

Mise en route avec GNOME Desktop

Informations et instructions de base

CONTENU

GNOME est un environnement de bureau graphique convivial pour SUSE Linux Enterprise Server. Ce guide détaille sa configuration par défaut, sa personnalisation et ses opérations courantes.

MOTIF

Ce document présente GNOME Desktop aux utilisateurs de SUSE Linux Enterprise Server, passe en revue ses paramètres de base et explique son utilité au quotidien.

EFFORT

La lecture et la compréhension de ce guide nécessitent environ 25 minutes.

OBJECTIF

Acquérir une compréhension de base de GNOME Desktop et apprendre à le personnaliser en fonction de vos besoins et préférences spécifiques.

CONDITIONS REQUISES

- Le module Desktop Applications installé sur votre système
 - SUSE Linux Enterprise Server

Date de publication : 11 déc 2025

Table des matières

- 1 Présentation de GNOME Desktop 3
- 2 Connexion et gestion de votre session GNOME Desktop 3
- 3 Présentation visuelle de GNOME Desktop 7
- 4 Utilisation de GNOME Desktop 9
- 5 Personnalisation des paramètres de GNOME Desktop 17
- 6 Informations supplémentaires 29
- 7 Mentions légales 30
- A GNU Free Documentation License 30

1 Présentation de GNOME Desktop

SUSE Linux Enterprise Server comprend GNOME Desktop, un environnement de bureau doté d'une interface graphique simple à utiliser. Cet article décrit la configuration par défaut de GNOME Desktop. Si vous ou votre administrateur système modifiez les paramètres par défaut, certains aspects, tels que l'apparence ou les combinaisons de touche, pourraient être différents.

1.1 Qu'est-ce que GNOME Desktop ?

GNOME Desktop est un environnement graphique simplifié et minimal basé sur GNOME et optimisé pour une utilisation en entreprise. Il comprend des composants de bureau essentiels tels qu'un terminal, un éditeur de texte, un navigateur Web ainsi qu'un navigateur de fichiers et des visualiseurs de documents et multimédia de base.

GNOME Desktop s'exécute sur Wayland par défaut et intègre une prise en charge xwayland des applications X11 héritées. Il offre une infrastructure pour l'accessibilité, la saisie multilingue et l'accès à distance via RDP. Les applications GNOME supplémentaires sont exclues, sauf si elles sont explicitement requises, ce qui garantit une expérience légère et sécurisée.

1.2 Avantages de l'outil GNOME Desktop

GNOME Desktop est un environnement de bureau gratuit, Open Source facile à utiliser offrant une variété d'applications de base pour vous aider à organiser et à accomplir vos tâches quotidiennes. Avec la prise en charge intégrée de l'accessibilité, de la saisie multilingue et de l'accès à distance via RDP, GNOME Desktop est bien adapté aux environnements d'entreprise.

2 Connexion et gestion de votre session GNOME Desktop

Découvrez comment vous connecter à GNOME Desktop, et comment suspendre ou terminer la session.

2.1 Démarrage d'une session

Lorsque vous démarrez votre système SUSE Linux Enterprise Server, vous voyez d'abord s'afficher un écran de connexion. Tous les utilisateurs doivent s'authentifier avant de démarrer une session. Cette étape permet de protéger vos informations et données personnelles contre tout accès non autorisé.

PROCÉDURE 1 : PROCÉDURE POUR SE CONNECTER

1. Dans l'écran de connexion, sélectionnez votre nom d'utilisateur.
Si votre nom d'utilisateur n'est pas répertorié, cliquez sur *Pas répertorié ?*. Entrez ensuite votre nom d'utilisateur, puis cliquez sur *Suivant*.
2. Entrez votre mot de passe et confirmez en appuyant sur **Entrée** .

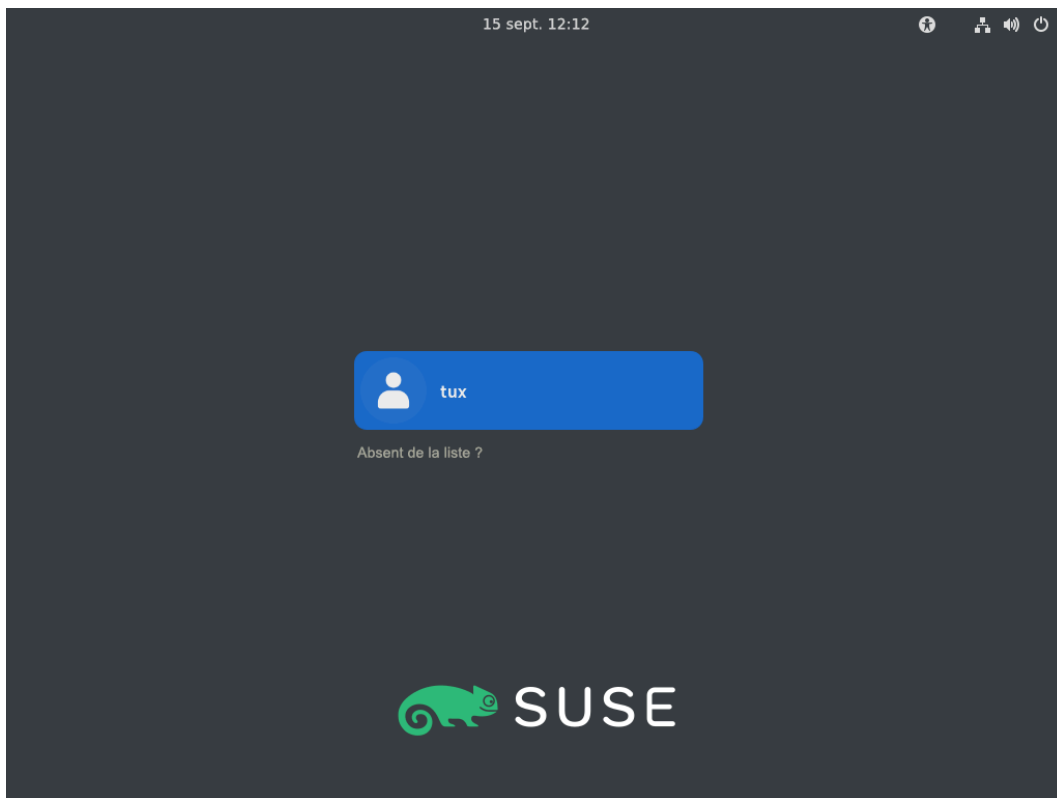


FIGURE 1 : ÉCRAN DE CONNEXION GNOME PAR DÉFAUT



Remarque : activation de la connexion automatique

Si l'ordinateur est utilisé par une seule personne, vous pouvez activer la connexion automatique pour cet utilisateur au démarrage du système. Cela permet de gagner du temps, mais a aussi un impact sur la sécurité du compte. La connexion automatique peut être activée ou désactivée pendant l'installation. Pour des raisons de sécurité, la connexion automatique n'est pas recommandée.

2.2 Mise en pause ou fin de session

Pour mettre en pause ou terminer votre session, ouvrez le menu *Système* dans le coin supérieur droit de la barre supérieure. Cliquez sur le bouton *Éteindre* et choisissez l'une des options répertoriées.

- **Suspendre** : met votre session en pause et fait passer le système en mode basse consommation. Le mode Suspendre peut être configuré pour verrouiller votre écran, afin que personne ne puisse regarder ou modifier votre travail. Le réveil de l'ordinateur est généralement beaucoup plus rapide qu'un démarrage complet. Ce mode est également connu sous le nom de mode « suspend-to-RAM » (mise en veille de la mémoire vive), mise en veille ou « standby » (mise en attente).
- **Redémarrer** : met fin à la session en cours et redémarre l'ordinateur. Le redémarrage est nécessaire pour appliquer les mises à jour système.
- **Hors tension** : met fin à la session en cours et éteint l'ordinateur.
- **Déconnexion ou Changer d'utilisateur** : met fin à la session en cours, mais laisse l'ordinateur allumé, pour permettre à d'autres utilisateurs de se connecter. Cette option n'est disponible que s'il existe plusieurs comptes utilisateur.

2.3 Verrouillage de l'écran

1. Pour verrouiller l'écran, ouvrez le menu *Système* en haut, à droite de la barre supérieure, puis cliquez sur l'icône de cadenas.

Lorsque vous verrouillez votre écran, un rideau avec une horloge apparaît en premier. Après un moment, l'écran devient noir.

2. Pour déverrouiller l'écran, déplacez la souris ou appuyez sur une touche pour afficher la boîte de dialogue de l'écran verrouillé. Entrez votre mot de passe et appuyez sur **Entrée** .

2.4 Déconnexion ou changement d'utilisateurs



Remarque : option uniquement disponible sur les systèmes multi-utilisateurs

Les options *Déconnexion* et *Changer d'utilisateur* n'apparaissent dans le menu que si votre système dispose de plusieurs comptes utilisateur.

1. Ouvrez le menu *Système*, puis cliquez sur le bouton *Éteindre*.
2. Choisissez l'une des options suivantes :

Déconnexion

Vous déconnecte de la session actuelle et vous ramène à l'écran de connexion.

Changer d'utilisateur

Suspend votre session pour permettre à un autre utilisateur de se connecter.

2.5 Redémarrage ou arrêt de l'ordinateur

1. Ouvrez le menu *Système*, puis cliquez sur le bouton *Éteindre*.
2. Choisissez l'une des options suivantes :

Suspendre :

met votre session en pause et fait passer le système en mode basse consommation. Le mode Suspendre peut être configuré pour verrouiller votre écran, afin que personne ne puisse regarder ou modifier votre travail. Le réveil de l'ordinateur est généralement beaucoup plus rapide qu'un démarrage complet.

Redémarrer :

vous déconnecte de la session en cours, puis redémarre le système.

Éteindre :

vous déconnecte de la session en cours, puis arrête le système.

3 Présentation visuelle de GNOME Desktop

Apprenez à utiliser la vue d'ensemble *Activités*, les fonctionnalités *Horloge* et *Calendrier* et le menu *Système*.

3.1 Vue d'ensemble *Activités*

La vue d'ensemble *Activités* affiche un aperçu de toutes les icônes et fenêtres ouvertes de vos applications favorites et en cours d'exécution. Elle intègre également des fonctionnalités de recherche et de navigation.

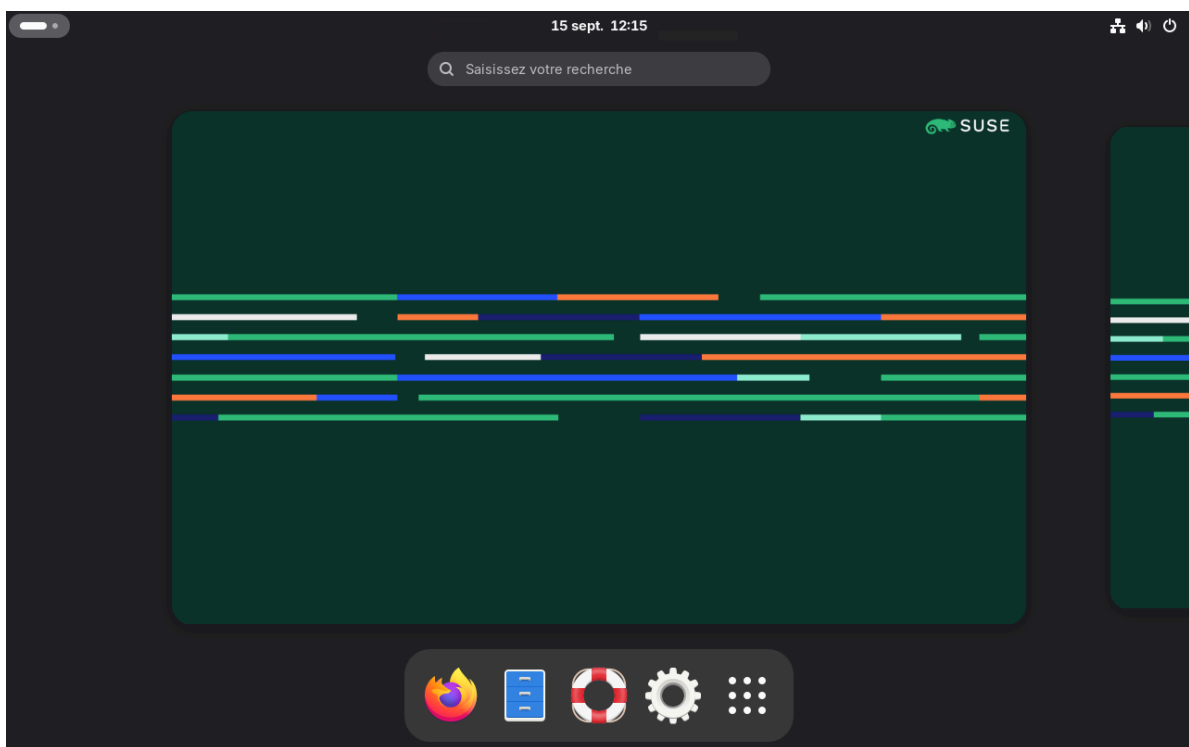


FIGURE 2 : BUREAU GNOME AVEC VUE D'ENSEMBLE DES ACTIVITÉS

OUVERTURE DE LA VUE D'ENSEMBLE *ACTIVITÉS*

Pour ouvrir la vue d'ensemble *Activités*, vous disposez des options suivantes :

- Dans le coin gauche de la barre supérieure, cliquez sur le bouton *Activités*.
- Déplacez le pointeur de votre souris en haut, à gauche de l'écran.
- Appuyez sur la touche **Meta** de votre clavier.

Champ de recherche

Utilisez le champ de recherche en haut de l'écran pour trouver des applications, des paramètres et des fichiers dans votre répertoire privé.

Pour effectuer une recherche, il n'est pas nécessaire de cliquer dans le champ de recherche. Commencez à entrer du texte directement après avoir ouvert la vue d'ensemble *Activités*. La recherche démarre pendant que vous tapez. Il n'est pas nécessaire d'appuyer sur **Entrée** .

dash

dash est la barre positionnée au centre, en bas de l'écran. Elle contient vos applications préférées et les applications en cours d'exécution. Si vous placez le pointeur de la souris sur l'une des icônes, le nom de l'application correspondante s'affiche à proximité. Un petit point sous l'icône indique que l'application est en cours d'exécution.

Un clic droit sur une icône ouvre un menu qui propose différentes actions en fonction du programme associé. L'option *Pin to Dash* (Épingler dans la barre), vous permet de placer l'icône de l'application de manière permanente dans la barre dash. Pour supprimer l'icône d'un programme de dash, sélectionnez *Unpin* (Désépingler). Pour déplacer une icône, utilisez la souris pour la faire glisser vers sa nouvelle position.

3.2 *Horloge et Calendrier*

Cliquez sur l'icône d'horloge dans la barre supérieure pour voir le jour de la semaine et l'heure actuelles. Si vous utilisez le *Calendrier* proprement dit ou toute autre application de calendrier prise en charge par *Calendrier*, il affiche également vos prochains rendez-vous ainsi que des notifications.

3.3 *Menu Système*

Pour ouvrir le menu *Système*, cliquez sur les icônes en haut à droite de l'écran. C'est ici que vous pouvez régler le volume et la luminosité, gérer les paramètres du réseau et de l'alimentation, effectuer une capture d'écran, verrouiller l'écran, changer d'utilisateur, vous déconnecter ou éteindre le système.

4 Utilisation de GNOME Desktop

Apprenez à gérer des fichiers, à accéder à des médias amovibles et à utiliser des technologies d'assistance de GNOME Desktop.

4.1 Gestion des fichiers et des répertoires

L'application GNOME Fichiers (GNOME Files) fournit une interface graphique pour la gestion des fichiers locaux et distants. Pour la lancer, appuyez sur la touche **Meta**, cherchez files et sélectionnez *Fichiers* dans la liste des résultats.

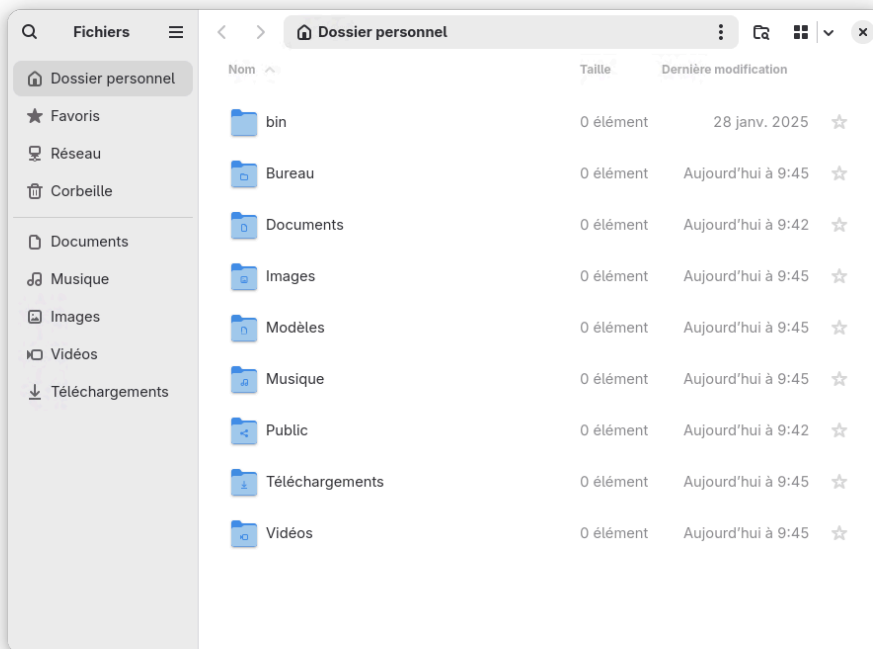


FIGURE 3 : GESTIONNAIRE DE FICHIERS GNOME

Les principaux éléments de l'interface sont les suivants :

Barre d'outils

Permet une navigation vers l'avant et l'arrière, contient une barre de chemin avec fonction de recherche, des options d'affichage (au format liste ou grille), des commandes de tri ainsi qu'un menu ellipse pour les actions et les paramètres spécifiques au dossier actuel.

Barre latérale

Permet d'accéder rapidement aux dossiers et aux emplacements réseau fréquemment utilisés. Faites basculer la barre latérale avec **F9** .

Menu principal

L'icône représentant trois lignes en haut de la barre latérale offre des options telles que l'ouverture des préférences, l'ajustement de la taille des icônes, la création de dossiers ou l'ouverture de nouvelles fenêtres et de nouveaux onglets.

Zone de contenu

Affiche les fichiers et dossiers dans la vue sélectionnée. Utilisez le menu d'affichage de la barre d'outils (en haut à droite) pour basculer entre les dispositions de grille et de liste.

Menus contextuels

Cliquez avec le bouton droit de la souris à un emplacement vide pour ouvrir un menu. Les options dépendent de l'endroit où vous cliquez : sur un fichier ou un dossier, ou sur l'arrière-plan.

4.1.1 Combinaisons de touches utiles

Le tableau suivant répertorie une sélection de combinaisons de touches de l'application GNOME Fichiers.

TABLEAU 1 : COMBINAISONS DE TOUCHES DANS GNOME FICHIERS

Combinaison de touches	Opération
Alt ← / Alt →	Permet de naviguer vers l'arrière ou vers l'avant.
Alt ↑	Ouvre un répertoire parent.
Alt ↓ ou Entrée	Ouvre l'élément sélectionné.
Ctrl L	Modifie la barre de chemin d'un affichage en tant que bouton à une zone de texte modifiable. La barre de chemin modifiable prend en charge le schéma URI et peut être utilisée pour se connecter à des serveurs distants via FTP, SFTP, SSH, SMB et d'autres protocoles. Par exemple, utilisez <u>ftp://</u>

Combinaison de touches	Opération
	<code>tux@ftp.example.tld</code> pour vous connecter à un serveur FTP <code>ftp.example.tld</code> avec le nom d'utilisateur <code>tux</code> .
<code>/</code>	Permet d'accéder au système de fichiers racine.
<code>Alt</code> – <code>Deébut</code>	Ouvre le répertoire privé.
<code>Suppr</code>	Déplace l'élément sélectionné dans la corbeille.

4.1.2 Tâches des fichiers d'administration

Compression de fichiers ou de répertoires

Cliquez avec le bouton droit de la souris sur un répertoire, sélectionnez *Compresser*, choisissez un format d'archivage (`.zip`, `.tar.xz` ou `.7z`), puis spécifiez une destination.

Gravure de fichiers sur CD/DVD

Insérez un support de stockage vierge, faites glisser les fichiers vers le *Disque vierge* dans la barre latérale, puis cliquez sur *Écrire sur le disque*.

Ajout de signets pour les emplacements

Accédez au dossier que vous souhaitez ajouter aux signets, ou localisez un fichier spécifique dans GNOME Fichiers et cliquez sur l'icône Favoris représentée par une étoile à droite de son nom dans la vue de liste ou de grille du gestionnaire de fichiers. Les éléments marqués d'un signet seront alors répertoriés dans la section *Favoris* de la barre latérale pour y accéder facilement.

Les éléments de la barre latérale, y compris ceux de la section *Favoris*, peuvent être renommés ou réorganisés.

4.2 Accès aux médias amovibles

Pour accéder à des périphériques tels que des clés de stockage USB ou des CD et DVD, insérez le support. Une icône représentant le support est automatiquement créée sur le bureau. Pour de nombreux types de médias amovibles, une fenêtre GNOME Fichiers s'ouvre automatiquement. Si GNOME Fichiers ne s'ouvre pas, double-cliquez sur l'icône de cette unité pour en afficher le contenu. Dans GNOME Fichiers, un élément illustrant le support apparaît dans la barre latérale.



Avertissement : démontez le support pour éviter la perte de données

Ne retirez pas physiquement les périphériques immédiatement après les avoir utilisés. Même si le système n'indique pas que des données sont en cours d'écriture, il se peut que l'unité n'ait pas encore terminé une opération précédente.

Pour retirer un périphérique en toute sécurité :

1. De la vue d'ensemble *Activités*, ouvrez *Fichiers*.
2. Repérez le périphérique dans la barre latérale et cliquez sur l'icône *Éjecter*.
Vous pouvez maintenant retirer le périphérique en toute sécurité.

4.3 Technologies d'assistance

Bureau GNOME fournit des technologies d'assistance intégrées pour aider les utilisateurs handicapés et faciliter les interactions avec les dispositifs d'assistance courants. Ce chapitre décrit plusieurs applications de technologie d'assistance conçues pour les utilisateurs ayant des handicaps physiques tels qu'une faible vision ou des troubles moteurs.

4.3.1 Activation des technologies d'assistance

Pour configurer les fonctionnalités d'accessibilité, ouvrez la boîte de dialogue *Paramètres* en cliquant avec le bouton droit de la souris sur le bureau et en sélectionnant *Paramètres*. Dans le volet de navigation, sélectionnez *Accessibilité*. Chaque fonctionnalité d'assistance peut être activée séparément.

Si vous avez besoin d'un accès plus direct à des fonctionnalités d'assistance individuelles, activez *Toujours afficher le menu Accessibilité*. Cela affichera une icône représentant une personne dans la barre supérieure, offrant un accès rapide aux paramètres d'accessibilité.

4.3.2 Assistance visuelle

Dans la section *Seeing* (Vue) des paramètres *Accessibilité*, vous pouvez activer des fonctionnalités qui aident les personnes malvoyantes.

- Si l'icône *Lecteur d'écran* est activée, le lecteur d'écran lit le texte affiché lorsque vous déplacez la mise au point.
- L'activation de *Contraste élevé* augmente le contraste des couleurs des éléments de l'interface à l'avant et à l'arrière-plan.
- L'activation de *Formes activées/désactivées* utilise des formes pour indiquer l'état en plus de l'utilisation des couleurs ou à la place de l'utilisation des couleurs.
- L'activation des *Effets d'animation* active des animations visuelles dans l'ensemble de l'interface utilisateur. La désactivation de cette option peut aider à réduire la distraction visuelle.
- L'activation de *Grande police* augmente la taille de tout le texte de l'interface utilisateur.
- Vous pouvez modifier la *Taille du curseur* pour améliorer la visibilité du pointeur.
- Si l'option *Son pour les touches* est activée, le système émettra un son lorsque que vous appuyez sur la touche `Verr num.` ou `Verr maj`.
- L'option *Toujours afficher les barres de défilement* ne masque jamais les barres de défilement, ce qui peut aider les utilisateurs qui ont des difficultés à les repérer.

4.3.3 Assistance auditive

Dans la section *Hearing* (Ouïe) de la boîte de dialogue *Accessibilité*, vous pouvez activer des fonctionnalités qui aident les personnes ayant des troubles de l'audition.

L'activation de l'option *Suramplification* permet de dépasser 100 % pour le volume du système, ce qui peut aider les utilisateurs ayant des pertes d'audition. Notez que cette option peut réduire la qualité du son.

Si les fonctions *Alertes visuelles* sont activées, une indication visuelle s'affiche lorsqu'un son d'alerte est émis. Vous pouvez choisir de faire clignoter le titre de la fenêtre ou la totalité de l'écran. Utilisez *Flash d'essai* pour prévisualiser l'effet.

4.3.4 Aide à la frappe

Dans la section *Frappe* de la boîte de dialogue *Accessibilité*, vous pouvez activer et configurer des fonctionnalités qui aident les personnes à mobilité réduite.

- *Clavier à l'écran* vous permet d'utiliser le clavier à l'écran pour saisir du texte dans les champs prévus à cet effet.

Lorsqu'il est activé, un clavier à l'écran apparaît en bas de l'écran lorsque vous avez la possibilité de reprendre la saisie de texte.

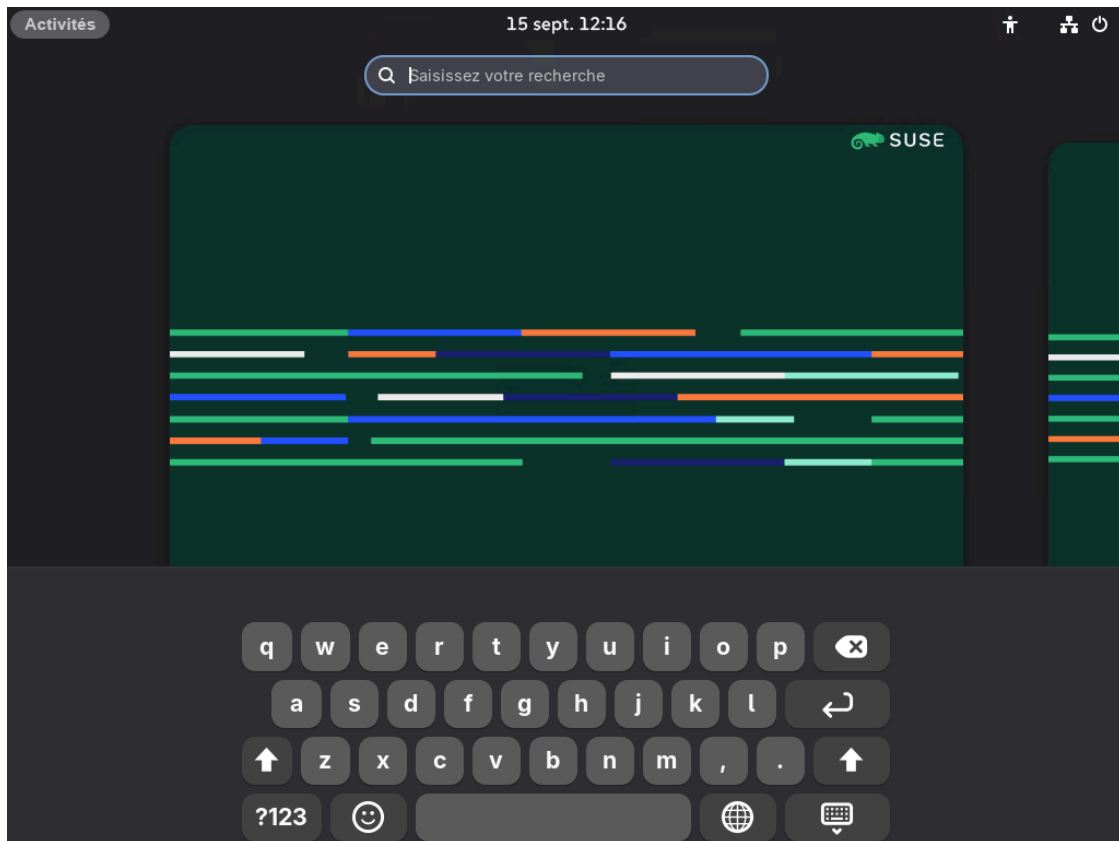


FIGURE 4 : CLAVIER VISUEL

- Pour entrer des chiffres et des symboles, appuyez d'abord sur le bouton **?123**. D'autres symboles sont disponibles si vous appuyez sur le bouton **=/<**. Pour revenir au clavier alphabétique, appuyez sur le bouton **ABC**.
- Pour masquer temporairement le clavier, appuyez sur le bouton représentant l'icône de flèche vers le bas. Le clavier s'affiche à nouveau automatiquement à la prochaine occasion d'utilisation. Pour modifier la disposition de votre clavier ou modifier les paramètres de *Région et langue*, appuyez sur le bouton représentant une icône de drapeau.
- **Activer à l'aide du clavier** vous permet d'activer ou de désactiver les fonctionnalités d'accessibilité à l'aide du clavier.
- **Curseur de texte**

- *Curseur clignotant* contrôle si le curseur clignote dans les champs de texte.
- *Vitesse de clignotement* vous permet d'ajuster la vitesse à laquelle le curseur clignote de *Lente* à *Rapide*.

- **Aide à la frappe**

- *Touches de répétition* effectue une répétition des pressions sur les touches lorsque la touche est maintenue enfoncée.
- *Touches rémanentes* vous permet de taper des combinaisons de touches individuellement (une touche à la fois) au lieu de devoir maintenir toutes les touches enfoncées simultanément. Lorsque cette fonction est activée, les séquences de touches de modification agissent comme une combinaison de touches. Par exemple, le raccourci **Alt ->|** permet de passer d'une fenêtre à l'autre. Lorsque les touches rémanentes sont désactivées, vous devez maintenir les deux touches enfoncées en même temps. Lorsque les touches rémanentes sont activées, appuyez successivement sur **Alt** et sur **->|** pour effectuer la même opération.
- *Touches lentes* introduit un délai entre le moment où une touche est enfoncée et le moment où elle est acceptée. Cela signifie que vous devez maintenir chaque touche que vous souhaitez taper enfoncée pendant quelques secondes avant que le texte apparaisse. Utilisez des touches lentes si vous appuyez accidentellement sur plusieurs touches à la fois lorsque vous tapez, ou si vous avez du mal à appuyer sur la bonne touche du clavier pour la première fois.
- *Touches de rebond* vous permet d'ignorer les pressions répétées sur les touches en raison d'un mouvement trop rapide. Cette fonctionnalité peut vous aider, par exemple, si vous avez des tremblements de la main qui vous font appuyer plusieurs fois sur une touche alors que vous ne souhaitez appuyer qu'une seule fois.

4.3.5 Pointer et cliquer

Dans la section *Pointer et cliquer* des paramètres *Accessibilité*, vous pouvez activer et configurer des fonctionnalités pour aider les personnes ayant des problèmes de mobilité liées à l'utilisation d'une souris ou d'autres périphériques de pointage.

- *Touches de la souris* vous permet d'utiliser le pavé numérique pour déplacer le pointeur de votre souris.
- *Localiser le pointeur* vous aide à révéler l'emplacement du pointeur en appuyant sur la touche **Ctrl** gauche.
- *Activer Windows au survol* vous permet de placer le pointeur sur une fenêtre pour l'activer.
- *Délai pour le double-clic* vous permet d'ajuster le temps autorisé entre les clics pour qu'ils soient reconnus comme un double-clic.
- **Assistance au clic**
 - *Clic secondaire simulé* permet d'effectuer un clic secondaire (généralement équivalent à un clic droit sur le bouton droit de la souris) en maintenant le bouton principal de la souris enfoncé. Cette fonction est utile si vous avez du mal à bouger vos doigts individuellement sur une main, ou si votre périphérique de pointage n'a qu'un seul bouton.
 - *Clic par survol* vous permet de déclencher un clic en passant le pointeur de la souris sur un élément affiché à l'écran. Cette fonction est utile si vous avez du mal à déplacer la souris et à cliquer en même temps.
Si cette fonctionnalité est activée, une petite fenêtre de clic par survol peut s'ouvrir et rester au-dessus de toutes vos autres fenêtres, ce qui vous permet de choisir le type de clic qui doit se produire lorsque vous survolez un élément. Lorsque vous placez le pointeur de votre souris sur un bouton et que vous ne le déplacez pas, celui-ci change progressivement de couleur. Lorsque la couleur a complètement changé, le clic sur le bouton est effectué.

4.3.6 Zoom

Dans la section *Zoom* des paramètres *Accessibilité*, vous pouvez activer des fonctionnalités qui aident les personnes malvoyantes.

- *Zoom de bureau* vous permet d'agrandir la totalité de l'écran.
- La section *Loupe* offre des options de configuration détaillées, notamment *Vue loupe*, *Zone de l'écran* et *Suivre le comportement*.

- La section *Réticule* comprend des options telles que *Chevauchement du curseur de la souris*, ainsi que les curseurs *Épaisseur* et *Longueur* et *Couleur*.
- *Filtres de couleur* propose l'option *Inversion* qui permet d'inverser les couleurs dans la zone de la loupe, ainsi que les options *Luminosité*, *Contraste* et *Couleur* pour ajuster les effets de couleur.

5 Personnalisation des paramètres de GNOME Desktop

Découvrez comment personnaliser les paramètres de GNOME Desktop, comme la modification de l'arrière-plan ou la configuration des paramètres de langue et de clavier en fonction de vos préférences et besoins personnels.

5.1 Configuration de l'arrière-plan du bureau

L'arrière-plan du bureau est l'image ou la couleur appliqués à votre bureau. Vous pouvez également personnaliser l'image affichée lorsque l'écran est verrouillé.

Pour modifier l'arrière-plan du bureau :

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le bureau, puis sélectionnez *Modifier l'arrière-plan*.

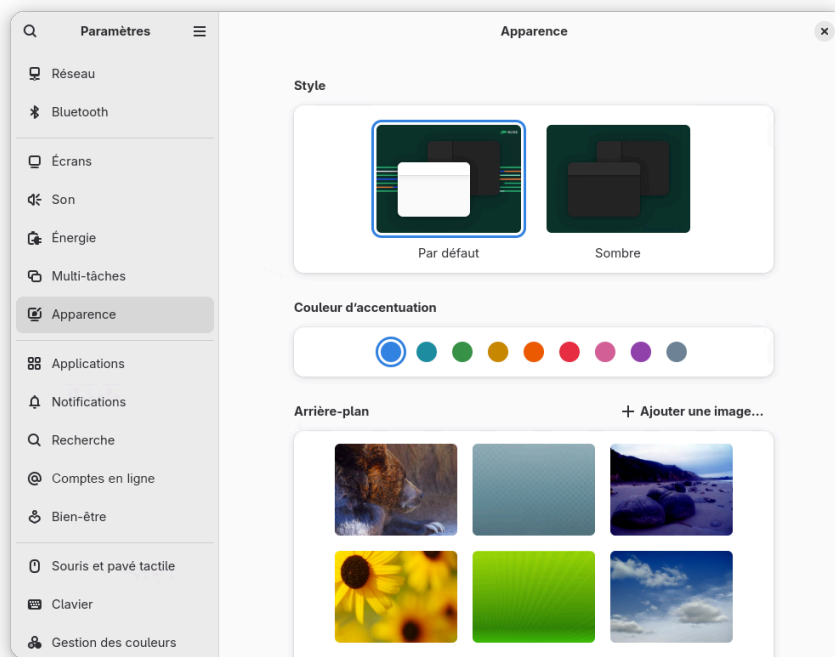


FIGURE 5 : PARAMÈTRES D'ARRIÈRE-PLAN GNOME

2. Sélectionnez l'un des fonds d'écran (images préconfigurées distribuées avec votre système) affichés dans la zone de contenu.
3. Vous pouvez aussi cliquer sur *Ajouter une image* pour sélectionner une image dans votre répertoire `Pictures` (`~/Pictures`) ou à un autre emplacement de votre système de fichiers.
4. Fermez la boîte de dialogue *Paramètres*.
Le nouvel arrière-plan s'affiche à présent sur votre bureau.

5.2 Configuration des paramètres linguistiques

SUSE Linux Enterprise Server peut être configuré pour utiliser une ou plusieurs langues. Le paramètre linguistique détermine la langue des boîtes de dialogue et des menus, et peut également déterminer la disposition du clavier et de l'horloge.

Pour configurer vos paramètres linguistiques, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le bureau et choisissez *Paramètres* > *Système* > *Région et langue*.

Ici, vous pouvez choisir :

- *Langue*. Choisissez une langue dans la liste. Pour que la modification prenne effet, vous êtes invité à *Redémarrer* la session de bureau. Pour ce faire, vous devez vous déconnecter de votre session et vous reconnecter par la suite.
- *Formats*. Pour modifier les formats de date, nombre, la devise ainsi que les options associées, choisissez un pays dans la liste. Pour que la modification prenne effet, vous devez vous déconnecter de votre session et vous reconnecter par la suite.



Remarque : les paramètres configurés à l'aide de **ibus-setup** ne prennent pas effet


Dans GNOME, les paramètres configurés à l'aide de **ibus-setup** ne prennent pas effet. **ibus-setup** ne peut être utilisé que pour configurer IceWM. À la place, utilisez toujours l'application *Paramètres* :

- Pour modifier les méthodes de saisie, ouvrez la boîte de dialogue *Paramètres*, puis sélectionnez *Clavier* dans le volet de navigation.
- Pour modifier la combinaison de touches qui permet de passer d'une méthode de saisie à l'autre, utilisez *Clavier* > *Raccourcis clavier*. Sélectionnez ensuite la catégorie *Frappe* et l'entrée *Passer à la source d'entrée suivante*.

5.3 Configuration du clavier

Reportez-vous à la [Section 4.3, « Technologies d'assistance »](#) pour des paramètres supplémentaires, tels que la répétition automatique des touches et le taux de clignotement du curseur, ainsi que pour les fonctionnalités d'accessibilité. Pour configurer la disposition de votre clavier, reportez-vous à la [Section 4.3.4, « Aide à la frappe »](#).

Pour modifier les raccourcis clavier, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le bureau et choisissez *Paramètres*. Sélectionnez à présent *Clavier* > *Raccourcis clavier*.

Cette boîte de dialogue affiche les raccourcis clavier configurés pour votre système. Pour modifier une combinaison de touches, cliquez sur l'entrée que vous souhaitez modifier. Pour définir une nouvelle combinaison de touches, appuyez sur les touches correspondantes. Pour désactiver un raccourci, appuyez sur  à la place.

5.4 Saisie de caractères spéciaux à l'aide de la touche de composition

GNOME propose la fonction *Touche de composition* qui vous permet de taper différents caractères spéciaux et symboles en appuyant sur la *Touche de composition* désignée suivie d'une séquence d'autres touches.

Pour activer et configurer la *Touche de composition*, ouvrez *Paramètres > Clavier*.

Dans le panneau principal, localisez l'icône *Saisie de caractères spéciaux* et sélectionnez la *Touche de composition*. Activez-la et sélectionnez quelle touche de votre clavier fera office de touche de composition.

Pour utiliser la *Touche de composition*, appuyez et relâchez la touche de composition choisie, puis saisissez une séquence spécifique de deux ou plusieurs caractères. Par exemple :

- Appuyez sur la **Touche de composition** , puis sur **o - c** pour saisir ©.
- Appuyez sur la **Touche de composition** , puis sur **a - '** pour saisir à.
- Appuyez sur la **Touche de composition** , puis sur **< - =** pour saisir ≤.
- Appuyez sur la **Touche de composition** , puis sur **1 - 2** pour saisir ½.

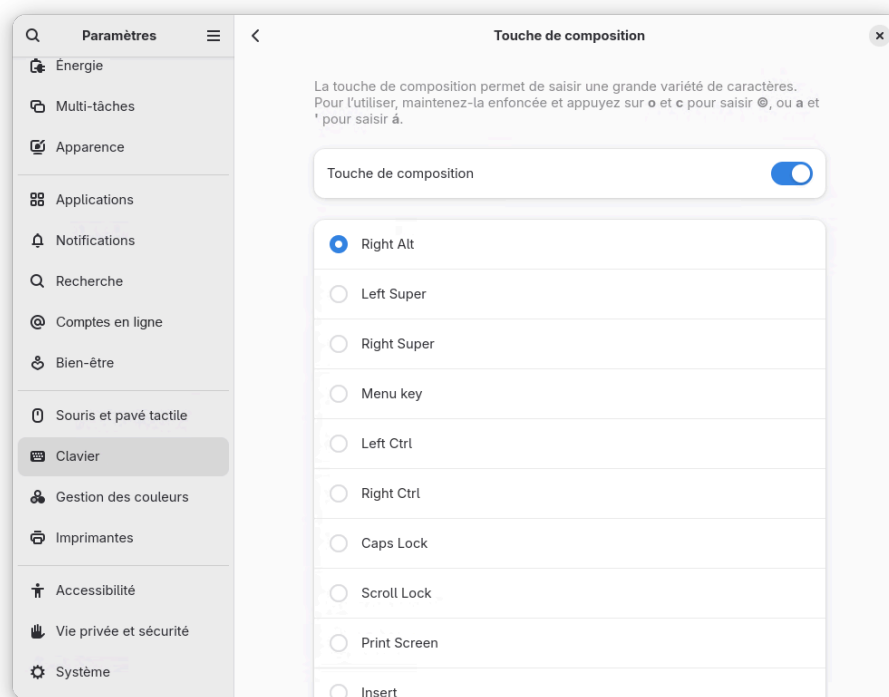


FIGURE 6 : ACTIVATION DE LA TOUCHE DE COMPOSITION DANS TWEAKS

5.5 Configuration des paramètres Bluetooth

Le module Bluetooth permet de définir la visibilité de votre machine via Bluetooth et de vous connecter aux périphériques Bluetooth disponibles. Pour configurer la connectivité Bluetooth, procédez comme suit :

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le bureau, puis sélectionnez *Paramètres* > *Bluetooth*.
2. Pour utiliser Bluetooth, activez le paramètre en haut de l'écran.
Votre ordinateur est visible tant que le panneau Bluetooth est ouvert.



Remarque : visibilité temporaire

Le paramètre *Visibilité* est uniquement destiné à une utilisation temporaire. Vous ne devez l'activer que lors de la configuration initiale d'une connexion à un périphérique Bluetooth. Une fois la connexion établie, désactivez le paramètre.

3. Sur le périphérique que vous souhaitez connecter, activez aussi la connectivité et la visibilité Bluetooth.
4. Si le périphérique a été trouvé et qu'il s'affiche dans la liste, cliquez dessus pour établir la connexion.
Une invite vous demande si les codes PIN des deux périphériques correspondent.
5. Si les codes PIN correspondent, confirmez-le sur *les deux* appareils (votre ordinateur et le périphérique).
Le couplage est à présent établi. Sur votre ordinateur, le périphérique de la liste s'affiche comme étant *Connecté*.
Selon le type de périphérique, il est également disponible dans d'autres applications, par exemple, en tant que périphérique de stockage dans GNOME Fichiers, ou en tant que périphérique audio dans les applications de lecture.

Pour vous connecter à un périphérique Bluetooth couplé, sélectionnez le périphérique dans la liste. Dans la boîte de dialogue qui s'affiche, activez le paramètre *Connexion*. Vous pouvez envoyer des fichiers au périphérique connecté à l'aide du bouton *Envoyer des fichiers*. Si vous êtes connecté à un périphérique tel qu'un téléphone portable, vous pouvez l'utiliser comme périphérique réseau en activant l'option appropriée.

Pour supprimer un périphérique connecté de la liste sur votre ordinateur, cliquez sur *Supprimer le périphérique* et confirmez votre choix. Pour supprimer le couplage, vous devez également le faire sur votre périphérique.

5.6 Configuration des paramètres d'alimentation

Les paramètres disponibles dans cette boîte de dialogue dépendent de votre matériel. Nous décrivons ci-dessous les options généralement disponibles lors de l'utilisation d'un ordinateur portable. Sur un poste de travail, la plupart des options décrites ne sont pas disponibles.

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le bureau, puis sélectionnez *Paramètres*.
2. Dans le volet de navigation, sélectionnez *Alimentation*.
3. Dans la section *Économie d'énergie*, définissez après combien de minutes faire passer l'écran en veille (ou pour ne jamais le mettre en veille).
4. Dans la section *Écran vierge automatique*, configurez la durée après laquelle l'ordinateur est mis en veille après une certaine période d'inactivité.

5.7 Configuration de la souris et du pavé tactile

Pour modifier les options du clavier et du pavé tactile, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le bureau et choisissez *Paramètres*. Sélectionnez ensuite *Souris et pavé tactile*.

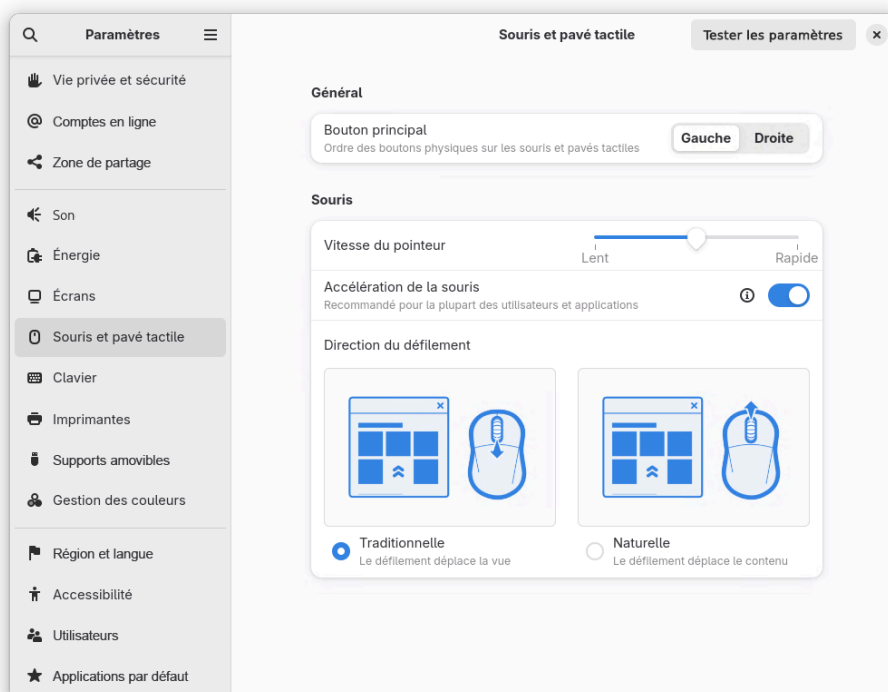



FIGURE 7 : BOÎTE DE DIALOGUE DES PARAMÈTRES SOURIS ET PAVÉ TACTILE

- Dans la section *Général* de la boîte de dialogue, vous pouvez définir l'orientation (gauche ou droite) de la fonction *Bouton principal*.
- Dans la section *Souris* de la boîte de dialogue, utilisez *Vitesse du pointeur* pour régler la sensibilité du pointeur de la souris.
Défilement naturel vous permet de définir la direction dans laquelle le contenu se déplace lors du défilement avec la souris. Lorsque le défilement naturel est désactivé, le contenu se déplace *vers le haut* lorsque vous déplacez la molette de défilement *vers le bas*. Lorsque le défilement naturel est activé, le contenu se déplace dans la même direction que la molette de la souris.
- Pour tester vos paramètres, cliquez sur *Tester les paramètres* et essayez le périphérique de pointage.

Pour la configuration des options d'accessibilité de la souris, reportez-vous à la section [Section 4.3.5, « Pointer et cliquer »](#).

5.8 Installation et configuration d'imprimantes

La boîte de dialogue *Imprimantes* vous permet de vous connecter à n'importe quel serveur CUPS local ou distant disponible et de configurer des imprimantes.

Pour démarrer le module Imprimantes, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le bureau et choisissez *Paramètres* > *Imprimantes*. Pour des informations détaillées, consultez le site <https://help.gnome.org/users/gnome-help/stable/printing.html.en> .

5.9 Configuration des écrans

Pour spécifier la résolution et l'orientation de votre écran ou pour configurer plusieurs écrans, cliquez avec le bouton droit sur le bureau et choisissez *Écrans*. Les options de configuration disponibles dans cette boîte de dialogue varient selon que vous disposez d'une configuration d'un ou de plusieurs moniteurs.

5.9.1 Configuration d'un seul moniteur

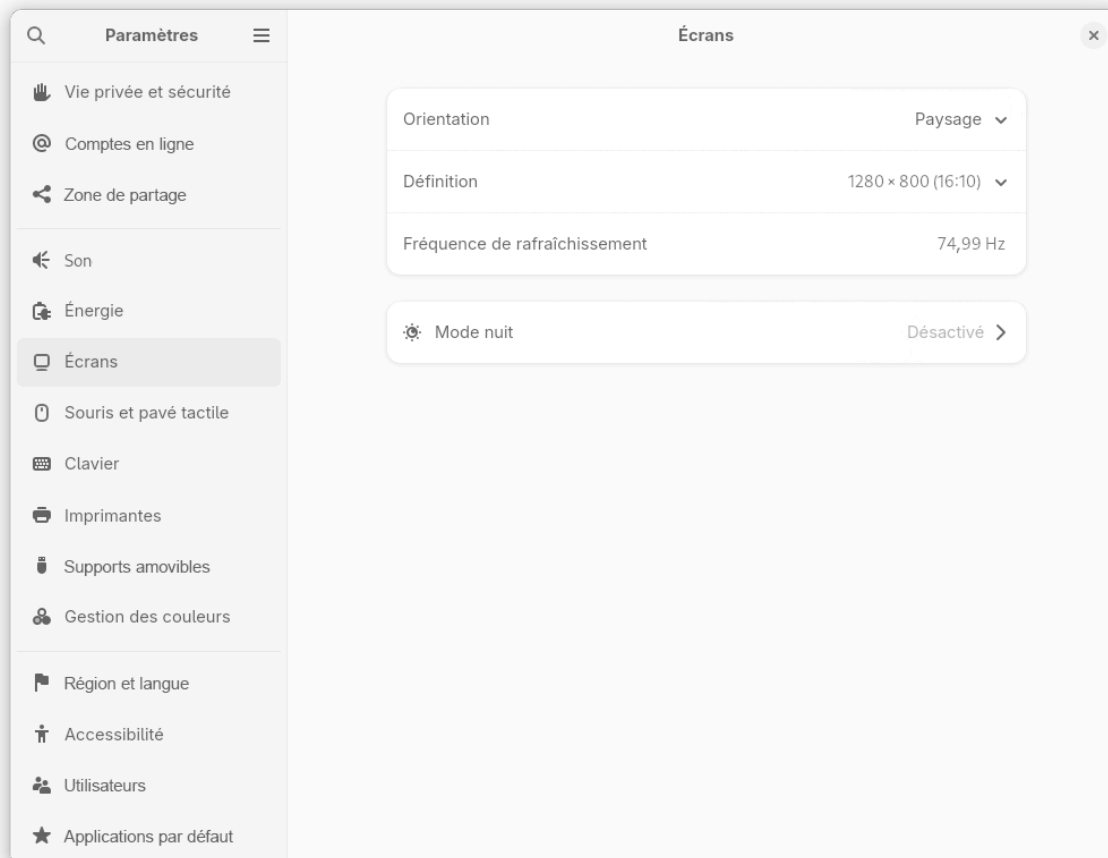


FIGURE 8 : BOÎTE DE DIALOGUE PARAMÈTRES D'UN SEUL MONITEUR

Orientation

Si vous utilisez un moniteur dont l'orientation peut être modifiée, vous devez régler l'affichage avant de tourner le moniteur. Utilisez l'option *Orientation* pour ce faire. Choisissez l'orientation prise en charge par votre moniteur, fermez la boîte de dialogue de sélection, puis cliquez sur *Appliquer*.

Résolution

Pour modifier la résolution de l'écran, cliquez sur *Résolution*. Choisissez une nouvelle valeur, puis cliquez sur *Appliquer*.

Mode nuit

Si vous travaillez dans un environnement sombre, vos yeux peuvent facilement être incommodés par la luminosité du moniteur. Pour éviter cet inconfort, modifiez la palette de couleurs de l'écran et utilisez un ton plus chaud en activant *Mode nuit*. Sous *Horaires*, vous pouvez automatiser ce paramètre en spécifiant à quelle heure le *Mode nuit* doit être activé et désactivé.

5.9.2 Configuration de plusieurs moniteurs

Pour configurer un moniteur supplémentaire, connectez-le à votre ordinateur. Si votre système ne le reconnaît pas immédiatement ou si vous souhaitez ajuster les paramètres, procédez comme suit :

1. Ouvrez la vue d'ensemble *Activités* et commencez à taper Displays.
2. Cliquez sur *Écrans* pour ouvrir le tableau de bord.
3. Dans le diagramme de disposition de l'affichage, faites glisser vos écrans sur les positions relatives souhaitées.
4. Cliquez sur *Affichage principal* pour choisir votre écran principal.
L'écran principal est celui avec la *barre supérieure*, et où la vue d'ensemble *Activités* s'affiche.
5. Sélectionnez l'orientation, la résolution ou l'échelle, ainsi que le taux de rafraîchissement.
6. Cliquez sur *Appliquer*. Les nouveaux paramètres sont appliqués pendant 20 secondes avant d'être rétablis. Si vous êtes satisfait des paramètres, cliquez sur *Conserver les modifications*.

Avec deux ou plusieurs écrans, les modes d'affichage suivants sont disponibles :

Joindre les écrans

Les bords de l'écran sont joints de sorte que les fenêtres et les boîtes de dialogue puissent passer d'un écran à l'autre.

Miroir

Le même contenu est affiché sur tous les écrans, avec la même résolution et la même orientation pour tous.

Écran unique

Un seul écran est configuré, ce qui a pour effet d'éteindre les autres. Par exemple, un moniteur externe connecté à un ordinateur portable connecté à une station d'accueil avec l'écran fermé.

5.10 Configuration des paramètres de son

L'outil *Son* vous permet de gérer les périphériques audio. Ici, vous pouvez sélectionner le volume de sortie général ou désactiver le son.

Pour ouvrir les paramètres de son, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le bureau et choisissez *Paramètres* > *Son*.

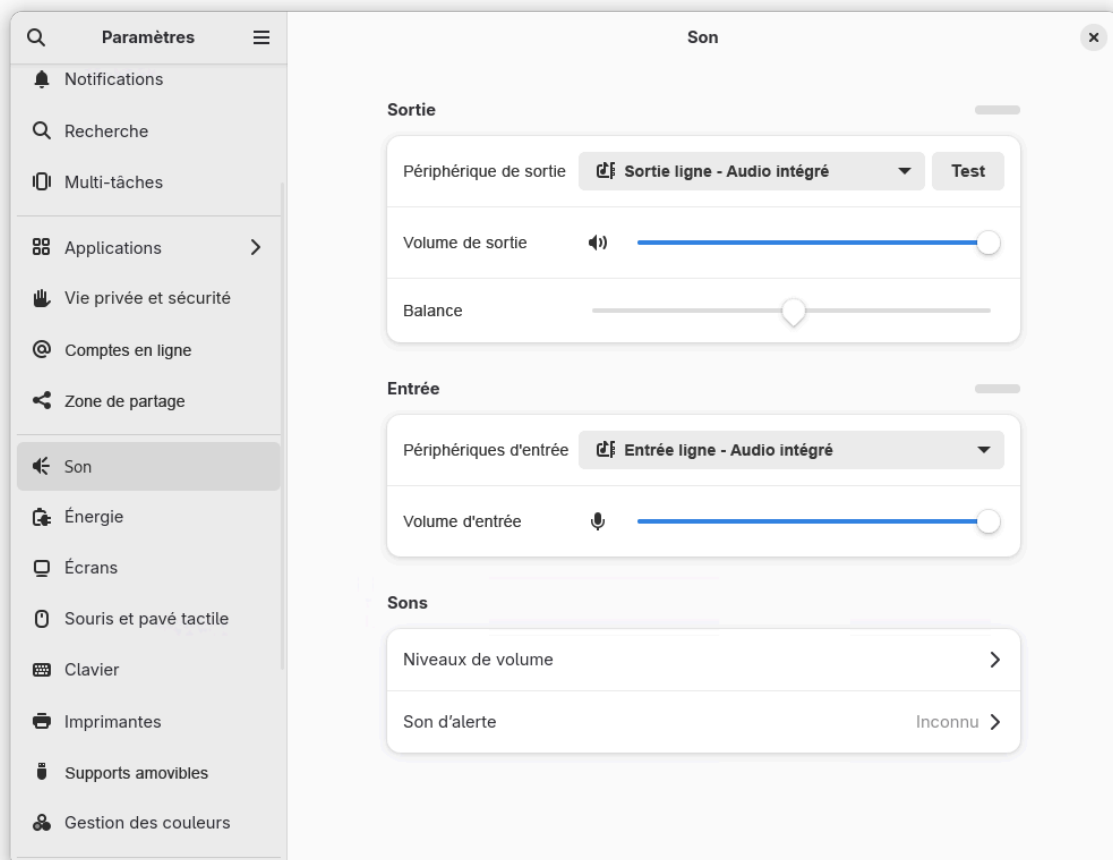


FIGURE 9 : CONFIGURATION DES PARAMÈTRES DE SON

Utilisez la catégorie *Sortie* pour sélectionner le périphérique de sortie audio. Sélectionnez les paramètres *Volume de sortie* et *Balance* selon vos préférences.

Utilisez la catégorie *Entrée* pour régler le volume du périphérique d'entrée ou pour couper temporairement le son de l'entrée. Si vous disposez de plusieurs périphériques audio, vous pouvez également sélectionner un périphérique par défaut pour l'entrée audio dans la liste *Périphériques d'entrée*.

Vous pouvez également choisir un *Son d'alerte*.

5.11 Configuration des applications par défaut

1. Pour modifier l'application par défaut d'une tâche courante, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le bureau, puis sélectionnez *Paramètres* > *Applications* > *Applications par défaut*.

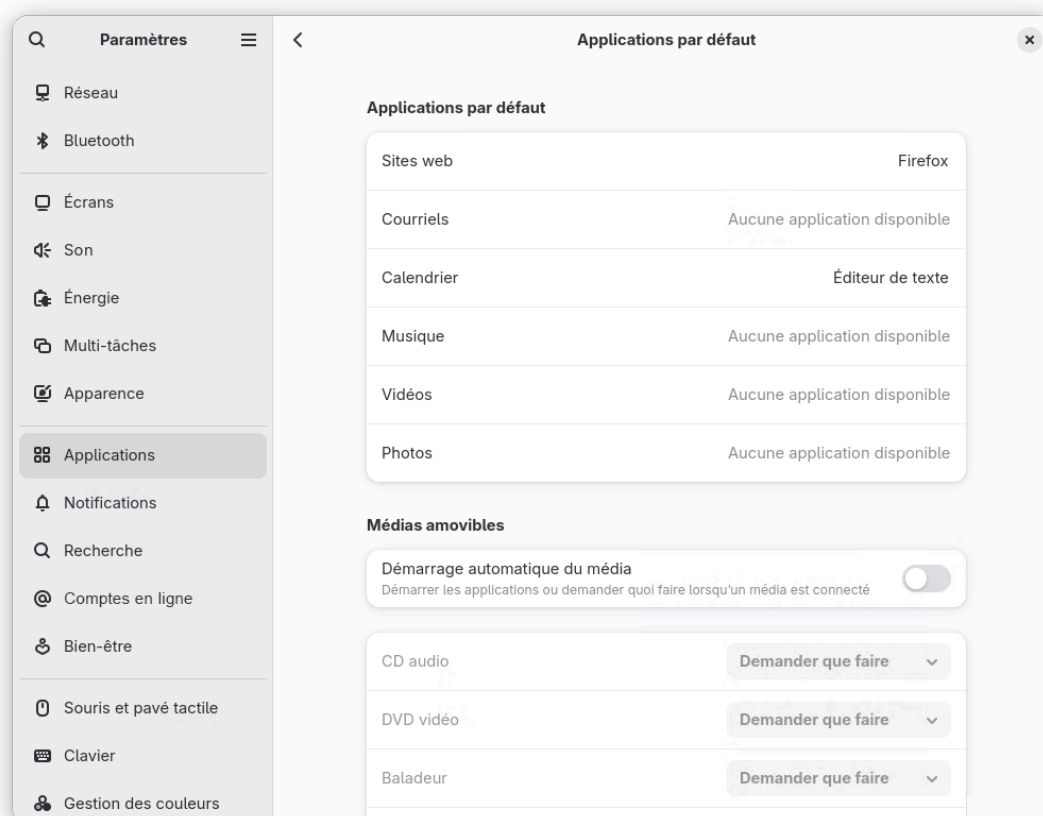


FIGURE 10 : APPLICATIONS PAR DÉFAUT GNOME

2. Dans la section *Applications par défaut*, vous pouvez sélectionner une application préférée. Si aucune application appropriée n'est installée pour une catégorie, la liste affichera No Apps Available. Cliquez sur une catégorie pour afficher et sélectionner une des applications disponibles.

Sous les applications par défaut, la section *Médias amovibles* vous permet de configurer la façon dont le système gère les périphériques multimédias tels que les CD audio, les DVD vidéo ou les clés USB. Vous pouvez activer ou désactiver *Démarrage automatique du média* pour contrôler si les applications démarrent automatiquement lorsque le média est connecté.

Pour chaque type de support (CD audio, DVD vidéo, lecteur de musique, photos), vous pouvez choisir une action dans un menu déroulant, par exemple, Ask what to do ou une application spécifique si des applications sont disponibles.

5.12 Configuration des préférences de partage d'une session

Pour configurer le partage de bureau pour l'accès à distance, cliquez avec le bouton droit sur le poste de travail et choisissez *Paramètres*. Dans la barre latérale, faites défiler l'écran vers le bas et sélectionnez *Système > Bureau à distance > Partage de bureau*.

Avant de pouvoir partager quoi que ce soit, vous devez activer le paramètre dans la partie supérieure de la boîte de dialogue. Le paramètre vous aide également si vous devez rapidement désactiver toutes les options de partage.

L'interface *Bureau à distance* comprend un onglet *Connexion à distance* dans lequel vous pouvez activer ou désactiver l'accès à distance à votre session. Pour autoriser les connexions à distance, faites basculer le curseur *Connexion à distance* sur la position « On » et entrez le mot de passe de l'administrateur.

6 Informations supplémentaires

SUSE Linux Enterprise Server est livré avec plusieurs sources d'informations et de documentation, dont beaucoup sont déjà intégrées dans votre système installé.

Pour accéder à l'aide de GNOME ou à LibreOffice directement à partir d'une application, cliquez sur le bouton *Aide* ou appuyez sur la touche **F1**. Ces deux méthodes vous amènent directement à la documentation de l'application en question dans le Centre d'aide.

Vous pouvez également démarrer l'aide de GNOME en ouvrant un terminal et en entrant la commande `yelp` ou à partir du menu principal en cliquant sur *Applications* > *Aide*.

Pour plus d'informations sur l'utilisation de GNOME Desktop, consultez le site Web <https://help.gnome.org>.

7 Mentions légales

Copyright © 2006–2025 SUSE LLC et contributeurs. Tous droits réservés.

Il est autorisé de copier, distribuer et/ou modifier ce document conformément aux conditions de la licence « GNU Free Documentation License » version 1.2 ou (à votre discrétion) 1.3, avec la section permanente qu'est cette mention de copyright et la licence. Une copie de la version de licence 1.2 est incluse dans la section intitulée « GNU Free Documentation License ».

Pour les marques commerciales SUSE, consultez le site Web <https://www.suse.com/company/legal/>. Toutes les autres marques de fabricants tiers sont la propriété de leur détenteur respectif. Les symboles de marque (®, ™, etc.) désignent des marques de SUSE et de ses sociétés affiliées. Des astérisques (*) désignent des marques commerciales de fabricants tiers.

Toutes les informations de cet ouvrage ont été regroupées avec le plus grand soin. Cela ne garantit cependant pas sa complète exactitude. Ni SUSE LLC, ni les sociétés affiliées, ni les auteurs, ni les traducteurs ne peuvent être tenus responsables des erreurs possibles ou des conséquences qu'elles peuvent entraîner.

A GNU Free Documentation License

Copyright (C) 2000, 2001, 2002 Free Software Foundation, Inc. 51 Franklin St, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA. Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

0. PREAMBLE

The purpose of this License is to make a manual, textbook, or other functional and useful document "free" in the sense of freedom: to assure everyone the effective freedom to copy and redistribute it, with or without modifying it, either commercially or non-commercially. Secondly, this License preserves for the author and publisher a way to get credit for their work, while not being considered responsible for modifications made by others.

This License is a kind of "copyleft", which means that derivative works of the document must themselves be free in the same sense. It complements the GNU General Public License, which is a copyleft license designed for free software.

We have designed this License to use it for manuals for free software, because free software needs free documentation: a free program should come with manuals providing the same freedoms that the software does. But this License is not limited to software manuals; it can be used for any textual work, regardless of subject matter or whether it is published as a printed book. We recommend this License principally for works whose purpose is instruction or reference.

1. APPLICABILITY AND DEFINITIONS

This License applies to any manual or other work, in any medium, that contains a notice placed by the copyright holder saying it can be distributed under the terms of this License. Such a notice grants a world-wide, royalty-free license, unlimited in duration, to use that work under the conditions stated herein. The "Document", below, refers to any such manual or work. Any member of the public is a licensee, and is addressed as "you". You accept the license if you copy, modify or distribute the work in a way requiring permission under copyright law.

A "Modified Version" of the Document means any work containing the Document or a portion of it, either copied verbatim, or with modifications and/or translated into another language.

A "Secondary Section" is a named appendix or a front-matter section of the Document that deals exclusively with the relationship of the publishers or authors of the Document to the Document's overall subject (or to related matters) and contains nothing that could fall directly within that overall subject. (Thus, if the Document is in part a textbook of mathematics, a Secondary Section may not explain any mathematics.) The relationship could be a matter of historical connection with the subject or with related matters, or of legal, commercial, philosophical, ethical or political position regarding them.

The "Invariant Sections" are certain Secondary Sections whose titles are designated, as being those of Invariant Sections, in the notice that says that the Document is released under this License. If a section does not fit the above definition of Secondary then it is not allowed to be designated as Invariant. The Document may contain zero Invariant Sections. If the Document does not identify any Invariant Sections then there are none.

The "Cover Texts" are certain short passages of text that are listed, as Front-Cover Texts or Back-Cover Texts, in the notice that says that the Document is released under this License. A Front-Cover Text may be at most 5 words, and a Back-Cover Text may be at most 25 words.

A "Transparent" copy of the Document means a machine-readable copy, represented in a format whose specification is available to the general public, that is suitable for revising the document straightforwardly with generic text editors or (for images composed of pixels) generic paint programs or (for drawings) some widely available drawing editor, and that is suitable for input to text formatters or for automatic translation to a variety of formats suitable for input to text formatters. A copy made in an otherwise Transparent file format whose markup, or absence of markup, has been arranged to thwart or discourage subsequent modification by readers is not Transparent. An image format is not Transparent if used for any substantial amount of text. A copy that is not "Transparent" is called "Opaque".

Examples of suitable formats for Transparent copies include plain ASCII without markup, Texinfo input format, LaTeX input format, SGML or XML using a publicly available DTD, and standard-conforming simple HTML, PostScript or PDF designed for human modification. Examples of transparent image formats include PNG, XCF and JPG. Opaque formats include proprietary formats that can be read and edited only by proprietary word processors, SGML or XML for which the DTD and/or processing tools are not generally available, and the machine-generated HTML, PostScript or PDF produced by some word processors for output purposes only.

The "Title Page" means, for a printed book, the title page itself, plus such following pages as are needed to hold, legibly, the material this License requires to appear in the title page. For works in formats which do not have any title page as such, "Title Page" means the text near the most prominent appearance of the work's title, preceding the beginning of the body of the text.

A section "Entitled XYZ" means a named subunit of the Document whose title either is precisely XYZ or contains XYZ in parentheses following text that translates XYZ in another language. (Here XYZ stands for a specific section name mentioned below, such as "Acknowledgements", "Dedications", "Endorsements", or "History".) To "Preserve the Title" of such a section when you modify the Document means that it remains a section "Entitled XYZ" according to this definition.

The Document may include Warranty Disclaimers next to the notice which states that this License applies to the Document. These Warranty Disclaimers are considered to be included by reference in this License, but only as regards disclaiming warranties: any other implication that these Warranty Disclaimers may have is void and has no effect on the meaning of this License.

2. VERBATIM COPYING

You may copy and distribute the Document in any medium, either commercially or non-commercially, provided that this License, the copyright notices, and the license notice saying this License applies to the Document are reproduced in all copies, and that you add no other conditions

whatsoever to those of this License. You may not use technical measures to obstruct or control the reading or further copying of the copies you make or distribute. However, you may accept compensation in exchange for copies. If you distribute a large enough number of copies you must also follow the conditions in section 3.

You may also lend copies, under the same conditions stated above, and you may publicly display copies.

3. COPYING IN QUANTITY

If you publish printed copies (or copies in media that commonly have printed covers) of the Document, numbering more than 100, and the Document's license notice requires Cover Texts, you must enclose the copies in covers that carry, clearly and legibly, all these Cover Texts: Front-Cover Texts on the front cover, and Back-Cover Texts on the back cover. Both covers must also clearly and legibly identify you as the publisher of these copies. The front cover must present the full title with all words of the title equally prominent and visible. You may add other material on the covers in addition. Copying with changes limited to the covers, as long as they preserve the title of the Document and satisfy these conditions, can be treated as verbatim copying in other respects.

If the required texts for either cover are too voluminous to fit legibly, you should put the first ones listed (as many as fit reasonably) on the actual cover, and continue the rest onto adjacent pages.

If you publish or distribute Opaque copies of the Document numbering more than 100, you must either include a machine-readable Transparent copy along with each Opaque copy, or state in or with each Opaque copy a computer-network location from which the general network-using public has access to download using public-standard network protocols a complete Transparent copy of the Document, free of added material. If you use the latter option, you must take reasonably prudent steps, when you begin distribution of Opaque copies in quantity, to ensure that this Transparent copy will remain thus accessible at the stated location until at least one year after the last time you distribute an Opaque copy (directly or through your agents or retailers) of that edition to the public.

It is requested, but not required, that you contact the authors of the Document well before redistributing any large number of copies, to give them a chance to provide you with an updated version of the Document.

4. MODIFICATIONS

You may copy and distribute a Modified Version of the Document under the conditions of sections 2 and 3 above, provided that you release the Modified Version under precisely this License, with the Modified Version filling the role of the Document, thus licensing distribution and modification of the Modified Version to whoever possesses a copy of it. In addition, you must do these things in the Modified Version:

- A. Use in the Title Page (and on the covers, if any) a title distinct from that of the Document, and from those of previous versions (which should, if there were any, be listed in the History section of the Document). You may use the same title as a previous version if the original publisher of that version gives permission.
- B. List on the Title Page, as authors, one or more persons or entities responsible for authorship of the modifications in the Modified Version, together with at least five of the principal authors of the Document (all of its principal authors, if it has fewer than five), unless they release you from this requirement.
- C. State on the Title page the name of the publisher of the Modified Version, as the publisher.
- D. Preserve all the copyright notices of the Document.
- E. Add an appropriate copyright notice for your modifications adjacent to the other copyright notices.
- F. Include, immediately after the copyright notices, a license notice giving the public permission to use the Modified Version under the terms of this License, in the form shown in the Addendum below.
- G. Preserve in that license notice the full lists of Invariant Sections and required Cover Texts given in the Document's license notice.
- H. Include an unaltered copy of this License.
- I. Preserve the section Entitled "History", Preserve its Title, and add to it an item stating at least the title, year, new authors, and publisher of the Modified Version as given on the Title Page. If there is no section Entitled "History" in the Document, create one stating the title, year, authors, and publisher of the Document as given on its Title Page, then add an item describing the Modified Version as stated in the previous sentence.

- J. Preserve the network location, if any, given in the Document for public access to a Transparent copy of the Document, and likewise the network locations given in the Document for previous versions it was based on. These may be placed in the "History" section. You may omit a network location for a work that was published at least four years before the Document itself, or if the original publisher of the version it refers to gives permission.
- K. For any section Entitled "Acknowledgements" or "Dedications", Preserve the Title of the section, and preserve in the section all the substance and tone of each of the contributor acknowledgements and/or dedications given therein.
- L. Preserve all the Invariant Sections of the Document, unaltered in their text and in their titles. Section numbers or the equivalent are not considered part of the section titles.
- M. Delete any section Entitled "Endorsements". Such a section may not be included in the Modified Version.
- N. Do not retitle any existing section to be Entitled "Endorsements" or to conflict in title with any Invariant Section.
- O. Preserve any Warranty Disclaimers.

If the Modified Version includes new front-matter sections or appendices that qualify as Secondary Sections and contain no material copied from the Document, you may at your option designate some or all of these sections as invariant. To do this, add their titles to the list of Invariant Sections in the Modified Version's license notice. These titles must be distinct from any other section titles.

You may add a section Entitled "Endorsements", provided it contains nothing but endorsements of your Modified Version by various parties--for example, statements of peer review or that the text has been approved by an organization as the authoritative definition of a standard.

You may add a passage of up to five words as a Front-Cover Text, and a passage of up to 25 words as a Back-Cover Text, to the end of the list of Cover Texts in the Modified Version. Only one passage of Front-Cover Text and one of Back-Cover Text may be added by (or through arrangements made by) any one entity. If the Document already includes a cover text for the same cover, previously added by you or by arrangement made by the same entity you are acting on behalf of, you may not add another; but you may replace the old one, on explicit permission from the previous publisher that added the old one.

The author(s) and publisher(s) of the Document do not by this License give permission to use their names for publicity for or to assert or imply endorsement of any Modified Version.

5. COMBINING DOCUMENTS

You may combine the Document with other documents released under this License, under the terms defined in section 4 above for modified versions, provided that you include in the combination all of the Invariant Sections of all of the original documents, unmodified, and list them all as Invariant Sections of your combined work in its license notice, and that you preserve all their Warranty Disclaimers.

The combined work need only contain one copy of this License, and multiple identical Invariant Sections may be replaced with a single copy. If there are multiple Invariant Sections with the same name but different contents, make the title of each such section unique by adding at the end of it, in parentheses, the name of the original author or publisher of that section if known, or else a unique number. Make the same adjustment to the section titles in the list of Invariant Sections in the license notice of the combined work.

In the combination, you must combine any sections Entitled "History" in the various original documents, forming one section Entitled "History"; likewise combine any sections Entitled "Acknowledgements", and any sections Entitled "Dedications". You must delete all sections Entitled "Endorsements".

6. COLLECTIONS OF DOCUMENTS

You may make a collection consisting of the Document and other documents released under this License, and replace the individual copies of this License in the various documents with a single copy that is included in the collection, provided that you follow the rules of this License for verbatim copying of each of the documents in all other respects.

You may extract a single document from such a collection, and distribute it individually under this License, provided you insert a copy of this License into the extracted document, and follow this License in all other respects regarding verbatim copying of that document.

7. AGGREGATION WITH INDEPENDENT WORKS

A compilation of the Document or its derivatives with other separate and independent documents or works, in or on a volume of a storage or distribution medium, is called an "aggregate" if the copyright resulting from the compilation is not used to limit the legal rights of the compilation's users beyond what the individual works permit. When the Document is included in an aggregate, this License does not apply to the other works in the aggregate which are not themselves derivative works of the Document.

If the Cover Text requirement of section 3 is applicable to these copies of the Document, then if the Document is less than one half of the entire aggregate, the Document's Cover Texts may be placed on covers that bracket the Document within the aggregate, or the electronic equivalent of covers if the Document is in electronic form. Otherwise they must appear on printed covers that bracket the whole aggregate.

8. TRANSLATION

Translation is considered a kind of modification, so you may distribute translations of the Document under the terms of section 4. Replacing Invariant Sections with translations requires special permission from their copyright holders, but you may include translations of some or all Invariant Sections in addition to the original versions of these Invariant Sections. You may include a translation of this License, and all the license notices in the Document, and any Warranty Disclaimers, provided that you also include the original English version of this License and the original versions of those notices and disclaimers. In case of a disagreement between the translation and the original version of this License or a notice or disclaimer, the original version will prevail.

If a section in the Document is Entitled "Acknowledgements", "Dedications", or "History", the requirement (section 4) to Preserve its Title (section 1) will typically require changing the actual title.

9. TERMINATION

You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Document except as expressly provided for under this License. Any other attempt to copy, modify, sublicense or distribute the Document is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

10. FUTURE REVISIONS OF THIS LICENSE

The Free Software Foundation may publish new, revised versions of the GNU Free Documentation License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns. See <https://www.gnu.org/copyleft/>.

Each version of the License is given a distinguishing version number. If the Document specifies that a particular numbered version of this License "or any later version" applies to it, you have the option of following the terms and conditions either of that specified version or of any later version that has been published (not as a draft) by the Free Software Foundation. If the Document does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published (not as a draft) by the Free Software Foundation.

ADDENDUM: How to use this License for your documents

```
Copyright (c) YEAR YOUR NAME.  
Permission is granted to copy, distribute and/or modify this document  
under the terms of the GNU Free Documentation License, Version 1.2  
or any later version published by the Free Software Foundation;  
with no Invariant Sections, no Front-Cover Texts, and no Back-Cover Texts.  
A copy of the license is included in the section entitled "GNU  
Free Documentation License".
```

If you have Invariant Sections, Front-Cover Texts and Back-Cover Texts, replace the "with...Texts." line with this:

```
with the Invariant Sections being LIST THEIR TITLES, with the  
Front-Cover Texts being LIST, and with the Back-Cover Texts being LIST.
```

If you have Invariant Sections without Cover Texts, or some other combination of the three, merge those two alternatives to suit the situation.

If your document contains nontrivial examples of program code, we recommend releasing these examples in parallel under your choice of free software license, such as the GNU General Public License, to permit their use in free software.