



# GUIDE 2024 PRATIQUE DU MUMÉRIQUE <u>SUR ORDINATEUR</u>



Financé par





ittps://



Financé par l'Union européenne NextGenerationEU

## GUIDE NUMÉRIQUE débutant

#### La souris (page 4-6)

- Clic gauche
- Clic droit
- Double clic
- La molette
- Glisser/déposer
- Copier/coller

#### Le clavier (page 7-12)

- Taper les lettres minuscules
- Taper les lettres majuscules
- Taper la ponctuation et les caractères spéciaux
- Taper l'accent circonflexe et le tréma
- Raccourcis clavier

#### Le bureau Windows (page 13-17)

- Les éléments qui composent le bureau
- La barre des tâches et le menu démarrer
- Le fonctionnement des fenêtres

#### L'explorateur de fichiers (page 18-24)

- Les différentes sections
- Différences entre fichier et dossier
- Reconnaître les types de fichier
- Le chemin d'accès
- Créer, renommer, supprimer un fichier ou un dossier

#### Connexion internet (page 25-27)

- Les deux types de connexion à internet : fixe et mobile
- Les connexions fixes
- Les connexions mobiles
- Se connecter au Wifi

#### La navigation Internet - partie 1 (page 28-31)

- Connaître les conditions matérielles pour aller sur Internet
- Savoir ce qu'est un navigateur Internet
- Savoir ce qu'est un site web
- définition du moteur de recherche
- utiliser des mots-clefs
- choisir un résultat
- le lien hypertexte

#### La navigation internet - partie 2 (page 32-40)

- Connaître son navigateur
  - fenêtre de navigation et onglets
  - favoris
  - historique
  - cookies
  - navigation privée
  - extensions

#### La messagerie électronique (page 41-43)

- Qu'est-ce qu'une messagerie en ligne
- Choisir sa boîte mail
- Comment est constituée l'adresse email
- L'avantage d'avoir deux boîtes mail
- Les principales parties de la boîte de réception
- Exercices et cours en ligne sur la messagerie

#### Notions de sécurité en ligne (page 44-48)

- Créer un mot de passe sécurisé
- Double authentification
- Reconnaître un mail frauduleux









**Introduction /** La souris est comme votre main virtuelle. Elle permet de faire de façon virtuelle, sur l'ordinateur, tout ce que vous feriez

avec votre main dans la vie quotidienne : prendre des objets, les déplacer, ouvrir des fichiers...

clic gauche clic droit double clic la molette glisser/déposer copier/coller

la souri

Molette : défilement La molette permet de naviguer dans une page web ou un document On peut faire rouler la molette vers le haut pour monter en haut de page et inversement. **Bouton gauche :** clic gauche et double clic Le **clic gauche** permet de sélectionner des éléments. S'il est maintenu, il permet de déplacer des éléments (glisser/déposer) **Bouton droit :** clic droit Lorsqu'on clique rapidement 2 fois de suite (double clic) il Le **clic droit** permet d'ouvrir un permet d'ouvrir un dossier de menu contextuel l'ordinateur ou d'exécuter un fichier dit exécutable (logiciel) Le menu contextuel contient ou de sélectionner un élement les commandes pertinentes texte pour une fenêtre ou une de ses zones. Ces commandes sont des raccourcis vers les fonctions les plus fréquemment Les différents curseurs de la souris utilisées Selon l'action en cours, la souris s'affiche différemment





Déplacer





Patienter





Pour déplacer un élément (fichier, fenêtre, sélection de texte), il faut maintenir le clic gauche et bouger la souris puis retirer son doigt du bouton uniquement après le déplacement clic gauche clic droit double clic la molette glisser/déposer copier/coller



Le copier coller permet de dupliquer un élément (fichier, dossier, texte...) en quelques étapes rapides :

• clic droit

- sélectionner "copier" dans le menu contextuel avec le clic gauche
- se rendre à l'endroit souhaité de la duplication
- clic droit et sélectionner "coller" avec le clic gauche

## La souris, exercices en ligne :

Couper/ copier/ coller : <u>https://www.cyberdeclic.org/ccc/</u>

Clic gauche/ clic droit/ molette : <u>https://mon-annuaire-</u> du-web.fr/limbo/









#### Taper les lettres minuscules Taper les lettres majuscules

Taper la ponctuation et les caractères spéciaux Taper l'accent circonflexe et le tréma Raccourcis clavier



#### • Taper les lettres minuscules et majuscules

En bleu, se trouvent les lettres de l'alphabet.

En jaune, les caractères spéciaux, la ponctuation, et les lettres avec accents.

En rose, les touches "Shift" représentées par une flèche, permettent d'écrire en majuscule. On maintient la touche appuyée et on tape sur la lettre souhaitée.

En orange, la touche avec le cadenas ou écrit "Verr. Maj", permet de verrouiller l'écriture en majuscules tant qu'elle est activée. Il suffit d'appuyer une fois dessus et toutes les lettres seront en majuscule. Pour la désactiver, rappuyez dessus.



Taper les lettres minuscules Taper les lettres majuscules **Taper la ponctuation et les caractères spéciaux** Taper l'accent circonflexe et le tréma Raccourcis clavier

#### Impr écran Syst Arrêt défil F12 F4 F7 F10 F11 Echap F1 F2 F3 FS F8 c ٨ à @ Z R 0 A E U P 8 -¤ 1 \$ € Q S D F G H K Ĺ % 5 6 IJ M μ Û ù X ? § 2 3 W C V B N 1 > Û 0 Alt Gr ≣ Ctrl 4 4 Ctrl

#### • Taper la ponctuation et les caractères spéciaux

#### Les touches avec 2 ou 3 caractères :





Taper les lettres minuscules Taper les lettres majuscules Taper la ponctuation et les caractères spéciaux Taper l'accent circonflexe et le tréma

Raccourcis clavier



#### • Taper la ponctuation et les caractères spéciaux

#### Les lettres avec accent :

é, è, à, ù (en orange) sont disponibles directement. En revanche, pour obtenir ces caractères en majuscule, il existe des raccourcis qui peuvent varier selon les ordinateurs.

#### L'accent circonflexe

Si je veux écrire le mot fête, je vais d'abord taper sur **f** puis **^ (en vert)** puis **e** puis **t** et **e**. <u>L'accent circonflexe n'apparaît pas tant que la voyelle n'a pas été tapée.</u>







Taper les lettres minuscules Taper les lettres majuscules

Taper la ponctuation et les caractères spéciaux

Taper l'accent circonflexe et le tréma

Raccourcis clavier

Si je veux écrire le mot **FÊTE**, tout en majuscule : je vais d'abord taper sur **shift + f** puis **^ (en vert)** puis **shift + e** puis **shift + t** et **shift +e**.

Il faut bien se rappeler que l'accent circonflexe ne se fait qu'en minuscule. Si l'on maintient la majuscule sur le ^ nous aurons un trema



#### Le trema

Si je veux écrire le mot **Noël**, je vais d'abord taper sur **shift + N** puis **O** puis **shift +** " puis **E** puis **L** 

Le trema n'apparaît pas tant que la voyelle n'a pas été tapée.





Taper les lettres minuscules Taper les lettres majuscules Taper la ponctuation et les caractères spéciaux Taper l'accent circonflexe et le tréma **Raccourcis clavier** 

#### Les raccourcis clavier

Un raccourci clavier permet d'exécuter une tâche plus rapidement qu'à l'habitude. Les plus connus sont les suivants :



## Le clavier, exercices en ligne :

https://www.typingstudy.com/fr-french-2/lesson/1/part/2 https://learningapps.org/watch?v=pqjpnc40v17

https://monecole.fr/jeux/abcrapido/













## le bureau windows

les éléments qui composent le bureau la barre des tâches et le menu démarrer le fonctionnement des fenêtres

**Introduction /** Le bureau est la première chose que vous voyez en allumant votre ordinateur.

Comme un vrai bureau, vous pouvez déposer des fichiers et dossiers dessus, le décorer à votre souhait, ou classer des choses dans les tiroirs...

#### Les éléments du bureau



#### Le bureau : ce qu'on y trouve :

- La corbeille
- La barre des tâches avec :
  - Le menu Windows
  - La barre de recherche
  - La zone des applications
- Des raccourcis vers des programmes ou des dossiers
- Des dossiers et fichiers







la barre des tâches et le menu démarrer

le fonctionnement des fenêtres













Les éléments supprimés de l'ordinateur se retrouvent dans la corbeille. Telle une vraie corbeille, les éléments ne sont pas définitivement supprimés tant que la corbeille n'est pas vidée.

• La barre des tâches est la barre horizontale (voire verticale) dans laquelle se situe :



• Le **menu Windows** / accès aux paramètres, aux applications et à une barre de recherche



- La **barre de recherche** vous permet de trouver les applications ou les fichiers qui se trouvent sur votre ordinateur, ainsi que de faire une recherche web (qui passera uniquement par le navigateur Microsoft edge et le moteur Bing)
- La zone des applications avec les applications épinglées et celles qui sont actuellement ouvertes. Dans l'exemple ici, l'explorateur de fichiers est ouvert ainsi qu'Outlook et Google Chrome, car les 3 applications sont soulignées d'un trait.



• La **barre de notifications et applications système** : ici se trouvent les programmes qui s'exécutent en fond et les programmes système (mode de connexion internet, périphériques branchés, paramètres audio, alertes de sécurité, état de la batterie...)







## le bureau windows

les éléments qui composent le bureau la barre des tâches et le menu démarrer le fonctionnement des fenêtres

#### Le **menu Windows** / accès aux paramètres, aux applications et à une barre de recherche

Coutientie test envolupub VLC meeter pri Coutientie Épinglé Coutlook (new) Si Xbox Si Xbox Si Coutientie & Coutientie	ayar securite DOCES & CYBERSECU des paramètres et des documents To Excel Microsoft Store Photos P Spotify WhatsApp Camo Studio	Liste des sur l'ordinateu	applications installée ateur et Paramètres c r (roue crantée)
Casual Galles LinkedIn Kindle Ca Nos recommandations	Niculatrice Horloge Bloc-notes	Paint ■ Liste des ouverts	s derniers fichiers
Eléonore GENEIX		Allumer / I veille son c	Eteindre / Mettre en ordinateur





## le bureau windows

les éléments qui composent le bureau la barre des tâches et le menu démarrer **le fonctionnement des fenêtres** 

#### • Les fenêtres

Une fenêtre est une zone rectangulaire affichée à l'écran et destinée à afficher le contenu d'un dossier, un logiciel



On peut déplacer une fenêtre en utilisant la technique du glisser/déposer. Il faut maintenir le clic gauche dans la partie supérieure de la fenêtre et déplacer la souris.

#### Redimensionner / réduire / fermer une fenêtre

En haut à droite de la fenêtre, vous avez 3 possibilités :



CONSEILLÈRE

NUMÉRIQUE

ENVOL



Jeu en ligne, reconnaître les icônes :

https://mon-annuaire-du-web.fr/iconoclasse/

# l'explorateur de cichiers







## l'explorateur de pichiers les différentes sections

différence entre fichiers et dossiers reconnaître les types de fichiers le chemin d'accès créer, renommer et supprimer un fichier ou un dossier

#### • Où se trouve t-il ?

L'explorateur de fichiers se trouve dans la barre des tâches. Il permet l'accès aux dossiers et fichiers de l'ordinateur



#### Les grandes sections de l'explorateur de fichiers

	Bureau Stocké localement	Cette section permet d'accéder aux éléments contenus dans le bureau
H	Téléchargements Stocké localement 📌	Cette section permet d'accéder aux fichiers téléchargés localement sur votre ordinateur depuis votre navigateur internet
	Documents Stocké localement	Cette section vous permet de classer vos documents (texte, tableurs, pdf)
	Images Stocké localement 🖈	Cette section vous permet de stocker vos images
5	Musique Stocké localement 📌	Cette section vous permet de stocker votre musique
	Vidéos Stocké localement ♠	Cette section vous permet de stocker vos vidéos

#### • Important

Bien évidemment, vous pouvez classer vos fichiers et vos dossiers dans n'importe quelle section, l'important est que vous vous y retrouviez. Ces sections vous permettent simplement de vous guider. En revanche, il est nécessaire de s'organiser rapidement pour ne pas perdre du temps à chercher vos fichiers.





# l'explorateur de cichiers

les différentes sections différence entre fichiers et dossiers reconnaître les types de fichiers le chemin d'accès

créer, renommer et supprimer un fichier ou un dossier

#### • Quelle est la différence entre un fichier et un dossier ?

Un dossier contient des éléments tels que fichiers et sous-dossiers... Imaginez une chemise cartonnée qui contiendrait vos documents.

Un fichier peut être un document texte, un document tableur, une image, une vidéo, un audio...

Un nom de fichier se présente généralement ainsi : le nom du fichier. son extension <u>Exemple</u> : Lettre\_mamie.txt

#### • Reconnaître les types de fichier

On reconnaît un type de fichier grâce à son icône, son nom ou à son extension

Type de fichier	Extensions les plus courantes	lcône
Image	*.jpg *.png	1
Texte	*.txt *.doc	
Vidéo	*.mp4	
Audio	*.mp3	МРЗ

#### • Exemple







**Fichier texte** 

CONSEILLÈRE NUMÉRIQUE Vidéo

**Document PDF** 



#### le chemin d'accès

créer, renommer et supprimer un fichier ou un dossier

#### • Le chemin d'accès

Lorsque vous enregistrez un fichier ou créez un dossier, vous ne l'enregistrez pas n'importe où. Vous choisissez son emplacement.

Ici, le document texte "Touches\_et\_accents.docx" se trouve dans le dossier "EXERCICES CLAVIER" se trouvant lui-même dans le dossier "ATELIERS" qui est dans la section "Documents"

EXERCICES CLAVIER		× +			
$\leftarrow \rightarrow \uparrow$	3	Documents > ATELIERS	> EXERCICES CLAVIER		
🕀 Nouveau - 🏑	Q	i a c i t	Trier - 🔲 Afficher -		
Accueil		Nom	Modifié le	Туре	Taille
Ralerie	- 1	Touches_et_accents.docx	16/11/2022 09:09	Document Micros	27 Ko
> Rextcloud	- 1	Mettre_en_forme_la_police.docx	16/11/2022 09:10	Document Micros	13 Ko
	- 1				
onebrive	_				
📒 Bureau	*				
🚽 Téléchargements	*			Evercices	Touches-
Documents	*	Documents	ATELIERS	clavier	accents d
🔀 Images	*	<u> </u>	<u> </u>		
🕑 Musique	*				
Vidéos	*				

#### Qu'est-ce qu'une arborescence de dossiers ?

Pour comprendre l'**organisation d'un disque dur**, on peut imaginer **une armoire** contenant des **tiroirs** contenant des **chemises** qui, à leur tour, contiennent des **sous-chemises**, qui, à leur tour, peuvent contenir des **sous-chemises** etc.

Il faut imaginer que chacune de ces **sous-chemises** peut également contenir des **feuilles**.

En informatique, on retrouve la même organisation en arborescence :

- le disque dur de l'ordinateur c'est l'armoire,
- Les dossiers sont les tiroirs et les chemises,
- les sous-dossiers sont les sous-chemises,
- Les **fichiers informatiques** (documents texte, image, vidéo...) sont les **feuilles stockées** dans les **chemises** et **sous-chemises**.



#### Exercice "Comment organiser ses fichiers et dossiers"

https://www.lesbonsclics.fr/fr/ressources-pedagogiques/organiserdossiers-fichiers-exercice





différence entre fichiers et dossiers reconnaître les types de fichiers le chemin d'accès créer, renommer et supprimer un fichier ou un dossier

#### Créer un dossier

Pour **créer un nouveau dossier**, rendez vous dans la section souhaitée, faites un **clic droit** pour ouvrir le menu contextuel, puis clic gauche sur **"nouveau"** puis sur **"dossier"** 







différence entre fichiers et dossiers reconnaître les types de fichiers le chemin d'accès créer, renommer et supprimer un fichier ou un dossier

#### • Créer un dossier

#### <u>Autre possibilité :</u>

rendez vous dans la section souhaitée, et cliquez sur nouveau en haut à gauche de la fenêtre. Dans l'exemple ci dessous, le nouveau dossier sera créé dans la section documents.



#### Tapez ensuite le nom du dossier :









différence entre fichiers et dossiers reconnaître les types de fichiers le chemin d'accès créer, renommer et supprimer un fichier ou un dossier

#### • Renommer et supprimer un fichier ou un dossier

Pour renommer un fichier ou un dossier on fait clic droit sur l'élément pour ouvrir le menu contextuel et on clique sur le symbole 🚺 ou la touche F2

Pour supprimer un fichier ou un dossier on fait clic droit sur l'élément pour ouvrir le menu contextuel et on clique sur le symbole 前 ou touche Delete/ suppr



*Copier* permet de dupliquer le fichier ou le dossier *Couper* déplace le fichier ou le dossier à l'endroit souhaité





# connexion internet







## connexion internet

les deux types de connexion internet les connexions fixe les connexions mobile se connecter au WIFI

• Il existe deux types de connexion internet : les connexions fixes et les connexions mobiles

#### Les connexions fixes :

- Elles sont propagées par des câbles souterrains puis par une box internet
- Elles sont illimitées ; vous utilisez autant internet que vous le souhaitez tant que vous payez votre abonnement mensuel

Les connexions mobiles :

- Elles sont propagées par les antennes (3G, 4G, 5G)
- Elles sont limitées en fonction de votre forfait et peuvent entraîner un surcoût en cas de dépassement

#### Les connexions fixes

Ce sont des connexions qui nécessitent une box internet. Elles sont accessibles dans un périmètre autour de la box.



Avec un câble (RJ45) vous pouvez connecter directement la box à votre ordinateur, c'est une connexion ethernet



Sans câble, sur votre ordinateur (ou votre smartphone ou tablette ou TV connectée), c'est la connexion WIFI

#### Les connexions mobiles



Ces connexions dépendent du réseau et des zones de couverture de celui-ci diffusé par les antennes.

Leur capacité dépend de votre forfait téléphonique sur deux points :

- la vitesse (3G, 4G, 5G)
- la limite d'utilisation (calculée en Mégaoctets = Mo ou en Gigaoctets = Go)



#### Connexion inte



les deux types de connexion internet les connexions fixe les connexions mobile se connecter au WIFI

.

#### Se connecter au WIFI

Dans la barre des tâches, dans la zone des notifications et applications système,



ENVOL

Entrez le code WIFI (clé de sécurité réseau)

C

CONSEILLÈRE

NUMÉRIQUE

Suivant

Annuler

Exercice "les méthodes de connexion à Internet" https://www.lesbonsclics.fr/fr/ressources-pedagogiques/decouvrir-

🗟 AEC

differents-moyens-de-connexion-a-internet-2











#### connaître les conditions matérielles pour aller sur internet savoir ce qu'est un navigateur internet savoir ce qu'est un site web

#### Comment se rendre sur internet?

Pour aller sur internet, il est nécessaire d'avoir :

- Un appareil compatible
- Une connexion internet (fixe ou mobile)
- Un navigateur internet

#### Le navigateur internet

est un logiciel qui permet d'accéder à internet. Si internet était une bibliothèque, le navigateur en serait la porte d'entrée. Les sites web en seraient les livres.

Les navigateurs les plus connus sont :



#### Les sites web

sont donc comme des livres dans la bibliothèque, ils peuvent contenir plusieurs pages et sont accessibles grâce à une adresse web appelée aussi URL

#### <u>exemple :</u>

Le site de l'association EnVol de Segré est accessible à cette adresse : www.https://envol-formations.fr/ www.https:// est le protocole envol-formations est le nom de domaine

.fr est l'extension

Il contient plusieurs pages, dont la page d'accueil.

Les différentes pages ont une adresse légèrement différente, on conserve le nom de domaine et l'extension (ici : envol-formations.fr/) et ensuite le nom des autres pages apparaît. exemple : <u>https://envol-formations.fr/conseiller-numerique/</u>





#### définition du moteur de recherche utiliser des mots-clefs choisir un résultat le lien hypertexte

#### Qu'est ce qu'un moteur de recherche ?

Pour faire une recherche sur internet, on utilise un moteur de recherche. Le moteur de recherche est un site web qui permet de rechercher d'autres sites web. Il en existe plusieurs, voici les plus connus :





Pour faire une recherche, on utilise des mots clefs ;

<u>Exemple</u> : je cherche à acheter un vélo, je vais taper "achat velo" dans la barre de recherche.

#### Choisir un résultat

Une fois la recherche effectuée, il faut choisir un résultat. Le moteur de recherche présente les résultats sous cette forme :



définition du moteur de recherche utiliser des mots-clefs choisir un résultat **le lien hypertexte** 

#### Le lien hypertexte

Ce sont les éléments des pages web qui les lient entre elles.

Elles permettent de naviguer d'un site à l'autre (ou d'une page à l'autre au sein du même site) lorsque l'on clique dessus.

Le lien hypertexte est bleu et (souvent) souligné













#### Connaître son navigateur

#### Comprendre sa fenêtre de navigation : (ici nous utiliserons le navigateur Google Chrome)

• les boutons (précédent, actualiser et accueil)





#### Bouton "précédent"

• il permet de retourner à la page précédente



• il permet de relancer le chargement de la page si vous rencontrez un problème (page qui ne charge pas tous les éléments ou qui reste figée) ou quand le site web n'est pas à jour, si vous attendez des informations supplémentaires

#### Bouton "accueil"

• il permet de retourner à la page d'accueil de votre navigateur





#### Connaître son navigateur

#### Comprendre sa fenêtre de navigation :

- la barre d'adresse et de recherche
- les onglets





#### Barre d'adresse et de recherche

- elle affiche le site sur lequel vous êtes actuellement
- elle permet également de faire vos recherches internet

#### Les onglets

Ce sont des fenêtres dans votre navigateur web. Ils vous permettent de passer d'un site web à un autre sans les fermer ou revenir en arrière







Connaître son navigateur

#### Comprendre sa fenêtre de navigation :

• les favoris



Créez des favoris pour que votre navigateur mémorise vos sites Web favoris et ceux que vous consultez souvent.

Pour enregistrer un favori, il faut cliquer sur l'étoile à droite de la barre de recherche (dans chrome)

Les favoris sont enregistrés dans un dossier que vous créerez ou tout simplement dans la "barre de favoris".



CONSEILLÈRE

NUMÉRIQUE

ENVOL

Après avoir cliqué sur l'étoile, une fenêtre s'affiche pour enregistrer votre favori. Vous pouvez modifier le nom de la page web et son emplacement dans les favoris.

NB : chrome permet de créer des dossiers et sous dossiers de favoris, comme dans votre explorateur de fichiers.





Connaître son navigateur

#### Comprendre sa fenêtre de navigation :

• l'historique de navigation

L'historique de navigation est utile car il vous permet de retrouver une page que vous avez déjà visitée.

Pour le trouver : Cliquer sur les 3 petits points en haut à droite et cliquer sur historique







#### Connaître son navigateur

#### Connaître son navigateur :

• les cookies



Les cookies sont des fichiers créés par les sites Web qui sont installés sur les ordinateurs des internautes lorsque ces derniers naviguent sur le Web.

Ils permettent au navigateur de sauvegarder les traces de navigation et de mémoriser certaines informations, comme les sites consultés et les contenus qui ont été lus ou visionnés.

Par exemple, ils permettent aux internautes d'accéder plus rapidement aux pages déjà vues, même lorsque les fenêtres ou les onglets de navigation ont été fermés.

Dans les sites commerciaux, les cookies servent également à enregistrer les articles qui ont suscité l'intérêt de l'internaute.

Sur la plupart des navigateurs, il est possible d'accepter ou de refuser le stockage des informations récoltées par les cookies.

	Gérer le consentement	aux cookies 🗙				
Pour offrir les meilleures expériences, EnVol Formations utilise des technologies telles que les cookies pour stocker et/ou accéder aux informations des appareils. Le fait de consentir à ces technologies nous permettra de traiter des données telles que le comportement de navigation ou les ID uniques sur ce site. Le fait de ne pas consentir ou de retirer son consentement peut avoir un effet négatif sur certaines caractéristiques et fonctions.						
Accepter	Refuser	Voir les préférences				
Gestion des Cookies Mentions Légales – RGPD						

Certains sites ne laissent pas le choix au refus des cookies à moins de passer par un abonnement payant ; exemple : allocine

Accéder au site pour 2€ TTC pendant 1 mois sans cookie publicitaire	ou accéder au site gratuitement en acceptant les cookies publicitaires		
Si vous choisissez de bénéficier de l'offre payante, aucun cookie publicitaire ne sera déposé pour analyser votre navigation. Seuls les cookies strictement nécessaires au bon fonctionnement du site et à l'analyse de son audience seront déposés et lus lors de votre connexion et navigation. Ces cookies ne sont pas soumis à votre consentement. Si vous bénéficiez déjà de l'offre, vous pouvez vous reconnecter en <u>diguant ici</u> . Si vous souscrivez à cette offre, veuillez toutefois noter que des publicités seront toujours visibles lorsque vous accéderez au site. Cependant, celles-ci ne seront pas basées sur des cookies publicitaires. Voir les conditions de l'offre Lire plus >	Si vous choisissez d'accéder au site gratuitement, vous consentez à ce que Webedia et <u>ses 863 partenaires (dont 848</u> <u>partenaires IAB</u> ) collectent des informations personnelles (ex. visites sur ce site, profii de navigation, votre identifiant unique) et déposent des cockies publicitaires ou utilisent des technologies similaires sur AlloCiné pour : stocker et/ou accéder à des informations sur un appareil, utiliser des données limitées pour sélectionner la publicité et le contenu, créer des profils pour la publicité personnalisée, utiliser des profils pour sélectionner des publicités personnalisés, créer des profils de contenus personnalisés, utiliser des profils pour sélectionner des contenus, comprendre les <i>Ltre plus</i> >		
Je m'abonne	J'accepte		
Pour en savoir plus, consul	tez notre Politique de cookies.		
	cacces. Accéder au site pour 26 TTC pendant 1 mois sans Sous choisissez de bénéficier de l'offre payante, aucun foisies payante déposé pour analyser votre son audiences déposé pour analyser votre son audiences de la fanalyse de son audiences. Sous sous crivez à cette offre, veuillez toutefois noter que acounce de la confere veuelles-ci ne seront payante, aucun de la confere		



#### Connaître son navigateur

#### Connaître son navigateur :

• la navigation privée



La navigation privée est une fonction de la plupart des navigateurs Web permettant de naviguer sur le Web sans que les données de navigation comme l'historique ou les cookies soient conservées sur le poste client à la fin de la session.

Lorsqu'il fonctionne dans un tel mode, le navigateur crée une session temporaire distincte, isolée de la session principale du navigateur et des données de l'utilisateur. L'historique de la navigation n'est pas enregistrée sur le poste client et les données locales associées à la session, tels que les cookies et les fichiers Internet temporaires, sont effacées du poste de consultation à la fermeture de la session.

Ce mode de navigation est principalement conçu pour empêcher les données et l'historique associés à une session de navigation particulière de persister sur l'appareil ou d'être découverts par un autre utilisateur du même appareil.

## Pour y accéder, cliquer sur les 3 points en haut à droite du navigateur, puis navigation privée



Cette option est utile lorsque vous utilisez un ordinateur de prêt (par exemple en médiathèque) ou si vous souhaitez acheter un cadeau en ligne à une personne qui partage votre ordinateur.







#### Connaître son navigateur :

les extensions

Une extension de navigateur est un petit module logiciel permettant de personnaliser un navigateur web.

Ce "plug-in" permet d'ajouter de nouvelles fonctionnalités à votre navigateur.

Par exemple, l'extension peut bloquer les publicités d'un site Web, créer des notes, vérifier l'orthographe, etc.

Pour les navigateurs les plus connus, il existe des boutiques officielles d'extensions qui vous aident à choisir, comparer et installer les plug-ins souhaités.







Une fois arrivé.e sur le **chrome web store**, vous pouvez ajouter les extensions souhaitées en faisant une recherche dans la barre de recherche avec des mots clefs (ex : sécurité, publicité, orthographe...)



#### Voici une liste d'extensions utiles :

Adblock - bloquez les pubs sur le web	Privacy badger - naviguer incognito
AdBlock - bloquez les publicités sur le web Bloquez gratuitement les publicités sur YouTube et vos sites préférés. Détails Supprimer	Privacy Badger         Privacy Badger apprend automatiquement à         bloquer les traqueurs invisibles.         Détails       Supprimer
Poper blocker - bloque les pop up	Signal spam - alertez des spams reçus
Bloqueur de pop-up pour Chrome <sup>™</sup> - Poper Bl Bloquez les popups, pubs, cookies, traqueurs, notifications. Surfez tranquille.	Signal Spam Alertez Signal Spam d'un e-mail de spam ou phishing depuis votre mail Orange, SFR, Laposte.net, Yahoo!, Gmail, Outlook, Free, AOL, Détails
Sponsor block - bloque les pubs sur youtube	Read aloud - lis les textes web à voix haute
SponsorBlock pour YouTube - Supprime les pu Ignorez les sponsors, les rappels d'interaction et plus encore sur les vidéos YouTube. Signalez les sponsors sur les vidéos que vous regardez pour	Read Aloud: A Text to Speech Voice Reader Read aloud the current web-page article with one click, using text to speech (TTS). Supports 40+ languages.
Détails Supprimer	Détails Supprimer









# messagerie électronique

qu'est qu'une messagerie électronique choisir sa boîte mail comment est constituée l'adresse mail l'intérêt de 2 boîtes mail les principales parties de la boîte mail

#### Qu'est ce qu'une messagerie électronique ?

La messagerie électronique est l'équivalent d'une boîte aux lettres virtuelle.



#### Choisir sa boîte mail

Il existe différents services de messagerie ; parmi les plus connus, on retrouve :





qu'est qu'une messagerie électronique choisir sa boîte mail comment est constituée l'adresse mail l'intérêt de 2 boîtes mail les principales parties de la boîte mail

#### L'intérêt d'avoir deux boîtes mail distinctes

Il est intéressant de créer deux boîtes mails selon vos usages. En effet, afin d'éviter des mails de type indésirables, newsletters, hameçonnage vous pouvez créer :

- une adresse mail personnelle qui vous servira pour vos démarches administratives en ligne et abonnements (eau, électricité, internet) // nom.prenom@boitemail.fr
- Une **adresse mail dite "poubelle"** : pour par exemple, les jeux en ligne, les cartes de fidélité... // prenom.poubelle@boitemail.fr

#### Les principales parties de la boîte mail

Les boîtes mail sont segmentées en différentes grandes parties dont :

- la boîte de réception : l'endroit principal de réception de vos messages
- les brouillons : les messages que vous avez commencés à écrire mais non envoyés
- les messages envoyés
- la corbeille : les messages supprimés
- les courriers indésirables ou spams : courriers qui sont reconnus comme étant de la publicité ou frauduleux par votre messagerie. Il arrive que certains courriers non indésirables atterissent malgré tout dans cette section

#### Exercice "découvrir la messagerie électronique"

#### <u>cours choisir et créer sa boîte mail :</u>

https://www.lesbonsclics.fr/fr/ressources-pedagogiques/commentchoisir-et-creer-une-boite-mail-2 <u>exercice ludique</u> : https://www.lesbonsclics.fr/fr/ressourcespedagogiques/creer-boite-mail-exercice-ludique

#### <u>cours et exercice envoyer un mail :</u>

https://www.lesbonsclics.fr/fr/ressourcespedagogiques/thematique/competences-numeriques? content=envoyer-mail







# securite ligne







#### Créer un mot de passe sécurisé

Un mot de passe doit être **fort,** c'est à dire qu'il doit être suffisamment long et compliqué pour ne pas être piraté.

Pour être fort et sécurisé, il doit :

- ne contenir aucune donnée personnelle (pas de prénom, de lieu de résidence ou de naissance, pas de date de naissance, pas les prénoms des enfants ou conjoints...
- il doit être différent sur chaque site web
- il doit être composé d'un minimum de 9 caractères, de préférence avec des minuscules, des majuscules, des chiffres et des symboles
- idéalement être changé régulièrement

Vous pouvez vous servir d'un générateur de mot de passe tel que celui-ci : <u>https://www.dashlane.com/fr/features/password-generator</u>



Le mot de passe de votre messagerie habituelle doit être particulièrement robuste car il est la clé d'accès à tous vos comptes en ligne. Depuis votre messagerie, il est possible de changer absolument tous vos autres mots de passe.

Utilisez la <u>double authentification</u> sur tous vos sites dès que vous en avez la possibilité



#### Créer un mot de passe sécurisé

A titre informatif, un mot de passe peut être piraté très rapidementt selon le nombre de caractères et la complexité de celui-ci :

## COMBIEN DE TEMPS FAUT-IL À UN PIRATE POUR TROUVER VOTRE MOT DE PASSE 2024

www.hivesystems.com/nassword

Nombre de caractères	Nombres seulement	Lettres minuscules	Lettres majuscules et minescules	Nombres, lettres majuscules et minuscules	Nombres, lettre majuscules et minuscules, symboles
4	Immédiat	Immédiat	3 secs	6 secs	9 secs
5	Immédiat	4 secs	2 mins	6 mins	10 mins
6	Immédiat	2 mins	2 heures	6 heures	12 heures
7	4 secs	50 mins	4 jours	2 semaines	1 mois
8	37 secs	22 heures	8 mois	3 ans	7 ans
9	6 mins	3 semaines	33 ans	161 ans	479 ans
10	1 heure	2 ans	1k ans	9k ans	33k ans
11	10 heures	44 ans	89k ans	618k ans	2M ans
12	4 jours	1k ans	4M ans	38M ans	164M ans
13	1 mois	29k ans	241M ans	2Md ans	11Md ans
14	1 an	766k ans	12Md ans	147Md ans	805Md ans
15	12 ans	19M ans	652Md ans	9Bn ans	56Bn ans
16	119 ans	517M ans	33Bn ans	566Bn ans	3qd ans
17	1k ans	13Md ans	1qd ans	35qd ans	276qd ans
18	11k ans	350Md ans	91qd ans	2qn ans	19qn ans

Si vous avez le moindre doute concernant une éventuelle fuite de vos mots de passe, changez -les **immédiatement.** 



Vous pouvez vérifier sur ce site si certains de vos comptes en ligne utilisant votre adresse mail ont pu être piratés, si c'est le cas modifiez vos mots de passe sur les sites concernés <u>https://haveibeenpwned.com/</u>





#### **Double authentification**

#### Qu'est-ce que la double authentification ?

La double authentification, aussi appelée validation ou vérification en 2 étapes est une fonctionnalité qui permet de renforcer la sécurité de vos comptes afin d'éviter leur piratage en agissant comme une protection supplémentaire en cas de vol de votre mot de passe.

La double authentification peut s'activer sur de nombreux services en ligne, comme votre compte de messagerie, sur les réseaux sociaux et même sur certains sites de vente en ligne...

#### Comment fonctionne la double authentification?

Une fois que vous avez activé la double authentification, en plus de votre nom de compte et de votre mot de passe, ces services vous demanderont une confirmation en fournissant un code provisoire reçu par SMS ou par message (mail), via une application ou une clé spécifique dont vous disposez, ou encore par reconnaissance biométrique.

En fonction du service, cette demande de confirmation pourra vous être demandée à la première connexion ou à chaque connexion, à intervalle régulier, mais surtout à chaque fois qu'un nouvel équipement inconnu par le service concerné tentera de se connecter à votre compte.

Vous seul pourrez donc autoriser un nouvel appareil à se connecter à vos comptes protégés par la double authentification.

#### À quoi ça sert la double authentification ?

À bloquer toute tentative d'accès à votre compte, à votre insu, avec votre mot de passe.

Dans ce cas, si une personne malveillante essayait d'accéder à votre compte avec votre mot de passe, elle en serait empêchée et vous recevriez une alerte vous notifiant que quelqu'un a essayé de s'y connecter.

Il faudra alors changer de mot de passe immédiatement pour bloquer une éventuelle tentative de connexion et de <u>piratage de votre compte</u>.









#### Reconnaître un mail frauduleux

Vous recevez des spams ou vous avez des doutes concernant un mail, qui semble émaner de la Poste, des impôts, de la gendarmerie ou d'ameli...

Il est important de toujours vérifier l'adresse de l'expéditeur et de savoir reconnaître si les liens sont sûrs ou non.

Pour apprendre à les reconnaître, rien de tel que des exercices, rendez-vous sur :



Les bons clics - traque arnaque

https://www.lesbonsclics.fr/fr/ressources-pedagogiques/traquearnaque

https://phishingquiz.withgoogle.com/







39 Rue Charles de Gaulle Espace Saint-Exupéry 49500 Segré en Anjou-Bleu

02 41 92 35 73 contact@envol-formationsfr





Financé par **GOUVERNEMENT** Liberté Égalité Fraternité





Financé par l'Union européenne NextGenerationEU