



## ■ **Créez votre calendrier personnalisé**

Et si vous offriez à vos proches un calendrier annuel sur-mesure, avec des photos de votre famille par exemple ? Il suffit d'un logiciel de traitement de texte et nous vous montrons comment faire.

## ■ **Antivirus : quelques règles fondamentales**




Les menaces provenant d'Internet sont pléthores et beaucoup ne savent pas comment s'en préserver. Les antivirus sont un des moyens de défense, encore faut-il les télécharger et les utiliser à bon escient. Nos conseils de sécurité et de protection de votre ordinateur.

## ■ **Tous vos sites Internet préférés à portée de clic**

Favoris, marque-pages, signets, chaque navigateur les nomme différemment mais l'objectif est le même partout : atteindre vos sites préférés le plus vite possible. Ajoutez, supprimez, triez vos Favoris en fonction de votre navigateur.

## ■ **Glossaire 2017**

Retrouvez un condensé des notions essentielles de l'informatique, toutes les définitions dont vous pourrez avoir besoin pour utiliser votre ordinateur en toute sérénité.

<b>Editorial</b>	1	
<b>Vos Créations – Faites plaisir à vos proches avec un calendrier personnalisé</b>	<b>C0118</b>	
12 mois, 12 ambiances et 12 portraits de famille	4	
Étape 1 – Créez un en-tête pour le calendrier	4	
Étape 2 – Modifiez la couleur des mois	7	
Étape 3 – Préparez vos photos de famille	8	
Étape 4 – Insérez l'image dans la feuille	13	
Étape 5 – Redimensionnez l'image pour que le texte ne se décale pas	14	
Étape 6 – Enregistrez, imprimez le calendrier et créez un PDF	17	
<b>Dépannage et sécurité – Antivirus : quelques règles fondamentales</b>	<b>D0118</b>	
N'installez jamais plusieurs antivirus	20	
« Sur un Mac, il n'y a pas de virus. » Vraiment ?	25	
Avec Windows 10, plus besoin d'antivirus	29	
<b>Connecté – Tous vos sites Internet préférés à portée de clic</b>	<b>I0118</b>	
Favoris, marque-pages, signets / vos meilleures adresses du Web	36	
Mémorisez l'adresse d'un site Internet avec votre navigateur	37	
Comment accéder à vos sites favoris	47	
Classez, triez et faites le ménage dans les Favoris	50	
<b>Glossaire 2017</b>	<b>59</b>	



# Éditorial • janvier 2018

*Chère lectrice, cher lecteur,*

Toute l'équipe de **PC & Mac pour Seniors** se joint à moi pour vous souhaiter une belle année 2018. Nous espérons continuer de la passer à vos côtés pour vous aider à vous simplifier l'utilisation de votre ordinateur et de vos appareils électroniques.

Pour débiter cette nouvelle année, nous vous proposons de créer votre **propre calendrier familial** à partir d'un logiciel de traitement de texte (Word ou Writer) et d'un modèle disponible sur le site de **PC & Mac pour Seniors**. Vous pourrez y intégrer vos photos de famille pour le personnaliser, grâce à l'article **C0118 - Créez votre calendrier personnalisé**.

Cette année, avec **Windows 10** qui a désormais atteint sa vitesse de croisière, un **macOS** réputé pour sa stabilité, l'informatique posera moins de soucis et créera sans doute moins de *bugs* qu'auparavant. Nous aurons alors plus de temps pour l'optimisation, la créativité et les services en ligne. C'est d'ailleurs bien normal, car utiliser un ordinateur ne devrait pas consister à autre chose qu'à s'adonner à des activités diverses et variées pour le plaisir, tout au moins à gagner en rapidité et en efficacité, plutôt qu'à sans cesse se creuser les méninges pour faire en sorte qu'il fonctionne.

Reste les questions de sécurité informatique. 2018 sera encore plus que les autres sous le signe de la sécurité. Les cybercriminels sont devenus rusés et subtils et des attaques des plus fourbes vont sans doute se multiplier. Pour assurer un niveau de protection minimum, nous vous avons concocté un





# Éditorial • janvier 2018

petit *memorandum* sur l'utilisation d'un antivirus avec l'article **D0118 - Antivirus : quelques règles fondamentales.**

Le mois de janvier est peut-être également le moment propice pour faire le point et procéder à une grande séance de rangement de vos adresses Internet préférées. Plutôt que de les chercher à chaque fois sur Google, vos sites préférés peuvent être mémorisés et classés dans des rubriques thématiques. De cette façon, vous pourrez y accéder très facilement. Les plus fréquemment consultés peuvent être même affichés en haut du navigateur sous forme de boutons. Toutes ces astuces sont disponibles dans l'article **I0118 – Tous vos sites préférés à portée de clic.**

Enfin, nous avons préparé pour vous un glossaire qui reprend la majorité des notions qu'il nous semble important que vous connaissiez afin de vous servir sereinement de votre ordinateur. Ce glossaire pourra à l'occasion vous servir de pense-bête lorsqu'une définition vous échappera, ce qui arrive facilement en matière d'informatique, tant la discipline est vaste et en constante évolution.

Encore une fois, je vous souhaite une excellente année 2018 et une bonne santé à tous.

*Jean-Pierre Larive*





# Faites plaisir à vos proches avec un calendrier personnalisé

Voici un cadeau original : un calendrier sur-mesure. Pas besoin d'être doué ou de dépenser des dizaines d'euros chez un spécialiste, il suffit de suivre notre mode d'emploi et d'utiliser notre modèle clé en main pour y parvenir.

Pour créer ce calendrier, vous utiliserez le logiciel de traitement de texte Word ou son équivalent Writer de Libre Office.

Vous pourrez ainsi personnaliser ce calendrier avec vos photos de famille. Une belle surprise pour tous vos proches.

7

8

10



- **12 mois, 12 ambiances et 12 portraits de famille** p. 02
- **Etape 1 – Créez un en-tête pour le calendrier** p. 02
- **Etape 2 – Modifiez la couleur des mois** p. 05
- **Etape 3 – Préparez vos photos de famille** p. 06
- **Etape 4 – Insérez l'image dans la feuille** p. 11
- **Etape 5 – Redimensionnez l'image pour que le texte ne se décale pas** p. 12
- **Etape 6 – Enregistrez, imprimez le calendrier et créez un PDF** p. 15

Les informations de cet article vous permettent de ...

- ▶ ajuster correctement les images dans un document
- ▶ créer un document PDF
- ▶ réduire le poids des images dans un document





## Vos Créations - Votre calendrier personnalisé

02 C0118

*Une année  
qui vous  
appartient*

### ■ 12 mois, 12 ambiances et 12 portraits de famille

À chaque nouvelle année son calendrier. Il y a celui des pompiers, des postiers, des scouts, de votre banque, et il y a... le vôtre ! Un calendrier unique, bien à vous, illustré des photographies des membres de votre famille, ou de tout autre image que vous aimez.

Créer un calendrier, c'est d'abord créer un tableau, puis appliquer les dates du calendrier. Deux étapes rébarbatives que nous avons voulu vous épargner.



Nous vous proposons donc d'adapter à votre goût notre modèle de calendrier qui se trouve sur le site de **PC & Mac pour Seniors**, à télécharger dans la rubrique **Boîte à outils**.

Pour l'exploitez, cliquez sur le lien **Calendrier 2018**. Téléchargez le fichier comme d'habitude à partir de votre navigateur.

Double-cliquez sur le fichier pour l'ouvrir avec votre logiciel de traitement de texte **Word**, ou **Writer**.

### ■ Étape 1 – Créez un en-tête pour le calendrier

Ouvrez le calendrier que vous venez d'enre-





## Vos Créations - Votre calendrier personnalisé



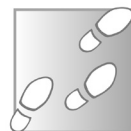
C0118 03

gistrer. Le mois de janvier est disponible sur la première page. Il est divisé en quatre zones. En haut, une zone rectangulaire est disponible. Il s'agit de l'**en-tête**. Elle permettra de donner un titre à ce calendrier. Ce titre s'affichera sur toutes les pages.

Dessous, une importante zone vierge servira à placer une photographie. En bas, vous trouverez le calendrier proprement dit. À droite, la liste des mois est présentée. Le mois en cours apparaît en grand.

Vous pouvez dans un premier temps personnaliser l'en-tête en ajoutant le nom de votre famille, par exemple.

1. Double-cliquez en haut de la page pour ouvrir l'en-tête. Vous remarquez alors que tout le reste apparaît en grisé. Dans cet en-tête, vous rédigez un texte qui s'affichera sur l'ensemble des pages.
2. Saisissez votre nom de famille. Puis double-cliquez sur ce nom pour le sélectionner, ou bien combinez les touches **Ctrl** et **A** ou **Cmd** et **A** sur un Mac.



*Le nom  
de votre  
famille  
en haut  
du calendrier*

### Avec Word

3. Cliquez sur l'icône représentant un grand **A**, positionnée à gauche d'un **A** plus petit.





## 04 C0118

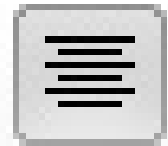
### Vos Créations - Votre calendrier personnalisé



4. Cliquez plusieurs fois, jusqu'à atteindre la taille **48** dans le petit cadre à gauche du **A**.

#### Avec **Writer**

3. Cliquez sur le menu déroulant à droite de **Liberation Serif**, pour sélectionner le chiffre **48**. Ce nombre correspond à la taille de la police.
4. Vous pouvez aussi graisser le texte, en cliquant sur **G** (comme gras) ou l'incliner vers la droite en cliquant sur **I** (comme italique) ou **a** avec **Writer**.
5. Dernier réglage : il est possible de modifier la couleur du texte. Pour cela, cliquez sur l'autre icône représentant un **a** souligné d'un petit rectangle teinté. Dans le nuancier, sélectionnez une couleur.
6. Cliquez enfin sur l'icône pour centrer le texte dans l'en-tête.





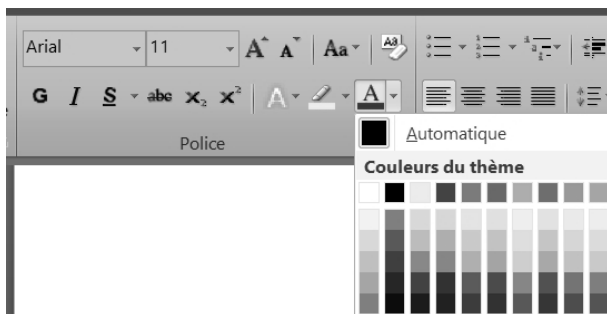
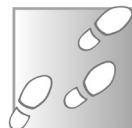


Maintenant double-cliquez dans la partie principale.

## ■ Étape 2 – Modifiez la couleur des mois

*A chaque mois sa teinte*

1. Triple-cliquez (cliquez trois fois de suite) sur **Janvier 2018**.
2. Avec **Word**, cliquez sur l'onglet **Accueil**. Avec **Word** et **Writer**, cliquez sur la petite pointe de flèche à droite de **A**. Sélectionnez une couleur pour symboliser ce mois de janvier dans le nuancier.



Vous pouvez également modifier la police de caractère. Cette procédure devra être accomplie pour chaque page.



06 C0118

## ■ Étape 3 – Préparez vos photos de famille

*Un cliché  
pour  
chaque mois*

Dans la zone située sous **Janvier 2018** et pour chaque autre mois, vous pouvez insérer une photo de famille. Il vous faudra donc 12 belles photos de famille et éventuellement de saison.

Je vous conseille de rassembler ces photos dans un dossier thématique que vous aurez intitulé **Calendrier2018**.

### **Avec un PC**

Pour cela, faites un clic droit sur le Bureau et choisissez **Nouveau**, puis **Nouveau dossier**. Saisissez le nom du dossier.

### **Avec un Mac**

Au niveau du Bureau, cliquez en haut sur **Fi-  
chier**, puis sur **Nouveau dossier**. Donnez un nom à ce dossier.

*Utilisez  
des copies,  
pas les  
originaux*

Ensuite, allez piocher dans vos photos personnelles. Nous vous conseillons d'utiliser une copie de ces clichés. Il faudra alors répéter 12 fois l'opération qui consiste à copier la photo, pour la coller ensuite dans le dossier **Calendrier2018** que vous avez créé.

Pour copier la photo, avec un Mac, sélectionnez le fichier, pressez la touche **Cmd** et combi-





## Vos Créations - Votre calendrier personnalisé



C0118 07

nez-la avec la touche **C**. Ouvrez le dossier **Calendrier2018** et combinez la touche **Cmd** et **V**.

Avec un PC, faites un clic droit sur le fichier, choisissez **Copier**. Ouvrez le dossier **Calendrier 2018** et cliquez sur **Coller**.

### Redimensionnez les clichés

Avant de vous lancer, il faut procéder à quelques ajustements sur vos photos. En effet, il n'est pas rare qu'avec les appareils photo numériques, la taille des images soit gigantesque et leur poids conséquent.

Ainsi, on trouve souvent des photos pesant au moins 5 Mo.

Il est possible de les utiliser telles quelles dans un document **Word** ou **Writer**. Même si vous les réduisez visuellement pour qu'elles logent dans le document, cela ne signifie pas pour autant que leur poids sera modifié. Il va rester identique et le fichier **Word** va finir par peser plus de 60 Mo ! Il ne sera donc pas possible de l'envoyer par e-mail et, lors de son ouverture, le fichier risque d'entraîner des dysfonctionnements de **Word** ou **Writer**, du moins des ralentissements importants lorsque vous souhaitez modifier le document.

*Cure  
d'amaigris-  
sement  
obligatoire*

Il va donc falloir redimensionner vos photos.





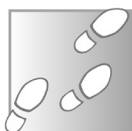
## 08 C0118

### Vos Créations - Votre calendrier personnalisé

Ce n'est pas un souci, mais pour cela, vous allez avoir besoin d'un logiciel de création graphique.

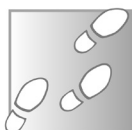
Avec **Windows 10**, le logiciel graphique déjà présent est **Paint**. Pour **macOS**, il s'agit de l'**application Aperçu** qui s'affiche dès lors que l'on ouvre une photo.

#### Avec Paint pour Windows



1. Pour ouvrir le logiciel, à partir du champ de recherche de la Barre des tâches, saisissez **Paint**.
2. Dans les résultats qui apparaissent, cliquez sur **Paint**. Attention, si vous avez installé le logiciel **Paint.Net**, il ne s'agit pas de la même icône, ni du même logiciel.
3. Dans la fenêtre qui s'affiche, cliquez sur **Fichier**, puis sur **Ouvrir**. Recherchez votre dossier **Calendrier2018** et double-cliquez sur la première photo à redimensionner. Elle s'affiche en grand.

#### Redimensionnez la photo



1. Observez le poids de l'image en regardant en bas au niveau de **taille**. Si elle dépasse 1 Mo, il va falloir la redimensionner.



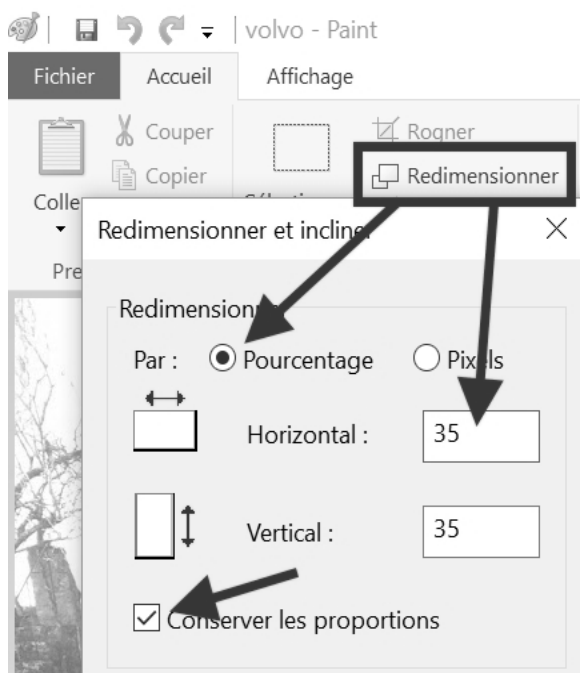


## Vos Créations - Votre calendrier personnalisé



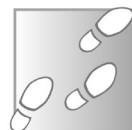
C0118 09

2. Sélectionnez l'onglet **Accueil**. Cliquez sur **Redimensionner**. Une boîte de réglage s'affiche. Laissez coché **Conserver les proportions**. Ensuite, sélectionnez **Pourcentage**.



### Avec l'Aperçu du Mac

1. Une fois la photo affichée dans **Aperçu**, cliquez en haut sur **Outils**, puis sur **Ajuster taille** dans le menu disponible.
2. Ensuite, dans la fenêtre de réglages, sélectionnez **Personnalisé**. Vérifiez que « *pour*





## 10 C0118

### Vos Créations - Votre calendrier personnalisé

**cent** » est bien affiché à droite. Cliquez dans la case **Largeur**.

Dimensions de l'image

Ajuster à : **Personnalisé** pixels

Largeur : 100 } pour cent

Hauteur : 100

Résolution : 72 pixels/pouce

Échelle proportionnelle

Échantillonner l'image à nouveau

Taille produite

322 x 300 pixels

59 Ko (était 59 Ko)

Annuler OK

Qu'il s'agisse d'un Mac ou d'un PC, dans la première case (**Largeur** ou **Horizontal**), effacez la valeur **100**. Selon la taille de l'image, il va falloir opter pour un pourcentage adapté.

Par exemple, pour une photo de **5 Mo**, vous pouvez choisir un pourcentage de **35 %**. Pour **3 Mo**, **40 %** et pour **1 Mo**, **50 %**.

L'objectif consiste à obtenir un document ne pesant pas plus de **6 à 8 Mo**, ce qui est de toute façon mieux qu'un fichier qui pèserait au minimum une trentaine de mégaoctets.



## Vos Créations - Votre calendrier personnalisé



C0118 11

Cliquez sur **OK**. Le réglage est appliqué. Faites de même pour les autres photos.

N'oubliez pas d'enregistrer le résultat en cliquant sur **Fichier**, puis sur **Enregistrer**.

### ■ Étape 4 – Insérez l'image dans la feuille

Pour insérer l'image dans le **document Word** ou **Writer**, double-cliquez juste en dessous de **Janvier 2018**.

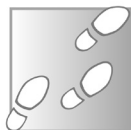
#### **Avec Writer**

1. Cliquez sur **Insertion**, puis sur **Images**.
2. Dans la fenêtre qui s'affiche, cliquez sur l'icône du **Bureau** et double-cliquez sur le dossier **Calendrier2018** pour chercher l'image qui pourrait correspondre au mois de janvier.
3. Double-cliquez sur cette image.



#### **Avec Word**

1. Cliquez sur l'onglet **Insertion**, puis sur **Image**.

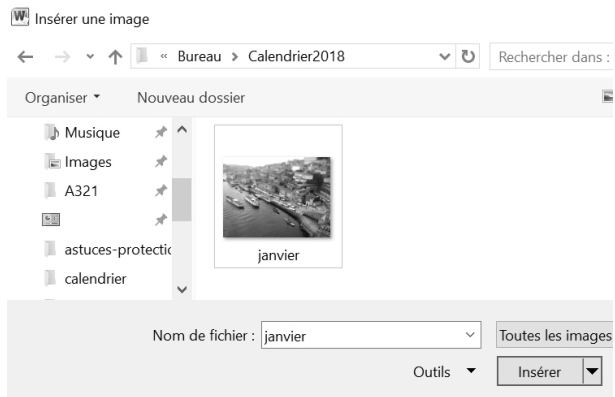




## 12 C0118

### Vos Créations - Votre calendrier personnalisé

2. Dans la fenêtre qui s'affiche, sélectionnez le **fichier d'image** que vous voulez insérer à partir du dossier **Calendrier2018**. Ce dossier se trouve placé directement sur le **Bureau** de Windows.



3. Enfin, cliquez sur **Insérer**.

*Une question  
de taille*

## ■ Étape 5 – Redimensionnez l'image pour que le texte ne se décale pas

Si l'image n'est pas correctement dimensionnée,



1. Placez le pointeur sur l'une de ses bordures. Le pointeur se transforme en une flèche à deux pointes.





## Vos Créations - Votre calendrier personnalisé



C0118 13

2. Cliquez et maintenez le clic enfoncé.
3. Déplacez le pointeur vers l'intérieur pour redimensionner l'image et relâchez le clic. L'idée consiste à voir s'afficher les numéros de mois dans la colonne de droite.

Si, après l'insertion de l'image, les jours du mois placés dessous viennent à passer sur la page suivante, cliquez en bas à droite de la photo. Utilisez la touche **Suppr.** du clavier pour supprimer l'espacement qui a pu engendrer ce décalage. Si cela ne suffit pas, il va falloir réduire un peu plus la taille de la photo en utilisant la même méthode.

Voilà le mois de **Janvier** achevé. Passez maintenant au mois suivant.





## 14 C0118

### Vos Créations - Votre calendrier personnalisé

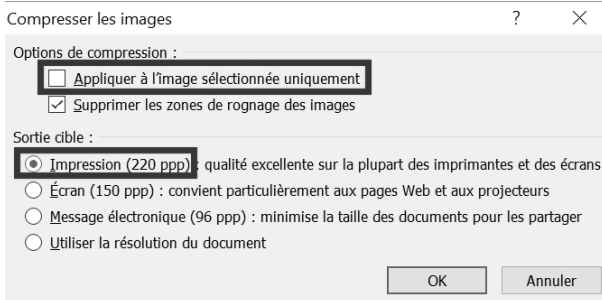
Vous avez compris la technique ? C'est parfait, il ne vous reste plus qu'à répéter ces opérations pour chaque mois jusqu'à la fin de l'année.

**Astuce :** Avec Word, il est possible d'appliquer un niveau de compression supplémentaire aux photos. Ce procédé permet encore d'alléger leur poids dans le document, sans forcément leur faire perdre en qualité.

Pour appliquer ce réglage :



1. Double-cliquez sur une des images.
2. Dans le bandeau en haut, cliquez sur l'option **Compresser les images**.
3. Dans la boîte de réglages qui apparaît, décochez la case **Appliquer à l'image sélectionnée uniquement**.
4. Sélectionnez également **Impression 220 ppp**. Cliquez sur **OK**.





## Vos Créations - Votre calendrier personnalisé



C0118 15

Une fois ce réglage effectué, vous ne verrez pas la différence, mais le poids du fichier en sera considérablement allégé.

### ■ Étape 6 – Enregistrez, imprimez le calendrier et créez un PDF

Dans tous les cas, n'oubliez pas d'enregistrer votre document en cliquant sur **Fichier**, puis **Enregistrer**.

Pour l'imprimer, allumez l'imprimante et insérez du papier. Cliquez sur **Fichier**, puis **Imprimer**.

Dans la fenêtre disponible, cliquez sur **Imprimer**.

### Créez un PDF pour transmettre le fichier sans qu'il soit modifié

Aujourd'hui, la création d'un PDF, c'est-à-dire un fichier allégé et figé, paré pour le partage et l'impression, est directement intégrée dans les logiciels de traitement de texte.

*Un module intégré dans Word et Writer*

#### **Avec Word,**

1. Une fois le document affiché, cliquez sur **Fichier**, puis sur **Enregistrer sous**.



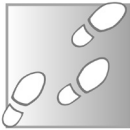


## 16 C0118

### Vos Créations - Votre calendrier personnalisé

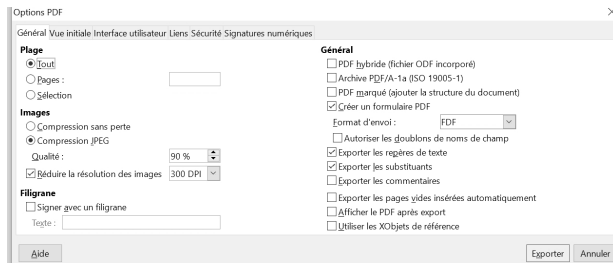
Dans le menu déroulant à droite de **Type**, sélectionnez **PDF**.

Saisissez un nom et un emplacement et cliquez sur **Enregistrer**.



#### Avec Writer,

1. Cliquez sur **Fichier**, puis sur **Exporter au format PDF**.
2. Dans la fenêtre qui apparaît, vous pouvez encore réduire le poids des images en cliquant à droite de **Réduire la résolution des images** sur le menu déroulant et en choisissant **150 DPI** au lieu de **300 DPI**.



3. Cliquez sur **Exporter**.
4. Dans la fenêtre qui s'affiche, saisissez un nom de fichier, sélectionnez un emplacement, puis cliquez sur **Enregistrer**.



## Antivirus : quelques règles essentielles

Sur un PC, les nuisibles du Web créent un climat anxiogène dès que l'on allume l'ordinateur. Seuls les utilisateurs des Mac se croient invulnérables. Mais c'est une illusion. Pourtant, sachez qu'avec Windows 10, même si vous n'avez rien installé, un système de protection efficace et discret protège le système. Pas besoin d'installer quoique ce soit donc. Il suffit de respirer. Mais avec les versions précédentes de Windows, c'est une autre paire de manche. Avec cet article, (re)découvrez quelques conseils essentiels de sécurité et vérifiez si votre ordinateur est correctement protégé.

7

8

10



- **N'installez jamais plusieurs antivirus** p. 02
- **« Sur un Mac, il n'y a pas de virus. » Vraiment ?** p. 07
- **Avec Windows 10, pas besoin d'antivirus** p. 11

Les informations de cet article vous permettent de ...

- ▶ vous passer d'un antivirus payant ou gratuit
- ▶ comprendre que les Mac ne sont pas immunisés contre les virus





## Dépannage et sécurité - Antivirus : règles essentielles

02 D0118

*Point trop  
n'en faut !*

### ■ N'installez jamais plusieurs antivirus

Aujourd'hui, disposer d'une suite de sécurité sur un ordinateur est aussi évident que de respirer. Sans protection, il suffit d'une séance de navigation sur Internet pour que l'ordinateur s'expose à être infesté et piloté à distance. Un système anti-intrusion, baptisé **Firewall** ou **Pare-feu**, associé à un antivirus constitue le strict minimum obligatoire.

### Un premier niveau de sécurité indispensable

Le **Pare-feu** permet en théorie de bloquer toutes les intrusions non autorisées. Sans lui, n'importe quel pirate, même débutant, connecté à Internet pourrait prendre un contrôle complet de votre ordinateur.

De son côté, l'antivirus neutralise tous les fichiers ou programmes renfermant du code malveillant. Il vaut mieux d'ailleurs l'appeler *anti-malwares* car il sait détecter de nombreuses formes de menaces invisibles.

Mais attention, il n'existe pas d'antivirus capable de bloquer 100 % des menaces. D'ailleurs, les antivirus ne feront sans doute jamais beaucoup mieux que ce qu'ils font à l'heure actuelle.





### De nouvelles menaces que seul l'utilisateur peut contrer

Au-delà de ce premier niveau de protection, il y a des règles de bonne conduite à adopter, nous vous les indiquons régulièrement dans *PC & Mac pour Seniors*.

En effet, aucun antivirus ne protégera un site ou un ordinateur dont le mot de passe est si simple à détecter qu'il pourra être piraté par un cybercriminel en culotte courte.

De même, il est très courant de se faire voler ses identifiants de compte en tombant dans le panneau d'un message ou d'un site Internet qui semble officiel et vous demande de les saisir.

*A éviter à tout prix !*

### Le point sur la sécurité informatique avec Windows

#### Windows XP et Vista

Windows XP date de 2001. Il a été abandonné par Microsoft il y a deux ans. Comme il n'est plus mis à jour, c'est le terrain de jeu préféré des pirates.





## Dépannage et sécurité - Antivirus : règles essentielles

### 04 D0118

Autrement dit, même si une suite de sécurité efficace est installée, ils peuvent prendre, sans entrave, le contrôle du PC. De son côté, l'éphémère **Vista** ne vaut guère mieux.

Bien souvent, pour prendre possession d'un ordinateur de bureau sous Windows, le pirate utilise les brèches aujourd'hui béantes du navigateur **Internet Explorer**.

Je sais que vous êtes encore quelques-uns à utiliser **Windows XP**. Nous estimons pour notre part que c'est vraiment une mauvaise idée, surtout si vous possédez des fichiers auxquels vous tenez (photos ou vidéos de famille,...), ou des informations importantes.

### **Windows 7**

Le système d'exploitation de Microsoft est encore mis à jour, mais sa protection nécessite une suite de sécurité complète, gratuite ou payante.







## Dépannage et sécurité - Antivirus : règles essentielles



D0118 05

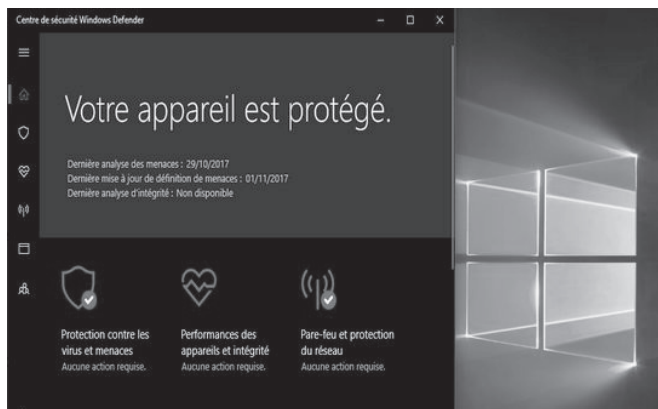
Il ne faut pas non plus oublier de vérifier si cette suite est à jour.

Avec **Windows 7** comme avec **XP** et **Vista**, puisque la plupart des menaces proviennent d'Internet, je vous déconseille fortement d'utiliser **Internet Explorer** et d'opter pour un navigateur comme **Google Chrome** ou **Firefox**.

### Windows 8 et Windows 10

Avec les deux dernières versions de **Windows**, un système de sécurité très discret est directement intégré.

*Rappel :  
Malware =  
toutes les  
familles de  
virus, vers,  
chevaux de  
Troie,...*



Pour le coup, ces deux versions n'ont pas vraiment besoin d'une suite de sécurité. C'est d'autant plus vrai avec **Windows 10** et sa mise à jour **Fall Creators**, puisque cette suite est très complète. Si toutefois vous installez un antivirus, la suite de sécurité sera automatiquement désactivée.





## Dépannage et sécurité - Antivirus : règles essentielles

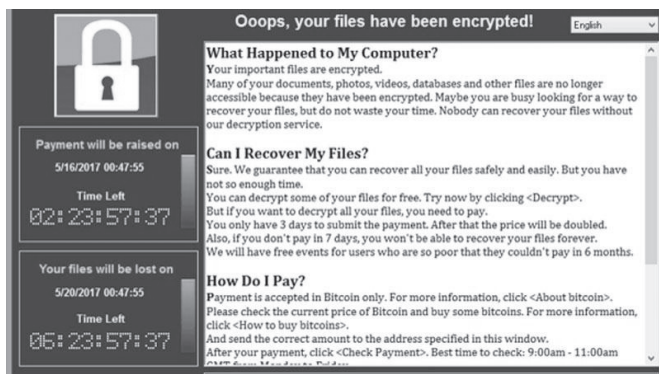
06 D0118

### La pire chose à faire : installer plusieurs logiciels de sécurité

Dès que j'ai un appel à l'aide lors d'un quelconque dysfonctionnement, qu'il s'agisse d'une souris fonctionnant de façon erratique ou d'une lenteur importante, le premier réflexe de mes correspondants consiste à parler d'un virus qui vient mettre le bazar.

En fait, aujourd'hui, la plupart des virus ne fonctionnent plus de cette façon et les *malwares* qui provoquent ce type de dysfonctionnements sont désormais bloqués par tous les antivirus.

En revanche, aujourd'hui, s'il y a un blocage, il est probablement définitif, car cela signifie dans bien des cas que l'ordinateur est contaminé par ce qu'on appelle un *ransomware*.



Tout est figé et l'on vous demande de régler une somme conséquente pour accéder à vos





données. Rien ne dit d'ailleurs qu'une fois le règlement de cette rançon effectué, le ou les pirates désirent ou soient en mesure de vous restituer vos données intactes.

En outre, ce type de *ransomware* n'est que très rarement détecté par un antivirus. Seules les mises à jour de Windows permettent de colmater d'éventuelles brèches *via* lesquelles se faufilent ce nuisible.

### ■ « Sur un Mac, il n'y a pas de virus. » Vraiment ?

Les possesseurs de Mac auraient tort de croire que le système d'Apple est étanche aux attaques.

Comme Windows, le Mac intègre, lui aussi, un Pare-feu.

*Les Mac sont loin d'être invulnérables*





## Dépannage et sécurité - Antivirus : règles essentielles

08 D0118

*Les chevaux  
de Troie,  
la plaie  
des Mac*

En revanche, mis à part un système d'alerte qui s'affiche lorsque vous cherchez à ouvrir un fichier téléchargé et jugé suspect, les protections sont faibles. Pour le reste, il n'y a pas d'antivirus intégré.

La principale raison en est que, jusqu'à maintenant, les **Mac** avaient une faible part d'utilisateurs, ce qui les rendaient inintéressants pour les pirates.

Mais voilà, les utilisateurs de Mac sont de plus en plus nombreux et comme ils ne sont toujours pas protégés, les pirates s'y intéressent de plus en plus.

Autre précision importante, les utilisateurs des systèmes d'exploitation **Mac** sont bien moins sensibilisés que ceux des PC aux questions de sécurité.

Vous l'avez compris, ce ne sont plus tant les virus dont il faut vous prémunir, mais plutôt les **ransomwares** et les tentatives de vol d'identifiants sur les sites Internet. Et, malheureusement, les utilisateurs de Mac sont souvent plus faciles à berner...

Du côté des PC, après des attaques incessantes depuis les débuts de **Windows**, les dernières versions du système d'exploitation sont bien plus sécurisées et bloquent l'essentiel des menaces. Ce système de défense renforcé par de





## Dépannage et sécurité - Antivirus : règles essentielles

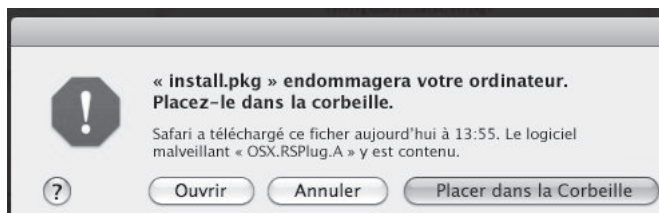


D0118 09

multiples correctifs décourage de nombreux pirates.

Par ailleurs, il faut garder à l'esprit qu'il existe des virus dédiés au Mac. Aujourd'hui, sur les Mac, les nuisibles les plus courants sont les redoutables **chevaux de Troie**. Comme leur nom l'indique, ils arrivent innocemment par la grande porte et renferment un cadeau empoisonné. Il n'y a guère qu'un *anti-malware* qui peut les détecter.

Le Mac intègre pour cela **Xprotect**. Ce module ne fonctionne que lorsque vous téléchargez des fichiers et des applications. Il ne peut assurer de protection que si **macOS** est mis à jour.



Pour vérifier si votre système d'exploitation est à jour, cliquez en haut sur la **pomme** et sur **A propos de ce Mac**, puis sur **Mise à jour logicielle** dans la fenêtre.

Il reste possible d'installer une suite de sécurité. La première qui s'est spécialisée dans les Mac est **Mac Antivirus Software d'Intego**. Elle





## Dépannage et sécurité - Antivirus : règles essentielles

10 D0118

coûte malheureusement relativement cher. Vous pouvez aussi opter pour un antivirus connu, comme **Norton**, **Sophos**, ou encore un gratuit tel **Avast**. Notez cependant que les Mac ne sont pas leur spécialité.

intego Particuliers Entreprises Renouveler Support Société Blog Acheter Maintenance

### Mac Internet Security X9

Antivirus et sécurité Mac

**Caractéristiques**

- Antivirus Mac pour vous protéger contre les malwares macOS, OS X et Windows
- Protection du réseau par firewall pour la maison et lors de vos déplacements
- Protection anti-phishing de vos données personnelles sensibles
- Protection en temps réel avec analyses automatiques
- Protection fiable contre les applications et les appareils inconnus
- Installation et configuration faciles pour les utilisateurs non techniciens

49,99€ 39,99€

Années de protection : 1

Nombre d'ordinateurs : 1

Besoin d'une protection Windows ?

Oui Non

Acheter Maintenance

OU TRY IT

Essayer gratuitement

Enfin, tout comme pour les PC, il vous faut adopter quelques précautions d'utilisation au quotidien. Ainsi, évitez de cliquer sur un lien dans un e-mail qui vous renvoie sur un site vous demandant de saisir les identifiants d'un compte Internet.

### Quelques règles élémentaires de « cyber-hygiène »

Que vous utilisiez un Mac ou un PC, reportez-vous à l'Infocarte de ce numéro et n'hésitez pas à y avoir souvent recours. Nous y avons établi pour vous une charte de bonne conduite



## Dépannage et sécurité - Antivirus : règles essentielles



D0118 11

pour éviter d'installer des *malwares* de façon accidentelle, ou de vous faire dérober des données personnelles.

Pour l'heure, allons nous concentrer sur le **niveau 1 de protection** à savoir la protection que peut conférer une suite de sécurité.

### ■ Avec Windows 10, plus besoin d'antivirus

Lorsque je me rends chez des proches, je constate que la majorité ont eu un bon réflexe : installer **Windows 10** alors qu'il était encore gratuit. En revanche, côté sécurité, c'est un peu le bazar.

Pour protéger l'ordinateur, je vois souvent plusieurs outils sécuritaires dans la zone de notifications : une suite de sécurité complète à laquelle s'ajoute parfois un scanner de *malwares*, comme **Malwarebytes** et d'autres modules plus ou moins performants de vérification des pages Internet.

**Windows 10** charge avec eux sa mémoire vive et sa puissance de travail s'en trouve amenuisée. Évidemment, c'est une très mauvaise idée de laisser tous ces éléments actifs.





## Dépannage et sécurité - Antivirus : règles essentielles

12 D0118

Ceci dit, il y a encore quelques années, avec les anciennes versions de **Windows**, c'était pire. Je trouvais parfois plusieurs antivirus installés. Une bêtise, puisque cette accumulation ralentit d'autant l'ordinateur.

Aujourd'hui, un antivirus doit être en mesure de détecter l'autre et l'un des deux va se désactiver, du moins sur les ordinateurs équipés de **Windows 8 et 10**.

**Avec Windows 10, pas la peine de s'évertuer à installer un antivirus.** Celui-ci ne fera pas grand-chose de plus que le système de sécurité embarqué qui porte le nom de **Windows Defender**.



Sachez également que pour vous montrer son efficacité, un antivirus va afficher de nombreux messages anxiogènes, alors que vous n'avez pas besoin de vous inquiéter. C'est un peu







## Dépannage et sécurité - Antivirus : règles essentielles



**D0118 13**

comme si l'ordinateur de bord de votre auto affichait un message d'alerte à chaque fois que vous arrivez à un feu.

Avec **Windows Defender**, vous ne recevrez de messages qu'en cas de véritable problème. La suite de sécurité fait discrètement mais efficacement son travail, et si vous suivez le guide de bonne conduite décrit dans l'Infocarte de ce numéro, vous réduirez les risques de contamination au minimum.

La **suite de sécurité de Windows** est vue d'un très mauvais œil par ses concurrents et en premier lieu l'éditeur Kaspersky. Mais il faut dire que Microsoft connaît par cœur son système d'exploitation et qu'il est le seul à pouvoir créer une suite adaptée en profondeur au système. Gardez également à l'esprit que cette suite ne nécessite pas d'abonnement et qu'elle est systématiquement mise à jour pour lutter contre les dernières menaces.

### **Que faire si je dispose déjà d'un antivirus ?**

C'est peut-être l'occasion d'annuler un abonnement payant ou de supprimer un antivirus bavard et gourmand en ressources.

Les statistiques indiquent que, bien souvent, les





## Dépannage et sécurité - Antivirus : règles essentielles

### 14 D0118

virus sont installés, mais pas à jour après l'expiration d'un abonnement. Ce ne sera jamais le cas avec **Windows Defender**.

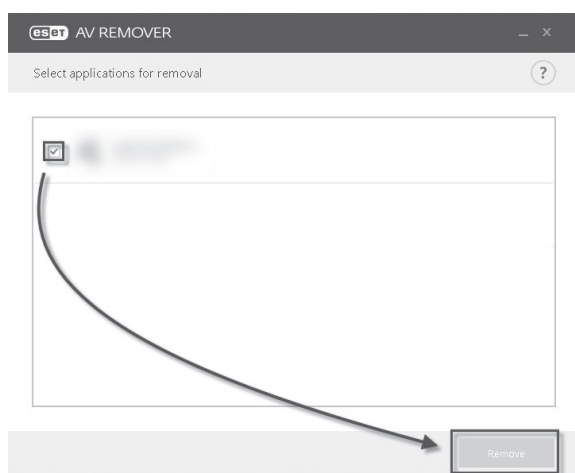
Pour désinstaller un antivirus, nous avons déniché un petit logiciel très pratique du nom de **AV Remover**.

Rendez-vous dans la rubrique **Boîte à outils**, à l'article **Téléchargez AV Remover pour supprimer les antivirus**.

Vous le trouverez sur le site de **PC & Mac pour Seniors** à l'adresse : [www.editionspraxis.com/boite-a-outils/](http://www.editionspraxis.com/boite-a-outils/).

Une fois installé, le logiciel va scanner le PC à la recherche d'un antivirus.

S'il en trouve un, il apparaîtra dans une fenêtre précédé d'une case.





## Dépannage et sécurité - Antivirus : règles essentielles



D0118 15

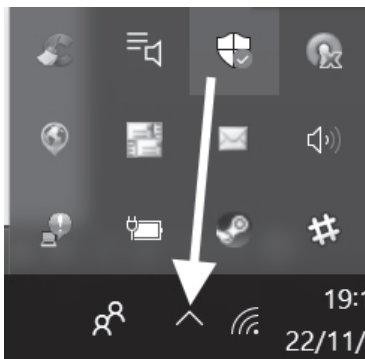
1. Cochez la case présente devant son nom et cliquez sur **Remove** en bas à droite.
2. Cliquez à nouveau sur **Remove** dans la boîte de dialogue qui apparaît.
3. Après cette étape, la mention **Applications successfully removed** s'affiche. Cliquez sur **Continue**.
4. Prenez le temps de redémarrer l'ordinateur.

La suite **Windows Defender** s'activera immédiatement et prendra le relais de la protection.

## Partez à la découverte de Windows Defender

Pour afficher, le très discret **Windows Defender**, vous pouvez utiliser deux méthodes.

La première méthode consiste à cliquer sur la pointe de flèche située à gauche de l'horloge dans la Zone de notifications.





## Dépannage et sécurité - Antivirus : règles essentielles

16 D0118

Cliquez dessus, puis double-cliquez sur l'icône ressemblant à un bouclier.

La seconde méthode consiste à passer par les **Paramètres**.



1. Cliquez sur le bouton **Démarrer**, puis sur l'icône ressemblant à un engrenage.
2. Dans la fenêtre, cliquez sur **Mise à jour et sécurité**.
3. Dans la colonne de gauche, cliquez sur **Windows Defender**, puis dans la partie principale, cliquez sur **Ouvrir le Centre de sécurité Windows Defender**.



Sur la **page d'accueil**, vous retrouvez les mêmes icônes disponibles en permanence dans la colonne de gauche.





Connecté - Vos Favoris en un clic



I0118 01

## Tous vos sites préférés à portée de clic

Infos, recettes de cuisine, astuces, bricolage, jeux,... Le Web compte presque cinq milliards de pages. Parmi eux il y a ceux sur lesquels vous revenez certainement régulièrement. Ce sont vos sites favoris. Plutôt que d'utiliser Google pour les retrouver ou taper l'adresse précise du site, vous savez certainement qu'il est possible de les mémoriser dans votre navigateur. Une opération simple, qui s'effectue rapidement. Tellement rapidement, qu'à force d'accumuler les favoris, il devient difficile de les retrouver. Cet article va vous aider à organiser ces favoris afin qu'ils tombent rapidement sous la souris.

10



- **Favoris, marque-pages, signets : Vos meilleures adresses du Web** p. 02
- **Mémorisez l'adresse d'un site Internet avec votre navigateur** p. 03
- **Comment accéder à vos sites favoris** p. 13
- **Classez, trieux et faites le ménage dans les Favoris** p. 16

Les informations de cet article vous permettent de ...

- ▶ ranger vos sites favoris dans des rubriques thématiques
- ▶ accéder plus rapidement à vos Favoris
- ▶ découvrir de nouveaux navigateurs





Connecté - Vos Favoris en un clic

02 I0118

*Plusieurs  
noms,  
une seule et  
même idée*

## ■ Favoris, marque-pages, signets : Vos meilleures adresses du Web

Sur tous les navigateurs, vous pouvez mémoriser les adresses de vos sites Internet préférés. Avec ce système, plus besoin de chercher un site en saisissant des mots clé dans un moteur de recherche comme **Google** ou **Bing**.

Toutefois, selon les navigateurs, le nom de ces adresses mémorisées peut différer.

Pratiquement tous les navigateurs utilise le terme de « **Favoris** », à l'exception de Mozilla Firefox, qui se distingue avec l'appellation « **Marque-pages** ».

Du côté d'Apple, c'est le terme quelque peu désuet de « **signets** » qui est employé.

Ces mentions de **favoris**, **marque-pages** ou **signets** ne sont pas indiquées sur les navigateurs. Sauf pour le navigateur **Safari** d'Apple, elles sont toutes symbolisées par une **petite étoile** plus ou moins stylisée, placée à droite de la barre d'adresse<sup>6</sup>.



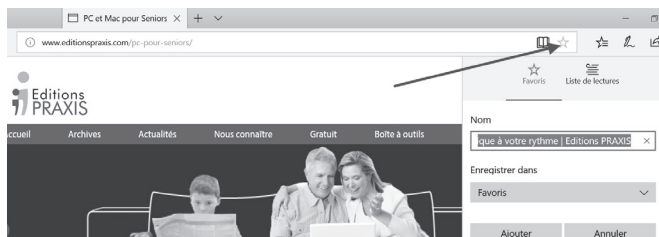


## ■ Mémorisez l'adresse d'un site Internet avec votre navigateur

Voici, pour chaque navigateur, toutes les méthodes pour mémoriser vos sites préférés. Nous n'évoquerons pas **Internet Explorer** en raison de la dangerosité de son utilisation. Ce navigateur est désormais une véritable passoire en terme de sécurité.

### Avec Microsoft Edge

Comme la plupart des navigateurs, **Edge** de **Windows 10** dispose en haut à droite de la barre d'adresse d'une étoile permettant de mémoriser la page Internet affichée.



Un petit module vient se superposer. Dans **Nom**, vous pouvez changer le nom de la page pour la repérer plus facilement dans la liste de vos **Favoris**.

Si vous cliquez sur **Ajouter**, la page s'ajoute à votre liste de **Favoris**. Toutefois, si vous avez



## Connecté - Vos Favoris en un clic

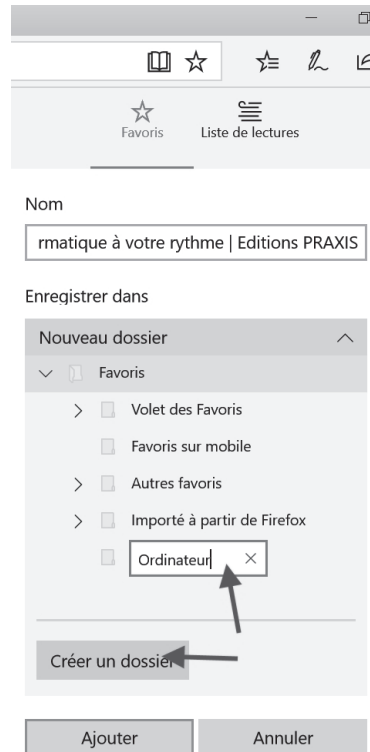
04 I0118

déjà enregistré plusieurs pages sur la même thématique, autant créer un petit dossier thématique pour les y classer.

### Créez un dossier thématique pour classer votre page Internet



1. Sous **Enregistrer**, cliquez sur le menu déroulant **Favoris**.
2. Le menu se transforme. Cliquez sur **Créer un dossier**.
3. Dans la liste disponible, saisissez le nom thématique de ce dossier.
4. Cliquez enfin sur **Ajouter**.



### Avec Mozilla Firefox

Une fois la page affichée, cliquez en haut à





## Connecté - Vos Favoris en un clic

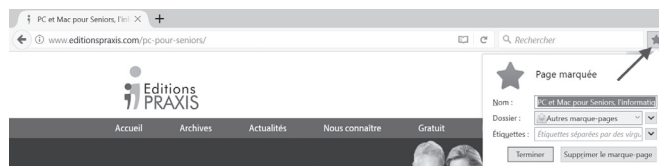


droite sur la petite étoile. Un module apparaît. Si vous cliquez sur **Terminer**, la page est mémorisée.

### Créez un marque-page directement depuis la page Internet

Faites un clic droit n'importe où sur la page Internet puis, dans le menu qui s'affiche, cliquez sur l'icône de l'étoile, en haut à droite.

Quelle que soit la méthode choisie, une boîte de dialogue s'affiche.



Dans le champ **Nom**, il arrive parfois que l'intitulé proposé soit compliqué. Vous pouvez supprimer ce qui est affiché et saisir un titre qui permettra une identification plus rapide du site.

Si vous cliquez immédiatement sur **Terminer**, l'adresse sera ajoutée aux autres **Marque-pages**.

Mais l'idéal, c'est de la classer dans un dossier thématique, les recettes de cuisine avec les recettes de cuisine, par exemple.



06 I0118

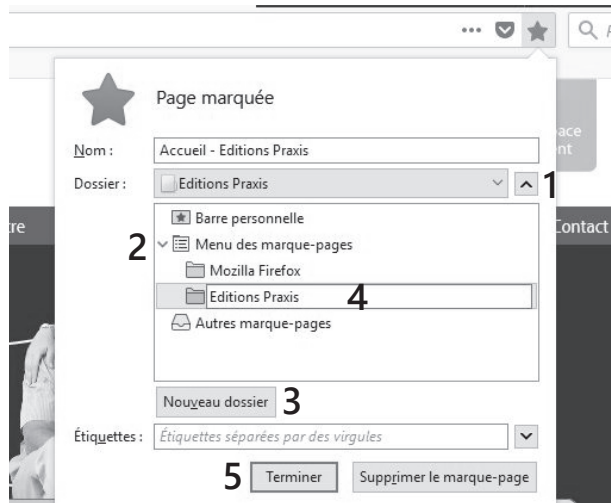
Connecté - Vos Favoris en un clic

## Créez un dossier thématique pour classer l'adresse

Pour ranger une adresse dans un dossier thématique qui n'existe pas encore, vous allez créer ce dossier au moment d'enregistrer la page Internet comme **Marque-Pages**.



1. Cliquez sur le bouton doté d'une pointe de flèche qui se trouve tout à droite du menu déroulant **Menu des marque-pages**. La fenêtre se modifie alors.



2. Affichez la liste des marque-pages en cliquant sur la petite flèche située à gauche de **Menu des marque-pages**. La liste s'affiche.
3. Cliquez sur le bouton **Nouveau dossier**.





## Connecté - Vos Favoris en un clic



I0118 07

4. Ensuite, dans le champ qui est apparu, saisissez un nom de thème. Le dossier thématique que vous venez de créer s'ajoute alors à la liste.
5. Cliquez enfin sur **Terminer**. Le site est ajouté dans le dossier en question.

Pour les prochaines fois, lorsque vous souhaitez ajouter un site dans cette rubrique, il suffira de la sélectionner dans la boîte de dialogue en cliquant sur le menu déroulant **Menu des marque-pages**.

### Ajoutez des étiquettes

Firefox propose un moyen de retrouver un ou plusieurs sites qui partagent les mêmes thèmes. Ainsi, à chaque fois que vous ajoutez un **Marque-page**, vous avez la possibilité de créer ce qu'il appelle des **étiquettes**. Il s'agit en réalité de mots-clés qui peuvent éventuellement vous aider à retrouver rapidement un marque-page. Personnellement, je trouve ce procédé peu utile.

### Ajoutez un raccourci en dessous de la barre d'adresse

Il est possible d'ajouter l'adresse d'un site juste en dessous de la **barre d'adresses**<sup>G</sup> pour y accéder rapidement.

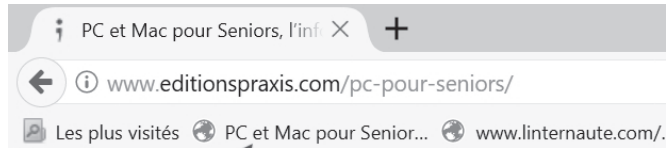




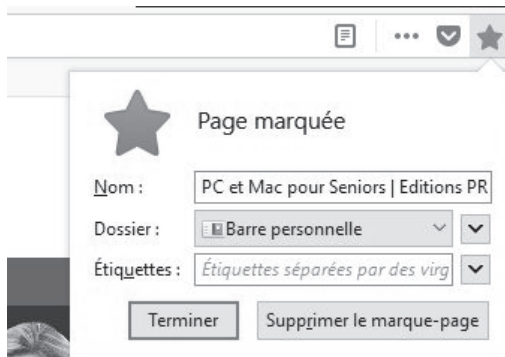
08 I0118

## Connecté - Vos Favoris en un clic

Il se présentera alors sous la forme d'une petite icône accompagnée du nom du **Marque-page**, comme le montre l'illustration qui suit.



1. Cliquez sur la petite étoile située en haut à droite de l'adresse Internet.
2. Dans le champ **Nom**, je vous conseille de donner un nouveau nom à la page afin que celui-ci soit davantage lisible sur la **Barre personnelle** à côté de l'icône.



3. Cliquez ensuite sur le menu déroulant à droite de **Dossier**.



## Connecté - Vos Favoris en un clic



4. Dans la liste qui s'affiche, double-cliquez sur **Barre personnelle**.



Modifier ce marque-page

Nom : PC et Mac pour Seniors, l'informatique à votre rythme | Editi

Dossier : Barre personnelle

- ★ Barre personnelle
- Reportages
- > Avion
- > Eureka Presse
- Pratique
- Films
- > Auto

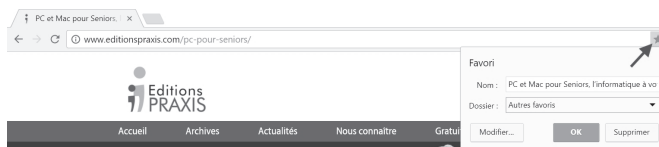
Nouveau dossier

Étiquettes : Étiquettes séparées par des virgules

Une petite barre s'affiche alors sous la zone réservée aux adresses des sites Web.

## Avec Chrome

Avec le navigateur de **Google**, pour ajouter un site aux **Favoris**, vous n'aurez qu'à vous rendre sur la page Internet voulue, puis à cliquer sur l'étoile située à droite de la **Barre d'adresses**.





10 | 0118

## Connecté - Vos Favoris en un clic

Une petite fenêtre apparaît et vous indique le nom donné à votre **Favori**. Si ce dernier ne vous convient pas, vous pouvez le renommez.

Si vous souhaitez l'ajouter directement dans la liste des Favoris, cliquez sur **OK**. Mais nous vous conseillons plutôt de le classer dans un dossier thématique en utilisant la méthode suivante.

### **Classez rapidement un Favori dans une rubrique avec Google Chrome**

Dans la boîte de dialogue, cliquez sur le bouton **Modifier**. Une nouvelle fenêtre s'affiche. Vous pouvez identifier deux rubriques principales pour ranger vos **Favoris**.

Elles s'appellent **Barre de favoris** et **Autres favoris**. Si vous utilisez un téléphone avec la version mobile de **Google Chrome**, vous verrez également un autre dossier appelé **Favoris sur mobile**.

Avec **Barre de favoris**, les adresses apparaissent sous forme d'icônes dans une barre horizontale située sous la zone d'adresse.

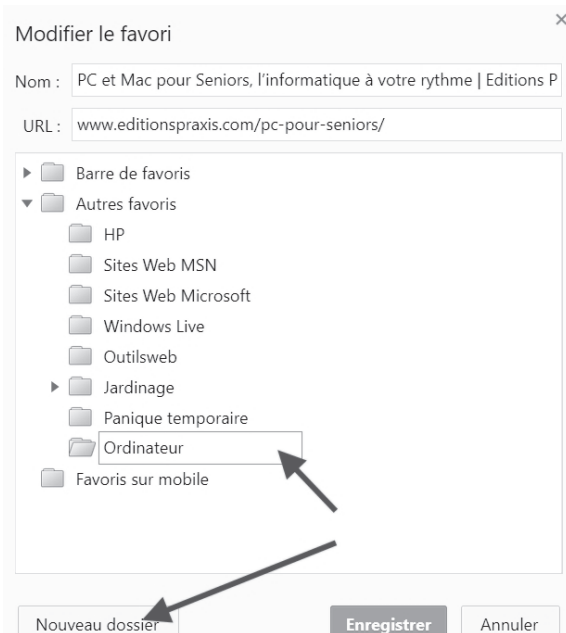
**Autres Favoris** est également disponible en cliquant sur une icône située à droite de cette barre.



## Connecté - Vos Favoris en un clic



Faites votre choix entre placer l'icône de la page dans la barre sous la zone d'adresse, ou dans **Autres Favoris**.



Ensuite, cliquez sur **Nouveau dossier**. Dans la fenêtre disponible, saisissez un nom de thème, *Ordinateur* par exemple. Reste à cliquer sur **OK**.

À l'avenir, si vous voulez ranger un site dans l'un des dossiers thématiques, cliquez sur le menu déroulant situé à droite de **Dossier** dans la boîte de dialogue.

Vous avez alors accès à toutes les rubriques que vous avez créées.



12 I0118

Connecté - Vos Favoris en un clic

## Avec Safari

Safari n'est pas le plus doué des élèves en matière de Favoris.

Les « **signets** », c'est ainsi qu'Apple les appelle, peuvent être ajoutés en cliquant sur le bouton ci-contre.

Dans le menu, cliquez sur **Ajouter un signet**.



## Classez rapidement un signet dans une rubrique avec Safari

Pour classer des pages, il est également possible d'ajouter un **dossier thématique de signets**.

Pour cela, une fois la page ajoutée aux **signets**, cliquez sur l'icône ci-contre. Un volet latéral s'affiche alors.



Pour ajouter un nouveau dossier regroupant plusieurs **signets** :



1. Cliquez sur le **signet** dans la barre latérale tout en maintenant la touche **Contrôle** (Ctrl) enfoncée.
2. Choisissez **Nouveau dossier** dans le menu contextuel<sup>6</sup>.







## Connecté - Vos Favoris en un clic



I0118 13

3. Vous pouvez ensuite lui donner un nom correspondant à sa thématique.

Dorénavant, lorsque vous souhaitez ajouter des **signets** dans cette rubrique, lors de la procédure d'ajout, cliquez sur le menu déroulant à droite d'**Emplacement** et sélectionnez votre dossier thématique dans la liste.

### Le raccourci universel pour ajouter un Favori

*Une astuce à retenir*

Avec tous les navigateurs, pour ajouter un **Favori** instantanément, il suffit de combiner les touches **CTRL** et **D** du clavier. La petite **boîte de dialogue**<sup>6</sup> d'ajout de **Favoris** s'affiche alors.



### ■ Comment accéder à vos sites favoris

Mémoriser vos sites préférés, c'est bien. Encore faut-il parvenir à y accéder par la suite. D'un navigateur à un autre, cette opération n'est pas aussi évidente qu'il y paraît.

#### **Avec Microsoft Edge**

Cliquez en haut à droite sur l'icône représentant une étoile stylisée.

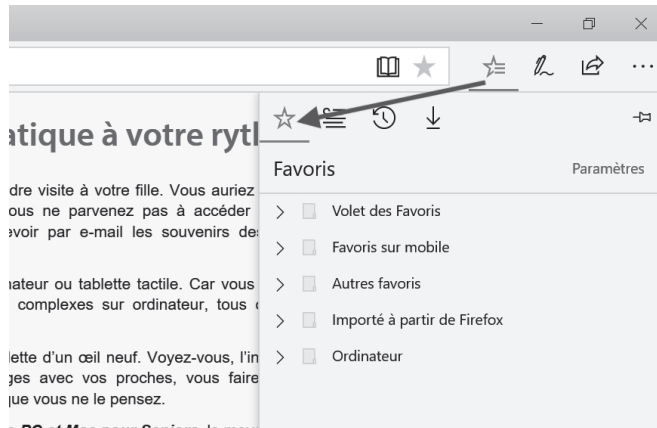




14 I0118

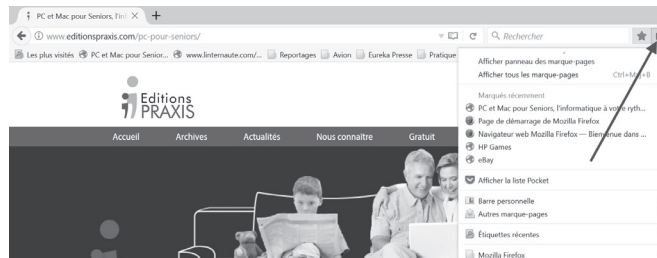
## Connecté - Vos Favoris en un clic

Dans le menu qui s'affiche, cliquez sur l'étoile. La liste de vos Favoris et vos éventuels dossiers thématiques s'affichent.



### Avec Firefox

Lorsque la page marquée ne se trouve pas dans la barre située sous la zone prévue pour taper les adresses, cliquez sur l'icône placée à droite de l'étoile en haut du navigateur.



Le menu disponible affiche de nombreuses options.



## Connecté - Vos Favoris en un clic



I0118 15

Parmi celles-ci, se trouvent vos dossiers thématiques et vos sites préférés.

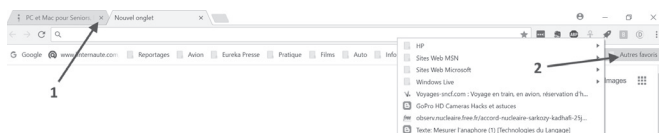
En cliquant sur un dossier, la liste des pages qui y sont classées s'affiche.

### Avec Google Chrome

L'accès aux **Favoris** est un peu plus compliqué. Il est nécessaire de cliquer sur le signe représentant trois points superposés en haut à droite.

Dans la fenêtre, cliquez sur **Favoris**. La liste de vos **Favoris** s'affiche alors.

Il existe une autre méthode pour afficher les **Favoris**. Cliquez sur le signe **X** placé à droite de l'onglet ouvert dans le navigateur. Vous pouvez voir les sites que vous avez mémorisés directement sous la barre d'adresse. Tout à droite, cliquez sur **Autres Favoris**. La liste des pages s'affiche alors.



### Avec Safari

Avec le navigateur d'Apple, il suffit de cliquer sur l'icône ci-contre.

Vous pouvez alors voir la liste





16 I0118

Connecté - Vos Favoris en un clic

des **signets** s'afficher dans un volet placé à gauche de la fenêtre du navigateur.

## ■ Classez, trieux et faites le ménage dans les Favoris

Lorsque le nombre de **Favoris** devient trop important, il peut devenir difficile de s'y retrouver. Ainsi les navigateurs proposent habituellement des outils permettant de gérer les **Marque-pages** en les classant dans des dossiers. Ces mêmes outils permettent également de faire le ménage.

### Avec Microsoft Edge

Cliquez sur l'étoile stylisée symbolisant les **Favoris**. Dans le menu qui s'affiche, le clic droit vous permettra d'effectuer la plupart des opérations.

Vous allez pouvoir créer de nouveaux dossiers thématiques, classer vos **Favoris** ou encore supprimer ceux qui ne vous servent plus.

### Créez un nouveau dossier thématique

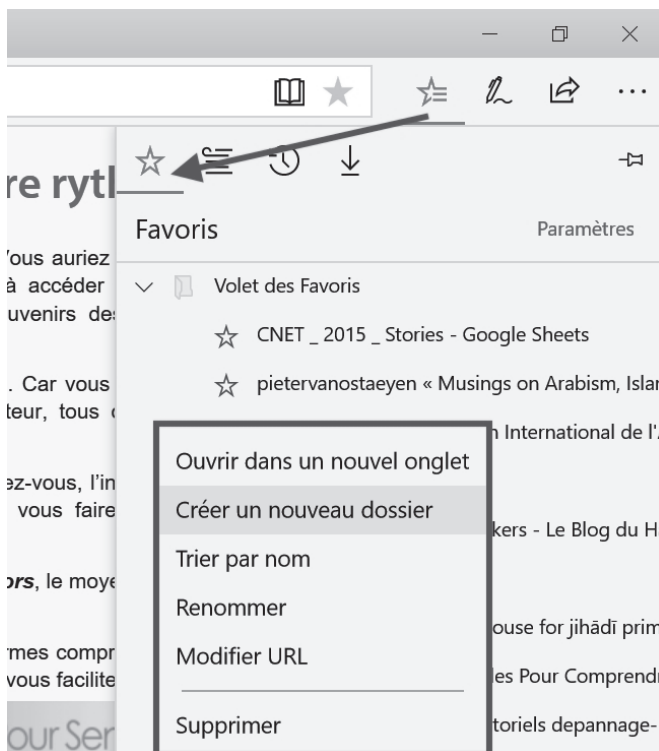
Pour créer un dossier, faites un clic droit et cliquez simplement sur **Créer un nouveau dossier**.



## Connecté - Vos Favoris en un clic



I0118 17



Dans la liste, il porte le nom de **Nouveau dossier**. Faites un clic droit dessus, cliquez sur **Renommer** et donnez-lui un nom, *informatique* par exemple.

### Pour créer un sous-dossier

Si vous souhaitez créer un sous-dossier, faites un clic droit sur le dossier principal, puis cliquez sur **Nouveau dossier**.





18 I0118

Connecté - Vos Favoris en un clic

### **Classez les sites dans les différentes rubriques**

Dans un premier temps, tous les sites qui ne sont pas classés se trouvent listés en bas des dossiers.

Pour les ranger dans les rubriques que vous venez de créer, cliquez dessus et, tout en maintenant le clic enfoncé, déplacez-les vers le dossier thématique de votre choix.

### **Faites le ménage**

Si vous n'utilisez plus un lien ou que la page Internet n'existe plus, il faut la supprimer de vos Favoris.

Cette action est très simple à réaliser, puisqu'il suffit de faire un clic droit sur son nom dans la **liste des Favoris** puis de choisir **Supprimer**.

Une autre solution consiste à le sélectionner, puis à cliquer ensuite sur le bouton **Supprimer**. Cette méthode fonctionne également avec les dossiers.

### **Avec Firefox**

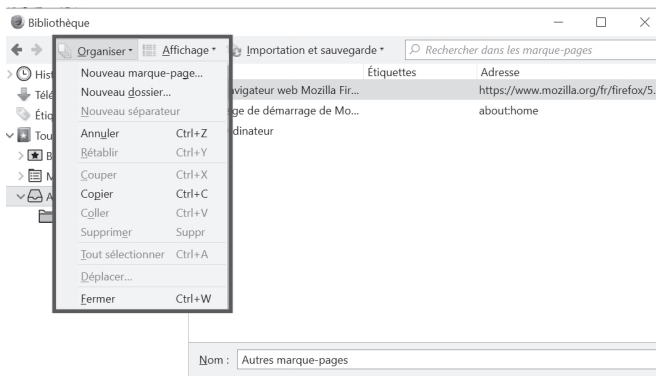
Cliquez sur l'icône placée à droite de l'étoile, puis sur **Afficher tous les Marque-pages**. Une fenêtre intitulée **Bibliothèque** apparaît alors.



## Connecté - Vos Favoris en un clic



I0118 19



### Créez un nouveau dossier thématique

1. Cliquez sur **Organiser**, puis sur **Nouveau dossier...** :
2. Dans la boîte de dialogue qui s'affiche, donnez un nom à votre dossier et éventuellement une description. Enfin, cliquez sur le bouton **Ajouter**.



### Classez les sites dans les différentes rubriques

Tous les Favoris qui n'ont pas été classés dans des dossiers thématiques se trouvent rangés directement dans **Menu des marque-pages**.

Pour les classer, sélectionnez ce dossier dans la colonne de gauche. Cliquez sur la pointe de flèche située à gauche pour liste les dossiers.

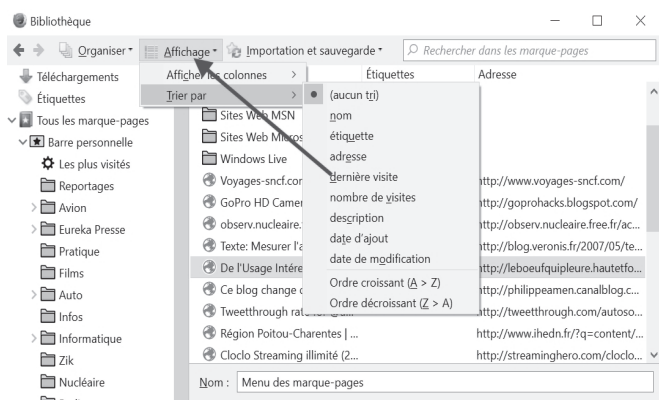


20 I0118

## Connecté - Vos Favoris en un clic

Dans celle de droite, les **Marque-pages** s'affichent. Cliquez sur celui que vous souhaitez ranger et, tout en maintenant le clic enfoncé, déplacez-le vers son dossier d'affectation.

La **Bibliothèque** permet d'ordonner les **Marque-pages** selon plusieurs critères. Pour afficher tous ces critères de tri, cliquez sur **Affichage**, puis sur **Trier par**.



Dans le menu, plusieurs critères de classement sont disponibles. Choisissez celui qui vous convient.

### Faites le ménage

Pour supprimer un **Marque-page** ou un dossier, rendez-vous dans la fenêtre **Bibliothèque**, puis effectuez un clic droit sur le **Marque-page** ou dossier en question, puis cliquez sur **Supprimer**.





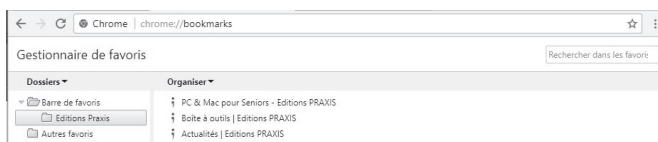
## Connecté - Vos Favoris en un clic



I0118 21

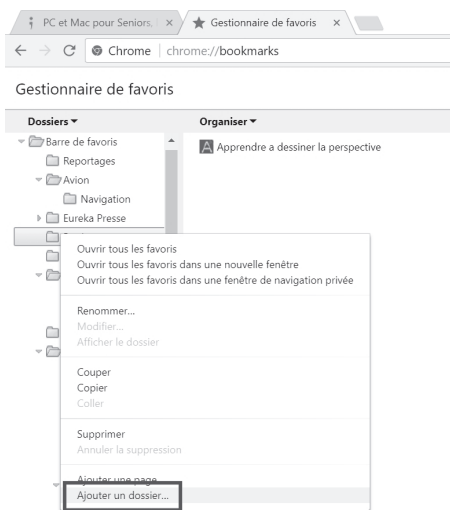
### Avec Google Chrome

Cliquez sur les **trois points superposés** en haut à droite de la fenêtre, puis sur **Favoris**. Dans la liste, sélectionnez **Gestionnaire de Favoris**. Dans la nouvelle page, une colonne affiche la liste des dossiers.



Lorsque vous sélectionnez un dossier, son contenu, autrement dit les adresses de site Internet qu'il contient, apparaît dans la partie principale.

### Créez un nouveau dossier thématique





22 I0118

## Connecté - Vos Favoris en un clic

Pour créer un nouveau dossier, faites un clic droit sur **Barre de favoris** ou **Autres Favoris** et cliquez sur **Ajouter un dossier**.

Dans le nouveau dossier qui s'affiche, saisissez un nom.

Notez qu'il est également possible de créer un sous-dossier en effectuant un clic droit sur un dossier.

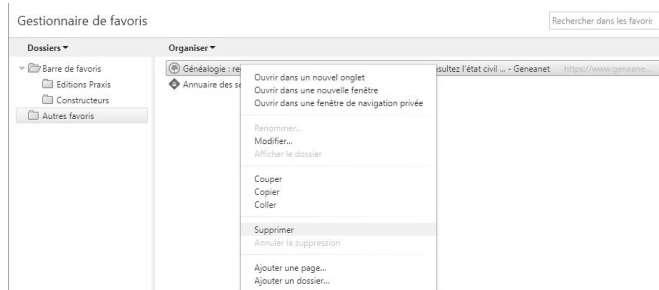
### Classez les adresses des sites dans les différentes rubriques

Si des **Favoris** n'ont pas été classés, ils se trouvent dans **Barre de favoris**. Cliquez sur ce dossier.

Dans la liste disponible, cliquez sur le **lien à classer** et, tout en maintenant le clic enfoncé, déplacez-le vers le dossier thématique qui lui convient.

### Faites le ménage

Pour supprimer un lien ou un dossier, faites un clic droit dessus et cliquez sur **Supprimer**.





## Connecté - Vos Favoris en un clic



I0118 23

### Avec Safari

Comme vous l'avez compris, la gestion des dossiers et des Favoris se fait à partir du volet des **signets**, que l'on active en cliquant sur cette icône.



### Ajoutez un nouveau dossier de signets

Cliquez sur un signet dans la barre latérale tout en maintenant la touche **Contrôle** (Ctrl) enfoncée, puis choisissez **Nouveau dossier** dans le menu contextuel.

Renommez ce fichier selon la thématique de votre choix.

### Réorganisez et copiez des signets et des dossiers

À l'aide de la souris, faites glisser un **signet** ou un dossier vers un nouvel emplacement de la liste.

Pour modifier un nom de signet ou de dossier,

1. Cliquez dessus tout en maintenant la touche **Contrôle** enfoncée.
2. Choisissez **Renommer** dans le menu contextuel.



### Comment supprimer un signet

Pour supprimer un signet, maintenez la touche





Connecté - Vos Favoris en un clic

24 I0118

Commande (Cmd) enfoncée et cliquez sur les signets dans la barre latérale pour les sélectionner, puis appuyez sur **Supprimer**.





# Glossaire 2017 • A-I

## A

### **Acrobat**

Ce format de données universel a été créé par la société Adobe ; son extension est .pdf. Il garantit que tout document émis dans ce format pourra être lu et utilisé par tout autre programme capable de lire le format PDF. Pour visualiser les fichiers Acrobat, il faut disposer du logiciel Adobe Reader dont la diffusion est libre et gratuite.

### **Adobe Reader**

(Prononcez : adobe rideur)

Ce logiciel gratuit est indispensable pour lire et imprimer les fichiers qui se terminent par l'extension .pdf. Il peut s'agir d'images ou de documents réalisés avec un logiciel de traitement de texte puis transformés en PDF.

Voir « Acrobat ».

### **Adresse e-mail (*Electronic Mail*)**

Voir « E-mail ».

### **Adresse IP (*Internet Protocol*)**

Code attribué aux ordinateurs connectés sur Internet utilisant le protocole TCP/IP. Il fonctionne un peu à la manière d'un numéro de téléphone. Sur un réseau, l'adresse IP permet de distinguer un ordinateur d'un autre.





## Glossaire 2017 • A-I

Cette adresse est constituée d'une suite de chiffres comme, par exemple, 190.28.31.40, et a tendance à s'étendre à six séries de chiffres. Notez qu'une adresse IP est temporaire et valable pour la session en cours. Elle est attribuée par le fournisseur d'accès Internet et permet d'identifier l'ordinateur sur le réseau.

### ***ADSL (Asymmetric Digital Subscriber Line)***

Concurrent du câble, l'ADSL est une technologie haut débit (voir « Internet haut débit ») qui permet de transporter des données avec un débit théorique élevé (de 512 Kbits à 20 Mbits par seconde en réception et 128 Kbits par seconde en envoi). Cette technologie permet de doper les capacités de transmission des lignes téléphoniques existantes afin que, en plus de la voix, elles puissent transporter rapidement des données numériques. L'utilisateur peut ainsi surfer sur Internet tout en ayant la possibilité d'utiliser son téléphone. Pour bénéficier de l'ADSL, il est nécessaire d'habiter dans une zone géographique où cette technologie est proposée. Il faut pour cela se renseigner auprès des fournisseurs d'accès.

### ***Adware***

(Prononcez : adouère)

Programme qui gère l'affichage de bandeaux





# Glossaire 2017 • A-I

publicitaires dans des logiciels gratuits. Ils sont souvent assimilés aux *spywares*, ces logiciels espions qui s'installent à l'insu de l'utilisateur. Pour éliminer ces logiciels embarrassants, il est recommandé d'utiliser un anti-spyware.

## Antislash

Nom usuel du caractère « \ ».

Utilisé comme séparateur dans le chemin d'accès (voir « Barre d'adresse ») à un fichier. À ne pas confondre avec le slash : « / » (exactement l'inverse). L'antislash s'affiche en combinant la touche AltGr et la touche 8 sur Windows ; sur Mac, pressez Alt + Maj + /.

## Antivirus

Indispensable avec l'éclosion d'Internet, ce logiciel analyse les disques durs en temps réel ou sur demande afin de repérer des virus cachés dans des fichiers. Pour trouver les virus, le logiciel antivirus s'appuie sur une immense base de données dans laquelle sont enregistrées les caractéristiques de chaque virus. Cette base de données doit être régulièrement renouvelée *via* des mises à jour sur le site Internet de l'éditeur.

## Appareil photo numérique

Un appareil photo numérique prend des photos électroniques par l'intermédiaire de son capteur (CCD, CMD ou CMOS) et les stocke gé-





# Glossaire 2017 • A-I

néralement sur un support de stockage amovible (Memory Stick, MultiMedia Card, Mémoire flash, Secure Digital, SmartMedia...) ce qui élimine la pellicule photo traditionnelle. C'est la définition du capteur qui conditionne la qualité de l'image reproduite. En effet, plus la définition du capteur est importante, plus les points sur l'image reproduite sont nombreux. Les photos stockées dans les cartes mémoire peuvent être exploitées de différentes façons :

- la carte peut rester dans votre appareil photo et les photos sont transférées vers l'ordinateur *via* un cordon spécifique ;
- la carte peut s'insérer dans un lecteur, boîtier externe branché sur votre ordinateur, qui permet d'accélérer le transfert des données ;
- la carte peut être directement confiée à une boutique photo, qui se chargera d'imprimer les photos ou de les copier sur un CD-Rom.

## Application

Programme informatique permettant d'effectuer une tâche déterminée. Il peut s'agir d'un traitement de texte ou d'un navigateur Internet par exemple.

## Arborescence

Représentation hiérarchique, sous forme d'un arbre, des dossiers et des sous-dossiers créés sur le disque dur ou sur une disquette. C'est le système utilisé par l'Explorateur de Windows.







# Glossaire 2017 • A-I

## B

### Barre d'adresse / de navigation

Le disque dur est doté d'une multitude de dossiers, de sous-dossiers et enfin de fichiers. Pour parvenir à les retrouver facilement, on utilise ce qu'on appelle un chemin. Par exemple, le fichier X se trouve dans le dossier Image, qui lui se trouve dans le dossier Mes documents, qui se trouve lui-même sur le disque dur C :. La Barre d'adresse permet de saisir ou de prendre connaissance de ce chemin. Elle se trouve en haut des fenêtres des dossiers. Pour notre exemple, il suffira simplement de saisir dans cette barre : C:\Mes documents\image\X pour retrouver le fichier.

### Barre d'état

Barre située en bas de la fenêtre d'un dossier ou d'un logiciel. Elle affiche des informations telles que le nombre d'éléments ou la taille lorsqu'il s'agit d'un dossier. Sur Internet, la Barre d'état donne des informations sur le chargement en cours d'une page. Son affichage peut être désactivé *via* le menu Affichage.

### Barre d'outils / de menu

Elle est située dans la partie supérieure de tous les logiciels. C'est à cet endroit que l'on trouve toutes les options d'un programme. Pour Word, dans les versions précédant Word 2007





# Glossaire 2017 • A-I

par exemple, la Barre d'outils sera composée des outils : Fichier, Édition, Affichage, Insertion, Format, Outils, Tableau, Fenêtre et ?. À partir de Word 2007, cette Barre d'outils existe toujours, mais les outils sont classés par catégorie dans un système d'onglets.

## **Barre de défilement**

Lorsqu'un document est plus long que l'écran ne le permet, il est possible d'utiliser une sorte d'ascenseur pour passer d'une page à l'autre. C'est ce qu'on appelle la Barre de défilement. Elle est systématiquement située à droite de la fenêtre.

## **Barre de navigation**

Voir « Barre d'adresse ».

## **Barre de titre**

Elle est située tout en haut d'une fenêtre. Cette barre est dotée du nom du fichier et dispose de trois petits symboles pour pouvoir réduire, agrandir ou fermer la fenêtre active. Sur PC, ces symboles se situent à droite de la barre ; sur Mac, ils sont à gauche.

## **Barre des tâches**

Sur PC, la Barre des tâches est située en bas de l'écran, on y trouve le bouton Démarrer. À l'ouverture d'un document ou d'une fenêtre, un bouton apparaît dans la Barre des tâches. Les





# Glossaire 2017 • A-I

boutons permettent de passer d'une fenêtre à une autre.

## Barrette

Une barrette de mémoire désigne la forme rectangulaire et allongée de ce composant informatique.

## Bêta

Nom de la version d'un logiciel qui n'est pas encore au stade final. Une version bêta comporte encore souvent des bugs que des « bêta testeurs » sont chargés de détecter.

## BIOS (*Basic Input/Output System*)

Visible au démarrage de l'ordinateur avec ses messages blancs qui défilent sur fond noir, le BIOS est un petit logiciel intégré à la carte mère, qui permet de relier la carte mère et le matériel à Windows.

## Bluetooth

(Prononcez : bloutousse).

Présente d'abord uniquement sur les téléphones mobiles, la technologie *Bluetooth* a explosé en 2003 avec l'apparition d'ensembles clavier/souris sans fil chez Logitech et Microsoft. Cette norme sans fil reprend le principe des ondes radio mais avec une fréquence élevée (2,4 GHz). Chaque appareil possédant son propre code de sécurité, les conflits





# Glossaire 2017 • A-I

disparaissent et chaque appareil est capable de communiquer avec n'importe quel autre appareil *Bluetooth*. Peu gourmande en énergie, d'une portée de 30 mètres, dotée d'une bonne vitesse de transfert de données, cette technologie permet d'échanger des données entre différents appareils situés dans un petit périmètre, comme un bureau. Utilisations actuelles : téléphone mobile, clavier, souris, imprimante, PC de poche, oreillette, webcam.

## Boîte de dialogue

Une boîte de dialogue est une fenêtre qui attend de vous certains renseignements précis. Vous pouvez avoir à saisir un nom, un nom de fichier, ou encore cocher des cases pour modifier des options. Vous pouvez simplement avoir à choisir entre Oui ou Non pour répondre à une question.

## Bouton Démarrer

Depuis les premières versions de Windows, l'interface est dotée en bas à gauche d'un bouton virtuel intitulé Démarrer. Un simple clic dessus permet d'accéder à l'ensemble des programmes installés et de modifier les options de Windows. Il permet également d'arrêter, de redémarrer ou de mettre en veille l'ordinateur.

## Box

Ce qu'on nomme « box » est un appareil spé-





# Glossaire 2017 • A-I

cifique au fournisseur d'accès à Internet. Branché sur la prise téléphonique, ce boîtier permet de profiter des offres *triple-play* (Internet haut débit, téléphone et télévision) et *dual-play* (Internet et téléphone). La box est en fait composée d'un modem ADSL, d'un routeur, d'un ou plusieurs ports Ethernet pour brancher des ordinateurs ou décodeurs TV, d'une ou plusieurs prises USB pour connecter éventuellement une clé USB, et enfin d'un dispositif Wi-Fi. Les principales box sont la Livebox, la Freebox... Aujourd'hui, la plupart des box sont fournies avec un module supplémentaire qui se connecte à la télévision.

## **Browser**

(En français : navigateur – Prononcez : brozeur). Le navigateur est un programme utilisé pour consulter les pages Internet. On rencontre aussi parfois des synonymes plus poétiques comme « fureteur » ou « butineur » chez nos amis canadiens. Les principaux navigateurs du marché sont Internet Explorer (IE), Firefox, et maintenant Edge avec Windows 10.

## **Buffer**

(En français : mémoire tampon – Prononcez : beuffeur). Zone de mémoire utilisée temporairement, et principalement par les graveurs.





# Glossaire 2017 • A-I

## **Bug**

(En français : bogue – Prononcez : beugue).  
Ce mot désigne un problème. Il survient lors de l'exécution d'un programme. Les bugs sont généralement dus à des erreurs de programmation. À chaque découverte de bug, les éditeurs de logiciels proposent des correctifs à télécharger sur leur site Internet. N'hésitez donc pas à leur rendre régulièrement visite.

## **Bureau**

Fenêtre principale de l'écran sur laquelle s'affichent les icônes essentielles : Poste de travail, Corbeille, Favoris réseau, Internet. Le Bureau s'enrichit au fil des jours des raccourcis vers des fichiers personnels ou des logiciels installés. Sous les versions Windows 8 et 10, le bureau se présente également sous forme de tuiles qui peuvent être remplies de petits gadgets permettant d'afficher par exemple la météo, ou encore les cours de la bourse.

## **C**

## **Carnet d'adresses**

Comme le répertoire en papier utilisé pour permettre de conserver les adresses de ses contacts, le carnet d'adresses en informatique permet de stocker les adresses e-mail de ses connaissances pour les retrouver facilement





# Glossaire 2017 • A-I

et ne pas avoir à les saisir systématiquement lorsqu'on envoie un e-mail. Il est intégré dans tous les logiciels de messagerie, notamment Outlook ou Thunderbird ou Courrier sous Windows 10.

## **CD-Rom, CD-R, CD-RW (*Compact Disc Read Only Memory*)**

Semblable à un CD audio que l'on trouve au rayon Musique, le CD-Rom est un disque optique qui permet de stocker entre 640 Mo et 700 Mo de données numériques, voire jusqu'à 900 Mo. On trouve aujourd'hui dans le commerce des CD-Rom vierges destinés à l'enregistrement. Il convient alors de distinguer les CD-RW (*Read and Write*), réinscriptibles, des CD-R (*Read*), enregistrables une fois seulement.

## **Cellule**

Comme son nom l'indique, une cellule est prévue pour y enfermer des données. On utilise les cellules dans les feuilles de calcul d'Excel ou de Works. Dans un tableau, ce sont des cases qu'il faut remplir.

## **Champ**

On trouve les champs essentiellement dans des formulaires. Un champ est une case vide qu'il s'agit de renseigner.





# Glossaire 2017 • A-I

## **Chat (*Conversational Hypertext Access Technology*)**

(Prononcez : tchatte).

Le *chat*, ou sa version francisée « tchatt », permet de dialoguer en ligne avec un ou des interlocuteurs. Contrairement au forum de discussion, les dialogues sont instantanés. Par ailleurs, on trouve deux sortes de *chat* : en ligne sur un site Internet, ou *via* un logiciel comme Skype.

## **Clé USB**

Ce petit périphérique sert de mémoire externe. C'est une mémoire Flash se branchant sur une prise USB et se comportant comme un disque dur supplémentaire. C'est la remplaçante de la disquette.

## **Clic droit**

Action d'appuyer sur le bouton droit de la souris. En général, le clic droit permet d'ouvrir un menu doté d'options qui dépendent du contexte.

## **Clipart**

Un *clipart* est un petit fichier graphique prêt à l'emploi. Il illustre une émotion, une scène de vie. On trouve les *cliparts* dans Word et d'autres logiciels de composition graphique. Ils







# Glossaire 2017 • A-I

permettent d'illustrer les documents.

## **Cliquer-déposer**

Cette manipulation permet de déplacer un fichier d'un dossier à un autre. Il s'agit de cliquer sur le fichier et, en maintenant le clic de la souris enfoncé, de le déplacer vers un autre dossier, puis de relâcher ce clic.

## **Cloud**

Le « nuage », parfois traduit par « informatique dématérialisée », est un service permettant de déporter vos données : au lieu d'être stockées sur vos disques durs ou mémoires, elles sont disponibles sur des serveurs distants et accessibles par Internet.

## **Code PIN (*Personal Identification Number*)**

C'est le code à quatre chiffres (minimum) associé à l'utilisation d'une carte Sim. Bien que non obligatoire, il est fortement conseillé de l'utiliser pour des raisons de sécurité. Si trois codes PIN erronés consécutifs sont saisis, la carte est bloquée et vous devrez saisir votre code PUK, disponible auprès du service clientèle de votre opérateur.

## **Cookie**

(Prononcez : couquie).





# Glossaire 2017 • A-I

Le *cookie* est un petit fichier texte qui s'enregistre automatiquement sur votre disque dur lors de la consultation de certains sites, notamment les sites de messagerie en ligne ou certains sites de commerce. Ce fichier texte permet, par exemple, de conserver en mémoire vos préférences utilisateur sur un site donné.

## Copier-coller

L'opération consiste à copier un fichier situé dans un dossier ou sur le Bureau de Windows pour aller le dupliquer dans un autre dossier.

## Corbeille

Icône placée directement sur le Bureau sur Windows (voir « Bureau »), sur le Dock pour les Mac. Elle permet de supprimer des programmes ou des fichiers dont on ne se sert plus. Placés dans la Corbeille, ils ne sont pas effacés pour autant du disque dur. Pour cela il est nécessaire d'effectuer une manipulation supplémentaire. La Corbeille est pour ainsi dire une sorte de purgatoire pour les fichiers.

## Curseur

Élément graphique indiquant où se dérouleront les prochaines actions de l'utilisateur. Dans un logiciel de traitement de texte, il y a des curseurs de clavier (une barre ou un carré clignotant ou non), et des curseurs de souris (une flèche ou un sablier).





# Glossaire 2017 • A-I

## D

### **Disque dur**

Le disque dur est essentiel dans un ordinateur. C'est lui qui héberge Windows, tous vos logiciels et toutes vos données personnelles. Il se trouve à l'intérieur du PC et ressemble à une large boîte de sardines. Il abrite un ou deux disques qui tournent à une vitesse de 7 800 tours par minute grâce à un petit moteur. Les données sont lues à l'aide de petites têtes de lecture qui effleurent la surface de ces disques.

### **Disque dur externe**

Ce disque dur est protégé par un petit boîtier et vient se brancher directement sur l'une des prises externes de l'ordinateur. Il sert d'unité supplémentaire de stockage et fonctionne de la même façon qu'un disque dur interne.

### **Dossier**

Comme dans le monde réel, un dossier permet de contenir un certain nombre de documents. Cela peut être du texte, des photos, mais aussi des vidéos, de la musique et même des programmes. Tous ces éléments sont des fichiers.





# Glossaire 2017 • A-I

## Double-cliquer

Action qui consiste à cliquer deux fois sur l'icône d'un fichier ou d'un dossier afin d'afficher son contenu à l'écran. Cette action se différencie du simple clic qui permet, quant à lui, de sélectionner un fichier.

## E

### E-mail (*Electronic mail*)

(En français : courriel).

L'e-mail désigne tout courrier électronique reçu *via* Internet. Ces messages revêtent généralement une forme courte et parviennent à leur destinataire en l'espace de quelques secondes ou minutes, en fonction de leur taille.

### Explorateur

L'Explorateur de Windows est une fenêtre qui affiche tout le contenu du ou des disques durs du PC. Elle est divisée en deux : d'un côté, l'arborescence du disque dur, avec les dossiers et les sous-dossiers, et de l'autre les fichiers contenus dans le dossier sélectionné dans l'arborescence.

### Extension

Seconde partie du nom d'un fichier, à partir du point. Elle indique la nature du fichier ou son





# Glossaire 2017 • A-I

logiciel d'origine : .doc ou .docx pour Word, .xls ou .xlsx pour Excel, .jpg ou .jpeg pour une image compressée, .html pour une page Web... La partie située avant le point est le nom qu'on lui attribue au moment de l'enregistrement.

## F

### **FAI (Fournisseur d'accès à Internet)**

Le fournisseur d'accès à Internet est le prestataire par lequel vous devez obligatoirement passer pour vous connecter sur Internet, en clair celui auprès duquel vous avez souscrit votre abonnement. En France, les plus connus sont Orange, Free, SFR, Bouygues Telecom...

### **F.A.Q. (*Frequently Asked Question*)**

(En français : foire aux questions).

La F.A.Q. est une rubrique disponible sur de nombreux sites, regroupant par thèmes les questions les plus couramment posées par les utilisateurs, accompagnées des réponses correspondantes.

### **Favoris**

Raccourcis qui permettent de mémoriser l'adresse d'un site afin de s'y rendre ultérieurement d'un simple clic. Sur le nouvel explorateur Edge sous Windows 10, pour mémoriser l'adresse de la page Web favorite, il vous suffit





# Glossaire 2017 • A-I

de cliquer sur l'étoile puis choisir « Ajouter ». Sur l'explorateur Safari de Mac, cliquez sur le « + » à gauche de la Barre d'adresse.

## Fichier

Ensemble cohérent d'instructions stocké sur un support magnétique. Au début le fichier désignait un ensemble de fiches, mais ce mot est maintenant utilisé pour tout ensemble d'instructions ou de données constituant un bloc logique. Les fichiers peuvent contenir tous les types de données que l'on veut : du texte, de la musique, de la vidéo...

## Fichier joint

Lorsque vous rédigez un e-mail, vous pouvez y joindre un document, une image, une petite vidéo, ou encore de la musique. C'est ce qu'on appelle un fichier joint. Lorsque vous recevez un e-mail doté d'un fichier joint, un petit trombone s'affiche. Vous pouvez enregistrer ce fichier joint sur votre disque dur. Attention toutefois, le fichier joint est le mode de propagation privilégié des virus.

## Format paysage

Présentation d'une page en 29,7 × 21 cm, par opposition au format classique, dit « format portrait », de 21 × 29,7 cm qui est habituellement utilisé.





# Glossaire 2017 • A-I

## Format portrait

Voir « Format paysage ».

## Formatage

Opération d'initialisation de n'importe quel support de stockage (disquette, disque dur, CD-RW, clé USB...). On formate soit pour stocker des données nouvelles, soit pour installer un nouveau système d'exploitation. Attention : le formatage efface tout le contenu du disque.

## Forum / groupe de discussion

(En anglais : *newsgroup*).

Sur Internet, le forum est un espace où des utilisateurs s'échangent des messages, infos, ou contributions, généralement sur un thème précis.

## G

### Gestionnaire des tâches

Programme qui fournit des informations sur les programmes et les processus en cours d'exécution sur l'ordinateur. Utilisez le Gestionnaire des tâches pour arrêter ou exécuter des programmes, ou mettre fin à des processus, et afficher une vue d'ensemble dynamique des performances de votre ordinateur. Pour accéder au Gestionnaire des tâches, il suffit de combiner les touches du clavier Ctrl + Alt + Suppr.





# Glossaire 2017 • A-I

## Glisser-déposer

Action de cliquer sur un objet, un fichier, un dossier ou un bouton puis, tout en maintenant le bouton gauche de la souris enfoncé, de le déplacer vers un endroit, enfin de lâcher le bouton une fois arrivé à destination.

## Google

(Prononcez : gougueule).

Google ([www.google.fr](http://www.google.fr)) est un moteur de recherche, réputé comme l'un des plus efficaces, et dont la particularité consiste à afficher les pages selon leur cote de popularité.

## Graveur

Appareil de stockage qui permet d'écrire des données sur des CD et des DVD (R ou RW). Actuellement, il existe deux types de graveurs : les graveurs CD-R ou DVD-R (R pour *Recordable*) qui peuvent lire et enregistrer une seule fois sur le même disque, et les graveurs CD-RW ou DVD-RW (RW pour *Rewritable*) qui peuvent lire et enregistrer plusieurs fois sur le même disque. Aujourd'hui, tous les graveurs combinent ces deux fonctions. Pour écrire les données, le graveur est doté d'un dispositif qui vient brûler la surface du CD.





# Glossaire 2017 • A-I

## H

### Historique

En informatique, l'Historique des événements désigne l'enregistrement dans un fichier de tous les événements liés à un processus particulier (logiciel, sites Internet consultés à partir d'un navigateur...).

### Hypertexte

L'adjectif « hypertexte » qualifie un type de document contenant un système de renvoi représenté par des liens ou hyperliens qui permettent de passer d'une page à l'autre, ou d'un document à l'autre, en cliquant dessus. Le lien peut être un texte, une image...

### HTML (*HyperText Markup Language*)

Il s'agit du format de données conçu pour représenter les pages Web. C'est un langage de balisage (les balises étant représentés par <>) permettant d'écrire de l'hypertexte. Si le langage HTML permet d'afficher des pages d'une grande variété de contenus, de mises en forme ou d'animations, il a également la qualité de pouvoir être écrit avec un simple éditeur de texte comme Bloc Notes sous Windows, ce qui



# Glossaire 2017 • A-I

évitte l'achat d'une application spécifique. Vous pouvez rédiger du HTML vous même dans le cas d'une page statique.

HTML 5 est la dernière révision majeure du HTML. Cette version a été finalisée le 28 octobre 2014.

## I

### **Internet Explorer**

Internet Explorer est le navigateur Web de Microsoft, intégré à Windows. Très utilisé depuis la fin des années 1990 jusqu'en 2014. Microsoft a arrêté sa mise à jour en janvier 2016. Edge prendra progressivement sa place dans Windows 10.

### **Internet haut débit**

Terme employé pour désigner toute connexion Internet proposant un débit théorique de transfert de données supérieur ou égal à 128 Kbits/s soit 16 Ko/s. Ce débit permet d'assurer un affichage immédiat des pages Internet et de télécharger des fichiers volumineux. Il existe principalement deux technologies concurrentes pour l'accès à Internet à haut débit :

- la technologie ADSL utilisant les fils de cuivre du réseau téléphonique ;
- le câble : voir « ADSL ».



Aussi puissante soit-elle, une suite de sécurité ne suffit pas à protéger votre ordinateur. La faille provient bien souvent de l'utilisateur et il vous faut faire très attention lors de vos séances de navigation sur Internet. Voici six règles fondamentales, à observer absolument.

## 1. Attention à la provenance des logiciels

Lorsque vous installez un logiciel, soyez sûr de sa provenance. Plutôt que de passer par une plateforme de téléchargement, privilégiez toujours de récupérer ce logiciel à partir de son site officiel. **Ceux que nous proposons dans PC & Mac pour Seniors et sur le site des Editions Praxis sont vérifiés.**

pour l'ensemble de leurs comptes. Si un pirate le trouve, il aura accès à tous les comptes. Comme il est difficile de tout mémoriser, vous pouvez utiliser un gestionnaire de mot de passe qui va les retenir et les protéger. Nous vous conseillons **LastPass**. Il est disponible sur le site de **PC & Mac pour Seniors**.

## 2. Acceptez systématiquement les mises à jour du système et des logiciels

Que ce soit au niveau des logiciels ou du système d'exploitation, des notifications s'affichent souvent automatiquement pour vous proposer une mise à jour. Ne tardez pas à appliquer celle-ci. Elle comble souvent les failles et renforce la sécurité.

## 5. Optez pour la double authentification

Proposé par de très nombreux services (Gmail, Google, Facebook...), l'authentification à deux facteurs est imparable pour protéger un compte. Elle nécessite à la fois un mot de passe et un code unique que vous recevrez sur un autre appareil, par exemple, un *smartphone*, ou une application spéciale. Ainsi, un pirate ne pourra pas se connecter à votre compte, même s'il est parvenu à récupérer votre mot de passe.

## 3. Attention aux choix de vos mots de passe

Le mot de passe le plus efficace est ce que l'on appelle une «phrase de passe». Il peut s'agir d'une véritable phrase. L'idéal consiste à créer une phrase absurde, comme celles utilisées par les résistants français durant l'occupation. Cette phrase peut faire plus de 20 caractères. Il faudra insérer des majuscules et des chiffres pour renforcer cette sécurité.

## 6. Attention aux e-mails piégés

Soyez toujours vigilant lorsqu'un e-mail provenant d'un organisme officiel ou service connu (EDF, banque, Impôts, Chronopost) vous demande des informations personnelles en vous incitant à cliquer sur un lien. **Ne passez jamais par le lien indiqué**, mais rendez-vous directement sur le site officiel de la société qui vous contacte en tapant vous-même son URL officielle dans le navigateur.

## 4. Utilisez un mot de passe par compte

La plupart des utilisateurs exploitent le même mot de passe

# Vos Services exclusifs

## ***Vous cherchez une réponse à une question informatique en particulier ?***

Demandez conseil à la rédaction. Par courrier, e-mail ou fax, Jean-Pierre Larive et son équipe d'experts sont là pour vous aider, chaque fois que vous en avez besoin. Envoyez vos demandes et vos questions, par e-mail ([support@editionspraxis.fr](mailto:support@editionspraxis.fr)), ou par courrier en écrivant à : Courrier des lecteurs – PC & Mac pour Seniors – Éditions PRAXIS – 33, avenue de Saint-Cloud – 78000 Versailles – France. Indiquez-nous bien vos coordonnées (nom, fax, e-mail...), votre numéro d'accès aux services gratuits. La rédaction vous répondra dès que possible.

## ***Vous souhaitez indiquer un changement d'adresse ? Vous avez un problème de facturation ou de livraison ?***

Toujours à votre écoute, notre Service Clients répond avec le sourire à toutes vos questions d'ordre commercial ou administratif. Ce service est ouvert du lundi au vendredi – 10h/17h.

Tél. : 01 39 66 02 24 – e-mail : [serviceclients@editionspraxis.fr](mailto:serviceclients@editionspraxis.fr) – PC & Mac pour Seniors – Service Clients PRAXIS – 33, avenue de Saint-Cloud – 78000 Versailles – France.

PC & Mac pour Seniors – N°1445 – Janvier 2018 –  
Périodicité mensuelle – Tarif : 17,97 €  
Directeur de la publication : Pascal Birenzweigue  
- Responsable de la rédaction : Fanny Avignon -  
Auteur : Jean-Pierre Larive  
Publié par les Éditions PRAXIS  
Propriétaire : Pierre Bonati

Copyright © Éditions PRAXIS 2018  
Dépôt légal : à parution  
Siret : 502 883 655 00016  
RCS Paris APE : 5811Z  
ISSN : 1779-9058

*Les Éditions PRAXIS ne sont liées à aucun constructeur : nous ne dépendons en aucune manière des entreprises citées dans les pages de cet ouvrage. Nous effectuons des recherches méticuleuses pour tous nos articles et mises à jour, mais nous ne sommes pas responsables des erreurs ou omissions qui pourraient y figurer. En aucun cas, les Éditions PRAXIS ne sauraient être tenues responsables d'un quelconque préjudice matériel ou immatériel, direct ou indirect tels que le préjudice commercial ou financier ou encore le préjudice d'exploitation liés à l'utilisation des CD-Rom logiciels, conseils, ou programmes fournis par les Éditions PRAXIS. De même, il appartient à l'abonné, ou lecteur, de prendre toutes les mesures appropriées de façon à protéger ses propres données et/ou logiciels de la contamination par des virus, des intrusions ou tentatives d'intrusion dans son système informatique ou des contournements éventuels, par des tiers à l'aide ou non, de l'accès Internet ou des services des Éditions PRAXIS. Vous pouvez contacter nos auteurs ou des experts par courrier, fax ou Internet. Ces services sont soumis à conditions : les questions doivent être en rapport avec le titre de l'ouvrage auquel vous êtes abonné et votre abonnement en cours de validité. Ces services sont personnels. Ils sont réservés à un usage exclusif et non collectif de l'abonné (même numéro d'abonné). Ils ne sont transmissibles en aucune manière. Une seule question à la fois peut être posée. Pour l'ensemble de ces prestations les Éditions PRAXIS sont soumises à une obligation de moyens. La responsabilité des Éditions PRAXIS ne pourra dès lors être recherchée et engagée en cas de non réponse ou de réponse partielle à certaines questions. Le terme « question » doit être entendu au sens strict, il ne peut en aucun cas s'agir d'un conseil juridique, d'un audit, d'une expertise, d'une consultation, d'un diagnostic ou encore de l'établissement de statistiques ou de données chiffrées. Les éléments de réponses aux questions ne sont donnés qu'à titre informatif selon les éléments fournis par l'abonné. L'abonné est seul responsable des questions qu'il pose et de l'utilisation juste ou erronée des réponses obtenues et notamment consécutive à une information incomplète ou mal interprétée. L'abonné s'interdit toute diffusion ou commercialisation à titre onéreux ou gratuit, sous quelque forme que ce soit, des documents ou informations mis à sa disposition. L'abonné s'engage également à ce qu'il soit fait un usage licite et conforme au droit en vigueur des informations fournies. Tous droits réservés. Toute reproduction, même partielle du contenu, de la couverture ou des icônes, par quelque procédé que ce soit, est interdite sans l'autorisation par écrit des Éditions PRAXIS.*

**Pour accéder aux services gratuits, préparez votre numéro de client.**

**PC & Mac pour Seniors, enfin un guide simple et pratique  
pour faire de l'informatique à tout âge !**