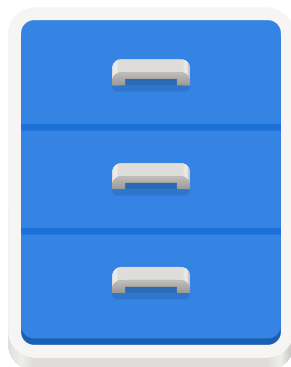


Utiliser le gestionnaire de fichiers d'Ubuntu

Tutoriel destiné aux utilisateurs qui migrent de Windows (ou macOS) vers Ubuntu 22.04

« Gnome Fichiers » est le gestionnaire de fichiers utilisé par Ubuntu et les distributions Linux basées sur Gnome. Il permet d'organiser vos données : rechercher, ouvrir, copier, déplacer, compresser ou supprimer des fichiers. Il permet la prévisualisation de certains médias (images, fichiers PDF,...) ou renommer en masse des fichiers, sans avoir à lancer un programme spécial.



Bien utiliser les fonctions de base du gestionnaire de fichier permet de classer ses données dans une arborescence de dossiers permettant de retrouver rapidement ses fichiers et de gagner du temps. Une organisation efficace des documents numériques permet également de limiter l'utilisation de documents papier dans les archives.

Table des matières

| | | | |
|----------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------|----|
| Rechercher un fichier..... | 2 | Renommer un ensemble de fichiers en un clic..... | 10 |
| Ouvrir le dossier où est stocké le fichier..... | 2 | Créer un fichier compressé (.zip)..... | 12 |
| Afficher les fichiers sous forme de liste / grille..... | 3 | Extraire les fichiers d'une archive .zip..... | 13 |
| Trier les fichiers par ordre alphabétique, taille, date. | 4 | Éjecter proprement une clé USB..... | 13 |
| Mettre un dossier fréquemment utilisé en signet..... | 5 | Vérifier l'espace disque disponible..... | 14 |
| Mettre des fichiers en favoris pour un bureau net..... | 6 | Afficher les métadonnées des fichiers..... | 15 |
| Accéder aux fichiers récents..... | 7 | Effectuer les mises à jour de sécurité de l'ordinateur. . | 16 |
| Navigations rapide dans les dossiers..... | 7 | Installer des applications..... | 18 |
| Créer un nouveau dossier..... | 8 | Résoudre une absence de son..... | 20 |
| Ouvrir un fichier avec une autre application..... | 8 | Résoudre les blocages d'impression..... | 22 |
| Sélectionner des fichiers simplement..... | 9 | Résoudre un gel du PC..... | 23 |

Version du 13 janvier 2022. Lien vers la dernière version : [format PDF](#) – [format LibreOffice Writer \(.ODT\)](#)

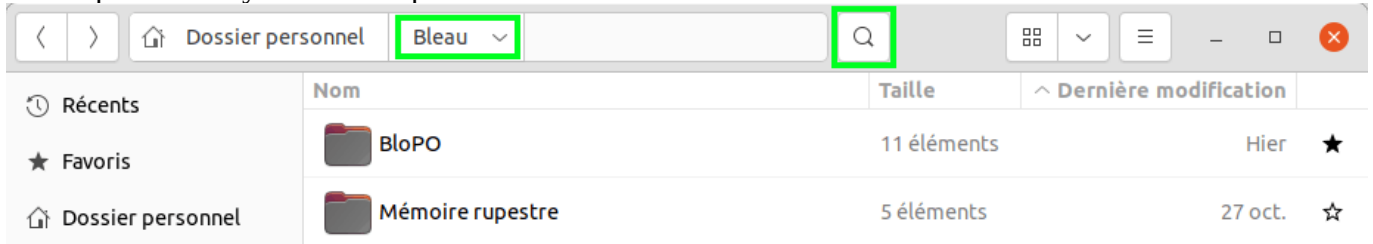
Ce document créé par [Vivien Guéant](#) est publié sous la [licence Creative Commons BY-SA 4.0](#).

Vous êtes invité à le diffuser, le modifier et le redistribuer. Les suggestions, améliorations ou propositions de nouveaux chapitres sont à faire sur la plateforme de votre choix : [Forum LaFibre.info](#) , [GitHub](#) ou [Twitter](#).

Rechercher un fichier

1 : Se rendre dans le dossier où chercher le fichier ;

2 : Cliquer sur le symbole « loupe » à droite et rentrer le texte à chercher.



Attention : ici la recherche se fera dans le dossier « Bleu » et ses sous-dossier.

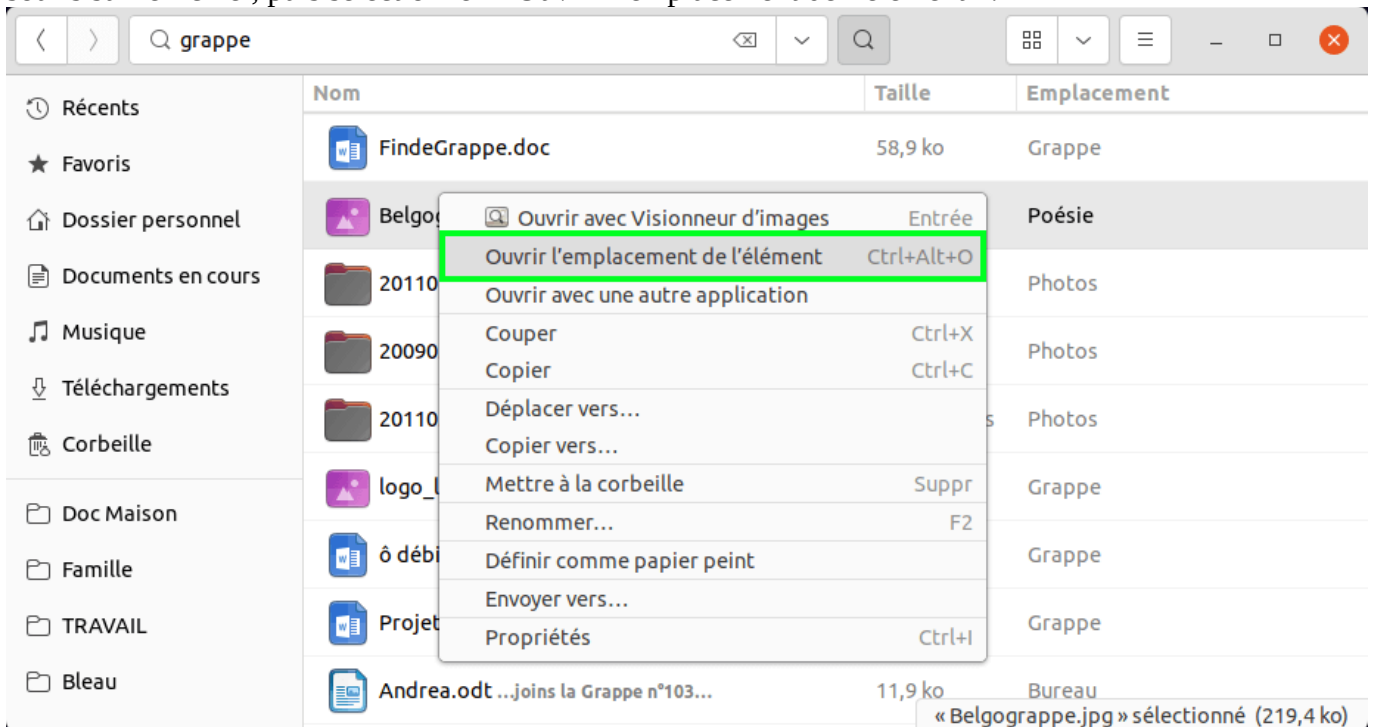
Pour chercher dans l'ensemble du « Dossier personnel », il faut au préalable cliquer sur ce dernier, avant de cliquer sur le symbole « loupe ».



Ouvrir le dossier où est stocké le fichier

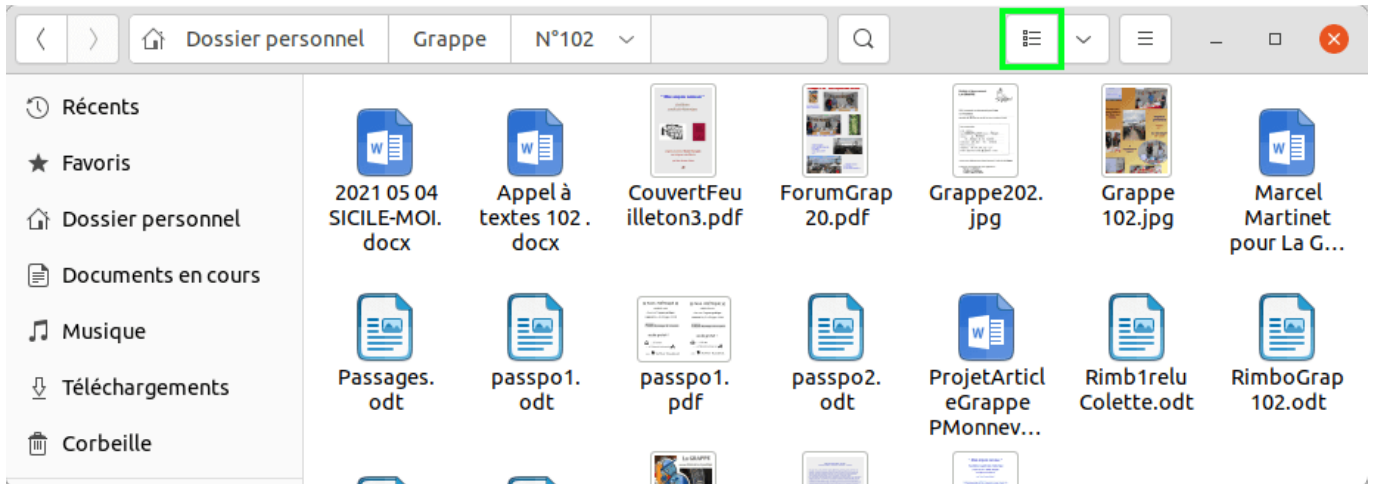
Ci-dessous, nous avons fait une recherche. Le fichier sélectionné est dans le dossier « Poésie ».

Pour afficher rapidement ce dossier et tous les fichiers qu'il contient, cliquer avec le bouton droit de la souris sur le fichier, puis sélectionner « Ouvrir l'emplacement de l'élément ».

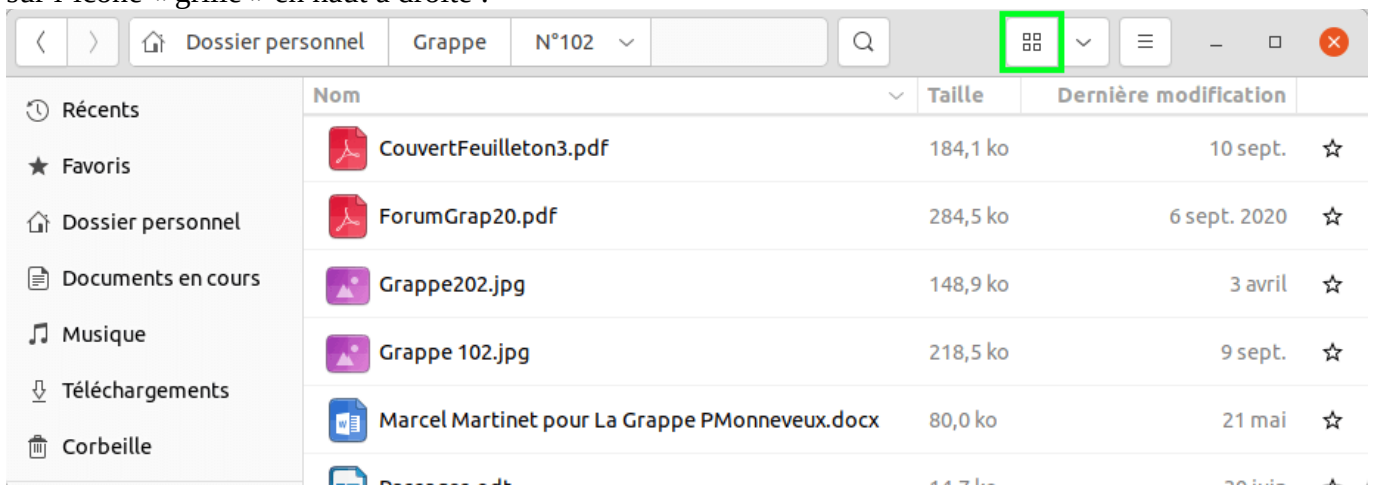


Afficher les fichiers sous forme de liste / grille

Si l'affichage est sous forme de grille (c'est le cas ci-dessous), il faut cliquer sur l'icône « liste » en haut à droite :

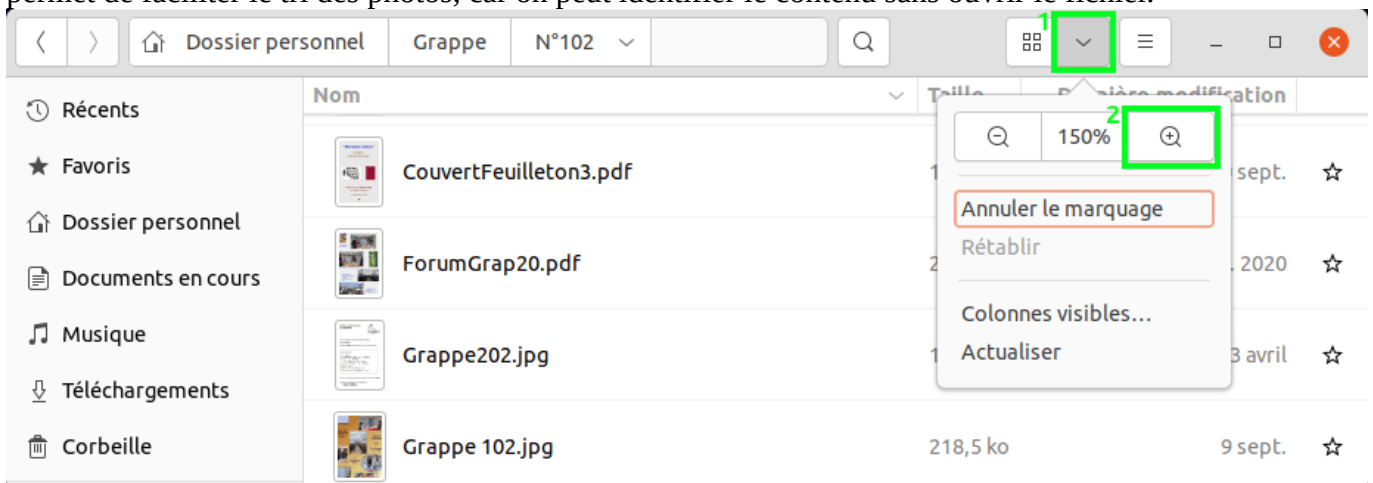


On bascule sur une liste de fichier (c'est le cas ci-dessous). On peut repasser en mode grille en cliquant sur l'icône « grille » en haut à droite :



La taille des icônes est maintenant trop petite pour afficher le contenu des PDF et des images.

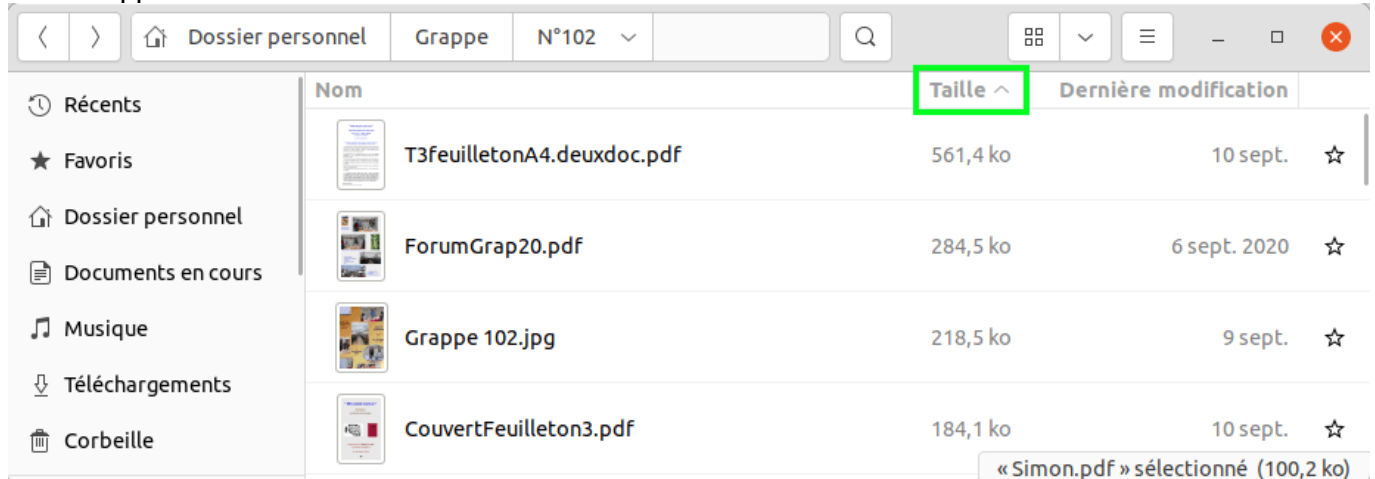
Il est possible d'agrandir ou réduire la taille des icônes, avec la loupe. Agrandir au maximum la taille permet de faciliter le tri des photos, car on peut identifier le contenu sans ouvrir le fichier.



Trier les fichiers par ordre alphabétique, taille, date

Par défaut les fichiers d'un dossier sont triés dans l'ordre alphabétique.

Pour trier les fichiers par taille, il faut cliquer sur le mot « Taille » en haut de la liste des fichiers. Les fichiers sont alors triés du plus petit au plus gros. Pour trier du plus grand au plus petit, il faut faire un second appui sur le mot « Taille » en haut de la liste des fichiers.



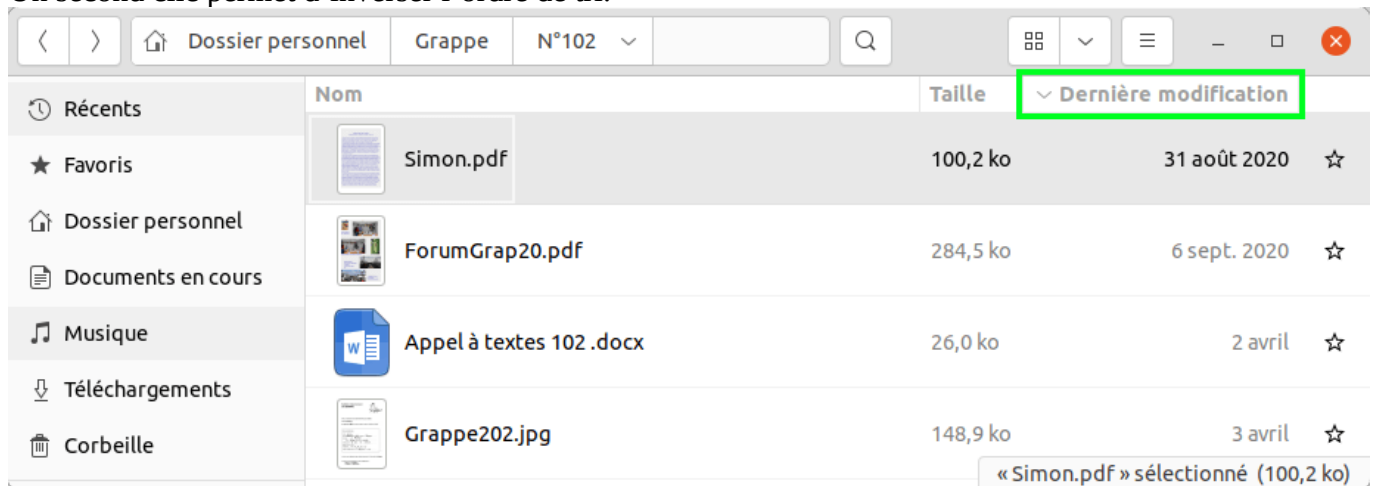
The screenshot shows a file manager window titled "Dossier personnel" with a search bar and navigation icons. The file list is sorted by size, with the "Taille" column header highlighted in green. The files listed are:

| Nom | Taille | Dernière modification |
|----------------------------|----------|-----------------------|
| T3feuilletonA4.deuxdoc.pdf | 561,4 ko | 10 sept. |
| ForumGrap20.pdf | 284,5 ko | 6 sept. 2020 |
| Grappe 102.jpg | 218,5 ko | 9 sept. |
| CouvertFeuilleton3.pdf | 184,1 ko | 10 sept. |

A status bar at the bottom indicates "« Simon.pdf » sélectionné (100,2 ko)".

Trier par date :

Pour trier par date, il faut cliquer sur le mot « Dernière modification » en haut de la liste des fichiers. Un second clic permet d'inverser l'ordre de tri.



The screenshot shows the same file manager window, but now sorted by date. The "Dernière modification" column header is highlighted in green. The files listed are:

| Nom | Taille | Dernière modification |
|--------------------------|----------|-----------------------|
| Simon.pdf | 100,2 ko | 31 août 2020 |
| ForumGrap20.pdf | 284,5 ko | 6 sept. 2020 |
| Appel à textes 102 .docx | 26,0 ko | 2 avril |
| Grappe202.jpg | 148,9 ko | 3 avril |

A status bar at the bottom indicates "« Simon.pdf » sélectionné (100,2 ko)".

Repasser sur l'ordre alphabétique :

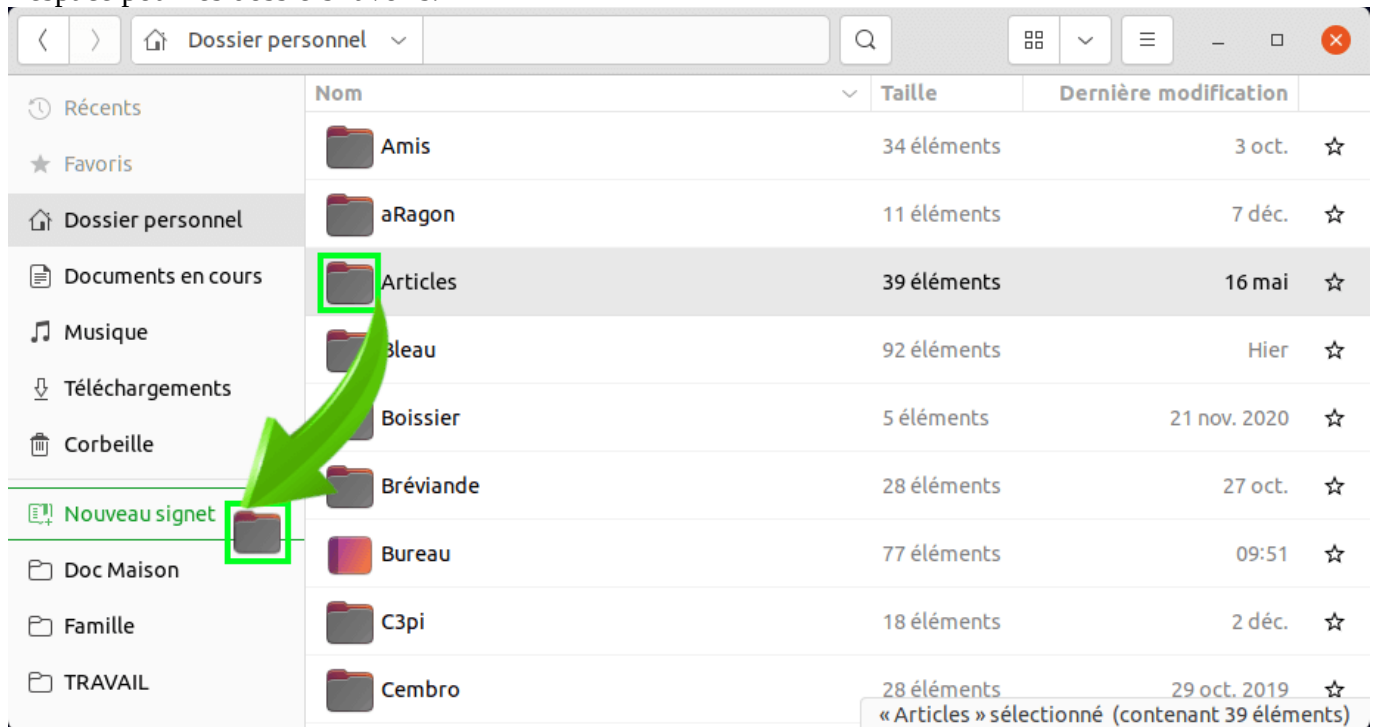
Cliquer sur le mot « Nom » en haut de la liste des fichiers pour passer en ordre alphabétique (A=>Z et Z=>A au second clic sur le mot « Nom »).

Attention : Si le dossier comporte des sous-dossiers, ils sont triés en premier avant les fichiers : Tous les sous-dossiers triés par ordre alphabétique suivit de tous les fichiers triés par ordre alphabétique.

Mettre un dossier fréquemment utilisé en signet

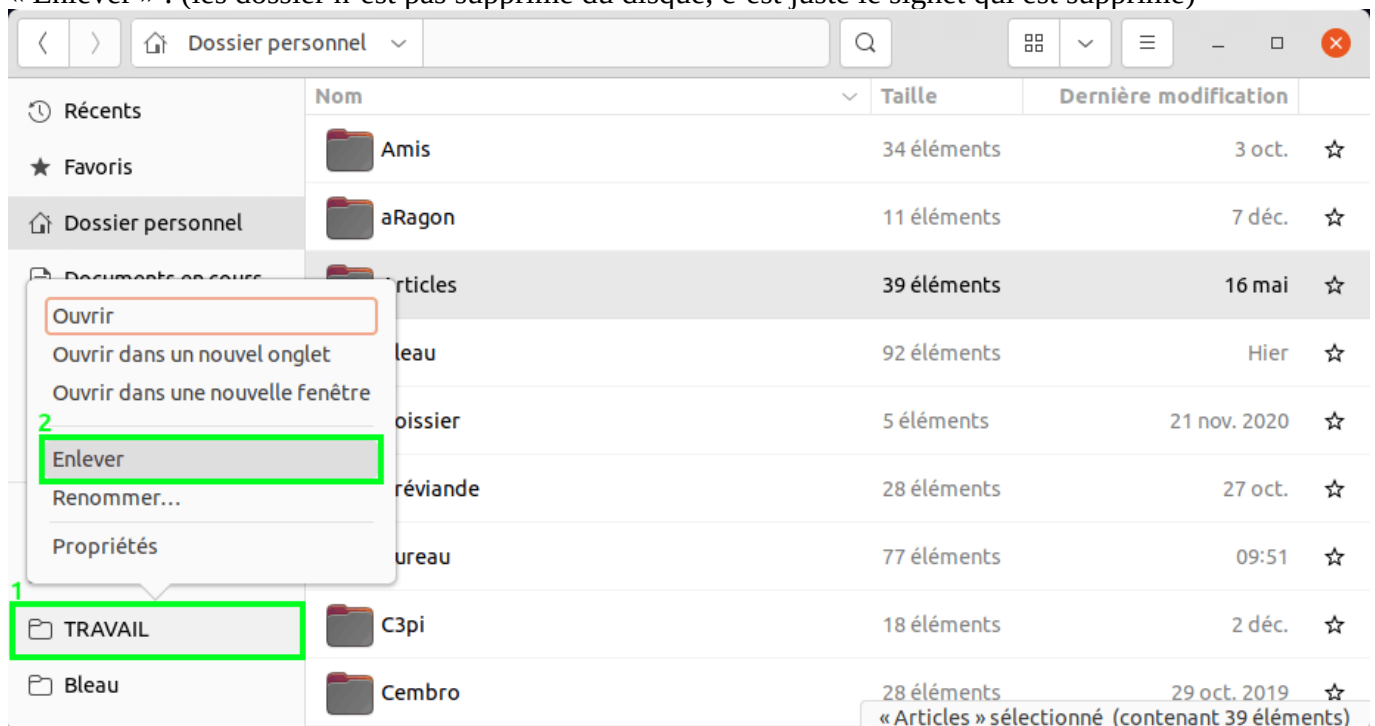
Cela permet d'accéder rapidement aux dossiers que vous utilisez le plus souvent.

Il suffit de prendre le dossier avec la souris et le déplacer en bas à gauche, sous la « Corbeille », c'est l'espace pour les dossiers favoris.



Supprimer un signet :

Pour supprimer un signet, il faut cliquer avec le bouton droit de la souris sur ce signet et cliquer sur « Enlever » : (les dossier n'est pas supprimé du disque, c'est juste le signet qui est supprimé)



Mettre des fichiers en favoris pour un bureau net

Comment gérer tous les fichiers / dossiers en cours, sans encombrer le bureau ?

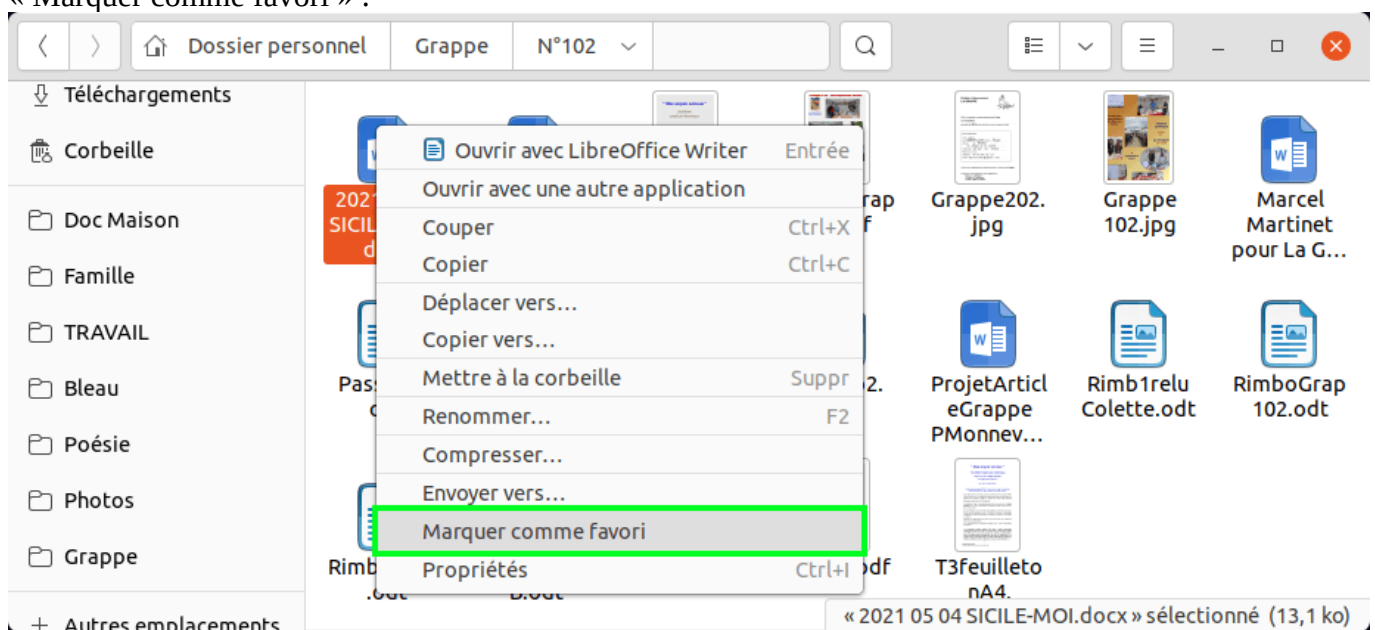
Cela passe par deux dossiers listés en haut à gauche :

- Favoris
- Téléchargements

Les fichiers qui ont vocation à être supprimés une fois traités sont placés dans le dossier « Téléchargement », le dossier où les fichiers téléchargés d'internet arrivent.

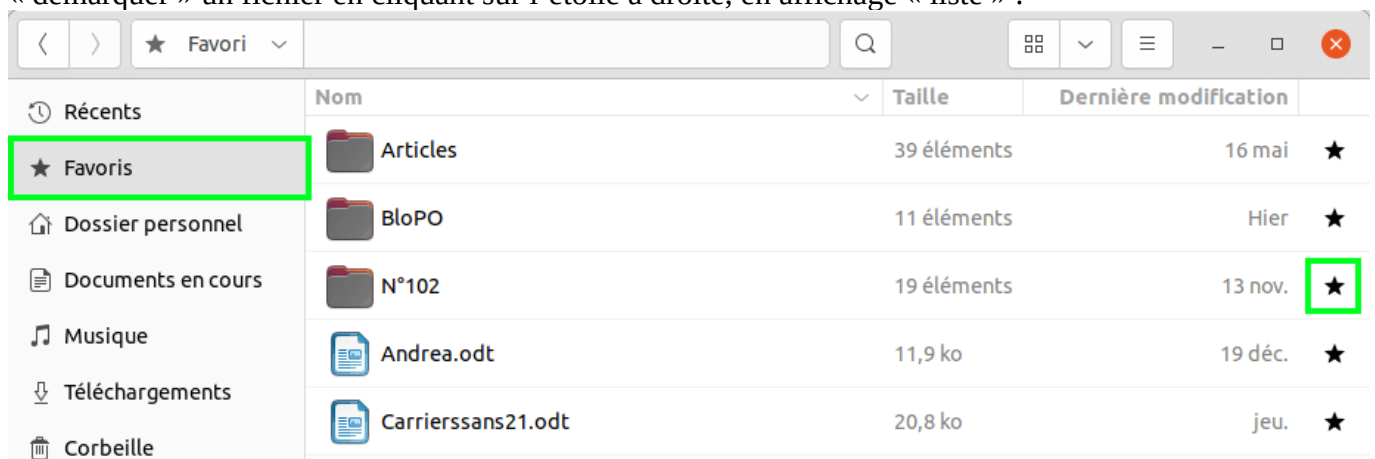
Les fichiers qui ont vocation à être gardés une fois traités sont placés dans leur dossier cible, et seront marqués comme « favoris ». Une fois le traitement fait, ils seront démarqués, ce qui est rapide à faire.

En affichage « grille », on clique sur le fichier ou dossier concerné avec le bouton droit et on clique sur « Marquer comme favori » :



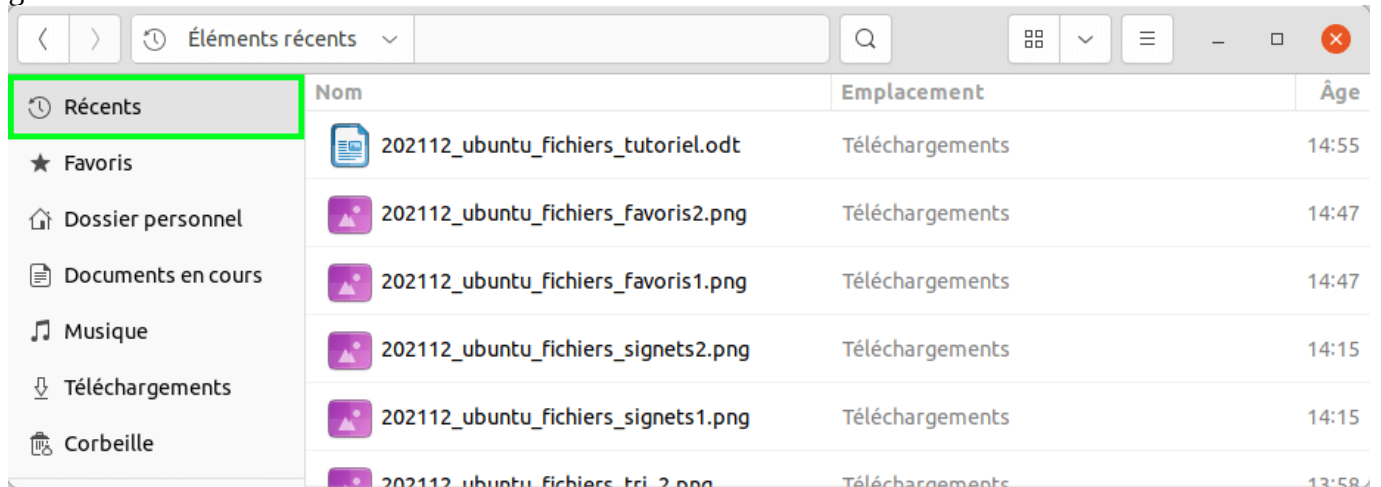
En affichage « liste », il faut cliquer sur la petite étoile située à la droite de la ligne du fichier.

Les fichiers marqués sont listés dans leur dossier d'origine et dans « Favoris ». On peut facilement « démarquer » un fichier en cliquant sur l'étoile à droite, en affichage « liste » :



Accéder aux fichiers récents

Les fichiers récemment créés ou modifiés sont disponibles dans le menu « Récents » tout en haut à gauche :



Navigation rapide dans les dossiers

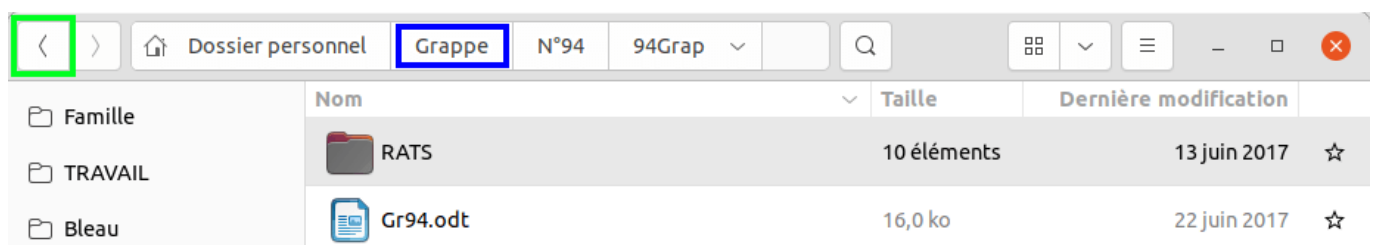
Il est possible de naviguer de multiples façon dans arborescence du disque :

- En partant du dossier personnel ;
- En partant des dossiers du volet à gauche (dossiers épinglés, favoris,...) ;
- En partant d'une recherche.

Lors de la navigation, il est possible de revenir à l'emplacement précédent avec l'icône « En arrière » située tout en haut à gauche et entourée en vert ci-dessous.

Par exemple pour se rendre au dossier « Grappe » que j'ai entouré de bleu, situé deux fois avant celui sur lequel nous sommes, il est possible de :

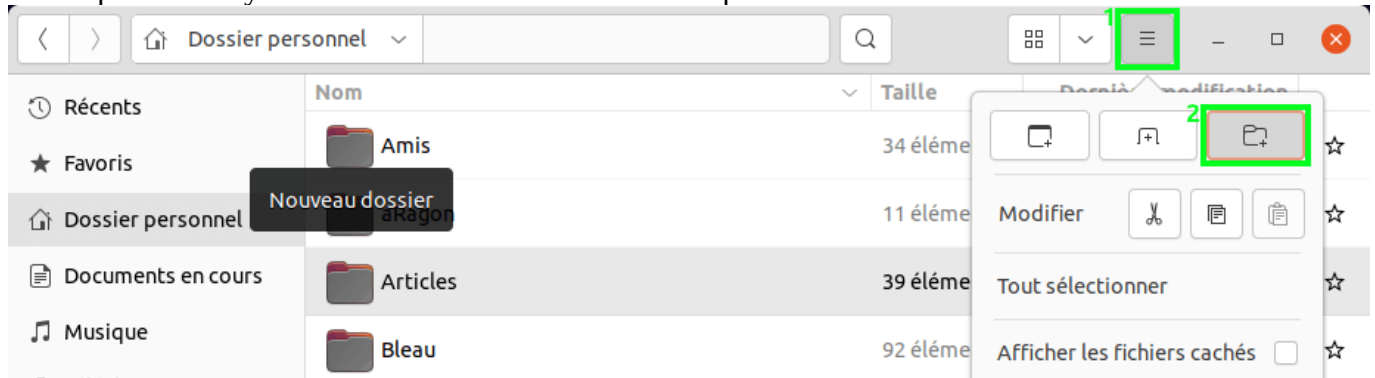
- Cliquer deux fois sur l'icône « en arrière » pour revenir deux fois en arrière ;
- Cliquer une fois sur « Grappe » (celui qui est entouré en bleu) pour aller directement au dossier en question.



Créer un nouveau dossier

1 : Aller dans le menu latéral en haut à droite ;

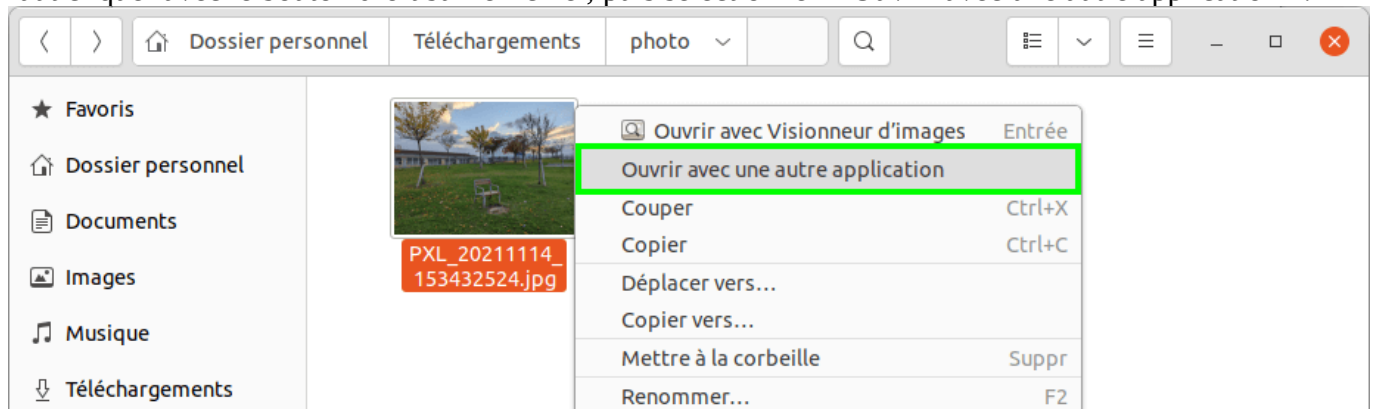
2 : Cliquer sur le symbole « dossier » de droite avec un petit « + ».



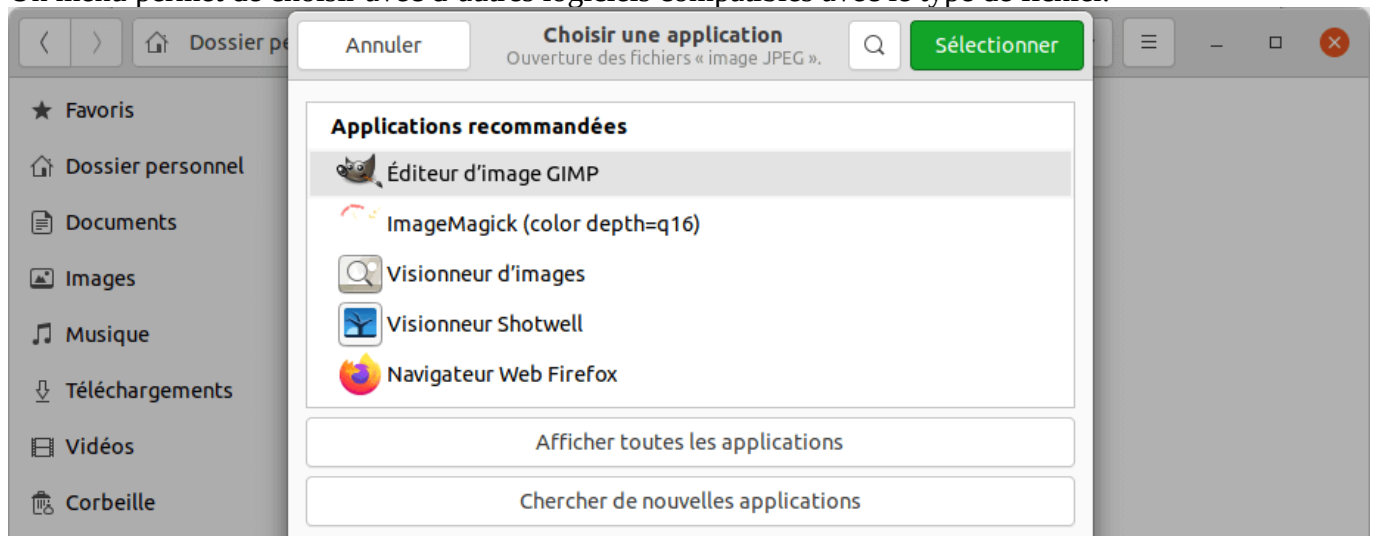
Ouvrir un fichier avec une autre application

Pour chaque type de fichier, il y a une application par défaut. Par exemple une photo va s'ouvrir avec le visionneur d'images.

Pour ouvrir un fichier avec une autre application, par exemple une photo avec Gimp pour la retoucher, il faut cliquer avec le bouton droit sur le fichier, puis sélectionner « Ouvrir avec une autre application ».



Un menu permet de choisir avec d'autres logiciels compatibles avec le type de fichier.

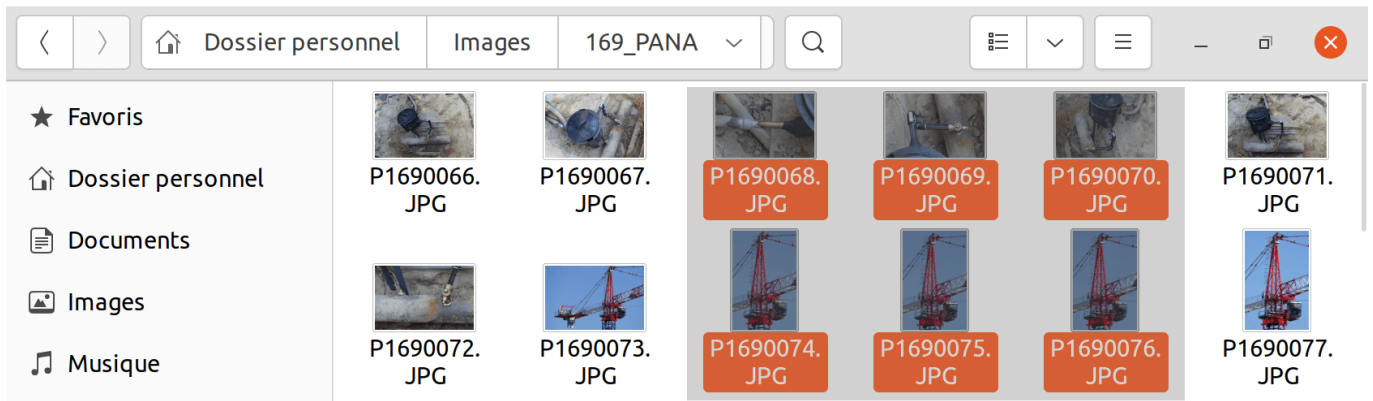


Sélectionner des fichiers simplement

Il existe plusieurs méthodes pour sélectionner des fichiers quand on est dans un dossier :

Sélection de tous les fichiers avec le clavier, En appuyant sur « Ctrl » + « A » (la touche « Ctrl » reste enfoncée pendant que l'on appuie brièvement sur la touche « A ») tous les fichiers du dossier sont sélectionnés.

Sélection en affichage « grille », il faut créer un rectangle : tous les fichiers dans le rectangle seront sélectionnés. Ci-dessous 6 fichiers sont sélectionnés.



Sélection en affichage « liste », on peut faire une sélection contiguë en cliquant sur le premier fichier, puis on appuie et laisse enfoncée la touche majuscule pendant que l'on sélectionne le dernier fichier de la liste. Ci-dessous, on a sélectionné le fichier en haut et le fichier en bas : Le fichier entre les deux devient sélectionné.

| | Nom | Taille | ^ Dernière modification |
|---------------------|--------------|--------|-------------------------|
| ★ Favoris | P1690169.JPG | 2,1 Mo | 09:18 |
| 🏠 Dossier personnel | P1690168.JPG | 2,1 Mo | 09:18 |
| 📄 Documents | P1690167.JPG | 2,1 Mo | 09:18 |
| 🖼️ Images | P1690166.JPG | 2,1 Mo | 09:18 |
| | P1690165.JPG | 2,1 Mo | 09:18 |
| | P1690164.JPG | 2,1 Mo | 09:18 |


Supprimer ou rajouter des fichiers à la sélection : (valable que la sélection initiale soit avec « Ctrl »+ « A », en mode « grille » ou en mode « liste »)

Il suffit de maintenir la touche « Ctrl » enfoncée et de cliquer sur un fichier de la sélection pour le supprimer de la sélection.

Pour rajouter un fichier à la sélection, il suffit de cliquer sur ce dernier, toujours avec la touche « Ctrl » enfoncée.

Renommer un ensemble de fichiers en un clic

« Gnome Fichiers » propose des fonctions évoluées (qui n'existent pas en natif sous d'autres systèmes d'exploitation) pour renommer les fichiers. Je vais prendre en exemple des photos, qui doivent être renommés pour avoir la date et/ou le nom de l'événement dans le nom du fichier.

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Nouveau dossier contenant la sélection (100 éléments) | |
|  Ouvrir avec Visionneur d'images | Entrée |
| Ouvrir avec une autre application | |
| Couper | Ctrl+X |
| Copier | Ctrl+C |
| Déplacer vers... | |
| Copier vers... | |
| Mettre à la corbeille | Suppr |
| Renommer... | F2 |
| Compresser... | |
| Envoyer vers... | |
| Marquer comme favori | |
| Propriétés | Ctrl+I |

Sélectionner les fichiers à renommer (voir section précédente)

Cliquer sur le bouton droit de la souris sur un des fichiers sélectionnés.

Cliquer sur « Renommer ».

Mode « Renommer en utilisant un modèle » : Il suffit de rajouter du texte avant et après le « [Nom du fichier original] » qui est présent et cliquer sur le bouton « Renommer » en haut à droite. J'ai souligné en bleu ce qui a été rajouté et en gris ce qui est présent par défaut :

Annuler **Renommer 100 fichiers** Renommer

Renommer en utilisant un modèle Rechercher et remplacer un texte

2022_[Nom du fichier original]_vacances + Ajouter

| | | |
|--------------|---|---------------------------------------------|
| P1690169.JPG | → | <u>2022_</u> P1690169 <u>_vacances</u> .JPG |
| P1690168.JPG | → | <u>2022_</u> P1690168 <u>_vacances</u> .JPG |
| P1690167.JPG | → | <u>2022_</u> P1690167 <u>_vacances</u> .JPG |

Le bouton « Ajouter » situé à droite permet de rajouter des éléments dynamiques :

- Une numérotation (un bouton permet de définir l'ordre)
- La date de création du fichier
- Le modèle de l'appareil photo, très pratique pour séparer les photos prises par plusieurs appareils
- Le nom du fichier original (champ présent par défaut)

La numérotation permet de supprimer le champ « [Nom du fichier original] » tout en garantissant qu'il n'y aura pas deux fichiers qui porteront le même nom.

Si deux fichiers sont amenés à porter le même nom, le bouton « Renommer » en haut à droite se grise et bloque l'opération.

+ Ajouter

- Nombres automatiques -
1, 2, 3, 4
01, 02, 03, 04
001, 002, 003, 004

— Métadonnées —
Date de création
Modèle de l'appareil photo
Nom du fichier original

Cela permet par exemple de renommer des photos par date avec une simple numérotation sur deux chiffres.

La ligne « Ordre de numérotation automatique » permet de définir si les fichiers sont numérotés en fonction de l'ordre alphabétique d'origine du fichier, de la date de création ou encore de la date de modification (il est possible de sélectionner le sens croissant ou décroissant).

The screenshot shows the 'Renommer 100 fichiers' window. At the top, there are buttons for 'Annuler' and 'Renommer'. Below, the 'Renommer en utilisant un modèle' option is selected. A text input field contains the pattern 'Mes_photos_[Date de création]_[01, 02, 03]' with a '+ Ajouter' button to its right. Below this, the 'Ordre de numérotation automatique' dropdown is set to 'Premier modifié'. A table below shows the transformation of four files:

| | | |
|----------------------|---|------------------------------|
| P1690060.JPG | → | Mes_photos_16-09-2021_01.JPG |
| P1690060 (copie).JPG | → | Mes_photos_16-09-2021_02.JPG |
| P1690061.JPG | → | Mes_photos_16-09-2021_03.JPG |
| P1690062.JPG | → | Mes_photos_16-09-2021_04.JPG |

Mode « Rechercher et remplacer un texte » : Très puissant, ce mode permet de faire un « rechercher / remplacer » sur les noms des fichiers sélectionnés. Ce mode permet également de modifier l'extension du fichier (par exemple remplacer l'extension « .JPG » par « .jpg »).

- Les fichiers où le « Texte existant » (2) n'est pas présent ne sont pas modifiés.
- Si le champ « Remplacer par » (3) n'est pas rempli, l'outil supprime le « Texte existant » (2) des fichiers.

On peut voir en temps réel l'effet que cela va avoir sur le fichier, mais cela n'est appliqué que quand on clique sur le bouton « Renommer » (4).

The screenshot shows the 'Renommer 100 fichiers' window with the 'Rechercher et remplacer un texte' mode selected. The 'Renommer' button is highlighted with a green box and the number 4. The 'Rechercher et remplacer un texte' option is also highlighted with a green box and the number 1. Below, there are two input fields: 'Texte existant' (2) containing 'P16901' and 'Remplacer par' (3) containing 'Mes_photos_de_vacances_'. A table below shows the transformation of three files:

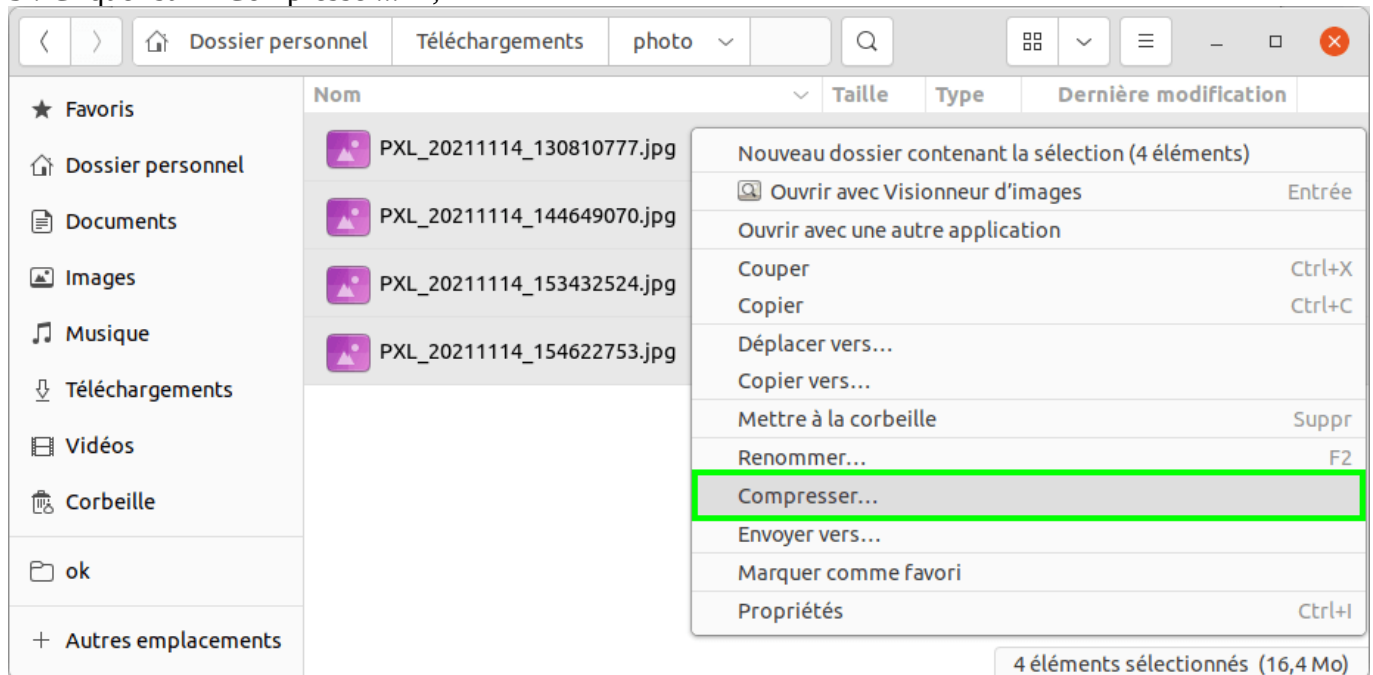
| | | |
|--------------|---|-------------------------------|
| P1690169.JPG | → | Mes_photos_de_vacances_69.JPG |
| P1690168.JPG | → | Mes_photos_de_vacances_68.JPG |
| P1690167.JPG | → | Mes_photos_de_vacances_67.JPG |

Créer un fichier compressé (.zip)

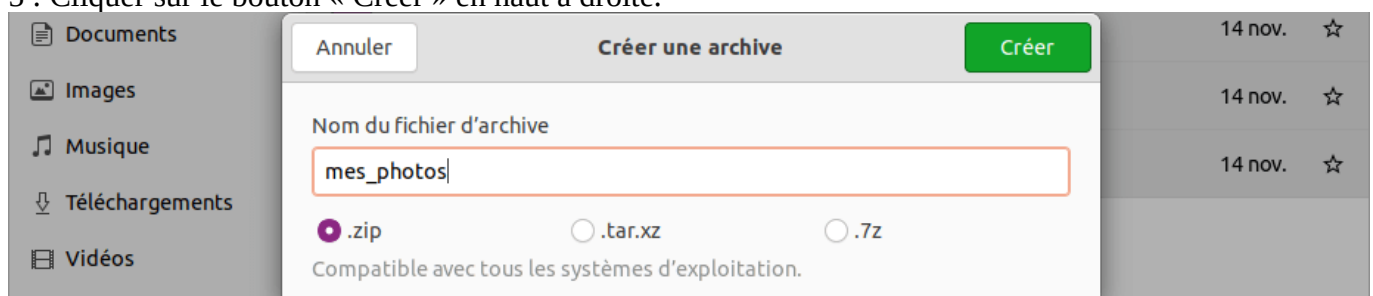
Un fichier Zip permet de regrouper plusieurs fichiers en un seul, pour faciliter les échanges.

Par exemple si vous avez des fichiers trop volumineux pour être envoyé dans un mail, il faut les compresser dans un fichier qui sera transféré dans un outil de partage de fichier tel que [WeTransfer](#). Cela vous permet de récupérer une URL que vous envoyez dans un mail à la place des fichiers. Le lien de partage reste disponible pendant une dizaine de jours.

- 1 : Sélectionner les fichiers à compresser ;
- 2 : Cliquer avec le bouton droit sur un des fichiers sélectionnés ;
- 3 : Cliquer sur « Compresser... » ;



- 4 : Indiquer le nom du fichier .zip à créer ;
- 5 : Cliquer sur le bouton « Créer » en haut à droite.



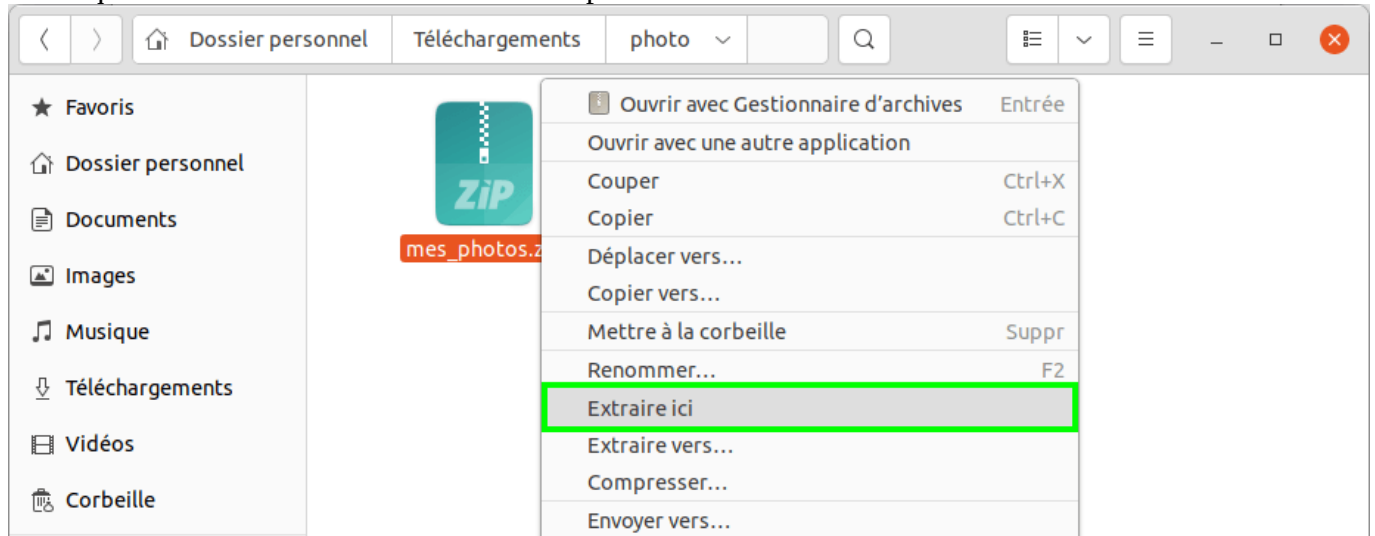
À noter que l'outil propose d'autre format que le .zip.

Le .zip n'est pas le meilleur en ratio de compression, mais il a l'avantage d'être lisible partout.

Attention : certaines entreprises bloquent les fichiers .zip dans des mails car de nombreux virus se cachent dans des fichiers .zip joint à des mails qui incident l'utilisateur à ouvrir le fichier. Si c'est le cas, vous pouvez utiliser le format « .tar.xz » si votre correspondant est sous Linux ou Mac et « .7z » si votre correspondant est sous Windows.


Extraire les fichiers d'une archive .zip

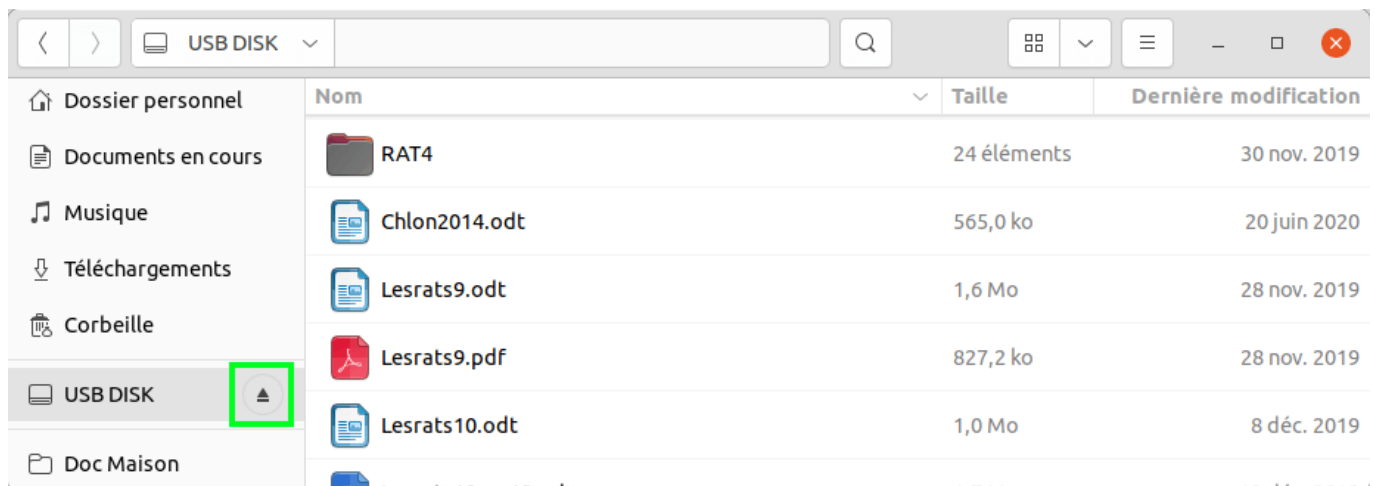
- 1 : Télécharger le fichier .zip que l'on vous a envoyé ;
- 2 : Cliquer avec le bouton droit sur le fichier puis « Extraire ici ».



Le choix de « Extraire vers... » permet de sélectionner un autre dossier pour extraire les fichiers.

Éjecter proprement une clé USB

Pour éjecter une clé USB, une carte SD ou un disque dur externe, il faut cliquer sur l'icône d'éjection  , que j'ai entouré en vert, située à droite de la clé USB.

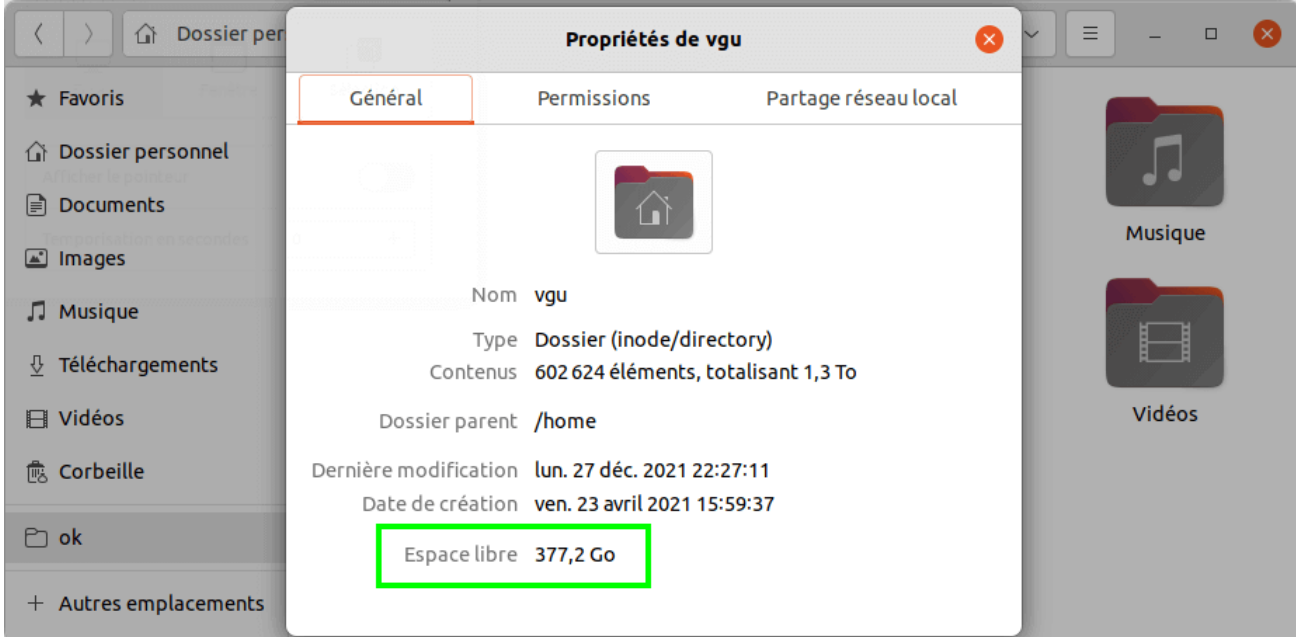


Une notification va apparaître en haut de l'écran autorisant l'éjection, demandant de patienter si des données doivent être écrites sur la clé USB ou refusant, si une application a ouvert un fichier situé sur cette clé USB (il faut donc au préalable fermer ce fichier).

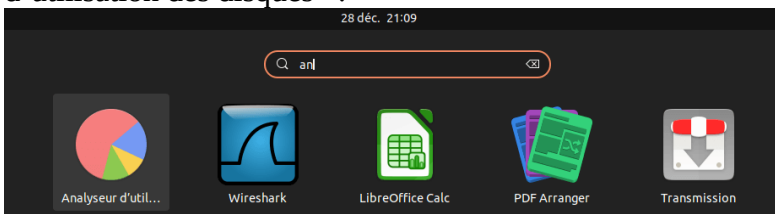
En cas de difficulté pour éjecter proprement une clé USB, il y a une solution simple : éteindre ou redémarrer l'ordinateur. Avant l'extinction, la clé USB sera proprement éjectée, après avoir forcé les applications qui utilisent des fichiers à se fermer si nécessaire.

Vérifier l'espace disque disponible

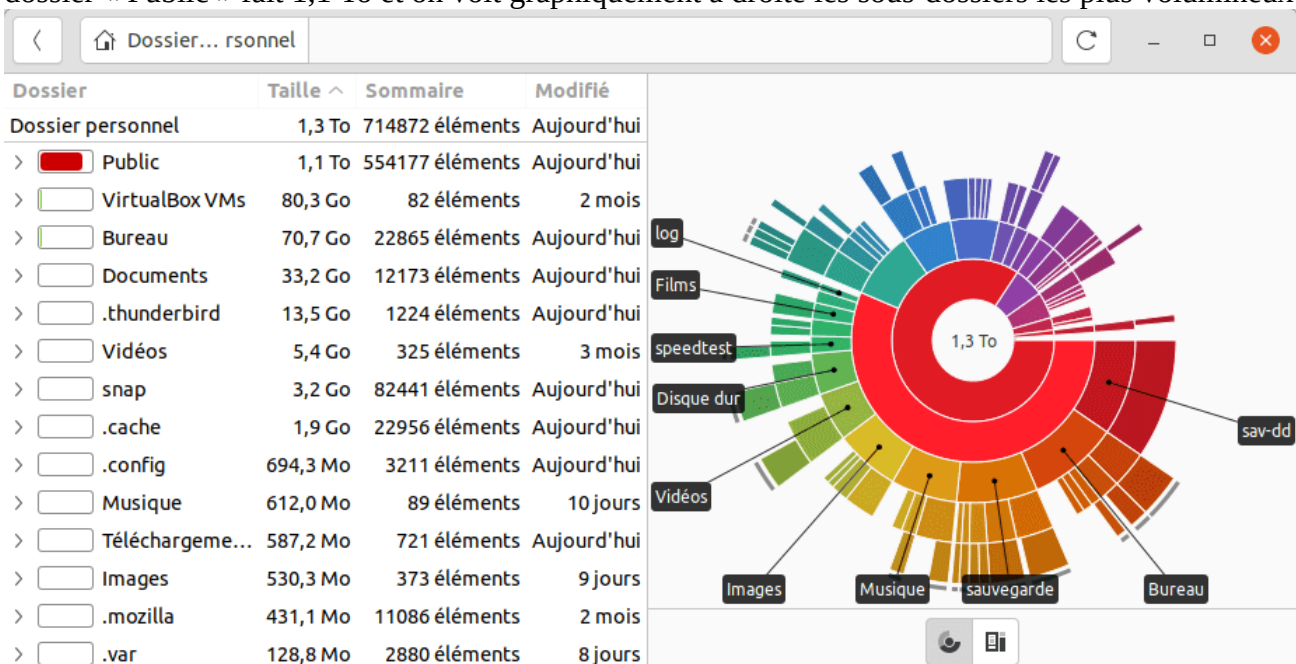
Il est possible de voir l'espace disponible en cliquant avec le bouton droit sur un espace vide de n'importe quel dossier. L'espace disponible du disque ou de la clé USB s'affiche en bas de la fenêtre de propriété :



Pour comprendre dans quel dossier par l'espace disque utilisé, il y a un outil fantastique. Pour le lancer, afficher toutes les applications et taper « ana » pour filtrer les applications. Cliquer sur « Analyseur d'utilisation des disques ».



L'analyseur d'utilisation des disques va vous permettre de voir quels sont les dossiers les plus gros (ici le dossier « Public » fait 1,1 To et on voit graphiquement à droite les sous-dossiers les plus volumineux :



Afficher les métadonnées des fichiers

Le gestionnaire de fichiers d'Ubuntu est en mesure de donner des métadonnées (informations) sur de nombreux médias. Il suffit de cliquer avec le bouton droit sur un fichier puis faire « Propriétés ».

Exemple avec un fichier audio et une vidéo :

| Propriétés de AC Seven - Yearmix 2003.mp3 | | |
|-------------------------------------------|--------------------------------|-------|
| Général | Permissions | Audio |
| Général | | |
| Titre : | Yearmix 2003 | |
| Artiste : | AC Seven | |
| Album : | Inconnu | |
| Année : | 2003 | |
| Durée : | 1 heure 19 minutes 51 secondes | |
| Commentaire : | AC Seven - www.acseven.com | |
| Conteneur : | N/D | |
| Audio | | |
| Codec : | MPEG-1 Layer 3 (MP3) | |
| Canaux : | Stéréo | |
| Échantillonnage : | 44100 Hz | |
| Débit : | 192 kbit/s | |

| Propriétés de 201506_numeric..._test_debit.mp4 | | |
|------------------------------------------------|--------------------------|-------------|
| Général | Permissions | Audio/vidéo |
| Général | | |
| Titre : | new andromeda theory | |
| Artiste : | Inconnu | |
| Album : | Inconnu | |
| Année : | 2015 | |
| Durée : | 10 minutes 24 secondes | |
| Commentaire : | | |
| Conteneur : | Quicktime | |
| Vidéo | | |
| Dimensions : | 1920 × 1080 | |
| Codec : | H.264 (High Profile) | |
| Cadence : | 30,00 images par seconde | |
| Débit : | 1577 kbit/s | |
| Audio | | |
| Codec : | MPEG-4 AAC | |
| Canaux : | Stéréo | |
| Échantillonnage : | 48000 Hz | |
| Débit : | 317 kbit/s | |

Exemple avec un fichier PDF :

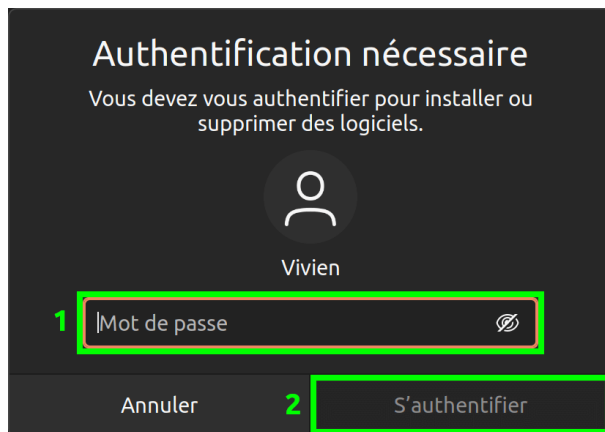
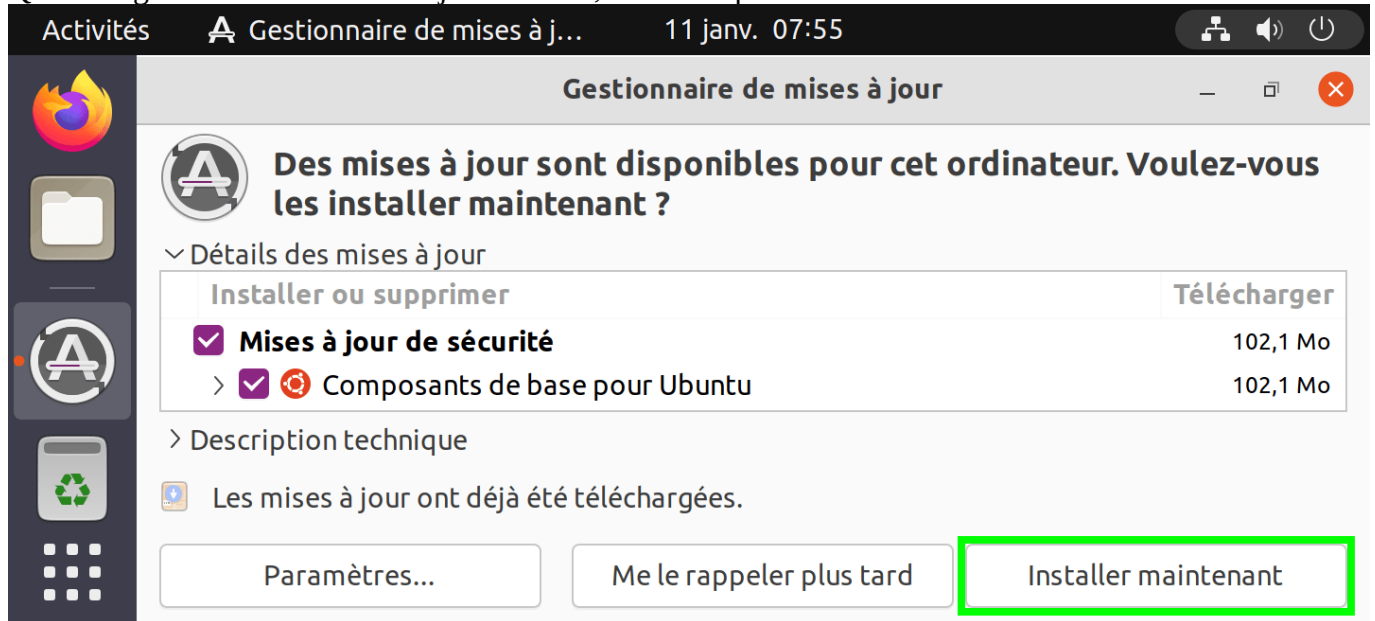
| Propriétés de 202112_ubuntu_...rs_tutoriel.pdf | | | |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|
| Général | Permissions | Ouvrir avec | Document |
| Titre : | Utiliser le gestionnaire de fichiers d'Ubuntu, niveau débutant | | |
| Emplacement : | file:///home/vgu/Téléchargements/tuto_ubuntu/202112_ubuntu_fichiers_tutoriel.pdf | | |
| Sujet : | Tutoriel pour utiliser « Gnome Fichiers », anciennement Nautilus | | |
| Auteur : | Vivien GUEANT | | |
| Mots-clés : | Ubuntu, Gnome, Tutoriel, Fichiers, gestionnaire de fichiers, rechercher un fichier | | |
| Producteur : | LibreOffice 7.2 | | |
| Créateur : | Writer | | |
| Créé le : | mer. 29 déc. 2021 12:31:04 | | |
| Modifié le : | Aucun | | |
| Format : | PDF/A - 3b | | |
| Nombre de pages : | 13 | | |
| Optimisé : | Non | | |
| Sécurité : | Non | | |
| Format de papier : | A4, portrait (210 × 297 mm) | | |
| Contient du Javascript : | Non | | |
| Taille : | 1,0 Mo | | |

Effectuer les mises à jour de sécurité de l'ordinateur

Il est important de faire es mise à jour de sécurité quand Ubuntu le propose : Cela corrige des bugs et comble des failles de sécurités, avant qu'elles soient exploitées par des hackers.

Même si certaines failles sont de portées limitées, les pirates n'utilisent pas une seule, mais une série de faille pour créer une chaîne d'exploitation et arriver à leur fin.

Quand le gestionnaire de mises à jour s'ouvre, il faut cliquer sur « Installer maintenant » :

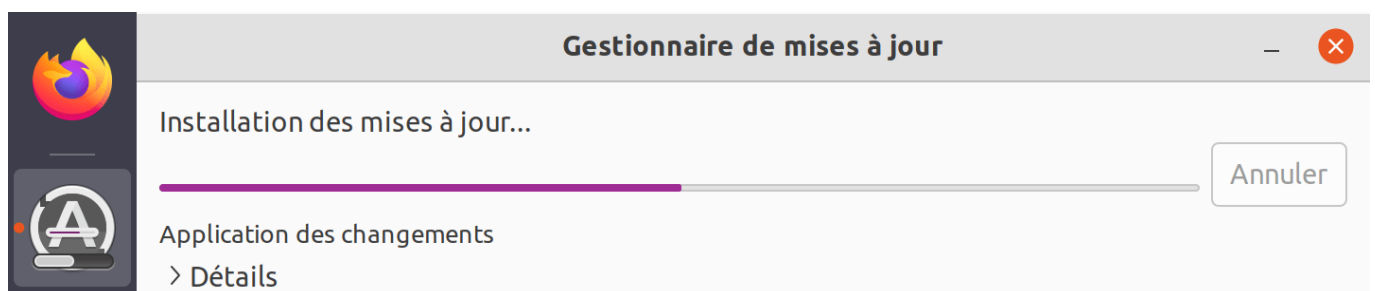


Une authentification peut être demandée, quand la mise à jour nécessite les droits « super-utilisateur » (pour des raisons de sécurité, certaines actions sensibles ne peuvent se faire qu'avec ce mot de passe. Cela permet de bloquer certaines attaques).

1 : C'est votre mot de passe Ubuntu qu'il faut rentrer ;

2 : Cliquer sur « S'authentifier ».

Les mises à jour s'installent, une barre de progression permet de suivre l'avancée :

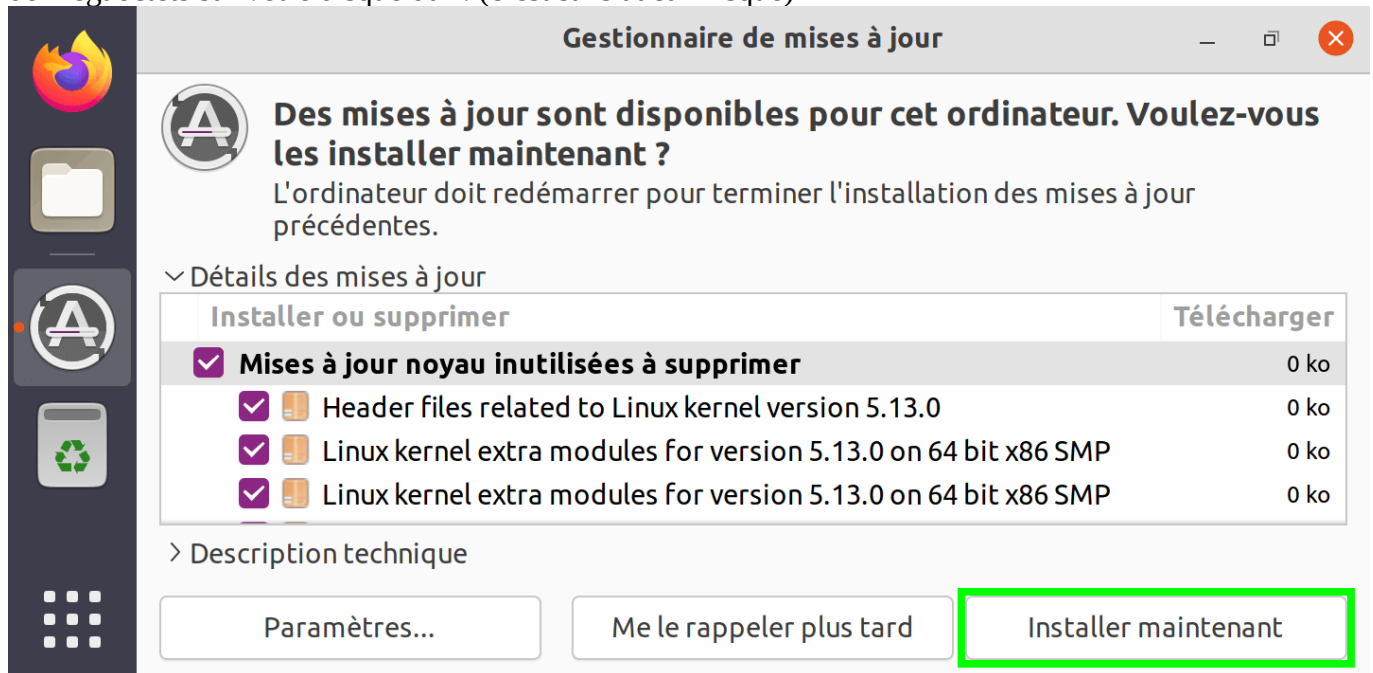


Pourquoi Ubuntu propose des mises à jour noyau inutilisées à supprimer ?

Quand un nouveau noyau Linux avec des correctifs de sécurité est installé, cela ne se fait pas en écrasant le noyau existant, mais en installant un autre noyau à côté de celui utilisé (le noyau Linux est le cœur du système, c'est lui qui s'occupe de fournir aux logiciels une interface de programmation pour utiliser le matériel).

Ubuntu garde les deux dernières versions du noyau Linux. Si le Gestionnaire de mise à jour vous propose de supprimer une mise à jour inutilisée, c'est qu'il y en a une troisième version encore plus ancienne. Il va donc proposer de supprimer le noyau le plus ancien des trois installés (il est inutile et inutilisé).

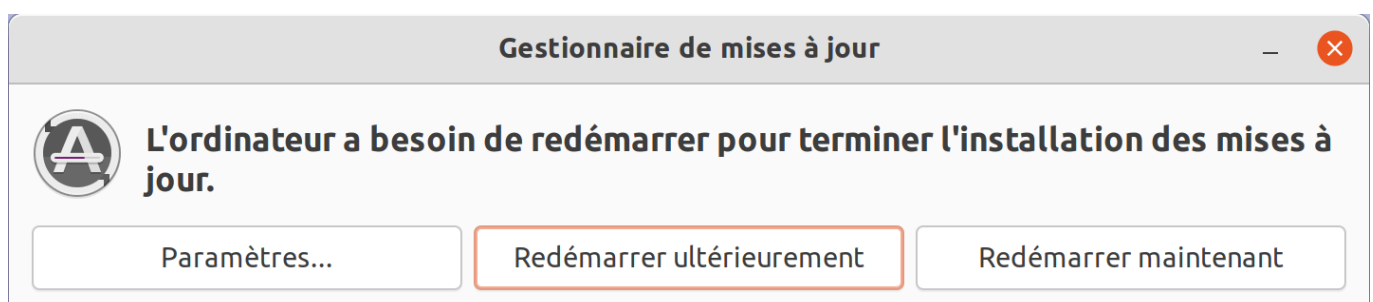
Il faut cliquer sur « Installer maintenant » pour lancer l'opération de ménage et libérer plusieurs centaines de mégaoctets sur votre disque dur : (c'est sans aucun risque)



Faut-il redémarrer après une mise à jour ?

Certaines mises à jour sont parfaitement réalisées sans redémarrage, mais certaines nécessitent un redémarrage. Par exemple pour utiliser un nouveau noyau Linux, il faut démarrer sur le nouveau noyau.

On n'est pas à quelques heures près pour l'application des correctifs de sécurité : vous pouvez continuer à utiliser votre ordinateur. Le soir il faudra penser à bien éteindre votre PC pour que le lendemain il démarre avec les mises à jour. Si vous avez l'habitude de laisser votre ordinateur portable en veille en fermant l'écran, la veille ne permet pas d'appliquer la mise à jour de sécurité : il faut éteindre votre ordinateur le soir si vous n'avez pas cliqué sur « Redémarrer maintenant » quand cela vous a été proposé.

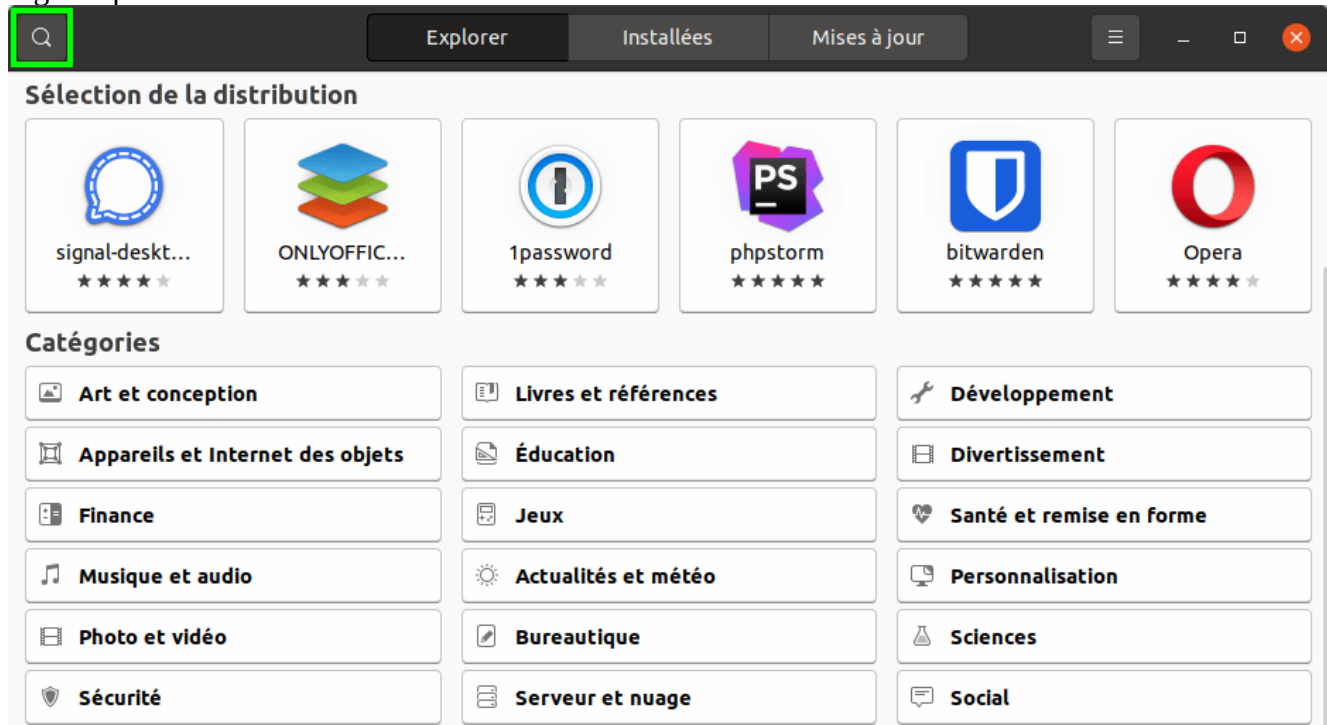


Installer des applications

Linux est le premier système d'exploitation grand public à avoir un gestionnaire d'application, un outil automatisant le processus d'installation, désinstallation et mise à jour des applications installées sur un système. Le concept a été repris : Apple (App Store), Google (Play Store), Microsoft (Microsoft Store), ...

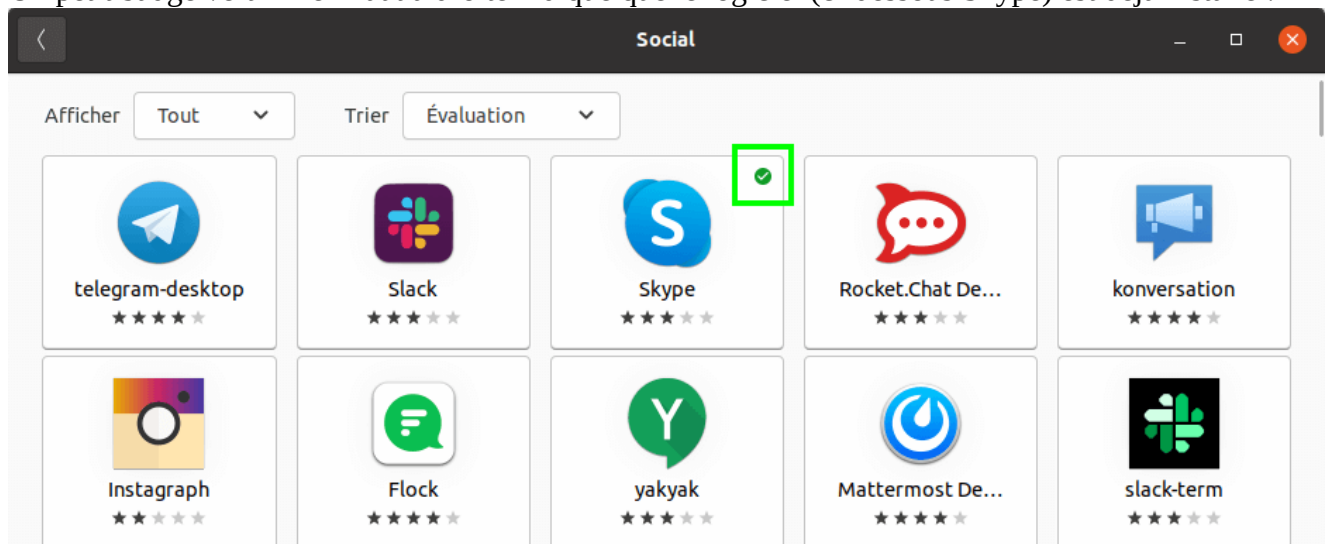
Sous Ubuntu, la boutique officielle d'applications s'appelle « **Ubuntu Software** ». Pour la lancer, afficher toutes les applications et taper « u » pour filtrer les applications qui ont un mot qui commence par « u ».

Dans « Ubuntu Software », il est possible de cliquer sur la loupe en haut à gauche pour chercher un logiciel par son nom.



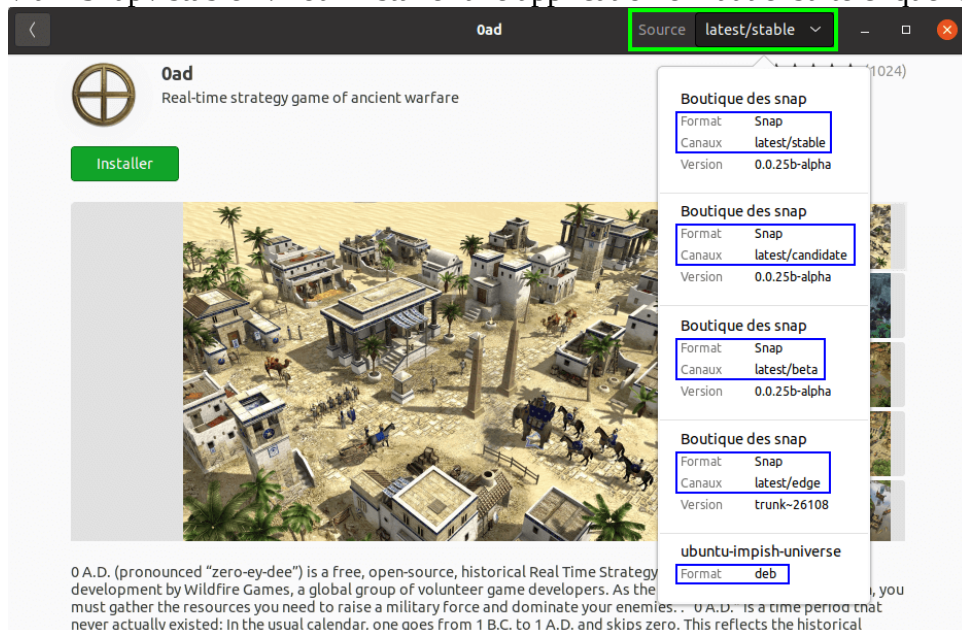
Vous pouvez explorer les catégories d'application pour trouver un logiciel. Il ne faut pas hésiter à tester un logiciel, la désinstallation se fait proprement en un clic. Les applications installées via « Ubuntu Software » sont mises à jour en même temps que le reste du système.

Un petit badge vert en haut à droite indique que le logiciel (ci-dessous Skype) est déjà installé :

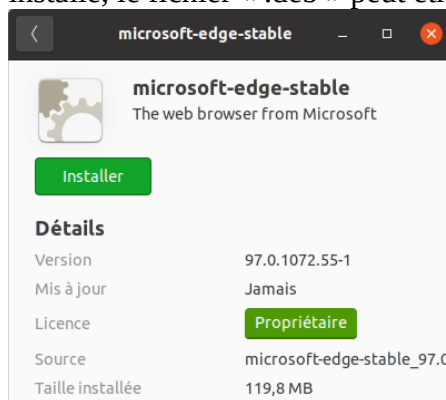


« Ubuntu Software » propose des applications au format « .deb » (pour Debian) et le nouveau format (« Snap ») qui est compatible avec les principales distributions Linux.

Avant d'installer un logiciel, vous pouvez choisir la source en haut à droite : « Snap / stable » pour la version stable, « Snap / beta » ou « Snap / edge » pour avoir une version plus récente de l'application. Le format « deb » ne propose que du stable et cela peut être une version plus ancienne que celle proposée via « Snap / stable ». Pour installer une application en fait ensuite cliquer sur le bouton vert « Installer » :



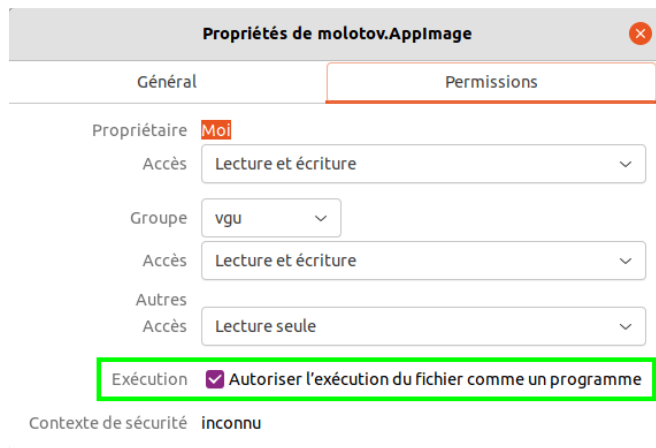
Pour un logiciel qui n'est pas dans « Ubuntu Software », il est généralement possible de le télécharger sur le site de l'éditeur. Il faut privilégier le format « deb », avec un fichier « .deb » à télécharger. Double-cliquer sur le fichier pour l'installer. Une fois installé, le fichier « .deb » peut être supprimé.



Certains logiciels sont au format « AppImage », un format différent qui ne nécessite pas d'installation (on lance directement l'application).

Au préalable, il faut cliquer sur le bouton droit sur le fichier « .AppImage », sélectionner « Propriétés » et cocher la case « Autoriser l'exécution du fichier comme un programme ».

L'application se lance ensuite en double cliquant sur le fichier (qu'il ne faut pas supprimer). Pour mettre une application « AppImage » dans le menu des applications ou le dock Ubuntu (applications favorites), un [tutoriel est proposé](#).



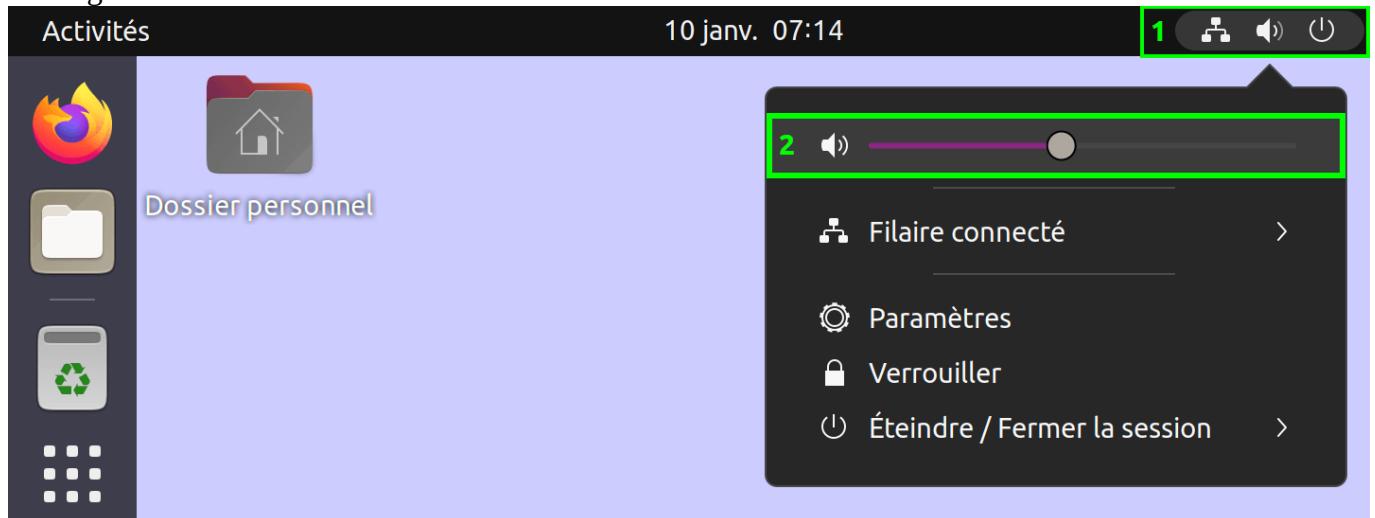
Résoudre une absence de son

Pour une vidéo dans un navigateur web, il y a 4 endroits différents où il est possible de couper le son. Il faut donc les passer en revue si votre PC est muet.

Le volume général d'Ubuntu se contrôle depuis une icône située tout en haut à droite.

1 : Cliquer sur le contrôleur de volume (petit haut-parleur) ;

2 : Augmenter le volume

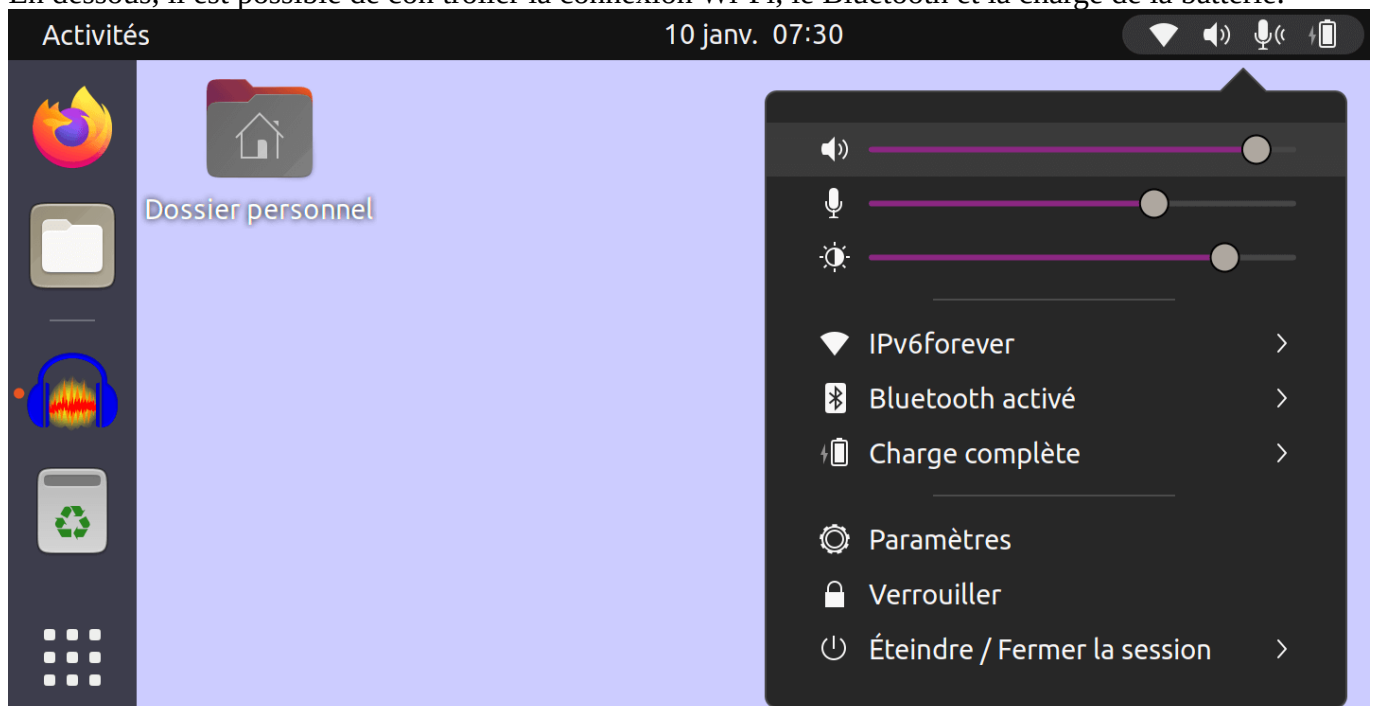


Note : pour gagner du temps, il est possible de placer sa souris sur le haut parleur et de monter / descendre la molette de la souris pour modifier le volume.

Ce même menu permet également de régler le micro, quand ce dernier est utilisé. Si votre correspondant en visioconférence vous dit que le son est saturé, il faut baisser le volume du micro.

Sur un PC portable, c'est également dans ce menu que l'on règle la luminosité de l'écran.

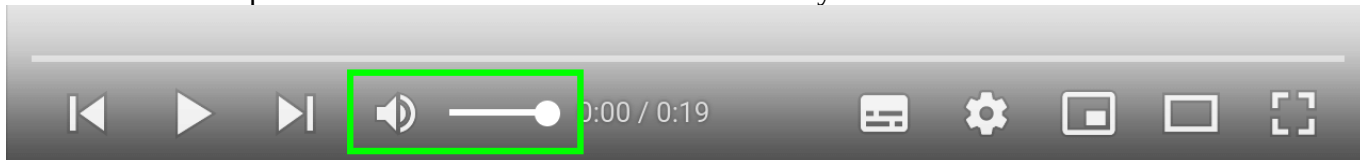
En dessous, il est possible de contrôler la connexion Wi-Fi, le Bluetooth et la charge de la batterie.



Vérifier que votre application n'a pas bloqué le son

Firefox peut bloquer la lecture automatique de contenus multimédias comportant du son. Pour activer le son il faut cliquer sur l'icône haut-parleur présent en bas de la vidéo. Cette icône peut être barrée pour indiquer que le son est coupé.

En passant la souris sur cette icône haut-parleur, une barre horizontale apparaît. Il faut fixer le curseur au maximum à droite pour avoir le volume au niveau du reste du système.



Autre présentation :

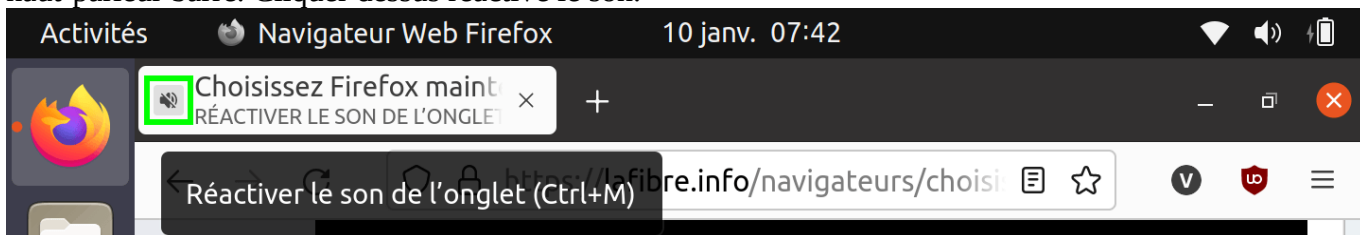


Vérifier que l'onglet n'est pas « MUET »

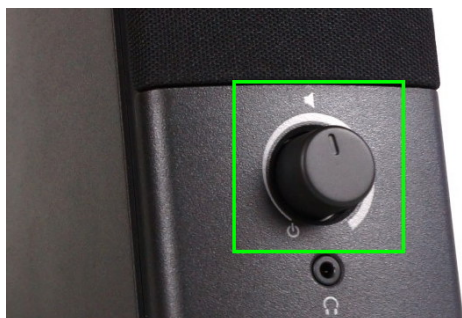
Il est possible en plus du contrôle situé sous la vidéo de bloquer le son d'un onglet de Firefox. Si c'est le cas « MUET » apparaît dans le nom de l'onglet :



Pour avoir le son, il faut cliquer sur l'icône de l'onglet situé à gauche du nom. Elle se transforme alors en haut-parleur barré. Cliquer dessus réactive le son.



Vérifier les haut-parleurs



Si votre PC est connecté à des haut-parleurs, il faut vérifier :

- Le volume ;
- L'alimentation électrique ;
- Le câble de connexion à l'ordinateur ;
- Les boutons de sélection de la source, ou le bouton « MUTE » (présent notamment sur les casques).

Si cela n'a rien donné, redémarrer votre ordinateur pourrait résoudre un bug logiciel. Il est également recommandé de tester le son avec une vidéo disponible sur Internet.

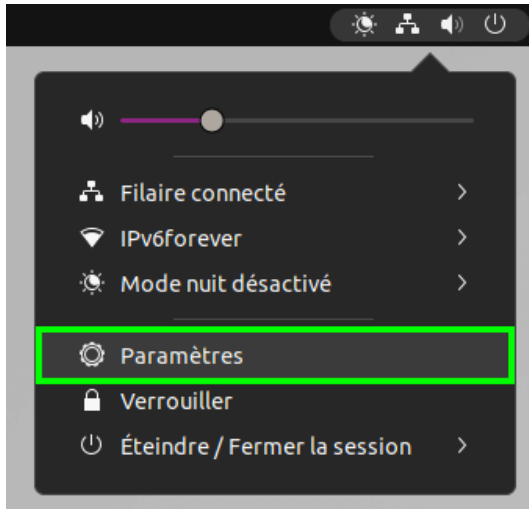
Résoudre les blocages d'impression

Si l'imprimante n'imprime plus les documents alors qu'elle semble prête, cela peut être lié à un document, par exemple imprimé dans un format de papier non supporté par l'imprimante. Les impressions suivantes sont également bloquées car elles sont derrière dans la file d'attente.

La solution consiste souvent à supprimer tous les documents de liste des « tâches d'impression », éteindre l'imprimante et la rallumer pour vider sa mémoire cache.

Vider la liste des « tâches d'impression actives »

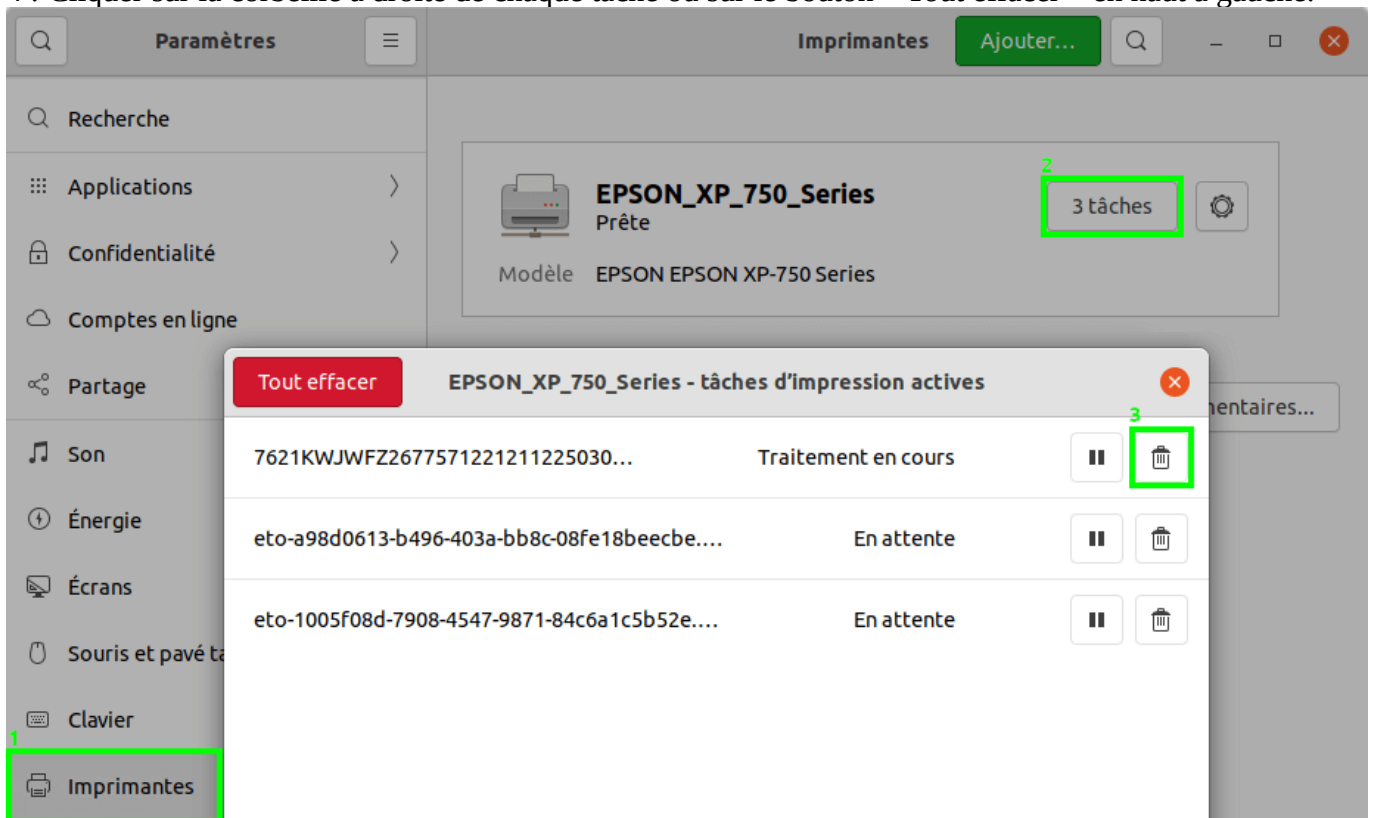
1 : Il faut aller dans le menu tout en haut à droite de l'écran et cliquer sur « Paramètres » ;



2 : Dans la liste à gauche, chercher imprimantes ;

3 : Cliquer sur le bouton indiquant que plusieurs tâches d'impressions sont actives ;

4 : Cliquer sur la corbeille à droite de chaque tâche ou sur le bouton « Tout effacer » en haut à gauche.



Résoudre un gel du PC

C'est rare, mais cela peut arriver : Un bug ou un processus trop gourmand (en mémoire ou en calcul), peut occasionner un gel de votre système Ubuntu.

L'arrêt brutal de l'ordinateur peut occasionner des pertes de données. Il est donc vivement recommandé de redémarrer proprement Ubuntu.

Comment faire pour faire un redémarrage propre quand tout est bloqué ?

Appuyer simultanément sur les touches « Ctrl » + « Alt » + « F3 » : Maintenez la touche « Ctrl » et « Alt » enfoncé et en même temps appuyer brièvement sur F3 avec votre seconde main.



Immédiatement, ou après quelques dizaines de secondes, un écran noir sans souris s'affiche vous demandant votre login :

```
Ubuntu 21.10 vivien tty3
vivien login: _
```

Appuyer simultanément sur les touches « Ctrl » + « Alt » + « Suppr » : Ubuntu lance le processus de redémarrage et va tuer les processus qui bloquent votre ordinateur avant de redémarrer proprement.

