

À la découverte de Mandrake Linux

Mandrake Linux 9.2



<http://www.MandrakeSoft.com>

À la découverte de Mandrake Linux: Mandrake Linux 9.2

Publié 2003-09-24

Copyright © 2003 MandrakeSoft SA

par Camille Bégnis, Christian Roy, Fabian Mandelbaum, Joël Pomerleau, Vincent Danen, Roberto Rosselli del Turco, Stefan Siegel, Marco De Vitis, Alice Lafox, Fred Lepied, Nicolas Panel, Kevin Lecouvey, Christian Georges, John Rye, Robert Kulagowski, Pascal Rigaux, Frédéric Crozat, Laurent Montel, Damien Chaumette, Till Kamppeter, Guillaume Cottenceau, Jonathan Gotti, Christian Belisle, Sylvestre Taburet, Thierry Vignaud, Juan Quintela, Pascal Lo Re, Kadjo N'Doua, Mark Walker, Roberto Patriarca, Patricia Pichardo Bégnis, Alexis Gilliot, Arnaud Desmons, Wolfgang Bornath, Alessandro Baretta, Aurélien Lemaire, Daouda Lo, Florent Villard, François Pons, Gwenole Beauchesne, Giuseppe Ghibò, Georg Halfas, Florin Grad, Joël Wardenski, Debora Rejnharc Mandelbaum, Stew Benedict, et David Baudens

Notice légale

Ce manuel est la propriété intellectuelle de **MandrakeSoft**. Il peut être librement copié, distribué et/ou modifié selon les termes de la Licence GNU *Free Documentation License*, Version 1.1 ou ultérieure publiée par la Free Software Foundation ; avec la section inaltérable *Au sujet de Mandrake Linux*, page 1 ; les textes de couverture, cités ci-dessous, et sans texte de quatrième de couverture. Une copie complète de la licence se trouve sur le site de GNU (<http://www.gnu.org/licenses/fdl.html>).

Textes de couverture :

MandrakeSoft, septembre 2003

<http://www.mandrakesoft.com/>

Copyright © 1999, 2000, 2001, 2002, 2003 MandrakeSoft S.A.

et MandrakeSoft inc.

« Mandrake », « Mandrake Linux » et « MandrakeSoft » sont des marques déposées par **MandrakeSoft S.A.** ; Linux est une marque déposée de **Linus Torvalds** ; *UNIX* est une marque déposée de « *The Open Group* » aux États-Unis et dans d'autres pays. Toutes les autres marques déposées et copyrights appartiennent à leurs propriétaires respectifs.

Outils utilisés dans la conception de ce manuel

Ce manuel a été rédigé avec la grammaire XML *DocBook*. Pour gérer l'ensemble des fichiers *Borges*

(<http://linux-mandrake.com/en/doc/project/Borges/>) a été utilisé. Les fichiers source XML ont été préformatés avec *xsltproc*, *openjade* et *jadetex* avec l'aide des feuilles de style personnalisées de Norman Walsh. Les images ont été prises avec *xwd* et *GIMP*, puis converties avec *convert*. Tous ces logiciels sont libres et disponibles sur **Mandrake Linux**.

Table des matières

Préface	1
1. Au sujet de Mandrake Linux	1
1.1. Contacter la communauté Mandrake	1
1.2. Rejoignez le Club	1
1.3. Acquérir des produits Mandrake	1
1.4. Contribuer à Mandrake Linux	2
2. À propos de ce mini-guide d'installation	2
I. Installation	??
1. Avertissement pour l'installation	3
2. Avant l'installation	5
2.1. Petite configuration du BIOS	5
2.2. Créer une disquette de démarrage	5
2.3. Matériel reconnu	7
3. Installation avec DrakX	??
3.1. Introduction au programme d'installation de Mandrake Linux	9
3.2. Choix de la langue	10
3.3. Licence de la distribution	12
3.4. Configuration de la souris	12
3.5. Classe d'installation	13
3.6. Configuration du clavier	13
3.7. Création des partitions	14
3.8. Choix des partitions à formater	15
3.9. Installation à partir de plusieurs CD-Roms	16
3.10. Mot de passe root	17
3.11. Ajouter un utilisateur	18
3.12. Installation du programme d'amorce	19
3.13. Vérifications de divers paramètres	20
3.14. Installation de mises à jour depuis Internet	26
3.15. L'installation est maintenant terminée !	26
3.16. Désinstaller Linux	27
II. Un nouveau monde	??
4. Passer à Linux depuis Windows® / Mac OS X®	29
4.1. Où se trouve mon... ?	29
4.2. Le Meilleur des Mondes !	31
5. Linux pour les débutants	33
5.1. Introduction	33
5.2. Le menu du chargeur de démarrage (<i>bootloader</i>)	33
5.3. Se préparer pour sa session	33
5.4. Débuter votre session	34
5.5. Utiliser votre environnement graphique	37
5.6. Fermer votre session	41
6. Où obtenir de la documentation	43
6.1. La documentation fournie avec Mandrake Linux	43
6.2. Internet	44
6.3. Comment résoudre un problème sous Mandrake Linux	47
III. Utilisation	??
7. Utiliser KDE	49
7.1. Découvrir l'environnement KDE (<i>K Desktop Environment</i>)	49
7.2. Personnaliser le bureau	51
7.3. Système d'aide de KDE	53
7.4. Sessions KDE	54
8. Konqueror	??
8.1. Gestionnaire de fichier : Konqueror	55
8.2. Browsing the Web	58
9. Courrier électronique : KMail	63
9.1. Configuration de KMail	63
9.2. L'interface de KMail	66

9.3. Composer un message	67
9.4. Dossiers et filtres	68
10. Bureautique	??
10.1. Traitement de texte	69
10.2. Tableurs	74
10.3. Logiciel de présentation	79

Liste des tableaux

8-1. Icônes du panneau latéral de Konqueror	55
8-2. Konqueror's Web Browser Toolbar Buttons	58
9-1. Boutons de la barre d'outils de KMail	66
9-2. Boutons de la barre d'outils de composition de message	67
10-1. Styles suggérés	71
10-2. Outils graphiques	82

Liste des illustrations

2-1. Le programme rawwrite	6
3-1. Écran de bienvenue, le début de l'installation	9
3-2. Options disponibles pour l'installation	9
3-3. Choix de la langue par défaut	10
5-1. La fenêtre de connexion	34
5-2. La liste des types de session	34
5-3. L'assistant de première connexion	35
5-4. Le bureau KDE	37
5-5. Menu des logiciels sous KDE	38
5-6. Gestionnaire de fichiers sous KDE	38
5-7. Boutons des bureaux virtuels de KDE	39
5-8. Agrandir les fenêtres	39
5-9. Réduire les fenêtres	40
5-10. La barre des tâches sous KDE	40
5-11. Fermer une fenêtre	40
5-12. Confirmation de déconnexion sous KDE	41
5-13. Se déconnecter en utilisant le menu déroulant sous KDE	41
7-1. Le bureau KDE	49
7-2. Le tableau de bord KDE	50
7-3. Modifier le modèle de couleurs KDE	51
7-4. Changer le fond d'écran de KDE	51
7-5. Fenêtre principale du Centre d'aide de KDE	53
8-1. Konqueror	55
8-2. Konqueror as a Web Browser	58
8-3. Konqueror's Bookmarks Manager Dialog	59
8-4. Konqueror's Browser Tabs	60
8-5. Konqueror's Browser Plugins Settings	61
9-1. Régler les paramètres généraux d'un utilisateur	63
9-2. Configuration du serveur de sortie du courrier électronique	63
9-3. Configuration d'un compte POP3	64
9-4. Interface du client de courrier	66
9-5. La fenêtre de composition des messages	67
10-1. La fenêtre principale de OpenOffice.org Writer	70
10-2. Menu d'options pour les colonnes de texte	72
10-3. Table des matières	72
10-4. Lignes, colonnes et cellules	74
10-5. La fenêtre principale de OpenOffice.org Calc	75
10-6. Simplifier l'entrée de données en utilisant l'auto-complètement	76
10-7. Utilisation d'une formule	77
10-8. Choix du type de diagramme	78
10-9. Un diagramme 3D dans une feuille de calcul	78
10-10. Choisir un modèle de diapositive	80
10-11. Fenêtre principale de OpenOffice.org Impress	81
10-12. Entrer des données dans un diagramme	83

Préface

1. Au sujet de Mandrake Linux

Mandrake Linux est une distribution *GNU/Linux* développée par **MandrakeSoft** S.A. La société **MandrakeSoft** est née sur Internet en 1998 ; son ambition première demeure de fournir un système *GNU/Linux* convivial et facile à utiliser. Les deux piliers de **MandrakeSoft** sont le logiciel libre et le travail coopératif.

1.1. Contacter la communauté Mandrake

Nous présentons ci-dessous plusieurs liens Internet pointant vers de nombreuses ressources liées à **Mandrake Linux**. Si vous souhaitez en savoir plus sur la société **MandrakeSoft**, consultez son site Web (<http://www.mandrakesoft.com/>). Un site dédié à la distribution **Mandrake Linux** (<http://www.mandrakelinux.com/>) et tous ses dérivés existe également.

MandrakeExpert (<http://www.mandrakeexpert.com/>) est la plate-forme d'aide en ligne de **MandrakeSoft**. Il propose une nouvelle façon de partager les savoirs s'appuyant sur la confiance et le plaisir de récompenser son prochain pour son aide. Il s'agit d'un concept différent des autres plate-formes d'aide en ligne.

Vous êtes également invité à participer aux nombreuses listes de diffusion (<http://www.mandrake-inux.com/fr/flists.php3>), où la communauté **Mandrake Linux** déploie tout son enthousiasme et sa vivacité.

Enfin, n'oubliez pas de vous connecter sur MandrakeSecure (<http://www.mandrakesecure.net/>). Ce site rassemble tout ce qui traite de la sécurité des distributions **Mandrake Linux**. Vous y trouverez notamment des avertissements de bogues et de sécurité, ainsi que des articles traitant de sécurité informatique et de privacité. Bref, voilà un site incontournable pour tout administrateur système, ou tout utilisateur soucieux de sécurité.

1.2. Rejoignez le Club

MandrakeSoft est heureux d'offrir à ses utilisateurs une large palette d'avantages grâce au Club des utilisateurs de Mandrake Linux (<http://www.mandrakelinux.com/fr/club/>) :

- télécharger des logiciels commerciaux, qui ne sont normalement disponibles que dans les packs de détail, tels que des pilotes logiciel, des applications commerciales, des partagiciels et des versions démo ;
- voter et proposer de nouveaux logiciels à travers un système de vote RPM que des bénévoles maintienne ;
- accéder à plus de 50.000 paquetages RPM pour toutes les distributions **Mandrake Linux** ;
- obtenir des remises pour des produits et services sur le MandrakeStore (<http://www.mandrakestore.com>) ;
- accéder à une meilleure liste de miroirs, exclusive aux membres du Club ;
- lire des forums et articles multilingues.

Le MandrakeClub est l'endroit idéal pour vous faire entendre !

En finançant **MandrakeSoft** par l'entremise du MandrakeClub, vous améliorerez directement la distribution **Mandrake Linux** et vous nous permettrez de proposer le meilleur poste de travail *GNU/Linux* possible à nos utilisateurs.

1.3. Acquérir des produits Mandrake

Les utilisateurs de **Mandrake Linux** désirant acheter en ligne peuvent désormais le faire simplement en consultant le MandrakeStore (<http://www.mandrakestore.com>). Vous y trouverez des logiciels **Mandrake Linux** – systèmes d'exploitation et outils réseau (pare-feu) (*Multi Network Firewall*), mais aussi des offres spéciales d'abonnement, de l'assistance, des logiciels tiers et des licences, des manuels et des livres *GNU/Linux*, ainsi que d'autres gadgets **MandrakeSoft**.

1.4. Contribuer à Mandrake Linux

Quels que soient vos talents, vous êtes encouragé à participer à l'une des nombreuses tâches requise à la construction du système **Mandrake Linux** :

- **Paquetages.** Un système *GNU/Linux* est principalement constitué de programmes rassemblés depuis Internet. Ils doivent être mis en forme de façon à ce qu'ils puissent fonctionner ensemble, si tout se passe bien ;
- **Programmation.** Une foule de projets est directement développée par **MandrakeSoft** : trouvez celui qui vous intéresse le plus et proposez votre aide au développeur principal ;
- **Internationalisation.** vous pouvez nous aider à traduire des pages de nos sites Web, des programmes et leur documentation respective.
- **Documentation.** Afin de suivre l'évolution rapide du système, nous ne comptons plus le temps et les efforts investis pour que le manuel que vous êtes en train de lire demeure à jour. Rédacteurs et traducteurs seront accueillis à bras ouverts !

Consultez aussi les pages des contributeurs (<http://www.mandrakesoft.com/labs/>) pour en savoir plus sur les différentes façons de contribuer à l'évolution de **Mandrake Linux**.

2. À propos de ce mini-guide d'installation

Bienvenue, et merci d'avoir opté pour **Mandrake Linux** ! Ce *Mini-guide d'installation* vous guidera pas à pas dans l'installation d'une distribution *GNU/Linux*. Il vous donnera des points de repères concernant ce dont vous avez besoin avant d'installer le système d'exploitation **Mandrake Linux**. Il vous initiera également à l'environnement *GNU/Linux*.

Avertissement pour l'installation, page 3 vous informera des procédures techniques que vous devriez appliquer (ce n'est pas obligatoire, mais disons que nous vous suggérons fortement de suivre les instructions de ce chapitre). Nous y discuterons de sauvegarde de données, de *scandisk*, et plus encore.

Dans *Avant l'installation*, page 5, nous couvrirons des sujets tels que la configuration du BIOS, les disquettes de démarrage et le matériel pris en charge.

Puis vient le chapitre le plus important : *Installation avec DrakX*, page 9. Il vous guidera durant tout le processus d'installation proprement dit.

Bonne chance !

Chapitre 1. Avertissement pour l'installation

Ce guide d'installation couvre seulement les étapes les plus courantes de l'installation. Si vous avez l'intention d'utiliser *Windows* ainsi que *GNU/Linux* en *dual boot* (ce qui signifie que vous aurez la possibilité d'accéder aux deux OS sur le même ordinateur), notez qu'il est plus facile d'installer *Windows* **avant** *GNU/Linux*. Si *Windows* est déjà installé sur votre ordinateur et que vous n'avez jamais installé *GNU/Linux* auparavant, *DrakX*, le programme d'installation de **Mandrake Linux**, devra redimensionner votre partition *Windows*. Cette opération peut s'avérer dangereuse pour vos données. Par conséquent, vous **devez** effectuer les tâches suivantes avant de continuer :

- Vous devez lancer *scandisk* sur votre disque *Windows* : le programme de redimensionnement peut détecter certaines erreurs, mais *scandisk* est plus adapté pour ce faire ;



Avant d'utiliser *scandisk* (ou *defrag*) assurez-vous que votre économiseur d'écran et tout autre programme soient désactivés et fermés. La procédure la plus sûre est encore de lancer *scandisk* dans le mode protégé ou sans échec (*Safe Mode*) de *Windows*.

- Afin d'optimiser la sécurité de vos données, vous devriez aussi lancer *defrag* sur votre partition, opération qui vous donne une protection supplémentaire face au risque de perdre des données : cette étape n'est pas obligatoire, mais fortement recommandée. Le redimensionnement sera également plus rapide ;
- L'assurance ultime contre tous les problèmes possibles est de toujours **sauvegarder vos données** ! Bien sûr, sauvegardez-les sur un **autre** ordinateur, envoyez vos sauvegardes sur Internet, sur l'ordinateur d'un ami, etc. **Ne les gardez pas** sur l'ordinateur où vous souhaitez installer *GNU/Linux*.

Si ni *scandisk* ni *defrag* ne sont installés sous *Windows*, consultez la documentation de *Windows* et installez-les.



Partitions NTFS. Les utilisateurs de *Windows 2000*, *NT* ou *XP* doivent être particulièrement attentifs : il est possible de redimensionner une partition NTFS avec *GNU/Linux* mais il est toutefois recommandé de sauvegarder vos données.

Chapitre 2. Avant l'installation

Ce chapitre concerne les opérations à effectuer **avant** l'installation. Assurez-vous de lire ce chapitre en entier, sa lecture vous évitera beaucoup de soucis. Enfin, sauvegardez vos données (sur un autre disque que celui où vous désirez installer **Mandrake Linux**) et mettez sous tension tous vos périphériques externes (souris, clavier, imprimante, scanner, etc.).

2.1. Petite configuration du BIOS

Le *BIOS* (*Basic Input/Output System*, soit système d'entrées/sorties de base) sert à trouver le périphérique sur lequel est situé le système d'exploitation et à le démarrer. Il est également responsable de la configuration initiale du matériel.

L'apparition du *plug'n'play* et sa démocratisation font en sorte que tous les *BIOS* modernes ont la possibilité d'initialiser de tels périphériques. Afin que *Linux* puisse reconnaître les périphériques *plug'n'play*, votre *BIOS* devrait être configuré pour les initialiser.

Pour changer la configuration de votre *BIOS*, il suffit généralement de maintenir la touche **Suppr** (ou **F2**, **F10**, **Esc** selon le *BIOS*) enfoncée juste après la mise sous tension de la machine. Il existe malheureusement beaucoup de types de *BIOS*. Vous devrez donc rechercher par vous-même l'option adéquate. Elle est souvent intitulée PnP OS installed (ou Plug'n'Play OS installed). Mettez cette option à *No* : le *BIOS* initialisera ainsi les périphériques *plug'n'play*, ce qui peut aider *GNU/Linux* à reconnaître certains périphériques de votre machine : il ne le pourrait pas autrement.

Tous les systèmes récents peuvent démarrer à partir du CD-ROM. Recherchez la fonction Boot sequence dans les paramètres du *BIOS*, et sélectionnez CD-ROM comme première entrée. Si votre *BIOS* ne permet pas cela, vous devrez créer une disquette de démarrage d'installation.



Si vous souhaitez utiliser une imprimante connectée localement à votre machine, assurez-vous que le port parallèle soit en mode ECP+EPP (ou au moins l'un des deux) et non pas en mode SPP, à moins que votre imprimante ne soit vraiment vieille. Si vous ne pouvez pas changer de mode, vous pourrez imprimer quand même, mais votre imprimante ne sera pas reconnue automatiquement et vous devrez la configurer manuellement. Assurez-vous aussi que l'imprimante soit correctement connectée et sous tension.

2.2. Créer une disquette de démarrage

Il se peut que votre système soit incapable de démarrer depuis le CD-ROM. Le CD-ROM contient tous les fichiers image et utilitaires requis.

Les images de démarrage (*boot*) se trouvent dans le répertoire *images* du CD-ROM.

Plusieurs images sont disponibles et servent à différentes méthodes d'installation :

`cdrom.img`

Pour lancer une installation depuis un lecteur CD-ROM local IDE ou SCSI. Vous devez utiliser cette image si vous n'arrivez pas à changer les paramètres de votre *BIOS* de façon à démarrer directement depuis le CD-ROM.

`network.img`

Pour installer depuis un répertoire NFS, FTP, HTTP, depuis un réseau local ou encore via une connexion Internet haute vitesse PPPoE (ligne DSL). La configuration réseau de la machine à installer pourra être automatique (DHCP) ou manuelle ;

pcmcia.img

À utiliser si la source d'installation est accessible à travers une carte PCMCIA (réseau, CD-ROM, etc.) ;



Certaines cartes PCMCIA utilisent maintenant des pilotes (*drivers*) de réseau standards. Si votre carte PCMCIA ne fonctionne pas, essayez l'image `network.img`.

hd.img

Utilisez cette image si vous souhaitez installer **Mandrake Linux** depuis un disque dur local. Vous n'avez qu'à copier le contenu du CD sur le disque dur (sur une partition FAT ext2FS, ext3FS ou ReiserFS), et à démarrer avec la disquette contenant cette image ;

hdcrom_usb.img

Cette image permet de lancer une installation par réseau à travers un périphérique de stockage USB, tel qu'un CD-ROM ou un disque dur externe USB.

network_gigabit_usb.img

`network_gigabit_usb.img` : Pour installer depuis un répertoire NFS, FTP, HTTP, en utilisant un adaptateur réseau Gigabit (GbE) ou USB ;

Le répertoire `/images/alternatives/*` contient plus ou moins les mêmes images d'initialisation, mais avec un noyau (*kernel*) différent. Précisément, c'est le noyau 2.2 (**Mandrake Linux** 9.1 utilise le noyau 2.4) qui vous aidera peut-être avec des systèmes plus vieux.

2.2.1. Création d'une disquette de démarrage sous Windows

Si *Windows* est installé sur votre ordinateur, vous devez utiliser le programme `rawwrite`. Celui-ci se trouve dans le répertoire `dosutils` du CD.

Notez qu'il existe une version *DOS* (`rawrite`) du même programme. En fait, c'est la version originale du programme, et `rawwrite` en est simplement une interface graphique.

Lancez le programme comme le montre la figure 2-1.

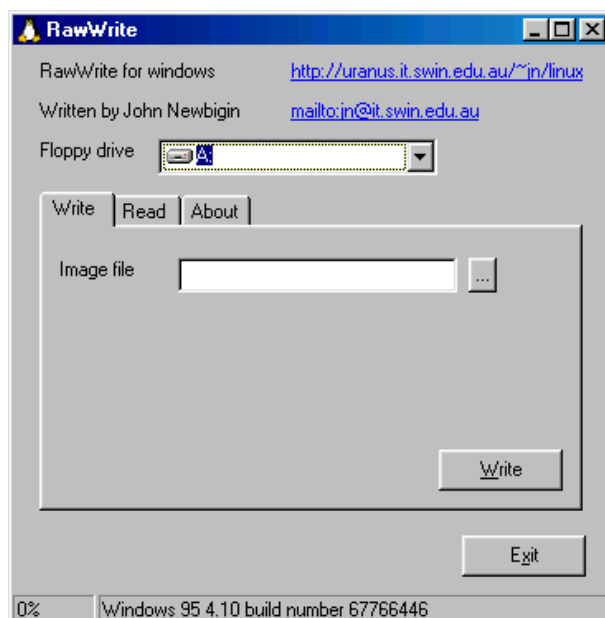


Figure 2-1. Le programme `rawwrite`

Sélectionnez l'image à copier et le périphérique cible. Dans la majorité des cas, ce dernier sera le lecteur A : (le premier lecteur de disquettes).

Puis, si ce n'est déjà fait, insérez une disquette vierge dans le lecteur choisi et cliquez sur Write. Lorsque l'opération sera terminée, cliquez sur Exit. Vous aurez alors une disquette de démarrage pour l'installation de votre distribution **Mandrake Linux**.

2.2.2. Création d'une disquette de démarrage sous GNU/Linux

Si vous disposez déjà d'une installation de *GNU/Linux* (autre version, sur une autre machine, etc.), effectuez les étapes suivantes :

- montez le CD-ROM. Nous supposons que le point de montage est `/mnt/cdrom` ;
- connectez-vous en tant que root. Pour ce faire, ouvrez une console, tapez la commande `su` et entrez le mot de passe root ;
- insérez une disquette vierge dans le lecteur de disquette et tapez :

```
$ dd if=/mnt/cdrom/images/cdrom.img of=/dev/fd0
```



Si vous utilisez le deuxième lecteur de disquette, remplacez `/dev/fd0` par `/dev/fd1`. Remplacez aussi le nom de l'image par celle qui vous convient. Votre disquette de démarrage est maintenant prête.

2.3. Matériel reconnu

Mandrake Linux reconnaît un très grand nombre de périphériques matériel, et la liste est bien trop longue pour être citée en intégralité ici. Néanmoins, certaines démarches détaillées dans ce chapitre vous permettront de vous assurer de la compatibilité de votre matériel et, le cas échéant, de pouvoir configurer certains des périphériques douteux.

Il existe une liste à jour de matériel agréé sur notre site Web (<http://www.mandrakelinux.com/fr/hardware.php3>).

Les périphériques USB 1.1 et USB 2.0 sont désormais très bien pris en charge sur *GNU/Linux*. Vous pouvez consulter une liste de tous ceux-ci sur le site Linux-USB Device (<http://www.qbik.ch/usb/devices/>).



Clause de non-responsabilité légale : la *liste de matériel agréé* par **Mandrake Linux** contient des informations à propos des périphériques matériel qui ont été testés ou ont été signalés comme fonctionnant correctement sous **Mandrake Linux**. Du fait de la grande variété des configurations, **MandrakeSoft** ne peut pas garantir qu'un périphérique spécifique fonctionnera correctement sous votre système.

2.3.1. Ce qui n'est pas reconnu

Dans l'état actuel des choses, certains types de matériel ne peuvent être certifiés sous *GNU/Linux*, soit parce que la prise en charge en est encore à l'état expérimental, soit parce que personne n'a écrit de pilote pour les périphériques en question, ou parce qu'il a été décidé de ne pas les certifier pour des raisons valables. Voici quelques exemples.

- Les *winmodems*, nommés aussi modems sans contrôleur ou modems logiciel. La prise en charge de ces périphériques en est encore à ses balbutiements. Des pilotes existent, mais en mode binaire et ceci seulement pour certains d'entre eux.

Si vous possédez un modem PCI, regardez la sortie de `cat /proc/pci` en tant que root. Cela vous indiquera le port I/O ainsi que l'IRQ de ce périphérique. Puis, utilisez la commande `setserial` (dans notre exemple, l'adresse I/O est `0xb400`, l'IRQ est `10` et notre modem sera le quatrième périphérique série) comme suit :

```
setserial /dev/ttyS3 port 0xb400 irq 10 UART 16550A
```

Voyez alors si vous pouvez interroger votre modem avec `minicom` ou `kppp`. Si cela ne fonctionne pas, il se peut que vous ayez un modem logiciel. Si cela fonctionne, créez le fichier `/etc/rc.d/rc.setserial` et placez-y la commande `setserial` appropriée.

Un projet, mis en marche récemment, essaie de faire fonctionner ces modems sous *GNU/Linux*. Si vous avez un de ces périphériques, vous pouvez consulter le site `linmodems` (<http://linmodems.org>) et `modems` et `winmodems` (<http://www.idir.net/~gromitkc/winmodem.html>).

Chapitre 3. Installation avec DrakX

3.1. Introduction au programme d'installation de Mandrake Linux

DrakX est le logiciel d'installation pour **Mandrake Linux**. Avec *DrakX*, peu importe que vous soyez un nouvel utilisateur de **Mandrake Linux** ou un vieux pro — la tâche de *DrakX* consiste à vous fournir une installation simple et une transition facile vers la dernière version de **Mandrake Linux**.



Afin d'assurer une installation complète et sans embûches, vérifiez que tous vos périphériques soient bien branchés et sous tension. *DrakX* détectera et configurera automatiquement tous les appareils ainsi reliés à votre ordinateur.



Figure 3-1. Écran de bienvenue, le début de l'installation

Au début de l'installation, que ce soit par CD-ROM ou disquette, le premier écran vous propose de l'aide (figure 3-1). Ne rien faire démarrera l'installation en mode standard, dénommé « linux ». Nous allons maintenant détailler quelques unes des options du programme d'installation, utiles en cas de problème.

En appuyant sur **F1**, un écran d'aide apparaît. Voici les options qui vous y sont proposées :

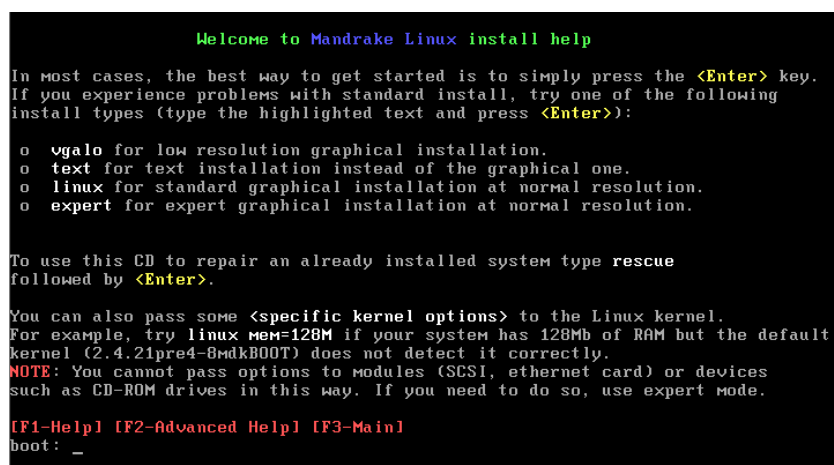


Figure 3-2. Options disponibles pour l'installation

- `vga10` : Si vous avez essayé une installation normale et qu'il vous a été impossible de voir l'interface graphique telle que démontrée plus loin (figure 3-3), vous pouvez essayer d'utiliser une résolution plus basse. Cela peut arriver avec certaines cartes graphiques, de sorte que **Mandrake Linux** vous donne la possibilité de contourner ce problème dû le plus souvent à des cartes obsolètes. Pour essayer l'installation en basse résolution, taper `vga10` à l'invite.
- `text` : Dans la situation où vous utilisez une très vieille carte vidéo et que l'installation en mode graphique refuse de démarrer, le mode `text` vous permettra de poursuivre l'installation.
- Le mode `noauto` : dans certains cas isolés, la détection du matériel peut bloquer votre ordinateur. Si cela arrive, vous pouvez ajouter le mot `noauto` comme paramètre pour que l'installation ne lance pas de détection matérielle. Mais sachez que vous devrez alors fournir l'ensemble des paramètres de votre matériel manuellement. Le paramètre `noauto` est une option pour les modes précédents, vous pouvez donc spécifier :

```
boot: vga10 noauto
```

pour lancer une installation en basse résolution sans détection automatique du matériel.

- `options` du noyau : la grande majorité des machines n'ont pas besoin d'options spécifiques sur le noyau. Cependant du fait d'erreurs de conception ou de *BIOS* défectueux, certaines cartes mères ne reconnaissent pas correctement la quantité de mémoire installée. Si vous devez spécifier manuellement la quantité de DRAM installée, utilisez l'option `mem=xxxxM`. Par exemple, pour démarrer une installation en mode standard sur un *PC* ayant 256 Mo de mémoire vive, entrez la commande suivante :

```
boot: linux mem=256M
```

Maintenant que nous avons passé en revue tout ce qui **pourrait** arriver, voyons le processus d'installation lui-même. Quand l'installation démarre, vous pouvez voir une interface graphique évoluée (figure 3-3). À gauche, les différentes phases d'installation sont identifiées. Vous remarquerez que l'installation va se dérouler en deux étapes distinctes : installation du système, puis configuration. Toutes les étapes sont listées à gauche, et l'étape courante est signalée par une puce plus claire.

Chaque étape peut afficher plusieurs écrans. La navigation entre ces écrans se fait grâce aux boutons Suivant `->` et `<-` Précédent. En outre un bouton Avancé pourra être disponible pour avoir accès à des options supplémentaires.



Le bouton Aide montrera des explications concernant l'étape en cours.

3.2. Choix de la langue

La première étape consiste à choisir votre langue.

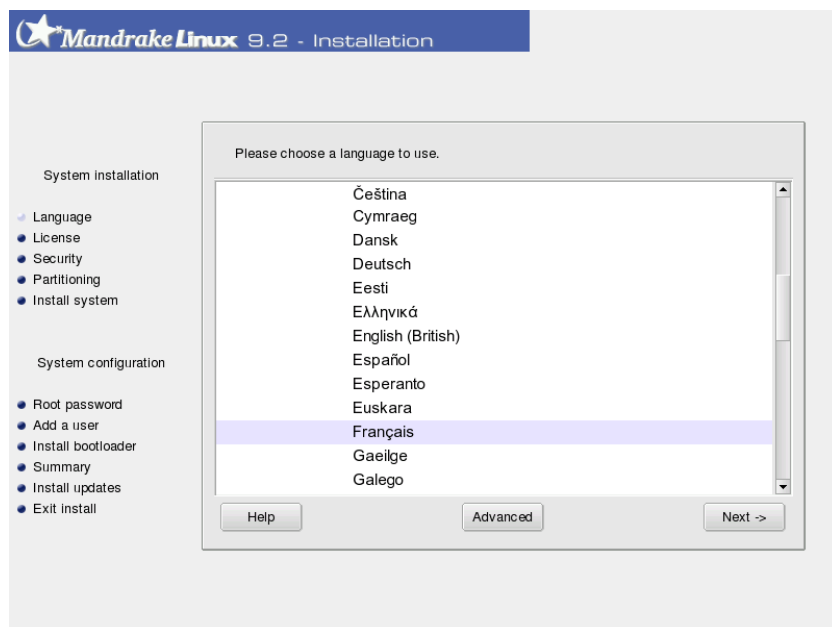


Figure 3-3. Choix de la langue par défaut

Le choix de la langue sera appliqué à la documentation, l'installation et le système en général. Commencez par choisir la région où vous vous situez, puis la langue que vous parlez.

En cliquant sur *Avancé*, le programme vous proposera également des langues complémentaires pouvant être installées sur votre station de travail. En choisissant des langues supplémentaires, le programme vous installera toute la documentation et les applications nécessaires à l'utilisation de ces langues. Par exemple, si vous prévoyez d'accueillir des utilisateurs d'Espagne sur votre machine, choisissez le français comme langue principale dans l'arborescence, et *Español*, dans la section avancée.



À propos de l'encodage UTF-8 (unicode): Unicode est un nouveau système d'encodage des caractères censé couvrir tous les langages existants. Cependant son intégration dans *GNU/Linux* est encore imparfaite. Pour cette raison, **Mandrake Linux** l'utilisera ou non selon les critères suivants :

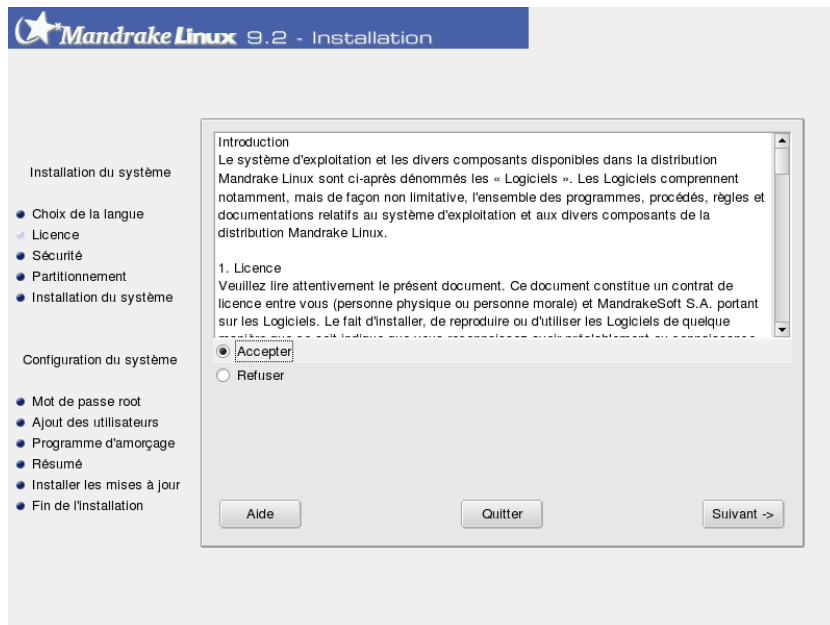
1. Si vous choisissez une langue avec un encodage ayant une longue histoire (langages associés à *latin1*, Russe, Japonais, Chinois, Coréen, Thaï, Grec, Turc, et la plupart des langages *iso-8859-2*), l'encodage historique sera utilisé;
2. Les autres langages entraîneront l'utilisation d'unicode par défaut;
3. Si vous demandez l'installation de plus d'une langue, et que ces langues n'utilisent pas le même encodage, alors unicode sera utilisé pour tout le système;
4. Enfin, unicode peut aussi être utilisé quelque soit votre configuration des langues à utiliser, en sélectionnant l'option *Utiliser Unicode par défaut*.

Remarquez que vous n'êtes pas limité à une langue supplémentaire. Vous pouvez en choisir plusieurs, ou même les installer toutes en choisissant *Toutes les langues*. Choisir le support pour une langue signifie ajouter les traductions, les polices, correcteurs orthographiques, etc.



Pour passer d'une langue à l'autre, vous pouvez lancer l'utilitaire `/usr/sbin/locale-drake` en tant que *root* pour changer la langue utilisée dans tout le système ; connectez-vous en simple utilisateur pour ne changer que la langue de cet utilisateur.

3.3. Licence de la distribution

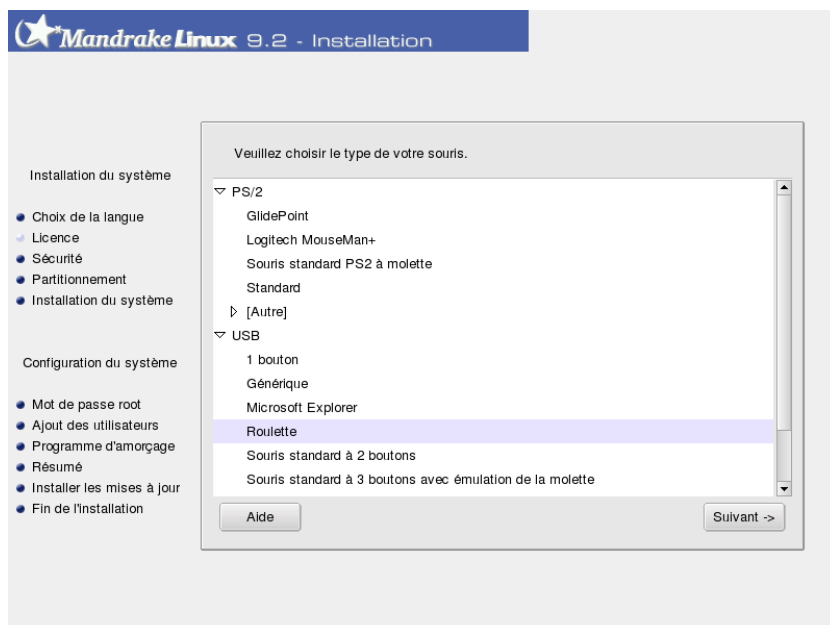


Avant d'aller plus loin, il est fortement recommandé de lire attentivement les termes et conditions d'utilisation de la licence. Celle-ci régit l'ensemble de la distribution **Mandrake Linux**. Si vous en acceptez tous les termes, cochez la case Accepter, sinon, cliquez sur le bouton Quitter pour redémarrer votre ordinateur.

3.4. Configuration de la souris



Cette étape est généralement ignorée en mode Recommandé.



DrakX détecte généralement le nombre de boutons de votre souris. Sinon, il prend pour acquis que vous avez une souris à deux boutons et configurera l'émulation du troisième bouton. De plus, *DrakX* saura automatiquement si vous avez une souris PS/2, série ou USB.

Si vous désirez installer une souris différente, veuillez la sélectionner à partir de la liste qui vous est proposée.

Si vous sélectionnez une souris différente de celle choisie par défaut, *DrakX* vous présentera un écran de test. Utilisez les boutons et la molette pour vous assurer que tout fonctionne correctement. Si votre souris ne

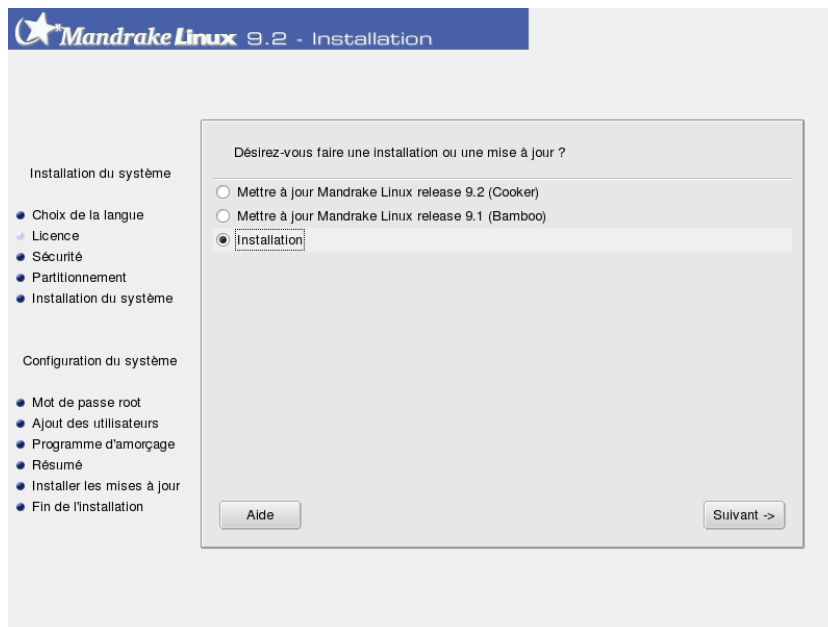
fonctionne pas normalement, appuyez sur la barre d'espace ou la touche **Entrée** pour annuler le test et retourner à la liste de choix de la souris.



Parfois, les souris à roulette ne sont pas détectées. Vous devrez alors sélectionner manuellement une souris dans la liste. Assurez vous de choisir celle qui correspond à votre modèle et au bon port de connexion. Après avoir pressé le bouton OK, une image de souris apparaît. Vous devez alors faire tourner la molette afin de l'activer correctement. Testez alors que tous les mouvements et boutons fonctionnent correctement.

3.5. Classe d'installation

Cette étape ne s'affiche que si une partition *GNU/Linux* a été détectée sur votre disque dur.



DrakX doit maintenant savoir quel type d'installation vous désirez réaliser. Deux types d'installation sont proposés : Par défaut (Recommandée), qui limite le nombre de questions à l'utilisateur au minimum ou Expert qui vous permet de sélectionner individuellement chacune des composantes à installer. Il vous est également proposé de faire une Installation ou une Mise à jour d'un système **Mandrake Linux** déjà installé :

- Installation : Remplace l'ancien système. En fait, selon ce que votre machine comporte, vous pourrez garder intactes certaines des anciennes partitions (*Linux* ou autres) ;
- Mise à jour : cette classe d'installation permet de mettre à jour seulement les paquets qui composent votre système **Mandrake Linux**. Elle conserve les partitions existantes, ainsi que la configuration des utilisateurs. La plupart des autres étapes d'une installation classique sont accessibles.

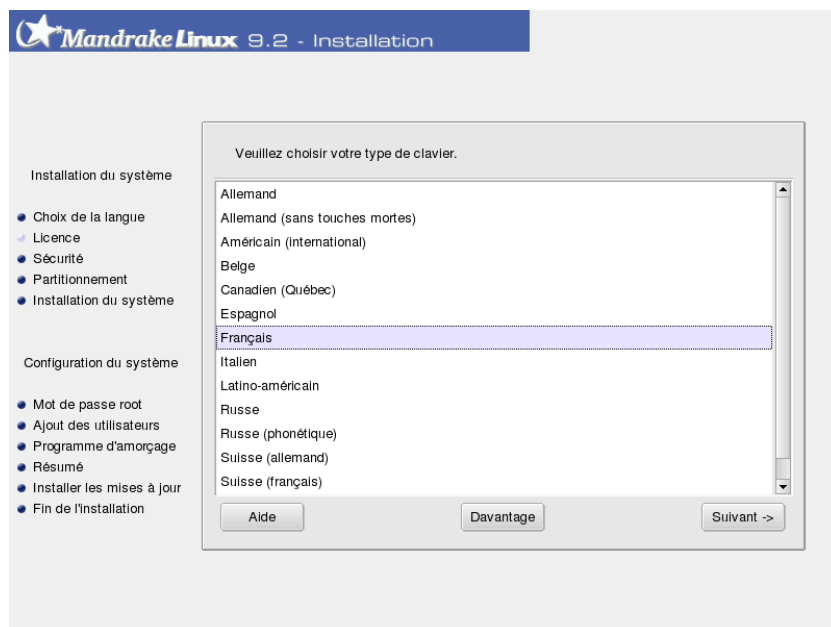


La mise à jour devrait fonctionner correctement pour les systèmes **Mandrake Linux** à partir de la version 8.1. Essayer de lancer une mise à jour sur les versions antérieures à 8.1 n'est pas recommandé.

3.6. Configuration du clavier



Cette étape est généralement ignorée en mode Recommandé.



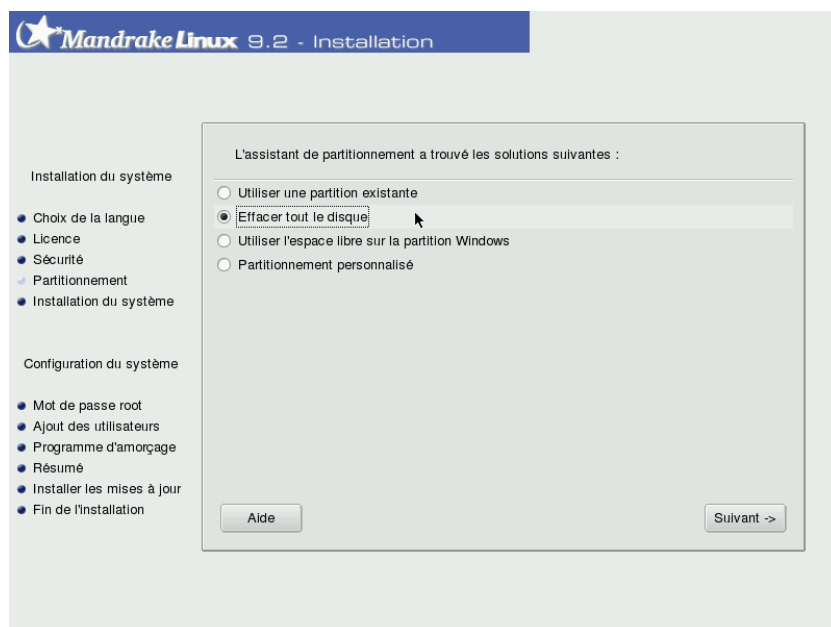
Selon la langue principale que vous avez choisie à l'étape *Choix de la langue*, page 10, *DrakX* sélectionne le clavier approprié. Vérifiez que cela correspond effectivement à votre configuration de clavier ou choisissez une autre configuration dans la liste.

Cela dit, il est possible que vous ayez un clavier ne correspondant pas exactement à votre langue d'utilisation. Par exemple, si vous habitez le Québec et parlez le français et l'anglais, vous pouvez vous trouver dans la situation où votre langage et votre configuration de clavier ne sont pas les mêmes. Dans ces cas, cette étape vous permet de sélectionner un autre clavier à partir de la liste.

Cliquez sur *Davantage* pour voir toutes les options proposées.

Si vous choisissez un clavier basé sur un alphabet **non-latin**, on vous demandera au prochain écran de choisir la combinaison de touches permettant d'alterner entre ceux-ci.

3.7. Création des partitions



Cette étape vous permet de déterminer précisément l'emplacement de votre installation de **Mandrake Linux**. Si votre disque est vide ou utilisé par un autre système d'exploitation, vous devrez repartitionner votre disque. Partitionner un disque désigne l'opération consistant à le diviser précisément afin de créer un espace pour votre installation.

Comme les effets du partitionnement sont irréversibles (l'ensemble du disque est effacé), le partitionnement est généralement intimidant et stressant pour un utilisateur inexpérimenté. Heureusement, un assistant a été prévu à cet effet. Avant de commencer, révisez vos manuels et surtout, prenez votre temps.

Selon la configuration de votre disque, plusieurs options sont disponibles :

- Utilisez l'espace disponible : cette option tentera simplement de partitionner automatiquement l'espace inutilisé sur votre disque. Il n'y aura pas d'autre question.
- Utiliser les partitions existantes : l'assistant a détecté une ou plusieurs partitions existant sur votre disque. Si vous voulez les utiliser, choisissez cette option. Il vous sera alors demandé de choisir les points de montage associés à chacune des partitions. Les anciens points de montage sont sélectionnés par défaut, et vous devriez généralement les garder.
- Utilisez l'espace libre sur une partition Windows : si **Microsoft Windows** est installé sur votre disque et en prend toute la place vous devez faire de la place pour votre installation *GNU/Linux*. Pour ce faire, vous pouvez tout effacer (voir « effacer tout le disque ») ou vous pouvez redimensionner la partition *Windows* FAT ou NTFS. Le redimensionnement peut être effectué sans pertes de données, **à condition que vous ayez préalablement défragmenté la partition Windows. Une sauvegarde de vos données ne fera pas de mal non plus.** Cette solution est recommandée pour faire cohabiter **Mandrake Linux** and **Microsoft Windows** sur le même ordinateur.

Avant de choisir cette option, il faut comprendre qu'après cette procédure l'espace disponible pour *Windows* sera réduit. Vous aurez moins d'espace pour installer des logiciels ou sauvegarder de l'information avec *Windows*.

- Effacer tout le disque: si vous voulez effacer toutes les données et les applications installées sur votre système et les remplacer par votre nouveau système **Mandrake Linux**, choisissez cette option. Soyez prudent, car ce choix est irréversible et permanent. Il vous sera impossible de retrouver vos données effacées.



En choisissant cette option, **l'ensemble** du contenu de votre disque sera détruit.

- Supprimer Microsoft Windows: ce choix effacera tout simplement ce que contient le disque et recommencera à zéro. **Toutes** les données et les programmes présents sur le disque seront effacés.



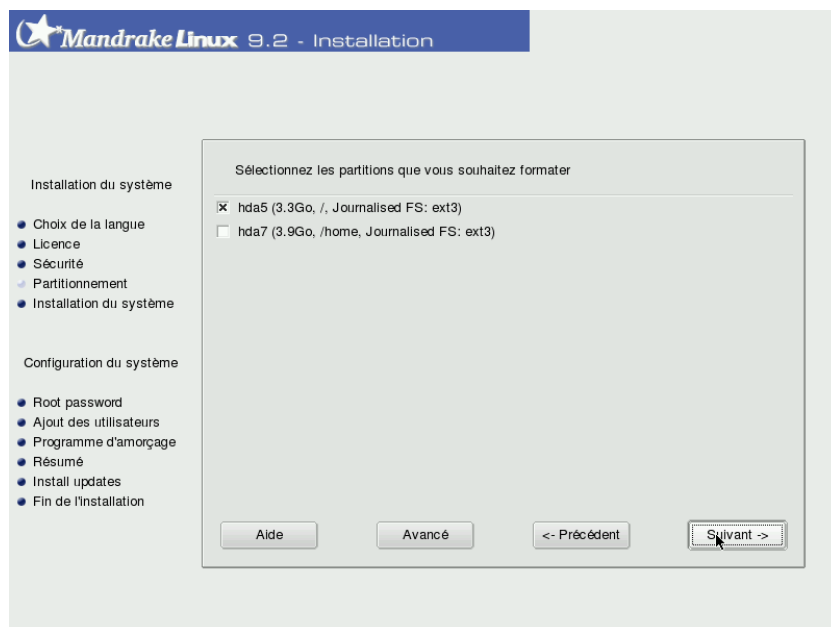
En choisissant cette option, l'ensemble de votre disque sera effacé

- Partitionnement personnalisé : permet de partitionner manuellement votre disque. Soyez prudent, car bien que plus puissante, cette option est dangereuse. Vous pouvez facilement perdre l'ensemble du contenu d'un disque. Donc, ne choisissez pas cette option si vous ne savez pas exactement ce que vous devez faire. Pour en savoir plus sur *DiskDrake*, référez vous à *Gérer ses partitions* du *Guide de démarrage*.

3.8. Choix des partitions à formater



Cette étape est généralement ignorée en mode Recommandé.



Les partitions ayant été nouvellement définies doivent être formatées (ce qui implique la création d'un système de fichiers).

Lors de cette étape, vous pouvez reformater des partitions existantes pour effacer les données présentes. Vous devrez alors également les sélectionner.

Sachez qu'il n'est pas nécessaire de reformater toutes les partitions existantes. Vous devez formater les partitions contenant le système d'exploitation (comme /, /usr ou /var, mais il n'est pas nécessaire de formater les partitions de données, notamment /home...

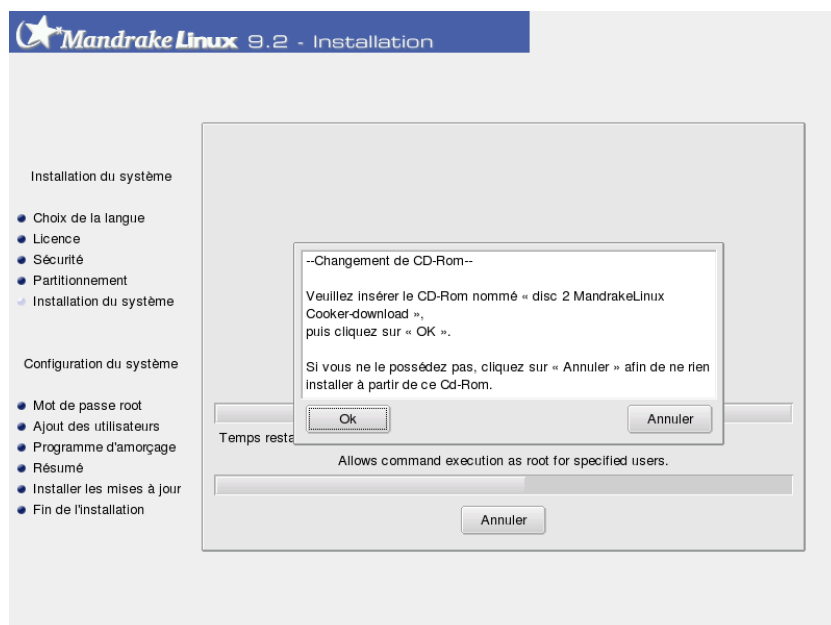
Soyez prudent. Une fois que les partitions sélectionnées seront reformatées, il sera impossible de récupérer des données.

Cliquez sur OK lorsque vous êtes prêt à formater les partitions.

Cliquez sur Annuler pour ajouter ou enlever une partition à formater.

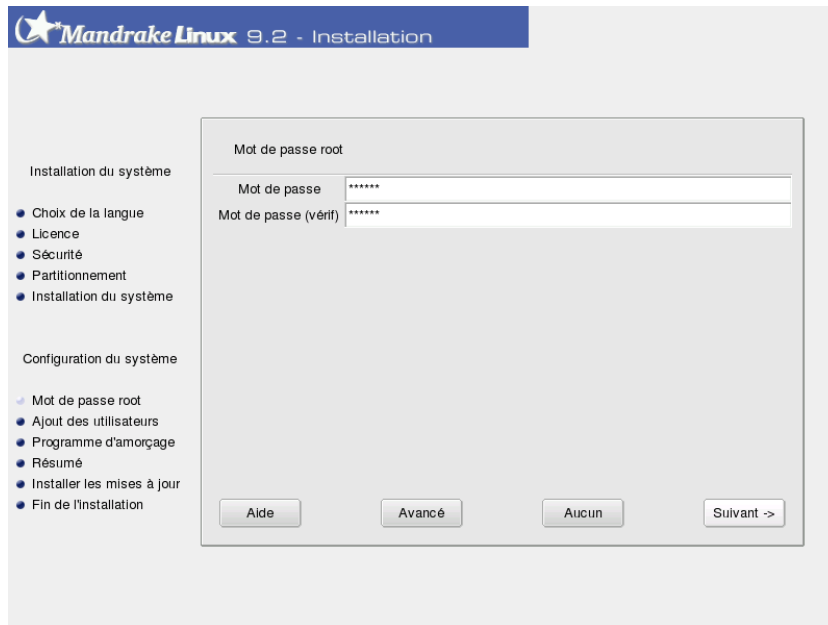
Cliquer sur Avancé si vous désirez sélectionner des partitions pour une vérification des secteurs défectueux (*Bad Blocks*).

3.9. Installation à partir de plusieurs CD-Roms



Les paquetages requis à l'installation de **Mandrake Linux** sont distribués sur plusieurs CD-ROM. Si un paquetage requis se trouve sur un autre CD-ROM, *DrakX* éjectera celui présent dans le lecteur et vous demandera d'insérer le CD-ROM approprié.

3.10. Mot de passe root



Vous devez prendre ici une décision cruciale pour la sécurité de votre système. L'utilisateur root est l'administrateur du système qui a tous les droits d'accès aux fichiers de configuration, etc. Il est donc impératif de choisir un mot de passe difficile à deviner (pensez aux systèmes prévus à cet effet qui anticipent les combinaisons communes des utilisateurs). *DrakX* vous avertira si le mot de passe entré est trop facile à deviner. Comme vous pouvez le voir, il est également possible de ne pas entrer de mot de passe. Nous déconseillons fortement cette pratique. Comme l'erreur est humaine, un utilisateur avec tous les droits peut tout détruire sur votre système, c'est pourquoi le mot de passe doit agir comme barrière à l'entrée.

Le mot de passe choisi devrait contenir au moins 8 caractères alphanumériques. Ne jamais écrire un mot de passe, forcez-vous à vous en souvenir par coeur. Il faut donc ménager accessibilité et mémoire, donc un mot de passe de 30 caractères est presque impossible à mémoriser.

Afin d'éviter les regards indiscrets, le mot de passe n'apparaîtra pas à l'écran. Il vous faudra donc l'inscrire deux fois afin d'éviter les erreurs de frappe. Évidemment, si vous faites deux fois la même erreur, celle-ci sera sauvegardée et vous devrez la reproduire afin d'accéder à votre système pour la première fois.

En mode expert, on vous demandera si vous comptez vous connecter sur un serveur d'authentification, tel que NIS ou LDAP. Si votre réseau utilise un de ces protocoles, il faut le sélectionner. Si vous n'en avez aucune idée, demandez à votre administrateur réseau.

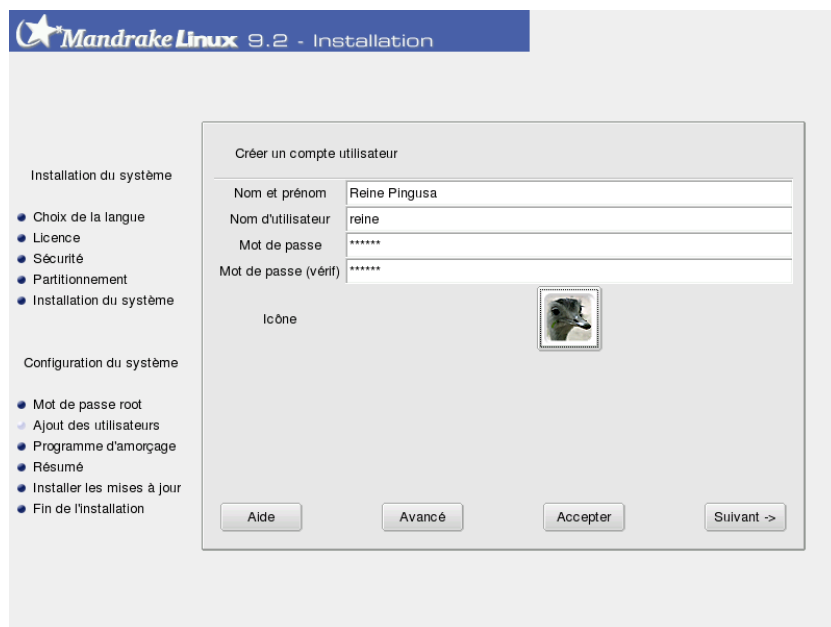
Si vous souhaitez que l'accès à cette machine soit contrôlé par un serveur d'authentification, cliquez sur le bouton Avancé.

Si votre réseau utilise soit LDAP, NIS, ou un PDC *Windows*, choisissez-le comme protocole d'authentification. En cas de doute, demandez à votre administrateur réseau.



Si vous avez des problèmes à vous souvenir de vos mots de passe, vous pouvez choisir *Aucun*, si votre ordinateur ne sera pas connecté à Internet, et si vous avez confiance en tous ceux qui auront accès à cette machine.

3.11. Ajouter un utilisateur



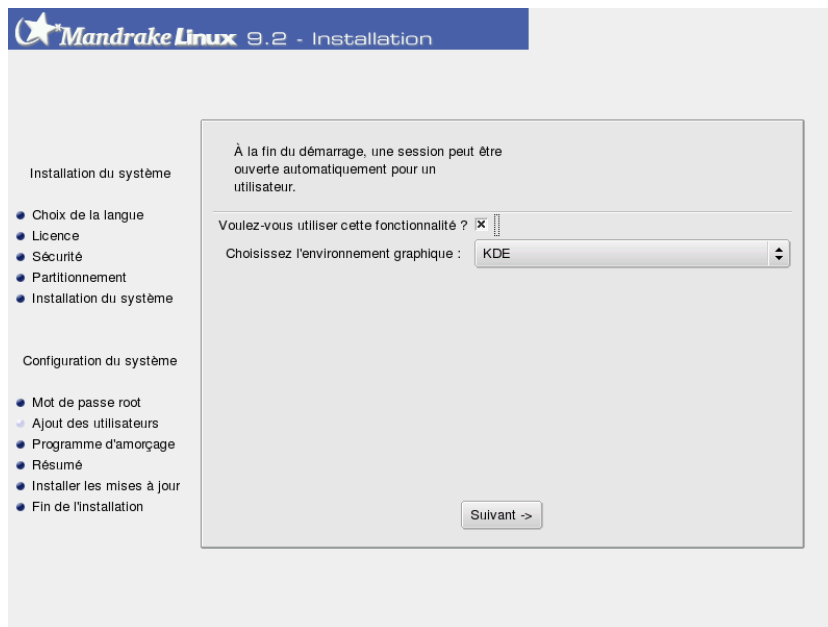
GNU/Linux est un système multi-utilisateurs, ce qui signifie généralement que chaque utilisateur peut avoir des préférences différentes, ses propres fichiers, etc. Pour plus d'informations, consultez le *Guide de démarrage*. Contrairement à root qui a tous les droits, les utilisateurs que vous ajouterez ici n'auront que des permissions pour agir sur leurs propres fichiers exclusivement. L'utilisateur / administrateur devrait également se créer un compte « normal ». C'est à travers cet utilisateur que celui-ci devrait se connecter pour accomplir ses tâches quotidiennes. Car, bien qu'il soit pratique d'avoir tous les accès, cette situation peut également engendrer des situations désastreuses si un fichier est détruit par inadvertance. Un utilisateur normal n'ayant pas accès aux fichiers sensibles, ne peut causer de dommages majeurs.

Il faut d'abord entrer le vrai nom de la personne. Évidemment, vous pouvez y inscrire n'importe quoi. *DrakX* prendra le premier mot inséré et le transposera comme Nom de login. C'est le nom qui sera utilisé pour se connecter au système. Vous pouvez le modifier. Il faut maintenant entrer un mot de passe. Celui-ci n'est pas aussi crucial que le mot de passe de root, mais ce n'est pas une raison pour rentrer 123456. Après tout, ceci mettrait **vos** fichiers en péril.

Après avoir cliqué sur Accepter l'utilisateur, il vous sera possible d'ajouter d'autres utilisateurs. Créez un utilisateur différent pour chaque personne devant utiliser votre ordinateur. Une fois chaque utilisateur défini, cliquez sur Suivant ->.



En cliquant sur Avancé, vous pourrez sélectionner un `shell` différent pour cet utilisateur (bash est assigné par défaut).

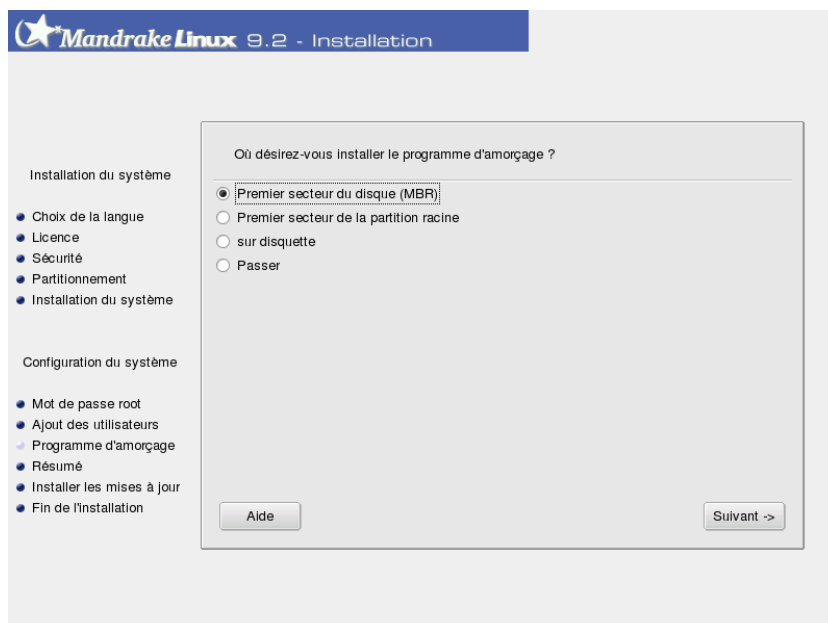


Lorsque vous avez fini d'installer tous les utilisateurs, il vous est proposé de choisir un utilisateur qui sera automatiquement connecté lors du démarrage de l'ordinateur. Si cela vous intéresse (et que la sécurité locale ne soit pas trop un problème), choisissez l'utilisateur et le gestionnaire de fenêtres, puis cliquez sur Suivant ->. Si cela ne vous intéresse pas, décochez la case Voulez-vous utiliser cette fonctionnalité?.

3.12. Installation du programme d'amorce



Cette étape est généralement ignorée en mode Recommandé.



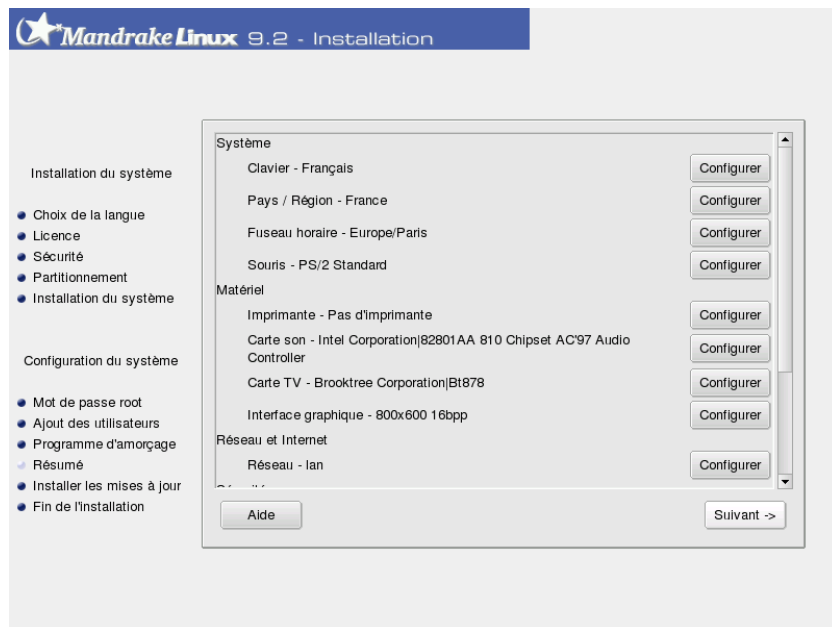
LILO et *GRUB* sont deux programmes d'amorce pour *GNU/Linux*. Cette étape est normalement complètement automatique. En fait, *DrakX* analyse le secteur de démarrage (*master boot record*) et agit en fonction de ce qu'il peut y lire :

- si un secteur de démarrage *Windows* est détecté, il sera remplacé par *GRUB / LILO*. Donc, vous serez capable de démarrer *GNU/Linux* ou tout autre système d'exploitation installé sur votre machine.
- si *GRUB* ou *LILO* est détecté, il sera remplacé par la nouvelle version;

En cas de doute, *DrakX* affiche différentes options. En général, le Premier secteur du disque (MBR) est l'endroit le plus sûr. Si vous choisissez Passer, aucun chargeur de démarrage ne sera installé. À vos risques et périls.

3.13. Vérifications de divers paramètres

3.13.1. Résumé

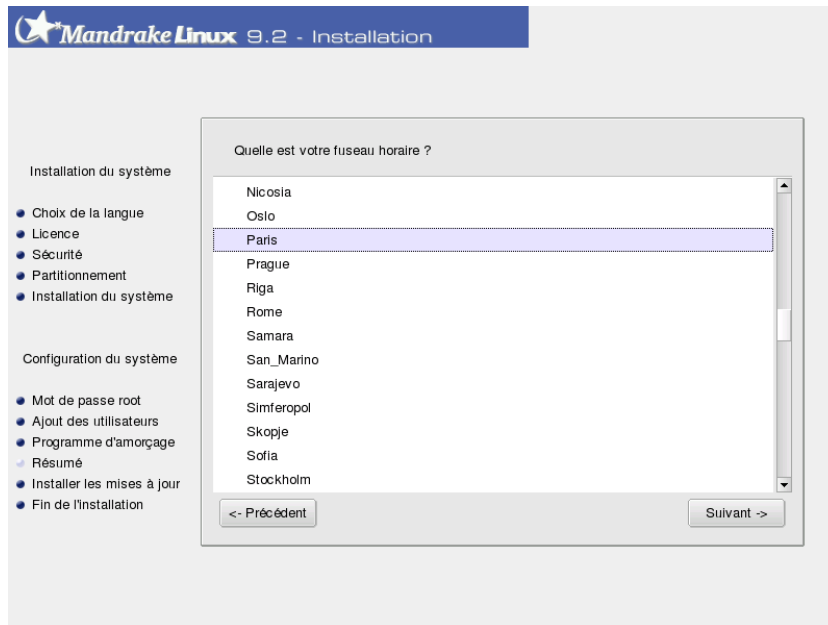


On vous présente ici diverses informations sur la configuration actuelle. Selon le matériel installé, certaines entrées seront présentes et d'autres pas. Chaque paramètre est constitué du nom de la configuration, suivi d'un court résumé de la configuration actuelle. Cliquez sur le bouton Configurer correspondant pour changer cela.

- Clavier : vérifiez la configuration choisie pour le clavier.
- Pays : vérifiez la section du pays. Si vous ne vous trouvez pas dans ce pays, cliquez sur le bouton Configurer et choisissez le bon. Si votre pays ne se trouve pas dans la première liste, cliquez sur Plus pour avoir la liste complète.
- Fuseau horaire : *DrakX*, par défaut, configure le fuseau horaire selon le pays dans lequel vous vous trouvez.
- Souris : pour vérifier la configuration actuelle de la souris. Cliquez sur le bouton pour modifier les options.
- Imprimante : en cliquant sur Configurer, l'outil de configuration d'impression sera démarré. Consultez le chapitre correspondant du *Guide de démarrage* pour plus de renseignements. L'interface qui y est documentée est similaire à celle rencontrée lors de l'installation.
- Carte son : si une carte son a été détectée, elle apparaîtra ici. Si vous remarquez que la carte configurée n'est pas celle qui se trouve effectivement sur votre système, vous pouvez cliquer sur le bouton pour en choisir une autre.
- Interface graphique : par défaut, *DrakX* configure votre interface graphique avec une résolution de 800x600 ou 1024x768. Si cela ne vous convient pas, cliquez sur Configurer pour changer la configuration de votre interface graphique.
- Carte TV : si une carte d'entrée/sortie vidéo (carte TV) a été détectée, elle apparaîtra ici. Si vous avez une carte TV et qu'elle n'a pas été détectée, cliquez sur ce bouton pour la configurer à la main.
- Carte RNIS : si une carte RNIS (ISDN) est détectée, elle apparaîtra ici. Vous pouvez cliquer sur le bouton pour en modifier les paramètres.
- Réseau : si vous souhaitez configurer votre accès Internet ou réseau local dès maintenant.
- Niveau de sécurité : il vous est ici proposé de redéfinir votre niveau de sécurité.

- Pare-feu : si vous avez l'intention de connecter votre ordinateur à Internet, c'est une bonne idée de le protéger des intrusions grâce à un pare-feu. Consultez la section correspondante du *Guide de démarrage* pour plus de renseignements.
- Chargeur de démarrage : si vous souhaitez changer la configuration par défaut de votre chargeur de démarrage. À réserver aux utilisateurs expérimentés.
- Services : vous pourrez ici contrôler finement les services disponibles sur votre machine. Si vous envisagez de monter un serveur, c'est une bonne idée de vérifier cette configuration.

3.13.2. Options de fuseau horaire

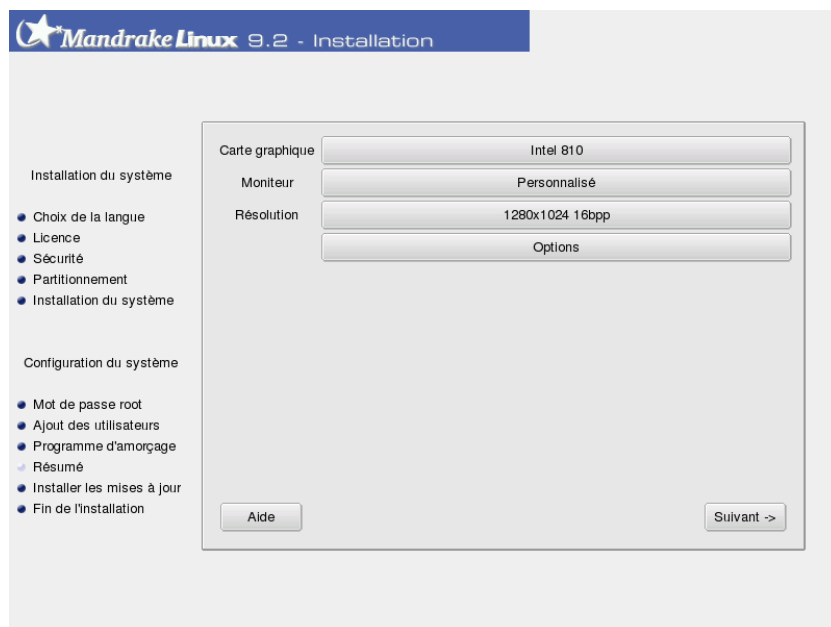


Ce dialogue apparaît après que vous ayez sélectionné un nouveau fuseau horaire dans la liste. Deux options supplémentaires s'offrent alors.

GNU/Linux manipule l'heure au format GMT (*Greenwich Mean Time*) et la convertit en temps local selon le fuseau horaire choisi. Il est néanmoins possible de désactiver cela en désélectionnant Horloge système réglée sur le méridien de Greenwich de façon à ce que l'horloge matérielle soit la même que celle du système. Cela est particulièrement utile si la machine accueille un autre système d'exploitation tel que *Windows*.

La Synchronisation automatique permet de régler l'heure automatiquement en se connectant à un serveur de temps sur Internet. Dans la liste qui est alors présentée, choisissez un serveur géographiquement proche de vous. Vous devez avoir une connexion Internet pour que cela fonctionne bien entendu. Cela installera en fait sur votre machine un serveur de temps local qui pourra, en option, être lui-même utilisé par d'autres machines de votre réseau local.

3.13.3. Configuration de X, le serveur graphique



X (pour le système X Window) est le coeur de votre interface graphique sous *GNU/Linux*. Tous les environnements graphiques (*KDE*, *GNOME*, *WindowMaker* etc.) présents sur **Mandrake Linux** dépendent de X.

Il vous sera présenté une liste de divers paramètres à changer pour obtenir un affichage optimal :

Carte graphique

Le programme d'installation détecte et configure automatiquement les cartes graphiques présentes sur votre machine. Si ce n'est pas le cas, vous pouvez choisir dans cette liste la carte que vous utilisez effectivement.

Dans le cas où différents serveurs seraient disponibles pour votre carte, avec ou sans accélération 3D, il vous est alors proposé de choisir le serveur qui vous conviendra le mieux.

Moniteur

Le programme d'installation détecte et configure automatiquement les moniteurs connectés à votre unité centrale. Si ce n'est pas le cas, vous pouvez choisir dans cette liste le moniteur que vous utilisez effectivement.

Résolution

Vous pouvez choisir ici la résolution et nombre de couleurs parmi celles disponibles pour votre matériel. Choisissez la configuration optimale pour votre utilisation (vous pourrez néanmoins modifier cela après l'installation). Un échantillon de la configuration choisie apparaît dans le dessin du moniteur.

Test



Selon votre matériel cette option peut ne pas apparaître.

le système va ici essayer d'ouvrir un écran graphique à la résolution choisie. Si vous pouvez voir le message pendant le test, et répondez Oui, alors *DrakX* passera à l'étape suivante. Si vous ne pouvez pas voir de message, cela signifie que vos paramètres sont incompatibles, et le test se terminera automatiquement après 12 secondes. Changez la configuration jusqu'à obtenir un affichage correct lors du test.

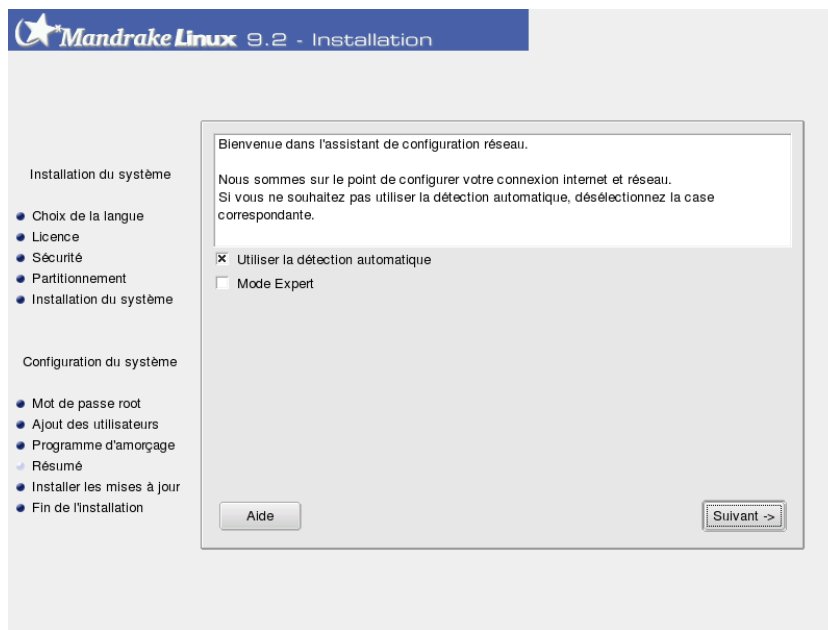
Options

Vous pourrez également choisir ici de démarrer l'interface graphique au lancement de la machine. Il est préférable de choisir Non si vous êtes en train d'installer un serveur, ou si vous n'avez pas réussi à configurer l'écran correctement.

3.13.4. Configuration réseau



Cette étape est généralement ignorée en mode Recommandé.



Si vous désirez connecter votre système à un réseau ou à Internet, cliquez sur OK. L'auto-détection des périphériques réseau et modem sera alors lancée. Si cette détection échoue, décochez la case Utiliser l'auto-détection. Vous pouvez aussi choisir de ne pas configurer le réseau, ou de le faire plus tard. Dans ce cas, cliquez simplement sur Annuler.

Les types de connexion supportées sont : modem téléphonique, Winmodem, modem ISDN, connexion ADSL, modem câble ou simplement LAN (réseau Ethernet).

Nous ne détaillerons pas ici chacune des configurations possibles. Assurez-vous seulement que vous avez toutes les informations de votre fournisseur de service Internet à portée de main.



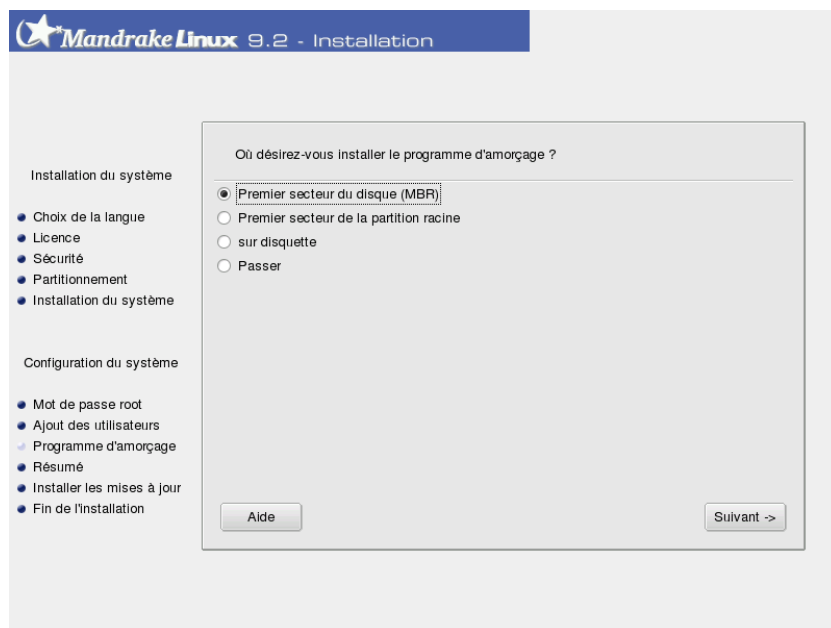
À propos des Winmodems Les Winmodems sont des modems de bas de gamme généralement intégrés à la carte mère de l'ordinateur qui ont besoin d'un logiciel additionnel pour fonctionner par rapport aux modems standards. Certains de ces modems fonctionnent avec **Mandrake Linux**, d'autres non. Vous pouvez consulter la liste des modems pris en charge chez LinModems (<http://www.linmodems.org>).

Vous pouvez consulter le chapitre du *Guide de démarrage* concernant les connexions à Internet pour plus de détails à propos des configurations spécifiques de chaque type de connexion. Vous pouvez également configurer votre connexion à Internet une fois l'installation terminée.

3.13.5. Installer un programme d'amorce



Cette étape est généralement ignorée en mode Recommandé.



Ce dialogue permet de contrôler finement le chargeur de démarrage :

- Programme d'amorçage à utiliser vous propose trois choix :
 1. GRUB : si vous préférez GRUB (menu texte).
 2. LILO en mode texte : si vous préférez la version texte de LILO.
 3. LILO en mode graphique : si vous préférez l'interface graphique.
- Périphériques de démarrage : dans la plupart des cas, vous n'aurez pas à changer le disque par défaut (`/dev/hda`, mais si vous le désirez, le programme d'amorce peut être installé sur un second disque, `/dev/hdb`, ou même sur une disquette, `/dev/fd0`).
- Délais avant l'activation du choix par défaut : au redémarrage de l'ordinateur, il s'agit du temps accordé à l'utilisateur pour démarrer un autre système d'exploitation.
- Activer l'ACPI: l'ACPI est un nouveau standard (apparu courant 2002) pour la gestion d'énergie, surtout pour les portables. Si vous savez que votre matériel est compatible ACPI cochez cette case.
- Forcer sans APIC: Si vous avez remarqué auparavant des problèmes matériels sur votre machine (conflits IRQ, instabilités, blocages machine, ...) vous pouvez essayer de désactiver l'APIC en cochant cette case.



Prenez garde, si vous décidez de ne pas installer de programme d'amorce (en cliquant sur Passer), vous devez vous assurer d'avoir une méthode pour démarrer le système. Aussi, assurez-vous de bien savoir ce que vous faites si vous modifiez les options.



En cliquant sur Avancée, vous aurez accès à plusieurs autres options de configuration. Sachez que celles-ci sont réservées aux experts en la matière.

3.13.6. Configuration des options du logiciel de démarrage (Bootloader).



Cette étape est généralement ignorée en mode Recommandé.

Après avoir configuré les paramètres généraux de *LILO* ou *GRUB* la liste des options de démarrage sera rendue disponible au démarrage.

Si d'autres systèmes d'exploitation sont détectés, il seront automatiquement ajoutés au menu démarrage. Vous pouvez ici affiner votre configuration. Cliquez sur Ajouter pour créer une nouvelle entrée ; Choisissez une entrée et cliquez Modifier pour l'éditer, ou Supprimer pour l'enlever. Suivant -> validera vos changements.

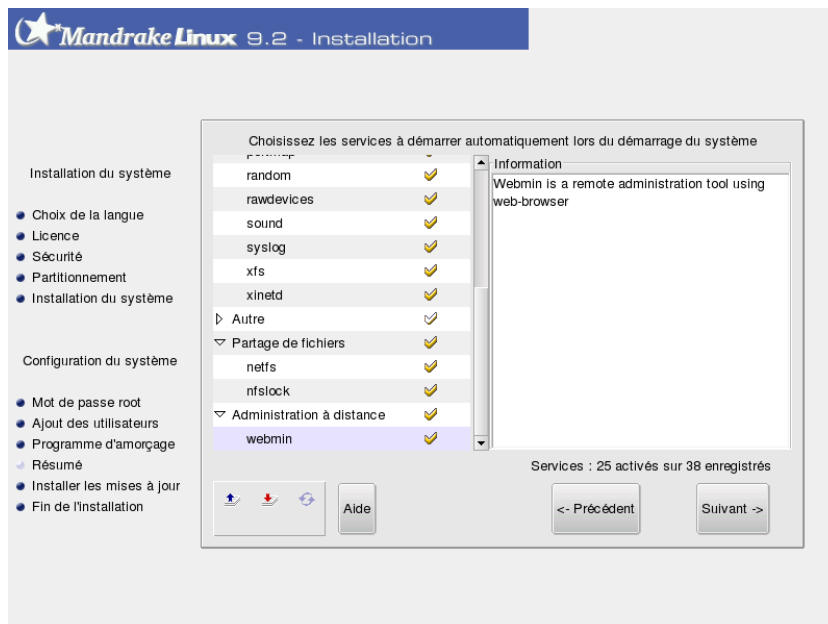


Il est possible que vous vouliez limiter l'accès à ce système d'exploitation. Il vous suffit de retirer l'entrée dans les options de démarrage et démarrer ce système avec une disquette.

3.13.7. Sélection des services disponibles au démarrage



Cette étape est généralement ignorée en mode Recommandé.



Vous pouvez maintenant choisir les services disponibles au démarrage de votre système.

Ici sont présentés tous les services disponibles avec l'installation en place. Faites une bonne vérification et enlevez tout ce qui n'est pas absolument nécessaire au démarrage du système.

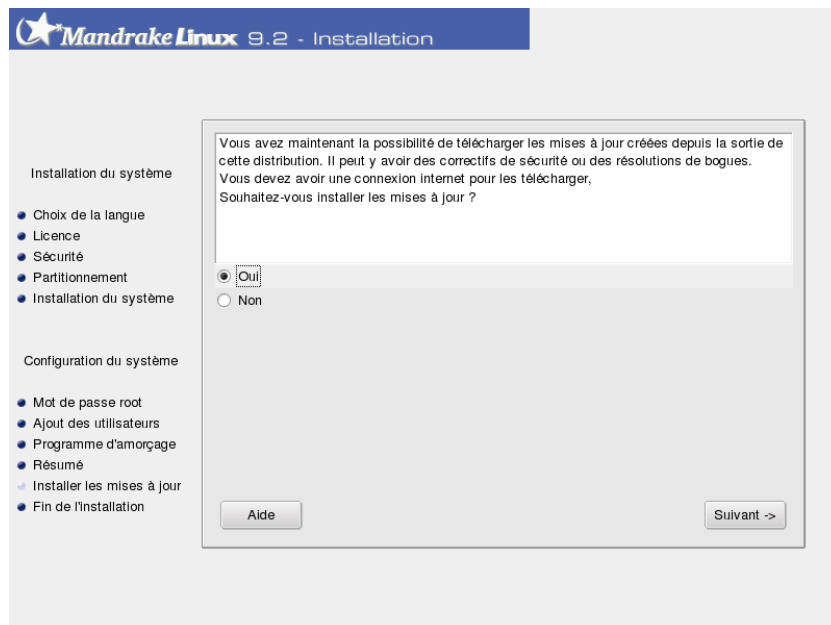


Vous pouvez obtenir une courte explication des services en les sélectionnant spécifiquement. Cela dit, si vous n'êtes pas sûr de l'application d'un service, conservez les paramètres par défaut.



À cette étape, soyez particulièrement attentif dans le cas d'un système destiné à agir comme serveur. Dans ce cas, vous voudrez probablement permettre exclusivement les services nécessaires.

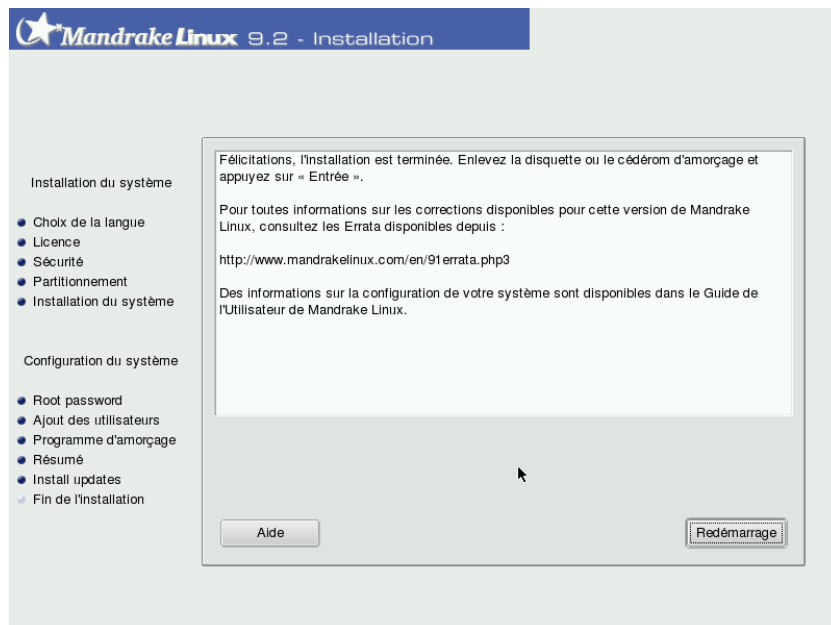
3.14. Installation de mises à jour depuis Internet



Au moment où vous êtes en train d'installer **Mandrake Linux**, il est possible que certains paquetages aient été mis à jour depuis la sortie du produit. Des bogues ont pu être corrigés, et des problèmes de sécurité résolus. Pour vous permettre de bénéficier de ces mises à jour, il vous est maintenant proposé de les télécharger depuis Internet. Choisissez Oui si vous avez une connexion Internet, ou Non si vous préférez installer les mises à jour plus tard.

En choisissant Oui, la liste des sites depuis lesquels les mises à jour peuvent être téléchargées est affichée. Choisissez le site le plus proche. Puis un arbre de choix des paquetages apparaît : vérifiez la sélection, puis cliquez sur Installer pour télécharger et installer les mises à jour sélectionnées, ou Annuler pour abandonner.

3.15. L'installation est maintenant terminée !



Votre installation de **Mandrake Linux** est maintenant terminée et votre système est prêt à être utilisé. Cliquez sur Redémarrer pour redémarrer votre système. N'oubliez pas de retirer la source d'installation(CD-ROM ou disquette). La première chose que vous verrez alors après que l'ordinateur ait fait ses propres tests matériels est le menu de démarrage, permettant de démarrer tous les systèmes présents sur votre machine.



Le bouton Avancée (en mode Expert uniquement) permet deux autres options :

1. Générer une disquette d'auto-install: Pour créer une disquette d'installation qui permettra de reproduire l'installation que vous venez de réaliser sans l'aide d'un administrateur.

Notez que les deux options suivantes apparaissent après avoir cliqué sur le bouton :

- Replay. C'est une installation partiellement automatique où il est possible de personnaliser le partitionnement du disque (exclusivement).
- Automatique. Complètement automatique, cette installation reformate le disque au complet.

Cette fonctionnalité est particulièrement pratique pour l'installation de multiples systèmes. Voir la section Auto install (http://www.linux-mandrake.com/drakx/auto_inst.html) de notre site Internet.

2. Sauvegarder les paquetages sélectionnés sauvegarde la sélection des paquetages installés. Puis, lorsque vous ferez une autre installation, insérez la disquette dans le lecteur et accédez au menu d'aide en tapant **F1**, et entrez la commande suivante : `linux defcfg="floppy"`.

3.16. Désinstaller Linux

Les systèmes d'exploitation n'offrent généralement pas la possibilité de se désinstaller. **Mandrake Linux** est fière de vous offrir la liberté de faire cela.

Le processus s'effectue en deux étapes simples:

1. Détruire toutes les partitions allouées à **Mandrake Linux** sur votre disque (généralement les partitions de type ext3 et swap) et les remplacer éventuellement par une seule partition FAT en utilisant *DiskDrake*.



Supprimer des partitions de votre disque dur effacera immanquablement toutes les données qui se trouvaient sur lesdites partitions. Assurez-vous donc de sauvegarder les données que vous souhaiteriez garder **avant** de lancer cette étape.

2. Désinstaller le programme d'amorce (généralement *LIL0*) du secteur de démarrage (MBR). Pour ce faire, démarrer sous *DOS* et lancer la commande : `fdisk /mbr`.

Si vous utilisez un autre système d'exploitation, celui-ci inclut sans doute de la documentation concernant l'installation de son programme d'amorce (boot loader).

Au revoir. Merci d'avoir utilisé **Mandrake Linux**!

Chapitre 4. Passer à Linux depuis Windows®/Mac OS X®

Ce chapitre est destiné aux utilisateurs habitués à *Windows* ou *MacOS X*. Plutôt que de présenter les applications en profondeur, ce chapitre tentera de répondre à quelques questions de base qu'un ancien utilisateur de *Windows* ou *MacOS X* pourrait se poser.

4.1. Où se trouve mon... ?

Les utilisateurs aguerris de *Windows* et *MacOS X* sont habitués à certaines fonctions et concepts qui sont traités différemment avec *GNU/Linux*.

4.1.1. Menu Démarrer

Ce concept reste similaire. On parlera dans ce manuel du menu principal, qui est représenté sous *KDE* par un grand « K » en bas à gauche du bureau.

Les utilisateurs de *MacOS X* sont cependant habitués à quelque-chose d'un peu différent. Le menu Pomme (situé à gauche de la barre de menu) ne contient pas d'applications, mais propose divers services. Vos applications étaient disponibles dans le dossier Applications du « Finder ».

4.1.2. Applications

C'est vraiment différent sous *GNU/Linux*. En premier lieu, **Mandrake Linux** installe beaucoup plus d'applications lors de l'installation initiale. Le menu Mandrake donne accès à une multitude de choix pour une tâche précise. Il existe en effet plusieurs applications de niveau professionnel pour accomplir une même tâche, que ce soit du traitement de texte ou d'image, courrier électronique, etc..

Pour les utilisateurs de *MacOS X*, un certain nombre d'applications leur seront familières. *MacOS X* étant issu de *BSD*, un grand nombre d'applications sont semblables, certaines ont même été portées d'un environnement à l'autre et sont donc identiques sous *GNU/Linux* et *MacOS X*.

Il est aussi possible de rajouter un grand nombre d'applications grâce à *RpmDrake*.

4.1.3. Centre de contrôle et préférences système

Le *Panneau de contrôle* de *Windows* ou l'outil de *Préférences système* de *MacOS X* sont remplacés par le *Centre de contrôle Mandrake* sous **Mandrake Linux**. Il se trouve dans le menu principal : Administrez votre système → Configurer votre ordinateur. À travers cet outil vous aurez accès à la plupart des paramètres de votre machine, sous interface graphique.

4.1.4. Fenêtre DOS

GNU/Linux reste fidèle à sa ligne de commande (*command line*). Et contrairement aux environnements *Windows*, leur popularité ne fait que s'accroître comme c'est le cas sous *MacOS X*. Par défaut, **Mandrake Linux** installe *bash*, un *shell* (ligne de commande) réellement puissant. Vous pouvez y accéder en ouvrant le menu principal puis en sélectionnant Administrez votre système → Utilisez un émulateur de terminal.



Aucune de vos commandes ou fonctions *DOS* ne fonctionnera sous *GNU/Linux*. Jetez un coup d'oeil au chapitre *Introduction à la ligne de commande* du *Manuel de référence* pour découvrir les fonctions équivalentes, et plus encore. Amusez-vous, vous avez maintenant une véritable ligne de commande en main !

4.1.5. Voisinage réseau

Puisque *GNU/Linux* n'utilise pas le protocole réseau *SMB* (le protocole réseau de *Windows*), par défaut (il utilise TCP/IP), il n'y a pas d'équivalent vous permettant d'avoir une vue rapide du réseau dans lequel vous vous trouvez. Vous pouvez toutefois utiliser l'application *LinNeighborhood* qui offre des fonctionnalités similaires.

Vous pouvez aussi utiliser *Konqueror* pour accomplir la même tâche. Dans la barre d'adresse, tapez : `lan:/` pour *Konqueror* ou `smb:/` pour *Nautilus*, et tous les partages *Windows* de votre réseau apparaîtront. Assurez vous au préalable que le `samba-client` soit bien installés.

4.1.6. Lecteur C:

C'est là un concept unique à *Windows*. Sur les systèmes *UNIX*, la notion de disque (`C:\`, `D:\`, `A:\`) est remplacée par des « points de montage ». Du point de vue utilisateur, vous accédez à des répertoires. Selon la configuration déployée, le noyau « monte » tous les disques, leurs partitions et les systèmes distants (par réseau), puis, il leur alloue un répertoire dans l'arborescence de fichiers. Ce concept se rapproche du système utilisé par *MacOS X*. Ce qui se trouve dans `/mnt` avec *GNU/Linux* est monté dans `/Volumes` sous *MacOS X* mais est disponible est tant que « système de fichier racine » dans le *Finder*.

C'est d'ailleurs ce qui permet à *GNU/Linux* de lire n'importe quel système de fichiers, même vos répertoires *Windows*.

4.1.7. Lecteur CD-ROM

Le même concept que pour `C:` s'applique ici. Les CD-ROM sont « montés » dans le répertoire `/mnt/cdrom`. Pour y accéder, cliquez sur l'icône CD-ROM sur votre bureau. Si vous utilisez *Nautilus*, le CD-ROM apparaîtra comme une nouvelle fenêtre instantanément.



Malheureusement cela ne marche pas pour un CD audio. Vous pouvez toutefois lire vos CDs sans problèmes. Consultez Applications audio et vidéo dans le *Guide de démarrage*.

4.1.8. Lecteur de disquettes

Tout comme les CD-ROM et les partitions disque, les disquettes sont « montées » dans un répertoire, soit `/mnt/floppy`. Cliquez sur l'icône du bureau pour y accéder. Les disquettes *Windows* sont reconnues automatiquement.



Le bureau propose des icônes pour accéder aux lecteurs de disque amovibles tels que disquette, CD-ROM, ZIP, etc.

4.1.9. Mes Documents

Avec **Mandrake Linux**, chaque utilisateur dispose d'un dossier `Documents/` situé dans son répertoire personnel (*home*).

Le concept de dossier personnel (*home*) est équivalent aux répertoires `\winnt\Profiles\user_name\` ou `\Documents and Settings\user_name\` sous *Windows NT/Windows 2000/Windows XP*.

Sous *MacOS X* nous avons un système similaire, le répertoire personnel étant disponible dans `/Users/nom_utilisateur` lequel dossier contenait aussi un dossier `Documents`.

Vous avez également probablement de nombreux documents en format propriétaire issus de *Excel* ou *Word*. Ceux-ci s'avèrent généralement assez simples à convertir. Sachez que *OpenOffice.org*, pour ne nommer qu'un logiciel, peut importer la plupart des formats bureautique courants.



Nous ne parlons que des documents bureautiques car c'est là un exemple révélateur. Pour des raisons d'espace, nous ne pouvons pas énumérer chaque application *Windows* et son équivalent *GNU/Linux*. Il est en effet probable que vous trouviez l'équivalent *GNU/Linux* de tous les programmes que vous utilisez sous *Windows* ou *MacOS X*. Pour avoir une idée des applications *GNU/Linux* équivalentes à celles de *Windows*, vous pouvez consulter cette table d'équivalence (<http://linuxshop.ru/linuxbegin/win-lin-soft-en/>).

4.2. Le Meilleur des Mondes !

Maintenant que vous vous sentez plus à l'aise avec *GNU/Linux*, voici une brève présentation des fonctionnalités qui justifient à elles seules la migration vers *GNU/Linux*.

4.2.1. Un environnement multiutilisateurs

GNU/Linux, de même que *MacOS X*, est basé sur *UNIX*. Ceci implique un changement de structure important, d'un poste de travail à un environnement multiutilisateurs. Cela engendre également une gestion des utilisateurs et des permissions plus rigoureuse. Chacun des fichiers, services et applications est exclusivement alloué à un utilisateur ou à un groupe d'utilisateurs, selon leur nature. Par exemple, chaque utilisateur possède un répertoire « personnel », généralement inaccessible aux autres et contenant tous des renseignements personnels.

GNU/Linux offre également de nombreuses fonctionnalités serveur en standard, comme l'hébergement de services de courrier électronique ou de pages Web.

4.2.2. Un environnement multitâches

GNU/Linux a toujours été un système d'exploitation très fort en matière de tâches multiples (*multi-tasking*). Même si les concurrents *Windows* et *MacOS* se sont grandement améliorés dans cet aspect, *GNU/Linux* demeure un champion en la matière.

4.2.3. De multiples bureaux

Avec *GNU/Linux*, que vous utilisiez *GNOME* ou *KDE*, vous avez toujours quatre (4) espaces de travail disponibles, plutôt qu'un. Les utilisateurs qui aiment lancer beaucoup d'applications en même temps apprécieront cette fonctionnalité qui permet de mieux organiser son environnement de travail.

4.2.4. Le contrôle total sur votre bureau !

Concernant l'apparence graphique et la convivialité (*look'n'feel*), *GNU/Linux* « casse la baraque ». Non seulement avez-vous le choix entre *GNOME*, *KDE* et quelques autres interfaces graphiques, mais vous pouvez également leur appliquer des « thèmes ». En fait, tout ce que vous voyez à l'écran peut être modifié, de l'image d'arrière-plan au comportement des fenêtres quand vous les fermez, et cela est vraiment unique.

Consultez www.themes.org (<http://www.themes.org/>) pour voir d'autres designs disponibles.

4.2.5. Des milliers d'applications gratuites

De loin, la communauté *GNU/Linux* est la plus généreuse... Face à un problème, vous trouverez sans doute un script ou une application capable de répondre à vos besoins, gratuitement ! Aussi, **Mandrake Linux** comprend des centaines de logiciels, non documentés dans ce livre. Ne soyez pas intimidé et essayez-les. Vous serez sans doute surpris par les possibilités que *GNU/Linux* offre.

4.2.6. Finis les redémarrages !

Les utilisateurs de *Windows* et dans une moindre mesure, de *MacOS* connaissent le niveau de frustration généré par un système qui plante constamment. Même si *GNU/Linux* n'est pas parfait, sa stabilité reste un de ses points forts. Il arrive qu'une application plante, mais il vous faudra rarement redémarrer pour que le système fonctionne.

Nous espérons que ce survol rapide vous aidera à apprécier les atouts de *GNU/Linux*. N'ayez pas peur de plonger encore plus avant !

Chapitre 5. Linux pour les débutants

5.1. Introduction

Ce chapitre est destiné aux vrais débutants. Si la création d'une icône sur le bureau est pour vous un jeu d'enfant, alors passez ce chapitre. Sinon, continuez ! Vous apprendrez comment accéder à votre environnement de bureau, lancer des applications et éteindre l'ordinateur. Après avoir lu ce chapitre, la lecture de ce manuel sera plus aisée.

Si vous êtes un utilisateur expérimenté de *windows* ou de *MacOS*, vous consulterez aussi avec profit la section *Passer à Linux depuis Windows®/Mac OS X®*, page 29, qui vous aidera à faire la transition entre ces deux OS vers *GNU/Linux*.

Nous supposons que vous êtes confortablement installé devant un ordinateur sur lequel tourne **Mandrake Linux**, qui affiche automatiquement l'écran de connexion graphique. Si ce n'est pas le cas et que vous êtes devant un écran de type :

```
Mandrake Linux release 9.2 (CodeName) for i586
Kernel 2.4.22-9mdk on an i686 / tty 1
machine_name login:
```

avec un curseur clignotant, tapez votre identifiant (généralement votre prénom ou un surnom) puis votre mot de passe. Vous devriez maintenant être « connecté ». Puis, tapez `startx` et l'interface graphique sera lancée.

Plusieurs interfaces graphiques sont disponibles sous *GNU/Linux*. Dans ce manuel, nous traiterons du très populaire *KDE*.

5.2. Le menu du chargeur de démarrage (bootloader)

Lorsque vous redémarrez votre ordinateur après avoir complété l'installation de **Mandrake Linux**, vous verrez le « menu du chargeur de démarrage », qui contient trois items ou plus. Il permet de démarrer votre système *GNU/Linux*, tout autre système d'exploitation que vous auriez déjà installé, et quelques options spéciales.

Le nombre d'items et leur nom peuvent varier. Celui qui nous intéresse, pour le moment, s'appelle `linux`, soit celui qui démarrera votre système **Mandrake Linux**. Si vous ne le configurez pas différemment, c'est l'item par défaut. Donc, tout ce que vous avez à faire est d'attendre quelques secondes — vous verrez un compte à rebours au bas de l'écran — ou d'appuyer sur **Enter**, et **Mandrake Linux** sera chargé. Vous pouvez sélectionner un autre item si vous voulez démarrer un autre système d'exploitation. Vous vous déplacerez d'item en item au moyen des touches fléchées.

5.3. Se préparer pour sa session

Pendant que votre système **Mandrake Linux** se charge et qu'il vous affiche des renseignements techniques, prenons le temps d'expliquer un concept commun aux systèmes multiutilisateurs : la session.

GNU/Linux est un système multiutilisateurs, ce qui signifie que plusieurs utilisateurs peuvent accéder à la même machine. Chacun d'entre eux a la possibilité de protéger ses données et ses fichiers de configuration en regard des autres utilisateurs. Pour ce faire, des comptes utilisateur différents doivent être créés par l'administrateur système. Ce dernier s'appelle `root` et vous lui avez attribué un mot de passe lors de l'installation du système : cet utilisateur peut **tout** faire sur votre système.

Il est également important de comprendre les termes « se connecter » (*to log in*) et « se déconnecter » (*to log out*). Un parallèle peut être fait avec un agent de sécurité qui vous donnerait l'autorisation de pénétrer dans un bâtiment gouvernemental. Après vous être connecté, le système entreprend une série d'actions afin de vous donner accès aux ressources du système. En vous connectant, vous commencez ce que l'on appelle une « session ».

À l'opposé, se déconnecter signifie prévenir le système que vous ne voulez plus l'utiliser. Votre session personnelle sera fermée, vous quitterez l'interface graphique et l'écran de connexion apparaîtra à nouveau.



Quoique ces définitions soient valides à l'intérieur de ce chapitre, elles sont très simplistes. À la lecture des chapitres suivants, vous comprendrez mieux ces concepts, avantages et options.

5.4. Débuter votre session

5.4.1. Identifiez-vous

Pour vous connecter au système, vous avez besoin de votre nom de connexion et votre mot de passe. Le premier vous identifie tandis que le second protège vos données sur l'ordinateur. Si la procédure d'installation a été suivie avec soin, vous devriez déjà avoir ces deux mots. Si tel n'est pas le cas, demandez à la personne qui a installé la machine.

Bien, assez de paroles, passons à l'acte ! Vous êtes actuellement devant cet écran (figure 5-1). Naturellement, le vôtre peut être légèrement différent, comme les noms des utilisateurs (sous les *icônes* de pingouin).



Figure 5-1. La fenêtre de connexion

La procédure de connexion se fait en quatre étapes simples :

1. Cliquez sur l'icône correspondant à votre identifiant.
2. Lorsque le champ du mot de passe apparaît sous votre icône et identifiant, tapez votre mot de passe secret.



Comme vous pouvez le remarquer, les lettres n'apparaissent pas comme vous les tapez : elles sont remplacées par de petites étoiles * (des astérisques), de telle sorte que personne derrière vous ne puisse lire votre mot de passe. C'est un comportement très commun à chaque fois que vous devez entrer un mot de passe. Donc, assurez-vous de bien taper sur les bonnes touches, étant donné que vous ne pouvez pas vérifier ce que vous tapez. Sachez également que les mots de passe différencient les majuscules des minuscules. Cela signifie que si votre mot de passe est `Tres_Secret` et que vous tapez `Tres_secret`, l'accès vous sera refusé !

3. Comme vous le voyez dans le champ Type de session, l'environnement par défaut est le dernier que vous avez utilisé. Vous pouvez le changer simplement en en choisissant un autre dans le *menu déroulant*. Si c'est la première fois que vous vous connectez, c'est-à-dire juste après l'installation, il n'y a pas encore d'environnement par défaut, et l'assistant de première connexion *Mandrake First Time Wizard* apparaîtra. Consultez *L'assistant de première connexion (Mandrake First Time Wizard)*, page 35 pour plus de renseignements.

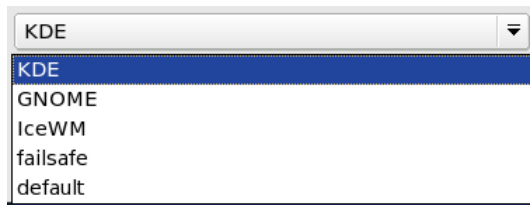


Figure 5-2. La liste des types de session



Cette étape est optionnelle et vous permet de choisir un environnement graphique particulier. Essayez en plusieurs pour trouver votre bonheur, mais pour débiter il vaut mieux commencer par *KDE*.

4. Enfin, cliquez simplement sur le bouton Entrer pour ouvrir votre session. Soyez patient ! Un laps de temps de quelques secondes peut s'écouler avant que votre bureau ne soit en état de fonctionner.

Si vous êtes l'unique utilisateur de votre nouveau système **Mandrake Linux**, et si ça vous exaspère d'avoir à rentrer votre mot de passe à chaque fois que vous allumez votre ordinateur, il y a un moyen de sauter cette étape en démarrant directement votre environnement de bureau favori. Cette fonctionnalité s'appelle l'**auto-login** et peut être activée comme suit :

- Lancez le *Centre de contrôle Mandrake* depuis le menu principal : Administrer votre système → Configurez votre ordinateur, ou en cliquant sur l'icône du *Centre de contrôle Mandrake*.
- Cliquez sur la première section, Démarrage, puis sur l'icône de Drakboot.
- Cochez les options Lancer l'interface graphique au démarrage et Connexion automatique (choisir utilisateur et environnement). Vous devez choisir l'environnement graphique à utiliser dans le menu déroulant au bas de la fenêtre.



Soyez vigilant avec cette option : comme aucun mot de passe n'est demandé, votre système est ouvert à **toute personne** se présentant devant votre machine. N'utilisez cette option que si vous avez confiance en toute personne susceptible d'approcher votre ordinateur ou si vous n'y stockez aucune données importantes.

5.4.2. L'assistant de première connexion (Mandrake First Time Wizard)

Si c'est la première fois que vous accédez à un système **Mandrake Linux**, la fenêtre *Mandrake First Time Wizard* (figure 5-3), contenant un programme qui vous aidera à régler des options basiques de configuration apparaîtra. Nous vous recommandons de compléter toutes les étapes, ce qui vous fera gagner du temps dans le futur.

Premièrement, il vous sera demandé de choisir une apparence visuelle pour votre environnement de travail. Votre choix affectera la façon dont les fichiers, les objets et les fenêtres seront affichés à l'écran, ainsi que la manière avec laquelle vous interagirez avec ces éléments. Il est important de savoir que tous les environnements graphiques partagent les mêmes fonctionnalités. Donc, vous serez en mesure d'effectuer les mêmes opérations et d'utiliser les mêmes programmes avec l'un ou l'autre des environnements proposés : d'en choisir un au détriment d'un autre n'est qu'un choix personnel. Le choix par défaut est *KDE*.

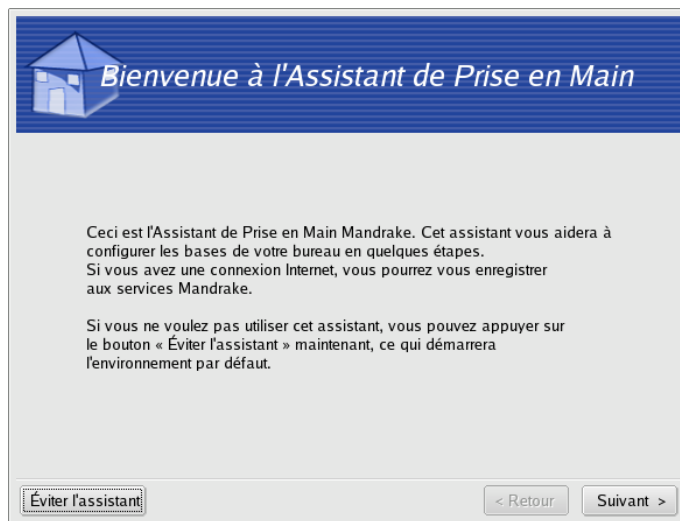


Figure 5-3. L'assistant de première connexion

Cliquez sur la flèche à côté du champ Choisissez un bureau pour voir les choix disponibles. Certains d'entre eux proposent également plus d'une variation.

À la prochaine étape, vous aurez la possibilité d'entrer des renseignements nécessaires pour configurer vos applications de messagerie électronique et de nouvelles. Vous devriez remplir les champs avec les données que votre Fournisseur d'Accès Internet FAI) vous a données.

Enfin, vous pourrez créer un compte personnel **MandrakeClub** qui vous donnera un accès instantané à tous les services en ligne offerts par **MandrakeSoft**. Ces services incluent des téléchargements d'applications commerciales particuliers (dotés d'un mécanisme de téléchargement automatique et de procédures d'installation), des forums multilingues, la possibilité de voter pour les paquetages logiciel que vous aimeriez que **Mandrake Linux** inclut dans sa distribution, des remises sur achat, et plus. Votre distribution **Mandrake Linux** inclut un abonnement d'un mois au **MandrakeClub** (essai) qui vous permettra d'évaluer les nombreux services disponibles. Ensuite, vous pourrez prolonger la durée de votre compte, si vous en voyez l'utilité (nous sommes certains que ce sera le cas !).

De plus, si vous possédez déjà un compte **MandrakeClub**, *Mandrake First Time Wizard* vous aidera aussi à configurer votre système pour permettre des téléchargements conviviaux et l'installation de mises à jour spéciales depuis le site du **MandrakeClub**, et d'utiliser directement notre sympathique *Software Manager*. Rappelez-vous que les adresses de courrier et les noms d'utilisateur sont uniques sur **MandrakeClub**. Donc, vous ne serez pas en mesure d'ouvrir un compte d'essai si vous êtes déjà membre. Donc faites votre choix et cliquez sur Suivant.

Une fois que l'introduction *Mandrake First Time Wizard* est complétée, votre nouvel environnement de travail sera affiché.

5.4.3. Quelques conseils concernant la sécurité

Il est important d'assimiler quelques notions de sécurité relatives à votre machine **Mandrake Linux** :

- N'écrivez pas votre mot de passe sur un bout de papier (un *post-it* par exemple) qui pourrait être vu par n'importe qui.
- Assurez-vous que votre mot de passe soit assez complexe pour que personne ne le devine. Toutefois, il doit être assez simple pour que vous vous en souveniez :-). Essayez d'utiliser un mélange de chiffres et de lettres (majuscules **et** minuscules) pour vos mots de passe.



C'est une bonne idée de penser à une phrase facile à retenir. Ensuite, prenez les premiers chiffres et lettres de chacun des termes de votre phrase pour créer un mot de passe. Par exemple, la phrase : Je suis né le 10 septembre 1973 créerait le mot de passe suivant : Js11s1973, ce qui est relativement facile à retenir (après tout, c'est votre date d'anniversaire...) et assez difficile à deviner par quelqu'un d'autre.

- Si vous avez une connexion permanente à Internet ou à un réseau local, lorsque vous ne voulez plus utiliser votre ordinateur, il est préférable de le fermer complètement. C'est-à-dire d'interrompre son fonctionnement, et non de juste se déconnecter. Vous pouvez effectuer cette manœuvre en utilisant le bouton Éteindre de la fenêtre de connexion.

La liste susmentionnée n'est pas du tout exhaustive. Il existe **plusieurs** façons d'améliorer la sécurité de votre système. .

5.5. Utiliser votre environnement graphique

Ce chapitre présente quelques concepts et techniques de base concernant l'utilisation de votre ordinateur.

5.5.1. Le bureau Mandrake Linux

Tous les environnements graphiques modernes partagent un ensemble de fonctionnalités : menu principal, surface de bureau et icônes, bandeau, etc. Nous décrivons dans les paragraphes qui suivent les éléments constitutifs d'un environnement de bureau.

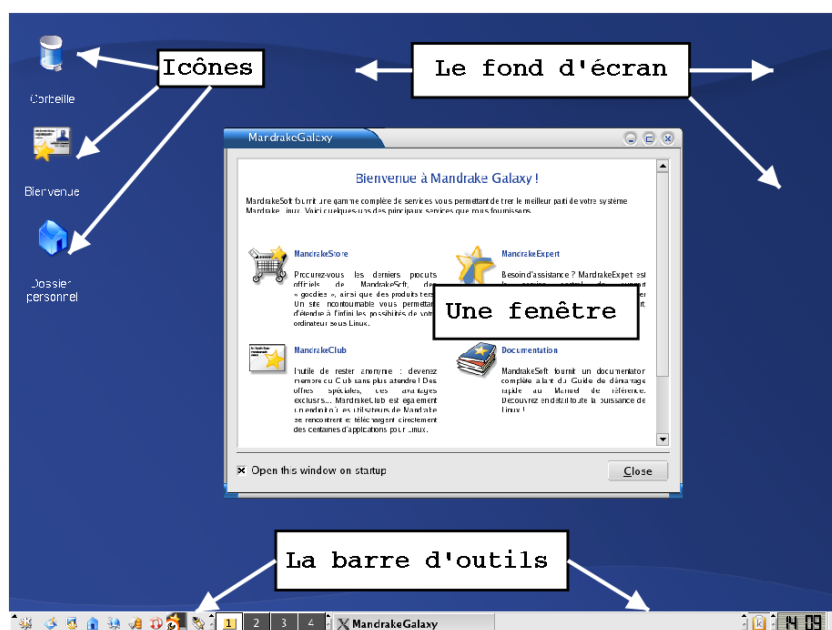


Figure 5-4. Le bureau KDE

1. Sur la gauche de l'écran se trouvent des icônes. Elles sont agrémentées d'un court texte (le titre ou le nom de l'icône). En cliquant sur une icône, vous pourrez lancer un programme ou ouvrir un dossier. Dans les deux cas une fenêtre apparaîtra sur le bureau.
2. En bas de l'écran figure le **tableau de bord**. Il permet d'accéder rapidement à certains outils comme le *Terminal*, le système d'aide, etc. Chacune des icônes représente une application (ou un programme). Déplacez le curseur de votre souris sur l'une d'elles et laissez le pointeur sur cette icône pendant quelques secondes. Une bulle d'aide jaune apparaîtra. Elle décrit la fonction de l'icône.

3. Les icônes et le tableau de bord ne flottent pas simplement sur l'écran : ils sont « accrochés » à quelque chose, le « **bureau** », aussi appelé l'arrière-plan. D'une certaine façon, le bureau est le lieu où tout ce que vous voyez ou utilisez vit. Portez votre curseur sur le bureau (c'est-à-dire, où il n'y a rien), et cliquez avec le bouton droit de votre souris : une liste d'actions au sein d'un **menu déroulant** apparaîtra, donnant accès à plusieurs fonctionnalités.

5.5.2. Accès aux logiciels

Comme il y a peu d'icônes sur le bureau ou sur le tableau de bord, peut-être vous demandez-vous comment accéder à tous les programmes installés durant le processus d'installation. C'est très simple : sur la gauche du tableau de bord se trouve une icône comme ceci :



Figure 5-5. Menu des logiciels sous KDE

Cliquez simplement sur cette icône et un menu déroulant (vers le haut cette fois) contenant vos logiciels apparaîtra. Ils sont organisés par catégories donc il est aisé de trouver le logiciel que vous cherchez.

Pour lancer une application ou un outil, cliquez sur l'icône du menu principal, naviguez dans l'arborescence jusqu'à l'entrée de menu cherchée et cliquez dessus. Si vous avez un doute quant au programme se trouvant sous une entrée du menu, laissez le curseur immobile au dessus de celle-ci et un message d'aide apparaîtra.

5.5.3. Ouvrir une fenêtre sur le bureau



Si vous cliquez sur l'icône du bureau intitulée Dossier personnel de [votre_identifiant], vous entendrez votre disque dur s'agiter un peu. Puis cette fenêtre apparaîtra :



Figure 5-6. Gestionnaire de fichiers sous KDE

Vous venez de lancer un programme (ici, un gestionnaire de fichiers), qui a ouvert une fenêtre montrant le contenu de votre dossier personnel. C'est le dossier où tous vos documents personnels et fichiers sont

stockés : vous êtes le seul utilisateur pouvant y accéder. Si vous commencez à y enregistrer un grand nombre de fichiers (textes, MP3, etc.) il est préférable de créer des sous-dossiers (en l'occurrence Documents, Musique, etc.).

Une fenêtre se compose de différentes parties. Tout en haut figure la **barre de titre** : cette partie vous indique le nom du programme que vous utilisez, et éventuellement, le document sur lequel vous travaillez. Cette barre peut montrer deux états différents :

- **actif**, qui signifie que c'est la fenêtre que vous utilisez actuellement, ou
- **inactif**, qui signifie que le programme fonctionne toujours, mais que vous n'êtes pas en interaction avec celui-ci.

En général, la barre de titre active est colorée, alors que la barre de titre inactive est grise ou estompée.

Juste sous la barre de titre, vous trouvez la **barre de menu**. Dans notre exemple, vous y trouvez (de gauche à droite) Fichier, Édition, et ainsi de suite. Cliquez sur Fichier : une liste d'options apparaît, chacune vous donnant accès à une fonction du programme.

Sous la barre de menu, vous trouvez la **barre d'outils**. C'est simplement une ou plusieurs lignes d'icônes, chacune équivalant à une option dans un menu déroulant : vous pouvez les voir comme un accès rapide à certaines fonctions du programme, que vous trouveriez également quelque part dans la barre de menu.

Dans le bas de la fenêtre réside souvent une **barre d'état**. À cet endroit, le programme affiche différentes informations concernant son état, ou ce qu'il fait. Tous les programmes ne le proposent pas, mais si vous avez une barre d'état, pensez à la consulter de temps en temps.

5.5.4. Gérer fenêtres et bureaux

Nous vous avons présenté le mot *bureau* pour désigner la zone de l'écran où tous les objets (panneau, icônes fenêtres) sont placés. Maintenant, regardez la barre d'outils en bas de l'écran. Vous y voyez un groupe de **quatre boutons** :



Figure 5-7. Boutons des bureaux virtuels de KDE

Ces boutons donnent accès à des « *bureaux virtuels* », identiques au premier bureau que vous avez vu en vous connectant.

Cliquez sur celui intitulé 2 : vous constatez que la fenêtre que vous aviez ouverte disparaît, et que la couleur de fond change. Vous n'avez pas fermé la fenêtre, vous avez simplement changé de bureau, comme si vous changiez de table de travail.

Cliquez sur le bouton nommé 1, la fenêtre précédente revient : vous êtes de retour dans votre premier bureau.

Cette fonctionnalité, appelée bureaux virtuels (ou encore *espace de travail*), est très pratique : elle vous permet d'ouvrir plusieurs fenêtres, et de les organiser comme vous voulez dans les différents bureaux.

Vous pouvez également déplacer une fenêtre d'un bureau virtuel à l'autre. Très utile, cette fonction permet d'organiser logiquement votre travail par bureau, en déplaçant toutes les fenêtres en rapport avec Internet sur le bureau 2, applications multimédia sur le bureau 3, etc.

Vous devrez utiliser votre souris à nouveau. Avec *KDE*, cliquez avec le bouton droit sur la barre de titre de la fenêtre et un menu déroulant apparaîtra. Vous y verrez l'item Vers le bureau. Pointez simplement vers cet item et une liste de vos bureaux virtuels sera affichée. Choisissez ensuite le bureau virtuel vers lequel vous voulez déplacer la fenêtre.

Souvent, sans doute, vous trouverez que votre fenêtre est au bon endroit, mais qu'elle est trop grande ou trop petite. Cliquez sur ce bouton de la barre de titres :



Figure 5-8. Agrandir les fenêtres

Cette opération s'appelle **agrandir** ou **maximiser** une fenêtre. Cliquez de nouveau sur le même bouton pour retrouver la taille initiale.

Au contraire, si vous voulez masquer votre fenêtre mais conserver le programme, cliquez sur ce bouton :



Figure 5-9. Réduire les fenêtres

La fenêtre semble disparaître. En fait, vous l'avez réduite à sa taille minimale : celle d'une icône. Cette opération s'appelle **réduire** ou **minimiser** une fenêtre : vous libérez l'espace d'affichage qu'elle utilisait, mais le programme fonctionne toujours. Vous pouvez toujours le voir sur le panneau, dans la zone appelée **barre des tâches** pour KDE :



Figure 5-10. La barre des tâches sous KDE

Pour restaurer la fenêtre, cliquez simplement sur l'icône associée.

Dans la plupart des cas, vous ne voulez ni agrandir ni réduire votre fenêtre. Vous voudrez une sorte d'intermédiaire, où vous pouvez ajuster la taille de la fenêtre exactement selon vos besoins. Vous pouvez faire cela avec votre souris, et l'un des bords de la fenêtre.



Placez le pointeur de la souris à la limite droite entre le bureau et le programme en fonctionnement : votre pointeur se change en double-flèche. Maintenant, agissez comme pour déplacer une fenêtre : pressez le bouton gauche, maintenez-le enfoncé tout en bougeant la souris. Vous pouvez voir la fenêtre changer de taille, son contenu se réarranger. Lorsque vous êtes satisfait de la nouvelle taille, relâchez simplement le bouton.

Nous avons effectué cela avec le bord droit de la fenêtre. Vous pouvez effectuer la même opération avec les autres bords. Vous pouvez même utiliser les coins de fenêtre, et dans ce cas vous pouvez redimensionner la fenêtre dans deux directions différentes.



Notez que toutes les fenêtres ne peuvent pas être dimensionnées à nouveau de cette façon, et souvent, les tailles minimale et maximale sont prédéfinies.

Dernière note à propos des boutons dans la barre de titre. Considérez celui-ci :



Figure 5-11. Fermer une fenêtre

Si vous cliquez sur ce bouton, vous arrêtez le programme, tout simplement : vous le quittez. Il est appelé le **bouton de fermeture**.

5.5.5. Personnalisez votre bureau

L'aspect général de votre environnement graphique peut être personnalisé selon vos goûts. Entre autres, vous pouvez modifier le fond d'écran, les couleurs des fenêtres et d'arrière-fond, les « thèmes », la façon dont se comportent les fenêtres et les icônes, etc.

5.6. Fermer votre session

Lorsque vous avez fini d'explorer votre environnement graphique, ou fini de travailler avec votre application favorite, n'oubliez pas d'informer le système que vous partez, en somme, **déconnectez-vous** de manière appropriée.

Vous pouvez vous déconnecter de plusieurs façons. Vous pouvez utiliser le menu principal, les icônes de déconnexion ainsi que cliquer avec le bouton droit pour obtenir des menus déroulants. Examinons ces différentes procédures :

Sous KDE

- Avec le Menu K.

Cliquez sur le menu K et choisissez Quitter l'environnement. Une fenêtre comme celle affichée plus bas apparaîtra et vous demandera de confirmer.



Figure 5-12. Confirmation de déconnexion sous KDE

- Cliquez avec le bouton droit sur le bureau

Vous pouvez cliquer avec le bouton droit sur un emplacement libre du bureau, et un menu déroulant apparaîtra.

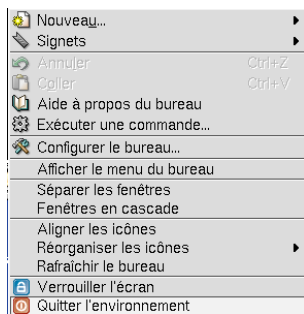


Figure 5-13. Se déconnecter en utilisant le menu déroulant sous KDE

Cliquez simplement sur Déconnecter ... et la fenêtre de confirmation apparaîtra.

Quelle que soit la méthode que vous utiliserez, l'écran se grisera et une petite fenêtre apparaîtra proposant plusieurs options (soit la « fenêtre de confirmation »). Si vous cliquez sur le bouton OK, l'action par défaut sera appliquée : vous quitterez la session actuelle, et après que toutes vos fenêtres se soient fermées, l'écran de connexion apparaîtra à nouveau.

Vous aurez toutefois remarqué que deux autres options sont disponibles dans la fenêtre de confirmation : vous pouvez aussi choisir d'arrêter le système (Éteindre l'ordinateur), ou de le redémarrer (Redémarrer l'ordinateur). Cochez l'option désirée et cliquez sur le bouton OK.

Quel que soit votre choix, ceci est la manière correcte et sûre pour arrêter ou redémarrer votre machine quitter. Vous ne devriez **jamais** vous contenter de presser l'interrupteur de l'ordinateur car cela pourrait causer des problèmes au système de fichiers et entraîner la perte de données.

Chapitre 6. Où obtenir de la documentation

Outre ce manuel et le manuel de référence, vous disposez de nombreuses sources de documentation, soit à même votre distribution, soit sur Internet. Dans ce chapitre, vous trouverez un inventaire aussi complet que possible des sources à consulter en cas de besoin.

6.1. La documentation fournie avec Mandrake Linux

6.1.1. La documentation de MandrakeSoft

6.1.2. Les pages de manuel

C'est sans doute la source d'information principale au quotidien. Pratiquement toutes les commandes ont leur page de manuel (*man page*, et il y a aussi des pages de manuel sur le format de certains fichiers de configuration, sur les fonctions de bibliothèques (en anglais, *library*) pour les programmeurs, et d'autres encore. Une grande partie des pages de manuel existent en français, mais malheureusement pas toutes.

Le contenu des pages de manuel est organisé en différentes sections. Plusieurs références aux dites sections sont faites de la manière suivante : `open(2)`, `fstab(5)` réfèrent respectivement à la section 2 de la page de manuel `open` et à la section 5 de la page de manuel `fstab`.

La commande pour afficher une page de manuel est `man`, et sa syntaxe est la suivante :

```
man [options] [section] <page de manuel>
```

Il y a même une page de manuel pour `man`, soit `man man`. Elles sont pré-formatées puis affichées avec un *pager* (ou visionneuse) `less` est utilisée par défaut. Donc, vous savez déjà comment parcourir une page de manuel et la quitter :-)

Les noms des pages de manuel et de leurs sections relatives apparaissent au haut de chacune des pages. En bas de ces pages (en général dans la section **VOIR AUSSI** ou *SEE ALSO* pour les pages de manuel qui ne sont pas encore francisées) pointent vers d'autres pages de manuel, et traitent de sujets connexes à ceux de la page que vous consultez.

Vous pouvez commencer par consulter les pages de manuel des différentes commandes qui ont été abordées dans ce manuel : `ls(1)`, `chmod(1)`, etc.

Si vous ne tombez pas sur la bonne page de manuel — par exemple vous voulez utiliser la fonction `mknod` dans un de vos programmes mais ouvrez sur la page de manuel de la commande `mknod`, il vous faut expliciter la section : `mknod(2)` en l'occurrence, ou si vous ne vous souvenez plus de la section exacte, `man -a mknod`, qui parcourra toutes les sections à la recherche de pages de manuel ayant pour nom `mknod`.

6.1.3. Les pages info

Les pages `info` sont une autre source de documentation, plus complète que les pages de manuel. La commande pour les consulter est `info`.

Elles sont organisées sous forme d'arborescence dont le sommet s'appelle `dir`. À partir de là, vous pouvez accéder à toutes les pages `info` existantes.

Vous pouvez accéder aux pages `info` de deux façons : soit sans aucun argument. Ainsi, vous vous retrouverez au sommet de l'arborescence. Si vous y rajoutez un nom de commande ou de paquetage, la page correspondante, si elle existe, sera ouverte. Par exemple :

```
info emacs
```

Malheureusement toutes les pages d'`info` sont pour l'instant en anglais. Dans les pages `info`, un texte similaire à :

```
* Buffers::
```

indique un lien. Si vous placez le curseur sur ce lien (à l'aide des touches fléchées) et appuyez sur la touche Entrée, vous serez alors amené à la page `info` correspondante.

Les raccourcis clavier suivants existent :

- **u** : pour *Up* (haut), monte au niveau supérieur ;
- **n** : pour *Next* (prochain), va à la page info suivante dans ce niveau de l'arborescence ;
- **p** : pour *Prev* (précédent), va à la page info précédente.
- **q** : pour *Quit*, termine le visualiseur info.

Les commandes sont nombreuses, vous pouvez taper ? pour en obtenir la liste.

6.1.4. Les HOWTOs

Les HOWTOs (ou « comment faire ») sont édités par le TLDP (*The Linux Documentation Project*, Le projet de documentation Linux) et sont dédiés à la configuration de nombreux aspects de votre système. Si le bon paquetage est installé (il s'agit des paquetages `howto-html-en` et `howto-html-fr` pour les éditions anglaise et française respectivement), ces HOWTOs procurent des réponses ou solutions spécifiques à des problèmes reliés à votre système. Cette documentation se trouve dans le répertoire `/usr/doc/HOWTO/HTML/fr/` pour la version française. Ce sont des fichiers HTML consultables et imprimables à partir de n'importe quel navigateur Web.

La liste est très longue : pour vous en convaincre, consultez l'index à partir du menu principal de votre gestionnaire de fenêtres : Documentez-vous→Howto en français. Si vous tombez sur un problème que vous n'arrivez pas à résoudre, trouver le HOWTO correspondant s'il existe ; le lire est le meilleur point de départ, et il est très probable que vous y trouverez la solution d'une part. Aussi, vous apprendrez beaucoup de choses en le lisant. Entre autres sujets sont couverts le réseau (`NET-3-HOWTO`), la configuration de cartes son (`Sound-HOWTO`), comment graver un CD (`CD-Writing-HOWTO`), la configuration de NIS et NFS, ainsi que plusieurs autres sujets.

Il faut cependant faire attention aux dates de dernière modification des HOWTOs : certains n'ont pas été mis à jour depuis des lustres. Conséquemment, il est probable que leur contenu ne soit plus valide. Donc, méfiez-vous des vieux HOWTOs traitant particulièrement de configuration matérielle puisque *GNU/Linux* évolue très vite. Souvenez-vous aussi que le qualificatif « ancien » dans le mode du logiciel libre est encore plus significatif qu'en informatique en général : un logiciel libre vieux de quinze jours est parfois considéré comme ancien, voire périmé !



Les HOWTOs sont disponibles en ligne sur le site du TLDP (<http://fr.tldp.org/>) et susceptibles d'y être légèrement plus à jour. Consultez aussi les HOWTOs (<http://fr.tldp.org/howtos.php>) ; et questions fréquentes (FAQs (<http://tldp.org/docs.html>)) en anglais.

6.1.5. Le répertoire `/usr/doc`

Quelques paquetages viennent également avec leur propre documentation, Ils sont placés dans un sous-répertoire de `/usr/doc` et leur nom est souvent celui du paquetage. Malheureusement, cette documentation est souvent en anglais et n'est pas traduite.

6.2. Internet

Les sources de renseignements sur Internet sont très nombreuses. Les sites Web dédiés à *GNU/Linux* et à son utilisation ou sa configuration sont abondants. Mais il n'y a pas que les sites Web.

Votre source d'information privilégiée à propos de **Mandrake Linux** devrait être le site officiel de **Mandrake Linux** (<http://mandrakelinux.com/>). Consultez en particulier la section support (<http://mandrakeexpert.com>).

6.2.1. Les sites Internet dédiés à GNU/Linux

6.2.1.1. MandrakeClub



Si vous êtes familiers avec les sites de **Mandrake Linux**, vous connaissez sûrement Mandrake Club (<http://mandrakeclub.com/>). C'est le point de rencontre de tous les utilisateurs de **Mandrake Linux**. Vous y trouverez des suggestions, des questions ainsi que des nouvelles relatives à **Mandrake Linux** et *GNU/Linux*. Vous pourrez y exprimer votre opinion et influencer les développements futurs de **Mandrake Linux**. Si vous n'êtes pas encore membre, allez-y, les avantages sont immenses.

6.2.1.2. Démonos et tutoriels

Une section du site Web **Mandrake Linux** (<http://www.mandrakelinux.com/>) est consacrée aux démonos et tutoriels (<http://www.mandrakelinux.com/en/demos/>). Entre autres sujets, sont discutés l'installation et l'environnement graphique ; des tutoriels sur plusieurs aspects de la configuration de votre système : réseau, entretien des paquetages, configuration serveur, etc. Vous pouvez accéder à certains de ces tutoriels depuis le CD d'installation du répertoire tutoriels.

6.2.1.3. Sites Web traitant de la sécurité

MandrakeSecure (<http://www.mandrakesecure.net/>)

Le site de sécurité de **MandrakeSoft** couvrant les vulnérabilités récentes des paquetages, mais surtout de longs articles couvrant de vastes sujets relatifs à la sécurité.

Security Focus (<http://www.securityfocus.com/>)

Un site très bien organisé qui passe en revue les attaques à la mode, et donne des alertes de vulnérabilité pour un nombre impressionnant de produits, y compris **Mandrake Linux**.

Linux Security (<http://www.linuxsecurity.com/>)

Celui-ci est entièrement dévoué à *GNU/Linux* et présente des nouvelles, alertes, lettres d'information, et de nombreuses autres ressources telles que de la documentation, des forums, des outils, etc. Jetez un coup d'oeil à la page documentation (<http://www.linuxsecurity.com/docs>) du site.

Linux point com (<http://www.linux.com/index.pl?section=documentation>)

Un excellent site régulièrement alimenté de nombreux articles traitant de problèmes de sécurité actuels. cette section de Linux.com (<http://linux.com/>) aborde également d'autres sujets, comme ceux du bureau, du son, etc.

6.2.1.4. Autres sites dédiés à GNU/Linux

Parmi la multitude des sites Web existants, voici quelques-uns des plus complets :

Linux Point Org (<http://www.linux.org/>)

Un des premiers sites dédiés à Linux qui contient une foule de liens vers des sites très pertinents.

Freshmeat (<http://freshmeat.net/>)

C'est l'endroit à visiter pour obtenir les plus récentes applications disponibles sous Linux.

Linux France (<http://www.linux-france.org/article/>)

Site Web abritant de la documentation, souvent écrite par les collaborateurs du site.

Freenix (<http://www.freenix.org/unix/linux/>)

Encore de la documentation.

Université de Nancy (<http://uhp.u-nancy.fr/linux/>)

Toujours de la documentation !

Linux Weekly News (<http://www.lwn.net/>)

Cela est sans doute la publication Linux la plus exhaustive. Elle couvre tout, depuis la dernière alerte de sécurité aux nouvelles distributions, des infos sur le dernier noyau et les autres, des bouquins, et une lettre d'informations hebdomadaire.

Et bien sûr, n'oubliez pas votre moteur de recherche favori. De manière générale, c'est même l'outil le plus efficace. Quelques mots-clés bien choisis dans un moteur de recherche vous donnent souvent des liens vers des pages traitant de votre problème particulier. Malheureusement pour les unilingues francophones, la documentation en anglais est beaucoup plus étoffée. Néanmoins, le site du TLDP (<http://fr.tldp.org/>) est proposé en français. De même, le site Google (<http://www.google.fr/>), que vous pouvez parcourir en français, vous permettra de faire une recherche plus ciblée en ce qui a trait au monde *GNU/Linux* (<http://www.google.fr/linux>).

6.2.2. Listes de diffusion (Mailing Lists)

Les listes de diffusions sont toujours très populaires, malgré la multiplication des autres moyens de communication. Presque tout programme sous *GNU/Linux* possède ses propres listes de diffusion orientées vers les utilisateurs, les programmeurs, les annonces etc.

Le projet **Mandrake Linux** possède ses propres listes de support (<http://www.mandrakelinux.com/fr/flists.php3>).

Nous ne pouvons pas donner ici une liste d'adresses exhaustives, mais gardez à l'esprit que c'est bien souvent le meilleur moyen de garder le contact avec les meilleurs experts sur un sujet particulier. Quelques conseils pour finir :

- Ne pas poser de question hors sujet. Lisez avec soin les directives généralement envoyées lors de votre inscription à la liste ou sur la page Web de la liste. Il est aussi recommandé de lire cette version du *E-mail Étiquette* (<http://www.iwillfollow.com/email.htm>), qui contient de précieux conseils. Si vous avez du temps libre, vous pouvez aussi lire les RFC (<http://www.rfc-editor.org/>).



IMPORTANT : prenez soin d'archiver le premier *e-mail* que vous recevez de la liste car il contient souvent des renseignements utiles, et notamment la procédure pour se désabonner.

- Respectez les règles générales applicables au courrier électronique. En particulier, n'envoyez **jamais** de messages en HTML : texte seulement.
- Les listes de diffusion ont généralement des archives : consultez-les ! Votre question peut avoir été débattue juste avant que vous ne vous abonniez...

6.2.3. Les forums de discussion

Pour obtenir de l'aide sur les *news*, vous devez d'abord rechercher si votre problème n'a pas déjà été abordé (voire résolu) sur le site Web de *janews* (http://groups.google.com/googlegroups/deja_announcement.html), lequel a été racheté par Google. Si vous ne trouvez rien, il existe un forum de discussions entièrement consacré à **Mandrake Linux** : *mandrake news* (*news:alt.os.linux.mandrake*). Vous avez également à votre disposition deux groupes dans la « hiérarchie » des groupes de discussion *fr.comp.os.linux.** :

- Linux configuration (*news:fr.comp.os.linux.configuration*) : questions au sujet de la configuration de *GNU/Linux* (périphériques, applications) et résolution de problèmes divers ;

- Linux moderated (news:fr.comp.os.linux.moderated): questions relatives à l'utilisation et à la configuration de *GNU/Linux*, groupe « modéré » (assez haut niveau) ;
- et bien d'autres...

Avant de publier une question dans l'un de ces groupes, assurez-vous d'avoir lu (et digéré) le maximum de documentation que vous ayez pu trouver sur votre problème ! Lorsque les habitués de ces groupes voient qu'une nouvelle personne pose une question sans avoir lu suffisamment, ces nouvelles personnes le regrettent en général amèrement... car les premières réponses qu'on leur donne se résument à « lis la doc et reviens après ». Et surtout, **surtout**, ne posez aucune question concernant la configuration sur le groupe de discussion fr.comp.os.linux.debats (news:fr.comp.os.linux.debats) ! Ce n'est pas le sujet du groupe...

6.3. Comment résoudre un problème sous Mandrake Linux

Nous passons en revue ici les différents moyens à votre disposition pour résoudre un problème particulier. Pour commencer, essayez la première proposition, si ça ne marche pas, la deuxième et ainsi de suite.

6.3.1. Chercher sur Internet

Les nombreux sites Web susmentionnés sont d'excellents points de départ. Ils peuvent aborder de près comme de loin plusieurs aspects de votre problème. Finalement, essayez un moteur de recherche généraliste comme Google (<http://www.google.com>) ou Google/Linux (<http://www.google.com/linux>). Et n'hésitez pas à utiliser l'option Recherche avancée (http://www.google.com/advanced_search) avec des questions très détaillées comme le message d'erreur que vous avez.

6.3.2. Archives de listes de diffusion et de forums

Les recherches sur Internet donnent de nombreuses réponses cachant une réponse intéressante parmi de nombreuses autres. Pour raffiner votre recherche, voici ce qui peut-être entrepris :

Pour commencer, essayez de trouver une liste qui semble être directement liée à votre problème, puis lancez une recherche parmi ses archives.

Exemple

Vous avez remarqué un comportement étrange en utilisant *GRUB* avec une partition *minix*.

Une recherche en utilisant les mots clé « grub mailing list » sur Google donne dans ses premiers résultats le lien vers un message d'archive de la liste GRUB mailing-list July 1999 (<http://mail.gnu.org/pipermail/bug-grub/1999-July/003129.html>). Une fois là, vous obtenez l'URL de la liste : GRUB mailing list archive (<http://www.mail-archive.com/bug-grub%40gnu.org/>). Cette archive propose même un moteur de recherche. De fait, en cherchant sur « Minix », vous trouverez directement une solution.

Notez toutefois que peu d'archives proposent un moteur de recherche intégré. Il suffit alors d'utiliser le champs *domaine* pour limiter vos recherches au site hébergeant les archives. Cette stratégie peut aussi être utilisée pour les sites qui renvoient régulièrement des réponses sans rapport.

Pour une recherche sur les forums, [dejanews](http://groups.google.com/googlegroups/deja_announcement.html) (http://groups.google.com/googlegroups/deja_announcement.html) contient des archives pour une quantité impressionnante de forums de discussion.

6.3.3. Questions aux listes de diffusion et forums

Voir les sections susmentionnées : *Listes de diffusion (Mailing Lists)*, page 46 et *Les forums de discussion*, page 46. Lisez également Comment Poser Les Questions De Manière Intelligente (<http://www.gnurou.org/smart-questions-fr.html>).

6.3.4. Contacter directement la personne responsable du projet

Utilisez cette option en tout dernier recours et en situation désespérée – à moins que vous ne vouliez offrir votre aide ; les programmeurs reçoivent généralement beaucoup de courrier électronique. Ainsi, votre question polémique sur l'utilisation de la commande `cd` sera probablement... ignorée !

Les adresses se trouvent soient sur la page du projet ou dans leur propre documentation.

C'est tout pour l'instant ! Un dernier mot toutefois : ne sous-estimez pas les capacités de votre voisin ou de votre LUG (groupe d'utilisateurs Linux) local. Et, s'il vous plaît, ne jetez pas votre ordinateur par la fenêtre : si votre problème n'est pas résolu aujourd'hui, il le sera sûrement demain...

6.3.5. Services professionnels Mandrake

Enfin, face à un défi complexe, les utilisateurs professionnels pourront faire appel à un consultant de **MandrakeSoft** pour s'occuper de leurs besoins spécifiques.

Voilà réellement une des caractéristiques les plus fortes des produits libres : Nous avons les sources, nous avons la puissance ! Ainsi, tout problème, quel que soit sa complexité, son niveau élevé ou spécifique, peut sans doute être résolu, directement au coeur du logiciel.

Vous pouvez aussi souhaiter personnaliser votre environnement *Linux* pour atteindre des buts spécifiques. Vous voudrez par exemple utiliser **Mandrake Linux** comme application de routage spécialisée sur un périphérique particulier. Sachez alors que les **MandrakeSoft** services professionnels (<http://www.mandrakesoft.com/products/business>) peuvent vous aider.

Chapitre 7. Utiliser KDE

7.1. Découvrir l'environnement KDE (K Desktop Environment)

Ce chapitre se veut une introduction à l'environnement *KDE* et à son tableau de bord. Il traitera également du concept de bureau virtuel (comment les gérer et y naviguer aisément). Il discutera également du système d'aide *KDE* et du concept de session. La large palette de fonctionnalités que *KDE* offre ainsi que ses possibilités de personnalisation sont immenses et vous êtes encouragés à consulter *Système d'aide de KDE*, page 53 afin d'en apprendre plus sur cet environnement de premier plan.

7.1.1. Le bureau

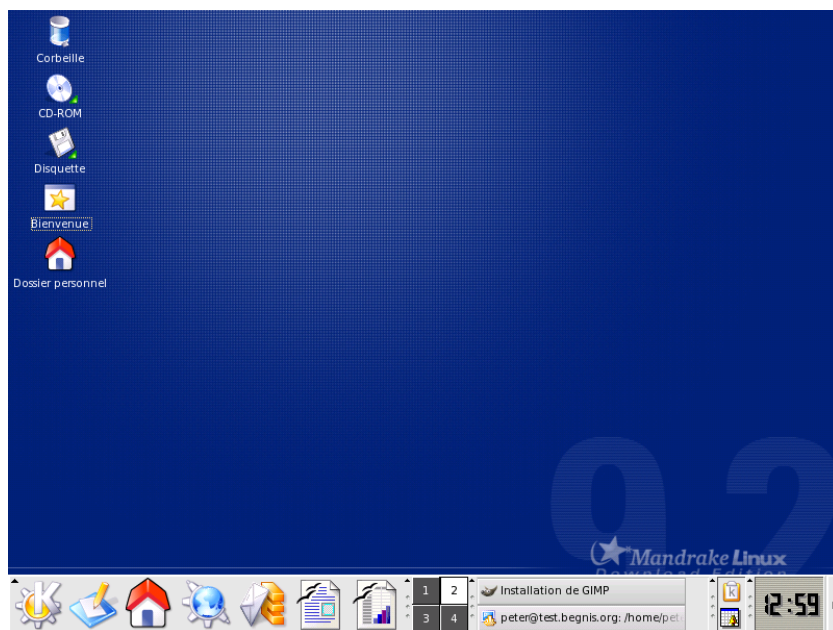


Figure 7-1. Le bureau KDE

KDE respecte le paradigme des bureaux modernes. La figure suivante montre le bureau avec quelques icônes, et le tableau de bord en bas. Cependant, il présente une nouveauté pour les habitués du monde *Windows* : les bureaux virtuels (voir *Bureaux virtuels*, page 50)



Les bureaux virtuels ne sont **pas** un concept spécifique à *KDE*. *GNOME* les gère également (cf), ainsi que d'autres environnements graphiques et gestionnaires de fenêtres *GNU/Linux*.

Le bureau contient des icônes qui représentent des fichiers, des répertoires, des applications, des périphériques, des pages Web (en fait, l'adresse desdites pages), etc. Quasiment « tout » peut être placé sur le bureau. Différentes actions sont associées aux icônes selon leur nature, par exemple : cliquer sur un fichier texte l'ouvrira dans un éditeur de texte, cliquer sur une page Web ouvrira son URL dans *Konqueror* (voir *Gestionnaire de fichier : Konqueror*, page 55), et ainsi de suite.

Le tableau suivant présente quelques-unes des icônes que vous verrez sur votre bureau, agrémentée d'une courte définition pour chacune d'entre elles.



Dossier personnel. Donne accès à vos fichiers personnels. Dans les systèmes d'exploitations de type *UNIX* (*GNU/Linux* étant l'un d'entre eux), chaque utilisateur possède un répertoire personnel généralement appelé `/home/nom_de_connexion` où `nom_de_connexion` est le nom de connexion de l'utilisateur.



Corbeille. Donne accès aux fichiers effacés (l'équivalent de la corbeille de *Windows*). Sachez qu'il est possible d'effacer directement un fichier sans qu'il ne passe par la corbeille. Donc, certains fichiers effacés peuvent ne pas être accessibles par l'entremise de la corbeille.



Médium amovible. Ouvre une fenêtre *Konqueror* montrant les icônes représentant les médias amovibles de votre système (lecteur CD-ROM, lecteur de disquette, lecteur ZIP/JAZ, etc.). En cliquant sur une des icônes associées à un périphérique, vous ouvrirez le médium relié à ce dernier. Un message d'erreur peut également s'afficher si aucun médium n'est présent ou si le médium ne peut être lu, pour une raison quelconque.

7.1.2. Le tableau de bord



Figure 7-2. Le tableau de bord KDE

Le tableau de bord est la barre sise au bas du bureau¹ et contient les composants principaux suivants :



Le menu principal. Donne accès à tous les logiciels installés sur le système. Il s'agit de l'équivalent du menu Démarrer de *Windows*. Les logiciels sont triés par catégorie de façon à ce que l'on puisse facilement trouver l'application voulue.



Afficher le bureau. Utiliser cette icône permet de minimiser toutes les fenêtres actuellement ouvertes. Cliquer dessus une deuxième fois permet de retrouver les fenêtres à leur position précédente. Cette fonctionnalité est très pratique quand le bureau est surchargé de fenêtres ouvertes et que l'on veut, par exemple, accéder à une icône du bureau.



Dossier personnel. Cette icône a la même fonction que celle représentant le dossier personnel sur le bureau. Elle ouvre *Konqueror* sur votre répertoire personnel, de façon à pouvoir consulter et gérer vos documents et dossiers personnels.



Barre de sélection de bureau. Permet de passer facilement d'un bureau virtuel à l'autre. Voir *Bureaux virtuels*, page 50 pour plus de renseignements.



Klipper. Donne accès au presse-papiers. C'est un espace de stockage temporaire pour tous les objets (texte, images, etc.) que vous copiez depuis les applications (via l'entrée Copier du menu Éditer). *Klipper* permet de naviguer et de manipuler les différents objets copiés dans le presse-papiers.

7.1.3. Bureaux virtuels

Les bureaux virtuels vous donnent plus d'espace pour placer vos fenêtres de travail ; ils vous permettent également d'organiser vos fenêtres par tâches (travail, jeux, internet, etc.).

On peut comparer les bureaux virtuels à différents écrans disponibles, mais avec un seul moniteur. Quatre bureaux sont disponibles par défaut. Pour ajouter ou enlever des bureaux virtuels, il suffit de cliquer avec le bouton droit sur la barre de sélection de bureau et de sélectionner Configurer les bureaux virtuels... depuis le menu déroulant. En utilisant le curseur situé en haut de la fenêtre de paramétrage, de un à seize bureaux virtuels peuvent être activés. Cliquez sur OK une fois que vous êtes satisfait de vos paramètres.

Par défaut, les bureaux virtuels sont nommés bureau N, où N est le numéro du bureau. Afin de donner des noms plus significatifs à vos bureaux virtuels, cliquez avec le bouton droit sur la barre de sélection de bureau

1. Par défaut, le tableau de bord est placé en bas, mais il peut être placé sur n'importe lequel des bords du bureau.

et en sélectionner Configurer les bureaux virtuels... dans le menu déroulant. Cliquez sur la zone d'entrée du bureau que vous voulez renommer et entrez le nouveau nom. Cliquez sur Appliquer afin que les changements s'appliquent immédiatement. Appuyez sur OK une fois que vous êtes satisfait de vos paramètres.

Le premier bureau virtuel est celui ouvert par défaut quand vous vous connectez dans *KDE*. Pour changer de bureau virtuel, il suffit de cliquer sur le nom du nouveau bureau dans la barre de sélection de bureau et voilà !

7.2. Personnaliser le bureau

7.2.1. Modifier l'apparence du bureau

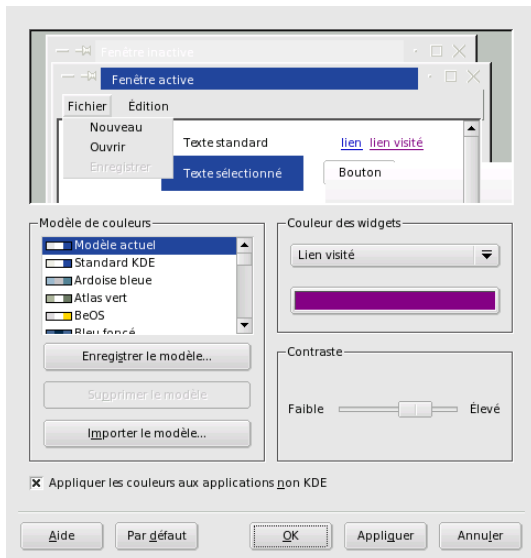


Figure 7-3. Modifier le modèle de couleurs KDE

Pour modifier le modèle des couleurs du bureau, choisissez Administrez votre système→Configurer votre bureau depuis le menu principal. Choisissez alors Apparence (LookNFeel)→Couleurs dans le centre de contrôle qui apparaît. Dans la liste Modèles de couleurs qui affiche les modèles prédéfinis, sélectionnez celui que vous désirez puis cliquez sur Appliquer.

Il est possible de créer un modèle de couleurs personnel en cliquant sur l'élément dont vous voulez changer la couleur (par exemple, sur Fenêtre Active pour changer les couleurs de la fenêtre active) ou en le sélectionnant dans le menu déroulant Couleur des widgets. Une fois l'élément (*widget*) sélectionné, cliquer sur la barre de couleur ouvrira la boîte de dialogue de sélection des couleurs, dans laquelle il suffit de sélectionner la couleur puis de cliquer sur OK afin d'appliquer cette couleur à l'élément choisi.

Cliquer sur Enregistrer le modèle... permet de sauvegarder le modèle pour une réutilisation ultérieure ; le nom du modèle vous sera demandé. Une fois celui-ci rempli, il suffit de cliquer sur OK. Cliquer sur Supprimer le modèle détruit le modèle de couleurs sélectionné.



Aucune confirmation n'est nécessaire pour détruire un modèle de couleurs, aussi n'utilisez le bouton Supprimer le modèle qu'avec précaution.

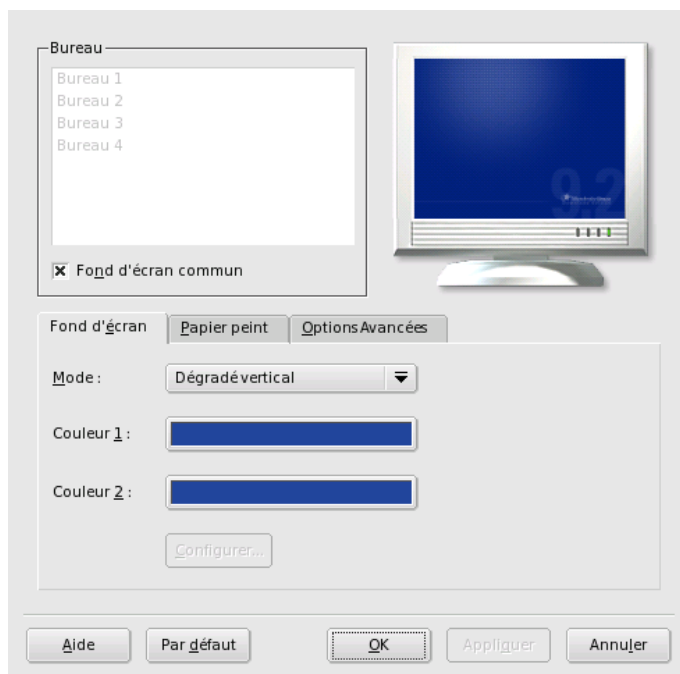


Figure 7-4. Changer le fond d'écran de KDE

Pour modifier le fond d'écran du bureau, choisissez Administrez votre système→Configurer votre bureau depuis le menu principal . Dans le centre de contrôle qui apparaît, sélectionnez Apparence (LookNFeel)→Fond d'écran. L'onglet Fond d'écran permet de changer la couleur de fond d'écran : la liste déroulante Mode permet de sélectionner parmi diverses utilisations des couleurs, de la simple couleur unie (fond peint d'une seule couleur) à divers types de dégradés de couleurs (Dégradé vertical, par exemple).

L'onglet Papier peint permet d'utiliser une image comme fond d'écran : le menu déroulant Mode permet de spécifier si l'image doit être agrandie, changée d'échelle, centrée, etc. La liste déroulante Papier peint permet de sélectionner l'une des images de fond d'écran prédéfinie ; il suffit de cliquer sur le bouton Parcourir pour sélectionner une image de votre cru via la boîte de dialogue de sélection de fichiers de KDE.

Enfin, l'onglet Avancé donne accès aux fonctionnalités avancées telles que l'activation de la transparence, la taille de la mémoire cache réservée aux images, etc.



Tous les paramétrages de fond d'écran de bureau peuvent s'appliquer uniquement au bureau courant. Pour ce faire, décochez la case à cocher Fond d'écran commun à tous les bureaux et sélectionnez le bureau auquel appliquer les changements. Toutefois, cette option nécessite plus de mémoire.

7.2.2. Gérer les icônes du bureau

Ajouter des icônes. Cliquer avec le bouton droit de la souris sur le fond du bureau et choisissez Créer un nouveau... Dans le sous-menu, choisissez le type d'objet à créer sur le bureau :

- Dossier... crée un nouveau dossier sur le bureau où il est possible de stocker des fichiers.
- Lien vers une application... crée un « lanceur » d'application. Lorsque l'on clique dessus, l'application sera lancée comme si elle l'avait été depuis un menu ou la ligne de commande. Cette fonctionnalité est très pratique pour créer des raccourcis rapides vers les applications les plus utilisées.
- Lien vers une URL... crée une icône qui donne directement accès à l'URL (généralement une page ou un site Web). Cette fonctionnalité est très pratique pour créer des raccourcis rapides vers vos sites favoris sur votre bureau.



La liste ci-dessus **n'est pas** exhaustive. En fait, les différentes possibilités offertes par ce menu dépendent des logiciels installés sur votre système.

Veuillez garder à l'esprit que les formulaires qu'il faut remplir afin d'ajouter une application varient selon le type d'objet à créer. Leurs options sont cependant fort simples.

Modifier les icônes. Cliquer avec le bouton droit de la souris sur l'icône que l'on désire modifier et sélectionner Propriétés dans le menu déroulant qui apparaît. Une boîte de dialogue s'ouvre alors et permet de modifier le titre (la chaîne de caractères affichée sous l'icône), l'image de l'icône, et d'autres propriétés qui dépendent du type de l'objet (dossier, application, URL, etc.). Une fois que les différentes modifications désirées ont été effectuées, il suffit de cliquer sur OK afin de les appliquer.

Enlever des icônes. Pour enlever une icône, il suffit de cliquer avec le bouton droit de la souris sur celle-ci, puis de sélectionner l'item Supprimer pour l'effacer définitivement ou Mettre à la corbeille pour la déplacer dans la poubelle (d'où elle peut être restaurée plus tard en cas de regrets). Dans tous les cas, l'action ne sera effectuée qu'une fois confirmée.

7.3. Système d'aide de KDE

Vous pouvez consulter toute la documentation de KDE et d'autres sources d'information sur le système grâce au centre d'aide de KDE. Vous pouvez afficher le système d'aide en ouvrant le menu principal : Lire la documentation → Lire la documentation de KDE.

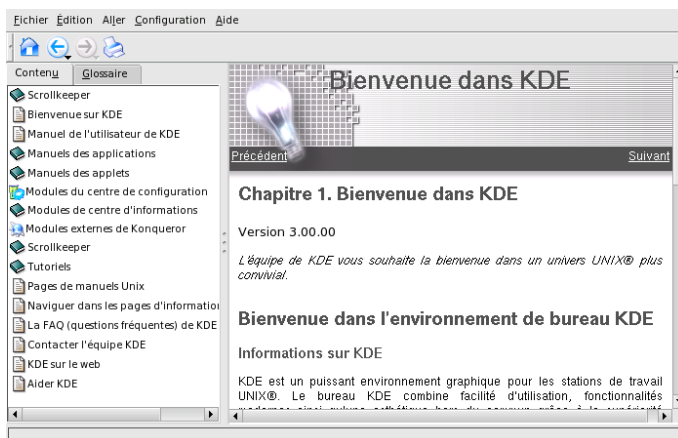


Figure 7-5. Fenêtre principale du Centre d'aide de KDE

Le *Centre de Contrôle de KDE* est le système d'aide intégré de KDE. Il peut afficher les pages d'aide au format HTML, les pages du manuel *UNIX*, les pages au format Info et les catalogues Scrollkeeper². Il est organisé comme une « page Web » de deux cadres, celle de gauche contenant la liste des catégories représentées sous forme d'un arbre, celle de droite affichant le contenu de la catégorie actuellement sélectionnée.

Les boutons de navigation sont semblables à ceux du navigateur *Konqueror*



Début. Retourne à la page d'accueil du centre d'aide, soit la page d'index. Raccourci clavier : **Ctrl-Home**.



Précédent. « Retourne en arrière » à l'article de l'aide précédemment affiché. Raccourci clavier : **Alt-Flèche_gauche**.



Suivant. Va « vers l'avant » dans l'historique de sites et de sujets du centre d'aide. Raccourci clavier : **Alt-Flèche_droite**.

2. Scrollkeeper est un Projet libre de Catalogue de Documentations (<http://scrollkeeper.sourceforge.net>)



Imprimer. Imprime l'article de l'aide actuellement affiché. Raccourci clavier : **Ctrl-P**



Vous devriez aussi consulter le site Web de KDE (<http://kde.org/documentation/>) où vous pourrez trouver une somme importante de documents pour vous aider à découvrir et maîtriser l'environnement de bureau K.

7.4. Sessions KDE

KDE et ses applications prennent en charge les sessions. Cette très agréable fonctionnalité permet au système de restaurer toutes les applications qui étaient en fonction lorsqu'un utilisateur donné s'est déconnecté de l'environnement graphique.



Gardez à l'esprit que les applications non spécifiques à *KDE*, et même quelques applications *KDE* ont une prise en charge des sessions limitée. Aussi, le degré de recouvrement de session dépend du programmeur, allant de la simple réouverture d'une application, jusqu'à la réouverture de l'application ainsi que des fichiers ouverts à l'intérieur de cette application.

Par défaut, *KDE* sauvegarde automatiquement les sessions lorsque vous vous déconnectez de l'environnement graphique. Pour changer ce comportement, ouvrez le Gestionnaire de session (Administrez votre système→ Configurez votre bureau depuis le menu principal. Dans le centre de contrôle qui apparaît, sélectionnez Composants→Gestionnaire de session.), faites vos choix et cliquez sur Appliquer. les changements seront effectifs la prochaine fois que vous vous connecterez sous *KDE*.

Chapitre 8. Konqueror

8.1. Gestionnaire de fichier : Konqueror

Les gestionnaires de fichiers sont devenus des applications multitâches, qui ne s'occupent plus simplement de copier ou déplacer des fichiers. En effet, avec *Konqueror*, vous pourrez naviguer dans votre réseau local, jouer des pistes audio telles que les Ogg Vorbis, naviguer sur le Web, et plus encore.

Dans ce chapitre, nous prenons pour acquis que vous avez déjà utilisé une telle application, et qu'il n'est pas nécessaire de décrire des fonctions qui parlent d'elles-mêmes. Nous avons également décidé de parler de *Konqueror* qui est le gestionnaire de fichier attitré de *KDE*.

8.1.1. Fenêtre principale

Vous accéderez à votre gestionnaire de fichiers en cliquant sur l'icône Répertoire perso située en haut à gauche de votre bureau.

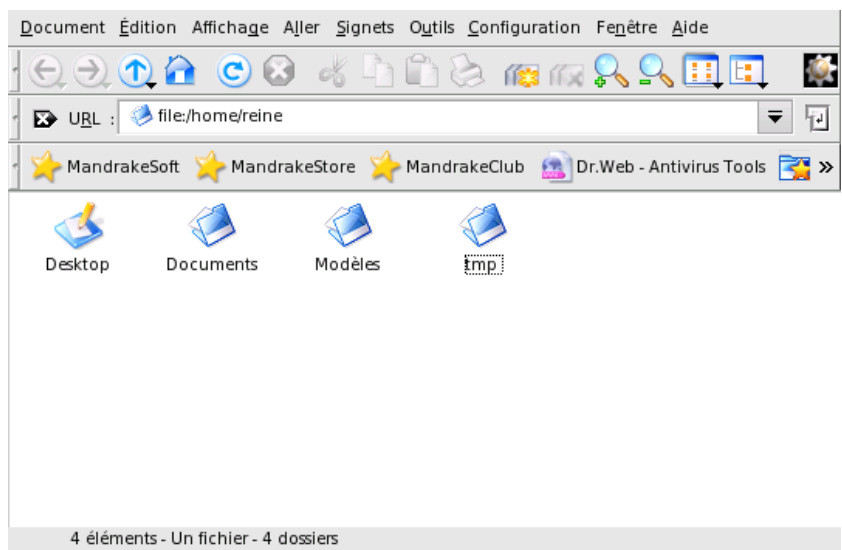


Figure 8-1. Konqueror

La partie à droite de la fenêtre affiche le contenu des répertoires (par défaut, votre répertoire personnel). À gauche de la fenêtre se trouve le panneau latéral (référez-vous à *Panneaux latéraux*, page 55). Chaque fichier ou sous-répertoire est représenté par une icône, quoique vous puissiez changer ce type d'affichage en changeant le Mode d'affichage dans *Konqueror* à travers le menu Affichage.



La première fois que vous lancerez *Konqueror* vous ne verrez pas la barre latérale. Pour l'afficher, sélectionnez Fenêtre+Afficher Panneau de navigation. Vous pouvez aussi afficher ou cacher cette dernière à l'aide de la touche **F9**.

8.1.2. Panneaux latéraux

Voici quelques définitions sommaires des icônes du panneau latéral de *Konqueror* (la Barre d'outils supplémentaires à la quelle vous pouvez accéder à travers le menu Configuration+Barres d'outils :

Icône	Signification
-------	---------------








Icône	Signification
	Afficher Panneau de navigation. Permet de changer le mode d'affichage du panneau latéral.
	Signets. Où vous pouvez stocker vos sites Web et FTP préférés.
	Historique. Montre la liste des répertoires et des sites réseau (Web, FTP, etc.) que vous avez visités durant la session courante.
	Répertoire personnel. Votre répertoire personnel, dans lequel vous pouvez organiser vos fichiers.
	Réseau. Vous donne accès aux archives de sites FTP ainsi qu'à des sites Web spécifiques à Mandrake (bien entendu, vous pouvez ajouter ou supprimer certains sites).
	Répertoire racine (root). Vous donne accès à l'intégralité de votre arborescence. De manière générale, vous n'avez pas le droit de manipuler les fichiers à l'extérieur de votre répertoire personnel. Seulement l'administrateur système (root) possède ces droits.
	Services. Vous donne accès au Navigateur de CD Audio, le Navigateur de LAN et le Navigateur de système d'impression.

Tableau 8-1. Icônes du panneau latéral de Konqueror

8.1.3. Copier, déplacer, supprimer et créer un lien vers un fichier

Copier des fichiers. Imaginons que vous vouliez copier le fichier `test.png` dans le répertoire Documents. Avec *Konqueror*, vous devez premièrement accéder au menu Fenêtre→Diviser l'affichage gauche/droite (ou cliquez sur les touches **Ctrl-Shift-L**) ou le menu Fenêtre→Diviser l'affichage haut/bas (ou appuyez sur les touches **Ctrl-Shift-T**). Votre fenêtre sera dédoublée et il vous sera facile de déplacer l'image `test.png` dans le répertoire Documents au moyen de la technique drag'n'drop. Notez que vous devez appuyer sur la touche **Ctrl** pour copier un fichier. La façon la plus facile demeure la technique du drag'n'drop.



Il existe plusieurs façons pour manipuler des fichiers dans un gestionnaire de fichiers. Drag'n'drop, combinaisons de raccourcis clavier, ouvrir deux gestionnaires, etc. Choisissez celle que vous préférez.

Déplacer des fichiers. Le même principe s'applique pour déplacer des fichiers. Toutefois, pour ce faire, utilisez le raccourci **Ctrl-X** au lieu de **Ctrl-C**. La technique drag'n'drop, sans appuyer sur la touche **Ctrl**, déplacera également vos fichiers.

Créer un lien vers un fichier. Créer un lien vers un fichier permet d'accéder aux fichiers sans avoir à les copier à divers endroits dans votre répertoire personnel. Imaginons qu'un de vos fichiers soit « enterré » dans le répertoire `/home/reine/Music/Artistes/ArtistePréféré/` et que vous vouliez y accéder rapidement. Créer un lien vers ce répertoire serait une excellente idée. En effet, l'action de créer un lien équivaut à l'idée de raccourci. Voici comment procéder. Avec *Konqueror* l'opération est différente :

1. Déplacez l'objet que vous voulez lier sur le dossier dans lequel vous voulez créer le lien et maintenez le bouton de la souris enfoncé.
2. Pressez la touche **Alt**.
3. Relâchez le bouton de la souris, puis la touche **Alt**.
4. Dans le menu qui apparaît, Cliquez sur Lier ici.

Supprimer des fichiers. Comme pour toutes les opérations susmentionnées, il existe plusieurs façons de supprimer des fichiers. Résumons en disons qu'il existe une façon « sécuritaire » et une autre, « dangereuse ».

La première serait de déplacer l'item voulu dans la Corbeille, tandis que la façon dangereuse consisterait à supprimer immédiatement l'item et vous rendrait incapable de le récupérer. L'action de supprimer un fichier le déplacera, en fait, dans la Corbeille. Pour le récupérer, double-cliquez sur l'icône de la Corbeille sur votre bureau et déplacez le fichier dans votre gestionnaire de fichiers. Pour supprimer définitivement, vous n'avez qu'à Vider la corbeille.

Dans *Konqueror*, vous pouvez supprimer pour de bon en une seule étape. Sélectionnez le fichier et utilisez le menu Édition→Supprimer.

8.1.4. Surfer sur le Web

Si vous parcourez fréquemment des dossiers contenant des fichiers au format HTML, par exemple la documentation de votre distribution, ces dossiers contiennent généralement un fichier nommé `index.html`.

Par exemple, rendez-vous dans le dossier `/usr/share/doc/mandrake/fr/`. Si vous n'activez pas l'option Utiliser `index.html`, vous aurez simplement la liste des fichiers et dossiers contenus dans ce répertoire. En activant l'option, *Konqueror* affichera le contenu du fichier `index.html`, et vous pourrez parcourir la documentation beaucoup plus facilement, comme si vous étiez sur un site Web. Pour l'activer, accédez au menu Affichage→Utiliser `index.html`.

Il est aussi facile de surfer le Web avec *Konqueror* qu'avec un « vrai » navigateur (voir). Vous n'avez qu'à entrer l'adresse du site que vous voulez visiter dans la barre de location... et surfez !

8.1.5. Partage de fichiers

Cette fonctionnalité permet de partager vos documents avec d'autres utilisateurs du réseau et accéder aux documents que les autres utilisateurs partagent. Cela permet aussi aux administrateurs système de proposer des dossiers communs où tout le monde peut consulter, ajouter, ou modifier des documents.

8.1.5.1. Partager des documents

Si le partage de fichier est activé dans *Centre de contrôle Mandrake*, cliquez avec le bouton droit sur les répertoires de votre fenêtre *Konqueror* et choisissez l'onglet Partager. Cela vous permettra de partager un ou plusieurs répertoires à travers NFS¹ ou *Samba*².

8.1.5.2. Consulter les dossiers partagés avec Konqueror

Vous pouvez consulter tous les dossiers partagés sur le réseau en ouvrant la section Navigateur dans le réseau local de l'onglet Services de la barre latérale. Toutes les machines proposant des partages apparaîtront dans cette section. À l'intérieur de chaque machine apparaît un dossier par protocole proposé. Ces protocoles peuvent être :

FISH

Ce protocole repose sur les communications `ssh`. Ainsi, chaque machine ayant un serveur `ssh` vous permettra de vous y connecter avec votre identifiant et naviguer dans tous les répertoires auxquels vous avez accès.

NFS

Tous les partages proposés par les machines *UNIX* apparaîtront ici.

1. NFS (*Network File System*) permet de partager, exporter/importer des fichiers de/vers votre ordinateur dans un environnement réseau. Même si la configuration de NFS est plus facile à effectuer que celle de *Samba*, elle ne peut fonctionner **que** dans un environnement de systèmes *UNIX* (comme *GNU/Linux*). De plus, le protocole NFS n'est pas sécuritaire et devrait être utilisé exclusivement dans un environnement réseau local sécurisé.

2. Le protocole SMB permet à des *PC*s de partager des ressources telles que des fichiers ou des imprimantes. Les systèmes d'exploitation *Windows*, *GNU/Linux* et *OS/2*, entre autres, prennent en charge le protocole *Samba*. Il peut être considéré comme une alternative à *Netware* et *NFS*. Il peut être considéré comme une alternative à *Netware* ou *NFS*.

SMB

Enfin seront affichés ici les partages fournis par les machines *Windows* ou tout au moins supportant le protocole *Samba*.

8.2. Browsing the Web

8.2.1. Konqueror's Web Browser Interface



You can launch the *Konqueror* web browser by clicking on this icon in the panel or by selecting Use the Internet→Browse the Web from the main menu.



Figure 8-2. Konqueror as a Web Browser

Tool-Bar. Where all buttons to navigate and perform common actions are located (see *Surfing the Web*, page 58).

Location Bar. Where you enter a site's URL (or a local file using `file://` as the protocol part of the URL).

Bookmarks Bar. It contains buttons which give you quick access to your bookmarked (favorite) sites.

Page Display Area. Where the contents of the web sites and local files you browse are displayed.

8.2.2. Surfing the Web

The following table summarizes the most commonly used navigation buttons *Konqueror's* web browser provides.





Button	Keyboard Shortcut	Function
Button	Keyboard Shortcut	Function
	Alt-left_arrow	Go back. Returns to the page visited before the current one. By clicking on it more than once, you can go back more than one page, but some pages use automatic redirection so this might not always work. Keeping this button pressed (or clicking on the little black triangle on its right) will show you a list of all the URLs you can access through this feature.
	Alt-right_arrow	Go forward. Returns to the page visited after the current one being visited. The same back-button considerations apply.
	F5	Reload. Reloads the current page. By default, <i>Konqueror</i> will first look for the page in the browser's cache (on-disk temporary storage space) and use the local copy. Press the Shift key while clicking on the reload button to force <i>Konqueror</i> to fetch the page from the Internet.
	Esc	Stop. Stops transferring the currently requested object and will therefore cancel the page currently being loaded. Notice that we use the word « object » instead of « page ». This is due to the fact that web pages are not only HTML code but images and maybe other media too.

Tableau 8-2. Konqueror's Web Browser Toolbar Buttons




8.2.3. Managing Bookmarks

Bookmarks store the URLs of your favorite web sites so you do not have to type their address again when you want to access them. You can classify them by subject, category, etc. Your **Mandrake Linux** system already has some bookmark categories predefined which you can use as a guide to arrange yours. Selecting Bookmarks→Edit Bookmarks from the browser's menu will open the bookmarks manager shown in figure 8-3.



Figure 8-3. Konqueror's Bookmarks Manager Dialog

Bookmarks are arranged as a tree, with all operations taking place on the currently selected tree node. The following operations are available:

-  **Create Folder.** Click on this button, or select **Insert→Create New Folder...** from the menu to create a new folder. A dialog will pop up asking you the folder's name: fill it and click on the OK button to create the folder. Use folders to group bookmarks by subject, category, etc. Keyboard shortcut: **Ctrl-N**.
-  **Create Bookmark.** Click on this button, or select **Insert→Create New Bookmark** from the menu to create a new bookmark entry. A new entry will be added below the current node or inside the current folder. Double click on the URL column at the bookmark's row, type the bookmark's URL and press the **Enter** key to set the bookmark's URL. Proceed the same way, but this time on the Bookmark column to set the bookmark's name.
-  **Delete Object.** Click on this button, or select **Edit→Delete** from the menu to delete the currently selected object: either a bookmark, a separator or a folder. You will not be asked for confirmation, the object will be deleted immediately. Keyboard shortcut: **Del**.
- **Insert Separator.** Select **Insert→Insert Separator** from the menu to add a separating line below the current node. Keyboard shortcut: **Ctrl-I**.
- **Rename.** Right click on a bookmark or a folder and select **Rename** to change the bookmark's name. The bookmark's name is the text which is displayed in that bookmark's entry. Keyboard shortcut: **F2**.
- **Change URL.** Right click on a bookmark and select **Change URL** to change the URL the bookmark points to. You will be able to edit the bookmark's URL column, make your changes and press the **Enter** key to change the URL. Keyboard shortcut: **F3**.

Bookmarks can be exported to different browser's format. Feel free to explore the **File→Export** menu. A standard file save dialog will pop up asking you for the bookmark's file name (for example `bookmarks.html` for *Mozilla* and *netscape* browsers), type the file name and click on the **Save** button.

Bookmarks can also be imported from different browser's formats. Feel free to explore the **File→Import** menu. A standard file open dialog will pop up asking you for the bookmark's file name, browse the dialog for the file, select it and click on the **Open** button.



Both export and import file dialogs are ■ intelligent ■, in the sense that they will start from the directory and will show the file types that better fit the menu entry you have selected.



Once you are satisfied with your changes, click on this button or select **File→Save** from the menu to store the new bookmarks. Keyboard shortcut: **Ctrl-S**.

8.2.4. Tabbed Browsing

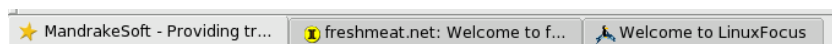


Figure 8-4. Konqueror's Browser Tabs

Konqueror's web browser lets you browse many web pages at a time using a very nice feature called « tabbed browsing ». Instead of opening a new browser window every time you want to view another page, you can instead open a new tab.



Clicking on this button in the toolbar, or choosing **Window→New Tab** from the menu, or pressing the **Ctrl-Shift-N** keys, will create and open a new tab. You can now input the URL or select a bookmarked site to browse that site.



Clicking on this button in the toolbar **Window→Close Tab** from the menu, or pressing the **Ctrl-W** keys, will close the currently displayed tab. Click on a tab's title to display the contents of that specific tab.

Right click on a tab's title and select *Close Other Tabs* to close all tabs except the currently displayed one. Right click on a page's link and select *Open in Background Tab* to open that link in a tab, but not displaying that tab immediately. This last feature is very handy to open several linked sites at the time « to look at them later » without leaving the site you are currently browsing.

8.2.5. Konqueror Web Browser and Plugins



Figure 8-5. Konqueror's Browser Plugins Settings

Plugins are programs that let your browser handle content other than HTML and graphics, such as animations, streaming audio, Java applets, and more. *Konqueror* uses *Mozilla* and *netscape* plugins. Select *Settings* → *Configure Konqueror...* from the menu and open the *Plugins* section to set *Konqueror*'s web browser plugins' preferences (see figure 8-5).

After you have (optionally) downloaded and installed the corresponding plugins, click on the *Scan for New Plugins* button to have *Konqueror* recognize and setup the installed plugins: all directories listed in the *Scan Directories* list will be searched for.

You can check which plugins are set up in the *Plugins* tab. By default, only the *Netscape Plugin* (which gives *Konqueror* access to *Mozilla*'s and *netscape*'s plugins) is installed. Once you are satisfied with the settings, click on the *OK* button to make them effective.

Chapitre 9. Courrier électronique : KMail

Il existe de nombreux logiciels de courrier électronique fonctionnant en mode graphique sous *GNU/Linux* : *KMail*, *Evolution*, *Mozilla Messenger*, etc. Ce chapitre traitera de la configuration et de l'utilisation de *KMail* pour composer, lire et organiser vos messages.

9.1. Configuration de KMail



Vous pouvez lancer *KMail* en cliquant sur cette icône ou en sélectionnant Réseau+Courrier→KMail depuis le menu principal. Notez que nous n'expliquerons que étapes minimales nécessaires au bon fonctionnement du logiciel. Sentez-vous à l'aise d'explorer les autres options de configuration par vous-même.

En cliquant sur Configuration→Configuration KMail, vous afficherez la fenêtre de configuration. Elle est constituée d'une liste de catégories (sur la gauche) et d'options de configuration pour chacune de ces catégories (sur la droite). Premièrement, une identité¹ doit être définie dans la catégorie Identités. *KMail* vous offre un « squelette » contenant une identité par défaut créée à partir des données de votre compte (login, nom, etc.). Cliquez sur le bouton Modifier et dans l'onglet Général remplissez les champs Votre nom, Organisation et Adresse électronique (voir figure 9-1).



Figure 9-1. Régler les paramètres généraux d'un utilisateur

Utilisez les onglets Options avancées et Signature pour régler d'autres paramètres tels qu'une adresse différente d'Adresse de réponse, une clé GPG pour sécuriser la transmission de vos messages ainsi de suite. Une fois que vos réglages vous satisferont, cliquez sur OK puis sur Appliquer : vous venez tout juste de créer votre identité par défaut.

Pour configurer les serveurs de courrier électronique, sélectionnez la catégorie Réseau. Dans l'onglet Envoi des messages, cliquez sur le bouton Ajouter..., choisissez le transport SMTP et cliquez sur OK. Dans l'onglet Général, remplissez le champ Nom et le champ Serveur avec le nom du serveur SMTP ou son adresse IP (voir figure 9-2). Les autres champs peuvent demeurer tel quel, abritant leur valeur par défaut.

1. Si vous possédez plus d'une adresse de courriel, par exemple une pour le travail et une autre pour votre correspondance personnelle, il est utile de créer une identité pour chacun d'entre eux.

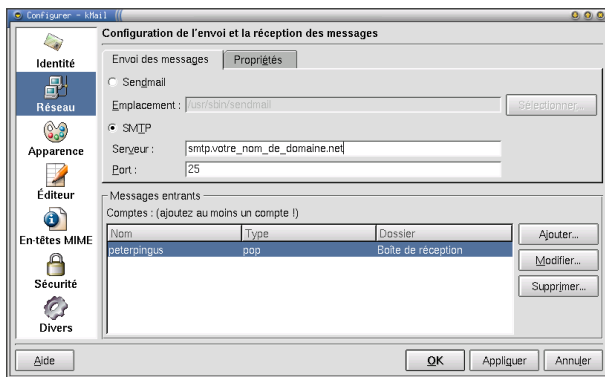


Figure 9-2. Configuration du serveur de sortie du courrier électronique

Pour recevoir votre courrier, vous devez créer au moins un compte. Dans l'onglet Réception des messages, cliquez sur le bouton Ajouter..., choisissez POP3 comme type de compte² et cliquez sur OK. Dans l'onglet Général, donnez un nom Nom approprié au compte puis remplissez le champ Serveur avec le nom du serveur POP3 ou son adresse IP. Votre FAI devrait vous avoir donné un nom d'utilisateur et un mot de passe qui doivent être entrés dans les champs respectifs. Cochez l'entrée Enregistrer le mot de passe POP dans le fichier de configuration pour éviter d'avoir à entrer votre mot de passe à chaque fois que vous voulez récupérer vos messages (voir figure 9-3). Cliquez sur OK pour ajouter le compte.



Toutefois, le fait d'enregistrer votre mot de passe dans le fichier de configuration peut affaiblir la sécurité de votre système. Si vous choisissez cette option, quiconque accédant à votre ordinateur alors que vous êtes connecté (*logged in*) pourra lire (ou pis encore, effacer) votre courrier : **utilisez cette option à vos propres risques.**

2. Vu que la plupart des FAI procure des comptes POP3 pour récupérer votre courrier, nous l'avons utilisé dans notre exemple. Si vous avez un autre type de compte, comme IMAP (Internet Mail Access Protocol), la configuration est un peu différente.

Nouveau compte - kMail

Type de compte : compte POP

Général Sécurité

Nom : Courrier

Utilisateur : PeterPingus

Mot de passe : *****

Serveur : pop.votreISP.com

Port : 110

☒ Enregistrer le mot de passe POP dans le fichier de configuration

☒ Supprimer les messages sur le serveur

☐ Exclure du relevé du courrier

☐ Activer la vérification régulière du courrier

Intervalle de vérification (minutes) : 1

Dossier de destination : Boîte de réception

Pré-commande :

Aide OK Annuler

Figure 9-3. Configuration d'un compte POP3



Si vous possédez une connexion permanente à Internet (comme DSL ou modem-câble), le fait de cocher l'option Activer la vérification régulière du courrier et de sélectionner une intervalle de vérification (en minutes) (Activer la vérification régulière du courrier) indiquera à *KMail* de récupérer vos messages périodiquement.

Si vous voulez que *KMail* gère plus d'un compte de courrier, vous n'avez qu'à répéter la procédure susmentionnée pour chacun des comptes supplémentaires. Une fois que vos réglages vous satisfont, cliquez sur OK. *KMail* est maintenant prêt à envoyer et à recevoir du courrier depuis Internet.

9.2. L'interface de KMail



Figure 9-4. Interface du client de courrier





Barre d'outils. Où les boutons associés aux actions principales résident. Voir tableau 9-1.

Liste de messages. Où l'information (sujet, date, expéditeur, etc.) au sujet des messages stockés dans le répertoire couramment sélectionné est affichée.

Panneau des messages. Là où le contenu du message sélectionné s'affiche.

Liste des dossiers. Où tous vos dossiers résident. Les dossiers par défaut sont Boîte de réception (messages entrants), Brouillons, À envoyer (messages non envoyés), Envoyés (messages déjà envoyés) et Corbeille (messages effacés).

Le tableau suivant montre et décrit les boutons les plus importants qui sont disponibles dans la barre d'outils de *KMail*. Il liste également leur raccourci-clavier respectif et explique leur fonction.

Boutton	Raccourci-clavier	Fonction
	Ctrl-N	Composer un nouveau message. Vous devrez remplir les champs À et Sujet dans la fenêtre de composition de message.
	Ctrl-L	Récupérer les messages pour tous les comptes de courrier définis. Gardez ce bouton enfoncé et une liste de tous vos comptes sera affichée. Sélectionnez celui pour lequel vous désirez uniquement récupérer les messages.
	R	Répondre à l'auteur du message sélectionné. Une fenêtre de composition s'affichera. Quelques champs seront déjà remplis.
	A	Répondre à l'auteur et à tous les destinataires originaux du message sélectionné. Une fenêtre de composition s'affichera. Quelques champs seront déjà remplis.



Boutton	Raccourci-clavier	Fonction
	F	Transférer (envoyer à un tiers parti) le message sélectionné. Vous devrez remplir le champ À dans la fenêtre de composition de message.
	D	Effacer les messages sélectionnés. Les messages effacés sont déplacés dans le dossier Corbeille. Vous pouvez récupérer ces messages, mais il est impossible de récupérer les messages qui auront été effacés depuis la Corbeille : faites attention !

Tableau 9-1. Boutons de la barre d'outils de KMail

9.3. Composer un message

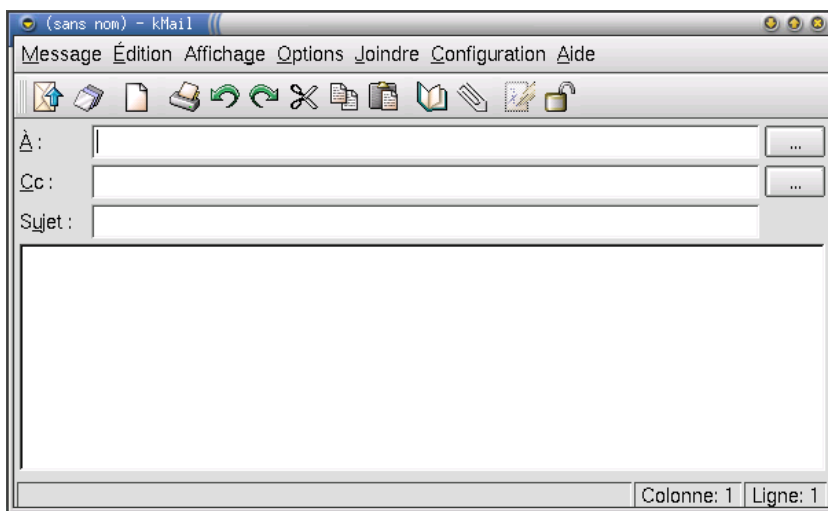


Figure 9-5. La fenêtre de composition des messages

Barre d'outils. Là où résident les boutons principaux de composition. Voir tableau 9-2.

Corps du message. La partie de la fenêtre qui contient le contenu de votre message.

Destinataires du message. La liste de tous les destinataires à qui un message s'adresse. Par défaut, les options suivantes sont affichées :

- À : le destinataire « principal » à qui s'adresse ce message.
- Cc (copie conforme) : destinataire « secondaire » visible à qui s'adresse ce message. Tous les destinataires sauront à qui ce message a été envoyé.



Choisissez Affichage→BCC depuis le menu pour afficher le champ BCC (*Blind Carbon Copy*, soit copie conforme cachée). Ces destinataires sont également ■ secondaires ■ mais sont cachés aux autres destinataires de ce message. Aucun destinataire n'aura accès aux adresses des destinataires mis en BCC.

Identité d'envoi. L'identité sous laquelle vous envoyez un message. Si vous avez plus défini plus d'une identité, choisissez celle de votre choix dans la liste déroulante.

Le tableau suivant montre les boutons qui sont le plus utilisés dans la fenêtre de composition de message. Nous vous indiquons également leur raccourci-clavier ainsi que leur fonction.




Bouton	Raccourci-clavier	Fonction
	Ctrl-Entrée	Envoie le message immédiatement (votre connexion réseau doit être active). Une copie de votre message sera conservée dans le dossier Envoyés.
		Mettre le message en attente. Le message sera sauvegardé dans le dossier À envoyer et sera envoyé la prochaine fois que vous demanderez que le courrier soit envoyé.
		Attacher un fichier au message. Cette fonction est aussi accessible à travers le menu Joindre→ Joindre un fichier... Une fenêtre contextuelle standard apparaîtra. Choisissez le fichier que vous voulez attacher et cliquez sur OK. Répétez l'opération si vous voulez envoyé plusieurs fichiers.

Tableau 9-2. Boutons de la barre d'outils de composition de message

9.4. Dossiers et filtres

Vous pouvez trier votre courrier automatiquement dans des dossiers selon des critères précis (l'expéditeur, le sujet, la date, etc.) en utilisant des filtres. Les filtres sont très puissants mais dans nos exemples nous n'utiliserons que des règles de filtrage simples. Sentez-vous à l'aise d'explorer les outils de filtrage (accédez au menu Outils→Créer un filtre...).

Assumons que vous vouliez filtrer les messages entrants en fonction de l'expéditeur et que vous ayez au moins un message de cet expéditeur dans votre dossier Boîte de réception. Vous voulez que tous les courriers provenant de un_utilisateur@une_entreprise.net soient placés dans le dossier Un_Utilisateur. Premièrement, vous devez créer un nouveau dossier pour stocker les messages.

Pour créer un nouveau dossier, choisissez Dossier→Nouveau dossier... depuis le menu principal. Dans le champ Nom, entrez le nom du nouveau dossier (Un_Utilisateur dans notre exemple). La liste déroulante Appartient à spécifie son dossier parent. Si vous le réglez à Racine des dossiers (par défaut), ce dossier n'aura pas de parent. Les valeurs par défaut peuvent être conservées pour les autres options. Cliquez sur OK pour créer le dossier.

Pour créer le filtre, sélectionnez un des messages de l'expéditeur et faites un clic droit dessus. Depuis le menu contextuel, choisissez Créer un filtre→Filtrer sur l'expéditeur... et la règle de filtrage sera automatiquement créée. Toutefois, vous devrez choisir le dossier de destination (Actions du filtre) et accepter cette règle en cliquant sur OK. Vous pouvez créer autant de règle de filtrage que vous le désirez.

Chapitre 10. Bureautique

10.1. Traitement de texte

Cette section vous donnera un bref aperçu des fonctionnalités du traitement de texte *OpenOffice.org Writer*. Plusieurs options existent pour les traitements de texte dits WYSIWYG (*What You See Is What You Get*, soit « Ce que vous voyez est ce que vous obtenez »). Vous pourriez utiliser *KWord*, *StarOffice Writer*, *AbiWord*, etc. Nous miserons toutefois sur *OpenOffice.org Writer*.



Afin de rendre la lecture de ce chapitre plus facile, nous alternerons entre l'acronyme populaire OOo, et le nom très long quoique correct qu'est *OpenOffice.org*.

10.1.1. Qu'est-ce qu'un traitement de texte ?

Une des tâches les plus courantes sur un ordinateur est d'utiliser un traitement de texte. C'est le remplacement moderne de la machine à écrire. Ce type de logiciel vous permet d'écrire en utilisant plusieurs types de police, des alignements de paragraphe, des tableaux, des images, des listes, etc.

Les traitements de texte proposent aussi des fonctions de publication. Toutefois, elles sont assez limitées : la précision des mesures est relative, le positionnement d'images autour d'un texte donné ou d'un tableau s'avère difficile, etc.

10.1.2. OpenOffice.org Writer

OpenOffice.org Writer constitue la partie traitement de texte de la suite *OpenOffice.org*. *OpenOffice.org Writer* prend en charge les formats populaires, ce qui facilite la transition et assure la compatibilité entre les suites bureautiques.

10.1.2.1. Ouvrir OpenOffice.org Writer

Pour démarrer *OpenOffice.org Writer*, choisissez Bureautique→Traitements de texte→OpenOffice.org Writer depuis le menu principal.

Vous pouvez également l'ouvrir depuis n'importe quelle application de la famille OOo, en sélectionnant Fichier→Nouveau→Document texte, ce qui ouvrira une fenêtre *OpenOffice.org Writer* contenant un document vide.



La première fois que vous démarrez OOo, un dialogue propose d'enregistrer votre logiciel. En remplissant un court questionnaire, vous aiderez les développeurs de *OpenOffice.org* à mieux connaître leurs utilisateurs et obtenir des remarques pour améliorer *OpenOffice.org*. Vous êtes encouragé à répondre au questionnaire si vous avez une connexion Internet, mais vous pouvez ignorer cette étape sans aucune conséquence pour votre utilisation de *OpenOffice.org*.

10.1.2.2. L'interface de OpenOffice.org Writer

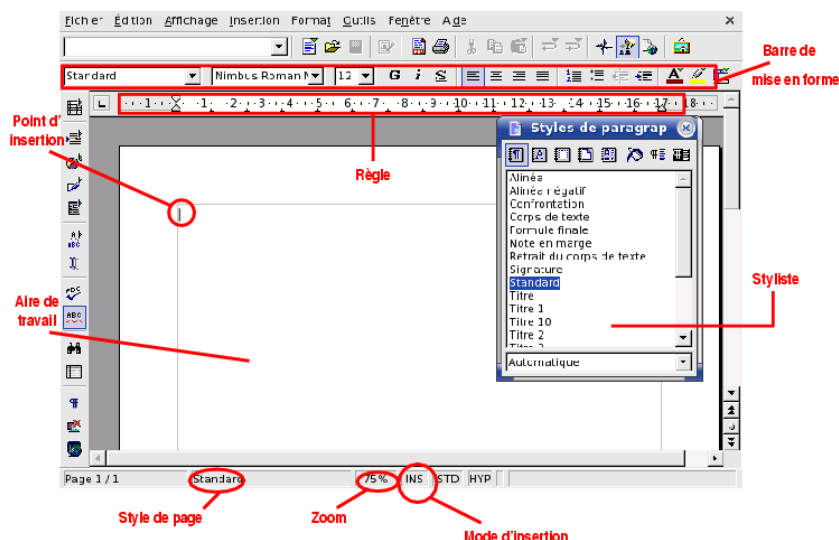


Figure 10-1. La fenêtre principale de OpenOffice.org Writer

Barre de mise en forme

Voici la barre de mise en forme standard pour toutes les applications *OpenOffice.org*. Elle est utilisée pour changer les types de police, les couleurs, l'alignement, etc.

Règle

Elle définit la location « horizontale » du texte et des éléments de mise en page. Elle est très utile lorsque vous voulez régler des tabulations ou des indentations de paragraphe.

Aire de travail

Espace où vous entrez le contenu de votre document : mots, nombres, images, tableaux, hyperliens, etc.

Point d'insertion

Tous les caractères que vous taperez seront placés à gauche de ce point. Le point d'insertion est également appelé « curseur ».

Styliste

Cliquez sur n'importe quel style affiché dans cette liste pour changer le style actuel associé au texte sélectionné. Si aucun texte n'est sélectionné, le style s'appliquera au document en entier.

Style de page

La taille de la page, les marges, l'orientation du texte, etc., définissent le style d'un document. Le style de page peut être modifié par l'entremise du menu *Format*→*Page*. Vous pouvez utiliser un des styles prédéfinis ou en personnaliser un vous-même.

Zoom

Affiche le niveau de zoo associé à l'affichage de page, 100% par défaut. Vous pouvez le réduire à 50%, par exemple, pour obtenir un aperçu de la mise en page de votre document. Toutefois, la fonctionnalité d'aperçu de page (plus d'information là-dessus un peu plus loin) constitue une meilleure façon de faire.

Mode d'insertion

Lorsque le terme RFP apparaît, les caractères que vous taperez écraseront ceux déjà existants au point d'insertion. Lorsque INS apparaît (le mode par défaut), le texte déjà existant au point d'insertion ne sera pas écrasé par les caractères que vous entrerez, ils seront « insérés ».

10.1.3. Utilisation du traitement de texte

10.1.3.1. Styles

De manière générale, les utilisateurs de traitement de texte perdent beaucoup de temps à formater leur document (changer l’alignement des paragraphes, le type de police, la taille du document, etc.) au lieu de se concentrer sur leur structure et leur contenu.

L’utilisation de styles permet une certaine approche mettant l’emphase sur la structure, tout en « normalisant » le formatage et la mise en page d’un document, et en facilitant la génération et l’entretien d’une table des matières (TDM). Sous *OpenOffice.org Writer*, les styles sont gérés par l’entremise du *Styliste*.



Cliquez sur cette icône de la barre d’outils pour accéder au *Styliste*. Vous pouvez également l’ouvrir en choisissant *Format*→*Styliste* depuis la barre de menu, ou en appuyant sur la touche **F11**.



Si le *Styliste* est déjà activé, toutes les actions susmentionnées auront pour effet de le fermer.

Lorsque vous voulez utiliser...	Appliquez le Style...
Titre de chapitre	Titre 1
Titre de section	Titre 2
Titre de sous-section	Titre 3
Titre de sous-sous-section	Titre 4
Paragraphe	Standard, Corps de texte, Alinéa
Item de liste	Standard, Corps de texte, Alinéa

Tableau 10-1. Styles suggérés

Utilisez les styles décrits dans tableau 10-1 en tant que guide. Choisissez la région de votre document auquel vous voulez appliquer un style précis et, dans la fenêtre du *Styliste*, double-cliquez sur le style de votre choix.



Les styles que vous utilisez depuis le *Styliste* deviennent disponibles dans la liste contextuelle (soit la première dans la barre de mise en forme). Ainsi, les styles que vous utilisez le plus fréquemment deviennent aisément disponibles.

10.1.3.2. Marges

Vous pouvez toujours les ajuster manuellement avec la règle, mais si vous voulez formater un texte long, ce n’est pas la meilleure solution. C’est là que le *Styliste* entre en jeu.



En cliquant sur cette icône dans le *Styliste*, vous accéderez à la section de formatage de page du *Styliste*. Premièrement, faites une copie du style Standard :

1. Faites un clic droit sur l’item Standard du styliste.
2. Choisissez Nouveau... depuis le menu qui apparaîtra.
3. Assignez un Nom à votre nouveau style. Dans notre exemple, nous utiliserons le nom de style Copie défaut.
4. Cliquez sur OK pour insérer votre nouveau style dans la liste de styles disponibles.

Ensuite, faites un clic droit sur le style que vous venez de créer et choisissez Modifier... depuis le menu contextuel. La fenêtre Style de page: Copie défaut apparaîtra. Ouvrez l’onglet Page et modifiez les marges comme bon vous semblera.



Cette opération peut également se faire par l'entremise du menu Format→Page.

En jetant un œil sur la fenêtre Styles de page : Copie par défaut, vous aurez probablement remarqué que vous pouvez modifier plusieurs éléments tels que l'Arrière-plan, l'En-tête, le Pied de page, etc. Par exemple, si 90 % de votre travail avec un traitement de texte se résume à l'écriture de lettre d'affaires, vous pourriez régler ces éléments tout de suite, vous faisant épargner beaucoup de temps.



Notez qu'une fois que vous aurez modifié les réglages de formatage par défaut, vous enregistrerez par-dessus ceux réglés originellement. Si vous croyez avoir fait une erreur en changeant les réglages par défaut, cliquez simplement sur le bouton Réinitialisation pour revenir aux réglages originels.

10.1.3.3. Listes

Il arrive que certains paragraphes abritent des listes d'éléments qui servent à énumérer les propriétés d'un objet (liste « ordonnée » ou « à puce »), ou à décrire les étapes nécessaires pour accomplir une tâche donnée (liste « ordonnée » ou « numérotée »).



En cliquant sur ce bouton, vous transformerez le texte sélectionné en liste non ordonnée. En choisissant les items de la liste en accédant au menu Format→Numérotation/puces..., vous pourrez changer le type de puce depuis un ensemble prédéterminé. Sentez-vous à l'aise d'explorer les autres options.



En cliquant sur ce bouton, vous transformerez le texte sélectionné en liste ordonnée. Les mêmes règles que pour les listes non ordonnées s'appliquent en ce qui a trait au format de numérotation.

10.1.3.4. Mise en page en plus d'une colonne

En choisissant Format→Colonnes, vous ouvrirez un menu contextuel tel qu'illustré dans figure 10-2, ce qui vous permettra de disposer votre texte en plusieurs colonnes.

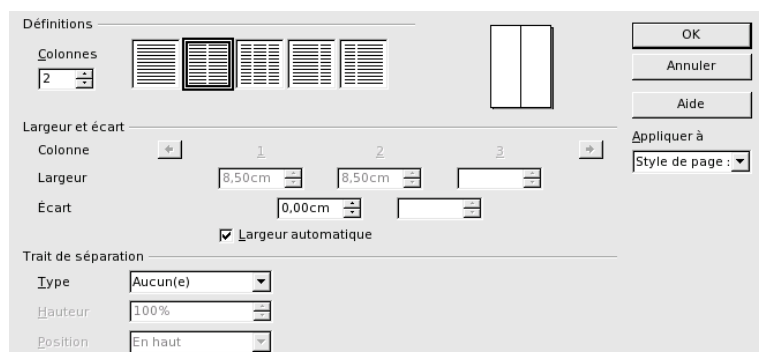


Figure 10-2. Menu d'options pour les colonnes de texte

Ces options parlent d'elles-mêmes. Faites votre sélection et cliquez sur OK pour appliquer vos modifications.

10.1.3.5. Table des matières

Afin de donner un look professionnel à votre document, vous pouvez créer une table des matières (ou TDM) ainsi qu'un index. *OpenOffice.org* vous permet de faire cela facilement.

Table of Contents	
Introduction.....	2
Solutions.....	2
Corporate Site.....	2
On-line Reservation System.....	2
Phase 1: Member-Only Intranet.....	2
Phase 2: Member-Only Extranet.....	3
Phase 3: ASP.....	3
Phase 4: Portal and Virtual Market.....	3
Customer Relation Management (CRM).....	3
Technical Approach.....	3
Level 1: First Pages.....	4
Level 2: Static Information.....	4
Level 3: Dynamic Information.....	4
Level 4: Transactions.....	4
Setup Phases.....	5
Index Strategy.....	5
Hosting.....	5
Updates and Maintenance.....	5
Internet Service VS. Printed Guides.....	6
Technologies.....	6
Pricing.....	7

Figure 10-3. Table des matières

L'image dans figure 10-3 montre comment la TDM pour un document type sera affichée.



Même si les éléments de la TDM peuvent être insérés manuellement, il est **fortement** recommandé d'utiliser les styles afin que la TDM soit constante et facile à entretenir.

Admettons que vous vouliez insérer une TDM au début de votre document et que vous ayez utilisé les styles suggérés dans le tableau 10-1. Faites un saut de page au tout début de votre document en appuyant sur les touches **Ctrl-Enter**.

Puis, en choisissant Insertion+Index→Index depuis la barre de mise en forme, le menu d'options de table des matières et d'index apparaîtra. Assurez-vous que le champ Type est réglé à Table des matières et que la boîte Protégé contre toute modification manuelle est cochée. Remplissez les champs de titre ainsi que les autres options et lorsque vous serez satisfait des options choisies, cliquez sur OK pour insérer la TDM.

Si vous continuez à ajouter du contenu à votre document (soit « structurel » ou « essentiel »), vous **devez** actualiser la table des matières, afin que vos ajouts et modifications soient pris en compte. Pour ce faire, cliquez sur n'importe quelle partie de la TDM, puis faites un clic droit et choisissez Actualiser l'index depuis le menu qui apparaîtra.

10.1.3.6. Index

Pour indexer les termes importants de votre document, procédez de façon similaire à celle utilisée dans l'exemple de la table des matières :

1. Choisissez le mot que vous désirez indexer.
2. Accédez au sous-menu Insertion→Index→Entrée...
3. Dans le champ Index, choisissez Index lexical.
4. Lorsque vous aurez terminé d'entrer tous les termes que vous désirez indexer, générez la table d'index en accédant au sous-menu Insertion→Index→Index



Souvenez-vous de choisir un Titre et un Type à l'Index lexical. Aussi, souvenez-vous qu'un index se place à la fin d'un document.

10.1.3.7. En-têtes et pieds de page

Par défaut, ils sont communs à **toutes** les pages d'un document. Utilisez-les pour décrire certains aspects du contenu d'un document, par exemple, le numéro de page, le nombre total de page, le titre d'un chapitre ou d'une section, le titre d'un document, etc.

Après avoir inséré un en-tête (Insertion→En-tête→Standard) ou un pied de page (Insertion→Pied de page→Standard), tapez le texte pertinent pour l'un et l'autre de ces composants. Vous pouvez aussi utiliser le menu Insertion→Champ pour composer des en-têtes et des pieds de page.

10.1.4. Pour aller plus loin

Si vous souhaitez en apprendre plus sur le fonctionnement de *OpenOffice.org Writer*, vous pouvez consulter ce Tutoriel (<http://fynl.free.fr/OOWriter/TutorialWriter.html>).

N'hésitez pas non plus à vous reporter à l'aide en ligne de *OpenOffice.org Writer* accessible grâce au menu Aide→Sommaire. Vous y trouverez la réponse à toutes vos questions. Les sujets sont accessibles par la table des matières, mais aussi par l'index et il y a un outil de recherche contextuel.



OpenOffice.org Writer est capable d'exporter vos documents au format PDF (Fichier→Exporter au format PDF ...). Cela permet de communiquer vos documents dans le célèbre format Adobe® Reader®.

10.1.5. Conclusion

L'interaction avec un traitement de texte peut être considérée comme une des tâches les plus effectuées avec un ordinateur personnel. Comme vous avez pu le lire, *OpenOffice.org Writer* ne vous fournit pas seulement les outils pour créer des documents simples ou complexes : il est également compatible avec les autres formats de fichiers bureautique. Nous espérons que vous apprécierez *OpenOffice.org Writer* !

10.2. Tableurs

Cette section constitue une rapide introduction aux fonctionnalités du tableur *OpenOffice.org Calc*. Une autre très bonne alternative est *gnnumeric*, le tableur du projet GNU.

Nous supposons que vous savez pourquoi vous voulez utiliser un tableur, et ne rentrerons pas dans le détail des multiples applications possibles (comptabilité, finances, simulations, statistiques, etc.).

10.2.1. Qu'est-ce qu'un tableur ?

Les tableurs ou feuilles de calcul (*spreadsheet*) sont le pendant électronique du grand livre d'un comptable. Ces logiciels utilisent colonnes et lignes pour permettre l'application de calculs mathématiques sur des données déjà insérées. De nos jours, il est possible de faire une panoplie d'opérations impressionnantes avec un tableur, comme une base de données très simple ou un générateur de diagrammes et graphiques, même si ce n'est pas là leur domaine de prédilection.

	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4					
5					

Figure 10-4. Lignes, colonnes et cellules

Les lignes sont nommées numériquement 1, 2, etc. Les colonnes sont quant à elles nommées alphabétiquement A, ..., Z, AA, AB, etc. L'intersection d'une ligne et une colonne s'appelle une cellule, elle est désignée par son nom de colonne et de ligne, par exemple: C3 (dans l'illustration figure 10-4).

Les tableurs, aussi étonnant que cela puisse sembler aujourd'hui, ont joué un rôle crucial dans le développement des ordinateurs personnels et de bureau. Ils constituaient pour beaucoup de sociétés l'application incontournable justifiant l'achat d'un ordinateur.

10.2.2. OpenOffice.org Calc

OpenOffice.org (anciennement *StarOffice*) est une suite office populaire depuis quelques années déjà sous *GNU/Linux*. Avec la création de *OpenOffice.org*, les auteurs ont remodelé les fondations de *StarOffice* en utilisant des composants libres ; ils ont également introduit le format de fichier natif XML. Le potentiel de cette suite office est maintenant irréfutable. *OpenOffice.org Calc* se veut la partie tableur de cette suite.

10.2.2.1. Ouvrir OpenOffice.Org Calc

Pour démarrer *OpenOffice.org*, accédez au menu Bureautique→Tableur→OpenOffice.Org Calc depuis le menu principal.

À partir de n'importe quelle application de *OpenOffice.org*, vous pouvez aussi accéder au sous-menu Fichier→Nouveau→Tableur pour ouvrir une feuille de calcul vierge.

10.2.2.2. L'interface de OpenOffice.org Calc

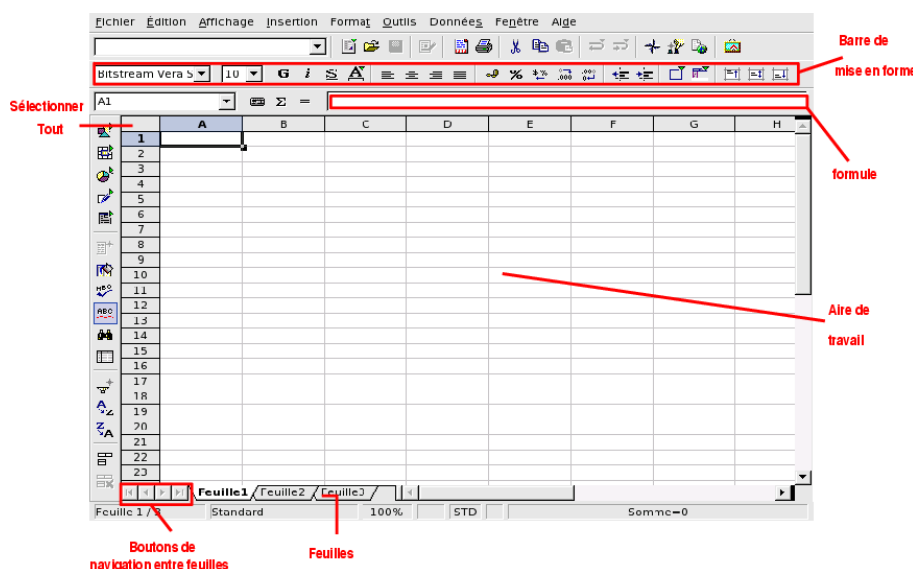


Figure 10-5. La fenêtre principale de OpenOffice.org Calc

Barre de style

Il s'agit de la barre de style commune à toutes les applications *OpenOffice.org* pour modifier la police, couleur, alignement, etc. des données de l'application.

Barre de formule

Utiliser cette barre pour écrire ou modifier une formule dans une cellule.

Zone de travail

la feuille de calcul proprement dite sur laquelle entrer et afficher les données : nombres, dates, formules, images, etc.

Sélectionner tout

En cliquant sur ce bouton situé dans le coin supérieur droit de la zone de travail, vous sélectionnerez **toutes** les cellules d'un seul coup. C'est utile si vous désirez appliquer des changements (de style notamment) « globaux » sur toute la feuille. Par exemple, en changeant la taille des polices à 10 points (pts).

Boutons de changement de feuille

Un document de feuille de calcul peut comporter plusieurs feuilles. Utilisez ces boutons pour naviguer facilement d'une feuille à l'autre. De gauche à droite nous avons : Aller à la première feuille, Aller à la feuille précédente, Aller à la feuille suivante et Aller à la dernière feuille.

Feuilles

Vous pouvez utiliser les onglets des feuilles pour aller directement à une feuille en particulier.

10.2.3. Utiliser la feuille de style

OpenOffice.org Calc est une application prête pour les milieux professionnels les plus exigeants. Cette application inclut de nombreuses fonctions nettement au-delà des objectifs de cette section. Consultez *Pour aller plus loin*, page 79 pour voir comment apprendre à vous servir à fond de *OpenOffice.org Calc*.

Les sections qui suivent vont aborder les fonctions de base pour insérer des données et des formules, puis créer des diagrammes pour représenter ces données. Un exemple imaginaire d'un livre de comptes mensuel succinct d'une société sera utilisé.

10.2.3.1. Entrer les données

Pour entrer des données dans une cellule (texte ou chiffres), utilisez les touches fléchées pour vous déplacer sur la cellule voulue ou cliquez sur cette cellule. Tapez ensuite vos données au clavier, et pressez la touche **Entrée** lorsque vous avez terminé. Vous pouvez aussi utiliser les touches de Tabulation ou **Shift-Tab** pour vous déplacer respectivement sur la cellule de droite ou du bas.

La fonctionnalité d'auto-complètement (*auto-completion*) facilite l'entrée de données. Le programme va essayer de « deviner » les données à insérer dans la cellule suivante en fonction de la cellule courante. Cela fonctionne non seulement pour les données numériques mais aussi pour les jours de la semaine, les mois de l'année, etc.. De manière générale, tout type de données pouvant se ramener à une série d'entiers consécutifs pourra être reconnu.

	A	B	C	D	E
1	Année 2003				
2				Dépenses	Recettes
3			janvier		
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15				décembre	
16					
17					
18					

Figure 10-6. Simplifier l'entrée de données en utilisant l'auto-complètement

Pour utiliser l'auto-complètement, sélectionnez la cellule de base, puis cliquez sur la « poignée » de la cellule (située sur le coin bas droit du bord). Faites alors glisser votre souris en maintenant le bouton appuyé. La valeur des nouvelles cellules sera affichée dans une bulle (voir figure 10-6). Une fois que vous avez atteint la dernière cellule à remplir, relâchez le bouton de la souris et les cellules seront remplies.

Les cellules peuvent aussi être triées en fonction de divers critères (en colonnes ou lignes selon l'organisation de vos données). Pour ce faire, commencez par sélectionner la zone de cellules que vous souhaitez trier, puis ouvrez la boîte de dialogue de tri en choisissant le menu Données→Trier.



Assurez-vous de sélectionner aussi les cellules qui servent d'en-tête aux données (dans notre exemple la colonne B qui contient le nom des mois) de façon à ce que celles-ci suivent aussi le tri des données.

Dans l'onglet Critères de tri sélectionnez les lignes ou colonnes devant servir de critère de tri, puis l'ordre de tri Croissant ou Décroissant. L'onglet Options propose des paramètres de tri personnalisés, de faire un tri selon la casse (majuscule/minuscule) ou non et la direction du tri (de haut en bas pour les données disposées en colonnes et de droite à gauche pour les données disposées en lignes), etc. Cliquez sur le bouton OK lorsque vos critères de tri sont choisis, et le tri sera effectué.

10.2.3.2. Ajouter des formules

Les formules sont utilisées pour « automatiser » la feuille de style, vous permettant par exemple de lancer des simulations. Dans les cellules, les formules sont définies en rentrant le signe =. Tout le reste est traité comme des données « statiques ».

Les opérations sont décrites en utilisant la notation algébrique conventionnelle. Par exemple $=3*A25+4*(A20+C34/B34)$ divise la valeur de la cellule C34 par celle de la cellule B34, ajoute la valeur de la cellule A20 au résultat, multiplie ce dernier par 4 puis ajoute 3 fois la valeur de la cellule A25. Ainsi, des expressions assez complexes peuvent être simplifiées en utilisant des expressions plus simples à la base.

OpenOffice.org Calc propose un grand nombre de fonctions prédéfinies utilisables dans les formules. Il existe des fonctions en rapport avec la date et l'heure, les mathématiques, les statistiques, la finance, la logique, etc. Explorez toutes ces fonctions avec l'*AutoPilote de fonctions* depuis le menu Insertion→Fonction.



Sous KDE, la combinaison de touches **Ctrl-F2** vous permet d'aller au bureau virtuel numéro 2. Vous voudrez peut-être redéfinir ce raccourci clavier afin de pouvoir utiliser l'autoPilote de *OpenOffice.org Calc*.

figure 10-7 montre la fonction AVERAGE appliquée à la zone de cellules sélectionnée pour calculer leur valeur moyenne. Notez l'utilisation du signe : pour désigner une plage contiguë de cellules dans la fonction.

	A	B	C	D	E
1	Année 2003				
2			Dépenses	Recettes	
3		janvier	2110	3839	
4		février	7254	4277	
5		mars	2564	3859	
6		avril	1335	9836	
7		mai	2467	3595	
8		juin	6930	4297	
9		juillet	6305	3228	
10		août	7567	5177	
11		septembre	8185	3054	
12		octobre	7256	5354	
13		novembre	2175	1234	
14		décembre	2361	12 Lgn x 1 Col	
15			=SOMME(C3:C14)		
16					
17					
18					

Figure 10-7. Utilisation d'une formule

10.2.3.3. Diagrammes : présentation graphique des données

Lorsqu'une feuille de calcul contient beaucoup d'informations, il devient difficile de cerner les relations entre les différents types de données : trop de chiffres et pas assez de sens. La meilleure façon de résoudre ce problème se trouve dans l'utilisation des graphiques.

Comme pour toutes les fonctions d'analyse de données, il faut préalablement sélectionner les données que vous souhaitez afficher dans le diagramme. Sélectionnez donc une zone de cellules puis choisissez le menu Insertion→Diagramme... pour afficher l'assistant pour les diagrammes.

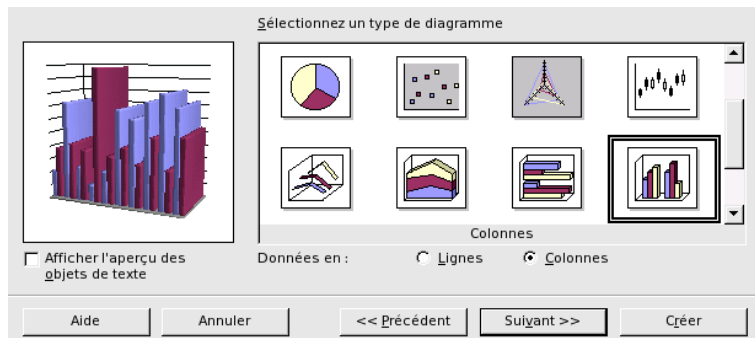


Figure 10-8. Choix du type de diagramme

Après avoir confirmé la sélection dans la première page de l'assistant en cliquant sur le bouton Suivant >>, vous verrez la page de sélection du type de diagramme (dans figure 10-8, un diagramme en barre 3D est choisi). Faites votre choix et passez à l'étape suivante (Suivant >>) pour afficher des variantes du choix initial. Faites vos choix et vous pourrez à l'étape suivante choisir les options finales du diagramme comme son titre, le titre des axes, etc. Cliquez sur Créer lorsque vous avez fini pour insérer le diagramme sur la feuille (voir figure 10-9).

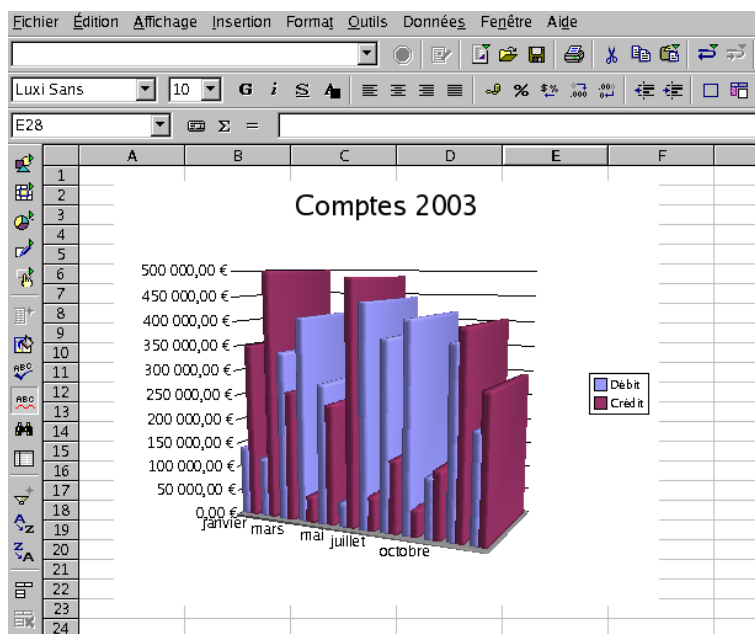


Figure 10-9. Un diagramme 3D dans une feuille de calcul



Les diagrammes sont **actifs** dans la feuille de style, et s'adaptent automatiquement lorsque vous modifiez les valeurs des cellules affichées dans le diagramme.



Un clic droit sur un diagramme fait apparaître un menu avec des options permettant de changer les paramètres de ce diagramme. Certains objets comme le titre du diagramme peuvent être modifiés simplement en faisant un double-clic dessus.

10.2.4. Pour aller plus loin

Si vous souhaitez en apprendre plus sur le fonctionnement de *OpenOffice.org Calc*, vous devriez consulter le tutoriel disponible sur le site OpenOffice Support (<http://www.openofficesupport.com/calctutorial.html>).

N'hésitez pas non plus à vous reporter à l'aide en ligne de *OpenOffice.org Calc* accessible grâce au menu Aide→Sommaire. Vous y trouverez la réponse à toutes vos questions. Les sujets sont accessibles par la table des matières, mais aussi par l'index et il y a un outil de recherche contextuel.

10.2.5. Conclusion

Les feuilles de calcul simplifient immensément la tâche du comptable ou toute autre tâche faisant intervenir des chiffres. Elles sont utilisées partout dans le monde, du propriétaire du magasin du coin de la rue qui gère ses horaires, aux plus grandes firmes de comptabilité, qui les utilisent pour produire leurs rapports.

OpenOffice.org Calc offre des fonctionnalités avancées pour les utilisateurs expérimentés. Vous pouvez l'utiliser comme simple base de données ou y programmer une interface complète d'application numérique. Vous pouvez aussi convertir les formats, définir des modèles, etc. *OpenOffice.org Calc* est une application puissante et souple et restera incontournable encore de longues années.

10.3. Logiciel de présentation

Cette section vous donnera un aperçu rapide des fonctionnalités du logiciel de présentation *OpenOffice.org Impress*. Bien que distribué gratuitement, il rivalise avec tous les coûteux logiciels commerciaux. Il permet de concevoir des présentations multimédias pour tous les besoins, et ces fonctionnalités en font un bon choix pour n'importe quel champ d'activité.

10.3.1. Qu'est-ce qu'un logiciel de présentation ?

Que vous soyez un représentant, un ingénieur, un comptable ou un étudiant, vous devez « communiquer » à propos de votre produit, votre analyse ou, simplement, votre travail, et ce de façon succincte et simple.

Au lieu d'utiliser des pages et des pages de texte agrémenté de quelques graphiques, voire aucun, il est préférable d'utiliser des images, des graphiques, de petits tableaux, bien choisir vos mots et, peut-être, utiliser des animations afin de bien transmettre vos idées : vous serez aussi en mesure de projeter votre présentation sur un écran géant, ou un mur. Voici ce que vous permet de faire un logiciel de présentation.

10.3.2. OpenOffice.org Impress

OpenOffice.org Impress constitue la partie de la suite bureautique *OpenOffice.org* qui procure les fonctionnalités de logiciel de présentation. Comme tous les composants de *OpenOffice.org*, il prend en charge les autres formats populaires de bureautique.

10.3.2.1. Ouvrir OpenOffice.org Impress

Pour lancer *OpenOffice.org*, accédez au menu Bureautique→Présentations→OpenOffice.org Impress du menu principal.

À partir de n'importe quelle application de la suite *OpenOffice.org*, accédez au sous-menu Fichier→Nouveau→Présentations, ce qui aura pour effet d'ouvrir une fenêtre *Impress* affichant l'*AutoPilote de Présentation* (à moins que vous n'ayez déjà ouvert *OpenOffice.org Impress* et que vous ayez désactivé cet assistant).

Lorsque vous lancerez *OpenOffice.org Impress*, l'*AutoPilote de Présentation* s'ouvrira. Il offre trois choix explicites : Présentation vierge, À partir d'un modèle et Ouvrir une présentation existante. Dans notre exemple, nous utiliserons une Présentation vierge, nous cliquerons sur Suivant pour les écrans 2 et 3, et nous utiliserons les valeurs standards. Puis, cliquez sur le bouton Créer.

La fenêtre de type de diapositive apparaîtra (figure 10-10) et il vous sera demandé de choisir un modèle type de diapositive. Bien sûr, le fait de choisir un modèle particulier ne lie pas toutes vos diapositives à ce modèle : ce n'est que le modèle de départ. Choisissez celui que vous voulez utiliser pour la plupart de vos diapositives. Dans notre exemple, nous avons choisi Titre, texte.

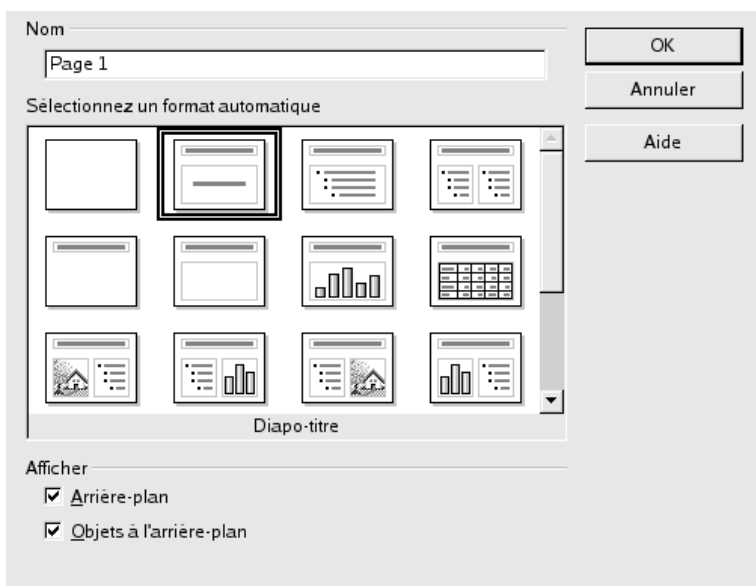


Figure 10-10. Choisir un modèle de diapositive



Essayez de ne pas surcharger vos diapositives avec trop de contenu car, même si l'effet peut sembler joli à l'écran, cela risque de confondre votre public lorsque vous exécuterez votre présentation. Nous vous suggérons d'utiliser le modèle le plus simple possible.

10.3.2.2. L'interface de OpenOffice.org Impress

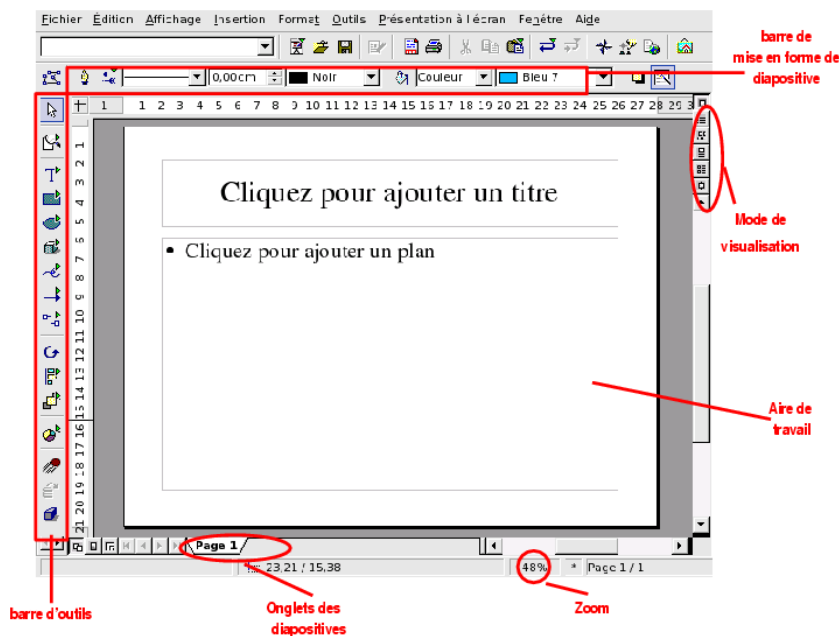


Figure 10-11. Fenêtre principale de OpenOffice.org Impress

Barre de mise en forme

Elle comprend des options qui permettent de définir les ombres des diapositives, la couleur d'arrière-plan, l'épaisseur des lignes, etc.

Mode de visualisation

Ces boutons vous permettent d'alterner entre :

- Mode Dessin. Le mode standard utilisé pour composer les diapositives.
- Mode Plan. Affiche une liste numérotée de toutes les diapositives sur la gauche, le texte qu'elles abritent (ce qui permet de l'éditer, par exemple), ainsi qu'une fenêtre de prévisualisation sur la droite, vous donnant une idée du résultat final.
- Mode Diapo. Affiche toutes les diapositives à la fois, ce qui permet de les parcourir et d'avoir un aperçu de l'entièreté de votre présentation.
- Mode Note. Vous pouvez ajouter des notes à votre présentation afin d'aider vos collègues, votre public (si vous imprimez les notes) ou vous-même lors de la présentation.
- Mode Prospectus. Ce mode peut être utile si vous voulez imprimer plusieurs diapositives sur une page et distribuer des copies à votre public. C'est presque obligatoire pour les présentations professionnelles.
- Lancer la présentation à l'écran. En appuyant sur ce bouton, votre présentation sera « exécutée » en plein écran. Ce même bouton se trouve également à la fin de la barre d'outils (voir explications plus loin).

Aire de travail

Où vous composez les diapositives de votre présentation.

Zoom

Affiche le niveau de zoom actuel. Par défaut, ce niveau est réglé de sorte que la diapositive puisse être affichée au complet dans la fenêtre de *OpenOffice.org Impress*. Si vous redimensionnez la fenêtre de *OpenOffice.org Impress*, le niveau de zoom changera afin que la diapositive puisse être affichée dans son entièreté.

Onglets des diapositives

Chacune des diapositives composant votre présentation possède un onglet permettant de passer rapidement d'une diapositive à une autre. À la gauche des onglets se trouvent différents curseurs qui fonctionnent comme les boutons de navigation de *OpenOffice.org Calc*. Veuillez vous référer à *Tableurs*, page 74 pour plus de renseignements à ce sujet.

Barre d'outils

Elle contient les outils principaux permettant de concevoir les diapositives, tels que l'outil texte, les formes, les courbes, les lignes et les flèches ; les outils de rotation d'objet, d'effets spéciaux ; ainsi que le bouton de Présentation à l'écran, tout en bas.



Certains de ces boutons possèdent un petit triangle vert, situé du côté supérieur droit. En appuyant sur ceux-ci, vous ouvrirez un menu contenant des options spécifiques à cet outil. Par exemple, insérer un rectangle (plein ou vide), avec des rebords courbés ou droits, etc.

10.3.3. Concevoir une présentation

10.3.3.1. Titre de la diapo

Dans l'exemple que nous avons choisi, c'est assez intuitif. Cliquez dans la zone Cliquez pour ajouter un titre. Écrivez votre titre et cliquez ensuite sur une aire « vide » de la diapo pour sortir du mode d'édition. C'est tout.

10.3.3.2. Insertion de texte

Cliquez sur la boîte du bas pour insérer votre texte (où est écrit Cliquez pour ajouter un plan). Ce que vous y écrirez sera automatiquement formaté en liste à puces. Vous pouvez changer ces réglages par l'entremise du menu Format.

10.3.3.3. Ajouter des diapositives à votre présentation

En choisissant Insertion→Page... depuis le menu, la fenêtre type de diapo sera affichée (figure 10-10). Procédez tel qu'expliqué précédemment.



Choisissez Insertion→Dupliquer la page si vous préférez vous appuyer sur la diapositive courante.

Vous pouvez également faire un clic droit sur la diapo courante et choisir Page→Insérer une page... depuis le menu contextuel, ou utiliser le bouton d'insertion de la barre d'outils (en standard, elle affiche un graphique en forme de camembert) pour ajouter une diapo.

10.3.3.4. Graphiques simples

Il est souvent utile de concevoir des diagrammes simples pour expliquer ou montrer un concept. Après tout, une image vaut mille mots. tableau 10-2 résume les outils disponibles pour concevoir des graphiques simples.







Bouton	Fonction
	Permet de dessiner des rectangles et des carrés, remplis ou vides, à angle vif ou courbe. Faites un clic droit sur l'objet dessiné et choisissez Modifier le style d'objet depuis le menu contextuel pour changer la couleur, l'ombre, la transparence, etc.
	Permet de dessiner des ellipses et des cercles, vides ou remplis. Vous pouvez créer des camembert circulaires et des arcs. Faites un clic droit sur l'objet dessiné et choisissez Modifier le style d'objet depuis le menu contextuel pour changer la couleur, l'ombre, la transparence, etc.
	Permet de dessiner des objets en 3D tels que des cubes, des sphères, des cylindres, des cônes, des tores, des pyramides, des coquilles ou des demi-sphères. Faites un clic droit sur l'objet dessiné, et choisissez Effets 3D depuis le menu contextuel si vous voulez modifier le « matériau », l'éclairage, etc.
	Permet de dessiner des courbes, des polygones, des lignes libres, remplis ou vides. Faites un clic droit sur l'objet dessiné et choisissez Modifier le style d'objet depuis le menu contextuel pour changer ses attributs.
	Permet de dessiner des lignes et des flèches. Les lignes peuvent être dotées de flèches à l'une ou l'autre, voire aux deux extrémités. Faites un clic droit sur l'objet dessiné et choisissez Modifier le style d'objet depuis le menu contextuel pour changer ses attributs.
	Permet de dessiner des « connecteurs ». Ces derniers sont des lignes, droites ou courbes, avec ou sans flèche, qui permettent de lier des objets ensemble. Faites un clic droit sur l'objet dessiné et choisissez Modifier le style d'objet depuis le menu contextuel pour changer ses attributs.

Tableau 10-2. Outils graphiques



Tout changement de style que vous ferez en utilisant le menu contextuel Modifier le style d'objet écrasera le style standard pour le prochain objet qui sera dessiné par le style que vous aurez créé.

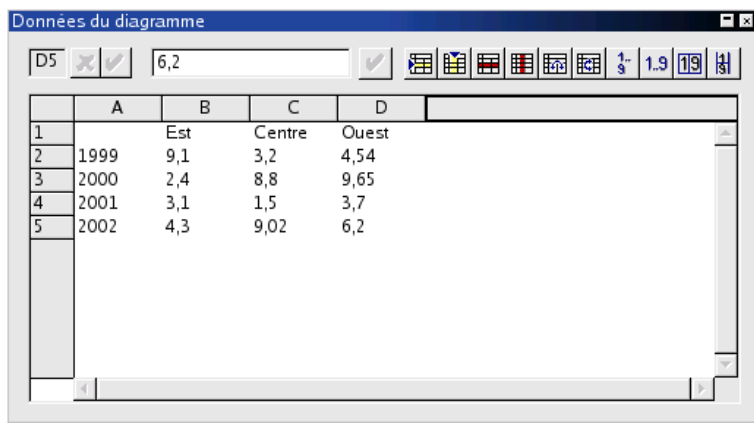
10.3.3.5. Diagrammes simples

Sélectionnez Insertion→Diagramme depuis le menu pour en insérer un dans la diapo active. Une barre de diagramme « standard » sera insérée : cliquez et bougez les bordures pour ajuster leur taille.



Utilisez les poignées de coin pour préserver les proportions horizontales/verticales lorsque vous redimensionnez le diagramme. Si vous utilisez les poignées du ■ milieu ■, le diagramme sera quelque peu déformé.

Double-cliquez sur le diagramme puis, faites un clic droit sur celui-ci et choisissez Données du diagramme. Une fenêtre (figure 10-12) apparaîtra vous permettant d'entrer les données pertinentes au diagramme que vous voulez créer.



	A	B	C	D
1		Est	Centre	Ouest
2	1999	9,1	3,2	4,54
3	2000	2,4	8,8	9,65
4	2001	3,1	1,5	3,7
5	2002	4,3	9,02	6,2

Figure 10-12. Entrer des données dans un diagramme

Une fois que vous aurez entré les données dans le diagramme, fermez la fenêtre d'entrée de données et cliquez sur Oui pour actualiser votre diagramme dans la diapo. Puis cliquez sur une aire vide de la diapo.

Répétez l'opération de double-clic et de clic droit afin de changer le titre, la légende, l'axe, le type (2D ou 3D), la barre, le camembert, les points, les lignes, etc., du diagramme en choisissant les entrées appropriées depuis le menu contextuel.

10.3.3.6. Arrière-plan de diapo

Utilisez le menu Format→Arrière-plan et cliquez sur l'onglet Arrière-plan pour définir les couleurs, les dégradés, les hachures, etc. de votre diapo. Chaque type d'arrière-plan possède ces propres options, explorez-les.



L'utilisation de bitmap en arrière-plan augmente considérablement la taille d'un fichier. Ceci pourrait engendrer un gel de votre présentation, surtout sur les vieux systèmes.

Une fois que vous aurez choisi un arrière-plan et cliquez sur OK, un menu apparaîtra. Vous devrez choisir de définir (ou non) cet arrière-plan en standard pour les nouvelles diapositives. Faites votre choix et l'arrière-plan des diapositives sera actualisé.

10.3.3.7. Transitions, animations et effets

Depuis le menu Présentation à l'écran, il est possible d'appliquer des transitions, des animations et des effets à vos diapositives, ce qui peut dynamiser vos présentations. Encore une fois, explorez-les librement.



Essayez de ne pas abuser de ces effets spéciaux. Ils pourraient distraire votre public et détourner leur attention vers les effets en tant que tel, au détriment de votre contenu.

10.3.3.8. Lancer votre présentation

Vous pouvez lancer votre présentation par l'entremise du menu Présentation à l'écran→Présentation à l'écran, ou en appuyant sur la touches **F9**. Vous pouvez aussi cliquer sur le bouton correspondant dans la barre d'outils. La présentation s'affichera sur l'entièreté de votre écran. Pour arrêter la présentation, appuyez sur la touche **Échap**.

10.3.4. Pour aller plus loin

Si vous souhaitez en apprendre plus sur le fonctionnement de *OpenOffice.org Impress*, vous devriez consulter le tutoriel disponible sur le site OpenOffice Support (<http://www.openofficesupport.com/impresstutorial.html>).

N'hésitez pas non plus à vous reporter à l'aide en ligne de *OpenOffice.org Impress* accessible grâce au menu Aide→Sommaire. Vous y trouverez la réponse à toutes vos questions. Les sujets sont accessibles par la table des matières, mais aussi par l'index et il y a un outil de recherche contextuel.

10.3.5. Conclusion

Les présentations s'avèrent une façon importante de transmettre vos idées, que ce soit à vos clients, vos professeurs, vos étudiants ou vos collègues de travail. En tentant d'appliquer le principe qui dit que « La simplicité est synonyme d'élégance » — c'est-à-dire d'éviter de surcharger votre présentation avec des graphiques, de grands diagrammes ou des animations et des effets complexes —, votre public sera attentif à ce que vous tentez de lui communiquer.

OpenOffice.org Impress possède les outils pour faire de magnifiques présentations, utilisez-les à bon escient !

