

# Ubuntu 10.04 vadovas pradedantiesiems

Antrasis leidimas





# Ubuntu 10.04 vadovas pradedantiesiems

Antrasis leidimas



Ubuntu Manual komanda



Autorinės teisės © 2011 Ubuntu Manual komanda. Kai kurios teisės saugomos. 

Šis darbas licencijuotas pagal Creative Commons Attribution–Share Alike 3.0 licenciją. Norédami peržiūrėti šios licencijos kopiją, žiūrėkite Appendix A, apsilankykite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/>, arba siųskite laišką adresu Creative Commons, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California, 94105, USA.

*Ubuntu 10.04 vadovas pradedantiesiems* yra pateikiamas elektroniniu pavidalu ir jį galima nemokamai atsiųsti iš <http://ubuntu-manual.org/>. Mes leidžiame ir netgi raginame jus platinti šios knygos kopiją kolegom, draugams, šeimos nariams ir visiems kitiems, kurie galėtų tuo susidomėti.

<http://ubuntu-manual.org>

Antrasis leidimas

Revision number: 204      Revision date: 2011-05-14 14:01:38 -0500



# Turinys

1	Ivadas	7
	Apžvalga	7
	Ubuntu filosofija	7
	Trumpa Ubuntu istorija	8
	Ar Ubuntu Jums tinka?	9
	Kontaktais	10
	Šioje knygoje naudojami susitarimai	10
2	Įdiegimas	11
	Ubuntu įsigijimas	11
	Minimalūs reikalavimai sistemai	13
	Ubuntu įdiegimas	14
3	Ubuntu darbastalis	23
	Darbastalio supratimas	23
	Langų valdymas	26
	Persijungimas tarp atvertų langų	26
	Meniu punktas Programos	27
	Meniu punktas Sistema	28
	Failų naršymas jūsų kompiuteryje	29
	Nautilus failų naršykė	29
	Kompiuteryje esančių failų paieška	32
	Darbastalio keitimas	32
	Pritaikymas neigaliems	36
	Kompiuterio valdymas	37
	Kur ieškoti pagalbos	38
4	Darbas su Ubuntu	41
	Prisijungimas prie tinklo	41
	Naršymas internte	49
	El. pašto skaitymas ir kūrimas	59
	Organizuotumo išlaikymas	71
	Naudojimasis greitosiomis žinutėmis	74
	Naudojimasis mikrotinklaraščiais	79
	Nuotraukų peržiūra ir redagavimas	80
	Vaizdo įrašų ir filmų peržiūra	86
	Garso ir muzikos įrašų klausymas	87
	Darbas su dokumentais, lentelėmis ir pateiktimis	93
	Užrašų kūrimas	94
	Ubuntu One	95
	Ubuntu One nustatymas	96
	Ubuntu One nuostatos	96
	Daugiau informacijos	96

## 4 Ubuntu 10.04 vadovas pradedantiesiems

4	Aparatinė įranga	97
	Įrenginių naudojimas	97
	Aparatinės įrangos identifikavimas	97
	Vaizduokliai	97
	Spausdintuvo prijungimas ir naudojimas	98
	Garsas	100
	CD ir DVD diskų išrašymas	101
	Internetonės vaizdo kameros naudojimas	104
	Tekstų ir paveikslėlių skenavimas	104
	Kiti įrenginiai	105
5	Programinės įrangos valdymas	107
	Programinės įrangos valdymas Ubuntu sistemoje	107
	Naudojimasis Ubuntu programų centru	107
	Papildomos programinės įrangos valdymas	109
	Paketų tvarkykla Synaptic	112
	Atnaujinimai ir naujovinimai	113
6	Komandinė eilutė	115
	Įvadas į naudojimą terminalu	115
	Ubuntu failų sistemos struktūra	116
	Pirmieji žingsniai į komandinės eilutės naudojimą	118
	Susipažinimas su sudo	120
	Programinės įrangos valdymas naudojantis terminalu	120
7	Saugumas	123
	Kodėl Ubuntu sistema yra saugi	123
	Pagrindinės saugumo koncepcijos ir procedūros	123
	Sistemos atnaujinimai	124
	Naudotojai ir grupės	124
	Saugios sistemos paruošimas	126
8	Problemų sprendimas	129
	Problemų išsprendimas	129
	Problemų sprendimo gidas	129
	Kaip gauti daugiau pagalbos	135
9	Sužinokite daugiau	137
	Ką dar galiu atlkti su Ubuntu?	137
	Atvirojo kodo programinė įranga	137
	Distributivų šeimos	138
	32-bitų ar 64-bitų?	140
	Papildomos pagalbos ir palaikymo susiradimas	140
A	License	143
	Creative Commons Notice	149
	Terminų žodynas	151

Padėkos	155
Komandos vadovai	155
Autoriai	155
Redaktoriai	155
Dizaineriai	155
Plėtotojai	155
Vertėjai	156
Ypatinga padėka	156
Rodyklė	157



# Ivadas

## Apžvalga

Jūs atsivertėte *Ubuntu vadovą pradedantiesiems* – gidą, skirtą padėti naujokams naudotis Ubuntu operacine sistema.

Mūsų tikslas yra apžvelgti Ubuntu sistemos pagrindus (tokius, kaip įdiegimas ir naudojimasis) ir supažindinti jus su kuriomis populariausiomis programomis. Šis vadovas sukurtas taip, kad būtų lengvai suprantamas. Jame pateikiamos nuoseklios instrukcijos ir daugybė ekrano nuotraukų leis jums atrasti naujosios Jūsų Ubuntu sistemos potencialą, net jei esate pradedantysis kompiuterio naudotojas ar pirmą kartą migruojate iš kitos operacinės sistemos.

Turėkite omenyje, kad prie šio vadovo dar dirbama ir jis bus nuolat tobulinamas. Šis vadovas parašytas konkrečiai Ubuntu 10.04 LTS operacinei sistemai, tačiau mes siekiame neapsiriboti šia versija, nes dar daug dalykų keisis besivystant Ubuntu sistemai. Vos tik bus išleista nauja Ubuntu versija, mes vadovui pritaikysime būtinus pakeitimus ir naujoji versija bus prieinama tinklalapyje <http://www.ubuntu-manual.org>.

*Ubuntu 10.04 vadovas pradedantiesiems* nepretenduoja tapti išsamiu Ubuntu instrukcijų žinynu. Jis panašesnis į trumpą gidą, kuris padės greitai ir nesunkiai išmokti atliliki reikalingas užduotis, neįklimpstant į technines detales.

Jeigu Jums reikia daugiau informacijos, puikū šaltiniai prieinami svetainėse <http://help.ubuntu.com> (anglų kalba) ir <http://ubuntu.lt/wiki> (lietuvių kalba). Ieškant informacijos konkrečiais klausimais labai naudinga yra Ubuntu sistemoje pateikiama dokumentacija, kurią galite pasiekti per **Sistema • Pagalba ir palaikymas**. Jeigu kas nors čia nėra aprašyta, tikėtina, kad tai rasite paminėtuose šaltiniuose. Kur tik bus įmanoma, mes įtrauksime nuorodas į detalesnius šaltinius.



Nors šis vadovas orientuotas į Ubuntu 10.04 versiją, tačiau daugelis čia aprašytų dalykų tinką ir kitoms Ubuntu versijoms (tieka naujesnėms, tiek senesnėms).

Daugiau informacijos apie Ubuntu interneitinę ir sistemos dokumentacijas galima rasti skyriuje [skyrius 9: Sužinokite daugiau](#).

## Ubuntu filosofija

Terminas „Ubuntu“ yra tradicinė afrikiečių sąvoka, kilusi iš Bantu kalbų Pietų Afrikoje. Ji gali būti apibūdinama kaip būdas susijungti su kita isgyventi globalioje bendruomenėje, kurioje jūsų veiksmai daro įtaką visai žmonijai. Ubuntu yra daugiau negu paprasta operacinė sistema: tai savanoriška žmonių bendruomenė, kuri siekia bendradarbiauti tarptautiniame programinės įrangos projekte ir pateikti tame geriausią individualią patirtį.

## Ubuntu pasižadėjimas

- ▶ Ubuntu visada bus nemokama, išskaitant reguliariąsias versijas verslo įmonėms bei saugumo atnaujinimus.
- ▶ Ubuntu gali gauti pilną komercinį palaikymą iš Canonical ar šimtų kitų kompanijų iš viso pasailio.
- ▶ Ubuntu pateikia geriausius vertimus ir neigaliuotiems pritaikytas savybes – tai, ką gali pasiūlyti laisvosios programinės įrangos bendruomenė.
- ▶ Visos pagrindinės Ubuntu programos yra laisvosios ir atviro kodo. Mes norime, kad naudotumėte laisvąją ir atviro kodo programinę įrangą, tobulintumėte ją ir dalintumėtės su kita.

## Trumpa Ubuntu istorija

2004 m. Mark Shuttleworth, sėkmingas Pietų Afrikos verslininkas, ir jo kompanija Canonical sumanė sukurti Ubuntu sistemą. Shuttleworth suvokė Linux ir atvirojo kodo galią, bet taip pat ir matė trūkumus, kurie trukdė plisti šioms idėjoms.

Shuttleworth išsikėlė tikslą pašalinti šiuos trūkumus ir sukurti sistemą, kuria būtų paprasta naudotis, kuri būtų visiškai laisva (norėdami sužinoti tikslų „laisvasis“ apibrėžimą, skaitykite skyrių skyrius 9: Sužinokite daugiau) ir galėtų varžytis su kitomis pagrindinėmis operacinėmis sistemomis. Naudodamas Debian operacinių sistemų kaip pagrindą, Shuttleworth pradėjo kurti Ubuntu. Jo asmeninėmis lėšomis buvo padengiama įdiegimo kompaktinių diskų gaminimo ir siuntimo kaina, todėl jie buvo nemokamai siunciami naudotojams iš viso pasailio. Ubuntu greitai išplito ir bendruomenė sparčiai išauga, todėl gan greitai ji tapo pačiu populiariausiu prieinamu Linux distributuvu.

Prie projekto prisijungiant vis didesniams žmonių skaičiui, toliau tobuliamos Ubuntu sistemos esminės savybės ir aparatinės įrangos palaikymas. Tai atkreipė didelių tarptautinių organizacijų dėmesį. Pavyzdžiui, 2007 metais Dell pradėjo bendradarbiavimą su Canonical dėl kompiuterių pardavinėjimo su iš anksto įdiegtą Ubuntu operacine sistemą. Taipogi, 2005 metais Prancūzijos žandarmerija pradėjo visos jų kompiuterių infrastruktūros perkėlimą į jiems pritaikytą Ubuntu variantą – procesas, kuris, anot jų, padėjo suraupyti „milijonus eurų“, kurie būtų buvę išleisti Microsoft Windows licencijoms. Prancūzijos žandarmerija tikisi, kad iki 2012 metų visuose jų kompiuteriuose veiks Ubuntu operacinių sistemų. Canonical uždirba iš teikdama techninį palaikymą ir kurdama specifinę programinę įrangą.

Nors didelės kompanijos dažnai mato naudą mokėti už techninio palai-kymo paslaugas, tačiau Shuttleworth pažadėjo, kad Ubuntu sistema visada bus nemokama. 2010 metų duomenimis, Ubuntu yra įdiegta beveik 2% pasailio kompiuterių. Tai reiškia milijonus naudotojų visame pasaulyje ir kiekvienais metais jų vis daugėja.

## Kas yra Linux?

Ubuntu sukurta Linux pagrindu, kuris yra Unix šeimos narys. Unix yra viena iš seniausių operacinių sistemų rūsių, jau pusę amžiaus teikianti patikimumą ir saugumą profesionalioje programinėje įrangoje. Daugybė

Canonical yra kompanija, kuri teikia Ubuntu finansinę ir techninę pagalbą. Kompanija turi daug darbuotojų visame pasaulyje, kurie dirba prie sistemos tobulinimo, taip pat peržiūri savanorių atlikus darbus. Norėdami sužinoti daugiau apie Canonical, apsilankykite adresu <http://www.canonical.com>.

Norėdami sužinoti apie Ubuntu Server leidimą ir kaip jį galite panaudoti savo kompanijoje, apsilankykite adresu <http://www.ubuntu.com/server/features>.

serverių visame pasaulyje, laikantys populiausiu svetainių duomenis (tokių, kaip YouTube ir Google), naudoja kažkurį Unix sistemos variantą. Linux branduolys yra geriausiai apibūdinamas kaip operacinės sistemos pagrindas arba kaip operacinės sistemos smegenys.

Linux branduolys yra pagrindinis operacinės sistemos valdytojas. Jis atsakingas už atminties ir procesoriaus resursų paskirstymą. Branduolį galima įsivaizduoti kaip programą, kuri valdo visas kompiuteryje esančias programas.

Linux nuo pat pradžių buvo kuriama galvojant apie saugumą ir aparatinių įrangos suderinamumą bei šiuo metu yra viena iš populiausiu Unix pagrindu sukurtų operacinių sistemų. Vienas iš Linux privalumų yra nepaprastas lankstumas ir galimybė pritaikyti jį beveik kiekvienam įrenginiui – nuo mažiausiu mikrokompiuterių ir mobiliųjų telefonų iki didžiausiu superkompiuterių. Iš pat pradžių Unix veikė tik per komandinės eilutės sąsają iki kol devintajame dešimtmetyje pradėjo atsirasti pirmosios grafinės naudotojo sąsajos (GUI).

Pirmosios grafinės naudotojo sąsajos (GUI) buvo sunkiai konfigūruojamos, neviškai išbaigtos ir paprastai naudojamos tik patyrusių programuotoju. Tačiau per pastarąjį dešimtmetį grafinės naudotojo sąsajos patogumo, patikimumo ir išvaizdos prasme stipriai pažengė į priekį. Ubuntu yra tik vienas iš daugelio skirtinį Linux *distributyvų*, kuris naudoja vieną populiausiu grafinių darbastalio aplinką – GNOME.

## Ar Ubuntu Jums tinka?

Naujiems Ubuntu naudotojams prireiks laiko pratinantis prie operacinių sistemos. Jūs, be abejo, pastebésite nemažai panašumų su Microsoft Windows ir Mac os x, taip pat nemažai skirtumų. Naudotojai, imigravę iš Mac os x, greičiausiai pastebés daugiau panašumų, nes Mac os x ir Ubuntu sistemos kilo iš Unix.

Pirmausia mes rekomenduojame skirti laiką susipažinimui su Ubuntu sistema ir jos veikimo būdu. Jūs pastebésite, kad kai kurie dalykai atliekami kiek kitaip negu esate įpratę. Taip pat siūlome atkreipti dėmesį į šiuos dalykus:

- ▶ **Ubuntu yra bendruomeninis produktas.** Tai reiškia, kad jis yra sukurtas, tobulinamas ir prižiūrimas bendruomenės. Dėl to pagalbos vietinėje kompiuterių parduotuvėje, ko gero, nesulausite. Laimei, bendruomenė visada pasiruošusi pagelbėti. Pradedantieji gali rasti galybę straipsnių, gidų, vadovų, internetinių forumų ir internetinio bendravimo (IRC) kanalų. Mes vadove taip pat pridėjome problemų sprendimo skyrių: skyrius 8: Problemų sprendimas.
- ▶ **Daug Microsoft Windows ar Mac os x sistemoms sukurtų programų gali neveikti Ubuntu sistemoje.** Didžiajai daugumai kasdienėms su kompiuteriu atliekamoms užduotims vykdyti skirtų programų Ubuntu turi atitinkamą alternatyvą. Tačiau nemažai profesionalių programų (tokių, kaip Adobe Creative Suite) néra pritaikytos veikti Ubuntu sistemoje. Jeigu jūs priklausomas nuo komercinės programinės įrangos, kuri néra suderinama su Ubuntu, bet vis tiek norite išbandyti šią sistemą,

Nors modernios grafinės darbastalio aplinkos iš esmės pakeitė ankstyvias komandine eilute pagristas sąsajas, tačiau komandinė eilutė vis dar gali būti greitas ir efektyvus daugelio užduočių atlakimo būdas. Daugiau informacijos rasite skyriuje skyrius 6: Komandinė eilutė, o apie GNOME ir kitas darbastalio aplinkas galite sužinoti skyriuje skyrius 2: Ubuntu darbastalis.

Darbastalio aplinka yra nesudėtingai valdoma naudotojo sąsaja, leidžianti žmonėms paprastai bendrauti su kompiuteriu naudojantis monitoriumi, klaviatūra ir pele.

Norédami sužinoti daugiau apie Linux distributyvus, žiūrėkite skyrių skyrius 9: Sužinokite daugiau.

Ubuntu Forums (<http://ubuntuforums.org>) yra populiarus Ubuntu diskusijų ir palaikymo forumas. Lietuvos Ubuntu bendruomenės forumas pasiekiamas adresu <http://ubuntu.lt/forum>.

Norédami sužinoti daugiau apie dviejopą paleidimą (Ubuntu naudojimas viename kompiuteryje kartu su kitomis operacinėmis sistemomis), žiūrėkite skyrių skyrius 1: Įdiegimas. Daugiau informacijos apie Windows programų paleidimą naudojant WINE rasite adresu <http://www.winehq.org/>.

turėtumėte apsvarstyti dvejopo paleidimo galimybę. Kita vertus, ne-mažai Windows sistemoms skirtų programų veiks ir Ubuntu sistemoje pasinaudojant programa Wine.

- ▶ **Daug komercinių žaidimų gali neveikti Ubuntu sistemoje.** Jei esate užkietėjės žaidėjas, tai kol kas Ubuntu jums greičiausiai nėra tinkama. Žaidimų kūrėjai dažniausiai kuria žaidimus didžiausioms operacinių sistemų rinkoms, kuriose gali greitai uždirbti daugiausia pinigų. Kadangi Ubuntu užimama rinkos dalis nėra tokia didelė kaip Microsoft Windows ar Mac OS X, todėl dauguma žaidimų kūrėjų tiesiog neskiria resursų žaidimų suderinimui su Ubuntu. Mégstančius dažnai žaisti žaidimus informuojame, kad ir laisvų programų kūrėjų bendruomenėje vyksta aktyvus žaidimų kūrimas, todėl daug aukštos kokybės žaidimų galima išsidiegti per Ubuntu programų centrą. Be to, kai kurie Windows sistemoms skirti žaidimai veiks ir Ubuntu sistemoje pasinaudojant Wine ir PlayOnLinux programine įranga.

Sužinoti daugiau apie Ubuntu programų centrą galite skyriuje skyrius 5: Programinių įrangos valdymas.

## Kontaktai

Daug žmonių paskyrė savo laiką šiam projektui. Jei pastebėsite klaidų ar manote, kad kažko trūksta, galite nedvejodami susisiekti su mumis. Mes darome viską, ką tik galime, kad šis vadovas būtų nuolat atnaujinamas, informatyvus ir profesionaliai paruoštas. Kontaktinė informacija pateikta toliau:

### Ubuntu Manual komanda

Tinklalapis: <http://www.ubuntu-manual.org/>  
 El. paštas: [ubuntu-manual@lists.launchpad.net](mailto:ubuntu-manual@lists.launchpad.net)  
 IRC: #ubuntu-manual kanalas serveryje [irc.freenode.net](irc://irc.freenode.net)  
 Klaidų pranešimai: <http://bugs.ubuntu-manual.org>

## Šioje knygoje naudojami susitarimai

Šioje knygoje naudojami tipografiniai susitarimai:

- ▶ Mygtukų pavadinimai, meniu punktai ir kiti GUI elementai yra nurodyti **paryškintu šriftu**.
- ▶ Meniu sekos kartais yra nurodomos kaip **Sistema ▶ Nustatymai ▶ Išvaizda** – tai reiškia: „Pasirinkite meniu elementą **Sistema**, toliau submeniu elementą **Nustatymai** ir tada spauskite meniu punktą **Išvaizda**“.
- ▶ **Lygiaplotis** šriftas naudojamas kompiuteryje rašomo ar išvedamo (kaip terminale) teksto atvaizdavimui ir klaviatūros klavišų susiejimams.

# 1 Jdiegimas

## Ubuntu įsigijimas

Prieš pradedant naudotis Ubuntu sistema, Jums reikės įsigyti Ubuntu įdiegimo CD kopiją. Žemiau pateikiame kai kurie įsigijimo būdai.

## Ubuntu atsiuntimas

Lengviausias ir dažniausiai naudojamas Ubuntu įsigijimo metodas yra Ubuntu CD atvaizdžio atsiuntimas iš <http://www.ubuntu.com>. Atverkite šį puslapį ir paspauskite nuorodą „Download Ubuntu“. Atsivérusiamė puslapyje pasirinkite norimą sistemą ir jos architektūrą, tada spauskite „Start download“.

### 32-bitai ir 64-bitai

Svetainėje tarp atsiuntimo parinkčių (angl. download options) pastebsite išsiskleidžiamajį sąrašą su parinkta reikšme „32-bit (recommended)“. Jei nesate tikri, ką reiškia 32 bitai – nesijaudinkite. 32 bitų sistema veiks danguje kompiuteriu, tad jei dvejojate, tiesiog pradékite siuntimą. Tačiau, jeigu gerai žinote, kad jūsų kompiuteris sugeba naudoti 64 bitų programinę įrangą, galbūt vietoje 32 bitų norėsite išbandyti 64 bitų versiją. Norédami tai padaryti, išsiskleidžiamajame sąraše vietoje „32-bit“ pasirinkite „64-bit“ parinktį. Daugiau atsiuntimo būdų rasite paspaudę nuorodą „alternative downloads“.

## Ubuntu atsiuntimas naudojantis torrent tarnyba

Kai išleidžiama nauja Ubuntu sistemos versija, kartais serveriai gali būti apkrauti dėl didelio kiekio vienu metu besiunčiančių ar atnaujinančių savo sistemas žmonių. Jei esate susipažinę su torrent veikimu, galite norėti atsiisiusti torrent failą. Tai galite padaryti paspausdami nuorodą „alternative downloads“ ir skiltyje **BitTorrent** pasirinkdami norimą sistemos versiją bei architektūrą. Galite pastebeti žymų siuntimosi greičio pagerėjimą bei taip pat padėsite platinti Ubuntu sistemą kitiems naudotojams iš viso pasailio. Vėlgi, jei nesate tikri kaip naudotis torrent failais, galite naudoti Ubuntu svetainės numatytaisias parinktis.

## CD atvaizdžio įrašymas

Pasibaigus siuntimui, bus gautas failas pavadinimu *ubuntu-10.04-desktop-i386.iso* ar panašiu į jį (failo pavadinime esantis *i386* reiškia 32 bitų versiją; jei parsisiuntėte 64 bitų versiją, vietoje jo bus *amd64*). Šis failas yra CD atvaizdis – supakuotas CD turinys, kurį reikės įrašyti į kompaktinį diską. Norédami sužinoti kaip savo kompiuteryje įrašyti CD atvaizdą, remkitės operacinės sistemos gamintojo pateikiama dokumentacija. Detalius

Daug kompanijų (tokios kaip Dell ir System76) parduoda kompiuterius su iš anksto įdiepta Ubuntu operacine sistema. Jeigu kompiuteryje jau turite įdiegtą Ubuntu sistemą, galite drąsiai pereiti prie skyriaus skyrius 2: Ubuntu darbastalis.

32-bitai ir 64-bitai yra procesorių architektūros tipai. 64 bitų architektūra yra naujesnė ir daugelis naujų kompiuterių išleidžiami su 64 bitų architektūrą palaikančiu procesoriumi. Daugiau informacijos rasite skyriuje skyrius 9: Sužinokite daugiau.

**Torrent** yra failų ir informacijos dalijimosi internečio būdas, naudojantis tiesioginjų susijungimą (peer-to-peer). Išleidus naują Ubuntu versiją, serveriai būna labai apkrauti. Jei mokate naudotis torrent failais, mes rekomenduojame siūstis CD atvaizdžį šiuo būdu, kad papildomai neapkrautumėte serverio esant milžiniškai atsiuntimo paklausai.

Nors 64 bitų Ubuntu versija dar vadina „AMD64“ versija, ji veiks su Intel, AMD ir kitais 64 bitų suderinamais procesoriais.

instrukcijas taip pat rasite puslapyje <https://help.ubuntu.com/community/BurningIsoHowto>.

## Nemokamo CD užsakymas

Kaip alternatyvą siuntimuisi, iš Canonical galima užsisakyti nemokamą CD. Šiai parinkčiai teikite pirmenybę tik jei neturite CD įrašančio įrenginio, turite ribotą duomenų srautą ar lėtą interneto ryšį. Užsisakant CD nėra jokių pristatymo ir kitų mokesčių. Tiesiog apsilankykite adresu <http://shipit.ubuntu.com> ir užsisakykite nemokamą Ubuntu Desktop Edition CD.

Kompaktinio disko atsiuntimas, priklausomai nuo jūsų vietas ir užsakomo kiekio, paprastai užtrunka nuo dviejų iki šešių savaičių. Jeigu norite kuo greičiau pradėti naudotis Ubuntu sistema, vertėtų pasiskaityti instrukcijas kaip atsisiusti CD atvaizdą ir jį įrašyti į kompaktinį diską.

## Live CD

Ubuntu kompaktinis diskas gali veikti ne tik kaip įdiegimo CD, tačiau ir kaip Live CD. Live CD leidžia Jums išbandyti Ubuntu nedarant kompiuteryje jokių pakeitimų, o tiesiog įkraunant visą operacinę sistemą iš kompaktinio disko.

Jūsų kompiuteris nuskaito informaciją iš CD daug mažesniu greičiu, nei gali nuskaityti informaciją iš kietojo disko. Ubuntu sistemos leidimas iš Live CD taip pat užima didelę dalį jūsų kompiuterio atminties, kuri paprastai būtų prieinama programoms tuo atveju, kai Ubuntu sistema būtų paleidžiama iš kietojo disko. Live CD veikimas dėl to bus šiek tiek lėtesnis nei tuo atveju, kai Ubuntu sistema būtų įdiegta jūsų kompiuteryje. Nepaisant to, Ubuntu paleidimas iš CD yra nuostabus būdas sistemos ištestavimui, numatyčių programų išmèginimui, naršymui po internetą bei bendro vaizdo apie operacinę sistemą susidarymui. Tai, taipogi, naudinga tikrinant ar jūsų kompiuterio aparatinę įranga tinkamai dirba su Ubuntu operacine sistema ir ar nėra didelių nesuderinamumo problemų.

Norédami išmèginti Ubuntu naudojant Live CD, įdékite Ubuntu CD į kompiuterio CD skaitymo įrenginį ir paleiskite kompiuterį iš naujo. Dauguma kompiuterių sugeba atpažinti tai, kad CD įrenginyje yra įdėtas paleidžiamasis CD – tai reiškia, kad įdėtas CD laikinai įgaus pirmenybę įdiegtos operacines sistemos atžvilgiu. Pasileisdamas kompiuteris įvykdys programą, kuri patalpinta Ubuntu paleidimo CD, vietoje programos, patalpintos kietajame diske.

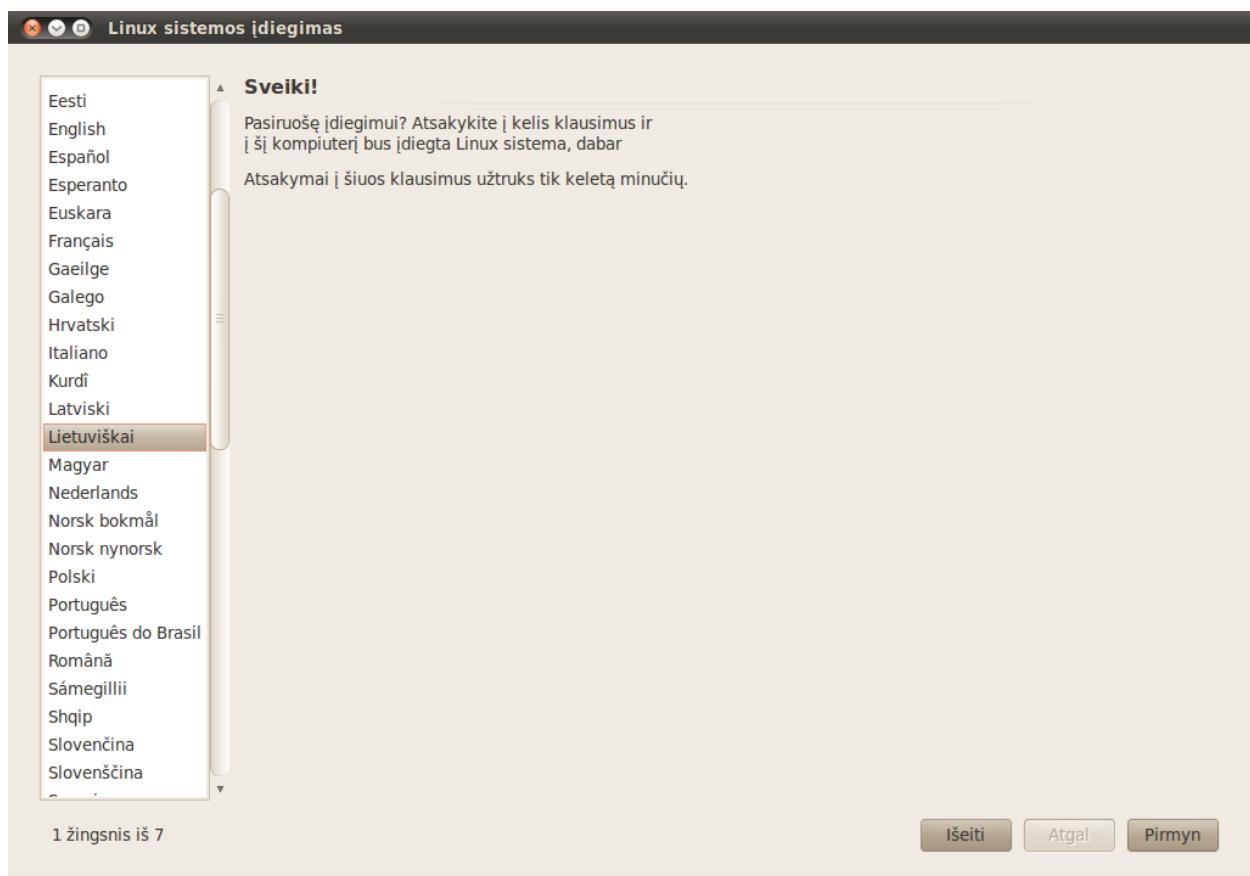
Kai kompiuteris aptiks Live CD, pasirodys Ubuntu logotipas – šiek tiek palaukite ir Jums bus parodytas pradinis „Welcome“ langas. Naudodamiesi pele sąrašo kairėje pusėje pasirinkite lietuvių kalbą ir paspauskite mygtuką **Išbandyti Ubuntu** – tuomet operacinė sistema startuos tiesiog iš Live CD.

Kai Ubuntu sistema bus pilnai paleista, išvysite standartinį darbastalį. Kaip naudotis Ubuntu rašoma skyriuje skyrius 2: Ubuntu darbastalis, tačiau jau dabar galite viską laisvai išmèginti. Paleiskite kurias nors programas, keiskite nustatymus ir bendrai tyrinékite – visi pakeitimai dings užbaigus darbą su sistema, tad Jums nereikia jaudintis, kad atsitiktinai ką nors sugadinsite.

Prieš užsisakant CD Jums teks susikurti nemokamą paskyrą Launchpad svetainėje. Kai turėsite įdiegtą ir gerai veikiančią Ubuntu sistemą, šios paskyros vėl prireiks, jei norésite naudotis **Ubuntu One** paslaugomis. Daugiau apie Ubuntu One sužinosite skyriuje skyrius 3: Darbas su Ubuntu.

Ubuntu CD taip pat galima įsigyti kai kuriose vietinėse kompiuterių ir internetinėse parduotuvėse. Pardavėjų ieškokite artimiausiose parduotuvėse arba internete. Nors Ubuntu yra laisvoji programinė įranga, nėra nelegalu ją pardavinėti (diskų gaminimas taip pat turi savo kainą).

Būna atvejų, kai kompiuteris paleisdamas operacinę sistemą neatpažsta, jog įdėtas Ubuntu kompaktinis diskas (CD), ir paleidžia kompiuteryje įdiegtą operacinę sistemą vietoje Ubuntu. Tai reiškia, kad paleidimo įrenginių prioritetas turi būti pakeistas. Pavyzdžiu, kompiuteris gali būti nustatytas pirmiausia ieškoti informacijos kietajame diske ir tik po to ieškoti informacijos CD. Ubuntu bus paleistas iš Live CD, kai kompiuterio BIOS ar paleidimo nustatymuose bus nurodyta, kad kompiuteriu startuojant pirmiausia informacijos būtų ieškoma CD. Šiame naudotojo vadove nepateikiame nurodymai kaip pakeisti paleidimo prioritetą. Jeigu Jums reikalinga pagalba keičiant paleidimo prioritetą, pasiskaitykite savo kompiuterio gamintojo dokumentaciją.



1.1 pav.: Langas „Sveiki!“ leidžia pasirinkti Jūsų pageidaujamą kalbą.

Kai baigsite tyrinėti, paprasčiausiai paleiskite kompiuterį iš naujo pa-spausdami viršutiniame dešiniajame kampe esančią piktogramą (apskritimas su brūkšneliu viršuje) ir pasirinkdami **Paleisti iš naujo....** Sekite ekrane pasirodančius pranešimus, įskaitant pranešimą, prašantį išimti Live CD ir paspausti **Enter** – tuomet kompiuteris pasileis iš naujo. Kai Live CD bus iš-imtas, pamatysite, kad kompiuteris sugrįžo į ankstesnę būseną tarsi nieko ir nebuvvo nutikę!

## Minimalūs reikalavimai sistemi

Ubuntu operacinė sistema gerai veikia daugumoje kompiuterių. Jei nesate tikri dėl šios sistemos veikimo jūsų kompiuteryje – Live CD yra puikus būdas ištenuoti viską iš anksto. Techniškai labiau išprususiems pateikiame aparatinės įrangos specifikacijas, kurios atitinka minimalius reikalavimus.

- ▶ 700 MHz x86 procesorius
- ▶ 256 MB operatyviosios atminties (RAM)
- ▶ 3 GB disko vietos
- ▶ Vaizdo plokštė, palaikanti  $1024 \times 768$  skiriamą gebą (raišką)
- ▶ Garso plokštė
- ▶ Tinklo ar interneto ryšys

Dauguma šiandien naudojamų kompiuterių atitiks čia išvardintus reikalavimus. Visgi, jei norite daugiau informacijos, skaitykite kompiuterio dokumentaciją ar susiekiite su gamintoju.

## Ubuntu įdiegimas

Ubuntu sistemos diegimo procesas yra parengtas taip, kad būtų greitas ir lengvas. Vis dėlto, mes suprantame, kad kai kurie žmonės tokią idėją gali palaikyti bauginančia. Tam, kad padėtume Jums žengti pirmuosius žingsnius, vadove pateikiame pažingsnines instrukcijas su ekrano nuotraukomis, todėl matysite kaip viskas atrodys eigos metu.

Jeigu jau testavote Ubuntu Live CD, turėtumėte būti susipažinęs su pradiniu „Sveiki!“ langu (daugiau informacijos rasite skyriuje Live CD). Kairėje pusėje pasirinkite pageidaujamą kalbą ir tada spustelėkite mygtuką **Idiegti Ubuntu 10.04 LTS**.

Norint įdiegti Ubuntu sistemą reikia bent 3 GB laisvos disko vietos, tačiau rekomenduojama tam skirti 10 GB ar netgi daugiau. Tai užtikrins, kad vėliau turėsite pakankamai vietos papildomų programų įdiegimui bei dokumentų, muzikos ir nuotraukų laikymui.

### Diegimo pradžia

Norėdami pradėti diegimą, įdėkite Ubuntu CD į kompaktinių diskų įreniginį ir paleiskite kompiuterį iš naujo. Įsitikinkite, kad kompiuteris pirmiau paleis Ubuntu, o ne kompiuteryje įdiegtą sistemą. Kai išvysite pasveikinimo langą, pasirinkite savo kalbą ir spauskite mygtuką **Idiegti Ubuntu 10.04 LTS**.

Sekančiam lange jūs išvysite pasaulio žemėlapį. Pasinaudodami pele spustelėkite žemėlapje savo vietą, taip nurodydami Ubuntu sistemai kur esate. Vietoje to, jūs galite pasinaudoti žemiau esančiais **išsiskleidžiamais sariašais**. Tai leis Ubuntu sistemai nustatyti sistemos laikrodį ir kitus su vieta susijusius dalykus. Kai viską nustatysite, spustelėkite **Pirmyn**.

Toliau, jūs turite nurodyti naudojamos klaviatūros tipą. Daugeliu atvejų siūlomas variantas yra tinkamas. Jeigu nesate užtikrinti, galite spustelėti mygtuką **Atspėti...**, kad Ubuntu rastų tinkamą variantą prašydama įvesti klavišų sekas. Jūs taip pat galite pasirinkti norimą klaviatūros išdėstymą pasinaudodami pateiktu sarašu. Jeigu susiradote tinkamą išdėstymą, užsitikrinimui įveskite ką nors į tam apėjimoje skirtą laukelį, o tada spauskite mygtuką **Pirmyn**.

### Disko vietas paruošimas

Šis žingsnis aprašo skirsnių kūrimą. Skirsnių kūrimas yra tam tikras procesas, kurio metu kietasis diskas yra suskaidomas į dalis, skirtas konkretniems tikslams. Kai sukuriate skirsnių, iš esmės jūs suskirstote savo kietajį diską į skyrius, kurie bus naudojami skirtintiems informacijos tipams. Skirsnių kūrimas naujokui gali pasirodyti sudėtingas, tačiau taip neprivalo būti. Tiesą sakant, Ubuntu jums pateikia tam tikras ši procesą supaprastinančias parinktis.

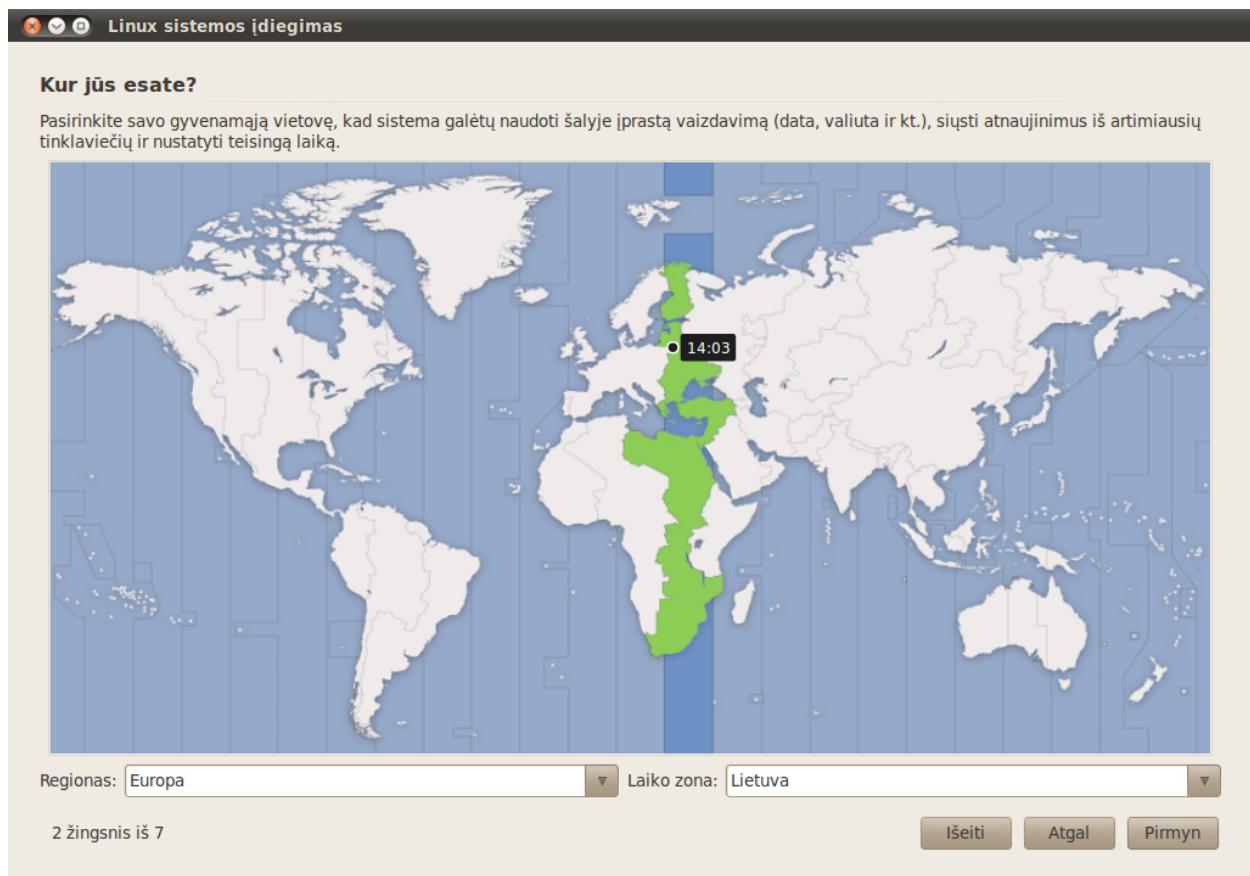
### Ištrinti viską diske - naudoti visą diską

Šia parinktimi naudokitės tik jei norite ištrinti visą diską. Tai ištrins visas į diską įdiegtas sistemas (pvz., Windows XP) ir įdiegs Ubuntu operacinę sis-

temą. Alternatyviai, naudojantis Live CD, galite pele spausdinti ant darbastalyje matomos piktogramos „**Idiegti Ubuntu 10.04 LTS į kompiuterį**“. Tai paleis Ubuntu sistemos įdiegiklį.

Įsidėmėkite, kad kai kurie mygtukų, menui ir t.t. pavadinimai gali būti neišversti į lietuvių kalbą. Taip gali nutikti, jei naudojate senesnę Ubuntu įdiegimo CD kopijos versiją. Nepaisant to, diegimo procesas bus toks pats kaip aprašyta šiame vadove.

Daugelis pirmą kartą diegiančių Ubuntu sistemą žmonių paprastai savo kompiuteriuose jau naudoja kitą operacinię sistemą kaip Windows xp, Windows Vista, Windows 7 ar Mac os x. Ubuntu operacinė sistema suteikia galimybę visiškai pakeisti Jūsų naudojamą operacinię sistemą arba įdiegti Ubuntu šalia egzistuojančios sistemas. Pastarasis variantas vadinamas dvejopu paleidimu. Kas kartą įjungiant ar paleidžiant iš naujo kompiuterį Jums bus suteikta galimybė pasirinkti kurią sistemą paleisti.



1.2 pav.: Nurodykite Ubuntu sistemai savo buvimo vietą.

temą. Ši parinktis ypač naudinga, jei turite tuščią kietajį diską, nes Ubuntu automatiškai Jums sukurs būtinus disco skirsnius.

### Siūlomas disco skaidymas

Jeigu kietajame diske jau turite įdiegę kitą operacinę sistemą ir norite šalia jos įdiegti Ubuntu, pasirinkite parinktį **Šalia esamos sistemas - norimą OS pasirinksite įjungę kompiuteri**.

Ubuntu įdiegiklis automatiškai aptiks kitą operacinę sistemą ir šalia jos įdiegs Ubuntu sistemą. Sudėtingesnėms dvejopo paleidimo sąrankoms Jums reikės konfigūruoti skirsnius rankiniu būdu.

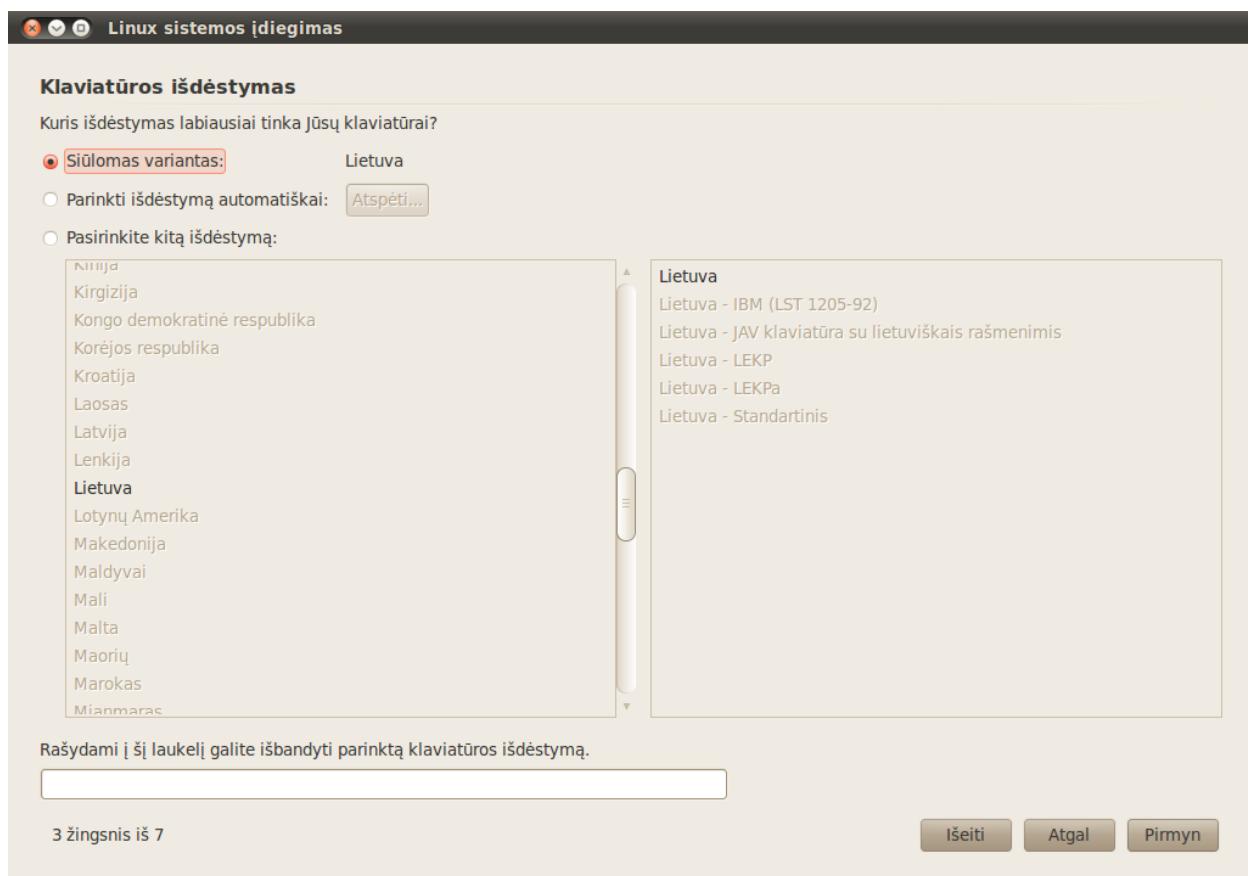
### Skirsniu nustatymas rankiniu būdu

Šis pasirinkimas skirtas patyruusiems naudotojams, nes čia galite kurti specialios paskirties skirsnius bei formatuoti skirsnius į kitokią failų sistemą, nei numatytoji. Čia taip pat galite sukurti atskirą /home skirsnį. Tai būna naudinga įdiegiant Ubuntu iš naujo, nes visi asmeniniai failai ir programų nustatymai laikomi atskirame skirsnyje, kuris nepaliečiamas formatuojant ir diegiant iš naujo Ubuntu operacinę sistemą.

Kadangi tai gan sudėtinga užduotis, mes Jos aprašymo neįtraukėme į šį *Ubuntu vadovą pradedantiesiems*. Detalius disco skaidymo instrukcijas galite rasite adresu <https://help.ubuntu.com/community/HowtoPartition>.

Vos tik pilnai nustatysite visus skirsnius, spustelėkite mygtuką **Pirmyn**.

Ubuntu sukuria **namų aplanką**, kuriamo laikomi jūsų asmeniniai failai, programų nustatymai ir kiti duomenys. Jeigu pasirinksite namų aplanką laikyti atskirame skirsnyje, net ir po Ubuntu įdiegimo iš naujo ar naujinimo, Jūsų asmeniniai failai ir programų nustatymai neprapuls.



## Jūsų duomenų įvedimas

Ubuntu turi šiek tiek žinoti apie Jus, kad galėtų kompiuteryje nustatyti pirminę prisijungimo paskyrą. Jūsų vardas bus rodomas prisijungimo lange ir MeMenu programoje, kuriuos apžvelgsime skyriuje skyrius 2: Ubuntu darbastalis.

Šiame lange Ubuntu sistemai turėsite nurodyti:

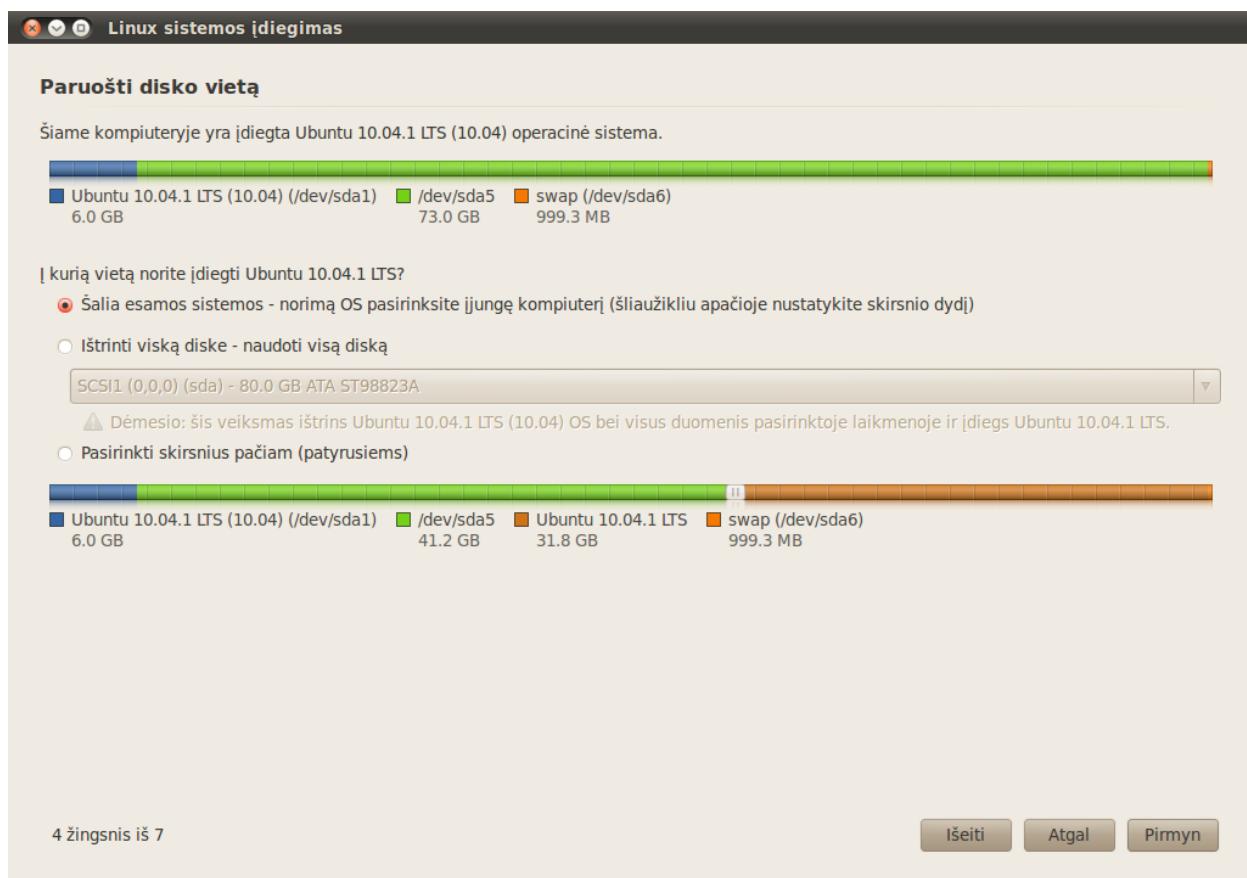
- ▶ jūsų vardas ir pavardė;
- ▶ jūsų pageidaujamas naudotojo vardas;
- ▶ jūsų pageidaujamas slaptažodis;
- ▶ kaip norite pavadinti savo kompiuterį;
- ▶ kokiu būdu Ubuntu turėtų jus prijungti.

Laukelyje „Koks jūsų vardas?“ įveskite savo vardą ir pavardę. Sekančiame laukelyje nurodykite savo naudotojo vardą – tai prisijungimo vardas, kuris bus rodomas Ubuntu prisijungimo lange. Šis laukelis automatiškai užpildomas Jūsų įrašytu vardu. Daugeliui žmonių šis variantas tinkta, tačiau galite ji keisti, jei tik norite.

Toliau, įveskite slaptažodį į kairėje pusėje esantį slaptažodžio laukelį ir tada ji pakartokite dešiniajame laukelyje. Kai sutaps abu slaptažodžiai, pasirodys stiprumo reitingas, nurodantis ar slaptažodis yra „per trumpas“, „silpnas“, „neblogas“, „geras“ arba „stiprus“. Diegimo procesą galėsite testi nepriklausomai nuo įvesto slaptažodžio stiprumo, bet dėl saugumo yra pa-

1.3 pav.: Patikrinkite, ar klaviatūros išdėstymas yra teisingas.

Nors ir galite pasirinkti savo naudotojo bei kompiuterio vardus, tačiau yra tam tikri aprivojimai, reikalaujantys, kad šiemis vardams naudotumėte tik lotynų abécélės raides, skaičius, brüknelius ir taškus. Jvedus nepriimtiną simbolį, Jums bus parodytas perspėjimas ir kol nepataisysite duomenų, tol negalėsite testi diegimo.



1.4 pav.: Pasirinkite kur norite įdiegti Ubuntu sistemą.

tartina pasirinkti stiprų slaptažodį. Tai lengviausia pasiekti, kai slaptažodis yra bent šešių simbolių ilgio ir yra didžiųjų bei mažųjų raidžių, skaičių ir simbolių mišinys. Papildomam saugumui, venkite akivaizdžių slaptažodžių, tokius kaip jūsų gimimo dienos data, sutuoktinio vardas arba jūsų augintinio vardas.

Dabar jums reikia nuspręsti koks bus kompiuterio vardas. Vėlgi, šis laukelis bus automatiškai užpildytas panaudojant įvestą prisijungimo vardą (jis atrodys maždaug kaip „naudotojas-desktop“ ar „naudotojas-laptop“). Ji galiite keisti, jei tik to norite. Kompiuterio vardas daugiausia bus naudojamas jo identifikavimui tarp kitų kompiuterių namų ar biuro tinkle. Norėdami sužinoti apie tinklo nustatymą, žiūrėkite skyrių skyrius 3: Darbas su Ubuntu.

Galiausiai, šio lango apačioje jūs galésite pasirinkti vieną iš trijų parinkčių, nurodančių kaip jūs norite prisijungti prie Ubuntu sistemas.

### Neprašyti slaptažodžio įjungiant sistemą

Ijungus kompiuterį Ubuntu jus automatiškai prijungs prie pirminės skyros, todėl jums nereikės įvesti naudotojo vardo ir slaptažodžio. Tokiu būdu prisijungimo procesas tampa greitesnis ir patogesnis, bet jei Jums svarbus privatumas ar saugumas – ši parinktis nerekomenduojama. Kiekvienas fizinę prieigą prie kompiuterio turintis žmogus galés jį įjungti ir pasiekti Jūsų failus.

**Kas jūs esate?**

Koks jūsų vardas?

Kokiu vardu jūs norite registratorius sistemoje?

Naudotojo vardas

Jeigu šiuo kompiuteriu naudotis keli žmonės, galėsite sukurti galimybę prisijungti keliems naudotojams po to, kai įdiegsite sistemą.

Jūsų duomenų saugumo užtikrinimui įveskite slaptažodį.

Slaptažodis

Koks yra šio kompiuterio vardas?

Kompiuterio pavadinimas:

Šis vardas bus naudojamas, jei padarysite kompiuterį matomą vietiniame tinkle ar internete.

Neprašyti slaptažodžio įjungiant sistemą

Reikalauti mano slaptažodžio prisijungiant

Reikalauti slaptažodžio prisijungiant ir iššifruojant mano namų katalogą

5 žingsnis iš 7

1.5 pav.: Nustatykite savo naudotojo paskyrą.

### Reikalauti mano slaptažodžio prisijungiant

Pagal numatymą yra įjungta ši parinktis, nes ji uždraudžia naudotis Jūsų kompiuteriu pašaliniam žmonėms, nežinantiems Jūsų sugalvoto slaptažodžio. Tai geras pasirinkimas tiems, kurie dalinasi kompiuteriu su kitais šeimos nariais ar pan. Kai diegimas bus baigtas, galėsite sukurti papildomus prisijungimus (naudotojus). Tada kiekvienas turės savo prisijungimo vardą ir slaptažodį, savo darbastolio ir programų nustatymus, interneto adresyną ir asmeninę duomenų laikymo vietą (aplanką).

### Reikalauti slaptažodžio prisijungiant ir iššifruojant mano namų aplanką

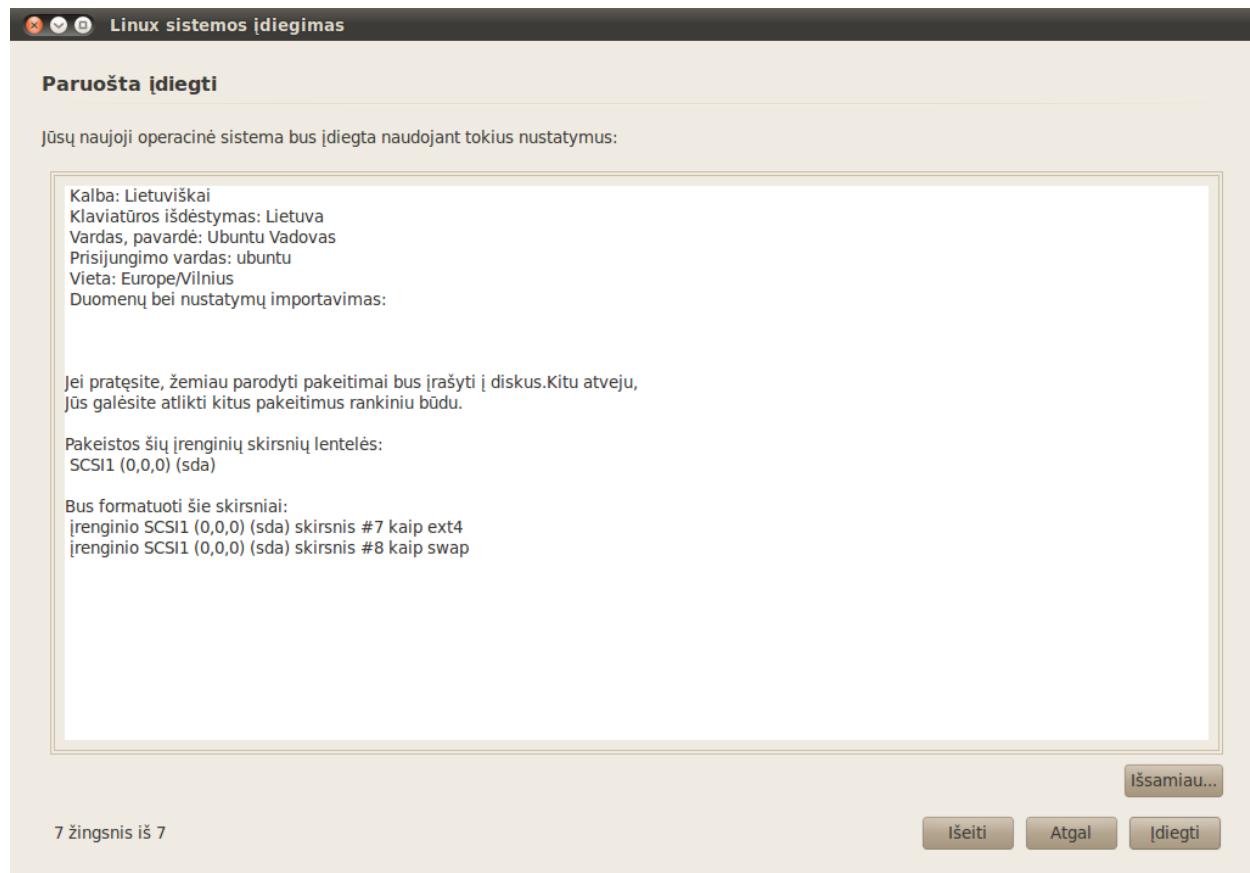
Ši parinktis Jums suteikia papildomo saugumo sluoksnį. Jūsų namų aplankas yra vieta, kurioje laikomi Jūsų asmeniniai failai. Pasirinkus šią parinktį, Ubuntu sistema automatiškai įjungs Jūsų namų aplanko šifravimą, o tai reiškia, kad prieš pasiekiant failus ir aplankus, jie turėti būti iššifruoti pasinaudojant Jūsų slaptažodžiu. Taigi, jei kas nors turėtų fizinę prieigą prie jūsų kietojo disko (pvz., jeigu jūsų kompiuteris būtų pavogtas ir iš jo išimtas kietasis diskas), jie negalėtų peržiūrėti failų nežinodami jūsų slaptažodžio.

**!** *Jei pasirinksite šią parinktį, būkite atsargūs ir vėliau neįjunkite automatiniu prisijungimu. Tai sukels komplikacijų su jūsų namų aplanku ir nebegalėsite pasiekti svarbių failų.*

## Nustatymų patvirtinimas ir įdiegimo pradėjimas

Paskutinis langas apibendrina jūsų įdiegimo nustatymus, išskaitant viesus kietojo disko skirsniių pokyčius. Atkreipkite dėmesį į perspėjimus apie duomenų sunaikinimą visuose pašalintuose ar suformatuotuose skirsniuose. Jeigu kietajame diske turite svarbios informacijos, kurios atsarginių kopijų neturite, dabar būtų puikus metas patikrinti, ar skirsniai yra gerai nustatyti. Kai tik įsitikinsite nustatymų teisingumu, kad pradėtumėte įdiegimo procesą, spustelėkite mygtuką **Įdiegti**.

Jums nereikia spustelėti mygtuko **Išsamiau...**, nebent norite keisti sistemų įkėlimlio ar tinklo proxy nustatymus. Šios užduotys nėra aprašomos šiame gide.



Dabar bus įdiegta Ubuntu operacinė sistema. Įdiegimo metu Jums bus pateiktas skaidrių rinkinys, supažindinantis jus su programomis, pagal numatymą įtrauktomis į Ubuntu sistemą. Šios programos detaliau apžvelgiamos skyriuje skyrius 3: Darbas su Ubuntu.

Maždaug po dvidešimt minučių įdiegimas bus baigtas ir jūs galēsite spustelėti mygtuką **Paleisti naują sistemą**, kad iš naujo paleistumėte kompiuterį ir Ubuntu sistemą. Kai CD bus išstumtas, išimkite ji iš kompaktinių diskų įrenginio ir spustelėkite Enter.

Palaukite kol kompiuteris pasileis iš naujo ir tada pamatysite prisijungimo langą (nebent pasirinkote automatinį prisijungimą).

Paspauskite ant savo naudotojo ir įveskite slaptažodį, tada spauskite Enter klavišą arba mygtuką **Prisijungti**. Jūs būsite prijungtas prie Ubuntu sistemos ir pamatysite savo naujajį darbastalį!

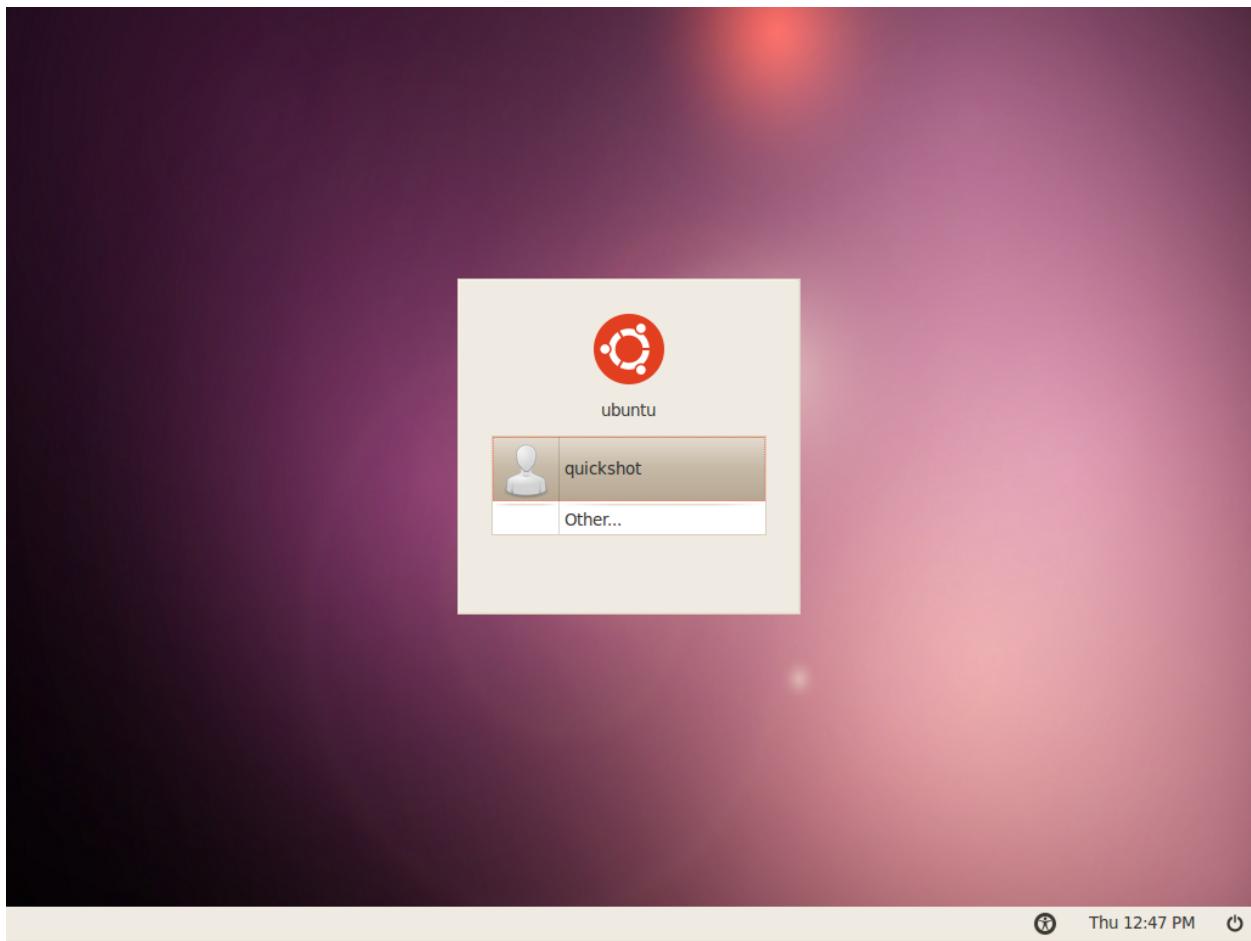
1.6 pav.: Prieš įdiegiant Ubuntu patikrinkite, ar viskas teisingai nustatyta.



1.7 pav.: Pirmoji įdiegimo pateikties skaidrė.



1.8 pav.: Dabar esate pasirengę paleisti kompiuterį iš naujo.



1.9 pav.: Ubuntu prisijungimo langas.



## 2 Ubuntu darbastalis

### Darbastolio supratimas

Iš pirmo žvilgsnio, pastebėsite daug panašumų tarp Ubuntu ir kitų operacinių sistemų, tokią kaip Windows arba Mac os x. Taip yra todėl, kad visos jos paremtos grafinės naudotojo sąsajos (GUI) koncepcija – tai reiškia, jog daugelis veiksmų atliekami panaudojant pelę, pavyzdžiu, naršant darbastalyje, atveriant programas, perkeliant failus bei atliekant daugelį kitų užduočių. Visa informacija pateikiama vizualiai, tad labai svarbu išsiaiškinti kur ir kokius grafinius elementus galima paspausti Ubuntu sistemoje.

### Darbastolio aplinka GNOME

Visos grafinė sąsaja (GUI) turinčios operacinės sistemos naudoja *darbastolio aplinkas*. Darbastolio aplinkos apima daugelį dalykų, tokius kaip:

- ▶ sistemos išvaizda ir funkcionalumas;
- ▶ kaip sudarytas darbastalis;
- ▶ darbastolio išplanavimas;
- ▶ kaip naudotojas gali naršyti darbastalį.

Linux distributyvuose (tokiuose kaip Ubuntu), egzistuoja daug darbastolio aplinkų, kurias galima naudoti. Viena iš populiausių darbastolio aplinkų vadinama GNOME, kuri yra numatytoji Ubuntu operacinėje sistemoje. KDE, XFCE, ir LXDE yra kitos populiarios darbastolio aplinkos (naudojamos Kubuntu, Xubuntu, ir Lubuntu, atitinkamai), nors jų yra dar daugiau. Kadangi Ubuntu operacinė sistema naudoja tik GNOME, šiame vadove mes apsiribojame tik GNOME darbastolio nagrinėjimu.

Idiegti Ubuntu sistemą ir prisijungti savo vardu išvysite GNOME darbastalį. Ubuntu, kaip ir GNOME darbastalis, leidžia lengvai pritaikyti sistemą savo poreikiams, tačiau kol kas patyrinėkime numatytaį išdėstymą, kurį regite pirmą kartą prisijungę.

Pirmausiai darbastalyje pastebėsite du *skydelius*: vieną darbastolio viršuje, kitą – apačioje. Skydeliai – tai juostos, rodomas ekrano viršuje bei apačioje ir turinčios įvairius *jtaisus*. Šie jtaisai skirti atlikti naudingas funkcijas, tokias kaip programų paleidimas, laiko bei datos peržiūra arba priėjimas prie pagrindinio meniu.

### Viršutinis skydelis

Pradedant nuo kairės, pamatysite tris meniu antraštes – **Programos**, **Vietos** ir **Sistema** – už jų yra dvi programų piktogramos. Pirmoji iš jų atveria Firefox naršykę (daugiau informacijos: skyrius 3: Darbas su Ubuntu), o kita atveria Ubuntu pagalbos centrą.

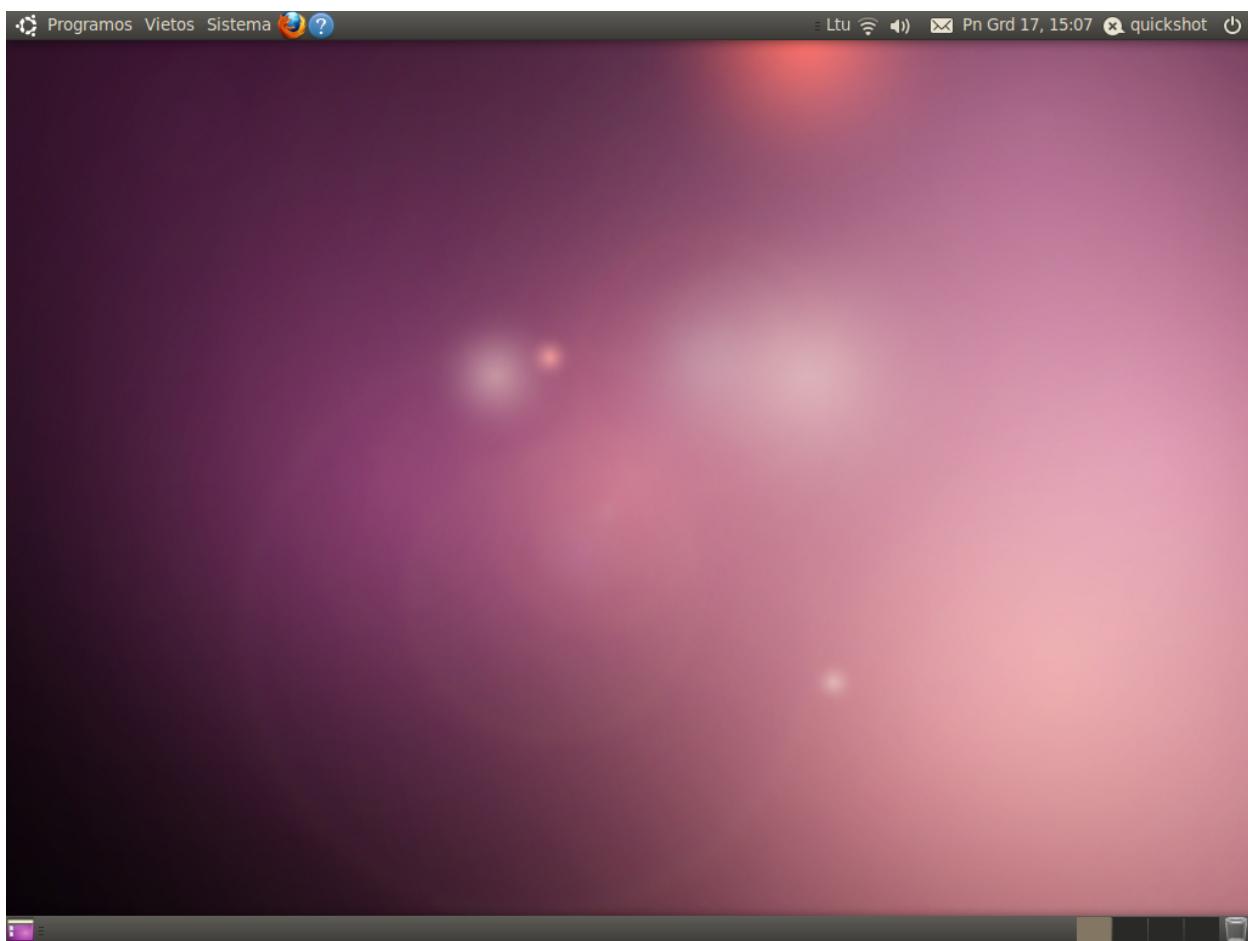
Dešinėje šio skydelio pusėje jūs rasite *pranešimų vietą*, kuri savo funkcijomis yra panaši į „sistemos dėklę“ Windows operacinėse sistemose arba „meniu priedai“ sritį Mac os x operacinės sistemos meniu juostoje. Šalia

Ubuntu 10.04 operacinė sistema išskiria tuo, kad yra „iškart pritaikyta socialiniams tinklams“ ir pasižymi socialinių tinklų, tokius kaip Twitter ir Facebook, integracija į darbastalį.

Norėdami paskaityti daugiau apie kitas Ubuntu atmainas, žiūrėkite skyrius 9: Sužinokite daugiau.

Viskas, kas matoma skydelyje, yra jtaisai, netgi pagrindinis meniu.

Ubuntu pagalbos centras yra labai naudinges įrankis, kuris suteikia daug naudingos informacijos apie Jūsų Ubuntu sistemą. Ši įrankių įjungsite paspaudę šią piktogramą (arba pasirinkę **Sistema** ➤ **Pagalba ir palaikymas**).



2.1 pav.: Ubuntu 10.04 numatytais darbastalis.

Šios juostos yra MeMenu, kuris pateiks Jūsų naudotojo vardą (vardą, įvestą diegimo metu) ir bus naudojamas atnaujinti socialinius tinklus, tokius kaip Twitter ir Facebook, bei leis nustatyti jūsų statusą ar būklę greitujų žinučių programoje Empathy. Tolimajame dešiniajame krašte yra sesijos meniu, kuris suteikia galimybę užrakinti, atsijungti, paleisti iš naujo arba galutinai išjungti kompiuterį.

### Pranešimų vieta

Pranešimų vietoje rasite tinklo indikatorių, garso lygio valdymą, Bluetooth indikatorių (jeigu kompiuteris palaiko Bluetooth), žinučių bei datos ir laiko įtaisus. Kai kurios atvertos programos pranešimų vietoje taip pat patalpins savo piktogramas.

Paspaudus kairijį pelės mygtuką pranešimų juosteje bus iškvieistas sąrašas galimybų, susijusių su konkrečia programa. Kai kuriais atvejais dešiniojo pelės mygtuko paspaudimas ant piktogramos gali atlkti kitokį veiksmą (tai priklauso nuo programos). Pavyzdžiu, paspaudus kairijį pelės mygtuką ant garso piktogramos, pasiodys garso slinkties juosta, leisianti reguliuoti garsumą. Paspaudus datos ir laiko įtaisą atsivers mažas kalendorius, toliau leisiantis pasirinkti konkrečią datą, kurią galima susieti su priminimu kalendoriuje pasinaudojant programa Evolution (norėdami sužinoti daugiau apie Evolution, žiūrėkite skyrius 3: Darbas su Ubuntu).

Naujai atėjusių laiškų ir greitujų žinučių pranešimai pasirodo susirašinėjimo meniu įtaise. Kai gaunate naują žinutę, voko piktograma pasidaro žalia.

Norėdami pašalinti įtaisą, ant jo paspauskite dešinįjį pelės mygtuką ir pasirinkite **Pašalinti iš skydelio**. Norėdami į skydelį pridėti naujają įtaisą, laisvoje skydelio srityje paspauskite dešinįjį pelės mygtuką ir pasirinkite **Idėti į skydelį**.

Išskleidus kalendorių pasiroydys mygtukas **Vietos**, kurį paspaudus parodomas mažas pasaulio žemėlapis. Vietoves galima nustatyti paspaudžiant mygtuką **Keisti**. Atsidariusiame lange spauskite **Pridėti**, tada tekstiniame lauke įveskite norimą vietovę. Jei gyvenate didžiuliame mieste, tai jis jau gali būti įtrauktas į sąrašą, jei ne, galite įvesti platumos ir ilgumos koordinates. Jeigu ši informacija jums nežinoma, pamėginkite ją surasti internete. Įsitikinkite, kad pasirinkta Jūsų laiko juosta, tada paspauskite patvirtinimo mygtuką **Gera**.

Drąsiai tyrinėkite kitus nustatymus, esančius kortelėse **Bendra** ir **Oro sąlygos**, o kai baigsite – užverkite langą paspausdami mygtuką **Užverti**. Jeigu Jūsų miestui yra prieinama orų informacija, ji bus rodoma pranešimų juostoje šalia datos ir laiko.

## Apatinis skydelis

Didžiąją apatinio skydelio dalį Ubuntu naudoja atvertų programų ir langų sąrašo pateikimui. Jie rodomi kaip horizontalūs mygtukai, kuriuos paspaudus jūs galite *sumažinti* ar *atstatyti* esamus langus (daugiau informacijos rasite skyriuje Langų valdymas).

Kairėje apatinio skydelio pusėje matoma maža piktograma, primenanti darbastalį. Jos paspaudimas iš karto sumažins visus atvertus langus taip suteikiant jums priėjimą prie darbastallo. Šis mygtukas dažnai naudojamas, kai tuo pačiu metu esate atvérę daug langų ir Jūsų darbalaukis uždengiamas. Dar kartą paspaudus šį mygtuką, ankstesni langai bus atstatyti į savo buvusias pozicijas.

Dešinėje skydelio pusėje vaizduojama keletas mažų langelių vienoje eilėje – tai ir yra *Darbalaukio Perjungiklis*. Pagal numatytuosius nustatymus Ubuntu 10.04 sistemoje naudojami keturi darbalaukiai.

Tolimiausiai dešinėje esanti piktograma yra *šiukšlinė*, kuri atlieka panasių funkcijas kaip ir „Šiukslių dėžę“ Windows sistemoje arba „Šiukšlinė“ Mac os x. Visi failai, kuriuos ištrinate, pirmiausia patalpinami šiukšlinėje. Norédami peržiūrėti šiukšlinės turinį, paspauskite ant šios piktogramos. Ją galite išvalyti atsivérusiame lange paspausdami mygtuką **Išvalyti šiukšlinę** arba paspausdami dešinį pelés mygtuką virš šiukšlinės piktogramos apatiniaime skydelyje ir pasirinkdami **Išvalyti šiukšlinę**. Tai visam laikui ištrins viduje esančius visus failus ir aplankus.

## Darbastallo fonas

Tarp viršutinio ir apatinio skydelių matomas visą darbastalį padengiantis paveikslėlis. Tai yra darbastallo fonas (kartais sakoma „tapetas“). Numatytais Ubuntu 10.04 sistemos fonas priklauso temai *Ambiance*. Norédami sužinoti daugiau apie darbastallo tinkinimą (pritaikymą savo poreikiams), pavyzdžiui, darbastallo fono pakeitimą, žiurėkite skyrių Darbastallo keitimas.

Norédami, kad būtų parodytas darbalaukis, galite paspausti **Ctrl+Alt+D**

Darbastallo aplinkoje **GNOME** galima dirbti su dvejais ar daugiau „virtualiais darbastalais“, dar žinomais kaip **darbalaukiai**. Naudodamini darbalaukius galite sumažinti netvarką atverdami langus atskiruose darbastaluose ir taip apsieidami be papildomo monitoriaus, pavyzdžiui, tam, kad tvarkingai išsidėstyti savo programas. Pvz., viename darbalaukyje galite laikyti atvertą savo elektroninį paštą, o kitame – tekstų redaktoriuje atvertą dokumentą. Norédami pereiti nuo vieno darbalaukio prie kito, paprasčiausiai paspauskite ant langelio **darbalaukio perjungiklis** arba naudokite klaviatūros klavišų kombinaciją **Ctrl+Alt+Rodyklė** kairėn arba **Ctrl+Alt+Rodyklė** dešinėn, kad greitai pereitumėte nuo vieno darbalaukio prie kito.

## Langų valdymas

Paleidus programą Ubuntu sistemoje (tokią, kaip naršyklė ar teksto redaktorius; žr.: skyrius 3: Darbas su Ubuntu), darbastalyje atsiveria jos langas. Jeigu anksčiau naudojotės kokia nors kita operacine sistema, tokia kaip Microsoft Windows ar Mac os x, tikriausiai Jums pažįstama „lango“ sąvoka – stačiakampis, kuris pasirodo, kai paleidžiate programą. Ubuntu sistemoje viršutinės lango dalies (*pavadinimo juosta*) centre rodomas lango pavadinimas, kairiajame arba dešiniajame viršutiniame kampe matomi trys mygtukai. Kraštinis mygtukas *užveria*, o kiti – *sumažina* bei *išdidina* langą. Norédami gauti papildomų lango valdymo galimybų sąrašą, paspauskite dešiniu pelės mygtuku bet kur ant lango pavadinimo juostos.

### Langų užvérimas, išdidinimas, sumažinimas ir jų būsenos atkūrimas



Norédami *užverti* langą, paspauskite „×“ mygtuką kairiame arba dešiniame viršutiniame lango kampe. Šalia esančiu mygtuku galite *sumažinti* langą į apatinį skydelį Jūsų darbastalyje. Taip sumažintas langas nebebus matomas, bet jį atitinkantis mygtukas apatiniaiame skydelyje išliks, rodydamas, kad programa vis dar veikia. Paspaudus ant skydelyje esančio mygtuko, langas bus *atstatytas* į jo pradinę poziciją. Trečiasis mygtukas lango viršuje – tai *išdidinimas* – paspaudus jį langas maksimaliai padidėja, užpildydamas visą ekraną. Dar kartą paspaudus šį mygtuką, langas bus sugražintas į jo ankstesnį dydį.

2.2 pav.: Užvérimo, sumažinimo ir išdidinimo mygtukai yra viršutiniame kairiajame arba dešiniajame langų kampe.

### Langų perkėlimas ir jų dydžių keitimas

Norédami darbalaukyje perkelti langą iš vienos vietos į kitą, pelės žymeklį užveskite ant lango pavadinimo juostos, tada paspauskite kairijį pelės mygtuką ir neatleisdami tempkite langą ten, kur jį norite perkelti. Norédami keisti lango dydį, užveskite pelės rodyklę ant lango krašto arba kampo taip, kad pelės rodyklė pasikeistų į kitokią – lango dydžio keitimo rodyklę. Tada, nuspaudus kairijį pelės mygtuką ir tempiant žymeklį, galima pakeisti lango dydį.

Langą taip pat galima perkelti nuspaudus Alt klavišą ir tempiant langą

### Persijungimas tarp atvertų langų

Yra mažiausiai trys būdai kaip darbalaukyje galima persijungti tarp atvertų langų. Galite susirasti langą apatinio skydelio užduočių juostoje ir paspausti ant jo arba galite naudoti klavišų kombinaciją Alt+Tab ir išsirinkti langą su kuriuo norite dirbti. Laikykite nuspaudę Alt klavišą ir spaudinėkite Tab klavišą tol, kol langas, kurio ieškote, pasirodys iššokančiamė langelyje. Jei langas matomas ekrane, galite paspausti bet kur ant jo, kad iškeltumėte jį virš visų kitų langų.

## Meniu punktas Programos

Viršutiniame skydelyje yra trys meniu antraštės. Iš kiekvieną iš jų pažvelgsime detaliau, pradėdami nuo **Programos** meniu.

### Reikmenys

**Reikmenys** submeniu turi daug produktyvumui skirtų programų, tokį kaip Skaičiuotuvas ir Tomboy užrašai.

Meniu **Reikmenys** yra tokios programos kaip CD/DVD kūrimas, tekstu rengykla gedit (analogiška Windows Notepad ir Mac os x'sTextEdit), ieškoti failų... (ši aptarsime vėliau) ir programa Nufotografuoti ekrana, kuri leidžia padaryti momentinę Jūsų kompiuterio ekrano nuotrauką.

### Žaidimai

Jūsų malonumui Ubuntu turi keletą įdiegtų žaidimų. Jeigu mēgstate žaisti kortų žaidimus – išbandykite AisleRiot pasjansą. Jeigu ieškote daugiau iššukių: tokiu atveju išbandykite gBrainy ir Sudoku. Meniu punkte **Žaidimai** taip pat rasite Mahjongg, Minos (panašus į Windows sistemos Minesweeper žaidimą) ir Quadrapassel (panašus į Tetris žaidimą).

### Grafika

**Grafika** submeniu jūs rasite „Fotografijų tvarkymo programa F-Spot“ nuotraukų valdyklę, kuria naudodamiesi galėsite peržiūrėti, redaguoti ir viešinti (dalintis) tinkle iš kameros įkeltas nuotraukas. OpenOffice.org piešimas/braižyba leis jums kurti paveikslukus pasinaudojant OpenOffice.org rinkiniu, ir Paprastas skenavimas yra programa, skirta paveikslėlių ir dokumentų skenavimui naudojantis prijungtu skeneriu.

### Internetas

Submeniu **Internetas** rasite naršyklę Firefox ir programą Pokalbiai ir susirašinėjimas - Empathy, tai greitų žinučių programa, kuri leis bendrauti su draugais ir šeima.

### Raštinė

Programų meniu **Raštinė** rasite daugelį OpenOffice.org rinkinio programų, kurios padės kurti dokumentus, pateiktis ir pristatymus, el. lenteles, diagramas bei brėžinius. Taip pat **Raštinė** submeniu yra el. pašto ir darbų planavimo programa Evolution bei internetinis žodynas. Pilnas OpenOffice.org rinkinys Ubuntu sistemoje susideda iš šių standartiskai įdiegtų programų:

- ▶ OpenOffice.org rašyklė
- ▶ OpenOffice.org skaičiuoklė
- ▶ OpenOffice.org - pateiktys bei pristatymai
- ▶ OpenOffice.org piešimas/braižyba (pasiekiamas per **Grafika** submeniu)

Jūs galite pastebėti, kad meniu punkte **Programos** yra programų, kurių jūs pažadėjate ar tiesiog nenorite, kad jos būtų rodomas. Paslepę tas programas (jų nepašalinant) galima per **Sistema ▶ Nustatymai ▶ Pagrindinis meniu**. Suširaskite norimą paslėpti programas ir atžymėkite jas stulpelyje „Rodyti“.

Norėdami sužinoti daugiau informacijos apie Ubuntu operacinėje sistemoje esančias programas, žiūrėkite skyrių skyrius 3: Darbas su Ubuntu.

Kitas būdas padaryti momentinę Jūsų kompiuterio ekrano nuotrauką yra paspausti PrtSc.

Greitosios žinutės (IM) – tai bendravimo priemonės, kurių pagalba galite realiu laiku susirašinėti su kuo nors per internetą.

Norėdami sužinoti daugiau apie OpenOffice.org biuro programas bei gauti pagalbą, apsilankykite <http://openoffice.org> arba <http://openoffice.lt>.

## Garsas ir vaizdas

**Garsas ir vaizdas** submeniu rasite darbui su multimedija skirtų programų:

- ▶ Brasero kompaktinių diskų įrašymas
- ▶ Totem filmų leistuvas
- ▶ Pitivi video redaktorius
- ▶ Muzikos grotuvas Rhythmbox
- ▶ Garso įrašymo programa

Daugiau informacijos apie šias programas galima rasti skyriuje skyrius 3: Darbas su Ubuntu.

## Ubuntu programų centras

Pagrindinio meniu **Programos** apačioje yra programa Ubuntu programų centras. Ši programa suteikia prieigą prie programinės įrangos bibliotekos iš kurios galite siųstis programas. Kai atveriate programą Ubuntu programų centras, jos pagrindinio lango vaizdas panašus į pagrindinio meniu **Programos** ir išdėstytas taip, kad būtų lengva atlkti paiešką. Jei žinote ieškomos programos pavadinimą, tiesiog įveskite jį į **paieškos laukelį**, esantį lango viršuje dešinėje pusėje. Ubuntu programų centras stebi Jūsų kompiuteryje įdiegtas programas. Jei Jums tiesiog įdomu kokios programos yra pateiktos, galite patyrinėti prieinamą programinę įrangą pagal kategorijas, išvardintas kairėje lango pusėje.

Sužinoti daugiau apie Ubuntu programų centrą galite čia: skyrius 5: Programinės įrangos valdymas.

## Meniu punktas Sistema

Meniu **Sistema** yra patalpintas viršutiniame skydelyje ir yra sudarytas iš dviejų svarbių submeniu. Šie submeniu yra: **Nustatymai** ir **Administravimas**. Jie leidžia keisti Ubuntu darbinę aplinką bei sisteminių elementų veikimo būdą. Taip pat per meniu **Sistema** galite atverti programą Ubuntu pagalbos centras (Pagalba ir palaikymas), sužinoti daugiau apie savo GNOME darbastalio aplinką (pasirinkus Apie GNOME) ir bendrai apie Ubuntu operacinę sistemą (pasirinkus Apie Ubuntu).

Daugiau informacijos apie Ubuntu parengimą darbui rasite skyriuje skyrius 4: Aparatinė įranga.

## Nustatymai

**Nustatymai** submeniu galite naudoti darbastalio ir langų išvaizdos keitimui, pagrindinio spausdintuvo nustatymui, klaviatūros klavišų susiejimams, **Programos** meniu punktą tvarkymui, tinklo ryšių, pelēs nustatymų keitimui ir t.t.

## Administravimas

**Administravimas** submeniu pateikia programas, kurias galite naudoti norėdami peržiūrėti kompiuterio našumą, pakeisti disco skirsnius, aktyvuoti trečiųjų šalių valdykles, valdyti visus įdiegtus spausdintuvus bei valdyti tai, kaip jūsų kompiuteris gauna atnaujinimus iš Ubuntu. Šis submeniu taip pat turi programą Paketų tvarkyklę Synaptic, kuri skirta programinės įrangos paketu radimui ir parsisiuntimui. Tai alternatyva programai Ubuntu

Daugelis programų, pateikiamų meniu **Sistema** • **Administravimas**, jas paleidžiant paprašys įvesti Jūsų naudotojo slaptažodį. Kai kurios programos reikalaus paspausti mygtuką, kad jas atrakintumėte. Paspauskite šį mygtuką ir įveskite savo slaptažodį. Po slaptažodžio įvedimo Jūs, kaip naudotojas, įgaunate didesnes administravimo galimybes. Tai saugumo ypatybė skirta užtikrinti tam, kad tik žmonės, kuriems leista, galėtų keisti sistemos nuostatas. Norėdami sužinoti daugiau apie saugumą Ubuntu operacinėje sistemoje, žiūrėkite skyrių skyrius 7: Saugumas.

programų centras, tačiau reikalauja daugiau techninių žinių, todėl turėtų būti naudojama tik patyrusių naudotojų.

## **Failų naršymas jūsų kompiuteryje**

Atlikti failų paiešką savo kompiuteryje galima dviem būdais. Galite naujoti programą ieškoti failų..., kurią rasite meniu **Programos > Reikmenys**. Taip pat galite naudoti meniu **Vietos**, esantį viršutiniame skydelyje. Jeigu norite išsamesnės informacijos, paskaitykite žemiau pateikiamą skyrelį **Nautilus failų naršykłę**.

### **Vietos**

**Vietos** meniu rasite dažniausiai naudojamų aplankų sąrašą (tokių, kaip **Dokumentai**, **Muzika**, **Atsiuntimai** ir **Namų aplankas**). Kompiuterio diskus galite naršyti šiame meniu paspaudę **Kompiuteris**. Jeigu Jūs nustatysite namų tinklą, čia taip pat rasite meniu punktą viešinamų (dalijamų, angl. shared) failų/aplankų pasiekimui. Papildomai, iš **Vietos** meniu jūs galite pasiekti ieškoti failų... įrankį bei naršyti tarp neseniai atvertų dokumentų.

### **Jūsų namų aplankas**

Namų aplankas yra vieta, kur laikomi kiekvieno naudotojo asmeniniai failai. Kai diegête Ubuntu, Jūs įvedėte naudotojo vardą (t.y. slapyvardį). Tas pats vardas yra priskirtas Jūsų namų aplankui. Atvérę savo asmeninį namų aplanką viduje pastebėsite keletą aplankų: Atsiuntimai, Darbastalis (kuriame laikomi visi failai, matomi darbastalyje), Dokumentai, Muzika, Paveikslėliai, Šablonai, Video ir Vieša.

Jūs taipogi pamatysite aplanką pavadinimu „Pavyzdžių failai“. Dukart spragtelėkite kairiuoju pelės mygtuku, kad atvertumėte aplanką su pavyzdžiais dokumentais, skaičiuoklémis ir daugiaiypés terpés failais. Šių failų jūs negalēsite redaguoti. Jeigu norite juos redaguoti, perkeltite juos į savo namų aplanką.

Jums vertėtų atverti pavyzdinę medžiagą, kad pamatybtumėte kaip skirtinti failų tipai atvaizduojami Ubuntu operacinėje sistemoje.

## **Nautilus failų naršykłę**

Lygiai taip, kaip failų ir aplankų naršymui Windows operacinė sistema turi programą Windows Explorer, o Mac os x turi programą Finder, Ubuntu naudoja programą Nautilus kaip numatytają failų naršykłę. Dabar apžvelgsime programos Nautilus teikiamas galimybes.

### **Nautilus failų naršykłės langas**

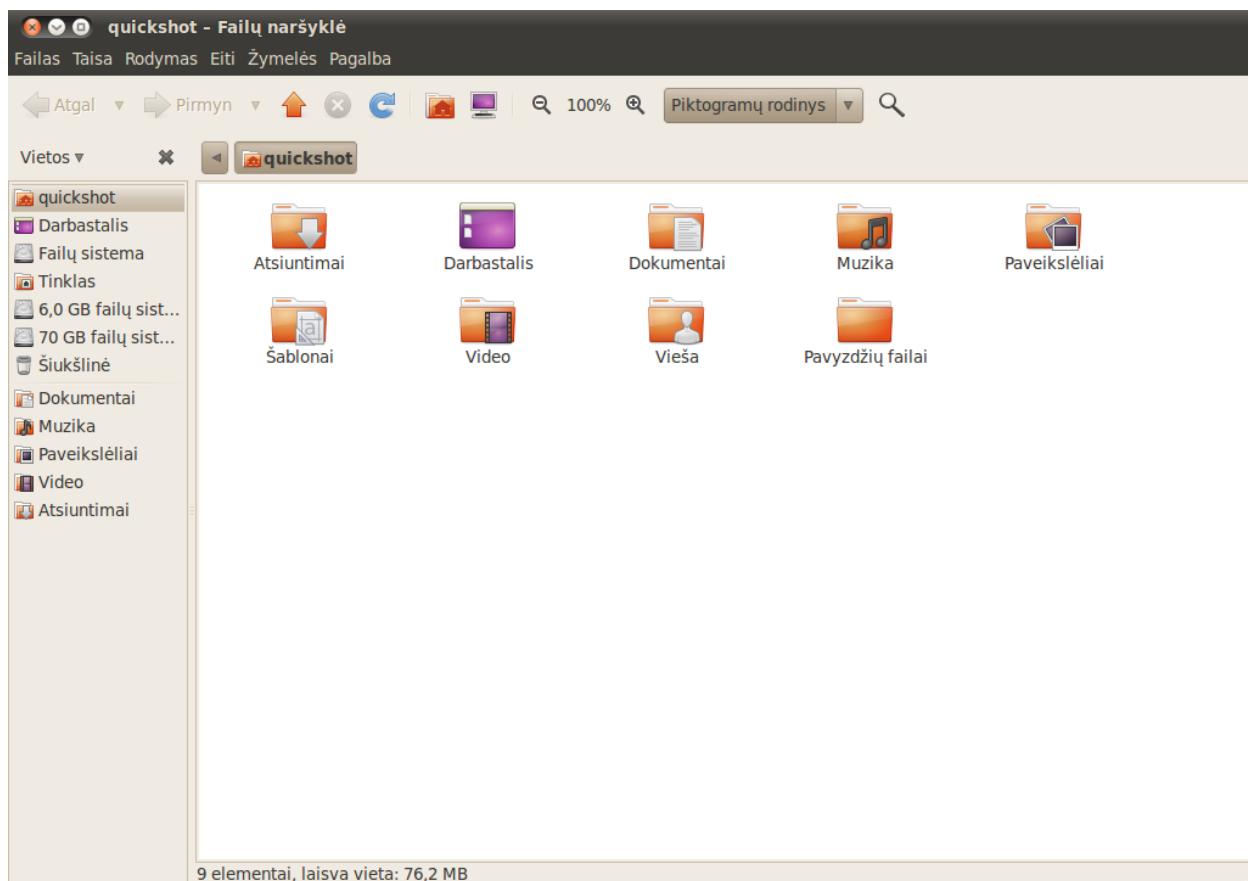
Kai jūs atveriate darbastalyje arba **Vietos** meniu esantį aplanką, atveriamą Nautilus failų naršykłę. Standartinis naršykłės langas turi šias savybes:

- ▶ *Meniu juosta.* Meniu juosta patalpinta lango viršuje. Šie meniu leidžia modifikuoti failų naršykłės išdėstymą, naršyti, išsaugoti žymeles dažnai naudojamiems aplankams ir failams bei peržiūrėti pasléptus aplankus ir failus.

Jeigu išsaugote žymelę aplankui, ji bus rodoma meniu **Vietos**.

- ▶ *Įrankių juosta.* Įrankių juosta talpina įrankius, skirtus naršymui, ir įrankį, skirtą lange atvaizduojamam turiniui padidinti arba sumažinti. Išpėčiamasis sąrašas suteikia galimybę perjungti vaizdą tarp šių režimų:
- Piktogramų rodinys, Sąrašo rodinys, Glaustas rodinys.** Paieškos piktograma (kuri atrodo kaip didinamas stiklas) atveria papildomą lauką, kad galėtumėte ieškoti failo pagal pavadinimą.
- ▶ *Papildomi naršymo įrankiai.* Žemiau, po įrankių juosta, išvysite atitinkmenį vietos, kurioje šiuo metu naršote. Tai panašu į istorijos funkciją daugelyje naršyklų: ji sekā kur jūs esate ir, jei tik reikia, padeda grįžti tuo pačiu keliu atgal. Galite paspausti ant vietų į kurias norite grįžti failų naršyklėje.
- ▶ *Kairioji sritis.* Kairioji failų naršyklės sritis turi nuorodas į dažniausiai naudojamus aplankus. Kai pasižymite aplanką, jis atsiduria kairiojoje srityje. Nesvarbu kokį aplanką atversite, kairioji sritis visada turės tuos pačius aplankus. Ši sritis gali būti pakeista taip, kad rodytų skirtinges ypatybes paspaudus žemyn nukreiptą rodyklę greta „Vietos“.
- ▶ *Centrinė sritis.* Didžiausia sritis, kurios paskirtis yra rodyti šiuo metu naršomame aplanke esančius failus ir aplankus.

Jeigu pradėsite rinkti vietos pavadinimą prasidedantį / simboliu, tai programa Nautilus automatiškai pakeis navigacijos mygtukus į tekstinį lauką pavadinimu Vieta. Tą patį atlikti galite paspaudę klaviatūros klavišą Ctrl+L.



2.3 pav.: Nautilus failų naršyklė, rodanti jūsų namų aplanko turinį.

## Naršymas po aplankus

Kad pasiekumėte skirtingus aplankus, naudokitės žymelėmis, esančiomis kairiajame Nautilus failų naršyklės polangyje. Jūs taip pat galite atsekti savo

naršymo kelius paspaudę ant žemiau naršymo piktogramų pateiktų aplankų pavadinimų. Dvigubas pelės paspaudimas ant matomo aplanko leis jums ji naryti Nautilus failų naršyklėje.

## **Failų atvėrimas**

Failą galite atverti dukart spustelėdami ant jo piktogramos kairiu pelės mygtuku arba paspausdami dešinį pelės mygtuką ir pasirinkdami **Atverti su** (programa).

## **Naujų aplankų kūrimas**

Norint sukurti naują aplanką pasinaudojant programa Nautilus, paspauskite ant meniu **Failas** ▶ **Sukurti aplanką**, tada duokite jam vardą, kuris atsiras pakeisdamas standartinį pavadinimą „bevardis aplankas“ į jūsų nurodytą (pvz., „Asmeniniai finansai“). Taip pat galite sukurti naują aplanką paspausdami klavišų kombinaciją **Ctrl+Shift+N** arba paspausdami dešinį pelės mygtuką failų naršyklės lange ir pasirinkdami mygtuką **Sukurti aplanką** iš iššokančio meniu (šis veiksmas taip pat veiks ant darbastalio). Jeigu norite paslėpti tam tikrus aplankus arba failus, prirašykite pavadinimo priekyje tašką (.) (pvz., „Asmeniniai finansai“). Tam tikrais atvejais neįmanoma paslėpti failų arba aplankų, kol pavadinimo priekyje nebus parašytas taškas. Nautilus programe šie aplankai gali būti paslėpti sukuriant .hidden (paslėptas failas) failą. Atidarykite failą ir įrašykite vardą failo(-ų) ar aplanko(-ų), kuriuos norite paslėpti. Įsitikinkite, kad parašete kiekvieno failo ir aplanko vardą atskirose eilutėse. Kai dar kartą atversite Nautilus programą, aplankas nebebus matomas.

Atkreipkite dėmesį į tai, kad galite lengvai peržiūrėti paslėptus failus paspaudę meniu **Rodymas** ▶ **Rodyti paslėptus failus** arba paspaudę **Ctrl+H** klavišus. Failų su tašku (.) paslėpimas néra saugumo priemonė – tiesiog tai suteikia galimybę išlaikyti aplankus tvarkingai išdėstyti.

## **Failų ir aplankų kopijavimas bei perkėlimas**

Galite nukopijuoti failus arba aplankus Nautilus programe paspausdami meniu **Taisa** ▶ **Kopijuoti**, arba dešiniuoju pelės mygtuku paspaudę ant jus dominančio objekto ir pasirinkdami **Kopijuoti** iššokančiame meniu. Kai naudojate **Taisa** meniu programe Nautilus, įsitikinkite, kad pirmiausia pažymėjote failą arba aplanką, kurį norite nukopijuoti (paspausdami vieną kartą ant jo kairiuoju pelės mygtuku).

Taip pat galite naudoti klaviatūros klavišų kombinacijas **Ctrl+X**, **Ctrl+C** ir **Ctrl+V** norėdami iškirpti, nukopijuoti ir įdėti failus ir aplankus.

Jeigu norite pažymėti iškart keletą failų, tai padaryti galite paspausdami tuščioje vietoje (t.y., ne ant failo ar aplanko) kairijį pelės mygtuką ir jo neatleidus tempi žymeklį aplink norimus failus ar aplankus. Šis „spustelėjimo-tempimo“ būdas naudingas, kai žymite vienas šalia kito esančius dalykus. Norédami pažymėti keletą failų ar aplankų, kurie néra išdėstyti vienas šalia kito, nuspauskite **Ctrl** klavišą ir jo neatleisdami spustelėkite kairiu pelės mygtuku individualiai ant kiekvieno iš norimų dalykų. Vos tik pažymėsite norimus failus ir/ar aplankus, galėsite naudotis **Taisa** meniu veiksmų atlirkui. Kai vienas ar daugiau dalykų buvo „kopijuoti“, nukeliaukite į norimą vietą ir spustelėkite **Taisa** ▶ **Įdėti** (arba spustelėkite dešiniu pelės mygtuku ant tuščios vietas ir pasirinkite **Įdėti**), kad nukopijuotumėte juos į naują vietą.

Kai jūs „iškerpate“ ar „kopijuojate“ aplanką ar failą, nieko nenutiks iki kol jūs kur nors panaudosite komandą „**Įdėti**“. **Įdėjimo** komanda paveiks tik naujausią iškirpimui ar kopijavimui skirtą dalyką.

*Kopijavimo* komanda naudojama failų ar aplankų kopijos sukūrimui naujoje vietoje, o *iškirpimo* komanda naudojama failų ar aplankų perkeli-

mui – tai reiškia, kad kopija bus patalpinta naujoje vietoje, o originalas bus pašalintas.

Jei norite perkelti failą arba aplanką, pasirinkite jį, paspauskite meniu **Taisa • Iškirpti**. Nueikite į Jūsų pageidaujamą vietą diske, tada paspauskite meniu **Taisa • Idėti**. Kopijavimo veiksmą galite atlikti ir naudodami meniu iššokantį paspaudus dešinijį pelēs mygtuką, be to jis veiks daugeliui pasirinktų failų arba aplankų vienu metu. Dar vienas būdas perkelti failą arba aplanką, yra paspausti ant jo kairiuoju pelēs mygtuku ir jo neatleidžiant nutempti failą į jam skirtą naują vietą.

### **Naudojimasis kelias Nautilus langais ir kortelėmis**

Programa Nautilus yra labai patogu naudotis, kai reikia perkelti failus arba aplankus iš vienos vietas į kitą. Programoje Nautilus yra galimybė naudoti kelis langus, taip pat galima atidaryti kelias *kortèles* ir *polangius*. Kai naršote failų naršykle Nautilus po kokį nors aplanką, tam kad atvertumėte antrą langą pasirinkite meniu **Failas • Naujas langas** arba naudokite klaviatūros klavišų kombinaciją **Ctrl+N**. Šie veiksmai atvers naują langą, leisdami perkelti failus ir aplankus tarp dviejų vietų. Norėdami atverti naujų kortelę, paspauskite meniu **Failas • Nauja kortelė** arba naudokite klaviatūros klavišų kombinaciją **Ctrl+T**. Virš erdvės, kuri naudojama naršyti failams pasirodys nauja eilutė su dviem kortelėmis – abi rodys aplanką, kuriame narsėte. Paspausdami ant šių kortelių persijungsite iš vienos į kitą, bei galiésite pertempti failus arba aplankus lygiai taip pat kaip atliktumėte tą patį tarp langų. Taipogi galite atverti antrą Nautilus polangi, kad galėtumėte matyti dvi vietas užuot persijunginėjė tarp kortelių ar langų. Tam, kad tai padarytumėte, spauskite meniu **Rodymas • Papildomas polangis**, arba naudokite klaviatūros klavišą **F3**. Failų arba aplankų pertempimas tarp polangių yra greitas būdas perkelti ar kopijuoti objektus.

### **Kompiuteryje esančių failų paieška**

Anksčiau minėjome, kad galite ieškoti failų kompiuteryje naudodami viršutiniame skydelyje esančio meniu **Vietos punktą Ieškoti failų....** Taip pat galite naudoti Nautilus failų naršykę failų paieškai kaip paaiškinta aukščiau.

### **Darbastallo keitimas**

Dabar, kai jau buvote supažindinti su GNOME darbastallo aplinka, pažvelkime į kai kurias šios aplinkos nuostatų keitimo galimybes, tokias kaip skydelių elgsenos arba darbastallo išvaizdos keitimas.

### **Skydeliai**

Skydeliai (esantys ekrano viršuje ir apačioje) gali būti perkelti iš numatytių pozicijų į ekrano šonus, nustatyti automatiškai slėptis (kai nenaudojami), galima keisti jų spalvą. Norėdami pasiekti šias savybes, spustelėkite dešiniu pelēs mygtuku ant norimo modifikuoti skydelio ir pasirodžiusiame

Nautilus programos **Taisa** meniu taip pat rasite **Kopijuoti į** ir **Perkelti į** mygtukus. Juos galima naudoti kopijavimui ar perkelimui į dažnai naudojamas vietas, be to jie gali praversti jei naudojate **sritis** (skaitykite žemiau). Atkreipkite dėmesį, kad nėra būtina naudoti mygtuką **Idėti**, kai naudojat pastaruosius mygtukus.

Kai tempiate objektus tarp failų naršyklės Nautilus langų, kortelių ar polangių, prie pelės žymeklio atsiras mažas simbolis, kuris parodo, koks veiksmas bus atliktas kai atleisite pelēs mygtuką. Pliuso ženklas (+) parodo, kad nukopijuosite objektą, o maža rodyklė reiškia, kad objektas bus perkeltas. Koks veiksmas bus atliekamas pagal numatytus nustatymus priklauso nuo vietų, kurių naudojate.

Jeigu reikia atlikti paiešką, galite ją jungti Nautilus failų naršykėje paspaudę klaviatūros klavišų kombinaciją **Ctrl+F** ir atsidariusiame tekstiname lauke jvesdami tai, ką norite rasti.

meniu pasirinkite **Savybės**. Kortelė **Bendra** turi tokias parinktis kaip automatinis slėpinasis, skydelio pozicija, bei skydelio dydžio (pločio) keitimas.

Naudokite išsiplečiantį sąrašą **Orientacija**, kad parinktumėte vietą, kurioje norite patalpinti skydelį, o žemiau esančia nuostata galite nustatyti norimą skydelio plotį (taškais).

Pagal numatymą skydelis uždengia darbastalį per visą jo plotį. Norėdami tai pakeisti, nužymėkite **Išsiplėsti** parinktį. Skydelis susitrauks (dinamiškai) iki tokio dydžio, kurio pakanka, kad satalpintų tik įtaisus ar programų leistukus Jame, neįtraukiant neužimtos vietas. Mygtuko **Leisti slėptis pačiam** pažymėjimas įgalins jūsų skydelį „sulisti“ į ekrano kraštą, kai jis nebus naudojamas, ir slėptis iki kol jūs nutempsite pelés žymeklį į tą ekrano kraštą.

Alternatyvus būdas paslėpti skydelį yra tai padaryti rankiniu būdu.

Paspaudus mygtuką **Rodyti slėpimo mygtukus** bus pridėti mygtukai kiekvienoje skydelio pusėje, kuriuos galima naudoti norint paslėpti skydelį. Pagal numatymą šie mygtukai rodys krypties rodykles, tačiau galima pasirinkti nuostatą **Rodyti rodykles ant mygtukų**, kad pašalintumėte rodykles ir būtų rodomi tiesiog paprasti mygtukai. Nuspaudus ant vieno iš šių skydelio *slėpimo mygtukų*, jis nučiuoš per visą ekraną ir nebus matomas, išliks tik priešingas slėpimui mygtukas, kurį paspaudus, skydelis bus sugražintas atgal. Kortelė **Fonas** esanti „Skydelio savybės“ lange, leidžia keisti skydelio išvaizdą. Pagal numatymą ši nuostata nustatyta į **Néra (naudoti sistemos temą)**, tai reiškia, kad Jūsų darbalaukio tema lems skydelio išvaizdą (mes aptarsime kaip pakeisti Jūsų darbalaukio temą žemiau). Jeigu norite, galite išsirinkti nuosavą skydelio spalvą pasirinkdami nuostatą **Gryna spalva** ir išsirinkti ją atsivérusiam spalvos pasirinkimo lange. Jūs taip pat galite nustatyti skydelio permatomumą naudodami slankiklį. Alternatyviai, galite paspausti **Fono paveikslėlis** nuostatą, jei turite paveikslėlį savo kompiuterje, kuri norite panaudoti kaip skydelio foną. Naudokite failų pasirinkimo įrankį savo kompiuterje, kad galėtumėte rasti fono paveikslėlį, tada spauskite **Atverti**, kad pritaikytumėte pakeitimą.

## Įtaisu pridėjimas

Ubuntu pateikia visą aibę įtaisių, kuriuos galima įdėti į bet kurį skydelį. Įtaisai gali būti įvairūs: nuo informacinių iki pralinksminančių arba su-teikiančių greitą prieigą prie kai kurių užduočių. Norėdami pridėti įtaisą, spauskite dešinijį pelés mygtuką ant skydelio, tada iššokusiamė meniu pasirinkite **Įdėti į skydelį...** Toliau pasirodys langas su naudojimui siūlomų įtaisu sąrašu iš kurio galėsite pasirinkti reikiamą įtaisą ir nutempti į laisvą vietą skydelyje. Paskirkite laiko skirtiniems įtaisams išnagrinėti – juos lengvai galėsite pašalinti iš skydelio paspaudę dešinijį pelés mygtuką ant įtaiso ir pasirinkę **Pašalinti iš skydelio**.

Norėdami pakeisti jau egzistuojančio įtaiso vietą, spauskite dešinijį pelés mygtuką ant to įtaiso ir pasirinkite **Perkelti**. Perkelkite pelés žymeklį į norimą vietą (tai gali būti netgi kitas skydelis), o įtaisas seks paskui kur parodysite. Radę tinkamą įtaiso vietą, paspauskite kairijį pelés mygtuką.

„**Įdėti į skydelį...**“ langas gali taip pat būti panaudoti pridėjimui į skydelį papildomų programų leistukų, kurie veikia panašiai kaip ir Firefox inter-

Pagal numatymą, Ubuntu reikalauja, kad paliktumėte bent vieną skydelį ant darbastolio. Jei Jums patinka Microsoft Windows išvaizda, apacioje esantis skydelis gali būti nustatytas paleidinėti programas, bei atlikti pasirinkimus tarp langų. Analogiskai, jei Jums patinka Mac os x išvaizda, galite palikti skydelį viršuje ir pridėti programų dėklę tokią kaip Docky, Avant Window Navigator (AWN) arba Cairo-Dock. Jos visos prieinamos iš Ubuntu programų centro programos, kuri plačiau aptariama skyriuje skyrius 5: Programinės įrangos valdymas.

Kai kurie įtaisai yra prirakinti ir negali būti pajudinti. Spauskite dešinijį pelés mygtuką ant įtaiso ir atžymėkite punktą „**Prirakinti prie skydelio**“.

Į skydelį taip pat galima pridėti programų leistukus nutempiant juos tiesiogiai iš meniu **Programos** esančio kairėje viršutinio skydelio pusėje.

neto naršyklės leistukas, esantis dešiniau nuo meniu **Sistema**. Tam, kad pridėtumėte naują leistuką, dukart spragtelėkite kairiuoju pelės mygtuku ant **Programų leistuko...** netoli lango viršaus. Čia galite peržiūrėti savo programas ir nutempti jas į skydelį, kad sukurtumėte naują leistuką (lygiai taip pat kaip prieš tai pridėjote įtaisą). Programų leistikai taip pat gali būti pašalinami arba keičiamas jų padėties naudojant dešiniojo spustelėjimo meniu.

## Darbalaukiai

Norėdami modifikuoti savo darbalaukus, spauskite dešinįjį pelės mygtuką ant *darbalaukių perjungiklio* įtaiso (pagal numatymą jis randasi dešinėje apatinio skydelio pusėje, šiek tiek į kairę nuo šiukslinės įtaiso) ir pasirinkite **Nustatymai**. Lange, kuris atsivers, galite pasirinkti kiek iš viso darbalaukių norite ir ar jie bus rodomi skydelyje vienoje ar dvejose eilutėse. Taip pat galite pervadinti kiekvieną darbalaukį bei matyti jų pavadinimus skydelio įtaise. Jei norite galite pasirinkti, kad skydelyje būtų rodomas viso labo tik vienintelis darbalaukis su kuriuo šiuo metu dirbate. Šiuo atveju Jūs vis tiek galite pereiti nuo vieno darbalaukio prie kito užvesdami pelės žymeklį virš darbalaukių perjungiklio ir slinkdami pelės ratuką.

## Išvaizda

Norėdami dar labiau pakeisti darbastallo išvaizdą, galite pakeisti foną, šriftus, langų temas. Atverkite meniu punktą **Išvaizdos nustatymai**, kurį rasite viršutiniame skydelyje **Sistema** ➤ **Nustatymai** ➤ **Išvaizda**.

### Tema

Atvérę meniu punktą „**Išvaizdos nustatymai**“, lange išvysite kortelę **Tema**. Čia galite pasirinkti temą, kuri kontroliuos langų, mygtukų, slinkties juostų, skydelių, piktogramų ir kitų darbastallo dalij išvaizdą. Pagal numatymą naudojama „*Ambiance*“ tema, tačiau dar yra septynios kitos temos iš kurių galima pasirinkti. Tiesiog spustelėkite pelės mygtuku ant temos, kurią norite išmèginti ir pokyčiai įsigalios akimirksniu.

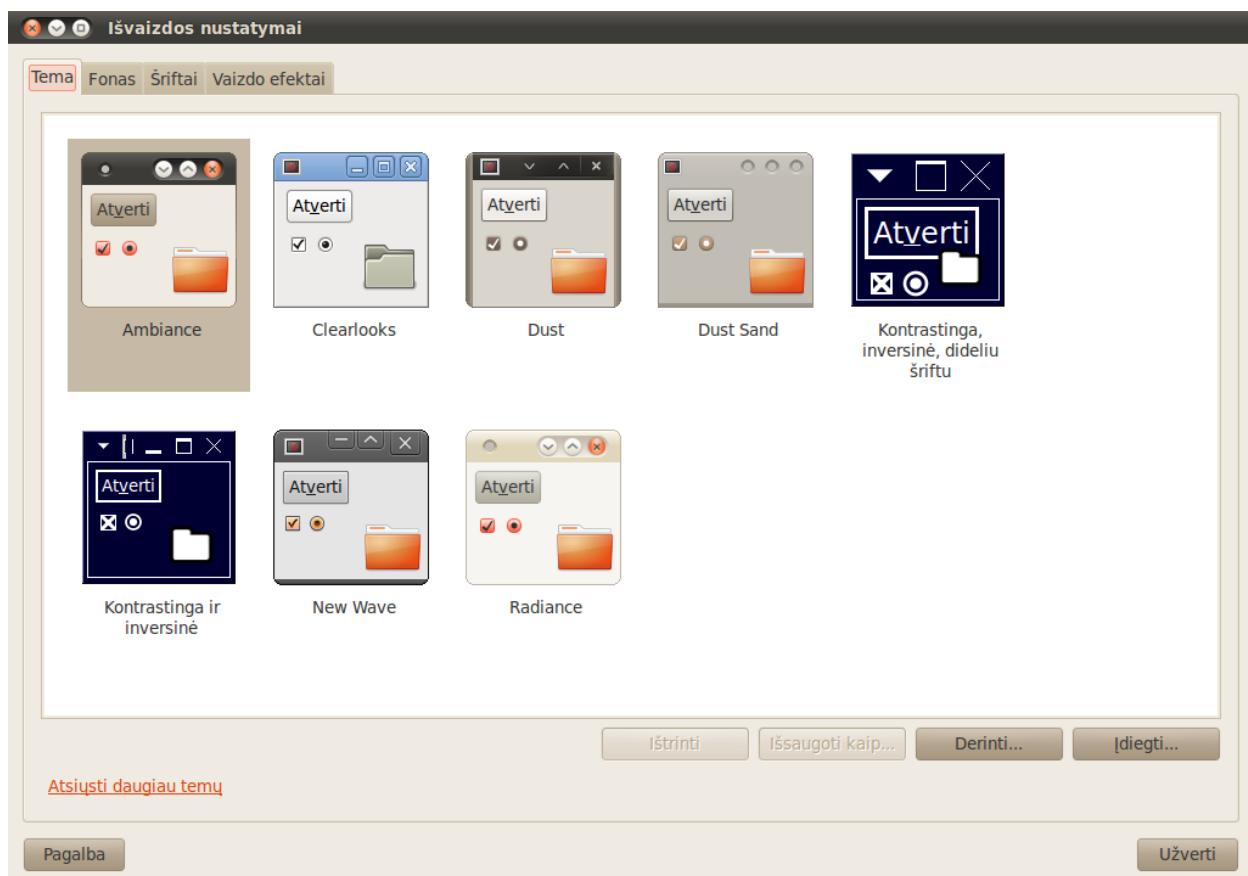
Daugiau temų atsisiųsti galite spustelėję lango apačioje esančią „*Atsi-*  
siųsti daugiau temų“ nuorodą. Jūsų naršyklė bus paleista ir atvers <http://art.gnome.org/themes/> puslapį, kuriame galësite rinktis temas iš milžiniško temų asortimento. Vos tik atsisiųsite temą, suraskite kompiuteryje tą failą (naudodamiesi Nautilus) ir nutempkite jį į Temų langą. Šis veiksmas pridės temą į jūsų temų sąrašą ir tada išsoks langas, klausiantis ar norite pritaikyti naujają temą.

Jūs taip pat galite pritaikyti bet kurią temą savo poreikiams tiesiog spausdami žemiau esantį mygtuką **Derinti....** Čia jūs galite pasirinkti skirtingų temų elementus kaip piktogramos, pelės žymekliai, mygtukai, langų rémeliai, taip sukurdami savo unikalią išvaizdą.

## Darbastallo fonas

Išvaizdos nustatymų lange paspauskite ant kortelės **Fonas**, jei norite pakeisti darbastallo foną. Čia išvysite rinkinį pagal numatymą pateikiamų

Pakeisti darbastallo foną taip pat galite darbastallyje paspausdami dešinįjį pelės mygtuką ir iššokusime meniu pasirinkdami punktą **Keisti darbastallo foną**.



2.4 pav.: Temą galite pakeisti „Išvaizdos nustatymai“ lango kortelėje **Tema**.

Ubuntu sistemos foną. Fono pakeitimui tiesiog spauskite ant paveikslėlio, kurį norite naudoti. Visgi, nesate apriboti tik čia pateiktais variantais. Norédami panaudoti nuosavus paveikslėlius, spauskite mygtuką **Pridėti...** ir nurodykite kelią iki norimo paveiksliuko. Dukart spragtelékite ant jo ir pokyčiai įsigalios akimirkniu. Šiuo paveiksliuku taip pat bus papildytas galimų naudotų fono paveikslėlių sąrašas.

Jeigu Jums nepakanka siūlomo darbastolio fonų assortimento, spustelékite Išvaizdos nustatymų lango apačioje esančią „Atsiųsti daugiau fonų“ nuorodą. Tai paleis jūsų naršykę ir nukreips adresu <http://art.gnome.org/backgrounds>.

## Šriftai

Taip pat galima pakeisti darbastalyje naudojamus šriftus atvérus lange „Išvaizdos nustatymai“ kortelę **Šriftai**. Galima atskirai nustatyti šriftų stilių programoms, dokumentams, darbalaukio objektams, langų pavadinimams ir viskam, kas naudoja fiksuoto pločio šriftus. Atvaizdavimo dalis, esanti kortelės **Šriftai** apačioje, suteikia Jums keturias pasirinkimo galimybes kaip gali būti piešiami šriftai Jūsų ekrane. Šiu nustatymų keitimas gali pagerinti teksto atvaizdavimą skirtingų tipų monitoriuose.

## Ekrano užsklanda

Ubuntu pateikia gan didelį ekrano užsklandų pasirinkimą. Pagal numatymą, po trumpo neaktyvumo laikotarpio rodomas tuščias ekranas. Kitokios ekrano užsklandos pasirinkimui spustelėkite viršutiniame skydelyje esančių meniu **Sistema**, tada pasirinkite **Nustatymai • Ekrano užsklanda**. Tai atvers langą „Ekrano užsklandos nustatymai“, kurio kairėje pusėje bus pateiktos ekrano užsklandos. Kai pasirinksite ekrano užsklandą, lange pamatysite mini peržiūrą, be to, peržiūrėti ekrano užsklandą galite ir paspaudę **Peržiūra** mygtuką. Viršuje esantys kairysis ir dešinysis rodyklių mygtukai leidžia jums persijungti tarp skirtingu ekrano užsklandų nenutraukiant peržiūros visame ekrane. Norédami grįžti į „Ekrano užsklandos nustatymų“ langą, spustelėkite ekrano viršuje esančią **Palikti viso ekrano režimą** mygtuką.

Ekrano užsklanda i Jungama, kai nustatymas **Aktyvuoti ekrano užsklandą, kai kompiuteris yra neveiklus** yra pažymėtas. Slankikliu galima nustatyti kokia yra neaktyvaus laikotarpio trukmė reikalinga pasirodyti ekrano užsklandai. Pasirodžius užsklandai, sugržti prie darbo galésite spausdami bet kurį klaviatūros klavišą arba pajudindami pele. Norédami padidinti saugumą, galite pasirinkti nustatymą **Užrakinti ekraną, kai aktyvuota ekrano užsklanda**. Šiuo atveju, Jums reikės įvesti prisijungimo slaptažodį, kai vėl norésite naudotis kompiuteriu.

## Pritaikymas neigaliams

Ubuntu turi integruotus įrankius, palengvinančius darbą kompiuteriu žmonėms su fizine negalia. Šiuos įrankius rasite atvérę meniu **Sistema** ir tada pasirinkę **Nustatymai • Pagalbinės technologijos**. Pritaikyti klaviatūrą ir pele savo poreikiams galite per „Pagalbinių technologijų nustatymai“ langą, paspausdę **Klaviatūros pritaikymas neigaliams** arba **Pelės pritaikymas neigaliams** mygtukus.



2.5 pav.: Pagalbinės technologijos leidžia Jums įjungti papildomas savybes, palengvinančias darbą kompiuteriu.

## Kitos pagalbinės technologijos

Orca yra dar vienės įrankis asmenims turintiems regėjimo negalią ir yra iš anksto įdiegiamas kartu su Ubuntu sistema. Norédami paleisti programą Orca, klaviatūroje spauskite klaviatūros klavišų kombinaciją **Alt+F2** ir įveskite **orca** į komandas tekstinių lauką, toliau paspauskite Enter arba

paspauskite **Leisti su failu**. Orca įrankio balso sintezatorius aktyvuosis ir padės Jums įvairiomis galimybėmis, tokiomis kaip spausdinimas balsu, kalbos įgarsinimas, Brailis ir ekrano didinimas. Baigus rinktis nuostatas Jums reikės atsijungti iš kompiuterio (Orca įrankis tai padarys už Jus). Kai vėl prisijungsite, pasirinkti Orca įrankio nustatymai bus pritaikomi automatiškai kiekvieną kartą naudojantis kompiuteriu.

Papildomai, be jau paminėtų parinkčių, dar yra galimybė pasirinkti didelio kontrasto temas ir didelius ekrano šriftus, kas gali pagelbėti regos sutrikimų turintiems žmonėms.

## **Kompiuterio valdymas**

Kai baigiate darbą kompiuteriu, viršutinio skydelio dešiniam kampe esančiam seanso meniu galite pasirinkti norimą veiksmą: atsijungti, hibernuoti, paleisti iš naujo ar išjungti. Šiuos veiksmus galite pasiekti ir paspausdę klavišus **Ctrl+Alt+Del**.

### **Atsijungimas**

Atsijungus kompiuteris liks ijjungtas, tačiau sugrįžus prie darbo, reikės įvesti slaptažodį prisijungimo lange. Tai naudinga keičiant naudotojus, t.y., kai skirtinių žmonės nori prisijungti prie savo paskyrų, arba jeigu Jums buvo nurodyta „atsijungti ir vėl prisijungti“. Prieš atsijungiant jūs turėtumėte išsaugoti savo darbus.

### **Sustabdymas**

Siekdami tausoti elektros energiją, galite perjungti savo kompiuterį į sustabdytą režimą, kuris išsaugos jo esamą būklę ir leis greičiau startuoti sistemai išlikdamas ijjungtas, bet tuo metu naudodamas labai mažai elektros energijos. Kompiuterio sustabdymas sumažina kietojo disko apsukas ir išsaugo Jūsų sesiją į atmintį, todėl galima labai greitai tiek sustabdyti kompiuterį, tiek sugrąžinti jį į įprastą darbo režimą po sustabdymo.

### **Hibernavimas**

Hibernavimas yra panašus į sustabdymą (angl. suspend), tačiau jūsų darbo seansas išsaugomas ne operatyvioje atmintyje, o standžiajame diske. Tai užtrunka šiek tiek ilgiau, o privalumas – hibernavimo būsenoje nenaudojama energija, tad nėra rizikos prarasti duomenis.

### **Paleidimas iš naujo**

Norėdami iš naujo paleisti kompiuterį, pasirinkite iš sesijos meniu **Paleisti iš naujo**.

### **Išjungimas**

Norėdami visiškai išjungti kompiuterį, pasirinkite iš sesijos meniu **Išjungti**.

## Kitos parinktys

Iš sesijos meniu taip pat galite pasirinkti, jog funkcija **Užrakinti ekraną** reikalautų slaptažodžio, kad vėl būtų galima naudotis kompiuteriu – tai naudinga jei Jums reikia palikti kompiuterį kuriam laikui. Taip pat sesijos meniu galite panaudoti norėdami sukurti svečio sesiją draugui, norinčiam išméginti Ubuntu, arba *perjungti naudotoją*, kad prisijungtumėte prie kito naudotojo paskyros neuždarydamas savo programų.

Jūs galite greitai užrakinti savo ekraną paspausdami klaviatūroje klavišų kombinaciją **Ctrl+Alt+L**. Ekrano užrakinimas yra rekomenduojamas, jeigu pasitraukiate nuo savo kompiuterio trumpam laiko tarpui.

## Kur ieškoti pagalbos

Ubuntu, kaip ir kitos operacinės sistemos, turi įtaisytą pagalbos žinyną, pavadinčią Ubuntu pagalbos centru. Norėdami jį pasiekti spauskite ant pagalbos piktogrammos viršutiniame skydelyje. Jį taip pat galite prieiti spaudami ant **Pagalba ir Palaikymas** iš meniu **Sistema**.

Daugelis programų turi savo pagalbos žinynus, kuriuos galima pasiekti iš pačios programos per meniu **Pagalba**.



Jei nerandate atsakymo į savo klausimą šiame naudotojo vadove arba programoje Ubuntu pagalbos centras, galite susisekti su Ubuntu bendruomenė per Ubuntu forumus (<http://ubuntuforums.org>, <http://www.ubuntu.lt/forum/>). Daugelis Ubuntu naudotojų susikuria naudotojo paskyrą forumuose, kad gautų pagalbą ir tuo pačiu, kad suteiktų pagalbą kitiems, kai patys igyja daugiau žinių. Kitas naudingas šaltinis yra Ubuntu viki (<https://wiki.ubuntu.com>, <http://www.ubuntu.lt/wiki/>), tai svetainė palai-koma Ubuntu bendruomenės.

2.6 pav.: Viršutiniame skydelyje esančios mėlynos piktogrammos (dešinėje už **Sistema** meniu ir Firefox piktogrammos) spustelė-jimas atvers Ubuntu sistemos integruotą žinyną.

Mes skatiname patikrinti bet kokią informaciją, kurią randate kituose puslapiuose naudojant kuo daugiau informacijos šaltinių, jei tik įmanoma, tačiau nurodymus vykdykite tik tuo atveju jei visiškai juos suprantate.

**Temos**

- [Pradedate su Ubuntu?](#)
- [Adding, Removing and Updating Applications](#)
- [Failai, aplankai ir dokumentai](#)
- [Customizing Your Computer](#)
- [Internetas ir tinklai](#)
- [Music, Video and Photos](#)
- [Assistive Tools](#)
- [Keeping Your Computer Safe](#)
- [Printing, Faxing and Scanning](#)
- [Išplėstinės temos](#)

**Sveiki atvykė į Ubuntu pagalbos centrą**

Norėdami rasti pagalbą, įveskite paieškoje paieškos raktažodį

**Dažniausi klausimai**

- Jungimasis prie interneto
- Vaizdo efektų įjungimas
- Muzikos grojimas
- Nuotraukų iškėlimas
- Išlaikyti kompiuterį atnaujintą

**Negalite rasti atsakymo?**

Ubuntu bendruomenė teikia išsamių [nemokamas palaikymas](#)

Canonical, partneriai ir patvirtintos kompanijos tiekia komercinis techninius palaikymas

**Kaip prisdėti**

Ubuntu turi atvirą ir lanksčią savanorių bendruomenę. Sužinokite [kaip prisdėti](#)

2.7 pav.: Jtaisytoji sistemos pagalba teikia temomis suskirstytą pagalbą apie Ubuntu operacinę sistemą.



# 3 Darbas su Ubuntu

## Prisijungimas prie tinklo

Jeigu esate interneto prieigą teikiančioje vietoje, Jūs tikriausiai norėsite prisijungti prie interneto, kad išgautumėte viską, kas tik įmanoma, iš Ubuntu operacinės sistemos. Šis vadovo skyrius padės jums patikrinti ryšius ir, kur tik yra būtina, juos sukonfigūruoti. Ubuntu gali prisijungti prie interneto pasinaudojant laidiniu, belaidžiu, telefoniniu ryšiais. Jis taip pat palaiko keletą sudėtingesnių prisijungimo metodų, kuriuos mes trumpai aptarsime skyriaus pabaigoje.

Laidinis ryšys reiškia, kad kompiuteris yra fiziškai kabeliu prijungtas prie maršrutizatoriaus ar tinklo prievedo. Tai yra dažniausias stalinuose kompiuteriuose naudojamas prisijungimo būdas.

Belaidis ryšys – tokis ryšys, kai Jūsų kompiuteris yra prijungtas prie interneto per belaidį radijo ryšį, dar žinomą kaip Wi-Fi. Nešiojamieji kompiuteriai paprastai naudoja Wi-Fi dėl jo mobilumo, kadangi taip lengva prieiti prie interneto iš skirtingu kambarių namuose ar keliaujant.

Norėdami prisijungti prie tinklo belaidžiu ryšiu, turite būti vietovėje, kurioje yra veikiantis belaidis tinklas. Norėdami turėti nuosavą belaidį tinklą, turėsite nusipirkti ir įdiegti *belaidį maršrutizatorių* arba *kreipties tašką*. Kai kurios vietos gali iš anksto teikti viešai prieinamą belaidį tinklą.

Telefoninis ryšys yra tokis ryšys, kai kompiuteris naudodamas *modemu* per jūsų telefono liniją prisijungia prie interneto tiekėjo.

## NetworkManager įrankis

Tam, kad prisijungtumėte prie interneto Ubuntu operacinėje sistemoje, Jums reikės naudotis įrankiu vadinamu NetworkManager. Jis leidžia įjungti arba išjungti visus tinklo kontaktus ir padeda valdyti laidinius, belaidžius ir kitokius ryšius.



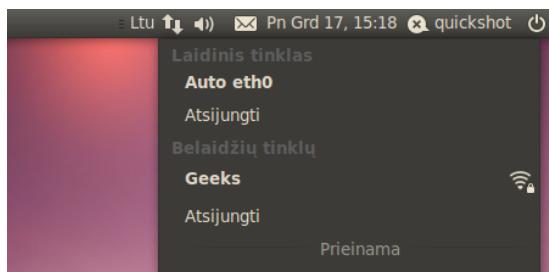
Jei nesate tikri ar Jūsų kompiuteris turi belaidžio tinklo plokštę, pasiklauskite kompiuterio gamintojo.

3.1 pav.: Kai būsite prisijungę prie laidinio tinklo ryšio, NetworkManager rodys šią piktogramą (viršutiniame skydelyje).

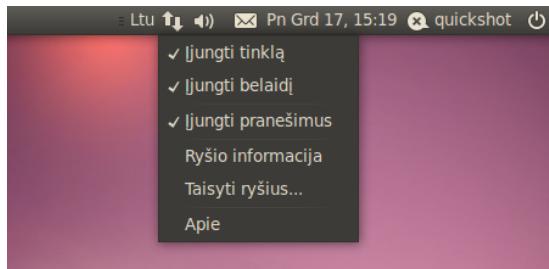
Visas NetworkManager funkcijas galite pasiekti pasinaudodami viršutiniame skydelyje esančia piktograma. Ši piktograma atrodys skirtingai, priklausomai nuo to, ar jau turite veikiantį ryšį, ir nuo to, ar tas ryšys laidinis ar belaidis. Jeigu nesate įsitikinę, užveskite pelę ant piktogramos ir šalia žymeklio pamatysite trumpą aprašymą. Pavyzdžiui, jeigu turite veikiantį laidinį ryšį, tada pamatysite „Laidinis tinklo ryšys ‘Auto eth0’ aktyvus“, kitu atveju pamatysite kažką kitką, kas susiję su tinklu ar ryšiais (kaip „Nėra ryšių“ ar „Tinklas išjungtas“).

Šios piktogramos spustelėjimas pateiks visų Jums pasiekiamų tinklo ryšių sąrašą. Jeigu jau esate prisijungęs, tada to ryšio pavadinimas bus paryškintas.

Taip pat galite spustelėti dešiniuoju pelės mygtuku NetworkManager



3.2 pav.: Čia jūs galite pamatyti aktyvų „auto eth0“ ryšį, rodomą NetworkManager meniu sąraše.



3.3 pav.: Tai meniu, kuris pasirodo, kai paspaudžiate dešiniuoju pelės mygtuku ant tinklo piktogramos.

piktogramą. Tai atvers meniu, kuris leidžia įjungti arba išjungti tinklo prieigą, leidžia peržiūrėti technines detales apie esamą ryšį arba redaguoti visas ryšio nuostatas. Aukščiau pateiktame paveikslėlyje yra pažymėtas žymės langelis „Ijungti tinklą“; galite nužymėti jį, kad išjungtumėte visas tinklo ryšius. Tai gali būti naudinga tada, kai Jums reikia išjungti visas belaides komunikacijas, pavyzdžiui, kai esate lėktuve.

### Laidinio ryšio užmezgimas

Jeigu turite *tinklo* kabelį, veikiantį iš interneto lizdo, maršrutizatoriaus, ar kito įrenginio, tada Ubuntu sistemoje jūs norėsite nustatyti laidinį ryšį.

Norint prisijungti laidiniu ryšiu, reikalinga žinoti ar Jūsų tinklo ryšys palaiko DHCP. Ši santrumpa reiškia „Dinaminis mazgo konfigūravimo protokolas“, leidžiantis tinkle esantiems kompiuteriams automatiškai gauti konfigūravimo informaciją iš interneto paslaugos tiekėjo (isp). Tai pats greičiausias ir lengviausias būdas ryšio užmezgimui tarp kompiutero ir interneto paslaugos tiekėjo ISP tam, kad pasiekumėte internetą, tačiau kai kurie interneto paslaugos tiekėjai ISP gali pateikti taip vadinamą *statinį adresą*. Jei tiksliai nežinote ar Jūsų interneto paslaugos tiekėjas ISP palaiko DHCP, galite pasiskambinti į jų klientų aptarnavimo liniją ir pasitikslinti. Jie taip pat pateiks informaciją apie statinį adresą, jei toks buvo Jums paskirtas (daugeliu atvejų interneto paslaugos tiekėjai ISP skiria statinius adresus tik klientams to paprašius).

Ar jau prisijungėte? Jei NetworkManager piktograma viršutiniame skydelyje rodo, jog yra užmegztas ryšys, tai tikriausiai Jūs sėkmingesai prisijungėte diegimo proceso metu. Jei taip, Jums nebereikia skaityti šios dalies iki galio.

### Automatiniai ryšiai, naudojantis DHCP

Jei Jūsų tinklas palaiko DHCP, tai galimas daiktas, kad Jūs jau pasirengę prieigai prie interneto. Patirkrinkite tai paspaudę ant NetworkManager piktogramos. Atsivérusiamė meniu turėtų matytis antraštė su užrašu „Laidinis tinklas“. Jei „Auto eth0“ užrašas matytis iš karto po juo, tai Jūsų kompiuteris šiuo metu prisijungęs ir tikriausiai nustatytas teisingai per DHCP. Jei

laidinio tinklo skiltyje, pilkame fone, matyti užrašas „Atsijungės“, žvelkite žemiau, kad patikrintumėte ar nuostata „Auto eth0“ pateikta sąraše. Jei taip, spauskite ant jos norėdami užmegzti laidinį ryšį.

Norėdami patikrinti, ar esate prisijunge, spustelėkite dešiniu pelės mygtuku ant viršutiniame skydelyje esančios NetworkManager piktogramos ir pasirinkite parinktį **Ryšio informacija**.



3.4 pav.: Šiame lange rodomas Jūsų IP adresas, bei kita ryšio informacija.

Turėtumėte matyti langą rodantį informaciją apie Jūsų ryšį. Jei Jūsų IP adresas rodomas kaip o.o.o.o arba prasideda šitaip: 169.254, tai Jūsų kompiuteriu nebuvo sėkmingai suteiktas adresas per DHCP. Jei rodomas kitoks adresas, tikėtina, kad Jūsų ryšys buvo tinkamai sukonfigūruotas automatiškai. Norėdami patikrinti savo interneto ryšį, galite atverti interneto naršykę Firefox ir paméginti įkelti internetinį puslapį. Daugiau informacijos kaip naudotis Firefox bus pateikta vėliau šiame skyriuje.

Jei vis dar neprisijungėte po šių žingsnių, gali tekti nustatyti interneto konfigūraciją rankiniu būdu, panaudojant statinį IP adresą.

### Rankinis nustatymas su statiniais adresais

Jeigu Jūsų tinklas nepalaiko DHCP, tada Jums prieš prisijungiant reikia sužinoti keletą papildomų dalykų.

- ▶ **IP adresas** yra unikalus adresas identifikuojantis Jūsų kompiuterį internete. Kai jungiatės per DHCP, tai jis laikas nuo laiko gali pasikeisti. Visgi, jei Jūsų interneto paslaugos tiekėjas ISP suteikė statinį adresą, tai jis niekada nesikeis. IP adresas visada nurodomas keturių skaičių, atskirtų taškais, forma, pavyzdžiui, 192.168.0.2.
- ▶ **Tinklo kaukė** nurodo kompiuteriui kokio didumo yra tinklas, kuriam kompiuteris priklauso. Jis išreiškiamas IP adreso forma, bet dažniausiai atrodo panašus į tokį 255.255.255.0
- ▶ **Šliuzas** yra IP adresas Jūsų interneto ryšio teikėjo ISP pusėje. Jis padeda Jūsų kompiuteriui susijungti arba „šnekėti“ su tiekėjo tinklu, kuris veikia kaip „šliuzas“ tarp Jūsų kompiuterio ir interneto.
- ▶ **DNS serveriai** yra vienas ar daugiau „Domenų Vardų Sričių“ serverių

Interneto Protokolo (IP) adresas yra skaitinė žymė skirtama kompiuterių tinkle esantiems įrenginiams. Tai namų telefono numerio atitinkmuo ir jis leidžia Jūsų kompiuteriui būti atpažintam, kad galėtumėte prieiti prie interneto ir dalintis failais su kitais.

Norėdami atverti langą „Ryšio informacija“, turite įsitikinti, kad įjungta tinklo prieiga. Priešingu atveju ši nuostata bus pilka, tad negalėsite jos pasirinkti iš meniu, paspaudę dešinį pelės mygtuką ant NetworkManager įtaiso. Norėdami įjungti tinklo prieigą, spauskite dešinį pelės mygtuką ant NetworkManager įtaiso ir pasirinkite **Ijungti tinklą** iššokusiamie meniu.

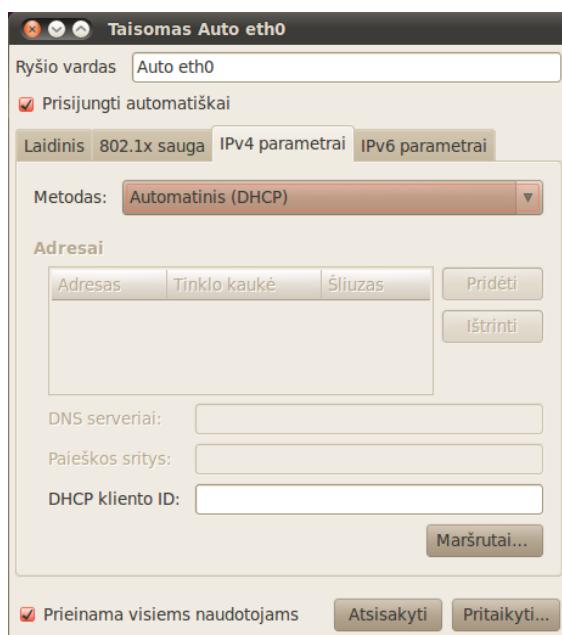
IP adresu. Šie serveriai konvertuoja standartinius tinklo adresus (tokius kaip <http://www.ubuntu.com>) į IP adresus tokius kaip 91.189.94.156. Šis žingsnis padeda Jūsų kompiuteriui „rasti“ tinkamą puslapį, kai įrašote interneto adresą, kurį norite aplankytı. Reikalingas mažiausiai vienas DNS serveris, o daugiausia gali būti naudojami trys. Papildomi naudojami tuo atveju, jei neveikia pirmasis.

Rankiniams laidinio ryšio konfigūravimui spauskite dešinę pelés mygtuką ant NetworkManager piktogramos ir pasirinkite **Taisyti ryšius**.... Įsitikinkite, kad žiūrite į kortelę **Laidinis** lange „Tinklo ryšiai“.

Sąrašas jau gali turėti įrašą tokį kaip „Auto eth0“, arba panašiu vardu. Jeigu ryšys nurodytas, pasirinkite jį ir spauskite mygtuką **Taisyti**.... Jei joks ryšys nenurodytas, tada spauskite mygtuką **Pridėti**.

Jei pridedate ryšį, pirmiausia reikia nurodyti ryšio pavadinimą, kad galėtumėte atskirti jį nuo kitų, kurie bus pridėti vėliau. Lauke „Ryšio vardas“ pasirinkite pavadinimą, pavyzdžiu, „Laidinis ryšys nr. 1.“

Jei dar neturite šių nuostatų, Jums reikės pasikonsultuoti su savo tinklo administratoriumi arba interneto paslaugos teikėjo ISP klientu pagalba, kad gautumėte šias nuostatas.



3.5 pav.: Šiame lange galite rankiniu būdu keisti ryšio nustatymus.

Norėdami nustatyti ryšį:

1. Įsitinkinkite, kad žemiau, po ryšio pavadinimo laukeliu esantis pasirinkimas **Prisijungti automatiškai** yra pažymėtas.
2. Pasirinkite kortelę **IPv4 parametrai**.
3. Pakeiskite **Metodas** į „Rankinis“
4. Spauskite mygtuką **Pridėti**, kuris yra tučio adresų sąrašo šone.
5. Iveskite savo IP adresą į lauką esantį po antrašte **Adresas**.
6. Paspauskite dešiniau nuo IP adreso, tiesiai po antrašte **Tinklo kaukė** ir iveskite savo tinklo kaukę. Jei nesate įsitikinę, kad žinote, kokia turi būti Jūsų tinklo kaukė, tai „255.255.255.0“ yra labiausiai paplitęs variantas.
7. Spustelėkite dešiniau tinklo kaukės, po antrašte **Šliuzas**, ir iveskite savo tinklo šliuzo adresą.
8. **DNS serveriai** lauke iveskite Jūsų DNS serverio adresą. Jei Jūsų tinkle

yra daugiau nei vienas DNS serveris, tai įveskite juos visus atskirdami tarpeliais arba kableliais.

- Norėdami išsaugoti pakeitimų nuspauskite mygtuką **Pritaikyti**.



*MAC adresas, tai aparatinės įrangos adresas skirtas Jūsų kompiuterio tinklo plokštėi. Kartais labai svarbu ji nurodyti, kai naudojamas laidinis modeminis ryšys ar jį panašus. Jei žinote savo tinklo plokštės MAC adresą, ji galima įvesti atitinkamame lauke kortelėje **Laidinis**.*

Kai sugrįžsite į ekraną Tinklo ryšiai, Jūsų naujai pridėtas ryšys jau turėtų būti rodomas. Spauskite **Užverti**, kad grįžtumėte į darbastalį. Jei ryšys sukonfigūruotas teisingai, tai NetworkManager piktograma turėtų būti pasikeitusi ir rodyti aktyvų ryšį. Norėdami išméginti ar ryšys nustatytas tinkamai, skaitykite aukščiau pateiktas instrukcijas, kaip patikrinti DHCP ryšį.

## Belaidis tinklas

Jei kompiuteris turi belaidžio tinklo (Wi-Fi) kortą ir netoliene turite belaidžių tinklų, Ubuntu sistemoje galite sukurti belaidį ryšį.

### Prisijungimas prie belaidžio tinklo pirmą kartą

Jeigu Jūsų kompiuteryje yra belaidžio tinklo plokštė, Jums turėtų būti prisijungti prie belaidžio tinklo. Dauguma nešiojamųjų ir netbook kompiuterių turi integruotą belaidžio tinklo plokštę.

Dažniausiai Ubuntu sugeba atpažinti bet kokius belaidžius tinklus, kurie yra Jūsų belaidžio tinklo plokštės diapazone. Norėdami pamatyti belaidžių tinklų sąrašą spauskite ant NetworkManager piktogramos. Po antrašte „Belaidis“, turėtumėte matyti sąrašą prieinamų belaidžių tinklų. Kiekvienas tinklas bus atvaizduotas taip: tinklo pavadinimas kairėje ir signalo stiprumo matuoklis dešinėje. Signalo stiprumo matuoklis atrodo kaip eilutė strypelių – kuo daugiau strypelių užpildyta, tuo stipresnis bus ryšys.

Norėdami pagerinti ryšio spartą ir patikimumą, paméginkite persikelti arčiau maršrutizatoriaus ar prieigos taško.

Belaidis tinklas gali leisti prisijungti bet kuriam asmeniui arba belaidžiam tinkliui gali būti taikoma tinklo sauga, todėl prisijungti galés ne kiekvienas. Maža pakabinamoji spyna bus rodoma greta signalo stiprumo matuoklio, ties bet kuriuo apsaugotu belaidžiu tinklu. Tam, kad galėtumėte prisijungti prie tokį tinklų, Jums reikés žinoti teisingą slaptažodį.

Norėdami prisijungti prie belaidžio tinklo, pasirinkite norimo tinklo vardą iš sąrašo. Tai bus pavadinimas, kuris buvo panaudotas belaidžio tinklo maršrutizatoriaus ar prieigos taško diegimo metu. Jei esate darbo vietoje arba vietovėje su viešai prieinamu belaidžiu tinklu, tai tokį tinklą dažniausiai bus lengva atpažinti.

Jei tinklas neapsaugotas (t.y. tinklo signalo stiprumo matuoklis nerodo spynelės), tai ryšys turėtų būti užmegztas per keletą sekundžių. NetworkManager piktograma viršutiniame skydelyje rodys animaciją, kai Ubuntu mēgins užmegzti ryšį. Jei pavyks prisijungti sėkmingesnai, tai piktograma pasikeis ir rodys signalo stiprumo matuoklį. Jūsų ekrano viršutinėje dešinėje dalyje pasirodys pranešimo žinutė, kuri praneš apie užmegztą ryšį.

Kai tik bus mèginama prisijungti prie apsaugoto tinklo, Ubuntu pateiks dialogo langą „Reikalingas belaidžio tinklo tapatybés nustatymas“. Tai reikš, kad prisijungiant reikalingas slaptažodis.



3.6 pav.: Surinkite savo belaidžio ryšio slaptažodį.

Jei žinote slaptažodį, įveskite jį į lauką **Slaptažodis** ir spauskite mygtuką **Prisijungti**. Kai rašysite slaptažodį, jis bus slepiamas, kad kiti nepamatytų. Jei norite, galite pažymeti nuostatą žymės laukelyje **Rodyti slaptažodį**, kad patys matytumėte slaptažodį, kai jį įvedinéjate.

Po to, kai paspausite mygtuką **Prisijungti**, NetworkManager piktograma viršutiniame skydelyje rodys animaciją, kol bus mèginama prisijungti prie tinklo. Jei įvedete teisingą slaptažodį, ryšys bus užmegztas ir NetworkManager piktograma pasikeis taip, kad rodys signalo stiprumo matuoklio strypelius. Ubuntu, vëlgi, parodys iššokančią žinutę Jūsų ekrano viršutinėje dešinėje dalyje, pranešančią, kad ryšys buvo užmegztas.

Jei neteisingai įvedete belaidžio tinklo slaptažodį, NetworkManager pamègins užmegzti ryšį ir nepavykus gràžins į langą „Reikalingas belaidžio tinklo tapatybés nustatymas“. Galite pamèginti įvesti teisingą slaptažodį dar kartą arba paspausti mygtuką **Atsisakyti**, kad atšauktumète ryšį. Jeigu nežinote slaptažodžio, tinklo, kurį pasirinkote, Jums reikés gauti ši slaptažodį iš tinklo administratoriaus.

Kai būsite sèkmingai užmezgę belaidį ryšį, Ubuntu sistema išsaugos šiuos nustatymus (tame tarpe ir tinklo slaptažodį) tam, kad bùtu galima lengviau prisijungti prie to paties belaidžio tinklo ateityje. Jūsų taip pat gali bùti paprašyta pasirinkti *slaptažodžių raktinės* slaptažodį. Slaptažodžių raktiné saugo tinklo ir kitus svarbius slaptažodžius vienoje vietoje, taip, kad galètumète visus juos pasiekti ateityje atsimindami tik šios slaptažodžių raktinės slaptažodį.

Pasirinkite žymés langelyje, nuostatą **Rodyti slaptažodį**, kad jsitikintumète, jog nepadaréte klaidos įvesdamis slaptažodį.

### **Prisijungimas prie išsaugoto belaidžio tinklo**

Jei Jūs anksčiau buvote prisijungęs prie belaidžio tinklo, to tinklo slaptažodis yra išsaugotas Jūsų kompiuteryje. Tai leis kitą kartą prisijungti prie to paties tinklo neįvedant slaptažodžio pakartotinai.

Ubuntu pamègins automatiškai prisijungti prie pasiekiamo belaidžio tinklo, jei tik turés išsaugotas to tinklo nuostatas. Tai veiks tiek atviriems, tiek apsaugotiems belaidžiams tinklems.

Jei esate išsaugojé daug belaidžių tinklelų nuostatų, Ubuntu sistema gali pasirinkti prisijungti prie vieno iš jų, kai tuo tarpu Jūs norëtumète pris-

jungti prie kito. Šiuo atveju, spauskite ant NetworkManager piktogramos. Turėtumėte išvysti pasiekiamų belaidžių tinklų sąrašą, kartu su signalo stiprumo matuokliais. Paspauskite ant norimo tinklo.

Jei slaptažodis ir kitos nuostatos nepasikeitė, Ubuntu sistema prisijungs prie Jūsų pasirinkto belaidžio tinklo. Jei slaptažodis pasikeitė, Ubuntu sistema atvers langą „Reikalingas belaidžio tinklo tapatybės nustatymas“. Šiuo atveju, vadovaukitės nurodymais pateiktais skyriuje.

### **Prisijungimas prie paslėpto belaidžio tinklo**

Kai kuriais atvejais, Jums gali reikėti prisijungti prie paslėpto belaidžio tinklo. Paslėpti tinklai – tai tokie tinklai, kurie viešai netransliuoja savo vardo, vadinasi ir NetworkManager meniu jie nebus matomi. Norėdami prisijungti prie nematomo tinklo, iš savo tinklo administratoriaus Jūs turite sužinoti jo pavadinimą ir saugumo nustatymus.

Norėdami prisijungti prie paslėpto belaidžio tinklo:

1. Spustelėkite viršutiniame skydelyje NetworkManager piktogramą
2. Pasirinkite parinktį **Prisijungti prie paslėpto belaidžio tinklo**.
3. Pagal numatymą, laukas **Ryšys** turėtų rodyti „Naujas...“ – galite ji palikti nekeitę.
4. Lauke **Tinklo vardas** įveskite belaidžio tinklo pavadinimą. Šis pavadinimas taip pat žinomas kaip **SSID**. Prašome įvesti tikslų tinklo pavadinimą, koks Jums buvo nurodytas.
5. Laukelyje **Belaidis saugumas** pasirinkite vieną iš parinkčių. Jeigu tinklas atviras, parinkite nuostatą „Nėra“. Jeigu nežinote teisingų tinklo nustatymų, Jums nepavyks prisijungti prie paslėpto belaidžio tinklo.
6. Spustelėkite mygtuką **Prisijungi**.

Tolesnis procesas turi būti toks pats, kaip ir pirmą kartą jungiantis prie belaidžio tinklo. Vieną kartą sukonfigūruotas pagal aukščiau pateiktas instrukcijas, paslėptas tinklas bus matomas išsaugotų tinklų sąraše.

### **Belaidžio tinklo plokštės išjungimas ir įjungimas**

Belaidis ryšys Ubuntu sistemoje yra įjungiamas pagal numatymą, jeigu kompiuteryje yra belaidžio tinklo plokštė. Tam tikrais atvejais, pavyzdžiui léktuvuose, gali būti reikalaujama išjungti belaidį ryšį.

Norėdami tai atlikti, spustelėkite dešiniu pelės mygtuku NetworkManager piktogramą ir panaikinkite parinkties **Ijungti belaidį** žymėjimą. Belaidis tinklas bus išjungtas ir Jūsų kompiuteris daugiau nebeieškos pasiekiamų belaidžių tinklų.

Norėdami vėl įjungti belaidį ryšį, spustelėkite dešiniu pelės mygtuku NetworkManager piktogramą ir pažymėkite parinktį **Ijungti belaidį**. Belaidis tinklas bus įjungtas ir Jūsų kompiuteris prisijungs prie bet kurio išsaugoto tinklo esančio netoliene.

Kai kurie kompiuteriai gali turėti fizinį jungiklį ar mygtuką Wi-Fi ryšio išjungimui.

### **Belaidžio tinklo keitimasis**

Kartais galite norėti pakeisti anksčiau išsaugotus belaidžio ryšio parametrus. Galbūt pasikeitė slaptažodis arba Jūsų sistemos administratorius paprašė pakeisti kai kuriuos tinklo ar saugumo nustatymus.

Norėdami redaguoti išsaugotą belaidžio tinklo ryšį:

1. Spustelėkite ant NetworkManager piktogramos dešinį pelēs mygtuką ir pasirinkite **Keisti ryšius...**
2. Atsidarys langas „Tinklo ryšiai“. Paspauskite kortelę **Belaidis** norėdami pamatyti išsaugotų tinklų sąrašą
3. Pagal numatymą, šis sąrašas rodo galimus ryšius pagal naudojimo dažnumą, pradedant nuo neseniai naudoto iki vėliausiai naudoto. Susiraskite norimą ryšį ir pasirinkite spustelėdami **Taisyti**.
4. Ubuntu operacinė sistema turėtų atverti langą „*(ryšio vardas)* redagavimas“, kur *(ryšio vardas)* yra Jūsų redaguojamo ryšio vardas. Šiame lange turi būti rodoma keletas kortelių.
5. Galite pakeisti virš kortelių esantį lauką **Ryšio vardas**, jei norite suteikti ryšiui labiau atpažįstamą pavadinimą
6. Jeigu žymės lanelis **Prisijungti automatiškai** néra pažymėtas, Ubuntu aptiks belaidį tinklą, bet nesijungs prie jo automatiškai, kol Jūs nepasirinksite šio tinklo iš NetworkManager (Tinklo ryšiai) meniu. Pažymėkite arba nužymėkite šią nuostatą pagal poreikį.
7. Lango „*(ryšio vardas)* redagavimas“ kortelėje **Belaidis** gali tekti paredaguoti lauką **SSID**. SSID yra belaidžio ryšio tinklo pavadinimas – jei jis nustatytas neteisingai, tai tinklo gali nepavykti aptiki ir tokiu atveju gali nepavykti užmegzti ryšio. Prašome įsitikinti, kad SSID yra nustatytas taip, kaip pateikta Jūsų tinklo administratoriaus nurodymuose.
8. Po SSID turėtų būti matomas laukas **Veiksenas**. Veiksenas „Infrastruktūra“ reiškia, kad Jūs jungtumėtės prie belaidžio maršrutizatoriaus arba prieigos taško. Tai labiausiai paplitusi veiksenas belaidžiams tinklams. „Ad-hoc“ yra tiesioginio kompiuterio su kompiuteriu susijungimo veiksenas ir naudojama tik ypatingais atvejais.
9. Lango „*(tinklo vardas)* redagavimas“ kortelėje **Belaidis saugumas** gali tekti paredaguoti lauką **Sauga**, kad jis būtų nustatytas tinkamai. Pasirinkimas **Nėra** reiškia, kad naudojate atvirą tinklą be jokio saugumo. Kitiems pasirinkimams gali reikėti kiek skirtinges papildomos informacijos:
  - **WEP 40/128 bitų raktas** yra senesnio tipo saugumo nuostata vis dar naudojama kai kuriuose belaidžiuose tinkluose. Jei Jūsų tinklas naudoja šį saugumo režimą, Jums reikės įvesti raktą lauke **Raktas**, kuris turėtų pasirodyti po to, kai pasirinksite šį režimą.
  - **WEP 128 bitų slaptažodis** yra ta pati sena saugumo nuostata kaip ir aprašytoji aukščiau. Visgi, vietoje rakto, tinklo administratorius Jums turėtų būti pateikęs tam tikrą tekštą – slaptažodį – prisijungimui prie tinklo. Kai pasirinksite šį saugumo režimą, reikės įvesti Jūsų slaptažodį laukelyje **Raktas**.
  - **WPA & WPA2 asmeninis** yra labiausiai paplitę saugumo režimai belaidžių tinklų ryšiuose namams ir verslui. Kai pasirinksite šį režimą, reikės įvesti slaptažodį lauke **Slaptažodis**.
  - Jei Jūsų tinklo administratorius reikalauja naudoti LEAP, Dinaminio WEP, arba WPA & WPA2 industrinės, saugumo nuostatas, Jums reikės paprašyti administratoriaus pagalbos konfigūruojant šiuos saugumo režimus.

10. Kortelėje **IPV4 parametrai** galbūt reikės pakeisti nuostata, pateiktą laukelyje **Metodas**, iš „Automatinis (DHCP)“ į „Rankinis“, arba į kažkurį kitą iš metodų. Kaip rankiniu būdu nurodyti statinius adresus informacija pateikta ankstesniame skyriuje apie laidinio tinklo ryšius.
11. Kai baigsite ryšio redagavimą, spustelėkite **Pritaikyti** mygtuką, kad išsaugotumėte pakeitimą ir užvertumėte langą. Jūs galite paspausti **Atšaukti** mygtuką, jeigu norite užverti langą neišsaugant pakeitimą.
12. Norédami užbaigtį redagavimą ir grąžti prie darbastolio, paspauskite mygtuką **Užverti** lange „Tinklo ryšiai“.

Nauji nustatymai turėtų įsigalioti iškart po pakeitimų.

## Kiti prisijungimo būdai

Yra ir kitų būdų prisijungti prie tinklo naudojant Ubuntu.

Per programą NetworkManager (Tinklo ryšiai), Jūs taip pat galite konfigūruoti mobiliojo plėčiajuosčio ryšio nustatymus, kad išliktumėte prisijungę prie interneto per savo mobilujį telefoną arba per kitus mobilių duomenų srauto tiekėjus.

Taip pat galite jungtis prie DSL (Digital Subscriber Lines – Skaitmeninės Abonentinės Linijos) liniją, kurios yra vienės iš metodų prisijungti prie interneto, naudojančios telefono linijas ir „DSL modemą“.

Naudojant programą „Tinklo ryšiai“ (NetworkManager) taip pat galima užmegzti VPN (Virtualaus privataus tinklo) ryšį. Šie ryšiai dažnai naudojami saugaus ryšio užmezgimui darbovietai.

Nurodymai kaip užmegzti mobilujį plėčiajuostį, VPN, arba DSL ryšį nepatenka į šio vadovo apimtį.

VPN yra „Virtualus privatus tinklas“, ir kartais naudojamas, kad padėtu apsaugoti ryšius. DSL yra „Skaitmeninės Abonentinės Linijos“, tam tikras plėčiajuosčio interneto ryšio tipas.

## Naršymas interne

Prisijungę prie interneto, galėsite naršyti tame, naudodamiesi Ubuntu. Mozilla Firefox yra interneto naršyklos programa numatyta interneto naršymui Ubuntu operacinėje sistemoje.

### Firefox paleidimas

Firefox paleidimui spauskite meniu **Programos > Internetas > Firefox Web Browser**. Jei Jūsų klaviatūroje yra „www“ mygtukas, paspausti jį, kad paleistumėte Firefox.

Norédami nustatyti kitas klaviatūros nuorodas arba pakeisti nuorodą Firefox paleidimui, eikite į meniu **Sistema > Nustatymai > Klavišų susiejimai**.

## Naršymas interneto tinklalapiuose

### Pradžios puslapio peržiūra

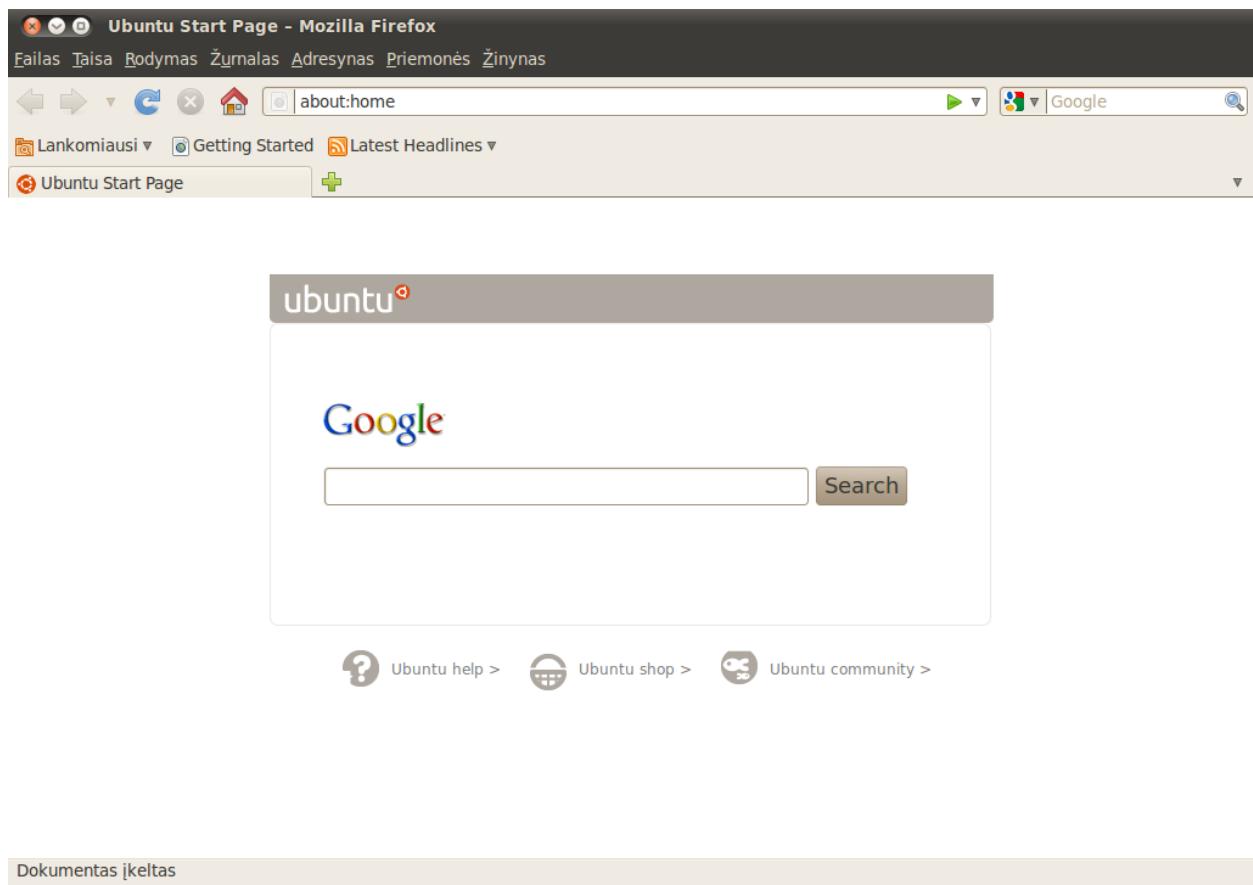
Paleidus Firefox, bus atvertas numatytais namų tinklalapis. Pagal numatyta, Jūs matysite Ubuntu pradžios tinklalapį.

Norédami greitai patekti į namų tinklalapį, paspauskite **Alt+Home**.

### Kito tinklalapio atvėrimas

Norédami nueiti į naują interneto puslapį, įveskite to puslapio interneto

URL yra žodžių uniform resource locator ir www yra žodžių world wide web trumpinai.



adresą (dar žinomą kaip URL) į adreso lauką. URL adresai dažniausiai prasideda su „http://“ po, kurių seka vienas ar keli vardai, nurodantys adresą. Vienas tokio adreso pavyzdys yra „http://www.ubuntu.com/“.

3.7 pav.: Numatytais Ubuntu namų puslapis Firefox interneto naršyklei.

Norėdami atverti puslapį:

1. Paspauskite ant adreso lauko, kad pasirinktumėte ten esantį URL adresą.
2. Iveskite puslapio, kurį norite aplankytį, URL adresą. URL adresas, kurį įvedate, pakeičia bet kokį tekštą jau esantį adreso lauke.
3. Paspauskite Enter.

Greitam URL parinkimui iš adreso lauko, spauskite klavišų kombinaciją **Ctrl+L**.

Jei nežinote URL adreso, paméginkite įvesti ką nors būdingo tam puslapiui, kurį norite aplankytí (pavyzdžiu, pavadinimą arba raktinį, artimą paieškai žodį), adreso lauke ir paspauskite klaviatūros klavišą **Enter**. Pagal pasirinktą raktinį žodį bus atlikta paieška Jūsų pasirinktame paieškos variklyje (ieškyklėje) – Google pagal numatymą – ir nukreips Jus į puslapį, kuris bus pirmasis paieškos rezultatas.

3.8 pav.: Galite įvesti internetinio puslapio adresą arba atliktį paiešką internete rašydamis adreso lauke.

Taip pat galite paspausti klaviatūros klavišą **F6**, kad greitai pasirinktumėte adreso lauką Firefox programoje.

## Nuorodos paspaudimas

Dauguma internetinių puslapių turi nuorodų, kurias Jūs galite spustelėti ir patekti į kitus puslapius.

Norėdami paspausti nuorodą:

1. Užvedus pelės žymeklį ant nuorodos jis pasikeis į rankos su rodomyoju pirštu formą. Dauguma adresų nuorodų pažymėtos apatiniu brūkšniu, tačiau galite surasti ir mygtuką ar paveikslėlio formos nuorodų.
2. Paspauskite nuorodą vieną kartą. Kai Firefox aptiks nuorodos rodomyą puslapį, jo atsiuntimo būsenos informacija bus atvaizduojama lango apačioje.

## Grįžti į aplankytus tinklalapius

Jei norite aplankysti puslapį, kurį matėte anksčiau, tai atlikti galite keliais būdais.

- ▶ Norėdami grįžti arba eiti pirmyn vieną puslapį, spauskite mygtuką **Atgal** arba mygtuką **Pirmyn**.
- ▶ Norėdami sugrįžti atgal arba eiti pirmyn daugiau nei vieną puslapį, spauskite ant mažo trikampio esančio šalia mygtuko **Pirmyn**. Turėtumėte išvysti nesenai aplankytų puslapių sąrašą. Norėdami grįžti į atitinkamą puslapį, pasirinkite jį iš sąrašo.
- ▶ Norėdami pamatyti kokie URL adresai buvo įvedami adreso juosteje, spauskite adreso lauko pabaigoje esančią, žemyn nukreiptą, rodyklę. Norėdami atlikti reikiamo puslapio peržiūrą, pasirinkite jo nuorodą iš pasirodžiusio sąrašo.
- ▶ Norėdami pasirinkti iš puslapių aplankytų šio seanso metu, atverkite meniu **Žurnalas** ir pasirinkite iš sąrašo esančio meniu apačioje.
- ▶ Norėdami pasirinkti iš puslapių, aplankytų per keletą pastarujų seansų, atverkite meniu **Žurnalas** ir pasirinkite **Rodyti visą žurnalą**. Firefox turėtų atidaryti langą „Archyvas“, kuris pateiks aplankų sąrašą. Spauskite ant aplankų, kad peržiūrėtumėte jų turinį arba puslapių pavadinimus, kuriuos aplankėte praeityje. Spauskite ant puslapio pavadinimo, kad ji peržiūrėtumėte.

Vaikščiojimui pirmyn ir atgal taip pat galima naudoti klavišų kombinacijas: Alt+Left norint grįžti atgal arba Alt+Right norint eiti pirmyn.

## Tinklalapio atsiuntimo sustabdymas ir atsiuntimas iš naujo

Jei puslapis siunčiamas per ilgai arba nebenorite jo žiūrėti spauskite mygtuką **Stabdyti**.

Norėdami iš naujo atsiisiusti esamą puslapį arba gauti naujausią jo versiją, spauskite mygtuką **Ši tinklalapį atsiusti iš naujo** arba klaviatūros klavišų kombinaciją **Ctrl+R**.

## Naujų langų atvėrimas

Kartais, gali prisireikti daugiau nei vieno naršymo lango. Tai padeda geriau organizuoti savo naršymo seansą, arba atskirti interneto puslapius, kuriuos žiūrite skirtingais tikslais.

Norėdami atverti naują langą galite pasinaudoti dviem būdais:

- ▶ Meniu juosteje pasirinkite **Failas** ir tada pasirinkite **Naujas langas**.

- ▶ Paspauskite **Ctrl+N**

Atsivérus naujam langui, jį galima bus naudoti kaip ir pirmajį – išskaitant naršymą ir kortelių atvérimą.

### Nuorodos atvérimas naujame lange

Kartais galite norėti paspausti ant nuorodos, kad nueitumėte į kitą puslapį, bet nenorite uždaryti pirmiau atverto puslapio. Taip padarysite atvérę norimą nuorodą naujame, jai skirtame, lange.

Yra du nuorodos atvérimo savame lange būdai:

- ▶ Paspauskite dešiniuoju pelēs mygtuku ant nuorodos, kad atvertumėte iššokantį meniu. Pasirinkite iš meniu punktą **Atverti saistomą objektą naujame lange**. Naujame lange bus atvertas puslapis į kurį rodo Jūsų paspausta nuoroda.
- ▶ Nuspauskite klaviatūroje **Shift** klavišą ir jo neatleisdami paspauskite ant nuorodos. Tai taip pat atvers puslapį naujame lange.

### Naršymas naudojant korteles

Jei norite aplankytи daugiau nei vieną puslapį vienu metu, galite vykdyti *naršymą naudojant korteles*.

**Ctrl+Tab** klavišų kombinacija leidžia greitai persijungti tarp skirtingų kortelių.

Naršymas naudojant korteles leidžia jums atverti keletą tinklalapių viename Firefox lange. Tai leidžia suraupyti Jūsų darbastolio vietą neatveriant kiekvieno tinklalapio atskirai. Galésite atverti, uždaryti ar atsiųsti tinklalapį iš naujo neperjungiant kito lango.

### Naujos kotelės atvérimas

Yra trys tuščios kotelės atvérimo būdai:

- ▶ Spragtelékitė ant mygtuko **Atverti naują kotelę**, kuris yra paskutinės kotelės dešinėje pusėje.
- ▶ Meniu juostoje pasirinkite **Failas** ir tada pasirinkite **Nauja kotelė**.
- ▶ Paspauskite **Ctrl+T**.

Kai sukuriate naują kotelę, joje rodomas tuščias puslapis su suaktyvintu adreso lauku. Įveskite interneto puslapio (URL) adresą ar kitą paieškos terminą, kad atvertumėte puslapį naujoje kotelėje.

### Nuorodos atvérimas jai skirtoje (savoje) kotelėje

Jei norite paspausti ant nuorodos, bet nenorite palikti dabar peržiūrimo puslapio, tai galite atverti nuorodą jai skirtoje (savoje) kotelėje.

Yra daug būdų kaip atverti nuorodą jai skirtoje (savoje) kotelėje:

- ▶ Jei Jūsų pelė turi vidurinį mygtuką arba ratuką, tai paspauskite ant nuorodos viduriniu mygtuku arba ratuku. Turėtų atsiverti nauja kotelė su puslapiu į kurį rodo Jūsų paspausta nuoroda.
- ▶ Paspauskite ant nuorodos kairiuoju pelēs mygtuku ir neatleiskite pelēs mygtuko. Tempkite nuorodą į tuščią vietą kortelių juostoje ir atleiskite pelēs mygtuką. Turėtų atsiverti nauja kotelė su norimu puslapiu (i kurį rodo nutempta nuoroda).

- ▶ Nuspauskite ir laikykite mygtuką **Ctrl** tuo pat metu spausdami kairiuoju pelės mygtuku ant nuorodos. Bus atverta kortelė su norimu puslapiu.
- ▶ Spauskite dešinį pelės mygtuką ant nuorodos, kad atvertumėte iššokantį meniu. Pasirinkite meniu punktą **Atverti saistomą objektą naujoje kortelėje**. Atsivers nauja kortelė, kurioje bus rodomas norimas puslapis.
- ▶ Paspauskite ant nuorodos abiem pelės mygtukais: kairiuoju ir dešiniuoju.

### Kortelės užvérimas

Baigę naršyti puslapį, atvertą naujoje kortelėje, galite šią kortelę užverti.

Yra keturi kortelės užvérimo būdai:

- ▶ Spragtelėkite ant mygtuko **Užverti**, kuris yra kortelės dešinėje pusėje.
- ▶ Meniu juostoje pasirinkite **Failas** ir tada pasirinkite **Užverti kortelę**.
- ▶ Paspauskite viduriniu pelės mygtuku arba pelės ratuku (jei tokį turite) ant kortelės, kurią norite užverti.
- ▶ Paspauskite **Ctrl+W**
- ▶ Paspauskite ant kortelės abiem pelės mygtukais.

### Užvertos kortelės atkūrimas

Kartais per klaidą galite užverti tą kortelę, kurios nenorėjote užverti, arba tiesiog panorėsite grąžinti kortelę, kurią nesenai uždarėte.

Kad sugrąžintumėte kortelę, kurią užvérėte, atlikite vieną iš šių veiksmų:

- ▶ Meniu juostoje atverkite meniu **Žurnalas**, pasirinkite **Paskiausiai užvertos kortelės** ir tada pasirinkite kortelės, kurią norite atstatyti, pavadinimą.
- ▶ Paspauskite klaviatūros klavišų kombinaciją **Ctrl+Shift+T**, kad iš naujo atvertumėte nesenai užvertą kortelę.

### Kortelių išdėstymo tvarkos keitimas

Norėdami perkelti kortelę į kitą vietą, nutempkite ją kur norite, naudodami pelę. Nuspauskite ant kortelės ir neatleisdami tempkite ją į naują vietą kortelių juosteje. Kol tempsite, Firefox naršyklė rodytų mažą indikatorių, kur bus perkelta kortelė.

### Kortelės perkėlimas tarp langų

Jei esate atvėrę daugiau nei vieną interneto naršyklės Firefox langą, galite perkelti atvertą kortelę į kitą langą. Taip pat galite atskirti kortelę taip, kad ji pati taptų atskiru langu.

Norėdami perkelti kortelę iš vieno interneto naršyklės Firefox lango į kitą, jau atvertą langą, paspauskite kairiuoju pelės mygtuku ant kortelės ir neatleisdami tempkite į kortelių juostą kitame Firefox lange. Kai atleisite pelės mygtuką, kortelė bus prikabinta prie naujo lango.

Norėdami iškelti kortelę į nuosavą kortelės langą, paspauskite kairiuoju pelės mygtuką ant kortelės ir neatleisdami tempkite kortelę žemyn, po kortelių juosta. Kai atleisite pelės mygtuką, kortelė virs nauju, atskiru langu.

Perkeliant kortelę į naują langą, puslapis gali būti iškrautas iš naujo. Visada išsaugokite savo darbą prieš atlikdami perkėlimą.

## Paieška

Galite atlikti paiešką žiniatinklyje ar kitose kolekcijose tiesiog iš Firefox interneto naršyklės, net neaplankę paieškos variklio (ieškyklės) namų puslapio.

Pagal numatytiuosius nustatymus, Firefox interneto naršyklė atliks paiešką žiniatinklyje naudodama Google paieškos variklį (ieškyklę).

### Paieška internete

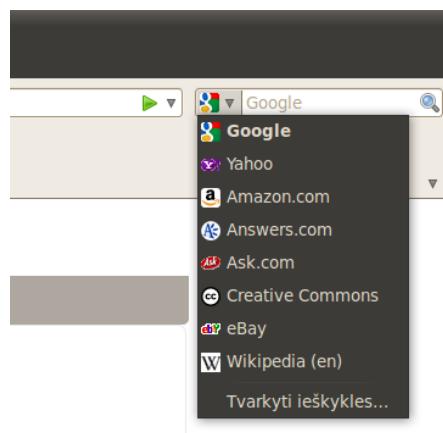
Norédami atlikti paiešką žiniatinklyje per Firefox interneto naršyklę, įveskite keletą žodžių Firefox paieškos juosteje.

Pavyzdžiui, jeigu norite rasti informacijos apie *Ubuntu*:

1. Spauskite ant **Paieškos lauko**.
2. Įveskite frazę „Ubuntu.“ Jūsų įvedamas tekstas pakeis bet kokį tekštą jau esantį paieškos juosteje.
3. Paspauskite Enter norédami pradėti paiešką.

Paieškos rezultatai žodžiui „Ubuntu“ turėtų pasirodyti Firefox lange.

### Paieškos variklio (ieškyklės) pasirinkimas



3.9 pav.: Čia pateikiame kiti, pagal numatytiuosius nustatymus galimi naudoti, paieškos varikliai (ieškyklės) iš Firefox paieškos juostos.

Jei nenorite naudoti Google kaip savo ieškyklės (angl. search engine - paieškos variklio), paieškos lauke galite pakeisti ieškyklę, kurią naudoja Firefox interneto naršyklę.

Norédami pakeisti paieškos variklį (ieškyklę), paspauskite ant piktogramos kairėje paieškos lauko pusėje. Iš pateikiamo sąrašo pasirinkite vieną iš kitų paieškos variklių (ieškyklių). Kai kurie paieškos varikliai (ieškyklės), tokie kaip Google, vykdo paiešką visame žiniatinklyje, kiti tuo tarpu, pavyzdžiui, Amazon.com, vykdo paiešką tik konkrečiuose puslapiuose.

Ubuntu namų puslapio paieškos laukas naudoja Google pagal numatytiuosius nustatymus, bet pradės naudoti Yahoo, jei paieškos lauke bus pasirinktas Yahoo paieškos variklis (ieškyklė).

### Interneto puslapyje pažymėtų žodžių paieška žiniatinklyje

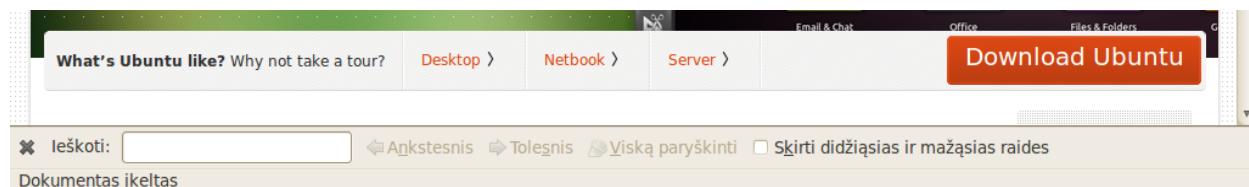
Kartais prisireikia atlikti paiešką pagal frazę rastą interneto puslapyje. Užuot kopijavę ir įklijavę frazę į paieškos lauką, galite pasinaudoti Firefox

galimybe žiniatinklyje atliliki paiešką pagal žodžius pažymėtus interneto puslapyje.

1. Interneto puslapyje kairiuoju pelēs mygtuku pažymėkite reikiamus žodžius.
2. Pažymėkite tekštą, paspauskite dešiniuoju pelēs mygtuku virš jo, kad atvertumėte iššokantį meniu. Pasirinkite meniu punktą **Ieškoti [Ieškyklės pavadinimas] „[Jūsų pažymėti žodžiai]“**.

Firefox turėtų atverti naujā kortelę su paieškos rezultatais pagal Jūsų pažymėtus žodžius, kuriuos rado šiuo metu pasirinktas paieškos variklis (ieškyklė).

### Paieška puslapyje



Tikėtina, kad norėsite ieškoti kokio nors konkretaus teksto tame žiniatinklio puslapyje, kurį peržiūrite. Norėdami rasti tekštą šiuo metu peržiūrimame puslapyje, naršyklié Firefox atlikite šiuos veiksmus:

1. Paspauskite klaviatūros klavišų kombinaciją **Ctrl+F** arba pasirinkite meniu **Taisa ▶ Ieškoti**, kad atvertumėte laukelį **Paieškos įrankių juosta** naršyklié Firefox apačioje.
2. Paieškos įrankių juoste, laukelyje **Ieškoti**, įveskite norimą rasti tekštą. Paieška automatiškai pradedama vykdyti vos tik įvedus pirmą simbolį į laukelį.
3. Vos tik puslapyje bus rastas teksto atitikmuo, Jūs galite:
  - Paspausti mygtuką **Tolesnis**, norėdami rasti tekštą esantį žemiau, nei dabartinė žymeklio pozicija.
  - Paspausti mygtuką **Ankstesnis**, norėdami rasti tekštą esantį aukščiau dabartinės žymeklio pozicijos.
  - Paspausti mygtuką **Viską paryškinti**, norėdami pažymeti visus rastus paieškos žodžius dabartiniame puslapyje.
  - Pasirinkti žymés langelį **Skirti didžiašias ir mažasias raides**, norėdami apriboti paiešką taip, kad būtų atrenkamas tekstas, lygiai toks, kokį jū įvedete (skiriant didžiašias ir mažasias raides).

Norėdami dar kartą rasti tą patį žodį ar frazę, paspauskite klavišą **F3** arba iš meniu juostos pasirinkite meniu **Taisa ▶ Ieškoti toliau**.

3.10 pav.: Galima vykdyti paiešką interneto puslapiuose naudojant paieškos įrankį vadinančią **Paieškos įrankių juosta**.

### Žiniatinklio puslapių peržiūra visame ekrane

Norėdami ekrane matyti daugiau interneto turinio, galite naudoti *Viso ekrano režimą*. Viso ekrano režimas sumažina Firefox įrankių juostas į vieną mažą įrankių juostą. Viso ekrano režimo įjungimui pasirinkite iš meniu **Rodymas ▶ Visas ekranas** arba spauskite klaviatūros klavišą **F11**.

## Puslapiai kopijavimas ir išsaugojimas

Interneto naršyklėje Firefox galima nukopijuoti puslapio dalį (taip gali site ją vėliau kur nors įkliuoti) arba išsaugoti puslapį ar jo dalį kaip failą savo kompiuteryje.

### Puslapio dalies kopijavimas

Norédami nukopijuoti tekstą iš puslapio:

1. Pažymėkite tekstą ir/arba paveiksliukus pelēs kairiuoju klavišu.
2. Pasirinkite meniu **Taisa ▶ Kopijuoti** iš meniu įrankių juostos arba spauskite klaviatūros klavišų kombinaciją **Ctrl+C**.

Galite įkliuoti tekstą į kitas programas.

Norédami iš puslapio nukopijuoti tekstą ar paveikslėlio (URL) nuorodą:

1. Užveskite rodyklę virš nuorodos ar paveikslėlio.
2. Paspauskite dešinįjį pelēs mygtuką ant nuorodos arba paveikslėlio, kad atvertumėte iššokančią meniu.
3. Pasirinkite meniu punktą **Kopijuoti saito adresą**.

Galite įkliuoti nuorodą į kitas programas arba į Firefox adreso lauką.

### Viso puslapio ar jo dalies išsaugojimas

Norédami išsaugoti visą Firefox naršyklės puslapį:

1. Pasirinkite meniu juosteje **Failas ▶ Išsaugoti puslapį kaip**. Firefox turėtų atverti langą „Išsaugoti kaip“.
2. Pasirinkite puslapio išsaugojimo vietą.
3. Įveskite puslapio failo vardą ir spustelėkite mygtuką **Išsaugoti**.

Norédami išsaugoti paveiksliuką iš puslapio:

1. Užveskite pelēs žymeklį virš paveiksliuko.
2. Paspauskite dešinįjį pelēs mygtuką, kad atvertumėte iššokančią meniu.
3. Pasirinkite meniu punktą **Irašyti paveikslą kaip...** Firefox turėtų atverti langą „Paveikslėlio išsaugojimas“.
4. Pasirinkite paveikslėlio išsaugojimo vietą.
5. Įveskite paveikslėlio failo vardą ir spustelėkite mygtuką **Išsaugoti**.

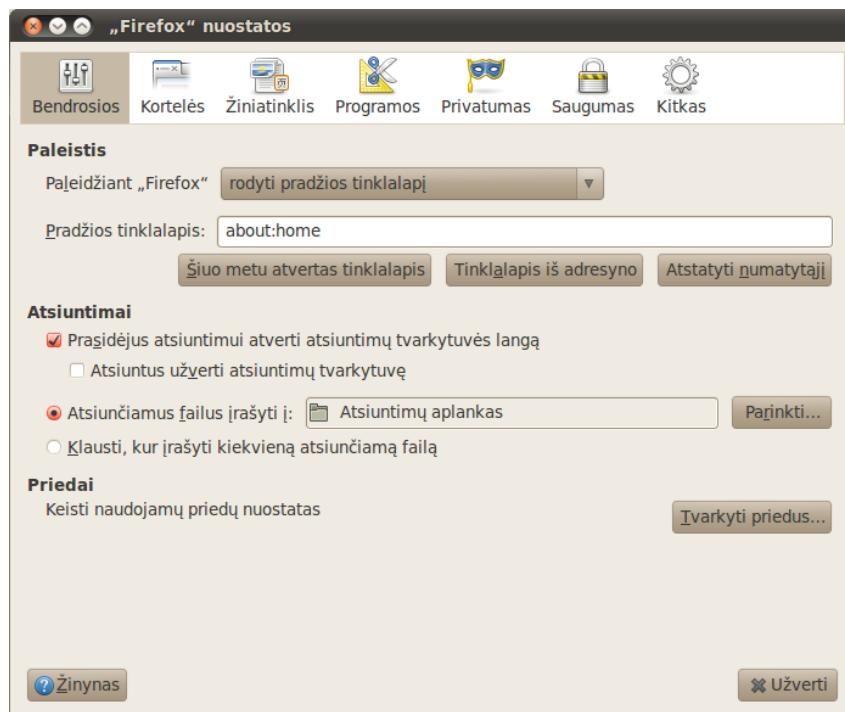
### Pradžios (namų) puslapio keitimas

Pagal numatymą, Firefox rodys **Ubuntu pradinį puslapį**, kai paleisite Firefox naršyklę. Jei teikiate pirmenybę kitam puslapiui ir norite jį atverti startavus Firefox, tai Jums reikės pakeisti namų (pradžios) puslapio nuostatas.

Norédami pakeisti namų (pradžios) puslapį, atlikite šiuos veiksmus:

1. Nueikite į tą puslapį, kurį norėtumėte naudoti kaip savo naujajį namų (pradžios) puslapį.
2. Iš meniu juostos pasirinkite meniu punktą **Taisa ▶ Nuostatos**.

Galite nurodyti keletą pradžios (namų) puslapiai. Jų adresus įveskite teksto laukelyje **Namų puslapis**, atskirdami adresus vertikaliu brūkšniu – | – taip atskirti puslapiai bus atveriami naujoje kortelėje



3.11 pav.: Jūs galite pakeisti Firefox nuostatas šiame lange.

3. Kortelės **Bendrosios nuostatos** skyriuje „Paleistis“ (ji rodoma pagal numatymai), paspauskite ant **Šiuo metu atverti tinklalapiai**. Jei buvote atvérę daugiau nei vieną kortelę, tai visos kortelės bus atveriamos pasleidus Firefox programai. Jei teikiate pirmenybę atverti vieną tinklalapi, užverkite visas kitas korteles ir pakartokite 2-4 žingsnius.
4. Paspauskite mygtuką **Užverti**.

## Atsiuntimo nuostatos

Meniu **Taisa • Nuostatos** galite pakeisti kaip Firefox interneto naršyklė turėtų elgtis su atsiuničiamais failais. Galite nurodyti, kur Firefox turėtų talpinti failus arba paklaustų saugojimo vietas kiekvieno siuntimosi metu. Taip pat galima nustatyti kaip turi elgtis Firefox atsiuntimo langas. Atsiuntimo langas gali būti visiškai paslėptas arba pasislėpti, kai siuntimas baigiamas.

Atsiuntimų langas rodo šiuo metu vykstančių failų siuntimosi progresą, bei pateikia praėityje parsisiųstę failų sąrašą. Jis gali būti naudojamas atidaryti parsisiųstus failus arba pakartotinai atsiųsti jau kartą siųstus failus.

## Žymelės

Naršydami interneite Jūs galite panorėti sugrįžti į tam tikrus puslapius be būtinibės atsiminti jų URL adresus.

Firefox naršyklėje galima sukurti *adresyną*, kuriame bus išsaugomi norimų puslapiai adresai, kad vėliau galėtume sugrįžti ir naršyti savo pasirinktus interneto tinklalapius.

## Tinklalapio adreso išsaugojimas

Apsilankę puslapyje galite išsaugoti jo adresą įtraukdami jį į adresyną.

Yra du būdai norimam puslapio adresui išsaugoti adresyne:

- ▶ Iš meniu juostos pasirinkite **Adresynas** ir tada **Įrašyti į adresyną**. Bus atvertas naujas langas. Jame įveskite tinklalapį apibūdinantį pavadinimą ir paspauskite ant mygtuko **Įrašyti**.
- ▶ Paspauskite klaviatūros klavišų kombinaciją **Ctrl+D**. Pasirodys iššokantis langas. Jame įveskite apibūdinantį žymelės pavadinimą ir paspauskite ant mygtuko **Baigt**.

### Kaip nueiti į adresyne išsaugotą tinklalapį

Norėdami aplankytį puslapį, kurio adresą išsaugojote adresyne, atverkite meniu **Adresynas** iš meniu juostos ir tada pasirinkite savo nurodytą tinklalapio pavadinimą. Firefox interneto naršykłė turētų atverti tinklalapį dabartinėje kortelėje.

 Taip pat galima paspausti klaviatūros klavišų kombinaciją **Ctrl+B**, kad būtų parodytas visų adresų sąrašas kairėje naršykłės lango pusėje. Paspauskite klaviatūros klavišų kombinaciją **Ctrl+B** dar kartą, kad sąrašą pasléptumėte.

### Žymelės pašalinimas

Jei norite ištinti anksčiau sukurtą adresą, meniu juosteje atverkite meniu **Adresynas** ir paspauskite dešiniuoju pelēs mygtuku ant to tinklalapio pavadinimo. Firefox atvers iššokantį meniu, kuriame Jūs galite pasirinkti punktą **Pašalinti ši tinklalapį**. Dabar Jūsų adresas bus ištintas.

### Istorija

Kai Jūs naršote interne, Firefox naršykłė išsaugo Jūsų naršymo istoriją. Tai leidžia Jums sugrįžti į tinklalapį, kurį neseniai aplankėte, be poreikio įsiminti URL arba išsaugoti šio tinklalapio adresą.

Norėdami pamatyti naujausius naršymo istorijos įrašus iš meniu juostos atverkite meniu **Žurnalas**. Meniu turėtų būti rodoma keletas paskutinių puslapių, kuriuos peržiūrėjote. Pasirinkite vieną iš jų, kad vėl į jį sugrįžtumėte.

Norėdami pamatyti, kuriuos tinklalapius aplankėte nesenai, paspauskite klaviatūros klavišų kombinaciją **Ctrl+H**. Firefox kairėje naršykłės lango pusėje atvers „šoninę juostą“, kurioje išsaugota naršymo istorija suskirstyta į tokias kategorijas: „Šiandien“, „Vakar“, „Pastarosios 7 dienos“, „Šis mėnuo“, paskutinius 6 mėnesius (išvardintus mėnuo po mėnesio) ir galiausiai „Senesni nei 6 mėnesiai.“

Paspauskite ant vienos iš šių datų kategorijų, kad ją išplėstumėte. Tada bus parodyti puslapiai aplankytini per šį periodą. Tada, kai surasite reikiama tinklalapį, paspauskite ant jo pavadinimo ir jį vėl atversite.

Taip pat galite ieškoti tinklalapio pagal jo pavadinimą. Įveskite keletą raidžių arba visą žodį į laukelį **IEŠKOTI**, esantį žurnalo lango šoninės juostos viršuje. Tada šoninė juosta turėtų parodyti tinklalapių sąrašą, kurių pavadinimai atitinka Jūsų paieškos žodžius. Paspauskite ant tinklalapio pavadinimo, kad jį vėl aplankytumėte.

Jei norite vėl paslépti šoninę juostą, dar kartą paspauskite klaviatūros klavišų kombinaciją **Ctrl+H**.

## Privačių duomenų pašalinimas

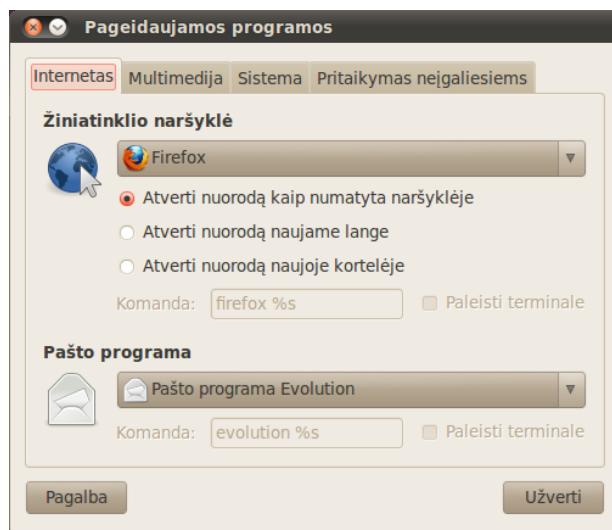
Kartais galite norėti ištrinti visus privačius duomenis, kuriuos interneto naršyklė Firefox išsaugo apie Jūsų naršymo istoriją. Nors šie duomenys yra saugomi tik Jūsų kompiuteryje, Jūs galbūt norēsite juos pašalinti, jei su kuo nors dalinatės prieiga prie savo kompiutero.

Norédami ištrinti savo asmeninius duomenis, meniu juosteje atverkite meniu **Priemonės** ir pasirinkite punktą **Valytu žurnalą...**. Išplečiamajame sąraše **Pašalinti įrašus**, pasirinkite kokio laikotarpio duomenis Firefox naršyklė turėtų ištrinti.

Jei norite labiau valdyti ką ištrinate, paspauskite ant mygtuko **Išsamiau**, kad išvystumėte sąrašą galimybių.

Kai baigsite, paspauskite mygtuką **Valytu**.

## Naudojimasis kita interneto naršykle



3.12 pav.: Pagal numatymą naudojamą naršyklę galite nurodyti naudodami įrankį "Pageidaujamos programos". Norédami juo pasinaudoti, atverkite meniu **Sistema** • **Nustatymai** • **Pageidaujamos programos**.

Jei įdiegsite kitą interneto naršyklę savo kompiuteryje, galbūt norēsite naudoti ją kaip numatytają interneto naršyklę, kad ji būtų atveriama kiekvieną kartą, kai paspaudžiate ant nuorodų elektroniniuose laiškuose, greitujų žinučių programose ir kitose vietose.

Norédami pakeisti pageidaujamą naudotą interneto naršyklę, Ubuntu pagrindinėje meniu juosteje atverkite meniu **Sistema**. Tada iš meniu pasirinkite **Sistema** • **Nustatymai** • **Pageidaujamos programos**. Ubuntu turėtų atverti langą „Pageidaujamos programos“.

Skyriuje „Žiniatinklio naršyklė“, pasirinkite naują pageidaujamą žiniatinklio naršyklę ir paspauskite mygtuką **Užverti**.

## El. pašto skaitymas ir kūrimas

Ubuntu operacinėje sistemoje siusti ir gauti elektroninius laiškus galima naudojantis pašto programa Evolution. Šią programą galima paleisti pasirinkus meniu **Programos** • **Raštinė** • **Evolution paštas ir kalendorius**.

Papildomai, programa Evolution gali padėti tvarkyti Jūsų kontaktų sąrašą, kalendorių bei užduočių sąrašą.



*Nors programą Evolution galima naudoti su daugeliu internetinio pašto sistemų, tokiai kaip Yahoo! Mail, Hotmail ir Gmail, tačiau Jūs galite teikti pirmenybę prieigai prie jų pasinaudojant interneto naršykle Firefox.*

## Pirmasis programos Evolution paleidimas

Pirmą kartą paleidžiant programą Evolution Jums teks ją sukonfigūruoti, kad galėtumėte prisijungti prie savo elektroninio pašto paskyros.

Startavus programai turėtumėte pamatyti langą „Evolution sąrankos pagelbiklis“, sveikinantį pradėjus naudotis Evolution. Konfigūravimą tęsite paspaudę mygtuką **Pirmyn**.

Toliau, lange „Atkurti iš atsarginės kopijos“ programa siūlys atkurti nuostatas iš atsarginės kopijos. Kadangi tai pirmas kartas, kai naudojatės šia programa, šį žingsnį galite praleisti paspaudę **Pirmyn**.

Sekančiam lange „Tapatybė“ Jums reikės įvesti savo vardą, pavardę ir norimą naudoti el. pašto adresą. Laukelyje **Vardas ir pavardė** įveskite savo vardą ir pavardę, laukelyje **El. pašto adresas** įveskite savo el. pašto adresą. Galima įvesti ir papildomą informaciją, tačiau tai nėra būtina. Baigę įvesti duomenis spauskite mygtuką **Pirmyn**.

Turėtumėte matyti langą „Pašto gavimas“. Šiame lange programai Evolution turėsite nurodyti el. pašto serverių duomenis. Jeigu nežinote šios informacijos, Jums teks pasiklausti savo tinklo administratoriaus arba sužinoti iš savo elektroninio pašto tiekėjo.

Labiausiai paplitę du elektroninio pašto ryšio protokolai: IMAP ir POP. Jie aprašyti žemiau. Darbovietėse kartais naudojami kitokie tipai, tokie kaip Microsoft Exchange ar Novell GroupWise (daugiau informacijos apie šiuos ryšio protokolus rasite programos Evolution dokumentacijoje, pasiekiamoje per meniu **Žinynas ▶ Turinys**).

### IMAP ryšio nustatymas

IMAP ryšio protokolas leidžia valdyti elektroninį paštą nuotoliniu būdu: el. paštas ir aplankai laikomi jūsų elektroninio pašto serveryje, tačiau Evolution leidžia tiesiogiai peržiūrėti, redaguoti ir ištrinti žinutes bei aplankus.

Jei Jūsų elektroninio pašto tiekėjas rekomenduoja naudotis IMAP ryšiu, tai išsiskleidžiamajame sąraše **Serverio tipas** pasirinkite **IMAP**. Laukelyje **Serveris** įveskite interneto adresą ar pašto serverio URL adresą, pvz., **imap.pavyzdys.lt**. Laukelyje **Naudotojo vardas** įveskite naudotojo vardą, kurį naudojate prisijungimui prie el. pašto sistemos, pvz., **jonas.x.naudotojas** ar **jonas.x.naudotojas@pavyzdys.lt** (įveskite taip, kaip nurodyta el. pašto tiekėjo tinklalapyje).

Jūsų elektroninio pašto tiekėjas gali nurodyti saugumo nustatymus, kuriuos būtina naudoti norint gauti el. laiškus. Jeigu jūsų ryšiu nereikia saugumo, sąraše **Naudoti saugią jungtį** palikite parinktą parinktį **Be šifrovimo**. Kitu atveju pasirinkite parinktį **TLS šifravimas** arba **SSL šifravimas** (remkitės el. pašto tiekėjo instrukcijomis).

Pasirinkę šias nuostatas spauskite mygtuką **Pirmyn** ir pereisite prie lango „Gavimo parinktys“. Nors ir yra normalu nepažymeti jokių parinkčių, tačiau Jums gali praversti parinktis **Automatiškai ieškoti naujo pašto**, kad programa Evolution automatiškai ir reguliarai tikrintų elektroninį paštą.

Baigę nustatyti parinktis spustelėkite mygtuką **Pirmyn** ir pereisite į sekantį langą.

### **POP ryšio nustatymas**

POP ryšio protokolas leidžia lokaliai valdyti elektroninį paštą: programa Evolution prisijungs prie Jūsų elektroninio pašto tiekėjo, parsiųs visus naujai gautus laiškus ir patalpins juos į kompiuteryje esančius aplankus. Laiškai bus ištrinti iš serverio.

Jei Jūsų elektroninio pašto tiekėjas rekomenduoja naudotis POP ryšiu, tai išsiskleidžiamajame sąraše **Serverio tipas** pasirinkite POP. Laukelyje **Serveris** įveskite interneto adresą ar pašto serverio URL adresą, pvz., [pop.pavyzdys.lt](mailto:pop.pavyzdys.lt). Laukelyje **Naudotojo vardas** įveskite naudotojo vardą, kurį naudojate prisijungimui prie el. pašto sistemos, pvz., **jonas.x.naudotojas@pavyzdys.lt**.

Jūsų elektroninio pašto tiekėjas gali nurodyti saugumo nustatymus, kuriuos būtina naudoti norint gauti el. laiškus. Jeigu jūsų ryšiui nereikia saugumo, sąraše **Naudoti saugią jungtį** palikite parinktį **Be šifravimo**. Kitu atveju pasirinkite parinktį **TLS šifravimas** arba **SSL šifravimas** (remkitės el. pašto tiekėjo instrukcijomis).

Pasirinkę šias nuostatas spauskite mygtuką **Pirmyn** ir pereisite prie lango „Gavimo parinktys“. Nors ir yra normalu nepažymeti jokių parinkčių, tačiau Jums gali praversti parinktis **Automatiškai ieškoti naujo pašto**, kad programa Evolution automatiškai ir reguliarai tikrintų elektroninį paštą.

Jūs taip pat galite norėti sureguliuoti laiškų talpyklos parinktis, kuriuos nulemia ką Evolution daro po el. laiškų parsiuntimo į Jūsų kompiuterį. Pasirinkus parinktį **Palikti laiškus serveryje**, programa parsiunčiamus laiškus paliks el. pašto sistemoje (kitu atveju laiškai būtų ištrinami iš sistemos). Tai leis Jums vėl parsisiųsti tuos pačius laiškus į kitą kompiuterį. Pasirinkus parinktį **Ištrinti po 7 dienų**, programa automatiškai kas septintą dieną ištrins visus laiškus. Dienų skaičių, po kurio programa automatiškai ištrina laiškus, galima reguliuoti.

Baigę nustatyti parinktis spustelėkite mygtuką **Pirmyn** ir pereisite į sekantį langą.

### **Siuntimo parinkčių nustatymas**

Sekantis langas turėtų būti „Pašto siuntimas“. Čia Jums teks sukonfigūruoti el. laiškų siuntimą per Jūsų elektroninio pašto tiekėją.

Labiausiai paplitęs siuntimo ryšio protokolas yra SMTP. Jis yra parinktas pagal numatymą.

Laukelyje **Serveris** įrašykite išsiunčiančiojo pašto serverio (dar žinomo kaip SMTP serveris) adresą taip, kaip nurodė Jūsų el. pašto tiekėjas, pvz., [mail.pavyzdys.lt](mailto:mail.pavyzdys.lt).

Jei Jūsų elektroninio pašto tiekėjas reikalauja tapatybės nustatymo, pasirinkite parinktį **Serveris reikalauja patvirtinti tapatybę**. Tai yra

įprasta komerciniams elektroninio pašto tiekėjams. Lango srityje „Tatybės nustatymas“, išsiskleidžiamajame sąraše **Tipas** pasirinkite tapatybės nustatymo būdą. Labiausiai paplitęs būdas yra „PLAIN“ (grynojo teksto). Žemiau, teksto laukelyje **Naudotojo vardas** įveskite naudotojo vardą, pvz., **jonas.x.naudotojas** ar **jonas.x.naudotojas@pavyzdys.lt**.

Jūsų elektroninio pašto tiekėjas gali nurodyti saugumo nuostatas, kurias teks naudoti norint siųsti elektroninius laiškus. Jeigu Jūsų ryšiui nenaujodamas saugumas, išsiskleidžiamajame sąraše **Naudoti saugią jungtį** nustatykite parinktį **Be šifravimo**. Kitu atveju pasirinkite **TLS šifravimas** arba **SSL šifravimas** (remkitės el. pašto tiekėjo instrukcijomis).

Pasirinkę šias parinktis spauskite mygtuką **Pirmyn** ir pereisite prie sekancio lango.

### **Jūsų paskyros konfigūravimo užbaigimas**

Lange „Paskyros tvarkymas“ įveskite paskyrą apibūdinantį pavadinimą. Jeigu programoje Evolution nustatinėsite daugiau el. pašto paskyrų, čia pateikiamas pavadinimas padės atskirti paskyras tarpusavyje.

Baigę spauskite mygtuką **Pirmyn**. Turėtų atsiverti langas „Baigtą“. Jeigu manote, kad įvedėte teisingas parinktis, sąrankos konfigūravimo užbaigimui spustelėkite **Pritaikyti**. Priešingu atveju spauskite mygtuką **Atgal**, kad grįžtumėte į ankstesnius langus ir pataisytumėte nustatymus, arba mygtuką **Atsisakyti**, kad nutrauktumėte sąrankos konfigūravimą ir atmestumėte paskyros nustatymus.

Baigus konfigūravimą programa Evolution gali paklausti ar norite ją padaryti numaty tuoju elektroninio pašto klientu. Paspauskite **Taip**, jei ketinate skaityti ir siųsti el. laiškus naudojantis šia programa, arba **Ne**, jei ketinate diegti ar naudoti kitą elektroninio pašto programą.

### **Susipažinimas su Evolution darbalaukiu**

Programos Evolution langas yra suskirstytas į keturias dalis. Viršuje yra meniu ir įrankių juostos. Iš meniu juostos pasiekiamas didžioji programos funkcionalumo dalis. Įrankių juosteje pateikiamas nuorodos į dažniausiai naudojamas funkcijas bei priemones.

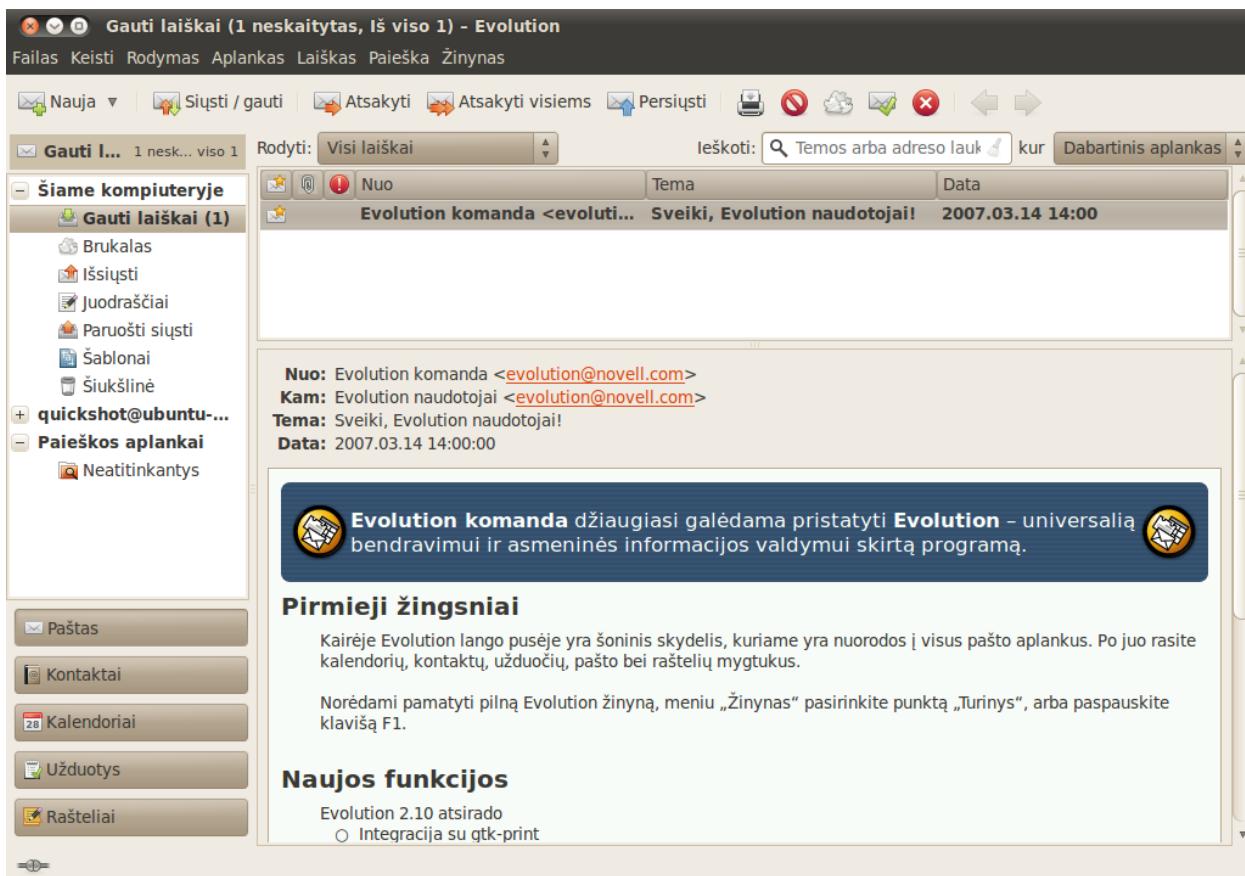
Kairėje lango pusėje yra aplankų sąrašas. Kiekvienas išsiunčiamas ar priimamas laiškas bus patalpintas viename iš šio sąrašo aplankų.

Kairėje lango pusėje, po aplankų sąrašu yra mygtukai **Paštas**, **Kontaktai**, **Kalendoriai**, **Užduotys** ir **Rašteliai**. Dirbant su elektroniniu paštu yra parinktas mygtukas **Paštas**. Kiti mygtukai nuveda prie atitinkamų programos Evolution dalių.

Dešinėje lango pusėje pateikiamas laiškų sąrašas ir peržiūros laukas. Laiškų sąraše rodomi visi pasirinktame aplanke esantys ar pritaikytą paieškos kriterijų atitinkantys laiškai. Jeigu šiame sąraše pažymėtas laiškas, jo turinys rodomas žemiau esančiame laiško peržiūros polangyje.

### **Aplankų sąrašas**

Aplankų sąrašo pagalba programa Evolution atskiria ir kategorizuoja elektroninį paštą. Pirmoji sąraše esanti aplankų grupė yra pavadinta „Šiame



3.13 pav.: Evolution leidžia jums tvarkyti paštą, kontaktus ir užduotis.

kompiuteryje“. Tai yra Jūsų *vietiniai* aplankai, talpinami tik kompiuteryje. Jeigu laiškų gavimui naudojate POP serverius, visi nauji laiškai bus patalpinti vietiniame aplanke **Gauti laiškai**.

Paspaudus ant bet kurio aplanko Jame esantys laiškai pasirodys laiškų sąraše.

Kiekvienas iš šių aplankų turi tam tikrą paskirtį:

- ▶ Aplanke **Gauti laiškai** saugomi ateinantys laiškai.
- ▶ Aplanke **Juodraščiai** saugomi laiškai, kuriuos rašėte, bet dar neišsiuntėte.
- ▶ Aplanke **Brukalas** saugomi laiškai, kurie buvo atpažinti kaip nepageidau-tini. Toks paštas dar žinomas kaip „spamas“.
- ▶ Aplanke **Paruošti siųsti** laikomi laiškai, kuriuos baigėte rašyti, bet jie dar neišsiusti dėl tokių priežasčių kaip, pavyzdžiui, esant léktuve ar kitoje vietoje be interneto ryšio. Nepaisant to, jūs galite rašyti laiškus ir spausti mygtuką **Siųsti**. Laiškai bus perkelti į aplanką **Paruošti siųsti** ir bus išsiusti kai tik galésite siųsti ir priimti laiškus. Vos tik galésite siųsti ir gauti laiškus, visi šiame aplanke esantys laiškai bus iškart išsiusti.
- ▶ Aplanke **Išsiųsti** talpinami laiškai, kurie buvo sėkmingai išsiusti. Išsiun-tus aplanke **Paruošti siųsti** esantį laišką, jis iškart nukopijuojamas į šį aplanką.
- ▶ Aplanke **Šablonai** saugomi elektroninių laiškų šablonai. Šablonas iš dalies yra laiškas, pvz., tuščias laiškas, kurį galima naudoti kaip pagrindą rašant kitus laiškus.

- ▶ Aplanke Šiukslinė talpinami ištrinti laiškai. Pagal numatymą šiukslinė išvaloma kiekvieną kartą užveriant programą Evolution.

Jeigu aplanke yra neperskaitytų laiškų, jo pavadinimas bus paryškintas ir šalia (skliausteliuose) bus pateiktas neperskaitytų laiškų skaičius.

Jeigu pašto gavimui naudojate IMAP serverį, tai Jūsų nuotoliniai IMAP aplankai bus rodomi aplankų sąraše, po skiltimi „Šiame kompiuteryje“. Kiekvieno aplankų sąrašo antraštė sutaps su paskyros pavadinimu. Kiekviena IMAP palaikanti paskyra turės nuosavą aplanką **Gauti laiškai**, skirtą naujiems laiškams.

Aplankų sąrašo apačioje programa Evolution pateikia sąrašą „Paieškos aplankai“. Tai specialūs aplankai, kuriuose rodomi pritaikytus paieškos kriterijus atitinkantys laiškai. Daugiau informacijos apie šiuos aplankus rasite skyriuje Laiškų paieška.

### **Aplankų tvarkymas**

Jūs galite kurti papildomus aplankus, palengvinančius naudojimąsi elektroniniu paštu.

Kad sukurtumėte naują aplanką, atverkite meniu **Aplankas** ir pasirinkite punktą **Naujas....** Įveskite norimo sukurti aplanko pavadinimą, tada žemiau esančiamė sąraše pasirinkite **tévinj** aplanką (kuriamas aplankas bus nurodyto aplanko poaplankis). Pavyzdžiu, jeigu norite aplanke Gauti laiškai sukurti naują aplanką, sąraše pasirinkite aplanką **Gauti laiškai**. Jei pasirinksite „**Šiame kompiuteryje**“, tai naujas aplankas bus patalpintas aplankų sąraše „**Šiame kompiuteryje**“.

Baigę rinktis, aplanko sukūrimui spustelėkite mygtuką **Sukurti**. Naujas aplankas turėtų pasirodyti pasirinktame aplankų sąraše.

Sukurtuosius aplankus galima perkelti. Norėdami tai atlikti, spauskite ant norimo perkelti aplanko ir neatleisdami pelés mygtuko nutempkite jį į naują tévinj aplanką. Kai tik pelés žymeklis paryškins naują tévinj aplanką, atleiskite pelés mygtuką ir aplankas bus perkeltas.

Jūs taip pat galite paspausti ant aplanko dešinį pelés mygtuką ir iššoku siame meniu pasirinkti parinktį **Perkelti....** Pasirinkite naują tévinj aplanką ir spauskite mygtuką **Perkelti**.

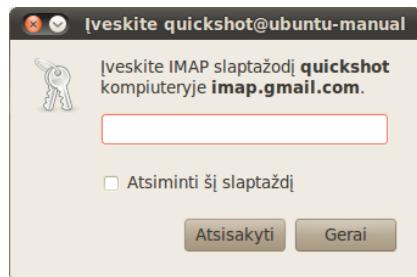
Aplanką galite ištrinti spustelėdami ant jo dešiniu pelés mygtuku ir pasirinkdami parinktį **Ištrinti**. Ištrynimą patvirtinsite paspausdamis mygtuką **Ištrinti**.

### **Laiškų tikrinimas ir skaitymas**

#### **El. pašto tikrinimas**

Baigus sąrankos konfigūravimą ar iš naujo paleidus programą Evolution, pirmiausia bus bandoma jungtis prie el. pašto tiekėjo ir patikrinti Jūsų paštą. Norint prisijungti, programai Evolution būtina žinoti Jūsų el. pašto paskyros slaptažodį (programa automatiškai prašys Jūsų slaptažodžio).

Lange „**Įveskite slaptažodį**“ įveskite savo slaptažodį ir paspauskite **Gerai**. Jei norite, kad programa Evolution įsimintų šį slaptažodį ir jo daugiau neprašytų, pažymėkite parinktį **Prisiminti šį slaptažodį**.



3.14 pav.: Tapatybės nustatymui būtina įvesti paskyros slaptažodį.

Tada Evolution rodys langą „Siunčiamas ir gaunamas paštas“, nurodantį operacijos eiga, t.y., kiek laiškų yra gaunama.

### Laiškų sąrašas

Viršutinė dešinė Evolution lango dalis yra laiškų sąrašas. Čia galite matyti pasirinktame aplanke esančius laiškus ar laiškus, atitinkančius paieškos kriterijus.

Pagal numatymą laiškų sąraše kiekvienam laiškui rodomi šeši informacijos stulpeliai. Pirmasis stulpelis yra perskaityto/neperskaityto laiško indikatorius. Jei laiškas perskaitytas, stulpelyje bus rodoma atverto voko pikograma. Jei laiškas dar nebuvo perskaitytas, šiame stulpelyje bus rodoma užverto voko pikograma.

Antrasis stulpelis yra prisegtu failų indikatorius. Jei prie laiško yra prisegtas failas (ar failai), Evolution šiame stulpelyje rodys sąvaržėlės pikogramą. Priešingu atveju šis stulpelis bus tuščias.

Trečiasis stulpelis yra svarbumo indikatorius. Jeigu kas nors Jums siuncia laišką, pažymėtą kaip aukšto svarbumo, Evolution šiame stulpelyje rodys šauktuko ženklą. Priešingu atveju šis stulpelis bus tuščias.

Ketvirtajame stulpelyje rodomas laiško siuntėjas. Šiame stulpelyje gali būti rodomas vardas ir el. pašto adresas arba tik el. pašto adresas (prieklauso nuo siuntejo nustatymų).

Penktajame stulpelyje rodoma laiško antraštė.

Šeštajame stulpelyje rodoma laiško išsiuntimo data.

Paspaudus ant laiško, jo turinys bus rodomas peržiūros polangyje, esančiame po laiškų sąrašu. Kai tik pasirenkate laišką spustelėdami ant jo pelēs mygtuku, įrankių juosteje galite paspausti mygtuką **Atsakyti**, kad pradėtumėte rašyti atsakomajį laišką siuntėjui, arba mygtuką **Atsakyti visiems**, kad pradėtumėte rašyti atsakomajį laišką siuntėjui ir visiems nurodytiems to laiško gavėjams.

Įrankių juosteje taip pat galite paspausti ant mygtuko **Šiukslinė**, kad pasirinktą laišką perkeltumėte į šiukslinę, arba mygtuką **Brukalas**, kad laišką perkeltumėte į aplanką Brukalas. Atkreipkite dėmesį, kad Evolution arba el. pašto serveris kai kuriuos laiškus gali automatiškai klasifikuoti kaip brukalą.

Be įrankių juosteje pateikiamų mygtukų, jūs dar galite spustelėti ant laiško dešiniu pelēs mygtuku ir naudotis Evolution pateikiamais veiksmais, kuriuos galima atligli su nurodytu laišku.

Kartais gali prireikti atligli veiksmus keletui laiškų iš karto (pavyzdžiui, ištrinti keletą laiškų ar juos persiūsti naujam gavėjui). Norėdami tai atligli

programoje Evolution, prieš renkantis keletą laiškų nuspauskite ir laikykite klavišą **Ctrl**. Jūs taip pat galite paspausti ant laiško ir jį pažymėti, tada nuspausti klavišą **Shift** ir jo neatleidę paspausti ant kito laiško: tokiu atveju visi sąraše tarp pasirinktų laiškų esantys laiškai bus pažymėti. Pažymėjė keletą laiškų spustelėkite ant jų dešiniu pelēs mygtuku ir atlikite norimą veiksmą.

Virš laiškų sąrašo yra išsiskleidžiamasis sąrašas **Rodyti** ir paieškos parinktys. Pasinaudodami sąrašo **Rodyti** filtrais Jūs galite peržiūrėti tik neper-skaitytus laiškus ar laiškus su prisegtais failais ir pan.

Paieškos parinktys bus aptartos tolimesniame skyriuje.

### Laiškų peržiūra

Kai pasirenkate elektroninį laišką, jo turinys yra rodomas peržiūros polangyje, esančiame po laiškų sąrašu.

Viršutinėje peržiūros polangio dalyje rodoma laiško antraštė, kurioje nurodytas siuntėjas, gavėjai, laiško tema ir išsiuntimo data. Po antrašte rodomas laiško turinys.

Jeigu laiškas buvo išsiųstas su HTML formatavimu, laiško peržiūros metu kai kurie paveikslėliai gali būti nerodomi. Trūkstamų paveikslėlių rodomui meniu juosteje atverkite **Rodymas** ir pasirinkite **Įkelti paveikslėlius** arba nuspauskite klavišų kombinaciją **Ctrl+I**. Jei Jūsų interneto ryšys aktyvus, trūkstamai paveikslėliai turėtų būti įkelti.

Atkreipkite dėmesį, kad paveikslėlių įkėlimas gali būti naudojamas kaip būdas siuntėjui sužinoti ar gavote laišką. Mes nerekomenduojame įkelti paveikslėlius laiškuose, kuriuos įtariate esant brukalu.

### Laiškų atvėrimas

Kartais gali prisireikti vienu metu peržiūrėti keletą laiškų. Norėdami tai atlikti, vietoje žiūréjimo peržiūros polangyje, galite kiekvieną laišką atverti atskirame lange.

Kad atvertumėte laišką atskirame lange, laiškų sąraše kairiu pelēs mygtuku dukart spragtelėkite ant laiško. Jei reikia, galite grįžti į laiškų sąrašą ir tokiu pat būdu atverti kitą laišką.

Atvertame laiško lange galite naudotis meniu juostos ir įrankių juostos parinktimis, tokiomis kaip atsakymas į laišką, priskyrimas kategorijai, ištrynimas, kitų veiksmų atlikimas.

### Laiškų paieška

Programoje Evolution yra trys laiškų paieškos būdai: galite naudotis virš laiškų sąrašo esančia paieškos parinktimi, naudotis sudétingesnės paieškos funkcija arba sukurti paieškos aplanką.

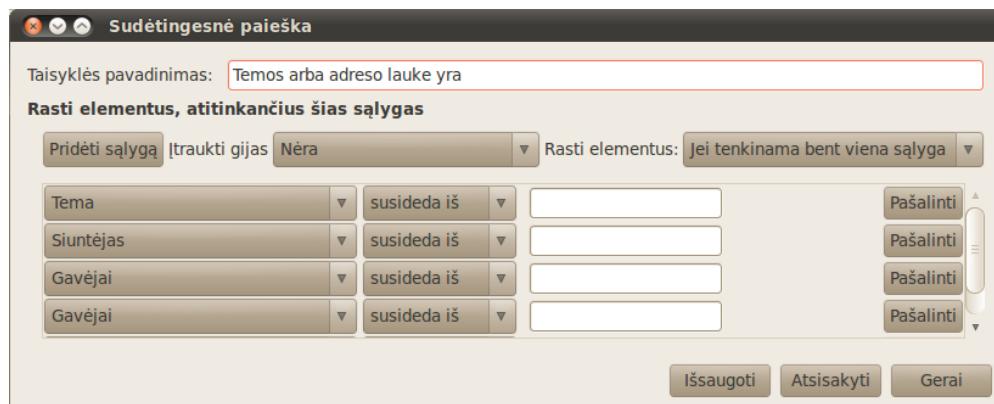
Norėdami pasinaudoti laiškų sąrašo paieška, viršutiniame dešiniajame laiškų sąrašo kampe, laukelyje **Ieškoti** įveskite ieškomą tekstą ir paspauskite **Enter**. Laiškų sąrašas atsinaujins ir tame bus rodomi tik laiškai, kuriuose yra Jūsų įvestas tekstas.

Dešiniau paieškos laukelio turėtumėte pastebėti išsiskleidžiamąjį sąrašą su parinktimis „Dabartinis aplankas“, „Dabartinė paskyra“ ir „Visos paskyros“. Pagal numatymą Evolution naudos parinkti „Dabartinis aplankas“ ir rodys tik pasirinktame aplanke esančių laiškų paieškos rezultatus. Jei pasirinksite parinkti „Dabartinė paskyra“, Evolution ieškos laiškų visuose paskyrai priklausančiuose aplankuose, tokiuose kaip aplankai, priklausantys

„Šiame kompiuteryje“, ir Jūsų IMAP aplankai (priklausomai nuo el. pašto sąrankos nustatymų). Jeigu programoje naudojate keletą paskyrų, pasirinkus parinktį „Visos paskyros“, laiškų paieška bus vykdoma visose paskyrose.

Jeigu jokie laiškai neatitinka įvesto teksto, galite paredaguoti tekštą ir paméginti ieškoti dar kartą. Tam, kad sugrįžtumėte į aplanko turinio rodymą, atverkite meniu **Paieška** ir pasirinkite **Išvalyti** arba, vietoje to, laukelyje **Paieška** ištrinkite visą įvestą tekštą ir paspauskite klaviatūros klavišą **Enter**.

Kai kuriais atvejais gali prisireikti atliliki paiešką pasinaudojant keletu kriterijų, pvz., ieškant laiško, gauto iš tam tikro siuntėjo su temoje ar laiške nurodytais specifiniais žodžiais. Programoje Evolution tai galite atliliki pasinaudodami sudėtingesnės paieškos funkcija.



Norėdami naudotis sudėtingesne paieška, pasirinkite iš meniu **Paieška ▶ Sudėtingesnė paieška**.... Turėtų atsiverti langas „Sudėtingesnė paieška“.

Vidurinėje lango dalyje nurodykite savo paieškos kriterijus, pvz., norint rasti laiškus, gautus iš manodraugas@pavyzdys.lt, kuriuose temoje yra pavartotas žodis „valtis“, turėtumėte teksto laukelyje, esančiamė šalia išskleidžiamojo sąrašo su parinktimi „Siuntėjas“, įvesti **manodraugas@pavyzdys.lt** ir teksto laukelyje, esančiamė šalia išskleidžiamojo sąrašo su parinktimi „Tema“, įvesti **valtis**. Tada, prie kiekvienos nereikalingos, t.y., neužpildytos eilutės paspauskite mygtuką **Pašalinti** ir, galiausiai, paieškos atlikimui paspauskite **Gerai**. Laiškų sąraše turėtų būti rodomi tik tie laiškai, kurie atitiko jūsų sudėtingesnės paieškos kriterijus.

Nurodant sudėtingesnės paieškos kriterijus, galite spausti ant mygtuko **Pridėti sąlygą** ir taip pridėsite papildomą eilutę. Kiekvienos eilutės pradžioje esančiuose išskleidžiamuosių sąrašuose galite nurodyti kitokius laukelius, kurie bus tikrinami, o parinktis „susideda iš“ galima pakeisti į kitokio tipo parinktis (pvz., prasideda su, baigiasi), kad būtų taikomas kitoks atitikmens radimo būdas. Daugiau informacijos ieškokite Evolution pagalbos dokumentuose.

Kartais galite norėti reguliarai atliliki tokią pačią paiešką, pavyzdžiu, galbūt norésite visą laiką matyti laiškus, gautus iš manodraugas@pavyzdys.lt, nepaisant jų talpinimo vietos. Tokio tipo paieškoms programa Evolution leidžia kurti paieškos aplankus.

Kad sukurtumėte paieškos aplanką, meniu juosteje pasirinkite **Paieška ▶**

3.15 pav.: Norint nurodyti daugiau paieškos žodžių, galite naudotis sudėtingesnė paieška.

**Sukurti paieškos aplanką pagal paiešką....** Teksto laukelyje **Taisyklės pavadinimas** įveskite naujo paieškos aplanko pavadinimą. Tada nurodykite paieškos kriterijus lygiai taip pat, kaip juos nurodėte sudėtingesnėje paieškoje. Po kriterijumi pasirinkite kuriuose aplankuose bus atliekama paieška, pvz., galite pasirinkti „Visi vietiniai ir aktyvūs nutolę aplankai“, kad būtų ieškoma visuose Jūsų paskyros aplankuose. Baigę paspauskite mygtuką **Gera!**

Naujas paieškos aplankas turėtų būti pridėtas į aplankų sąrašo pabaigoje esantį paieškos aplankų sąrašą. Jeigu paspausite ant paieškos aplanko, turėtumėte pamatyti visus paieškos kriterijų atitinkančius laiškus.

### **IMAP aplankų prenumerata**

Jeigu el. laiškų gavimui naudojate IMAP, tai kairėje lango pusėje esančiame aplankų sąraše turėtumėte matyti aplankų rinkinį, pavadintą Jūsų IMAP paskyros pavadinimu. Paskyros aplankų sąraše turėtų būti rodomi aplankai Gauti laiškai (Inbox), Juodraščiai (Drafts), Brukalas (Junk) bei kiti.

Jei IMAP paskyroje turite kitų aplankų, Jums reikės juos užsiprenumeruoti. Užsiprenumeravus aplanką, Evolution kiekvieną kartą tikrinant paštą parsius ir to aplanko laiškus.

Kad užsiprenumeruotumėte aplanką, meniu juostoje pasirinkite **Aplankas ▶ Prenumeratos....** Evolution turėtų atverti langą „Aplankų užsisakymai“. Išsiskleidžiamajame sąraše **Serveris** pasirinkite paskyros pavadinimą. Turėtumėte išvysti paskyrai priklausančią aplankų sąrašą.

Norimą užsiprenumeruoti aplanką pasirinksite pažymėdami kairiau jo pavadinimo esantį žymimąjį langelį. Baigę spustelėkite **Užverti**. Aplankai bus atnaujinti kitą kartą tikrinant savo paštą.

### **Laiškų rašymas ir atsakymas į gautuosius**

Naudodamiesi elektroniniu paštu tikriausiai neapsiribosite vien tik laiškų skaitymu, bet ir, tiketina, norėsite atsakyti į juos bei rašyti naujus laiškus.

#### **Naujų laiškų rašymas**

Norėdami rašyti naują laišką įrankių juostoje paspauskite mygtuką **Nauja**. Evolution turėtų atverti naują langą pavadinimu „Rašyti laišką“.

Laukelyje **Kam:** įveskite gavėjo, t.y., asmens, kuriam siunčiate laišką, elektroninio pašto adresą. Jeigu rašote daugiau nei vienam asmeniui, gavėjus atskirkite kableliais.

Jei kontaktas, kuriam rašote, yra Jūsų adresų knygoje, jį galite nurodyti tiesiog įvesdami jovardą. Pradėkite rinkti kontakto varda ir programa žemiau pateiks atitinkančių kontaktinių asmenų sąrašą. Išvydė reikiamą kontaktinį asmenį, spustelėkite ant jo el. pašto adreso arba pasinaudokite žemyn nukreiptos rodyklės klavišu ir adreso pasirinkimui spustelėkite **Enter**.

Jei norite nusiųsti laiško kopiją kai kuriems kontaktams, jų el. pašto adresus įveskite laukelyje **Kopija:** (tokiu pat būdu kaip ir laukelyje Kam:). Kontaktai, nurodyti Kam: ir Kopija: laukeliuose, gaus el. laiškų ir matys visus kitus asmenis, kuriems buvo išsiųstas šis laiškas.

Jei norite nusiųsti el. laišką kai kuriems kontaktams neatskleidžiant kitų gavėjų, galite pasinaudoti teksto laukeliu **Slapta kopija**: Šio laukelio rodymą galite ijjungti meniu juosteje pasirinkę **Slapto kopijos laukas**. Laukelis **Slapta kopija**: turėtų pasiroyti po laukeliu **Kopija**: Visi laukelyje **Slapta kopija**: nurodyti gavėjai gaus laišką, tačiau nė vienas iš jų nematys kitų gavėjų, nurodytų laukelyje **Slapta kopija**: (laukeliuose Kam: ir Kopija: nurodyti gavėjai bus matomi).

Vietoje el. pašto adresų ar kontaktų vardų įvedimo Jūs galite rinktis kontaktus tiesiogiai iš adresų knygos. Tai galite atlikti spustelėdami ant mygtukų **Kam:**, **Kopija:** ar **Slapta kopija**. Evolution turėtų atverti langą „**Pasirinkite iš adresų knygos kontaktus**“. Naudokitės kairėje lango pusėje pateikiamu kontaktų sąrašu arba laukelyje **Ieškoti** įveskite keletą kontakto vardo ar pavardės raidžių ir sąraše išvysite tik atitinkančius kontaktus.

Radę norimą kontaktą paspauskite ant jo vardo sąraše ir tada spauskite vieną iš mygtukų **Pridėti**, esančią šalia laukelių **Kam:**, **Kopija:** arba **Slapta kopija**: Pasirinktas kontaktas bus pridėtas į tą sąrašą. Jeigu netycia pridėjote netinkamą kontaktą, dešinėje lango pusėje esančiame sąraše spauskite ant jo vardo ir pasirinkite **Pašalinti**. Kai baigsite rinktis kontaktus, spauskite **Užverti** ir grišite į laiško rašymo langą.

Įveskite elektroninio laiško temą (antraštę). Laiškams derėtų suteikti temas, kad gavėjas pažvelges į laiškų sąrašą lengviau rastų norimą laišką (ar suprastų kokio tipo laiškas). Jeigu neįvesite temos, Evolution Jus perspės apie tai.

Dideliame teksto lauke, esančiame po temos lauku, įveskite savo laiško turinį. Įvedamo teksto dydžiui néra jokio aprūpojimo.

Pagal numatymą nauji laiškai bus siunčiami „Paprasto teksto“ režime. Tai reiškia, kad gavėjui nebus rodomas joks formatavimas ar grafikos elementai, bet dėl to mažiausiai tikėtina, kad laiškas bus atmetas ar neteisingai atvaizduotas gavėjo el. pašto kliente. Jei žinote, kad gavėjas naudojasi šiuolaikiniu kompiuteriu ir modernia el. pašto programa, tai jam galite nesibaimindami siušti laiškus su formatavimu. Norėdami persijungti į šį režimą spustelėkite išskleidžiamojo sąrašo mygtuką, esantį kairėje lango pusėje virš laiško turinio skrito lauko. Vietoje „Paprastas tekstas“ pasirinkite „HTML“ ir taip įgaliinsite sudėtingesnį formatavimą. Naudojantis HTML režimu turėtų atsirasti nauja įrankių juosta, leidžianti nurodyti šriftų stilius ir laiško formatavimą.

Kai baigsite rašyti laišką, įrankių juosteje paspauskite mygtuką **Siųsti**. Jūsų laiškas bus patalpintas į aplanką **Paruošti siųsti** ir bus išsiųstas kai kitą kartą tikrinsite savo paštą.

## **Failų prisegimas**

Kartais gali prisireikti savo kontaktams nusiųsti failus. Tam, kad galėtumėte nusiųsti failus, pirmiausia juos reikia prisegti (pridėti, prikabinti) prie el. laiško.

Kad prie rašomo laiško prisegumėte failą, spauskite apatinėje dešinėje lango pusėje esantį mygtuką **Prisegti priedą....** Evolution turėtų parodyti langą „**Prisegti priedą**“.

Pasirinkite norimą prisegti failą ir spauskite mygtuką **Prisegti**. Evo-

lution sugrąžins Jus į laiško rašymo langą, o prisegtas failas turėtų būti rodomas dalyje, esančioje po mygtuku **Prisegti priedą**....

### **Atsakymas į laiškus**

Be galimybės rašyti naujus laiškus, tikriausiai taip pat norėsite atsakyti į gaunamus laiškus.

Yra trys atsakymų į laiškus būdai:

- ▶ **Atsakyti** (arba „Atsakyti siuntėjui“) – Jūsų atsakymą nusiunčia tik to laiško, į kurį atsakote, siuntėjui.
- ▶ **Atsakyti visiems** – Jūsų atsakymą nusiunčia laiško siuntėjui bei visiems gavėjams, nurodytiems gautojo laiško laukeliuose Kam ir Kopija.
- ▶ **Persiųsti** – leidžia persiųsti gautąjį laišką (prieš siučiant jį galima papildyti komentariais) kitiems kontaktams.

Norėdami pasinaudoti vienu iš šių būdų, spauskite ant laiško, į kurį norite atsakyti, ir tada įrankių juosteje pasirinkite atitinkamą mygtuką **Atsakyti**, **Atsakyti visiems** arba **Persiųsti**.

Programa Evolution turėtų atverti atsakomojo laiško langą. Šis langas atrodis kaip ir naujo laiško rašymo langas, bet laukeliai Kam, Kopija, Tema ir pagrindinis teksto laukelis laiško turiniui bus užpildyti laiško, į kurį atsakote, informacija. Kiekvienos originalaus laiško eilutės pradžioje papildomai bus pridėtas simbolis „>“ (reiškiantis citavimą).

Jei reikia, galite redaguoti Kam, Kopija, Slapta kopija, Tema ir laiško turinio laukelius. Kai baigsite rašyti atsakymą, įrankių juosteje spauskite mygtuką **Siųsti**. Jūsų laiškas bus patalpintas į aplanką **Paruošti siųsti** ir bus išsiuistas kai kitą kartą tikrinsite savo paštą.

### **Parašų naudojimas**

Norintiems laiškuose nurodyti poraštę (angl. footer), programa Evolution leidžia naudoti „parašą“. Elektroninio laiško parašas yra tam tikras standartinis tekstas, pridedamas naujo ar atsakomojo laiško apačioje.

Naujo arba atsakomojo laiško rašymo metu spauskite ant išsiskleidžiamojo sąrašo **Parašas**, esančio dešiniau sąrašo **Nuo**. Siame sąraše turėtų būti pateikiami visi Jūsų sukurti parašai bei „Autogeneruotas“ parašas. Jei pasirinksite **Autogeneruotas**, Evolution laiško apačioje pridės du brūkšnelius ir Jūsų vardą, pavardę bei elektroninio pašto adresą.

Jūs galite nurodyti įvairius naudotojo parašus. Norėdami sukurti parašą, meniu juosteje pasirinkite **Keisti** ▶ **Nustatymai**. Atsivers langas „Evolution nustatymai“. Kairėje lange puseje pasirinkite **Rašymo nustatymai** ir tada pasirinkite kortelę **Parašai**.

Naujo parašo pridėjimui spauskite mygtuką **Pridėti**. Evolution turėtų atverti langą „Taisytu paraš“ Nurodykite parašo pavadinimą ir žemiau esančiam teksto lauke įveskite parašo turinį. Baigę nuspauskite įrankių juosteje esantį mygtuką **Išsaugoti** (mygtuko piktograma atrodo kaip kietasis diskas su rodykle). Jūsų naujas parašas turėtų pasirodyti parašų sąraše. Užverkite nustatymų langą.

Jūsų parašas dabar turėtų pasirodyti rašymo/atsakymo lango išsiskleidžiamajame sąraše **Parašas**.

Atkreipkite dėmesį, kad Ubuntu automatiškai prideda du brūkšnelius, todėl kuriant parašą Jums nereikia jų nurodyti.

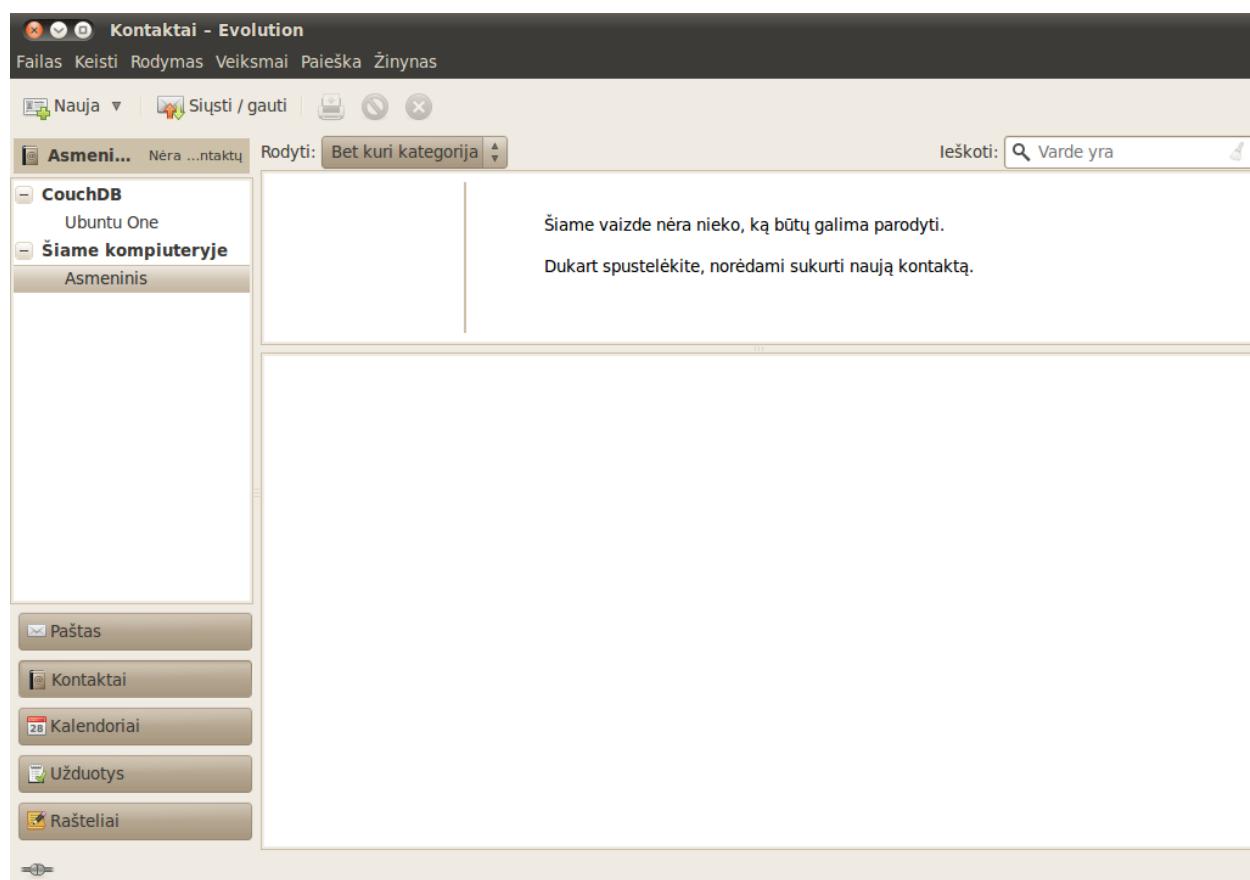
## Organizuotumo išlaikymas

Ubuntu operacinėje sistemoje esanti programa Evolution gali padėti Jums laikyti ir tvarkyti savo kontaktus, prižiūrėti kalendorių ir užduočių sąrašą.

Jeigu Evolution programoje jau nustatėte savo el. pašto paskyrą, šių funkcijų naudojimui Jums nebereikia nieko nustatinėti. Jei neketinate naujoti programos Evolution el. paštui, ją vis tiek galite naudoti kontaktų tvarkymui ar tvarkaraščio priežiūrai, taip pat užduočių ir raštelii kūrimui.

Norėdami paleisti Evolution, atverkite meniu **Programos**, pasirinkite **Raštinė** ir tada **Evolution paštas ir kalendorius**.

### Kontaktų tvarkymas



Jeigu norite laikyti savo kontaktų sąrašą (asmeninę ar profesinę žmonių ar organizacijų kontaktinę informaciją), juos galite tvarkyti pasinaudodami Evolution programa.

Kontaktus galite peržiūrėti paspaudę mygtuką **Kontaktai**, esantį Evolution lango kairėje pusėje (po aplankų sąrašu). Kairėje pusėje esantis aplankų sąrašas bus pakeistas adresų knygos tipais. Paspauskite ant adresų knygos, pavyzdžiui, „Asmeninis“.

Dešinėje lango pusėje bus rodomas kontaktų sąrašas. Paspaudę ant kontakto pamatysite detalų informaciją.

Jei naudojate Ubuntu One, tai galite turėti dvi adresų knygas: „Asme-

3.16 pav.: Galite peržiūrėti, redaguoti ir pridėti kontaktus.

Adresų knyga yra kontaktų ir kontaktų sąrašų kolekcija. Ji gali būti saugoma jūsų kompiuteryje arba nuotoliniame serveryje. Ubuntu One yra nemokama tarnyba, kurią galite naudoti kontaktų bei kitokios informacijos saugojimui ir sinchronizavimui. Daugiau informacijos apie Ubuntu One rasite viename iš šio skyriaus poskyrių.

ninę“ adresų knygą, saugomą kompiuteryje, ir „Ubuntu One“ knygą. Kontaktus galite pridėti į bet kurią adresų knygą, tačiau su Ubuntu One paskyra bus sinchronizuojama tik „Ubuntu One“ adresų knyga.

### Kontaktu paieška

Norėdami surasti kontaktą, paieškos laukelyje (esančiam viršutiniame dešiniajame kampe) įveskite keletą pirmųjų kontakto vardo ar pavardės raidžių ir paspauskite Enter. Žemiau esančiam saraše turėtų likti tik tie kontaktai, kurių vardai ar pavardės atitinka paieškos žodį.

### Kontakto pridėjimas arba redagavimas

Norėdami pakeisti egzistuojančio kontakto informaciją, saraše susiraskite kontaktą ir ant jo dukart spustelėkite kairiu pelēs mygtuku. Evolution turėtų atverti langą „Kontaktu rengykli“.

Kontaktu rengyklije duomenų redagavimui persijunginėkite tarp skirtingų kortelių. Atlikę norimus pakeitimius paspauskite Gerai.

Norėdami pridėti naują kontaktą, įrankių juostoje paspauskite mygtuką Nauja. Evolution turėtų atverti langą „Kontaktu rengykli“. Rengyklės lange įveskite kontaktos duomenis ir spauskite Gerai.

### Tvarkaraščio tvarkymas

Jei mėgstate kompiuteryje sudaryti savo tvarkaraštį, Ubuntu sistemoje tai galite atlikti Evolution programos pagalba.

Kalendorių galite peržiūrėti paspaudę mygtuką **Kalendoriai**, esantį Evolution lango kairėje pusėje (po aplankų sarašu). Kairėje pusėje esantis aplankų sarašas bus pakeistas kalendorių sarašu ir einamojo mėnesio mini-kalendoriumi.

Evolution leidžia tvarkyti daugiau nei vieną kalendorių. Pavyzdžiu, galite turėti asmeninį ir mokyklos ar darbo kalendorių. Jūs taip pat galite prenumeruoti draugo ar šeimos nario kalendorių, jei tik jis pasirinks jį Jums viešinti.

Paspauskite ant vieno iš saraše esančių kalendorių. Pagal numatymą saraše turėtų būti kalendorius „Asmeninis“. Lango viduryje turėtų būti rodoma einamoji diena su nurodytomis valandomis.

Jeigu kalendoriuje jau nurodyti kažkokie įvykiai, Evolution rodydys tą dienos įvykijų intervale tarp jo pradžios ir pabaigos laiko. Detalią įvykio informaciją galite atverti įvykijų dukart spustelėdami kairiu pelēs mygtuku. Įvykį taip pat galite nutempti į kitą laiką ar datą, taip ji perkeldami kitam laikui.

Dienų peržiūros režime paspaudę mini-kalendoriuje (esančiam kairėje pusėje) ant kitos dienos, atversite tos dienos peržiūrą.

Jūs taip pat galite norėti iškart matyti daugiau nei vieną dieną. Tai leis palyginti skirtingu dienų tvarkaraščius arba padės rasti laisvą dieną kokiam nors įvykiui. Evolution programoje norėdami iškart matyti visą savaitę, įrankių juostoje paspauskite **Darbo savaitė** arba **Savaitė**. Norėdami matyti visą mėnesį, paspauskite mygtuką **Mėnuo**. Jei sunku išskaityti kažkurį įvykį dėl kiekvienai dienai skirtos mažos vietos, užveskite pelēs žymeklį ant įvykio

ir Evolution parodys pilną įvykio pavadinimą. Galiausiai, mygtukas **Sąrašas** patogia sąrašo forma parodo artėjančius susitikimus bei įvykius.

Kairėje lango pusėje rodomas užduočių ir raštelių sąrašas. Evolution programoje galite pridėti naujas užduotis ar raštelius.

### Naujo įvykio pridėjimas

Paprasčiausias naujos užduoties pridėjimo būdas yra spustelėjimas ant laiko (dienos režime) ir pradėjimas rašyti klaviatūra. Pasirodys naujo įvykio „burbulas“, kuriame bus rodomas jūsų įvedamas tekstas. Jei norite pridėti ilgesnį įvykį, prieš pradēdami rašyti klaviatūra, spustelėkite ant pirmo laiko laukelio ir pele tempkite iki paskutinio.



3.17 pav.: Organizuotumą galite išlaikyti į savo kalendorių pridėdami svarbius įvykius.

Norėdami pridėti įvykius nesinaudojant dienos režimu, įrankių juosteje paspauskite mygtuką **Nauja**. Evolution turėtų atverti langą „Paskyrimas“. Teksto lauke **Pavadinimas** įveskite trumpą pavadinimą, kurį norite matyti kalendoriuje. Papildomai, jei norite, galite nurodyti vietą ir ilgesnį aprašymą. Įsitikinkite, kad laikas, data ir trukmė yra tinkamai nurodyti. Baigdami paspauskite mygtuką **Išsaugoti** (įrankių juosteje jis pavaizduotas kaip kietasis diskas).

### Susitikimo planavimas

Jei norite suplanuoti susitikimą su vienu iš savo kontaktų, Evolution gali Jums pagelbėti išsiunčiant pakvietimą ir apdorojant atsakymus.

**Susitikimo kvietimą** galite sukurti meniu juosteje pasirinkę **Failas ▶ Naujas ▶ Susitikimas**. Nurodykite pavadinimą, vietą, laiką ir trukmę bei aprašymą (viskas taip pat, kaip ir kuriant įprastą įvykį).

Toliau Jums teks nurodyti susitikimo dalyvius. Norėdami pridėti dalyvį, spauskite mygtuką **Pridėti**. Dalyvių sąraše pasirodys nauja eilutė, kurioje galésite įvesti dalyvio el. pašto adresą arba vardą.

Baigę dalyvių pridėjimą, įrankių juosteje paspauskite mygtuką **Išsaugoti**. Evolution paklaus ar norite pasirinktiems susitikimo dalyviams išsiųsti pa-

kvietimus. Juos išsiųsite paspaudę mygtuką **Siųsti**. Pakvietimai bus išsiųsti kitą kartą tikrinant el. paštą Evolution programe.

Jei kontaktas nuspręs atsakyti į susitikimo kvietimą, Evolution Jums rodys naują el. laišką. Laiške bus rodomas mygtukas **Atnaujinti dalyvio būklę**. Paspauskite ant šio mygtuko, kad pažymėtumėte kontaktą kaip dalyvausiantį susitikime.

## Naudojimasis greitosiomis žinutėmis

Greitosios žinutės suteikia galimybę bendrauti su pažastamais realiu laiku. Ubuntu sistemoje yra įdiegta programa Empathy, leidžianti jums naujotis greitujų žinučių funkcijomis, kad palaikytumėte ryšį su savo kontaktais. Empathy paleisite **Programos** meniu pasirinkę kategorijos **Internetas** punktą **Pokalbiai ir susirašinėjimas - Empathy**.

Empathy suteikia galimybę prisijungti prie gausybės greitujų žinučių tinklų. Jūs galite jungtis prie AIM, Gadu-Gadu, Google Talk, Groupwise, ICQ, Jabber, MSN, MySpace, QQ, XMPP, Sametime, Silc, SIP, Yahoo bei Zephyr.

## Pirmasis programos Empathy paleidimas

Pirmą kartą paleidus programą Empathy, Jums teks ją sukonfigūruoti nurodant greitujų žinučių paskyrų duomenis.

Paleidus Empathy išvysite langą „Sveikiname paleidus Empathy“. Išsirinkite Jūsų situaciją atitinkančią parinktį.

## Jūs turite paskyrą

Jeigu jau turite paskyrą, kuria anksčiau naudojotés kitoje greitujų žinučių programoje, pasirinkite parinktį **Taip, įvesiu savo paskyros informaciją dabar**. Norédami testi, spauskite **Pirmyn**.

Kitame lange, išskleidžiamajame sąraše **Kokio tipo pokalbių paskyrą turite?** pasirinkite naudojamos paskyros tipą. Žemiau esančiuose lauke liuose įveskite paskyros duomenis.

Priklausomai nuo pasirinktos paskyros tipo, programa Empathy gali prašyti įvesti paskyros naudotojo vardą arba ID bei slaptažodį.

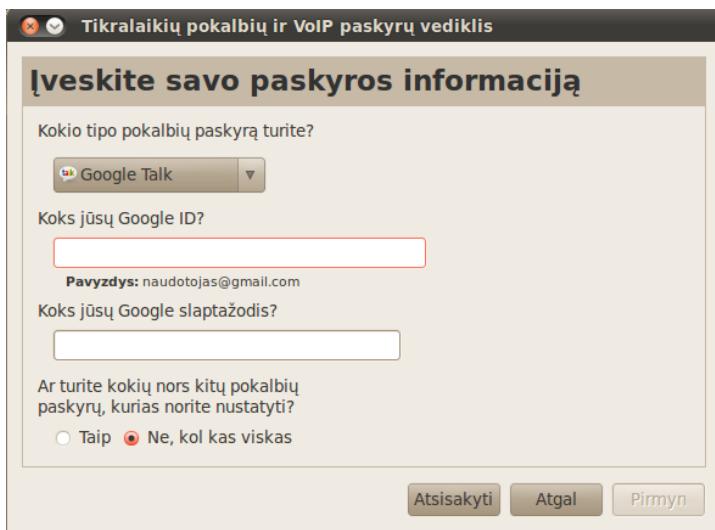
Jeigu neprisimenate paskyros informacijos, jos priminimui ar sužinojimui Jums teks apsilankytu greitujų žinučių tinklo internetiniame puslapyje.

Jei norite pridėti kitą paskyrą, pasirinkite parinktį **Taip** ir spauskite mygtuką **Pirmyn**. Kai nustatysite visas paskyras, pasirinkite parinktį **Ne, kol kas viskas ir sąrankos konfigūravimo užbaigimui** spauskite **Pritaikyti**.

Turėtų pasirodyti langas „Įveskite savo asmeninius duomenis“. Jeigu įvesite šiuos duomenis, galėsite bendrauti su kitais žmonėmis, kurių kompiuteriai prijungti prie vietinio namų ar biuro tinklo.

Įveskite savo vardą ir pavardę. Laukelyje **Slapyvardis** įveskite vardą, kuriuo norėtumėte būti identifikuojamas vietiniame tinkle. Užpildę laukelius spauskite **Pritaikyti**.

Jei nenorite bendrauti su kitais vietiniame tinkle esančiais žmonėmis, pasirinkite parinktį **Ne, kol kas nenoriu įjungti šios funkcijos** ir paspauskite mygtuką **Pritaikyti**.



3.18 pav.: Naujos greitųjų žinučių tinklo paskyros kūrimas programoje Empathy.

### Jūs norite susikurti paskyrą

Jei neturite paskyros, kuria galėtumėte naudotis, tai galite ją susikurti pasirinkdami parinktį **Ne, noriu sukurti naują paskyrą**. Paspauskite **Pirmyn** ir pamatysite visus parinkčių rinkinius.

Išsiskleidžiamajame sąraše **Kokio tipo pokalbių paskyrą norite susikurti?** pasirinkite norimos sukurti paskyros tipą. Galite sukurti arba Jabber, arba Google Talk paskyrą.

Teksto laukelyje įveskite pageidaujamą paskyros pavadinimą ir sekaniame laukelyje įveskite sugalvotą slaptažodį. Jei norite sukurti daugiau paskyrų, pažymėkite parinktį **Taip** ir pakartokite aukščiau aprašytą procesą.

Kai jau būsite įvedę visų paskyru duomenis, pažymėkite parinktį **Ne, kol kas viskas** ir paspauskite mygtuką **Pirmyn**.

Turėtų pasirodyti langas „**Įveskite savo asmeninius duomenis**“. Jeigu įvesite šiuos duomenis, galėsite bendrauti su kitais žmonėmis, kurių kompiuteriai prijungti prie vietinio namų ar biuro tinklo.

Įveskite savo vardą ir pavardę. Laukelyje **Slapyvardis** įveskite vardą, kuriuo norėtumėte būti identifikuojamas vietiniame tinkle. Užpildę laukelius spauskite **Pritaikyti**.

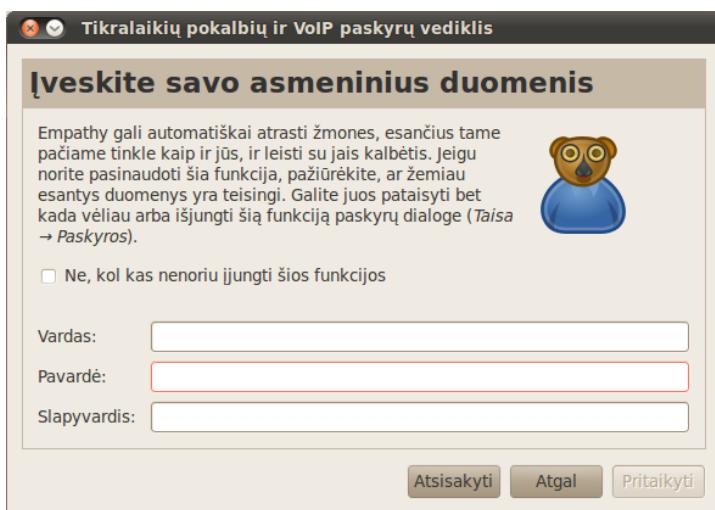
Jei nenorite bendrauti su kitais vietiniame tinkle esančiais žmonėmis, pasirinkite parinktį **Ne, kol kas nenoriu įjungti šios funkcijos** ir paspauskite mygtuką **Pritaikyti**.

### Jūs norite bendrauti su netoli ese esančiais žmonėmis

Jei norite bendrauti tik su žmonėmis, esančiais Jūsų vietiniame namų ar darbovietais tinkle, turėtumėte pasirinkti parinktį **Ne, kol kas noriu tik matyti netoli ese esančius asmenis**.

Paspauskite **Pirmyn** ir pamatysite visas galimas parinktis. Įveskite savo vardą ir pavardę. Laukelyje **Slapyvardis** įveskite vardą, kuriuo norėtumėte būti identifikuojamas vietiniame tinkle. Užpildę laukelius spauskite **Pritaikyti**.

**extbfPastaba:** Jei norite sukurti kitokio tipo paskyrą, Jums teks ją susikurti atitinkamame tinklelapje, o tada galėsite sekti skyriuje „**Jūs turite paskyrą**“ pateiktomis instrukcijomis.



3.19 pav.: Įvedę savo informaciją galite bendrauti su netoliuose esančiais žmonėmis.

## Paskyros nustatymų keitimas

Jeigu norite pridėti naujų paskyru, atverkite meniu **Taisyti**, tada pasirinkite **Paskyros**. Empathy parodys langą „Pokalbių ir VoIP paskyros“.

### Paskyros pridėjimas

Kad pridėtumėte paskyrą, spustelėkite mygtuką **Pridėti...** Dešinėje lango pusėje Empathy turėtų rodyti šiek tiek parinkčių. Išskleidžiamajame sąraše **Protokolas** pasirinkite paskyros tipą. Žemiau esančiuose teksto laukeliuose įveskite savo paskyros pavadinimą bei slaptažodį. Nustatymų išsaugojimui bei patikrinimui spustelėkite mygtuką **Pritaikyti**. Baigę paspauskite **Užverti**.

### Paskyros redagavimas

Jums gali tekti redaguoti paskyros nustatymus, pvz., pakeitus slaptažodį ar ji neteisingai nurodžius. Paskyrų lango kairėje pusėje pasirinkite norimą redaguoti paskyrą. Empathy turėtų parodyti pasirinktos paskyros nustatymus. Atlikę pakeitimų spustelėkite **Pritaikyti**.

### Paskyros pašalinimas

Kad pašalintumėte paskyrą, kairėje lango pusėje pasirinkite paskyrą ir paspauskite mygtuką **Pašalinti**. Empathy turėtų atverti dialogo langą „Ar tikrai norite pašalinti paskyrą iš savo kompiuterio?“. Pašalinimo patvirtinimui spustelėkite **Pašalinti**, kitu atveju spauskite **Atšaukti**.

### Kontakų redagavimas

#### Kontakto pridėjimas

Naujų kontaktą galite pridėti atverdami meniu **Pokalbis** ir pasirinkdami **Pridėti adresatą...**. Empathy turėtų atverti langą „Naujas adresatas“.

Išskleidžiamajame sąraše **Paskyra** pasirinkite paskyrą, kuriai norite

pridėti kontaktą. Pridedant kontaktą įsitikinkite, kad jis naudoja tą pačią tarnybą kaip ir jūs.

Pavyzdžiu, jeigu jūsų kontakto adresas baigiasi galūne „@google-mail.com“, tada Jums teks pridėti paskyrą, kuri baigiasi galūne „@google-mail.com“. Analogiškai, jeigu kontakto el. pašto adresas baigiasi galūne „@hotmail.com“, tai Jums teks pridėti paskyrą, kuri baigiasi galūne „@hotmail.com“.

Pasirinkus paskyrą, kuriai norite pridėti kontaktą, laukelyje **Identifikatorius** Jums reikės įvesti to kontakto prisijungimo ID, naudotojo vardą ar el. pašto adresą.

Tada teksto laukelyje **Alternatyvusis vardas** įveskite vardą, kurį norite matyti savo kontaktų sąraše. Paspauskite mygtuką **Pridėti** ir pridėsite naują kontaktą į savo kontaktų sąrašą.

### Kontakto pašalinimas

Paspauskite ant norimo pašalinti kontakto, atverkite meniu **Taisyt** ir pasirinkite **Adresatas** ▶ **Pašalinti**. Atsivers langas „Šalinamas adresatas“.

Paspauskite mygtuką **Pašalinti**, kad patvirtintumėte kontakto pašalinimą, arba paspauskite mygtuką **Atsisakyti**, kad kontakto nepašalintumėte.

### Bendravimas su kontaktais

#### Tekstas

Norėdami bendrauti su kontaktuose esančiu asmeniu, pasirinkite ji programos Empathy pagrindiniame lange ir ant jo dukart spustelėkite kairiu pelės mygtuku. Empathy turėtų atverti naują langą, kuriame galima rašyti žinutes kontaktui bei peržiūrėti ankstesnių susirašinėjimų žinutes.

Norėdami kontaktui nusiųsti žinutę, ją įrašykite į teksto lauką, esantį po pokalbių istorija.

Baigę rašyti žinutę paspauskite klavišą **Enter**. Jei bendraujate su keiliais asmenimis, visi pokalbiai bus rodomi susirašinėjimo lange esančiose kortelėse.

#### Garsas

Jei Jūsų kontaktas turi garso įrangą, tai šalia jo vardo bus rodoma mikrofono piktograma. Paspauskite ant šios piktogramos ir atsivers iššokantis meniu. Pasirodžiusiame meniu pasirinkite punktą **Garso skambutis**. Empathy turėtų atverti langą „Skambutis“.

Šio lango dešinėje pusėje bus rodomas jūsų paveikslėlis, o kairėje pusėje kontaktu paveikslėlis. Įsitikinkite, kad prijungti jūsų mikrofonas ir kolonėlės, tada tēskite pokalbi. Pokalbi galite užbaigtis paspausdamis mygtuką **Padėti rageli**.

#### Vaizdas

Jei Jūsų kontaktas turi galimybę naudotis vaizdo pokalbiais, tai šalia jo vardo bus rodoma internetinės vaizdo kameros piktograma. Paspauskite ant šios piktogramos ir atsivers iššokantis meniu. Pasirodžiusiame meniu

pasirinkite punktą **Vaizdo skambutis**. Empathy turėtų atverti langą „Skambutis“.

Šio lango viršutinėje dešinėje pusėje bus rodomas jūsų internetinės vaizdo kameros vaizdas, o kontakto vaizdo kameros vaizdas bus rodomas lango viduryje.

Jeigu neturite internetinės vaizdo kameros, tuomet vietoje vaizdo bus rodomas Jūsų paveikslėlis. Pokalbi galite užbaigti paspausdami mygtuką **Padėti rageli**.

## **Failų siuntimas ir gavimas**

### **Failo siuntimas**

Kai dalyvaujate pokalbyje su kontaktu ir norite jam nusiųsti failą, atverkite meniu **Adresatas** ir pasirinkite **Siųsti failą**.

Empathy turėtų atverti langą „Failo pasirinkimas“. Susiraskite norimą siučią failą ir paspauskite mygtuką **Siųsti**. Atsivers langas „Failų siuntimai“, kuriame bus rodoma siuntimo proceso eiga.

Kai siuntimas bus baigtas, galite užverti langą.

### **Failo gavimas**

Kai kontaktas norės Jums atsiųsti failą, būsenos piktograma, esanti į kairę nuo kontaktro vardo, virs blykčiojančia popierinio léktuvėlio piktograma.

Kad gautumėte failą, dukart spustelėkite kairiu pelės mygtuku ant kontaktro vardo. Empathy atvers dialogo langą „Pasirinkite vietą“. Pasirinkite vietą, kurioje norite išsaugoti failą, ir paspauskite **Saugoti**. Empathy turėtų atverti langą „Failų siuntimai“.

Lange „Failų siuntimai“ rodoma failų siuntimų procesų eiga. Paspaudę ant mygtuko **Stabdyti** galite sustabdyti failų siuntimus, paspaudę ant **Atverti** galite juos atverti, o paspaudę **Išvalyti** tiesiog išvalysite failų siuntimų sąrašą.

### **Savo būsenos keitimas**

Naudodamiesi būsenos funkcija galite nurodyti kontaktams savo užimtumą ar ką tuo metu veikiate. Galite naudotis standartinėmis būsenomis, kurios yra „Esu“, „Užsiémęs (-usi)“, „Pasitraukęs (-usi)“, „Nematomas (-a)“ ir „Atsijungęs (-usi)“. Šias būsenas galima keisti pagrindinio Empathy lango viršuje esančiam išskleidžiamajame sąraše.

Tame pačiame sąraše galite nustatyti kokią tik norite būseną. Tam pakanka šalia būseną atitinkančios piktogramos paspausti „Pasirinktinė žinutė...“. Irašykite savo būseną ir paspauskite ant žalio varnelės ženkliuko.

### **Savo paveikslėlio keitimas**

Jūsų paveikslėlis yra tai, ką kiti matys šalia Jūsų vardo savo kontaktu sąrašuose. Numatytasis paveikslėlis vaizduoja asmens kontūrą. Paveikslėli galite pasikeisti atverdami meniu **Taisyti** ir tada pasirinkdami **Asmeninė informacija**.

Empathy turėtų atverti langą „Asmeninė informacija“. Išsiskleidžiamame sąraše **Paskyra** pasirinkite norimą keisti paskyrą ir tada spustelėkite ant dešinėje lango pusėje esančio paveikslėlio.

Atsivers langas „Pasirinkite savo pseudoportretą“. Susiraskite norimą paveikslėlį ir spauskite **Atverti**. Jei norite sugrįžti prie numatytojo paveikslėlio, spauskite mygtuką **Paveikslėlio nėra**.

## Naudojimasis mikrotinklaraščiais

Prisijungti prie keletos mikrotinklaraščių tarnybų galite atverdami meniu **Programos**, tada pasirinkdami **Internetas ➤ Gwibber socialinių tinklų klientas**. Kol nepridėsite paskyrą, bus rodomas langas „Transliacijų paskyros“.

Po paskyrų pridėjimo Jūs pamatysite langą „Socialinių tinklų transliacijų žinutės“.

Šiame lange, išsiskleidžiamajame sąraše **Pridėti naują paskyrą** galite rinktis iš tokių tarnybų kaip Flickr, Twitter, StatusNet, Qaiku, Facebook, FriendFeed, Digg ir Identi.ca.



3.20 pav.: Gwibber leidžia pridėti daug skirtingų paskyrų tipų.

## MeMenu

Viršutiniame skydelyje paspausdami ant savo vardo atversite „MeMenu“. Čia galésite parašyti žinutę, kuri bus paskelbta tinklalapiuose, nustatytuose Gwibber programoje.

Savo paskyros nustatymus taip pat galite keisti paspausdami **Transliacijų paskyros**.... Tai atvers langą „Transliacijų paskyros“.

## Paskyrų keitimas

Norédami pridėti daugiau paskyrų, spauskite meniu **Keisti ➤ Paskyros**. Atsivers langas „Transliacijų paskyros“.

## Paskyrų pridėjimas

Lange „Transliacijų paskyros“ spauskite **Pridėti**. Kiekvienai pridedamai paskyrai turėsite įvesti reikalingą informaciją. Galimoms pridėti paskyroms reikalingi duomenys aprašyti žemiau.

**Flickr:** Norint naudotis Flickr paskyra Jums teks nurodyti paskyros prisijungimo ID.

**Twitter:** Reikės nurodyti naudotojo vardą ir slaptažodį.

**StatusNet:** Reikės nurodyti prisijungimo ID, domeną ir slaptažodį.

**Qaiku:** Reikės nurodyti API raktą. Instrukcijos pateiktos programos Gwibber lange. Jums taip pat reikės nurodyti prisijungimo ID.

**Facebook:** Paspauskite mygtuką **Autorizuoti**, įveskite savo el. pašto adresą ir slaptažodį, tada paspauskite **Prisijungti**. Jeigu norite galėti skelbtį žinutes Facebook tinkle pasinaudojant Gwibber, spauskite **Leisti publikavimą**, priešingu atveju spauskite **Neleisti**.

Jei norite, kad programa Gwibber rodytų Jūsų naujienu šaltinius, reikės paspausti mygtuką **Leisti prieiga**, priešingu atveju spauskite **Neleisti**. Be to, Jums reikės leisti būseną atnaujinimus (spauskite mygtuką **Leisti būseną atnaujinimui**) arba, priešingu atveju, neleisti būseną atnaujinimų (spauskite mygtuką **Neleisti**).

Tam, kad kiekvieną kartą programa Gwibber galėtų nuolat sąveikauti su Facebook, Jums reikės i jungti nuolatinį autorizavimą. Jei to nepadarysite, Jums reikės autorizuotis kiekvieną kartą naudojantis šia programa. Tam, kad leistumėte nuolatinį autorizavimą, paspauskite mygtuką **Leisti**.

**FriendFeed:** Reikės nurodyti nuotolinį raktą. Programoje Gwibber pateikiama informacija iš kur jį gauti. Jums taip pat reikės nurodyti prisijungimo ID.

**Digg:** Prisijungimo ID yra vienintelis dalykas, kurio reikia norint naudotis Digg.

**Identica:** Norint naudotis Identica reikia nurodyti prisijungimo ID ir slaptažodį.

### Paskyrų šalinimas

Lange „Transliacijų paskyros“ paspauskite ant paskyros, kurią norite pašalinti, ir tada paspauskite mygtuką **Pašalinti**.

### Kaip Gwibber pateikia paskyras

Programa Gwibber leidžia publikuoti žinutes į visas, vieną ar pasirinktas paskyras. Tai galima nustatyti lango „Socialinių tinklų transliacijų žinutės“ apačioje. Kiekviena paskyra, kurioje galite publikuoti žinutes, turi savo piktogramą. Paspaudimas ant piktogramos ir jos išjungimas (ji taps pilka) reiškia, kad Jūs nenorite publikuoti žinutės į tą paskyrą.

Kai pažymėsite paskyras į kurias norite publikuoti žinutę, teksto laukelyje įveskite žinutę ir paspauskite mygtuką **Siųsti**.

Kiekviena iš Jūsų paskyrų turės su ja susietų piktogramų rinkinį. Šios piktogramos rodomas kairėje lango „Socialinių tinklų transliacijų žinutės“ pusėje. Su paskyra susietų piktogramų rinkinys turi fono spalvą. Kiekvienos piktogramos pasirinkimas leidžia atliglioti veiksmus, būdingus tik tai paskyrai.

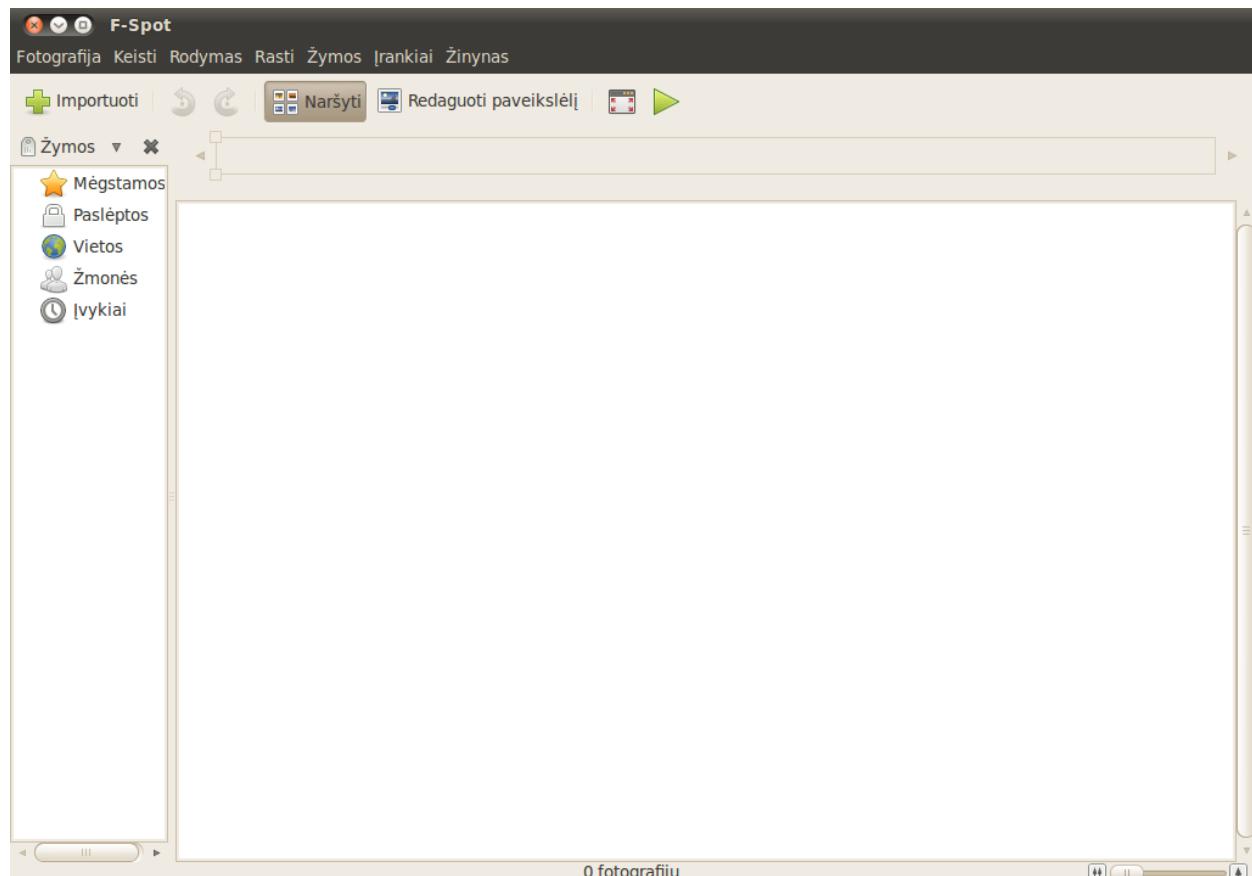
### Nuotraukų peržiūra ir redagavimas

Ubuntu operacinėje sistemoje peržiūrėti ir redaguoti nuotraukas galite pasinaudodami fotografijų tvarkymo programa F-Spot. Šią programą galite

paleisti pasirinkdami meniu kategoriją **Grafika** ir tada punktą **Fotografijų tvarkymo programa F-Spot**. Pirmą kartą paleidus programą F-Spot, išsvyrite langą „Importuoti“ (kaip juo naudotis yra aiškinama dalyje „**Importavimas**“).

Pagal numatymą F-Spot nuotraukas rodo pagal datą. Konkretaus mėnesio nuotraukas galite peržiūrėti laiko juoste (netoli lango viršaus) paspaudę ant norimo mėnesio.

Savo nuotraukas taip pat galite peržiūrėti skaidriu režime. Tam pakanka paspausti įrankių juosteje esantį mygtuką Groti (šis mygtukas atrodo kaip žalias trikampis).



Šiame vadove dažnai minima kairėje pusėje esanti šoninė juosta. Jeigu jos nematote, eikite į meniu **Rodymas**, pasirinkite **Komponentai** ir įsitikinkite, kad pažymėta parinktis **Šoninė juosta**.

3.21 pav.: F-Spot leidžia saugoti, žymeti ir redaguoti nuotraukas.

## Versijų sistema

Redaguojant nuotrauką programa F-Spot sukuria naują jos versiją tam, kad originali neprapultų. Naują versiją galite sukurti atverdami meniu **Fotografija** ir pasirinkdami **Sukurti naują versiją**.... Tai atvers langą „**Sukurti naują versiją**“. Teksto laukelyje **Pavadinimas** įveskite naujos versijos pavadinimą ir spauskite **Gerai**. Tada bus surkurta nauja versija.

Ankstesnes nuotraukų versijas galite peržiūrėti paspaudę ant nuotraukos ir tada spustelėjė mygtuką **Redaguoti paveikslėlij**. Iprastinė šoninė juosta

pasikeis i „Taisyti“ šoninę juostą. Apatinėje juostos dalyje esantis išsiskleidžiamasis sąrašas **Versija** leidžia pasirinkti ankstesnes nuotraukos versijas.

Gali būti, jog norėsite pervadinti versiją tam, kad galėtumėte jas atskirti tarpusavyje. Tai galite atlikti paspaudę ant nuotraukos ir tada spustelėjė mygtuką **Redaguoti paveikslėli**. Iprastinė šoninė juosta pasikeis i „Taisyti“ šoninę juostą. Apatinėje juostos dalyje esantis išsiskleidžiamasis sąrašas **Versija** leidžia pasirinkti nuotraukos versiją, kurią norite pervadinti.

Atverkite meniu **Fotografija** ir pasirinkite **Pervadinti versiją**. Atsivers langas „**Pervadinti versiją**“. Teksto laukelyje **Naujas pavadinimas** įveskite naują pavadinimą ir paspauskite **Gerai** (jei norite pervadinti versiją) arba **Atsisakyti** (jei nenorite pervadinti versijos).

Redaguojant nuotraukas galite suklysti ir nuspręsti pašalinti nereikalingą versiją. Tai galite atlikti paspaudę ant nuotraukos ir tada spustelėjė mygtuką **Redaguoti paveikslėli**. Iprastinė šoninė juosta pasikeis i „Taisyti“ šoninę juostą. Apatinėje juostos dalyje esantis išsiskleidžiamasis sąrašas **Versija** leidžia pasirinkti nuotraukos versiją, kurią norite ištrinti. Atverkite meniu **Fotografija** ir pasirinkite **Ištrinti versiją**. Atsivers langas „**Tikrai ištrinti?**“. Paspauskite **Gerai** (jei norite ištrinti versiją) arba **Atšaukti** (jei nenorite ištrinti versijos).

## **Importavimas**

Pirmą kartą paleidus programą F-Spot, išvysite langą „**Importuoti**“. Dau-  
giau nuotraukų galėsite importuoti paspaudę mygtuką **Importuoti**.

Importavus keletą nuotraukų, rodomos tik tuo metu importuotos nuo-  
traukos. Norėdami pamatyti visas nuotraukas, spustelėkite pilką X, esantį  
dešiniau mėlynos **Paieškos** piktogramos.

## **Nuotraukų saugojimo vienos pasirinkimas**

Importuojant nuotraukas, lange „**Importuoti**“ esanti parinktis **Kopijuoti failus i fotografijų aplanką** lemia kur bus saugomos nuotraukos.

Jei pažymėta parinktis **Kopijuoti failus i fotografijų aplanką**, programa F-Spot nukopijuos nuotraukas i aplanką **Fotografijos**, esantį aplanke **Paveikslėliai**. Paveikslėliai pirmiausia rikiuojami pagal metus, mėnesį ir tada pagal datą.

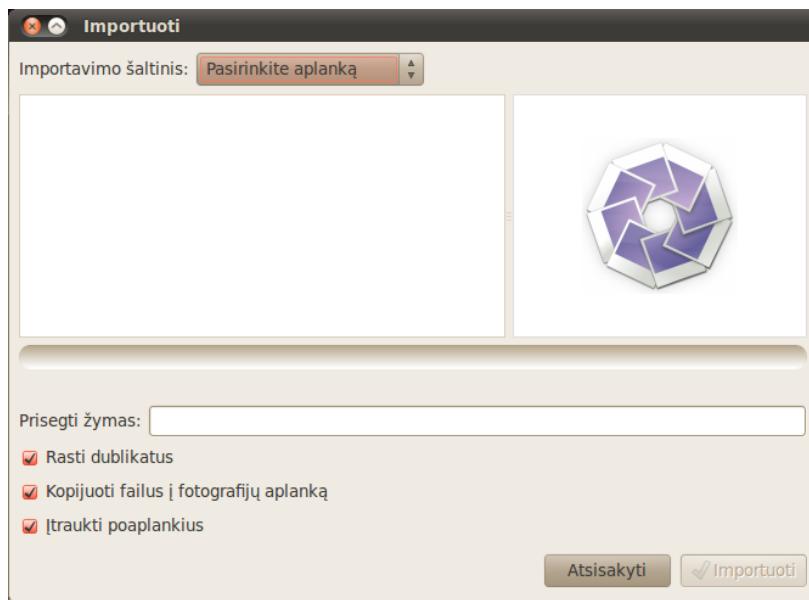
Jei parinktis **Kopijuoti failus i fotografijų aplanką** nėra pažymėta,  
paveikslėliai nebus kopijuojami i aplanką **Fotografijos**.

## **Importavimas iš failo**

Kad importuotumėte kompiuteryje saugomas nuotraukas, išsiskleidžia-  
majame sąraše **Importavimo šaltinis** paspauskite **Pasirinkite aplanką**.  
Atsivers langas „**Importuoti**“. Nukeliaukite i aplanką, kuriame yra nuotrau-  
kos, ir paspauskite **Atverti**.

Kai būsenos juostoje bus parašyta „**Įkelta**“, lange „**Importuoti**“ pamatysite  
visas tame aplanke ir jo poaplankiuose esančias nuotraukas. Nuotraukų  
importavimą iš poaplankių galite išjungti atžymėjė parinkti **Itraukti poap-  
lankius**.

Pagal numatymą yra importuojamos visos nuotraukos, tačiau jūs galite  
pasirinkti importuoti tik kai kurias iš jų. Norėdami taip padaryti, nuspau-



3.22 pav.: Galite importuoti visas savo nuotraukas.

skite ir laikykite klaviatūros klavišą **Ctrl** kol pele pasirinksite nuotraukas, kurių nenorite importuoti. Kai pažymėta parinktis **Rasti dublikatus**, besidubliuojančios nuotraukos yra aptinkamos automatiškai.

Pasinaudodami teksto laukeliu **Prisegti žymas**, nuotraukoms galite prisegti esamas ar naujas žymas. Norint nurodyti keletą žymų, atskirkite jas kableliu.

Baigę rinktis norimas importuoti nuotraukas nuspauskite mygtuką **Importuoti**.

### Importavimas iš skaitmeninės kameros

Kad importuotumėte nuotraukas iš skaitmeninio fotoaparato, prijunkite jį per USB prievedą prie savo kompiuterio ir įjunkite fotoaparatą. Jeigu Jūsų fotoaparatas bus aptiktas, Ubuntu turėtų atverti naują langą su siūlymu importuoti nuotraukas. Išsitinkite, kad išsiskleidžiamajame sąraše yra parinktas **Atverti su F-Spot**, ir tada nuspauskite **Gerai**. Atsivers langas „Importuoti“. Išsiskleidžiamajame sąraše **Importavimo šaltinis** pasirinkite parinktį ...Fotoaparatas.

Atsivers langas „Pasirinkite kopijavimui skirtas nuotraukas iš fotoaparato...“. Jame galésite pasirinkti norimas nukopijuoti nuotraukas. Pagal numatymą yra pažymėtos visos nuotraukos, tačiau nuspaudus **Ctrl** ir spaudžiant ant nuotraukų (pažymint ar atžymint jas) jūs galite pridėti ar pašalinti individualias nuotraukas.

Visoms nuotraukos pridėti žymas galite paspaudę parinktį **Pridėti žymą** ir išsiskleidžiamajame sąraše pasirinkę norimą žymą. Daugiau informacijos apie žymas rasite skyriuje **Nuotraukų tvarkymas**.

Sąraše **Tikslinė vieta** galite nurodyti kur yra saugomi failai. Pagal numatymą programa F-Spot nuotraukas saugo aplankę **Fotografijos**.

Kai pasirinksite visas norimas importuoti nuotraukas, nuspauskite mygtuką **Kopijuoti**. Turėtų atsiverti langas „Perduodami paveikslėliai“ su rodomu kopijavimo progresu. Pasibaigus kopijavimui, būsenos juosteje bus

rodoma **Siuntimas baigtas**. Paspaudę mygtuką **Gerai** programoje F-Spot išvykite savo nuotraukas.

### Nuotraukų tvarkymas

Leisdama naudoti žymas programa F-Spot palengvina to paties tipo nuotraukų paiešką. Nuotraukai galima priskirti kiek tik norima žymų.

Norėdami nuotraukoms taikyti žymas, pirmiausia pasirinkite nuotraukas, spauskite dešinį pelės mygtuką ir pasirinkite **Pridėti žymą**. Paspauskite ant žymos, kuria norite priskirti savo nuotraukoms. Kaip pritaikyti žymas importuojant nuotraukas yra aprašyta skyriuje „Importavimas“.

Naujas žymas galite sukurti atvérę meniu **Žymos** ir pasirinkę punktą **Sukurti naują žymą**.... Atsivers langas „Sukurti naują žymą“. Teksto laukelyje **Naujos žymos pavadinimas** įveskite norimą pavadinimą. Išsiskleidžiamame sąraše **Pirminė žyma** galite nurodyti naujos žymos „pirminę“ žymą.

### Paveikslėlių redagavimas

Tikriausiai norėsite paredaguoti kai kurias i F-Spot importuojamas nuotraukas. Pavyzdžiu, pašalinti ką nors krašte, pataisyti spalvos pakitimus, pašalinti raudonų akių efektą ar patiesinti nuotrauką. Norėdami redaguoti nuotrauką, pirmiausia paspauskite ant jos ir tada paspauskite mygtuką **Redaguoti paveikslėli**. Programos „F-Spot“ lango kairiame šone esanti juosta pasikeis. Skydelyje bus rodomas aštuonios parinktys: **Apkirpti**, **Akių raudonumo sumažinimas**, **Nusodrinti**, **Sepijos tonas**, **Ištiesinti**, **Išfokusavimas**, **Automatinės spalvos** ir **Koreguoti spalvas**. Kai kurios iš šių parinkčių detaliau aprašytos sekanciame skyriuje.

### Nuotraukų apkarpymas

Jums gali prisireikti apkarptyti nuotrauką, kad pakeistumėte rėmelį arba pašalintumėte dalį nuotraukos krašto. Kairiajame skydelyje paspauskite mygtuką **Apkirpti** ir tada išsiskleidžiamame sąraše **Pasirinkite apkirptiną sritį** pasirinkite apkirpimo proporcijas. Galite pasirinkti spausdinimui tinkamas proporcijas, kad nuotraukos nereiktų ištampytis.

Jei numatytosios proporcijos neatitinka Jūsų reikalavimų, galite sukurti nuosavus apribojimus. Tai galima padaryti išsiskleidžiamame sąraše **Pasirinkite apkirptiną sritį** pasirinkus **Pasirinktinės proporcijos**.... Atsivers langas „Pasirinkimo apribojimai“. Naują įrašą pridėsite nuspaudę mygtuką **Pridėti**.

Kai pasirinksite savo apribojimus, perkeltite žymeklį i tą nuotraukos kampą, kurį norite pasilikti. Nuspauskite kairiųjų pelės mygtuką ir jo neleisdami tempkite i priešingą norimos pasilikti nuotraukos dalies kampą. Atleidę pelės mygtuką užbaigsite apkirpimo srities pasirinkimą.

Jei norite pakeisti pasirinkto apkirpimo srities lavelio dydį, nuveskite pele prie to apkirpimo srities lavelio, kurį norite perkelti, šono. Nuspauskite kairiųjų pelės mygtuką ir jį laikydami vespite pele, kol kraštas atsidurs reikiama vietose.

Visos proporcijos veikia portreto ir peizažo režime. Norėdami rinktis tarp šių dviejų, turėsite paspausti ant pasirinkto apkirpimo srities lavelio

krašto taip, lyg norėtumėte keisti lanelio dydį. Žymeklio perkėlimas tarp viršutinio dešiniojo ir apatinio kairiojo kraštų perjungia režimą tarp portreto ir peizažo.

### Akių raudonumo sumažinimas

Jeigu dėl blykstės kaltės nuotraukoje subjektas turi raudonas akis, tai šią problemą galima pataisyti su F-Spot. Pirmiausia paspauskite mygtuką **Akių raudonumo sumažinimas**. Perkelkite žymeklį į vieną subjekto akies kampą, nuspauskite kairijį pelés mygtuką ir neatleisdami jo tempkite žymeklį į priešingą subjekto akies kampą, tada atleiskite pelés mygtuką.

Ši langelį galima perkelti užvedant žymeklį ant lanelio vidurio ir pasirodžius rankos žymekliui nuspausti kairijį pelés mygtuką bei jo neatleidžiant nutempti lanelį į reikiamą vietą. Kai lanelis bus tinkamoje vietoje, atleiskite kairijį pelés mygtuką.

Norėdami pakeisti lanelio dydį, tempkite pelés žymeklį tol, kol rodyklė pasieks pasirinkimo lanelio, kurį norite perkelti, šoną. Nuspauskite kairijį pelés mygtuką ir laikydami veskite pele tol, kol kraštas atsidurs reikiamoje vietoje.

Kai lanelis uždengs visa raudoną akies plotą, paspauskite mygtuką **Taisyti**. Šiuos veiksmus Jums reikės pakartoti visoms raudonumą turinčioms subjektų akims.

### Ištiesinimas

Jei turite nuotrauką, kurioje subjektas yra pasviręs, galite ją ištiesinti pasinaudodami F-Spot. Pirmiausia paspauskite mygtuką **Ištiesinti**, tada perkelkite atsiradusį slankiklį iki kol nuotrauka bus tiesi. Programa F-Spot automatiškai apkarpys paveikslėlij, kad pašalintų dėl pasukimo atsiradusias baltas sritis. Kai Jus tenkins paveikslėlio tiesumas, nuspauskite mygtuką **Ištiesinti**.

### Automatinės spalvos

Kad automatiškai pataisytmėte nuotraukos spalvinimą, paspauskite mygtuką **Automatinės spalvos**.

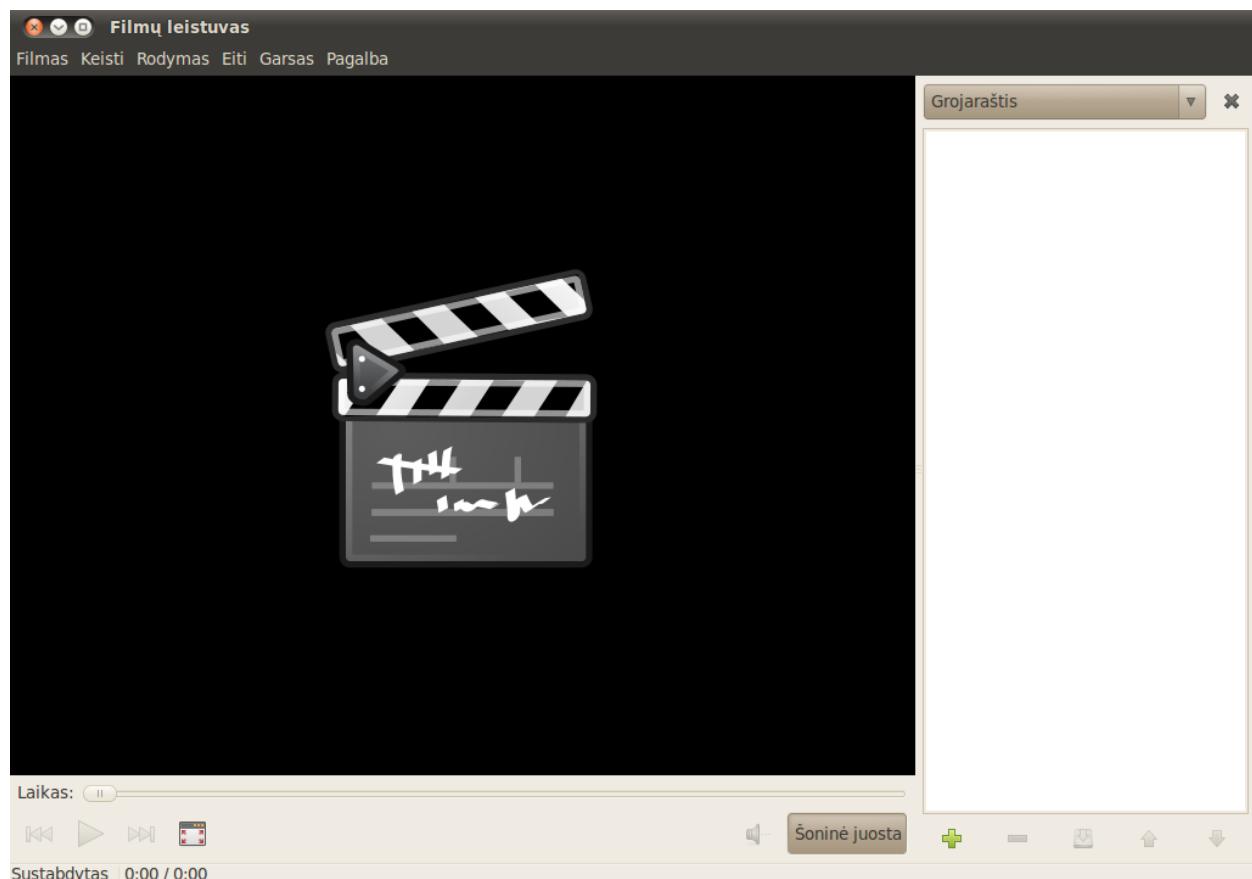
### Eksportavimas į internetines tarnybas

Programa F-Spot leidžia eksportuoti nuotraukas į žiniatinklio galeriją, aplanką ar CD diską bei į šias tarnybas: SmugMug, Picasa Web, Flickr, 23hq ir Zoolmr.

Eksportuoti paveikslėlius į šias tarnybas galite pasirinkdami paveikslėlij, atverdami meniu **Fotografija**, pasirinkdami **Eksportuoti** į ir tada paspausdami norimą tarnybą. Atsivers langas, kuriamo turėsite įvesti naudojamos tarnybos paskyros vardą ir slaptažodį. Tai leis Jums įkelti paveikslėlius į pasirinktą tarnybą.

## Vaizdo įrašų ir filmų peržiūra

Vaizdo įrašų ar DVD peržiūrai Ubuntu operacinėje sistemoje galite naujoti programą Filmų leistuvąs. Norėdami paleisti šią programą, eikite į meniu **Programos**, tada **Garsas ir vaizdas** ir pasirinkite **Filmų leistuvąs**. Tai atvers programos „Filmų leistuvąs“ langą.



3.23 pav.: Totem leidžia muzikos ir vaizdo failus.

## Kodekai

DVD žiūrėjimui gali prisireikti įdiegti „kodeką“, kuris yra tam tikra programinė įranga, leidžianti kompiuteriui suprasti DVD turinį ir atvaizduoti vaizdo įrašą.

**⚠️ Teisinis pranešimas.** Patentų ir autorinių teisių įstatymai veikia skirtin-gai priklausomai nuo šalies, kurioje esate. Jei nesate tikri ar Jūsų šalyje tam tikram medijos formatui taikomas konkretus patentas ar apribojimas – konsultuokitės teisinėse institucijose.

Tam, kad galėtumėte žiūrėti vaizdo įrašus ir DVD, Jums reikės įdiegti kai kuriuos kodekus. Jie laikomi **Multiverse** saugykloje. Iprastai ši saugykla įjungiama iškart po įdiegimo.

Norėdami įdiegti kodekus, eikite į meniu **Programos** ir pasirinkite **Ubuntu programų centras**. Kai atsivers langas „Ubuntu programų centras“, pasinaudokite viršutinėje dešinėje pusėje esančiu paieškos laukeliu ir ieškokite:

- ▶ gstreamero.10-ffmpeg
- ▶ gstreamero.10-plugins-bad
- ▶ gstreamero.10-plugins-bad-multiverse
- ▶ gstreamero.10-plugins-ugly
- ▶ gstreamero.10-plugins-ugly-multiverse
- ▶ gstreamero.10-plugins-base
- ▶ gstreamero.10-plugins-good
- ▶ libdvdread4
- ▶ libdvdnav4

Radus kiekvieną iš paminėtų, ant jo dukart spragtelékite kairiu pelēs mygtuku ir tada pasirinkite **Įdiegti** (arba tiesiog spustelékite mygtuką **Įdiegti**, esantį dešiniau nuo paketo pavadinimo). Tikétina, kad bus atvertas langas „Nustatyti tapatybę“. Jei taip įvyko, įveskite savo slaptažodį ir paspauskite mygtuką **Patvirtinti tapatybę**, kad pradėtumėte diegimo procesą.

Kad užbaigtumėte kodeko įdiegimą, turėsite terminale įvykdysti komandą. Atverkite meniu **Programos**, pasirinkite **Reikmenys** ir tada pasirinkite **Terminalas**. Tai atvers langą „Terminalas“.

Įveskite komandą kaip kad nurodyta žemiau.

```
$ sudo /usr/share/doc/libdvdread4/install-css.sh
```

Kai įvesite komandą, paspauskite klavišą **Enter**. Šio veiksmo autorizavimui turėsite įvesti savo slaptažodį ir tada paspausti **Enter**. Palaukite, kol baigsis procesas. Kai jis baigsis, galésite užverti terminalo langą.

Norédami sužinoti daugiau apie terminalą, žiūrėkite skyrių skyrius 6: Komandinė eilutė.

Sudo yra būdas gauti laikinas administratoriaus teises tam tikrų užduočių, tokių kaip naujos programinės įrangos diegimas, atlikimui. Paprastai sudo pateikiama lange kaip prašymas įvesti savo slaptažodį. Terminale įvedant slaptažodį, jis nebus rodomas.

## Vaizdo failų peržiūra

Atverkite meniu **Filmas**, tada pasirinkite **Atverti....** Tai atvers langą „Pasirinkite filmus arba grojaraščius“. Susiraskite failą ar failus, kuriuos norite atverti, ir paspauskite **Pridėti**. Vaizdo įrašas ar įrašai bus atverti peržiūrai.

## DVD paleidimas

Kai į kompiuterį įdedate DVD, Ubuntu turėtų atverti langą „Jūs ką tik įdėjote vaizdo DVD. Pasirinkite kokią programą paleisti“. Įsitikinkite, kad išsiskleidžiamajame sąraše parinktas **Atverti filmų leistuvą** ir paspauskite **Gerai**. Atsidarys langas „Filmų leistuvas“ ir pradės rodyti filmą.

Jei langas „Filmų leistuvas“ jau atidarytas, eikite į meniu **Filmas**, pasirinkite **Leisti diską...** ir tada prasidės filmo peržiūra.

## Garso ir muzikos įrašų klausymas

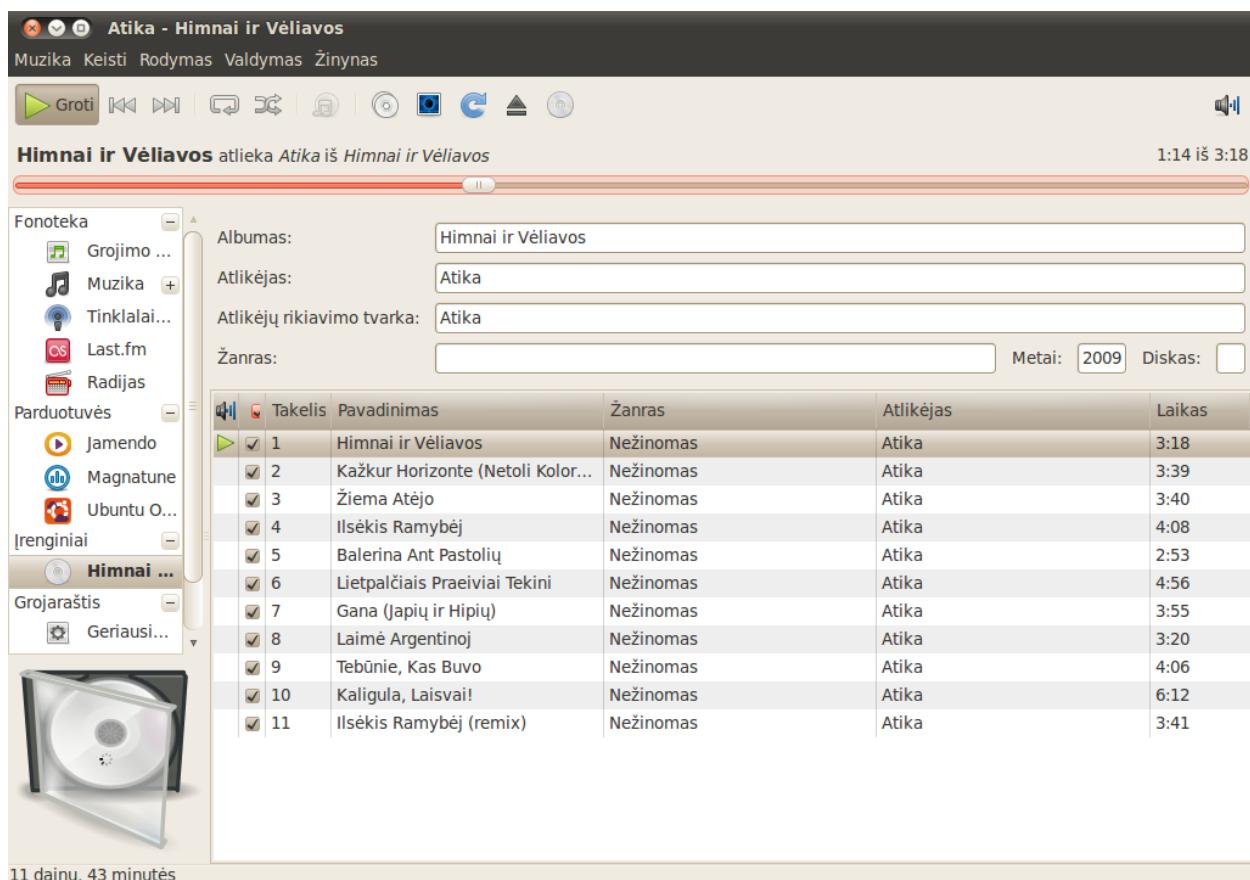
Ubuntu sistemoje yra įdiegta programa Muzikos grotuvas „Rhythmbox“, skirta muzikos klausymui, internetinio radijo srautams, grojaraščių ir tinklalaidžių valdymui bei dainų įsigijimui.

## Rhythmbox paleidimas

Rhythmbox paleisite atverdami meniu **Programos**, pasirinkdami **Garsas** ir vaizdas ir tada paspausdami **Muzikos grotuvą „Rhythmbox“**.

Rhythmbox išjungsite pasirinkdami **Muzika ▶ Išeiti** arba nuspauđę klaviatūros klavišų kombinaciją **Ctrl+Q**. Jei pasirinksite **Muzika ▶ Užverti** ar tiesiog užversite langą, Rhythmbox ir toliau veiks. Keletas Rhythmbox įrankių (tokių, kaip **Groti**, **Ankstesnė** ir **Kita**) yra prieinami iš grotuvo piktogramos, esančios pranešimų vietoje; paprastai ji yra viršutiniame dešiniajame kampe). Programą taip pat galite išjungti šiame meniu pasirinkdami **Išeiti**.

## Muzikos grojimas



Prieš grojant muziką, turite ją importuoti į savo fonoteką. Kad importuotumėte aplanką, pasirinkite **Muzika ▶ Importuoti aplanką...** arba nuspauskite klavišų kombinaciją **Ctrl+0**. Dainą galite importuoti pasirinkę **Muzika ▶ Importuoti failą....**

Rhythmbox įrankių juosteje pateikiama dauguma valdymo elementų, kurių Jums gali prisireikti naršant ar grojant muziką.

Jei norite groti dainą, pasirinkite takelį ir įrankių juosteje spustelėkite mygtuką **Groti** (tā patį atliksite pasirinkdami **Valdymas ▶ Groti** arba nuspausdami **Ctrl+Tarpas**). Dar kartą spustelėjus ant mygtuko **Groti**, daina bus pristabdyta.

3.24 pav.: Rhythmbox programa su jėtu CD disku.

Šalia mygtuko **Groti** yra mygtukai **Ankstesnė** ir **Kita**. Nuspausdami šiuos mygtukus grosite fonotekoje esančią ankstesnę arba kitą dainą.

Rhythmbox įrankių juosteje taip pat pateikiamos ižjungimo ar išjungimo parinktys kaip **Kartojimas** (**Valdymas** • **Kartoti** arba kombinacija **Ctrl+R**), **Maišymas** (**Valdymas** • **Maišyti** arba kombinacija **Ctrl+U**), **Atlikėjo/Albumo naršyklė** (**Rodymas** • **Naršyti** arba kombinacija **Ctrl+B**) bei **Vaizdo efektas**.

Kai į kompiuterį įdedate kompaktinį diską, jis pasiroydys šoniniame polangyje, įrenginių sąraše. Įrenginių sąraše pasirinkite CD diską. Šoninį polangį ižjungti arba išjungti galite pasirinkdami **Rodymas** • **Šoninis polangis** arba paspausdami F9. Rhythmbox pamėgins rasti teisingus atlikėjo, albumo ir takelio pavadinimus. Norėdami klausytis CD diske esančių dainų, pasirinkite takelį ir paspauskite **Groti**.

Norėdami į fonoteką importuoti dainas, įrenginių sąraše pasirinkite CD diską. Galite peržiūrėti CD informaciją, padaryti pakeitimus ar atžymeti dainas, kurių nenorite importuoti. Įrankių juosteje bus rodomas papildomas parinktys: **Įkelti albumo informaciją iš naujo, Išimti šią laikmeną** ir **Kopijuoti visus takelius į fonoteką**. Norėdami pradėti dainų importavimą, paspauskite kopijavimo mygtuką.

## Internetinio radijo klausymas

Programa Rhythmbox yra iš anksto sukoniigūruota internetinėms radijo transliacijoms iš įvairių šaltinių. Jos apima internetinio transliavimo stotis (**Radijas**, esantis šoniniame polangyje) bei **Last.fm**. Norėdami klausytis internetinės radijo stoties, iš sąrašo pasirinkite stotį ir paspauskite **Groti**. Norėdami klausytis muzikos iš Last.fm, sukoniigūruokite savo paskyrą pasirinkdami **Paskyros parametrai**.

Internetiniu radiju vadinamos internetu transliuojamos radijo stotys.

## Skaitmeninių garso grotuvų prijungimas

Rhythmbox gali susijungti su daugeliu populiarių skaitmeninių garso grotuvų. Prijungti grotuvai atsiras sąraše **Įrenginiai**. Savybės priklausys nuo grotuvo, tačiau įprastos užduotys kaip dainų ir grojaraščių perkėlimas turėtų būti palaikomos.

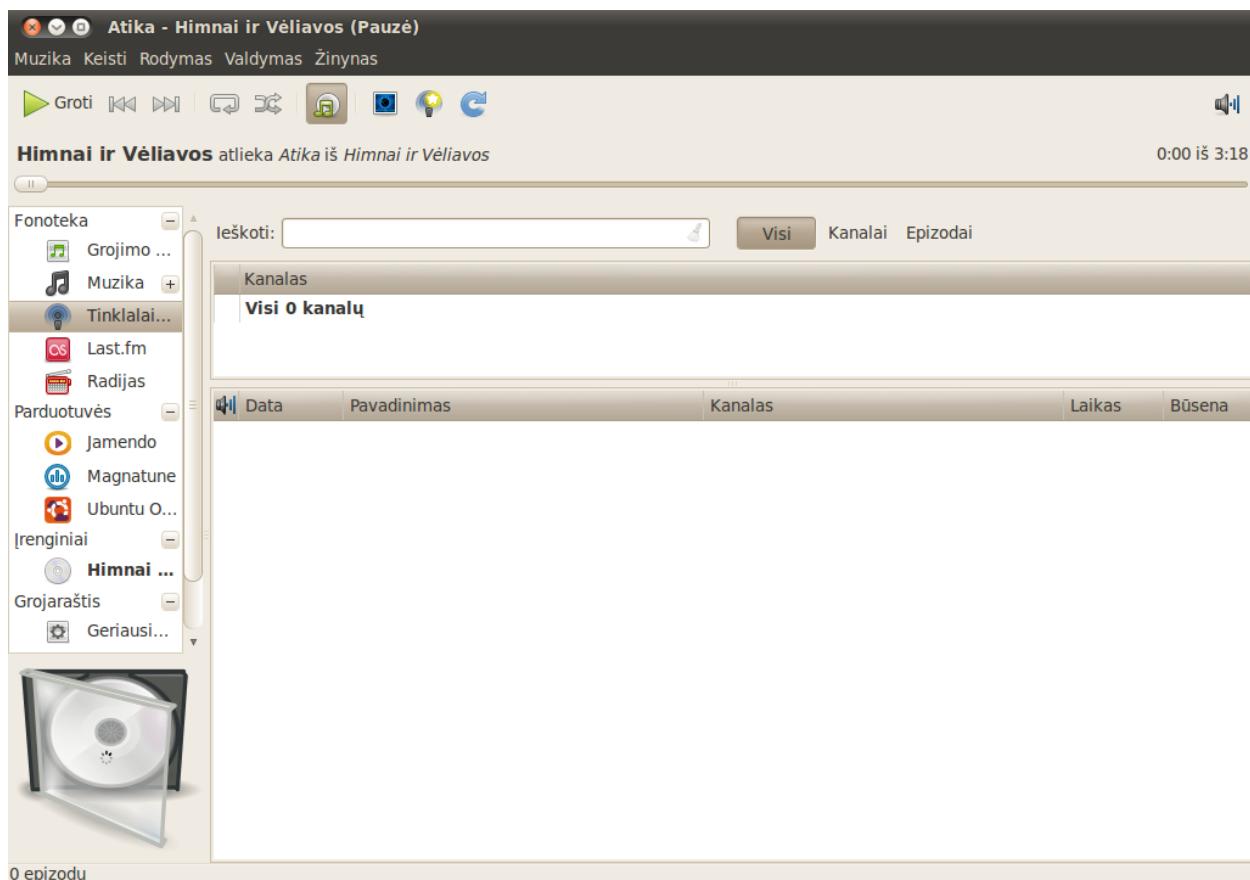
## Viešinamos muzikos klausymas

Jei esate tame pačiame tinkle kaip ir kiti Rhythmbox (ar bet kurio kito grotuvo su DAAP palaikymu) naudotojai, galite viešinti savo ir klausytis jų viešinamos muzikos. Kad pamatytmėte jūsų tinkle viešinamų fonotekų sąrašą, šoniniame polangyje pasirinkite **Viešinama**. Įprastai viešinamos fonotekos bus automatiškai rodomas sąraše, tačiau kartais gali prieikti jų IP pridėti rankiniu būdu. Norėdami tai atlikti, paspauskite **Muzika** • **Prisijungti prie DAAP viešinio....** Įveskite IP adresą ir prievedą, tada paspauskite **Pridėti**. Paspaudę ant viešinamos fonotekos, galėsite naršyti ir groti dainas, esančias kituose kompiuteriuose.

DAAP reiškia „Digital Audio Access Protocol“ (liet. skaitmeninis garso prieigos protokolas). Tai Apple Inc. sukurtas metodas, leidžiantis programinei įrangai tinkle viešinti mediją.

## Tinklalaidžių valdymas

Programa Rhythmbox gali valdyti visas Jūsų mėgstamas tinklalaides (angl. podcasts). Šoniniame polangyje pasirinkite **Tinklalaidės** ir pamatykite visas pridėtas tinklalaides. Įrankių juosteje bus rodomas papildomos parinktys: **Užsisakyti naują tinklalaidžių kanalą** ir **Atnaujinti visus kanalus**. Kad importuotumėte tinklalaidės URL, pasirinkite **Muzika • Naujas tinklalaidžių kanalas...**, nuspauskite klavišų kombinaciją **Ctrl+P** arba spauskite įrankių juosteje esantį mygtuką **Užsisakyti naują tinklalaidžių kanalą**. Tinklalaidės bus automatiškai parsisiunčiamos reguliariais laiko tarpais. Be to, jas taip pat galima atnaujinti rankiniu būdu. Pasirinkite epizodą ir spauskite **Groti**. Jūs taip pat galite ištrinti nereikalingus epizodus.



3.25 pav.: Programoje Rhythmbox galima pridėti ir groti tinklalaides.

## Rhythmbox nuostatos

Numatytoji Rhythmbox konfigūracija gali ne visai atitikti Jūsų poreikius. Norédami pakeisti programos nustatymus, pasirinkite **Keisti • Nustatymai**. Įrankis **Nustatymai** yra sudalintas į keturias pagrindines sritis: **Pagrindiniai, Grojimas, Muzika** ir **Tinklalaidės**.

- ▶ **Pagrindinės parinktys** apima muzikos filtravimo ir rūšiavimo parinktis, taip pat įrankių juosteje rodomų mygtukų užrašų konfigūracijos nustatymą.

- ▶ **Grojimo parinktys** leidžia nustatyti sklandujį perėjimą ir nurodyti buferio dydį muzikai, transliuojamai iš šaltinių kaip internetinis radijas ir viešinamos fonotekos.
- ▶ **Muzikos parinktys** nurodo **Fonotekos vietą**, kur talpinama importuota muzika, **Fonotekos struktūrą**, nurodančią kaip, priklausomai nuo importuotos muzikos, sukuriами aplankai, ir **Pageidaujamą formatą** importuojamai muzikai.
- ▶ **Tinklalaidžių parinktys** nurodo tinklalaidžių epizodų **Atsiuntimo vietą** ir tikrinimo dažnumą (parinktis **Ieškoti naujų epizodų**).

## Muzikos tvarkymas

Rhythmbox palaiko grojaraščių kūrimą. Grojaraščiai yra arba statiniai dainų sąrašai, kurie grojami iš eilės, arba automatiniai sąrašai, paremti konkrečiu filtravimo kriterijumi. Grojaraščiuose pateikiamos nuorodos į jūsų fonotekoje esančias dainas, t.y., juose néra laikomi dainų failai. Jeigu iš grojaraščio pašalinsite dainą (**Pašalinti iš grojaraščio**), ji vis tiek liks jūsų fonotekoje.

Norédami sukurti grojaraštį, pasirinkite **Muzika ▶ Grojaraštis ▶ Naujas grojaraštis...** arba nuspauskite **Ctrl+N** ir įveskite naujo grojaraščio pavadinimą. Dainas į grojaraštį galite pridėti nutempdami jas iš fonotekos į grojaraštį (rodomą šoninėje juostoje) arba spustelėti ant dainos dešiniu pelės mygtuku ir pasirinkti parinktį **Idėti į grojaraštį** (teks pasirinkti į kurį grojaraštį norite pridėti dainą).

**Automatiniai grojaraščiai** kuriami beveik taip pat, kaip ir statiniai grojaraščiai: pasirinkite meniu **Muzika ▶ Grojaraštis ▶ Naujas automatinis grojaraštis...**, nurodykite filtro kriterijų (galite nurodyti keletą filtro taisykių) ir paspauskite mygtuką **Naujas**. Naujasis grojaraštis atsiras šoninėje juostoje (ten jí galésite pervadinti). Atkreipkite dėmesį, kad automatiniai grojaraščiai turės kitokią piktogramą nei statiniai grojaraščiai. Bet kurį grojaraštį galite atnaujinti paspausdami ant jo dešiniu pelės mygtuku ir pasirinkdami **Keisti....**

Rhythmbox palaiko dainų įvertinimo galimybę. Fonotekoje pasirinkite dainą ir eikite į meniu **Muzika ▶ Savybės**, nuspauskite **Alt+Enter** arba spustelėkite ant failo dešiniu pelės mygtuku ir pasirinkite **Savybės**. Paspauskite kortelę buttonIšsamiau ir nustatykite įvertinimą pasirinkdami žvaigždučių skaičių. Kitą informaciją, tokią kaip **Pavadinimas**, **Atlikėjas** ir **Albumas**, galima nustatyti kortelėje **Baziniai**. Kad išsaugotumėte padarytus pakeitimus, paspauskite mygtuką **Užverti**.

Norédami ištrinti dainą, pažymėkite ją fonotekoje ir pasirinkite **Keisti ▶ Perkelti į šiukšlinę** arba spustelėkite ant dainos dešiniu pelės mygtuku ir pasirinkite **Perkelti į šiukšlinę**. Šis veiksmas perkels pasirinktą dainą į šiukšlinę, o ten galésite ją arba visiškai ištrinti, arba atkurti.

Jei prisireiktų perkelti dainą (pvz., į kitą kompiuterį), fonotekoje pasirinkite dainą (ar grupę dainų) ir nutempkite ją ant darbastolio. Taip toje vietoje bus sukurta dainos (dainų) kopija.

## Rhythmbox įskiepiai

Rhythmbox turi daugybę įskiepių. Tai įrankiai, kuriuos galite ijjungti arba išjungti, taip grotuvui Rhythmbox suteikdami papildomą savybių. Kaip pavyzdžius galima paminėti **Albumų viršeliai**, **Dainų žodžiai** ir įvairias muzikos parduoutes. Kai kurie įskiepiai yra ijjungti pagal numatymą.

Prieinamų įskiepių sąrašą galite peržiūrėti pasirinkdami **Keisti ▶ Įskiepiai**. Langas **Konfigūruoti įskiepius** leidžia ijjungti arba išjungti individualius įskiepius, peržiūrėti aprašymus ir konfigūruoti papildomas parinktis (jei tokį yra).

## Muzikos parduoutes

Rhythmbox turi tris muzikos parduoutes, kurios suteikia prieigą prie itin didelio muzikos katalogo su įvairiomis licencijavimo parinktimis.

Muzikos parduoutes **Jamendo** pardavinėja laisvąjį, legalią ir neapribotą muziką, platinamą pagal šešias Creative Commons licencijas. Naršyti katalogą ir groti dainas galite paspausdami mygtuką **Jamendo**, esantį šoninės juostos **Parduotuvių** sąraše. Daugiau informacijos apie šį katalogą galite rasti svetainėje <http://www.jamendo.com/>.

Muzikos parduoutes **Magnatune** pardavinėja nepriklausomą muzikantų muziką. Jie dirba tiesiogiai su atlikėjais ir išsirenka pateikiamas dainas. Jų katalogas sudarytas iš aukštos kokybės muzikos be DRM (jokios apsaugos nuo kopijavimo) ir apima įvairius stilius nuo klasikinės ir džiazo iki Hip Hop ir sunkaus roko. Naršyti katalogą ir groti dainas galite paspausdami mygtuką **Magnatune**, esantį šoninės juostos **Parduotuvių** sąraše. Daugiau informacijos apie jų katalogą ir prenumeratos tarnybą galite rasti svetainėje <http://www.magnatune.com/>.

Muzikos parduoutes **Ubuntu One** parduoda tiek stambių, tiek smulkiai įrašų kompanijų muziką iš viso pasaulio. Parduoutesių siūlomos dainos be DRM (jokios apsaugos nuo kopijavimo), užkoduotos aukštos kokybės MP3 arba AAC formatais. Pagal numatymą Ubuntu nepalaiko MP3 formato, tačiau parduoutesių Jums automatiškai (ir nemokamai) įdiegs reikiamus kodėkus. Naršyti katalogą, groti demonstracijas ir pirkti dainas galite pasirinkę **Ubuntu One** parduoutesių iš šoniniame polangyje esančio sąrašo **Parduotuvių**.

Ubuntu One muzikos parduoutesių integruoja su Ubuntu One tarnyba. Visi pirkiniai yra perkeliami į asmeninę Jūsų debesies saugyklą ir tada automatiškai nukopijuojami į visus Jūsų kompiuterius, todėl privalo tekti susikûrė Ubuntu One paskyrą. Parduodamos muzikos katalogas gali skirtis priklausomai nuo šalies, kurioje gyvenate. Daugiau informacijos apie Ubuntu One muzikos parduoutesių galite rasti interneto svetainėje <http://one.ubuntu.com/music/>.

## Garso kodekai

Skirtingi garso failai (pvz., MP3, WAV, AAC) yu dekodavimui ir turinio grojimui reikalauja unikalių įrankių. Šie įrankiai yra vadinami kodekais. Kad galėtumėte klausytis visų savo garso failų, Rhythmbox bandys aptikti trūks-

tamus kodekus. Jei trūksta kokio nors kodeko, programa pamégins surasti reikiamaą kodeką interneto šaltiniuose ir padės atliglioti diegimo procesą.

## Rhythmbox palaikymas

Programa Rhythmbox naudojama daugelio naudotojų iš viso pasaulio ir jai yra sukurta daug palaikymo šaltinių, pateikiamų įvairiomis kalbomis.

- ▶ Daug palaikymo parinkčių ir informacijos apie Rhythmbox kladę pranešimą rasite pasirinkę meniu **Žinytas**.
- ▶ Programos Rhythmbox tinklalapis: <http://projects.gnome.org/rhythmbox/>.
- ▶ Ubuntu Forums kategorija „Multimedia & Video“: <http://ubuntuforums.org/forumdisplay.php?f=334>.

## Darbas su dokumentais, lentelėmis ir pateiktimis

Gan dažnai kompiuteris naudojamas darbui. Kad parengtumėte dokumentą, jums gali prireikti tekštų rengykles (rašyklės). Kad atliktumėte skaičiavimus duomenų lentelėje ar sukurtumėte duomenų diagramą, jums gali prireikti dirbtį su skaičiuokle. Ruosiantis pristatymui, jums gali prireikti dirbtį su pateikčių rengykle.

Ubuntu sistemoje šių užduočių atlikimui galite naudoti OpenOffice.org programų rinkinį.

### Darbas su dokumentais

Jei reikia dirbtį su dokumentais, galite naudotis OpenOffice.org rašykle. Norédami paleisti rašyklę, atverkite meniu **Programos**, toliau **Raštinė** ir pasirinkite **OpenOffice.org rašyklę**. Ubuntu tada turėtų atverti pagrindinį rašyklės langą.

OpenOffice.org rašyklė dar žinoma kaip OpenOffice.org Writer. Skaičiuoklė dar žinoma kaip Calc ir Pateiktyς bei pristatymai kaip Impress.

### Darbas su lentelėmis

Jei reikia dirbtį su lentelėmis, galite naudotis OpenOffice.org skaičiuokle. Norédami paleisti skaičiuoklę, atverkite meniu **Programos**, toliau **Raštinė** ir pasirinkite **OpenOffice.org skaičiuoklę**.

### Darbas su pateiktimis

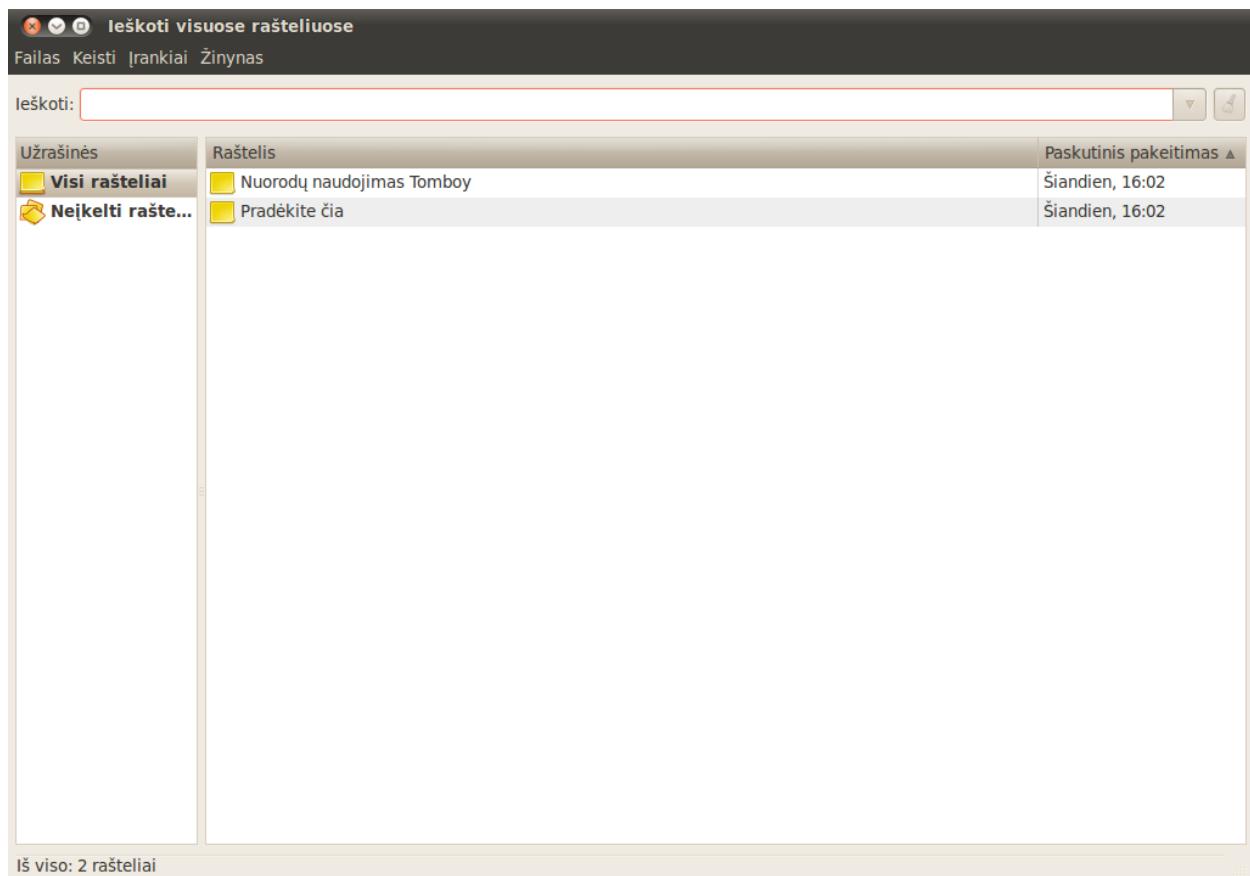
Jei reikia kurti pateiktis, galite naudotis pateikčių rengykle *OpenOffice.org - pateiktyς bei pristatymai*. Norédami paleisti pateikčių rengyklę, atverkite meniu **Programos**, toliau **Raštinė** ir pasirinkite **OpenOffice.org - pateiktyς bei pristatymai**.

### Kaip gauti daugiau pagalbos

Kiekviena iš šių programų turi išsamų pagalbos rinkinį. Jei ieškote daugiau pagalbos, paleidę programą spauskite klavišą F1.

## Užrašų kūrimas

Užrašus galite kurti pasinaudodami programa **Tomboy užrašai**. Jos déka galite susikurti pirkinių ar užduočių sąrašą, taip pat galite įsivesti kito tipo informaciją (pvz., adresus, priminimus ir t.t.). Programą galite atverti per meniu **Programos**, pasirinkdami **Reikmenys** ir tada **Tomboy užrašai**.



Pagrindinio programos lango laukelyje **Ieškoti**: įvedus žodį, jis bus ieškomas visuose rašteliuose.

3.26 pav.: Galite įsivesti informaciją, kurią Jums reikia prisiminti.

## Raštelių kūrimas

Norėdami sukurti rašteli, spustelėkite **Failas** ir pasirinkite **Naujas**. Atvers langas „Naujas rašteli“.

Lange „Naujas rašteli“ bus pateikta antraštė „Naujas rašteli“. Ją galima ištrinti ir pakeisti į lengviau įsimenamą antraštę. Pagrindinį turinį galite pateikti toje vietoje, kur parašyta „Čia aprašykite naują rašteli“. Visi pakeitimai išsaugomi automatiškai, todėl įvedę tekstą tiesiog užverkite rašteliu langą.

Rašteli ištrinsite spausdami raudoną rašteliu ištrynimo mygtuką. Šis veiksmas atvers langą „Tikrai ištrinti šį rašteli?“. Jei tikrai norite ištrinti rašteli, spauskite mygtuką **Ištrinti**. Kitu atveju spauskite mygtuką **Atsisakyti**.

Rašteli pridėsite į užrašinę paspaudę mygtuką **Užrašinė** ir tada iš galimų parinkčių pasirinkę norimą užrašinę.

## Rašteliu sisteminiimas

Tomboy programe pasinaudodami „Užrašinėmis“, galite sistemininti savo raštelius. Sisteminimo deka raštelius rasite greičiau, nes jie bus logiškai suskirstyti. Norėdami sukurti naujų užrašinę, spauskite **Failas**, tada **Užrašinės** ir pasirinkite **Nauja užrašinė....**

Atsivers langas „Sukurti naujų užrašinę“. Teksto laukelyje **Užrašinės pavadinimas** įveskite norimą pavadinimą ir spustelkite mygtuką **Sukurti**.

Naujoji užrašinė atsiras Tomboy užrašų programos šoninėje juosteje. Norėdami perkelti raštelį, spustelkite ant jo ir neatleisdami nutempkite ant pasirinktos užrašinės.

## Sinchronizavimas

Jūs galite sinchronizuoti raštelius su savo Ubuntu One paskyra, o tai reiškia, kad raštelius galėsite pasiekti iš visų savo kompiuterių, kuriuose įdiegta Ubuntu operacine sistema. Rašteliai taip pat bus prieinami adresu <https://one.ubuntu.com/>.

Paspauskite **Keisti** ir pasirinkite **Nustatymai**. Atsivérusiam lange „Tomboy nustatymai“ spauskite kortelę **Sinchronizavimas** ir tada išsiskleidžiamajame sąraše **Tarnyba** pasirinkite **Tomboy tinkle**.

Toliau, spauskite mygtuką **Prisijungti prie serverio**. Numatytoje naršykla (iprastai tai yra **Firefox**) atsivers tinklalapis, kuriame teks įvesti Ubuntu One paskyros el. pašto adresą ir slaptažodį. Įvedę duomenis spustelkite **Continue**. Teksto laukelyje **Computer Name** įveskite norimą kompiuterio pavadinimą ir tada spauskite mygtuką **Add This Computer**. Pasirodys puslapis, kuriame bus nurodyta kažkas panašaus į „Tomboy Web Authorization Successful“.

Grįžę į langą „Tomboy nustatymai“, spauskite mygtuką **Išsaugoti**. Iškils naujas langas, kuriame bus klausiamas ar norite „sinchronizuoti savo užrašus dabar“. Pasirinkus **Taip**, pasirodys langas „Sinchronizuojami užrašai...“.

Pasibaigus šiam procesui, spauskite mygtuką **Užverti**.

Norėdami dar kartą sinchronizuoti raštelius, eikite į meniu **Įrankiai** ir spauskite **Sinchronizuoti raštelius**. Prasidės sinchronizavimas. Kai viskas baigsis, spauskite mygtuką **Užverti**.

## Ubuntu One

Daugeliui žmonių yra įprasta darbe, mokykloje ir asmeniniame gyvenime naudotis keletu kompiuterių. Jūs galite turėti stacionarų kompiuterį biure bei nešiojamąjį kompiuterį kelionėms ar naudojimui kavinėje. Užtikrinimas, kad visi Jūsų failai yra pasiekiami nepriklausomai nuo Jūsų naudojamo kompiuterio, yra gan sudėtinga užduotis. Tą patį būtų galima pasakyti ir apie sudėtingumą sinchronizuojant Evolution adresų knygą, Tomboy užrašus ar Firefox adresyną.

Ubuntu One gali padėti išlaikyti Jūsų skaitmeninį gyvenimą sinchronizuojamą. Visi Jūsų dokumentai, muzika, žymelės, adresų knygos kontaktai ir užrašai gali būti sinchronizuojami tarp visų Jūsų kompiuterių. Papildomai, jie visi talpinami jūsų asmeniniame debesyje, todėl pasinau-

dodami bet kurio kompiuterio interneto naršykle Ubuntu One tinklalapyje (<http://one.ubuntu.com/>) galite pasiekti visus savo duomenis.

Visiems Ubuntu sistemos naudotojams Ubuntu One nemokamai suteikiama 2 GB vietos. Didesnė talpa ir kontaktų synchronizacija su mobiliaisiais telefonais suteikiama už mėnesinį mokesčių. Vos tik nustatysite Ubuntu One, galėsite toliau išprastai naudotis kompiuteriu, o Ubuntu One pasirūpins, kad Jūsų duomenys atsirastų visuose kituose Jūsų kompiuteriuose, kuriuose įdiegta Ubuntu One.

## **Ubuntu One nustatymas**

Kad nustatybtumėte Ubuntu One, atverkite **Sistema** meniu, pasirinkite **Nustatymai** ir tada **Ubuntu One**. Jei programą *Ubuntu One nuostatos* paleidžiate pirmą kartą, ji pridės Jūsų kompiuterį prie Jūsų Ubuntu One paskyros.

Naudotojų paskyroms Ubuntu One naudoja Ubuntu Single Sign On (sso) tarnybą. Jei vis dar neturite Ubuntu sso paskyros, sąrankos procesas leis ją susikurti. Kai baigsite, turėsite Ubuntu sso paskyrą, nemokamą Ubuntu One prenumeratą ir synchronizavimui paruoštą kompiuterį.

## **Ubuntu One nuostatos**

Programa Ubuntu One nuostatos rodo užimamą talpyklos vietą bei pateikia paskyros valdymo įrankius.

Kortelėje *Paskyra* rodoma Jūsų paskyros informacija, tokia kaip vardas ir el. pašto adresas, taip pat pateikiamos nuorodos į daugiau paskyros valdymo ir techninio palaikymo šaltinių.

Kortelėje *Irenginiai* yra išvardinti visi irenginiai, ištraukti į synchronizaciją su Jūsų paskyra. Irenginiai yra arba kompiuteriai, arba mobilieji telefonai. Tuo metu naudojamam kompiuteriui galite nurodyti kiek duomenų srauto galima naudoti synchronizacijai bei jungtis ar pakartotinai prisijungti prie Ubuntu One. Taip pat galite iš Ubuntu One pašalinti kompiuterius ir mobiliuosius telefonus.

Kortelė *Paslaugos* yra ta vieta, kurioje galite nurodyti kokias Ubuntu One priemones synchronizuoti su Jūsų debesies talpykla ir kita kompiuteriai. Jūs galite ijjungti ar išjungti failų, įsigytos muzikos, kontaktų ar žymelių synchronizavimą.

## **Daugiau informacijos**

Daugiau informacijos apie Ubuntu One, jos paslaugas bei techninio palaikymo šaltinius rasite Ubuntu One tinklalapyje adresu <http://one.ubuntu.com/>. Naujienas ir naujausias savybes sužinosite sekdamis Ubuntu One tinklaraštį <http://one.ubuntu.com/blog>.

# 4 Aparatinė įranga

## Irenginių naudojimas

Ubuntu operacinė sistema palaiko platū aparatinės įrangos assortimentą. Be to, naujos aparatinės įrangos palaikymas gerėja su kiekvienu nauju sistemos leidimu.

## Aparatinės įrangos identifikavimas

Kad galėtumėte identifikuoti savo aparatinę įrangą, įsidiekiite programą Sysinfo. Atverkite Ubuntu programų centrą ir viršutiniame dešiniajame kampe esančiame paieškos langelyje įveskite „sysinfo“. Pasirinkite programą, spustelėkite **Idiegti** ir tada įveskite savo slaptažodį.

Norėdami paleisti šią programą, pasirinkite meniu **Programos ▶ Sistemos įrankiai ▶ Sysinfo**. Programa Sysinfo atvers langą, kuriamo bus pateikta informacija apie Jūsų sistemos aparatinę įrangą.

## Vaizduokliai

### Aparatinės įrangos valdyklės

Valdyklė yra tam tikras faile supakuotas kodas, kuris nurodo kompiuteriui kaip panaudoti konkrečią aparatinę įrangą. Kiekvieno kompiuterio komponento funkcionavimui yra būtina valdyklė. Nesvarbu kas tai bebūtų: spausdintuvas, DVD grotuvas, kietasis diskas ar vaizdo plokštė – be valdyklų jie neveiks.

Daugumą vaizdo plokščių gamina trys gerai žinomas kompanijos: Intel, AMD/ATI ir NVIDIA Corp. Plokštės gamintojų galite sužinoti peržiūrėjė kompiuterio vadovą arba interne susiradę konkretaus modelio specifikacijas. Ubuntu programų centre prieinama daug programų, leidžiančių išgauti detalų sistemos informaciją. **Sysinfo** yra viena iš tokų programų, leidžiančių rasti informaciją apie sistemos įrenginius. Ubuntu operacinė sistema palaiko daugelį aukščiau paminėtų gamintojų ir kitų gamintojų vaizdo plokščių. Tai reiškia, kad Jums patiemis nereikia ieškoti ir diegti valdyklų, nes Ubuntu pati tuo pasirūpina.

Laikantis Ubuntu filosofijos, pagal numatymą grafikos įrenginių valdymui naudojamos atvirojo kodo valdyklės. Tai reiškia, kad Ubuntu plėtotojai gali jas modifikuoti ir taip ištaisyti kyylančias problemas. Vis dėlto, kai kuriuose atvejais gamintojo pateikiamas nuosavybinės valdyklės (apribotos valdyklės) gali užtikrinti geresnį našumą ar galimybes, kurių nėra bendruomenės parašytose atvirojo kodo valdyklėse. Kitais atvejais, atvirojo kodo valdyklės gali nepalaikyti jūsų konkretaus įrenginio. Tokiais atvejais vertėtų įdiegti gamintojo pateikiamą apribotą valdyklę.

Tiek dėl filosofinių, tiek dėl praktinių priežasčių pagal numatymą Ubuntu neįdiegia apribotų valdyklų, bet informuoja naudotojų ir leidžia jam atliki

Vaizdo (grafikos) plokštė yra kompiuterio komponentas, kuris valdo vaizduoklį. Kai žiūrite vaizdo įrašus YouTube svetainėje arba iš DVD disko, arba paprasčiausiai mėgaujatės sklandžiais perėjimo efektais išdidinant/sumažinant langus, Jūsų grafikos plokštė yra įrenginys, atliekantis visą darbą.

tokį veiksmą. Atsiminkite, kad jūsų įrenginiui skirtos apribotos valdyklės, ne taip kaip atvirojo kodo valdyklės, nėra prižiūrimos Ubuntu. Tokių valdyklių sukeltos problemos bus išspręstos tik tada, kai to norės gamintojas. Norėdami patikrinti ar Jūsų sistemai yra tinkamų apribotų valdyklių, viršutiniame skydelyje paspauskite **Sistema**, nueikite į meniu punktą **Administravimas** ir susiraskite **Aparatinės įrangos valdyklės**. Jeigu gamintojas jūsų įrenginiui yra pateikęs valdykle, ji bus nurodyta programos pateiktame sąraše. Jei norite naudotis nurodyta valdykle, paprasčiausiai spustelėkite **Aktyvinti**. Šis procesas reikalauja aktyvaus interneto ryšio ir Jūsų slaptažodžio įvedimo.

Ubuntu plėtotojai pirmenybę teikia atvirojo kodo valdyklėms, kadangi jos leidžia aptikti ir išspręsti problemą kiekvienam pakankamai patirties turinčiam bendruomenės nariui. Ubuntu plėtojimas yra itin greitas ir yra tikėtina, kad atvirojo kodo valdyklės palaikys Jūsų įrenginį. Prieš įdiegiant Ubuntu sistemą, įrenginio suderinamumą galite patikrinti pasinaudodami Ubuntu Live CD arba paklausdami Ubuntu forumuose apie turimą įrenginį.

## Ekrano skiriamosios gebos nustatymas

Viena iš dažniausiai pasitaikančių su vaizduokliu susijusių užduočių yra skiriamosios gebos (raiškos) nustatymas.

Ubuntu teisingai identifikuoja vidinio ekrano skiriamąją gebą ir ją nustato. Vis dėlto, dėl didelės įrenginių įvairovės kartais sistema gali padaryti klaidą ir nustatyti netinkamą skiriamąją gebą. **Vertėjo pastaba:** skiriamoji geba dažnai dar vadinama rezoliucija, tačiau tai yra nevertotinas žodis; terminas „vaizduoklis“ yra bendras terminas, nurodantis ne vien monitorius, bet ir įvairias kompiuterio vaizdo atvaizdavimo priemones. Įsidėmėkite, kad daug kur Ubuntu sistemoje pavartotas žodis „vaizduoklis“ iš tiesų reiškia monitorių.

Norėdami nustatyti ar tiesiog patikrinti savo ekrano skiriamąją gebą, eikite į **Sistema** ▶ **Nustatymai** ▶ **Ekranai ir vaizduokliai**. Programa *Ekranai ir vaizduokliai* Jums parodo monitoriaus pavadinimą ir dydį, skiriamąją gebą ir atnaujinimo dažnį. Spustelėjus ant rodomas skiriamosios gebos (pvz., „1024×768 (4:3)“) atsivertų išsiskleidžiamasis meniu, kuriame galėtumėte pasirinkti norimą raišką.

## Spausdintuvo prijungimas ir naudojimas

Jūs galite pridėti, šalinti ir keisti spaustintuvu savybes nuedami į **Sistema** ▶ **Administravimas** ▶ **Spausdintuvai ir spausdinimas**. Tai atvers langą „Spausdinama - localhost“.

Kai norite pridėti spausdintuvą, išsitinkite, kad jis yra įjungtas ir sujungtas su kompiuteriu USB laidu ar prijungtas prie tinklo.

## Vietinio spaustintuvu pridėjimas

Prie kompiuterio USB laidu prijungtas spaustintuvas vadinamas *vietiniu spaustintuvu*. Spaustintuvą galite pridėti paspaudę mygtuką **Pridėti**.

Kairiajame lange „Naujas spaustintuvas“ polangyje bus išvardinti visi

Kitas naudingas šaltinis yra oficiali internetinė dokumentacija (<http://help.ubuntu.com>), kurioje pateikiama detali informacija apie įvairias grafikos valdykles ir žinomas problemas.

Monitoriai yra sudaryti iš tūkstančių mažyčių taškų (pikselių). Kiekviename pikselis atvaizduoja vis kitą spalvą ir juos visus atvaizduojant gaunamas vaizdas, kurį matote. Savoji ekrano skiriamoji geba yra monitoriuje esančių pikselių skaičiaus matas.

galimi įdiegti spausdintuvai. Pasirinkite norimą įdiegti spausdintuvą ir spauskite **Pirmyn**.

Dabar galite nurodyti spausdintuvo pavadinimą, apibūdinimą ir vietą. Kiekvienas iš jų turėtų jums priminti konkrečią spausdintuvą, kad spausdintimo metu pasirinktumėte tinkamą. Baigdami paspauskite **Pritaikyti**.

### Tinklo spausdintuvo pridėjimas

Įsitikinkite, kad spausdintuvas prijungtas Ethernet kabeliu prie jūsų tinklo ir yra įjungtas. Spausdintuvą galite pridėti paspausdami **Pridėti**. Atsivers langas „Naujas spausdintuvas“. Paspauskite „+“ (ar rodyklės) ženklą, esantį šalia *Spausdintuvas tinkle*.

Jeigu jūsų spausdintuvas aptinkamas automatiškai, jis bus rodomas sribyje *Spausdintuvas tinkle*. Paspauskite ant spausdintuvo pavadinimo ir tada spauskite mygtuką **Pirmyn**. Teksto laukeliuose galite nurodyti spausdintuvu pavadinimą, apibūdinimą ir vietą. Kiekvienas iš jų turėtų Jums priminti konkrečią spausdintuvą, kad spausdinimo metu pasirinktumėte tinkamą. Baigdami paspauskite **Pritaikyti**.

Tinklo spausdintuvą taip pat galite pridėti įvesdami jo IP adresą. Pasirinkite **Surasti spausdintuvą tinkle**, laukelyje **Host**: įveskite spausdintuvu IP adresą ir paspauskite mygtuką **Rasti**. Ubuntu suras ir pridės nurodytą spausdintuvą. Daugumą spausdintuvų Ubuntu sistema aptinka automatiškai. Jei Ubuntu negali aptikti spausdintuvu, ji paprašys jus įvesti gamintoją ir spausdintuvu modelį.

### Spausdintuvo parinkčių keitimas

Spausdintuvo parinktys leidžia keisti spausdinimo kokybę, popieriaus dydį ir tipą. Jas galima keisti paspaudus ant spausdintuvo dešinį pelės mygtuką ir pasirinkus **Savybės**. Atsivers langas „Spausdintuvo savybės“, kurio kairiajame polangyje galésite rinktis nustatymų sritis.

Pasinaudodami išsiskleidžiamojo sąrašo įrašais galite nurodyti naujus nustatymus. Kai kurios rodomas parinktys yra detaliai paaiškintos.

### Puslapio dydis

Tai yra popieriaus, dedamo į spausdintuvu déklą, dydis.

### Popieriaus šaltinis

Tai yra déklas iš kurio imamas popierius.

### Spalvų modelis

Jis yra labai naudingas, jei norite spausdinti naudodami režimą **Pus-tonis** (Grayscale; liet. pilkumo tonas) (kad sutrupytumėte rašalo), režimą **Spalvotai** (Color) ar režimą **Invertuotas pustonis** (Inverted Grayscale; liet. invertuotas pilkumo tonas).

### Popieriaus tipas

Priklausomai nuo spausdintuvu, galite rinktis šiuos tipus:

Jeigu jūsų spausdintuvas gali automatiškai spausdinti ant abiejų lapo pusų, tai jis turi duplekserį. Jei nesate tuo įsitikinę (ar nežinote), peržiūrėkite spausdintuvu instrukcijas. Jeigu turite duplekserį, tai jums būtinai reikés pažymėti langelį **Duplekseris įdiegtas** ir tada paspausti mygtuką **Pirmyn**.

Numatytais spausdintuvas yra tas, kuris automatiškai parenkamas spausdinant failą. Spausdintuvą nustatyti numatytuoju galite spustelėdami ant spausdintuvu dešiniu pelės mygtuku ir pasirinkdami **Nustatyti kaip numatytais**.

- ▶ Paprastas popierius
- ▶ Automatinis
- ▶ Fotografijų popierius
- ▶ Permatoma juosta
- ▶ CD ar DVD laikmena

### Spausdinimo kokybė

Tai nurodo kiek rašalo sunaudojama spausdinant: **Greitas juodraštis** (Fast Draft) sunaudoja mažiausiai rašalo, **Aukštos gebos nuotrauka** (High-Resolution Photo) sunaudoja daugiausiai rašalo.

## Garsas

Paprastai, diegimo metu Ubuntu automatiškai aptinka sistemos garso aparatinę įrangą. Ubuntu sistemoje garsą reguliuoja garso serveris PulseAudio. Garso nustatymus paprasta konfigūruoti su Ubuntu sistemoje įdiegtais GUI įrankiais.

Garso piktograma, esanti viršutiniame dešiniajame kampe, suteikia greitą prieigą prie skirtingų su garsu susijusių funkcijų. Paspaudus piktogramą kairiuoju pelēs mygtuku, pasirodo slinkiklis, kurį galite judinti horizontaliai, taip didindami/mažindami garsumą. Šiame meniu galima ne vien reguliuoti garsumą, bet ir ji nutildyti bei atverti garso nustatymus. Pasirinkus *Garso nustatymai* atsiveria langas, suteikiantis prieigą prie garso efektų, įrenginių, išvesties ir išvesties nustatymų. Garso nustatymus tai pat pasieksite per **Sistema ▶ Nustatymai ▶ Garsas**.

Pirmoji iprastai atveriamą kortelę yra *Garso efektais*. Jūs galite išjungti esamą garso temą arba konfigūruoti ją su pateikiamomis parinktimis.

Kortelė *Įrenginiai* pateiks visų sistemos garso plokščių sąrašą. Dažniausiai sąraše rodoma tik viena, bet, jei turite grafikos plokštę, palaikančią HDMI garsą, ji taip pat bus pateikta sąraše. Šią skiltį turėtų konfigūruoti tik patyrę naudotojai.

Trečioji kortelė skirta garso *išvesties* konfigūravimui. Šia skiltimi galėsite naudotis, jei turėsite sistemoje integruotą arba išorinį mikrofoną.

Šioje kortelėje galite padidinti/sumažinti ir nutildyti/išjungti išvesties garsumą. Jeigu yra daugiau negu vienas išvesties įrenginys, juos pamatysite pateiktus langelyje *Pasirinkite garso išvesties įrenginį*.

Kortelė *Išvestis* yra naudojama garso išvesties konfigūravimui. Jūs galite padidinti/sumažinti ir nutildyti/išjungti išvesties garsumą bei pasirinkti norimą garso išvesties įrenginį.

Jei turite daugiau nei vieną išvesties įrenginį, jis bus pateiktas sąraše „*Pasirinkite garso išvesties įrenginį*“. Pagal numatymą bus parinktas išvesties įrenginys, kuris buvo automatiškai aptiktas Ubuntu diegimo metu.

Kortelė *Programos* skirta keisti paleistų programų garsumo lygius. Tai yra labai patogu, jei turite keletą paleistų garso programų, pavyzdžiui, vienu metu paleistus muzikos grotuvą Rhythmbox, filmų leistuvą Totem ir vaizdo įrašą iš interneto. Tokiu atveju šioje kortelėje jūs galėsite padidinti/sumažinti, nutildyti/išjungti atskirai kiekvienos programos garsumą.

Naujas garso temas galite pridėti įdiegdami jas iš Ubuntu programų centro (pvz., Ubuntu Studio garsų tema). Visas įdiegtas garsų temas pamatysite išsiskleidžiamajame meniu. Jūs taip pat galite išjungti langą ir mygtuką garsus.

Mikrofonas naudojamas garso/vaizdo skambučiams, kuriuos palaiko programos kaip Skype ir Empathy. Jūs taip pat galima naudoti garso įrašymui.

Turėtumėte atkreipti dėmesį, kad pagal numatymą Ubuntu sistemoje garso išvestis yra nuslopinta. Kad galėtumėte išjungti mikrofoną garso įrašymui ar garso/vaizdo skambučiams, turėsite rankiniu būdu išjungti nutildymą.

Iprastai Ubuntu diegimo metu nustato maksimalų garsumą.

Jei pakeisite garso išvesties įrenginį, jis taps numatytoju.

## CD ir DVD diskų jrašymas

Norėdami sukurti CD ar DVD, eikite į **Programos > Garsas ir vaizdas > CD/DVD rašymas bei kopijavimas**. Tai paleis programą Brasero, kuri pateikia penkias pasirinkimo parinktis. Kiekviena iš jų paaiškinta žemiau.



4.1 pav.: Brasero įrašo muzikos, video ir duomenų DVD bei CD diskus.

## Universalios parinktys

Šios parinktys taikomos visiems projektams išskyrus šiuos: **Disko kopija** ir **Irašyti atvaizdą**.

### Failų pridėjimas į projekta

Norėdami pridėti failus į sąrašą, spauskite žalią mygtuką +, kuris atvers dialogo langą „Pasirinkite failus“. Tada nueikite iki norimo failo, paspauskite ant jo ir spustelėkite mygtuką **Pridėti**. Pakartokite šį procesą kiekvienam failui, kurį norite pridėti.

### Projekto išsaugojimas

Norėdami išsaugoti projektą, kad galėtumėte ji užbaigti vėliau, pasirinkite meniu **Projektas > Išsaugoti**. Bus atvertas langas „Išsaugoti šį projekta“. Pasirinkite kur norėtumėte išsaugoti projektą. Tada teksto laukelyje **Pavidinimas** įveskite norimą projekto pavadinimą. Dabar paspauskite mygtuką **Išsaugoti**.

### Failų pašalinimas

Jeigu norite iš projekto pašalinti failą, paspauskite ant sąraše esančio failo

Ubuntu sistemose šiuos piktogrammos dažnai naudojamos atvaizduoti teksto laukelio išvalymą ar kažko sugrąžinimą į numatytają būseną.

ir spustelėkite raudoną mygtuką -. Norėdami iš sąrašo pašalinti visus failus, spauskite **Šluotos** mygtuką.

### Kompaktinio disko įrašymas

Spustelėjus įrašymo mygtuką išvysite langą „Savybės“.

Išskleidžiamajame sąraše **Įrašymo greitis** galite nurodyti įrašymo greitį. Įrašinėjant didžiausiu greičiu diske gali įsivelti klaidų, todėl patartina rinktis mažesnius greičius, kurie užtikrins geresnę įrašymo kokybę.

Norint projektą įrašyti tiesiogiai į diską, pažymėkite parinktį **Įrašyti atvaizdą tiesiogiai, neišsaugant jo diske**. Pažymėjus šią parinktį, nekuriamas joks atvaizdžio failas ir jokie failai néra išsaugomi į kietąjį diską.

Parinktis **Imituoti prieš rašymą** yra naudinga, jei įrašinėjant diskus susiduriate su problemomis. Šios parinkties pasirinkimas leidžia jums imituoti diskų įrašymo procesą nerašant duomenų į diską – tai neekonomiškas procesas, naudingas tik jei kompiuteris klaidingai įrašinėja duomenis. Jei imitavimas sėkmingas, Brasero po 10 sekundžių pauzės į diską įrašys duomenis. Pauzės metu jūs galésite atšaukti įrašymo procesą.

### Disko trynimas

Jei naudojate rw diską (paprastai tai būna parašyta ant diskų), galite ji išvalyti ir vėl naudoti. Trynimas (t.y., išvalymas) sunaikins visus kompaktiniame diske esančius duomenis. Norėdami išvalyti diską, atverkite meniu **Įrankiai** ir pasirinkite punktą **Išvalyti....** Atsivers langas „Disko trynimas“. Išskleidžiamajame sąraše **Pasirinkite diską** pasirinkite norimą ištrinti diską.

Norėdami sutrumpinti trynimo proceso trukmę, galite pažymėti parinktį **Greitas trynimas**. Vis dėlto, šios parinkties pasirinkimas nepilnai pašalinis įrašytus failus. Jei diske turite slaptų duomenų, būtų geriausia nepažymėti šios parinkties.

Vos tik diskas bus ištrintas, pamatysite pranešimą *Diskas buvo sėkmingai ištrintas..* Paspauskite mygtuką **Užverti**, kad užvertumėte langą.

### Garso projektas

Jei įrašinėjate muziką, tai galite norėti ją perkelti į garso (audio) CD, kad draugai ir šeima galėtų jo klausytis. Pradėti garso projektą galite pasirinkdami meniu **Projektas**, tada **Naujas projektas** ir galiausiai punktą **Naujas garso projektas**.

Kad failai nebūtų grojami iškart vienas po kito, galite įdėti 2 sekundžių pauzes. Tai galima atlikti spustelėjus mygtuką ||.

Paspaudę mygtuką **Peilis** (t.y., peilio piktogramą), galésite failus padalinti į dalis. Piktogramos paspaudimas atveria langą „Skaidyti takelį“. Išskleidžiamajame sąraše **Būdas** pateikiamos keturios parinktys, leidžiančios įvairiaisiais būdais skaidyti takelį. Pasirinkę būdą, spauskite **Skaidyti**. Baigę skaidyti takelį, spustelėkite **Gerai**.

Įsitikinkite, kad programos „Brasero“ pagrindinio lango apačioje, išskleidžiamajame sąraše pasirinkote diską, į kurį norite įrašyti failus. Tada spauskite mygtuką **Įrašyti....**

Pagal numatymą laikinieji failai saugomi aplankė /tmp. Jei norėtumėte saugoti šiuos failus kitoje, reikėtų keisti nuostatą išskleidžiamajame meniu **Laikinieji failai**. Esant normaliomis sąlygomis Jums nereikia keisti šios nuostatos.

**RW** reiškia perrašomą (angl. Re-Writable) diską, t.y., diską, į kurį duomenis galima įrašyti daug kartų.

## Duomenų projektas

Jei norite susikurti atsarginę dokumentų ar nuotraukų kopiją, geriausia būtų kurti duomenų projektą. Pradėti duomenų projektą galite pasirinkdami meniu **Projektas**, tada **Naujas projektas** ir galiausiai punktą **Naujas duomenų projektas**.

Jei norite pridėti aplanką, galite paspausti **Aplanko** piktogramą ir įvesti naujo aplanko pavadinimą.

Įsitikinkite, kad programos „Brasero“ pagrindinio lango apačioje, išskleidžiamajame sąraše pasirinkote diską, į kurį norite įrašyti failus. Tada spauskite mygtuką **Įrašyti....**

## Video projektas

Jei norite sukurti šeimos vaizdo įrašų DVD, geriausia būtų kurti video projektą. Pradėti video projektą galite pasirinkdami meniu **Projektas**, tada **Naujas projektas** ir galiausiai punktą **Naujas video projektas**.

Įsitikinkite, kad programos „Brasero“ pagrindinio lango apačioje, išskleidžiamajame sąraše pasirinkote diską, į kurį norite įrašyti failus. Tada spauskite mygtuką **Įrašyti....**

## Disko kopija

Disko kopiją galite sukurti pasirinkę **Projektas** ▶ **Naujas projektas** ▶ **Kopijuoti diską....** Atsivers langas „Kopijuoti CD ar DVD diskus“.

Jei turite du CD/DVD įrenginius, galite kopijuoti diską iš vieno įrenginio į kitą, bet įrašomasis diskas privalo būti įdėtas į CD-RW/DVD-RW įrenginį. Jei turite tik vieną įrenginį, pirmiausia reikės susikurti disco atvaizdą ir tik tada jį įrašyti į diską. Išskleidžiamajame sąraše **Pasirinkite kopijuotiną diską** pasirinkite diską, kurį norite kopijuoti. Sąraše **Pasirinkite diską įrašymui** nurodykite arba atvaizdžio failą, arba diską, į kurį norite įrašyti kopiją.

## Atvaizdžio failas

Atvaizdžio failo saugojimo vietą galite keisti paspaudę **Savybės**. Atsivers dialogo langas „Atvaizdžio failo vieta“ ir tada teksto laukelyje **Pavadinimas** galėsite keisti failo pavadinimą.

Numatytoji saugojimo vieta yra Jūsų namų aplankas. Ją galima keisti spustelėjus šalia **Naršyti kitų aplankų** esančią + (arba rodyklės) piktogramą. Kai tik pasirinksite išsaugojimo vietą, spauskite **Užverti**.

Grįžę į langą „Kopijuoti CD ar DVD diskus“ spauskite mygtuką **Sukurti atvaizdą**. Brasero atvers langą „Kuriamas atvaizdis“ ir Jame rodys progresą. Kai procesas bus baigtas, spauskite **Užverti**.

## Atvaizdžio įrašymas

Norėdami įrašyti atvaizdą, eikite į meniu **Projektas** ▶ **Naujas projektas** ▶ **Įrašyti atvaizdą....** Brasero atvers langą „Atvaizdžio įrašymo sąranka“. Spustelėkite ant elemento **Spustelėkite čia ir pasirinkite atvaizdžio failą** ir pasirodys langas „**Pasirinkite atvaizdžio failą**“. Nukeliaukite iki norimo įrašyti atvaizdžio, spustelėkite ant jo ir spauskite mygtuką **Atverti**.

Išsiskleidžiamajame meniu **Pasirinkite diską įrašymui** pasirinkite diską ir tada spauskite mygtuką **Irašyti**.

## Internetinės vaizdo kameros naudojimas

Internetinės vaizdo kameros dažnai būna iš anksto įtaisytos į nešiojamuosius ir netbook kompiuterius. Kai kurie kompiuteriai, pavyzdžiui, kaip Apple staliniai kompiuteriai, taip pat turi monitoriuose įtaisytas internetines kameras. Kitos kameros paprastai naudoja USB jungtį. Norėdami naudoti USB internetinę vaizdo kamerą, prijunkite ją prie savo kompiuterio USB prievedavo.

Ubuntu sistema automatiškai aptinka beveik visas naujas internetinės vaizdo kameras. Individualiose programose kaip Skype ir Empathy, kameras galite konfigūruoti per programų sąrankų meniu. Jei jūsų internetinė kamera neveikia su Ubuntu sistema, apsilankykite adresu <https://wiki.ubuntu.com/Webcam>.

Yra užtekinai programų, kurios naudingos internetinėms vaizdo kameroms. Programa Cheese pasinaudodama kamera gali daryti nuotraukas, o VLC grotuvas gali įrašyti internetinės kameros transliuojamą vaizdą. Šias programas galite įdiegti pasinaudodami Ubuntu programų centru.

## Tekstų ir paveikslėlių skenavimas

Dažniausiai Ubuntu aptiks jūsų skenerį ir galėsite juo iškart naudotis. Norėdami nuskenuoti dokumentą, sekite šiai žingsneliai:

1. Ant skenerio padėkite norimą nuskenuoti medžiagą.
2. Eikite į meniu **Programos > Grafika > Paprastas skenavimas**.
3. Paspauskite mygtuką **Nuskaityti**.
4. Norėdami pridėti kitą lapą, spauskite **Popieriaus lapo piktogramą**.
5. Išsaugojimui spustelėkite mygtuką **Irašyti**.

## Ar mano skeneris veikia su Ubuntu sistema?

Yra trys skenerio veikimo patikrinimo būdai:

1. Tiesiog jį prijunkite. Jei tai naujo modelio USB skeneris, tikėtina, kad jis tiesiog veiks.
2. Puslapyje <https://wiki.ubuntu.com/HardwareSupportComponentsScanners> sužinosite kurie skeneriai veikia Ubuntu sistemoje.
3. SANE projekto palaikomų skenerių sąrašas. SANE (Scanner Access Now Easy; liet. skenerio prieiga dabar paprasta) projektas yra daugumos Ubuntu sistemoje naudojamos skenavimo programinės įrangos pagrindas.

## Ubuntu sistema neaptinka mano skenerio

Yra keletas priežasčių, kodėl Ubuntu gali parodyti žinutę „Nėra jokių prieinamų įrenginių“:

- ▶ Ubuntu sistema nepalaiko jūsų skenerio. Dažniausiai nepalaikomi skeneriai, turintys seną lygiagretujį prievedą, arba Lexmark All-in-One spausdintuvai/skeneriai/fakso aparatai.
- ▶ Jūsų skeneriui skirta valdyklė nėra automatiškai įkeliamā.

## Kiti įrenginiai

### Firewire

Firewire yra specialus prievedo tipas, skirtas duomenų perdavimui painaudojant Firewire technologija. Ši prievedą daugiausia naudoja vaizdo kameros ir skaitmeniniai fotoaparatai.

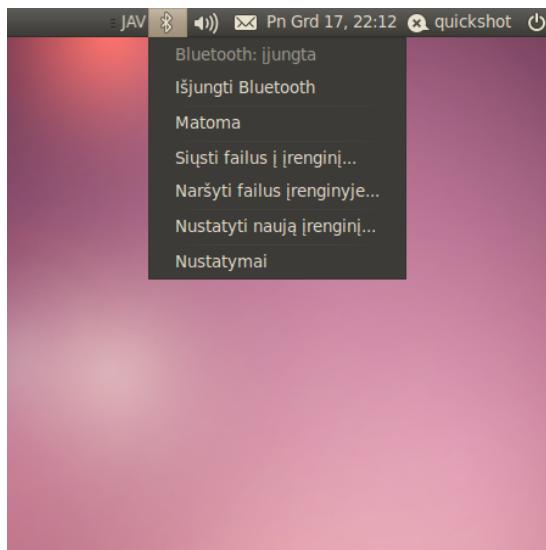
Jei norite iš vaizdo kameros importuoti vaizdo medžiagą, galite tai padaryti prijungdami kamerą prie Firewire prievedo. Jums reikės įdiegti programą Kino, kuri yra prieinama Ubuntu programų centre.

Norėdami sužinoti daugiau apie Kino, apsilankykite adresu <http://www.kinodv.org/>.

### Bluetooth

Bluetooth yra plačiai naudojamas GPS įrenginiuose, pelėse, mobiliuose telefonuose, laisvų rankų įrangose, muzikos grotuvuose, staliniuose ir nešiojamuosiuose kompiuteriuose duomenų perdavimui, muzikos klausymui, žaidimams ir kitoms įvairioms veikloms. Visos modernios operacinės sistemos palaiko Bluetooth. Ubuntu taip pat néra išimtis.

Bluetooth nuostatas galite pasiekti paspaudę kairiuoju pelēs mygtuku ant Bluetooth piktogramos, esančios viršutinio skydelio dešinėje pusėje. Dažniausiai ji būna šalia garso piktogramos. Spustelėjus ant Bluetooth piktogramos kairiu pelēs mygtuku, atsiveria meniu su keletu pasirinkimų, tokį kaip parinktis **Išjungti Bluetooth**.



4.2 pav.: Bluetooth įtaiso meniu.

Bluetooth nuostatas taip pat galima pasiekti iš meniu **Sistema ▶ Nustatymai ▶ Bluetooth**. Jeigu norite prijungti naują įrenginį, pvz., mobilujį telefoną, sinchronizacijai su kompiuteriu, pasirinkite parinktį **Prijungti naują įrenginį...**

Ubuntu atvers langą naujo įrenginio prijungimui. Paspaudus **Pirmyn** atsivers naujas langas, kuriame matysite visus sistemai prieinamus Bluetooth įrenginius. Gali tekti luktelėti minutę ar kelias, kol pasirodys prieinami įrenginiai. Paieška ir rodymas vyksta realiu laiku, o tai reiškia, kad kiekvienas įrenginys pasirodo sąraše tik tada, kai jis aptinkamas. Pateiktųjų įrenginių

sąraše paspauskite ant norimo Bluetooth įrenginio. Tada pasirinkite PIN kodą iš **PIN parinktys**.

Iš anksto yra paruošti trys PIN kodai, tačiau jūs, jei norite, galite susikurti koki tik norite. Ši PIN Jums reikės įvesti į įrenginį, kurį jungsite su Ubuntu sistema.

Kai įrenginys bus prijungtas, Ubuntu atvers langą „Sąranka baigta“.

Ubuntu sistemoje dėl saugumo priežascių jūsų kompiuteris yra nematomas. Tai reiškia, kad jūsų Ubuntu sistema gali ieškoti kitų Bluetooth sistemų, bet jos negali aptikti jūsų Ubuntu sistemos. Jei norite, kad kitas įrenginys galėtų aptikti jūsų sistemą, turėsite įjungti tam tikrą parinktį. Tai atliksite Bluetooth nuostatose pažymėję parinktį „Padaryti kompiuterį aptinkamu“. Taip pat galite pridėti išgalvotą pavadinimą savo Bluetooth įgaliintai Ubuntu sistemai, pakeisdami teksto laukelį **Draugiškas pavadinimas**.

# 5 Programinės įrangos valdymas

## Programinės įrangos valdymas Ubuntu sistemose

Pagal numatymą Ubuntu sistemoje prieinama gausybė programų, skirtų kasdienių užduočių atlikimui. Jos aptariamos skyriuje skyrius 3: Darbas su Ubuntu. Kuriuo nors metu Jūs galite nuspręsti išmèginti alternatyvią interneto naršykłę, susikonfigūruoti kitą elektroninio pašto klientą, redaguoti garso failą ar išbandyti naują žaidimą. Visų čia minimų dalykų įvykdymui Jums teks diegti naują programinę įrangą. Ubuntu seka daug skirtingų programinės įrangos paketų, todėl Jums reikalingų programų radimas ir diegimas yra suprojektuoti taip, kad būtų kiek įmanoma greitesni ir lengvesni. Alternatyviai, Jūs galite teikti pirmenybę naršymui plačioje prieinamų programų bibliotekoje ir išmèginti dėmesį patraukusias programas.

## Skirtumai nuo kitų operacinių sistemų

Daugumoje kitų operacinių sistemų naudotojai turi pirkti komercinę programinę įrangą (internete ar prekybos vietose) arba ieškoti internete nemokamų alternatyvų (jei tokios yra). Tinkamas diegimo failas turi būti parsiunčiamas ir patalpinamas kompiuteryje. Diegimo eigoje naudotojas pereina krūvą raginimų ir parinkčių.

Nors panašus principas gali būti naudojamas diegiant programas Ubuntu operacinėje sistemoje, tačiau greičiausias ir lengviausias programinės įrangos suradimo ir įdiegimo būdas yra naudojimasis Ubuntu programų centru. Tai yra pagrindinė naujos programinės įrangos pasiekimo vieta, paremta *saugykļų* principu. Saugykla galima įsivaizduoti kaip parsiuntimui prieinamų paketų katalogą. Po operacinių sistemos įdiegimo jūs automatiškai gaunate prieigą prie oficialių Ubuntu saugyklių. Tam, kad turėtumėte plastesnį programinės įrangos pasirinkimą, galite pridėti papildomų saugyklių.

## Naudojimasis Ubuntu programų centru

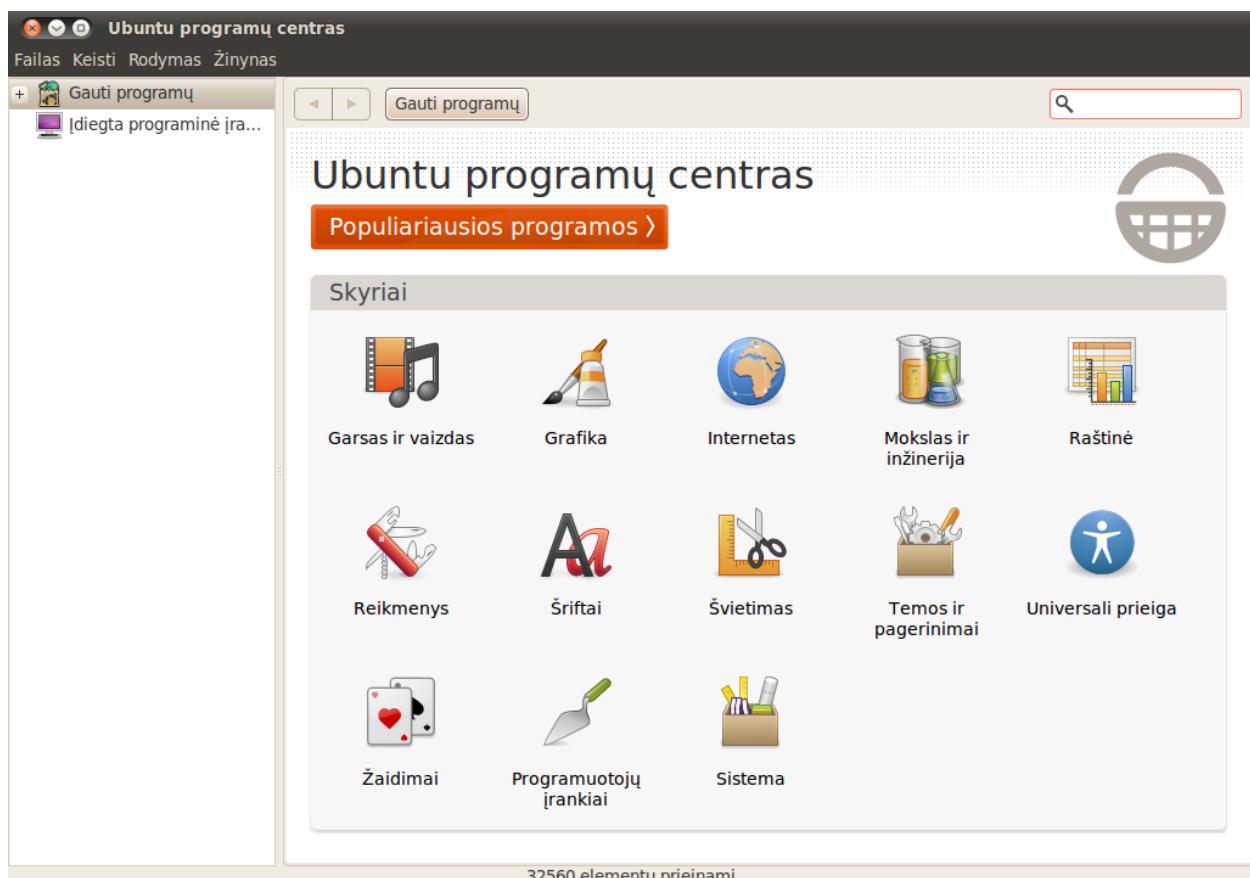
Ubuntu programų centras paprastai naudojamas oficialiose Ubuntu saugyklose prieinamos programinės įrangos įdiegimui.

Ubuntu programų centrą galite paleisti **Programos** meniu pasirinkdami punktą **Ubuntu programų centras**.

Ubuntu programų centro langas sudarytas iš dviejų dalių: skyrių sąrašo kairėje ir piktogramų rinkinio dešinėje. Kiekviena piktograma nurodo skyrių, kuris yra tam tikra programinės įrangos kategorija. Pavyzdžiu, skyriuje „Žaidimai“ rasite žaidimą „Sudoku“.

Kairėje lango pusėje esantys skyriai atspindi esamą Ubuntu programų centro katalogo vaizdą. Paspauskite mygtuką **Gauti programų**, kad pamaty-tumėte galimą įdiegti programinę įrangą, arba mygtuką **Įdiegta programinė**

Kai kurie programinės įrangos paketai skirti daugiau žinių reikalaujančioms sritims, tokiomis kaip programavimas ar serverio paleidimas, ir negali būti įdiegti naudojant Ubuntu programų centrą. Tokių paketų įdiegimui Jums teks naudotis Paketų tvarkykle Synaptic (aptarta šio skyriaus pabaigoje).



5.1 pav.: Pasinaudodami Ubuntu programų centru galite diegti ir šalinti programas.

įranga, kad pamatytmėte kompiuteryje įdiegtos programinės įrangos sąrašą. Spustelėjė šalia mygtuko **Gauti programų** esanti pliusa pamatysite sistemos naudojamas saugyklas. Paspaudus ant norimos saugyklos Jūs išvysite joje prieinamų paketų sąrašą.

### Programinės įrangos suradimas

Jei ieškote kokios nors programos, tai galite žinoti specifinių pavadinimą (pvz., „Thunderbird“ yra populiarus el. pašto klientas) arba numanyti jos kategoriją (pvz., kategorijoje „Garsas ir vaizdas“ yra daug skirtinėjų programų, tokį kaip vaizdo keitikliai, garso redaktoriai ir muzikos grotuvai).

Tam, kad būtų lengviau rasti reikiama programą, galite naršyti Ubuntu programų centro katalogą pasirinkdami ieškomą programinę įrangą atspindintį skyrių arba, alternatyviai, galite naudotis standartine paieška, kurios laukelį rasite viršutiniam dešiniajame programos lango krašte.

Kai pasirinksite skyrių, jums bus rodomas tai kategorijai priskirtų programų sąrašas. Kai kurie skyriai turi poskyrius. Pavyzdžiu, skyrius „Žaidimai“ turi poskyrius „Imitavimas“ ir „Kortų žaidimai“.

Naršymui tarp kategorijų galite naudoti mygtukus „atgal“ ir „pirmyn“, esančius viršutinėje lango dalyje. Taip pat galite naudoti greta esančius naršymo mygtukus (dažnai vadinamus „breadcrumbs“; liet. naršymo keliai).

Išbandykite skyrių Populiariausios programos. Ten rasite labiausiai rekomenduojamų programų sąrašą.

## Programinės įrangos diegimas

Programos įdiegimui praktiškai užtenka tik vieno spustelėjimo. Kai rasite norimą išbandyti programą, atlikite šiuos veiksmus:

- Spustelėkite mygtuką **Idiegti**, esantį pasirinkto paketo dešinėje.* Jei prieš įdiegdami programinės įrangos paketą norite apie jį sužinoti daugiau, pirmiausia pasirinkite **Daugiau Informacijos**. Jei tik yra nurodyta, jums bus pateiktas trumpas programos aprašymas, ekrano nuotrauka ir svetainės nuoroda. Jei norite tapti, galite spausti tame puslapyje esantį mygtuką **Idiegti**.
- Pasirodžiusiame tapatybės nustatymo lange įveskite savo slaptažodį.* Tai yra tas pats slaptažodis, kurį naudojate prisijungimui prie savo paskyros. Jūsų prašoma įvesti ši slaptažodį kiekvieną kartą diegiant naują programinę įrangą tam, kad niekas be administratoriaus privilegijų neatliktu neautorizuotų pokyčių kompiuteryje.
- Palaukite, kol bus baigtas paketo diegimas.* Programinės įrangos paketų diegimo (ar šalinimo) metu kairiau mygtuko **Progresas** Jūs matysite animuotą besisukančią rodyklį piktogramą. Jei norite, galite grąžti atgal į pagrindinį naršymo langą ir sekdamai aukščiau pateiktomis instrukcijomis pridėti į diegimo eilę papildomus programinės įrangos paketus. Bet kuriuo metu spustelėjus mygtuką **Progresas** Jums bus pateikta vykdomų operacijų santrauka. Čia galite nuspausti X piktogramą, kad atšauktumėte vykdomą operaciją.

Vos tik Ubuntu programų centras baigs programos diegimą, ji bus pilnai parengta naudojimui. Ubuntu į **Programos** meniu ties susijusių submeniu punktu įtrauks programos paleidimo įrašą. Įrašo vieta priklausys nuo programos paskirties. Kai kuriais atvejais programa atsiras viename iš **Sistema • Nustatymai** ar **Sistema • Administravimas** meniu.

## Programinės įrangos šalinimas

Programų šalinimas yra labai panašus į jų diegimą. Pirmiausia, Ubuntu programų centro šoninėje juostoje paspauskite mygtuką **Idiegti programinė įranga**. Pateiktame sąraše susiraskite norimą pašalinti programą (arba naudokitės paieškos laukeliu) ir tada atlikite šiuos veiksmus:

- Pasirinktos programos dešinėje pusėje *paspauskite mygtuką **Pašalinti***.
- Pasirodžiusiame tapatybės nustatymo lange įveskite savo slaptažodį.* Programinės įrangos šalinimas, kaip ir diegimas, taip pat reikalauja slaptažodžio įvedimo. Tokiu būdu kompiuteris yra apsaugomas nuo neautorizuotų pakeitimų. Paketas bus pridėtas į šalinimo eilę ir bus matomas šoninėje juostoje pasirinkus **Progresas**.

Paketo pašalinimas taip pat atitinkamai atnaujins meniu.

Atkreipkite dėmesį, kad Ubuntu programų centras veiks tik jei būsite prisijungę prie interneto. Norėdami išmokti nustatyti ar susikonfigūruoti interneto ryšį, žiūrėkite skyrių skyrius 3: Darbas su Ubuntu.

Jeigu po slaptažodžio įvedimo gaunate pranešimą „Nepavyko nustatyti tapatybės“, pasitikrinkite ar jį teisingai įvedėte ir bandykite dar kartą. Jei klaida išlieka, tai reiškia, kad jūsų paskyrai nesuteiktos teisės kompiuteryje diegti programinę įrangą.

Norėdami visiškai pašalinti paketą ir visą jo konfigūraciją, turėsite ji sunaikinti (angl. purge). Tai galite atlikti pasinaudodami Paketų tvarkykle Synaptic, kuri yra aptariama žemiau esančiame skyriuje Paketų tvarkyklė Synaptic.

## Papildomos programinės įrangos valdymas

Nors Ubuntu programų centras teikia didelę programų biblioteką, tačiau išvardijami tik tie paketai, kurie yra prieinami iš oficialių Ubuntu saugyklų.

Kartais konkreti jūsų ieškoma programa gali būti neprieinama šiose saugyklose. Jeigu taip nutinka, yra svarbu suprasti alternatyvius programinės įrangos pasiekimo ir įdiegimo Ubuntu sistemoje metodus, tokius kaip įdiegimo failo parsiuntimas rankiniu būdu iš interneto ar papildomu saugyklu pridėjimas. Pirmiausia mes apžvelgsime saugyklu valdymą naudojantis įrankiu Programinės įrangos saugyklos.

## Programinės įrangos saugyklos

Ubuntu programų centras pateikia tik jūsų įgalintose saugyklose prieinamų programų sąrašą. Saugyklas galima pridėti ar pašalinti per programą Programinės įrangos saugyklos. Norėdami paleisti šį įrankį, eikite į viršutinio skydelio meniu **Sistema > Administravimas > Programinės įrangos saugyklos**. Jūsų bus prašoma įvesti slaptažodį ir tik po to atsivers programos langas. Šio lango viršuje yra penkios kortelės: **Ubuntu programos**, **Kitos programinės įrangos saugyklos**, **Atnaujinimai**, **Autentifikavimas**, **Statistika**.

Programą Programinės įrangos saugyklos taip pat galite atverti per Ubuntu programų centrą. Tiesiog eikite į **Keisti > Programinės įrangos saugyklos....**

## Oficialių saugykļų valdymas

Kortelėje **Ubuntu programos** išvardintos penkios oficialios Ubuntu saugyklos. Kiekvienoje iš jų talpinami skirtingo tipo paketai. Po Ubuntu sistemos įdiegimo yra įgalintos keturios iš jų: *main*, *universe*, *restricted* ir *multiverse*.

- ▶ **Laisva programinė įranga, prižiūrima „Canonical“ bendrovės (main).** Šioje saugykloje talpinami visi atvirojo kodo paketai, prižiūrimi bendrovės Canonical.
- ▶ **Laisva programinė įranga, prižiūrima bendruomenės (universe).** Šioje saugykloje talpinami visi atvirojo kodo paketai, kurie yra plėtojami ir prižiūrimi Ubuntu bendruomenės.
- ▶ **Nuosavybinės įrenginių valdyklės (restricted).** Šioje saugykloje talpinamos nuosavybinės valdyklės, kurių gali prieikti pilnam kompiuterio aparatinės įrangos galimybų išnaudojimui.
- ▶ **Programinė įranga apribotomis platinimo ar tobulinimo teisėmis (multiverse).** Šioje saugykloje talpinama programinė įranga, kurios negalima naudoti kai kuriose šalyse dėl autorinių teisių ar licencijavimo įstatymų. Naudodamiesi šia saugykla Jūs prisiimate atsakomybę už bet kurių tos saugyklos paketų diegimą ir naudojimą.
- ▶ **Pradinis tekstas (programinis kodas).** Šioje saugykloje talpinamas pirminis programinis kodas, kuris naudojamas programinės įrangos paketų kūrimui.

Parinktis **Pradinis tekstas** neturėtų būtų pažymėta, nebent turite programų kūrimo iš pradinio teksto patirties.

Uždaro kodo paketai kartais jvardijami kaip nelaisvi (angl. non-free). Tai siejama su kalbėjimo laisve, o ne finansine verte. Už šią paketą naudojimą nereikia mokėti pinigų.

## Geriausio programinės įrangos serverio išsirinkimas

Daugeliui serverių visame pasaulyje Ubuntu suteikia teisę veikti kaip *veidrodiniam serverium* (angl. mirrors). Juose talpinama tiksliai visų failų, prieinamų oficialiose Ubuntu saugyklose, kopija. Kortelėje **Ubuntu programos** jūs galite pasirinkti serverį, kuris užtikrins didžiausią siuntimo greitį.

**Programų kūrimas iš pradinio teksto** yra sudėtingas paketų kūrimo procesas ir paprastai domina tik programuotojus. Pirminio programinio kodo Jums gali prieikti naudojant asmeniniams poreikiams prietaikytą (modifikuotą) branduoļį ar norint naudotis naujausia programos versija prieš ją išleidžiant Ubuntu sistemoms. Kadangi tai sudėtingesnė sritis, šiame vadove ji nebus aptariama.

Rinkdamiesi serverį turėtumėte atsižvelgti į šiuos aspektus:

- ▶ **Ryšio greitis.** Priklausomai nuo fizinio atstumo tarp Jūsų ir serverio, ryšio greitis gali būti skirtingas. Ubuntu pateikia įrankį, skirtą pasirinkti greičiausią ryšį su kompiuteriu garantuojantį serverį.

Programos Programinės įrangos saugyklos lange paspauskite išsiskleidžiantį langelį, esantį šalia „Parsisiųsti iš“, ir pasirinkite **Kitas serveris....** Pasirodžiusiame „Pasirinkite siuntimų serverį“ lange spustelėkite viršutiniame dešiniajame kampe esantį mygtuką **Parinkti geriausią serverį**. Jūsų kompiuteris dabar mėgins užmegzti ryšį su visais prieinamais serveriais ir išrinks greičiausią iš jų. Jeigu esate patenkinti automatiniu parinkimu, spauskite mygtuką **Pasirinkite serverį**.

- ▶ **Vieta.** Arčiausiai Jūsų vietovės esantis serveris dažniausiai užtikrina geriausią ryšio greitį.

Norėdami pasirinkti serverį pagal valstybę, lange „Pasirinkite siuntimų serverį“ pasirinkite savo valstybę. Jei jūsų vietovėje prieinami keli serveriai, tai pasirinkite vieną iš jų ir spustelėkite **Pasirinkite serverį**.

Galiausiai, jeigu neturite veikiančio interneto ryšio, kai kuriuos paketus Ubuntu gali įdiegti tiesiai iš sistemos diegiamojo CD. Norėdami tai padaryti, įdėkite diską į kompiuterio kompaktinių diskų nuskaitymo įrenginį ir pažymėkite žymimąjį langelį, esantį po **Įdiegiami iš CD-ROM/DVD**. Pažymėjus šį langelį su disku bus elgiamasi kaip su internetine saugykla ir tame esančias programas bus galima įsidiegti pasinaudojant Ubuntu programų centru.

## Papildomų programinės įrangos šaltinių pridėjimas

Ubuntu leidžia lengvai pridėti papildomas trečiųjų šalių saugyklos prie savo programinės įrangos šaltinių. Dažniausiai į Ubuntu sistemą pridedamos PPA saugyklos. Šios saugyklos leidžia diegti programinės įrangos paketus, kuriu nėra oficialiose saugyklose, ir gauti pranešimus vos tik atsiranda prieinami atnaujinimai.

Tarus, jog žinote PPA Launchpad svetainės adresą, programinės įrangos saugyklos pridėjimas į šaltinius yra ganėtinai paprastas procesas. Norint tai padaryti, „Programinės įrangos saugyklos“ lange Jums prireiks pasinaudoti kortele **Kitos programinės įrangos saugyklos**.

PPA Launchpad svetainėje kairėje pusėje matysite antraštę „Adding this PPA to your system“ (liet. šio PPA pridėjimas į jūsų sistemą). Po ja bus pateikta trumpa pastraipa, kurioje **ppa:test-ppa/pavyzdys** forma nurodytas unikalus URL. Pažymėkite šį URL pele ir paspaudę dešinį klavišą pasirinkite **Kopijuoti**.

Grįžkite į „Programinės įrangos saugyklos“ langą ir kortelėje **Kitos programinės įrangos saugyklos** paspauskite **Pridėti....** Pasirodys naujas langas, kuriame matysite žodžius „APT eilutė:“ ir tekstinį laukelį. Tučioje laukelio vietoje spustelėkite dešinį pelės mygtuką ir pasirinkite **Idėti**. Pamatysite URL, kurį nukopijavote iš PPA Launchpad puslapio. Paspauskite **Pridėti saugykla** ir vėl grįšite į „Programinės įrangos saugyklos“ langą. Šiame lange pateiktame šaltinių sąraše pamatysite pridėtą naują įrašą ir šalia jo pažymėtą žymimąjį langelį, nurodantį, kad saugykla įgalinta (t.y., naudojama).

Jei apatiniaiame dešiniajame kampe paspausite mygtuką **Užverti**, bus parodytas pranešimas „Informacija apie prieinamą programinę įrangą yra

PPA yra asmeninis paketu archyvas (Personal Package Archive). Tai yra internetinės saugyklos, skirtos naujausių programinės įrangos paketu versijų, skaitmeninių projektų ir kitų programų talpinimui.

Lifesaver : Chris Jones - Mozilla Firefox

Failas Taisa Būdymas Žymalas Adresynas Priemonės Žinynas

launchpad.net https://launchpad.net/~cmsj/+archive/lifesaver

Lankomiausių Getting Started Latest Headlines

Lifesaver : Chris Jones Log in / Register

**Chris Jones**

Overview Code Bugs Blueprints Translations Answers

**Lifesaver**

Chris Jones » Lifesaver

**PPA description**

Packages of Lifesaver, a GNOME Screensaver which displays recent posts from Twitter and Identi.ca about Ubuntu.

**Adding this PPA to your system**

You can update your system with unsupported packages from this untrusted PPA by adding `ppa:cmsj/lifesaver` to your system's Software Sources. ([Read about installing](#))

▷ [Technical details about this PPA](#)

For questions and bugs with software in this PPA please contact [Chris Jones](#).

Overview of all packages published in [Lucid](#) Filter [View package details](#)

Dokumentas įkeltas

pasenusi". Taip yra dėl to, kad Jūs ką tik pridėjote naują saugykłą ir todėl reikia prie jos prisijungti bei parsiųsti jos tiekiamų paketu sąrašą. Paspauštite mygtuką **Įkelti iš naujo** ir palaukite, kol Ubuntu atnaujins visas Jūsų įgalintas saugyklas (iskaitant ką tik pridėtą). Kai viskas bus baigta, langas užsivers automatiškai.

Sveikiname! Jūs ką tik į savo programinės įrangos šaltinių sąrašą pridėjote PPA saugykłą. Dabar galite paleisti Ubuntu programų centrą ir iš šio PPA diegti programas lygiai tokiu pat būdu, kaip ir diegiant programas iš numatytyųjų Ubuntu saugyklų.

5.2 pav.: Tai yra Lifesaver PPA Launchpad puslapio pavyzdys. Lifesaver yra programa, kuri nėra prieinama oficialiose Ubuntu saugyklose. Nepaisant to, pridėdami šį PPA į savo programinės įrangos šaltinių sąrašą galėtumėte įsidiegti šią programą pasinaudojant Ubuntu programų centrū.

## Paketų tvarkykla Synaptic

Paketų tvarkykla Synaptic yra sudėtingesnis Ubuntu sistemos programinės įrangos valdymo įrankis. Jį galima naudoti tų pačių užduočių, kurias galima atlikti su Ubuntu programų centrū, atlikimui. Papildomai, šis įrankis teikia daugiau paketu kontrolavimo galimybių. Pavyzdžiu, jis teikia šias parinktis:

- ▶ **Idiegti** bet kurį saugyklose prieinamą paketą. Daugeliu atvejų netgi galite pasirinkti kurią paketo versiją įdiegti. Pastaba: ši pasirinkimo parinktis galima tik jei saugykloje yra kelios paketo versijos.
- ▶ **Idiegti paketą iš naujo.** Tai gali būti naudinga, jei norėsite sugrąžinti paketą į jo pradinę būseną, ištaisyti kilusius konfliktus ar pažeistus failus.

- ▶ **Atnaujinti** paketą, kai išleidžiama naujesnė versija.
- ▶ **Pašalinti** bet kurį neberekalingą paketą.
- ▶ **Sunaikinti** paketą, visiškai pašalinant ne tik jį, bet ir bet kokias išsaugetas nuostatas ar konfigūracijos failus (kurie dažnai lieka, kai paketas tiesiog pašalinamas).
- ▶ **Pataisyti** sugadintus paketus.
- ▶ **Patikrinti bet kurio paketo savybes**, tokias kaip versijos numeris, talpinami failai, paketo dydis, priklausomybės ir t.t.

Norėdami paleisti programą Paketų tvarkyklę Synaptic, eikite į **Sistema ▶ Administravimas ▶ Paketų tvarkyklė Synaptic**. Kaip jau buvo minėta anksciau, Synaptic yra sudėtingesnis įrankis nei Ubuntu programų centras ir bendruoju atveju nėra būtinės naujam naudotojui, žengiančiam pirmuosius žingsnius Ubuntu sistemoje. Jeigu norite paskaitytis daugiau informacijos apie šios programos naudojimą ar Jums reikia daugiau programinės įrangos valdymo pagalbos šaltinių, apsilankykite puslapyje <https://help.ubuntu.com/community/SynapticHowto>.

## **Atnaujinimai ir naujovinimai**

Programos Programinės įrangos saugyklos lange, kortelėje **Atnaujinimai** galima nustatyti kaip elgtis su Ubuntu sistemos paketu atnaujinimais.

### **Ubuntu atnaujinimai**

Šioje dalyje galite nurodyti kokio tipo atnaujinimus norite diegti savo sistemoje. Dažniausiai tai priklauso nuo to, ko labiau norite: stabilumo ar naujovių.

- ▶ **Svarbūs saugumo atnaujinimai.** Šie atnaujinimai primygintai rekomenduojami, nes užtikrina geriausią įmanomą sistemos saugumą. Jie yra igalinti pagal numatymą.
- ▶ **Rekomenduojami atnaujinimai.** Šie atnaujinimai sistemos saugumui nėra tokie svarbūs, tačiau jie užtikrina, kad jūsų paketai visada turės ištstuotus ir patvirtintus naujausius klaidų pataisymus bei svarbius atnaujinimus. Ši parinktis yra pažymėta pagal numatymą.
- ▶ **Neišleisti atnaujinimai.** Ši parinktis skirta tiems, kurie mieliau turės pačius naujausius programų leidimus, tačiau rizikuos išsidiegti atnaujinimą su neištaisytomis klaidomis ar konfliktais. Atkreipkite dėmesį, jog su tokiomis atnaujintomis programomis jums kils daug problemų, todėl pagal numatymą ši parinktis nėra pažymėta. Bet jeigu jau taip nutinka, yra įmanoma „grįžti“ prie ankstesnės paketo versijos panaudojant Paketų tvarkyklę Synaptic.
- ▶ **Nepalaikomi atnaujinimai.** Tai yra atnaujinimai, kurių bendrovė Canonical dar neištестavo ir neperžiūrėjo. Naudojantis šiais atnaujinimais galima susidurti su įvairiomis klaidomis, todėl pagal numatymą ši parinktis nėra pažymėta.

## Automatiniai atnaujinimai

Vidurinė šio lango dalis leidžia nustatyti kaip sistema valdo atnaujinimus: atnaujinimų tikrinimo dažnumas; iškart diegti saugumo atnaujinimus (neklausiant patvirtinimo), juos tik parsiuisti, tik informuoti apie juos.

## Visos sistemos atnaujinimas

Čia Jūs galite nuspręsti apie kuriuos sistemų naujovinimus turite būti informuotas.

- ▶ **Niekuomet.** Pasirinkite šią parinktį, jei nenorite būti informuojamas apie jokius naujus Ubuntu leidimus.
- ▶ **Eilinius leidimus.** Pasirinkite šią parinktį, jei norite visada turėti patį naujausią Ubuntu leidimą nepriklausomai nuo to, ar tai ilgalaikio palai-kymo (LTS) leidimas, ar ne. Ši parinktis rekomenduojama paprastiems namų naudotojams.
- ▶ **Tik ilgesnio palaikymo leidimus.** Pasirinkite šią parinktį, jei Jums reikia itin stabilaus leidimo su ilgu palaikymo laiku. Jei Ubuntu naudojate verslo tikslais, vertėtų apsvarstyti šios parinkties pasirinkimą.

Kas 6 mėnesius bendrovė Canonical iš-leidžia naują Ubuntu operacinės sistemos versiją. Šios versijos vadinamos eiliniais leidimais. Kas keturis eilinius leidimus, t.y., kas 24 mėnesius, Canonical išleidžia ilga-laikio palaikymo (LTS; Long Term Support) leidimą. Ilgalaikio palaikymo leidimai yra patys stabiliausi ir yra palaikomi ilgesnį laiko tarpu.

# 6 Komandinė eilutė

## Ivadas į naudojimąsi terminalu

Šiame vadove daugiausia dėmesio skyrėme grafinei naudotojo sasajai. Tačiau norint pilnai suvokti Ubuntu galią, jums reikėtų išmokti naudotis terminalu.

### Kas yra terminalas?

Dauguma operacinių sistemų (tame tarpe ir Ubuntu) turi dviejų tipų naudotojo sasajas. Pirmoji yra grafinė naudotojo sasa (žymima GUI; tai trumpinys iš žodžių Graphical User Interface). Šiam sasajos tipui priklauso darbastalis, langai, meniu, įrankių juostos ir kiti elementai, kuriuos spaudinėjant pele vykdome veiksmus. Antrasis ir daug senesnis sasajos tipas yra komandinės eilutės sasa (žymima CLI; tai trumpinys iš Command-Line Interface).

*Terminalas* yra Ubuntu komandinės eilutės sasa. Tai yra metodas kai kurių Ubuntu operacinės sistemos aspektų kontroliavimui naudojantis tik klaviatūra įvedamomis komandomis.

### Kodėl turėčiau naudotis terminalu?

Vidutinis Ubuntu naudotojas daugumą kasdienių savo veiklų gali atlikti nesinaudodamas terminalu. Nepaisant to, terminalas yra galingas ir nepamainomas įrankis daugelio naudingų užduočių atlirkimui. Pavyzdžiui:

- ▶ Kartais iškilusios Ubuntu problemas gali būti išspręstos tik pasinaudojant terminalu.
- ▶ Kai kuriais atvejais pasinaudojimas komandinės eilutės sasa yra greitesnis užduoties atlirkimo būdas. Pvz., naudojantis terminalu yra daug paprasčiau vienu metu atlirkti operacijas su daugeliu failų.
- ▶ Mokymasis naudotis komandinės eilutės sasa (komandine eilute) yra pirmas žingsnis į sudėtingų problemų sprendimo, sistemas administrovimo ir programinės įrangos kūrimo (bei tobulinimo) įgūdžių įgijimą. Jeigu galvojate tapti programuotoju ar pažengusiu Ubuntu naudotoju, komandinės eilutės išmanymas yra esminis dalykas.

### Terminalo paleidimas

Terminalą galite paleisti pasirinkę **Programos ▶ Reikmenys ▶ Terminalas**.

Terminalo langas bus beveik visiškai tuščias, išskyrus viršutiniame kairiajame kampe esantį tekštą ir mirksintį bloką. Šis tekstas yra raginimas ir jis rodo jūsų prisijungimo bei kompiuterio vardą, taip pat darbinį katalogą. Tildes ženklas (~) reiškia, kad darbinis katalogas yra jūsų namų katalogas. Mirksintis blokas yra žymeklis. Jis nurodo kur pasirodys įvedamas tekstas.

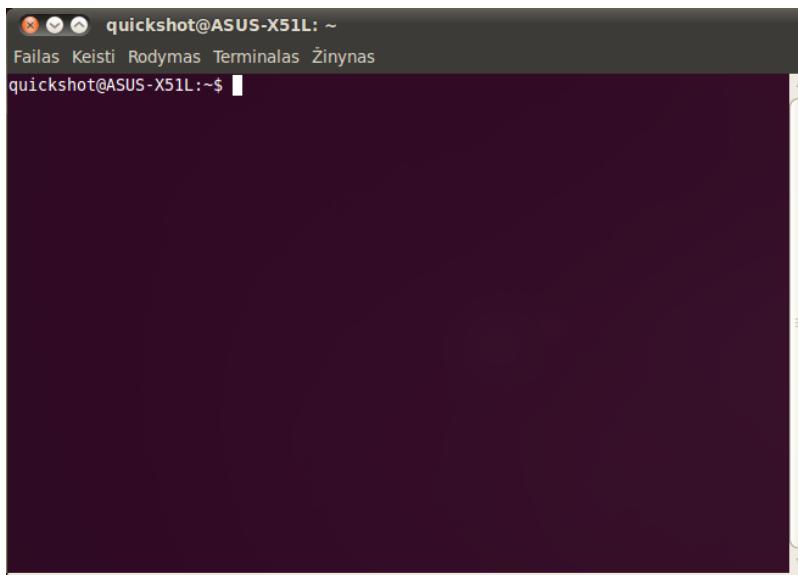
**Vertėjo pastaba:** kad būtų paprasčiau, vietoje žodžio „katalogas“ daug kur

Terminalas suteikia prieigą prie komandų interpretatoriaus. Kai terminale įvedate komandą, komandų interpretatorius interpretuoja ją ir įvykdo nurodytus veiksmus. Yra nemažai skirtinės tipų komandų interpretatorių ir jie priima skirtinas komandas. Pats populiarus iš jų yra „bash“ komandų interpretatorius. Jis yra naudojamas Ubuntu ir daugelyje kitų GNU/Linux sistemų.

GUI aplinkose terminas „aplankas“ dažnai yra naudojamas vietas, kurioje laikomi failai, aprašymai. CLI aplinkose tam naudojamas terminas „katalogas“. Ši metafora atsispindi daugelyje šiame skyriuje minimų komandų (pvz., cd ar pwd).

naudojome žodį „aplankas“. Ši niuansą galite pastebėti daugelyje sulietuvinčio darbastolio aplinkų, nes tiek aplankas, tiek katalogas iš esmės reiškia tą patį.

Pabandymui įveskite **pwd** ir spustelėkite **Enter**. Terminalas turėtų rodyti `/home/naudotojas`; vietoje „naudotojas“ bus rodomas jūsų naudotojo vardas. Šis tekstas vadinamas „išvestimi“. Jūs ką tik panaudojote **pwd** (print working directory; liet. spausdinti darbinį katalogą) komandą ir išvestis nurodė darbinį katalogą, t.y., aplanką, kuriamė buvote tuo metu.



6.1 pav.: Numatytais terminalo langas leidžia įvykdinti šimtus naudingų komandų.

Visos terminalo komandos remiasi tuo pačiu principu. Įvedamas komandos pavadinimas, po to, jei būtina, parametrai ir tada nurodyto veiksmo įvykdymui paspaudžiamas **Enter** klavišas. Daugeliu atvejų, po komandos įvykdymo bus rodoma šiek tiek išvesties, tačiau tai priklauso nuo naudotos komandos. Pavyzdžiui, pasinaudojimas `cd` komanda pakeis darbinį aplanką (žr. žemiau) ir raginimą, tačiau nepateiks jokios išvesties.

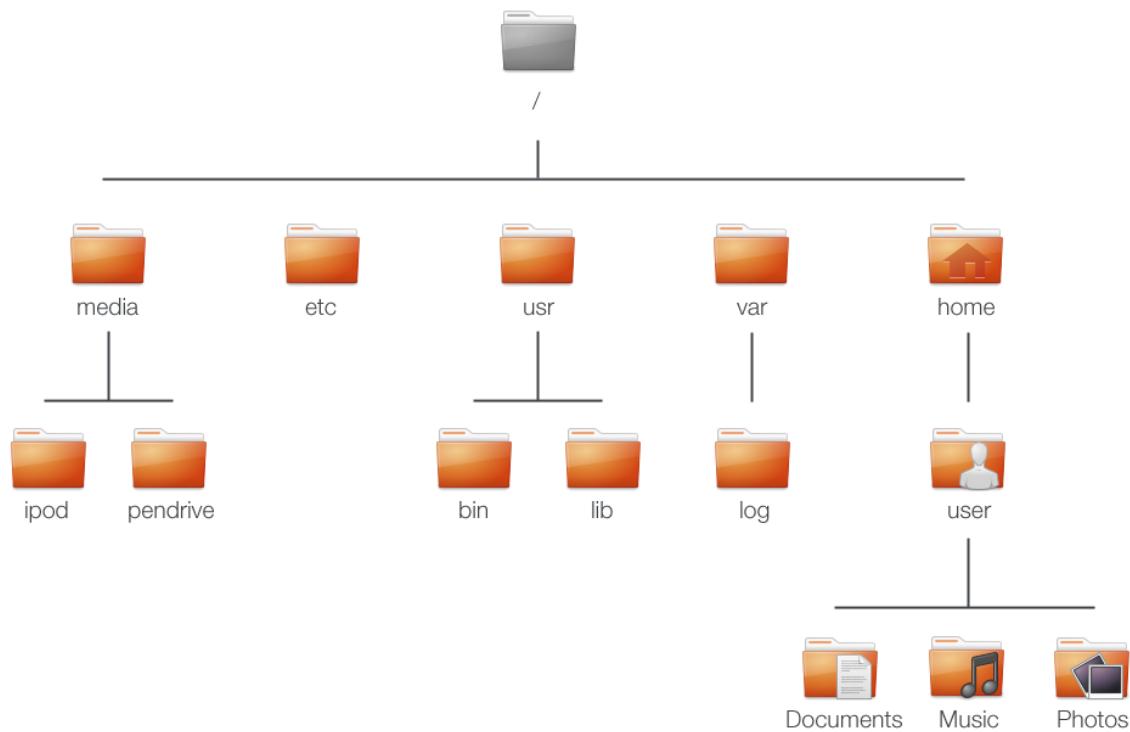
Likusioje skyriaus dalyje aptariami dažniausiai pasitaikantys terminalo panaudojimo atvejai. Nepaisant to, naudojantis komandinės eilutės sąsaja Ubuntu sistemoje atsiveria beveik neribotos galimybės. Antroje šio vadovo pusėje mes nuolat minėsime komandinę eilutę, ypač aprašant problemų sprendimo žingsnelius ir sudėtingesnį kompiuterio valdymą.

Parametrai yra papildomi teksto segmentai, kurie paprastai pridedami komandos pabaigoje. Jie pakeičia komandos interpretavimą. Standartinė jų forma yra `-h` ar `-help` pavidalo. Tiesą sakant, parametras `-help` galima pridėti prie bet kurios komandos taip išgaunant trumpą komandos aprašymą ir palaikomų parametru sąrašą.

## Ubuntu failų sistemos struktūra

Ubuntu naudoja Linux failų sistemą, sudarytą iš aibės aplankų, esančių šakniniame (angl. root) aplanke. Kiekviename iš šių aplankų laikomi svarbūs sistemos failai, kurių negalima modifikuoti, nebent esate root naudotojas arba naudojate `sudo`. Šis apribojimas taikomas tiek dėl saugumo, tiek dėl apsaugojimo priežasčių: kompiuterių virusai negali pakenkti pagrindiniams sistemos failams, todėl naudotojai negali pažeisti nieko gyvybiškai svarbaus.

Žemiau aprašomi kai kurie svarbūs aplankai.



6.2 pav.: Kai kurie svarbūs šakninės failų sistemos aplankai.

Šakninis aplankas yra žymimas simboliu /. Jame laikomi visi aplankai ir failai. Štai keletas svarbiausių sistemos aplankų:

- ▶ /bin ir /sbin: Daugelis svarbiausių sistemos programų.
- ▶ /etc: Sistemos konfigūracijos failai.
- ▶ /home: Kiekvienas naudotojas turi poaplankį asmeninių failų laikymui (pvz., /home/naudotojas).
- ▶ /lib: Bibliotekos failai, panašūs į Windows sistemoje naudojamus .dll failus.
- ▶ /media: Išorinės laikmenos (CD-ROM ir USB įrenginiai) prijungiamos šiame aplanke.
- ▶ /root: Šiame aplanke laikomi root naudotojo failai (nemaišykite su šakniniu (angl. root) aplanku).
- ▶ /usr: Tariamas kaip žodis ‘user’ anglų kalboje. Šiame aplanke laikomi daugumos programų failai (nemaišykite su kiekvieno naudotojo namų aplanku).
- ▶ /var/log: Šiame aplanke laikomi daugumos programų žurnalų failai.

Kiekvienas aplankas turi *kelią*. Kelias yra pilnas aplanko pavadinimas, nurodantis kaip jį pasiekti iš bet kurios sistemos vienos.

Pavyzdžiu, aplanke /home/naudotojas/Darbastalis (nustačius naudoti anglų kalbą, kelias yra /home/naudotojas/Desktop) laikomi visi jūsų failai, esantys Ubuntu darbastalyje. Kelią /home/naudotojas/Darbastalis galima suskaidyti į keletą dalių:

1. / – nurodo, kad kelias prasideda šakniniame aplanke;

2. home/ – kelias veda nuo šakninio iki namų aplanko;
3. naudotojas/ – kelias veda nuo namų iki naudotojo aplanko;
4. Darbastalis (arba Desktop) – kelias veda iš naudotojo aplanko į Darbastalis aplanką.

Kiekvienas Ubuntu sistemoje laikomas aplankas turi pilną kelią, prasideantį / (šakninis aplankas) ir užsibaigiantį aplanko pavadinimu.

Aplankai ir failai, prasidedantys tašku, yra paslėpti. Paprastai jie rodomi tik su specialia komanda ar pasirinkus tam tikrą parinktį. Nautilus programoje paslėptus failus ir aplankus galite matyti pasirinkę **Rodymas** • **Rodyti paslėptus failus** arba nuspaudę **Ctrl+H**. Jūsų namų aplanke yra daug paslėptų aplankų, kuriuose laikomi programų nustatymai. Pavyzdžiu, aplanke `/home/naudotojas/.evolution` laikomi Evolution pašto programos nustatymai.

### Išorinių įrenginių įrengimas ir atjungimas.

Kiekvieną kartą prie kompiuterio prijungiant duomenų saugojimo laikmeną (vidinį ar išorinį kietąjį diską, USB atmintuką, CD-ROM įrenginio nuskaitomą laikmeną), ji turi būti *įrengama* ir tik tada gali būti pasiekama. Įrenginio įrengimas reiškia aplanko susiejimą su tuo įrenginiu, taip leidžiant jums naršyti tame laikomus failus.

Kai Ubuntu sistemoje įrengiamas įrenginys kaip USB atmintukas ar medijos grotuvas, jam yra automatiškai sukuriamas aplankas *media* aplanke ir jums yra suteikiami atitinkami skaitymo ir rašymo leidimai.

Dauguma failų tvarkyklių savo šoninėje juosteje automatiškai prideda nuorodą į įrengtą įrenginį ir todėl ji yra patogu pasiekti. Jums nebūtina fiziškai nueiti į *media* aplanką, nebent to prieikia naudojantis komandine eilute.

Baigus naudotis įrenginiu, galite ji *atjungti*. Įrenginio atjungimas reiškia aplanko ir įrenginio susiejimo panaikinimą. Po atjungimo įrenginį saugu išimti (tinkamai neatjungus įrenginio gresia duomenų praradimas).

## Pirmieji žingsniai į komandinės eilutės naudojimą

### Naršymas po aplankus

Komanda `pwd` yra trumpinys, kilęs iš žodžių *print working directory* (liet. atspausdinti darbinį aplanką). Ji skirta nurodyti aplanką, kuriame esate tuo metu. Atkreipkite dėmesį, kad raginamas (tekstas prieš mirksintį žymeklij) taip pat rodo jūsų darbinį aplanką.

```
$ pwd /home/naudotojas/
```

Komanda `cd` yra trumpinys, kilęs iš žodžių *change directory* (liet. keisti aplanką, t.y., pereiti kitur). Ji leidžia pereiti iš darbinio į pasirinktą aplanką.

```
$ cd /aplankas/č/kurių/norite/nueiti/
```

Jei bent viename iš aplankų pavadinimų yra tarpas, tai kelią reikės nurodyti kabutėse:

```
$ cd ~/"/Muzika/The Beatles/Sgt. Pepper's
```

### **Lonely Hearts Club Band/”**

Jei neparašysite kabučių, terminalas nuspręs, kad norite iš darbinio aplanko pereiti į aplanką ~/Muzika/The.

Yra keletas specialių aplankų pavadinimų. ~ yra specialus pavadinimas, nurodantis jūsų namų aplanką (/home/naudotojas, o ne /home). Įvesdami **cd** ~ iš bet kurios sistemos vietos iškart pereisite į savo namų aplanką.  
.. (du taškai) yra specialus pavadinimas, nurodantis aplanko „tėvą“, t.y., aplanką, kuris aplankų medyje yra vienu lygiu aukšciau. Pavyzdžiu, jei jūsų dabartinis darbinis aplankas yra /home/naudotojas, tai įvedus **cd ..** jūs pereisite į /home aplanką.

### **Failų sąrašo peržiūra**

Komanda **ls** yra naudojama visų darbiniame aplanke esančių failų ir aplankų sąrašo išgavimui.

```
$ ls alligator-pie.mp3 squirm.mp3 baby-blue.mp3
```

### **Duomenų perkėlimas**

Komanda **mv** naudojama failo perkėlimui iš vieno aplanko į kitą.

```
$ mv /dmr/big-whiskey/grux.mp3 /home/john
```

Komandą **mv** taip pat galima naudoti failo pervadinimui. Pavyzdžiu:

```
$ mv grux.mp3 frub.mp3
```

Komanda **cp** naudojama failo kopijavimui iš vieno aplanko į kitą.

```
$ cp /dmr/big-whiskey/grux.mp3 /media/ipod
```

Atkreipkite dėmesį, kad terminalas skiria didžiasias ir mažiasias raides. Pavyzdžiu, jei turite aplanką pavadinimu Aplankas1, tai nurodant ji terminale privilote pavadinimą rašyti pradedant didžiąja A raide. Nurodžius netinkamą pavadinimą, komanda tiesiog nesuveiks.

### **Aplankų kūrimas**

Komanda **mkdir** yra trumpinys, kilęs iš žodžių *make directory* (liet. sukurti aplanką). Ji naudojama naujo aplanko sukūrimui darbiniame ar kitame aplanke. Pavyzdžiu, ši komanda darbiniame aplanke sukurs aplanką pavadinimu naujas-aplankas:

```
$ mkdir naujas-aplankas
```

Toliau pateikiama komanda ignoruos jūsų darbinį aplanką ir sukurs aplanke /tmp/pavyzdys/ aplanką pavadinimu naujas-aplankas:

```
$ mkdir /tmp/pavyzdys/naujas-aplankas
```

Iš aplanką galėtumėte patekti pasinaudodami komanda **cd**.

```
$ cd /tmp/pavyzdys/naujas-aplankas
```

### **Failų ir aplankų trynimas**

Komanda **rm** naudojama failų ištrynimui. Pavyzdžiu, darbiniame aplanke laikomą failą ištrink-mane.txt ištrinsite įvesdami:

```
$ rm ištrink-mane.txt
```

Kad ištrintumėte kitame aplankę esančią failą (pvz., esančią ne darbiniam aplankę), jūs turite nurodyti *kelią* iki failo. Kitaip tariant, jums reikia nurodyti failo vietą. Pavyzdžiu, kad ištrintumėte aplankę /tmp/pavyzdys/ laikomą failą **ištrink-mane.txt**, naudokite tokią komandą:

```
$ rm /tmp/pavyzdys/ištrink-mane.txt
```

Komanda **rmdir** yra panaši į komandą **rm**, tačiau ji naudojama aplankų, o ne failų ištrynimui. Pavyzdžiu, ši komanda ištrintų anksčiau sukurtą aplanką **naujas-aplankas**:

```
$ rmdir /tmp/pavyzdys/naujas-aplankas/
```

## Susipažinimas su sudo

Kai įdiegėte Ubuntu, sistema automatiškai sukūrė dvi naudotojo paskyras: jūsų pirminę paskyrą ir „root“ paskyrą, kuri veikia Jums to nematant. Šakninė (root) paskyra turi sistemos failų ir nustatymų modifikavimui būtinas privilegijas. Jūsų pirminė paskyra tokią privilegiją neturi. Užuot atsi-jungus nuo pirminės paskyros ir tada prisijungus prie root paskyros (tai gali būti pavojinga), jūs galite naudoti komandas **sudo** (komandinės eilutės programoms) ir **gksudo**, kad laikinai pasiskolintumėte root paskyros privilegijas administraciniams veiksmams, tokiemis kaip programinės įrangos diegimas ir šalinimas, naudotojų kūrimas ir šalinimas, sistemos failų modifikavimas.

Pavyzdžiu, sekanti komanda atvertą Ubuntu numatytajį tekstų redaktorių gedit su root privilegijomis. Tokiu atveju jūs galėsite redaguoti svarbius sisteminius failus, kurie kitu atveju būtų apsaugoti nuo keitimų. Slaptažodis, kurį naudojate su **sudo**, yra toks pat kaip pirminės paskyros slaptažodis (kurį naudojate prisijungimui) ir yra nustatomas Ubuntu diegimo proceso metu.

```
$ gksudo gedit [sudo] password for naudotojas:  
Opening gedit...
```

Terminale naudojant **sudo**, jūsų prašys jvesti slaptažodį. Įvesdami slaptažodį terminale nematysite jokių taškų, žvaigždučių ar kitokijų simbolių. Tai yra papildomo saugumo savybė, skirta apsaugoti jūsų slaptažodį nuo bet kurių smalsių akių.

**!** Komanda **sudo** suteikia praktiškai neribotą prieigą prie svarbių sistemos failų ir nustatymų. **sudo** naudokite tik tuo atveju, jei tikrai žinote, ką darote. Sužinoti daugiau apie **sudo** panaudojimą galite skyriuje **7: Saugumas**.

## Programinės įrangos valdymas naudojantis terminalu

Ubuntu sistema pateikia daug programinės įrangos valdymo būdų. Gra-finiai įrankiai, tokie kaip Ubuntu programų centras ir Paketų tvarkykla Synaptic, buvo aptarti skyriuje skyrius 5: Programinės įrangos valdymas, tačiau daug žmonių teikia pirmenybę komandai **apt** (Advanced Packaging Tool; liet. pažengės paketavimo įrankis), kuri skirta programinės įrangos valdymui per terminalą. Komanda **apt** yra itin įvairiapusčka ir apima keletą įrankių, iš kurių labiausiai naudojamas yra **apt-get**.

Visos **apt** komandos turėtų būti rašomos priekyje įrašius komandą **sudo**, nes jos paprastai reikalauja root privilegijų.

## apt-get naudojimas

Komanda `apt-get` naudojama paketų diegimui ir šalinimui iš sistemos. Ją taip pat galima naudoti saugyklose prieinamų paketų sąrašo atnaujinimui bei programinės įrangos atnaujinimų atsiuštimui ir įdiegimui.

### Naujinimas ir naujovinimas

Komanda `apt-get update` gali būti panaudota greitam Ubuntu numatytojų bei naudotojo papildomai pridėtų saugyklių paketų sąrašo atnaujinimui (daugiau apie saugyklas galite sužinoti skyriuje skyrius 5: Programinės įrangos valdymas).

```
$ sudo apt-get update
```

Pasinaudodami komanda `apt-get upgrade` jūs galite atsiušti ir įdiegti visus jūsų sistemoje įdiegtiems paketams prieinamus atnaujinimus. Prieš vykdant komandą `apt-get upgrade` yra rekomenduojama įvykdyti komandą `apt-get update`, nes tik tada gausite pačius naujausius prieinamus programinės įrangos atnaujinimus.

```
$ sudo apt-get upgrade Skaitomi paketų sąrašai... Baigta
Konstruojamas prilausomybių medis Skaitoma būsenos informacija... Baigta
Bus atnaujinti šie paketai:    tzdata 1 atnaujinti, 0 naujai
        įdiegti, 0 bus pašalinta ir 0 neatnaujinta. Reikia parsiųsti
        683kB
archivų. Po šios operacijos bus atlaisvinta 24,6kB diskų vietos.
Ar norite
    testi [T/n]?
```

Terminalas pateiks santrauką, kurioje bus nurodyta kurie paketai bus atnaujinti, parsiuuntimo dydis ir kiek papildomai bus naudojama (ar atlaisvinama) diskų vietos. Tada jis paprašys jūsų patvirtinimo prieš atliekant veiksmą. Norėdami testi diegimą, spustelėkite T ir tada Enter. Po to viskas bus parsiusta ir įdiegta. Jeigu nenorite testi diegimo, spustelėkite n ir tada Enter.

### Diegimas ir šalinimas

Pateikiama komanda būtų naudojama VLC grotuvu įdiegimui pasinaudojant `apt-get`:

```
$ sudo apt-get install vlc [sudo] password for
naudotojas:
```

Norint pašalinti VLC, jūs įvestumėte:

```
$ sudo apt-get remove vlc [sudo] password for
naudotojas:
```

Įsidėmėkite prieš `apt-get` komandą parašytą `sudo`. Daugeliu atvejų diegiant programinę įrangą bus privaloma naudoti `sudo`, nes jūs modifikuosite apsaugotas sistemos dalis. Dauguma mūsų naudojamų komandų reikalauja root prieigos, todėl naudojamą `sudo` matysite gan dažnai.

### Sistemos valymas

Ubuntu operacinėje sistemoje programinė įranga dažnai priklauso nuo kitų paketų, įdiegtų dėl korektiško jos veikimo. Jeigu mėginsite įdiegti naują paketą ir jo priklausomybės dar nebus įdiegtos, tai tuo metu Ubuntu jas automatiškai parsius ir įdiegs (jei reikalaujami paketai prieinami nustatytose

saugyklose). Kai pašalinate paketą, visos to paketo įdiegtos priklausomybės nėra automatiškai pašalinamos. Šie paketai kaupiasi Jūsų sistemoje ir užima disko vietą. Paprastas sistemos išvalymo būdas yra pasinaudoti `apt-get autoremove` komanda. Tai išrinks ir pašalins visus paketus, kurie buvo automatiškai įdiegti ir nebéra reikalingi.

```
$ sudo apt-get autoremove
```

### Papildomų programinės įrangos saugykļų pridėjimas

Kartais jūs galite užsimanyti įdiegti programinę įrangą, kuri nėra prieinama oficialiose saugyklose, tačiau gali būti prieinama vadinamosiose PPA saugyklose. PPA yra trumpinys, kilęs iš žodžių *personal package archives* (liet. asmeniniai paketu archyvai). Juose laikoma programinė įrangą, kurią galite įdiegti pridėdami į sistemą norimą PPA. Kad pridėtumėte PPA saugykla, įveskite:

```
$ sudo add-apt-repository ppa:pavzdys/ppa
```

Vos tik pridėjus PPA Jūs galite iškart diegti ten esančią programinę įrangą įprastu būdu, t.y., naudojant komandą `apt-get install`.

Kita naudinga komanda yra `apt-get autoclean`. Ji pašalina podėlio failus, likusius po paketų parsiuntimo.

# 7 Saugumas

Šiame skyriuje aptariami Ubuntu sistemos saugumo išlaikymo būdai.

## Kodėl Ubuntu sistema yra saugi

Ubuntu operacinė sistema nuo pat pradžių yra saugi dėl gausybės priežascių:

- ▶ Ubuntu aiškiai išskiria paprastus naudotojus ir administratorius.
- ▶ Ubuntu operacinėms sistemoms skirta programinė įranga yra laikoma saugioje internetinėje saugykloje, kurioje néra klaidingos ar žalingos programinės įrangos.
- ▶ Atvirojo kodo programinė įranga (kaip Ubuntu) leidžia lengvai aptikti saugumo spragas.
- ▶ Saugumo pataisymai atvirojo kodo programinei įrangai (kaip Ubuntu) yra išleidžiami itin greitai.
- ▶ Dauguma virusų yra skirti tik Windows pagrindu veikiančioms sistemoms ir nedaro jokios žalos Ubuntu operacinėms sistemoms.

## Pagrindinės saugumo konцепcijos ir procedūros

Po įdiegimo Ubuntu sistema yra automatiškai sukonfigūruojama vieno naudotojo naudojimuisi. Jeigu kompiuteriu su įdiegta Ubuntu operacine sistema naudosis daugiau nei vienas žmogus, kiekvienas iš jų turėtų turėti savo asmenines paskyras. Tokiu būdu kiekvienas naudotojas gali turėti atskirus nustatymus, dokumentus, kitus failus. Jei yra būtina, jūs taip pat galite apsaugoti failus nuo kitų naudotojų (neturinčių administratoriaus privilegių) peržiūrėjimo ar modifikavimo. Norėdami sužinoti daugiau apie papildomą naudotojų paskyrų kūrimą, žiūrėkite skyrių Naudotojai ir grupės.

## Leidimai

Ubuntu sistemoje failai ir aplankai gali būti nustatyti taip, kad tik konkretūs naudotojai galėtų juos peržiūrėti, modifikuoti ar paleisti. Pavyzdžiu, jūs galite norėti dalintis svarbiu failu su kitais naudotojais, tačiau nenorite, kad kiti galėtų redaguoti tą failą. Ubuntu kontroluoja prieigą prie kompiuteryje esančių failų per „leidimų“ sistemą. Leidimai yra nustatymai, kuriuos jūs galite konfigūruoti ir nurodyti kaip kompiuteryje esantys failai bus prieinami ir naudojami.

Norėdami sužinoti daugiau apie leidimų keitimą, apsilankykite adresu <https://help.ubuntu.com/community/FilePermissions>.

## Slaptažodžiai

Kompiuterio saugumo padidinimui jūs galite naudoti stiprų slaptažodį. Jūsų slaptažodyje neturėtų būti vardų, dažnai naudojamų žodžių ar frazių.

Pagal numatymą Ubuntu sistemoje minimalus slaptažodžio ilgis yra keturi simboliai. Mes rekomenduojame naudoti slaptažodį su daugiau simbolių nei minimalus ilgis.

## **Ekrano užrakinimas**

Palikdami kompiuterį be priežiūros galite norėti užrakinti ekraną. Ekrano užrakinimas, kol néra įvedamas jūsų slaptažodis, apsaugo nuo pašalinių naudojimosi jūsų kompiuteriu. Jį galima užrakinti keliais būdais:

- ▶ Spustelėkite sesijos meniu piktogramą, esančią viršutiniam skydelyje dešinėje pusėje, ir tada pasirinkite **Užrakinti ekraną**.
- ▶ Nuspauskite **Ctrl+Alt+L** kombinaciją. Ši klavišų susiejimą galima pakieisti per **Sistema > Nustatymai > Klavišų susiejimai**.

## **Sistemos atnaujinimai**

Patikimas saugumas priklauso nuo kasdien atnaujinamos sistemos. Ubuntu teikia laisvąją programinę įrangą ir saugumo atnaujinimus. Patariame reguliarai pritaikyti visus prieinamus atnaujinimus. Kad sužinotumėte kaip atnaujinti Ubuntu sistemą įdiegiant naujausius saugumo atnaujinimus ir pataisymus, peržiūrėkite skyrių skyrius 5: Programinės įrangos valdymas.

### **Pasitikėjimas trečiųjų šalių šaltiniais**

Programas į kompiuterį dažniausiai diegsite pasinaudodami Ubuntu programų centru, kuris parsiunčia programinę įrangą iš Ubuntu saugykłų, aprašytų skyriuje skyrius 5: Programinės įrangos valdymas. Tačiau kartais prieikia pridėti programinę įrangą iš kitų šaltinių. Pavyzdžiui, to Jums gali prieikti kai programa neprieinama iš Ubuntu saugykłų ar jose talpinama sena jos versija.

Papildomos saugyklos prieinamos tinklalapiuose kaip getdeb.net ir Launchpad PPA. Jų pridėjimas aprašytas skyriuje skyrius 5: Programinės įrangos valdymas. Kai kurių programų DEB paketus galima atsisusti iš jų oficialių tinklalapių. Alternatyviai, jūs galite kompiliuoti programas iš pirminio kodo (sudétingesnis programų diegimo ir naudojimo būdas).

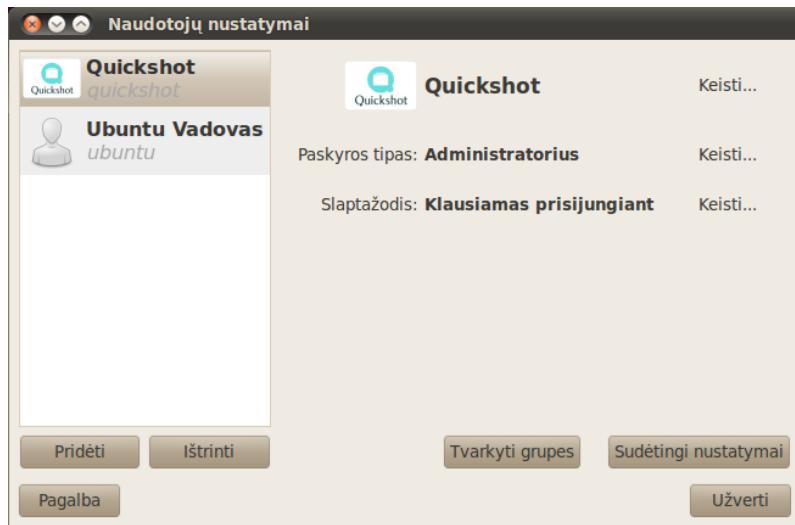
Naudojimasis tik žinomais šaltiniais, tokiais, kaip projektų tinklalapiai, PPA ar kitos įvairios bendruomenės saugyklos (tokios, kaip getdeb.net) yra saugesnis būdas negu siūstis programas iš savavališkų (ir, ko gero, mažiau patikimų) šaltinių. Prieš naudojantis trečiųjų šalių šaltiniais, įsitikinkite jų patikimumu ir tiksliai žinokite, ką diegiate į savo kompiuterį.

## **Naudotojai ir grupės**

Kaip ir dauguma kitų sistemų, Ubuntu leidžia kurti atskiras paskyras kiekvienam tuo kompiuteriu besinaudojančiam asmeniui. Ubuntu operacinė sistema taip pat palaiko naudotojų grupes, o tai suteikia galimybę vienu metu administruoti leidimus keliems naudotojams.

Kiekvienas Ubuntu sistemos naudotojas priklauso bent vienai grupei. Grupės pavadinimas yra toks pat kaip naudotojo prisijungimo vardas. Nau-

dotojas taip pat gali priklausyti papildomoms grupėms. Failus ir aplankus galima sukonfigūruoti taip, kad jie būtų pasiekiami tik tam tikram naudotojui ir grupei. Pagal numatymą naudotojo failai yra prieinami tik jam, o sistemos failai yra prieinami tik root naudotojui.



7.1 pav.: Pridėkite, šalinkite ar keiskite naudotojų paskyras.

## Naudotojų valdymas

Naudotojus ir grupes galite valdyti pasinaudodami **Naudotojų ir grupių nustatymai** administravimo programa. Šią programą galite atverti pasirinkę **Sistema** ▶ **Administravimas** ▶ **Naudotojų ir grupių nustatymai**.

Jeigu norite valdyti naudotojų ir grupių sąryšius, pasirinkite **Tvarkytis grupes**. Atliekant bet kokius pokyčius Jūs privalėsite įvesti slaptažodį.

**Naudotojo pridėjimas** Spustelėkite mygtuką **Pridėti**, kuris yra rodomas po sukurtų naudotojų paskyrų sąrašu. Atsivers langas su dvejais laukeliais. Laukelis „Vardas“ yra reikalingas pilno vardo nurodymui (dėl patogaus rodomo). Laukelis „Trumpas vardas“ yra skirtas prisijungimo vardui. Įveskite reikiamą informaciją ir spustelėkite **Gerai**. Pasirodys naujas langas, prasantis nurodyti naujosios paskyros slaptažodį. Užpildykite ir tada spauskite **Gerai**. Naujam naudotojui suteiktas privilegijas galite keisti pagrindiniame programos lange pasirinkdami mygtuką **Sudėtingi nustatymai** ir tada kortele **Naudotojų privilegijos**.

**Naudotojo modifikavimas** Paspauskite ant naudotojo, pateikto naudotojų sąraše, ir tada spustelėkite mygtuką **Keisti...**, kuris rodomas šalia šių parinkčių:

- ▶ Paskyros tipas:
- ▶ Slaptažodis:

Norėdami nustatyti sudėtingesnes parinktis, spustelėkite mygtuką **Sudėtingi nustatymai**. Pasirodžiusiame dialogo lange pakeiskite norimus dalykus.

Pakeitimų išsaugojimui paspauskite **Gerai**.

**Naudotojo ištrynimas** Iš sąrašo pasirinkite naudotoją ir paspauskite **Ištinti**. Ubuntu deaktyvuos naudotojo paskyrą ir jūs galėsite pasirinkti ar pašalinti to naudotojo namų aplanką, ar jį palikti.

## Grupių valdymas

Grupių valdymo langą atversite spustelėdami mygtuką **Tvarkyti grupes**.

**Grupės pridėjimas** Norėdami pridėti grupę, paspauskite **Pridėti**. Pasirodžiusiame dialogo lange įveskite grupės vardą ir pasirinkite naudotojus, kuriuos norite priskirti tai grupei.

**Grupės modifikavimas** Norėdami perskirstyti egzistuojančios grupės naudotojus, pasirinkite grupę ir spustelėkite mygtuką **Savybės**. Pažymėkite ar atžymėkite naudotojus ir tada pakeitimui pritaikymui spauskite **Gerai**.

**Grupės ištrynimas** Norėdami ištinti grupę, pasirinkite grupę ir paspauskite **Ištinti**.

## Grupių priskyrimas failams ir aplankams

Norėdami pakeisti failui ar aplankui priskirtą grupę, atverkite failų naršykę Nautilus ir nukeliaukite iki norimo failo ar aplanko. Tuomet pažymėkite norimą failą ar aplanką ir meniu juostoje pasirinkite **Failas • Savybės** arba spustelėkite ant norimo failo ar aplanko dešiniu pelės mygtuku ir iššokusiamė lange pasirinkite **Savybės**. Pasirodžiusiame Savybių lange pašauskite kortelę **Leidimai** ir išsiskleidžiančiamė **Grupės** sąraše pasirinkite norimą grupę. Tada užverkite langą.

## Priskyrimas naudojantis komandine eilute

Naudotojų ir grupių nustatymus taip pat galima keisti naudojantis komandine eilute. Mes Jums rekomenduojame naudotis aukščiau aprašytu grafiniu metodu, nebent jūs turite tam tikrų priežasčių naudotis būtent komandine eilute. Daugiau informacijos apie naudotojų ir grupių modifikavimą pasinaudojant komandine eilute rasite Ubuntu Server gide adresu <https://help.ubuntu.com/10.04/serverguide/C/user-management.html>.

## Saugios sistemos paruošimas

Norėdami padidinti sistemos saugumą, galite norėti naudotis užkarda (dar žinoma kaip ugniasienė) ar naudoti šifravimą.

## Užkarda

Užkarda yra programa, sauganti jūsų kompiuterį nuo neautorizuoto žmonių iš interneto ar lokalaus tinklo prisijungimo. Užkardos blokuoja ryšius su kompiuteriu iš nežinomų šaltinių. Tai padeda išvengti saugumo pažeidimų.

Programa Uncomplicated Firewall (ufw) yra standartinė Ubuntu sistemos užkardos konfigūravimo programa. Ši programa paleidžiama per

komandinę eilutę, tačiau ją galima valdyti naudojantis grafinę sąsają turinčia programa Gufw. Kaip įdiegti Gufw paketą galite sužinoti skyriuje skyrius 5: Programinės įrangos valdymas.

Programą Gufw galite paleisti per **Sistema > Administravimas > Firewall configuration**. Norédami įjungti užkardą, pažymėkite parinktį **Enabled**.

Pagal numatymą yra blokuojami visi gaunamieji (angl. incoming) ryšiai. Ši nuostata turėtų tiki daugumai naudotojų.

Jeigu Ubuntu sistemoje naudojate serveriams skirtą programinę įrangą (tokią kaip interneto ar FTP serveris), tai Jums prieikis atverti tą tarnybą naudojamus prievas. Kitais atvejais yra mažai tikėtina, kad jums reikės atverti kokius nors papildomus prievas. Pastaba: keletą prievasų gali tekti atverti dėl tinkamo DC ir torrent programų veikimo.

Norédami pridėti prievadą, paspauskite mygtuką **Pridėti** arba meniu juostoje pasirinkite **Edit > Add Rule**. Dažniausiai pakanka kortelės **Preconfigured** (iš anksto sukonfigūruota). Pirmame langelyje pasirinkite **Allow** (leisti) ir tada pasirinkite norimą programą ar tarnybą.

Kortelėje **Simple** (paprastas) galima suteikti prieigą vienam prievasui, o kortelėje **Advanced** (sudėtingas) galima suteikti prieigą prievasų sričiai.

## Šifravimas

Svarbius asmeninius duomenis (pvz., finansinius įrašus) galite norėti apsaugoti juos užšifruodami. Failo ar aplanko užšifravimas iš esmės „užrakina“ tą failą ar aplanką, užkoduodamas jį tam tikru algoritmu, kuris failą ar aplanką išlaiko neperskaitomą iki kol jis bus iššifruotas panaudojus slaptažodį. Asmeninių duomenų šifravimas užtikrina, kad niekas negalės jų atverti ar perskaityti neturėdamos Jūsų privataus raktą.

Ubuntu operacinė sistema turi daug failų ir aplankų šifravimui skirtų įrankių. Šis skyrius aptars du iš jų. Daugiau informacijos apie failų ar elektронinio pašto šifravimą rasite Ubuntu Community Help dokumentuose adresu <https://help.ubuntu.com/community>.

### Namų aplankas

Diegiant Ubuntu operacinę sistemą yra leidžiama užšifruoti namų aplanką. Daugiau informacijos apie namų aplanko užšifravimą rasite skyriuje skyrius 1: Įdiegimas.

### Privatus aplankas

Jei nepasirinkote viso naudotojo namų aplanko užšifravimo, galite užšifruoti pavienį aplanką, esantį naudotojo namų aplankę. Norédami tai padaryti, įvykdykite šiuos žingsnius:

1. Įdiekite **ecryptfs-utils** paketą.
2. Terminale paleiskite komandą **ecryptfs-setup-private**, kuri padarys privataus aplanko nustatymus.
3. Prireikus įveskite savo paskyros slaptažodį.
4. Pasirinkite slaptą prijungimo frazę arba ją sugeneruokite.
5. Abi slaptas frazes įrašykite saugioje vietoje. **Slaptos frazės bus reikalingos, jei kada nors prieikis duomenis atkurti rankiniu būdu.**

6. Atsijunkite ir tada prisijunkite iš naujo, kad prijungtumėte užšifruotą aplanką.

Po **Privataus** aplanko nustatymo, visi tame esantys failai ir aplankai bus automatiškai užšifruojami.

Jei reikia rankiniu būdu atkurti užšifruotus duomenis, peržiūrėkite <https://help.ubuntu.com/community/EncryptedPrivateDirectory> pateikiamą informaciją.

# 8 Problemų sprendimas

## Problemų išsprendimas

Kartais ne viskas veikia taip, kaip turėtų. Laimei, dirbant su Ubuntu operacine sistema iškilusios problemos yra nesunkiai pašalinamos. Žemiau mes pateikiame gidą į pagrindinių Ubuntu problemų, su kuriomis gali susidurti naudotojai, sprendimus. Jeigu šiame skyriuje nerasite tinkamo patarimo, žiūrėkite skyrių **Kaip gauti daugiau pagalbos, kad sužinotumėte kaip gauti pagalbos iš Ubuntu bendruomenės.**

## Problemų sprendimo gidas

Raktas į problemų išsprendimo sékmę yra dirbimas létai ir metodiškai, dokumentuojant kiekvieną Ubuntu sistemoje vykdomo pokyčio žingsnelį. Tokiu būdu jūs visada galēsite atkurti savo veiksmus bei padedantiems kolegom (mažai tikėtinas atvejis, kad Jums reikės kreiptis dėl pagalbos į bendruomenę) suteikti informacijos apie ankstesnius mèginimus.

### Po Windows įdiegimo nebepasileidžia Ubuntu

Po Ubuntu įdiegimo jūs galite užsimanyti įsidiegtį Microsoft Windows kaip antrają sistemą, veikiančią šalia Ubuntu. Nors Ubuntu tai palaiko, tačiau jūs iškart pastebēsite, kad po Windows įdiegimo nebepasileidžia Ubuntu sistema.

Vos tik įjungus kompiuterį, programa, vadinama „sistemų įkėlikliu“, privalo paleisti Ubuntu ar kitą operacinę sistemą. Įdiegdami Ubuntu jūs taip pat įdiegėte pažangų sistemų įkėliklį, vadinančią **GRUB**. Jis suteiké jums galimybę rinktis tarp įvairių kompiuteryje esančių sistemų, tokų kaip Ubuntu, Windows ar kt. Kai jūs įdiegėte Windows sistemą, ji pakeitė GRUB savu sistemų įkėlikliu (taip pašalindama galimybę rinktis kurią sistemą paleisti). Atstatyti GRUB ir taip atgauti galimybę rinktis tarp sistemų galite pasinaudodami Ubuntu įdiegimo CD.

Pirmiausia įdékite Ubuntu CD į kompiuterį ir paleiskite jį iš naujo. Įsitinkite, kad kompiuteris paleis sistemą iš CD disko (žr. skyrių **skyrius 1: Įdiegimas**). Pasirinkite savo kalbą ir paspauskite **Išbandyti Ubuntu**. Palaukite, kol užsikraus programinė įranga. Sistemų įkėliklio atkūrimui jums teks įvesti šiek tiek kodo. **Programos** meniu pasirinkite punktą **Reikmenys** ir tada paspauskite elementą **Terminalas**. Įveskite:

```
$ sudo fdisk -l  
Disk /dev/hda: 120.0 GB, 120034123776 bytes  
255 heads, 63 sectors/track, 14593 cylinders  
Units = cylinders of 16065 * 512 = 8225280 bytes
```

Device	Boot	Start	End	Blocks	Id	System
/dev/sda1		1	1224	64228+	83	Linux
/dev/sda2	*	1225	2440	9767520	a5	Windows

Sistemų įkėliklis yra pirminė programinė įranga, kompiuterio pajungimo metu įkelianti operacinę sistemą.

```
/dev/sda3      2441      14593    97618972+   5  Extended
/dev/sda4      14532     14593     498015   82  Linux swap
```

Partition table entries are not in disk order

Ši išvestis nurodo, kad jūsų sistema (Linux, kurio pagrindu veikia Ubuntu) yra įdiegta į įrenginį /dev/sda1, tačiau jūsų kompiuteris paleidžia /dev/sda2 (kur yra laikoma Windows sistema). Mums reikia tai ištaisyti, nurodant kompiuteriui pirmiausia paleisti Linux įrenginį.

Norėdami tai atlikti, pirmiausia sukurkite vietą Ubuntu manipuliavimui:

```
$ sudo mkdir /media/root
```

Tada prijunkite Ubuntu prie šio aplanko:

```
$ sudo mount /dev/sda1 /media/root
```

Jeigu viską atlikote tinkamai, tada turėtumėte pamatyti:

```
$ ls /media/root bin dev home lib mnt root srv usr boot
etc initrd lib64 opt sbin sys var cdrom initrd.img media proc
selinux tmp
vmlinuz
```

Dabar jūs galite iš naujo įdiegti GRUB:

```
$ sudo grub-install --root-directory=/media/root /dev/sda
Installation finished. No error reported. This is the contents
of the
device map /boot/grub/device.map. Check if this is correct or
not. If any
of the lines is incorrect, fix it and re-run the script
grub-install.
(hd0) /dev/sda
```

Išimkite Ubuntu diską iš CD-ROM įrenginio ir paleiskite kompiuterį iš naujo. Vėl džiaukitės Ubuntu sistema!

Šis gidas gali netikti kai kuriems Ubuntu naudotojams dėl skirtumų sistemų konfigūracijose. Nepaisant to, tai yra rekomenduojamas ir pats sékmungiausias GRUB sistemų įkėlimo atstatymo metodas. Jeigu sekant šiomis instrukcijomis nepavyko atstatyti GRUB, prašome išbandyti kitus metodus, pateiktus puslapyje <https://help.ubuntu.com/community/RecoveringUbuntuAfterInstallingWindows>. Jsidémekite, kad Ubuntu nauja Grub2. Šis gidas atkartoja nurodyto puslapio pirmame skyriuje aprašytą metodą. Norint išbandyti kitus metodus, patariame pradėti nuo trečio skyriaus.

Įrenginys (/dev/sda1, /dev/sda2, kt.), kurio mes ieškome, stulpelyje System identifikuotas žodeliu „Linux“. Jei būtina, žemiau pateiktose instrukcijose pakeiskite /dev/sda1 į Linux įrenginio pavadinimą.

## Ubuntu nerodo prisijungimo lango

Paprasčiausias ir lengviausias šios problemos sprendimo būdas yra nurodyti Ubuntu sistemai atkurti numatytają grafikos konfigūraciją. Nuspauskite ir laikykite **Ctrl**, **Alt** ir **F1**. Turėtumėte matyti juodą ekraną (juodas fonas ir baltos raidės) su jūsų naudotojo vardo ir slaptažodžio raginimu.

Iveskite naudotojo vardą ir spustelėkite **Enter**. Tada iveskite slaptažodį (ivedant slaptažodį, simboliai ekrane *nebus rodomi* – tai yra normali veik-

sena, realizuota saugumo tikslais). Tada įveskite sekančias komandas. Jūsų slaptažodžio dar prireiks.

```
$ sudo cd /etc/X11 $ sudo mv ./xorg.conf
./xorg.conf_old $ sudo service gdm stop $
sudo X -configure $ sudo mv ./xorg.conf.new
./xorg.conf $ sudo reboot now
```

Ubuntu pasileis iš naujo ir jūsų prisijungimo langas turėtų būti atkurtas.

### Aš pamiršau savo slaptažodį

Jeigu pamiršote Ubuntu sistemos naudotojo slaptažodį, jį pasikeisti galite pasinaudodami „Recovery mode“ (atkūrimo režimu).

Norėdami paleisti atkūrimo režimą, išjunkite ir vėl įjunkite kompiuterį. Kompiuteriui kraunantis, kai pamatysite juodą ekraną su Baltos spalvos užrašais (GRUB raginimas), spauskite **Shift** (Grub2) ar **Esc** (Grub1). Pasinaudodami klaviatūros rodykliai klavišais pasirinkite **Recovery mode** (atkūrimo režimo) parinktį. Tai turėtų būti antras GRUB sąrašo elementas.



Palaukite, kol pasileis Ubuntu sistema. Jūs *nepamatysite* normalaus prisijungimo lango. Vietoje to, jums bus pateiktas terminalo raginimas, atrodantis maždaug taip:

```
root@kažkas#
```

8.1 pav.: Tai yra GRUB meniu, kuriame galite pasirinkti atkūrimo režimą.

Slaptažodžio pakeitimui įveskite:

```
$ passwd naudotojas
```

Vietoje „naudotojas“ įveskite savo naudotojo vardą. Ubuntu jūsų paprašys naujo slaptažodžio. Įveskite norimą slaptažodį ir po Enter paspaudimo jį pakartokite (Ubuntu prašo dukart įvesti slaptažodį dėl užsitrinkimo, kad jį įvesdami nepadarėte klaidų). Baigę vėl spustelėkite Enter. Pasikeitę slaptažodij, į normalią sistemos aplinką grįsite įvesdami:

```
$ init 2
```

Prisijunkite kaip įprasta ir toliau mėgaukitės Ubuntu operacine sistema.

### Aš netyčia ištryniau kai kuriuos reikalingus failus

Jeigu netyčia ištrynėte failą, jį galite atkurti iš Ubuntu šiukslių aplanko. Tai yra specialus aplankas, kuriame Ubuntu laiko ištintus failus iki jų visiško pašalinimo iš kompiuterio.

Norėdami pasiekti šiukslių aplanką, viršutiniame skydelyje pasirinkite **Vietos ➤ Kompiuteris** ir pasirodžiusiame lange iš vietų sąrašo (kairėje pusėje) pasirinkite **Šiukslinė** (alternatyviai tai galite atlikti spustelėdami apatiniam skydelyje dešinėje pusėje esantį šiukslių įtaisą). Norėdami iš šio aplanko pašalinti ir kompiuteryje atstatyti šiuos failus, spustelėkite dešiniu pelės mygtuku ant norimų elementų ir pasirinkite **Atstatyti** arba nutempkite juos į norimą vietą (mes rekomenduojame įsimintiną vietą, tokią kaip jūsų namų aplankas ar darbastalis).

Atliekų krepšiu yra vadinami **žvairūs** dalykai, esantys žvairose darbastolio dalyse. Tai gali sukelti painiavą. Ši problema yra žinoma ir bus išspręsta sekančioje **GNOME** versijoje. Atliekų krepšys dar gali būti žinomas kaip „ištintų elementų aplankas“.

### Kaip aš galiu išvalyti Ubuntu?

Laikui bėgant, Ubuntu programinės įrangos paketų sistema gali prikaupti nenaudojamų paketų ar laikinųjų failų. Šie laikinieji failai, dar žinomi kaip podėliai, talpina visų kada nors diegtų paketų failus. Šis podėlis gali užimti gan daug vietos. Jų pašalinimas atlaisvina kompiuterio kietajame diske vietos, kurią galite skirti dokumentų, muzikos, nuotraukų ar kitų failų laikymui.

Podėlį galite išvalyti pasinaudodami komandine eilute pagrįstos programos **apt-get** parinktimis **clean** ir **autoclean**. Komanda **clean** pašalins visus laikomus elementus, o komanda **autoclean** pašalins tik tuos elementus, kurių jau nebegalima atsisiųsti (še elementai paprastai yra nereikalingi). Norėdami įvykdyti **clean**, atverkite **Terminalą** ir įveskite:

```
$ sudo apt-get clean
```

Laikui bėgant, paketai gali tapti nebenaudojamais. Jeigu paketas buvo įdiegtas dėl kitos programos veikimo ir vėliau ta programa buvo pašalinta, tai tas pagalbinis paketas yra neberekalingas. Tokius paketus galite pašalinti pasinaudodami **autoremove** parinktimi.

Atverkite **Terminalą** ir įveskite:

```
$ sudo apt-get autoremove
```

kad pašalintumėte nebenaudojamus paketus.

## Negaliu paleisti kai kurių garso ar vaizdo failų

Dauguma medijos turinio formatų yra **nuosavybiniai**. Tai reiškia, kad jų negalima laisvai naudoti, modifikuoti ar platinti su atvirojo kodo operaciniem sistemomis kaip Ubuntu. Dėl to, pagal numatymą Ubuntu nepalaiko šių formatų. Nepaisant to, naudotojai gali nesunkiai sukonfigūruoti Ubuntu nuosavybinių formatų palaikymui. Norédami sužinoti daugiau apie atvirojo kodo ir nuosavybinės programinės įrangos skirtumus, peržvelkite skyrių skyrius 9: Sužinokite daugiau.

Jeigu jums reikia naudotis nuosavybiniu formatu, jo palaikymui būtinus failus galite įdiegti pasinaudodami viena komanda. Prieš pasinaudodami šią komandą, įsitikinkite, kad esate įgalinę Universe (laisva programinė įranga, prižiūrima bendruomenės) ir Multiverse (programinė įranga apribotomis platinimo ar tobulinimo teisėmis) saugyklas. Kaip tai reikia atlkti, galite sužinoti skyriuje Paketų tvarkykla Synaptic.

Atverkite Ubuntu programų centrą, pasirinkdami jį iš **Programos** meniu sąrašo. Pagrindinio lango paieškos laukelyje įveskite „ubuntu restricted extras“. Kai Ubuntu programų centras suras ieškomą programinę įrangą (šiuo atveju – paketų rinkinį), spustelėkite ant rodyklės, esančios šalia antraštės. Paspauskite **Įdiegti** ir palaukite, kol bus įdiegta nurodyta programinė įranga.

Vos tik Ubuntu sėkmingai įdiegs šią programinę įrangą, jūs galėsite be problemų atverti medijos turinio failus.

## Kaip galiu pakeisti ekrano skiriamaą gebą?

Kiekviename monitoriuje rodomas vaizdas susideda iš milijonų mažų spalvotų taškų, vadinamų pikseliais. Monitoriuje rodomą pikselių skaičiaus keitimas yra vadinamas „skiriamosios gebos keitimu“. Skiriamoji geba dar kartais vadinama raiška. Skiriamosios gebos didinimas padarys vaizduojamus paveikslėlius ryškesniais, bet tuo pačiu ir mažesniais. Kai skiriamoji geba sumažinama, viskas yra atvirkščiai (paveikslėliai didesni, bet ne tokie ryškūs). Dauguma monitorių turi „savają skiriamaą gebą“, kuri geriausiai tinkta pagal monitoriaus pikselių skaičių. Ekrane rodomas vaizdas bus ryškiausias, kai operacinė sistema naudos skiriamaą gebą, atitinkančią monitoriaus savają skiriamaą gebą.



8.2 pav.: Jūs galite keisti monitoriaus nustatymus.

Ubuntu konfigūracijos įrankis **Ekranai ir vaizduokliai** leidžia naudotojams keisti skiriamąją gebą. Jį galite atverti per **Sistema** meniu, pasirinkdami punktą **Nustatymai** ir tada elementą **Ekranai ir vaizduokliai**. Skiriamąją gebą galima keisti pasinaudojant programoje esančiu išskleidžiančiu sąrašu. Aukščiau sąraše esančių parinkčių pasirinkimas (pvz., sudidesniais skaičiais) padidins ekrano skiriamąją gebą.

Jūs galite eksperimentuoti su įvairiomis skiriamosiomis gebomis spausdami lango apačioje esantį mygtuką **Pritaikyti** ir taip pamatydami vaizdą su pakeista skiriamaja geba. Dažniausiai didžiausia leistina skiriamoji geba yra monitoriaus savoje skiriamojai gebai. Norimos skiriamosios gebos pasirinkimas ir mygtuko **Pritaikyti** paspaudimas trumpam pakeis esamą skiriamąją gebą į pasirinktają. Taip pat bus rodomas dialogo langas. Jis leis jums grįžti prie ankstesnių nustatymų arba išsaugoti pasirinktus. Dialogo langas dings po 30 sekundžių, tuo pačiu atstatydamas senąją skiriamąją gebą. Ši savybė



8.3 pav.: Jei reikia, jūs galite grįžti prie senųjų nustatymų.

buvo įtraukta dėl apsaugojimo nuo netinkamos skiriamosios gebos, kuri iškraipytu vaizdą, pritaikymo. Kai užbaigsite pasirinkimus, spustelėkite mygtuką **Užverti**.

### **Ubuntu veikia netinkamai su mano Apple MacBook ar MacBook Pro**

Idiegti nešiojamuojuose Apple kompiuteriuose kaip MacBook ir MacBook Pro, Ubuntu ne visada įgalina visus kompiuterio komponentus, įskaitant iSight kamerą ir Airport belaidžio interneto adapterį. Laimei, Ubuntu bendruomenė pateikia dokumentaciją šių ir kitų problemų išsprendimui. Jeigu kilo problemų diegiant ar naudojant Ubuntu nešiojamuojuose Apple kompiuteriuose, prašome sekti <https://help.ubuntu.com/community/MacBook> pateiktomis instrukcijomis. Nurodę kompiuterio modelį jūs galiėsite pasirinkti tinkamą gidą. Visas būtinės instrukcijas rasite aukščiau nurodytame tinklalapyje.

### **Ubuntu veikia netinkamai su mano Asus EeePC**

Idiegti Asus netbook kompiuteriuose kaip EeePC, Ubuntu ne visada įgalina visus kompiuterio komponentus, įskaitant klaviatūros susiejimų klavišus ir belaidžio interneto adapterį. Ubuntu bendruomenė pateikia šių komponentų įgalinimo ir kitokių problemų išsprendimo dokumentaciją. Jeigu kilo problemų diegiant ar naudojant Ubuntu sistemą Asus EeePC kompiuteriuose, prašome sekti <https://help.ubuntu.com/community/EeePC> pateiktomis instrukcijomis. Šiame dokumentacijos puslapyje pateikiama konkrečiai EeePC netbook kompiuteriams skirta informacija.

## Kompiuterio aparatinė įranga veikia netinkamai

Retkarčiais Ubuntu veikia netinkamai (ar neveikia) su tam tikrais kompiuteriais, kuriuose aparatinės įrangos gamintojai įmontuoja nestandartinius ar nuosavybinius komponentus. Ubuntu bendruomenė pateikia daugelio problemų (dažnai kylančių dėl belaidžio tinklo plokščių, skenerių, pelių ir spausdintuvų) išsprendimo dokumentaciją. Pilną aparatinės įrangos problemų sprendimo gidą rasite Ubuntu palaikymo viki puslapyje adresu <https://wiki.ubuntu.com/HardwareSupport>. Jei vis tiek nepavyksta išspręsti šių problemų, daugiau sprendimo parinkčių ir informacijos dėl pagalbos rasite skyriuje Kaip gauti daugiau pagalbos.

## Kaip gauti daugiau pagalbos

Šis gidas neaprašo kiekvieno kasdienio darbo, užduoties ar problemos sprendimo Ubuntu sistemoje. Jeigu jums nepakanka šiame vadove patiekto informacijos, daug palaikymo galimybių galite rasti internete. Jūs galite pasiekti plačią ir nemokamą dokumentaciją, pirkti profesionalią palaikymo paslaugą, užklausti bendruomenės dėl nemokamos pagalbos ar ieškoti techninių sprendimų. Daugiau informacijos rasite čia: <http://www.ubuntu.com/support>.



# 9 Sužinokite daugiau

## Ką dar galiu atlikti su Ubuntu?

Dabar jūs jau turėtumėte mokėti panaudoti Ubuntu visų savo kasdienių užduočių, tokią kaip naršymas internete ir dokumentų redagavimas, atlikimui. Tačiau jus gali sudominti kitos Ubuntu versijos, kurias galėtume integruoti į savo skaitmeninio gyvenimo stilių. Šiame skyriuje mes jus supažindinsime su tam tikroms užduotims atlikti pritaikytomis Ubuntu versijomis. Tačiau prieš tai aptarsime technologijas, kurių dėka Ubuntu yra galinga programinės įrangos kolekcija.

## Atvirojo kodo programinė įranga

Ubuntu yra atvirojo kodo programinė įranga. Šio tipo programinė įranga skiriasi nuo nuosavybinės programinės įrangos – programinės įrangos, kurios pirminis kodas yra užpatentuotas ir tik teisių savininkas turi modifikavimo bei platinimo teises. Microsoft Windows ir Adobe Photoshop yra nuosavybinės programinės įrangos pavyzdžiai.

Skirtingai nuo nuosavybinės programinės įrangos, Ubuntu yra licencijuota konkrečiai dalijimosi ir bendradarbiavimo skatinimui. Ubuntu gaminimo ir platinimo teisės normos užtikrina, kad kiekvienas gali gauti, naudotis ar dalytis ja bet kokiems norimiems tikslams. Kompiuterių naujotojai atvirojo kodo programinę įrangą gali modifikuoti savo poreikiams, dalytis ja, tobulinti ją ar išversti į kitas kalbas – su sąlyga, kad jie išleis šias modifikacijas ir kitiems galios tos pačios teisės normos. Tiesą sakant, daugelis atvirojo kodo licencijavimo susitarimų numato, kad yra nelegalu apriboti kitų teises, kuriomis patys pasinaudojote.

Kadangi atvirojo kodo programinė įranga yra plėtojama didelių programuotojų bendruomenių, pasiskirsčiusių po visą pasaulį, ji labai smarkiai tobulinama ir itin greitai sulaukia saugumo atnaujinimų (tuo atveju, jei kas nors programinėje įrangoje aptinka klaidų). Kitaip tariant, atvirojo kodo programinė įranga kiekvieną dieną yra atnaujinama, tobulinama ir daroma saugesne, nes programuotojai iš viso pasaulio ją vis tobulina.

Šalia šių techninių privalumų, atvirojo kodo programinė įranga taip pat turi ekonominių pranašumų. Nors, prieš įdiegiant ir naudojant Ubuntu sistemą, naujotojai privalo sutikti su atvirojo kodo licencijos susitarimais, bet, pavyzdžiu, jiems nereikia mokėti už šios licencijos gavimą. Nors pinigine prasme ne visa atvirojo kodo programinė įranga yra nemokama, tačiau didžioji dalis vis tik nieko nekainuoja.

Norėdami sužinoti daugiau apie atvirojo kodo programinę įrangą, žiūrėkite Open Source Initiative pateiktą atvirojo kodo apibrėžimą, prieinamą adresu <http://www.opensource.org/docs/definition.php>.

**Pirminis programinis kodas** yra failų, kurių parašyti kažkuria programavimo kalba, rinkinys, skirtas programos sukūrimui.

**Nuosavybinės programinės įrangos** negalima kopijuoti, modifikuoti ar laisvai platinti.

## Distributuvų šeimos

Ubuntu yra viena iš kelių populiausių operacinių sistemų, naudojančių Linux branduolių. Iš pirmo žvilgsnio kitos sistemos, naudojančios Linux branduolių (dar vadinamos „distributuvais“), gali atrodyti kitaip nei Ubuntu, tačiau jos turi panašias savybes dėl savo bendrų šaknų.

Linux distributuvai gali būti suskirstyti į dvi plačias šeimas: Debian šeima ir Red Hat šeima. Kiekviena šeima yra pavadinta pagal bazinę distributuvą, kurio pagrindu daromi kiti distributuvai. Pavyzdžiu, „Debian“ nurodo tiek distributuvvo pavadinimą, tiek iš Debian kilusią distributuvą šeimą. Ubuntu, kaip ir Linux Mint, Xandros ir CrunchBang Linux, yra Debian distributuvų šeimos dalis. Red Hat distributuvų šeimai priklauso Fedora, openSUSE ir Mandriva.

Pagrindinis skirtumas tarp Debian ir Red Hat pagrindu sukurtų distributuvų yra programinės įrangos įdiegimo ir atnaujinimo sistemoje. Šios sistemos vadinamos „paketų valdymo sistemomis“. Debian programinės įrangos paketai yra DEB formato failai, o Red Hat programinės įrangos paketai yra RPM formato failai. Daugiau informacijos apie paketų valdymą rasite skyriuje skyrius 5: Programinės įrangos valdymas.

Jūs taip pat rasite tam tikroms užduotims pritaikytų distributuvų. Toliau mes apibūdinsime šias Ubuntu versijas ir paaiškinsime jų paskirtis, dėl kurių jos buvo sukurtos.

Distributuvai yra operacinė sistema, sudaryta iš atvirojo kodo programų, supakuotų kartu ir paruoštų paprastam įdiegimui ir naudojimui.

## Rinkimasis tarp Ubuntu ir jos atšakų

Kaip Ubuntu yra sukurta Debian pagrindu, taip keletas distributuvų yra sukurti Ubuntu pagrindu. Kai kurie iš jų skirti bendram naudojimui ir skiriasi tik iškart įdiegta programine įranga. Kiti yra pritaikyti tik tam tikroms užduotims atlikti.

Canonical ir Ubuntu bendruomenė šiuo metu oficialiai pripažįsta ir palaiko keturis Ubuntu variantus. Tai yra:

- ▶ **Ubuntu Netbook Edition**, kuri yra optimizuota netbook kompiuteriams.
- ▶ **Kubuntu**, kuri vietoje Ubuntu naudojamos GNOME aplinkos naudoja KDE aplinką.
- ▶ **Edubuntu**, kuri yra skirta naudojimui mokyklose.
- ▶ **Ubuntu Server Edition**, kuri yra skirta naudojimui serveriuose ir paprastai nėra naudojama kaip standartinė operacinė sistema, nes neturi grafinės sąsajos.

Taip pat yra prieinamos kitos trys Ubuntu atšakos. Tai yra:

- ▶ **Xubuntu**, kuri vietoje Ubuntu naudojamos GNOME aplinkos naudoja XFCE aplinką.
- ▶ **Ubuntu Studio**, kuri yra skirta multimedijos failų kūrimui ir redagavimui.
- ▶ **Mythbuntu**, kuri yra skirta AK namų kino sistemos su MythTV (atvirojo kodo skaitmeninio vaizdo imtuvo) sukūrimui.

Daugiau informacijos apie šias atšakas rasite adresu <http://www.ubuntu.com/project/derivatives>.

**Paketų valdymo sistemos** – tai įrankiai, kuriais naudotojai gali įdiegti, pašalinti bei valdyti programinę įrangą kompiuteriuose su laisva operacine sistema (kaip Ubuntu).

## Ubuntu Netbook Edition

Ubuntu Netbook Edition yra Ubuntu versija, skirta konkrečiai netbook kompiuteriams. Ji yra optimizuota įrenginiams, turintiems mažus ekranus ir ribotus išteklius (kaip tarp netbook kompiuterių paplitę energiją tausojantys procesoriai ir mažesni kietieji diskai). Ubuntu Netbook Edition turi unikalią sąsają ir programinės įrangos kolekciją, ypač naudingą dažnai keliaujantiems naudotojams.

Kadangi dauguma netbook kompiuterių neturi CD-ROM įrenginių, Ubuntu Netbook Edition yra sukurta taip, kad naudotojai galėtų ją įdiegti naunodamiesi USB atmintinėmis. Norėdami sužinoti daugiau apie Ubuntu Netbook Edition įdiegimą į netbook kompiuterį pasinaudojant USB atminte, apsilankykite adresu <https://help.ubuntu.com/community/Installation/FromImgFiles>.

**Netbook kompiuteriai** yra pigūs ir mažai energijos naudojantys nešiojamieji kompiuteriai, skirti daugiausia tik prisijungimui prie interneto.

## Ubuntu Server Edition

Ubuntu Server Edition yra operacinė sistema, pritaikyta įdiegimui į serverius ir optimizuota darbui su daugeliu naudotojų ir užduočių vienu metu. Tokios užduotys apima failų viešinimą, tinklalapio ar el. pašto talpinimą ir t.t. Jeigu kompiuterį planuojate naudoti tokią ar panašią užduočių atlikimui, tai Ubuntu Server sistema gali būti jums tinkamiausias variantas.

Šis vadovas neaprašo saugaus web serverio paleidimo proceso ar kitų Ubuntu Server Edition galimų užduočių atlikimo. Informacijos apie Ubuntu Server Edition naudojimą rasite žinyne adresu <http://www.ubuntu.com/server>.

**Serveris** – tai kompiuteris, sukonfigūruotas failų ar kitų duomenų, kuriuos žmonės nori pasiekti, valdymui ar aptarnavimui.

## Ubuntu Studio

Ši Ubuntu atšaka skirta žmonėms, kurie kompiuterius naudoja konkretiai multimedijos projektų kūrimui ir redagavimui. Pavyzdžiui, joje yra paveikslėlių redagavimui, muzikos kūrimui, vaizdo įrašų redagavimui skirtų programų. Nors šias programas galima įdiegti ir į standartinę Ubuntu sistemą, tačiau Ubuntu Studio sistema jas turi iškart po jos įdiegimo.

Jeigu norite sužinoti daugiau apie Ubuntu Studio (ar gauti kopiją), apsilankykite adresu <http://ubuntustudio.org/home>.

## Mythbuntu

Mythbuntu operacinė sistema suteikia naudotojams galimybę paversti savo kompiuterius į pramogines sistemas. Ši sistema naudotojams leidžia sisteminti ir peržiūrėti įvairius multimedijos turinio failus kaip filmai, televizijos laidos ir vaizdo srautai. Naudotojai, kurių kompiuteriuose yra TV imtuvas, Mythbuntu taip pat gali naudoti vaizdo srautų ir televizijos laidų įrašymui.

Norėdami sužinoti daugiau apie Mythbuntu, apsilankykite adresu <http://www.mythbuntu.org/>.

## 32-bitų ar 64-bitų?

Kaip jau buvo minėta anksčiau, Ubuntu sistema ir jos atšakos yra prieinamos dvejomis versijomis: 32-bitų ir 64-bitų. Šis skirtumas nurodo kompiuterių informacijos apdorojimo būdą. Kompiuteriai, palaikantys 64-bitų programinę įrangą, gali apdoroti daugiau informacijos negu kompiuteriai su 32-bitų programine įrangą, tačiau 64-bitų sistemos tam reikalauja daugiau atminties. Nepaisant to, kompiuteriai su įdiegta 64-bitų programine įrangą išgyja didesnį našumą.

Kodėl pasirinkti vieną, o ne kitą? Prieš pasirinkdami versiją, atkreipkite dėmesį į:

- ▶ Jeigu jūsų kompiuteris gan senas (pagamintas prieš 2007 m.), tada jums vertėtų įsidiegti 32-bitų Ubuntu versiją. Tai, taip pat, yra geriausias pasirinkimas daugumai netbook kompiuterių.
- ▶ Jeigu jūsų kompiuteryje yra daugiau negu 4 GB operatyviosios atminties (RAM), tada jums vertėtų įsidiegti 64-bit versiją, kad išnaudotumėte visą prieinamą operatyvąją atmintį.

## Papildomos pagalbos ir palaikymo susiradimas

Šis gidas néra viską, ko Jums gali prireikti, aprašantis šaltinį. *Ubuntu 10.04 vadovas pradedantiesiems* negali atsakyti į visus jūsų klausimus, todėl mes raginame jus pasinaudoti milžiniškos Ubuntu bendruomenės suteikiamu pranašumu ieškant išsamesnės informacijos, sprendžiant technines užduotis ar klausiant klausimų apie savo kompiuterį. Žemiau mes aptarsime keletą tiek operacinėje sistemoje, tiek internete prieinamų resursų – kad jūs galėtumėte sužinoti daugiau apie Ubuntu ar kitus Linux distributyvus.

### Sistemos pagalba

Jei besinaudojant Ubuntu ar jos programomis prireikia papildomos pagalbos, spustelėkite viršutiniame skydelyje esančią **Pagalbos** piktogramą arba eikite į **Sistema ▶ Pagalba ir palaikymas**. Ubuntu integruotas pagalbos žinynas detaliai apžvelgia platų temų asortimentą.

### Internetinis Ubuntu žinynas

Ubuntu Documentation komanda sukūrė ir prižiūri eilę viki puslapių, skirtų pagelbėti naujokams ir patyrusiems naudotojams sužinoti daugiau apie Ubuntu. Juos galite pasiekti adresu <http://help.ubuntu.com>.

### Ubuntu Forums

Ubuntu Forums yra oficialūs Ubuntu bendruomenės forumai. Milijonai Ubuntu naudotojų kasdien jais naudojasi ieškodami vieni iš kitų pagalbos ir palaikymo. Ubuntu Forums paskyrą galite susikurti per kelias minutes. Norédami susikurti paskyrą ir sužinoti daugiau apie Ubuntu, apsilankykite adresu <http://ubuntuforums.org>. Pagalbos taip pat sulaiks site Lietuvos Ubuntu (ir ne tik) naudotojų forume adresu <http://www.ubuntu.lt/forum/>.

## Launchpad atsakymai

Launchpad, atvirojo kodo saugykla ir naudotojų bendruomenė, teikia klausimų ir atsakymų tarnybą, leidžiančią visiems klausti klausimų, susijusiu su Ubuntu. Launchpad paskyros susikūrimas užtrunka tik kelias minutes. Klausimus galite pateikti adresu <https://answers.launchpad.net/ubuntu/+addquestion>.

## Tikralaikis pokalbis

Jeigu esate susipažinęs su tikralaikio pokalbio tarnyba (IRC), galite pasinaudoti bendravimo klientais kaip XChat ar Pidgin ir prisijungti prie kanalo #ubuntu, esančio serveryje irc.freenode.net. Čia šimtai savanorių realiu laiku gali atsakyti į jūsų klausimus ar suteikti palaikymą.

## LoCo komandos

Be Ubuntu bendruomenės taip pat yra nemažai vietinių naudotojų grupių, vadinamų „LoCo komandomis“. Šios komandos paplitusios visame pasaulyje ir teikia palaikymą bei patarimus, atsako į iškilusius klausimus ir palaiko aktyvias Ubuntu bendruomenes reguliarai rengdami renginius. Norėdami surasti ir susiekti su artimiausia LoCo komanda, apsilankykite adresu <http://loco.ubuntu.com/>.

Be oficialios Ubuntu ir bendruomenės pagalbos, jūs taip pat internte dažnai rasite trečiųjų šalių pagalbą. Nors šie dokumentai gali būti puikūs šaltiniai, tačiau kai kurie iš jų gali būti klaidingi ar pasenę. Prieš pasinaudojant tokia informacija, patartina ją patikrinti.

## Bendruomenės palaikymas

Jeigu išbandėte visus šiuos šaltinius ir vis tiek neradote atsakymų į klausimus, apsilankykite bendruomenės palaikymo puslapyje <http://www.ubuntu.com/support/community>.



# A License

THE WORK (AS DEFINED BELOW) IS PROVIDED UNDER THE TERMS OF THIS CREATIVE COMMONS PUBLIC LICENSE (“CCPL” OR “LICENSE”). THE WORK IS PROTECTED BY COPYRIGHT AND/OR OTHER APPLICABLE LAW. ANY USE OF THE WORK OTHER THAN AS AUTHORIZED UNDER THIS LICENSE OR COPYRIGHT LAW IS PROHIBITED.

BY EXERCISING ANY RIGHTS TO THE WORK PROVIDED HERE, YOU ACCEPT AND AGREE TO BE BOUND BY THE TERMS OF THIS LICENSE. TO THE EXTENT THIS LICENSE MAY BE CONSIDERED TO BE A CONTRACT, THE LICENSOR GRANTS YOU THE RIGHTS CONTAINED HERE IN CONSIDERATION OF YOUR ACCEPTANCE OF SUCH TERMS AND CONDITIONS.

## 1. Definitions

- (a) “Adaptation” means a work based upon the Work, or upon the Work and other pre-existing works, such as a translation, adaptation, derivative work, arrangement of music or other alterations of a literary or artistic work, or phonogram or performance and includes cinematographic adaptations or any other form in which the Work may be recast, transformed, or adapted including in any form recognizably derived from the original, except that a work that constitutes a Collection will not be considered an Adaptation for the purpose of this License. For the avoidance of doubt, where the Work is a musical work, performance or phonogram, the synchronization of the Work in timed-relation with a moving image (“synching”) will be considered an Adaptation for the purpose of this License.
- (b) “Collection” means a collection of literary or artistic works, such as encyclopedias and anthologies, or performances, phonograms or broadcasts, or other works or subject matter other than works listed in Section 1(f) below, which, by reason of the selection and arrangement of their contents, constitute intellectual creations, in which the Work is included in its entirety in unmodified form along with one or more other contributions, each constituting separate and independent works in themselves, which together are assembled into a collective whole. A work that constitutes a Collection will not be considered an Adaptation (as defined below) for the purposes of this License.
- (c) “Creative Commons Compatible License” means a license that is listed at <http://creativecommons.org/compatiblelicenses> that has been approved by Creative Commons as being essentially equivalent to this License, including, at a minimum, because that license: (i) contains terms that have the same purpose, meaning and effect as the License Elements of this License; and, (ii) explicitly permits the relicensing of adaptations of works made available under that license under this License or a Creative Commons jurisdiction license with the same License Elements as this License.

- (d) "Distribute" means to make available to the public the original and copies of the Work or Adaptation, as appropriate, through sale or other transfer of ownership.
- (e) "License Elements" means the following high-level license attributes as selected by Licensor and indicated in the title of this License: Attribution, ShareAlike.
- (f) "Licensor" means the individual, individuals, entity or entities that offer(s) the Work under the terms of this License.
- (g) "Original Author" means, in the case of a literary or artistic work, the individual, individuals, entity or entities who created the Work or if no individual or entity can be identified, the publisher; and in addition
  - (i) in the case of a performance the actors, singers, musicians, dancers, and other persons who act, sing, deliver, declaim, play in, interpret or otherwise perform literary or artistic works or expressions of folklore;
  - (ii) in the case of a phonogram the producer being the person or legal entity who first fixes the sounds of a performance or other sounds;
  - and, (iii) in the case of broadcasts, the organization that transmits the broadcast.
- (h) "Work" means the literary and/or artistic work offered under the terms of this License including without limitation any production in the literary, scientific and artistic domain, whatever may be the mode or form of its expression including digital form, such as a book, pamphlet and other writing; a lecture, address, sermon or other work of the same nature; a dramatic or dramatico-musical work; a choreographic work or entertainment in dumb show; a musical composition with or without words; a cinematographic work to which are assimilated works expressed by a process analogous to cinematography; a work of drawing, painting, architecture, sculpture, engraving or lithography; a photographic work to which are assimilated works expressed by a process analogous to photography; a work of applied art; an illustration, map, plan, sketch or three-dimensional work relative to geography, topography, architecture or science; a performance; a broadcast; a phonogram; a compilation of data to the extent it is protected as a copyrightable work; or a work performed by a variety or circus performer to the extent it is not otherwise considered a literary or artistic work.
- (i) "You" means an individual or entity exercising rights under this License who has not previously violated the terms of this License with respect to the Work, or who has received express permission from the Licensor to exercise rights under this License despite a previous violation.
- (j) "Publicly Perform" means to perform public recitations of the Work and to communicate to the public those public recitations, by any means or process, including by wire or wireless means or public digital performances; to make available to the public Works in such a way that members of the public may access these Works from a place and at a place individually chosen by them; to perform the Work to the public by any means or process and the communication to the public of the performances of the Work, including by public digital

performance; to broadcast and rebroadcast the Work by any means including signs, sounds or images.

- (k) "Reproduce" means to make copies of the Work by any means including without limitation by sound or visual recordings and the right of fixation and reproducing fixations of the Work, including storage of a protected performance or phonogram in digital form or other electronic medium.
- 2. Fair Dealing Rights. Nothing in this License is intended to reduce, limit, or restrict any uses free from copyright or rights arising from limitations or exceptions that are provided for in connection with the copyright protection under copyright law or other applicable laws.
- 3. License Grant. Subject to the terms and conditions of this License, Licensor hereby grants You a worldwide, royalty-free, non-exclusive, perpetual (for the duration of the applicable copyright) license to exercise the rights in the Work as stated below:
  - (a) to Reproduce the Work, to incorporate the Work into one or more Collections, and to Reproduce the Work as incorporated in the Collections;
  - (b) to create and Reproduce Adaptations provided that any such Adaptation, including any translation in any medium, takes reasonable steps to clearly label, demarcate or otherwise identify that changes were made to the original Work. For example, a translation could be marked "The original work was translated from English to Spanish," or a modification could indicate "The original work has been modified.;"
  - (c) to Distribute and Publicly Perform the Work including as incorporated in Collections; and,
  - (d) to Distribute and Publicly Perform Adaptations.
  - (e) For the avoidance of doubt:
    - i. Non-waivable Compulsory License Schemes. In those jurisdictions in which the right to collect royalties through any statutory or compulsory licensing scheme cannot be waived, the Licensor reserves the exclusive right to collect such royalties for any exercise by You of the rights granted under this License;
    - ii. Waivable Compulsory License Schemes. In those jurisdictions in which the right to collect royalties through any statutory or compulsory licensing scheme can be waived, the Licensor waives the exclusive right to collect such royalties for any exercise by You of the rights granted under this License; and,
    - iii. Voluntary License Schemes. The Licensor waives the right to collect royalties, whether individually or, in the event that the Licensor is a member of a collecting society that administers voluntary licensing schemes, via that society, from any exercise by You of the rights granted under this License.

The above rights may be exercised in all media and formats whether now known or hereafter devised. The above rights include the right to make such modifications as are technically necessary to exercise the rights in other media and formats. Subject to Section 8(f), all rights not expressly granted by Licensor are hereby reserved.

4. Restrictions. The license granted in Section 3 above is expressly made subject to and limited by the following restrictions:
  - (a) You may Distribute or Publicly Perform the Work only under the terms of this License. You must include a copy of, or the Uniform Resource Identifier (URI) for, this License with every copy of the Work You Distribute or Publicly Perform. You may not offer or impose any terms on the Work that restrict the terms of this License or the ability of the recipient of the Work to exercise the rights granted to that recipient under the terms of the License. You may not sublicense the Work. You must keep intact all notices that refer to this License and to the disclaimer of warranties with every copy of the Work You Distribute or Publicly Perform. When You Distribute or Publicly Perform the Work, You may not impose any effective technological measures on the Work that restrict the ability of a recipient of the Work from You to exercise the rights granted to that recipient under the terms of the License. This Section 4(a) applies to the Work as incorporated in a Collection, but this does not require the Collection apart from the Work itself to be made subject to the terms of this License. If You create a Collection, upon notice from any Licensor You must, to the extent practicable, remove from the Collection any credit as required by Section 4(c), as requested. If You create an Adaptation, upon notice from any Licensor You must, to the extent practicable, remove from the Adaptation any credit as required by Section 4(c), as requested.
  - (b) You may Distribute or Publicly Perform an Adaptation only under the terms of: (i) this License; (ii) a later version of this License with the same License Elements as this License; (iii) a Creative Commons jurisdiction license (either this or a later license version) that contains the same License Elements as this License (*e.g.*, Attribution-ShareAlike 3.0 US)); (iv) a Creative Commons Compatible License. If you license the Adaptation under one of the licenses mentioned in (iv), you must comply with the terms of that license. If you license the Adaptation under the terms of any of the licenses mentioned in (i), (ii) or (iii) (the “Applicable License”), you must comply with the terms of the Applicable License generally and the following provisions: (I) You must include a copy of, or the URI for, the Applicable License with every copy of each Adaptation You Distribute or Publicly Perform; (II) You may not offer or impose any terms on the Adaptation that restrict the terms of the Applicable License or the ability of the recipient of the Adaptation to exercise the rights granted to that recipient under the terms of the Applicable License; (III) You must keep intact all notices that refer to the Applicable License and to the disclaimer of warranties with every copy of the Work as included in the Adaptation You Distribute or Publicly Perform; (IV) when You Distribute or Publicly Perform the Adaptation, You may not impose any effective technological measures on the Adaptation that restrict the ability of a recipient of the Adaptation from You to exercise the rights granted to that recipient under the terms of the Applicable License. This Section 4(b) applies to the Adaptation as incorporated in a Collection, but this

does not require the Collection apart from the Adaptation itself to be made subject to the terms of the Applicable License.

- (c) If You Distribute, or Publicly Perform the Work or any Adaptations or Collections, You must, unless a request has been made pursuant to Section 4(a), keep intact all copyright notices for the Work and provide, reasonable to the medium or means You are utilizing: (i) the name of the Original Author (or pseudonym, if applicable) if supplied, and/or if the Original Author and/or Licensor designate another party or parties (*e.g.*, a sponsor institute, publishing entity, journal) for attribution (“Attribution Parties”) in Licensor’s copyright notice, terms of service or by other reasonable means, the name of such party or parties; (ii) the title of the Work if supplied; (iii) to the extent reasonably practicable, the URI, if any, that Licensor specifies to be associated with the Work, unless such URI does not refer to the copyright notice or licensing information for the Work; and (iv), consistent with Section 3(b), in the case of an Adaptation, a credit identifying the use of the Work in the Adaptation (*e.g.*, “French translation of the Work by Original Author,” or “Screenplay based on original Work by Original Author”). The credit required by this Section 4(c) may be implemented in any reasonable manner; provided, however, that in the case of a Adaptation or Collection, at a minimum such credit will appear, if a credit for all contributing authors of the Adaptation or Collection appears, then as part of these credits and in a manner at least as prominent as the credits for the other contributing authors. For the avoidance of doubt, You may only use the credit required by this Section for the purpose of attribution in the manner set out above and, by exercising Your rights under this License, You may not implicitly or explicitly assert or imply any connection with, sponsorship or endorsement by the Original Author, Licensor and/or Attribution Parties, as appropriate, of You or Your use of the Work, without the separate, express prior written permission of the Original Author, Licensor and/or Attribution Parties.
- (d) Except as otherwise agreed in writing by the Licensor or as may be otherwise permitted by applicable law, if You Reproduce, Distribute or Publicly Perform the Work either by itself or as part of any Adaptations or Collections, You must not distort, mutilate, modify or take other derogatory action in relation to the Work which would be prejudicial to the Original Author’s honor or reputation. Licensor agrees that in those jurisdictions (*e.g.* Japan), in which any exercise of the right granted in Section 3(b) of this License (the right to make Adaptations) would be deemed to be a distortion, mutilation, modification or other derogatory action prejudicial to the Original Author’s honor and reputation, the Licensor will waive or not assert, as appropriate, this Section, to the fullest extent permitted by the applicable national law, to enable You to reasonably exercise Your right under Section 3(b) of this License (right to make Adaptations) but not otherwise.

## 5. Representations, Warranties and Disclaimer

UNLESS OTHERWISE MUTUALLY AGREED TO BY THE PARTIES IN WRITING,  
LICENSOR OFFERS THE WORK AS-IS AND MAKES NO REPRESENTATIONS OR

WARRANTIES OF ANY KIND CONCERNING THE WORK, EXPRESS, IMPLIED, STATUTORY OR OTHERWISE, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, WARRANTIES OF TITLE, MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE, NONINFRINGEMENT, OR THE ABSENCE OF LATENT OR OTHER DEFECTS, ACCURACY, OR THE PRESENCE OF ABSENCE OF ERRORS, WHETHER OR NOT DISCOVERABLE. SOME JURISDICTIONS DO NOT ALLOW THE EXCLUSION OF IMPLIED WARRANTIES, SO SUCH EXCLUSION MAY NOT APPLY TO YOU.

6. Limitation on Liability. EXCEPT TO THE EXTENT REQUIRED BY APPLICABLE LAW, IN NO EVENT WILL LICENSOR BE LIABLE TO YOU ON ANY LEGAL THEORY FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, CONSEQUENTIAL, PUNITIVE OR EXEMPLARY DAMAGES ARISING OUT OF THIS LICENSE OR THE USE OF THE WORK, EVEN IF LICENSOR HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

7. Termination

- (a) This License and the rights granted hereunder will terminate automatically upon any breach by You of the terms of this License. Individuals or entities who have received Adaptations or Collections from You under this License, however, will not have their licenses terminated provided such individuals or entities remain in full compliance with those licenses. Sections 1, 2, 5, 6, 7, and 8 will survive any termination of this License.
- (b) Subject to the above terms and conditions, the license granted here is perpetual (for the duration of the applicable copyright in the Work). Notwithstanding the above, Licensor reserves the right to release the Work under different license terms or to stop distributing the Work at any time; provided, however that any such election will not serve to withdraw this License (or any other license that has been, or is required to be, granted under the terms of this License), and this License will continue in full force and effect unless terminated as stated above.

8. Miscellaneous

- (a) Each time You Distribute or Publicly Perform the Work or a Collection, the Licensor offers to the recipient a license to the Work on the same terms and conditions as the license granted to You under this License.
- (b) Each time You Distribute or Publicly Perform an Adaptation, Licensor offers to the recipient a license to the original Work on the same terms and conditions as the license granted to You under this License.
- (c) If any provision of this License is invalid or unenforceable under applicable law, it shall not affect the validity or enforceability of the remainder of the terms of this License, and without further action by the parties to this agreement, such provision shall be reformed to the minimum extent necessary to make such provision valid and enforceable.
- (d) No term or provision of this License shall be deemed waived and no breach consented to unless such waiver or consent shall be in writing and signed by the party to be charged with such waiver or consent.
- (e) This License constitutes the entire agreement between the parties

with respect to the Work licensed here. There are no understandings, agreements or representations with respect to the Work not specified here. Licensor shall not be bound by any additional provisions that may appear in any communication from You. This License may not be modified without the mutual written agreement of the Licensor and You.

- (f) The rights granted under, and the subject matter referenced, in this License were drafted utilizing the terminology of the Berne Convention for the Protection of Literary and Artistic Works (as amended on September 28, 1979), the Rome Convention of 1961, the WIPO Copyright Treaty of 1996, the WIPO Performances and Phonograms Treaty of 1996 and the Universal Copyright Convention (as revised on July 24, 1971). These rights and subject matter take effect in the relevant jurisdiction in which the License terms are sought to be enforced according to the corresponding provisions of the implementation of those treaty provisions in the applicable national law. If the standard suite of rights granted under applicable copyright law includes additional rights not granted under this License, such additional rights are deemed to be included in the License; this License is not intended to restrict the license of any rights under applicable law.

## Creative Commons Notice

Creative Commons is not a party to this License, and makes no warranty whatsoever in connection with the Work. Creative Commons will not be liable to You or any party on any legal theory for any damages whatsoever, including without limitation any general, special, incidental or consequential damages arising in connection to this license. Notwithstanding the foregoing two (2) sentences, if Creative Commons has expressly identified itself as the Licensor hereunder, it shall have all rights and obligations of Licensor.

Except for the limited purpose of indicating to the public that the Work is licensed under the CCPL, Creative Commons does not authorize the use by either party of the trademark "Creative Commons" or any related trademark or logo of Creative Commons without the prior written consent of Creative Commons. Any permitted use will be in compliance with Creative Commons' then-current trademark usage guidelines, as may be published on its website or otherwise made available upon request from time to time. For the avoidance of doubt, this trademark restriction does not form part of the License.

Creative Commons may be contacted at <http://creativecommons.org/>.



# Terminų žodynėlis

*belaidis ryšys* Belaidžiam ryšiui nenaudojami jokio tipo kabeliai. Vietoje to, komunikavimui su maršrutizatoriumi, prieigos tašku ar kompiuteriu yra naudojančios belaidis signalas.

*branduolys* Branduolys yra centrinė Unix pagrindu sukurtos operacinės sistemos dalis, atsakinga už programų bei procesų veikimą ir esminių komponentų apsaugą.

*Canonical* Canonical, finansinis Ubuntu užnugaris, teikia bazinės Ubuntu sistemos palaikymą. Kompanijoje dirba virš 310 atlyginimą gaunancių darbuotojų iš viso pasaulio, kurie užtikrina operacinės sistemos stabiliumą, taip pat patikrina visą savanorių atliktą darbą. Norėdami sužinoti daugiau apie Canonical, apsilankykite adresu <http://www.canonical.com>.

*darbastolio aplinka* Bendras GUI sėsė, kuria naudodamiesi žmonės bendrauja su kompiuteriu, apibūdinantis terminas. Yra daug darbastolio aplinkų. Štai keletas jų: GNOME, KDE, XFCE ir LXDE.

*DHCP* DHCP reiškia *Dynamic Host Configuration Protocol* (liet. dinaminis stočių konfigūravimo protokolas). Jis yra naudojančios DHCP serveryje automatizuotam IP adresų priskrymui tinklo kompiuteriams.

*disko skirsnis* Disko skirsnis yra kietajame diske išskirta sritis, kurioje galite laikyti duomenis.

*distributyvas* Distributuotas yra paruoštas įdiegimui programinės įrangos rinkinys (operacinė sistema su programomis). Ubuntu yra vienas iš populiariausių distributuvių.

*dvejopas paleidimas* Dvejopas paleidimas yra procesas, leidžiantis per paleidimo meniu pasirinkti ir paleisti vieną iš kelių skirtingų kompiuteryje įdiegtų operacinių sistemų. Dvejopas paleidimas yra bendras terminas ir gali nurodyti daugiau nei dvi operacines sistemas.

*GNOME* GNOME (GNU Network Object Model Environment) yra įprastinė Ubuntu sistemoje naudojama darbastolio aplinka.

*GUI* GUI (Graphical User Interface; liet. grafinė naudotojo sėsė) yra naujotojo sėsės tipas, leidžiantis žmonėms dirbtį su kompiuteriu naudojant ne vien tekstu, bet ir grafiniais elementais bei paveiksliukais.

*ISP* ISP reiškia *Internet Service Provider* (interneto paslaugų tiekėjas) – tai kompanija, kuri jums teikia interneto ryšio paslaugas.

*išdidinimas* Ubuntu sistemoje išdidintas programos langas užpildys visą darbastalį (išskyrus skydelius).

*iššifruotas* Kai jūs iššifruojate užšifruotą failą, jis tampa iššifruotu ir galimu peržiūrėti. Ubuntu sistemoje užšifruoti failai néra atpažistami kaip kuri nors kalba. Kol jie néra iššifruoti naudojantis slaptažodžiu, jie yra tiesiog įvairių skaitmenų ir raidžių eilutė.

*išvestis* Komandos išvestis yra bet koks tekstas, kuris rodomas kitoje eilu-

tėje po komandos įvedimo ir Enter paspaudimo. Pavyzdžiu, jeigu terminale įvestumėte `pwd` ir paspaustumėte Enter, tai kitoje eilutėje rodomas aplanko pavadinimas būtų laikomas išvestimi.

*itäisas* Itaisas yra nedidelė programa, paleidžiama iš skydelio. Itaisai atlieka įvairias naudingas funkcijas, tokias kaip greitas programų paleidimas, tikslus laiko rodymas, priėjimas prie pagrindinio meniu.

*komandų interpretatorius* Terminalas suteikia prieigą prie komandų interpretatoriaus. Kai terminale įvedate komandą ir paspaudžiate Enter, komandų interpretatorius perima tą komandą ir įvykdo nurodytus veiksmus.

*laidinis ryšys* Laidinis ryšys – tai ryšys, kai kompiuteris tinklo kabeliu yra fiziškai prijungtas prie maršrutizatoriaus ar tinklo prievedo. Stacionariuose kompiuteriuose tai yra dažniausiai naudojamas prijungimo būdas.

*maršrutizatorius* Maršrutizatorius yra specialiai pritaikytas kompiuteris, kuris pasinaudodamas savo programine ir aparatinė įranga paskirsto informaciją iš interneto į tinklą. Jis dar kartais vadinamas šliuzu (angl. gateway).

*MeMenu* Ubuntu 10.04 sistemoje MeMenu leidžia jums valdyti naudojamų socialinių tinklų tarnybas. Ši programa taip pat leidžia publikuoti statuso žinutes visose savo socialinių tinklų sąskaitose, nurodant teksto laukelyje atnaujinimus.

*nuosavybinė programinė įranga* Programinė įranga, sukurta kompanijose, kurios neišleidžia pirmonio programinės įrangos kodo pagal atvirojo kodo licenciją.

*paketas* Paketuose įdiegimui paruoštu formatu laikoma programinė įranga. Daugeliu atvejų, vietoj paketų diegimo rankiniu būdu, jūs galite naudoti Ubuntu programų centrą. Ubuntu sistemoje paketai turi .deb plėtinį.

*parametras* Parametrai yra specialios parinktys, kurias jūs galite naudoti terminale su kitomis komandomis. Jie naudojami kai norima pakeisti pagal savo poreikius kažkurios komandos įvykdymą. Tai gali daugelį komandų padaryti naudingesnėmis.

*pranešimų vieta* Pranešimų vieta yra skydelyje esantis itaisas, teikiantis įvairaus tipo informaciją kaip garsumo valdymas, Rhythmbox grojama daina, jūsų interneto ryšio ir el. pašto statusas.

*raginimas* Raginimas rodo naudingą informaciją apie kompiuterį. Jį galima nustatyti naudoti skirtinges spalvas, rodyti laiką, datą ir darbinį aplanką bei daugelį kitų dalykų.

*serveris* Serveris – tai kompiuteris, kuriame veikia specializuota operacinė sistema. Jis aptarnauja prie jo besijungiančius ir jam užklausas siunčiančius kompiuterius.

*skaidymas* Disko skaidymas yra diskų skirsnių kūrimo procesas.

*skydelis* Skydelis yra ekrano krašte rodoma juosta. Jame sudėti įtaisai, teikiantys naudingas funkcijas kaip programų paleidimas, laiko peržiūra ar pagrindinio meniu pasiekimas.

*sumažinimas* Kai jūs sumažinate atvertą programą, jos langas nebėra rodomas ekrane. Jeigu jūs paspausite skydelyje esantį sumažintos programos mygtuką, ji bus atstatyta į normalią padėtį ir jūs galēsite toliau ja naudotis.

*telefoninis ryšys* Telefoninis ryšys – ryšys, kai kompiuteris naudojasi modemu, kuris prisijungia prie ISP per telefono liniją.

*terminalas* Terminalas yra Ubuntu programa, paremta tik tekstine sąsaja. Tai būdas kontroliuoti kai kuriuos operacinės sistemos aspektus naudojantis vien klaviatūra įvestomis komandomis.

*tinklo prievadas* Tinklo prievadas yra ta vieta, į kurią prijungtas tinklo kabelis (kai naudojamas laidinis ryšys).

*Ubuntu programų centras* Ubuntu programų centras yra vieta, kurioje jūs galite lengvai valdyti programinės įrangos įdiegimą ir pašalinimą. Naudodamiesi juo taip pat galite valdyti programinę įrangą, įdiegtą iš asmeninių paketų archyvų (PPA; angl. Personal Package Archives).

*žymeklis* Mirksintis žymeklis, kuris atsiranda terminale po raginimo, yra skirtas nurodyti vietą, kurioje atsiras įvedamas tekstas. Jį perkelti galite pasinaudodami klaviatūros rodykliai klavišais.



# Padėkos

Šio vadovo nebūtų be šių asmenų pastangų ir indėlio:

## Komandos vadovai

Benjamin Humphrey – Komandos vadovas  
Kevin Godby – Vyresnysis TeX programuotojas  
Jamin Day – Redaktorių vadovas  
Ilya Haykinson – Autorių koordinatorius  
Josh Holland – Vertimų priežiūra  
Thorsten Wilms – Apipavidalinimas  
Adnane Belmadiaf – Tinklalapio kūrimas  
Luke Jennings – Quickshot plėtotojas  
Neil Tallim – Quickshot plėtotojas  
Simon Vermeersh – Quickshot plėtotojas

## Autoriai

Joe Burgess	Matt Griffin	Benjamin Humphrey
Thomas Cantara	Ilya Haykinson	Luke Jennings
Sayantan Das	Wolter Hellmund	Elan Kugelmass
Kelvin Gardiner	Josh Holland	Ryan Macnish

## Redaktoriai

Bryan Behrenshausen	Benjamin Humphrey	Alexander Lancey
Jamin Day	Jason Cook	
Kevin Godby	Chris Woppard	

## Dizaineriai

K. Vishnoo Charan Reddy	Benjamin Humphrey	Thorsten Wilms
Wolter Hellmund	David Nel	

## Plėtotojai

Adnane Belmadiaf	Luke Jennings	Simon Vermeersh
Kevin Godby	Neil Tallim	

## Vertėjai

Vytautas Bačiulis	George Kontis	Paulius Sladkevičius
Dmitry Belonogov	Shushi Kurose	Pierre Slamich
Francisco Dieguez	Martin Lukeš	Fredrik Sudmann
André Gondim	Kostas Milonas	Muhd Syazwan
Jiri Grönroos	Anwar Mohammed	Ralph Ulrich
Mohamad Imran Ishak	Abhijit Navale	Chris Woppard
Martin Kaba	Emmanuel Ninos	John Xygonakis
KanchiLUG Tamil vertėjų komanda	Robert Readman	Konstantinos Zigourakis
Kentaro Kazuhama	Roth Robert	... ir daugelis kitų
James Kelly	Jonas Geležis	
	Daniel Schury	

## Ypatinga padėka

Chris_Ilias	mozilla_help_view_project	Josh Leverette
Bo	Joey-Elijah Alexithymia	Walter Méndez
underpass	Jono Bacon	Martin Owens
jehurd	Manualbot	Tim Penhey
cl58	Chris Johnson	Andy Piper
kjhass	Elan Kugelmass	Alan Pope
djstsys	Elizabeth Krumbach	Matthew Paul Thomas

Ubuntu Documentation komanda

Ubuntu Community Learning projektas

# Rodyklė

- AisleRiot pasjansą, 27  
Apie GNOME, 28  
Apie Ubuntu, 28  
`apt`, 120  
`apt-get`, 120–122, 132  
Avant Window Navigator, 33  
  
branduolys, 9  
Brasero, 28, 101  
  
Cairo-Dock, 33  
Canonical, 8  
`cd`, 116, 118, 119  
CD/DVD Creator, 27  
Cheese, 104  
`cp`, 119  
  
Debian, 8  
Dell, 8, 11  
Docky, 33  
  
`cryptfs-setup-private`, 127  
Empathy, 24, 74, 104  
Evolution, 24, 27, 59–62, 64–71, 118  
  
Filム leistuvas, 86  
Finder, 29  
Firefox, 23, 27, 33, 38, 43, 49, 60  
Fotografijų tvarkymo programa F-Spot,  
    27  
F-Spot, 80  
  
Garso įrašymo programa, 28  
`gBrainy`, 27  
`gedit`, 27, 120  
`gksudo`, 120  
`grub-install`, 130  
Gufw, 127  
  
Ieškoti failų..., 27, 29  
Išvaizdos nustatymai, 34  
  
Kino, 105  
Lifesaver, 112  
Linux,  
`ls`, 119  
  
Mahjongg, 27  
Minos, 27  
`mkdir`, 119  
Muzikos grotuvas „Rhythmbox“, 87  
`mv`, 119  
  
Nautilus, 29–32, 34, 118, 126  
NetworkManager, 41  
Nufotograuoti ekraną, 27  
  
OpenOffice.org piešimas/braižyba, 27  
Orca, 36  
  
Pagalba ir palaikymas, 28  
Paketų tvarkykle Synaptic, 107, 109  
Paketų tvarkykłę Synaptic, 113  
Paketų tvarkyklę Synaptic, 28, 112, 113,  
    120  
Paprastas skenavimas, 27  
Pidgin, 141  
Pitivi, 28  
PlayOnLinux, 10  
Pokalbiai ir susirašinėjimas - Empathy,  
    27  
Programinės įrangos saugyklos, 110, 111,  
    113  
`pwd`, 116, 118  
  
Quadrappassel, 27  
  
reikalavimai sistemai,  
Rhythmbox, 28  
`rm`, 119, 120  
`rmdir`, 120  
root, 124  
  
Shuttleworth, Mark, 8  
Sysinfo, 97  
System76, 11  
Skaičiuotuvas, 27  
Skype, 104  
slaptažodis, 123  
`sudo`, 120  
Sudoku, 27  
  
Tinklo ryšiai, 45  
Tomboy užrašai, 27  
Totem, 28  
  
Ubuntu  
    apibrėžimas, 7  
    atsisiuntimas,  
    filosofija,  
    istorija,  
Ubuntu Forums, 9  
Ubuntu One, 71, 95  
Ubuntu One nuostatos, 96  
Ubuntu pagalbos centrą, 23  
Ubuntu pagalbos centras, 23, 28, 38  
Ubuntu pagalbos centru, 38  
Ubuntu pasižadėjimas, 8  
Ubuntu programų centrą, 10, 28, 97, 107,  
    110, 112, 133  
Ubuntu programų centras, 28, 29, 107,  
    109, 110, 113, 120  
Ubuntu programų centre, 105  
Ubuntu programų centro, 33, 107–109  
Ubuntu programų centru, 107, 111, 112  
Unix, 8, 9  
  
VLC, 104  
  
Windows Explorer, 29  
Wine, 10  
  
XChat, 141

## KOLOFONAS

Ši knyga suvesta pasinaudojant  $\text{\LaTeX}$ .

Knygos dizainas paremtas Tufte- $\text{\TeX}$  dokumento klasémis, prieinamomis adresu <http://code.google.com/p/tufte-latex/>.

Tekstui naudojamas Linux Libertine stilius, sukurtas Philipp H. Poll. Tai atvirasis šriftas, prieinamas adresu <http://linuxlibertine.sourceforge.net/>.

Pavadinimams ir paraštinéms pastaboms naudojamas Linux Biolinum stilius, sukurtas Philipp H. Poll, ir prieinamas tuo pačiu, aukščiau nurodytu URL adresu.

Terminalo tekstui ir klavišų kombinacijoms naudojamas Bera Mono stilius, originaliai sukurtas Bitstream, Inc. kaip Bitstream Vera.

Ekrano nuotraukos padarytos pasinaudojant Quickshot programa, prieinama adresu <http://ubuntu-manual.org/quickshot>.

Viršelio ir antraštinio puslapio piktogramose yra formų, paimtų iš Humanity piktogramų rinkinio, prieinamo adresu <https://launchpad.net/humanity>.

Antraštinis puslapis ir viršelis sukurti pasinaudojant Inkscape programą, prieinama adresu <http://inkscape.org/>.