

Guide l'utilisateur du bureau Oracle® Solaris 11.1

Ce logiciel et la documentation qui l'accompagne sont protégés par les lois sur la propriété intellectuelle. Ils sont concédés sous licence et soumis à des restrictions d'utilisation et de divulgation. Sauf disposition de votre contrat de licence ou de la loi, vous ne pouvez pas copier, reproduire, traduire, diffuser, modifier, breveter, transmettre, distribuer, exposer, exécuter, publier ou afficher le logiciel, même partiellement, sous quelque forme et par quelque procédé que ce soit. Par ailleurs, il est interdit de procéder à toute ingénierie inverse du logiciel, de le désassembler ou de le décompiler, excepté à des fins d'interopérabilité avec des logiciels tiers ou tel que prescrit par la loi.

Les informations fournies dans ce document sont susceptibles de modification sans préavis. Par ailleurs, Oracle Corporation ne garantit pas qu'elles soient exemptes d'erreurs et vous invite, le cas échéant, à lui en faire part par écrit.

Si ce logiciel, ou la documentation qui l'accompagne, est concédé sous licence au Gouvernement des Etats-Unis, ou à toute entité qui délivre la licence de ce logiciel ou l'utilise pour le compte du Gouvernement des Etats-Unis, la notice suivante s'applique :

U.S. GOVERNMENT END USERS:

Oracle programs, including any operating system, integrated software, any programs installed on the hardware, and/or documentation, delivered to U.S. Government end users are "commercial computer software" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the programs, including any operating system, integrated software, any programs installed on the hardware, and/or documentation, shall be subject to license terms and license restrictions applicable to the programs. No other rights are granted to the U.S. Government.

Ce logiciel ou matériel a été développé pour un usage général dans le cadre d'applications de gestion des informations. Ce logiciel ou matériel n'est pas conçu ni n'est destiné à être utilisé dans des applications à risque, notamment dans des applications pouvant causer des dommages corporels. Si vous utilisez ce logiciel ou matériel dans le cadre d'applications dangereuses, il est de votre responsabilité de prendre toutes les mesures de secours, de sauvegarde, de redondance et autres mesures nécessaires à son utilisation dans des conditions optimales de sécurité. Oracle Corporation et ses affiliés déclinent toute responsabilité quant aux dommages causés par l'utilisation de ce logiciel ou matériel pour ce type d'applications.

Oracle et Java sont des marques déposées d'Oracle Corporation et/ou de ses affiliés. Tout autre nom mentionné peut correspondre à des marques appartenant à d'autres propriétaires qu'Oracle.

Intel et Intel Xeon sont des marques ou des marques déposées d'Intel Corporation. Toutes les marques SPARC sont utilisées sous licence et sont des marques ou des marques déposées de SPARC International, Inc. AMD, Opteron, le logo AMD et le logo AMD Opteron sont des marques ou des marques déposées d'Advanced Micro Devices. UNIX est une marque déposée de The Open Group.

Ce logiciel ou matériel et la documentation qui l'accompagne peuvent fournir des informations ou des liens donnant accès à des contenus, des produits et des services émanant de tiers. Oracle Corporation et ses affiliés déclinent toute responsabilité ou garantie expresse quant aux contenus, produits ou services émanant de tiers. En aucun cas, Oracle Corporation et ses affiliés ne sauraient être tenus pour responsables des pertes subies, des coûts occasionnés ou des dommages causés par l'accès à des contenus, produits ou services tiers, ou à leur utilisation.

Table des matières

Préface	11
1 Bureau - Mise en route	15
Présentation du bureau	15
Composants du bureau	16
Sessions de bureau	17
Démarrage d'une session	17
Verrouillage de l'écran	18
Configuration du démarrage automatique de programmes à la connexion	19
Arrêt d'une session	21
2 Utilisation des fenêtres du bureau	23
Présentation des fenêtres	23
Types de fenêtres	23
Utilisation des fenêtres	24
Déplacement d'une fenêtre	25
Redimensionnement d'une fenêtre	25
Réduction d'une fenêtre	26
Maximisation d'une fenêtre	26
Restauration d'une fenêtre	26
Fermeture d'une fenêtre	27
Activation d'une fenêtre	27
3 Utilisation des espaces de travail du bureau	29
Présentation des espaces de travail	29
Utilisation des espaces de travail	30
Basculement entre les espaces de travail	30

Ajout et suppression d'espaces de travail	30
4 Utilisation des tableaux de bord	33
Présentation des tableaux de bord	33
Tableau de bord supérieur	34
Tableau de bord inférieur	34
Gestion des tableaux de bord	35
Déplacement d'un tableau de bord	35
Masquage d'un tableau de bord	35
Ajout d'un nouveau tableau de bord	36
Suppression d'un tableau de bord	36
Définition des propriétés des tableaux de bord	36
A propos de l'onglet des propriétés générales	37
A propos de l'onglet des propriétés de l'arrière-plan	37
Gestion des objets de tableau de bord	38
Interaction avec les objets de tableau de bord	38
Sélection d'une applet	38
Ajout d'un objet à un tableau de bord	39
Modification des propriétés d'un objet	39
Déplacement d'un objet de tableau de bord	40
Verrouillage d'un objet de tableau de bord	41
Suppression d'un objet de tableau de bord	41
Applets	41
Lanceurs	42
Ajout d'un lanceur à un tableau de bord	42
Modification d'un lanceur	43
Propriétés du lanceur	44
Boutons	45
Force Quit (Forcer à quitter)	46
Lock Screen (Verrouiller l'écran)	46
Log Out (Fermer la session)	47
Run (Lancer)	47
Search for Files (Rechercher des fichiers)	47
Show Desktop (Afficher le bureau)	48
Menus	48

▼ Ajout d'une Barre de menus ou d'un Menu principal à un tableau de bord	48
▼ Ajout d'un sous-menu à un tableau de bord	49
Tiroirs	49
▼ Ajout d'un menu en tant que tiroir à un tableau de bord	50
▼ Ajout d'un objet à un tiroir	50
▼ Modification des propriétés d'un tiroir	50
Objets de tableau de bord	51
Menubar (Barre de menus)	51
Applet Window Selector (Sélecteur de fenêtres)	52
Applet Notification Area (Zone de notification)	52
Window List (Liste des fenêtres)	52
Applet Command Assistant (Assistant de commande)	54
5 Utilisation des applications du bureau	57
Présentation des applications	57
Utilisation des fichiers	58
Ouverture d'un fichier	58
Filtrage de la liste de fichiers	59
Choix d'un dossier	59
Ouverture d'un emplacement	60
Ouverture des emplacements distants	60
Ajout et suppression de signets	60
Afficher les fichiers cachés	61
Enregistrement d'un fichier	61
Enregistrement d'un fichier dans un autre emplacement	61
Remplacement d'un fichier existant	61
Création d'un dossier	61
6 Utilisation de la barre de menus principale	63
A propos de la barre de menus principale	63
A propos du menu Applications	64
▼ Démarrage d'une application	64
Utilisation du menu Places (Raccourcis)	64
Utilisation du menu System (Système)	65
Utilisation du menu Administration	65

Personnalisation de la barre de menus du tableau de bord	66
▼ Edition des menus	66
7 Utilisation de Time Slider (curseur temporel)	69
Volet Time Slider Preferences (Préférences du curseur temporel)	70
Activation et désactivation du service Time Slider (curseur temporel)	70
Utilisation des instantanés de Time Slider (curseur temporel)	71
Gestion des instantanés à l'aide de Time Slider (curseur temporel)	71
Gestion des instantanés à partir d'un gestionnaire de fichiers	74
8 Utilisation du gestionnaire de fichiers	81
Présentation du gestionnaire de fichiers	81
Mode spatial	82
Fenêtres du mode spatial	82
Affichage du dossier Home (Personnel) dans une fenêtre spatiale	85
Affichage d'un dossier parent	86
Affichage d'un dossier dans une fenêtre de navigateur	86
Fermeture des dossiers	86
Ouverture d'un emplacement	86
Mode Navigateur	87
Fenêtres de navigateur	87
Affichage et masquage des composants de la fenêtre de navigateur de fichiers	90
Utilisation de la barre d'emplacement	91
Affichage du dossier Home (Personnel)	91
Affichage d'un dossier	92
Affichage d'un dossier parent	92
Utilisez l'arborescence dans le volet latéral.	93
Utilisation de l'historique de navigation	93
Ouverture des fichiers	94
Exécution de l'action par défaut	95
Exécution d'actions autres que l'action par défaut	95
▼ Ajout d'actions associées à un type de fichier	95
▼ Modification des actions	96
Recherche de fichiers	96
Enregistrement des recherches	96

Gestion des fichiers et des dossiers	97
Utilisation des vues pour afficher les fichiers et les dossiers	98
Utilisation des fichiers et des dossiers	102
Utilisation de la fonction glisser-déposer	106
Affichage des propriétés d'un fichier ou d'un dossier	107
Modification des autorisations	107
Ajout de notes aux fichiers et dossiers	109
Création de documents à l'aide d'un modèle	110
Utilisation de signets	111
Utilisation de la corbeille	112
Affichage des fichiers cachés	113
Utilisation des propriétés d'élément	114
▼ Affichage de la fenêtre Item Properties (Propriétés de l'élément)	114
Modification de l'apparence des fichiers et des dossiers	114
Utilisation d'icônes et d'emblèmes	115
Utilisation de médias amovibles	118
Montage des médias	118
Affichage du contenu d'un média	118
Affichage des propriétés d'un média	119
Ejection d'un média	119
Navigation dans les serveurs distants	120
Accès à un serveur distant	120
Accès aux emplacements réseau	120
Accès aux emplacements URI spéciaux	121
Configuration des préférences du gestionnaire de fichiers	121
Vues	122
Comportement	123
Affichage	124
Colonnes des listes	125
Aperçu	126
Médias	127
Extension du gestionnaire de fichiers	128
Scripts	128
Extensions	130

9	Utilisation des outils et utilitaires du bureau	131
	Lancement d'applications	131
	▼ Lancement d'une application à partir de la ligne de commande	131
	Réalisation de captures d'écran	132
	Présentation du navigateur d'aide Yelp	133
	Interface de Yelp Help Browser (Navigateur d'aide Yelp)	134
	Utilisation de Yelp	134
	Déplacement dans Yelp Help Browser (Navigateur d'aide Yelp)	138
	Ouverture de documents à partir de la ligne de commande	139
10	Configuration du bureau	141
	A propos des outils de préférences	141
	Outils d'accessibilité	142
	Raccourcis clavier	142
	Applications préférées	144
	Configuration des préférences d'apparence	145
	Apparence	145
	Fenêtres	153
	Economiseur d'écran	154
	Configuration des préférences Internet et réseau	156
	Réseau	156
	Serveur mandataire	157
	Partage du bureau	158
	Configuration des préférences du clavier	160
	Clavier	161
	Sélecteur de méthode d'entrée	168
	Configuration des préférences du matériel	169
	Outil Monitor preference (Préférences de l'écran)	169
	Outil Sound Preference (Préférences du son)	170
	Configuration des préférences de session	172
	Configuration d'applications de démarrage	173
A	Utilisation de la souris	175
	Conventions relatives aux boutons de la souris	175
	Outil Mouse preference (Préférences de la souris)	176

Pointeurs de la souris	179
B Utilisation du clavier	181
Touches de raccourci globales	181
Touches de raccourci de fenêtre	182
Touches de raccourci d'application	183
Touches d'accès	184

Préface

Oracle Solaris 11 User's Guide for the GNOME Desktop décrit la configuration, la personnalisation et l'utilisation des fonctionnalités du bureau Oracle Solaris. La plupart des informations figurant dans ce guide s'appliquent à toutes les versions du bureau. Lorsque les informations s'appliquent à une version particulière, la plate-forme concernée est indiquée.

Systèmes pris en charge

Cette version du bureau prend en charge les systèmes exécutant le système d'exploitation Oracle Solaris 11 sur les plates-formes SPARC et x86.

Utilisateurs de ce guide

Ce guide est destiné aux utilisateurs, aux administrateurs système et à toute personne intéressée par l'utilisation du bureau Oracle Solaris.

Organisation de ce document

Ce guide est organisé de la manière suivante :

- [Chapitre 1, “Bureau - Mise en route”](#) vous présente certains des composants de base du bureau. Ces composants incluent les fenêtres, les espaces de travail et les applications. Ce chapitre contient également des informations nécessaires à la connexion et à l'arrêt du bureau et au démarrage, à la gestion et à la fermeture d'une session de bureau.
- [Chapitre 2, “Utilisation des fenêtres du bureau”](#) décrit les fenêtres du bureau, les différents types de fenêtres disponibles et l'utilisation des fenêtres.
- [Chapitre 3, “Utilisation des espaces de travail du bureau”](#) décrit les espaces de travail et la gestion des espaces de travail disponibles dans le bureau Oracle Solaris.
- [Chapitre 4, “Utilisation des tableaux de bord”](#) décrit l'ajout, la personnalisation et l'utilisation des tableaux de bord supérieur et inférieur du bureau Oracle Solaris.
- [Chapitre 5, “Utilisation des applications du bureau”](#) décrit les applications de bureau standard et la création, l'ouverture et l'enregistrement des fichiers et dossiers.

- [Chapitre 6, “Utilisation de la barre de menus principale”](#) décrit l'utilisation de la barre de menus du tableau de bord du bureau.
- [Chapitre 7, “Utilisation de Time Slider \(curseur temporel\)”](#) décrit la restauration de fichiers ou de répertoires individuels à partir de captures d'écran incrémentielles et programmées automatiquement de répertoires personnels.
- [Chapitre 8, “Utilisation du gestionnaire de fichiers”](#) décrit l'organisation et la recherche de vos fichiers, la connexion aux serveurs distants et la gravure de CD.
- [Chapitre 9, “Utilisation des outils et utilitaires du bureau”](#) décrit les actions à accomplir à l'aide d'outils et d'utilitaires du bureau, comme la capture d'écran ou la navigation dans la documentation d'aide.
- [Chapitre 10, “Configuration du bureau”](#) décrit l'utilisation des outils de préférences pour personnaliser le bureau.
- [Annexe A, “Utilisation de la souris”](#) décrit les actions de la souris et les différents pointeurs de la souris.
- [Annexe B, “Utilisation du clavier”](#) décrit l'utilisation du clavier et des touches de raccourcis que vous pouvez utiliser au sein du bureau et des applications.

Accès à Oracle Support

Les clients Oracle ont accès au support électronique via My Oracle Support. Pour plus d'informations, visitez le site <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info> ou le site <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs> si vous êtes malentendant.

Documentation connexe

Vous pouvez être amené à consulter la documentation suivante lorsque vous utilisez le système d'exploitation Oracle Solaris 11.1.

TABLEAU P-1 Sources d'informations supplémentaires

Rubrique	Informations supplémentaires
Utilisation des fonctionnalités d'accessibilité dans le bureau par défaut fournies avec Oracle Solaris	<i>Guide d'accessibilité du bureau Oracle Solaris 11</i>
Utilisation des fonctionnalités d'administration dans le bureau par défaut fournies avec Oracle Solaris	<i>Guide de l'administrateur du bureau Oracle Solaris 11.1</i>
Optimisation du bureau pour un environnement multiutilisateur	<i>Optimisation du bureau Oracle Solaris pour un environnement multiutilisateur</i>

TABLEAU P-1 Sources d'informations supplémentaires (Suite)

Rubrique	Informations supplémentaires
Configuration et gestion automatiques des réseaux câblés et sans fil	<i>Connexion de systèmes à l'aide d'une configuration réseau réactive dans Oracle Solaris 11.1</i>
Toute la documentation Oracle Solaris 11.1	<i>Oracle Solaris 11.1 Information Library</i>

Conventions typographiques

Le tableau ci-dessous décrit les conventions typographiques utilisées dans ce manuel.

TABLEAU P-2 Conventions typographiques

Type de caractères	Description	Exemple
AaBbCc123	Noms des commandes, fichiers et répertoires, ainsi que messages système.	Modifiez votre fichier <code>.login</code> . Utilisez <code>ls -a</code> pour afficher la liste de tous les fichiers. <code>nom_machine%</code> Vous avez reçu du courrier.
AaBbCc123	Ce que vous entrez, par opposition à ce qui s'affiche à l'écran.	<code>nom_machine%</code> su Mot de passe :
<i>aabbcc123</i>	Paramètre fictif : à remplacer par un nom ou une valeur réel(le).	La commande permettant de supprimer un fichier est <code>rm nom_fichier</code> .
<i>AaBbCc123</i>	Titres de manuel, nouveaux termes et termes importants.	Reportez-vous au chapitre 6 du <i>Guide de l'utilisateur</i> . Un <i>cache</i> est une copie des éléments stockés localement. <i>N'enregistrez pas</i> le fichier. Remarque : en ligne, certains éléments mis en valeur s'affichent en gras.

Invites de shell dans les exemples de commandes

Le tableau suivant présente l'invite système UNIX par défaut et l'invite superutilisateur pour les shells faisant partie du SE Oracle Solaris. L'invite système par défaut qui s'affiche dans les exemples de commandes dépend de la version Oracle Solaris.

TABLEAU P-3 Invites de shell

Shell	Invite
Shell Bash, shell Korn et shell Bourne	\$
Shell Bash, shell Korn et shell Bourne pour superutilisateur	#
C shell	nom_machine%
C shell pour superutilisateur	nom_machine#

Bureau - Mise en route

Ce chapitre présente certains composants de base du bureau Oracle Solaris, lequel est basé sur le bureau GNOME 2.30.2.

Le présent chapitre contient les informations suivantes :

- “Présentation du bureau” à la page 15
- “Composants du bureau” à la page 16
- “Sessions de bureau” à la page 17

Présentation du bureau

Le terme "bureau" désigne l'espace situé derrière tous les autres éléments visibles à l'écran. Le bureau désigne plus précisément la partie de l'écran située entre les tableaux de bord supérieur et inférieur, lorsqu'aucune fenêtre n'est visible à l'écran. Pour accéder rapidement à des fichiers ou des dossiers, vous pouvez les placer sur le bureau.

Par défaut, les icônes suivantes sont visibles sur le bureau :

- Start Here (Commencer ici) : permet d'accéder à des options de personnalisation du bureau et de consulter la documentation d'aide.
- Add More Software (Ajouter des logiciels) : ouvre le gestionnaire de packages qui permet d'ajouter ou de mettre à jour un logiciel.

Lorsque vous insérez un CD, un lecteur flash ou tout autre média amovible, une icône représentant le périphérique en question s'affiche sur le bureau.

Pour visualiser le bureau, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Cliquez sur le bouton Show Desktop (Afficher le bureau).
- Appuyez sur Ctrl+Alt+D pour réduire toutes les fenêtres.

Vous pouvez également basculer dans un autre espace de travail pour visualiser le bureau.

Vous pouvez changer la couleur d'arrière-plan du bureau ou l'image affichée. Pour plus d'informations sur les modifications de l'arrière-plan du bureau, reportez-vous à la section [“Préférences d'arrière-plan du bureau” à la page 148](#).

Remarque – Les fichiers et dossiers sur le bureau sont stockés dans un dossier spécial appelé Desktop, situé dans le dossier personnel. Le contenu du dossier Desktop s'affiche sur le bureau.

Composants du bureau

Lorsque vous démarrez une session de bureau pour la première fois, un écran de démarrage par défaut comprenant des tableaux de bord, des fenêtres et diverses icônes s'affiche.

Le tableau suivant décrit les principaux composants du bureau Oracle Solaris.

TABLEAU 1–1 Composants du bureau Oracle Solaris

Composant	Description
Tableaux de bord	Les tableaux de bord se présentent sous la forme de deux barres qui s'affichent dans les parties supérieure et inférieure de l'écran. Par défaut, le tableau de bord supérieur contient la barre de menus principale du bureau, un ensemble d'icônes de lancement d'applications, la zone de notification, le contrôle du volume et une horloge. Le tableau de bord inférieur inclut le bouton Show Desktop (Afficher le bureau), l'applet Window List (Liste des fenêtres), l'applet Workspace Switcher (Sélecteur d'espaces de travail) et l'applet Trash (Corbeille). Vous pouvez personnaliser les tableaux de bord en ajoutant différents outils, comme des menus et des icônes de lancement supplémentaires, ainsi que des petites applications utilitaires appelées applets de tableau de bord. Par exemple, vous pouvez configurer le tableau de bord de sorte qu'il affiche la météo du lieu où vous vous trouvez. Pour plus d'informations sur les tableaux de bord, reportez-vous au Chapitre 4, “Utilisation des tableaux de bord”.
Fenêtres	La plupart des applications s'exécutent dans une ou plusieurs fenêtres. Vous pouvez afficher plusieurs fenêtres en même temps sur le bureau. Celles-ci peuvent être redimensionnées et déplacées pour s'adapter au workflow. Chaque fenêtre comporte une barre de titre située en haut de la page qui contient des boutons permettant de réduire, d'agrandir et de fermer la fenêtre. Pour plus d'informations sur l'utilisation des fenêtres, reportez-vous à la section “Utilisation des fenêtres” à la page 24.
Espaces de travail	Vous pouvez diviser le bureau en plusieurs espaces de travail. Chaque espace de travail peut contenir plusieurs fenêtres, ce qui vous permet de regrouper les tâches liées. Pour plus d'informations sur l'utilisation des espaces de travail, reportez-vous à la section “Présentation des espaces de travail” à la page 29.

TABLEAU 1–1 Composants du bureau Oracle Solaris (Suite)

Composant	Description
A partir du gestionnaire de fichiers	Le gestionnaire de fichiers fournit un accès aux fichiers, dossiers et applications. Le gestionnaire de fichiers gère le contenu des dossiers et ouvre les fichiers dans les applications appropriées. Pour plus d'informations sur l'utilisation du gestionnaire de fichiers, reportez-vous à la section “Utilisation des fichiers” à la page 58.
Préférences	Vous pouvez personnaliser l'ordinateur dans les préférences, lesquelles sont accessibles dans le menu System (Système). Chaque outil de préférences vous permet de changer un aspect spécifique du comportement de l'ordinateur. Pour plus d'informations sur les préférences, reportez-vous au Chapitre 10 , “Configuration du bureau” .

Sessions de bureau

Une session correspond au temps que vous passez à utiliser le bureau, entre le moment où vous vous connectez et le moment où vous vous déconnectez. Pendant une session, vous utilisez des applications, lancer des impressions, surfer sur Internet, etc.

Démarrage d'une session

La connexion au bureau marque le début de votre session. L'écran de connexion constitue une passerelle vers le bureau Oracle Solaris.

Remarque – La déconnexion met fin à la session, mais vous pouvez choisir d'enregistrer l'état de la session pour pouvoir le restaurer lors de la prochaine connexion au bureau. Pour plus d'informations sur la restauration d'une session, reportez-vous à la section [“Configuration du démarrage automatique de programmes à la connexion”](#) à la page 19.

▼ Connexion au bureau

- 1 Dans l'écran de connexion, cliquez sur **Session**. Sélectionnez **GNOME** dans la liste des environnements de bureau disponibles.
- 2 Saisissez le nom d'utilisateur dans le champ **Username (Nom d'utilisateur)**, puis appuyez sur la touche **Entrée**.
- 3 Saisissez le mot de passe dans le champ **Password (Mot de passe)**, puis appuyez sur la touche **Entrée**.

A la première connexion, le gestionnaire de sessions lance une nouvelle session. Si vous vous étiez déjà connecté et que vous aviez enregistré les paramètres de la session précédente, le gestionnaire de sessions restaure ces paramètres.

Si vous souhaitez arrêter ou redémarrer le système avant de vous connecter, cliquez sur System (Système) dans l'écran de connexion. Sélectionnez l'option qui vous intéresse dans la boîte de dialogue, puis cliquez sur OK.

▼ Utilisation d'une autre langue

- 1 Dans l'écran de connexion, cliquez sur Language (Langue). Choisissez la langue souhaitée dans la liste des langues disponibles.
- 2 Saisissez le nom d'utilisateur dans le champ Username (Nom d'utilisateur), puis appuyez sur la touche Entrée.
- 3 Saisissez le mot de passe dans le champ Password (Mot de passe), puis appuyez sur la touche Entrée.

▼ Utilisation d'un autre agencement du clavier

Lorsque vous ouvrez une session dans une autre langue, la langue de l'interface utilisateur change mais pas l'agencement du clavier.

- 1 Dans l'écran de connexion, saisissez le nom d'utilisateur dans le champ Username (Nom d'utilisateur), puis appuyez sur la touche Entrée.
- 2 Cliquez sur l'icône sous forme de clavier qui apparaît au bas de l'écran de connexion, puis sélectionnez l'agencement de clavier requise dans la liste des agencements disponibles.
- 3 Saisissez le mot de passe dans le champ Password (Mot de passe), puis appuyez sur la touche Entrée.

Voir aussi Après vous être connecté, vous pouvez également choisir un agencement de clavier différente à l'aide de l'outil des préférences du clavier. Pour plus d'informations sur l'outil des préférences du clavier, reportez-vous à la section [“Clavier” à la page 161](#).

Verrouillage de l'écran

Le verrouillage de l'écran empêche l'accès aux applications et aux données, ce qui vous permet de vous absenter en laissant l'ordinateur allumé. Lorsque l'écran est verrouillé, l'économiseur d'écran s'exécute.

Pour verrouiller l'écran, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Sélectionnez System (Système) → Lock Screen (Verrouiller l'écran).
- Cliquez sur le bouton Lock Screen (Verrouiller l'écran), s'il figure dans un tableau de bord.

Remarque – Par défaut, le bouton Lock Screen (Verrouiller l'écran) n'est pas présent dans les tableaux de bord. Pour plus d'informations sur l'ajout d'un bouton Lock Screen (Verrouiller l'écran) dans un tableau de bord, reportez-vous à la section [“Ajout d'un objet à un tableau de bord” à la page 39](#).

Pour déverrouiller l'écran, déplacez votre souris ou appuyez sur une touche, saisissez votre mot de passe dans la boîte de dialogue de l'écran verrouillé, puis appuyez sur la touche Entrée.

Si un autre utilisateur souhaite utiliser l'ordinateur alors que celui-ci est verrouillé, il peut déplacer la souris ou appuyer sur une touche, puis cliquez sur Switch User (Changer d'utilisateur). L'écran de connexion s'affiche : l'utilisateur peut se connecter en fournissant ses informations d'identification. Il ne pourra accéder à aucune de vos applications ou données. Une fois que l'utilisateur s'est déconnecté, l'écran se verrouille à nouveau et il vous suffit de le déverrouiller pour accéder à votre session.

Configuration du démarrage automatique de programmes à la connexion

Vous pouvez configurer le bureau de sorte que certains programmes démarrent automatiquement lorsque vous ouvrez une session. Par exemple, vous souhaitez qu'un navigateur Web s'ouvre dès que vous vous connectez. Les programmes qui démarrent automatiquement à la connexion sont appelés programmes de démarrage. Les programmes de démarrage sont automatiquement enregistrés et fermés par le gestionnaire de sessions lorsque vous vous déconnectez, et sont redémarrés lors de la prochaine connexion.

L'outil des préférences des applications de démarrage permet de définir des programmes de démarrage. Il comprend deux onglets : Startup Programs (Programmes au démarrage) et Options.

A propos de l'onglet Startup Programs (Programmes au démarrage)

L'onglet Startup Programs (Programmes au démarrage) permet d'ajouter, de modifier et de supprimer des programmes de démarrage.

La liste des programmes de démarrage s'affiche dans cet onglet. La liste donne une description brève de chaque programme, ainsi qu'une mention indiquant si le programme de démarrage est activé. Les programmes qui ne sont pas activés ne sont pas lancés automatiquement lorsque vous vous connectez.

Activation/désactivation des programmes de démarrage

Pour permettre à un programme de démarrer automatiquement, sélectionnez l'option correspondant à ce programme.

Pour empêcher le démarrage automatique d'un programme, désélectionnez son option.

▼ Ajout d'un nouveau programme de démarrage

- 1 Dans l'onglet **Startup Programs (Programmes au démarrage)**, cliquez sur **Add (Ajouter)**.
La boîte de dialogue **Add Startup Program (Ajout d'un programme de démarrage)** s'affiche.
- 2 Dans la zone de texte **Name (Nom)**, nommez le nouveau programme de démarrage.
- 3 Dans la zone de texte **Command (Commande)**, entrez la commande permettant d'appeler l'application.
Par exemple, la commande `gedit` permet de démarrer l'éditeur de texte `gedit`. Si vous ne connaissez pas la commande exacte, cliquez sur **Browse (Parcourir)** pour spécifier le chemin d'accès à la commande.
- 4 Dans la zone de texte **Comments (Commentaires)**, fournissez une description de l'application.
La description du programme s'affiche dans la liste des programmes de démarrage.
- 5 Cliquez sur **Add (Ajouter)**.
L'application est ajoutée à la liste des programmes de démarrage.

Suppression d'un programme de démarrage

Pour supprimer un programme de démarrage, sélectionnez-le dans la liste des programmes de démarrage et cliquez sur **Remove (Supprimer)**.

Modification d'un programme de démarrage

Pour modifier un programme de démarrage existant, sélectionnez-le dans la liste des programmes de démarrage et cliquez sur **Edit (Modifier)**. La boîte de dialogue qui s'affiche vous permet de modifier les propriétés du programme. Pour plus d'informations sur les options disponibles dans cette boîte de dialogue, reportez-vous à la section [“A propos de l'onglet Startup Programs \(Programmes au démarrage\)”](#) à la page 19.

A propos de l'onglet Options

Le gestionnaire de sessions peut mémoriser les applications qui s'exécutent lorsque vous vous déconnectez et les redémarrer automatiquement lors de votre prochaine connexion. Sélectionnez l'option **Automatically remember running applications when logging out (Se**

souvenir automatiquement des applications en cours d'exécution lors de la déconnexion) pour redémarrer les applications de la dernière session chaque fois que vous vous reconnectez. Si vous souhaitez que ce comportement ne s'applique que de façon ponctuelle, cliquez sur l'option Remember Currently Running Application before logging out (Se souvenir des applications en cours d'exécution).

Arrêt d'une session

Vous pouvez effectuer l'une des opérations suivantes pour mettre fin à une session :

- Vous déconnecter, pour permettre à l'utilisateur suivant de travailler sur l'ordinateur. Pour vous déconnecter, choisissez System (Système) → Log Out (Fermer la session de) *username*.
- Arrêter l'ordinateur et le mettre hors tension. Pour arrêter l'ordinateur, sélectionnez System (Système) → Shut Down (Eteindre), puis cliquez sur Shut Down (Eteindre).
- Selon la configuration de l'ordinateur, vous pouvez peut-être le mettre en hibernation. En hibernation, l'ordinateur utilise moins d'énergie tout en préservant toutes les applications et documents ouverts. Vous les retrouvez donc intacts lorsque vous sortez du mode hibernation. Pour ce faire, déplacez la souris ou appuyez sur une touche.

Avant de mettre fin à une session, il est possible d'enregistrer les paramètres actuels pour pouvoir les restaurer lors de la prochaine session. Dans l'outil de préférences des applications de démarrage, vous pouvez activer l'enregistrement automatique des paramètres actuels.

Utilisation des fenêtres du bureau

Ce chapitre décrit les fenêtres du bureau, les différents types de fenêtres disponibles et l'utilisation des fenêtres.

Le présent chapitre contient les informations suivantes :

- “Présentation des fenêtres” à la page 23
- “Types de fenêtres” à la page 23
- “Utilisation des fenêtres” à la page 24

Présentation des fenêtres

Une fenêtre est une zone rectangulaire de l'écran, avec une bordure et une barre de titre en haut de la fenêtre. Vous pouvez considérer une fenêtre comme un écran dans l'écran. Chaque fenêtre affiche une application, ce qui vous permet de disposer de plusieurs applications visibles et d'opérer sur plusieurs tâches à la fois.

Vous pouvez contrôler la position d'une fenêtre à l'écran, ainsi que la taille de cette dernière. Vous pouvez contrôler le chevauchement des fenêtres, afin que la fenêtre que vous souhaitez utiliser soit entièrement visible. Pour plus d'informations sur le déplacement et le redimensionnement des fenêtres, reportez-vous à la section “[Utilisation des fenêtres](#)” à la page 24.

Types de fenêtres

Chaque fenêtre n'est pas nécessairement une application différente. Une application dispose d'une fenêtre principale et peut ouvrir d'autres fenêtres à votre demande.

Le tableau suivant décrit les deux types principaux de fenêtres.

TABLEAU 2-1 Types de fenêtres

Fenêtre	Description
Fenêtres d'application	Les fenêtres d'application autorisent toutes les opérations de réduction, d'agrandissement et de fermeture par le biais des boutons disponibles dans la barre de titre.
Fenêtres de boîte de dialogue	Les fenêtres de boîtes de dialogue s'affichent à la demande d'une fenêtre d'application. Une fenêtre de boîte de dialogue peut vous avertir d'un problème, demander la confirmation d'une action ou demander une entrée. Les deux types de fenêtres de boîte de dialogue sont les suivants : ■ Boîtes de dialogue modales : ne vous permettent d'interagir avec la fenêtre principale de l'application tant qu'elles ne sont pas fermées. ■ Boîtes de dialogue transitoires : vous permettent d'utiliser la fenêtre principale de l'application sans être fermées.

Utilisation des fenêtres

Vous pouvez modifier la taille et la position de la fenêtre à l'écran. Cela vous permet de voir plusieurs applications et d'effectuer différentes tâches en même temps. Par exemple, vous pouvez lire le texte d'une page Web lors de l'écriture dans un logiciel de traitement de texte, passer à une autre application pour effectuer une tâche différente ou vérifier la progression de cette dernière.

La plupart de ces actions sont exécutées en utilisant la souris sur les différentes parties du cadre de la fenêtre. La partie supérieure de la fenêtre, appelée la barre de titre, contient plusieurs boutons permettant de modifier le mode d'affichage de la fenêtre.

L'illustration suivante affiche la barre de titre pour une fenêtre classique d'application. De gauche à droite, elle contient le bouton de menu de fenêtre, le titre de la fenêtre et les boutons de réduction, d'agrandissement et de fermeture.

FIGURE 2-1 Barre de titre d'une fenêtre Application



Toutes les actions peuvent également être effectuées dans le menu Window (Fenêtre). Des actions courantes peuvent également être effectuées à l'aide de raccourcis clavier. Pour obtenir une liste d'exemples de raccourcis clavier, reportez-vous à la section [“Touches de raccourci de fenêtre” à la page 182](#). Les sections suivantes répertorient les actions que vous pouvez exécuter dans une fenêtre, à l'aide de la souris ou du clavier.

Déplacement d'une fenêtre

Vous pouvez cliquer en tout point de la barre de titre, à l'exception des boutons à l'une ou l'autre des extrémités, pour commencer l'action de déplacement. La fenêtre se déplace sur l'écran au fur et à mesure que vous faites glisser la souris. Sur certains ordinateurs, le mouvement de la fenêtre peut être représenté par le déplacement d'un contour de son cadre.

Vous pouvez également effectuer l'une des actions suivantes pour déplacer une fenêtre :

- Sélectionnez l'option Move (Déplacer) dans le menu Window (Fenêtre).
- Appuyez sur Alt+F7, puis déplacez la souris ou appuyez sur les touches fléchées du clavier pour déplacer la fenêtre.
- Maintenez la touche Alt appuyée et faites glisser n'importe quelle partie de la fenêtre.
- Maintenez la touche Maj enfoncée pendant que vous déplacez la fenêtre entre les angles du bureau et d'autres fenêtres.

Remarque – Si la touche Verr. Num. est désactivée, vous pouvez utiliser les flèches du pavé numérique, ainsi que les touches 7, 9, 1 et 3 pour un déplacement en diagonale.

Redimensionnement d'une fenêtre

Vous pouvez faire glisser l'une des bordures pour développer ou réduire un côté de la fenêtre. Tirez un angle pour modifier deux côtés à la fois. Le pointeur de redimensionnement s'affiche lorsque le pointeur de la souris se trouve à la position appropriée pour démarrer l'action de redimensionnement.

▼ Redimensionnement d'une fenêtre

- 1 Choisissez **Resize (Redimensionner)** dans le menu **Window (Fenêtre)** ou appuyez sur **Alt+F8**.
Le pointeur de redimensionnement s'affiche.
- 2 Déplacez la souris dans la direction de la bordure que vous souhaitez modifier, ou appuyez sur l'une des touches fléchées du clavier.
Le pointeur change pour indiquer la bordure choisie. A présent, vous pouvez utiliser la souris ou les touches fléchées pour déplacer ce bord de la fenêtre.
- 3 Cliquez avec la souris ou appuyez sur la touche **Entrée** pour accepter les modifications.

Remarque – Vous pouvez appuyer sur Echap pour annuler l'action de redimensionnement et redonner à la fenêtre sa taille et sa forme d'origine.

Réduction d'une fenêtre

Cliquez sur le bouton Minimize (Réduire) dans la barre de titre pour supprimer l'affichage de la fenêtre. La fenêtre peut être restaurée sur l'écran à sa position et taille précédentes à partir de la liste Window (Fenêtre) ou du sélecteur de fenêtres du tableau de bord supérieur.

Vous pouvez également choisir Minimize (Réduire) dans le menu Window (Fenêtre), ou appuyez sur Alt+ F9.

Remarque – Une fenêtre réduite est affichée dans la liste Window (Fenêtre) et le sélecteur de fenêtres avec [] autour de son titre.

Maximisation d'une fenêtre

Vous pouvez cliquer sur le bouton Maximize (Agrandir) dans la barre de titre pour développer la fenêtre (les tableaux de bord restent visibles).

Vous pouvez effectuer l'une des actions suivantes pour agrandir une fenêtre :

- Sélectionnez l'option Maximize (Agrandir) dans le menu Window (Fenêtre).
- Appuyez sur Alt+F10.
- Double-cliquez en tout point de la barre de titre, à l'exception des boutons situés à l'une ou l'autre des extrémités.

Remarque – Vous pouvez également affecter l'action de double-clic afin d'agrandir la fenêtre de façon à ce que seule la barre de titre s'affiche. Pour plus d'informations sur les préférences de fenêtre, reportez-vous à la section [“Utilisation des fenêtres”](#) à la page 24.

Restauration d'une fenêtre

Lorsque vous agrandissez une fenêtre, cliquez à nouveau sur le bouton Maximize (Agrandir) pour la restaurer à ses taille et position précédentes à l'écran.

Vous pouvez effectuer l'une des actions suivantes pour restaurer une fenêtre :

- Sélectionnez l'option Unmaximize (Restaurer) dans le menu Window (Fenêtre).

- Appuyez sur Alt+F5.
- Double-cliquez en tout point de la barre de titre, à l'exception des boutons situés à l'une ou l'autre des extrémités.

Fermeture d'une fenêtre

Vous pouvez cliquer sur le bouton Close (Fermer) pour fermer la fenêtre. L'application vous invite à enregistrer tout travail non enregistré.

Activation d'une fenêtre

Pour utiliser une application, vous devez activer sa fenêtre. Lorsqu'une fenêtre est active, toutes les actions telles que les clics sur la souris, la saisie de texte ou les raccourcis clavier sont dirigées vers l'application dans cette fenêtre. Une seule fenêtre peut être active à la fois. La fenêtre active s'affiche au-dessus des autres fenêtres. Elle peut également avoir un aspect différent des autres fenêtres, selon le thème sélectionné.

Vous pouvez activer une fenêtre de l'une des manières suivantes :

- Si la fenêtre est visible, cliquez n'importe où sur la fenêtre.
- Dans le tableau de bord inférieur, cliquez sur le bouton Window List (Liste de fenêtres) qui représente la fenêtre.
- Dans le tableau de bord supérieur, cliquez sur l'icône Window List (Liste de fenêtres), puis choisissez la fenêtre que vous souhaitez utiliser dans la liste.

Remarque – Si la fenêtre de votre choix se trouve sur un espace de travail différent, vous serez transféré vers cet espace de travail. Pour plus d'informations sur l'utilisation des espaces de travail, reportez-vous à la section [“Présentation des espaces de travail”](#) à la page 29.

- Appuyez sur Alt+Tab. Une fenêtre contextuelle apparaît avec une liste d'icônes représentant chaque fenêtre. Tout en maintenant la touche Alt enfoncée, appuyez sur la touche Tab pour vous déplacer dans liste de sélection et relâchez la touche Alt pour sélectionner la fenêtre.

Remarque – Vous pouvez personnaliser le raccourci utilisé pour exécuter cette action avec l'outil de préférences Keyboard Shortcuts (Raccourcis clavier).

Utilisation des espaces de travail du bureau

Ce chapitre décrit les espaces de travail et la gestion des espaces de travail disponibles sur le bureau Oracle Solaris.

Le présent chapitre contient les informations suivantes :

- “Présentation des espaces de travail ” à la page 29
- “Utilisation des espaces de travail” à la page 30

Présentation des espaces de travail

Les espaces de travail vous permettent de gérer les fenêtres s'affichant à l'écran. Vous pouvez imaginer les espaces de travail comme des écrans virtuels entre lesquels vous pouvez basculer à tout moment. Chaque espace de travail contient les mêmes bureau, tableaux de bord et menus. Néanmoins, vous pouvez exécuter différentes applications et ouvrir des fenêtres différentes dans chaque espace de travail. Les applications dans chaque espace de travail restent en place lorsque vous basculez vers d'autres espaces de travail.

Quatre espaces de travail sont disponibles par défaut. Vous pouvez basculer entre les espaces de travail à l'aide de l'applet Workspace Switcher (Sélecteur d'espaces de travail). Dans la figure suivante, le Workspace Switcher (Sélecteur d'espaces de travail) contient quatre espaces de travail. Les trois premiers espaces de travail contiennent des fenêtres ouvertes. Le dernier espace de travail ne contient pas de fenêtre ouverte. L'espace de travail actif est mis en surbrillance.

FIGURE 3-1 Workspace Switcher (Sélecteur d'espaces de travail)



Chaque espace de travail peut avoir un nombre illimité d'applications ouvertes. Le nombre d'espaces de travail peut être personnalisé. Pour plus d'informations sur l'ajout d'espaces de travail, reportez-vous à la section [“Ajout et suppression d'espaces de travail”](#) à la page 30.

Remarque – Les espaces de travail vous permettent d'organiser le bureau Oracle Solaris lorsque vous exécutez simultanément plusieurs applications. Une utilisation des espaces de travail consiste à allouer une fonction spécifique à chaque espace de travail.

Utilisation des espaces de travail

Vous pouvez effectuer les actions suivantes :

- basculer entre les espaces de travail ;
- ajouter des espaces de travail ;
- supprimer des espaces de travail.

Basculement entre les espaces de travail

Vous pouvez basculer entre les espaces de travail de l'une des manières suivantes :

- Dans l'applet Workspace Switcher (Sélecteur d'espaces de travail), cliquez sur l'espace de travail dans lequel vous souhaitez travailler.
- Déplacez le pointeur de la souris sur l'applet Workspace Switcher (Sélecteur d'espaces de travail), tout en faisant rouler la molette de la souris.
- Appuyez sur Ctrl+Alt+ flèche droite pour basculer sur l'espace de travail à droite de l'espace de travail actif.
- Appuyez sur Ctrl+Alt+ flèche gauche pour basculer sur l'espace de travail à gauche de l'espace de travail actif.

Remarque – Les touches de raccourcis fléchées fonctionnent selon la configuration de vos espaces de travail dans l'applet Workspace Switcher (Sélecteur d'espaces de travail). Si vous modifiez la disposition de votre espace de travail pour inclure plusieurs lignes d'espaces de travail, utilisez le raccourci Ctrl+Alt+Haut pour basculer sur l'espace de travail au-dessus de l'espace de travail actif et Ctrl+ Alt+Bas arrow pour basculer sur l'espace de travail en dessous de l'espace de travail actif.

Ajout et suppression d'espaces de travail

Utilisez l'applet Workspace Switcher (Sélecteur d'espaces de travail) pour ajouter et supprimer des espaces de travail.

▼ Ajout d'espaces de travail

- 1 Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'applet **Workspace Switcher** (Sélecteur d'espaces de travail), puis sélectionnez **Preferences** (Préférences).

La boîte de dialogue **Workspace Switcher Preferences** (Préférences du sélecteur d'espaces de travail) s'affiche.

- 2 Dans la zone **Number of Workspaces** (Nombre d'espaces de travail), augmentez la valeur pour refléter le nombre d'espaces de travail visibles sur le bureau.
- 3 Cliquez sur **Close** (Fermer).

▼ Suppression d'espaces de travail

- 1 Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'applet **Workspace Switcher** (Sélecteur d'espaces de travail), puis sélectionnez **Preferences** (Préférences).

La boîte de dialogue **Workspace Switcher Preferences** (Préférences du sélecteur d'espaces de travail) s'affiche.

- 2 Dans la zone **Number of Workspaces** (Nombre d'espaces de travail), diminuez la valeur pour refléter le nombre d'espaces de travail visibles sur le bureau.
- 3 Cliquez sur **Close** (Fermer).

Utilisation des tableaux de bord

Ce chapitre décrit l'utilisation des tableaux de bord (également désignés par le terme "panneaux") apparaissant en haut et en bas du bureau Oracle Solaris, la personnalisation des objets qui y figurent et l'ajout de nouveaux tableaux de bord sur le bureau.

Le présent chapitre contient les informations suivantes :

- [“Présentation des tableaux de bord” à la page 33](#)
- [“Gestion des tableaux de bord” à la page 35](#)
- [“Définition des propriétés des tableaux de bord” à la page 36](#)
- [“Gestion des objets de tableau de bord” à la page 38](#)
- [“Applets” à la page 41](#)
- [“Lanceurs” à la page 42](#)
- [“Boutons” à la page 45](#)
- [“Menus” à la page 48](#)
- [“Tiroirs” à la page 49](#)
- [“Objets de tableau de bord” à la page 51](#)

Présentation des tableaux de bord

Un tableau de bord est une zone du bureau Oracle Solaris donnant accès à certaines actions et informations. Les tableaux de bord par défaut permettent par exemple de lancer des applications, de voir la date et l'heure, de régler le volume sonore du système, et ainsi de suite.

Vous pouvez modifier le comportement et l'aspect des tableaux de bord, et y ajouter ou en retirer des objets. Vous pouvez créer plusieurs tableaux de bord et leur affecter des propriétés, des objets et des arrière-plan différents. Vous pouvez également masquer les tableaux de bord. Par défaut, le bureau Oracle Solaris affiche un tableau de bord en haut de l'écran, et un autre en bas de l'écran. Les sections suivantes décrivent ces tableaux de bord.

Tableau de bord supérieur

Par défaut, le tableau de bord supérieur contient les applets décrits dans le tableau suivant.

TABLEAU 4–1 Applets du tableau de bord supérieur

Applet	Description
Menubar (Barre de menus)	Contient les menus Applications, Places (Raccourcis) et System (Système). Pour plus d'informations sur la barre de menus, reportez-vous à la section Chapitre 6, “Utilisation de la barre de menus principale” .
Un ensemble d'icônes de lanceurs d'application	Cliquez sur les icônes pour lancer le Gestionnaire de fichiers, le navigateur Web Firefox, l'application de messagerie Thunderbird, le Gestionnaire de packages et le terminal.
Notification Area (Zone de notification)	Affiche des icônes d'autres applications pouvant nécessiter votre attention, ou auxquelles vous pouvez vouloir accéder sans pour autant quitter la fenêtre d'application active. Pour plus d'informations sur les applets de la zone de notification, reportez-vous à la section “Applet Notification Area (Zone de notification)” à la page 52. Tant qu'aucune application n'a ajouté son icône à cette zone, seule une barre étroite est visible.
Clock (Horloge)	Affiche l'heure actuelle. En cliquant sur l'heure, vous ouvrez un petit calendrier. Vous pouvez également afficher une carte du monde en cliquant sur l'étiquette expansive Locations (Emplacements). Pour plus d'informations sur l'applet Clock (Horloge), reportez-vous au <i>manuel de l'applet Horloge</i> .
Volume Control (Contrôleur de volume)	Vous permet de régler le volume des haut-parleurs du système. Pour plus d'informations sur le contrôle du volume, reportez-vous au <i>manuel du Contrôleur de volume</i> .

Tableau de bord inférieur

Par défaut, le tableau de bord inférieur contient les applets décrits dans le tableau suivant.

TABLEAU 4–2 Applets du tableau de bord inférieur

Applet	Description
Show Desktop (Afficher le bureau)	Réduit toutes les fenêtres ouvertes et affiche le bureau. Cliquez à nouveau pour restaurer l'état précédent de toutes les fenêtres.

TABEAU 4-2 Applets du tableau de bord inférieur (Suite)

Applet	Description
Window List (Liste des fenêtres)	Affiche un bouton pour chaque fenêtre ouverte. La Liste des fenêtres vous permet de réduire ou de restaurer les fenêtres. Pour plus d'informations sur la liste de fenêtres, reportez-vous à la section “Window List (Liste des fenêtres)” à la page 52.
Workspace Switcher (Sélecteur d'espaces de travail)	Permet de changer d'espace de travail. Pour plus d'informations sur les espaces de travail, reportez-vous à la section “Utilisation des espaces de travail” à la page 30.
Applet Trash (Corbeille)	Indique des fichiers supprimés se trouvent dans la corbeille. Cliquez sur l'applet pour afficher son contenu dans le gestionnaire de fichiers. Pour vider la corbeille, cliquez sur l'applet avec le bouton droit de la souris et sélectionnez Empty Trash (Vider la poubelle).

Gestion des tableaux de bord

Pour agir sur un tableau de bord, vous devez cliquer sur une zone vide du tableau de bord, et non pas sur les objets qu'il contient. Si les boutons de masquage sont visibles sur le tableau de bord, vous pouvez cliquer avec le bouton du milieu ou droit de la souris sur l'un d'eux pour sélectionner le tableau de bord.

Pour plus d'informations sur la définition des propriétés d'un tableau de bord, reportez-vous à la section [“Définition des propriétés des tableaux de bord”](#) à la page 36.

Déplacement d'un tableau de bord

Pour déplacer un tableau de bord vers un autre bord de l'écran, maintenez appuyée la touche ALT et faites glisser le tableau de bord vers son nouvel emplacement. Cliquez sur une zone vide du tableau de bord pour débiter l'opération.

Un tableau de bord non prévu pour s'étendre sur toute la largeur de l'écran peut être éloigné du bord de l'écran et placé n'importe où.

Masquage d'un tableau de bord

Vous pouvez masquer ou afficher un tableau de bord s'il possède des boutons de masquage. Si aucun de ces boutons n'est visible, modifiez les propriétés du tableau de bord afin d'afficher les boutons de masquage.

Les boutons de masquage sont placés à chaque extrémité d'un tableau de bord. Parfois, ils peuvent contenir une icône de flèche. La figure ci-dessous présente des boutons de masquage.

FIGURE 4-1 Boutons de masquage sur un tableau de bord



Pour masquer un tableau de bord, cliquez sur l'un des boutons de masquage. Le tableau de bord se rétrécit en direction de la flèche affichée sur le bouton utilisé. Le bouton de masquage situé à l'autre extrémité reste visible.

Pour faire réapparaître un tableau de bord masqué, cliquez sur le bouton de masquage resté visible. Le tableau de bord se redéploie en direction de la flèche affichée sur le bouton utilisé.

Un tableau de bord peut être configuré pour se masquer automatiquement. Lorsque cette fonction est activée, le tableau de bord est masqué dès que la souris ne se trouve plus dans sa zone. Il réapparaît lorsque la souris se trouve à nouveau à l'endroit où se trouve le tableau de bord.

Ajout d'un nouveau tableau de bord

Pour ajouter un tableau de bord, cliquez avec le bouton droit de la souris sur une zone libre d'un tableau de bord, puis choisissez **New Panel** (Nouveau tableau de bord). Un nouveau tableau de bord ne contenant aucun objet est ajouté sur le bureau Oracle Solaris. Vous pouvez le personnaliser à votre convenance.

Suppression d'un tableau de bord

Pour supprimer un tableau de bord du bureau Oracle Solaris, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le tableau de bord à supprimer, puis choisissez **Delete This Panel** (Supprimer ce tableau de bord).

Remarque – Un tableau de bord au moins doit être affiché sur le bureau Oracle Solaris à tout moment. S'il n'en reste qu'un seul, il ne peut pas être supprimé.

Définition des propriétés des tableaux de bord

Vous pouvez modifier les propriétés de chaque tableau de bord telles que sa position, son comportement de masquage ou son apparence visuelle.

Pour modifier les propriétés d'un tableau de bord, cliquez avec le bouton droit de la souris dans une zone vide, puis choisissez **Properties** (Propriétés). La boîte de dialogue **Panel Properties** (Propriétés du tableau de bord) contient deux onglets, **General** (Général) et **Background** (Arrière-plan).

A propos de l'onglet des propriétés générales

Dans l'onglet General (Général), vous pouvez modifier la taille, la position et les propriétés de masquage du tableau de bord Le tableau suivant présente les différents éléments de l'onglet General (Général).

TABLEAU 4-3 Eléments de l'onglet General (Général)

Elément de la boîte de dialogue	Description
Orientation	Définit la position du tableau de bord à l'écran. Cliquez sur la position souhaitée.
Size (Taille)	Définit la taille du tableau de bord.
Expand (Etendre)	Par défaut, un tableau de bord s'étend sur toute la longueur du bord de l'écran où il se situe. Un tableau de bord non étendu peut être éloigné des bords de l'écran pour être placé n'importe où.
Autohide (Masquer automatiquement)	Lorsque cette option est cochée, le tableau de bord n'est visible que lorsque le pointeur est placé sur lui. Le tableau de bord disparaît de l'écran et ne laisse qu'une étroite bande le long du bord du bureau où il se situe. Le tableau de bord réapparaît normalement lorsque la souris est placée sur cette bande.
Show hide buttons (Afficher les boutons de masquage)	Affiche les boutons de masquage à chaque extrémité du tableau de bord. Un clic sur un bouton de masquage rétrécit le tableau de bord de toute sa longueur pour ne laisser apparaître que le bouton de masquage opposé. Cliquez sur ce bouton pour restaurer le tableau de bord à son état initial, totalement visible.
Arrows on hide buttons (Afficher les flèches sur les boutons de masquage)	Affiche des flèches sur les boutons de masquage, pour autant que ceux-ci soient activés.

A propos de l'onglet des propriétés de l'arrière-plan

Vous pouvez choisir le type d'arrière-plan du tableau de bord dans l'onglet Background (Arrière-plan). Le tableau suivant présente les différents éléments de l'onglet Background (Arrière-plan).

TABLEAU 4-4 Eléments de l'onglet Background (Arrière-plan)

Elément de la boîte de dialogue	Description
None (use system theme) (Aucun (utiliser le thème système))	Sélectionnez cette option pour que le tableau de bord utilise les paramètres de l'outil de préférences Appearance (Apparence). L'arrière-plan du tableau de bord conserve ainsi une apparence semblable au bureau et aux applications.

TABEAU 4–4 Éléments de l'onglet Background (Arrière-plan) *(Suite)*

Élément de la boîte de dialogue	Description
Solid Color (Couleur unie)	Définit une seule couleur pour l'arrière-plan du tableau de bord. Cliquez sur le bouton Color (Couleur) et sélectionnez une couleur dans la boîte de dialogue Color Selector (Sélecteur de couleurs). Le curseur Style permet de définir le degré de transparence ou d'opacité de la couleur. Faites par exemple glisser le curseur jusqu'au bout pour rendre le tableau de bord transparent.
Background image (Image d'arrière-plan)	Spécifie une image pour l'arrière-plan du tableau de bord. Cliquez sur Browse (Parcourir) pour rechercher un fichier image. Cliquez sur OK après avoir sélectionné le fichier.

Il est aussi possible de glisser une couleur ou une image sur un tableau de bord pour configurer son arrière-plan. Plusieurs applications permettent d'effectuer un glisser-déposer avec une image ou une couleur. Par exemple :

- Toutes les boîtes de dialogue de sélection de couleur permettent de faire glisser une couleur.
- Le gestionnaire de fichiers permet de faire glisser un fichier image vers un tableau de bord pour configurer son arrière-plan.
- La boîte de dialogue Backgrounds and Emblems (Arrière-plans et emblèmes) du gestionnaire de fichiers permet de faire glisser une couleur ou un motif vers un tableau de bord.

Gestion des objets de tableau de bord

Cette section décrit les objets pouvant être ajoutés et utilisés sur un tableau de bord.

Interaction avec les objets de tableau de bord

Les boutons de la souris permettent de manipuler un objet de tableau de bord de différentes manières :

- Clic gauche : lance l'objet de tableau de bord
- Clic milieu : permet de saisir un objet pour le glisser vers un nouvel emplacement.
- Clic droit : ouvre le menu contextuel de l'objet de tableau de bord

Sélection d'une applet

Il existe certaines restrictions concernant l'endroit où vous pouvez cliquer sur une applet de tableau de bord pour afficher son menu contextuel ou pour la déplacer. Certaines zones d'applets ne peuvent pas être utilisées pour sélectionner l'applet concernée. L'applet Command

Line (Ligne de commande) par exemple dispose d'un champ de saisie de commandes. Il est impossible de cliquer sur cette zone avec le bouton du milieu ou droit de la souris pour sélectionner l'applet. Il faut cliquer sur une autre partie de l'applet pour la sélectionner.

Les applets disposent d'un menu contextuel particulier qui s'ouvre lorsque l'on clique avec le bouton droit de la souris sur certaines zones bien précises de l'applet. Par exemple, l'applet Window List (Liste des fenêtres) possède une poignée verticale à sa gauche alors que les boutons représentant les fenêtres se trouvent sur la droite. Pour ouvrir le menu contextuel habituel d'un objet de tableau de bord pour l'applet Window List (Liste des fenêtres), il faut cliquer avec le bouton droit de la souris sur la poignée. Si vous cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur un bouton de fenêtre sur la droite, un menu contextuel propre au bouton s'affiche.

Ajout d'un objet à un tableau de bord

Vous pouvez ajouter différents objets à un tableau de bord.

▼ Ajout d'un objet à un tableau de bord

- 1 Cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur une zone vide d'un tableau de bord pour ouvrir le menu contextuel.
- 2 Sélectionnez Add to panel (Ajouter au tableau de bord).

La boîte de dialogue Add to Panel (Ajouter au tableau de bord) s'affiche. Les objets disponibles sont énumérés par ordre alphabétique, avec les lanceurs au sommet.

Remarque – Vous pouvez saisir une partie du nom ou de la description d'un objet dans la zone de recherche. Cela restreindra la liste aux objets correspondant au texte saisi. Pour revenir à la liste complète, effacez le texte du champ de recherche.

- 3 Glissez un objet de la liste vers un tableau de bord ou sélectionnez un objet de la liste et cliquez sur Add (Ajouter) pour l'ajouter au tableau de bord à l'emplacement où vous avez effectué le clic droit.

Il est aussi possible d'ajouter n'importe quel élément du menu Applications vers un tableau de bord. Chaque lanceur correspond à un fichier .desktop. Vous pouvez glisser un fichier .desktop vers un tableau de bord pour y ajouter le lanceur correspondant.

Modification des propriétés d'un objet

Certains objets de tableau de bord, comme les lanceurs et les tiroirs, sont associés à un ensemble de propriétés. Elles sont différentes pour chaque type d'objet. Les propriétés définissent des détails tels que :

- La commande qui démarre l'application d'un lanceur
- L'emplacement des fichiers sources d'un menu
- L'icône qui représente l'objet

▼ **Modification des propriétés d'un objet**

- 1 Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'objet de tableau de bord pour ouvrir son menu contextuel.
- 2 Choisissez **Properties (Propriétés)**.
La boîte de dialogue **Properties (Propriétés)** permet de modifier les propriétés à votre convenance. Les propriétés affichées dépendent de l'objet sélectionné.
- 3 Fermez la boîte de dialogue **Properties (Propriétés)**.

Déplacement d'un objet de tableau de bord

Les objets de tableau de bord peuvent être déplacés à l'intérieur d'un tableau de bord, ou d'un tableau de bord à un autre. Il est aussi possible de déplacer des objets entre les tableaux de bord et les tiroirs.

Le déplacement d'un objet de tableau de bord peut influencer sur la position des autres objets du tableau de bord. Pour contrôler ce processus, vous pouvez définir un mode de déplacement des objets sur le tableau de bord. Pour définir le mode de déplacement, appuyez sur l'une des touches suivantes, tout en déplaçant l'objet.

Touche	Mode de déplacement	Description
Aucune touche	Déplacement permutation	L'objet échange sa position avec les autres objets de tableau de bord. C'est le mode par défaut.
Alt	Déplacement zone libre	L'objet passe par dessus les autres jusqu'à ce qu'il trouve une place libre dans le tableau de bord.
Maj	Déplacement poussoir	L'objet pousse les autres objets du tableau de bord en direction d'une des extrémités.

▼ **Déplacement d'un objet de tableau de bord**

- 1 Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'objet et choisissez **Move (Déplacer)**.

- 2 **Placez le pointeur de la souris au-dessus d'un nouvel emplacement, puis cliquez avec n'importe quel bouton de la souris pour placer l'objet à cet endroit.**

Cet emplacement peut se trouver sur n'importe quel panneau actuellement sur le bureau Oracle Solaris.

Remarque – Vous pouvez faire glisser l'objet à un nouvel emplacement en cliquant sur lui à l'aide du bouton du milieu de la souris. Lorsque vous relâchez le bouton du milieu de la souris, l'objet est mis en place à son nouvel emplacement.

Verrouillage d'un objet de tableau de bord

Les objets de tableau de bord peuvent être verrouillés afin qu'ils conservent leur position sur le tableau de bord.

Remarque – Cette fonctionnalité est utile si vous ne voulez pas que certains objets de tableau de bord changent de place lorsque vous déplacez d'autres objets.

Pour verrouiller un objet à son emplacement actuel dans le tableau de bord, cliquez sur l'objet avec le bouton droit de la souris pour ouvrir son menu contextuel, puis cochez Lock To Panel (Verrouiller au tableau de bord). Désactivez cette option pour déverrouiller l'objet.

Suppression d'un objet de tableau de bord

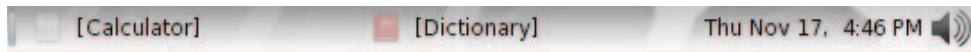
Pour supprimer un objet d'un tableau de bord, cliquez sur l'objet avec le bouton droit de la souris pour ouvrir son menu contextuel, puis choisissez Remove From Panel (Enlever du tableau de bord).

Applets

Une applet est une petite application dont l'interface est contenue dans un tableau de bord. La figure qui suit montre les applets suivantes

- Window List (Liste des fenêtres) : affiche les fenêtres actuellement ouvertes.
- Clock (Horloge) : affiche la date et l'heure actuelle.
- Volume Control (Contrôle du volume) : permet de contrôler le volume des haut-parleurs.

FIGURE 4-2 Fenêtre des applets



Lanceurs

Un lanceur est un objet qui effectue une action particulière lorsque vous l'ouvrez.

On peut trouver des lanceurs dans les tableaux de bord, dans la barre de menus du tableau de bord ainsi que sur le bureau. A chacun de ces endroits, un lanceur est représenté par une icône. Les lanceurs permettent d'effectuer différentes opérations :

- Démarrer une application
- Exécuter une commande
- Ouvrir un dossier
- Ouvrir un navigateur Web avec une page définie
- Ouvrir des URI (Uniform Resource Identifier) spéciaux. Le bureau Oracle Solaris comporte des URI spéciaux qui permettent d'accéder à des fonctions particulières du gestionnaire de fichiers.

Vous pouvez modifier les propriétés d'un lanceur. Par exemple, ces propriétés comprennent le nom du lanceur, l'icône qui le représente ou encore sa manière de fonctionner. Pour plus d'informations sur la modification d'un lanceur, reportez-vous à la section [“Modification d'un lanceur” à la page 43](#).

Ajout d'un lanceur à un tableau de bord

Vous pouvez ajouter un lanceur à un tableau de bord de l'une des manières suivantes :

- A partir du menu contextuel
- A partir d'un menu
- A partir du gestionnaire de fichiers

▼ Ajout d'un lanceur à un tableau de bord à partir du menu contextuel du tableau de bord

- 1 Cliquez avec le bouton droit de la souris sur une zone vide du tableau de bord, puis choisissez **Add to Panel (Ajouter au tableau de bord)**.

La boîte de dialogue **Add to Panel (Ajouter au tableau de bord)** s'affiche.

2 Ajoutez un nouveau lanceur ou un lanceur existant

- Pour ajouter un nouveau lanceur :
 - a. Sélectionnez Custom Application Launcher (Lanceur d'application personnalisé) dans la liste.
La boîte de dialogue Create Launcher (Créer un lanceur) s'affiche.
 - b. Renseignez les informations relatives au lanceur et cliquez sur OK.
- Pour ajouter un lanceur existant :
 - a. Sélectionnez Application Launcher (Lanceur d'application) dans la liste.
 - b. Choisissez le lanceur souhaité dans la liste des éléments de menu.

▼ Ajout d'un lanceur à un tableau de bord à partir d'un menu

- 1 Ouvrez le menu qui contient le lanceur et glissez le lanceur sur le tableau de bord.
- 2 Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le titre du lanceur et choisissez Add this launcher to panel (Ajouter ce lanceur au tableau de bord).

Remarque – Cette méthode ne fonctionne que si le lanceur fait partie d'un sous-menu du menu ouvert.

▼ Ajout d'un lanceur à un tableau de bord à partir du gestionnaire de fichiers

- 1 Parcourez le gestionnaire de fichiers et sélectionnez le fichier .desktop correspondant au lanceur dans votre système de fichiers.
- 2 Faites glisser le fichier .desktop vers le tableau de bord.

Modification d'un lanceur

Le bureau permet de modifier les propriétés d'un lanceur.

▼ Modification des propriétés d'un lanceur

1 Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le lanceur pour ouvrir le menu contextuel de l'objet de tableau de bord.

2 Choisissez **Properties (Propriétés)**.

La boîte de dialogue **Launcher Properties (Propriétés du lanceur)** permet de modifier les propriétés à votre convenance. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [“Propriétés du lanceur”](#) à la page 44.

3 Cliquez sur **Close (Fermer)** pour fermer la boîte de dialogue.

Propriétés du lanceur

Le tableau suivant décrit les propriétés que vous pouvez définir lorsque vous créez ou modifiez un lanceur.

Propriétés	Description
Type (Type)	La liste déroulante permet d'indiquer si le lanceur démarre une application ou ouvre un emplacement : ■ Application : le lanceur démarre une application. ■ Application in Terminal (Application dans un terminal) : le lanceur démarre une application dans un terminal. ■ Location (Emplacement) : le lanceur ouvre un fichier, une page Web ou un autre emplacement.. Si vous êtes en train de modifier un lanceur d'emplacement, cette liste déroulante n'est pas affichée. Si vous êtes en train de modifier un lanceur d'application, l'option Location (Emplacement) n'est pas disponible.
Name (Nom)	C'est le nom qui est affiché lorsque le lanceur se trouve dans un menu ou sur le bureau.
Command (Commande)	Pour un lanceur d'application, indiquez la commande à exécuter au moment du clic sur le lanceur Des exemples de commandes peuvent être consultés à la section “Lanceurs de commandes et d'emplacements” à la page 45.
Location (Emplacement)	Pour un lanceur d'emplacement, définit l'emplacement à ouvrir. Cliquez sur Browse (Parcourir) pour choisir un emplacement sur votre ordinateur ou saisissez une adresse Web pour ouvrir une page Web. Des exemples d'emplacements peuvent être consultés à la section “Lanceurs de commandes et d'emplacements” à la page 45.
Comment (Commentaire)	Le commentaire s'affiche sous la forme d'une infobulle lorsque la souris survole l'icône du lanceur dans le tableau de bord.

Lanceurs de commandes et d'emplacements

Si vous avez choisi Application ou Application in Terminal (Application dans un terminal) dans la liste déroulante Type, la zone de texte Command (Commande) s'affiche. Le tableau suivant montre quelques exemples de commandes et les actions correspondantes.

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

Si vous avez choisi Location (Emplacement) dans la liste déroulante Type dans la boîte de dialogue Launcher Properties (Propriétés du lanceur), la zone de texte Location (Emplacement) affiche l'emplacement associé du lanceur. Le tableau suivant montre quelques exemples d'emplacements et les actions correspondantes.

Exemple d'emplacement	Action
<code>file:///home/user/loremipsum.txt</code>	Ouvre le fichier <code>/home/user/loremipsum.txt</code> dans le visionneur par défaut pour son type de fichier.
<code>file:///home/user/Projects</code>	Ouvre le dossier <code>/home/user/Projects</code> dans une fenêtre du gestionnaire de fichiers.
<code>http://www.oracle.com</code>	Ouvre le site Web d'Oracle dans le navigateur par défaut.
<code>ftp://ftp.oracle.com</code>	Ouvre le site FTP d'Oracle dans le navigateur par défaut.

Boutons

Vous pouvez ajouter des boutons aux tableaux de bord pour pouvoir accéder rapidement aux actions et fonctions fréquemment utilisées. Cette section décrit les boutons que vous pouvez ajouter à vos tableaux de bord. Pour plus d'informations sur l'ajout d'un objet à un tableau de bord, reportez-vous à la section [“Ajout d'un objet à un tableau de bord”](#) à la page 39.

Force Quit (Forcer à quitter)

Le bouton Force Quit (Forcer à quitter) permet de cliquer sur une fenêtre afin d'obliger une application à quitter. Ce bouton est utile si vous souhaitez fermer une application qui ne répond plus à vos commandes, par exemple si l'application est bloquée ou s'est arrêtée brutalement.

FIGURE 4-3 Bouton Force Quit (Forcer à quitter)



Pour fermer une application, cliquez sur le bouton Force Quit (Forcer à quitter), puis cliquez sur une fenêtre de l'application à fermer. Appuyez sur Echap si vous ne souhaitez plus fermer l'application.

Lock Screen (Verrouiller l'écran)

Le bouton Lock Screen (Verrouiller l'écran) verrouille l'écran et active l'économiseur d'écran. Pour revenir à votre session, vous devez saisir votre mot de passe.

FIGURE 4-4 Bouton Lock Screen (Verrouiller l'écran)



Lorsque vous cliquez avec le bouton droit de la souris sur le bouton Lock Screen (Verrouiller l'écran), un menu composé de commandes liées à l'économiseur d'écran s'affiche. Le tableau suivant décrit les options disponibles dans ce menu.

TABLEAU 4-5 Eléments du menu Lock Screen (Verrouiller l'écran)

Elément de menu	Fonction
Activate Screensaver (Activer l'économiseur d'écran)	Active l'économiseur d'écran. Cette option verrouille également l'écran si l'option Lock Screen When the Screensaver Is Active (Verrouiller l'écran quand l'écran de veille est actif) est cochée dans l'outil de préférences Economiseur d'écran.
Lock Screen (Verrouiller l'écran)	Verrouille l'écran.
Properties (Propriétés)	Ouvre l'outil de préférences Screensaver (Economiseur d'écran), qui permet de configurer le type d'économiseur d'écran utilisé lorsque vous verrouillez l'écran.

Remarque – Un clic sur le bouton Lock Screen (Verrouiller l'écran) verrouille uniquement l'écran si l'économiseur d'écran est activé dans l'outil de préférences Screensaver (Economiseur d'écran). Par défaut, l'économiseur d'écran est activé.

Log Out (Fermer la session)

Le bouton (Log Out) Fermer la session permet de se déconnecter d'une session de bureau ou de changer d'utilisateur.

FIGURE 4-5 Bouton Log Out (Fermer la session)



Run (Lancer)

Un clic sur le bouton Run (Lancer) ouvre la boîte de dialogue Run Application (Lancer une application) qui vous permet de choisir une application à lancer dans une liste.

FIGURE 4-6 Bouton Run (Lancer)



Pour plus d'informations sur la boîte de dialogue Run Application (Lancer une application), reportez-vous à la section [“Lancement d'applications”](#) à la page 131.

Search for Files (Rechercher des fichiers)

Le bouton Search for Files (Rechercher des fichiers) permet d'ouvrir l'outil de recherche qui permet de rechercher des fichiers sur l'ordinateur. Pour plus d'informations sur l'outil de recherche, reportez-vous au manuel [Search Tool Manual](#).

FIGURE 4-7 Bouton Search for Files (Rechercher des fichiers)



Show Desktop (Afficher le bureau)

Le bouton Show Desktop (Afficher le bureau) permet de réduire toutes les fenêtres ouvertes afin d'afficher le bureau.

FIGURE 4-8 Bouton Show Desktop (Afficher le bureau)



Menus

Vous pouvez ajouter les types de menus suivants aux tableaux de bord :

- Menubar (Barre de menus) : presque toutes les applications, commandes et options de configuration standard sont accessibles dans les menus de la barre de menus. Elle contient les menus Applications, Places (Raccourcis) et System (Système).
- Main Menu (Menu principal) : le Menu principal contient les mêmes éléments que la Barre de menus mais ils sont disposés dans un seul menu au lieu de trois.
- Sous-menu : vous pouvez ajouter un sous-menu de la Barre de menus ou du Menu principal directement sur le tableau de bord. Par exemple, vous pouvez ajouter le sous-menu Games (Jeux) du menu Applications.

▼ Ajout d'une Barre de menus ou d'un Menu principal à un tableau de bord

- 1 Cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur une zone vide du tableau de bord et choisissez Add to Panel (Ajouter au tableau de bord).
- 2 Choisissez Menubar (Barre de menus) ou Main menu (Menu principal) dans la boîte de dialogue Add to Panel (Ajouter au panneau).

▼ Ajout d'un sous-menu à un tableau de bord

- 1 Ouvrez un sous-menu dans l'un des éléments suivants :
 - Applet Main Menu (Menu principal)
 - Applications
 - Places (Raccourcis)
 - Menu System (Système) dans l'applet Menubar (Barre de menus)
- 2 Cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur un lanceur dans le sous-menu.
- 3 Sélectionnez Entire Menu (Tout le menu) → Add this as menu to panel (Ajouter ceci comme menu au tableau de bord).

Tiroirs

Un tiroir est une extension d'un tableau de bord. Vous pouvez ouvrir et fermer un tiroir de la même façon que vous affichez et masquez un tableau de bord. Un tiroir peut contenir tout objet de tableau de bord, y compris des lanceurs, des menus, des applets ou d'autres tiroirs. Lorsqu'un tiroir est ouvert, les objets qui s'y trouvent peuvent être utilisés de la même manière que dans un tableau de bord.

Vous pouvez ouvrir un tiroir en cliquant sur l'icône correspondante. Pour fermer le tiroir, cliquez à nouveau sur l'icône ou cliquez sur le bouton de masquage du tiroir.

La figure suivante montre un tiroir ouvert qui contient deux objets de tableau de bord.

FIGURE 4-9 Tableau de bord tiroir



La flèche sur l'icône du tiroir indique qu'elle représente un tiroir ou un menu.

Les objets peuvent être ajoutés, déplacés et enlevés des tiroirs de la même manière que dans les tableaux de bord. Un tiroir peut être ajouté de la manière que d'autres objets. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [“Ajout d'un objet à un tableau de bord”](#) à la page 39.

▼ Ajout d'un menu en tant que tiroir à un tableau de bord

- 1 Ouvrez un sous-menu dans l'un des éléments suivants :
 - Applet Main Menu (Menu principal)
 - Applications
 - Places (Raccourcis)
 - Menu System (Système) dans l'applet Menubar (Barre de menus)
- 2 Cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur un lanceur dans le sous-menu.
- 3 Sélectionnez **Entire Menu (Tout le menu)** → **Add this as drawer to panel (Ajouter ceci comme tiroir au tableau de bord)**.

▼ Ajout d'un objet à un tiroir

- 1 Cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur une zone vide d'un tiroir pour ouvrir le menu contextuel du tiroir.
- 2 Sélectionnez **Add to drawer (Ajouter au tiroir)**.

La boîte de dialogue **Add to Panel (Ajouter au tiroir)**. Les objets disponibles du tiroir sont énumérés par ordre alphabétique, avec les lanceurs au sommet.

Remarque – Vous pouvez saisir une partie du nom ou de la description d'un objet dans la zone de recherche pour restreindre la liste aux objets correspondant au texte saisi. Pour revenir à la liste complète, effacez le texte du champ de recherche.

- 3 Glissez un objet de la liste vers un tiroir ou sélectionnez un objet de la liste et cliquez sur **Add (Ajouter)** pour l'ajouter au tiroir à l'emplacement où vous avez effectué le clic droit.

▼ Modification des propriétés d'un tiroir

Vous pouvez modifier les propriétés de chaque tiroir individuellement. Vous pouvez par exemple modifier son apparence visuelle et la présence de boutons de masquage.

- 1 **Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le tiroir, puis sélectionnez Properties (Propriétés).**
La boîte de dialogue Drawer Properties (Propriétés du tiroir) apparaît et affiche l'onglet General (Général).
- 2 **Sélectionnez les propriétés du tiroir. Les éléments figurant sur l'onglet General (général) sont les suivants :**
 - Size (Taille) : définit la largeur du tiroir lorsqu'il est ouvert.
 - Icône (Icône) : sélectionnez une icône pour représenter le tiroir. Cliquez sur le bouton Icon (Icône) pour afficher une boîte de dialogue de sélection d'icône. Sélectionnez une icône dans la boîte de dialogue et cliquez sur OK pour confirmer votre sélection.
 - Show hide buttons (Afficher les boutons de masquage) : affiche des boutons de masquage sur le tiroir. Cliquez sur l'un des boutons pour fermer le tiroir.
 - Arrows on hide buttons (Afficher les flèches sur les boutons de masquage) : sélectionnez cette option pour afficher des flèches sur les boutons de masquage, pour autant que ceux-ci soient activés.
- 3 **L'onglet Background (Arrière-plan) permet de définir l'arrière-plan du tiroir.**
Pour plus d'informations sur la définition de l'onglet Background (Arrière-plan), reportez-vous à la section [“Définition des propriétés des tableaux de bord” à la page 36](#). Il est aussi possible de glisser une couleur ou une image sur un tiroir pour configurer son arrière-plan. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [“A propos de l'onglet des propriétés de l'arrière-plan” à la page 37](#).
- 4 **Cliquez sur Close (Fermer) pour fermer la boîte de dialogue.**

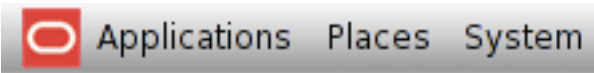
Objets de tableau de bord

Cette section présente les objets de tableau de bord qui apparaissent sur le bureau Oracle Solaris.

Menubar (Barre de menus)

La Barre de menus contient les menus Applications, Places (Raccourcis) et System (Système). Presque toutes les applications, commandes et options de configuration standard sont accessibles dans les menus de la barre de menus. Pour plus d'informations sur l'utilisation de la barre de menus, reportez-vous à la section [Chapitre 6, “Utilisation de la barre de menus principale”](#).

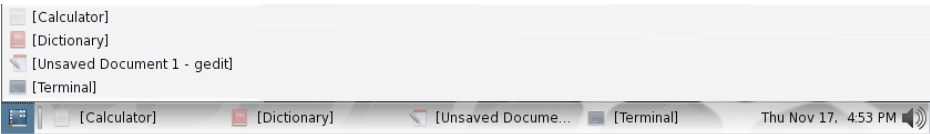
FIGURE 4–10 Barre de menus principale



Applet Window Selector (Sélecteur de fenêtres)

Cette applet permet de voir la liste de toutes les fenêtres ouvertes. Elle permet également de choisir une fenêtre à activer. Pour voir la liste des fenêtres, cliquez sur l'applet Window Selector (Sélecteur de fenêtres). L'image suivante montre un exemple de l'applet Window Selector (Sélecteur de fenêtres).

FIGURE 4–11 Applet Window Selector (Sélecteur de fenêtres)



Pour activer une fenêtre, sélectionnez la fenêtre dans l'applet Window Selector (Sélecteur de fenêtres). Le Sélecteur de fenêtres affiche la liste des fenêtres de tous les espaces de travail. Les fenêtres des autres espaces de travail sont affichées sous une barre de séparation.

Applet Notification Area (Zone de notification)

L'applet Notification Area (Zone de notification) affiche des icônes provenant de diverses applications indiquant l'activité de l'application. Par exemple, lors de l'utilisation du CD Player (Lecteur CD) pour lire un CD musical, une icône de CD apparaît dans l'applet Notification Area (Zone de notification).

Window List (Liste des fenêtres)

L'applet Window List (Liste des fenêtres) vous permet de gérer les fenêtres ouvertes sur le bureau Oracle Solaris. La Liste des fenêtres représente chaque fenêtre ou groupe de fenêtres ouvert par un bouton. L'état du bouton dans l'applet varie selon l'état de la fenêtre qu'il représente. Le tableau suivant présente les différents états des boutons de la Window List (Liste des fenêtres).

TABEAU 4–6 Etats du bouton Window List (Liste des fenêtres)

Etat	Résultat
Le bouton est enfoncé.	La fenêtre est active.

TABEAU 4-6 Etats du bouton Window List (Liste des fenêtres) *(Suite)*

Etat	Résultat
Le bouton est transparent. Le texte du bouton est entouré de crochets.	La fenêtre est réduite.
Le bouton n'est ni enfoncé, ni transparent.	La fenêtre est affichée sur le bureau et n'est pas réduite.
Il y a un nombre entre parenthèses à la fin du texte du bouton.	Le bouton représente un groupe de boutons.

Utilisation

La Window List (Liste des fenêtres) permet d'effectuer les opérations suivantes :

- Activer une fenêtre du bureau qui était inactive.
- Réduire la fenêtre active.
- Restaurer une fenêtre réduite.

Vous pouvez modifier l'ordre d'apparition des boutons de la liste des fenêtres en déplaçant un bouton dans la liste des fenêtres.

Préférences

Pour configurer la Window List (Liste des fenêtres), cliquez avec le bouton droit de la souris sur la gauche des boutons de fenêtre, puis choisissez Preferences (Préférences). Les préférences suivantes peuvent être modifiées :

- Window List Content (Contenu de la liste des fenêtres) : pour indiquer quelles fenêtres afficher dans la liste des fenêtres, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Show windows from current workspace (Afficher les fenêtres de l'espace de travail courant) : affiche uniquement les fenêtres ouvertes de l'espace de travail actuel..
 - Show windows from all workspaces (Afficher les fenêtres de tous les espaces de travail) : affiche les fenêtres ouvertes de tous les espaces de travail.
- Window Grouping (Groupement de fenêtres) : pour indiquer quand la liste des fenêtres doit grouper les fenêtres appartenant à la même application, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Never group windows (Ne jamais grouper les fenêtres) : les fenêtres d'une même application ne sont jamais groupées en un seul bouton.
 - Group windows when space is limited (Grouper les fenêtres lorsque la place est limitée) : sélectionnez cette option pour grouper les fenêtres d'une même application en un seul bouton quand la place sur le tableau de bord est restreinte.
 - Always group windows (Toujours grouper les fenêtres) : les fenêtres d'une même application ne sont jamais groupées en un seul bouton.

- Restoring Minimized Windows (Restauration des fenêtres minimisées) : pour indiquer comment la liste des fenêtres se comporte quand vous restaurez des fenêtres, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Restore to current workspace (Restaurer dans l'espace de travail actuel) : les fenêtres de l'applet seront restaurées dans l'espace de travail actuel, même si les fenêtres ne résidaient pas dans cet espace de travail auparavant..
 - Restore to native workspace (Restaurer dans l'espace de travail d'origine) : restaure une fenêtre dans son espace de travail d'origine.

Ces options ne sont disponibles que si Show Windows From All Workspaces (Afficher les fenêtres de tous les espaces de travail) est sélectionné dans l'onglet Window List Content (Contenu de la liste des fenêtres) de la boîte de dialogue.

Applet Command Assistant (Assistant de commande)

L'applet Command Assistant (Assistant de commande) offre un accès rapide à la documentation Oracle Solaris, notamment aux pages de manuel et aux guides d'administration, en fonction des termes de recherche saisis.

Par défaut, l'applet Command Assistant (Assistant de commande) n'est pas installée. Vous pouvez installer l'applet Command Assistant (Assistant de commande) à l'aide de `packagemanager` (1) ou en entrant la commande suivante en tant qu'utilisateur `root` :

```
# pkg install cmdassist
```

Après avoir installé l'applet Assistant de commande, vous devez l'ajouter manuellement à un tableau de bord. Pour plus d'informations sur l'ajout de lanceurs à un tableau de bord, reportez-vous à la section [“Ajout d'un lanceur à un tableau de bord à partir du menu contextuel du tableau de bord”](#) à la page 42.

L'applet Assistant de commande affiche une liste de références à la documentation que vous pouvez ouvrir dans un navigateur en cliquant sur la référence souhaitée. Les termes de recherche sont comparés aux exemples de ligne de commande disponibles dans la documentation, ce qui permet de trouver facilement les références des commandes. Vous pouvez par exemple accéder à `useradd`, à `zpool create` ainsi qu'à de nombreuses autres commandes.

L'exemple suivant présente les commandes disponibles dans la documentation que vous pouvez utiliser avec la commande `zpool create`.

FIGURE 4-12 Exemple de recherche dans l'applet Command Assistant (Assistant de commande)



Utilisation des applications du bureau

Ce chapitre explique l'utilisation des applications du bureau Oracle Solaris. Les applications ont une apparence similaire, utilisent les mêmes touches de raccourci et fournissent une option de glisser-déplacer. Les applications sont développées à l'aide de la plateforme de développement GNOME 2.30. Une application développée à l'aide de cette plateforme est également appelée application compatible GNOME. Le gestionnaire de fichiers et l'Editeur de texte Gedit sont par exemple des applications compatibles Gnome.

Le présent chapitre contient les informations suivantes :

- “Présentation des applications” à la page 57
- “Utilisation des fichiers” à la page 58
- “Ouverture d'un fichier” à la page 58
- “Enregistrement d'un fichier” à la page 61

Présentation des applications

Une application consiste en un programme informatique vous permettant d'effectuer une tâche particulière. Vous pouvez utiliser les applications pour effectuer l'une des tâches suivantes :

- Créer des documents texte tels que des lettres ou des rapports
- Travailler avec des feuilles de calcul
- Ecouter de la musique
- Naviguer sur Internet
- Créer, modifier ou visualiser des images et des vidéos

Pour effectuer chacune de ces tâches, vous utilisez une autre application.

Pour démarrer une application, ouvrez le menu Applications et sélectionnez l'application que vous souhaitez démarrer à partir des sous-menus. Pour plus d'informations sur le démarrage d'une application, reportez-vous à la section “[A propos du menu Applications](#)” à la page 64.

Le tableau suivant décrit les applications existantes sur le bureau Oracle Solaris.

TABLEAU 5-1 Applications du bureau

Application	Description
Editeur de texte Gedit	Lit, crée ou modifie du texte simple sans aucun formatage.
Dictionnaire	Vous permet de rechercher les définitions d'un mot.
Visionneur d'images	Affiche des fichiers d'images simples et des collections d'images.
Table de caractères	Vous permet de choisir des lettres et des symboles dans le jeu de caractères Unicode et de les coller dans n'importe quelle application.
Gestionnaire de fichiers Nautilus	Affiche les dossiers et leur contenu. Vous pouvez utiliser cette application pour copier, déplacer et classer vos fichiers. L'application permet en outre d'accéder à des CD, des lecteurs Flash USB et d'autres médias amovibles.
Terminal	Permet d'accéder à l'invite de commandes du système.

Les autres applications standard du bureau incluent des jeux, des lecteurs de musique et de vidéos, un navigateur Web, des outils d'accessibilité logicielle et des utilitaires permettant de gérer le système.

Utilisation des fichiers

Le travail que vous effectuez à l'aide d'une application est stocké dans des fichiers. Ces fichiers peuvent se trouver sur le disque dur de l'ordinateur ou sur un périphérique amovible tel qu'un lecteur Flash USB. Vous pouvez ouvrir et examiner un fichier ou enregistrer un fichier pour stocker votre travail. Cette section décrit les actions que vous pouvez effectuer dans la boîte de dialogue File (Fichier).

Toutes les applications du bureau utilisent des boîtes de dialogue similaires pour ouvrir et sauvegarder des fichiers, vous présentant ainsi une interface cohérente.

Ouverture d'un fichier

La boîte de dialogue Open File (Ouvrir le fichier) vous permet de sélectionner un fichier pour l'ouvrir dans une application. Le volet de droite de la boîte de dialogue répertorie les fichiers et les dossiers de l'emplacement en cours. Cette section décrit les actions que vous pouvez effectuer dans la boîte de dialogue File (Fichier).

Vous pouvez utiliser la souris ou les touches fléchées de votre clavier pour sélectionner un fichier. Une fois qu'un fichier est sélectionné, effectuez l'une des actions suivantes pour l'ouvrir :

- Cliquez sur Open (Ouvrir).

- Appuyez sur la touche Entrée
- Appuyez sur la Barre d'espace
- Cliquez deux fois sur le fichier

Si vous ouvrez un dossier ou un emplacement au lieu d'un fichier, la boîte de dialogue Open File (Ouvrir le fichier) met à jour la vue pour afficher le contenu de ce dossier ou emplacement.

Pour modifier l'emplacement indiqué dans le volet de droite, effectuez l'une des actions suivantes :

- Ouvrez un dossier répertorié dans l'emplacement en cours.
- Ouvrez un élément dans le volet de gauche. Ce volet répertorie certains emplacements tels que le dossier Documents (Documents), le dossier Home (Personnel), les médias tels que les CD et les lecteurs Flash, des emplacements réseau et des signets.
- Cliquez sur l'un des boutons dans la barre de chemin au-dessus du volet File List (Liste de fichiers). La liste de fichiers présente la hiérarchie des dossiers contenant votre emplacement en cours. Utilisez les boutons fléchés situés de part et d'autre de la barre d'outils si la liste des dossiers est longue.

La partie inférieure de la boîte de dialogue Open File (Ouvrir le fichier) peut contenir d'autres options propres à l'application en cours.

Filtrage de la liste de fichiers

Vous pouvez limiter la liste de fichiers pour n'afficher que certains types de fichiers. Pour ce faire, sélectionnez un type de fichier dans la liste déroulante située en dessous du volet File List (Liste de fichiers). La liste des types de fichier dépend de l'application en cours d'utilisation. Par exemple, une application graphique affichera plusieurs différents formats de fichiers image et un éditeur de texte différents types de fichiers texte.

Astuce – Saisissez le nom du fichier que vous souhaitez ouvrir. La liste de fichiers affiche les fichiers dont le nom commence par les caractères que vous avez saisis. Les caractères saisis apparaissent dans une fenêtre contextuelle au bas de la liste de fichiers. Pour annuler la recherche au cours de la frappe, appuyez sur la touche Echap.

Choix d'un dossier

Vous pouvez parfois devoir choisir de travailler avec un dossier plutôt que d'ouvrir un fichier. Par exemple, si vous utilisez le gestionnaire d'archives pour extraire des fichiers à partir d'une archive, vous devez choisir un dossier dans lequel placer les fichiers. Dans ce cas, les fichiers dans l'emplacement en cours sont grisés et un clic sur Open (Ouvrir) lorsqu'un dossier est sélectionné choisit ce dossier.

Ouverture d'un emplacement

Vous pouvez saisir un chemin d'accès complet ou relatif du fichier à ouvrir. Appuyez sur les touches Ctrl+L ou cliquez sur le bouton en haut à gauche de la fenêtre pour afficher (ou masquer) le champ Location (Emplacement). Vous pouvez également commencer à saisir un chemin d'accès complet, commençant par / pour afficher le champ Location (Emplacement).

Saisissez un chemin d'accès de l'emplacement actuel ou un chemin absolu commençant par / ou ~/. Le champ Location (Emplacement) lieu présente les caractéristiques suivantes pour simplifier la saisie d'un nom de fichier complet :

- Une liste déroulante de noms de fichiers et de dossiers possibles s'affiche dès que vous commencez la saisie. Utilisez la flèche vers le bas ou la flèche vers le haut et la touche Entrée pour effectuer un choix dans la liste.
- Si une partie du nom saisi identifie un fichier ou un dossier, le nom est automatiquement renseigné. Appuyez sur la touche Tab pour accepter le texte proposé. Par exemple, si vous saisissez Do et que le seul objet du dossier commençant par "Do" est le dossier Documents, alors le nom entier s'affiche dans le champ.

Ouverture des emplacements distants

Vous pouvez ouvrir des fichiers dans des emplacements distants en sélectionnant l'emplacement dans le volet de gauche ou en saisissant le chemin d'accès à un emplacement distant dans le champ Location (Emplacement).

Si vous avez besoin d'un mot de passe pour accéder à l'emplacement distant, vous serez invité à l'indiquer lors de l'ouverture du fichier ou de l'emplacement.

Ajout et suppression de signets

Pour ajouter l'emplacement en cours à la liste des signets, cliquez avec le bouton droit de la souris sur un dossier de la liste de fichiers, puis sélectionnez Add to Bookmarks (Ajouter aux signets). Vous pouvez ajouter n'importe quel dossier répertorié à l'emplacement en cours en le faisant glisser vers la liste de signets.

Pour supprimer un signet de la liste, sélectionnez ce signet et cliquez sur Remove (Supprimer).

Remarque – Les modifications que vous apportez à la liste sont également effectuées au menu Places (Raccourcis). Pour plus d'informations sur les signets, reportez-vous à la section [“Utilisation de signets” à la page 111](#).

Afficher les fichiers cachés

Pour afficher les fichiers cachés dans la liste, cliquez avec le bouton droit de la souris sur la liste de fichiers, puis cliquez sur Show Hidden Files (Afficher les fichiers cachés). Pour plus d'informations sur les fichiers cachés, reportez-vous à la section [“Dissimulation d'un fichier ou d'un dossier” à la page 113](#).

Enregistrement d'un fichier

La première fois que vous sauvegardez vos informations dans une application, la boîte de dialogue Save As (Enregistrer sous) vous invite à indiquer un emplacement et un nom pour le fichier. Lorsque vous enregistrez le fichier ultérieurement, celui-ci est mis à jour et vous ne serez pas invité à saisir de nouveau un nom ou emplacement. Pour enregistrer un fichier existant en tant que nouveau fichier, choisissez File (Fichier) → Save As (Enregistrer sous).

Vous pouvez saisir un nom de fichier, puis choisir un emplacement à enregistrer dans la liste déroulante des signets et des emplacements les plus utilisés.

Enregistrement d'un fichier dans un autre emplacement

Pour enregistrer le fichier dans un emplacement non répertorié dans la liste déroulante, cliquez sur Browse (Parcourir). La boîte de dialogue Save File (Enregistrer le fichier) s'affiche.

Remarque – La boîte de dialogue avancée Save File (Enregistrer le fichier) présente les mêmes fonctionnalités que la boîte de dialogue Open File (Ouvrir le fichier), telles que le filtrage, la recherche au cours de la frappe et l'ajout ou la suppression de signets.

Remplacement d'un fichier existant

Si vous saisissez le nom d'un fichier existant, vous serez invité à indiquer si vous souhaitez remplacer le fichier existant par votre travail en cours. Vous pouvez également remplacer le fichier en sélectionnant le fichier que vous voulez remplacer dans le navigateur Web.

Création d'un dossier

Pour créer un dossier dans lequel vous souhaitez enregistrer le fichier, cliquez sur le bouton Create Folder (Créer un dossier). Saisissez un nom pour le nouveau dossier et appuyez sur la touche Entrée. Vous pouvez ensuite choisir d'enregistrer votre fichier dans le nouveau dossier.

Utilisation de la barre de menus principale

Ce chapitre décrit l'utilisation de la barre de menus du tableau de bord du bureau. Le présent chapitre contient les informations suivantes :

- “A propos de la barre de menus principale” à la page 63
- “A propos du menu Applications” à la page 64
- “Utilisation du menu Places (Raccourcis)” à la page 64
- “Utilisation du menu System (Système)” à la page 65
- “Utilisation du menu Administration” à la page 65
- “Personnalisation de la barre de menus du tableau de bord” à la page 66

A propos de la barre de menus principale

La barre de menus du tableau de bord représente le point d'accès principal du bureau. La barre de menus comprend les menus suivants :

- Applications : lance les applications requises.
- Places (Emplacements) : ouvre des emplacements sur l'ordinateur ou le réseau.
- System (Système) : personnalise le système, déconnecte du bureau ou arrête le système.

Remarque – Par défaut, la barre de menus du tableau de bord se trouve au niveau du tableau de bord latéral supérieur. Mais comme n'importe quel autre objet de tableau de bord, vous pouvez déplacer la barre de menus vers un autre tableau de bord ou disposer de plusieurs instances de la barre de menus dans les tableaux de bord. Pour plus d'informations sur les menus, reportez-vous à la section “Menus” à la page 48.

A propos du menu Applications

Le menu Applications contient une hiérarchie de sous-menus à partir de laquelle vous pouvez démarrer les applications installées sur le système.

Chaque sous-menu correspond à une catégorie. Par exemple, le sous-menu Sound & Video (Son et vidéo) contient des applications permettant de lire des CD et d'enregistrer des sons.

Lors de l'installation d'une nouvelle application, celle-ci est automatiquement ajoutée au menu Applications dans une catégorie adaptée. Par exemple, si vous installez une application de messagerie instantanée, de VoIP ou un client FTP, ces derniers seront placés dans le sous-menu Internet (Internet).

▼ Démarrage d'une application

1 Ouvrez le menu Applications.

2 Sélectionnez la catégorie d'application souhaitée.

Chaque sous-menu s'ouvre lorsque vous passez le pointeur de la souris sur la catégorie correspondante.

3 Cliquez sur l'élément de menu de l'application que vous souhaitez ouvrir.

Utilisation du menu Places (Raccourcis)

Le menu Places (Raccourcis) permet d'accéder rapidement à divers emplacements de l'ordinateur et du réseau local. Utilisez le menu Places (Raccourcis) pour ouvrir les éléments suivants :

- Dossier Home (Dossier personnel).
- Dossier Desktop (Bureau), qui correspond aux éléments affichés sur le bureau.
- Éléments dans les signets du gestionnaire de fichiers. Pour plus d'informations sur l'utilisation des signets, reportez-vous à la section [“Utilisation de signets” à la page 111](#).
- Disques locaux sur le système.
- CD/DVD Creator (Créateur de CD/DVD)
- Réseau local. Pour plus d'informations sur l'accès aux emplacements réseau, reportez-vous à la section [“Accès aux emplacements réseau” à la page 120](#).

Les éléments suivants du menu Places (Raccourcis) effectuent des actions ; ils n'ouvrent pas d'emplacements :

- **Connect to Server (Connexion au serveur)** : vous permet de sélectionner un serveur sur un réseau. Pour plus d'informations sur l'accès aux réseaux distants, reportez-vous à la section [“Accès à un serveur distant”](#) à la page 120.
- **Search for Files (Rechercher des fichiers)** : vous permet de rechercher des fichiers sur l'ordinateur. Pour plus d'informations sur la recherche de fichiers, reportez-vous à [Search Tool Manual](#).
- **Recent Documents (Documents récents)** : liste des documents récemment ouverts. La dernière entrée de ce sous-menu efface la liste.

Utilisation du menu System (Système)

Le menu System (Système) vous permet de définir des préférences pour le bureau Oracle Solaris, d'obtenir de l'aide relative à l'utilisation du bureau et de vous déconnecter ou d'arrêter le système.

Utilisez le menu System (Système) pour effectuer les actions suivantes :

- **Configurer l'ordinateur à l'aide des outils de préférences**. Pour plus d'informations sur l'utilisation de ces préférences, reportez-vous à la section [Chapitre 10, “Configuration du bureau”](#).
- **Démarrer le Help Browser (Navigateur d'aide)**.
- **Verrouiller l'écran pour lancer l'économiseur d'écran**. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [“Verrouillage de l'écran”](#) à la page 18.
- **Se déconnecter ou changer d'utilisateur**.
- **Arrêter votre session de bureau afin de mettre l'ordinateur hors tension ou de le redémarrer**. Pour plus d'informations sur la déconnexion et l'arrêt d'une session, reportez-vous à la section [“Arrêt d'une session”](#) à la page 21.

Utilisation du menu Administration

Le menu Administration vous permet d'administrer le bureau Oracle Solaris et d'effectuer des tâches telles que la configuration des périphériques réseau, la gestion des imprimantes et des services SMF et la configuration du système de manière à prendre des instantanés ZFS automatiques. Pour plus d'informations sur chaque utilitaire d'administration accessible via le menu, cliquez sur Help (Aide) dans la boîte de dialogue associée.

Le menu Administration comprend les éléments suivants :

- **Core Files (Fichiers noyau)** : permet de configurer les noms, les emplacements et le contenu des fichiers noyau générés par le bureau Oracle Solaris.
- **Network (Réseau)** : permet de visualiser et de configurer les propriétés d'interface réseau, les profils de connexion, les emplacements et les modificateurs réseau.

- Package Manager (Gestionnaire de packages) : rechercher, ajouter, mettre à jour et supprimer des packages logiciels à l'aide du module Oracle Solaris Image Packaging System. Vous pouvez également afficher et modifier les éditeurs de packages et les environnements d'initialisation.
- Print Manager (Gestionnaire d'impression) : permet d'ajouter, de supprimer et de configurer des imprimantes locales et réseau à l'aide du système CUPS (Common UNIX Printing System).
- SMF Services (Services SMF) : surveiller, configurer, activer et désactiver les services de l'utilitaire de gestion des services (Service Management Facility) sur le système local.
- System Firewall (Pare-feu du système) : permet de configurer une stratégie de pare-feu applicable à l'ensemble du système ou spécifique aux services.
- Time Slider (Curseur temporel) : activer ou désactiver des instantanés à intervalles réguliers de certains systèmes de fichiers ZFS. Lorsque cette option est activée, les utilisateurs peuvent visualiser et parcourir le contenu de clichés historiques à l'aide du gestionnaire de fichiers.
- Time/Date (Heure/Date) : permet de régler l'horloge du système ou de la configurer automatiquement à partir d'un serveur de temps.
- Update Manager (Gestionnaire de mises à jour) : vérifier et installer les mises à jour de packages disponibles.

Personnalisation de la barre de menus du tableau de bord

Vous pouvez personnaliser le contenu des menus suivants :

- Menu Applications.
- System (Système) → sous-menu Preferences (Préférences)
- System (Système) → sous-menu Administration

Pour plus d'informations sur la façon dont le Bureau met en oeuvre ces menus et comment les administrateurs peuvent les personnaliser, reportez-vous au manuel [Guide de l'administrateur du bureau Oracle Solaris 11.1](#).

▼ Edition des menus

- 1 Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la barre de menus du tableau de bord et sélectionnez **Edit Menus** (Editer les menus).

La boîte de dialogue Menu Layout (Agencement du menu) s'affiche. Elle répertorie les menus dans le volet de gauche.

- 2 Cliquez sur les flèches de l'expandeur pour afficher ou masquer les sous-menus.

- 3** Sélectionnez l'un des menus dans le volet de gauche pour afficher son contenu dans le volet de droite.
- 4** Pour supprimer un élément du menu, désélectionnez-le. Pour restaurer un élément du menu, sélectionnez-le.

Utilisation de Time Slider (curseur temporel)

Time Slider (curseur temporel) offre aux utilisateurs du bureau Oracle Solaris une manière graphique de restaurer des fichiers ou des répertoires individuels à partir d'instantanés incrémentiels et planifiés des répertoires personnels. Une fois activé et configuré, Time Slider (curseur temporel) prend par défaut un instantané de chaque système de fichiers ZFS toutes les 15 minutes. Ces instantanés sont ensuite supprimés de nouveau au fil du temps, de manière à ce qu'un seul instantané soit conservé pour les 24 heures précédentes, un seul instantané pour les 7 jours précédents et un seul instantané pour chaque semaine précédente durant lesquelles le service Time Slider était en cours d'exécution.

Un instantané est une copie en lecture seule d'un système de fichiers ou d'un volume. La création des instantanés est quasiment immédiate. Initialement, elle ne consomme pas d'espace disque supplémentaire au sein du pool. Toutefois, à mesure que les données contenues dans le jeu de données actif changent, l'instantané consomme de l'espace disque en continuant à faire référence aux anciennes données et empêche donc la libération de l'espace disque.

Les services d'instantanés de Time Slider (curseur temporel) peuvent automatiser la prise d'instantanés périodiques pour tout système de fichiers ZFS, notamment les environnements d'initialisation et ce, même dans des environnements autres que des systèmes de bureau. Toutefois le package `desktop/time-slider` nécessite que le package `desktop-incorporation` soit installé, même si le bureau Oracle Solaris ne sera pas installé sur cet ordinateur.

Pour plus d'informations sur Time Slider (curseur temporel), reportez-vous au [Chapitre 6](#), “Utilisation des instantanés et des clones ZFS Oracle Solaris” du manuel *Administration d'Oracle Solaris 11.1 : Systèmes de fichiers ZFS*.

Volet Time Slider Preferences (Préférences du curseur temporel)

Le volet Time Slider Preferences (Préférences du curseur temporel) vous permet d'activer ou de désactiver Time Slider (curseur temporel) et permet d'accéder aux fonctions suivantes :

- Sauvegarde sur un périphérique de stockage externe
- Sauvegarde de systèmes de fichiers
- Modification de l'espace de stockage disponible pour les instantanés
- Suppression d'instantanés existants

Activation et désactivation du service Time Slider (curseur temporel)

Par défaut, Time Slider (curseur temporel) est désactivé. Vous pouvez l'activer à l'aide des étapes mentionnées dans les sections suivantes. Lorsqu'il est activé, le service Time Slider (curseur temporel) utilise les services SMF suivants :

- `svc:/system/filesystem/zfs/auto-snapshot:frequent` : prend un instantané toutes les 15 minutes
- `svc:/system/filesystem/zfs/auto-snapshot:hourly` : prend un instantané toutes les heures
- `svc:/system/filesystem/zfs/auto-snapshot:daily` : prend un instantané tous les jours
- `svc:/system/filesystem/zfs/auto-snapshot:weekly` : prend un instantané toutes les semaines
- `svc:/system/filesystem/zfs/auto-snapshot:monthly` : prend un instantané tous les mois
- `svc:/application/time-slider:default` : gère la suppression automatique des instantanés
- `svc:/application/time-slider/plugin:rsync` : réplique automatiquement chaque instantané vers un périphérique de stockage externe spécifié

▼ Activation de Time Slider (curseur temporel)

- 1 Ouvrez le volet Time Slider Preferences (Préférences du curseur temporel) en sélectionnant System (Système) → Administration → Time Slider (Curseur temporel).
- 2 Sélectionnez l'option Enable Time Slider (Activer le curseur temporel).

3 Cliquez sur OK.

Time Slider (curseur temporel) est activé pour tous les systèmes de fichiers ZFS disponibles. Pour exclure un ou plusieurs système de fichiers ZFS, reportez-vous à la section [“Sélection d'un système de fichiers ZFS spécifique pour un instantané”](#) à la page 73.

▼ Désactivation de Time Slider (curseur temporel)

1 Ouvrez le volet Time Slider Preferences (Préférences du curseur temporel) en sélectionnant System (Système) → Administration → Time Slider (Curseur temporel).

2 Désélectionnez l'option Enable Time Slider (Activer le curseur temporel).

3 Cliquez sur OK.

Time Slider (curseur temporel) est désactivé pour tous les systèmes de fichiers ZFS disponibles.

Utilisation des instantanés de Time Slider (curseur temporel)

Time Slider (curseur temporel) prend des instantanés fréquents de tous les systèmes de fichiers ZFS joints. Ces instantanés sont pris toutes les 15 minutes, toutes les heures, tous les jours et toutes les semaines.

Vous pouvez prendre des instantanés à l'aide du volet Time Slider Preferences (Préférences du curseur temporel) ou à l'aide du gestionnaire de fichiers. Les sections suivantes décrivent différentes procédures qui peuvent être effectuées à l'aide de ces méthodes.

Gestion des instantanés à l'aide de Time Slider (curseur temporel)

Lorsque le service Time Slider (curseur temporel) est activé, les instantanés automatiques sont supprimés comme suit :

- Les instantanés frequent sont supprimés après 1 heure
- Les instantanés hourly sont supprimés après 1 jour
- Les instantanés daily sont supprimés après 1 semaine
- Les instantanés weekly sont supprimés après 1 mois
- Un ou plusieurs des plus clichés les plus anciens d'un système de fichiers seront supprimés lorsque le système de fichiers est complet à plus de 80 %

Vous pouvez également supprimer manuellement des instantanés, si nécessaire. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [“Suppression d'un instantané existant à partir de Time Slider \(curseur temporel\)”](#) à la page 72.

Vous pouvez modifier le seuil d'espace disque libre auquel les instantanés les plus anciens seront automatiquement supprimés. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [“Modification de l'espace de stockage disponible pour les instantanés”](#) à la page 72.

Si la prise et le stockage d'instantanés dans chaque système de fichiers ZFS ne vous sont pas nécessaires, vous pouvez choisir les systèmes de fichiers à inclure ou à exclure. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [“Sélection d'un système de fichiers ZFS spécifique pour un instantané”](#) à la page 73.

Pour ajouter un niveau de protection supplémentaire, chaque instantané de Time Slider (curseur temporel) peut être automatiquement copié vers un périphérique de stockage externe. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [“Réplication d'instantanés sur un périphérique de stockage externe”](#) à la page 73.

▼ **Suppression d'un instantané existant à partir de Time Slider (curseur temporel)**

- 1 **Ouvrez le volet Time Slider Preferences (Préférences du curseur temporel) en sélectionnant System (Système) → Administration → Time Slider (Curseur temporel).**
- 2 **Ouvrez la fenêtre Delete Snapshots (Supprimer des instantanés) en cliquant sur le bouton Delete Snapshots (Supprimer des instantanés).**
- 3 **Dans la liste des instantanés, sélectionnez les instantanés que vous souhaitez supprimer.**
Vous pouvez filtrer cette liste par système de fichiers et selon le service SMF qui a pris l'instantané : frequent, hourly, daily , weekly ou monthly.
- 4 **Cliquez sur le bouton Delete (Supprimer).**
- 5 **Cliquez sur le bouton Close (Fermer).**

Remarque – Les instantanés qui n'ont pas été créés par le service Time Slider (curseur temporel) sont également répertoriés dans la fenêtre Delete Snapshots (Supprimer des instantanés) et peuvent être supprimés à l'aide de la même méthode.

▼ **Modification de l'espace de stockage disponible pour les instantanés**

Par défaut, Time Slider (curseur temporel) crée de nouveaux instantanés sur un système de fichiers ZFS jusqu'à ce que le système de fichiers soit complet à 80 %. A ce stade, Time Slider (curseur temporel) supprimera automatiquement un ou plusieurs des instantanés les plus anciens pour que l'utilisation du système de fichiers revienne à 80 % ou moins.

Vous pouvez définir ce seuil sur n'importe quelle valeur comprise entre 70 % et 90 %. Cette valeur s'applique à tous les systèmes de fichiers ZFS. Utilisez la procédure suivante pour modifier la valeur de ce seuil.

- 1 Ouvrez le volet **Time Slider Preferences (Préférences du curseur temporel)** en sélectionnant **System (Système) → Administration → Time Slider (Curseur temporel)**.
- 2 Cliquez sur le bouton d'extension **Advanced Options (Options avancées)**.
- 3 Dans la boîte de texte **Reduce Backups When Storage Space Usage Exceeds (Réduire les sauvegardes lorsque l'espace de stockage utilisé dépasse)**, saisissez une valeur comprise entre 70 et 90 ou utilisez les boutons de réglage pour augmenter ou réduire la valeur existante.
- 4 Cliquez sur **OK** pour fermer la fenêtre.

▼ **Sélection d'un système de fichiers ZFS spécifique pour un instantané**

Par défaut, Time Slider (curseur temporel) prend des instantanés de tous les systèmes de fichiers ZFS. Utilisez la procédure suivante pour sélectionner un ensemble spécifique de systèmes de fichiers desquels le service Time Slider doit prendre un instantané.

- 1 Ouvrez le volet **Time Slider Preferences (Préférences du curseur temporel)** en sélectionnant **System (Système) → Administration → Time Slider (Curseur temporel)**.
- 2 Cliquez sur le bouton d'extension **Advanced Options (Options avancées)**.
- 3 Cliquez sur le bouton radio **Personnalisé**.
- 4 Dans la liste des systèmes de fichiers ZFS, sélectionnez l'option en regard du système de fichiers dont vous souhaitez prendre un instantané et désélectionnez les autres options de systèmes de fichiers dont vous ne souhaitez pas prendre un instantané.
- 5 Cliquez sur **OK** pour fermer la fenêtre.

▼ **Réplication d'instantanés sur un périphérique de stockage externe**

Pour ajouter un niveau de protection supplémentaire, Time Slider (curseur temporel) peut dupliquer chaque instantané pris vers un périphérique de stockage externe. Utilisez la procédure suivante pour activer cette fonctionnalité.

- 1 Ouvrez le volet **Time Slider Preferences (Préférences du curseur temporel)** en sélectionnant **System (Système) → Administration → Time Slider (Curseur temporel)**.
- 2 Cliquez sur le bouton d'extension **Advanced Options (Options avancées)**.

- 3 Sélectionnez l'option **Replicate backups to an External Device** (Répliquer les sauvegardes vers un périphérique externe).
- 4 Sélectionnez un répertoire sur un périphérique externe à l'aide du bouton du sélecteur de fichiers.
- 5 Cliquez sur **OK** pour fermer la fenêtre.

Remarque – Les périphériques externes ne doivent pas être formatés avec le système de fichiers ZFS pour utiliser cette fonctionnalité.

Gestion des instantanés à partir d'un gestionnaire de fichiers

Time Slider (curseur temporel) prend des instantanés automatiques de vos fichiers toutes les 15 minutes. Lorsque votre administrateur système a activé le service Time Slider (curseur temporel), vous pouvez parcourir et récupérer d'anciennes versions des fichiers à l'aide de votre application de gestion de fichiers.

▼ Affichage des instantanés disponibles à partir du gestionnaire de fichiers

Utilisez la procédure suivante pour afficher une liste des instantanés disponibles pour un dossier donné.

- 1 Ouvrez la fenêtre **File Manager** (gestionnaire de fichiers) et accédez à un dossier.
- 2 Ouvrez le volet **Time Slider** (curseur temporel) en utilisant l'une des méthodes suivantes :
 - Dans la fenêtre **File Manager** (Gestionnaire de fichiers), sélectionnez **View (Affichage)** → **Restore (Restaurer)** et cliquez sur le bouton de la barre d'outils **Time Slider** (curseur temporel).
 - Appuyez sur **Ctrl+E** pour ouvrir le volet **Time Slider** (curseur temporel).

Le volet Time Slider (curseur temporel) affiche les instantanés disponibles pour un dossier dans une séquence chronologique de barres. L'instantané le plus ancien se trouve sur la gauche et l'état actuel, intitulé Now (Maintenant) se situe sur la droite comme illustré dans la figure suivante.



Pour chaque instantané dans le volet Time Slider (curseur temporel) :

- La hauteur de la barre indique la quantité de données dans l'instantané. Plus la barre est haute, plus il y a eu des modifications du système de fichiers depuis le dernier instantané.
- L'apparence de la barre indique le type d'instantané.
 - Instantané non rempli : local uniquement, pas de sauvegarde externe
 - Instantané rempli : local avec sauvegarde externe
 - Haut arrondi : instantané automatique Time Slider (curseur temporel)
 - Haut carré : instantané manuel

Si plusieurs instantanés sont affichés, vous pouvez filtrer la chronologie à l'aide de la liste déroulante dans le volet Time Slider (curseur temporel). Les options suivantes sont disponibles :

- All (Tous) : affiche tous les instantanés existants.
- Today (Aujourd'hui) : affiche uniquement les instantanés pris aujourd'hui.
- Yesterday (Hier) : affiche uniquement les instantanés pris le jour précédent.
- This week (Cette semaine) : affiche uniquement les instantanés pris depuis le dimanche de la semaine en cours.
- Last week (La semaine dernière) : affiche uniquement les instantanés pris entre le dimanche et le samedi de la semaine précédente.
- This month (Ce mois) : affiche uniquement les instantanés pris depuis le 1er du mois en cours.
- Last month (Le mois dernier) : affiche uniquement les instantanés pris entre le 1er et le 31 du mois précédent.
- This year (Cette année) : affiche les instantanés pris depuis le 1er janvier de l'année en cours.
- Last year (L'année dernière) : affiche les instantanés pris entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année précédente.

Pour masquer de nouveau le volet Time Slider (curseur temporel), cliquez sur le bouton Close (Fermer) dans l'angle supérieur droit du volet. Vous pouvez également sélectionner View

(Affichage) → Restore (Restaurer), cliquer sur le bouton de la barre d'outils Time Slider (curseur temporel) ou appuyer sur Ctrl+E lorsque le volet est affiché.

▼ Affichage de la version précédente d'un fichier ou d'un dossier

- 1 Ouvrez la fenêtre File Manager (gestionnaire de fichiers) et accédez au dossier contenant le fichier.
- 2 Ouvrez le volet Time Slider (curseur temporel) en utilisant l'une des méthodes suivantes :
 - Dans la fenêtre File Manager (Gestionnaire de fichiers), sélectionnez View (Affichage) → Restore (Restaurer) et cliquez sur le bouton de la barre d'outils Time Slider (curseur temporel).
 - Appuyez sur Ctrl+E pour ouvrir le volet Time Slider (curseur temporel).
- 3 Dans le volet Time Slider (curseur temporel), cliquez sur la barre représentant l'instantané que vous souhaitez afficher.

Le contenu de la fenêtre File Manager (Gestionnaire de fichiers) est mis à jour pour afficher les fichiers présents dans le dossier lors de la prise de l'instantané.
- 4 Double-cliquez sur un fichier pour afficher son contenu lors de la prise de l'instantané.

▼ Comparaison des versions d'un fichier ou d'un dossier

- 1 Ouvrez la fenêtre File Manager (gestionnaire de fichiers) et accédez au dossier contenant le fichier.
- 2 Ouvrez le volet Time Slider (curseur temporel) en utilisant l'une des méthodes suivantes :
 - Dans la fenêtre File Manager (Gestionnaire de fichiers), sélectionnez View (Affichage) → Restore (Restaurer) et cliquez sur le bouton de la barre d'outils Time Slider (curseur temporel).
 - Appuyez sur Ctrl+E pour ouvrir le volet Time Slider (curseur temporel).
- 3 Dans le volet Time Slider (curseur temporel), cliquez sur la barre représentant l'instantané que vous souhaitez afficher.

Le contenu de la fenêtre File Manager (Gestionnaire de fichiers) est mis à jour pour afficher les fichiers présents dans le dossier lors de la prise de l'instantané.

- 4 Cliquez avec le bouton droit de la souris sur un fichier, puis sélectionnez **Explore Versions** (**Explorer les versions**) dans le menu pour ouvrir la fenêtre **Version Explorer** (**Explorateur de versions**).

Si aucune version différente n'est disponible à des fins de comparaison, **No Versions** (**Aucune version**) s'affiche dans le menu au lieu de **Explore Versions** (**Explorer les versions**).

La fenêtre **Time Slider File Version Explorer** (**Explorateur de versions du fichier de curseur temporel**) s'affiche.

- 5 Dans la fenêtre **Version Explorer** (**Explorateur de versions**), sélectionnez une ancienne version du fichier puis cliquez sur **Compare** (**Comparaison**).

Remarque – Vous devez installer le package `developer/meld` pour comparer des versions d'un fichier. Pour installer ce package, utilisez l'application **Package Manager** (**Gestionnaire de packages**) ou saisissez `sudo pkg install developer/meld` dans un terminal.

▼ Restauration d'une version précédente d'un fichier

Si vous souhaitez modifier une version précédente d'un fichier, vous devez d'abord le restaurer dans votre environnement de travail. Utilisez la procédure suivante pour restaurer une version précédente d'un fichier.

- 1 Ouvrez la fenêtre **File Manager** (**gestionnaire de fichiers**) et accédez au dossier contenant le fichier.
- 2 Ouvrez le volet **Time Slider** (**curseur temporel**) en utilisant l'une des méthodes suivantes :
 - Dans la fenêtre **File Manager** (**Gestionnaire de fichiers**), sélectionnez **View** (**Affichage**) → **Restore** (**Restaurer**) et cliquez sur le bouton de la barre d'outils **Time Slider** (**curseur temporel**).
 - Appuyez sur **Ctrl+E** pour ouvrir le volet **Time Slider** (**curseur temporel**).
- 3 Dans le volet **Time Slider** (**curseur temporel**), cliquez sur la barre représentant l'instantané que vous souhaitez afficher.

Le contenu de la fenêtre **File Manager** (**Gestionnaire de fichiers**) est mis à jour pour afficher les fichiers présents dans le dossier lors de la prise de l'instantané.
- 4 Copiez la version du fichier à restaurer à l'aide des méthodes suivantes :
 - Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le fichier que vous souhaitez restaurer puis sélectionnez **Restore to Desktop** (**Restaurer sur le bureau**) pour copier cette version du fichier sur votre bureau.

- Faites glisser le fichier dans une autre fenêtre du gestionnaire de fichiers pour copier le fichier vers un autre emplacement.

▼ **Prise d'un instantané manuel**

Vous pouvez souhaiter parfois prendre un instantané manuel de vos fichiers sans attendre la prise automatique d'instantanés par Time Slider (curseur temporel).

- 1 Ouvrez la fenêtre File Manager (gestionnaire de fichiers) et accédez au dossier contenant le fichier.
- 2 Ouvrez le volet Time Slider (curseur temporel) en utilisant l'une des méthodes suivantes :
 - Dans la fenêtre File Manager (Gestionnaire de fichiers), sélectionnez View (Affichage) → Restore (Restaurer) et cliquez sur le bouton de la barre d'outils Time Slider (curseur temporel).
 - Appuyez sur Ctrl+E pour ouvrir le volet Time Slider (curseur temporel).
- 3 (Facultatif) Sélectionnez l'instantané intitulé Now (Maintenant) s'il n'est pas sélectionné.
- 4 Cliquez sur le bouton Take Snapshot (Prendre un instantané) dans l'angle inférieur droit du volet Time Slider (curseur temporel).
- 5 A l'invite, saisissez un nom pour l'instantané, puis cliquez sur OK pour confirmer.
Un instantané manuel du gestionnaire de fichiers s'affiche dans le tableau de bord Time Slider (curseur temporel).

▼ **Suppression d'un instantané à partir d'un gestionnaire de fichiers**

Si vous êtes certain de ne plus avoir besoin d'un instantané donné, qu'il s'agisse d'un instantané manuel ou automatique pris par Time Slider (curseur temporel) vous pouvez le supprimer à l'aide de la procédure suivante.

- 1 Ouvrez la fenêtre File Manager (gestionnaire de fichiers) et accédez au dossier contenant le fichier.
- 2 Ouvrez le volet Time Slider (curseur temporel) en utilisant l'une des méthodes suivantes :
 - Dans la fenêtre File Manager (Gestionnaire de fichiers), sélectionnez View (Affichage) → Restore (Restaurer) et cliquez sur le bouton de la barre d'outils Time Slider (curseur temporel).
 - Appuyez sur Ctrl+E pour ouvrir le volet Time Slider (curseur temporel).

- 3 Sélectionnez l'instantané que vous souhaitez supprimer.**
- 4 Cliquez sur le bouton Delete Snapshot (Supprimer l'instantané) dans l'angle inférieur droit du volet Time Slider (curseur temporel).**

Cette étape étant définitive et ne pouvant pas être annulée, vous devez avoir ouvert une session en tant qu'utilisateur root et avoir indiqué le mot de passe root pour effectuer cette tâche.

Utilisation du gestionnaire de fichiers

Ce chapitre explique comment utiliser le gestionnaire de fichiers. Le présent chapitre contient les informations suivantes :

- “Présentation du gestionnaire de fichiers” à la page 81
- “Mode spatial” à la page 82
- “Mode Navigateur” à la page 87
- “Ouverture des fichiers” à la page 94
- “Recherche de fichiers” à la page 96
- “Gestion des fichiers et des dossiers” à la page 97
- “Utilisation des propriétés d’élément” à la page 114
- “Modification de l’apparence des fichiers et des dossiers” à la page 114
- “Utilisation de médias amovibles” à la page 118
- “Navigation dans les serveurs distants” à la page 120
- “Configuration des préférences du gestionnaire de fichiers” à la page 121
- “Extension du gestionnaire de fichiers” à la page 128

Présentation du gestionnaire de fichiers

Le gestionnaire de fichiers offre un moyen simple de gérer de manière intégrée les fichiers et les applications. Vous pouvez utiliser le gestionnaire de fichiers pour effectuer les actions suivantes :

- Créer des dossiers et des documents
- Afficher des fichiers et des dossiers
- Rechercher et gérer des fichiers
- Exécuter des scripts et démarrer des applications
- Personnaliser l’apparence des fichiers et dossiers
- Ouvrir des emplacements spéciaux sur l’ordinateur
- Ecrire des données sur un CD ou un DVD
- Installer et supprimer des polices

Le gestionnaire de fichiers permet de gérer le bureau. Le bureau se situe derrière tous les autres éléments visibles à l'écran.

Chaque utilisateur dispose d'un dossier Home (Personnel), qui contient tous les fichiers associés à l'utilisateur. Le bureau contient des icônes spéciales facilitant l'accès au dossier Home (Personnel) de l'utilisateur, à la corbeille et à des médias amovibles tels que les disquettes, les CD et les lecteurs flash USB.

Le gestionnaire de fichiers fournit deux modes dans lesquels vous pouvez interagir avec le système de fichiers. Vous pouvez choisir le mode que le gestionnaire de fichiers doit utiliser en sélectionnant (ou en désélectionnant) Always Open In Browser Windows (Toujours ouvrir dans les fenêtres du navigateur) dans l'onglet Behaviour (Comportement) de la boîte de dialogue de préférences du gestionnaire de fichiers. Ces deux modes sont :

- Le **mode Navigateur** : dans ce mode, vous pouvez parcourir les fichiers et les dossiers. La fenêtre du gestionnaire de fichiers représente un navigateur, qui peut afficher l'emplacement de votre choix. L'ouverture d'un dossier met à jour la fenêtre du gestionnaire de fichiers actuel pour afficher le contenu du nouveau dossier. La fenêtre du navigateur affiche une barre d'outils contenant des actions et des emplacements communs, une barre d'emplacement qui indique l'emplacement actuel dans la hiérarchie de dossiers, et une barre latérale pouvant contenir différents types d'informations. Pour plus d'informations sur l'utilisation du mode Navigateur, reportez-vous à la section [“Mode Navigateur” à la page 87](#).
- Le **mode spatial** : dans ce mode, vous pouvez accéder à des fichiers et dossiers présentés sous la forme d'objets. La fenêtre du gestionnaire de fichiers représente un dossier particulier. L'ouverture d'un dossier ouvre une nouvelle fenêtre pour ce dossier. Chaque fois que vous ouvrez un dossier particulier, celui-ci est affiché au même endroit sur l'écran et avec la même taille que lors de sa précédente ouverture. En mode spatial, le gestionnaire de fichiers indique un dossier ouvert avec une icône différente. L'utilisation du mode spatial peut conduire à l'ouverture de davantage de fenêtres du gestionnaire de fichiers à l'écran. Pour plus d'informations sur l'utilisation du mode spatial, reportez-vous à la section [“Mode spatial” à la page 82](#).

Mode spatial

Cette section explique comment parcourir le système de fichiers à l'aide du gestionnaire de fichiers lorsqu'il est configuré en mode spatial. Dans le mode spatial, sélectionné par défaut, chaque fenêtre correspond à un dossier unique.

Fenêtres du mode spatial

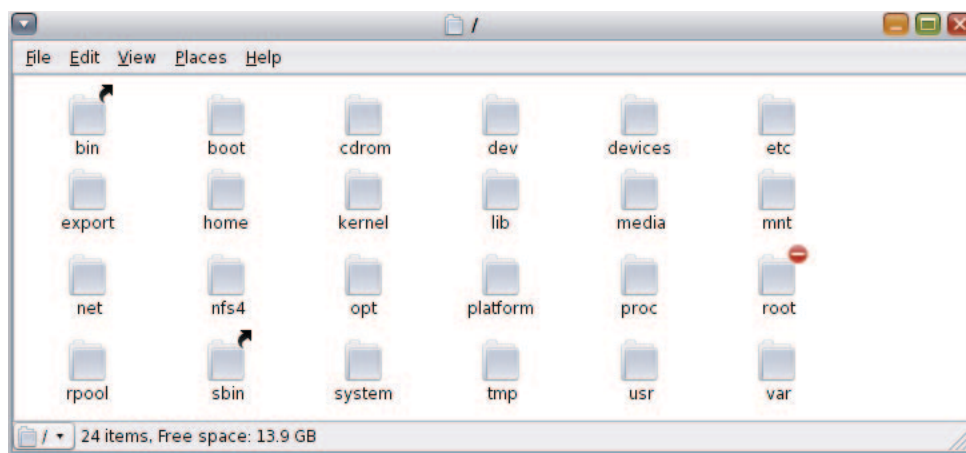
Une nouvelle fenêtre du mode spatial s'ouvre à chaque fois que vous ouvrez un dossier. Pour ouvrir un dossier, effectuez l'une des actions suivantes :

- Double-cliquez sur l'icône du dossier sur le bureau ou dans une fenêtre existante.
- Sélectionnez le dossier et appuyez sur Ctrl+O.
- Sélectionnez le dossier et appuyez sur Alt+flèche bas.
- Choisissez un élément dans le menu Places (Raccourcis) situé dans le tableau de bord supérieur. Le dossier Home (Personnel) et les dossiers ajoutés en signets sont répertoriés ici. Pour plus d'informations sur les signets, reportez-vous à la section [“Utilisation de signets”](#) à la page 111.

Pour fermer le dossier actuel lors de l'ouverture d'un nouveau dossier, maintenez la touche Maj enfoncée lorsque vous double-cliquez ou appuyez sur Maj+Alt+flèche bas.

L'illustration suivante présente un exemple de fenêtre de mode spatial qui affiche le contenu du dossier principal Computer (Poste de travail).

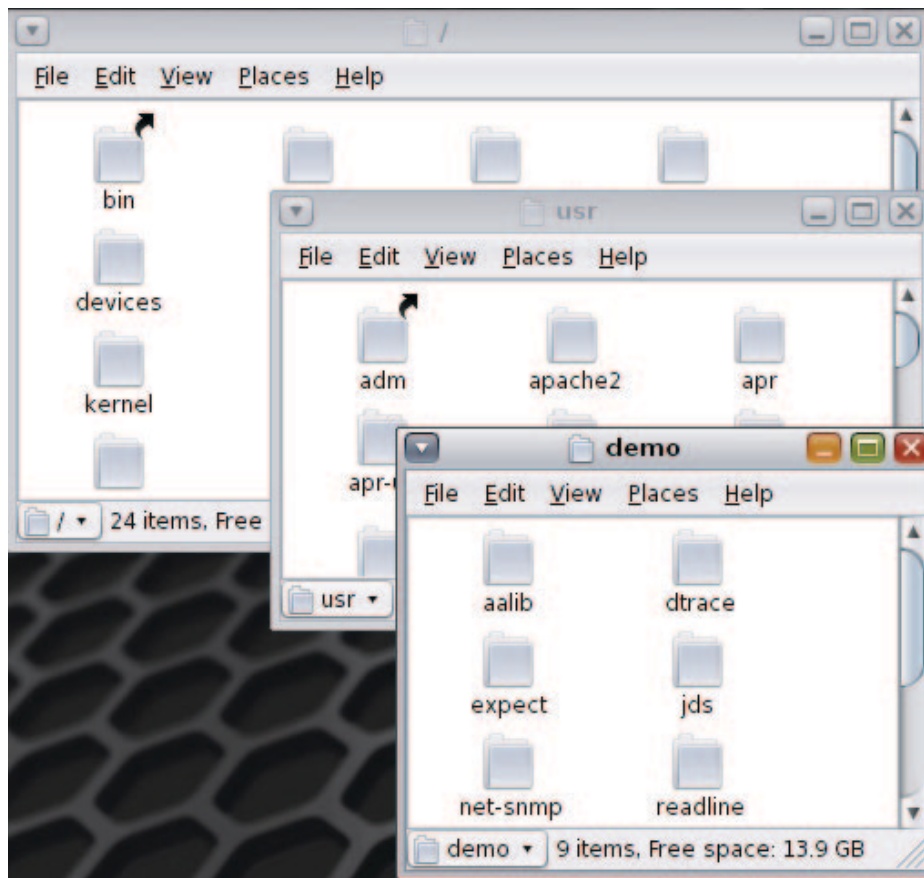
FIGURE 8-1 Fenêtre du mode spatial



Dans le mode spatial, chaque fenêtre ouverte affiche un seul emplacement. La sélection d'un second emplacement ouvre une deuxième fenêtre. Chaque emplacement gardant en mémoire la position précédente de l'écran où il a été ouvert, vous pouvez reconnaître le dossier lorsque de nombreux dossiers sont ouverts en même temps.

L'illustration suivante présente un exemple de navigation spatiale avec de nombreux emplacements ouverts.

FIGURE 8-2 Navigation dans les fenêtres spatiales



Remarque – Le mode spatial remplissant l'écran avec les fenêtres du gestionnaire de fichiers, il est important de pouvoir les repositionner facilement. Vous pouvez appuyer sur la touche Alt, la maintenir enfoncée et cliquer en tout point dans les limites d'une fenêtre que vous souhaitez repositionner au lieu de la localiser et de la faire glisser par sa barre de titre.

Le tableau suivant décrit les composants d'une fenêtre spatiale.

TABLEAU 8-1 Composants d'une fenêtre spatiale

Composant	Description
Menubar (Barre de menus)	Contient les menus vous permettant de réaliser des tâches dans le gestionnaire de fichiers. Vous pouvez également ouvrir un menu contextuel à partir d'une fenêtre de gestionnaire de fichiers en cliquant avec le bouton droit de la souris sur la fenêtre. Les éléments de ce menu dépendent de l'endroit où vous cliquez avec le bouton droit. Par exemple, lorsque vous cliquez avec le bouton droit de la souris sur un fichier ou un dossier, vous pouvez choisir les éléments associés au fichier ou au dossier. Lorsque vous cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'arrière-plan d'un volet d'affichage, vous pouvez choisir des éléments associés aux éléments affichés dans le volet d'affichage.
Volet d'affichage	Affiche le contenu des éléments suivants : ■ Dossiers ■ Sites FTP ■ Partages de fenêtres ■ Serveurs WebDAV ■ Emplacements correspondant à des URI spéciaux
Barre d'état	Affiche le statut des informations telles que le nombre d'éléments dans un dossier et la quantité d'espace libre sur le disque.
Sélecteur de dossier parent	Situé dans la barre d'état. Affiche la hiérarchie du dossier. Choisissez-en un dans la liste pour l'ouvrir. Remarque – Appuyez sur la touche Maj et maintenez-la enfoncée pendant votre sélection dans la liste pour fermer le dossier en cours lorsque vous en ouvrez un nouveau.

Affichage du dossier Home (Personnel) dans une fenêtre spatiale

Pour afficher le dossier Home (Personnel), effectuez l'une des actions suivantes :

- Cliquez sur l'icône du programme de lancement Home (Personnel) située dans le tableau de bord supérieur.
- Dans la barre de menus de la fenêtre d'un dossier, sélectionnez Places (Raccourcis) → Home Folder (Dossier personnel).
- Dans la barre de menus du tableau de bord supérieur, sélectionnez Places (Raccourcis) → Home Folder (Dossier personnel)

La fenêtre spatiale affiche le contenu du dossier Home (Personnel).

Affichage d'un dossier parent

Un dossier parent est celui qui contient le dossier actuel. Pour afficher le contenu du parent du dossier actuel, effectuez l'une des actions suivantes :

- Sélectionnez File (Fichier) → Open Parent (Ouvrir le dossier parent).
- Appuyez sur Alt+flèche haut.
- Effectuez votre choix dans le sélecteur de dossiers parents dans la partie inférieure gauche de la fenêtre.

Affichage d'un dossier dans une fenêtre de navigateur

Vous pouvez afficher un seul dossier dans le mode Navigateur tout en continuant à travailler dans le mode spatial.

▼ Affichage d'un dossier dans une fenêtre de navigateur

- 1 Sélectionnez un dossier pendant que vous travaillez dans le mode spatial.
- 2 Sélectionnez File (Fichier) → Browse Folder (Parcourir le dossier).

Fermeture des dossiers

Cliquer sur le bouton Close (Fermer) pour fermer les dossiers n'est peut-être pas la manière la plus efficace pour fermer un grand nombre de fenêtres. Si vous souhaitez afficher uniquement le dossier actuel, et pas les dossiers que vous avez ouverts pour atteindre le dossier actuel, sélectionnez File (Fichier) → Close Parent Folders (Fermer tous les dossiers parents). Si vous souhaitez fermer tous les dossiers à l'écran, sélectionnez File (Fichier) → Close All Folders (Fermer tous les dossiers).

Ouverture d'un emplacement

Vous pouvez ouvrir un dossier ou un autre emplacement dans le mode spatial en saisissant son nom.

Sélectionnez File (Fichier) → Open Location (Ouvrir un emplacement) et saisissez le chemin ou l'URI de l'emplacement que vous souhaitez ouvrir.

Mode Navigateur

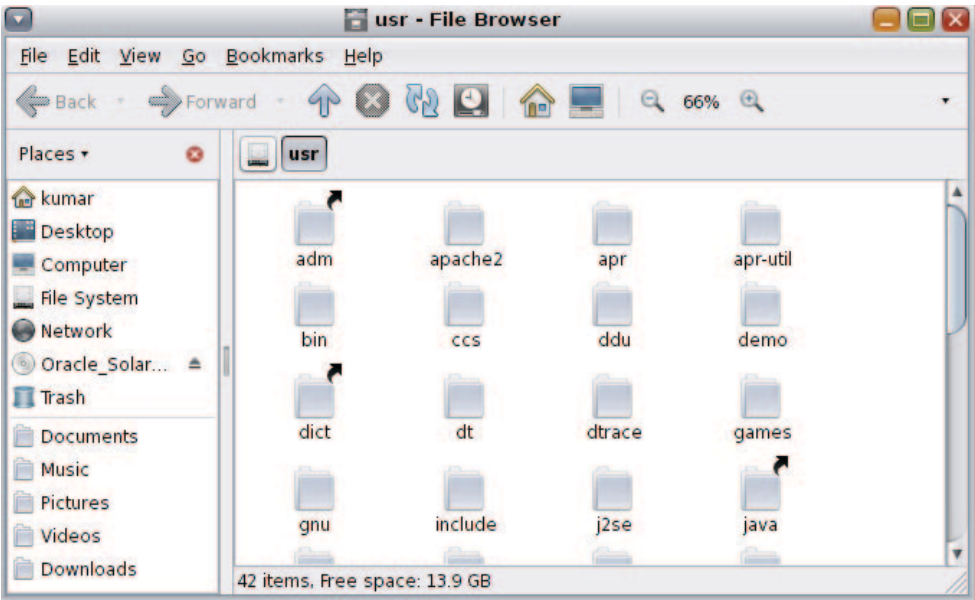
Cette section explique comment parcourir le système à l'aide du gestionnaire de fichiers lorsqu'il est configuré en mode Navigateur. Dans le mode Navigateur, l'ouverture d'un dossier met à jour la fenêtre du gestionnaire de fichiers en cours pour afficher le contenu du nouveau dossier.

Fenêtres de navigateur

Vous pouvez accéder au navigateur de fichiers de l'une des manières suivantes :

- Sélectionnez Applications → System Tools (Outils système) → File Browser (Navigateur de fichiers).
- Dans le mode spatial, vous ouvrez un dossier dans le mode Navigateur en cliquant avec le bouton droit de la souris sur ce dossier et en sélectionnant Browse Folder (Parcourir le dossier). Une nouvelle fenêtre de navigateur de fichier s'ouvre et affiche le contenu du dossier sélectionné.
- Si le gestionnaire de fichiers est défini sur Always Open Browser Windows (Toujours ouvrir des fenêtres de navigateur), un double-clic sur un dossier ouvrira une fenêtre de navigateur. Reportez-vous à la section [“Comportement” à la page 123](#).

FIGURE 8-3 Fenêtre de navigateur de fichiers



Le tableau suivant décrit les composants d'une fenêtre de navigateur de fichiers.

TABLEAU 8-2 Composants d'une fenêtre de navigateur de fichiers

Composant	Description
Menubar (Barre de menus)	Contient les menus vous permettant de réaliser des tâches dans le gestionnaire de fichiers. Vous pouvez également ouvrir un menu contextuel à partir d'une fenêtre de gestionnaire de fichiers en cliquant avec le bouton droit de la souris sur la fenêtre. Les éléments de ce menu dépendent de l'endroit où vous cliquez avec le bouton droit. Par exemple, lorsque vous cliquez avec le bouton droit de la souris sur un fichier ou un dossier, vous pouvez choisir les éléments associés au fichier ou au dossier. Lorsque vous cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'arrière-plan d'un volet d'affichage, vous pouvez choisir des éléments associés aux éléments affichés dans le volet d'affichage.

TABEAU 8-2 Composants d'une fenêtre de navigateur de fichiers (Suite)

Composant	Description
Barre d'outils	Contient les boutons vous permettant de réaliser diverses tâches dans le gestionnaire de fichiers. ■ Back (Précédent) : revient à l'emplacement visité précédemment. La liste déroulante adjacente contient également une liste des emplacements visités dernièrement pour vous permettre d'y revenir plus rapidement. ■ Forward (Suivant) : effectue l'opération inverse du bouton de la barre d'outils Back (Précédent). Si vous êtes précédemment retourné en arrière, ce bouton vous renvoie vers l'avant. ■ Up (Haut) : se déplace vers le haut d'un niveau jusqu'au parent du dossier actuel. ■ Reload (Recharger) : actualise le contenu du dossier actuel. ■ Browse Snapshots (Parcourir des instantanés) : vous permet de parcourir le contenu des instantanés ZFS présents pour un dossier en utilisant Time Slider (le curseur temporel). Pour plus d'informations sur le curseur temporel, reportez-vous au Chapitre 7, "Utilisation de Time Slider (curseur temporel)". ■ Home (Personnel) : ouvre le dossier Home (Personnel) ■ Computer (Poste de travail) : ouvre le dossier Computer (Poste de travail). ■ Search (Recherche) : ouvre la barre de recherche.
Barre d'emplacement	La barre d'emplacement permet de naviguer sur l'ordinateur. Elle dispose de trois configurations différentes selon la sélection. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "Utilisation de la barre d'emplacement" à la page 91. Dans les trois configurations, la barre d'emplacement contient les éléments suivants : ■ Zoom buttons (Boutons Zoom) : vous permet de modifier la taille des éléments dans le volet d'affichage. ■ View as drop-down list (Afficher comme liste déroulante) : vous permet de sélectionner le mode d'affichage des éléments dans votre volet d'affichage.

TABEAU 8-2 Composants d'une fenêtre de navigateur de fichiers (Suite)

Composant	Description
Volet latéral	Le volet latéral effectue les opérations suivantes : ■ Permet d'afficher les informations relatives au dossier ou au fichier actuel ■ Vous permet de naviguer dans les fichiers Pour afficher le volet latéral, choisissez View (Affichage) → Side Pane (Volet latéral). Le volet latéral contient une liste déroulante qui vous permet de choisir les éléments à y afficher : ■ Places (Raccourcis) : affiche les raccourcis particulièrement intéressants. ■ Information : affiche l'icône et les informations sur le dossier actuel. Des boutons peuvent s'afficher dans le volet latéral. Ces boutons vous permettent d'effectuer des actions sur le dossier actuel différentes de l'action par défaut. ■ Tree (Arborescence) : affiche une représentation hiérarchique du système de fichiers. A l'aide de l'arborescence, vous pouvez naviguer dans les fichiers. ■ History (Historique) : contient la liste d'historique des fichiers, dossiers, sites FTP et URI que vous avez récemment consultés. ■ Notes : permet d'ajouter des notes aux fichiers et dossiers. ■ Emblems (Emblèmes) : contient des emblèmes que vous pouvez ajouter à un fichier ou à un dossier. Cliquez sur le bouton X dans l'angle supérieur droit du volet latéral pour fermer ce dernier.
Volet d'affichage	Le volet d'affichage présente le contenu des éléments suivants : ■ Dossiers ■ Sites FTP ■ Partages de fenêtres ■ Serveurs WebDAV ■ Emplacements correspondant à des URI spéciaux
Barre d'état	Affiche les informations d'état.

Affichage et masquage des composants de la fenêtre de navigateur de fichiers

Pour afficher ou masquer des composants de navigateur de fichiers, sélectionnez le composant dans le menu View (Affichage). Les options de menu permettent de basculer alternativement entre l'affichage et le masquage du composant.

Astuce – Vous pouvez appuyer sur F9 pour modifier la visibilité du volet latéral.

Utilisation de la barre d'emplacement

La barre d'emplacement du navigateur de fichiers peut afficher un champ d'emplacement, une barre de boutons ou une zone de recherche. Le tableau suivant décrit les champs de la barre d'emplacement.

TABLEAU 8-3 Champs dans la barre d'emplacement

Champ	Description
Barre de boutons	La barre de boutons s'affiche par défaut. Elle contient une ligne de boutons représentant la hiérarchie de l'emplacement actuel, avec un bouton pour chaque dossier. Cliquez sur le bouton pour basculer entre les dossiers dans la hiérarchie. Vous pouvez revenir vers le dossier d'origine, qui est représenté par le dernier bouton de la ligne. Vous pouvez également faire glisser les boutons, par exemple vers un autre emplacement, pour copier un dossier.
Barre d'emplacement texte	La barre d'emplacement texte affiche l'emplacement actuel en tant que chemin de texte, par exemple, <code>/home/user/Documents</code>. La zone d'emplacement est utile pour accéder à un dossier connu. Pour accéder à un nouvel emplacement, saisissez un nouveau chemin ou modifiez le chemin actuel, puis appuyez sur la touche Entrée. La zone de chemin termine automatiquement votre saisie lorsqu'il n'y a qu'une seule possibilité. Pour accepter la fin suggérée, appuyez sur la touche Tab. Pour toujours utiliser la barre d'emplacement texte, cliquez sur le bouton bascule à gauche de la barre d'emplacement. Pour basculer vers la barre d'emplacement texte lors de l'utilisation de la barre de boutons, appuyez sur Ctrl+L, sélectionnez Go (Aller à) → Location (Emplacement) ou appuyez sur / (barre oblique initiale) pour saisir un chemin depuis le répertoire racine. La barre d'emplacement indique à nouveau les boutons d'emplacement une fois que vous appuyez sur la touche Entrée ou appuyez sur la touche Echap pour annuler.
Barre de recherche	Appuyez sur Ctrl+F ou sélectionnez le bouton de la barre d'outils de recherche pour afficher la barre de recherche. Pour plus d'informations sur la barre de recherche, reportez-vous à la section “Recherche de fichiers” à la page 96.

Affichage du dossier Home (Personnel)

Pour afficher le dossier Home (Personnel), effectuez l'une des actions suivantes à partir d'une fenêtre de navigateur de fichiers :

- Sélectionnez Go (Aller à) → Home (Personnel)
- Cliquez sur le bouton de la barre d'outils Home (Personnel).

- Cliquez sur le bouton Home (Personnel) dans le volet latéral Places (Raccourcis).

La fenêtre du navigateur de fichiers affiche le contenu de votre dossier Home (Personnel).

Affichage d'un dossier

Le contenu d'un dossier peut être affiché sous la forme d'une vue en icônes ou en liste de l'une des façons suivantes. Pour plus d'informations sur la vue en icônes ou en liste, reportez-vous à la section [“Utilisation des vues pour afficher les fichiers et les dossiers” à la page 98.](#)

- Double-cliquez sur le dossier dans le volet d'affichage.
- Utilisez l'arborescence dans le volet latéral. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [“Utilisez l'arborescence dans le volet latéral.” à la page 93.](#)
- Cliquez sur les boutons Location (Emplacement) dans la barre d'emplacement.
- Appuyez sur Ctrl+L pour afficher le champ d'emplacement de texte. Saisissez le chemin d'accès au dossier que vous souhaitez afficher, puis appuyez sur la touche Entrée. Le champ Location (Emplacement) inclut une fonctionnalité de complétion automatique. A mesure que vous saisissez un chemin d'accès, le gestionnaire de fichiers lit le système de fichiers. Lorsque vous saisissez suffisamment de caractères pour identifier un répertoire, le gestionnaire de fichiers termine le nom du répertoire dans le champ Location (Emplacement).
- Utilisez les boutons Back (Précédent) et Forward (Suivant) dans la barre d'outils pour parcourir l'historique de navigation.

Pour basculer vers le dossier qui se trouve un niveau au-dessus du dossier actuel, sélectionnez Go (Aller à) → Up (Haut). Vous pouvez également cliquer sur le bouton Up (Haut) de la barre d'outils.

Affichage d'un dossier parent

Le dossier parent du dossier actuel que vous recherchez est celui qui existe, sous forme hiérarchique, un niveau au-dessus du dossier actuel. Pour afficher le contenu du dossier parent, effectuez l'une des étapes suivantes :

- Cliquez sur le bouton Up (Haut) de la barre d'outils.
- Sélectionnez Go (Aller à) → Open Parent (Ouvrir le dossier parent) dans la barre de menus.
- Appuyez sur la touche Retour arrière

Utilisez l'arborescence dans le volet latéral.

L'affichage Tree (Arborescence) est l'une des fonctionnalités les plus utiles du volet latéral. Il affiche une représentation hiérarchique du système de fichiers et permet de parcourir ce dernier et d'y naviguer facilement. Pour afficher l'arborescence dans le volet latéral, sélectionnez Tree (Arborescence) dans la liste déroulante en haut du volet latéral.

Dans l'affichage Tree (Arborescence), les dossiers ouverts sont représentés par des flèches orientées vers le bas. Le tableau suivant décrit les tâches que vous pouvez effectuer à l'aide de l'arborescence.

TABEAU 8-4 Tâches de l'arborescence

Tâche	Action
Ouverture de l'arborescence	Sélectionnez Tree (Arborescence) dans la liste déroulante en haut du volet latéral.
Fermeture de l'arborescence	Sélectionnez un autre élément dans la liste déroulante en haut du volet latéral.
Développement d'un dossier dans l'arborescence	Cliquez sur la flèche située en regard du dossier dans l'arborescence.
Réduction d'un dossier dans l'arborescence	Cliquez sur la flèche située en regard du dossier dans l'arborescence.
Affichage du contenu d'un dossier dans le volet d'affichage	Sélectionnez le dossier dans l'arborescence.
Ouverture d'un fichier	Sélectionnez le fichier dans l'arborescence.

Vous pouvez définir les préférences de sorte que l'arborescence n'affiche pas les fichiers. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [“Vues” à la page 122](#).

Utilisation de l'historique de navigation

La fenêtre de navigateur de fichiers conserve une liste d'historique des fichiers, des dossiers, des sites FTP et des emplacements URI que vous avez récemment consultés. Vous pouvez utiliser la liste d'historique pour revenir à ces emplacements. Votre liste d'historique contient les dix derniers éléments que vous avez affichés.

Pour effacer votre liste d'historique, sélectionnez Go (Aller à) → Clear History (Effacer l'historique).

Navigation dans la liste d'historique à l'aide du menu Go (Aller à)

Pour afficher une liste des éléments précédemment affichés, ouvrez le menu Go (Aller à). La liste d'historique s'affiche dans la partie inférieure du menu Go (Aller à). Cliquez sur un élément dans la liste d'historique pour l'ouvrir.

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

Pour utiliser la barre d'outils afin de parcourir la liste d'historique, effectuez l'une des actions suivantes :

- Cliquez sur le bouton Back (Précédent) ou Forward (Suivant) de la barre d'outils pour ouvrir un dossier ou un URI dans la liste d'historique.
- Cliquez sur la flèche bas à droite du bouton Back (Précédent) de la barre d'outils pour afficher une liste des éléments précédemment affichés.
- Cliquez sur la flèche bas à droite du bouton Forward (Suivant) de la barre d'outils pour afficher une liste des éléments que vous avez affichés après avoir affiché l'élément actuel.

Navigation dans votre liste d'historique à l'aide de l'historique dans le volet latéral

Pour afficher l'arborescence dans le volet latéral, sélectionnez History (Historique) dans la liste déroulante en haut du volet latéral. La liste d'historique dans le volet latéral affiche la liste des éléments précédemment affichés. Pour afficher un élément de la liste d'historique dans le volet d'affichage, double-cliquez sur l'élément dans la liste d'historique.

Ouverture des fichiers

Lorsque vous ouvrez un fichier, le gestionnaire de fichiers effectue l'action par défaut pour ce type de fichier.

Par exemple, l'ouverture d'un fichier de musique entraîne sa lecture avec l'application de lecture de musique par défaut, l'ouverture d'un fichier texte vous permet de lire et de modifier celui-ci dans un éditeur de texte, et l'ouverture d'un fichier image affiche l'image.

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

Remarque – Si vous ouvrez un fichier texte exécutable, c'est-à-dire qui est considéré par le gestionnaire de fichiers comme pouvant être exécuté en tant que programme, vous serez invité à indiquer si vous voulez l'exécuter ou l'afficher dans un éditeur de texte. Vous pouvez modifier ce comportement dans les préférences File Management (Gestionnaire de fichiers).

Exécution de l'action par défaut

Pour exécuter l'action par défaut pour un fichier, double-cliquez sur le fichier. Par exemple, l'action par défaut pour les documents en texte brut consiste à afficher le fichier dans un éditeur de texte. Si vous double-cliquez sur un fichier texte, celui-ci sera affiché dans un éditeur de texte.

Vous pouvez définir les préférences de votre gestionnaire de fichiers afin de cliquer une fois sur un fichier pour exécuter l'action par défaut. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [“Comportement” à la page 123](#).

Exécution d'actions autres que l'action par défaut

Afin d'exécuter des actions autres que l'action par défaut pour un fichier, sélectionnez le fichier sur lequel vous souhaitez exécuter une action. Le menu File (Fichier) affiche des choix Open with (Ouvrir avec) ou un sous-menu Open with (Ouvrir avec). Sélectionnez l'option de votre choix dans cette liste.

▼ Ajout d'actions associées à un type de fichier

- 1 Dans le volet d'affichage, sélectionnez un fichier pour lequel vous voulez ajouter une action.
- 2 Sélectionnez File (Fichier) → Open with Other Application (Ouvrir avec une autre application).
- 3 Sélectionnez une application dans la boîte de dialogue Open with (Ouvrir avec) ou accédez au programme avec lequel vous souhaitez ouvrir ce type de fichier.

L'action que vous avez choisie est ajoutée à la liste des actions pour ce type de fichier particulier. Si aucune action n'a été précédemment associée au type de fichier, l'action qui vient d'être ajoutée est la valeur par défaut.

Astuce – Vous pouvez également ajouter des actions dans l'onglet Open with (Ouvrir avec) sous File (Fichier) → Properties (Propriétés).

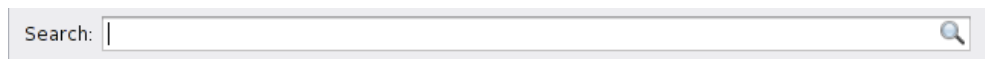
▼ Modification des actions

- 1 Dans le volet d'affichage, sélectionnez un fichier pour lequel vous voulez modifier l'action.
- 2 Sélectionnez **File (Fichier) → Properties (Propriétés)**.
- 3 Cliquez sur l'onglet **Open with (Ouvrir avec)**.
- 4 Utilisez les boutons **Add (Ajouter)** ou **Remove (Supprimer)** pour personnaliser la liste d'actions. Sélectionnez l'action par défaut avec l'option à gauche de la liste.

Recherche de fichiers

Pour que le gestionnaire de fichiers lance une recherche, appuyez sur **Ctrl+ F** ou sélectionnez le bouton **Search (Recherche)** de la barre d'outils. La barre de recherche doit s'afficher, comme le montre l'illustration suivante.

FIGURE 8-4 Barre de recherche



Saisissez des caractères présents dans le nom ou le contenu du fichier ou dossier que vous souhaitez rechercher et appuyez sur la touche **Entrée**.

Vous pouvez affiner les résultats de la recherche en ajoutant d'autres conditions pour restreindre la recherche à un type de fichier ou emplacement spécifique. Pour ajouter des conditions de recherche, cliquez sur l'icône **+**.

Enregistrement des recherches

Les recherches peuvent également être enregistrées en vue d'une utilisation ultérieure. Une fois enregistrées, les recherches peuvent être rouvertes ultérieurement. Les recherches enregistrées se comportent exactement comme des dossiers standard. Par exemple, vous pouvez ouvrir, déplacer ou supprimer des fichiers dans une recherche enregistrée.

Gestion des fichiers et des dossiers

Cette section décrit la procédure d'utilisation de vos fichiers et dossiers.

Les systèmes de fichiers sont organisés dans une structure hiérarchique de type arborescence. Le niveau le plus élevé du système de fichiers est le / ou le répertoire racine. Dans cette philosophie de conception, tout élément est considéré comme un fichier, notamment les disques durs, les partitions et les médias amovibles. Tous les fichiers et répertoires (y compris d'autres disques et partitions) existent sous le répertoire racine.

Par exemple, `/home/jebediah/cheeses.odt` indique le chemin d'accès complet au fichier `cheeses.odt` qui existe dans le répertoire `jebediah` qui se trouve sous le répertoire personnel situé à son tour sous le répertoire racine (/).

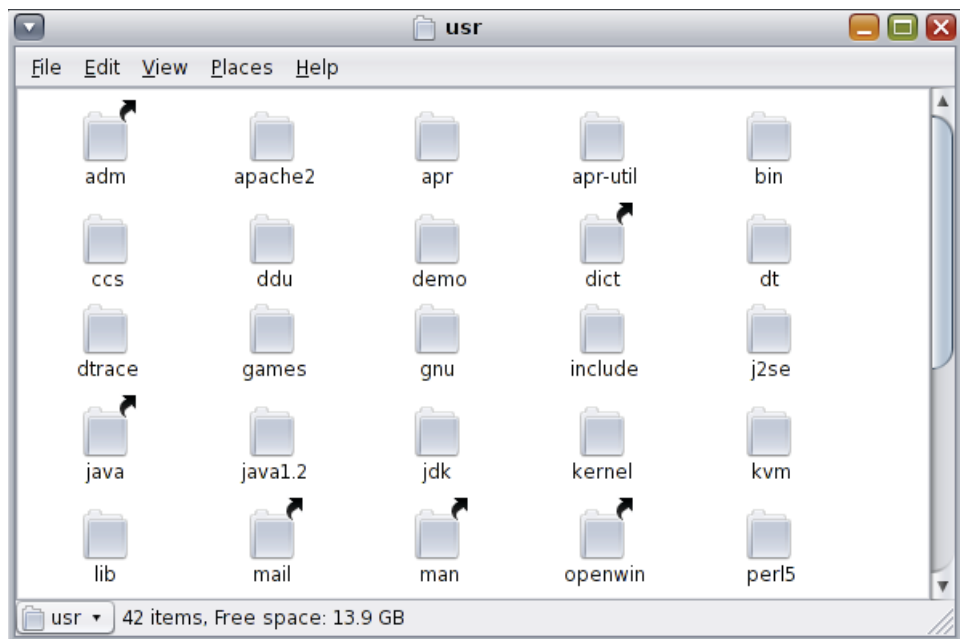
Sous le répertoire racine (/) se trouve un ensemble de répertoires système importants qui sont couramment utilisés. La liste suivante décrit les répertoires courants qui se trouvent directement sous le répertoire racine (/):

- `etc` : fichiers de configuration, scripts de démarrage, etc.
- `/home` : répertoires personnels des utilisateurs locaux
- `/bin` : applications binaires importantes
- `/boot` : fichiers nécessaires pour démarrer l'ordinateur
- `/dev` : les fichiers de périphérique
- `/lib` : bibliothèques système
- `/lost+found` : fournit un système perdu et trouvé pour les fichiers qui existent sous le répertoire racine (/)
- `/opt` : fournit un emplacement pour installer des applications facultatives
- `/proc` : répertoire dynamique spécial qui tient à jour des informations sur l'état du système, y compris les processus en cours d'exécution
- `/media` : média amovible monté (chargé) tel que des CD, des appareils photo numériques, etc.
- `/mnt` : systèmes de fichiers montés
- `/root` : répertoire personnel de l'utilisateur racine, qui se prononce "slash-root"
- `/sbin` : fichiers binaires système importants
- `/srv` : fournit un emplacement pour les données utilisées par les serveurs
- `/sys` : contient des informations sur le système
- `/tmp` : fichiers temporaires
- `/usr` : applications et fichiers qui sont pour la plupart accessibles à tous les utilisateurs
- `/var` : fichiers variables tels que les journaux et les bases de données

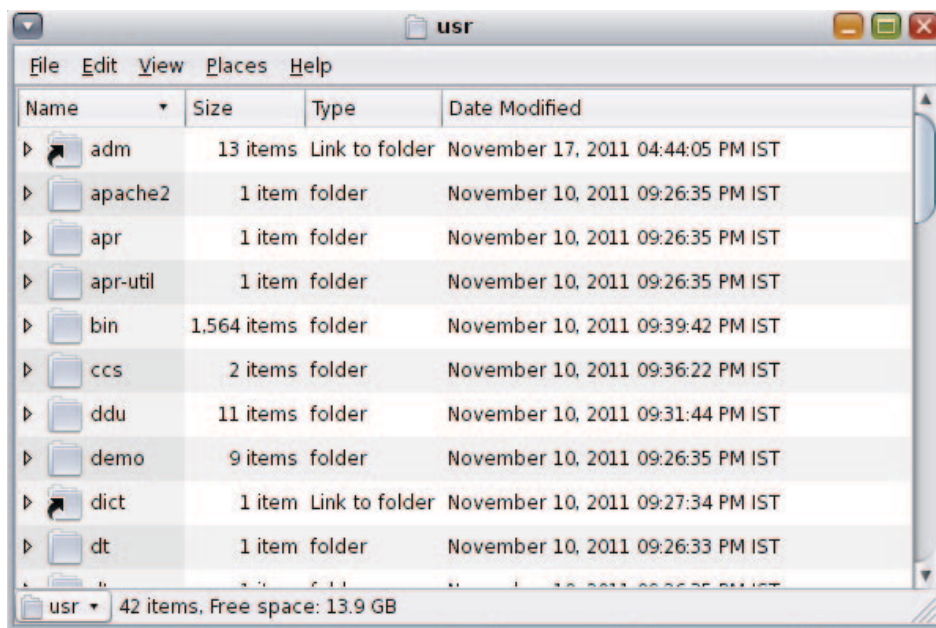
Utilisation des vues pour afficher les fichiers et les dossiers

Le gestionnaire de fichiers inclut les affichages qui vous permettent d'afficher le contenu de vos dossiers de plusieurs façons : vue en icônes ou vue en liste.

- Vue en icônes : l'illustration suivante présente les éléments du dossier sous forme d'icônes.



- Vue en liste : l'illustration suivante présente les éléments du dossier sous forme de liste.



Utilisez le menu View (Affichage) ou la liste déroulante View As (Affichage sous forme de) pour choisir entre une vue en icônes ou en liste. Vous pouvez indiquer la manière dont vous souhaitez ranger ou trier les éléments dans le dossier et modifier la taille des éléments dans le volet d'affichage. Les sections suivantes décrivent l'utilisation des affichages sous forme d'icônes et de liste.

Rangement de vos fichiers dans la vue en icônes

Lorsque vous affichez le contenu d'un dossier dans la vue en icônes, vous pouvez indiquer la façon dont vous souhaitez ranger les éléments dans le dossier. Pour indiquer comment ranger les éléments dans la vue en icônes, sélectionnez View (Affichage) → Arrange Items (Ranger les éléments). Le sous-menu Ranger les éléments est organisé de la manière suivante :

- La section supérieure contient des options qui vous permettent de ranger les fichiers manuellement.
- La section centrale contient des options qui vous permettent de trier vos fichiers automatiquement.
- La section inférieure contient des options qui vous permettent de modifier la façon dont vos fichiers sont rangés.

Le tableau suivant décrit les options appropriées que vous pouvez choisir dans le sous-menu.

Option	Description
Manually (Manuellement)	Range les éléments manuellement. Faites-les glisser à l'emplacement de votre choix dans le volet d'affichage.
By Name (Par nom)	Trie les éléments par nom dans l'ordre alphabétique. L'ordre des éléments n'est pas sensible à la casse. Si le gestionnaire de fichiers est défini afin d'afficher les fichiers cachés, ceux-ci sont affichés en dernier.
By Size (Par taille)	Trie les éléments par taille, le plus grand élément en premier. Lorsque vous triez les éléments par taille, les dossiers sont triés en fonction du nombre d'éléments dans le dossier. Les dossiers ne sont pas triés selon la taille totale de leurs éléments.
By Type (Par type)	Trie les éléments par ordre alphabétique par type d'objet. Les éléments sont triés par ordre alphabétique en fonction de la description de leur type MIME. Le type MIME identifie le format d'un fichier, et permet aux applications de le lire. Par exemple, une application de courrier électronique peut utiliser l'image png/le type MIME png pour détecter si un fichier PNG est joint à un courrier électronique.
By Modification Date (Par date de modification)	Trie les éléments en fonction de la date à laquelle ils ont été modifiés pour la dernière fois. Le dernier élément modifié est répertorié en premier.
By Emblems (Par emblèmes)	Trie les éléments en fonction de tout emblème ajouté aux éléments. Les éléments sont triés par ordre alphabétique en fonction de leur nom d'emblème. Les éléments qui n'ont pas d'emblème sont répertoriés en dernier.
Compact Layout (Agencement compact)	Range les éléments afin qu'ils soient plus proches les uns des autres.
Reversed Order (Ordre inversé)	Inverse l'ordre de l'option par laquelle vous triez vos éléments. Par exemple, si vous triez les éléments par nom, sélectionnez l'option Reversed Order (Ordre inversé) pour trier les éléments dans l'ordre inversement alphabétique.

Rangement de vos fichiers dans la vue en liste

Lorsque vous affichez le contenu d'un dossier dans la vue en liste, vous pouvez indiquer la façon dont vous souhaitez ranger les éléments dans le dossier. Pour indiquer le mode de rangement des éléments dans la vue en liste, cliquez sur l'en-tête de la colonne indiquant la propriété avec laquelle vous souhaitez ranger les éléments. Pour inverser l'ordre de tri, cliquez à nouveau sur le même en-tête de colonne.

Pour ajouter ou supprimer des colonnes dans la vue en liste, sélectionnez View (Affichage) → Visible Columns (Colonnes visibles).

Le gestionnaire de fichiers garde en mémoire la façon dont vous rangez les éléments dans un dossier particulier. La prochaine fois que vous afficherez le dossier, les éléments seront rangés de la manière sélectionnée. Lorsque vous indiquez le mode de rangement des éléments dans un dossier, vous pouvez personnaliser le dossier pour afficher les éléments de cette façon. Pour

rétablir les paramètres d'agencement du dossier selon les paramètres d'agencement par défaut spécifiés dans les préférences, sélectionnez View (Affichage) → Reset View to Defaults (Réinitialiser la vue aux valeurs par défaut).

Modification de la taille des éléments d'un affichage

Vous pouvez modifier la taille des éléments d'un affichage présentant un fichier ou un dossier de l'une des manières suivantes :

- Pour agrandir la taille des éléments d'un affichage, sélectionnez View (Affichage) → Zoom In (Zoom avant).
- Pour réduire la taille des éléments d'un affichage, sélectionnez View (Affichage) → Zoom Out (Zoom arrière).
- Pour faire revenir des éléments à une taille normale dans un affichage, sélectionnez View (Affichage) → Normal Size (Taille normale).

Vous pouvez également utiliser les boutons de zoom de la barre d'emplacement dans une fenêtre de navigateur pour modifier la taille des éléments dans un affichage.

Le tableau suivant décrit les boutons de zoom.

TABLEAU 8-5 Boutons de zoom

Bouton	Nom du bouton	Description
	Zoom Out (Zoom arrière)	Cliquez sur ce bouton pour réduire la taille des éléments dans un affichage.
	Normal Size (Taille normale)	Cliquez sur ce bouton pour rétablir la taille normale des éléments d'un affichage.
	Zoom In (Zoom avant)	Cliquez sur ce bouton pour agrandir la taille des éléments dans un affichage.

Le gestionnaire de fichiers garde en mémoire la taille des éléments dans un dossier particulier. La prochaine fois que vous afficherez le dossier, les éléments seront rangés avec la taille sélectionnée. Lorsque vous modifiez la taille des éléments d'un dossier, vous pouvez personnaliser ce dossier pour afficher les éléments à cette taille. Pour rétablir la taille des éléments selon la taille par défaut spécifiée dans les préférences, sélectionnez View (Affichage) → Reset View to Defaults (Réinitialiser la vue aux valeurs par défaut).

Utilisation des fichiers et des dossiers

Vous pouvez sélectionner des fichiers et des dossiers de différentes façons dans le gestionnaire de fichiers. Vous pouvez également sélectionner un groupe de fichiers correspondant à un motif spécifique.

Sélection des fichiers et des dossiers

Le tableau suivant décrit les tâches que vous pouvez effectuer dans le gestionnaire de fichiers.

TABLEAU 8-6 Sélection des éléments dans le gestionnaire de fichiers

Tâche	Action
Sélection d'un élément	Cliquez sur l'élément.
Sélection d'un groupe d'éléments contigus	Dans la vue en icônes, cliquez puis encadrez les fichiers que vous souhaitez sélectionner. Dans la vue en liste, cliquez sur le premier élément du groupe. Appuyez sur la touche Maj, maintenez-la enfoncée puis cliquez sur le dernier élément du groupe.
Sélection de plusieurs éléments	Appuyez sur la touche Ctrl et maintenez-la enfoncée. Cliquez sur les éléments que vous souhaitez sélectionner.
Sélection de tous les éléments d'un dossier	Sélectionnez Edit (Edition) → Select All Files (Sélectionner tous les fichiers).

Pour exécuter l'action par défaut sur un élément, double-cliquez sur ce dernier. Vous pouvez définir les préférences de votre gestionnaire de fichiers afin de cliquer une fois sur un fichier pour exécuter l'action par défaut. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [“Comportement” à la page 123](#).

Sélection de fichiers correspondant à un motif spécifique

Vous pouvez sélectionner tous les fichiers correspondant à un motif en fonction de leur nom de fichier et éventuellement du nombre de caractères génériques. Le tableau suivant montre quelques exemples de motifs possibles et les fichiers résultants auxquels ils correspondraient.

TABLEAU 8-7 Sélection des éléments dans le gestionnaire de fichiers à l'aide d'un motif

Motif	Fichiers correspondants
note.*	Ce motif correspond aux fichiers appelés note, quelle que soit l'extension.
*.ogg	Ce motif correspond à tous les fichiers portant l'extension .ogg
memo	Ce motif correspond à tous les fichiers ou dossiers dont le nom contient le mot memo.

Pour exécuter la commande Select Pattern (Sélectionner le motif), sélectionnez Edit (Edition) → Select Patterns from the menu (Sélectionner des motifs dans le menu). Après avoir saisi le motif voulu, il vous reste les fichiers ou les dossiers qui correspondent au motif sélectionné.

Déplacement ou copie d'un fichier ou d'un dossier

Vous pouvez déplacer un fichier ou un dossier en le faisant glisser avec la souris ou en utilisant les commandes Couper ou Copier et coller. Les procédures suivantes expliquent comment déplacer ou copier un fichier ou un dossier.

▼ Faire glisser un fichier pour le copier ou le déplacer vers un nouvel emplacement

Astuce – Pour déplacer un fichier ou un dossier vers un dossier qui se trouve un niveau en dessous de l'emplacement actuel, faites glisser le fichier ou le dossier vers son nouvel emplacement dans la même fenêtre. Si vous copiez le fichier ou le dossier, appuyez sur CTRL tout en faisant glisser.

- 1 **Ouvrez deux fenêtres du gestionnaire de fichiers :**
 - La fenêtre où se trouve l'élément que vous souhaitez déplacer ou copier
 - La fenêtre dans laquelle vous souhaitez déplacer ou copier le fichier ou le dossier, ou la fenêtre dans laquelle se trouve le dossier dans lequel vous souhaitez déplacer ou copier le fichier ou le dossier
- 2 **Faites glisser le fichier ou le dossier que vous souhaitez déplacer ou copier vers le nouvel emplacement. Si vous copiez le fichier ou le dossier, appuyez sur CTRL tout en faisant glisser.**
 - Si la nouvelle destination est une fenêtre, placez-le où vous le souhaitez dans la fenêtre.
 - Si le nouvel emplacement est un dossier, placez l'élément que vous êtes en train de faire glisser sur l'icône du dossier.

▼ Couper-coller ou copier-coller vers le nouvel emplacement

- 1 **Sélectionnez le fichier ou le dossier à déplacer ou à copier, puis sélectionnez Edit (Edition) → Cut (Couper) ou Edit (Edition) → Copy (Copier).**
- 2 **Ouvrir le dossier dans lequel vous voulez déplacer ou copier le fichier ou le dossier.**
- 3 **Sélectionnez Edit (Edition) → Paste (Coller).**

▼ Duplication d'un fichier ou d'un dossier

- 1 Sélectionnez le fichier ou le dossier que vous souhaitez dupliquer.
- 2 Sélectionnez Edit (Edition) → Duplicate (Dupliquer).
Une copie du fichier ou du dossier s'affiche dans le dossier actuel.

▼ Création d'un dossier

- 1 Ouvrez le dossier dans lequel vous souhaitez créer le nouveau dossier.
- 2 Sélectionnez File (Fichier) → Create Folder (Créer un dossier) ou cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'arrière-plan de la fenêtre, puis sélectionnez Create folder (Créer un dossier).
Un dossier sans titre est ajouté à l'emplacement. Le nom du dossier est sélectionné.
- 3 Saisissez un nom pour le dossier et appuyez sur la touche Entrée.

▼ Renommer un fichier ou un dossier

- 1 Sélectionnez le fichier ou le dossier que vous souhaitez renommer.
- 2 Sélectionnez Edit (Edition) → Rename (Renommer) ou cliquez avec le bouton droit de la souris sur le fichier ou le dossier, puis sélectionnez Rename (Renommer).
Le nom du fichier ou du dossier est sélectionné.
- 3 Saisissez le nouveau nom du fichier ou du dossier, puis appuyez sur la touche Entrée.

▼ Déplacement d'un fichier ou d'un dossier vers la corbeille

- 1 Sélectionnez le fichier ou le dossier que vous souhaitez mettre à la corbeille.
- 2 Sélectionnez Edit (Edition) → Move to Trash (Mettre à la corbeille) ou cliquez avec le bouton droit de la souris sur le fichier ou le dossier, puis sélectionnez Move to Trash (Mettre à la corbeille).

Remarque – Lorsque vous déplacez un fichier ou un dossier d'un média amovible vers la corbeille, le fichier ou le dossier est stocké dans un emplacement Trash (Corbeille) sur le média amovible. Pour supprimer définitivement le fichier ou le dossier du média amovible, vous devez vider la corbeille.

▼ Suppression d'un fichier ou d'un dossier

Lorsque vous supprimez un fichier ou un dossier, le fichier ou le dossier n'est pas déplacé vers la corbeille. Il est supprimé de votre système de fichiers. Le menu Delete (Supprimer) n'est disponible que si vous sélectionnez la commande Include a Delete (Inclure une suppression) qui contourne l'option Trash (Corbeille) dans la boîte de dialogue File Management Preferences (Préférences du gestionnaire de fichiers).

- 1 Sélectionnez le fichier ou le dossier que vous souhaitez supprimer.
- 2 Utilisez l'une des méthodes suivantes pour supprimer le fichier ou le dossier.
 - Sélectionnez Edit (Edition) → Delete (Supprimer).
 - Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le fichier ou le dossier, puis sélectionnez Delete (Supprimer).
 - Appuyez sur Maj+Suppr.

Remarque – Ce raccourci est indépendant de la commande Include a Delete (Inclure une suppression) qui contourne l'option Trash (Corbeille).

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. Quand une action est exécutée sur un lien symbolique, elle est effectuée sur le fichier ou le dossier vers lequel le lien symbolique pointe. Cependant, lorsque vous supprimez un lien symbolique, vous supprimez le fichier de lien, et non le fichier vers lequel le lien symbolique pointe.

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

- Sélectionnez le fichier ou le dossier vers lequel vous souhaitez créer un lien.
 - Sélectionnez Edit (Edition) → Make Link (Créer un lien).
Un lien vers le fichier ou le dossier est ajouté au dossier actuel.
 - Utilisez la fonction de glisser-déposer pour créer le lien.
 - a. Appuyez sur les touches Ctrl+Shift et maintenez-les enfoncées.
 - b. Faites glisser l'élément vers l'emplacement où vous souhaitez placer le lien.
Par défaut, le gestionnaire de fichiers permet d'ajouter un emblème pour les liens symboliques.

Remarque – Les autorisations d'un lien symbolique sont déterminées par le fichier ou le dossier vers lequel un lien symbolique pointe.

Utilisation de la fonction glisser-déposer

Vous pouvez utiliser la fonction glisser-déposer pour effectuer plusieurs tâches dans le gestionnaire de fichiers. Lorsque vous utilisez la fonction glisser-déposer, le pointeur de la souris fournit des commentaires sur la tâche que vous effectuez. Le tableau suivant décrit les tâches que vous pouvez effectuer via la fonction glisser-déposer. Le tableau suivant décrit les pointeurs de la souris qui apparaissent lorsque vous utilisez la fonction glisser-déposer.

TABEAU 8-8 Fonction glisser-déposer dans le gestionnaire de fichiers

Tâche	Action
Déplacement d'un élément	Faites glisser l'élément vers le nouvel emplacement.
Copie d'un élément	Sélectionnez l'élément, puis appuyez sur la touche Ctrl et maintenez-la enfoncée. Faites glisser l'élément vers l'emplacement où vous souhaitez placer la copie.
Création d'un lien symbolique vers un élément	Sélectionnez l'élément, puis appuyez sur les touches Ctrl+Maj et maintenez-les enfoncées. Faites glisser l'élément vers l'emplacement où vous souhaitez placer le lien symbolique.
Demande de l'action à appliquer à l'élément que vous faites glisser	Sélectionnez l'élément, puis appuyez sur la touche Alt et maintenez-la enfoncée. Vous pouvez également utiliser le bouton central de la souris pour effectuer la même opération. Faites glisser l'élément vers l'emplacement où vous souhaitez placer l'élément. Relâchez le bouton de la souris. Choisissez l'une des options suivantes dans le menu contextuel : ■ Move here (Déplacer ici) : déplace l'élément à cet emplacement. ■ Copy here (Copier ici) : copie l'élément à cet emplacement. ■ Link here (Lier ici) : crée un lien symbolique vers l'élément à cet emplacement. ■ Set as Background (Définir comme arrière-plan) : si l'élément est une image, définit l'image comme arrière-plan. Vous pouvez utiliser cette commande pour définir l'arrière-plan du bureau, du volet latéral ou du volet d'affichage. ■ Cancel (Annuler) : annule l'opération glisser-déposer.

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

Le tableau suivant répertorie les propriétés que vous pouvez afficher ou définir pour les fichiers et les dossiers. Les informations exactes affichées dépendent du type d'objet.

Propriétés	Description
Name (Nom)	Le nom du fichier ou du dossier. Si vous modifiez le nom ici, le fichier ou le dossier sera renommé une fois que vous aurez cliqué sur Close (Fermer).
Type (Type)	Le type d'objet, par exemple, un fichier ou un dossier.
Location (Emplacement)	Le chemin du système de l'objet. Il représente l'emplacement où l'objet est situé sur votre ordinateur par rapport à la racine du système.
Volume (Volume)	Le volume sur lequel réside un dossier. Il s'agit de l'emplacement physique du dossier, un disque dur ou une unité de CD-ROM par exemple.
Free space (Espace libre)	La quantité d'espace libre du média sur lequel un dossier réside. Cette valeur représente la quantité maximale de données que vous pouvez copier vers ce dossier.
MIME Type (Type MIME)	Le nommage officiel du type de fichier.
Modified (Modifié)	La date et l'heure auxquelles l'objet a été modifié pour la dernière fois.
Accessed (Affiché)	La date et l'heure auxquelles l'objet a été affiché pour la dernière fois.

▼ Affichage des propriétés d'un fichier ou d'un dossier

- 1 Sélectionnez le fichier ou le dossier dont vous souhaitez afficher les propriétés.
- 2 Sélectionnez **File (Fichier) → Properties (Propriétés)**.
Une boîte de dialogue Properties (Propriétés) apparaît et présente les propriétés du fichier ou du dossier.
- 3 Cliquez sur **Close (Fermer)** pour Fermer la boîte de dialogue Properties (Propriétés).

Modification des autorisations

Les autorisations sont des paramètres affectés à chaque fichier et dossier déterminant le type d'accès au fichier ou dossier dont les utilisateurs peuvent disposer. Par exemple, vous pouvez déterminer si d'autres utilisateurs peuvent lire et modifier un fichier vous appartenant, ou s'ils peuvent y avoir accès en lecture seule sans pouvoir y apporter de modifications.

Chaque fichier appartient à un utilisateur particulier et est associé à un groupe auquel le propriétaire appartient. Le superutilisateur root a la possibilité d'accéder à n'importe quel fichier sur le système.

Vous pouvez définir des autorisations pour trois catégories d'utilisateurs :

- Propriétaire : l'utilisateur qui a créé le fichier ou le dossier
- Groupe : un groupe d'utilisateurs auquel appartient le propriétaire
- Autres : tous les autres utilisateurs n'étant pas déjà inclus

Pour chaque catégorie d'utilisateurs, des autorisations différentes peuvent être définies. Ces niveaux d'autorisation se comportent différemment pour les fichiers et les dossiers, comme suit :

- Lire : les fichiers peuvent être ouverts et le contenu du répertoire peut être affiché.
- Ecrire : les fichiers peuvent être modifiés ou supprimés et le contenu du répertoire peut être modifié.
- Exécuter : les fichiers exécutables peuvent être exécutés en tant que programme et les répertoires sont accessibles.

▼ **Modification des autorisations d'un fichier**

- 1 Sélectionnez le fichier à modifier.**
- 2 Sélectionnez File (Fichier) → Properties (Propriétés).**
La fenêtre Properties (Propriétés) de l'élément s'affiche.
- 3 Cliquez sur l'onglet Permissions (Autorisations).**
- 4 Pour modifier le groupe de fichiers, faites votre choix parmi les groupes auxquels l'utilisateur appartient dans la liste déroulante.**
- 5 Pour le propriétaire, le groupe, et tous les autres utilisateurs, effectuez votre choix parmi ces autorisations pour le fichier :**
 - None (Aucun) : Aucun accès au fichier n'est possible. (Vous ne pouvez pas définir cette autorisation pour le propriétaire.)
 - Read-only (lecture seule) : l'utilisateur peut ouvrir le fichier pour afficher son contenu mais ne peut pas le modifier.
 - Read and Write (Lecture et écriture) : accorde un accès normal au fichier, ce dernier pouvant être ouvert, modifié et enregistré.
- 6 Pour permettre à un fichier d'être exécuté en tant que programme, sélectionnez Execute (Exécuter).**

▼ **Modification des autorisations d'un dossier**

- 1 **Sélectionnez le dossier à modifier.**
- 2 **Sélectionnez File (Fichier) → Properties (Propriétés).**
La fenêtre Properties (Propriétés) de l'élément s'affiche.
- 3 **Cliquez sur l'onglet Permissions (Autorisations).**
- 4 **Pour modifier le groupe de dossiers, faites votre choix parmi les groupes auxquels l'utilisateur appartient dans le sélecteur déroulant.**
- 5 **Pour le propriétaire, le groupe, et tous les autres utilisateurs, effectuez votre choix parmi ces autorisations d'accès au dossier :**
 - None (Aucun) : Aucun accès au dossier n'est possible. (Vous ne pouvez pas définir cette autorisation pour le propriétaire.)
 - List files only (Lister seulement les fichiers) : l'utilisateur peut afficher les éléments dans le dossier mais ne peut pas les ouvrir.
 - Access files (Accès aux fichiers) : les éléments du dossier peuvent être ouverts et modifiés, du moment que leurs propres autorisations permettent ces actions.
 - Create and delete files (Création et suppression des fichiers) : l'utilisateur peut créer et supprimer des fichiers dans le dossier, en plus de pouvoir accéder aux fichiers existants.

Remarque – Pour définir des autorisations pour tous les éléments contenus dans un dossier, définissez les propriétés File Access (Accès aux fichiers) et Execute (Exécuter) et cliquez sur Apply Permissions to Enclosed Files (Appliquer les permissions aux fichiers inclus).

Ajout de notes aux fichiers et dossiers

Vous pouvez ajouter des notes aux fichiers ou dossiers de l'une des manières suivantes :

- Dans la boîte de dialogue Properties (Propriétés)
- Dans Notes dans le volet latéral

▼ **Ajout d'une note à l'aide de la boîte de dialogue Properties (Propriétés)**

- 1 **Sélectionnez le fichier ou le dossier pour lequel vous souhaitez ajouter une note.**
- 2 **Sélectionnez File (Fichier) → Properties (Propriétés).**
La fenêtre Properties (Propriétés) de l'élément s'affiche.

- 3 Cliquez sur l'onglet Notes.
- 4 Dans l'onglet prévu à cet effet, saisissez la note.
- 5 Cliquez sur Close (Fermer) pour fermer la boîte de dialogue Properties (Propriétés).
Un emblème de note est ajouté au fichier ou dossier.

Remarque – Vous pouvez supprimer le texte de la note dans l'onglet Notes.

▼ Ajout d'une note à l'aide des notes du volet latéral

- 1 Ouvrez le fichier ou le dossier pour lequel vous voulez ajouter une note dans le volet d'affichage.
- 2 Sélectionnez View (Affichage) → Side Pane (Volet latéral) pour afficher le volet latéral.
- 3 Sélectionnez Notes dans la liste déroulante en haut du volet latéral.
- 4 Saisissez la note dans le volet latéral.

Un emblème de note est ajouté au fichier ou dossier dans le volet d'affichage, puis une icône de note est ajoutée au volet latéral. Vous pouvez cliquer sur cette icône pour afficher la note.

Remarque – Vous pouvez supprimer le texte de la note dans l'onglet Notes.

Création de documents à l'aide d'un modèle

Vous pouvez créer des modèles à partir de documents que vous créez régulièrement. Par exemple, si vous créez souvent des factures, vous pouvez créer une facture vide et enregistrer ce document sous `invoice.doc` dans le dossier `$HOME/Templates`.

Pour accéder au dossier de modèles dans la fenêtre de navigateur de fichiers, sélectionnez Go (Aller à) → Templates (Modèles). Le nom du modèle s'affiche sous la forme d'un élément de sous-menu dans le menu Create Document (Créer un document).

Vous pouvez également créer des sous-dossiers dans le dossier des modèles. Les sous-dossiers s'affichent sous la forme de sous-menus dans le menu. Vous pouvez également partager des modèles. Créez un lien symbolique du dossier des modèles vers le dossier contenant les modèles partagés.

▼ Création d'un document à partir d'un modèle

- 1 Sélectionnez le dossier dans lequel vous souhaitez créer le nouveau document.

- 2 **Sélectionnez File (Fichier) → Create Document (Créer un document) ou cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'arrière-plan du volet d'affichage, puis sélectionnez Create Document (Créer un document).**

Les noms des modèles disponibles s'affichent sous la forme d'éléments de sous-menu dans le menu Create Document (Créer un document).

- 3 **Double-cliquez sur le nom du modèle pour le document que vous souhaitez créer.**
- 4 **Renommez le document avant de l'enregistrer dans le dossier approprié.**

Utilisation de signets

Vous pouvez gérer une liste de signets pour les dossiers et les autres emplacements que vous ouvrez fréquemment.

Les signets sont répertoriés dans les raccourcis suivants :

- Le menu Places (Raccourcis) sur le tableau de bord supérieur
- Le menu Places (Raccourcis) dans une fenêtre de dossier
- Le menu Bookmarks (Signets) dans la fenêtre du navigateur de gestionnaire de fichiers
- Le volet latéral dans la boîte de dialogue Open File (Ouvrir le fichier), qui vous permet d'ouvrir rapidement un fichier qui figure dans l'un de vos emplacements avec signet
- La liste des emplacements couramment utilisées dans la boîte de dialogue Save File (Enregistrer le fichier), qui vous permet d'enregistrer rapidement un fichier à un emplacement figurant dans vos signets

Pour ouvrir un élément présent dans vos signets, sélectionnez l'élément dans un menu.

Ajout ou suppression d'un signet

Pour ajouter un signet, ouvrez le dossier ou l'emplacement de votre choix, puis sélectionnez Places (Raccourcis) → Add Bookmark (Ajouter un signet).

Si vous utilisez la fenêtre du navigateur de gestionnaire de fichiers, sélectionnez Bookmarks (Signets) → Add Bookmark (Ajouter un signet).

Pour supprimer un signet, sélectionnez le signet dans la partie gauche de la boîte de dialogue puis sélectionnez Edit (Edition) → Bookmarks (Signets), puis cliquez sur Delete (Supprimer).

▼ Modification d'un signet

- 1 **Sélectionnez Places (Raccourcis) → Edit Bookmarks (Modifier les signets), ou dans une fenêtre de navigateur, Bookmarks (Signets) → Edit Bookmarks (Modifier les signets). Une boîte de dialogue Edit Bookmarks (Modifier les signets) s'affiche.**

- 2 **Sélectionnez le signet sur le côté gauche de la boîte de dialogue Edit Bookmarks (Modifier les signets).**
- 3 **Modifiez les détails du signet comme suit :**
 - Name (Nom) : utilisez cette zone de texte pour indiquer le nom qui identifie le signet dans les menus.
 - Location (Emplacement) : utilisez ce champ pour indiquer l'emplacement du signet. Les dossiers du système utilisent `file:///` URI.

Utilisation de la corbeille

La corbeille est un dossier spécial qui regroupe les fichiers que vous ne souhaitez plus conserver. Les fichiers qu'elle contient ne sont pas supprimés définitivement jusqu'à ce que vous la vidiez.

FIGURE 8-5 Icône Trash (Corbeille)



Vous pouvez déplacer les éléments suivants dans la corbeille :

- Fichiers
- Dossiers
- Objets du bureau

Si vous avez besoin de récupérer un fichier dans la corbeille, placez-le hors de la corbeille. Lorsque vous videz la corbeille, le contenu est supprimé définitivement.

Affichage des éléments de la corbeille

- Dans une fenêtre du navigateur de fichiers, sélectionnez Go (Aller à) → Trash (Corbeille). Le contenu de la corbeille s'affiche dans la fenêtre.
- Dans une fenêtre spatiale, sélectionnez Places (Raccourcis) → Trash (Corbeille). Le contenu de la corbeille s'affiche dans la fenêtre.
- Sur le bureau, cliquez sur l'applet Trash (Corbeille) dans le tableau de bord inférieur.

Vidage de la corbeille

- Dans une fenêtre du navigateur de fichiers, sélectionnez File (Fichier) → Empty Trash (Vider la corbeille).

- Dans le tableau de bord inférieur du bureau, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône Trash (Corbeille), puis sélectionnez Empty Trash (Vider la corbeille).

Remarque – Lorsque vous videz la corbeille, vous détruisez tous les fichiers s'y trouvant. Assurez-vous que la corbeille contient uniquement des fichiers dont vous n'avez plus besoin.

Time Slider (le curseur temporel) peut vous aider à récupérer des fichiers que vous avez supprimés accidentellement. Pour plus d'informations sur le curseur temporel, reportez-vous au [Chapitre 7, “Utilisation de Time Slider \(curseur temporel\)”](#).

Affichage des fichiers cachés

Par défaut, le gestionnaire de fichiers n'affiche pas certains fichiers système et de sauvegarde dans les dossiers. Cette pratique empêche les suppressions ou modifications accidentelles de ces derniers, ce qui peut affecter le fonctionnement de l'ordinateur, et permet également de réduire les encombrements dans des emplacements comme votre dossier Home (Personnel). Le gestionnaire de fichiers n'affiche pas :

- Les fichiers cachés, dont le nom commence par un point (.)
- Les fichiers de sauvegarde, dont le nom de fichier se termine par un tilde (~)
- Les fichiers répertoriés dans le fichier `.hidden` du dossier

Pour cacher ou afficher les fichiers cachés d'un dossier particulier, sélectionnez View (Affichage) → Show Hidden Files (Afficher les fichiers cachés). Pour définir le gestionnaire de fichiers afin qu'il affiche toujours les fichiers cachés, définissez la préférence Views (Vues) sur Show Hidden and Backup Files (Afficher les fichiers cachés et de sauvegarde). Pour plus d'informations, reportez-vous à la section “[Configuration des préférences du gestionnaire de fichiers](#)” à la [page 121](#).

Dissimulation d'un fichier ou d'un dossier

Pour masquer un fichier ou un dossier dans le gestionnaire de fichiers, renommez le fichier afin que son nom commence par le caractère point (.) ou créez un fichier texte nommé `.hidden` dans le même dossier et ajoutez-lui son nom.

Pour actualiser la bonne fenêtre du gestionnaire de fichiers pour voir la modification, appuyez sur Ctrl+R.

Utilisation des propriétés d'élément

La fenêtre Item Properties (Propriétés de l'élément) affiche des informations sur tout fichier, dossier ou autre élément dans le gestionnaire de fichiers. Avec cette fenêtre, vous pouvez également effectuer les opérations suivantes :

- Modifier l'icône d'un élément. Reportez-vous à la section [“Modification de l'icône d'un fichier ou d'un dossier”](#) à la page 116.
- Ajouter ou supprimer des emblèmes pour un élément. Reportez-vous à la section [“Ajout d'un emblème à un fichier ou un dossier”](#) à la page 116.
- Modifier les autorisations des fichiers UNIX d'un élément. Reportez-vous à la section [“Modification des autorisations”](#) à la page 107.
- Choisir l'application utilisée pour ouvrir un élément, ainsi que d'autres éléments du même type.
- Ajouter des notes à un élément. Reportez-vous à la section [“Ajout d'une note à l'aide de la boîte de dialogue Properties \(Propriétés\)”](#) à la page 109.

▼ Affichage de la fenêtre Item Properties (Propriétés de l'élément)

1 Sélectionnez l'élément dont vous souhaitez examiner ou modifier les propriétés.

Si vous sélectionnez plusieurs éléments, la fenêtre Properties (Propriétés) affiche les propriétés communes à tous les éléments.

2 Utilisez l'une des méthodes suivantes pour afficher la boîte de dialogue :

- Sélectionnez File (Fichier) → Properties (Propriétés).
- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'élément sélectionné et choisissez Properties (Propriétés).
- Appuyez sur Alt+Entrée.

Modification de l'apparence des fichiers et des dossiers

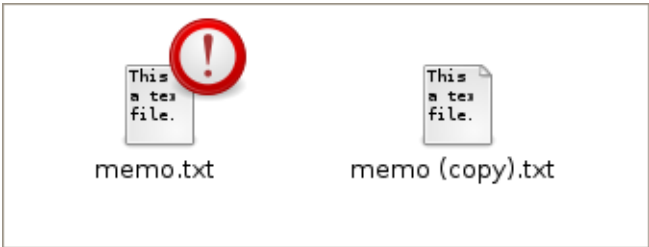
Vous pouvez personnaliser l'apparence des fichiers ou des dossiers en les associant à des arrière-plans ou des emblèmes. Vous pouvez également modifier le format dans lequel le gestionnaire de fichiers affiche ces éléments.

Utilisation d'icônes et d'emblèmes

Le gestionnaire de fichiers affiche les fichiers et les dossiers sous forme d'icônes. Selon le type du fichier, l'icône peut correspondre à une image représentant le type de fichier, une miniature ou un aperçu présentant le contenu des fichiers.

Vous pouvez également ajouter des emblèmes aux icônes des fichiers et des dossiers. De tels emblèmes apparaissent en plus de l'icône des fichiers et indiquent de nouvelles manières de gérer les fichiers. Par exemple, vous pouvez marquer un fichier comme important en lui ajoutant un emblème important, comme le montre l'illustration suivante.

FIGURE 8-6 Icônes et emblèmes



Pour plus d'informations sur l'ajout d'emblèmes, reportez-vous à la section [“Ajout d'un emblème à un fichier ou un dossier” à la page 116](#).

Le gestionnaire de fichiers applique automatiquement les emblèmes pour les types de fichier suivants :

- Liens symboliques
- Éléments qui disposent des autorisations suivantes :
 - Aucune autorisation en lecture
 - Aucune autorisation en écriture

Le tableau suivant décrit les emblèmes par défaut.

Emblème par défaut	Description
	Lien symbolique
	Aucune autorisation en écriture
	Aucune autorisation en lecture

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

- 1 **Sélectionnez le fichier ou le dossier que vous souhaitez modifier.**
- 2 **Sélectionnez File (Fichier) → Properties (Propriétés).**
La fenêtre Properties (Propriétés) de l'élément s'affiche.
- 3 **Dans l'onglet Basic (Basique), cliquez sur l'icône actuelle.**
Une boîte de dialogue Select custom icon (Sélectionner une icône personnalisée) s'affiche.
- 4 **Sélectionnez l'icône représentant le fichier ou le dossier.**
- 5 **Cliquez sur Close (Fermer) pour fermer la boîte de dialogue Properties (Propriétés).**

Remarque – Pour restaurer l'icône par défaut à partir d'une icône personnalisée, sélectionnez le fichier ou le dossier que vous souhaitez modifier et cliquez sur Revert (Rétablir) dans la boîte de dialogue Select custom icon (Sélectionner une icône personnalisée).

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

- 1 **Sélectionnez l'élément pour lequel vous souhaitez ajouter un emblème.**
- 2 **Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'élément, puis sélectionnez Properties (Propriétés).**
La fenêtre Properties (Propriétés) de l'élément s'affiche.
- 3 **Cliquez sur l'onglet Emblems (Emblèmes) pour l'afficher.**
- 4 **Sélectionnez l'emblème à ajouter à l'élément.**
- 5 **Cliquez sur Close (Fermer) pour fermer la boîte de dialogue Properties (Propriétés).**

Astuce – Dans les fenêtres du navigateur, vous pouvez également ajouter des emblèmes à des éléments en les faisant glisser à partir du volet latéral des emblèmes.

▼ **Création d'un nouvel emblème**

- 1 **Sélectionnez Edit (Edition) → Backgrounds and emblems (Arrière-plans et emblèmes).**
- 2 **Cliquez sur Emblem (Emblème), puis cliquez sur Add a New Emblem (Ajouter un nouvel emblème).**
La boîte de dialogue Create a New Emblem (Créer un nouvel emblème) s'affiche.

- 3 Saisissez le nom de l'emblème dans la zone de texte **Keyword (Mot-clé)**.
- 4 Cliquez sur **Image**.
Dans la boîte de dialogue qui s'affiche, cliquez sur **Browse (Parcourir)**.
- 5 Choisissez un emblème, puis cliquez sur **OK**.
- 6 Cliquez sur **OK**.

Modification des arrière-plans

Le gestionnaire de fichiers inclut des motifs et des emblèmes d'arrière-plan que vous pouvez utiliser pour modifier l'apparence de vos dossiers. Les motifs et les emblèmes d'arrière-plan peuvent également être utilisés sur le bureau, pour des dossiers, pour certains volets latéraux dans le navigateur de fichiers et dans des tableaux de bord.

▼ Modification de l'arrière-plan d'une fenêtre, d'un volet ou d'un tableau de bord

- 1 Sélectionnez **Edit (Edition) → Backgrounds and Emblems (Arrière-plans et emblèmes)** dans n'importe quelle fenêtre du gestionnaire de fichiers.
La boîte de dialogue **Backgrounds and Emblems (Arrière-plans et emblèmes)** s'affiche.
- 2 Cliquez sur le bouton **Patterns (Motifs)** ou sur le bouton **Colors (Couleurs)**.
Une liste des motifs ou des couleurs d'arrière-plan s'affiche.
- 3 (Facultatif) Ajoutez un nouveau motif ou une nouvelle couleur à la liste.
 - Pour ajouter un nouveau motif :
 - a. Cliquez sur le bouton **Add a New Pattern (Ajouter un nouveau motif)**.
 - b. Localisez un fichier image dans la boîte de dialogue du sélecteur de fichiers et cliquez sur **Open (Ouvrir)**.
L'image s'affiche dans la liste des motifs que vous pouvez utiliser.
 - Pour ajouter une nouvelle couleur à la liste :
 - a. Cliquez sur le bouton **Add a New Color (Ajouter une nouvelle couleur)**.
 - b. Sélectionnez une couleur dans la boîte de dialogue du sélecteur de couleurs, puis cliquez sur **OK**.
La couleur s'affiche dans la liste de couleurs que vous pouvez utiliser.

- 4 **Pour modifier l'arrière-plan, faites glisser un motif ou une couleur vers la fenêtre, le volet ou le tableau de bord de votre choix. Pour réinitialiser l'arrière-plan, faites glisser l'entrée Reset (Réinitialiser) vers la fenêtre, le volet ou le tableau de bord de votre choix.**

Utilisation de médias amovibles

Le gestionnaire de fichiers peut lancer diverses actions lors de l'apparition d'un média amovible, comme son montage, l'ouverture d'une fenêtre de gestionnaire de fichiers pour en visualiser le contenu ou l'exécution d'une application appropriée pouvant le prendre en charge (par exemple, un lecteur de musique pour un CD audio). Reportez-vous à la section “[Médias](#)” à la page 127 sur la configuration de ces actions pour différents formats de média.

Montage des médias

Le montage d'un média consiste à rendre accessible le système de fichiers du média. Lorsque vous montez le média, son système de fichiers est joint en tant que sous-répertoire vers votre système de fichiers.

Pour monter un média, insérez le média dans le périphérique approprié. Une icône représentant le média est ajoutée au bureau. L'icône est ajoutée uniquement si votre système est configuré pour monter le périphérique automatiquement lorsque le média est détecté.

Si votre système n'est pas configuré pour monter le périphérique automatiquement, vous devez monter le périphérique manuellement.

▼ Montage manuel d'un périphérique

- 1 **Sélectionnez Places (Raccourcis) → Computer (Poste de travail) dans la barre de menu du tableau de bord supérieur.**

La boîte de dialogue Computer (Poste de travail) s'affiche.

- 2 **Double-cliquez sur l'icône représentant le média. Par exemple, pour monter un CD-ROM, double-cliquez sur l'icône CD-ROM.**

Une icône représentant le média est ajoutée au bureau.

Remarque – Vous ne pouvez pas modifier le nom de l'icône d'un média amovible.

Affichage du contenu d'un média

Vous pouvez afficher le contenu des médias de l'une des manières suivantes :

- Double-cliquez sur l'icône représentant le média sur le bureau.

- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône représentant le média sur le bureau, puis cliquez sur Open (Ouvrir).

Une fenêtre de gestionnaire de fichiers affiche le contenu du média. Pour recharger l'affichage, cliquez sur Reload (Recharger).

Affichage des propriétés d'un média

Pour afficher les propriétés d'un média amovible, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône représentant le média sur le bureau, puis choisissez Properties (Propriétés). Une boîte de dialogue affiche les propriétés du média.

Pour fermer la boîte de dialogue Properties (Propriétés), cliquez sur Close (Fermer).

Ejection d'un média

Pour éjecter un média, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône du média sur le bureau, puis sélectionnez Eject (Éjecter). Si le lecteur du média est un lecteur motorisé, le média est éjecté du lecteur. Si le lecteur du média n'est pas motorisé, attendez que l'icône du média figurant sur le bureau disparaisse, puis éjectez le média manuellement.

Remarque – Vous ne pouvez pas éjecter le média d'un lecteur motorisé lorsque le média est monté.

▼ Ejection d'un lecteur flash USB

Vous devez démonter le média amovible avant de l'éjecter. Ne supprimez pas un lecteur flash USB avant de le démonter. Si vous ne démontez pas le média en premier, vous risquez de perdre des données.

- 1 **Fermez toutes les fenêtres du gestionnaire de fichiers, les fenêtres de terminal, ainsi que toutes les autres fenêtres qui accèdent au lecteur USB.**
- 2 **Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône représentant le lecteur sur le bureau, puis sélectionnez Eject (Éjection).**
L'icône du lecteur figurant sur le bureau disparaît.
- 3 **Retirez le lecteur flash USB.**

Navigation dans les serveurs distants

Le gestionnaire de fichiers fournit un point d'accès aux fichiers, aux applications, aux sites FTP, aux partages Windows et aux serveurs WebDav et SSH.

Accès à un serveur distant

Vous pouvez utiliser le gestionnaire de fichiers pour accéder à un serveur distant, qu'il s'agisse d'un site FTP, d'un partage Windows, d'un serveur WebDav ou SSH.

Pour accéder à un serveur distant, sélectionnez File (Fichier) → Connect to Server (Connexion au serveur). Vous pouvez également accéder à cette boîte de dialogue à partir de la barre de menu en sélectionnant Places (Raccourcis) → Connect to Server (Connexion au serveur).

Pour se connecter à un serveur distant, commencez par choisir le type de service, puis saisissez l'adresse du serveur. Si nécessaire, vous pouvez fournir les informations facultatives suivantes.

Port	Port de connexion sur le serveur. Ce paramètre doit être exécuté si vous n'utilisez pas le port par défaut. Normalement, vous n'avez rien à indiquer dans ce champ.
Dossier	Dossier à ouvrir lors de la connexion à un serveur.
Nom d'utilisateur	Le nom de l'utilisateur du compte utilisé pour se connecter au serveur. Cette valeur est fournie avec les informations de connexion. Les informations sur le nom d'utilisateur ne sont pas appropriées pour une connexion FTP.
Nom à utiliser pour la connexion	La désignation de la connexion tel qu'elle apparaîtra dans le gestionnaire de fichiers.
Partage	Nom du partage Windows désiré. Ce paramètre n'est applicable que pour les partages Windows.
Nom de domaine	Domaine Windows Ce paramètre n'est applicable que pour les partages Windows.

Si les informations sur le serveur sont fournies sous la forme d'un URI, ou si vous avez besoin d'une connexion spécialisée, sélectionnez Custom Location (Emplacement personnalisé) comme type de service.

Une fois les informations saisies, cliquez sur Connect (Se connecter). En cas de connexion réussie, le contenu du site s'affiche et vous pouvez faire glisser et déposer des fichiers vers et à partir du serveur distant.

Accès aux emplacements réseau

Si votre système est configuré pour accéder aux emplacements sur un réseau, vous pouvez utiliser le gestionnaire de fichiers pour accéder aux emplacements réseau.

Pour accéder aux emplacements réseau, ouvrez le gestionnaire de fichiers et sélectionnez Places (Emplacements) → Network (Réseau) ou Go (Aller à) → Network (Réseau) dans une fenêtre de navigateur. Les réseaux accessibles sont affichés dans une fenêtre. Double-cliquez sur le réseau auquel vous souhaitez accéder.

Pour accéder aux partages UNIX, double-cliquez sur l'objet réseau UNIX (NFS). Une liste des partages UNIX disponibles s'affiche dans la fenêtre du gestionnaire de fichiers.

Pour accéder aux partages Windows, double-cliquez sur l'objet réseau Windows (SMB). Une liste des partages Windows disponibles s'affiche dans la fenêtre du gestionnaire de fichiers.

Accès aux emplacements URI spéciaux

Le gestionnaire de fichiers dispose de certains emplacements URI spéciaux qui vous permettent d'accéder à des fonctions particulières à partir du gestionnaire de fichiers. Ces emplacements sont destinés aux utilisateurs expérimentés. Dans la plupart des cas, une méthode plus simple permettant d'accéder à la fonction ou l'emplacement existe.

Vous pouvez utiliser l'emplacement URI spécial, `network:///`, avec le gestionnaire de fichiers pour afficher les emplacements réseau auxquels vous pouvez vous connecter si votre système est configuré pour accéder aux emplacements d'un réseau. Pour accéder à un emplacement réseau, double-cliquez sur l'emplacement réseau. Vous pouvez également utiliser cet URI pour ajouter des emplacements réseau sur votre système. Reportez-vous également à la section [“Accès aux emplacements réseau”](#) à la page 120.

Configuration des préférences du gestionnaire de fichiers

Utilisez la boîte de dialogue File Management Preferences (Préférences du gestionnaire de fichiers) pour personnaliser le gestionnaire de fichiers.

Pour afficher la boîte de dialogue File Management Preferences (Préférences du gestionnaire de fichiers), sélectionnez Edit (Edition) → Preferences (Préférences). Vous pouvez également accéder à cette boîte de dialogue directement dans la barre de menu du tableau de bord supérieur en sélectionnant System (Système) → Preferences (Préférences) → File Management (Gestion des fichiers).

Vous pouvez définir des préférences dans les catégories suivantes :

- Paramètres par défaut pour les vues
- Comportement des fichiers et des dossiers, fichiers texte exécutables et corbeille
- Informations affichées dans les légendes des icônes et format de date
- Colonnes qui apparaissent dans la vue en liste et leur ordre
- Options de prévisualisation afin d'optimiser les performances du gestionnaire de fichiers

- Gestion des médias amovibles et des périphériques connectés

Vues

Vous pouvez indiquer une vue par défaut, et sélectionner les options de tri et les options d’affichage. Vous pouvez également spécifier les paramètres par défaut pour les vues en icônes et les vues en liste.

Pour préciser vos paramètres de vue par défaut, sélectionnez Edit (Edition) → Preferences (Préférences). Cliquez sur l’onglet Views (Vues). Le tableau suivant présente les préférences Views (Vues) que vous pouvez modifier.

TABLEAU 8-9 Préférences Views (Vues)

Élément de la boîte de dialogue	Description
View new folders using (Afficher les nouveaux dossiers en utilisant)	Détermine la vue par défaut pour les dossiers. Lorsque vous ouvrez un dossier, celui-ci s’affiche dans la vue que vous avez choisie : la vue en icônes, la vue en liste ou la vue compacte, qui est une variante de la vue en icônes organisée en colonnes et non pas en lignes.
Arrange items (Ranger les éléments)	Les critères d’après lesquels vous souhaitez trier les éléments dans les dossiers s’affichent dans cette vue.
Show hidden and backup files (Afficher les fichiers cachés et de sauvegarde)	Affiche les fichiers qui n’apparaissent pas dans les dossiers. Pour plus d’informations sur les fichiers cachés, reportez-vous à la section “Affichage des fichiers cachés” à la page 113.
Default zoom level (Niveau de zoom par défaut) dans les sections Icon View (Vue en icônes), Compact View (Vue compacte) ou List View (Vue en liste)	Définit le niveau de zoom par défaut pour les dossiers qui s’affichent dans cette vue. Le niveau de zoom spécifie la taille des éléments d’une vue.
Use compact layout (Utiliser l’agencement compact)	Dispose les éléments en vue en icônes afin que les éléments du dossier soient plus proches les uns des autres.
Text beside icons (Texte à côté des icônes)	Place les légendes des icônes des éléments en regard de l’icône plutôt que sous l’icône.
All columns have the same width (Toutes les colonnes ont la même largeur)	Garantit que toutes les colonnes d’une vue compacte ont la même largeur.
Show only folders (Afficher uniquement les dossiers)	Affiche cette option pour n’afficher que les dossiers dans l’arborescence du volet latéral.

Comportement

Pour définir vos préférences pour les fichiers et les dossiers, sélectionnez Edit (Edition) → Preferences (Préférences). Cliquez sur l'onglet Behaviour (Comportement). Vous pouvez définir les préférences décrites dans le tableau suivant.

TABLEAU 8–10 Préférences de comportement

Elément de la boîte de dialogue	Description
Single click to open items (Simple clic pour ouvrir les éléments)	Effectue l'action par défaut d'un élément lorsque vous cliquez sur ce dernier. Lorsque cette option est sélectionnée et que vous pointez sur un élément, le titre de l'élément est souligné.
Double click to open items (Double-clic pour ouvrir les éléments)	Effectue l'action par défaut d'un élément lorsque vous double-cliquez sur ce dernier.
Open each folder in its own window (Ouvrir chaque dossier dans sa propre fenêtre)	Définit la valeur par défaut sur mode spatial plutôt que sur mode du navigateur. Le mode spatial vous permet de parcourir les fichiers et les dossiers comme des objets dans leur propre fenêtre. Dans le cas contraire, vous devez parcourir les fichiers et les dossiers comme objets dans la même fenêtre.
Run executable text files when they are opened (Lancer les fichiers textes exécutables lorsqu'ils sont ouverts)	Lance un fichier texte exécutable lorsque vous sélectionnez le fichier. Un fichier texte exécutable est un fichier texte qui peut s'exécuter, c'est-à-dire un script shell.
View executable text files when they are opened (Afficher les fichiers textes exécutables lorsqu'ils sont ouverts)	Affiche le contenu d'un fichier texte exécutable lorsque vous le sélectionnez.
Ask each time (Demander à chaque fois)	Affiche une boîte de dialogue lorsque vous sélectionnez un fichier texte exécutable. La boîte de dialogue vous demande si vous voulez exécuter ou afficher le fichier.
Ask before emptying the Trash or deleting files (Demander avant de vider la corbeille ou de supprimer des fichiers)	Affiche un message de confirmation avant le vidage de la corbeille ou la suppression des fichiers.

TABEAU 8–10 Préférences de comportement (Suite)

Élément de la boîte de dialogue	Description
Include a Delete command that bypasses Trash (Inclure une commande Supprimer qui ignore la corbeille)	Ajoute un élément de menu Delete (Supprimer) aux menus suivants : ■ Le menu Edition ■ Le menu contextuel qui s'affiche lorsque vous cliquez avec le bouton droit de la souris sur un fichier, un dossier ou un objet du bureau Lorsque vous sélectionnez un élément, puis cliquez sur Delete (Supprimer), l'élément est supprimé du système de fichiers. Vous ne pouvez pas récupérer un fichier supprimé.

Affichage

Une légende d'icône affiche le nom d'un fichier ou d'un dossier dans une vue en icônes. La légende d'icône inclut également trois éléments d'information supplémentaires sur le fichier ou le dossier. Les informations supplémentaires s'affichent après le nom du fichier. Normalement, seul un élément d'information est visible, mais lorsque vous effectuez un zoom avant sur une icône, davantage d'informations s'affichent. Vous pouvez modifier les informations supplémentaires qui s'affichent dans les légendes d'icône.

Pour définir vos préférences des légendes d'icône, sélectionnez Edit (Edition) → Preferences (Préférences). Cliquez sur l'onglet Display (Affichage).

Sélectionnez les éléments d'informations que vous souhaitez afficher dans la légende d'icône dans les trois listes déroulantes. Le tableau suivant décrit les éléments d'informations que vous pouvez sélectionner.

Informations	Description
None (Aucune)	N'affiche aucune information sur l'élément.
Size (Taille)	Affiche la taille de l'élément.
Type (Type)	Affiche la description du type MIME de l'élément.
Date Modified (Date de modification)	Affiche la dernière date de modification de l'élément.
Date Accessed (Date d'accès)	Affiche la date à laquelle l'élément a été consulté pour la dernière fois.
Owner (Propriétaire)	Affiche le propriétaire de l'élément.
Group (Groupe)	Affiche le groupe auquel l'élément appartient.

Informations	Description
Permissions (Autorisations)	Affiche les autorisations de l'élément sous la forme de trois ensembles de trois caractères, par exemple, -rwxrw-r--.
Octal Permissions (Permissions en octal)	Affiche les autorisations de l'élément en notation octale, par exemple 764.
MIME Type (Type MIME)	Affiche le type MIME de l'élément.
Location (Emplacement)	Affiche le chemin d'accès UNIX complet de l'élément.
Restore (Restaurer)	Indique si l'élément est présent sur le système de fichiers et vérifie si son contenu est modifié lors de la visualisation dans un instantané ZFS à l'aide de Time Slider (curseur temporel).

L'option Date Format (format de date) vous permet de choisir la façon dont la date s'affiche dans le gestionnaire de fichiers.

Colonnes des listes

Vous pouvez indiquer les informations qui apparaissent dans la vue en liste dans les fenêtres du gestionnaire de fichiers. Vous pouvez indiquer les colonnes à afficher dans la vue en liste, et l'ordre dans lequel les colonnes sont affichées.

Pour définir vos préférences des colonnes des listes, sélectionnez Edit (Edition) → Preferences (Préférences). Cliquez sur l'onglet List Columns (Colonnes des listes)

Pour spécifier une colonne à afficher dans la vue en liste, sélectionnez l'option correspondant à la colonne, puis cliquez sur Show (Afficher). Pour supprimer une colonne de la vue en liste, sélectionnez l'option correspondant à la colonne, puis cliquez sur Hide (Masquer).

Utilisez les boutons Move Up (Déplacer vers le haut) et Move Down (Déplacer vers le bas) pour indiquer la position des colonnes dans la vue en liste. Pour utiliser les positions des colonnes et des colonnes par défaut, cliquez sur Use Default (Utiliser les valeurs par défaut).

Le tableau suivant décrit les colonnes que vous pouvez afficher.

Informations	Description
Name (Nom)	Affiche le nom de l'élément.
Size (Taille)	Affiche la taille de l'élément.
Type (Type)	Affiche la description du type MIME de l'élément à partir de l'outil des préférences File Types and Programs (Types de fichiers et applications).

Informations	Description
Date Modified (Date de modification)	Affiche la dernière date de modification de l'élément.
Date Accessed (Date d'accès)	Affiche la date à laquelle l'élément a été consulté pour la dernière fois.
Group (Groupe)	Affiche le groupe auquel l'élément appartient.
MIME Type (Type MIME)	Affiche le type MIME de l'élément.
Octal Permissions (Permissions en octal)	Affiche les autorisations de l'élément en notation octale, par exemple 764.
Owner (Propriétaire)	Affiche le propriétaire de l'élément.
Permissions (Autorisations)	Affiche les autorisations de l'élément sous la forme de trois ensembles de trois caractères, par exemple, -rwxrw-r--.
Restore Information (Restaurer les informations)	Indique si l'élément est présent sur le système de fichiers et vérifie si son contenu est modifié lors de la visualisation dans un instantané ZFS à l'aide de Time Slider (curseur temporel).

Aperçu

Le gestionnaire de fichiers inclut certaines fonctionnalités d'aperçu des fichiers. Les fonctionnalités d'aperçu peuvent affecter la vitesse à laquelle le gestionnaire de fichiers répond aux demandes. Vous pouvez modifier le comportement de certaines de ces fonctionnalités afin d'accélérer la vitesse du gestionnaire de fichiers. Pour chaque préférence d'aperçu, vous pouvez sélectionner l'une des options suivantes.

Always (Toujours)	Permet d'exécuter l'action pour les fichiers locaux et les fichiers des autres systèmes de fichiers.
Local Files Only (Uniquement les fichiers locaux)	Permet d'exécuter l'action pour les fichiers locaux uniquement.
Never (Jamais)	N'effectue jamais l'action.
Visualize ZFS snapshots timeline (Afficher la chronologie des instantanés ZFS)	Indique si vous êtes en mesure d'afficher les instantanés précédents d'un dossier dans sa fenêtre du gestionnaire de fichiers à l'aide de l'élément de menu View (Affichage) → Restore (Restaurer).

Pour définir vos préférences d'aperçu, sélectionnez Edit (Edition) → Preferences (Préférences). Cliquez sur l'onglet Preview (Aperçu).

Le tableau suivant présente les préférences d'aperçu que vous pouvez modifier.

TABEAU 8–11 Préférences d'aperçu

Élément de la boîte de dialogue	Description
Show text in icons (Afficher le texte dans les icônes)	Indique à quel moment afficher un aperçu du contenu des fichiers texte dans l'icône qui représente le fichier.
Show thumbnails (Afficher les vignettes)	Indique à quel moment afficher des vignettes de fichiers image. Le gestionnaire de fichiers stocke les fichiers de vignette pour chaque dossier dans un répertoire <code>.thumbnails</code> dans le dossier Home (Personnel) de l'utilisateur.
Only for files smaller than (Uniquement pour les fichiers de taille inférieure à)	Indique la taille maximale des fichiers pour lesquels le gestionnaire de fichiers crée une vignette.
Preview sound files (Aperçu des fichiers sons)	Indique à quel moment afficher un aperçu des fichiers sons.
Count number of items (Afficher le nombre d'éléments)	Indique à quel moment afficher le nombre d'éléments dans les dossiers. Dans la vue en icônes, vous devrez peut-être augmenter votre niveau de zoom pour afficher le nombre d'éléments contenus dans chaque dossier.

Médias

Vous pouvez configurer la manière dont le gestionnaire de fichiers gère les médias (également appelés supports) amovibles et les périphériques connectés à l'ordinateur, tels que les lecteurs de musique ou les appareils photo. Pour chaque format de média ou type de périphérique, le gestionnaire de fichiers propose d'exécuter l'une des applications connues pour prendre en charge ce format, ainsi que les options suivantes.

Option	Description
Ask what to do (Demander ce qu'il faut faire)	Demande l'action souhaitée lorsque le média ou le périphérique s'affiche.
Do Nothing (Ne rien faire)	N'effectue aucune action
Open Folder (Ouvrir le dossier)	Traite le média ou le périphérique comme un dossier ordinaire et l'ouvre dans une fenêtre du gestionnaire de fichiers.

Option	Description
Open with Other Application (Ouvrir avec une autre application)	Affiche la boîte de dialogue du sélecteur d'applications du gestionnaire de fichiers, ce qui vous permet de sélectionner une application à exécuter. Remarquez que les applications connues pour gérer les médias ou les périphériques peuvent être directement choisies dans la liste déroulante.

Les formats de médias les plus courants peuvent être configurés dans la section Media Handling (Gestion des supports) : CD audio, DVD vidéo, lecteurs de musique, appareils photo et CD de logiciels.

Pour configurer la gestion des autres formats de média, sélectionnez d'abord le format dans la liste déroulante Type, puis sélectionnez la gestion de votre choix pour ce format dans la liste déroulante Action.

Le tableau suivant présente les préférences de gestion des autres médias que vous pouvez modifier.

TABLEAU 8–12 Préférences des médias

Élément de la boîte de dialogue	Description
Never prompt or start programs on media insertion (Ne jamais demander ou démarrer des programmes à l'insertion d'un support)	Empêche le gestionnaire de fichiers d'afficher les boîtes de dialogue ou les programmes en cours d'exécution lorsque des médias ou des périphériques apparaissent. Lorsque cette option est sélectionnée, les préférences pour la gestion des formats de médias spécifiques ne sont pas prises en compte.
Browse media when inserted (Parcourir les supports lors de leur insertion)	Le gestionnaire de fichiers ouvre automatiquement un dossier lorsque le média est inséré. Ce paramètre ne s'applique qu'aux formats de médias pour lesquels la gestion n'a pas été configurée explicitement.

Extension du gestionnaire de fichiers

Le gestionnaire de fichiers peut être étendu selon deux méthodes principales : via les extensions du gestionnaire de fichiers ou via ses scripts.

Scripts

Le gestionnaire de fichiers peut exécuter des scripts écrits dans tout langage de script capable d'être exécuté sur l'ordinateur. Les scripts sont généralement plus simples lors de l'opération que les extensions complètes du gestionnaire de fichiers. Pour exécuter un script, sélectionnez File (Fichier) → Scripts, puis choisissez le script à exécuter dans le sous-menu.

Pour exécuter un script sur un fichier particulier, sélectionnez le fichier dans le volet d'affichage. Sélectionnez File (Fichier) → Scripts, puis sélectionnez le script à exécuter sur le fichier dans le sous-menu. Vous pouvez également sélectionner plusieurs fichiers pour exécuter vos scripts. Vous pouvez également accéder à des scripts dans le menu contextuel.

Remarque – Si vous ne disposez pas de script installé, the menu Script ne s'affichera pas.

Installation des scripts de gestionnaire de fichiers

Le gestionnaire de fichiers inclut un dossier spécial dans lequel vous pouvez stocker vos scripts. Tous les fichiers exécutables de ce dossier s'affichent dans le menu Scripts. Le dossier de scripts se trouve dans `$HOME/.gnome2/nautilus-scripts`.

Pour installer un script, copiez-le dans le dossier de scripts et affectez l'autorisation exécutable de l'utilisateur.

Pour afficher le contenu de votre dossier de scripts, sélectionnez File (Fichier) → Scripts → Open Scripts Folder (Ouvrir le dossier de scripts). Accédez au dossier de scripts à l'aide du gestionnaire de fichiers si vous n'avez pas encore de script. Si vous avez besoin d'afficher des fichiers cachés pour afficher le script, sélectionnez View (Affichage) → Show Hidden Files (Afficher les fichiers cachés).

Écriture des scripts du gestionnaire de fichiers

Lorsque les scripts sont exécutés à partir d'un dossier local, les noms de fichiers sélectionnés seront transmis aux scripts. Lorsque les scripts sont exécutés à partir d'un dossier distant, aucun paramètre n'est transmis au script.

Le tableau suivant présente les variables transmises au script.

Variable d'environnement	Description
<code>NAUTILUS_SCRIPT_SELECTED_FILE_PATHS</code>	Chemins délimités par une nouvelle ligne pour les fichiers sélectionnés (uniquement s'ils sont locaux)
<code>NAUTILUS_SCRIPT_SELECTED_URIS</code>	URI délimités par une nouvelle ligne pour les fichiers sélectionnés
<code>NAUTILUS_SCRIPT_CURRENT_URI</code>	URI pour l'emplacement actuel
<code>NAUTILUS_SCRIPT_WINDOW_GEOMETRY</code>	Position et taille de la fenêtre actuelle

Extensions

Les extensions du gestionnaire de fichiers sont installées par l'administrateur système.

Voici certaines extensions populaires du gestionnaire de fichiers :

- `nautilus-actions` : vous permet d'affecter des actions en fonction du type de fichier.
- `nautilus-send-to` : propose une méthode simple pour envoyer un fichier ou un dossier par courrier électronique, messagerie instantanée ou Bluetooth.
- `nautilus-open-terminal` : propose une méthode simple pour ouvrir un terminal à l'emplacement de démarrage sélectionné.

Remarque – Vous devez installer l'extension `nautilus-open-terminal` pour utiliser la commande `Open Terminal`.

Utilisation des outils et utilitaires du bureau

Ce chapitre décrit quelques outils et utilitaires du bureau Oracle Solaris. Le présent chapitre contient les informations suivantes :

- “Lancement d'applications” à la page 131
- “Réalisation de captures d'écran” à la page 132
- “Présentation du navigateur d'aide Yelp” à la page 133

Lancement d'applications

La boîte de dialogue Run Application (Lancer une application) donne accès à la ligne de commande. Lorsque vous exécutez une commande dans la boîte de dialogue Run Application (Lancer une application), vous ne pouvez pas obtenir la sortie de la commande.

▼ Lancement d'une application à partir de la ligne de commande

- 1 Ouvrez la boîte de dialogue Run Application (Lancer une application) de l'une des manières suivantes :

- **Appuyez sur Meta+ R ou Alt+F2.**
Ce raccourci clavier peut être modifié dans l'outil de préférences Keyboard Shortcuts (Raccourcis clavier).
- **Si vous avez ajouté le bouton Run Application (Lancer une application) à un tableau de bord, cliquez sur le bouton.**

La boîte de dialogue Run Application (Lancer une application) s'affiche.

2 Saisissez la commande à exécuter ou faites un choix parmi la liste des applications connues.

Si vous saisissez l'emplacement d'un fichier, l'application appropriée se lance pour l'ouvrir. Si vous saisissez l'adresse d'une page Web, le navigateur Web par défaut va ouvrir la page. Préfixez l'adresse de la page avec `http://`, comme dans <http://www.oracle.com>.

Pour choisir une commande précédemment saisie, cliquez sur la flèche à droite du champ de saisie, puis sélectionnez la commande à exécuter. Vous pouvez aussi choisir un fichier à ajouter à la ligne de commande en cliquant sur le bouton Run With File (Lancer avec un fichier). Vous pouvez par exemple saisir la commande `emacs`, puis choisir un fichier à modifier.

3 (Facultatif) Cochez l'option Run in terminal (Lancer dans un terminal) pour exécuter l'application ou la commande dans une fenêtre de terminal.

Cochez cette option pour toute application ou commande ne créant pas de fenêtre dans laquelle lancer une exécution.

4 Cliquez sur Run (Lancer) dans la boîte de dialogue Run Application (Lancer une application).

Réalisation de captures d'écran

Vous pouvez réaliser une capture d'écran en procédant de l'une des manières suivantes :

- Si vous avez ajouté un bouton Capture d'écran à un tableau de bord, cliquez sur le bouton pour prendre une capture d'écran de l'ensemble de l'écran.
- Utilisez l'une des touches de raccourci suivantes :
 - Impr écran : réalise une capture de l'écran entier.
 - Alt+Impr Ecran : réalise une capture de la fenêtre active.

L'outil de préférences Keyboard Shortcuts (Raccourcis clavier) permet de modifier les touches de raccourci par défaut.

- Dans la Barre de menus, choisissez Applications → Accessories (Accessoires) → Take Screenshot (Capture d'écran).
- Dans une fenêtre de terminal, saisissez la commande `gnome-screenshot`. La commande `gnome-screenshot` effectue une capture de l'ensemble de l'écran et affiche la boîte de dialogue Save Screenshot (Enregistrer la capture d'écran) vous permettant d'enregistrer la capture d'écran.

La commande `gnome-screenshot` possède les options décrites dans le tableau suivant.

Option	Fonction
<code>-window</code>	Réalise une capture de la fenêtre active.

Option	Fonction
<code>-delay=seconds</code>	Réalise une capture d'écran après le nombre de secondes spécifié et affiche ensuite la boîte de dialogue Save Screenshot (Enregistrer la capture d'écran). Celle-ci permet d'enregistrer la capture d'écran.
<code>-include-border -</code>	Réalise une capture d'écran qui inclut la bordure de la fenêtre.
<code>-remove-border -</code>	Réalise une capture d'écran sans la bordure de la fenêtre.
<code>-border-effect=shadow -</code>	Réalise une capture d'écran et ajoute un effet d'ombre portée autour d'elle.
<code>-border-effect=border -</code>	Réalise une capture d'écran et entoure la capture d'un cadre.
<code>-interactive -</code>	Ouvre une fenêtre qui vous permet de configurer les options avant de faire la capture d'écran.
<code>-help</code>	Affiche les options de la commande.

Pour enregistrer la capture en tant qu'image, saisissez le nom de fichier de la capture, choisissez un emplacement dans la liste déroulante et cliquez sur le bouton Save (Enregistrer). Vous pouvez également utiliser le bouton Copy to Clipboard (Copier dans le presse-papiers) pour copier l'image dans le presse-papiers ou la transférer vers une autre application en faisant un glisser-déposer.

Présentation du navigateur d'aide Yelp

L'application Yelp Help Browser (Navigateur d'aide Yelp) permet de consulter la documentation de GNOME et d'autres composants dans des formats divers. Ces formats comprennent les fichiers docbook, les pages d'aide HTML, les pages de manuel et les pages info (la prise en charge des pages de manuel et des pages info est une option à la compilation). En dépit des différents formats pris en charge, Yelp fait tout son possible pour présenter une apparence la plus cohérente possible quel que soit le format du document original.

Le navigateur d'aide Yelp est internationalisé, ce qui signifie qu'il prend en charge l'affichage de documents dans différentes langues. Les documents doivent bien sûr être traduits pour chaque langue et installés correctement pour que le navigateur d'aide Yelp soit capable de les afficher.

Le navigateur d'aide Yelp peut être lancé de différentes manières :

- Choisissez System (Système) → Help (Aide).
- Saisissez **yelp** dans la ligne de commande.

Interface de Yelp Help Browser (Navigateur d'aide Yelp)

Le volet du navigateur affiche la table des matières de la documentation. Cette table des matières vous permet d'accéder à la documentation recherchée.

Le navigateur d'aide Yelp contient les éléments décrits dans le tableau suivant.

Menubar (Barre de menus)

File (Fichier)	Ce menu permet d'ouvrir une nouvelle fenêtre, de voir la page "A propos de ce document", d'imprimer le document actuel ou de fermer la fenêtre.
Edit (Edition)	Ce menu permet de copier, de tout sélectionner, de rechercher ou de définir les préférences.
Go (Aller à)	Ce menu permet de se rendre à la page suivante ou précédente et d'afficher le sommaire de l'aide. Si vous consultez un document docbook, ce menu permet de passer à la section suivante ou précédente et d'afficher le sommaire.
Bookmarks (Signets)	Ce menu permet d'ajouter ou de modifier des signets.
Help (Aide)	Ce menu permet d'afficher des informations au sujet du navigateur d'aide Yelp et des contributeurs de ce projet par l'élément de menu About (A propos). Ouvrez le présent document avec l'élément de menu Contents (Sommaire) ou en appuyant sur F1.

Barre d'outils

Back (Précédent)	Revenir en arrière dans l'historique de navigation du document.
Forward (Avancer)	Avancer dans l'historique de navigation du document.
Home (Début doc.)	Revenir à la table des matières principale.
Search (Recherche)	Rechercher un mot ou une phrase dans tous les documents d'aide du bureau.

Utilisation de Yelp

Yelp permet d'effectuer les opérations suivantes :

- Ouvrir des documents
- Effectuer une recherche dans des documents
- Afficher la page About the Document (A propos de ce document) d'un document
- Imprimer une page ou un document

- Définir des préférences pour la consultation des documents
- Ajouter et modifier des signets

▼ **Ouverture d'un document par le biais de l'interface utilisateur**

- Procédez de l'une des manières suivantes pour ouvrir un document dans le navigateur d'aide Yelp :
 - Dans une application, choisissez **Help (Aide) → Contents (Sommaire)** et accédez au document souhaité via le sommaire.
 - Faites glisser un fichier XML Docbook depuis le gestionnaire de fichiers vers la fenêtre ou le lanceur d'application de Yelp.
 - Appuyez sur la touche F1.

Astuce – Pour recharger le document DocBook actuellement ouvert, appuyez sur Ctrl +R. Cette combinaison de touches vous permet de visualiser les modifications apportées à un document au fur et à mesure de leur saisie.

Recherche dans des documents

Cette section indique comment rechercher des documents.

▼ **Recherche dans une page en cours**

- 1 Choisissez **Edit (Edition) → Find (Rechercher)** ou appuyez sur Ctrl+F.
La barre de recherche s'affiche en bas de la fenêtre.
- 2 Entrez le mot ou phrase à rechercher dans le champ Recherche de la barre de recherche, puis appuyez sur Entrée.
Si le mot ou la phrase est trouvé sur la page, sa première occurrence est mise en surbrillance. Appuyez à nouveau sur la touche Entrée pour mettre en surbrillance l'occurrence suivante.
- 3 (Facultatif) Cliquez sur **Close (Fermer)** dans la barre de recherche pour la fermer.

▼ Recherche dans des documents indexés

- 1 Cliquez sur le champ Search (Recherche) de la barre d'outils ou appuyez sur Alt+ S.
- 2 Saisissez le mot ou la phrase à recherche, puis appuyez sur la touche Entrée.
La liste de tous les documents dans lesquels le mot ou la phrase ont été trouvés s'affiche.
- 3 Cliquez sur le nom d'un document pour afficher une page présentant la correspondance.
Après avoir affiché une page présentant la correspondance, cliquez sur le bouton Back (Précédent) dans la barre d'outils pour revenir à la liste des résultats de la recherche.

▼ Ouverture d'une nouvelle fenêtre

- 1 Cliquez sur File (Fichier) → New Window (Nouvelle fenêtre).
- 2 Appuyez sur Ctrl+N.

▼ Affichage d'informations sur un document DocBook

Cette option n'est disponible que pour la documentation DocBook. Les notices légales et les contributeurs de la documentation sont visibles dans cette section.

- Choisissez File (Fichier) → About This Document (A propos de ce document) pour visualiser les informations relatives au document actuellement ouvert.

▼ Impression de la page en cours

- Choisissez File (Fichier) → Print this Page (Imprimer cette page) pour imprimer la page que vous êtes en train de visualiser.

▼ Impression d'un document Docbook

Cette option n'est disponible que pour la documentation DocBook.

- Cliquez sur File (Fichier) → Print this Document (Imprimer ce document) pour imprimer l'ensemble du document.

▼ Fermeture d'une fenêtre

- Vous pouvez fermer une fenêtre de l'une des manières suivantes :
 - Choisissez File (Fichier) → Close Window (Fermer la fenêtre).
 - Appuyez sur Ctrl+W

▼ Configuration des préférences

- Choisissez Edit (Edition) → Preferences (Préférences).
Les options suivantes sont disponibles dans la boîte de dialogue Préférences (Préférences) :
 - Use system fonts (Utiliser les polices système) : affiche la documentation avec les polices par défaut définies pour le bureau Oracle Solaris. Pour choisir vos propres polices d'affichage de la documentation, décochez cette option et cliquez sur les boutons en regard des libellés Variable Width (Chasse variable) et Fixed Width (Chasse fixe).
 - Variable Width (Chasse variable) : sélectionnez cette police lorsqu'une chasse statique ou fixe n'est pas nécessaire.
 - Fixed Width (Chasse fixe) : sélectionnez cette police lorsque tous les caractères doivent avoir la même dimension. En général, cette police sert à écrire des commandes, des bouts de programme ou d'autres textes similaires.
 - Browse with caret (Naviguer avec le curseur) : sélectionnez cette option pour voir le curseur lorsque vous parcourez le document.

▼ Ajout d'un signet

- 1 Choisissez Bookmarks (Signets) → Add Bookmark (Ajouter un signet) ou appuyez sur Ctrl+ D.
La fenêtre Add Bookmark (Ajouter un signet) s'affiche.
- 2 Saisissez le titre du signet dans le champ Title (Titre).
- 3 Cliquez sur Add (Ajouter) pour ajouter le signet.

▼ Edition des signets

- 1 Choisissez Bookmarks (Signets) → Edit Bookmarks (Editer les signets) ou appuyez sur Ctrl+ B.
La fenêtre Bookmarks (Signets) s'affiche. Elle offre les options suivantes :
 - Open (Ouvrir) : ouvre le signet sélectionné dans une nouvelle fenêtre.
 - Rename (Renommer) : permet de renommer un signet.

- Remove (Enlever) : permet de supprimer le signet de la collection.

2 Cliquez sur le bouton Close (Fermer) pour sortir de la fenêtre d'édition des signets.

▼ Affichage de l'aide

- Choisissez Help (Aide) → Contents (Sommaire) pour afficher l'aide en ligne du navigateur d'aide Yelp.

Déplacement dans Yelp Help Browser (Navigateur d'aide Yelp)

Vous pouvez vous déplacer dans le navigateur d'aide Yelp de la manière suivante :

- Pour remonter dans l'historique de navigation du document :
 - Choisissez Go (Aller à) → Back (Précédent).
 - Appuyez sur Alt+Flèche gauche.
 - Utilisez le bouton Back (Précédent) dans la barre d'outils.
- Pour avancer dans l'historique de navigation du document :
 - Choisissez Go (Aller à) → Forward (Suivant).
 - Appuyez sur Alt+Flèche droite.
 - Utilisez le bouton Forward (Suivant) dans la barre d'outils.
- Pour afficher le sommaire de l'aide :
 - Choisissez Go(Aller à) → Help Topics (Sommaire de l'aide).
 - Appuyez sur Alt+Origine.
 - Utilisez le bouton Help Topics (Sommaire de l'aide) dans la barre d'outils.
- Pour retourner à la section précédente :
 - Choisissez Go (Aller à) → Previous Section (Section précédente).
 - Appuyez sur Alt+Flèche haut
- Pour aller à la section suivante :
 - Choisissez Go (Aller à) → Next Section (Section suivante).
 - Appuyez sur Alt+Flèche bas

Ouverture de documents à partir de la ligne de commande

Le navigateur d'aide Yelp prend en charge l'ouverture de documents à partir de la ligne de commande. Plusieurs URI (Uniform Resource Identifiers) peuvent être utilisés, notamment les suivantes :

-file: Donne accès à un fichier avec yelp, par exemple :

```
yelp file:///usr/share/gnome/help/gcalctool/C/gcalctool.xml
```

-ghelp: ou -gnome-help: Donne accès aux documents d'aide de GNOME, écrits au format DocBook.

```
yelp ghelp:gcalctool
```

Si vous souhaitez ouvrir le document d'aide à une section bien précise, complétez l'URI avec un point d'interrogation suivi de l'identifiant de la section.

```
yelp ghelp:user-guide?yelp-advanced-cmdline
```

-man: Donne accès à une page de manuel particulière. Vous pouvez compléter l'URI avec le numéro de section de la page de manuel souhaitée s'il en existe plusieurs avec le même nom. Le numéro de section doit être entouré de parenthèses, il est donc souhaitable de neutraliser l'argument afin que le shell n'interprète pas les parenthèses.

```
yelp man:gcalctool
```

ou

```
yelp 'man:intro(1)'
```

```
yelp 'man:intro(2)'
```

-info: Donne accès à la page info GNU indiquée.

```
yelp info:make
```


Configuration du bureau

Ce chapitre décrit l'utilisation des outils de préférences pour personnaliser le bureau Oracle Solaris. Le présent chapitre contient les informations suivantes :

- “A propos des outils de préférences” à la page 141
- “Configuration des préférences d'apparence” à la page 145
- “Configuration des préférences Internet et réseau” à la page 156
- “Configuration des préférences du clavier” à la page 160
- “Configuration des préférences du matériel” à la page 169
- “Configuration des préférences de session” à la page 172

A propos des outils de préférences

Un outil de préférences vous permet de modifier des paramètres dans le bureau Oracle Solaris. Chaque outil de préférences traite un aspect particulier de l'ordinateur. Par exemple, l'outil Mouse preference (Préférences de la souris) vous permet de configurer votre souris pour un droitier ou un gaucher ou de modifier la vitesse du pointeur sur l'écran. L'outil Windows preference (Paramètres des fenêtres) vous permet de définir un comportement commun à l'ensemble des fenêtres, par exemple la manière dont vous sélectionnez les fenêtres à l'aide de la souris.

Pour ouvrir un outil de préférences, sélectionnez System (Système) → Preferences (Préférences) dans le tableau de bord supérieur. Sélectionnez l'outil dans le sous-menu.

A quelques exceptions près, les modifications effectuées sur les paramètres d'un outil de préférences prennent effet sans qu'il soit nécessaire de fermer l'outil de préférence. Vous pouvez conserver la fenêtre de l'outil de préférences ouverte lorsque vous testez les modifications et vous pouvez effectuer d'autres modifications si vous le souhaitez.

Certaines applications ou composants peuvent ajouter leurs propres outils de préférences au menu.

Remarque – Certains outils de préférences vous permettent de modifier des parties majeures de votre système et, par conséquent, nécessitent un accès administrateur. Lorsque vous ouvrez l'outil de préférences, une boîte de dialogue vous invite à saisir votre mot de passe. Ces outils se trouvent dans le sous-menu System (Système) → Administration. Ce menu contient également des applications utilitaires plus complexes permettant de gérer et de mettre à jour votre système.

Cette section décrit les préférences que vous pouvez définir. Ces préférences incluent :

- Les préférences des outils d'accessibilité
- Les préférences des raccourcis clavier
- Les préférences des applications préférées

Outils d'accessibilité

L'outil de préférences Assistive Technologies (Outils d'accessibilité) vous permet d'activer des outils d'accessibilité dans le bureau Oracle Solaris. Vous pouvez également utiliser l'outil de préférences Assistive Technologies (Outils d'accessibilité) pour ouvrir d'autres outils de préférences contenant des préférences associées à des outils d'accessibilité.

- L'outil Preferred Applications (Applications préférées) vous permet d'indiquer les applications d'accessibilité à démarrer automatiquement lorsque vous vous connectez. Reportez-vous à la section “[Applications préférées](#)” à la page 144.
- L'outil Keyboard Accessibility (Accessibilité du clavier) vous permet de configurer les fonctionnalités d'accessibilité clavier telles que les touches rémanentes, les touches lentes ou les touches rebond. Reportez-vous à la section “[Accessibilité](#)” à la page 165.
- L'outil Mouse Accessibility (Accessibilité de la souris) vous permet de configurer les fonctionnalités d'accessibilité de la souris telles que le clic par maintien. Reportez-vous à la section “[Préférences d'accessibilité de la souris](#)” à la page 177.

Sélectionnez Enable Assistive Technologies (Activer les outils d'accessibilité) pour activer les outils d'accessibilité sur le bureau Oracle Solaris. Une fois que vous avez activé cette option, déconnectez-vous puis reconnectez-vous pour que cette option puisse être pleinement efficace.

Raccourcis clavier

Utilisez l'outil de préférences Keyboard Shortcuts (Raccourcis clavier) pour personnaliser les raccourcis clavier par défaut.

Un raccourci clavier est une touche ou une combinaison de touches offrant une alternative aux modes standard de réalisation d'une action. Pour plus d'informations sur les raccourcis clavier et pour obtenir la liste des raccourcis par défaut utilisés dans le bureau Oracle Solaris, reportez-vous à la section [Annexe B, “Utilisation du clavier”](#).

Les raccourcis clavier sont organisés de la manière suivante :

- Desktop (bureau) : raccourcis pour les tâches relatives à l'ensemble du bureau, telles que la déconnexion, le verrouillage de l'écran, l'ouverture de la barre de menus du tableau de bord ou le lancement d'un navigateur Web.
- Sound (son) : raccourcis pour contrôler votre lecteur de musique et le volume du système.
- Window Management (gestion des fenêtres) : raccourcis relatifs à l'utilisation de fenêtres et d'espaces de travail, tels que la maximisation ou le déplacement de la fenêtre en cours ou le basculement sur un autre espace de travail. Pour plus d'informations sur ces types d'actions, reportez-vous aux sections [“Utilisation des fenêtres” à la page 24](#) et [“Présentation des espaces de travail” à la page 29](#).
- Accessibility (accessibilité) : raccourcis relatifs au démarrage des outils d'accessibilité, tels qu'un lecteur d'écran, une loupe ou un clavier visuel.
- Custom Shortcuts (Raccourcis personnalisés) : raccourcis que vous avez ajoutés à l'aide du bouton Add (Ajouter). Cette section n'apparaît pas s'il n'y a pas de raccourcis personnalisés.

▼ Ajout d'un raccourci personnalisé

- 1 Sélectionnez System (Système) → Preferences (Préférences) → Keyboard Shortcuts (Raccourcis clavier).
- 2 Cliquez sur le bouton Add (Ajouter) dans la zone d'action.
- 3 Indiquez un nom et une commande pour le nouveau raccourci.

Le nouveau raccourci apparaît dans la liste des raccourcis et peut être modifié de la même manière que les raccourcis prédéfinis.

Remarque – Pour supprimer un raccourci personnalisé, utilisez le bouton Remove (Supprimer).

▼ Modification d'un raccourci personnalisé

- 1 Sélectionnez System (Système) → Preferences (Préférences) → Keyboard Shortcuts (Raccourcis clavier).
- 2 Cliquez sur l'action dans la liste ou utilisez les touches fléchées pour sélectionner un raccourci, puis appuyez sur la touche Entrée.
- 3 Appuyez sur la nouvelle touche ou combinaison de touches que vous souhaitez affecter à cette action.

Pour effacer un raccourci, appuyez sur la touche Espace. L'action est désormais marquée comme Disabled (Désactivée).

Remarque – Pour annuler l'affectation d'un raccourci, cliquez ailleurs dans la fenêtre ou appuyez sur la touche Echap.

Applications préférées

Utilisez l'outil de préférences Preferred Applications (Applications préférées) pour indiquer les applications à utiliser par le bureau Oracle Solaris lors du démarrage d'une application. Vous pouvez par exemple spécifier une application de navigateur Web (Epiphany, Mozilla Firefox, or Opera) à démarrer lorsque vous cliquez sur un lien dans d'autres applications, telles que des clients de messagerie ou des visionneurs de documents.

Pour accéder à cet un outil de préférences, sélectionnez System (Système) → Preferences (Préférences) → Preferred Applications (Applications préférées).

Vous pouvez personnaliser les préférences pour l'outil de préférences Preferred Applications (Applications préférées) dans les domaines fonctionnels suivants :

- Internet (Web, messagerie)
- Multimédia (lecteur multimédia)
- Système (terminal)
- Accessibilité (visuel, mobilité)

Pour chaque catégorie d'application préférée, vous pouvez effectuer un choix dans une liste d'applications possibles. Cette liste dépend des applications installées sur votre ordinateur.

Dans chaque catégorie, le dernier élément dans le menu (Custom (Personnalisé)) vous permet de personnaliser la commande utilisée par le système lors du lancement de l'action spécifique. Le tableau ci-dessous résume les différentes options s'offrant à vous lorsque vous sélectionnez Custom (Personnalisé).

TABEAU 10-1 Options de commande Custom (Personnalisé)

Élément de la boîte de dialogue	Description
Command (Commande)	Saisissez la commande à exécuter pour démarrer l'application personnalisée. Pour les applications Web Browser (Navigateur Web) et Mail Reader (Logiciel de messagerie), vous pouvez inclure un %s après la commande pour indiquer à l'application d'utiliser l'URL ou l'adresse électronique sur laquelle vous avez cliqué. Les arguments exacts de la commande dépendent de l'application spécifique.
Run in terminal (Lancer dans un terminal)	Sélectionnez cette option pour exécuter la commande dans une fenêtre de terminal. Sélectionnez cette option pour toute application ne créant pas de fenêtre dans laquelle lancer une exécution.

TABLEAU 10-1 Options de commande Custom (Personnalisé) (Suite)

Élément de la boîte de dialogue	Description
Execute flag (Indicateur d'exécution, terminal uniquement)	La plupart des applications de terminal présentent une option leur permettant de traiter les options de lignes de commandes restantes en tant que commandes à exécuter (-x pour le terminal). Saisissez cette option ici. Ce paramètre est par exemple utilisé lors de l'exécution d'une commande d'un programme de lancement pour lequel le type choisi est Application in Terminal (Application dans un terminal).
Run at start (Exécuter à l'ouverture de session, Outils d'accessibilité uniquement)	Sélectionnez cette option pour exécuter la commande dès que le démarrage de votre session. Pour plus d'informations sur les fonctionnalités d'accessibilité, reportez-vous à la section Guide d'accessibilité du bureau Oracle Solaris 11 .

Configuration des préférences d'apparence

Cette section décrit l'utilisation de l'outil de préférences Appearance (Apparence) pour configurer le bureau.

Apparence

L'outil de préférences Appearance (Apparence) vous permet de configurer divers aspects du bureau.

- Thème
- Arrière-plan du bureau
- Polices
- Effets visuels

Préférences de thème

Un thème est un groupe de paramètres coordonnés spécifiant l'apparence visuelle d'une partie du bureau Oracle Solaris. Vous pouvez sélectionner des thèmes pour modifier l'apparence du bureau Oracle Solaris. Utiliser l'onglet Theme (Thème) pour sélectionner un thème. Vous pouvez effectuer un choix dans une liste de thèmes disponibles comprenant plusieurs thèmes pour les utilisateurs avec des exigences en matière d'accessibilité.

Un thème contient des paramètres dans la fenêtre Customize Theme (Personnaliser le thème) qui ont une incidence sur différentes parties du bureau Oracle Solaris, comme suit :

- Controls (Contrôles) : le paramètre Controls (Contrôles) dans l'onglet Controls (Contrôles) détermine l'aspect visuel des fenêtres, tableaux de bord et applets. Le paramètre Controls (Contrôles) détermine également l'apparence visuelle des éléments d'interface apparaissant dans les fenêtres, tableaux de bord et applets, tels que les menus, les icônes et les boutons.

Certaines options du paramètre Controls (Contrôles) disponibles sont conçues pour des besoins particuliers en termes d'accessibilité. Vous pouvez sélectionner une option pour le paramètre Controls (Contrôles) dans la fenêtre Customize Theme (Personnaliser le thème) de l'onglet Controls (Contrôles).

- **Colors (Couleurs)** : le paramètre Color (Couleur) dans l'onglet Colors (Couleurs) détermine la couleur des divers éléments de l'interface utilisateur.

Remarque – Veillez à choisir une combinaison de couleurs dont le contraste est correct. Dans le cas contraire, le texte pourrait s'avérer difficile à lire.

- **Window frame (Cadre de fenêtre)** : le paramètre Window frame (Cadre de fenêtre) dans l'onglet Window Border (Bordures de fenêtres) détermine uniquement l'apparence des cadres autour des fenêtres.
- **Icons (Icônes)** : le paramètre Icon (Icône) dans l'onglet Icon (Icône) détermine l'apparence des icônes dans les tableaux de bord et l'arrière-plan du bureau.
- **Pointer (Pointeur)** : le paramètre Pointer (Pointeur) dans l'onglet Pointer (Pointeur) détermine l'apparence et la taille du pointeur de la souris.

▼ **Création d'un thème personnalisé**

Les thèmes répertoriés dans l'onglet Theme (Thème) représentent différentes combinaisons d'options de contrôles, de bordures de fenêtres et d'icônes. Vous pouvez créer un thème personnalisé utilisant différentes combinaisons d'options de contrôles, de bordures de fenêtres et d'icônes.

- 1 **Sélectionnez System (Système) → Preferences (Préférences) → Appearance (Apparence).**
Ouvrez l'onglet Theme (Thème).
- 2 **Sélectionnez un thème dans la liste de thèmes.**
- 3 **Cliquez sur Customize (Personnaliser).**
La boîte de dialogue Customize Theme (Personnaliser le thème) s'affiche.
- 4 **Sélectionnez les options que vous souhaitez utiliser dans le thème personnalisé.**
Pour plus d'informations sur les options, reportez-vous à la section [“Préférences de thème” à la page 145](#).
- 5 **Cliquez sur Close (Fermer) pour fermer la boîte de dialogue Customize Theme (Personnaliser le thème).**

- 6 Dans l'outil de préférences **Appearance (Apparence)**, cliquez sur **Save As (Enregistrer sous)**.
La boîte de dialogue **Save Theme As (Enregistrer le thème...)** s'affiche.
- 7 Saisissez un nom et une brève description du thème personnalisé dans la boîte de dialogue, puis cliquez sur **Save (Enregistrer)**.
Le thème personnalisé apparaît désormais dans la liste des thèmes disponibles.

▼ **Installation d'un nouveau thème**

Vous pouvez ajouter un thème à la liste des thèmes disponibles. Le nouveau thème doit être un fichier d'archive, `.tar.gz`, au format tar et compressé.

- 1 Sélectionnez **System (Système) → Preferences (Préférences) → Appearance (Apparence)**.
Ouvrez l'onglet **Theme (Thème)**.
- 2 Cliquez sur **Install (Installer)**.
La boîte de dialogue **File Chooser (Sélecteur de fichiers)** s'affiche.
- 3 Saisissez l'emplacement du fichier d'archive du thème dans l'entrée correspondante ou sélectionnez le fichier d'archive du thème dans la liste de fichiers. Cliquez sur **Open (Ouvrir)**.
- 4 Cliquez sur **Install (Installer)** pour installer le nouveau thème.

▼ **Suppression d'une option de thème**

Vous pouvez supprimer des options de contrôles, de bordures de fenêtres ou d'icônes.

- 1 Sélectionnez **System (Système) → Preferences (Préférences) → Appearance (Apparence)**.
Ouvrez l'onglet **Theme (Thème)**.
- 2 Cliquez sur **Customize (Personnaliser)**.
La boîte de dialogue **Customize Theme (Personnaliser le thème)** s'affiche.
- 3 Cliquez sur l'onglet correspondant au type d'option que vous souhaitez supprimer.
- 4 Sélectionnez l'option de thème que vous souhaitez supprimer.
- 5 Cliquez sur **Delete (Supprimer)** pour supprimer l'option sélectionnée.

Remarque – Vous ne pouvez pas supprimer d'options de thème à l'échelle du système.

Préférences d'arrière-plan du bureau

L'arrière-plan du bureau est l'image ou la couleur qui s'applique à votre bureau. Vous pouvez ouvrir l'onglet Background (Arrière-plan) dans l'outil de préférences Appearance (Apparence) en cliquant avec le bouton droit de la souris sur le bureau et en sélectionnant Desktop Appearance (Apparence du bureau) et à partir du menu System (Système) → Preferences (Préférences).

Vous pouvez personnaliser l'arrière-plan du bureau de l'une des manières suivantes :

- Sélectionnez une image pour l'arrière-plan du bureau. L'image est superposée sur la couleur de l'arrière-plan du bureau. La couleur de l'arrière-plan du bureau est visible si vous sélectionnez une image transparente ou si l'image ne couvre pas l'intégralité du bureau.
- Sélectionnez une couleur pour l'arrière-plan du bureau. Vous pouvez sélectionner une couleur unie ou créer un effet dégradé de deux couleurs. Un effet dégradé est un effet visuel par lequel une couleur se fond progressivement en une autre couleur.

Remarque – Vous pouvez également faire glisser une couleur ou un modèle vers le bureau à partir de la boîte de dialogue Backgrounds and Emblems (Arrière-plans et emblèmes) du gestionnaire de fichiers.

Le tableau suivant présente les préférences d'arrière-plan que vous pouvez modifier.

TABEAU 10-2 Préférences d'arrière-plan du bureau

Élément de la boîte de dialogue	Description
Arrière-plan du bureau	Détermine l'arrière-plan du bureau. Sélectionnez une image dans la liste ou utilisez le bouton Add (Ajouter) pour choisir l'une des images enregistrées sur votre ordinateur.
Style (Style)	Indique le mode d'affichage de l'image : ■ Centered (Centrée) : affiche l'image au centre du bureau, en respectant la taille d'origine de l'image. ■ Fill Screen (Remplir l'écran) : agrandit l'image pour couvrir le bureau, altérant ses proportions si nécessaire. ■ Scaled (Redimensionnée) : agrandit l'image jusqu'à ce que celle-ci atteigne les bords de l'écran et conserve les proportions de l'image. ■ Zoom (Zoom) : agrandit la dimension la plus faible de l'image afin que celle-ci atteigne les bords de l'écran. L'autre dimension de l'image peut être tronquée. ■ Tiled (Mosaïque) : duplique l'image à sa taille d'origine aussi souvent que nécessaire et imprime les images côte à côte afin qu'elles recouvrent entièrement le bureau.

TABLEAU 10-2 Préférences d'arrière-plan du bureau (Suite)

Élément de la boîte de dialogue	Description
Add (Ajouter)	Cliquez sur Add (Ajouter) pour rechercher une image sur votre ordinateur. Sélectionnez l'image souhaitée, puis cliquez sur Open (Ouvrir).
Remove (Supprimer)	Sélectionnez l'image que vous souhaitez supprimer, puis cliquez sur Remove (Supprimer). Vous enlevez ainsi l'image de la liste des fonds d'écrans disponibles. Toutefois, l'image n'est pas supprimée de votre ordinateur.
Colors (Couleurs)	Pour spécifier un jeu de couleurs, utilisez les options dans la liste déroulante Style (Style) et les boutons du sélecteur de couleurs. Vous pouvez spécifier les jeux de couleurs suivants : ■ Solid Color (Couleur unie) indique une seule couleur pour l'arrière-plan du bureau. Pour choisir la couleur, cliquez sur Color (Couleur) et choisissez une couleur, puis cliquez sur OK. ■ Horizontal Gradient (Dégradé horizontal) crée un effet dégradé de la gauche à la droite de l'écran. Cliquez sur Left Color (Couleur de gauche) et cliquez sur la couleur que vous souhaitez faire apparaître dans la partie de gauche. Cliquez sur Right Color (Couleur de droite) et sélectionnez la couleur que vous souhaitez faire apparaître dans la partie de droite. ■ Vertical Gradient (Dégradé vertical) crée un effet dégradé du haut vers le bas de l'écran. Cliquez sur Top Color (Couleur du dessus) et cliquez sur la couleur que vous souhaitez faire apparaître dans la partie supérieure. Cliquez sur Bottom Color (Couleur du dessous) et cliquez sur la couleur que vous souhaitez faire apparaître dans la partie inférieure.

Préférences de police

Utilisez l'onglet Fonts (Polices) de l'outil de préférences Appearance (Apparence) pour choisir les polices utilisées dans différentes parties du bureau, ainsi que la manière dont elles s'affichent à l'écran.

Vous pouvez choisir des polices pour les parties suivantes du bureau :

- Application font (Police des applications) : utilisée dans les menus, barres d'outils et boîtes de dialogue des applications.
- Document font (Police des documents) : utilisée pour afficher les documents dans les applications.

Remarque – Dans certaines applications, vous pouvez remplacer ce choix dans la boîte de dialogue des préférences de l'application.

- Desktop font (Police du bureau) : utilisée pour les icônes du bureau.
- Window title font (Police de titre des fenêtres) : utilisée dans les barres de titres des fenêtres.
- Fixed width font (Police à chasse fixe) : utilisée dans l'application Terminal et dans les applications liées à la programmation.

▼ Sélection des polices

Le bouton de sélecteur de police affiche le nom de la police et sa taille. Ce nom est également indiqué en gras, en italique ou de manière normale.

- 1 **Sélectionnez System (Système) → Preferences (Préférences) → Appearance (Apparence).**
- 2 **Cliquez sur l'onglet Fonts (Polices).**
- 3 **Cliquez sur Font Selector (Sélecteur de police).**
La boîte de dialogue Font Picker (Sélecteur de polices) s'affiche.
- 4 **Sélectionnez la famille, le style et la taille de la police dans les listes.**
La zone d'aperçu indique votre choix en cours.
- 5 **Cliquez sur OK pour accepter les modifications et mettre à jour le bureau.**

Rendu des polices

Vous pouvez définir les options suivantes relatives à la façon dont les polices s'affichent à l'écran :

- **Rendering (Rendu)** : spécifie le rendu des polices à l'écran :
 - **Monochrome (Monochrome)** : affiche les polices en noir et blanc uniquement. Les bords des caractères peuvent apparaître irréguliers dans certains cas car les caractères ne sont pas anticrénelés. (L'anticrénelage est un effet qui est appliqué aux bordures de caractères afin de rendre les caractères plus lisses.)
 - **Best shapes (Meilleur rendu)** : applique un anticrénelage aux polices lorsque cela est possible. Utilisez cette option pour les écrans standard à tube cathodique.
 - **Best contrast (Meilleur contraste)** : ajuste les polices afin d'obtenir le contraste le plus net possible et anticrénelle les polices pour lisser les bordures. Cette option peut accroître l'accessibilité du bureau Oracle Solaris pour les utilisateurs souffrant d'une déficience visuelle.

- Subpixel smoothing (LCDs) (Lissage souspixel (LCD)) : utilise des techniques exploitant la forme de chaque pixel d'affichage à cristaux liquides (LCD) pour afficher les polices. Utilisez cette option pour les affichages sur écrans LCD ou écrans plats.
- Details (Détails) : détermine le rendu des polices à l'écran :
 - Resolution (dots per inch) (Résolution (en dpi)) : spécifie la résolution à utiliser lorsque votre écran affiche des polices.
 - Smoothing (Lissage) : spécifie le mode d'anticrénelage des polices.
 - Hinting (Optimisation) : il s'agit de la technique de rendu de police optimisant la qualité des polices de petites tailles et de résolutions d'écran faibles. Sélectionnez l'une des options pour indiquer comment optimiser vos polices.
 - Subpixel order (Ordre souspixel) : spécifie l'ordre de couleur de souspixel de vos polices. Utilisez cette option pour les affichages sur écrans LCD ou écrans plats.

Effets visuels

L'onglet Visual Effects (Effets visuels) de l'outil de préférences Appearance (Apparence) permet de contrôler le type d'animations, des transparences et des autres effets visibles lors des interactions avec les fenêtres, menus et espaces de travail. Ces effets peuvent améliorer la fonctionnalité et l'apparence du bureau. Toutefois, certains effets nécessitent une carte graphique prenant en charge l'accélération matérielle.

Vous pouvez choisir parmi les trois niveaux d'effets visuels prédéfinis suivants :

- None (Aucun) : aucun effet visuel particulier n'est activé. Il s'agit de l'option par défaut si votre carte graphique ne prend pas en charge l'accélération matérielle et utilise le gestionnaire de fenêtres Metacity.
- Normal (Normal) : une petite sélection d'effets visuels est activée. Il s'agit de l'option par défaut si votre carte graphique prend en charge l'accélération matérielle et utilise le gestionnaire de fenêtres Compiz.
- Extra (Supplémentaire) : une sélection plus étendue d'effets visuels est activée. Lorsque cette option est sélectionnée, le gestionnaire de fenêtres Compiz est utilisé.

Remarque – Lorsque vous utilisez l'onglet Visual Effects (Effets visuels), si vous sélectionnez un effet non pris en charge par votre carte graphique, le paramètre d'effet précédemment défini est restauré.

▼ Activation et configuration d'un ensemble personnalisé d'effets visuels

- 1 Sélectionnez le bouton Custom (Personnalisé), puis cliquez sur Preferences (Préférences).

La boîte de dialogue Compiz Settings Manager (Gestionnaire de configuration Compiz) s'affiche.

- 2 Dans la boîte de dialogue **Compiz Settings Manager** (Gestionnaire de configuration Compiz), sélectionnez ou désélectionnez les cases à cocher que vous souhaitez activer ou désactiver, puis cliquez sur le nom d'un effet pour modifier ses paramètres.
- 3 Cliquez sur **Close** (Fermer) pour enregistrer vos modifications.

Show Icons in Menus (Afficher les icônes dans les menus)

Cette option affiche des icônes en regard des éléments des menus de l'application et du tableau de bord. Tous les éléments de menu ne disposent pas d'une icône.

Editable Menu Shortcut Keys (Raccourcis clavier des menus modifiables)

Cette option vous permet de définir de nouveaux raccourcis clavier pour les éléments de menus. Pour modifier la touche de raccourci d'une application, ouvrez le menu et appuyez sur la nouvelle combinaison de touches en maintenant le pointeur de la souris sur l'élément de menu concerné. Pour supprimer un raccourci clavier, appuyez sur Retour arrière ou Suppr..

Remarque – Lorsque vous utilisez cette fonctionnalité, vous ne serez pas averti si l'affectation d'une nouvelle touche de raccourci à une commande supprime également ce raccourci pour une autre commande.

Vous ne pouvez pas restaurer le raccourci clavier original par défaut d'une commande.

Cette fonctionnalité ne concerne pas les raccourcis communs à l'ensemble des applications, tels que Ctrl+C correspondant à la fonction Copy (Copier), afin d'éviter toute incohérence entre vos applications.

Etiquettes des boutons de barres d'outils

Les étiquettes des boutons de barres d'outils suivantes spécifient ce que vous souhaitez afficher dans les barres d'outils de vos applications:

- **Text Below Icons** (Texte sous les icônes) : affiche les barres d'outils avec du texte ainsi que des icônes sur chaque bouton.
- **Text Beside Icons** (Texte sous les icônes) : affiche les barres d'outils avec une seule icône sur chaque bouton ainsi que du texte sur les boutons les plus importants.
- **Icons Only** (Icônes uniquement) : sélectionnez cette option pour afficher les barres d'outils avec une seule icône sur chaque bouton.
- **Text Only** (Texte uniquement) : affiche les barres d'outils avec du texte uniquement sur chaque bouton.

Fenêtres

L'outil de Windows preference (Paramètres des fenêtres) vous permet de personnaliser le comportement des fenêtres pour le bureau Oracle Solaris.

Le tableau suivant présente les paramètres de fenêtres que vous pouvez modifier.

TABLEAU 10-3 Windows Preferences (Paramètres des fenêtres)

Élément de la boîte de dialogue	Description
Select windows when the mouse moves over them (Sélectionner la fenêtre lorsque la souris est au-dessus)	Active une fenêtre lorsque vous pointez sur la fenêtre. La fenêtre reste activée jusqu'à ce que vous pointiez sur une autre fenêtre.
Raise selected windows after an interval (Mettre en avant la fenêtre sélectionnée après un délai)	Met en avant les fenêtres peu de temps après leur activation.
Interval before raising (Délai avant mise en avant)	Spécifie le délai avant de mettre en avant une fenêtre ayant été activée.
Double-click titlebar to perform this action (Un double-clic sur la barre de titre effectue l'action)	Détermine le comportement lorsque vous double-cliquez sur la barre de titre d'une fenêtre. Sélectionnez l'une des options suivantes : ■ Maximize (Agrandir) : agrandit la fenêtre. ■ Maximize Vertically (Agrandir verticalement) : agrandit la fenêtre verticalement sans modifier sa largeur. ■ Maximize Horizontally (Agrandir horizontalement) : agrandit la fenêtre horizontalement sans modifier sa hauteur. ■ Minimize (Réduire) : réduit la fenêtre. ■ Roll up (Replier) : replie la fenêtre de manière à ce que seule la barre de titre apparaisse. ■ None (Aucun) : n'effectue aucune action. Si une fenêtre est déjà agrandie ou repliée, un double-clic sur sa barre de titre permet de la restaurer à son état normal.
To move a window, press and hold this key then grab the window (Pour déplacer une fenêtre, pressez et maintenez cette touche enfoncée puis saisissez la fenêtre)	Spécifie la touche à presser et maintenir lorsque vous faites glisser une fenêtre pour la déplacer.

Remarque – Vous pouvez modifier les positions des touches Contrôle, Alt et Suppr. du clavier dans la boîte de dialogue Keyboard Layout Options (Options de l'agencement du clavier). Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [“Options de l'agencement du clavier”](#) à la page 163.

Economiseur d'écran

Un économiseur d'écran est une application qui remplace l'image d'un écran lorsque celui-ci n'est pas en cours d'utilisation. L'application d'économiseur d'écran du bureau Oracle Solaris est *XScreenSaver*. Les sections suivantes décrivent la configuration des préférences de l'application *XScreenSaver* ainsi que la modification des affichages disponibles pour l'économiseur d'écran.

Cette section décrit la procédure de configuration des préférences pour l'économiseur d'écran. Elle fournit également des informations relatives à la modification des affichages disponibles pour l'économiseur d'écran.

Configuration des préférences de l'économiseur d'écran

Les préférences d'économiseur d'écran par défaut sont stockées dans le fichier `/usr/share/X11/app-defaults/XScreenSaver`. Pour lancer l'outil Screensaver preference (Préférences économiseur d'écran), exécutez la commande `xscreensaver-demo` à partir du répertoire `/usr/bin/`. Pour lancer l'outil Screensaver preference (Préférences économiseur d'écran) à partir du menu System (Système), sélectionnez System (Système) → Preferences (Préférences) → Screensaver (Economiseur d'écran).

Configuration des préférences d'économiseur d'écran par défaut pour tous les utilisateurs

Pour définir les préférences d'économiseur d'écran par défaut pour tous les utilisateurs, modifiez le fichier `XScreenSaver`. Vous pouvez également utiliser la boîte de dialogue *XScreenSaver* pour créer un fichier `$HOME/.xscreensaver`, puis copier ce fichier vers l'emplacement du fichier *XScreenSaver*.

Restauration des paramètres d'économiseur d'écran par défaut d'un utilisateur

Pour restaurer les paramètres par défaut d'un utilisateur, supprimez le fichier `$HOME/.xscreensaver` à partir du répertoire personnel de l'utilisateur. En l'absence du fichier `$HOME/.xscreensaver` est présent, le système utilise les préférences par défaut dans le fichier *XScreenSaver*.

Remarque – Le comportement d'affichage par défaut de l'application XScreenSaver consiste à afficher un écran vide.

Pour activer les modifications effectuées sur les préférences de l'économiseur d'écran, utilisez la commande suivante pour recharger les préférences de l'économiseur :

```
# xscreensaver-command -restart
```

Modification des préférences de l'économiseur d'écran

Pour modifier les préférences de l'application de l'économiseur d'écran, vous pouvez utiliser l'outil Screensaver preference (Préférences économiseur d'écran). Lorsque vous modifiez les préférences de l'économiseur d'écran, les préférences sont stockées dans le répertoire personnel de l'utilisateur, dans le fichier `$HOME/.xscreensaver`.

Modification de l'apparence de votre économiseur d'écran

Les différents affichages de l'économiseur d'écran sont répertoriés dans les fichiers XScreenSaver et `$HOME/.xscreensaver`. L'application d'économiseur d'écran permet aux utilisateurs de sélectionner un ou plusieurs affichages d'économiseur d'écran.

▼ Ajout d'un affichage d'économiseur d'écran

- 1 Copiez le fichier exécutable pour l'affichage vers le répertoire `/usr/lib/xscreensaver/hacks/`.
- 2 Ajoutez la commande pour l'affichage de l'économiseur d'écran au fichier XScreenSaver ou au fichier `$HOME/.xscreensaver`.

Pour exécuter l'affichage de l'économiseur d'écran sur l'ensemble de l'écran et non au sein d'une fenêtre, incluez les arguments appropriés. Vous pouvez par exemple souhaiter inclure l'option `-root` pour appliquer l'affichage d'économiseur d'écran à l'ensemble de l'écran.

Désactivation d'un affichage d'économiseur d'écran

Pour désactiver les affichages de l'économiseur d'écran pour tous les utilisateurs sur un client Sun Ray, saisissez la commande suivante.

```
# pkg uninstall 'desktop/xscreensaver/hacks*'
```

Remarque – Le nom du service du module d'authentification enfichable (PAM, Pluggable Authentication Module) pour l'application XScreenSaver est `dt session`. Ce nom est utilisé à des fins de compatibilité avec les applications antérieures.

Configuration des préférences Internet et réseau

Cette section décrit les configurations Internet et réseau que vous pouvez définir.

Réseau

Sous Oracle Solaris, les profils de configuration réseau (NCP, Network Configuration Profiles) gèrent la configuration réseau du système. Un seul NCP peut être actif sur le système à la fois. Oracle Solaris prend en charge deux types de NCP : réactif et fixe. Selon son type, le NCP actif détermine si la configuration réseau du système est réactive ou fixe.

Par défaut, Oracle Solaris utilise une fonctionnalité intitulée configuration réseau réactive (NWAM) afin de simplifier la configuration réseau. L'outil Network preferences (Préférences réseau) vous permet de configurer cette fonctionnalité.

La fonctionnalité de configuration réseau réactive simplifie la configuration réseau de base en configurant et gérant automatiquement les réseaux câblés et sans fil. NWAM gère les configurations Ethernet et sans fil standard et permet d'effectuer diverses tâches liées à la mise en réseau, telles que la connexion au démarrage à un réseau câblé ou sans fil, ainsi que la configuration de nouveaux réseaux câblés ou sans fil. La fonctionnalité NWAM simplifie également les configurations réseau plus complexes telles qu'une configuration réseau à l'échelle du système. En outre, cette fonctionnalité affiche des messages d'information sur l'état actuel de la connexion réseau et l'état général du réseau.

Les fonctionnalités suivantes sont également disponibles :

- Plusieurs connexions réseau simultanées
- Détection des événements d'enfichage à chaud
- Prise en charge des modificateurs réseau, par exemple les applications client VPN (réseau privé virtuel).

La configuration réseau est gérée par le stockage des valeurs de propriété souhaitées sous la forme de profils. NWAM détermine le profil à activer à un moment donné en fonction de l'environnement réseau, puis active le profil en question.

Il existe deux principaux types de profil : le profil réseau, qui spécifie la configuration des interfaces réseau individuelles, et les emplacements, qui spécifient la configuration réseau à

l'échelle du système. Les composants individuels qui composent le profil réseau sont appelés connexions réseau. Vous pouvez utiliser cette application pour configurer et gérer ces deux types de profils.

Pour plus d'informations sur l'utilisation de NWAM, reportez-vous à [Connexion de systèmes à l'aide d'une configuration réseau réactive dans Oracle Solaris 11.1](#).

Serveur mandataire

L'outil Network Proxy Preferences (Préférences de serveur mandataire) vous permet de configurer la connexion à Internet du système.

Vous pouvez configurer le bureau Oracle Solaris pour qu'il se connecte à un serveur mandataire (également appelé serveur proxy ou proxy) et indiquer les détails de ce serveur proxy. Un serveur proxy est un serveur qui intercepte les requêtes envoyées à un autre serveur et satisfait lui-même ces requêtes, dans la mesure du possible. Vous pouvez fournir le nom de domaine ou l'adresse IP (Internet Protocol) du serveur proxy. Un nom de domaine est un identificateur alphabétique unique d'un ordinateur sur un réseau. Une adresse IP est un identificateur numérique unique d'un ordinateur sur un réseau.

Différentes configurations de proxy étant nécessaires à différents emplacements, l'outil Network Proxy Preferences (Préférences de serveur mandataire) vous permet de définir des configurations de proxy distinctes et de basculer entre ces dernières via le paramètre Location (Emplacement) situé en haut de la fenêtre. Sélectionnez New Location (Nouvel emplacement) pour créer une configuration de proxy pour un nouvel emplacement. Pour supprimer un emplacement, sélectionnez-le, puis cliquez sur le bouton Delete Location (Supprimer l'emplacement) situé au bas de la fenêtre.

Les préférences de proxy réseau sont décrites dans le tableau suivant .

TABLEAU 10–4 Préférences du proxy réseau

Élément de la boîte de dialogue	Description
Direct internet connection (Connexion directe à Internet)	Sélectionnez cette option pour vous connecter à Internet sans serveur proxy.

TABEAU 10–4 Préférences du proxy réseau (Suite)

Élément de la boîte de dialogue	Description
Manual proxy configuration (Configuration manuelle du serveur mandataire)	Sélectionnez cette option pour vous connecter à Internet via un serveur proxy et configurer les paramètres de proxy manuellement. ■ HTTP proxy (Serveur mandataire HTTP) : nom de domaine ou adresse IP du serveur proxy à utiliser lorsque vous demandez un service HTTP. Saisissez le numéro de port du service HTTP sur le serveur proxy dans le champ Port (Port). Si le serveur proxy HTTP requiert une authentification, cliquez sur le bouton Détails (Détails) pour saisir votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. ■ Secure HTTP proxy (Serveur mandataire HTTP sécurisé) : nom de domaine ou adresse IP du serveur proxy à utiliser lorsque vous demandez un service HTTP sécurisé. Saisissez le numéro de port du service HTTP sécurisé sur le serveur proxy dans le champ Port (Port). ■ FTP proxy (Serveur mandataire FTP) : nom de domaine ou adresse IP du serveur proxy à utiliser lorsque vous demandez un service FTP. Saisissez le numéro de port du service FTP sécurisé sur le serveur proxy dans le champ Port (Port). ■ Socks host (Hôte Socks) : nom de domaine ou adresse IP de l'hôte Socks à utiliser. Saisissez le numéro de port du protocole Socks sur le serveur proxy dans le champ Port (Port).
Automatic proxy configuration (Configuration automatique du serveur mandataire)	Sélectionnez cette option pour vous connecter à Internet via un serveur proxy et configurer le serveur proxy automatiquement. La configuration automatique du proxy fonctionne par l'intermédiaire d'un fichier PAC que votre navigateur télécharge à partir d'un serveur Web. Si vous ne spécifiez pas d'URL pour le fichier PAC dans l'entrée Autoconfiguration URL (URL d'autoconfiguration), votre navigateur tente de localiser une URL automatiquement. ■ Autoconfiguration URL (URL d'autoconfiguration) : URL d'un fichier PAC contenant les informations requises pour la configuration automatique du serveur proxy.

Si vous utilisez des hôtes devant se connecter directement à Internet sans proxy, ajoutez ces hôtes à la liste Ignore Host (Liste des hôtes à ignorer) dans l'onglet Ignored Hosts (Hôtes à ignorer). Lorsque vous accédez à ces hôtes, vous vous connectez directement à Internet sans proxy.

Partage du bureau

L'outil de préférences Desktop Sharing (Partage du bureau) vous permet de partager une session du bureau Oracle Solaris entre plusieurs utilisateurs et de définir les préférences de partage de session.

Le tableau suivant présente les paramètres de partage de session que vous pouvez définir. Ces préférences ont une incidence directe sur la sécurité de votre système.

TABEAU 10-5 Préférences de partage de session

Élément de la boîte de dialogue	Description
Allow other users to view your desktop (Autoriser d'autres utilisateurs à voir votre bureau)	Permet aux utilisateurs distants de voir votre session. Tous les événements du clavier, du pointeur et du presse-papiers de l'utilisateur distant sont ignorés.
Allow other users to control your desktop (Autoriser d'autres utilisateurs à contrôler votre bureau)	Permet aux autres utilisateurs d'accéder et de contrôler votre session à distance.
Security (Sécurité)	Détermine les méthodes de sécurité à suivre lorsqu'un utilisateur tente de voir ou de contrôler votre session : ■ You must confirm each access to this machine (Chaque accès à cet ordinateur doit être confirmé) : affiche une boîte de dialogue de confirmation lorsqu'un utilisateur tente de se connecter à votre bureau. Désélectionnez cette option si vous souhaitez vous connecter à distance à votre propre bureau. ■ Require the user to enter this password (L'utilisateur doit saisir ce mot de passe) : spécifie qu'un utilisateur distant doit fournir un mot de passe pour accéder à votre bureau. Vous devez définir un mot de passe pour votre bureau. ■ Configure network automatically to accept connections (Configurer automatiquement le réseau pour accepter des connexions) : permet aux utilisateurs d'accéder à votre bureau sur Internet. Si cette option n'est pas sélectionnée, les utilisateurs ne peuvent accéder à votre bureau que via le réseau local.

TABEAU 10-5 Préférences de partage de session (Suite)

Elément de la boîte de dialogue	Description
Notification Area (Zone de notification)	Détermine à quel moment afficher une icône Remote Desktop (Bureau à distance) dans la zone de notification du tableau de bord du bureau : ■ Always display an icon (Toujours afficher une icône) : affiche une icône dès que votre bureau est disponible pour le partage, même lorsqu'aucun utilisateur distant n'est connecté. ■ Only display an icon when there is somebody connected (N'afficher une icône que lorsque quelqu'un est connecté) : affiche une icône seulement lorsque des utilisateurs distants sont connectés à votre bureau. ■ Never display an icon (Ne jamais afficher d'icône) : n'affiche pas d'icône, même lorsqu'un ou plusieurs utilisateurs distants sont connectés.

Configuration des préférences du clavier

Cette section décrit la procédure de configuration du taux de répétition automatique, des agencements et des méthodes de saisie de votre clavier pour la saisie en différentes langues, ainsi que les fonctionnalités d'accessibilité du bureau Oracle Solaris.

Vous pouvez configurer des préférences d'agencement du clavier telles que l'agencement ou le modèle du clavier. Vous disposez de deux méthodes principales :

- Méthode d'entrée (IM, Input Method) : choisissez cette méthode si vous effectuez régulièrement des saisies dans des langues possédant un grand nombre de caractères ou des caractères complexes comme les langues asiatiques (chinois, japonais ou coréen).
- GNOME Keyboard Layout Preferences (Préférences d'agencement du clavier GNOME) : choisissez cette méthode si vous saisissez régulièrement dans des langues possédant un faible nombre de caractères. Il s'agit par exemple des langues composées de caractères latins telles que l'anglais, l'espagnol, le français et l'allemand.

Bien que la méthode d'entrée offre un mécanisme plus complexe de composition des caractères, elle peut également servir aux langues issues du latin. De même, les préférences d'agencement du clavier GNOME peuvent également être utilisées pour les langues qui ne sont pas issues du latin.

Clavier

Utilisez l'outil Keyboard preference (Préférences du clavier) de GNOME pour configurer et personnaliser les préférences de clavier telles que le modèle de clavier, l'agencement et la variante. Vous pouvez également personnaliser des options de clavier avancées telles que les préférences de répétition automatique et les paramètres de pause de saisie.

Choisissez System (système) → Preferences (préférences) → Keyboard (Clavier) pour afficher l'outil Keyboard preference (Préférences du clavier).

Les préférences du clavier sont activées par défaut. Lorsque plusieurs agencements du clavier sont sélectionnés, l'applet Keyboard Indicator (indicateur de clavier) figure dans le coin droit du tableau de bord. Pour plus d'informations sur cet applet, reportez-vous au manuel [GNOME Keyboard Indicator Manual](#).

Général

Utilisez l'onglet General (Général) pour définir les préférences générales du clavier. Le tableau suivant présente les préférences de clavier que vous pouvez modifier.

TABLEAU 10–6 Préférences du clavier

Élément de la boîte de dialogue	Description
Key presses repeat when key is held down (Répétition lorsqu'une touche est maintenue enfoncée)	Active la répétition du clavier de manière à ce que, lorsque vous pressez et maintenez une touche, l'action associée à cette touche soit effectuée de manière répétitive. Par exemple, si vous pressez et maintenez une touche de caractère, ce caractère est saisi de manière répétitive.
Delay (Délai)	Définit le délai entre la pression sur une touche et la répétition de l'action.
Speed (Vitesse)	Définit la vitesse à laquelle l'action est répétée.
Cursor blinks in text fields (Le curseur clignote dans les champs de texte)	Engendre le clignotement du curseur dans les champs et les zones de texte.
Speed (Vitesse)	Indique la vitesse à laquelle le curseur clignote dans les champs et les zones de texte.
Type to test settings (Saisissez une phrase pour tester les réglages)	Produit une interface interactive vous permettant d'afficher la manière dont les paramètres du clavier influent sur l'affichage à mesure de votre saisie. Saisissez du texte dans la zone de test afin de tester l'effet de vos paramètres.

Agencements

Utilisez l'onglet Layouts (Agencements) pour définir la langue de votre clavier, puis pour définir la marque et le modèle du clavier que vous utilisez.

Les paramètres suivants vous permettent d'utiliser les touches multimédias spéciales de votre clavier et d'afficher les caractères corrects de la langue de votre clavier :

- Keyboard model (Modèle du clavier) : utilisez le bouton Browse (Parcourir), identifié par le modèle de clavier actuellement sélectionné, pour choisir une autre marque ou modèle de clavier.
- Separate layout for each window (Agencement séparé pour chaque fenêtre) : lorsque cette option est sélectionnée, chaque fenêtre dispose de son propre agencement de clavier. Une modification d'agencement n'affectera que la fenêtre en cours.

Vous pouvez par exemple effectuer une saisie avec un agencement de clavier russe dans une application de traitement de texte, puis basculer dans votre navigateur Web et effectuer une saisie avec un agencement de clavier anglais.

- Selected Layouts (Agencements sélectionnés) : vous pouvez basculer entre différents agencements sélectionnés pour modifier les caractères produits par votre clavier lors de votre saisie

Pour basculer entre différents agencements de clavier, utilisez l'applet Keyboard Indicator (Indicateur de clavier).

Pour ajouter un agencement à la liste des agencements disponibles, cliquez sur le bouton Add (Ajouter). Dans la boîte de dialogue Layout Chooser (Sélecteur d'agencement) qui s'affiche, sélectionnez un agencement par pays ou par langue. Vous pouvez disposer d'un maximum de quatre agencements. Pour supprimer un agencement, sélectionnez cet agencement et cliquez sur Remove (Supprimer).

Cliquez sur Reset to Defaults (Réinitialiser aux valeurs par défaut) pour restaurer tous les paramètres d'agencement du clavier à leur état initial pour votre système et votre environnement linguistique.

Cliquez sur le bouton Layout Options (Options de l'agencement) pour ouvrir la boîte de dialogue Keyboard Layout Options (Options de l'agencement du clavier).

Remarque – Vous pouvez choisir un agencement de clavier lorsque vous vous connectez. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [“Utilisation d'un autre agencement du clavier”](#) à la page 18.

Remarque – La commande `setxkbmap` vous permet de définir et de personnaliser tous les paramètres d'agencement du clavier dans le serveur X à partir de la ligne de commande. Pour plus d'informations, reportez-vous à la page de manuel `setxkbmap(1)`.

Options de l'agencement du clavier

La boîte de dialogue Keyboard Layout Options (Options de l'agencement du clavier) vous permet de définir le comportement des touches de modification du clavier ainsi que certaines options de raccourcis.

Un libellé en gras indique que les paramètres par défaut des options du groupe ont été modifiés.

Remarque – Les options affichées dans cette boîte de dialogue dépendent du système X Window que vous utilisez. Toutes les options peuvent ne pas être répertoriées ni fonctionner sur votre système.

Le tableau suivant décrit les options d'agencement du clavier.

TABLEAU 10-7 Options de l'agencement du clavier

Élément de la boîte de dialogue	Description
Adding the Euro sign to certain keys (Ajout du symbole euro à certaines touches)	Ajoute le symbole de la devise euro -b\$ à une touche en tant que caractère de troisième niveau. Pour accéder à ce symbole, vous devez affecter un sélecteur de troisième niveau.
Alt/Win key behavior (Comportement des touches Alt et Windows)	Assigne le comportement des touches de modification UNIX Super, Méta et Hyper aux touches Alt et Windows de votre clavier.
CapsLock key behavior (Comportement de la touche Verr. maj.)	Détermine le comportement de la touche Verr. maj..
Compose key position (Position de la touche Compose)	Vous permet de combiner deux pressions de touches pour saisir un seul caractère et ainsi créer un caractère accentué pouvant ne pas se trouver sur l'agencement de votre clavier. Appuyez par exemple sur la touche Compose+'e pour obtenir le caractère e accent aigu.
Control key position (Position de la touche Contrôle)	Définit l'emplacement de la touche Ctrl pour qu'il corresponde à l'agencement d'anciens claviers.
Group Shift/Lock behavior (Comportement du groupe Maj./Verr. Maj.)	Détermine les touches ou les combinaisons de touches permettant de faire basculer l'agencement de votre clavier.

TABLEAU 10-7 Options de l'agencement du clavier (Suite)	
Elément de la boîte de dialogue	Description
Miscellaneous compatibility options (Diverses options de compatibilité)	■ Shift with the Num pad keys works as in MS Windows (Maj. avec les touches du pavé numérique se comporte comme dans Windows) : l'utilisation de la touche Maj avec les touches du clavier numérique lorsque Verr. num est désactivé étend la sélection en cours. Lorsque cette option n'est pas sélectionnée, utilisez Maj avec les touches du clavier numérique pour obtenir le comportement inverse de ces touches. Par exemple, lorsque Verr. num est désactivé, la touche 8 fonctionne comme une flèche vers le haut. Appuyez sur les touches Maj+8 pour saisir un 8. ■ Special keys (Ctrl+Alt+ <key>) handled in a server (Les combinaisons spéciales (Ctrl + Alt + touche <) sont traitées par le serveur X) : certains raccourcis clavier sont directement transmis au système X Window sans être traités par GNOME.
Third level choosers (Sélecteur du 3e niveau)	Une touche de troisième niveau permet d'obtenir un troisième caractère à partir d'une touche, de la même manière que la combinaison de la touche Maj avec une touche produit un caractère différent de celui obtenu lors d'une pression seule de la touche. Utilisez ce groupe d'options pour sélectionner une touche de votre choix comme touche de modification de troisième niveau. L'appui de la touche de 3e niveau combiné avec Maj produit un quatrième caractère à partir d'une touche. Les caractères de troisième et de quatrième niveau de l'agencement de votre clavier sont affichés dans la fenêtre Keyboard Indicator Layout View (Affichage de l'agencement de l'Indicateur de claviers).
Use keyboard LED to show alternative group (Utiliser les voyants lumineux du clavier pour indiquer un groupe alternatif).	Spécifie que l'un des indicateurs lumineux de votre clavier doit indiquer lorsqu'un autre agencement de clavier est en cours d'utilisation. La lumière sélectionnée du clavier n'indique plus sa fonction standard. Par exemple, la lumière Verr. maj. ne réagit plus à la touche Verr. maj..

Accessibilité

L'onglet Accessibility (accessibilité) permet de définir des options telles que le filtrage de pressions accidentelles sur des touches et l'utilisation de raccourcis clavier sans avoir à maintenir plusieurs touches en même temps. Ces fonctionnalités sont également appelées AccessX.

Cette section décrit chacune des préférences que vous pouvez définir. Pour obtenir une description davantage orientée tâches de l'accessibilité du clavier, reportez-vous au *Guide d'accessibilité pour le bureau Oracle Solaris*.

Le tableau suivant présente les préférences d'accessibilité que vous pouvez modifier.

TABLEAU 10-8 Préférences d'accessibilité

Élément de la boîte de dialogue	Description
Accessibility features can be toggled with keyboard shortcuts (Permettre l'activation et la désactivation des fonctionnalités d'accessibilité par des raccourcis clavier)	Affiche une icône dans la zone de notification qui permet un accès rapide aux fonctionnalités d'accessibilité.
Simulate simultaneous key presses (Simuler les appuis de touches simultanés)	Active plusieurs opérations simultanées de pression de touches en appuyant sur les touches dans l'ordre. Il est également possible d'activer la fonctionnalité des touches rémanentes en appuyant cinq fois sur la touche Maj.
Disable sticky keys if two keys are pressed together (Désactiver les touches rémanentes si deux touches sont enfoncées simultanément)	Indique que lorsque vous appuyez sur deux touches simultanément, vous ne pouvez plus appuyer sur des touches les unes après les autres pour réaliser des pressions de plusieurs touches simultanées.
Only accept long key presses (Accepter uniquement les appuis prolongés sur les touches)	Détermine que vous devez appuyer et maintenir une touche pendant un délai défini avant qu'elle ne soit prise en compte. Il est également possible d'activer la fonctionnalité des touches lentes en appuyant cinq fois sur la touche Maj.
Delay (Délai)	Détermine le délai durant lequel vous devez appuyer et maintenir une touche avant qu'elle ne soit prise en compte.
Ignore fast duplicate key presses (Ignorer les appuis de touches rapides et identiques)	Contrôle les caractéristiques de répétition de touche du clavier.
Delay (Délai)	Spécifie l'intervalle d'attente après la première pression d'une touche avant la répétition automatique de cette touche.

TABLEAU 10-8 Préférences d'accessibilité (Suite)

Élément de la boîte de dialogue	Description
Type to test settings (Saisissez une phrase pour tester les réglages)	Produit une interface interactive vous permettant d'afficher la manière dont les paramètres du clavier influent sur l'affichage à mesure de votre saisie. Saisissez du texte dans la zone de test afin de tester l'effet de vos paramètres.

Retour sonore

Pour configurer le retour sonore des fonctionnalités d'accessibilité du clavier, cliquez sur le bouton Audio Feedback (Retour sonore). La fenêtre Keyboard Accessibility Audio Feedback (Accessibilité du clavier : retour sonore) s'affiche.

Le tableau suivant présente les préférences de retour sonore que vous pouvez modifier.

TABLEAU 10-9 Préférences de retour sonore

Élément de la boîte de dialogue	Description
Beep when accessibility features are turned on or off (Bip lorsque les fonctionnalités d'accessibilité sont activées ou désactivées)	Emet une notification sonore lorsqu'une fonctionnalité telle que les touches rémanentes ou lentes est activée ou désactivée.
Beep when a toggle key is pressed (Bip lorsqu'une touche de basculement est enfoncée)	Emet une notification sonore lors d'une pression sur une touche de basculement. Vous entendez un bip lorsqu'une touche de basculement est activée. Vous entendez deux bips lorsqu'une touche de basculement est désactivée.
Beep when a modifier key is pressed (Bip lorsqu'une touche de modification est enfoncée)	Emet une notification sonore lors d'une pression sur une touche de modification.
Show visual feedback for the alert sound (Produire un effet visuel pour le son d'alerte)	Fait clignoter une partie de l'écran lorsqu'une application émet un bip pour indiquer une alerte.
Flash window titlebar (Faire clignoter la barre de titre)	Lorsqu'une application émet un bip, fait brièvement clignoter la barre de titre de la fenêtre dans laquelle l'alerte s'est produite.
Flash entire screen (Faire clignoter tout l'écran)	Lorsqu'une application émet un bip, fait brièvement clignoter l'ensemble de l'écran.
Beep when a key is pressed (Bip lorsqu'une touche est enfoncée)	Emet une notification sonore lors d'une pression sur une touche.
Beep when a key is accepted (Bip si une touche est acceptée)	Emet une notification sonore lorsqu'une touche est prise en compte.
Beep when a key is rejected (Bip si une touche est rejetée)	Emet une notification sonore lorsqu'une touche est rejetée.

Touches de la souris

Utilisez les options de l'onglet Mouse Keys (Touches de la souris) pour configurer le clavier en tant que substitut de la souris.

Le tableau suivant présente les préférences de touches de la souris que vous pouvez modifier.

TABLEAU 10-10 Préférences de pause de saisie

Élément de la boîte de dialogue	Description
Pointer can be controlled using the keypad (Permettre le contrôle du pointeur en utilisant le pavé numérique)	Active l'utilisation du pavé numérique pour émuler les actions de la souris. Pour consulter la liste des touches et de leurs équivalences, reportez-vous à la section “Pour émuler la souris à l'aide du clavier” du manuel Guide d'accessibilité du bureau Oracle Solaris 11.
Acceleration (Accélération)	Spécifie le délai au bout duquel le pointeur atteint sa vitesse maximale en accélérant.
Speed (Vitesse)	Indique la vitesse maximale à laquelle le pointeur de la souris se déplace à l'écran.
Delay (Délai)	Détermine le délai au bout duquel le pointeur de la souris se déplace après une pression de touche.

Pause de saisie

Vous pouvez définir une notification de pause de saisie pour vous rappeler de faire une pause après avoir utilisé le clavier et la souris pendant un long moment. L'écran est verrouillé durant une pause de saisie.

Le tableau suivant présente les préférences de pause de saisie que vous pouvez modifier.

TABLEAU 10-11 Préférences de pause de saisie

Élément de la boîte de dialogue	Description
Lock screen to enforce typing break (Verrouiller l'écran pour forcer une pause)	Verrouille l'écran lorsque vous devez effectuer une pause de saisie.
Work interval lasts (La période de travail dure)	Indique le délai restant avant de devoir effectuer une pause de saisie.
Break interval lasts (La période de pause dure)	Spécifie la longueur de la pause de saisie.
Allow postponing of breaks (Autoriser le report des pauses)	Vous permet de reporter des pauses de saisie.

Si vous n'utilisez plus le clavier et la souris pendant un délai égal au paramètre de la durée de la pause, l'intervalle de travail en cours sera réinitialisé.

Sélecteur de méthode d'entrée

Les méthodes d'entrée (IM, Input Method) vous permettent de saisir dans des langues possédant un grand nombre de caractères ou des caractères complexes comme les langues asiatiques (chinois, japonais ou coréen).

Le bureau Oracle Solaris propose différentes structures IM, installées sur le système ou disponibles pour installation dans le référentiel. L'une des principales structures IM dans le bureau Oracle Solaris est l'Intelligent Input Bus (IBus).

La structure IBus offre les fonctionnalités suivantes :

- Un moteur complet de gestion de la majorité des langues asiatiques.
- Une prise en charge de l'émulation d'agencement du clavier pour un grand nombre de régions, notamment la région EMEA (Europe, Moyen-Orient et Afrique).
- La prise en charge de claviers virtuels et de l'émulation de données du clavier X.

Par défaut, l'IM est activée uniquement lorsque vous vous connectez dans les langues suivantes :

- Japonais
- Chinois
- Coréen
- Thaï
- Indien

Pour les autres langues, l'IM n'est pas activée par défaut. Vous devez l'activer manuellement par le biais du sélecteur de structure de méthode d'entrée.

▼ Activation et désactivation de l'IM

- 1 **Sélectionnez System (Système) → Preferences (Préférences) → Input Method Selector (Sélecteur de méthode d'entrée).**

La fenêtre Input Method Framework Selector (Sélecteur de structure de méthode d'entrée) s'affiche.

- 2 **Sélectionnez l'option Enable Input Method Framework (Activer la structure de méthode d'entrée), puis choisissez la structure de méthode d'entrée préférée dans la liste.**

- 3 **Cliquez sur OK.**

Configuration des préférences du matériel

Cette section décrit les configurations de l'écran et du son que vous pouvez définir.

Outil Monitor preference (Préférences de l'écran)

Utilisez l'outil Monitor preference (Préférences de l'écran) pour configurer les écrans utilisés par votre ordinateur.

Remarque – Sur la plupart des claviers d'ordinateurs portables, vous pouvez utiliser la combinaison de touches Fn+ F7 pour basculer entre différentes configurations d'écran classiques sans lancer l'outil Monitor Preferences (Préférences de l'écran).

Sélectionnez System (Système) → Preferences (Préférences) → Monitor (Ecran) pour afficher l'outil Monitor Preference (Préférences de l'écran).

Faites glisser les représentations graphiques de vos écrans dans la partie supérieure gauche de la fenêtre pour définir la manière dont ils sont disposés. L'outil Monitor Preferences (Préférences de l'écran) affiche de petites étiquettes dans le coin supérieur gauche de chaque écran pour vous aider à faire correspondre les rectangles aux écrans.

Les modifications effectuées dans l'outil Monitor Preferences (Préférences de l'écran) ne sont pas prises en compte avant d'avoir cliqué sur le bouton Apply (Appliquer). Les paramètres seront rétablis aux paramètres précédents à moins de confirmer ces modifications. Il s'agit d'une précaution pour éviter que des réglages d'affichage incorrects laissent votre ordinateur dans un état inutilisable.

Le tableau suivant présente les différentes préférences d'écran.

TABEAU 10-12 Préférences d'écran

Éléments de la boîte de dialogue	Description
Same image in all monitors (Même image sur tous les écrans)	Lorsque cette option est sélectionnée, l'intégralité de votre bureau tiendra sur un seul écran et chaque écran affichera la même copie de votre bureau. Dans le cas contraire, votre bureau s'étend sur plusieurs écrans et chaque écran n'affiche qu'une partie de votre bureau complet.
Detect monitors (Détecter les écrans)	Détecte les écrans récemment ajoutés ou connectés.
Show monitors in panel (Afficher les écrans sur le tableau de bord)	Ajoute une icône sur votre tableau de bord pour vous permettre de modifier rapidement certains paramètres sans avoir à ouvrir l'outil Monitor Preference (Préférences de l'écran).

La liste suivante explique les options que vous pouvez paramétrer pour chaque écran. L'écran actuellement sélectionné est l'écran entouré d'une ligne noire épaisse. Il est également indiqué par la couleur de l'arrière-plan de l'étiquette de la section.

- On / Off (Activé/Désactivé) : chaque écran peut être complètement désactivé de manière individuelle en cochant Off (Désactivé).
- Resolution (Résolution) : détermine la résolution à utiliser pour l'écran actuellement sélectionné. La résolution indique les dimensions en pixels de l'écran. Une résolution plus grande signifie la présence de davantage d'éléments sur l'écran, mais la taille de ces éléments sera plus petite.
- Refresh rate (Fréquence de rafraîchissement) : détermine la fréquence de rafraîchissement à appliquer à l'écran actuellement sélectionné. La fréquence de rafraîchissement détermine la fréquence à laquelle l'ordinateur redessine l'écran. Une fréquence trop basse (en dessous de 60) fait scintiller l'écran et le rend inconfortable pour vos yeux. Ce problème se remarque moins avec les écrans LCD.
- Rotation (Rotation) : détermine la rotation pour l'écran actuellement sélectionné. Cette option peut ne pas être prise en charge par toutes les cartes graphiques.

Outil Sound Preference (Préférences du son)

L'outil Sound Preference (Préférences du son) vous permet de contrôler les périphériques et le volume d'entrée et de sortie du son. Vous pouvez également définir les sons associés à certains événements.

Sélectionnez System (Système) → Preferences (Préférences) → Sound (Son) pour afficher l'outil Sound Preference (Préférences du son).

Vous pouvez personnaliser les paramètres dans les domaines fonctionnels suivants :

- Lecture
- Enregistrement
- Thème sonore

La plupart des ordinateurs ne disposent que d'un seul périphérique audio contrôlant à la fois l'enregistrement et la lecture du son. Si votre ordinateur dispose de plusieurs périphériques audio, vous pouvez basculer de l'un à l'autre à l'aide de la liste déroulante Device (Périphérique) située en haut de la fenêtre.

Préférences de lecture

Utilisez l'onglet Playback (Lecture) pour définir vos préférences de sortie sonore. Le tableau suivant présente les préférences d'enregistrement que vous pouvez modifier.

TABLEAU 10–13 Préférences de lecture

Élément de la boîte de dialogue	Description
Volume (Volume)	Contrôle le volume de sortie global.
Link sliders button (Bouton Lier les curseurs)	Définit tous les curseurs sur la même valeur et les déplace ensemble lorsqu'un seul curseur est déplacé.
Bouton Mute (Sourdine)	Supprime temporairement tous les sons sans impact sur le niveau du volume en cours.

Remarque – Vous pouvez également contrôler le volume de sortie à l'aide de l'icône de haut-parleur qui s'affiche dans la zone de notification du tableau de bord.

Selon la carte son de votre ordinateur et des périphériques qui lui sont connectés, vous pouvez également observer d'autres curseurs, cases à cocher ou listes dans l'onglet Playback (Lecture), vous permettant de contrôler la sortie sonore. Vous pouvez choisir les contrôles apparaissant dans l'onglet en cliquant sur le bouton Preferences (Préférences).

Préférences d'enregistrement

Utilisez l'onglet Recording (Enregistrement) pour définir vos préférences de sortie sonore. Le tableau suivant présente les préférences d'enregistrement que vous pouvez modifier.

TABLEAU 10–14 Préférences d'enregistrement

Élément de la boîte de dialogue	Description
Record (Enregistrement)	Contrôle le niveau d'entrée sonore.
Gain (gain)	Contrôle le niveau d'amplification appliqué à l'entrée de l'enregistrement.
Link sliders button (Bouton Lier les curseurs)	Définit tous les curseurs sur la même valeur et les déplace ensemble lorsqu'un seul curseur est déplacé.
Bouton Mute (Sourdine)	Supprime temporairement toutes les entrées sans impact sur le niveau d'entrée en cours.

Selon la carte son de votre ordinateur et des périphériques qui lui sont connectés, vous pouvez également observer d'autres curseurs, cases à cocher ou listes dans l'onglet Recording (Enregistrement), vous permettant de contrôler l'entrée sonore. Vous pouvez choisir les contrôles apparaissant dans l'onglet en cliquant sur le bouton Preferences (Préférences).

Préférences de thème sonore

Un thème sonore est un ensemble d'effets sonores associés à différents événements, tels que l'ouverture d'une boîte de dialogue, le clic sur un bouton ou la sélection d'un élément dans un menu. L'un des sons émis les plus fréquemment est le son d'alerte système, souvent joué pour indiquer une erreur de saisie clavier. Utilisez l'onglet Sound Theme (Thème sonore) de l'outil Sound Preference (Préférences du son) pour sélectionner un thème sonore et modifier la sonnerie.

Le tableau suivant présente les préférences d'effets sonores que vous pouvez modifier.

TABLEAU 10-15 Préférences d'effets sonores

Élément de la boîte de dialogue	Description
Thème sonore	Détermine le thème sonore. Sélectionnez No sounds (Aucun son) pour désactiver les sons de tous les événements.
Choose an alert sound list (Liste Choisissez un son d'alerte)	Détermine le son de la sonnerie système. La sélection d'un élément de liste lit le son.
Enable window and button sounds (Activer les sons des fenêtres et boutons)	Désélectionnez cette option si vous ne souhaitez pas entendre les sons des événements liés aux fenêtres, comme l'affichage d'une boîte de dialogue ou d'un menu, et aux clics de boutons.

Préférences de son des applications

Utilisez l'onglet Applications pour contrôler le volume sonore de chaque application. Chaque application émettant un son est identifiée par son nom et icône.

Configuration des préférences de session

L'outil Startup Applications preference (Préférences des applications au démarrage) vous permet de gérer vos sessions. Vous pouvez définir les préférences de session et définir les applications à lancer au démarrage de la session. Il est possible de configurer les sessions pour que l'état des applications du bureau Oracle Solaris soit enregistré, puis restauré au redémarrage d'une session. Cet outil de préférences permet aussi de gérer plusieurs sessions GNOME.

Vous pouvez personnaliser les paramètres dans les domaines fonctionnels suivants :

- Options de session
- Programmes de démarrage

Utilisez l'onglet Session Options (Options de session) pour gérer plusieurs sessions et pour définir des préférences pour la session en cours. Le tableau suivant présente les préférences d'accessibilité de la souris que vous pouvez modifier.

TABLEAU 10–16 Options de session

Élément de la boîte de dialogue	Description
Automatically remember running applications when logging out (Se souvenir automatiquement des applications en cours d'exécution lors de la déconnexion)	Sélectionnez cette option si vous souhaitez que le gestionnaire de sessions enregistre l'état de votre session lorsque vous vous déconnectez. Lorsque vous vous déconnectez, le gestionnaire de sessions enregistre les applications ouvertes gérées par session et les paramètres associés. Au prochain démarrage d'une session, les applications démarrent automatiquement avec les paramètres enregistrés.
Remember currently running applications (Se souvenir des applications en cours d'exécution)	Sélectionnez cette option si vous souhaitez que le gestionnaire de sessions enregistre l'état actuel de votre session. Le gestionnaire de sessions enregistre les applications ouvertes gérées par session et les paramètres associés. Au prochain démarrage d'une session, les applications démarrent automatiquement avec les paramètres enregistrés.

Configuration d'applications de démarrage

Utilisez l'onglet Startup Programs (Programmes de démarrage) de l'outil de préférences Startup Applications (Applications de démarrage) pour spécifier les applications de démarrage gérées en externe d'une session. Les applications de démarrage sont des applications démarrant automatiquement lors du démarrage d'une session. Vous indiquez les commandes qui exécutent les applications gérées en externe d'une session dans l'onglet Startup Programs (Programmes de démarrage). Les commandes s'exécutent automatiquement lors de votre connexion.

Vous pouvez également démarrer automatiquement les applications gérées par session. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [“Configuration des préférences de session” à la page 172](#).

Vous pouvez ajouter, modifier ou supprimer une application de démarrage.

- Pour ajouter une application de démarrage, cliquez sur le bouton Add (Ajouter). La boîte de dialogue New Startup Program (Nouveau programme de démarrage) s'affiche. Saisissez le nom de l'application dans le champ Name (Nom). Saisissez ensuite la commande permettant de démarrer l'application dans le champ Command (Commande). Vous pouvez également ajouter un commentaire dans le champ Comment (Commentaire).

- Pour modifier une application de démarrage, sélectionnez l'application de démarrage, puis cliquez sur le bouton Edit (Modifier). La boîte de dialogue Edit Startup Program (Modification d'un programme de démarrage) s'affiche. Modifiez la commande et l'ordre de démarrage pour l'application de démarrage.
- Pour supprimer une application de démarrage, sélectionnez l'application de démarrage, puis cliquez sur le bouton Remove (Supprimer).

Utilisation de la souris

Cette annexe décrit les actions de la souris et les différents pointeurs de la souris. Elle comprend les informations suivantes :

- [“Conventions relatives aux boutons de la souris” à la page 175](#)
- [“Pointeurs de la souris” à la page 179](#)

Une souris est un périphérique de pointage permettant de déplacer le pointeur de la souris sur l'écran. Le pointeur de la souris est une petite flèche avec laquelle vous pointez sur des objets à l'écran. Selon le bouton sur lequel vous appuyez, une action particulière est effectuée sur l'objet sur lequel le pointeur de la souris est situé.

Conventions relatives aux boutons de la souris

Les conventions relatives aux boutons de la souris sont les suivantes :

- Bouton gauche de la souris : bouton situé à gauche d'une souris. Le bouton gauche de la souris est fréquemment utilisé pour effectuer des sélections, activer, appuyer sur des boutons, etc. Lorsque vous êtes invité à cliquer, cliquez avec le bouton de gauche.
- Bouton du milieu de la souris : bouton du milieu d'une souris. Sur de nombreuses souris munies d'une molette, une pression sur la molette équivaut à un clic avec le bouton du milieu de la souris.
- Bouton droit de la souris : bouton situé à droite d'une souris. Ce bouton affiche fréquemment un menu contextuel relatif à l'objet situé sous le pointeur.

Certains périphériques ne disposent pas d'un bouton du milieu de la souris. Si vous disposez d'une souris à deux boutons, le système peut être configuré de sorte à utiliser des accords pour simuler un clic avec le bouton du milieu. Si les accords sont activés, cliquez simultanément sur les boutons de gauche et de droite de la souris pour simuler le bouton du milieu de la souris.

Utilisez l'outil Mouse preference (Préférences de la souris) pour inverser l'orientation de la souris. Il vous faudra alors inverser les conventions relatives aux boutons de la souris utilisées dans ce guide.

Outil Mouse preference (Préférences de la souris)

L'outil Mouse preference (Préférences de la souris) vous permet de définir les paramètres suivants :

- Configurer votre souris pour un gaucher ou pour un droitier
- Spécifier la vitesse et la sensibilité du mouvement de la souris
- Configurer des fonctionnalités d'accessibilité de la souris

Sélectionnez System (Système) → Preferences (Préférences) → Mouse (Souris) pour afficher l'outil Mouse Preference (Préférences de la souris).

Préférences générales de la souris

Utilisez l'onglet General (Général) pour indiquer si les boutons de la souris sont configurés pour un gaucher ou un droitier et configurer la vitesse et la sensibilité de la souris.

Le tableau suivant présente les préférences générales de souris que vous pouvez modifier.

TABLEAU A-1 Préférences des boutons de la souris

Elément de la boîte de dialogue	Description
Right-handed (Pour droitier)	Configure votre souris pour un droitier. Le bouton gauche de la souris est le bouton principal et le bouton droit est le bouton secondaire.
Left-handed (Pour gaucher)	Configure votre souris pour un gaucher. Les fonctions des boutons gauche et droit de la souris sont inversées.
Show position of pointer when the Control key is pressed (Afficher la position du pointeur quand la touche Ctrl est appuyée)	Active une animation du pointeur de souris lorsque vous appuyez et relâchez la touche Ctrl . Cette fonction peut vous aider à localiser le pointeur de la souris. Remarque – La position de la touche Ctrl du clavier peut être modifiée dans la boîte de dialogue Keyboard Layout Options (Options de l'agencement du clavier). Pour plus d'informations, reportez-vous à la section “Options de l'agencement du clavier” à la page 163.
Acceleration (Accélération)	Indique la vitesse à laquelle le pointeur de la souris se déplace à l'écran lorsque vous bougez la souris.
Sensitivity (Sensibilité)	Indique la sensibilité de votre pointeur aux mouvements de la souris.

TABLEAU A-1 Préférences des boutons de la souris

(Suite)

Élément de la boîte de dialogue	Description
Threshold (Seuil)	Indique la distance à laquelle vous devez déplacer un élément afin que l'action de déplacement soit interprétée comme une opération de glisser-déposer.
Timeout (Délai)	Utilisez le curseur pour spécifier le délai entre deux clics lorsque vous double-cliquez. Si l'intervalle entre le premier et le deuxième clic dépasse le délai initialement programmé, l'action n'est pas interprétée comme un double-clic. Utilisez l'icône d'ampoule pour vérifier la sensibilité du double-clic : l'éclairage s'allume brièvement pour un clic mais reste allumé pour un double-clic.

Préférences d'accessibilité de la souris

Utilisez l'onglet Accessibility (Accessibilité) pour configurer des fonctionnalités d'accessibilité vous permettant d'assister des personnes ne parvenant pas à positionner exactement le pointeur ou à cliquer sur les boutons de la souris :

- Open a contextual menu by clicking and holding the primary mouse button (Ouvrir un menu contextuel par le maintien enfoncé du bouton principal). Ce paramètre peut s'avérer utile pour les utilisateurs ne pouvant utiliser qu'un seul bouton.
- Perform different types of mouse button click by software (Réaliser différents types de clic sur les boutons de la souris par logiciel). Ce paramètre peut s'avérer utile pour les utilisateurs ne pouvant utiliser aucun bouton. Les types de clic pouvant être effectués sont les suivants :
 - Simple clic : un seul clic sur le bouton principal de la souris.
 - Double-clic : un double-clic sur le bouton principal de la souris.
 - Clic pour glisser : un clic pour démarrer une opération de glisser.
 - Clic secondaire : un seul clic sur le bouton secondaire de la souris.

Le tableau suivant présente les préférences d'accessibilité de la souris que vous pouvez modifier.

TABLEAU A-2 Préférences de mouvements de la souris

Élément de la boîte de dialogue	Description
Trigger secondary click by holding down the primary button (Déclencher le clic secondaire par le maintien enfoncé du bouton principal)	Active les clics secondaires simulés par le maintien enfoncé du bouton principal pendant un délai prolongé.
Delay slider in the Simulated Secondary Click section (Curseur Délai dans la section Simulation du clic secondaire)	Indique la durée pendant laquelle le bouton principal doit être enfoncé pour simuler un clic secondaire.

TABLEAU A-2 Préférences de mouvements de la souris (Suite)

Élément de la boîte de dialogue	Description
Initiate click when stopping pointer movement (Initier le clic à l'arrêt du déplacement du pointeur)	Active les clics automatiques lorsque la souris s'arrête. Utilisez les préférences supplémentaires dans la section Dwell Click (Clic par maintien) pour configurer la méthode de sélection du type de clic.
Delay slider in the Simulated Secondary Click section (Curseur Délai dans la section Clic par maintien)	Indique la durée pendant laquelle le pointeur doit rester en place avant le déclenchement du clic automatique.
Motion threshold slider (Curseur Seuil du déplacement)	Indique dans quelle proportion le pointeur doit se déplacer pour être toujours considéré comme étant en place.
Choose type of click beforehand (Type de clic par anticipation)	Détermine le type de clic à effectuer à partir d'une fenêtre ou d'une applet de tableau de bord.
Show click type window (Afficher la fenêtre du type de clic)	Lorsque cette option est activée, les différents types de clic (simple clic, double-clic, clic pour glisser ou clic secondaire) peuvent être sélectionnés dans une fenêtre. Remarque – L'applet de tableau de bord Dwell Click (Clic par maintien) peut être utilisé à la place de la fenêtre.
Choose type of click with mouse gestures (Type de clic par mouvement de souris)	Déplacer la souris dans une direction donnée détermine le type de clic. Affectez des directions aux différents types de clics. Notez que chaque direction ne peut être utilisée que pour un seul type de clic.

Remarque – Pour activer ces préférences d'accessibilité, l'administrateur système doit installer le package `gnome/accessibility/mousetweaks`.

Les boutons de la souris exécutent les actions suivantes.

Bouton de la souris	Actions
Bouton gauche de la souris	■ Sélectionner du texte ■ Sélectionner des éléments ■ Faire glisser des éléments ■ Activer des éléments
Bouton du milieu de la souris	■ Coller du texte ■ Déplacer des éléments

Bouton de la souris	Actions
Bouton droit de la souris	Cliquez avec le bouton droit de la souris pour ouvrir le menu contextuel d'un élément. Pour la plupart des éléments, vous pouvez également utiliser le raccourci clavier Maj+F10 pour ouvrir le menu contextuel une fois que l'élément a été sélectionné.

Par exemple, quand vous consultez des fichiers dans le Gestionnaire de fichiers, vous pouvez sélectionner un fichier en cliquant sur le bouton gauche de la souris, puis l'ouvrir en double-cliquant avec le bouton gauche de la souris. Cliquer avec le bouton droit de la souris affiche un menu contextuel pour ce fichier.

Remarque – Dans la plupart des applications, vous pouvez sélectionner du texte avec le bouton gauche de la souris, puis le coller dans une autre application en utilisant le bouton du milieu de la souris. Ce processus est appelé collage de la sélection principale et fonctionne séparément des opérations normales du presse-papiers.

Pour sélectionner plusieurs éléments, maintenez la touche Ctrl enfoncée pour sélectionner plusieurs éléments ou maintenez la touche Maj pour sélectionner une plage contiguë d'éléments. Vous pouvez aussi faire glisser un rectangle dans un espace vide autour des éléments pour sélectionner plusieurs éléments.

Pointeurs de la souris

L'apparence du pointeur de la souris peut changer. L'e pointeur fournit des informations relatives à une opération donnée, un emplacement ou un état donné. Les pointeurs suivants de la souris s'affichent lorsque la souris passe sur différents éléments de l'écran.

Remarque – Les pointeurs de la souris peuvent différer de ceux affichés ici, selon les Mouse Preferences (Préférences de la souris) utilisées.

TABLEAU A-3 Description des pointeurs de la souris

Pointeur de la souris	Description
 Pointeur normal	S'affiche lors de l'utilisation normale de la souris.
 Pointeur occupé	Apparaît lorsque la souris survole une fenêtre en cours d'exécution d'une tâche. Il est alors impossible d'utiliser la souris pour une opération dans cette fenêtre, mais il est toujours possible de déplacer la souris sur une autre fenêtre pour travailler.

TABEAU A-3 Description des pointeurs de la souris (Suite)

Pointeur de la souris	Description
 Pointeur de redimensionnement	Indique qu'il est possible de cliquer pour redimensionner des zones de l'interface. Il apparaît sur les bordures des fenêtres et sur les barres de redimensionnement séparant les volets d'une fenêtre. La direction de la flèche indique la direction possible du redimensionnement.
 Pointeur main	Apparaît lorsque vous déplacez le pointeur de la souris sur un lien hypertexte, par exemple dans une page web. Cela signifie qu'il est possible de cliquer sur le lien pour charger un nouveau document ou pour effectuer une action.
 Pointeur en I	Apparaît lorsque le pointeur de la souris survole du texte qui peut être sélectionné ou modifié. Cliquez pour placer le curseur à l'endroit où vous souhaitez saisir du texte ou faites glisser la souris pour sélectionner du texte.
Les pointeurs de souris ci-après apparaissent au moment de glisser un élément tel qu'un fichier ou un morceau de texte. Ils indiquent le résultat découlant du relâchement du bouton de la souris pour déposer l'objet sur l'emplacement actuel de la souris.	
 Pointeur de déplacement	Indique que, lorsque vous déposez l'objet, celui-ci se déplace de son ancien emplacement vers le nouveau.
 Pointeur de copie	Indique que, lorsque vous déposez l'objet, une copie de celui-ci est créée à cet emplacement.
 Pointeur de lien symbolique	Indique que lorsque vous déposez l'objet, un lien symbolique 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. Pour plus d'informations sur la création de liens symboliques, reportez-vous à la section “Création d'un lien symbolique vers un fichier ou un dossier” à la page 105.
 Pointeur de demande	Indique que, lorsque vous déposez l'objet, vous devez effectuer une sélection. Un menu vous permettant de déplacer ou de copier l'objet ou de créer un lien symbolique vers celui-ci s'affiche.
 Pointeur non disponible	Indique que vous ne pouvez pas déposer l'objet à l'emplacement actuel. Relâcher le bouton de la souris n'a aucun effet. L'objet glissé revient à son emplacement d'origine.
 Pointeur de déplacement d'un objet du tableau de bord	Ce pointeur apparaît lorsque vous faites glisser un tableau de bord ou un objet de tableau de bord avec le bouton du milieu. Pour plus d'informations sur les tableaux de bord, reportez-vous à la section Chapitre 4, “Utilisation des tableaux de bord” .
 Pointeur de déplacement de fenêtre	Ce pointeur apparaît lorsque vous faites glisser une fenêtre pour la déplacer. Pour plus d'informations sur le déplacement des fenêtres, reportez-vous à la section “Utilisation des fenêtres” à la page 24.

Utilisation du clavier

Vous pouvez utiliser le clavier pour presque toutes les tâches que vous pouvez effectuer à l'aide de la souris. Utilisez les touches de raccourci pour effectuer des tâches générales dans le bureau Oracle Solaris et travailler avec des éléments d'interface tels que des panneaux ou des fenêtres. Vous pouvez également utiliser les touches de raccourci dans les applications. Pour personnaliser vos touches de raccourci, utilisez l'outil de préférences Keyboard Shortcuts (Raccourcis clavier). Pour plus d'informations sur la configuration des raccourcis clavier, reportez-vous à la section [“Raccourcis clavier”](#) à la page 142.

Vous pouvez également modifier les préférences du bureau Oracle Solaris pour utiliser les fonctionnalités d'accessibilité du clavier. Pour plus d'informations sur les fonctionnalités d'accessibilité clavier, reportez-vous à la section [“Accessibilité”](#) à la page 165. Pour plus d'informations sur les fonctions de navigation à l'aide du clavier disponibles dans le bureau Oracle Solaris, reportez-vous à la section [Guide d'accessibilité du bureau Oracle Solaris 11](#)

Cette annexe contient les informations suivantes :

- [“Touches de raccourci globales”](#) à la page 181
- [“Touches de raccourci de fenêtre”](#) à la page 182
- [“Touches de raccourci d'application”](#) à la page 183
- [“Touches d'accès”](#) à la page 184

Touches de raccourci globales

Touches de raccourci globales vous permettant d'utiliser le clavier pour effectuer des tâches liées au bureau, plutôt que les tâches dans la fenêtre ou l'application sélectionnée. Le tableau suivant répertorie certaines touches de raccourci globales.

TABLEAU B-1 Touches de raccourci globales

Touche de raccourci	Fonction
Alt+F1, Ctrl+Echap	Ouvre le menu Applications.
Alt+F2, Méta+R	Affiche la boîte de dialogue Run Application (Lancer une application). Pour plus d'informations sur le lancement d'applications, reportez-vous à la section “Lancement d'applications” à la page 131.
Impr. écran	Effectue une capture d'écran de l'intégralité du bureau. Pour plus d'informations sur les captures d'écran, reportez-vous à la section “Réalisation de captures d'écran” à la page 132.
Alt+Impr. écran	Effectue une capture d'écran de la fenêtre active.
Ctrl+Alt+touches fléchées	Bascule l'espace de travail vers la direction spécifiée. Pour plus d'informations sur l'utilisation de plusieurs espaces de travail, reportez-vous à la section “Présentation des espaces de travail” à la page 29.
Ctrl+Alt+D	Réduit toutes les fenêtres et déplace le focus vers le bureau.
Alt+Tab	Bascule entre les fenêtres. Une liste de fenêtres que vous pouvez sélectionner s'affiche. Relâchez les touches pour sélectionner une fenêtre. Vous pouvez appuyer sur la touche Maj pour passer en revue les fenêtres dans l'ordre inverse.
Alt+Echap	Bascule entre les fenêtres. Relâchez les touches pour sélectionner une fenêtre. Appuyez sur la touche Maj pour passer en revue les fenêtres dans l'ordre inverse.
Ctrl+Alt+Tab	Bascule le focus entre les panneaux et le bureau. Une liste d'éléments que vous pouvez sélectionner s'affiche. Relâchez les touches pour sélectionner un élément. Vous pouvez appuyer sur la touche Maj pour passer en revue les éléments dans l'ordre inverse.

Touches de raccourci de fenêtre

Les touches de raccourci de fenêtre vous permettent d'utiliser le clavier pour effectuer des tâches dans la fenêtre active. Le tableau suivant répertorie certaines touches de raccourci de fenêtre.

TABLEAU B-2 Touches de raccourci de fenêtre

Touche de raccourci	Fonction
Alt+Tab	Bascule entre les fenêtres. Une liste de fenêtres que vous pouvez sélectionner s'affiche. Relâchez les touches pour sélectionner une fenêtre. Vous pouvez appuyer sur la touche Maj pour passer en revue les fenêtres dans l'ordre inverse.
Alt+Echap	Bascule entre les fenêtres. Relâchez les touches pour sélectionner une fenêtre. Appuyez sur la touche Maj pour passer en revue les fenêtres dans l'ordre inverse.
Alt+F4	Ferme la fenêtre active.

TABLEAU B-2 Touches de raccourci de fenêtre (Suite)

Touche de raccourci	Fonction
Alt+F5	Réduit la fenêtre en cours si celle-ci est agrandie.
Alt+F7	Déplace la fenêtre active. Après avoir appuyé sur ce raccourci, vous pouvez déplacer la fenêtre à l'aide de la souris ou des touches fléchées. Pour terminer l'opération, cliquez sur la souris ou appuyez sur n'importe quelle touche du clavier.
Alt+F8	Modifie la taille de la fenêtre active. Vous pouvez utiliser ce raccourci pour redimensionner la fenêtre à l'aide de la souris ou des touches fléchées. Pour terminer l'opération, cliquez sur la souris ou appuyez sur n'importe quelle touche du clavier.
Alt+F9	Réduit la fenêtre en cours.
Alt+F10	Agrandit la fenêtre en cours.
Alt+Barre d'espace	Ouvre le menu de la fenêtre actuellement sélectionnée. Le menu de la fenêtre vous permet d'exécuter des actions sur la fenêtre, comme la réduire, se déplacer entre les espaces de travail et fermer la fenêtre.
Maj+Ctrl+Alt+touches fléchées	Déplace la fenêtre active vers un autre espace dans la direction spécifiée. Pour plus d'informations sur l'utilisation de plusieurs espaces de travail, reportez-vous à la section "Présentation des espaces de travail" à la page 29.

Touches de raccourci d'application

Les touches de raccourci d'application vous permettent d'effectuer des tâches applicatives. Le tableau suivant répertorie certaines touches de raccourci d'application.

TABLEAU B-3 Touches de raccourci d'application

Touche de raccourci	Action
Ctrl+N	Crée un nouveau document ou une nouvelle fenêtre.
Ctrl+X	Coupe le texte sélectionné et le place dans le presse-papiers.
Ctrl+C	Copie le texte sélectionné ou la région sélectionnée et le place dans le presse-papiers.
Ctrl+V	Colle le contenu du presse-papiers.
Ctrl+Z	Annule la dernière action.
Ctrl+S	Enregistre le document actif sur le disque.
F1	Charge le document d'aide en ligne de l'application.

Outre ces touches de raccourci, toutes les applications prennent en charge un ensemble de touches de navigation et les actions associées à l'interface utilisateur. Ces touches vous permettent d'effectuer des opérations que vous pouvez effectuer avec une souris. Le tableau suivant décrit certaines touches de contrôle d'interface.

TABLEAU B-4 Touches de contrôle de l'interface

Touches	Action
Touches fléchées ou Tab	Déplace entre les contrôles de l'interface ou les éléments d'une liste.
Entrée ou Barre d'espace	Active ou sélectionne l'élément sélectionné.
F10	Active le menu le plus à gauche de la fenêtre d'application.
Maj+F10	Active le menu contextuel de l'élément sélectionné.
Echap	Ferme un menu sans sélectionner une option de menu, ou annule une opération de glissement.

Touches d'accès

Une touche d'accès est représentée par une lettre soulignée dans une barre de menus, un menu ou une boîte de dialogue que vous pouvez utiliser pour exécuter une action.

Pour ouvrir un menu, maintenez la touche Alt enfoncée, puis appuyez sur la touche d'accès. Pour choisir un élément de menu lorsqu'un menu s'affiche, vous pouvez appuyer sur la touche d'accès de l'élément de menu.

Par exemple, pour ouvrir une nouvelle fenêtre dans l'application Help (Aide), appuyez sur Alt +F pour ouvrir le menu File (Fichier), puis appuyez sur la touche N pour activer l'élément de menu New Window (Nouvelle fenêtre). Vous pouvez également utiliser les touches d'accès pour accéder aux éléments d'une boîte de dialogue. Pour accéder à un élément de boîte de dialogue particulier, maintenez la touche Alt enfoncée, puis appuyez sur la touche d'accès.