

# Noções básicas do GNOME Desktop

Informações e instruções básicas

## O QUE É?

O GNOME é um ambiente de área de trabalho gráfico e fácil de usar para o SUSE Linux Enterprise Server. Este guia mostra os detalhes da configuração padrão, da personalização e das operações comuns dele.

## POR QUÊ?

Este documento apresenta o GNOME Desktop para os usuários do SUSE Linux Enterprise Server, abordando as configurações básicas e o uso diário.

## DEDICAÇÃO

A leitura e a compreensão deste guia levam aproximadamente 25 minutos.

## META

Obter uma compreensão básica dos recursos do GNOME Desktop e saber como adaptá-lo às suas necessidades e preferências específicas.

## REQUISITOS

- O módulo Desktop Applications instalado no sistema SUSE Linux Enterprise Server

Data de Publicação: 11/12/2025

# Conteúdo

- 1 Introdução ao GNOME Desktop 3
- 2 Fazendo login e gerenciando uma sessão do GNOME Desktop 3
- 3 Visão geral do GNOME Desktop 6
- 4 Trabalhando com o GNOME Desktop 8
- 5 Personalizando as configurações do GNOME Desktop 17
- 6 Para obter mais informações 27
- 7 Informações legais 28
- A GNU Free Documentation License 28

# 1 Introdução ao GNOME Desktop

O SUSE Linux Enterprise Server inclui o GNOME Desktop, um ambiente de área de trabalho com uma interface gráfica fácil de usar. Este artigo descreve a configuração padrão do GNOME Desktop. Se você ou o administrador do sistema modificar os padrões, determinados aspectos poderão ser diferentes, como a aparência ou as combinações de teclas.

## 1.1 O que é o GNOME Desktop?

O GNOME Desktop é um ambiente gráfico mínimo e simplificado, desenvolvido com base no GNOME e otimizado para uso corporativo. Ele inclui componentes essenciais da área de trabalho, como terminal, editor de texto, navegador de arquivos e da Web e viewers básicos de multimídia e documentos.

Por padrão, o GNOME Desktop é executado no Wayland, com suporte a `xwayland` para aplicativos X11 antigos. Ele oferece infraestrutura para acessibilidade, entrada multilíngue e acesso remoto por RDP. Os aplicativos adicionais do GNOME são excluídos, a menos que sejam explicitamente necessários, o que garante uma experiência leve e segura.

## 1.2 Benefícios do GNOME Desktop

O GNOME Desktop é um ambiente de área de trabalho gratuito, de código aberto e fácil de usar que oferece uma variedade de aplicativos importantes que ajudam a organizar e concluir suas tarefas diárias. Com suporte incorporado para acessibilidade, entrada multilíngue e acesso remoto por RDP, o GNOME Desktop é ideal para ambientes corporativos.

# 2 Fazendo login e gerenciando uma sessão do GNOME Desktop

Saiba como fazer login no GNOME Desktop e pausar ou concluir a sessão.

## 2.1 Iniciando uma sessão

Ao iniciar o SUSE Linux Enterprise Server, você primeiro vê uma tela de login. Todos os usuários devem se autenticar antes de iniciar uma sessão. Essa etapa ajuda a proteger as informações e os dados pessoais contra acesso não autorizado.

### PROCEDIMENTO 1: COMO FAZER LOGIN

1. Na tela de login, selecione seu nome de usuário.  
Se o seu nome de usuário não aparecer na lista, clique em *Não está listado?* Em seguida, digite seu nome de usuário e clique em *Próximo*.
2. Insira sua senha e confirme com **Enter**.

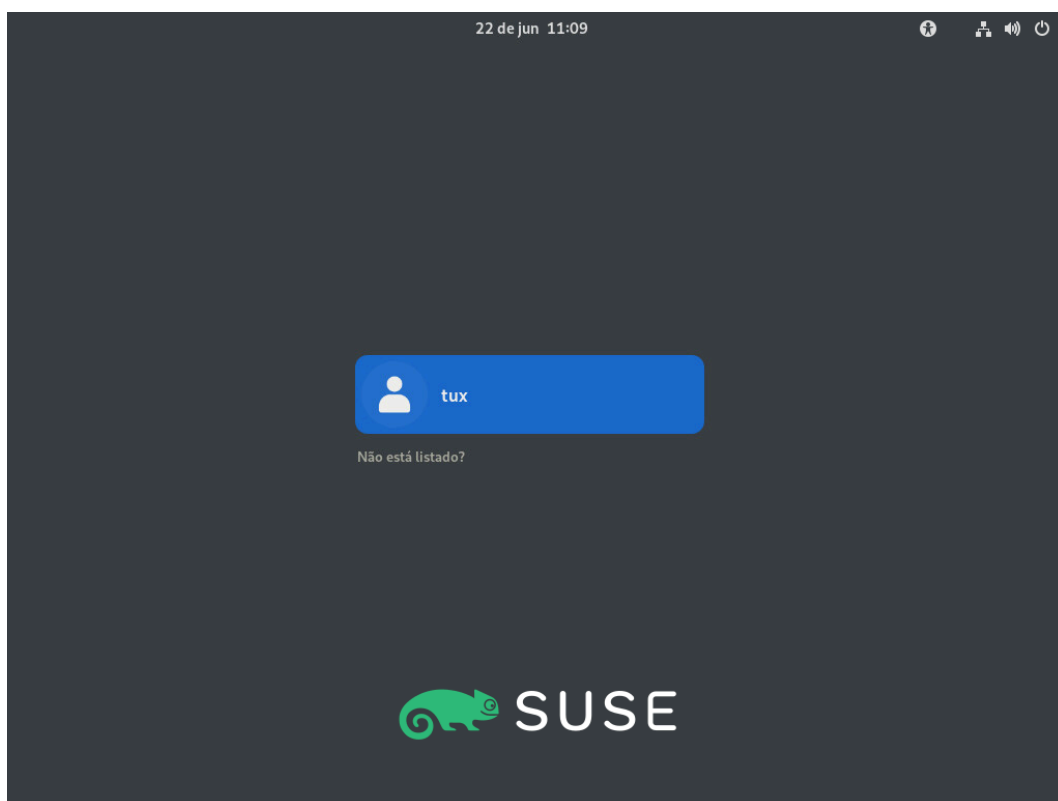


FIGURA 1: TELA DE LOGIN PADRÃO DO GNOME



### Nota: Habilitando o login automático

Se o computador é usado por uma única pessoa, você pode habilitar o login automático para esse usuário na inicialização do sistema. Isso economiza tempo, mas também afeta a segurança da conta. É possível habilitar ou desabilitar o login automático durante a instalação. Por motivos de segurança, o login automático não é recomendado.

## 2.2 Pausando ou concluindo sua sessão

Abra o menu *Sistema* no canto superior direito da barra superior para pausar ou encerrar a sessão. Clique no botão *Desligar* e escolha uma das opções listadas.

- **Suspender.** Pausa a sessão e coloca o sistema no modo de baixo consumo de energia. É possível configurar o modo de suspensão para bloquear sua tela, assim ninguém poderá ver nem modificar seu trabalho. Geralmente, o acionamento do computador é muito mais rápido do que sua inicialização completa.  
Esse modo também é conhecido como suspender para RAM, adormecido ou standby.
- **Reiniciar.** Encerra a sessão atual e reinicia o computador. A reinicialização é necessária para aplicar as atualizações de sistema.
- **Desligar.** Encerra a sessão atual e desliga o computador.
- **Encerrar sessão ou Trocar usuário.** Encerra a sessão atual, mas deixa o computador ligado para que outros usuários possam fazer login. Essa opção estará disponível apenas se houver várias contas de usuário.

## 2.3 Bloqueando a tela

1. Para bloquear a tela, abra o menu *Sistema* no canto superior direito da barra superior e clique no ícone de cadeado.

Quando você bloqueia a tela, uma cortina com um relógio aparece primeiro. Depois de algum tempo, a tela ficará preta.

2. Para desbloquear a tela, mova o mouse ou pressione uma tecla para exibir a caixa de diálogo da tela bloqueada. Digite a senha e pressione **Enter**.

## 2.4 Efetuando logout ou alternando usuários



**Nota:** Opção disponível apenas em sistema multiusuário

As entradas *Encerrar sessão* e *Trocar usuário* aparecem no menu apenas se você tiver mais de uma conta de usuário no sistema.

1. Abra o menu *Sistema* e clique no botão *Desligar*.

2. Selecione uma das seguintes opções:

*Encerrar sessão*

Faz o seu logout da sessão atual e volta para a tela de login.

*Trocar usuário*

Suspende a sessão para que outro usuário possa fazer login.

## 2.5 Reiniciando ou encerrando o computador

1. Abra o menu *Sistema* e clique no botão *Desligar*.
2. Selecione uma das seguintes opções:

*Suspender*

Pausa a sessão e coloca o sistema no modo de baixo consumo de energia. É possível configurar o modo de suspensão para bloquear sua tela, assim ninguém poderá ver nem modificar seu trabalho. Geralmente, o acionamento do computador é muito mais rápido do que sua inicialização completa.

*Reiniciar*

Faz o seu logout da sessão atual e reinicia o sistema.

*Desligar*

Faz o seu logout da sessão atual e desliga o sistema.

## 3 Visão geral do GNOME Desktop

Saiba como usar a visão geral de *Atividades*, os recursos *Relógio* e *Calendário* e o menu *Sistema*.

### 3.1 Visão geral de *Atividades*

A visão geral de *Atividades* apresenta uma visualização de todas as janelas abertas e dos ícones dos aplicativos favoritos e em execução. Ela também integra as funcionalidades de pesquisa e navegação.

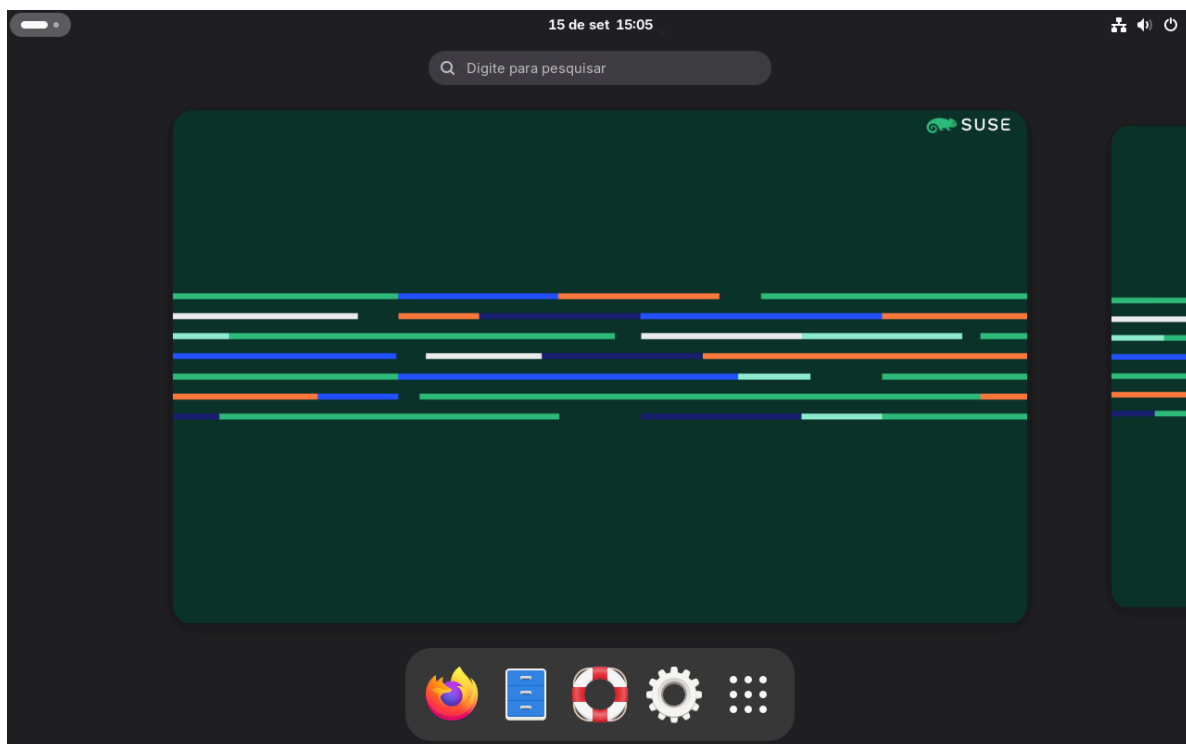


FIGURA 2: VISÃO GERAL DA ÁREA DE TRABALHO DO GNOME COM ATIVIDADES

### ABRINDO A VISÃO GERAL DE ATIVIDADES

Para abrir a visão geral de *Atividades*, você tem as seguintes opções:

- No canto esquerdo da barra superior, clique no botão *Atividades*.
- Mova o ponteiro do mouse para o canto superior esquerdo.
- Pressione a tecla **Meta** no teclado.

### RECURSOS DA VISÃO GERAL DE ATIVIDADES

#### Caixa de pesquisa

Use a caixa de pesquisa na parte superior para localizar aplicativos, configurações e arquivos em seu diretório pessoal.

Para pesquisar, você não precisa clicar na caixa de pesquisa. Comece a digitar logo após abrir a visão geral de *Atividades*. A pesquisa é iniciada enquanto você digita, não há necessidade de pressionar **Enter**.

## dash

dash é a barra posicionada na parte inferior central. Ela contém seus aplicativos favoritos e aqueles em execução. Se você mover o ponteiro do mouse sobre um dos ícones, o nome do aplicativo correspondente será exibido por perto. Um pequeno ponto abaixo do ícone indica que o aplicativo está em execução.

Clique o botão direito do mouse em um ícone para abrir um menu com ações diferentes, dependendo do programa associado. A opção *Pin to Dash* (Fixar no painel) permite inserir o ícone do aplicativo permanentemente no dash. Para remover o ícone de um programa do dash, selecione *Unpin* (Desafixar). Para reposicionar um ícone, use o mouse para arrastá-lo até a nova posição.

## 3.2 *Relógio e Calendário*

Clique no ícone do relógio na barra superior para ver o dia da semana e a hora atuais. Se você usa o próprio *Calendário* ou qualquer outro aplicativo de calendário compatível com o *Calendário*, ele também mostra os compromissos futuros e as notificações.

## 3.3 *Menu Sistema*

Para abrir o menu *Sistema*, clique nos ícones no canto superior direito da tela. Neste local, você pode ajustar o volume e o brilho, gerenciar as configurações de rede e de energia, fazer uma captura de tela, bloquear a tela, alternar usuários, fazer logout ou desligar o sistema.

# 4 Trabalhando com o GNOME Desktop

Saiba como gerenciar arquivos, acessar mídias removíveis e usar tecnologias assistivas no GNOME Desktop.

## 4.1 *Gerenciando arquivos e diretórios*

O aplicativo GNOME Files oferece uma interface gráfica para gerenciar arquivos locais e remotos. Para iniciá-lo, pressione **Meta**, procure por files e selecione *Files* na lista de resultados.

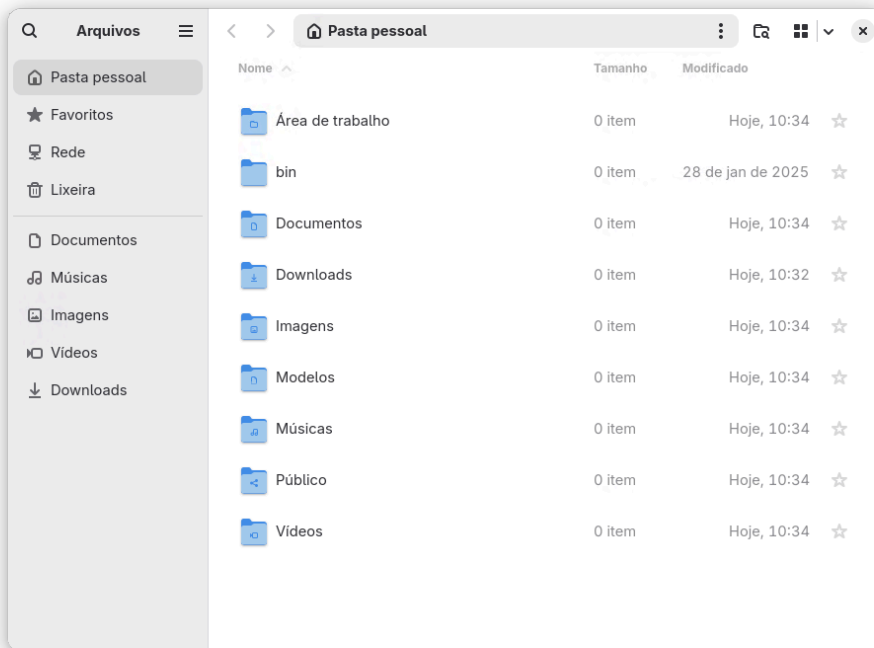


FIGURA 3: GERENCIADOR DE ARQUIVOS DO GNOME

Veja a seguir alguns dos principais elementos da interface:

#### Barra de ferramentas

Inclui navegação para trás/frente, uma barra de caminho com função de pesquisa, opções de visualização (lista ou grade), controles de classificação e um menu de três pontos para ações e configurações específicas da pasta atual.

#### Barra lateral

Dá acesso rápido a pastas e locais de rede usados com frequência. Use **F9** para alternar a barra lateral.

#### Menu principal

O ícone de três linhas na parte superior da barra lateral inclui opções como abrir as preferências, ajustar o tamanho do ícone, criar pastas ou abrir novas janelas e guias.

#### Área de conteúdo

Exibe os arquivos e as pastas na visualização selecionada. Use o menu de visualização da barra de ferramentas (canto superior direito) para alternar entre os layouts de grade e de lista.

## Menus de contexto

Clique o botão direito do mouse nos itens ou no espaço vazio para abrir um menu. As opções dependem de onde você clica: em um arquivo ou uma pasta, ou no plano de fundo.

### 4.1.1 Combinações de teclas úteis

A seguinte tabela lista uma seleção de combinações de teclas do GNOME Files.

TABELA 1: COMBINAÇÕES DE TECLAS DO GNOME FILES

Combinação de Teclas	Ação
<b>Alt</b> ← / <b>Alt</b> →	Navegar para trás/frente.
<b>Alt</b> ↑	Abrir o diretório pai.
<b>Alt</b> ↓ ou <b>Enter</b>	Abrir o item selecionado.
<b>Ctrl</b> L	Alternar a barra de caminho da visualização de botão para uma caixa de texto editável.  A barra de caminho editável suporta o esquema de URI e pode ser usada para conexão com servidores remotos por FTP, SFTP, SSH, SMB e outros protocolos. Por exemplo, use <code>ftp://tux@ftp.example.tld</code> para conectar-se a um servidor FTP <code>ftp.example.tld</code> com o nome de usuário <code>tux</code> .
/	Pular para o sistema de arquivos raiz.
<b>Alt</b> Home	Abrir o diretório pessoal.
<b>Del</b>	Mover o item selecionado para o lixo.

### 4.1.2 Tarefas de arquivo administrativas

#### Comprimindo arquivos ou diretórios

Clique o botão direito do mouse em um diretório, selecione *Compress* (Compactar), escolha o formato do arquivo (`.zip`, `.tar.xz` ou `.7z`) e especifique o destino.

## Gravando arquivos em CD/DVD

Insira uma mídia de armazenamento em branco, arraste os arquivos para a entrada *Blank Disc* (Disco em branco) na barra lateral e clique em *Write to Disc* (Gravar em disco).

## Marcando locais como favoritos

Navegue até a pasta que deseja marcar como favorita ou localize um arquivo específico no GNOME Files e clique no ícone de estrela à direita do nome dele na visualização de lista ou de grade do gerenciador de arquivos. Os itens marcados como favoritos serão listados na seção *Starred* (Com estrela) da barra lateral para facilitar o acesso.

É possível renomear ou reordenar os itens da barra lateral, inclusive os da seção *Starred* (Com estrela).

## 4.2 Acessando uma mídia removível

Para acessar dispositivos, como unidades flash USB ou CDs e DVDs, insira ou conecte a mídia. Um ícone correspondente à mídia é criado automaticamente na área de trabalho. Para muitos tipos de mídias removíveis, uma janela do GNOME Files é exibida automaticamente. Se o GNOME Files não for aberto, clique duas vezes no ícone da unidade na área de trabalho para ver seu conteúdo. No GNOME Files, um item para a mídia aparece na barra lateral.



### Atenção: Desmontagem para evitar perda de dados

Não remova fisicamente os dispositivos logo após usá-los. Mesmo quando o sistema não indica que os dados estão sendo gravados, a unidade talvez não tenha terminado uma operação anterior.

Para remover um dispositivo com segurança:

1. Na visão geral de *Atividades*, abra *Arquivos*.
2. Localize o dispositivo na barra lateral e clique no ícone *Ejetar*.  
Agora você pode remover o dispositivo com segurança.

## 4.3 Tecnologias assistivas

A área de trabalho do GNOME oferece tecnologias assistivas incorporadas para dar suporte a usuários com deficiências e facilitar a interação com dispositivos assistivos comuns. Este capítulo descreve vários aplicativos com tecnologia assistiva projetados para usuários com deficiências físicas, como visão reduzida ou dificuldades motoras.

### 4.3.1 Habilitando as tecnologias assistivas

Para configurar os recursos de acessibilidade, abra a caixa de diálogo *Configurações* clicando o botão direito do mouse na área de trabalho e escolhendo *Configurações*. No painel de navegação, selecione *Acessibilidade*. Cada recurso assistivo pode ser habilitado separadamente.

Se você precisar de acesso mais direto a cada recurso assistivo, ative *Always Show Accessibility Menu* (Sempre mostrar o menu de acessibilidade). Isso exibirá um ícone semelhante a uma pessoa na barra superior, que dá acesso rápido às configurações de acessibilidade.

### 4.3.2 Assistência visual

Na seção *Visão* das configurações de *Acessibilidade*, é possível habilitar recursos que auxiliam pessoas com dificuldades de visão.

- Se o *Leitor de tela* estiver ativado, ele lerá o texto exibido à medida que você mover o foco.
- A ativação de *Alto contraste* aumenta o contraste de cores dos elementos da interface em primeiro e segundo plano.
- A ativação de *On/Off Shapes* (Formas ativadas/desativadas) usa as formas para indicar o estado em conjunto ou no lugar das cores.
- A ativação de *Animation Effects* (Efeitos de animação) habilita as animações visuais em toda a interface do usuário. Desabilitar esse recurso ajuda a reduzir a distração visual.
- A ativação da opção *Texto Grande* aumenta o tamanho de todo o texto na interface do usuário.
- Você pode mudar o *Cursor Size* (Tamanho do cursor) para melhorar a visibilidade do ponteiro.

- Se as *Sound Keys* (Teclas sonoras) estiverem ativadas, o sistema reproduzirá um som quando as teclas **Num Lock** ou **Caps Lock** forem alternadas.
- A ativação de *Always Show Scrollbars* (Sempre mostrar as barras de rolagem) mantém as barras de rolagem visíveis o tempo todo, o que pode ajudar os usuários que têm dificuldade em localizá-las.

### 4.3.3 Assistência auditiva

Na seção *Audição* da caixa de diálogo *Acessibilidade*, é possível habilitar recursos que auxiliam pessoas com dificuldade de audição.

A ativação de *Overamplification* (Superamplificação) permite que o volume do sistema ultrapasse 100%, o que pode ajudar os usuários com perda auditiva. Observe que isso pode reduzir a qualidade do som.

Se os *Visual Alerts* (Alertas visuais) estiverem ativados, uma indicação visual será exibida quando ocorrer um som de alerta. Você tem a opção de piscar o título da janela ou a tela inteira. Use *Test Flash* (Testar luz piscante) para visualizar o efeito.

### 4.3.4 Assistência à digitação

Na seção *Digitação* da caixa de diálogo *Acessibilidade*, é possível habilitar e configurar recursos que auxiliam pessoas com dificuldade de mobilidade.

- O *teclado virtual* permite usar o teclado que aparece na tela para digitar nos campos de entrada.  
Quando ativado, ele aparecerá na parte inferior da tela na próxima vez que você puder digitar.

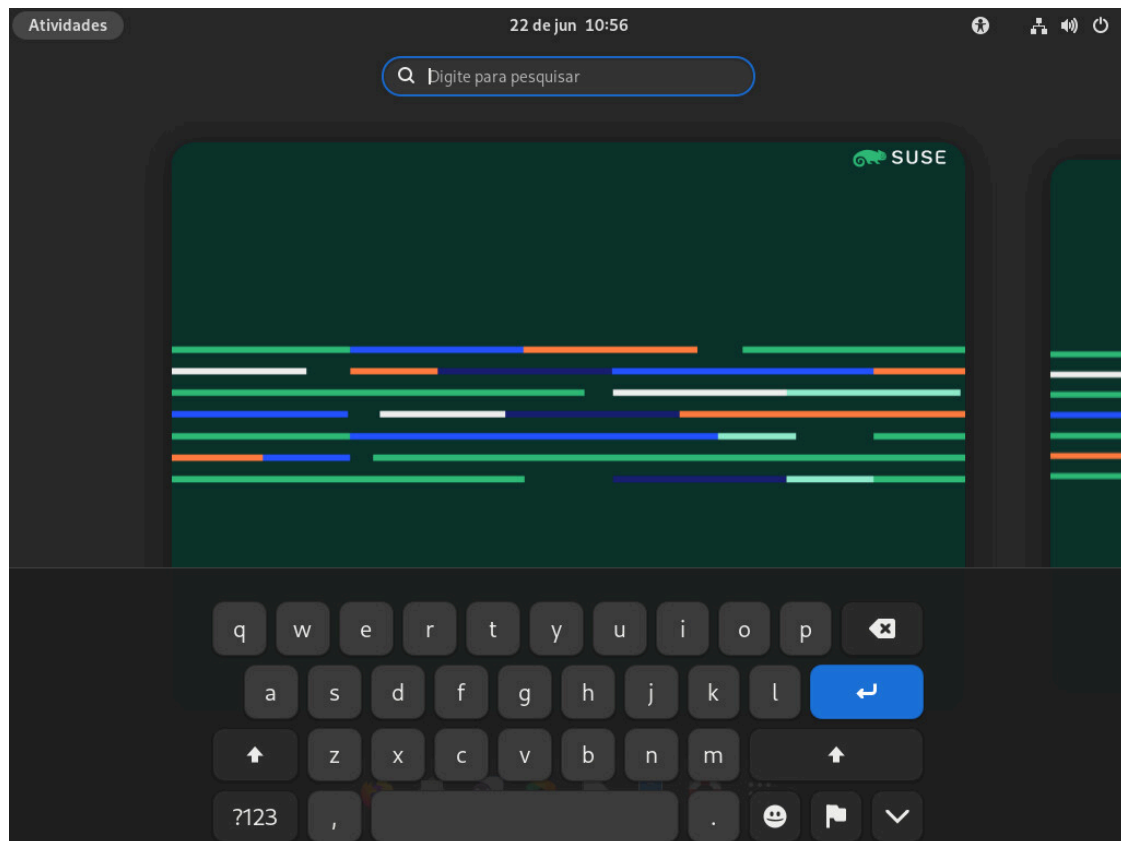


FIGURA 4: TECLADO VIRTUAL

- Para inserir números e símbolos, pressione primeiro o botão ?123. Haverá mais símbolos disponíveis se você pressionar o botão =/<. Para voltar ao teclado alfabético, pressione o botão ABC.
- Para ocultar temporariamente o teclado, pressione o botão com o ícone de seta para baixo. Da próxima vez em que você precisar usar o teclado, ele aparecerá automaticamente. Para mudar o mapa do teclado ou as configurações de *Região e Idioma*, pressione o botão com o ícone de bandeira.
- Com a opção *Habilitar por teclado*, você pode ativar ou desativar os recursos de acessibilidade usando o teclado.
- **Cursor de texto**

- *Cursor Blinking* (Cursor piscando) controla se o cursor pisca nos campos de texto.
- *Blink Speed* (Velocidade para piscar) permite ajustar a velocidade com que o cursor pisca, de *Slow* (Lento) a *Fast* (Rápido).
- **Assistência à digitação**
  - *Repeat Keys* (Repetir teclas) faz com que os pressionamentos de teclas sejam repetidos quando a tecla é mantida pressionada.
  - As *Teclas de aderência* permitem digitar combinações de teclas com uma tecla de cada vez, sem ter que pressionar mais de uma ao mesmo tempo. Quando esse recurso está ativado, as sequências de teclas modificadoras funcionam como uma combinação de teclas. Por exemplo, o atalho **Alt** -> **->** alterna entre as janelas. Com as teclas de aderência desativadas, você tem que pressionar e segurar as duas teclas ao mesmo tempo. Com as teclas de aderência ativadas, pressione **Alt** e depois **->** para executar a mesma ação.
  - As *teclas lentas* inserem um atraso entre o momento em que uma tecla é pressionada e quando ela é aceita. Isso significa que você precisa pressionar e segurar cada tecla que deseja digitar por um tempo até ela aparecer. Use as teclas de desaceleração se você costuma pressionar sem querer várias teclas ao mesmo tempo ao digitar ou se tiver dificuldade em pressionar a tecla certa no teclado logo na primeira vez.
  - As *teclas de repercussão* permitem ignorar pressionamentos de teclas que sejam rapidamente repetidos. Esse recurso poderá ajudar, por exemplo, se você tiver tremores que lhe fazem pressionar uma tecla várias vezes, quando gostaria de pressioná-la apenas uma vez.

### 4.3.5 Apontando e clicando

Na seção *Apontando e clicando* das configurações de *Acessibilidade*, é possível habilitar e configurar recursos que ajudam as pessoas com dificuldades de mobilidade relacionadas ao uso do mouse ou de outros dispositivos apontadores.

- As *teclas do mouse* permitem usar o teclado numérico para mover o ponteiro do mouse.
- *Locate Pointer* (Localizar ponteiro) ajuda a revelar o local do ponteiro ao pressionar a tecla **Ctrl** esquerda.

- *Activate Windows on Hover* (Ativar janelas ao passar o cursor do mouse) permite posicionar o ponteiro sobre uma janela para ativá-la.
- *Double-Click Delay* (Atraso do clique duplo) permite ajustar o tempo permitido entre os cliques para que eles sejam reconhecidos como um clique duplo.
- **Assistência a cliques**
  - *Simulated Secondary Click* (Clique secundário simulado) permite dar um clique secundário (em geral, equivalente ao clique com o botão direito do mouse) mantendo o botão principal do mouse pressionado. Isso será útil se você tiver dificuldades em mover os dedos de uma mão separadamente ou se o seu dispositivo apontador tiver apenas um botão.
  - *Hover Click* (Clique com foco) permite acionar um clique ao passar o ponteiro do mouse sobre um item na tela. Isso será útil se você tiver dificuldades em mover o mouse e clicar ao mesmo tempo.  
Se esse recurso estiver ativado, uma pequena janela de clique com foco poderá ser aberta e ficar acima de todas as outras janelas, o que permite escolher o tipo de clique que deve ocorrer ao focalizar o cursor do mouse. Quando você focaliza o ponteiro do mouse sobre um botão e não o movimenta, o ponteiro muda de cor gradualmente. Quando ele mudar completamente de cor, o botão será clicado.

#### 4.3.6 Zoom

Na seção *Zoom* da caixa de diálogo *Acessibilidade*, é possível habilitar recursos que auxiliam pessoas com dificuldade de visão.

- *Ampliação do ambiente* permite ampliar a tela inteira.
- A seção *Lupa* oferece opções de configuração detalhadas, incluindo *Visualização da lupa*, *Área da tela* e *Seguir comportamento*.
- A seção *Mira* inclui opções como *Sobrepôr o cursor do mouse*, os controles deslizantes *Espessura* e *Comprimento* e *Cor*.
- Os *Filtros de cores* oferecem a opção *Invertido* para inverter as cores na região da lupa e as opções *Brilho*, *Contraste* e *Cor* para ajustar os efeitos das cores.

## 5 Personalizando as configurações do GNOME Desktop

Saiba como personalizar as configurações do GNOME Desktop, por exemplo, alterar o plano de fundo ou definir as configurações de idioma e teclado, conforme sua preferência pessoal e suas necessidades.

### 5.1 Configurando o plano de fundo da área de trabalho

O segundo plano é a imagem ou a cor aplicada à área de trabalho. Você também pode personalizar a imagem que aparece quando a tela está bloqueada.

Para mudar o segundo plano da área de trabalho:

1. Clique o botão direito do mouse na área de trabalho e escolha *Mudar fundo*.

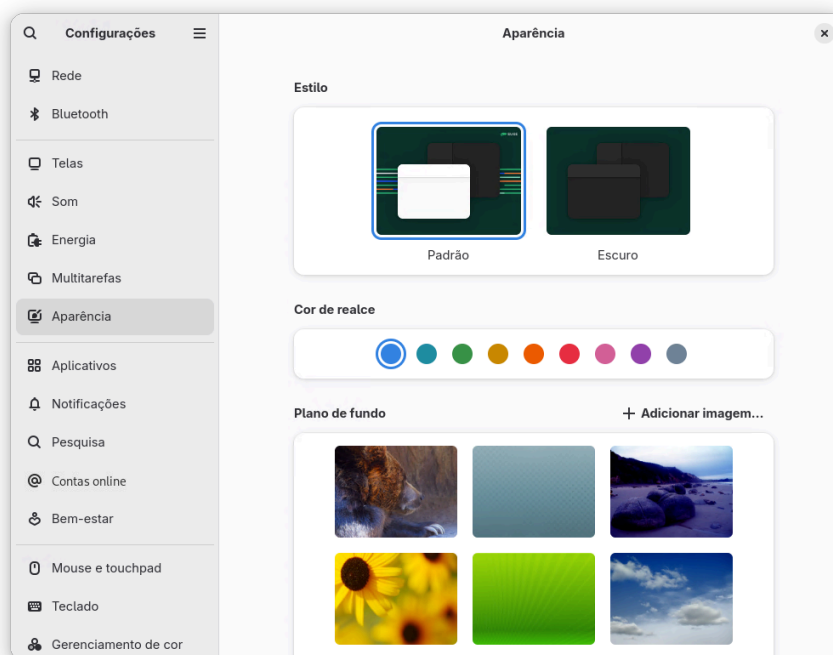


FIGURA 5: CONFIGURAÇÕES DE SEGUNDO PLANO DO GNOME

2. Selecione um dos papéis de parede (imagens pré-configuradas distribuídas com seu sistema) mostrados na área de conteúdo.

3. Se preferir, clique em *Adicionar imagem* para selecionar uma imagem em seu diretório *Pictures* (`~/Pictures`) ou em outro local no sistema de arquivos.
4. Feche a caixa de diálogo *Configurações*.  
O novo segundo plano agora é mostrado na área de trabalho.

## 5.2 Definindo configurações de idioma

É possível configurar o SUSE Linux Enterprise Server para usar qualquer um dos vários idiomas. A configuração de idioma determina o idioma das caixas de diálogo e dos menus, e também pode determinar o layout do teclado e do relógio.

Para definir as configurações de idioma, clique o botão direito do mouse na área de trabalho e escolha *Configurações > Sistema > Região e Idioma*.

Nesse local, é possível escolher:

- *Idioma*. Selecione um idioma na lista. Para que a mudança entre em vigor, será necessário *Reiniciar* a sessão da área de trabalho. Para fazer isso, efetue logout da sessão e, em seguida, efetue login novamente.
- *Formatos*. Para mudar os formatos de data, número, moeda e opções relacionadas, escolha um país na lista. Para que a mudança entre em vigor, efetue logout da sessão e, em seguida, efetue login novamente.



**Nota:** As configurações feitas usando **ibus-setup** não têm efeito


No GNOME, as configurações feitas com **ibus-setup** não têm efeito. Apenas é possível usar **ibus-setup** para configurar o IceWM. Em vez disso, use sempre o aplicativo de *Configurações*:

- Para mudar os métodos de entrada, abra a caixa de diálogo *Configurações* e selecione *Teclado* no painel de navegação.
- Para mudar a combinação de teclas que alterna entre os métodos de entrada, use *Teclado > Atalhos de teclado*. Em seguida, selecione a categoria *Digitação* e a entrada *Alternar para a próxima fonte de entrada*.

## 5.3 Configurando o teclado

Consulte a [Seção 4.3, “Tecnologias assistivas”](#) para ver outras configurações, como repetição automática de teclas e taxa de intermitência do cursor, e recursos de acessibilidade. Para configurar o layout de teclado, consulte a [Seção 4.3.4, “Assistência à digitação”](#).

Para modificar os atalhos de teclado, clique o botão direito do mouse na área de trabalho e escolha *Configurações*. Agora selecione *Teclado > Atalhos de teclado*.

Essa caixa de diálogo mostra os atalhos de teclado que estão configurados no seu sistema. Para editar uma combinação de teclas, clique na entrada que você deseja mudar. Para definir uma nova combinação de teclas, pressione as respectivas teclas. Para desabilitar um atalho, pressione  .









## 5.4 Inserindo caracteres especiais com a Tecla de composição

O GNOME oferece a *Tecla de composição*, que permite digitar uma variedade de caracteres e símbolos especiais pressionando a *Tecla de composição* designada seguida de uma sequência de outras teclas.

Para habilitar e configurar a *Tecla de composição*, abra *Configurações > Teclado*.

No painel principal, localize a seção *Special Character Entry* (Entrada de caracteres especiais) e selecione a *Tecla de composição*. Ative-a e selecione a tecla do teclado que funcionará como a Tecla de composição.

Para usar a *Tecla de composição*, pressione e solte a Tecla de composição escolhida e, em seguida, digite uma sequência específica de dois ou mais caracteres. Por exemplo:

- Pressione a  e depois  para inserir ©.
- Pressione a  e depois  para inserir á.
- Pressione a  e depois  para inserir ≤.
- Pressione a  e depois  para inserir ½.

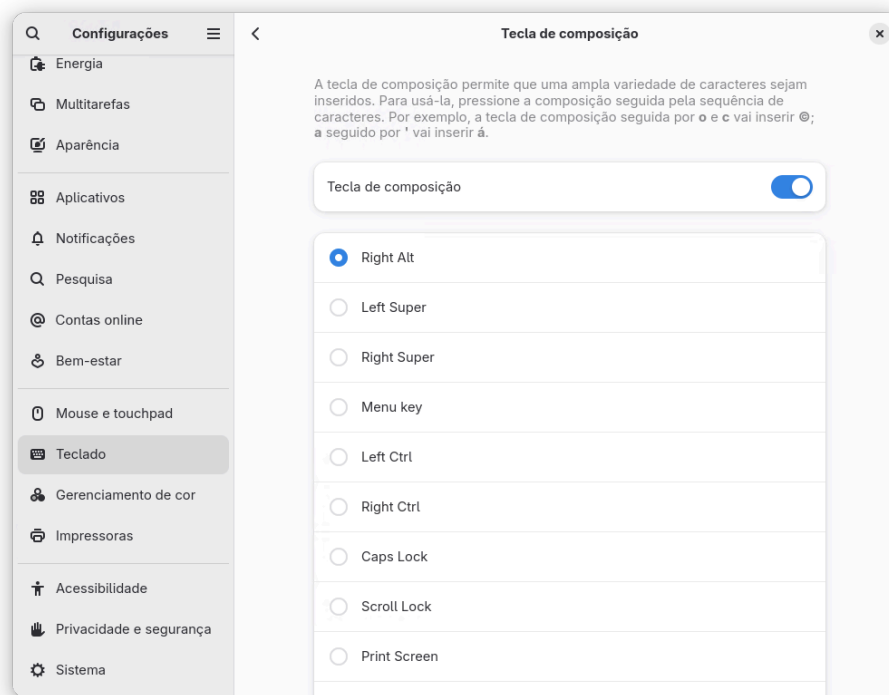


FIGURA 6: HABILITANDO A TECLA DE COMPOSIÇÃO EM AJUSTES

## 5.5 Definindo configurações de Bluetooth

O módulo Bluetooth permite definir a visibilidade da sua máquina por Bluetooth e conectar-se aos dispositivos Bluetooth disponíveis. Para configurar a conectividade Bluetooth, siga estas etapas:

1. Clique o botão direito do mouse na área de trabalho e escolha *Configurações > Bluetooth*.
2. Para usar o Bluetooth, ative o switch na parte superior.  
Seu computador estará visível enquanto o painel Bluetooth estiver aberto.



### Nota: Visibilidade temporária

O switch *Visibilidade* foi criado para ser usado apenas temporariamente. Você somente precisa ativá-lo para a configuração inicial de uma conexão com um dispositivo Bluetooth. Depois que a conexão for estabelecida, desative o switch.

3. No dispositivo que você deseja conectar, ative a conectividade e visibilidade por Bluetooth.

4. Se o dispositivo foi encontrado e aparece na lista, clique nele para estabelecer uma conexão.  
Você deve confirmar se os PINs dos dois dispositivos correspondem.
5. Em caso afirmativo, confirme isso *tanto* no computador quanto no dispositivo.  
Agora, o emparelhamento é estabelecido. No computador, o dispositivo aparece na lista como *Conectado*.  
Dependendo do tipo de dispositivo, ele agora está disponível em outros aplicativos, por exemplo, como um dispositivo de armazenamento no GNOME Files ou como um dispositivo de som nos aplicativos de reprodução.

Para conectar-se a um dispositivo Bluetooth emparelhado, selecione-o na lista. Na caixa de diálogo exibida, ative o switch *Conexão*. É possível enviar arquivos ao dispositivo conectado usando o botão *Enviar arquivos*. Se você estiver conectado a um dispositivo como celular, poderá usá-lo como dispositivo de rede ativando a opção apropriada.

Para remover um dispositivo conectado da lista no computador, clique em *Remover dispositivo* e confirme a opção. Para remover o emparelhamento, você também precisa removê-lo do dispositivo.

## 5.6 Definindo configurações de energia

As configurações disponíveis nesta caixa de diálogo dependem do hardware. Veja a seguir a descrição das opções que normalmente estão disponíveis ao usar um laptop. Em uma estação de trabalho, muitas das opções descritas não estão disponíveis.

1. Clique o botão direito do mouse na área de trabalho e escolha *Configurações*.
2. No painel de navegação, selecione *Energia*.
3. Na seção *Economia de energia*, defina depois de quantos minutos a tela apagará (ou se nunca apagará).
4. Na seção *Automatic Screen Blank* (Apagar tela automaticamente), configure um horário para pausar o computador após um determinado período de inatividade.

## 5.7 Configurando o mouse e o touchpad

Para modificar as opções de mouse e touchpad, clique o botão direito do mouse na área de trabalho e escolha *Configurações*. Em seguida, selecione *Mouse & touchpad*.

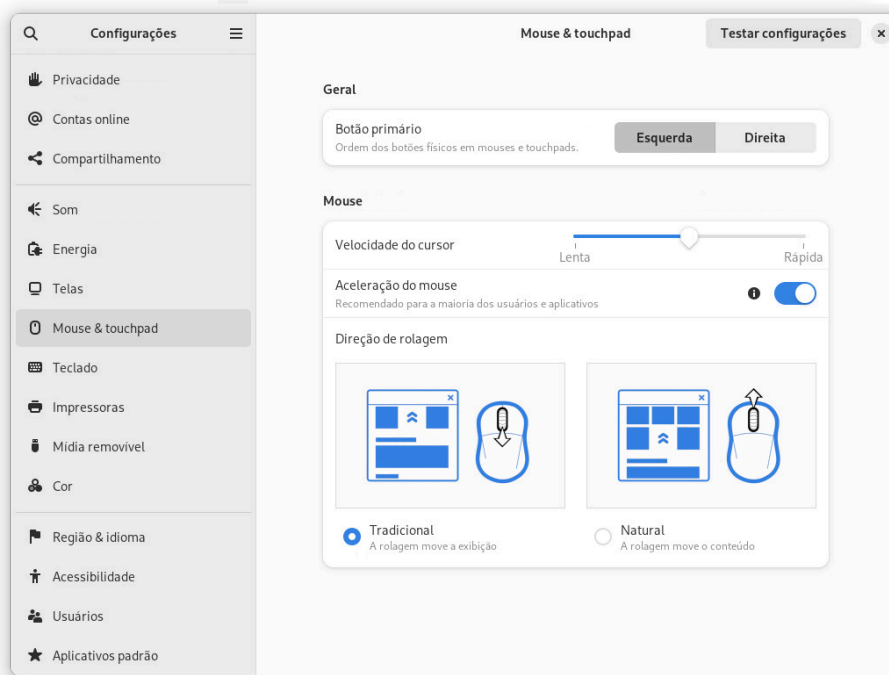


FIGURA 7: CAIXA DE DIÁLOGO DE CONFIGURAÇÕES *MOUSE & TOUCHPAD*

- Na seção *Geral* da caixa de diálogo, você pode definir a orientação do *Botão primário* (esquerda ou direita).
- Na seção *Mouse* da caixa de diálogo, use a *Velocidade do cursor* para ajustar a sensibilidade do ponteiro do mouse.  
Com a *Rolagem natural*, você pode definir em que direção o conteúdo será movido ao rolar com o mouse. Quando a rolagem natural está desativada, o conteúdo é movido *para cima* ao mover a roda de rolagem *para baixo*. Quando a rolagem natural está ativada, o conteúdo é movido na mesma direção que a roda do mouse.
- Para testar as configurações, clique em *Testar configurações* e teste o dispositivo apontador.

Para saber a configuração das opções de acessibilidade do mouse, consulte a [Seção 4.3.5, “Apontando e clicando”](#).

## 5.8 Instalando e configurando impressoras

A caixa de diálogo *Impressoras* permite conectar a qualquer servidor CUPS local ou remoto disponível e configurar impressoras.

Para iniciar o módulo Impressoras, clique o botão direito do mouse na área de trabalho e escolha *Configurações > Impressoras*. Para obter informações detalhadas, consulte o <https://help.gnome.org/users/gnome-help/stable/printing.html.en>.

## 5.9 Configurando telas

Para especificar a resolução e a orientação da tela ou configurar várias telas, clique o botão direito do mouse na área de trabalho e escolha *Telas*. As opções de configuração disponíveis nessa caixa de diálogo dependem se você tem a configuração de um ou vários monitores.

### 5.9.1 Definindo a configuração de um monitor

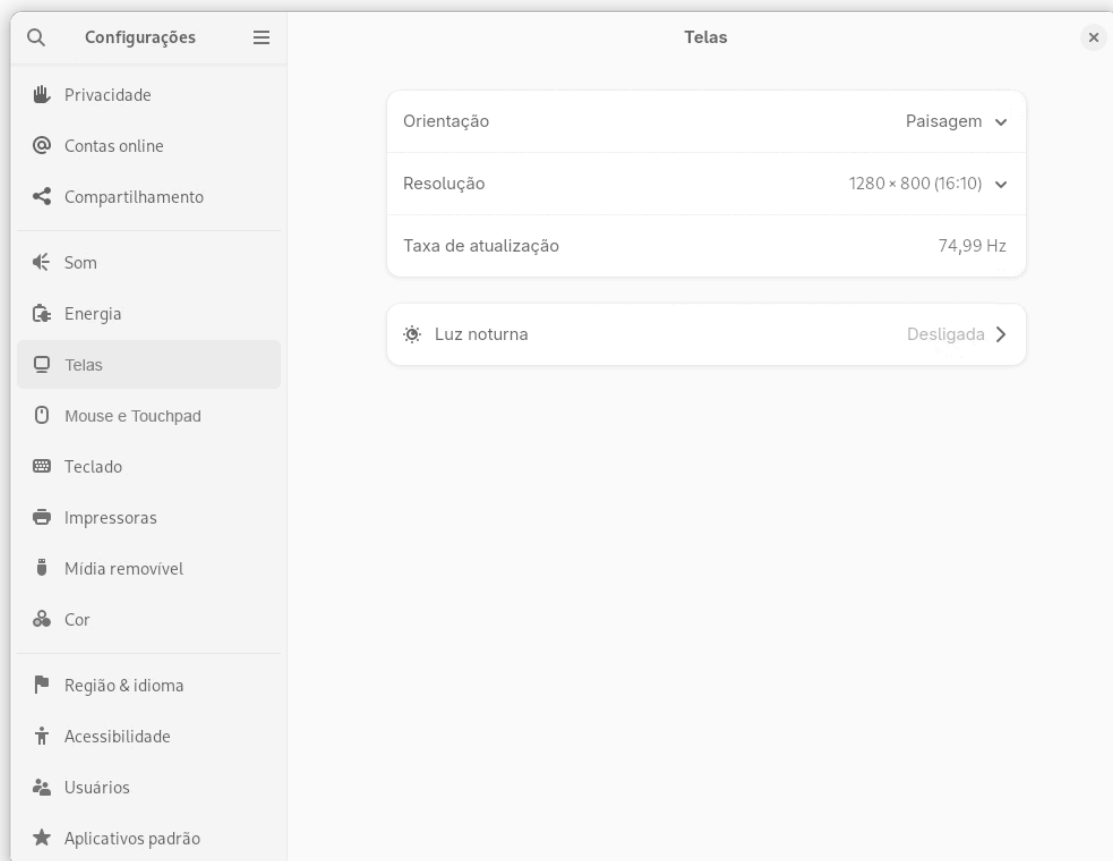


FIGURA 8: CAIXA DE DIÁLOGO DE CONFIGURAÇÕES DE UM MONITOR

### **Orientação**

Se você usa um monitor que pode mudar a orientação, precisa ajustar a exibição antes de ativar o monitor. Para isso, use a opção *Orientação*. Escolha a orientação adequada ao seu monitor, feche a caixa de seleção e clique em *Aplicar*.

### **Resolução**

Para mudar a resolução de tela, clique em *Resolução*. Escolha um novo valor e clique em *Aplicar*.

### **Luz noturna**

Se você estiver trabalhando em um ambiente escuro, poderá forçar os olhos diante do monitor. Para evitar isso, mude a paleta de cores da tela para um tom mais quente ativando a *Luz noturna*. Em *Programar*, você pode automatizar essa configuração especificando o horário em que a *Luz noturna* deverá ser ativada e desativada.

## 5.9.2 Definindo a configuração de vários monitores

Para configurar um monitor adicional, conecte-o ao computador. Se o seu sistema não o reconhecer imediatamente, ou para ajustar as configurações, faça o seguinte:

1. Abra a visão geral de *Atividades* e comece a digitar Displays.
2. Clique em *Telas* para abrir o painel.
3. No diagrama de organização das telas, arraste-as para as posições relativas desejadas.
4. Clique em *Monitor Primário* para escolher o monitor primário.  
O monitor primário é aquele com a *barra superior*, onde fica a visão geral de *Atividades*.
5. Selecione a orientação, resolução ou dimensão e a taxa de atualização.
6. Clique em *Aplicar*. As novas configurações serão aplicadas por 20 segundos antes da reversão. Se você estiver satisfeito com as configurações, clique em *Manter alterações*.

Com duas ou mais telas, estes modos de exibição estão disponíveis:

### **Unir telas**

As bordas da tela são unidas para que as janelas e caixas de diálogo possam passar de um monitor para outro.

## Espelho

O mesmo conteúdo aparece em todas as telas, com a mesma resolução e orientação para todas.

## Monitor único

Apenas um monitor é configurado, desativando efetivamente os demais. Por exemplo, um monitor externo conectado a um laptop ancorado com a tampa fechada.

## 5.10 Definindo configurações de som

A ferramenta *Som* permite gerenciar dispositivos de som. Aqui você pode selecionar o volume de saída geral ou desligar o som.

Para abrir as configurações de som, clique o botão direito do mouse na área de trabalho e escolha *Configurações > Som*.

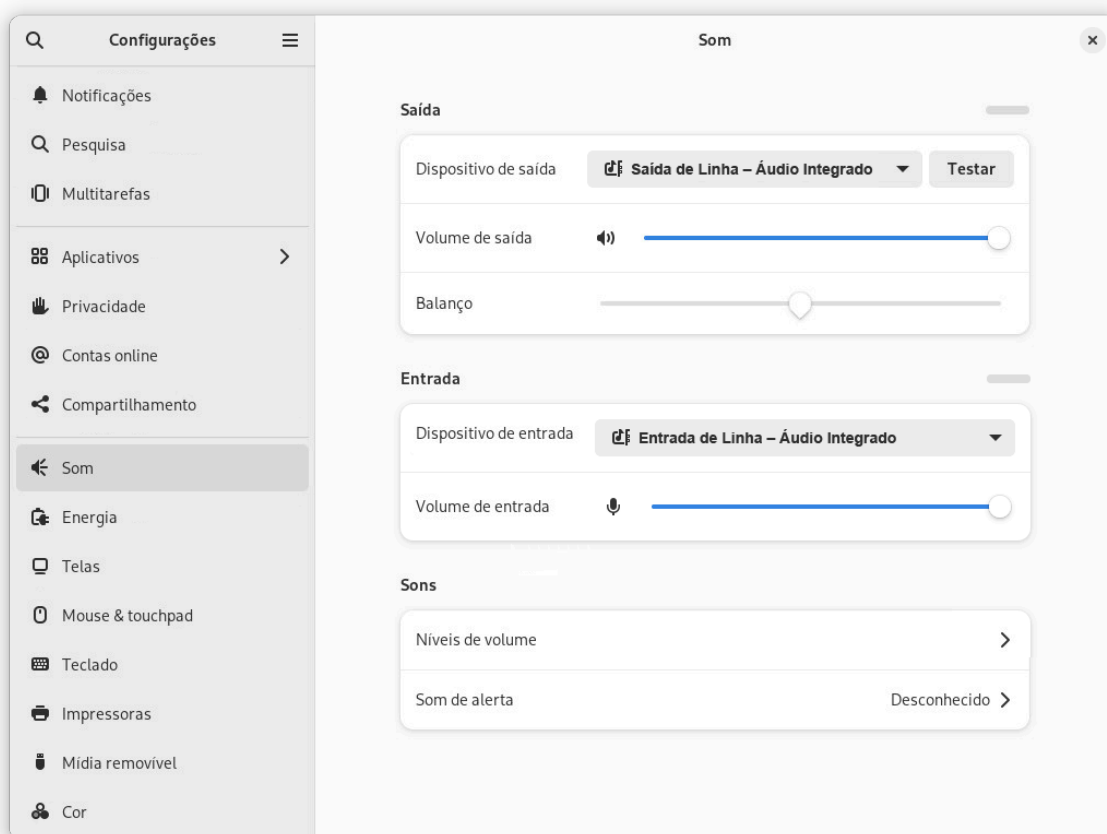


FIGURA 9: DEFININDO CONFIGURAÇÕES DE SOM

Use a categoria *Saída* para selecionar o dispositivo de saída de som. Escolha as configurações de *Volume de saída* e *Balanço* de sua preferência.

Use a categoria *Entrada* para definir o volume do dispositivo de entrada ou colocar a entrada temporariamente no mudo. Se você tem mais de um dispositivo de som, também pode selecionar um dispositivo padrão de entrada de áudio na lista *Dispositivo de entrada*.

Você também pode escolher um *Som de alerta*.

## 5.11 Configurando aplicativos padrão

1. Para mudar o aplicativo padrão de uma tarefa comum, clique o botão direito do mouse na área de trabalho e selecione *Configurações* > *Aplicativos* > *Aplicativos padrão*.

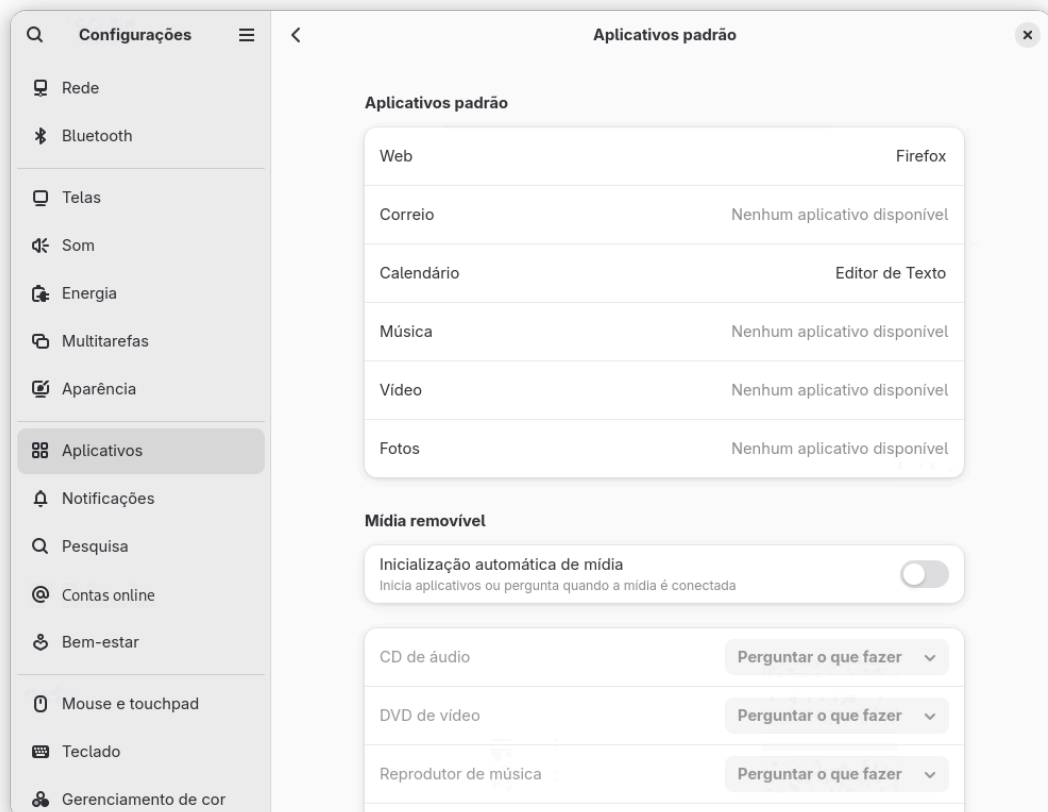


FIGURA 10: APLICATIVOS PADRÃO DO GNOME

2. Na seção *Aplicativos padrão*, você pode selecionar um aplicativo preferido. Se nenhum aplicativo adequado estiver instalado para uma categoria, ela será listada como No Apps Available. Clique em uma categoria para ver e selecionar um dos aplicativos disponíveis. Abaixo dos aplicativos padrão, a seção *Mídia removível* permite configurar como o sistema lida com dispositivos de mídia, como CDs de áudio, DVDs de vídeo ou unidades USB. Você pode habilitar ou desabilitar *Inicialização automática de mídia* para controlar se os aplicativos são iniciados automaticamente quando a mídia está conectada. Para cada tipo de mídia (CD de áudio, vídeo de DVD, reprodutor de música, fotos), é possível escolher uma ação em um menu suspenso, como Ask what to do ou um aplicativo específico, se disponível.

## 5.12 Configurando as preferências de compartilhamento de sessão

Para configurar o compartilhamento de área de trabalho para acesso remoto, clique o botão direito do mouse na área de trabalho e escolha *Configurações*. Na barra lateral, role para baixo e selecione *Sistema > Área de trabalho remota > Compartilhamento da área de trabalho*.

Antes de compartilhar qualquer coisa, você precisa ativar o switch na parte superior da caixa de diálogo. O switch também ajudará se você precisar desabilitar rapidamente todas as opções de compartilhamento.

A interface da *Área de trabalho remota* inclui uma guia *Login remoto*, na qual você pode habilitar ou desabilitar o acesso remoto à sua sessão. Para permitir logins remotos, alterne o botão de *Login remoto* para a posição “Ativado” e digite a senha do administrador.

## 6 Para obter mais informações

O SUSE Linux Enterprise Server vem com várias fontes de informações e documentação, muitas delas já integradas ao sistema instalado.

Para acessar a Ajuda do GNOME ou do LibreOffice diretamente de um aplicativo, clique no botão *Ajuda* ou pressione a tecla **F1**. Ambas as opções o levam diretamente à documentação do aplicativo no centro de ajuda.

Você também pode iniciar a Ajuda do GNOME abrindo um terminal e digitando **yelp** ou, no menu principal, clicando em *Aplicativos > Ajuda*.

Para obter mais informações sobre como trabalhar com o GNOME Desktop, consulte <https://help.gnome.org>.

## 7 Informações legais

Copyright© 2006 – 2025 SUSE LLC e colaboradores. Todos os direitos reservados.

Permissão concedida para copiar, distribuir e/ou modificar este documento sob os termos da Licença GNU de Documentação Livre, Versão 1.2 ou (por sua opção) versão 1.3; com a Seção Invariante sendo estas informações de copyright e a licença. Uma cópia da versão 1.2 da licença está incluída na seção intitulada “GNU Free Documentation License” (Licença GNU de Documentação Livre).

Para saber as marcas registradas da SUSE, visite <https://www.suse.com/company/legal/>. Todas as marcas comerciais de terceiros pertencem a seus respectivos proprietários. Os símbolos de marca registrada (®, ™ etc.) indicam marcas registradas da SUSE e de suas afiliadas. Os asteriscos (\*) indicam marcas registradas de terceiros.

Todas as informações deste manual foram compiladas com a maior atenção possível aos detalhes. Entretanto, isso não garante uma precisão absoluta. A SUSE LLC, suas afiliadas, os autores ou tradutores não serão responsáveis por possíveis erros nem pelas consequências resultantes de tais erros.

## 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.