

Guida A Mozilla

Titolo: *Guida a Mozilla*

Versione: **1.0**

Copyright © 2003 Riccardo Nigi, YACME S.r.l.

1a Edizione: *Agosto 2003*

GNU Free Documentation License Notice

Il documento è distribuito sotto i termini della licenza GNU FDL allegata in originale nell'appendice.

Permission is granted to copy, distribute and/or modify this document under the terms of the GNU Free Documentation License, Version 1.1 or any later version published by the Free Software Foundation; with no Invariant Sections, with no Front-Cover Texts, and with no Back-Cover Texts. A copy of the license is included in the appendix entitled "GNU Free Documentation License".

Tutti i marchi citati all'interno di questa guida appartengono ai loro legittimi proprietari.

Indice generale

1	Introduzione	5
1.1	Scopo del documento.....	5
1.2	Copyright and Trademarks.....	5
1.3	Feedback.....	5
1.4	Modifiche e Aggiunte.....	5
2	Mozilla 1.4.....	6
2.1	Creare un nuovo utente	6
3	Mozilla NAVIGATOR.....	7
3.1	Il menubar di Mozilla.....	7
4	Mozilla MAIL.....	10
4.1	Aggiungere un account di posta.....	11
4.2	Message Filters.....	12
4.3	Junk Mail Controls.....	13
4.4	Address Book.....	13
4.5	Mozilla Calendar.....	15
5	Gnu Free Documentation License.....	17

1 Prefazione

1.1 Scopo del documento

Questa guida è stata realizzata originariamente come progetto di stage dallo studente Riccardo Nigi.

Lo strumento utilizzato per la redazione della guida è OpenOffice.org italiano versione 1.1.

Al fine di permettere la più ampia diffusione possibile, questa guida è rilasciata in copyleft sotto licenza GNU FDL che è da intendersi applicata ad ogni parte dei documenti che compongono la guida stessa.

1.2 Feedback

Per ogni commento e suggerimento a riguardo del presente documento: marketing@yacme.com

1.3 Modifiche e Aggiunte


Agosto 2003, Marta Rosso: editing, reimpaginazione grafica.

2 Mozilla 1.4

Mozilla1.4 è una suite di applicazioni che include un Web Browser, email client, editor HTML, IRC chat client, e un set di tool per lo sviluppo Web.

Mozilla supporta tutti gli standard Web, oltre a tutti i più popolari plugin come Java, Flash, Acrobat, etc... e include inoltre alcune funzioni molto utili e semplici da usare come il pop-up blocking, che permette di bloccare l'apertura di finestre pop-up, o il Mozilla junk mail, che permette di filtrare le email e leggere quindi la posta in tutta tranquillità e sicurezza.

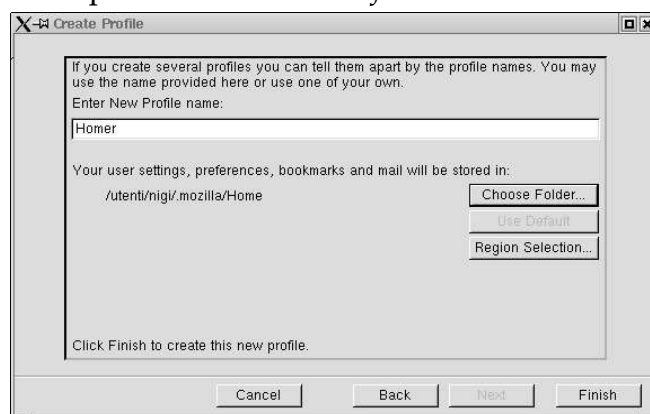
2.1 Creare un nuovo utente

Per accedere a Mozilla1.4 basta cliccare sull'icona  oppure nel menù principale su *Internet→Mozilla*.

A questo punto vi apparirà la finestra "Mozilla Profile Manager" come in figura:



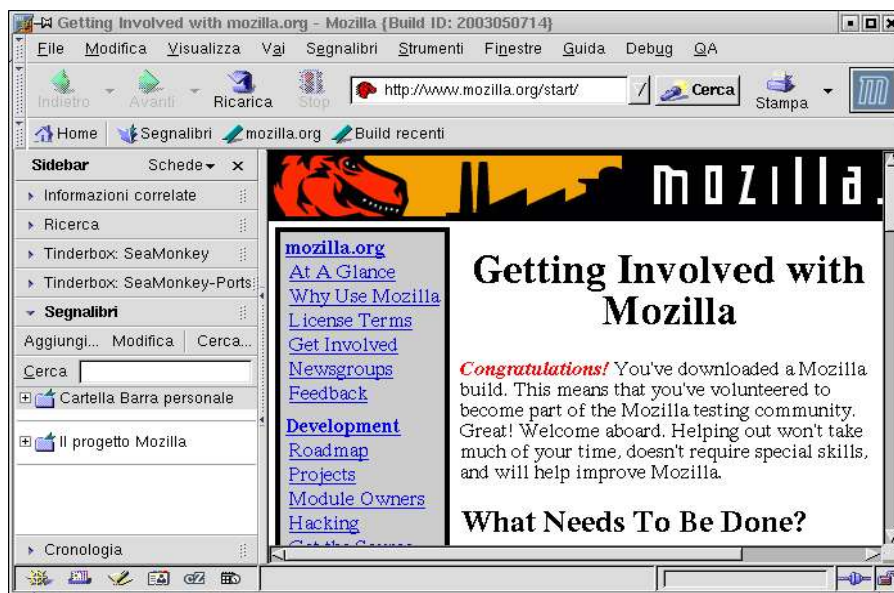
Questa finestra vi permette la creazione, modifica, o rimozione di utenti. Per creare un nuovo utente cliccate sul pulsante in basso a sinistra "Manage Profiles...", dopodiché cliccate sul pulsante "Create Profile" e fate click su "Next".



Inserite il vostro nome utente nell'apposito campo, fate click su "Finish" e il vostro profilo verrà aggiunto. Adesso basterà selezionare il nostro utente e cliccare su "Start Mozilla" per accedere alla finestra principale.

3 Mozilla NAVIGATOR

Mozilla Navigator è un web browser che implementa alcuni utilissimi tool che migliorano la navigazione in Internet come ad esempio il manager delle immagini, delle finestre di pop-up, delle password etc...



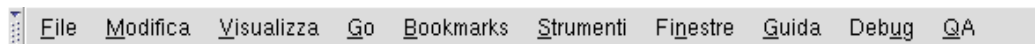
La schermata di Mozilla Navigator dispone di tutte le funzioni standard di un qualsiasi Browser Web: un menù principale nella parte superiore dello schermo e una barra di navigazione in quella inferiore, una barra laterale a sinistra che contiene opzioni aggiuntive, come ad esempio segnalibri e cronologia, e, nell'angolo inferiore sinistro, sei piccole icone: Navigator, Mail, Composer, Rubrica, Client IRC e Calendar.



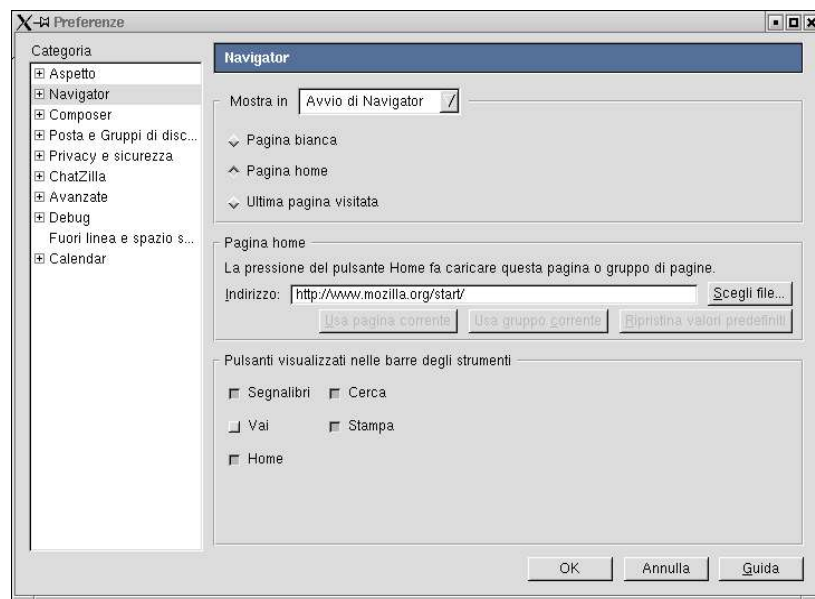
⇒ NOTA: Client IRC, e Calendar sono opzionali e potrebbero quindi non comparire nella barra.

3.1 Il menubar di Mozilla

Il menubar di Mozilla è la barra situata nella parte alta della finestra di Mozilla. Da qui possiamo accedere alle impostazioni e ai comandi principali di Mozilla.



- *File*: Nel menù file troviamo i comandi per il salvataggio e la stampa di pagine web, l'apertura e chiusura di nuove finestre di Mozilla etc...
- *Modifica*: Nel menù modifica oltre ai classici comandi "taglia copia incolla" troviamo il comando "preferenze" che consente l'apertura della finestra di configurazione della suite Mozilla come mostrato nella figura sotto.

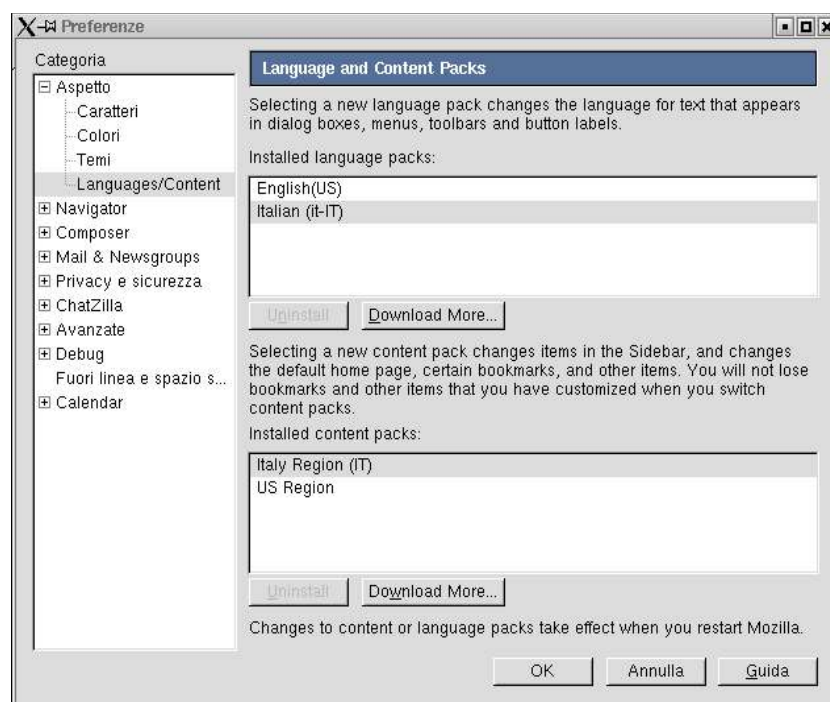


Per modificare una qualsiasi impostazione di Mozilla basta scegliere la categoria nel menù di sinistra della finestra e modificare i parametri che verranno visualizzati nella parte centrale.

⇒ NOTA: Per visualizzare le sottocategorie basta cliccare sul + accanto alla categoria.

Scegliere la lingua desiderata

Per scegliere la lingua desiderata in Mozilla dobbiamo entrare nel menù di configurazione, come descritto prima, cliccare su *“Aspetto→Language/Content”* e selezionare la lingua desiderata.



Può però capitare di avere a disposizione un solo language pack. In questo caso la prima cosa da fare è cliccare sul pulsante "Download More". Mozilla vi aprirà a questo punto una pagina con la lista dei language pack disponibili per le varie versioni di Mozilla. Dopo aver trovato il pacchetto giusto cliccate sul link nella colonna "Install Langpack", Mozilla scaricherà e installerà il language pack scelto. A questo punto potete selezionare la nuova lingua.

⇒ NOTA: Per rendere attive le modifiche è necessario riavviare Mozilla.

- *Visualizza*: Da questo menù possiamo modificare e personalizzare la finestra di Mozilla.



- ◆ *Mostra/Nascondi*: permette di visualizzare o meno le varie barre di Mozilla.
 - ◆ *Full Screen*: nasconde il menubar principale dando maggiore spazio alla visualizzazione della pagina web.
 - ◆ *Dimensione testo*: permette di modificare la dimensione della pagina che stiamo guardando.
 - ◆ *Page source*: mostra il codice sorgente della pagina che stiamo visualizzando.
 - ◆ *Page info*: mostra alcune informazioni sulla pagina che stiamo visualizzando
 - ◆ *Apply theme*: consente di scegliere il tema di Mozilla. Oltre ai due temi, classico e moderno, possiamo scaricarne altri, cliccando su "Get New Themes", dal sito <http://www.mozilla.org>.
- *Bookmarks*: da questo menù possiamo gestire i nostri bookmark, basta cliccare su "Manage Bookmarks". Per aggiungere una pagina ai bookmark basta cliccare su "Bookmark this page".
 - *Strumenti*: dal menù "strumenti" possiamo accedere ai tool, popup manager, password manager etc..., di cui avevamo parlato precedentemente.


- ◆ *Search the web*: cliccando su "search the web" Mozilla apre la pagina del motore di ricerca di Netscape.
- ◆ *Form Manager*: è un tool che permette di memorizzare dati personali inseriti in un precedente form e poterli quindi reinserirli successivamente senza perdere tempo. Per salvare i dati inseriti in un form selezionate "Save form info". I dati possono essere modificati o inseriti direttamente nei campi cliccando su "Edit form info". Quando vi troverete davanti ad un nuovo form basterà cliccare su "Fill in form" per inserire i vostri dati.

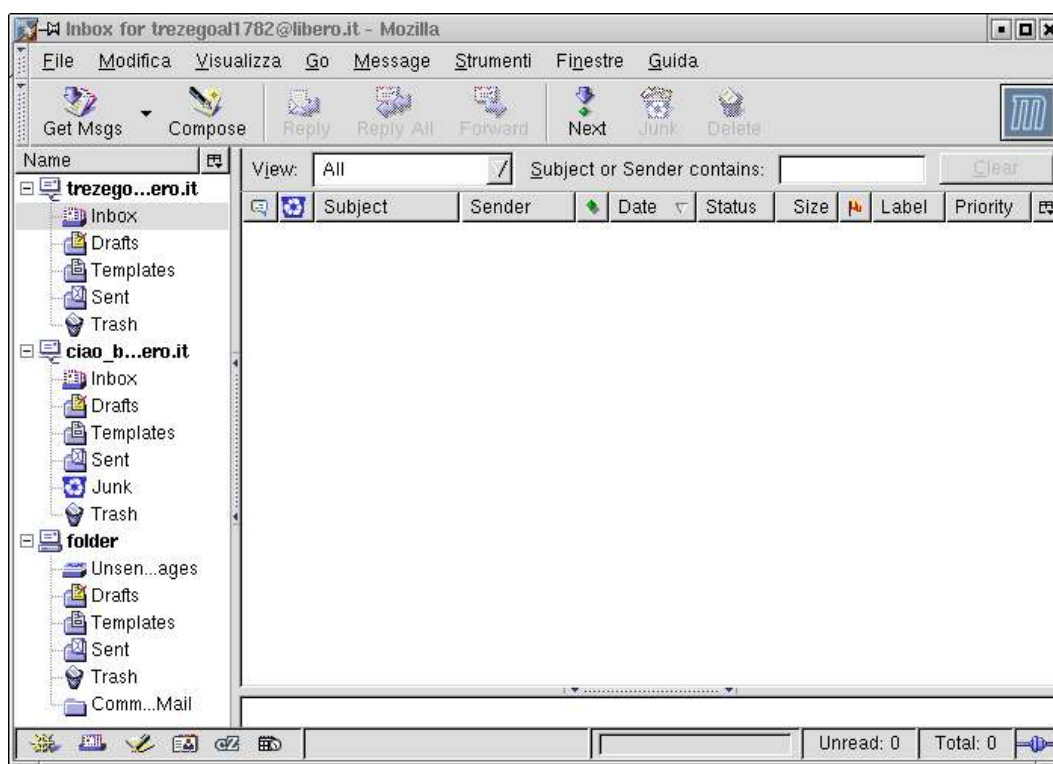


- ◆ *Cookie Manager*: consente di bloccare la memorizzazione di cookie provenienti dal sito visualizzato. Per far questo basta cliccare, mentre stiamo visitando quel sito, su *"Block cookies from this site"*. Per eliminare cookies memorizzati, "sbloccare" un sito etc... cliccate invece su *"Manage stored cookies"*.
- ◆ *Image Manager*: permette di bloccare il caricamento delle immagini di un sito. Se volete eseguire questa operazione cliccate su *"Block images from this site"*. Per sbloccarlo ci sono due possibilità: o selezionate *"Unblock images from this site"* oppure cliccate su *"Manage image permission"*. Quest'ultimo comando aprirà una finestra con la lista dei siti a cui non è permesso caricare immagini.
- ◆ *Password Manager*: tramite questo tool è possibile salvare il vostro username e password inseriti nei campi di un form. Per esempio, se mi collego su www.libero.it per leggere la posta, dopo aver scritto username, password e cliccato su avanti il *"Password manager"* di Mozilla mi chiederà se voglio memorizzare o no questi dati. Cliccando su *"Si"* ogni volta che mi collego a libero verranno inseriti automaticamente negli appositi campi username e password. Se invece clicco su *"Mai per questo sito"* il *"Password manager"* di Mozilla non memorizzerà mai nessuna password inserita nei campi di quel sito. Per vedere la lista dei siti in cui abbiamo memorizzato password o quelli da cui non vogliamo memorizzarle basta cliccare su *"Manage stored passwords"*.
- ◆ *Pop Up Manager*: consente di gestire il caricamento di finestre pop up. Questo è uno strumento molto utile perché spesso le finestre pop up sono molto fastidiose e rallentano il caricamento della pagina web che vogliamo vedere. In Mozilla di default è attivo il blocco di queste finestre. Per sbloccarle ci sono anche qui due possibilità: la prima è cliccare su *"Allow popups from this site"*, l'altra è aggiungere direttamente l'indirizzo del sito nella finestra *"Manage Popups"*.
- ◆ *Gestione scaricamenti*: cliccando su questo comando si aprirà una finestra nel quale troveremo una lista di tutti i file che abbiamo scaricato. Da qui possiamo inoltre rimuovere file dalla lista, vedere in quali directory sono stati salvati etc....
- ◆ *Passa al profilo*: apre la finestra del profile manager.

4 Mozilla MAIL



Mozilla Mail è il client di posta integrato in Mozilla. Per accedervi basta cliccare sull'icona  che potete trovare sia nella barra in basso a sinistra, sia nel menù *"Finestre"* del menubar di Mozilla.



4.1 Aggiungere un account di posta

Una volta aperta la finestra di Mozilla mail per poter ricevere e inviare i vostri messaggi di posta dovete aggiungere il vostro account. Per aggiungere un nuovo account selezionate nel menù "File→Nuovo→Account".



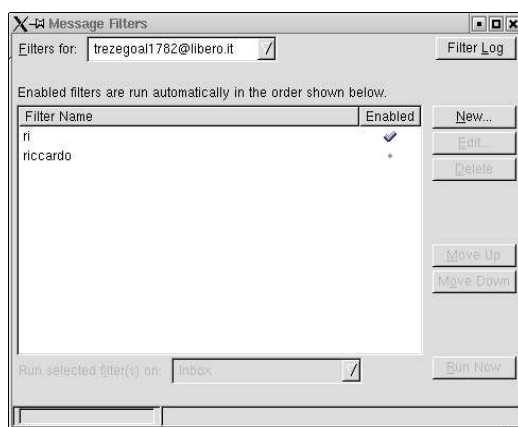
Nella finestra di Setup (figura sopra) scegliete una delle due opzioni e cliccate su "Next". A questo punto non dovete far altro che riempire i campi del form, cliccare su "Fine" e il vostro account sarà attivo.

Per modificare il vostro account dovete cliccare, nel menù *“Modifica”*, su *“Mail & Newsgroup Account Settings”*.

Il menubar di Mozilla Mail è molto simile a quello di Navigator, quindi in questa parte spiegheremo solamente come accedere ad alcuni tool e come configurarli.

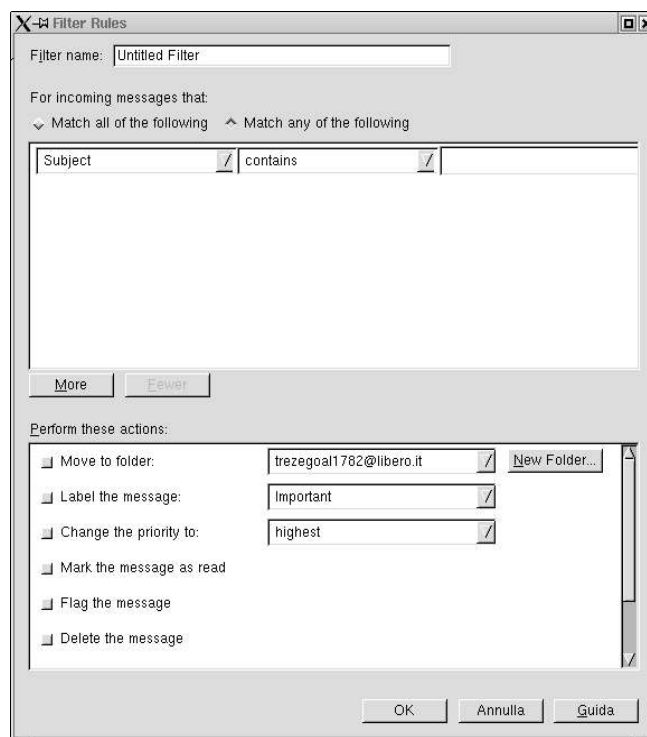
4.2 Message Filters

“Message Filters” permette di filtrare i vostri messaggi di posta. Per creare un filtro andate nel menù *“Strumenti”* e cliccate su *“Message Filter”*.



Nel campo *“Filters for”* inserite l'indirizzo e-mail che volete filtrare e cliccate su *“New”*.

A questo punto apparirà la finestra *“Filter Rules”*:

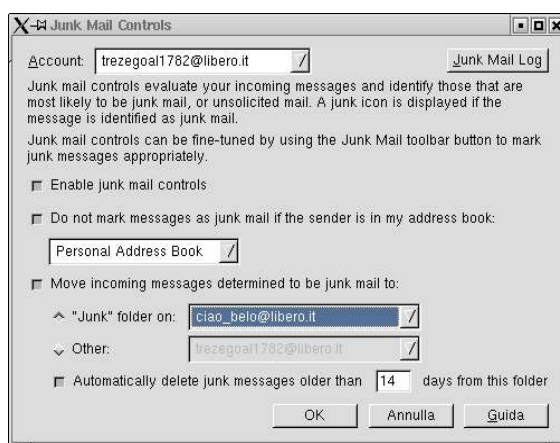


Date un nome al filtro, e scegliete le opzioni che desiderate (Esempio: l'opzione "Body Contains ciao" filtrerà i messaggi che contengono la parola "ciao") e quale azione deve essere fatta nei confronti di quel messaggio (Esempio: Move to folder Nigi.Riccardo@yacme.com devia il messaggio a questo indirizzo. Cliccate su "OK" e il vostro filtro sarà attivo. Naturalmente possono essere fatti più filtri a seconda delle esigenze dell'utente.


4.3 Junk Mail Controls

"Junk Mail Controls" è un filtro contro i messaggi di spamming, cioè quei messaggi inviati a migliaia di persone senza che queste abbiano richiesto o siano interessate a queste comunicazioni.

Per aprire la finestra di configurazione del filtro cliccate nel menù "Strumenti" su "Junk Mail Controls".



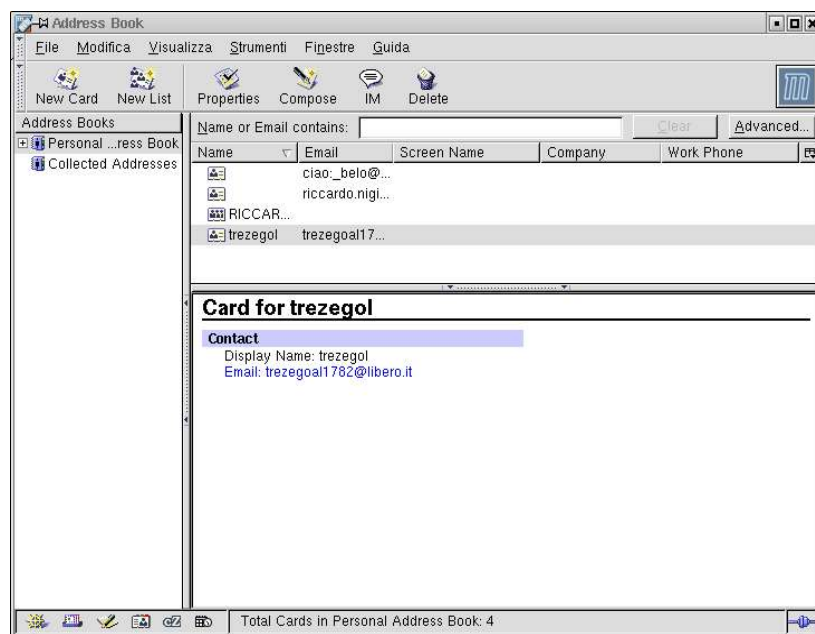
Nel campo Account inserite il vostro indirizzo di posta e cliccate sul quadratino accanto alla scritta "Enable junk mail controls" (il quadratino deve essere abbassato). Con queste due operazioni il filtro è già attivo. Potete anche scegliere di non considerare spam se il messaggio è spedito da un mittente memorizzato nel vostro Address Book, oppure spostare questi messaggi in un altro indirizzo di posta.

Adesso rimane l'ultima cosa da fare, "educare" il filtro. Dobbiamo cioè in un primo momento segnalare noi i messaggi che consideriamo spam selezionando l'e-mail e cliccando sull'icona . A questo punto il filtro riconoscerà automaticamente l'e-mail da scartare.

4.4 Address Book


Mozilla Address Book è l'agenda integrata nella suite Mozilla. Qui vengono salvati indirizzi e-mail di persone a cui solitamente spediamo messaggi di posta.


Possiamo trovare due tipi di address book: "Personal Address Book" e "Collected Addresses Book", anche se è comunque possibile crearne altri.



In "Personal Address Book" è possibile creare Mailing List e aggiungere direttamente indirizzi alla lista, mentre in "Collected Addresses Book" di default vengono salvati automaticamente gli indirizzi a cui mandiamo e-mail.

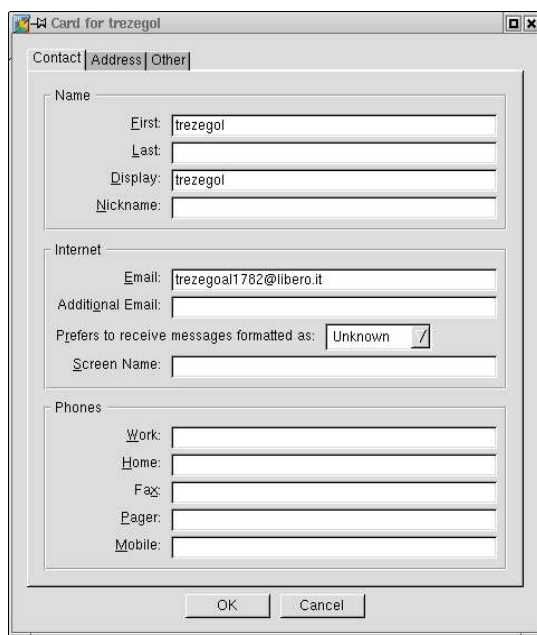
Per aprire la finestra di Address Book basta cliccare sull'icona  che si trova o nella barra in basso a sinistra nella finestra di Mozilla oppure nel menù "Finestre".

Aggiungere un nuovo indirizzo è molto semplice, basta selezionare la lista in cui si vuole inserire, cliccare su "New Card"  e compilare il form.

Lo stesso procedimento vale per creare una nuova lista, in questo caso però si dovrà cliccare su "New List" .

Queste operazioni possono essere effettuate anche cliccando su "File→Nuovo→..."

Per modificare i dati di una card, selezionate la card a cui si vuole effettuare le modifiche e cliccate su "Properties" .




E' possibile anche importare o esportare Mail, Address Book e Settings attraverso i comandi Import/Export che si trovano nel menù "Strumenti".

Per modificare le impostazioni di Mozilla Address Book dovete aprire la finestra di configurazione della Suite Mozilla come visto precedentemente cliccando su "Preferenze" nel menù "Modifica" nella categoria "Mail & Newsgroup→Addressing".

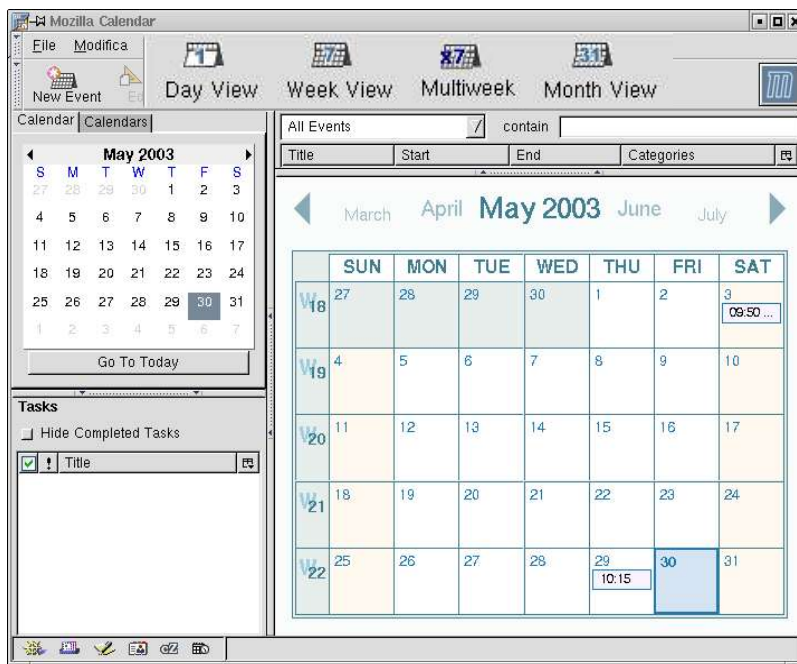
4.5 Mozilla Calendar




Mozilla Calendar è l'agenda di Mozilla. Per scaricarlo e installarlo basta collegarsi al sito <http://www.mozilla.org/project/calendar> e scegliere nella categoria "Get Mozilla Calendar" la versione adatta al vostro sistema operativo. Terminata l'operazione potete inoltre scaricare il pacchetto "Italian Holidays", che potete trovare nella categoria "Calendar Files". Con l'installazione di questo pacchetto avrete il calendario italiano.

Per aprire la finestra di Calendar cliccate sull'icona  nella barra in basso a sinistra o nel menù "Finestre".

Per modificare le impostazioni di Calendar, come tutte le applicazioni della suite Mozilla dobbiamo aprire la finestra "Preferenze" che potete trovare nel menù "Modifica" nella categoria "Calendar".



Le icone che si trovano nella barra ci consentono di scegliere come visualizzare il calendario, per giorni, per settimane o per mesi.

Per inserire un nuovo "evento" cliccate sull'icona  oppure nel menù "File→New Events", dopo alcuni istanti si aprirà una finestra come quella in figura:

Inserite i dati nei campi del form e cliccate su OK.

5 Gnu Free Documentation License

Version 1.1, March 2000

Copyright (C) 2000 Free Software Foundation, Inc.
59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 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 written 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 noncommercially. 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 in order 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 that contains a notice placed by the copyright holder saying it can be distributed under the terms of this License. The "Document", below, refers to any such manual or work. Any member of the public is a licensee, and is addressed as "you".

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. (For example, 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.

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 "Transparent" copy of the Document means a machine-readable copy, represented in a format whose specification is available to the general public, whose contents can be viewed and edited directly and 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

has been designed to thwart or discourage subsequent modification by readers is not Transparent. 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 designed for human modification. Opaque formats include PostScript, PDF, 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 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.

2. VERBATIM COPYING

You may copy and distribute the Document in any medium, either commercially or noncommercially, 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 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 publicly-accessible computer-network location containing a complete

Transparent copy of the Document, free of added material, which the general network-using public has access to download anonymously at no charge using public-standard network protocols. 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 less than five).

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", and 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. In any section entitled "Acknowledgements" or "Dedications", preserve the section's title, 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 as "Endorsements" or to conflict in title with any Invariant Section.

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.

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, does not as a whole count as a Modified Version of the Document, provided no compilation copyright is claimed for the compilation. Such a compilation is called an "aggregate", and this license does not apply to the other self-contained works thus compiled with the Document, on account of their being thus compiled, if they 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 quarter of the entire aggregate, the Document's Cover Texts may be placed on covers that surround only the Document within the aggregate.

Otherwise they must appear on covers around 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 provided that you also include the original English version of this License. In case of a disagreement between the translation and the original English version of this License, the original English version will prevail.

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

<http://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

To use this License in a document you have written, include a copy of the License in the document and put the following copyright and license notices just after the title page:

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 1.1 or any later version published by the Free Software Foundation; with the Invariant Sections being LIST THEIR TITLES, with the Front-Cover Texts being LIST, and with the Back-Cover Texts being LIST.

A copy of the license is included in the section entitled "GNU Free Documentation License".

If you have no Invariant Sections, write "with no Invariant Sections" instead of saying which ones are invariant. If you have no Front-Cover Texts, write "no Front-Cover Texts" instead of

"Front-Cover Texts being LIST"; likewise for Back-Cover Texts.

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.