを追加または削除するには

追加の場合

1. [ブラウザ] メニューの [メニュー・エディタ] を選択します。
2. [ユーザ名] フィールドに *calendar-name@hostname* を入力します。
3. [名前の追加] をクリックします。
4. カレンダーをブラウズリストに追加して、[メニュー・エディタ] ダイアログ・ボックスを閉じるには、[了解] をクリックします。

削除の場合

1. [ブラウズメニュー項目] リストでカレンダー名を選択します。
2. [名前の削除] をクリックします。
3. [ブラウズメニュー項目] リストからカレンダーを削除して、ダイアログ・ボックスを閉じるには、[了解] をクリックします。  
カレンダーを削除して、ダイアログ・ボックスを表示したままにするには、[適用] をクリックします。
4. 変更を取り消してダイアログ・ボックスを表示したままにするには、[リセット] をクリックします。  
変更を取り消してダイアログ・ボックスを閉じるには、[取消し] をクリックします。

## ▼ 他のカレンダーへアクセスできるか判別するには

1. [ブラウズ]メニューの[カレンダーの比較]を選択します。
2. ブラウズリストで、アクセスをチェックする1つまたは複数のエントリを選択します。
3. [スケジュール]をクリックし、[グループアポイント・エディタ]を開きます。
4. カレンダーの[アクセス]リストを見て、アクセスできるかどうかを確認します。  
カレンダーの[アクセス]リストには、[カレンダーの比較]ダイアログ・ボックスで選択したカレンダー名が表示されます。  
[アクセス]欄の「Y」は、挿入アクセスができるという意味です。「N」は、アクセスできないという意味です。

---

注 - 他のカレンダーにアポイントか予定項目を追加するには、所有者に、ユーザの「挿入アクセス」の認可を要求してください。自分のカレンダーに対する他人のアクセスを認可または拒否する方法については、341ページの「アクセスとアクセス権の変更」を参照してください。

---

## 他のカレンダーにアポイントをスケジュールする

カレンダーをブラウズして空き時間のチェックを済ませ、他の人のカレンダーへアポイントを挿入する許可を持っている場合は、グループアポイントをスケジュールできます。

自分のカレンダーと他の人のカレンダーで、グループアポイントを挿入、変更、または削除するには、グループアポイント・エディタを使用します。他の人のカレンダーへの挿入アクセスができない場合は、グループアポイント・エディタを使用して、他のユーザにグループアポイントをメールで通知できます。

## ▼ グループアポイントをスケジュールするには

1. [ブラウズ]メニューの[カレンダーの比較]を選択します。

2. ブラウズリストで、1つまたは複数のエントリを選択します。  
複数のカレンダーの予定表が重ね合わせて表示されます。予定のある時間が網掛けされていて、空き時間は網掛けされていませんので注意してください。
3. グリッドの、網掛けされていないタイム・ブロックをクリックします。
4. **[スケジュール]** をクリックします。  
グループアポイント・エディタが表示され、日付、時間、およびメールのフィールドが自動的に記入されます。
5. **[開始]** フィールドに、グループアポイント開始時間を入力 (または編集) します。
6. **[終了]** フィールドに、グループアポイント終了時間を入力 (または編集) します。
7. **[内容]** フィールドに、アポイントの場所や目的などの説明を入力します。
8. **[追加設定の表示]** をクリックします。
9. グループアポイントの周期と期間を選択します。
10. 選択したカレンダーにグループアポイントを追加するには、**[挿入]** をクリックします。  
カレンダーに対して挿入アクセスができない場合は、他の人にグループアポイントを通知するメールを送信できます。334ページの「カレンダーを使用してグループに通知をメールするには」を参照してください。
11. グループアポイント・エディタを閉じるには、**[取消し]** をクリックします。

## ▼ カレンダーを使用してグループに通知をメールするには

グループアポイントの設定 (日付、開始と終了時間、説明、繰り返し間隔) が終わると、グループに通知をメールできます。グループアポイント・エディタに表示されたグループアポイントを使用して、次の手順を実行します。

1. **[追加設定の表示]** をクリックし、追加のオプションを表示します。



2. [メール] をクリックします。

カレンダーが、アポイント・アタッチメントを含むメール作成ウィンドウを表示します。アポイント・アタッチメントには、選択したユーザがあらかじめアドレス指定されていて、自動的に日付とアポイントの開始または終了時間が表示されず。

3. メール作成ウィンドウの [送信] をクリックします。

カレンダーが、選択されたユーザに通知をメールします。

カレンダー形式の通知のメール・メッセージを受け取った人は、メッセージをメール・プログラム・ヘッダ・ウィンドウからドラッグして、自分のカレンダーにドロップすると、あらかじめフォーマットされたアポイントを自動的にスケジュールできます。

## ▼ メール・プログラムを使用してアポイント・メッセージを作成するには

1. メール・プログラム (または通常使用しているメール・プログラム) を起動します。
2. メール作成ウィンドウを開いて、空白・メッセージを作成します。
3. メッセージに、次の書式どおりのセクションを追加します。<tab> はタブ文字に、<blank line> は空白行に、イタリック書式の情報は実際のデータに置き換えてください。

```
<tab>** Calendar Appointment **
<blank line>
<tab>Date:<tab>mm/dd/yy
<tab>Start:<tab>hh:mm am
<tab>End:<tab>hh:mm pm
<tab>What:<tab>description line 1
<tab><tab>description line 2
```

次に例を示します。

```
** Calendar Appointment **
Date: 08/13/97
Start: 10:00 am
End: 11:00 am
What: Staff meeting
      Monet conference room
```

4. 追加のテキストをメール・メッセージに挿入します。
5. メッセージを受取人にアドレス指定して、メッセージのサブジェクトを指定します。
6. メッセージを送信します。

メール・プログラムの使用方法については、第 8 章を参照してください。

## ▼ アポイントを別のアプリケーションから [カレンダー] にドラッグするには

メール・プログラムまたはファイル・マネージャ、場合によってはその他のアプリケーションから、アポイント・アイコンを [カレンダー] にドラッグして、アポイントをスケジュールできます。

### メール・プログラムから

1. [メール・プログラム] メッセージ・ヘッダ・リストで、フォーマットされたアポイントを含むヘッダをクリックします。
2. ヘッダを [カレンダー] にドラッグ&ドロップします。  
ポインタが、移動するファイルを表すアイコンに変わります。  
アポイントがスケジュールされ、アポイントがスケジュールされたことを示すメッセージがメッセージ領域に表示されます。
3. アポイントをスケジュールした日を含むカレンダー表示を表示します。
4. その日をダブルクリックして、アポイント・エディタを開きます。  
アポイントが正しい日時にスケジュールされていることを確認します。

メール・プログラムの使用方法の詳細は、第 8 章を参照してください。

## ファイル・マネージャから

フォーマットされたアポイントを含むファイルがある場合は、次の手順を実行します。

1. 開いている【ファイル・マネージャ】ウィンドウで、フォーマットされたアポイントのファイルを含むフォルダに移動します。
2. フォーマットされたアポイントと【カレンダー】の両方が画面に表示されている状態で、フォーマットされたアポイントのファイルを【カレンダー】にドラッグ&ドロップします。  
アポイントがスケジュールされます。
3. その日をダブルクリックして、アポイント・エディタを開きます。  
アポイントが正しい日時にスケジュールされているか確認します。

ファイル・マネージャの詳細は、第5章を参照してください。

## ▼ アポイントを【カレンダー】から別のアプリケーションにドラッグするには

【カレンダー】から、アポイント・アイコンをメールするために【メール・プログラム】にドラッグしたり、自分のファイル・システムに保存するためにファイル・マネージャにドラッグしたりできます。

### メール・プログラムへ移動する場合

---

注・アポイントを作成するためにアポイント・エディタを使用しますが、【挿入】はクリックしないでください。

---

1. 【メール・プログラム】を起動して、メール作成ウィンドウの【新規メッセージ】を選択します。
2. アポイント・エディタと【メール・プログラム】のメール作成ウィンドウの両方を画面に表示します。
3. 【アポイントのドラッグ】アイコンを、アポイント・エディタから【メール・プログラム】のアポイントリストにドラッグ&ドロップします。

ポインタが、移動するファイルを表すアイコンに変わります。

[メール・プログラム] が、アポイントをテキストファイルとしてアタッチメント・リストに表示します。

4. メール・メッセージを作成して、アドレスを指定し送信します。

メール・プログラムの使用方法の詳細は、第 8 章を参照してください。

## ファイル・マネージャへ移動する場合

---

注 - アポイントを作成するためにアポイント・エディタを使用しますが、[挿入] をクリックしないでください。

---

1. 開いている [ファイル・マネージャ] ウィンドウで、アポイントを保存するファイルを含むフォルダに移動します。
2. [ファイル・マネージャ] ウィンドウとカレンダーの [アポイント・エディタ] の両方を画面に表示している状態で、[アポイントのドラッグ] アイコンを、アポイント・エディタから [ファイル・マネージャ] ウィンドウにドラッグ&ドロップします。  
アポイントは、ドロップしたフォルダに、テキスト・ファイル形式で保存されます。

ファイル・マネージャの詳細は、第 5 章を参照してください。

---

## カレンダーのカスタマイズ

カレンダーは、[オプション] ダイアログ・ボックスにより、将来のすべてのアポイントの設定を変更できます。「個々の」アポイントの設定を変更するには、323ページの「アポイント・オプションを設定するには」を参照してください。

## ▼ アポイント・エディタのデフォルトを変更するには

1. [ファイル] メニューの [オプション] を選択します。  
カレンダーの [オプション] ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. [カテゴリ] メニューの [エディタのデフォルト] を選択します。
3. (省略可能) [所要時間] フィールドのデフォルトのアポイントの時間を変更します。
4. (省略可能) デフォルトのアポイント開始時間を、[開始] メニューから選択して変更します。
5. [ビープ音]、[フラッシュ]、[ポップアップ]、[メール] から通知方法を選択します。

[ビープ音]	システムが電子ビープ音を発します。
[フラッシュ]	カレンダーが点滅します。
[ポップアップ]	通知ダイアログ・ボックスを表示します。
[メール]	電子メールを送信します。

6. 必要に応じて、デフォルトの時間間隔を編集します。  
時間間隔のフィールドは、選択する各通知に対してアクティブです。これらのフィールドには、アポイントの何分前に通知を起動するかを指定します。
7. [プライバシー] メニューのプライバシー・オプションを選択します。

[時間のみ参照可]	デフォルトです。予定があることが他の人にわかるように、アポイントの時間だけを表示します。
[時間と内容を参照可]	カレンダーのアポイントの時間とテキストを表示します。
[参照不可]	プライバシーを最大限に守るため、カレンダーのアポイントに関して何も表示しません。

8. 新しいデフォルトを将来のすべてのアポイントに適用する場合は、**[適用]** をクリックします。
9. カレンダの **[オプション]** ダイアログ・ボックスを閉じるには、**[取消し]** をクリックします。

## 表示形式の設定の変更

次のカレンダの表示形式の多くの部分をカスタマイズできます。

- 表示される初期カレンダの決定
- 活動時間帯の設定
- デフォルト表示の設定

### 表示される初期カレンダを設定するには

カレンダを最初に起動するときに、自分以外のカレンダを表示するように設定できます。

1. **[ファイル]** メニューの **[オプション]** を選択します。  
カレンダの **[オプション]** ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. **[カテゴリ]** メニューの **[表示形式の設定]** を選択します。
3. **[起動時のカレンダ表示]** フィールドをダブルクリックし、カレンダを起動するたびに表示するカレンダを *calendar-name@hostname* 書式で入力します。
4. **[適用]** をクリックします。
5. **[オプション]** ダイアログ・ボックスを閉じるには、**[取消し]** をクリックします。

### 日表示と週表示の活動時間帯を設定するには

活動時間帯は、カレンダに表示する最も早い時間と最も遅い時間です。

1. **[ファイル]** メニューの **[オプション]** を選択します。
2. **[カテゴリ]** メニューの **[表示形式の設定]** を選択します。

3. カレンダーに表示する最も早い時間と最も遅い時間を調整するには、**[開始]** スライダーと **[終了]** スライダーを移動します。
4. **12 時間型**か **24 時間型**の表示を選択します。
5. **[適用]** をクリックします。
6. **[取消し]** をクリックします。

### デフォルトのカレンダー表示を設定するには

カレンダーは、起動するたびにデフォルトのカレンダー表示を表示します。初期のデフォルト表示は月表示です。自分が最も頻繁に使用する表示 (週表示など) をデフォルトに設定できます。

1. **[ファイル]** メニューの **[オプション]** を選択します。
2. **[カテゴリ]** メニューの **[表示形式の設定]** を選択します。
3. **[デフォルトの表示]** オプションから **[日]**、**[週]**、**[月]**、**[年]** のどれかを選択します。
4. **[適用]** をクリックします。
5. **[取消し]** をクリックして、**[オプション]** ダイアログ・ボックスを閉じます。

### アクセスとアクセス権の変更

自分のカレンダーへのアクセスを設定し、他の人が自分のカレンダーに対してできることをコントロールできます。自分が他のカレンダーへアクセスできるかどうか判断するには、333ページの「他のカレンダーへアクセスできるか判断するには」を参照してください。

### 自分のカレンダーへのアクセスを認可するには

1. **[ファイル]** メニューの **[オプション]** を選択します。
2. **[カテゴリ]** メニューの **[アクセスリストとアクセス権]** を選択します。  
**[アクセスリストとアクセス権]** ダイアログ・ボックスが表示されます。

注 - カレンダのバージョンによって、[アクセスリストとアクセス権] ダイアログ・ボックスの外観が図 11-1 と異なる場合があります。そのような場合は図 11-2 に進み、その図以降に書いてある手順に従ってください。



図 11-1 [アクセスリストとアクセス権] ダイアログ・ボックス

3. [ユーザ名] フィールドに、アクセスを許可するユーザを *username@hostname* 書式で入力します。すべてのユーザにアクセス権を与えるには、[ユーザ名] フィールドに `world` と入力します。

デフォルトのアクセス権は、ブラウズのみです。

4. アクセス権を [ブラウズ]、[挿入]、[削除] の中から選択します。



[ブラウズ]	デフォルト。カレンダーの情報を他の人が見ることができます。
[挿入]	カレンダーに他の人がアポイントまたは予定項目を追加できます。
[削除]	カレンダーから、他の人がアポイントまたは予定項目を削除できます。

5. 選択したアクセス権とともにアクセスリストにカレンダーを追加するには、[名前  
の追加] をクリックします。

---

注 - 各ユーザ・アクセスは、ワールド・アクセスを上書きします。すべてのユーザ (ワールド) がブラウズ・アクセス権だけを持っていて、ユーザ X がブラウズ・アクセス権と挿入アクセス権を持っている場合、ユーザ X は現在のカレンダーでエントリをブラウズして挿入できます。

---

6. 選択したアクセス権を与えてダイアログ・ボックスを閉じるには、[了解] をクリックします。

選択したアクセス権を与えてダイアログ・ボックスを表示したままにするには、[適用] をクリックします。

変更を取り消してダイアログ・ボックスを表示したままにするには、[リセット] をクリックします。

変更を取り消してダイアログ・ボックスを閉じるには、[取消し] をクリックします。

---

注 - [アクセスリストとアクセス権] ダイアログ・ボックスが図 11-2 に似ている場合は、この図以降の手順に従ってください。

---

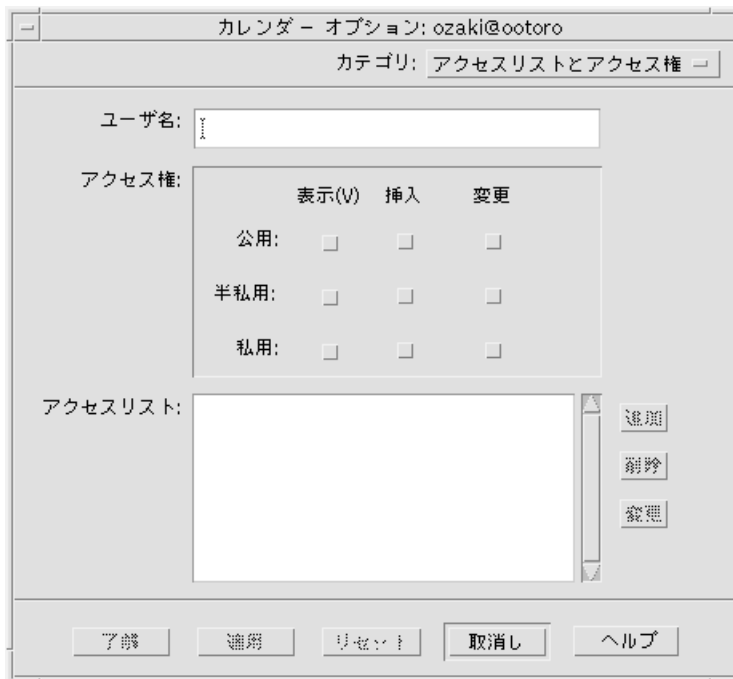


図 11-2 [アクセスリストとアクセス権] ダイアログ・ボックス

7. [ユーザ名] フィールドに、アクセスを許可するユーザを `username@hostname` 書式で入力します。すべてのユーザにアクセス権を与えるには、[ユーザ名] フィールドに `world` と入力します。

デフォルトのアクセス権は、公用アポイントに対する表示アクセスのみです。

8. [表示]、[挿入]、[変更] アクセス権と、[公用]、[半私用]、[私用] アクセス権の中から選択します。

アクセス権は、他の人がユーザのカレンダに対して特定の動作を実行できるかどうかをコントロールします。複数のアクセス権を選択できます。

このダイアログ・ボックスのアクセス権は、他の人が操作できる特定のアポイントの型をコントロールします。

[公用]	他のユーザが、[時間と内容を参照可] とマークされたユーザのアポイントの時間とテキストを表示できるようにします。
[半私用]	他のユーザが、[時間のみ参照可] とマークされたユーザのアポイントの時間とテキストを表示できるようにします。
[私用]	他のユーザが、[参照不可] とマークされたユーザのアポイントの時間とテキストを表示できるようにします。

9. カレンダを、選択したアクセス権とともにアクセスリストに追加するには、[追加] をクリックします。

---

注 - 各ユーザのアクセス権は、ワールド・アクセス権を上書きします。すべてのユーザ(ワールド)がブラウザ・アクセス権だけを持っていて、ユーザXがブラウザ・アクセス権と挿入アクセス権を持っている場合、ユーザXは現在のカレンダーでエントリをブラウザして挿入できます。

---

10. 選択したアクセス権を与えてダイアログ・ボックスを閉じるには、[了解] をクリックします。  
 選択したアクセス権を与えてダイアログ・ボックスを表示したままにするには、[適用] をクリックします。  
 変更を取り消してダイアログ・ボックスを表示したままにするには、[リセット] をクリックします。  
 変更を取り消してダイアログ・ボックスを閉じるには、[取消し] をクリックします。

## 自分のカレンダーへのアクセスを拒否するには

1. [ファイル] メニューの [オプション] を選択します。
2. [カテゴリ] メニューの [アクセスリストとアクセス権] を選択します。
3. アクセスリストで、アクセスを否定するカレンダーを選択します。
4. [名前の削除] (図 11-1 を参照) または [削除] (図 11-2 を参照) をクリックして、アクセス・リストからユーザを削除します。

5. 指定ユーザのアクセス権を削除して、ダイアログ・ボックスを閉じるには、[了解] をクリックします。

指定ユーザのアクセス権を削除して、ダイアログ・ボックスを表示したままにするには、[適用] をクリックします。

変更を取り消して、ダイアログ・ボックスを表示したままにするには、[リセット] をクリックします。

変更を取り消して、ダイアログ・ボックスを閉じるには、[取消し] をクリックします。

## ▼ 印刷ジョブのプリンタ設定を変更するには

デフォルトのプリンタ設定で、カレンダー表示、アポイント、または予定表を印刷するには、330ページの「現在の日表示、週表示、月表示、または年表示を印刷するには」を参照してください。印刷ジョブのプリンタ設定を変更するには、次の手順を実行します。

1. [ファイル] メニューの [オプション] を選択します。  
[オプション] ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. [カテゴリ] メニューの [プリンタ設定] を選択します。  
[プリンタ設定] ダイアログ・ボックスが表示されます。
3. [プリンタ] または [ファイル] を選択します。
4. デフォルト・プリンタ名を入力します。
5. 必要に応じて、印刷コマンド行オプションを指定するために、[オプション] フィールドを編集します。  
たとえば、用紙を節約するには、ヘッダ・ページをなくすために `-o nobanner` を指定します。
6. 必要に応じて、ページの大きさや位置を編集します。
7. 必要に応じて、ユニットの数を編集します。  
たとえば、週表示を印刷する場合に [ユニット] を 2 に設定すると、今週と来週の分を印刷します。

8. 2部以上印刷する場合は、部数を編集します。
9. 印刷する情報のプライバシー・オプションを選択します。  
プライバシー・オプションについては、339ページの「アポイント・エディタのデフォルトを変更するには」を参照してください。
10. 変更を保存して、ダイアログ・ボックスを閉じるには、[了解] をクリックします。  
変更を保存して、ダイアログ・ボックスを表示したままにするには、[適用] をクリックします。  
変更を取り消して、ダイアログ・ボックスを表示したままにするには、[リセット] をクリックします。  
変更を取り消して、ダイアログ・ボックスを閉じるには、[取消し] をクリックします。

## ▼ 日付の形式を変更するには

1. [ファイル] メニューの [オプション] を選択します。
2. [カテゴリ] メニューの [日付の形式] を選択します。  
カレンダーのデフォルトの日付の形式は、MM/DD/YYYY (月/日/年) です。
3. 希望する日付の表示順序のオプションを選択します。
4. 希望する日付の区切り記号を選択します。
5. 変更を保存して、ダイアログ・ボックスを閉じるには、[了解] をクリックします。  
変更を保存して、ダイアログ・ボックスを表示したままにするには、[適用] をクリックします。  
変更を取り消して、ダイアログ・ボックスを表示したままにするには、[リセット] をクリックします。  
変更を取り消して、ダイアログ・ボックスを閉じるには、[取消し] をクリックします。

## ▼ デフォルトのタイムゾーンを変更するには

ローカル・タイムゾーン以外のタイムゾーンにある、自分のカレンダーか他のカレンダーのアポイントを表示するようにカレンダーを設定できます。

1. **[表示]** メニューの **[タイムゾーン]** を選択します。
2. **[タイムゾーンの変更]** 設定を選択します。
3. **[時間]** フィールドで、グリニッジ標準時の前後何時間かで、カレンダーに設定する時間を編集します。  
たとえば、カレンダーを日本時間に合わせる場合は **[GMT-9 時間]** を選択します。  
夏時間 (サマータイム) の場合は、1 時間調整してください。
4. ユーザ自身のタイムゾーンに戻すには、**[タイムゾーン]** ダイアログ・ボックスで **[システムのタイムゾーン]** 設定をクリックします。
5. 変更を適用してダイアログ・ボックスを閉じるには、**[了解]** をクリックします。

---

## その他のカレンダー・ツール

カレンダーには、次のようなコマンド行インタフェース・ツールがあります。

- `sdtcm_admin` — カレンダーの作成と管理に使用
- `sdtcm_convert` — データ形式の変換またはカレンダーの整理に使用
- `dtcm_editor` — アポイントの編集に使用
- `dtcm_lookup` — カレンダー・アポイントの表示に使用
- `dtcm_insert` — カレンダー・アポイントの挿入に使用
- `dtcm_delete` — カレンダー・アポイントの削除に使用

### `sdtcm_admin`

`sdtcm_admin` をコマンド行から使用すると、カレンダーを作成して管理できます。このツールは、ローカル・システム、またはネットワーク上のリモート・ホストにあ

るカレンダーを追加または削除するのに使用できます。sdtdcm\_admin は、ホスト上に存在するカレンダーの表示、または特定カレンダーに対するユーザのアクセス権の付与と取り消しに使用します。sdtdcm\_admin には、次のオプションがあります。

-l	システム上のカレンダーを 1 つの列でリスト表示
-h	他のホスト上のカレンダーをリスト表示
-a	新しいカレンダーをシステムに追加 (デフォルトでは、 <code>login@localhost</code> )
-c	指定のカレンダーをシステムに追加
-d	システムからカレンダーを削除 (デフォルトでは削除)

他のオプションの詳細と使用例については、sdtdcm\_admin(1) のマニュアル・ページを参照してください。

## 使用例

システム上のカレンダーを表示します。

```
% sdtdcm_admin -l
kasso
vacation
test
foobar
sleepy
```

別のホスト上のカレンダーを表示します。

```
% sdtdcm_admin -l -h totoro
ytso
root
test
sportv4
```

各自のログイン名を持つカレンダーを、ログインしたホストに追加します。

```
% sdtdcm_admin -a
```

デフォルトでは、-a オプションにより、カレンダー `<login>@<localhost>` が作成されます。その他のカレンダーは、-c オプションを使用して、ホスト上に作成できます。

カレンダー `buildschedule` をローカル・ホスト `aha` に作成します。

```
% sdtcm_admin -a -c buildschedule@aha
```

カレンダー sleepy をリモート・ホスト totoro に作成します。

```
% sdtcm_admin -a -c sleepy@totoro
```

各自のログイン名を持つカレンダーを、ログインしたホストから削除します。

```
% sdtcm_admin -d
```

デフォルトでは、-d オプションにより、カレンダー <login>@<localhost> が削除されます。たとえば、kasso が aha にログインして、他のオプションを付けずに sdtcm\_admin -d を実行すると、次のメッセージが表示されます。

```
Delete the calendar kasso@aha [y/n]?
```

y または n と入力します。

ホスト aha 上のカレンダー old を削除します。

```
% sdtcm_admin -d -c old@aha
```

所有者権限を持つカレンダーだけを削除できます。所有していないカレンダーを削除しようとする、次のエラー・メッセージが表示されます。

```
Delete the calendar old@aha [y/n]? y
sdtcm_admin: Could not delete calendar because: Permission denied.
```

## sdtcm\_convert

sdtcm\_convert を使用すると、カレンダーのデータ形式の変換、カレンダーの整理、またはデータ保全性の検査を実行できます。このツールは、バージョン 3 (OpenWindows) のカレンダー・データ形式とバージョン 4 (拡張カレンダー・データ形式) との間の変換に使用できます。

---

注 - Solaris 2.6 へアップグレードすると、sdtcm\_convert は自動的に起動されません。

---

sdtcm\_convert は、スーパーユーザまたはカレンダーの所有者が実行する必要があります。スーパーユーザは、sdtcm\_convert を任意のカレンダーで実行できます。通常のユーザは、そのユーザが所有するカレンダーでしか sdtcm\_convert を実行できません。sdtcm\_convert は、ローカル・ホスト上にあるカレンダーでしか使用できないので注意してください。



バージョン 3 のデータ形式は、固定されていて制限があります。カレンダー API のサポートする新しい機能を利用するには、バージョン 3 のカレンダーをバージョン 4 のデータ形式に変換する必要があります。

---

**注** - OpenWindows のカレンダー・マネージャは、バージョン 4 のデータ形式をサポートしていません。OpenWindows のカレンダー・マネージャに切り替える必要があるときに、バージョン 4 のカレンダーがある場合は、バージョン 3 データ形式にカレンダーを変換してから、サーバを切り替えてください。ただし、バージョン 3 データ形式でサポートされていないデータ (たとえば、アクセス・リストを除くすべてのカレンダー属性、作成日や最新更新日などのエントリ属性など) が失われますので注意してください。

---

sdtcm\_convert には、次のオプションがあります。

- -v オプションは、出力データのバージョンを指定するために使用します。  
有効な値は 3 (OpenWindows カレンダー・データ形式) と 4 (拡張データ形式) です。このオプションを指定しないと、出力データのバージョンは、指定のカレンダーのバージョンと同じになり、データは変換されません。

---

**注** - カレンダーのデータ・バージョンは、ヘルプ・メニューからアクセスできるカレンダーの [カレンダーについて] ダイアログ・ボックスに表示されます。

---

- -s オプションは、カレンダーを整理する日付を指定するために使用します。  
指定の日付より前に始まるアポイントを削除します。開始日、または指定の日付以降の 1 回のアポイントは含まれます。繰り返しのアポイントは、シーケンス内の最初のアポイントが指定の日付以降に起こり、指定の日付より前に終了するシーケンスは削除するという方法で切り捨てられます。このオプションを指定しないと、アポイントは削除されません。
- -c オプションは、文字セット属性の値を指定するために使用します。  
値は有効な Sun 固有のロケール名でなければなりません (たとえば、c または de)。ロケール名に相当する CDE プラットフォームに依存しない名前は、カレンダーに保存されます。このオプションを指定しないと、プロセスに対応する現在のロケールの CDE プラットフォームに依存しない名前が使用されます。このオプションは、バージョン 3 のデータをバージョン 4 のデータに変換するときに使用されます。それ以外の場合は、無視されます。
- -d オプションは、calorig.calendar ファイルに保存される元のカレンダー・ファイルを保存するディレクトリを指定するために使用します。

このオプションを指定しないと、バックアップ・ファイルは、`/var/spool/calendar` ディレクトリに入れられます。

使用法の詳細と使用例については、`sdtcm_convert(1)` のマニュアル・ページを参照してください。

## 使用例

カレンダー `user1` をバージョン 4 のデータ形式に変換して、カレンダーを整理します。

```
% sdtcm_convert -v 4 -s 1/1/94 user1
```

カレンダー `user1` の健全性を検査します。

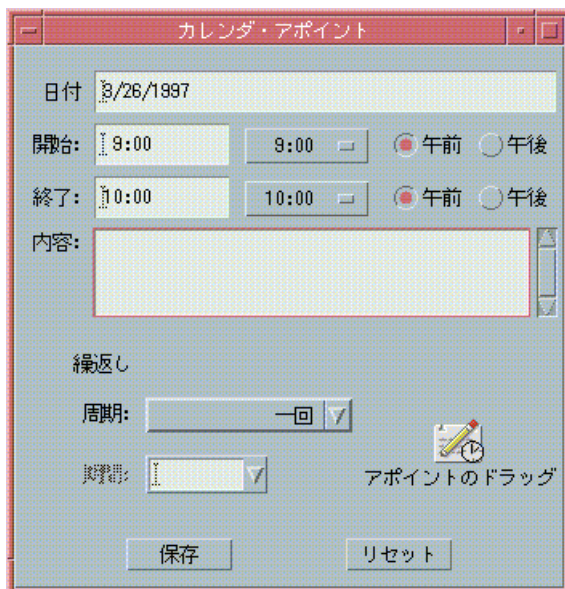
```
% sdtcm_convert user1
```

オプションを指定しないと、`sdtcm_convert` は、カレンダー・ファイルのデータの健全性を検査します。

## `dtdcm_editor`

カレンダー形式のアポイントを作成し、ファイルに保存するには、スタンドアロンのアポイント・エディタを使用します。

1. コマンド行で `dtdcm_editor filename` と入力します。  
スタンドアロンのアポイント・エディタが表示されます。



2. [日付] フィールドに日付を入力します。  
[日付の形式] ダイアログ・ボックスに、設定した日付の形式を使用します。
3. アポイントの [開始] と [終了] 時間を選択します。
4. [内容] フィールドに、アポイントの説明を入力します。
5. [周期] メニューでアポイントを設定する周期を選択します。
6. アポイントの内容をコマンド行に指定したファイルに書き込むには、[保存] をクリックします。

## dtcm\_lookup

カレンダーのアポイントを表示するには、dtcm\_lookup を使用します。

1. デフォルト表示のアポイントを表示するには、コマンド行で dtcm\_lookup と入力します。  
たとえば、日表示がデフォルトの場合、今日のアポイントを表示するには、次のコマンドを入力します。

```
system% dtcm_lookup
```

```
Appointments for Monday October 31, 1994:
```

- 1) Halloween
- 2) 2:30pm-3:30pm Staff meeting
- 3) 6:00pm Trick-or-treating
- 4) 7:15pm-10:00pm Choir practice

2. カレンダー、日付、およびアポイントの検索の時間の範囲を選択するには、次の構文を使用します。

```
dtcm_lookup [-c calendar] [-d date] [-v view]
```

たとえば、次のように入力します。

```
system% dtcm_lookup -c hamilton@artist -d 10/28/1994 -v day
```

```
Appointments for Friday October 28, 1994:
```

- 1) 9:00am-10:00am Project meeting
- 2) 1:30pm-2:00pm Testing

## dtcm\_insert

カレンダーにアポイントを挿入するには、コマンド行から `dtcm_insert` を使用します。たとえば、次のように入力します。

```
system% dtcm_insert -d 11/1/1994 -s 11:30am -e 12:30pm -w workout
```

```
Appointments for Tuesday November 1, 1994:
```

- 1) 10:00am-11:00am one-on-one
- 2) 11:30am-12:30pm workout
- 3) 12:30pm-1:00pm eat lunch

`dtcm` (カレンダー) は、新しいアポイントが挿入されたことがわかるように、スケジュールされたアポイントを自動的に印刷します。

## dtcm\_delete

カレンダーからアポイントを削除するには、コマンド行から `dtcm_delete` を使用します。たとえば、次のように入力します。

```
system% dtcm_delete -d 11/1/1994

Appointments for Tuesday November 1, 1994:
 1) 10:00am-11:00am one-on-one

 2) 11:30am-12:30pm workout

 3) 12:30:pm-1:00pm eat lunch

Item to delete (number)? 3

Appointments for Tuesday November 1, 1994:
 1) 10:00am-11:00am one-on-one

 2) 11:30am-12:30pm workout
```

削除する項目がなくなったら、[Return] キーを押します。

---

## カレンダーでのフェデレーテッド・ネーミングの使い方

各サイトでフェデレーテッド・ネーミング・サービス (FNS) を使用している場合は、カレンダーをロケーションに依存しない形式で指定できます。つまり、ホスト・マシンを含めないでカレンダーを指定できます。たとえば、FNS を使用しないで、ユーザ `jsmith` のカレンダーを指定するには、`jsmith@hostmachine` と入力する必要があります。FNS を使用すると、`jsmith` と入力するだけですみます。

カレンダーのデフォルト動作は変わりません。 `username@hostname` という形式を使用してカレンダーを指定できます。カレンダーの新しい指定方法を使用するには、リソース `useFNS` を設定する必要があります。このリソースは、`.desksetdefaults` ファイルを手入力で編集して有効にするか、[表示形式の設定] ダイアログ・ボックスを使って有効にできます。([ファイル] メニューから [オプション] を選択し、[オプション] ダイアログ・ボックスの [カテゴリ] メニューから [表示形式の設定] を選択

します。次に、[フェデレーテッド・ネーミングを使用] チェックボックスをクリックしてから、[了解] をクリックします。)

## カレンダーの指定

useFNS 機能が有効であれば、カレンダーの新しい指定方法と古い指定方法の両方を使用できます。[ブラウザ] メニューの [他の人のカレンダーを表示] を選択すると、rosanna と入力するだけで、ユーザ rosanna のカレンダーを参照できます。また、rosanna@alto と入力して、カレンダーを直接指定できます。新しい名前は、カレンダー名が必要な場所であれば、どこでも入力できます ([他の人のカレンダーを表示] や、[オプション] の [表示形式の設定] の [起動時のカレンダー表示] など)。

ロケーションに依存しない指定方法を機能させるには、カレンダーの所在に関する登録情報を保持する名前空間が必要です。

## カレンダーの登録

useFNS を有効に設定してカレンダーを実行すると、カレンダーは、名前空間にそのカレンダーを自動的に登録しようとします。一度登録されたカレンダーは、そのユーザ名を使用するだけで誰でも参照できます。後でカレンダーを移動した場合は、[表示形式の設定] ダイアログ・ボックスの [ユーザカレンダーの場所] を変更してください。こうすると、名前空間に登録されたカレンダー・アドレスは、次にカレンダーを再起動したときに自動的に更新されます。FNS コマンドの fnbind を使用すると、カレンダー外の名前空間の情報を更新することもできます。

NIS 環境では、自動登録はサポートされていません。これは、NIS が任意データの動的更新をサポートしていないためです。また、fnbind は、NIS マスタ上の root によって実行された場合にのみ正常に実行できます。

## ネーミング・サービスの依存性

Solaris 2.5 以降では、FNS は NIS+ でのみ動作します。

## 構築上の依存性

dtcm を構築する CDE 開発者は、構築マシン上に適切な FNS パッケージをインストールしておく必要があります。Solaris 2.5 以前のリリースの場合は、Solaris 2.5

SUNWfns パッケージが必要です。これらのパッケージは、OSNet ゲート (たとえば、/ws/on297-gate/packages) または Solaris の特定リリースのパッケージ・ディレクトリからインストールできます。

## 実行時の依存性

dtcm が適切な SUNWfns を実行時に見つけることができない場合は、FNS は使用されません。カレンダーは、SUNWfns パッケージを使用しなくても、システム上で常に実行できます。





## 端末エミュレータの使い方

---

端末エミュレータは、オペレーティング・システム・コマンドの入力、UNIX コマンドの使用、およびテキストのカット&ペーストを行うウィンドウを表示します。

この章では、次の内容について説明します。

- 359ページの「デフォルトのデスクトップ端末エミュレータ」
- 364ページの「[端末エミュレータ]ウィンドウの使い方」
- 366ページの「別のシステム上での dtterm の実行」
- 368ページの「dtterm のカスタマイズ」
- 369ページの「グローバルオプション」
- 375ページの「端末エミュレータ・オプション」
- 381ページの「端末制御文字」
- 382ページの「デフォルト端末エミュレータの変更」

---

注 - この章にある図は、デフォルトの CDE 画面です。ユーザまたはシステム管理者が画面をカスタマイズしている場合は、異なることがあります。

---

---

### デフォルトのデスクトップ端末エミュレータ

デスクトップ上のデフォルト端末エミュレータは、dtterm です。dtterm 端末エミュレータは、ANSI と ISO の標準に準拠している VT220 端末の一部をエミュレートします。

dtterm コマンド行プロンプトは、特殊文字で端末エミュレータの左マージンに表示されます。「%」、「<」、「\$」、またはその他の特殊文字で表示されます。

「カーソル」と呼ばれる小さいボックスまたはバーは、キーボードから入力したときに、ウィンドウのどこに文字が表示されるかを示します。



## [端末エミュレータ] ウィンドウの起動

[端末エミュレータ] ウィンドウを起動するには、次の方法があります。

- フロントパネルから起動する
- アプリケーション・マネージャから起動する
- ファイル・マネージャから起動する
- 別の端末エミュレータの [ウィンドウ] メニューから起動する
- アドレス・マネージャ上でホストを選択してから起動する

フロントパネルから [端末エミュレータ] ウィンドウを起動するには

- ◆ [ホスト] サブパネルの [このホスト] コントロールをクリックします。

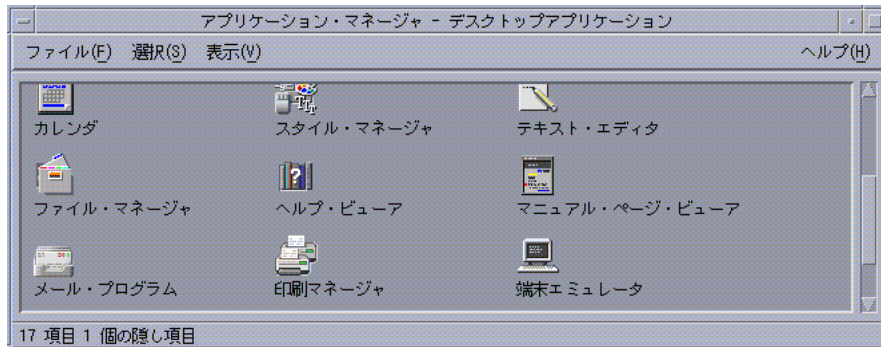


または、次の手順を実行します。

1. ワークスペース・スイッチ上のインジケータ (地球の絵) をクリックします。  
[入力したオブジェクトのデフォルトアクションを実行] ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. 端末エミュレータのセッションを実行するホストを、129.156.120.179 のような IP アドレス形式か、@ 記号の後ろにホスト名を続ける (@jupiter など) 形式で指定します。
3. [了解] をクリックします。

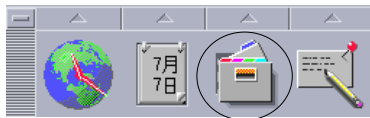
アプリケーション・マネージャから [端末エミュレータ] ウィンドウを起動するには

1. フロントパネルの [デスクトップ・アプリケーション] コントロールをクリックします。
2. [端末エミュレータ] アイコンをダブルクリックします (アイコンを表示するために下方向にスクロールする必要がある場合があります)。



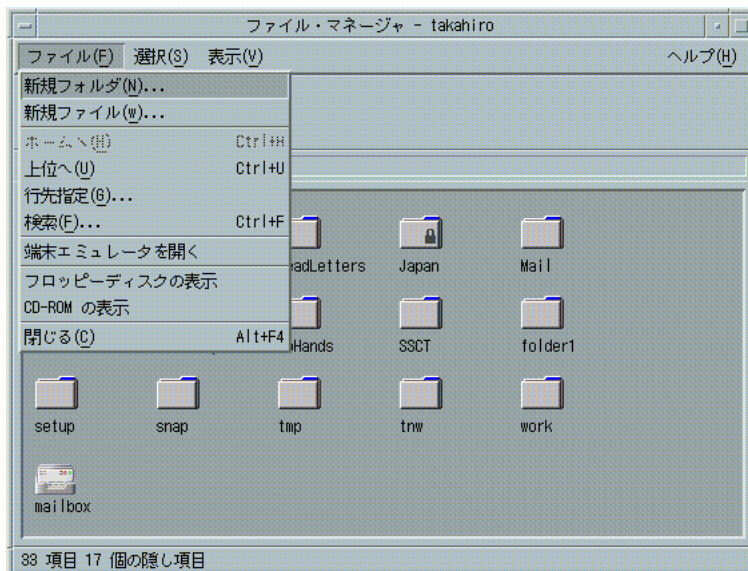
ファイル・マネージャから **【端末エミュレータ】** ウィンドウを起動するには

1. フロントパネルの **【ファイル・マネージャ】** コントロールをクリックします。



**【ファイル・マネージャ】** ウィンドウが表示されます。

2. ファイル・マネージャの **【ファイル】** メニューで **【端末エミュレータを開く】** を選択します。



別の端末エミュレータの【ウィンドウ】メニューから【端末エミュレータ】ウィンドウを起動するには

- ◆ 既存の【端末エミュレータ】ウィンドウの【ウィンドウ】メニューで【新規】を選択します。  
【端末エミュレータ】ウィンドウが表示されます。

アドレス・マネージャ上でホストを選択してから【端末エミュレータ】ウィンドウを起動するには

- ◆ 必要なホストの IP アドレスがアドレス・マネージャのスクロール区画に表示された状態で、【アクション】メニューから【端末エミュレータ】を選択します。

## ▼ 【端末エミュレータ】ウィンドウを閉じるには

次のいずれかを実行します。

- ◆ コマンド行に `exit` と入力し、【Return】キーを押します。

- ◆ 端末エミュレータの [ウィンドウ] メニューから [閉じる] を選択します。
- ◆ [ウィンドウ] メニュー (ウィンドウ枠の左上のボタンを押すと表示されます) から [閉じる] を選択します。

---

注 - [端末エミュレータ] ウィンドウを閉じる上記の3つの方法のうち、コマンド行に `exit` と入力する方法を推奨します。それ以外の2つの方法は、起動したバックグラウンド・プロセスを終了しないので、問題が発生することがあります。

---

コマンド行から [端末エミュレータ] ウィンドウを起動した場合は、起動したウィンドウで [Control]+[C] キーを押すと、[端末エミュレータ] ウィンドウを停止できます。

## [端末エミュレータ] ウィンドウの使い方

[端末エミュレータ] ウィンドウを使って、他のアプリケーションの起動、UNIX コマンドの入力、ウィンドウ間およびウィンドウ内におけるテキストのコピー&ペーストを実行できます。

### ▼ [端末エミュレータ] ウィンドウでアプリケーションを起動するには

- ◆ コマンド行プロンプトでコマンドを入力します。

アプリケーションを起動するための一般的な構文は次のとおりです。

`application [options] &`

`application` — アプリケーション名

`options` — アプリケーションに渡されるオプション情報のリスト

`&` — アプリケーションが、バックグラウンドで実行中であることを示します。つまり、アプリケーションが実行中でも、[端末エミュレータ] ウィンドウを継続して使用できます。

各アプリケーションで使用するコマンドやオプションを見つけるには、各アプリケーションのマニュアル・ページやマニュアルなどを参照してください。

たとえば、コマンド行からデジタル・クロックを起動するには、次のコマンドを入力します。

```
xclock -digital &
```

## ▼ コマンドを入力するには

- ◆ コマンドを入力して、**[Return]** キーを押します。

現在のディレクトリにあるファイルのリストを表示するには、次のように入力します。

```
ls
```

現在のディレクトリにあるファイルのリストを表示して、デフォルト・プリンタに印刷するには、次のように入力します。

```
ls | lp
```

## ▼ テキストをコピー&ペーストするには

1. マウス・ボタン **1** を使用して、移動するテキスト上でドラッグします。  
テキストが強調表示されます。
2. 希望のテキストすべてを強調表示した後で、マウス・ボタン **1** を離します。  
強調表示されたテキストが、内部クリップボードにコピーされます。元のソースからテキストは削除されません。
3. テキストを挿入する場所で、マウス・ボタン **2** をクリックします。  
クリップボードの内容のコピーが、指定した位置にペーストされます。上記の手順を繰り返すと、追加コピーを作成できます。

## ▼ ウィンドウの内容をサイズ変更するには

[端末エミュレータ] ウィンドウのサイズを変更する場合、ウィンドウ内で実行中のアプリケーションは、サイズ変更について認識しません。次の手順で、アプリケーションの出力をサイズ変更します。

- ◆ ウィンドウの内容をサイズ変更するには、コマンド行プロンプトに次のように入力します。

```
eval `resize`
```

サイズ変更部分の前後は、二重引用符ではなくバック・クォート ( ` ) で囲まれません。

---

## 別のシステム上での dtterm の実行

次のコマンドを使って、別のシステムで dtterm 端末エミュレータ (以降 dtterm とします) を実行できます。

- `-display` オプション
- `rlogin` コマンド
- `remsh` コマンド
- アドレス・マネージャの [端末エミュレータ] メニュー (アドレス・マネージャ上でリモートホストが表示されている場合)

### `-display` オプションの使い方

```
-display host:display[.screen]
```

*host* — ネットワーク上で有効なシステム名

*display* — ホスト上のディスプレイの番号

*screen* — (省略可能) ディスプレイ内の画面。デフォルトは 0 (ゼロ) です。

`env` を入力して `DISPLAY` 行を検索して、これらの値を見つけることができます。dtterm はシステム上で実行中ですが、ウィンドウは別のシステムで表示されます。



たとえば、次のコマンドは `hpcvxdm` という名前のホスト・コンピュータで、`dtterm` ウィンドウを表示します。

```
dtterm -display hpcvxdm:0 &
```

## rlogin の使い方

既存の `dtterm` ウィンドウで、`rlogin` を使用してリモート・ホストにログインできます。ウィンドウがリモート・ホストに対して端末として動作する場合は、アプリケーションを実行し、自分のシステムに表示を転送できます。

たとえば、次のコマンドは `there` という名前のシステムにログインして、クライアント `xload` を実行し、表示を元のシステムに転送します。元のシステム名は `here` とします。

```
rlogin there
xload -display here:0
```

## remsh の使い方

`remsh` コマンドは、リモート・ホスト上のシェルを起動してクライアント (そのホスト上で端末エミュレータを起動することもあります) を実行し、元の自分のシステムに表示を転送します。

このコマンドは次のような構文で実行します。

```
remsh remote -n client -display system:display[.screen]
```

*remote* — リモート・ホスト名

*client* — リモート・ホスト上で実行するプログラム

*system:display[.screen]* — 結果が表示されるホストとディスプレイ

`remsh` コマンドは、多くの場合、他のホストへアクセスするためにメニューをカスタマイズするときに使用します。

たとえば、次のコマンドは、`there` という名前のリモート・ホスト上で `xload` を実行し、出力をシステム `here` に転送します。

```
remsh there -n /usr/bin/X11/xload -display here:0.0 &
```

## アドレス・マネージャの [端末エミュレータ] メニュー項目の使い方

[検索] メニューの [Hosts] を選択すると、アドレス・マネージャ (詳細は、第 16 章を参照) は選択したホストの詳細を表示します。

リモートホストの詳細がスクロール区画に表示されると、[アクション]メニューに[端末エミュレータ]メニュー項目が表示されます。このメニュー項目を選択すると、ローカルディスプレイからリモートホストでの端末セッションが実行されます。(詳細は、449ページの「ホストカードのアクションを実行する」を参照してください)。

---

## dtterm のカスタマイズ

dtterm をカスタマイズするには、次のいくつかの方法があります。

- メニューバーやスクロールバーなどの特殊オプションを付けて実行する
- 別のシステム上で実行する
- カーソルの形状やバックグラウンド・カラーなどのグローバルオプションを変更する
- キーボード制御や画面制御などの端末エミュレータ・オプションを変更する

### メニューバーの表示

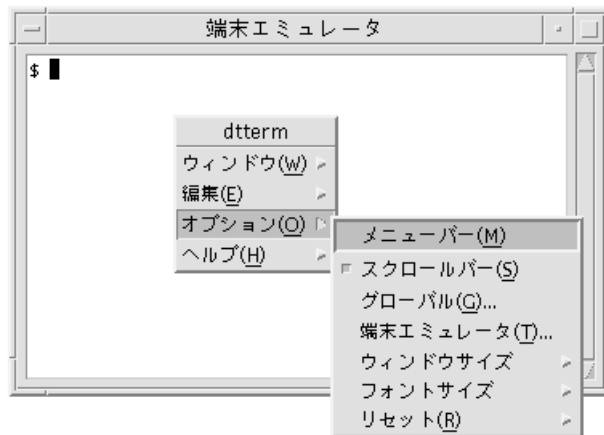
デフォルトでは、dtterm はメニューバー付きで表示されます。また、メニューバーは削除できます。

#### メニューバーを削除するには

- ◆ [オプション]メニューの[メニューバー]を選択します。  
[端末エミュレータ]ウィンドウからメニューバーが消えます。

#### メニューバーを復元するには

1. [端末エミュレータ]ウィンドウで、マウス・ボタン **3** をクリックします。  
メニューバーにある項目と同じ項目が入っているポップアップ・メニューが表示されます。



2. [オプション] メニューの [メニューバー] を選択します。

[端末エミュレータ] ウィンドウの上部にメニューバーが表示されます。

## スクロールバーの表示

デフォルトでは、dtterm はスクロールバーなしで表示されます。

### スクロールバーを表示するには

- ◆ [オプション] メニューの [スクロールバー] を選択します。

[端末エミュレータ] ウィンドウにスクロールバーが表示されます。

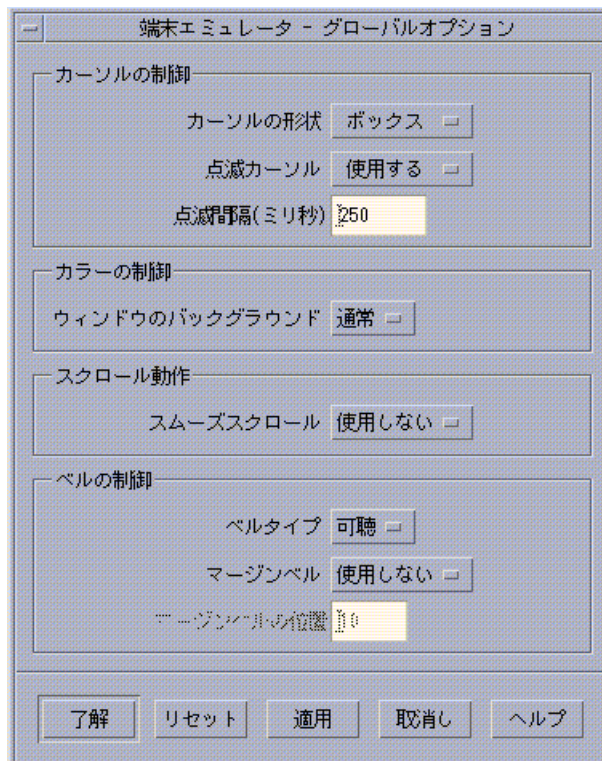
ウィンドウからスクロールバーを削除するには、[オプション] メニューの [スクロールバー] をもう一度選択します。

## グローバルオプション

[グローバルオプション] ダイアログ・ボックスでは、次の4つの領域を制御できます。

- カーソルの制御

- カラーの制御
- スクロール動作
- ベルの制御
- ◆ **【グローバルオプション】ダイアログ・ボックスを表示するには、【オプション】メニューの【グローバル】を選択します。**



## カーソルの制御

カーソルの次の3つの部分を制御できます。

- カーソルの形状
- 点滅カーソルの使用

- カーソルの点滅間隔

### カーソルの形状を指定するには

1. **[グローバルオプション]** ダイアログ・ボックスが表示されていない場合は、**[オプション]** メニューの **[グローバル]** を選択します。
2. **[カーソルの形状]** ボタンを押して、次のカーソル形状オプションから選択します。
  - **[ボックス]** (デフォルト)
  - **[下線]**
  - **[表示しない]** (カーソルは表示されません)
3. **[グローバルオプション]** ダイアログ・ボックスの下部にある **[了解]** をクリックするか、**[Return]** キーを押して選択を保存し、ウィンドウを閉じます。  
選択を保存してウィンドウを表示したままにするには、**[適用]** をクリックします。

既存の **[端末エミュレータ]** ウィンドウで変更内容を参照できるので、新しいウィンドウを起動する必要はありません。

### 点滅カーソルを指定するには

dtterm のカーソルは、デフォルトでは点滅します。点滅しないようにしたり、点滅間隔を変更したりできます (詳細は、372ページの「カーソルの点滅間隔を設定するには」を参照してください)。

1. **[グローバルオプション]** ダイアログ・ボックスが表示されていない場合は、**[オプション]** メニューの **[グローバル]** を選択します。
2. **[カーソルの制御]** の **[点滅カーソル]** ボタンを押して、カーソルを点滅させる (**[使用する]**) または点滅させない (**[使用しない]**) を選択します。
3. **[グローバルオプション]** ダイアログ・ボックスの下部にある **[了解]** をクリックするか、**[Return]** キーを押して選択を保存して、ウィンドウを終了します。

選択を保存してウィンドウを保持するには、[適用] をクリックします。

このオプションで [使用しない] を設定すると、[点滅間隔] オプションとテキスト・フィールドの両方が使用できなくなります。

## カーソルの点滅間隔を設定するには

点滅間隔は、[端末エミュレータ] ウィンドウのカーソルが点滅する間隔を指定します。デフォルトの点滅間隔は、250 ミリ秒です。カーソルの点滅間隔を変更するには、次の手順を実行します。

1. [グローバルオプション] ダイアログ・ボックスが表示されていない場合は、[オプション] メニューの [グローバル] を選択します。
2. [点滅間隔] テキスト・フィールドに、ミリ秒単位で値を入力します。
3. [グローバルオプション] ダイアログ・ボックスの下部にある [了解] をクリックするか、[Return] キーを押して選択を保存して、ウィンドウを終了します。  
選択を保存してウィンドウを保持するには、[適用] をクリックします。

既存の [端末エミュレータ] ウィンドウで変更内容を参照できるので、新しいウィンドウを起動する必要はありません。

## フォアグラウンド・カラーとバックグラウンド・カラーを切り替える (カラーを制御する) には

1. [グローバルオプション] ダイアログ・ボックスが表示されていない場合は、[オプション] メニューの [グローバル] を選択します。
2. [カラーの制御] の [ウィンドウのバックグラウンド] ボタンを押して、次のいずれかのカラー・ディスプレイを選択します。
  - [通常] は、フォアグラウンド・カラーとバックグラウンド・カラーを通常どおり表示します。

- [反転] は、フォアグラウンド・カラーとバックグラウンド・カラーを入れ替えます。
3. [グローバルオプション] ダイアログ・ボックスの下部にある [了解] をクリックするか、[Return] キーを押して選択を保存して、ウィンドウを終了します。  
選択を保存してウィンドウを保持するには、[適用] をクリックします。

## スクロール動作を指定するには

スムーズスクロールにより、バッファに格納されている行ではなく、[端末エミュレータ] ウィンドウに送信される行がただちに表示されます。これにより、スクロールは見やすくなりますが、速度は遅くなります。デフォルトでは、スムーズスクロールは使用できません。スムーズスクロールを使用可能にするには、次の手順を実行します。

1. [グローバルオプション] ダイアログ・ボックスが表示されていない場合は、[オプション] メニューの [グローバル] を選択します。
2. [スムーズスクロール] ボタンを押して、次のいずれかのスクロールの型を選択します。
  - [使用しない] (デフォルト) は、スムーズスクロールを使用できないようにします。
  - [使用する] は、スムーズスクロールを開始します。
3. [グローバルオプション] ダイアログ・ボックスの下部にある [了解] をクリックするか、[Return] キーを押して選択を保存して、ウィンドウを終了します。  
選択を保存してウィンドウを保持するには、[適用] をクリックします。

## ベルの制御

[ベルの制御] オプションには、次の3つのタイプがあります。

- ベルタイプ
- マージンベル
- マージンベルの位置

## 【ベルタイプ】を設定するには

1. 【グローバルオプション】ダイアログ・ボックスが表示されていない場合は、【オプション】メニューの【グローバル】を選択します。
2. 【ベルの制御】の【ベルタイプ】ボタンを押して、次のいずれかのベルのタイプを選択します。
  - 【可聴】(デフォルト) は、ベルが鳴るようにします。
  - 【可視】 は、ベルがバックグラウンド・カラーを点滅するようにします。
3. 【グローバルオプション】ダイアログ・ボックスの下部にある【了解】をクリックするか、【Return】キーを押して選択を保存して、ウィンドウを終了します。  
選択を保存してウィンドウを保持するには、【適用】をクリックします。

## 【マージンベル】を設定するには

【マージンベル】オプションは、【マージンベルの位置】オプションと組み合わせて使用して、カーソルが右マージンから指定された距離内にあることを視覚的または聴覚的に警告します。マージンベルを設定するには、次の手順を実行します。

1. 【グローバルオプション】ダイアログ・ボックスが表示されない場合は、【オプション】メニューの【グローバル】を選択します。
2. 【ベルの制御】の【マージンベル】ボタンを押します。
3. 【使用する】か【使用しない】を選択します。
4. 【グローバルオプション】ダイアログ・ボックスの下部にある【了解】をクリックするか、【Return】キーを押して選択を保存して、ウィンドウを終了します。  
選択を保存してウィンドウを保持するには、【適用】をクリックします。

【マージンベル】が使用できないときには、【マージンベルの位置】オプション (375 ページの「【マージンベルの位置】を設定するには」を参照) はアクティブではありません。



## [マージンベルの位置] を設定するには

[マージンベルの位置] オプションは、[マージンベル] オプションに [使用する] を設定しているときだけアクティブになります。ベルを鳴らす [端末エミュレータ] ウィンドウの右マージンからの距離を設定します (また、[ベルタイプ] に [可視] を設定する場合は表示されます)。デフォルト値は 10 文字です。

距離を変更するには、次の手順を実行します。

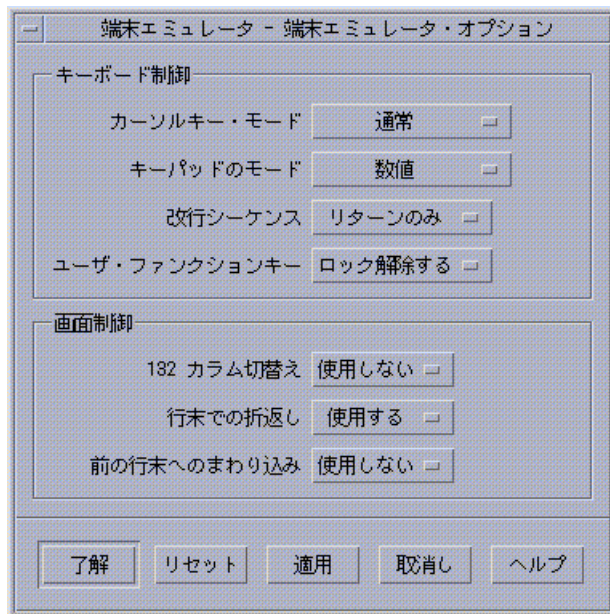
1. [グローバルオプション] ダイアログ・ボックスが表示されていない場合は、[オプション] メニューの [グローバル] を選択します。
2. [ベルの制御] の [マージンベルの位置] テキスト・フィールドをクリックし、マージンベルを鳴らすウィンドウの右マージンからの文字数を入力します。
3. [グローバルオプション] ダイアログ・ボックスの下部にある [了解] をクリックするか、[Return] キーを押して選択を保存して、ウィンドウを終了します。  
選択を保存してウィンドウを保持するには、[適用] をクリックします。

既存の [端末エミュレータ] ウィンドウで変更内容を参照できるので、新しいウィンドウを起動する必要はありません。

## 端末エミュレータ・オプション

[端末エミュレータ・オプション] ダイアログ・ボックスで制御できる領域は、次の 2 つです。

- キーボード制御
- 画面制御
- ◆ [端末エミュレータ・オプション] ダイアログ・ボックスを表示するには、[オプション] メニューの [端末エミュレータ] を選択します。



[端末エミュレータ・オプション] ダイアログ・ボックスで行なった変更は、既存の [端末エミュレータ] ウィンドウで有効なので、新しいウィンドウを起動する必要はありません。

## キーボード制御

[端末エミュレータ・オプション] ダイアログ・ボックスにより、キーボードの次の4つの項目を制御できます。

- カーソルキーのモード
- キーパッド・モード
- 改行シーケンス
- ユーザ・ファンクションキー

## [カーソルキーのモード] を設定するには

1. [端末エミュレータ・オプション] ダイアログ・ボックスが表示されていない場合は、[オプション] メニューの [端末エミュレータ] を選択します。

2. **[キーボード制御]** の **[カーソルキーのモード]** ボタンを押して、次のいずれかのモードを選択します。
  - **[通常]** モード (デフォルト) では、カーソルキーは指定された方向にカーソルを移動します。
  - **[アプリケーション]** モードでは、カーソルキーは、アプリケーションがその独自の目的に使用するエスケープ・シーケンスを生成します。
3. **[端末エミュレータ・オプション]** ダイアログ・ボックスの下部にある **[了解]** をクリックするか、**[Return]** キーを押して選択を保存して、ウィンドウを終了します。  
選択を保存してウィンドウを保持するには、**[適用]** をクリックします。

## **[キーパッド・モード]** を設定するには

キーパッドのモードは、テンキーにあるキーの動作を指定します。

1. **[端末エミュレータ・オプション]** ダイアログ・ボックスが表示されていない場合は、**[オプション]** メニューの **[端末エミュレータ]** を選択します。
2. **[キーボード制御]** の **[キーパッド・モード]** ボタンを押して、次のいずれかのモードを選択します。
  - **[数値]** モードでは、テンキーにあるキーが押されると、対応する数値が **[端末エミュレータ]** ウィンドウに表示されます。
  - **[アプリケーション]** モードでは、テンキーで押されたキーが、アプリケーションがその独自の目的に使用するエスケープ・シーケンスを生成します。
3. **[端末エミュレータ・オプション]** ダイアログ・ボックスの下部にある **[了解]** をクリックするか、**[Return]** キーを押して選択を保存して、ウィンドウを終了します。  
選択を保存してウィンドウを保持するには、**[適用]** をクリックします。

## **[改行シーケンス]** を指定するには

**[改行シーケンス]** オプションは、行末の復帰改行の取り扱い方を指定します。

1. **[端末エミュレータ・オプション]** ダイアログ・ボックスが表示されていない場合は、**[オプション]** メニューの **[端末エミュレータ]** を選択します。

2. **[キーボード制御]** の **[改行シーケンス]** ボタンを押して、次のいずれかのモードを選択します。
  - **[リターンのみ]** (デフォルト) は、復帰だけを生成します。
  - **[リターン/改行]** は、復帰と改行の両方を生成します。
3. **[端末エミュレータ・オプション]** ダイアログ・ボックスの下部にある **[了解]** をクリックするか、**[Return]** キーを押して選択を保存して、ウィンドウを終了します。  
選択を保存してウィンドウを保持するには、**[適用]** をクリックします。

### **[ユーザ・ファンクションキー]** を設定するには

**[ユーザ・ファンクションキー]** オプションは、ユーザ・ファンクションキーをロックまたはロック解除 (デフォルト) します。

1. **[端末エミュレータ・オプション]** ダイアログ・ボックスが表示されていない場合は、**[オプション]** メニューの **[端末エミュレータ]** を選択します。
2. **[キーボード制御]** の **[ユーザ・ファンクションキー]** ボタンを押して、**[ロックする]** または **[ロック解除する]** (デフォルト) を選択します。
3. **[端末エミュレータ・オプション]** ダイアログ・ボックスの下部にある **[了解]** をクリックするか、**[Return]** キーを押して選択を保存して、ウィンドウを終了します。  
選択を保存してウィンドウを保持するには、**[適用]** をクリックします。

### 画面制御

**[端末エミュレータ]** ウィンドウでの画面制御には、次の3つの項目があります。

- 132 カラム切替え
- 行末での折返し
- 前の行末へのまわり込み

### **[132 カラム切替え]** を設定するには

このオプションは、次の `dtterm` コマンド行オプションとリソースに対応しています。

- -132
  - +132
  - c132
1. **【端末エミュレータ・オプション】** ダイアログ・ボックスが表示されていない場合は、**【オプション】** メニューの **【端末エミュレータ】** を選択します。
  2. **【画面制御】** の **【132 カラム切替え】** ボタンを押して、次のいずれかのモードを選択します。
    - **【使用しない】** (デフォルト) は、アプリケーションが 132 カラムに切り替わるときに表示を変更しません。
    - **【使用する】** は、アプリケーションが 132 カラムに切り替わるときに 132 カラムを表示するように、**【端末エミュレータ】** ウィンドウを自動的に拡大します。
  3. **【端末エミュレータ・オプション】** ダイアログ・ボックスの下部にある **【了解】** をクリックするか、**【Return】** キーを押して選択を保存して、ウィンドウを終了します。  
選択を保存してウィンドウを保持するには、**【適用】** をクリックします。

### **【行末での折返し】** を設定するには

このオプションは、テキストを行末で折り返すかどうかを指定します。次の `dtterm` コマンド行オプションとリソースに対応しています。

- -aw
  - +aw
  - autoWrap
1. **【端末エミュレータ・オプション】** ダイアログ・ボックスが表示されていない場合は、**【オプション】** メニューの **【端末エミュレータ】** を選択します。
  2. **【画面制御】** の **【行末での折返し】** ボタンを押して、次のいずれかのモードを選択します。
    - **【使用する】** は、行末に達したときに次の行に文字を自動的に折り返します。

- [使用しない] は、テキストを折り返しません。

3. [端末エミュレータ・オプション] ダイアログ・ボックスの下部にある [了解] をクリックするか、[Return] キーを押して選択を保存して、ウィンドウを終了します。

選択を保存してウィンドウを保持するには、[適用] をクリックします。

### [前の行末へのまわり込み] を設定するには

このオプションは、行末でのバックスペースの動作を指定します。次の dtterm コマンド行オプションとリソースに対応しています。

- -rw
- +rw
- reverseWrap

1. [端末エミュレータ・オプション] ダイアログ・ボックスが表示されていない場合は、[オプション] メニューの [端末エミュレータ] を選択します。

2. [キーボード制御] の [前の行末へのまわり込み] ボタンを押して、次のいずれかのモードを選択します。

- [使用する] は、行末に達したときに、バックスペース文字が次の先頭行に自動的に折り返すことを意味します。
- [使用しない] (デフォルト) は、折り返さないことを意味します。

3. [端末エミュレータ・オプション] ダイアログ・ボックスの下部にある [了解] をクリックするか、[Return] キーを押して選択を保存して、ウィンドウを終了します。

選択を保存してウィンドウを保持するには、[適用] をクリックします。

## 端末制御文字

dtterm は端末をエミュレートするだけで、制御文字は物理端末上で使用しているものではないことがあります。ttyModes リソースにより、dtterm に制御文字を設定できます。

デフォルトでは、ログイン・マネージャが、表 12-1 にリストされている制御文字を設定します。

表 12-1 端末制御文字

コントロール名	文字	定義
erase	Control+H	バックスペースで文字を消去します。
intr	Control+C	割り込み — 現在の操作を取り消し、コマンド行プロンプトを再表示します。
kill	Control+U	操作またはアプリケーションを停止します。
start	Control+Q	キーボード入力を受け付ける — 一時停止していたアプリケーションを続行します。
stop	Control+S	キーボード入力を受け付けない — アプリケーションを一時停止します。
swtch	Control+@	シェル内の層の間で切り替えます。

たとえば、動作中の操作に割り込むには、[Control]+[C] キーを押します。

ttyModes リソースの構文は、次のとおりです。

```
ttyModes: Control+C name
```

*name* はコントロール名で、C は文字です (^ は [Control] を表します)。たとえば、前述のリストを説明する ttyModes のデフォルト値は、次のとおりです。

```
ttyModes: erase ^H intr ^C kill ^U start ^Q stop ^S swtch ^@
```

## ▼ 端末制御文字を設定するには

1. [リソースの編集] アクションを使用して、`ttymodes` リソースを更新します。
2. ワークスペース・メニューの [ワークスペース・マネージャの再起動] を選択します。

---

## デフォルト端末エミュレータの変更

`dtterm` の他に使用できる端末エミュレータが、いくつかあります。その大部分は、既存の端末エミュレータ・コマンド行から起動できますが、`dtterm` 以外の端末エミュレータを確実に使用する場合は、デフォルトの割り当てを変更しなければなりません。詳細は、『*Solaris* 共通デスクトップ環境 上級ユーザ及びシステム管理者ガイド』を参照してください。



## アイコン・エディタの使い方

---

アイコン・エディタは、アイコンまたは背景として使用できるように、ビットマップ・イメージ・ファイルとピクスマップ・イメージ・ファイルを作成するためのツールです。

この章では、次の内容について説明します。

- 386ページの「基本描画操作」
- 389ページの「アイコン・ファイルの保存」
- 391ページの「カラーの使い方」
- 392ページの「拡張描画操作」

---

### アイコン・エディタの概要

表 13-1 に示すように、アイコン・エディタにより、次の2つの形式でイメージを作成および編集できます。

表 13-1 アイコン形式

形式	説明	ファイル名
X ピクスマップ (XPM)	カラーとダイナミックカラーを使用している複数カラー・イメージ	*.pm
X ビットマップ (XBM)	フォアグラウンド・カラーとバックグラウンド・カラーに対して制限されている 2 色のイメージ (黒色アイコンと白色アイコンで使用されます。)	*.bm



図 13-1 アイコン・エディタのメイン・ウィンドウ

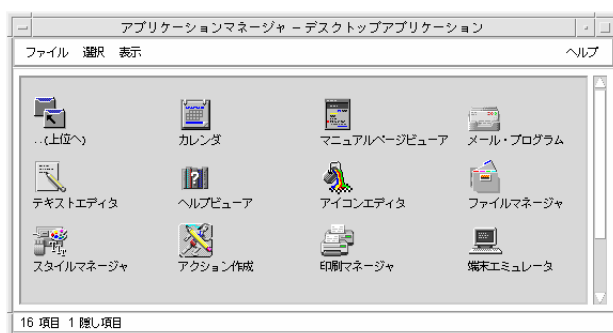
描画ツールとカラーを選択して、作業領域でイメージを作成します。アイコン・エディタは描画するときに、アイコンの実サイズのコピーを 2 色バージョンと多色バージョンの両方の形式で表示します。ワークスペースで使用可能なフリー・カラーが十分でない場合は、アイコンは 2 色に戻るため、カラー・システムで使用できるようにイメージを描画している場合でも、2 色バージョンのアイコンについて理解しておく必要があります。

アイコンの設計の詳細は、『共通デスクトップ環境 スタイル・ガイド』の第 4 章「視覚的な設計」を参照してください。

## アイコン・エディタの起動

アイコン・エディタを起動するには、次のいずれかを実行します。

- ◆ アプリケーション・マネージャを開いて、**[デスクトップ・アプリケーション]** フォルダを表示します。



- ◆ アイコン・エディタをダブルクリックします。  
アイコン・エディタが起動され、空の描画作業領域が表示されます。

次のいずれかの方法で、アイコンを作業領域に読み込んで、アイコン・エディタを起動できます。

- ファイル・マネージャで、アイコン・ファイルを指して、その上でダブルクリックします (ピクスマップ・ファイルとビットマップ・ファイルのデフォルト・アクションは、アイコン・エディタを実行し、ファイルを読み込みます)。
- [端末エミュレータ] ウィンドウで、次のコマンドを入力します。

```
dticon -f filename &
```

---

注 - /usr/dt/bin が .cshrc ファイルに設定されていない場合は、/usr/dt/bin/dticon と入力して、コマンド行からアイコン・エディタを実行してください。

---

## 基本描画操作

この節では、アイコンの作成および編集方法と、アイコン・エディタ描画ツールの使用方法について説明します。

### ▼ 既存のアイコンを開くには

1. **[ファイル]**メニューの**[開く]**を選択します。  
まだ保存していない変更がある場合は、別のアイコンを読み込むとその変更が失われますという警告が表示されます。**[開く]**コマンドを取り消すには、**[取消し]**をクリックします。変更を保存しない場合は、**[了解]**をクリックします。
2. **[ファイル名を入力してください]**フィールドに読み込むファイル名を入力するか、**[ファイルを開く]**ダイアログ・ボックスの**[ファイル]**選択から読み込むアイコン・ファイルを選択します。
3. **[開く]**をクリックします。

---

注・ファイルを読み込むと、(**[オプション]**メニューの)**[出力形式]**に読み込んだファイルの形式を自動的に設定します。

---

ファイル・マネージャにあるアイコン・ファイルをダブルクリックして、既存のアイコンを開くこともできます。

### ▼ 新規アイコンを開くには

- ◆ **[ファイル]**メニューの**[新規]**を選択します。  
まだ保存していない変更がある場合は、新規アイコンを開くとその変更が失われますという警告が表示されます。**[新規]**を取り消すには、**[取消し]**をクリックします。変更を保存しない場合は、**[了解]**をクリックします。  
アイコン・エディタは作業領域を消去し、デフォルト・サイズ (32×32) に変更します。  
アイコンをすでに読み込んでいる場合は、**[編集]**メニューの**[アイコンの消去]**を選択して、すでに読み込んでいたアイコンとサイズと名前が同じである新規アイコンを開くことができます。

## ▼ アイコンを消去するには

1. 必要に応じて、現在のアイコンを保存します。
2. [編集] メニューの [アイコンの消去] を選択します。  
アイコン描画作業領域全体が消去されます。

## ▼ イメージを描画するには

1. (表 13-2 に示されている) 描画ツールの 1 つを選択します。
2. カラー (カラー、グレー、またはダイナミックカラー) を選択します。
3. 選択したツールで描画を開始します。  
各ツールによる描画の詳細は、次の節で説明します。

## 描画ツール

図 13-2 は、アイコン・エディタの描画ツールです。

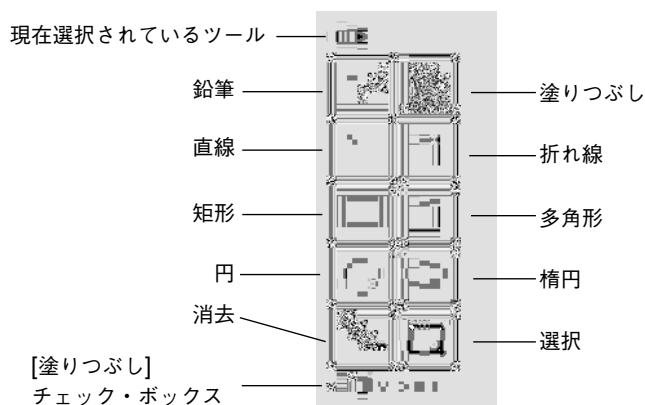


図 13-2 アイコン・エディタ描画ツール

表 13-2 描画ツールの使い方

ツール	使用目的	操作
鉛筆	フリーハンドの直線と個々のピクセルを描画します。	押したままにして、フリーハンドの線を描画します。
直線	まっすぐな線を描画します。	押したままにして、線を伸ばします。離すと線を描画します。
矩形	塗りつぶされた、または輪郭のある矩形を描画します。	押したままにして、矩形の輪郭を伸ばします。離すと矩形を描画します。
円	塗りつぶされた、または輪郭のある円を描画します。	円の中心を定めて押したまま、希望のサイズにドラッグして離します。
消去	イメージの大きい領域を消去します。	押したまま、消去する領域でドラッグします。  個々のピクセルを消去するには、[鉛筆] ツールと [透明] カラーを選択して行います。
塗りつぶし	選択されたカラーで 1 つのカラーの領域を塗りつぶします。	塗りつぶす領域内のピクセルをクリックします。選択されたピクセルと同じカラーのその周りにあるピクセルすべてが、選択されたカラーで再度色づけされます。塗りつぶされる領域は、すべての方向に拡張され、境界を引くには、違う色のピクセルを使用します。
折れ線	直線がつながったものを描画します。	起点をクリックしてから各セグメントでクリックします。  最後のセグメントを終了するには、ダブルクリックします。
多角形	直線がつながったものを描画し、最初の線と最後の線をつなげて閉じた多角形を描きます。	起点をクリックしてから各セグメントでクリックします。  最後のセグメントを終了するには、ダブルクリックします。
楕円	塗りつぶされた、または輪郭のある楕円を描画します。	押したまま、希望のサイズと図形にドラッグしてから離します。

表 13-2 描画ツールの使い方 続く

ツール	使用目的	操作
選択	作業する領域を選択します。 [編集]メニューのコマンドの中には、領域の選択を必要とするものがあります。	選択する領域の隅のピクセルを指し、押したまま希望の領域にドラッグして離します。
塗りつぶし	輪郭を描画する代わりにその図形の中を塗りつぶすように、矩形、円、楕円、および多角形のツールを変更します。	チェック・ボックスで選択すると、自動的に図形を塗りつぶすようになります。輪郭を描画するようにツールに戻すには、チェック・ボックスの選択を解除します。

## ▼ 描画操作を元に戻すには

- ◆ [編集]メニューの[元に戻す]を選択します。  
一番最後に実行した1つの変更だけを元に戻すことができます。

## アイコン・ファイルの保存

アイコン・ファイルを保存するときには、適切なファイル名接尾辞を使用しなければなりません。アイコンのベース名に付け加えられる接尾辞は2つあり、1つはサイズを表し、もう1つは形式を表します。アイコン名の大部分は、次のような形式になります。

*basename.size.format*  
*basename.format*

*basename* は、イメージを参照するのに使用されるイメージ名です。

*size* は、アイコンの標準サイズを示す単一文字です。1 は大型アイコン (48x48 ピクセル)、m は中型アイコン (32x32)、s は小型アイコン (24x24)、t は極小アイコン (16x16) を表します (詳細は、390ページの「アイコン・サイズの規則」を参照してください)。アイコンが標準サイズではない場合は、この文字を省略できます。

*format* は、*pm* は X ピクスマップ (カラー・アイコン形式)、*bm* は X ビットマップ (モノクローム・アイコン形式) を表します。

透明カラーを持っているアイコンを XBM 形式で保存する場合は、アイコン・マスク・ファイルも保存されます。アイコン・マスク・ファイルには *basename.size\_m.format* という名前が付けられます。保存したアイコンを別のフォルダに移動する場合は、マスク・ファイルも移動しなければなりません。

たとえば、書き込んだ *mail* という名前のアイコンにファイル・タイプを指定したとします。カラー・ディスプレイを持っていて、ファイル・マネージャの選択が極小アイコンを使用するように設定している場合は、予想されるアイコン名は *mail.t.pm* です。透明カラーを持っていて、それを XBM 形式で保存した場合は、*mail.t.bm* と *mail.t\_m.bm* という 2 つのファイルが作成されます。

## アイコン・サイズの規則

表 13-3 は、CDE での使用に合わせて新規アイコンを作成するために推奨されるサイズ (幅x高さ (ピクセル単位)) の一覧です。256x256 がアイコンの上限です。

表 13-3 アイコン・サイズ規則

用途	最大	通常	最小
ファイル・マネージャ (大型)	32x32	32x32	32x32
ファイル・マネージャ (小型)	16x16	16x16	16x16
アプリケーション・マネージャ (大型)	32x32	32x32	32x32
アプリケーション・マネージャ (小型)	16x16	16x16	16x16
フロントパネル	48x48	48x48	32x32
フロントパネルのサブパネル	32x32	32x32	16x16
アイコン化されたウィンドウ	48x48	48x48	32x32
ワークスペース	32x32	32x32	32x32



## ▼ アイコンを保存するには

1. [オプション] メニューの [出力形式] を選択します。
  - XBM は、2 色の X ビットマップ形式を表します。
  - XPM は、マルチカラーの X ピクスマップ形式を表します (デフォルト)。
2. [ファイル] メニューの [保存] を選択します。

アイコンに名前が付いていなかったり、[別名保存] を選択したりする場合は、アイコン・エディタはファイル名を入力するよう要求します。名前を入力してから、[保存] をクリックします。

---

注 - 透明カラーを持っている XBM 形式でアイコンを保存する場合は、アイコン・マスク・ファイルも保存されます。アイコン・マスク・ファイルには、*basename.size\_m.format* という名前が付けられます。保存したアイコンを別のフォルダに移動する場合は、マスク・ファイルも移動しなければなりません。

---

## ▼ 新しい名前でアイコンを保存するには

1. [ファイル] メニューの [別名保存] を選択します。
2. [ファイル名を入力してください] の下にファイル名を入力 (または選択) します。
3. [了解] をクリックします。

ファイルがすでに存在する場合は、警告ダイアログ・ボックスにある [了解] をクリックして、既存のファイルを上書きする必要があります。

---

## カラーの使い方

デスクトップにあるアイコンは、次のような 22 色のパレットを使用します。

- 8 色のグレー
- 8 色のカラー — 赤、青、緑、シアン、マゼンダ、黄、黒、白

- 5色のダイナミックカラー — フォラグラウンド、バックグラウンド、トップシャドウ、ボトムシャドウ、選択

- バックグラウンドを表示可能にする透明「カラー」

これらのカラーは、アイコン・エディタのデフォルト・カラーです。このカラーのセットにより、アイコンの作成に使いやすいパレットを提供します。この制限されたパレットを選択すると、不要な数のカラーを使用せずに、アイコンの特徴と読みやすさを最大限に引き出すことができます。

ダイナミックカラーは、アイコンが表示されるアプリケーションを表示するのに使用されるカラーを表します。アイコンがファイル・マネージャに表示されると、ファイル・マネージャはバックグラウンド・カラーを決めます。ダイナミックカラーは、スタイル・マネージャで選択された別のカラー・パレットに合わせてカラーを変更するアイコンに使用すると便利です。ダイナミックカラーは、アイコンが2つ以上の場所で使用され、そのアイコンが表示されるアプリケーションのカラーを使用したい場合にも便利です。

トップシャドウとボトムシャドウは、アイコンの下に図形を描画するのに使用できます。これらのカラーを使用して、アイコンの表面をエッチングして表示できます。この方法は、フロントパネルのスタイル・アイコンにだけお勧めできます。

透明カラーを使用すると、アイコンの背後にカラーを表示できるので、矩形でないものを浮かび上がらせるアイコンを作成するときに便利です。アイコンが境界ボックス全体を塗りつぶしていない場合は、未使用の領域を透明カラーで塗りつぶさなければなりません。

---

## 拡張描画操作

アイコン・エディタの基本描画機能に慣れてきたら、拡張機能を使用したい場合があります。これらの操作の大部分は、最初にアイコンの領域を「選択」する必要があります。アイコンの領域の選択は、選択ツール ([消去] の横にあります) を使用して行います。

アイコンの領域を選択すると、次の操作を実行できます。

- カット、コピー、または移動
- サイズ変更 (大きさを変える)
- 反転 (水平方向または垂直方向)
- 回転 (右方向または左方向)

## ▼ アイコンの領域を選択するには

1. [選択] ツールをクリックします ([消去] の横にあります)。
2. 選択する領域に囲まれたボックスをドラッグします。  
領域が選択されると、ボックスは選択された領域の周りで点滅します。

## ▼ アイコンの領域をカットするには

1. 選択ツールを使用して、カットするアイコンの領域を選択します。
2. [編集] メニューの [領域のカット] を選択します。

アイコンの一部をカットすると、切り取られた領域は「透明」になります (つまり、[透明] カラーで塗りつぶされます)。

ある領域をカットした後で [編集] メニューの [領域のペースト] を選択すると、その領域をアイコンにペーストし直すことができます。

## ▼ アイコンの領域をコピーするには

1. 選択ツールを使用して、コピーするアイコンの領域を選択します。
2. [編集] メニューの [領域のコピー] を選択します。
3. [編集] メニューの [領域のペースト] を選択します。
4. ペーストする部分の輪郭を決めてからクリックします。

コピーした領域の複数のコピーをペーストするには、手順 3 と 4 を必要な回数繰り返します。

## ▼ アイコンの領域を移動するには

1. 選択ツールを使用して、移動するアイコンの領域を選択します。
2. [編集] メニューの [領域のカット] を選択します。

3. **[編集]** メニューの **[領域のペースト]** を選択します。
4. ペーストする部分の輪郭を決めてからクリックします。

カットした領域の複数のコピーをペーストするには、手順 3 と 4 を必要な回数繰り返します。

## ▼ アイコンの一部を回転するには

1. 選択ツールを使用して、回転するアイコンの領域を選択します。
2. **[編集]** メニューの **[領域の回転]** を選択してから、**[左]** か **[右]** を選択します。
3. ペーストする部分の輪郭を決めてからクリックします。

## ▼ アイコンの一部を反転 (ミラー化) するには

領域を反転すると、選択された領域のピクセル単位のミラー・イメージが作成されます。

1. 選択ツールを使用して、反転するアイコンの領域を選択します。
2. **[編集]** メニューの **[領域の反転]** を選択してから、**[垂直]** か **[水平]** を選択します。

## アイコンのサイズ変更

アイコン全体またはアイコンの領域のサイズを変更できます。

### 現在のアイコンのサイズを変更するには

1. **[編集]** メニューの **[アイコンのサイズ変更]** を選択します。  
アイコン・エディタは、新しいサイズの入力を求めるダイアログ・ボックスを表示します。
2. 現在の幅と高さを編集して、新しいサイズを指定します。
3. **[了解]** をクリックします。

---

注・アイコンを小さくすると、右と下部の端が切り取られます。アイコンを大きくすると、既存のイメージがアイコンの左上にそのまま残ります。

---

### アイコンの領域のサイズを変更する (大きさを変える) には

1. 選択ツールを使用して、サイズ変更するアイコンの領域を選択します。
2. **[編集]** メニューの **[領域のスケール]** を選択します。
3. 大きさを変えたイメージになるように、サイズと形を定義するボックスをドラッグします。  
ボックスのサイズは、右上の領域に表示されます。これにより、イメージの選択された部分の大きさを変える方法を決定します。その結果をどこに置くかは決定しません。
4. 大きさを変えたコピーをペーストする部分の輪郭を決めてからクリックします。

### ホットスポット

ビットマップ・イメージ (XBM 形式) は、特別なマウス・ポインタの形として使用できます。ホットスポットは、マウス・ポインタの真の「ポイント」であるイメージ内の一つのピクセルをマークします。

### ホットスポットを追加するには

アイコンにホットスポットを1つだけ持つことができます。

1. **[編集]** メニューの **[ホットスポットの追加]** を選択します。
2. ホットスポットにする部分のピクセルをクリックします。

### ホットスポットを削除するには

- ◆ **[編集]** メニューの **[ホットスポットの削除]** を選択します。

## 画面の取り込み

画面のどの部分からでも、アイコン・エディタに領域をコピーできます。表示されているテキストまたはグラフィックをコピー（「Grab」）して、アイコン・エディタの作業領域に読み込むことができます。

### ディスプレイの領域を取り込む (Grabする) には

1. 必要に応じて、現在のアイコンを保存します。
2. **[編集]** メニューから **[画面イメージをGrab]** を選択します。
3. 取り込むワークスペースの部分をボックスで囲んでドラッグします (マウス・ボタン **1** を押してドラッグしてから離します)。

---

注・ディスプレイの領域を取り込むと、そのアイコンはデスクトップで使用可能なカラーのいくつかを使うようになります。

---

## アイコンの表示の変更

拡大率を変更したり、グリッドを使用したりして、アイコン・エディタ作業領域にあるアイコンの表示を変更できます。

### グリッドを隠すには

- ◆ **[オプション]** メニューの **[グリッド表示]** を選択します。  
これにより、グリッドは隠れます。グリッドを表示するには、**[オプション]** メニューの **[グリッド表示]** をもう一度選択します。グリッドはデフォルトでは表示されています。

### アイコンの拡大率を変更するには

1. **[オプション]** メニューの **[拡大率]** を選択します。
2. サブメニューから希望の拡大率のレベルを選択します。

## イメージ・ビューアの使い方

---

イメージ・ビューアを使用すると、モノクロとカラーのイメージ・ファイル、PostScript ファイルなど、複数のページからなる文書のファイル形式を表示、編集、印刷、または変換できます。ウィンドウ、ユーザ定義領域、またはデスクトップ画面全体のスナップショットをとるには、イメージ・ビューアのスナップショット機能を使用します。

この章では、次の内容について説明します。

- 397ページの「イメージ・ビューアの起動と停止」
- 399ページの「イメージの表示」
- 402ページの「イメージの編集」
- 408ページの「イメージの保存」
- 409ページの「PostScript ファイルの表示」
- 414ページの「印刷」
- 417ページの「イメージ・ビューアのファイル形式」
- 418ページの「スナップショットの使い方」

---

### イメージ・ビューアの起動と停止

次のいずれかの方法でイメージ・ビューアを起動できます。

- ワークスペース・メニューの [プログラム] から
- アプリケーション・マネージャから

■ コマンド行から

▼ ワークスペース・メニューの [プログラム] からイメージ・ビューアを起動するには

1. デスクトップの背景 (ワークスペース) の任意の場所にマウス・ポインタを置いて、マウス・ボタン **3** をクリックします。  
ワークスペース・メニューが表示されます。
2. [プログラム] を選択して、[プログラム] サブメニューから [イメージ・ビューア] を選択します。  
[イメージ・ビューア] のメイン・ウィンドウが表示されます。

▼ アプリケーション・マネージャからイメージ・ビューアを起動するには

1. フロントパネルの [アプリケーション] サブパネルにある [アプリケーション] アイコンをクリックして、アプリケーション・マネージャを開きます。
2. [アプリケーション・マネージャ] ウィンドウで [デスクトップ・アプリケーション] をダブルクリックします。  
アプリケーション・マネージャに [デスクトップ・アプリケーション] グループが表示されます。
3. [デスクトップ・アプリケーション] グループの [イメージビューア] をダブルクリックします。  
イメージ・ビューアが開きます。



図 14-1 [イメージ・ビューア] アイコン



フロントパネルにイメージ・ビューアをインストールする方法については、181ページの「アプリケーション・アイコンをフロントパネルに入れるには」を参照してください。

## ▼ コマンド行からイメージ・ビューアを起動するには

コマンド行から直接イメージ・ビューアを起動して、ファイルを開くことができます。

- ◆ `sdtimage` と入力して、イメージ・ビューアを起動します。  
`sdtimage filename` と入力してイメージ・ビューアを起動し、指定のファイルを開くこともできます。

## ▼ イメージ・ビューアを終了するには

- ◆ [ファイル] メニューから [終了] を選択します。

---

## イメージの表示

イメージ・ビューアを使用すると、モノクロおよびカラーのイメージ・ファイルと PostScript ファイルのファイル形式を表示、編集、印刷、または変換できます。イメージ・ビューアが開くことができるファイル形式のリストについては、417ページの「イメージ・ビューアのファイル形式」、PostScript ファイルの表示方法については、409ページの「PostScript ファイルの表示」を参照してください。

## ▼ イメージ・ファイルを開くには

1. [ファイル] メニューから [開く] を選択します。  
[開く] ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. フォルダ間を移動して内容を表示するには、[フォルダ] リストのフォルダをダブルクリックします。

3. **[ファイル]** リストからイメージ・ファイルを選択するか、**[ファイル名を入力してください]** フィールドにファイル名を入力します。
4. **[了解]** をクリックして、イメージ・ファイルを開きます。  
イメージ・ファイルが **[表示]** ウィンドウに表示されます。

## ▼ ドラッグ&ドロップを使用してイメージ・ファイルを開くには

- ◆ イメージ・ビューアをすでに起動している場合は、開いているイメージ・ビューア・ウィンドウ上に、イメージ・ファイルのアイコンをドロップします。

イメージ・ビューアを起動していない場合は、次の手順を実行します。

1. **ファイル・マネージャ**からイメージ・ファイルのアイコンをドラッグして、ワークスペース上にドロップします。
2. ワークスペース上のイメージ・ファイルのアイコンでマウス・ボタン **3** をクリックして、**[ワークスペースオブジェクト]** メニューから **[開く]** を選択します。  
イメージ・ビューアが起動して、イメージ・ビューアの **[表示]** ウィンドウにイメージ・ファイルが表示されます。
3. アイコンの処理を終了したときに、ワークスペースからそのアイコンを削除するには、そのアイコン上でマウス・ボタン **3** をクリックし、ポップアップ・メニューから **[ワークスペースから削除]** を選択します。

## ▼ イメージをグレースケールまたはカラーで表示するには

イメージをグレースケールまたはカラーのどちらで表示するかを決めるには、次の手順を実行します。

1. **[ファイル]** メニューから **[オプション]** を選択します。
2. **[イメージを表示]** 設定で **[グレースケール]** または **[カラー]** のどちらかを選択します。

3. イメージをカラーで表示する場合は、**[カラー]** オプションに使用するカラー数を設定します。

[カラー] の設定値は、使用しているディスプレイ・モニタの種類によって異なります。たとえば、256 のように 1 つのオプションしか表示されない場合は、そのオプションがモニタで使用できる唯一のものです。

4. **[了解]** をクリックして設定を有効にし、ダイアログ・ボックスを閉じます。設定を有効にして、ダイアログ・ボックスを表示したままにする場合は、**[適用]** をクリックします。

## ▼ **[表示]** ウィンドウ内のイメージを移動するには

1. パレットが表示されていない場合は、**[編集]** メニューから **[パレット]** を選択します。
2. パレット内の **[パン]** ツールをクリックします。  
パレットについては、403ページの「パレット・ツールの使い方」を参照してください。
3. **[表示]** ウィンドウのイメージまたはページ上にポインタを移動します。  
ポインタが手の形に変わります。
4. イメージまたはページを移動する方向にポインタをドラッグします。
5. **[パン]** ツールをクリックして、選択を解除します。

## ▼ **[表示]** ウィンドウ内のイメージの方向を変更するには

表示されたイメージを 90 度単位で回転させるには、次の操作を実行します。

1. **[表示]** メニューから **[ページ表示コントロール]** を選択します。
2. イメージの回転率 (**90°**、**180°**、または **270°**) を選択します。
3. イメージの回転方向 (右または左) を選択します。

4. **[了解]** をクリックしてイメージを回転し、ダイアログ・ボックスを閉じます。または、**[適用]** をクリックしてイメージを回転し、ダイアログ・ボックスを表示したままにします。

## ▼ イメージに関する情報を表示するには

- ◆ **[表示]** メニューから **[イメージ情報]** を選択します。  
[イメージ情報] ダイアログ・ボックスが表示されます。

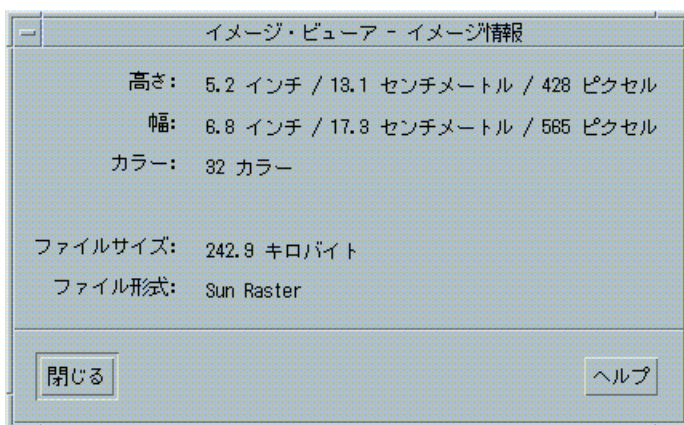


図 14-2 [イメージ情報] ダイアログ・ボックス

このダイアログ・ボックスには、イメージに関する次の情報が表示されます。

- インチ、センチメートル、ピクセル数で示されたページの高さ
- インチ、センチメートル、ピクセル数で示されたページの幅
- ファイル内で使用されているカラーの数
- キロバイト数で示されたファイルのサイズ
- ファイルの形式

---

## イメージの編集

イメージ・ビューアを使用すると、次のような方法でイメージを操作できます。

- 保存する領域を選択する
- イメージを回転、反転、または拡大縮小する

## パレット・ツールの使い方

[パレット] ダイアログ・ボックスには、イメージを操作するためのツールがあります。

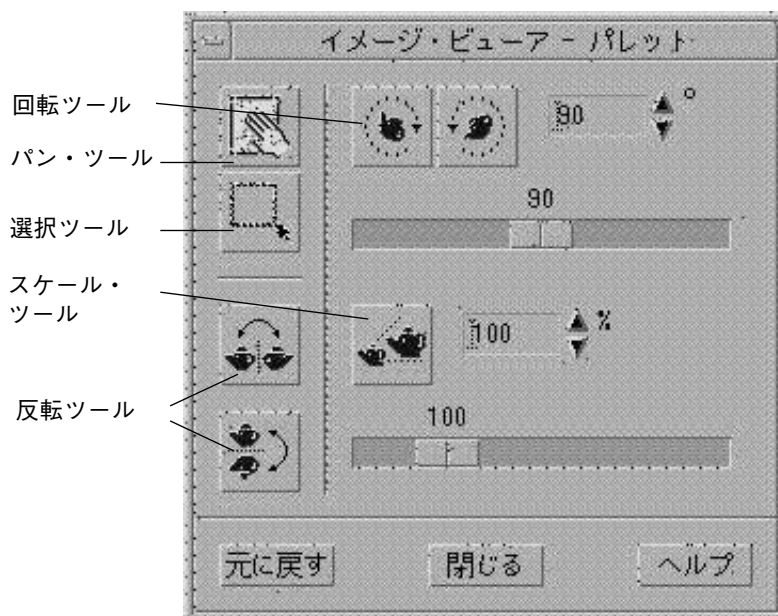


図 14-3 [パレット] ダイアログ・ボックス

- パン・ツール — [表示] ウィンドウの内容を移動するために使用します。
- 選択ツール — 新しいイメージとして保存する領域を選択するために使用します。
- 回転ツール — [表示] ウィンドウの内容を右または左に回転させるために使用します。
- 反転ツール — イメージを水平または垂直に反転させるために使用します。
- スケール・ツール — イメージのサイズを変更するために使用します。

## ▼ パレットを自動的に表示するには

通常、イメージ・ビューアのパレットは、[編集]メニューから[パレット]を選択して表示します。しかし、次のように設定すると、文書を開くたびにパレットを自動的に表示できます。

1. [ファイル]メニューから[オプション]を選択します。
2. [パレットの表示: ドキュメントを開いた時]を選択します。
3. [了解]または[適用]をクリックします。

## ▼ 新しいファイルとして保存する領域を選択するには

ある領域のイメージまたはページを切り取って、その領域を新しいファイルとして保存できます。

1. パレットが表示されていない場合は、[編集]メニューから[パレット]を選択します。
2. パレットの[選択]ツールをクリックします。
3. ポインタを[表示]ウィンドウに移動します。
4. 新しいイメージとして保存する領域の隅にターゲット・ポインタを置いて、反対の隅までマウス・ボタン1を押したままドラッグします。  
定義された領域の周りに枠が描かれます。



5. [ファイル] メニューから [選択を別名保存] を選択します。  
[選択を別名保存] ダイアログ・ボックスが表示されます。
6. ファイルを書き込むためのファイル形式を選択します。  
形式のリストは、417ページの「イメージ・ビューアのファイル形式」を参照してください。
7. (省略可能) [ファイル] メニューの [ページをイメージで保存] を選択して、ダイアログ・ボックスを開き、[圧縮] メニュー・ボタンから圧縮方式を選択します。  
デフォルト値は [なし] (圧縮なし) です。ファイルを圧縮すると、必要なディスク容量が減ります。
8. (省略可能) [ファイル] メニューの [ページをイメージで保存] を選択して、ダイアログ・ボックスを開き、ファイルを保存するためのカラー数を [カラー] メニュー・ボタンから選択します。  
この選択は、使用しているモニタの種類によって異なります。
9. [了解] をクリックします。

## ▼ イメージを回転するには

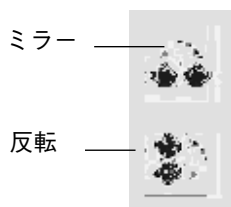
1. パレットが表示されていない場合は、[編集] メニューから [パレット] を選択します。



2. イメージまたはページの回転率を指定します。  
デフォルト値は 90 度です。この値は、次のいずれかの方法で変更できます。
  - [回転角度] フィールドをダブルクリックして、数字を入力する
  - 矢印ボタンをクリックする
  - スライダをドラッグする
3. 回転ツールのどれかをクリックして、イメージまたはページを右か左に回転させます。  
[回転角度] フィールドの値に従って、イメージまたはページが回転します。
4. 最後に保存された方向にイメージを復元するには、[元に戻す] をクリックします。

## ▼ イメージを反転するには

1. パレットが表示されていない場合は、[編集] メニューから [パレット] を選択します。
2. 反転ツールのどれかをクリックして、現在表示されているイメージまたはページを反転させるか、そのミラー・イメージを作成します。





- 最後に保存した方向にイメージを復元するには、**[元に戻す]** をクリックします。

## ▼ イメージのサイズを変更するには

イメージを拡大縮小するには、次のようにします。

- パレットが表示されていない場合は、**[編集]** メニューから **[パレット]** を選択します。



- 倍率を指定します。  
デフォルト値は 100% です。この値は、次のいずれかの方法で変更できます。
  - **[パーセント]** フィールドをダブルクリックして、数字を入力する
  - 矢印ボタンをクリックする
  - スライダーをドラッグする
- [スケール]** ツールをクリックします。  
**[パーセント]** フィールドの値に従って、イメージのサイズが変更されます。
- 最後に保存されたサイズにイメージを復元するには、**[元に戻す]** をクリックします。

## ▼ 編集操作を元に戻すには

保存していない編集操作を取り消すには、次の 2 つの方法があります。

- **[編集]** メニューから **[元に戻す]** を選択して、イメージまたはページに対して最後に行なった保存していない編集内容を取り消します。

- パレットの [元に戻す] ボタンをクリックして、保存していないすべての変更を取り消し、最後に保存したイメージまたはページを表示します。

---

## イメージの保存

イメージまたはページに加えた変更は、開いている同じファイルまたは新しいファイルに保存できます。新しいファイルに保存する場合は、別の形式や名前でも保存できます。

### ▼ 編集済みイメージを同じファイルに保存するには

1. [ファイル] メニューから [保存] を選択します。  
[保存] ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. [了解] をクリックします。  
ダイアログ・ボックスが表示されて、既存のファイルを上書きするかどうかの確認を求めるメッセージが表示されます。
3. [既存のファイルを上書きします] をクリックして、既存のファイルに変更内容を保存します。  
既存のファイルを上書きしない場合は、[取消し] をクリックします。新しいファイルに変更内容を保存する場合は、[保存] ダイアログ・ボックスでファイル名を変更するか、フォルダを変更します。

### ▼ イメージを新しいファイルとして保存するには

ファイルを保存してその形式、フォルダ、および名前を指定するには、次の操作を実行します。

1. [ファイル] メニューから [別名保存] を選択します。
2. [フォルダ] リストのフォルダ名をダブルクリックして、そのフォルダを開きます。
3. [ファイル名を入力してください] フィールドにファイル名を入力します。

4. ファイルを書き込むためのファイル形式を選択します。  
形式のリストは、417ページの「イメージ・ビューアのファイル形式」を参照してください。
5. [圧縮] メニュー・ボタンから圧縮方式を選択します。  
デフォルト値は [なし] (圧縮なし) です。ファイルを圧縮すると、必要なディスク容量が減ります。
6. ファイルを保存するためのカラー数を [カラー] メニュー・ボタンから選択します。  
この選択は、使用しているモニタの種類によって異なります。
7. [了解] をクリックします。  
ファイルは指定の形式で保存されます。

---

## PostScript ファイルの表示

イメージ・ビューアを使用すると、イメージ・ファイルだけでなく、PostScript ファイルも表示または操作できます。(イメージ・ファイルの表示方法については、399ページの「イメージの表示」を参照してください。)

### ▼ [ファイル] メニューから PostScript ファイルを開くには

1. [ファイル] メニューから [開く] を選択します。
2. フォルダ間をナビゲートして内容を表示するには、[フォルダ] リストからフォルダを選択します。
3. [ファイル] リストから **PostScript** ファイルを選択するか、[ファイル名を入力してください] フィールドに **PostScript** ファイル名を入力します。
4. [了解] をクリックして、**PostScript** ファイルを開きます。  
イメージ・ビューアの [表示] ウィンドウに PostScript ファイルが表示されます。

## ▼ ドラッグ&ドロップを使用して PostScript ファイルを開くには

- ◆ イメージ・ビューアをすでに起動している場合は、開いているイメージ・ビューア・ウィンドウ上に **PostScript** ファイルのアイコンをドロップします。

イメージ・ビューアを起動していない場合は、次の操作を実行します。

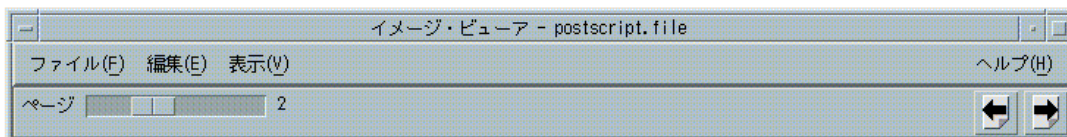
1. ファイル・マネージャから **PostScript** ファイルのアイコンをドラッグして、ワークスペース上にドロップします。
2. ワークスペース上の **PostScript** ファイルのアイコンでマウス・ボタン **3** を押すか、アイコンをクリックして、[ワークスペースオブジェクト] メニューから [開く] を選択します。  
イメージ・ビューアが起動されて、イメージ・ビューアの [表示] ウィンドウに PostScript ファイルが表示されます。
3. アイコンの処理を終了したときに、ワークスペースからそのアイコンを削除するには、そのアイコン上でマウス・ボタン **3** をクリックし、ポップアップ・メニューから [ワークスペースから削除] を選択します。

## ▼ PostScript ファイルを白黒またはカラーで表示するには

1. [ファイル] メニューから [オプション] を選択します。
2. [PostScript の表示方法] の設定で [白黒] と [カラー] のどちらかを選択します。
3. [了解] または [適用] をクリックします。

## ▼ PostScript ファイルの各ページを表示するには

- ◆ [ページ] スライダまたは矢印ボタンを使用します。



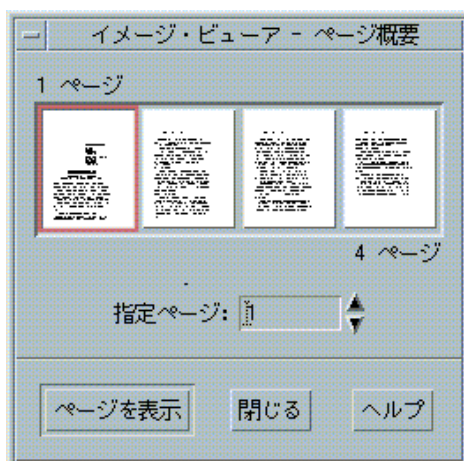
キーボードを使用すると、次の方法でページを表示できます。

- [Home] キーを押すと最初のページ
- [PgDn] キーまたは [Return] キーを押すと次のページ
- [PgUp] キー、[BackSpace] キー、または [Delete] キーを押すと前のページ
- [End] キーを押すと最後のページ

## ▼ PostScript ファイルの特定のページを表示するには

1. [表示] メニューから [ページ概要] を選択します。

[ページ概要] ウィンドウは、ページ・ボタンを使って、文書内のページの簡単な描画を表示します。最大 16 のページ・ボタンが同時に表示されます。スクロールバーをクリックすると、最大 12 の新しいページ・ボタンが表示されます。



---

注 - [ページ概要] メニュー項目を使用できない場合は、イメージ・ビューアは、[ページ概要] ダイアログ・ボックスの情報を読み込みます。長い文書では、この処理に時間がかかる場合があります。

---

2. 次のいずれかの方法で、表示するページを指定します。
  - ページ・ボタンをダブルクリックします。
  - テキストフィールドにページ番号を入力して、[ページを表示] をクリックします。

## ▼ ページの順序を逆にするには

印刷してファイルを用意する場合、文書のページ順序を逆にしたい場合があります。これは、ページの印刷面が上になるプリンタで文書を印刷する場合に便利な方法です。

1. [表示] メニューから [ページ表示コントロール] を選択します。  
[ページ表示コントロール] ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. 現在の文書のページを表示する順序を選択します (最初のページを最初に表示、または最後のページを最初に表示)。
3. [了解] をクリックして選択内容を適用し、ダイアログ・ボックスを閉じます。

## ▼ 表示されたページのサイズを変更するには

文書を作成するために使用されるページ記述言語に、ページ・サイズ情報が含まれていない場合があります。これが原因で、ページ境界が正しく表示されないことがあります。表示されたページのサイズを変更するには、次の操作を実行します。

1. [表示] メニューから [ページ表示コントロール] を選択します。  
[ページ表示コントロール] ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. 現在の文書のページを表示するためのページ・サイズを選択します。

3. **[了解]** をクリックして選択内容を適用し、ダイアログ・ボックスを閉じます。

印刷ページのサイズを変更する方法については、414ページの「**[印刷]** ダイアログ・ボックス」を参照してください。

## ▼ ビットマップ・イメージとして PostScript ページを保存するには

1. **[ファイル]** メニューから **[ページをイメージで保存]** を選択します。  
[ページをイメージで保存] ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. 保存するファイルを選択します。  
ファイルを指定しないと、現在 **[表示]** ウィンドウに表示されているページが保存されます。  
[フィルタ] フィールドにファイル名条件を入力して、**[更新]** をクリックすると、**[ファイル]** リストにフィルタをかけることができます。たとえば、\*.ps と入力すると、.ps で終わるファイルだけが **[ファイル]** リストに表示されます。
3. **[ファイル形式]** リストから、ページを保存するための形式を選択します。  
イメージ・ビューアがイメージを保存するために使用できるファイル形式のリストは、表 14-2 を参照してください。
4. (省略可能) **[圧縮]** ボタン・メニューを使用して、圧縮タイプを設定します。
5. (省略可能) **[カラー]** ボタン・メニューから、イメージに使用するカラーの数を選択します。  
デフォルト値は 256 です。
6. **[ファイル名を入力してください]** フィールドに保存するファイル名を入力します。
7. **[了解]** をクリックします。

## 印刷

イメージ・ビューアを使用すると、イメージ・ファイルまたは PostScript ファイルを印刷して、イメージの位置、方向、サイズ、およびページ・サイズや部数などの標準的な印刷設定を指定するパラメータを設定できます。

### [印刷] ダイアログ・ボックス

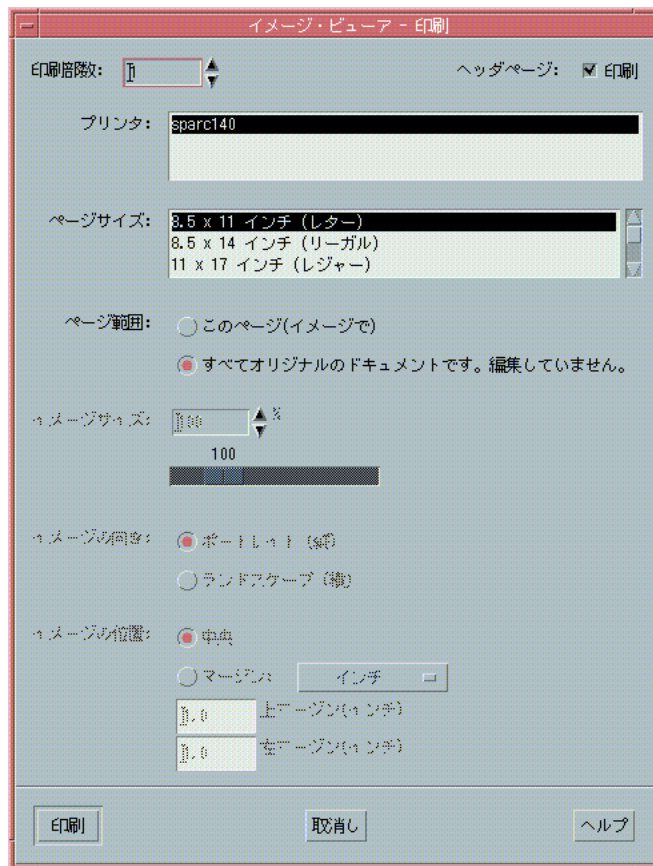


図 14-4 [印刷] ダイアログ・ボックス



表 14-1 [印刷] ダイアログ・ボックスのオプション

オプション	説明
印刷部数	印刷部数を増やすか、減らします。
ヘッダページ	ヘッダページを印刷するかどうかを指定します。
プリンタ	イメージの印刷に使用するプリンタをプリンタ・リストから選択します。
ページサイズ	標準ページサイズのリストから選択します。この値は、プリンタの用紙サイズに対応していなければなりません。
ページ範囲	文書全体か、1 ページを印刷するかを選択します。
イメージサイズ	[ページ範囲] が [このページ (イメージで)] の場合、イメージのサイズを変更するかどうかを指定できます。
イメージの向き	イメージを縦に印刷する [ポートレート (縦)] か、横に印刷する [ランドスケープ (横)] のどちらかを選択します。
イメージの位置	イメージをページの中央に印刷する [中央] (デフォルト) か、入力された上マージンと左マージンの値を使用する [マージン] のどちらかを選択します。[in] または [cm] というラベルのボタンは、マージン値がインチかセンチメートル単位かを指定します。

## ▼ オプションを指定して印刷するには

1. [ファイル] メニューから [印刷...] を選択します。  
[印刷] ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. 印刷ジョブの詳細情報を印刷パラメータとして指定します。  
詳細は、表 14-1 を参照してください。
3. [印刷] をクリックします。

## ▼ 印刷ファイルをプレビューするには

現在の [印刷] ダイアログ・ボックスの設定を使用して印刷した場合、[表示] ウィンドウの内容がどのようなようになるかを表示 (プレビュー) するには、次の操作を実行します。

1. [ファイル] メニューから [印刷プレビュー] を選択します。  
[印刷プレビュー] ダイアログ・ボックスが表示されます。  
イメージが大きすぎて 1 ページに収まらない場合は、[印刷プレビュー] ウィンドウ内の線によって、印刷ページの境界が示されます。
2. イメージまたはページのどの区域を印刷するかを指定するには、ポインタをウィンドウ内に移動し、マウス・ボタン 1 を使用して、イメージを所定の位置にドラッグします。
3. イメージを印刷するには、[印刷] をクリックし、表示された [印刷] ダイアログ・ボックスで [印刷] をクリックします。  
印刷の設定については、414ページの「[印刷] ダイアログ・ボックス」を参照してください。
4. [閉じる] をクリックして、[印刷プレビュー] ダイアログ・ボックスを閉じます。

## ▼ 文書を 1 部印刷するには

表示中のイメージまたは複数のページから成る文書を 1 部印刷するには、次の手順を実行します。

- ◆ [ファイル] メニューから [印刷] を選択します。  
現在の [印刷] ダイアログ・ボックスの設定を使用して、ファイルが 1 部印刷されます。

印刷の設定については、414ページの「[印刷] ダイアログ・ボックス」を参照してください。

## ▼ 文書から特定のページを印刷するには

1. 目的のページをイメージ・ビューアに表示します。

2. [ファイル]メニューから [ページを印刷] を選択します。  
現在のページが 1 部現在のプリンタに印刷されます。

## ▼ イメージ・ファイルを印刷するには

1. 目的のイメージをイメージ・ビューアに表示します。
2. [ファイル]メニューから [イメージを印刷] を選択します。  
現在のイメージ・ファイルが 1 部現在のプリンタに印刷されます。

---

## イメージ・ビューアのファイル形式

開きたいファイルの書式 (ファイル形式) を指定できます。イメージ・ビューアでは、表 14-2 に示した形式のファイルを開くことができます。形式は、[ファイル]メニューの [指定して開く] を選択して指定できます。

表 14-2 イメージ・ビューアで開くことができるファイル形式

---

Andrew Toolkit	Kodak Photo CD (Base/4)
Atari Compressed Spectrum*	Lisp Machine Bit-Array
Atari Degas 1*	MGR
Atari Degas 3*	MTV/PRT Ray-Tracer
Atari Uncompressed Spectrum*	MacPaint
AutoCAD Slide	PBM
Benet Yee Face File	PC PaintBrush
CMU Window Manager	PGM
Encapsulated PostScript (EPSF)	PICT
FITS	PPM

表 14-2 イメージ・ビューアで開くことができるファイル形式 続く

GEM	PostScript
GIF	QRT Ray-Tracer
Gould Scanner	Sun Icon
Group 3 FAX	Sun Raster
HIPS	TIFF
HP PaintJet	TrueVision Targa
IFF ILBM	Usenix FaceSaver
Img-Whatnot	X Bitmap
JFIF (JPEG)	X11 Window Dump (XWD)
Kodak Photo CD (4Base)	XPM
Kodak Photo CD (Base)	Xerox Doodle Brush
Kodak Photo CD (Base/16)	Xim

---

\*SPARC の場合のみ、イメージ・ビューアは、次の形式でファイルを保存できます。

Encapsulated PostScript (EPSF)	GIF
JFIF (JPEG)	PostScript
Sun Raster	TIFF
XPM	

## スナップショットの使い方

スナップショットは、ウィンドウ、デスクトップの領域、またはデスクトップ画面全体の「スナップショット」をとります。このスナップショットは、イメージ・ビューアで表示、保存、または編集できます。

## ▼ イメージ・ビューアのスナップショットを起動するには

次のいずれかの方法で起動します。

- イメージ・ビューアの [ファイル] メニューから [スナップショット] を選択します。
- 次のように `-snapshot` オプションを付けて、イメージ・ビューアを起動します。

```
sdtimage -snapshot
```

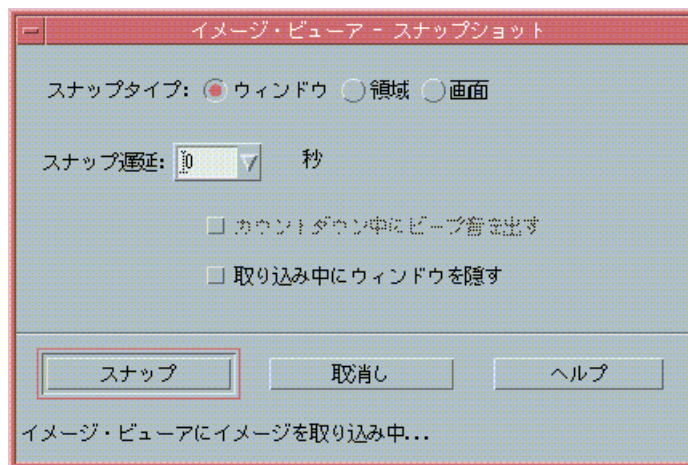


図 14-5 [スナップショット] ウィンドウ

## ▼ ウィンドウのスナップショットをとるには

1. スナップショットを起動していない場合は、イメージ・ビューアの [ファイル] メニューから [スナップショット] を選択します。
2. [スナップタイプ] として [ウィンドウ] を選択します。
3. [スナップ] ボタンをクリックします。  
マウス・ポインタが、プラス記号 (+) に変わります。
4. マウス・ポインタをスナップ対象のウィンドウに移動して、マウス・ボタン 1 を押します。

ウィンドウがスナップされるたびに、[スナップショット] ダイアログ・ボックス下部に「スナップが成功しました。」というメッセージが表示されます。

## ▼ 領域のスナップショットをとるには

1. スナップショットを起動していない場合は、イメージ・ビューアの [ファイル] メニューから [スナップショット] を選択します。
2. [スナップタイプ] として [領域] を選択します。
3. [スナップ] ボタンをクリックします。  
マウス・ポインタがプラス記号 (+) に変わります。
4. マウス・ポインタをスナップ対象の領域の隅に移動します。マウス・ボタン 1 を押したまま、マウスを対角線上にドラッグして、スナップ対象の領域を囲んで、マウス・ボタン 1 を離します。  
領域がスナップされるたびに、[スナップショット] ダイアログ・ボックス下部に「スナップが成功しました。」というメッセージが表示されます。

## ▼ 画面のスナップショットをとるには

1. スナップショットを起動していない場合は、イメージ・ビューアの [ファイル] メニューから [スナップショット] を選択します。
2. [スナップタイプ] として [画面] を選択します。
3. [スナップ] ボタンをクリックします。  
ウィンドウがスナップされるたびに、[スナップショット] ダイアログ・ボックス下部に「スナップが成功しました。」というメッセージが表示されます。

## ▼ 遅延スナップショットをとるには

メニュー、ポップアップ・メニュー、プルダウン・メニューなどのスナップショットをとる場合、[スナップ]をクリックしてから、スナップショットをとるまでの時間を遅らせることができます。

1. スナップショットを起動していない場合は、イメージ・ビューアの【ファイル】メニューから【スナップショット】を選択します。
2. 下矢印ボタンを使用して値を選択するか、テキストフィールドに値を入力して、遅延秒数を指定します。  
次に【スナップ】をクリックしたときに、指定の秒数だけ遅れてスナップショットがとられます。
3. (省略可能) スナップショットをとるまでの秒数のカウント音を出力する場合は、【カウントダウン中にビーブ音を出す】を選択します。
4. 【スナップタイプ】を選択して、【スナップ】をクリックします。  
スナップ・タイプが領域の場合は、マウス・ボタン1を押したままドラッグして、スナップ対象の領域を選択します。
5. スナップ遅延時間の間、イメージに必要な調整をすべて行います。  
メニューは、たとえばメニューバーで項目をクリックして表示できます。  
指定の秒数が過ぎると、ウィンドウ、領域、または画面がスナップされ、ウィンドウ下部に「スナップが成功しました。」というメッセージが表示されます。

## ▼ スナップショットをとる間、【スナップショット】ダイアログ・ボックスを隠すには

画面全体のスナップショットが必要なときに、【スナップショット】ダイアログ・ボックスをこのイメージに含めたくない場合は、スナップショットをとる間、【スナップショット】ダイアログ・ボックスを隠しておくことができます。

1. スナップショットを起動していない場合は、イメージ・ビューアの【ファイル】メニューから【スナップショット】を選択します。
2. 【取り込み中にウィンドウを隠す】チェックボックスを選択します。

スナップ遅延は 8 秒に変更されて、[スナップショット] ダイアログ・ボックス下部のメッセージ区域には、「正しい操作を保証するために、タイマーを調節しました。」と表示されます。

3. [スナップ] ボタンをクリックして、スナップショットをとります。  
イメージ・ビューア・ウィンドウがすべて消え、スナップショットを撮り終わるまで表示されません。

## ▼ スナップショットを保存するには

スナップショット・イメージを保存する方法については、408ページの「イメージを新しいファイルとして保存するには」を参照してください。



## オーディオの使い方

---

オーディオは、オーディオ・データを AU (Sun)、WAV (PC)、または AIFF (Macintosh) 形式で録音、保存、または再生する CDE Motif のアプリケーションです。

この章では、次の内容について説明します。

- 423ページの「オーディオの起動と終了」
- 425ページの「オーディオのメイン・ウィンドウ」
- 426ページの「音声ノート」
- 427ページの「波形ウィンドウの表示」
- 429ページの「オーディオ・ファイルの再生」
- 432ページの「オーディオでの録音」

---

### オーディオの起動と終了

次のいずれかの方法でオーディオを起動できます。

- フロント・パネルから
- コマンド行から
- ワークスペース・メニューの [プログラム] から

## ▼ フロント・パネルからオーディオを起動するには

1. [アプリケーション] サブパネルの [音声ノート] コントロールをクリックして、アプリケーションを起動します。  
オーディオがノート・モードで実行され、自動的に録音を開始します。
2. [停止] ボタンをクリックして、録音を停止します。



オーディオをフロント・パネルにインストールする方法については、181ページの「アプリケーション・アイコンをフロントパネルに入れるには」を参照してください。

## ▼ コマンド行からオーディオを起動するには

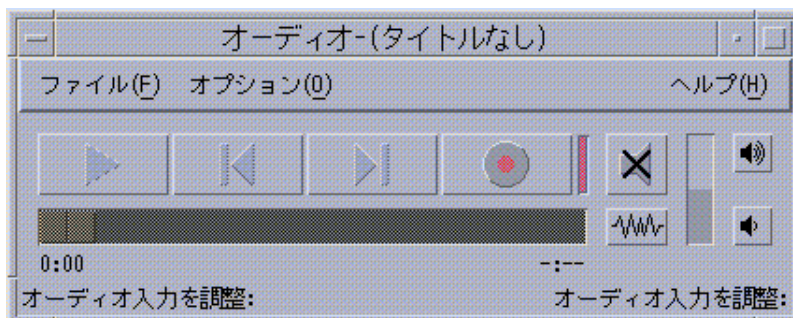
次のいずれかの手順を実行して、コマンド行から直接オーディオを起動し、ファイルを開きます。

- ◆ `sdtaudio` と入力してオーディオを起動します。
- ◆ `sdtaudio filename` と入力して、特定のファイルを開きます。

## ▼ ワークスペース・メニューの [プログラム] からオーディオを起動するには

1. マウスのポインタをデスクトップの背景 (ワークスペース) に置き、マウス・ボタン **3** をクリックします。  
ワークスペース・メニューが表示されます。

2. [プログラム] サブメニューから [オーディオ] を選択します。  
オーディオのメイン・ウィンドウが表示されます。



## ▼ オーディオを終了するには

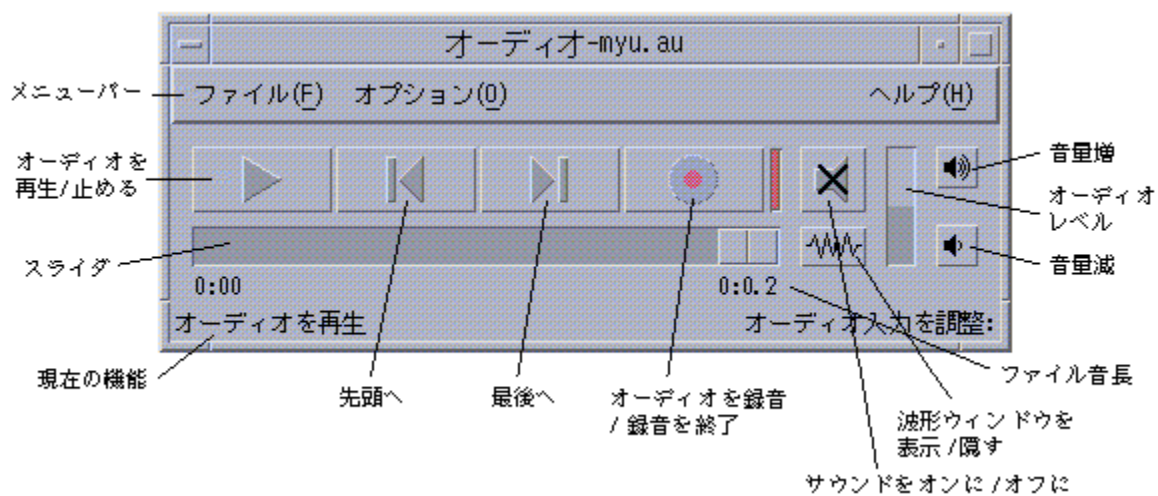
次のいずれかの手順を実行します。

- [ファイル] メニューから [終了] を選択します。
- [ウィンドウ] メニューから [閉じる] を選択します。
- マウスのカーソルをオーディオのメイン・ウィンドウ上に置いて、[Alt] キーを押しながら [F4] キーを押します。

---

## オーディオのメイン・ウィンドウ

オーディオの機能は、すべてメイン・ウィンドウから使用します。オーディオ・ファイルを開くには、[ファイル] メニューから [開く] を選択します。音声を録音するには、[ファイル] メニューから [新規] を選択して、オーディオ録音ボタンをクリックします。[オプション] メニューから適切な項目を選択して、起動、録音、または再生オプションを設定します。



## 音声ノート

テキストノートを使用すると小さいテキストファイルを簡単に作成したりデスクトップに表示したりできるのと同様に、音声ノートを使用すると音声メッセージを記録してデスクトップに保存後に再生できます。これは、外国語の名前の発音を記録したり、引用する内容をキーボードから入力したくないときに使うことなどが考えられます。

[音声ノート] コントロールは、フロントパネルの [アプリケーション] サブパネルにあります。[音声ノート] コントロールをクリックすると、オーディオが実行され、ただちにそのコンピュータのマイクから録音が始まります。録音を停止するには、[停止] ボタンをクリックするか、オーディオを終了します。

オーディオを終了すると、作成された音声ファイルがデスクトップに表示されます。このファイルをデスクトップから削除するには、ポップアップ・メニュー (マウス・ボタン3を押すと表示されます) の [このワークスペースから消去] を選択します。ファイルシステムから削除するには、ホームディレクトリにあるこのファイルを削除します。



---

**注意** - [音声ノート] コントロールをクリックしたまま、オーディオを終了し忘れると、非常に大きなファイルが録音および保存され、最終的にディスク容量全体が占有されることがあります。

---

## 波形ウィンドウの表示

オーディオ・ファイルは波形付きまたは波形なしで表示できます。波形とは、オーディオ・ファイルの相対的な音声レベルをグラフィックで表現したものです。

### ▼ 波形ウィンドウを表示するには

1. 波形ウィンドウを表示するには、**[波形表示ウィンドウを表示]** ボタンをクリックします。
2. 波形ウィンドウを隠すには、このボタンを再度クリックします。  
ボタンはクリックするごとに、**[波形表示ウィンドウを表示]** と **[波形表示ウィンドウを隠す]** とが切り替わります。



## ▼ 波形を表示しながらオーディオを起動するには

1. [オプション]メニューから[起動]を選択します。  
[オプション]ダイアログ・ボックスが表示され、[起動]がカテゴリとして選択されています。[オプション]ダイアログ・ボックスがすでに表示されている場合は、[カテゴリ]メニューから[起動]を選択します。
2. [波形表示]をクリックします。
3. [了解]をクリックします。  
[オプション]ダイアログ・ボックスが閉じます。次にオーディオを起動すると、波形が表示されます。

## オーディオ・ファイルの再生

オーディオ・ファイルを開くには、オーディオの [ファイル] メニューからファイルを選択するか、ファイル・マネージャからファイルをオーディオにドラッグ&ドロップします。オーディオ・ファイルを一度開くか録音すると、ファイルの先頭または任意の位置から再生できます。また、オーディオ・ファイルを開いたときに自動的に再生を開始するかどうかを指定できます。

### ▼ オーディオ・ファイルを開くには

1. [ファイル] メニューから **[開く]** を選択するか、マウスカーソルをオーディオのメイン・ウィンドウ上に置いて **[Control]** キーを押しながら **[o]** キーを押します。  
[オーディオファイルを開く] ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. オーディオ・ファイルがあるフォルダに移動します。  
[フォルダ] リストでフォルダを選択するか、[パス名またはフォルダ名を入力してください] のテキスト・フィールドにフォルダ名を入力します。
3. (省略可能) [フィルタ] フィールドに、アスタリスク (\*) とオーディオ・ファイルの接尾辞 (au、wav、aiff) の 1 つを入力します。  
指定した接尾辞のファイルだけが [ファイル] フィールドに表示されます。
4. **[Return]** キーを押すか **[更新]** をクリックして、フォルダの位置またはフィルタのフィールドの変更を更新します。
5. [ファイル] リストからファイルを選択します。
6. [ファイル] リストでファイルをダブルクリックするか、ファイルを選択して **[了解]** をクリックします。  
選択したファイルが表示されます。[オプション] の [再生] ダイアログ・ボックスで [ファイルを開いたときに自動的にオーディオファイルを再生] を選択していると、オーディオ・ファイルの再生を開始します。

## ▼ ドラッグ&ドロップを使ってオーディオ・ファイルを開くには

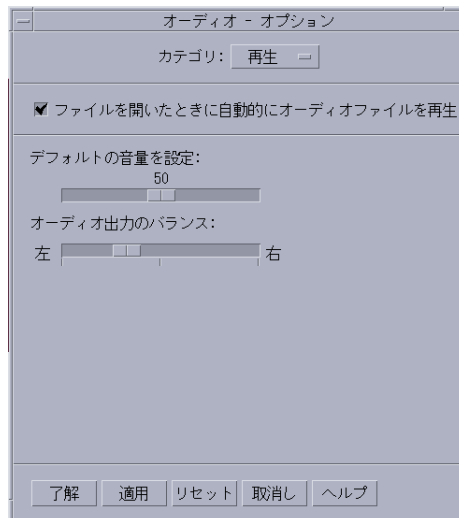
1. ファイル・マネージャを開き、オーディオ・ファイルがあるフォルダへ移動します。
2. オーディオ・ファイルのアイコンをファイル・マネージャからドラッグし、オーディオのメイン・ウィンドウにドロップします。

選択したファイルが表示されます。[オプション] の [再生] ダイアログ・ボックスで [ファイルを開いたときに自動的にオーディオファイルを再生] を選択していると、オーディオ・ファイルの再生を開始します。

## ▼ 再生オプションを指定するには

1. [オプション] メニューから [再生] を選択します。

[オプション] ダイアログ・ボックスが表示され、[再生] がカテゴリとして選択されています。[オプション] ダイアログ・ボックスがすでに表示されている場合は、[カテゴリ] メニューから [再生] を選択します。





2. ファイルを開いたときに自動的に再生を開始するかどうかを指定します。
  - ファイルを開いたときに自動的に再生を開始するには、[ファイルを開いたときに自動的にオーディオファイルを再生] をクリックします。
  - ファイルを開いたときに自動的に再生を開始しないようにするには、[ファイルを開いたときに自動的にオーディオファイルを再生] の選択を解除します。
3. [デフォルトの音量を設定] スライダと [オーディオ出力のバランス] スライダを必要な位置に移動します。

マウスのポインタをスライダの上に置き、マウス・ボタン 1 を押しながらマウスを移動し、スライダの位置を変更します。
4. [了解] をクリックして、指定した値を反映し、[オプション] ダイアログ・ボックスを閉じます。

## ▼ オーディオ・ファイルを再生するには

録音したか、オーディオ・ファイルを開くと、次の手順で AU、WAV、または AIFF ファイルを再生できます。

1. [オーディオ再生] ボタンをクリックします。

[オーディオ再生] ボタンをクリックすると、再生ポインタの位置から再生が始まります。ファイルを開いたときや、録音した直後であれば、ファイルの先頭から再生が始まります。再生中に [停止] ボタンをクリックしてから [オーディオを再生] をクリックすると、停止した位置から再生が始まります。

別の出力装置を指定する方法については、436ページの「入力または出力装置オプションを指定するには」を参照してください。

[オーディオを再生] ボタンは切り替わります。再生する前は [オーディオを再生] で、再生中は [停止] になっています。
2. (省略可能) 再生ポインタを、新しい再生開始位置へ移動します。

再生ポインタをファイルの先頭に移動するには、[先頭へ] ボタンをクリックします。

再生ポインタをファイルの最後に移動するには、[最後へ] ボタンをクリックします。

ファイル内の他の位置へ再生ポインタを移動するには、次のいずれかを実行します。

- 波形が表示されていない場合は、スライダをマウス・ボタン1でドラッグします。
  - 波形が表示されている場合は、波形ウィンドウの任意の場所をクリックします。
3. (省略可能) [音量増] または [音量減] ボタンの上でクリックして、出力音量を調節します。  
出力音量を完全に抑えるには、[サウンドをオフに] ボタンをクリックします。
  4. ファイルの再生を停止するには、[停止] ボタンをクリックします。

---

注・ファイルが読み込まれていない場合や、何も録音していない場合は、再生ボタンは使用できません。

---

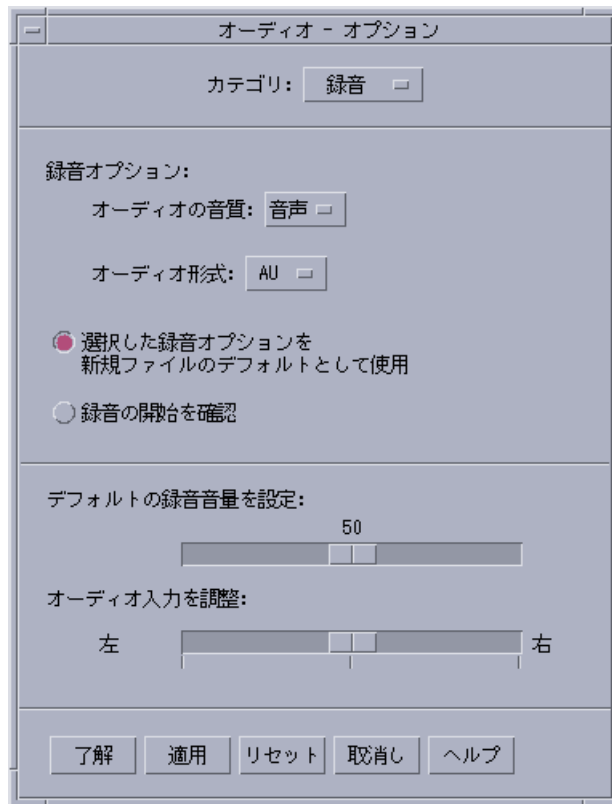
## オーディオでの録音

3種類の入力ソースから、3種類の形式と3種類の音質レベルで、オーディオ・ファイルに録音して保存できます。

### ▼ 録音オプションを指定するには

[オプション] ダイアログ・ボックスで、音質、オーディオ形式、録音レベル、および入力バランスを指定できます。また、録音するときに設定値を自動的に使用するか、録音開始時に値を指定するかも指定できます。すでに希望通りにオプションを設定してある場合は、434ページの「録音するには」を参照してください。

1. [オプション] メニューから [録音] を選択します。  
[オプション] ダイアログ・ボックスが表示され、[録音] がカテゴリとして選択されています。[オプション] ダイアログ・ボックスがすでに表示されている場合は、[カテゴリ] メニューから [録音] を選択します。



2. [オーディオの音質] メニューから、音声、**CD**、または **DAT** を選択します。  
デフォルトの [音声] は、音質レベルが一番低く、8000 Hz サンプル・レート、u-law エンコーディングです。[CD] は、コンパクト・ディスクの音質レベルで、44100 Hz サンプル・レート、リニア・エンコーディングです。[DAT] は、デジタル・オーディオ・テープの音質レベルで、48000 Hz サンプル・レート、リニア・エンコーディングです。
3. [オーディオ形式] メニューから **AU**、**WAV**、または **AIFF** を選択します。  
デフォルトの [AU] は、Sun のオーディオ・ファイル形式です。[WAV] は Microsoft PC のオーディオ形式、[AIFF] は Macintosh のオーディオ形式です。
4. 選択した録音オプションを新しいファイルのデフォルトとして使用するかどうかを指定します。

- 選択した録音オプションをデフォルトとして使用するには、[選択した録音オプションを新規ファイルのデフォルトとして使用] をクリックします。
  - [オーディオの録音] ボタンをクリックしたときに録音オプションを指定するには、[録音の開始を確認] をクリックします。
5. デフォルトの録音音量を設定し、オーディオ入力を調整します。  
マウス・ポインタをスライダの上に置き、マウス・ボタン1を押しながらマウスを移動して、[デフォルトの録音音量を設定] スライダと [オーディオ入力を調整] スライダを希望する位置に設定します。
  6. [了解] をクリックして、指定した値を有効にし、[オプション] ダイアログ・ボックスを閉じます。

## ▼ 録音するには

オーディオ・ファイルは、マイク、ライン入力、または CD ソースから録音できます。

1. 録音オプションを指定します。  
手順については、432ページの「録音オプションを指定するには」と436ページの「入力または出力装置オプションを指定するには」を参照してください。
2. [ファイル] メニューから [新規] を選択するか、マウスカーソルをオーディオのメイン・ウィンドウ上に置いて、[Control] キーを押しながら [n] キーを押します。  
以前の録音を保存していない場合は、保存するかどうかの確認を求められます。
3. 録音する準備をします。  
選択した入力装置がコンピュータに接続され、転送の準備ができていないかどうかを確認します。マイクや、その他の入力装置の電源が入っているかも確認します。
4. [オーディオを録音] ボタンをクリックし、録音を開始します。  
マイクから音声を入れるか、ライン入力または CD ソースから転送を開始します。[オプション] の [録音] ダイアログ・ボックスで [録音の開始を確認] を指定していない場合は、[オーディオの録音] をクリックすると、すぐに録音が始まります。

5. 録音が終了したら、[停止] ボタンをクリックします。
6. [オーディオを再生] ボタンをクリックして、録音内容を再生します。

録音を保存する方法については、435ページの「オーディオ・ファイルまたは録音を保存するには」を参照してください。

---

注 - [オーディオを録音] ボタンは、録音中は [停止] ボタンに変わりますが、ファイルを開いているときは使用できません。ボタンの機能は、使用できない場合には表示されません。また、[再生] ボタンや [移動] ボタンも、オーディオ・ファイルを開いていないときや、録音されたものがないときは使用できません。

---

## ▼ オーディオ・ファイルまたは録音を保存するには

既存のオーディオ・ファイルや新しい録音を AU、AIFF、または WAV 形式で保存できます。

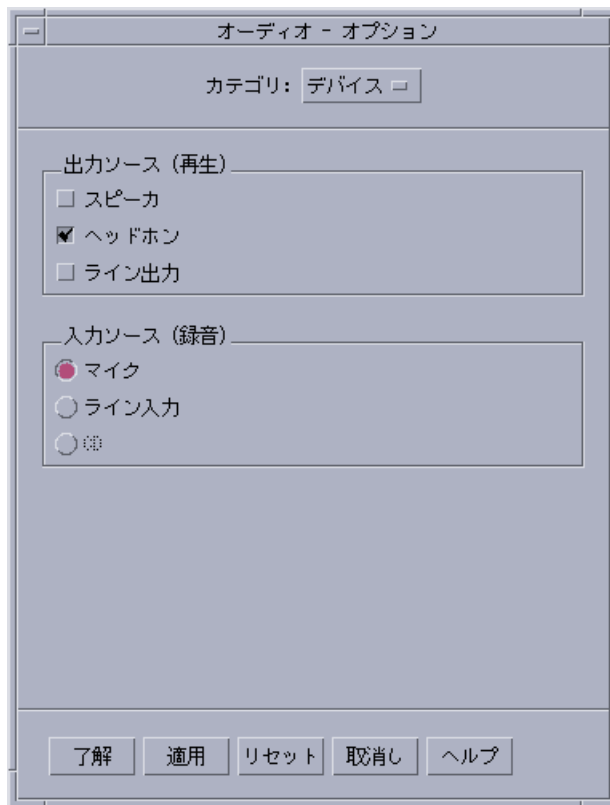
1. [ファイル] メニューから [別名保存] を選択するか、マウスのカーソルをオーディオのメイン・ウィンドウ上に置いて、[Control] キーを押しながら [a] キーを押します。  
[別名保存] ダイアログ・ボックスが表示されます。
2. ファイルを保存するフォルダに移動します。  
必要に応じて、別のフォルダに移動します。[Return] キーを押すか、[更新] をクリックして、フォルダの位置を更新します。
3. [オーディオ形式] メニューから形式 (AU、WAV、または AIFF) を選択します。  
デフォルトの [AU] は、Sun のオーディオ・ファイル形式です。[WAV] は Microsoft PC のオーディオ形式、[AIFF] は Macintosh のオーディオ形式です。
4. [ファイル名を入力して下さい] フィールドに、ファイル名を入力します。  
オーディオ・ファイルには、通常識別しやすいように .au、.wav、.aiff のいずれかの接尾辞が付きます。既存のファイルを上書きするには、[ファイル] リストからファイルを選択します。
5. [了解] をクリックし、オーディオ・ファイルまたは録音を保存します。

## ▼ 入力または出力装置オプションを指定するには

出力装置 (再生用) と入力装置 (録音用) を指定できます。

1. 【オプション】メニューから装置を選択します。

【オプション】ダイアログ・ボックスが表示され、【デバイス】がカテゴリとして選択されています。【オプション】ダイアログ・ボックスがすでに表示されている場合は、【カテゴリ】メニューから【デバイス】を選択します。



2. 出力ソースとして、スピーカ、ヘッドホン、またはライン出力を選択します。  
複数の出力ソースを選択できます。コンピュータにインストールされている装置だけを選択できます。

3. 入力ソースとして、マイク、ライン入力、または **CD** を選択します。  
コンピュータにインストールされている装置だけを選択できます。
4. **[了解]** をクリックして、指定した値を有効にし、**[オプション]** ダイアログ・ボックスを閉じます。

## ▼ オーディオ・ファイル情報を表示するには

- ◆ ファイル情報を表示するには、**[ファイル]** メニューから **[情報の取得]** を選択します。  
**[ファイル情報]** ダイアログ・ボックスが表示されます。



現在のオーディオ・ファイルについて次の情報が表示されます。

- ファイル名
- ファイルサイズ (K バイト単位)
- ファイルの長さ (秒単位)
- チャンネル数
- サンプルレート (KHz 単位)

- エンコーディング (ビット数、規格など)



## アドレス・マネージャの使い方

---

アドレスおよびリモート操作のコマンド行オプションについてまだ知識のないユーザが、リモート操作を実行したり、ネットワーク上のシステムやユーザに関する情報を入手したりするには、アドレス・マネージャを使うのが最も簡単でしょう。

アドレス・マネージャは、ネットワーク上のユーザ、電子メールのエイリアス、システムなどの様々な情報を提供してくれるので、アドレス・マネージャを使うと生産性を向上できます。またアドレス・マネージャを使うと、電子メールの送信、リモートログイン、他のユーザのカレンダーでのアポイントの設定など、通常のタスクの実行速度も速まります。

この章では、次の内容について説明します。

- 439ページの「カード」
- 443ページの「アドレス・マネージャを開くには」
- 444ページの「検索」
- 448ページの「カードのアクションの実行」
- 451ページの「カードに関する作業」

---

### カード







アドレス・マネージャを有効に利用するには、アドレスカード、ホストカード、エイリアスカードの違いを理解し、アドレス・マネージャでこれらのカードを表すアイコンを認識することが必要です。一部のカードはユーザが追加または編集できますが、それ以外のものはシステムが作成して所有します。各カードにはタイ

プに応じて、電話番号、IP アドレス、電子メールエイリアスなどのいくつかの情報フィールドがあります。

## [検索] メニューの項目

アドレス・マネージャの [検索] メニューを使うと、検索するカードのタイプを指定できます。カードのタイプは表 16-1 に示します。

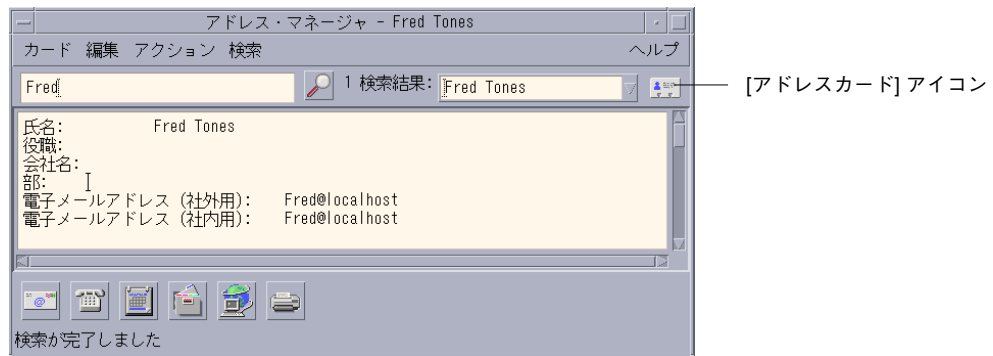
表 16-1 アドレス・マネージャのカードのタイプ

[検索] メニューの項目	作成者	カードのタイプ	アドレス・マネージャのアイコン
System Cards (システムカード)	システム	アドレスカード (vCard 規格に準拠)	
Personal Cards (個人用カード)	ユーザ	編集可能なアドレスカード (vCard 規格に準拠)	
System Aliases (システムエイリアス)	システム	エイリアスカード (電子メールエイリアス)	
Personal Aliases (個人用エイリアス)	ユーザ	編集可能なエイリアスカード (電子メールエイリアス)	
Users (ユーザ)	システム (カードはユーザ名ごとに 1 つ)	アドレスカード (vCard 規格に準拠)	
Hosts (ホスト)	システム (カードはホストごとに 1 つ)	ホストカード (IP アドレス)	

## アドレスカード



アドレスカードは、名前、アドレス、コンタクト情報など、あらかじめ定義された行を含む点で、Rolodex カードに似ています。通常、アドレスカード名は、「FredJones」、「Fred-Jones」のように個人名から取ります。検索時、アドレス・マネージャはカード上のすべてのエントリで検索するテキストを探します。



アドレスカードは仮想カード (vCard) 規格にもとづいています。この規格は他の操作環境でもサポートされているため、電子メールを利用した情報の交換が容易になります。詳細は、Internet Mail Consortium (<http://www.imc.org>) に問い合わせてください。

アドレス・マネージャは、システムに「個人用カードフォルダ」というディレクトリ (\$HOME/.dt/Addresses) を保有し、ユーザが作成する個人用アドレスカードを格納します。

---

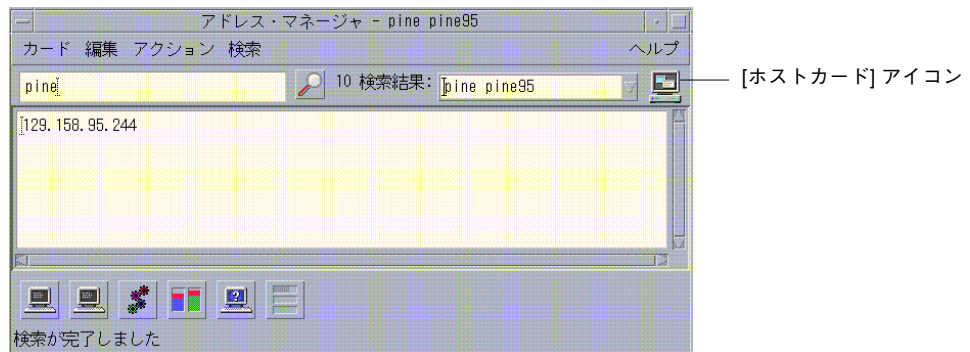
注 - 必要な情報を、Rolo または XRolo のカードに記録してある場合、この種の情報は特定のフォーマットには従っていないので、自動的に vCard に変換されません。XRolo カード上の情報をアドレス・マネージャで使用するには、vCard のフォーマットに変換してから個人用カードフォルダにコピーしてください。

---

## ホストカード



ネットワーク上のワークステーションとサーバはそれぞれホスト名と、ワークステーションを一意に特定するために関連づけられた IP アドレス (インターネットプロトコルアドレス) を保有します。ホストカードは IP アドレスのみを含みます。下記の例では、Fred Jones さんのワークステーション (jupiter) のホストカードには、IP アドレス 129.155.220.93 が記載されていることを表しています。



ホストカードは、システムが作成または管理するので編集できません。ホストカードに含まれるのは、ホスト情報だけです。

## エイリアスカード



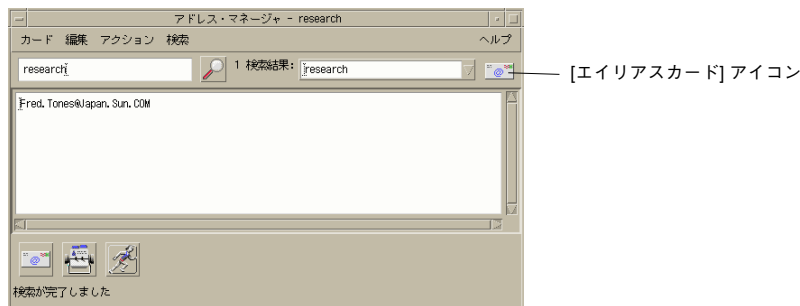
エイリアスは、CDE の電子メールアプリケーションであるメールプログラムで使用する 1 つまたは複数のユーザ名もしくはユーザアドレスの別名です。エイリアスカードには、次のいずれかが含まれます。

- システムが作成する電子メールエイリアス (fredj@jupiter など)
- メールプログラムの [別名] メニューから使用できる個人用電子メールエイリアス



図 16-1 メールプログラムの [新規メッセージ] ウィンドウに表示された [別名] メニュー

電子メールをエイリアスに送ると、エイリアスカードに表示されるすべてのアドレスにメッセージを送信することになります。下記の例では、research というエイリアスには、Fred Tones さんのメールアドレスが記載されていることを表しています。



エイリアスカードに含まれるのは、電子メールアドレスだけです。

## アドレス・マネージャを開くには

次のいずれかの手順を実行します。

- ◆ フロントパネルの [カード] サブパネルにある [カードを検索] コントロールをクリックします。  
アドレス・マネージャが開きます ([検索] メニューの [Personal Cards (個人用カード)], [Personal Aliases (個人用エイリアス)], および [System Cards (システムカード)] が自動的に選択されます)。
- ◆ フロントパネルの [ホスト] サブパネルにある [ホストを検索] コントロールをクリックします。

アドレス・マネージャが開きます ([検索] メニューの [Hosts (ホスト)] が自動的に選択されます)。

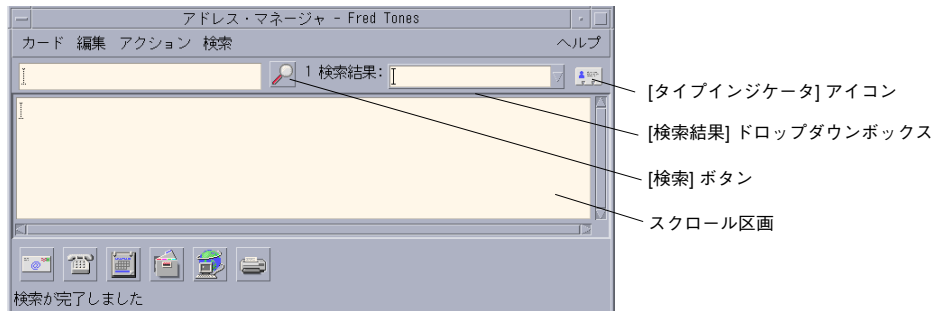


図 16-2 アドレス・マネージャのアプリケーションウィンドウ

## 検索

アドレス・マネージャを有効に利用するには、検索キーワードの入力方法ならびに検索するカードのタイプの選択方法を認識することが必要です。

[検索] メニューを使うと、検索するカードのタイプを6つまで選択できます。検索キーワードを入力して [検索] ボタンをクリックすると、入力したテキストが選択したカードの中に含まれているかどうか調べられます。このテキストがカードで見つかり、そのカードを [検索結果] ドロップダウンボックスに表示します。

検索が完了すると、インジケータ (地球の絵) アイコンは検索 (虫眼鏡) アイコンに戻ります。

- 最初に見つかったカードはスクロール区画に表示されます。
- 見つかったカード数は [検索結果] ドロップダウンボックスの左に表示されます。
- 見つかったカードはすべて [検索結果] ドロップダウンボックスに表示されます。
- ドロップダウンボックスの右にあるアイコンはカードのタイプを表します。

---

ヒント - 一致するカードが見つからないときは、[検索] メニューで選択したカードタイプを確認してください。

---

## ▼ アドレスカードを検索するには

1. アドレス・マネージャを開きます。
2. **[検索]** メニューを開き、以下のメニュー項目を選択します。
  - Personal Cards (個人用カード)
  - System Cards (システムカード)
3. テキストフィールドに検索するテキストを入力します。

検索するテキストは、John Smith や John のように文字列の全部または一部でなければなりません。
4. 入力した検索テキストおよび検索しようとするカードタイプを変更する必要がないときは、**検索 (虫眼鏡)** アイコンをクリックします。

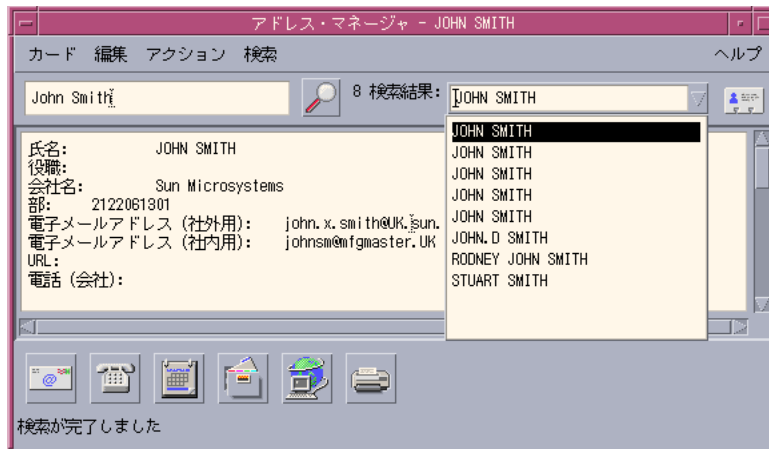
該当するカードフォルダで、指定したテキストが存在する個所がすべて検索されます。検索条件と一致するカードが見つかるたびに、**[検索結果]** ドロップダウンボックスに表示されます。

---

ヒント - 一致するカードが見つからないときは、検索キーワードまたは検索しようとするカードタイプを変更してください。

---

5. **[検索結果]** ドロップダウンボックスを使い、見つかったカードをブラウズして必要なカードを特定します。



[アクション] メニューには、選択した各カードタイプに利用できるアクションが表示されます。

## ▼ ホストカードを検索するには

1. アドレス・マネージャを開きます。
2. [検索] メニューを開き、メニュー項目 **[Hosts (ホスト)]** だけを選択します。
3. 表示されるボックスに検索するテキストを入力します。

検索するテキストは、jupiter のようにシステム名の全部または一部、もしくは 129.150.220.93 のように IP アドレスの全部または一部でなければなりません。

4. 入力した検索テキストを変更する必要があるときは、検索 (虫眼鏡) アイコンをクリックします。

該当するカードフォルダで、指定したテキストが存在する個所がすべて検索されます。検索条件と一致するカードが見つかるたびに、[検索結果] ドロップダウンボックスに表示されます。

---

ヒント - 一致するカードが見つからないときは、検索するテキストを変更してください。

---



5. **[検索結果]** ドロップダウンボックスを使い、見つかったカードをブラウズして必要なホストを特定します。

[アクション] メニューには、利用できるアクションが表示されます。448ページの「カードのアクションの実行」も参照してください。

## ▼ エイリアスカードを検索するには

1. アドレス・マネージャを開きます。
2. **[検索]** メニューを開き、以下のメニュー項目を選択します。
  - Personal Aliases (個人用エイリアス)
  - System Aliases (システムエイリアス)
3. 表示されるボックスに検索するテキストを入力します。

検索するテキストは、fredj@jupiter、fredj のように電子メールエイリアスの全部または一部でなければなりません。
4. 入力した検索テキストならびに検索しようとするカードタイプを変更する必要がないときは、**検索 (虫眼鏡)** アイコンをクリックします。

指定したカードフォルダで、指定したテキストが存在する個所がすべて検索されます。検索条件と一致するカードが見つかるたびに、**[検索結果]** ドロップダウンボックスに表示されます。

---

ヒント - 一致するカードが見つからないときは、検索キーワードまたは検索しようとするカードタイプを変更してください。

---

5. **[検索結果]** ドロップダウンボックスを使い、見つかったカードをブラウズして必要な電子メールエイリアスを特定します。

[アクション] メニューには、選択した各カードタイプに利用できるアクションが表示されます。

## カードのアクションの実行

特定のタイプのカードがスクロール区画に表示されると、[アクション]メニューは変更され、そのカードタイプに利用できるアクション(リモートログイン、電子メールの送信など)を表示します。

### アドレスカードのアクションを実行する

アドレスカードは、特定のユーザに対してコンタクト情報と位置情報を提供します。アドレス・マネージャのスクロール区画にアドレスカードを表示すると、[アクション]メニューが変更され、以下のメニュー項目を含んだものになります。

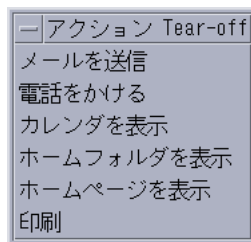


図 16-3 アドレスカードの [アクション] メニュー

表 16-2 アドレスカードのアクション

アクション	内容
メールを送信	表示された電子メールアドレスにメールを送信できる
電話をかける	表示された電話番号にダイヤルできる
カレンダを表示	個人のカレンダを開く
ホームフォルダを表示	個人のホームフォルダを開く
ホームページを表示	カードに表示されたホームページを表示する
印刷	カードの情報を印刷する

## エイリアスカードのアクションを実行する

エイリアスカードには1つまたは複数の電子メールアドレスが含まれます。アドレス・マネージャのスクロール区画にエイリアスカードを表示すると、[アクション]メニューが変更され、以下のメニュー項目が表示されます。

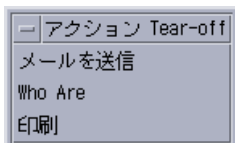


図 16-4 エイリアスカードの [アクション] メニュー

表 16-3 エイリアスカードのアクション

アクション	内容
メールを送信	表示された電子メールアドレスにメールを送信できる
Who Are	エイリアスを構成している個々のメールアドレスを表示する
印刷	カードの情報を印刷する

## ホストカードのアクションを実行する

ホストカードにはホスト名と IP アドレスが含まれます。アドレス・マネージャのスクロール区画にホストカードを表示すると、[アクション]メニューが変更され、以下のメニュー項目が表示されます。

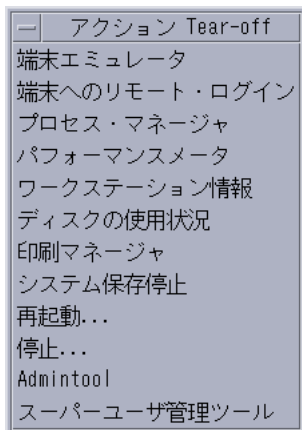


図 16-5 ホストカードの [アクション] メニュー

表 16-4 ホストカードのアクション

アクション	内容
端末エミュレータ	ホスト上の dtspcd 経由で端末エミュレータを表示する
端末へのリモート・ログイン	ホストに対してリモート・ログイン (rlogin) を実行する
プロセス・マネージャ	ホストのプロセス・マネージャを開く
パフォーマンスメータ	ホストのパフォーマンスメータを開く
ワークステーション情報	ホストのワークステーション情報を開く
ディスクの使用状況	ホストのディスク使用率の統計情報を表示する
印刷マネージャ	ホストの印刷マネージャを開く
システム保存停止	ホスト上で [保存] アクションを実行する
再起動	ホスト上で [再起動] アクションを実行する
停止	ホスト上で [停止] アクションを実行する
Admintool	ホストの Admintool アプリケーションを開く
スーパーユーザ管理ツール	ホストのルートパスワードの入力を要求し、ホスト上で Admintool (スーパーユーザモード) を開く

## カードに関する作業

アドレスカード、エイリアスカード、ホストカードは、実際にはユーザのワークステーションにとって既知のファイルです。これらのカードを検索するとき、アドレス・マネージャは表 16-5 に記載する場所を検索します。

表 16-5 カードタイプのある場所

カード	場所
システムカード	sdtnamer(1) が検索するサイト固有のデータベース
個人用カード	\$HOME/.dt/Addresses ディレクトリ (アドレス・マネージャで編集可能)
システムエイリアス	/etc/aliases および Mail.Aliases NIS マップファイル
個人用エイリアス	\$HOME/.mailrc ファイル
ユーザ	/etc/passwd および Passwd.Byname NIS マップファイル
ホスト	/etc/hosts ファイルと Hosts.Byname NIS マップファイル

### ▼ 個人用アドレスカードを作成するには

1. **[カード]** メニューから **[新規]** を選択します。  
スクロール区画に新しいカードのテンプレートが表示されます。テンプレートカードの各行は、vCard 仕様で指定するフィールドに対応します。フィールドはすべて省略可能ですが、**[名前]** フィールドだけは入力する必要があります。
2. スクロール区画に表示されている新しいアドレスカードに情報を入力します。  
電話番号などの情報のフォーマットが適切かどうか不明な場合は、既存のカードを印刷して参考にしてください。
3. 入力し終わったら、**[カード]** メニューから **[別名保存]** を選択します。  
**[別名保存]** ダイアログボックスが表示されます。
4. 新しいカードファイル名を入力して、**[保存]** をクリックします。  
ファイル名には、通常はそのカードに関連する個人名を入力します。そのファイルは、\$HOME/.dt/Addresses/ に指定したファイル名で保存されます。

---

ヒント・アドレスカード (vCard 規格に準拠) の場合、Windows などの一部のオペレーティングシステムでは .vcf というファイル拡張子を使用できます。このようなシステムのユーザにアドレスカードをメールで送るときは、このファイル命名規則を採用してもかまいません。

---

5. (省略可能) **[検索]** メニューで **[Personal Cards (個人用カード)]** を選択し、新しい個人用アドレスカードを検索して確認します。  
ユーザが作成した個人用アドレスカードが表示されます。

## ▼ 個人用エイリアスカードを作成するには

個人用エイリアスカードを作成しても、メールプログラムの [エイリアス] リストにエイリアスを追加しても、効果は同じです。

1. **[カード]** メニューから **[新規]** を選択します。  
スクロール区画に新しいカードのテンプレートをが表示されます。
2. テンプレートのテキストをすべて削除します。
3. 空白のスクロール区画に、fredj@jupiter のような電子メールアドレスを 1 つまたは複数入力します。  
アドレスを複数入力するときは、コンマで区切ります。
4. **[カード]** メニューから **[メールの別名として保存]** を選択します。  
**[別名保存]** ダイアログボックスが表示されます。
5. 新しいカードファイル名を入力して、**[保存]** をクリックします。  
UNIX のファイル名でかまいませんが、名前には通常そのカードに関連する個人名を入れます。**[アドレス]** フォルダで指定したファイル名でそのファイルが保存されます。
6. (省略可能) 新しい個人用エイリアスカードを確認するには、メールプログラムを再起動し、**[オプション]** メニューから **[別名]** を選択します。  
**[メールオプション]** ダイアログボックスが表示され、個人用エイリアスカードで設定した別名が表示されます。

また、[検索] メニューで [Personal Cards (個人用カード)] を選択し、アドレス・マネージャでそのエイリアスカードを検索することもできます。



注意 - 個人用メールエイリアスを保存してから、メールプログラムを再起動してください。メールプログラムを再起動する前にメールプログラムのオプションを変更すると、メールエイリアスは失われます。

## ▼ 個人用アドレスカードを編集するには

1. 編集しようとするカードを検索し、[検索結果] ドロップダウンボックスで選択して表示します。
2. スクロール区画でテキストを編集します。
3. 変更し終わったら、[カード] メニューから [保存] を選択します。  
カードに対する変更内容が保存されます。このカードは個人用カードのフォルダに入っています。

## ▼ カードをワークスペースに配置するには

アドレス・マネージャを使って同じカードを1日に数回検索するときは、高速アクセスを実現するため、そのカードを現在のワークスペースに配置できます。たとえば、John Smith さんに1日数回電話するため、マウスを1回クリックすれば彼の電話番号を調べられるというようにするときは、彼のアドレスカードをワークスペースに配置します。

1. アドレス・マネージャでカードを表示します。
2. [カード] メニューから [ワークスペースに置く] を選択します。  
カードアイコンが現在のワークスペースに表示されます。
3. (省略可能) カードアイコンをクリックして、デフォルトアクションを起動します。  
デフォルトアクションは、次の表に記載するとおりです。



アドレス・マネージャでカードを表示する



エイリアスに対してメールを送信するためのウィンドウが開く



ホスト上で端末エミュレータを開く

---

## カードの印刷

各カードには、テキストが1行または複数行あります。[カード]メニューから[印刷]を選択すると、この情報をスクロール区画に表示されるとおりに印刷できます。

## カードフォルダのブラウズ

個人用カードのフォルダ `$HOME/.dt/Addresses` には、ユーザの個人用アドレスカードが入っています。[カード]メニューから[開く]を選択し、編集対象のカードファイルを指定すると、このフォルダに入っているカードを編集できます。

[カード]メニューから[保存]を選択すると、変更内容を保存できます。



## プロセス・マネージャの使い方

---

プロセス・マネージャを使うと、ワークステーションで実行中のプロセスを表示したり、これらのプロセスに対してアクションを実行できます。その場合、`ps(1)`、`truss(1)`、`kill(1)`、その他の文字ベースのコマンドの構文に関する知識は必要ありません。プロセス・マネージャの各アクションに対し、対応する UNIX コマンドも適宜取り上げます。

- 455ページの「プロセスとは」
- 456ページの「プロセス情報の取得、表示、および保存」
- 462ページの「選択したプロセスに対するアクションの実行」

---

### プロセスとは

UNIX 上ではプロセスが動いています。ログインシェル、アプリケーションプログラム、ユーザが実行する編集セッション、さらにはユーザのファイルを表示する `ls` プログラムも、すべてオペレーティングシステムが制御するプロセスです。

UNIX では、これらのプロセスに対して操作を実行できます。たとえば、実行中のすべてのプログラムをいつでも表示したり、選択したとおりにプログラムを停止して再起動したり、誤動作しているプロセスを調べてデバッグしたりできます。

## 誤動作しているプロセスを見つけるための注意事項

誤動作しているプロセスとは、ユーザの期待するジョブを実行していないプロセスのことです。たとえば、バグのため利用可能な資源を大量に消費しているプロセス、あるいは他のプロセスの妨げになるプロセスなどです。このような事態が発生したときは、プロセス・マネージャを使って、誤動作しているプロセスを検出してください。

- ワークステーションのパフォーマンスまたは応答が悪くなったように思われる
- プログラムがユーザの入力に応答しない
- 印刷、ファイル転送、リモートログインなどの標準サービスに応答がない

すべてのプロセスを表示する場合、プロセス・マネージャは通常 30 から 50 個のプロセスを表示します。以下の注意事項が役立つでしょう。不明な場合は、システム管理者に問い合わせてください。

- パフォーマンスメータ (第 18 章を参照) を使って、CPU 使用率、ディスク使用率などのパフォーマンスパラメータが異常に高くないか確認します。高い場合は、プロセス・マネージャを使って、誤動作しているプロセスを特定できます。
- プロセス・マネージャを使って、以下の事項を特定します。
  - 利用可能な CPU または RAM を大量に使ってはいけないうちに使っているプロセス
  - 親プロセスが 1、つまり `init` に戻った親のないプロセス (ただし、`sched`、`dtlogin`、`cron` など、親プロセス ID が 1 でなければならないプロセスは該当しません。)
  - 終了しているはずが、終了していないプロセス
  - パフォーマンス低下の原因になっている他のユーザ所有の大規模なプロセス

---

## プロセス情報の取得、表示、および保存

プロセス・マネージャを使うと、ワークステーションで実行中のプロセスを表示したり、これらのプロセスにアクセスしたりできます。



図 17-1 プロセス・マネージャで文字列 **audio** を含むプロセスエントリを表示する  
リスト内の各プロセスエントリは、次の表に記載するような有用な情報を提供します。

カラム見出し	表示内容
PID	プロセス ID
名前	プロセス名
所有者	プロセスの所有者名 (ユーザ名)
CPU%	最近 CPU を使用した時間と同じ期間内に使用可能な時間の比率をパーセントで表示
SZ	現在このプロセスが占有する RAM の量
VSZ	仮想記憶域の合計サイズ
起動時刻	プロセスの起動時刻 (または日付)
PPID	親プロセスのプロセス ID、つまり PPID
コマンド	実行されている実際の UNIX コマンド (表示しきれない部分は切り捨て)

以下のアクションを実行しても、選択したワークステーション上で動いているプロセスには影響しません。

- すべてのプロセスまたは指定の文字列を含むプロセスのみ表示する
- 指定の文字列を含むプロセスを検索する
- カラムに従ってソートしたプロセスをスクロール区画に表示する
- プロセスの状態の取得間隔を変更し、プロセスの状態の情報をコピーして保存する

## ▼ プロセス・マネージャを開くには

- ◆ フロントパネルの [ツール] サブパネルにある [プロセスを検索] コントロールをクリックします。

プロセス・マネージャのメイン・ウィンドウが表示されます。プロセス・マネージャは、ワークステーション上で現在動いているすべてのプロセスの状態を表示します。

## ▼ 特定のプロセスのサブセットを表示するには

1. [プロセス・マネージャ] ウィンドウの [フィルタ] フィールドにフィルタテキストを入力します。

フィルタテキストは、表示しようとする特定のプロセスのサブセットつまりグループのプロセスエントリに共通する文字列を指定します。たとえば、図 17-1 では、[オーディオツール] に関連するすべてのプロセスを表示するために、audio と入力しています。

2. [Return] キーを押します。

スクロール区画のプロセスが変更され、フィルタテキストと正確に一致する部分を含んだプロセスエントリのみが取り込まれます。

3. すべてのプロセスの表示に戻るには、[フィルタ] フィールドを消去してから [Return] キーを押します。

## ▼ プロセスを検索するには

1. 検索するテキストを [検索] ドロップダウンボックスに入力するか、[検索] ドロップダウンリストから前に使った検索テキストを選択します。

検索するテキストは、表示しようとするプロセスすべてのプロセスエントリに共通する文字列にします。

2. [Return] キーを押すと、最初に見つけた検索テキストが強調表示されます。

プロセスエントリのすべてのフィールドが検索対象となります。

3. **[Return]** キーを押して、次に見つけた検索テキストを強調表示します。以下、同様の操作を行います。
4. 必要なプロセスエントリが見つかったら、**[検索]** フィールドを消去します。

---

注 - スクロール区画の最後まできてても、リストの一番上に戻って検索はされません。検索は下方向のみなので、カーソルを一番上のエントリにあわせてから検索してください。

---

## ▼ ディスプレイのソート順を変更するには

デフォルトでは、プロセス・マネージャは、プロセスエントリを CPU 使用率の高いものから順番に表示します。これは、CPU 使用率カラムのカラム見出し (CPU%) が選択されていて、他のカラム見出しのボタンは選択されていないことを見ればわかります。

1. プロセスエントリのリストからソートするカラムを選択するには、対応するカラム見出しをクリックするか、**[表示]** メニューからカラム名を選択します。  
プロセスエントリのリストがソートされ、新しい順序で表示されます。各カラムのデフォルト順序を表 17-1 に示します。

表 17-1 プロセスエントリのデフォルトのディスプレイ順序

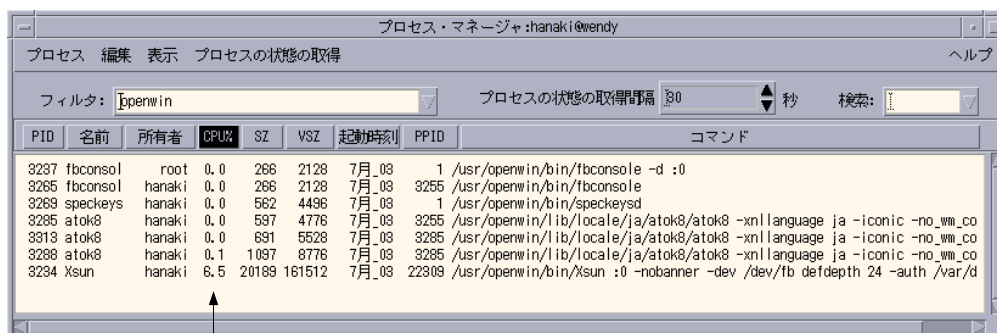
選択したカラム	ソート方法
PID	プロセス ID を基準にして数字の小さいものから順にソートする
名前	プロセス名を基準にしてアルファベット順にソートする
所有者	所有者名を基準にしてアルファベット順にソートする
CPU%	CPU 使用率を基準にして数値の大きいものから順にソートする
SZ	RAM 使用率を基準にして数値の大きいものから順にソートする
VSZ	スワップ空間の使用率を基準にして数値の大きいものから順にソートする
起動時刻	プロセスの起動時刻を基準にして新しいものから順にソートする

表 17-1 プロセスエントリのデフォルトのディスプレイ順序 続く

選択したカラム	ソート方法
PPID	親プロセスのプロセス ID 番号を基準にして数字の大きいものから順にソートする
コマンド	フルパス名を基準にして英数字の大きいものから順にソートする (/ などの文字はソートに関しては英字に比べて数が小さい)

2. (省略可能) 以上のカラムのいずれか 1 つのソート順を逆にするには (たとえば、RAM 使用率を基準にして数値の小さいものから順にソートする)、カラム見出しの [SZ] ボタンを再度クリックします。

カラム見出し領域が強調表示されて、逆順でソートした結果が表示されます。



ここでは CPU 使用率の小さいものから順にソートされています

## ▼ プロセスの状態の取得間隔を変更するには

デフォルトでは、プロセス・マネージャは、30 秒ごとにワークステーション上のプロセスの状態を取得して結果を表示します。

- ◆ プロセスの状態を連続して取得する場合は、[プロセスの状態の取得] メニューから [開始]、連続して取得しない場合は [停止] を選択します。

プロセスの状態を連続して取得している場合は、[プロセスの状態の取得]メニューに [停止] というメニュー項目が表示されます。連続して取得していない場合は、[開始] になります。

- ◆ プロセスの状態の取得間隔を変更するには、[プロセスの状態の取得間隔] ボックスに秒数 (最大 **604800** 秒、つまり **14** 日) を入力します。  
[Return] キーを押して、新しいプロセスの状態の取得間隔を有効にします。
- ◆ 直ちにプロセスの状態の取得を行うには、[プロセスの状態の取得] メニューから [現在の状態を取得] を選択します。

プロセス・マネージャはプロセスの状態の取得を行い、ディスプレイが変更されます。

## コピーと保存

ディスプレイのプロセスエントリを1つまたは複数選択してコピーし、そのテキストを他のアプリケーションにペーストできます。

また、プロセスの状態をファイルに保存するときを使用できるオプションは、次のとおりです。

- 現在のプロセスの状態のみ格納する新しいファイルを作成する
- 新しいプロセスの状態がそれぞれ追加されるログファイルを設定する

### 現在のプロセスの状態を格納するファイルを作成するには

1. [プロセスの状態の取得] メニューから [別名保存] を選択します。  
[別名保存] ダイアログボックスが表示されます。
2. 新しいファイル名と格納場所を指定し、[了解] をクリックします。  
現在表示されているプロセスエントリを格納したテキストファイルが作成されます。

## ログファイルを設定するには

1. [プロセスの状態の取得] メニューから [ログファイル] を選択します。  
[ログファイル] ダイアログボックスが表示されます。
2. 新しいファイル名と保存するフォルダ名を指定し、[了解] をクリックします。  
テキストファイルが作成され、新しいプロセスの状態が (ヘッダー情報とともに) このファイルに追加されます。



---

注意 - プロセス・マネージャを終了するか、[プロセスの状態の取得] メニューから [ログ作成を停止] を選択しないかぎり、引き続きこのファイルに追加されます。

---

---

## 選択したプロセスに対するアクションの実行

リスト内のプロセスエントリを特定して選択すると、このプロセスに対して次のアクションを実行できます。

- 終了のシグナルを送ってプロセスを終了するか、応答を呼び出す
- アドレス・マネージャで所有者情報を検索する
- システムコールを監視したり、子プロセスを表示したり、またはデバッガを実行したりする
- スタックまたはプロセスの系統図を表示する



---

注意 - 次の手順のうち意味が分からないものについては、システム管理者に問い合わせてください。

---

## 終了シグナルをプロセスに送る

UNIX の kill コマンドを使うと、プロセスにシグナルを送ることができます。「シグナル」とは、プロセスを中絶して応答を行わせるためにプロセスに送られるメッセージです。送られるタイプの信号にプロセスが応答するようになっていれば、プロセスは応答します。応答するようになっていなければ、プロセスは終了し



ます。signal(5)のマニュアルページに記載されているように、シグナルは42種類あります。次の表に、よく使われるシグナルの番号、名前、および意味をまとめます。

シグナル番号	シグナル名	意味
1	HUP	ハングアップ (ログアウト前に使われることが多い)
2	INT	割り込み (端末セッションで [Control]+[C] キーを押した場合と同じ)
9	KILL	終了 (クリーンアップなしに終了する) プロセスの所有者またはスーパーユーザ (root) が出した場合にのみ機能する。 プログラムはこのシグナルに応答できず、終了しなければならない
15	TERM	終了 (クリーンアップ後に正常終了する) プロセスの所有者またはスーパーユーザ (root) が出した場合にのみ機能する

[強制終了] メニュー項目を使うと、プロセスに KILL シグナルを送ってクイック終了できます。[シグナルを送信] メニュー項目を使うと、kill(1) コマンドで送られるシグナルをさらに制御できます。たとえば、INT シグナルまたは HUP シグナルを送信できます。



**注意** - プロセスにシグナルを送るだけにしてください。ただし、ユーザがその意味を理解していることが条件です。たとえば、ログインシェルを選択して KILL シグナルを送ると、突然ログアウトします。プロセスならびにジョブ制御の詳細は、システム管理者に問い合わせるか、次の内容を参照してください。

- signal(5)、ps(1)、signal(3C) の各マニュアルページ
- 『OpenWindows ユーザーズガイド (上級編)』

## プロセスを終了するには (クイック終了)

1. プロセス・マネージャのスクロール区画でプロセスエントリを選択します。
2. [プロセス] メニューから [強制終了] を選択します。

プロセス (およびその子プロセス) が終了します。ただし、ユーザにアクセス権が必要です。アクセス権がない場合は、エラーが表示されます。プロセスの終了に数秒かかる場合もあります。次にプロセス・マネージャでプロセスの表示画面が変更される際にそのプロセスが表示されていなければ、プロセスは終了していません。

---

ヒント・対応する UNIX コマンドは `kill -9 PID` です。PID は、選択したプロセスのプロセス ID です。

次のファイルの「Kill」というラベルのついたアクションを再定義すると、[強制終了] メニュー項目で実行されるコマンドを別のコマンドに再定義できます。

```
/usr/dt/appconfig/types/localename/sdtprocess.dt
```

---

## プロセスにシグナルを送るには

1. プロセス・マネージャのスクロール区画でプロセスエントリを選択します。
2. [プロセス] メニューから [シグナルを送信] を選択します。  
ダイアログボックスが表示され、シグナルの指定を求められます。signal(5) のマニュアルページに記載する 42 種類のシグナルから、少なくとも 1 つを指定します。
3. 対応するシグナル番号または名前を入力し、[了解] をクリックします。  
シグナルコマンドが表示され、ダイアログボックスが閉じます。成功を知らせるメッセージは表示されません。通常、プロセスを終了すると、その子プロセスも終了します。

---

ヒント・対応する UNIX コマンドは `kill -signal_name PID` です。-signal\_name はシグナルの番号または名前、PID は選択したプロセスのプロセス ID です。

---

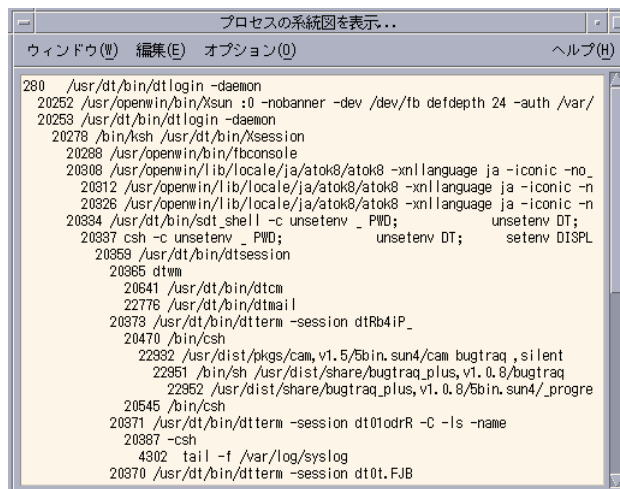
## ▼ プロセスの所有者を検索するには

1. プロセス・マネージャのスクロール区画でプロセスエントリを選択します。
2. [プロセス] メニューから [所有者情報を表示] を選択します。

アドレス・マネージャが表示され、選択したプロセスのシステムユーザ名がシステムカードで自動的に検索されます。アドレス・マネージャの詳細は、第 16 章を参照してください。

## ▼ プロセスの系統図を表示するには

1. プロセス・マネージャのスクロール区画でプロセスエントリを選択します。
2. [プロセス] メニューから [プロセスの系統図を表示] を選択します。  
指定したプロセスのプロセスツリーを含んだウィンドウが表示されます。子プロセスは、それぞれの親プロセスに対してインデントされて表示されます。



```
プロセスの系統図を表示...
ウィンドウ(W) 編集(E) オプション(O) ヘルプ(H)
280 /usr/dt/bin/dtlogin -daemon
20252 /usr/openwin/bin/Xsun :0 -nobanner -dev /dev/fb defdepth 24 -auth /var/
20253 /usr/dt/bin/dtlogin -daemon
20278 /bin/ksh /usr/dt/bin/Xsession
20288 /usr/openwin/bin/fbconsole
20308 /usr/openwin/lib/locale/ja/atok8/atok8 -xllanguage ja -iconic -no_
20312 /usr/openwin/lib/locale/ja/atok8/atok8 -xllanguage ja -iconic -n
20326 /usr/openwin/lib/locale/ja/atok8/atok8 -xllanguage ja -iconic -n
20334 /usr/dt/bin/sdt_shell -c unsetenv _ PWD; unsetenv DT;
20337 csh -c unsetenv _ PWD; unsetenv DT; setenv DISPL
20359 /usr/dt/bin/dtsession
20365 dtwm
20641 /usr/dt/bin/dtcm
22776 /usr/dt/bin/dtmail
20373 /usr/dt/bin/dtterm -session dtRb4iP_
20470 /bin/csh
22982 /usr/dist/pkg/cam, v1.5/5bin.sun4/cam bugtraq , silent
22951 /bin/sh /usr/dist/share/bugtraq_plus, v1.0.8/bugtraq
22952 /usr/dist/share/bugtraq_plus, v1.0.8/5bin.sun4/_progre
20545 /bin/csh
20371 /usr/dt/bin/dtterm -session dt01odrR -C -ls -name
20387 -csh
4302 tail -f /var/log/syslog
20370 /usr/dt/bin/dtterm -session dt0t.FJB
```

---

ヒント - 対応する UNIX コマンドは `/usr/proc/bin/ptree PID` です。PID は、選択したプロセスのプロセス ID です。

---

## ▼ 子プロセスを追跡するには

UNIX プロセスが1つまたは複数の依存プロセスを起動するとき、このプロセスを「子プロセス」または子供といいます。子プロセスと親プロセスのユーザ ID は同じです。

1. プロセス・マネージャのスクロール区画でプロセスエントリを選択します。

2. [プロセス] メニューから [子プロセスを追跡] を選択します。

選択したプロセスのすべての子プロセス (およびその子プロセス、再帰的に作成されます) の作成記録が表示されます。

Intro(2) のマニュアルページに記載するエラーコード名を使って、エラーリターンがレポートされます。

---

ヒント - 対応する UNIX コマンド

は、`truss -fa -texec, fork -s|CLD,ALRM -p PID` です。PID は、選択したプロセスのプロセス ID です。

---

## ▼ システムコールを追跡するには

プロセスは、実行中に UNIX カーネルの呼び出し、つまりシステムコールを行います。これらのシステムコールを追跡して、他のプロセスに与えている影響を確認できます。

1. プロセス・マネージャのスクロール区画でプロセスエントリを選択します。

2. [プロセス] メニューから [システムコールを追跡] を選択します。

ダイアログボックスが表示され、任意の引き数の入力を求められます。

3. [了解] をクリックします。

トレース出力の各行は、フォルトの発生またはシグナル名、引き数と戻り値を含めたシステムコール名のいずれかをレポートします。詳細は、`truss(1)` のマニュアルページを参照してください。

---

ヒント - 対応する UNIX コマンドは、`truss -p PID` です。PID は選択したプロセスのプロセス ID です。

---

## ▼ プロセスのスタックを表示するには

1. プロセス・マネージャのスクロール区画でプロセスエントリを選択します。
2. [プロセス] メニューから [スタックを表示] を選択します。  
選択したプロセスに対して 16 進数と記号からなるスタックトレースが表示されます。

---

ヒント - 対応する UNIX コマンドは、`/usr/proc/bin/pstack PID` です。PID は選択したプロセスのプロセス ID です。

---

## ▼ プロセスをデバッグするには

アプリケーション開発者とシステム管理者は、Sun Workshop™ などのデバッグ用アプリケーションを使い、誤動作しているプロセスを詳しく調べることがあります。[プロセス] メニューの [デバッグ] 項目を使うと、選択したプロセスに対してユーザの指定するデバッガが呼び出されます。

- ◆ 指定のデバッガを使って、プロセスをデバッグします。

---

ヒント - 対応する UNIX コマンドは、`workshop -d command` です。workshop はデバッグプログラム名、command はプロセス ID をデバッガに引き渡すために必要なコマンドです。

---



## パフォーマンスメータの使い方

---

パフォーマンスメータを使って、ワークステーションの稼働状況とパフォーマンスを監視します。CPU 利用率、ディスク使用率、ネットワークパケットなど、パフォーマンスパラメータのいくつかは、このカスタマイズ可能なウィンドウにグラフで表示できます。

ローカルホストまたはリモートホストのパフォーマンスを監視したり、色で区別できる使用率しきい値を設定してパフォーマンスの異常を知らせたり、システムの状態をファイルに記録したりできます。

---

ヒント・パフォーマンスメータを使うと、システムの誤動作を特定できます。誤動作を特定後、プロセス・マネージャ (第 17 章を参照) を使い、誤動作しているプロセスを特定して終了できます。

---

- 469ページの「パフォーマンスメータを開くには」
- 470ページの「ホストと表示するパラメータの選択」
- 473ページの「パラメータの表示方法の選択」
- 475ページの「色としきい値に関する作業」
- 477ページの「ログファイルへのシステムの状態の保存とシステムの状態の取得間隔の選択」

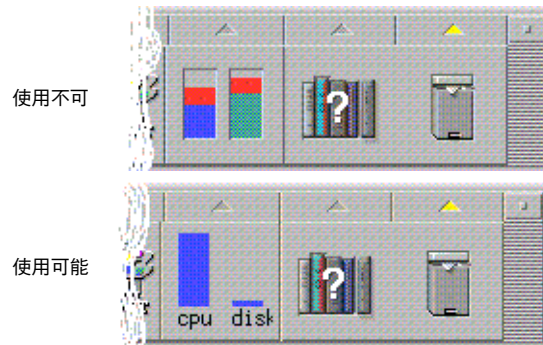
---

### パフォーマンスメータを開くには

- ◆ フロントパネルの [パフォーマンスメータ] コントロールをクリックします。

パフォーマンスメータが開き、デフォルトチャート (CPU 利用率とディスクの使用状況) を表示します。

注 - 最初に CDE を読み込むときは、フロントパネルの [パフォーマンスメータ] コントロールは使用できません。このコントロールをクリックしてパフォーマンスメータを実行すると、それ以後すべてのセッションで使用できます。

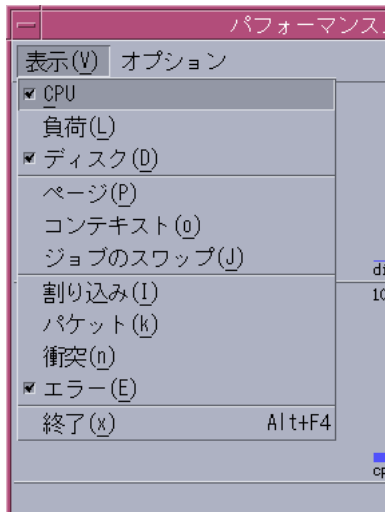


ヒント - フロントパネルに表示されるパフォーマンスメータのアイコンを使用できないようにするには、プロセス・マネージャを使って `sdtperfmeter` プロセスを終了します。

## ホストと表示するパラメータの選択

ユーザのワークステーション (ローカル) または他のワークステーション (リモート) のパフォーマンスを監視できます。[表示] メニューには、監視しようとするホストについて表示可能なパフォーマンスパラメータが表示されます。





監視するため選択するパラメータは、次の事項によって異なります。

- 実行するアプリケーションのタイプ
- ネットワーク
- UNIX プロセスとシステム負荷に対する理解度

システムパラメータのことをよく知らない場合は、通常は CPU とディスクの使用率を表示するように設定します。パラメータに詳しい場合は、通常は CPU 使用率、ディスク使用率、システム負荷、パケットを表示するよう設定します。次に、監視対象を選択する場合のヒントと注意事項を記載します。

- ネットワークトラフィックの輻輳が気になるときは、1秒当たりのネットワークパケット数を表示し、インターネットのブラウズ、リモート操作などのネットワークを集約的に利用する操作を実行中は、このパフォーマンスを監視します。
- パフォーマンスメータによって CPU 使用率の高いことがわかれば、プロセス・マネージャを使い、誤動作しているもしくは CPU を集約的に使用するプロセスを特定して終了させます。
- CPU を集約的に使用するアプリケーションの実行中にログアウトしてから再びログインする場合、パフォーマンスメータの CPU 表示は使用率が高いことを示します。それがわかれば、直ちにプロセス・マネージャを使い、誤動作しているプロセスを終了できます。

詳細は、『Solaris のシステム管理 (第 2 巻)』を参照してください。

## ▼ 監視対象となるホストを指定するには

1. [オプション] メニューから [設定] を選択します。  
[設定] ダイアログボックスが表示されます。
2. [リモート] ラジオボタンを選択します。
3. リモートホストのシステム名 (たとえば、jupiter) または IP アドレス (たとえば、129.156.220.133) を入力します。

---

ヒント・アドレス・マネージャ上で [検索] メニューで [Hosts] を選択してホストを検索できます。

---

4. [適用] をクリックし、変更部分が反映されるようにします。  
パフォーマンスメータはリモートホストにアクセスし、そのパフォーマンスを表示します。パフォーマンスメータのメイン・ウィンドウのタイトルバーに表示されているシステム名は、リモートホスト名に変わります。

## ▼ 表示するパラメータを変更するには

1. [表示] メニューを開き、使用可能なパラメータのリストを表示します。  
パラメータが現在選択されて表示されているかどうかは、各パラメータのチェックボックスを見ればわかります。
2. 該当するメニュー項目を選択または選択解除して、パラメータを表示または削除します。  
パラメータはどんな組み合わせでも表示できます。

## パラメータの表示方法の選択

選択して表示するパラメータ数、デスクトップの利用可能なスペース、履歴値を表示するかどうかに応じて、パフォーマンスメータのウィンドウをさまざまにカスタマイズできます。

[設定] ダイアログボックスを表示する

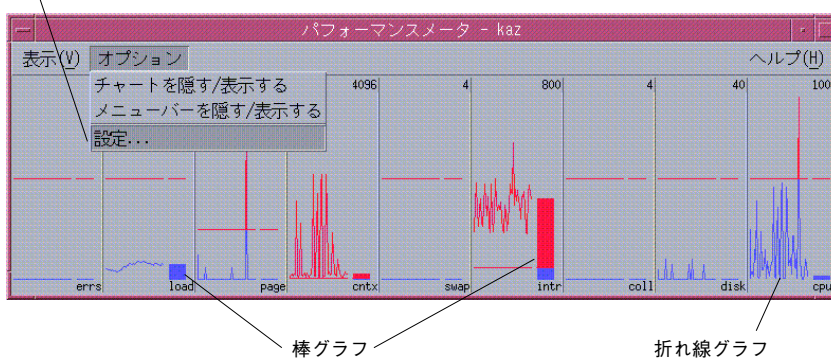


図 18-1 パフォーマンスメータですべてのパラメータを折れ線グラフで(横に)表示する

### ▼ メニューバーを表示または隠すには

- ◆ [オプション] メニューから [メニューバーを隠す/表示する] を選択します。  
メニューバーは表示されません。  
パフォーマンスメータのメイン・ウィンドウの表示領域を 1 回クリックすると、メニューバーを再表示できます。

### ▼ 折れ線グラフまたは棒グラフを表示または隠すには

- ◆ [オプション] メニューから [チャートを隠す/表示する] を選択します。  
表示対象のすべてのパラメータの折れ線または棒グラフが表示されている場合は隠され、表示されていない場合は表示されます。

表示する各パラメータについて、次のグラフが表示されます。

- 各パラメータの瞬時値を表示する棒グラフ
- (省略可能) 時間の経過にともなう各パラメータのパフォーマンスを表示する折れ線グラフまたは棒グラフ

## ▼ グラフの向きを変更するには

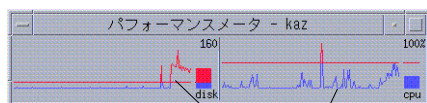
デフォルトでは、パフォーマンスメータはパフォーマンスのグラフを横方向に並べて表示します。監視するパラメータ数、デスクトップの利用可能なスペースによっては、パフォーマンスのグラフを縦方向に表示することもできます。

1. **[オプション]** メニューから **[設定]** を選択します。  
[設定] ダイアログボックスが表示されます。
2. **[縦に表示]** または **[横に表示]** を選択して、必要なグラフのタイプを指定します。
3. (省略可能) グラフにしきい値を線で表示するときは、**[しきい値を表示]** チェックボックスを選択します。
4. 変更し終わったら、**[適用]** をクリックします。  
パフォーマンス情報が指定の向きに表示されます。

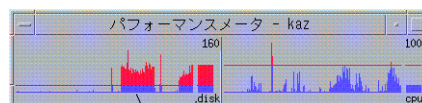
## ▼ 折れ線グラフまたは棒グラフを選択するには

各パラメータについて表示されるオプションのグラフは、次のいずれかのタイプになります。

- 折れ線グラフ (デフォルト) — 連続線を使って使用率を表します。
- 棒グラフ — 折れ線グラフと同じですが、線と水平軸に挟まれた領域は塗りつぶされています。



折れ線グラフ



棒グラフ

1. [オプション]メニューから [設定] を選択します。  
[設定] ダイアログボックスが表示されます。
2. 棒グラフの場合は [棒グラフ] 選択ボタン、折れ線グラフの場合は [折れ線グラフ] 選択ボタンを選択します。
3. (省略可能) グラフにしきい値を線で表示するときは、[しきい値を表示] チェックボックスを選択します。
4. 変更し終わったら、[適用] をクリックします。  
指定のグラフを使って情報が表示されます。

---

## 色としきい値に関する作業

パフォーマンスメータは、色としきい値を使い、各パラメータの値が正常または異常かを区別できるようにします。パラメータがしきい値を超えると、異常値として別の色で表示されます。デフォルトでは、デフォルトのしきい値より小さい値は青色、デフォルトのしきい値より大きい値は赤色で表示されます。

[設定] ダイアログボックスを使うと、色としきい値を変更できます。

---

ヒント - 色の使い方は統一してください。たとえば、あるパラメータで赤色が「警告」を表す場合は、他のパラメータでも同じことを表すようにしてください。

パラメータの適切なしきい値がわからないときは、「しきい値以上」、「しきい値未満」の両方に同じ色を使い、パラメータの値の監視のみを実行してください。

---

### ▼ グラフの色を変更するには

1. [オプション]メニューから [設定] を選択します。  
[設定] ダイアログボックスが表示されます。カラーセレクタを使うと、各パラメータについて、現在のしきい値より大きい値および現在のしきい値より小さい値に対する色を選択できます。

2. いずれかのカラーセレクトでマウスボタン1 を押し、新しい色を選択します。
3. 変更し終わったら、**【適用】** をクリックします。  
ディスプレイに新しい色が表示されます。

## ▼ パラメータのしきい値を変更するには

1. **【オプション】** メニューから **【設定】** を選択します。  
[設定] ダイアログボックスが表示され、各パラメータの [しきい値] ボックスが表示されます。
2. 該当するパラメータの新しいしきい値を入力し、**【適用】** をクリックします。  
新しいしきい値より小さい値は「しきい値未満」に対して選択した色、このしきい値より大きい値は「しきい値以上」に対して選択した色で表示されます。

表 18-1 しきい値のデフォルト設定

パラメータ	デフォルトのしきい値
CPU	50%
負荷	1 秒あたり 2
ディスク	1 秒あたり 20
ページ	1 秒あたり 8
コンテキスト	1 秒あたり 32
スワップ	1 秒あたり 2
割り込み	1 秒あたり 50
パケット	1 秒あたり 16
衝突	1 秒あたり 2
エラー	1 秒あたり 2

## ログファイルへのシステムの状態の保存とシステムの状態の取得間隔の選択

デフォルトでは、パフォーマンスメータは2秒ごとにワークステーションのパラメータの値を記録し、初期システムの状態の詳細のみを格納したログファイルを作成します。このシステムの状態の取得間隔を変更し、システムの状態情報を常にログファイルに追加できます。

### ▼ システムの状態の取得情報をログファイルに保存するには

1. [オプション]メニューから [設定] を選択します。  
[設定] ダイアログボックスが表示されます。
2. [システムの状態のログをとる] チェックボックスを選択します。
3. ログファイル名を [システムの状態のログをとる] テキストボックスに入力します。  
ログファイル名には、デフォルトの `samples` などの記述名を使います。また、ユーザのワークステーションから複数のホストを監視するときには、`samples_hostname` を使います。  
デフォルトの位置は、`/home/fredj/samples` のようなユーザのホームフォルダです。
4. [適用] をクリックし、変更部分を反映します。  
指定したログファイル (テキストファイル) が存在しない場合は、パフォーマンスメータでログファイルが作成されます。パフォーマンスメータを終了するまで、このファイルに各システムの状態の詳細が追加されます。次にパフォーマンスメータを実行するときに、[システムの状態のログをとる] チェックボックスの選択は解除されます。

### ▼ システムの状態の取得間隔を変更するには

1. [オプション]メニューから [設定] を選択します。

[設定] ダイアログボックスが表示されます。

2. [システムの状態の取得間隔] セレクタで、新しいシステムの状態の取得間隔 (秒単位) を指定します。

1 以上 9 以内の自然数を指定します。パフォーマンスを画面に表示するときは、3 秒のような短い間隔がいいでしょう。システムの状態をログファイルに記録するときは、間隔を長くした方がログファイルのサイズを抑えるのに有効です。

3. [適用] をクリックし、変更部分を反映します。

[システムの状態の取得間隔] セレクタの値を再び変更しないかぎり、パフォーマンスメータは、現在および将来のすべてのセッションにおいて指定の間隔でシステムの状態の取得を行います。



## デスクトップのキーボード・ショートカット

---

この付録では、マウスの代わりにキーボードを使用する方法について説明します。

- 480ページの「メニュー・ショートカット」
- 480ページの「キーボード・フォーカスと強調表示」
- 481ページの「キーボード・フォーカスの移動」
- 482ページの「ウィンドウの開閉」
- 490ページの「オンライン・ヘルプのキーボード・ナビゲーション」

キーボード・ショートカットは、ウィンドウやコントロールの移動と選択、メニューの選択、ワークスペースでのナビゲーションなどのデスクトップ・タスクを、マウスを使わずに行う方法を提供します。

デスクトップでキーボードを使って移動するには、次の点に注意してください。

- [Alt] キーは、キーボードによっては [Extend char] キーと同じです。
- [Return] キーは、キーボードによっては [Enter] キーと同じです。
- スタイル・マネージャの [ウィンドウの動作] 設定が、[クリックでウィンドウをアクティブに] (デフォルト) でなければなりません。

[ウィンドウの動作] 設定については、第7章を参照してください。

---

## メニュー・ショートカット

暗くかすれたように表示されているメニュー項目は選択できません。メニュー項目は、ある条件を満たしている場合のみ選択可能です。

メニュー名またはメニュー項目で下線の付いた文字は、「ニーモニック」と呼ばれます。一部のメニュー項目の右側にリストされるキー・シーケンスは、「ショートカット・キー」と呼ばれます。

ニーモニックとショートカット・キーにより、メニュー項目にすばやくアクセスできます。

プルダウン・メニューからメニューのニーモニックを使って項目を選択するには、次の操作を実行します。

1. **[Alt]** キーを押したまま、メニュー名で下線の付いた文字を押します。
2. メニュー項目名で下線の付いた文字を押します。

---

## キーボード・フォーカスと強調表示

ウィンドウ、メニュー、コントロールのどの要素がユーザの入力に反応するかを示すために、キーボード・フォーカスが強調表示されます。選択したメニュー項目またはコントロール (ボタンなど) を起動するには、スペース・キーを押します。

ウィンドウとダイアログ・ボックスでは、キーボード・フォーカスを「タブ・グループ」間で移動できます。タブ・グループは、ボタンのセットなどの、関連するコントロールの集まりです。



[了解]、[取消し]、[ヘルプ]  
ボタンはタブ・グループ

上図のダイアログ・ボックスでは、[了解] ボタンにキーボード・フォーカスがあります。

## キーボード・フォーカスの移動

キーボード・フォーカスを移動するには、強調表示を次のように移動します。

### ■ ウィンドウ、ダイアログ・ボックス、フロントパネル内の場合

キー	移動先
[Tab]	次のタブ・グループ
[Shift]+[Tab]	前のタブ・グループ
下矢印	タブ・グループ内の次のコントロール
上矢印	タブ・グループ内の前のコントロール
[F10]	ウィンドウメニューバー。メニューを表示してメニューの項目間を移動するには、矢印キーを使用します。
[Shift]+[F10]	選択したオブジェクトのポップアップ・メニュー。メニューの項目間を移動するには、矢印キーを使用します。
[Alt]+スペース・キー	ウィンドウ・メニュー

### ■ ワークスペース内の場合

キー	移動先
[Alt]+[Tab] または [Alt]+[ESC]	次のウィンドウまたはアイコン
[Shift]+[Alt]+[Tab]	前のウィンドウまたはアイコン
[Alt]+上矢印	重なっているウィンドウの一番下にあるウィンドウを手前に表示する
[Alt]+下矢印	重なっているウィンドウの一番下に一番上のウィンドウを持っていく

キー	移動先
[Alt]+[F6]	同じアプリケーションに属する次のウィンドウ、またはフロントパネルとサブパネル間
[Shift]+[Alt]+[F6]	同じアプリケーションに属する前のウィンドウ、またはフロントパネルとサブパネル間

■ メニュー内の場合

キー	移動先
下矢印	次のメニュー項目
上矢印	前のメニュー項目

メニュー内の項目を選択するには、スペース・キーを使用します。

メニューを閉じるには、[Esc] キーを押します。

## ウィンドウの開閉

この節では、ウィンドウに関連する操作をキーボードから行う方法を説明します。

### ▼ アプリケーション・ウィンドウを開くには

フロントパネルから

1. **[Alt]+[Tab]** キーを押して、キーボード・フォーカスをフロントパネルに移動します。
2. 矢印キーを押してフロントパネル内で強調表示を移動し、コントロールを選択します。
3. コントロールを選択してアプリケーションのウィンドウを開くには、**[Return]** キーまたはスペース・キーを押します。

アプリケーション・マネージャから

1. 上記のように、フロントパネルの【アプリケーション・マネージャ】コントロールを選択して、【アプリケーション・マネージャ】ウィンドウを開きます。
2. 矢印キーを押して、【アプリケーション・マネージャ】ウィンドウ内の開きたいアプリケーション・グループ・アイコンに強調表示を移動します。
3. アプリケーション・グループを開くには、【Return】キーを2回押します。
4. 矢印キーを押して起動するアプリケーションまたはアクションのアイコンに強調表示を移動し、【Return】キーを2回押してアプリケーションを起動します。

端末エミュレータ・ウィンドウから

1. 上記のように、フロントパネルの【端末エミュレータ】コントロールを選択して、【端末エミュレータ】ウィンドウを開きます。
2. ウィンドウが開いたら、アプリケーションを起動するコマンドを入力します。

## ▼ アプリケーション・ウィンドウを閉じるには

ウィンドウを閉じると、すべてのワークスペースからウィンドウが削除されます。



注意 - それまでに行なった処理を保存してから、アプリケーション・ウィンドウを閉じてください。

1. 【Alt】+【Tab】キーを押して、閉じたいウィンドウに強調表示を移動します。
2. 【Alt】+【F4】キーを押します。

## ▼ ウィンドウまたはアイコンを選択するには

- ◆ 【Alt】+【Tab】キーを押して、選択したいウィンドウまたはアイコンに強調表示を移動します。

ウィンドウまたはアイコンを選択すると、アクティブであることを示すために境界の色が変わり、マウスまたはキーボードからの入力を受け付けるようになります。

## ▼ ウィンドウをアイコンに (アイコン化) するには

1. **[Alt]+[Tab]** キーを押して、アイコンにしたいウィンドウに強調表示を移動します。
2. **[Alt]+スペース・キー**を押して、ウィンドウのメニューを表示します。
3. 次のいずれかの方法で、アイコン化する項目を選択します。
  - 下矢印を押して [アイコン化] を選択してから、**[Return]** キーを押します。
  - メニューの [アイコン化] のニーモニックである **[N]** キーを押します。

## ▼ ウィンドウをアイコンから復元するには

1. **[Alt]+[Tab]** キーを押して、復元したいアイコンに強調表示を移動します。
2. **[Alt]+スペース・キー**を押して、ウィンドウのメニューを表示します。
3. 下矢印を押して **[復元]** を選択してから、**[Return]** キーを押します。

## ▼ ウィンドウまたはウィンドウ・アイコンを移動するには

1. **[Alt]+[Tab]** キーを押して、移動したいウィンドウまたはアイコンに強調表示を移動します。
2. **[Alt]+スペース・キー**を押して、ウィンドウのメニューを表示します。
3. メニューの **[移動]** のニーモニックである **[M]** キーを押します。
4. 矢印キーを押して、ウィンドウまたはアイコンを再配置します。  
ウィンドウまたはアイコンを速く動かすには、**[Control]** キーを押しながら矢印キーを押します。
5. ウィンドウまたはアイコンを希望する位置に移動したら、**[Return]** キーを押します。  
移動の操作を取り消すには、**[Esc]** キーを押します。

## ▼ ウィンドウのサイズを変更するには

1. **[Alt]+[Tab]** キーを押して、サイズを変更したいウィンドウに強調表示を移動します。
2. **[Alt]+スペース** キーを押して、ウィンドウのメニューを表示します。
3. メニューの **[サイズ]** のニーモニックである **[S]** キーを押します。
4. 矢印キーを使用して、ウィンドウを拡大縮小します。ウィンドウ・サイズがわかるように、アウトラインが表示されます。  
ウィンドウのサイズ変更をより速く行うには、**[Control]** キーを押しながら矢印キーを押します。
5. アウトラインが希望のサイズになったら、**[Return]** キーを押します。  
サイズ変更の操作を取り消すには、**[Esc]** キーを押します。

## ▼ ウィンドウの内容をスクロールするには

1. **[Alt]+[Tab]** キーを押して、強調表示で示されるキーボード・フォーカスを、内容をスクロールしたいウィンドウに移動します。
2. **[Tab]** キーを押して、スクロールバーのあるウィンドウ領域に移動します。
3. 矢印キー、**[Prev]** および **[Next]** キー、あるいは **[Page Up]** および **[Page Down]** キーを押します。  
スクロールをより速く行うには、**[Control]** キーを押しながら矢印キーを押します。

## ▼ リスト項目を選択するには

一部のウィンドウとダイアログ・ボックスは、オプションや設定を選択できるリストを表示します。

1. **[Tab]** キーを押して、強調表示をリストに移動します。
2. 矢印キーを押して、リスト内を移動します。

リスト内で 2 つ以上の隣接する項目を選択するには、(選択できる場合には) [Shift]+下矢印キーか、[Shift]+上矢印キーを押します。

3. **[Tab]** キーを押して、適切なボタン (**[了解]** など) に強調表示を移動し、次に **[Return]** キーを押します。

## ▼ プルダウン・メニューを表示するには

ウィンドウのメニューバーからプルダウン・メニューを表示するには、次の操作を実行します。

1. **[Alt]+[Tab]** キーを押して、アプリケーション・ウィンドウに強調表示を移動します。
2. **[F10]** キーを押して、メニューバーの最初のメニュー名に強調表示を移動し、次に矢印キーを使ってメニューを表示し、項目間を移動します。
3. 強調表示された項目を選択するために、**[Return]** キーを押します。  
項目を選択しないでメニューを閉じるには、**[Esc]** キーを押します。

## ▼ ポップアップ・メニューを使用するには

ポップアップ・メニューを表示するコンポーネントにキーボード・フォーカスがある状態で、次の操作を実行します。

1. **[Shift]+[F10]** キーを押して、ポップアップ・メニューを表示します。
2. 次のいずれかの方法で、メニュー項目を選択します。
  - 下矢印キーを押してメニュー内を移動し、希望する項目を強調表示したら、**[Return]** キーを押します。
  - メニュー項目名で下線の付いた文字 (ニーモニック) を入力します。



- 項目名の右側にリストされているショートカット・キーを入力します。

## ▼ ウィンドウのメニューを使用するには

1. **[Alt]+[Tab]** キーまたは **[Alt]+[Esc]** キーを押して、強調表示で示されるキーボード・フォーカスをウィンドウまたはアイコンに移動します。
2. **[Alt]+スペース**・キーを押して、ウィンドウのメニューを表示します。
3. メニュー項目のニーモニック (項目名で下線の付いた文字) のキーを押します。項目を選択しないでメニューを閉じるには、**[Esc]** キーを押します。

## ▼ 他のワークスペースに切り替えるには

1. 強調表示で示されるキーボード・フォーカスがフロントパネルに来るまで、**[Alt]+[Tab]** キーを押します。
2. 矢印キーを押して、表示するワークスペースのボタンに強調表示を移動します。
3. **[Return]** キーまたはスペース・キーを押します。

## ▼ ワークスペース名を変更するには

1. 強調表示で示されるキーボード・フォーカスがフロントパネルに来るまで、**[Alt]+[Tab]** キーを押します。
2. 矢印キーを押して、名前を変更するワークスペースのボタンに強調表示を移動します。
3. **[Shift]+[F10]** キーを押して、ワークスペース・ボタンのポップアップ・メニューを表示します。
4. 下矢印キーを押して **[名前の変更]** を選択し、**[Return]** キーを押します。ボタンがテキスト・フィールドに変わります。

5. テキスト・フィールドでワークスペース名を編集します。
6. ワークスペース名を変更したら、**[Return]** キーを押します。

## ▼ ウィンドウ間を移動するには

次のウィンドウまたはアイコンに移動するには、**[Alt]+[Tab]** キーまたは **[Alt]+[Esc]** キーを押します。

前のウィンドウまたはアイコンに移動するには、**[Shift]+[Alt]+[Tab]** キーまたは **[Shift]+[Alt]+[Esc]** キーを押します。

重なったウィンドウを入れ替えるには、**[Alt]+上矢印**キーまたは **[Alt]+下矢印**キーを押します。

同じアプリケーションに属する複数のウィンドウ間や、フロントパネルとサブパネル間を移動する場合は、**[Alt]+[F6]** キーまたは **[Shift]+[Alt]+[F6]** キーを押します。

## ▼ 他のワークスペースへウィンドウを表示するには

1. **[Alt]+[Tab]** キーを押して、強調表示で示されるキーボード・フォーカスを、他のワークスペースへ表示するウィンドウに移動します。
2. **[Alt]+スペース**・キーを押して、ウィンドウのメニューを表示します。
3. 下矢印キーを押して **[配置するワークスペース]** を選択し、**[Return]** キーを押します。  
**[配置するワークスペース]** ダイアログ・ボックスが表示されます。
4. キーボード・フォーカスが **[ワークスペース]** リストに来るまで、**[Tab]** キーを押します。
5. ウィンドウを表示したいワークスペースを選択します。
  - リスト内を移動するには、下矢印キーか上矢印キーを押します。
  - 2つ以上のワークスペースを選択するには、**[Shift]+下矢印**キーまたは **[Shift]+上矢印**キーを押します。
6. **[Tab]** キーを押してキーボード・フォーカスを **[了解]** に移動し、**[Return]** キーまたは **スペース**・キーを押します。

## ▼ フロントパネル・コントロールを選択するには

1. **[Alt]+[Tab]** キーを押して、キーボード・フォーカスをフロントパネルに移動します。
2. 矢印キーを押してフロントパネル内で強調表示を移動し、コントロールを選択します。
3. **[Return]** キーまたはスペース・キーを押して、コントロールを選択してアプリケーションのウィンドウを開きます。

## ▼ サブパネル・コントロールを選択するには

1. **[Alt]+[Tab]** キーを押して、キーボード・フォーカスをフロントパネルに移動します。
2. 矢印キーを押して、強調表示をフロントパネル内のサブパネルの矢印コントロールに移動し、**[Return]** キーを押します。
3. 矢印キーを押して、サブパネル内のコントロール間で強調表示を移動し、**[Return]** キーまたはスペース・キーを押してコントロールを選択します。  
コントロールを選択しないでサブパネルを閉じるには、**[Esc]** キーを押します。

## ▼ フロントパネルを移動するには

1. **[Alt]+[Tab]** キーを押して、キーボード・フォーカスをフロントパネルに移動します。
2. **[Alt]+スペース・キー**を押して、フロントパネル・メニューを表示します。
3. メニューの **[移動]** のニーモニックである **[M]** キーを押します。
4. 矢印キーを押して、フロントパネルを再配置します。  
フロントパネルをすばやく動かすには、**[Control]** キーを押しながら矢印キーを押します。

5. フロントパネルを希望する位置に移動したら、**[Return]** キーを押します。  
移動の操作を取り消すには、**[Esc]** キーを押します。

---

## オンライン・ヘルプのキーボード・ナビゲーション

ハイパーリンクを選択して、関連情報を表示します。ヘルプ・トピックのハイパーリンクは、次のいずれかの方法で表示されます。

- 下線付きテキスト
- グラフィックを囲む、角が開いているボックス

### ▼ どのウィンドウからでもヘルプを表示するには

- ◆ **[F1]** キー (**[Help]** キーがある場合は **[Help]** キー) を押します。

### ▼ ヘルプ・トピックのハイパーリンクを選択するには

1. ヘルプ・ウィンドウにキーボード・フォーカスがない場合は、**[Alt]+[Tab]** キーを押して、ヘルプ・ウィンドウに強調表示を移動します。
2. **[Tab]** キーと矢印キーを押して、選択するハイパーリンクに強調表示を移動し、次に **[Return]** キーを押します。

ハイパーリンクから前のトピックに戻るには、次の手順を実行します。

- ◆ **[前のトピックへ]** のキーボード・アクセラレータである **[Control]+[B]** キーを押します。

ヘルプの使い方については、第 3 章を参照してください。

## ローカライズされたセッションの実行

---

デスクトップ・ユーザ・インタフェースは、多数の言語でカスタマイズできます。画面、デフォルト言語、フォント、入力 (キーボード) メソッド、アイコンなどの様々な要素を変更できます。さらに、メニュー、オンライン・ヘルプ、エラー・メッセージをローカライズして、複数の言語で使用できます。

この章では、次の内容について説明します。

- 491ページの「ログイン時のデフォルト言語」
- 492ページの「言語固有セッションへのログイン」
- 492ページの「言語固有ファイルの作成または編集」
- 493ページの「言語固有の端末エミュレータの使い方」
- 494ページの「フォントの指定」
- 495ページの「フォントの変更」
- 496ページの「入力メソッドとキーボードの選択」

---

### ログイン時のデフォルト言語

初期ログイン・ウィンドウのメッセージとメニューは、デフォルト言語で表示されます。デフォルト言語が設定されていない場合は、メッセージとメニューは、通常の C ロケール環境を使用して表示されます。この言語は、ログイン画面の [オプション] メニューで変更できます。

---

## 言語固有セッションへのログイン

特定の言語にデスクトップを介してログインするのは簡単です。しかし、ローカライズされたセッションを使用できるようにするには、キーボードやプリンタなどの特定のハードウェア要件が必要です。特定のハードウェア要件は、言語、文字セット、国によって異なります。ソフトウェアとフォントにより、システムのローカリゼーションを効果的に実行できます。言語固有セッションにログインするには、次の手順を実行します。

1. ログイン画面の [オプション] メニューを使用して言語を選択します。  
言語リストには、サポートされているすべての言語が含まれています。
2. 通常どおり、ユーザ名とパスワードを入力してログインします。

---

## 言語固有ファイルの作成または編集

言語固有ファイルを作成、編集、または印刷できます。ファイルに言語固有の名前を付けることもできます。しかし、ネットワークを介して共用されるシステム管理ファイルのファイル名は、ASCII 文字だけにしてください。ネットワーク上の異なるシステムは、異なるロケールを使用している可能性があるからです。

特定の言語でデスクトップにログインした場合は、すべてのアプリケーションがその言語を使って起動されますが、別の言語でアプリケーションを起動することもできます。

別の言語でファイルを作成する場合は、テキスト・エディタに希望する言語を指定して、新規インスタンスを起動します。

### ▼ 言語固有ファイルを作成または編集するには

1. [端末エミュレータ] ウィンドウで、**LANG** 環境変数に希望する言語を設定します。  
たとえば、ロケールを日本語に設定するには、次のように入力します。

```
LANG=Japanese_locale
```

*Japanese\_locale* には、日本語の文字セットのための LANG 環境変数の値を設定します。*Japanese\_locale* に相当する値を判別するには、ユーザの特定のプラットフォームを参照してください。

2. 同じウィンドウで次のように入力して、希望する言語に基づくテキスト・エディタ (dtpad) を呼び出します。

```
/usr/dt/bin/dtpad &
```

テキスト・エディタを日本語で直接起動するには、次のように入力します。

```
/usr/dt/bin/dtpad -xnllanguage Japanese_locale
```

ロケール固有のファイルがインストールされている場合は、日本語を入力できます。また、テキスト・エディタ・セッションを使用して、以前に作成された日本語のファイルを編集することもできます。

フォント・セットの指定例については、495ページの「コマンド行からフォントを指定するには」を参照してください。

---

## 言語固有の端末エミュレータの使い方

次の例では、*dtterm* を使用して、日本語の端末エミュレータを起動します。デフォルト言語が日本語ではなく、**Korn** シェルを使用しており、ロケール固有ファイルがインストールされているものと想定しています。

- ◆ **Korn** シェル端末エミュレータ・ウィンドウのコマンド行に、次のように入力します。

```
LANG=Japanese_locale dtterm
```

*Japanese\_locale* は、LANG 環境変数の値を日本語の文字セットに設定します。*Japanese\_locale* に相当する値を判別するには、ユーザの特定のプラットフォームを参照してください。

## フォントの指定

通常はスタイル・マネージャを使用して、フォントを変更します。スタイル・マネージャは、ワークスペース・マネージャを再起動して、デスクトップ・フォントをリセットします。フォントは、コマンド行またはリソース・ファイルでもカスタマイズできます。国際化対応環境では、コード・セットに依存しないフォントを指定しなければなりません。このフォントの指定が、フォントの文字セット (*charset*) とは異なるコード・セットを持つ様々なロケールで使用されるためです。したがって、すべてのフォント・リストにフォント・セットを指定してください。

### フォント指定

フォントリスト内の「フォント指定」は、XLFD (論理フォント名、X Logical Font Description) 名か、XLFD 名の別名です。たとえば、14 ポイント・フォントの正しいフォント指定は、次のいずれかになります。

```
-dt-interface system-medium-r-normal-serif-*-*-p-*-iso8859-1
```

```
-*-r-*-14-*iso8859-1
```

### フォント・セット指定

フォントリスト内の「フォント・セット指定」は、XLFD 名かその別名のリストです (「ベース名リスト」と呼ばれる場合があります)。個々の名前はセミコロンで区切られ、セミコロンの前後の空白スペースは無視されます。XLFD 名を短縮するために、パターン一致 (ワイルドカード) 文字を指定できます。

フォント・セット指定は、実行中のロケールによって決定されます。たとえば、日本語のロケールは、日本語のすべての文字を表示するのに必要な3つのフォント (文字セット) を定義します。次の例は、必要な明朝フォントのセットを識別します。

#### ■ 文字セット付きの名前リストの例

```
-dt-interface system-medium-r-normal-serif-*-*-p-*-14;
```

```
-dt-mincho-medium-r-normal--14-*-m-*-jisx0201.1976-0;
```

```
-dt-mincho-medium-r-normal--28-*-m-*-jisx0208.1983-0;
```

#### ■ 文字セットなしの単一パターン名の例



```
-dt-*-medium-*-24-*-m-*:
```

上記の2つの例は、ベース名リストに一致するフォントがある限り、日本語ロケールで使用できます。

---

## フォントの変更

次のいずれかの方法で、`dtterm` のフォントを変更できます。

- コマンド行からフォントを指定する
- リソース・ファイル内でフォントを指定する

### ▼ コマンド行からフォントを指定するには

コマンド行からメニューのフォントを変更するには、次のように入力します。

```
dtterm -xrm '*fontList: fontset'
```

`fontset` には、フォント・セットを指定します。フォント・セットの指定は、完全な XLFD (論理フォント名、X Logical Font Description) 名リスト、簡易 XLFD パターン、または別名によって指定できます。フォント・セット指定は、実行中のロケールによって決定されます。

たとえば、メニュー・フォント以外に、より大きいフォントを使用するには、次のように入力します。

```
dtterm -xrm '*fontList:-dt-interface user-medium-r-normal-l*-*-**:'
```

メニュー・フォント以外に、より小さいフォントを使用するには、次のように入力します。

```
dtterm -xrm '*fontList:-dt-interface user-medium-r-normal-s*-*-**:'
```

これらの指定は、どのロケールでも有効です。

### ▼ リソース・ファイル内でフォントを指定するには

たとえば、リソース・ファイル内で `dtterm` コマンドのフォントを変更するには、次の手順を実行します。

1. `/usr/dt/app-defaults/language` ディレクトリの **Dtterm** のリソース・ファイルを編集します。

Dtterm のリソース・ファイルには、クラス名 (Dtterm) とアプリケーション名 (dtterm) のどちらでも使用できます。

また、LANG 環境変数を設定すると、リソース・ファイルの検索パスに /usr/dt/app-defaults/language ディレクトリが加えられます。language はロケール名です。

LANG 環境変数の設定後、リソース・ファイルの検索パスは、次の 2 つのフォルダになります。

```
/usr/dt/app-defaults/language/Dtterm  
/usr/dt/app-defaults/C/Dtterm
```

2. 使用するフォント・セットをファイルの最後に挿入します。

たとえば、モノスペース・フォントを使用するには、次の行をファイルの最後に挿入します。

```
dtterm -fn -dt-interface user-medium-r-normal-*-***
```

3. ファイルを保存します。

---

## 入力メソッドとキーボードの選択

各ロケールには、ロケールに関連付けられたデフォルトの入力メソッドが 1 つあります。何も選択しない場合は、デフォルトが選択されます。一度に多数の入力メソッドをインストールできます。この節では、さまざまな入力メソッドの選択方法について説明します。

### 入力メソッド修飾子の使用

1 つのロケールに 2 つ以上の入力メソッドがある場合、どの方法を選択するか識別するために、XmNinputMethod リソースを使用します。これは、「修飾子」(modifier) を指定することによって行われます。修飾子は次の形式でなければなりません。modifier は入力メソッドを一意に識別するのに使用する名前です。

```
inputMethod :@im=modifier
```

XmNinputMethod リソースに指定された *modifier* 文字列は、入力メソッドを選択するのに使用します。

もう 1 つの方法として、XMODIFIERS 環境変数を設定することもできます。構文は XmNinputMethod リソースの場合と同じですが、値は異なります。XMODIFIERS の値はベンダに固有です。

## 入力メソッドのスタイルの指定

入力メソッドのスタイルは、前編集がどのように行われるかを決定します。入力メソッドのスタイルは、XmNpreeditType リソースによってコントロールされます。XmNpreeditType リソースの構文、可能な値、およびデフォルト値の型は次のとおりです。

構文	値 [値,....]
可能な値	OverTheSpot, OffTheSpot, Root, None
デフォルト値	OverTheSpot, OffTheSpot, Root

コンマで区切られた文字列のリストは、このリソースの優先順位を指定します。1 番目の値が入力メソッドを使用するのにサポートされます。

詳細は、『Solaris 共通デスクトップ環境 上級ユーザ及びシステム管理者ガイド』を参照してください。

## サーバの X キーボード・マップの変更

X サーバによって現在使用されているキーマップが、システムの物理的なキーボードに一致しない場合は、xmodmap コマンドまたはベンダ・キーボード・マッピング・ユーティリティを使用して、キーマップを手入力に変更できます。xmodmap コマンドについては、xmodmap(1) のマニュアル・ページを参照してください。



## Compose キーシーケンス

標準的な ISO 8859-1 (Latin-1) コードセットを使用している場合、[Compose] キーの後に他のキーを押して任意の文字を作成できます。Compose キーシーケンスを次の表に示します。

注 - ISO Latin-1 はユーロ通貨記号の文字をサポートしません (詳細は、38ページの「ユーロ通貨記号」を参照してください)。

SPARC キーボードの場合は、[Compose] キーを押すとキー上のインジケータが点灯します。x86 キーボードの場合は、Compose キーは [Control] + [Shift] + [F1] キーです ([Control] キーと [Shift] キーを押したまま [F1] キーを押します)。

表 C-1 ISO Latin-1 コードセットの Compose キーシーケンス

Compose キー		説明
スペース	スペース	スペース (space)
!	!	逆感嘆符 (Inverted exclamation)
c	/	セント記号 (Cents)
l	-	ポンド記号 (Pounds)
o	×	不特定通貨記号 (Currency symbol)
y	-	円記号 (Yen)

表 C-1 ISO Latin-1 コードセットの Compose キーシーケンス 続く

Compose キー	説明
	破断線 (Broken bar)
s o	節記号 (Section)
" "	ウムラウトまたはダイエレスिस (Umlaut/diaeresis)
c o	著作権表示記号 (Copyright)
- a	女性序数標識 (Feminine ordinal)
< <	左引用符 (Left guillemet)
-	否定 (Not sign)
- -	ソフトハイフン (Soft hyphen)
r o	登録商標記号 (Registered)
^ -	長音記号 (Macron)
^ 0	度 (Degree)
+ -	プラスマイナス (Plus-minus)
^ 2	上付きの 2 (Superscript 2)
^ 3	上付きの 3 (Superscript 3)
\ \	プライム符号またはアキュートアクセント (Prime/acute)
/ u	ミューまたはマイクロ (Mu/micro)
P !	段落記号 (Pilcro/paragraph)
^ .	中点 (Middle dot)
/ /	セディラ (Cedilla)
^ 1	上付きの 1 (Superscript 1)

表 C-1 ISO Latin-1 コードセットの Compose キーシーケンス 続く

Compose キー		説明
-	o	男性序数標識 (Masculine ordinal)
>	>	右引用符 (Right guillemet)
1	4	4 分の 1 (Quarter)
1	2	2 分の 1 (Half)
3	4	4 分の 3 (Three quarters)
?	?	逆疑問符 (Inverted question)
A	'	グレーブアクセント付き A (A grave)
A	'	アキュートアクセント付き A (A acute)
A	^	サーカムフレクトアクセント付き A (A circumflex)
A	~	チルド付き A (A tilde)
A	"	A ウムラウト (A umlaut)
A	*	オングストローム付き A (A angstrom)
A	E	AE リゲチャ (AE ligature)
C	¸	セディラ付き C (C cedilla)
E	'	グレーブアクセント付き E (E grave)
E	'	アキュートアクセント付き E (E acute)
E	^	サーカムフレクトアクセント付き E (E circumflex)
E	"	E ウムラウト (E umlaut)
I	'	グレーブアクセント付き I (I grave)
I	'	アキュートアクセント付き I (I acute)
I	^	サーカムフレクトアクセント付き I (I circumflex)

表 C-1 ISO Latin-1 コードセットの Compose キーシーケンス 続く

Compose キー		説明
I	"	I ウムラウト (I umlaut)
D	-	棒つき D (Eth)
N	~	チルド付き N (N tilde)
O	'	グレーブアクセント付き O (O grave)
O	'	アキュートアクセント付き O (O acute)
O	^	サーカムフレクトアクセント付き O (O circumflex)
O	~	チルド付き O (O tilde)
O	"	O ウムラウト (O umlaut)
×	×	乗算記号 (Multiply)
O	/	斜線付き O (O slash)
U	'	グレーブアクセント付き U (U grave)
U	'	アキュートアクセント付き U (U acute)
U	^	サーカムフレクトアクセント付き U (U circumflex)
U	"	U ウムラウト (U umlaut)
Y	'	アキュートアクセント付き Y (Y acute)
T	H	アイスランド語ソーン (Thorn)
s	s	ドイツ語エスツェット (Eszett/digraph s)
a	'	グレーブアクセント付き a (a grave)
a	'	アキュートアクセント付き a (a acute)
a	^	サーカムフレクトアクセント付き a (a circumflex)
a	~	チルド付き a (a tilde)



表 C-1 ISO Latin-1 コードセットの Compose キーシーケンス 続く

Compose キー	説明
a "	a ウムラウト (a umlaut)
a *	オングストローム付き a (a angstrom)
a e	ae リゲチャ (ae ligature)
c /	セディラ付きの c (c cedilla)
e `	グレーブアクセント付き e (e grave)
e ´	アキュートアクセント付き e (e acute)
e ^	サーカムフレクトアクセント付き e (e circumflex)
e "	e ウムラウト (e umlaut)
i `	グレーブアクセント付き i (i grave)
i ´	アキュートアクセント付き i (i acute)
i ^	サーカムフレクトアクセント付き i (i circumflex)
i "	i ウムラウト (i umlaut)
d -	エズ (eth)
n ~	チルド付き n (n tilde)
o `	グレーブアクセント付き o (o grave)
o ´	アキュートアクセント付き o (o acute)
o ^	サーカムフレクトアクセント付き o (o circumflex)
o ~	チルド付き o (o tilde)
o "	o ウムラウト (o umlaut)
- :	除算記号 (Divide)
o /	斜線付き o (o slash)

表 C-1 ISO Latin-1 コードセットの Compose キーシーケンス 続く

Compose キー	説明
u            ´	グレーブアクセント付き u (u grave)
u            ´	アキュートアクセント付き u (u acute)
u            ^	サーカムフレクトアクセント付き u (u circumflex)
u            "	u ウムラウト (u umlaut)
y            ´	アキュートアクセント付き y (y acute)
t            h	アイスランド語ソーン (thorn)
y            "	y ウムラウト (y umlaut)

注 - ローカライズされたキーボードでは、ISO Latin-1 の文字と同じキーコードがすべて生成されるとは限りません。ただし、システム変換テーブルには正しい文字コードを生成する仕組みが用意されています。SunOS システムの場合、このテーブルは `/usr/share/lib/keytables` にあります。

## ロケールについて

---

この付録では、CDE 上でのタイ語とヘブライ語ロケールによるテキストの表示、操作、および印刷について説明します。

---

### タイ語のロケール

Solaris 7 オペレーティング環境には、Thai Language Environment (TLE) が含まれます。TLE には、タイ語の入力、表示、印刷が可能なタイ語環境が用意されています。また、TLE には、タイ語のアプリケーションとコマンドを作成するためのプラットフォームと、Solaris 7 および CDE 1.3 の操作と保守に対応した他の機能もあります。

TLE の機能は次のとおりです。

- コードセットの規格

今回のリリースでは、タイ語を表示するためにタイ工業規格 (TIS 620-2533) をサポートします。ディレクトリ名とファイル名にタイ語の文字を使用できます。

- タイ語の入力

今回のリリースには、各ウィンドウの現在の入力モードを示す入力モードインジケータがあります。国際化された X11R6 ライブラリの動的呼び出し可能なモジュールを使って、ASCII 入力をタイ文字に変換することもできます。通常の Sun Type 4 または Type 5 キーボードによるテキスト入力も可能です。

- タイ語の出力

CDE 1.3 におけるテキストの描画操作ルーチンはすべて、タイ語のテキストを表示するために拡張されています。出力メソッドのアルゴリズムは、タイ政府が管理する WTT 2.0 タイ語テキスト表示規格に準拠します。今回のリリースには、タイ語のビットマップと TrueType フォントも含まれています。

- タイ語の印刷

15 ドットマトリックスプリンタに対応しています。サポートされるプリンタについては、『*Thai Language Supplement for Solaris 2.6: Release Overview*』の付録 C を参照してください。

- 共通デスクトップ環境生産性ツール (Common Desktop Environment Productivity Tools)

どの CDE 1.3 アプリケーション ウィンドウでもタイ語の表示と入力が可能です。ウィンドウアプリケーション間でテキストをカット&ペーストすることもできます。今回のリリースは、Xlib レベルでのタイ語の入力と、CDE 1.3 を含むツールキットレベルでのタイ語の出力をサポートします。また、タイ語のラベルとメッセージを表示するローカライズされた CDE デスクトップツールのほか、テキストやファイル名でのタイ語の使用をサポートします。

- Complex Text Layout (CTL)

この追加機能によって、論理テキスト表現と物理テキスト表現の間の複雑な変換が必要な書き込み方式を Motif API がサポートできます。また、文字の整形機能と、静的および動的テキストウィジェットの変換機能もあります。さらに、動的テキストウィジェットの左右両方向に対するテキスト配置とタブ機構もサポートします。

## CDE 1.3 ライブラリの機能

TLE の CDE 1.3 ライブラリには、WTT 2.0 規格に準拠したタイ語のテキスト操作 (挿入、削除、選択、カット、コピー、ペースト、ドラッグ&ドロップ) が含まれています。このライブラリを使ってプログラムを開発する方法については、『*Solaris 共通デスクトップ環境 プログラマーズ・ガイド*』を参照してください。

## タイ語のテキスト操作

この節では、タイの文字を操作する機構について説明します。

## タイ語を入力する

同じファイルにタイ語と英語を混在させなければならないことがあります。英語とタイ語の入力切り替えには、[Ctrl] キーとスペースキーを同時に押します。各ツールの下部にあるメッセージ・ウィンドウに現在の入力言語が表示されます。

## タイ語のテキストを編集する

この節では、タイ語の処理方法を次の項目に分けて説明します。

- テキストの挿入と削除
- テキストの折り返し
- カーソルの移動
- テキストの選択
- テキストのコピーまたはペーストとドラッグ&ドロップ

### 文字の挿入と削除

タイ語の文字の挿入と削除を行うと、文字クラスの構成に応じて、テキストの表示が変更されます。

図 D-1 は、SARA\_II (AV3 母音) と YOYAK (子音) の間に MAIHUNAKAT (AV2 母音) を挿入する手順を示します。

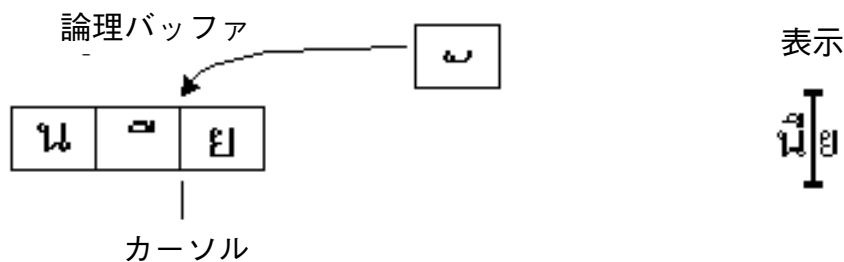


図 D-1 テキスト挿入前の論理バッファと表示内容

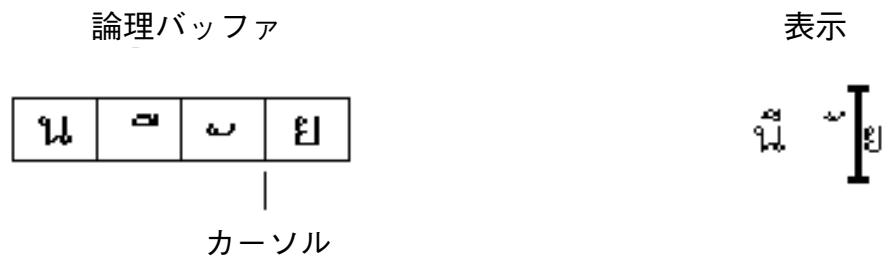


図 D-2 テキスト挿入後の論理バッファと表示内容

MAIHUNAKAT は SARA\_II と合成できないので、独立したセルに表示されます。

次の例は、SARA\_II (AV3 母音) を削除する手順を示します。

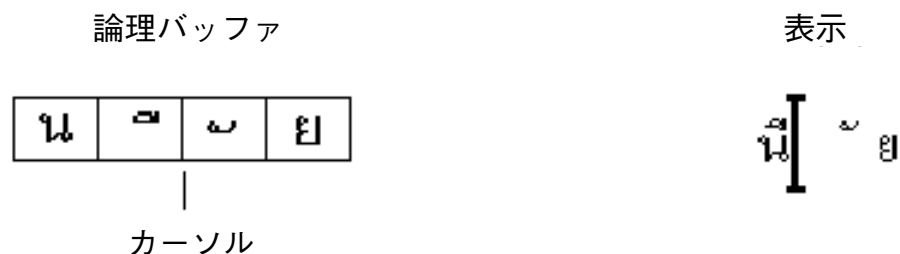


図 D-3 テキスト削除前の論理バッファと表示内容



図 D-4 テキスト削除後の論理バッファと表示内容

MAIHUNAKAT は NONU (子音クラス CONS) と合成できるので、直前のセルに表示されます。

### 文字の折り返し

タイ語には区切り文字 (スペース) がありません。そのため、スペースを送る文字と送らない文字を組み合わせると、文字の適切な折り返しが難しくなります。

TLE 2.7 は、表示セルで文字を折り返し、行の折り返しでスペースを送らない文字を補います。たとえば、スペースを送る文字を行末で入力すると、カーソルは次の行に進みます。スペースを送らない文字を行末で入力すると、カーソルは次の行に進みません。スペースを送らない文字は行末の表示セルに表示され、カーソルの位置はそのままです。

### テキストの選択、コピー、ペースト、およびドラッグ&ドロップ

表示セルを選択すると、スペースを送る文字かどうかにかかわらず、選択したセルの文字がすべて選択されます。

### エディタ・ウィンドウ (dtpad) でのカーソルの動作

タイ語における複数の表示レベルにより、dtpad (テキスト・エディタ) ウィンドウでのカーソルの動作が不規則に見えることがあります。多くのセルには複数のタイ文字が入っていますが、カーソルは表示セルの間を移動するだけです。そのため、同一セルの文字間ではカーソルが移動しません。

### 端末エミュレータ (dtterm) でのカーソルの動作

端末エミュレータでのカーソルの動作は、(dtpad など) のテキストウィジェットを使ってタイ語 CDE ツールのいずれかでテキストを編集する場合と少し異なります。端末エミュレータでカーソルを動かしたとき、表示セルに文字が 1 つだけ入っていると、表示セルのカーソルが強調表示されます。ある文字がいくつかの表示セルを共有していると、表示セルの全体が強調表示されます。

このリリースに含まれる 4 種類のタイ語フォントを使って、タイ語と英語を組み合わせて表示できます。表 D-1 と 表 D-2 にタイ語フォントを示します。

## タイ語のフォント

このリリースに含まれる 4 種類のタイ語フォントを使って、タイ語と英語を組み合わせて表示できます。表 D-1 にフォントを示します。

表 D-1 TLE 2.7 フォント (スケラブル)

書体	スタイル	フォント名
Angsana	標準	-monotype-angsa-medium-r-normal--*--*--*--m--tis620.2533-0
	太字	-monotype-angsab-bold-r-normal--*--*--*--m--tis620.2533-0
	斜体	-monotype-angsai-medium-i-normal--*--*--*--m--tis620.2533-0
	太字斜体	-monotype-angfaz-bold-i-normal--*--*--*--m--tis620.2533-0
Browalia	標準	-monotype-browa-medium-r-normal--*--*--*--m--tis620.2533-0
	太字	-monotype-browab-bold-r-normal--*--*--*--m--tis620.2533-0
	斜体	-monotype-browai-medium-i-normal--*--*--*--m--tis620.2533-0
	太字斜体	-monotype-browaz-bold-i-normal--*--*--*--m--tis620.2533-0
Cordia	標準	-monotype-cordia-medium-r-normal--*--*--*--m--tis620.2533-0
	太字	-monotype-cordiab-bold-r-normal--*--*--*--m--tis620.2533-0
	斜体	-monotype-cordiai-medium-i-normal--*--*--*--m--tis620.2533-0
	太字斜体	-monotype-cordiaz-bold-i-normal--*--*--*--m--tis620.2533-0



表 D-2 TLE 2.7 フォント (固定幅)

書体	スタイル	フォント名
標準ゴシック	12 pt	-logic-gothic-medium-r-normal--12-120-75-75-c-80-tis620.2533-0
	14 pt	-logic-gothic-medium-r-normal--14-140-75-75-c-90-tis620.2533-0
	16 pt	-logic-gothic-medium-r-normal--16-160-75-75-c-80-tis620.2533-0
	20 pt	-logic-gothic-medium-r-normal--20-200-75-75-c-100-tis620.2533-0
	24 pt	-logic-gothic-medium-r-normal--24-240-75-75-c-100-tis620.2533-0
太字ゴシック	12 pt	-logic-gothic-bold-r-normal--12-120-75-75-c-100-tis620.2533-0
	14 pt	-logic-gothic-bold-r-normal--14-140-75-75-c-110-tis620.2533-0
	16 pt	-logic-gothic-bold-r-normal--16-160-75-75-c-80-tis620.2533-0
	20pt	-logic-gothic-bold-r-normal--20-200-75-75-c-120-tis620.2533-0
	24 pt	-logic-gothic-bold-r-normal--24-240-75-75-c-120-tis620.2533-0
太字イタリック	16 pt	-logic-gothic-medium-i-normal--16-160-75-75-c-80-tis620.2533-0

## 印刷

この節では、CDE 1.3 とドットマトリックスプリンタからタイ語のテキストを印刷する方法を説明します。サポートされるドットマトリックスプリンタについては、

『*Thai Language Supplement for Solaris 2.6: Release Overview*』の付録 C を参照してください。

## CDE ツールから印刷する

Angsana UPC フォントがプリンタにインストールされている場合、どの CDE 1.3 ツールからでも印刷できます (フォントは TLE 2.7 に含まれていません)。

## ドットマトリックスプリンタでタイ語の印刷を設定する

この節では、『*Thai Language Supplement for Solaris 2.6: Release Overview*』の付録 C 「Printer Brand, Model, and Code IDs」に掲載されている WTT 2.0 規格に登録されたプリンタを使うと想定しています。

お使いのシステムで WTT 2.0 規格に登録されたプリンタを使用する場合は、『*Solaris のシステム管理 (第 2 巻)*』を参照してください。

プリンタを設定したら、次の手順でタイ語の印刷を有効にします。

1. `cd /usr/lp/interfaces` と入力します。
2. 設定したプリンタに対応するファイルを編集します。

次の行の `lp.cat` を `lp.filter` に変更します。

```
if [! -x "${LPCAT:=${LOCALPATH}/lp.cat}"]
```

3. `lp.cat` にプリンタジョブを渡す `lp.filter` というシェルスクリプトを `/usr/lib/lp/bin` に作成します。

`lp.filter` プログラムの構文は次のとおりです。`thai_filter_command` の構文については、『*Thai Language Supplement for Solaris 2.6: Release Overview*』の付録 D の `thaifilter(1)` のマニュアルページを参照してください。

```
thai_filter_command | lp.cat
```

## タイ語のテキストを印刷する

この節では、タイ語の印刷に必要な `thaifilter(1)` 印刷ユーティリティとプリンタ変換テーブルの使用方法を説明します。

## thaifilter(1) ユーティリティを使用する

thaifilter(1) プログラムは、タイ語のテキストを次の 3 段階に変換するフィルタです。

- すべての ASCII 文字を含む基本レベルの文字
- 上位レベルの文字
- 下位レベルの文字

このシステムは、「3-Level Classification」と呼ばれています。3-Level Classification に変換されたファイルの主な用途は次の 2 つです。

- 正しい表示レベルでタイ語の文字を印刷することをプリンタに指示する。
- 通常はタイ語テキストを複数レベル (通常) で表示できない端末にタイ語のテキストファイルを表示する。

---

注 - 一部の新型プリンタでは、3-Level Classification ソフトウェアが既にインストールされています。そのため、thaifilter(1) プログラムには、3-Level Classification をオフに切り替える `-x` オプションがあります。

---

thaifilter(1) のマニュアルページは、TLE 2.6 ソフトウェアで提供されています。『*Thai Language Supplement for Solaris 2.6: Release Overview*』を参照してください。

## プリンタソフトウェアを設定する

WTT 2.0 規格には、タイ語の印刷について次の条件と規約があります。

### ■ プリンタ ID

プリンタ ID は、プリンタの機種、製造元、文字コードを指定するための、TAPIC が定義した 6 文字のコードです。プリンタのメーカーは、自社製プリンタに明記するプリンタコードを保有しています。プリンタ ID の構文は `BBMMCC` で、`BB` は製造元の略称を示す 2 つの文字、`MM` は機種の略称を示す 2 つの文字、`CC` はプリンタで使用される変換コードを示す 2 桁の数字です。プリンタの製造元と機種の略称は、『*Thai Language Supplement for Solaris 2.6: Release Overview*』の付録 C 「Printer Brand, Model, and Code IDs」を参照してください。プリンタ変換コードについては、次の節を参照してください。

たとえば、表 D-3 の 1 行目は、Data Products IZR650 プリンタの製造元と機種の略称が `DA` および `ZI` であることを示します。このプリンタがコード変換テーブルの 10 番を使用すると、プリンタ ID の完全な形式は `DAZI10` になります。

#### ■ 変換コードとプリンタコード変換テーブル

プリンタ ID を指定するときに、表 D-3 の右側に記載されたコードを使用します。TLE 2.7 は、TAC11x11.COD 規格に対して印刷するためのコードテーブルが指定された TIS 988-2533 に準拠します。ただし、このテーブルを使用しないプリンタもあるので、TIS 規格では既存の他のプリンタコードを TAC11x11.COD に変換するための変換ルックアップテーブルを 17 個指定しています。TAC とは、Thai API Consortium の略称です。Thai Internationalization Committee が定義した API には、接頭辞「TAC.」が付きます。

各種プリンタに付属するコードを TAC11x11.COD 規格に変換するため、前述した 17 個のコード変換テーブルが TLE 2.7 に用意されています。表 D-3 に記載されたテーブルは、`/usr/lib/lp/files` ディレクトリにあります。

表 D-3 コード変換テーブル

コード変換テーブル	プリンタ ID で使用するコード
TAC11x10.COD	10
TAC11x12.COD	12
TAC11x13.COD	13
TAC11x14.COD	14
TAC11x15.COD	15
TAC11x16.COD	16
TAC11x17.COD	17
TAC11x18.COD	18
TAC11x19.COD	19
TAC11x20.COD	20
TAC11x21.COD	21
TAC11x22.COD	22
TAC11x40.COD	40
TAC11x41.COD	41
TAC11x42.COD	42

表 D-3 コード変換テーブル 続く

コード変換テーブル	プリンタ ID で使用するコード
TAC11x43.COD	43
TAC11xAA.COD	AA

どのプリンタコード変換テーブルも使用しないプリンタの場合は、次の節を参照して独自の交換テーブルを作成してください。

### 新しいプリンタコード変換テーブルを作成する

プリンタ変換テーブルを使用して、印刷命令を WTT 2.0 のデフォルト印刷形式である TIS 988-2553 形式に変換します。WTT 2.0 規格に列挙されたコード変換テーブルは、TLE 2.7 に含まれています。

TIS 988-2553 形式を使用しないプリンタで、どのコード変換テーブルも使用できない場合は、独自の交換テーブルを作成する必要があります。この節では、プリンタコード変換テーブルを新規作成する方法を説明します。

#### 変換テーブルの形式

コード変換ファイルの例は次のとおりです。

```
-- -- -- -- TN -- ! TAC11x10.COD      16 AUG 1991
00 01 02 03 04 05 06 07 08 09 0A 0B 0C 0D 0E 0F
10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 1A 1B 1C 1D 1E 1F
20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 2A 2B 2C 2D 2E 2F
30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 3A 3B 3C 3D 3E 3F
40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 4A 4B 4C 4D 4E 4F
50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 5A 5B 5C 5D 5E 5F
60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 6A 6B 6C 6D 6E 6F
70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 7A 7B 7C 7D 7E 7F
3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F
3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F 3F
3F A1 A2 A3 A4 A5 A6 A7 A8 A9 AA AB AC AD AE AF
B0 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 BA BB BC BD BE BF
C0 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8 C9 CA CB CC CD CE CF
D0 D1 D2 D3 D4 D5 D6 D7 D8 D9 DA 3F 3F 3F 3F DF
E0 E1 E2 E3 E4 E5 E6 E7 E8 E9 EA EB EC ED EE EF
F0 F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 FA FB 3F 3F 3F FF
! End of TAC11x10.COD
```

コード変換テーブルの 1 行目には、次の構文を使用します。

```
CC LG UM EX TN SP      ! comment
```

このフィールドに何も文字を書かないときは空白にするのではなく、ダッシュを2つ記入する必要があります。1行目のフィールドについては、表 D-4 で説明します。

表 D-4 コード変換テーブル

フィールド	説明
CC	TIS 988-2553 の結合コード。SaraI、MaiEk など
LG	ライングラフィック
UM	SaraAm と Nikhahit の結合コード
EX	Ascender 拡張子
TN	タイの数字
SP	TIS 988-2553 で定義されていない特殊コード
! <i>comments</i>	任意のコメント。WTT 2.0 規格では、このフィールドにファイル名と日付が入ります。コメントの前には「!」が必要です。

変換ファイルの間には、16 コード x 16 行の合計 256 コードがあります。これらのコードは TIS 988-2553 の代替コードです。TIS 988-2553 コードは次のとおりです。

```
-- -- -- -- TN -- ! TAC11x11.COD      16 AUG 1991
00 01 02 03 04 05 06 07 08 09 0A 0B 0C 0D 0E 0F
10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 1A 1B 1C 1D 1E 1F
20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 2A 2B 2C 2D 2E 2F
30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 3A 3B 3C 3D 3E 3F
40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 4A 4B 4C 4D 4E 4F
50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 5A 5B 5C 5D 5E 5F
60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 6A 6B 6C 6D 6E 6F
70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 7A 7B 7C 7D 7E 7F
80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 8A 8B 8C 8D 8E 8F
90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 9A 9B 9C 9D 9E 9F
A0 A1 A2 A3 A4 A5 A6 A7 A8 A9 AA AB AC AD AE AF
B0 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 BA BB BC BD BE BF
C0 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8 C9 CA CB CC CD CE CF
D0 D1 D2 D3 D4 D5 D6 D7 D8 D9 DA DB DC DD DE DF
E0 E1 E2 E3 E4 E5 E6 E7 E8 E9 EA EB EC ED EE EF
F0 F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 FA FB FC FD FE FF
! End of TAC11x10.COD Note: There is no conversion in this table
```

変換テーブルの最終行は、! から始まる別のコメントです。WTT 2.0 変換テーブルは、次の行で終わります。

! END OF filename

---

## ヘブライ語のロケール

Solaris 7 オペレーティング環境には、Hebrew Language Environment が含まれます。この節では、Hebrew Language Environment の主要な機能について説明します。

### ヘブライ語のテキストを入力する

同じファイルにヘブライ語と英語を混在させなければならないことがあります。ヘブライ語と英語の入力モードを切り替えるには、[Ctrl] キーと [t] キーを同時に押します。各ツールの下部にあるメッセージウィンドウに現在の入力言語が表示されます。

### ヘブライ語のテキストを編集する

この節では、論理編集モードでカーソルを操作する方法を説明します。

---

注 - 入力したテキストの行頭にカーソルの残像が表示されることがあります。この残像は機能に影響しないので、データの入力を続けてください。

---

### 文字の挿入

ヘブライ語と英語のテキストの境界にテキストを挿入する場合、その位置は明確に表示されません。曖昧な表示を解消するため、分割カーソルで 2 つの位置を反映しています。表示形式は ab|DC| となり、| は各カーソルを示します。

---

注 - [Home] キーまたは [End] キーを押すと、分割カーソルが正しく表示されないことがあります。

---

## ヘブライ語のテキストを印刷する

フィルタのセットを使用すると、ヘブライ語を印刷できます。プリンタが接続されるサーバとクライアントの両方に、ヘブライ語のロケールパッケージ `SUNWheu` をインストールする必要があります。

## インストール済みのヘブライ語フィルタ

次のフィルタリストがヘブライ語ロケールパッケージに含まれています。

### ***heb2ps***

この `heb2ps` フィルタは、任意のテキストを PostScript に変換し、フォントとヘブライ語フォントをプリンタに送信します。

- 入力タイプ: `heb2ps`
- 出力タイプ: `postscript`
- プリンタタイプ: すべて
- プリンタ: すべて
- フィルタタイプ: 低速
- コマンド: `/usr/openwin/bin/mp`
- オプション: `INPUT * = -A4`  
オプション: `INPUT * = -L he`

### ***hebl2r***

`hebl2r` フィルタで印刷すると、入力テキストの並べ替えは行われません。テキストは 80 カラムの用紙サイズに合わせてフォーマットされます。この形式は、ヘブライ語が少し含まれた英語文書の印刷に役立ちます。

- 入力タイプ: `hebl2r`
- 出力タイプ: `heb2ps`
- プリンタタイプ: すべて
- プリンタ: すべて
- フィルタタイプ: 低速



- コマンド: `/usr/lib/lp/postscript/convert_text`
- オプション: `INPUT * = -linewidth 80`

### **hebr21**

hebr21 フィルタで印刷すると、すべてのテキストが反転し、プリンタの出力結果が右寄せになります。

- 入力タイプ: `hebr21`
- 出力タイプ: `heb2ps`
- プリンタタイプ: すべて
- プリンタ: すべて
- フィルタタイプ: 低速
- コマンド: `/usr/lib/lp/postscript/convert_text`
- オプション:

```
INPUT * = -linewidth 80 -inputLayoutDirection right_down \  
          -outputLayoutDirection left_down
```

### **hebtxt**

フィルタで印刷すると、テキストがヘブライ語と英語の両方向で並べ替えられ、プリンタの出力結果が右寄せになります。

- 入力タイプ: `hebtxt`
- 出力タイプ: `heb2ps`
- プリンタタイプ: すべて
- プリンタ: すべて
- フィルタタイプ: 低速
- コマンド: `/usr/lib/lp/postscript/convert_text`
- オプション:

```
INPUT * = -inputTextMode text_mode_implicit \  
          -outputTextMode text_mode_visual -lineWidth 80 -inputLayoutDirection left_down \  
          -outputLayoutDirection right_down
```

## コマンドラインからヘブライ語フィルタを使用する

コマンドラインから印刷するには、hebtxt フィルタを使用します。lp 印刷コマンドは、lp -T hebtxt -d printer\_name です。

## dt アプリケーションから印刷する

dt 構成ファイルの印刷アクションフィールドを変更して、ヘブライ語テキストフィルタを追加する必要があります。たとえば、dtmail アプリケーションでは、/usr/dt/appconfig/types/he/dtmail.dt ファイルの印刷アクションは次のようになります。

```
ACTION Print
{
  LABEL      Print
  ARG_TYPE   DTMAIL_FILE
  TYPE       COMMAND
  WINDOW_TYPE NO_STDIO
  EXEC_STRING sh -c ' \
dtmailpr -p -f %(File)Arg_1% |
/usr/lib/lp/postscript/convert_text -inputTextMode text_mode_implicit
-outputTextMode text_mode_visual -lineWidth 80 -inputLayoutDirection left_down
-outputLayoutDirection right_down| mp -A4 -L he| dtlp -u %(File)Arg_1%;'
}
```

リストされた convert\_text パラメータでは、右寄せのテキストが右から左に向かって印刷されます。左寄せのテキストを左から右に向かって印刷するには、これらのパラメータを -lineWidth 80 に置換します。

## 用語集

---

<b>CDE</b>	UNIX 上で実行するグラフィカル・ユーザ・インタフェースの Common Desktop Environment (共通デスクトップ環境) の頭文字をとったものです。
<b>[EXIT]</b> ボタン	デスクトップのログアウトに使用されるフロントパネルのコントロールです。
<b>[Help]</b> キー	通常は [F1] キーなどの指定されたキーで、カーソルの現在位置に応じて適切なオンライン・ヘルプ情報を要求するのに使用します。  [F1] キーの代わりに使用できるよう指定された [Help] キーがあるキーボードもあります。
<b>HomeDirectory</b>	ホーム・ディレクトリを表します。たとえば、ホーム・ディレクトリが /users/anna の場合、 <i>HomeDirectory</i> /bitmaps/smile.bm は /users/anna/bitmaps/smile.bm になります。
<b>ITE</b>	Internal Terminal Emulator (内部端末エミュレータ) です。ITE により、ビットマップ・ディスプレイを端末として使用できます (ログイン画面からコマンド行モードを介して使用します)。
<b>root、root ユーザ</b>	「スーパーユーザ」を参照してください。
<b>アイコン</b>	イメージ、イメージのバックグラウンド、およびラベルから構成されるオブジェクトのグラフィカルな表現です。アイコンは直接操作できます。
<b>[アイコン・エディタ]</b>	新規アイコンを作成したり、既存のアイコンを変更したりするのに使用するソフトウェア・アプリケーションです。

アイコン化	ウィンドウをアイコンにすることです。ウィンドウをアイコン化するプッシュ・ボタンは、ウィンドウ枠の右上隅付近にあります。
アイコン化ボタン	ウィンドウをアイコンで表示するために選択するウィンドウのタイトルバーにあるボタンです。
[アイコンのインストール]	「ドラッグ&ドロップ」を使用して、フロントパネルにアイコンをインストールするのに使用するサブパネルの項目です。
[アイテムヘルプ]	[ヘルプ] メニューから [アイテムヘルプ] を選択すると、カーソルはクエスチョン・マーク (?) に変わります。この状態でそのオブジェクトをクリックすることにより、特定のコマンド、操作、ダイアログ・ボックス、またはコントロールについての情報を取得できます。
[アイテムヘルプ] コントロール	フロントパネルにある [アイテムヘルプ] 情報にアクセスするのに使用するフロントパネルのコントロールです。
アクション	アプリケーションの実行、コマンドの実行、印刷、ファイルの削除、ディレクトリの変更などの、その他のアクティビティのための機能を提供するデスクトップ・コンストラクトです。アクションは、構成ファイルのデータベースで定義されます。
アクション・アイコン	ファイル・マネージャ・ウィンドウ、アプリケーション・マネージャ・ウィンドウ、またはワークスペースで、アクションを表すアイコンです。アクション・アイコンは、それが表すアクションと同じ名前の空の実行形式ファイルを作成することによって作成されます。
[アクション作成]	アイコンをクリックするとコマンドを発行できるように、アイコンとコマンドを関連付けるソフトウェア・アプリケーションです。[アクション作成] は、アプリケーションのデータ・ファイルに対して特定のデータ型を定義したり、アイコンとそれらのデータ型を関連付けたりするのに使用します。
アクション名	アクションに関連付けられた名前、デフォルト時には、アクションのアイコンの下に表示されます。「アクション・ラベル」を参照してください。

アクション・ラベル	アクションのアイコンの下に表示される名前です。「アクション名」を参照してください。
アクセス権	ユーザまたはユーザのグループが、ファイルまたはフォルダにどのようなアクセスができるかを決定する設定です。
アクセス特権	ファイルまたはフォルダ(ディレクトリ)で様々な操作を実行するために、ユーザまたはユーザのグループに与えられたアクセス権です。「アクセス権」を参照してください。
アクティブ	キーボードとマウス入力によって現在影響を受けているウィンドウ、ウィンドウ要素、またはアイコンです。アクティブなウィンドウは、特有のタイトルバーのカラーや網掛けによって、ワークスペースにある他のウィンドウとは区別されます。アクティブ・ウィンドウ要素は、強調表示または選択カーソルによって示されます。
アクティブ・ウィンドウ	キーボード入力を受け付けるウィンドウです。
アタッチメント	[メール・プログラム]で、アタッチメント・リストにアイコンとして表示される電子メール・メッセージ内のデータ・オブジェクトです。アタッチメントとして使用できるのは、テキスト、サウンド、またはグラフィックです。複数のメッセージを単一の電子メール・メッセージに追加(接続)できます。
アドレス	ユーザの電子メールの所在地です。
アドレス・カード	ユーザに関するコンタクト情報が格納されたファイル(vCard規格に準拠)です。アドレス・カードは、アドレス・マネージャで表示されます。
アプリケーション	「ソフトウェア・アプリケーション」を参照してください。
アプリケーション・アイコン	「アクション・アイコン」を参照してください。
アプリケーション・グループ	特定のソフトウェア・アプリケーションまたはソフトウェア・アプリケーションのセットを保持しているアプリケーション・マネージャのフォルダです。

アプリケーション・サーバ	ソフトウェア・アプリケーションへのアクセスを提供するホスト・コンピュータです。
[アプリケーション・マネージャ]	ユーザが使用可能なシステム・アクションを表すオブジェクトが入っているウィンドウです。
[アポイントエディタ]	[カレンダー]で、アポイントのスケジュール、変更、または削除に使用するウィンドウです。
[アポイントリスト]	[カレンダー]が表示するアポイントの時刻順のリストです。
一時停止	プロセスを終了させないで、一時的に保留することです。
[移動]	画面上の異なる位置にウィンドウを置くのに使用するウィンドウ・メニューの選択項目です。
印刷マネージャ	システム上のすべてのプリンタを示すソフトウェア・アプリケーションです。
ウィンドウ	ディスプレイ上の長方形の領域です。ソフトウェア・アプリケーションには通常、「ダイアログ・ボックス」と呼ばれる副ウィンドウを開くことができる主ウィンドウがあります。
ウィンドウ・アイコン	アイコン化されたウィンドウです。
ウィンドウ・マネージャ	ワークスペース上でウィンドウを操作する機能(たとえば、ウィンドウを開く、サイズ変更する、移動する、閉じるなど)を提供するソフトウェア・アプリケーションです。
ウィンドウ・メニュー	ウィンドウ・メニュー・ボタンを選択すると表示されるメニューです。メニューは、[移動]、[サイズ]、[アイコン化]、[最大表示]など、ウィンドウの位置やサイズを指定する選択項目を提供します。
ウィンドウ・メニュー・ボタン	ウィンドウの左上隅にあるコントロールで、タイトルバーの横にあります。このボタンを選択すると、[ウィンドウ]メニューが表示されます。
ウィンドウ枠	ソフトウェア・アプリケーションを囲むウィンドウの可視部分です。ウィンドウ枠には、タイトルバー、サイズ変更境界、アイコン化ボタン、最大表示ボタン、ウィンドウ・メニュー・ボタンという最大5個のコントロールを入れることができます。

上書き	置き換えることです。
エイリアス・カード	アドレス・マネージャに表示される別名です(「別名」を参照してください)。
エラー・メッセージ	ユーザのすばやい注意を要求するメッセージです。エラー・メッセージは、ユーザのエラーに関するメッセージを送るのに使用されます。
オブジェクト	動作と関連付けられたデータの論理部分です。たとえば、ファイル・マネージャでは、ファイル、フォルダ、アクション、およびアプリケーションは、すべてオブジェクトと見なされます。オブジェクトの各型は、特定の関連付けられたアクションを持っています。通常、各オブジェクトはアイコンとして表現されます。
オブジェクト型	特定のデータ・ファイルと、適切なアプリケーションおよびアクションとを関連付けるのに使用するデスクトップの機構です。オブジェクト型を指定すると、ファイル(名前または内容など)、外観(ファイル・マネージャで使用されているアイコン)、およびオブジェクトの動作(たとえば、ダブルクリック時に起動する)の入力についての基準が定義されます。
親ディレクトリ	サブディレクトリとファイルが入っているディレクトリです。グラフィカル・ユーザ・インタフェース・アプリケーションでは、「親フォルダ」と呼ばれることもあります。
親フォルダ	サブフォルダとファイルが入っているフォルダです。コマンド行アクティビティについて説明するときには、「親ディレクトリ」と呼ばれることもあります。
カーソル	キーボードやポインティング・デバイスによる入力を受け付ける領域を示すグラフィカル・デバイスです。
カード	ユーザ(アドレス・カード)、ホスト(ホスト・カード)、および別名(エイリアス・カード)に関する情報を検索および表示する場合、アドレス・マネージャではカード(Rolodex カードと類似)という概念を使用します。

改行文字	ドキュメント内のテキスト行の最後をマークする表示されない文字です。この文字は、プリンタや画面に対して、改行して新しい行を始めるように指示します。
階層ファイル・システム	フォルダ (ディレクトリ) と呼ばれるコンテナとファイルの階層を使用して、コンピュータ・システムにあるデータを編成する方法です。この方法の場合、フォルダに他のフォルダとファイルを格納できます。フォルダ内にフォルダがあると、編成のレベルができます。そのレベルが階層です。
[書く]	ファイルまたはフォルダの内容を変更するためのアクセス権です。
拡張選択	高度な選択技術によって複数の項目を選択したセットに追加することです。たとえば、ポインタを新規項目に移動して、[Control] キーと [SELECT] マウス・ボタンを同時に押すと、選択に追加できます。
カスタマイズ	デスクトップやデスクトップで実行中のアプリケーションの外観と動作を変更するための設定変更のプロセスです。
画面ロック	有効なユーザ・パスワードが入力されるまで追加の入力を除外して、ワークステーションの画面をロックする機能です。
[カレンダー]	アポイントのスケジュールと予定表の作成を可能にするソフトウェア・アプリケーションです。
[カレンダー] 表示	[カレンダー] のメイン・ウィンドウに表示される日、週、月、または年ごとの表示です。
環境変数	シェルやアプリケーションによって使用される、標準的に UNIX で使われている変数です。
キュー	実行されるのを待機しているジョブの順番リストです。
[行折り返し]	[テキスト・エディタ] でテキストを入力するときに、ウィンドウの幅に合わせて行を自動的に折り返すかどうかを制御します。設定していると、行はウィンドウの端で折り返します。設定していないと、行の最後で [Return] キーを押さなければなりません。



強調表示	選択することによって画面上で何かを目立たること、または何かを選択されたことを示すビジュアル・インジケータです。
切り替える	マウスかキーボードを使用して、ラジオ・ボタンやチェック・ボックスなど、2つの状態があるコントロールの状態を変更することです。
クライアント	別のアプリケーションからサービスを受けるシステムまたはソフトウェア・アプリケーションです。通常はネットワークを介します。
グラブ・ハンドル (またはハンドル)	選択したグラフィック要素の隅と中心点に表示される小さい正方形です。
クリック	マウス・ポインタを移動しないで、マウス・ボタンを押して離すことです。特に指定がない場合は、マウス・ボタン 1 をクリックします。
クリップボード	最後にカット、コピー、またはペーストしたデータを一時的に格納するバッファです。
グループ	共通の名前で参照されるユーザの集合、またはグループのファイルへのアクセスを判別する共通のアクセス権の設定を持つユーザの集合です。
[グループアポイント]	[カレンダー] での 1 グループのアポイントで、グループアポイント・エディタを使用してスケジュールされます。
現在の項目、現在の選択	リストで現在強調表示されている項目です。
現在のセッション	ログアウト時に、セッション・マネージャによって保存されるセッションです。次のログイン時に、他のものを指定しなければ、このセッションが自動的に開き、前回の終了時の状態から作業を継続できます。「ホームセッション」も参照してください。
現在のフォルダ	アクティブなファイル・マネージャ表示で現在開いているフォルダです。

構成ファイル	アプリケーションの属性をカスタマイズするために使用するファイルです。
項目	リストまたはメニュー内の要素です。
コマンド行プロンプト	コンピュータが、コマンドを受け付ける準備が整ったことを示すプロンプト (通常は %、>、または \$) です。端末エミュレーション・ウィンドウで [Return] キーを押すと、コマンド行プロンプトを表示できます。
[ごみ箱]	削除されたファイルまたはフォルダのコンテナです。
コンテナ	オブジェクトやデータを保持するためのコントロールです。コンテナの例としては、フォルダやノートブックがあります。  [メール・プログラム] では、すべてのメール・メッセージが入っている電子メールボックスとファイリング・システムです。いったんメッセージがコンテナに入れられると、そのメッセージの表示、変更、削除、印刷、取込み、転送、または返信を実行できます。
コントロール	アクションの実行やオプションの設定をする様々な要素 (ボタン、チェック・ボックス、スクロールバーなど) の一般用語です。
サーバ	クライアントにサービスを提供するシステムです。
再起動する	プロセスを停止して、もう一度起動することです。
サイズ変更境界	ウィンドウまたはウィンドウ内の区画のサイズを変更するのに使用するコントロールです。
最大表示	ウィンドウを可能な限り最大サイズにする選択項目です。
最大表示ボタン	最大サイズでウィンドウを表示するために選択するウィンドウのタイトルバーにあるボタンです。
作業領域	コントロールとテキストが表示されるウィンドウの一部です。
索引	ヘルプ・ボリュームで、主題に関するヘルプを見つけるために検索される語句のアルファベット順のリストです。ヘルプ・システムは、ヘルプ・ボタン・ダイアログにある [索引] ボタンを選択すると、索引を表示します。

指す	特定の画面要素または領域上で、ポインタが停止するまでマウスを移動することです。
サッシ	マウスを使用してウィンドウ区画のサイズを増減できるセパレータまたはスプリット・バー上のボックスです。キーボードを使用して、サッシをナビゲートすることもできます。
サブディレクトリ	別のディレクトリ(「親ディレクトリ」と呼ばれることもあります)に入っているディレクトリです。グラフィカル・ユーザ・インタフェース・アプリケーションでは、「サブフォルダ」と呼ばれることもあります。
サブパネル	フロントパネルを拡張したもので、スライドアップして追加の要素へアクセスできるようにします。通常、サブパネルには、関連する要素のグループが入っています。
サブフォルダ	別のフォルダ(「親フォルダ」と呼ばれることもあります)に入っているフォルダです。コマンド行アクティビティについて説明するときには、「サブディレクトリ」と呼ばれることもあります。
サブメニュー	メニューから項目を選択すると表示されるメニューです。
実行	ファイルまたはフォルダ(ディレクトリ)のアクセス権の1つです。ファイルの場合、実行権により、ユーザはプログラムやシェル・スクリプト・ファイルを実行できます。フォルダ(ディレクトリ)の場合、実行権により、ユーザはフォルダ(ディレクトリ)の内容にアクセスできます。
実行する	アプリケーションまたはアクションを起動することです。
修飾キー	このキーを押しながら他のキーやマウス・ボタンを押すと、そのキーやマウス・クリックの意味が変更されるキーです。[Control]、[Alt]、[Shift] キーなどがその例です。
[受信箱]	メインまたはデフォルトのメール・コンテナです。受信箱は、すべての着信メールを受け入れます。メッセージは受信箱から移動して、様々なコンテナに入れることができます。
ショートカット	ダイアログ・ボックスへの指定を簡単にするマウス操作の一般用語です。ショートカットの例としては、ファイル名リスト・ボックス

にある項目をダブルクリックすると、1回のアクションでその項目を選択し、[了解]を選択できます。

ショートカット・キー	メニュー項目を起動するのに使用するキーボード・キー・シーケンスで、通常は特殊なアクセラレータ・キーによって使用されます。たとえば、[Alt]+[F] キーを押すと、[ファイル]メニューから [印刷]を選択できます。
シンボリック・リンク	別の物理ストレージ・デバイスまたはパーティションにあるファイルまたはディレクトリを指すことができるリンクの型です。
スーパーユーザ	大部分のユーザが変更のためのアクセス権を持たないシステム・ファイルを変更できる特別なアクセス権を持つログイン識別子です。スーパーユーザは、ユーザ ID が root であることから、「root ユーザ」または「root」と呼ばれることもあります。ほとんどのコンピュータ・システムでは、少数のユーザだけがスーパーユーザになるアクセス権を持っています。
[スクリーンセーバ]	指定時間後にワークステーション・ディスプレイのスイッチをオフにする、または表示されるイメージを変更する選択項目です。この設定により、ディスプレイの寿命が延びます。
スクロール	一度に1つずつデータ上でカーソルを移動することです。スクロールしているときは、カーソルは現在の位置を指していますが、データはウィンドウ内をシフトします。
スクロールバー	ウィンドウの右側と下部にあるコントロールです。このバーにより、現在は表示されていないウィンドウの内容を表示できます。
スクロール・ボックス	ウィンドウ内で表示可能な情報の全体位置に対する表示されている情報の位置を示すスクロールバーの一部です。現在は表示されていない情報を参照するには、スクロール・ボックスをクリックします。
スタイル・マネージャ	(カラーとフォント、キーボード、マウス、ウィンドウ、およびセッション起動の動作も含む) ワークスペース環境の視覚的要素とシステム・デバイス動作の一部をカスタマイズするのに使用するソフトウェア・アプリケーションです。

ステータス領域	オブジェクトの状態かオブジェクトの特定表示の状態を示す情報が表示されるウィンドウの一部です。
スライダー	使用可能な値の中から値を設定するために、トラックとアームを使用するコントロールです。アームの位置 (または独立したインジケータ) により、現在の設定値がわかります。
セッション	ユーザの「ログイン」から「ログアウト」までの経過時間です。または、スタイル・マネージャ設定、開くアプリケーション、およびオブジェクトのサイズと位置を含むワークスペースの特定の構成です。
セッション・サーバ	ネットワーク・セッションを提供するシステムです。セッション・ファイルはセッション・サーバにあり、ネットワーク上のシステムにログインするときには必ず使用されます。
セッション・マネージャ	セッションの保存、セッションの復元、画面のロックとロック解除、およびスクリーンセーバの使用をコントロールするソフトウェア・アプリケーションです。セッションが保存されると、デスクトップ環境の状態 (アイコンの位置、開くウィンドウのサイズと位置、アプリケーションの開閉の状態、現在のカラー・パレットなど) を次のログイン時に復元できるように保存します。
接尾辞	ファイル名の一部です。ファイル名の最後に付けられ、ピリオド (.) などの句読点で他の接尾辞や基本ファイル名と区切られます。
選択	マウスやキーボードを使用して、メニュー項目、ボタン、またはコマンドやアクションを開始するアイコンを選択することです。「選択する (select)」も参照してください。
選択する (select)	オブジェクトの操作や使用が可能になるように、強調表示やその他の目印を項目または要素に追加することです。選択には、アクションの初期化は含まれませんが、リスト内の項目の強調表示やチェック・ボックスをオンに切り替えるなどの状態の変更は含まれます。
選択不可	使用不可能なことを明確にするために、ぼやけた状態で表示することです。

挿入ポイント	キーボードに入力されたデータ、またはクリップボードやファイルからペーストされたデータが画面に表示されるポイントです。テキスト入力領域では、「カーソル」の同義語です。
<b>【属性】</b>	
日時や名前などの項目の特性を設定するのに使用するメニュー項目、またはタイプフェースなどの項目の特性を識別するディスプレイです。	
ソフトウェア・アプリケーション	動作するツールを提供するコンピュータ・プログラムです。ソフトウェア・アプリケーションの例としては、スタイル・マネージャ、テキスト・エディタ、ファイル・マネージャなどがあります。
ダイアログ・ボックス	アプリケーションによって表示される、ユーザ入力を要求するウィンドウです。
タイトルバー	ウィンドウ・タイトル、ウィンドウ・メニュー・ボタン、最大表示ボタン、およびアイコン化ボタンが入っているウィンドウの最上部の領域です。
ダブルクリック	マウス・ポインタを移動しないで、マウス・ボタンを 2 回すばやく押すことです。特に指定されていないかぎり、マウス・ボタン 1 をクリックします。ダブル・クリックは、メニュー項目を選択する代わりに使用することもできます。
<b>【端末エミュレータ】</b>	
CDE で端末エミュレータ・ウィンドウを開くのに使用します。	
<b>【端末エミュレータ】</b> ウィンドウ	実行中のウィンドウ・プログラムではないプログラムに対して、特定のタイプの端末をエミュレートするウィンドウです。 <b>【端末エミュレータ】</b> ウィンドウは、通常はコンピュータのオペレーティング・システムとの対話のためにコマンドを入力するのに使用します。
チェック・ボックス	その設定が、チェック・マークの有無で示される非排他的コントロールです。チェック・ボックスには、オンとオフの 2 つの状態があります。
ツリー表示	検索パスにある下位のフォルダすべてが入っているフォルダまたはファイルの表示です。

ディレクトリ	ファイルと他のサブディレクトリの集まりです。グラフィカル・ユーザ・インタフェース・アプリケーションでは、「フォルダ」と呼ばれることもあります。
データ型	特定のデータ・ファイルを適切なアプリケーションとアクションに関連付けるのに使用する機能です。データ型は、特定の拡張名などのファイル名拡張またはファイルの内容に基づいてファイルのタイプを決定できます。
[テキスト・エディタ]	ドキュメントを作成および編集するのに使用するソフトウェア・アプリケーションです。
テキスト・カーソル	テキスト入力のための挿入ポイントを示すカーソルです。このカーソルは、通常アイビーム (I) で表示されます。「ポインタ」も参照してください。
テキスト・フィールド	情報を入力するウィンドウ内の長方形の領域です。キーボード・フォーカスを伴ったテキスト・フィールドは、点滅するテキスト挿入カーソルを持っています。
[適用]	ダイアログ・ボックスでの選択 (または一連の選択) を有効にする選択項目です。
デスクトップ	「ワークスペース」を参照してください。
デフォルト	アプリケーションによって自動的に設定される値です。
電子メール (email)	「electronic mail」の省略名です。電子メールとは、通常、電子的にアドレス指定されて送信され、電子メールボックスで受信されるテキスト・メッセージのことを言います。「メール」と呼ばれることもあります。
[電卓]	電卓の機能と同様に機能するソフトウェア・アプリケーションです。
テンプレート	[メール・プログラム] で、名前や電子メール・アドレスなど、メール・メッセージに頻繁に入力する情報が入っている ASCII ファイルです。テンプレートを作成しておくとう便利です。
[時計]	ローカル・タイムを表示するフロントパネルのコントロールです。

【閉じる】	ウィンドウと関連する副ウィンドウすべてを全ワークスペースから削除するのに使用するメニュー項目です。
トピック・ツリー	簡易なヘルプ・ダイアログ・ボックスで、ヘルプ情報を表示するときを選択できるトピックの伸縮可能なリストです。
ドラッグ	マウス・ボタンを押したまま、画面上のポインタとそのポインタの下にあるオブジェクトを移動する操作です。
ドラッグ&ドロップ	他の場所にあるアイコンを移動して配置するために、ポインティング・デバイスを使用して、アイコンを直接操作することです。「ドラッグ転送」とも言います。
ドラッグ転送	「ドラッグ&ドロップ」を参照してください。
【取消し】	そのウィンドウ内で行われた変更を適用しないで、ウィンドウを削除するプッシュ・ボタンです。
ドロップ	オブジェクトのドラッグを開始した後で、マウス・ボタンを離す動作のことです。オブジェクトを適切な領域にドロップすると、「アクション」が開始されます。
ドロップ・ターゲット	アプリケーション内のドロップ領域を表す矩形のグラフィックです。
ドロップ領域	[ごみ箱]、[印刷マネージャ]、[メール・プログラム]などのフロントパネルのコントロールを含むワークスペースの領域で、ドロップされたアイコンを受け入れます。アイコンにすばやくアクセスできるようにするために、ワークスペースにドロップできます。
ナビゲーション・キー	カーソルを現在の位置から移動するのに使用するキーボード・キーです。このキーには、矢印キー ([Control] キーと一緒に押す場合と押さない場合があります)、[Tab] キー ([Control] キーまたは [Shift] キーと一緒に押す場合と押さない場合があります)、[Begin] キーと [End] キー ([Control] キーと一緒に押す場合と押さない場合があります)、および [Page Up] キーと [Page Down] キーも含まれます。
ニーモニック	コマンドで下線が引いてある 1 つの文字です。ニーモニックは、その文字を入力するとコマンドを選択できることを示します。ニーモ



	ニックは、メニュー・コマンドで使用するのが最も一般的です。しかし、他のボタンもニーモニックを持つことができます。
背景	「ワークスペース・バックグラウンド」に表示されるパターンです。
ハイパーリンク	[ヘルプ] テキストで、別のヘルプ・トピックを表示するためにクリックするテキストまたはグラフィックです。
パス	フォルダ (ディレクトリ) の階層内の場所を指定するテキスト文字列です。
パスワード	システムに対するアイデンティティを証明するために、ユーザが入力する文字列です。
バックグラウンド	ボタン、リストなどの要素が表示されるウィンドウの基本となる領域です。
パレット	カラーまたはツールのコレクションなどのグラフィックによって表示される選択項目の範囲で、アプリケーションで選択できます。
ビジーライト	フロントパネルのアクションがウィンドウに表示されるまでの間、またはアクションを再読み込みしているときに点滅するコントロールです。
ヒストリ	最近アクセスされたコマンド、ファイル、フォルダ、またはヘルプ・トピックのリストです。
ピクスマップ	ラスタ形式で格納されたイメージです。通常、3色以上を使用したイメージを指します。「ビットマップ」も参照してください。
ビットマップ	ラスタ形式で格納されたイメージです。通常、2色 (フォアグラウンドとバックグラウンドのカラー) のイメージだけで表されます。「ピクスマップ」も参照してください。
ファイル	テキスト、プログラム、イメージなど、フォルダ (ディレクトリ) に格納されるデータの単位です。
ファイル・サーバ	アプリケーションが使用するデータ・ファイルを格納するホスト・コンピュータです。

ファイルの接尾辞	ファイル名の最後に付いている接尾辞で、ファイルのタイプを識別したり、ユーザのファイルを分類したりするのに使用します。
ファイル・タイプ	使用方法を決定するファイルの特性です。ファイルのタイプは、その名前の一部 (たとえば、ファイル拡張子) やその内容によって判別できます。
ファイル・マネージャ	システム上のファイルやディレクトリを管理するソフトウェア・アプリケーションです。
ファイル名	ファイルが、フォルダ (ディレクトリ) 内またはストレージ・デバイスに格納されるときの名前です。ファイル名は、ベース名と接尾辞から構成されます。完全修飾ファイル名はパスも含みます。
フィルタ	特定の基準 (たとえば、名前パターンの一致) を満たすオブジェクトだけを表示し、その他のオブジェクトをすべて表示しないようにするのに使用します。
フォアグラウンド	ウィンドウの内容とウィンドウのバックグラウンドを区別するのに使用されるカラーまたは網掛けです。
フォーカス	キーボードによる入力が転送される場所で、強調表示によって示されます。
フォルダ	「ディレクトリ」を表すアイコンです。
フォント	同じサイズかつ同じタイプフェイスの文字 (英字、数字、および特殊文字) の完全なセットのことです。フォントの例としては、「Ten-point Helvetica bold」があります。
【復元】	ウィンドウをアイコン化または最大表示される前のサイズに戻し、元の位置に配置するメニュー項目です。
複写ボタン	マウス・ボタン 2 は複写ボタンとも呼ばれます。これは、編集可能な領域でこのボタンをクリックした場合、現在選択されているテキストが、クリックされた位置にコピーされるためです。
プッシュ・ボタン	アプリケーションによってアクションをすぐに開始させるコントロールです。通常はコマンドを実行したり ([適用] など)、ウィンドウやメニューを表示したりします。

[プリンタ] コントロール	[プリンタ] ソフトウェア・アプリケーションを起動するのに使用するフロントパネルのコントロールです。コントロールにファイルをドロップすると、ファイルをデフォルト・プリンタに印刷するためのダイアログ・ボックスが表示されます。
[プリンタ・ジョブ]	1 台のプリンタ上のジョブに関する情報を提供するソフトウェア・アプリケーションです。
プリント・サーバ	1 台以上のプリンタが接続されるホスト・コンピュータ、またはそれらのプリンタを管理する UNIX プロセスです。
プルダウン・メニュー	メニューバー項目上でマウス・ボタン 1、またはウィンドウ・メニュー・ボタンをクリックすると、カスケードしている選択から拡張して表示される選択項目のメニューです。
プログラム	コンピュータが解釈して実行できる命令のシーケンスです。
[フロントパネル]	アプリケーションとユーティリティへアクセスするコントロールと、「ワークスペース・スイッチ」を含む中央に配置されたウィンドウです。フロントパネルは、すべてのワークスペースに配置されます。
フロントパネル・コントロール	基本システム・サービスと、頻繁に実行されるタスクと操作に対するインタフェースとして使用されるフロントパネルにあるオブジェクトです。デフォルトのフロントパネルには、[時計]、[カレンダー]、[ファイル・マネージャ]、[テキスト・エディタ]、[メール・プログラム]、[印刷マネージャ]、[スタイル・マネージャ]、[アプリケーション・マネージャ]、[ヘルプ・ビューア]、および [ごみ箱] コントロールがあります。
フロントパネルの移動ハンドル	フロントパネルを移動したり、ワークスペースの一番前に表示したりするのに使用する、フロントパネルの両端にある領域です。
ページ	通常はスクロールバーを使用して、ウィンドウ内に表示されたテキストを全画面単位に先に進むことです。
ベース名	アイコン・ファイルのファイル名から、サイズ (.1、.m、.s、.t) と型 (.bm、.pm) を表すファイル名の接尾辞を除いたものです。たとえば、myicon.m.pm という名前のアイコン・ファイルのベース名は myicon です。

ヘッダ	[メール・プログラム]で、メール・コンテナに表示される電子メール・メッセージに関する基本情報です。メッセージ・ヘッダは、送信者の名前、主題、受信された日時、およびメッセージ・サイズを表示します。
別名	プログラムまたは電子メールのアドレスに割り当てられる代替名です。  電子メールでは、ユーザのグループにメールを送信するためのアドレスです。別名は、少人数のグループまたは多数の人に電子メールを送信するために作成します。
[ヘルプ]	オブジェクト、選択項目、使い方、およびエラー・メッセージに関する情報にアクセスするのに使用するボタンまたはメニュー項目です。
ヘルプ・ウィンドウ	ヘルプ情報を表示する副ウィンドウです。
[ヘルプ索引]	ヘルプ・トピックのアルファベット順のリストです。
[ヘルプ・ビューア]	オンライン・ヘルプを表示するソフトウェア・アプリケーションです。
ヘルプ・ファミリ	関連するアプリケーションに関するオンライン情報を提供する「ヘルプ・ボリューム」のセットです。
ヘルプ・ボリューム	主題に関するヘルプ情報の全セットです。
[ヘルプ・マネージャ]	システムに登録されたオンライン・ヘルプすべてをリストする特別なヘルプ・ボリュームです。
ポインタ	ポインティング・デバイスからの入力を受け付ける領域を示すカーソルです。ポインタは、矢印、アイビーム (I)、十字形 (+)、またはその他のグラフィックで表示できます。「カーソル」も参照してください。
ホームセッション	現在いるセッション以外に、次のログイン時に自動的に戻るセッションとして特定のセッションを指定するログアウト時の選択項目です。

ホーム・ディレクトリ	個人用ファイルと追加のディレクトリを保持しておくディレクトリです。グラフィカル・ユーザ・インタフェース・アプリケーションでは、「ホーム・フォルダ」と呼ばれることもあります。
ホーム・フォルダ	個人用ファイルと追加のディレクトリを保持しておくフォルダです。デフォルトでは、[ファイル・マネージャ] ウィンドウと [端末エミュレータ] ウィンドウを最初に開いたときに、それらのウィンドウがホーム・フォルダに設定されます。コマンド行での作業について説明するときには、「ホーム・ディレクトリ」と呼ばれることもあります。
ホスト	コンピュータ・システム
ホスト・カード	アドレス・マネージャに表示されるホストの詳細情報
ボタン	ウィンドウ・コントロールの一般用語です。「プッシュ・ボタン」を参照してください。
ポップアップ・メニュー	要求すると、関連付けられているオブジェクトの横に表示されるメニューです。ポップアップ・メニューは通常は、マウス・ボタン 3 をクリックするか、[Shift]+[F10] キーを押すと表示されます。
マウス	ポインタを移動して選択するためのデバイスです。
マウス・ボタン	選択するために押すマウス上の装置です。
マウス・ボタン 1	マウス上で、右利き用に構成されているときには最も左にあるボタン、左利き用に構成されているときには最も右にあるボタンです。マウス・ボタン 1 は、主に選択のために使用され、「クリック」の指示を出すためのデフォルトのボタンです。
マウス・ボタン 2	3 つボタン・マウス上では、真ん中にあるボタンです。2 ボタン・マウス上では、右利き用に構成されている場合は右ボタン、左利き用に構成されている場合は左ボタンです。マウス・ボタン 2 には、[転送] と [アジャスト] の 2 つのモードがあります。
マウス・ボタン 3	マウス上で、右利き用に構成されているときには最も右にあるボタン、左利き用に構成されているときには最も左にあるボタンです。マウス・ボタン 3 は、ポップアップ・メニューを起動します。

【前のトピックへ】	[ヘルプ・マネージャ]で、後方や反対の順番にリンクをたどっていくのに使用するボタンです。[ナビゲート]メニュー項目の1つです。
マッピング	別のアクションを実行するためにアクションを使用する方法です。または、1つのセットにあるエンティティを別のセットにあるエンティティとペアにすることです。
メインパネル	フロントパネルのサブパネルを除いた部分です。
メール・コンテナ	電子メール・ボックスと、すべてのメール・メッセージが入っているファイリング・システムです。メッセージをコンテナに入れると、そのメッセージを表示、変更、削除、印刷、取り込み、転送、または返信できます。
メール作成ウィンドウ	[メール・プログラム]で、新規の電子メール・メッセージを作成するのに使用するウィンドウです。メッセージ作成オプションのいくつかは、メール作成ウィンドウのメニューバーから使用可能です。
【メール・プログラム】	電子メール・メッセージの送受信と作成をできるようにするアプリケーションです。
【メール・プログラム】コントロール	[メール・プログラム]ソフトウェア・アプリケーションを起動するのに使用するフロントパネルのコントロールです。ファイルをコントロールにドロップすると、ファイルがメール作成ウィンドウに読み込まれます。
メニュー	特定のアプリケーション・タスクを実行するために選択する項目のリストです。「サブメニュー」も参照してください。
メニュー項目	選択項目を表すメニュー内の要素です (たとえば、[編集]メニューにある [コピー])。
メニューバー	メニュー名が表示されているタイトルバーと作業領域の間にあるアプリケーション・ウィンドウの一部です。
矢印キー	キーボードにある4つの方向を示すキーです。「ナビゲーション・キー」も参照してください。

矢印ボタン	少しずつウィンドウをスクロールするのに使用するスクロールバーの要素です。または、サブパネルを上下にスライドするのに使用するフロントパネル内のコントロールです。
ユーザ名	システムにユーザを認識させる識別子です。ログイン名と呼ばれることもあります。たとえば、名前が <b>John Doe</b> であるユーザ名を <b>jdoe</b> とします。ログイン画面は、ユーザ名の入力を要求します。
要素	リスト内の項目やウィンドウ内のコントロールなど、より明白なコンテキストにあるスタンドアロン項目と見なすことができるエンティティの一般用語です。
[読む]	ファイルにあるデータを参照するためのアクセス権、およびフォルダ (ディレクトリ) 内のファイルとフォルダ (ディレクトリ) をリストするためのアクセス権です。
ラジオ・ボタン	その設定がグラフィカル・インジケータの有無によって示される排他的コントロールで、通常はラジオ・グループの一部です。ラジオ・ボタンには、オンとオフの2つの状態があります。
ラベル	アイコンかコントロールの下に表示される要素名です。
リスト	選択する要素が入っているコントロールです。「選択リスト」とも呼ばれます。
[リセット]	項目を最後に開いたときの状態、または適用された最新の変更が行われる前の状態に戻すのに使用するボタンまたはメニュー項目です。
リソース	ウィンドウまたはアプリケーションの属性 (外観または動作) を指定する <b>X Window System</b> の機構です。リソースには通常、コントロールする要素にちなんだ名前が付けられます。
[了解]	ウィンドウ内の情報を受け取って、ウィンドウを閉じる選択項目です。ウィンドウに変更された情報がある場合は、それらの変更はウィンドウを閉じる前に適用されます。
リンク	「シンボリック・リンク」の同義語です。

ルート・ディレクトリ	階層ファイル・システムで、他のすべてのディレクトリとファイルが入っているディレクトリです。UNIX システムでは、/(スラッシュ)によって表されます。
ログアウト	デスクトップ・セッションを終了することです。
ログアウトする	システムまたはデスクトップ・セッションへのアクセスを終了することです。
ログイン	システムへアクセスするプロセスです。
ログインする	ユーザ名とパスワードを指定して、システムまたはデスクトップ・セッションへアクセスすることです。
[ロック] ボタン	画面をロックするのに使用するフロントパネルのコントロールです。
ワークスペース	現在の画面ディスプレイや、そのディスプレイにあるアイコンとウィンドウ、およびオブジェクトを位置付けることができる未使用の画面領域です。
ワークスペース・アイコン	ファイル・マネージャからワークスペースにコピーされたアイコンです。
ワークスペース・オブジェクト	ウィンドウのビューア内ではなく、ワークスペースにあるオブジェクトです。ワークスペース・オブジェクトには、ウィンドウ、アイコン (アイコン化されたウィンドウ)、ファイル・マネージャやアプリケーション・マネージャからドラッグされて、ワークスペース上にドロップされたオブジェクトがあります。
ワークスペース・スイッチ	いくつかのワークスペースから 1 つだけ選択できるようにするコントロールです。
ワークスペース・スイッチ領域	ワークスペース・スイッチ、[ロック] コントロール、[EXIT] ボタン、およびビジーライトが入っているフロントパネルの中央にある長方形の領域です。
ワークスペースの背景	「背景」を参照してください。
ワークスペース・バックグラウンド	ディスプレイの中で、ウィンドウまたはアイコンに覆われていない部分です。



ワークスペース・マネージャ

複数のワークスペース内のウィンドウのサイズ、位置、および操作をコントロールするソフトウェア・アプリケーションです。

ワークスペース・メニュー

ワークスペースの何もない領域上で、マウス・ボタン 3 をクリックすると表示されるメニューです。



# 索引

---

## 数字

3 ヶ月のミニ・カレンダー  
    カレンダーの日表示, 318

## A

ACL 有効, 141  
AnswerBook の表示, 66

## C

CD-ROM, 170  
    取り出す, 174  
CDE のファイル, 6  
[Control] キー, 36

## D

dtdm  
    コマンド行からカレンダーを起動, 316  
dtdm\_convert, 350  
dtdm\_delete, 355  
dtdm\_editor, 352  
dtdm\_insert, 354  
dtdm\_lookup, 353  
dtdm コマンド, 360  
dtdm 端末, 360

## E

[Enter] キー, 35  
[Esc] キー, 35  
[EXIT] コントロール, 36, 44, 84  
[Extended char] キー, 35

## F

[F1] キー, 40

## H

\$HOME  
    定義, 154

## I

IMAP  
    デフォルトのメールボックス・フォルダ、IMAP サーバ, 247  
    ファイリング・サーバ, 247  
    メールボックス, 212  
IMAP 受信箱へのログイン, 212

## L

LANG 環境変数, 492

## M

MIME 書式の電子メール, 239  
MIME または Sun Mail Tool 書式でのメール・メッセージの送信, 239

## N

[Next] キー, 25

## P

[Page Down] キー, 25

- [Page Up] キー, 25
- PostScript ファイル
  - 印刷, 416
  - カラーで表示, 410
  - 白黒で表示, 410
  - 特定のページの表示, 411
  - 表示, 409
  - 表示サイズの変更, 412
  - ページの順序を逆にする, 412
  - ページの表示, 411
  - ページをビットマップ・イメージとして表示, 413
- [Prev] キー, 25
- R**
- [Return] キー, 35
- S**
- sdtcm\_admin
  - カレンダーの作成, 348
- Sun Mail Tool 書式の電子メール, 239
- T**
- [Tab] キー, 481
- U**
- UNIX キー割り当て, 293
- X**
- XLFD, 494
- XmNinputMethod リソース, 497
- XmNpreeditType リソース, 497
- XMODIFIERS 環境変数, 497
- xmodmap コマンド, 497
- あ**
- アイコン
  - 1 つを選択する, 120
  - アイコン・ボックスに表示, 208
  - 新しい名前で作成, 391
  - 一部の回転, 394
  - 一部の反転, 394
  - イメージの描画, 387
  - 拡大率の変更, 396
  - カラーの使い方, 391, 392
  - 既存のアイコンを開く, 386
  - サイズの規則, 390
  - サイズの変更, 395
  - 出力形式, 391
  - ファイル・マネージャでのブラウズ, 169
  - ファイル・マネージャの表示領域の変更, 170
  - ファイル・マネージャ表示における配置, 162
  - ファイル・マネージャ表示の整列, 166
  - 複数選択する, 120
  - フロントパネルでの動作, 107
  - 保存, 391
  - ホットスポット, 395
  - 命名, 389, 390
  - 読み取られたアイコンの消去, 387
  - 領域の移動, 393
  - 領域のカット, 393
  - 領域のコピー, 393
  - 領域のサイズ変更, 395
  - 領域の選択, 393
  - ワークスペース上に表示, 208
- アイコン・イメージの描画, 387
- 元に戻す, 389
- アイコン・エディタ
  - アイコンの保存, 391
  - 新しい名前で作成, 391
  - 起動, 385
  - グリッドを隠す, 396
  - コントロール, 385
  - 新規アイコンを開く, 386
  - 端末エミュレータからの起動, 385
  - 描画ツール, 387, 389
  - ファイル・マネージャから起動, 385
  - 編集するために開く, 385
- アイコン化
  - ウィンドウ, 15
- アイコン化ボタン, 13
- アイコンにおけるホットスポット, 395
- アイコンの一部の回転, 394
- アイコンの一部の反転, 394
- [アイコンのインストール]
  - インストールしたアイコンの動作, 107

- コントロール, 75
- [アイコンのインストール] コントロール, 107
- アイコンの拡大率, 397
- アイコンのサイズ, 390
- アイコンのダイナミック・カラー, 392
- アイコンのブラウザ, 169
- アイコンのホットスポット, 395
- アイコンの領域のカット, 393
- アイテム・ヘルプ, 52, 125
- [アイテムヘルプ] コントロール, 97
- アクション
  - 作成, 185
  - 実行, 133
    - ダブルクリック, 127
    - デフォルトの実行, 134
    - プロセス・マネージャのエントリ, 462
- アクションアイコン, 179
  - ファイル名, 184
- [アクション作成], 185
- アクションの実行, 133
- アクション・メニュー, 127
- アクセス
  - カレンダーへのアクセスの変更, 341
  - 自分のカレンダーへのアクセス権, 345
  - 自分のカレンダーへのアクセスを許可する, 341
  - 自分のカレンダーへのアクセスを拒否する, 345
  - 他のカレンダー, 333
- アクセス権
  - アクセス制御リスト, 140
  - カレンダーのアクセス権の変更, 341
  - 基本, 136
  - 基本アクセス権の変更, 138
  - 基本的なユーザ・タイプ, 137
  - 自分のカレンダーに設定, 343
  - 自分のカレンダーへのアクセス権の変更, 344
  - デフォルト, 146
  - マスク, 150
  - 有効な, 138
- [アクセス権] ダイアログ・ボックス, 138, 148, 149
- アクセス制御リスト, 136, 140
  - エントリの削除, 145
  - エントリの追加, 142
  - エントリの変更, 144
  - デフォルト・アクセス権, 146
  - 表示, 142
- アクティビティ・インジケータ
  - メインパネルのコントロール, 84
- アタッチメント
  - 印刷, 251
  - テンプレートの一部として保存, 234
  - ドラッグ&ドロップで追加, 253
  - 表示, 251
  - 保存, 252
  - メール・メッセージに追加, 252
  - 読む, 251
- アドレス, 229
- アドレス・マネージャ
  - フロントパネルのコントロール, 443
- アプリケーション
  - アプリケーション・マネージャからの起動, 180
  - アプリケーション・マネージャからの実行, 10, 11
  - 再組み込み, 183
  - サブパネル, 178
  - [端末エミュレータ] ウィンドウで起動, 364
  - [端末エミュレータ] からの実行, 11
  - 追加, 185
  - テキスト・エディタの使用, 312
  - 登録, 187
  - ドロップ領域からの実行, 10
  - ファイル・マネージャから起動, 187
  - フロントパネルからの起動, 9
  - フロントパネルへ追加, 107
  - ワークスペース・メニューからの実行, 9
- アプリケーションアイコン, 179
  - ワークスペースの背景, 182
- アプリケーショングループ, 179
  - 組み込み, 179
  - 個人用, 182
  - 定義, 179
- アプリケーションの再組み込み, 183
- アプリケーションの登録, 187
- アプリケーションのヘルプ, 50
- アプリケーション・マネージャ, 5, 177
  - アプリケーショングループ, 179
  - アプリケーションの実行, 10, 11
  - ウィンドウ, 179
  - カスタマイズ, 182
  - ～からアプリケーションを起動する, 180
  - 更新, 183

- サブパネル上のコントロール, 178
- ～内のフォルダ, 179
- 開く, 177
- ファイル・システム内の位置, 184
- フロントパネルのコントロール, 178
- ラベルとファイル名, 184
- ログイン時に組み込まれる, 179
- アプリケーションを開く, 32
- アポイント
  - dtcm\_delete による削除, 355
  - dtcm\_insert による挿入, 354
  - dtcm\_lookup を使用する検索, 353
  - オプション, 323
  - 間隔, 323
  - 基本的な, 322
  - 検索, 325, 353
  - 削除, 324
  - 作成, 322
  - スケジュール, 322
  - スタンドアロンのアポイント・エディタによる作成, 352
  - スタンドアロンのアポイント・エディタによるスケジュールリング, 352
  - スタンドアロンのアポイント・エディタによる挿入, 352
- 挿入, 322
- 通知, 323
- ファイル・マネージャからドラッグ, 337
- ファイル・マネージャへドラッグ, 338
- 変更, 324
- メール, 335, 341
- メールのフォーマット, 335
- メール・プログラムからドラッグ, 336
- メール・プログラムへドラッグ, 337
- メール・メッセージに追加, 253
- アポイント・エディタ
  - オプション, 323
  - グループ, 333
  - 使用方法, 322
  - スタンドアロン, 352
  - デフォルトの変更, 339
- アポイントの検索, 353
- アポイントの通知間隔, 323
- アポイント・リスト
  - 印刷, 330
  - 表示, 325

## い

### 移動

- アイコン, 16
- アイコンの領域, 393
- ウィンドウ, 16, 484
- オブジェクト, 128
- キーボード・フォーカス, 481
- コントロールをメインパネルへ, 106
- サブパネル, 82
- ファイル, 128
- フォルダ, 128
- フロントパネル, 82
- ホーム・フォルダへ, 132

### イメージ

- PostScript ファイルのページを保存, 413
- イメージ・ビューアで開く, 400
- 印刷, 417
- 回転, 406
- 拡大縮小, 407
- カラーで表示, 401
- 切り取った領域をファイルに保存, 404
- グレースケールで表示, 401
- 反転, 406
- [表示] ウィンドウでの方向の変更, 401
- [表示] ウィンドウ内の移動, 401
- 表示カラーの使用法, 402
- 表示形式, 402
- 表示サイズ, 402
- 表示の高さ, 402
- 表示の幅, 402
- ファイルに保存, 408
- 保存, 408
- イメージの回転, 406
- イメージの拡大縮小, 407
- イメージの反転, 406
- イメージ・ビューア
  - イメージを開く, 400
  - コマンド行から起動, 399
  - パレット・ツール, 403
  - フロントパネルから起動, 398
  - ワークスペース・メニューの [プログラム] から起動, 398
- イメージ・ビューアでのカラーの設定, 401
- 印刷, 415, 416
- PostScript ファイル, 415, 416
- アポイント・リスト, 330

- イメージ, 415, 416
- イメージ・ファイル, 417
- 印刷コマンドの実行, 267
- 印刷マネージャの使用, 265
- オプションの設定, 266
- カレンダーのプリンタ設定の変更, 346
- カレンダー表示, 330
- ドキュメント, 310
- 特定のページ, 416
- ファイル形式, 263
- ファイル・マネージャの使用, 265
- フロントパネル経由, 264, 265
- ヘルプ・トピック, 68
- メールのアタッチメント, 251
- メール・メッセージ, 249
- 予定項目, 330
- 印刷オプションの設定, 266
- 印刷コマンドの実行, 267
- 印刷ジョブ, 275
  - 印刷マネージャでの表示, 275
  - 検索, 271
  - 属性, 272
  - 属性の表示, 273
  - 定義, 270
  - 取り消し, 272
  - 表示, 270
  - 表示しない, 271
- [印刷] ダイアログ・ボックス, 266, 267
- 印刷マネージャ, 275
  - 印刷機能, 265
  - 印刷ジョブの表示, 275
  - ウィンドウ, 268
  - 起動, 269
  - 障害フラグ, 276
  - プリンタの表示, 275
  - メッセージ行の表示, 276

う

- ウィンドウ
  - アイコン化, 484
  - アイコンから復元, 16, 484
  - アイコンに変える, 15
  - アイコンの移動, 16
  - アイコン表示ポリシー, 208
  - アクティブ・ウィンドウの表示方法の決定, 207
  - アクティブにするポリシー, 207

- 移動, 16
- キーボードで選択, 483
- サイズの変更, 17, 485
- サイズ変更境界, 13
- 削除, 14
- スクロール, 25, 485
- スクロール・バー, 25
- スナップショットをとる, 419
- タイトルバー, 13
- 他のワークスペースに置く, 21
- 他のワークスペースへ移動, 488
- テキストのコピーとペースト, 18
- 手前に表示, 18
- 閉じる, 14
- ドラッグ, 17
- 開く, 13
- フォーカスのポリシー, 207
- 枠コントロール, 12
- ウィンドウ・メニュー
  - キーボードの使用, 487
  - 項目, 30
  - 表示, 30
- ウィンドウ・メニュー・ボタン, 13, 30
- ウィンドウ枠コントロール, 12
- 上書きモード, 294

お

- オーディオ
  - オーディオ・ファイルの再生, 429, 431, 432
  - [音声ノート] コントロールからの起動, 426
  - 起動, 423, 424
  - 起動、コマンド行から, 424
  - 起動、ワークスペース・プログラムから, 425
  - コマンド行から起動, 424
  - 説明, 423
  - ファイルを開く, 430
  - フロント・パネルからの起動, 424
  - ワークスペース・メニューから起動, 424
- オーディオ・メイン・ウィンドウ, 425
- オブジェクト
  - 1つを選択する, 120
  - アクションの実行, 133
  - 移動, 128
  - 隠し, 168

- コピー, 129
- ごみ箱から戻す, 135
- 作成, 128
- 処理, 128
- ソート, 166
- ドラッグ, 122
- ドロップ, 122
- 名前の変更, 124
- 開く, 127
- ファイル・マネージャにおけるソート  
    順, 165
- ファイル・マネージャ表示の整列, 166
- ファイル名で検索する, 155
- フォルダ, 117
- 複数選択する, 120
- ヘルプの表示, 125
- ポップアップ・メニュー, 153
- ワークスペースから削除, 154
- ワークスペースの背景に置く, 153
- 親ディレクトリ (.), 167
- 音声ノート, 426
- [音声ノート] コマンド, 426
- オンライン・ヘルプ, 49
  - キーボード・ナビゲート, 490
  - 表示, 40

## か

- カーソル移動キー, 289
- 階層ファイル・システム, 117
- 回転ツール, 403
- 隠しファイル, 167
- 隠す
  - アイコン・エディタのグリッド, 396
  - オブジェクト, 168
  - スナップショットをとるときダイアロ  
    グ・ボックスを, 421
  - ファイル, 168
  - フォルダ, 168
- カスタマイズ
  - カラー, 195
  - カレンダーのプリンタ設定, 330, 346
  - キーボードの動作, 201
  - スクリーン・セーブ, 204, 205
  - パレット, 195
  - ファイル・マネージャ表示, 161, 162
  - マウスの動作, 202
- [画面] ダイアログ・ボックス, 204, 207

- 画面のスナップショットをとる, 420
- 画面の領域のスナップショットをとる, 420
- 画面ブランカの設定, 204
- 画面ロック
  - 開始するまでの時間, 206
  - 有効にする, 206
- カラー
  - アイコンの, 391, 392
  - イメージの表示, 401, 402
  - 使用の制限, 197
  - [端末エミュレータ] ウィンドウでの, 373
  - ヘルプ・ウィンドウにおける, 70
  - 変更, 194
    - ワークスペースからのグラフ, 196
  - [カラー] ダイアログ・ボックス, 194, 196
- カラー・フラッシュ, 191
- カレンダー
  - 起動, 316
  - コマンド行から起動, 316
  - 削除, 350
  - 作成, 348
  - 他のカレンダーへのアクセス, 333
  - 追加, 349
    - ツール・バー, 316, 317
  - データをファイルに保存, 331
  - 比較, 333
  - 表示, 318, 349
  - ブラウザ, 331
  - ブラウザ・リストから削除, 332
  - フロントパネルのコントロール, 316
  - 変換、バージョン 3 から 4 へ, 350
  - メインパネルのコントロール, 83
  - メニュー, 316
- カレンダー・アクセス
  - ワールド (すべてのユーザ), 342, 344
- カレンダー・ツール, 348
- カレンダーでのローカル時間の設定, 348
- カレンダーの削除, 350
- カレンダーの作成, 348
- カレンダーの時間のカスタマイズ, 348
- カレンダーの週表示のグリッド, 319
- カレンダーのタイムゾーン, 348
- カレンダーの追加, 349
- カレンダーのツール・バー, 316, 317
- カレンダーのバージョン 3
  - 変換、バージョン 4 への, 350
- カレンダーのバージョン 3 から 4 への変換, 350



カレンダーの比較, 333  
[カレンダーの比較]のグリッド, 333  
カレンダーのプライベートのデフォルトを変更, 339  
カレンダーのブラウザ, 331  
カレンダー表示, 349  
印刷, 330  
週, 319  
月, 320  
デフォルト, 316  
日, 318  
変更, 319, 321

き

キーボード  
基本スキル, 35  
強調表示, 480  
ショートカット, 35, 480  
タブ・グループ, 480  
[端末エミュレータ]でのオプション, 377, 378  
テキスト・エディタでのカーソル移動キー, 289  
動作のカスタマイズ, 201  
ナビゲーション, 35  
ナビゲーションと [ウィンドウの動作] 設定, 35  
ナビゲート, 480  
フォーカス, 480, 481  
メニュー項目の選択, 34  
メニューを表示, 486  
[キーボード] ダイアログ・ボックス, 201  
キーボード・マップの変更, 497

記号  
特殊文字, 38

起動  
アイコン・エディタ, 385  
アプリケーション・マネージャ, 178  
印刷マネージャ, 269  
オーディオ, 423, 424  
オーディオ、[音声ノート] コントロールからの, 426  
オーディオ、フロントパネルからの, 424  
オーディオをコマンド行から, 424  
カレンダー, 316  
コマンド行からイメージ・ビューアを, 399

コマンド行からカレンダーを, 316  
コマンド行ログイン・モード, 46  
スタイル・マネージャ, 189  
スナップショット, 419  
セッションの起動方法の変更, 209  
端末エミュレータ, 360, 364  
[端末エミュレータ] ウィンドウでアプリケーションを, 364  
特定の言語で端末エミュレータを, 493  
特定の言語でテキスト・エディタを, 493  
ファイル検索ツール, 154  
ファイル・マネージャ, 116  
プリンタ・ジョブ, 270  
フロントパネルからイメージ・ビューアを, 398  
メール・プログラム, 212  
ログイン時に自動的にセッションを, 47  
ワークスペース・プログラムからオーディオを, 425  
ワークスペース・メニューの [プログラム] からイメージ・ビューアを, 398

[起動] ダイアログ・ボックス, 208, 210  
基本アクセス権, 138  
デフォルト, 146  
基本的な, 322  
基本的なユーザ・タイプ, 137  
基本ファイル管理スキル, 119  
行折返し, 288  
行折返しの切り替え, 288  
強調表示, 480

く

クエスション・マーク・ポインタ, 41  
クリック, 2  
ウィンドウをアクティブにする, 207

グリッド  
アイコン・エディタ, 396  
カレンダーの週表示, 319  
[カレンダーの比較], 333

グループ・アポイント  
スケジュール, 333  
挿入, 333  
メールの通知, 334

グループアポイント・エディタの起動, 333  
グレースケールでイメージを表示, 401

## け

### 系統図

プロセスの系統図を表示する, 465

### 系統図を表示する

プロセス・マネージャでプロセスの, 465

### 言語固有

セッション, 491

端末エミュレータ, 493

データ, 492

テキスト・エディタ, 493

ファイルに含まれる文字, 492

ログイン, 492

言語固有のセッションにログイン, 492

現在のセッション, 37

再開, 209

定義, 46, 209

現在のフォルダ, 118

### 検索

dtcm\_lookup の使用, 353

アポイント, 325

印刷ジョブ, 271

オブジェクト, 154

ファイルおよびフォルダ, 154

ファイルの属性で検索する, 158

ファイル・マネージャのメニュー項目, 154

プロセス, 458

メール・メッセージ, 220

ワイルドカードが使用されたオブジェクト, 157

検索置換, 307

## こ

### コード化

着信メッセージ, 215

発信メッセージ, 233

### コード・セット

特殊文字の作成, 38

国際化とフォント, 494

### 個人アプリケーション・グループ

アプリケーションの追加, 183

作成, 182

### 誤動作プロセス

定義, 456

特定のヒント, 456

### コピー

アイコンの領域, 393

オブジェクト, 129

[端末エミュレータ] ウィンドウでテキストを, 365

テキスト, 296

パレット, 196

ファイル, 129

フォルダ, 129

マウスの使用, 4

### 子プロセス

定義, 466

プロセス・マネージャで追跡する, 466

### 子プロセスを追跡する

プロセス・マネージャ, 466

### コマンド

印刷するために実行, 267

[端末エミュレータ] ウィンドウで入力, 365

### コマンド行

カレンダーの起動, 316

### コマンド行から起動

オーディオ, 424

### コマンド行ログイン・モード

終了, 46

定義, 46

ログイン, 46

### ごみ箱

オブジェクトを戻す, 135

空にする, 135

使用方法, 134

開く, 134

メインパネルのコントロール, 85

### コントロール

[アイコンのインストール] による追加, 107

削除, 80

サブパネルへ追加, 107

メインパネルでの置換, 108

メインパネルへ移動, 106

リネーム, 80

ワークスペース・スイッチでのカスタマイズ, 111

## さ

### サイズの変更

アイコン, 395

アイコンの領域, 395

ウィンドウ, 17, 485

最大表示ボタン, 13

削除

dtcm\_delete の使用, 355

[アイコンのインストール] コントロール  
でカスタマイズしたフロント  
パネル, 109

アポイント, 324

サブパネル, 108

サブパネルからコントロールを, 80

スクロール・バーを [端末エミュレータ]  
ウィンドウから, 369

[端末エミュレータ] ウィンドウからメ  
ニュー・バーを, 368

テキスト, 295

パレット, 197

ファイル, 135

ファイルまたはフォルダをワークスパー  
スから, 154

フォルダ, 135

ブラウザ・リストからカレンダーを, 332

ポップアップ・メニューを通してカスタ  
マイズしたフロントパネ  
ル, 109

メールボックス, 247

メール・メッセージ, 219

予定項目, 327

ワークスペース, 110

作成, 185

アクション, 185

アポイント, 322

オブジェクト, 128

カスタム・パレット, 196

言語固有の文字を含むファイル, 492

個人アプリケーション・グループ, 182

スタンドアロンのアポイント・エディタ  
によるアポイント, 352

データ型, 185

ドキュメント, 282

特殊文字, 38

ファイル, 128

フォルダ, 128

メール検索スクリプト, 226

メール・シグニチャー, 237

メール別名, 229

メールボックス, 219, 244

予定項目, 326

サブディレクトリ

変更, 131

サブパネル, 5, 75

移動, 82

削除, 108

追加, 108

表示, 76

開くまたは閉じる, 76

サブフォルダ

変更, 131

し

シグナル

プロセスに送る, 462

シグナルを送る, 463

システムコール

追跡する、プロセス・マネージャで, 466

自動メール・メッセージ, 238

自分のカレンダーへのアクセスを許可する, 341

自分のカレンダーへのアクセスを拒否する, 345

週表示

活動時間帯の変更, 340

カレンダー, 319

週のグリッド, 319

終了

プロセス, 462

上位のフォルダへ移動, 132

条件の追加

オプション、ファイル検索ツール, 158

ショートカット・キー, 29, 480

テキスト・エディタ, 293

初期カレンダーの変更, 340

書式化

メール・メッセージのテキスト, 242

書式設定

テキスト・エディタでの, 309

[書式] メニューでの [カスタム] フィールドの  
追加, 255

新規メール通知のカスタマイズ, 256

シンボリック・リンクの作成, 130

す

スクリーン・セーバのカスタマイズ, 204, 205

スクロール, 485

ウィンドウの内容, 25

[端末エミュレータ] での設定, 373

スクロール・バー

- [端末エミュレータ] ウィンドウから削除, 369
- [端末エミュレータ] ウィンドウへ復元, 369
- スケール・ツール, 404
- スケジュール
  - アポイント, 322
  - グループ・アポイント, 333
  - スタンドアロンのアポイント・エディタを使用する, 352
  - 予定項目, 326
- スタイル・マネージャ
  - [ウィンドウの動作] 設定, 35
  - 起動, 189
  - 開く, 189
- [スタイル・マネージャ] コントロール, 84
- スタック
  - プロセスの, 467
- スタックの表示
  - プロセスの, 467
- スタンドアロンのアポイント・エディタ, 352
- ステータス行
  - テキスト・エディタのウィンドウ, 281
- スナップショット
  - ウィンドウの, 419
  - 画面の, 420
  - 起動, 419
  - スナップショットをとるときダイアログ・ボックスを隠す, 421
  - 遅延, 421
  - 領域の, 420
- スナップショットの遅延, 421
- スペルの修正, 298
- スライダ, 23, 25

## せ

- 整列コマンド, 165, 166
- セッション
  - 各ログインについて決定, 48
  - 起動方法の変更, 209
  - 言語固有の, 491
  - 現在の, 46, 209
  - ホーム, 46, 209
- 絶対パス, 118
- 選択
  - アイコン, 120
  - アイコンの領域, 393
  - ウィンドウ, 13

- [ウィンドウ] メニュー項目, 32
- オブジェクト, 120
- キーボードでサブパネル・コントロールを, 489
- キーボードでフロントパネル・コントロールを, 489
- キーボードによりヘルプ・トピックのハイパーリンクを, 490
- チェック・ボックス, 24
- テキスト, 19, 290
- 背景, 200
- パレット, 194
- ファイル, 120
- フォルダ, 120
- フォント・サイズ, 198, 200
- 複数選択する, 120
- 複数のアイコン, 120
- 複数のオブジェクト, 120
- 複数のフォルダ, 120
- プッシュ・ボタン, 23
- ヘルプ, 40
- メニュー項目, 34
- ラジオ・ボタン, 24
- リスト項目, 26, 485
- ワークスペース・メニュー項目, 33

選択ツール, 403

## そ

- 相対パス, 119
- 挿入
  - dtcm\_insert の使用, 354
  - アポイント, 322
  - グループ・アポイント, 333
  - スタンドアロンのアポイント・エディタによる, 352
  - 予定項目, 326
- ソート
  - ファイルとフォルダ, 166
  - メール・メッセージ, 216
- ソート順
  - オブジェクト, 165
  - ファイル・マネージャにおける変更, 165
  - プロセス・マネージャのディスプレイ, 459
  - オブジェクト, 165
  - ファイル・マネージャでの変更, 165

## 属性

印刷ジョブの, 272, 273

[属性] ダイアログ・ボックス, 126, 140 - 143  
コマンド行から開く, 140

## た

タイトルバー, 13

タブ・グループ, 480

ダブルクリック, 2

実行されるアクション, 127

## 端末

言語の設定, 492

端末エミュレータ, 360

アイコン・エディタの起動, 385

アプリケーションの実行, 11

ウィンドウからメニュー・バーを削  
除, 368

ウィンドウでアプリケーションを起  
動, 364

ウィンドウでコマンドを入力, 365

ウィンドウのサイズ変更, 366

カーソル・オプション, 371, 372

画面制御オプション, 378, 381

カラー制御, 373

キーボード・オプション, 377, 378

起動, 360, 364

[グローバルオプション] ダイアログ・  
ボックス, 370

言語固有, 493

スクロール動作, 373

スクロール・バーをウィンドウから削  
除, 369

スクロール・バーをウィンドウに復  
元, 369

制御文字, 381, 382

[端末エミュレータ・オプション] ダイア  
ログ・ボックス, 376

定義, 359

停止, 364

デフォルト, 359

デフォルトの変更, 382

別のシステムで実行, 366, 367

ベル・オプション, 373, 375

メニュー・バーをウィンドウに復元, 368

端末エミュレータ・ウィンドウ

ファイル・マネージャから現在のディレ  
クトリを開く, 132

[端末エミュレータ]でのカーソル・オプショ  
ン, 371, 372

[端末エミュレータ]での画面制御オプショ  
ン, 378, 381

[端末エミュレータ]での制御文字, 381

[端末エミュレータ]でのベル・オプショ  
ン, 373, 375

[端末エミュレータ]における制御文字, 382

## ち

チェック・ボックス, 23, 24

地球の絵 (アクティビティ・インジケータ)  
メインパネルのコントロール, 84

着信メッセージの文字セットの変更, 215

## つ

### 追加

[アイコンのインストール]によりコント  
ロールを追加, 107

アプリケーション, 185

グループ・アポイント, 333

個人アプリケーション・グループヘアブ  
リケーションを, 183

サブパネル, 108

すべてのメッセージにメール・シグニ  
チャーを, 238

パレット, 196

ブラウザ・リストにカレンダーを, 332

メール・メッセージにアタッチメント  
を, 252

メッセージをファイルに追加する, 218

予定項目, 326

ワークスペース, 110

### 追跡

システムコール、プロセス・マネージャ  
での, 466

### 通知

アポイント, 323

グループ・アポイントのメール通知, 334

デフォルトの変更, 339

### ツール

カレンダー, 348

### 月表示, 320

デフォルトの変更, 341

年, 321

変更, 320

て

ディスプレイ

領域の取り込み, 396

ロック, 37

ロックの解除, 38

ディスプレイのロック, 37

ディスプレイのロックの解除, 38

データ型, 185

テキスト

ウィンドウ間のコピー&ペースト, 19

カット&ペースト, 296

検索、テキスト・エディタでの, 307

コピー, 296

削除, 295

自動行折返し, 288

選択, 19, 28, 290

選択解除, 19

揃え, 310

[端末エミュレータ] ウィンドウでコピー, 365

[端末エミュレータ] ウィンドウでペースト, 366

ドラッグ, 306

ドロップ, 306

入力, 287

フィールドで編集, 28

フィールドに入力, 27

ペースト, 19

編集, 280

文字の選択, 28

両端揃え, 309

テキスト・エディタ

UNIX (Emacs) キー割り当て, 293

新しいファイルに保存, 283

ウィンドウ, 281

カーソル・キー, 289

起動, 280

行折返し, 288

[行折返し] オプション, 288

書式設定, 309

ステータス行, 281

スペル・チェック, 298, 306

スペル・チェック、辞書のカスタマイズ, 301, 306

他のアプリケーションで使用, 312

テキストの入力, 287

ドキュメントの印刷, 310

ドキュメントの保存, 282

ドキュメントを開く, 282

特殊文字, 288

特定の言語で起動, 493

閉じる, 280

ドラッグ&ドロップ, 306

フロントパネルのコントロール, 280

メインパネルのコントロール, 83

メニュー・ショートカット・キー, 293

[元に戻す]の使用, 295

元のファイルに保存, 284

テキストの選択解除, 19

テキスト・フィールド, 23

デスクトップ

現在のセッション, 37

終了, 36

ヘルプ, 40

ログアウト, 36

ワークスペース, 20

デスクトップ・セッション, 44

デスクトップ・セッション用言語の設定, 44

デフォルト

アクセス許可の変更, 341

アポイント・エディタの変更, 339

カレンダー通知の変更, 339

カレンダーの日付の形式, 347

カレンダー表示, 316

カレンダー表示の変更, 341

日表示および週表示の活動時間帯, 340

表示される初期カレンダー, 340

プライバシーの変更, 339

デフォルト・アクセス権, 146

オプションのデフォルト・エントリ・タイプ, 146

任意のデフォルト・エントリ・タイプ, 149

必須デフォルト・エントリ・タイプ, 146, 147, 149

デフォルトのアクション, 134

デフォルトの端末エミュレータ, 359

変更, 382

デフォルト・プリンタ

調べる, 262

定義, 261

変更, 262

- テンプレート
  - メール・メッセージに使用, 233
  - メール・メッセージ用に作成, 234
- で
  - テキスト・エディタでのドラッグ&ドロップ, 306
- と
  - ドキュメント
    - 印刷, 310
    - 改行, 288
    - 既存のドキュメントを開く, 284, 286
    - 行折返し, 288
    - 検索, 307
    - 作成, 282
    - 指定した行へ移動, 290
    - 書式設定, 309
    - テキストの両端揃え, 309
    - ドラッグ&ドロップでファイルに入れる, 306
    - ファイル・マネージャから既存のドキュメントを開く, 286
    - ファイルを含む, 297
    - 復元, 280
    - 編集, 280
    - 保存, 283
    - マージン, 309
  - 特殊文字
    - [端末エミュレータ]での, 381, 382
    - テキスト・エディタ, 288
  - 時計
    - メインパネルのコントロール, 83
  - 閉じる
    - アプリケーション・ウィンドウ, 14, 483
    - サブパネル, 76
  - ドット・ファイル, 167
  - トップシャドウ, 392
  - トピック・ツリー, 55
  - トピック表示領域, 55
  - ドラッグ, 3
    - オブジェクト, 122
    - カレンダーからファイル・マネージャへアポイントを, 338
    - カレンダーからメール・プログラムへアポイントを, 337
    - テキスト, 306
    - 取消し, 122
    - ファイル, 122
    - ファイル・マネージャからカレンダーへアポイントを, 337
    - ファイルをテキスト・エディタへ, 307
    - フォルダ, 122
    - メール・プログラムからカレンダーへアポイントを, 336
  - ドラフト
    - ドラフトメールメッセージの削除, 236
    - メール・メッセージ用に作成, 235
    - メール・メッセージ用に使用, 235
  - 取り消し
    - 印刷ジョブ, 272
    - ドラッグ, 122
  - 取り込まれたテキスト用のマーカ, 241
  - 取り込み
    - 表示領域, 396
  - ドロップ
    - オブジェクト, 122
    - テキスト, 306
    - ファイル, 122
    - ファイルをテキスト・エディタに, 307
    - フォルダ, 122
  - ドロップ領域
    - アプリケーションの実行, 10
- な
  - 内容でファイルを検索する, 158
  - ナビゲート
    - キーボードによる, 480
    - 指定した行への, 290
    - テキスト挿入カーソルの移動, 289
  - 名前
    - アイコン・ファイルの, 389, 390
  - 名前でファイルを検索する, 155
  - 名前の変更
    - オブジェクト, 124
    - ファイル, 124
    - フォルダ, 124
    - メールボックス, 244
    - ワークスペース, 22, 79, 487

に

モニター, 29, 480

二次選択, 290

入力

[端末エミュレータ] ウィンドウでコマンドを, 365

テキストをテキスト・フィールドに, 27

ね

年表示, 321

は

[背景] ダイアログ・ボックス, 201

[配色の変更] ダイアログ・ボックス, 196

[配置するワークスペース] ダイアログ・ボックス, 21

ハイパーリンク, 55

パス, 118

発信メッセージの文字セットの変更, 233

パフォーマンスメータ

メインパネルのコントロール, 85

パレット

削除, 197

作成, 196

選択, 194

追加, 196

復元, 197

変更, 195

パレット (イメージ・ビューア)

自動的に表示, 404

ツールの説明, 403

パン・ツール, 403

反転ツール, 403

ひ

[ビープ音] ダイアログ・ボックス, 202

ビープ音による通知, 323

ビープ音の設定の変更, 203

日付の形式, 347

日表示

2つの活動時間帯の変更, 340

3ヶ月のミニ・カレンダー, 318

カレンダー, 318

描画ツール, 387, 389

表記上の規則, xxxiii

表示, 325

PostScript ファイル, 409

PostScript ファイルをカラーで, 410

PostScript ファイルを白黒で, 410

アポイント・リスト, 325

印刷ジョブ, 270

印刷ジョブの属性, 273

印刷マネージャの障害フラグ, 276

ウィンドウ・メニュー, 30

隠れたウィンドウ, 18

カラーのイメージ, 401

カレンダー, 318

サブパネル, 76

ファイル・マネージャの制御, 161

プリンタの属性, 277

プル・ダウン・メニュー, 29, 33, 486

フロントパネルのポップアップ・メニュー, 77

ヘルプ, 40

ポップ・アップ・メニュー, 30, 34, 486

マニュアル・ページ, 67

メールのアタッチメント, 251

メールボックス, 226, 229

メール・メッセージ, 215

予定項目, 328

領域の取り込み, 396

ワークスペース, 20, 487

ワークスペース・メニュー, 31

表示イメージの形式, 402

表示イメージのサイズ, 402

表示イメージの高さ, 402

表示イメージの幅, 402

表示しない

印刷待機ジョブ, 271

表示領域の取り込み, 396

開く

アイコン, 385

アプリケーション・ウィンドウ, 13, 482

オーディオ・ファイル, 430

オブジェクト, 127

既存のドキュメント, 284, 286

現在のフォルダで端末エミュレータ・ウィンドウを, 132

サブパネル, 76

新規アイコン, 386

スタイル・マネージャ, 189

ファイル, 127



- フォルダ, 127
  - メールボックス, 245
- ふ
- ファイル
    - 1つを選択する, 120
    - ACL 有効, 141
    - CD-ROM の表示, 173
    - 移動, 128
    - 印刷できる形式, 263
    - 印刷の種類, 263
    - 隠し, 167, 168
    - 言語固有の文字を含む, 492
    - コピー, 129
    - ごみ箱から戻す, 135
    - 作成, 128
    - 所有権, 136
    - 所有権の変更, 139
    - セキュリティ, 136
    - ソート, 166
    - テキスト・エディタのドキュメントにドロップ, 306
    - テキスト・エディタのドキュメントを含む, 297
    - デフォルト・アクセス権, 146
    - ドラッグ, 122
    - ドラッグ&ドロップでドキュメントに入れる, 306
    - ドロップ, 122
    - 内容で検索する, 158
    - 名前で検索する, 155
    - 名前の変更, 124
    - 場所, 154
    - 開く, 127
    - 複数選択する, 120
    - フロッピーディスクから削除, 175
    - フロッピーディスク上に作成, 175
    - フロッピーディスクの表示, 172
    - フロッピーディスクへの移動, 174
    - フロッピーディスクへのコピー, 174
    - ヘルプの表示, 125
    - メール・メッセージを含む, 237
    - ワークスペースから削除, 154
    - ワークスペースの背景に置く, 153
  - ファイル検索
    - [ファイル] サブパネルのコントロール, 154
  - ファイル検索ツール
    - 使用, 154
    - 属性で検索する, 158
    - 開く, 154
  - ファイル・サブパネル, 6
  - ファイル・システム
    - 移動, 131
    - 階層, 117
    - 概念, 117
  - ファイルの管理, 6, 119
  - ファイルの検索, 6
    - [ファイル] サブパネル上のコントロール, 154
  - ファイル・パス, 118
  - ファイル・マネージャ
    - アイコン・エディタを起動, 385
    - アイコンのブラウザ, 169
    - アイコンのブラウザを不可能にする, 169
    - アプリケーションの起動, 187
    - 印刷機能, 265
    - [インフォメーション] ダイアログ・ボックス, 126
    - 既存のテキストを開く, 286
    - 起動, 116
    - デフォルトとして現在の設定を保存, 167
    - 表示領域の変更, 170
    - フロントパネルのコントロール, 8, 116
    - ヘッダを調べる, 162
    - メイン・ウィンドウ, 116
    - メインパネルのコントロール, 83
    - リムーバブル・メディア, 170
  - ファイル・マネージャの現在の設定を保存, 167
  - ファイル・マネージャのツリー表示, 162, 164
  - ファイル・マネージャのフォルダ表示, 164
  - ファイル・マネージャ表示
    - アイコンの整列, 166
    - アイコンの配置, 162
    - カスタマイズ, 161, 162
    - ソート順の変更, 165
    - ツリー, 162, 164
    - フォルダ, 164
    - 変更, 161
    - 保存, 167
  - ファイル名
    - アクション・アイコン, 184
    - アプリケーション・マネージャでの, 184
  - フィルタ

- プロセス・マネージャのウィンドウに表示させる, 458
- フォルダ
  - 1つを選択する, 120
  - ACL 有効, 141
  - CD-ROM の表示, 173
  - 移動, 128
  - 隠し, 167, 168
  - コピー, 129
  - ごみ箱から戻す, 135
  - 削除, 135
  - 作成, 128
  - 所有権, 136
  - 所有権の変更, 139
  - セキュリティ, 136
  - ソート, 166
  - 定義, 117
  - デフォルト・アクセス権, 146
  - ドラッグ, 122
  - ドロップ, 122
  - 名前で検索する, 155
  - 名前の変更, 124
  - 開く, 127
  - 複数選択する, 120
  - フロッピーディスクから削除, 175
  - フロッピーディスク上に作成, 175
  - フロッピーディスクの表示, 172
  - フロッピーディスクへの移動, 174
  - フロッピーディスクへのコピー, 174
  - ヘルプの表示, 125
  - 変更, 131
  - ワークスペース, 154
  - ワークスペースの背景に置く, 153
- フォント
  - 国際化, 494, 496
  - コマンド行から指定, 495
  - サイズの選択, 198, 200
  - 属性の表示, 200
  - フォント・グループの選択, 198
  - リソース・ファイル内で指定, 495
- フォント・グループ
  - 削除, 199
  - 選択, 198
  - 追加, 199
- フォント指定, 494
- フォント・セット指定, 494
- [フォント] ダイアログ・ボックス, 198, 200
- 復元
  - アイコンからウィンドウに, 16
  - アイコンからウィンドウを, 484
  - ウィンドウ・アイコン, 16
  - 削除したメール・メッセージ, 219
  - スクロール・バーを [端末エミュレータ] ウィンドウへ, 369
  - テキスト・エディタのファイル, 311
  - パレット, 197
  - メニュー・バーを [端末エミュレータ] ウィンドウに, 368
- 複数のメッセージをメール・メッセージに取り込む, 236
- 復旧セッション, 45
- プッシュ・ボタン, 23
- ブラウザ・リスト, 332
- フラッシュ
  - スクリーンの色, 191
- フラッシュによる通知, 323
- プリンタ
  - アイコンの変更, 278
  - 印刷マネージャでの表示, 275
  - 属性の表示, 277
  - デフォルトの変更, 262
  - デフォルト・プリンタの定義, 261
  - フロントパネルの変更, 274
  - ラベルの変更, 278
- [プリンタ] コントロール, 84
- プリンタ・ジョブ, 269
  - 起動, 270
- プリンタのアイコン
  - 変更, 278
- プリンタのラベル
  - 変更, 278
- プル・ダウン・メニュー, 29
- プル・ダウン・メニューの表示, 33
- [プログラム] サブメニュー, 32
- プロセス
  - 検索, 458
  - 誤動作, 456
  - シグナルを送る, 462
  - 終了させる, 462
  - 定義, 455
  - 特定のプロセスだけを表示する, 458
- プロセスの状態の取得間隔
  - プロセス・マネージャのディスプレイ, 460
- プロセスのデバッグ

- プロセス・マネージャ, 467
- プロセス・マネージャ
  - アクションの実行, 462
  - 子プロセスを追跡する, 466
  - 代替の UNIX コマンド, 455
  - 開く, 458
  - プロセスにシグナルを送る, 462
  - プロセスの系統図を表示する, 465
  - プロセスのコピー, 461
  - プロセスのシステムコールを追跡する, 466
  - プロセスの終了, 462
  - プロセスの状態の取得間隔, 460
  - プロセスのスタックを表示する, 467
  - プロセスのデバッグ, 467
  - プロセスの保存, 461
  - メインウィンドウ, 458
  - 連続プロセスの状態の取得モード, 461
  - ログファイル, 461
  - ログファイルの設定, 462
- プロセスを検索
  - フロントパネルのコントロール, 458
- フロッピーディスク, 170
  - 取り出す, 174
  - 名前の変更, 173
  - ファイルとフォルダの移動, 174
  - ファイルとフォルダのコピー, 174
  - ファイルとフォルダの削除, 175
  - ファイルとフォルダの作成, 175
  - フォーマット, 173
- フロントパネル, 5, 74
  - [EXIT] コントロール, 37, 44
  - GUI を通してカスタマイズを削除, 109
  - [アイコン・エディタ] コントロール, 385
  - アイテムヘルプ, 81
  - [アドレス・マネージャ] コントロール, 443
  - アプリケーションの起動, 9
  - [アプリケーション・マネージャ] コントロール, 178
  - 移動, 82
  - [カードを検索] コントロール, 443
  - [カレンダー] コントロール, 316
  - 経由で印刷, 264, 265
  - 最小化, 82
  - [スタイル・マネージャ] コントロール, 84
  - [テキスト・エディタ] コントロール, 280
  - デフォルトへ戻す, 109
  - 内容, 83
  - [ファイル・マネージャ] コントロール, 116
  - プリンタの変更, 274
  - ヘルプ, 81
  - [ヘルプ] コントロール, 97
  - ポップアップ・メニュー, 77
  - [ロック] コントロール, 38
  - ロック設定, 204
  - フロントパネルのコントロール, 5
  - ワークスペースからの色のグラブ, 196
- へ
- ページ
  - 印刷, 416
  - ページの表示順序を逆にする, 412
- ペースト
  - [端末エミュレータ] ウィンドウでテキストを, 365
  - テキスト, 19
- ベース名フォント・リスト, 494
- 別名, 229
- ヘルプ
  - アイテム・ヘルプ, 52
  - ウィンドウ, 53
  - ウィンドウのカラー, 70
  - オブジェクトについて, 125
  - キーボード・ナビゲート, 490
  - コンテキスト・ヘルプ, 50
  - 索引, 60
  - トピック間の移動, 57
  - トピックの表示, 55
  - ハイパーリンク, 490
  - 表示, 40
  - ファイルについて表示, 125
  - フォルダについて表示, 125
  - ブラウザ, 63
  - フロントパネル, 81
  - ヘルプ・キーの使用法, 50
  - ヘルプ・トピックの印刷, 68
  - ポップアップ・メニュー, 58
- ヘルプ・ウィンドウ
  - カラー, 70
  - 種類, 53
  - トピック・ツリー, 55
  - トピック表示領域, 55
  - 複写, 66
  - ヘルプ・キー, 40

- ヘルプ・コマンド
  - 印刷, 68
  - 索引, 62
  - 新規ウィンドウ, 66
  - トップレベル, 64
  - ヒストリ, 57
  - ホーム・トピック, 57
  - 前のトピックへ, 57
- ヘルプのブラウズ, 66
- ヘルプ・マネージャ
  - 開く, 63
    - フロントパネルのコントロール, 52
    - メインパネルのコントロール, 85
  - [ヘルプ・マネージャ] コントロール, 97
  - [ヘルプ] メニュー, 41
- 変更
  - アポイント, 324
  - アポイント・エディタのデフォルト, 339
  - 色の数, 197
  - カラー, 194
  - カレンダーのアクセス許可, 341
  - カレンダーのタイムゾーン, 348
  - カレンダーの日付の形式, 347
  - カレンダーのプライバシのデフォルトを変更, 339
  - カレンダーのプリンタ設定, 346
  - カレンダーの変更通知, 339
  - カレンダー表示, 319
  - 自分のカレンダーへのアクセス権の変更, 344
  - 次のセッションの起動方法, 209, 210
  - 月表示, 320, 321
  - デフォルトのカレンダー表示, 341
  - ビープ音の設定, 203
  - 日表示および週表示の活動時間帯, 340
  - 表示される初期カレンダー, 340
  - ファイル・マネージャのデフォルト設定, 167
  - プリンタのアイコン, 278
  - プリンタのラベル, 278
  - フロントパネルのロック設定, 204
  - 予定項目, 327
- 編集
  - 既存のメール・メッセージ, 218
  - 言語固有の文字を含むファイル, 492
  - テキスト・フィールド, 28
  - テキストまたはドキュメント, 280

- ほ
  - ポインタの移動でウィンドウをアクティブにする, 207
  - ホーム・セッション
    - 設定, 47, 209
    - 定義, 46, 209
    - 戻る, 209
    - ログイン時に自動的に起動, 47
  - ホーム・フォルダへ移動, 132
  - 保存
    - アイコン, 391
    - 新しい名前アイコンを, 391
    - 新しいファイルに, 283
    - イメージ, 408
    - カレンダー・データをファイルに保存, 331
    - 着信または送信メール・メッセージをテキストとして, 218
    - テキスト・ファイルに追加する, 218
    - ドキュメントを元のファイルに, 284
    - メールのアタッチメント, 252
    - メール・メッセージをテンプレートとして, 234
  - ボタン
    - 種類, 23
    - チェック・ボックス, 24
    - ラジオ, 24
    - 了解, 23
  - ポップアップによる通知, 323
  - ポップアップ・メニュー
    - オブジェクトの, 152, 153
    - サブパネル, 80
    - 表示, 30, 34, 123
    - フロントパネル, 77
  - ボトムシャドウ, 392
- ま
  - マージン, 309
  - マウス
    - クリック, 2
    - コピー, 4
    - 使用方法, 2
    - ダブルクリック, 2
    - 動作のカスタマイズ, 202
    - ドラッグ, 3
    - メニュー項目の選択, 33
  - [マウス] ダイアログ・ボックス, 202

- マウス・ボタン 1, 2
- マウス・ボタン 2, 19
- マウス・ボタン 3, 30
- マスク, 150
  - 変更, 150
- マニュアル・ページの表示, 66, 67
  
- め
- メインパネル, 75
  - コントロールの交換, 108
  - コントロールの変更, 106
  - サブパネル・コントロールを移動, 80
  - 内容, 83
- メインパネルでコントロールを置換, 108
- メール
  - カレンダーのアポイント, 335, 341
  - グループ・アポイントの通知, 334
- メール検索スクリプト
  - キーワード, 220, 224
  - 作成, 226
- メール検索スクリプトのキーワード, 220, 224
- メール・シグニチャー
  - 作成, 237
  - すべてのメッセージに自動的に追加, 238
- メール通知のカスタマイズ, 256
- メールに取り込まれたテキストの文字マークの変更, 255
- メールによる通知, 323
- メールのシグニチャー
  - 特定のメッセージに追加, 238
- メール・プログラム
  - 起動, 212
  - メイン・ウィンドウ, 214
  - メインパネルのコントロール, 84
  - ログイン, 212
- メール・プログラムでのツールバーの設定, 257
- メール・プログラムの受信箱
  - IMAP (リモート), 212
  - ローカル, 212
- メール別名, 229
- メールボックス
  - 削除, 247
  - 作成, 244
  - デフォルトのディレクトリの変更, 247
  - 閉じる, 245
- ドラッグ&ドロップによるファイリング, 246
- 名前の変更, 244
- 表示, 226, 229
- 開く, 245
- メッセージのファイリング, 245
- メニューに追加, 247
- メール・メッセージの検索, 220, 226
- メール・メッセージのファイリング
  - 手動による, 245
- メール・メッセージへの返信, 216
- メール・メッセージ用のシグニチャー作成, 237
  - すべてのメッセージに自動的に追加, 238
  - 特定のメッセージに追加, 238
- メール・メッセージを読む, 215
- メッセージ
  - アタッチメントを追加, 252
  - 印刷, 249
  - 数の表示, 254
  - カレンダー・アポイントのフォーマット, 335
  - カレンダー・アポイントを追加, 253
  - 検索, 220
  - 削除, 219
  - 削除の取り消し, 219
  - 自動生成, 238
  - 新規メッセージの確認間隔, 255
  - すべてのメッセージにシグニチャーを含める, 238
  - スペルのチェック, 243
  - ソート, 216
  - 着信の文字セットの変更, 215
  - テキストの検索, 242
  - テキストの変更, 242
  - テキスト・ファイルを含む, 237
  - 転送, 217
  - テンプレートとして保存, 234
  - 特定のメッセージに追加, 238
  - 取り込まれたテキストにマークを設定, 241
  - 発信メッセージの文字セットの変更, 233
  - 表示, 215
  - ファイリング, 245
  - 編集, 218
  - 返信, 216
  - 読む, 215

メッセージ行の表示  
印刷マネージャでの, 276  
メッセージの転送, 217  
メッセージのファイリング  
手動による, 245  
メニュー  
ウインドウ, 30  
カレンダー, 316  
ショートカット・キー, 29, 480  
使い方, 29  
ニームニック, 29, 480  
ワークスペース, 31  
メニュー・バー  
[端末エミュレータ] ウインドウから削  
除, 368  
[端末エミュレータ] ウインドウに復元, 368

## も

文字  
作成、特殊, 38  
文字セット  
着信メッセージの変更, 215  
発信メッセージの変更, 233  
戻す  
ごみ箱からアイテムを, 135  
[元に戻す], 295

## ゆ

有効なアクセス権, 138  
ユーザ自身のタイムゾーンの設定, 348  
ユーロ  
通貨記号, 38

## よ

予定項目  
印刷, 330  
完了, 327, 328  
期限の設定, 326  
削除, 327  
スケジュール, 326  
挿入, 326  
表示, 328  
変更, 327  
保留, 328  
予定項目の完了

予定項目の使用方法, 328  
予定項目の完了マーク  
予定表エディタ, 329  
予定項目の期限の設定, 326  
予定項目の保留, 328

## ら

ラジオ・ボタン, 24  
ラベル  
アプリケーション・マネージャでの, 184

## り

リスト  
アポイントの, 325  
項目の選択, 26  
スクロール可能, 23  
予定項目, 328  
リネーム  
コントロール、サブパネルから, 80  
リムーバブル・メディア, 170  
ドラッグ&ドロップの動作, 171  
ファイルとフォルダの表示, 172, 173  
[了解] ボタン, 23  
両端揃え, 309

## ろ

ログアウト, 36, 44  
ログアウト時にセッションを再起動する, 209  
ログアウト時の確認, 210  
ログイン, 44  
IMAP 受信箱, 212  
言語固有のセッションに, 492  
メール・プログラム, 212  
ログイン画面, 43  
ログファイル  
プロセス・マネージャ, 461  
ロケールの入力メソッド, 496  
ロケール用入力メソッド, 497  
[ロック] コントロール, 38, 84

## わ

ワークスペース  
ウインドウを置く, 21  
ウインドウを手前に表示, 18

- オブジェクトを削除, 154
- カスタマイズ, 109
- カラーの変更, 194
- キーボードによるナビゲート, 488
- 削除, 110
- 追加, 110
- 名前の変更, 22, 79, 109, 487
- 表示, 20
- ファイルまたはフォルダを削除, 154
- ワークスペース・スイッチ, 6, 75
  - カスタマイズ, 110
  - コントロールのカスタマイズ, 111
  - スイッチ領域, 79
  - ヘルプ, 80
  - メインパネルのコントロール, 84
- ワークスペースの定義, 6
- ワークスペースの名前の変更, 109
- ワークスペースの背景
  - 選択, 200
  - ファイルまたはフォルダを置く, 153
- ワークスペース・メニュー, 31
  - アプリケーションの実行, 9
  - 定義, 6
- ワークスペース・メニューの [プログラム] サブメニュー, 6
- ワールド・アクセス
  - すべてのユーザにアクセス権を与える, 342, 344
- ワイルドカード
  - ファイルの検索に使用, 157
  - ヘルプの索引, 60