

# @ INTERNET @ [04]

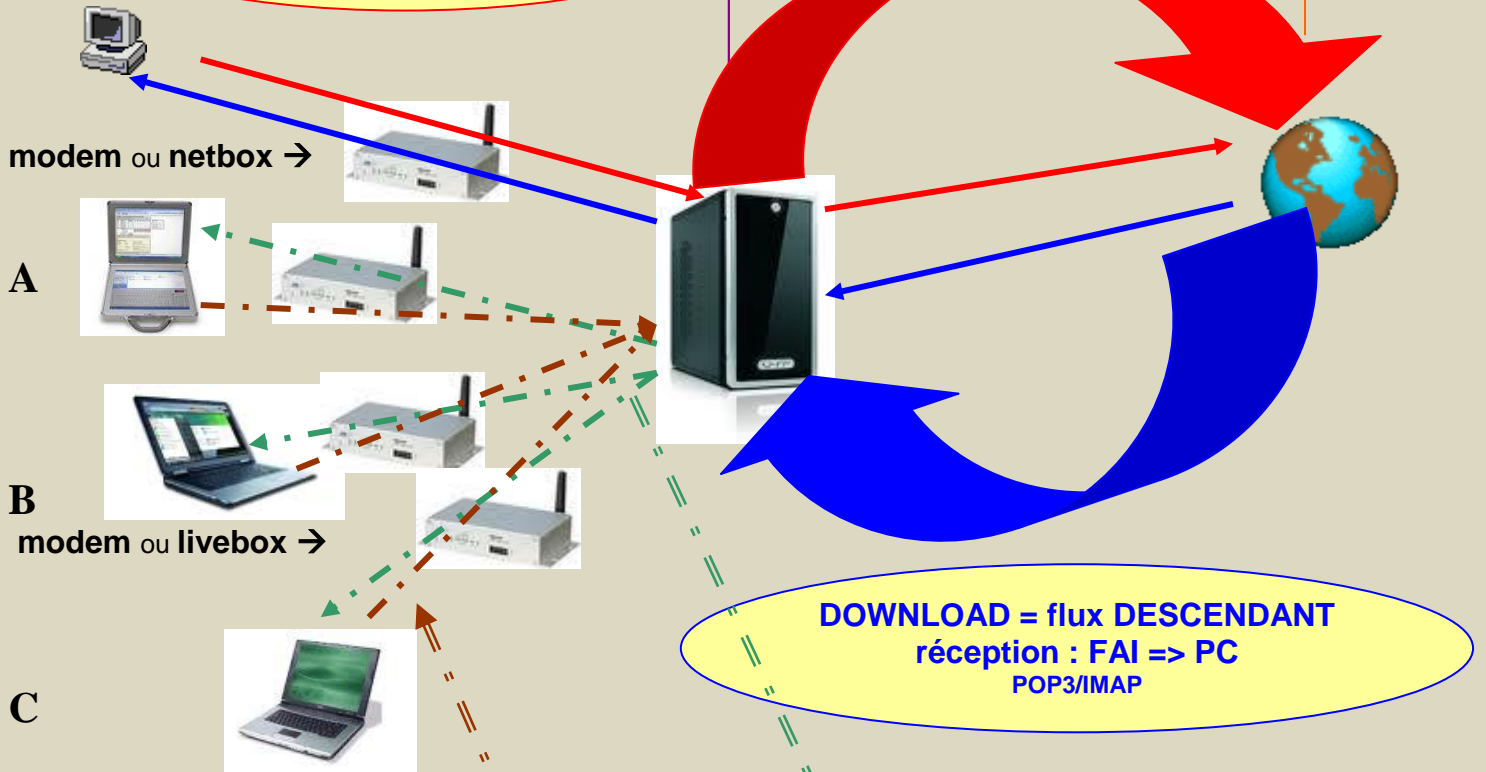
Nous abordons maintenant le cycle II, à savoir le domaine de l'Internet.

la toile mondiale, le net

les machines des internautes

le serveur du FAI ou de l'opérateur

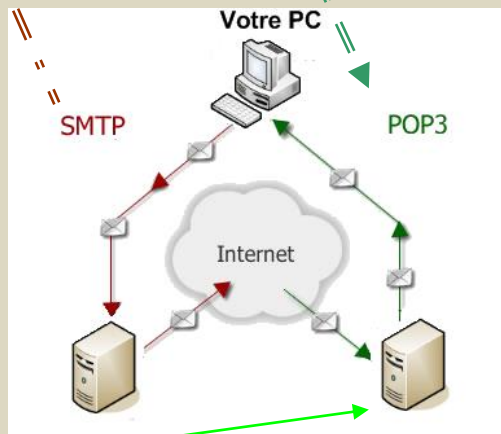
**UPLOAD = flux MONTANT**  
émission : PC => FAI  
SMTP



**DOWNLOAD = flux DESCENDANT**  
réception : FAI => PC  
POP3/IMAP

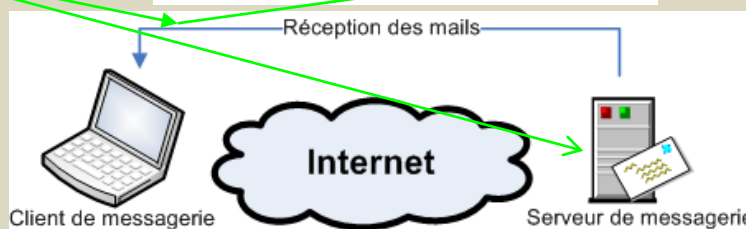
C

liaisons de messagerie  
via un logiciel de messagerie



internet

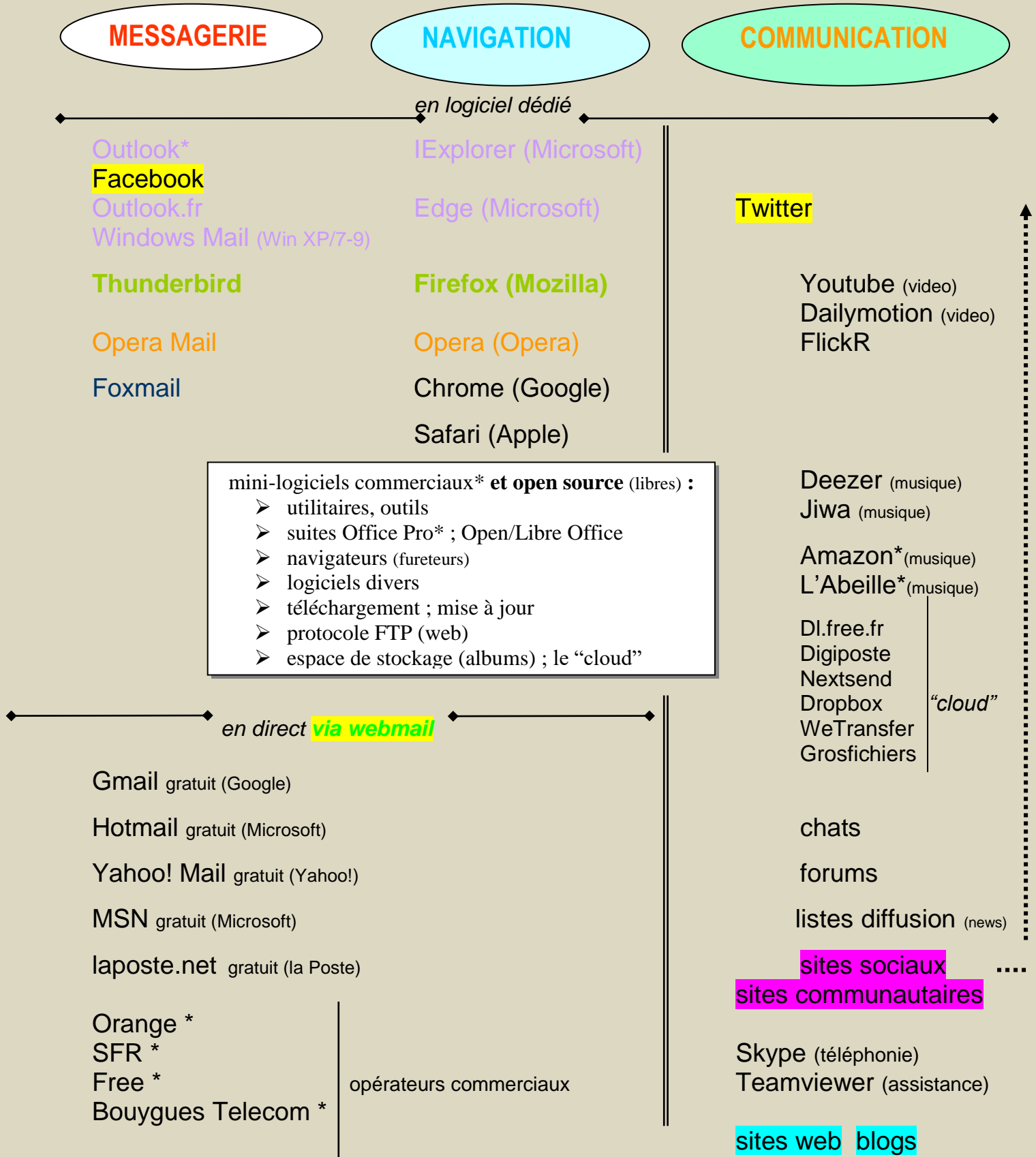
ou le **webmail** en direct  
avec son FAI



Outlook\* ; Outlook.com, Windows Mail ; Foxmail, Thunderbird, Opera Mail (gratuits)  
=> téléchargement de données, images, vidéo, audio : par WiFi, CPL, fibre optique, ADSL

Le trafic repose sur la puissance de l'ordinateur (mémoire) et sur la vitesse du transfert liée au **FAI** (fournisseur d'accès à Internet), votre opérateur principal grâce à un modem ou une *netbox*. Les données transmises sont si grandes que la compression est indispensable afin d'avoir une fluidité correcte ; en conséquence, les gros envois – surtout dans le courriel – doivent être compactés.

Le téléchargement à partir de la toile mondiale jusqu'à votre machine via le **FAI** [courant descendant <= réception] demande un peu de patience.



mél = e-mail

site web = pages web sur internet

la messagerie

le webmail

lecture

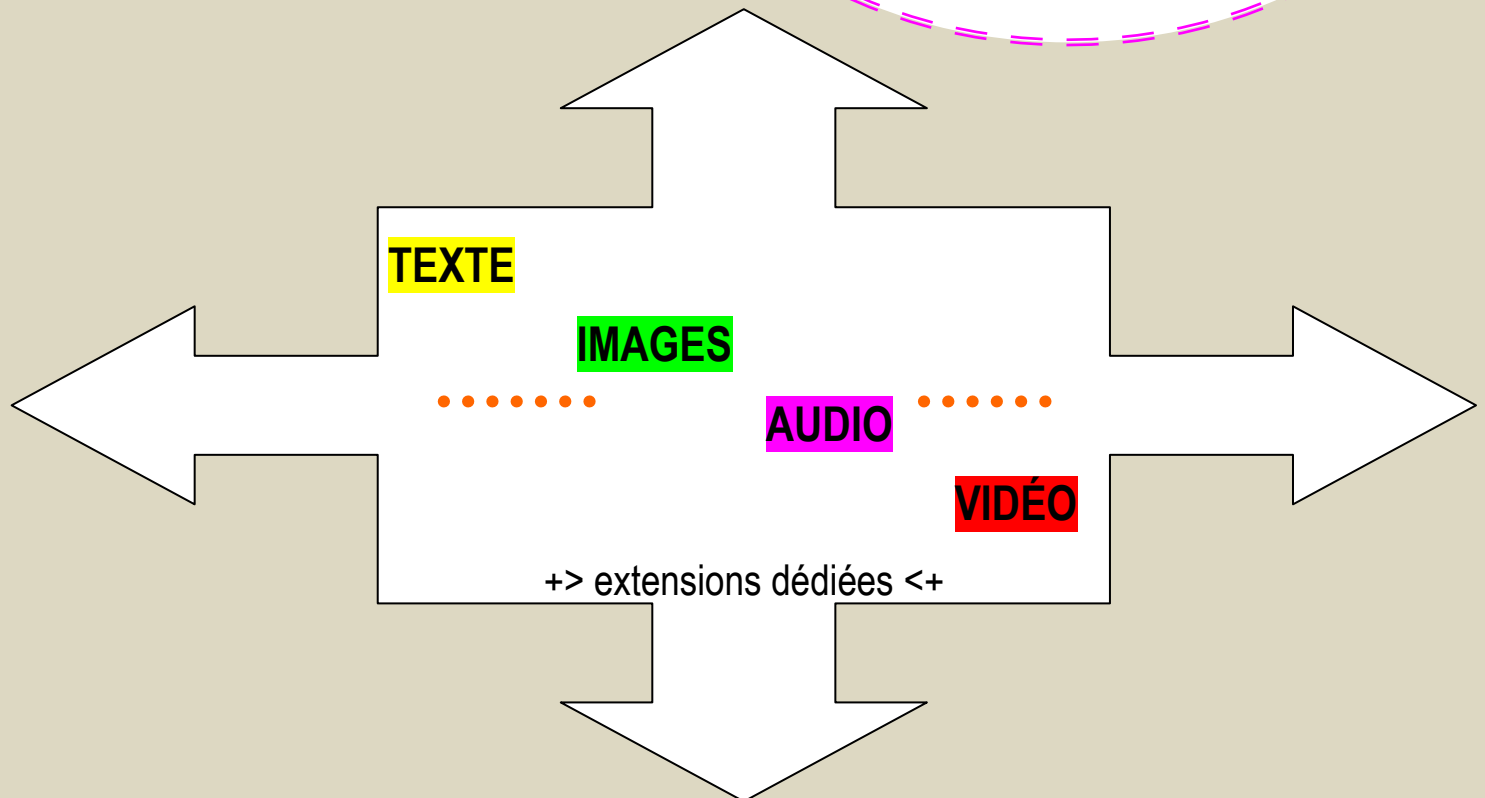
activité

**courriel** + fichier attaché/joint

**document web**

- @ création de courriels
- @ documents joints
- @ envoi de messages
- @ réception de messages
- @ téléchargement de documents (images, vidéo)
- @ organisation des dossiers

- @ site web ; blog
- @ recherche sur la toile (navigateurs, métamoteurs)
- @ communication avec autrui :
  - forums
  - listes de diffusion ('news')
  - sites sociaux et communautaires
  - questionnaire informatif (réponses, formulaire)
- @ téléchargement, copie
- @ espace de stockage ; le « cloud »
- @ actualisation ; protocole FTP
- @ sécurité requise (antivirus, antispam)
- @ assistance vidéo et téléphonique
- @ redirection de pages web (javascript)
- @ protection des données (cryptage)



## I. la page de messagerie



<lecyberseniors@free.fr>  
<lecybernet@laposte.net>

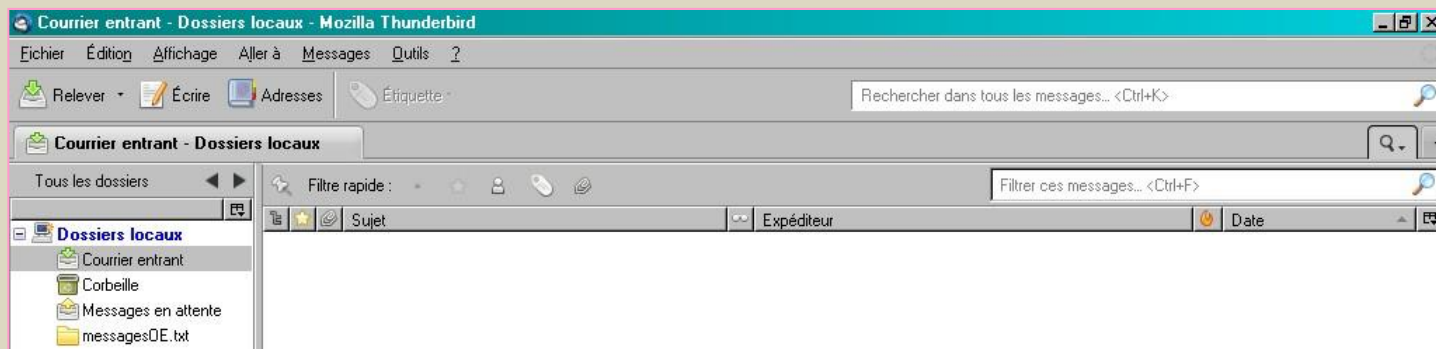
1. Un **logiciel** de **messagerie** dédié comme *Outlook, Winmail, Thunderbird, Opera Mail, Foxmail* facilite la mise en forme d'un courriel comme dans un logiciel de traitement de textes mais avec une mise en forme agréable : police diverse, impression, carnet d'adresses, expédition, etc... et le temps à disposition ! Certains sont payants comme Outlook\* mais plus complets.

2. On peut toujours utiliser le **webmail** ou flashmail, c'est-à-dire la messagerie directement sur le serveur du FAI ou de l'opérateur, mais cela suppose la connexion internet permanente (voir schémas plus haut). En général la mise en forme demeure identique partout, on se repère facilement pour circuler dans le routeur mais on se trouve sur la toile ; voir aussi Gmail, Outlook.fr, Yahoo! Mail, laposte.net etc...

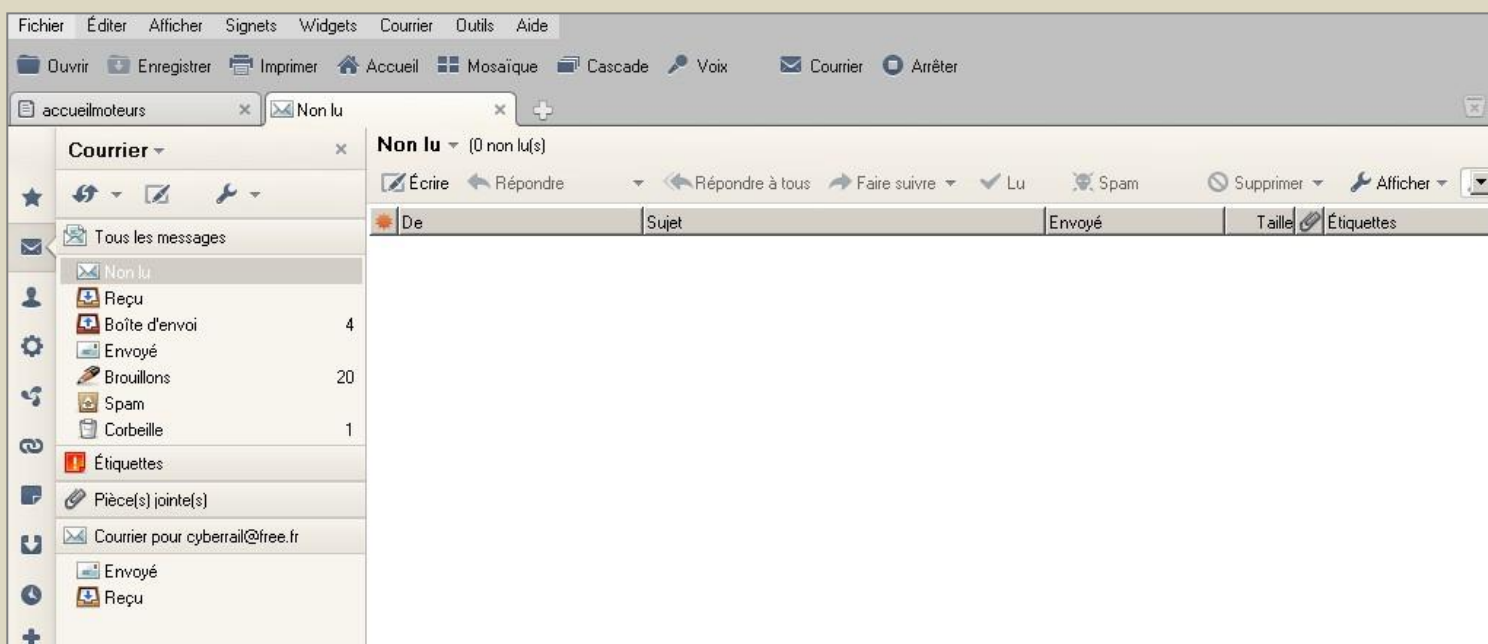
La première solution demande quelque ajustement de départ mais tout est régi par la suite de façon automatique. La seconde possibilité demande moins de manœuvres car vous entrez sur le net à chaque fois, grandement aidé par votre fournisseur d'accès à internet (FAI).

### 1. Avec un **client de messagerie** :

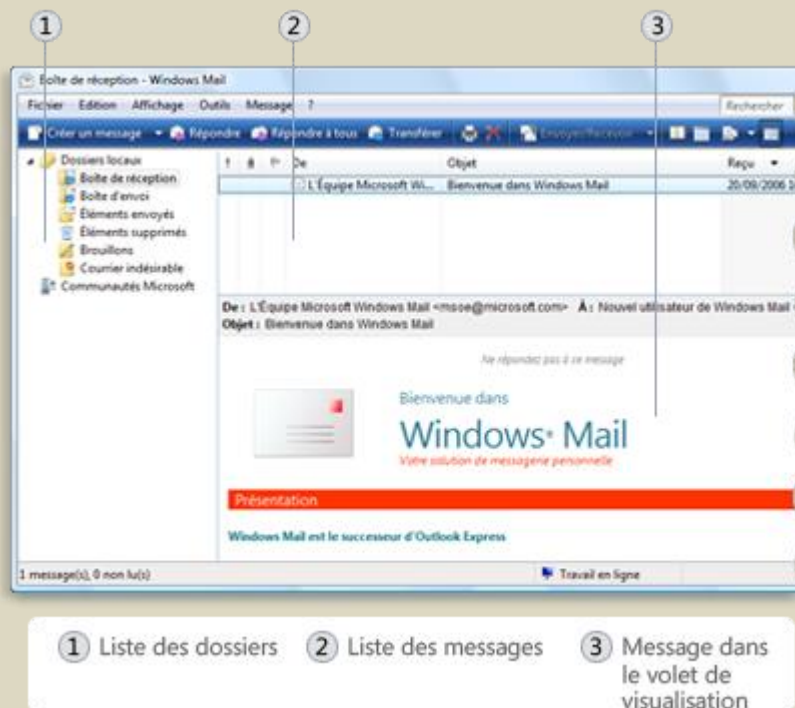
#### Thunderbird



#### Opera Mail



## Windows Mail [le remplaçant sous Windows XP/Windows 7... de Outlook Express]



Nous précisons encore que la nouvelle version du logiciel de messagerie Outlook Express devient Windows Mail, non intégrée dans le nouveau système d'exploitation Windows de Microsoft ; il convient donc de l'installer soi-même mais cette nouvelle version (2009 Windows XP et 2011 Windows 7) devient gratuite et donc téléchargeable sur le net. Mais par la suite son remplaçant se nomme *Courrier* sous Windows 10 .

D'autres logiciels existent mais sont moins pratiqués dans notre pays comme *Foxmail*, et c'est fort regrettable car il est très pratique comme OExpress et s'adapte à tous les systèmes d'exploitation.



- **configurer**, mettre en forme le logiciel de messagerie : classement, ordre, carnet d'adresses, répertoires, dossiers locaux à distinguer, quitte à en créer d'autres adaptés au profil de chacun.
- courrier entrant ← (POP/IMAP) et sortant → (SMTP), brouillon, fichiers à éliminer, dossier à classer et à supprimer
  - choix des destinataires en CC (copie conforme) + CCI (copie conforme indiscrete) ;
  - créer plusieurs adresses e-mail (mél) personnelles chez d'autres opérateurs pour comparaison (la Poste, Gmail, Hotmail, Yahoo! Mail...) et élimination des 'pourriels'
  - adresses des expéditeurs (celle par défaut) ; attention éventuellement aux autres adresses personnalisées chez d'autres opérateurs !
  - objet/sujet du courriel (phrase clé) à ajouter simplement pour clarification
- correspondance à créer + documents à joindre (texte, image, son, vidéo) à ne pas oublier !
- fichiers joints (= attachés), voire compressés (en \*.zip, \*.rar...) ; images à intégrer dans le courriel même - à éviter avec des images -, et non plus jointes
- boîte de réception # boîte d'envoi => **faire le tri !** => création de plusieurs sous-répertoires par thème : famille, administration, paroisse, privé...  
Penser à se constituer un répertoire provisoire de 'mises au rebut' ou 'indésirables' !
- éléments à supprimer (piratage, virus), nettoyage (corbeille) des éléments inutiles (doublons) ; réguler les expéditeurs bloqués et les éléments indésirables (spams, 'pourriels') qui sont à rejeter absolument ! (liste noire, indésirables). Des programmes vous viennent en aide : *GlaryUtilities* et *CCleaner* .

Lorsque le correspondant joint une adresse web placée sur le net - en glissant avec la souris sur l'hyperlien sans cliquer - bien regarder l'adresse internet du site à consulter ; vérifier si le parcours demeure normal (adressage correct, lecture ordinaire, extension connue, orthographe non fantaisiste...).

Au besoin, copier d'abord le lien dans un répertoire provisoire (ex. : <C:\COP>) pour le regarder par la suite hors connexion. Il est fréquent de recevoir en l'occurrence des fichiers documentaires en \*.doc/\*.docx, \*.pdf, \*.pps, \*.pub un peu plus lourds. **Grande méfiance !**

- Nous conseillons vivement de regarder les fichiers ci-dessus hors connexion ; le système de l'ordinateur vous signalera si le programme de lecture choisi est absent de la machine, auquel cas il vous demandera où aller le chercher, voire le télécharger par défaut afin de le lire. En effet, l'ordinateur ne possède pas forcément le programme correspondant, et dans ce cas il vous le signalera. Pour cette raison, nous conseillons vivement à l'internaute d'avoir sous la main, pardon sous 'la souris', quelques outils de travail courants, qui peuvent le cas échéant rendre grand service. Vous en trouverez une liste dans le condensé informatique.
- Quand vous recevez un fichier attaché intégré à un courriel, vous devriez le copier grâce au clic <Enregistrer les pièces jointes...> dans un répertoire dédié comme <..\cop> ou bien <..\fichjoints>, pour contrôler par la suite le bien fondé de la copie dans votre propre ordinateur. Le clic droit peut rendre grand service à ce sujet.

\* Sur internet le type très fréquent de fichier joint possède une extension en **\*.pdf** ; il s'agit d'un fichier compact mais prêt à l'emploi, pour peu que l'internaute ait dans sa machine le programme gratuit Acrobat Reader ou Pdf XChange Viewer, voire Word 2010. Ce document en pdf contient tout en un : dessin, texte, image, photo, son etc... sans recourir à d'autres programmes de lecture. De plus, il ne prend pas beaucoup de place (beaucoup moins qu'un fichier en doc/docx), ce qui le rend donc fort pratique. [Voir fiche n° 013]

- <../Message/Créer une règle à partir d'un message...> permet sans conteste le classement rapide de vos messages ; agissez de même avec tous les logiciels de messagerie :

**Nouvelle règle de courrier** ? X

Sélectionnez vos conditions et actions, puis spécifiez les valeurs dans la description.

1. Sélectionnez les conditions pour votre règle :

- Lorsque la ligne De contient des personnes
- Lorsque la ligne Objet contient des mots spécifiques
- Lorsque le corps du message contient des mots spécifiques
- Lorsque la ligne À contient les personnes

2. Sélectionnez les actions pour votre règle :

- Le déplacer vers le dossier spécifié
- Le copier dans le dossier spécifié
- Le supprimer
- Le transférer à personne

3. Description de la règle (cliquez sur une valeur soulignée pour la modifier) :

Appliquer cette règle après la réception du message  
Lorsque la ligne De contient 'noreply@moteur-ecologie.info'  
Le déplacer vers le dossier spécifié

4. Nom de la règle :

Nouvelle règle de courrier #72

OK Annuler

Cliquer pour votre choix

Même action dans **Thunderbird** : <../Messages/Créer un filtre à partir du message> puis choisir la destination du message final dans ses répertoires.

L'ordre sera effectif dans votre ordinateur et chaque message sera systématiquement replacé dans son répertoire dédié ; le classement s'opère alors instantanément ; vous vous retrouvez aisément :

Surtout n'oubliez pas d'éviter sur le clic la mise automatique en "messages lus" ; chaque lecture doit vous fournir l'occasion de décider par vous-même où vous mettrez le message et comment vous le percevrez ; l'écran suivant facilite cette organisation :



C'est vous qui allez placer les divers fichiers, et la mise en surimpression facilite beaucoup ce travail. La machine ne doit pas commander, sinon, vous serez rapidement débordé(e) !



Étudiez bien les vocables dont l'action est différente et peut prêter à confusion. Bien distinguer :

'*transférer, déplacer*' = copier puis supprimer      '*copier*' = copier et laisser ;  
de même : *enregistrer* – mettre à jour – paramétrer – actualiser – vérifier - valider... etc  
[Voir fiche 022 vocables fréquents ]

**Ne pas oublier la mise à jour du travail, actualiser toutes les 6 minutes est indispensable !**

*Précision utile* : le logiciel Windows Live Mail – intégré dans la suite Windows Live qui comprend aussi Windows Live Messenger, Windows Movie Maker... - est gratuit mais sous deux formes ; la version 2009 pour WinXP et celle 2011 pour Win7 . Surveillez les versions dans votre ordinateur.

À partir de Windows 10, il a disparu de la circulation.

Vous lirez davantage de détails dans le dossier dédié sur les messageries [fiche 018].



**ATTENTION ! Il faut de toute nécessité prendre certaines précautions quand on circule sur Internet : en webmail, client de messagerie, navigation virtuelle, cloud...**

**Ne jamais dire la vérité absolue ! On ne doit pas publier d'informations sur sa vie réelle privée :**

- date et lieu de naissance ; préférer l'année 1929 ou 1930 ! Peu de risque de vouloir dispatcher une telle date !
- adresse de domicile (la véritable, uniquement pour le FAI et les opérateurs – en cas d'erreur on vous la demandera peut-être)
- numéro de mobile : à déconseiller formellement !
- dates de vacances
- achats familiaux
- en lieu et place des noms et prénoms choisir un pseudo ou un avatar personnalisé
- apprendre à 'se déconnecter', à cliquer sur 'Déconnexion' ou bien 'Se déconnecter', et non pas sur la croix de Saint-André de votre programme, située en haut et à droite de l'écran !

**Pensez-y toujours, surtout lors de transactions bancaires !**

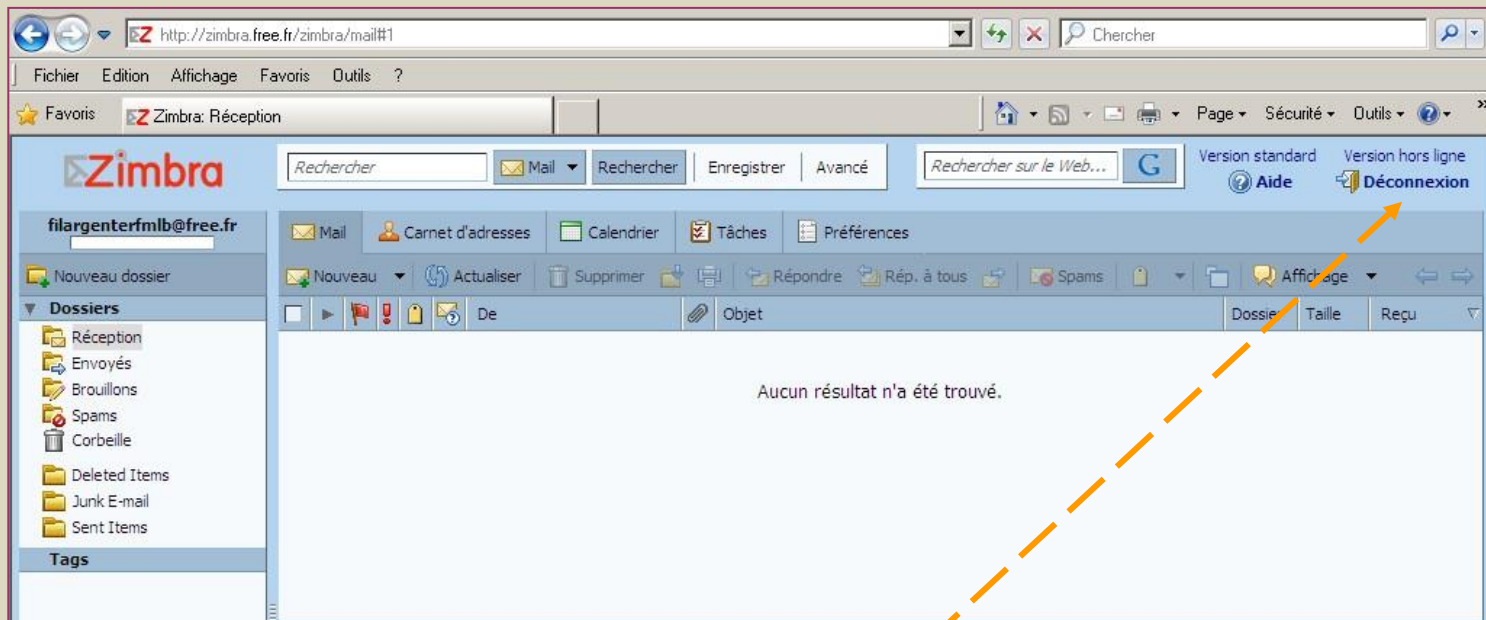
- ... il en va de votre sécurité et de votre tranquillité !



## 2. Avec le **webmail** de votre FAI :

Vous êtes porté(e) par le FAI (fournisseur d'accès à Internet) et votre opérateur, qui vous permettent de surfer grâce à la « *netbox* », et ce directement sur la toile mondiale à partir de votre modem-box. Donc, vous allez sur le net pour votre messagerie, sans passer par un programme personnel installé dans votre machine.

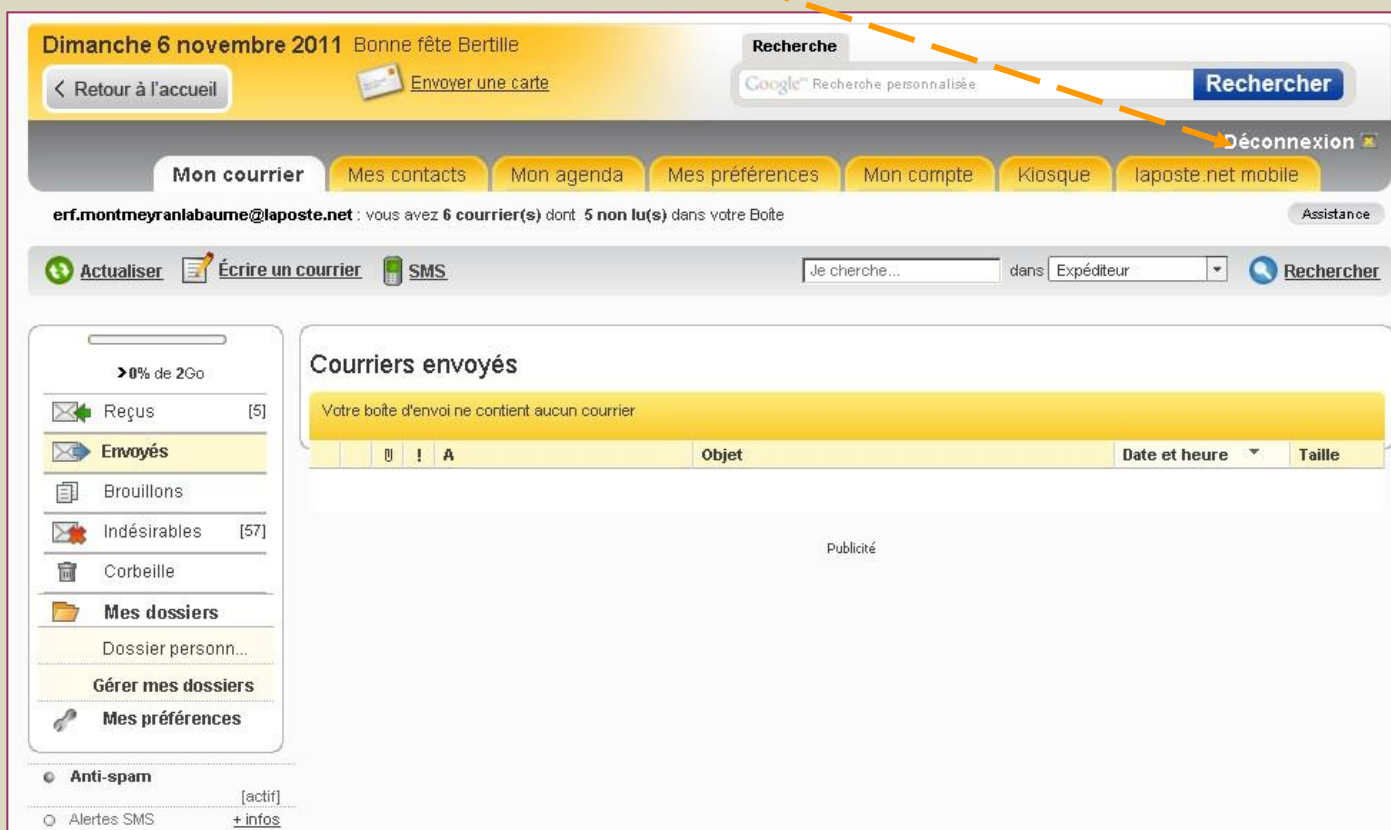
Les activités sont identiques, vous reconnaissez tous les termes courants dans ce genre d'exercice :



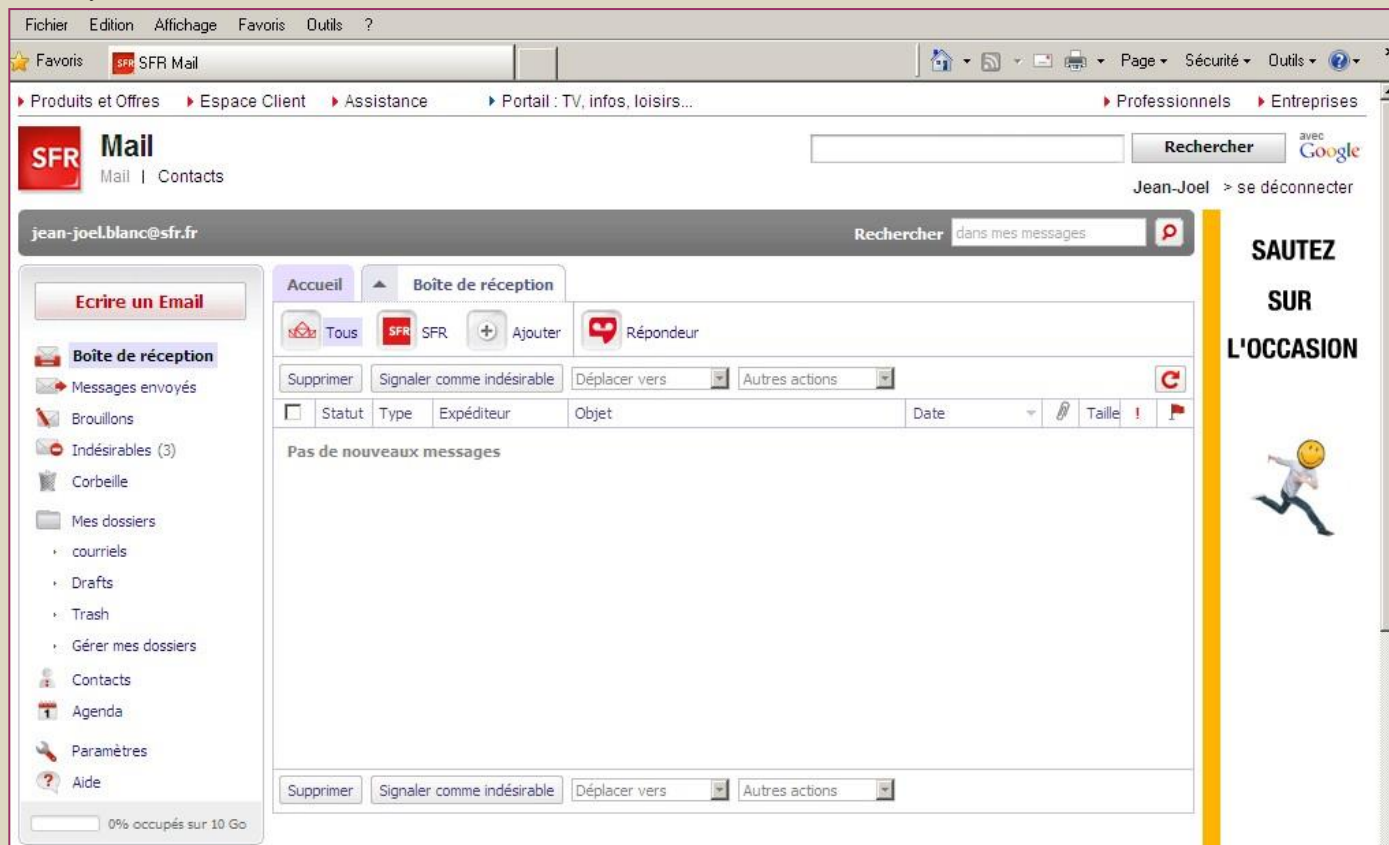
Les divers onglets indicatifs sont fort explicites. Il suffit de cliquer sur votre objectif : éléments réception/reçus, envoyés, brouillons (avant l'expédition), spams (ou indésirables, liste noire...), corbeille, carnet d'adresses (déjà présentes dans le carnet), supprimer...

Vous pouvez répondre à votre expéditeur, à plusieurs destinataires (en CC et/ou CCI).

Enfin, ne pas oublier surtout de se déconnecter après votre travail, car vous vous trouvez sur internet, sur le web, ne l'oubliez pas ! Cela afin d'éviter à votre insu toute intrusion dans votre ordinateur !







Vous constatez que les indications sont communes à tous les programmes de messagerie des *webmails*, dans l'ordre : Free/Zimbra, laposte.net, SFR Mail ; Orange Mail, Bouygues Telecom ; Gmail et Hotmail montrent la même disposition (voir plus loin).



L'unique difficulté demeure - à notre avis - **l'organisation de ses documents archivés** : courriels reçus, messages à envoyer, liste des envois indésirables comme les nombreux *spams* à éliminer, le carnet d'adresses à tenir à jour systématiquement. Créer au besoin des groupes de travail selon vos affinités dans votre webmail, pour surfer par la suite sans encombre (famille, administration, informatique, Cyberseniors... etc). Ne pas oublier de se servir des *filtres*.

Le programme de messagerie le plus connu actuellement s'appelle '**Thunderbird**' chez Mozilla, l'autre chez Microsoft se dénommait 'OExpress' (Outlook Express), devenu par la suite Winmail, pour arriver sous Windows 10 avec le nom de *Courrier*.

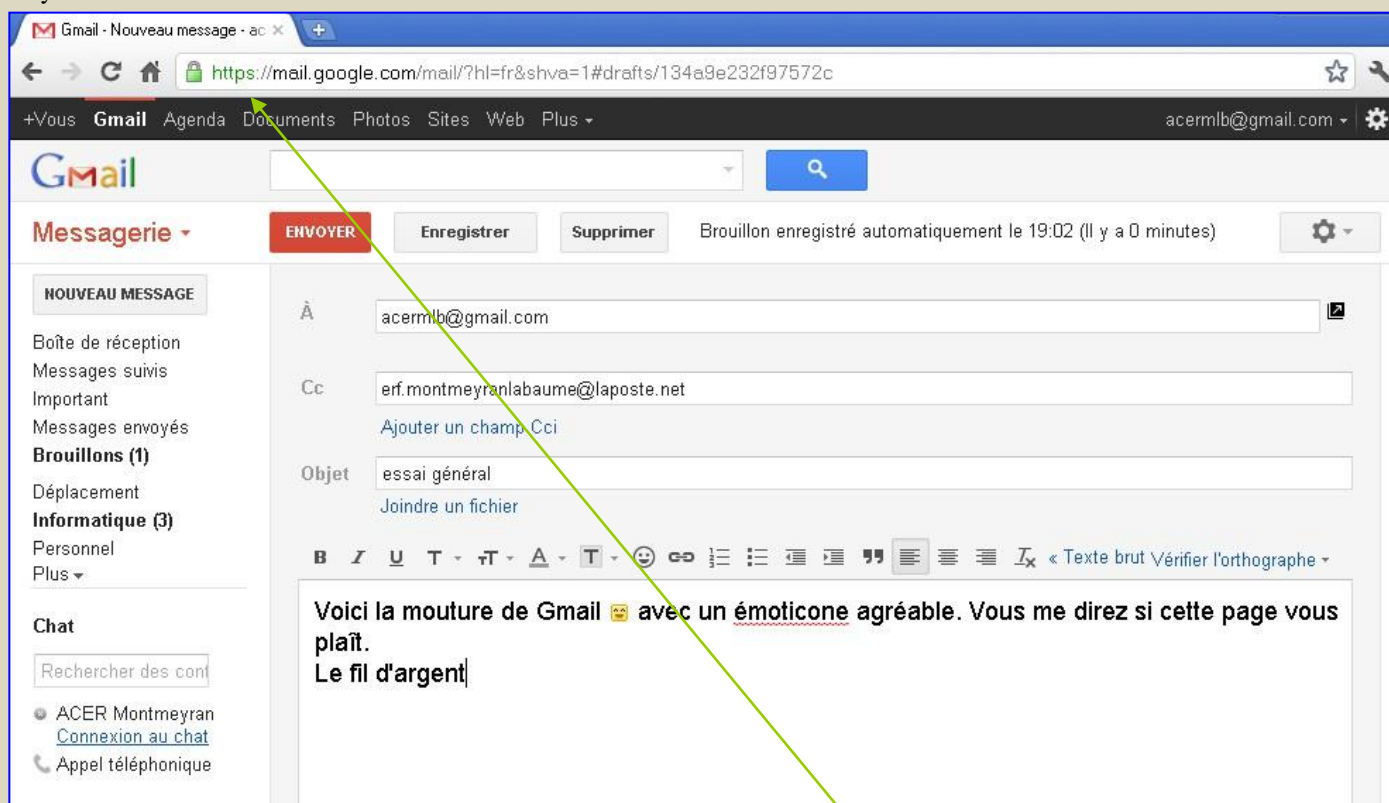
Un autre s'inscrit aussi : '*Opera Mail*' intégré d'ailleurs dans le navigateur Opera, puis le petit dernier *Foxmail* un remarquable programme. Ils sont délivrés gracieusement.

La nouvelle mouture Windows délivre gratuitement Windows Mail (2009 pour Windows XP et 2010

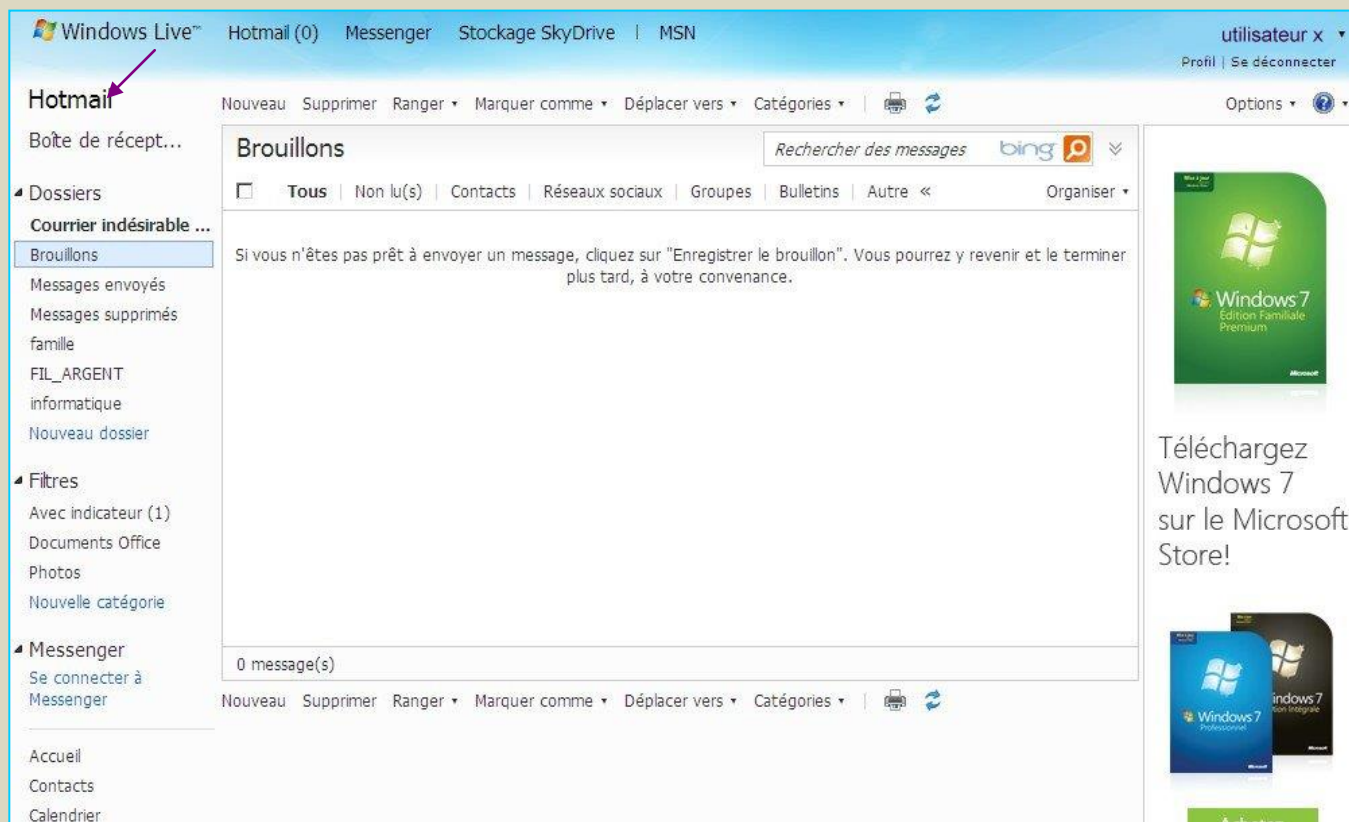
♥ Un changement d'adresse mél demande aussi un peu de technique quand on veut passer par l'intermédiaire d'un programme personnalisé de messagerie, phénomène qui survient fréquemment de par la compétitivité en lice entre les divers opérateurs.

Pour résumer rapidement : 📧 l'envoi du courriel, l'émission vers le serveur FAI => (*upload* en anglais) provoque une codification **SMTP** à noter dans votre logiciel de messagerie, liée à votre prestataire ADSL par défaut puisque le fournisseur d'accès internet est la plupart du temps fixe.

En revanche, 📧 la réception du courriel vers votre ordinateur <=> (*download* en anglais) maintiendra la codification **POP3/IMAP** différente selon les **FAI**. Exemples : pop <=> pop.free.fr ; smtp => smtp.sfr.fr ou smtp.orange.fr . Cette codification se place une fois pour toutes et ne se touche plus par la suite ; elle se trouve automatiquement dans la rubrique <../Outils/Comptes/Propriétés> [OExpress] ou <../Outils/Comptes/Paramètres du serveur> [Thunderbird] de votre logiciel de messageries.



Nous voulons vous montrer avec l'image ci-dessus comment **Gmail** délivre sa messagerie en webmail. L'entreprise Google est maître d'œuvre ici mais la manipulation est fort pratique, rapide et évolutive. Notez au passage la présence du **s** dans l'adresse : `<https://mail.google.com/mail..>` un signe certain de sécurité comme pour un site bancaire. Cependant avec l'ère des GAFAM mieux vaut se méfier et éviter cet opérateur !



On peut améliorer son webmail comme on veut : ajouter des adresses, retrancher un libellé, placer des émoticônes (*smileys* ou binettes en canadien), mettre en italique, écrire en gras, augmenter la police... bref, tout est possible ! À condition de bien fournir les filtres !

Vous pouvez bien sûr le sauvegarder dans votre machine.

L'unique contrainte réside dans la récupération de messages, documents et autres images envoyés par le webmail. Comment agir au mieux ? Comment placer ses téléchargements dans son espace de stockage ? Voilà bien la question qui fâche ! Notre atelier tente de donner les bonnes solutions.

**Constatation immédiate** : lors de la configuration de ce webmail, vous n'avez eu aucune difficulté, si ce n'est de lire à l'écran les instructions à suivre. C'est l'énorme intérêt du webmail, par rapport au logiciel de messagerie personnalisé.

Toutefois, vous vous trouvez en permanence sur la toile et la connexion sur internet se trouve en continu, ce qui peut engendrer quelques ennuis, ne serait-ce par exemple la saturation du réseau, sans compter l'apport éventuel de virus, pour ne pas parler du piratage si fréquent sur la toile, voire d'une coupure intempestive de courant ! Les **micro-coupures sont mortelles pour les machines** ! Voilà la raison des interruptions fréquentes en cours de travail, si bien que souvent il nous faille tout reprendre au début et c'est vraiment... la plaie ! D'où l'intérêt de posséder un onduleur ! Avec l'arrivée des connexions ultrarapides et des smartphones, le 'webmail' devient la norme.



Un mot sur la **plateforme FTP**, ce programme de transfert tant réputé, lui qui permet le passage à partir de votre ordinateur sur le serveur de votre FAI. *Filezilla* en est le modèle gratuit. La circulation fonctionne de la gauche (dans votre ordinateur) vers la droite (dans le serveur opérateur). Prendre garde au sens de circulation lors de votre intervention ! Elle est intégrée dans l'outil de gestion fort pratique et convivial *TotalCommander*.

Mais rassurez-vous, vous n'avez nul besoin d'un tel programme quand vous agissez sur le webmail ou avec un client de messagerie, ce n'est que si vous vous lancez dans l'aventure de pages web sur la toile que vous devez utiliser un tel procédé.

C'est l'objectif final dans notre atelier, n'est-ce pas ? Nous le verrons dans le module IV .

Un peu de pratique vous apportera agilité et compréhension dans la manipulation aisée d'un tel programme. L'idéal est de posséder les deux façons de correspondre, et le logiciel de messagerie, et le webmail, d'autant plus que tout cet ensemble est entièrement gratuit ; il empêche la limitation des gros fichiers qui circulent ainsi sans encombre, grâce maintenant au « **cloud computing** », c'est-à-dire la virtualisation des données importantes dans les nuages, le stockage à distance de vos données personnelles :

<b>Digiposte (à vie)</b> 5 Go	<b>Onedrive</b> 17 Go	<b>Nextsend</b> 1 Go	<b>Dropbox [inscription]</b> 2 Go
<b>DL.free</b> 1 Go	<b>Grosfichiers</b> 4 Go	<b>WeTransfer</b> 2 Go	<b>Sendbox [pas d'inscription]</b> 2 Go
<b>Hubic.com</b> 25 Go	<b>Google Drive</b> 15 Go		[inscription]

Ces serveurs offrent une grande variété de stockage gratuit ou bien illimitée mais payante.

*DL.free (30 j), Sendbox 3 j), WeTransfer (7 j, Grosfichiers (14 j)* offrent l'énorme avantage de ne demander aucune inscription. Le seul ennui demeure dans la durée en jours des données installées.

Allons découvrir maintenant l'autre facette de l'internet, à savoir la création d'une page web, oui, l'élaboration d'un site web. Pourquoi non, n'est-ce pas ?

À votre tour de vous lancer dans cette aventure ...

Se rappeler les indications énoncées quant à la circulation virtuelle ! [voir ci-dessus en fin de page 7]

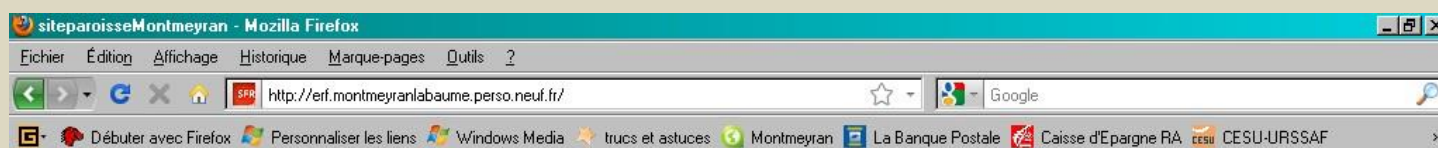
## II. la page web de site internet

http://epulaveore.free.fr  
 http://www.tfl.fr  
 https://fr.wikipedia.org/



Les principaux navigateurs sur la toile mondiale permettent l'accès au web dans sa machine. Nous avons déjà regardé de tels écrans mais il nous faut maintenant œuvrer dans le programme.

Prenons l'exemple de **FIREFOX**, le navigateur de Mozilla en programme libre ("open source").



- \* La page ressemble à celle d'un logiciel quelconque équipé des barres : de menus, d'outils et d'adresses.
- \* Les appellations situées sur la barre de menus en haut de la page <Fichier – Édition – Affichage – Historique – Marque-pages ou Favoris – Outils - ?> se retrouvent tout le temps.
- \* Il faut noter surtout : les flèches de direction - page précédente et suivante - mise à jour de la page - arrêt de la consultation – page d'accueil du site .
- \* Au dessous se trouvent les divers favoris utilisés par l'internaute selon ses besoins.
- \* Sur la droite se révèle l'adresse du moteur de recherche au choix accompagné toujours par le célèbre trio en haut et à droite pour l'orientation de la page : réduire sur la barre des tâches – agrandir – annuler.

pages dédiées	logiciels de création	moteurs de recherche
formulaire	site web, blog	Google
statistique	document texte ou en *.pdf	Bing
graphique	graphisme (images)	Yahoo!
liste de diffusion (news)	audio (son)	<b>Startpage</b>
liste de discussion (forums)	vidéo	<b>Qwant</b>
le commercial (payant)	montage sonorisé	Copernic (moteur de recherche)
<b>fichiers joints : documentation – distribution – compression – utilitaire</b>		<b>TÉLÉCHARGEMENT</b>

\* Enfin, il existe plusieurs grands **types d'extensions** liées à des programmes très précis = « dédiés » :

- fichiers **compressés** : \*.zip - \*.rar --- \*.exe (en compressé autodécompactible ; téléchargement)
- fichiers **documentaires et de distribution** : \*.pdf - \*.pps - \*.pub - \*.doc - \*.rtf - \*.txt - \*.odt - \*.hlp
- fichiers web : \*.htm - \*.html - \*.pdf souvent en fichier joint
- fichiers **images** : \*.jpg - \*.gif (animée et transparente) - \*.png - \*.bmp (*lourdes*) - \*.ico (*icônes*)
- fichiers **sons** : \*.wav - \*.mid - \*.avi - \*.mp3 (audio compressés) --- **video** : \*.avi - \*.mov - \*.mp4
- fichiers **d'exécution** : \*.exe (*exécutable*) - \*.com - \*.bat - \*.sys - \*.dat - \*.ini [**ne pas trop toucher !**]
- fichiers de sauvegarde/doublure : \*.bak (*fichier html*) - \*.wbk (*fichier doc*) - \*.tmp (*fichier temporaire*)

Pour visionner la toile mondiale **un navigateur** s'impose : il permet la circulation – on dit *naviguer* ou *surfer* – sur le net et nous avons le choix entre 5 types déjà présentés supra ; il en faut au moins un pour regarder le fichier html, base de la voie virtuelle sur le net.

↳ Lors d'une navigation on arrive la plupart du temps dans la page de démarrage sur un menu d'accueil présenté verticalement (à gauche le plus souvent, appelé 'frame') ou horizontalement (en haut ou en bas) dans la page web, qui – rappelons-le – comprend un écran et demi du moniteur.

↳ Utiliser la roulette centrale de la souris ou la barre de déplacement à droite de l'écran (surnommée l'ascenseur ou barre de défilement) est impératif pour mieux se déplacer dans la page ; n'oubliez pas les flèches (striées ou pas) pour le déplacement interne rapide.

↳ Le menu principal offre souvent la particularité de se dérouler en sous-menu vers le bas (menu déroulant) lors du glissement de la souris sur son passage mais il disparaît quand la souris s'échappe ! (remarquer la flèche de la souris marquant un élément du menu dans le site communal)



Il existe par conséquent :

- \* des éléments d'observation : pages web, méls, liens du net ;
- \* des éléments de consultation : courriels, téléchargements, documentation, explications ;
- \* des éléments d'application : logiciels, programmes, tutoriels, compression, moteurs de recherche.

Quelques rappels d'actions importantes dans une navigation (le surf) :

⊙ organiser le téléchargement de documents, programmes, images, sons ... (fort souvent compressés) dans un répertoire dédié du disque dur, c'est-à-dire destiné uniquement à ce genre de rapatriement, comme par exemple <C:\telecharg> ou bien <C:\telechargement>.

⊙ copier images et documents dans un dossier pertinent pour vous, <C:\chargementdunet> ou encore <C:\cop> afin de retrouver par la suite "vos petits" sans hésitation.

⊙ récupérer les liens intéressants dans les favoris (ou marques-pages) des navigateurs (clic droit).

⊙ envoyer éventuellement un message avec pièces jointes (fichiers attachés) par votre programme de messagerie ou bien par le webmail de votre FAI, fréquemment préparé par le navigateur.

⊙ placer au bon endroit les fichiers compressés et les activer ensuite de façon manuelle ou automatique (autodécompactible), dans un répertoire réservé à cet usage ! Ainsi <C:\compression>. [programme de compression]

⊙ reconnaître aisément les extensions de fichiers lors de votre navigation sur la toile, pour ne pas commettre d'erreurs dans votre action future [fiches informatives]

⊙ ne pas oublier de capturer image ou texte dans votre démarche en interne et en externe, de les insérer dans un répertoire adéquat pour les retrouver plus tard. [programme de capture d'écran]

⊙ une mise à jour régulière s'impose en faveur des programmes et logiciels installés dans votre machine, car elle supprime les 'bugs' (erreurs) trouvés dans de précédentes versions et améliore grandement la programmation en cours ; cette mise à jour peut s'automatiser aisément : actualiser est le maître-mot.

Elle doit devenir automatique pour les antivirus, systèmes d'exploitation, outils de gestion, programmes de base... choisis par l'internaute. Nous ne saurions trop recommander de vérifier de temps à autre l'actualisation de vos programmes, mais en général ils vous le demandent par un *popup* (petit postit) annoncé sur votre moniteur. Surveillez malgré tout l'origine de ces actions, qu'elles ne recouvrent point un piratage déguisé, un cheval de Troie malicieux, un vol numérique.

⊙ attention à ne pas se laisser influencer par des **liens obligés** ! Une incitation à télécharger barre de menus et logos de programmes doit attirer méfiance et rejet en cliquant ! **Évitez ce genre de pratique** ! Il faut vérifier attentivement l'adresse du nouvel hyperlien !

⊙ n'accédez sous aucun prétexte à votre **banque en ligne depuis un courriel** car il peut s'agir de **phishing**. Il faut vous connecter normalement sur le net pour entrer sur votre compte de **manière sécurisée et cryptée** sur le serveur de la banque, grâce à votre navigateur préféré. Regardez donc ces **messages erronés** qui semblent être conformes à la réalité, mais les indices ne trompent pas !

⊙ il est impératif de se **déconnecter** après connexion (codes utilisateur et mot de passe) sous peine de piratage d'adresses. C'est-à-dire qu'il faut sortir correctement à partir du site (bancaire ou d'abonné) et cliquer sur le logo adapté <Déconnexion/Se déconnecter> sans utiliser la croix de Saint-André dans le si célèbre trio.

## OBSERVER – CONSULTER – APPLIQUER – RÉCUPÉRER - ORGANISER



↪ Le principe des **sites collaboratifs** ou **communautaires** est indiqué par l'image ci-dessus dans : forums – chat – listes de diffusion – sites sociaux : Facebook, Twitter - Youtube, Dailymotion...

↪ Surtout pour manœuvrer ne pas oublier les codes : **nom d'utilisateur** ou identifiant (*login*) et **mot de passe** (*password*) ! Les copier ainsi que vos éléments importants sur une source sûre annexe, sur une clé USB ou un disque dur externe, qu'il convient de toute évidence de ne pas laisser proches de votre ordinateur principal ; en cas de vol, sait-on jamais !

↪ S'il existe une inscription dans un site internet (achat en ligne, envoi d'album photos...), refuser vraiment de se désinscrire par le lien indiqué afin de ne pas faire perdurer vos e-mails, évitant ainsi les 'pourriels' (*spams*).

↪ Se méfier énormément des sites où l'on demande davantage de renseignements personnels !  
Se rappeler les indications énoncées quant à la circulation virtuelle ! [voir ci-dessus en fin de page 7]  
**Prendre certaines précautions nécessaires !**

Pour revenir au cycle I :



Pour retourner au cycle II :



Pour aborder les activités sur internet :



Si le cœur vous en dit pour vous perfectionner, le **Netscolaire** du Cybernet peut vous apporter aussi aide et soutien. N'hésitez pas à cliquer sur l'arobase.  
Merci pour votre patience.




### III. l'adresse web dans la page web

Nous voilà arrivés sur la toile mondiale. Il est vrai que nous avons aperçu les diverses phases du chemin numérique au cours de notre périple virtuel. La navigation sur la toile demande en fin de compte quelques précautions d'usage, que nous allons lister maintenant.

Un moteur de recherche [Qwant, Startpage ; Bing, Yahoo!, Google...] vous a permis de trouver une adresse web, exploitée dans votre ordinateur par votre navigateur [IE Explorer, Firefox, Chrome, Safari, Opera, Vivaldi] qui souvent offre aussi la barre de menu intégrée (*toolbar*) d'un moteur de recherche.

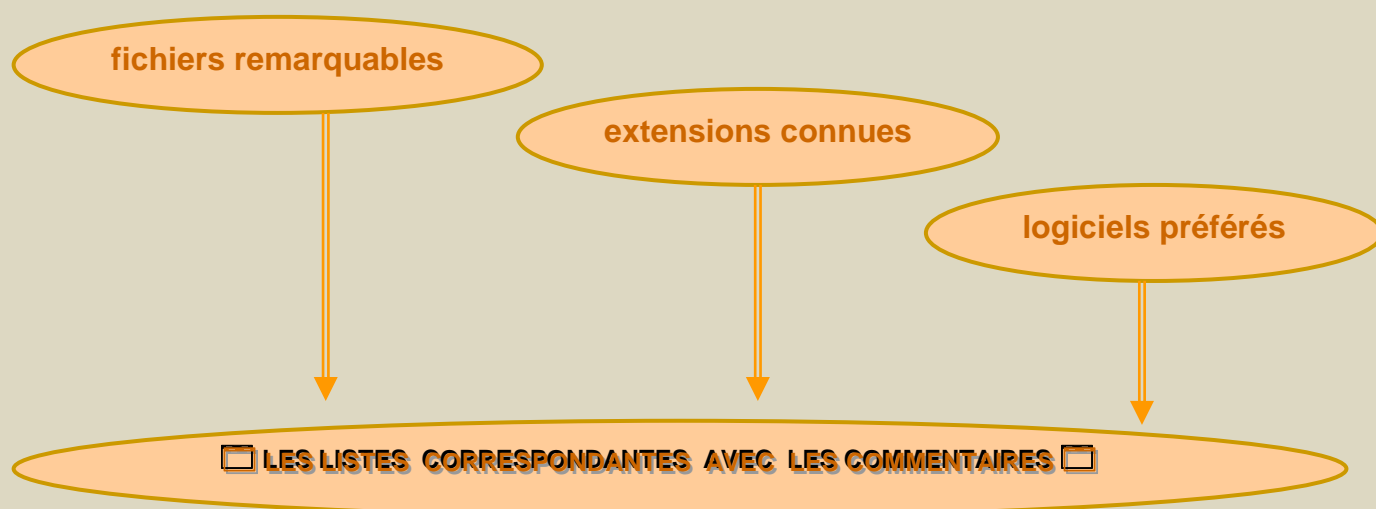


Que rencontrons-nous ?

- ◆ **1. résultats commerciaux** : il s'agit des adresses commerciales et financières d'organismes à but lucratif et donc il est conseillé de ne pas trop s'aventurer sur ce terrain miné.
- ◆ **2. résultats web** : c'est bien notre dessein ici, de regarder les sites web intéressants, et non intéressés la plupart du temps.
- ◆ **3. adresse sécurisée** : celle de votre banque, de votre messagerie par webmail par exemple, qui doit impérativement commencer par `<https://www.caisse-epargne.fr/>` ; notez bien ce **S** après la célèbre entame numérique `<http:s://www.netguide.fr/>`, renforcée par un cadenas fermé dans la barre d'état  en bas ou en haut de l'écran.
- ◆ **4. encyclopédie « Wikipédia »** : elle se trouve fort souvent dans les listes du moteur de recherches car elle aborde tous les domaines de la vie humaine. Sachez toutefois que l'exactitude des faits n'est pas trop son fort car elle est alimentée par les internautes amateurs. La direction tente à présent d'y remédier. Les encyclopédies anglaise d'Oxford ou allemande de Wiesbaden sont rédigées par des scientifiques patentés et sont donc plus sûres.
- ◆ **5. adresses administratives** : vous trouverez là les organismes officiels concernant notamment les formalités, souvent décelés par `<../gouv.fr/>` : `<http://www.service-public.fr/>` `<http://www.service-public.gouv.fr/>` `<http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils.../formalites-administratives/>` ... etc
- ◆ **6. adresses personnelles** : la plupart du temps elles ne possèdent pas les trois w et montrent leur provenance particulière. : `<http://cadastre.pagesperso-orange.fr/index.htm>` ou bien `<http://epulaveore.free.fr>` par exemple.
- ◆ **7. présence de blog** (divers thèmes) : [`unblog.fr/overblog.com/centerblog.net/creerunblog.fr/blogvie.com/kazeo.com...`] avec de nombreuses catégories. Le blog doit absolument être mis à jour quotidiennement, à la différence du site web plus étendu et moins exposé à l'actualisation plus permanente.
- ◆ **8. documents compressés** : avec extension \*.zip, \*.rar, \*.exe (alors autodécompactible)
- ◆ **9. tutoriels/didacticiels** : ce sont des documentaires informatifs sur un logiciel ou un problème informatique ; avec extension \*.doc/\*.docx, \*.pdf, \*.pps, \*.hlp, \*.rtf, \*.txt ...etc . Surveillez les fichiers en pdf, exigeant le programme gratuit de lecture, *Acrobat Reader* ou *PDFXChange Viewer*.
- ◆ **10. mise à jour** : régulière sous Windows (*fichier KB...*), les programmes antivirus (Avast, Antivir...), les spywares (AdAware). Surtout ne jamais arrêter un tel processus ! En revanche, proscrire le "*phishing*" lors de connexion sécurisée, se méfier des '*spams*' !
- ◇ **11. téléchargement** de programmes/logiciels avec extension fréquente \*.zip, \*.exe. Configurer avant tout l'ordinateur pour la réception automatisée de ces fichiers au bon endroit.
- ◇ **12. utilitaires/gestionnaires** : ce sont des outils de recherche concernant les programmes informatiques, montrant surtout commentaires et réflexions sur les avantages et les inconvénients de ces logiciels, que vous pouvez alors télécharger dans votre machine en toute confiance : *Clubic, 01net, journal du net, comment ça marche, PC Astuces, Gratilog, Framasoft, toms guide, aidewindows.net, lecrabeinfo.net* ... .

- ❑ 13. **documents vidéo/audio** en direct ou en téléchargement : attention, ce sont des répertoires/fichiers fort lourds et votre ordinateur doit pouvoir les contenir, voire dans un disque dur externe. Prévoir un répertoire d'accueil conséquent [Youtube, Dailymotion, Deezer] ainsi qu'un programme dédié [VLC Media Player, Windows Media Player, VSO Mediaplayer...], souvent inclus dans votre système.
- ❑ 14. **forums explicatifs** : à propos d'une question indiquée, vous trouverez les différentes réponses des internautes sur le problème évoqué. À ne pas négliger ! L'adresse web comportera toujours le mot <../forum/..> .
- ❑ 15. **redirection éventuelle** des pages web qui ont changé (opérateur, localisation, site internet...). Utilisation du langage *javascript* (les scripts).

Conclusion => trois domaines sont à considérer et à planifier :



✚ Pour terminer dans ce registre, évoquons **les six actions** à mieux connaître si l'on veut parfaire son expérience :

**COMPRESSION** : données, documents, photos, diaporama

**CONVERSION** : images, son, vidéo

**CAPTURE** : images, pages, sites html

**SAUVEGARDE** : USB, HDD, CDVD, « CLOUD »

**MISE À JOUR** : programmes, pilotes

**GRAVAGE de CD/DVD**

**La clé USB**

À vous maintenant de vous connecter et de tenter votre chance sur la toile mondiale !  
Des difficultés surgissent ? N'hésitez pas à envoyer un **courriel**.