

En révision, voici les **7 grands domaines** qui nous viennent souvent en aide dans notre vie virtuelle quotidienne, en particulier lorsque nous œuvrons sur la toile mondiale :

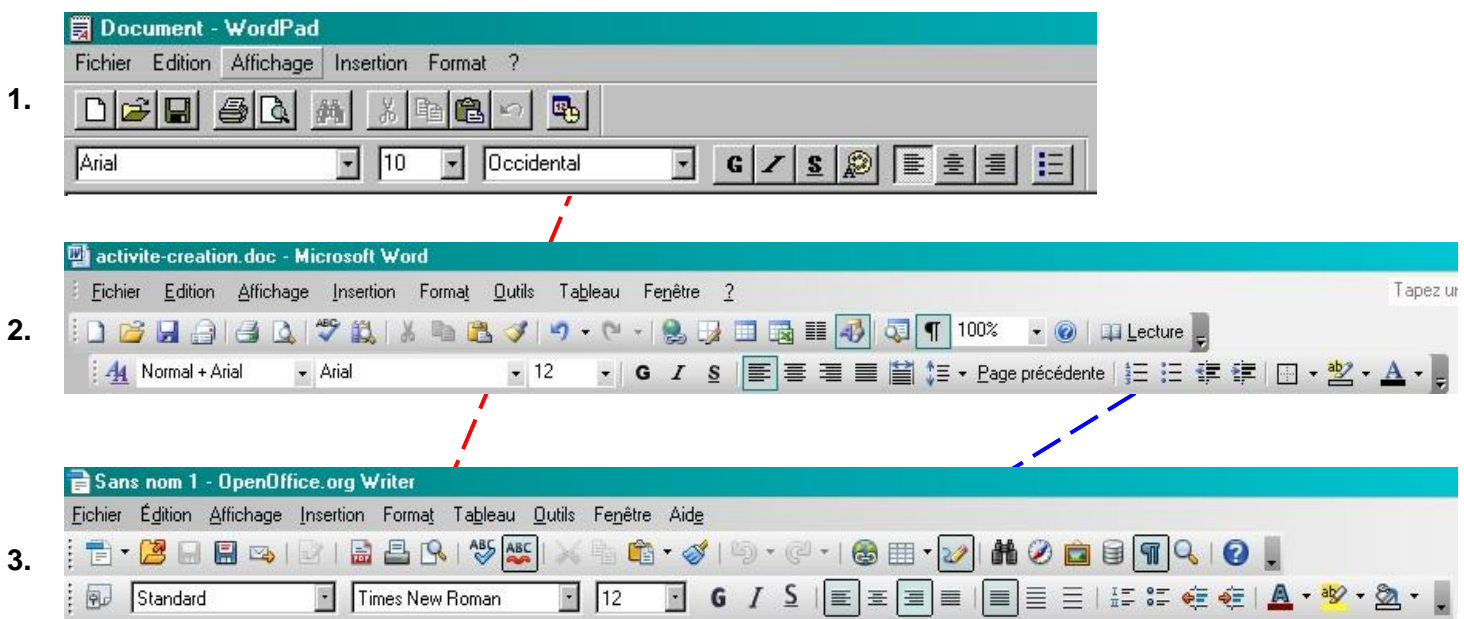
- A) le traitement de textes : 1. Wordpad (*.txt) - 2. Word (*.docx) - 3. Libre Office (*.odt)
- B) le graphisme : 1. Paint.net – 2. PSP5 – 3. FastStone Viewer – 4. FastStone Capture – 5. Xnview
- C) le son, la vidéo : 1. Windows Media Player – 2. VLC Mediaplayer – 3. Groove Musique
- D) la messagerie : 1. Outlook* - 2. Thunderbird – 3. Foxmail – 4. Courrier – 5. Les opérateurs Free, Orange, SFR, Bouyghes
- E) la navigation : 1. Edge - 2. Firefox – 3. Opera – 4. Safari – 5. Chrome
- F) la création de pages html : 1. Blue Griffon – 2. SeaMonkey - 3. Namo Web Editor v6* – 4. Expression Web 4
- G) la recherche sur la toile : 1. Qwant – 2. Startpage – 3. Google – 4. Bing – 5. Yahoo!

Les mêmes principes de travail se retrouvent toujours, les constantes demeurent chaque fois.

A) le traitement de textes

<Démarrer\Tous les programmes\Accessoires\Wordpad> vous emmène directement au programme Wordpad intégré dans le système Windows.

L'autre pratique consiste à taper <Windows + R> puis Wordpad et OK, action que l'on résume souvent de cette façon : <Windows + R\Wordpad\OK> .



* Vous remarquez la similitude des 3 grandes commandes lancées sur le moniteur, à savoir dans l'ordre : la barre de **menus**, celle des **outils** puis celles des **formats**.

* On retrouve les icônes semblables les plus fréquemment utilisées :

Fichier – Edition – Affichage – Insertion – Format – Outils – Tableau – Fenêtre – ? (= Aide)
 nouveau – ouvrir – enregistrer – imprimer – couper (la paire de ciseaux) –
 copier – coller – annuler – rétablir – insérer – tableaux – zoom ...
 polices – tailles – gras – italique – souligné – gauche – centre – droite – puces ...

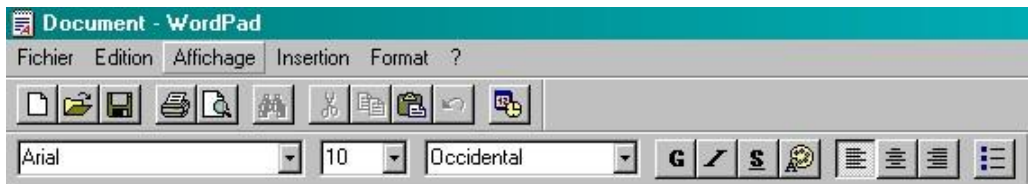
* En cas d'erreur typographique de frappe, cliquer sur rétablir ou sur *<Edition\Annuler frappe>*.
Les deux touches **<CTRL + z>** agissent de même, à condition de n'avoir rien touché entre temps !

- Manier la phrase choisie en utilisant les ressources fournies.
- Ne pas oublier l'attitude du copier-glisser ou copier-coller, en cliquant gauche SANS lâcher la souris ; avancer sur la droite ce qui transforme le texte en surimpression, c'est-à-dire en général en fond bleu foncé ou noir.

Ensuite, chercher l'option choisie *<gras/italique/gauche>* ; éloignez la souris et le mot en question apparaîtra transformé selon votre désir. Les combinaisons célèbres agissent de même :

CTRL + c puis **CTRL + v**

- N'oubliez surtout pas de bien sauvegarder votre travail dans le bon dossier adéquat.
- Cliquer gauche enclenche la commande, re cliquer la fait disparaître.



1 2 3 4 5 6 7 8

Il s'agit du plus simple éditeur de textes mais qui comprend l'essentiel des combinaisons regroupées dans la barre des formats :

- 1 = caractères gras
- 2 = caractères italiques
- 3 = soulignement
- 4 = mettre une couleur
- 5 = alignement à gauche (par défaut en français)
- 6 = alignement centré
- 7 = alignement à droite
- 8 = insérer un signe de paragraphe, appelé « puce » comme > ♦ * ... etc

* Se souvenir de la barre des outils, en particulier :



- A = nouveau document
- B = ouvrir un document
- C = SAUVEGARDER un document, oui, l'antique disquette devient le sauveur !
- D = imprimer un document
- E = aperçu du document avant l'impression, en grandeur nature
- F = rechercher un mot
- G = couper
- H = copier [ou bien touches **CTRL + C**]
- I = coller [ou bien touches **CTRL + V**]
- J = annuler
- K = indiquer la date et l'heure

* Il vous faut manier souris et clavier afin de connaître chaque élément ou presque, de façon à dominer la machine qui vous rendra service par la suite ; s'habituer à ces mouvements deviendra un réflexe : jouer des doigts, taper un texte, copier, annuler, mettre en italique, sauvegarder, enregistrer... deviendront votre préoccupation informatique fréquente. Prenez en l'habitude.

Le pavé tactile de l'ordinateur portable ainsi que l'écran tactile de la tablette numérique suppriment l'utilisation de cette souris ; c'est l'ère du temps actuel de s'équiper d'une tablette...



B) le graphisme

Comme dans le précédent chapitre il existe une quantité incroyable de logiciels dédiés au graphisme, autrement dit à l'image, c'est-à-dire consacrés uniquement à ce genre de travail.

Celui livré gratuitement avec Windows se dénomme "*Paint*". Nous allons travailler dessus.



Apercevez-vous les icônes sur la gauche ? Elles prennent le lecteur par le bras afin de lui donner des automatismes de départ. Le choix des couleurs se trouve en bas de l'écran et la barre des menus offre à l'internaute plusieurs possibilités :



Aucun souci à se faire : la majorité de tels programmes montre une offre identique. Vous n'avez qu'à vous lancer dans l'aventure et vous confectionnez votre première image !

Regardez les icônes de gauche une à une, laissez glisser la souris, afin d'apercevoir une 'infobulle' explicative ; expérimenter chaque icône est le meilleur apprentissage.

D'autres logiciels sont plus complexes mais apportent un plus grand choix dans l'élaboration de vos images qui sont de plusieurs types, on l'a déjà aperçu :

- *.jpg la plus fréquente, la moins déformée par la compression, la moins grande en poids de fichier.
- *.gif la plus appréciée car elle peut être transparente, se fondre dans le décor de la page mais de plus avoir le pouvoir de s'animer, on l'appelle d'ailleurs une 'gif animée'.
- *.png la plus belle sur le net mais encore trop peu utilisée ; elle peut être transparente.
- *.bmp la plus remarquable mais aussi la plus lourde ! À éviter absolument dans un fichier html !
- *.ico la plus petite, désigne une image spéciale ou 'icône', c'est-à-dire un logo typé du document.

Une image se rencontre certes dans un fichier web mais également dans un fond d'écran et écran de veille, ou encore comme barre de séparation entre paragraphes. Elle apparaît aussi en logo, *clipart* et même "popup" ce petit message informatif qui s'insinue fugacement sur votre moniteur.

Le plus étonnant sur la toile demeure l'image mappée, c'est-à-dire une image dans l'image qui devient interactive sur un secteur défini bien délimité, pour une mise en valeur particulière.

Il est par conséquent normal que les images soient très souvent compressées car elles prennent beaucoup de place, notamment sur internet, et ce n'est pas étonnant de rencontrer le répertoire des images compressé en fichier *zip* ou *rar*.

Terminons en indiquant d'autres programmes de graphisme : *FastStone Viewer*, *Paint Shop Pro (PSP5)*, *Photo Net*, *Photorecit*, *Paint Net* ; *Gimp*, *Photoshop** ; ce dernier est la référence professionnelle payante alors que l'avant-dernier est en open source libre.



L'image ci-contre est un clipart, une figurine dessinée mais considérée comme image. De même le logo est une image également qui montre le libellé d'une société ou d'une association, voire d'un logiciel en informatique ; le bureau de l'ordinateur est truffé d'icônes témoins des programmes en place. Reconnaissez-vous celui-ci? ?

le CYBERSENIORS

C'est le moment de parler des dossiers documentaires ou de distribution qui concernent et le traitement de textes et le graphisme. Il s'agit des fichiers en *.pdf et en *.pps, autrement dit des programmes *Acrobat Reader* ou *PDF Viewer* (gratuits) ainsi que *Powerpoint** (commercial) pour lire de tels documents. En effet, ils allient le texte et l'image, combinent les divers éléments dans un unique fichier, ce qui est fort pratique car cela évite de posséder d'autres programmes ; Powerpoint permet en outre la diffusion d'un diaporama sonorisé. Ajoutons *Publisher* avec le fichier en *.pub si pratique dans la création d'un journal, il se trouve dans le giron de Microsoft ; *Scribus*, lui, est libre.

§ Deux autres activités sont liées au graphisme : la compression des images souvent lourdes en méga-octets (Mo) et le changement de résolution, le format de l'image si important sur internet car elle peut prendre énormément de place. Surveillez bien l'embonpoint !

§ Le système intègre souvent un programme de compression interne tel que *Winzip* ou *Winrar*, ce qui donnera un fichier comprimé en *.zip ou *.rar ; on dit fréquemment 'zipper' pour compresser. Il est bon de posséder un semblable logiciel comme *7Zip*, *Powerarchiver* ; *Winrar*.

§ L'autre programme concerne la résolution de l'image qui permet sans ennui de réduire l'image, notamment pour la navigation sur la toile mondiale, en particulier lors d'échange de messages. *Light Image Resizer* est son nom. Ainsi, votre fichier joint ne sera pas trop encombrant et le FAI vous laissera faire. Une image ne devrait pas dépasser les 500 Ko.

C'est pour cette raison que l'on recommande une image en résolution de 800 x 600, à la rigueur 1280 x 768, parce qu'elle couvre fort convenablement un écran de moniteur charger la connexion :



- 320 x 200	en pixels
- 640 x 480	
- 800 x 600	
- 1280 x 768	
- 1600 x 1200	

Il ne s'agit nullement d'une mesure en cm mais en pixels, parfois en pouces.

Pour créer dans une page sous Word un petit tableau explicatif agencé et orienté selon vos désirs, suivez donc les indications données .



C) le son

Cette rubrique est à vrai dire peu chargée car on ne travaille que rarement le son tout seul, comme naguère avec les cassettes audio. Toutefois convient-il de définir les principes de l'audio comme on dit aussi, sans oublier la vidéo où le son joue un plus grand rôle.

Les fichiers son ont une extension dédiée, à savoir :

*.wav assez lourd *.mid (midi) *.mp3 (mpeg3) le plus réaliste et le moins encombrant.
D'autres apparaissent selon le programme utilisé pour la création.

Manier le son sert à plusieurs étapes sonores :

écouter (musique) composer (partition) élaborer (montage audio) jouer (instrument)

Les logiciels adaptés à ce genre d'exercice sont légion ; on peut citer :

Windows Media Player *VLC Player* *Realplayer* *Winamp* *iTunes* *Audacity* (montage)
Une multitude de programmes permettent l'apprentissage d'un instrument, la création de portées musicales, le jeu du montage sonorisé... Consulter la toile mondiale est tout indiqué.

Un mot sur la **video**, très en vogue actuellement, surtout dans la publicité !. Les fichiers dédiés sont de deux sortes : *.avi et *.mov, voire *.mp4 (mpeg4) le plus prisé car fort réaliste malgré la compression indispensable. Au besoin, un programme de conversion vous sera pratique comme *FreeVideoConverter*.

Vous pouvez enregistrer par l'intermédiaire d'une webcam, en général placée sur l'ordinateur en haut de l'écran (portable) ou du moniteur (fixe). La mode actuelle est de posséder une *GoPro* si maniable. Le programme le plus simple se dénomme dans Windows "Caméra", accessible dans Windows 10 : <Démarrer\Paramètres/Confidentialité>.

Il est évident que dans le domaine sonore, un microphone et des haut-parleurs sont indispensables. Un casque peut se greffer afin d'augmenter l'écoute, sur la prise adéquate 'petit jack' de l'ordinateur. Un micro-casque ou la *GoPro* offre la possibilité d'enregistrer sa voix et de la musique en même temps. Le programme libre 'Audacity' est alors une aide incroyable pour ce genre d'activité.

On dénomme « *streaming* » l'opération de télécharger en direct sur internet une vidéo par les programmes *Deezer*, *Spotify* (audio), *Youtube*, *Dailymotion* (vidéo) et de la placer dans sa machine, surtout venant de la télévision. Attention à la légalité de cette action ! (*copyright*).

Si vous désirez effectuer un montage vidéo, point de salut sans le programme '*Windows Movie Maker*'; vous pouvez placer les séquences à la suite les unes des autres avec en plus commentaires et pages musicales. Effet garanti !

Le seul hic provient de la lourdeur d'un tel ensemble qui – fort souvent – ne peut se loger dans un courriel ; aussi la clé USB et le DVD viennent-ils à notre secours, voire de nos jours l'album en ligne, dans les nuages "le cloud" avec *Transfert Free*, *Digiposte*, *Grosfichiers* ; *Sendbox*, *Dropbox*, *Nextsend*... .

Nous citons pour être complet les programmes de présentation documentaire que sont *Publisher**, *Powerpoint**, *Pdf Viewer* et *Adobe Acrobat* ; ils permettent la juxtaposition de documents texte, graphique et sonore dans un seul et même fichier, reconnus par leur extension dédiée : *.pub - *.pps - *.pdf - *.mht. Le logiciel '*Scribus*' (de PAO) est libre.

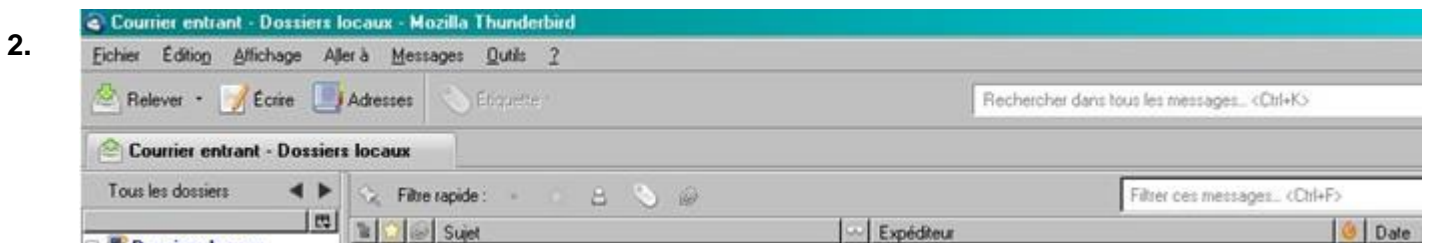
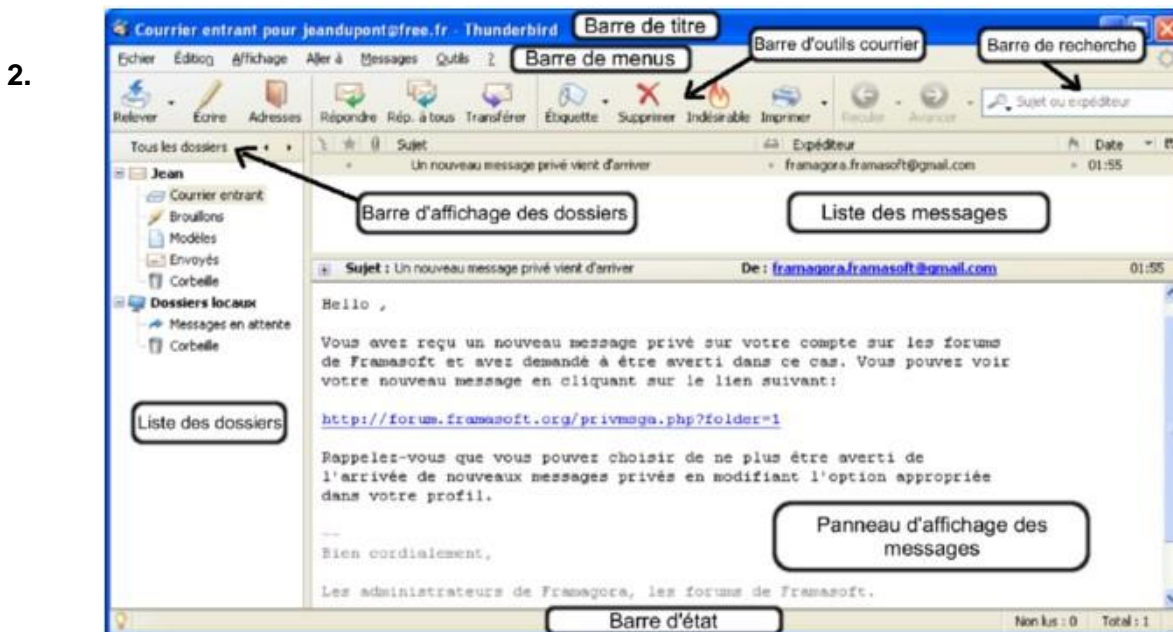
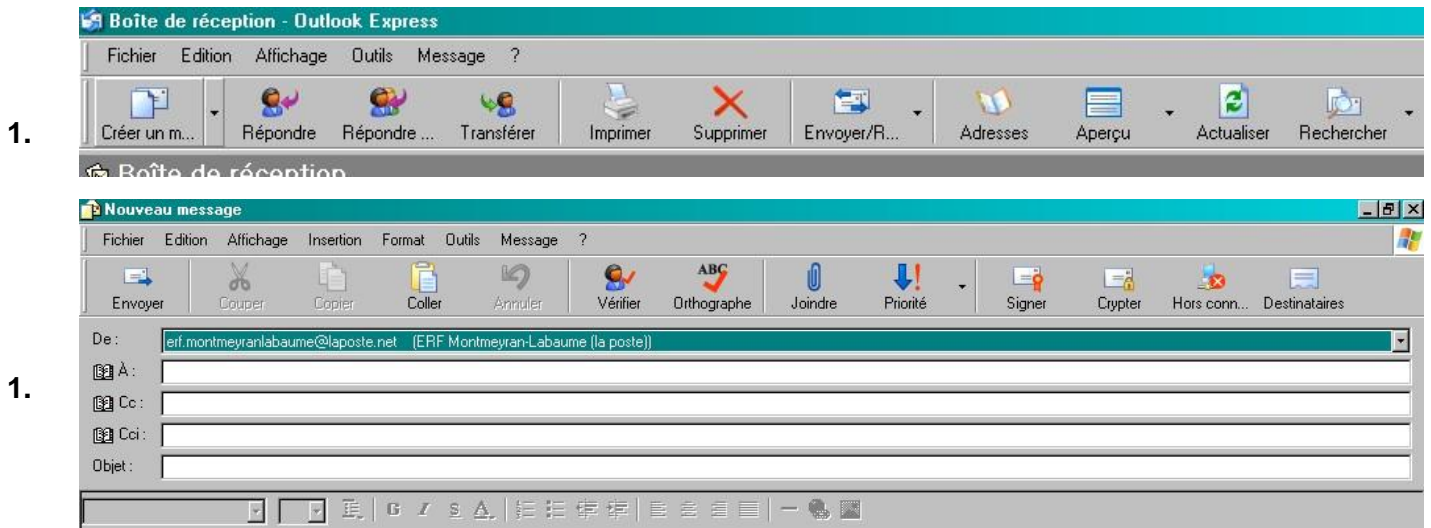
Ici, la dénomination des connections les plus répandues est connue de tous :

- fiches Jack (grand et petit format) - fiches CINCH/RCA - fiches PS/2 - fiches USB
- fiches HDMI (télévision). Le "Netscolaire" vous montrera la connectique en images.

Entrons à présent dans le domaine de l'**INTERNET**.

D) la messagerie

Même action ici ; les logiciels de messagerie possèdent des instructions communes. Il est bien sûr évident de posséder une adresse e-mail (un **mél**) pour la correspondance numérique.



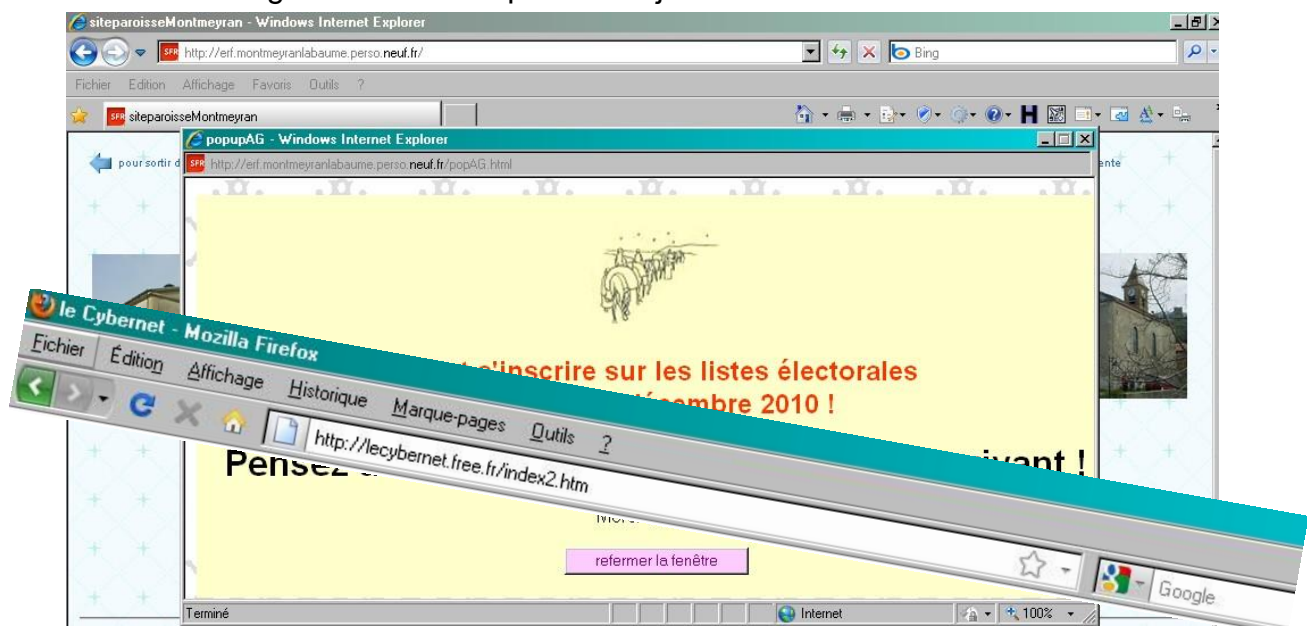
* Certains termes du menu ont une grande importance : « - création d'un message – répondre – transférer – supprimer – envoyer – recevoir ; – relever – adresses – écrire – joindre ».

* Nous conseillons à partir du site de la Poste ou de Free de se créer un mél - adresse e-mail gratuite - de façon à circuler par la pratique sur la toile, rien ne vaut l'expérience ! [Voilà l'objectif]

- * Ne pas craindre de créer des dossiers personnels adaptés à chaque missive. Automatisez la réception des messages grâce aux divers **filtres**. Un classement bien ordonné [les colonnes : expéditeur, destinataire, date, compte] est indispensable, le carnet d'adresses avant tout, afin de se retrouver par la suite dans la 'jungle' des messages reçus, à savoir le courrier entrant (réception <=POP3/IMAP).
- * Le courriel sortant (émission => **SMT**P) est, lui, adressé au destinataire en privé (CCI) sans que les autres en soient informés, ou bien tout le monde reçoit le même message (CC) en clair.
- * Le message peut être préparé à l'avance en toute tranquillité. Employez la bonne formule, le brouillon sert précisément à vérifier le contenu de votre courriel avant l'expédition finale. Nous conseillons de remplir la case de l'objet par un mot clé pertinent adapté à votre envoi. Attention aussi à la formule automatisée <Envoyer/recevoir> qui ne vous rend pas maître des opérations ; choisir : ou envoyer ou recevoir, nous déconseillons les deux à la fois.
- * **Joindre un fichier** (fichier attaché/joint) est une entreprise fort pratique : prendre garde à ne pas ajouter de trop gros fichiers qui seraient rejetés par le FAI (2 Mo l'unité est l'extrême limite !).
- * Un mél se présente toujours comme suit : <filargent@laposte.net>, ce qui dévoile : le nom d'utilisateur/identifiant (login) + l'**arobase** + le domaine de votre fournisseur d'accès, en l'occurrence 'laposte.net' .
(.fr => en France) ; prenez garde au point placé devant l'extension étrangère : .de, .uk, .es, .it ... ! D'aucuns mettent au lieu et place de cet arobase un autre caractère tel que ~ # & etc. ... afin d'éviter le 'spamming', c'est-à-dire l'accumulation de courriels non désirés : <lecyberseniors~free.fr> ou <lecyberseniors & free.fr>.
- * L'habitude est de se laisser guider par l'opérateur et de parcourir le webmail intégré pour recueillir ses messages directement sur la toile. Il nous semble plus judicieux de suivre plutôt la voie d'un **programme de messagerie personnalisé** (Outlook Express, Thunderbird, Foxmail, Opera Mail, Windows Mail (Win7), courrier (Win10) qui nous rendent fort autonomes, selon notre propre rythme de travail.

E) la navigation

La présentation générale ne troublera pas trop les esprits. Toutefois une légère divergence peut apparaître entre les navigateurs mais l'esprit est toujours là.



- * À la vue des principaux navigateurs on s'aperçoit de l'extrême ressemblance : un seul mot diffère : *favoris* = *marque-pages* = *signets*. Pour le reste, on opère de la même manière.
- * L'important est ici de surfer et de rechercher ; il convient donc de suivre quelques principes :

- surveiller les adresses pirates mal ou étrangement libellées et les éliminer !

- mettre à jour les pages visitées après les manœuvres, pour les rendre pertinentes



- constituer sa propre page d'accueil grâce à un éditeur html, comme *Blue Griffon* ou *SeaMonkey*, voire *Expression Web 4* gratuits.

- **ne jamais signaler ses données personnelles et bancaires**, et ce en aucun cas !

- établir un répertoire de favoris/marque-pages où placer automatiquement ses courriels.

- se servir d'un programme de capture d'écran pour isoler image, texte, titre ... si vous voulez

les transformer en images (Fastone Capture est excellent) .

- le téléchargement de pages web n'est autorisé que dans un espace privé.

vidéo,

- ✦ chaque action exige un mini-logiciel pour déchiffrer la lecture des images, son,

souvent déjà installé à l'origine par défaut dans les machines.

- ✦ créer un répertoire dédié dans votre ordinateur à ce genre d'action, il la rendra automatique ; ainsi : <D:\telechargements>, <E:\sitesweb> ...etc .

- On recommande vivement de travailler ses recherches sur les cinq navigateurs à notre disposition afin d'éviter éventuellement la saturation éventuelle ou le flou des

résultats :

Edge (Microsoft) – Mozilla (**Firefox**) – Opera – Safari (Apple) – Chrome (Google)

- Suivre la même voie pour les moteurs de recherche :

Qwant – Startpage - Google – Bing – Yahoo! ...

- Rassemblez vos trouvailles dans un répertoire dédié – la capture d'écran (*FastStone Capture*) est remarquable ! - pourra de la sorte vous seconder bigrement, quitte à réorganiser par la suite vos dossiers.

- Se rappeler l'adresse d'un site internet, toujours en caractères minuscules :

<<http://www.infomaiak.fr/>> ou bien <http://www.montmeyran.fr>

- '<http://>' est obligatoire, les '3 w' sont fort rares dans les sites personnels

- Bien vérifier la présence des points puis l'extension du pays hôte (.fr, .de, .uk ... etc) en deux caractères

- Les *www* au début, l'extension finale des fichiers en trois caractères : org, .eu, .net, .com, .exe... font la différence.

- * Des tutoriels et didacticiels se trouvent à foison sur le Net. À vous de les dénicher !

* Un modem-netbox se situe entre votre ordinateur et le téléphone, le serveur-relais de votre ligne ADSL, afin d'atteindre la toile mondiale ; votre **FAI**/opérateur vous livre un tel appareil contre le paiement d'un abonnement mensuel et vous permet de la sorte la réception des trois éléments : téléphone fixe – internet – télévision par internet (triple play), voire téléphonie mobile (quadruple play).

La box est devenue l'élément indispensable à notre époque !

On appelle « triple-play » cette façon de procéder, généralisée maintenant ; n'oublions pas la formule en « quadruple play », c'est-à-dire le même processus augmenté du forfait mobile, et ce en illimité.

Désormais, l'intermédiaire entre la ligne ADSL, le téléphone, la Fibre du FAI et vous... est bien la BOX de votre opérateur !

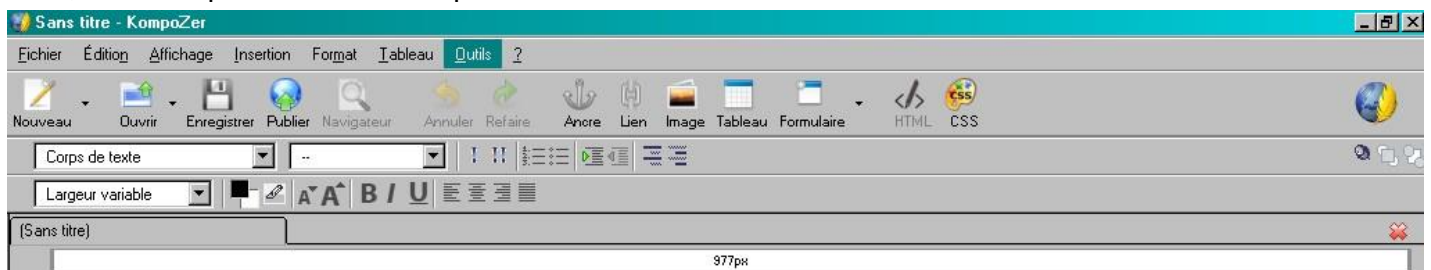
En réalité, le choix du fournisseur demeure la clé de voûte du système : Orange – Free – SFR – Bouygues Telecom sont les principaux opérateurs.

F) la création

Nous ne parlerons pas bien entendu de page texte comme dans Notepad++, Wordpad ou de document écrit comme Word, Powerpoint. Nous abordons ici le **document en langage html**, c'est-à-dire pouvant circuler sur le Net. Il convient à cette fin de posséder un éditeur qui vous évite de taper un seul code technique, par exemple *Blue Griffon* ou *SeaMonkey* (Mozilla) en source libre ou bien le commercial *Namo Web Editor** dont la version 6 en fr est excellente mais rare à trouver.

Vous n'avez qu'à vous laisser guider comme s'il s'agit d'un banal logiciel d'édition. Le résultat est de vous livrer un fichier en *.html visible immédiatement dans votre navigateur préféré.

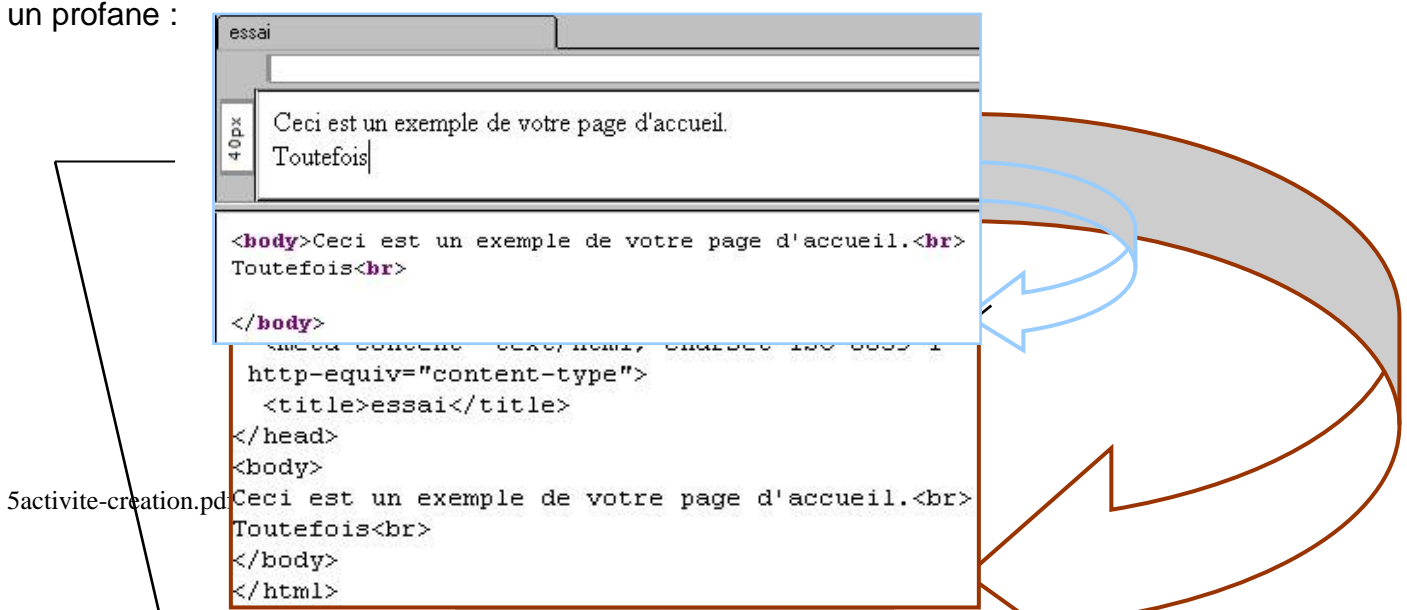
Le menu est connu maintenant et la technique du traitement de texte se retrouve ici de façon identique. Le seul obstacle sera de créer des tableaux pour placer les éléments dans la page au bon endroit choisi par vous, afin de répartir au mieux l'espace de création.



Nous suggérons d'élaborer **une page d'accueil** personnelle comme exercice d'application et d'y loger ses trouvailles : répertoires et fichiers préférés, navigateurs usuels, sites web, pages personnelles actives, albums de photos... bref, tout ce que vous consultez avec plaisir, issu de vos disques durs internes et/ou situés sur la toile mondiale. Ainsi, par un clic parviendront rapidement au jour vos préférences informatiques, enrichies par vos surfs préférés.

Vous constatez la présence d'un menu adapté à la création. La barre de formats est fort fournie, agrémentée de multiples offres : caractères, police, casse (MAJ ou min), emplacement, couleur, style ... etc

La petite image montre l'emplacement de la barre des tâches du programme : "Conception" montre ce que vous êtes en train de concevoir, "Mixte" dévoile la conception et la codification informatique tandis que "Source" ne lâche que le codage de la source informatique, illisible pour un profane :



Attardons-nous maintenant sur le travail accompli, c'est-à-dire sur cette page web conçue et réalisée dans votre disque dur. Elle vous sert quotidiennement puisqu'elle se trouve en première place sur votre navigateur, qui la lira sans problèmes, activée dès le début sur votre demande.

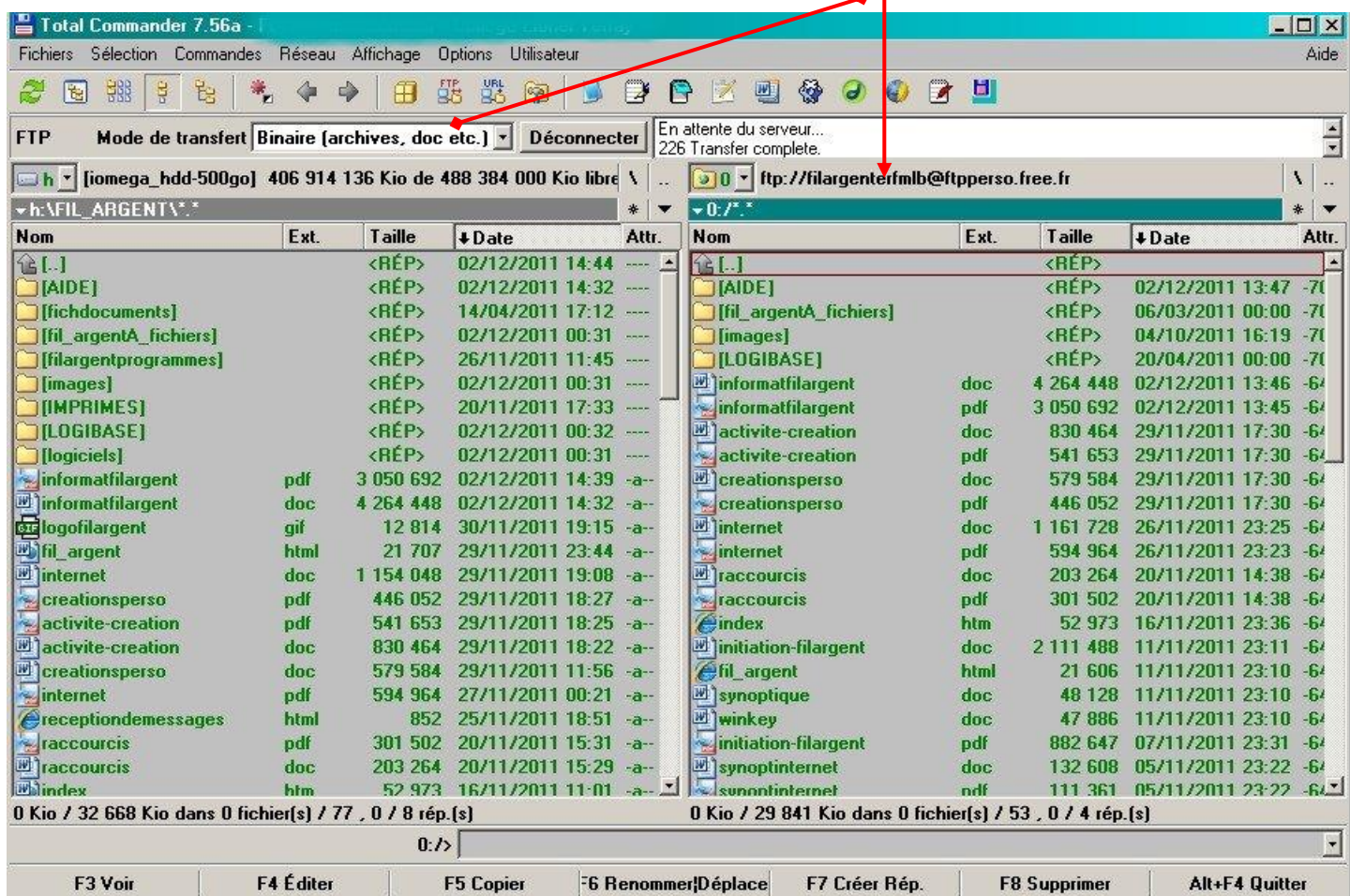
Il en est de même d'un site web complet qu'il faudra bien "faire transiter" sur internet. Ne faudrait-il pas le télécharger sur la toile, afin que tout un chacun puisse voir les pages de votre site ?

Voilà la raison de cette explication davantage réservée à l'internaute avancé. (modules III/IV)

Deux manières s'imposent ici : - soit par l'intermédiaire d'un outil comme *Total Commander*, - soit grâce au logiciel gratuit *FileZilla* ; ces deux programmes vont transférer vos productions situées dans votre ordinateur vers le serveur de votre site web, en l'occurrence souvent votre FAI qui vous aura délivré les données personnelles secrètes (nom utilisateur + mot de passe FTP).

1. Total Commander

La perle numérique à notre avis et pas seulement pour le client FTP !



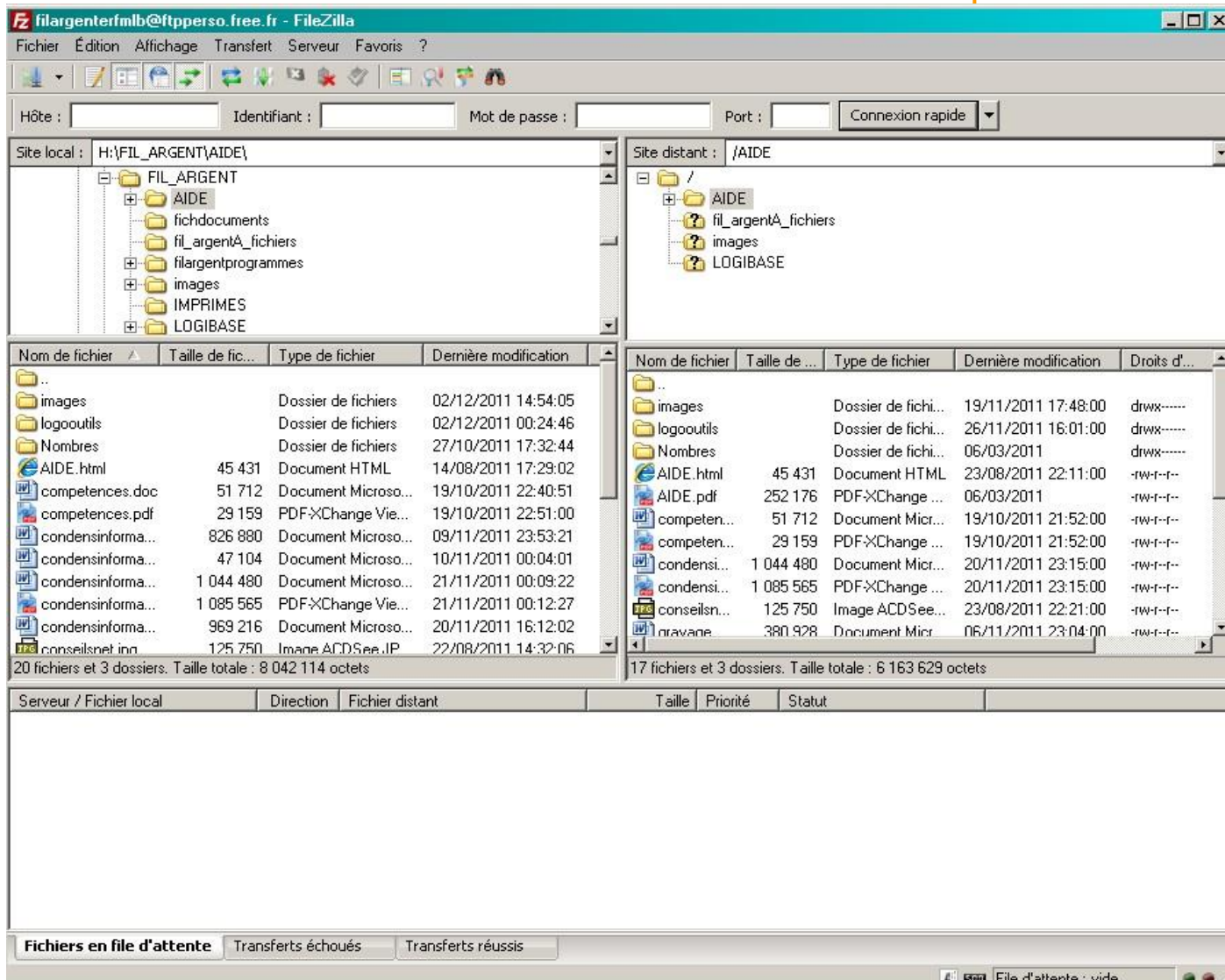
Remarque importante : le disque dur se situera toujours sur la gauche (ici H:\..) alors que le serveur FTP se trouvera sur la droite (ici 0:/..) ; c'est à dire dans FREE sous la forme *ftp://filargenterfmlb@ftpperso.free.fr* .

Attention par conséquent à se placer correctement sur le disque droit, en début de travail au moment de cliquer sur le protocole FTP ! Vous ne serez alors plus troublé(e) ni inquiété(e) par la suite.

L'unique opération consiste par conséquent à copier de la gauche vers la droite fichiers et dossiers à mettre à jour sur votre site web. Ne pas oublier de se déconnecter correctement en fin de session ! La suppression est aussi aisée en cas d'erreur de téléchargement : sélectionner avec la souris puis cliquer sur SUPPR. Bien attendre la fin de l'opération !

2. FileZilla

La procédure est identique, ce logiciel est dédié à ce genre d'activités. La connexion rapide est directe avec le client FTP enregistré, et accélère la procédure.



L'écran de travail ressemble au précédent bien entendu. Le 'site local' est votre disque dur, le 'site distant' est le serveur client FTP. La circulation se déroule de la gauche vers la droite comme d'habitude. Un bref compte-rendu trouvera place en bas du programme.

Tous les éléments vous sont comme plus haut montrés : date et heure du transfert, taille et type de fichiers... etc.

La déconnexion s'effectuera par un clic sur la croix rouge située dans la barre d'outils.

Votre action facilite la vérification de votre œuvre à tout moment, le bon fonctionnement de l'opération, à réitérer si nécessaire, car de temps à autre la circulation virtuelle se bloque aussi sur le Net !

Vous serez heureux d'apprendre que le protocole FTP ignore la grandeur des répertoires et fichiers ; la barrière terrible imposée par les photos tant gourmandes n'existe plus ici. C'est l'un des atouts majeurs de ce protocole (à configurer hélas au départ), tant redouté de l'internaute peu aguerri.

G) la recherche sur la toile

C'est à vrai dire la première démarche sur le Net pour le grand public, ne serait-ce que la multitude des engins portatifs portables genre "smartphone" qui facilite ce genre d'exercice.

La navigation ne peut s'effectuer que par l'intermédiaire d'un navigateur, fureteur pour nos amis canadiens. Il est vivement conseillé d'en installer plusieurs afin d'éviter blocages et erreurs ; on a toujours ainsi sous la main quelque chose pour lire sur la toile quand vient la saturation.

<i>Edge</i> {Microsoft	<i>Firefox</i> Mozilla	<i>Opera</i> Opera	<i>Safari</i> Apple	<i>Chrome</i> Google}
---------------------------	---------------------------	-----------------------	------------------------	--------------------------

Les fameux noms vous sont donnés, ils sont tous gratuits mais proviennent de maisons différentes. Nous avons déjà projeté les images de ces divers programmes, ne revenons pas sur le 'soft' mais bien plutôt sur la manière d'œuvrer sur la toile, en un mot comment rechercher avec efficacité et sans perte de temps ? Le maître-mot est lancé ! Le temps file entre souris et clavier lors de navigation sur le net. Avec un smartphone, l'opération est encore plus souple et rapide !

Une adresse internet est libellée ainsi : <<http://www.orange.fr>> sans espace marqué - autrement dit sans vide – ou encore <<http://lecybernet.free.fr/NETSCOLAIRE>>. Pas d'espace, pas d'accent graphique, pas de signe particulier (ponctuation ou autre) ! Bien se rappeler cette contrainte. Donc, glisser la souris sur l'élément sans cliquer permet de vérifier l'adresse vers laquelle vous voulez aller, agrémentée parfois d'une infobulle explicative. Se méfier des imposteurs ! Cette démarche doit devenir automatique.

Vous naviguez sur la toile durant les 30 premiers sites indiqués ; ensuite en général vous ne trouverez que rarement des informations pertinentes sur votre sujet.

Bien vérifier pour le site confidentiel – bancaire entre autres - la présence du cadenas dans la barre des tâches renforcé par un s plaqué dans la barre d'adresse à [http : https://...](http://https://...) : votre site est sécurisé.

Manipulez sans arrêt les flèches de direction, circulez sur le net sans contraintes, copiez les adresses, images ... grâce au clic droit. Se souvenir impérativement de l'endroit où vous placez ces références ; il est conseillé de créer un répertoire adéquat, comme <telecharg> ou <telechargement> à cette fin, quitte ensuite à les classer plus sérieusement dans vos disques personnels.

Sous Win 10, tout téléchargement atterrit justement dans le dossier *Téléchargement* .

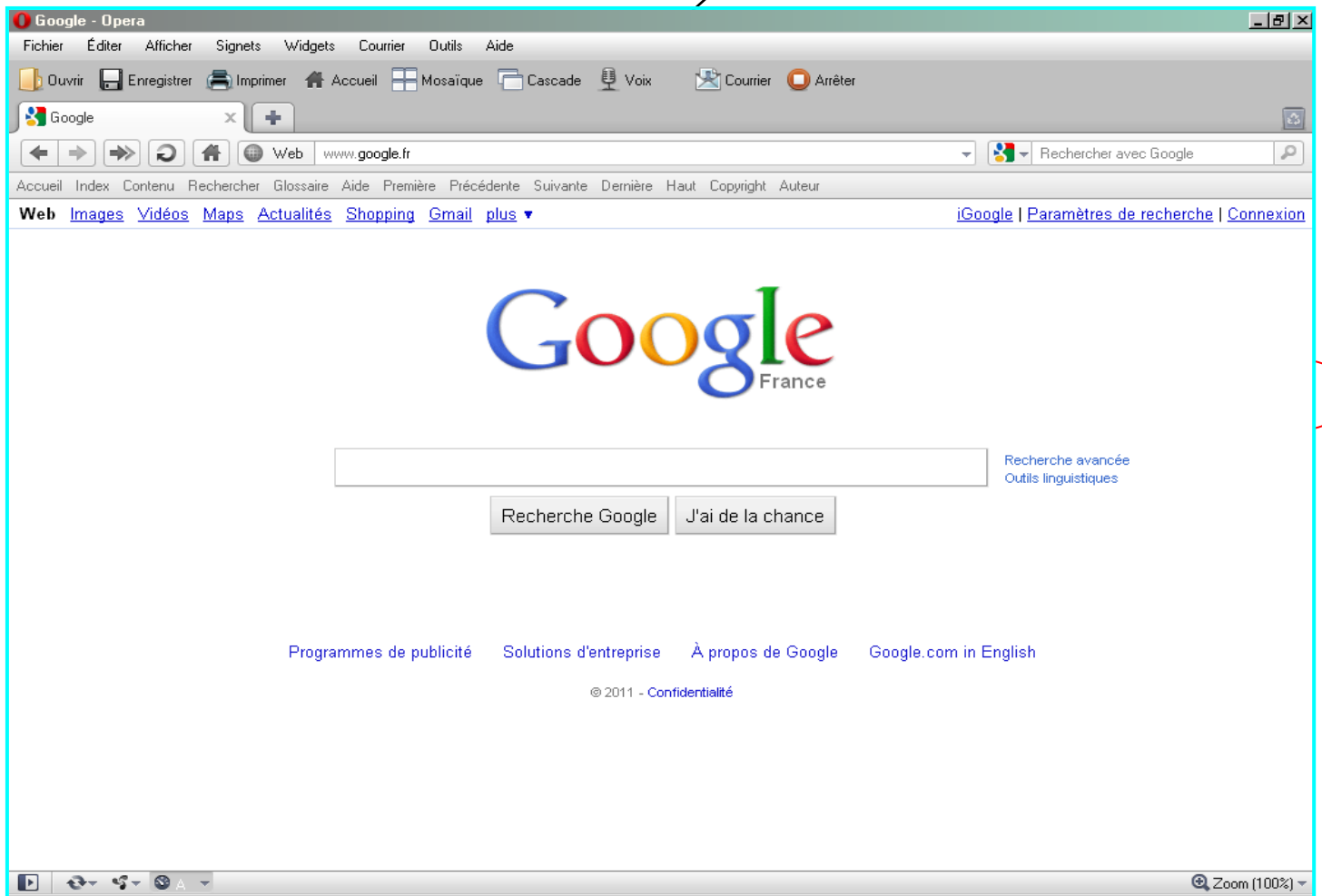
La répartition par onglets devient la norme ; il s'agit de mini-répertoires marqués, alignés en haut et à la suite, à votre disposition dans le navigateur. N'hésitez pas à utiliser les Favoris (appelés parfois Marque-pages ou Signets) destinés à ranger et classer vos recherches : un 'glisser-coller' suffit à leur création sur la barre de menus.

Ne vous laissez pas tenter par le téléchargement à la sauvette ! 'Réfléchir avant d'agir' doit être votre devise. Vous serez toujours à même de choisir le téléchargement ultérieurement. Le spamming devient la plaie du virtuel ! Les spams – de la publicité non demandée - envahissent votre machine, alourdissent inutilement mémoire et dossiers. Un bon antivirus vous les sélectionne en les éliminant dans un dossier spécial nommé 'indésirables' ou 'liste noire'.

Ne donnez à quiconque en aucun cas adresse postale, numéro de téléphone personnel, références bancaires ! À fortiori n'écrivez jamais ces références dans un courriel.

Quand on effectue des recherches sur la toile, on se connecte la plupart du temps sur le plus grand moteur de la planète, à savoir GOOGLE <http://www.google.fr/> ; évitez d'aller sur google.com qui est en langue anglaise. Surveillez bien l'adresse web marquée dans la barre d'adresses située en haut ou en bas de l'écran, afin de ne pas s'égarer dans la jungle de la piraterie. PETIT CONSEIL : confiez vos recherches à un moteur qui ne commercialise pas vos données, comme *Qwant*, *Startpage* par exemple.

barre d'adresses web



Pour déambuler rapidement sur le net, maniez donc les touches de raccourcis au clavier sans oublier la roulette de la souris, ni les flèches striées (par écran) ou simples (par ligne). (consulter les fiches informatives adéquates).

Pour référencer une adresse, utilisez le clic droit de la souris et vous copierez le lien de ce site dans un fichier adapté (*Wordpad, Notepad++* ...). Si vous avez envie de copier la page entière web, force est de vous tourner vers le logiciel WinHTTrack qui travaille dans ce sens.

La rubrique 'maps' (cartes) permet de localiser une adresse géographique sur un site. Quant à 'Gmail', il s'agit d'un webmail comme 'Hotmail', une messagerie gratuite en ligne (online), offrant à l'internaute de nombreuses options pratiques supplémentaires, telles que constituer un album photos ou publier un diaporama.

N'oubliez pas de quitter vos divers programmes selon les règles et non dans le désordre !

À présent évadez-vous sur la toile mondiale ...

Remarque : d'autres fiches explicatives exposent les diverses possibilités dans une adresse du net. cf. fiche n°9.

Le Cybernet vous rendra service, pensons-nous, si vous le consultez.
Le Cyberseniors agit de même mais les références sont récentes.

Bon surf à tous !