

JE DÉCOUVRE INTERNET

NOVEMBRE 2022



ATELIERS
fadoq.ca



Participant

PRÉFACE



Le Réseau FADOQ est fier de vous présenter le guide **Je découvre Internet (Windows 10)** des Ateliers FADOQ.ca.

Ce guide se propose de vous initier à diverses applications qui requièrent l'utilisation d'Internet à l'aide d'un ordinateur fonctionnant sous Windows 10.

L'atelier vise à vous guider dans l'utilisation et la gestion des diverses fonctions du navigateur Edge, des applications Contacts et Courrier et vous fournir les éléments de base relatifs à la sécurité. L'apprentissage se réalise en s'appropriant les divers éléments de contenu dont

- La description des caractéristiques et des fonctionnalités.
- La manipulation, l'appropriation et la personnalisation du navigateur, du moteur de recherche et des applications Contacts et Courrier.
- L'utilisation et la gestion d'autres applications usuelles.
- Les exercices pratiques.

Le Réseau FADOQ espère que cette formation sera à la hauteur de vos attentes et vous remercie d'avoir choisi les Ateliers FADOQ.ca. Bonne formation!

À PROPOS DES ATELIERS FADOQ.CA

Au tournant du nouveau millénaire, le Réseau FADOQ a entrepris de « brancher » les aînés aux nouvelles technologies. Les Ateliers FADOQ.ca, des formations conçues sur mesure pour les 50 ans et plus, sont offerts dans plusieurs régions à prix abordable. Près de deux décennies se sont écoulées; des milliers de personnes ont découvert l'ordinateur, la tablette numérique, la navigation web, ainsi que plusieurs logiciels, notamment Word et Excel. De nos jours, le paysage numérique évolue à vitesse grand V. Les Ateliers FADOQ.ca permettent aux aînés de se familiariser avec les nouvelles technologies de l'information et de la communication en plus de contribuer à briser l'isolement social.

Un concept unique conçu sur mesure pour les 50 ans et plus. Branchez-vous! Pour en savoir plus : ateliersfadoq.ca

Table des matières

PRÉFACE

INTRODUCTION..... i-1

NOTIONS ESSENTIELLES

1. Sécurité.....	1-1
1.1. Les principales menaces potentielles.....	1-1
1.2. Les outils de protection	1-1
1.2.1. Les protections intégrées à Windows 10.....	1-1
1.2.1.1. Sécurité Windows.....	1-2
A) Windows Defender.....	1-2
B) Outil de suppression des logiciels malveillants.....	1-2
C) Pare-feu.....	1-2
1.2.1.2. Windows update	1-2
1.2.2. Les paramètres de Mise à jour et sécurité.....	
1.3. Comptes et mots de passe.....	1-3
1.3.1. Compte local ou compte Microsoft.....	1-3
1.3.1.1. Pour savoir si vous utilisez un compte Microsoft.....	1-4
1.3.1.2. Pour basculer d'un type de compte à l'autre.....	1-4
1.3.1.3. Pour créer un compte Microsoft.....	1-4
1.3.2. Mots de passe.....	1-4
1.3.2.1. Les mots de passe à éviter.....	1-4
1.3.2.2. Les règles d'un mot de passe fort et sécuritaire.....	1-4
1.3.2.3. Quelques trucs.....	1-5
A) Changement de lettres par chiffres et caractères spéciaux...	1-5
B) Expression ou phrase.....	1-5
C) En panne d'idées	1-6
D) Niveau de sécurité de votre mot de passe.....	1-6
E) Conservation de vos mots de passe.....	1-6
2. Réseau Internet.....	2-1
2.1. Description sommaire.....	2-1
2.2. Utilisation du réseau.....	2-1
2.3. Le branchement au réseau Internet.....	2-1
2.3.1. Les préalables.....	2-1
2.3.2. Le branchement d'un ordinateur de bureau à un réseau filaire.....	2-2
2.3.3. Le branchement d'un ordinateur à un réseau sans fil.....	2-2
3. Navigation et recherches.....	3-1
3.1. Les navigateurs.....	3-1
3.2. Microsoft Edge.....	3-1
3.2.1. Accès au nouveau navigateur Microsoft Edge.....	3-1
3.2.2. Interface du navigateur Microsoft Edge.....	3-2

3. Navigation et recherches (suite)

3.2.3. Personnalisation du navigateur.....	3-2
3.2.3.1. Confidentialité, recherche et services.....	3-3
3.2.3.2. Apparence.....	2-3
A) Apparence globale.....	3-4
B) La barre d'outils.....	3-4
C) Les polices.....	3-4
3.2.3.3. Démarrer, Accueil et nouveaux onglets.....	3-4
A) Choisir une page de démarrage.....	3-4
B) Supprimer une page de démarrage.....	3-5
3.2.3.4. Nouvel onglet.....	3-5
3.2.3.5. À propos de Microsoft Edge.....	3-6
3.2.4. Les outils.....	3-6
3.2.4.1. Les onglets de navigation.....	3-6
3.2.4.2. Les flèches de navigation.....	3-7
3.2.4.3. Le bouton Actualiser.....	3-7
3.2.4.4. La barre d'adresse/de recherche.....	3-7
3.2.4.5. Le bouton Ajouter aux favoris.....	3-7
3.2.4.6. Le bouton Favoris.....	3-8
3.2.4.7. Le bouton Collections.....	3-8
A) Ajouter une collection.....	3-8
B) Modifier une collection.....	3-10
C) Supprimer une ou plusieurs collections.....	3-11
3.2.4.8. Le bouton Partager.....	3-11
3.2.4.9. Le bouton Lecteur immersif.....	3-12
3.2.4.10. La barre de défilement.....	3-13
3.3. Navigateur ou moteur de recherche.....	3-13
3.4. Les divers moteurs de recherche.....	3-13
3.5. Le moteur de recherche Google.....	3-14
3.5.1. Accès au moteur de recherche Google.....	3-14
3.5.2. Recherches et visites de sites Web.....	3-14
A) Recherche par mots clés.....	3-14
B) Recherche par l'adresse d'un site.....	3-15
3.5.3. Les résultats de recherche.....	3-15
3.5.4. Autres options.....	3-17
4. Contacts.....	4-1
4.1. L'application Contacts, c'est quoi ?.....	4-1
4.2. Les avantages.....	4-1
4.3. Accéder à l'application Contacts.....	4-1
4.4. Ajouter des contacts.....	4-1
4.5. Modifier la fiche d'un contact.....	4-3
4.6. Supprimer un contact.....	4-3

5. Courrier.....	5-1
5.1. Le courrier électronique, c'est quoi ?.....	5-1
5.2. Les applications de courrier électronique.....	5-1
5.3. Le compte de messagerie.....	5-2
5.3.1. L'adresse courriel.....	5-2
5.3.2. Votre compte personnel de messagerie.....	5-2
5.3.2.1. L'adresse courriel obtenue de votre fournisseur Internet.....	5-2
5.3.2.2. Une adresse courriel Web.....	5-3
5.3.2.3. Mot de passe.....	5-3
5.3.2.4. Une ou plusieurs adresses courriel ?.....	5-3
5.4. Courrier : l'application de Windows 10.....	5-4
5.4.1. Accéder à l'application Courrier.....	5-4
5.4.2. L'interface de l'application Courrier.....	5-5
5.4.3. Utilisation de l'application.....	5-6
5.4.3.1. Ajouter un compte et regrouper plusieurs comptes courriel..	5-6
A) Pour ajouter un compte.....	5-6
B) Pour regrouper plusieurs comptes dans Courrier.....	5-6
5.4.3.2. Personnalisation des paramètres de compte.....	5-6
5.4.3.3. Rédiger et envoyer un message.....	5-7
5.4.3.4. Recevoir et lire le courrier.....	5-7
5.4.3.5. Répondre à un message.....	5-8
5.4.3.6. Transférer un message.....	5-8
5.4.3.7. Insérer une pièce jointe dans un courriel.....	5-9
5.4.3.8. Enregistrer une pièce jointe reçue par courriel.....	5-10
5.4.3.9. Supprimer un message.....	5-10
5.4.3.10. Restaurer un message supprimé par erreur.....	5-11
5.5. Les courriers indésirables.....	5-11
5.5.1. C'est quoi ?.....	5-11
5.5.2. Comment reconnaître les courriers indésirables.....	5-12
5.5.3. Quoi faire avec ces messages.....	5-13
5.5.4. Accès à la boîte Courrier indésirable.....	5-13
6. Opérations liées aux applications.....	6-1
6.1. Installation à partir de Microsoft Store	6-1
6.1.1. Accès.....	6-1
6.1.2. Recherche d'applications.....	6-1
6.1.3. Installation.....	6-2
6.1.3.1. Pour installer une application gratuite.....	6-3
6.1.3.2. Pour installer une application payante.....	6-3
6.1.4. Utiliser l'application.....	6-4
6.2. Installation à partir d'un site Web.....	6-5
6.3. Mise à jour des applications.....	6-6
6.3.1. Pourquoi faire les mises à jour.....	6-6
6.3.2. Mises à jour proposées par Windows Update.....	6-6

6 Opérations liées aux applications (suite)

6.3.3. Mises à jour des applications installées par l'utilisateur.....	6-7
A) Les applications installées à partir d'Internet.....	6-7
B) Les applications installées à partir de Microsoft Store.....	6-7
6.4. Suppression/désinstallation d'applications.....	6-8
6.4.1. Pourquoi supprimer/désinstaller des applications ?.....	6-8
6.4.2. Supprimer/désinstaller une application.....	6-8
6.4.3. Mise en garde : quoi NE PAS désinstaller ?.....	6-8

POUR ALLER PLUS LOIN

7. Pour plus de sécurité.....	7-1
7.1. La navigation sur Internet en mode privé.....	7-1
7.2. Les pièges du courrier électronique.....	7-1
8. Gestion des courriers électroniques.....	8-1
8.1. Créer un dossier.....	8-1
8.2. Créer un sous-dossier.....	8-1
8.3. Classer les messages.....	8-2
8.4. Ouvrir un dossier.....	8-2
8.5. Supprimer un dossier.....	8-3
9. Les cartes Google.....	9-1
9.1. Qu'est-ce que Google Maps ?.....	9-1
9.2. Accès.....	9-1
9.3. Fonctions et contrôles.....	9-2
9.4. Effectuer une recherche.....	9-3
9.5. Tracer un itinéraire.....	9-4
9.6. Imprimer des cartes.....	9-5
9.7. Imprimer des itinéraires.....	9-5
9.8. Partager des cartes et itinéraires.....	9-5
9.9. Affichage 3D.....	9-6
10. Transactions en ligne.....	10-1
10.1. Des transactions les plus sécuritaires possible.....	10-1
10.2. Achats en ligne.....	10-2
10.2.1. Les sites qui demandent de s'inscrire.....	10-2
10.2.2. Les sites de vente aux enchères.....	10-2
10.2.3. Les petites annonces.....	10-3
10.3. Paiement des achats en ligne avec PayPal.....	10-4
10.4. Les services financiers en ligne.....	10-4
10.4.1. Accès aux services en ligne.....	10-4
10.4.2. Avantages.....	10-5
10.5. Les services gouvernementaux.....	10-5
10.5.1. Les sites du gouvernement du Québec.....	10-5
10.5.2. Le site du gouvernement du Canada.....	10-7

11.L'informatique dans le nuage.....	11-1
11.1. Stockage en ligne.....	11-1
11.2. Fonctionnement.....	11-1
11.3. Principaux fournisseurs et leurs applications de stockage.....	11-2
11.4. Créer un compte.....	11-2
11.5. Avantages.....	11-2

12.Google Traduction	12-1
12.1. C'est quoi ?.....	12-1
12.2. Accès.....	12-1
12.3. Interface.....	12-1
12.4. Outils.....	12-2

BON À SAVOIR

Utilisation du réseau Internet.....	i
Navigateurs.....	ii
Adresses Web ou URL.....	ii
Sécurité	iii
Applications Web de courrier électronique : Gmail et Outlook	iv

CONCLUSION

SOURCES ET RÉFÉRENCES

EXERCICES