

Formation Internet de niveau deux


Table des matières

Première journée

Quelques notions importantes ou amusantes

- ◆ Connaître les différentes barres du navigateur d'Internet Explorer 7
- ◆ Qu'est-ce que le bureau?
- ◆ Qu'est-ce que l'arrière-plan?
- ◆ Changer l'arrière-plan
- ◆ Quelles sont les fonctions du clic gauche, du double-clic gauche et du clic droit?
- ◆ Qu'est-ce que le copier-coller et le couper-coller
- ◆ Faire un copier-coller et un couper-coller
- ◆ Jouer au jeu du solitaire

La navigation sur Internet (première partie)

- ◆ Commencer une session de navigation
- ◆ Télécharger une page Web.
- ◆ Utiliser les boutons 
- ◆ Afficher l'historique de navigation
- ◆ Changer la page de démarrage
- ◆ Augmenter et diminuer la taille des lettres et des illustrations
- ◆ La gestion des favoris
- ◆ Visiter le site Chez Maya

Exercices

Deuxième journée

La navigation sur Internet (deuxième partie)

- ◆ Utiliser le portail de la bibliothèque de St-Bruno
- ◆ Utiliser la barre des liens
- ◆ Actualiser une page Web
- ◆ Activer un onglet dans Internet Explorer
- ◆ Rechercher un mot dans une page Web
- ◆ Imprimer efficacement

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

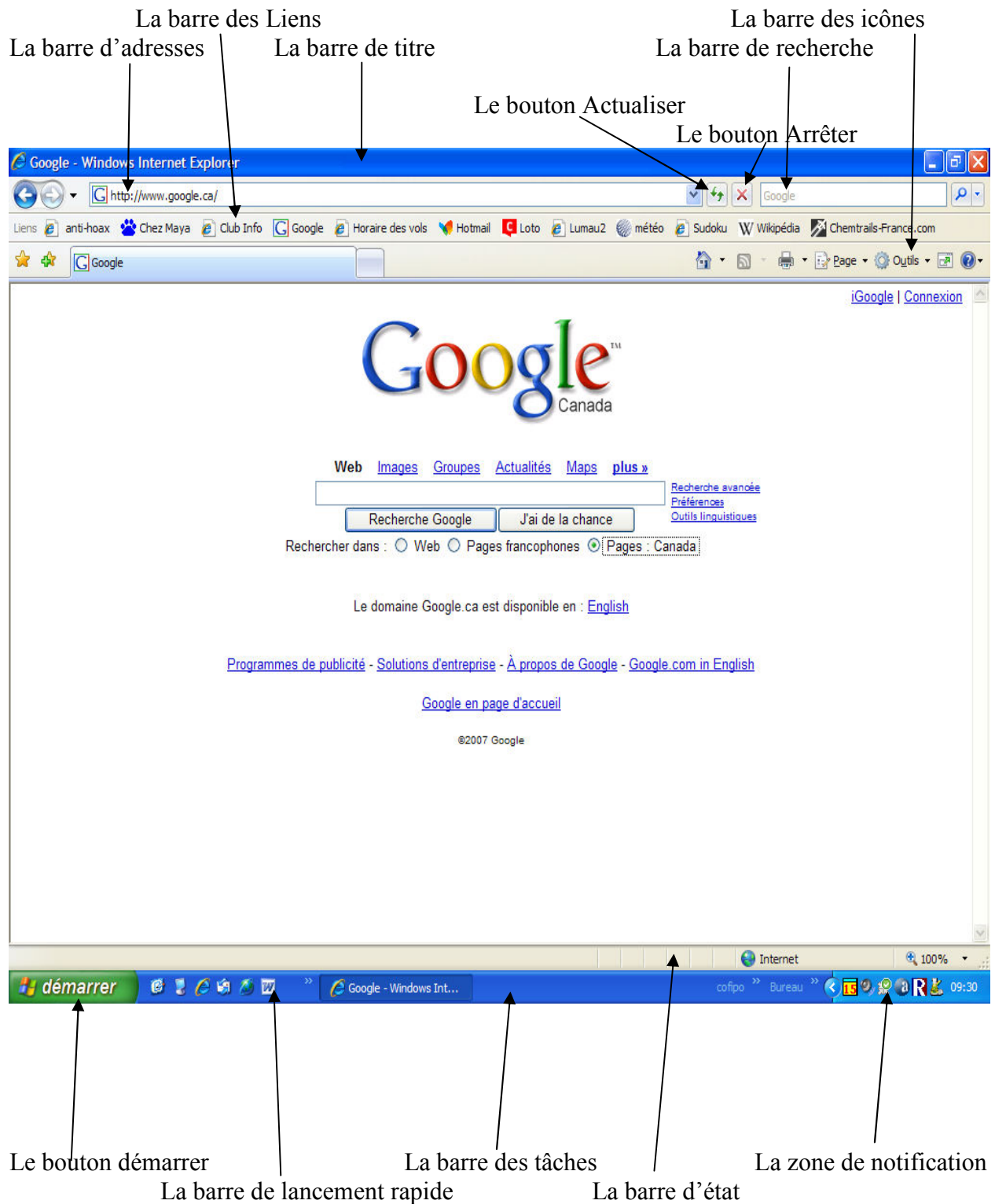
Comment améliorer vos connaissances en informatique

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

Exercices

2009-11-12


Les différentes barres d'Internet Explorer 7



Exercices de la première journée

Quelques notions importantes ou amusantes

Qu'est-ce que le bureau?

- C'est l'écran qui s'affiche au démarrage de l'ordinateur.
- 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.

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 et du clic droit?


- **Le clic gauche** a plusieurs fonctions :
 - positionner le curseur du clavier dans un texte ;
 - télécharger une page associée à un lien avec Internet Explorer ;
 - sélectionner une option parmi plusieurs options ;
 - déplacer un objet comme vous le feriez avec une pince.
- **Le double-clic gauche** sert à démarrer un programme qui se trouve sur le bureau.
- **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 comme vous le feriez avec une pince. Quand vous lâchez l'objet, il ouvre un menu contextuel dans lequel vous aurez à faire un choix en cliquant de la gauche sur l'option désirée.

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 ou à des raccourcis au clavier pour reproduire et 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 qui est contenu dans le presse-papiers.


L'arrière-plan

Exercice 1 : comment changer l'arrière-plan.

1. Indiquez que vous voulez changer 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 **Propriétés** ;
 - 1.4. cliquez sur l'onglet **Bureau**.
2. Choisissez votre nouvelle image d'arrière-plan avec les actions suivantes :
 - 2.1. cliquez successivement sur chaque ligne apparaissant sous **Arrière-plan** pour voir les images disponibles ;
 - 2.2. après avoir regardé les images disponibles, cliquez sur le nom de l'image que vous désirez comme arrière-plan ;

- 2.3. cliquez sur le bouton **OK**.
3. Constatez que l'image sélectionnée apparaît comme arrière-plan.


Exercice 2 : comment faire un copier-coller et un couper-coller.

1. Ouvrez Word Pad avec les actions suivantes :
 - 1.1. cliquez sur le bouton **démarrer** ;
 - 1.2. pointez sur **Tous les programmes** ;
 - 1.3. pointez sur **Accessoires** ;
 - 1.4. cliquez sur **WordPad**.
Prenez note que si vous ne trouvez pas **WordPad** sur l'ordinateur de la bibliothèque, cliquez sur l'icône de Word  dans **la barre des tâches** pour faire cet exercice.
2. Faites un copier-coller avec les actions suivantes :
 - 2.1. écrivez, **aujourd'hui j'apprends à faire une tarte aux fraises** ;
 - 1.1. cliquez à gauche du mot **aujourd'hui** et maintenez le bouton de la souris enfoncé ;
 - 2.2. en maintenant 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 ;
 - 2.3. cliquez de la droite sur la sélection en bleu ;
 - 2.4. cliquez sur **Copier** ;
 - 2.5. cliquez à droite de la phrase pour y placer le curseur ;
 - 2.6. frappez deux fois la touche **entrée** pour déplacer le curseur deux lignes plus bas ;
 - 2.7. cliquez de la droite ;
 - 2.8. cliquez sur **Coller**.
 3. Faites un couper-coller avec les actions suivantes :
 - 1.2. double cliquez sur le mot **aujourd'hui** ;
 - 3.1. cliquez de la droite sur la sélection en bleu ;
 - 3.2. cliquez sur **Couper** ;
 - 3.3. cliquez à la fin de la phrase après le mot **fraises** pour y placer le curseur ;
 - 3.4. frapper la barre d'espace pour avancer le curseur ;
 - 3.5. cliquez de la droite ;
 - 3.6. cliquez sur **Coller**.
4. Cliquez sur le petit **X** en haut à droite de la fenêtre.
5. Cliquez sur **Non**.

Le jeu du solitaire

Microsoft a placé plusieurs jeux sur votre ordinateur, des jeux que vous pouvez utiliser à volonté.

Exercice 3 : comment jouer au jeu du solitaire.

1. Démarrez le programme du jeu du solitaire avec les actions suivantes :
 - 1.1. cliquez sur le bouton **démarrer** ;
 - 1.2. pointez sur **Tous les programmes** ;
 - 1.3. pointez sur **Jeux** ;
 - 1.4. cliquez sur **Solitaire** ;
 - 1.5. en haut à droite de la fenêtre qui est apparue, cliquez sur  pour agrandir la fenêtre.
2. Jouez, vous allez vous amuser (le jeu vous aidera aussi à améliorer votre contrôle de la souris).
3. Après avoir fini de vous amuser, cliquez sur le petit **X** en haut à droite de la fenêtre du jeu pour fermer la fenêtre.

La navigation sur Internet (première partie)




Sur le bureau, double-cliquez sur  pour démarrer **Internet Explorer**.

Les fonctions de base d'Internet Explorer

Exercice 4 : comment télécharger une page Web. (Vous allez télécharger la page www.google.ca.)





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

Exercice 5 : comment utiliser les boutons . (Vous allez télécharger la page www.cyberpresse.ca, cliquer sur plusieurs liens puis utiliser les boutons .)

1. Téléchargez la page www.cyberpresse.ca
2. Cliquez sur l'onglet **LA PRESSE AFFAIRE**.
3. Cliquez sur l'onglet **MON CINEMA**.
4. Cliquez sur l'onglet **MON TOIT**.
5. Cliquez sur l'onglet **MON VOLANT**.
6. Cliquez sur l'onglet **TECHNAUTE**.
7. Cliquez sur  à droite de  pour faire apparaître la liste des pages que vous avez téléchargée.
8. Dans le menu qui est apparu, cliquez sur **Google** pour retourner directement à la page d'accueil du site de Google sans avoir à cliquer plusieurs fois sur le bouton .

Lorsque vous naviguez sur Internet, les boutons  sont très utiles pour revenir à une page déjà visitée.


En cliquant sur la flèche gauche, vous revenez à la page visitée avant la page actuelle. En cliquant sur la flèche droite, vous revenez à la page visitée après la page actuelle (cette dernière option implique évidemment que vous avez préalablement cliqué sur la flèche gauche une ou plusieurs fois).

En cliquant sur  dans , vous obtenez les titres de jusqu'à 10 pages visitées avant ou après la page actuelle. En cliquant sur  puis sur l'un de ces titres, vous pouvez vous rendre à la page sélectionnée directement sans avoir à cliquer plusieurs fois sur .

L'historique de navigation


L'historique garde en mémoire toutes les pages Web qui ont été visitées antérieurement en fonction des paramètres que vous avez établis (1 jour à 4 semaines) et peuvent être téléchargés.

Exercice 6 : comment afficher l'historique de navigation et télécharger une page déjà visitée. (Vous allez télécharger des pages qui ont été visitées dans l'exercice 5.)



1. En haut à gauche de l'écran, cliquez sur .
2. En haut du menu qui est apparu, cliquez sur le bouton **Historique**.
3. Cliquez sur **Aujourd'hui** (pour obtenir cette option, il faut que l'affichage soit sélectionné par **Afficher par date** en haut).
4. Cliquez sur le titre **cyberpresse** et cliquez sur le lien **Cyberpresse Actualités**.
5. Cliquez sur le titre **moncinema.cyberpresse** et cliquez sur le lien **Mon Cinéma**.
6. Cliquez sur le titre **montoit.cyberpresse** et cliquez sur le lien **Montoit.ca**.
7. Cliquez sur le titre **technaute.cyberpresse** et cliquez sur le lien **Technaute**.

Veillez noter que pour mieux comprendre le fonctionnement de l'historique, des favoris et de la barre des liens, téléchargez la séance de niveau facile du vendredi le 11 janvier et du mercredi le 30 janvier 2008 sur le site du **Club Informatique** dans la section **Notes de présentations**.

La page de démarrage

L'icône  sert à télécharger ou changer votre page de démarrage.

Exercice 7 : comment changer votre page de démarrage. (Vous allez enregistrer fr.canoe.ca comme page de démarrage.)

1. Téléchargez la page **fr.canoe.ca**
2. Indiquez que cette page doit devenir votre page de démarrage avec les actions suivantes :
 - 2.1. cliquez sur  à droite de  ;
 - 2.2. cliquez sur **Ajouter ou modifier une page de démarrage...** ;
 - 2.3. cliquez sur **Utiliser cette page Web comme seule page de démarrage** ;
 - 2.4. cliquez sur le bouton **OUI**.







Votre page de démarrage est maintenant **fr.canoe.ca**.

Ne confondez pas **page de démarrage** et **page d'accueil** :

- ◆ la **page de démarrage** est la première page affichée lorsque vous débutez une session de navigation sur Internet.
- ◆ la **page d'accueil** d'un site Web est la page obtenue en écrivant l'adresse du site Web sur la deuxième barre du navigateur puis en frappant sur la touche **Entrée**.


La taille du texte et des illustrations


Exercice 8 : comment augmenter ou diminuer la taille du texte et des illustrations d'une page Web.

1. Téléchargez la page **www.cimbcc.ca**
2. En bas à droite de l'écran, cliquez sur  pour augmenter la taille du texte et des illustrations à **125%** de la grandeur normale.
3. En bas à droite de l'écran, cliquez sur  pour augmenter la taille du texte et des illustrations à **150%** de la grandeur normale.
4. En bas à droite de l'écran, cliquez sur  pour ramener la taille du texte et des illustrations à la grandeur normale, c'est-à-dire à **100%** de la grandeur normale.
5. Cliquez sur  à la droite de  pour voir les choix disponibles, puis cliquez sur **50%** pour réduire la taille du texte et des illustrations à **50%** de la grandeur normale.
6. Cliquez sur  pour ramener la taille du texte et des illustrations à la grandeur normale, c'est-à-dire à **100%** de la grandeur normale.


La gestion des favoris

Exercice 9 : comment enregistrer l'adresse d'une page Web dans les favoris. (Vous allez enregistrer l'adresse de la page d'accueil du site PCastuces dans les favoris.)


1. Téléchargez la page **www.pcastuces.com**
2. En haut à gauche de l'écran, cliquez sur  qui représente une étoile et un plus.
3. Cliquez sur **Ajouter aux Favoris...**
4. Notez que les mots apparaissant à droite de **Nom** sont surlignés (cela signifie que, si vous écrivez au clavier, les mots écrits au clavier remplaceront automatiquement ces mots).
5. À droite de **Nom**, écrivez **PCastuces**.


6. Cliquez sur le bouton **Ajouter**.
7. Cliquez sur le bouton  pour revenir à votre page de démarrage.

Exercice 10 : comment télécharger une page Web dont l'adresse est contenue dans les favoris. (Vous allez télécharger la page d'accueil du site PCastuces.)



1. En haut à gauche de l'écran, cliquez sur .
2. En haut du menu qui est apparu, cliquez sur le bouton **Favoris**.
3. Cliquez sur **PCastuces**.

Exercice 11 : comment créer un dossier dans les Favoris. (Vous allez créer un dossier portant votre prénom.)


1. En haut à gauche de l'écran, cliquez sur .
2. Cliquez sur **Organiser les Favoris...**
3. Créez un dossier portant votre prénom avec les actions suivantes :
 - 3.1. cliquez sur le bouton **Nouveau dossier** ;
 - 3.2. notez qu'**Internet Explorer** a créé un nouveau dossier en bas de la liste dans la fenêtre **Organiser les favoris**, lui a donné le nom **Nouveau dossier** et a sélectionné ce nom pour vous permettre de le changer en écrivant un nouveau nom ;
 - 3.3. écrivez **votre prénom** (exemple, Jean, Diane).
4. Cliquez sur le bouton **Fermer**.

Un dossier portant **votre prénom** a été créé dans les Favoris. Pour le moment, ce dossier ne contient aucune adresse. Vérifiez que le dossier est bien là en cliquant sur . Le dossier que vous venez de créer se trouve tout en bas de la liste.


Exercice 12 : comment enregistrer l'adresse d'une page Web dans un dossier des favoris. (Vous allez enregistrer l'adresse de la page d'accueil du site Sympatico dans le dossier portant votre prénom.)

1. Téléchargez la page sympatico.ca
2. Cliquez sur .
3. Cliquez sur **Ajouter aux favoris...**
4. À droite de **Nom**, écrivez **Sympatico**.
5. Indiquez dans quel dossier l'adresse doit être enregistrée avec les actions suivantes :
 - 5.1. à droite de **Créer dans**, cliquez sur  pour voir les dossiers disponibles ;
 - 5.2. cliquez sur le dossier portant **votre prénom**.
6. Cliquez sur le bouton **Ajouter**.




Exercice 13 : comment trier les dossiers et les adresses des favoris.

1. En haut à gauche de l'écran, cliquez sur .
 2. En haut du menu qui est apparu, cliquez sur le bouton **Favoris**.
 3. Cliquez de la droite sur l'un des dossiers ou sur l'une des adresses des favoris peu importe.
 4. Cliquez sur **Trier par nom**.
- Cliquez à l'extérieur du menu **Favoris** pour faire disparaître le menu des favoris.


Exercice 14 : comment supprimer une adresse des favoris. (Vous allez supprimer l'adresse de la page d'accueil du site PCastuces.)

1. En haut à gauche de l'écran, cliquez sur .
 2. Cliquez sur **Organiser les Favoris...**
 3. Dans la liste qui est apparue, cliquez sur **PCastuces**.
 4. Cliquez sur le bouton **Supprimer...**
 5. Cliquez sur le bouton **Oui**.
- Cliquez sur le bouton **Fermer**.

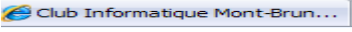



Exercice 15 : comment enregistrer l'adresse de la page d'accueil du site Chez Maya dans les favoris. (Vous allez enregistrer l'adresse de Chez Maya sans la placer dans un dossier.)



1. Téléchargez la page **www.chezmaya.com**
2. En haut à gauche de l'écran, cliquez sur .
3. Cliquez sur **Ajouter aux Favoris...**
4. À droite de **Nom**, écrivez **Chez Maya**.
5. Indiquez que vous ne voulez pas que cette adresse soit enregistrée dans un dossier avec les actions suivantes :
 - 5.1. à droite de **Créer dans**, cliquez sur  pour voir les dossiers disponibles ;
 - 5.2. cliquez sur le dossier portant le nom **Favoris**.
6. Cliquez sur le bouton **Ajouter**.
7. Cliquez sur le bouton  pour revenir à votre page de démarrage.

Exercice 16 : comment supprimer une adresse qui est enregistrée dans un dossier des favoris. (Vous allez supprimer l'adresse de la page d'accueil du site Sympatico dans le dossier portant votre prénom.)

1. En haut à gauche de l'écran, cliquez sur .
2. Cliquez sur **Organiser les Favoris...**
3. Sélectionnez l'adresse de la page d'accueil du site Sympatico avec les actions suivantes :
 - 3.1. dans la liste qui est apparue, cliquez sur **votre prénom** ;
 - 3.2. cliquez sur **Sympatico**.
4. Cliquez sur le bouton **Supprimer...**
5. Cliquez sur le bouton **Oui**.
6. Cliquez sur le bouton **Fermer**.

Exercice 17 : comment télécharger la page d'accueil du site Chez Maya à partir des favoris. (Vous allez activer un nouvel onglet et télécharger la page d'accueil du site Chez Maya à partir des favoris dans ce nouvel onglet, ensuite vous allez regarder un petit film amusant.)

1. Activez un nouvel onglet en cliquant sur le petit onglet sans titre qui se trouve à l'extrême droite de la section des onglets   ←
2. Téléchargez la page d'accueil du site Chez Maya avec les actions suivantes :
 - 2.1. en haut à gauche de l'écran, cliquez sur  ;
 - 2.2. cliquez sur le bouton **Favoris** ;
 - 2.3. cliquez sur **Chez Maya**.
3. Regardez un des petits films drôles avec les actions suivantes :
 - 3.1. en haut au centre de la page, sous **Chez Maya**, cliquez sur **Divertissement** ;
 - 3.2. à droite, sous **Divertissement**, cliquez sur **Vidéos** ;
 - 3.3. cliquez sur  en haut à droite pour agrandir la fenêtre ;
 - 3.4. en haut, cliquez sur **Animaux** en rouge ;




- 3.5. à droite de la page, sous **Vidéo dans «animaux» catégorie** (vous aurez à descendre la barre de défilement pour y arriver) cliquez sur le vidéo de votre choix à regarder ;
- 3.6. cliquez sur  dans le centre de l'image du film pour commencer la lecture du vidéo ;
- 3.7. pour choisir un autre film à visionner, retournez dans la section **Vidéos dans «animaux» catégorie** et cliquez sur un autre choix ;
 - 3.7.1. si vous désirez obtenir d'autres pages de vidéo pour visionner un autre vidéo, sélectionnez le numéro avec la souris dans le carré blanc à droite de **Aller à la page**, tapez le numéro de la page désiré par-dessus la sélection et cliquez sur .
4. Cliquez sur le **X** en haut à droite pour fermer la fenêtre.
5. À la fin de la session de navigation avec le nouvel onglet, cliquez sur le **X** à droite du nom de l'onglet pour le fermer.
6. Si vous êtes à la bibliothèque, fermez votre navigateur en cliquant sur le **X** en haut à droite de la fenêtre du navigateur.

Exercices de la deuxième journée



La navigation sur Internet (deuxième partie)

Sur le bureau, double-cliquez sur  pour démarrer **Internet Explorer**.

Exercice 18 : comment utiliser le portail de la bibliothèque de Saint-Bruno. (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 de *l'autisme*.)

1. Accédez au portail de la bibliothèque en téléchargeant la page **biblio.ville.stbruno.qc.ca**
2. Consultez les heures d'ouverture de la bibliothèque dans la section **Horaire** à droite de l'écran.
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** ;
 - 3.2. sous **Entrez quelques mots et lancez la recherche**, écrivez **Les misérables** ;
 - 3.3. notez que le mot **Titre** apparaît sous **Index**, vous rechercherez donc des livres dont le titre contient les mots **Les Misérables** ;
 - 3.4. cliquez sur le bouton **Lancer recherche** ;
 - 3.5. dans la liste qui est apparue, cliquez sur  au début d'une ligne contenant **Les misérables** et **Victor Hugo** pour obtenir des informations sur le livre correspondant ;
 - 3.6. constatez que vous avez obtenu de l'information sur le livre **Les misérables**, incluant sa disponibilité à la bibliothèque et la date de retour si le livre a été emprunté.
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** ;
 - 4.2. sous **Entrez quelques mots et lancez la recherche**, écrivez **Jules Verne** ;
 - 4.3. sous **Index**, cliquez sur  pour voir les choix disponibles ;
 - 4.4. cliquez sur **Auteur** pour rechercher les livres dont **Jules Verne** est l'auteur ;
 - 4.5. cliquez sur le bouton **Lancer recherche** ;
 - 4.6. constatez qu'environ 92 livres ont été trouvés (il y en avait 92 le 26 juillet 2008) ;
 - 4.7. lisez les 10 titres de livres apparaissant sur cette page ;
 - 4.8. à droite de l'écran, cliquez sur le bouton **page suivante** ;
 - 4.9. dans la liste qui est apparue, cliquez sur  au début de la ligne sur laquelle apparaît le

titre **Autour de la lune** ;

- 4.10. constatez que vous avez obtenu de l'information sur le livre **Autour de la lune**, incluant sa disponibilité à la bibliothèque et la date de retour si le livre a été emprunté.
5. Consultez la liste des livres traitant de l'**autisme** avec les actions suivantes :
 - 5.1. en haut de la page, cliquez sur le bouton **Recherche** ;
 - 5.2. sous **Entrez quelques mots et lancez la recherche**, écrivez **autisme** ;
 - 5.3. sous **Index**, cliquez sur  pour voir les choix disponibles ;
 - 5.4. cliquez sur **Sujet** pour rechercher les livres dont le sujet est l'**autisme** ;
 - 5.5. cliquez sur le bouton **Lancer recherche** ;
 - 5.6. constatez qu'environ 16 livres ont été trouvés (il y en avait 16 le 26 juillet 2008) ;
 - 5.7. dans la liste qui est apparue, cliquez sur  au début de la première ligne pour obtenir des informations sur le livre correspondant ;
 - 5.8. constatez que vous avez obtenu de l'information sur le livre, incluant sa disponibilité à la bibliothèque et la date de retour si le livre a été emprunté.
6. Le portail de la bibliothèque de St-Basile se trouve à l'adresse **http://catalogue.ville.saint-basile-le-grand.qc.ca:4130/** et il fonctionne d'une façon très semblable au portail de la bibliothèque de St-Bruno.

La barre des Liens


Exercice 19 : comment faire apparaître la barre des liens.

1. En haut à droite de l'écran, cliquez sur le bouton **Outils**.
2. Pointez sur **Barres d'outils**.
3. S'il n'y a pas de crochet devant le mot **Liaisons**, cliquez sur le mot **Liaisons** pour faire apparaître un crochet.
4. S'il y a un crochet devant le mot **Liaisons**, vous n'avez rien à faire, car la barre des liens est déjà visible, cliquez à côté du menu pour le faire disparaître.



Exercice 20 : comment supprimer une adresse de la barre des liens.

Vous voudrez probablement supprimer les adresses que Microsoft a placées dans la barre des liens qui ne sont pas utiles pour les remplacer par les adresses de vos pages préférées.

La barre des liens est en fait un dossier des **Favoris**. Le nom de ce dossier est **Liens**. Vous pouvez supprimer une adresse de la barre des liens comme vous supprimeriez une adresse d'un dossier des **Favoris** :





1. En haut à gauche de l'écran, cliquez sur .
2. Cliquez sur **Organiser les Favoris...**
3. Sélectionnez l'adresse à supprimer avec les actions suivantes :
 - 3.1. dans la liste qui est apparue, cliquez sur **Liens** pour faire apparaître les adresses contenues dans ce dossier ;
 - 3.2. cliquez sur l'adresse que vous voulez supprimer.
4. Supprimez l'adresse avec les actions suivantes :
 - 4.1. cliquez sur le bouton **Supprimer...** ;
 - 4.2. cliquez sur le bouton **Oui** ;
 - 4.3. cliquez sur le bouton **Fermer**.

Exercice 21 : comment ajouter une adresse à la barre des liens. (Vous allez ajouter l'adresse de la page d'accueil du site du Club Informatique Mont Bruno à la barre des liens.)


1. Téléchargez la page **www.cimbcc.ca**
2. En haut à gauche de l'écran, cliquez sur .
3. Cliquez sur **Ajouter aux Favoris...**
4. À droite de **Nom**, écrivez **Club Info**.
5. Enregistrez l'adresse dans le dossier **Liens** avec les actions suivantes :
 - 5.1. à droite de **Créer dans**, cliquez sur  pour faire apparaître tous les dossiers ;
 - 5.2. cliquez sur **Liens** ;
 - 5.3. cliquez sur le bouton **Ajouter**.
6. Constatez que les mots **Club Info** apparaissent maintenant dans la barre des liens.

Exercice 22 : comment ajouter deux autres adresses à la barre des liens. (Vous allez ajouter l'adresse de la page donnant les prévisions météorologiques pour St-Bruno et celle de la Banque Nationale du Canada.)

Comme la barre des liens est un dossier des **Favoris**, vous pouvez y ajouter une adresse comme vous ajouteriez une adresse à un dossier des **Favoris**.

1. Téléchargez la page donnant les prévisions météorologiques pour St-Bruno avec les actions suivantes :
 - 1.1. téléchargez la page **www.meteomedia.com**
 - 1.2. en haut à droite de l'écran, cliquez sur **Chercher un endroit** ;
 - 1.3. écrivez **St-Bruno** ;
 - 1.4. frappez sur la touche **Entrée** ;
 - 1.5. cliquez sur **Saint-Bruno de Montarville**, Québec, Canada.
 2. En haut à gauche de l'écran, cliquez sur .
 3. Cliquez sur **Ajouter aux Favoris...**
 4. À droite de **Nom**, écrivez **Météo** (il est préférable d'écrire un nom court pour économiser l'espace sur la barre des liens afin de pouvoir en mettre plusieurs.).
 5. Enregistrez l'adresse dans le dossier **Liens** avec les actions suivantes :
 - 5.1. à droite de **Créer dans**, cliquez sur  pour faire apparaître tous les dossiers ;
 - 5.2. cliquez sur **Liens** ;
 - 5.3. cliquez sur le bouton **Ajouter**.
 6. Constatez que le mot **Météo** apparaît maintenant dans la barre des liens.
- Deuxième adresse**
7. Téléchargez la page de la Banque Nationale du Canada avec l'action suivante :
 - 7.1. téléchargez la page **www.bnc.ca**
 8. En haut à gauche de l'écran, cliquez sur .
 9. Cliquez sur **Ajouter aux Favoris...**
 10. À droite de **Nom**, écrivez **Banque Nationale**.
 11. Enregistrez l'adresse dans le dossier **Liens** avec les actions suivantes :
 - 11.1. à droite de **Créer dans**, cliquez sur  pour faire apparaître tous les dossiers ;
 - 11.2. cliquez sur **Liens** ;
 - 11.3. cliquez sur le bouton **Ajouter**.
 12. Constatez que le mot **Banque Nationale** apparaît maintenant dans la barre des liens.


Exercice 23 : comment trier les adresses de la barre des Liens.

1. En haut à gauche de l'écran, cliquez sur .
2. En haut du menu qui est apparu, cliquez sur le bouton **Favoris**.




3. Cliquez sur **Liens**.
4. Cliquez de la droite sur l'une des adresses du dossier **Liens**, peu importe laquelle.
5. Cliquez sur **Trier par nom**.
6. Cliquez à l'extérieur du menu **Favoris** pour le faire disparaître.

On peut trier les adresses de n'importe quel autre dossier en refaisant cet exercice en cliquant sur le nom d'un autre dossier à trier à l'étape 3.

L'actualisation

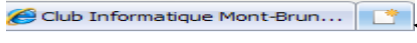


L'icône  sert à actualiser une page Web. Actualiser une page Web veut dire télécharger la copie la plus récente de la page.


Exercice 24 : comment actualiser une page Web. (Vous allez télécharger une page qui donne les indices composés de la bourse de Toronto puis vous allez actualiser cette page.)

1. Téléchargez la page www.tsx.com/fr
2. Prenez note de la variation de l'**indice composé S&P/tsx** qui est indiqué en rouge dans la section **Activité du marché** à droite.
3. Sur la deuxième barre, cliquez sur  en attendant au moins une minute entre chaque clic.
4. Notez qu'à chaque fois que vous cliquez sur le bouton  la variation de l'indice composé **S&P/tsx** 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 25 : 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 l'extrême droite de la section des onglets  ←
2. Téléchargez la page www.admtl.com (c'est l'adresse de la page d'accueil du site de l'aéroport de Montréal).
3. Dans la section  **Vols du jour**, cliquez sur **Toutes les arrivées**.
4. Constatez que vous avez obtenu une liste de vols avec l'heure prévue pour l'arrivée de ces 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  pour revenir à votre page de démarrage.


Si l'onglet contenant les heures des arrivées reste ouvert durant plusieurs heures, vous devez cliquer 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.

La recherche d'un mot dans une page Web

Exercice 26 : comment rechercher un mot dans une page Web. (Vous allez rechercher les notes de cours sur le téléchargement de l'Anti-virus Avast dans la page du site du Club donnant accès aux notes des présentations.)

1. Téléchargez la page du site du Club donnant accès aux notes des présentations avec les actions suivantes :

- 1.1. dans la barre des **Liens**, cliquez sur **Club Info** ;
- 1.2. cliquez sur le bouton **Notes de présentations**.
2. Recherchez le mot Anti-virus avec les actions suivantes :
 - 2.1. à l'extrême droite de la deuxième barre, cliquez sur ▼ à droite de  ;
 - 2.2. cliquez sur **Rechercher dans cette page...** ;
 - 2.3. à droite de **Rechercher**, écrivez **Avast** ;
 - 2.4. cliquez sur le bouton **Suivante** ;
 - 2.5. notez que le mot **Avast** trouvé dans la page est surligné en bleu ;
 - 2.6. cliquez sur le **X** en haut à droite de la fenêtre **Rechercher** pour la fermer.
3. Téléchargez les notes de cours sur le téléchargement de l'Anti-virus Avast avec les actions suivantes :
 - 3.1. cliquez quelques fois sur  en bas de la barre de défilement pour placer le mot **Avast** au milieu de la page ;
 - 3.2. à l'extrême droite de la section contenant le mot **Avast**, cliquez sur **Télécharger** ;
 - 3.3. attendez la fin du téléchargement.
4. **À faire à la maison seulement** : imprimez les notes de cours avec les actions suivantes :
 - 4.1. prenez garde de bien cliquez sur le petit triangle ▼ à droite de  et non sur l'icone;
 - 4.2. cliquez sur **Imprimer...** ;
 - 4.3. si vous voulez imprimer tout le document, (**à ne pas faire à la bibliothèque**) cliquez sur le bouton **OK** ;
 - 4.4. si vous voulez imprimer uniquement les pages décrivant le téléchargement de l'antivirus, faites comme suit
 - 4.4.1. dans la section **Étendue**, cliquez sur **Pages**,
 - 4.4.2. effacez le contenu du rectangle à droite de **Pages**,
 - 4.4.3. écrivez **1-7**,
 - 4.4.4. **à ne pas faire à la bibliothèque**: cliquez sur le bouton **OK**.
5. Si vous êtes à la bibliothèque, faites les actions suivantes :
 - 5.1. cliquez sur le bouton **Annuler** pour annuler la demande d'impression ;
 - 5.2. allez à l'exercice suivant.

Pour télécharger les notes de cours, votre ordinateur doit être muni du logiciel **Adobe Reader**. Ce logiciel est disponible gratuitement sur Internet. Si vous ne l'avez pas, téléchargez-le (**à ne pas faire à la bibliothèque, mais seulement à la maison**) en cliquant sur le bouton  en haut de la page donnant accès aux notes des présentations.


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 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.)

2. Affichez une description du voyage de Verrazzano avec les actions suivantes :
 - 2.1. téléchargez la page **fr.wikipedia.org**
 - 2.2. à gauche de l'écran, dans le rectangle blanc au-dessus du bouton **Lire**, écrivez **histoire du Québec** ;
 - 2.3. cliquez sur le bouton **Lire** ;
 - 2.4. dans le **sommaire**, cliquez sur **Le voyage de Verrazzano (1524)** pour accéder à la

- section décrivant ce voyage (vous trouverez ce titre sur la cinquième ligne du sommaire).
3. Lisez la description du voyage de Verrazzano.
 4. Sélectionnez la section sur **Le voyage de Verrazzano** avec les actions suivantes :
 - 4.1. cliquez à gauche des mots **Le voyage de Verrazzano (1524)** et maintenez le bouton de la souris enfoncé ;
 - 4.2. 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** ;
 - 4.3. relâchez le bouton de la souris ;
 - 4.4. notez que le texte sélectionné est surligné en bleu.
 5. **À faire à la maison seulement** : imprimez la sélection avec les actions suivantes :
 - 5.1. prenez garde de bien cliquer sur le petit triangle ▼ à droite de  et non sur l'icône ;
 - 5.2. cliquez sur **Imprimer...** ;
 - 5.3. dans la section **Étendue de pages**, cliquez sur **Sélection** ;
 - 5.4. **ne pas faire cette action à la bibliothèque** : cliquez sur le bouton **Imprimer**.
 6. Si vous êtes à la bibliothèque, faites les actions suivantes :
 - 6.1. cliquez sur le bouton **Annuler** pour annuler la demande d'impression ;
 - 6.2. allez à l'exercice suivant.

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


Exercice 28 : comment imprimer une image sans imprimer toute la page qui contient cette image. (Vous allez imprimer l'image 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 **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. Imprimez l'image de **Champlain** avec les actions suivantes :
 - 2.1. cliquez de la droite sur l'image de **Champlain** ;
 - 2.2. cliquez sur **Imprimer l'image...** ;
 - 2.3. **ne pas faire cette action à la bibliothèque** : cliquez sur le bouton **Imprimer**.
3. Si vous êtes à la bibliothèque, faites les actions suivantes :
 - 3.1. cliquez sur le bouton **Annuler** pour annuler la demande d'impression ;
 - 3.2. allez à l'exercice suivant.

Quelques sites intéressants

Un site de recettes

Exercice 29 : 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, la modifier à volonté et l'imprimer.)

1. Téléchargez la page de la recette avec les actions suivantes :
 - 1.1. à droite en haut de la page **Internet Explorer**, cliquez dans la barre de recherche pour placer le curseur et écrivez **À la di Stasio** ;
 - 1.2. cliquez sur  à droite ;
 - 1.3. cliquez sur **Toutes les recettes - À la di Stasio** ;
 - 1.4. dans la section **Recettes populaires** en bas à gauche (vous aurez à descendre la barre de

- défilement pour y arriver), cliquez sur **Escalopes de poulet simplissime au parmesan** (ou bien sur toute autre recette si vous le désirez) ;
2. Sélectionnez et copier la recette avec les actions suivantes :
 - 2.1. dans le titre de la recette en haut, cliquez à gauche du mot **ESCALOPES** ;
 - 2.2. allez à la fin de la recette, frappez la touche **Majuscule** et maintenez-la enfoncée ;
 - 2.3. cliquez de la droite à la fin de la phrase **zeste de citron et herbes fraîches** ;
 - 2.4. cliquez sur **Copier**.
 3. Ouvrez Word Pad avec les actions suivantes :
 - 3.1. cliquez sur le bouton **démarrer** ;
 - 3.2. pointez sur **Tous les programmes** ;
 - 3.3. pointez sur **Accessoires** ;
 - 3.4. cliquez sur **WordPad**.
 4. Agrandissez la fenêtre en cliquant sur  en haut à droite de la fenêtre ;
 5. Coller la recette avec les actions suivantes :
 - 5.1. cliquez de la droite dans l'espace blanc pour écrire ;
 - 5.2. cliquez sur **Coller**. (L'image ne sera pas copier avec le traitement de texte Word Pad.)
 6. Nettoyez et modifier la recette au besoin.
 7. Imprimez la recette avec les actions suivante :
 - 7.1. cliquez sur **Fichier** ;
 - 7.2. **ne pas faire cette action à la bibliothèque** : cliquez sur **Imprimer**.
 8. Si vous êtes à la bibliothèque, faites l'action suivante :
 - 8.1. cliquez sur le bouton **Annuler** pour annuler la demande d'impression.
 9. Cliquez sur le petit **X** en haut à droite de la fenêtre.
 10. Cliquez sur **Non**.

Un site de recherche d'images

Exercice 30 : comment trouver une image. (Vous allez trouver et imprimer une photo de Maurice Richard.)

1. Téléchargez la page **www.google.ca**
2. Si le site s'affiche en anglais, cliquez sur **Français** au centre de la page.
3. Au-dessus du bouton **Recherche Google**, cliquez sur **Images**.
4. Notez que le curseur du clavier est déjà positionné dans le rectangle à gauche du bouton **Recherche d'images**.
5. Écrivez **Maurice Richard**.
6. Cliquez sur le bouton **Recherche d'images**.
7. Cliquez sur une des images proposées pour obtenir des informations sur cette image.
8. Cliquez sur l'image qui est apparue en haut de la page pour l'agrandir.
9. Cliquez de la droite sur l'image pour ouvrir le menu contextuel.
10. Imprimez l'image avec les actions suivantes :
 - 10.1. cliquez sur **Imprimer l'image...** ;
 - 10.2. **ne pas faire cette action à la bibliothèque** : cliquez sur le bouton **Imprimer** ;
11. Si vous êtes à la bibliothèque, faites les actions suivantes :
 - 11.1. cliquez sur le bouton **Annuler** pour annuler la demande d'impression ;
 - 11.2. allez à l'exercice suivant.

Un site de cartes virtuelles


Exercice 31 : comment envoyer une carte virtuelle à un destinataire. (Vous allez envoyer une carte au professeur 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 grise débutant par le mot **Horoscope**, cliquez sur **Cartes virtuelles**.
(dépendant de la grandeur de votre écran, vous trouverez cette barre en bas de votre écran ou il se peut que vous ayez à utiliser la barre de défilement pour la trouver.)
2. Dans la section **Canoë DIVERTISSEMENT**, cliquez sur **Anniversaire**.
3. Préparez votre carte virtuelle avec les actions suivantes :
 - 3.1. pour choisir une carte faite comme suit
 - 3.1.1. dans la section **1** Choisissez une carte, cliquez sur l'un des petits dessins pour voir la carte et l'animation associée,
 - 3.1.2. après avoir vu la carte, fermez la fenêtre de l'animation en cliquant sur **Fermer la fenêtre** en bas de la carte,
 - 3.1.3. si vous n'êtes pas satisfait de cette carte, recommencez les instructions **3.1.1** et **3.1.2** en cliquant sur un autre dessin,
 - 3.1.4. lorsque vous aurez choisi votre carte, cliquez sur le petit rond sous la carte choisie ;
 - 3.2. dans la section **2** Choisissez un timbre, choisissez un timbre en cliquant sur le petit rond sous l'un des timbres proposés ;
 - 3.3. 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 ;
 - 3.4. 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 ;
 - 3.5. complétez la section **5** Remplissez les champs comme suit
 - 3.5.1. dans le rectangle sous **Votre nom**, écrivez votre prénom et votre nom,
 - 3.5.2. dans le rectangle sous **Votre adresse électronique**, écrivez votre adresse électronique,
 - 3.5.3. dans le rectangle sous **Mot de bienvenue**, écrivez un mot de bienvenue (par exemple, écrivez **Bonjour**),
 - 3.5.4. dans le rectangle sous **Adresses électroniques des destinataires**, écrivez l'adresse de messagerie du professeur **rejean.cote@videotron.ca** (il est possible d'envoyer la carte à plus d'une personne ; il suffit d'entrer plusieurs adresses de messagerie en frappant sur la touche **Entrée** après chaque adresse),
 - 3.5.5. dans le rectangle sous **Votre message**, écrivez un ou plusieurs commentaires,
 - 3.5.6. dans le rectangle sous **Votre signature**, écrivez **Sincèrement**,
 - 3.5.7. dans les rectangles sous **Temps d'expédition**, choisissez le jour et l'heure que vous désirez que la carte soit livrée.
4. Cliquez sur *Prévisualiser* pour voir la carte que vous avez préparée.
5. Si vous n'êtes pas satisfait du résultat, cliquez sur le bouton **recommencer** pour recommencer au complet la préparation de votre carte.
6. Si vous êtes satisfait du résultat, cliquez sur le bouton **envoyer**.

Un site de cartes géographiques et d'itinéraires

Exercice 32 : comment obtenir un itinéraire entre deux adresses. (Vous allez obtenir un itinéraire pour vous rendre au Centre Bell à Montréal pour voir un spectacle.)

1. Téléchargez la page **www.google.ca**
2. Si le site s'affiche en anglais, cliquez sur **Français**.

3. Cliquez sur **Maps en haut**.
4. Obtenez l'itinéraire avec les actions suivantes :
 - 4.1. Sous **Google Maps** à gauche en haut de la page, cliquez sur [Itinéraires](#) ;
 - 4.2. notez que, sur la nouvelle page qui est apparue, le curseur du clavier se trouve dans le rectangle **A** prévu pour recevoir l'adresse de départ de votre itinéraire ;
 - 4.3. écrivez votre adresse civique personnelle : le **numéro civique** et le **nom de la rue**, le **nom de votre ville** ;
 - 4.4. cliquez dans le rectangle **B** pour placer le curseur du clavier dans le second rectangle ;
 - 4.5. écrivez **1260 Rue de la Gauchetière ouest, Montréal** ;
 - 4.6. cliquez sur le bouton **Itinéraires** ;
 - 4.7. si vous voyez ce texte **A Voulez-vous dire :**, regardez l'adresse dessous le texte et si l'adresse est exacte, cliquez dessus ;
 - 4.8. constatez que vous avez obtenu l'itinéraire demandé sous forme graphique et sous forme d'une suite d'instructions.
5. **Ne pas faire cette action à la bibliothèque** : imprimez la page avec les actions suivantes :
 - 5.1. en haut de la carte, cliquez sur  [Imprimer](#) ;
 - 5.2. cliquez sur le bouton **Imprimer**.
6. Si vous êtes à la bibliothèque, fermez votre navigateur en cliquant sur le **X** en haut à droite de la fenêtre du navigateur.

Comment améliorer vos connaissances en informatique

- ◆ En lisant des livres sur l'informatique. Vous trouverez une bonne documentation à la bibliothèque (exemple : PC pour les Nuls)
- ◆ En parlant d'Internet avec vos enfants et vos amis pour 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) qui donne des présentations sur des sujets reliés à l'informatique et à Internet tous les mercredis à 19 h 30 chaque semaine et d'environ dix vendredis et plus (niveau facile) à 13 h 30 de septembre en mai. N'oubliez pas qu'en étant membre du Club Informatique vous aurez l'avantage d'avoir accès à toutes les présentations antérieures sur Internet, au dépannage par courriel gratuit et aussi au dépannage à la maison moyennant un léger frais de déplacement
- ◆ En vous inscrivant à une séance de suivi de la formation Internet de niveaux 1 et 2 qui aura lieu le mardi 17 novembre AM (pour les membres seulement)

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

- ◆ Comment naviguer sur Internet (avec les fonctions de base)
- ◆ Comment gérer votre courrier électronique avec Windows Live Hotmail (avec les fonctions de base)
- ◆ Comment accéder à quelques sites intéressants

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

- ◆ Comment gérer votre courrier électronique avec Outlook Express, Windows Mail et Windows Live Hotmail avec tous les boutons et toutes les options
- ◆ Comment faire l'achat d'un ordinateur
- ◆ Comment protéger votre ordinateur des virus et des autres logiciels malveillants
- ◆ Comment télécharger des programmes gratuits d'antivirus, d'antiespions
- ◆ Comment entretenir votre ordinateur pour prévenir des problèmes
- ◆ Comment réparer les problèmes les plus fréquents

- ◆ Comment faire l'achat d'une caméra numérique et manipuler vos photos sur votre 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.?

Quelques sites intéressants

Rigolus	http://www.rigolus.com/
Santé	http://www.doctissimo.com/
Radio	http://www.rockdetente.com/
Logiciel	http://www.megagiciel.com/
Magazine	http://www.aufeminin.com/
Clin d'œil	http://www.canoe.qc.ca/Artdevivre/front_clindoeil.html
Annonces classées	http://www.lespac.com/
Auto	http://www.auto123.com/fr/
Science	http://www.cybersciences.com/
Recettes	http://www.metro.ca/client/fr/Recette/CatRecette.asp
Cours d'informatique	http://www.jedecouvre.com/
Recettes québécoises	http://www.recettes.qc.ca/
Sudoku	http://www.linternaute.com/sudoku/

Les prochaines séances de niveau « facile »

	Vendredi en après-midi (13:30)	Mercredi en soirée (19:30)		Vendredi en après-midi (13:30)	Mercredi en soirée (19:30)
Session 1	18 septembre 2009	9 décembre 2009	Session 6	29 janvier 2010	17 février 2010
Session 2	9 octobre 2009	4 novembre 2009	Session 7	26 février 2010	17 mars 2010
Session 3	30 octobre 2009	18 novembre 2009	Session 8	12 mars 2010	31 mars 2010
Session 4	13 novembre 2009	14 octobre 2009	Session 9	2 avril 2010	21 avril 2010
Session 5	15 janvier 2010	3 février 2010	Session 10	9 avril 2010	28 avril 2010

Un peu moins facile, mais pas trop difficile

Web 2.0 + blogues + Wikipédia	23 octobre 2009	16 septembre 2009	Antidote + SkyDrive + Photos	27 novembre 2009	11 novembre 2009
--	-----------------	-------------------	---	---------------------	---------------------

Les séances se tiennent au Chalet Marie-Victorin, 1150 rue Marie-Victorin à St-Bruno.

Les dates ci-dessus sont sujettes à changements. Consultez le site du Club (www.cimbcc.ca) pour obtenir les dates finales et une description du contenu des séances.

N'oubliez pas que la confiance et le plaisir que vous éprouverez en utilisant Internet et votre ordinateur sont proportionnels aux efforts que vous ferez pour en apprendre plus sur le sujet.

Bonne chance et au plaisir de vous revoir.

Réjean Côté
rejean.cote@videotron.ca
Tel : 450-441-2339