

Conceptos básicos de GNOME Desktop

Información básica e instrucciones

DESCRIPCIÓN

GNOME es un entorno gráfico de escritorio fácil de usar para SUSE Linux Enterprise Server for SAP applications. Esta guía detalla la configuración por defecto y explica cómo personalizarlo, así como las operaciones comunes.

INTENCIÓN

Este documento presenta a los usuarios de SUSE Linux Enterprise Server for SAP applications el entorno GNOME Desktop y cubre su configuración básica y su uso cotidiano.

ESFUERZO

Se tardan unos 25 minutos en leer y comprender esta guía.

OBJETIVO

Conocer de forma general las funciones de GNOME Desktop y aprender a adaptarlo a sus necesidades y preferencias específicas.

REQUISITOS

- El módulo Desktop Applications debe estar instalado en el sistema SUSE Linux Enterprise Server for SAP applications.

Fecha de publicación: 11 Dic 2025

Contenido

- 1 Introducción a GNOME Desktop 3
- 2 Inicio y gestión de la sesión de GNOME Desktop 3
- 3 Vista general de GNOME Desktop 6
- 4 Uso de GNOME Desktop 7
- 5 Personalización de la configuración de GNOME Desktop 16
- 6 Información adicional 27
- 7 Información legal 27
- A GNU Free Documentation License 28

1 Introducción a GNOME Desktop

SUSE Linux Enterprise Server for SAP applications incluye GNOME Desktop, un entorno de escritorio con una interfaz gráfica fácil de usar. Este artículo describe la configuración por defecto de GNOME Desktop. Si usted o el administrador del sistema modifican los valores por defecto, algunos aspectos pueden ser diferentes, como la apariencia o los accesos directos del teclado.

1.1 ¿Qué es GNOME Desktop?

GNOME Desktop es un entorno gráfico simplificado y minimalista basado en GNOME y optimizado para uso empresarial. Incluye componentes esenciales del escritorio, como un terminal, un editor de texto, un navegador de archivos y de la Web y visores básicos multimedia y de documentos.

GNOME Desktop se ejecuta en Wayland por defecto, con asistencia de `xwayland` para aplicaciones X11 heredadas. Ofrece infraestructura de accesibilidad, entrada multilingüe y acceso remoto mediante RDP. Las aplicaciones adicionales de GNOME están excluidas a menos que se requieran explícitamente, lo que asegura una experiencia sencilla y segura.

1.2 Ventajas de GNOME Desktop

GNOME Desktop es un entorno de escritorio gratuito, de código abierto y fácil de usar que ofrece diversas aplicaciones básicas para ayudarle a organizar y completar sus tareas cotidianas. Con compatibilidad integrada para accesibilidad, entrada multilingüe y acceso remoto a través de RDP, GNOME Desktop es idóneo para entornos empresariales.

2 Inicio y gestión de la sesión de GNOME Desktop

Descubra cómo conectarse a GNOME Desktop, y cómo pausar o finalizar la sesión.

2.1 Inicio de sesión

Al iniciar el sistema SUSE Linux Enterprise Server for SAP applications, lo primero que se abre es una pantalla de inicio de sesión. Todos los usuarios deben autenticarse antes de iniciar una sesión. Este paso ayuda a proteger su información y sus datos personales contra el acceso no autorizado.

PROCEDIMIENTO 1: CÓMO INICIAR SESIÓN

1. En la pantalla de inicio de sesión, seleccione su nombre de usuario.
Si su nombre de usuario no aparece en la lista, haga clic en *¿No está en la lista?*. Introduzca su nombre de usuario y haga clic en *Siguiente*.
2. Introduzca su contraseña y confírmela con **Intro**.



Nota: habilitación del inicio de sesión automático

Si solo una persona usa el equipo, puede habilitar el inicio de sesión automático para ese usuario al iniciar el sistema. Esto ahorra tiempo, pero también afecta a la seguridad de la cuenta. El inicio de sesión automático puede habilitarse o inhabilitarse durante la instalación. Por razones de seguridad, no se recomienda habilitar el inicio de sesión automático.

2.2 Pausa o finalización de la sesión

Para pausar o finalizar la sesión, abra el menú *Sistema* situado en la esquina superior derecha de la barra superior. Haga clic en el botón *Apagar* y elija una de las opciones de la lista.

- **Suspender.** Pausa la sesión y pone el sistema en modo de bajo consumo. El modo Suspend puede configurarse para bloquear su pantalla, de modo que nadie pueda ver o cambiar lo que está haciendo. Reactivar el equipo suele ser mucho más rápido que arrancarlo por completo.
Este modo también se conoce como suspensión a RAM o modo de espera.
- **Reiniciar.** Cierra la sesión actual y reinicia el equipo. Es necesario reiniciar para aplicar las actualizaciones del sistema.

- **Apagar.** Cierra la sesión actual y apaga el equipo.
- **Cerrar la sesión o Cambiar de usuario.** Finaliza la sesión actual, pero deja el equipo encendido para que otros usuarios puedan iniciar sesión. Esta opción solo está disponible si existen varias cuentas de usuario.

2.3 Bloqueo de la pantalla

1. Para bloquear la pantalla, abra el menú *Sistema* en la esquina superior derecha de la barra superior y haga clic en el icono del candado.

Al bloquear la pantalla, aparece primero una cortina con un reloj. Al cabo de un rato, la pantalla se vuelve negra.

2. Para desbloquear la pantalla, mueva el ratón o pulse una tecla para mostrar el diálogo de pantalla bloqueada. Introduzca su contraseña y pulse **Intro**.

2.4 Cierre de la sesión o cambio de usuario



Nota: opción solo disponible en sistemas con varios usuarios

Las opciones *Cerrar la sesión* y *Cambiar de usuario* solo aparecen en el menú si tiene más de una cuenta de usuario en el sistema.

1. Abra el menú *Sistema* y haga clic en el botón *Apagar*.
2. Seleccione una de las siguientes opciones:

Cerrar la sesión

Cierra la sesión en curso y vuelve a la pantalla de inicio de sesión.

Cambiar de usuario

Suspende la sesión para que otro usuario pueda iniciar sesión.

2.5 Reinicio o apagado del equipo

1. Abra el menú *Sistema* y haga clic en el botón *Apagar*.

2. Seleccione una de las siguientes opciones:

Suspender

Pausa la sesión y pone el sistema en modo de bajo consumo. El modo *Suspender* puede configurarse para bloquear su pantalla, de modo que nadie pueda ver o cambiar lo que está haciendo. Reactivar el equipo suele ser mucho más rápido que arrancarlo por completo.

Reiniciar

Cierra la sesión actual y reinicia el sistema.

Apagar

Cierra la sesión actual y apaga el sistema.

3 Vista general de GNOME Desktop

Descubra cómo usar la vista general *Actividades*, las funciones *Reloj* y *Calendario* y el menú *Sistema*.

3.1 Vista general *Actividades*

La vista general *Actividades* muestra una vista previa de todas las ventanas abiertas y los iconos de las aplicaciones favoritas y en ejecución. También integra funciones de búsqueda y navegación.

APERTURA DE LA VISTA GENERAL *ACTIVIDADES*

Para abrir la vista general *Actividades*, dispone de las siguientes opciones:

- En la esquina izquierda de la barra superior, haga clic en el botón *Actividades*.
- Mueva el cursor a la esquina superior izquierda.
- Pulse la tecla **Meta** de su teclado.

FUNCIONES DE LA VISTA GENERAL *ACTIVIDADES*

Cuadro de búsqueda

Use el cuadro de búsqueda de la parte superior para buscar aplicaciones, ajustes y archivos en su directorio personal.

Para buscar, no es necesario hacer clic en el cuadro de búsqueda. Comience a escribir directamente después de abrir la vista general *Actividades*. La búsqueda se inicia mientras escribe, no es necesario pulsar **Intro** .

dash

El tablero (dash) es la barra situada en el centro de la parte inferior. Contiene sus aplicaciones favoritas y las aplicaciones en ejecución. Si pasa el cursor sobre uno de los iconos, aparecerá cerca el nombre de la aplicación correspondiente. Un pequeño punto debajo del icono indica que la aplicación se está ejecutando.

Al hacer clic con el botón derecho en un icono, se abre un menú que ofrece distintas acciones en función del programa asociado. Con *Fijar al tablero*, puede colocar el icono de la aplicación de forma permanente en el dash. Para eliminar un icono de programa del dash, seleccione *Quitar*. Para cambiar la posición de un icono, arrástrelo con el ratón.

3.2 *Reloj y Calendario*

Haga clic en el icono del reloj de la barra superior para ver el día de la semana y la hora actuales. Si usa *Calendario* (o cualquier otra aplicación similar compatible con *Calendario*), también muestra sus próximas citas y notificaciones.

3.3 *Menú Sistema*

Para abrir el menú *Sistema*, haga clic en los iconos de la esquina superior derecha de la pantalla. En este menú puede ajustar el volumen y el brillo, gestionar los ajustes de red y energía, hacer una captura de pantalla, bloquear la pantalla, cambiar de usuario, cerrar la sesión o apagar el sistema.

4 *Uso de GNOME Desktop*

Descubra cómo gestionar archivos, acceder a medios extraíbles y usar tecnologías de accesibilidad en GNOME Desktop.

4.1 Gestión de archivos y directorios

La aplicación Archivos de GNOME proporciona una interfaz gráfica para gestionar archivos locales y remotos. Para iniciarla, pulse **Meta** , busque files y seleccione *Archivos* en la lista.

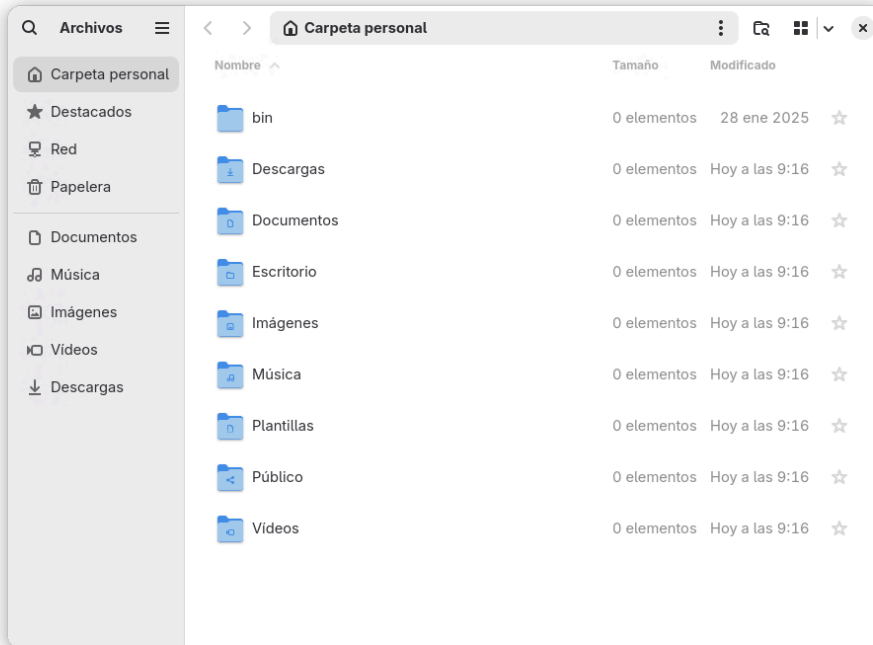


FIGURA 1: GESTOR DE ARCHIVOS DE GNOME

Estos son los principales elementos de la interfaz:

Barra de herramientas

Incluye opciones para avanzar y retroceder, una barra de vía con función de búsqueda, opciones de visualización (lista o cuadrícula), controles para ordenar y un menú de tres puntos para acciones y ajustes específicos de la carpeta actual.

Barra lateral

Proporciona acceso rápido a las carpetas y ubicaciones de red más utilizadas. Active o desactive la barra lateral con **F9** .

Menú principal

El icono de tres líneas de la parte superior de la barra lateral ofrece opciones como abrir las preferencias, ajustar el tamaño de los iconos, crear carpetas o abrir ventanas y pestañas nuevas.

Área de contenido

Muestra los archivos y carpetas de la vista seleccionada. Use el menú de vista de la barra de herramientas (arriba a la derecha) para alternar entre los diseños de cuadrícula y lista.

Menús contextuales

Haga clic con el botón derecho en los elementos o en un espacio vacío para abrir un menú. Las opciones de ese menú dependen de dónde haga clic: en un archivo o carpeta, o en el fondo.

4.1.1 Combinaciones de teclas útiles

La siguiente tabla muestra una selección de combinaciones de teclas de Archivos de GNOME.

TABLA 1: COMBINACIONES DE TECLAS DE ARCHIVOS DE GNOME

Combinación de teclas	Acción
Alt ← / Alt →	Permite retroceder y avanzar.
Alt ↑	Abre el directorio principal.
Alt ↓ o Intro	Abre el elemento seleccionado.
Control L	Cambia la barra de vía de una vista de botón a un cuadro de texto editable. La barra de vía editable admite el esquema URI y puede usarse para conectarse con servidores remotos mediante FTP, SFTP, SSH, SMB y otros protocolos. Por ejemplo, use <code>ftp://tux@ftp.example.tld</code> para conectarse a un servidor FTP <code>ftp.example.tld</code> con el nombre de usuario <code>tux</code> .
/	Accede al directorio raíz.
Alt Inicio	Abre el directorio personal.
Supr	Mueve el elemento seleccionado a la papelera.

4.1.2 Tareas administrativas de los archivos

Compresión de archivos o directorios

Haga clic con el botón derecho en un directorio, seleccione *Comprimir*, elija un formato de archivo (*.zip*, *.tar.xz* o *.7z*) y, a continuación, especifique un destino.

Grabación de archivos en CD/DVD

Inserte un medio de almacenamiento vacío, arrastre los archivos a la entrada *Borrar disco* de la barra lateral y, a continuación, haga clic en *Grabar al disco*.

Marcación de lugares

Diríjase a la carpeta que desea marcar o localice un archivo específico en Archivos de GNOME y haga clic en el icono de estrella situado a la derecha de su nombre en la vista de lista o de cuadrícula del gestor de archivos. Los elementos marcados se mostrarán en la sección *Destacados* de la barra lateral para facilitar el acceso.

Los elementos de la barra lateral, incluidos los de la sección *Destacados*, pueden renombrarse o reordenarse.

4.2 Acceso a medios extraíbles

Para acceder a dispositivos como memorias USB o discos CD y DVD, inserte o conecte el medio. En el escritorio, se crea automáticamente un icono para el medio. Para muchos tipos de medios extraíbles, aparece automáticamente una ventana de Archivos de GNOME. Si Archivos de GNOME no se abre, haga doble clic en el icono de la unidad en cuestión para ver el contenido. En Archivos de GNOME, aparece un elemento para el medio en la barra lateral.



Aviso: desmonte el medio para evitar pérdidas de datos

No extraiga físicamente los dispositivos inmediatamente después de utilizarlos. Aunque el sistema no indique que se están escribiendo datos, es posible que la unidad no haya finalizado una operación anterior.

Para retirar un dispositivo de forma segura:

1. En la vista general *Actividades*, abra *Archivos*.
2. Localice el dispositivo en la barra lateral y haga clic en el icono *Expulsar*. Ahora puede retirar el dispositivo de forma segura.

4.3 Tecnologías de accesibilidad

El escritorio GNOME proporciona tecnologías de accesibilidad integradas para ayudar a los usuarios con discapacidades y facilitar la interacción con dispositivos de asistencia comunes. En este capítulo se describen varias aplicaciones de tecnología de accesibilidad diseñadas para usuarios con discapacidades físicas, como baja visión o problemas de motricidad.

4.3.1 Habilitación de las tecnologías de accesibilidad

Para configurar las funciones de accesibilidad, abra el diálogo *Configuración* haciendo clic con el botón derecho en el escritorio y seleccionando *Configuración*. En el panel de navegación, seleccione *Accesibilidad*. Cada función de accesibilidad puede habilitarse por separado.

Si necesita acceder de forma más directa a funciones de accesibilidad individuales, active *Mostrar siempre el menú de accesibilidad*. Aparecerá un icono parecido a una persona en la barra superior, que permite acceder rápidamente a los ajustes de accesibilidad.

4.3.2 Asistencia visual

En la sección *Visión* de los ajustes de *Accesibilidad*, puede habilitar funciones que ayuden a las personas con problemas de visión.

- Si *Lector de pantalla* está activado, lee el texto que se muestra a medida que se desplaza el enfoque.
- Si se activa *Alto contraste*, se aumenta el contraste de color de los elementos de la interfaz en primer y segundo plano.
- *Activar/desactivar formas* emplea formas y colores para indicar el estado, también se pueden usar solo formas.
- Si se activa *Efectos de animación* será posible usar animaciones visuales en toda la interfaz de usuario. Desactivarlo puede ayudar a reducir las distracciones visuales.
- Si se activa *Texto grande*, aumenta el tamaño de todo el texto de la interfaz de usuario.
- Puede cambiar *Tamaño del cursor* para mejorar la visibilidad del cursor.

- Si *Teclas sonoras* está activado, el sistema reproducirá un sonido cuando se activen **Bloq Num** o **Bloq Mayús**.
- Si se activa *Siempre mostrar las barras de desplazamiento*, las barras de desplazamiento se mantienen visibles en todo momento, lo que puede ayudar a los usuarios que tienen dificultades para localizarlas.

4.3.3 Asistencia auditiva

En la sección *Audición* de los ajustes de *Accesibilidad*, puede habilitar funciones que ayuden a las personas con problemas de audición.

Si se activa *Sobreamplificación*, el volumen del sistema puede superar el 100 %, lo que puede ayudar a los usuarios con dificultad auditiva. Tenga en cuenta que esto puede reducir la calidad del sonido.

Si *Alertas visuales* está activado, se muestra una indicación visual cuando se produce un sonido de alerta. Puede elegir que parpadee el título de la ventana o toda la pantalla. Use *Probar destellos* para previsualizar el efecto.

4.3.4 Asistencia para escribir

En la sección *Escritura* del diálogo *Accesibilidad*, puede habilitar y configurar funciones que ayuden a las personas con problemas de movilidad.

- *Teclado en pantalla* permite utilizar el teclado en pantalla para escribir en los campos de entrada.
Si está activado, aparece un teclado en la parte inferior de la pantalla cuando sea posible escribir.

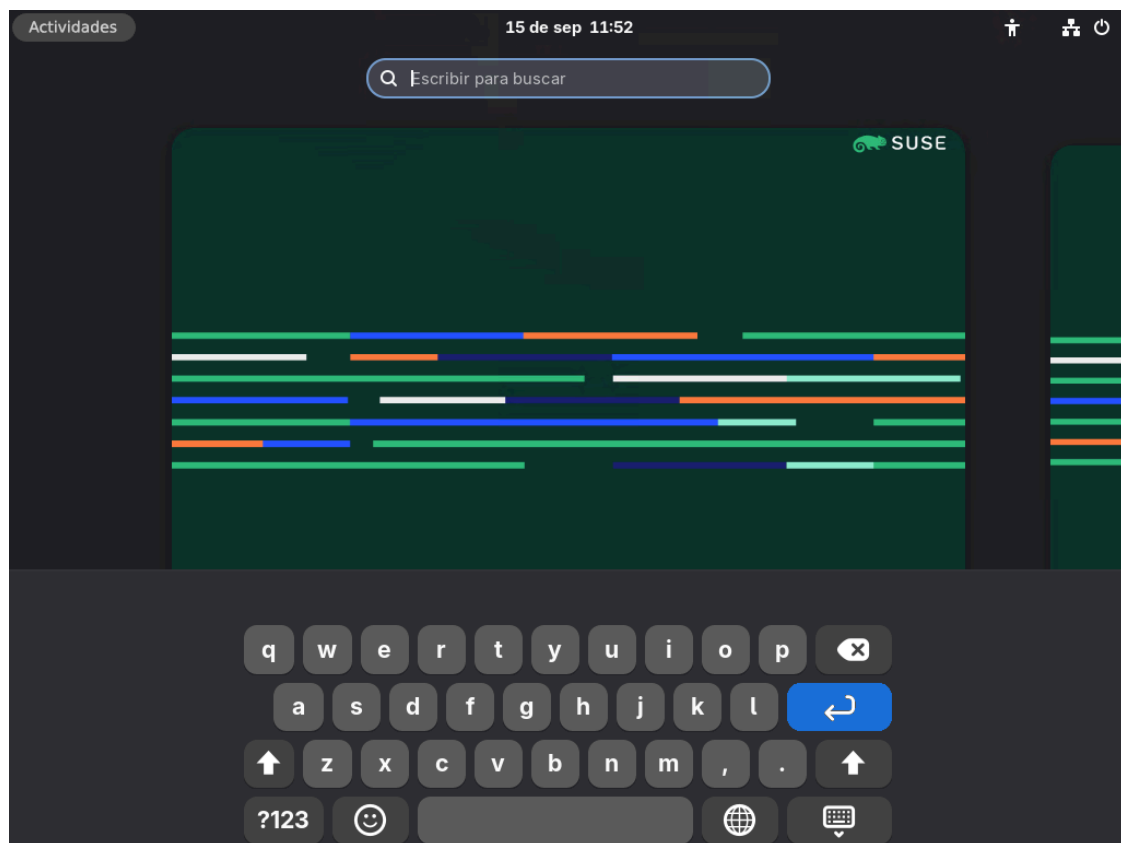


FIGURA 2: TECLADO EN PANTALLA

- Para introducir números y símbolos, pulse primero el botón **?123**. Hay más símbolos disponibles si pulsa el botón **=/<**. Para volver al teclado alfabético, pulse el botón **ABC**.
- Para ocultar temporalmente el teclado, pulse el botón con el icono de la flecha hacia abajo. El teclado se volverá a mostrar automáticamente la siguiente ocasión en la que se pueda usar. Para cambiar el mapa de telas o cambiar los ajustes de *Región e idioma*, pulse el botón con el icono de la bandera.
- *Activar por teclado* permite activar o desactivar las funciones de accesibilidad mediante el teclado.
- **Cursor de texto**

- *Parpadeo del cursor* controla si el cursor parpadea en los campos de texto.
- *Velocidad de parpadeo* permite ajustar la velocidad a la que parpadea el cursor, de *Lento* a *Rápido*.
- **Asistente de escritura**
 - *Repetición de teclas* hace que, cuando se mantiene pulsada la tecla, se repitan las pulsaciones de la tecla.
 - *Teclas persistentes* permite escribir combinaciones de teclas pulsando las teclas de una en una, en lugar de tener que mantenerlas pulsadas todas a la vez. Si esta función está activada, las secuencias de teclas modificadoras actúan como una combinación de teclas. Por ejemplo, el atajo de teclado **Alt** - **→** | cambia de una ventana a otra. Si las teclas persistentes están desactivadas, es preciso mantener pulsadas las dos teclas a la vez. Si están activadas, pulse **Alt** y después **→** | para hacer lo mismo.
 - *Teclas lentas* introduce un retardo entre el momento en que se pulsa una tecla y el momento en que se acepta. Eso significa que hay que mantener pulsada cada tecla que se quiera escribir un momento antes de que aparezca. Use este sistema si tiende a pulsar accidentalmente varias teclas a la vez cuando escribe, o si le resulta difícil pulsar la tecla correcta del teclado a la primera.
 - *Rechazo de teclas* permite ignorar las pulsaciones de teclas que se repiten rápidamente. Esta función puede ser útil, por ejemplo, si tiene temblores en las manos que le hacen pulsar una tecla varias veces cuando solo desea pulsarla una vez.

4.3.5 Señalización y clic

En la sección *Apuntar y pulsar* de los ajustes de *Accesibilidad*, puede habilitar y configurar funciones que ayuden a las personas con problemas de movilidad relacionados con el uso de un ratón u otros dispositivos señaladores.

- *Teclas del ratón* permite utilizar el teclado numérico para mover el puntero del ratón.
- *Localizar puntero* ayuda a revelar la ubicación del cursor pulsando la tecla **Ctrl** izquierda.
- *Activar ventanas al pasar por encima* permite situar el cursor sobre una ventana para activarla.

- *Retardo de la doble pulsación* permite ajustar el tiempo entre clics para que se reconozcan como un doble clic.

- **Asistente de pulsación**

- *Pulsación secundaria simulada* permite realizar un clic secundario (normalmente equivalente a un clic con el botón derecho del ratón) manteniendo pulsado el botón primario del ratón. Esto es útil si le resulta difícil mover los dedos de una mano por separado o si su dispositivo señalador solo tiene un botón.
- *Pulsación al pasar por encima* permite activar un clic al situar el cursor sobre un elemento de la pantalla. Esto es útil si le resulta difícil mover el ratón y hacer clic al mismo tiempo.

Si esta función está activada, se abrirá una pequeña ventana de clic al pasar el ratón por encima de todas las demás ventanas, lo que le permitirá elegir el tipo de clic que se producirá. Cuando pase el cursor por encima de un botón y no lo mueva, el puntero irá cambiando gradualmente de color. Cuando el color haya cambiado por completo, se hará clic en el botón.

4.3.6 Ampliación

En la sección *Ampliación* de los ajustes de *Accesibilidad*, puede habilitar funciones que ayuden a las personas con problemas de visión.

- *Ampliación del escritorio* permite ampliar toda la pantalla.
- La sección *Magnificador* ofrece opciones de configuración detalladas, como *Vista del magnificador*, *Área de la pantalla* y *Seguir comportamiento*.
- La sección *Cruces* incluye opciones como *Solapar el cursor del ratón*, los deslizadores *Grosor* y *Longitud*, y *Color*.
- *Filtros de color* ofrece la opción *Invertido* para invertir los colores en la región de la lupa, y las opciones *Brillo*, *Contraste* y *Color* para ajustar los efectos de color.

5 Personalización de la configuración de GNOME Desktop

Descubra cómo personalizar los ajustes de GNOME Desktop, por ejemplo, cambiar el fondo o configurar los ajustes de idioma y teclado para adaptarlos a sus gustos y necesidades.

5.1 Configuración del fondo del escritorio

El fondo es la imagen o el color que se aplica al escritorio. También puede personalizar la imagen que se muestra cuando la pantalla está bloqueada.

Para cambiar el fondo del escritorio:

1. Haga clic con el botón derecho en el escritorio y seleccione *Cambiar el fondo*.

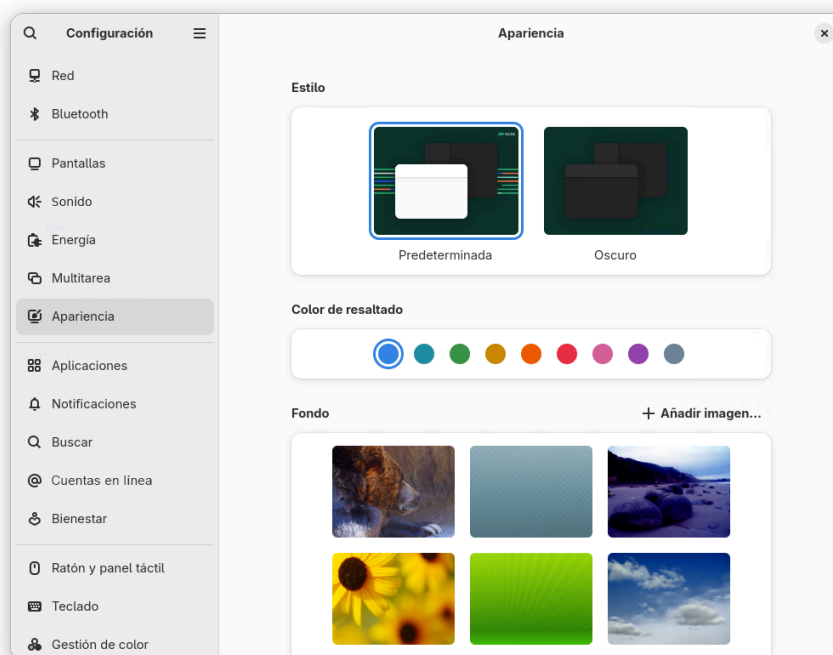


FIGURA 3: CONFIGURACIÓN DEL FONDO DE GNOME

2. Seleccione uno de los fondos de pantalla (imágenes preconfiguradas distribuidas con su sistema) que aparecen en el área de contenido.

3. Como alternativa, puede hacer clic en *Añadir imagen* para seleccionar una imagen de su directorio `Pictures` (`~/Pictures`) o de otra ubicación de su sistema de archivos.
4. Cierre el diálogo *Configuración*.
El nuevo fondo aparece ahora en su escritorio.

5.2 Configuración de los ajustes de idioma

SUSE Linux Enterprise Server for SAP applications se puede configurar en uno de los idiomas disponibles. Los ajustes de idioma determinan el idioma de los diálogos y los menús, así como el mapa de teclas y el reloj.

Para configurar los ajustes de idioma, haga clic con el botón derecho en el escritorio y seleccione *Configuración > Sistema > Región e idioma*.

Puede seleccionar lo siguiente:

- *Idioma*. Seleccione un idioma de la lista. Para que el cambio surta efecto, se le pedirá que seleccione *Reiniciar* para reiniciar la sesión de escritorio. Para ello, cierre la sesión y vuelva a iniciarla.
- *Formatos*. Para cambiar los formatos de fecha, números, moneda y opciones relacionadas, elija un país de la lista. Para que los cambios surtan efecto, cierre la sesión y vuelva a iniciarla.



Nota: los ajustes realizados con **ibus-setup** no surten efecto


En GNOME, los ajustes realizados con **ibus-setup** no surten efecto. **ibus-setup** solo puede utilizarse para configurar IceWM. En su lugar, use siempre la aplicación *Configuración*:

- Para cambiar los métodos de entrada, abra el diálogo *Configuración* y seleccione *Teclado* en el panel de navegación.
- Para cambiar la combinación de teclas que pasa de un método de entrada a otro, utilice *Teclado > Atajos de teclado*. A continuación, seleccione la categoría *Escritura* y la entrada *Cambiar a la siguiente fuente de entrada*.

5.3 Configuración del teclado

Consulte la [Sección 4.3, “Tecnologías de accesibilidad”](#) para ver otros ajustes, como la repetición automática de las teclas y la velocidad de parpadeo del cursor, así como las funciones de accesibilidad. Para configurar el mapa de teclas, consulte la [Sección 4.3.4, “Asistencia para escribir”](#).

Para modificar los atajos de teclado, haga clic con el botón derecho en el escritorio y seleccione *Configuración*. Después, seleccione *Teclado* > *Atajos de teclado*.

Este diálogo muestra los atajos de teclado configurados para su sistema. Para editar una combinación de teclas, haga clic en la entrada que quiera cambiar. Para establecer una nueva combinación de teclas, pulse las teclas correspondientes. Para inhabilitar un atajo de teclado, pulse  .













5.4 Introducción de caracteres especiales con la tecla de composición

GNOME ofrece la *tecla de composición*, que permite escribir distintos caracteres y símbolos especiales pulsando la *tecla de composición* designada seguida de una secuencia de otras teclas.

Para habilitar y configurar la *tecla de composición*, abra *Configuración* > *Teclado*.

En el panel principal, localice la sección *Entrada de caracteres especiales* y seleccione *Tecla de composición*. Actívela y seleccione qué tecla de su teclado actuará como tecla de composición.

Para utilizar la *tecla de composición*, pulse y suelte la tecla de composición elegida y, a continuación, escriba una secuencia específica de dos o más caracteres. Por ejemplo:

- Pulse la  y, a continuación  -  para introducir ©.
- Pulse la  y, a continuación  -  para introducir á.
- Pulse la  y, a continuación  -  para introducir ≤.
- Pulse la  y, a continuación  -  para introducir ½.

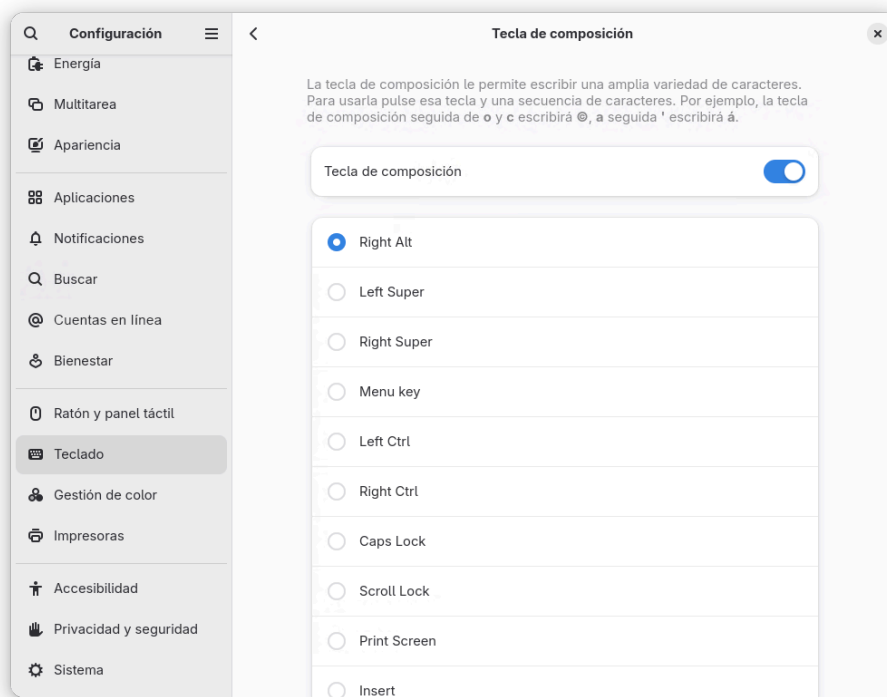


FIGURA 4: HABILITACIÓN DE LA TECLA DE COMPOSICIÓN EN RETOQUES

5.5 Configuración de los ajustes de Bluetooth

El módulo Bluetooth permite configurar la visibilidad del equipo a través de Bluetooth y conectarse a los dispositivos Bluetooth disponibles. Para configurar la conectividad Bluetooth, siga estos pasos:

1. Haga clic con el botón derecho en el escritorio y seleccione *Configuración* > *Bluetooth*.
2. Para utilizar Bluetooth, active el conmutador de la parte superior. Su equipo estará visible mientras el panel Bluetooth esté abierto.



Nota: visibilidad temporal

El conmutador *Visibilidad* solo debe utilizarse temporalmente. Solo es necesario activarlo para la configuración inicial de una conexión con un dispositivo Bluetooth. Una vez establecida la conexión, desactive el conmutador.

3. En el dispositivo que quiera conectar, active también la conectividad Bluetooth y la visibilidad.
4. Si se ha encontrado el dispositivo y aparece en la lista, haga clic en él para establecer una conexión.
Se le preguntará si los PIN de los dos dispositivos coinciden.
5. Si los PIN coinciden, confírmelo *tanto* en el equipo como en el dispositivo.
El emparejamiento ya está establecido. En su equipo, el dispositivo de la lista aparece como *Conectado*.
Dependiendo del tipo de dispositivo, ahora también está disponible en otras aplicaciones, por ejemplo, como dispositivo de almacenamiento en Archivos de GNOME, o como dispositivo de sonido en aplicaciones de reproducción.

Para conectarse a un dispositivo Bluetooth emparejado, seleccione el dispositivo en la lista. En el diálogo que aparece, active el conmutador *Conexión*. Puede enviar archivos al dispositivo conectado utilizando el botón *Enviar archivos*. Si está conectado a un dispositivo como un teléfono móvil, puede usarlo como dispositivo de red activando la opción correspondiente.

Para eliminar un dispositivo conectado de la lista de su equipo, haga clic en *Eliminar el dispositivo* y confirme su elección. Para eliminar el emparejamiento, también tiene que hacerlo en su dispositivo.

5.6 Configuración de los ajustes de Energía

Los ajustes disponibles en este diálogo dependen de su hardware. A continuación se describen las opciones que suelen estar disponibles cuando se usa un portátil. En una estación de trabajo, muchas de las opciones descritas no están disponibles.

1. Haga clic con el botón derecho en el escritorio y seleccione *Configuración*.
2. En el panel de navegación, seleccione *Energía*.
3. En la sección *Ahorro de energía*, defina cuántos minutos deben pasar para que la pantalla se apague (o indique que no se debe apagar nunca).
4. En la sección *Apagado automático de pantalla*, configure el tiempo que debe pasar para que el equipo se ponga en pausa después de un cierto periodo de inactividad.

5.7 Configuración del ratón y del controlador táctil

Para modificar las opciones del ratón y el controlador táctil, haga clic con el botón derecho en el escritorio y seleccione *Configuración*. Seleccione *Ratón y panel táctil*.

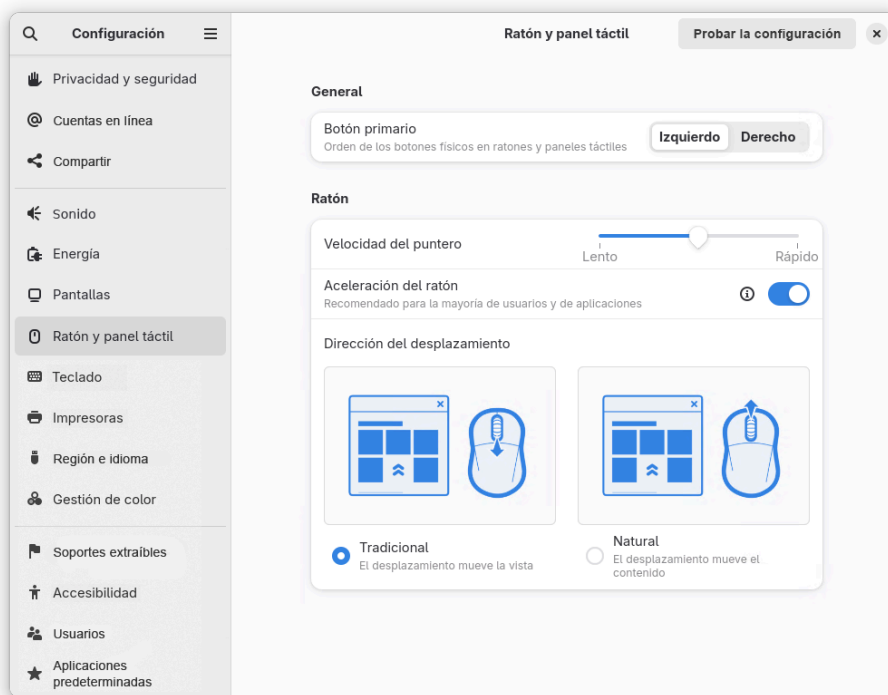



FIGURA 5: DIÁLOGO DE CONFIGURACIÓN RATÓN Y PANEL TÁCTIL

- En la sección *General*, puede definir cuál será el *Botón primario* (izquierdo o derecho).
- En la sección *Ratón*, use *Velocidad del puntero* para ajustar la sensibilidad del cursor. Con *Desplazamiento natural*, puede definir la dirección en la que se mueve el contenido al desplazarse con el ratón. Si el desplazamiento natural está desactivado, el contenido se mueve *hacia arriba* cuando se pulsa la rueda de desplazamiento *hacia abajo*. Si está activado, el contenido se mueve en la misma dirección que la rueda del ratón.
- Para probar la configuración, haga clic en *Probar la configuración* y pruebe el dispositivo señalador.

Para configurar las opciones de accesibilidad del ratón, consulte la [Sección 4.3.5, “Señalización y clic”](#).

5.8 Instalación y configuración de impresoras

El diálogo *Impresoras* permite conectarse a cualquier servidor CUPS local o remoto disponible y configurar impresoras.

Para iniciar el módulo *Impresoras*, haga clic con el botón derecho en el escritorio y seleccione *Configuración > Impresoras*. Para obtener información detallada, consulte <https://help.gnome.org/users/gnome-help/stable/printing.html.en> .

5.9 Configuración de pantallas

Para especificar la resolución y la orientación de la pantalla o para configurar varias pantallas, haga clic con el botón derecho del ratón en el escritorio y seleccione *Pantallas*. Las opciones de configuración disponibles en este diálogo dependen de si tiene uno o varios monitores.

5.9.1 Configuración de un solo monitor

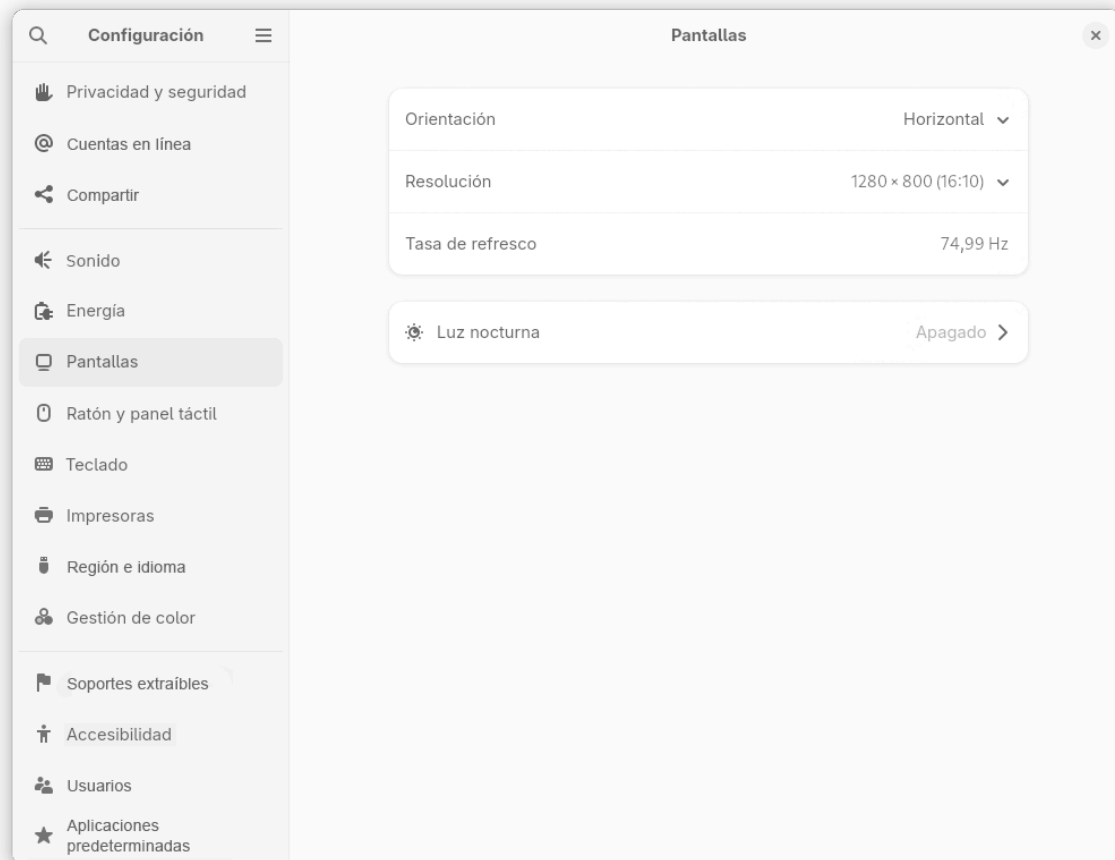


FIGURA 6: DIÁLOGO DE CONFIGURACIÓN DE UN SOLO MONITOR

Orientación

Si utiliza un monitor que puede cambiar de orientación, deberá ajustar la pantalla antes de girar el monitor. Para ello, use la opción *Orientación*. Elija la orientación que admita su monitor, cierre el cuadro de selección y haga clic en *Aplicar*.

Resolución

Para cambiar la resolución de la pantalla, haga clic en *Resolución*. Elija un nuevo valor y haga clic en *Aplicar*.

Luz nocturna

Si trabaja en un entorno oscuro, la vista se puede cansar rápidamente debido al monitor. Para evitarlo, cambie la paleta de colores de la pantalla a un tono más cálido activando *Luz nocturna*. En *Programar*, puede automatizar este ajuste especificando a qué hora debe encenderse y apagarse *Luz nocturna*.

5.9.2 Configuración de varios monitores

Para configurar un monitor adicional, conéctalo al equipo. Si su sistema no lo reconoce de inmediato, o si desea ajustar la configuración, haga lo siguiente:

1. Abra la vista general *Actividades* y empiece a escribir Displays.
2. Haga clic en *Pantallas* para abrir el panel.
3. En el diagrama de disposición de pantallas, arrastre las pantallas a las posiciones que desee.
4. Haga clic en *Pantalla primaria* para elegir su pantalla principal.
La pantalla principal es la que tiene la *barra superior*, y donde se muestra la vista general *Actividades*.
5. Seleccione la orientación, la resolución o escala y la frecuencia de actualización.
6. Haga clic en *Aplicar*. Los nuevos ajustes se aplican durante 20 segundos antes de revertirse. Si está satisfecho con la configuración, haga clic en *Mantener cambios*.

Con dos o más pantallas, están disponibles estos modos de visualización:

Unir pantallas

Los bordes de las pantallas se unen para que las ventanas y los diálogos puedan pasar de una pantalla a otra.

Espejo

El mismo contenido se muestra en todas las pantallas, con la misma resolución y orientación para todas.

Pantalla única

Solo se configura una pantalla, y las demás se apagan. Por ejemplo, un monitor externo conectado a un portátil acoplado con la tapa cerrada.

5.10 Configuración de ajustes de sonido

La herramienta *Sonido* permite gestionar los dispositivos de sonido. Aquí puede seleccionar el volumen general de salida o desactivar el sonido.

Para abrir la configuración de sonido, haga clic con el botón derecho en el escritorio y seleccione *Configuración* > *Sonido*.

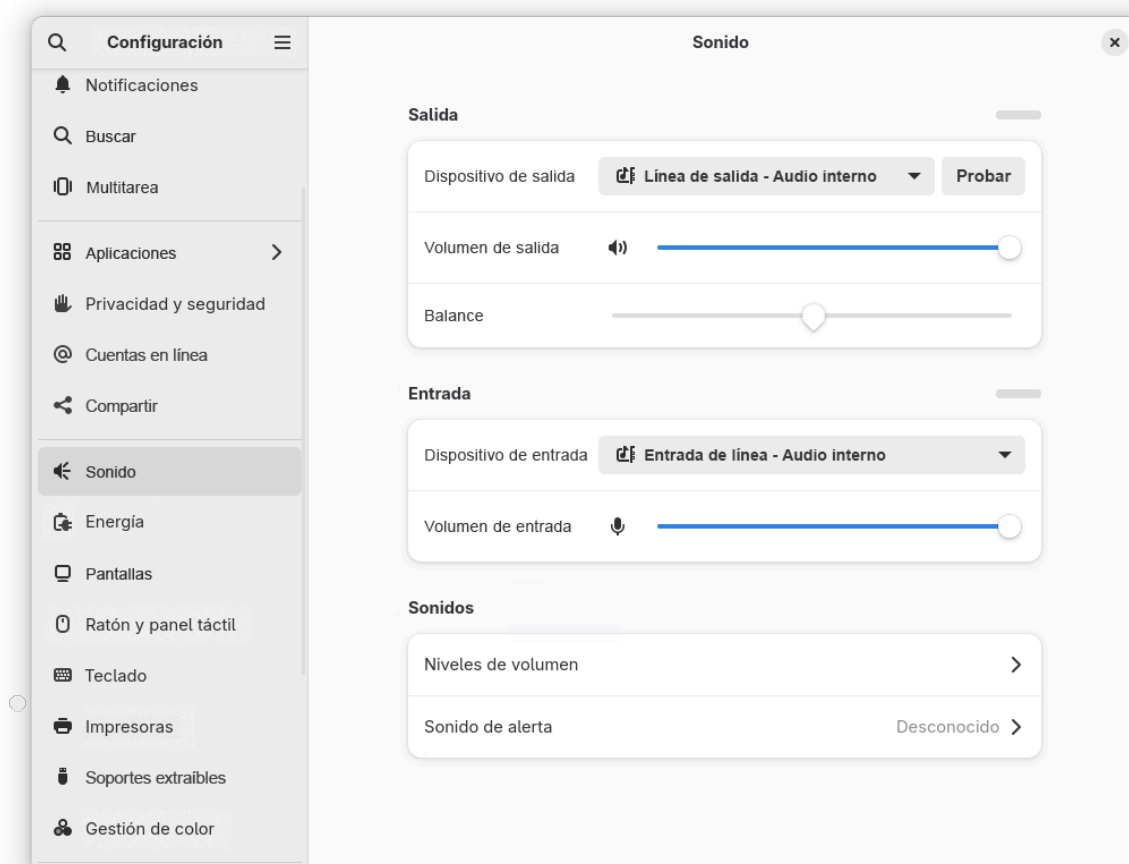


FIGURA 7: CONFIGURACIÓN DE AJUSTES DE SONIDO

Use la categoría *Salida* para seleccionar el dispositivo para la salida de sonido. Elija los ajustes de *Volumen de salida* y *Balance* que prefiera.

Use la categoría *Entrada* para ajustar el volumen del dispositivo de entrada o para silenciar la entrada temporalmente. Si tiene más de un dispositivo de sonido, también puede seleccionar un dispositivo por defecto para la entrada de audio en la lista *Dispositivo de entrada*.

También puede elegir un valor en *Sonido de alerta*.

5.11 Configuración de las aplicaciones por defecto

1. Para cambiar la aplicación por defecto para una tarea común, haga clic con el botón derecho en el escritorio y seleccione *Configuración* > *Aplicaciones* > *Aplicaciones predeterminadas*.

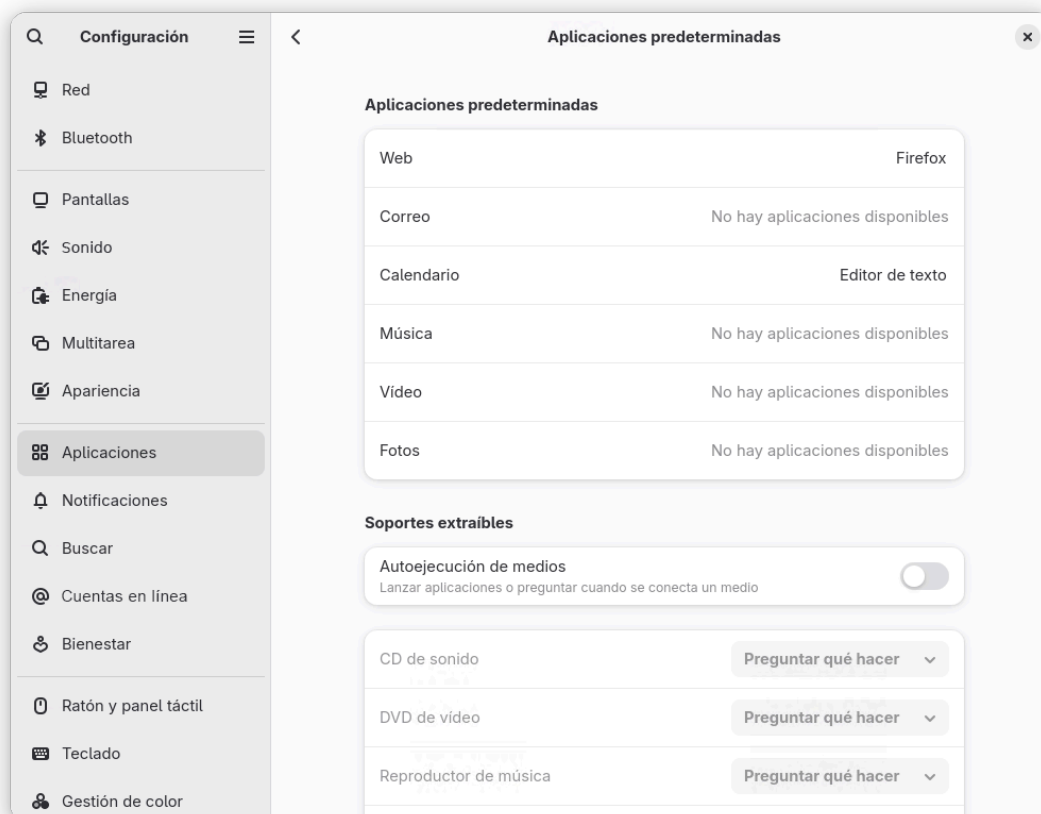


FIGURA 8: APLICACIONES POR DEFECTO DE GNOME

2. En la sección *Aplicaciones predeterminadas*, puede seleccionar una aplicación preferida. Si no hay ninguna aplicación adecuada instalada para una categoría, se indicará con No Apps Available. Haga clic en una categoría para ver y seleccionar una de las aplicaciones disponibles.

Debajo de las aplicaciones por defecto, la sección *Soportes extraíbles* permite configurar cómo gestionará el sistema los dispositivos multimedia como discos CD de audio, discos DVD de vídeo o unidades USB. Puede habilitar o inhabilitar *Autoejecución de medios* para controlar si las aplicaciones se inician automáticamente cuando se conectan los medios.

Para cada tipo de soporte (CD de audio, DVD de vídeo, Reproductor de Música, Fotos), puede elegir una acción en un menú desplegable, como Ask what to do o una aplicación específica si está disponible.

5.12 Configuración de preferencias de uso compartido de sesiones

Para configurar el uso compartido del escritorio para el acceso remoto, haga clic con el botón derecho en el escritorio y seleccione *Configuración*. En la barra lateral, desplácese hacia abajo y seleccione *Sistema* > *Escritorio remoto* > *Compartición de escritorio*.

Antes de poder compartir nada, tiene que activar el conmutador de la parte superior del diálogo. El conmutador también ayuda si se necesitan inhabilitar rápidamente todas las opciones de uso compartido.

La interfaz de *Escritorio remoto* incluye una pestaña de *Inicio de sesión remoto*, en la que puede habilitar o inhabilitar el acceso remoto a su sesión. Para permitir el inicio de sesión remoto, coloque el conmutador *Inicio de sesión remoto* en la posición “Activado” e introduzca la contraseña de administrador.

6 Información adicional

SUSE Linux Enterprise Server for SAP applications incluye varias fuentes de información y documentación, muchas de las cuales ya están integradas en el sistema instalado.

Para acceder a la ayuda de GNOME o LibreOffice directamente desde una aplicación, haga clic en el botón *Ayuda* o pulse la tecla **F1**. Ambas opciones llevan directamente a la documentación relativa a la aplicación del centro de ayuda.


También puede iniciar la ayuda de GNOME abriendo un terminal e introduciendo **yelp**, o desde el menú principal haciendo clic en *Aplicaciones* > *Ayuda*.

Para obtener más información sobre cómo usar GNOME Desktop, consulte <https://help.gnome.org>.

7 Información legal

Copyright© 2006–2025 SUSE LLC y colaboradores. Reservados todos los derechos.

Está permitido copiar, distribuir y modificar este documento según los términos de la licencia de documentación gratuita GNU, versión 1.2 o (según su criterio) versión 1.3. Esta información de copyright y licencia deberán permanecer inalterados. En la sección titulada “GNU Free Documentation License” (Licencia de documentación gratuita GNU) se incluye una copia de la versión 1.2 de la licencia.

Para obtener información sobre las marcas comerciales de SUSE, consulte <https://www.suse.com/company/legal/> . Todas las marcas comerciales de otros fabricantes son propiedad de sus respectivas empresas. Los símbolos de marcas comerciales (®, ™, etc.) indican marcas comerciales de SUSE y sus filiales. Los asteriscos (*) indican marcas comerciales de otros fabricantes. Toda la información recogida en esta publicación se ha compilado prestando toda la atención posible al más mínimo detalle. Sin embargo, esto no garantiza una precisión total. Ni SUSE LLC, ni sus filiales, ni los autores o traductores serán responsables de los posibles errores o las consecuencias que de ellos pudieran derivarse.

A GNU Free Documentation License

Copyright (C) 2000, 2001, 2002 Free Software Foundation, Inc. 51 Franklin St, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA. Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

0. PREAMBLE

The purpose of this License is to make a manual, textbook, or other functional and useful document "free" in the sense of freedom: to assure everyone the effective freedom to copy and redistribute it, with or without modifying it, either commercially or non-commercially. Secondly, this License preserves for the author and publisher a way to get credit for their work, while not being considered responsible for modifications made by others.

This License is a kind of "copyleft", which means that derivative works of the document must themselves be free in the same sense. It complements the GNU General Public License, which is a copyleft license designed for free software.

We have designed this License to use it for manuals for free software, because free software needs free documentation: a free program should come with manuals providing the same freedoms that the software does. But this License is not limited to software manuals; it can be used for any textual work, regardless of subject matter or whether it is published as a printed book. We recommend this License principally for works whose purpose is instruction or reference.

1. APPLICABILITY AND DEFINITIONS

This License applies to any manual or other work, in any medium, that contains a notice placed by the copyright holder saying it can be distributed under the terms of this License. Such a notice grants a world-wide, royalty-free license, unlimited in duration, to use that work under the conditions stated herein. The "Document", below, refers to any such manual or work. Any member of the public is a licensee, and is addressed as "you". You accept the license if you copy, modify or distribute the work in a way requiring permission under copyright law.

A "Modified Version" of the Document means any work containing the Document or a portion of it, either copied verbatim, or with modifications and/or translated into another language.

A "Secondary Section" is a named appendix or a front-matter section of the Document that deals exclusively with the relationship of the publishers or authors of the Document to the Document's overall subject (or to related matters) and contains nothing that could fall directly within that overall subject. (Thus, if the Document is in part a textbook of mathematics, a Secondary Section may not explain any mathematics.) The relationship could be a matter of historical connection with the subject or with related matters, or of legal, commercial, philosophical, ethical or political position regarding them.

The "Invariant Sections" are certain Secondary Sections whose titles are designated, as being those of Invariant Sections, in the notice that says that the Document is released under this License. If a section does not fit the above definition of Secondary then it is not allowed to be designated as Invariant. The Document may contain zero Invariant Sections. If the Document does not identify any Invariant Sections then there are none.

The "Cover Texts" are certain short passages of text that are listed, as Front-Cover Texts or Back-Cover Texts, in the notice that says that the Document is released under this License. A Front-Cover Text may be at most 5 words, and a Back-Cover Text may be at most 25 words.

A "Transparent" copy of the Document means a machine-readable copy, represented in a format whose specification is available to the general public, that is suitable for revising the document straightforwardly with generic text editors or (for images composed of pixels) generic paint programs or (for drawings) some widely available drawing editor, and that is suitable for input

to text formatters or for automatic translation to a variety of formats suitable for input to text formatters. A copy made in an otherwise Transparent file format whose markup, or absence of markup, has been arranged to thwart or discourage subsequent modification by readers is not Transparent. An image format is not Transparent if used for any substantial amount of text. A copy that is not "Transparent" is called "Opaque".

Examples of suitable formats for Transparent copies include plain ASCII without markup, Texinfo input format, LaTeX input format, SGML or XML using a publicly available DTD, and standard-conforming simple HTML, PostScript or PDF designed for human modification. Examples of transparent image formats include PNG, XCF and JPG. Opaque formats include proprietary formats that can be read and edited only by proprietary word processors, SGML or XML for which the DTD and/or processing tools are not generally available, and the machine-generated HTML, PostScript or PDF produced by some word processors for output purposes only. The "Title Page" means, for a printed book, the title page itself, plus such following pages as are needed to hold, legibly, the material this License requires to appear in the title page. For works in formats which do not have any title page as such, "Title Page" means the text near the most prominent appearance of the work's title, preceding the beginning of the body of the text.

A section "Entitled XYZ" means a named subunit of the Document whose title either is precisely XYZ or contains XYZ in parentheses following text that translates XYZ in another language. (Here XYZ stands for a specific section name mentioned below, such as "Acknowledgements", "Dedications", "Endorsements", or "History".) To "Preserve the Title" of such a section when you modify the Document means that it remains a section "Entitled XYZ" according to this definition. The Document may include Warranty Disclaimers next to the notice which states that this License applies to the Document. These Warranty Disclaimers are considered to be included by reference in this License, but only as regards disclaiming warranties: any other implication that these Warranty Disclaimers may have is void and has no effect on the meaning of this License.

2. VERBATIM COPYING

You may copy and distribute the Document in any medium, either commercially or non-commercially, provided that this License, the copyright notices, and the license notice saying this License applies to the Document are reproduced in all copies, and that you add no other conditions whatsoever to those of this License. You may not use technical measures to obstruct or control the reading or further copying of the copies you make or distribute. However, you may accept compensation in exchange for copies. If you distribute a large enough number of copies you must also follow the conditions in section 3.

You may also lend copies, under the same conditions stated above, and you may publicly display copies.

3. COPYING IN QUANTITY

If you publish printed copies (or copies in media that commonly have printed covers) of the Document, numbering more than 100, and the Document's license notice requires Cover Texts, you must enclose the copies in covers that carry, clearly and legibly, all these Cover Texts: Front-Cover Texts on the front cover, and Back-Cover Texts on the back cover. Both covers must also clearly and legibly identify you as the publisher of these copies. The front cover must present the full title with all words of the title equally prominent and visible. You may add other material on the covers in addition. Copying with changes limited to the covers, as long as they preserve the title of the Document and satisfy these conditions, can be treated as verbatim copying in other respects.

If the required texts for either cover are too voluminous to fit legibly, you should put the first ones listed (as many as fit reasonably) on the actual cover, and continue the rest onto adjacent pages.

If you publish or distribute Opaque copies of the Document numbering more than 100, you must either include a machine-readable Transparent copy along with each Opaque copy, or state in or with each Opaque copy a computer-network location from which the general network-using public has access to download using public-standard network protocols a complete Transparent copy of the Document, free of added material. If you use the latter option, you must take reasonably prudent steps, when you begin distribution of Opaque copies in quantity, to ensure that this Transparent copy will remain thus accessible at the stated location until at least one year after the last time you distribute an Opaque copy (directly or through your agents or retailers) of that edition to the public.

It is requested, but not required, that you contact the authors of the Document well before redistributing any large number of copies, to give them a chance to provide you with an updated version of the Document.

4. MODIFICATIONS

You may copy and distribute a Modified Version of the Document under the conditions of sections 2 and 3 above, provided that you release the Modified Version under precisely this License, with the Modified Version filling the role of the Document, thus licensing distribution and modification of the Modified Version to whoever possesses a copy of it. In addition, you must do these things in the Modified Version:

- A. Use in the Title Page (and on the covers, if any) a title distinct from that of the Document, and from those of previous versions (which should, if there were any, be listed in the History section of the Document). You may use the same title as a previous version if the original publisher of that version gives permission.
- B. List on the Title Page, as authors, one or more persons or entities responsible for authorship of the modifications in the Modified Version, together with at least five of the principal authors of the Document (all of its principal authors, if it has fewer than five), unless they release you from this requirement.
- C. State on the Title page the name of the publisher of the Modified Version, as the publisher.
- D. Preserve all the copyright notices of the Document.
- E. Add an appropriate copyright notice for your modifications adjacent to the other copyright notices.
- F. Include, immediately after the copyright notices, a license notice giving the public permission to use the Modified Version under the terms of this License, in the form shown in the Addendum below.
- G. Preserve in that license notice the full lists of Invariant Sections and required Cover Texts given in the Document's license notice.
- H. Include an unaltered copy of this License.
- I. Preserve the section Entitled "History", Preserve its Title, and add to it an item stating at least the title, year, new authors, and publisher of the Modified Version as given on the Title Page. If there is no section Entitled "History" in the Document, create one stating the title, year, authors, and publisher of the Document as given on its Title Page, then add an item describing the Modified Version as stated in the previous sentence.

- J. Preserve the network location, if any, given in the Document for public access to a Transparent copy of the Document, and likewise the network locations given in the Document for previous versions it was based on. These may be placed in the "History" section. You may omit a network location for a work that was published at least four years before the Document itself, or if the original publisher of the version it refers to gives permission.
- K. For any section Entitled "Acknowledgements" or "Dedications", Preserve the Title of the section, and preserve in the section all the substance and tone of each of the contributor acknowledgements and/or dedications given therein.
- L. Preserve all the Invariant Sections of the Document, unaltered in their text and in their titles. Section numbers or the equivalent are not considered part of the section titles.
- M. Delete any section Entitled "Endorsements". Such a section may not be included in the Modified Version.
- N. Do not retitle any existing section to be Entitled "Endorsements" or to conflict in title with any Invariant Section.
- O. Preserve any Warranty Disclaimers.

If the Modified Version includes new front-matter sections or appendices that qualify as Secondary Sections and contain no material copied from the Document, you may at your option designate some or all of these sections as invariant. To do this, add their titles to the list of Invariant Sections in the Modified Version's license notice. These titles must be distinct from any other section titles.

You may add a section Entitled "Endorsements", provided it contains nothing but endorsements of your Modified Version by various parties--for example, statements of peer review or that the text has been approved by an organization as the authoritative definition of a standard.

You may add a passage of up to five words as a Front-Cover Text, and a passage of up to 25 words as a Back-Cover Text, to the end of the list of Cover Texts in the Modified Version. Only one passage of Front-Cover Text and one of Back-Cover Text may be added by (or through arrangements made by) any one entity. If the Document already includes a cover text for the same cover, previously added by you or by arrangement made by the same entity you are acting on behalf of, you may not add another; but you may replace the old one, on explicit permission from the previous publisher that added the old one.

The author(s) and publisher(s) of the Document do not by this License give permission to use their names for publicity for or to assert or imply endorsement of any Modified Version.

5. COMBINING DOCUMENTS

You may combine the Document with other documents released under this License, under the terms defined in section 4 above for modified versions, provided that you include in the combination all of the Invariant Sections of all of the original documents, unmodified, and list them all as Invariant Sections of your combined work in its license notice, and that you preserve all their Warranty Disclaimers.

The combined work need only contain one copy of this License, and multiple identical Invariant Sections may be replaced with a single copy. If there are multiple Invariant Sections with the same name but different contents, make the title of each such section unique by adding at the end of it, in parentheses, the name of the original author or publisher of that section if known, or else a unique number. Make the same adjustment to the section titles in the list of Invariant Sections in the license notice of the combined work.

In the combination, you must combine any sections Entitled "History" in the various original documents, forming one section Entitled "History"; likewise combine any sections Entitled "Acknowledgements", and any sections Entitled "Dedications". You must delete all sections Entitled "Endorsements".

6. COLLECTIONS OF DOCUMENTS

You may make a collection consisting of the Document and other documents released under this License, and replace the individual copies of this License in the various documents with a single copy that is included in the collection, provided that you follow the rules of this License for verbatim copying of each of the documents in all other respects.

You may extract a single document from such a collection, and distribute it individually under this License, provided you insert a copy of this License into the extracted document, and follow this License in all other respects regarding verbatim copying of that document.

7. AGGREGATION WITH INDEPENDENT WORKS

A compilation of the Document or its derivatives with other separate and independent documents or works, in or on a volume of a storage or distribution medium, is called an "aggregate" if the copyright resulting from the compilation is not used to limit the legal rights of the compilation's users beyond what the individual works permit. When the Document is included in an aggregate, this License does not apply to the other works in the aggregate which are not themselves derivative works of the Document.

If the Cover Text requirement of section 3 is applicable to these copies of the Document, then if the Document is less than one half of the entire aggregate, the Document's Cover Texts may be placed on covers that bracket the Document within the aggregate, or the electronic equivalent of covers if the Document is in electronic form. Otherwise they must appear on printed covers that bracket the whole aggregate.

8. TRANSLATION

Translation is considered a kind of modification, so you may distribute translations of the Document under the terms of section 4. Replacing Invariant Sections with translations requires special permission from their copyright holders, but you may include translations of some or all Invariant Sections in addition to the original versions of these Invariant Sections. You may include a translation of this License, and all the license notices in the Document, and any Warranty Disclaimers, provided that you also include the original English version of this License and the original versions of those notices and disclaimers. In case of a disagreement between the translation and the original version of this License or a notice or disclaimer, the original version will prevail.

If a section in the Document is Entitled "Acknowledgements", "Dedications", or "History", the requirement (section 4) to Preserve its Title (section 1) will typically require changing the actual title.

9. TERMINATION

You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Document except as expressly provided for under this License. Any other attempt to copy, modify, sublicense or distribute the Document is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

10. FUTURE REVISIONS OF THIS LICENSE

The Free Software Foundation may publish new, revised versions of the GNU Free Documentation License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns. See <https://www.gnu.org/copyleft/>.

Each version of the License is given a distinguishing version number. If the Document specifies that a particular numbered version of this License "or any later version" applies to it, you have the option of following the terms and conditions either of that specified version or of any later version that has been published (not as a draft) by the Free Software Foundation. If the Document does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published (not as a draft) by the Free Software Foundation.

ADDENDUM: How to use this License for your documents

```
Copyright (c) YEAR YOUR NAME.  
Permission is granted to copy, distribute and/or modify this document  
under the terms of the GNU Free Documentation License, Version 1.2  
or any later version published by the Free Software Foundation;  
with no Invariant Sections, no Front-Cover Texts, and no Back-Cover Texts.  
A copy of the license is included in the section entitled "GNU  
Free Documentation License".
```

If you have Invariant Sections, Front-Cover Texts and Back-Cover Texts, replace the "with...Texts." line with this:

```
with the Invariant Sections being LIST THEIR TITLES, with the  
Front-Cover Texts being LIST, and with the Back-Cover Texts being LIST.
```

If you have Invariant Sections without Cover Texts, or some other combination of the three, merge those two alternatives to suit the situation.

If your document contains nontrivial examples of program code, we recommend releasing these examples in parallel under your choice of free software license, such as the GNU General Public License, to permit their use in free software.