

Club informatique Mont-Bruno

Séances du 14 et 16 septembre 2016

Présentateur : Michel Gagné

Contenu de la séance

- ◆ Les initialisations
- ◆ Les séances du mercredi et du vendredi
- ◆ Les ateliers
- ◆ Les tutoriels
- ◆ L'assistance par courriel
- ◆ Le blogue du club (appelé CHIP)
- ◆ La recherche sur l'ensemble du site
- ◆ L'envoi d'une question, d'une suggestion ou d'un commentaire à un bénévole du club

Plusieurs termes informatiques sont définis dans ce document. Chaque occurrence d'un terme décrit dans le document est affichée en italique. Les termes sont définis au bas de l'exercice où ils apparaissent pour la première fois.

Les initialisations

Exercice 1 : Comment placer l'icône de l'application Internet Explorer sur la barre des tâches.

1. En bas à gauche de l'écran, cliquez sur le bouton démarrer.
2. Dans le menu qui est apparu, cliquez sur **A** (le **A** se trouve au-dessus à droite du bouton démarrer).
3. Dans le menu qui est apparu, cliquez sur **A**.
4. Dans le menu qui est apparu, cliquez sur **Accessoires Windows**.
5. Dans le menu qui est apparu, cliquez de la droite sur **Internet Explorer** pour voir le *menu contextuel* associé à l'application Internet Explorer.
6. Dans le *menu contextuel* qui est apparu, pointez (sans cliquer) **Plus**.
7. Dans le menu qui est apparu, cliquez sur **Épingler à la barre des tâches**.
8. Cliquez sur le *bureau* pour faire disparaître le menu démarrer.

Icône : une icône est une petite image qui représente un programme, un dossier, un fichier ou un autre objet informatique.

Application : une application est un ensemble d'opérations destinées à être exécutées par un ordinateur. Synonymes : programme, logiciel, progiciel.

Barre des tâches : la barre des tâches est une barre qui se trouve en bas de l'écran. Cette barre est destinée, entre autres, à recevoir les icônes des programmes utilisés fréquemment.

Menu contextuel : un menu contextuel est un menu obtenu en cliquant de la droite sur un élément affiché à l'écran. Ce menu contient la liste des actions qui peuvent être faites sur l'élément cliqué.

Bureau : le bureau est ce qui est affiché après le démarrage de l'ordinateur. Le bureau contient une image et des icônes permettant d'accéder rapidement aux programmes, aux dossiers et aux fichiers fréquemment utilisés.

Exercice 2 : Comment utiliser une méthode alternative pour trouver l'application Internet Explorer.

1. En bas à gauche de l'écran, cliquez sur le *champ de saisie* à droite du bouton démarrer.
2. Écrivez **Internet**.
3. Notez que l'application **Internet Explorer** est affichée dans la section **Meilleur résultat** du menu qui est apparu.
4. Dans la section **Meilleur résultat** du menu qui est apparu, cliquez de la droite sur **Internet Explorer** pour voir le *menu contextuel* associé à l'application Internet Explorer.

Champ de saisie : un champ de saisie est un rectangle, habituellement de couleur blanche, dans lequel un utilisateur peut entrer un texte qui sera par la suite transmis à un programme pour traitement.

Dans l'exercice 3, vous allez démarrer Internet Explorer. Ne fermez pas Internet Explorer à la fin de l'exercice, car tous les exercices suivants présument qu'Internet Explorer a déjà été démarré.

Exercice 3 : Comment placer la page d'accueil du site du club dans le volet des favoris.

1. Sur la *barre des tâches*, cliquez sur l'*icône* d'Internet Explorer.
2. Affichez le *volet des favoris* avec les actions suivantes :
 - 2.1. au-dessus de la *barre d'adresses*, cliquez de la droite sur un espace libre;
 - 2.2. si un crochet apparaît à gauche de **Volet des favoris**, vous n'avez rien à faire, car le *volet des favoris* est déjà affiché;
 - 2.3. si un crochet n'apparaît pas à gauche de **Volet des favoris**, cliquez sur *Volet des favoris* pour faire apparaître un crochet.
3. Téléchargez la *page d'accueil* du site du club avec les actions suivantes :
 - 3.1. cliquez sur l'adresse apparaissant sur la *barre d'adresses*;
 - 3.2. écrivez **cimbcc.org**
 - 3.3. frappez sur la touche **Entrée**.
4. Placez un lien vers la *page d'accueil* du site du club dans le *volet des favoris* en cliquant sur  à gauche du *volet des favoris*.
5. Dans le *volet des favoris*, renommez le lien vers la *page d'accueil* du site du club en lui donnant le nom **CIMBCC** avec les actions suivantes :
 - 5.1. cliquez de la droite sur le lien vers la *page d'accueil* du site du club;
 - 5.2. dans le menu qui est apparu, cliquez sur **Renommer**;
 - 5.3. écrivez **CIMBCC**;
 - 5.4. cliquez sur le bouton **OK**.

Page d'accueil : la page d'accueil d'un site web est la page obtenue en écrivant l'adresse du site dans la barre d'adresses. À ne pas confondre avec la page de démarrage.

Page de démarrage : la page de démarrage d'Internet Explorer est la page obtenue au démarrage d'Internet Explorer.

Volet des favoris : le volet des favoris est une barre du navigateur Internet Explorer destinée à recevoir les liens des sites consultés fréquemment.

Barre d'adresses : la barre d'adresses est le rectangle blanc à droite de   en haut de l'écran. Cette barre contient l'adresse de la page affichée à l'écran.

Exercice 4 : Comment voir l'apparence des pages du site du club sur des écrans de différentes largeurs.

1. Affichez la *page d'accueil* du site du club en cliquant sur **CIMBCC** dans le *volet des favoris*.
2. En haut à droite de l'écran, cliquez sur  (il s'agit du bouton **Niveau inf**; ce bouton se trouve à gauche du bouton X qui permet de fermer la fenêtre).
3. Agrandissez la fenêtre pour qu'elle occupe toute la surface de l'écran avec les actions suivantes :
 - 3.1. déplacez le côté supérieur de la fenêtre vers la bordure supérieure de l'écran comme suit
 - 3.1.1. placez le pointeur de la souris sur le côté supérieur de la fenêtre (vous êtes au bon endroit lorsque le pointeur de la souris se transforme en double flèche),
 - 3.1.2. enfoncez le bouton gauche de la souris et maintenez-le enfoncé,
 - 3.1.3. déplacez le pointeur de la souris jusqu'à la bordure supérieure de l'écran,
 - 3.1.4. relâchez le bouton de la souris;
 - 3.2. faites de même avec les trois autres côtés de la fenêtre.
4. Constatez la transformation de l'en-tête de la page lorsque vous utilisez de petits écrans avec les actions suivantes :
 - 4.1. placez le pointeur de la souris sur le côté droit de la fenêtre (vous êtes au bon endroit lorsque le pointeur de la souris se transforme en double flèche);
 - 4.2. enfoncez le bouton gauche de la souris et maintenez-le enfoncé;
 - 4.3. déplacez lentement le pointeur de la souris vers la gauche tout en regardant la transformation de l'en-tête de la page, en particulier, notez la transformation de la *barre des onglets*.
5. Agrandissez la fenêtre pour qu'elle occupe toute la surface de l'écran avec les actions suivantes :
 - 5.1. si vous avez relâché le bouton de la souris, faites comme suit
 - 5.1.1. placez le pointeur de la souris sur le côté droit de la fenêtre (vous êtes au bon endroit lorsque le pointeur de la souris se transforme en double flèche),
 - 5.1.2. enfoncez le bouton gauche de la souris et maintenez-le enfoncé;
 - 5.2. déplacez le pointeur de la souris jusqu'à la bordure droite de l'écran;
 - 5.3. relâchez le bouton de la souris.
6. Constatez la transformation du corps de la page lorsque vous utilisez de petits écrans avec les actions suivantes :
 - 6.1. dans la *barre de défilement*, cliquez sous le curseur pour voir le corps de la page;
 - 6.2. placez le pointeur de la souris sur le côté droit de la fenêtre (vous êtes au bon endroit lorsque le pointeur de la souris se transforme en double flèche);
 - 6.3. enfoncez le bouton gauche de la souris et maintenez-le enfoncé;
 - 6.4. déplacez lentement le pointeur de la souris vers la gauche tout en regardant la transformation du corps de la page, en particulier, notez que le nombre de colonnes passe de trois à deux, puis à une; les colonnes qui disparaissent ne sont pas perdues, elles sont seulement déplacées vers le bas de la page;
 - 6.5. relâchez le bouton de la souris;
 - 6.6. dans la barre de défilement, cliquez plusieurs fois sous le curseur pour retrouver les colonnes qui ont disparu lors de la réduction de la largeur de la fenêtre.
7. En haut à droite de l'écran, cliquez sur  (il s'agit du bouton **Agrandir**; ce bouton se trouve à gauche du bouton X qui permet de fermer la fenêtre).

Barre des onglets : la barre des onglets est une barre contenant des liens permettant d'atteindre les sections les plus intéressantes d'un site. Plusieurs sites possèdent une barre des onglets dans l'en-tête de leur page d'accueil.

Barre de défilement : la barre de défilement est une barre qui se trouve à l'extrême droite d'une fenêtre lorsque la page courante est plus longue que ce qui peut être affiché à l'écran. La barre de défilement permet d'afficher à l'écran les parties de la page qui ne sont pas présentement visibles.

Exercice 5 : Comment indiquer à Internet Explorer qu'il doit toujours activer un onglet qui vient d'être créé.

1. En haut à droite de l'écran, cliquez sur .
2. Dans le menu qui est apparu, cliquez sur **Options Internet**.
3. Dans la section **Onglets** de la fenêtre qui est apparue, cliquez sur le bouton **Onglets**.
4. Dans la section **Navigation par onglets** de la fenêtre qui est apparue, cochez l'option **Toujours activer l'onglet qui vient d'être créé**.
5. Dans la fenêtre **Paramètres des onglets de navigation**, cliquez sur le bouton **OK**.
6. Dans la fenêtre **Options Internet**, cliquez sur le bouton **OK**.

Les séances du mercredi et du vendredi

Exercice 6 : Comment consulter les sujets des séances de la prochaine semaine.

1. Affichez la *page d'accueil* du site du club en cliquant sur **CIMBCC** dans le *volet des favoris*.
2. Si vous ne voyez pas la section **Séances du mercredi et du vendredi** à droite de la page, cliquez sous le curseur dans la *barre de défilement* jusqu'à ce que vous voyiez cette section à droite de la page.
3. Dans la section **Séances du mercredi et du vendredi**, cliquez sur **Calendrier et notes de présentation**.
4. Dans la *barre de défilement*, cliquez sous le curseur jusqu'à ce que vous voyiez les informations sur les séances de la prochaine semaine.
5. Lisez les sujets des séances de la prochaine semaine.

Exercice 7 : Comment consulter les notes de présentation de la séance du 14 septembre.

1. Affichez la *page d'accueil* du site du club en cliquant sur **CIMBCC** dans le *volet des favoris*.
2. Si vous ne voyez pas la section **Séances du mercredi et du vendredi** à droite de la page, cliquez sous le curseur dans la *barre de défilement* jusqu'à ce que vous voyiez cette section à droite de la page.
3. Dans la section **Séances du mercredi et du vendredi**, cliquez sur **Calendrier et notes de présentation**.
4. Dans la *barre de défilement*, cliquez sous le curseur jusqu'à ce que vous voyiez les informations sur la séance du 14 septembre.
5. Dans la section donnant des informations sur la séance du 14 septembre, cliquez sur **Exploration du site CIMBCC.org**.

Note : Lorsqu'un titre de présentation est affiché en bleu, un clic sur ce titre affiche les notes de cette présentation. Lorsque le titre de la présentation est affiché en noir, des notes ne sont pas disponibles.

Exercice 8 : Comment trouver des notes de présentation sur un certain sujet. (Vous allez trouver des notes de présentation sur l'antivirus Avast.)

1. Affichez la *page d'accueil* du site du club en cliquant sur **CIMBCC** dans le *volet des favoris*.
2. Si vous ne voyez pas la section **Séances du mercredi et du vendredi** à droite de la page, cliquez sous le curseur dans la *barre de défilement* jusqu'à ce que vous voyiez cette section à droite de la page.
3. Dans la section **Séances du mercredi et du vendredi**, cliquez sur **Calendrier et notes de présentation**.
4. Cliquez de la droite sur n'importe quel endroit de la page affichée.
5. Dans le *menu contextuel* qui est apparu, cliquez sur **Rechercher**.
6. Notez qu'une petite fenêtre est apparue en haut de la page.
7. Notez que dans cette fenêtre, un *curseur d'insertion* clignote au début d'un *champ de saisie*.
8. Écrivez **Avast**.
9. Cliquez sur le bouton **Suivant**.
10. Notez que le mot **Avast** est *surligné* dans le titre d'une présentation. Si le titre de la présentation est affiché en bleu, un clic sur ce titre affichera les notes de cette présentation. Si le titre de la présentation est affiché en noir, des notes ne sont pas disponibles pour cette présentation.

Curseur d'insertion : un curseur d'insertion est une petite ligne verticale clignotante. Le curseur d'insertion indique l'endroit où sera inscrit le prochain caractère entré au clavier.
Surlignement : le surlignement d'un texte est l'ajout d'un fond de couleur en arrière du texte.

Exercice 9 : Comment savoir si une séance est annulée lors de mauvaises conditions météorologiques.

Lorsqu'une séance est annulée à cause de mauvaises conditions météorologiques, un avis à cet effet est placé au début du calendrier des séances, avant 17 heures dans le cas d'une séance du mercredi soir ou avant 11 heures dans le cas d'une séance du vendredi après-midi. Vous pouvez consulter cet avis avec les actions suivantes.

1. Affichez la *page d'accueil* du site du club en cliquant sur **CIMBCC** dans le *volet des favoris*.
2. Si vous ne voyez pas la section **Séances du mercredi et du vendredi** à droite de la page, cliquez sous le curseur dans la *barre de défilement* jusqu'à ce que vous voyiez cette section à droite de la page.
3. Dans la section **Séances du mercredi et du vendredi**, cliquez sur **Calendrier et notes de présentation**.
4. Si vous ne voyez pas, au début de la page, un message indiquant que la séance est annulée, c'est que la séance aura lieu.

Les ateliers

Exercice 10 : Comment obtenir la liste des ateliers disponibles au cours de la prochaine saison.

1. Affichez la *page d'accueil* du site du club en cliquant sur **CIMBCC** dans le *volet des favoris*.
2. Sur la *barre des onglets*, pointez (sans cliquer) **Partage de connaissances**.
3. Dans le menu qui est apparu, cliquez sur **Les ateliers**.
4. Si vous ne voyez pas la section **Liste des ateliers** dans la colonne du centre de la page, cliquez sous le curseur de la *barre de défilement* jusqu'à ce que vous voyiez cette section.
5. Dans la section **Liste des ateliers**, repérez la liste des ateliers (les noms des ateliers sont affichés en vert dans la liste).
6. Les mots **automne 2016** à droite du nom d'un atelier indiquent que cet atelier sera offert au cours de l'automne 2016.

Exercice 11 : Comment agrandir la taille des caractères et des images d'une page web pour lire la page plus facilement. (Vous allez agrandir les caractères et les images de la page décrivant les ateliers du club.)

1. Affichez la *barre d'état* avec les actions suivantes :
 - 1.1. au-dessus de la *barre d'adresses*, cliquez de la droite sur un espace libre;
 - 1.2. si un crochet apparaît à gauche de **Barre d'état**, vous n'avez rien à faire, car la *barre d'état* est déjà affichée;
 - 1.3. si un crochet n'apparaît pas à gauche de **Barre d'état**, cliquez sur *Barre d'état* pour faire apparaître un crochet.
2. Affichez la *page d'accueil* du site du club en cliquant sur **CIMBCC** dans le *volet des favoris*.
3. Sur la *barre des onglets*, pointez (sans cliquer) **Partage de connaissances**.
4. Dans le menu qui est apparu, cliquez sur **Les ateliers**.
5. Notez la grosseur des caractères et des images de la page.
6. À droite de la *barre d'état*, cliquez plusieurs fois sur le pourcentage et notez qu'il prend alternativement les valeurs 100, 125 et 150. Notez aussi que la taille des caractères et des images est proportionnelle au pourcentage affiché.
7. Choisissez le pourcentage qui vous convient le mieux.
8. Pour obtenir un grossissement supérieur à 150 ou inférieur à 100, cliquez sur le petit triangle à droite du pourcentage, puis cliquez sur le pourcentage désiré.

Barre d'état : la barre d'état est une barre d'Internet Explorer qui se trouve en bas de la fenêtre du navigateur. La barre d'état permet de

- voir l'adresse associée à un lien se trouvant sous le pointeur de la souris sans avoir à cliquer sur le lien;
- changer la taille des caractères et des images des pages web.

Exercice 12 : Comment obtenir des informations sur un atelier.

1. Affichez la *page d'accueil* du site du club en cliquant sur **CIMBCC** dans le *volet des favoris*.
2. Sur la *barre des onglets*, pointez (sans cliquer) **Partage de connaissances**.
3. Dans le menu qui est apparu, cliquez sur **Les ateliers**.
4. Si vous ne voyez pas la section **Liste des ateliers** dans la colonne du centre de la page, cliquez sous le curseur de la *barre de défilement* jusqu'à ce que vous voyiez cette section.
5. Dans la section **Liste des ateliers**, cliquez sur le nom de l'atelier pour lequel vous voulez avoir des informations.
6. Lisez la page obtenue.

Exercice 13 : Comment s'inscrire à un atelier.

1. Affichez la *page d'accueil* du site du club en cliquant sur **CIMBCC** dans le *volet des favoris*.
2. Sur la *barre des onglets*, pointez (sans cliquer) **Partage de connaissances**.
3. Dans le menu qui est apparu, cliquez sur **Les ateliers**.
4. Si vous ne voyez pas la section **Liste des ateliers** dans la colonne du centre de la page, cliquez sous le curseur de la *barre de défilement* jusqu'à ce que vous voyiez cette section.
5. Dans la section **Liste des ateliers**, cliquez sur le nom de l'atelier auquel vous voulez vous inscrire.
6. Lisez la page obtenue.
7. Si vous rencontrez tous les préalables à l'atelier et si vous êtes libre à toutes les dates des réunions de l'atelier, inscrivez-vous avec les actions suivantes :
 - 7.1. sur la page décrivant l'atelier, repérez la section **Inscription**;
 - 7.2. en bas de cette section, cliquez sur le bouton **Cliquez ici pour accéder au formulaire d'inscription de l'atelier**;
 - 7.3. remplissez le formulaire d'inscription;
 - 7.4. cliquez sur le bouton **Envoyer**.

Exercice 14 : Comment savoir si une réunion d'atelier est annulée lors de mauvaises conditions météorologiques.

1. Affichez la *page d'accueil* du site du club en cliquant sur **CIMBCC** dans le *volet des favoris*.
2. Sur la *barre des onglets*, pointez (sans cliquer) **Partage de connaissances**.
3. Dans le menu qui est apparu, cliquez sur **Les ateliers**.
4. Dans la *barre de défilement*, cliquez sous le curseur jusqu'à ce que vous voyiez la section **Que faire s'il y a une tempête**.
5. Lisez la section **Que faire s'il y a une tempête**.

Exercice 15 : Comment envoyer une question, une suggestion ou un commentaire aux coordonnateurs des ateliers.

1. Affichez la *page d'accueil* du site du club en cliquant sur **CIMBCC** dans le *volet des favoris*.
2. Sur la *barre des onglets*, pointez (sans cliquer) **Partage de connaissances**.
3. Dans le menu qui est apparu, cliquez sur **Les ateliers**.
4. Dans la *barre de défilement*, cliquez sous le curseur jusqu'à ce que vous voyiez la section **Questions, suggestions, commentaires**.
5. Lisez la section **Questions, suggestions, commentaires**.

Les tutoriels

Exercice 16 : Comment obtenir la liste des *tutoriels* disponibles sur le site du club.

1. Affichez la *page d'accueil* du site du club en cliquant sur **CIMBCC** dans le *volet des favoris*.
2. Sur la *barre des onglets*, pointez (sans cliquer) **Partage de connaissances**.
3. Dans le menu qui est apparu, cliquez sur **Les tutoriels**.
4. Sur la page obtenue, lisez la liste des *tutoriels* disponibles.

Tutoriel : Un *tutoriel* est un guide d'apprentissage expliquant de façon détaillée l'exécution d'une tâche ou l'utilisation d'un logiciel. Le but du *tutoriel* est de permettre à un utilisateur novice de se former de manière autonome.

Exercice 17 : Comment trouver un *tutoriel* sur un certain sujet dans la liste des *tutoriels*. (Vous allez chercher un *tutoriel* sur le logiciel AdwCleaner. AdwCleaner est un *logiciel* qui permet de supprimer de votre ordinateur des *logiciels publicitaires*.)

1. Affichez la *page d'accueil* du site du club en cliquant sur **CIMBCC** dans le *volet des favoris*.
2. Sur la *barre des onglets*, pointez (sans cliquer) **Partage de connaissances**.
3. Dans le menu qui est apparu, cliquez sur **Les tutoriels**.
4. Indiquez que vous voulez faire une recherche dans la page courante avec les actions suivantes :
 - 4.1. en haut à droite de l'écran, cliquez sur ;
 - 4.2. dans le menu qui est apparu, cliquez sur **Fichier**;
 - 4.3. dans le menu qui est apparu, cliquez **Rechercher dans cette page**;
 - 4.4. notez qu'une *barre de recherche* s'est ajoutée sous le *volet des favoris* et qu'un *curseur d'insertion* est déjà placé dans le *champ de saisie* de cette *barre de recherche*.
5. Écrivez **AdwCleaner** (le mot s'inscrira à l'endroit où se trouve le *curseur d'insertion*).
6. Notez que le mot recherché est maintenant *surligné* sur la page.

Logiciel publicitaire : un *logiciel publicitaire* est un *logiciel* qui

- recueille des informations sur les pages que vous visitez pour, par la suite, vous afficher de la publicité ciblée
- et/ou qui affiche de la publicité sur votre écran.

Barre de recherche : une barre de recherche est une barre qui contient un champ de saisie où l'utilisateur peut écrire les ou les mots à rechercher. La barre de recherche contient souvent des options permettant de mieux cibler sa recherche, par exemple en indiquant si la casse doit être respectée dans la recherche.

Casse : la forme d'une lettre (majuscule ou minuscule).

Exercice 18 : Comment trouver un *tutoriel* sur un certain sujet sur Internet. (Vous allez chercher un *tutoriel* sur le logiciel AdwCleaner sur Internet. AdwCleaner est un *logiciel* qui permet de supprimer de votre ordinateur des *logiciels publicitaires*.)

1. Affichez la *page d'accueil* du moteur de recherche Google en écrivant **google.ca** sur la *barre d'adresses*, puis en frappant sur la touche **Entrée**.
2. Dans le *champ de saisie* du moteur de recherche, écrivez **tutoriel AdwCleaner**.
3. Frappez sur la touche **Entrée**.
4. Trouvez la date d'édition des trois premiers *tutoriels* proposés par Google avec les actions suivantes :
 - 4.1. si la date apparaît dans le résumé du premier résultat proposé par Google, mémorisez cette date;
 - 4.2. si la date n'apparaît pas dans le résumé du premier résultat proposé par Google, faites comme suit
 - 4.2.1. cliquez de la droite sur le premier résultat proposé par Google,
 - 4.2.2. dans le *menu contextuel* qui est apparu, cliquez sur **Ouvrir dans un nouvel onglet**,
 - 4.2.3. sur la page obtenue, trouvez et mémorisez la date d'édition du *tutoriel*,
 - 4.2.4. fermez l'onglet courant en cliquant sur le x à droite de l'onglet;
 - 4.3. répétez les instructions 4.1 et 4.2 pour le deuxième et le troisième résultats proposés par Google.
5. Cliquez sur le *tutoriel* le plus récent que vous avez trouvé.
6. Lisez le *tutoriel*.

L'assistance par courriel

Exercice 19 : Comment obtenir des informations sur le fonctionnement de l'assistance par courriel.

1. Affichez la *page d'accueil* du site du club en cliquant sur **CIMBCC** dans le *volet des favoris*.
2. Sur la *barre des onglets*, pointez (sans cliquer) **Entraide**.
3. Dans le menu qui est apparu, cliquez sur **L'assistance par courriel**.
4. Lisez la page obtenue.

Exercice 20 : Comment faire une capture d'écran d'une partie de l'écran.

1. Affichez la page sur laquelle vous voulez faire une *capture d'écran*.
2. Démarrez l'outil de *capture d'écran* avec les actions suivantes :
 - 2.1. en bas à gauche de l'écran, cliquez sur le *champ de saisie* à droite du bouton démarrer;
 - 2.2. écrivez **capture**;
 - 2.3. dans la section **Meilleur résultat** du menu qui est apparu, cliquez sur **Outils Capture d'écran**;
 - 2.4. dans la petite fenêtre qui est apparue, cliquez sur le bouton **Nouveau**.
3. Spécifiez la zone à capter avec les actions suivantes :
 - 3.1. placez le pointeur de la souris en haut à gauche de la zone à capter;
 - 3.2. enfoncez le bouton gauche de la souris et laissez le bouton enfoncé;
 - 3.3. déplacez le pointeur de la souris vers le coin inférieur droit de la zone à capter sans relâcher le bouton de la souris;
 - 3.4. relâchez le bouton de la souris.
4. Notez que la zone captée apparaît maintenant dans la partie inférieure de la fenêtre **Outil Capture d'écran**.
5. Enregistrez la *capture d'écran* dans le fichier **Capture aaa-mm-jj** du dossier **Images** avec les actions suivantes :
 - 5.1. en haut à gauche de la de la fenêtre **Outil Capture d'écran**, cliquez sur **Fichier**;
 - 5.2. dans le menu qui est apparu, cliquez sur **Enregistrer sous ...**;
 - 5.3. dans la partie gauche de la fenêtre qui est apparue, cliquez sur **Images** (vous aurez peut-être à utiliser la *barre de défilement* pour trouver le dossier **Images**);
 - 5.4. à droite de **Nom du fichier**, cliquez sur **Capture.PNG** pour sélectionner ce nom;
 - 5.5. écrivez **Capture aaaa-mm-jj**;
 - 5.6. cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
6. Fermez la fenêtre **Outil Capture d'écran** en cliquant sur le **X** en haut à droite de cette fenêtre.

***Capture d'écran** : une capture d'écran est une copie d'une partie ou de la totalité de ce qui est affiché sur l'écran d'un ordinateur. Lorsque vous rencontrez un problème, il est très utile de faire une capture d'écran pour montrer votre problème à un ami ou aux bénévoles de l'assistance par courriel.*

Exercice 21 : Comment faire une capture d'écran de tout ce qui apparaît sur l'écran.

1. Affichez la page dont vous voulez faire une **capture d'écran**.
2. Placez une *capture de l'écran* dans le *presse-papiers* en frappant sur la touche **Imprime Écran** (cette touche s'appelle parfois **Imp Écr**, **Print Screen** ou **Pr Scr**; cette touche se trouve habituellement sur la partie droite de la première rangée de touches du clavier). Sur certains ordinateurs, il faut enfoncer la touche **Fn**, la maintenir enfoncée, frapper sur la touche **Imprime Écran**, puis relâcher la touche **Fn**.
3. Démarrez le *programme Paint* avec les actions suivantes :
 - 3.1. en bas à gauche de l'écran, cliquez sur le *champ de saisie* à droite du bouton démarrer;
 - 3.2. écrivez **paint**;

- 3.3. dans la section **Meilleur résultat** du menu qui est apparu, cliquez sur **Paint**;
- 3.4. si la fenêtre du *programme Paint* ne remplit pas toute la surface de l'écran, faites comme suit
 - 3.4.1. en haut à droite de la fenêtre du *programme Paint*, cliquez sur (il s'agit du bouton **Agrandir**; ce bouton se trouve à gauche du bouton X qui permet de fermer la fenêtre).
4. Collez le contenu du *presse-papiers* dans le *programme Paint* avec l'action suivante :
 - 4.1. en haut à gauche de l'écran, sous **Fichier**, cliquez sur .
5. Enregistrez la *capture d'écran* dans le fichier **Capture aaaa-mm-jj** du dossier **Images** avec les actions suivantes :
 - 5.1. en haut à gauche de l'écran, cliquez sur **Fichier**;
 - 5.2. cliquez sur **Enregistrer sous ...**;
 - 5.3. dans la partie gauche de la fenêtre qui est apparue, cliquez sur **Images** (vous aurez peut-être à utiliser la *barre de défilement* pour trouver le dossier **Images**);
 - 5.4. à droite de **Nom du fichier**, cliquez sur **Sans titre.png** pour *sélectionner* ce nom;
 - 5.5. écrivez **Capture aaaa-mm-jj**;
 - 5.6. cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
6. Fermez le *programme Paint* en cliquant sur le **X** en haut à droite de la fenêtre.

Presse-papiers : le *presse-papiers* est une zone de la mémoire de votre ordinateur où vous pouvez placer des informations. L'action **couper** enlève des informations de l'endroit où elles se trouvent et les place dans le *presse-papiers*. L'action **coller** copie des informations (sans les enlever de l'endroit où elles se trouvent) dans le *presse-papiers*. L'action **coller** copie les informations contenues dans le *presse-papiers* vers la zone désignée sans enlever les informations du *presse-papiers*.

Programme Paint : le *programme Paint* est un programme qui permet d'afficher et de modifier des images. C'est une version simplifiée et gratuite du logiciel Photoshop, le logiciel qui est utilisé par les photographes pour traiter et surtout améliorer les photos.

Le blogue du club (appelé CHIP)

Exercice 22 : Comment s'inscrire au *blogue* CHIP.

1. Affichez la *page d'accueil* du site du club en cliquant sur **CIMBCC** dans le *volet des favoris*.
2. Dans la colonne de gauche, dans la section **INSCRIPTION AU CHIP**, cliquez dans le *champ de saisie* au-dessus du bouton **JE M'INSCRIS**.
3. Écrivez votre adresse électronique.
4. Cliquez sur le bouton **JE M'INSCRIS**.

Blogue : un *blogue* est une publication (comme un magazine ou un journal) qui est publiée sur Internet un article à la fois et qui permet souvent au lecteur de laisser un commentaire sur un article.

Exercice 23 : Comment voir les débuts des 4 derniers articles publiés dans le CHIP.

1. Affichez la *page d'accueil* du site du club en cliquant sur **CIMBCC** dans le *volet des favoris*.
2. Notez que les débuts des quatre derniers articles sont affichés sur la page obtenue. Pour voir les débuts des quatre articles précédents, cliquez sur **SUIVANT** en bas de la page.

Exercice 24 : Comment voir les débuts des 10 derniers articles publiés dans le CHIP.

1. Affichez la *page d'accueil* du site du club en cliquant sur **CIMBCC** dans le *volet des favoris*.
2. Dans la colonne de gauche, dans la section **ACTIVITÉS RÉCENTES DU CHIP**, cliquez sur **Liste des 10 derniers articles**.
3. Notez que les débuts des 10 derniers articles sont affichés sur la page obtenue.

Exercice 25 : Comment voir tous les articles d'une catégorie du CHIP. (Vous allez regarder les articles de la catégorie Chronique hameçonnage.)

1. Affichez la *page d'accueil* du site du club en cliquant sur **CIMBCC** dans le *volet des favoris*.
2. Dans la colonne de gauche, dans la section **CATÉGORIES DU CHIP**, cliquez sur **Sélectionner une catégorie**.
3. Dans la liste qui est apparue, cliquez sur **Chronique hameçonnage**.
4. Notez que les débuts des quatre derniers articles de la catégorie **Chronique hameçonnage** sont affichés sur la page obtenue. Pour voir les débuts des quatre articles précédents de la catégorie **Chronique hameçonnage**, cliquez sur **SUIVANT** en bas de la page.

Exercice 26 : Comment voir tous les articles du CHIP publiés durant un certain mois. (Vous allez regarder les articles publiés en mai 2016.)

1. Affichez la *page d'accueil* du site du club en cliquant sur **CIMBCC** dans le *volet des favoris*.
2. Dans la colonne de gauche, dans la section **ARCHIVES DU CHIP**, cliquez sur **Sélectionner un mois**.
3. Dans la liste qui est apparue, cliquez sur **Mai 2016**.
4. Notez que les débuts des quatre derniers articles de mai 2016 sont affichés sur la page obtenue. Pour voir les débuts des quatre articles précédents de mai 2016, cliquez sur **SUIVANT** en bas de la page.

Exercice 27 : Comment voir tous les articles du CHIP qui traitent d'un certain sujet. (Vous allez regarder les articles qui traitent de photos.)

1. Affichez la *page d'accueil* du site du club en cliquant sur **CIMBCC** dans le *volet des favoris*.
2. Dans la colonne de gauche, dans la section **NUAGE D'ÉTIQUETTES DU CHIP**, pointez (sans cliquer) **Photo** (les étiquettes sont triées par ordre alphabétique). La petite bulle qui est apparue indique le nombre d'articles traitant de photos.
3. Cliquez sur **Photo**.
4. Notez que les débuts des quatre derniers articles traitant de photos sont affichés sur la page obtenue. Pour voir les débuts des quatre articles précédents traitant de photos, cliquez sur **SUIVANT** en bas de la page.

Exercice 28 : Comment laisser un commentaire sur un article du CHIP. (Vous allez laisser un commentaire sur le dernier article publié dans le CHIP.)

1. Affichez la *page d'accueil* du site du club en cliquant sur **CIMBCC** dans le *volet des favoris*.
2. Dans la colonne du centre de la page, en bas du premier article, cliquez sur **Continuer la lecture de**.
3. Utilisez la *barre de défilement* pour afficher la section **Laisser un commentaire** (cette section se trouve au bas de la page).
4. Cliquez dans le *champ de saisie* sous **Commentaire**.
5. Écrivez **J'ai trouvé cet article très intéressant**.
6. Cliquez dans le *champ de saisie* sous **Nom**.
7. Écrivez votre nom.
8. Cliquez sur le bouton **Laisser un commentaire**.

Exercice 29 : Comment lire les commentaires laissés sur un article du CHIP. (Vous allez lire les commentaires laissés sur l'avant-dernier article de la catégorie Chronique Hameçonnage.)

1. Affichez la *page d'accueil* du site du club en cliquant sur **CIMBCC** dans le *volet des favoris*.
2. À gauche de l'écran, dans la section **CATÉGORIES DU CHIP**, cliquez sur **Sélectionner une catégorie**.
3. Dans la liste qui est apparue, cliquez sur **Chronique hameçonnage**.
4. Sous le début du deuxième article, cliquez sur **Continuer la lecture de**.
5. Dans la *barre de défilement*, cliquez sous le curseur jusqu'à ce que vous voyiez le premier commentaire.
6. Lisez les commentaires.

Exercice 30 : Comment voir les 10 derniers commentaires laissés sur des articles du CHIP.

1. Affichez la *page d'accueil* du site du club en cliquant sur **CIMBCC** dans le *volet des favoris*.
2. Dans la colonne de gauche, dans la section **ACTIVITÉS RÉCENTES DU CHIP**, cliquez

sur **Liste des 10 derniers commentaires**.

3. Notez que le début des 10 derniers commentaires est affiché sur la page obtenue.

Exercice 31 : Comment s'abonner au *flux* des commentaires laissés sur des articles du CHIP.

1. Affichez la *page d'accueil* du site du club en cliquant sur **CIMBCC** dans le *volet des favoris*.
2. Abonnez-vous au *flux* des commentaires avec les actions suivantes :
 - 2.1. dans la section **ACTIVITÉS RÉCENTES DU CHIP**, cliquez sur **Abonnement au flux des commentaires**;
 - 2.2. sur la page obtenue, en bas du rectangle jaune, cliquez sur **S'abonner à ce flux**;
 - 2.3. notez que les mots à droite de **Nom** sont *sélectionnés*; cela signifie que, si vous écrivez au clavier, ce que vous écrirez remplacera ce qui est *sélectionné*;
 - 2.4. donnez un nom à votre *flux* en écrivant **Commentaires du CHIP**;
 - 2.5. cliquez sur le bouton **S'abonner**.
3. Indiquez que vous voulez que le *flux* conserve les 100 derniers commentaires avec les actions suivantes :
 - 3.1. à droite de l'écran, cliquez sur **Afficher les propriétés du flux...**;
 - 3.2. dans la section **Archivage**, double-cliquez sur le nombre qui apparaît à droite de **Nombre d'éléments** pour le *sélectionner*;
 - 3.3. écrivez **100**;
 - 3.4. cliquez sur le bouton **OK**.
4. Affichez la *page d'accueil* du site du club en cliquant sur **CIMBCC** dans le *volet des favoris*.

Flux : un flux ou flux RSS est une suite d'éléments individuels publiés à intervalles irréguliers (contrairement à un journal ou un magazine où plusieurs articles sont publiés ensemble à intervalles réguliers).

Élément sélectionné : un élément sélectionné est un élément qui a été marqué comme prêt à subir une opération.

Exercice 32 : Comment lire les commentaires qui ont été ajoutés au *flux* des commentaires depuis votre dernière lecture du *flux*.

1. Cliquez sur .
2. Cliquez sur l'onglet **Flux**.
3. Cliquez sur **Commentaires du CHIP**.
4. Lisez les commentaires. Les commentaires en bleu sont ceux qui ont été ajoutés depuis votre dernière lecture du flux.

La recherche sur l'ensemble du site

Exercice 33 : Comment obtenir toutes les pages du site du club contenant un certain mot. (Vous allez obtenir toutes les pages contenant le mot GPS.)

1. Affichez la *page d'accueil* du site du club en cliquant sur **CIMBCC** dans le *volet des favoris*.
2. Cliquez sur .
3. Dans le *champ de saisie* qui est apparu, écrivez **gps**.
4. Frappez sur la touche **Entrée**.
5. La colonne du centre affiche le début des pages du site qui contiennent le mot **gps** (en minuscules ou en majuscules). Pour afficher une page, cliquez sur le titre de la page qui apparaît en gros caractères.

L'envoi d'une question, d'une suggestion ou d'un commentaire à un bénévole du club

Exercice 34 : Comment savoir où envoyer une question, une suggestion ou un commentaire destiné à un bénévole du club.

1. Affichez la *page d'accueil* du site du club en cliquant sur **CIMBCC** dans le *volet des favoris*.
2. Dans la *barre des onglets*, cliquez sur l'onglet **Nous joindre**.
3. Lisez la page et notez que vous devez envoyer vos messages à différentes adresses selon vos besoins. En particulier, notez les adresses différentes pour les activités suivantes :
 - les séances du mercredi et du vendredi;
 - les ateliers;
 - les cours offerts dans les bibliothèques;
 - la récupération des vieux équipements électriques et électroniques;
 - les questions techniques;
 - les changements d'adresses électroniques ou d'autres coordonnées;
 - le CHIP;
 - les autres sujets.

Les séances de la série *Facile*

	Vendredi en après-midi (13:30)	Mercredi en soirée (19:30)		Vendredi en après-midi (13:30)	Mercredi en soirée (19:30)
Session 1	14 septembre 2016	16 octobre 2016	Session 7	13 janvier 2017	1 ^{er} février 2017
Session 2	28 septembre 2016	18 novembre 2016	Session 8	27 janvier 2017	
Session 3	30 septembre 2016	19 octobre 2016	Session 9	3 février 2017	
Session 4	14 octobre 2016	2 novembre 2016	Session 10	8 février 2017	
Session 5	28 octobre 2016	16 novembre 2016	Session 11	17 mars 2017	19 avril 2017
Session 6	4 novembre 2016	23 novembre 2016	Session 12	24 mars 2017	5 avril 2017

Les séances se tiennent au Chalet Marie-Victorin, 1150 rue Marie-Victorin à St-Bruno. Les dates ci-dessus sont sujettes à changements. Consultez le site du club (www.cimbcc.org) pour obtenir les dates finales et une description du contenu des séances.