

# Formation Internet de niveau deux


## Table des matières

### Première journée

#### **Quelques notions importantes ou amusantes**

- ◆ Connaître les différentes barres et icônes du navigateur Chrome
- ◆ Qu'est-ce que le bureau
- ◆ Qu'est-ce que l'arrière-plan
- ◆ Quelles sont les fonctions du clic gauche, du double-clic gauche et du clic droit
- ◆ Que veut dire *pointer sur*, plutôt que *cliquer sur*
- ◆ Qu'est-ce que le copier-coller et le couper-coller
- ◆ Qu'est-ce qu'une capture d'écran

#### **La navigation sur Internet (première partie)**

- ◆ Changer l'arrière-plan du bureau
- ◆ Faire un copier-coller et un couper-coller
- ◆ Faire une capture d'écran
- ◆ Jouer au solitaire
- ◆ Épingler Chrome à la barre des tâches
- ◆ Télécharger une page Web
- ◆ Utiliser les boutons 
- ◆ Afficher l'historique de navigation
- ◆ Changer la page de démarrage
- ◆ Afficher le bouton Accueil
- ◆ Augmenter et diminuer la taille des lettres et des illustrations
- ◆ La gestion des favoris

#### **Exercices**

### Deuxième journée

#### **La navigation sur Internet (deuxième partie)**

- ◆ Ajouter un site aux favoris
- ◆ Utiliser le portail de la bibliothèque de Saint-Bruno, de St-Basile et de Sainte-Julie
- ◆ Actualiser une page Web
- ◆ La gestion des onglets
- ◆ Faire un petit puzzle
- ◆ La recherche d'un mot dans une page Web
- ◆ L'impression efficace

#### **Quelques sites intéressants**

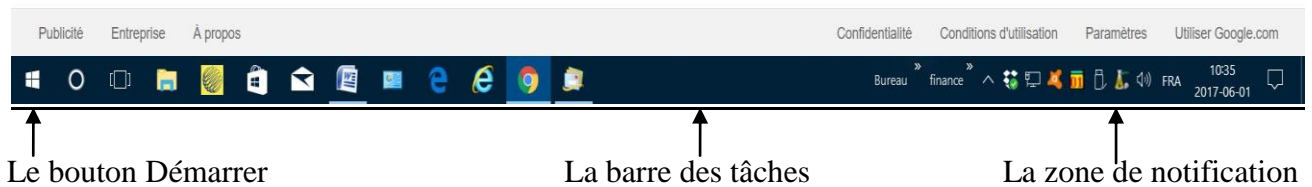
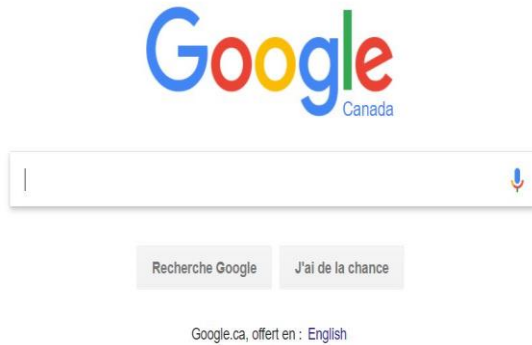
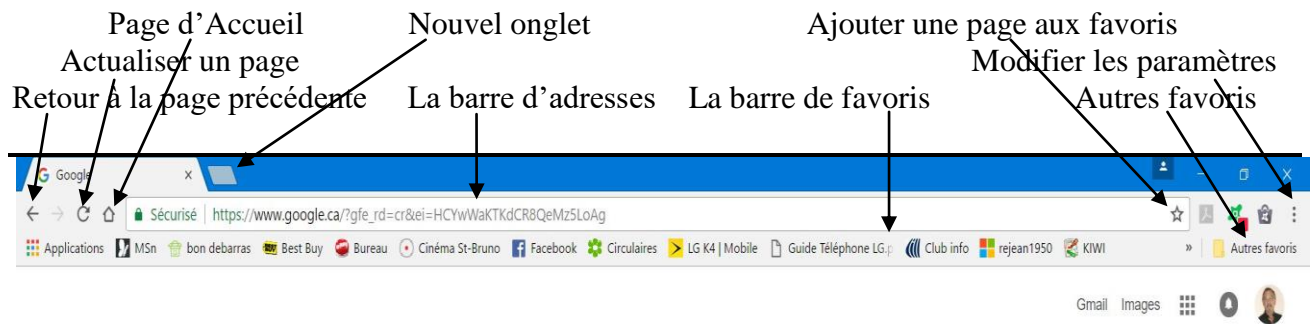
- ◆ Un site de recettes
- ◆ Un site de recherche d'images
- ◆ Un site de cartes virtuelles
- ◆ Un site de cartes géographiques et d'itinéraires

#### **Exercices**

#### **Comment améliorer vos connaissances en informatique**

- ◆ Quelques sites intéressants à visiter à la maison
- ◆ Toutes les dates des présentations de **niveau facile** au Club Informatique

## Les différentes barres et icônes du navigateur Chrome





## Un peu de vocabulaire pour bien se comprendre

Google Chrome (abrégié habituellement en Chrome) est une application qui vous permet de naviguer sur le web, tout comme le fait Internet Explorer, Firefox et Edge. C'est-à-dire que l'application vous permet de télécharger des pages web, de les regarder et de les enregistrer dans vos favoris.

## Exercices de la première journée

### Quelques notions importantes ou amusantes

#### Qu'est-ce que le bureau?

- C'est l'écran qui s'affiche quand le démarrage de l'ordinateur est fini
- À n'importe quel moment, vous pouvez afficher le bureau en réduisant toutes les fenêtres ouvertes. Pour réduire une fenêtre, cliquez sur le  en haut à droite de la fenêtre :
  - **Pour revenir sur le Bureau avec Windows 8.1** : sur page d'**Accueil**, cliquer sur la vignette **Bureau**
  - **Pour revenir sur le Bureau avec Windows 7 et 10** : cliquez sur la petite barre  verticale blanche à l'extrême droite de la barre des tâches

#### Qu'est-ce que l'arrière-plan?

- L'arrière-plan (aussi appelé fond d'écran) est l'image ou la couleur que vous voyez sous les icônes du bureau

#### Quelles sont les fonctions du clic gauche, du double-clic gauche, du clic droit et pointer sur?

- **Le clic gauche** a plusieurs fonctions :
  - positionner le curseur du clavier dans un texte
  - télécharger une page associée à un lien dans un *navigateur*
  - sélectionner une option parmi plusieurs options
  - déplacer un objet, en tenant enfoncé le bouton gauche
- **Le double-clic gauche** sert à démarrer un programme qui est placé sur le bureau ou à ouvrir un dossier ou un fichier dans le volet droit de *l'Explorateur de fichier*
- **Le clic droit** n'a que deux fonctions :
  - ouvrir un menu contextuel dans lequel vous aurez à faire un choix, en cliquant de la gauche sur l'option désirée
  - déplacer un objet, en tenant enfoncé le bouton droit, et au moment où vous lâchez l'objet, un menu contextuel s'ouvre dans lequel vous aurez à faire un choix en cliquant de la gauche sur l'option désirée
- **Pointer sur** signifie qu'il faut déplacer le curseur de la souris sur le nom qui est spécifié, **sans cliquer**, et pour ouvrir un des éléments qui sont proposés dans le menu contextuel, cliquer de la gauche sur l'élément qui est proposé

Exemple : voir l'exercice numéro 8.2

#### Qu'est-ce que le copier-coller et le couper/coller?

- Le **copier-coller** et le **couper/coller** sont des techniques informatiques faisant appel à la souris dans un menu ou par des raccourcis clavier pour *reproduire* ou *déplacer* des données (texte, image, fichiers, etc.) depuis une source vers une autre destination :
  - **Copier** : copie l'élément sélectionné dans le presse-papiers
  - **Couper** : copie l'élément dans le presse-papiers et enlève l'élément sélectionné
  - **Coller** : colle l'élément sélectionné qui est contenu dans le presse-papiers


#### Qu'est-ce qu'une capture d'écran?

- C'est pouvoir copier en tout temps ce qui apparaît à l'écran
- On peut faire une copie complète de l'écran, faire une copie d'une fenêtre, faire une copie d'une boîte de dialogue, d'une phrase ou d'un mot

## L'arrière plan du bureau

### Exercice 1 (Windows 7, 8.1 et 10) : comment changer l'arrière-plan (l'image) du Bureau.

#### Avec Windows 7 et 8.1

1. Changez l'arrière-plan avec les actions suivantes :
  - 1.1. au besoin, réduisez toutes les fenêtres ouvertes pour voir le bureau en cliquant sur le  en haut à droite de chaque fenêtre;
  - 1.2. cliquez de la droite dans une section du bureau où il n'y a pas d'icône;
  - 1.3. en bas du menu contextuel qui est apparu, cliquez sur **Personnaliser**.
2. Choisissez votre nouvelle image d'arrière-plan avec les actions suivantes :
  - 2.1. dans la section **Thème aero, Mes thèmes** ou **Thèmes Windows par défaut**, cliquez sur un des thèmes proposés (paysages par exemple);
  - 2.2. en bas, cliquez sur **Arrière plan du bureau**;
  - 2.3. en bas, sous **Changer d'image toutes les**, cliquez sur la pointe de flèche ▼ et cliquez sur le nombre de minutes que vous désirez que l'image de l'arrière-plan change;
  - 2.4. cliquez sur **Aléatoire**;
  - 2.5. à droite, cliquez sur le bouton **Enregistrer les modifications**.
3. Cliquez sur le **X** pour fermer la fenêtre.
4. Constatez que l'une des images sélectionnées apparaît comme arrière-plan.

#### Avec Windows 10

1. Changez l'arrière-plan avec les actions suivantes :
  - 1.1. cliquez de la droite dans une section du bureau libre où il n'y a pas d'icône;
  - 1.2. en bas du menu contextuel qui est apparu, cliquez sur **Personnaliser**.
2. Choisissez votre nouvelle image d'arrière-plan avec les actions suivantes :
  - 2.1. à gauche, cliquez sur **Thèmes**;
  - 2.2. au centre, cliquez sur **Obtenir plus de thèmes dans le Windows Store**;
  - 2.3. dans **Windows Themes**, cliquez sur une des images qui sont proposées;
  - 2.4. cliquez sur **Obtenir** en bleu;
  - 2.5. cliquez sur **Ouvrir** en bleu;
  - 2.6. cliquez sur l'image choisie pour l'installer comme arrière-plan;
  - 2.7. changer l'image toutes les dix minutes comme suit
    - 2.7.1. à gauche, cliquez sur **Arrière-plan**,
    - 2.7.2. sous **Changer l'image toutes les**, cliquez sur le crochet et cliquez sur **10 minutes**.
3. Cliquez sur le **X** pour fermer les fenêtres.
4. Constatez que l'une des images sélectionnées apparaît comme arrière-plan.

## Copier-coller et couper/coller


### Exercice 2 (Windows 7, 8.1 et 10) : comment faire un copier/coller et un couper/coller. (Vous allez ouvrir WordPad pour faire cet exercice)

#### Avec Window 7

1. Ouvrez Word Pad avec les actions suivantes :
  - 1.1. à gauche de la barre des tâches, cliquez sur le bouton **démarrer**;
  - 1.2. **pointez sur** **Tous les programmes**;
  - 1.3. **pointez sur** **Accessoires**;
  - 1.4. cliquez sur **WordPad**.

#### Avec Windows 8.1.

2. Ouvrez Word Pad avec les actions suivantes :
  - 2.1. à la page d'**Accueil**, écrivez au clavier **wordpad**;
  - 2.2. en haut à droite dans la **barre de Charmes**, cliquez sur **WordPad**.

**Avec Windows 10**
3. Ouvrez Word Pad avec les actions suivantes :
  - 3.1. à droite du bouton **Démarrer**, cliquez sur l'icône ;
  - 3.2. écrivez, **wordpad**
  - 3.3. en haut du menu, cliquez sur **WordPad**.
4. Faites un copier-coller avec les actions suivantes :
  - 4.1. écrivez, **Aujourd'hui j'apprends à faire une tarte aux fraises**;
  - 4.2. pour sélectionner la phrase, placez votre curseur à gauche du mot **aujourd'hui**, maintenez le bouton de la souris enfoncé, déplacez le pointeur de la souris vers la droite jusqu'à la fin de la phrase et relâchez le bouton;
  - 4.3. cliquez de la droite sur la sélection en bleu;
  - 4.4. cliquez sur **Copier**;
  - 4.5. cliquez à la fin de la phrase après le mot **fraises** pour y placer le curseur;
  - 4.6. frappez deux fois la touche **entrée** pour déplacer le curseur deux lignes plus basses;
  - 4.7. cliquez de la droite;
  - 4.8. cliquez sur **Coller**.
5. Faites un couper-coller d'un mot avec les actions suivantes :
  - 5.1. double cliquez sur le mot **aujourd'hui**;
  - 5.2. cliquez de la droite sur la sélection en bleu;
  - 5.3. cliquez sur **Couper**;
  - 5.4. cliquez à la fin de la phrase après le mot **fraises** pour y placer le curseur;
  - 5.5. frapper la barre d'espacement pour faire avancer le curseur;
  - 5.6. cliquez de la droite;
  - 5.7. cliquez sur **Coller**.
6. Cliquez sur le petit **X** en haut à droite de la fenêtre.
7. Cliquez sur **Non** ou **Ne pas enregistrer**.


### La capture d'écran

**Exercice 3 (Windows 7, 8.1 et 10) : Comment faire une capture d'écran ou la capture d'une boîte de dialogue à l'écran et ensuite l'imprimer. (Quand vous aurez un problème, cela sera très utile de faire une capture d'écran afin de pouvoir montrer le problème à une personne compétente.)**



#### **Avec Window 7**

1. Captez l'écran entier avec l'action suivante :
  - 1.1. à gauche de la barre des tâches, cliquez sur le bouton **démarrer**;
  - 1.2. **pointez sur Tous les programmes**;
  - 1.3. cliquez sur **Accessoires**;
  - 1.4. cliquez sur **Outil Capture**.

#### **Avec Windows 8.1.**

2. Captez l'écran entier avec l'action suivante :
  - 2.1. à la page d'**Accueil**, en bas à gauche de l'écran, cliquez sur la petite flèche ;
  - 2.2. dans la section **Accessoires Windows**, cliquez sur **Outil Capture d'écran**.


#### **Avec Windows 10**

3. Captez l'écran entier avec les actions suivantes :
  - 3.1. à droite du bouton **Démarrer**, cliquez sur l'icône 
  - 3.2. écrivez **capture**
  - 3.3. en haut du menu, cliquez sur **Outil Capture d'écran**;
  - 3.4. à droite de **Mode**, cliquez sur la pointe de flèche 
  - 3.5. cliquez sur **Capture Plein écran**;
  - 3.6. pour capter une fenêtre seulement, faites comme suit
    - 3.6.1. à l'étape 3.5, cliquez sur **Capture Fenêtre**,
    - 3.6.2. cliquez sur la fenêtre ou sur la boîte à dialogue à capturer.
4. Enregistrez la capture d'écran avec les actions suivantes :
  - 4.1. cliquez sur **Fichier**;
  - 4.2. cliquez sur **Enregistrer sous**;
  - 4.3. à gauche, dans la fenêtre **Enregistrer sous**, choisissez un emplacement pour mettre votre fichier (exemple **Bureau**). (Par défaut l'image de la capture sera enregistrée dans le dossier **Image**.);
  - 4.4. à droite de **Nom de fichier** : écrivez un nom à la capture;
  - 4.5. cliquez sur le bouton **Enregistrer**.



**Ne pas faire ces actions à la bibliothèque**
5. Imprimez la capture d'écran avec les actions suivantes :
  - 5.1. s'il n'est pas déjà ouvert, ouvrez le document que vous avez enregistré;
  - 5.2. cliquez sur **Fichier**;
  - 5.3. cliquez sur **Imprimer**;
  - 5.4. cliquez sur le bouton **Imprimer**.

## **Le jeu du solitaire**

### **Exercice 4 : comment jouer au jeu du solitaire.**


1. Téléchargez l'adresse suivante : [www.jeux-en-html5.fr/jeu/world-of-solitaire](http://www.jeux-en-html5.fr/jeu/world-of-solitaire)
2. Jouez au jeu du solitaire avec les actions suivantes :
  - 2.1. cliquez sur le bouton **Jouer**;
  - 2.2. en haut à droite de la fenêtre qui est apparue, cliquez sur  pour agrandir la fenêtre.
3. Jouez, vous allez vous amuser (le jeu vous aidera aussi à améliorer le contrôle de la souris).
4. Après avoir fini de vous amuser, cliquez sur le **X** en haut à droite pour fermer les fenêtres.

## **La navigation sur Internet avec le navigateur Chrome (première partie)**

Sur le bureau, double-cliquez sur l'icône  ou cliquez sur l'icône  dans la barre des tâches, pour démarrer le navigateur **Chrome**.

### **Épingler Chrome à la barre des tâches**

#### **Exercice 5 : comment épingler Chrome à la barre des tâches, s'il n'est pas déjà présent.**

1. Cliquez dans le champ de saisie ou sur l'icône  à droite du bouton démarrer;
2. Écrivez **Chrome**
3. Dans le menu qui est apparu, cliquez de la droite sur **Google Chrome Application de bureau**.
4. Dans le menu qui est apparu, cliquez sur **Épingler à la barre des tâches**.

## Les fonctions de base de Chrome.



Tous les exercices suivants se feront avec le navigateur **Chrome**.


### Télécharger une page Web




**Exercice 6 : comment télécharger une page Web. (Vous allez télécharger la page *commentcamarche.net*)**


1. Cliquez n'importe où dans la barre d'adresse pour que le nom qui est écrit soit sélectionné.
2. Écrivez **commentcamarche.net** par-dessus la sélection en bleu.
3. Frappez la touche **Entrée**.

### Utiliser le bouton

**Exercice 7 : comment utiliser le bouton avec des flèches . (Vous allez télécharger les pages *www.lapresse.ca* et *fr.canoe.ca*, et cliquer sur le bouton gauche  pour revenir en arrière.)**

(Lorsque vous naviguez sur **Internet**, le bouton avec des flèches  sert à revenir dans une des pages qui ont déjà été visitées précédemment.)





1. Téléchargez la page **www.lapresse.ca**
2. Ensuite, téléchargez la page **fr.canoe.ca**
3. Revenez à une page antérieure déjà visitée avec les actions suivantes :
  - 3.1. cliquez sur la flèche gauche , vous reviendrez sur le site de la page visitée avant la page actuelle;
  - 3.2. cliquez sur la flèche droite , vous reviendrez sur le site de la page visitée antérieurement (cette dernière option implique évidemment que vous avez préalablement cliqué sur la flèche gauche  une ou plusieurs fois).

Note : On peut se servir du même bouton  pour revenir visiter les pages qu'on a vues à l'intérieur d'un même site.

### L'historique de navigation


L'historique garde en mémoire toutes les pages Web qui ont été visitées dans les semaines antérieures et peuvent être téléchargées à nouveau.



**Exercice 8 : comment afficher l'historique de navigation et télécharger une page déjà visitée. (Vous allez télécharger les deux pages qui ont été visitées dans l'exercice 7.)**

1. En haut à droite de l'écran, cliquez sur .
2. Dans le menu qui est apparu, **pointez sur Historique**.
3. À gauche dans le menu contextuel, cliquez sur **Historique**.
4. Cliquez sur le titre.  LaPresse.ca |
5. Cliquez sur  pour revenir dans l'historique.
6. Cliquez sur le titre  <http://fr.canoe.ca/>.

### Changer la page de démarrage

**Exercice 9 : comment changer la page de démarrage de Chrome. (Vous allez définir *cimbcc.org* comme page de démarrage de Chrome.)**






1. Changer la page de démarrage de Chrome avec les actions suivantes :
  - 1.1. en haut à droite de l'écran, cliquez sur .
  - 1.2. dans le menu qui est apparu, cliquez sur **Paramètres**;

- 1.3. dans la section **Au démarrage**, cliquez sur **Ouvrir une page ou un ensemble de pages spécifiques**;
  - 1.4. à droite, cliquez sur  ;
  - 1.5. cliquez sur **Modifier** ;
  - 1.6. dans la fenêtre **Modifier la page**, si un site est déjà écrit, faites comme suit,
    - 1.6.1. enfoncez le bouton gauche de la souris et passez le curseur de la souris sur le nom qui est écrit pour le sélectionner,
    - 1.6.2. frappez la touche **Supprimer** pour supprimer le nom;
  - 1.7. écrivez **cimbcc.org**
  - 1.8. cliquez sur le bouton **Enregistrer**.
2. Fermez l'onglet **Paramètres** en cliquant sur le petit **X** à droite de l'onglet affichant **Paramètres**.
    - ◆ la **page de démarrage de Chrome** est la page affichée au démarrage de **Chrome**
    - ◆ la **page d'accueil de Chrome** est la page obtenue en cliquant sur  en haut à gauche de la fenêtre de **Chrome**
    - ◆ la **page d'accueil d'un site web** est la page d'entrée officielle du site; cette page est obtenue en écrivant l'adresse du site web (par exemple, fr.wikipedia.org) dans la barre d'adresses de **Chrome**, puis en frappant sur la touche **Entrée**

### Afficher le bouton d'accueil



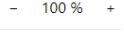
L'icône  sert à revenir à la page de démarrage de **Chrome** ([www.google.ca](http://www.google.ca)).

#### Exercice 10 : comment afficher le bouton Accueil .

1. En haut à droite de l'écran, cliquez sur  .
2. Dans le menu qui est apparu, cliquez sur **Paramètres**.
3. Dans la section **Apparence**, à droite de **Afficher le bouton Accueil**, cliquez dans le rond en laissant le bouton enfoncé  et déplacez le rond vers la droite  .
4. Fermez l'onglet **Paramètres** en cliquant sur le petit **X** à droite de l'onglet affichant **Paramètres**.
5. Notez que le bouton **Accueil**  est apparu en haut à gauche de l'écran.
6. Cliquez sur le bouton **Accueil**  et voyez apparaître la page [www.google.ca](http://www.google.ca).



### La modification de la taille du texte et des images

#### Exercice 11 : comment augmenter ou diminuer, de façon temporaire, la taille du texte et des images d'une page web.

1. Augmenter ou diminuer de façon temporaire la taille du texte avec les actions suivantes :
  - 1.1. en haut à droite de l'écran, cliquez sur  ;
  - 1.2. dans le menu qui est apparu, sur la ligne commençant par **Zoom**, notez le nombre à gauche de %, c'est la valeur par défaut du zoom. Chaque fois que vous démarrez **Chrome**, la valeur du zoom est remise à sa valeur par défaut;
  - 1.3. pour augmenter la taille du texte et des images, cliquez sur +  (une ou plusieurs fois, jusqu'à ce que vous obteniez la taille désirée);
  - 1.4. pour diminuer la taille du texte et des images, cliquez sur -  (une ou plusieurs fois, jusqu'à ce que vous obteniez la taille désirée).
2. Cliquez juste à côté de la petite fenêtre pour la fermer.






### Exercice 12 : comment changer la valeur par défaut de la taille du texte et des images d'une page web.

1. Changer la valeur par défaut de la taille du texte et des images d'une page Web avec les actions suivantes :
  - 1.1. en haut à droite de l'écran, cliquez sur  ;
  - 1.2. dans le menu qui est apparu, cliquez sur **Paramètres**;
  - 1.3. dans la section **Apparence**, à droite de **Zoom de page**, cliquez sur  pour voir les options disponibles;
  - 1.4. dans la liste qui est apparue, cliquez sur la valeur de votre choix.
2. Fermez l'onglet **Paramètres** en cliquant sur le **X** dans la partie droite de l'onglet **paramètres**.

Notez : La valeur que vous avez choisie sera mémorisée par **Chrome** et sera utilisée comme valeur de zoom par défaut chaque fois que vous démarrerez le navigateur **Chrome**.

### La gestion des favoris

#### Exercice 13 : comment ajouter l'adresse d'une page web à la barre de favoris. (Vous allez ajouter l'adresse de la page d'accueil du site *PCastuces* à la barre de favoris.)

1. Affichez la page d'accueil du site PCastuces avec les actions suivantes :
  - 1.1. dans la barre d'adresses, cliquez sur l'adresse;
  - 1.2. écrivez **pcastuces.com**
  - 1.3. frappez sur la touche **Entrée**.
2. Ajoutez l'adresse de la page affichée à la barre de favoris avec les actions suivantes :
  - 2.1. dans la partie droite de la barre d'adresses, cliquez sur  ;
  - 2.2. indiquez que vous voulez que l'adresse ait le nom **PCastuces** comme suit
    - 2.2.1. notez que les mots à droite de **Nom** sont en surbrillance, cela signifie qu'ils seront remplacés par ce que vous écrirez au clavier,
    - 2.2.2. écrivez **PC Astuces**
  - 2.3. indiquez que vous voulez que l'adresse de la page affichée soit enregistrée dans le dossier **Barre de favoris** comme suit
    - 2.3.1. à droite de **Dossier**, cliquez sur  pour voir les choix disponibles,
    - 2.3.2. dans le menu qui est apparu, cliquez sur **Barre de favoris**;
  - 2.4. cliquez sur le bouton **OK**.
3. Cliquez sur le bouton **Accueil** .

#### Exercice 14 : comment afficher une page dont on a enregistré l'adresse dans la barre de favoris. (Vous allez afficher la page d'accueil du site du journal *PCastuces*.)

1. Dans la barre de favoris, cliquez sur **PCastuces**.

#### Exercice 15 : comment ajouter un dossier aux favoris. (Vous allez ajouter un dossier portant votre prénom aux favoris.)

1. Indiquez que vous voulez ajouter un dossier dans le dossier **Autres favoris** avec les actions suivantes :
  - 1.1. en haut à droite de l'écran, cliquez de la droite sur **Autres favoris**;
  - 1.2. dans le menu qui est apparu, cliquez sur **Ajouter un dossier...** .
2. Donnez le nom **de votre prénom** au nouveau dossier avec les actions suivantes :
  - 2.1. notez que le nom du dossier qui a été créé est **Nouveau dossier** et que les mots **Nouveau**

**dossier** sont en surbrillance, cela signifie que ces mots seront remplacés par ce que vous écrirez au clavier;

2.2. écrivez **votre prénom**

2.3. en bas de la fenêtre, cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Note : Vérifiez que le dossier portant **votre prénom** est bien là en cliquant en haut à droite sur **Autres favoris**. Le dossier que vous venez de créer se trouve tout en bas.

### **Exercice 16 : comment ajouter des adresses web aux favoris. (Vous allez ajouter l'adresse de Sympatico, de La Presse et de Canoe aux favoris.)**

1. Affichez la page de Sympatico avec les actions suivantes :
  - 1.1. dans la barre d'adresses, cliquez sur l'adresse;
  - 1.2. écrivez **sympatico.ca**
  - 1.3. frappez sur la touche **Entrée**;
2. Enregistrez dans les favoris l'adresse de Sympatico avec les actions suivantes :
  - 2.1. dans la partie droite de la barre d'adresses, cliquez sur **★**;
  - 2.2. indiquez que vous voulez que l'adresse ait le nom de Sympatico comme suit
    - 2.2.1. notez que les mots à droite de **Nom** sont en surbrillance, cela signifie qu'ils seront remplacés par ce que vous écrirez au clavier,
    - 2.2.2. écrivez **Sympatico**
  - 2.3. indiquez que vous voulez que l'adresse de la page affichée soit enregistrée dans le dossier **de votre prénom** dans le dossier **Autres favoris** comme suit
    - 2.3.1. à droite de **Dossier**, cliquez sur **▼** pour voir les choix disponibles,
    - 2.3.2. dans le menu qui est apparu, cliquez sur **votre prénom**;
    - 2.3.3. cliquez sur le bouton **OK**.
3. Téléchargez la page **lapresse.ca** et la page **fr.canoe.ca** et ajoutez ces deux autres sites dans les favoris en suivant les étapes de 1 à 2.2.3.

Notez : Vérifiez que les trois adresses sont bien dans le dossier portant le nom de votre prénom en cliquant sur **Autres favoris** et en **pointant sur** votre prénom.

### **Exercice 17 : comment trier par nom le dossier de Autres favoris.**

1. Trier par nom le dossier de Autres favoris avec les actions suivantes :
  - 1.1. en haut à droite de l'écran, cliquez sur **⋮** ;
  - 1.2. dans le menu qui est apparu, **pointez sur Favoris**;
  - 1.3. dans le menu qui est apparu à gauche, cliquez sur **Gestionnaire de favoris**;
  - 1.4. notez que **Chrome** a créé un nouvel onglet intitulé **Gestionnaire de favoris**;
  - 1.5. à gauche de l'écran, cliquez sur **Autres favoris**;
  - 1.6. en haut de l'écran, sur la barre bleue, cliquez sur **Organiser**;
  - 1.7. dans le menu qui est apparu, cliquez sur **Trier par nom**.
2. Cliquez sur le **X** à droite de l'onglet de **Gestionnaire de favoris**, pour fermer l'onglet.

Notez : On peut trier par nom tout autre dossier, en cliquant sur un autre dossier à l'étape 1.5.

### **Exercice 18 : comment déplacer un favori dans Autres favoris. (Vous allez déplacer le favori fr.canoe.ca dans le dossier de votre prénom pour le placer en haut de la liste.)**

1. En haut à droite de l'écran, cliquez sur **Autres favoris**.
2. **Pointez sur** le dossier de votre prénom.

3. Cliquez sur **fr.canoe.ca** et maintenez le bouton de la souris enfoncé.
4. En maintenant le bouton gauche de la souris enfoncé, déplacez le curseur de la souris vers le haut jusqu'à ce qu'il soit au-dessus du premier favori.
5. Relâchez le bouton de la souris.

**Exercice 19 : comment supprimer un favori de la *Barre de favoris*. (Vous allez supprimer le favori *PC Astuces*.)**

1. Dans la **Barre de favoris**, cliquez de la droite sur **PC Astuces**.
2. Dans le menu qui est apparu, cliquez sur **Supprimer**.

**Exercice 20 : comment supprimer un favori dans *Autres favoris*.**


1. En haut, à droite de l'écran, cliquez sur **Autres favoris**.
2. Si le favori n'est pas dans un dossier, faite l'action suivante :
  - 2.1. cliquez de la droite sur le favori que vous voulez supprimer, et dans le menu contextuel qui est apparu, cliquez sur **Supprimer**.
3. Si le favori est dans un dossier, faites les actions suivantes :
  - 3.1. **pointez sur** le dossier dans lequel le favori est placé;
  - 3.2. cliquez de la droite sur le favori que vous voulez supprimer, et dans le menu contextuel qui est apparu, cliquez sur **Supprimer**;
  - 3.3. cliquez dans un espace vide à côté pour fermer **Autre favoris**.
4. Fermez votre navigateur en cliquant sur le **X** en haut à droite.

## Exercices de la deuxième journée

### La navigation sur Internet (deuxième partie)

#### Ajouter un site aux favoris

**Exercice 21 : comment ajouter une autre adresse web à *Autre favoris*. (Vous allez ajouter l'adresse de *Toupty* à *Autre favoris*.)**

1. Affichez la page de *toupty* avec les actions suivantes :
  - 1.1. dans la barre d'adresses, cliquez sur l'adresse pour la sélectionner;
  - 1.2. écrivez *toupty.com/puzzle13.html*
  - 1.3. frappez sur la touche **Entrée**.
2. Enregistrez l'adresse de la page *toupty.com* dans **Autres favoris** avec les actions suivantes :
  - 2.1. dans la partie droite de la barre d'adresses, cliquez sur **★**;
  - 2.2. indiquez que vous voulez que l'adresse ait le nom *toupty.com* comme suit
    - 2.2.1. notez que les mots à droite de **Nom** sont en surbrillance, cela signifie qu'ils seront remplacés par ce que vous écrirez au clavier,
    - 2.2.2. écrivez **Toupty Puzzle**
  - 2.3. indiquez que vous voulez que l'adresse de la page affichée soit enregistrée dans **Autres favoris** comme suit
    - 2.3.1. à droite de **Dossier**, cliquez sur **▼** pour voir les choix disponibles,
    - 2.3.2. dans le menu qui est apparu, cliquez sur **Autres favoris**;
    - 2.3.3. cliquez sur le bouton **OK**.
3. Cliquez sur le bouton **Accueil** .

## Portail des bibliothèques

**Exercice 22 (A) : comment utiliser le portail de la bibliothèque de *Saint-Bruno*. (Vous allez consulter les heures d'ouverture de la bibliothèque, faire une *recherche rapide* du livre *Les misérables* de *Victor Hugo*, des livres écrits par *Jules Verne* et des livres traitant de l'*autisme*.)**

1. Accédez au portail de la bibliothèque en téléchargeant la page [www.biblio.stbruno.ca](http://www.biblio.stbruno.ca)
2. Consultez les heures d'ouverture de la bibliothèque dans la section **Horaire** à gauche de l'écran.
3. Consultez le livre **Les misérables** de **Victor Hugo** avec les actions suivantes :
  - 3.1. à droite de la page, cliquez dans le rectangle blanc sous **recherche rapide**;
  - 3.2. écrivez **Les misérables**;
    - 3.2.1. si vous voulez faire une recherche pour un livre numérique, vous devez mettre un crochet à **Livres numériques**;
  - 3.3. frappez la touche **Entrée**;
  - 3.4. dans la liste qui est apparue, cliquez sur **Les misérables** et **Victor Hugo** pour obtenir les informations sur le livre;
  - 3.5. pour réserver ce livre, cliquez sur **Réserver** en haut des informations et remplissez les informations demandées.
4. Consultez la liste des livres écrits par **Jules Verne** avec les actions suivantes :
  - 4.1. à droite de la page, cliquez dans le rectangle blanc sous **recherche rapide**;
  - 4.2. écrivez **Jules Verne**;
  - 4.3. frappez la touche **Entrée**;
  - 4.4. dans la liste qui est apparue (40 livres trouvés), cliquez sur un des livres de **Jules Verne** pour obtenir les informations sur le livre;
  - 4.5. pour réserver ce livre, cliquez sur **Réserver** en haut des informations et remplissez les informations demandées.
5. Consultez la liste des livres traitant de l'**autisme** avec les actions suivantes :
  - 5.1. à droite de la page, cliquez dans le rectangle blanc sous **recherche rapide**;
  - 5.2. écrivez **Autisme**;
  - 5.3. frappez la touche **Entrée**;
  - 5.4. dans la liste qui est apparue (33 livres trouvés), cliquez sur un des livres sur l'**autisme** pour obtenir les informations sur le livre;
  - 5.5. pour réserver ce livre, cliquez sur **Réserver** en haut des informations et remplissez les informations demandées.

**Exercice 22 (B) : comment utiliser le portail de la bibliothèque de *Saint-Basile-le-Grand*. (Vous allez consulter les heures d'ouverture de la bibliothèque, la disponibilité du livre *Les misérables* de *Victor Hugo*, la disponibilité des livres écrits par *Jules Verne* et la disponibilité de livres traitant du *cancer*.)**

1. Accédez au portail de la bibliothèque en téléchargeant la page [liens.ville.saint-basile-le-grand.qc.ca](http://liens.ville.saint-basile-le-grand.qc.ca)
2. Pour consulter les heures d'ouverture de la bibliothèque, cliquez sur **Accueil** en haut à gauche de l'écran sous **St-Basile-le-Grand**.
3. Consultez la disponibilité du livre **Les misérables** de **Victor Hugo** avec les actions suivantes :
  - 3.1. en haut de la page, cliquez sur le bouton **Recherche avancée**;
  - 3.2. à droite de **Titre**, écrivez **Les misérables**;
  - 3.3. à droite de **Auteur**, écrivez **Victor Hugo**;


- 3.4. cliquez sur le bouton **Chercher**;
- 3.5. constatez qu'environ 6 livres ont été trouvés;
- 3.6. à gauche, sous **raffiner la recherche**, vous avez plus de détails sur l'ensemble du résultat;
- 3.7. cliquez sur le livre **Les misérables** de **Victor Hugo** pour obtenir l'information sur ce livre;
- 3.8. pour réserver ce livre, cliquez sur **Réserver** et entrez votre numéro et votre mot de passe.
4. Consultez la liste des livres écrits par **Jules Verne** avec les actions suivantes :
  - 4.1. en haut de la page, cliquez sur le bouton **Recherche avancée**;
  - 4.2. à droite de **Auteur**, écrivez **Jules Verne**;
  - 4.3. cliquez sur le bouton **Chercher**;
  - 4.4. constatez qu'environ 34 livres ont été trouvés;
  - 4.5. à gauche, sous **raffiner la recherche**, vous avez plus de détails sur l'ensemble du résultat;
  - 4.6. dans la liste qui est apparue, cliquez sur un des titres de l'auteur **Jules Verne** pour obtenir l'information sur ce livre;
  - 4.7. pour réserver ce livre, cliquez sur **Réserver**, entrez votre numéro et votre mot de passe.
5. Consultez la liste des livres traitant du **cancer** avec les actions suivantes :
  - 5.1. en haut de la page, cliquez sur le bouton **Recherche avancée**;
  - 5.2. à droite de **Sujet**, écrivez **cancer**;
  - 5.3. cliquez sur le bouton **Chercher**;
  - 5.4. constatez qu'environ 165 livres ont été trouvés sur le sujet;
  - 5.5. à gauche, sous **raffiner la recherche**, vous avez plus de détails sur l'ensemble du résultat;
  - 5.6. dans la liste qui est apparue, cliquez sur un des titres sur le cancer pour obtenir l'information sur ce livre;
  - 5.7. pour réserver ce livre, cliquez sur **Réserver**, entrez votre numéro et votre mot de passe.

**Exercice 22 (C) : comment utiliser le portail de la bibliothèque de Sainte-Julie. (Vous allez consulter les heures d'ouverture de la bibliothèque, la disponibilité du livre *Les misérables* de Victor Hugo, la disponibilité des livres écrits par Jules Verne et la disponibilité de livres traitant du diabète.)**




1. Accédez au portail de la bibliothèque en téléchargeant la page **biblio.ville.sainte-julie.qc.ca/client/fr**
2. Pour consulter les heures d'ouverture de la bibliothèque, sur la première ligne en haut, cliquez sur **Coordonnées et horaire de la bibliothèque**.
3. Consultez la disponibilité du livre **Les misérables** de Victor Hugo avec les actions suivantes :
  - 3.1. cliquez dans le rectangle jaune **Inscrire la recherche ici**;
  - 3.2. écrivez **Les misérables**;
  - 3.3. cliquez sur le bouton **Rechercher**;
  - 3.4. constatez qu'environ 15 livres ont été trouvés;
  - 3.5. cliquez sur un des livres **Les misérables** de **Victor Hugo** pour obtenir l'information sur ce livre;
  - 3.6. pour réserver ce livre, cliquez sur **Faire une réservation**, entrez votre numéro de code et votre mot de passe.
4. Consultez la liste des livres écrits par **Jules Verne** avec les actions suivantes :
  - 4.1. cliquez dans le rectangle jaune **Inscrire la recherche ici**;
  - 4.2. écrivez **Jules Verne**

- 4.3. cliquez sur le bouton **Rechercher**;
  - 4.4. constatez qu'environ **77 résultats** ont été trouvés;
  - 4.5. cliquez sur un des livres de **Jules Verne** pour obtenir l'information sur ce livre;
  - 4.6. pour réserver ce livre, cliquez sur **Réserver**, entrez votre numéro de code et votre mot de passe.
5. Consultez la liste des livres traitant du diabète avec les actions suivantes :
    - 5.1. cliquez dans le rectangle jaune **Inscrire la recherche ici**;
    - 5.2. écrivez **Diabète**;
    - 5.3. cliquez sur le bouton **Rechercher**;
    - 5.4. constatez qu'environ 42 livres ont été trouvés;
    - 5.5. cliquez sur un des livres sur le **diabète** pour obtenir l'information sur ce livre;
    - 5.6. pour réserver un de ces livres, cliquez sur **Réserver**, entrez votre numéro de code et votre mot de passe.

### L'actualiser une page Web


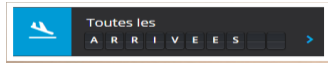


L'icône  sert à actualiser une page Web. Actualiser une page Web veut dire télécharger la copie la plus récente de la page Web.

**Exercice 23 : comment actualiser une page Web. (Vous allez télécharger une page qui donne les indices composés de la Bourse de Toronto et vous allez actualiser cette page.)**

1. Téléchargez la page **www.tsx.com**
2. Prenez note de la variation des indices composés de la **Bourse de Toronto**. (Ces indices de la **Bourse de Toronto** sont indiqués, sous **Variation**, en rouge ou vert au centre de la page dans la section **Activité du marché** sous **Indices composés**) (vous aurez à utiliser la barre de défilement).
3. Cliquez sur  dans la barre d'adresses et attendez au moins une minute entre chaque clic.
4. Notez qu'à chaque fois que vous cliquez sur le bouton sur  la variation de l'indice composé de site **www.tsx.com** change. (Cela est dû au fait que votre navigateur télécharge une nouvelle copie de la page chaque fois que vous cliquez sur .


### La gestion des onglets

**Exercice 24 : comment activer un nouvel onglet de navigation et y télécharger une page. (Vous allez activer un nouvel onglet et y télécharger la page du site de l'aéroport de Montréal donnant les heures d'arrivée des avions.)**

1. Activez un nouvel onglet en cliquant sur le petit onglet sans titre qui se trouve à droite de la barre d'adresses .
2. Téléchargez la page **www.admtl.com/fr** (c'est l'adresse de la page d'accueil du site de **l'aéroport de Montréal**).
3. Cliquez sur **Toutes les arrivées** .
4. Constatez que sous **Statut**, vous avez obtenu une liste de vols avec l'heure **Prévue** et aussi l'heure **Revisée** pour l'arrivée de tous les vols.
  - 4.1. prenez note que si l'onglet contenant les heures des arrivées reste ouvert durant plusieurs minutes, vous devez cliquer à gauche de la barre d'adresses sur le bouton  pour actualiser la page avant de lire le contenu de la page afin d'obtenir les informations les plus récentes sur les arrivées des vols.
5. Lorsque vous n'avez plus besoin de cet onglet, cliquez sur le **X** à droite du nom de l'onglet pour le fermer.
6. Cliquez sur le bouton **Accueil** .

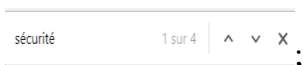


## Faire un petit puzzle

**Exercice 25 : comment télécharger la page du site *Toupty Puzzle* à partir des favoris. (Vous allez activer un nouvel onglet et télécharger la page du site *Toupty Puzzle* à partir de *Autres favoris* dans ce nouvel onglet, ensuite vous allez faire un petit casse-tête (puzzle).)**

1. Activez un nouvel onglet en cliquant sur le petit onglet sans titre qui se trouve à droite de la barre d'adresses .
2. Téléchargez la page du site *Toupty Puzzles* dans les favoris avec les actions suivantes :
  - 2.1. à droite de l'écran, cliquez sur **Autres favoris**;
  - 2.2. cliquez sur **Toupty Puzzle**.
3. Faites un casse-tête (puzzle) avec les actions suivantes :
  - 3.1. à gauche de l'écran, cliquez sur **12 pièces**;
  - 3.2. cliquez sur **Puzzle 1**;
  - 3.3. pour mettre les morceaux du casse-tête (puzzle) en place, cliquez sur la pièce du casse-tête (puzzle) et maintenez le bouton enfoncé;
  - 3.4. tout en maintenant le bouton enfoncé, déplacez la pièce du casse-tête (puzzle) dans le carré à gauche et relâchez votre doigt du bouton de la souris quand vous pensez que le morceau du casse-tête est rendu au bon endroit (vous pouvez le déplacer la pièce du casse-tête (puzzle) à nouveau au besoin);
  - 3.5. faite de même avec toutes les autres pièces du casse-tête (puzzle);
  - 3.6. quand vous verrez écrit : **Bravo tu as réussi**, vous pouvez être fier d'avoir réussi le casse-tête (puzzle).
4. Pour quitter le jeu, cliquez sur le **X** en haut à droite de l'onglet **Le champignon mignon**.

## La recherche d'un mot dans une page

**Exercice 26 : comment rechercher un mot dans une page Web. (Vous allez rechercher le mot *sécurité* sur la page du calendrier de la *série facile* du club, afin de trouver les dates des présentations qui seront données dans la prochaine session 2017-2018 du club.)**

1. Téléchargez l'index des notes des présentations de la série facile avec les actions suivantes :
  - 1.1. téléchargez la page **www.cimbcc.org**
  - 1.2. à droite de la page, cliquez sur **Série Facile 2017-2018**.
2. Pour rechercher un mot sur cette page, faites les actions suivantes :
  - 2.1. frappez la touche **Ctrl** et maintenez là enfoncée;
  - 2.2. frappez sur la touche **F**;
  - 2.3. dans la fenêtre qui est apparue, écrivez **sécurité** .
  - 2.4. frappez la touche **Entrée**;
  - 2.5. pour voir les autres occurrences du mot **facile**, dans la boîte de recherche, cliquez à chaque fois sur une des petites flèches  à droite du mot **facile**;
  - 2.6. notez que toutes les occurrences du mot **facile** sont surlignées en bleu et que quatre occurrences ont été trouvées.
    - 2.6.1. en utilisant cette façon de faire, vous allez trouver toutes les dates des présentations sur la sécurité qui seront données dans les prochaines sessions du club.).
3. Cliquez sur le bouton **Accueil** .

## L'impression efficace

Voici quelques trucs pour économiser de l'encre et du papier :



- ◆ imprimer uniquement la partie d'une page Web qui vous intéresse et non la page en entier.

- ◆ Imprimer uniquement l'image qui vous intéresse dans une page Web et non la page en entier.

**Exercice 27 : comment rechercher un mot dans une page Web. (Vous allez rechercher les notes de cours sur le téléchargement et l'installation de l'antivirus Avast et imprimer seulement le téléchargement de l'antivirus Avast.)**

4. Téléchargez l'index des notes des présentations de l'archives 2009-2017 avec les actions suivantes :
  - 1.1. téléchargez la page **www.cimbcc.org**
  - 1.2. à droite de la page, cliquez sur **Archives 2009-2017**.
2. Recherchez le mot antivirus dans Archives 2009-2017 avec les actions suivantes :
  - 2.1. frappez la touche **Ctrl** et maintenez là enfoncée;
  - 2.2. frappez sur la touche **F**;
  - 2.3. dans la fenêtre qui est apparue, écrivez **antivirus** antivirus 1 sur 22;
  - 2.4. frappez la touche **Entrée**;
  - 2.5. pour voir les autres occurrences du mot **antivirus**, dans la boîte de recherche, cliquez à chaque fois sur une des petites flèches **^** **v** à droite du mot **antivirus**;
  - 2.6. notez que toutes les occurrences du mot **antivirus** sont surlignées en bleu et que vingt-deux occurrences ont été trouvées.
3. Pour pouvoir afficher les notes de cours sur **l'antivirus Avast**, cliquez sur le mot **Avast**.

**Ne pas faire ces actions à la bibliothèque**

4. Imprimez les notes de cours avec les actions suivantes :
  - 4.1. en haut à droite, cliquez sur ;
  - 4.2. si vous voulez imprimer tout le document, cliquez sur le bouton **Imprimer**;
  - 4.3. si vous voulez imprimer uniquement les pages décrivant le téléchargement de l'antivirus, faites comme suit
    - 4.3.1. dans la section **Pages** à gauche, cliquez dans le rectangle **par exemple**,
    - 4.3.2. écrivez les numéros de page appropriés,
    - 4.3.3. cliquez sur le bouton **Imprimer**.
5. Si vous êtes à la bibliothèque, faites les actions suivantes :
  - 5.1. cliquez sur le bouton **Annuler** afin d'annuler la demande d'impression;
  - 5.2. cliquez sur le bouton **Accueil** .

**Exercice 28 : comment imprimer uniquement la partie d'une page Web qui vous intéresse et non la page en entier. (À partir d'une page Web donnant un résumé de l'histoire du Québec, vous allez imprimer la section décrivant le voyage de Verrazzano.)**



1. Affichez une description du voyage de Verrazzano avec les actions suivantes :
  - 1.1. téléchargez la page **fr.wikipedia.org**
  - 1.2. en haut à droite de **Historique**, cliquez dans le rectangle pour la recherche et écrivez **Histoire du Québec**;
  - 1.3. cliquez sur la petite loupe, juste à la droite de **Histoire du Québec**;
  - 1.4. dans le **sommaire**, cliquez sur **2.1.2 Le voyage de Verrazzano (1524)** pour accéder à la section décrivant ce voyage (vous trouverez ce titre sur la cinquième ligne du sommaire).
2. Lisez la description du **voyage de Verrazzano**.
3. Sélectionnez la section sur Le voyage de Verrazzano avec les actions suivantes :
  - 3.1. cliquez à gauche des mots **Le voyage de Verrazzano (1524)** et maintenez le bouton de la souris enfoncé;
  - 3.2. en maintenant le bouton de la souris enfoncé, déplacez le pointeur de la souris jusqu'à la



fin de la section sur **le voyage de Verrazzano**, c'est-à-dire jusqu'à la droite des mots **dix ans plus tard**, juste avant la section sur **Les voyages de Jacques Cartier**;

3.3. relâchez le bouton de la souris et notez que le texte sélectionné est surligné en bleu.

#### Ne pas faire ces actions à la bibliothèque




4. Imprimez la sélection avec les actions suivantes :
  - 4.1. en haut à droite de l'écran, cliquez sur  ;
  - 4.2. cliquez sur **Imprimer...**;
  - 4.3. en bas à gauche, cliquez sur + **Plus de paramètres**;
  - 4.4. dans la section **Option**, au besoin, enlevez le crochet à **En-têtes et pieds de page**;
  - 4.5. dans la section **Option**, mettez un crochet à gauche de **Sélection uniquement**;
  - 4.6. cliquez sur le bouton **Imprimer** en haut à gauche.
5. Si vous êtes à la bibliothèque, faites les actions suivantes :
  - 5.3. cliquez sur le bouton **Annuler** afin d'annuler la demande d'impression;
  - 5.4. Cliquez sur le bouton **Accueil** .

**Notez** : L'impression de la section sur **le voyage de Verrazzano** prend une feuille de papier, mais l'impression de l'article complet sur **l'histoire du Québec** prendrait plus d'une vingtaine de feuilles.

**Exercice 29 : comment imprimer une image sans imprimer toute la page qui contient cette image. (Vous allez imprimer l'image de *Samuel de Champlain* qui se trouve sur la page de *l'histoire du Québec* du site Wikipédia.)**

1. Retournez dans le **sommaire** en haut de la page et cliquez sur **2.2.1 La fondation de la ville de Québec (1608)** pour accéder à la section décrivant ce voyage. (Vous trouverez ce titre sur la neuvième ligne du sommaire.).
2. Afin d'imprimer juste l'image et non le texte qui vient avec, faites les actions suivantes :
  - 2.1. cliquez sur l'image de **Samuel de Champlain**;
  - 2.2. cliquez de la droite sur l'image;
  - 2.3. cliquez sur **Ouvrir dans un nouvel onglet**;
  - 2.4. en haut, cliquez sur ce nouvel onglet pour l'activer.

#### Ne pas faire ces actions à la bibliothèque

3. Pour imprimer l'image de Samuel de Champlain, faites les actions suivantes :
  - 3.1. en haut à droite de l'écran, cliquez sur  ;
  - 3.2. cliquez sur **Imprimer...**;
  - 3.3. en bas à gauche, cliquez sur + **Plus de paramètres**;
  - 3.4. pour modifier la grandeur de l'image, à droite de **Mise à l'échelle**, en bas à gauche, dans le rectangle, cliquez sur une des petites flèches  et voyez l'image se modifier à l'instant;
  - 3.5. en haut à gauche, cliquez sur le bouton **Imprimer**.
4. Si vous êtes à la bibliothèque, faites les actions suivantes :
  - 4.1. pour annuler la demande d'impression, en haut à gauche, cliquez sur le bouton **Annuler**.
  - 4.2. cliquez sur le bouton  pour revenir à la page d'accueil.

## Quelques sites intéressants

### Un site de recettes


**Exercice 30 (Windows 7, 8.1 et 10) : comment trouver une recette, faire un copier-coller de la recette et l'imprimer. (Vous allez trouver une recette sur le site de « À la di Stasio », la copier et la coller dans Word Pad, par après vous allez pouvoir la modifier à volonté et l'imprimer.)**

1. Téléchargez la page de la recette avec les actions suivantes :
  - 1.1. cliquez dans la barre d'adresses et écrivez **a la di stasio**;
  - 1.2. frappez la touche **Entrer**;
  - 1.3. cliquez sur **Recettes – di Stasio – Téléquébec**;
  - 1.4. à gauche, cliquez sur **Rechercher** et écrivez **Pâté chinois** (ou autre recette);
  - 1.5. frappez la touche **Entrer**;
  - 1.6. utilisez la roulette de la souris pour aller plus bas dans la page;
  - 1.7. cliquez sur **Pâté chinois à la façon d’Ethné** (la deuxième recette).
2. Sélectionnez et copiez la recette avec les actions suivantes :
  - 2.1. en bas de la page (vous aurez à utiliser la barre de défilement ou la roulette de la souris), cliquez à la fin de la phrase **d’obtenir une croûte un peu plus dorée.**, (vous ne verrez aucune réaction) et avec la roulette de la souris, remontez jusqu’en haut;
  - 2.2. enfoncez la touche **Majuscule** et maintenez-la enfoncée;
  - 2.3. en haut, dans le titre de la recette, cliquez à gauche du mot **3 lbs (1,5 kg)**;
  - 2.4. cliquez de la droite n’importe où dans la sélection en bleu;
  - 2.5. cliquez sur **Copier**.



#### Avec Window 7

3. Ouvrez Word Pad avec les actions suivantes :
  - 3.1. cliquez sur le bouton **démarrer**;
  - 3.2. **pointez sur Tous les programmes**,
  - 3.3. cliquez sur **Accessoires**;
  - 3.4. cliquez sur **WordPad**.

#### Avec Windows 8.1


4. Ouvrez Word Pad avec les actions suivantes :
  - 4.1. à la page **Accueil**, en bas à gauche de l'écran, cliquez sur la petite flèche ;
  - 4.2. dans la section **Accessoires Windows**, cliquez sur **WordPad**.

#### Avec Windows 10

5. Ouvrez Word Pad avec les actions suivantes :
  - 5.1. à droite du bouton **Démarrer**, cliquez sur l'icône ;
  - 5.2. écrivez, **wordpad**
  - 5.3. en haut, cliquez sur **WordPad**.
6. Agrandissez la fenêtre si nécessaire en cliquant sur  en haut à droite de la fenêtre.
7. Collez la recette avec les actions suivantes :
  - 7.1. dans la page, **cliquez de la droite** dans l'espace blanc;
  - 7.2. cliquez sur **Coller**.
8. Nettoyez et modifiez la recette au besoin.

#### Ne pas faire ces actions à la bibliothèque




9. Imprimez la recette avec les actions suivantes :

- 9.1. dans **WordPad**, cliquez sur **Fichier** en haut à gauche;
- 9.2. cliquez sur **Imprimer**;
- 9.3. cliquez sur le bouton **Imprimer**.
10. Si vous êtes à la bibliothèque, faites les actions suivantes :
  - 10.1. cliquez sur le bouton **Annuler** pour annuler la demande d'impression;
  - 10.2. cliquez sur le petit **X** en haut à droite pour fermer **Word Pad**;
  - 10.3. dans la fenêtre, **Voulez-vous enregistrer les modifications du document**, cliquez sur le bouton, **Ne pas enregistrer**.
11. Cliquez sur le bouton **Accueil** .

### Un site de recherche d'images

**Exercice 31 : comment trouver une image. (Vous allez trouver une image de *Maurice Richard* sur Internet et l'imprimer.)**

1. Trouvez une image de Maurice Richard sur Internet avec les actions suivantes :
  - 1.1. en haut à droite de la page **www.google.ca**, cliquez sur **Images**;
  - 1.2. remarquez que le curseur s'est placé dans la barre de recherche;
  - 1.3. écrivez **maurice richard**
  - 1.4. frappez la touche **Entrer**;
  - 1.5. cliquez sur une des images de **Maurice Richard** de votre choix;
  - 1.6. pour imprimer juste l'image, à droite, cliquez sur le bouton **Afficher l'image**.


**Ne pas faire ces actions à la bibliothèque**
2. Pour imprimer l'image de Maurice Richard faites les actions suivantes :
  - 2.1. en haut à droite de l'écran, cliquez sur  ;
  - 2.2. cliquez sur **Imprimer...**;
  - 2.3. en bas à gauche, cliquez sur + **Plus de paramètres**;
  - 2.4. pour modifier la grandeur de l'image, à droite de **Mise à l'échelle**, en bas à gauche, dans le rectangle, cliquez sur une des petites flèches  et voyez l'image se modifier à l'instant;
  - 2.5. cliquez sur le bouton **Imprimer** en haut à gauche.
3. Si vous êtes à la bibliothèque, faites les actions suivantes :
  - 3.1. pour annuler la demande d'impression, en haut à gauche, cliquez sur le bouton **Annuler**.
  - 3.2. cliquez sur le bouton **Accueil** .

### Un site de cartes virtuelles

**Exercice 32 : comment envoyer une carte virtuelle à un destinataire. (Vous allez envoyer une carte à votre professeur (e) et y ajouter vos commentaires sur le cours de niveau deux.)**




1. Téléchargez la page d'envoi de cartes virtuelles avec les actions suivantes :
  - 1.1. téléchargez la page **fr.canoe.ca**
  - 1.2. dans la barre blanche débutant par **Actualités**, cliquez sur **Art de vivre**;
  - 1.3. sur la troisième ligne en rose, à droite de **Horoscope**, cliquez sur **Cartes virtuelles**;
  - 1.4. sous **CARTES VIRTUELLES** en haut de la deuxième rangée, cliquez sur **Au bureau** et utilisez la roulette de la souris pour aller un peu plus bas.
2. Préparez votre carte virtuelle avec les actions suivantes :
  - 2.1. dans la section **1- choisissez votre carte**, cliquez sur l'un des petits dessins pour voir la carte et l'animation associée (exemple, l'homme assis devant un ordinateur en bas);
  - 2.2. après avoir visionné la carte, fermez la fenêtre en cliquant sur **fermer la fenêtre** en rose;
  - 2.3. si vous n'êtes pas satisfait de cette carte, recommencez les instructions **2.1** et **2.2** en

cliquant sur un autre carte;

- 2.4. lorsque vous aurez choisi votre carte, cliquez sur le petit rond ● sous la carte choisie;
- 2.5. plus bas (à chaque étape, vous aurez peut-être à utiliser la roulette de la souris) dans la section **2- choisissez un timbre**, choisissez un timbre en cliquant sur le petit rond ● sous l'un des timbres proposés;
- 2.6. plus bas, dans la section **3- choisissez une couleur de fond**, choisissez une couleur de fond en cliquant sur le petit rond ● sous l'une des couleurs de fond proposées;
- 2.7. plus bas, dans la section **4- choisissez une couleur de bordure**, choisissez une couleur de bordure en cliquant sur le petit rond ● sous l'une des couleurs de bordure proposées;
- 2.8. plus bas, complétez la section **5- remplissez les champs** en faisant comme suit
  - 2.8.1. dans le rectangle sous **Votre nom**, écrivez votre prénom et votre nom,
  - 2.8.2. dans le rectangle sous **Votre adresse électronique**, écrivez votre adresse électronique,
  - 2.8.3. dans le rectangle sous **Mot de bienvenue**, écrivez un mot de bienvenue (par exemple, écrivez **Bonjour**),
  - 2.8.4. dans le rectangle sous **Adresses électroniques des destinataires**, écrivez l'adresse de messagerie de votre professeur (e) (voir l'adresse des professeurs(es) à la fin du document page 22) (il est possible d'envoyer la carte à plus d'une personne, après avoir entré chaque adresse, frapper la touche **Entrée** pour changer de ligne),
  - 2.8.5. dans le rectangle sous **Votre message**, écrivez vos commentaires,
  - 2.8.6. dans le rectangle sous **Votre signature**, écrivez par exemple **Au plaisir**,
  - 2.8.7. sous **Temps d'expédition**, vous utilisez ces paramètres seulement si vous voulez envoyer la carte une autre journée qu'aujourd'hui.
3. Cliquez sur **PRÉVISUALISER** en rose pour voir la carte que vous avez préparée.
4. Si vous n'êtes pas satisfait du résultat, cliquez sur le bouton **Recommencer** afin de faire les corrections nécessaires.
5. Si vous êtes satisfait du résultat, cliquez sur le bouton **envoyer**.
6. Cliquez sur le bouton **Accueil** .




## Un site de cartes géographiques et d'itinéraires

**Exercice 33 : comment obtenir un itinéraire entre deux adresses et l'imprimer. (Vous allez obtenir un itinéraire pour vous rendre au *Centre Bell* et imprimer l'itinéraire.)**

1. En haut à droite de la page [www.google.ca](http://www.google.ca), cliquez sur l'icône .
2. Cliquez sur **Maps** .
3. Obtenez l'itinéraire avec les actions suivantes :
  - 3.1. cliquez sur la petite flèche bleue à droite  ;
  - 3.2. commencez à écrire votre adresse civique personnelle : le **numéro civique** et le **nom de la rue**, le **nom de votre ville**, mais en écrivant, regardez les adresses en dessous du texte et si vous voyez l'adresse exacte apparaître, cliquez dessus;
  - 3.3. sur la deuxième ligne, écrivez **1909 Avenue des Canadiens-de-Montréal, Montréal**, mais en écrivant, regardez les adresses en dessous du texte et si vous voyez l'adresse exacte apparaître, cliquez dessus;
  - 3.4. constatez que vous avez obtenu l'itinéraire demandé sous forme graphique;
  - 3.5. remarquez que **Google Maps** indique le nombre de kilomètres à parcourir et vous offre un second itinéraire en gris (autobus et métro);
  - 3.6. vous pouvez choisir de passer par le pont Victoria ou par le pont Champlain en plaçant le curseur sur le petit rond qui est sous **Longueuil**, maintenez le bouton de la souris enfoncé

- et déplacez le petit rond vers un autre pont et l'itinéraire changera automatiquement;
- 3.7. pour que cet itinéraire devienne celui par défaut, cliquez dessus;
  - 3.8. pour obtenir les instructions pour vous rendre à destination, cliquez sur **Détails** à gauche.

### Ne pas faire ces actions à la bibliothèque

4. Imprimez la page avec les actions suivantes :
  - 4.1. en haut à gauche, cliquez sur la petite imprimante   .
  - 4.2. cliquez sur **Imprimer en incluant les cartes** ou bien sur **Imprimer uniquement le texte**.
5. Si vous êtes à la bibliothèque, faites les actions suivantes :
  - 5.1. pour annuler la demande d'impression, en haut à gauche, cliquez sur le bouton **Annuler**.
6. Fermez votre navigateur en cliquant sur le **X** en haut à droite.

## Quelques règles de sécurité de base

### **Les prétendus problèmes avec votre ordinateur**

1. Si vous recevez un appel téléphonique indiquant qu'il y a un problème avec votre ordinateur, raccrochez, c'est une arnaque.
2. Si un courriel ou un message sur Internet vous propose d'accélérer votre ordinateur, de corriger des problèmes sur votre ordinateur ou de mettre à jour vos pilotes, ignorez ces messages, ce sont des arnaques.

### **Les prétendus problèmes ou remboursements avec un compte de banque**

3. Si vous recevez un courriel indiquant qu'il y a un problème avec votre compte de banque, votre déclaration d'impôt, ou un autre compte (comme PayPal, Visa, Canadian Tire, etc.), ne répondez pas et ne cliquez surtout pas sur un lien dans ce courriel, le lien vous mènerait vers un site pirate ou on vous demanderait votre mot de passe ou d'autres informations personnelles.

### **Les prétendus concours**

4. Si vous recevez un courriel indiquant que vous avez gagné à un concours auquel vous n'avez pas participé, ignorez ce message, c'est une arnaque.

### **Le courrier électronique**

5. Si vous recevez un courriel indiquant qu'il y a un problème avec votre courrier électronique et vous demandant votre mot de passe, ne répondez pas, c'est une arnaque.
6. Avant de fournir votre mot de passe pour vous connecter à votre compte outlook.com, regardez toujours l'adresse apparaissant sur la barre d'adresse pour vous assurer que vous êtes connecté à live.com.
7. N'ouvrez pas de pièces jointes provenant d'un inconnu, elles peuvent contenir un virus.

### **Les paiements à un pirate**

8. Si vous êtes victime d'un virus ou d'un pirate, ne payez pas un inconnu qui vous demande une rançon ou qui vous offre de vous vendre un logiciel pour corriger le problème. Il vaut mieux faire corriger votre ordinateur par un expert d'une boutique informatique.

### **Les cours de sécurité du club informatique**

9. Le club informatique offre plusieurs cours de sécurité dans les séances de la série *Facile*. Il est important que vous assistiez à ces cours pour savoir comment vous protéger des fraudes informatiques.

## Comment améliorer vos connaissances en informatique

- ◆ En lisant des livres sur l'informatique. Vous trouverez une bonne documentation dans les bibliothèques municipales (exemple : **PC, Windows** ou **Internet pour les Nuls**, vous avez aussi **Tape touche, Windows 7, 8.1 et 10** et beaucoup d'autres livres traitant de l'informatique)
- ◆ En parlant d'**Internet** avec vos enfants et avec vos amis afin d'échanger avec eux des trucs et des adresses de sites intéressants
- ◆ En vous inscrivant au **Club informatique Mont-Bruno** (35 \$ par année par personne et 50 \$ pour le couple) vous pourrez assister aux présentations sur des sujets reliés à l'informatique et à l'**Internet** (niveau **Facile**) (niveau **Découverte**). Les présentations sont données du mois de septembre au mois d'avril, les mercredis à 19 h 30 et les vendredis à 13 h 15. N'oubliez pas qu'en étant membre du **Club Informatique** vous aurez l'avantage d'avoir accès aux ateliers, à toutes les présentations antérieures sur le site du Club, au dépannage par courriel gratuit, au dépannage avant chaque séance et aussi au dépannage à la maison, moyennant un léger frais de déplacement

### **Ce que vous avez appris à la bibliothèque avec les deux cours Internet**

- ◆ Comment gérer votre courrier électronique avec **outlook.com** (fonctions de base)
- ◆ Comment naviguer sur **Internet** avec **Chrome** (fonctions de base)
- ◆ Comment accéder à quelques sites **Internet** intéressants
- ◆ Comment imprimer du texte, des notes de cours, une image, une recette, un itinéraire

### **Ce que vous apprendrez si vous joignez le Club informatique Mont-Bruno**

- ◆ Comment gérer votre courrier électronique avec **Windows Live Mail**, courrier **outlook.com** et **Courrier de Windows 10**, avec tous les boutons et toutes les options
- ◆ Comment planifier l'achat d'un ordinateur
- ◆ Comment protéger votre ordinateur des virus et des autres logiciels malveillants
- ◆ Comment télécharger des programmes gratuits d'antivirus, d'anti espions
- ◆ Comment entretenir et nettoyer votre ordinateur pour rendre votre ordinateur moins lent
- ◆ Comment réparer les problèmes les plus fréquents de l'ordinateur
- ◆ Comment télécharger vos photos d'un appareil numérique, organiser vos photos sur l'ordinateur
- ◆ Comment utiliser de multiples logiciels comme des logiciels de traitements de texte (**Word**), de chiffrier (**Excel**), traitement de photos, de création de diaporamas, de généalogie, etc.
- ◆ Comment utiliser **Facebook** et **Twitter**
- ◆ Comment utiliser une tablette électronique **Apple** et **Android**

### Quelques sites intéressants à découvrir

Radio Canada	<a href="http://ici.radio-canada.ca/">http://ici.radio-canada.ca/</a>
Météo	<a href="http://www.meteomedia.com/">http://www.meteomedia.com/</a>
Rigolus	<a href="http://www.rigolus.com/">http://www.rigolus.com/</a>
Santé	<a href="http://www.msss.gouv.qc.ca/">http://www.msss.gouv.qc.ca/</a>
Magazine	<a href="http://www.aufeminin.com/">http://www.aufeminin.com/</a>
Recettes	<a href="http://metro.ca/fr/recettes.html">http://metro.ca/fr/recettes.html</a>
Sudoku	<a href="http://www.linternaute.com/sudoku/">http://www.linternaute.com/sudoku/</a>

### **Les séances de la série *Facile***

	<b>Vendredi en après-midi (13:30)</b>	<b>Mercredi en soirée (19:30)</b>		<b>Vendredi en après-midi (13:30)</b>	<b>Mercredi en soirée (19:30)</b>
<b>Session 1</b>	15 septembre 2017		<b>Session 7</b>	27 octobre 2017	
<b>Session 2</b>	22 septembre 2017		<b>Session 8</b>	3 novembre 2017	
<b>Session 3</b>	29 septembre 2017		<b>Session 9</b>	10 novembre 2017	
<b>Session 4</b>	6 octobre 2017		<b>Session 10</b>	17 novembre 2017	
<b>Session 5</b>	13 octobre 2017		<b>Session 11</b>	24 novembre 2017	
<b>Session 6</b>	20 octobre 2017		<b>Session 12</b>		

Les séances se tiennent au Chalet Marie-Victorin, 1150 rue Marie-Victorin à Saint-Bruno. Les dates ci-dessus sont sujettes à changements. Consultez le site du club ([www.cimbcc.org](http://www.cimbcc.org)) et à droite, cliquez sur **Calendrier et notes de présentations** pour obtenir les dates finales et cliquez sur **Détails des présentations** pour obtenir une description plus complète du contenu des séances.

N'oubliez pas que la confiance et le plaisir que vous éprouverez en utilisant votre ordinateur et **Internet** sont toujours proportionnels aux efforts que vous ferez pour en apprendre davantage sur des sujets qui vous intéressent en informatique.

Bonne chance et au plaisir de vous revoir au club informatique.

Réjean Côté Président du CIMBCC

rejean.cote@videotron.ca

Tél. : 450-441-2339

Professeure : Colette Demers                      lodemers@outlook.com

Professeure : Jeannette René de Cotret      autobusj@hotmail.com

Professeur : Pierre Poisson                      pierre.poisson@videotron.ca

Professeure : Colette Gervais                      aubry.gervais@videotron.ca

Professeure : Suzanne Martel                      suzanne.martel@outlook.com