

Desktopbenutzerhandbuch zu Oracle® Solaris 11.1

Copyright © 2011, 2012, Oracle und/oder verbundene Unternehmen. All rights reserved. Alle Rechte vorbehalten.

Diese Software und zugehörige Dokumentation werden im Rahmen eines Lizenzvertrages zur Verfügung gestellt, der Einschränkungen hinsichtlich Nutzung und Offenlegung enthält und durch Gesetze zum Schutz geistigen Eigentums geschützt ist. Sofern nicht ausdrücklich in Ihrem Lizenzvertrag vereinbart oder gesetzlich geregelt, darf diese Software weder ganz noch teilweise in irgendeiner Form oder durch irgendein Mittel zu irgendeinem Zweck kopiert, reproduziert, übersetzt, gesendet, verändert, lizenziert, übertragen, verteilt, ausgestellt, ausgeführt, veröffentlicht oder angezeigt werden. Reverse Engineering, Disassemblierung oder Dekompilierung der Software ist verboten, es sei denn, dies ist erforderlich, um die gesetzlich vorgesehene Interoperabilität mit anderer Software zu ermöglichen.

Die hier angegebenen Informationen können jederzeit und ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Wir übernehmen keine Gewähr für deren Richtigkeit. Sollten Sie Fehler oder Unstimmigkeiten finden, bitten wir Sie, uns diese schriftlich mitzuteilen.

Wird diese Software oder zugehörige Dokumentation an die Regierung der Vereinigten Staaten von Amerika bzw. einen Lizenznehmer im Auftrag der Regierung der Vereinigten Staaten von Amerika geliefert, gilt Folgendes:

U.S. GOVERNMENT END USERS:

Oracle programs, including any operating system, integrated software, any programs installed on the hardware, and/or documentation, delivered to U.S. Government end users are "commercial computer software" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the programs, including any operating system, integrated software, any programs installed on the hardware, and/or documentation, shall be subject to license terms and license restrictions applicable to the programs. No other rights are granted to the U.S. Government.

Diese Software oder Hardware ist für die allgemeine Anwendung in verschiedenen Informationsmanagementanwendungen konzipiert. Sie ist nicht für den Einsatz in potenziell gefährlichen Anwendungen bzw. Anwendungen mit einem potenziellen Risiko von Personenschäden geeignet. Falls die Software oder Hardware für solche Zwecke verwendet wird, verpflichtet sich der Lizenznehmer, sämtliche erforderlichen Maßnahmen wie Fail Safe, Backups und Redundancy zu ergreifen, um den sicheren Einsatz dieser Software oder Hardware zu gewährleisten. Oracle Corporation und ihre verbundenen Unternehmen übernehmen keinerlei Haftung für Schäden, die beim Einsatz dieser Software oder Hardware in gefährlichen Anwendungen entstehen.

Oracle und Java sind eingetragene Marken von Oracle und/oder ihren verbundenen Unternehmen. Andere Namen und Bezeichnungen können Marken ihrer jeweiligen Inhaber sein.

Intel und Intel Xeon sind Marken oder eingetragene Marken der Intel Corporation. Alle SPARC-Marken werden in Lizenz verwendet und sind Marken oder eingetragene Marken der SPARC International, Inc. AMD, Opteron, das AMD-Logo und das AMD Opteron-Logo sind Marken oder eingetragene Marken der Advanced Micro Devices. UNIX ist eine eingetragene Marke der The Open Group.

Diese Software oder Hardware und die zugehörige Dokumentation können Zugriffsmöglichkeiten auf Inhalte, Produkte und Serviceleistungen von Dritten enthalten. Oracle Corporation und ihre verbundenen Unternehmen übernehmen keine Verantwortung für Inhalte, Produkte und Serviceleistungen von Dritten und lehnen ausdrücklich jegliche Art von Gewährleistung diesbezüglich ab. Oracle Corporation und ihre verbundenen Unternehmen übernehmen keine Verantwortung für Verluste, Kosten oder Schäden, die aufgrund des Zugriffs oder der Verwendung von Inhalten, Produkten und Serviceleistungen von Dritten entstehen.

Inhalt

Vorwort	11
1 Erste Schritte mit dem Desktop	15
Übersicht über den Desktop	15
Komponenten des Desktops	16
Desktopsitzungen	17
Sitzung starten	17
Bildschirm sperren	19
Automatischen Programmstart beim Anmelden festlegen	19
Sitzung beenden	21
2 Desktopfenster verwenden	23
Überblick über die Fenster	23
Fenstertypen	23
Mit Fenstern arbeiten	24
Fenster verschieben	25
Fenstergröße ändern	25
Fenster minimieren	26
Fenster maximieren	26
Größe eines maximierten Fensters wiederherstellen	26
Fenster schließen	27
Fenster aktivieren	27
3 Desktop-Arbeitsflächen verwenden	29
Überblick über die Arbeitsflächen	29
Mit Arbeitsflächen arbeiten	30
Arbeitsflächen wechseln.	30

Arbeitsflächen hinzufügen und löschen	30
4 Desktop-Panels verwenden	33
Panel-Überblick	33
Panel am oberen Bildschirmrand	34
Panel am unteren Bildschirmrand	34
Panels verwalten	35
Panel verschieben	35
Panel verbergen	35
Neues Panel hinzufügen	36
Panel löschen	36
Panel-Eigenschaften festlegen	37
Informationen zur Registerkarte "General Properties (Allgemeine Eigenschaften)"	37
Informationen zur Registerkarte "Background Properties (Hintergrundeigenschaften)" ..	38
Panel-Objekte verwalten	39
Mit Panel-Objekten interagieren	39
Applet auswählen	39
Objekt zu Panel hinzufügen	39
Objekteigenschaften ändern	40
Panel-Objekt verschieben	40
Panel-Objekt sperren	41
Panel-Objekt entfernen	42
Applets	42
Starter	42
Starter zum Panel hinzufügen	43
Starter ändern	44
Startereigenschaften	44
Knöpfe	46
Force Quit (Beenden erzwingen)	46
"Lock Screen (Bildschirm sperren)"	47
Log Out (Abmelden)	47
Run (Ausführen)	48
Search for Files (Nach Dateien suchen)	48
Show Desktop (Arbeitsfläche anzeigen)	48
Menüs	49

▼ So fügen Sie einem Panel eine Menüleiste oder ein Hauptmenü hinzu	49
▼ So fügen Sie einem Panel ein Untermenü hinzu	49
Schubladen	50
▼ So fügen Sie einem Panel ein Menü als Schublade hinzu	50
▼ So fügen Sie ein Objekt zu einer Schublade hinzu	51
▼ So ändern Sie Schubladeneigenschaften	51
Panel-Objekte	52
Menubar (Menüleiste)	52
Fensterwählerapplet	53
Notification Area Applet (Benachrichtigungsfeld-Applet)	53
Window List (Fensterliste)	53
Befehlsassistenapplet	55
5 Verwendung von Desktopanwendungen	57
Anwendungsüberblick	57
Mit Dateien arbeiten	58
Datei öffnen	59
File List (Dateiliste) filtern	59
Ordner auswählen	60
Ort öffnen	60
Entfernte Orte öffnen	60
Lesezeichen hinzufügen und entfernen	61
Verborgene Dateien anzeigen	61
Dateien speichern	61
Dateien an einem anderen Ort speichern	61
Existierenden Datei ersetzen	62
Ordner erstellen	62
6 Hauptmenüleiste verwenden	63
Informationen zur Hauptmenüleiste	63
Informationen zum Menü "Applications (Anwendungen)"	64
▼ So starten Sie eine Anwendung	64
Menü "Places (Orte)" verwenden	64
Menü "System (System)" verwenden	65
Menü "Administration (Verwaltung)" verwenden	65

Panel-Menüleiste anpassen	66
▼ So bearbeiten Sie Menüs	66
7 Zeitschieberegler verwenden	67
Leiste "Preferences (Einstellungen)" des Zeitschiebereglers	68
Zeitschiebereglerservice aktivieren und deaktivieren	68
Mit den Schnappschüssen des Zeitschiebereglers arbeiten	69
Schnappschüsse mithilfe des Zeitschiebereglers verwalten	69
Dateimanagerschnappschüsse verwalten	72
8 Dateimanager verwenden	77
Überblick über den Dateimanager	77
Räumlicher Modus	78
Räumliche Fenster	78
Persönlichen Ordner in räumlichem Fenster anzeigen	81
Elternordner anzeigen	81
Ordner im Browserfenster anzeigen	82
Ordner schließen	82
Ort öffnen	82
Browsermodus	82
Browserfenster	82
Komponenten des Dateibrowserfensters ein- und ausblenden	85
Adressleiste verwenden	86
Persönlichen Ordner anzeigen	86
Ordner anzeigen	87
Elternordner anzeigen	87
Baumansicht in der Seitenleiste verwenden	88
Navigationschronik verwenden	88
Dateien öffnen	89
Standardaktion ausführen	90
Andere Aktionen als die Standardaktionen ausführen	90
▼ So fügen Sie mit einem Dateityp verknüpfte Aktionen hinzu	90
▼ So ändern Sie Aktionen	91
Dateien suchen	91
Suchvorgänge speichern	91

Dateien und Ordner verwalten	92
Dateien und Ordner mithilfe von Ansichten anzeigen	93
Mit Dateien und Ordnern arbeiten	97
Ziehen und Ablegen verwenden	101
Datei- oder Ordneigenschaften anzeigen	102
Zugriffsrechte ändern	103
Dateien und Ordnern Notizen hinzufügen	105
Dokumente anhand von Vorlagen erstellen	106
Lesezeichen verwenden	107
Müll verwenden	108
Verborgene Dateien anzeigen	109
Objekteigenschaften verwenden	109
▼ So zeigen Sie das Fenster "Item Properties (Objekteigenschaften)" an	110
Darstellung von Dateien und Ordnern ändern	110
Symbole und Embleme verwenden	110
Wechseldatenträger verwenden	114
Datenträger einhängen	114
Datenträgerinhalte anzeigen	114
Datenträgereigenschaften anzeigen	115
Datenträger auswerfen	115
Durch Remote-Server navigieren	116
Auf Remote-Server zugreifen	116
Auf Orte im Netzwerk zugreifen	117
Auf spezielle URI-Orte zugreifen	117
Dateimanagereinstellungen festlegen	117
Ansichten	118
Verhalten	119
Anzeige	120
List Columns (Listenspalten)	121
Preview (Vorschau)	122
Datenträger	123
Dateimanager erweitern	124
Skripte	125
Erweiterungen	126

9 Desktoptools und -dienstprogramme verwenden	127
Anwendungen ausführen	127
▼ So führen Sie eine Anwendung von der Befehlszeile aus	127
Bildschirmfotos aufnehmen	128
Überblick über den Yelp-Hilfebrowser	129
Benutzeroberfläche des Yelp-Hilfebrowsers	130
Mit Yelp arbeiten	130
Durch den Yelp-Hilfebrowser navigieren	134
Dokumente von der Befehlszeile aus öffnen	134
 10 Anpassen des Desktops	 137
Einstellungstools	137
Hilfstechnologien	138
Tastenkombinationen	138
Bevorzugte Anwendungen	140
Einstellungen zur Darstellung	141
Erscheinungsbild	141
Fenster	150
Bildschirmschoner	151
Internet- und Netzwerkeinstellungen festlegen	153
Netzwerk	153
Netzwerk-Proxy	154
Gemeinsame Desktopnutzung	156
Tastatureinstellungen festlegen	158
Tastatur	159
Input Method Selector (Auswahl der Eingabemethode)	166
Hardwareeinstellungen festlegen	167
Einstellungstool "Monitor (Monitor)"	167
Einstellungstool "Sound (Klang)"	168
Sitzungseinstellungen festlegen	171
Startprogramme konfigurieren	172
 A Verwenden der Maus	 173
Konventionen für Maustasten	173
Einstellungstool der Maus	174

Mauszeiger	177
B Bedienung der Tastatur	181
Globale Tastenkombinationen	181
Tastenkombinationen für Fenster	182
Anwendungstasten	183
Zugriffstasten	184

Vorwort

In *Oracle Solaris 11 – Benutzerhandbuch* wird die Konfiguration, Anpassung und Verwendung der Oracle Solaris-Desktopfunktionen beschrieben. Die meisten Informationen in diesem Handbuch treffen auf alle Desktopversionen zu. Bei versionsspezifischen Informationen wird die entsprechende Plattform angegeben.

Unterstützte Systeme

Diese Desktopversion unterstützt Systeme, auf denen das Betriebssystem Oracle Solaris 11 auf SPARC- und x86-Plattformen ausgeführt wird.

Zielgruppe dieses Handbuchs

Dieses Handbuch richtet sich an Benutzer, Systemadministratoren sowie an alle potenziellen Benutzer des Oracle Solaris-Desktops.

Aufbau dieses Handbuchs

Dieses Handbuch ist folgendermaßen strukturiert:

- In [Kapitel 1, „Erste Schritte mit dem Desktop“](#) werden einige Basiskomponenten des Desktops vorgestellt. Zu diesen Komponenten gehören Fenster, Arbeitsflächen und Anwendungen. Dieses Kapitel enthält außerdem Informationen zum Anmelden beim Desktop, zum Herunterfahren des Desktops sowie zum Starten, Verwalten und Beenden einer Desktopsitzung.
- [Kapitel 2, „Desktopfenster verwenden“](#) enthält Erläuterungen zu den Desktopfenstern, den verschiedenen verfügbaren Fenstertypen und zur Verwendung von Fenstern.
- In [Kapitel 3, „Desktop-Arbeitsflächen verwenden“](#) werden Arbeitsflächen und die Verwaltung der vorhandenen Arbeitsflächen auf dem Oracle Solaris-Desktop beschrieben.
- In [Kapitel 4, „Desktop-Panels verwenden“](#) wird beschrieben, wie Panel im Oracle Solaris-Desktop oben und unten hinzugefügt, angepasst und verwendet werden.
- In [Kapitel 5, „Verwendung von Desktopanwendungen“](#) werden die standardmäßigen Desktopanwendungen sowie das Erstellen, Öffnen und Speichern von Dateien und Ordnern erläutert.

- In [Kapitel 6, „Hauptmenüleiste verwenden“](#) finden Sie Erläuterungen zur Verwendung der Panel-Menüleiste des Desktops.
- In [Kapitel 7, „Zeitschieberegler verwenden“](#) finden Sie eine Beschreibung der Wiederherstellung einzelner Dateien oder Verzeichnisse aus automatisch aufgenommenen, inkrementellen Schnappschüssen von Verzeichnissen mit persönlichen Ordnern.
- [Kapitel 8, „Dateimanager verwenden“](#) beinhaltet Anweisungen zum Organisieren und Durchsuchen von Dateien, zum Verbinden mit Remote-Servern und Brennen von CDs.
- In [Kapitel 9, „Desktoptools und -dienstprogramme verwenden“](#) werden die Verwendungsmöglichkeiten einiger Tools und Dienstprogramme auf dem Desktop erläutert, z.B. Screenshooterstellung oder Durchsuchen der Hilfe.
- In [Kapitel 10, „Anpassen des Desktops“](#) wird die Verwendung von Einstellungstools zur Anpassung des Desktops beschrieben.
- In [Anhang A, „Verwenden der Maus“](#) finden Sie Erläuterungen zu Mausfunktionen und den verschiedenen Mauszeigern.
- [Anhang B, „Bedienung der Tastatur“](#) enthält eine Beschreibung zur Verwendung der Tastatur und der Tastenkombinationen für Desktop und Anwendungen.

Kontakt zum Support von Oracle

Oracle-Kunden können über My Oracle Support den Onlinesupport nutzen. Informationen dazu erhalten Sie unter <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info> oder unter <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs> (für Hörgeschädigte).

Zugehörige Dokumentation

Bei Bedarf können Sie als Nutzer des BS Oracle Solaris 11.1 in den folgenden Dokumenten nachschlagen.

TABELLE P-1 Weitere Informationen

Thema	Weitere Informationen
Barrierefreiheitsfunktionen des in Oracle Solaris integrierten Standarddesktops verwenden	<i>Oracle Solaris 11 Handbuch zur Barrierefreiheit für Desktop</i>
Verwaltungsfunktionen des in Oracle Solaris integrierten Standarddesktops verwenden	<i>Oracle Solaris 11.1 Desktop Administrator's Guide</i>
Desktop für Mehrbenutzerumgebung optimieren	<i>Optimizing the Oracle Solaris Desktop for a Multi-User Environment</i>
Verdrahtete und Drahtlosnetzwerke automatisch konfigurieren	<i>Connecting Systems Using Reactive Network Configuration in Oracle Solaris 11.1</i>

TABELLE P-1 Weitere Informationen (Fortsetzung)

Thema	Weitere Informationen
Gesamte Oracle Solaris 11.1-Dokumentation	<i>Oracle Solaris 11.1 Information Library</i>

Typografische Konventionen

In der folgenden Tabelle sind die in diesem Handbuch verwendeten typografischen Konventionen aufgeführt.

TABELLE P-2 Typografische Konventionen

Schriftart	Beschreibung	Beispiel
AaBbCc123	Namen von Befehlen, Dateien, Verzeichnissen sowie Bildschirmausgaben	Bearbeiten Sie Ihre <code>.login</code> -Datei. Verwenden Sie <code>ls -a</code> , um eine Liste aller Dateien zu erhalten. <code>machine_name%</code> Sie haben eine neue Nachricht.
AaBbCc123	Von Ihnen eingegebene Zeichen (im Gegensatz zu auf dem Bildschirm angezeigten Zeichen)	<code>machine_name% su</code> Passwort:
<i>aabbcc123</i>	Platzhalter: durch einen tatsächlichen Namen oder Wert zu ersetzen	Der Befehl zum Entfernen einer Datei lautet <code>rm filename</code> .
<i>AaBbCc123</i>	Buchtitel, neue Ausdrücke; hervorgehobene Begriffe	Lesen Sie hierzu Kapitel 6 im <i>Benutzerhandbuch</i> . Ein <i>Cache</i> ist eine lokal gespeicherte Kopie. Diese Datei <i>nicht</i> speichern. Hinweis: Einige hervorgehobene Begriffe werden online fett dargestellt.

Shell-Eingabeaufforderungen in Befehlsbeispielen

Die folgende Tabelle zeigt die UNIX-Standardeingabeaufforderung und die Superuser-Eingabeaufforderung für Shells, die zum Betriebssystem Oracle Solaris gehören. Die in den Befehlsbeispielen angezeigte Standard-Systemeingabeaufforderung variiert, abhängig von der Oracle Solaris-Version.

TABELLE P-3 Shell-Eingabeaufforderungen

Shell	Eingabeaufforderung
Bash-Shell, Korn-Shell und Bourne-Shell	\$
Bash-Shell, Korn-Shell und Bourne-Shell für Superuser	#
C-Shell	machine_name%
C-Shell für Superuser	machine_name#

Erste Schritte mit dem Desktop

Dieses Kapitel stellt einige der grundlegenden Komponenten des Oracle Solaris-Desktops vor, dem wiederum GNOME Desktop 2.30.2 zugrunde liegt.

Dieses Kapitel enthält die folgenden Informationen:

- „Übersicht über den Desktop“ auf Seite 15
- „Komponenten des Desktops“ auf Seite 16
- „Desktopsitzungen“ auf Seite 17

Übersicht über den Desktop

Der Desktop befindet sich auf dem Bildschirm hinter allen anderen Komponenten. Wenn keine Fenster sichtbar sind, ist der Desktop derjenige Teil des Bildschirms, der sich zwischen dem obersten und dem untersten Panel befindet. Sie können Dateien und Ordner, auf die Sie schnell zugreifen möchten, auf dem Desktop platzieren.

Standardmäßig sind die folgenden Symbole auf dem Desktop sichtbar:

- "Start Here (Hier beginnen)" – Ermöglicht Ihnen den Zugriff zum Anpassen des Desktops und zum Aufrufen der Hilfe.
- "Add More Software (Weitere Software hinzufügen)" – Öffnet den Package Manager, der es Ihnen ermöglicht, Software hinzuzufügen oder zu aktualisieren.

Wenn Sie eine CD, ein Flashlaufwerk oder ein anderes Wechselmedium einführen, erscheint dafür ein Symbol auf dem Desktop.

Um den Desktop aufzurufen und sämtliche Fenster zu minimieren, führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:

- Klicken Sie auf den Knopf "Show Desktop (Arbeitsfläche anzeigen)".
- Drücken Sie Strg+Alt+D.

Sie können stattdessen auf eine andere Arbeitsfläche umschalten, um den Desktop zu sehen.

Sie können die Farbe des Desktophintergrundes oder des angezeigten Bildes ändern. Weitere Informationen über die Änderung des Desktophintergrundes erhalten Sie unter [„Einstellungen für den Desktophintergrund“ auf Seite 144](#).

Hinweis – Die Dateien und Ordner auf dem Desktop werden in einem speziellen Ordner mit Namen "Desktop", der sich im persönlichen Ordner befindet, gespeichert. Der Inhalt des "Desktop"-Ordners wird auf dem Desktop angezeigt.

Komponenten des Desktops

Wenn Sie eine Desktopsitzung zum ersten Mal starten, wird ein standardmäßiger Startbildschirm angezeigt, der über Panels, Fenster und verschiedene Symbole verfügt.

Die nachfolgende Tabelle erläutert die Hauptkomponenten des Oracle Solaris-Desktops.

TABELLE 1–1 Komponenten des Oracle Solaris-Desktops

Komponente	Beschreibung
Panels	Die beiden Balken, die auf dem Bildschirm oben und unten angezeigt werden, werden als Panels bezeichnet. Standardmäßig werden im oberen Panel die Hauptmenüleiste des Desktops, Anwendungsstartersymbole, das Benachrichtigungsfeld, der Lautstärkeregler und eine Uhr angezeigt. Das untere Panel beinhaltet den Knopf "Show Desktop (Desktop anzeigen)", das Applet "Window List (Fensterliste)", den "Workspace Switcher (Arbeitsflächenumschalter)" und das "Trash applet (Mülleimer-Applet)". Panels können so angepasst werden, dass mehrere Tools wie weitere Menüs und Starter sowie kleine Dienstprogramme, die als Panel-Applets bezeichnet werden, integriert werden können. Beispiel: Sie können Ihr Panel so konfigurieren, dass die für Ihren Ort aktuelle Wetterlage angezeigt wird. Weitere Informationen zu Panels erhalten Sie unter Kapitel 4, „Desktop-Panels verwenden“.
Fenster	Die meisten Anwendungen werden in einem oder mehreren Fenstern ausgeführt. Sie können auf dem Desktop mehrere Fenster gleichzeitig anzeigen. Fenster können in ihrer Größe verändert und verschoben werden, um sie an den Arbeitsablauf anzupassen. Jedes Fenster weist oben eine Titelleiste mit Knöpfen auf, mit denen Sie das Fenster minimieren, maximieren und schließen können. Weitere Informationen über die Arbeit mit Fenstern erhalten Sie unter „Mit Fenstern arbeiten“ auf Seite 24.
Arbeitsflächen	Sie können den Desktop in getrennte Arbeitsflächen aufteilen. Jede Arbeitsfläche kann mehrere Fenster beinhalten, so dass Sie verwandte Aufgaben gruppieren können. Weitere Informationen zur Arbeit mit Arbeitsflächen erhalten Sie unter „Überblick über die Arbeitsflächen“ auf Seite 29.

TABELLE 1-1 Komponenten des Oracle Solaris-Desktops (Fortsetzung)

Komponente	Beschreibung
Dateimanager	Über den Dateimanager können Sie auf Dateien, Ordner und Anwendungen zugreifen. Zu den Aufgaben des Dateimanagers gehören das Verwalten von Ordnerinhalten sowie das Öffnen von Anwendungen in geeigneten Anwendungen. Weitere Informationen zur Verwendung des Dateimanagers erhalten Sie unter „Mit Dateien arbeiten“ auf Seite 58.
Einstellungen	Sie können den Computer anpassen, indem Sie im Menü "System (System)" die Option "Preferences (Einstellungen)" verwenden. Mit jedem Einstellungstool können Sie einen bestimmten Aspekt des Verhaltens des Computers ändern. Weitere Informationen zu Einstellungen erhalten Sie unter Kapitel 10, „Anpassen des Desktops“ .

Desktopsitzungen

Eine Sitzung bezeichnet einen Zeitraum zwischen der Anmeldung und der Abmeldung, in dem Sie den Desktop verwenden. Während einer Sitzung verwenden Sie Anwendungen, drucken, surfen im Internet usw.

Sitzung starten

Wenn Sie sich anmelden, startet Ihre Sitzung. Über den Anmeldebildschirm erhalten Sie Zugang zum Oracle Solaris-Desktop.

Hinweis – Die Sitzung endet mit Ihrer Abmeldung. Sie können jedoch den Status Ihrer Sitzung speichern und bei der nächsten Verwendung des Desktops wiederherstellen. Weitere Informationen über die Wiederherstellung einer Sitzung erhalten Sie unter „[Automatischen Programmstart beim Anmelden festlegen](#)“ auf Seite 19.

▼ So melden Sie sich beim Desktop an

- 1 Klicken Sie im Anmeldebildschirm auf "Session (Sitzung)". Wählen Sie aus der Liste verfügbarer Desktopumgebungen GNOME aus.
- 2 Geben Sie den Benutzernamen im Feld "Username (Benutzername)" ein, und drücken Sie dann die Eingabetaste.

- 3 Geben Sie das Passwort im Feld "Password (Passwort)" ein, und drücken Sie dann die Eingabetaste.**

Wenn Sie sich zum ersten Mal anmelden, wird eine neue Sitzung durch die Sitzungsverwaltung gestartet. Wenn Sie sich zuvor bereits einmal angemeldet und die Einstellungen für die vorige Sitzung gespeichert haben, wird die vorige Sitzung durch die Sitzungsverwaltung wiederhergestellt.

Wenn Sie vor dem Anmelden das System herunterfahren oder neu starten möchten, klicken Sie im Anmeldebildschirm auf "System (System)". Wählen Sie im Dialog die entsprechende Option aus, und klicken Sie auf "OK".

▼ **So verwenden Sie eine andere Sprache**

- 1 Klicken Sie im Anmeldebildschirm auf "Language (Sprache)". Wählen Sie die gewünschte Sprache aus der Liste der verfügbaren Sprachen.**
- 2 Geben Sie den Benutzernamen im Feld "Username (Benutzername)" ein, und drücken Sie dann die Eingabetaste.**
- 3 Geben Sie das Passwort im Feld "Password (Passwort)" ein, und drücken Sie dann die Eingabetaste.**

▼ **So verwenden Sie ein anderes Tastaturlayout**

Wenn Sie sich bei einer Sitzung in einer anderen Sprache anmelden, wird die Sprache der Benutzeroberfläche und nicht das Tastaturlayout geändert.

- 1 Geben Sie den Benutzernamen im Feld "Username (Benutzername)" ein, und drücken Sie dann die Eingabetaste.**
- 2 Klicken Sie unten im Anmeldebildschirm auf das Tastatursymbol, und wählen Sie das gewünschte Tastaturlayout aus der Liste der verfügbaren Layouts aus.**
- 3 Geben Sie das Passwort im Feld "Password (Passwort)" ein, und drücken Sie dann die Eingabetaste.**

Siehe auch Wenn Sie angemeldet sind, können Sie auch ein anderes Tastaturlayout mithilfe des Einstellungstools "Keyboard (Tastatur)" wählen. Weitere Informationen über das Tastatureinstellungstool erhalten Sie unter „[Tastatur](#)“ auf Seite 159.

Bildschirm sperren

Durch das Sperren eines Bildschirms wird der Zugriff auf Anwendungen und Daten unterbunden, sodass Sie den Computer unbeaufsichtigt lassen können. Wenn Ihr Bildschirm gesperrt ist, wird der Bildschirmschoner ausgeführt.

Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus, um den Bildschirm zu sperren:

- Wählen Sie "System → Lock Screen (System → Bildschirm sperren)"
- Klicken Sie auf die Schaltfläche "Lock Screen (Bildschirm sperren)", wenn sie in einem Panel angezeigt wird.

Hinweis – Standardmäßig erscheint die Schaltfläche "Lock Screen (Bildschirm sperren)" in Panels nicht. Weitere Informationen über das Hinzufügen der Schaltfläche zur "Lock Screen (Bildschirm sperren)" zu einem Panel erhalten Sie unter [„Objekt zu Panel hinzufügen“](#) auf Seite 39.

Um den Bildschirm zu entsperren, müssen Sie Ihre Maus bewegen oder eine beliebige Taste drücken, Ihr Passwort im Dialog des gesperrten Bildschirms eingeben und die Eingabetaste drücken.

Andere Benutzer können sich bei dem gesperrten Computer anmelden, indem sie die Maus bewegen oder eine beliebige Taste drücken und dann auf "Switch User (Benutzer wechseln)" klicken. Der Anmeldebildschirm wird angezeigt, in dem sie sich mit ihren Berechtigungsnachweisen anmelden können. Sie we Wenn sie sich abmelden, wird der Bildschirm wieder gesperrt. Sie können auf Ihre Sitzung zugreifen, indem sie den Bildschirm entsperren.

Automatischen Programmstart beim Anmelden festlegen

Sie können festlegen, dass bestimmte Programme automatisch gestartet werden, wenn Sie sich bei einer Sitzung anmelden. Beispiel: Beim Anmelden soll ein Webbrowser gestartet werden. Programme, die automatisch gestartet werden, wenn Sie sich anmelden, werden als Startprogramme bezeichnet. Wenn Sie sich abmelden, werden Startprogramme automatisch gespeichert und von der Sitzungsverwaltung geschlossen; wenn Sie sich anmelden, werden sie neu gestartet.

Mithilfe des Einstellungstools für Startprogramme können Sie Startprogramme definieren. Es verfügt über die Registerkarten "Startup Programs (Startprogramme)" und "Options (Optionen)".

Informationen zur Registerkarte "Startup Programs (Startprogramme)"

Sie können Startprogramme mithilfe der Registerkarte "Startup Programs (Startprogramme)" hinzufügen, ändern und entfernen.

Auf dieser Registerkarte werden die Startprogramme aufgelistet. Die Auflistung enthält eine Kurzbeschreibung jedes Programms sowie eine Option, die anzeigt, ob das Startprogramm aktiviert ist. Deaktivierte Programme werden nicht automatisch gestartet, wenn Sie sich anmelden.

Startprogramme aktivieren/deaktivieren

Um ein Programm automatisch zu starten, wählen Sie die dem Programm entsprechende Option.

Um das automatische Starten eines Programms zu deaktivieren, müssen Sie die Option abwählen.

▼ So fügen Sie ein neues Startprogramm hinzu

- 1 **Klicken Sie auf der Registerkarte "Startup Programs (Startprogramme)" auf "Add (Hinzufügen)".**
Das "Add Startup Program (Startprogramm hinzufügen)"-Dialogfeld wird angezeigt.
- 2 **Geben Sie im Textfeld "Name (Name)" einen Namen für das neue Startprogramm ein.**
- 3 **Geben Sie im Textfeld "Command (Befehl)" den Befehl zum Aufrufen der Anwendung ein.**
Beispiel: Der Befehl `gedit` startet den Texteditor Gedit. Wenn Sie nicht den genauen Namen des Befehls kennen, klicken Sie auf "Browse (Durchsuchen)", und wählen Sie den Pfad zum Befehl.
- 4 **Geben Sie im Textfeld "Comments (Kommentare)" eine Beschreibung für die Anwendung ein.**
Die Beschreibung des Programms wird in der Liste der Startprogramme angezeigt.
- 5 **Klicken Sie auf "Add" (Hinzufügen).**
Die Anwendung wird der Liste der Startprogramme hinzugefügt.

Startprogramm entfernen

Um ein Startprogramm zu entfernen, wählen Sie es aus der Liste der Startprogramme aus, und klicken Sie auf "Remove (Entfernen)".

Startprogramm bearbeiten

Um ein vorhandenes Startprogramm zu bearbeiten, wählen Sie es aus der Liste der Startprogramme aus, und klicken Sie auf "Edit (Bearbeiten)". Es wird ein Dialog angezeigt, der es Ihnen ermöglicht, die Eigenschaften des Programms zu bearbeiten. Weitere Informationen über die in diesem Dialog zur Verfügung stehenden Optionen erhalten Sie unter [„Informationen zur Registerkarte "Startup Programs \(Startprogramme\)“](#) auf Seite 20.

Informationen zur Registerkarte "Options (Optionen)"

Über die Sitzungsverwaltung kann gespeichert werden, welche Anwendungen bei Ihrer Anmeldung ausgeführt werden. Diese werden dann neu gestartet, wenn Sie sich erneut anmelden. Wenn ausgeführte Anwendungen immer neu gestartet werden sollen, wenn Sie sich anmelden, wählen Sie "Automatically remember running applications when logging out (Automatisch die laufenden Programme beim Abmelden merken)". Wenn dieser Vorgang nur einmal durchgeführt werden soll, klicken Sie auf "Remember Currently Running Application (Momentan laufendes Programm merken)".

Sitzung beenden

Sie können eine der folgenden Aktionen ausführen, um eine Sitzung zu beenden:

- Melden Sie sich ab. Ein anderer Benutzer kann dann am Computer arbeiten. Melden Sie sich ab, indem Sie "System (System) → Log Out *username*" (Benutzername abmelden) wählen.
- Fahren Sie den Computer herunter, und schalten Sie ihn aus. Um Auszuschalten, wählen Sie "System → Shut Down (System → Ausschalten)" und klicken dann auf "Ausschlten".
- Bei entsprechender Konfiguration können Sie den Computer in den Ruhezustand versetzen. Im Ruhezustand wird weniger Strom verbraucht, trotzdem werden alle geöffneten Anwendungen und Dokumente beibehalten. Sie werden geöffnet sein, wenn Sie den Ruhezustand beenden. Sie können den Ruhezustand beenden, indem Sie Ihre Maus bewegen oder eine Taste drücken.

Bevor Sie eine Sitzung beenden, speichern Sie Ihre aktuellen Einstellungen speichern, wenn Sie Ihre Sitzung später wiederherstellen möchten. Im Einstellungstool zum Starten von Anwendungen können Sie eine Option auswählen, um Ihre aktuelle Sitzung automatisch zu speichern.

Desktopfenster verwenden

In diesem Kapitel werden die Desktopfenster, die verschiedenen verfügbaren Fenstertypen und die Verwendung von Fenstern beschrieben.

In diesem Kapitel sind die folgenden Informationen enthalten:

- „Überblick über die Fenster“ auf Seite 23
- „Fenstertypen“ auf Seite 23
- „Mit Fenstern arbeiten“ auf Seite 24

Überblick über die Fenster

Ein Fenster ist ein rechteckiger Bereich des Bildschirms, üblicherweise mit einem umlaufenden Rahmen und einer Titelleiste an der Oberseite. Sie können sich das wie einen Bildschirm innerhalb des Bildschirms vorstellen. In jedem Fenster wird eine Anwendung angezeigt, sodass Sie mehrere Anwendungen gleichzeitig betrachten und dadurch an mehreren Aufgaben zugleich arbeiten können.

Sie können die Position eines Fensters auf dem Bildschirm und auch dessen Größe beeinflussen. Sie legen fest, welche Fenster andere Fenster überlappen, so dass das Fenster, mit dem Sie arbeiten, vollständig sichtbar ist. Weitere Informationen zum Verschieben und Anpassen der Größe von Fenstern finden Sie unter „Mit Fenstern arbeiten“ auf Seite 24.

Fenstertypen

Verschiedene Fenster können durchaus zur selben Anwendung gehören. Üblicherweise hat eine Anwendung ein Hauptfenster, zusätzliche Fenster werden auf Anforderung des Benutzers geöffnet.

In der folgenden Tabelle sind die beiden Hauptfenstertypen aufgeführt.

TABELLE 2-1 Fenstertypen

Fenster	Beschreibung
Anwendungsfenster	Sie können Anwendungsfenster über die Knöpfe in der Titelleiste minimieren, maximieren oder schließen.
Dialogfenster	Dialogfenster werden auf Anforderung durch das Anwendungsfenster angezeigt. In einem Dialogfenster werden Warnungen zu einem Problem, Bestätigung einer Aktion oder Aufforderungen zur Eingabe angezeigt. Es gibt zwei Haupttypen von Fenstern: ■ Modale Dialoge – Dieser Dialog erlaubt Ihnen erst dann den Zugriff auf das Hauptanwendungsfenster, wenn Sie das Dialogfenster geschlossen haben. ■ Übergangsdialoge – Diese Dialoge erlauben das Arbeiten im Hauptanwendungsfenster, ohne dass das Dialogfenster geschlossen werden muss.

Mit Fenstern arbeiten

Sie können die Größe und Position des Fensters auf dem Bildschirm ändern. Dadurch sehen Sie mehr als eine Anwendung und können mehrere Aufgaben zur gleichen Zeit erledigen. Beispiel: Sie können eine Webseite lesen und gleichzeitig mit einer Textverarbeitung arbeiten oder einfach zu einer anderen Anwendung wechseln, um eine Aufgabe zu erledigen oder deren Fortschritt zu sehen.

Die meisten dieser Aktionen werden mit der Maus auf Teilen des Fensterrahmens ausgeführt. Der genannte obere Teil des Fensterrahmens ("Titelleiste") enthält einige Knöpfe, über die die Anzeige des Fensters verändert werden kann.

In der folgenden Abbildung wird die Titelleiste eines typischen Anwendungsfensters dargestellt. Diese enthält folgende Knöpfe (von links nach rechts): Fenstermenü, Fenstertitel, Minimieren, Maximieren und Schließen.

ABBILDUNG 2-1 Titelleiste eines Anwendungsfensters



Sie können alle Aktionen auch über das Fenstermenü ausführen. Allgemeine Aktionen können Sie auch über Tastenkombinationen ausführen. Eine Liste mit Beispielen für Tastenkombinationen finden Sie unter „[Tastenkombinationen für Fenster](#)“ auf Seite 182. Folgende Aktionen können Sie an einem Fenster entweder mit der Maus oder der Tastatur ausführen:

Fenster verschieben

Klicken Sie auf eine beliebige Stelle auf der Titelleiste (nicht auf die Knöpfe), und ziehen Sie mit gedrückter Maustaste. Das Fenster bewegt sich über den Bildschirm, sobald Sie mit gedrückter Maustaste ziehen. Auf manchen Computern wird die Fensterbewegung möglicherweise durch einen sich bewegenden, leeren Rahmen dargestellt.

Darüber hinaus stehen Ihnen zum Verschieben eines Fensters folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Wählen Sie aus dem Fenstermenü "Move (Verschieben)".
- Drücken Sie Alt+F7, und bewegen Sie dann die Maus, oder verschieben Sie das Fenster mithilfe der Pfeiltasten auf der Tastatur.
- Halten Sie Alt gedrückt, und ziehen Sie das Fenster mit der Maus an eine beliebige Stelle.
- Halten Sie die Umschalttaste gedrückt, und ziehen Sie das Fenster auf den freien Platz zwischen den Rändern des Desktops und anderen Fenstern.

Hinweis – Wenn die Taste Num deaktiviert ist, können Sie die Pfeiltasten auf dem Ziffernblock sowie die Tasten 7, 9, 1 und 3 zum diagonalen Verschieben verwenden.

Fenstergröße ändern

Ziehen Sie bei gedrückter Maustaste an einer Seite des Fensterrahmens, um das Fenster auseinanderzuziehen oder zusammenzuschieben. Wenn Sie mit gedrückter Maustaste an den Fensterecken ziehen, können Sie die Fenstergröße in zwei Richtungen gleichzeitig ändern. Der Größenänderungszeiger wird angezeigt, sobald die Maus in der richtigen Position für diese Aktion ist.

▼ So ändern Sie die Größe eines Fensters

- 1 **Wählen Sie aus dem Fenstermenü "Resize (Größe ändern)", oder drücken Sie Alt+F8.**
Der Größenänderungszeiger wird angezeigt.
- 2 **Verschieben Sie den Mauszeiger in die Richtung der Seite des Fensters, dessen Größe Sie ändern möchten, oder drücken Sie eine der Pfeiltasten auf der Tastatur.**
Der Mauszeiger ändert sich, um die gewählte Fensterseite kenntlich zu machen. Jetzt können Sie die Fensterseite mit der Maus oder den Pfeiltasten verschieben.
- 3 **Klicken Sie mit der Maus, oder drücken Sie die Eingabetaste, um die Änderung zu übernehmen.**

Hinweis – Sie können Esc drücken, um die Größenänderungsaktion abzubrechen und das Fenster in seiner ursprünglichen Größe und Form zu belassen.

Fenster minimieren

Klicken Sie in der Titelleiste auf den dritten Knopf "Minimieren", damit das Fenster nicht mehr angezeigt wird. Das Fenster kann aus der "Window List (Fensterliste)" oder über den "Window Selector (Fensterwähler)" im oberen Panel an seiner ursprünglichen Position und in Originalgröße wiederhergestellt werden.

Sie können stattdessen auch aus dem Fenstermenü "Minimize (Minimieren)" wählen, oder drücken Sie Alt+F9.

Hinweis – Der Titel eines minimierten Fensters wird in der Fensterliste und dem Fensterwähler in eckigen Klammern dargestellt.

Fenster maximieren

Klicken Sie in der Titelleiste auf den Knopf "Maximieren", um das Fenster zu vergrößern (die Panels bleiben sichtbar).

Darüber hinaus stehen Ihnen zum Maximieren eines Fensters folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Wählen Sie aus dem Fenstermenü "Maximize (Maximieren)".
- Drücken Sie Alt+F10.
- Doppelklicken Sie auf eine beliebige Stelle auf der Titelleiste, aber nicht auf die Knöpfe an beiden Enden der Leiste.

Hinweis – Wenn Sie möchten, können Sie die Doppelklickaktion auch zum Einrollen des Fensters verwenden, sodass nur noch die Titelleiste angezeigt wird. Weitere Informationen zu Fenstereinstellungen finden Sie unter „[Mit Fenstern arbeiten](#)“ auf Seite 24.

Größe eines maximierten Fensters wiederherstellen

Stellen Sie ein maximiertes Fenster in ursprünglicher Größe und Position wieder her, indem Sie auf den Knopf "Maximieren" klicken.

Darüber hinaus stehen Ihnen zum Wiederherstellen der Größe eines maximierten Fensters folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Wählen Sie aus dem Fenstermenü "Unmaximize (Wiederherstellen)".
- Drücken Sie Alt+F5.
- Doppelklicken Sie auf eine beliebige Stelle auf der Titelleiste außer auf die Knöpfe an beiden Enden der Leiste.

Fenster schließen

Klicken Sie auf den Knopf "Close (Schließen)", um das Fenster zu schließen. Sie werden von der Anwendung aufgefordert, nicht gespeicherte Arbeit zu speichern.

Fenster aktivieren

Um mit einer Anwendung zu arbeiten, müssen Sie deren Fenster aktivieren. Wenn ein Fenster aktiviert ist, können Aktionen wie Mausklicks, Texteingaben oder Tastenkombinationen an die in diesem Fenster laufende Anwendung gerichtet werden. Nur ein einziges Fenster kann jeweils aktiviert sein. Das aktivierte Fenster erscheint oberhalb anderer Fenster. Je nach ausgewähltem Thema kann es sich auch durch sein Aussehen von anderen Fenstern unterscheiden.

Ihnen stehen zum Aktivieren eines Fensters folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Wenn das Fenster angezeigt wird, klicken Sie auf eine beliebige Stelle im Fenster.
- Klicken Sie im unteren Panel auf den Knopf "Window List (Fensterliste)" des gewünschten Fensters.
- Klicken Sie im oberen Panel auf das Fensterlistensymbol, und wählen Sie dann das Fenster aus der Liste aus, zu dem Sie wechseln möchten.

Hinweis – Wenn sich das gewählte Fenster auf einer anderen Arbeitsfläche befindet, dann wird auf diese Arbeitsfläche umgeschaltet. Weitere Informationen zur Verwendung von Arbeitsflächen finden Sie unter „[Überblick über die Arbeitsflächen](#)“ auf Seite 29.

- Drücken Sie Alt+Tabulatortaste. Ein Popup-Fenster wird angezeigt, in dem in einer Symbolliste jeweils ein Symbol ein Fenster bezeichnet. Halten Sie Alt gedrückt, und drücken Sie die Tabulatortaste, um durch die Auswahlliste zu navigieren. Wählen Sie ein Fenster aus, indem Sie die Alt-Taste loslassen.

Hinweis – Sie können diese Tastenkombination mithilfe des Einstellungstools "Keyboard Shortcuts (Tastaturkurzbefehle)" anpassen.

Desktop-Arbeitsflächen verwenden

In diesem Kapitel werden Arbeitsflächen und die Verwaltung der vorhandenen Arbeitsflächen auf dem Oracle Solaris-Desktop beschrieben.

In diesem Kapitel sind die folgenden Informationen enthalten:

- „Überblick über die Arbeitsflächen“ auf Seite 29
- „Mit Arbeitsflächen arbeiten“ auf Seite 30

Überblick über die Arbeitsflächen

Mithilfe von Arbeitsflächen können Sie bestimmen, welche Fenster angezeigt werden sollen. Arbeitsflächen sind virtuelle Bildschirme, zwischen denen Sie jederzeit wechseln können. Desktop, Panels und Menüs sind bei allen Arbeitsflächen gleich. Sie können jedoch verschiedene Anwendungen ausführen und in jeder Arbeitsfläche unterschiedliche Fenster öffnen. Die Anwendungen in jeder Arbeitsfläche ändern ihre Position nicht, wenn Sie in andere Arbeitsflächen wechseln.

Vier Arbeitsflächen sind standardmäßig verfügbar. Mit dem Arbeitsflächenumschalterapplet können Sie zwischen den Arbeitsflächen wechseln. In der folgenden Abbildung enthält der Arbeitsflächenumschalter vier Arbeitsflächen. In den ersten drei Arbeitsflächen wurden Fenster geöffnet. In der letzten Arbeitsfläche wurde kein Fenster geöffnet. Die derzeit aktive Arbeitsfläche ist hervorgehoben.

ABBILDUNG 3-1 Arbeitsflächenumschalter



In jeder Arbeitsfläche kann eine Anzahl von Anwendungen ausgeführt werden. Die Anzahl der Arbeitsflächen kann angepasst werden. Weitere Informationen zum Hinzufügen von Arbeitsflächen finden Sie unter „[Arbeitsflächen hinzufügen und löschen](#)“ auf Seite 30.

Hinweis – Arbeitsflächen ermöglichen Ihnen die Organisation des Oracle Solaris-Desktops, während Sie gleichzeitig verschiedene Anwendungen ausführen. Eine Möglichkeit, Arbeitsflächen zu nutzen, besteht in der Zuweisung einer bestimmten Funktion zu jeder Arbeitsfläche.

Mit Arbeitsflächen arbeiten

Sie können in Arbeitsflächen folgende Aktionen durchführen:

- Arbeitsflächen wechseln,
- Arbeitsflächen hinzufügen,
- Arbeitsflächen löschen,

Arbeitsflächen wechseln.

Ihnen stehen zum Wechsel der Arbeitsflächen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Klicken Sie im Arbeitsflächenumschalterapplet auf die Arbeitsfläche, in der Sie arbeiten möchten.
- Bewegen Sie den Mauszeiger über das Arbeitsflächenumschalterapplet, und drehen Sie das Mausrad.
- Drücken Sie Strg+Alt+Pfeil nach rechts, um zur Arbeitsfläche rechts neben der derzeitigen Arbeitsfläche zu wechseln.
- Drücken Sie Strg+Alt+Pfeil nach links, um zur Arbeitsfläche links neben der derzeitigen Arbeitsfläche zu wechseln.

Hinweis – Die Funktion der Pfeiltasten richtet sich nach Ihren im Arbeitsflächenumschalterapplet eingerichteten Arbeitsflächen. Wenn Sie die Anordnung Ihrer Arbeitsflächen so geändert haben, dass mehr als eine Zeile mit Arbeitsflächen angezeigt wird, drücken Sie Strg+Alt+Pfeil nach oben, um zur Arbeitsfläche oberhalb der derzeitigen Arbeitsfläche zu wechseln, und Strg+Alt+Pfeil nach unten, um zur Arbeitsfläche unterhalb der derzeitigen Arbeitsfläche zu wechseln.

Arbeitsflächen hinzufügen und löschen

Verwenden Sie für das Hinzufügen und Löschen von Arbeitsflächen das Arbeitsflächenumschalterapplet.

▼ So fügen Sie Arbeitsflächen hinzu

- 1 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Arbeitsflächenumschalterapplet, und wählen Sie dann "Einstellungen".

Das Dialogfeld zu den Einstellungen des Arbeitsflächenumschalters wird angezeigt.

- 2 Erhöhen Sie im Feld "Number of Workspaces (Anzahl der Arbeitsflächen)" den Wert, sodass er der Anzahl der auf dem Desktop angezeigten Arbeitsflächen entspricht.

- 3 Klicken Sie auf "Schließen".

▼ So löschen Sie Arbeitsflächen

- 1 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Arbeitsflächenumschalterapplet, und wählen Sie dann "Preferences (Einstellungen)".

Das Dialogfeld zu den Einstellungen des Arbeitsflächenumschalters wird angezeigt.

- 2 Verringern Sie im Feld "Number of Workspaces (Anzahl der Arbeitsflächen)" den Wert, sodass er der Anzahl der auf dem Desktop angezeigten Arbeitsflächen entspricht.

- 3 Klicken Sie auf "Schließen".

Desktop-Panels verwenden

Dieses Kapitel beschreibt die Verwendung der Panels an den oberen und unteren Rändern des Oracle Solaris-Desktops, die Anpassung der angezeigten Objekte sowie das Hinzufügen neuer Panels zum Desktop.

Dieses Kapitel enthält die folgenden Informationen:

- „Panel-Überblick“ auf Seite 33
- „Panels verwalten“ auf Seite 35
- „Panel-Eigenschaften festlegen“ auf Seite 37
- „Panel-Objekte verwalten“ auf Seite 39
- „Applets“ auf Seite 42
- „Starter“ auf Seite 42
- „Knöpfe“ auf Seite 46
- „Menüs“ auf Seite 49
- „Schubladen“ auf Seite 50
- „Panel-Objekte“ auf Seite 52

Panel-Überblick

Ein Panel ist ein Bereich des Oracle Solaris-Desktops, in dem Sie Zugriff auf bestimmte Aktionen und Informationen haben. In den standardmäßigen Panels können Sie beispielsweise Anwendungen starten, Datum und Uhrzeit einsehen und unter anderem die Systemlautstärke steuern.

Sie können das Verhalten und das Erscheinungsbild der Panels anpassen. Außerdem können Sie den Panels Objekte hinzufügen oder sie daraus entfernen. Sie können mehrere Panels erstellen und für jedes Panel andere Eigenschaften, Objekte und Hintergründe auswählen. Sie können auch Panels verbergen. Standardmäßig beinhaltet der Oracle Solaris-Desktop ein Panel am oberen und am unteren Bildschirmrand. In den folgenden Abschnitten werden diese Panels beschrieben.

Panel am oberen Bildschirmrand

Standardmäßig enthält das Panel am oberen Bildschirmrand die in der folgenden Tabelle beschriebenen Applets.

TABELLE 4-1 Applets im Panel am oberen Bildschirmrand

Applet	Beschreibung
Menüleiste	Beinhaltet die Menüs "Applications (Anwendungen), "Places (Orte)" und "System (System)". Weitere Informationen über die Menüleiste erhalten Sie unter Kapitel 6, „Hauptmenüleiste verwenden“ .
Eine Reihe von Anwendungsstartersymbolen	Verwenden Sie Symbole, um den Dateimanager, den Firefox-Webbrowser, die Thunderbird-E-Mail-Anwendung, Package Manager und das Terminal zu starten.
Notification Area (Benachrichtigungsfeld)	Hier werden Symbole anderer Anwendungen angezeigt, die Ihre Aufmerksamkeit erfordern könnten und auf die Sie eventuell zugreifen möchten, ohne das aktuelle Anwendungsfenster verlassen zu müssen. Weitere Informationen über die Applets des Benachrichtigungsbereichs finden Sie unter „Notification Area Applet (Benachrichtigungsfeld-Applet)“ auf Seite 53. Bis eine Anwendung ein Symbol zum Benachrichtigungsfeld hinzufügt, ist nur ein schmaler Balken sichtbar.
Uhr	Die aktuelle Zeit wird angezeigt. Wenn Sie auf die Uhrzeit klicken, wird ein kleiner Kalender geöffnet. Sie können außerdem eine Weltkarte anzeigen, indem Sie auf den aufklappbaren Abschnitt "Locations (Orte)" klicken. Weitere Informationen über das Applet "Clock (Uhr)" erhalten Sie im <i>Uhren-Handbuch</i> .
"Volume Control (Lautstärkeregler)"	Ermöglicht Ihnen die Steuerung der Lautsprecherlautstärke im System. Weitere Informationen zur Lautstärkeregelung finden Sie im <i>Lautstärkeregler-Handbuch</i> .

Panel am unteren Bildschirmrand

Standardmäßig enthält das Panel am unteren Bildschirmrand die in der folgenden Tabelle beschriebenen Applets.

TABELLE 4-2 Applets im Panel am unteren Bildschirmrand

Applet	Beschreibung
Show Desktop (Arbeitsfläche anzeigen)	Alle geöffneten Fenster werden minimiert und der Desktop wird angezeigt. Klicken Sie erneut, um den vorherigen Fensterstatus wiederherzustellen.

TABELLE 4-2 Applets im Panel am unteren Bildschirmrand (Fortsetzung)

Applet	Beschreibung
"Window List (Fensterliste)"	Für jedes geöffnete Fenster wird eine Schaltfläche angezeigt. Die Fensterliste ermöglicht es Ihnen, Fenster zu minimieren und wiederherzustellen. Weitere Informationen zur Fensterliste erhalten Sie unter „ Window List (Fensterliste) “ auf Seite 53.
"Workspace Switcher (Arbeitsflächenumschalter)"	Ermöglicht es Ihnen, zwischen Arbeitsflächen umzuschalten. Weitere Informationen über Arbeitsflächen erhalten Sie unter „ Mit Arbeitsflächen arbeiten “ auf Seite 30.
"Trash (Müll)"-Applet	Zeigt, ob Dateien aus dem "Trash (Müll)" gelöscht wurden. Klicken Sie auf das Applet, um den Inhalt im Dateimanager anzuzeigen. Um den Müll zu leeren, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Applet und wählen Sie "Empty Trash (Müll leeren)" aus.

Panels verwalten

Um mit einem Panel zu interagieren, klicken Sie auf einen freien Bereich, anstatt auf eines der im Panel enthaltenen Objekte. Wenn die "Hide (Verbergen)"-Schaltflächen auf dem Panel sichtbar sind, können Sie auch auf eine davon mit der mittleren oder rechten Maustaste klicken, um das Panel auszuwählen.

Weitere Informationen über die Einstellung von Panel-Eigenschaften erhalten Sie unter „[Panel-Eigenschaften festlegen](#)“ auf Seite 37.

Panel verschieben

Um ein Panel auf eine andere Bildschirmseite zu verschieben, halten Sie die Taste ALT gedrückt und ziehen Sie das Panel an seinen neuen Ort. Klicken Sie auf eine beliebige, freie Stelle im Panel und beginnen Sie mit dem Ziehen.

Ein Panel, das von seiner Größe her nicht den ganzen Bildschirm umfasst, kann von den Bildschirmrändern weggezogen und an jeder beliebigen Stelle des Bildschirms platziert werden.

Panel verbergen

Sie können ein Panel verbergen oder anzeigen, wenn es über "Hide (Verbergen)"-Schaltflächen verfügt. Wenn die "Hide (Verbergen)"-Schaltflächen auf einem Panel nicht sichtbar sind, müssen Sie die Eigenschaften des Panels so ändern, dass die "Hide (Verbergen)"-Schaltflächen sichtbar werden.

"Hide (Verbergen)"-Schaltflächen befinden sich an jedem Ende eines Panels. Die "Hide (Verbergen)"-Schaltflächen beinhalten ein optionales Pfeilsymbol. Die untenstehende Abbildung zeigt die "Hide (Verbergen)"-Schaltflächen.

ABBILDUNG 4-1 "Hide (Verbergen)"-Schaltflächen in einem Panel



Um ein Panel zu verbergen, müssen Sie auf eine der "Hide (Verbergen)"-Schaltflächen klicken. Das Panel schrumpft in die Richtung zusammen, die durch den Pfeil auf der "Hide (Verbergen)"-Schaltfläche angegeben ist. Die "Hide (Verbergen)"-Schaltfläche am anderen Ende des Panels bleibt sichtbar.

Um ein verborgenes Panel erneut anzuzeigen, klicken Sie auf die sichtbare "Hide (Verbergen)"-Schaltfläche. Das Panel zieht sich in die Richtung auseinander, die durch den Pfeil auf der "Hide (Verbergen)"-Schaltfläche angegeben ist.

Sie können ein Panel auf "autohide (Auto-Verbergen)" setzen, so dass das Panel automatisch verborgen wird, wenn die Maus nicht darauf zeigt. Das Panel erscheint erneut, wenn Sie auf den Teil des Bildschirms zeigen, wo sich das Panel befindet.

Neues Panel hinzufügen

Um ein neues Panel hinzuzufügen, klicken Sie mit der rechten Maustaste in einem beliebigen Panel in einen freien Bereich, und wählen Sie dann "New Panel (Panel anlegen)" aus. Das neue Panel wird zum Oracle Solaris-Desktop hinzugefügt und verfügt über keinerlei Objekte. Es ist ebenfalls möglich, das neue Panel anzupassen.

Panel löschen

Um ein Panel vom Oracle Solaris-Desktop zu löschen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Panel, das Sie löschen möchten, und wählen Sie dann "Delete This Panel (Dieses Panel löschen)".

Hinweis – Sie müssen stets mindestens ein Panel auf dem Oracle Solaris-Desktop haben. Wenn Sie nur über ein Panel auf dem Oracle Solaris-Desktop verfügen, können Sie das Panel nicht löschen.

Panel-Eigenschaften festlegen

Sie können auch Eigenschaften für jedes einzelne Panel ändern. Dazu zählen u.a. der Typ des Panels, das Ausblendeverhalten und das Aussehen.

Um die Eigenschaften eines Panels zu ändern, müssen Sie mit der rechten Maustaste im Panel auf einen freien Ort klicken und "Eigenschaften" auswählen. Der Dialog "Panel Properties (Panel-Eigenschaften)" beinhaltet zwei Registerkarten: "General (Allgemein)" und "Background (Hintergrund)".

Informationen zur Registerkarte "General Properties (Allgemeine Eigenschaften)"

In der Registerkarte "General (Allgemein)" können Sie die Eigenschaften zur Panel-Größe, -Position und zum Verbergen ändern. Die nachfolgende Tabelle erläutert die Dialogfeldelemente der Registerkarte "General (Allgemein)".

TABELLE 4-3 Dialogfeldelemente der Registerkarte "General (Allgemein)"

Dialogfeldelement	Beschreibung
"Orientation (Ausrichtung)"	Bestimmt die Ausrichtung des Panels auf dem Bildschirm. Klicken Sie auf die erforderliche Panel-Position.
Größe	Bestimmt die Panel-Größe.
"Expand (Ausdehnen)"	Standardmäßig dehnt sich ein Panel auf die volle Kantenlänge des Bildschirms aus, auf dem es sich befindet. Ein Panel, das sich nicht ausdehnt, kann von den Bildschirmkanten an jeden anderen Ort auf dem Bildschirm verschoben werden.
"Autohide (Auto-Verbergen)"	Das Panel wird vollständig sichtbar, wenn sich der Mauszeiger darüber befindet. Das Panel wird, ausgehend von seiner längsten Kante, verborgen, so dass nur ein schmaler Teil davon entlang der Desktopkante sichtbar bleibt. Wird der Mauszeiger über den sichtbaren Teil des Panels gezogen, wird das Panel wieder in den sichtbaren Bereich bewegt.
"Hide (Verbergen)"-Schaltflächen anzeigen	Zeigt die "Hide (Verbergen)"-Schaltflächen an jedem Ende des Panels an. Klicken Sie auf eine "Hide (Verbergen)"-Schaltfläche, um das Panel vertikal zu verschieben und es, abgesehen von der "Hide (Verbergen)"-Schaltfläche am gegenüberliegenden Ende, zu verbergen. Wenn Sie auf diese "Hide (Verbergen)"-Schaltfläche klicken, wird das Panel wieder komplett sichtbar.
Pfeile auf "Hide (Verbergen)"-Schaltflächen	Zeigt Pfeile auf den "Hide (Verbergen)"-Schaltflächen an, wenn "Hide (Verbergen)"-Schaltflächen aktiviert sind.

Informationen zur Registerkarte "Background Properties (Hintergrundeigenschaften)"

Auf der Registerkarte "Background (Hintergrund)" können Sie den Hintergrundtyp für das Panel auswählen. Die nachfolgende Tabelle erläutert die Dialogfeldelemente der Registerkarte "Background (Hintergrund)".

TABELLE 4-4 Dialogfeldelemente der Registerkarte "Background (Hintergrund)"

Dialogfeldelement	Beschreibung
"None (use system theme) (Keiner (System-Thema verwenden))"	Wählen Sie diese Option, um für das Panel die Einstellungen des Erscheinungsbildeinstellungstools zu verwenden. Diese Einstellung sorgt dafür, dass der Panel-Hintergrund dem Desktop und den Anwendungen ähnelt.
"Solid Color (Durchgängige Farbe)"	Legt eine durchgängige Farbe für den Panel-Hintergrund fest. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Color (Farbe)" und wählen Sie eine Farbe aus dem "Color Selector (Farbwähler)"-Dialog aus. Verwenden Sie den "Style (Stil)"-Schieberegler um den Grad der Farbtransparenz bzw. -undurchlässigkeit festzulegen. Wenn Sie ein Panel beispielsweise transparent erscheinen lassen möchten, müssen Sie den Schieberegler bis zum Ende bewegen.
"Background image (Hintergrund)"	Es wird ein Bild für den Panel-Hintergrund festgelegt. Klicken Sie auf "Browse (Durchsuchen)", um nach einer Bilddatei zu suchen. Klicken Sie auf "OK", wenn die Datei ausgewählt wurde.

Farben oder Bilder können ebenfalls in ein Panel gezogen werden, um sie als Hintergrund festzulegen. Bilder oder Farben können aus vielen Anwendungen gezogen werden. Zum Beispiel:

- Sie können aus jedem Farbauswahldialog eine Farbe ziehen.
- Sie können eine Bilddatei aus dem Dateimanager ziehen, um Sie als Panel-Hintergrund festzulegen.
- Sie können eine Farbe aus dem "Backgrounds and Emblems (Hintergründe und Embleme)"-Dialog im Dateimanager in ein Panel ziehen, um sie als Hintergrund festzulegen.

Panel-Objekte verwalten

Dieser Abschnitt beschreibt die Objekte, die Sie Ihren Panels hinzufügen und dort verwenden können.

Mit Panel-Objekten interagieren

Verwenden Sie die Maustasten, um in folgender Weise mit einem Panel-Objekt zu interagieren:

- Linksklick - Startet das Panel-Objekt
- Mittlerer Mausklick - Ermöglicht es Ihnen, ein Objekt auszuwählen und es an einen neuen Ort zu ziehen.
- Rechtsklick – Öffnet das Popup-Menü des Panel-Objekts.

Applet auswählen

Sie können nicht überall auf ein Applet klicken, um das Kontextmenü des Panel-Objekts anzuzeigen, oder um das Applet zu verschieben. Einige Applets verfügen über Bereiche, die Sie nicht zur Auswahl des Applets verwenden können. Beispielsweise existiert im Befehlszeilen-Applet ein Feld, in das Sie Befehle eingeben können. Sie können nicht mit der rechten oder mittleren Maustaste in dieses Feld klicken, um das Applet auszuwählen. Anstattdessen können Sie mit der mittleren oder rechten Maustaste einen anderen Teil des Applets anklicken.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste bestimmte Teile des Applets an, um Popup-Menüs Applet-spezifischer Befehle aufzurufen. Beispiel: Das Fensterlistenapplet weist links einen vertikalen Ziehpunkt sowie Knöpfe auf, die rechts das Fenster darstellen. Um das Kontextmenü des Panel-Objekts in der Fensterliste zu öffnen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ziehpunkt. Wenn Sie mit der rechten Maustaste eine Schaltfläche auf der rechten Seite anklicken, wird ein Popup-Menü für die jeweilige Schaltfläche angezeigt.

Objekt zu Panel hinzufügen

Es lassen sich verschiedene Objekte zu einem Panel hinzufügen.

▼ So fügen Sie ein Objekt zu einem Panel hinzu

- 1 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine freie Stelle im Panel, um das Popup-Menü des Panels zu öffnen.

2 Wählen Sie "Add to Panel (Zum Panel hinzufügen)".

Der Dialog "Add to Panel (Zum Panel hinzufügen)" wird angezeigt. Die verfügbaren Panel-Objekte werden in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt, wobei die Starter oben stehen.

Hinweis – Sie können in das Feld "Find (Suchen)" einen Teil des Namens oder der Beschreibung des Objekts eingeben. Dadurch verkürzt sich die Liste der auf Ihre Eingaben passenden Objekte. Um die vollständige Liste wiederherzustellen, löschen Sie den Text im Feld "Find (Suchen)".

3 Verschieben Sie ein Objekt entweder durch Ziehen und Ablegen aus der Liste in das Panel, oder wählen Sie ein Objekt aus der Liste aus, und klicken Sie auf "Add (Hinzufügen)", um es an der Stelle im Panel hinzuzufügen, auf die Sie mit der rechten Maustaste zuerst geklickt haben.

Sie können jedes Element aus dem "Applications menu (Anwendungsmenü)" dem Panel hinzufügen. Jeder Starter entspricht einer .desktop-Datei. Sie können eine .desktop-Datei auf die Panels ziehen, um den Starter zum Panel hinzuzufügen.

Objekteigenschaften ändern

Einigen Panel-Objekten wie Starter und Schubladen sind Eigenschaften zugeordnet. Die Eigenschaften variieren je nach Objekttyp. Die Eigenschaften weisen folgende Details auf:

- Befehl, mit dem eine Starteranwendung gestartet werden kann
- Ort der Quelldateien für ein Menü
- Symbol, das das Objekt darstellt

▼ So ändern Sie die Eigenschaften eines Objekts

1 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Objekt, um das Kontextmenü des Panel-Objekts zu öffnen.

2 Wählen Sie "Properties (Eigenschaften)".

Verwenden Sie den "Properties (Eigenschaften)"-Dialog, um die Eigenschaften den Anforderungen entsprechend zu verändern. Die Eigenschaften im Dialog hängen vom ausgewählten Objekt ab.

3 Schließen Sie das Dialogfeld "Properties (Eigenschaften)".

Panel-Objekt verschieben

Panel-Objekte lassen sich innerhalb eines Panels und von einem Panel zu einem anderen verschieben. Sie können auch Objekte zwischen Panels und Schubladen verschieben.

Das Verschieben eines Panel-Objekts hat Auswirkungen auf die Positionierung anderer Panel-Objekte. Sie können über einen Bewegungsmodus bestimmen, wie sich Objekte in einem Panel bewegen. Um den Bewegungsmodus anzugeben, drücken Sie beim Bewegen des Panel-Objekts eine der folgenden Tasten.

Taste	Bewegungsmodus	Beschreibung
No key (Keine Taste)	Wechselbewegung	Das Objekt wird durch andere Panel-Objekte ausgetauscht. Die Wechselbewegung ist der Standardbewegungsmodus.
Alt	Freie Bewegung	Das Objekt wird an die nächste freie Stelle im Panel platziert, wobei andere Panel-Objekte übersprungen werden.
Umschalttaste	Schiebebewegung	Durch das Objekt werden andere Objekte im Panel weiter weg geschoben.

▼ So bewegen Sie ein Panel-Objekt

- 1 **Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Objekt, und wählen Sie dann "Move (Verschieben)".**
- 2 **Zeigen Sie auf den neuen Ort für das Objekt, und klicken Sie dann mit einer beliebigen Maustaste darauf, um das Objekt am neuen Ort zu verankern.**

Dieser Ort kann sich auf jedem Panel des Oracle Solaris-Desktops befinden.

Hinweis – Sie können stattdessen auch mit der mittleren Maustaste auf das Objekt klicken und es an den neuen Ort ziehen. Wenn Sie die mittlere Maustaste loslassen, wird das Objekt am neuen Ort verankert.

Panel-Objekt sperren

Sie können das Panel-Objekt sperren, sodass die Objekte immer auf derselben Position bleiben.

Hinweis – Sperren Sie die Panels, wenn sie an derselben Stelle bleiben sollen, während Sie andere Panel-Objekte verschieben.

Um ein Objekt an seiner aktuellen Position im Panel zu sperren, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Objekt, und wählen Sie dann "Lock To Panel (Auf dem Panel sperren)". Wählen Sie diese Option ab, um das Objekt zu entsperren.

Panel-Objekt entfernen

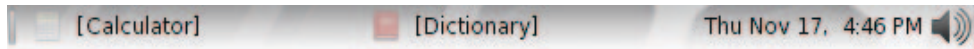
Klicken Sie zum Entfernen eines Objekts von einem Panel mit der rechten Maustaste auf das Objekt, und wählen Sie "Remove From Panel (Aus dem Panel entfernen)".

Applets

Bei einem Applet handelt es sich um eine Anwendung, deren Benutzeroberfläche sich in einem Panel befindet. Die folgende Abbildung stellt folgende Applets dar:

- Window List (Fensterliste) – Die aktuell geöffneten Fenster werden angezeigt.
- Clock (Uhr) – Das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit werden angezeigt.
- Volume Control (Lautstärkeregler) – Die Lautstärke der Lautsprecher wird hier geregelt.

ABBILDUNG 4-2 Appletfenster



Starter

Ein Starter ist ein Objekt, das eine bestimmte Aktion ausführt, wenn Sie es öffnen.

Starter sind in Panels, in der Panel-Menüleiste sowie im Desktop integriert. Ein Starter wird an diesen Orten immer durch ein Symbol dargestellt. Mithilfe eines Starters können Sie die folgenden Aktionen ausführen:

- Anwendung starten,
- Befehl ausführen,
- Ordner öffnen,
- Webbrowser auf einer bestimmten Webseite öffnen,
- spezielle URIs (Uniform Resource Identifiers) öffnen. Der Oracle Solaris-Desktop bietet spezielle URIs, mit denen Sie auf bestimmte Funktionen im Dateimanager zugreifen können.

Sie können die Startereigenschaften ändern. Beispiel: Zu den Eigenschaften eines Starters zählen der Startername, das Symbol, das den Starter darstellt, sowie Angaben dazu, wie der Starter ausgeführt wird. Weitere Informationen zur Anpassung eines Anwendungsstarters erhalten Sie unter „[Starter ändern](#)“ auf Seite 44.

Starter zum Panel hinzufügen

Sie können einen Starter zu einem Panel mithilfe einer der folgenden Optionen hinzufügen:

- Kontextmenü
- Menü
- Dateimanager

▼ So fügen Sie einen Starter vom Kontextmenü aus zu einem Panel hinzu

- 1 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige freie Stelle im Panel, und wählen Sie dann "Add to Panel (Zum Panel hinzufügen)".

Der Dialog "Add to Panel (Zum Panel hinzufügen)" wird angezeigt.

- 2 Fügen Sie einen neuen oder vorhandenen Starter hinzu.

- So fügen Sie einen neuen Starter hinzu
 - a. Wählen Sie "Custom Application Launcher (Benutzerdefinierter Anwendungsstarter)" aus der Liste aus.

Der Dialog "create launcher (Einen Starter anlegen)" wird angezeigt.
 - b. Geben Sie die Informationen zum Starter an, und klicken Sie auf "OK (OK)".
- So fügen Sie einen vorhandenen Starter hinzu
 - a. Wählen Sie einen Anwendungsstarter aus der Liste aus.
 - b. Wählen Sie einen Starter aus der Liste mit Menüeinträgen aus.

▼ So fügen Sie einen Starter von einem Menü aus zu einem Panel hinzu

- 1 Öffnen Sie das Menü, das den Starter enthält, und ziehen Sie den Starter in das Panel.
- 2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Namen des Starters, und wählen Sie "Add this launcher to panel (Als Starter zum Panel hinzufügen)".

Hinweis – Diese Methode funktioniert nur dann, wenn der Starter sich einem Untermenü des Menüs befindet, das geöffnet wurde.

▼ So fügen Sie einen Starter vom Dateimanager aus zu einem Panel hinzu

- 1 Durchsuchen Sie den Dateimanager, und wählen Sie für den Starter in Ihrem Dateisystem die Datei `.desktop` aus.
- 2 Ziehen Sie die Datei `.desktop` in das Panel.

Starter ändern

Die Startereigenschaften können Sie auf dem Desktop ändern.

▼ So ändern Sie die Startereigenschaften

- 1 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Starter, und öffnen Sie das Kontextmenü des Panel-Objekts.
- 2 Wählen Sie "Properties (Eigenschaften)".
Verwenden Sie den "Launcher Properties (Starter-Eigenschaften)"-Dialog, um die Eigenschaften den Anforderungen entsprechend zu verändern. Weitere Informationen erhalten Sie unter „[Startereigenschaften](#)“ auf Seite 44.
- 3 Klicken Sie auf "Close (Schließen)", um den Dialog zu schließen.

Startereigenschaften

Wenn Sie einen Starter erstellen oder bearbeiten, können die folgenden Eigenschaften definiert werden:

Eigenschaft	Beschreibung
Type (Typ)	Im Kontextmenü können Sie angeben, ob der Starter eine Anwendung starten oder einen Ort öffnen soll: ■ Application (Anwendung) – Eine Anwendung wird über den Starter gestartet. ■ Application in Terminal (Anwendung im Terminal) – Eine Anwendung wird über den Starter in einem Terminalfenster gestartet. ■ Location (Ort) – Ein Ort, z.B. eine Datei oder eine Webseite wird über den Starter geöffnet. Wenn Sie einen Starter für einen Ort bearbeiten, wird diese Dropdown-Liste nicht angezeigt. Wenn Sie einen Anwendungsstarter bearbeiten, ist die Option "Location (Ort)" nicht verfügbar.
Name (Name)	Der Name wird angezeigt, wenn Sie den Starter einem Menü oder dem Desktop hinzugefügt haben.
Command (Befehl)	Geben Sie für einen Anwendungsstarter einen Befehl an, der ausgeführt wird, wenn Sie auf den Starter klicken. Beispielbefehle finden Sie unter „ Starterbefehle und -orte “ auf Seite 45.
Location (Ort)	Geben Sie für einen Starter für einen Ort den Ort an, den Sie öffnen möchten. Klicken Sie auf "Browse (Durchsuchen)", um einen Speicherort auf Ihrem Computer auszuwählen, oder geben Sie eine Internetadresse ein, um eine Website zu starten. Beispiele für Orte finden Sie unter „ Starterbefehle und -orte “ auf Seite 45.
Comment (Kommentar)	Wenn Sie auf das Startersymbol auf dem Panel klicken, wird er als Tooltip angezeigt.

Starterbefehle und -orte

Wenn Sie im "Launcher properties (Starter-Eigenschaften)"-Dialog aus der Dropdown-Liste "Type (Typ)" "Application (Anwendung)" oder "Application in Terminal (Anwendung im Terminal)" auswählen, wird im Textfeld "Command (Befehl)" der entsprechende Befehl für den Starter angezeigt. Die folgende Tabelle zeigt einige Beispielbefehle und die Aktionen, die diese Befehle ausführen.

Beispiel für einen Anwendungsbefehl	Aktion
<code>gedit</code>	Die Texteditor-Anwendung Gedit wird gestartet.
<code>gedit /home/user/loremipsum.txt</code>	Die Datei <code>/home/user/loremipsum.txt</code> wird in der Texteditor-Anwendung Gedit geöffnet.
<code>nautilus /home/user/Projects</code>	Der Ordner <code>/home/user/Projects</code> wird in einem Dateibrowserfenster geöffnet.

Wenn Sie aus der Dropdown-Liste "Type (Typ) im "Launcher Properties (Starter-Eigenschaften)"-Dialog "Location (Ort)" auswählen, wird im Textfeld "Location (Ort)" der entsprechende Befehl für den Starter angezeigt. Die folgende Tabelle zeigt einige Beispiele für Orte und die beim Anklicken des Starters ausgeführten Aktionen.

Beispielort	Aktion
file:///home/user/loremipsum.txt	Die Datei /home/user/loremipsum.txt wird in der Texteditor-Anwendung Gedit geöffnet.
file:///home/user/Projects	Der Ordner wird in einem /home/user/Projects Dateibrowserfenster geöffnet.
http://www.oracle.com	Die Oracle-Website wird im Standardbrowser geöffnet.
ftp://ftp.oracle.com	Die Oracle-FTP-Site wird im Standardbrowser geöffnet.

Knöpfe

Sie können Panels Knöpfe hinzufügen, um schnell auf häufig verwendete Aktionen und Funktionen zugreifen zu können. In diesem Abschnitt werden die Knöpfe beschrieben, die Sie Ihren Panels hinzufügen können. Weitere Informationen über das Hinzufügen eines Objekts zu einem Panel finden Sie unter „Objekt zu Panel hinzufügen“ auf Seite 39.

Force Quit (Beenden erzwingen)

Mithilfe des Knopfs "Force Quit (Beenden erzwingen)" können Sie das Beenden einer Anwendung erzwingen, indem Sie auf ein Fenster klicken. Dieser Knopf ist hilfreich für das Beenden einer Anwendung, die nicht auf Ihre Befehle reagiert, oder wenn eine Anwendung abgestürzt ist oder nicht reagiert.

ABBILDUNG 4–3 Knopf "Force Quit (Beenden erzwingen)"



Um eine Anwendung zu beenden, klicken Sie auf "Force Quit (Beenden erzwingen)", und klicken Sie dann auf ein Fenster der Anwendung, die Sie beenden möchten. Drücken Sie Esc, wenn Sie die Anwendung nicht beenden möchten.

"Lock Screen (Bildschirm sperren)"

Mit der Schaltfläche "Lock Screen (Bildschirm sperren)" sperren Sie den Bildschirm und aktivieren den Bildschirmschoner. Um erneut auf die Sitzung zuzugreifen, müssen Sie Ihr Passwort angeben.

ABBILDUNG 4-4 Schaltfläche "Lock Screen (Bildschirm sperren)"



Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche "Lock Screen (Bildschirm sperren)", um ein Menü mit Befehlen für den Bildschirmschoner aufzurufen. Die nachfolgende Tabelle erläutert die Menüoptionen.

TABELLE 4-5 Funktionen des Menüs "Lock Screen (Bildschirm sperren)"

Menüeintrag	Funktion
Activate Screensaver (Bildschirmschoner aktivieren)	Der Bildschirmschoner wird aktiviert. Der Bildschirm wird auch dann gesperrt, wenn Sie die Option "Lock Screen When the Screensaver Is Active (Bildschirm sperren, wenn der Bildschirmschoner aktiv ist)" im Bildschirmschonereinstellungstool aktiviert haben.
Lock Screen (Bildschirm sperren)	Der Bildschirm wird gesperrt.
Eigenschaften	Das Einstellungstool "Screensaver (Bildschirmschoner)" wird geöffnet, mit dem Sie den Bildschirmschonertyp konfigurieren können, der beim Sperren des Bildschirms angezeigt wird.

Hinweis – Ein Klick auf die Schaltfläche "Lock Screen (Bildschirm sperren)" sperrt den Bildschirm nur dann, wenn der Bildschirmschoner im Bildschirmschonereinstellungstool aktiviert wurde. Der Bildschirmschoner ist standardmäßig aktiviert.

Log Out (Abmelden)

Mithilfe des Knopfs "Log Out (Abmelden)" können Sie sich von einer Desktopsitzung abmelden oder zu einem anderen Benutzerkonto wechseln.

ABBILDUNG 4-5 Knopf "Log Out (Abmelden)"



Run (Ausführen)

Durch Klicken auf die Schaltfläche "Run (Ausführen)" wird der "Run Application (Anwendung ausführen)"-Dialog angezeigt, der es Ihnen ermöglicht, eine Anwendung zu starten, indem Sie sie in einer Liste auswählen.

ABBILDUNG 4-6 Knopf "Run (Ausführen)"



Weitere Informationen zum Dialog "Run Application (Anwendung ausführen)" erhalten Sie unter [„Anwendungen ausführen“](#) auf Seite 127.

Search for Files (Nach Dateien suchen)

Durch Klicken der Schaltfläche "Search for Files (Nach Dateien suchen)" wird das Suchtool angezeigt, das es Ihnen erlaubt, auf Ihrem Computer nach Dateien zu suchen. Weitere Informationen zum Suchtool erhalten Sie im [Search Tool Manual](#).

ABBILDUNG 4-7 Knopf "Search for Files (Nach Dateien suchen)"



Show Desktop (Arbeitsfläche anzeigen)

Sie können mithilfe des Knopfs "Show Desktop (Arbeitsfläche anzeigen)" alle geöffneten Fenster minimieren und den Desktop anzeigen.

ABBILDUNG 4-8 Knopf "Show Desktop (Arbeitsfläche anzeigen)"



Menüs

Sie können Panels die folgenden Menütypen hinzufügen:

- Menubar (Menüleiste) – Sie können auf fast alle Standardanwendungen, Befehle und Konfigurationsoptionen von der Menüleiste aus zugreifen. Die Leiste enthält Anwendungen, Orte und Systemmenüs.
- Main menu (Hauptmenü) – Im Hauptmenü sind ähnliche Elemente wie die Menüleiste enthalten, die aber in einem und nicht in drei Menüs angeordnet sind.
- Submenus (Untermenüs) – Sie können dem Panel ein Untermenü der Menüleiste oder des Hauptmenüs hinzufügen. Beispielsweise können Sie dem Panel das Untermenü "Games (Spiele)" aus dem "Applications menu (Anwendungsmenü)" hinzufügen.

▼ So fügen Sie einem Panel eine Menüleiste oder ein Hauptmenü hinzu

- 1 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige freie Stelle im Panel, und wählen Sie "Add to Panel (Zum Panel hinzufügen)".
- 2 Wählen Sie im "Add to Panel (Zum Panel hinzufügen)"-Dialog die Menüleiste oder das Hauptmenü aus.

▼ So fügen Sie einem Panel ein Untermenü hinzu

- 1 Sie können ein Untermenü folgendermaßen öffnen:
 - Hauptmenüapplet
 - Anwendungen
 - Orte
 - Systemmenü im Menüleistenapplet
- 2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Starterelement im Untermenü.
- 3 Wählen Sie "Entire Menu → Add this menu to panel (Gesamtes Menü → Als Menü zum Panel hinzufügen)".

Schubladen

Bei einer Schublade handelt es sich um eine Erweiterung eines Panels. Sie können Schubladen auf dieselbe Art öffnen und schließen, wie Sie Panels anzeigen und verbergen können. Eine Schublade kann alle Panel-Objekte enthalten einschließlich Startern, Menüs, Applets und anderen Schubladen. Wenn Sie eine Schublade öffnen, können Sie die Objekte so wie Objekte auf einem Panel verwenden.

Sie können eine Schublade öffnen, indem Sie auf das Symbol der Schublade klicken. Um eine Schublade zu schließen, klicken Sie erneut auf das Symbol oder klicken Sie auf die "Hide (Verbergen)"-Schaltfläche der Schublade.

Die folgende Abbildung stellt eine geöffnete Schublade mit zwei Panel-Objekten dar.

ABBILDUNG 4-9 Schubladen-Panel



Der Pfeil auf dem Symbol stellt eine Schublade oder ein Menü dar.

Ähnlich wie bei Panel-Objekten können Sie Schubladen Objekte hinzufügen, Objekte aus Schubladen verschieben oder entfernen. Beim Hinzufügen einer Schublade können Sie genauso vorgehen wie bei anderen Objekten. Weitere Informationen erhalten Sie unter [„Objekt zu Panel hinzufügen“](#) auf Seite 39.

▼ So fügen Sie einem Panel ein Menü als Schublade hinzu

1 Sie können ein Untermenü folgendermaßen öffnen:

- Hauptmenüapplet
- Anwendungen
- Orte

- Systemmenü im Menüleistenapplet
- 2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Starterelement im Untermenü.
 - 3 Wählen Sie "Entire menu → Add this as drawer to panel (Gesamtes Menü → Als Schublade zum Panel hinzufügen)".

▼ So fügen Sie ein Objekt zu einer Schublade hinzu

- 1 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine freie Stelle in der Schublade, um das Popup-Menü der Schublade zu öffnen.
- 2 Wählen Sie "Add to Drawer (Zur Schublade hinzufügen)".

Der "Add to Drawer (Zur Schublade hinzufügen)"-Dialog wird angezeigt. Die verfügbaren Schubladenobjekte werden in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt, wobei die Starter oben stehen.

Hinweis – Sie können in das Feld "Find (Suchen)" einen Teil des Namens oder der Beschreibung des Objekts eingeben, um die passenden Objekte einzuzugrenzen. Um die vollständige Liste wiederherzustellen, löschen Sie den Text im Feld "Find (Suchen)".

- 3 Verschieben Sie ein Objekt entweder durch Ziehen und Ablegen aus der Liste in die Schublade, oder wählen Sie ein Objekt aus der Liste aus, und klicken Sie auf "Add (Hinzufügen)", um es an der Stelle in der Schublade hinzuzufügen, auf die Sie mit der rechten Maustaste zuerst geklickt haben.

▼ So ändern Sie Schubladeneigenschaften

Sie können die Eigenschaften einzelner Schubladen ändern. Sie können zum Beispiel die visuelle Darstellung der Schublade ändern und festlegen, ob sie über "Hide (Verbergen)"-Schaltflächen verfügen soll.

- 1 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Schublade, und wählen Sie dann "Properties (Eigenschaften)".
Der "Drawer Properties (Schubladen-Eigenschaften)"-Dialog erscheint und die Registerkarte "General (Allgemein)" wird angezeigt.
- 2 Wählen Sie die Eigenschaften für die Schublade. Die Registerkarte "General (Allgemein)" weist folgende Elemente auf:
 - Size (Größe) – Geben Sie hier die Breite der geöffneten Schublade an.

- Icon (Symbol) – Hier können Sie ein Symbol, das die Schublade darstellt, auswählen. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Icon (Symbol)", um einen "Icon Selector (Symbolauswahl)"-Dialog anzuzeigen. Wählen Sie im Dialog ein Symbol aus, und klicken Sie auf "OK", um Ihre Auswahl zu bestätigen.
 - "Show hide buttons (Verbergen-Knöpfe anzeigen)" – Zeigt "Hide (Verbergen)"-Schaltflächen für ihre Schublade an. Klicken Sie auf einen der Knöpfe, um die Schublade zu schließen.
 - "Arrows on hide buttons (Pfeile auf Verbergen-Knöpfen)" – Wählen Sie diese Option aus, um Pfeile auf Ihren "Hide (Verbergen)"-Schaltflächen anzuzeigen, wenn "Hide (Verbergen)"-Schaltflächen aktiviert sind.
- 3 Legen Sie einen Hintergrund für die Schublade mithilfe der Registerkarte "Background (Hintergrund)" fest.**
- Weitere Informationen zur Vervollständigung der Registerkarte "Background (Hintergrund)" erhalten Sie unter [„Panel-Eigenschaften festlegen“ auf Seite 37](#). Sie können auch eine Farbe oder ein Bild auf eine Schublade ziehen, um die Farbe oder das Bild als Hintergrund der Schublade festzulegen. Weitere Informationen erhalten Sie unter [„Informationen zur Registerkarte "Background Properties \(Hintergrundeigenschaften\)"“ auf Seite 38](#).
- 4 Klicken Sie auf "Close (Schließen)", um den Dialog zu schließen.**

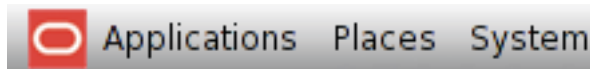
Panel-Objekte

In diesem Abschnitt werden die Panel-Objekte beschrieben, die auf dem Oracle Solaris-Desktop angezeigt werden.

Menubar (Menüleiste)

Die Menüleiste enthält Anwendungen, Orte und Systemmenüs. Menubar (Menüleiste) – Sie können auf fast alle Standardanwendungen, Befehle und Konfigurationsoptionen von der Menüleiste aus zugreifen. Weitere Informationen über die Benutzung der Menüleiste erhalten Sie unter [Kapitel 6, „Hauptmenüleiste verwenden“](#).

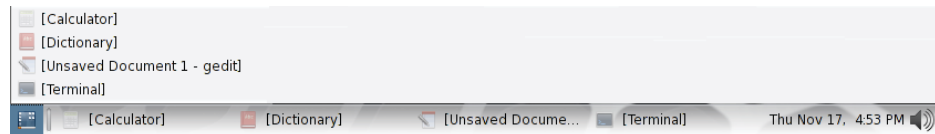
ABBILDUNG 4–10 Main Menubar (Hauptmenüleiste)



Fensterwählerapplet

Sie können eine Liste aller aktuell geöffneten Fenster anzeigen. Sie können eine Fenster auswählen, um es zu aktivieren. Um die Fensterliste anzuzeigen, klicken Sie auf das "Window Selector applet (Fensterwähler-Applet)". Die folgende Abbildung zeigt ein Beispiel für ein "Window Selector applet (Fensterwähler-Applet)".

ABBILDUNG 4-11 Window Selector applet (Fensterwähler-Applet)



Um ein Fenster zu aktivieren, wählen Sie das Fenster im "Window Selector applet (Fensterwähler-Applet)" aus. Der Fensterwähler listet die Fenster in allen Arbeitsflächen auf. Die Fenster aller Arbeitsflächen außer der aktuell aktivierten Arbeitsfläche, werden unterhalb einer Trennzeile aufgelistet.

Notification Area Applet (Benachrichtigungsfeld-Applet)

Im "Notification Area applet (Benachrichtigungsfeld-Applet)" werden Symbole verschiedener Anwendungen angezeigt, um aktive Anwendungen anzuzeigen. Beispiel: Wenn Sie die CD-Player-Anwendung zum Abspielen einer CD verwenden, wird ein CD-Symbol im "Notification Area applet (Benachrichtigungsfeld-Applet)" angezeigt.

Window List (Fensterliste)

Mit dem Fensterlistenapplet können Sie die auf dem Oracle Solaris-Desktop geöffneten Fenster verwalten. In der Fensterliste wird für jedes Fenster oder jede Gruppe von Fenstern, die geöffnet sind, ein Knopf angezeigt. Der Status der Knöpfe im Applet richtet sich nach dem Status des Fensters, das den Knopf darstellt. Die nachfolgende Tabelle erläutert die möglichen Zustände der Knöpfe der "Window List (Fensterliste)".

TABELLE 4-6 Status der Knöpfe der "Window List (Fensterliste)"

Status	Folge
Der Knopf wird als eingedrückt angezeigt.	Das Fenster ist aktiv.

TABELLE 4-6 Status der Knöpfe der "Window List (Fensterliste)" *(Fortsetzung)*

Status	Folge
Der Knopf wird ausgegraut angezeigt. Der Knopftext wird in eckige Klammern eingeschlossen.	Das Fenster wird minimiert.
Der Knopf wird nicht als eingedrückt und ausgegraut angezeigt.	Das Fenster wird nicht minimiert auf dem Desktop angezeigt.
Eine Zahl steht in Klammern am Ende des Knopfnamens.	Der Knopf stellt eine Gruppe von Knöpfen dar.

Verwendung

Sie können mithilfe der "Window List (Fensterliste)" die folgenden Aufgaben durchführen:

- Aktivieren Sie ein Fenster, das sich auf dem Desktop befindet und vorher inaktiv war.
- Minimieren Sie das aktive Fenster.
- ein minimiertes Fenster wiederherstellen,

Sie können die Anordnung der Knöpfe ändern, indem Sie einen Knopf an einen anderen Ort in der "Window List (Fensterliste)" ziehen.

Einstellungen

Um die "Window List (Fensterliste)" zu konfigurieren, klicken Sie mit der rechten Maustaste links neben den Fensterknöpfen auf den Ziehpunkt, und wählen Sie "Preferences (Einstellungen)". Sie können die folgenden Einstellungen ändern:

- Window List Content (Inhalt der Fensterliste) – Legen Sie fest, welche Fenster in der Fensterliste angezeigt werden sollen, indem Sie eine der folgenden Optionen wählen:
 - "Show windows from current workspace (Auf momentan aktiver Arbeitsfläche befindliche Fenster anzeigen)" – Es werden nur die Fenster angezeigt, die in der aktiven Arbeitsfläche geöffnet sind.
 - "Show windows from all workspaces (Auf allen Arbeitsflächen befindliche Fenster anzeigen)" – Es werden die Fenster angezeigt, die in allen Arbeitsflächen geöffnet sind.
- Window Grouping (Fenster gruppieren) – Legen Sie fest, wann Fenster, die zur selben Anwendung gehören, durch die Fensterliste gruppiert werden sollen, indem Sie eine der folgenden Optionen wählen:
 - Never group windows (Fenster nie gruppieren) – Fenster, die zur selben Anwendung gehören, werden nie unter einem Knopf gruppiert.
 - Group windows when space is limited (Fenster gruppieren, falls der Platz begrenzt ist) – Fenster derselben Anwendung werden unter einem Knopf gruppiert, wenn der Platz im Panel eingeschränkt ist.
 - Always group windows (Fenster immer gruppieren) – Fenster derselben Anwendung werden immer einem Knopf zugeordnet.

- Restoring Minimized Windows (Wiederherstellen minimierter Fenster) – Legen Sie das Verhalten der "Window List (Fensterliste)" beim Wiederherstellen von Fenstern mithilfe der folgenden Optionen fest.
 - "Restore to current workspace (Auf momentan sichtbarer Arbeitsfläche wiederherstellen)" – Fenster aus dem Applet werden auf der momentan sichtbaren Arbeitsfläche wiederhergestellt, selbst wenn sich das Fenster vorher nicht auf der aktuellen Arbeitsfläche befand.
 - "Restore to native workspace (Auf ursprüngliche Arbeitsfläche wiederherstellen)" – Es wird die Arbeitsfläche aktiviert, auf der sich das Fenster ursprünglich befunden hat.

Diese Optionen stehen nur dann zur Verfügung, wenn "Show Windows From All Workspaces (Auf allen Arbeitsfläche befindliche Fenster anzeigen)" im Abschnitt "Window List Content (Inhalt der Fensterliste)" des Dialogs ausgewählt wurde.

Befehlsassistentenapplet

Das Command Assistant-Applet ermöglicht, je nach eingegebener Suchanfrage, einen schnellen Zugriff auf die Oracle Solaris-Dokumentation wie zum Beispiel Manpages oder Administrationshandbücher.

Das Befehlsassistentenapplet ist standardmäßig nicht installiert. Sie können das Command Assistant-Applet installieren, indem Sie `packagemanager(1)` verwenden oder, indem Sie den folgenden Befehl als root-Benutzer eingeben:

```
# pkg install cmdassist
```

Nach der Installation des Befehlsassistentenapplets müssen Sie das Applet manuell einem Panel hinzufügen. Weitere Informationen über das Hinzufügen eines Anwendungstarters zu einem Panel erhalten Sie unter [„So fügen Sie einen Starter vom Kontextmenü aus zu einem Panel hinzu“ auf Seite 43](#).

Im Befehlsassistentenapplet wird eine Liste von Verweisen auf die Dokumentation angezeigt, die in einem Browser geöffnet werden kann, wenn Sie auf den gewünschten Verweis klicken. Die Suchbegriffe werden mit den in der Dokumentation verfügbaren Befehlszeilenbeispielen abgeglichen, wodurch Verweise für Befehle leicht gefunden werden können. Beispiel: Sie können auf `useradd`, `zpool create` und viele weitere Befehle zugreifen.

Im folgenden Beispiel werden die in der Dokumentation verfügbaren Befehle angezeigt, die Sie mit dem Befehl `"zpool create"` verwenden können.

ABBILDUNG 4-12 Suchbeispiel zur Befehlsassistentensuche



Verwendung von Desktopanwendungen

Dieses Kapitel erläutert die Verwendung von Oracle Solaris-Desktopanwendungen. Die Anwendungen haben ein ähnliches Erscheinungsbild, verwenden dieselben Tastenkombinationen und verfügen ebenfalls über eine Ziehen-und-Ablegen-Option. Die Anwendungen werden unter Verwendung der GNOME 2.30-Entwicklungsplattform entwickelt. Eine Anwendung, die unter Heranziehung dieser Plattform entwickelt wird, wird auch als eine mit GNOME konforme Anwendung bezeichnet. Beispielsweise sind der Dateimanager und der Texteditor Gedit Anwendungen, die mit GNOME konform sind.

Dieses Kapitel enthält die folgenden Informationen:

- „Anwendungsüberblick“ auf Seite 57
- „Mit Dateien arbeiten“ auf Seite 58
- „Datei öffnen“ auf Seite 59
- „Dateien speichern“ auf Seite 61

Anwendungsüberblick

Eine Anwendung ist ein Typ eines Computerprogramms, mit dem Sie eine bestimmte Aufgabe ausführen können. Verwenden Sie Anwendungen, um eine der nachfolgenden Aufgaben auszuführen:

- Erstellen von Textdokumenten wie Briefen oder Berichten
- Arbeiten mit Tabellen
- Musikhören
- Durchsuchen des Internets
- Erstellen, bearbeiten oder aufrufen von Bildern und Videos

Für jede dieser Aufgaben benutzen Sie verschiedene Anwendungen.

Um eine Anwendung zu starten, öffnen Sie das Menü "Applications (Anwendungen)", und wählen Sie die gewünschte Anwendung aus den Untermenüs. Weitere Informationen zum Starten einer Anwendung finden Sie unter „[Informationen zum Menü "Applications \(Anwendungen\)"](#)“ auf Seite 64.

In der nachfolgenden Tabelle werden die Anwendungen erläutert, die sich auf Oracle Solaris-Desktop befinden.

TABELLE 5-1 Desktopanwendungen

Anwendung	Beschreibung
Gedit Texteditor	Liest, erzeugt und verändert jeglichen unformatierten Text.
Wörterbuch	Hilft Ihnen bei der Suche nach der Definition eines Wortes.
Image Viewer (Bildbetrachter)	Stellt sowohl einzelne Bilddateien als auch ganze Bildersammlungen dar.
Character Map (Zeichentabelle)	Bietet Zeichen aus dem Unicode-Zeichensatz zur Auswahl und zum Einfügen in eine beliebige Anwendung an.
Nautilus Dateimanager	Zeigt Ordner und ihren Inhalt an. Benutzen Sie diese Anwendung, um Dateien zu kopieren, zu verschieben oder zu klassifizieren. Die Anwendung ermöglicht zudem den Zugang zu CDs,USB-Flashlaufwerken und anderen Wechselmedien.
Terminal	Erlaubt den Zugriff auf die Befehlszeile.

Weitere Standarddesktopanwendungen sind Spiele, Musik- und Videoabspieler, ein Webbrowser, Softwarebarrierefreiheitstools und Dienstprogramme zur Systemverwaltung.

Mit Dateien arbeiten

Die Arbeit, die Sie mit einer Anwendung ausführen, wird in Dateien gespeichert. Diese können sich auf der Festplatte Ihres Computers befinden oder auch auf einem Wechselgerät wie einem USB-Flashlaufwerk. Sie öffnen eine Datei, um Sie zu betrachten, oder Sie speichern eine Datei, um die Ergebnisse Ihrer Arbeit zu bewahren. In diesem Abschnitt werden die Aktionen beschrieben, die im Dialog "File (Datei)" ausgeführt werden können.

Desktopanwendungen verwenden stets ähnliche Dialoge für das Öffnen und Speichern von Dateien und werden in einer konsistenten Benutzeroberfläche dargestellt.

Datei öffnen

Im Dialog "Open File (Datei öffnen)" können Sie eine Datei auswählen, die in einer Anwendung geöffnet werden soll. In der Leiste auf der rechten Seite des Dialogs werden Dateien und Ordner des aktuellen Speicherortes aufgelistet. In diesem Abschnitt werden Aktionen beschrieben, die Sie im Dialog "File (Datei)" ausführen können.

Zum Auswählen einer Datei können Sie die Maus oder die Pfeiltasten auf der Tastatur verwenden. Sobald eine Datei in der Liste ausgewählt ist, führen Sie einen der folgenden Schritte aus, um sie zu öffnen:

- Klicken Sie auf "Open (Öffnen)".
- Drücken Sie die Eingabetaste
- Drücken Sie die Leertaste
- Doppelklicken Sie auf die Datei

Wenn Sie einen Ordner oder einen Ort anstelle einer Datei öffnen, wird im Dialog "Open File (Datei öffnen)" die Ansicht des Inhalts dieses Ordners oder Ortes aktualisiert.

Um den Speicherort zu ändern, der in der rechten Leiste angezeigt wird, führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:

- Öffnen Sie einen Ordner, der im aktuellen Speicherort aufgeführt wird.
- Öffnen Sie ein Element aus der Leiste auf der linken Seite. In dieser Leiste werden Orte aufgeführt wie der Ordner "Documents (Dokumente)", der persönliche Ordner, Datenträger wie CDs und Flashlaufwerke, Netzwerkorte und Lesezeichen.
- Klicken Sie auf eine der Schaltflächen in der Pfadleiste oberhalb der Leiste "File List (Dateiliste)". Die Dateiliste zeigt die Ordnerhierarchie an, in der auch Ihr aktueller Speicherort enthalten ist. Verwenden Sie die Pfeiltasten auf einer beliebigen Seite der Schaltflächenleiste, wenn die Ordnerliste lang ist.

Der untere Teil des Dialogs "Open File (Datei öffnen)" kann weitere Optionen speziell zur aktuellen Anwendung enthalten.

File List (Dateiliste) filtern

Sie können die Anzeige der Dateiliste auf Dateien bestimmter Typen beschränken. Wählen Sie dafür einen Dateityp aus der Dropdown-Liste unterhalb der Dateiliste aus. Die Liste der Dateitypen hängt davon ab, welche Anwendung Sie gegenwärtig benutzen. Eine grafische Anwendung wird zum Beispiel andere Dateiformate für Bilder und ein Texteditor wird andere Dateitypen für Textdateien auflisten.

Tipp – Geben Sie den Namen der Datei ein, die geöffnet werden soll. Die Dateiliste zeigt sämtliche Dateien an, deren Namen mit den eingegebenen Zeichen beginnen. Die eingegebenen Zeichen erscheinen in einem Popup-Fenster am Ende der Dateiliste. Drücken Sie Esc, um das Suchen beim Eingeben abubrechen.

Ordner auswählen

Manchmal ist es nötig, einen Ordner auszuwählen, ohne dass Sie eine Datei öffnen wollen. Beispiel: Wenn Sie Archive Manager benutzen, um Dateien aus einem Archiv zu extrahieren, benötigen Sie einen Ordner, um die Dateien abzulegen. In diesem Fall werden die Dateien des aktuellen Speicherortes ausgegraut und der Ordner ausgewählt, wenn Sie auf "Open (Öffnen)" klicken.

Ort öffnen

Sie können einen vollen oder relativen Pfad zu der zu öffnenden Datei angeben. Drücken Sie Strg+L oder klicken Sie auf die Schaltfläche oben links im Fenster, um das Feld "Location (Ort)" anzuzeigen oder zu verbergen. Wahlweise können Sie die Eingabe eines vollständigen Pfades mit einem / beginnen, um das Feld "Location (Ort)" anzuzeigen.

Geben Sie einen vom aktuellen Ort ausgehenden Pfad oder einen kompletten Pfad ein, der mit / oder ~/ beginnt. Das Feld "Location (Ort)" verfügt über die folgenden Funktionen, um die Eingabe eines vollständigen Dateinamens zu vereinfachen:

- Eine Dropdown-Liste mit möglichen Datei- und Ordnernamen wird angezeigt, wenn Sie mit der Eingabe beginnen. Verwenden Sie die nach unten oder oben weisende Pfeiltaste und die Eingabetaste, um eine Auswahl in der Liste zu treffen.
- Wenn der Teil des eingegebenen Namens eindeutig eine Datei oder einen Ordner identifiziert, wird der Name automatisch vervollständigt. Drücken Sie die Tabulatortaste, um den vorgeschlagenen Text zu akzeptieren. Beispiel: Wenn Sie Do eingeben und das einzige Objekt innerhalb des Ordners, das mit "Do" beginnt, ist "Dokumente", dann wird der vollständige Name im Feld angezeigt.

Entfernte Orte öffnen

Sie können Dateien an Remote-Orten öffnen, indem Sie einen Ort im linken Panel wählen. Sie können auch im Feld "Location (Ort)" einen Pfad zu einem Remote-Ort eingeben.

Wenn ein Passwort zum Zugriff auf den entfernten Ort benötigt wird, werden Sie beim Öffnen danach gefragt.

Lesezeichen hinzufügen und entfernen

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Ordner in der "File List (Dateiliste)", und wählen Sie "Add to Bookmarks (Zu Lesezeichen hinzufügen)", um den aktuellen Ort zur Lesezeichenliste hinzuzufügen. Sie können jeden beliebigen Ordner hinzufügen, der im aktuellen Ort aufgelistet ist, indem Sie ihn in die Lesezeichenliste ziehen.

Um ein Lesezeichen aus der Liste zu entfernen, wählen Sie es aus, und klicken Sie auf "Remove (Entfernen)".

Hinweis – Die von Ihnen vorgenommenen Änderungen in der Lesezeichenliste wirken sich auch auf das Menü "Places (Orte)" aus. Weitere Informationen zu Lesezeichen erhalten Sie unter [„Lesezeichen verwenden“ auf Seite 107](#).

Verborgene Dateien anzeigen

Um verborgene Dateien in der Liste anzuzeigen, klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Dateiliste, und wählen Sie "Show Hidden Files (Verborgene Dateien zeigen)". Weitere Informationen zu verborgenen Dateien erhalten Sie unter [„Datei oder Ordner verbergen“ auf Seite 109](#).

Dateien speichern

Wenn Sie Ihre Arbeit in einer Anwendung zum ersten Mal speichern, werden Sie im Dialog "Save as (Speichern als)" aufgefordert, den Ort und einen Dateinamen anzugeben. Späteres Speichern aktualisiert die Datei, und Sie werden nicht erneut um die Eingabe eines Speicherortes oder Dateinamens gebeten. Um eine bestehende Datei neu abzuspeichern, wählen Sie "File → Save As (Datei → Speichern unter)".

Sie können einen Dateinamen eingeben und einen Speicherort aus der Dropdown-Liste der Lesezeichen und der häufig verwendeten Speicherorte auswählen.

Dateien an einem anderen Ort speichern

Um die Datei an einem Ort zu speichern, der nicht in der Dropdown-Liste aufgeführt wird, klicken Sie auf "Browse (Suchen)". Der Dialog "Save File (Datei speichern)" wird angezeigt.

Hinweis – Der erweiterte Dialog "Save File (Datei speichern)" verfügt über dieselben Funktionen wie der Dialog "Open File (Datei öffnen)". Dazu gehört Filtern, Suchen beim Eingeben sowie das Hinzufügen und Entfernen von Lesezeichen.

Existierenden Datei ersetzen

Falls Sie den Namen einer bereits existierenden Datei eingegeben haben, werden Sie danach gefragt, ob Sie die existierende Datei durch Ihre aktuelle Arbeit ersetzen wollen. Dies können Sie auch tun, indem Sie im Browser die Datei auswählen, die Sie überschreiben wollen.

Ordner erstellen

Wenn Sie einen neuen Ordner anlegen möchten, um Ihre Datei zu speichern, klicken Sie auf "Create Folder (Ordner anlegen)". Geben Sie einen Namen für den neuen Ordner ein, und drücken Sie die Eingabetaste. Sie können dann die Datei im neuen Ordner speichern.

Hauptmenüleiste verwenden

In diesem Kapitel wird die Verwendung der Panel-Menüleiste des Desktops beschrieben. In diesem Kapitel sind die folgenden Informationen enthalten:

- „Informationen zur Hauptmenüleiste“ auf Seite 63
- „Informationen zum Menü "Applications (Anwendungen)"“ auf Seite 64
- „Menü "Places (Orte)" verwenden“ auf Seite 64
- „Menü "System (System)" verwenden“ auf Seite 65
- „Menü "Administration (Verwaltung)" verwenden“ auf Seite 65
- „Panel-Menüleiste anpassen“ auf Seite 66

Informationen zur Hauptmenüleiste

Die Panel-Menüleiste ist der Hauptzugangspunkt zum Desktop. Die Menüleiste besteht aus den folgenden Menüs:

- Applications (Anwendungen) – startet die erforderlichen Anwendungen.
- Places (Orte) – ruft Orte auf dem Computer oder im Netzwerk auf.
- System (System) – passt das System an, meldet vom Desktop ab oder fährt das System herunter.

Hinweis – Standardmäßig befindet sich die Panel-Menüleiste im Panel am oberen Bildschirmrand. Aber wie bei jedem anderen Panel-Objekt auch können Sie die Panel-Menüleiste auf ein anderes Panel verschieben oder eine weitere Panel-Menüleiste zu Ihren Panels hinzufügen. Weitere Informationen zu Menüs finden Sie unter „[Menüs](#)“ auf Seite 49.

Informationen zum Menü "Applications (Anwendungen)"

Das Menü "Applications (Anwendungen)" weist eine hierarchische Struktur aus Untermenüs auf, über die Sie die auf Ihrem System installierten Anwendungen starten können.

Jedes Untermenü entspricht einer Kategorie. Beispiel: Im Untermenü "Sound & Video (Unterhaltungsmedien)" finden Sie Anwendungen zum Abspielen von CDs und für Audioaufnahmen.

Wenn Sie eine neue Anwendung installiert haben, wird diese automatisch dem Menü "Anwendungen" in einer passenden Kategorie hinzugefügt. Beispiel: Eine Instant Messenger-Anwendung, VoIP-Anwendung oder ein FTP-Client wird nach der Installation im Untermenü "Internet" abgelegt.

▼ So starten Sie eine Anwendung

- 1 Öffnen Sie das Menü "Applications (Anwendungen)".
- 2 Wählen Sie die Kategorie, zu welcher die von Ihnen gewünschte Anwendung gehört.
Sie können ein Untermenü öffnen, indem Sie mit der Maus über die Kategorie fahren.
- 3 Klicken Sie auf den Menüeintrag der Anwendung, die Sie öffnen möchten.

Menü "Places (Orte)" verwenden

Das Menü "Places (Orte)" bietet eine schnelle Möglichkeit, zu den verschiedenen Orten auf Ihrem Rechner und im lokalen Netzwerk zu gelangen. Die folgenden Objekte können über das Menü "Places (Orte)" aufgerufen werden:

- Persönlicher Ordner
- Desktopordner, der den auf dem Desktop angezeigten Objekten entspricht.
- Dateimanagerlesezeichenobjekte Weitere Informationen zur Verwendung von Lesezeichen finden Sie unter „[Lesezeichen verwenden](#)“ auf Seite 107.
- Lokale Laufwerke auf dem System
- CD/DVD-Ersteller
- Lokales Netzwerk Weitere Informationen zum Zugriff auf Orte im Netzwerk finden Sie unter „[Auf Orte im Netzwerk zugreifen](#)“ auf Seite 117.

Die folgenden Elemente im Menü "Places (Orte)" rufen keine Orte auf, sondern führen Aktionen aus:

- Mit Server verbinden – Sie können einen Server im Netzwerk wählen. Weitere Informationen zum Zugriff auf Remote-Netzwerke finden Sie unter „[Auf Remote-Server zugreifen](#)“ auf Seite 116.
- "Search for Files (Nach Dateien suchen)" – Sie können auf dem Computer nach Dateien suchen. Weitere Informationen zur Suche nach Dateien finden Sie im »[Nach Dateien suchen](#)«-Handbuch.
- Recent Documents (Zuletzt geöffnete Dokumente) – führt die Dokumente auf, die Sie zuletzt geöffnet haben. Der letzte Eintrag in diesem Untermenü löscht die Liste.

Menü "System (System)" verwenden

Das Menü "System (System)" erlaubt Ihnen, die Einstellungen für den Oracle Solaris-Desktop festzulegen, Hilfe zur Verwendung des Desktops zu erhalten, sich vom System abzumelden oder es herunterzufahren.

Sie können über das Menü "System (System)" die folgenden Aktionen ausführen:

- Konfigurieren Sie den Computer mithilfe der Einstellungstools. Weitere Informationen zur Verwendung dieser Einstellungen finden Sie in [Kapitel 10, „Anpassen des Desktops“](#).
- Starten Sie den Hilfebrowsers.
- Sperren Sie den Bildschirm, damit der Bildschirmschoner gestartet wird. Weitere Informationen finden Sie unter „[Bildschirm sperren](#)“ auf Seite 19.
- Melden Sie sich ab, oder wechseln Sie den Benutzer.
- Beenden Sie Ihre Desktopsitzung, um den Computer herunterzufahren, oder starten Sie ihn neu. Weitere Informationen zum Abmelden und Herunterfahren finden Sie unter „[Sitzung beenden](#)“ auf Seite 21.

Menü "Administration (Verwaltung)" verwenden

Sie können mithilfe des Menüs "Administration (Verwaltung)" den Oracle Solaris-Desktop verwalten und Aufgaben wie die Konfiguration von Netzwerkgeräten, die Verwaltung von Druckern und SMF-Services sowie die Systemkonfiguration für automatische ZFS-Schnappschüsse durchführen. Weitere Informationen zu den einzelnen Verwaltungsdienstprogrammen, die über das Menü zugänglich sind, erhalten Sie, wenn Sie im entsprechenden Dialog auf "Help (Hilfe)" klicken.

Das Menü "Administration (Verwaltung)" besteht aus den folgenden Elementen:

- Core Files (Core-Dateien) – Konfigurieren Sie Namen, Speicherorte und Inhalte von Core-Dateien, die vom Oracle Solaris-Desktop generiert werden.
- Netzwerk – Netzwerkschnittstelleneigenschaften, Verbindungsprofile, Orte und Netzwerkmodifizierer können Sie hier anzeigen und konfigurieren.

- Package Manager (Package Manager) – Softwarepakete können über das Oracle Solaris Image Packaging System gesucht, hinzugefügt, aktualisiert und entfernt werden. Ebenso können Sie Paketherausgeber sowie Boot-Umgebungen anzeigen und bearbeiten.
- Druckmanager – Hier können Sie mithilfe von CUPS (Common UNIX Printing System) lokale Drucker und Netzwerkdrucker hinzufügen, entfernen und konfigurieren.
- SMF-Services – Überwachen, konfigurieren, aktivieren und deaktivieren Sie SMF-Services (Service Management Facility) auf dem lokalen System.
- System Firewall (Systemfirewall) – Konfigurieren Sie systemweite oder servicespezifische Firewallrichtlinieneinstellungen.
- Time Slider (Zeit-Schieberegler) – Aktivieren oder deaktivieren Sie regelmäßige Schnappschüsse bestimmter ZFS-Dateisysteme. Bei Aktivierung können Benutzer über den Dateimanager den Inhalt älterer Schnappschüsse visualisieren und durchsuchen.
- Zeit/Datum – Stellen Sie die Systemzeit ein, oder konfigurieren Sie sie automatisch über einen Zeitserver.
- Update Manager (Update-Manager) – Überprüfen und installieren Sie verfügbare Paketupdates.

Panel-Menüleiste anpassen

Sie können den Inhalt folgender Menüs anpassen:

- Menü "Applications (Anwendungen)"
- Untermenü "System → Preferences (System → Einstellungen)"
- Untermenü "System → Administration (System → Verwaltung)"

Weitere Informationen zur Implementierung dieser Menüs im Desktop und deren Anpassung durch Administratoren finden Sie im [Oracle Solaris 11.1 Desktop Administrator's Guide](#).

▼ So bearbeiten Sie Menüs

- 1 **Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Panel-Menüleiste, und wählen Sie "Edit Menus (Menüs bearbeiten)".**

Das Dialogfeld "Menu Layout (Menüanordnung)" wird angezeigt. Die Menüs werden in der linken Leiste aufgeführt.

- 2 **Klicken Sie auf die Aufklappfeile, um Untermenüs anzuzeigen oder auszublenden.**
- 3 **Wählen Sie in der linken Leiste ein Menü aus, um dessen Inhalt in der rechten Leiste anzuzeigen.**
- 4 **Wählen Sie ein Element ab, um es aus dem Menü zu entfernen. Wählen Sie ein Element aus, um es wieder dem Menü hinzuzufügen.**

Zeitschieberegler verwenden

Der Zeitschieberegler bietet für Oracle Solaris-Desktopbenutzer eine anschauliche Möglichkeit zur Wiederherstellung einzelner Dateien oder Verzeichnisse aus automatisch aufgenommenen, inkrementellen Schnappschüssen von Verzeichnissen mit persönlichen Ordnern. Nachdem der Zeitschieberegler aktiviert und eingerichtet wurde, erstellt er standardmäßig alle 15 Minuten einen Schnappschuss von jedem ZFS-Dateisystem. Diese Schnappschüsse werden dann mit der Zeit wieder gelöscht, sodass nur ein Schnappschuss für jede der letzten 24 Stunden, einer für jeden der letzten 7 Tage sowie ein Schnappschuss für jede vergangene Woche seit Beginn der Verwendung des Zeitschiebereglers übrig bleiben.

Ein Schnappschuss ist eine schreibgeschützte Kopie des Dateisystems oder Datenträgers. Schnappschüsse können praktisch sofort erstellt werden und verbrauchen keinen zusätzlichen Festplattenspeicherplatz innerhalb des Pools. Wenn sich die Daten innerhalb des aktiven Datensatzes ändern, verbraucht der Schnappschuss Festplattenspeicher, da er auf die veralteten Daten verweist und daher kein Speicherplatz auf der Festplatte freigegeben wird.

Schnappschusservices des Zeitschiebereglers können regelmäßige Schnappschüsse von allen ZFS-Dateisystemen einschließlich Boot-Umgebungen automatisieren, sogar von Non-Desktop-Systemen. Das Paket `desktop/time-slider` erfordert jedoch die Installation des Pakets `desktop-incorporation`, sogar wenn der Oracle Solaris-Desktop auf dem Rechner nicht verwendet wird.

Weitere Informationen zum Zeitschieberegler finden Sie in [Kapitel 6, „Working With Oracle Solaris ZFS Snapshots and Clones“](#) in *Oracle Solaris 11.1 Administration: ZFS File Systems*.

Leiste "Preferences (Einstellungen)" des Zeitschiebereglers

In der Leiste "Preferences (Einstellungen)" des Zeitschiebereglers können Sie den Zeitschieberegler aktivieren oder deaktivieren sowie auf folgende Funktionen zugreifen:

- auf externem Speichergerät sichern,
- Dateisysteme sichern,
- den für Schnappschüsse vorgesehener Festplattenspeicher ändern,
- vorhandene Schnappschüsse löschen.

Zeitschiebereglerservice aktivieren und deaktivieren

Standardmäßig ist der Zeitschieberegler deaktiviert. Führen Sie die in den folgenden Abschnitten aufgeführten Schritte durch, um ihn zu aktivieren. Bei Aktivierung nutzt der Zeitschieberegler folgende SMF-Services:

- `svc:/system/filesystem/zfs/auto-snapshot:frequent`: Schnappschuss alle 15 Minuten
- `svc:/system/filesystem/zfs/auto-snapshot:hourly`: Schnappschuss einmal pro Stunde
- `svc:/system/filesystem/zfs/auto-snapshot:daily`: Schnappschuss einmal pro Tag
- `svc:/system/filesystem/zfs/auto-snapshot:weekly`: Schnappschuss einmal pro Woche
- `svc:/system/filesystem/zfs/auto-snapshot:monthly`: Schnappschuss einmal im Monat
- `svc:/application/time-slider:default`: automatisches Löschen von Schnappschüssen
- `svc:/application/time-slider/plugin:rsync`: automatische Schnappschussreplikation auf ein bestimmtes externes Speichergerät

▼ So aktivieren Sie den Zeitschieberegler

- 1 Öffnen Sie die Leiste "Preferences (Einstellungen)" des Zeitschiebereglers, indem Sie zu "System→Administration→Time Slider (System→Systemverwaltung→Zeit-Schieberegler)" navigieren.
- 2 Wählen Sie die Option "Enable Time Slider (Zeit-Schieberegler aktivieren)".
- 3 Klicken Sie auf "OK".

Der Zeitschieberegler ist für alle verfügbaren ZFS-Dateisysteme aktiviert. Informationen zum Ausschließen von mindestens einem ZFS-Dateisystem finden Sie unter „[So wählen Sie ein bestimmtes ZFS-Dateisystem für den Schnappschuss](#)“ auf Seite 71.

▼ So deaktivieren Sie den Zeitschieberegler

- 1 Öffnen Sie die Leiste "Preferences (Einstellungen)" des Zeitschiebereglers, indem Sie zu "System→Administration→Time Slider (System→Systemverwaltung→Zeit-Schieberegler)" navigieren.
 - 2 Wählen Sie die Option "Enable Time Slider (Zeit-Schieberegler deaktivieren)".
 - 3 Klicken Sie auf "OK".
- Der Zeitschieberegler ist für alle verfügbaren ZFS-Dateisysteme deaktiviert.

Mit den Schnappschüssen des Zeitschiebereglers arbeiten

Der Zeitschieberegler erstellt häufig Schnappschüsse der installierten ZFS-Dateisysteme, d.h. alle 15 Minuten, stündlich, täglich und wöchentlich.

Sie können Schnappschüsse über die Leiste "Preferences (Einstellungen)" des Zeitschiebereglers oder über den Dateimanager erstellen. In den folgenden Abschnitten werden verschiedene Verfahren beschrieben, die mithilfe dieser Schritte durchgeführt werden können.

Schnappschüsse mithilfe des Zeitschiebereglers verwalten

Bei Aktivierung des Zeitschiebereglers werden automatische Schnappschüsse wie folgt gelöscht:

- frequent Schnappschüsse werden nach 1 Stunde gelöscht.
- hourly Schnappschüsse werden nach 1 Tag gelöscht.
- daily Schnappschüsse werden nach 1 Woche gelöscht.
- weekly Schnappschüsse werden nach 1 Monat gelöscht.
- Mindestens einer der ältesten Schnappschüsse in einem Dateisystem wird gelöscht, wenn die Speicherkapazität des Dateisystems 80% überschreitet.

Sie können Schnappschüsse nach Bedarf auch manuell löschen. Weitere Informationen finden Sie unter „[So löschen Sie einen vorhandenen Zeitschiebereglerschnappschuss](#)“ auf Seite 70.

Sie können den Schwellenwert für freien Festplattenspeicher ändern, sodass die ältesten Schnappschüsse automatisch gelöscht werden. Weitere Informationen finden Sie unter „[So ändern Sie den für Schnappschüsse vorgesehenen Festplattenspeicher](#)“ auf Seite 70.

Wenn keine Schnappschüsse erstellt und auf jedem ZFS-Dateisystem abgespeichert werden sollen, können Sie bestimmen, welche Dateisysteme ein- und auszuschließen sind. Weitere Informationen finden Sie unter „[So wählen Sie ein bestimmtes ZFS-Dateisystem für den Schnappschuss](#)“ auf Seite 71.

Um den Schutz zu erhöhen, kann eine Kopie eines Zeitschiebereglerschnappschusses automatisch auf einem externen Speichergerät abgelegt werden. Weitere Informationen finden Sie unter „[So replizieren Sie Schnappschüsse nach externen Speichergeräten](#)“ auf Seite 71.

▼ So löschen Sie einen vorhandenen Zeitschiebereglerschnappschuss

- 1 Öffnen Sie die Leiste "Preferences (Einstellungen)" des Zeitschiebereglers, indem Sie zu "System→Administration→Time Slider (System→Systemverwaltung→Zeit-Schieberegler)" navigieren.
- 2 Klicken Sie auf den Knopf "Schnappschüsse löschen", um das Fenster "Schnappschüsse löschen" zu öffnen.
- 3 Wählen Sie die zu löschenden Schnappschüsse aus der Schnappschussliste.
Sie können die Liste nach Dateisystem und nach dem SMF-Service filtern, der den Schnappschuss erstellt hat: frequent, hourly, daily, weekly oder monthly.
- 4 Klicken Sie auf den Knopf "Löschen".
- 5 Klicken Sie auf den Knopf "Schließen".

Hinweis – Schnappschüsse, die nicht vom Zeitschieberegler erstellt wurden, werden im Fenster "Delete Snapshots (Schnappschüsse löschen)" aufgeführt und können auf dieselbe Weise gelöscht werden.

▼ So ändern Sie den für Schnappschüsse vorgesehenen Festplattenspeicher

Standardmäßig erstellt der Zeitschieberegler neue Schnappschüsse auf einem ZFS-Dateisystem, bis die Speicherplatzbelegung des Dateisystems 80% beträgt. Dann löscht der Zeitschieberegler automatisch mindestens einen der ältesten automatischen Schnappschüsse, damit die Dateisystemauslastung bei oder unter 80% liegt.

Sie können diesen Schwellenwert zwischen 70 und 90% festlegen. Dieser Wert gilt für alle ZFS-Dateisysteme. Führen Sie die folgenden Schritte durch, um den Schwellenwert zu ändern.

- 1 Öffnen Sie die Leiste "Preferences (Einstellungen)" des Zeitschiebereglers, indem Sie zu "System→Administration→Time Slider (System→Systemverwaltung→Zeit-Schieberegler)" navigieren.

- 2 Klicken Sie auf den Aufklappknopf "Erweiterte Optionen".
- 3 Legen Sie einen Wert zwischen 70 und 90 entweder durch Eingabe im Textfeld "Sicherungen reduzieren, wenn Speicherplatznutzung Folgendes überschreitet" oder mithilfe des Drehfelds fest.
- 4 Klicken Sie auf "OK", um das Fenster zu schließen.

▼ So wählen Sie ein bestimmtes ZFS-Dateisystem für den Schnappschuss

Standardmäßig erstellt der Zeitschieberegler Schnappschüsse von allen ZFS-Dateisystemen. Führen Sie die folgenden Schritte durch, um bestimmte Dateisysteme für den Zeitschieberegler auszuwählen, der den Schnappschuss erstellen soll.

- 1 Öffnen Sie die Leiste "Preferences (Einstellungen)" des Zeitschiebereglers, indem Sie zu "System→Administration→Time Slider (System→Systemverwaltung→Zeit-Schieberegler)" navigieren.
- 2 Klicken Sie auf den Aufklappknopf "Erweiterte Optionen".
- 3 Klicken Sie auf das Optionsfeld "Benutzerdefiniert".
- 4 Wählen Sie aus der Liste der ZFS-Dateisysteme die Option neben dem Dateisystem aus, von dem Sie einen Schnappschuss erstellen möchten. Wählen Sie die Dateisystemoptionen ab, von denen Sie keinen Schnappschuss erstellen möchten.
- 5 Klicken Sie auf "OK", um das Fenster zu schließen.

▼ So replizieren Sie Schnappschüsse nach externen Speichergeräten

Um den Schutz der Daten zu erhöhen, kann der Zeitschieberegler ein Duplikat jedes Schnappschusses auf einem externen Speichergerät ablegen. Führen Sie die folgenden Schritte durch, um diese Funktion zu aktivieren.

- 1 Öffnen Sie die Leiste "Preferences (Einstellungen)" des Zeitschiebereglers, indem Sie zu "System→Administration→Time Slider (System→Systemverwaltung→Zeit-Schieberegler)" navigieren.
- 2 Klicken Sie auf den Aufklappknopf "Erweiterte Optionen".
- 3 Wählen Sie die Option "Sicherungen auf einem externen Laufwerk replizieren".
- 4 Wählen Sie mithilfe des Knopfs zur Dateiauswahl ein Verzeichnis auf einem externen Speichergerät aus.

5 Klicken Sie auf "OK", um das Fenster zu schließen.

Hinweis – Externe Geräte müssen für die Verwendung dieser Funktion nicht mit dem ZFS-Dateisystem formatiert werden.

Dateimanagerschnappschüsse verwalten

Der Zeitschiebereglerdienst erstellt Schnappschüsse von Ihren Dateien automatisch alle 15 Minuten. Wenn Ihr Systemadministrator den Zeitschieberegler aktiviert hat, können Sie alte Versionen Ihrer Dateien mithilfe der Dateimanageranwendung durchsuchen und wiederherstellen.

▼ So zeigen Sie die verfügbaren Schnappschüsse im Dateimanager an

Führen Sie die folgenden Schritte durch, um eine Liste der für einen bestimmten Ordner verfügbaren Schnappschüsse anzuzeigen.

- 1 Öffnen Sie das Dateimanagerfenster, und navigieren Sie zu einem Ordner.
- 2 Führen Sie zum Öffnen der Zeitschiebereglerleiste die folgenden Schritte durch:
 - Wählen Sie im Dateimanagerfenster "View→Restore (Ansicht→Wiederherstellen)", und klicken Sie in der Werkzeugleiste auf den Knopf "Time Slider (Zeit-Schieberegler)".
 - Drücken Sie Strg+E, um die Zeitschiebereglerleiste zu öffnen.

In der Zeitschiebereglerleiste werden die verfügbaren Schnappschüsse für einen Ordner zeitlich geordnet als Balken angezeigt. Der älteste Schnappschuss befindet sich, wie nachfolgend dargestellt, auf der linken, der neueste mit der Bezeichnung "Jetzt" auf der rechten Seite.



Pro Schnappschuss in der Zeitschiebereglerleiste:

- Die Höhe des Balken zeigt die im Schnappschuss enthaltene Datenmenge an. Je höher der Balken ist, desto öfter wurde das Dateisystem seit dem vorherigen Schnappschuss geändert.
- Das Aussehen des Balken verweist auf den Schnappschusstyp.
 - Leer: nur lokaler Schnappschuss, keine externe Sicherung
 - Ausgefüllt: lokaler Schnappschuss mit externer Sicherung

- Abgerundete Oberseite: automatischer Schnappschuss durch Zeitschieberegler
- Eckige Oberseite: manuell erstellter Schnappschuss

Wenn mehrere Schnappschüsse angezeigt werden, können Sie die Timeline mithilfe der Aufklappliste in der Zeitschiebereglerleiste filtern. Folgende Optionen sind verfügbar:

- All (Alle): Alle vorhandenen Schnappschüsse werden angezeigt.
- Today (Heute): Nur die Schnappschüsse, die heute erstellt wurden, werden angezeigt.
- Yesterday (Gestern): Nur die Schnappschüsse, die gestern erstellt wurden, werden angezeigt.
- This week (Diese Woche): Die seit Sonntag der laufenden Woche erstellten Schnappschüsse werden angezeigt.
- Last week (Letzte Woche): Die zwischen Sonntag und Samstag der vorherigen Woche erstellten Schnappschüsse werden angezeigt.
- This month (Diesen Monat): Die seit dem ersten Tag des laufenden Monats erstellten Schnappschüsse werden angezeigt.
- Last month (Letzten Monat): Die zwischen dem ersten und letzten Tag des vorherigen Monats erstellten Schnappschüsse werden angezeigt.
- This year (Dieses Jahr): Die seit Januar des laufenden Jahres erstellten Schnappschüsse werden angezeigt.
- Last year (Letztes Jahr): Die zwischen dem 1. Januar und dem 31. Dezember des letzten Jahres erstellten Schnappschüsse werden angezeigt.

Klicken Sie zum Ausblenden der Zeitschiebereglerleiste oben rechts im Fensterbereich auf den Knopf "Close (Schließen)". Sie können auch "View→Restore (Ansicht→Wiederherstellen)" wählen, in der Werkzeugleiste auf den Knopf "Time Slider (Zeit-Schieberegler)" klicken oder bei angezeigtem Fensterbereich Strg+E drücken.

▼ So zeigen Sie die vorherige Version einer Datei oder eines Ordners an

- 1 Öffnen Sie das Dateimanagerfenster, und navigieren Sie zum Ordner, der die Datei enthält.
- 2 Führen Sie zum Öffnen der Zeitschiebereglerleiste die folgenden Schritte durch:
 - Wählen Sie im Dateimanagerfenster "View→Restore (Ansicht→Wiederherstellen)", und klicken Sie in der Werkzeugleiste auf den Knopf "Time Slider (Zeit-Schieberegler)".
 - Drücken Sie Strg+E, um die Zeitschiebereglerleiste zu öffnen.

- 3 **Klicken Sie in der Zeitschiebereglerleiste auf den Balken, der dem Schnappschuss entspricht, den Sie anzeigen möchten.**

Der Inhalt des Dateimanagerfensters wird aktualisiert, sodass die Dateien angezeigt werden, die zum Zeitpunkt der Erstellung des Schnappschusses im Ordner vorhanden waren.

- 4 **Doppelklicken Sie auf eine beliebige Datei, um den Inhalt der Datei zum Zeitpunkt der Schnappschusserstellung anzuzeigen.**

▼ **So vergleichen Sie Versionen einer Datei oder eines Ordners**

- 1 **Öffnen Sie das Dateimanagerfenster, und navigieren Sie zum Ordner, der die Datei enthält.**

- 2 **Führen Sie zum Öffnen der Zeitschiebereglerleiste die folgenden Schritte durch:**

- Wählen Sie im Dateimanagerfenster "View→Restore (Ansicht→Wiederherstellen)", und klicken Sie in der Werkzeugleiste auf den Knopf "Time Slider (Zeit-Schieberegler)".
- Drücken Sie Strg+E, um die Zeitschiebereglerleiste zu öffnen.

- 3 **Klicken Sie in der Zeitschiebereglerleiste auf den Balken, der dem Schnappschuss entspricht, den Sie anzeigen möchten.**

Der Inhalt des Dateimanagerfensters wird aktualisiert, sodass die Dateien angezeigt werden, die zum Zeitpunkt der Erstellung des Schnappschusses im Ordner vorhanden waren.

- 4 **Um das Versions-Explorer-Fenster zu öffnen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Datei, und wählen Sie dann aus dem Menü die Option "Explore Versions (Nach Versionen suchen)".**

Wenn keine unterschiedlichen Versionen für einen Vergleich vorhanden sind, wird im Menü "Keine Versionen" anstelle von "Nach Versionen suchen" angezeigt.

Das Fenster mit dem Dateiversions-Explorer des Zeitschiebereglers wird angezeigt.

- 5 **Wählen Sie im Versions-Explorer-Fenster eine ältere Version der Datei aus, und klicken Sie auf "Compare (Vergleichen)".**

Hinweis – Um Dateiversionen vergleichen zu können, müssen Sie das Paket `developer/meld` installieren. Verwenden Sie für die Installation dieses Pakets die Package Manager-Anwendung, oder geben Sie `sudo pkg install developer/meld` in ein Terminal ein.

▼ So stellen Sie eine vorherige Version einer Datei wieder her

Wenn Sie eine vorherige Version einer Datei bearbeiten möchten, müssen Sie sie zunächst in Ihrer Arbeitsumgebung wiederherstellen. Führen Sie die folgenden Schritte durch, um eine vorherige Version einer Datei wiederherzustellen.

- 1 Öffnen Sie das Dateimanagerfenster, und navigieren Sie zum Ordner, der die Datei enthält.
- 2 Führen Sie zum Öffnen der Zeitschiebereglerleiste die folgenden Schritte durch:
 - Wählen Sie im Dateimanagerfenster "View→Restore (Ansicht→Wiederherstellen)", und klicken Sie in der Werkzeugleiste auf den Knopf "Time Slider (Zeit-Schieberegler)".
 - Drücken Sie Strg+E, um die Zeitschiebereglerleiste zu öffnen.
- 3 Klicken Sie in der Zeitschiebereglerleiste auf den Balken, der dem Schnappschuss entspricht, den Sie anzeigen möchten.
Der Inhalt des Dateimanagerfensters wird aktualisiert, sodass die Dateien angezeigt werden, die zum Zeitpunkt der Erstellung des Schnappschusses im Ordner vorhanden waren.
- 4 Führen Sie zum Kopieren der Dateiversion, die Sie wiederherstellen möchten, folgende Schritte durch:
 - Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Datei, die Sie wiederherstellen möchten, und wählen Sie zum Erstellen einer Kopie dieser Dateiversion auf Ihrem Desktop die Option "Restore to Desktop (Auf Desktop wiederherstellen)".
 - Um eine Kopie der Datei an einem anderen Ort zu erstellen, ziehen Sie die Datei in ein anderes Dateimanagerfenster.

▼ So erstellen Sie einen manuellen Schnappschuss

In manchen Fällen ist es ratsam, einen Schnappschuss manuell zu erstellen und nicht auf den Schnappschuss des Zeitschiebereglers zu warten.

- 1 Öffnen Sie das Dateimanagerfenster, und navigieren Sie zum Ordner, der die Datei enthält.
- 2 Führen Sie zum Öffnen der Zeitschiebereglerleiste die folgenden Schritte durch:
 - Wählen Sie im Dateimanagerfenster "View→Restore (Ansicht→Wiederherstellen)", und klicken Sie in der Werkzeugleiste auf den Knopf "Time Slider (Zeit-Schieberegler)".
 - Drücken Sie Strg+E, um die Zeitschiebereglerleiste zu öffnen.

- 3 (Optional) Wählen Sie den Schnappschuss mit der Bezeichnung "Jetzt", wenn dieser nicht ausgewählt ist.
- 4 Klicken Sie in der Zeitschiebereglerleiste unten rechts auf den Knopf "Take Snapshot (Schnappschuss erstellen)".
- 5 Wenn Sie dazu aufgefordert werden, geben Sie einen Namen für den Schnappschuss ein, und klicken Sie dann zur Bestätigung auf "OK".
Ein manueller Schnappschuss des Dateimanagers wird im Panel "Time Slider (Zeit-Schieberegler)" angezeigt.

▼ So löschen Sie einen Schnappschuss aus einem Dateimanager

Wenn Sie sicher sind, dass Sie einen bestimmten manuell oder durch den Zeitschieberegler erstellten Schnappschuss nicht mehr benötigen, können Sie ihn mithilfe der folgenden Schritte löschen.

- 1 Öffnen Sie das Dateimanagerfenster, und navigieren Sie zum Ordner, der die Datei enthält.
- 2 Öffnen Sie die Zeitschiebereglerleiste mithilfe einer der folgenden Methoden:
 - Wählen Sie im Dateimanagerfenster "View→Restore (Ansicht→Wiederherstellen)", und klicken Sie in der Werkzeugleiste auf den Knopf "Time Slider (Zeit-Schieberegler)".
 - Drücken Sie Strg+E, um die Zeitschiebereglerleiste zu öffnen.
- 3 Wählen Sie den Schnappschuss aus, den Sie löschen möchten.
- 4 Klicken Sie in der Zeitschiebereglerleiste unten rechts auf den Knopf "Delete Snapshot (Schnappschuss löschen)".
Da dieser Schritt nicht rückgängig gemacht werden kann, müssen Sie als Root angemeldet sein und das Root-Passwort angeben, um diesen Schritt durchführen zu können.

Dateimanager verwenden

In diesem Kapitel wird die Verwendung des Dateimanagers beschrieben. In diesem Kapitel sind folgende Informationen enthalten:

- „Überblick über den Dateimanager“ auf Seite 77
- „Räumlicher Modus“ auf Seite 78
- „Browsermodus“ auf Seite 82
- „Dateien öffnen“ auf Seite 89
- „Dateien suchen“ auf Seite 91
- „Dateien und Ordner verwalten“ auf Seite 92
- „Objekteigenschaften verwenden“ auf Seite 109
- „Darstellung von Dateien und Ordnern ändern“ auf Seite 110
- „Wechseldatenträger verwenden“ auf Seite 114
- „Durch Remote-Server navigieren“ auf Seite 116
- „DateimanagerEinstellungen festlegen“ auf Seite 117
- „Dateimanager erweitern“ auf Seite 124

Überblick über den Dateimanager

Dateien und Anwendungen können innerhalb des Dateimanagers auf einfache Weise verwaltet werden. Sie können mithilfe des Dateimanagers folgende Aktionen ausführen:

- Ordner und Dokumente erstellen
- Dateien und Ordner anzeigen
- Dateien suchen und verwalten
- Skripte ausführen und Anwendungen starten
- Anzeige von Dateien und Ordnern anpassen
- spezielle Orte auf dem Computer öffnen
- Daten auf CD oder DVD schreiben
- Schriftarten installieren und entfernen

Der Desktop wird über den Dateimanager verwaltet. Der Desktop liegt allen anderen auf dem Bildschirm sichtbaren Objekten zugrunde.

Jeder Benutzer verfügt über einen persönlichen Ordner, der sämtliche für den Benutzer relevanten Dateien enthält. Sie können über spezielle Symbole auf dem Desktop auf den persönlichen Ordner des Benutzers, den Müll und Wechseldatenträger wie Disketten, CDs oder USB-Speicher zugreifen.

Im Dateimanager gibt es zwei Modi zur Interaktion mit dem Dateisystem. Sie können sich für den von Ihnen bevorzugten Modus entscheiden, indem Sie im Einstellungsdialog des Dateimanagers auf der Registerkarte "Behavior (Verhalten)" die Option "Always Open In Browser Windows (Immer in Browser-Fenstern öffnen)" aktivieren bzw. deaktivieren. Im Folgenden wird näher auf die beiden Modi eingegangen.

- **Browsermodus** – In diesem Modus können Sie Dateien und Ordner durchsuchen. Das Dateimanagerfenster stellt einen Browser dar, in dem jeder Ort angezeigt werden kann. Wenn Sie einen Ordner öffnen, wird das aktuelle Dateimanagerfenster aktualisiert, sodass der Inhalt des neuen Ordners angezeigt wird. Im Browserfenster wird außer dem Ordnerinhalt eine Werkzeugleiste mit häufig verwendeten Aktionen und Orten angezeigt, eine Adressleiste, in der der aktuell geöffnete Orte innerhalb der Ordnerhierarchie angezeigt wird, sowie eine Seitenleiste, die unterschiedliche Informationen beinhalten kann. Weitere Informationen zur Verwendung des Browsermodus finden Sie unter „[Browsermodus](#)“ auf Seite 82.
- **Räumlicher Modus** – In diesem Modus können Sie zu Dateien und Ordnern navigieren, als wären es Objekte. Das Dateimanagerfenster entspricht einem bestimmten Ordner. Wenn Sie einen Ordner öffnen, wird ein neues Fenster für diesen Ordner geöffnet. Jedes Mal, wenn Sie einen bestimmten Ordner öffnen, wird er an derselben Stelle auf dem Bildschirm und in der zuletzt gewählten Größe angezeigt. Im räumlichen Modus werden geöffnete Ordner im Dateimanager mit einem anderen Symbol angezeigt. Im räumlichen Modus werden möglicherweise weitere Dateimanagerfenster auf dem Bildschirm geöffnet. Weitere Informationen zum räumlichen Modus finden Sie unter „[Räumlicher Modus](#)“ auf Seite 78.

Räumlicher Modus

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie das Dateisystem mithilfe des Dateimanagers im räumlichen Modus durchsucht wird. Im standardmäßig eingestellten räumlichen Modus entspricht jedes Fenster einem einzelnen Ordner.

Räumliche Fenster

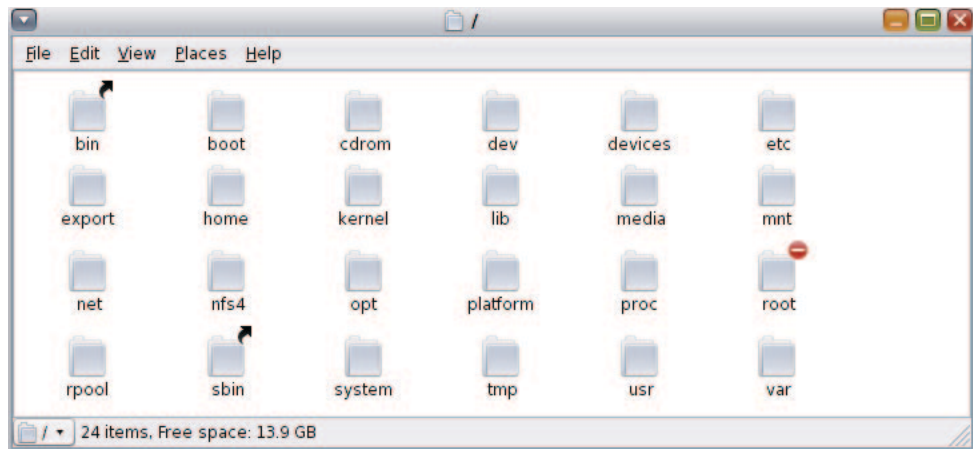
Ein neues räumliches Fenster wird immer dann geöffnet, wenn Sie einen Ordner öffnen. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus, um einen Ordner zu öffnen:

- Doppelklicken Sie auf dem Desktop oder in einem vorhandenen Fenster auf das Ordnersymbol.
- Wählen Sie den Ordner aus, und drücken Sie Strg+O.
- Wählen Sie den Ordner aus, und drücken Sie Alt+Pfeil nach unten.
- Wählen Sie im oberen Panel aus dem Menü "Places (Orte)" ein Element aus. Der persönliche Ordner und die als Lesezeichen gespeicherten Ordner werden hier aufgeführt. Weitere Informationen zu Lesezeichen erhalten Sie unter „[Lesezeichen verwenden](#)“ auf Seite 107.

Um den aktuellen Ordner beim Öffnen eines neuen Ordners zu schließen, halten Sie beim Doppelklicken die Umschalttaste gedrückt, oder drücken Sie die Umschalttaste+Alt+Pfeil nach unten.

Der Inhalt des wichtigsten Rechnerordners wird in einem räumlichen Fenster angezeigt, wie die folgende Abbildung verdeutlicht.

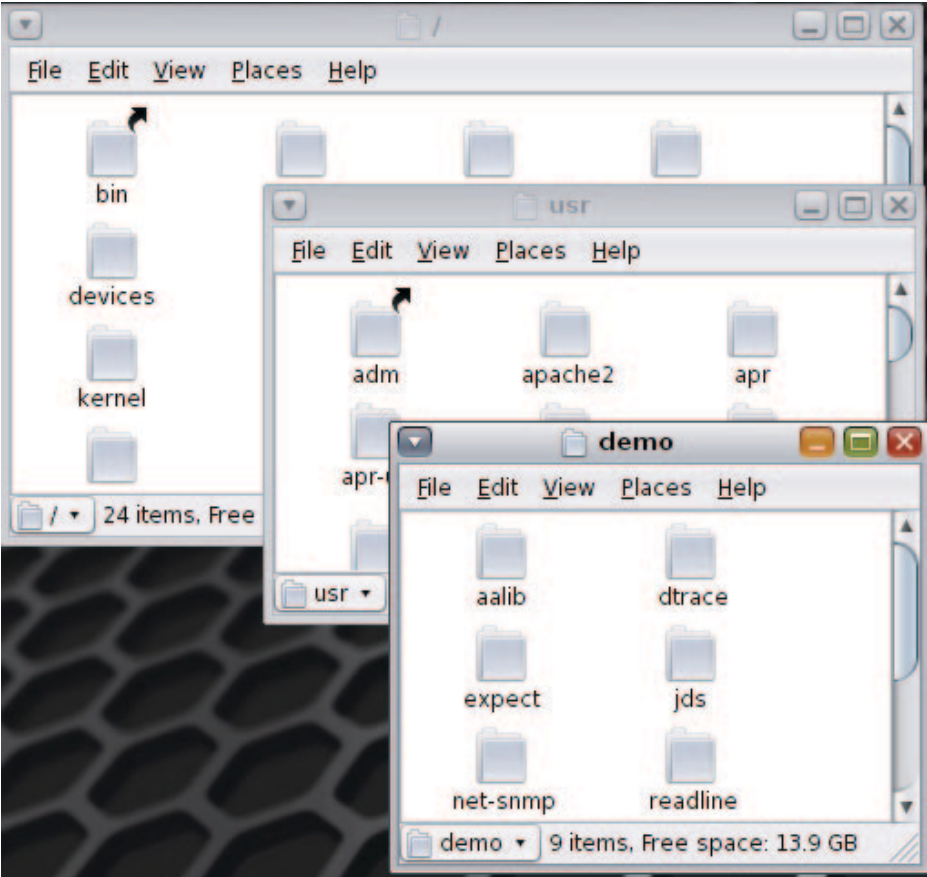
ABBILDUNG 8-1 Räumliches Fenster



Im räumlichen Modus wird in jedem geöffneten Fenster nur ein Ort angezeigt. Wenn Sie einen zweiten Ort auswählen, wird ein zweites Fenster geöffnet. Auch wenn zahlreiche Ordner gleichzeitig geöffnet sind, können Sie einen Ordner leicht erkennen, da ein Ort an der Stelle geöffnet wird, an der er zuletzt geschlossen wurde.

Die folgende Abbildung stellt ein Beispiel für die Suche im räumlichen Modus bei zahlreichen geöffneten Orten dar.

ABBILDUNG 8-2 Räumliche Fenster durchsuchen



Hinweis – Da der Bildschirm im räumlichen Modus mit Dateimanagerfenstern belegt ist, ist es wichtig, sie auf einfache Weise anordnen zu können. Um ein Fenster zu verschieben, müssen Sie es nicht auswählen und an der zugehörigen Titelleiste ziehen, sondern können stattdessen bei gedrückter Alt-Taste auf eine beliebige Stelle innerhalb eines Fensters klicken.

In der folgenden Tabelle sind die Komponenten eines räumlichen Fensters aufgeführt.

TABELLE 8-1 Komponenten eines räumlichen Fensters

Komponente	Beschreibung
Menüleiste	Menüs, mit denen Sie Aufgaben im Dateimanager durchführen, werden hier angezeigt. Sie können von einem Dateimanagerfenster aus auch ein Kontextmenü aufrufen, indem Sie mit der rechten Maustaste auf das Fenster klicken. Die angezeigten Menüeinträge variieren in Abhängigkeit von der Stelle, auf die Sie mit der rechten Maustaste klicken. Beispiel: Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf eine Datei oder einen Ordner klicken, können Sie entsprechende Datei- oder Ordnerobjekte auswählen. Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf den Hintergrund einer Ansichtsleiste klicken, können Sie die Objekte auswählen, die mit den in der Ansichtsleiste angezeigten Objekten verknüpft sind.
Ansichtsleiste	Folgendes wird hier angezeigt: ■ Ordner ■ FTP-Sites ■ Windows-Freigaben ■ WebDAV-Server ■ Orte, die bestimmten URIs entsprechen
Statusleiste	Hier werden Statusinformationen wie die Anzahl der Objekte in einem Ordner und der verfügbare Festplattenspeicher angezeigt.
Elternordnerauswahl	Befindet sich in der Statusleiste. Die Ordnerhierarchie wird hier angezeigt. Wählen Sie einen Ordner aus der Liste, um ihn zu öffnen. Hinweis – Halten Sie dabei die Umschalttaste gedrückt, um beim Öffnen eines neuen Ordners den aktuellen Ordner zu schließen.

Persönlichen Ordner in räumlichem Fenster anzeigen

Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus, um den persönlichen Ordner anzuzeigen:

- Klicken Sie im oberen Panel auf das Symbol "Home (Persönlicher Ordner)".
- Wählen Sie in der Menüleiste eines Ordnerfensters "Places → Home Folder (Orte → Persönlicher Ordner)".
- Wählen Sie in der Menüleiste im oberen Panel "Places → Home Folder (Orte → Persönlicher Ordner)" aus.

Im räumlichen Fenster wird der Inhalt des persönlichen Ordners angezeigt.

Elternordner anzeigen

Bei einem Elternordner handelt es sich um einen Ordner, der den aktuellen Ordner enthält. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus, um den Inhalt des Elternordners des aktuellen Ordners anzuzeigen:

- Wählen Sie "File → Open Parent (Datei → Eltern-Ordner öffnen)".
- Drücken Sie Alt+Pfeil nach oben.
- Wählen Sie im Fenster links unten aus der Elternordnerauswahl einen Ordner aus.

Ordner im Browserfenster anzeigen

Sie können einen einzelnen Ordner im Browsermodus anzeigen und gleichzeitig im räumlichen Modus weiterarbeiten.

▼ So zeigen Sie einen Ordner in einem Browserfenster an

- 1 Wählen Sie im räumlichen Modus einen Ordner aus.
- 2 Wählen Sie "File → Browse Folder (Datei → Mit Datei-Browser öffnen)".

Ordner schließen

Zahlreiche Fenster können über den Knopf "Close (Schließen)" möglicherweise nicht so effizient wie Ordner geschlossen werden. Wählen Sie "File → Close Parent Folders (Datei → Übergeordnete Ordner schließen)", wenn Sie nur den aktuellen Ordner anzeigen möchten und nicht die Ordner, die sich in der Hierarchie über diesem Ordner befinden. Wenn Sie alle Ordner auf dem Bildschirm schließen möchten, wählen Sie "File → Close All Folders (Datei → Alle Ordner schließen)".

Ort öffnen

Sie können einen Ordner oder einen anderen Ort im räumlichen Modus öffnen, indem Sie dessen Namen eingeben.

Wählen Sie "File → Open Location (Datei → Ort öffnen)", und geben Sie den Pfad oder den URI des Ortes ein, den Sie öffnen möchten.

Browsermodus

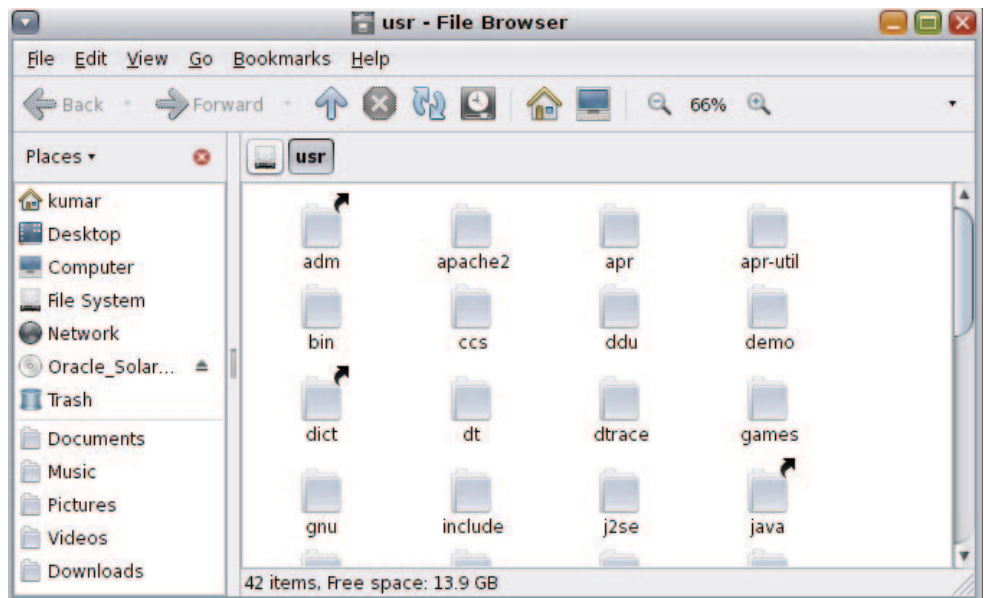
In diesem Abschnitt wird die Suche im System mithilfe des Dateimanagers im Browsermodus beschrieben. Wenn Sie einen Ordner im Browsermodus öffnen, wird das aktuelle Dateimanagerfenster aktualisiert, sodass der Inhalt des neuen Ordners angezeigt wird.

Browserfenster

Zum Aufrufen des Dateibrowsers haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Wählen Sie "Applications → System Tools → File Browser (Anwendungen → Systemwerkzeuge → Dateiverwaltung)".
- Im räumlichen Modus können Sie einen Ordner im Browsermodus öffnen, indem Sie mit der rechten Maustaste auf diesen Ordner klicken und "Browse Folder (Mit Datei-Browser öffnen)" wählen. Ein neues Dateibrowserfenster wird geöffnet, in dem der Inhalt des ausgewählten Ordners angezeigt wird.
- Wenn der Dateimanager so eingestellt ist, dass Browserfenster immer geöffnet werden sollen, wird durch einen Doppelklick auf einen beliebigen Ordner ein Browserfenster geöffnet. Siehe „Verhalten“ auf Seite 119.

ABBILDUNG 8-3 Dateibrowserfenster



In der folgenden Tabelle sind die Komponenten eines Dateibrowserfensters aufgeführt.

TABELLE 8-2 Komponenten des Dateibrowserfensters

Komponente	Beschreibung
Menüleiste	Menüs, mit denen Sie Aufgaben im Dateimanager durchführen, werden hier angezeigt. Sie können von einem Dateimanagerfenster aus auch ein Kontextmenü aufrufen, indem Sie mit der rechten Maustaste auf das Fenster klicken. Die angezeigten Menüeinträge variieren in Abhängigkeit von der Stelle, auf die Sie mit der rechten Maustaste klicken. Beispiel: Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf eine Datei oder einen Ordner klicken, können Sie entsprechende Datei- oder Ordnerobjekte auswählen. Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf den Hintergrund einer Ansichtsleiste klicken, können Sie die Objekte auswählen, die mit den in der Ansichtsleiste angezeigten Objekten verknüpft sind.
Werkzeugleiste	Knöpfe, mit denen Sie verschiedene Aufgaben im Dateimanager ausführen, sind hier enthalten. ■ Back (Zurück) – Der zuvor besuchte Ort wird aufgerufen. Die angrenzende Aufklappliste enthält auch eine Auflistung zuvor besuchter Orte, um diese Orte schneller aufrufen zu können. ■ Forward (Vorwärts) – Die dem Werkzeugleistenknopf "Back (Zurück)" entgegengesetzte Aktion wird ausgeführt. Falls Sie zuvor zurücknavigiert sind, gelangen Sie mithilfe dieses Knopfs nach vorne. ■ Up (Aufwärts) – Die übergeordnete Ebene, auf der sich der Elternordner des aktuellen Ordners befindet, wird aufgerufen. ■ Reload (Aktualisieren) – Der Inhalt des aktuellen Ordners wird aktualisiert. ■ Browse Snapshots (Schnappschüsse durchsuchen) – Sie können den Inhalt vorhandener ZFS-Schnappschüsse eines Ordners mithilfe des Zeitschiebereglers durchsuchen. Weitere Informationen zum Zeitschieberegler finden Sie in Kapitel 7, „Zeitschieberegler verwenden“. ■ Home (Persönlicher Ordner) – Ihr persönlicher Ordner wird geöffnet. ■ Computer (Rechner) – Der Rechner-Ordner wird geöffnet. ■ Search (Suchen) – Die Suchleiste wird geöffnet.
Adressleiste	Mithilfe der Adressleiste können Sie auf dem Rechner navigieren. Je nach Auswahl stehen drei verschiedene Konfigurationen zur Verfügung. Weitere Informationen finden Sie unter „Adressleiste verwenden“ auf Seite 86. Die Adressleiste enthält bei allen drei Konfigurationen folgende Objekte: ■ Knöpfe zur Größenänderung – Mit diesen Knöpfen können Sie die Größe von Objekten in der Ansichtsleiste ändern. ■ View as drop-down list (Aufklappliste Anzeigen als) – Hiermit können Sie festlegen, wie Objekte in Ihrer Ansichtsleiste angezeigt werden sollen.

TABELLE 8-2 Komponenten des Dateibrowserfensters (Fortsetzung)

Komponente	Beschreibung
Seitenleiste	Über die Seitenleiste können die folgenden Aktionen ausgeführt werden: ■ Informationen zur aktuellen Datei oder zum aktuellen Ordner anzeigen, ■ durch Dateien navigieren. Wählen Sie zum Anzeigen der Seitenleiste "View → Side Pane (Ansicht → Seitenleiste)". Die Seitenleiste enthält eine Aufklappliste, aus der Sie die Objekte wählen können, die in der Seitenleiste angezeigt werden sollen: ■ Places (Orte) – Besonders relevante Orte werden angezeigt. ■ Information (Informationen) – Symbol für und Informationen zum aktuellen Ordner werden angezeigt. In der Seitenleiste werden möglicherweise Knöpfe angezeigt. Mithilfe dieser Knöpfe können Sie im aktuellen Ordner von Standardaktionen abweichende Aktionen ausführen. ■ Tree (Baum) – Das Dateisystem wird in hierarchischer Form angezeigt. Sie können mithilfe der Baumansicht durch Dateien navigieren. ■ History (Chronik) – Eine Chronikliste Ihrer Dateien, Ordner, FTP-Sites und URIs, die Sie kürzlich besucht haben, wird angezeigt. ■ Notes (Notizen) – Notizen können zu Dateien oder Ordnern hinzugefügt werden. ■ Emblems (Embleme) – Hier sind Embleme, die Sie Dateien oder Ordnern hinzufügen können, enthalten. Klicken Sie zum Schließen der Seitenleiste auf den Knopf "X" rechts oben in der Seitenleiste.
Ansichtsleiste	Folgendes wird in der Ansichtsleiste angezeigt: ■ Ordner ■ FTP-Sites ■ Windows-Freigaben ■ WebDAV-Server ■ Orte, die bestimmten URIs entsprechen
Statusleiste	Statusinformationen werden angezeigt.

Komponenten des Dateibrowserfensters ein- und ausblenden

Um eine Komponente des Dateibrowsers ein- oder auszublenden, wählen Sie im Menü "Ansicht" die entsprechende Komponente aus. Die Menüoptionen haben eine Umschaltfunktion, mit der die Komponente entweder ein- oder ausgeblendet wird.

Tipp – Drücken Sie F9, um die Seitenleiste entweder ein- oder auszublenden.

Adressleiste verwenden

In der Adressleiste des Dateibrowsers kann entweder ein Eingabefeld, eine Knopfleiste oder ein Suchfeld angezeigt werden. In der folgenden Tabelle sind die Adressleistenfelder aufgeführt.

TABELLE 8-3 Adressleistenfelder

Feld	Beschreibung
Knopfleiste	Die Knopfleiste wird standardmäßig angezeigt. Sie besteht aus einer Zeile von Knöpfen, die die Hierarchie des aktuellen Ortes darstellt, wobei jedem Ordner ein Knopf zugeordnet ist. Klicken Sie auf den Knopf, um in der Hierarchie zwischen den Ordnern zu wechseln. Sie können zum ursprünglichen Ordner zurückkehren, der als letzter Knopf in der Zeile angezeigt wird. Um einen Ordner zu kopieren, können Sie die Knöpfe z.B. auch an einen anderen Ort ziehen.
Eingabefeld	Im Eingabefeld wird der aktuelle Ort als Textpfad angezeigt. Beispiel: <code>/home/user/Documents</code>. Mithilfe des Eingabefelds können Sie zu einem bekannten Ordner navigieren. Um zu einem neuen Ort zu gelangen, geben Sie einen neuen Pfad ein, oder bearbeiten Sie den aktuellen Pfad, und drücken Sie dann die Eingabetaste. Das Eingabefeld wird automatisch vervollständigt, wenn es nur eine zu einem vorhandenen Dateipfad passende Möglichkeit gibt. Drücken Sie die Tabulatortaste, um den Vorschlag zu übernehmen. Klicken Sie links neben der Adressleiste auf den Umschaltknopf, wenn Sie das Eingabefeld immer verwenden möchten. Drücken Sie Strg+L, wählen Sie "Go → Location (Gehe zu → Ort)", um zum Eingabefeld zu wechseln, während Sie die Knopfleiste verwenden. Sie können auch / (Schrägstrich) drücken, um vom Wurzelverzeichnis ausgehend einen Pfad anzugeben. Wenn Sie die Eingabetaste oder zum Abbrechen Esc drücken, werden in der Adressleiste wieder die Adressknöpfe angezeigt.
Suchleiste	Drücken Sie zum Anzeigen der Suchleiste Strg+F, oder wählen Sie in der Werkzeugleiste den Knopf "Search (Suchen)". Weitere Informationen zur Suchleiste finden Sie unter „Dateien suchen“ auf Seite 91.

Persönlichen Ordner anzeigen

Führen Sie eine der folgenden Aktionen in einem Dateibrowserfenster aus, um den persönlichen Ordner anzuzeigen:

- Wählen Sie "Go → Home (Gehe zu → Persönlicher Ordner)".
- Klicken Sie in der Werkzeugleiste auf den Knopf "Home (Persönlicher Ordner)".
- Klicken Sie in der Seitenleiste "Places (Orte)" auf den Knopf "Home (Persönlicher Ordner)".

Im Dateibrowserfenster wird der Inhalt Ihres persönlichen Ordners angezeigt.

Ordner anzeigen

Der Inhalt eines Ordners kann entweder als Liste oder Symbol wie folgt angezeigt werden. Weitere Informationen zur Listen- und Symbolansicht finden Sie unter „[Dateien und Ordner mithilfe von Ansichten anzeigen](#)“ auf Seite 93.

- Doppelklicken Sie in der Ansichtsleiste auf den Ordner.
- Verwenden Sie die Baumansicht in der Seitenleiste. Weitere Informationen finden Sie unter „[Baumansicht in der Seitenleiste verwenden](#)“ auf Seite 88.
- Klicken Sie in der Adressleiste auf die Adressknöpfe.
- Drücken Sie Strg+L, um das Eingabefeld anzuzeigen. Geben Sie den Pfad zu dem Ordner ein, den Sie anzeigen möchten, und drücken Sie die Eingabetaste. Das Eingabefeld verfügt über eine Funktion zur automatischen Vervollständigung. Wenn Sie einen Pfad eingeben, wird das Dateisystem vom Dateimanager gelesen. Wenn genug Zeichen eingegeben wurden, um ein Verzeichnis zu identifizieren, wird der Name des Ordners im Adressfeld vom Dateimanager vervollständigt.
- Verwenden Sie in der Werkzeugleiste die Knöpfe "Back (Zurück)" und "Forward (Vorwärts)", um die Navigationschronik zu durchsuchen.

Wählen Sie "Go → Up (Gehe zu → Aufwärts)", um zur Ordner Ebene über dem aktuellen Ordner zu gelangen. Sie können stattdessen auch in der Werkzeugleiste auf den Knopf "Up (Aufwärts)" klicken.

Elternordner anzeigen

Hierarchisch betrachtet ist der Elternordner derjenige Ordner, der sich oberhalb des aktuellen Ordners befindet, den Sie gerade durchsuchen. Führen Sie einen der folgenden Schritte durch, um den Inhalt des Elternordners anzuzeigen:

- Klicken Sie in der Werkzeugleiste auf den Knopf "Up (Aufwärts)".
- Wählen Sie "Go → Open Parent (Gehe zu → Eltern-Ordner öffnen)".
- Drücken Sie die Rücktaste.

Baumansicht in der Seitenleiste verwenden

Die Baumansicht bietet eine der hilfreichsten Funktionen der Seitenleiste. In dieser Ansicht wird das Dateisystem in hierarchischer Form dargestellt, wodurch das Durchsuchen und Navigieren im Dateisystem erleichtert wird. Um die Baumansicht in der Seitenleiste anzuzeigen, wählen Sie oben in der Seitenleiste aus der Aufklappliste "Tree (Baum)".

Geöffnete Ordner werden in der Baumansicht als nach unten weisende Pfeile dargestellt. In der folgenden Tabelle sind die Aufgaben aufgeführt, die Sie mithilfe der Baumansicht durchführen können.

TABELLE 8-4 Aufgaben in der Baumansicht

Aufgabe	Aktion
Baumansicht öffnen	Wählen Sie oben in der Seitenleiste aus der Aufklappliste "Tree (Baum)".
Baumansicht schließen	Wählen Sie oben in der Seitenleiste aus der Aufklappliste "Tree (Baum)" ein anderes Objekt aus.
Ordner in der Baumansicht ausklappen	Klicken Sie in der Baumansicht auf den Pfeil neben dem Ordner.
Ordner in der Baumansicht einklappen	Klicken Sie in der Baumansicht auf den Pfeil neben dem Ordner.
Zeigen Sie den Inhalt eines Ordners in der Ansichtsleiste an.	Wählen Sie in der Baumansicht den Ordner aus.
Datei öffnen	Wählen Sie in der Baumansicht die Datei aus.

In den Einstellungen können Sie festlegen, dass in der Baumansicht keine Dateien angezeigt werden sollen. Weitere Informationen finden Sie unter „Ansichten“ auf Seite 118.

Navigationschronik verwenden

Im Dateibrowser wird eine Chronikliste Ihrer Dateien, Ordner, FTP-Sites und URI-Orte, die Sie kürzlich besucht haben, verwaltet. Über die Chronikliste können Sie zu diesen Orten zurückkehren. Ihre Chronikliste enthält die zehn zuletzt angezeigten Objekte.

Wählen Sie "Go → Clear History (Gehe zu → Chronik leeren)", um Ihre Chronikliste zu löschen.

Mithilfe des Menüs "Go (Gehe zu)" durch die Chronikliste navigieren

Um eine Liste zuvor angezeigter Objekte aufzurufen, öffnen Sie das Menü "Go (Gehe zu)". Die Chronikliste wird im unteren Teil des Menüs "Go (Gehe zu)" angezeigt. Klicken Sie auf ein Objekt in der Chronikliste, um es zu öffnen.

Mithilfe der Werkzeugleiste durch die Chronikliste navigieren

Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus, um mithilfe der Werkzeugleiste durch die Chronikliste zu navigieren:

- Klicken Sie in der Werkzeugleiste auf den Knopf "Back (Zurück)" oder "Forward (Vorwärts)", um einen Ordner oder URI in der Chronikliste zu öffnen.
- Um eine Liste zuvor angezeigter Objekte aufzurufen, klicken Sie in der Werkzeugleiste neben dem Knopf "Back (Zurück)" auf den Pfeil nach unten.
- Um eine Liste der Objekte aufzurufen, die Sie nach dem aktuellen Objekt angezeigt haben, klicken Sie in der Werkzeugleiste neben dem Knopf "Forward (Vorwärts)" auf den Pfeil nach unten.

Mithilfe von "History (Chronik)" durch die Chronikliste in der Seitenleiste navigieren

Um die Chronikliste in der Seitenleiste anzuzeigen, wählen Sie oben in der Seitenleiste aus der Aufklappliste "History (Chronik)". In der Chronikliste in der Seitenleiste wird eine Liste zuvor angezeigter Objekte angezeigt. Um ein Objekt aus der Chronikliste in der Ansichtsleiste anzuzeigen, doppelklicken Sie in der Chronikliste auf das Objekt.

Dateien öffnen

Wenn Sie eine Datei öffnen, führt der Dateimanager die Standardaktion für diesen Dateityp aus.

Beispiel: Wenn Sie eine Musikdatei öffnen, dann wird sie mit der Standardanwendung zum Abspielen von Musik wiedergegeben. Wenn Sie eine Textdatei öffnen, können Sie diese in einem Texteditor lesen und bearbeiten. Beim Öffnen einer Bilddatei wird das Bild angezeigt.

Der Inhalt einer Datei wird vom Dateimanager geprüft, um den Dateityp zu bestimmen. Wenn sich der Dateityp nicht anhand der ersten Zeilen bestimmen lässt, wird die Dateinamenerweiterung vom Dateimanager geprüft.

Hinweis – Beim Öffnen einer ausführbaren Textdatei, d.h. einer vom Dateimanager als ausführbares Programm eingestuft Datei, werden Sie dazu aufgefordert anzugeben, ob Sie sie ausführen oder in einem Texteditor anzeigen möchten. Dieses Verhalten können Sie in den Einstellungen zur Verwaltung von Dateien ändern.

Standardaktion ausführen

Doppelklicken Sie auf eine Datei, um die Standardaktion für diese Datei auszuführen. Beispiel: Die Standardaktion für einfache Textdokumente ist das Anzeigen der Datei in einem Text-Viewer. Wenn Sie auf eine Textdatei doppelklicken, wird sie in einem Text-Viewer angezeigt.

In den Einstellungen für den Dateimanager können Sie festlegen, dass Sie nur einmal auf eine Datei klicken, um die Standardaktion auszuführen. Weitere Informationen finden Sie unter [„Verhalten“ auf Seite 119](#).

Andere Aktionen als die Standardaktionen ausführen

Um eine andere als die Standardaktion für eine Datei auszuführen, wählen Sie die entsprechende Datei aus. Im Menü "File (Datei)" werden entweder Optionen zu "Open With (Öffnen mit)" oder das Untermenü "Open With (Öffnen mit)" angezeigt. Wählen Sie die gewünschte Option aus dieser Liste aus.

▼ So fügen Sie mit einem Dateityp verknüpfte Aktionen hinzu

- 1 Wählen Sie in der Ansichtsleiste eine Datei, für die Sie eine Aktion hinzufügen möchten.
- 2 Wählen Sie "File → Open with Other Application (Datei → Mit anderer Anwendung öffnen)".
- 3 Entweder wählen Sie im Dialog "Open With (Öffnen mit)" eine Anwendung aus oder Sie suchen nach dem Programm, mit dem Sie diesen Dateityp öffnen möchten.

Die ausgewählte Aktion wird der Liste der Aktionen für diesen bestimmten Dateityp hinzugefügt. Wenn noch keine Aktion mit dem Dateityp verknüpft wurde, ist die neu hinzugefügte Aktion die Standardaktion.

Tipp – Sie können auch unter "File → Properties (Datei → Eigenschaften)" auf der Registerkarte "Open With (Öffnen mit)" Aktionen hinzufügen.

▼ So ändern Sie Aktionen

- 1 Wählen Sie in der Ansichtsleiste eine Datei, für die Sie die Aktion ändern möchten.
- 2 Wählen Sie "File → Properties (Datei → Eigenschaften)".
- 3 Klicken Sie auf die Registerkarte "Open With (Öffnen mit)".
- 4 Verwenden Sie die Knöpfe "Add (Hinzufügen)" oder "Remove (Entfernen)", um die Liste der Aktionen anzupassen. Wählen Sie die Standardaktion mithilfe der Option links neben der Liste aus.

Dateien suchen

Um eine Suche im Dateimanager zu starten, drücken Sie Strg+F, oder wählen Sie in der Werkzeugleiste den Knopf "Search (Suchen)". Die Suchleiste wird wie nachfolgend dargestellt angezeigt.

ABBILDUNG 8–4 Suchleiste



Geben Sie Zeichen ein, die im Namen oder im Inhalt der Datei oder des Ordners, nach der bzw. dem Sie suchen möchten, vorhanden sind, und drücken Sie die Eingabetaste.

Sie können die Suchergebnisse durch Hinzufügen weiterer Bedingungen verfeinern, indem Sie sie auf einen bestimmten Dateityp oder Ort begrenzen. Um Suchbedingungen hinzuzufügen, klicken Sie auf das Symbol "+".

Suchvorgänge speichern

Suchvorgänge können auch zur späteren Nutzung gespeichert werden. Einmal gespeicherte Suchvorgänge können später wieder geöffnet werden. Gespeicherte Suchvorgänge verhalten sich genauso wie reguläre Ordner. Beispiel: Sie können die Dateien in einer gespeicherten Suche öffnen, verschieben oder löschen.

Dateien und Ordner verwalten

In diesem Abschnitt wird die Arbeit mit Dateien und Ordnern beschrieben.

Dateisysteme sind in einer baumartigen Struktur hierarchisch angeordnet. Die oberste Ebene des Dateisystems ist "/" oder das Wurzelverzeichnis. In dieser Designphilosophie wird alles als Datei betrachtet, auch Festplatten, deren Partitionen oder Wechseldatenträger. Alle Dateien und Verzeichnisse (einschließlich andere Festplatten und Partitionen) sind im Wurzelverzeichnis vorhanden.

Beispiel: In `/home/jebediah/cheeses.odt` wird der korrekte, vollständige Pfad zur Datei `cheeses.odt` angezeigt, die im Ordner `jebediah` liegt, der im persönlichen Ordner zu finden ist, und dieser wiederum im Wurzelverzeichnis ("/").

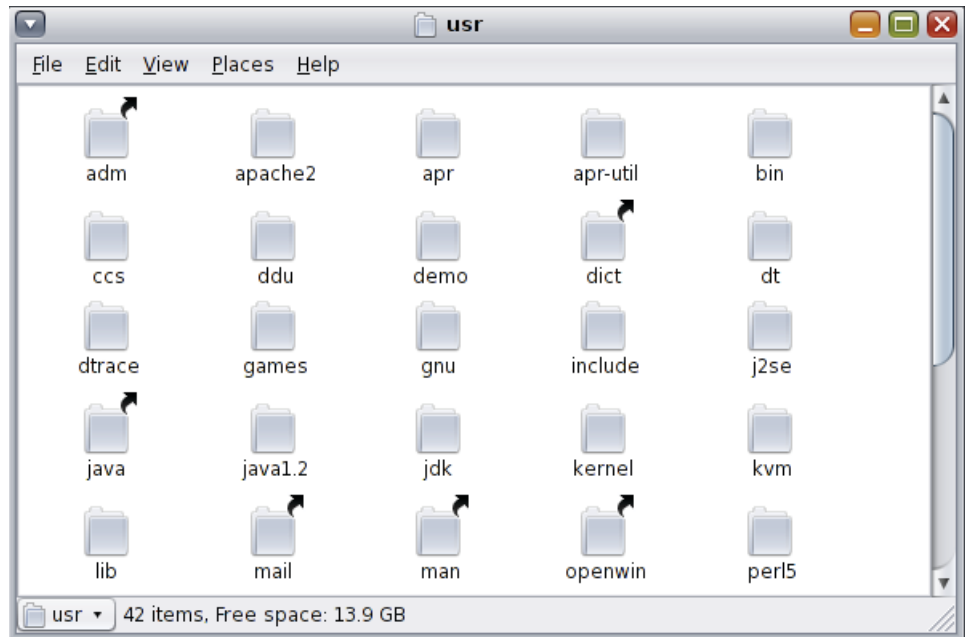
Unterhalb des Wurzelverzeichnisses ("/") befinden sich oft verwendete Systemordner. In der folgenden Liste sind die direkt unterhalb des Wurzelverzeichnisses ("/") vorhandenen Ordner aufgeführt:

- `/etc` – Konfigurationsdateien, Startskripte usw.
- `/home` – persönliche Ordner der lokalen Benutzer
- `/bin` – wichtige Anwendungen im Binärformat
- `/boot` – für den Boot-Vorgang erforderliche Dateien
- `/dev` – die Gerätedateien
- `/lib` – Systembibliotheken
- `/lost+found` – Ablageort für wiederhergestellte Dateien, die sich sonst im Wurzelverzeichnis ("/") befinden
- `/opt` – Ort für zu installierende Zusatzanwendungen
- `/proc` – spezieller dynamischer Ordner mit Informationen zum Systemstatus einschließlich der laufenden Prozesse
- `/media` – eingehängte Wechseldatenträger wie CDs, Digitalkameras usw.
- `/mnt` – eingehängte Dateisysteme
- `/root` – persönlicher Ordner des Root-Benutzers, ausgesprochen als "slash-root"
- `/sbin` – wichtige Systemanwendungen
- `/srv` – Ort für Daten, die von Servern verwendet werden
- `/sys` – Systeminformationen
- `/tmp` – temporäre Dateien
- `/usr` – Anwendungen und Dateien, von denen die meisten allen Benutzern zugänglich sind
- `/var` – Dateien mit veränderlichem Inhalt, z.B. Protokolldateien und Datenbanken

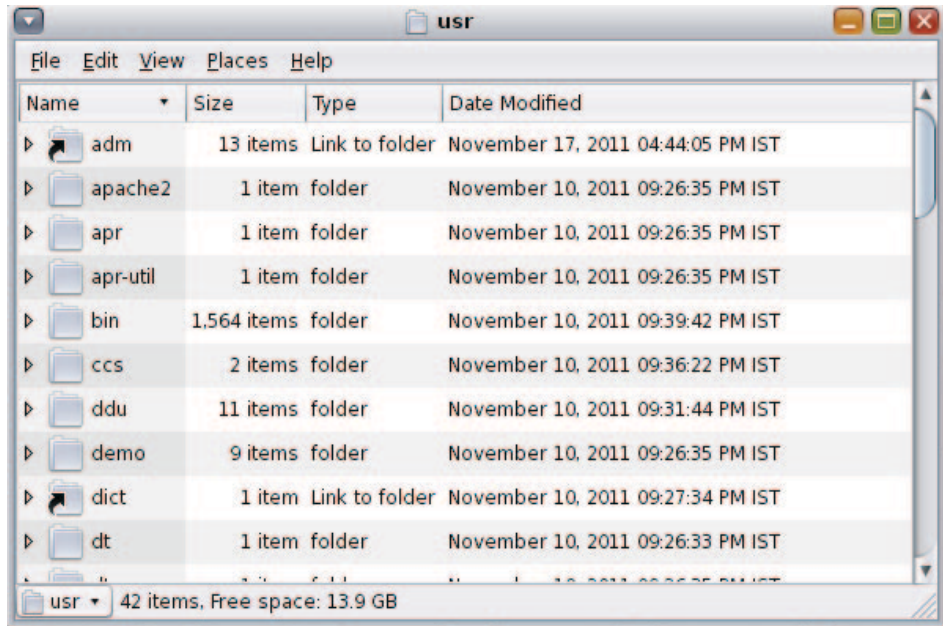
Dateien und Ordner mithilfe von Ansichten anzeigen

Mithilfe der im Dateimanager enthaltenen Ansichten können Sie den Inhalt Ihrer Ordner unterschiedlich anzeigen, d.h. in einer Symbolansicht und einer Listenansicht.

- Symbolansicht – Die Objekte im Ordner werden als Symbole wie nachfolgend dargestellt angezeigt.



- Listenansicht – Die Objekte im Ordner werden als Liste wie nachfolgend dargestellt angezeigt.



Wählen Sie die Symbol- oder Listenansicht über das Menü "View (Ansicht)" oder die Aufklappliste "View As (Anzeigen als)" aus. In der Ansichtsleiste können Sie die Anordnung oder die Sortierreihenfolge sowie die Größe von Objekten im Ordner festlegen. In den folgenden Abschnitten wird die Arbeit mit der Symbolansicht und der Listenansicht beschrieben.

Dateien in der Symbolansicht anordnen

Wenn Sie den Inhalt eines Ordners in der Symbolansicht anzeigen, können Sie festlegen, wie die Objekte im Ordner angeordnet werden sollen. Wählen Sie dazu "View → Arrange Items (Ansicht → Objekte anordnen)". Das Untermenü "Arrange Items (Objekte anordnen)" ist wie folgt aufgebaut:

- Der obere Abschnitt enthält Optionen, mit denen Sie die Dateien manuell anordnen können.
- Der mittlere Abschnitt enthält Optionen, mit denen Sie die Dateien automatisch sortieren können.
- Der untere Abschnitt enthält Optionen, mit denen Sie die Anordnung Ihrer Dateien ändern können.

In der folgenden Tabelle sind die entsprechenden Optionen aufgeführt, die Sie im Untermenü auswählen können.

Option	Beschreibung
Manually (Manuell)	Objekte werden manuell angeordnet. Ziehen Sie die Objekte an den gewünschten Ort in der Ansichtsleiste.
By Name (Nach Name)	Die Objekte werden alphabetisch nach dem Namen sortiert. Die Groß- und Kleinschreibung spielt bei der Objektreihenfolge keine Rolle. Wenn im Dateimanager festgelegt wurde, dass verborgene Dateien angezeigt werden sollen, dann werden diese Dateien am Listenende angezeigt.
By Size (Nach Größe)	Die Objekte werden nach Größe in aufsteigender Reihenfolge sortiert. Wenn Sie Objekte nach Größe sortieren, werden die Ordner nach der Anzahl der darin enthaltenen Objekte sortiert. Die Ordner werden nicht nach der Gesamtgröße aller darin enthaltenen Objekte sortiert.
By Type (Nach Typ)	Die Objekte werden alphabetisch nach Objekttyp sortiert. Die Objekte werden alphabetisch nach der Beschreibung Ihres MIME-Typs sortiert. Durch den MIME-Typ wird das Format einer Datei gekennzeichnet und das Lesen der Datei durch Anwendungen ermöglicht. Beispiel: In einer E-Mail-Anwendung kann der MIME-Typ image/png zur Erkennung einer PNG-Datei im Anhang einer E-Mail verwendet werden.
By Modification Date (Nach Änderungsdatum)	Die Objekte werden nach dem Datum der letzten Änderung sortiert. Das zuletzt geänderte Objekt steht an erster Stelle.
By Emblems (Nach Emblemen)	Die Objekte werden nach Emblemen sortiert, die den Objekten hinzugefügt wurden. Die Objekte werden alphabetisch nach Emblemnamen geordnet. Objekte ohne Embleme stehen am Listenende.
Compact Layout (Kompakte Anordnung)	Die Objekte werden so sortiert, dass sie dichter nebeneinander stehen.
Reversed Order (Reihenfolge umkehren)	Die von Ihnen gewählte Objektsortierreihenfolge wird umgekehrt. Beispiel: Wenn Sie die Objekte nach Namen sortieren, wählen Sie die Option "Reversed Order (Reihenfolge umkehren)", um die Objekte in umgekehrter alphabetischer Reihenfolge zu sortieren.

Dateien in der Listenansicht anordnen

Wenn Sie den Inhalt eines Ordners in der Listenansicht anzeigen, können Sie festlegen, wie die Objekte im Ordner angeordnet werden sollen. Um die Anordnung in der Listenansicht festzulegen, klicken Sie auf die Spaltenüberschrift, die die Eigenschaft bezeichnet, nach der die Objekte angeordnet werden sollen. Um die Sortierreihenfolge umzukehren, klicken Sie erneut auf dieselbe Spaltenüberschrift.

Um Spalten der Listenansicht hinzuzufügen oder daraus zu entfernen, wählen Sie "View → Visible Column (Ansicht → Anzuzeigende Spalten)".

Der Dateimanager speichert Ihre Art der Anordnung der Objekte in einem bestimmten Ordner. Wenn Sie den Ordner erneut anzeigen, werden die Objekte wie von Ihnen festgelegt angeordnet. Sie können den Ordner so anpassen, dass die Objekte in der von Ihnen festgelegten Anordnung angezeigt werden. Um die Anordnung des Ordners auf die Standardeinstellungen zurückzusetzen, wählen Sie "View → Reset View to Defaults (Ansicht → Ansicht auf Vorgaben zurücksetzen)".

Objektgröße in einer Ansicht ändern

Sie haben zum Ändern der Größe von Objekten in einer Ansicht, in der eine Datei oder ein Ordner angezeigt wird, folgende Möglichkeiten:

- Um Objekte in einer Ansicht zu vergrößern, wählen Sie "View → Zoom In (Ansicht → Ansicht vergrößern)".
- Um Objekte in einer Ansicht zu verkleinern, wählen Sie "View → Zoom Out (Ansicht → Ansicht verkleinern)".
- Um Objekte in einer Ansicht auf ihre normale Größe zurückzusetzen, wählen Sie "View → Normal Size (Ansicht → Normale Ansichtgröße)".

Sie können die Größe von Objekten in einer Ansicht auch ändern, indem Sie in einem Browserfenster in der Adressleiste die Knöpfe zur Größenänderung verwenden.

In der folgenden Tabelle sind die Knöpfe zur Größenänderung aufgeführt.

TABELLE 8-5 Knöpfe zur Größenänderung

Knopf	Knopfname	Beschreibung
	Zoom Out (Ansicht verkleinern)	Klicken Sie auf diesen Knopf, um Objekte in einer Ansicht zu verkleinern.
	Normal size (Normalgröße)	Klicken Sie auf diesen Knopf, um ein Objekt in einer Ansicht auf die normale Größe zurückzusetzen.
	Zoom In (Ansicht vergrößern)	Klicken Sie auf diesen Knopf, um die Größe von Objekten in einer Ansicht zu vergrößern.

Der Dateimanager speichert die Größe von Objekten in einem bestimmten Ordner. Wenn Sie den Ordner erneut anzeigen, werden die Objekte in der von Ihnen festgelegten Größe angezeigt. Wenn Sie die Größe der Objekte in einem Ordner ändern, können Sie diesen Ordner so anpassen, dass die Objekte in dieser Größe angezeigt werden. Um die Objekte auf die in den Einstellungen festgelegte Standardgröße zurückzusetzen, wählen Sie "View → Reset View to Defaults (Ansicht → Ansicht auf Vorgaben zurücksetzen)".

Mit Dateien und Ordnern arbeiten

Sie haben zum Auswählen von Dateien und Ordnern im Dateimanager mehrere Möglichkeiten. Außerdem können Sie eine Gruppe von Dateien auswählen, die einem bestimmten Muster entspricht.

Dateien und Ordner auswählen

In der folgenden Tabelle sind die Aufgaben aufgeführt, die Sie im Dateimanager durchführen können.

TABELLE 8-6 Objekte im Dateimanager auswählen

Aufgabe	Aktion
Select an item (Objekt auswählen)	Klicken Sie auf das Objekt.
Select a group of contiguous items (Gruppe aufeinander folgender Objekte auswählen)	Verschieben Sie in der Symbolansicht durch Ziehen und Ablegen die Dateien, die Sie auswählen möchten. Klicken Sie in der Listenansicht auf das erste Objekt in der Gruppe. Halten Sie die Umschalttaste gedrückt, und klicken Sie dann auf das in der Gruppe zuletzt aufgeführte Objekt.
Select multiple items (Mehrere Objekte auswählen)	Halten Sie Strg gedrückt. Klicken Sie auf die Objekte, die Sie auswählen möchten.
Select all items in a folder (Alle Objekte in einem Ordner auswählen)	Wählen Sie "Edit → Select All Files (Bearbeiten → Alle Dateien auswählen)".

Doppelklicken Sie auf ein Objekt, damit die Standardaktion für das Objekt ausgeführt wird. In den Einstellungen für den Dateimanager können Sie festlegen, dass Sie nur einmal auf eine Datei klicken müssen, um die Standardaktion auszuführen. Weitere Informationen finden Sie unter „[Verhalten](#)“ auf Seite 119.

Dateien nach einem bestimmten Muster auswählen

Sie können alle Dateien, die einem Muster entsprechen, anhand des Dateinamens und einer frei wählbaren Anzahl von Platzhaltern auswählen. Die folgende Tabelle enthält Beispiele für mögliche Muster und Dateien, die diesen Mustern entsprechen.

TABELLE 8-7 Objekte im Dateimanager anhand eines Musters auswählen

Muster	Passende Dateien
note.*	Diesem Muster entsprechen alle Dateien mit dem Namen "note" und allen Dateierweiterungen.
*.ogg	Diesem Muster entsprechen alle Dateien mit der Erweiterung .ogg.

TABELLE 8-7 Objekte im Dateimanager anhand eines Musters auswählen *(Fortsetzung)*

Muster	Passende Dateien
memo	Diesem Muster entsprechen alle Dateien oder Ordner, deren Namen das Wort "memo" enthalten.

Um den Befehl zur Auswahl eines Musters auszuführen, wählen Sie im Menü "Edit → Select Patterns (Bearbeiten → Muster wählen)". Nach der Eingabe des gewünschten Musters werden alle Dateien oder Ordner angezeigt, die zum gewünschten Muster passen.

Dateien oder Ordner verschieben oder kopieren

Sie können eine Datei oder einen Ordner verschieben oder kopieren, indem Sie sie mit gedrückter Maustaste ziehen oder die Befehle zum Kopieren und Einfügen verwenden. Im Folgenden werden die zum Verschieben oder Kopieren einer Datei oder eines Ordners erforderlichen Schritte beschrieben.

▼ So kopieren oder verschieben Sie Dateien durch Ziehen und Ablegen

Tipp – Um eine Datei oder einen Ordner in einen Ordner unterhalb der aktuellen Ebene zu verschieben, ziehen Sie die Datei oder den Ordner an den neuen Ort im selben Fenster. Wenn Sie die Datei oder den Ordner kopieren, halten Sie beim Ziehen die Strg-Taste gedrückt.

- 1 Öffnen Sie zwei Dateimanagerfenster:
 - Fenster mit dem Objekt, das Sie verschieben oder kopieren möchten
 - Das Fenster, in das Sie die Datei oder den Ordner hineinkopieren oder verschieben möchten, oder das Fenster mit dem Ordner, den Sie verschieben oder kopieren möchten.
- 2 Ziehen Sie die Datei oder den Ordner, den Sie verschieben möchten, an den neuen Ort. Wenn Sie die Datei oder den Ordner kopieren, halten Sie beim Ziehen die Strg-Taste gedrückt.
 - Wenn der neue Ort ein Fenster ist, legen Sie die Datei oder den Ordner an einer beliebigen Stelle im Fenster ab.
 - Wenn der neue Ort ein Ordner ist, ziehen Sie das Objekt auf das Ordnersymbol.

▼ So verwenden Sie die Befehle zum Ausschneiden bzw. Kopieren und Einfügen an einem neuen Ort

- 1 Wählen Sie die Datei oder den Ordner, den Sie verschieben oder kopieren möchten, und wählen Sie dann "Edit → Cut (Bearbeiten → Ausschneiden)" bzw. "Edit → Copy (Bearbeiten → Kopieren)".

- 2 Öffnen Sie den Ordner, in den Sie die Datei oder den Ordner verschieben möchten.
- 3 Wählen Sie "Edit → Paste (Bearbeiten → Einfügen)".

▼ So duplizieren Sie eine Datei oder einen Ordner

- 1 Wählen Sie die Datei oder den Ordner, den Sie duplizieren möchten.
- 2 Wählen Sie "Edit → Duplicate (Bearbeiten → Duplizieren)".
Eine Kopie der Datei oder des Ordners wird im aktuellen Ordner angezeigt.

▼ So legen Sie einen Ordner an

- 1 Öffnen Sie den Ordner, in dem Sie den neuen Ordner erstellen möchten.
- 2 Wählen Sie "File → Create Folder (Datei → Ordner anlegen)", oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Hintergrund des Fensters, und wählen Sie dann "Create Folder (Ordner anlegen)".
Ein unbenannter Ordner wird dem Ort hinzugefügt. Der Name des Ordners wird ausgewählt.
- 3 Geben Sie einen Namen für den Ordner ein, und drücken Sie dann die Eingabetaste.

▼ So benennen Sie eine Datei oder einen Ordner um

- 1 Wählen Sie die Datei oder den Ordner, den Sie umbenennen möchten.
- 2 Wählen Sie "Edit → Rename (Bearbeiten → Umbenennen)", oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Datei oder den Ordner, und wählen Sie "Rename (Umbenennen)".
Der Name der Datei oder des Ordners wird ausgewählt.
- 3 Geben Sie einen neuen Namen für die Datei oder den Ordner ein, und drücken Sie dann die Eingabetaste.

▼ So verschieben Sie eine Datei oder einen Ordner in den Müll

- 1 Wählen Sie die Datei oder den Ordner, den Sie in den Müll verschieben möchten.
- 2 Wählen Sie "Edit → Move to Trash (Bearbeiten → In den Müll verschieben)", oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Datei oder den Ordner, und wählen Sie "Move to Trash (In den Müll verschieben)".

Hinweis – Wenn Sie eine Datei oder einen Ordner vom Wechseldatenträger in den Müll verschieben, wird die Datei oder der Ordner an einem für den Müll vorgesehenen Ort auf dem Wechseldatenträger gespeichert. Um die Datei oder den Ordner aus den Wechseldatenträgern dauerhaft zu entfernen, müssen Sie den Müll leeren.

▼ So löschen Sie eine Datei oder einen Ordner

Wenn Sie Dateien oder Ordner löschen, werden diese nicht in den Müll verschoben. Sie werden aus Ihrem Dateisystem gelöscht. Der Menüeintrag "Delete (Löschen)" ist nur verfügbar, wenn Sie im Dateimanagereinstellungsdialog die Option "Include a Delete command that bypasses the Trash (Einen Löschbefehl bereitstellen, der den Müll umgeht)" auswählen.

- 1 Wählen Sie die Datei oder den Ordner, den Sie löschen möchten.
- 2 Sie haben zum Löschen der Datei oder des Ordners folgende Möglichkeiten.
 - Wählen Sie "Edit → Delete (Bearbeiten → Löschen)".
 - Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Datei oder den Ordner, und wählen Sie "Delete (Löschen)".
 - Drücken Sie Umschalttaste+Entf.

Hinweis – Diese Tastenkombination ist unabhängig von der Option "Delete command that bypasses the Trash (Einen Löschbefehl bereitstellen, der den Müll umgeht)".

So erstellen Sie einen symbolischen Link zu einer Datei oder einem Ordner

Ein symbolischer Verweis ist eine besondere Art von Datei, die auf eine andere Datei oder einen anderen Ordner verweist. Bei einer symbolischen Verknüpfung ausgeführte Aktionen werden in Wirklichkeit bei der Datei oder beim Ordner ausgeführt, auf die bzw. den die symbolische Verknüpfung verweist. Wenn Sie jedoch eine symbolische Verknüpfung löschen, wird die Verknüpfungsdatei und nicht die Datei gelöscht, auf die die symbolische Verknüpfung verweist.

▼ So erstellen Sie eine symbolische Verknüpfung zu einer Datei oder einem Ordner

- Wählen Sie die Datei oder den Ordner, zu der bzw. dem Sie eine symbolische Verknüpfung erstellen möchten.
 - Wählen Sie "Edit → Make Link (Bearbeiten → Verknüpfung anlegen)".
Eine Verknüpfung zur Datei oder zum Ordner wird dem aktuellen Ordner hinzugefügt.
 - Erstellen Sie die Verknüpfung durch Ziehen und Ablegen.
 - a. Halten Sie Strg+Umschalttaste gedrückt.
 - b. Ziehen Sie das Objekt an den Ort, an dem Sie die Verknüpfung platzieren möchten.
Den symbolischen Verknüpfungen werden durch den Dateimanager standardmäßig Embleme hinzugefügt.

Hinweis – Die Zugriffsrechte einer symbolischen Verknüpfung werden durch die Datei oder den Ordner bestimmt, auf den die symbolische Verknüpfung zeigt.

Ziehen und Ablegen verwenden

Sie können mithilfe von Ziehen und Ablegen verschiedene Aufgaben im Dateimanager durchführen. Beim Ziehen und Ablegen erhalten Sie über den Mauszeiger Informationen zu den jeweils durchgeführten Aufgaben. In der folgenden Tabelle sind die Aufgaben aufgeführt, die Sie im Dateimanager durch Ziehen und Ablegen durchführen können. In der Tabelle sind die Mauszeigerveränderungen aufgeführt, die durch Ziehen und Ablegen bewirkt werden.

TABELLE 8-8 Ziehen und Ablegen im Dateimanager

Aufgabe	Aktion
Objekt verschieben	Ziehen Sie das Objekt an den neuen Ort.
Objekt kopieren	Klicken Sie auf das Objekt, und halten Sie dann Strg gedrückt. Ziehen Sie das Objekt an den neuen Ort, an dem Sie die Kopie ablegen möchten.
Symbolische Verknüpfung zu einem Objekt erstellen	Klicken Sie auf das Objekt, und halten Sie dann Strg+Umschalttaste gedrückt. Ziehen Sie das Objekt an den neuen Ort, an dem Sie die symbolische Verknüpfung ablegen möchten.

TABELLE 8-8 Ziehen und Ablegen im Dateimanager (Fortsetzung)

Aufgabe	Aktion
Aktionen nach dem Ziehen und Ablegen des Objekts	Klicken Sie auf das Objekt, und halten Sie dann Alt gedrückt. Sie können auch die mittlere Maustaste verwenden, um denselben Vorgang durchzuführen. Ziehen Sie das Objekt an den neuen Ort, an dem Sie es ablegen möchten. Lassen Sie die Maustaste los. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus dem Kontextmenü aus: ■ Move here (Hierher verschieben) – Das Objekt wird an den Ort verschoben. ■ Copy here (Hierher kopieren) – Das Objekt wird an den Ort kopiert. ■ Link here (Verknüpfung erstellen) – Eine symbolische Verknüpfung zum Objekt wird an dem Ort erstellt. ■ Set as Background (Als Hintergrund verwenden) – Handelt es sich bei dem Objekt um ein Bild, wird es als Hintergrundbild festgelegt. Mit diesem Befehl können Sie den Hintergrund für den Desktop, die Seitenleiste oder die Ansichtsleiste einrichten. ■ Cancel (Abbrechen) – Der Ziehen-und-Ablegen-Vorgang wird abgebrochen.

Datei- oder Ordneigenschaften anzeigen

In der folgenden Tabelle sind die Eigenschaften aufgeführt, die Sie für Dateien und Ordner anzeigen oder festlegen können. Die genauen Informationen hängen vom jeweiligen Objekttyp ab.

Eigenschaft	Beschreibung
Name (Name)	Der Datei- oder Ordnername. Ihre Änderungen am Namen werden übernommen, wenn Sie auf "Close (Schließen)" klicken.
Type (Typ)	Der Objekttyp, z.B. Datei oder Ordner.
Location (Ort)	Der Systempfad für das Objekt. Dieser bezeichnet den Ort des Objekts auf Ihrem Computer relativ zum Wurzelverzeichnis.
Volume (Datenträger)	Der Datenträger, auf dem sich ein Ordner befindet. Dies bezeichnet den physischen Ort, an dem sich der Ordner befindet, z.B. eine Festplatte oder ein CD-ROM-Laufwerk.
Free space (Freier Speicherplatz)	Die Menge an freiem Speicherplatz auf dem Datenträger, auf dem sich der Ordner befindet. Dieser Wert bezeichnet die maximale Datenmenge, die Sie in diesen Ordner kopieren können.

Eigenschaft	Beschreibung
MIME Type (MIME-Typ)	Die offizielle Bezeichnung des Dateityps.
Modified (Geändert)	Datum und Uhrzeit der letzten Änderung am Objekt.
Accessed (Zugegriffen)	Datum und Uhrzeit der letzten Anzeige des Objekts.

▼ So zeigen Sie die Eigenschaften einer Datei oder eines Ordners an

- 1 Wählen Sie die Datei oder den Ordner, dessen Eigenschaften Sie anzeigen möchten.
- 2 Wählen Sie **"File → Properties (Datei → Eigenschaften)"**.
Der Dialog "Properties (Eigenschaften)" wird angezeigt, in dem die Eigenschaften der Datei oder des Ordners angezeigt werden.
- 3 Klicken Sie auf **"Close (Schließen)"**, um den Dialog **"Properties (Eigenschaften)"** zu schließen.

Zugriffsrechte ändern

Bei Zugriffsrechten handelt es sich um Einstellungen für jede Datei und jeden Ordner, durch die festgelegt wird, wie Benutzer auf die Datei oder den Ordner zugreifen können. Beispiel: Sie können bestimmen, ob andere Benutzer eine Ihrer Dateien lesen und bearbeiten können, oder ob sie die Datei nur lesen und nicht verändern können.

Jede Datei gehört zu einem bestimmten Benutzer und ist einer Gruppe zugeordnet, zu welcher der Benutzer gehört. Der Superuser root kann auf jede Datei im System zugreifen.

Sie können Zugriffsrechte für drei Benutzerkategorien einstellen:

- Owner (Besitzer) – Der Benutzer, der die Datei oder den Ordner erstellt hat.
- Group (Gruppe) – Eine Gruppe von Benutzern, zu der der Besitzer gehört.
- Others (Andere) – Alle anderen noch nicht zugeordneten Benutzer.

Für jede Benutzerkategorie können unterschiedliche Zugriffsrechte festgelegt werden. Bei den Zugriffsrechten für Dateien und Ordner wird wie folgt unterschieden:

- Read (Lesen) – Dateien können geöffnet und der Verzeichnisinhalt angezeigt werden.
- Write (Schreiben) – Dateien können bearbeitet oder gelöscht und der Verzeichnisinhalt geändert werden.
- Execute (Ausführen) – Ausführbare Dateien können als Programm ausgeführt und auf Verzeichnisse zugegriffen werden.

▼ So ändern Sie die Zugriffsrechte für eine Datei

- 1 Wählen Sie die Datei aus, die Sie ändern möchten.
- 2 Wählen Sie "File → Properties (Datei → Eigenschaften)".
Das Fenster "Properties (Eigenschaften)" für das Objekt wird angezeigt.
- 3 Klicken Sie auf die Registerkarte "Permissions (Zugriffsrechte)".
- 4 Um die Gruppenzuordnung der Datei zu ändern, wählen Sie in der Aufklappliste aus den Gruppen aus, zu denen der Benutzer gehört.
- 5 Legen Sie für alle Benutzer wie Besitzer und Gruppen die Dateizugriffsrechte wie folgt fest:
 - None (Keiner) – Auf die Datei kann nicht zugegriffen werden (auf den Besitzer des Ordners nicht anwendbar).
 - Read-only (Nur lesen) – Der Benutzer kann eine Datei öffnen, um deren Inhalt anzuzeigen, aber keine Änderungen vornehmen.
 - Read and write (Lesen und schreiben) – Normaler Zugriff auf die Datei ist möglich, d.h. sie kann geöffnet und gespeichert werden.
- 6 Wählen Sie "Execute (Ausführen)", damit eine Datei als Programm gestartet werden kann.

▼ So ändern Sie die Zugriffsrechte für einen Ordner

- 1 Wählen Sie den Ordner aus, den Sie ändern möchten.
- 2 Wählen Sie "File → Properties (Datei → Eigenschaften)".
Das Fenster "Properties (Eigenschaften)" für das Objekt wird angezeigt.
- 3 Klicken Sie auf die Registerkarte "Permissions (Zugriffsrechte)".
- 4 Um die Gruppenzuordnung des Ordners zu ändern, wählen Sie in der Auswahl aus den Gruppen aus, zu denen der Benutzer gehört.
- 5 Wählen Sie für jeden Besitzer, die Gruppe und alle anderen Benutzer aus folgenden Ordnerzugriffsrechten aus:
 - None (Keiner) – Auf den Ordner kann nicht zugegriffen werden (auf den Besitzer nicht anwendbar).
 - List files only (Dateien nur auflisten) – Der Benutzer sieht die Objekte im Ordner, kann sie aber nicht öffnen.

- Access files (Auf Dateien zugreifen) – Objekte im Ordner können im Rahmen der Zugriffsrechte geöffnet und geändert werden.
- Create and delete files (Dateien erstellen und löschen) – Der Benutzer kann auf vorhandene Dateien im Ordner zugreifen, neue Dateien im Ordner erstellen und Dateien aus dem Ordner entfernen.

Hinweis – Um die Zugriffsrechte für alle in einem Ordner enthaltenen Objekte festzulegen, legen Sie die Eigenschaften "File Access (Dateizugriff)" und "Execute (Ausführen)" fest, und klicken Sie dann auf "Apply Permissions to Enclosed Files (Zugriffsrechte auf enthaltene Dateien übertragen)".

Dateien und Ordnern Notizen hinzufügen

Sie haben folgende Möglichkeiten, um Dateien und Ordnern Notizen hinzuzufügen:

- über den Dialog "Properties (Eigenschaften)",
- über "Notes (Notizen)" in der Seitenleiste.

▼ So fügen Sie über den Dialog "Properties (Eigenschaften)" eine Notiz hinzu

- 1 Wählen Sie die Datei oder den Ordner, der bzw. dem Sie eine Notiz hinzufügen möchten.
- 2 Wählen Sie "File → Properties (Datei → Eigenschaften)".
Das Fenster "Properties (Eigenschaften)" für das Objekt wird angezeigt.
- 3 Klicken Sie auf die Registerkarte "Notes (Notizen)".
- 4 Geben Sie auf der Registerkarte die Notiz ein.
- 5 Klicken Sie auf "Close (Schließen)", um den Dialog "Properties (Eigenschaften)" zu schließen.
Ein Notizemblem wurde der Datei oder dem Ordner hinzugefügt.

Hinweis – Sie können den Notiztext auf der Registerkarte "Notes (Notizen)" löschen.

▼ So fügen Sie eine Notiz in der Seitenleiste über "Notes (Notizen)" hinzu

- 1 Öffnen Sie die Datei oder den Ordner, der bzw. dem Sie eine Notiz in der Ansichtsleiste hinzufügen möchten.
- 2 Wählen Sie zum Anzeigen der Seitenleiste "View → Side Pane (Ansicht → Seitenleiste)".

3 Wählen Sie oben in der Seitenleiste aus der Aufklappliste "Notes (Notizen)".

4 Geben Sie in der Seitenleiste die Notiz ein.

Ein Notizemblem wird der Datei bzw. dem Ordner in der Ansichtsleiste hinzugefügt und ein Notizsymbol in der Seitenleiste angezeigt. Sie können auf dieses Symbol klicken, um die Notiz anzuzeigen.

Hinweis – Sie können den Notiztext auf der Registerkarte "Notes (Notizen)" löschen.

Dokumente anhand von Vorlagen erstellen

Sie können für häufig erstellte Dokumente Vorlagen erstellen. Beispiel: Wenn Sie oft Rechnungen schreiben, können Sie ein leeres Rechnungsdokument erstellen und unter `invoice.doc` im Ordner `$HOME/Templates` speichern.

Um von einem Dateibrowserfenster aus auf den Vorlagenordner zuzugreifen, wählen Sie "Go → Templates (Gehe zu → Vorlagen)". Der Vorlagenname wird im Menü "Create Document (Dokument anlegen)" als Untermenüeintrag angezeigt.

Sie können im Vorlagenordner auch Unterordner erstellen. Im Menü werden Unterordner als Untermenüs angezeigt. Sie können außerdem Vorlagen gemeinsam nutzen. Erstellen Sie eine symbolische Verknüpfung zu dem Ordner, der die gemeinsam genutzten Vorlagen enthält.

▼ So erstellen Sie ein Dokument anhand einer Vorlage

1 Wählen Sie den Ordner, in dem Sie das neue Dokument erstellen möchten.

2 Wählen Sie "File → Create Document (Datei → Dokument anlegen)", oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Hintergrund der Ansichtsleiste, und wählen Sie dann "Create Document (Dokument anlegen)".

Die Namen eventuell vorhandener Vorlagen werden im Menü "Create Document (Dokument anlegen)" als Untermenüeinträge angezeigt.

3 Doppelklicken Sie auf den Namen der Vorlage, anhand derer Sie ein Dokument erstellen möchten.

4 Benennen Sie das Dokument um, bevor Sie es im entsprechenden Ordner speichern.

Lesezeichen verwenden

Sie können für Ordner und andere häufig geöffnete Orte eine Lesezeichenliste verwalten.

Ihre Lesezeichen werden an den folgenden Orten aufgeführt:

- im oberen Panel im Menü "Places (Orte)"
- in einem Ordnerfenster im Menü "Places (Orte)"
- im Dateimanagerbrowserfenster im Menü "Bookmarks (Lesezeichen)"
- im Dialog "Open File (Datei öffnen)" in der Seitenleiste, über die Sie Dateien schnell öffnen können, die sich an einem Ihrer als Lesezeichen gespeicherten Orte befinden
- im Dialog "Save File (Datei speichern)" in der Liste häufig verwendeter Orte, über die Sie Dateien schnell an Ihren als Lesezeichen gespeicherten Orte speichern können

Um ein Objekt in Ihren Lesezeichen zu öffnen, wählen Sie es aus einem Menü aus.

Lesezeichen hinzufügen oder löschen

Wenn Sie ein Lesezeichen hinzufügen möchten, öffnen Sie den Ordner oder den Ort, den Sie hinzufügen möchten, und wählen Sie "Places → Add Bookmark (Lesezeichen → Lesezeichen hinzufügen)".

Falls Sie ein Dateimanagerbrowserfenster verwenden, wählen Sie "Bookmarks → Add Bookmark (Lesezeichen → Lesezeichen hinzufügen)".

Um ein Lesezeichen zu löschen, wählen Sie es auf der linken Seite des Dialogs aus, wählen Sie "Places → Edit Bookmarks (Orte → Lesezeichen bearbeiten)", und klicken Sie auf "Delete (Löschen)".

▼ So bearbeiten Sie ein Lesezeichen

- 1 Wählen Sie "Places → Edit Bookmarks (Orte → Lesezeichen bearbeiten)" bzw. "Bookmarks → Edit Bookmarks (Lesezeichen → Lesezeichen bearbeiten)" in einem Browserfenster. Der Dialog "Edit Bookmarks (Lesezeichen bearbeiten)" wird angezeigt.
- 2 Wählen Sie das Lesezeichen auf der linken Seite des Dialogs "Edit Bookmarks (Lesezeichen bearbeiten)" aus.
- 3 Bearbeiten Sie die Lesezeichendetails wie folgt:
 - Name (Name) – Geben Sie in diesem Textfeld den Namen an, unter dem das Lesezeichen in den Menüs abgelegt werden soll.
 - Location (Ort) – Geben Sie in diesem Feld den Ort des Lesezeichens an. Ordner im System verwenden `file:/// URI`.

Müll verwenden

Bei "Trash (Müll)" handelt es sich um einen speziellen Ordner, der nicht mehr benötigte Dateien enthält. Dateien im Müll werden erst dauerhaft gelöscht, wenn Sie den Müll leeren.

ABBILDUNG 8-5 Müllsymbol



Folgende Objekte können in den Müll verschoben werden:

- Dateien
- Ordner
- Desktopobjekte

Wenn Sie eine Datei im Müll aufrufen müssen, verschieben Sie die Datei aus dem Müll. Wenn Sie den Müll leeren, wird dessen Inhalt unwiderruflich gelöscht.

Objekte im Müll anzeigen

- Wählen Sie in einem Browserfenster "Go → Trash (Gehe zu → Müll)". Der Inhalt des Mülls wird im Fenster angezeigt.
- Wählen Sie in einem räumlichen Fenster "Places → Trash (Orte → Müll)". Der Inhalt des Mülls wird im Fenster angezeigt.
- Klicken Sie auf dem Desktop im unteren Panel auf das Müllapplet.

Müll leeren

- Wählen Sie in einem Browserfenster "File → Empty Trash (Datei → Müll leeren)".
- Klicken Sie auf dem Desktop im unteren Panel mit der rechten Maustaste auf das Symbol "Trash (Müll)", und wählen Sie dann "Empty Trash (Müll leeren)".

Hinweis – Wenn Sie den Müll leeren, zerstören Sie sämtliche Dateien im Müll. Vergewissern Sie sich, dass der Müll nur Dateien enthält, die Sie nicht mehr benötigen.

Versehentlich gelöschte Dateien können mithilfe des Zeitschiebereglers wiederhergestellt werden. Weitere Informationen zum Zeitschieberegler finden Sie in [Kapitel 7](#), „[Zeitschieberegler verwenden](#)“.

Verborgene Dateien anzeigen

Bestimmte System- und Sicherungsdateien werden standardmäßig im Dateimanager in Ordnern nicht angezeigt. Dadurch soll verhindert werden, dass solche Dateien versehentlich geändert oder gelöscht werden, wodurch der Computer nicht mehr ordnungsgemäß funktioniert, und dass sich große Datenmengen beispielsweise im persönlichen Ordner ansammeln. Im Dateimanager wird Folgendes nicht angezeigt:

- verborgene Dateien, deren Dateiname mit einem Punkt (.) beginnt
- Sicherungsdateien, deren Dateiname mit einer Tilde (~) endet
- Dateien, die in der Datei `.hidden` eines bestimmten Ordners enthalten sind

Wenn Sie verborgene Dateien in einem bestimmten Ordner verbergen oder anzeigen möchten, wählen Sie "View → Show Hidden Files (Ansicht → Verborgene Dateien zeigen)". Wenn verborgene Dateien im Dateimanager immer angezeigt werden sollen, wählen Sie in den Einstellungen für Ansichten "Show Hidden and Backup Files (Verborgene Dateien und Sicherungsdateien anzeigen)". Weitere Informationen finden Sie unter [„DateimanagerEinstellungen festlegen“ auf Seite 117](#).

Datei oder Ordner verbergen

Um eine Datei oder einen Ordner im Dateimanager zu verbergen, benennen Sie sie entweder so um, dass der Name mit einem Punkt (.) beginnt, oder erstellen Sie im selben Ordner die Textdatei `.hidden`, und fügen Sie den Datei- oder Ordnernamen hinzu.

Drücken Sie Strg+R, um das entsprechende Dateimanagerfenster zu aktualisieren und die Änderungen anzuzeigen.

Objekteigenschaften verwenden

Im Fenster "Item Properties (Objekteigenschaften)" werden Informationen zu allen Dateien, Ordnern oder anderen Dateimanagerobjekten angezeigt. In diesem Fenster können Sie folgende Aktionen ausführen:

- Symbol für ein Objekt ändern (siehe [„So ändern Sie das Symbol für eine Datei oder einen Ordner“ auf Seite 111](#)),
- Embleme für ein Objekt hinzufügen oder entfernen (siehe [„So fügen Sie ein Emblem einer Datei oder einem Ordner hinzu“ auf Seite 112](#)),
- UNIX-Dateizugriffsrechte für ein Objekt ändern (siehe [„Zugriffsrechte ändern“ auf Seite 103](#)),
- Anwendung zum Öffnen eines Objekts und anderer Objekte desselben Typs festlegen,
- Notizen zu einem Objekt hinzufügen (siehe [„So fügen Sie über den Dialog "Properties \(Eigenschaften\)" eine Notiz hinzu“ auf Seite 105](#)).

▼ So zeigen Sie das Fenster "Item Properties (Objekteigenschaften)" an

1 Wählen Sie das Objekt aus, dessen Eigenschaften Sie prüfen oder ändern möchten.

Wenn Sie mehr als ein Objekt auswählen, werden im Fenster "Item Properties (Objekteigenschaften)" die auf alle Objekte zutreffenden Eigenschaften angezeigt.

2 Sie haben zum Anzeigen des Dialogs folgende Möglichkeiten:

- Wählen Sie "File → Properties (Datei → Eigenschaften)".
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das ausgewählte Objekt, und wählen Sie "Properties (Eigenschaften)".
- Drücken Sie Alt+Eingabetaste.

Darstellung von Dateien und Ordnern ändern

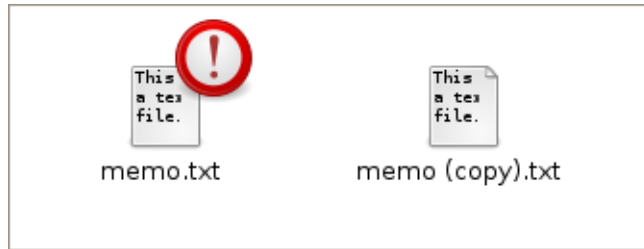
Sie können das Aussehen von Dateien und Ordnern anpassen, indem Sie Embleme oder Hintergründe hinzufügen. Außerdem können Sie das Format ändern, in dem diese Objekte im Dateimanager angezeigt werden.

Symbole und Embleme verwenden

Im Dateimanager werden Dateien und Ordner als Symbole angezeigt. Das Symbol, das den Dateityp darstellt, kann je nach Dateityp ein Bild, ein kleines Miniaturvorschaubild oder eine Vorschau des Dateiinhalts sein.

Sie können Datei- und Ordnersymbolen auch Embleme hinzufügen. Solche Embleme werden zusätzlich zum Dateisymbol angezeigt und bieten andere Möglichkeiten zur Dateiverwaltung. Beispiel: Um eine Datei als wichtig zu kennzeichnen, können Sie ihr das Emblem "Important (Wichtig)" hinzufügen, wie in der folgenden Abbildung dargestellt.

ABBILDUNG 8-6 Symbole und Embleme



Weitere Informationen zum Hinzufügen von Emblemen finden Sie unter [„So fügen Sie ein Emblem einer Datei oder einem Ordner hinzu“](#) auf Seite 112.

Folgenden Dateitypen werden über den Dateimanager automatisch Embleme hinzugefügt:

- Symbolische Verknüpfungen
- Objekte mit folgenden Zugriffsrechten:
 - keine Leserechte
 - keine Schreibrechte

In der folgenden Tabelle sind die Standardembleme aufgeführt.

Standardemblem	Beschreibung
	Symbolische Verknüpfung
	keine Schreibrechte
	keine Leserechte

▼ So ändern Sie das Symbol für eine Datei oder einen Ordner

- 1 Wählen Sie die Datei oder den Ordner, dessen Symbol Sie ändern möchten.
- 2 Wählen Sie **"File → Properties (Datei → Eigenschaften)"**.
Das Fenster "Properties (Eigenschaften)" für das Objekt wird angezeigt.
- 3 Klicken Sie auf der Registerkarte **"Basic (Grundlegend)"** auf das aktuelle Symbol.
Der Dialog "Select custom icon (Benutzerdefiniertes Symbol wählen)" wird angezeigt.
- 4 Wählen Sie das Symbol aus, das die Datei oder den Ordner darstellen soll.
- 5 Klicken Sie auf **"Close (Schließen)"**, um den Dialog "Properties (Eigenschaften)" zu schließen.

Hinweis – Um ein benutzerdefiniertes Symbol auf das Standardsymbol zurückzusetzen, wählen Sie die Datei oder den Ordner aus, die bzw. den Sie ändern möchten, und klicken Sie im Dialog "Select custom icon (Benutzerdefiniertes Symbol wählen)" auf "Revert (Zurücksetzen)".

▼ **So fügen Sie ein Emblem einer Datei oder einem Ordner hinzu**

- 1 Wählen Sie das Objekt, dem Sie ein Emblem hinzufügen möchten.
- 2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Objekt, und wählen Sie "Properties (Eigenschaften)".
Das Fenster "Properties (Eigenschaften)" für das Objekt wird angezeigt.
- 3 Klicken Sie auf die Registerkarte "Emblems (Embleme)", um den Inhalt der Registerkarte "Emblems (Embleme)" anzuzeigen.
- 4 Wählen Sie das Emblem aus, das Sie dem Objekt hinzufügen möchten.
- 5 Klicken Sie auf "Close (Schließen)", um den Dialog "Properties (Eigenschaften)" zu schließen.

Tipp – In Browserfenstern können Sie auch Objekten Embleme hinzufügen, indem Sie sie aus der Emblemseitenleiste ziehen.

▼ **So erstellen Sie ein neues Emblem**

- 1 Wählen Sie "Edit → Backgrounds and Emblems (Bearbeiten → Hintergründe und Embleme)".
- 2 Klicken Sie auf den Knopf "Emblem (Emblem)" und dann auf "Add a New Emblem (Ein neues Emblem hinzufügen)".
Der Dialog "Create a New Emblem (Ein neues Emblem anlegen)" wird angezeigt.
- 3 Geben Sie den Emblemnamen in das Textfeld "Keyword (Stichwort)" ein.
- 4 Klicken Sie auf "Image (Bild)".
Klicken Sie in dem daraufhin angezeigten Dialog auf "Browse (Auswählen)".
- 5 Wählen Sie ein Emblem aus, und klicken Sie auf "OK (OK)".
- 6 Klicken Sie auf "OK (OK)".

Hintergründe ändern

Sie können das Aussehen Ihrer Ordner mithilfe der im Dateimanager verfügbaren Hintergrundmuster und Embleme anpassen. Hintergrundmuster und Embleme können auch für den Desktop, Ordner, verschiedene Seitenleisten im Dateibrowser und in Panels verwendet werden.

▼ So ändern Sie den Hintergrund eines Fensters, einer Leiste oder eines Panels

- 1 Wählen Sie in einem Dateimanagerfenster "Edit → Backgrounds and Emblems (Bearbeiten → Hintergründe und Embleme)".

Der Dialog "Backgrounds and Emblems (Hintergründe und Embleme)" wird angezeigt.

- 2 Klicken Sie auf den Knopf "Patterns (Muster)" oder "Colors (Farben)".

Eine Liste mit Hintergrundmustern bzw. -farben wird angezeigt.

- 3 (Optional) Fügen Sie der Liste ein neues Muster oder eine neue Farbe hinzu.

- So fügen Sie ein neues Muster hinzu

- a. Klicken Sie auf den Knopf "Add a New Pattern (Ein neues Muster hinzufügen)".

- b. Wählen Sie im Dateiauswahldialog eine Bilddatei aus, und klicken Sie auf "Open (Öffnen)".

Das Bild wird nun in der Liste der verfügbaren Muster angezeigt.

- So fügen Sie der Liste eine neue Farbe hinzu

- a. Klicken Sie auf den Knopf "Add a New Color (Eine neue Farbe hinzufügen)".

- b. Wählen Sie im Dateiauswahldialog eine Farbe aus, und klicken Sie auf "OK (OK)".

Die Farbe wird nun in der Liste der verfügbaren Farben angezeigt.

- 4 Um den Hintergrund zu ändern, ziehen Sie ein Muster oder eine Farbe in das gewünschte Fenster, Panel oder in die gewünschte Leiste. Um den Hintergrund zurückzusetzen, ziehen Sie den Eintrag "Reset (Zurücksetzen)" in das gewünschte Fenster, Panel oder in die gewünschte Leiste.

Wechseldatenträger verwenden

Wenn Wechseldatenträger angezeigt werden, können über den Dateimanager verschiedene Aktionen eingeleitet werden, z.B. Einhängen, Öffnen eines Dateimanagerfensters zum Anzeigen des Inhalts oder Ausführen einer zweckgemäßen Anwendung (Beispiel: Musikabspielgerät für Audio-CDs). Informationen zum Konfigurieren dieser Aktionen für verschiedene Datenträgerformate finden Sie unter „[Datenträger](#)“ auf [Seite 123](#).

Datenträger einhängen

Durch den Einhängenvorgang kann auf das Dateisystem des Datenträgers zugegriffen werden. Wenn Sie einen Datenträger einhängen, wird das Dateisystem des Datenträgers als Unterverzeichnis an Ihr Dateisystem angehängt.

Um einen Datenträger einzuhängen, fügen Sie den Datenträger in ein geeignetes Gerät ein. Ein Symbol, das den Datenträger darstellt, wird dem Desktop hinzugefügt. Dieses Symbol wird nur dann hinzugefügt, wenn Ihr System so konfiguriert ist, dass erkannte Datenträger automatisch eingehängt werden.

Wenn Ihr System nicht für das automatische Einhängen von Geräten konfiguriert ist, müssen Sie das Gerät manuell einhängen.

▼ So hängen Sie ein Gerät manuell ein

- 1 Wählen Sie im oberen Panel aus der Menüleiste "Places → Computer (Orte → Computer)". Der Dialog "Computer (Computer)" wird angezeigt.
- 2 Doppelklicken Sie auf das Symbol, das den Datenträger darstellt. Beispiel: Um eine CD-ROM einzuhängen, doppelklicken Sie auf das CD-ROM-Symbol.
Ein Symbol, das den Datenträger darstellt, wird dem Desktop hinzugefügt.

Hinweis – Sie können den Namen eines Wechseldatenträgersymbols nicht ändern.

Datenträgerinhalte anzeigen

Zum Anzeigen des Datenträgerinhalts haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Doppelklicken Sie auf das Symbol, das den Datenträger auf dem Desktop darstellt.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol, das den Datenträger auf dem Desktop darstellt, und wählen Sie dann "Open (Öffnen)".

Der Datenträgerinhalt wird in einem Dateimanagerfenster angezeigt. Klicken Sie zum Aktualisieren der Anzeige auf "Reload (Aktualisieren)".

Datenträgereigenschaften anzeigen

Klicken Sie zum Anzeigen der Eigenschaften von Wechseldatenträgern mit der rechten Maustaste auf das Symbol, das den Datenträger auf dem Desktop darstellt, und wählen Sie dann "Properties (Eigenschaften)". Die Datenträgereigenschaften werden in einem Dialog angezeigt.

Klicken Sie auf "Close (Schließen)", um den Dialog "Properties (Eigenschaften)" zu schließen.

Datenträger auswerfen

Klicken Sie zum Auswerfen von Datenträgern mit der rechten Maustaste auf das Datenträgersymbol auf dem Desktop, und wählen Sie dann "Eject (Auswerfen)". Wenn die Schublade des Laufwerks, in dem sich der Datenträger befindet, durch einen Motor angetrieben wird, dann wird der Datenträger aus dem Laufwerk ausgeworfen. Wenn die Laufwerksschublade nicht durch einen Motor angetrieben wird, warten Sie, bis das Desktopsymbol für diesen Datenträger nicht mehr angezeigt wird, und werfen Sie den Datenträger manuell aus.

Hinweis – Datenträger in motorbetriebenen Laufwerken lassen sich nicht auswerfen, solange sie eingehängt sind.

▼ So werfen Sie einen Datenträger aus einem USB-Flashlaufwerk aus

Vor dem Auswerfen müssen Sie die Wechseldatenträger aushängen. Hängen Sie ein USB-Flashlaufwerk zuerst aus, bevor Sie es entfernen. Andernfalls kann es zum Datenverlust kommen.

- 1 **Schließen Sie alle Dateimanagerfenster, Terminalfenster und alle anderen Fenster mit Zugriff auf das USB-Laufwerk.**
- 2 **Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol, das das Laufwerk auf dem Desktop darstellt, und wählen Sie dann "Eject (Auswerfen)".**
Das Desktopsymbol für das Laufwerk wird nicht mehr angezeigt.
- 3 **Entfernen Sie das USB-Flashlaufwerk.**

Durch Remote-Server navigieren

Der Dateimanager bietet einen integrierten Zugriffspunkt auf Ihre Dateien, Anwendungen, FTP-Sites, Windows-Freigaben, WebDav-Server und SSH-Server.

Auf Remote-Server zugreifen

Sie können mit dem Dateimanager auf Remote-Server wie eine FTP-Site, eine Windows-Freigabe, einen WebDav-Server oder einen SSH-Server zugreifen.

Um auf einen Remote-Server zuzugreifen, wählen Sie "File → Connect to Server (Datei → Mit Server verbinden)". Denselben Dialog können Sie auch von der Menüleiste aus über "Places → Connect to Server (Orte → Mit Server verbinden)" aufrufen.

Wählen Sie für eine Verbindung mit einem Remote-Server zuerst den Servicetyp, und geben Sie dann den Serveradressentyp ein. Sie können nach Bedarf die folgenden optionalen Informationen angeben.

Port (Port)	Der Port für die Verbindung mit dem Server. Wenn Sie nicht den Standardport verwenden, dann müssen Sie diese Einstellung auswählen. Normalerweise bleibt dieses Feld leer.
Folder (Ordner)	Ordner, der bei der Verbindung mit einem Server geöffnet wird.
User Name (Benutzername)	Der Benutzername des Kontos, der bei der Verbindung mit dem Server angegeben wird. Dieser Wert wird mit den Verbindungsinformationen bereitgestellt. Ein Benutzername ist für öffentliche FTP-Server nicht angebracht.
Name to use for connection (Zu verwendender Name für die Verbindung)	Die Bezeichnung der Verbindung im Dateimanager.
Share (Freigabe)	Der Name der gewünschten Windows-Freigabe. Diese Einstellung kann nur auf Windows-Freigaben angewendet werden.
Domain name (Domain-Name)	Die Windows-Domain. Diese Einstellung kann nur auf Windows-Freigaben angewendet werden.

Wenn die Serverinformationen in Form eines URI bereitgestellt werden oder Sie eine spezielle Verbindung benötigen, wählen Sie als Servicetyp "Custom Location (Benutzerdefinierter Ort)".

Wenn Sie die Informationen eingegeben haben, klicken Sie auf "Connect (Verbinden)". Wenn die Verbindung hergestellt werden konnte, wird der Inhalt der Site angezeigt. Sie können Dateien durch Ziehen und Ablegen auf den und vom Remote-Server verschieben.

Auf Orte im Netzwerk zugreifen

Wenn Ihr System für den Zugriff auf Orte in einem Netzwerk konfiguriert ist, können Sie mithilfe des Dateimanagers auf diese Orte zugreifen.

Um auf Orte im Netzwerk zuzugreifen, öffnen Sie den Dateimanager, und wählen Sie "Places → Network (Orte → Netzwerk)", oder wählen Sie in einem Browserfenster "Go → Network (Gehe zu → Netzwerk)". Die verfügbaren Netzwerke werden in einem Fenster angezeigt. Doppelklicken Sie auf das Netzwerk, auf das Sie zugreifen möchten.

Um auf UNIX-Freigaben zuzugreifen, doppelklicken Sie auf das Objekt "Unix Network (NFS) (Unix-Netzwerk (NFS))". Im Dateimanagerfenster wird eine Liste verfügbarer UNIX-Freigaben angezeigt.

Um auf Windows-Freigaben zuzugreifen, doppelklicken Sie auf das Objekt "Windows Network (SMB) (Windows-Netzwerk (SMB))". Im Dateimanagerfenster wird eine Liste verfügbarer Windows-Freigaben angezeigt.

Auf spezielle URI-Orte zugreifen

Der Dateimanager verfügt über bestimmte spezielle URI-Orte, die Ihnen den Zugriff auf bestimmte Funktionen im Dateimanager ermöglichen. Diese Orte sind für fortgeschrittene Benutzer bestimmt. In den meisten Fällen gibt es eine einfachere Möglichkeit, auf die Funktion oder den Ort zuzugreifen.

Sie können den speziellen URI-Ort `network:///` verwenden, sodass im Dateimanager Orte im Netzwerk angezeigt werden, mit denen Sie eine Verbindung herstellen können, wenn Ihr System für den Zugriff auf Orte in einem Netzwerk konfiguriert ist. Um auf einen Ort im Netzwerk zuzugreifen, doppelklicken Sie auf den Netzwerkort. Außerdem können Sie mit diesem URI Ihrem System Orte im Netzwerk hinzufügen. Siehe auch „[Auf Orte im Netzwerk zugreifen](#)“ auf Seite 117.

Dateimanagereinstellungen festlegen

Verwenden Sie den Dialog "File Management Preferences (Einstellungen zur Verwaltung von Dateien)", um den Dateimanager anzupassen.

Um den Dialog "File Management Preferences (Einstellungen zur Verwaltung von Dateien)" anzuzeigen, wählen Sie "Edit → Preferences (Bearbeiten → Einstellungen)". Sie können auf diesen Dialog auch direkt von der Menüleiste im oberen Panel aus zugreifen, indem Sie "System → Preferences → File Management (System → Einstellungen → Verwaltung von Dateien)" wählen.

Sie können Einstellungen in folgenden Kategorien festlegen:

- Standardeinstellungen für Ansichten
- Verhalten von Dateien und Ordnern, ausführbaren Textdateien und des Mülls
- Symbolbeschriftungen und Zeitformat
- Spalten, die in der Listenansicht angezeigt werden, und deren Reihenfolge
- Vorschauoptionen zur Verbesserung der Dateimanagerleistung
- Umgang mit Wechseldatenträgern und angeschlossenen Geräten

Ansichten

Sie können eine Standardansicht festlegen sowie Sortier- und Anzeigeeoptionen auswählen. Außerdem können Sie die Standardeinstellungen für Symbol- und Listenansichten festlegen.

Um Ihre Einstellungen für die Standardansicht festzulegen, wählen Sie "Edit → Preferences (Bearbeiten → Einstellungen)". Klicken Sie auf die Registerkarte "Views (Ansichten)". In der folgenden Tabelle sind alle veränderbaren Einstellungen unter "Views (Ansichten)" aufgeführt.

TABELLE 8-9 Einstellungen unter "Views (Ansichten)"

Dialogfeldelement	Beschreibung
View new folders using (Neue Ordner anzeigen mit)	Hier können Sie die Standardansicht für Ordner bestimmen. Wenn Sie einen Ordner öffnen, wird er in der von Ihnen gewählten Ansicht angezeigt, d.h. in der Symbolansicht, Listenansicht oder der Kompaktansicht. Die Kompaktansicht ist eine Variante der Symbolansicht, wobei die Symbole in Spalten anstelle von Zeilen angezeigt werden.
Arrange items (Objekte anordnen)	Wählen Sie das Merkmal aus, nach dem die Objekte in den Ordnern sortiert werden sollen, die in dieser Ansicht angezeigt werden.
Show hidden and backup files (Verborgene Dateien und Sicherungsdateien anzeigen)	Hier werden Dateien angezeigt, die in Ordnern verborgen werden. Weitere Informationen zu verborgenen Dateien finden Sie unter „ Verborgene Dateien anzeigen “ auf Seite 109.
Default zoom level (Voreingestellte Vergrößerungsstufe) in den Abschnitten "Icon View (Symbolansicht)", "Compact View (Kompakte Ansicht)" oder "List View (Listenansicht)".	Legt die Standardvergrößerungsstufe für Ordner fest, die in dieser Ansicht angezeigt werden. Durch die Vergrößerungsstufe wird die Größe der Objekte in einer Ansicht angegeben.
Use compact layout (Kompakte Anordnung verwenden)	Die Objekte werden in der Symbolansicht so angeordnet, dass die Objekte im Ordner dichter nebeneinander stehen.
Text beside icons (Text neben Symbolen)	Die Symbolbeschriftungen für Objekte werden so platziert, dass sie neben und nicht unter dem Symbol stehen.

TABELLE 8–9 Einstellungen unter "Views (Ansichten)" (Fortsetzung)

Dialogfeldelement	Beschreibung
All columns have the same width (Gleiche Spaltenbreiten)	Dadurch wird sichergestellt, dass in der kompakten Ansicht alle Spalten dieselbe Breite aufweisen.
Show only folders (Nur Ordner anzeigen)	Dadurch werden nur Ordner angezeigt, die sich in der Seitenleiste in der Baumansicht befinden.

Verhalten

Um Ihre Einstellungen für Dateien und Ordner festzulegen, wählen Sie "Edit → Preferences (Bearbeiten → Einstellungen)". Klicken Sie auf die Registerkarte "Behavior (Verhalten)". Sie können die in folgender Tabelle beschriebenen Einstellungen festlegen.

TABELLE 8–10 Verhaltenseinstellungen

Dialogfeldelement	Beschreibung
Single click to open items (Einfacher Klick zum Öffnen von Objekten)	Die Standardaktion für ein Objekt wird ausgeführt, wenn Sie auf das Objekt klicken. Wenn Sie diese Option auswählen und mit dem Mauszeiger auf das Objekt zeigen, wird der Objekttitel unterstrichen.
Double click to open items (Doppelklick zum Öffnen von Objekten)	Wenn Sie auf das Objekt doppelklicken, wird die Standardaktion für ein Objekt ausgeführt.
Open each folder in its own window (Jeden Ordner in separatem Fenster öffnen)	Legt den räumlichen Modus und nicht den Browsermodus als Standard fest. Im räumlichen Modus können Sie Dateien und Ordner als Objekte in ihrem eigenen Fenster durchsuchen. Andernfalls müssen Sie die Dateien und Ordner als Objekte im selben Fenster durchsuchen.
Run executable text files when they are opened (Ausführbare Textdateien ausführen, wenn sie geöffnet werden)	Wenn Sie eine Datei auswählen, wird eine ausführbare Textdatei ausgeführt. Eine ausführbare Textdatei kann ein Shellskript ausführen.
View executable text files when they are opened (Ausführbare Textdateien anzeigen, wenn sie geöffnet werden)	Der Inhalt einer ausführbaren Textdatei wird angezeigt, wenn Sie sie auswählen.
Ask each time (Jedes Mal nachfragen)	Wenn Sie eine ausführbare Textdatei auswählen, wird ein Dialog angezeigt. Im Dialog werden Sie aufgefordert anzugeben, ob Sie die Datei ausführen oder anzeigen möchten.
Ask before emptying the Trash or deleting files (Vor dem Leeren des Mülls oder dem Löschen von Dateien nachfragen)	Es wird eine Nachricht zur Bestätigung angezeigt, bevor der Müll geleert oder Dateien gelöscht werden.

TABELLE 8-10 Verhaltenseinstellungen (Fortsetzung)

Dialogfeldelement	Beschreibung
Include a Delete command that bypasses Trash (Einen Löschbefehl bereitstellen, der den Müll umgeht)	Der Menüeintrag "Delete (Löschen)" wird zu folgenden Menüs hinzugefügt: ■ Menü "Edit (Bearbeiten)" ■ Kontextmenü, das angezeigt wird, wenn Sie mit der rechten Maustaste auf eine Datei, einen Ordner oder ein Desktopobjekt klicken. Wenn Sie ein Objekt und dann "Delete (Löschen)" wählen, wird dieses Objekt aus dem Dateisystem gelöscht. Sie können eine gelöschte Datei nicht wiederherstellen.

Anzeige

In der Symbolansicht wird der Name einer Datei oder eines Ordners in der Symbolbeschriftung angezeigt. Außerdem enthält die Symbolbeschriftung drei zusätzliche Angaben zur Datei oder zum Ordner. Die zusätzlichen Angaben werden nach dem Dateinamen angezeigt. Normalerweise wird nur eine Angabe angezeigt, aber wenn Sie ein Symbol vergrößern, werden mehr Angaben angezeigt. Sie können diese in den Symbolbeschriftungen angezeigten zusätzlichen Angaben ändern.

Um Ihre Einstellungen für Symbolbeschriftungen festzulegen, wählen Sie "Edit → Preferences (Bearbeiten → Einstellungen)". Klicken Sie auf die Registerkarte "Display (Anzeige)".

Wählen Sie aus den drei Aufklapplisten die Informationen aus, die in der Symbolbeschriftung angezeigt werden sollen. In der folgenden Tabelle sind die auswählbaren Informationen aufgeführt.

Information	Beschreibung
None (Keine)	Zum Objekt werden keine Angaben angezeigt.
Size (Größe)	Die Größe des Objekts wird angezeigt.
Type (Typ)	Die Beschreibung des MIME-Typs des Objekts wird angezeigt.
Date Modified (Änderungsdatum)	Das Datum der letzten Änderung am Objekt wird angezeigt.
Date Accessed (Zugriffsdatum)	Das Datum des letzten Zugriffs auf das Objekt wird angezeigt.
Owner (Besitzer)	Der Besitzer des Objekts wird angezeigt.
Group (Gruppe)	Die Gruppe, zu der das Objekt gehört, wird angezeigt.

Information	Beschreibung
Permissions (Zugriffsrechte)	Die Zugriffsrechte des Objekts werden in drei Sätzen zu je drei Zeichen angezeigt. Beispiel: -rwxrw-r--.
Octal Permissions (Oktale Zugriffsrechte)	Die Zugriffsrechte des Objekts werden in oktaler Notierung angezeigt. Beispiel: 764.
MIME Type (MIME-Typ)	Der MIME-Typ des Objekts wird angezeigt.
Location (Ort)	Der vollständige UNIX-Pfadname des Objekts wird angezeigt.
Restore (Wiederherstellen)	Hier wird angegeben, ob das Objekt im Dateisystem vorhanden ist, und überprüft, ob sich dessen Inhalt ändert, wenn er mithilfe des Zeitschiebereglers in einem ZFS-Schnappschuss angezeigt wird.

Mithilfe der Datumsformatoption können Sie festlegen, wie das Datum im Dateimanager angezeigt werden soll.

List Columns (Listenspalten)

Sie können festlegen, welche Informationen in der Listenansicht von Dateimanagerfenstern angezeigt werden sollen. Sie können angeben, welche Spalten in der Listenansicht angezeigt werden, und wie diese angeordnet sind.

Um Ihre Einstellungen für Listenspalten festzulegen, wählen Sie "Edit → Preferences (Bearbeiten → Einstellungen)". Klicken Sie auf die Registerkarte "List Columns (Listenspalten)".

Um eine Spalte in der Listenansicht anzuzeigen, wählen Sie die der Spalte entsprechende Option, und klicken Sie dann auf "Show (Anzeigen)". Um eine Spalte aus der Listenansicht zu entfernen, wählen Sie die der Spalte entsprechende Option, und klicken Sie dann auf "Hide (Verbergen)".

Um die Spalten in der Listenansicht anzuordnen, verwenden Sie die entsprechenden Knöpfe, um die Spalten nach oben bzw. nach unten zu verschieben. Um die Standardspalten und deren Anordnung zu verwenden, klicken Sie auf "Use Default (Vorgabe verwenden)".

In der folgenden Tabelle sind die Spalten aufgeführt, die Sie anzeigen können.

Information	Beschreibung
Name (Name)	Der Name des Objekts wird angezeigt.
Size (Größe)	Die Größe des Objekts wird angezeigt.

Information	Beschreibung
Type (Typ)	Die Beschreibung des MIME-Typs eines Objekts wird im Einstellungstool "File Types and Programs (Dateitypen und Programme)" angezeigt.
Date Modified (Änderungsdatum)	Das Datum der letzten Änderung am Objekt wird angezeigt.
Date Accessed (Zugriffsdatum)	Das Datum des letzten Zugriffs auf das Objekt wird angezeigt.
Group (Gruppe)	Die Gruppe, zu der das Objekt gehört, wird angezeigt.
MIME type (MIME-Typ)	Der MIME-Typ des Objekts wird angezeigt.
Octal Permissions (Oktale Zugriffsrechte)	Die Zugriffsrechte des Objekts werden in oktaler Notierung angezeigt. Beispiel: 764.
Owner (Besitzer)	Der Besitzer des Objekts wird angezeigt.
Permissions (Zugriffsrechte)	Die Zugriffsrechte des Objekts werden in drei Sätzen zu je drei Zeichen angezeigt. Beispiel: -rwxrw-r--.
Restore Information (Informationen wiederherstellen)	Hier wird angegeben, ob das Objekt im Dateisystem vorhanden ist, und überprüft, ob sich dessen Inhalt ändert, wenn er mithilfe des Zeitschiebereglers in einem ZFS-Schnappschuss angezeigt wird.

Preview (Vorschau)

Der Dateimanager enthält einige Dateivorschaufunktionen. Die Vorschaufunktionen können die Geschwindigkeit beeinflussen, mit der der Dateimanager auf Anforderungen reagiert. Sie können das Verhalten einiger dieser Funktionen ändern, um die Reaktionsgeschwindigkeit des Dateimanagers zu verbessern. Für jede VorschauEinstellung können Sie eine der folgenden Optionen auswählen.

Always (Immer)	Die Aktion wird für lokale Dateien und Dateien in anderen Dateisystemen ausgeführt.
Local Files Only (Nur lokale Dateien)	Die Aktion wird nur für lokale Dateien ausgeführt.
Never (Nie)	Die Aktion wird nie ausgeführt.

Visualize ZFS snapshots timeline (Timeline der ZFS-Schnappschüsse visualisieren)	Hier wird angegeben, ob Sie alte Schnappschüsse im Dateimanagerfenster eines Ordners mithilfe des Menüeintrags "View → Restore (Ansicht → Wiederherstellen)" anzeigen können.
--	---

Um Ihre Vorschauereinstellungen festzulegen, wählen Sie "Edit → Preferences (Bearbeiten → Einstellungen)". Klicken Sie auf die Registerkarte "Preview (Vorschau)".

In der folgenden Tabelle sind alle veränderbaren Vorschauereinstellungen aufgeführt.

TABELLE 8-11 Vorschauereinstellungen

Dialogfeldelement	Beschreibung
Show text in icons (Text in Symbolen anzeigen)	Gibt an, wann der Inhalt von Textdateien im Symbol, das die Datei darstellt, in einer Vorschau angezeigt werden soll.
Show thumbnails (Miniatur-Vorschaubilder anzeigen)	Hier wird angegeben, wann Miniaturvorschaubilder von Bilddateien angezeigt werden sollen. Der Dateimanager speichert die Miniaturvorschaubilddateien für jeden Ordner im Verzeichnis <code>.thumbnails</code> des persönlichen Ordners des Benutzers.
Only for files smaller than (Nur für Dateien kleiner als)	Geben Sie die maximale Größe einer Datei an, für die der Dateimanager ein Miniaturvorschaubild erstellen soll.
Preview sound files (Vorschau für Sound-Dateien)	Hier wird angegeben, wann eine Vorschau von Sound-Dateien angezeigt werden soll.
Count number of items (Anzahl der Objekte)	Hier wird angegeben, wann die Anzahl von Objekten in Ordnern angezeigt werden soll. In der Symbolansicht müssen Sie möglicherweise eine höhere Vergrößerungsstufe wählen, um die Anzahl der Objekte in jedem Ordner anzuzeigen.

Datenträger

Sie können einstellen, wie der Dateimanager mit Wechseldatenträgern und Geräten umgehen soll, die mit Ihrem Computer verbunden sind, z.B. Musikabspielgeräte oder Kameras. Im Dateimanager ist zu jedem Datenträgerformat und Gerätetyp eine Anwendung mit der entsprechenden Unterstützung sowie den folgenden Optionen vorhanden.

Option	Beschreibung
Ask what to do (Nachfragen)	Die gewünschte Aktion wird angefordert, wenn der Datenträger oder das Gerät angezeigt wird.

Option	Beschreibung
Do Nothing (Nichts tun)	Es wird nichts bewirkt.
Open Folder (Ordner öffnen)	Der Datenträger oder das Gerät wird wie ein normaler Ordner in einem Dateimanagerfenster geöffnet.
Open with other Application (Mit anderer Anwendung öffnen)	Der Anwendungsauswahldialog des Dateimanagers wird angezeigt, in dem Sie eine Anwendung auswählen können, die ausgeführt werden soll. Beachten Sie, dass Anwendungen, die bekanntermaßen für den Datenträger oder das Gerät geeignet sind, direkt aus der Aufklappliste ausgewählt werden können.

Die am häufigsten vorkommenden Datenträgerformate können im Abschnitt "Media Handling (Handhabung von Datenträgern)" konfiguriert werden: Audio-CDs, Video-DVDs, Musikabspielgeräte, Kameras und Software-CDs.

Um die Handhabung anderer Datenträgerformate zu konfigurieren, wählen Sie zuerst das Format in der Aufklappliste "Type (Typ)" und dann die gewünschte Handhabung aus der Aufklappliste "Action (Aktion)" aus.

In der folgenden Tabelle finden Sie weitere Einstellungen zur Handhabung von Datenträgern, die Sie ändern können.

TABELLE 8-12 Datenträgereinstellungen

Dialogfeldelement	Beschreibung
Never prompt or start programs on media insertion (Beim Einlegen von Datenträgern keine Aktion ausführen)	Der Dateimanager wird daran gehindert, Dialoge zu öffnen oder Programme auszuführen, wenn Datenträger oder Geräte angezeigt werden. Wenn Sie diese Option auswählen, dann werden die Einstellungen zur Handhabung bestimmter Datenträgerformate ignoriert.
Browse media when inserted (Wechselmedien beim Einlegen öffnen)	Wenn Sie einen Datenträger einlegen, wird ein Ordner im Dateimanager automatisch geöffnet. Diese Einstellung gilt nur für Datenträgerformate, deren Handhabung nicht explizit konfiguriert wurde.

Dateimanager erweitern

Zum Erweitern des Dateimanagers haben Sie zwei Möglichkeiten: Durch Dateimanagererweiterungen oder Skripte.

Skripte

Der Dateimanager kann Skripte in jeder auf dem Computer ausführbaren Skriptsprache ausführen. Typisch für Skripte ist ihre im Gegensatz zu vollständigen Dateimanagererweiterungen einfachere Ausführung. Wählen Sie zum Ausführen eines Skripts "File → Scripts (Datei → Skripte)", und wählen Sie dann aus dem Untermenü das Skript, das Sie ausführen möchten.

Um ein Skript für eine bestimmte Datei auszuführen, wählen Sie die Datei in der Ansichtsleiste aus. Wählen Sie "File → Scripts (Datei → Skripte)" und dann aus dem Untermenü das Skript, das Sie für die Datei ausführen möchten. Sie können auch mehrere Dateien auswählen, für die das Skript ausgeführt werden soll. Auch über das Kontextmenü haben Sie Zugriff auf Skripte.

Hinweis – Wenn Sie keine Skripte installiert haben, wird das Skriptmenü nicht angezeigt.

Dateimanagerskripte installieren

Der Dateimanager beinhaltet einen speziellen Ordner, in dem Sie Ihre Skripte speichern können. Alle ausführbaren Dateien in diesem Ordner werden im Skriptmenü angezeigt. Sie finden den Skriptordner unter `$HOME/.gnome2/nautilus-scripts`.

Um ein Skript zu installieren, kopieren Sie es in den Skriptordner, und weisen Sie dem Benutzer Ausführungsrechte zu.

Um den Inhalt Ihres Skriptordners anzuzeigen, wählen Sie "File → Scripts → Open Scripts Folder (Datei → Skripte → Skriptordner öffnen)". Wenn Sie noch keine Skripte installiert haben, navigieren Sie mithilfe des Dateimanagers zum Skriptordner. Wenn Sie verborgene Dateien anzeigen müssen, damit das Skript angezeigt wird, wählen Sie "View → Show Hidden Files (Ansicht → Verborgene Dateien anzeigen)".

Dateimanagerskripte schreiben

Wenn ein Skript in einem lokalen Ordner ausgeführt wird, dann wird es auf die gewählten Dateinamen angewendet. Wenn ein Skript in einem Remote-Ordner ausgeführt wird, dann akzeptiert es keine Parameter.

In der folgenden Tabelle sind im Skript anwendbare Variablen aufgeführt.

Umgebungsvariable	Beschreibung
<code>NAUTILUS_SCRIPT_SELECTED_FILE_PATHS</code>	Newline-delimited paths for selected files (Durch Zeilenvorlauf getrennte Adressen der ausgewählten Dateien) (nur wenn lokal)

Umgebungsvariable	Beschreibung
NAUTILUS_SCRIPT_SELECTED_URIS	Newline-delimited URIs for selected files (Durch Zeilenvorlauf getrennte Adressen der ausgewählten Dateien)
NAUTILUS_SCRIPT_CURRENT_URI	URI for current location (Adresse des aktuellen Ortes)
NAUTILUS_SCRIPT_WINDOW_GEOMETRY	Position and size of current window (Position und Größe des aktuellen Fensters)

Erweiterungen

Der Systemadministrator installiert die Dateimanagererweiterungen.

Häufig verwendete Dateimanagererweiterungen:

- `nautilus-actions` – Diese Erweiterung ermöglicht Ihnen die einfache Zuweisung von dateitypbasierten Aktionen.
- `nautilus-send-to` – Sie können eine Datei oder einen Ordner auf einfache Weise an jemanden per E-Mail, Sofortnachricht oder Bluetooth senden.
- `nautilus-open-terminal` – Sie können mithilfe dieser Erweiterung ein Terminal am ausgewählten Startort auf einfache Weise öffnen.

Hinweis – Sie müssen die Erweiterung `nautilus-open-terminal` installieren, um den Befehl `Open Terminal` verwenden zu können.

Desktoptools und -dienstprogramme verwenden

In diesem Kapitel werden einige Tools und Dienstprogramme auf dem Oracle Solaris-Desktop beschrieben. In diesem Kapitel sind die folgenden Informationen enthalten:

- „Anwendungen ausführen“ auf Seite 127
- „Bildschirmfotos aufnehmen“ auf Seite 128
- „Überblick über den Yelp-Hilfebrowser“ auf Seite 129

Anwendungen ausführen

Über den Dialog "Anwendung ausführen" können Sie auf die Befehlszeile zugreifen. Beachten Sie, dass beim Ausführen eines Befehls im Dialog "Anwendung ausführen" nichts ausgegeben wird.

▼ So führen Sie eine Anwendung von der Befehlszeile aus aus

- 1 Folgende Möglichkeiten stehen Ihnen beim Öffnen des Dialogs "Anwendung ausführen" zur Verfügung:

- **Drücken Sie Meta+R bzw. Alt+F2.**
Sie können die Tastenkombinationen ändern, die im Dialog "Run Application (Anwendung ausführen)" des Einstellungstools "Keyboard Shortcuts (Tastaturkurzbefehle)" angezeigt werden.
- **Klicken Sie auf den Knopf "Run Application (Anwendung ausführen)", sofern Sie diese einem Panel hinzugefügt haben.**

Der Dialog "Run Application (Anwendung ausführen)" wird angezeigt.

- 2 **Geben Sie den Befehl ein, den Sie ausführen möchten, oder wählen Sie eine Anwendung aus der Liste bekannter Anwendungen aus.**

Wenn Sie nur den Speicherort einer Datei eingeben, wird eine für das Öffnen der Datei geeignete Anwendung gestartet. Wenn Sie eine Webseitenadresse eingeben, wird die Seite vom Standardwebbrowser geöffnet. Geben Sie vor der Webseitenadresse `http://` ein. Beispiel:

<http://www.oracle.com>.

Wählen Sie einen Befehl, den Sie zuvor ausgeführt haben, klicken Sie auf den Pfeil nach unten neben dem Befehlsfeld, und wählen Sie dann den Befehl aus. Sie können auch mithilfe des Knopfes "Run with File (Datei anhängen)" eine Datei auswählen und der Befehlszeile hinzufügen. Beispiel: Sie geben den Befehl `emacs` ein, und wählen dann eine Datei zum Bearbeiten aus.

- 3 **(Optional) Wählen Sie die Option "Im Terminal ausführen", um die Anwendung oder den Befehl in einem Terminalfenster auszuführen.**

Wählen Sie diese Option, wenn eine Anwendung oder ein Befehl kein Fenster für den Ausführungsvorgang erzeugt.

- 4 **Klicken Sie im Dialog "Anwendung ausführen" auf "Ausführen".**

Bildschirmfotos aufnehmen

Zum Aufnehmen von Bildschirmfotos haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Klicken Sie zum Erstellen eines Screenshots des gesamten Bildschirms auf den Knopf "Take Screenshot (Bildschirmfoto aufnehmen)", sofern Sie diese einem Panel hinzugefügt haben.
- Verwenden Sie eine der folgenden Tastenkombinationen:
 - Druck – Erstellt ein Foto des ganzen Bildschirms.
 - Alt+Druck – Erstellt ein Foto des aktiven Fensters.

Mit dem Einstellungstool "Keyboard Shortcuts (Tastaturkurzbefehle)" können Sie die vorgegebenen Tastenkombinationen ändern.

- Wählen Sie aus der Menüleiste "Anwendungen → Werkzeuge → Bildschirmfoto aufnehmen".
- Geben Sie in einem Terminalfenster den Befehl `gnome-screenshot` ein. Der Befehl `gnome-screenshot` nimmt ein Foto des gesamten Bildschirms auf und öffnet den Dialog "Save Screenshot (Bildschirmfoto speichern)", sodass Sie das Bildschirmfoto speichern können.

Für den Befehl `gnome-screenshot` stehen Ihnen außerdem die folgenden Optionen zur Verfügung:

Option	Funktion
-window	Nimmt ein Foto des aktiven Fensters auf.
-delay=seconds	Nimmt nach der angegebenen Anzahl an Sekunden ein Bildschirmfoto auf und zeigt den Dialog "Save Screenshot (Bildschirmfoto speichern)" an. Verwenden Sie den Dialog "Bildschirmfoto speichern", um das Bildschirmfoto zu speichern.
-include-border -	Nimmt ein Foto des aktiven Fensters einschließlich des Fensterrahmens auf.
-remove-border -	Nimmt ein Foto des aktiven Fensters ohne den Fensterrahmen auf.
-border-effect=shadow -	Nimmt ein Bildschirmfoto mit einem umlaufenden Schatteneffekt auf.
-border-effect=border -	Nimmt ein Bildschirmfoto mit einem umlaufenden Rahmen auf.
-interactive -	Öffnet ein Fenster, in dem Sie vor der Aufnahme des Bildschirmfotos einige Einstellungen vornehmen können.
-help	Zeigt die Optionen für den Befehl an.

Um ein Bildschirmfoto als Bilddatei zu speichern, geben Sie den Dateinamen ein, wählen einen Ort aus der Aufklappliste aus, und klicken auf "Speichern". Sie können auch "In die Zwischenablage kopieren" anklicken, um das Bild in die Zwischenablage zu kopieren oder von dort aus durch Ziehen und Ablegen in eine andere Anwendung zu kopieren.

Überblick über den Yelp-Hilfebrower

Der Yelp-Hilfebrower ermöglicht Ihnen, die Dokumentation zu GNOME und anderer Komponenten in einer Vielzahl von Formaten anzuzeigen. Zu diesen Formaten gehören docbook-Dateien, HTML-Hilfeseiten, Manpages und Infoseiten (die Unterstützung für Manpages und Infoseiten muss optional bei der Kompilierung von Yelp angegeben werden). Mit Yelp soll, unabhängig vom zugrunde liegenden Dokumentformat, eine einheitliche Ansicht erreicht werden.

Da der Yelp-Hilfebrower internationalisiert ist, können Dokumente in verschiedenen Sprachen angezeigt werden. Die Dokumente müssen zunächst lokalisiert bzw. übersetzt und so abgespeichert werden, dass der Yelp-Hilfebrower sie anzeigen kann.

Zum Starten des Yelp-Hilfebrower haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Wählen Sie "System → Hilfe".
- Geben Sie in die Befehlszeile **yelp** ein.

Benutzeroberfläche des Yelp-Hilfebrowsers

In der Verwaltungsleiste wird das Inhaltsverzeichnis oder die Dokumentation angezeigt. Navigieren Sie mithilfe des Inhaltsverzeichnisses zur gewünschten Dokumentation.

Der Yelp-Hilfebrowser enthält die in folgender Tabelle beschriebenen Elemente.

Menüleiste

Datei	Verwenden Sie dieses Menü, um ein neues Fenster zu öffnen, die Seite "About this Document (Informationen über dieses Dokument)" anzuzeigen, das aktuelle Dokument zu drucken oder das Fenster zu schließen.
Bearbeiten	Verwenden Sie dieses Menü zum Kopieren, Auswählen, Suchen oder zum Festlegen von Einstellungen.
Gehe zu	Verwenden Sie dieses Menü, um durch die Hilfethemenseiten zu navigieren. Wenn Sie ein docbook-Dokument betrachten, können Sie auf diese Weise zum nächsten Abschnitt, zum vorherigen Abschnitt oder zum Inhaltsverzeichnis springen.
Lesezeichen	Verwenden Sie dieses Menü, um Lesezeichen hinzuzufügen oder diese zu bearbeiten.
Hilfe	Zeigen Sie die Informationen zum Yelp-Hilfebrowser und den Mitwirkenden am Projekt über den Menüeintrag "About (Info)" an. Rufen Sie dieses Dokument über den Menüeintrag "Contents (Inhalt)" oder durch Drücken von F1 auf.

Werkzeugleiste

Zurück	Navigieren Sie in der Dokumentenhistorie zurück.
Vor	Navigieren Sie in der Dokumentenhistorie nach vorne.
Persönlicher Ordner	Sie kehren zum Hauptinhaltsverzeichnis zurück.
Suchen	Durchsuchen Sie alle Desktop-Hilfedokumente nach einem bestimmten Wort oder Ausdruck.

Mit Yelp arbeiten

Sie können mit Yelp folgende Aktionen durchführen:

- Dokumente öffnen
- Dokumente suchen
- Seite "About this Document (Informationen über dieses Dokument)" eines Dokuments anzeigen

- Seite oder Dokument drucken
- Legen Sie Einstellungen fest, um mit den Dokumenten zu arbeiten
- Lesezeichen hinzufügen und bearbeiten

▼ So öffnen Sie ein Dokument über die GUI

- Sie haben zum Öffnen eines Dokuments über den Yelp-Hilfebrowsers folgende Möglichkeiten:
 - Wählen Sie in einer Anwendung "Hilfe → Inhalt", und rufen Sie das gewünschte Dokument über das Inhaltsverzeichnis auf.
 - Ziehen Sie eine DocBook-XML-Datei vom Dateimanager in das Yelp-Fenster oder den Anwendungsstarter.
 - Drücken Sie F1.

Tipp – Um das aktuell geöffnete DocBook-Dokument zu aktualisieren, drücken Sie Strg+R. Mithilfe dieser Tastenkombination können Sie Änderungen an Dokumenten sofort anzeigen.

Nach Dokumenten suchen

In diesem Abschnitt wird die Suche nach Dokumenten beschrieben.

▼ So suchen Sie auf einer aktuellen Seite

- 1 Wählen Sie "Edit → Find (Bearbeiten → Suchen)", oder drücken Sie Strg+F.
Die Suchleiste wird unten im Fenster angezeigt.
- 2 Geben Sie in der Suchleiste im Suchfeld das Wort oder den Ausdruck ein, nach dem Sie suchen möchten, und drücken Sie dann die Eingabetaste.
Wenn das Wort oder der Ausdruck auf der Seite gefunden wurde, wird der erste Treffer hervorgehoben. Drücken Sie die Eingabetaste erneut, um den nächsten Treffer hervorzuheben.
- 3 (Optional) Klicken Sie zum Schließen der Suchleiste auf "Schließen".

▼ So suchen Sie nach indizierten Dokumenten

- 1 Klicken Sie in der Werkzeugleiste auf das Suchfeld, oder drücken Sie Alt+S.

- 2 **Geben Sie das Wort oder den Ausdruck ein, nach dem Sie suchen möchten, und drücken Sie dann die Eingabetaste.**

Eine Liste aller Dokumente, in denen das Wort oder der Ausdruck gefunden wurde, wird angezeigt.

- 3 **Klicken Sie auf den Dokumentnamen, um eine entsprechende Seite anzuzeigen.**

Nachdem eine entsprechende Seite angezeigt wurde, klicken Sie in der Werkzeugleiste auf den Knopf "Back (Zurück)", um zur Liste mit den Suchergebnissen zurückzukehren.

▼ **So öffnen Sie ein neues Fenster**

- 1 **Klicken Sie auf "File → New Window (Datei → Neues Fenster)".**
- 2 **Drücken Sie Strg+N.**

▼ **So zeigen Sie Informationen zu einem DocBook-Dokument an**

Diese Option ist nur für die DocBook-Dokumentation verfügbar. Rechtliche Hinweise und Mitwirkende an der Dokumentation werden in diesem Abschnitt aufgeführt.

- Wählen Sie "File → About This Document (Datei → Informationen über dieses Dokument)", um Informationen zu dem aktuell geöffneten Dokument anzuzeigen.

▼ **So drucken Sie die aktuelle Seite**

- Wählen Sie "File → Print this Page (Datei → Diese Seite drucken)", um die gerade angezeigte Seite zu drucken.

▼ **So drucken Sie ein DocBook-Dokument**

Diese Option ist nur für die DocBook-Dokumentation verfügbar.

- Wählen Sie "Datei → Dieses Dokument drucken", um das gesamte Dokument zu drucken.

▼ **So schließen Sie ein Fenster**

- Ihnen stehen zum Schließen eines Fensters folgende Möglichkeiten zur Verfügung:
 - Wählen Sie "Datei → Fenster schließen".
 - Drücken Sie Strg+W.

▼ So legen Sie Einstellungen fest

● Wählen Sie "Bearbeiten → Einstellungen".

Die folgenden Optionen sind im Dialog "Einstellungen" verfügbar:

- Use system fonts (Systemschriften verwenden) – Zeigt die Dokumentation mithilfe der Standardschriften des Oracle Solaris-Desktops an. Um eigene Schriften für die Anzeige von Dokumentation auszuwählen, deaktivieren Sie die Option, und klicken Sie auf den Knopf "Variable Width (Variable Breite)" bzw. "Fixed Width (Feste Breite)".
- Variable Breite – Wählen Sie diese Schrift, wenn eine Schrift mit statischer oder fester Breite nicht notwendig ist.
- Feste Breite – Wählen Sie diese Schrift, wenn alle Zeichen gleich groß sein müssen. Eine solche Schrift wird zur Kennzeichnung von Befehlen, Programmcodeblöcken oder anderen Texten verwendet, die unter diese Kategorien fallen.
- Mit Textcursor navigieren – Wählen Sie diese Option, wenn Sie einen Cursor im Dokument anzeigen lassen möchten, während Sie das Dokument durchsuchen.

▼ So fügen Sie ein Lesezeichen hinzu

1 Wählen Sie "Bookmarks → Add Bookmark (Lesezeichen)" → "Lesezeichen hinzufügen)", oder drücken Sie Strg+D.

Das Fenster "Add Bookmark (Lesezeichen hinzufügen)" wird angezeigt.

2 Geben Sie den gewünschten Lesezeichentitel im Feld "Titel" ein.

3 Klicken Sie auf "Hinzufügen", um das Lesezeichen hinzuzufügen.

▼ So bearbeiten Sie Lesezeichen

1 Wählen Sie "Bookmarks → Edit Bookmarks (Lesezeichen)" → "Lesezeichen bearbeiten)", oder drücken Sie Strg+B.

Das Fenster "Bookmarks (Lesezeichen)" wird angezeigt. Es umfasst die folgenden Optionen:

- Öffnen – Das ausgewählte Lesezeichen wird in einem neuen Fenster angezeigt.
- Umbenennen – Ändert den Titel eines Lesezeichens.
- Entfernen – Entfernt das Lesezeichen aus der Sammlung.

2 Klicken Sie auf "Schließen", um das Lesezeichenfenster zu schließen.

▼ So zeigen Sie die Hilfe an

- Wählen Sie "Help → Contents (Hilfe → Inhalte)", um die Onlinehilfe zum Yelp-Hilfebrower anzuzeigen.

Durch den Yelp-Hilfebrower navigieren

Sie können durch den Yelp-Hilfebrower wie folgt navigieren:

- So navigieren Sie in der Dokumentenhistorie zurück
 - Wählen Sie "Go → Back (Gehe zu → Zurück)".
 - Drücken Sie Alt+Pfeiltaste nach links.
 - Verwenden Sie den Knopf "Back (Zurück)" in der Werkzeugleiste.
- So navigieren Sie in der Dokumentenhistorie nach vorne
 - Wählen Sie "Go → Forward (Gehe zu → Vor)".
 - Drücken Sie Alt+Pfeiltaste nach rechts.
 - Verwenden Sie den Knopf "Forward (Vorwärts)" in der Werkzeugleiste.
- So navigieren Sie zu den Hilfethemen
 - Wählen Sie "Go → Help Topics (Gehe zu → Hilfe-Themen)".
 - Drücken Sie Alt+Pos1.
 - Verwenden Sie den Knopf "Help Topics (Hilfe-Themen)" in der Werkzeugleiste.
- So gehen Sie zum vorherigen Abschnitt
 - Wählen Sie "Go → Previous Section (Gehe zu → Vorheriger Abschnitt)".
 - Drücken Sie Alt+Bild auf.
- So gehen Sie zum nächsten Abschnitt
 - Wählen Sie "Go → Next Section (Gehe zu → Nächster Abschnitt)".
 - Drücken Sie Alt+Bild ab.

Dokumente von der Befehlszeile aus öffnen

Der Yelp-Hilfebrower unterstützt das Öffnen von Dokumenten von der Befehlszeile aus. Unter anderem können folgende URIs (Uniform Resource Identifiers) verwendet werden:

- file: Greift über Yelp auf eine Datei zu. Beispiel:

```
yelp file:///usr/share/gnome/help/gcalctool/C/gcalctool.xml
```

- ghelp: oder -gnome-help: Greift auf GNOME-Hilfedokumente mit DocBook-Format zu.

```
yelp ghelp:gcalctool
```

Wenn Sie das Hilfedokument in einem bestimmten Abschnitt öffnen möchten, fügen Sie ein Fragezeichen am Ende des URI hinzu, und dann die Abschnitts-ID.

yelp ghelp:user-guide?yelp-advanced-cmdline

-man:

Greift auf eine bestimmte Manpage zu. Wenn mehrere Manpages mit demselben Namen vorhanden sind, können Sie den Manpage-Abschnitt anhängen, den Sie anzeigen möchten. Die Abschnittsnummer muss in Klammern eingeschlossen werden, um das Argument auszuschließen, sodass die Shell die Klammer nicht interpretiert.

yelp man:gcalctool

oder

yelp 'man:intro(1)'

yelp 'man:intro(2)'

-info:

Greift auf die angegebene GNU-Infoseite zu.

yelp info:make

Anpassen des Desktops

Dieses Kapitel erläutert die Verwendung des Einstellungstools zur benutzerdefinierten Anpassung des Oracle Solaris-Desktops. Dieses Kapitel enthält die folgenden Informationen:

- „Einstellungstools“ auf Seite 137
- „Einstellungen zur Darstellung“ auf Seite 141
- „Internet- und Netzwerkeinstellungen festlegen“ auf Seite 153
- „Tastatureinstellungen festlegen“ auf Seite 158
- „Hardwareeinstellungen festlegen“ auf Seite 167
- „Sitzungseinstellungen festlegen“ auf Seite 171

Einstellungstools

Ein Einstellungstool ermöglicht es Ihnen, die Einstellungen für den Oracle Solaris-Desktop zu verändern. Jedes Einstellungstool behandelt einen bestimmten Aspekt Ihres Computers. Beispielsweise können Sie mit dem Einstellungstool der Maus die Maus von rechtshändigem auf linkshändigen Gebrauch umstellen oder die Geschwindigkeit des Mauszeigers auf dem Bildschirm ändern. Mit dem Fenstereinstellungstool ändern Sie das allgemeine Fensterverhalten, so zum Beispiel auf welche Art Sie mit der Maus ein Fenster auswählen.

Sie öffnen ein Einstellungstool, indem Sie im oberen Panel "System → Preferences (System → Einstellungen)" auswählen. Wählen Sie das Tool aus dem Untermenü.

Bis auf wenige Ausnahmen werden die mit Einstellungstools vorgenommenen Einstellungsänderungen unmittelbar angewendet, ohne dass Sie das Einstellungstool zuvor schließen müssen. Sie können das Fenster des Einstellungstools offen halten, während Sie die Änderungen ausprobieren, und dann nach Ihren Wünschen weitere Änderungen vornehmen.

Einige Anwendungen oder Systemkomponenten fügen Ihre eigenen Einstellungstools zum Menü hinzu.

Hinweis – Einige Einstellungstools erlauben Ihnen, grundlegende Teile Ihres Systems zu verändern, und erfordern daher Administratorrechte. Wenn Sie ein Einstellungstool öffnen, werden Sie in einem Dialogfeld nach Ihrem Passwort gefragt. Diese Tools befinden sich im Untermenü "System → Administration (System → Verwaltung)". Dieses Menü enthält außerdem auch komplexere Dienstprogramme für das Verwalten und Aktualisieren Ihres Systems.

Dieser Abschnitt beschreibt die Einstellungen, die Sie vornehmen können. Die Einstellungen beinhalten:

- Einstellungen für Hilfstechnologien
- Einstellungen der Tastenkombinationen
- Einstellungen bevorzugter Anwendungen

Hilfstechnologien

Das Einstellungstool für Hilfstechnologien aktiviert Hilfstechnologien auf dem Oracle Solaris-Desktop. Das Einstellungstool für Hilfstechnologien können Sie ebenfalls einsetzen, um andere Einstellungstools zu starten, die auf Hilfstechnologien bezogene Einstellmöglichkeiten bieten.

- Unter "Preferred Applications (Bevorzugte Anwendungen)" können Sie festlegen, welche Hilfstechnologianwendungen bei Ihrer Anmeldung automatisch gestartet werden sollen. Weitere Informationen erhalten Sie unter [„Bevorzugte Anwendungen“ auf Seite 140](#).
- Unter "Keyboard Accessibility (Tastatur-Barrierefreiheit)" können Sie Barrierefreiheitsfunktionen der Tastatur wie "sticky keys (klebrige Tasten)", "slow keys (Tastenverzögerungen)" und "bounce keys (springende Tasten)" einstellen. Weitere Informationen erhalten Sie unter [„Barrierefreiheit“ auf Seite 163](#).
- Unter "Mouse Accessibility (Maus-Barrierefreiheit)" können Sie die Barrierefreiheitsfunktionen der Maus wie verzögertes Klicken einstellen. Weitere Informationen erhalten Sie unter [„Barrierefreiheitseinstellungen der Maus“ auf Seite 175](#).

Wählen Sie "Enable Assistive Technologies (Hilfstechnologien aktivieren)", um Hilfstechnologien auf dem Oracle Solaris-Desktop zu aktivieren. Nachdem diese Option aktiviert wurde, melden Sie sich ab und anschließend wieder an, damit die Option wirksam werden kann.

Tastenkombinationen

Verwenden Sie das Einstellungstool für Tastenkombinationen, um benutzerdefinierte Anpassungen an den standardmäßigen Tastenkombinationen vorzunehmen.

Eine Tastenkombination ist eine Taste oder eine Kombination mehrerer Tasten, die eine Alternative zur Standardvorgehensweise für eine Aktion darstellt. Weitere Informationen zu Tastenkombinationen sowie eine Liste der Standardtastenkombinationen, die auf dem Oracle Solaris-Desktop verwendet werden, erhalten Sie unter [Anhang B, „Bedienung der Tastatur“](#).

Die Tastenkombinationen wurden wie folgt eingeteilt:

- Desktop (Arbeitsfläche) – Dies sind Tastenkombinationen für Aufgaben, die sich auf den gesamten Desktop beziehen. Dazu gehören das Abmelden, die Bildschirmsperre, das Öffnen der Panel-Menüleiste oder das Starten eines Webbrowsers.
- Sound (Audio) – Tastenkombinationen für die Steuerung der Systemlautstärke und der Lautstärke Ihres Musikabspielers.
- Window Management (Fensterverwaltung) – Tastenkombinationen für die Arbeit mit Fenstern und Arbeitsflächen, z.B. zum Maximieren oder Verschieben des aktuellen Fensters sowie der Wechsel zu einer anderen Arbeitsfläche. Weitere Informationen zu dieser Art von Aktionen erhalten Sie unter [„Mit Fenstern arbeiten“ auf Seite 24](#) und [„Überblick über die Arbeitsflächen“ auf Seite 29](#).
- Accessibility (Barrierefreiheit) – Tastenkombinationen zum Starten von Hilfstechnologien wie Bildschirmleser, Lupe oder Bildschirmtastatur.
- Custom Shortcuts (Eigene Tastenkombinationen) – Tastenkombinationen, die Sie über die Schaltfläche "Add (Hinzufügen)" hinzugefügt haben. Dieser Abschnitt wird nur dann angezeigt, wenn tatsächlich eigene Tastenkombinationen vorhanden sind.

▼ So fügen Sie eine eigene Tastenkombination hinzu

- 1 Wählen Sie "System → Preferences → Keyboard Shortcuts (System → Einstellungen → Tastenkombinationen)".
- 2 Klicken Sie im Aktionsbereich auf die Schaltfläche "Add (Hinzufügen)".
- 3 Geben Sie einen Namen und einen Befehl für die neue Tastenkombination ein.

Die neue eigene Tastenkombination erscheint in der Liste und kann auf die gleiche Weise wie die voreingestellten Tastenkombinationen bearbeitet werden.

Hinweis – Verwenden Sie zum Entfernen einer eigenen Tastenkombination die Schaltfläche "Remove (Entfernen)".

▼ So bearbeiten Sie eine Tastenkombination

- 1 Wählen Sie "System → Preferences → Keyboard Shortcuts (System → Einstellungen → Tastenkombinationen)".

- 2 **Klicken Sie auf die Aktion in der Liste oder verwenden Sie die Pfeiltasten für die Auswahl der Tastenkombination. Betätigen Sie dann die Eingabetaste.**
- 3 **Drücken Sie nun die neue Taste oder Tastenkombination, die Sie der Aktion zuweisen möchten.**

Um eine Tastenkombination zu löschen, drücken Sie die Rücktaste. Die Aktion ist nun als "Disabled (Deaktiviert)" gekennzeichnet.

Hinweis – Um die Zuweisung einer Tastenkombination abzubrechen, klicken Sie auf eine beliebige Stelle im Fenster oder betätigen Sie die Taste Esc.

Bevorzugte Anwendungen

Verwenden Sie das Einstellungstool "Preferred Applications (Bevorzugte Anwendungen)", um die Anwendungen anzugeben, die für den Start einer Anwendung durch den Oracle Solaris-Desktop verwendet werden sollen. So können Sie beispielsweise einen Webbrowser (Epiphany, Mozilla Firefox oder Opera) starten, wenn Sie auf eine Verknüpfung in anderen Anwendungen wie etwa E-Mail- oder Dokumentenbetrachtern klicken.

Zugang zu diesem Einstellungstool erhalten Sie unter "System → Preferences → Preferred Applications (System → Einstellungen → Bevorzugte Anwendungen)".

Sie können benutzerdefinierte Veränderungen an den Einstellungen des Einstellungstools für bevorzugten Anwendungen in den nachfolgenden Funktionsbereichen vornehmen:

- Internet (Web, Mail)
- Multimedia (Audio-und Videoabspieler)
- System (Terminal)
- Barrierefreiheit (Visuell, Mobilität)

Für jede Kategorie bevorzugter Anwendungen wird in einem Dropdown-Menü eine Liste möglicher Anwendungen angezeigt, aus denen Sie wählen können. Der Inhalt dieser Liste hängt davon ab, welche Anwendungen auf Ihrem Computer installiert sind.

In jeder der Kategorien können Sie mit dem letzten Menüeintrag (Benutzerdefiniert) den Befehl einstellen, der vom System ausgeführt wird, wenn die spezifische Startaktion ausgeführt wird. Die nachfolgende Tabelle fasst die verschiedenen Optionen zusammen, die Sie wählen können, wenn Sie "Custom (Benutzerdefiniert)" wählen.

TABELLE 10-1 Benutzerdefinierte Befehlszeilenoptionen

Dialogfeldelement	Beschreibung
Befehl	Geben Sie den zum Starten der benutzerdefinierten Anwendung erforderlichen Befehl ein. Bei einem Webbrowser und einem E-Mail-Betrachter können Sie ein %s nach dem Befehl verwenden, um der Anwendung mitzuteilen, dass sie die von Ihnen angeklickte Adresse oder E-Mail-Adresse öffnen soll. Die genauen Befehlszeilenargumente hängen von der jeweiligen Anwendung ab.
Run in terminal (Im Terminal ausführen)	Wählen Sie diese Option, um den Befehl im Terminalfenster auszuführen. Diese Option eignet sich für eine Anwendung, die kein Fenster für die Ausführung erstellt.
Option "Execute (Ausführen)" (nur Terminal)	Die meisten Terminalanwendungen verfügen über eine Option, die bewirkt, dass die verbleibenden Befehlszeilenoptionen als ausführbare Befehle betrachtet werden (-x für Terminal). Geben Sie diese Option hier ein. Beispiel: Diese Einstellung wird verwendet, wenn ein Befehl eines Starters ausgeführt wird, für den der Typ "Application in Terminal (Anwendung im Terminal)" gewählt wurde.
Run at start (Beim Starten ausführen) (nur Barrierefreiheit)	Wählen Sie diese Option, wenn Sie diesen Befehl direkt nach dem Start Ihrer Sitzung ausführen wollen. Weitere Barrierefreiheitsoptionen finden Sie unter <i>Oracle Solaris 11 Handbuch zur Barrierefreiheit für Desktop</i> .

Einstellungen zur Darstellung

Dieser Abschnitt erläutert die Verwendung des Erscheinungsbildeinstellungstools zur Konfiguration des Desktops.

Erscheinungsbild

Das Erscheinungsbildseinstellungstool erlaubt Ihnen die Konfiguration mehrerer Aspekte des Desktops:

- Thema
- Arbeitsflächenhintergrund
- Schriftarten
- Visuelle Effekte

Themeneinstellungen

Ein Thema ist eine Gruppe koordinierter Einstellungen, die das visuelle Erscheinungsbild eines Teils des Oracle Solaris-Desktops bestimmt. Wählen Sie zwischen Themen, um das Erscheinungsbild des Oracle Solaris-Desktops zu ändern. Verwenden Sie die Registerkarte

"Theme (Thema)", um ein Thema auszuwählen. Sie können aus einer Liste der verfügbaren Themen wählen. Die Liste der verfügbaren Themen enthält auch mehrere Themen für Benutzer mit Barrierefreiheitserfordernissen.

Ein Thema beinhaltet Einstellungen in der Registerkarte "Customize Theme (Thema anpassen)", die folgende Auswirkungen auf verschiedene Teile des Oracle Solaris-Desktops haben:

- Controls (Fensterinhalt) – Mithilfe der Einstellung auf der Registerkarte "Controls (Fensterinhalt)" wird das Aussehen von Fenstern, Panels und Applets bestimmt. Die Einstellung des Fensterinhalts bestimmt auch das visuelle Erscheinungsbild von Elementen der Benutzeroberfläche, die in Fenstern, Panels und Applets erscheinen, wie zum Beispiel Menüs, Symbole und Schaltflächen. Einige der verfügbaren Einstellungsoptionen des Fensterinhalts wurden für spezielle Erfordernisse der Barrierefreiheit entworfen. Im Fenster "Customize Theme (Thema anpassen)" können Sie auf der Registerkarte "Controls (Fensterinhalt)" eine Option für die Einstellung des Fensterinhalts auswählen.
- Colors (Farben) – Durch die Farbeinstellung für ein Thema auf der Registerkarte "Colors (Farben)" wird die Farbe verschiedener Benutzeroberflächenelemente bestimmt.

Hinweis – Es ist vorteilhaft, gut voneinander abhebende Farben zu verwenden, da Text anderenfalls nur schwer zu lesen sein könnte.

- Window frame (Fensterrahmen) – Durch die Fensterrahmeneinstellung auf der Registerkarte "Window Border (Fensterrahmen)" wird lediglich das Aussehen der Rahmen rund um die Fenster festgelegt.
- Symbole – Die Symboleinstellung in der Registerkarte "Icon (Symbol)" bestimmt das Erscheinungsbild der Symbole in den Panels und dem Desktophintergrund.
- "Pointer (Zeiger)" - Die Zeigereinstellung in der Registerkarte "Pointer (Zeiger)" bestimmt Erscheinungsbild und Größe des Mauszeigers.

▼ So erstellen Sie ein benutzerdefiniertes Thema

Die in der Registerkarte "Theme (Thema)" aufgelisteten Themen sind verschiedene Kombinationen aus Fensterinhalten, Fensterrahmenoptionen und Symboloptionen. Sie können ein benutzerdefiniertes Thema erzeugen, das verschiedene Kombinationen aus Fensterinhalten, Fensterrahmenoptionen und Symboloptionen verwendet.

- 1 **Wählen Sie "System → Preferences → Appearance (System → Einstellungen → Erscheinungsbild)".**
Öffnen Sie die Registerkarte "Theme (Thema)".
- 2 **Wählen Sie ein Thema aus der Themenliste aus.**

3 Klicken Sie auf "Customize (Anpassen)".

Der Dialog "Customize Theme (Thema anpassen)" wird angezeigt.

4 Wählen Sie die Optionen, die Sie im benutzerdefinierten Thema verwenden möchten.

Weitere Informationen zu den Optionen erhalten Sie unter „[Themeneinstellungen](#)“ auf [Seite 141](#).

5 Klicken Sie auf "Close (Schließen)", um den Dialog "Customize Theme (Thema anpassen)" zu schließen.**6 Klicken Sie im Erscheinungsbildeinstellungstool auf "Save As (Speichern unter)".**

Der Dialog "Save Theme As (Thema speichern unter)" wird angezeigt.

7 Geben Sie im Dialog den Namen und eine Kurzbeschreibung des benutzerdefinierten Themas ein und klicken Sie anschließend auf "Save (Speichern)".

Das benutzerdefinierte Thema erscheint ab sofort in der Liste der verfügbaren Themen.

▼ So installieren Sie ein neues Thema

Sie können ein Thema zur Liste der verfügbaren Themen hinzufügen. Das neue Thema muss eine Archivdatei sein. Das bedeutet, dass die Datei eine `.tar.gz`-Datei sein muss.

1 Wählen Sie "System → Preferences → Appearance (System → Einstellungen → Erscheinungsbild)".

Öffnen Sie die Registerkarte "Theme (Thema)".

2 Klicken Sie auf "Install (Installieren)".

Der Dialog "File Chooser (Dateiwähler)" wird angezeigt.

3 Geben Sie den Ort der Themenarchivdatei in das Adressfeld ein, oder wählen Sie die Themenarchivdatei in der Liste aus. Klicken Sie auf "Open (Öffnen)".**4 Klicken Sie auf "Install (Installieren)", um das neue Thema zu installieren.****▼ So entfernen Sie eine Themenoption**

Sie können Optionen für Fensterinhalte, Fensterrahmen oder Symbole entfernen.

1 Wählen Sie "System → Preferences → Appearance (System → Einstellungen → Erscheinungsbild)".

Öffnen Sie die Registerkarte "Theme (Thema)".

- 2 **Klicken Sie auf "Customize (Anpassen)".**
Der Dialog "Customize Theme (Thema anpassen)" wird angezeigt.
- 3 **Klicken Sie auf die Registerkarte mit der Option, die sie entfernen wollen.**
- 4 **Wählen Sie die zu löschende Themenoption aus.**
- 5 **Klicken Sie auf "Delete (Löschen)", um die gewählte Option zu löschen.**

Hinweis – Sie können systemweit installierte Themen nicht löschen.

Einstellungen für den Desktophintergrund

Der Desktophintergrund ist das Bild oder die Farbe, die auf dem Desktop angezeigt wird. Sie können die Registerkarte "Background (Hintergrund)" im Erscheinungsbildeinstellungstool öffnen, indem Sie mit der rechten Maustaste auf den Desktop klicken und "Desktop Appearance (Aussehen der Arbeitsoberfläche)" wählen, oder im Menü "System → Preferences (System → Einstellungen)".

Sie haben folgende Möglichkeiten, den Desktophintergrund anzupassen:

- Wählen Sie ein Bild für den Desktophintergrund. Das Bild überlagert die Hintergrundfarbe des Desktops. Die Hintergrundfarbe des Desktops sehen Sie, wenn Sie ein transparentes Bild auswählen oder wenn das Bild nicht den gesamten Desktophintergrund ausfüllt.
- Wählen Sie eine Farbe für den Desktophintergrund aus. Sie können eine durchgehende Farbe auswählen oder einen Übergangseffekt aus zwei Farben erzeugen. Ein Übergangseffekt ist ein visueller Effekt, bei dem eine Farbe allmählich in eine andere Farbe übergeht.

Hinweis – Sie können auch eine Farbe oder ein Muster aus dem Dialog "Backgrounds and Emblems (Hintergründe und Embleme)" im Dateimanager auf den Desktop ziehen.

In der nachfolgenden Tabelle sind die Hintergrundeinstellungen enthalten, die von Ihnen konfiguriert werden können.

TABELLE 10-2 Einstellungen für den Desktophintergrund

Dialogfeldelement	Beschreibung
Desktophintergrund	Bestimmt den Desktophintergrund. Wählen Sie ein Bild aus der Liste oder wählen Sie die Schaltfläche "Add (Hinzufügen)", um ein beliebiges Bild auf Ihrem Computer auszuwählen.

TABELLE 10-2 Einstellungen für den Desktophintergrund (Fortsetzung)

Dialogfeldelement	Beschreibung
"Style (Stil)"	Bestimmt, wie das Bild angezeigt werden soll: ■ "Centered (Zentrieren)" - Zeigt das Bild unter Erhaltung der Originalgröße in der Mitte des Desktops an. ■ "Fill Screen (Bildschirm füllen)" – Vergrößert das Bild so weit, dass der gesamte Desktop ausgefüllt ist. Die Seitenverhältnisse des Bildes werden dabei angepasst. ■ "Scaled (Skalieren)" - Vergrößert das Bild bis in die Bildschirmecken unter Beibehaltung der Seitenverhältnisse des Bildes. ■ "Zoom (Zoom)" - Vergrößert das Bild in seinen Dimensionen bis es die Bildschirmecken erreicht. Es kann passieren, dass das Bild in den neuen Dimensionen abgeschnitten wird. ■ "Tiled (Kacheln)" - Dupliziert das Bild (unter Beibehaltung der Originalgröße) so oft wie nötig und reiht die Bilder aneinander, bis sie den gesamten Desktop ausfüllen.
"Add (Hinzufügen)"	Klicken Sie auf "Add (Hinzufügen)", um auf Ihrem Computer nach einer Bilddatei zu suchen. Wählen Sie das gewünschte Bild aus, und klicken Sie auf "Open (Öffnen)".
"Remove (Entfernen)"	Wählen Sie das Bild aus, das Sie entfernen möchten, und klicken Sie auf "Remove (Entfernen)". Dies entfernt das Bild aus der Liste der verfügbaren Hintergründe, löscht das eigentliche Bild auf Ihrem Computer jedoch nicht.

TABELLE 10-2 Einstellungen für den Desktophintergrund (Fortsetzung)

Dialogfeldelement	Beschreibung
"Colors (Farben)"	Zum Festlegen eines Farbschemas verwenden Sie die Optionen in der Dropdown-Liste "Style (Stil)" sowie die Schaltflächen zur Farbauswahl. Sie können die folgenden Farbschemata bestimmen: ■ "Solid Color (Durchgängige Farbe)" legt eine einzige Farbe für den Desktophintergrund fest. Für die Farbauswahl klicken Sie auf "Color (Farbe)", wählen eine Farbe und klicken anschließend auf "OK". ■ "Horizontal gradient (Horizontaler Verlauf)" erstellt einen Übergangseffekt vom linken hin zum rechten Bildschirmrand. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Left Color (Linke Farbe)", und wählen Sie die Farbe aus, die am linken Rand erscheinen soll. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Right Color (Rechte Farbe)", und wählen Sie die Farbe aus, die am rechten Rand erscheinen soll. ■ "Vertical gradient (Vertikaler Verlauf)" erstellt einen Übergangseffekt vom oberen hin zum unteren Bildschirmrand. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Top Color (Obere Farbe)", und wählen Sie die Farbe aus, die am oberen Rand erscheinen soll. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Bottom Color (Untere Farbe)", und wählen Sie die Farbe aus, die am unteren Rand erscheinen soll.

Schrifteinstellungen

Verwenden Sie die Registerkarte "Fonts (Schrift)" im Erscheinungsbildeinstellungstool, um auszuwählen, welche Schriften in den unterschiedlichen Teilen des Desktops benutzt werden sollen und um zu bestimmen, wie die Schriften auf dem Bildschirm angezeigt werden.

Sie können Schriften für die folgenden Teile des Desktops auswählen:

- "Application font (Schriftart in Anwendungen)" – Diese Schrift wird in Anwendungen für Menüleisten, Werkzeugleisten und Dialogfeldern verwendet.
- "Document font (Dokumenten-Schrift)" – Wird in Anwendungen zur Anzeige von Dokumenten verwendet.

Hinweis – In einigen Anwendungen können Sie diese Auswahl im Einstellungsdialog der Anwendung überschreiben.

- "Desktop font (Schrift auf der Arbeitsfläche)" – Wird in Symbolbeschriftungen des Desktops verwendet.
- "Window title font (Schrift für Fenstertitel)" – Wird in den Titelleisten von Fenstern verwendet.

- "Fixed width font (Dicktengleiche Schrift)" – Wird in der Terminal-Anwendung und in Anwendungen verwendet, die mit Programmierung zu tun haben.

▼ So wählen Sie Schriften aus

Die Schaltfläche "Font Selector (Schriftwähler)" zeigt den Namen der Schrift und ihre Größe in Punkt. Der Name wird sowohl in normaler, als auch in fetter und kursiver Schrift dargestellt.

- 1 Wählen Sie "System → Preferences → Appearance (System → Einstellungen → Erscheinungsbild)".
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte "Fonts (Schrift)".
- 3 Klicken Sie auf "Font Selector (Schriftauswahl)".
Der Dialog "Font Picker (Schriftwähler)" wird angezeigt.
- 4 Wählen Sie die Schriftfamilie, den Stil und die Größe in Punkt in den Listen aus.
Der Vorschaubereich zeigt ihre aktuelle Auswahl an.
- 5 Klicken sie auf "OK", um die Änderungen zu bestätigen und den Desktop zu aktualisieren.

"Font Rendering (Schriftwiedergabe)"

Um festzulegen, wie die Schriftwiedergabe auf Ihrem Bildschirm erfolgen soll, wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- "Rendering (Schriftwiedergabe)" – Bestimmt, wie Schriften auf dem Bildschirm wiedergegeben werden:
 - "Monochrome (Schwarz-Weiß)" - Stellt Schriften ausschließlich in schwarz-weiß dar. Die Ränder der Zeichen erscheinen in einigen Fällen ausgefranst, weil die Zeichen nicht geglättet sind. ("Kantenglättung" ist ein Effekt, der auf die Ränder der Zeichen angewendet wird, um diese weicher aussehen zu lassen.)
 - Best shapes (Beste Form): Glättet die Schrift, sofern dies möglich ist. Verwenden Sie diese Option bei Standard-Röhrenmonitoren (CRT).
 - Bester Kontrast: Stellt die Schrift so ein, dass größtmögliche Schärfe erreicht wird. Die Schriften werden zudem geglättet, so dass die Zeichen glatte Ränder aufweisen. Diese Option verbessert eventuell die Barrierefreiheit des Oracle Solaris-Desktops für Sehbehinderte.
 - "Subpixel smoothing (Glättung mittels Subpixel)" (LCDs): Verwendet Techniken zur Auswertung der Form der Pixel auf Flüssigkristallbildschirmen (LCD), um Schriften geglättet wiederzugeben. Verwenden Sie diese Option bei LCD- oder Flachbildschirmen.
- Details – Bestimmt, wie Schriften auf dem Bildschirm wiedergegeben werden:

- "Resolution (Auflösung)" (Pixel pro Zoll): Bestimmt die Bildschirmauflösung, die für die Schriftwiedergabe auf dem Bildschirm zu verwenden ist.
- "Smoothing (Glättung)" - Legt fest, wie die Schriften geglättet werden.
- "Hinting (Hinting)" – Hinting ist eine Technik zur Schriftwiedergabe, die die Qualität bei kleinen Schriften und niedrigen Bildschirmauflösungen verbessert. Wählen Sie eine der Optionen, um anzugeben, wie Sie Hinting auf Ihre Schriften anwenden wollen.
- "Subpixel order (Reihenfolge der Subpixel)" - Wählen Sie eine der Optionen, um die Farbreihenfolge der Subpixel für Ihre Schriften zu bestimmen. Verwenden Sie diese Option bei LCD- oder Flachbildschirmen.

Visuelle Effekte

Die Registerkarte "Visual Effects (Visuelle Effekte)" des Erscheinungsbildeinstellungstools ermöglicht es Ihnen, die Art der Animation, die Durchsichtigkeit und andere, während der Interaktion mit Fenstern, Menüs und Arbeitsflächen sichtbare Effekte, zu steuern. Diese Effekte können die Funktionalität und das visuelle Erscheinungsbild des Desktops verbessern. Einige Effekte erfordern allerdings eine Grafikkarte, die Hardwarebeschleunigung unterstützt.

Sie können aus den nachfolgenden voreingestellten Stufen visueller Effekte aussuchen:

- "None (Keine)" - Es werden keinerlei spezielle visuelle Effekte aktiviert. Dies ist die Standardoption, wenn Ihre Grafikkarte Hardwarebeschleunigung nicht unterstützt und Metacity-Fenstermanager verwendet.
- "Normal (Normal)" - Nur eine kleine Auswahl visueller Effekte ist aktiviert. Dies ist die Standardoption, wenn Ihre Grafikkarte Hardwarebeschleunigung unterstützt und Compiz-Fenstermanager verwendet.
- "Extra (Extra)" – Eine größere Auswahl visueller Effekte wird aktiviert. Wenn diese Option ausgewählt wird, wird der Compiz-Fenstermanager verwendet.

Hinweis – Sollten Sie während der Benutzung der Registerkarte "Visual Effects (Visuelle Effekte)" eine Option auswählen, die von Ihrer Grafikkarte nicht unterstützt wird, werden die vorherigen Einstellungen wieder hergestellt.

▼ So aktivieren und konfigurieren Sie einen benutzerdefinierten Satz visueller Effekte

- 1 Wählen Sie die Schaltfläche "Custom (Benutzerdefiniert)" und klicken Sie dann auf "Preferences (Eigenschaften)".

Der Dialog für den Compiz-Einstellungsverwalter wird angezeigt.

- 2 Wählen Sie im Dialog des Compiz-Einstellungsverwalters die Felder aus oder ab, die Sie aktivieren oder deaktivieren möchten, und klicken Sie dann auf den Namen eines Effekts, um dessen Einstellungen zu ändern.
- 3 Klicken Sie auf "Close (Schließen)", um Ihre Änderungen zu speichern.

Symbole in Menüs anzeigen

Wählen Sie diese Option aus, um neben jeder Funktion in einem Anwendungsmenü und einem Panel-Menü ein Symbol anzuzeigen. Einige Menüpunkte besitzen kein Symbol.

Anpassbare Menü-Tastenkombinationen

Über diese Option können Sie neue Tastenkombinationen für Menüelemente definieren. Um eine Tastenkombination in einer Anwendung zu ändern, öffnen Sie das Menü. Bewegen Sie dann den Mauszeiger über den Menüeintrag, den Sie ändern wollen, und drücken dann die neue Tastenkombination. Um eine Tastenkombination zu entfernen, drücken Sie die Rücktaste oder Löschen.

Hinweis – Wenn Sie diese Funktion verwenden, werden Sie bei der Zuweisung einer neuen Tastenkombination nicht gewarnt, falls diese schon einer anderen Aktion zugewiesen wurde und die alte Zuweisung daher gelöscht wird.

Es gibt keine Möglichkeit, die ursprüngliche Standard-Tastenkombination für einen Befehl wiederherzustellen.

Diese Funktion unterstützt nicht die bei anderen Anwendungen üblichen Tastenkombinationen, wie beispielsweise Strg+C für "Copy (Kopieren)". Auf diese Weise werden Inkonsistenzen innerhalb Ihrer Anwendungen vermieden.

Schaltflächenbeschriftungen in Werkzeugleisten

Die nachfolgenden Schaltflächenbeschriftungen geben an, was in den Werkzeugleisten Ihrer Anwendungen angezeigt werden kann.

- "Text Below Icons (Text unter Symbolen)" – Wählen Sie diese Option aus, um Werkzeugleisten mit Text sowie einem Symbol auf jeder Schaltfläche anzuzeigen.
- "Text Beside Icons (Text neben Symbolen)" – Wählen Sie diese Option aus, um Werkzeugleisten nur mit einem Symbol auf den Schaltflächen und mit Text auf den wichtigsten Schaltflächen anzuzeigen.
- "Icons Only (Nur Symbole)" – Wählen Sie diese Option aus, um Werkzeugleisten nur mit einem Symbol auf jeder Schaltfläche anzuzeigen.
- "Text Only (Nur Text)" – Wählen Sie diese Option aus, um Werkzeugleisten nur mit Text auf jeder Schaltfläche anzuzeigen.

Fenster

Verwenden Sie das Fenster-Einstellungstool, um das Verhalten der Fenster im Oracle Solaris-Desktop anzupassen.

In der nachfolgenden Tabelle sind Fenstereinstellungen enthalten, die von Ihnen geändert werden können.

TABELLE 10-3 Einstellungen für Fenster

Dialogfeldelement	Beschreibung
"Select windows when the mouse moves over them (Fenster aktivieren, wenn sich die Maus darüber befindet)"	Wählen Sie diese Option, um ein Fenster zu aktivieren, wenn sich die Maus darüber befindet. Das Fenster wird wieder inaktiv, wenn Sie die Maus zu einem anderen Fenster verschieben.
"Raise selected windows after an interval (Aktivierte Fenster nach einer bestimmten Zeit anheben)"	Wählen Sie diese Option, wenn Sie aktivierte Fenster nach einer vorgegebenen Zeit nach dem Aktivieren des Fensters anheben wollen.
"Interval before raising (Verzögerung vor dem Anheben)"	Gibt die Wartezeit an, bis ein Fenster nach der Aktivierung angehoben wird.
Doppelklicken Sie auf die Titelleiste, um diese Aktion auszuführen	Wählen Sie die auszuführende Aktion beim Doppelklick auf die Titelleiste eines Fensters. Wählen Sie aus einer der folgenden Optionen: ■ "Maximize (Maximieren)" – Maximiert das Fenster. ■ "Maximize Vertically (Vertikal maximieren)" – Maximiert das Fenster vertikal, ohne dessen Breite zu verändern. ■ "Maximize Horizontally (Horizontal maximieren)" - Maximiert das Fenster horizontal, ohne dessen Höhe zu verändern. ■ " Minimize(Minimieren)" - Minimiert das Fenster. ■ "Roll up (Aufrollen)" - Rollt das Fenster auf, so dass nur die Titelleiste angezeigt wird. ■ "None (Nichts)" - Nichts tun. Falls ein Fenster schon maximiert oder eingerollt ist, doppelklicken Sie auf die Titelleiste, um das Fenster in seinen normalen Zustand zurückkehren zu lassen.
Zum Verschieben eines Fensters folgende Taste beim Klicken gedrückt halten	Gibt die Taste an, die beim Verschieben eines Fensters gedrückt gehalten werden soll.

Hinweis – Die Position der Strg-, Alt- und Super-Tasten können im Tastatureinstellungsdialog angepasst werden. Weitere Informationen erhalten Sie unter „[Tastaturbelegungseinstellungen](#)“ auf Seite 161.

Bildschirmschoner

Ein Bildschirmschoner zeigt bewegte Bilder auf Ihrem Bildschirm an, wenn Ihr Rechner nicht genutzt wird. Die Bildschirmschoneranwendung, die vom Oracle Solaris-Desktop genutzt wird ist *XScreenSaver*. Die nachfolgenden Abschnitte beschreiben, wie Sie Einstellungen an XScreenSaver vornehmen können, und wie Sie die für den Bildschirmschoner verfügbaren Anzeigen ändern können.

Dieser Abschnitt behandelt das Festlegen von Bildschirmschonereinstellungen. Zusätzlich bietet Ihnen dieser Abschnitt Informationen zur Änderung von Anzeigen, die für den Bildschirmschoner zur Verfügung stehen.

Bildschirmschonereinstellungen festlegen

Die standardmäßigen Bildschirmschonereinstellungen sind in der Datei `/usr/share/X11/app-defaults/XScreenSaver` gespeichert. Um das Bildschirmschonereinstellungstool zu starten, führen Sie den Befehl `xscreensaver-demo` aus dem Verzeichnis `/usr/bin/` aus. Um das Bildschirmschonereinstellungswerkzeug aus dem Menü "System (System)" zu öffnen, wählen Sie "System → Einstellungen → Bildschirmschoner aus.

Standardmäßige Bildschirmschonereinstellungen für alle Benutzer festlegen

Um standardmäßige Bildschirmschonereinstellungen für alle Benutzer festzulegen, müssen Sie die Datei *XScreenSaver* anpassen. Oder Sie verwenden den XScreenSaver-Dialog, um eine `$HOME/.xscreensaver`-Datei zu erstellen, und kopieren die Datei anschließend an den Ort der XScreenSaver-Datei.

Standardmäßige Bildschirmschonereinstellungen eines Benutzers wiederherstellen

Um die Standardeinstellungen eines Benutzers wiederherstellen zu können, müssen Sie die `$HOME/.xscreensaver`-Datei aus dem Home-Verzeichnis des Benutzers löschen. Falls keine `$HOME/.xscreensaver`-Datei vorhanden ist, verwendet das System die Standardeinstellungen der XScreenSaver-Datei.

Hinweis – Das standardmäßige Verhalten der Anwendung XScreenSaver besteht aus der Anzeige eines leeren Bildschirms.

Damit Änderungen der Bildschirmschonereinstellungen aktiviert werden können, verwenden Sie den folgenden Befehl, um die Bildschirmschonereinstellungen zu aktualisieren:

```
# xscreensaver-command -restart
```

Einstellungen des Bildschirmschoners ändern

Um Bildschirmschonereinstellungen zu ändern, können Sie das Bildschirmschonereinstellungstool verwenden. Wenn Sie die Bildschirmschonereinstellungen ändern, werden die Einstellungen im Home-Verzeichnis des Benutzers in der `$HOME/.xscreensaver`-Datei gespeichert.

Die Darstellung des Bildschirmschoners ändern

Die Bildschirmschoneranzeigen werden in der XScreenSaver-Datei und der `$HOME/.xscreensaver`-Datei aufgelistet. Die Bildschirmschoneranwendung erlaubt es Benutzern, eine oder mehrere Bildschirmschoneranzeigen auszuwählen.

▼ So fügen Sie eine Bildschirmschoneranzeige hinzu

- 1 Kopieren Sie die ausführbare Datei der Anzeige in das `/usr/lib/xscreensaver/hacks/`-Verzeichnis.
- 2 Fügen Sie den Befehl für die Bildschirmschoneranzeige entweder der XScreenSaver -Datei oder der `$HOME/.xscreensaver`-Datei hinzu.
Um die Bildschirmschoneranzeige im Vollbildmodus und nicht in einem Fenster auszuführen, müssen entsprechende Argumente eingesetzt werden. Wenn Sie beispielsweise die `-Root`-Option einbeziehen, können Sie die Bildschirmschoneranzeige im Vollbildmodus anzeigen.

Bildschirmschoneranzeige deaktivieren

Um die Bildschirmschoneranzeigen für alle Benutzer auf einem Sun Ray-Client zu deaktivieren, geben Sie den nachfolgenden Befehl ein:

```
# pkg uninstall 'desktop/xscreensaver/hacks*'
```

Hinweis – Der PAM-Servicename (Pluggable Authentication Modules) der Anwendung XScreenSaver lautet `dtsession`. Dieser Name wird zwecks Kompatibilität mit vorherigen Anwendungen verwendet.

Internet- und Netzwerkeinstellungen festlegen

Dieser Abschnitt beschreibt die Internet- und Netzwerkkonfigurationen, die Sie festlegen können.

Netzwerk

In Oracle Solaris verwalten NCPs (Network Configuration Profiles) die Netzwerkkonfiguration des Systems. Nur jeweils ein NCP kann in einem System nacheinander aktiv sein. Oracle Solaris unterstützt zwei NCP-Typen: "reactive" und "fixed". Abhängig von dem jeweiligen Typ, bestimmt das aktive NCP, ob die Netzwerkkonfiguration des Systems "reactive" oder "fixed" ist.

Standardmäßig verwendet Oracle Solaris zur Vereinfachung der Netzwerkkonfiguration eine Funktion namens Reactive-Netzwerkkonfiguration (NWAM). Das Netzwerkeinstellungstool ermöglicht Ihnen das Konfigurieren dieser Funktion.

Die Reactive-Netzwerkkonfiguration vereinfacht die Basisnetzwerkkonfiguration, indem verdrahtete und drahtlose Netzwerke automatisch konfiguriert und verwaltet werden. NWAM ist für das Ethernet und drahtlose Konfigurationen gedacht und ermöglicht Ihnen, verschiedene Vernetzungsaufgaben auszuführen, beispielsweise das Herstellen einer Verbindung mit Ihrem verdrahteten oder drahtlosen Netzwerk beim Start und das Konfigurieren neuer verdrahteter oder Drahtlosnetzwerke. Die NWAM-Funktion vereinfacht zudem komplexe Netzwerkkonfigurationen wie eine systemübergreifende Netzwerkkonfiguration. Außerdem zeigt diese Funktion Informationsmeldungen zum aktuellen Status Ihrer Netzwerkverbindung und den Gesamtzustand Ihres Netzwerks an.

Weitere Funktionen:

- Mehrere gleichzeitige Netzwerkverbindungen
- Erkennung von Hot-Plug-Ereignissen
- Netzwerkmodifizierer unterstützen beispielsweise VPN-Clientanwendungen (Virtual Private Network).

Die Netzwerkkonfiguration wird verwaltet, indem die entsprechenden Eigenschaftswerte in Form von Profilen gespeichert werden. NWAM bestimmt in Abhängigkeit von den aktuellen Netzwerkbedingungen, welches Profil zu einem bestimmten Zeitpunkt aktiv sein soll und aktiviert anschließend das Profil.

Es gibt zwei primäre Profiltypen: das "Netzwerkprofil", das zur Angabe der Konfiguration von einzelnen Netzwerkschnittstellen dient, und "Speicherorte", das zur Angabe von systemübergreifenden Netzwerkkonfigurationen dient. Die einzelnen Komponenten, aus denen das Netzwerkprofil besteht, werden als "Netzwerkverbindungen" bezeichnet. Sie können diese Anwendung verwenden, um beide Profiltypen zu konfigurieren und zu verwalten.

Weitere Informationen zur Benutzung von NWAM erhalten Sie unter [Connecting Systems Using Reactive Network Configuration in Oracle Solaris 11.1](#).

Netzwerk-Proxy

Die Netzwerk-Proxy-Einstellungen erlauben Ihnen einzustellen, wie sich Ihr System mit dem Internet verbindet.

Sie haben die Möglichkeit, den Oracle Solaris-Desktop mit einem Proxy-Server zu verbinden und die Details des Proxy-Servers anzugeben. Ein Proxy-Server ist ein Server, der Anforderungen an einen anderen Server abfängt und selbst bearbeitet, sofern er dazu in der Lage ist. Sie können den Domainnamen oder die IP-Adresse des Proxy-Servers eingeben. Ein Domainname ist eine eindeutige alphabetische Kennung für einen Computer in einem Netzwerk. Eine IP-Adresse ist eine eindeutige numerische Kennung für einen Computer in einem Netzwerk.

Seit es möglich ist, verschiedene Proxy-Konfigurationen an verschiedenen Orten zu nutzen, können Sie diese in den Netzwerk-Proxy-Einstellungen angeben. Sie können dann zwischen den verschiedenen Konfigurationen mittels der Auswahlliste "Location (Ort)" oben im Fenster wechseln. Wählen Sie "New location (Neuer Ort)", um eine Proxy-Konfiguration für einen neuen Ort zu erstellen. Orte können mit der Schaltfläche "Delete Location (Ort löschen)" unten im Fenster entfernt werden.

Die Proxy-Einstellungen des Netzwerks sind in der nachfolgenden Tabelle enthalten.

TABELLE 10-4 Netzwerk-Proxy-Einstellungen

Dialogfeldelement	Beschreibung
Direct internet connection (Direkte Verbindung zum Internet)	Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie sich nicht über einen Proxy-Server mit dem Internet verbinden möchten.

TABELLE 10–4 Netzwerk-Proxy-Einstellungen (Fortsetzung)

Dialogfeldelement	Beschreibung
Manual proxy configuration (Manuelle Proxy-Konfiguration)	Wählen Sie diese Option, wenn Sie sich über einen Proxy-Server mit dem Internet verbinden, und Sie diesen Proxy-Server per Hand konfigurieren möchten. ■ HTTP proxy (HTTP-Proxy) – Der Domainname oder die IP-Adresse des Proxy-Servers, die für Anfragen an einen HTTP-Service verwendet werden sollen. Geben Sie die Portnummer des sicheren HTTP-Services auf dem Proxy-Server im Feld "Port" ein. If the HTTP proxy server requires authentication, click the Details button to enter your username and password. ■ Secure HTTP proxy (Sicherer HTTP-Proxy) – Der Domainname oder die IP-Adresse des Proxy-Servers, die für Anfragen an einen sicheren HTTP-Service verwendet werden sollen. Geben Sie die Portnummer des sicheren HTTP-Services auf dem Proxy-Server im Feld "Port (Port)" ein. ■ FTP proxy (FTP-Proxy) – Der Domainname oder die IP-Adresse des Proxy-Servers, die für Anfragen an einen FTP-Service verwendet werden sollen. Geben Sie die Portnummer für den FTP-Service auf dem Proxy-Server im Feld "Port (Port)" ein. ■ Socks host (Rechnername des Socks-Proxy) – Der Domainname oder die IP-Adresse des Rechnernamens des Socks-Proxy. Geben Sie die Portnummer für das Socks-Protokoll auf dem Proxy-Server in das Feld "Port" ein.
Automatic proxy configuration (Automatische Proxy-Konfiguration)	Wählen Sie diese Option, wenn Sie sich über einen Proxy-Server mit dem Internet verbinden wollen, und wenn Sie möchten, dass dieser Proxy-Server automatisch konfiguriert wird. Die automatische Proxy-Konfiguration geschieht durch eine sogenannte PAC-Datei, die Ihr Browser von einem Webserver herunterladen kann. Falls Sie keine URL für eine PAC-Datei im Eintrag "Autoconfiguration URL" angeben, versucht Ihr Browser, diese Adresse automatisch zu ermitteln. ■ "Autoconfiguration URL (URL für Auto-Konfiguration)" – Geben Sie die URL einer PAC-Datei ein, die die benötigten Informationen für die automatische Konfiguration des Proxy-Servers enthält.

Wenn Sie Rechner verwenden, die sich direkt ohne Proxy mit dem Internet verbinden sollen, dann fügen Sie sie der "Ignore Host List (Ignorierte Rechnerliste)" in der Registerkarte "Ignored Hosts (Ignorierte Rechner)" hinzu. Wenn Sie auf diese Rechner zugreifen, verbinden Sie sich direkt ohne Proxy-Server mit dem Internet.

Gemeinsame Desktopnutzung

Das Einstellungstool für die gemeinsame Desktopnutzung erlaubt Ihnen, eine Oracle Solaris-Desktopsitzung mit mehreren Benutzern zu teilen sowie die Einstellungen für das Teilen von Sitzungen anzupassen.

Die nachfolgende Tabelle enthält die Einstellungen für die gemeinsame Nutzung von Sitzungen, die Sie festlegen können. Diese Einstellungen haben direkten Einfluss auf den Sicherheitsstatus Ihres Systems.

TABELLE 10-5 Einstellungen für das Teilen von Sitzungen

Dialogfeldelement	Beschreibung
"Allow other users to view your desktop (Anderen Benutzern erlauben, Ihren Desktop zu betrachten)"	Wählen Sie diese Option, wenn Sie entfernten Benutzern erlauben möchten, Ihre Sitzung anzuzeigen. Alle Tastatureingaben, Mauseaktionen und mittels der Zwischenablage des entfernten Benutzers ausgeführten Vorgänge werden dabei ignoriert.
"Allow other users to control your desktop (Anderen Benutzern erlauben, Ihren Desktop zu steuern)"	Wählen Sie diese Option, um anderen zu ermöglichen, auf Ihre Sitzung von einem entfernten Ort aus zuzugreifen.

TABELLE 10-5 Einstellungen für das Teilen von Sitzungen (Fortsetzung)

Dialogfeldelement	Beschreibung
Sicherheit	Bestimmt die Sicherheitsmethoden, wenn ein Benutzer versucht, Ihre Sitzung anzuzeigen oder zu steuern: ■ "You must confirm each access to this machine (Jeder Zugriff auf diesen Rechner muss bestätigt werden)" – Zeigt einen Bestätigungsdialog an, wenn ein Benutzer versucht, eine Verbindung zu Ihrem Desktop herzustellen. Wählen Sie diese Option ab, wenn Sie eine Remote-Verbindung zu Ihrem eigenen Desktop herstellen möchten. ■ "Require the user to enter this password (Der Benutzer muss folgendes Passwort eingeben)" – Gibt an, dass von einem entfernten Benutzer ein Passwort angegeben werden muss, damit dieser auf Ihren Desktop zugreifen kann. Sie müssen ein Passwort für Ihren Desktop festlegen. ■ "Configure network automatically to accept connections (Netzwerkeinstellungen so ändern, dass Verbindungen akzeptiert werden)" – Ermöglicht es Benutzern, über das Internet auf Ihren Desktop zuzugreifen. Wenn diese Option nicht ausgewählt wird, können Benutzer nur über das lokale Netzwerk auf Ihren Desktop zugreifen.

TABELLE 10-5 Einstellungen für das Teilen von Sitzungen *(Fortsetzung)*

Dialogfeldelement	Beschreibung
Notification Area (Benachrichtigungsfeld)	Bestimmt, wann ein Symbol für "Entfernte Desktops" im Benachrichtigungsfeld des Desktoppanels angezeigt werden soll: ■ "Always display an icon (Symbol immer anzeigen)" – Zeigt immer dann ein Symbol an, wenn Ihr Desktop zum Teilen bereit steht. Dies gilt auch, wenn keine entfernten Benutzer verbunden sind. ■ "Only display an icon when there is somebody connected (Nur dann ein Symbol anzeigen, wenn jemand verbunden ist)" – Zeigt nur dann ein Symbol an, wenn entfernte Benutzer mit Ihrem Desktop verbunden sind. ■ "Never display an icon (Symbol nie anzeigen)" – Es wird selbst dann kein Symbol angezeigt, wenn ein oder mehrere entfernte Benutzer verbunden sind.

Tastatureinstellungen festlegen

Dieser Abschnitt beschreibt, wie Sie die automatische Wiederholung, die Belegungen und die Eingabemethoden Ihrer Tastatur für das Tippen in unterschiedlichen Sprachen sowie die Barrierefreiheitsfunktionen der Tastatur für den Oracle Solaris-Desktop konfigurieren können.

Sie können Einstellungen zur Tastaturbelegung und zum Tastaturmodell konfigurieren. Die beiden Hauptbereiche sind:

- "Input Methods (IM) (Eingabemethoden)" – Wählen Sie diese Methode, wenn Sie regelmäßig in Sprachen tippen, die über eine große Anzahl Zeichen oder komplexere Zeichen verfügen. Dies trifft auf einige asiatische Sprachen wie beispielsweise das Chinesische, Japanische oder Koreanische zu.
- GNOME-Einstellungen zur Tastaturbelegung – Wählen Sie diese Methode, wenn Sie regelmäßig in Sprachen tippen, die über eine geringere Zeichenanzahl verfügen. Dies gilt beispielsweise für Sprachen, die an lateinische Zeichen angepasst sind, wie etwa das Englische, Spanische, Französische und Deutsche.

Obwohl die Eingabemethoden einen komplexeren Mechanismus für die Zusammenstellung von Zeichen zur Verfügung stellen, können Sie auch für romanische Sprachen verwendet werden. Ähnlich können auch die GNOME-Einstellungen zur Tastaturbelegung für Sprachen verwendet werden, die nicht romanisch sind.

Tastatur

Verwenden Sie das Einstellungstool "Keyboard (Tastatur)", um Tastatureinstellungen wie Modell, Layout und Variante festzulegen. Sie können auch zusätzliche erweiterte Tastatureinstellungen, wie etwa die Einstellungen zur automatischen Wiederholung oder die Tippiuspauseneinstellungen, bearbeiten.

Wählen Sie "System → Preferences → Keyboard (System → Einstellungen → Tastatur)", um das Tastatureinstellungstool anzuzeigen.

Tastatureinstellungen werden standardmäßig aktiviert. Wenn mehr als eine Tastaturbelegung ausgewählt wird, erscheint das Tastaturindikator-Applet in der rechten Ecke des Panels. Weitere Informationen zu diesem Applet erhalten Sie unter [GNOME Keyboard Indicator Manual](#).

Allgemein

Verwenden Sie die Registerkarte "Allgemein", um generelle Tastatureinstellungen festzulegen. In der nachfolgenden Tabelle sind die Tastatureinstellungen enthalten, die verändert werden können.

TABELLE 10–6 Tastatureinstellungen

Dialogfeldelement	Beschreibung
"Key presses repeat when key is held down (Tasten wiederholt auslösen, wenn Sie gedrückt gehalten werden)"	Wählen Sie die Option, um die Tastaturwiederholung zu aktivieren. Wenn die Tastaturwiederholung aktiviert ist und Sie eine Taste gedrückt halten, wird die mit der Taste verknüpfte Aktion mehrfach ausgeführt. Halten Sie beispielsweise eine Buchstabentaste gedrückt, wird der Buchstabe mehrfach eingegeben.
"Delay (Verzögerung)"	Legt den Wert für die Verzögerung vom Drücken einer Taste bis zum Wiederholen der Aktion fest.
"Speed (Geschwindigkeit)"	Legt die Geschwindigkeit fest, mit der die Aktion wiederholt wird.
"Cursor blinks in text fields (Blinkender Cursor in Textfeldern)"	Lässt den Cursor in Feldern und Textfeldern blinken.
"Speed (Geschwindigkeit)"	Legt die Geschwindigkeit fest mit der der Cursor in Feldern und Textfeldern blinkt.
"Type to test settings (Einstellungen überprüfen)"	Stellt eine interaktive Oberfläche zur Verfügung, in der Sie sehen können, wie sich die Tastatureinstellungen bei der Eingabe auf die Anzeige auswirken. Geben Sie in den Testbereich Text ein, um die Wirkung der Einstellungen zu testen.

"Layouts (Belegungen)"

Verwenden Sie die Registerkarte "Belegungen", um die Spracheinstellungen für die Tastatur sowie deren Marke und Modell festzulegen.

Die nachfolgenden Einstellungen ermöglichen es Ihnen, die speziellen Medientasten Ihrer Tastatur zu verwenden, sowie die korrekten Zeichen für die Sprache Ihrer Tastatur anzuzeigen:

- "Keyboard model (Tastatur-Modell)" – Verwenden Sie die Schaltfläche "Browse (Durchsuchen)", die mit dem Namen des gegenwärtig ausgewählten Tastaturmodells beschriftet ist, um ein anderes Tastaturmodell auszuwählen.
- "Separate layout for each window (Separate Belegung für jedes Fenster)" – Wenn diese Option ausgewählt wird, verfügt jedes Fenster über seine eigene Tastaturbelegung. Der Wechsel zu einer anderen Belegung betrifft nur das aktuelle Fenster.

Sie können beispielsweise mit einer russischen Tastaturbelegung in einem Textverarbeitungsprogramm arbeiten, zu Ihrem Webbrowser wechseln und mit einer englischen Tastaturbelegung tippen.

- Gewählte Belegungen – Sie können zwischen gewählten Belegungen umschalten, um die Zeichen zu ändern, die Ihre Tastatur beim Tippen hervorbringt.

Um zwischen Tastaturbelegungen umzuschalten, verwenden Sie das Panel-Applet "Keyboard Indicator (Tastaturindikator)".

Um eine Belegung der Liste gewählter Belegungen hinzuzufügen, verwenden Sie die Schaltfläche "Add (Hinzufügen)". Im angezeigten Dialog zur Layoutauswahl müssen Sie ein Layout gemäß Land oder Sprache auswählen. Sie können bis zu vier Belegungen haben. Um eine Belegung zu entfernen, müssen Sie es auswählen und anschließend auf "Remove (Entfernen)" klicken.

Klicken Sie auf "Reset to Defaults (Zurücksetzen)", um die ursprünglichen Einstellungen zur Tastaturbelegung für Ihr System und Ihre Lokalisierungskennung wiederherzustellen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche "Layout Options (Belegungseinstellungen)", um den Dialog "Keyboard Layout Options (Tastaturbelegungseinstellungen) zu öffnen.

Hinweis – Sie können bei der Anmeldung eine Tastaturbelegung auswählen. Weitere Informationen erhalten Sie unter „[So verwenden Sie ein anderes Tastaturlayout](#)“ auf Seite 18.

Hinweis – Der `setxkbmap`-Befehl ermöglicht es Ihnen, alle Tastaturbelegungen im X Server über die Befehlszeile festzulegen und anzupassen. Weitere Informationen erhalten Sie auf der Manpage `setxkbmap(1)`.

Tastaturbelegungseinstellungen

Der Dialog "Keyboard Layout Options (Tastaturbelegungseinstellungen)" ermöglicht es Ihnen, das Verhalten von Modustasten und die Optionen bestimmter Tastenkombinationen festzulegen.

Erscheint die Bezeichnung in Fettdruck, wird dadurch angezeigt, dass die Standardeinstellungen der Optionen in der Gruppe geändert wurden.

Hinweis – Die in diesem Dialog angezeigten Optionen hängen von dem X Window-System ab, das Sie verwenden. Es kann sein, dass nicht alle Optionen auf Ihrem System gelistet sind und darauf arbeiten.

In der nachfolgenden Tabelle werden die Einstellungen zur Tastaturbelegung erläutert.

TABELLE 10-7 Tastaturbelegungseinstellungen

Dialogfeldelement	Beschreibung
Adding the Euro sign to certain keys (Hinzufügen des Euro-Symbols zu bestimmten Tasten)	Das europäische Währungssymbol -b\$ wird einer Taste als Zeichen der dritten Ebene hinzugefügt. Um auf dieses Symbol zuzugreifen, müssen Sie eine Auswahl taste der dritten Ebene zuweisen.
Alt/Win key behavior (Verhalten der Alt/Windows-Tasten)	Weist das Verhalten der UNIX-Modustasten "Super", "Meta" und "Hyper" den Alt und Windows-Tasten Ihrer Tastatur zu.
CapsLock key behavior (CapsLock-Verhalten)	Bestimmt das Verhalten der Hochstelltaste.
Compose key position (Position der Compose-Taste)	Ermöglicht es Ihnen zwei Tastenanschlüsse zu kombinieren, um ein einziges Zeichen zu erzeugen. Auf diese Weise können Sie ein akzentuiertes Zeichen erstellen, das sich eventuell nicht auf Ihrer Tastatur befindet. Drücken Sie beispielsweise Compose+'e, um ein e-Akut-Zeichen zu erhalten.
Control key position (Position der Strg-Taste)	Legt den Ort der Strg-Taste fest, um die Übereinstimmung mit dem Layout älterer Tastaturen zu gewährleisten.
Group Shift/Lock behavior (Umschalt- und Hochstell Tasten gruppieren)	Die Tasten bzw. Tastenkombinationen, mit denen das Tastaturlayout gewechselt werden kann, werden dadurch festgelegt.

TABELLE 10-7 Tastaturbelegungseinstellungen (Fortsetzung)	
Dialogfeldelement	Beschreibung
Miscellaneous compatibility options (Verschiedene Kompatibilitätsoptionen)	■ Umschalttaste funktioniert mit den Tasten des Nummernblocks wie in MS Windows – Wenn diese Option aktiviert ist, erweitert die Umschalttaste zusammen mit den Tasten des Nummernblocks bei ausgeschaltetem NumLock die aktuelle Auswahl. Wenn diese Option nicht ausgewählt ist, dann benutzen Sie die Umschalttaste, um die Umkehrung des gegenwärtigen Verhaltens für diese Taste zu erreichen. Beispiel: Wenn NumLock nicht aktiviert ist, fungiert die Taste 8 als Pfeil nach oben. Drücken Sie die Umschalttaste+8, um eine 8 zu tippen. ■ "Special keys (Spezialtasten für Server)" – (Strg+Alt+ <-Taste>) Wählen Sie diese Option, wenn bestimmte Tastenkombinationen direkt an das X-Window-System weitergereicht werden sollen, anstatt vom Desktop verarbeitet zu werden.
Third level choosers (Auswahltasten der dritten Ebene)	Die dritte Ebene einer Taste ermöglicht Ihnen die Eingabe eines dritten Zeichens mit einer Taste, ebenso wie die gedrückt gehaltene Umschalttaste beim Druck einer Taste ein anderes Zeichen ausgibt als ein Druck auf die Taste allein. Verwenden Sie diese Gruppe, um eine Taste als Modifikationstaste der dritten Ebene auszuwählen. Wenn Sie die Taste der dritten Ebene zusammen mit der Umschalttaste gedrückt halten, wird das vierte Zeichen einer Taste ausgegeben. Die Zeichen der dritten und vierten Ebene Ihrer Tastaturbelegung werden im Ansichtsfenster des Tastaturindikators angezeigt.
Use keyboard LED to show alternative group (Tastatur-LED zur Anzeige der alternativen Gruppe verwenden)	Verwenden Sie diese Option, wenn eine der LEDs Ihrer Tastatur leuchten soll, wenn eine alternative Tastaturbelegung verwendet wird. Die Standardfunktion der ausgewählten Tastatur-LED wird nicht mehr angezeigt. Beispiel: Die Beleuchtung der Feststelltaste reagiert nicht mehr auf die Feststelltaste.

Barrierefreiheit

Auf der Registerkarte "Accessibility (Barrierefreiheit)" können Sie Optionen wie das Herausfiltern versehentlicher Betätigungen von Tasten oder die Verwendung von Tastenkombinationen, ohne dass mehrere Tasten gleichzeitig gedrückt gehalten werden müssen. Dieses Funktionsmerkmal ist auch als AccessX bekannt.

Dieser Abschnitt beschreibt jede der möglichen Einstellungen. Eine verstärkt auf Aufgaben ausgerichtete Beschreibung zur Barrierefreiheit der Tastatur erhalten Sie im *Oracle Solaris 11 Handbuch zur Barrierefreiheit für GNOME-Desktop*.

In der nachfolgenden Tabelle sind die Barrierefreiheitseinstellungen enthalten, die verändert werden können.

TABELLE 10–8 Barrierefreiheitseinstellungen

Dialogfeldelement	Beschreibung
Barrierefreiheitsfunktionen können über Tastenkombinationen umgeschaltet werden	Im Benachrichtigungsfeld wird ein Symbol angezeigt, über das Sie schnell auf die Barrierefreiheitsfunktionen zugreifen können.
Simulate simultaneous key presses (Gleichzeitige Tastenanschläge simulieren)	Tastenkombinationen werden durch das Drücken mehrerer Tasten hintereinander ersetzt. Alternativ können Sie die Einrastfunktion durch fünfmaliges Drücken der Umschalttaste aktivieren.
Disable sticky keys if two keys are pressed together (Deaktivieren, wenn zwei Tasten zusammen gedrückt werden)	Wenn Sie zwei Tasten gleichzeitig drücken, können Sie keine Tasten nacheinander drücken, um Tastenkombinationen auszuführen.
Only accept long key presses (Nur lange Tastenanschläge akzeptieren)	Sie können festlegen, wie lange eine Taste gedrückt gehalten werden muss, damit der Tastendruck akzeptiert wird. Stattdessen können Sie zur Aktivierung der Tastenverzögerung auch die Umschalttaste für acht Sekunden gedrückt halten.
Delay (Verzögerung)	Sie können festlegen, wie lange eine Taste gedrückt gehalten werden muss, damit der Tastendruck akzeptiert wird.
Ignore fast duplicate key presses (Schnelle doppelte Tastenanschläge ignorieren)	Die Wiederholungscharakteristik der Tastatur wird dadurch gesteuert.
Delay (Verzögerung)	Dadurch wird der Intervall zwischen dem ersten Tastendruck und der automatischen Wiederholung einer gedrückten Taste festgelegt.

TABELLE 10–8 Barrierefreiheitseinstellungen *(Fortsetzung)*

Dialogfeldelement	Beschreibung
Type to test settings (Testbereich)	Auf einer Benutzeroberfläche können Sie sehen, wie sich die Tastatureinstellungen bei der Eingabe auf die Anzeige auswirken. Geben Sie einen beliebigen Text in den Testbereich ein, um den Einfluss Ihrer Einstellungen zu überprüfen.

"Audio Feedback (Signaltöne)"

Um die akustische Rückmeldung für die Barrierefreiheitsfunktionen zu aktivieren, klicken Sie auf den Knopf "Audio Feedback (Signaltöne)". Der Dialog "Keyboard Accessibility Audio Feedback (Tastatur-Barrierefreiheit - Signaltöne)" wird angezeigt.

In der nachfolgenden Tabelle sind die Einstellungen zu Signaltönen enthalten, die verändert werden können.

TABELLE 10–9 Einstellungen für akustische Rückmeldungen

Dialogfeldelement	Beschreibung
Beep when accessibility features are turned on or off (Signalton ausgeben, wenn Funktionen zur Barrierefreiheit aktiviert oder deaktiviert werden)	Wählen Sie diese Option, falls ein akustisches Signal ertönen soll, wenn eine Funktion wie "Klebrige Tasten" oder "Tastenverzögerung" aktiviert bzw. deaktiviert wird.
Beep when a toggle key is pressed (Signalton ausgeben, wenn eine Zusattaste gedrückt wird)	Wählen Sie diese Option, damit beim Drücken einer Umschalttaste ein akustisches Signal ertönt. Wenn eine Umschalttaste aktiviert wird, ertönt ein akustisches Signal. Wenn eine Umschalttaste deaktiviert wird, ertönen zwei akustische Signale.
Beep when a modifier key is pressed (Signalton ausgeben, wenn eine Zusattaste gedrückt wird)	Wählen Sie diese Option, damit beim Drücken einer Kombinationstaste ein akustisches Signal ertönt.
Show visual feedback for the alert sound (Visuelle Rückmeldungen bei Alarmklängen geben)	Ein Teil des Bildschirms blinkt, wenn eine Anwendung eine Warnung durch ein akustisches Signal meldet.
Flash window titlebar (Fensterleiste blinken)	Lassen Sie bei einem akustischen Signal einer Anwendung kurz die Fensterleiste blinken, in der das Signal abgegeben wurde.
Ganzen Bildschirm blinken	Lassen Sie bei einem akustischen Signal einer Anwendung den ganzen Bildschirm blinken.
Beep when a key is pressed (Signalton ausgeben, wenn eine Taste gedrückt wird)	Wenn eine Taste gedrückt wird, ertönt ein akustisches Signal.

TABELLE 10–9 Einstellungen für akustische Rückmeldungen (Fortsetzung)

Dialogfeldelement	Beschreibung
Beep when a key is accepted (Signalton ausgeben, wenn eine Taste akzeptiert wird)	Wenn eine Taste akzeptiert wird, ertönt ein akustisches Signal.
"Beep when a key is rejected (Signalton ausgeben, wenn eine Taste abgewiesen wird)"	Klänge für einen hörbaren Hinweis darauf, dass eine Taste abgewiesen wurde.

Maustasten

Verwenden Sie die Optionen der Registerkarte "Mouse Keys (Maustasten)", um die Tastatur als Ersatz für die Maus zu konfigurieren.

In der nachfolgenden Tabelle sind die Maustasteneinstellungen enthalten, die verändert werden können.

TABELLE 10–10 Einstellungen für Tippiipausen

Dialogfeldelement	Beschreibung
"Pointer can be controlled using the keypad (Mauszeiger per Tastatur steuern)"	Aktiviert den Nummernblock, damit Mauseaktionen emuliert werden können. Eine Liste der Tasten und ihrer Äquivalente finden Sie unter „So verwenden Sie die Tastatur zum Emulieren der Maus“ in Oracle Solaris 11 Handbuch zur Barrierefreiheit für Desktop .
"Acceleration (Beschleunigung)"	Legt die Zeit fest, die der Zeiger benötigt, um auf maximale Geschwindigkeit zu beschleunigen.
"Speed (Geschwindigkeit)"	Legt die maximale Geschwindigkeit fest, mit der sich der Zeiger über den Bildschirm bewegen lässt.
"Delay (Verzögerung)"	Legt die Zeitspanne fest, die nach einem Tastenanschlag verstreichen muss, damit sich der Zeiger bewegt.

Tippiipause

Die Einstellung einer Tippiipause bewirkt, dass Sie daran erinnert werden, eine Pause einzulegen, nachdem Sie längere Zeit mit Tastatur und Maus gearbeitet haben. Während einer Tippiipause wird der Bildschirm gesperrt.

In der nachfolgenden Tabelle sind die Tippiipauseinstellungen enthalten, die verändert werden können.

TABELLE 10-11 Einstellungen für Tippiipausen

Dialogfeldelement	Beschreibung
"Lock screen to enforce typing break (Bildschirm sperren und so eine Tippiipause erzwingen)"	Wählen Sie diese Option, um den Bildschirm während einer Tippiipause zu sperren.
"Work interval lasts (Arbeitsintervall dauert)"	Bestimmt die Zeit, die Sie noch arbeiten können, bevor eine Tippiipause eingelegt wird.
"Break interval lasts (Pausenintervall dauert)"	Bestimmt die Dauer Ihrer Tippiipausen.
"Allow postponing of breaks (Verschieben von Pausen zulassen)"	Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie in der Lage sein möchten, Tippiipausen zu verschieben.

Wenn Sie aufhören, Ihre Tastatur und Ihre Maus zu verwenden, und wenn dieser Zeitraum dem eingestellten Pausenintervall entspricht, dann wird das aktuelle Arbeitsintervall zurückgesetzt.

Input Method Selector (Auswahl der Eingabemethode)

"Input Methods (IM) (Eingabemethoden)" helfen Ihnen, in Sprachen zu tippen, die über eine große Anzahl Zeichen oder komplexere Zeichen verfügen. Dies trifft beispielsweise auf das Chinesische, Japanische oder Koreanische zu.

Der Oracle Solaris-Desktop bietet verschiedene Eingabemethoden-Frameworks, die entweder auf dem System installiert oder im Repository zur Installation zur Verfügung stehen. Eines der zentralen Eingabemethoden-Frameworks des Oracle Solaris-Desktops ist IBus (Intelligent Input Bus).

Das IBus-Framework bietet folgende Funktionen:

- Komplette Engine zur Unterstützung der meisten asiatischen Sprachen
- Tastaturlayoutemulationsunterstützung für zahlreiche Regionen einschließlich Europa, Naher Osten und Afrika.
- Unterstützung virtueller Tastaturen und X-Tastaturdatenemulation

Standardmäßig sind Eingabemethoden nur dann aktiviert, wenn Sie sich in einer der folgenden Sprachen anmelden:

- Japanisch
- Chinesisch
- Koreanisch
- Thai
- Indisch

Eingabemethoden sind für andere Sprachen standardmäßig nicht aktiviert. Die Aktivierung erfolgt manuell über die "Input Method Framework Selector (Auswahl für Eingabemethoden-Framework)".

▼ So aktivieren oder deaktivieren Sie Eingabemethoden

- 1 Wählen Sie "System → Preferences → Input Method Selector (System → Einstellungen → Auswahl der Eingabemethode)".

Das Fenster "Input Method Framework Selector (Auswahl für Eingabemethoden -Framework)" wird angezeigt.

- 2 Wählen Sie die Option "Eingabemethoden-Framework aktivieren" und dann aus der Liste das gewünschte Eingabemethoden-Framework.
- 3 Klicken Sie auf "OK".

Hardwareeinstellungen festlegen

In diesem Abschnitt werden die Monitor- und Audioeinstellungen beschrieben, die Sie konfigurieren können.

Einstellungstool "Monitor (Monitor)"

Verwenden Sie das Bildschirmeinstellungstool, um die Bildschirme zu konfigurieren, die Ihr Computer verwendet.

Hinweis – Auf den meisten Laptoptastaturen kann mit der Tastenkombination Fn+ F7 zwischen mehreren typischen Monitorkonfigurationen gewechselt werden, ohne dass "Monitor Preferences (Bildschirmeinstellungen)" aufgerufen werden muss.

Wählen "System → Preferences → Monitor (System → Einstellungen → Monitor)", um das Monitoreinstellungstool anzuzeigen.

Sie können die grafische Darstellungen der Monitore im oberen linken Teil des Fensters durch Ziehen und Ablegen anders anordnen. Mithilfe der Beschriftungen unter "Monitor Preferences (Bildschirmeinstellungen)", die auf jedem Bildschirm oben links angezeigt werden, können Sie feststellen, welches Fenster welchem Bildschirm entspricht.

Ihre unter "Monitor Preferences (Bildschirmeinstellungen)" vorgenommenen Änderungen werden erst wirksam, wenn Sie auf den Knopf "Apply (Anwenden)" klicken. Settings will revert to their previous settings unless you confirm the changes. Dadurch soll verhindert werden, dass Ihr Computer durch eine falsch eingestellte Anzeige unbrauchbar wird.

Die unten nachfolgende Tabelle erläutert die Bildschirmeinstellungen

TABELLE 10-12 Bildschirmeinstellungen

Dialogfeldelemente	Beschreibung
Same image in all monitors (Gleiches Bild auf allen Bildschirmen)	Wenn Sie diese Option auswählen, wird Ihr gesamter Desktop auf einem Bildschirm angezeigt, wobei auf jedem Bildschirm derselbe Desktopinhalt angezeigt wird. Wenn Sie diese Option nicht auswählen, wird Ihr Desktop auf mehreren Bildschirmen angezeigt, wobei auf jedem Bildschirm nur ein Teil Ihres gesamten Desktops angezeigt wird.
Detect monitors (Bildschirme erkennen)	Dadurch werden Bildschirme erkannt, die vor kurzem hinzugefügt oder angeschlossen wurden.
Show monitors in panel (Bildschirme im Panel anzeigen)	Ihrem Panel wird ein Symbol hinzugefügt, über das Sie bestimmte Einstellungen schnell ändern können, ohne das Bildschirmeinstellungstool aufzurufen.

Im Folgenden werden die Optionen beschrieben, die Sie für jeden Bildschirm festlegen können. Der aktuell ausgewählte Bildschirm ist schwarz umrandet. Die Hintergrundfarbe der Abschnittsbeschriftung weist ebenfalls darauf hin.

- On (Ein)/Off (Aus) – Sie können einzelne Bildschirme komplett deaktivieren, indem Sie "Off (Aus)" auswählen.
- Resolution (Auflösung) – Die Auflösung für den aktuell ausgewählten Bildschirm wird festgelegt. Die Auflösung bezieht sich auf die Pixeldichte auf dem Bildschirm. Durch eine höhere Auflösung passen mehr Elemente auf den Bildschirm, werden jedoch kleiner angezeigt.
- Refresh rate (Aktualisierungsrate) – Die Aktualisierungsrate wird für den aktuell ausgewählten Bildschirm festgelegt. Die Aktualisierungsrate bestimmt, wie oft der Computer die Bildschirmanzeige aktualisiert. Eine zu niedrige Aktualisierungsrate refresh (unter 60) führt zu Bildschirmflackern, das das Auge belastet. Dieses Problem fällt bei einer LCD-Anzeige weniger auf.
- Rotation (Rotation) – Die Rotation wird für den aktuell ausgewählten Bildschirm festgelegt. Diese Option wird möglicherweise nicht von allen Grafikkarten unterstützt.

Einstellungstool "Sound (Klang)"

Mit dem Einstellungstool "Sound (Klang)" können Sie Geräte und die Lautstärke für Audioein- und -ausgänge steuern. Sie können außerdem angeben, welche akustischen Signale bei bestimmten Ereignissen ertönen sollen.

Wählen Sie "System → Preferences → Sound (System → Einstellungen → Sound)", um das Soundeinstellungstool anzuzeigen.

Sie können Einstellungen in den folgenden Funktionsbereichen anpassen:

- Playback (Wiedergabe)
- Recording (Aufnahme)
- Sound Theme (Klangthema)

Die meisten Computer verfügen nur über ein Audiogerät, das sowohl die Aufnahme als auch die Wiedergabe steuert. Wenn Ihr Computer über mehr als ein Audiogerät verfügt, können Sie zwischen diesen wechseln, indem Sie die Dropdown-Liste "Gerät" verwenden, die sich ganz oben im Fenster befindet.

Wiedergabeeinstellungen

Auf der Registerkarte "Playback (Wiedergabe)" In der nachfolgenden Tabelle sind die Aufnahmeeinstellungen enthalten, die verändert werden können.

TABELLE 10–13 Wiedergabeeinstellungen

Dialogfeldelement	Beschreibung
Lautstärke	Die allgemeine Wiedergabelautstärke kann hierdurch gesteuert werden.
Knopf "Link sliders (Regler verbinden)"	Alle Regler werden auf denselben Wert eingestellt und gleichzeitig bewegt, wenn ein einzelner Regler bewegt wird.
Knopf "Mute (Stumm)"	Alle Klänge werden vorübergehend ohne Auswirkungen auf die aktuelle Lautstärke stumm geschaltet.

Hinweis – Sie können die Lautstärke auch über das Lautsprechersymbol regeln, das im Benachrichtigungsbereich des Panels angezeigt wird.

Abhängig von der Soundkarte Ihres Computers und den damit verbundenen Geräten, kann es sein, dass Sie andere Schieberegler, Kontrollkästchen oder Listen in der Registerkarte "Playback (Wiedergabe)" sehen, die Ihnen eine Steuerung der Tonausgabe ermöglichen. Sie können bestimmen, welche Steuerelemente auf der Registerkarte angezeigt werden sollen, indem Sie auf den Knopf "Preferences (Einstellungen)" klicken.

Aufnahmeeinstellungen

Sie können auf der Registerkarte "Recording (Aufnahme)" Ihre Einstellungen für Klangaufnahmen festzulegen. In der nachfolgenden Tabelle sind die Aufnahmeeinstellungen enthalten, die verändert werden können.

TABELLE 10-14 Aufnahmeeinstellungen

Dialogfeldelement	Beschreibung
Record (Aufnahme)	Hier können Sie die Aufnahmelautstärke einstellen.
Gain (Pegel)	Dadurch wird die auf die Aufnahme angewandte Verstärkung eingestellt.
Knopf "Link sliders (Regler verbinden)"	Alle Regler werden auf denselben Wert eingestellt und gleichzeitig bewegt, wenn ein einzelner Regler bewegt wird.
Knopf "Mute (Stumm)"	Alle Aufnahmen werden vorübergehend ohne Auswirkungen auf die aktuelle Aufnahmelautstärke stumm geschaltet.

Abhängig von der Soundkarte Ihres Computers und den damit verbundenen Geräten, kann es sein, dass Sie andere Schieberegler, Kontrollkästchen oder Listen in der Registerkarte "Recording (Aufnahme)" sehen, die Ihnen eine Steuerung der Toneingabe ermöglichen. Sie können bestimmen, welche Steuerelemente auf der Registerkarte angezeigt werden sollen, indem Sie auf den Knopf "Preferences (Einstellungen)" klicken.

Klangthemeneinstellungen

Ein Klangthema ist eine Zusammenstellung von Klangeffekten, das mit verschiedenen Ereignissen, wie zum Beispiel dem Öffnen eines Dialogs, dem Klicken auf eine Schaltfläche oder der Auswahl eines Menüelements, in Verbindung steht. Einer der bekanntesten Ereignisklänge ist die Systemalarmklang, der oft bei einem Eingabefehler der Tastatur ertönt. Verwenden Sie die Registerkarte "Sound Theme (Klangthema)" des Einstellungstools "Sound (Klang)", um ein Klangthema zu wählen und den Klang der Systemglocke zu ändern.

In der nachfolgenden Tabelle sind die Soundeffekteinstellungen enthalten, die verändert werden können.

TABELLE 10-15 Klangeffekteinstellungen

Dialogfeldelement	Beschreibung
Sound Theme (Klangthema)	Das Klangthema wird festgelegt. Wählen Sie "No sounds (Keine Klänge)", um alle Ereignisklänge zu deaktivieren.
Liste "Choose an alert sound (Wählen Sie einen Warnklang)"	Der Klang der Systemglocke wird festgelegt. Der Klang ertönt, wenn ein Listenelement ausgewählt wird.

TABELLE 10-15 Klangeffekteinstellungen (Fortsetzung)

Dialogfeldelement	Beschreibung
Enable window and button sounds (Fenster- und Knopfklänge einschalten)	Wählen Sie diese Option ab, wenn Sie keine Signaltöne für fensterbezogene Ereignisse (beispielsweise, wenn ein Dialog oder ein Menü erscheint) und Tastenklicks hören möchten.

Anwendungsklangeinstellungen

Regeln Sie die Lautstärke von Klängen einzelner Anwendungen auf der Registerkarte "Applications (Anwendungen)". Eine Anwendung, von der gerade ein Klang ausgeht, kann anhand von Namen und Symbol identifiziert werden.

Sitzungseinstellungen festlegen

Mithilfe des Einstellungstools für Startprogramme können Sie Ihre Sitzungen verwalten. Sie können Sitzungseinstellungen festlegen und angeben, welche Anwendungen beim Start einer Sitzung gestartet werden sollen. Sie können Sitzungen so konfigurieren, dass der Anwendungsstatus auf dem Oracle Solaris-Desktop gespeichert und wiederhergestellt wird, wenn Sie eine andere Sitzung starten. Dieses Einstellungstool können Sie auch dafür verwenden, um mehrere GNOME-Sitzungen zu verwalten.

Sie können Einstellungen in den folgenden Funktionsbereichen anpassen:

- Sitzungsoptionen
- Startprogramme

Verwenden Sie die Registerkarte "Session Options (Sitzungsoptionen)", um Einstellungen für die aktuelle Sitzung festzulegen. Die nachfolgende Tabelle enthält die Sitzungsoptionen, die von Ihnen verändert werden können.

TABELLE 10-16 Sitzungsoptionen

Dialogfeldelement	Beschreibung
Automatically remember running applications when logging out (Automatisch die laufenden Programme beim Abmelden merken)	Wählen Sie diese Option, wenn der Status Ihrer Sitzung beim Abmelden von der Sitzungsverwaltung gespeichert werden soll. Über die Sitzungsverwaltung werden die von der Sitzung verwalteten geöffneten Anwendungen und die mit diesen Anwendungen verbundenen Einstellungen gespeichert. Beim nächsten Sitzungsstart werden die Anwendungen automatisch mit den gespeicherten Einstellungen gestartet.

TABELLE 10-16 Sitzungsoptionen (Fortsetzung)

Dialogfeldelement	Beschreibung
Remember currently running applications (Momentan laufendes Programm merken)	Wählen Sie diese Option, wenn der aktuelle Sitzungsstatus von der Sitzungsverwaltung gespeichert werden soll. Über die Sitzungsverwaltung werden die von der Sitzung verwalteten geöffneten Programme und die mit diesen Programmen verbundenen Einstellungen gespeichert. Beim nächsten Sitzungsstart werden die Programme automatisch mit den gespeicherten Einstellungen gestartet.

Startprogramme konfigurieren

Wählen Sie die Registerkarte "Startup Programs (Startprogramme)" des Einstellungstools für Startprogramme, um Startprogramme anzugeben, die nicht von der Sitzung verwaltet werden. Als Startprogramme werden Programme bezeichnet, die automatisch gestartet werden, wenn Sie eine Sitzung starten. Geben Sie die Befehle an, über die Programme, die nicht von der Sitzung verwaltet werden, auf der Registerkarte "Startup Programs (Startprogramme)" ausgeführt werden. Die Befehle werden automatisch ausgeführt, wenn Sie sich anmelden.

Sie können darüber hinaus von der Sitzung verwaltete Programme automatisch starten. Weitere Informationen erhalten Sie unter „[Sitzungseinstellungen festlegen](#)“ auf Seite 171.

Sie können ein Startprogramm hinzufügen, bearbeiten oder löschen.

- Um ein Startprogramm hinzuzufügen, klicken Sie auf den Knopf "Add (Hinzufügen)". Der Dialog "New Startup Program (Neues Startprogramm)" wird angezeigt. Geben Sie den Namen der Anwendung im Feld "Name (Name)" ein. Geben Sie dann den Befehl ein, um das Programm im Feld "Command (Befehl)" zu starten. Außerdem können Sie einen Kommentar im Feld "Comment (Kommentar)" eingeben.
- Um ein Startprogramm zu bearbeiten, wählen Sie das Startprogramm aus, und klicken Sie auf den Knopf "Edit (Bearbeiten)". Der Dialog "Edit Startup Program (Startprogramm bearbeiten)" wird angezeigt. Ändern Sie den Befehl und die Startreihenfolge für das Startprogramm.
- Löschen Sie ein Startprogramm, indem Sie es auswählen und dann auf den Knopf "Remove (Löschen)" klicken.

Verwenden der Maus

Dieser Anhang beschreibt die Aktionen der Maus und die verschiedenen Mauszeiger. Er umfasst die folgenden Informationen:

- „Konventionen für Maustasten“ auf Seite 173
- „Mauszeiger“ auf Seite 177

Eine Maus ist ein Zeigegerät, das dabei behilflich ist, den Mauszeiger über den Bildschirm zu bewegen. Der Mauszeiger ist ein kleiner Pfeil, mit dem Sie auf Objekte auf Ihrem Bildschirm zeigen können. Das Drücken einer Maustaste führt eine bestimmte Aktion mit dem Objekt aus, über dem sich der Mauszeiger befindet, und ist abhängig davon, welche der Maustasten gedrückt wird.

Konventionen für Maustasten

Die Konventionen für Maustasten lauten wie folgt:

- Linke Maustaste - Die Taste auf der linken Seite der Maus. Die linke Maustaste wird häufig benutzt zum Auswählen, Aktivieren, Betätigen von Schaltflächen und so weiter. Klicken Sie bei Aufforderung mit der linken Maustaste.
- Mittlere Maustaste – Die mittlere Taste einer Maus. Bei vielen Mäusen, die über ein Mäusrad verfügen, kann das Mäusrad heruntergedrückt werden, um so einen Klick mit der mittleren Maustaste auszuführen.
- Rechte Maustaste – Die Taste auf der rechten Seite einer Maus. Häufig wird über diese Taste ein Kontextmenü zu dem Objekt unter dem Mauszeiger angezeigt.

Manche Mäuse verfügen über keine mittlere Taste. Wenn Sie eine Maus mit zwei Tasten benutzen, sollte das System so konfiguriert werden, dass Chording angewendet wird, um die Funktion der mittleren Taste zu simulieren. Wenn Chording aktiviert ist, drücken Sie die linke und die rechte Maustaste gleichzeitig, um die Wirkung einer mittleren Maustaste zu simulieren.

Verwenden Sie das Einstellungstool der Maus, um die Orientierung der Maus umzukehren. Sie werden die Konventionen für Maustasten, die in diesem Handbuch verwendet werden, umkehren müssen.

Einstellungstool der Maus

Mit dem Einstellungstool der Maus können die folgenden Einstellungen bestimmt werden:

- Konfigurieren Sie Ihre Maus für rechtshändigen oder linkshändigen Gebrauch.
- Bestimmen Sie Geschwindigkeit und Empfindlichkeit der Mausbewegung.
- Konfigurieren Sie die Barrierefreiheitsfunktionen der Maus.

Wählen Sie "System → Preferences → Mouse (System → Einstellungen → Maus)", um das Einstellungstool der Maus anzuzeigen.

Allgemeine Einstellungen für die Maus

Verwenden Sie die Registerkarte "General (Allgemein)", um anzugeben, ob die Maustasten für Links- oder Rechtshänder konfiguriert werden sollen, und legen Sie dann die Geschwindigkeit und Empfindlichkeit Ihrer Maus fest.

In der nachfolgenden Tabelle sind die allgemeinen Mauseinstellungen enthalten, die von Ihnen verändert werden können.

TABELLE A-1 Einstellungen für die Maustasten

Dialogfeldelement	Beschreibung
Right-handed (Mit rechts bediente Maus)	Konfiguriert die Maus für rechtshändigen Gebrauch. Die linke Maustaste ist die primäre Maustaste und die rechte die sekundäre Maustaste.
Left-handed (Mit links bediente Maus)	Konfiguriert die Maus für linkshändigen Gebrauch. Die Funktionen der linken und der rechten Maustaste werden getauscht.
Show position of pointer when the Control key is pressed (Position des Cursors anzeigen, wenn die Strg-Taste gedrückt wird)	Aktiviert eine Mauszeigeranimation, wenn Sie die Strg-Taste drücken und wieder loslassen. Diese Funktion kann Ihnen das Auffinden des Mauszeigers erleichtern. Hinweis – Die Position der Strg-Taste auf der Tastatur, kann im Dialog der Tastaturbelegungseinstellungen verändert werden. Weitere Informationen erhalten Sie unter „Tastaturbelegungseinstellungen“ auf Seite 161.

TABELLE A-1 Einstellungen für die Maustasten*(Fortsetzung)*

Dialogfелеment	Beschreibung
Acceleration (Beschleunigung)	Bestimmt die Geschwindigkeit, mit welcher sich der Mauszeiger auf dem Bildschirm bewegt, wenn Sie die Maus bewegen.
Sensitivity (Empfindlichkeit)	Bestimmt, wie empfindlich der Mauszeiger auf Bewegungen der Maus reagiert.
Threshold (Schwellwert)	Bestimmt die Strecke, um die ein Objekt verschoben werden muss, bevor die Verschiebungsaktion als Ziehen-und-Ablegen-Aktion interpretiert wird.
Timeout (Zeitüberschreitung)	Verwenden Sie den Schieberegler, um die Zeitspanne festzulegen, die maximal zwischen den Klicks beim Doppelklicken liegen darf. Wenn das Intervall zwischen dem ersten und dem zweiten Klick länger als der hier festgelegte Wert ist, wird die Aktion nicht als Doppelklick interpretiert. Verwenden Sie das Glühlampensymbol, um die Doppelklickempfindlichkeit zu überprüfen: Das Licht wird bei einem einfachen Klick kurz aufleuchten, bzw. bei einem Doppelklick eingeschaltet bleiben.

Barrierefreiheitseinstellungen der Maus

Verwenden Sie die Registerkarte "Accessibility (Barrierefreiheit)" zur Einstellung der Barrierefreiheitsfunktionen für Benutzer, denen das exakte Setzen des Mauszeigers oder die Bedienung der Maustasten schwerfällt:

- Öffnen Sie ein Kontextmenü durch Klicken und Gedrückthalten der primären Maustaste. Diese Einstellung ist nützlich für Benutzer, die nur eine Taste bedienen können.
- Ausführen verschiedener Typen von Mausklicks durch die Software. Dies ist nützlich für Benutzer, die nicht in der Lage sind, Tasten zu bedienen. Die ausführbaren Klicktypen sind:
 - Einfacher Klick - Ein einfacher Klick der primären Maustaste.
 - Doppelklick – Ein Doppelklick der primären Maustaste.
 - Mitziehklick – Ein Klick, der eine Operation zum Ziehen und Ablegen einleitet.
 - Sekundärer Klick – Ein einfacher Klick der sekundären Maustaste.

In der nachfolgenden Tabelle sind die Barrierefreiheitseinstellungen der Maus enthalten, die von Ihnen verändert werden können.

TABELLE A-2 Einstellungen für Mausbewegungen

Dialogfeldelement	Beschreibung
Kontextklick durch Gedrückthalten der primären Taste auslösen	Ermöglicht simulierte Klicks der sekundären Maustaste, indem die primäre Maustaste längere Zeit gedrückt wird.
Schieberegler "Delay (Verzögerung)" im Abschnitt "Simulated Secondary Click (Simulierter Kontextklick)"	Bestimmt, wie lange die primäre Maustaste gedrückt werden muss, um einen sekundären Klick zu simulieren.
Klick ausführen, wenn sich der Mauszeiger nicht mehr bewegt	Aktiviert automatische Klicks, wenn die Maus stoppt. Verwenden Sie die zusätzlichen Einstellungen im Abschnitt "Dwell Click (Verzögerter Klick)", um festzulegen, wie der Klicktyp ausgewählt wird.
Schieberegler "Delay (Verzögerung)" im Abschnitt "Dwell Click (Verzögerter Klick)"	Bestimmt, wie lange der Mauszeiger ruhen muss, bevor ein automatischer Klick ausgeführt wird.
Schieberegler "Motion threshold (Bewegungsschwellenwert)"	Bestimmt, wie empfindlich der Mauszeiger auf Bewegungen der Maus reagieren soll.
Klicktyp im Voraus auswählen	Bestimmt den Klicktyp, der aus einem Fenster oder Panel-Applet auszuführen ist.
Klicktypfenster anzeigen	Wenn diese Option aktiviert ist, können die verschiedenen Klicktypen (einfacher Klick, Doppelklick, Mitziehklick oder sekundärer Klick) in einem Fenster ausgewählt werden. Hinweis – Das Panel-Applet zum verzögerten Klick kann anstelle des Fensters verwendet werden.
Den Klicktyp mittels Mausgesten auswählen	Wenn Sie die Maus in eine bestimmte Richtung bewegen, bestimmt dies über den Klicktyp. Weisen Sie den verschiedenen Richtungen jeweils Klicktypen zu. Beachten Sie, dass jede Richtung nur für einen Klicktyp verwendet werden kann.

Hinweis – Der Systemadministrator muss das `gnome/accessibility/mousetweaks` -Paket installieren, um diese Barrierefreiheitseinstellungen zu aktivieren.

Mit der Maus können Sie die folgenden Aktionen ausführen.

Maustaste	Aktionen
Linke Maustaste	■ Markieren von Text ■ Auswählen von Objekten ■ Ziehen von Elementen ■ Aktivieren von Objekten
Mittlere Maustaste	■ Einfügen von Text ■ Verschieben von Elementen
Rechte Maustaste	Verwenden Sie die rechte Maustaste, um das Kontextmenü eines Objekts zu öffnen. Für die meisten Objekte können Sie auch durch Drücken der Tastenkombination Umschalt+F10 das Kontextmenü öffnen, wenn das Objekt bereits ausgewählt ist.

Wenn Sie beispielsweise Dateien im Dateimanager betrachten, können Sie durch einen einfachen Klick mit der linken Maustaste die Datei auswählen und durch einen Doppelklick mit der linken Maustaste die Datei öffnen. Ein Klick mit der rechten Maustaste öffnet ein Kontextmenü für diese Datei.

Hinweis – In den meisten Anwendungen können Sie Text mit der linken Maustaste auswählen und in einer anderen Anwendung mit der mittleren Maustaste einfügen. Dies wird "Auswahl einfügen" genannt und arbeitet unabhängig von der normalen Verwendung der Zwischenablage.

Um mehrere Objekte auszuwählen, halten Sie die Strg-Taste gedrückt oder verwenden die Umschalt-Taste, falls es sich dabei um eine Reihe aufeinanderfolgender Objekte handelt. Sie können auch ein Rechteck um die Objekte herumziehen, um mehrere Objekte auszuwählen.

Mauszeiger

Die Darstellung des Mauszeigers kann sich ändern. Die Darstellung des Zeigers kann Rückmeldungen über eine bestimmte Operation, eine Position oder einen Zustand geben. Die folgenden Mauszeiger werden angezeigt, wenn sich Ihre Maus über die verschiedenen Elemente des Bildschirms bewegt:

Hinweis – Die Mauszeiger können von den hier gezeigten abweichen, da ihre Darstellung von den jeweiligen Mauseinstellungen abhängt.

TABELLE A-3 Mauszeigerbeschreibung

Mauszeiger	Beschreibung
 Normaler Zeiger	Der Zeiger, der bei der normalen Verwendung der Maus angezeigt wird.
 Mauszeiger für "Busy (Beschäftigt)"	Dieser Mauszeiger erscheint über einem Fenster, das gerade eine Aufgabe ausführt. Sie können mit der Maus keine Eingabe in diesem Fenster ausführen, aber Sie können die Maus zu einem anderen Fenster verschieben und damit weiterarbeiten.
 Zeiger für "Resize (Größe ändern)"	Dieser Mauszeiger zeigt an, dass Sie diesen Bereich ziehen können, um die Größe von Teilen der Benutzeroberfläche zu verändern. Er erscheint über dem Fensterrahmen und über den Größenänderungsanfasspunkten zwischen den Bereichen eines Fensters. Die Richtung der Pfeile zeigt an, in welcher Richtung die Größe veränderbar ist.
 Handzeiger	Dieser Mauszeiger wird angezeigt, wenn sich die Maus über einer Hypertextverknüpfung befindet, beispielsweise auf einer Webseite. Dieser Zeiger informiert darüber, dass Sie die Verknüpfung anklicken können, um ein neues Dokument zu laden oder eine Aktion auszuführen.
 Mauszeiger für Text	Dieser Mauszeiger wird angezeigt, wenn sich die Maus über einem Text befindet, den Sie auswählen oder bearbeiten können. Klicken Sie hier, um einen Text einzugeben oder einen vorhandenen Text an einen anderen Ort zu ziehen.
Die folgenden Mauszeiger werden beim Ziehen eines Objekts angezeigt, beispielsweise einer Datei oder eines Textabschnitts. Sie zeigen, was beim Drücken der Maustaste, während des Ablegens des Objekts geschieht.	
 Verschiebenzeiger	Zeigt an, dass das Objekt beim Ablegen von der alten Position an die neue Position verschoben wird.
 Kopierenzeiger	Dieser Mauszeiger erscheint beim Ablegen eines Objekts, wenn an diesem Ort eine Kopie des Objekts erzeugt wird.
 Mauszeiger für symbolische Verknüpfungen	Dieser Mauszeiger erscheint beim Ablegen eines Objekts, wenn an diesem Ort eine symbolische Verknüpfung des Objekts erzeugt wird. Eine symbolische Verknüpfung ist eine besondere Art von Datei, die auf eine andere Datei oder einen anderen Ordner verweist. Weitere Informationen zur Erstellung symbolischer Verknüpfungen finden Sie unter „ So erstellen Sie einen symbolischen Link zu einer Datei oder einem Ordner “ auf Seite 100.
 Fragezeichenzeiger	Dieser Mauszeiger zeigt an, dass Ihnen beim Ablegen des Objekts eine Auswahl der möglichen Aktionen angezeigt wird. Ein Menü wird angezeigt, in welchem Sie wählen können, welche Aktion Sie ausführen wollen. Beispielsweise können Sie verschieben, kopieren oder eine symbolische Verknüpfung erzeugen.
 Mauszeiger für "Not available (Nicht verfügbar)"	Dieser Mauszeiger zeigt an, dass Sie das Objekt am gegenwärtigen Ort nicht ablegen können. Das Loslassen der Maustaste zeigt hier keine Wirkung. Das gezogene Objekt kehrt an seinen ursprünglichen Ort zurück.

TABELLE A-3 Mauszeigerbeschreibung (Fortsetzung)

Mauszeiger	Beschreibung
 Zeiger zum Verschieben von Panel-Objekten	Dieser Mauszeiger wird beim Ziehen eines Panels oder Panel-Objekts mit der mittleren Maustaste angezeigt. Weitere Informationen zu Panels erhalten Sie unter Kapitel 4, „Desktop-Panels verwenden“ .
 Zeiger für "Move window (Fenster verschieben)"	Dieser Mauszeiger wird beim Ziehen eines Fensters angezeigt, um es zu verschieben. Weitere Informationen zum Verschieben von Fenstern erhalten Sie unter „Mit Fenstern arbeiten“ auf Seite 24.

Bedienung der Tastatur

Die Tastatur kann für fast jede Aufgabe verwendet werden, die Sie mit der Maus ausführen können. Mit Hilfe von Tastenkombinationen können Sie allgemeine Aufgaben im Oracle Solaris-Desktop ausführen und mit Oberflächenelementen wie Panels und Fenstern arbeiten. Auch in Anwendungen können Sie Tastenkombinationen verwenden. Wählen Sie zur Anpassung das Einstellungstool für Tastenkombinationen. Weitere Informationen zur Konfiguration von Tastenkombinationen erhalten Sie unter „[Tastenkombinationen](#)“ auf Seite 138.

Sie können auch die Einstellungen des Oracle Solaris-Desktops ändern, um die Barrierefreiheitseinstellungen der Tastatur zu nutzen. Weitere Informationen zu den Barrierefreiheitsfunktionen der Tastatur erhalten Sie unter „[Barrierefreiheit](#)“ auf Seite 163. Weitere Informationen zu den Tastaturnavigationsfunktionen, die im Oracle Solaris-Desktop zur Verfügung stehen, finden Sie unter *[Oracle Solaris 11 Handbuch zur Barrierefreiheit für Desktop](#)*

Dieser Anhang beinhaltet die folgenden Informationen:

- „[Globale Tastenkombinationen](#)“ auf Seite 181
- „[Tastenkombinationen für Fenster](#)“ auf Seite 182
- „[Anwendungstasten](#)“ auf Seite 183
- „[Zugriffstasten](#)“ auf Seite 184

Globale Tastenkombinationen

Globale Tastenkombinationen geben Ihnen die Möglichkeit, desktopbezogene Aufgaben anstelle von Aufgaben, die sich auf das ausgewählte Fenster oder die ausgewählte Anwendung beziehen, mit Hilfe der Tastatur auszuführen. In der nachfolgenden Tabelle sind einige globale Tastenkombinationen aufgeführt.

TABELLE B-1 Globale Tastenkombinationen

Tastenkombination	Funktion
Alt+F1, Strg+Esc	Öffnet das Menü "Applications (Anwendungen)".
Alt+F2, Meta+R	Das Dialogfeld "Run Application (Anwendung ausführen)" wird angezeigt. Weitere Informationen zum Ausführen von Anwendungen finden Sie unter „Anwendungen ausführen“ auf Seite 127 .
Druck	Erstellt ein Bildschirmfoto des gesamten Desktops. Weitere Informationen zum Aufnehmen von Bildschirmfotos finden Sie unter „Bildschirmfotos aufnehmen“ auf Seite 128 .
Alt+Druck	Erstellt ein Bildschirmfoto des aktuell aktivierten Fensters.
Strg+Alt+Pfeiltasten	Wechselt zu einer anderen Arbeitsfläche in der angegebenen Richtung. Weitere Informationen zur Arbeit mit mehreren Arbeitsflächen finden Sie unter „Überblick über die Arbeitsflächen“ auf Seite 29 .
Strg+Alt+D	Verkleinert alle Fenster und macht den Desktop zum aktiven Bereich.
Alt+Tabulatortaste	Wechselt zwischen den Fenstern. Wenn Sie diese Tastenkombination verwenden, erscheint eine Liste mit den Fenstern, die Sie auswählen können. Lassen Sie die Tasten los, um ein Fenster auszuwählen. Drücken Sie die Umschalt-Taste, um in umgekehrter Richtung durch die Fensterliste zu blättern.
Alt+ Esc	Wechselt zwischen den Fenstern. Lassen Sie die Tasten los, um ein Fenster auszuwählen. Drücken Sie die Umschalttaste, um in umgekehrter Richtung durch die Fensterliste zu blättern.
Strg+Alt+Tabulatortaste	Wechselt zwischen den Panels und dem Desktop. Wenn Sie diese Tastenkombination verwenden, erscheint eine Liste mit den Elementen, die Sie auswählen können. Lassen Sie die Tasten los, um ein Element auszuwählen. Drücken Sie die Umschalt-Taste, um in umgekehrter Richtung durch die Liste der Elemente zu blättern.

Tastenkombinationen für Fenster

Mit Hilfe von Tastenkombinationen für Fenster können Sie Vorgänge im aktuell aktivierten Fenstern über die Tastatur ausführen. Die folgende Tabelle enthält einige Tastenkombinationen für Fenster.

TABELLE B-2 Tastenkombinationen für Fenster

Tastenkombination	Funktion
Alt+Tabulatortaste	Wechselt zwischen den Fenstern. Wenn Sie diese Tastenkombination verwenden, erscheint eine Liste mit den Fenstern, die Sie auswählen können. Lassen Sie die Tasten los, um ein Fenster auszuwählen. Drücken Sie die Umschalt-Taste, um in umgekehrter Richtung durch die Fensterliste zu blättern.

TABELLE B-2 Tastenkombinationen für Fenster (Fortsetzung)

Tastenkombination	Funktion
Alt+ Esc	Wechselt zwischen den Fenstern. Lassen Sie die Tasten los, um ein Fenster auszuwählen. Drücken Sie die Umschalttaste, um in umgekehrter Reihenfolge durch die Fenster zu blättern.
Alt+F4	Schließt das aktuell aktivierte Fenster.
Alt+F5	Macht das Maximieren des aktuellen Fensters rückgängig, falls dieses maximiert ist.
Alt+F7	Verschiebt das aktuell aktivierte Fenster. Nach dem Drücken dieser Tastenkombination können Sie das Fenster entweder mit der Maus oder den Pfeiltasten bewegen. Um das Verschieben zu beenden, klicken Sie mit der Maus oder drücken Sie eine beliebige Taste auf der Tastatur.
Alt+F8	Ändert die Größe des aktuell aktivierten Fensters. Nach dem Drücken dieser Tastenkombination können Sie die Größe des Fensters entweder mit der Maus oder den Pfeiltasten verändern. Um die Größenänderung zu beenden, klicken Sie mit der Maus oder drücken Sie eine beliebige Taste auf der Tastatur.
Alt+F9	Minimiert das aktuelle Fenster.
Alt+F10	Maximiert das aktuelle Fenster.
Alt+Leertaste	Öffnet das Fenstermenü für das aktuell ausgewählte Fenster. Das Fenstermenü ermöglicht Aktionen wie Minimieren, Wechsel der Arbeitsfläche oder Schließen.
Umschalt+Strg+Alt+Pfeiltaste	Verschiebt das aktuelle Fenster auf eine andere Arbeitsfläche in der angegebenen Richtung. Weitere Informationen zur Arbeit mit mehreren Arbeitsflächen finden Sie unter „ Überblick über die Arbeitsflächen “ auf Seite 29.

Anwendungstasten

Mit Hilfe von Tastenkombinationen für Anwendungen können Sie Vorgänge in Anwendungen ausführen. Die folgende Tabelle enthält einige Tastenkombinationen für Anwendungen.

TABELLE B-3 Anwendungstastenkombinationen

Tastenkombination	Aktion
Strg+N	Erstellt ein neues Dokument oder Fenster.
Strg+X	Schneidet den gewählten Text oder Bereich aus und speichert ihn in der Zwischenablage.
Strg+C	Kopiert den ausgewählten Text oder Bereich in die Zwischenablage.
Strg+V	Fügt den Inhalt der Zwischenablage ein.
Strg+Z	Bricht die letzte Aktion ab.

TABELLE B-3 Anwendungstastenkombinationen (Fortsetzung)

Tastenkombination	Aktion
Strg+S	Speichert das aktuelle Dokument.
F1	Lädt die Onlinehilfe der Anwendung.

Zusätzlich zu diesen Tastenkombinationen unterstützen alle Anwendungen eine Reihe von Navigationstasten und Aktionen, die mit der Benutzeroberfläche in Zusammenhang stehen. Diese Tasten ermöglichen es Ihnen, Vorgänge auszuführen, wofür Sie normalerweise die Maus benötigen. Die folgende Tabelle listet einige dieser Tasten auf.

TABELLE B-4 Steuerungstasten der Benutzeroberfläche

Tasten	Aktion
Pfeiltasten oder Tabulatortaste	Wechselt zwischen Steuerelementen der Benutzeroberfläche oder den Elementen einer Liste.
Eingabetaste oder Leertaste	Aktiviert oder wählt das Objekt aus.
F10	Aktiviert das am weitesten links befindliche Menü des Anwendungsfensters.
Umschalt+F10	Aktiviert das Kontextmenü für das ausgewählte Element.
Esc	Schließt ein Menü, ohne ein Menüelement auszuwählen, oder bricht einen Ziehvorgang ab.

Zugriffstasten

Eine Zugriffstaste ist ein unterstrichener Buchstabe in einer Menüleiste, einem Menü oder Dialog, den Sie zum Ausführen einer Aktion verwenden können.

Wenn Sie ein Menü öffnen möchten, drücken Sie die Alt-Taste und danach die entsprechende Zugriffstaste. Um eine Menüoption auszuwählen, während das Menü angezeigt wird, drücken Sie die Zugriffstaste für die Menüoption.

Beispiel: Drücken Sie zum Öffnen eines neuen Fensters in der Hilfe Alt +F, um das Menü "File (Datei)" zu öffnen, und drücken Sie dann N, um den Menüeintrag "New Window (Neues Fenster)" zu aktivieren. Über Zugriffstasten können Sie auch auf Elemente in einem Dialog zugreifen. Um auf ein bestimmtes Dialogfeldelement zuzugreifen, drücken Sie die Alt -Taste und danach die Zugriffstaste.