



Guide de l'utilisateur du bureau GNOME 2.2 sous Linux

Sun Microsystems, Inc.
4150 Network Circle
Santa Clara, CA 95054
U.S.A.

Référence : 817-5957-10
Avril 2004

Copyright 2004 Sun Microsystems, Inc. 4150 Network Circle, Santa Clara, CA 95054 U.S.A. Tous droits réservés.

Ce produit ou document est protégé par un copyright et distribué avec des licences qui en restreignent l'utilisation, la copie, la distribution et la décompilation. Aucune partie de ce produit ou document ne peut être reproduite sous aucune forme, par quelque moyen que ce soit, sans l'autorisation écrite préalable de Sun et, le cas échéant de ses bailleurs de licence. Le logiciel détenu par des tiers, et qui comprend la technologie relative aux polices de caractères, est protégé par un copyright et une licence des fournisseurs de Sun.

Des parties de ce produit peuvent être dérivées du système Berkeley BSD, sous licence de l'Université de Californie. UNIX est une marque déposée aux États-Unis et dans d'autres pays, sous licence exclusive de X/Open Company, Ltd.

Sun, Sun Microsystems, le logo Sun, docs.sun.com, AnswerBook, AnswerBook2, et Solaris sont des marques commerciales, des marques déposées ou des marques de service de Sun Microsystems, Inc. aux États-Unis et dans d'autres pays. Toutes les marques SPARC sont utilisées sous licence et sont des marques commerciales ou des marques déposées de SPARC International, Inc. aux États-Unis et dans d'autres pays. Les produits portant les marques SPARC sont basés sur une architecture développée par Sun Microsystems, Inc.

L'interface utilisateur graphique OPEN LOOK et Sun™ a été développée par Sun Microsystems, Inc. pour ses utilisateurs et fabricants sous licence. Sun reconnaît les efforts de pionniers de Xerox pour la recherche et le développement du concept des interfaces utilisateur visuelles ou graphiques pour l'industrie de l'informatique. Sun détient une licence non exclusive de Xerox sur l'interface utilisateur graphique Xerox, cette licence couvrant également les entreprises sous licence Sun qui mettent en place l'interface utilisateur graphique OPEN LOOK et qui en outre se conforment aux licences écrites de Sun.

Acquisitions fédérales : logiciel commercial —les utilisateurs gouvernementaux sont soumis aux termes et conditions de la licence standard.

CETTE PUBLICATION EST FOURNIE "EN L'ÉTAT" ET AUCUNE GARANTIE, EXPRESSE OU IMPLICITE, N'EST ACCORDÉE, Y COMPRIS TOUTE GARANTIE CONCERNANT LA VALEUR MARCHANDE, L'APTITUDE DE LA PUBLICATION À RÉPONDRE À UNE UTILISATION PARTICULIÈRE OU LE FAIT QU'ELLE NE SOIT PAS CONTREFAISANTE DE PRODUIT DE TIERS. CE DÉNI DE GARANTIE NE S'APPLIQUERAIT PAS, DANS LA MESURE OÙ IL SERAIT TENU JURIDIQUEMENT NUL ET NON AVENU.



040427@8606



Table des matières

Préface 13

Partie I Visite du bureau GNOME 17

1 Connaissances de base 19

Utilisation de la souris 19

 Conventions relatives aux boutons de la souris 19

 Actions de la souris 20

 Terminologie de l'utilisation de la souris 21

 Pointeur de la souris 21

Utilisation du clavier 23

 Touches de raccourci générales 23

 Touches de raccourci de la fenêtre 24

 Touches de raccourci du tableau de bord 25

 Touches de raccourci de l'application 26

 Touches d'accès 26

Utilisation des fenêtres 27

 Redimensionnement des volets 27

 Utilisation des tables 27

2 Présentation du bureau GNOME 29

Présentation des composants du bureau GNOME 29

Tableaux de bord 31

 Création de tableaux de bord 31

 Suppression de tableaux de bord 31

Masquage des tableaux de bord	32
Ajout d'objets aux tableaux de bord	32
Manipulation d'objets de tableau de bord	34
Menus	35
Fenêtres	35
Types de fenêtres	35
Manipulation des fenêtres	36
Activation d'une fenêtre	37
Espaces de travail	37
Passage d'un espace de travail à l'autre	38
Ajout d'espaces de travail	38
Gestionnaire de fichiers Nautilus	39
Ouverture de fichiers à partir du gestionnaire de fichiers	40
Déplacement de fichiers entre des dossiers	40
Bureau et objets du bureau	41
Ouverture des objets du bureau	41
Ajout d'objets sur le bureau	41
Préférences du bureau GNOME	42
Applications	42
Informations complémentaires	43
Informations complémentaires sur les rubriques du bureau GNOME	44
Informations complémentaires sur les applets	44
Informations complémentaires sur les applications	44
3 Sessions de bureau GNOME	45
Démarrage d'une session	45
Connexion à une session	46
Connexion à une session dans une autre langue	46
Verrouillage de l'écran	46
Gestion de la session	47
Définition du comportement de la session lors de la connexion et de la déconnexion	48
Utilisation d'applications de démarrage	48
Applications de la session courante	48
Enregistrement des paramètres de la session	48
Fermeture d'une session	49

4	Utilisation des tableaux de bord	51
	Introduction aux tableaux de bord	51
	Gestion des tableaux de bord	52
	Ajout d'un nouveau tableau de bord	52
	Interaction avec un tableau de bord	52
	Déplacement d'un tableau de bord	52
	Masquage d'un tableau de bord	52
	Modification des propriétés du tableau de bord	53
	Suppression d'un tableau de bord	55
	Objets de tableau de bord	56
	Interaction avec les objets de tableau de bord	56
	Ajout d'un objet à un tableau de bord	56
	Modification des propriétés d'un objet	57
	Déplacement d'un objet de tableau de bord	58
	Verrouillage d'un objet du tableau de bord	58
	Suppression d'un objet de tableau de bord	59
	Applets	59
	Ajout d'une applet à un tableau de bord	59
	Sélection d'une applet	59
	Modification des préférences d'une applet	60
	Lanceurs	60
	Ajout d'un lanceur à un tableau de bord	61
	Modification des propriétés d'un lanceur	64
	Boutons	65
	Bouton Quitter	65
	Bouton Verrouiller	65
	Bouton Déconnecter	66
	Bouton Exécuter	66
	Bouton de capture d'écran	67
	Bouton Rechercher	67
	Bouton Afficher le bureau	68
	Applet de zone de notification	68
	Menus	68
	Tiroirs	69
	Ouverture et fermeture d'un tiroir	70
	Ajout d'un tiroir à un tableau de bord	70
	Ajout d'un objet à un tiroir	71
	Modification des propriétés du tiroir	71

5	Utilisation des menus	73
	Introduction aux menus	73
	Caractéristiques des menus	74
	Menu contextuel d'un élément de menu	74
	Menu Applications	76
	Menu Actions	76
	Utilisation de la boîte de dialogue Lancer une application	77
	Réalisation d'une capture d'écran	78
	Menu principal	79
	Ouverture du menu principal	79
	Ajout d'un Menu principal à un tableau de bord	80
	Barre de menus	80
	Ajout d'une Barre de menus à un tableau de bord	80
	Personnalisation des menus	81
	Ajout d'un menu	81
	Ajout d'un lanceur à un menu	82
	Ajout d'un lanceur à un menu vide	82
	Copie d'un lanceur dans un menu	82
	Édition des propriétés d'un menu	83
	Édition d'un élément de menu	83
	Suppression d'un élément d'un menu	83
6	Utilisation des fenêtres	85
	Fenêtres et espaces de travail	85
	Comportement du gestionnaire de fenêtres	86
	Types de fenêtres	86
	Cadres de fenêtres	88
	Menus et applets utilisables avec les fenêtres et les espaces de travail	90
	Menu de la fenêtre	90
	Applet Liste de fenêtres	91
	Applet Changeur d'espace de travail	93
	Utilisation du tableau de bord supérieur latéral pour travailler avec les fenêtres	93
	Manipulation des fenêtres	94
	Activation d'une fenêtre	94
	Réduction d'une fenêtre	95
	Agrandissement d'une fenêtre	95
	Restauration d'une fenêtre	95

	Fermeture d'une fenêtre	96
	Redimensionnement d'une fenêtre	96
	Déplacement d'une fenêtre	96
	Réduction d'une fenêtre	97
	Placement d'une fenêtre sur tous les espaces de travail	97
	Déplacement d'une fenêtre vers un autre espace de travail	97
	Manipulation des espaces de travail	98
	Passage d'un espace de travail à l'autre	98
	Ajout d'espaces de travail	98
	Attribution d'un nom aux espaces de travail	99
	Suppression d'espaces de travail	99
7	Gestionnaire de fichiers Nautilus	101
	Présentation du gestionnaire de fichiers Nautilus	101
	Fenêtre du gestionnaire de fichiers	102
	Volet d'affichage	104
	Volet latéral	105
	Icônes et emblèmes	106
	Navigation dans l'ordinateur	107
	Affichage d'un dossier	107
	Utilisation de l'arborescence à partir du volet latéral	108
	Ouverture de fichiers	109
	Accès à des sites FTP	111
	Accès aux favoris réseau	111
	Accès aux emplacements d'URI spéciaux	113
	Utilisation de l'historique de navigation	114
	Ajout de signets à vos emplacements favoris	115
	Gestion de vos fichiers et dossiers	115
	Option Glisser-déposer du gestionnaire de fichiers	116
	Sélection de fichiers et de dossiers	117
	Déplacement d'un fichier ou d'un dossier	117
	Copie d'un fichier ou d'un dossier	118
	Duplication d'un fichier ou d'un dossier	119
	Création d'un dossier	119
	Modification du nom d'un fichier ou d'un dossier	119
	Déplacement d'un fichier ou d'un dossier dans la corbeille	119
	Suppression d'un fichier ou d'un dossier	120

Création d'un lien symbolique vers un fichier ou un dossier	120
Affichage des propriétés d'un fichier ou d'un dossier	121
Modification des autorisations	121
Ajout de remarques aux fichiers et aux dossiers	123
Utilisation de la Corbeille	123
Modification de l'apparence des fichiers et des dossiers	124
Ajout d'un emblème à un fichier ou à un dossier	124
Ajout d'un nouvel emblème	125
Modification de l'icône d'un fichier ou d'un dossier	125
Modification de la taille des éléments d'une vue	126
Utilisation des vues pour l'affichage des fichiers et dossiers	127
Affectation d'actions à des fichiers	132
Modification d'actions	132
Personnalisation du gestionnaire de fichiers	134
Paramétrage de vos préférences	134
Modification de l'arrière-plan	138
Affichage et masquage des composants des fenêtres	139
Utilisation de supports amovibles	140
Montage d'un support	140
Affichage du contenu des supports	140
Affichage des propriétés du support	141
Formatage d'une disquette	141
Éjection d'un support	142
Gravure de CD	143
Exécution de scripts à partir du gestionnaire de fichiers	144
Montage et démontage d'un système de fichiers	145
Montage d'un système de fichiers	145
Démontage d'un système de fichiers	146
Utilisation des partages NFS	147
Ajout d'un partage NFS	147
Suppression d'un partage NFS	149
8 Utilisation de votre bureau	151
Introduction au bureau	151
Objets du bureau	152
Sélection d'objets sur le bureau	152
Ouverture d'un objet à partir du bureau	153

Ajout d'un lanceur sur le bureau	153
Ajout d'un lien symbolique au bureau	153
Ajout d'un fichier ou d'un dossier au bureau	154
Modification du nom d'un objet du bureau	155
Suppression d'un objet du bureau	155
Suppression définitive d'un objet du bureau	156
Visualisation des propriétés d'un objet du bureau	156
Modification des autorisations d'un objet du bureau	156
Ajout d'un emblème sur un objet du bureau	157
Ajout d'une remarque à l'objet du bureau	157
Modification de l'icône d'un objet du bureau	157
Redimensionnement de l'icône d'un objet du bureau	158
Utilisation de la corbeille du bureau	158
Affichage de la corbeille	158
Purge de la poubelle	158
Utilisation du menu Bureau	159
Modification du motif ou de la couleur du bureau	160

Partie II Personnalisation de votre bureau GNOME 163

9 Démarrage des outils de préférences	165
Démarrage d'un outil de préférences	165
Emplacement des outils de préférences	165
10 Utilisation des outils de préférences	169
Personnalisation de l'arrière-plan de l'outil	170
Configuration d'une base de données de CD	171
Personnalisation des options du périphérique CD	172
Configuration des associations de fichiers	173
Ajout d'un type de fichier	175
Ajout d'un service	176
Paramétrage des préférences de gestion de fichiers	177
Sélection des polices par défaut	177
Aperçu des polices	178
Configuration de votre connexion Internet	179
Configuration des options d'accessibilité du clavier	180
Préférences de base	180

Préférences du filtre	182
Préférences de la souris	183
Configuration des préférences du clavier	184
Préférences du clavier	184
Préférences relatives au son	184
Configuration de la disposition du clavier	185
Personnalisation des menus et des barres d'outils dans les applications	185
Paramétrage des préférences de la souris	186
Préférences des boutons	187
Préférences du pointeur	187
Préférences de déplacement	188
Configuration des touches multimédia	188
Personnalisation des tableaux de bord	189
Modification du mot de passe	189
Sélection de vos applications par défaut	190
Préférences du navigateur Web	190
Préférences de l'éditeur de texte	191
Préférences du terminal	191
Paramétrage des préférences de résolution d'écran	192
Paramétrage des préférences de l'économiseur d'écran	193
Préférences des modes d'affichage	193
Préférences avancées	194
Configuration de sessions	196
Paramétrage des préférences des sessions	196
Paramétrage des propriétés de la session	197
Configuration des applications de démarrage	198
Personnalisation des raccourcis clavier	199
Configuration des imprimantes	200
Paramétrage des préférences de partage de session	200
Paramétrage des préférences du son	201
Préférences générales de son	202
Préférences des événements sonores	202
Personnalisation des thèmes	203
Création d'un thème personnalisé	204
Installation d'un nouveau thème	205
Installation d'une option de nouveau thème	205
Suppression d'une option de thème	206
Personnalisation des fenêtres	206

Partie III Applications du bureau GNOME 209

- 11 Démarrage d'applications 211**
 - Démarrage d'une application 211
 - Emplacement des applications 211

Glossaire 215

Index 219

Préface

Le Guide de l'utilisateur du bureau GNOME 2.2 sous Linux décrit comment utiliser le bureau GNOME 2.2 sous l'environnement d'exploitation Linux.

Utilisateurs de ce manuel

Ce manuel est destiné aux personnes souhaitant utiliser le bureau GNOME 2.0 comme environnement de bureau par défaut.

Avant de lire ce manuel

Avant de lire ce manuel, veuillez à vous familiariser avec les sujets suivants :

- souris à trois boutons ;
- interfaces utilisateur graphiques ;
- interfaces de ligne de commande.

Organisation de ce manuel

Ce manuel est organisé comme suit :

- La Partie I présente les principaux composants du bureau GNOME. Cette rubrique fournit également des informations qui vous aideront dans vos premiers pas avec le bureau GNOME.

- La Partie II décrit la procédure de configuration du bureau GNOME.
- La Partie III décrit la procédure de démarrage des applications dans le bureau GNOME.
- Le Glossaire est une liste des termes utilisés dans ce manuel, accompagnés de leur définition.

Documentation connexe

Les manuels suivants sont apparentés à ce guide :

- *GNOME 2.2 Desktop Accessibility Guide*
- *GNOME 2.2 Desktop on Linux System Administration Guide*

Accès à la documentation Sun en ligne

Le site Web docs.sun.comSM vous permet d'accéder à la documentation technique Sun en ligne. Vous pouvez le parcourir ou y rechercher un titre de manuel ou un sujet particulier. L'URL de ce site est `http://docs.sun.com`.

Commande de documents Sun

Sun Microsystems offre une sélection de documentation produit imprimée. Pour obtenir une liste de ces documents et savoir comment les commander, consultez la rubrique "Acheter la documentation imprimée" sur le site <http://docs.sun.com>.

Conventions typographiques

Le tableau suivant présente les modifications typographiques utilisées dans ce manuel.

TABLEAU P-1 Conventions typographiques

Type de caractère ou symbole	Signification	Exemple
AaBbCc123	Noms de commandes, fichiers, répertoires et messages système s'affichant à l'écran.	Modifiez votre fichier <code>.login</code> . Utilisez <code>ls -a</code> pour afficher la liste de tous les fichiers. <code>nom_machine% vous avez reçu du courrier.</code>
AaBbCc123	Ce que vous entrez, par opposition à ce qui s'affiche à l'écran.	<code>nom_machine% su</code> Mot de passe :
<i>AaBbCc123</i>	Paramètre substituable de ligne de commande, à remplacer par un nom ou une valeur.	Pour supprimer un fichier, entrez <code>rm nom_fichier</code> .
<i>AaBbCc123</i>	Titres de manuels, termes nouveaux ou mis en évidence.	Reportez-vous au chapitre 6 du <i>Guide de l'utilisateur</i> . Ces options sont appelées options de <i>classe</i> . Vous devez être <i>superutilisateur</i> pour effectuer cette action.

Invites du Shell dans les exemples de commandes

Le tableau suivant présente les invites système et les invites de superutilisateur par défaut des C shell, Bourne shell et Korn shell.

TABLEAU P-2 Invites de shell

Shell	Invite
Invite en C shell	<code>nom_machine%</code>
Invite du superutilisateur en C shell	<code>nom_machine#</code>
Invite en Bourne et Korn shells	<code>\$</code>
Invite de superutilisateur en Bourne et Korn shells	<code>#</code>

Visite du bureau GNOME

Cette rubrique constitue une introduction aux principaux composants du bureau GNOME. Celui-ci étant entièrement modulable, elle couvre les principales options fonctionnelles de ce bureau. Pour savoir comment mettre en oeuvre les différentes configurations mentionnées ici, reportez-vous à la rubrique *Personnalisation de votre bureau GNOME*.

Cette rubrique comprend les chapitres suivants :

- *Connaissances de base*
Ce chapitre fournit des informations sur l'utilisation de la souris, des touches de raccourci, des fenêtres et des boîtes de dialogue.
- *Présentation du bureau GNOME*
Ce chapitre présente les principaux composants et fonctions du bureau GNOME. Si vous n'avez que peu de temps à consacrer à la lecture de ce guide, lisez au moins ce chapitre.
- *Sessions de bureau GNOME*
Ce chapitre fournit des informations sur le démarrage, la gestion et la fermeture des sessions du bureau GNOME.
- *Utilisation des tableaux de bord*
Lisez ce chapitre pour en savoir plus sur l'utilisation des tableaux de bord, qui sont des composants clés du bureau GNOME. Vous y trouverez des explications sur les différentes sections des tableaux de bord et sur l'invocation des fonctions disponibles dans le bureau GNOME à l'aide de ceux-ci.
- *Utilisation des menus*
Lisez ce chapitre pour en savoir plus sur l'utilisation des menus.
- *Utilisation des fenêtres*
Lisez ce chapitre pour en savoir plus sur l'utilisation des fenêtres. Il décrit les fonctions de base des fenêtres, telles que le déplacement et le redimensionnement, mais aussi les commandes liées aux fenêtres.

- *Gestionnaire de fichiers Nautilus*

Ce chapitre présente le gestionnaire de fichiers Nautilus. Il décrit comment l'utiliser avec votre système de fichiers et comment le personnaliser.

- *Utilisation de votre bureau*

Lisez ce chapitre pour en savoir plus sur l'utilisation du *bureau*. Le bureau est la partie du bureau GNOME qui ne contient aucun élément d'interface graphique (par exemple, tableau de bord ou fenêtre). Ce chapitre décrit les modalités d'utilisation du bureau pour démarrer des applications et ouvrir vos fichiers et dossiers. Il explique également comment utiliser la **Corbeille** du bureau ainsi que le menu Bureau et comment personnaliser le bureau.

Connaissances de base

Ce chapitre traite des connaissances de base nécessaires à l'utilisation du bureau GNOME.

- "Utilisation de la souris" à la page 19
- "Utilisation du clavier" à la page 23
- "Utilisation des fenêtres" à la page 27

Utilisation de la souris

Même si vous connaissez bien le fonctionnement de la souris, nous vous conseillons de vous familiariser avec les conventions relatives aux boutons, ainsi qu'avec la terminologie utilisée dans ce guide. Cette rubrique décrit également les différents aspects du pointeur de la souris.

Conventions relatives aux boutons de la souris

Toutes les instructions contenues dans ce guide s'appliquent aux types de souris suivants :

- souris configurées pour des droitiers ;
- souris à trois boutons. Si vous possédez une souris à deux boutons, appuyez simultanément sur les deux boutons pour simuler l'effet du bouton du milieu.

Les conventions utilisées dans ce guide en matière de boutons de souris sont les suivantes :

Bouton de souris	Définition
Bouton gauche	Bouton de gauche d'une souris configurée de manière standard pour un droitier.
Bouton du milieu	Bouton du milieu d'une souris configurée de manière standard pour un droitier.
Bouton droit	Bouton de droite d'une souris configurée de manière standard pour un droitier.

Pour inverser la configuration de votre souris, démarrez l'outil de préférences de la souris, puis sélectionnez les options de votre choix. Le cas échéant, vous devez également inverser les conventions correspondantes utilisées dans ce guide.

Actions de la souris

Le tableau suivant décrit les actions que vous pouvez exécuter à l'aide de la souris :

Bouton de souris	Syntaxe
Bouton gauche	Permet d'effectuer les actions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ■ sélectionner du texte ; ■ choisir des éléments ; ■ faire glisser des éléments.
Bouton du milieu	Permet d'exécuter les actions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ■ coller du texte ; ■ déplacer des éléments.
Bouton droit	Ouvre un menu relatif à l'objet sélectionné, le cas échéant.

Par exemple, pour copier du texte, procédez comme suit :

1. Sélectionnez le texte à l'aide du bouton gauche de la souris.
2. Déplacez le pointeur de la souris jusqu'à l'emplacement où vous souhaitez copier le texte.
3. Cliquez sur le bouton du milieu de la souris.

Vous pouvez également cliquer avec le bouton droit de la souris sur le bureau pour ouvrir le menu Bureau.

Terminologie de l'utilisation de la souris

Les conventions utilisées dans ce guide pour décrire les actions de la souris sont les suivantes :

Action	Définition
Cliquer	Appuyer sur le bouton gauche de la souris, puis le relâcher sans déplacer la souris.
Cliquer en appuyant sur le bouton gauche	Appuyer sur le bouton gauche de la souris sans le relâcher.
Cliquer avec le bouton gauche	Voir <i>Cliquer</i> . L'expression "cliquer avec le bouton gauche" permet d'éviter une éventuelle confusion avec <i>Cliquer avec le bouton droit</i> .
Cliquer avec le bouton du milieu	Appuyer sur le bouton du milieu de la souris et le relâcher sans déplacer la souris.
Cliquer avec le bouton droit	Appuyer sur le bouton droit de la souris, puis le relâcher sans déplacer la souris.
Cliquer deux fois	Appuyer rapidement à deux reprises sur le bouton de gauche de la souris, sans la déplacer.
Faire glisser	Cliquer en appuyant sur le bouton gauche de la souris, puis déplacer l'objet. Vous pouvez par exemple faire glisser une fenêtre ou une icône. Les boutons de gauche et du milieu permettent d'exécuter des actions de glissement.
Glisser-déplacer	Cliquer en appuyant sur le bouton gauche de la souris, puis déplacer l'objet. Vous pouvez par exemple glisser-déplacer une fenêtre ou une icône. Relâcher le bouton de la souris pour déposer l'objet à son nouvel emplacement.
Capturer	Pointer sur un élément à déplacer et cliquer en appuyant sur le bouton gauche. Vous pouvez par exemple capturer la barre de titre d'une fenêtre, puis faire glisser celle-ci vers un nouvel emplacement.

Pointeur de la souris

L'aspect du pointeur de la souris peut varier selon l'utilisation que vous en faites. Le cas échéant, il vous fournit des indications sur une opération, un emplacement ou un état particulier. Le tableau suivant énumère et décrit différents aspects du pointeur.

Pointeur	Action associée	Description
	Pointer sur un élément, choisir un élément de menu.	Pointeur normal. Pointeur apparaissant pendant l'utilisation normale de la souris.
	Glisser-déplacer	Pointeur de déplacement. Indique que, lorsque vous déposez l'objet, celui-ci se déplace de son ancien emplacement vers le nouveau.
	Glisser-déplacer	Pointeur de copie. Indique que, lorsque vous déposez l'objet, une copie de celui-ci est créée à cet emplacement.
	Glisser-déplacer	Pointeur de lien symbolique. Indique que lorsque vous déposez l'objet, un <i>lien symbolique</i> est créé vers l'objet à l'endroit où vous l'avez déposé. Un lien symbolique est un type spécial de lien qui pointe sur un autre fichier ou dossier.
	Glisser-déplacer	Pointeur de demande. Indique que, lorsque vous déposez l'objet, un menu s'ouvre. Vous pouvez choisir de déplacer ou de copier l'objet ou de créer un lien symbolique vers celui-ci.
	Glisser-déplacer	Pointeur non disponible. Indique que vous ne pouvez pas déposer l'objet à l'emplacement prévu.
	Déplacer un objet du tableau de bord	Pointeur de déplacement d'un objet du tableau de bord. Indique que vous avez sélectionné un objet du tableau de bord à déplacer.
	Redimensionner la fenêtre horizontalement	Pointeur de redimensionnement horizontal. Indique que vous avez sélectionné un bord vertical de la fenêtre afin de redimensionner celle-ci horizontalement.

Pointeur	Action associée	Description
	Redimensionner la fenêtre verticalement	Pointeur de redimensionnement vertical. Indique que vous avez sélectionné un bord horizontal de la fenêtre pour redimensionner celle-ci verticalement.
	Redimensionner la fenêtre horizontalement et verticalement	Pointeur de redimensionnement d'angle. Indique que vous avez sélectionné un angle de la bordure de la fenêtre pour redimensionner celle-ci horizontalement et verticalement.
	Redimensionner un volet dans une fenêtre ou une colonne dans une table	Pointeur de redimensionnement d'un volet de fenêtre ou d'une colonne de table. Indique que vous avez sélectionné une colonne à redimensionner dans une table.

Utilisation du clavier

Presque toutes les tâches exécutables à l'aide de la souris peuvent également être effectuées par le biais du clavier. Les *touches de raccourci* permettent d'exécuter rapidement des tâches.

Vous pouvez recourir à celles-ci pour effectuer des tâches générales relatives au bureau GNOME et utiliser des éléments d'interface tels que les tableaux de bord et les fenêtres. Vous pouvez également les employer dans les applications. Pour personnaliser vos touches de raccourci, utilisez l'outil de préférences des raccourcis.

Vous pouvez également modifier les préférences du bureau GNOME afin de pouvoir utiliser les fonctions d'accessibilité du clavier.

Les rubriques suivantes décrivent les touches de raccourci disponibles.

Touches de raccourci générales

Les touches de raccourci générales du bureau vous permettent d'utiliser le clavier pour exécuter des tâches générales du bureau GNOME. Le tableau suivant énumère les touches de raccourci générales.

Touches de raccourci par défaut	Fonction
Ctrl + Echap	Ouvre le Menu principal.
Super (logo Windows) + R	Affiche la boîte de dialogue Lancer une application .
Impr. écran	Réalise une capture d'écran.
Alt + Impr. écran	Réalise une capture de la fenêtre active.
Ctrl + Alt + flèche droite	Active l'espace de travail situé à droite de l'espace de travail actif.
Ctrl + Alt + flèche gauche	Active l'espace de travail situé à gauche de l'espace de travail actif.
Ctrl + Alt + flèche haut	Active l'espace de travail situé au-dessus de l'espace de travail actif.
Ctrl + Alt + flèche bas	Active l'espace de travail situé en dessous de l'espace de travail actif.
Ctrl + Alt + D	Réduit toutes les fenêtres et active le bureau.
F1	Démarre le navigateur d'aide en ligne et affiche l'aide en ligne appropriée.

Touches de raccourci de la fenêtre

Les touches de raccourci vous permettent d'utiliser le clavier pour effectuer des tâches dans la fenêtre. Le tableau suivant énumère les touches de raccourci disponibles dans la fenêtre.

Touches de raccourci par défaut	Fonction
Alt + Tab	Permet de basculer d'une fenêtre à l'autre. Lorsque vous utilisez ces touches de raccourci, une liste des fenêtres que vous pouvez sélectionner s'affiche. Relâchez les touches pour sélectionner une fenêtre.
Alt + Echap	Permet de basculer d'une fenêtre à l'autre dans l'ordre inverse. Relâchez les touches pour sélectionner une fenêtre.
F10	Ouvre le premier menu de la barre de menus en partant de la gauche.
Alt + Barre d'espace	Ouvre le menu Fenêtre .
Touches flèches	Active les différents éléments d'un menu.
Retour	Sélectionne un élément de menu.

Touches de raccourci par défaut	Fonction
Echap	Ferme un menu ouvert.
Ctrl + Alt + flèche droite	Active l'espace de travail situé à droite de l'espace de travail actif.
Ctrl + Alt + flèche gauche	Active l'espace de travail situé à gauche de l'espace de travail actif.
Ctrl + Alt + flèche haut	Active l'espace de travail situé au-dessus de l'espace de travail actif.
Ctrl + Alt + flèche bas	Active l'espace de travail situé en dessous de l'espace de travail actif.
Ctrl + Alt + D	Réduit toutes les fenêtres et active le bureau.

Touches de raccourci du tableau de bord

Les touches de raccourci vous permettent d'utiliser le clavier pour effectuer des tâches dans le tableau de bord. Le tableau suivant énumère les touches de raccourci disponibles dans le tableau de bord.

Touches de raccourci par défaut	Fonction
Ctrl + Alt + Tab	Active les différents tableaux de bord et le bureau. Lorsque vous utilisez ces touches de raccourci, une liste des éléments que vous pouvez sélectionner s'affiche. Relâchez les touches pour sélectionner un élément.
Ctrl + Alt + Echap	Active les différents tableaux de bord et le bureau. Relâchez les touches pour sélectionner un élément.
Ctrl + F10	Ouvre le menu contextuel du tableau de bord sélectionné.
Tab	Active les différents objets d'un tableau de bord.
Retour	Sélectionne l'objet de tableau de bord ou l'élément de menu sélectionné.
Shift + F10	Ouvre le menu contextuel de l'objet du tableau de bord sélectionné.
Touches flèches	Active les différents éléments d'un menu. Active les différents éléments d'interface dans une applet.
Echap	Ferme un menu ouvert.
F10	Ouvre le menu Applications dans la Barre de menus, si celle-ci figure dans un tableau de bord.

Touches de raccourci de l'application

Les touches de raccourci vous permettent d'exécuter des tâches dans l'application. Ces tâches sont alors effectuées plus rapidement qu'à l'aide de la souris. Le tableau suivant énumère les touches de raccourci disponibles dans les applications.

Touches de raccourci	Commande
Ctrl + N	Nouveau
Ctrl + X	Couper
Ctrl + C	Copier
Ctrl + V	Coller
Ctrl + Z	Annuler
Ctrl + S	Enregistrer
Ctrl + Q	Quitter

Touches d'accès

La *barre de menus*, située en haut d'une fenêtre, contient les menus de l'application. Une *touche d'accès* est une lettre soulignée vous permettant d'exécuter une action spécifique dans une barre de menus, un menu ou une boîte de dialogue. La touche d'accès relative à chaque menu de la barre est soulignée.

Pour ouvrir un menu, appuyez sur Alt, puis sur la touche d'accès. La touche d'accès de chaque élément d'un menu est soulignée. Pour sélectionner un élément de menu, appuyez sur la touche d'accès correspondant à celui-ci. Le tableau suivant affiche des exemples de touche d'accès de l'application Éditeur de texte.

Touches d'accès	Fonction
Alt + F	Ouvre le menu Fichier.
N	Sélectionne l'élément Nouveau dans le menu Fichier.

Les touches d'accès vous permettent d'accéder aux éléments d'une boîte de dialogue. Une lettre est soulignée dans la plupart des éléments de dialogue. Pour accéder à l'un d'entre eux, appuyez sur Alt, puis sur la touche d'accès. Le tableau suivant montre un exemple de touche d'accès dans la boîte de dialogue **Préférences** de l'application Éditeur de texte.

Touche d'accès	Fonction
Alt + U	Active la case à cocher Utiliser la police du thème par défaut .

D'autres touches vous permettent également de naviguer dans une fenêtre ou dans une boîte de dialogue.

Touche	Fonction
Tab	Active l'un après l'autre les éléments d'une fenêtre ou d'une boîte de dialogue.
Touches flèches	Les touches flèches permettent d'exécuter les actions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ■ activer les menus d'une barre de menus les uns après les autres ; activer les uns après les autres les éléments d'un menu ouvert ; ■ activer l'une après l'autre les options pour les sélectionner, par exemple, dans le groupe de boutons radio d'une boîte de dialogue ; ■ modifier la valeur d'une zone de sélection numérique.

Utilisation des fenêtres

Cette rubrique fournit des informations sur l'utilisation des fenêtres et des boîtes de dialogue.

Redimensionnement des volets

Certaines fenêtres contiennent plusieurs *volets*. Un volet constitue une subdivision d'une fenêtre. Par exemple, la fenêtre du gestionnaire de fichiers Nautilus contient une sous-fenêtre latérale et une sous-fenêtre de visualisation. Une fenêtre contenant plusieurs volets comporte une poignée de redimensionnement sur le bord qui les sépare. Pour redimensionner le volet, capturez la poignée de redimensionnement, puis faites glisser le bord jusqu'à l'obtention de la taille souhaitée.

Utilisation des tables

Certaines fenêtres contiennent des informations organisées en tableau. Cette rubrique décrit l'utilisation des tableaux.

Pour modifier la largeur d'une colonne, faites glisser l'un de ses bords verticaux.

Dans certains tableaux, il est possible de trier les informations en fonction d'une colonne spécifique. Pour ce faire, cliquez sur l'intitulé situé en haut de la colonne appropriée. Une flèche vers le haut s'affiche dans l'intitulé de la colonne de tri. La figure suivante illustre une flèche vers le haut.



Pour inverser l'ordre de tri, cliquez de nouveau sur l'intitulé de la colonne. La flèche vers le haut se transforme en flèche vers le bas. La flèche vers le bas indique que les informations de la colonne sont triées dans l'ordre inverse.

Certains tableaux permettent de sélectionner plusieurs éléments. Le tableau suivant décrit la sélection d'éléments dans les tables.

Tâche	Action
Sélectionner un élément	Cliquez sur l'élément.
Sélectionnez un groupe d'éléments contigus.	Maintenez la touche Maj enfoncée. Cliquez sur le premier élément du groupe, puis sur le dernier.
Sélectionner plusieurs éléments	Maintenez la touche Ctrl enfoncée. Cliquez sur les éléments à sélectionner.

Présentation du bureau GNOME

Ce chapitre traite des caractéristiques et des principaux composants du bureau GNOME. Nous vous conseillons de le lire avant de commencer à utiliser le bureau GNOME, afin de vous familiariser avec les différentes caractéristiques et avec le fonctionnement des principaux composants. Le bureau GNOME étant entièrement modulable, ce chapitre décrit la configuration standard par défaut et aborde les aspects suivants :

- “Présentation des composants du bureau GNOME” à la page 29
- “Tableaux de bord” à la page 31
- “Menus” à la page 35
- “Fenêtres” à la page 35
- “Espaces de travail” à la page 37
- “Gestionnaire de fichiers Nautilus” à la page 39
- “Bureau et objets du bureau” à la page 41
- “Préférences du bureau GNOME” à la page 42
- “Applications” à la page 42
- “Informations complémentaires” à la page 43

Présentation des composants du bureau GNOME

Lorsque vous démarrez une session du bureau GNOME pour la première fois, vous devez en principe voir s’afficher un écran de démarrage par défaut avec des tableaux de bord, des fenêtres et différentes icônes.

Les principaux composants du bureau GNOME sont les suivants :

- Tableaux de bord

Les tableaux de bord sont des zones du bureau GNOME à partir desquelles il est possible d'accéder à tous les menus et applications du système. La configuration des tableaux de bord est très souple.

- Menus

Vous pouvez accéder à toutes les fonctions du bureau GNOME par le biais des menus. Vous pouvez utiliser le menu Applications pour accéder à quasiment toutes les applications, toutes les commandes et toutes les options de configuration standard. Vous pouvez accéder au menu Applications à partir du Menu principal et de l'applet Barre de menus. Vous pouvez ajouter le Menu principal et l'applet Barre de menus à vos tableaux de bord.

L'applet Barre de menus contient un menu Actions. Le menu Actions contient des commandes qui exécutent certaines fonctions, par exemple Rechercher des fichiers et Déconnecter. Les éléments du menu Actions sont situés dans le haut du Menu principal.

- Fenêtres

Vous pouvez afficher plusieurs fenêtres simultanément. Chacune d'entre elles peut accueillir une application différente. Le gestionnaire de fenêtres propose des cadres et des boutons pour celles-ci. Il permet d'effectuer des actions standard, telles que déplacer, fermer et redimensionner les fenêtres.

- Espaces de travail

Vous pouvez subdiviser votre bureau GNOME en *espaces de travail* distincts. Un espace de travail est une zone dans laquelle vous pouvez travailler. Il est possible d'en spécifier le nombre sur le bureau GNOME. Vous pouvez vous déplacer entre les espaces de travail, mais vous ne pouvez en afficher qu'un seul à la fois.

- Gestionnaire de fichiers Nautilus.

Le gestionnaire de fichiers Nautilus propose un point d'accès intégré à vos fichiers et applications. Vous pouvez afficher le contenu de vos fichiers dans une fenêtre du gestionnaire de fichiers ou ouvrir les fichiers dans l'application adéquate à partir de celui-ci. Vous pouvez utiliser le gestionnaire de fichiers pour gérer vos fichiers et vos dossiers.

- Bureau

Le bureau se trouve derrière tous les autres composants du bureau. Le bureau est un composant actif de l'interface utilisateur. Vous pouvez placer des objets sur le bureau pour accéder rapidement à vos fichiers et répertoires ou pour démarrer les applications fréquemment utilisées. Il est également possible de cliquer avec le bouton droit sur le bureau pour ouvrir un menu.

- Préférences

Le bureau GNOME contient des *outils de préférences* dédiés. Chacun d'entre eux détermine une facette particulière du comportement du bureau GNOME. Choisissez Préférences dans le Menu principal pour démarrer un outil de préférences. Choisissez l'élément à configurer dans les sous-menus.

Les caractéristiques les plus performantes du bureau GNOME résident dans la souplesse extrême de sa configuration et dans la multiplicité des méthodes permettant d'exécuter des tâches.

Les composants du bureau GNOME sont interopérables. Généralement, une même action peut être effectuée de plusieurs manières. Par exemple, vous pouvez démarrer les applications à partir des tableaux de bord, des menus ou du bureau.

L'administrateur système peut modifier la configuration afin de mieux répondre à vos besoins. Par conséquent, votre bureau GNOME peut légèrement diverger de celui qui est décrit dans ce chapitre. Toutefois, ce chapitre constitue un précieux guide de référence rapide relatif à l'utilisation du bureau GNOME.

Tableaux de bord

Vous pouvez ajouter ou supprimer des tableaux de bord à tout moment. Lorsque vous démarrez une session pour la première fois, le bureau GNOME contient au moins un tableau de bord.

Les tableaux de bord permettent d'exécuter les actions suivantes :

- créer des tableaux de bord ;
- supprimer des tableaux de bord ;
- masquer des tableaux de bord ;
- ajouter des objets aux tableaux de bord ;
- manipuler des objets de tableaux de bord.

Création de tableaux de bord

Cliquez avec le bouton droit de la souris sur un endroit vide d'un tableau de bord et sélectionnez Nouveau tableau de bord pour ajouter un tableau de bord. Le nouveau tableau de bord est ajouté au bureau GNOME. Ce tableau de bord ne contient aucun objet. Vous pouvez personnaliser le nouveau tableau de bord afin qu'il réponde à vos préférences. Vous pouvez ajouter des objets au tableau de bord pour qu'il remplisse vos propres critères. Il est également possible de modifier l'arrière-plan du tableau de bord. Vous pouvez créer un nombre illimité de tableaux de bord.

Suppression de tableaux de bord

Pour supprimer un tableau de bord, cliquez avec le bouton droit sur celui-ci, puis sélectionnez Supprimer ce tableau de bord.

Masquage des tableaux de bord

Les tableaux de bord peuvent présenter des boutons de masquage à chaque extrémité. Ces boutons permettent de masquer ou d'afficher le tableau de bord.

Ajout d'objets aux tableaux de bord

Un tableau de bord peut comporter plusieurs types d'objets. Le tableau de bord de la Figure 2-1 contient chacun de ces types d'objet.

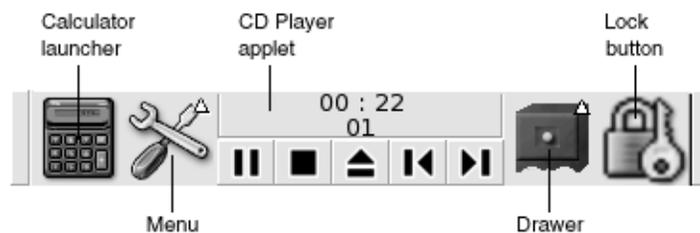


FIGURE 2-1 Tableau de bord avec différents objets

Vous pouvez ajouter les objets suivants à tous les types de tableaux de bord :

- Applets

Les *applets* sont de petites applications interactives résidant dans un tableau de bord, par exemple le Lecteur CD illustré dans la Figure 2-1. Chacune possède une interface utilisateur simple dont vous pouvez vous servir à l'aide de la souris ou du clavier. Les applets suivantes s'affichent dans vos tableaux de bord par défaut.

- Horloge : affiche l'heure. Vous pouvez également configurer l'horloge pour qu'elle affiche la date.
- Liste de fenêtres : affiche un bouton pour chaque fenêtre ouverte. Vous pouvez cliquer sur l'un des boutons de la liste de fenêtres pour réduire ou restaurer la fenêtre correspondante. Par défaut, la liste de fenêtres apparaît dans le tableau de bord situé en bas de l'écran.
- Changeur d'espace de travail : affiche une représentation visuelle des tableaux de bord. Le Changeur d'espace de travail permet de passer d'un espace de travail à l'autre. Par défaut, le Changeur d'espace de travail apparaît dans le tableau de bord situé en bas du bureau.

Pour ajouter une applet à un tableau de bord, cliquez avec le bouton droit sur un espace disponible de celui-ci, puis choisissez Ajouter au tableau de bord.

Sélectionnez l'applet requise dans l'un des sous-menus suivants :

- Accessoires ;
- Divertissement ;

- Internet ;
- Multimédia ;
- Utilitaire.

- Lanceurs

Un *lanceur* démarre une application particulière, exécute une commande ou ouvre un fichier. L'icône de la calculatrice de la Figure 2-1 est un lanceur de l'application Calculatrice. Les lanceurs peuvent résider dans un tableau de bord ou dans un menu. Cliquez sur le lanceur pour exécuter l'action qui lui est associée.

Vous pouvez créer vos propres lanceurs d'application. Par exemple, vous pouvez créer un lanceur associé à une application de traitement de texte fréquemment utilisée et le placer dans un tableau de bord pour pouvoir y accéder aisément. Pour ajouter un lanceur à un tableau de bord, cliquez avec le bouton droit sur un espace libre de celui-ci, puis sélectionnez Ajouter au tableau de bord → Lanceur.

Vous pouvez également ajouter un lanceur à partir d'un menu en cliquant sur un espace libre du tableau de bord, puis en sélectionnant Ajouter au tableau de bord → Lanceur à partir du menu. Sélectionnez le lanceur à ajouter dans les sous-menus.

- Boutons d'action

Vous pouvez ajouter à vos tableaux de bord des boutons permettant d'accéder rapidement aux actions courantes. Vous pouvez ajouter aux tableaux de bord les boutons suivants :

- Forcer à quitter : ce bouton permet de fermer les applications qui ne répondent pas à vos commandes.
- Verrouiller : cliquez sur ce bouton pour verrouiller votre écran. L'icône de verrouillage de la Figure 2-1 correspond au bouton Verrouiller.
- Déconnecter : cliquez sur ce bouton pour terminer votre session.
- Exécuter : cliquez sur ce bouton pour ouvrir la boîte de dialogue **Lancer un programme** à partir de laquelle vous pouvez exécuter des commandes.
- Capture d'écran : cliquez sur ce bouton pour effectuer une capture d'écran.
- Rechercher : cliquez sur ce bouton pour démarrer l'application Outil de recherche à partir de laquelle vous pouvez rechercher des fichiers.
- Afficher le bureau : cliquez sur ce bouton pour réduire toutes les fenêtres et afficher le bureau.

Pour ajouter un bouton à un tableau de bord, cliquez avec le bouton droit sur un espace libre de celui-ci, puis sélectionnez Ajouter au tableau de bord → Actions. Ensuite, vous pouvez choisir les boutons souhaités.

- Menus

Vous pouvez accéder à toutes les fonctions du bureau GNOME par le biais des menus. Pour ouvrir un menu à partir d'un tableau de bord, sélectionnez l'icône qui lui est associée. Pour ouvrir un menu à partir de la Barre de menus, cliquez sur le texte correspondant.

Les menus ajoutés aux tableaux de bord sont représentés par une icône contenant une flèche. La flèche indique que l'icône représente un menu. La Figure 2-1 fournit un exemple de l'icône des menus.

Vous pouvez ajouter le Menu principal à un tableau de bord. Pour ce faire, cliquez dans celui-ci sur un espace libre avec le bouton droit, puis choisissez Ajouter au tableau de bord → Menu principal.

Vous pouvez également ajouter la Barre de menus aux tableaux de bord. Pour ajouter la Barre de menus à un tableau de bord, cliquez dans celui-ci sur un espace libre avec le bouton droit de la souris et choisissez Ajouter au tableau de bord → Barre de menus.

- Tiroirs

Les *tiroirs* représentent des extensions coulissantes apportées à un tableau de bord, que vous pouvez ouvrir ou fermer à l'aide d'une icône tiroir, tel qu'illustré dans la Figure 2-1. Ils peuvent vous aider à organiser votre travail lorsque vous exécutez de nombreuses applications simultanément. Vous pouvez placer tous les éléments fonctionnels d'un même type dans un tiroir et insérer celui-ci sur n'importe quel tableau de bord.

Pour ajouter un tiroir à un tableau de bord, cliquez avec le bouton droit sur un espace libre de celui-ci, puis sélectionnez Ajouter au tableau de bord → Tiroir.

Pour ouvrir un tiroir, cliquez sur celui-ci. Pour le fermer, cliquez à nouveau dessus.

Manipulation d'objets de tableau de bord

Vous pouvez manipuler les objets de tableau de bord en ayant recours à l'une des méthodes suivantes :

- Déplacement des objets dans un même tableau de bord ou d'un tableau de bord à l'autre

Vous pouvez déplacer les objets vers un autre emplacement du tableau de bord. Vous pouvez également déplacer un objet d'un tableau de bord à l'autre. Le bouton du milieu de la souris permet de faire glisser l'objet de tableau de bord vers son nouvel emplacement.

- Copie des éléments de menu dans un tableau de bord

Faites glisser l'élément du menu vers le tableau de bord. S'il s'agit d'un lanceur, vous pouvez également cliquer avec le bouton droit sur celui-ci, puis sélectionner Ajouter ce lanceur au tableau de bord.

Menus

Vous pouvez accéder à toutes les fonctions du bureau GNOME par le biais des menus. Vous pouvez accéder aux menus suivants de l'environnement du bureau GNOME :

- Menu principal

Le Menu principal contient le menu Applications et diverses autres fonctions. Vous pouvez utiliser le menu Applications pour accéder à quasiment toutes les applications, commandes et options de configuration standard.

Pour ajouter un Menu principal à un tableau de bord, cliquez avec le bouton droit sur celui-ci, puis sélectionnez Ajouter au tableau de bord → Menu principal. Cliquez sur le bouton Menu principal sur un tableau de bord pour ouvrir le Menu principal.

- Barre de menus

La Barre de menus contient des menus Applications et Actions. Les menus Applications et Actions permettent d'accéder à quasiment toutes les applications, commandes et options de configuration standard.

Pour ajouter une Barre de menus à un tableau de bord, cliquez avec le bouton droit sur celui-ci, puis sélectionnez Ajouter au tableau de bord → Barre de menu.

- Tableaux de bord

Vous pouvez ajouter autant de menus de ce type que vous le souhaitez aux tableaux de bord. Pour ouvrir un tel menu, cliquez sur l'icône correspondante dans le tableau de bord. D'autres actions sont possibles à partir des menus, par exemple copier des éléments de menu dans des tableaux de bord.

Fenêtres

Vous pouvez afficher plusieurs fenêtres simultanément sur le bureau GNOME. Chaque fenêtre possède un cadre. Celui-ci contient des éléments de contrôle actifs utilisables en synergie avec la fenêtre.

Types de fenêtres

Le bureau GNOME propose les types de fenêtres suivants :

- Fenêtres d'application

Lorsque vous exécutez une application un cadre entoure généralement la fenêtre. Le bord supérieur de la fenêtre d'application contient une barre de titre. Celle-ci contient des boutons que vous pouvez employer pour travailler dans la fenêtre. Les boutons du cadre d'une fenêtre d'application permettent d'exécuter des actions telles qu'ouvrir le menu Fenêtre ou fermer la fenêtre. Ce menu propose des commandes applicables à la fenêtre.

- Fenêtres de dialogue

Les fenêtres de dialogue sont associées aux processus interactifs. Elles se composent d'un cadre et d'un seul volet interactif contenant des informations et des contrôles destinés à l'utilisateur. Ce guide désigne la partie interactive d'une fenêtre de dialogue par "boîte de dialogue". Le cadre de la fenêtre de dialogue contient des boutons vous permettant d'ouvrir le menu Fenêtre ou de fermer la fenêtre.

Manipulation des fenêtres

Le cadre d'une fenêtre d'application ou de dialogue permet d'exécuter différentes actions dans celles-ci. La plupart des éléments de contrôle se situent sur le bord supérieur du cadre. La Figure 2-2 présente le bord supérieur du cadre d'une fenêtre d'application standard.



FIGURE 2-2 Bord supérieur du cadre d'une fenêtre d'application standard

Les éléments de contrôle actifs du cadre de la fenêtre sont les suivants :

Élément de contrôle	Description
Bouton Menu Fenêtre	Ce bouton permet d'ouvrir le menu Fenêtre.
Barre de titre	La barre de titre permet de déplacer la fenêtre ou de la réduire à sa plus simple expression.
Bouton Réduire	Ce bouton permet de réduire la fenêtre.

Élément de contrôle	Description
Bouton Agrandir	Ce bouton permet d'agrandir et de restaurer la fenêtre. Cliquez sur celui-ci pour agrandir la fenêtre. Pour restaurer la fenêtre, cliquez une nouvelle fois sur le bouton Agrandir.
Bouton Fermer la fenêtre	Ce bouton permet de fermer la fenêtre.
Bordure	Pour ouvrir le menu Fenêtre, cliquez avec le bouton droit sur la bordure.

Pour modifier la taille de la fenêtre, capturez la bordure, mais pas la barre de titre. Faites glisser le bord jusqu'à ce que la fenêtre atteigne la taille requise.

Activation d'une fenêtre

Une fenêtre activée peut recevoir des entrées en provenance de la souris ou du clavier. Une seule fenêtre peut être activée à la fois. Son aspect diffère de celui des fenêtres qui ne sont pas activées.

Les éléments suivants permettent d'activer une fenêtre.

Élément	Action
Souris	Cliquer sur la fenêtre si celle-ci est visible.
Touches de raccourci	Les touches de raccourci permettent de passer d'une fenêtre ouverte à l'autre. Pour activer une fenêtre, relâchez les touches. Les touches de raccourci par défaut permettant de passer d'une fenêtre à l'autre sont Alt + Tab.
Liste de fenêtres	Cliquer sur le bouton qui représente la fenêtre dans la Liste de fenêtres.
Changeur d'espace de travail	Cliquer sur la fenêtre à activer dans l'écran Changeur d'espace de travail.

Espaces de travail

Vous pouvez afficher plusieurs fenêtres simultanément sur le bureau GNOME. Celles-ci s'affichent dans des subdivisions du bureau GNOME appelées espaces de travail. Un espace de travail est une zone dans laquelle vous pouvez travailler.

Chaque espace de travail contient le même bureau, les mêmes tableaux de bord et les mêmes menus. Toutefois, vous pouvez exécuter des applications et ouvrir des fenêtres différentes dans chacun d'entre eux. Il est impossible d'afficher plusieurs espaces de travail simultanément sur le bureau GNOME. Toutefois, tous peuvent contenir des fenêtres ouvertes.

Les espaces de travail permettent d'organiser le bureau GNOME lorsque vous exécutez de nombreuses applications simultanément. Lorsque votre espace de travail comporte trop de fenêtres, vous pouvez déplacer votre travail vers un autre espace. Vous pouvez également passer à un autre espace de travail et y démarrer d'autres applications.

Les espaces de travail sont affichés dans l'applet Changeur d'espace de travail. Dans la Figure 2-3, le Changeur d'espace de travail contient quatre espaces de travail. Les trois premiers comportent des fenêtres ouvertes. Le dernier ne contient pas de fenêtre active.

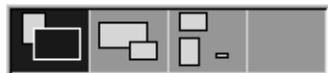


FIGURE 2-3 Espaces de travail affichés dans le changeur d'espace de travail

Passage d'un espace de travail à l'autre

Vous pouvez passer d'un espace de travail à l'autre en ayant recours à l'une des méthodes suivantes :

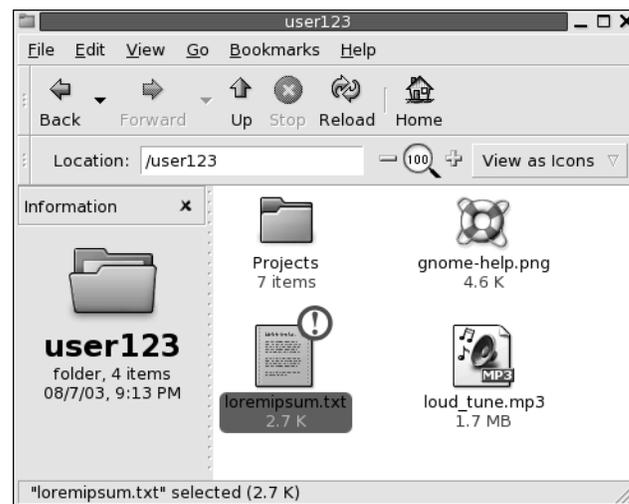
- Dans le changeur d'espace de travail, cliquez sur l'espace de travail dans lequel vous souhaitez travailler.
- Appuyez sur Ctrl + Alt + flèche droite pour passer à l'espace de travail situé à droite de celui qui est actif.
- Appuyez sur Ctrl + Alt + flèche gauche pour passer à l'espace de travail situé à gauche de celui qui est actif.

Ajout d'espaces de travail

Pour ce faire, cliquez avec le bouton droit sur l'applet Changeur d'espace de travail, puis choisissez Préférences. La boîte de dialogue **Préférences de l'espace de travail** s'affiche. La boîte de sélection numérique **Nombre de bureaux** permet de spécifier le nombre d'espaces de travail requis.

Gestionnaire de fichiers Nautilus

Le gestionnaire de fichiers Nautilus propose un point d'accès intégré à vos fichiers, applications, aux sites FTP et aux URI. Cliquez deux fois sur l'objet **Documents** du bureau pour ouvrir une fenêtre du gestionnaire de fichiers. La figure suivante représente une fenêtre du gestionnaire de fichiers qui affiche le contenu d'un dossier :



La fenêtre du gestionnaire de fichiers peut contenir les volets suivants :

- | | |
|-------------------|---|
| Volet latéral | Permet de naviguer dans les fichiers. Ce volet présente également des informations relatives au fichier ou au dossier courant. Le volet latéral est situé à gauche de la fenêtre. |
| Volet d'affichage | Affiche le contenu des fichiers et dossiers. Le volet d'affichage est situé à droite de la fenêtre. |

Le gestionnaire de fichiers permet d'effectuer les actions suivantes :

- **Affichage de fichiers et de dossiers**
Vous pouvez afficher vos fichiers et vos dossiers sous la forme d'icônes ou d'une liste. Vous pouvez visualiser le contenu de certains types de fichiers dans une fenêtre du gestionnaire de fichiers. Vous pouvez également ouvrir les fichiers dans l'application appropriée à partir du gestionnaire de fichiers.
- **Gestion de fichiers et de dossiers**
Il vous permet de créer, déplacer, copier, renommer et supprimer des fichiers et des dossiers.

- Exécution de scripts
Vous pouvez exécuter des scripts à partir du gestionnaire de fichiers et sélectionner des fichiers et des dossiers sur lesquels exécuter ces scripts.
- Personnalisation de vos fichiers et dossiers
Vous pouvez ajouter des emblèmes aux fichiers et dossiers pour indiquer des statuts particuliers. Vous pouvez par exemple ajouter un emblème **Important** à un fichier pour indiquer que celui-ci est important. Vous pouvez également personnaliser les dossiers en ayant recours à l'une des méthodes suivantes :
 - ajout d'une note à un dossier ;
 - spécification d'un motif d'arrière-plan personnalisé pour le dossier ;
 - spécification d'un paramètre de zoom pour un dossier.
- Ouverture d'URI spéciaux (Uniform Resource Identifiers)
Le bureau GNOME contient certains URI qui vous permettent d'accéder à des fonctions particulières à partir du gestionnaire de fichiers. Par exemple, vous pouvez accéder à l'URI `preferences:///` dans le gestionnaire de fichiers pour accéder aux outils de préférences.
- Gravure de CD
Le gestionnaire de fichiers dispose d'un emplacement dans lequel vous pouvez copier des fichiers et des dossiers que vous souhaitez graver sur un CD. Vous pouvez graver facilement le contenu de cet emplacement sur un CD.

Le gestionnaire de fichier crée également le bureau.

Ouverture de fichiers à partir du gestionnaire de fichiers

Pour naviguer jusqu'au dossier où réside le fichier requis, cliquez deux fois sur les icônes de dossier dans le volet d'affichage. Lorsque le dossier à ouvrir s'affiche, cliquez deux fois sur celui-ci.

Déplacement de fichiers entre des dossiers

Vous pouvez déplacer les fichiers entre les dossiers en ouvrant deux fenêtres, ou plus, du gestionnaire de fichiers. Ouvrez un dossier différent dans chaque fenêtre, puis faites glisser les fichiers d'une fenêtre à l'autre.

Bureau et objets du bureau

Le bureau est un composant actif de l'interface utilisateur. Le bureau permet d'exécuter les actions suivantes :

- Démarrer vos applications et ouvrir vos fichiers ou dossiers.
Vous pouvez ajouter des *objets du bureau* pour pouvoir accéder plus aisément aux applications, fichiers et dossiers fréquemment utilisés. Par exemple, vous pouvez ajouter un lanceur permettant d'ouvrir une application fréquemment utilisée.
- Ouvrez le menu Bureau.
Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le bureau pour ouvrir le menu Bureau. Vous pouvez utiliser le menu Bureau pour exécuter des actions sur le bureau.

Le gestionnaire de fichiers gère le bureau.

Ouverture des objets du bureau

Pour ouvrir un objet à partir du bureau, cliquez deux fois sur celui-ci. Vous pouvez définir vos préférences dans une fenêtre de Nautilus de manière à ne devoir cliquer qu'une seule fois sur un objet pour exécuter l'action par défaut.

Ajout d'objets sur le bureau

Vous pouvez ajouter des objets du bureau pour pouvoir accéder plus aisément aux fichiers, dossiers et applications fréquemment utilisés. Vous pouvez ajouter des objets au bureau en ayant recours à l'une des manières suivantes :

- Utiliser le menu Bureau pour ajouter un lanceur au bureau.
- Faire glisser un objet d'une fenêtre du gestionnaire de fichiers vers le bureau. Par exemple, vous pouvez créer un lien symbolique vers un fichier souvent utilisé, puis le faire glisser sur le bureau. L'icône relative au lien est déplacée sur le bureau. Pour ouvrir le fichier, cliquez deux fois sur l'icône. Vous pouvez également faire glisser des fichiers et des dossiers vers le bureau.
- Faire glisser un lanceur d'application d'un menu vers le bureau. Par exemple, vous pouvez ouvrir un menu contenant un lanceur associé à une application souvent utilisée, puis le faire glisser vers le bureau.

Préférences du bureau GNOME

Les outils de préférences du bureau GNOME permettent de configurer la plupart des caractéristiques de celui-ci. Chacun d'entre eux détermine une facette particulière du comportement du bureau GNOME. Par exemple, vous pouvez utiliser un outil de préférences pour sélectionner un thème pour le bureau GNOME. Un *thème* représente un groupe de paramètres coordonnés qui spécifient l'apparence d'une partie de l'interface.

Vous pouvez lancer vos outils de préférences en ayant recours à l'une des méthodes suivantes :

- Sélectionner Préférences dans le Menu principal, puis sélectionnez l'élément de votre choix.
- Cliquer deux fois sur l'objet **Poste de travail** situé sur le bureau. Une fenêtre Nautilus s'ouvre à l'endroit où se trouve **Poste de travail**. Cliquez deux fois sur l'objet **Préférences** pour afficher les outils de préférences. Cliquez deux fois sur l'élément requis.

Applications

Les applications fournies avec le bureau GNOME présentent plusieurs caractéristiques communes. Par exemple, leur apparence est identique. Ces ressemblances sont dues au fait qu'elles utilisent les mêmes bibliothèques de programmation. Les applications qui utilisent les bibliothèques de programmation standard de GNOME sont appelées *applications compatibles GNOME*. Par exemple, Nautilus et l'éditeur de texte gedit sont des applications compatibles GNOME.

GNOME propose des bibliothèques complémentaires à celles du système d'exploitation. Les librairies permettent à GNOME d'exécuter les applications existantes ainsi que des applications compatibles GNOME. Par exemple, si votre système d'exploitation est basé sur UNIX, vous pouvez exécuter vos applications X11 et Motif courantes à partir du bureau GNOME.

Certaines caractéristiques des applications compatibles GNOME se présentent comme suit :

- Apparence identique
Les applications compatibles GNOME sont d'une apparence identique. Elles utilisent les paramètres spécifiés dans les outils de préférences. Les outils suivants permettent de modifier leur apparence :

- Outil de préférences des menus et de la barre d'outils ;
- Outil de préférences du thème.
- Barres de menus, d'outils et d'état

La plupart des applications compatibles GNOME possèdent une barre de menus, une barre d'outils et une barre d'état. La barre de menu contient toujours un menu Fichier et un menu Aide. Le menu Fichier contient toujours un élément Quitter et le menu Aide, un élément À propos de.

La *barre d'outils* apparaît sous la barre de menus. Elle contient des boutons correspondant aux commandes les plus fréquemment utilisées. La *barre d'état* est située en bas d'une fenêtre. Elle fournit des informations relatives à l'état actuel des objets affichés dans celle-ci. Les applications compatibles GNOME peuvent également contenir d'autres barres. Par exemple, Nautilus contient une barre d'emplacement.

Certaines barres des applications compatibles GNOME sont détachables. Cela signifie que la barre présente une poignée permettant de la faire glisser vers un autre emplacement. Vous pouvez faire glisser la barre pour l'attacher à l'autre extrémité de la fenêtre ou à une autre partie de l'écran. Par exemple, vous pouvez détacher la barre d'outils et la barre d'emplacement du gestionnaire de fichiers.
- Touches de raccourci par défaut

Les applications compatibles GNOME utilisent les mêmes touches de raccourci pour exécuter les mêmes actions. Par exemple, pour quitter l'une d'entre elles, appuyez sur Ctrl + Q. Pour annuler une action dans l'une de ces applications, appuyez sur Ctrl + Z.
- Glisser-déplacer

Les applications compatibles GNOME utilisent le même protocole pour mettre en oeuvre les opérations glisser-déplacer. C'est pourquoi le retour d'informations est cohérent entre elles.

Le recours au même protocole garantit également aux applications GNOME une interopérabilité sophistiquée. Par exemple, les applications compatibles GNOME reconnaissent le format des éléments glissés. Lorsque vous faites glisser un fichier HTML d'une fenêtre Nautilus vers un navigateur Web, le fichier s'affiche au format HTML. Toutefois, si vous le faites glisser vers un éditeur de texte, il s'affiche au format "texte standard".

Informations complémentaires

Le bureau GNOME fournit des rubriques d'aide supplémentaires si vous souhaitez en savoir plus sur les zones suivantes :

- rubriques du bureau GNOME ;

- applets ;
- applications.

Informations complémentaires sur les rubriques du bureau GNOME

Vous trouverez des informations complémentaires sur les rubriques du bureau GNOME dans le système d'aide intégré. Choisissez Aide dans le Menu principal pour lancer le système d'aide.

Informations complémentaires sur les applets

Pour en savoir plus sur une applet spécifique, choisissez Aide.

Informations complémentaires sur les applications

Pour en savoir plus sur une application spécifique, choisissez Aide → Contenu. Vous pouvez également démarrer l'application, puis appuyer sur F1.

Sessions de bureau GNOME

Ce chapitre fournit les informations nécessaires au démarrage, à la gestion et à la fermeture d'une session du bureau GNOME.

- "Démarrage d'une session" à la page 45
- "Verrouillage de l'écran" à la page 46
- "Gestion de la session" à la page 47
- "Fermeture d'une session" à la page 49

Démarrage d'une session

Une session correspond à la période de temps s'écoulant entre la connexion au bureau GNOME et la déconnexion. L'écran de connexion est votre passerelle d'accès au bureau GNOME. Il affiche des champs dans lesquels vous devez entrer votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Cet écran de connexion vous permet de choisir des options de connexion, par exemple, la langue de la session.

Une session s'ouvre au moment où vous vous connectez. Le gestionnaire de sessions se lance après avoir authentifié votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Il vous permet de gérer la session. Par exemple, il vous permet d'enregistrer l'état de la dernière session pour pouvoir y retourner à la connexion suivante. Le gestionnaire de session enregistre et restaure les paramètres suivants :

- paramètres relatifs à l'apparence et au comportement, comme les polices, les couleurs et les paramètres de la souris ;
- applications en cours d'exécution, par exemple les fenêtres du gestionnaire de fichiers et de l'éditeur de texte. Il est impossible d'enregistrer et de restaurer des applications non prises en charge par le gestionnaire de session. Par exemple, si vous démarrez l'éditeur vi à partir de la ligne de commande d'une fenêtre de terminal, le gestionnaire de session est incapable de restaurer votre session d'édition.

Connexion à une session

Pour vous connecter à une session, procédez comme suit :

1. Sur l'écran de connexion, cliquez sur l'icône **Session**. Sélectionnez le bureau GNOME dans la liste des environnements de bureau disponibles.
2. Entrez le nom d'utilisateur dans le champ **Nom d'utilisateur** de l'écran de connexion et appuyez sur Retour.
3. Entrez le mot de passe dans le champ **Mot de passe** de l'écran de connexion et appuyez sur Retour.

Une fois la connexion établie, le gestionnaire de session démarre une session. Si vous vous connectez pour la première fois, le gestionnaire de session démarre une nouvelle session. Si vous vous êtes déjà connectés et que vous avez enregistré vos paramètres de session lors de la déconnexion, le gestionnaire de sessions restaure votre précédente session.

Si vous souhaitez éteindre ou redémarrer le système avant de vous connecter, cliquez sur l'icône **Système** de l'écran de connexion. Une boîte de dialogue s'affiche. Sélectionnez l'option de votre choix et cliquez sur OK.

Connexion à une session dans une autre langue

Pour vous connecter à une session dans une autre langue, procédez comme suit :

1. Sur l'écran de connexion, cliquez sur l'icône **Langue**. Sélectionnez la langue de votre choix dans la liste des langues disponibles.
2. Entrez le nom d'utilisateur dans le champ **Nom d'utilisateur** de l'écran de connexion et appuyez sur Retour.
3. Entrez le mot de passe dans le champ **Mot de passe** de l'écran de connexion et appuyez sur Retour.

Remarque – lorsque vous vous connectez dans une autre langue, sélectionnez la langue de l'interface utilisateur. Ne spécifiez aucune disposition de clavier pour la session. Utiliser l'applet GNOME KeyBoard Switcher pour spécifier une disposition de clavier.

Verrouillage de l'écran



Pour verrouiller l'écran, procédez comme suit :

- Choisissez Actions → Verrouiller l'écran.
- Si le bouton Verrouiller figure sur un tableau de bord, cliquez sur celui-ci.
Pour ce faire, cliquez avec le bouton droit sur le tableau de bord. Choisissez Ajouter au tableau de bord → Actions → Verrouiller.

Lorsque vous verrouillez votre écran, l'économiseur d'écran démarre. Pour le déverrouiller, déplacez la souris afin de faire apparaître la boîte de dialogue correspondante. Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe dans la boîte de dialogue, puis appuyez sur Retour.

Consultez la rubrique *Utilisation des outils de préférences* pour obtenir des informations sur la configuration de votre économiseur d'écran.

Remarque – il est nécessaire qu'un économiseur d'écran soit actif pour verrouiller l'écran correctement.

Gestion de la session

Utilisez l'outil de préférences des sessions pour configurer la gestion de sessions du bureau GNOME. L'outil de préférences des sessions reconnaît les types d'applications suivants :

- Applications gérées par la session. Lors de la sauvegarde des paramètres de votre session, le gestionnaire de session enregistre toutes les applications gérées par la session. Si vous vous reconnectez après vous être déconnecté, le gestionnaire de session les lance automatiquement.
- Applications non gérées par la session. Lors de la sauvegarde des paramètres de votre session, le gestionnaire de session n'enregistre aucune des applications non gérées par la session. Si vous vous reconnectez après vous être déconnecté, le gestionnaire de session ne les lance pas. Vous devez lancer l'application manuellement. L'outil de préférences des sessions vous permet également de spécifier des applications non gérées par la session devant faire l'objet d'un démarrage automatique.

Définition du comportement de la session lors de la connexion et de la déconnexion

Utilisez l'outil de préférences des sessions pour définir le comportement d'une session lorsque vous vous connectez ou vous déconnectez. Apportez les modifications requises dans l'onglet **Options de session**. Par exemple, vous pouvez choisir d'afficher un écran d'accueil lors de votre connexion.

Utilisation d'applications de démarrage

Vous pouvez configurer vos sessions afin qu'elles démarrent avec des applications qu'elles ne gèrent pas. Utilisez l'outil de préférences des sessions pour configurer des applications de démarrage non gérées par la session. L'onglet **Programmes au démarrage** permet d'ajouter, d'éditer et de supprimer des applications. Si vous enregistrez vos paramètres avant de vous déconnecter, ces applications démarrent automatiquement lors de votre connexion suivante.

Applications de la session courante

Utilisez l'outil de préférences des sessions pour parcourir les applications de la session active. L'onglet **Session courante** contient les éléments suivants :

- toutes les applications courantes pouvant se connecter au gestionnaire de session et enregistrer l'état de l'application ;
- tous les outils de préférence pouvant se connecter au gestionnaire de session et enregistrer l'état de l'outil.

L'onglet **Session courante** permet d'appliquer un nombre limité d'actions aux propriétés de session d'une application ou d'un outil de préférences. Par exemple, vous pouvez éditer l'ordre de démarrage et le style de redémarrage de chaque application ou outil de préférences GNOME figurant dans la liste.

Enregistrement des paramètres de la session

Pour enregistrer les paramètres de la session, procédez comme suit :

1. Configurez votre session afin qu'elle enregistre automatiquement les paramètres lorsque vous vous déconnectez. Utilisez l'outil de préférences des sessions pour configurer votre session. L'outil de préférences des sessions démarre. Sélectionnez l'option **Enregistrer automatiquement les modifications de la session** de l'onglet **Options de session**.
2. Quittez votre session.

Si vous ne sélectionnez pas l'option **Enregistrer automatiquement les modifications de la session**, lorsque vous vous déconnectez, une boîte de dialogue vous invite à enregistrer vos paramètres courants. Pour enregistrer vos paramètres, sélectionnez l'option, puis poursuivez la procédure de déconnexion.

Fermeture d'une session



Pour mettre un terme à la session, fermez tous les processus actifs, puis procédez comme suit :

- Cliquez sur le bouton Déconnecter.
- Ouvrez le Menu principal , puis choisissez Déconnecter *nom*.

Avant de quitter une session, vous pouvez enregistrer vos paramètres courants afin de les restaurer par la suite. Une boîte de dialogue vous y invite lors du processus de déconnexion. Une option de l'outil de préférences des sessions permet d'enregistrer les paramètres automatiquement.

Utilisation des tableaux de bord

Ce chapitre décrit l'utilisation des tableaux de bord.

- "Introduction aux tableaux de bord" à la page 51
- "Gestion des tableaux de bord" à la page 52
- "Objets de tableau de bord" à la page 56
- "Applets" à la page 59
- "Lanceurs" à la page 60
- "Boutons" à la page 65
- "Menus" à la page 68
- "Tiroirs" à la page 69

Introduction aux tableaux de bord

Un tableau de bord est une zone du bureau GNOME à partir de laquelle vous pouvez exécuter des applications et des applets, ainsi que d'autres tâches. Lorsque vous démarrez une session pour la première fois, le bureau GNOME contient au moins un tableau de bord. Il est possible que votre administrateur système ait défini vos tableaux de bord par défaut en fonction des besoins locaux. Par conséquent, il peut légèrement différer de celui-ci.

Le comportement et l'aspect des tableaux de bord sont personnalisables. N'hésitez pas à les adapter à vos besoins. Vous pouvez créer plusieurs tableaux de bord, y ajouter des objets ou en supprimer, et choisir différentes propriétés, ainsi que différents objets et arrière-plans pour chacun d'entre eux. Vous pouvez également les masquer.

Gestion des tableaux de bord

Les rubriques suivantes décrivent les méthodes de gestion des tableaux de bord.

Ajout d'un nouveau tableau de bord

Pour ajouter un tableau de bord, cliquez avec le bouton droit de la souris sur un endroit vide d'un tableau de bord et choisissez Nouveau tableau de bord. Le nouveau tableau de bord est ajouté au bureau GNOME. Il ne contient aucun objet. Vous pouvez personnaliser le nouveau tableau de bord afin qu'il réponde à vos préférences.

Interaction avec un tableau de bord

Pour interagir avec un tableau de bord, cliquez avec le bouton droit sur un espace libre du tableau. Vous pouvez également cliquer avec le bouton du milieu sur l'un des boutons de masquage pour sélectionner le tableau de bord si celui-ci ne comporte aucun espace libre. Si les boutons de masquage n'apparaissent pas sur un tableau de bord, modifiez les propriétés de celui-ci de manière à les rendre visibles.

Les boutons de la souris permettent d'interagir avec un tableau de bord de la manière suivante :

- | | |
|----------------------------------|--|
| Cliquer avec le bouton du milieu | Permet de capturer un tableau de bord, puis de le faire glisser vers un autre emplacement. |
| Cliquer avec le bouton droit | Ouvre le menu contextuel du tableau de bord. |

Déplacement d'un tableau de bord

Les tableaux de bord peuvent être déplacés. Pour ce faire, cliquez sur un espace libre du tableau de bord en appuyant sur le bouton du milieu de la souris, puis faites-le glisser vers son nouvel emplacement.

Masquage d'un tableau de bord

Vous pouvez masquer ou afficher les tableaux de bord. Pour masquer un tableau de bord, ayez recours à un bouton de masquage. Si les boutons de masquage n'apparaissent pas sur un tableau de bord, modifiez les propriétés de celui-ci de sorte qu'il les affiche.

Les boutons de masquage se trouvent de part et d'autre des tableaux de bord. Ils contiennent une icône fléchée optionnelle. L'illustration suivante montre des boutons de masquage.



Pour masquer un tableau de bord, cliquez sur l'un des boutons de masquage. Le tableau de bord se trouve réduit dans la direction de la flèche figurant sur le bouton. Le bouton situé à l'autre extrémité du tableau de bord reste visible.

Pour réafficher un tableau de bord masqué, cliquez sur le bouton de masquage visible. Le tableau de bord s'étend dans la direction de la flèche figurant sur le bouton. Les deux boutons de masquage sont à nouveau visibles.

Vous pouvez définir une fonction de masquage automatique pour les tableaux de bord. Dans ce cas, le tableau de bord est automatiquement masqué lorsque la souris ne pointe pas sur lui. Il réapparaît dès que vous pointez sur la partie de l'écran où il réside. Pour définir cette fonction, modifiez les propriétés du tableau de bord.

Modification des propriétés du tableau de bord

Pour modifier les préférences de tous les tableaux de bord, par exemple leurs préférences d'animation, utilisez l'outil de préférences du **tableau de bord**.

Vous pouvez aussi les modifier individuellement, pour chaque tableau de bord : position, comportement de masquage, aspect, etc.

Pour modifier les propriétés d'un tableau de bord, procédez comme suit :

1. Cliquez avec le bouton droit sur un espace libre du tableau de bord, puis choisissez Propriétés pour afficher la boîte de dialogue **Propriétés du tableau de bord**. La boîte de dialogue **Propriétés du tableau de bord** contient les onglets suivants :
 - **Général** ;
 - **Arrière-plan**.
2. Cliquez sur l'onglet **Général** pour modifier la taille du tableau de bord, sa position et ses propriétés de masquage. Le tableau ci-après décrit les éléments de la boîte de dialogue de l'onglet **Général** :

Élément de la boîte de dialogue	Description
Nom	Entrez un nom pour le tableau de bord. Lorsque vous utilisez des touches de raccourcis pour passer des tableaux de bord au bureau, ce nom de tableau de bord s'affiche.
Orientation	Sélectionnez la position du tableau de bord sur votre écran. Pour ce faire, cliquez sur la position requise.
Taille	Cette zone de sélection numérique permet de spécifier la taille du tableau de bord.
Développer	Sélectionnez cette option si vous souhaitez développer le tableau de bord au maximum du bord de l'écran dans lequel se trouve le tableau de bord.
Masquer automatiquement	Cette option permet d'activer le masquage automatique.
Afficher/masquer les boutons de masquage	Cette option permet d'afficher les boutons de masquage de votre tableau de bord.
Flèches sur les boutons masqués	Cette option permet d'afficher des flèches sur les boutons de masquage si ceux-ci sont activés.

3. Cliquez sur l'onglet **Arrière-plan** pour modifier l'arrière-plan du tableau de bord. Choisissez le type d'arrière-plan pour le tableau de bord. Les options sont les suivantes :

Élément de la boîte de dialogue	Description
Aucun (utiliser le thème système)	Sélectionnez cette option pour utiliser l'arrière-plan par défaut du tableau de bord. L'arrière-plan par défaut du tableau de bord dépend des paramètres de l'outil de préférences du thème.
Couleur unie	<p>Sélectionnez cette option pour spécifier une seule couleur pour l'arrière-plan du tableau de bord. Cliquez sur le bouton Couleurs pour afficher la boîte de dialogue de sélection de couleurs. Choisissez la couleur requise.</p> <p>Spécifiez le degré de transparence ou d'opacité de la couleur à l'aide du curseur Style. Exemple : déplacez le curseur vers l'extrémité Transparent pour rendre le tableau de bord transparent.</p>

Élément de la boîte de dialogue	Description
Image d'arrière-plan	Sélectionnez cette option pour choisir l'image que vous souhaitez voir apparaître à l'arrière-plan du tableau de bord. Dans la zone de liste déroulante modifiable, entrez le nom de fichier de l'image à utiliser. Vous pouvez également utiliser le bouton Parcourir pour rechercher le fichier. Après avoir sélectionné le fichier, cliquez sur OK.

Vous pouvez également faire glisser une couleur ou une image sur un tableau de bord pour en définir l'arrière-plan. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la rubrique "Glissement d'une couleur ou d'une image sur l'arrière-plan d'un tableau de bord" à la page 55.

4. Cliquez sur Fermer pour fermer la boîte de dialogue **Propriétés du tableau de bord**.

Glissement d'une couleur ou d'une image sur l'arrière-plan d'un tableau de bord

Vous pouvez faire glisser une couleur ou une image vers un tableau de bord la convertir en arrière-plan. Vous pouvez pour cela avoir recours à de nombreuses applications. Exemple : vous pouvez faire glisser une couleur du gestionnaire de fichiers Nautilus vers un tableau de bord pour l'intégrer à l'arrière-plan. Vous pouvez aussi faire glisser une couleur à partir d'une boîte de sélection de couleur.

La même procédure s'applique aux images. Vous pouvez faire glisser des images de motifs à partir du gestionnaire des fichiers pour définir l'arrière-plan du tableau de bord.

Suppression d'un tableau de bord

Pour supprimer un tableau de bord du bureau GNOME, cliquez avec le bouton droit sur le tableau à supprimer, puis sélectionnez Supprimer ce tableau de bord.

Remarque – vous devez toujours conserver au moins un tableau de bord sur le bureau GNOME. S'il n'en reste qu'un, il est impossible de le supprimer.

Objets de tableau de bord

Cette rubrique décrit les objets que vous pouvez ajouter à vos tableaux de bord et utiliser dans ceux-ci.

Interaction avec les objets de tableau de bord

Les boutons de la souris permettent d'interagir avec les objets d'un tableau de bord de la manière suivante :

Cliquer avec le bouton gauche	Lance l'objet du tableau de bord.
Cliquer avec le bouton du milieu	Permet de capturer un objet, puis de le faire glisser jusqu'à un nouvel emplacement.
Cliquer avec le bouton droit	Ouvre le menu contextuel de l'objet du tableau de bord.

Il est possible d'interagir de différentes manières avec les objets de tableau de bord d'une applet. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la rubrique "Sélection d'une applet" à la page 59.

Ajout d'un objet à un tableau de bord

Vous pouvez ajouter un objet à un tableau de bord en ayant recours aux méthodes suivantes :

- À partir du menu contextuel du tableau de bord :
Cliquez avec le bouton droit sur un espace libre du tableau de bord afin d'ouvrir le menu contextuel associé à celui-ci. Ce menu contient un sous-menu Ajouter au tableau de bord. Celui-ci permet d'ajouter les objets suivants à vos tableaux de bord :
 - applets des catégories suivantes : **Accessoires, Divertissement, Internet, Multimédia, Utilitaire.**
 - boutons fournissant un accès rapide aux actions courantes : bouton Forcer à quitter, bouton Verrouiller, bouton Déconnecter, bouton Exécuter, bouton Capture d'écran, bouton Rechercher, bouton Afficher le bureau ;
 - lanceurs ;
 - lanceurs des menus ;
 - menu principal ;
 - barre de menus.

- tiroirs .
- À partir de n'importe quel menu

Lorsque vous cliquez avec le bouton droit sur un lanceur quelconque, un menu contextuel s'affiche. Vous pouvez l'utiliser pour ajouter le lanceur à un tableau de bord.

Vous pouvez également faire glisser des menus, des lanceurs et des applets à partir des menus vers les tableaux de bord.
- À partir du gestionnaire de fichiers :

Chaque lanceur correspond à un fichier `.desktop`. Vous pouvez faire glisser le fichier `.desktop` sur un tableau de bord pour y ajouter le lanceur.

Modification des propriétés d'un objet

Certains objets du tableau de bord comme les lanceurs et les tiroirs possèdent un jeu de propriétés associées. Les propriétés sont différentes pour chaque type d'objet. Elles spécifient des détails, tels que :

- la commande qui démarre une application de lancement ;
- l'emplacement des fichiers source d'un menu ;
- l'icône représentant l'objet.

Pour modifier les propriétés d'un objet, procédez comme suit :

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris pour ouvrir le menu contextuel de l'objet du tableau de bord, tel qu'illustré dans la Figure 4-1.



FIGURE 4-1 Menu contextuel de l'objet de tableau de bord

2. Sélectionnez Propriétés. La boîte de dialogue **Propriétés** permet de modifier les propriétés de la manière requise. Les propriétés de la boîte de dialogue **Propriétés** dépendent de l'objet sélectionné à l'étape 1.
3. Cliquez sur OK pour appliquer les modifications, puis fermez la boîte de dialogue **Propriétés**.

Déplacement d'un objet de tableau de bord

Vous pouvez déplacer les objets au sein d'un même tableau de bord ou d'un tableau de bord à l'autre. Il est également possible de déplacer les objets entre les tableaux de bord et les tiroirs.

Pour déplacer un objet de tableau de bord, cliquez sur celui-ci en appuyant sur le bouton du milieu et faites-le glisser vers un nouvel emplacement. Lorsque vous relâchez le bouton de la souris, l'objet s'ancre au nouvel emplacement.

Vous pouvez également utiliser le menu contextuel de l'objet de tableau de bord pour déplacer l'objet, en procédant comme suit :

1. Cliquez avec le bouton droit, puis sélectionnez Déplacer.
2. Pointez sur le nouvel emplacement de l'objet, puis cliquez sur l'un des boutons de la souris pour l'y ancrer. Cet emplacement peut figurer sur n'importe lequel des tableaux de bord actuellement situés sur votre bureau GNOME.

Le déplacement d'un objet appartenant à un tableau de bord affecte la position des autres objets situés sur celui-ci. Pour contrôler les déplacements des objets sur le tableau de bord, vous pouvez spécifier un mode de déplacement. Pour ce faire, appuyez sur l'une des touches suivantes lors du déplacement de l'objet :

Touche	Mode de déplacement	Description
Aucune touche	Déplacement commuté	L'objet change de place avec d'autres. Ce type de déplacement est actif par défaut.
Touche Alt	Déplacement libre	L'objet se positionne à la première place libre du tableau de bord.
Touche Maj	Déplacement en poussée	L'objet repousse les autres objets sur le tableau de bord.

Verrouillage d'un objet du tableau de bord

Vous pouvez verrouiller les objets de manière à ce qu'ils restent dans la même position sur le tableau de bord. Cette fonction est utile si vous ne souhaitez pas que certains objets du tableau de bord changent de position lorsque vous en déplacez d'autres.

Cliquez avec le bouton droit de la souris pour ouvrir le menu contextuel de l'objet du tableau de bord et sélectionnez Verrouiller pour verrouiller un objet vers son emplacement actuel dans le tableau de bord. Cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez Déverrouiller pour déverrouiller l'objet.

Suppression d'un objet de tableau de bord

Pour supprimer un objet d'un tableau de bord, cliquez sur l'objet avec le bouton droit pour ouvrir le menu contextuel, puis sélectionnez Supprimer du tableau de bord.

Applets

Une applet est une petite application dont l'interface utilisateur réside dans un tableau de bord. L'objet Applet permet d'interagir avec l'applet. Par exemple, la figure suivante affiche les applets suivantes, de gauche à droite :

- Liste de fenêtres : affiche les fenêtres actuellement ouvertes dans votre système.
- Lecteur CD : permet de contrôler le lecteur CD de votre système.
- Contrôleur de volume : permet de contrôler le volume du haut-parleur de votre système.



Ajout d'une applet à un tableau de bord

Vous pouvez ajouter une applet à un tableau de bord à partir du menu contextuel de celui-ci. Cliquez avec le bouton droit sur un espace libre du tableau de bord afin d'ouvrir le menu contextuel associé à celui-ci. Sélectionnez Ajouter au tableau de bord, puis sélectionnez l'applet à ajouter dans l'un des sous-menus suivants :

- Accessoires ;
- Divertissement ;
- Internet ;
- Multimédia ;
- Utilitaire.

Vous pouvez également faire glisser l'applet du sous-menu vers le tableau de bord.

Sélection d'une applet

Pour modifier les propriétés d'une applet, cliquez dessus avec le bouton droit pour afficher le menu contextuel qui lui est associé. Pour déplacer une applet, cliquez dessus avec le bouton du milieu.

Certaines restrictions s'appliquent à l'endroit de l'applet sur laquelle vous pouvez cliquer pour faire apparaître son menu contextuel ou le déplacer :

- Certaines applets possèdent des menus contextuels contenant des commandes spécifiques qui s'ouvrent lorsque vous cliquez avec le bouton droit sur certaines de leurs parties. Par exemple, l'applet Liste de fenêtres possède une poignée verticale à gauche et des boutons représentant vos fenêtres à droite. Pour ouvrir le menu contextuel de l'applet Liste de fenêtres, vous devez cliquer avec le bouton droit sur la poignée. Si vous cliquez avec le bouton droit sur l'un des boutons, un menu contextuel s'ouvre.
- Certaines applets comportent des zones ne pouvant pas être utilisées pour les sélectionner. Par exemple, l'applet Ligne de commande possède une zone permettant d'entrer des commandes. Il est impossible de cliquer avec le bouton droit ou avec le bouton du milieu pour sélectionner l'applet. Sélectionnez une autre partie de l'applet.

Modification des préférences d'une applet

Pour modifier les préférences d'une applet, procédez comme suit :

1. Cliquez avec le bouton droit sur l'applet, puis sélectionnez Préférences. Utilisez la boîte de dialogue **Préférences** pour apporter les modifications requises aux préférences. Les préférences relatives aux applets varient de l'une à l'autre.
2. Cliquez sur Fermer pour fermer la boîte de dialogue **Préférences**.

Lanceurs

Lorsque vous cliquez sur un lanceur, vous initiez l'une des actions suivantes :

- démarrer une application particulière ;
- exécuter une commande ;
- ouvrir un dossier dans une fenêtre du gestionnaire de fichiers ;
- ouvrir un navigateur à une *URL* (Uniform Resource Locator) particulière. Une URL représente l'adresse d'un emplacement particulier sur le Web.
- ouvrir des *URI* spéciaux (Uniform Resource Identifiers). Le bureau GNOME contient certains URI qui vous permettent d'accéder à des fonctions particulières à partir du gestionnaire de fichiers.

Vous pouvez trouver des lanceurs aux emplacements suivants du bureau GNOME :

- Tableaux de bord : ils y sont représentés par des icônes.

- Menus : ils y sont représentés par des éléments de menu. Les éléments de menu possèdent généralement une icône.
- Bureau : ils y sont représentés par des icônes.

Vous pouvez modifier les propriétés d'un lanceur. Les propriétés d'un lanceur englobent notamment son nom, l'icône qui lui est associée et son fonctionnement.

Ajout d'un lanceur à un tableau de bord

Vous pouvez ajouter un lanceur à un tableau de bord en ayant recours à l'une des méthodes suivantes :

- À partir du menu contextuel du tableau de bord :
Pour créer un nouveau lanceur, cliquez avec le bouton droit sur un espace libre du tableau de bord, puis sélectionnez **Ajouter au tableau de bord** → **Lanceur**. Une boîte de dialogue **Créer un lanceur** s'affiche. Pour de plus amples informations concernant les zones de cette boîte de dialogue, reportez-vous à la rubrique "Création d'un lanceur à l'aide de la boîte de dialogue Créer un lanceur" à la page 61.
Vous pouvez également ajouter un lanceur existant au tableau de bord en sélectionnant **Ajouter au tableau de bord** → **Lanceur** à partir du menu dans le menu contextuel. Sélectionnez dans le menu le lanceur à ajouter.
- À partir de n'importe quel menu
Pour ajouter un lanceur à un tableau de bord, procédez comme suit :
 - Ouvrez un menu contenant le lanceur. Faites-le glisser sur le tableau de bord.
 - Ouvrez le menu contenant le lanceur dans le tableau de bord où celui-ci doit résider. Cliquez avec le bouton droit sur le titre du lanceur. Sélectionnez **Ajouter ce lanceur au tableau de bord**.
- À partir du gestionnaire de fichiers :
Pour ajouter un lanceur à un tableau de bord à partir du gestionnaire de fichiers, recherchez le fichier `.desktop` du lanceur dans le système de fichiers. Pour ajouter le lanceur, faites glisser le fichier `.desktop` vers le tableau de bord.

Création d'un lanceur à l'aide de la boîte de dialogue Créer un lanceur

Pour créer un lanceur à l'aide de la boîte de dialogue **Créer un lanceur**, procédez comme suit :

1. Cliquez avec le bouton droit sur le tableau de bord afin d'ouvrir le menu contextuel correspondant. Sélectionnez **Ajouter au tableau de bord** → **Lanceur** pour afficher la boîte de dialogue **Créer un lanceur**. La boîte de dialogue affiche l'onglet **Basique**.

- Entrez les propriétés du lanceur dans la boîte de dialogue. Le tableau suivant décrit les éléments de dialogue de l'onglet **Basique** :

Élément de la boîte de dialogue	Description
Nom	Cette zone de texte permet de spécifier le nom du lanceur. L'onglet Avancées permet d'ajouter des traductions pour ce nom. Ce nom est celui qui apparaît lorsque vous ajoutez le lanceur à un menu ou au bureau.
Nom générique	Cette zone de texte permet de spécifier la classe d'application à laquelle appartient le lanceur. Par exemple, vous pouvez entrer Text Editor dans cette zone de texte pour un lanceur gedit. Vous pouvez utiliser l'onglet Avancées pour ajouter des traductions du nom générique.
Commentaire	Cette zone de texte permet de spécifier une brève description du lanceur. Le commentaire s'affiche sous la forme d'une infobulle lorsque vous pointez sur l'icône du lanceur située sur le tableau de bord. L'onglet Avancées permet d'ajouter des traductions du commentaire.
Commande	Cette zone permet de spécifier une commande à exécuter lorsque vous cliquez sur le lanceur. Pour des exemples de commandes, reportez-vous à la rubrique suivante.
Type	Cette zone de liste déroulante modifiable permet de spécifier le type du lanceur. Sélectionnez l'une des options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ■ Application : cette option permet de créer un lanceur qui démarre une application. ■ Lien : sélectionnez cette option pour créer un lanceur lié à un URI.
Icône	Sélectionnez une icône pour représenter le lanceur. en cliquant sur le bouton Pas d'icône dans la boîte de dialogue de sélection d'icône. Sélectionnez une icône. Vous pouvez également sélectionner une icône dans un autre répertoire en cliquant sur le bouton Parcourir. Lorsque vous sélectionnez une icône, cliquez sur OK.
Exécuter dans un Terminal	Cette option permet d'exécuter l'application ou la commande dans une fenêtre de terminal. Sélectionnez cette option pour une application ou une commande ne créant pas de fenêtre permettant de l'exécuter.

- Pour définir les propriétés avancées du lanceur, cliquez sur l'onglet **Avancées**. La boîte de dialogue **Propriétés du lanceur** affiche l'onglet **Avancées**.
- Entrez les propriétés avancées du lanceur dans la boîte de dialogue. Le tableau ci-dessous décrit les éléments de dialogue situés dans la partie supérieure de l'onglet **Avancées** :

Élément de la boîte de dialogue	Description
Essayer cela avant d'utiliser	Entrez une commande ici afin d'effectuer un contrôle avant de démarrer le lanceur. Si la commande est exécutable et se trouve dans le chemin ad hoc, le lanceur apparaît sur le tableau de bord.
Documentation	Entrez le chemin du fichier d'aide du lanceur. Si vous entrez un chemin dans ce champ, un élément de menu Aide de l'application <i>nom-lanceur</i> s'affiche dans le menu contextuel du lanceur.

5. Vous pouvez également ajouter une traduction des zones **Nom**, **Nom générique** et **Commentaire** de l'onglet **Basique**. Pour ajouter une traduction, entrez les détails de celle-ci dans le tableau **Traductions du nom ou du commentaire** en procédant comme suit :

Zone	Description
Première zone	Entrez un code de deux lettres représentant la langue pour laquelle vous souhaitez ajouter une traduction.
Deuxième zone	Entrez la traduction du nom du lanceur.
Troisième zone	Entrez la traduction du nom générique du lanceur.
Quatrième zone	Entrez la traduction du commentaire relatif au lanceur.

Ensuite, cliquez sur le bouton Ajouter/Modifier.

Pour éditer une traduction, sélectionnez-la. Le texte traduit apparaît dans la partie inférieure de la boîte de dialogue. Éditez les zones de la manière requise, puis cliquez sur le bouton Ajouter/Modifier.

Pour supprimer une traduction, sélectionnez-la, puis cliquez sur le bouton Supprimer.

6. Pour créer le lanceur et fermer la boîte de dialogue **Propriétés du lanceur**, cliquez sur OK.

Commandes du lanceur

Le type de commandes que vous pouvez entrer dans le champ **Commande** dépend de l'option sélectionnée dans la zone de liste déroulante modifiable **Type**. Si vous sélectionnez **Application** dans la zone de liste déroulante modifiable **Type**, vous pouvez entrer une commande normale. Le tableau ci-dessous présente des exemples de commandes et les actions exécutées par celles-ci.

Exemple de commande d'application	Action
<code>gedit</code>	Lance l'éditeur de texte <code>gedit</code> .
<code>gedit /user123/loremipsum.txt</code>	Ouvre le fichier <code>/user123/loremipsum.txt</code> dans l'éditeur de texte <code>gedit</code> .
<code>nautilus /user123/Projects</code>	Ouvre le dossier <code>/user123/Projects</code> dans une fenêtre du gestionnaire de fichiers.

Si vous sélectionnez **Lien** dans la zone de liste déroulante modifiable **Type**, vous pouvez entrer un lien normal. Le tableau suivant présente des exemples de commandes de liens et les actions exécutées par celles-ci.

Exemple de commande de lien	Action
<code>http://www.gnome.org</code>	Ouvre par défaut le site Internet de GNOME dans votre navigateur.
<code>ftp://ftp.gnome.org</code>	Ouvre par défaut le site FTP de GNOME dans votre navigateur.
<code>applications:///</code>	Ouvre l'emplacement Applications dans une fenêtre du gestionnaire de fichiers. Cliquez deux fois sur l'application pour la lancer.
<code>preferences:///</code>	Ouvre l'emplacement Préférences du bureau dans une fenêtre du gestionnaire de fichiers. Cliquez deux fois sur un outil de préférences pour le lancer.

Modification des propriétés d'un lanceur

Pour modifier les propriétés d'un lanceur, procédez comme suit :

1. Cliquez avec le bouton droit sur le lanceur pour ouvrir son menu contextuel.
2. Sélectionnez **Propriétés**. La boîte de dialogue **Propriétés du lanceur** permet de modifier les propriétés de la manière requise. Pour plus d'informations sur cette boîte de dialogue, consultez "Création d'un lanceur à l'aide de la boîte de dialogue Créer un lanceur" à la page 61.
3. Cliquez sur **Fermer** pour fermer la boîte de dialogue **Propriétés du lanceur**.

Boutons

Vous pouvez ajouter à vos tableaux de bord des boutons permettant d'accéder rapidement aux actions et fonctions courantes.

Bouton Quitter



Le bouton Quitter vous permet de sélectionner une fenêtre pour fermer une application. Ce bouton est utile si vous souhaitez fermer une application qui ne répond pas à vos commandes.

Cliquez sur le bouton Quitter et cliquez sur une fenêtre de l'application que vous souhaitez quitter pour fermer une application. Si vous ne souhaitez pas fermer une application après avoir cliqué sur le bouton Quitter, appuyez sur Echap.

Bouton Verrouiller



Le bouton Verrouiller verrouille l'écran et active l'économiseur d'écran. Pour retourner à la session, vous devez entrer votre mot de passe. Il est nécessaire qu'un économiseur d'écran soit actif pour verrouiller l'écran correctement.

Pour ajouter un bouton Verrouiller à un tableau de bord, cliquez avec le bouton droit sur un espace libre du tableau de bord. Sélectionnez Ajouter au tableau de bord → Actions → Verrouiller.

Cliquez avec le bouton droit sur le bouton Verrouiller pour ouvrir un menu contenant des commandes relatives à l'économiseur d'écran. Le Tableau 4-1 décrit les commandes disponibles dans ce menu.

TABLEAU 4-1 Éléments de menu du verrouillage de l'écran

Option de menu	Fonction
Activer l'économiseur d'écran	Active l'économiseur d'écran immédiatement, mais ne verrouille pas l'écran.
Verrouiller l'écran	Verrouille l'écran immédiatement. Cette commande possède la même fonction que le bouton Verrouiller.
Tuer le démon de l'économiseur d'écran	Met un terme au processus de l'économiseur d'écran. Une fois cette option sélectionnée, vous ne pouvez plus verrouiller l'écran.
Redémarrer le démon de l'économiseur d'écran	Ferme et redémarre le processus de l'économiseur d'écran. Utilisez cette commande après avoir modifié votre mot de passe. Au redémarrage, utilisez votre nouveau mot de passe.
Propriétés	Affiche l'outil de préférences de XScreenSaver .

Bouton Déconnecter



Le bouton Déconnecter amorce le processus de déconnexion d'une session GNOME.

Pour ajouter un bouton Déconnecter à un tableau de bord, cliquez avec le bouton droit sur un espace libre du tableau de bord. Sélectionnez Ajouter au tableau de bord → Actions → Déconnecter. Pour vous déconnecter ou fermer le système, cliquez sur le bouton Déconnecter.

Bouton Exécuter



Le bouton Exécuter vous permet d'ouvrir la boîte de dialogue **Lancer une application**.

Pour ajouter un bouton Exécuter à un tableau de bord, cliquez avec le bouton droit sur un espace libre du tableau de bord. Choisissez Ajouter au tableau de bord → Actions → Lancer une application. Cliquez sur le bouton Exécuter pour ouvrir la boîte de dialogue **Lancer une application**.

Pour de plus amples informations sur la boîte de dialogue **Lancer une application**, reportez-vous à la rubrique *Utilisation des menus*.

Bouton de capture d'écran



Le bouton Capture d'écran vous permet de réaliser une capture de la page sur laquelle vous vous trouvez

Pour ajouter un bouton Capture d'écran à un tableau de bord, cliquez avec le bouton droit sur un espace libre du tableau de bord. Sélectionnez Ajouter au tableau de bord → Actions → Capture d'écran. Cliquez sur le bouton Capture d'écran pour réaliser une capture d'écran.

Pour de plus amples informations sur le fonctionnement des captures d'écran, reportez-vous à la rubrique *Utilisation des menus*.

Bouton Rechercher



Le bouton Rechercher vous permet d'ouvrir l'Outil de recherche.

Pour ajouter un bouton Rechercher à un tableau de bord, cliquez avec le bouton droit sur un espace libre du tableau de bord. Sélectionnez Ajouter au tableau de bord → Actions → Rechercher. Cliquez sur le bouton Rechercher pour ouvrir l'Outil de recherche.

Pour de plus amples informations sur l'Outil de recherche, reportez-vous au *Manuel de l'outil de recherche*.

Bouton Afficher le bureau



Le bouton Afficher le bureau vous permet de réduire toutes les fenêtres ouvertes et d'afficher le bureau.

Pour ajouter un bouton Afficher le bureau à un tableau de bord, cliquez avec le bouton droit sur un espace libre du tableau de bord. Sélectionnez Ajouter au tableau de bord → Actions → Afficher bureau. Cliquez sur le bouton Afficher le bureau pour réduire toutes les fenêtres et afficher le bureau.

Applet de zone de notification



L'applet Zone de notification affiche des icônes de différentes applications pour en indiquer l'activité. Par exemple, lorsque vous utilisez le Lecteur CD, une icône de CD s'affiche dans l'applet Zone de notification. Le graphique ci-dessus illustre l'icône du CD dans l'applet Zone de notification.

Pour ajouter une applet Zone de notification à un tableau de bord, cliquez avec le bouton droit sur un espace libre du tableau de bord. Sélectionnez Ajouter au tableau de bord → Utilitaire → Zone de notification.

Menus

Vous pouvez ajouter les types de menus suivants à vos tableaux de bord :

- Menu principal : vous pouvez accéder à la plupart des applications, commandes et options de configuration standard à partir du Menu principal. Pour ce faire, cliquez dans celui-ci sur un espace libre avec le bouton droit, puis sélectionnez Ajouter au tableau de bord → Menu principal. Vous pouvez ajouter un nombre illimité d'objets à vos tableaux de bord à partir du Menu principal.

- Barre de menus : vous pouvez accéder à la plupart des applications, commandes et options de configuration standard à partir de la Barre de menus. La Barre de menus contient le menu Applications et le menu Actions. Pour ajouter la Barre de menus à un tableau de bord, cliquez dans celui-ci sur un espace libre avec le bouton droit de la souris et choisissez Ajouter au tableau de bord → Barre de menus. Vous pouvez ajouter un nombre illimité d'objets à vos tableaux de bord à partir de la Barre de menus.
- Menus système : les menus système contiennent les applications et outils standard disponibles sur votre bureau GNOME. Les menus Applications et Actions sont des menus système. Pour ajouter un menu système à un tableau de bord, cliquez avec le bouton droit sur un lanceur du menu, puis sélectionnez Tout le menu → Ajouter ceci comme menu au tableau de bord.

Les menus ajoutés aux tableaux de bord sont représentés par une icône contenant une flèche. Celle-ci indique que l'icône représente un menu ou un tiroir. La Figure 4-2 illustre l'apparence par défaut des menus sur les tableaux de bord.



FIGURE 4-2 Objets du menu par défaut sur un tableau de bord

Tiroirs

Un tiroir constitue une extension d'un tableau de bord. Vous pouvez ouvrir et fermer les tiroirs exactement de la même manière que vous affichez ou masquez un tableau de bord. Un tiroir peut contenir tous les objets du tableau de bord, y compris les lanceurs, les menus, les applets, d'autres objets du tableau de bord ainsi que d'autres tiroirs. Une fois un tiroir ouvert, il est possible d'utiliser les objets qu'il contient de la même manière que les objets situés sur un tableau de bord.

La figure suivante montre un tiroir ouvert contenant deux objets du tableau de bord.



La flèche située sur l'icône du tiroir indique que celle-ci représente un tiroir ou un menu.

Vous pouvez ajouter, déplacer et supprimer des objets des tiroirs, comme vous le feriez s'il s'agissait d'un tableau de bord.

Ouverture et fermeture d'un tiroir

Pour ouvrir un tiroir, cliquez sur l'objet tiroir dans le tableau de bord. Vous pouvez fermer le tiroir en ayant recours à l'une des méthodes suivantes :

- cliquer sur le tiroir ;
- cliquer sur le bouton de masquage du tiroir.

Ajout d'un tiroir à un tableau de bord

Vous pouvez ajouter un tiroir à un tableau de bord en ayant recours à l'une des méthodes suivantes :

- À partir du menu contextuel du tableau de bord :
Cliquez avec le bouton droit sur un espace libre du tableau de bord, puis sélectionnez Ajouter au tableau de bord → Tiroir.
- À partir de n'importe quel menu
Vous pouvez ajouter un menu à un tableau de bord sous la forme d'un objet tiroir.
Pour ce faire, ouvrez le menu dans le tableau de bord. Cliquez avec le bouton droit sur un lanceur du menu, puis sélectionnez Tout le menu → Ajouter ceci comme tiroir au tableau de bord.

Ajout d'un objet à un tiroir

Vous pouvez ajouter un tiroir de la même manière que vous ajoutez des objets aux tableaux de bord. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la rubrique "Ajout d'un objet à un tableau de bord" à la page 56.

Modification des propriétés du tiroir

Utilisez l'outil de préférences du tableau de bord pour modifier les préférences de tous les tableaux de bord et tiroirs. Par exemple, vous pouvez sélectionner différentes options associées à l'apparence et au comportement des objets situés sur les tableaux de bord et dans les tiroirs. Il est également possible de sélectionner des options associées aux tiroirs uniquement. Par exemple, vous pouvez sélectionner une option vous permettant de fermer un tiroir en cliquant sur un lanceur situé dans l'un d'entre eux.

Vous pouvez également modifier les autres propriétés de chaque tiroir, et, par exemple, personnaliser les caractéristiques telles que l'apparence visuelle du tiroir ou la présence de boutons de masquage.

Pour ce faire, procédez comme suit :

1. Cliquez avec le bouton droit sur le tiroir, puis sélectionnez **Propriétés** pour afficher la boîte de dialogue **Propriétés du tableau de bord**. La boîte de dialogue affiche l'onglet **Général**.
2. Sélectionnez les propriétés relatives au tiroir dans la boîte de dialogue. Le tableau suivant décrit les éléments de l'onglet **Général** :

Élément de la boîte de dialogue	Description
Nom	Entrez un nom pour le tableau de bord. Lorsque vous utilisez des touches de raccourcis pour passer des tableaux de bord au bureau, ce nom de tableau de bord s'affiche.
Taille	Sélectionnez la taille du tableau de bord.
 Icône	Sélectionnez une icône pour représenter le tiroir. Cliquez sur le bouton Icône pour afficher une boîte de dialogue de sélection d'icône. Sélectionnez une icône. Vous pouvez également cliquer sur Parcourir pour choisir une icône dans un autre répertoire. Lorsque vous sélectionnez une icône, cliquez sur OK .
Afficher/masquer les boutons de masquage	Cette option permet d'afficher les boutons de masquage de votre tableau de bord.
Flèches sur les boutons masqués	Cette option permet d'afficher des flèches sur les boutons de masquage si ceux-ci sont activés.

3. Vous pouvez utiliser l'onglet **Arrière-plan** pour définir l'arrière-plan du tiroir. Pour de plus amples informations sur la manière de renseigner l'onglet **Arrière-plan**, consultez l'étape "Modification des propriétés du tableau de bord" à la page 53 de cette rubrique. Vous pouvez également faire glisser une couleur ou une image vers un tiroir afin de la définir en tant qu'arrière-plan du tiroir. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la rubrique "Glissement d'une couleur ou d'une image sur l'arrière-plan d'un tableau de bord" à la page 55.
4. Cliquez sur Fermer pour fermer la boîte de dialogue **Propriétés de tableau**.

Utilisation des menus

Ce chapitre décrit l'utilisation des menus du bureau GNOME.

- "Introduction aux menus" à la page 73
- "Caractéristiques des menus" à la page 74
- "Menu Applications" à la page 76
- "Menu Actions" à la page 76
- "Menu principal" à la page 79
- "Barre de menus" à la page 80
- "Personnalisation des menus" à la page 81

Introduction aux menus

Vous pouvez accéder à toutes les fonctions du bureau GNOME par le biais des menus. Les volets contiennent des menus que vous pouvez utiliser conjointement avec des tableaux de bord pour exécuter vos tâches. Différentes actions sont possibles à partir de ces menus, par exemple copier des éléments de menu dans des tableaux de bord.

Le bureau GNOME vous permet d'accéder aux menus suivants :

- Menu principal : il vous permet d'accéder aux éléments du menu Applications. Vos tableaux de bord peuvent contenir plusieurs boutons Menu principal. Vous pouvez également accéder aux éléments du menu Actions à partir du Menu principal. Les éléments du menu Actions sont situés en haut du Menu principal.
- Barre de menus : elle vous permet d'accéder aux éléments des menus Applications et Actions. Vos tableaux de bord peuvent contenir plusieurs applets Barre de menus.
- Menu Applications : il vous permet d'accéder à de nombreuses applications, commandes et options de configuration.

- Menu Actions : il vous permet d'accéder à des commandes grâce auxquelles vous pouvez exécuter différentes tâches. Vous pouvez par exemple démarrer l'application Outil de recherche ou vous déconnecter du bureau GNOME.

Vous pouvez également cliquer avec le bouton droit de la souris sur le bureau pour ouvrir le menu Bureau. Le menu Bureau vous permet également d'effectuer des tâches relatives au bureau.

Tous ces menus vous proposent différentes méthodes pour l'exécution des tâches et vous permettent de travailler de la manière qui vous convient le mieux.

Caractéristiques des menus

Les menus peuvent contenir les éléments suivants :

- sous-menus ;
- lanceurs ou éléments de menu.

Une flèche située à droite d'un élément de menu signifie qu'il s'agit d'un sous-menu. Lorsque vous pointez sur le sous-menu, celui-ci s'ouvre. Vous pouvez alors y sélectionner des éléments.

Lorsque vous sélectionnez un lanceur, celui-ci démarre une application ou exécute une commande. Vous pouvez également cliquer avec le bouton droit sur le lanceur pour ouvrir un menu contextuel. Celui-ci vous permet d'ajouter l'élément choisi à un tableau de bord et d'exécuter d'autres tâches. Pour de plus amples informations sur les menus contextuels, consultez la rubrique suivante.

Vous pouvez modifier le thème de votre session pour modifier l'apparence de tous les menus. Utilisez pour cela l'outil de préférences du thème.

Menu contextuel d'un élément de menu

À chaque élément d'un menu est associé un menu contextuel vous permettant d'exécuter des tâches en relation à celui-ci. Lorsque vous cliquez avec le bouton droit sur un élément de menu, le menu contextuel de cet élément s'affiche. Il contient également un sous-menu vous permettant d'exécuter des tâches qui lui sont associées.

Vous pouvez utiliser le menu contextuel du lanceur pour exécuter les tâches suivantes :

- ajouter des éléments de menu en tant que lanceurs aux volets ;
- supprimer des éléments des menus ;

- ouvrir la boîte de dialogue **Lancer une application** à l'aide de la commande de l'élément de menu dans la boîte de dialogue ;
- ajouter des menus aux tableaux de bord ; ajouter un menu sous la forme d'un objet de menu ou de tiroir ;
- ajouter de nouveaux éléments aux menus ;
- modifier les propriétés des sous-menus et des éléments de menu.

La Figure 5-1 affiche le menu contextuel.

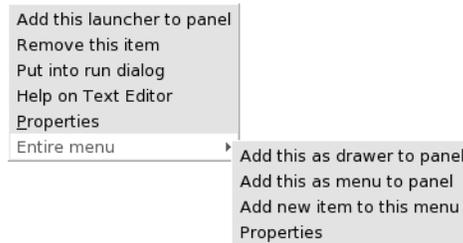


FIGURE 5-1 Menu contextuel article de menu

Le Tableau 5-1 décrit les menus contextuels d'un élément de menu.

TABLEAU 5-1 Menus contextuels d'un élément de menu

Élément	Description
Ajouter ce lanceur au tableau de bord	Ajoute le lanceur au tableau de bord à partir duquel vous ouvrez le menu.
Supprimer cet élément	Supprime le lanceur du menu.
Mettre dans la boîte de dialogue d'exécution	Affiche la boîte de dialogue Lancer une application en y insérant la commande de la zone correspondante au lanceur.
Aide sur <i>nom-application</i>	Ouvre l'aide en ligne relative à l'application.
Propriétés	Affiche une boîte de dialogue vous permettant d'éditer les propriétés du lanceur.
Tout le menu → Ajouter ceci comme tiroir au tableau de bord	Ajoute le sous-menu au tableau de bord à partir duquel vous ouvrez le menu sous la forme d'un tiroir.
Tout le menu → Ajouter ceci comme menu au tableau de bord	Ajoute le sous-menu au tableau de bord à partir duquel vous ouvrez le menu sous la forme d'un élément de menu.
Tout le menu → Ajouter une nouvelle option à ce menu	Vous permet d'ajouter un élément à un sous-menu.

TABLEAU 5-1 Menus contextuels d'un élément de menu (Suite)

Élément	Description
Tout le menu → Propriétés	Affiche une boîte de dialogue vous permettant d'éditer les propriétés du sous-menu.

Menu Applications

Le menu Applications contient une hiérarchie de sous-menus à partir desquels vous pouvez démarrer les applications standard de GNOME et les outils de préférences.

Le menu Applications se situe aux emplacements suivants :

- Menu principal ;
- Barre de menus.

Menu Actions

Le menu Actions contient différentes commandes vous permettant d'exécuter des tâches relatives au bureau GNOME. Le Tableau 5-2 décrit les commandes du menu Actions.

TABLEAU 5-2 Commandes du menu Actions

Option de menu	Fonction
Lancer une application	Ouvre la boîte de dialogue Lancer une application . Permet d'exécuter des commandes. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la rubrique "Utilisation de la boîte de dialogue Lancer une application" à la page 77.
Ouvrir un fichier récent	Affiche un sous-menu contenant les dix derniers fichiers enregistrés.
Rechercher des fichiers	Démarre l'application Outil de recherche. Pour de plus amples informations, consultez le manuel traitant de <i>l'Outil de recherche</i> .
Verrouiller l'écran	Verrouille votre écran.
Déconnecter	Vous déconnecte de la session en cours.

Le menu Actions se trouve aux endroits suivants :

- Menu principal. Les éléments du menu Actions sont situés dans le haut du Menu principal.
- Barre de menus.

Utilisation de la boîte de dialogue Lancer une application

La boîte de dialogue **Lancer une application** vous donne accès à la ligne de commande. Lorsque vous exécutez une commande dans la boîte de dialogue **Lancer une application**, vous ne pouvez pas recevoir la sortie de la commande.

Pour exécuter une commande à partir de la ligne de commande, procédez comme suit :

1. Affichez la boîte de dialogue **Lancer une application**. Vous pouvez l'appeler en ayant recours à l'une des méthodes suivantes :
 - À partir d'un tableau de bord
Ajoutez le bouton Exécuter à un tableau de bord. Cliquez avec le bouton droit du tableau de bord, puis sélectionnez Ajouter au tableau de bord → Actions → Exécuter. Cliquez sur le bouton Exécuter.
 - À partir du Menu principal
Ouvrez le Menu principal et sélectionnez Lancer une application.
 - À partir de la Barre de menus
Sélectionnez Actions → Lancer une application.
 - À l'aide des touches de raccourci :
Les touches de raccourcis par défaut permettant d'afficher la boîte de dialogue **Lancer une application** sont Super + R. Vous pouvez modifier les touches de raccourci permettant d'appeler la boîte de dialogue **Lancer une application** dans l'outil de préférences des raccourcis clavier.
 - À partir du menu contextuel d'un élément de menu
Cliquez avec le bouton droit sur un élément de menu, puis sélectionnez **Mettre dans la boîte de dialogue d'exécution** dans le menu contextuel. La boîte de dialogue **Lancer une application** s'ouvre et indique la commande du menu dans la zone de commande. La boîte de dialogue **Lancer une application** s'affiche.
2. Entrez la commande à exécuter dans la zone vide. Pour sélectionner une commande déjà exécutée auparavant, cliquez sur la flèche dirigée vers le bas située en regard de la zone de commande, puis sélectionnez la commande à exécuter.
Vous pouvez également sélectionner l'option Applications connues pour afficher une liste des applications disponibles.

Il est également possible d'utiliser le bouton Ajouter un fichier pour sélectionner un fichier à joindre à la ligne de commande. Par exemple, vous pouvez entrer la commande `emacs`, puis sélectionner un fichier à éditer.

L'option **Exécuter dans un terminal** permet d'exécuter l'application ou la commande dans une fenêtre de terminal. Sélectionnez cette option pour une application ou une commande ne créant pas de fenêtre permettant de l'exécuter.

3. Cliquez sur le bouton Exécuter de la boîte de dialogue **Lancer une application**.

Réalisation d'une capture d'écran

Vous pouvez réaliser une capture d'écran en ayant recours à l'une des méthodes suivantes :

- À partir d'un tableau de bord
Ajouter le bouton Capture d'écran à un tableau de bord. Cliquez avec le bouton droit du tableau de bord, puis sélectionnez Ajouter au tableau de bord → Actions → Capture d'écran. Cliquez sur le bouton Capture d'écran pour réaliser une capture de l'ensemble d'une page. La boîte de dialogue **Enregistrer la capture d'écran** vous permet d'enregistrer la capture d'écran.
- À l'aide des touches de raccourci
Pour réaliser une capture d'écran, utilisez les touches de raccourci suivantes :

Touches de raccourci par défaut	Fonction
Impr. écran	Réalise une capture de l'écran entier et affiche la boîte de dialogue Enregistrer la capture d'écran . La boîte de dialogue Enregistrer la capture d'écran vous permet d'enregistrer la capture d'écran.
Alt + Impr. écran	Réalise une capture d'écran de la fenêtre sur laquelle pointe la souris et affiche la boîte de dialogue Enregistrer la capture d'écran . La boîte de dialogue Enregistrer la capture d'écran vous permet d'enregistrer la capture d'écran.

Vous pouvez utiliser l'outil de préférences des raccourcis clavier pour modifier les touches de raccourci par défaut.

- À partir de la Barre de menus
Pour réaliser une capture de l'écran entier, sélectionnez Actions → Réaliser une capture d'écran. La boîte de dialogue **Enregistrer la capture d'écran** s'affiche. Pour enregistrer la capture d'écran, sélectionnez l'option **Enregistrer la capture d'écran dans un fichier**. Entrez le chemin et le nom de fichier de la capture d'écran dans la zone de liste déroulante modifiable. Pour enregistrer la capture d'écran dans un autre répertoire, vous pouvez également cliquer sur Parcourir. Lorsque vous

sélectionnez un répertoire, cliquez sur OK.

Vous pouvez également enregistrer la capture sur le bureau. Pour ce faire, sélectionnez l'option **Enregistrer la capture d'écran sur le bureau**.

- À l'aide d'une commande

Vous pouvez utiliser la commande `gnome-panel-screenshot` pour réaliser une capture d'écran. La commande `gnome-panel-screenshot` réalise une capture de l'écran entier et affiche la boîte de dialogue **Enregistrer la capture d'écran**. La boîte de dialogue **Enregistrer la capture d'écran** vous permet d'enregistrer la capture d'écran.

Vous pouvez également utiliser les options de la commande `gnome-panel-screenshot` comme suit :

Option	Fonction
<code>--window</code>	Réalise une capture de la fenêtre active et affiche la boîte de dialogue Enregistrer la capture d'écran . La boîte de dialogue Enregistrer la capture d'écran vous permet d'enregistrer la capture d'écran.
<code>--delay= secondes</code>	Réalise une capture d'écran après le nombre de secondes spécifié et affiche la boîte de dialogue Enregistrer la capture d'écran . La boîte de dialogue Enregistrer la capture d'écran vous permet d'enregistrer la capture d'écran.
<code>--help</code>	Affiche les options de la commande.

Menu principal

Le Menu principal permet d'accéder au menu Applications et à de nombreux éléments du menu Actions. Vous pouvez accéder à la plupart des applications, commandes et options de configuration standard à partir du Menu principal.

Vous pouvez ajouter des boutons Menu principal à vos tableaux de bord.

Ouverture du menu principal

Vous pouvez ouvrir le Menu principal en ayant recours à l'une des méthodes suivantes :

- À partir d'un tableau de bord disposant du Menu principal
Cliquez sur le Menu principal.

- À l'aide des touches de raccourci

Vous pouvez utiliser des touches de raccourci pour ouvrir le Menu principal. Ce dernier apparaît alors au niveau du pointeur de la souris.

Les touches de raccourci par défaut permettant d'ouvrir le Menu principal sont Ctrl + Echap. Utilisez l'outil de préférences des raccourcis clavier pour modifier les touches de raccourcis qui permettent d'ouvrir le Menu principal.

Ajout d'un Menu principal à un tableau de bord

Vous pouvez ajouter un nombre illimité de boutons du Menu principal à vos tableaux de bord. Pour ce faire, cliquez avec le bouton droit sur un espace libre du tableau de bord. Sélectionnez Ajouter au tableau de bord → Menu principal.

Barre de menus



La Barre de menus vous permet d'accéder au menu Applications et au menu Actions. Vous pouvez accéder à la plupart des applications, commandes et options de configuration standard à partir des menus de la Barre de menus.

Ajout d'une Barre de menus à un tableau de bord

Vous pouvez ajouter un nombre illimité d'applets de la Barre de menus à vos tableaux de bord. Pour ajouter une Barre de menus à un tableau de bord, cliquez avec le bouton droit sur un espace libre du tableau de bord. Sélectionnez Ajouter au tableau de bord → Barre de menus.

Personnalisation des menus

Vous pouvez modifier le contenu des menus suivants :

- Menu Applications ;
- Menu Préférences.

Les composants suivants du bureau GNOME permettent d'en personnaliser les menus :

- menus figurant sur les tableaux de bord ;
- gestionnaire de fichiers Nautilus.

Lorsque vous avez recours aux volets pour personnaliser vos menus, vous utilisez le menu contextuel de l'élément de menu. Pour plus d'informations, consultez la rubrique "Menu contextuel d'un élément de menu" à la page 74.

Lorsque vous utilisez le gestionnaire de fichiers pour personnaliser les menus, vous devez accéder au menu Applications ou au menu Préférences à partir du gestionnaire de fichiers. Ouvrez une fenêtre du gestionnaire de fichiers pour accéder aux menus Applications ou Préférences.

Pour accéder aux menus du gestionnaire de fichiers, entrez un des URI suivants dans le champ de la barre d'emplacement :

Menu	Saisissez cet URI
Menu Applications	<code>applications:///</code>
Menu Préférences ;	<code>preferences:///</code>

Pour de plus amples informations sur le gestionnaire de fichiers, consultez le chapitre *Gestionnaire de fichiers Nautilus*.

Ajout d'un menu

Pour ajouter un menu, procédez comme suit :

1. Dans une fenêtre du gestionnaire de fichiers, rendez-vous à l'emplacement où vous souhaitez ajouter le menu. Par exemple, si vous souhaitez ajouter un menu au menu Applications, entrez `applications:///` dans le champ de la barre d'emplacement.
2. Choisissez Fichier → Nouveau dossier. Un dossier sans titre est ajouté au volet d'affichage. Le nom du dossier est sélectionné.
3. Donnez-lui un nom, puis appuyez sur Retour.

Lorsque vous vous déconnectez et que vous vous reconnectez, le menu apparaît à l'emplacement affecté.

Ajout d'un lanceur à un menu

Pour ajouter un lanceur à un menu, procédez comme suit :

1. Cliquez avec le bouton droit sur un élément du menu auquel le lanceur doit être ajouté.
2. Sélectionnez **Tout le menu** → **Ajouter une nouvelle option** à ce menu. Une boîte de dialogue **Créer un lanceur** s'affiche.
3. Entrez les propriétés du lanceur dans la boîte de dialogue **Créer un lanceur**. Pour plus d'informations sur les éléments de la boîte de dialogue **Créer un lanceur**, consultez la rubrique *Utilisation des tableaux de bord*.
4. Cliquez sur OK.

Ajout d'un lanceur à un menu vide

Pour ajouter un lanceur à un menu vide, procédez comme suit :

1. Dans une fenêtre du gestionnaire de fichiers, rendez-vous à l'emplacement où vous souhaitez ajouter le menu.
2. Sélectionnez **Fichier** → **Nouveau lanceur**. Une boîte de dialogue **Créer un lanceur** s'affiche.
3. Entrez les propriétés du lanceur dans la boîte de dialogue **Créer un lanceur**. Pour plus d'informations sur les éléments de la boîte de dialogue **Créer un lanceur**, consultez la rubrique *Utilisation des tableaux de bord*.
4. Cliquez sur OK.

Copie d'un lanceur dans un menu

Pour copier un lanceur existant dans un menu, procédez comme suit :

1. Dans une fenêtre du gestionnaire de fichiers, rendez-vous à l'emplacement à partir duquel vous souhaitez copier le lanceur. Par exemple, si vous souhaitez copier un lanceur à partir du menu **Applications**, entrez `applications:///` dans le champ de la barre d'emplacement.
2. Sélectionnez le lanceur à copier, puis **Édition** → **Copier le fichier**.
3. Dans une fenêtre du gestionnaire de fichiers, positionnez le curseur à l'endroit à partir duquel vous souhaitez copier le lanceur.
4. Sélectionnez **Édition** → **Coller le fichier**. Le lanceur est ajouté au nouvel emplacement.

Vous pouvez également faire glisser le lanceur d'un emplacement à un autre.

Lorsque vous vous déconnectez et que vous vous reconnectez, le lanceur apparaît au nouvel emplacement dans le menu.

Édition des propriétés d'un menu

Pour éditer les propriétés d'un menu, procédez comme suit :

1. Cliquez avec le bouton droit dans le menu à éditer.
2. Sélectionnez Tout le menu → Propriétés. Une boîte de dialogue **Propriétés du lanceur** s'affiche.
3. Modifiez les propriétés du menu dans celle-ci. Pour plus d'informations sur les éléments de la boîte de dialogue **Propriétés du lanceur**, consultez la rubrique *Utilisation des tableaux de bord*.
4. Cliquez sur OK.

Édition d'un élément de menu

Pour éditer un élément de menu, procédez comme suit :

1. Cliquez avec le bouton droit sur l'élément à éditer.
2. Sélectionnez Propriétés. Une boîte de dialogue **Propriétés du lanceur** s'affiche.
3. Celle-ci permet de modifier les propriétés du lanceur. Pour plus d'informations sur les éléments de la boîte de dialogue **Propriétés du lanceur**, consultez la rubrique *Utilisation des tableaux de bord*.
4. Cliquez sur OK.

Suppression d'un élément d'un menu

Pour supprimer un élément d'un menu, utilisez le menu contextuel de l'élément de menu. Pour supprimer un élément d'un menu, procédez comme suit :

1. Cliquez avec le bouton droit sur l'élément à supprimer.
2. Sélectionnez Supprimer cet élément.

Utilisation des fenêtres

Ce chapitre décrit l'utilisation des fenêtres du bureau GNOME. Vous pouvez utiliser plusieurs types de gestionnaire de fenêtres avec le bureau GNOME, par exemple Metacity et Sawfish. Un grand nombre des fonctions de Metacity sont également disponibles dans Sawfish. Ce chapitre décrit les fonctions associées au gestionnaire de fenêtres Metacity.

- “Fenêtres et espaces de travail” à la page 85
- “Types de fenêtres” à la page 86
- “Menus et applets utilisables avec les fenêtres et les espaces de travail” à la page 90
- “Manipulation des fenêtres” à la page 94
- “Manipulation des espaces de travail” à la page 98

Fenêtres et espaces de travail

Vous pouvez afficher plusieurs fenêtres simultanément sur le bureau GNOME. Celles-ci s'affichent dans des subdivisions du bureau GNOME appelées espaces de travail. Un espace de travail est une zone dans laquelle vous pouvez travailler. Chaque espace de travail contient le même bureau, les mêmes tableaux de bord et les mêmes menus. Toutefois, vous pouvez exécuter des applications et ouvrir des fenêtres différentes dans chacun d'entre eux. Il est impossible d'afficher plusieurs espaces de travail simultanément sur le bureau. Toutefois, tous peuvent contenir des fenêtres ouvertes.

L'applet Changeur d'espace de travail propose une représentation visuelle de vos fenêtres et espaces de travail, tel qu'illustré en Figure 6-1.



FIGURE 6-1 Applet Changeur d'espace de travail

Vous pouvez ajouter des espaces de travail à tout moment. Pour ce faire, cliquez avec le bouton droit sur l'applet Changeur d'espace de travail, puis choisissez Préférences. La boîte de dialogue **Préférences de l'espace de travail** s'affiche. La boîte de sélection numérique **Nombre d'espaces de travail** vous permet de spécifier le nombre d'espaces de travail requis.

Comportement du gestionnaire de fenêtres

Un gestionnaire de fenêtres détermine l'affichage et le comportement des fenêtres. Le gestionnaire de fenêtre gère l'emplacement de vos fenêtres et le focus. Le cadre de la fenêtre contient des boutons vous permettant d'exécuter des actions standard telles que déplacer, fermer et redimensionner les fenêtres.

Vous pouvez configurer certains paramètres du gestionnaire de fenêtres dans l'outil de préférences des fenêtres. Ce guide décrit les fonctions associées au gestionnaire de fenêtres Metacity. La configuration par défaut est spécifiée dans l'outil de préférences des fenêtres.

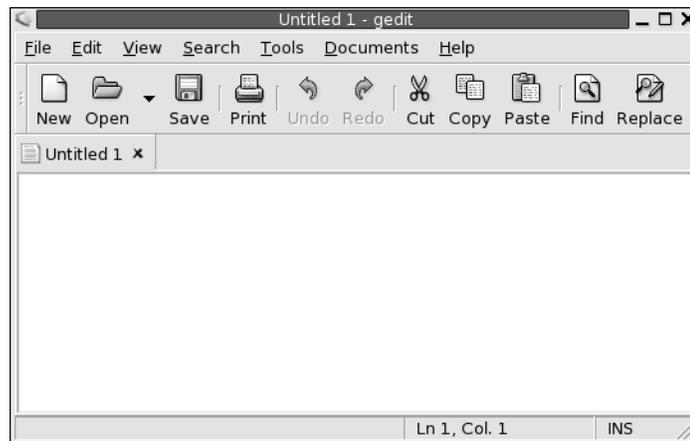
Types de fenêtres

Le bureau GNOME propose les types de fenêtres suivants :

- Fenêtres d'application

Lorsque vous démarrez une application, une fenêtre d'application s'ouvre. Le gestionnaire de fenêtres lui applique un cadre. Par défaut, le bord supérieur de la fenêtre d'application contient une barre de titre. Celle-ci contient des boutons que vous pouvez employer pour travailler dans la fenêtre. Les boutons du cadre d'une fenêtre d'application permettent d'exécuter des actions telles qu'ouvrir le menu Fenêtre ou fermer la fenêtre. Ce menu propose plusieurs actions applicables à la fenêtre.

La figure suivante illustre une fenêtre d'application standard.



- Fenêtres de dialogue

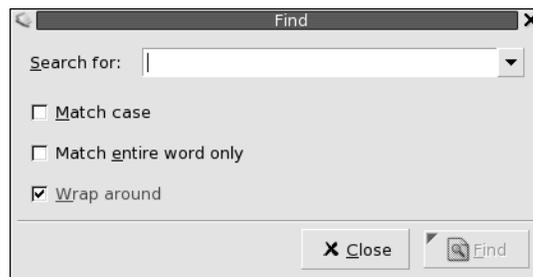
Une fenêtre de dialogue permet d'entrer des informations ou des commandes. La boîte de dialogue s'inscrit dans un cadre de fenêtre.

Le bord supérieur de celui-ci permet de travailler dans la fenêtre. Par exemple, vous pouvez utiliser la barre de titre pour déplacer la boîte de dialogue. Le cadre contient également des boutons vous permettant :

- d'ouvrir le menu Fenêtre ;
- de fermer la fenêtre de dialogue.

Généralement, les fenêtres de dialogue sont appelées à partir d'une fenêtre d'application. Lorsque vous ouvrez une fenêtre de dialogue, celle-ci est généralement activée et située à l'avant-plan. Certaines d'entre elles vous empêchent d'utiliser l'application jusqu'à ce que vous les fermiez.

La figure suivante illustre une fenêtre de dialogue standard :



Cadres de fenêtres

Le cadre désigne la bordure qui entoure la fenêtre. Il contient une barre de titre. Celle-ci contient des boutons vous permettant d'utiliser la fenêtre.

Thèmes

Vous pouvez appliquer plusieurs thèmes à vos cadres de fenêtres. Les thèmes permettent d'en déterminer leur aspect. Utilisez l'outil de préférences des thèmes pour choisir un thème commun à tous les cadres de fenêtre.

Éléments de contrôle

Les cadres permettent d'exécuter diverses actions sur les fenêtres. La barre de titre, en particulier, contient différents boutons. La figure suivante illustre la barre de titre d'une fenêtre d'application.



Les fenêtres de dialogue contiennent également certains éléments de contrôle associés au cadre. Le Tableau 6-1 décrit les éléments de contrôle actifs des cadres, de gauche à droite.

TABLEAU 6-1 Éléments de contrôle des cadres de fenêtres

Élément de contrôle	Description
Bouton Menu Fenêtre	Ce bouton permet d'ouvrir le menu Fenêtre.

TABLEAU 6-1 Éléments de contrôle des cadres de fenêtres (Suite)

Élément de contrôle	Description
Barre de titre	La barre de titre permet d'exécuter les actions suivantes : <ul style="list-style-type: none">■ Pour activer la fenêtre, cliquez sur la barre de titre.■ Pour déplacer la fenêtre, capturez la barre de titre et faites glisser la fenêtre vers son nouvel emplacement.■ Pour réduire la fenêtre à sa barre de titre, cliquez deux fois sur celle-ci. Pour annuler cette opération, cliquez à nouveau deux fois sur la barre de titre.
Bouton Réduire	Ce bouton permet de réduire la fenêtre.
Bouton Agrandir	Ce bouton permet d'agrandir la fenêtre.
Bouton Fermer la fenêtre	Cliquez sur le bouton Fermer la fenêtre pour fermer la fenêtre.
Bordure	Bordure entourant la fenêtre. La bordure permet d'exécuter les actions suivantes : <ul style="list-style-type: none">■ Pour redimensionner la fenêtre, capturez la bordure et faites-la glisser jusqu'à ce qu'elle atteigne la taille requise.■ Pour ouvrir le menu Fenêtre, cliquez avec le bouton droit sur la bordure.
Contenu des fenêtres	Zone située à l'intérieur du cadre de la fenêtre. Le contenu de la fenêtre permet d'exécuter les actions suivantes : <ul style="list-style-type: none">■ Pour déplacer une fenêtre, maintenez la touche Alt enfoncée, cliquez sur le contenu de la fenêtre, puis faites glisser celle-ci vers son nouvel emplacement.■ Pour redimensionner une fenêtre, maintenez la touche Alt enfoncée, puis cliquez avec le bouton du milieu à proximité de l'angle requis. Pour redimensionner la fenêtre, faites-la glisser à partir de l'angle sur lequel vous avez cliqué.■ Pour ouvrir le menu Fenêtre, maintenez la touche Alt enfoncée, puis cliquez avec le bouton droit sur le contenu de la fenêtre.

Menus et applets utilisables avec les fenêtres et les espaces de travail

Cette rubrique décrit les menus et applets utilisables dans les fenêtres et les espaces de travail.

Menu de la fenêtre

— Minimize	Alt+F9
☐ Maximize	Alt+F10
Roll Up	Alt+F12
Move	Alt+F7
Resize	Alt+F8
× Close	Alt+F4
Put on All Workspaces	
Move to Workspace 1	
Move to Workspace 2	
Move to Workspace 3	
Move to Workspace 4	

Le menu Fenêtre contient des commandes vous permettant d'exécuter des actions sur vos fenêtres. Pour ouvrir le menu Fenêtre, procédez comme suit :

- Cliquez sur le bouton Menu Fenêtre situé sur la fenêtre requise.
- Appuyez sur Alt + barre d'espace.
- Maintenez la touche Alt enfoncée, puis cliquez avec le bouton droit sur une partie quelconque de la fenêtre requise.

Le Tableau 6-2 décrit les commandes et sous-menus du menu Fenêtre.

TABLEAU 6-2 Commandes et sous-menus du menu Fenêtre

Option de menu	Fonction
Réduire	Réduit la fenêtre.
Agrandir ou Annuler l'agrandissement	Agrandit la fenêtre. Si la fenêtre a déjà été agrandie, sélectionnez Annuler l'agrandissement pour restaurer la taille initiale de la fenêtre.

TABLEAU 6-2 Commandes et sous-menus du menu Fenêtre (Suite)

Option de menu	Fonction
Réduire la fenêtre ou Restaurer la fenêtre à sa taille normale	Réduit la fenêtre de telle sorte que seule la barre de titre reste visible. Si cette option a déjà été sélectionnée, sélectionnez Annuler la réaction pour restaurer la taille initiale de la fenêtre.
Déplacer	Permet d'utiliser les touches flèches pour déplacer la fenêtre.
Redimensionner	Permet d'utiliser les touches flèches pour redimensionner la fenêtre.
Fermer	Ferme la fenêtre.
Placer sur tous les espaces de travail ou Uniquement sur cet espace de travail	Place la fenêtre sur tous vos espaces de travail. Si c'est déjà le cas, sélectionnez Uniquement sur cet espace de travail pour ne placer la fenêtre que sur l'espace de travail courant.
Déplacer vers <i>nom-espace de travail</i> ou Uniquement sur <i>nom-espace de travail</i>	Déplace la fenêtre vers l'espace de travail choisi. Si la fenêtre figure sur tous les espaces de travail, sélectionnez Seulement sur <i>nom-espace de travail</i> pour placer la fenêtre sur l'espace de travail requis.

Applet Liste de fenêtres

La Liste de fenêtres contient un bouton pour chaque fenêtre d'application ouverte. Vous pouvez utiliser la Liste de fenêtres pour exécuter les tâches suivantes :

- Réduire une fenêtre
Cliquez sur le bouton représentant la fenêtre.
- Restaurer une fenêtre réduite
Cliquez sur le bouton représentant la fenêtre.
- Activer une fenêtre
Cliquez sur le bouton représentant la fenêtre.

Lorsque vous ouvrez une fenêtre d'application, la Liste de fenêtres affiche un bouton la représentant. Les boutons de la liste de fenêtres indiquent les fenêtres ouvertes. Vous pouvez toutes les voir même si certaines d'entre elles sont réduites ou se chevauchent. La Liste de fenêtres permet d'afficher les boutons des fenêtres de votre espace de travail courant ou de tous les espaces de travail. Pour sélectionner cette option, vous devez modifier les préférences de la Liste de fenêtres.

Vous pouvez également cliquer avec le bouton droit sur un bouton de la liste pour ouvrir le menu Fenêtre associé à la fenêtre correspondante. Lorsque vous ouvrez le menu Fenêtre à partir de la Liste de fenêtres, celui-ci ne contient pas les commandes de l'espace de travail. Pour de plus amples informations sur les commandes du menu Fenêtre, reportez-vous à la rubrique "Menu de la fenêtre" à la page 90.

La Figure 6-2 affiche la Liste de fenêtres lorsque les fenêtres suivantes sont ouvertes :

- gedit ;
- Dictionnaire ;
- GHex ;
- Terminal GNOME.



FIGURE 6-2 Applet Liste de fenêtres

Les boutons de l'applet indiquent l'état des fenêtres. Le Tableau 6-3 fournit une explication des informations fournies par les boutons de la liste sur les fenêtres. Les exemples du Tableau 6-3 se réfèrent à la Figure 6-2.

TABLEAU 6-3 Informations sur l'état de la fenêtre sur les boutons de liste de la fenêtre

État	Indique que	Exemple
Bouton enfoncé	La fenêtre est active.	gedit
Titre de la fenêtre entre crochets	La fenêtre est minimisée.	[Dictionnaire]
Bouton enfoncé, aucun crochet autour du titre	La fenêtre s'affiche et n'est pas réduite.	ghex
Chiffre entre parenthèses sur un bouton	Le bouton représente un groupe de boutons.	Gnome-terminal (3)

Regroupement de boutons

La Liste de fenêtres peut regrouper les boutons représentant des fenêtres de la même classe sous un seul bouton, comme le bouton Gnome-terminal dans la Figure 6-2. La figure suivante illustre un exemple de Liste de fenêtres avec un groupe de boutons ouvert :



Pour ouvrir la liste des fenêtres d'un groupe, cliquez sur le bouton correspondant. Vous pouvez cliquer sur les éléments de la liste pour les activer, les réduire et les restaurer.

Pour ouvrir le menu Fenêtre de l'une des fenêtres du groupe, cliquez avec le bouton droit sur le bouton correspondant. Une liste des fenêtres du groupe s'affiche. Pour ouvrir le menu Fenêtre de l'une d'entre elles, cliquez sur celle-ci dans la liste. Lorsque vous ouvrez le menu Fenêtre à partir de la Liste de fenêtres, celui-ci ne contient pas les commandes de l'espace de travail. Pour de plus amples informations sur les commandes du menu Fenêtre, reportez-vous à la rubrique "Menu de la fenêtre" à la page 90.

Applet Changeur d'espace de travail

Le changeur d'espace de travail présente une représentation visuelle des espaces de travail, tel que l'illustre la Figure 6-3. Celle-ci montre l'applet lorsque la session GNOME contient quatre espaces de travail. Vos espaces de travail apparaissent sous la forme de boutons sur l'applet. L'arrière-plan du bouton de l'applet qui représente l'espace de travail actif est mis en surbrillance. Dans la Figure 6-3, il se situe à gauche de l'applet. Pour passer à un autre espace de travail, cliquez sur celui-ci.

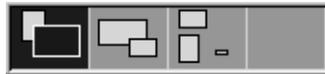


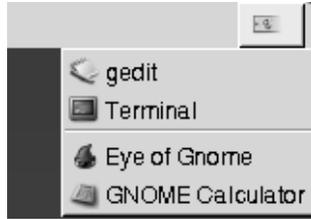
FIGURE 6-3 Applet Changeur d'espace de travail

Le changeur d'espace de travail affiche également les fenêtres d'application et les boîtes de dialogues ouvertes dans vos espaces de travail.

Cette applet contient des lignes qui affichent les espaces de travail de gauche à droite. Dans la Figure 6-3, elle est configurée de manière à afficher les espaces de travail sur une seule ligne. Vous pouvez spécifier le nombre de lignes requis pour afficher vos espaces de travail dans le changeur d'espace de travail. Vous pouvez également modifier le comportement par défaut de l'applet pour que celle-ci affiche les noms de vos espaces de travail.

Utilisation du tableau de bord supérieur latéral pour travailler avec les fenêtres

Le tableau de bord supérieur latéral vous permet d'afficher une liste de toutes les fenêtres actuellement ouvertes. Vous pouvez décider d'en activer une. Pour consulter la liste de fenêtres, cliquez sur l'icône située à l'extrême droite du tableau de bord supérieur latéral. La figure suivante montre un exemple de la liste de fenêtres affichée dans le tableau de bord supérieur latéral :



Lorsqu'un autre élément est activé, l'icône sur laquelle il faut cliquer pour afficher la liste change. Elle représente la fenêtre active. Pour activer une fenêtre, choisissez-la dans la liste.

La liste comprend les fenêtres de tous les espaces de travail. Les fenêtres des espaces de travail inactifs figurent sous une ligne de séparation.

Manipulation des fenêtres

La présente rubrique décrit la manipulation des fenêtres.

Activation d'une fenêtre

Une fenêtre activée peut recevoir des entrées en provenance de la souris ou du clavier. Une seule fenêtre peut être activée à la fois. Son aspect diffère de celui des fenêtres non activées.

Les éléments suivants permettent d'activer une fenêtre.

Élément	Action
Souris	Cliquer sur la fenêtre si celle-ci est visible.
Touches de raccourci	Les touches de raccourci permettent de passer d'une fenêtre ouverte à l'autre. Pour activer une fenêtre, relâchez les touches. Les touches de raccourci par défaut permettant de passer d'une fenêtre à l'autre sont Alt + Tab.
Liste de fenêtres	Cliquez sur le bouton qui représente la fenêtre dans la Liste de fenêtres.

Élément	Action
Changeur d'espace de travail	Cliquez sur la fenêtre à activer dans l'écran Changeur d'espace de travail. Si vous cliquez sur une fenêtre située dans un autre espace de travail, le changeur d'espace de travail active celui-ci ainsi que la fenêtre.
Tableau de bord supérieur latéral	Cliquez sur l'icône située à l'extrême droite du tableau de bord supérieur. Une liste des fenêtres ouvertes s'affiche. Sélectionnez-y la fenêtre requise.

Réduction d'une fenêtre

Pour réduire une fenêtre, procédez comme suit :

- Cliquez sur le bouton Réduire du cadre de la fenêtre.
- Ouvrez le menu Fenêtre, puis sélectionnez Réduire.
- Si la fenêtre est active, cliquez sur le bouton qui la représente dans la Liste de fenêtres. Dans le cas contraire, cliquez deux fois sur le bouton correspondant.
- Cliquez avec le bouton droit sur le bouton correspondant de la Liste de fenêtres, puis sélectionnez Réduire dans le menu contextuel.

Agrandissement d'une fenêtre

Lorsque vous agrandissez une fenêtre, celle-ci se développe autant que possible. Pour ce faire, procédez comme suit :

- Pour agrandir la fenêtre, cliquez sur le bouton Agrandir du cadre de la fenêtre. Vous pouvez également ouvrir le menu Fenêtre, puis sélectionnez Agrandir.
- Cliquez avec le bouton droit sur le bouton correspondant à la fenêtre dans la Liste de fenêtres, puis sélectionnez Agrandir dans le menu Fenêtre.

Restauration d'une fenêtre

Pour restaurer une fenêtre agrandie, procédez comme suit :

- Cliquez sur le bouton Agrandir situé sur le cadre de la fenêtre.
- Ouvrez le menu Fenêtre. Sélectionnez Annuler l'agrandissement.
- Cliquez avec le bouton droit sur le bouton correspondant à la fenêtre dans la Liste de fenêtres pour ouvrir le menu Fenêtres. Sélectionnez Annuler l'agrandissement.

Pour restaurer une fenêtre réduite, cliquez sur le bouton représentant la fenêtre dans la Liste de fenêtres.

Fermeture d'une fenêtre

Pour fermer une fenêtre, procédez comme suit :

- Cliquez sur le bouton Fermer la fenêtre du cadre de la fenêtre.
- Ouvrez le menu Fenêtre. Sélectionnez Fermer.
- Cliquez avec le bouton droit sur le bouton représentant la fenêtre dans la Liste de fenêtres, puis sélectionnez Fermer dans le menu Fenêtre.

SI vous n'avez pas enregistré les données de la fenêtre, vous êtes invité à le faire.

Redimensionnement d'une fenêtre

Pour redimensionner une fenêtre, procédez comme suit :

- Pointez sur un angle de la fenêtre. Le pointeur de la souris change pour indiquer que vous pouvez redimensionner la fenêtre. Capturez l'angle et faites glisser la fenêtre jusqu'à ce qu'elle atteigne la taille requise.
- Cliquez avec le bouton droit sur le bouton correspondant à la fenêtre dans la Liste de fenêtres. Sélectionnez Redimensionner dans le menu Fenêtre. Les touches flèches permettent de redimensionner la fenêtre.
- Maintenez la touche Alt enfoncée, puis cliquez avec le bouton du milieu à proximité de l'angle à redimensionner. Le pointeur de la souris change pour indiquer que vous pouvez redimensionner la fenêtre à partir de cet angle. Pour redimensionner la fenêtre, faites-la glisser à partir de l'angle sur lequel vous avez cliqué.
- Pour redimensionner une fenêtre horizontalement, pointez sur l'un des bords verticaux de la fenêtre. Le pointeur de la souris change pour indiquer que vous pouvez redimensionner la fenêtre. Capturez le bord et faites glisser la fenêtre jusqu'à ce qu'elle atteigne la taille requise.
- Pour redimensionner une fenêtre verticalement, pointez sur le bord inférieur de la fenêtre. Le pointeur de la souris change pour indiquer que vous pouvez redimensionner la fenêtre. Capturez le bord et faites glisser la fenêtre jusqu'à ce qu'elle atteigne la taille requise.

Remarque – il est impossible de redimensionner certaines boîtes de dialogue. De la même manière, certaines fenêtres d'application ne peuvent pas être redimensionnées en-deçà d'une certaine taille.

Déplacement d'une fenêtre

Pour déplacer une fenêtre, procédez comme suit :

- À l'aide du changeur d'espace de travail :
Dans l'écran Changeur d'espace de travail, faites glisser la fenêtre vers l'espace de travail requis.
- À l'aide du menu Fenêtre :
Ouvrez le menu Fenêtre. Pour déplacer une fenêtre vers un autre espace de travail, sélectionnez Déplacer vers *nom-espace de travail*.

Manipulation des espaces de travail

La présente rubrique décrit la manipulation des espaces de travail.

Passage d'un espace de travail à l'autre

Vous pouvez passer d'un espace de travail à l'autre en ayant recours à l'une des méthodes suivantes :

- À l'aide du changeur d'espace de travail :
Cliquez sur l'espace de travail auquel vous souhaitez passer dans le changeur d'espace de travail.
- À l'aide des touches de raccourci :
Les touches de raccourci par défaut permettant de passer d'un espace de travail à l'autre sont les suivantes :

Touches de raccourci par défaut	Fonction
Ctrl + Alt + flèche droite	Sélectionne l'espace de travail situé à droite.
Ctrl + Alt + flèche gauche	Sélectionne l'espace de travail situé à gauche.

Ajout d'espaces de travail

Pour ajouter des espaces de travail à votre bureau GNOME, cliquez avec le bouton droit sur le changeur d'espace de travail, puis choisissez Préférences. La boîte de dialogue **Préférences de l'espace de travail** s'affiche. La boîte de sélection numérique **Nombre d'espaces de travail** permet de spécifier le nombre d'espaces de travail requis. Le changeur d'espace de travail ajoute de nouveaux espaces de travail à la suite de la liste.

Attribution d'un nom aux espaces de travail

Les noms par défaut des espaces de travail sont Espace de travail 1, Espace de travail 2, Espace de travail 3, etc. Pour les renommer, cliquez avec le bouton droit sur le changeur d'espace de travail, puis choisissez Préférences. La boîte de dialogue **Préférences de l'espace de travail** s'affiche. La zone de liste **Espaces de travail** permet de spécifier les noms des espaces de travail. Sélectionnez un espace de travail, puis entrez son nom.

Suppression d'espaces de travail

Lorsque vous supprimez un espace de travail, les fenêtres de celui-ci sont déplacées vers un autre espace de travail et il est supprimé.

Pour supprimer des espaces de travail à votre bureau GNOME, cliquez avec le bouton droit sur le changeur d'espace de travail, puis choisissez Préférences. La boîte de dialogue **Préférences de l'espace de travail** s'affiche. La boîte de sélection numérique **Nombre d'espaces de travail** permet de spécifier le nombre d'espaces de travail requis. Le changeur d'espace de travail supprime les espaces de travail du bas de la liste.

Gestionnaire de fichiers Nautilus

Ce chapitre décrit l'utilisation du gestionnaire de fichiers Nautilus.

- "Présentation du gestionnaire de fichiers Nautilus" à la page 101
- "Fenêtre du gestionnaire de fichiers" à la page 102
- "Navigation dans l'ordinateur" à la page 107
- "Gestion de vos fichiers et dossiers" à la page 115
- "Modification de l'apparence des fichiers et des dossiers" à la page 124
- "Affectation d'actions à des fichiers" à la page 132
- "Personnalisation du gestionnaire de fichiers" à la page 134
- "Utilisation de supports amovibles" à la page 140
- "Gravure de CD" à la page 143
- "Exécution de scripts à partir du gestionnaire de fichiers" à la page 144
- "Montage et démontage d'un système de fichiers" à la page 145
- "Utilisation des partages NFS" à la page 147

Présentation du gestionnaire de fichiers Nautilus

Le gestionnaire de fichiers Nautilus vous fournit un point d'accès intégré à vos fichiers et applications. Le gestionnaire de fichiers permet d'effectuer les actions suivantes :

- afficher vos fichiers et dossiers ;
- gérer vos fichiers et dossiers ;
- exécuter des scripts ;
- personnaliser vos fichiers et dossiers.
- ouvrir des emplacements d'URI spéciaux ;
- graver des données sur un CD.

Nautilus gère également le bureau. Le bureau se trouve en dessous de tous les composants de votre bureau visible. Il s'agit d'un composant actif de l'interface utilisateur.

Les fenêtres du gestionnaire de fichiers vous permettent d'afficher et de gérer les fichiers et les dossiers. Cliquez deux fois sur l'objet **Documents** du bureau pour ouvrir une fenêtre du gestionnaire de fichiers. La fenêtre du gestionnaire de fichiers affiche le contenu de l'emplacement par défaut de vos documents dans le volet de visualisation.

Fenêtre du gestionnaire de fichiers

Les fenêtres du gestionnaire de fichiers vous permettent d'afficher et de gérer les fichiers et les dossiers. La Figure 7-1 présente une fenêtre du gestionnaire affichant le contenu d'un dossier.

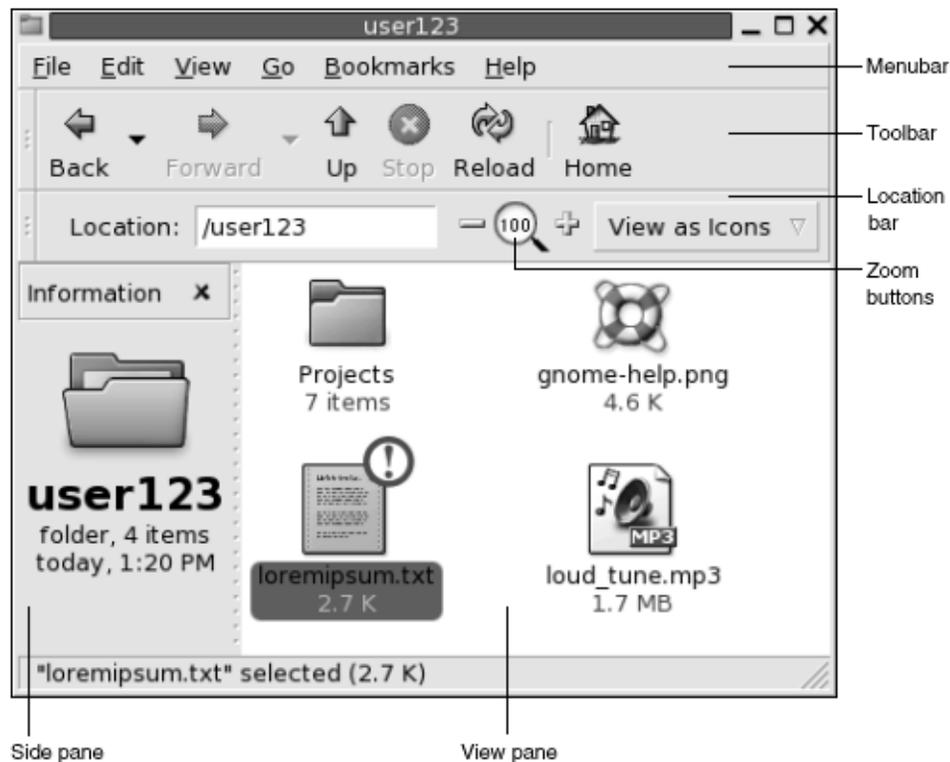


FIGURE 7-1 Contenu d'un dossier d'une fenêtre du gestionnaire de fichiers

Le Tableau 7-1 décrit les composants des fenêtres du gestionnaire de fichiers.

TABLEAU 7-1 Composants de la fenêtre du gestionnaire de fichiers

Composant	Description
Barre de menus	Contient les menus utilisés pour effectuer des tâches dans le gestionnaire de fichiers.
Barre d'outils	Contient les boutons utilisés pour effectuer des tâches dans le gestionnaire de fichiers.
Barre d'emplacement	Contient les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> ■ Zone Emplacement ou Aller à : permet de spécifier un fichier, un dossier ou un URI à visualiser. ■ Boutons de Zoom : vous permettent de modifier la taille des éléments dans le volet d'affichage. ■ Zone de liste déroulante Voir en tant que : permet de choisir le mode de visualisation des éléments dans le volet concerné.
Volet latéral	Exécute les fonctions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ■ Affiche des informations relatives au fichier ou au dossier actif. ■ Permet de naviguer dans les fichiers. <p>Le volet latéral contient une liste déroulante permettant de sélectionner ce que vous souhaitez y afficher. Les options disponibles sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Informations ; ■ Emblèmes ; ■ Historique ; ■ Notes ; ■ Arborescence. <p>Pour afficher le volet latéral, sélectionnez <i>Vue</i> → <i>Volet latéral</i>.</p>
Volet d'affichage	Affiche le contenu des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> ■ fichiers d'un type particulier ; ■ dossiers ; ■ sites FTP ; ■ emplacements correspondant à des URI spéciaux.
Barre d'état	Affiche des informations relatives à l'état.

Vous pouvez également ouvrir un menu contextuel à partir des fenêtres du gestionnaire de fichiers. Cliquez avec le bouton droit de la souris dans une fenêtre du gestionnaire de fichiers pour ouvrir ce menu contextuel. Les éléments contenus dans ce menu dépendent de l'endroit où vous avez cliqué. Par exemple, si vous cliquez sur un fichier ou un dossier, il vous est possible de sélectionner des éléments relatifs à celui-ci. Par contre, si vous cliquez dans l'arrière-plan d'un volet d'affichage, le menu vous propose des éléments associés au contenu de celui-ci.

Remarque – dans d’autres distributions du bureau GNOME, le bouton de barre d’outils Personnel peut avoir une autre désignation, par exemple, Documents.

Volet d’affichage

Le volet d’affichage peut présenter le contenu des éléments suivants :

- fichiers d’un type particulier ;
- dossiers ;
- sites FTP ;
- emplacements correspondant à des URI spéciaux.

Le gestionnaire de fichiers contient des *afficheurs* vous permettant de visualiser des types de fichiers particuliers dans le volet d’affichage. Par exemple, vous pouvez utiliser un visionneur de texte pour visualiser des fichiers texte dans le volet d’affichage. La Figure 7-2 représente un fichier texte affiché dans le volet d’affichage.



FIGURE 7-2 Fichier texte dans une fenêtre du gestionnaire de fichiers

L’affichage d’un fichier dans le volet présente les avantages suivants :

- utilisation moindre des ressources système lors du lancement d’une application ;
- lancement des applications plus rapide.

Toutefois, il est impossible d'éditer un fichier dans le volet d'affichage.

Le gestionnaire de fichiers contient également des *vues* vous permettant d'afficher le contenu de vos dossiers de différentes manières. Vous pouvez, par exemple, recourir aux types de vues suivants :

- Vue Icônes affiche les éléments du dossier sous la forme d'icônes.
- Vue Liste affiche les éléments du dossier sous la forme d'une liste.
- Vue automatique affiche uniquement les éléments audio dans le dossier.

Le menu *Vue* permet de choisir le mode d'affichage à appliquer pour un dossier. Pour de plus amples informations sur les vues, consultez la rubrique "Utilisation des vues pour l'affichage des fichiers et dossiers" à la page 127.

Volet latéral

Pour afficher le volet latéral, sélectionnez *Vue* → *Volet latéral*. Vous pouvez sélectionner les informations que vous souhaitez afficher dans le volet latéral. Voici les éléments que vous pouvez sélectionner :

- **Informations**
Affiche une icône représentant le fichier ou dossier actif. Affiche également des informations concernant le fichier ou dossier actif. Si un fichier est présenté dans le volet d'affichage, des boutons apparaissent dans le volet latéral. Ceux-ci vous permettent d'exécuter sur le fichier des opérations autres que l'action par défaut.
- **Emblèmes**
Contient les emblèmes que vous pouvez ajouter à un fichier ou un dossier. Pour de plus amples informations sur les emblèmes, consultez la rubrique suivante.
- **Historique**
Contient un historique des fichiers, des dossiers, des sites FTP et des URI récemment visités.
- **Notes**
Permet d'ajouter des remarques à vos fichiers et dossiers.
- **Arborescence**
Affiche une représentation hiérarchique de votre système de fichiers. Il est possible d'utiliser l'**Arborescence** pour parcourir les fichiers.

Cliquez sur le bouton X dans le coin supérieur droit du volet latéral pour le fermer.

Icônes et emblèmes

Dans la vue Icônes, le gestionnaire de fichiers affiche vos fichiers et dossiers sous la forme d'icônes. Vous pouvez y ajouter des emblèmes. Un emblème est une petite icône permettant de marquer visuellement l'élément auquel il est ajouté. Par exemple, pour indiquer qu'un fichier est important, vous pouvez adjoindre un emblème **Important** à l'icône du fichier pour créer l'effet visuel suivant :



Pour de plus amples informations sur l'ajout d'un emblème à une icône, reportez-vous à la rubrique "Ajout d'un emblème à un fichier ou à un dossier" à la page 124.

Le tableau suivant décrit la structure de l'icône d'un fichier :

Composant	Description
	Emblème. Cet emblème signifie Important .
	Icône représentant le fichier. Cette icône peut contenir un aperçu du contenu du fichier.
	Légende de l'icône. Vous pouvez modifier le type d'informations affichées dans la légende de l'icône.

Le gestionnaire de fichier inclut des emblèmes par défaut pour les types d'éléments suivants :

- Liens symboliques
- Éléments pour lesquels vous possédez les autorisations suivantes :
 - autorisation de lecture seule ;

- aucune autorisation de lecture ni d'écriture.

Le tableau suivant représente les emblèmes par défaut.

Emblème par défaut	Description
	Lien symbolique
	Autorisation de lecture seule
	Aucune autorisation de lecture ni d'écriture

Navigation dans l'ordinateur

Chaque fenêtre du gestionnaire de fichiers affiche le contenu d'un seul fichier, dossier, site FTP ou URI spécial. Cette section décrit les points suivants :

- affichage des éléments des fenêtres du gestionnaire de fichiers ;
- ouverture des fichiers à partir des fenêtres du gestionnaire de fichiers ;
- navigation dans les fichiers et dossiers du système de fichiers ;
- navigation dans des sites FTP ;
- accès aux emplacements d'URI spéciaux.

Affichage d'un dossier

Vous pouvez afficher le contenu d'un dossier en ayant recours à l'une des méthodes suivantes :

- Cliquez deux fois sur le dossier dans le volet d'affichage.
- Dans la zone **Emplacement**, entrez le chemin du dossier à afficher, puis appuyez sur Retour. Cette zone possède une fonction de complétion automatique. Lorsque vous entrez un chemin, le gestionnaire de fichiers lit votre système de fichiers. Si vous entrez suffisamment de caractères pour identifier de manière unique un

répertoire, le gestionnaire de fichiers complète le nom du répertoire dans le champ **Emplacement**.

- Utilisez l'**Arborescence** dans le volet latéral. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la rubrique "Utilisation de l'arborescence à partir du volet latéral" à la page 108.
- Les boutons Précédent et Suivant de la barre d'outils vous permettent de parcourir l'historique de navigation.

Pour passer au dossier de niveau directement supérieur, sélectionnez Aller → Haut. Vous pouvez également cliquer sur le bouton Haut de la barre d'outils.

Pour recharger l'affichage, cliquez sur le bouton Recharger.

Si vous ne trouvez pas le dossier que vous souhaitez afficher, vous pouvez utiliser l'Outil de recherche. Sélectionnez Rechercher des fichiers dans le Menu principal pour lancer l'Outil de recherche.

Utilisation de l'arborescence à partir du volet latéral

L'**Arborescence** affiche une représentation hiérarchique de votre système de fichiers. L'**Arborescence** propose une méthode pratique de navigation dans le système de fichiers. Pour afficher l'**Arborescence** dans le volet latéral, sélectionnez l'Arborescence dans la liste déroulante située dans sa partie supérieure.

Dans l'**Arborescence**, les dossiers sont représentés comme suit :

État des dossiers	Représentation graphique
Dossier fermé	Flèche droite
Dossier ouvert	Flèche bas

Le Tableau 7-2 décrit les tâches disponibles dans l'**Arborescence** ainsi que la manière de les exécuter.

TABLEAU 7-2 Tâches de l'arborescence

Tâche	Action
Ouverture de l' Arborescence	Sélectionner l' Arborescence dans la liste déroulante située dans la partie supérieure du volet latéral.

TABLEAU 7-2 Tâches de l'arborescence (Suite)

Tâche	Action
Fermeture de l' Arborescence	Sélectionner un autre élément dans la liste déroulante située dans la partie supérieure du volet latéral.
Ouverture d'un dossier dans l' Arborescence	Cliquer sur la flèche située en regard du dossier dans l' Arborescence .
Fermeture d'un dossier dans l' Arborescence	Cliquer sur la flèche située en regard du dossier dans l' Arborescence .
Visualisation du contenu d'un dossier dans le volet d'affichage.	Sélectionner le dossier dans l' Arborescence .
Visualisation du contenu d'un fichier dans le volet d'affichage	Sélectionner le fichier dans l' Arborescence .

Vous pouvez définir des préférences relatives à l'**Arborescence** de manière à ce que celle-ci n'affiche pas les fichiers. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la rubrique "Définition des préférences relatives aux vues" à la page 134.

Ouverture de fichiers

Lorsque vous ouvrez un fichier, le gestionnaire de fichiers effectue l'action par défaut associée à ce type de fichier. L'action par défaut peut être l'une des suivantes :

- consultation du fichier dans le volet d'affichage grâce aux visionneurs ;
- lancement d'une application qui ouvre le fichier.

Le gestionnaire de fichiers vérifie le contenu d'un fichier pour en déterminer le type. Si les premières lignes ne le permettent pas, le gestionnaire de fichiers vérifie l'extension du fichier.

Si vous ne trouvez pas le fichier que vous souhaitez ouvrir, vous pouvez utiliser l'outil de recherche. Sélectionnez Rechercher des fichiers dans le Menu principal pour lancer l'outil de recherche.

Visualisation de fichiers dans le volet d'affichage

Le gestionnaire de fichiers contient des afficheurs vous permettant de visualiser certains types de fichier dans le volet d'affichage. Par exemple, le volet d'affichage permet de visualiser les types de fichiers suivants :

- fichiers en texte standard ;
- fichiers PNG ;
- des fichiers JPEG (Joint Photographic Experts Group).

Pour recharger le contenu du volet d'affichage, sélectionnez **Vue** → **Recharger**. Pour arrêter le chargement d'un élément dans le volet d'affichage, sélectionnez **Vue** → **Arrêter**.

Lorsque vous affichez un fichier dans le volet d'affichage, il est possible que l'afficheur ajoute des éléments aux menus du gestionnaire de fichiers. Les éléments des menus dépendent du type de fichier affiché. Par exemple, lorsque vous affichez un fichier PNG, le menu **Édition** contient les options permettant de tourner ou de retourner un élément.

De même, lorsque vous visualisez certains types de fichier dans le volet d'affichage, les boutons de zoom du gestionnaire de fichiers vous permettent de modifier la taille de l'élément.

Exécution de l'action par défaut

Pour exécuter l'action par défaut associée à un fichier, cliquez deux fois sur celui-ci. Exemple : l'action par défaut associée aux documents en texte standard consiste à afficher le fichier dans un visionneur de texte. Dans ce cas, vous pouvez cliquer deux fois sur le fichier pour l'afficher dans le visionneur de texte.

Vous pouvez définir les préférences du gestionnaire de fichiers de manière à exécuter l'action par défaut d'un seul clic sur un fichier. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la rubrique "Définition des préférences de comportement" à la page 135.

Exécution d'actions particulières à l'aide du sous-menu Ouvrir avec

Pour exécuter des opérations autres que l'action par défaut sur un fichier, procédez comme suit :

1. Dans le volet d'affichage, sélectionnez le fichier auquel doit s'appliquer l'action. Sélectionnez **Fichier** → **Ouvrir avec**. Le sous-menu **Ouvrir avec** s'affiche. Les éléments de ce sous-menu correspondent au contenu des parties ci-après de l'outil de préférences d'association de fichier :
 - la zone de liste déroulante **Action par défaut** de la boîte de dialogue **Éditer un type de fichier** ;
 - zone de liste déroulante **Afficheur** de la boîte de dialogue **Éditer un type de fichier**.
2. Sélectionnez une action dans le sous-menu **Ouvrir avec**.

Exécution d'autres actions lors de l'affichage d'un fichier

Lorsque vous ouvrez un fichier dans le volet d'affichage, le volet latéral peut contenir des boutons. La Figure 7-2 montre les boutons du volet latéral lorsqu'un fichier texte y est affiché.

Ces boutons représentent les actions définies dans l'outil de préférence d'association de fichiers. Ces actions sont définies dans la liste déroulante **Action par défaut** de la boîte de dialogue **Éditer un type de fichier** de l'outil de préférences d'association de fichiers. Cliquez sur un bouton pour exécuter une action : par exemple, si une action définie pour les documents en texte simple consiste à ouvrir le fichier dans l'éditeur de texte gedit. Si cette action est définie, un bouton Ouvrir avec gedit s'affiche dans le volet latéral. Pour ouvrir le fichier dans l'application gedit, cliquez sur le bouton Ouvrir avec gedit.

Remarque – si une action se trouve dans l'une des boîtes de dialogue suivantes, aucun bouton la représentant ne figure dans le volet latéral :

- **Ouvrir avec une autre application ;**
 - **Ouvrir avec un autre visionneur .**
-

Accès à des sites FTP

Vous pouvez utiliser le gestionnaire de fichiers pour accéder aux sites FTP. Pour accéder à un site FTP, entrez l'URL de celui-ci dans la zone ad hoc de la barre d'emplacement, puis appuyez sur Retour. Le contenu du site apparaît dans le volet d'affichage. Pour copier un fichier à partir d'un site FTP, faites-le glisser vers son nouvel emplacement.

Pour accéder à un site FTP requérant un nom d'utilisateur et un mot de passe, vous pouvez entrer l'URL sous la forme suivante :

`ftp://nom_utilisateur:mot_de_passe@nom_hôte.domaine`

Pour recharger le site FTP dans le volet d'affichage, sélectionnez Vue → Recharger. Pour interrompre le chargement du site FTP, sélectionnez Vue → Arrêter.

Accès aux favoris réseau

Si votre système est configuré pour accéder à des favoris sur un réseau, le gestionnaire de fichiers peut être utilisé à cette fin.

Pour accéder à des favoris réseau, ouvrez le gestionnaire de fichiers et sélectionnez Aller → Favoris réseau. Une fenêtre du gestionnaire de fichiers s'affiche. La fenêtre affiche les favoris réseau auxquels vous pouvez accéder. Cliquez deux fois sur le favori réseau de votre choix.

Pour accéder à des ressources partagées sous UNIX, cliquez deux fois sur l'objet **Réseau Unix (NFS)**. Une liste des ressources UNIX partagées auxquelles vous pouvez accéder s'affiche dans la fenêtre du gestionnaire de fichiers.

Pour accéder aux ressources partagées sous Windows, cliquez deux fois sur l'objet **Réseau Windows (SMB)**. Une liste des ressources Windows partagées auxquelles vous pouvez accéder s'affiche dans la fenêtre du gestionnaire de fichiers.

Ajout d'un favori réseau

Pour ajouter un favori réseau, procédez comme suit :

1. Ouvrez le gestionnaire de fichiers et sélectionnez Aller → Favoris réseau. Une fenêtre du gestionnaire de fichiers s'affiche.
2. Cliquez deux fois sur l'objet **Ajouter un favori réseau**. La boîte de dialogue **Ajouter un favori réseau** s'ouvre. Entrez-y les détails concernant le serveur :

Élément de la boîte de dialogue	Description
Emplacement	Cette zone de texte vous permet de spécifier l'emplacement que vous voulez ajouter. Vous pouvez aussi le sélectionner dans la liste déroulante : <ul style="list-style-type: none">■ Serveur FTP ;■ Dossier Web ;■ Réseau Windows (SMB) ;■ Réseau Unix (NFS).
Nom du raccourci	Cette zone de texte vous permet de spécifier un nom de raccourci pour le favori réseau.
Connexion anonyme	Option Serveur FTP uniquement. Sélectionnez cette option pour vous connecter au serveur FTP en tant qu'utilisateur anonyme.
Pas de connexion requise	Options Dossier Web, Windows Network (SMB) et Unix Network (NFS) uniquement. Sélectionnez cette option si vous n'avez besoin de vous connecter ni au dossier Web ni aux ressources partagées Windows ou UNIX.
Nom d'utilisateur	Cette zone de texte vous permet de spécifier un nom d'utilisateur lorsque vous vous connectez au favori réseau spécifié. Vous devez alors entrer votre mot de passe.
Y aller maintenant	Sélectionnez cette option si vous souhaitez accéder immédiatement au favori réseau.

3. Cliquez sur OK pour ajouter votre favori réseau.

Accès aux emplacements d'URI spéciaux

Le bureau GNOME contient certains emplacements d'URI vous permettant d'accéder à des fonctions particulières à partir du gestionnaire de fichiers. Par exemple, vous pouvez accéder à l'URI `preferences:///` dans une fenêtre du gestionnaire de fichiers pour accéder aux outils de préférences. Le Tableau 7-3 énumère les emplacements des URI spéciaux utilisables avec le gestionnaire de fichiers.

TABEAU 7-3 Emplacement d'URI spéciaux

Emplacement d'URI	Description
<code>applications:///</code>	Affiche une liste des applications du bureau GNOME. Les applications sont identiques aux applications du menu Applications. Cliquez deux fois sur l'application pour l'ouvrir.
<code>burn:///</code>	Copiez à cet emplacement les fichiers et les dossiers que vous souhaitez graver sur un CD. Vous pouvez graver le contenu de cet emplacement sur un CD.
<code>fonts:///</code>	Affiche toutes les polices disponibles sur votre système. Cliquez deux fois sur la police pour en obtenir un aperçu. Vous pouvez également utiliser cet emplacement pour ajouter des polices au bureau GNOME.
<code>network:///</code>	Affiche l'emplacement Favoris réseau , dans lequel s'affichent les emplacements réseau auxquels vous pouvez vous connecter si votre système est configuré pour y accéder. Cliquez deux fois sur l'emplacement réseau pour y accéder. Il est également possible d'utiliser cet URI pour ajouter des emplacements réseau à votre système.
<code>nfs:///</code>	Affiche les emplacements réseau NFS UNIX si votre système est configuré pour y accéder. Cliquez deux fois sur l'emplacement NFS pour y accéder.
<code>preferences:///</code>	Affiche une liste des outils de préférences du bureau GNOME. Les outils de préférences sont identiques aux outils du menu Préférences. Cliquez deux fois sur un outil de préférences pour l'ouvrir.
<code>printers:///</code>	Affiche les imprimantes si votre système est configuré pour y accéder. Cliquez deux fois sur l'imprimante pour y accéder. Il est également possible d'utiliser cet URI pour ajouter des imprimantes à votre système.
<code>smb:///</code>	Affiche les serveurs Windows si votre système est configuré pour y accéder. Cliquez deux fois sur le serveur Windows pour y accéder.
<code>system-settings:///</code>	Affiche une liste des applications que vous pouvez utiliser pour modifier vos paramètres système.

Utilisation de l'historique de navigation

Le gestionnaire de fichiers tient à jour un historique des fichiers, des dossiers, des sites FTP et des emplacements URI. Celui-ci permet de naviguer vers des fichiers, dossiers, sites FTP et emplacements d'URI récemment visités. Votre liste d'historique contient les dix derniers éléments que vous avez visualisés. Les rubriques suivantes décrivent la navigation dans l'historique.

Pour effacer l'historique, sélectionnez Aller → Effacer l'historique.

Navigation dans l'historique à l'aide du menu Aller

Pour afficher une liste des éléments déjà consultés, sélectionnez le menu Aller. Votre historique s'affiche dans la partie inférieure du menu Aller. Pour ouvrir un de ses éléments, sélectionnez-le dans le menu Aller.

Navigation dans l'historique à l'aide de la barre d'outils

Pour utiliser la barre d'outils afin de naviguer dans l'historique, procédez comme suit :

- Pour ouvrir le fichier, dossier ou URI précédent dans l'historique, cliquez sur le bouton Précédent de la barre d'outils.
- Le bouton Suivant de la barre d'outils vous permet d'afficher le fichier, dossier ou URI suivant de l'historique.
- Pour afficher une liste des éléments consultés, cliquez sur la flèche dirigée vers le bas située à droite du bouton Précédent. Pour ouvrir un élément de cette liste, cliquez sur celui-ci.
- La flèche vers le bas située à droite du bouton Suivant permet d'afficher une liste des éléments visualisés après l'élément actif. Pour ouvrir un élément de cette liste, cliquez sur celui-ci.

Navigation dans l'historique à l'aide du volet latéral

Pour afficher l'**Historique** dans le volet latéral, sélectionnez-le dans la liste déroulante située dans la partie supérieure du volet latéral. L'**Historique** dans le volet latéral affiche une liste des éléments visualisés précédemment.

Pour visualiser un élément de l'historique dans le volet d'affichage, cliquez sur celui-ci dans l'**Historique**.

Ajout de signets à vos emplacements favoris

Pour accéder à un élément de vos signets, sélectionnez-le dans le menu Signets. Vous pouvez ajouter vos emplacements favoris à votre menu Signets. Vous pouvez ajouter des signets aux fichiers et aux dossiers de votre système de fichiers, aux sites FTP ou aux emplacements d'URI.

Ajout d'un signet

Pour ajouter un signet, ouvrez l'élément que vous souhaitez marquer dans le volet d'affichage. Sélectionnez Signets → Ajouter un signet.

Édition d'un signet

Pour éditer vos signets, procédez comme suit :

1. Sélectionnez Signets → Éditer les signets. Une boîte de dialogue **Éditer les signets** s'affiche.
2. Pour éditer un signet, sélectionnez-le dans la partie gauche de la boîte de dialogue **Éditer les signets**. Éditez les détails du signet dans la partie droite de cette boîte, comme suit :

Élément de la boîte de dialogue	Description
Nom	Cette zone de texte permet de spécifier un nom identifiant le signet dans le menu Signets.
Emplacement	Cette zone permet de spécifier l'emplacement du signet.

3. Pour supprimer un signet, sélectionnez-le dans la partie gauche de la boîte de dialogue. Cliquez sur **Supprimer**.

Gestion de vos fichiers et dossiers

Cette rubrique décrit l'utilisation des fichiers et dossiers.

Option Glisser-déposer du gestionnaire de fichiers

Vous pouvez effectuer un glisser-déposer afin d'accomplir diverses tâches dans le gestionnaire de fichiers. Lorsque vous utilisez cette fonction, le pointeur de la souris fournit des informations concernant la tâche effectuée. Le Tableau 7-4 décrit les tâches que vous pouvez exécuter à l'aide de cette fonction. Il vous montre également les pointeurs de souris qui apparaissent alors.

TABLEAU 7-4 Option Glisser-déposer du gestionnaire de fichiers

Tâche	Action	Pointeur de la souris
Déplacer un élément	Faites glisser l'élément vers son nouvel emplacement.	
Copier un élément	Capturez l'élément, puis maintenez la touche Ctrl enfoncée. Faites glisser l'élément vers son nouvel emplacement.	
Créer un lien symbolique vers un élément	Capturez l'élément, puis maintenez les touches Ctrl + Maj enfoncées. Faites glisser l'élément vers l'emplacement où doit résider le lien symbolique.	
Demander quelle action exécuter avec l'élément à faire glisser.	Capturez l'élément, puis maintenez la touche Alt enfoncée. Faites glisser l'élément vers l'emplacement où l'élément doit résider. Relâchez le bouton de la souris. Un menu contextuel apparaît. Sélectionnez l'un des éléments suivants dans ce menu : <ul style="list-style-type: none">■ Déplacer ici Déplace l'élément vers l'emplacement.■ Copier ici Copie l'élément vers l'emplacement.■ Lien ici Crée un lien symbolique vers l'élément à cet emplacement.■ Définir en tant qu'arrière-plan Si l'élément est une image, celle-ci est définie en tant qu'arrière-plan. Vous pouvez utiliser cette commande pour définir l'arrière-plan du bureau et celui du volet d'affichage.■ Annuler Annule l'opération Glisser-déposer.	

Sélection de fichiers et de dossiers

Vous pouvez sélectionner les fichiers et les dossiers de plusieurs manières dans le gestionnaire de fichiers. Le Tableau 7-5 décrit comment sélectionner les éléments dans les fenêtres du gestionnaire de fichiers et sur le bureau.

TABLEAU 7-5 Sélection des éléments dans le gestionnaire de fichiers

Tâche	Action
Sélectionner un élément	Cliquez sur l'élément.
Sélectionner un groupe d'éléments contigus.	Dans la vue Icônes, vous pouvez également faire glisser les fichiers à sélectionner. Dans la vue Liste, cliquez sur le premier élément du groupe. Maintenez la touche MAJ enfoncée et cliquez sur le dernier élément du groupe.
Sélectionner plusieurs éléments	Maintenez la touche Ctrl enfoncée. Cliquez sur les éléments à sélectionner. Vous pouvez également maintenir la touche Ctrl enfoncée, puis faire glisser les fichiers à sélectionner.
Sélectionner tous les éléments d'un dossier	Sélectionnez Édition → Sélectionner tous les fichiers.

Pour exécuter une action par défaut sur un élément, cliquez deux fois sur celui-ci. Vous pouvez définir les préférences du gestionnaire de fichiers de manière à exécuter l'action par défaut d'un seul clic sur un fichier. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la rubrique "Définition des préférences de comportement" à la page 135.

Déplacement d'un fichier ou d'un dossier

Les rubriques suivantes décrivent les méthodes permettant de déplacer un fichier ou un dossier.

Glissement vers le nouvel emplacement dans le volet d'affichage

Pour faire glisser un fichier ou un dossier vers un nouvel emplacement dans le volet d'affichage, procédez comme suit :

1. Ouvrez une fenêtre du gestionnaire de fichiers. Sélectionnez Fichier → Nouvelle fenêtre de manière à ouvrir une seconde fenêtre du gestionnaire de fichiers.
2. Dans l'une des fenêtres, sélectionnez le dossier contenant le fichier ou le dossier à déplacer. Dans l'autre fenêtre, sélectionnez le dossier de destination.

3. Faites glisser le fichier ou le dossier à déplacer vers son nouvel emplacement dans l'autre fenêtre.

Pour déplacer le fichier ou un dossier dépendant directement de l'emplacement actuel, n'ouvrez pas de nouvelle fenêtre. Faites-le glisser vers le nouvel emplacement dans la même fenêtre.

Couper-coller au nouvel emplacement

Vous pouvez couper un fichier ou un dossier et le coller dans un autre dossier, en procédant comme suit :

1. Sélectionnez le fichier ou le dossier à déplacer, puis sélectionnez Édition → Couper le fichier.
2. Ouvrez le dossier de destination, puis sélectionnez Édition → Coller le fichier.

Copie d'un fichier ou d'un dossier

Les rubriques suivantes décrivent les méthodes de copie des fichiers et dossiers.

Glissement vers le nouvel emplacement dans le volet d'affichage

Pour copier un fichier ou un dossier, procédez comme suit :

1. Ouvrez une fenêtre du gestionnaire de fichiers. Sélectionnez Fichier → Nouvelle fenêtre de manière à ouvrir une seconde fenêtre du gestionnaire de fichiers.
2. Dans l'une des fenêtres, sélectionnez le dossier contenant le fichier ou le dossier à copier. Dans l'autre fenêtre, sélectionnez le dossier de destination.
3. Capturez le fichier ou le dossier, puis maintenez la touche Ctrl enfoncée. Faites-le glisser vers le nouvel emplacement dans l'autre fenêtre.

Pour copier le fichier ou le dossier dans un dossier dépendant directement de l'emplacement actuel, n'ouvrez pas de nouvelle fenêtre. Capturez le fichier ou le dossier, puis maintenez la touche Ctrl enfoncée. Faites-le glisser vers le nouvel emplacement dans la même fenêtre.

Copier-coller au nouvel emplacement

Vous pouvez copier un fichier ou un dossier et le coller dans un autre dossier en procédant comme suit :

1. Sélectionnez le fichier ou le dossier à copier, puis Édition → Copier le fichier.

2. Ouvrez le dossier de destination, puis sélectionnez Édition → Coller le fichier.

Duplication d'un fichier ou d'un dossier

Pour créer une copie d'un fichier ou d'un dossier dans le dossier actif, procédez comme suit :

1. Sélectionnez le fichier ou le dossier à dupliquer dans le volet d'affichage.
2. Sélectionnez Édition → Dupliquer. Vous pouvez également cliquer avec le bouton droit dans le volet d'affichage, puis sélectionner Dupliquer.

Une copie du fichier ou du dossier apparaît dans le dossier actif.

Création d'un dossier

Pour créer un dossier, procédez comme suit :

1. Sélectionnez le dossier où le nouveau dossier doit être créé.
2. Sélectionnez Fichier → Nouveau dossier. Vous pouvez également cliquer avec le bouton droit sur l'arrière-plan du volet d'affichage, puis sélectionner Nouveau dossier.

Un dossier **sans nom** s'ajoute au volet d'affichage. Le nom du dossier est sélectionné.

3. Donnez-lui un nom, puis appuyez sur Retour.

Modification du nom d'un fichier ou d'un dossier

Pour renommer un fichier ou un dossier, procédez comme suit :

1. Sélectionnez le fichier ou le dossier à renommer dans le volet d'affichage.
2. Sélectionnez Édition → Renommer. Vous pouvez également cliquer avec le bouton droit sur le fichier ou le dossier, puis sélectionner Renommer.

Le nom du fichier ou du dossier est sélectionné.

3. Renommez-le, puis appuyez sur Retour.

Déplacement d'un fichier ou d'un dossier dans la corbeille

Pour déplacer un fichier ou un dossier dans la **Corbeille**, procédez comme suit :

1. Sélectionnez le fichier ou le dossier à déplacer dans la **Corbeille** dans le volet d'affichage.

2. Sélectionnez Édition → Déplacer vers la corbeille. Vous pouvez également cliquer sur le fichier avec le bouton droit, puis sélectionner Déplacer dans la corbeille.

Il est également possible de faire glisser le fichier ou le dossier du volet d'affichage vers l'objet **Corbeille** situé sur l'arrière-plan du bureau.

Remarque – lorsque vous déplacez un fichier ou un dossier à partir d'un support amovible vers la **Corbeille**, celui-ci est stocké à l'emplacement de la **Corbeille** du support amovible. Vous devez vider la **Corbeille** pour supprimer définitivement le fichier ou le dossier du support amovible.

Suppression d'un fichier ou d'un dossier

Lorsque vous supprimez un fichier ou un dossier, celui-ci n'est pas déplacé dans la **Corbeille**, mais supprimé immédiatement du système de fichiers. L'élément de menu Supprimer n'est disponible que si vous sélectionnez l'option **Inclure une commande Supprimer** de la boîte de dialogue **Options des dossiers**.

Pour supprimer un fichier ou un dossier, procédez comme suit :

1. Sélectionnez le fichier ou le dossier à supprimer dans le volet d'affichage.
2. Sélectionnez Édition → Supprimer. Vous pouvez également cliquer sur le fichier ou le dossier avec le bouton droit, puis sélectionner Supprimer.

Création d'un lien symbolique vers un fichier ou un dossier

Un lien symbolique est un type spécial de lien qui pointe sur un autre fichier ou dossier. Lorsque vous exécutez une action sur un lien symbolique, celle-ci s'applique au fichier ou dossier sur lequel pointe le lien. Toutefois, lorsque vous supprimez un lien symbolique, seul celui-ci est supprimé, et non le fichier à proprement parler.

Pour créer un lien symbolique vers un fichier ou un dossier, sélectionnez le fichier ou le dossier à lier. Sélectionnez Édition → Créer un lien. Un lien vers le fichier ou le dossier est ajouté au dossier courant.

Vous pouvez également capturer l'élément vers lequel vous souhaitez créer un lien, puis maintenir les touches Ctrl + Maj enfoncées. Faites glisser l'élément vers l'emplacement où l'élément doit résider.

Par défaut, le gestionnaire de fichiers ajoute un emblème aux liens symboliques.

Remarque – les autorisations d’un lien symbolique sont déterminées par le fichier ou le dossier auquel il renvoie.

Affichage des propriétés d’un fichier ou d’un dossier

Pour visualiser les propriétés d’un fichier ou d’un dossier, procédez comme suit :

1. Sélectionnez le fichier ou le dossier dont vous souhaitez visualiser les propriétés.
2. Sélectionnez Fichier → Propriétés. Une boîte de dialogue de propriétés s’affiche.
3. À l’aide de la boîte de dialogue Propriétés, affichez les propriétés d’un fichier ou d’un dossier.
4. Cliquez sur Fermer pour fermer la boîte de dialogue.

Modification des autorisations

Les autorisations sont des paramètres assignés à chaque fichier et dossier déterminant le type d’accès qu’en ont les utilisateurs. Le tableau suivant énumère les autorisations que vous pouvez définir pour les fichiers et les dossiers ainsi que l’effet qu’elles ont sur ceux-ci.

Droit d’accès	Fichier	Dossier
Lire	Autorisation de lire le fichier.	Autorisation de consulter le contenu du dossier.
Écrire	Autorisation d’apporter des modifications au fichier.	Autorisation de créer et de supprimer des fichiers dans le dossier.
Exécuter	Autorisation d’exécuter le fichier comme un programme (uniquement si le fichier est un programme ou un script).	Autorisation d’accéder aux fichiers du répertoire.

Vous pouvez définir des autorisations pour différents types d’utilisateur. Le tableau suivant énumère les types d’utilisateur pour lesquels vous pouvez définir des autorisations :

Catégorie d'utilisateur	Description
Propriétaire	Utilisateur ayant créé le fichier ou le dossier.
Groupe	Groupe auquel appartient le propriétaire.
Autres	Tous les autres utilisateurs ne figurant pas dans le groupe auquel appartient le propriétaire.

Pour modifier les autorisations d'un fichier ou d'un dossier, procédez comme suit :

1. Sélectionnez le fichier ou le dossier à modifier.
2. Sélectionnez Fichier → Propriétés. Une boîte de dialogue de propriétés s'affiche.
3. Cliquez sur l'onglet **Autorisations**. Dans l'onglet **Autorisations**, les zones de liste déroulantes et les cases à cocher vous permettent de modifier les autorisations relatives au fichier ou au dossier. Le tableau suivant décrit les éléments de dialogue de l'onglet **Autorisations** :

Élément	Description
Propriétaire du fichier	Pour modifier le propriétaire du fichier ou du dossier, sélectionnez-le dans la liste déroulante.
Groupe de fichiers	Sélectionnez dans la liste déroulante le groupe auquel appartient le fichier ou le dossier que vous souhaitez modifier.
Propriétaire	Sélectionnez les autorisations que vous souhaitez appliquer au propriétaire du fichier ou du dossier.
Groupe	Sélectionnez les autorisations que vous souhaitez appliquer au groupe auquel appartient le propriétaire du fichier ou du dossier.
Autres	Sélectionnez les autorisations que vous souhaitez appliquer à tous les autres utilisateurs ne faisant pas partie du groupe auquel appartient le propriétaire.
Affichage du texte	Affiche les autorisations que vous sélectionnez à partir des options Lire , Écrire et Exécuter au format texte.
Affichage du numéro	Affiche les autorisations que vous sélectionnez à partir des options Lire , Écrire et Exécuter au format texte.
Dernière modification	Affiche la date et l'heure de la dernière modification du fichier ou du dossier.

4. Cliquez sur Fermer pour fermer la boîte de dialogue.

Ajout de remarques aux fichiers et aux dossiers

Vous pouvez ajouter des remarques aux fichiers et aux dossiers. Vous pouvez ajouter des remarques aux fichiers ou aux dossiers en ayant recours à l'une des manières suivantes :

- à partir de la boîte de dialogue Propriétés ;
- à partir de l'option **Notes** du volet latéral.

Ajout d'une remarque à l'aide de la boîte de dialogue Propriétés

Pour ajouter une remarque à un fichier ou un dossier, procédez comme suit :

1. Sélectionnez le fichier ou le dossier auquel vous souhaitez ajouter une remarque.
2. Sélectionnez Fichier → Propriétés. Une boîte de dialogue de propriétés s'affiche.
3. Cliquez sur l'onglet **Notes** et entrez la remarque.
4. Cliquez sur Fermer pour fermer la boîte de dialogue Propriétés. Un emblème de remarque est ajouté au fichier ou au dossier.

Pour supprimer une remarque, supprimez le texte de la remarque dans l'onglet **Notes**.

Ajout d'une remarque à l'aide des remarques du volet latéral

Pour ajouter une remarque à un fichier ou un dossier, procédez comme suit :

1. Ouvrez le fichier ou le dossier auquel vous souhaitez ajouter une remarque dans le volet d'affichage.
2. Sélectionnez **Notes** dans la liste déroulante située dans la partie supérieure du volet latéral. Pour afficher le volet latéral, sélectionnez Vue → Volet latéral.
3. Entrez la remarque dans le volet latéral. L'emblème d'une remarque est ajouté au fichier ou au dossier du volet d'affichage et l'icône d'une remarque est ajoutée au volet latéral. Vous pouvez cliquer sur cette icône pour afficher la remarque.

Pour supprimer une note, supprimez-en le texte dans l'élément **Notes** du volet latéral.

Utilisation de la Corbeille

Vous pouvez déplacer les éléments suivants dans la **Corbeille** :

- fichiers ;
- dossiers ;

- objets du bureau.

Si vous devez récupérer un fichier dans la **Corbeille**, vous pouvez afficher celle-ci et en retirer le fichier. Lorsque vous videz la **Corbeille**, vous supprimez son contenu de manière permanente.

Affichage de la corbeille

Vous pouvez afficher le contenu de la **Corbeille** en ayant recours à l'une des méthodes suivantes :

- À partir d'une fenêtre du gestionnaire de fichiers
Sélectionnez Aller → Corbeille. Le contenu de la **Corbeille** s'affiche dans la fenêtre.
- À partir du bureau
Cliquez deux fois sur l'objet **Corbeille** situé sur le bureau.

Purge de la poubelle

Vous pouvez vider le contenu de la **Corbeille** en ayant recours à l'une des méthodes suivantes :

- À partir d'une fenêtre du gestionnaire de fichiers
Sélectionnez Fichier → Vider la corbeille.
- À partir du bureau
Cliquez avec le bouton droit sur l'objet **Corbeille**, puis sélectionnez Vider la corbeille.

Modification de l'apparence des fichiers et des dossiers

Le gestionnaire de fichiers vous permet de modifier l'apparence de vos fichiers et de vos dossiers de plusieurs manières, comme cela est décrit dans les rubriques suivantes.

Ajout d'un emblème à un fichier ou à un dossier

Pour ajouter un emblème à un élément, procédez comme suit :

1. Sélectionnez l'élément auquel ajouter un emblème.

2. Cliquez sur l'élément avec le bouton droit, puis sélectionnez Propriétés. Une boîte de dialogue de propriétés s'affiche.
3. Cliquez sur **Emblèmes** pour afficher l'onglet.
4. Sélectionnez l'emblème à ajouter à l'élément.
5. Cliquez sur Fermer pour fermer la boîte de dialogue.

Ajout d'un nouvel emblème

Pour ajouter un nouvel emblème, procédez comme suit :

1. Sélectionnez Édition → Arrière-plans et emblèmes.
2. Cliquez sur le bouton Emblèmes, puis sur Ajouter un nouvel emblème. La boîte de dialogue **Créer un nouvel emblème** s'affiche.
3. Entrez un nom pour l'emblème dans la zone de texte **Mot-clé**.
4. Cliquez sur le bouton **Image**. Une boîte de dialogue s'affiche. Cliquez sur Parcourir. Une fois l'emblème sélectionné, cliquez sur OK.
5. Cliquez sur OK dans la boîte de dialogue **Créer un nouvel emblème**.

Modification de l'icône d'un fichier ou d'un dossier

Pour modifier l'icône qui représente un fichier ou un dossier distinct, procédez comme suit :

1. Sélectionnez le fichier ou le dossier à modifier.
2. Sélectionnez Fichier → Propriétés. Une boîte de dialogue de propriétés s'affiche.
3. Dans l'onglet **Basique**, cliquez sur le bouton Sélectionner une icône personnalisée. Une boîte de dialogue **Sélectionner une icône** s'affiche.
4. Celle-ci permet de sélectionner l'icône destinée à représenter le fichier ou le dossier.
5. Cliquez sur Fermer pour fermer la boîte de dialogue.

Pour restaurer une icône par défaut spécifiée dans l'outil de préférences des types de fichiers et de programmes après l'avoir personnalisée, cliquez dessus avec le bouton droit, puis sélectionnez Supprimer l'icône personnalisée. Vous pouvez également cliquer sur le bouton **Supprimer l'icône personnalisée** de la boîte de dialogue **Propriétés**.

Pour modifier une icône représentant un type de fichiers, utilisez l'outil de préférences d'association de fichiers.

Modification de la taille des éléments d'une vue

Vous pouvez modifier la taille des éléments d'une vue. Cette fonction est disponible si la vue affiche un fichier ou un dossier. Pour l'utiliser, vous pouvez recourir à l'une des méthodes suivantes :

- Pour agrandir des éléments d'une vue, sélectionnez *Vue → Zoom avant*.
- Pour les réduire, sélectionnez *Vue → Zoom arrière*.
- Pour restaurer leur taille normale, sélectionnez *Vue → Taille normale*.

Les boutons de zoom de la barre d'emplacement vous permettent également de modifier la taille des éléments d'une vue. Le Tableau 7-6 décrit l'utilisation des boutons de zoom.

TABLEAU 7-6 Boutons de zoom

Bouton	Nom du bouton	Description
	Bouton Zoom arrière	Ce bouton permet de réduire la taille des éléments d'une vue.
	Bouton Taille normale	Ce bouton permet de restaurer la taille normale des éléments d'une vue.
	Bouton Zoom avant	Ce bouton permet d'agrandir la taille des éléments d'une vue.

Le gestionnaire de fichiers conserve la taille des éléments d'un dossier particulier. Lorsque vous rouvrez celui-ci, son contenu s'affiche avec la taille sélectionnée. En d'autres termes, lorsque vous modifiez la taille des éléments d'un dossier, vous personnalisez celui-ci afin que son contenu s'affiche avec cette taille. Pour restaurer la taille par défaut des éléments, sélectionnez *Vue → Rétablir les paramètres par défaut de la vue*.

Utilisation des vues pour l’affichage des fichiers et dossiers

Dans le gestionnaire de fichier, il existe plusieurs manières d’afficher le contenu de vos fichiers. Le gestionnaire de fichiers contient des afficheurs vous permettant de visualiser certains types de fichier dans le volet d’affichage. Par exemple, vous pouvez utiliser un visionneur de pages Web pour visualiser des fichiers HTML et un visionneur de texte pour consulter des fichiers en texte standard.

Vous pouvez également utiliser le gestionnaire de fichiers pour ouvrir un fichier dans l’application appropriée. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la rubrique “Ouverture de fichiers” à la page 109.

Le gestionnaire de fichiers contient également des vues vous permettant d’afficher le contenu de vos dossiers de différentes manières. Vous pouvez, par exemple, recourir aux types de vues suivants :

- Vue Icônes

Affiche les éléments du dossier sous la forme d’icônes. La Figure 7-1 présente un dossier sous forme d’icônes.

- Vue Liste

Affiche les éléments du dossier sous la forme d’une liste. La Figure 7-3 affiche un dossier sous forme de liste.

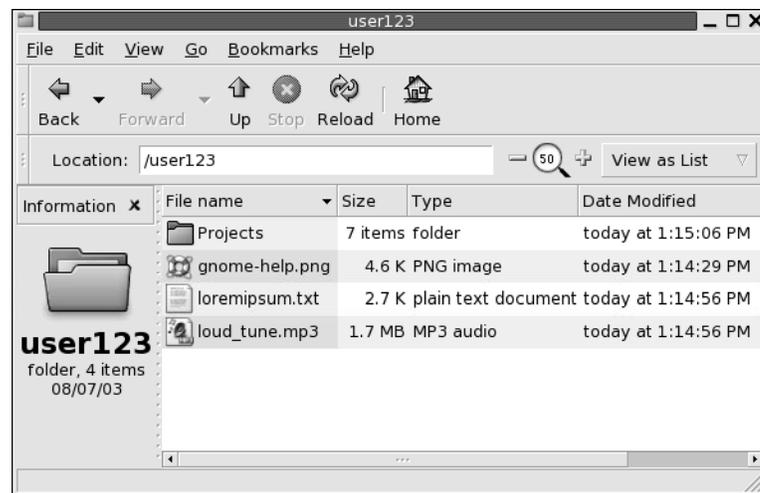


FIGURE 7-3 Fenêtre du gestionnaire de fichiers avec la vue Liste

- Vue Audio

Affiche les éléments audio uniquement dans le dossier et affiche des commandes vous permettant de lire des fichiers audio. La Figure 7-4 affiche un dossier sous forme de vue Audio.

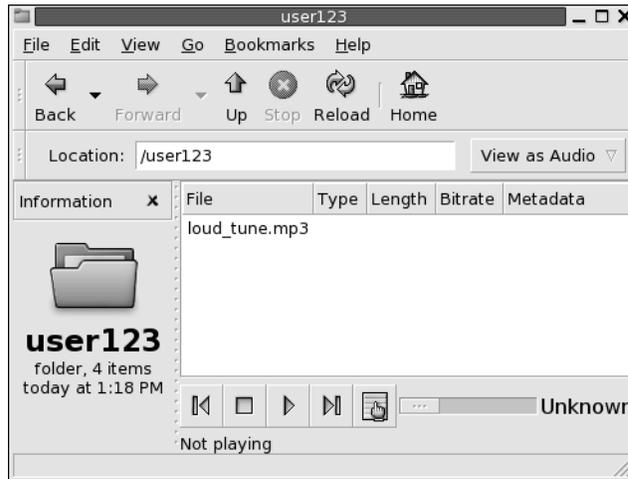


FIGURE 7-4 Fenêtre du gestionnaire de fichiers en vue Audio

Le menu **Vue** permet de choisir le mode d’affichage d’un fichier ou d’un dossier. Vous pouvez également utiliser la zone de liste déroulante **Voir en tant que** pour choisir comment afficher un fichier ou un dossier. Lorsque vous affichez un dossier, vous pouvez spécifier comment disposer ou trier les éléments de celui-ci. Vous pouvez modifier la taille des éléments du volet d’affichage. Les rubriques suivantes décrivent l’utilisation de la vue Icônes, de la vue Liste et des vues Fichiers.

Sélection d’une vue pour l’affichage d’un fichier ou d’un dossier

Sélectionnez le type de vue destiné à afficher le contenu d’un fichier ou d’un dossier dans le menu **Vue**.

Vous pouvez également suivre le chemin de menus **Vue** → **Voir en tant que**. Sélectionnez la vue à utiliser dans la boîte de dialogue **Ouvrir avec un autre visionneur**, puis cliquez sur le bouton **Choisir**.

Vous pouvez également choisir le type de vue souhaité dans la zone de liste déroulante **Voir en tant que**. Celle-ci se trouve à droite de la barre d’emplacement.

Il est possible de choisir une vue différente pour chaque dossier. Le gestionnaire de fichiers conserve la vue que vous choisissez pour un dossier particulier. La prochaine fois que vous afficherez ce dossier, le gestionnaire de fichiers l'affichera sous cette même vue. Pour restaurer la vue par défaut spécifiée dans vos préférences, sélectionnez **Vue → Rétablir les paramètres par défaut de la vue**.

Présentation des fichiers dans la vue Icônes

Lorsque vous affichez le contenu d'un dossier dans la vue Icônes, vous pouvez spécifier la présentation de ses éléments. Pour ce faire, sélectionnez **Vue → Réorganiser les éléments**. Le sous-menu **Réorganiser les éléments** contient les sections suivantes :

- La section supérieure contient une option vous permettant de disposer vos fichiers manuellement.
- La section centrale contient des options permettant de trier les fichiers automatiquement.
- La section inférieure contient des options permettant de modifier la présentation des fichiers.

Sélectionnez les options appropriées dans le sous-menu, tel que le décrit le tableau suivant :

Option	Description
Manuellement	Cette option permet de disposer les éléments manuellement. Pour ce faire, faites-les glisser vers l'emplacement requis dans le volet d'affichage.
Par nom	Cette option permet de trier les éléments dans l'ordre alphabétique en fonction de leur nom. L'ordre des éléments ne tient pas compte de la casse. Si le gestionnaire de fichiers est configuré pour afficher des fichiers masqués, ceux-ci sont affichés en dernier.
Par taille	Cette option permet de trier les éléments par taille, dans l'ordre décroissant. Dans ce cas, les dossiers sont triés en fonction du nombre d'éléments qu'ils contiennent, et non en fonction de la taille totale de ceux-ci.
Par type	Cette option permet de trier les éléments par type d'objet, dans l'ordre alphabétique. Les éléments sont triés alphabétiquement par la description de leur <i>type MIME</i> dans l'outil de préférences d'association de fichiers. Le type MIME permet d'identifier le format d'un fichier et aux applications de lire ce fichier. Ainsi, une application de courrier électronique peut utiliser le <code>image/png</code> type MIME afin de détecter qu'un fichier PNG (Portable Networks Graphic) est attaché au message.

Option	Description
Par date de modification	Cette option permet de trier les éléments en fonction de la date de leur dernière modification. L'élément modifié le dernier apparaît en première position.
Par emblèmes	Cette option permet de trier les éléments en fonction des emblèmes qui leur ont été ajoutés. Ils sont triés par nom d'emblème, dans l'ordre alphabétique. Les éléments ne possédant pas d'emblème apparaissent en dernier lieu.
Disposition compacte	Cette option permet de disposer les éléments de manière à les rapprocher.
Tri inverse	Cette option permet d'inverser l'ordre de l'option en fonction de laquelle les éléments sont triés. Par exemple, si le tri s'effectue en fonction du nom, sélectionnez l'option Inverser l'ordre pour trier les éléments dans l'ordre alphabétique inverse.

Le gestionnaire de fichiers conserve la disposition des éléments d'un dossier particulier. Lorsque vous rouvrez celui-ci, son contenu s'affiche selon la présentation sélectionnée. En d'autres termes, lorsque vous spécifiez la présentation d'un dossier, vous personnalisez celui-ci pour qu'il affiche les éléments de cette manière. Pour restaurer les valeurs par défaut spécifiées dans vos préférences, sélectionnez **Vue** → Rétablir les paramètres par défaut de la vue.

Redimensionnement d'une icône en vue Icônes

La vue **Icônes** permet de modifier la taille de l'icône qui représente un élément affiché. Pour ce faire, procédez comme suit :

1. Cliquez avec le bouton droit sur l'élément à redimensionner, puis sélectionnez **Redimensionner l'icône**. Un rectangle apparaît autour de l'élément, avec une poignée à chaque coin.
2. Capturez l'une des poignées, puis faites glisser l'icône jusqu'à obtention de la taille requise.

Pour restaurer la taille initiale de l'icône, cliquez avec le bouton droit sur celle-ci, puis sélectionnez **Restaurer l'icône à sa taille initiale**.

Vous pouvez également redimensionner les objets du bureau.

Modification du comportement d'une vue

Vous pouvez modifier le comportement d'une vue en ayant recours à l'une des méthodes suivantes :

- en spécifiant qu'il s'agit de la vue par défaut pour un fichier ou un dossier particulier ;

- en spécifiant qu'il s'agit de la vue par défaut pour un type de fichiers ou pour tous les dossiers ;
- en spécifiant que la vue est un élément du sous-menu Voir en tant que pour un fichier ou un dossier particulier ;
- en spécifiant que la vue est un élément du sous-menu Voir en tant que pour un type de fichier particulier ou pour tous les dossiers ;
- en spécifiant que la vue n'est pas un élément du sous-menu Voir en tant que pour un fichier ou un dossier particulier.

Pour modifier le comportement d'une vue, procédez comme suit :

1. Sélectionnez Vue → Voir en tant que. Une boîte de dialogue **Ouvrir avec un autre visionneur** s'affiche.
2. Sélectionnez la vue à modifier dans le tableau de la boîte de dialogue.
3. Cliquez sur le bouton Modifier. Une boîte de dialogue **Modifier** s'affiche. Le tableau suivant décrit la boîte de dialogue **Modifier** :

Option	Description
Inclure dans le menu pour les éléments de type <i>nom_élément</i>	Cette option permet d'inclure la vue dans le sous-menu Voir en tant que destiné à ce type d'élément.
Utiliser par défaut pour les éléments de type <i>nom_élément</i>	Cette option permet d'utiliser cette vue par défaut pour ce type d'élément.
Inclure dans le menu uniquement pour <i>nom_élément</i> .	Cette option permet d'inclure la vue dans le sous-menu Voir en tant que pour cet élément uniquement.
Utiliser par défaut uniquement pour <i>nom_élément</i>	Cette option permet d'utiliser cette vue par défaut pour cet élément uniquement.
Ne pas inclure dans le menu les éléments de type <i>nom_élément</i>	Cette option permet d'exclure la vue du sous-menu Voir en tant que pour ce type d'élément.

4. Cliquez sur OK, puis sur Annuler pour fermer la boîte de dialogue **Ouvrir avec un autre visionneur**.

Remarque – vous pouvez également modifier les actions associées à un type de fichiers dans la boîte de dialogue **Éditer un type de fichier** de l'outil de préférences d'association de fichiers. Pour ouvrir la boîte de dialogue **Éditer un type de fichier**, cliquez sur le bouton Aller là.

Affectation d'actions à des fichiers

Lorsque vous ouvrez un fichier, le gestionnaire de fichiers effectue l'action par défaut associée à ce type de fichier. L'outil de préférences d'association de fichiers fournit un tableau répertoriant les types de fichiers, l'extension correspondante et leurs actions par défaut. Ce tableau présente ce qui se produit lorsque vous cliquez deux fois sur un fichier du gestionnaire de fichiers.

Vous pouvez également utiliser le gestionnaire de fichiers pour modifier les actions associées à un fichier ou à un type de fichiers particulier.

Vous pouvez utiliser l'outil de préférences d'association de fichiers pour effectuer les tâches suivantes :

- Spécifier l'action par défaut pour un type de fichier. Vous pouvez également modifier celle-ci dans le gestionnaire de fichiers.
- Associer un type de fichier à une ou plusieurs applications. L'action par défaut peut spécifier que le fichier doit être ouvert dans une application associée au type de fichier.
- Associer un type de fichier à un ou plusieurs visionneurs. L'action par défaut peut spécifier que le fichier doit s'ouvrir dans un visionneur associé au type de fichier.
- Associer une extension de fichier à un type MIME. Le type MIME spécifie le format du fichier de manière à ce que celui-ci puisse être lu par des navigateurs Internet et des applications de messagerie électronique.

Modification d'actions

Vous pouvez modifier les actions associées à un fichier ou à un type de fichier. Vous pouvez :

- spécifier qu'il s'agit de l'action par défaut pour un fichier particulier ;
- spécifier qu'il s'agit de l'action par défaut pour un type de fichier particulier ;
- spécifier que l'action est un élément du sous-menu Ouvrir avec, associé à un fichier particulier ;
- spécifier que l'action est un élément du sous-menu Ouvrir avec, associé à un type de fichier particulier ;
- spécifier que l'action n'est pas un élément du sous-menu Ouvrir avec, associé à un type de fichier particulier.

Pour ce faire, procédez comme suit :

1. Dans le volet d'affichage, sélectionnez le fichier dont l'action doit être modifiée. Si vous souhaitez modifier une action associée à un type de fichier, sélectionnez un fichier de ce type.

2. Sélectionnez Fichier → Ouvrir avec. Recourez à l’une des méthodes suivantes :
 - Sélectionnez Autre application. Une boîte de dialogue **Ouvrir avec une autre application** s’affiche.
 - Sélectionnez Autre visionneur. La boîte de dialogue **Ouvrir avec un autre visionneur** s’affiche.
3. Dans le tableau proposé, sélectionnez l’application ou le visionneur dont le comportement doit être modifié.
4. Cliquez sur le bouton Modifier. Une boîte de dialogue **Modifier** s’affiche. Le tableau suivant décrit la boîte de dialogue **Modifier** :

Option	Description
Inclure dans le menu pour les éléments de type <i>type_fichier</i>	Cette option permet d’inclure l’application ou le visionneur dans le sous-menu de ce type de fichier Ouvrir avec.
Utiliser par défaut pour les éléments de type <i>type_fichier</i>	Cette option permet d’utiliser cette application ou ce visionneur par défaut pour ce type de fichier.
Inclure dans le menu uniquement pour <i>nom_fichier</i> .	Cette option permet d’inclure l’application ou le visionneur dans le sous-menu Ouvrir avec de ce fichier, mais pas d’autres fichiers de ce type.
Utiliser par défaut uniquement pour <i>nom_fichier</i>	Cette option permet d’utiliser l’application ou le visionneur en tant qu’action par défaut de ce fichier, et non pour d’autres fichiers de ce type.
Ne pas inclure dans le menu les éléments de type <i>type_fichier</i>	Cette option permet d’exclure l’application ou le visionneur de ce type de fichier du sous-menu Ouvrir avec.

5. Cliquez sur OK, puis sur Annuler pour fermer la boîte de dialogue.

Remarque – vous pouvez également modifier les actions associées à un type de fichiers dans la boîte de dialogue **Éditer un type de fichier** de l’outil de préférences d’association de fichiers. Pour ouvrir la boîte de dialogue **Éditer un type de fichier**, cliquez sur le bouton Aller à.

Personnalisation du gestionnaire de fichiers

Vous pouvez personnaliser le gestionnaire de fichiers pour qu'il remplisse vos critères et vos préférences. Cette rubrique décrit comment personnaliser le gestionnaire de fichiers.

Paramétrage de vos préférences

À l'aide de la boîte de dialogue **Options du dossier**, définissez les préférences du gestionnaire de fichiers. Pour afficher la boîte de dialogue **Options du dossier**, sélectionnez Édition → Préférences .

Vous pouvez définir des préférences dans les catégories suivantes :

- paramètres des vues par défaut ;
- comportement des fichiers et des dossiers, des fichiers texte exécutables et de la **Corbeille** ;
- informations affichées dans la légende des icônes ;
- options d'aperçu. Les performances du gestionnaire de fichiers s'en trouveront optimisées.

Définition des préférences relatives aux vues

Vous pouvez spécifier une vue par défaut et sélectionner des options de tri et d'affichage. Vous pouvez également spécifier des paramètres par défaut pour les vues Icônes et Liste. Pour spécifier vos paramètres de vue par défaut, sélectionnez Édition → Préférences. Cliquez sur l'onglet **Vues**.

Le Tableau 7-7 répertorie les préférences que vous pouvez modifier.

TABLEAU 7-7 Préférences relatives aux vues

Élément de la boîte de dialogue	Description
Afficher les nouveaux dossiers avec	Sélectionnez la vue par défaut destinée aux dossiers. Lorsque vous ouvrez un dossier, celui-ci s'affiche dans la vue sélectionnée.
Réorganiser les éléments	Sélectionnez le critère de tri applicable aux éléments des dossiers affichés dans cette vue.

TABLERAU 7-7 Préférences relatives aux vues (Suite)

Élément de la boîte de dialogue	Description
Trier les dossiers avant les fichiers	Cette option vous permet d'afficher les dossiers avant les fichiers lorsque vous triez un dossier.
Tri inverse	Cette option permet d'inverser l'ordre de tri des éléments dans cette vue. Si vous sélectionnez cette option, l'ordre de la caractéristique que vous sélectionnez dans la liste déroulante Organiser les éléments est inversé. Par exemple, si vous sélectionnez Par nom , les éléments sont triés dans l'ordre alphabétique inverse.
Afficher les fichiers cachés et de sauvegarde	Sélectionnez cette option pour afficher les fichiers masqués et les fichiers de sauvegarde dans le volet d'affichage. Le premier caractère du nom d'un fichier masqué est un point (.). Le dernier caractère du nom d'un fichier de sauvegarde est un tilde (~).
Niveau de zoom par défaut	Vue Icônes et vue Liste. Sélectionnez le niveau de zoom par défaut pour les dossiers affichés dans cette vue. Celui-ci spécifie la taille des éléments dans une vue.
Utiliser l'agencement compact	Cette option permet d'organiser les éléments d'un dossier sous forme d'icônes de manière à les rapprocher.
Texte à côté des icônes	Sélectionnez cette option pour placer les légendes des icônes correspondant aux éléments à côté de l'icône et non en-dessous.
Utiliser l'agencement manuel	Sélectionnez cette option si vous souhaitez présenter les éléments sous forme d'icônes manuellement.
Afficher uniquement les dossiers	Cette option vous permet de n'afficher que les dossiers dans le volet latéral Arborescence .

Définition des préférences de comportement

Pour définir vos préférences pour les fichiers et les dossiers, choisissez Édition → Préférences. Cliquez sur l'onglet **Comportement** pour afficher l'onglet **Comportement**.

Le Tableau 7-8 répertorie les préférences que vous pouvez modifier en matière de fichiers et de dossiers.

TABEAU 7-8 Préférences du comportement des fichiers et des dossiers

Option	Description
Activer les éléments avec un simple clic	Cette option vous permet d'exécuter une action par défaut pour un objet lorsque vous cliquez sur celui-ci. Lorsque vous la sélectionnez et pointez sur un objet, le titre de ce dernier est souligné.
Activer les éléments avec un double clic	Cette option vous permet d'exécuter une action par défaut sur un objet lorsque vous cliquez deux fois sur celui-ci.
Ouvrir chaque élément activé dans une nouvelle fenêtre	Cette option permet d'ouvrir une nouvelle fenêtre pour chaque fichier ou dossier.
Exécuter les fichiers avec un clic	Cette option vous permet d'exécuter un fichier exécutable lorsque vous le sélectionnez. Un fichier exécutable est un fichier texte qui peut être exécuté, à savoir un script shell.
Afficher les fichiers avec un clic	Cette option vous permet d'afficher le contenu d'un fichier exécutable lorsque vous le sélectionnez.
Demander à chaque fois	Cette option vous permet d'afficher une boîte de dialogue lorsque vous sélectionnez un fichier exécutable. La boîte de dialogue vous demande si vous souhaitez exécuter le fichier ou l'afficher.
Demander avant de vider la Corbeille ou de supprimer des fichiers	Cette option vous permet d'afficher un message de confirmation avant que la Corbeille ne soit vidée ou des fichiers, supprimés.
Inclure une commande de suppression sans déplacement des fichiers dans la corbeille	Cette option vous permet d'ajouter l'élément Supprimer aux menus suivants : <ul style="list-style-type: none"> ■ menu Édition ; ■ menu contextuel s'affichant lorsque vous cliquez avec le bouton droit sur un fichier, dossier ou objet du bureau. <p>Lorsque vous sélectionnez un objet, puis l'élément de menu Supprimer, l'objet est supprimé immédiatement de votre système de fichiers.</p>

Définition des préférences des légendes d'icônes

Une légende d'icône affiche le nom d'un fichier ou d'un dossier dans une vue Icônes. La légende d'icône comprend trois autres informations sur le fichier ou le dossier. Les informations supplémentaires s'affichent après le nom du fichier. Normalement, une seule information est visible, mais, lorsque vous agrandissez une icône, d'autres renseignements s'affichent. Vous pouvez modifier les types d'informations supplémentaires affichées dans les légendes d'icônes.

Pour définir vos préférences pour les légendes d'icônes, choisissez Édition → Préférences. Cliquez sur l'onglet **Légendes des icônes** pour afficher l'onglet **Légendes des icônes**.

Sélectionnez les informations à afficher dans la légende de l'icône dans les trois listes déroulantes. Sélectionnez la première information dans la première liste déroulante, la deuxième dans la deuxième et ainsi de suite. Le tableau suivant décrit les éléments d'information que vous pouvez sélectionner :

Données stockées dans le cookie	Description
Taille	Cette option vous permet d'afficher la taille de l'objet.
Type	Sélectionnez cette option pour afficher la description du type MIME de l'élément de l'outil de préférences d'association de fichiers.
Date de modification	Cette option vous permet d'afficher la date de la dernière modification de l'objet.
Date d'accès	Cette option vous permet d'afficher la date à laquelle l'objet a été ouvert pour la dernière fois.
Propriétaire	Cette option vous permet d'afficher le propriétaire de l'objet.
Groupe	Cette option vous permet d'afficher le groupe auquel appartient l'élément.
Autorisations	Cette option permet d'afficher les autorisations concernant l'élément sous la forme de trois jeux de trois caractères, par exemple <code>-rwxrw-r--</code> .
Autorisations en octal	Cette option permet d'afficher les autorisations de l'élément en notation octale, par exemple <code>764</code> .
Type MIME	Cette option vous permet d'afficher le type MIME de l'objet.
Aucun	Cette option vous permet de n'afficher aucun renseignement concernant l'objet.

Définition des préférences d'aperçu

Le gestionnaire de fichiers inclut certaines fonctions d'aperçu de fichiers. Les fonctions d'aperçu peuvent affecter la vitesse de réponse du gestionnaire de fichiers à vos requêtes. Vous pouvez modifier le comportement de certaines fonctions pour améliorer la vitesse du gestionnaire de fichiers. Pour chaque préférence d'aperçu, vous pouvez sélectionner l'une des options décrites dans le tableau suivant :

Option	Description
Toujours	Applique l'action à vos fichiers locaux ainsi qu'aux les fichiers provenant d'autres systèmes de fichiers.
Uniquement les fichiers locaux	Applique l'action aux fichiers locaux uniquement.

Option	Description
Jamais	N'applique jamais l'action.

Pour définir vos préférences en matière d'aperçu, choisissez Édition → Préférences. Cliquez sur l'onglet **Aperçu** pour afficher l'onglet **Aperçu**.

Le Tableau 7-9 répertorie les préférences que vous pouvez modifier en matière d'aperçu.

TABLEAU 7-9 Préférences relatives aux aperçus

Élément de la boîte de dialogue	Description
Afficher le texte dans les icônes	Cette option permet de spécifier quand un aperçu du contenu d'un fichier texte doit s'afficher dans l'icône représentant celui-ci.
Afficher les miniatures	Cette option vous permet de spécifier quand des miniatures doivent s'afficher pour les fichiers image. Le gestionnaire de fichiers enregistre les fichiers de miniatures pour chaque dossier dans un répertoire <code>.thumbnails</code> dépendant directement du dossier.
Uniquement pour les fichiers de taille inférieur à	Spécifiez la taille de fichier maximale pour lesquels le gestionnaire de fichiers doit créer une miniature.
Aperçu des fichiers son	Cette option vous permet de spécifier quand un aperçu des fichiers son doit être diffusé.
Compter le nombre d'éléments	Cette option vous permet de spécifier quand le nombre d'éléments figurant dans les dossiers doit être affiché. Si vous avez sélectionné Vue icône, il vous faudra peut-être augmenter le niveau de zoom dans l'onglet Vues pour voir le nombre d'éléments figurant dans chaque dossier.

Modification de l'arrière-plan

Le gestionnaire de fichiers contient des arrière-plans que vous pouvez utiliser pour modifier l'aspect des composants suivants de l'écran :

- bureau ;
- volet latéral ;
- volet d'affichage ;
- tableaux de bord.

Pour ce faire, procédez comme suit :

1. Sélectionnez Édition → Arrière-plans et emblèmes. La boîte de dialogue **Arrière-plans et emblèmes** s'affiche.

2. Pour afficher une liste des motifs disponibles pour l'arrière-plan, cliquez sur le bouton Motifs. Le bouton Couleurs permet d'afficher une liste des couleurs applicables.
3. Pour appliquer un motif à l'arrière-plan, faites-le glisser jusqu'au composant de l'écran. Procédez de la même manière pour modifier la couleur.
4. Cliquez sur Fermer pour fermer la boîte de dialogue.

Pour rétablir l'arrière-plan du volet d'affichage ou du volet latéral sur l'arrière-plan par défaut, cliquez avec le bouton droit de l'arrière-plan du volet, puis sélectionnez Utiliser l'arrière-plan par défaut.

Lorsque vous modifiez l'arrière-plan du volet latéral ou du volet d'affichage d'un dossier particulier, le gestionnaire de fichiers conserve votre sélection. Lorsque vous rouvrez le dossier, l'arrière-plan sélectionné s'affiche. En d'autres termes, lorsque vous modifiez l'arrière-plan d'un dossier, vous personnalisez celui-ci.

Ajout d'un motif

Pour ajouter un motif à la liste disponible pour vos éléments d'écran, sélectionnez Édition → Arrière-plans et emblèmes. Cliquez sur le bouton Motifs, puis sur Ajouter un nouveau motif. Une boîte de dialogue s'affiche. Elle permet de rechercher le nouveau motif. Cliquez sur OK pour ajouter le nouveau motif à la boîte de dialogue **Arrière-plans et emblèmes**.

Ajout d'une couleur

Pour ajouter une couleur à la liste disponible pour les composants de l'écran, sélectionnez Édition → Arrière-plans et emblèmes. Cliquez sur le bouton Couleurs, puis sur Ajouter une nouvelle couleur. Une boîte de dialogue de sélection de couleur s'affiche. La palette et les curseurs vous permettent de sélectionner la couleur. Cliquez sur OK pour ajouter la nouvelle couleur à la boîte de dialogue **Arrière-plans et emblèmes**.

Affichage et masquage des composants des fenêtres

Vous pouvez afficher et masquer les composants de la fenêtre du gestionnaire de fichiers comme suit :

- Pour masquer le volet latéral, sélectionnez Vue → Volet latéral. Pour le réafficher, sélectionnez à nouveau Vue → Volet latéral.
- Pour masquer la barre d'outils, sélectionnez Vue → Barre d'outils. Pour la réafficher, sélectionnez à nouveau Vue → Barre d'outils.
- Pour masquer la barre d'emplacement, sélectionnez Vue → Barre d'emplacement. Pour la réafficher, sélectionnez à nouveau Vue → Barre d'emplacement.

- Pour masquer la barre d'état, sélectionnez *Vue* → *Barre d'état*. Pour la réafficher, sélectionnez à nouveau *Vue* → *Barre d'état*.
- Pour supprimer un onglet du volet latéral, cliquez avec le bouton droit sur ce dernier. Sélectionnez l'onglet à supprimer du menu contextuel. Pour le réinsérer, sélectionnez-le à nouveau dans le menu contextuel.

Utilisation de supports amovibles

Le gestionnaire de fichiers prend en charge tous les supports amovibles possédant les caractéristiques suivantes :

- Le support amovible dispose d'une entrée dans le fichier */etc/fstab*. Le fichier */etc/fstab* décrit les systèmes de fichiers utilisés par l'ordinateur.
- L'option *user* est spécifiée dans l'entrée correspondant au support amovible du fichier */etc/fstab*.

Montage d'un support

Monter un support consiste à rendre son système de fichiers accessible. Lorsque vous montez un support, celui-ci est attaché à votre système de fichiers sous la forme d'un sous-répertoire.

Pour monter un support, insérez-le dans le périphérique approprié. Un objet représentant le support est ajouté au volet de raccourcis. Cet objet n'est ajouté que si le système est configuré de manière à monter le périphérique automatiquement lorsque le support est détecté.

Si cela n'est pas le cas, vous devez monter le périphérique manuellement. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le bureau, puis sélectionnez *Disques* → *nom_appareil*. Par exemple, pour monter une disquette, sélectionnez *Disques* → *Disquette*. Un objet représentant le support est ajouté au volet de raccourcis.

Remarque – il est impossible de modifier le nom d'un objet de support amovible.

Affichage du contenu des supports

Vous pouvez afficher le contenu du support en ayant recours à l'une des méthodes suivantes :

- Cliquez deux fois sur l'objet représentant le support sur l'arrière-plan du bureau.

- Cliquez avec le bouton droit sur l'objet représentant le support sur le bureau, puis sélectionnez Ouvrir.

Une fenêtre du gestionnaire de fichiers affiche le contenu du support. Pour recharger l'affichage, cliquez sur le bouton Recharger.

Affichage des propriétés du support

Pour afficher les propriétés d'un support amovible, cliquez avec le bouton droit sur l'objet qui le représente, situé sur l'arrière-plan du bureau, puis sélectionnez Propriétés du support. Une boîte de dialogue affiche les propriétés du support.

Cliquez sur Fermer pour fermer la boîte de dialogue Propriétés.

Formatage d'une disquette

Formater un support consiste à le préparer à être utilisé avec un système de fichiers particulier. Vous pouvez utiliser le gestionnaire de fichiers pour formater les disquettes.



Attention – lorsque vous formatez un support, vous écrasez toutes les informations présentes sur celui-ci.

Pour formater une disquette, procédez comme suit :

1. Insérez la disquette dans le lecteur de disquette. Montez la disquette. Pour de plus amples informations sur le montage d'un support, reportez-vous à la rubrique "Montage d'un support" à la page 140.
2. Cliquez avec le bouton droit sur l'objet représentant la disquette sur le bureau, puis sélectionnez Formater. La boîte de dialogue **Formatage de disquette** s'affiche.
3. Sélectionnez des options de formatage dans la boîte de dialogue **Formatage de disquette**. Le tableau suivant décrit les éléments de la boîte de dialogue :

Élément de la boîte de dialogue	Description
Lecteur de disquettes	Affiche le nom du lecteur de disquettes.
Densité de la disquette	Sélectionnez la densité de la disquette. La densité est le volume de données stockables sur une disquette.

Élément de la boîte de dialogue	Description
Type de système de fichiers	<p>Sélectionnez le type de système de fichiers dans lequel formater la disquette. Sélectionnez l'une des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Linux Natif (ext 2) : sélectionnez cette option pour formater une disquette utilisable sur les systèmes Linux. La plupart des systèmes autres que Linux ne peuvent pas lire les disquettes utilisant ce type de système de fichier. ■ DOS (FAT) : sélectionnez cette option pour formater une disquette utilisable sur les systèmes Windows. La plupart des systèmes Linux peuvent lire les disquettes utilisant ce type de système de fichier.
Nom de volume	Entrez le nom de la disquette dans la zone de texte.
Formatage rapide	<p>Sélectionnez cette option pour ne créer que le système de fichiers sur la disquette. Un formatage rapide ne vérifie pas les mauvais blocs.</p> <p>Sélectionnez cette option si la disquette a déjà été formatée.</p>
Formatage standard	<p>Sélectionnez cette option pour créer le système de fichiers sur la disquette et la formater. Un formatage standard ne vérifie pas les mauvais blocs.</p> <p>Sélectionnez cette option si la disquette n'a jamais été formatée.</p>
Formatage avancé	<p>Sélectionnez cette option pour créer le système de fichiers sur la disquette, vérifier les mauvais blocs et formater la disquette.</p> <p>Sélectionnez cette option si vous souhaitez vérifier que la disquette n'est pas endommagée.</p>

4. Cliquez sur **Formater** pour formater la disquette.

Éjection d'un support

Pour éjecter un support, cliquez avec le bouton droit sur l'objet le représentant sur l'arrière-plan du bureau, puis sélectionnez **Éjecter**. Si le lecteur du support est motorisé, le support est éjecté. Si le lecteur du support n'est pas motorisé, attendez que l'objet du bureau correspondant à ce média disparaisse, puis éjectez-le manuellement.

Une fois le support monté, vous ne pouvez pas l'éjecter d'un support motorisé. Pour éjecter un support, démontez-le d'abord. Pour extraire une disquette du lecteur, procédez comme suit :

1. Fermez toutes les fenêtres du gestionnaire de fichiers, les fenêtres Terminal et toute autre fenêtre accédant à la disquette.
2. Cliquez avec le bouton droit sur l'objet représentant la disquette sur le bureau, puis sélectionnez Éjecter. L'objet du bureau correspondant à la disquette disparaît.
3. Éjectez la disquette du lecteur.



Attention – si vous éjectez la disquette avant de la démonter, les données qu'elle contient risquent d'être perdues.

Gravure de CD

Le gestionnaire de fichiers dispose d'un emplacement dans lequel vous pouvez copier des fichiers et des dossiers que vous souhaitez graver sur un CD. Vous pouvez graver facilement le contenu de cet emplacement sur un CD.

Pour graver un CD, procédez comme suit :

1. Choisissez Aller → Créateur de CD. Le gestionnaire ouvre un emplacement spécial, **burn:///**, à partir duquel vous pouvez graver des CD.
2. Copiez les fichiers et les dossiers que vous souhaitez graver sur le CD vers l'emplacement **burn:///**.
3. Insérez un CD enregistrable dans le lecteur CD de votre système.
4. Choisissez Fichier → Écrire sur le CD. La fenêtre **Graver les fichiers sur un enregistreur de CD** s'affiche.
5. À l'aide de la boîte de dialogue **Graver les fichiers sur un enregistreur de CD**, indiquez comment vous souhaitez graver le CD en fournissant les informations suivantes :

Élément de la boîte de dialogue	Description
Cible à graver	Sélectionnez dans la liste déroulante le périphérique sur lequel vous souhaitez graver le CD. Pour créer un fichier image du CD pour les fichiers et les dossiers, sélectionnez l'option Fichier image .
Vitesse d'écriture	Sélectionnez la vitesse d'écriture du CD dans la liste déroulante.

Élément de la boîte de dialogue	Description
Nom du CD	Entrez le nom du CD dans la zone de texte.
Effacer le CD	Sélectionnez cette option pour effacer le contenu actuel du CD.
Éjecter le CD à la fin	Sélectionnez cette option pour éjecter le CD du lecteur une fois l'écriture terminée.
Réutiliser ces fichiers pour un autre CD	Sélectionnez cette option si vous ne souhaitez pas graver les fichiers et les dossiers sur un autre CD. Si vous sélectionnez cette option, les fichiers et les dossiers ne sont pas supprimés de l'emplacement burn:/// une fois le CD gravé.

6. Cliquez sur le bouton Graver les fichiers sur le CD.

Si vous avez sélectionné l'option **Image fichier** dans la liste déroulante **Cible à graver**, la boîte de dialogue **Sélectionner un nom de fichier pour l'image du CD** s'affiche. À l'aide de la boîte de dialogue, sélectionnez l'emplacement où vous souhaitez enregistrer le fichier image de CD. Par défaut, les fichiers image de CD ont une extension `.iso`.

La boîte de dialogue **Graver un CD** s'affiche. Au cours de la gravure du CD ou de la création du fichier image du CD, un message indiquant que le processus est terminé s'affiche dans la boîte de dialogue.

Si vous avez créé un fichier image de CD, vous pouvez le graver sur un CD. Pour ce faire, cliquez dessus avec le bouton droit, puis sélectionnez Graver sur le CD dans le menu contextuel.

Si vous ne sélectionnez pas l'option **Réutiliser ces fichiers pour un autre CD**, les fichiers et les dossiers sont supprimés de l'emplacement **burn:///**.

Exécution de scripts à partir du gestionnaire de fichiers

Le gestionnaire de fichiers inclut un dossier spécial dans lequel vous pouvez stocker vos scripts. Lorsque vous ajoutez un script exécutable à ce dossier, le fichier est ajouté au sous-menu Scripts. Pour exécuter un script, sélectionnez-le dans le sous-menu Fichier → Scripts.

Pour exécuter un script sur un fichier particulier, sélectionnez celui-ci dans le volet d'affichage. Sélectionnez Fichier → Scripts, puis choisissez le script à exécuter sur le fichier à partir du sous-menu. Vous pouvez également sélectionner plusieurs fichiers sur lesquels exécuter vos scripts.

Pour afficher le contenu de votre dossier de scripts, sélectionnez Fichier → Scripts → Ouvrir le dossier de scripts.

Montage et démontage d'un système de fichiers

Le fait de monter un système de fichier permet de le rendre accessible. Lorsque vous montez un système de fichiers, celui-ci est attaché à votre propre système de fichiers sous la forme d'un sous-répertoire.

Vous pouvez monter un répertoire sur un système distant ou monter un système de fichiers sur un périphérique attaché au système auquel vous pouvez accéder. Vous devez avoir une autorisation d'accès `root` pour monter ou démonter un système de fichiers.

Vous pouvez démonter le système de fichiers lorsque vous n'avez pas besoin d'y accéder.

Montage d'un système de fichiers

Pour monter un système de fichiers, procédez comme suit :

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le gestionnaire de fichiers et sélectionnez Partage → Monter. Une boîte de dialogue **Montage/Démontage** s'ouvre.

Remarque – si l'élément de menu Démontez figure dans le menu déroulant, le répertoire que vous avez sélectionné contient déjà un système de fichiers monté.

2. Entrez les informations relatives au système de fichiers que vous souhaitez monter dans la boîte de dialogue **Montage/Démontage**. Le tableau suivant décrit les éléments de la boîte de dialogue :

Élément de la boîte de dialogue	Description
Monter le répertoire local	Affiche le nom du dossier sélectionné.
Comme répertoire	Entrez le chemin du système de fichiers que vous souhaitez monter dans le dossier.
Sur la machine distante	Si l'option sur la machine distante est sélectionnée, cela signifie que le système de fichiers que vous souhaitez monter est monté sur un autre système. Vous devez entrer l'adresse IP ou le nom DNS du système.

3. Pour sélectionner des options avancées pour le système de fichiers que vous souhaitez monter, cliquez sur le bouton **Avancé**. Une boîte de dialogue **Options de montage** s'ouvre. Le tableau suivant décrit les éléments de la boîte de dialogue :

Élément de la boîte de dialogue	Description
Lecture écriture	Sélectionnez cette option pour assigner des autorisations d'accès en lecture et en écriture au système de fichiers monté.
Lecture seule	Sélectionnez cette option pour assigner des autorisations d'accès en lecture seule au système de fichiers monté.
Spécifier le type de montage	Sélectionnez cette option pour choisir le type de système de fichiers à monter. Entrez le type de système de fichier dans le champ.
Spécifier des options supplémentaires (séparées par une virgule)	Sélectionnez cette option pour spécifier des options supplémentaires pour le système de fichiers que vous souhaitez monter. Entrez les options dans ce champ. Séparez les différentes options par une virgule.

4. Cliquez sur le bouton **Monter**. Une boîte de dialogue vous indiquant si le montage a réussi ou échoué s'affiche.

Démontage d'un système de fichiers

Pour démonter un système de fichiers, procédez comme suit :

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le gestionnaire de fichiers et sélectionnez **Partage** → **Démonter**. Une boîte de dialogue **Montage/Démontage** contenant les détails du système de fichiers monté s'ouvre.

Remarque – si l'élément de menu Monter figure dans le menu déroulant, le répertoire que vous avez sélectionné ne contient pas de système de fichiers monté.

2. Cliquez sur le bouton Démontez. Une boîte de dialogue vous indiquant si le montage a réussi ou échoué s'affiche.

Utilisation des partages NFS

Vous pouvez utiliser les partages NFS (Network File System) pour permettre à d'autres systèmes d'accéder à certains dossiers. Vous devez avoir une autorisation d'accès root pour ajouter ou supprimer des partages NFS.

Ajout d'un partage NFS

Pour ajouter un partage NFS à un dossier, procédez comme suit :

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le gestionnaire de fichiers et sélectionnez Partage → Ajouter/supprimer le partage NFS. Une boîte de dialogue **Partager** s'affiche.
2. Entrez les informations concernant le dossier que vous voulez partager dans la boîte de dialogue **Partager**. Le tableau suivant décrit les éléments de la boîte de dialogue.

Élément de la boîte de dialogue	Description
Partager vers client(s)	Entrez le nom du système ou du groupe de systèmes avec lesquels vous souhaitez partager ce dossier.
Lecture seule	Sélectionnez cette option pour assigner des autorisations d'accès en lecture seule au dossier.
Lecture écriture	Sélectionnez cette option pour assigner des autorisations d'accès en lecture et en écriture au dossier.

3. Pour configurer des options de partage avancées, cliquez sur Avancé. La boîte de dialogue **Propriétés de partage avancées** s'ouvre. Le tableau suivant décrit les éléments de la boîte de dialogue.

Élément de la boîte de dialogue	Description
Autoriser les connexions à partir des ports 1024 et supérieurs	Les partages NFS commençant par un numéro de port inférieur à 1024 doivent débiter avec des autorisations <code>root</code> . Sélectionnez cette option pour permettre aux utilisateurs autres que <code>root</code> de lancer des partages NFS.
Autoriser une réponse du serveur asynchrone	Sélectionnez cette option pour permettre au serveur NFS de répondre à une requête avant que tout changement effectué par celle-ci ne soit enregistré. Cette option peut entraîner la perte ou la corruption des données si vous démarrez le serveur NFS après une panne système.
Autoriser les écritures synchrones	Sélectionnez cette option si vous souhaitez que les données soient immédiatement enregistrées. L'activation de cette option n'a aucun effet si l'option Autoriser une réponse du serveur asynchrone est sélectionnée. Si un serveur NFS reçoit de petites requêtes sans rapport, désélectionnez cette option pour augmenter les performances.
Autoriser un mappage récursif transparent	Lorsqu'un serveur exporte deux systèmes de fichiers montés l'un sur l'autre, le client doit monter les deux systèmes de fichiers. Si le client monte uniquement le système de fichiers père, l'autre système de fichiers n'est pas affiché et contient un répertoire vide. Sélectionnez cette option si vous souhaitez afficher le système de fichiers. Cela permet à un client possédant les autorisations requises de se déplacer de manière transparente du système de fichiers père vers un autre système de fichiers.
Activer la vérification de la consistance des sous-arbres	Sélectionnez cette option pour activer la vérification des sous-arbres. Lorsque l'un des sous-répertoires d'un système de fichiers est exporté vers un autre système, mais que la totalité du système de fichiers n'est pas exportée, le serveur vérifie si les fichiers requis figurent dans le sous-répertoire exporté. Cette vérification est appelée vérification des sous-arbres. Si vous voulez exporter un système de fichiers complet, désélectionnez cette option pour accélérer le transfert.

Élément de la boîte de dialogue	Description
Traiter le client racine comme serveur racine	<p>Ne sélectionnez cette option que si cela est vraiment nécessaire.</p> <p>Par défaut, l'ID utilisateur et l'ID de groupe de l'utilisateur <code>root</code> ont la valeur 0. Les autorisations <code>root</code> définies sur le client ne sont pas mappées avec celles définies sur le serveur NFS.</p> <p>Si cette option est sélectionnée, les autorisations <code>root</code> ne sont pas mappées avec un utilisateur anonyme et l'utilisateur <code>root</code> du client possède des autorisations <code>root</code> pour exporter vos répertoires.</p> <p>Remarque – en sélectionnant cette option, vous réduisez la sécurité de votre système.</p>
Traiter tous les utilisateurs client comme des utilisateurs anonymes	Sélectionnez cette option pour mapper tous les ID utilisateurs et ID de groupe avec un utilisateur anonyme.
Spécifier l'ID local pour les utilisateurs anonymes	Lorsque l'option Traiter tous les utilisateurs client comme des utilisateurs anonymes est sélectionnée, vous pouvez spécifier un ID utilisateur pour un utilisateur anonyme.
Spécifier l'ID de groupe local pour les utilisateurs anonymes	Lorsque l'option Spécifier l'ID de groupe local pour les utilisateurs anonymes est sélectionnée, vous pouvez spécifier un ID de groupe pour un utilisateur anonyme.

4. Cliquez sur le bouton Ajouter. Une boîte de dialogue vous indiquant si le montage a réussi ou échoué s'affiche.

Suppression d'un partage NFS

Pour supprimer un partage NFS d'un dossier, procédez comme suit :

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le dossier dans le gestionnaire de fichiers et sélectionnez Partage → Ajouter/supprimer le partage NFS. Une boîte de dialogue **Partager** s'affiche.
2. Cliquez sur le bouton Supprimer. Une boîte de dialogue vous indiquant si le montage a réussi ou échoué s'affiche.

Utilisation de votre bureau

Le gestionnaire de fichiers Nautilus vous permet de gérer votre bureau. Ce chapitre fournit des informations concernant l'utilisation de Nautilus.

- "Introduction au bureau" à la page 151
- "Objets du bureau" à la page 152
- "Utilisation de la corbeille du bureau" à la page 158
- "Utilisation du menu Bureau" à la page 159
- "Modification du motif ou de la couleur du bureau" à la page 160

Introduction au bureau

Le bureau se trouve en dessous de tous les composants de votre bureau visible. Le bureau est un composant actif de l'interface utilisateur. Vous pouvez exécuter les tâches suivantes à partir du bureau :

- Démarrer vos applications et ouvrir vos fichiers ou dossiers.
Vous pouvez ajouter des objets du bureau pour pouvoir accéder plus aisément aux fichiers, dossiers et applications fréquemment utilisés. Par exemple, vous pouvez y ajouter un lanceur d'application. Un lien symbolique vers un fichier souvent utilisé peut être créé, puis ajouté au bureau. Vous pouvez également stocker des fichiers et des dossiers sur le bureau.
- Ouvrir le menu Bureau.
Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le bureau pour ouvrir le menu Bureau. Vous pouvez utiliser le menu Bureau pour exécuter des actions sur le bureau.
- Utiliser la **Corbeille**.
Vous pouvez déplacer des objets dans la **Corbeille** et la vider.
- Personnaliser le bureau.
Vous pouvez personnaliser le motif ou la couleur de votre bureau.

Objets du bureau

Un objet de bureau est une icône de votre bureau que vous pouvez utiliser pour ouvrir les fichiers, les dossiers et les applications. Par défaut, le bureau contient trois objets. Vous pouvez également ajouter des objets du bureau pour accéder confortablement aux fichiers, aux dossiers, aux applications et aux URI que vous utilisez souvent. Par exemple, vous pouvez y ajouter un lanceur ouvrant une application fréquemment utilisée.

Le Tableau 8-1 décrit les types d'objets que vous pouvez ajouter au bureau.

TABLEAU 8-1 Types d'objets du bureau

Type d'objet	Description
Lien symbolique	<p>Un lien symbolique est un objet qui pointe sur un autre fichier ou dossier. Lorsque vous le sélectionnez dans le bureau, le fichier ou le dossier vers lequel il pointe s'ouvre. Vous pouvez déplacer ou copier un lien symbolique vers le bureau.</p> <p>Les liens symboliques peuvent être identifiés grâce à l'emblème fléché apparaissant par défaut sur chacun d'entre eux.</p>
Lanceur	<p>Vous pouvez ajouter les types de lanceur suivants au bureau :</p> <ul style="list-style-type: none">■ Application : démarre une application particulière ;■ Lien : liens vers un URI, un fichier ou un dossier particulier.
Fichier	<p>Vous pouvez ajouter des fichiers au bureau. Les fichiers du bureau se trouvent dans le répertoire du bureau.</p>
Dossier	<p>Vous pouvez déplacer des dossiers vers le bureau et créer des dossiers sur le bureau. Les dossiers du bureau se trouvent dans le répertoire bureau.</p>

Les rubriques suivantes décrivent l'utilisation des objets du bureau.

Sélection d'objets sur le bureau

Pour sélectionner un objet du bureau, cliquez sur celui-ci. Pour en sélectionner plusieurs, maintenez la touche Ctrl enfoncée, puis cliquez sur ceux-ci.

Vous pouvez également sélectionner une zone du bureau pour sélectionner tous les objets qui s'y trouvent. Cliquez sur le bureau en appuyant sur le bouton de gauche, puis faites glisser la souris sur la zone contenant les objets à sélectionner. La sélection est délimitée par un rectangle gris.

Pour sélectionner plusieurs zones, maintenez la touche Ctrl enfoncée, puis faites glisser la souris sur celles-ci.

Ouverture d'un objet à partir du bureau

Pour ouvrir un objet à partir du bureau, cliquez deux fois sur celui-ci. Vous pouvez également cliquer sur l'objet avec le bouton droit, puis sélectionner Ouvrir. Lorsque vous ouvrez un objet, l'action par défaut qui lui est associée s'exécute. Par exemple, si l'objet est un fichier texte, il s'ouvre dans une fenêtre du gestionnaire de fichiers. Les actions par défaut des types de fichiers sont spécifiées dans l'outil de préférences d'association de fichiers.

Pour lancer une opération autre que l'action par défaut sur un objet, cliquez sur celui-ci avec le bouton droit, puis sélectionnez Ouvrir avec. Sélectionnez une action dans le sous-menu Ouvrir avec.

Les éléments du sous menu Ouvrir avec correspondent au contenu des parties ci-après de l'outil de préférences d'association de fichier :

- la zone de liste déroulante **Action par défaut** de la boîte de dialogue **Éditer un type de fichier** ;
- la zone de liste déroulante **Afficheur** de la boîte de dialogue **Éditer un type de fichier**.

Vous pouvez définir les préférences dans une fenêtre du gestionnaire de fichiers de manière à lancer l'action par défaut d'un seul clic de la souris sur un fichier.

Ajout d'un lanceur sur le bureau

Un lanceur situé sur le bureau peut démarrer une application ou ouvrir un lien vers un dossier, un fichier, un site FTP particulier ou un emplacement URI.

Pour ajouter un lanceur au bureau, procédez comme suit :

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le bureau et sélectionnez Nouveau lanceur. Une boîte de dialogue **Créer un lanceur** s'affiche.
2. Pour plus d'informations concernant la manière d'entrer les propriétés du lanceur dans la boîte de dialogue **Créer un lanceur**, consultez *Utilisation des tableaux de bord*. La commande associée au lanceur est exécutée lorsque vous utilisez celui-ci.

Ajout d'un lien symbolique au bureau

La création de liens symboliques sur le bureau vous permet d'effectuer les actions suivantes :

- ouverture d'un fichier particulier dans une application donnée ;

- ouverture d'un dossier particulier dans une fenêtre du gestionnaire de fichiers ;
- lancement d'un fichier binaire ou d'un script.

Pour créer un lien symbolique sur le bureau, procédez comme suit :

1. Affichez le fichier ou le dossier pour lequel vous souhaitez créer un lien symbolique dans la fenêtre du gestionnaire de fichiers.
2. Créez un lien symbolique vers le fichier ou le dossier. Pour créer un lien symbolique vers un fichier ou un dossier, sélectionnez le fichier ou le dossier à lier. Sélectionnez Édition → Créer un lien. Un lien vers le fichier ou le dossier est ajouté au dossier actuel. Les liens symboliques peuvent être identifiés grâce à l'icône fléchée qui apparaît par défaut sur chacun d'entre eux. La figure suivante illustre un lien symbolique vers un fichier :



3. Faites glisser le lien symbolique sur le bureau. L'icône relative à l'objet est déplacée sur le bureau.

Ajout d'un fichier ou d'un dossier au bureau

La rubrique suivante décrit l'ajout d'objets de type fichier ou dossier au bureau.

Déplacement d'un fichier ou d'un dossier vers le bureau

Il est possible de déplacer un fichier ou un dossier à partir du gestionnaire de fichiers vers le bureau. Pour déplacer un fichier ou un dossier sur le bureau, procédez comme suit :

1. Ouvrez une fenêtre du gestionnaire de fichiers.
2. Dans le volet d'affichage, ouvrez le fichier ou le dossier à déplacer.
3. Faites glisser le fichier ou le dossier vers le bureau. L'icône du fichier ou du dossier est déplacée vers le bureau. Le fichier ou le dossier est déplacé vers le répertoire du bureau.

Vous pouvez également sélectionner le fichier ou le dossier, puis Édition → Couper le fichier. Cliquez avec le bouton droit sur l'un des objets du bureau, puis sélectionnez Coller le fichier.

Copie d'un fichier ou d'un dossier vers le bureau

Il est possible de copier un fichier ou un dossier à partir du gestionnaire de fichiers vers le bureau. Pour copier un fichier ou un dossier vers le bureau, procédez comme suit :

1. Ouvrez une fenêtre du gestionnaire de fichiers.
2. Dans le volet d'affichage, ouvrez le fichier ou le dossier à déplacer.
3. Maintenez la touche Ctrl enfoncée, puis faites glisser le fichier ou le dossier sur le bureau. L'icône relative au fichier ou au dossier est ajoutée sur le bureau. Le fichier ou le dossier est copié vers le répertoire du bureau.

Vous pouvez également sélectionner le fichier ou le dossier, puis Édition → Copier le fichier. Cliquez avec le bouton droit sur l'un des objets du bureau, puis sélectionnez Coller le fichier.

Création d'un objet de type dossier sur le bureau

Pour créer un objet de type dossier, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le bureau pour ouvrir le menu Bureau. Sélectionnez Nouveau dossier. Un dossier **sans nom** s'ajoute au bureau. Entrez le nom du nouveau dossier, puis appuyez sur Retour. Le dossier s'affiche avec le nouveau nom. Le nouveau dossier réside dans le répertoire du bureau.

Modification du nom d'un objet du bureau

Cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez Renommer pour renommer un objet du bureau. Le nom de l'objet du bureau est mis en surbrillance. Sélectionnez le nom de l'objet et appuyez sur Retour.

Suppression d'un objet du bureau

Pour supprimer un objet du bureau, cliquez sur celui-ci avec le bouton droit, puis sélectionnez Déplacer vers la corbeille. Vous pouvez également faire glisser l'objet dans la **Corbeille**.

Remarque – lorsque vous déplacez un fichier ou un dossier à partir d'un support amovible vers la **Corbeille**, celui-ci est stocké à l'emplacement de la **Corbeille** du support amovible. Vous devez vider la **Corbeille** pour supprimer définitivement le fichier ou le dossier du support amovible.

Suppression définitive d'un objet du bureau

Lorsque vous supprimez un objet définitivement du bureau, celui-ci n'est pas déplacé dans la **Corbeille**, mais il disparaît immédiatement du bureau. L'élément de menu Supprimer n'est disponible que si vous sélectionnez l'option **Inclure une commande de suppression sans déplacement des fichiers dans la corbeille** dans la boîte de dialogue des **préférences de la gestion des fichiers** de Nautilus.

Pour supprimer un objet du bureau, cliquez avec le bouton droit sur l'objet, puis sélectionnez Supprimer.

Remarque – il est impossible de supprimer les objets de bureau **Personnel** ou **Corbeille**.

Visualisation des propriétés d'un objet du bureau

Pour visualiser les propriétés d'un objet du bureau, procédez comme suit :

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'objet dont vous souhaitez visualiser les propriétés, puis sélectionnez Propriétés. Une boîte de dialogue de propriétés s'affiche.
2. À l'aide de la boîte de dialogue Propriétés, affichez les propriétés d'un objet du bureau.
3. Cliquez sur Fermer pour fermer la boîte de dialogue.

Modification des autorisations d'un objet du bureau

Pour modifier les autorisations d'un objet du bureau, procédez comme suit :

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'objet dont vous souhaitez modifier les autorisations, puis sélectionnez Propriétés. Une boîte de dialogue de propriétés s'affiche.
2. Cliquez sur l'onglet **Autorisations** pour afficher la rubrique du même nom.
3. Dans l'onglet **Autorisations**, à l'aide des listes déroulantes et des cases à cocher, modifiez les autorisations d'un fichier ou d'un dossier. Pour de plus amples informations sur les éléments de dialogue de l'onglet **Autorisations**, reportez-vous au *Gestionnaire de fichiers Nautilus*
4. Cliquez sur Fermer pour fermer la boîte de dialogue.

Ajout d'un emblème sur un objet du bureau

Pour ajouter un emblème à un objet du bureau, procédez comme suit :

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'objet auquel vous souhaitez ajouter un emblème, puis sélectionnez Propriétés. Une boîte de dialogue de propriétés s'affiche.
2. Cliquez sur **Emblèmes** pour afficher l'onglet.
3. Sélectionnez l'emblème à ajouter à l'élément.
4. Cliquez sur Fermer pour fermer la boîte de dialogue.

Ajout d'une remarque à l'objet du bureau

Pour ajouter une remarque à un objet du bureau, procédez comme suit :

1. Sélectionnez l'objet auquel vous souhaitez ajouter la remarque.
2. Sélectionnez Fichier → Propriétés. Une boîte de dialogue de propriétés s'affiche.
3. Cliquez sur l'onglet **Notes** et entrez la remarque.
4. Cliquez sur Fermer pour fermer la boîte de dialogue Propriétés. Un emblème de remarque est ajouté à l'objet du bureau.

Supprimez le texte de la remarque de l'onglet **Notes** pour supprimer une remarque.

Modification de l'icône d'un objet du bureau

Pour modifier l'icône d'objet du bureau, procédez comme suit :

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'objet dont vous souhaitez modifier l'icône, puis choisissez Propriétés. Une boîte de dialogue de propriétés s'affiche.
2. Dans l'onglet **Basique**, cliquez sur le bouton Sélectionner une icône personnalisée. Une boîte de dialogue **Sélectionner une icône** s'affiche.
3. Celle-ci permet de sélectionner l'icône destinée à représenter le fichier ou le dossier.
4. Cliquez sur Fermer pour fermer la boîte de dialogue.

Pour restaurer l'icône par défaut spécifiée dans l'outil de préférences des types de fichiers et de programmes après l'avoir personnalisée, cliquez avec le bouton droit sur l'icône, puis sélectionnez Supprimer l'icône personnalisée. Vous pouvez également cliquer sur le bouton **Supprimer l'icône personnalisée** de la boîte de dialogue **Propriétés**.

Redimensionnement de l'icône d'un objet du bureau

Il est possible de modifier la taille de l'icône représentant un objet du bureau. Pour modifier la taille de l'icône sur le bureau, procédez comme suit :

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'objet du bureau dont vous souhaitez redimensionner l'icône, puis sélectionnez Redimensionner l'icône. Un rectangle apparaît autour de l'icône avec une poignée à chaque coin.
2. Capturez l'une des poignées, puis faites glisser l'icône jusqu'à obtention de la taille requise.

Pour restaurer la taille initiale de l'icône, cliquez avec le bouton droit sur celle-ci, puis sélectionnez Restaurer l'icône à sa taille initiale.

Utilisation de la corbeille du bureau

Vous pouvez déplacer les éléments suivants vers la **Corbeille** :

- fichiers ;
- dossiers ;
- objets du bureau.

Si vous devez récupérer un fichier dans la **Corbeille**, vous pouvez afficher le contenu de celle-ci et redéplacer ce fichier. Lorsque vous videz la **Corbeille**, vous supprimez les éléments de la **Corbeille** de manière permanente.

Affichage de la corbeille

Vous pouvez afficher le contenu de la **Corbeille** en ayant recours à l'une des méthodes suivantes :

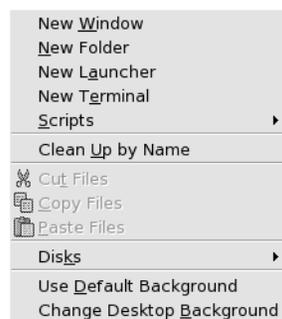
- À partir du bureau
Cliquez deux fois sur l'objet **Corbeille** situé sur le bureau. Son contenu s'affiche dans une fenêtre Nautilus.
- À partir d'une fenêtre du gestionnaire de fichiers
Sélectionnez Aller → Corbeille. Le contenu de la **Corbeille** s'affiche dans la fenêtre.

Purge de la poubelle

Vous pouvez vider le contenu de la **Corbeille** en ayant recours à l'une des méthodes suivantes :

- À partir du bureau
Cliquez avec le bouton droit sur l'objet **Corbeille**, puis sélectionnez Vider la corbeille.
- À partir d'une fenêtre du gestionnaire de fichiers
Sélectionnez Fichier → Vider la corbeille.

Utilisation du menu Bureau



Pour ouvrir le menu Bureau, cliquez avec le bouton droit de la souris sur un endroit vide du bureau. Vous pouvez utiliser le menu Bureau pour exécuter des actions sur le bureau.

Le Tableau 8-2 décrit les éléments du menu Bureau.

TABLEAU 8-2 Éléments du menu Bureau

Option de menu	Fonction
Nouvelle fenêtre	Ouvre une nouvelle fenêtre du gestionnaire de fichiers affichant votre emplacement d'origine.
Nouveau dossier	Crée un nouvel objet dossier sur le bureau. Le nouveau dossier est créé dans le répertoire du bureau.
Nouveau terminal	Démarre un Terminal GNOME.
Nouveau lanceur	Crée un lanceur sur le bureau. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la rubrique "Ajout d'un lanceur sur le bureau" à la page 153.

TABLEAU 8-2 Éléments du menu Bureau (Suite)

Option de menu	Fonction
Scripts	Ouvre un sous-menu contenant les scripts que vous pouvez lancer.
Nettoyer par nom	Dispose les objets situés sur le bureau dans l'ordre alphabétique, en fonction de leur nom.
Vérifier l'alignement	Vérifie que les bords gauches des objets du bureau sont alignés les uns par rapport aux autres.
Couper le fichier	Supprime le(s) fichier(s) sélectionné(s) du dossier ou du bureau et les place dans un tampon.
Copier les fichiers	Copie le(s) fichier(s) sélectionné(s) du dossier ou du bureau et les place dans un tampon.
Coller le fichier	Place le(s) fichier(s) du tampon dans le dossier sélectionné ou sur le bureau.
Disques	Vous permet de monter des disquettes, des CD et d'autres supports amovibles.
Utiliser l'arrière-plan par défaut	Réinitialise le dernier motif sélectionné dans la boîte de dialogue Arrière-plans et emblèmes . Vous pouvez accéder à celle-ci à partir des fenêtres Nautilus.
Modifier l'arrière-plan du bureau	Démarre l'outil de préférences de l'arrière-plan vous permettant de modifier l'arrière-plan du bureau.

Modification du motif ou de la couleur du bureau

Vous pouvez modifier le motif ou la couleur de l'arrière-plan du bureau selon vos préférences. Le gestionnaire de fichiers contient des motifs et des couleurs d'arrière-plan que vous pouvez utiliser pour modifier l'aspect de l'arrière-plan du bureau.

Vous pouvez modifier le motif ou la couleur de l'arrière-plan du bureau de l'une des façons suivantes :

- En faisant glisser un motif ou une couleur à partir d'une fenêtre ou une boîte de dialogue vers le bureau.

Si l'arrière-plan est une couleur, vous pouvez créer un dégradé à partir d'une couleur d'arrière-plan. Un dégradé est un effet visuel dans lequel une couleur se fond progressivement en une autre couleur. Pour créer un dégradé, faites glisser

une couleur vers un côté de l'écran. La couleur se mélange entre celui-ci et le côté opposé.

Avant de faire glisser une couleur vers un côté de l'écran, vérifiez s'il existe un volet sur le côté de l'écran. Si c'est le cas, vous devez cacher le volet avant de faire glisser la couleur.

- Utilisez l'outil de préférences de l'arrière-plan.
- Sélectionnez un motif ou une couleur dans la boîte de dialogue **Arrière-plans et emblèmes**. Vous pouvez modifier le motif ou la couleur de l'arrière-plan du bureau de l'une des façons suivantes :
 1. Ouvrez une fenêtre du gestionnaire de fichiers.
 2. Sélectionnez Édition → Arrière-plans et emblèmes. La boîte de dialogue **Arrière-plans et emblèmes** s'affiche.
 3. Pour afficher une liste des motifs, cliquez sur le bouton Motifs. Pour afficher une liste des couleurs, cliquez sur le bouton Couleurs.
 4. Pour remplacer l'arrière-plan par un motif, faites glisser le motif sur l'arrière-plan. Pour remplacer l'arrière-plan par une couleur, faites glisser la couleur sur l'arrière-plan.
 5. Cliquez sur Fermer pour fermer la boîte de dialogue.

Personnalisation de votre bureau GNOME

Vous pouvez personnaliser de nombreuses caractéristiques de votre bureau GNOME. La personnalisation de chaque aspect du bureau GNOME est commandée par un outil logiciel dédié appelé outil de préférence. Les chapitres suivants décrivent les modalités de configuration du bureau GNOME.

- *Démarrage des outils de préférence*

Ce chapitre contient des informations concernant le démarrage des outils de préférence du bureau GNOME.

- *Utilisation des outils de préférence*

Ce chapitre contient des information concernant l'utilisation des outils de préférence afin de personnaliser le bureau GNOME. Ce chapitre décrit les options de chaque outil de préférence.

Démarrage des outils de préférences

Ce chapitre décrit comment démarrer vos outils de préférences et où les trouver dans la structure du menu du bureau GNOME.

- “Démarrage d’un outil de préférences” à la page 165
- “Emplacement des outils de préférences” à la page 165

Démarrage d’un outil de préférences

Vous pouvez démarrer les outils de préférences des manières suivantes :

- Sélectionnez Préférences dans le Menu principal. Sélectionnez l’outil requis dans les sous-menus.
- Cliquez deux fois sur l’objet **Poste de travail** situé sur le bureau. Une fenêtre du gestionnaire de fichiers s’ouvre sur le **Poste de travail**. Cliquez deux fois sur l’objet **Préférences** de la fenêtre du gestionnaire de fichiers pour afficher vos outils de préférences. Cliquez deux fois sur l’outil requis.

Emplacement des outils de préférences

Le Tableau 9–1 établit la liste des outils de préférences dans le bureau GNOME et où vous pouvez les trouver dans l’architecture du menu.

TABLEAU 9-1 Emplacement des outils de préférences dans la structure du menu du bureau GNOME

Outil de préférence	Chemin du menu
Arrière-plan	Préférences → Affichage → Arrière-plan
Base de données de CD	Préférences → Avancés → Serveur de base de données de CD
Options du périphérique CD	Préférences → Avancés → Options du périphérique CD
Associations de fichiers	Préférences → Avancés → Associations de fichiers
Options des dossiers	Préférences → Dossiers
Police	Préférences → Affichage → Police
Options Internet	Préférences → Internet
Java	Préférences → Java
Accessibilité du clavier	Préférences → Clavier → Accessibilité
Comportement du clavier	Préférences → Clavier → Comportement
Disposition du clavier	Préférences → Clavier → Disposition
Menus et barre d'outils	Préférences → Affichage → Menus et barre d'outils
Souris	Préférences → Souris
Touches multimédia	Préférences → Clavier → Touches multimédia
Tableau de bord	Préférences → Avancés → Tableau de bord
Mot de passe	Préférences → Mot de passe
Périphériques PDA	Préférences → Périphériques PDA
Application préférées	Préférences → Avancés → Applications par défaut
Imprimantes	Préférences → Imprimantes
Bureau distant	Préférences → Bureau distant
Résolution de l'écran	Préférences → Affichage → Résolution de l'écran
Économiseur d'écran	Préférences → Affichage → Économiseur d'écran
Sessions	Préférences → Avancés → Sessions
Raccourcis	Préférences → Clavier → Raccourcis
Son	Préférences → Son
Système	Préférences → Système

TABLEAU 9-1 Emplacement des outils de préférences dans la structure du menu du bureau GNOME *(Suite)*

Outil de préférence	Chemin du menu
Thème	Préférences → Affichage → Thème
Fenêtres	Préférences → Affichage → Comportement de la fenêtre

Utilisation des outils de préférences

Ce chapitre décrit comment utiliser les outils de préférences afin de personnaliser le bureau GNOME.

- "Personnalisation de l'arrière-plan de l'outil" à la page 170
- "Configuration d'une base de données de CD" à la page 171
- "Personnalisation des options du périphérique CD" à la page 172
- "Configuration des associations de fichiers" à la page 173
- "Paramétrage des préférences de gestion de fichiers" à la page 177
- "Sélection des polices par défaut" à la page 177
- "Configuration de votre connexion Internet" à la page 179
- "Configuration des options d'accessibilité du clavier" à la page 180
- "Configuration des préférences du clavier" à la page 184
- "Configuration de la disposition du clavier" à la page 185
- "Personnalisation des menus et des barres d'outils dans les applications" à la page 185
- "Paramétrage des préférences de la souris" à la page 186
- "Configuration des touches multimédia" à la page 188
- "Personnalisation des tableaux de bord" à la page 189
- "Modification du mot de passe" à la page 189
- "Sélection de vos applications par défaut" à la page 190
- "Paramétrage des préférences de résolution d'écran" à la page 192
- "Paramétrage des préférences de l'économiseur d'écran" à la page 193
- "Configuration de sessions" à la page 196
- "Personnalisation des raccourcis clavier" à la page 199
- "Configuration des imprimantes" à la page 200
- "Paramétrage des préférences de partage de session" à la page 200
- "Paramétrage des préférences du son" à la page 201
- "Personnalisation des thèmes" à la page 203
- "Personnalisation des fenêtres" à la page 206

Personnalisation de l'arrière-plan de l'outil

L'arrière-plan du bureau est l'image ou la couleur appliquée à votre bureau. Vous pouvez personnaliser l'arrière-plan du bureau en ayant recours à l'une des méthodes suivantes :

- Sélectionnez une image pour l'arrière-plan du bureau. L'image est surimposée à la couleur de l'arrière-plan du bureau. Celle-ci reste visible si vous sélectionnez une image transparente ou si l'image ne recouvre pas l'ensemble du bureau.
- Sélectionnez une couleur pour l'arrière-plan du bureau. Vous pouvez sélectionner une couleur unie ou créer un dégradé avec deux couleurs. Un dégradé est un effet visuel dans lequel une couleur se fond progressivement en une autre couleur.

Vous pouvez également modifier l'aspect de l'arrière-plan de votre bureau à partir du gestionnaire de fichiers Nautilus.

Le Tableau 10-1 répertorie les préférences d'arrière-plan que vous pouvez modifier.

TABLEAU 10-1 Préférences de l'arrière-plan du bureau

Élément de la boîte de dialogue	Description
Sélectionner une image	Sélectionnez une image à afficher sur le bureau en cliquant sur le bouton Sélectionner une image. Une boîte de dialogue de sélection d'image s'affiche. Sélectionnez une image, puis cliquez sur OK.
Options d'image	Les options suivantes permettent de spécifier comment une image doit s'afficher. <ul style="list-style-type: none">■ Papier peint : duplique l'image pour couvrir le bureau.■ Centré : affiche l'image au centre du bureau.■ Redimensionné : agrandit l'image jusqu'à ce que celle-ci atteigne les bords de l'écran et veille au respect de ses proportions.■ Étiré : agrandit l'image jusqu'à ce qu'elle recouvre le bureau, mais ne respecte pas ses proportions.■ Aucune image : n'affiche aucune image.

TABEAU 10-1 Préférences de l'arrière-plan du bureau (Suite)

Élément de la boîte de dialogue	Description
Style de l'arrière-plan	<p>Les options de la zone de liste déroulante Style de l'arrière-plan et les boutons de sélection de couleur vous permettent de spécifier les couleurs.</p> <p>Vous pouvez spécifier les couleurs en ayant recours à l'une des méthodes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Sélectionnez Couleur unie dans la zone de liste déroulante Style de l'arrière-plan afin de spécifier une couleur pour l'arrière-plan. Cliquez sur le bouton Couleur. La boîte de dialogue Choisir une couleur s'affiche. Choisissez une couleur, puis cliquez sur OK. ■ Sélectionnez Dégradé horizontal dans la zone de liste déroulante Style de l'arrière-plan. Cette option crée un dégradé entre bord droit et le bord gauche de l'écran. Cliquez sur le bouton Couleur gauche pour afficher la boîte de dialogue Choisir une couleur. Sélectionnez la couleur à assigner au bord de gauche. Cliquez sur le bouton Couleur pour la droite. Sélectionnez la couleur à assigner au bord de droite. ■ Sélectionnez Dégradé vertical dans la zone de liste déroulante Style de l'arrière-plan. Cette option crée un dégradé du bord supérieur au bord inférieur de l'écran. Cliquez sur le bouton Couleur pour le haut pour faire apparaître la boîte de dialogue Sélectionner une couleur. Sélectionnez la couleur à assigner au bord supérieur. Cliquez sur le bouton Couleur pour le bas. Sélectionnez la couleur à assigner au bord inférieur.

Configuration d'une base de données de CD

L'outil de préférences de la base de données de CD permet de configurer une base de données de CD dans laquelle le système peut effectuer des recherches. Celle-ci contient des informations relatives aux CD, telles que le nom de l'artiste, le titre et la liste des pistes. Lorsqu'une application lit un CD, elle peut le rechercher dans la base de données, puis afficher les informations correspondantes.

Le Tableau 10-2 décrit les préférences pouvant être configurées à l'aide de l'outil Base de données de CD .

TABLEAU 10-2 Préférences de la base de données de CD

Élément de la boîte de dialogue	Description
Ne pas envoyer d'informations	Cette option permet de ne pas envoyer d'informations au serveur de la base de données de CD.
Envoyer les informations réelles	Cette option permet d'envoyer les informations relatives à votre nom et au nom d'hôte au serveur de la base de données de CD.
Envoyer d'autres informations	Cette option permet d'envoyer un autre nom et un autre nom d'hôte au serveur de la base de données de CD. Entrez le nom dans le champ correspondant. Entrez le nom d'hôte dans le champ correspondant.
Serveur tour de rôle FreeDB	FreeDB est une base de données de CD. Le serveur tour de rôle FreeDB est une configuration assurant le partage des tâches entre les serveurs DB. Cette option permet d'accéder à la base de données de CD FreeDB à partir de ce serveur.
Autre serveur FreeDB	Cette option permet d'accéder à la base de données de CD FreeDB à partir d'un autre serveur. Sélectionnez le serveur requis dans la table.
Mettre à jour la liste de serveurs	Ce bouton permet de mettre à jour la liste des serveurs FreeDB disponibles dans la table.
Autre serveur	Cette option permet d'utiliser une autre base de données de CD. Entrez le nom du serveur sur lequel réside la base de données dans le champ Nom d'hôte . Entrez le nom du port sur lequel vous pouvez accéder à la base de données dans le champ correspondant.

Personnalisation des options du périphérique CD

L'outil de préférences des options du périphérique CD vous permet de configurer les options liées aux lecteurs de CD installés sur votre système. La boîte de dialogue **Options du périphérique CD** vous permet de configurer des options pour différents types de supports :

- CD de données ;
- CD audio ;
- CD vierges ;
- DVD (vidéo).

Le Tableau 10-3 décrit les préférences pouvant être configurées à l'aide de l'outil Options du périphérique CD.

TABLEAU 10-3 Préférences du périphérique CD

Élément de la boîte de dialogue	Description
Monter automatiquement les CD insérés	Sélectionnez cette option pour monter le système de fichiers d'un CD.
Lancer le programme auto-run sur les CD qui viennent d'être montés	Sélectionnez cette option si vous souhaitez que le programme de démarrage automatique des CD de données nouvellement montés soit lancé automatiquement.
Ouvrir une fenêtre du gestionnaire de fichiers pour les derniers fichiers montés	Sélectionnez cette option si vous souhaitez que le gestionnaire de fichiers s'ouvre pour les CD de données nouvellement montés.
Exécuter une commande lors de l'insertion d'un fichier	Sélectionnez cette commande si vous souhaitez exécuter une commande lorsque vous insérez un CD. Entrez la commande à exécuter dans le champ Commande . Vous pouvez également sélectionner une commande déjà entrée en cliquant sur le bouton fléché, puis en sélectionnant la commande à exécuter. Vous pouvez encore utiliser le bouton Parcourir.
Exécuter une commande quand un CD vierge est inséré	Sélectionnez cette option si vous souhaitez exécuter une commande lorsque vous insérez un CD vierge. Entrez la commande à exécuter dans le champ Commande .
Exécuter une commande lors de l'insertion d'un DVD (vidéo)	Sélectionnez cette option si vous souhaitez exécuter une commande lorsque vous insérez un DVD. Entrez la commande à exécuter dans le champ Commande .

Configuration des associations de fichiers

Utilisez l'outil de préférences d'association de fichiers pour configurer les paramètres suivants :

Types de fichier Vous pouvez spécifier comment afficher et éditer les différents types de fichiers. Par exemple, vous pouvez assigner une icône

spécifique à un type de fichiers particulier. Vous pouvez également spécifier qu'un fichier rédigé en texte standard doit s'ouvrir dans un éditeur de texte.

Le gestionnaire de fichiers et les autres applications GNOME vérifient le contenu du fichier afin d'en déterminer le type. Si les premières lignes ne le permettent pas, l'application vérifie le nom du fichier.

Services

Un *URI* (Uniform Resource Identifier) est une chaîne identifiant un emplacement particulier dans un système de fichiers ou sur Internet. Par exemple, l'adresse d'une page Web est un URI. Un *service* est un protocole ou une tâche demandé(e) par un URI. Par exemple, l'URI `http://www.gnome.org` demande le service `http`.

Vous pouvez associer une application à un service, de manière à ce que l'application effectue la tâche requise par le service. Par exemple, vous pouvez associer votre navigateur Web favori au service `http`.

Le Tableau 10-4 décrit les éléments de l'outil de préférences d'association de fichiers.

TABLEAU 10-4 Éléments de l'outil de préférences d'association de fichiers

Élément	Description
Table	Pour afficher le contenu d'une catégorie de types de fichiers, cliquez sur la flèche dirigée vers la droite située en regard du nom de la catégorie. La catégorie se développe et affiche une description de chaque type de fichier ainsi que l'extension associée à celui-ci. Pour sélectionner un type de fichier, cliquez sur celui-ci.
Ajouter un type de fichier	Ce bouton permet d'ajouter un type de fichier. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la rubrique "Ajout d'un type de fichier" à la page 175.
Ajouter un service	Ce bouton permet d'ajouter un service. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la rubrique "Ajout d'un service" à la page 176.
Éditer	Pour éditer un type de fichier, un service ou une catégorie de types de fichiers, sélectionnez l'élément à éditer, puis cliquez sur Éditer.
Supprimer	Pour supprimer un type de fichier ou un service, sélectionnez l'élément concerné, puis cliquez sur Supprimer.

Ajout d'un type de fichier

Pour ajouter un type de fichier, procédez comme suit :

1. Démarrer l'outil de préférences d'association de fichiers .
2. Cliquez sur le bouton Ajouter un type de fichier. Une boîte de dialogue **Ajouter un type de fichier** s'affiche.
3. Entrez les propriétés requises dans celle-ci. Le tableau suivant décrit les éléments de dialogue de l'onglet **Ajouter un type de fichier** :

Élément de la boîte de dialogue	Description
Pas d'icône	Sélectionnez une icône destinée à représenter le type de fichier en cliquant sur le bouton Pas d'icône dans la boîte de dialogue de sélection d'icône. Sélectionnez une icône. Vous pouvez également sélectionner une icône dans un autre répertoire en cliquant sur le bouton Parcourir. Lorsque vous sélectionnez une icône, cliquez sur OK.
Description	Entrez la description du type de fichier.
Type MIME	Entrez le type MIME de ce type de fichier.
Catégorie	Entrez la catégorie à laquelle vous souhaitez que le fichier appartienne dans cet outil de préférences. Cliquez sur le bouton Sélectionner pour sélectionner une catégorie dans la boîte de dialogue Sélectionner une catégorie de fichiers .
Extensions de nom de fichier	Entrez les extensions à associer au type de fichier. Entrez une extension de nom de fichier dans le champ situé à gauche, puis appuyez sur Retour. Pour supprimer une extension, sélectionnez-la dans le champ de droite, puis cliquez sur le bouton Supprimer.
Afficheur	Sélectionnez l'afficheur à utiliser pour afficher les fichiers de ce type dans le gestionnaire de fichiers.
Action par défaut	Sélectionnez l'application à utiliser par défaut pour ouvrir les fichiers de ce type.
Programme à exécuter	Spécifiez le programme à associer au type de fichier. Entrez la commande de démarrage du programme dans ce champ. Vous pouvez également sélectionner une commande déjà entrée en cliquant sur le bouton fléché, puis en sélectionnant la commande à exécuter. Le bouton Parcourir vous permet également de sélectionner une commande à exécuter.

Élément de la boîte de dialogue	Description
Exécuter dans un Terminal	Cette option permet de lancer le programme dans une fenêtre de terminal. Sélectionnez-la pour les programmes qui ne créent pas de fenêtre d'exécution.

4. Cliquez sur OK.

Ajout d'un service

Pour ajouter un service, procédez comme suit :

1. Démarrez l'outil de préférences d'association de fichiers .
2. Cliquez sur le bouton Ajouter un service. La boîte de dialogue correspondante s'affiche.
3. Entrez les propriétés du service dans la boîte de dialogue. Le tableau suivant décrit les éléments de dialogue de l'onglet **Ajouter un service** :

Élément de la boîte de dialogue	Description
Description	Entrez la description du service.
Protocole	Entrez le protocole du service.
Programme à exécuter	Informations disponibles dans une version ultérieure.
Programme	Spécifiez le programme à associer au service. Entrez la commande de démarrage du programme dans ce champ. Vous pouvez également sélectionner une commande déjà entrée en cliquant sur le bouton fléché, puis en sélectionnant la commande à exécuter. Le bouton Parcourir vous permet également de sélectionner une commande à exécuter.
Exécuter dans un Terminal	Cette option permet de lancer le programme dans une fenêtre de terminal. Sélectionnez-la pour les programmes ne créant pas de fenêtre d'exécution.

4. Cliquez sur OK.

Paramétrage des préférences de gestion de fichiers

Utilisez l'outil de préférences des options du dossier pour définir vos préférences de gestion de fichiers dans Nautilus. Vous pouvez également définir vos préférences de gestion de fichiers dans la boîte de dialogue **Options du dossier**, à laquelle vous pouvez accéder à partir du gestionnaire de fichiers. Pour de plus amples informations sur la boîte de dialogue **Options du dossier** et l'outil de préférences des options du dossier, reportez-vous à la rubrique *Gestionnaire de fichiers Nautilus*.

Sélection des polices par défaut

L'outil de préférences de la police vous permet de sélectionner les polices à utiliser dans vos applications, vos terminaux et sur le bureau.

Le Tableau 10-5 répertorie les préférences de police que vous pouvez modifier.

TABLEAU 10-5 Préférences d'affichage

Élément de la boîte de dialogue	Description
Police des applications	Permet de sélectionner une police à utiliser dans les applications.
Police du bureau	Permet de sélectionner une police à utiliser sur votre bureau uniquement.
Police de titre de fenêtre	Permet de sélectionner une police à utiliser dans les barres de titre de vos fenêtres.
Police de terminal	Permet de sélectionner une police à utiliser dans le Terminal.

TABLEAU 10-5 Préférences d’affichage (Suite)

Élément de la boîte de dialogue	Description
Rendu de police	<p>Sélectionnez une des options suivantes pour spécifier le rendu des polices à l’écran :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Monochrome : n’affiche les polices qu’en noir et blanc. Dans certains cas, les bords des caractères peuvent apparaître dentelés car ils ne sont pas anticrênelés. L’<i>anticrênelage</i> est un effet appliqué aux bordures des caractères pour leur donner un aspect plus lisse. ■ Formes optimisées : les polices sont anticrênelées chaque fois que possible. Utilisez cette option pour les moniteurs à tube cathodique (CRT) standard. ■ Contraste optimisé : ajuste les polices pour obtenir le meilleur contraste possible et leur applique l’anticrênelage afin d’obtenir des caractères aux bords lisses. Cette option constitue une amélioration de l’accessibilité du bureau GNOME pour les utilisateurs souffrant de déficience optique. ■ Anticrênelage sur éléments de pixel (LCD) : utilise des techniques exploitant la forme des pixels des écrans à cristaux liquides (LCD) individuels pour donner aux polices un aspect lisse. Utilisez cette option pour les écrans à cristaux liquides ou les écrans plats.
Détails	<p>Cliquez sur ce bouton pour spécifier de plus amples détails sur le rendu des polices à l’écran.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Résolution (points par pouce) : cette zone de sélection numérique vous permet de spécifier la résolution à utiliser lorsque votre écran rend des polices. ■ Anticrênelage : sélectionnez une des options proposées pour spécifier l’anticrênelage des polices. ■ Optimisation : l’<i>optimisation</i> est une technique de rendu de police améliorant la qualité des polices de petite taille ou affichées sur des écrans de basse résolution. Sélectionnez une des options proposées pour spécifier comment optimiser les polices. ■ Ordre des éléments de pixel : sélectionnez une des options proposées pour spécifier l’ordre de couleurs des éléments de pixel de vos polices. Utilisez cette option pour les écrans à cristaux liquides ou les écrans plats.

Aperçu des polices

Vous pouvez utiliser le gestionnaire de fichiers pour prévisualiser les polices de la façon suivante :

1. Ouvrez une fenêtre du gestionnaire de fichiers.

2. Entrez l'URI `font s : ///` dans la barre d'emplacement. Les polices s'affichent comme des icônes dans le volet de visualisation.
3. Cliquez deux fois sur une icône pour afficher un aperçu de la police.

Configuration de votre connexion Internet

L'outil de préférences Internet vous permet de configurer la manière dont votre système se connecte à Internet. Vous pouvez configurer le bureau GNOME pour vous connecter à un *serveur proxy* et spécifier les détails de ce serveur. Un serveur proxy intercepte les requêtes provenant d'un autre serveur et, si possible, les exécute lui-même. Vous pouvez entrer le nom DNS (Domain Name Service) ou l'adresse IP (Internet Protocol) du serveur proxy. Une *nom DNS* représente l'identificateur alphabétique unique d'un ordinateur sur un réseau. L'*adresse IP* représente l'identificateur numérique unique d'un ordinateur sur un réseau.

Le Tableau 10-6 répertorie les préférences de connexion à Internet que vous pouvez modifier.

TABLEAU 10-6 Préférences des connexions Internet

Élément de la boîte de dialogue	Description
Connexion directe à Internet	Sélectionnez cette option si vous souhaitez vous connecter directement à Internet, sans serveur proxy.
Configuration manuelle du proxy	Sélectionnez cette option si vous souhaitez vous connecter à Internet à travers un serveur proxy et que vous souhaitez le configurer manuellement.
Proxy HTTP	Entrez le nom DNS ou l'adresse IP du serveur proxy à utiliser pour un service HTTP. Entrez le numéro de port du service HTTP du serveur proxy dans la zone de sélection numérique Port .
Proxy HTTP sécurisé	Entrez le nom DNS ou l'adresse IP du serveur proxy à utiliser pour un service HTTP sécurisé. Entrez le numéro de port du service HTTP sécurisé du serveur proxy dans la zone de sélection numérique Port .
Proxy FTP	Entrez le nom DNS ou l'adresse IP du serveur proxy à utiliser pour un service FTP. Entrez le numéro de port du service FTP du serveur proxy dans la zone de sélection numérique Port .

TABLEAU 10-6 Préférences des connexions Internet (Suite)

Élément de la boîte de dialogue	Description
Hôte Socks	Entrez le nom DNS ou l'adresse IP de l'hôte Socks à utiliser. Entrez le numéro de protocole Socks du serveur proxy dans la zone de sélection numérique Port .
Configuration automatique des proxies	Sélectionnez cette option si vous souhaitez vous connecter à Internet à partir d'un serveur proxy et que vous souhaitez le configurer automatiquement.
URL d'autoconfiguration	Entrez l'URL contenant les informations nécessaires pour configurer automatiquement le serveur proxy.

Configuration des options d'accessibilité du clavier

L'outil de préférences d'accessibilité du clavier permet de définir les préférences d'accessibilité du clavier. Cet outil est également appelé AccessX.

Vous pouvez personnaliser les préférences d'accessibilité du clavier dans les zones fonctionnelles suivantes :

- **Basique ;**
- **Filtres ;**
- **Souris.**

Préférences de base

Le Tableau 10-7 répertorie les préférences de base que vous pouvez modifier en ce qui concerne l'accessibilité du clavier.

TABLEAU 10-7 Préférences d'accessibilité du clavier

Élément de la boîte de dialogue	Description
Activer les fonctions d'accessibilité du clavier	Cette option permet d'activer les fonctions d'accessibilité du clavier. Lorsque vous la sélectionnez, les autres options de l'outil de préférences deviennent disponibles.

TABLEAU 10-7 Préférences d'accessibilité du clavier (Suite)

Élément de la boîte de dialogue	Description
Désactiver en cas de non-utilisation pendant	<p>Sélectionnez cette option pour désactiver les préférences d'accessibilité au clavier s'il est inactif pendant un certain temps. Utilisez le curseur pour spécifier le nombre de secondes d'inactivité du clavier requis avant que le système ne désactive les préférences d'accessibilité. Lorsque le nombre de secondes est écoulé, les préférences d'accessibilité du clavier ci-dessous sont désactivées :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ touches rebond ; ■ touches souris ; ■ touches lentes ; ■ touches adhésives ; ■ touches bascule.
Bip lors de l'activation/désactivation des fonctions du clavier	<p>Cette option permet d'entendre un signal sonore à l'activation ou à la désactivation d'une fonction, par exemple les touches adhésives ou lentes.</p>
Paramètres de la fonction Importer	<p>Cliquez sur ce bouton pour importer un fichier de configuration AccessX.</p>
Activer les touches adhésives	<p>Cette option vous permet d'exécuter plusieurs opérations de pression de touche simultanées en appuyant sur les touches les unes après les autres. Pour activer les fonctionnalités des touches adhésives, appuyez cinq fois sur Maj.</p> <p>Les préférences que vous pouvez définir sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Bip lorsque la touche de modification est enfoncée : cette option permet d'entendre un signal sonore lorsque vous appuyez sur un modificateur. ■ Désactiver si deux touches sont enfoncées simultanément : cette option permet d'indiquer que, lorsque vous appuyez simultanément sur deux touches, vous n'appuyez plus consécutivement sur des touches pour exécuter plusieurs pressions de touche simultanées.
Touches répétition	<p>Sélectionnez cette option pour activer les paramètres de répétition automatique de votre clavier. Les préférences que vous pouvez définir sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Délai : utilisez le curseur ou la boîte de sélection pour spécifier le délai de déclenchement de la répétition automatique après la première pression sur la touche. ■ Vitesse : utilisez le curseur ou la boîte de sélection pour spécifier le nombre de caractères à entrer par seconde.
Tester les paramètres	<p>La zone de test constitue une interface interactive vous permettant de visualiser comment les paramètres du clavier affectent l'affichage lorsque vous tapez. Entrez du texte dans la zone de test pour tester les effets de vos paramètres.</p>

Pour de plus amples informations sur la configuration des préférences d'accessibilité du clavier, reportez-vous au *GNOME 2.2 Desktop Accessibility Guide*.

Préférences du filtre

Le Tableau 10-8 répertorie les préférences de filtre que vous pouvez modifier.

TABLEAU 10-8 Préférences du filtre

Élément de la boîte de dialogue	Description
Activer les fonctionnalités d'accessibilité du clavier	Cette option permet d'activer les fonctions d'accessibilité du clavier. Lorsque vous la sélectionnez, les autres options de l'outil de préférences deviennent disponibles.
Activer les touches lentes	Cette option vous permet de contrôler le temps pendant lequel vous devez maintenir une touche enfoncée avant acceptation. Vous pouvez également activer la fonctionnalité touche lente en maintenant la touche Maj enfoncée pendant huit secondes. Les préférences que vous pouvez définir sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none">■ N'accepte que les touches enfoncées pendant au moins : utilisez le curseur ou la boîte de sélection pour spécifier le temps pendant lequel vous devez maintenir une touche enfoncée avant acceptation.■ Bip lorsque la touche est : sélectionnez l'option ou les options appropriée(s) à l'émission d'un signal sonore lorsqu'une touche est enfoncée, acceptée ou rejetée.
Activer les touches rebond	Cette option permet d'accepter une entrée de touche et de contrôler les caractéristiques de répétition d'une touche du clavier. Les préférences que vous pouvez définir sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none">■ Ignorer les touches dupliquées saisies en moins de : utilisez le curseur ou la boîte de sélection pour spécifier le délai de déclenchement de la répétition automatique après la première pression sur la touche.■ Bip quand une touche est rejetée : cette option permet d'entendre un signal sonore au rejet d'une touche.
Activer les touches à bascule	Cette option permet d'entendre un signal sonore à la pression de la touche bascule. Vous entendez un bip lorsqu'une touche bascule est activée. Vous entendez deux bips lorsqu'une touche bascule est désactivée.

TABLEAU 10–8 Préférences du filtre (Suite)

Élément de la boîte de dialogue	Description
Tester les paramètres	La zone de test constitue une interface interactive vous permettant de visualiser comment les paramètres du clavier affectent l’affichage lorsque vous tapez. Entrez du texte dans la zone de test pour tester les effets de vos paramètres.

Pour de plus amples informations sur la configuration des préférences d’accessibilité du clavier, reportez-vous au *GNOME 2.2 Desktop Accessibility Guide*.

Préférences de la souris

Le Tableau 10–9 répertorie les préférences que vous pouvez modifier en ce qui concerne la souris.

TABLEAU 10–9 Préférences de la souris

Élément de la boîte de dialogue	Description
Activer les fonctions d’accessibilité du clavier	Cette option permet d’activer les fonctions d’accessibilité du clavier. Lorsque vous la sélectionnez, les autres options de l’outil de préférences deviennent disponibles.
Activer les touches souris	Cette option permet de demander au pavé numérique d’émuler les actions de la souris. Les préférences que vous pouvez définir sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none">■ Vitesse maximum du curseur : utilisez le curseur ou la boîte de sélection pour spécifier la vitesse maximale à laquelle le curseur se déplace sur l’écran.■ Délai pour accélérer à la vitesse max. : utilisez le curseur ou la boîte de sélection pour spécifier le délai d’accélération du pointeur.■ Délai entre la pression sur une touche et le mouvement du pointeur : utilisez le curseur ou la boîte de sélection pour spécifier le délai entre la pression d’une touche et le déplacement du pointeur.
Préférences de la souris	Cliquez sur ce bouton pour ouvrir l’outil de préférences de la souris.

Pour de plus amples informations sur la configuration des préférences d’accessibilité du clavier, reportez-vous au *Guide d’accessibilité de GNOME 2.2*.

Configuration des préférences du clavier

Utilisez l'outil de préférences du comportement du clavier pour modifier les préférences de répétition automatique et de son de votre clavier.

Vous pouvez définir les paramètres de l'outil de préférences du clavier dans les zones fonctionnelles suivantes :

- **Clavier ;**
- **Son.**

Préférences du clavier

L'onglet **Clavier** vous permet de définir les préférences générales du clavier. Pour démarrer l'outil de préférences d'*accessibilité* du clavier, à savoir, *AccessX*, cliquez sur le bouton *Accessibilité*.

Le Tableau 10–10 répertorie les préférences que vous pouvez modifier en ce qui concerne le clavier.

TABLEAU 10–10 Préférences du clavier

Élément de la boîte de dialogue	Description
Répétition clavier si la touche est maintenue	Cette option vous permet d'activer la répétition du clavier. Si cette fonction est active, l'action associée à une touche se répète lorsque vous maintenez celle-ci enfoncée. Par exemple, si vous maintenez une touche de caractère enfoncée, celui-ci est entré plusieurs fois.
Délai	Sélectionnez le délai devant s'écouler entre la pression d'une touche et la répétition de l'action.
Vitesse	Sélectionnez la vitesse de répétition de l'action.
Clignote dans les zones de texte et les champs	Cette option permet au curseur de clignoter dans les champs et dans les zones de texte.
Vitesse	Le curseur vous permet de spécifier la vitesse de clignotement du curseur dans les champs et les zones de texte.

Préférences relatives au son

L'onglet **Son** vous permet de définir les préférences relatives au son du clavier.

Certaines applications diffusent un son de cloche pour signaler une erreur d'entrée clavier. Les options de l'onglet **Son** vous permettent de configurer ce son. Le Tableau 10–11 répertorie les préférences que vous pouvez modifier en ce qui concerne le son du clavier.

TABLEAU 10–11 Préférences sonores du système

Élément de la boîte de dialogue	Description
Désactivé	Cette option permet de désactiver le son du clavier.
Bip	Cette option permet d'activer le son du clavier.

Configuration de la disposition du clavier

À l'aide de l'outil de préférences de la disposition du clavier, sélectionnez la disposition de votre choix. Vous pouvez sélectionner différentes dispositions correspondant aux versions localisées. Pour obtenir de plus amples informations sur l'outil de préférences de la disposition du clavier, reportez-vous au manuel *GNOME Keyboard Layout Switcher*.

Personnalisation des menus et des barres d'outils dans les applications

L'outil de préférences des menus et des barres d'outils vous permet de personnaliser l'aspect des menus, des barres d'outils et des barres de menus des applications compatibles GNOME.

Le Tableau 10–12 répertorie les préférences de menu et de barre d'outils que vous pouvez modifier pour les applications compatibles GNOME.

TABLEAU 10-12 Préférences des menus et barres d'outils

Élément de la boîte de dialogue	Description
Étiquettes des boutons	<p>Sélectionnez l'une des options suivantes afin de spécifier les éléments affichés sur les barres d'outils dans les applications compatibles GNOME.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Texte en dessous des icônes : permet d'afficher les barres d'outils avec une icône et une étiquette sur chaque bouton. ■ Texte à côté des icônes : permet d'afficher des barres d'outils contenant uniquement une simple icône pour chaque bouton ainsi que du texte sur les principaux boutons. ■ Icônes seulement :cette option vous permet d'afficher des barres d'outils ne contenant qu'une icône sur chaque bouton. ■ Texte seulement :cette option vous permet d'afficher des barres d'outils ne contenant que du texte sur chaque bouton.
Les barres d'outils sont détachables et déplaçables	<p>cette option vous permet de déplacer les barres d'outils des fenêtres d'application vers n'importe quel emplacement de l'écran. Si vous sélectionnez cette option, des poignées apparaissent à gauche des barres d'outils dans vos applications. Pour déplacer une barre d'outils, cliquez sur la poignée en appuyant sur le bouton gauche, puis faites glisser la barre vers un nouvel emplacement.</p>
Afficher les icônes dans les menus	<p>Cette option vous permet d'afficher une icône à côté de chaque élément d'un menu. Certains éléments de menu ne possèdent pas d'icône.</p>

Paramétrage des préférences de la souris

L'outil de préférences de la souris vous permet d'adapter votre souris aux besoins d'un droitier ou d'un gaucher. Vous pouvez également spécifier la vitesse et la sensibilité des déplacements de la souris.

Vous pouvez personnaliser les paramètres de l'outil de préférences de la souris dans les zones fonctionnelles suivantes :

- Boutons ;
- Curseurs ;
- Déplacement.

Préférences des boutons

L'onglet **Boutons** vous permet de spécifier si les boutons de la souris sont configurés pour un gaucher. Vous pouvez également spécifier le délai devant s'écouler entre deux clics pour que ceux-ci soient considérés comme un double-clic.

Le Tableau 10–13 répertorie les préférences de souris que vous pouvez modifier.

TABLEAU 10–13 Préférences des boutons de la souris

Élément de la boîte de dialogue	Description
Souris pour gaucher	Cette option vous permet de configurer votre souris pour un gaucher. Lorsque vous configurez votre souris pour un gaucher, les fonctions des boutons gauche et droit sont inversées.
Délai	Ce curseur vous permet de spécifier le délai qui peut s'écouler entre deux clics pour que ceux-ci soient considérés comme un double-clic. Si l'intervalle entre les clics dépasse ce délai, l'action est interprétée comme deux clics distincts.

Préférences du pointeur

L'onglet **Curseurs** vous permet de définir vos préférences pour le pointeur de la souris.

Le Tableau 10–14 répertorie les préférences que vous pouvez configurer en ce qui concerne le pointeur de la souris :

TABLEAU 10–14 Préférences du pointeur de la souris

Élément de la boîte de dialogue	Description
Petit	Cette option vous permet d'afficher un pointeur de petite taille.
Moyen	Cette option vous permet d'afficher un pointeur de taille moyenne.
Grand	Cette option vous permet d'afficher un pointeur de grande taille.
Mettre le pointeur en surbrillance quand vous appuyez sur Ctrl	Cette option vous permet d'activer l'animation d'un pointeur lorsque vous appuyez sur la touche Ctrl. Elle peut vous aider à localiser le pointeur de la souris.

Préférences de déplacement

L'onglet **Déplacement** vous permet de définir vos préférences pour le déplacement de la souris.

Le Tableau 10–15 répertorie les préférences que vous pouvez modifier en ce qui concerne les déplacements de la souris :

TABLEAU 10–15 Préférences de déplacement de la souris

Élément de la boîte de dialogue	Description
Accélération	Ce curseur vous permet de spécifier la vitesse à laquelle le pointeur de la souris se déplace sur l'écran.
Sensibilité	Ce curseur vous permet de spécifier la sensibilité du pointeur de la souris lors des déplacements de celle-ci.
Réactivité	Ce curseur vous permet de spécifier la distance à laquelle un élément doit être déplacé avant que l'action de déplacement ne soit interprétée comme une action glisser-déposer.

Configuration des touches multimédia

L'outil de préférences des touches multimédia permet d'assigner des raccourcis aux actions souhaitées.

Le Tableau 10–16 répertorie les préférences de raccourcis que vous pouvez modifier pour les fonctions multimédia.

TABLEAU 10–16 Préférences des touches multimédia

Élément de la boîte de dialogue	Description
Liste des touches multimédia	Pour associer un raccourci à une action, cliquez sur celle-ci pour la sélectionner, puis appuyez sur les touches que vous souhaitez lui associer. Pour désactiver un raccourci, cliquez sur l'action correspondante pour la sélectionner, puis appuyez sur la touche d'effacement arrière.
Utiliser le volume PCM à la place du volume principal	Sélectionnez cette option si vous souhaitez utiliser le volume PCM (Pulse Code Modulation) plutôt que le volume principal.

Personnalisation des tableaux de bord

L'outil de préférences du tableau de bord permet de configurer le comportement des tableaux de bord. Toute modification que vous y apportez affecte tous vos tableaux de bord.

Le Tableau 10-17 répertorie les préférences que vous pouvez modifier en ce qui concerne les tableaux de bord :

TABLEAU 10-17 Préférences du tableau de bord

Élément de la boîte de dialogue	Description
Fermer le tiroir après un clic sur le lanceur	Cette option permet de fermer un tiroir lorsque l'un de ses lanceurs a été sélectionné.
Animation des tiroirs et des tableaux de bord	Cette option permet d'afficher et de masquer les tableaux de bord et les tiroirs avec une animation.
Vitesse d'animation	Cette zone de liste déroulante permet de sélectionner la vitesse de l'animation.

Modification du mot de passe

L'outil de préférences du mot de passe vous permet de modifier votre mot de passe d'ouverture de session. Pour modifier votre mot de passe d'ouverture de session, procédez comme suit :

1. Lancez l'outil de préférences du mot de passe. Une boîte de dialogue **Interroger** s'ouvre.
2. Entrez votre ancien mot de passe.
3. Entrez votre nouveau mot de passe, puis confirmez-le.

Il prendra effet lors de votre prochaine ouverture de session.

Sélection de vos applications par défaut

L'outil de préférences des applications par défaut permet de spécifier les applications que le bureau GNOME doit utiliser lorsqu'il démarre une application. Par exemple, vous pouvez spécifier Xterm en tant qu'application de terminal par défaut. Lorsque vous ouvrez le menu Bureau et sélectionnez Nouveau Terminal, Xterm démarre automatiquement.

Vous pouvez paramétrer les préférences de l'outil de préférences des applications par défaut dans les zones fonctionnelles suivantes :

- **Navigateur Web** ;
- **Éditeur de texte** ;
- **Terminal**.

Préférences du navigateur Web

L'onglet Navigateur Web permet de configurer votre navigateur Web par défaut. Celui-ci s'ouvre lorsque vous cliquez sur une URL. Par exemple, le navigateur Web par défaut s'ouvre quand vous sélectionnez une URL dans une application ou un lanceur d'URL sur le bureau.

Le Tableau 10-18 répertorie les préférences que vous pouvez modifier en ce qui concerne le navigateur Web.

TABLEAU 10-18 Préférences du navigateur Web favori

Élément de la boîte de dialogue	Description
Sélectionnez un navigateur Web	Cette option permet d'utiliser un navigateur Web standard. La zone de liste déroulante modifiable permet de sélectionner votre navigateur Web par défaut.
Navigateur Web personnalisé	Cette option permet d'utiliser un navigateur Web personnalisé.
Commande	Entrez la commande à exécuter pour démarrer le navigateur Web personnalisé. Pour permettre au navigateur d'afficher un URL sur lequel vous cliquez, entrez "%s" après la commande.
Démarrer dans un Terminal	Cette option permet d'exécuter la commande dans une fenêtre de terminal. Sélectionnez cette option si votre navigateur ne s'ouvre pas dans une fenêtre.

Préférences de l'éditeur de texte

L'onglet Éditeur de texte vous permet de configurer votre éditeur de texte par défaut.

Le Tableau 10–19 répertorie les préférences que vous pouvez modifier en ce qui concerne l'éditeur de texte.

TABEAU 10–19 Préférences de l'éditeur de texte favori

Élément de la boîte de dialogue	Description
Sélectionnez un éditeur	Cette option vous permet d'utiliser un éditeur de texte standard. La zone de liste déroulante modifiable permet de spécifier l'éditeur de texte par défaut.
Éditeur personnalisé	<p>Cette option vous permet d'utiliser un éditeur de texte personnalisé. Une boîte de dialogue Propriétés de l'éditeur personnalisé s'affiche.</p> <ul style="list-style-type: none">■ Nom : entrez le nom de l'éditeur de texte personnalisé.■ Commande : entrez la commande que vous souhaitez utiliser pour lancer l'éditeur de texte personnalisé.■ Cette application peut ouvrir plusieurs fichiers : sélectionnez cette option si l'éditeur de texte par défaut peut ouvrir plusieurs fichiers.■ Cette application doit être exécutée dans un shell : cette option permet d'exécuter la commande dans une fenêtre de terminal. Sélectionnez cette option si l'éditeur ne s'ouvre pas dans une fenêtre. <p>Après avoir spécifié un éditeur de texte personnalisé, vous pouvez cliquer sur le bouton Propriétés afin d'afficher la boîte de dialogue Propriétés de l'éditeur personnalisé. Cette boîte de dialogue permet de modifier les propriétés de l'éditeur de texte personnalisé.</p>
Utiliser cet éditeur pour ouvrir des fichiers texte dans le gestionnaire de fichiers	Cette option permet au gestionnaire de fichiers de démarrer l'éditeur de texte personnalisé pour afficher des fichiers texte.

Préférences du terminal

L'onglet Terminal permet de configurer votre terminal par défaut.

Le Tableau 10–20 répertorie les préférences que vous pouvez modifier en ce qui concerne votre terminal par défaut.

TABLEAU 10–20 Préférences du terminal favori

Élément de la boîte de dialogue	Description
Sélectionnez un terminal	Cette option vous permet d'utiliser un terminal standard. Utilisez la zone de liste déroulante modifiable pour spécifier votre terminal préféré.
Terminal personnalisé	Cette option vous permet d'utiliser un terminal personnalisé.
Commande	Entrez la commande à exécuter pour démarrer le terminal personnalisé.
Indicateur d'Exec	Entrez l'option <code>exec</code> à utiliser avec la commande.

Paramétrage des préférences de résolution d'écran

L'outil de préférences de résolution de l'écran vous permet de spécifier les paramètres de résolution de votre écran. Le Tableau 10–21 répertorie les préférences que vous pouvez modifier en ce qui concerne la résolution de votre écran.

TABLEAU 10–21 Préférences de résolution de l'écran

Élément de la boîte de dialogue	Description
Résolution	Sélectionnez la résolution d'écran à utiliser dans la liste déroulante.
Fréquence de rafraîchissement	Sélectionnez dans la liste déroulante la fréquence de rafraîchissement d'écran de votre choix.
Paramètres par défaut uniquement pour cet ordinateur	Sélectionnez cette option si vous souhaitez faire de ces paramètres de résolution d'écran les paramètres par défaut uniquement pour le système sur lequel vous êtes connecté.

Paramétrage des préférences de l'économiseur d'écran

Un économiseur d'écran est une application permettant de remplacer l'image affichée à l'écran lorsque celui-ci est inactif. Un économiseur d'écran peut être configuré de différentes façons :

- activation après une période d'inactivité spécifiée ;
- activation lors du verrouillage de l'écran ;
- gestion de l'énergie utilisée par le moniteur lorsque le système est inactif.

Vous pouvez personnaliser les paramètres de l'outil de préférences de l'économiseur d'écran dans les zones fonctionnelles suivantes :

- **Modes d'affichage ;**
- **Avancé.**

Préférences des modes d'affichage

L'onglet **Modes d'affichage** vous permet de définir l'affichage des préférences de mode.

Le Tableau 10-22 répertorie les préférences que vous pouvez modifier en ce qui concerne le mode d'affichage.

TABEAU 10-22 Préférences du mode d'affichage de l'économiseur d'écran

Élément de la boîte de dialogue	Description
Mode	Cette zone de liste déroulante permet de spécifier le comportement de l'économiseur d'écran. Sélectionnez une des options suivantes : <ul style="list-style-type: none">■ Désactiver l'économiseur d'écran : cette option permet de ne pas utiliser l'économiseur d'écran.■ Écran vide seulement : cette option permet de vider l'écran lors du verrouillage de celui-ci.■ Un seul économiseur d'écran : cette option permet de n'afficher qu'un seul économiseur d'écran de la zone de liste lors du verrouillage de votre écran.■ Économiseur d'écran aléatoire : cette option vous permet d'afficher une sélection aléatoire d'économiseurs d'écran de la zone de liste lors du verrouillage de votre écran.

TABLEAU 10–22 Préférences du mode d’affichage de l’économiseur d’écran (Suite)

Élément de la boîte de dialogue	Description
Liste d’affichage	Sélectionnez dans cette zone de liste l’économiseur d’écran de votre choix.
Éteindre après	Spécifiez le délai devant s’écouler entre la dernière utilisation du clavier ou de la souris et l’activation de l’économiseur d’écran.
Remplacer après	Spécifiez le délai pendant lequel un économiseur spécifique doit être affiché avant d’en afficher un autre.
Verrouiller l’écran après	Cette option permet de verrouiller l’écran après l’activation de l’économiseur d’écran. Cette zone de sélection numérique permet de spécifier le délai souhaité entre l’activation de l’économiseur d’écran et le verrouillage de l’écran.
Aperçu	Ce bouton permet d’obtenir un aperçu de l’économiseur d’écran sélectionné dans la zone de liste. Pour quitter cet aperçu, appuyez sur une touche quelconque ou cliquez sur l’un des boutons de la souris.
Paramètres	Ce bouton permet d’afficher les options relatives à l’économiseur d’écran sélectionné dans la zone de liste d’affichage.

Préférences avancées

L’onglet **Avancée** vous permet de définir les préférences avancées de l’économiseur d’écran.

Le Tableau 10–23 répertorie les préférences avancées que vous pouvez modifier en ce qui concerne l’économiseur d’écran.

TABLEAU 10–23 Préférences avancées de l’économiseur d’écran

Élément de la boîte de dialogue	Description
Capturer les images du bureau	Certains économiseurs d’écran peuvent réaliser une capture de votre écran, puis la manipuler afin de créer un économiseur. Cette option permet aux économiseurs de réaliser une capture de l’écran.
Capturer les images vidéo	Certains économiseurs d’écran peuvent capturer une image vidéo, puis la manipuler pour créer un économiseur. Si votre système possède une carte de capture vidéo, cette option permet aux économiseurs d’écran de capturer des images vidéo.

TABLEAU 10–23 Préférences avancées de l'économiseur d'écran (Suite)

Élément de la boîte de dialogue	Description
Sélectionner une image aléatoire	Cette option permet aux économiseurs d'utiliser des images provenant d'un répertoire sélectionné. Entrez le chemin du répertoire dans le champ ad hoc. Vous pouvez également cliquer sur Parcourir pour afficher une boîte de dialogue vous permettant de sélectionner un répertoire.
Diagnostics bavards	Cette option permet d'afficher des informations de diagnostic relatives à l'économiseur d'écran.
Afficher les erreurs des sous-processus	Cette option permet d'afficher les erreurs relatives aux sous-processus de l'économiseur d'écran.
Afficher l'écran d'accueil au démarrage	Cette option permet à Xscreensaver d'afficher une boîte de dialogue d'accueil lors de son démarrage.
Gestion de l'énergie activée	Cette option permet d'activer la gestion de l'énergie de votre moniteur, réduisant ainsi la consommation d'énergie de votre moniteur lorsque celui-ci est inactif.
Veille après	Spécifiez le délai devant s'écouler avant la mise en veille du moniteur. Lorsque le moniteur est en mode veille, l'écran est noir.
Suspendu après	Spécifiez le délai devant s'écouler avant le passage du moniteur en mode d'économie d'énergie.
Éteint après	Spécifiez le délai devant s'écouler avant que le moniteur ne s'éteigne.
Installer une palette de couleurs	Cette option permet d'installer une palette de couleur privée lorsque l'économiseur d'écran est actif, optimisant ainsi la qualité des couleurs de certains économiseurs d'écran.
Fondu au noir lors de l'extinction	Cette option permet à l'écran de passer progressivement au noir lors de l'activation de l'économiseur d'écran.
Fondu au blanc lors de la réactivation	Cette fonction permet de passer progressivement du noir au contenu de l'écran lors de la fermeture de l'économiseur.
Durée du fondu	Spécifiez le délai nécessaire au fondu lors de l'activation de l'économiseur d'écran.

Configuration de sessions

L'outil de préférences des sessions vous permet de gérer vos sessions. Vous pouvez définir des préférences de session et spécifier les applications à démarrer à l'ouverture d'une session. Vous pouvez configurer vos sessions afin qu'elles enregistrent l'état des applications sur le bureau GNOME et le restaurent lorsque vous en démarrez une nouvelle. Cet outil de préférences vous permet également de gérer plusieurs sessions GNOME.

Vous pouvez personnaliser les paramètres des sessions et des applications de démarrage dans les zones fonctionnelles suivantes :

- **Options de session ;**
- **Session courante ;**
- **Programmes au démarrage.**

Paramétrage des préférences des sessions

L'onglet **Options de session** permet de gérer plusieurs sessions et de définir les préférences de la session courante.

Le Tableau 10-24 répertorie les options de session que vous pouvez modifier.

TABLEAU 10-24 Options de session

Élément de la boîte de dialogue	Description
Afficher l'écran d'accueil à la connexion	Cette option permet d'afficher un écran d'accueil lorsque vous démarrez une session.
Invite à la déconnexion	Cette option permet d'afficher une boîte de dialogue de confirmation lorsque vous quittez une session.
Enregistrer automatiquement les modifications de la session	Cette option permet au gestionnaire de session d'enregistrer l'état courant de la session. Il enregistre les applications gérées par la session ouvertes ainsi que les paramètres qui leur sont associés. Lorsque vous ouvrez une nouvelle session, les applications démarrent automatiquement avec les paramètres enregistrés. Si vous ne sélectionnez pas cette option, la boîte de dialogue Confirmation de déconnexion propose une option Enregistrer la configuration courante .

TABLEAU 10–24 Options de session (Suite)

Élément de la boîte de dialogue	Description
Sessions	<p>Cette zone de la boîte de dialogue permet de gérer plusieurs sessions sur le bureau GNOME, en procédant comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Pour créer une nouvelle session, cliquez sur le bouton Ajouter. La boîte de dialogue Ajouter une nouvelle session s’affiche. Elle permet de spécifier le nom de la session. ■ Pour renommer une session, sélectionnez-la dans le tableau Sélectionner la session courante. Cliquez sur le bouton Éditer. La boîte de dialogue Éditer le nom de session s’affiche. Entrez un nouveau nom pour la session. ■ Pour supprimer une session, sélectionnez-la dans la table Sélectionner la session courante. Cliquez sur le bouton Supprimer.

Paramétrage des propriétés de la session

L’onglet **Session courante** permet de spécifier les valeurs de l’ordre de démarrage et de sélectionner le style de redémarrage des applications gérées par la session courante.

Le Tableau 10–25 énumère les propriétés configurables de la session.

TABLEAU 10–25 Propriétés de la session

Élément de la boîte de dialogue	Description
Ordre	<p>La propriété Ordre spécifie la séquence dans laquelle le gestionnaire de session lance les applications de démarrage gérées par la session. Il procède dans l’ordre croissant des valeurs d’ordre. La valeur par défaut est 50.</p> <p>Pour spécifier l’ordre de démarrage d’une application, sélectionnez-la dans la table. La boîte de sélection numérique Ordre permet de spécifier la valeur de l’ordre de démarrage.</p>

TABLEAU 10-25 Propriétés de la session (Suite)

Élément de la boîte de dialogue	Description
Style	<p>La propriété Style détermine le style de démarrage d'une application. Pour sélectionner le style de redémarrage d'une application, cliquez dessus dans le tableau, puis sélectionnez l'un des styles suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Normal Démarre automatiquement lorsque vous ouvrez une session GNOME. La commande <code>kill</code> permet de quitter les applications présentant ce style de redémarrage pendant une session. ■ Redémarrer Redémarre automatiquement lorsque vous fermez ou quittez l'application. Sélectionnez ce style pour une application devant tourner en permanence pendant une session. Pour quitter une application de ce type, sélectionnez-la dans la table, puis cliquez sur le bouton Supprimer. ■ Corbeille Ne redémarre pas lorsque vous lancez une session GNOME. ■ Paramètres Démarre automatiquement lorsque vous ouvrez une session. Les applications présentant ce style possèdent généralement une valeur d'ordre de démarrage faible et enregistrent les paramètres de configuration des applications GNOME et des applications gérées par la session.
Supprimer	Le bouton Supprimer permet de supprimer l'application sélectionnée dans la liste. Celle-ci est fermée et disparaît du gestionnaire de session. Une application supprimée ne démarre pas à l'ouverture d'une nouvelle session.
Appliquer	Le bouton Appliquer permet d'appliquer les modifications apportées à l'ordre de démarrage et au style de redémarrage.

Configuration des applications de démarrage

L'onglet **Programmes au démarrage** de l'outil de préférences des sessions vous permet de spécifier des *applications de démarrage* non gérées par la session. Les applications de démarrage sont lancées automatiquement lorsque vous ouvrez une session. L'onglet **Programmes au démarrage** permet de spécifier les commandes qui exécutent les applications non gérées par la session. Ces commandes s'exécutent automatiquement lorsque vous vous connectez.

Vous pouvez également démarrer automatiquement les applications gérées par la session. Pour de plus amples informations, reportez-vous à la rubrique "Paramétrage des préférences des sessions" à la page 196.

Le Tableau 10–26 répertorie les préférences que vous pouvez modifier en ce qui concerne le démarrage des applications.

TABLEAU 10–26 Préférences des programmes de démarrage

Élément de la boîte de dialogue	Description
Ajouter un programme de démarrage	<p>Cette table permet de gérer les applications de démarrage non gérées par la session en procédant de la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none">■ Pour ajouter une application de démarrage, cliquez sur le bouton Ajouter. La boîte de dialogue Ajouter un programme de démarrage s’affiche. Entrez la commande permettant de démarrer l’application dans le champ Commande de démarrage. <p>Si vous spécifiez plusieurs applications de démarrage, la zone de sélection numérique Priorité permet de spécifier l’ordre de démarrage de chaque application. Celui-ci correspond à la séquence dans laquelle les applications doivent démarrer.</p> <ul style="list-style-type: none">■ Pour éditer une application de démarrage, sélectionnez celle-ci, puis cliquez sur le bouton Éditer. La boîte de dialogue Éditer le programme de démarrage s’affiche. Celle-ci permet de modifier la commande et l’ordre de démarrage de l’application.■ Pour supprimer une application de démarrage, sélectionnez-la, puis cliquez sur le bouton Supprimer.

Personnalisation des raccourcis clavier

Un *raccourci clavier* est une touche ou une combinaison de touches permettant d’effectuer une action d’une manière autre que la méthode standard.

Utilisez l’outil de préférences des raccourcis pour afficher les raccourcis clavier par défaut. Vous pouvez personnaliser ceux-ci afin de les adapter à vos besoins.

Le Tableau 10–27 énumère les paramètres personnalisables des raccourcis clavier.

TABLEAU 10–27 Préférences des raccourcis clavier

Élément de la boîte de dialogue	Description
Raccourcis d'édition de texte	Sélectionnez l'un des paramètres suivants : <ul style="list-style-type: none">■ Défaut : ce paramètre vous permet d'utiliser les touches de raccourci standard.■ Emacs : ce paramètre vous permet d'utiliser les touches de raccourci Emacs.
Raccourcis du bureau	Cette table répertorie les actions et les touches de raccourci associées à chaque action. Pour modifier les touches de raccourci d'une action, cliquez sur l'action pour la sélectionner, puis sur son raccourci. Appuyez sur les touches que vous souhaitez affecter à l'action. Pour désactiver les touches de raccourci d'une action, cliquez sur l'action pour la sélectionner, puis sur son raccourci. Appuyez sur Retour arrière.

Configuration des imprimantes

L'outil de préférences des imprimantes vous permet de configurer des imprimantes pour le bureau GNOME. Vous pouvez ajouter de nouvelles imprimantes si vous disposez d'un accès `root`. Pour ce faire, suivez les instructions en ligne fournies par l'assistant **Ajouter une imprimante**.

Paramétrage des préférences de partage de session

L'outil de préférences du bureau distant vous permet de partager une session du bureau GNOME avec de multiples utilisateurs et de configurer les préférences de partage de session.

Le Tableau 10–28 répertorie les préférences de partage de session que vous pouvez modifier. Ces préférences ont un impact direct sur la sécurité de votre système.

TABLEAU 10–28 Préférences de partage de session

Élément de la boîte de dialogue	Description
Allow other users to view your desktop	Sélectionnez cette option si vous souhaitez que des utilisateurs distants aient accès à votre session. Tous les événements de clavier, de pointeur et de presse-papiers de l'utilisateur distant sont ignorés.
Allow other users to control your desktop	Sélectionnez cette option si vous souhaitez que des utilisateurs distants puissent accéder à votre session et la contrôler depuis un emplacement distant.
Users can view your desktop at this web address: <i>adresse Web</i>	Cliquez sur le lien adresse Web pour envoyer à l'utilisateur distant l'adresse Web de votre système par courrier électronique.
When a user tries to view or control your desktop	Lorsqu'un utilisateur tente d'accéder à votre session ou de la contrôler, vous avez le choix entre plusieurs options : <ul style="list-style-type: none"> ■ Ask you for confirmation: sélectionnez cette option si vous souhaitez que les utilisateurs distants vous demandent confirmation lorsqu'ils souhaitent accéder à votre session. Cette option vous permet de vous tenir informé des utilisateurs qui se connectent à votre session. Vous pouvez également décider de l'heure à laquelle vous préférez que l'utilisateur distant se connecte à votre session. ■ Ensure the user is using encryption: sélectionnez cette option si vous souhaitez que tous les clients qui se connectent à votre session utilisent une connexion chiffrée. Cette option vous permet de décider vous-même si vous souhaitez ou non accepter des connexions non chiffrées. ■ Require the user to enter this password: sélectionnez cette option si vous souhaitez authentifier l'utilisateur distant (dans le cas où vous utilisez un système d'authentification). Cette option vous permet de bénéficier d'un niveau de sécurité accru.
Mot de passe	Entrez le mot de passe que le client qui tente d'accéder à votre session ou de la contrôler doit entrer.

Paramétrage des préférences du son

L'outil de préférences de son vous permet de contrôler le démarrage du serveur de son GNOME. Il est également possible de spécifier les sons à diffuser lors d'un événement particulier.

Vous pouvez personnaliser les paramètres de l'outil de préférences de Son dans les zones fonctionnelles suivantes :

- **Général ;**
- **Événements sonores.**

Préférences générales de son

L'onglet **Général** de l'outil de préférences de son vous permet de spécifier le lancement du serveur GNOME. Vous pouvez également activer les fonctions d'événements sonores.

Le Tableau 10–29 répertorie les préférences d'ordre général que vous pouvez modifier en ce qui concerne le son.

TABLEAU 10–29 Préférences générales de son

Élément de la boîte de dialogue	Description
Activer le serveur de son au démarrage	Cette option vous permet de démarrer le serveur de son à l'ouverture d'une session GNOME. Lorsque le serveur de son est actif, le bureau GNOME peut émettre des sons.
Effets sonores des événements	Cette option permet la diffusion de sons lors d'événements particuliers du bureau GNOME. Vous ne pouvez sélectionner cette option que si l'option Activer le serveur de son au démarrage est sélectionnée.

Préférences des événements sonores

L'onglet **Événements sonores** de l'outil de préférences de son vous permet d'associer des sons à des événements particuliers.

Remarque – vous devez sélectionner les options **Activer le serveur de son au démarrage** et **Effets sonores des événements** avant de pouvoir accéder à l'onglet **Événements sonores**.

Le Tableau 10–30 répertorie les préférences que vous pouvez modifier en ce qui concerne les événements sonores.

TABEAU 10–30 Préférences des événements sonores

Élément de la boîte de dialogue	Description
Table Sons	<p>Cette table vous permet d’associer des sons à des événements particuliers.</p> <p>La colonne Événements affiche une liste hiérarchique des événements qui peuvent survenir. Pour développer une catégorie d’événements, cliquez sur la flèche dirigée vers la droite située en regard de l’une d’entre elles.</p> <p>La colonne Fichier à lire indique le fichier sonore à lire lors de cet événement.</p>
Lire	Ce bouton vous permet de lire le fichier son associé à l’événement sélectionné.
Zone de liste modifiable du fichier son, Parcourir	<p>Pour associer un son à un événement, sélectionnez l’événement dans la table Sons. Entrez le nom du fichier son à associer à l’événement sélectionné dans la zone de liste modifiable. Vous pouvez également cliquer sur le bouton Parcourir pour afficher une boîte de dialogue Sélectionnez le fichier son. Cette boîte de dialogue vous permet de spécifier le fichier son à associer à l’événement sélectionné.</p> <p>Remarque – vous ne pouvez lui affecter que des fichiers son au format .wav.</p>

Personnalisation des thèmes

Un thème est un groupe de paramètres coordonnés spécifiant l’aspect visuel d’une partie du bureau GNOME. Ils vous permettent de modifier l’aspect du bureau GNOME. À l’aide de l’outil de préférences du thème, sélectionnez un thème. Vous pouvez utiliser la liste des thèmes disponibles. Celle-ci comprend plusieurs thèmes permettant de répondre aux différents besoins des utilisateurs en termes d’accessibilité.

Un thème contient des paramètres affectant différentes parties du bureau GNOME, comme indiqué ci-dessous :

Contrôles	Le paramétrage des contrôles d’un thème détermine l’aspect visuel des fenêtres, des tableaux de bord et des applets. Le paramétrage des contrôles détermine également l’aspect visuel des éléments d’interface compatibles à GNOME tels que les menus, les icônes et les boutons apparaissant sur les fenêtres, les tableaux de bord et les applets. Certaines des options disponibles de paramétrage des contrôles sont conçues pour des besoins
-----------	---

spéciaux d'accessibilité. Vous pouvez sélectionner une de ces options dans l'onglet **Contrôles** de l'outil de préférences du thème.

Cadre de fenêtre	Le paramétrage du cadre de la fenêtre d'un thème ne s'applique qu'à l'aspect des cadres autour des fenêtres. Vous pouvez sélectionner une option pour le paramétrage des cadres de fenêtre dans l'onglet Bordures de fenêtre de l'outil de préférences du thème.
Icône	Le paramétrage des icônes d'un thème détermine leur aspect sur les tableaux de bord et sur l'arrière-plan du bureau. Vous pouvez sélectionner une option de paramétrage des icônes dans l'onglet Icônes de l'outil de préférences du thème.

Création d'un thème personnalisé

Les thèmes présents dans la liste de l'outil de préférences du thème sont constitués de différentes combinaisons d'options pour les contrôles, le cadre des fenêtres et les icônes. Vous pouvez créer un thème personnalisé utilisant ses propres combinaisons.

Pour créer un thème personnalisé, procédez comme suit :

1. Démarrez l'outil de préférences du thème.
2. Sélectionnez un thème dans la liste des thèmes.
3. Cliquez sur le bouton Détails. La boîte de dialogue **Détails du thème** s'affiche.
4. Sélectionnez les options de contrôle que vous souhaitez utiliser dans le thème personnalisé à partir de la liste de l'onglet **Contrôles**. La liste des options de contrôle disponibles du bureau comprend plusieurs options permettant de répondre aux différents besoins des utilisateurs en termes d'accessibilité.
5. Cliquez sur l'onglet **Bordure de fenêtre** pour afficher l'onglet **Bordure de fenêtre**. Sélectionnez l'option de cadre de fenêtre que vous souhaitez utiliser dans le thème personnalisé dans la liste des options disponibles. La liste des options disponibles pour le cadre des fenêtres comprend plusieurs options permettant de répondre aux différents besoins des utilisateurs en termes d'accessibilité.
6. Cliquez sur l'onglet **Icônes** pour afficher l'onglet **Icônes**. Sélectionnez l'option des icônes que vous souhaitez utiliser dans le thème personnalisé dans la liste des options disponibles. Celle-ci comprend plusieurs options permettant de répondre aux différents besoins des utilisateurs en termes d'accessibilité.
7. Cliquez sur Fermer pour fermer la boîte de dialogue **Détails du thème**.
8. Dans l'outil de préférences du thème, cliquez sur le bouton Enregistrer le thème. La boîte de dialogue **Enregistrer le thème sur le disque** s'affiche.

9. Entrez un nom et une brève description du thème personnalisé dans la boîte de dialogue, puis cliquez sur Enregistrer. Le thème personnalisé apparaît dans la liste des thèmes disponibles.

Installation d'un nouveau thème

Vous pouvez ajouter un thème à la liste disponible. Le nouveau thème doit être un fichier d'archive tar zippé, c'est-à-dire qu'il doit s'agir d'un fichier `.tar.gz`.

Pour créer un nouveau thème, procédez comme suit :

1. Démarrez l'outil de préférences du thème.
2. Cliquez sur le bouton Installer un thème. La boîte de dialogue **Installer un nouveau thème** s'affiche.
3. Entrez l'emplacement du fichier du thème dans la zone de liste modifiable. Le bouton Parcourir vous permet également de rechercher le fichier. Une fois le fichier sélectionné, cliquez sur OK.
4. Cliquez sur le bouton Installer pour installer le nouveau thème.

Installation d'une option de nouveau thème

Vous pouvez installer de nouvelles options pour les contrôles, le cadre des fenêtres ou les icônes. Internet propose de nombreuses options de contrôles.

Pour installer une nouvelle option pour les contrôles, le cadre de fenêtres ou les icônes, procédez comme suit :

1. Démarrez l'outil de préférences du thème.
2. Cliquez sur le bouton Détails. La boîte de dialogue **Détails du thème** s'affiche.
3. Cliquez sur l'onglet du type de thèmes que vous souhaitez installer. Par exemple, cliquez sur l'onglet **Icônes** pour installer une option d'icônes.
4. Cliquez sur le bouton Installer un nouveau thème. La boîte de dialogue **Installer un nouveau thème** s'affiche.
5. Entrez l'emplacement du fichier archive des options dans la zone de liste déroulante modifiable. Le bouton Parcourir vous permet également de rechercher le fichier. Une fois le fichier sélectionné, cliquez sur OK.
6. Cliquez sur le bouton Installer pour installer la nouvelle option.

Suppression d'une option de thème

Vous pouvez supprimer des options de contrôles, de cadre des fenêtres ou d'icônes.

Pour supprimer une option de contrôles, de cadre des fenêtres ou d'icônes, procédez comme suit :

1. Démarrez l'outil de préférences du thème.
2. Cliquez sur le bouton Détails. La boîte de dialogue **Détails du thème** s'affiche.
3. Cliquez sur l'onglet du type d'options que vous souhaitez supprimer.
4. Cliquez sur le bouton Aller au dossier Thème. Une fenêtre du gestionnaire de fichiers s'ouvre dans le dossier d'options par défaut.
5. Utilisez la fenêtre du gestionnaire de fichiers pour supprimer l'option.

Personnalisation des fenêtres

L'outil de préférences des fenêtres vous permet de personnaliser le comportement des fenêtres du bureau GNOME.

Le Tableau 10-31 répertorie les préférences que vous pouvez modifier en ce qui concerne les fenêtres.

TABLEAU 10-31 Préférences des fenêtres

Élément de la boîte de dialogue	Description
Sélectionner les fenêtres lorsque la souris passe dessus	Cette option vous permet d'activer une fenêtre en pointant sur celle-ci. Elle reste active jusqu'à ce que vous pointiez sur une autre fenêtre.
Développer les fenêtres sélectionnées après un certain délai	Sélectionnez cette option pour développer une fenêtre une fois qu'elle est devenue active.
Intervalle avant de développer	Spécifiez le délai d'attente souhaité avant de développer une fenêtre devenue active.
Cliquer deux fois sur la barre de titre pour effectuer cette action	Sélectionnez le comportement que vous souhaitez déclencher lorsque vous cliquez deux fois sur la barre de titre d'une fenêtre. Sélectionnez l'une des options suivantes : <ul style="list-style-type: none">■ Réduire : réduit la fenêtre à sa barre de titre.■ Agrandir : agrandit la fenêtre.

TABLEAU 10-31 Préférences des fenêtres (Suite)

Élément de la boîte de dialogue	Description
Pour déplacer une fenêtre, maintenir cette touche enfoncée puis la faire glisser.	Sélectionnez la touche à maintenir enfoncée lorsque vous faites glisser une fenêtre pour la déplacer.

Applications du bureau GNOME

Le chapitre suivant décrit comment lancer les applications du bureau GNOME. Il est intitulé :

- *Démarrage d'applications*

Vous y trouverez des informations concernant le démarrage des applications du bureau GNOME.

Démarrage d'applications

Ce chapitre décrit comment démarrer vos applications et où les trouver dans la structure du menu du bureau GNOME.

- “Démarrage d’une application” à la page 211
- “Emplacement des applications” à la page 211

Démarrage d’une application

Sélectionnez Applications dans le Menu principal pour démarrer une application. Sélectionnez l’application requise dans les sous-menus.

Vous pouvez également accéder au menu Applications dans la Barre de menus.

Emplacement des applications

Le Tableau 11-1 répertorie les applications du bureau GNOME ainsi que les emplacements de la structure du menu où vous pouvez les trouver.

TABLEAU 11-1 Emplacement des applications dans la structure du menu du bureau GNOME

Applications	Chemin du menu
Gestionnaire d’archives	Applications → Accessoires → Gestionnaire d’archives
Sauvegarde	Applications → Outils système → Sauvegarder

TABLEAU 11-1 Emplacement des applications dans la structure du menu du bureau GNOME (Suite)

Applications	Chemin du menu
Générateur de disquettes d'initialisation	Applications → Outils système → Administration → Générateur de disquettes d'initialisation
Calculatrice	Applications → Accessoires → Calculatrice
Lecteur CD	Applications → Multimédia → Lecteur CD
Table de caractères	Applications → Accessoires → Table de caractères
Éditeur de configuration	Applications → Outils système → Éditeur de configuration
Dictionnaire	Applications → Accessoires → Dictionnaire
Éditeur de diagramme	Applications → Graphisme → Éditeur de diagrammes
Navigateur d'appareil photo numérique	Applications → Multimédia → Navigateur d'appareil photo numérique
Analyseur de disque	Applications → Outils système → Analyseur de disques
Partitionneur de disques	Applications → Outils système → Administration → Partitionneur de disques
Programme d'installation de pilotes	Applications → Outils système → Administration → Programme d'installation de pilotes
Courrier électronique et calendrier	Applications → Internet → Courrier électronique et calendrier Vous pouvez également sélectionner Courrier électronique et calendrier dans le Menu principal.
Sauvegardes de fichiers	Applications → Outils système → Administration → Sauvegardes de fichiers
Restaurations de fichiers	Applications → Outils système → Administration → Restaurations de fichiers
Formateur de disquette	Applications → Outils Système → Formateur de disque
Éditeur d'image	Applications → Graphisme → Éditeur d'image
Organiseur d'images	Applications → Graphisme → Organiseur d'images
Visionneur d'images	Applications → Graphiques → Visionneur d'images
Messagerie instantanée	Applications → Internet → Messagerie instantanée
Lecteur multimédia Java	Applications → Multimédia → Lecteur multimédia Java
Java Web Start	Applications → Internet → Java Web Start
Configuration de l'écran de connexion	Applications → Outils système → Administration → Éditeur de configuration

TABLEAU 11-1 Emplacement des applications dans la structure du menu du bureau GNOME (Suite)

Applications	Chemin du menu
Lecteur de films	Applications → Multimédia → Lecteur de films
Favoris réseau	Applications → Internet → Favoris réseau
Nouvelle connexion	Applications → Outils système → Nouvelle connexion
Nouvelle connexion dans une fenêtre imbriquée	Applications → Outils système → Nouvelle connexion dans une fenêtre imbriquée
Mise à jour en ligne	Applications → Outils système → Mise à jour en ligne
Visionneur de documents PDF	Applications → Graphisme → Visionneur de documents PDF
Visionneur PostScript	Applications → Graphismes → Visionneur PostScript
Gestionnaire de projet	Applications → Bureautique → Gestionnaire de projet
Real Player	Applications → Multimédia → Real Player
Programme d'installation de logiciel	Applications → Outils système → Administration → Programme d'installation de logiciel
Enregistreur de son	Applications → Multimédia → Enregistreur de son
Éditeur de texte/source	Applications → Accessoires → Éditeur de texte/source
StarOffice 7	Sélectionnez StarOffice 7 dans le Menu principal.
Présentation de StarOffice 7	Applications → Bureautique → Présentation de StarOffice 7
Feuille de calcul de StarOffice 7	Applications → Bureautique → Feuille de calcul de StarOffice 7
Document texte de StarOffice 7	Applications → Bureautique → Document texte de StarOffice 7
Sun Java System Instant Messaging	Applications → Internet → Sun Java System Instant Messaging
Moniteur système	Applications → Outils système → Moniteur système
Terminal	Applications → Outils système → Terminal
Éditeur de texte	Applications → Accessoires → Éditeur de texte
Vidéoconférence	Applications → Internet → Vidéoconférence
Contrôleur de volume	Applications → Multimédia → Contrôleur de volume
Gestionnaire de volumes	Applications → Outils système → Administration → Gestionnaire de volumes

TABLEAU 11-1 Emplacement des applications dans la structure du menu du bureau
GNOME (Suite)

Applications	Chemin du menu
Navigateur Web	Applications → Internet → Navigateur Web Vous pouvez également sélectionner Navigateur Web dans le Menu principal.

Glossaire

adresse IP	Identificateur numérique unique d'un ordinateur sur un réseau.
affichage	Composant Nautilus vous permettant d'afficher un dossier d'une manière particulière. Par exemple, Nautilus contient un affichage «icônes» qui vous permet de visualiser le contenu d'un dossier sous la forme d'icônes. Il propose également un affichage "liste" qui présente le contenu d'un dossier sous la forme d'une liste.
afficheur	Composant Nautilus vous permettant de visualiser un type particulier de fichier dans le volet d'affichage. Un afficheur peut ajouter les éléments pertinents pour le type de fichier dans les menus du gestionnaire de fichiers. Elle vous permet également d'utiliser les boutons de zoom Nautilus pour modifier la taille de l'élément présenté dans le volet d'affichage.
applet	Petite application interactive résidant dans un tableau de bord, par exemple le Lecteur CD. Chaque applet possède une interface utilisateur simple utilisable à l'aide de la souris ou du clavier.
application compatible GNOME	Les applications utilisant les bibliothèques de programmation standard de GNOME sont appelées applications compatibles GNOME. Par exemple, Nautilus et l'éditeur de texte gedit sont des applications compatibles GNOME.
arrière-plan du bureau	Image ou couleur appliquée au bureau.
barre d'état	La barre d'état est située en bas d'une fenêtre. Elle fournit des informations relatives à l'état actuel des objets affichés dans celle-ci.
barre de menus	Située en haut d'une fenêtre d'application, elle contient les menus de celle-ci.
barre d'outils	La barre d'outils contient des boutons correspondant aux commandes les plus fréquemment utilisées d'une application. Généralement, elle apparaît sous la barre de menus.

bureau	Partie du bureau GNOME exempte de tout élément appartenant aux interfaces graphiques (par exemple, les tableaux de bord ou les fenêtres).
espace de travail	Zone discrète du bureau GNOME dans laquelle vous pouvez travailler.
format	Formater un support consiste à le préparer à être utilisé avec un système de fichiers donné. Lorsque vous formatez un support, vous écrasez toutes les informations présentes sur celui-ci.
lanceur	Outil permettant de démarrer une application donnée, d'exécuter une commande ou d'ouvrir un fichier. Il peut résider dans un tableau de bord ou dans un menu.
lien symbolique	Type particulier de fichier pointant vers un autre fichier ou dossier. Lorsque vous exécutez une action sur un lien symbolique, celle-ci s'applique au fichier ou dossier sur lequel pointe le lien.
monter	Rendre un système de fichiers accessible. Lorsque vous montez un système de fichiers, celui-ci est attaché à votre propre système de fichiers sous la forme d'un sous-répertoire.
nom DNS	Identificateur alphabétique unique d'un ordinateur sur un réseau.
objet du bureau	Icône du bureau permettant d'ouvrir les fichiers, les dossiers et les applications. Les objets du bureau offrent un accès pratique aux fichiers, aux dossiers et aux applications que vous utilisez souvent.
outil de préférence	Outil logiciel dédié contrôlant un aspect donné du comportement du bureau GNOME.
pile	Ordre dans lequel sont empilées les fenêtres sur votre écran.
raccourci clavier	Touche ou combinaison de touches permettant d'effectuer une action d'une manière autre que la méthode standard.
tiroir	Un tiroir représente, dans un tableau de bord, une extension déroulante dont l'ouverture et la fermeture s'effectuent à partir d'une icône tiroir.
touches de raccourci	Les touches de raccourci sont des frappes de touche permettant d'exécuter rapidement une action.
type MIME	Un type MIME (Multipurpose Internet Mail Extension) permet d'identifier le format d'un fichier. Il permet également aux applications de lire ce fichier. Ainsi, une application de courrier électronique peut utiliser le <code>image/png</code> type MIME pour détecter qu'un fichier PNG (Portable Networks Graphic) est attaché au message.
URL (Uniform Resource Locator)	Adresse d'un emplacement donné sur le Web.

volet

Un volet est une des subdivisions d'une fenêtre. Par exemple, la fenêtre Nautilus contient un volet latéral et un volet d'affichage.

Index

A

- accessibilité
 - configuration du clavier, 180
 - touches adhésives, 181
 - touches bascules, 182
 - touches lentes, 182
 - touches rebond, 182
 - touches répétition, 181
 - touches souris, 183
- AccessX, *Voir* outils de préférences, accessibilité du clavier
- activation, fenêtre, 94
- afficheurs, 104, 109, 127
- agrandissement des fenêtres, 95
- aide
 - applets, 44
 - applications, 44
 - démarrage du système d'aide, 44
 - recherche, 43
 - rubriques du bureau GNOME, 44
- applet Changeur d'espace de travail, 93
- applet de liste de fenêtre, informations sur l'état de la fenêtre, 92
- applet Liste de fenêtres
 - introduction, 91
 - regroupement de boutons, 92
- applet zone de notification, 68
- applets
 - aide, 44
 - ajout à un tableau de bord, 59
 - Changeur d'espace de travail, 93
 - de notification, 68
 - introduction, 59
 - applets (Suite)
 - liste de fenêtres, 91
 - modification des préférences, 60
 - présentation, 32
 - sélection, 59
- applications
 - aide, 44
 - fermeture, 65
 - présentation, 42
- applications de démarrage
 - gérées par la session, 47, 196, 197
 - non gérées par la session, 48, 198
 - personnalisation, 196
- applications par défaut
 - Voir* applications par défaut
 - éditeur de texte, 191
 - navigateur Web, 190
 - terminal, 191
- arborescence, utilisation, 108
- arrière-plan, changement de composant écran, 138
- arrière-plan du bureau, modification du motif ou de la couleur, 160
- arrière-plans
 - ajout de couleurs, 139
 - ajout de motifs, 139
 - modification de l'arrière-plan du bureau, 160
 - personnalisation de l'arrière-plan du bureau, 170
- audio, configuration des préférences du clavier, 184

- autorisations
 - affichage en notation octale, 137
 - affichage en tant que caractères, 137
 - et emblèmes, 106
 - introduction, 121
 - modification du fichier et du dossier, 122
- autre langue, connexion en, 46

B

- barre de menus
 - ajouter au volet, 80
 - introduction, 80
- barres d'outils, personnalisation de l'aspect, 185
- boîte de dialogue Lancer une application, utilisation, 77
- bouton Afficher le bureau, 68
- bouton Capture d'écran, 67
- bouton de verrouillage, 47
- bouton Déconnecter, 66
- bouton Exécuter, 66
- bouton Quitter, 65
- bouton Rechercher, 67
- bouton Verrouiller, 65
- boutons
 - Afficher le bureau, 68
 - ajout au tableau de bord, 65
 - Capture d'écran, 67
 - Déconnecter, 66
 - Exécuter, 66
 - Quitter, 65
 - Rechercher, 67
 - Verrouiller, 65
- boutons d'action, *Voir* boutons
- bureau
 - affichage des propriétés d'un objet, 156
 - ajout d'emblèmes aux objets, 157
 - ajout d'un fichier ou d'un dossier aux, 154
 - ajout de lanceurs, 153
 - ajout de remarques aux objets, 157
 - ajoute de liens symboliques, 153
 - copie d'un fichier ou d'un dossier vers, 155
 - création d'un dossier sur, 155
 - déplacement d'un fichier ou d'un dossier vers, 154
 - introduction, 151

- bureau (Suite)
 - modification d'un nom d'objet, 155
 - modification de l'icône d'un objet du bureau, 157
 - modification des autorisations d'un objet, 156
 - objets du bureau, 152
 - ouverture d'objets, 153
 - personnalisation de l'arrière-plan, 170
 - présentation, 41
 - redimensionnement des icônes, 158
 - sélection d'objets, 152
 - suppression d'un objet du, 155, 156
 - utilisation de la corbeille, 158
 - utilisation du menu Bureau, 159
- bureau Nautilus, *Voir* bureau

C

- captures d'écran, réalisation, 78
- CD, gravure, 143
- clavier
 - configuration des options d'accessibilité, 180
 - configuration des préférences audio, 184
 - configuration des préférences générales, 184
 - connaissances de base, 23
- composants du bureau GNOME, présentation, 29
- connaissances de base
 - connaissance de la souris, 19
 - utilisation des fenêtres, 27
 - utilisation du clavier, 23
- connexion, session dans une autre langue, 46
- connexion à, session, 46
- corbeille
 - affichage, 124, 158
 - déplacement de fichiers et de dossiers dans, 119
 - introduction, 123
 - purge, 124, 158
 - utilisation sur le bureau, 158

D

- déconnexion, 49
- déplacement des fenêtres, 96

E

- économiseur d'écran, paramétrage des préférences, 193
- écran de verrouillage, 65
- éditeur de texte, application par défaut, 191
- emblèmes
 - ajout au dossier, 124
 - ajout au fichier, 124
 - ajout aux objets du bureau, 157
 - ajout de nouveaux, 125
 - introduction, 106
- emplacement d'URI spéciaux, et lanceurs, 60
- emplacements d'URI spéciaux, accès, 113
- espaces de travail
 - ajout, 98
 - applet Changeur d'espace de travail, 93
 - attribution de nom, 99
 - déplacement de fenêtres vers, 97
 - introduction, 85
 - manipulation, 98
 - navigation, 38, 98
 - présentation, 37
 - spécification du nombre de, 38
 - supprimer, 99
- événements, association de sons à, 201

F

- favoris réseau, accès, 111
- fenêtre
 - présentation, 35
 - réduction, 95
- fenêtres
 - activation, 94
 - agrandissement, 95
 - applet Liste de fenêtres
 - Voir* applet Liste de fenêtres
 - applets et menus utilisables avec, 90
 - cadres, 88
 - déplacement, 96
 - déplacement vers un autre espace de travail, 97
 - éléments de contrôle du cadre, 88
 - fermeture, 96
 - gestionnaires de fenêtres, 86
 - introduction, 85
 - manipulation, 94

fenêtres (Suite)

- Menu Fenêtre, 90
 - paramétrage des options du thème des cadres, 203
 - placement sur tous les espaces de travail, 97
 - redimensionnement, 96
 - redimensionnement des volets, 27
 - réduction, 97
 - restauration, 95
 - thèmes, 88
 - types de, 86
 - utilisation des tables, 27
- fermeture des applications, 65
 - fermeture des fenêtres, 96

G

- gestionnaire de fenêtre, personnalisation, 206
- gestionnaire de fichiers
 - affectation d'actions à des fichiers, 132
 - affichage de dossiers, 107
 - arborescence, utilisation, 108
 - changement d'arrière-plan, 138
 - composants des fenêtres, affichage et masquage, 139
 - copie de fichiers et de dossiers, 118
 - corbeille
 - Voir* corbeille
 - création d'un lien symbolique, 120
 - création de dossiers, 119
 - déplacement de fichiers et de dossiers, 117
 - duplication de fichiers et de dossiers, 119
 - emblèmes
 - Voir* emblèmes
 - emplacement d'URI spéciaux, 113
 - exécution d'actions par défaut pour les fichiers, 110
 - exécution d'actions particulières sur les fichiers, 110
 - exécution d'autres actions sur les fichiers, 111
 - exécution de scripts, 144
 - favoris réseau
 - Voir* favoris réseau
 - fenêtres, 102
 - gestion des fichiers et dossiers, 115
 - glisser-déposer, 116

- gestionnaire de fichiers (Suite)
 - gravure de CD, 143
 - historique, 114
 - historique de navigation, 114
 - icônes
 - introduction, 106
 - modification, 125
 - préférences de légende, 136
 - redimensionnement, 130
 - modification d'actions, 132
 - modification de l'apparence des fichiers et des dossiers, 124
 - modification des autorisations, 122
 - modification du nom des dossiers, 119
 - navigation, 107
 - ouverture de fichiers, 109
 - personnalisation, 134
 - préférences
 - aperçu, 137
 - comportement, 135
 - introduction, 134
 - légendes d'icône, 136
 - outil de préférences, 177
 - vues, 134
 - présentation, 39, 101
 - remarques
 - ajout, 123
 - suppression, 123
 - sélection de fichiers et de dossiers, 117
 - signets, 115
 - sites FTP
 - Voir sites FTP*
 - suppression de fichiers ou de dossiers, 120
 - visualisation de fichiers dans le volet d'affichage, 109
 - volet d'affichage
 - Voir volet d'affichage*
 - volet latéral
 - introduction, 105
 - vue Audio
 - illustration, 128
 - vue Icônes
 - illustration, 102
 - présentation des fichiers dans, 129
 - vue Liste
 - illustration, 127
 - vues
 - introduction, 127

- gestionnaire de fichiers, vues (Suite)
 - modification du comportement, 130
 - sélection, 128
 - zoom avant et zoom arrière, 126
- gestionnaire de fichiers Nautilus, *Voir*
 - gestionnaire de fichiers
- gestionnaire des fichiers, affichage des propriétés, 121
- gravure de CD, 143
 - Voir gravure de CD*

I

- illustration du menu contextuel de l'objet de tableau de bord, 57
- Internet
 - configuration de la connexion, 179, 200

L

- lancer menu, *Voir* menu principal
- lanceurs
 - ajout à un tableau de bord, 61
 - ajout au tableau de bord, 75
 - modification des propriétés, 64
- lien symbolique
 - vers un fichier ou un dossier, création, 120
 - vers un objet du bureau, création, 153
- liens symboliques, et emblème, 107
- listes de fenêtres
 - applet listes de fenêtres, 91
 - tableau de bord supérieur latéral, 93

M

- menu Bureau
 - description, 159
 - illustration, 159
- menu contextuel article de menu,
 - illustration, 75
- menu contextuel d'un élément de menu,
 - description, 74
- menu principal
 - ajouter au tableau de bord, 80
 - introduction, 79

- menu principal (Suite)
 - ouvrir, 79
- menus
 - ajout, 81
 - ajout au tableau de bord, 68, 75
 - ajout de lanceurs, 82
 - barre de menus
 - Voir* barre de menus
 - caractéristiques, 74
 - copier lanceurs, 82
 - dans les applications, personnalisation de l'aspect, 185
 - éditer éléments de menu, 83
 - éditer propriétés, 83
 - introduction, 73
 - menu Actions, 76
 - menu Applications, 76
 - menu Bureau, 159
 - menu contextuel d'un élément de menu, 74
 - Menu Fenêtre, 90
 - menu principal
 - Voir* menu principal
 - personnalisation, 81
 - présentation, 35
 - supprimer éléments de menu, 83

N

- navigateur Web, application par défaut, 190

O

- objets de tableau de bord
 - ajout, 56
 - applets
 - Voir* applets
 - déplacement, 58
 - interaction avec, 56
 - modification des propriétés, 57
 - suppression, 59
- objets du bureau
 - affichage des propriétés, 156
 - ajout d'emblèmes, 157
 - ajout de remarques, 157
 - fichiers et dossiers, 154
 - lanceurs, 153

- objets du bureau (Suite)
 - liens symboliques, 153
 - modification d'un nom, 155
 - modification des autorisations, 156
 - modification des icônes, 157
 - ouverture, 153
 - redimensionnement des icônes, 158
 - sélection, 152
 - suppression, 155, 156
- objets du tableau de bord
 - applet zone de notification, 68
 - bouton Afficher le bureau, 68
 - bouton Capture d'écran, 67
 - bouton Déconnecter, 66
 - bouton Exécuter, 66
 - bouton Quitter, 65
 - bouton Rechercher, 67
 - bouton Verrouiller, 65
 - lanceurs
 - Voir* lanceurs
 - menus, 68
 - verrouillage, 58
- objets du tableau de commande
 - tiroirs
 - Voir* tiroirs
- outils de préférences
 - accessibilité du clavier, 180
 - applications par défaut, 190
 - arrière-plan, 170
 - associations de fichiers, 173
 - base de données de CD, 171
 - comportement du clavier, 184
 - disposition du clavier, 185
 - économiseur d'écran, 193
 - fenêtres, 206
 - Internet, 179, 200
 - menus et barres d'outils, 185
 - options des dossiers, 177
 - police, 177
 - préférences du tableau de bord, 189
 - présentation, 42
 - raccourcis, 199
 - résolution de l'écran, 192
 - sessions, 47, 196
 - son, 201
 - souris, 186
 - thème, 203
 - Touches multimédia, 188

outils de préférences du bureau GNOME, *Voir*
outils de préférences

P

pointeur, *Voir* pointeur de la souris
polices
aperçu, 178
applications, 177
bureau, 177
rendu, 177
terminal, 177
titre de fenêtre, 177
préférences, gestionnaire de fichiers, *Voir*
préférences du gestionnaire de fichiers
programmes de démarrage, *Voir* applications de
démarrage
proxy
paramétrage des préférences, 179, 200
proxy du réseau
paramétrage des préférences, 179, 200

R

raccourcis clavier, configuration, 199
redimensionnement des fenêtres, 96
réduction, fenêtres, 95
réduction des fenêtres, 97
Voir réduction des fenêtres
remarques
ajout aux fichiers et aux dossiers, 123
ajout aux objets du bureau, 157
suppression, 123
restauration, fenêtres, 95

S

scripts, exécution à partir du gestionnaire de
fichiers, 144
serveur de sons, 201
serveurs NFS, *Voir* réseau Unix
serveurs Samba, *Voir* réseau Windows
services
ajout, 176
configuration, 173

services (Suite)
édition, 174
sessions
autre langue, connexion, 46
comportement à la connexion, 48
comportement à la déconnexion, 48
configuration de l'économiseur d'écran, 193
connexion à, 46
déconnexion, 49
démarrage, 45
enregistrement des paramètres, 48
fermer, 49
gérer, 47
paramétrage des options, 196
paramétrage des propriétés, 197
parcourir les applications, 48
préférences, 196
utilisation d'applications de démarrage, 48
verrouillage de l'écran, 47
sites FTP, accès, 111
son
association d'événements à des sons, 201
paramétrage des préférences, 201
souris
actions, 20
configuration, 186
connaissances de base, 19
conventions relatives aux boutons, 19
pointeur, 21
terminologie de l'utilisation, 21
support amovible
formatage de disquette, 141, 145
installation, 140
supports amovibles
affichage des propriétés, 141
affichage du contenu, 140
éjection, 142
introduction, 140

T

tableau de bord supérieur latéral, icône de liste
de fenêtres, 93
tableaux, modification de l'arrière-plan, 55
tableaux de bord
ajout de nouveaux, 52
déplacement, 52

- tableaux de bord (Suite)
 - gestion, 52
 - interaction avec, 52
 - introduction, 51
 - masquage, 52
 - modification des propriétés, 53
 - objets de tableau de bord
 - Voir* objets de tableau de bord
 - personnalisation du comportement et de l'aspect, 189
 - présentation, 31
 - suppression, 55
- tables, utilisation, 27
- terminal, application par défaut, 191
- thèmes
 - options cadre de fenêtre
 - introduction, 204
 - options de contrôles
 - introduction, 203
 - options des icônes
 - introduction, 204
 - paramétrage des options d'icône, 203
 - paramétrage des options de cadre de fenêtre, 203
 - paramétrage des options de commande, 203
- thèmes d'icônes, *Voir* thèmes, options des icônes
- thèmes de Metacity, *Voir* thèmes, options cadre de fenêtres
- thèmes GTK+, *Voir* thèmes, options de contrôles
- tiroirs
 - ajout à un tableau de bord, 70
 - ajout d'objets, 71
 - fermeture, 70
 - modification des propriétés, 71
 - ouverture, 70
- touches d'accès, 26
- touches de raccourci
 - application, 26
 - fenêtre, 24
 - générales, 23
 - tableau de bord, 25
- touches de raccourcis, configuration, 199
- types de fichiers
 - ajout, 175
 - configuration, 173
 - édition, 174

U

- URI, spéciaux, *Voir* emplacements spéciaux d'URI
- URI spéciaux, lanceurs, 64

V

- verrouillage de l'écran, 47
- verrouillage des objets du tableau de bord, 58
- volet d'affichage
 - introduction, 104
 - visualisation de fichiers dans, 109
- volet latéral, *Voir* gestionnaire de fichiers
- volets, redimensionnement, 27

X

- XScreenSaver, *Voir* économiseur d'écran

