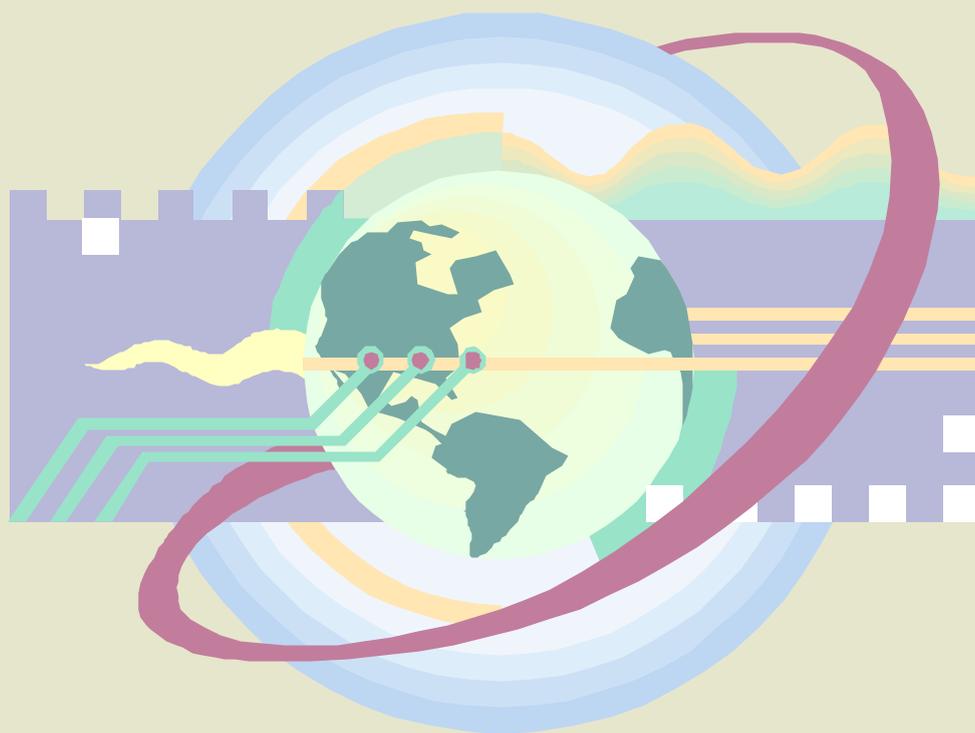


V 8.2

**INFORMATIQUE PRATIQUE**



# Astuces Internet

Adaptation : **Didier FOURS**  
Infoprat@free.fr

**Informatique Pratique**  
<http://infoprat.free.fr>

# Préambule

## Astuces Internet - Version 8.2

Ce document est un recueil d'astuces pour Internet Explorer, Outlook Express et le Web en général.

La version 8.2 (Décembre 2000) de ce document comporte pas moins de **82 astuces** réparties en **3 catégories**

 **Internet Explorer**

 **Outlook Express**

 **Divers**

### Sources des astuces :

-  Magazine **Windows News**
-  Magazine **Info PC**
-  Magazine **Génération PC**
-  Divers NewsGroup
-  Suggestions de personnes – Source non fournie (Merci à eux !!!)
-  [Base de connaissance de Microsoft](#)

© **Informatique Pratique – Didier Fourt – 2000**

**Tous droits réservés.**

Ce document est gratuit et peut être diffusé librement, mais toute reproduction ou représentation intégrale ou partielle, par quelque procédé que ce soit, du présent manuel est interdite sans l'autorisation expresse – par écrit de Informatique Pratique.



N'oubliez pas qu'une mauvaise manipulation des données peut entraîner des erreurs fatales ou la mise hors service complète de votre système d'exploitation. Il n'est donné aucune garantie concernant une utilisation personnelle ou professionnelle des conseils fournis dans ce document.

Les sources citées ci-dessus ainsi que moi-même déclinons toutes responsabilités concernant les préjudices éventuels occasionnés par l'utilisation et l'application des astuces présentes dans ce document.

# Informatique Pratique (Le site)



## Ce que vous apportera le site "Informatique Pratique"

-  Il vous permettra de résoudre de façon simple et efficace vos problèmes informatiques (logiciels & matériels)
-  Il vous fournira des astuces qui vous permettront d'aller plus loin avec Windows 95/98, Internet et Microsoft Office. L'ensemble des astuces Windows 95/98 et Internet est téléchargeable au format PDF (Acrobat Reader).
-  Il vous fournira des informations techniques sur les logiciels et matériels et dans beaucoup d'autres domaines liés à l'informatique
-  Il vous offre des liens vers les sites des Constructeurs et Editeurs informatiques et biens d'autres encore
-  Il vous offre des liens vers les moteurs de recherche, les métachercheurs et les annuaires les plus courants
-  Il vous propose un dictionnaire de termes informatiques ainsi qu'un glossaire des extensions de fichiers - également téléchargeables !!!
-  Il vous propose des sharewares et freewares à télécharger grâce au site [Télécharger.com](http://Télécharger.com)
-  Il vous propose des Forums Informatiques (Logiciels & Matériels) dans lesquels vous pouvez poser vos questions ou bien répondre à ceux qui sont en détresse



## Le site "Informatique Pratique" en chiffre

-  Plus de **500** Astuces informatiques pour Windows 95/98 classées par thèmes - **Téléchargeable au format PDF** (Acrobat Reader) !!!
-  Plus de **60** astuces pour Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Access, Office)
-  Plus de **80 astuces** pour Internet Explorer, Outlook Express et autre - **Téléchargeable au format PDF** (Acrobat Reader) !!!
-  Plus de **800 termes informatiques** définis (Glossaire informatique) - Plus de **2500 extensions de fichiers** référencées (Glossaire des extensions) - **Téléchargeables au format PDF !!!!**
-  Plus de **200** liens vers divers sites (Constructeurs, Editeurs, Sharewares, Graphisme, ...)
-  Une section **Dossiers Informatiques** traitant de divers sujets sur l'informatique
-  Un espace téléchargement contenant de nombreux logiciels à télécharger (Service offert par [Télécharger.com](http://Télécharger.com))

© 2000 - [Informatique Pratique](http://informatique.pratique.free.fr) - <http://infoprat.free.fr>

Tout droits réservés - Reproduction interdite sans autorisation

# INDEX des ASTUCES

<b>Préambule</b> .....	<b>2</b>
<b>Informatique Pratique (Le site)</b> .....	<b>3</b>
<b>Index des astuces</b> .....	<b>4</b>
<b>Internet Explorer</b> .....	<b>6</b>
Accéder directement à des sites FTP .....	6
Accélérer l'affichage des pages Web .....	6
Accélérer l'affichage des pages Web .....	7
Afficher des miniatures de vos sites favoris .....	10
Afficher de petites icônes dans la barre d'outils d'Internet Explorer .....	12
Afficher les différents volets d'exploration .....	12
Afficher les pages dans une autre langue .....	15
Afficher un site Web en plein écran .....	16
Afficher/Masquer une barre d'outils .....	17
Ajouter des correspondants favoris .....	17
Ajouter des raccourcis dans la barre de liens .....	18
Ajouter des raccourcis dans la barre de lancement rapide .....	18
Ajouter une page au dossier Favoris .....	20
Afficher une page Web en plein écran .....	20
Arrêter le chargement d'une page Web .....	21
Cacher le dossier Liens dans le menu Favoris .....	21
Changer la page affichée lorsqu'un site Web n'est pas trouvé (Error 404) .....	22
Changer le fond de la barre d'outils d'Internet Explorer .....	22
Changer le logo d'Internet Explorer et d'Outlook Express .....	24
Changer le titre de la fenêtre d'Internet Explorer et de Outlook Express .....	24
Comment configurer Active Desktop ? .....	25
Comment ne plus récupérer les Cookies ? .....	27
Contrôler la taille du cache d'Internet Explorer .....	28
Définir la mise en page .....	30
Définir la page de démarrage .....	31
Effectuer une recherche rapide sur le Web .....	32
Enregistrer une image sur son disque .....	32
Envoyer une page Web par courrier électronique .....	33
En vrac : Personnaliser Internet Explorer en utilisant la Base de registres .....	33
Gérer le dossier Historique .....	36
Gérer les dossiers favoris .....	36
Imprimer les liens cachés d'une page Web .....	38
Imprimer une page .....	38
Imprimer tous les cadres .....	40
Incorporer Internet Explorer dans l'Explorateur Windows .....	41
Importer les favoris d'Internet Explorer dans Netscape .....	42
Lire des fichiers Office (.doc, .xls, ...) depuis Internet Explorer .....	42
Mémoriser le mot de passe de la connexion .....	43
Modifier la taille/la police d'affichage du texte .....	44
Modifier les couleurs d'affichage .....	46
Modifier les en-têtes et pieds de page des impressions .....	48
Modifier les sons d'Internet Explorer .....	49

Naviguer hors connexion	50
Oter la déconnexion automatique	52
Oublie du mot de passe du Gestionnaire d'accès !!! Comment le supprimer ?	53
Ouvrir les fichiers temporaires d'Internet depuis l'Explorateur Windows	54
Personnaliser la saisie semi automatique	55
Personnaliser les barres d'outils	55
Personnaliser les impressions de pages	57
Présentation et description d'Internet Explorer	58
Protégez votre identité sur Internet	63
Rechercher des pages récemment consultées	64
Rechercher du texte sur une page	65
Réparer Internet Explorer 5	66
Saisir rapidement une adresse Internet (URL)	66
Sauvegarder une page / une image / un texte sur son disque dur	67
Rechercher sur le Web	68
Spécifier les applications devant être utilisées par Internet Explorer	69
Traduire de l'anglais au français et vice-versa	70

## **Outlook Express ..... 72**

Changer le répertoire de destination des fichiers Mail et News	72
Compresser les dossiers de courrier	72
Composer un message sans ouvrir Outlook Express	73
Créer un raccourci vers le formulaire d'envoi de courrier	73
Créer un raccourci vers les groupes de News	74
Décoder les News	74
Envoyer sa carte de visite avec un message	75
Exporter le carnet d'adresses	77
Forcer Outlook Express comme client par défaut	78
Les différents modes d'adressage dans l'émission d'un message	78
Les raccourcis clavier d'Outlook Express	79
Où trouver le carnet d'adresses d'Outlook Express	81
Personnaliser la fenêtre d'Outlook Express	82
Rechercher des personnes et des entreprises sur Internet	85
Résoudre le problème des lettres accentuées dans les News	87
Sauvegarder vos messages	88
Supprimer l'écran d'accueil d'Outlook Express	90

## **Divers ..... 92**

Comment connaître les sites qui ont créé un liens vers le notre ?	92
Connaître l'adresse IP d'un site Web	92
Indiquer le sujet d'une lettre dans un lien	93
Les différents messages d'erreurs sur Internet	94
Les smileys	94
Qu'est-ce qu'une adresse Internet ?	96

# Internet Explorer

## Accéder directement à des sites FTP



Voici comment procéder pour accéder directement à des sites FTP :

- Dans la barre d'adresses, tapez l'adresse Internet (URL) du site FTP auquel vous souhaitez accéder. Par exemple : <ftp://ftp.microsoft.com/>
- Pour télécharger un fichier ou un dossier, cliquez avec le **bouton droit** de la souris sur l'élément de la page, puis sur **Télécharger vers**.
- Pour ouvrir une session sur ce site FTP en tant qu'autre utilisateur, cliquez sur le menu **Fichier**, puis sur la commande **Se connecter en tant que**.
- Pour renommer ou supprimer des éléments dans un dossier FTP, ou encore ajouter (télécharger) des éléments dans un site FTP, utilisez les mêmes commandes et actions que celles auxquelles vous recourrez avec l'Explorateur Windows ou le Poste de travail.

### Remarques :

- ▶ Sur certains sites FTP, vous pouvez uniquement afficher ou télécharger des fichiers. Seules les personnes exécutant ou possédant le site sont en mesure de renommer, supprimer ou télécharger des fichiers.
- ▶ Sur de nombreux sites FTP, vous vous connectez automatiquement de façon anonyme, pour afficher ou télécharger des fichiers. Pour télécharger, renommer ou supprimer des fichiers, vous devrez peut-être ouvrir une session à l'aide d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe spécifique. Par ailleurs, différentes pages d'un même site peuvent nécessiter des noms d'utilisateur différents.
- ▶ Vous ne pouvez pas déplacer des fichiers au sein ou entre des sites FTP. Vous pouvez déplacer des fichiers d'un site FTP vers un emplacement temporaire sur votre ordinateur ou sur un lecteur réseau, puis les télécharger vers un autre site FTP ou un dossier différent du même site.
- ▶ Certains programmes prennent en charge l'ouverture et la sauvegarde de fichiers à partir de serveurs FTP par la saisie d'une adresse FTP dans la boîte de dialogue Fichier Ouvrir ou Fichier Enregistrer.

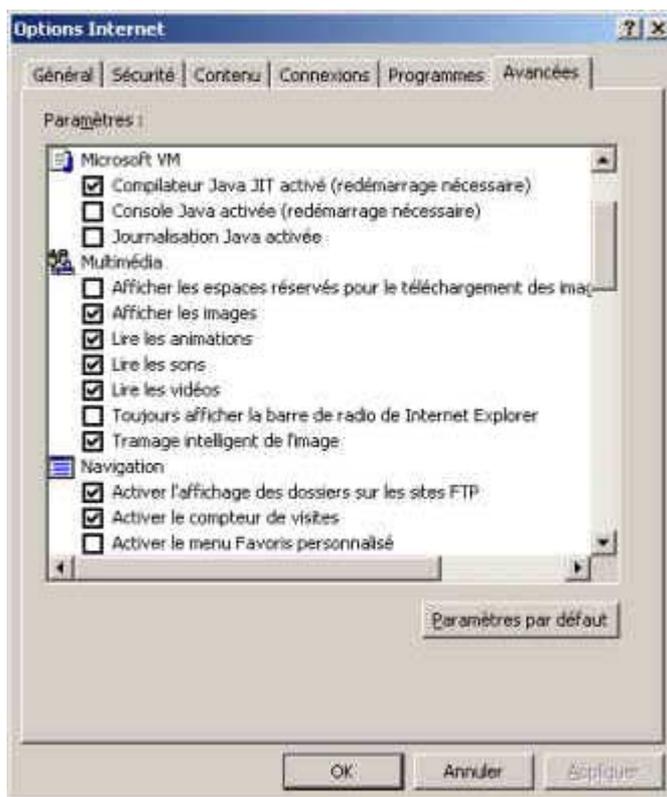
## Accélérer l'affichage des pages Web



Cette manipulation se fait au détriment de la totalité des informations affichées.

Pour désactiver les images afin d'accélérer l'affichage des pages Web, procédez de la manière suivante :

- Dans le menu **Outils** d'Internet Explorer, cliquez sur **Options Internet**. (Pour Internet Explorer 4, cliquez sur le menu **Affichage** puis sur **Options Internet**)
- Cliquez sur l'onglet **Avancées**



- Dans la zone **Multimédia**, désactivez une ou plusieurs des cases à cocher **Afficher les images**, **Lire les animations**, **Lire les vidéos** ou **Lire les sons**

Lorsque toutes ces options sont désactivées, l'affichage des pages contenant des images, des animations, des vidéos ou des sons est accéléré.

#### Conseils :

- ▶ Si les cases à cocher **Afficher les images** ou **Lire les vidéos** sont désactivées, vous pouvez toujours afficher une image ou une animation individuelle sur une page Web en cliquant avec le **bouton droit** de la souris sur son icône, puis en cliquant sur **Afficher l'image** dans le menu contextuel qui apparaît
- ▶ Si les images de la page en cours sont toujours visibles alors que la case à cocher **Afficher les images** a été désactivée, vous pouvez les masquer en cliquant dans le menu **Affichage** sur **Actualiser** ou presser la **touche F5** de votre clavier.

## Accélérer l'affichage des pages Web

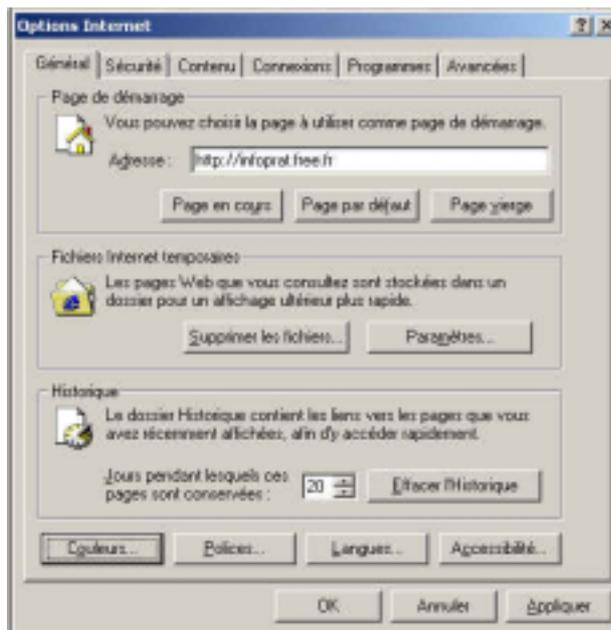
003



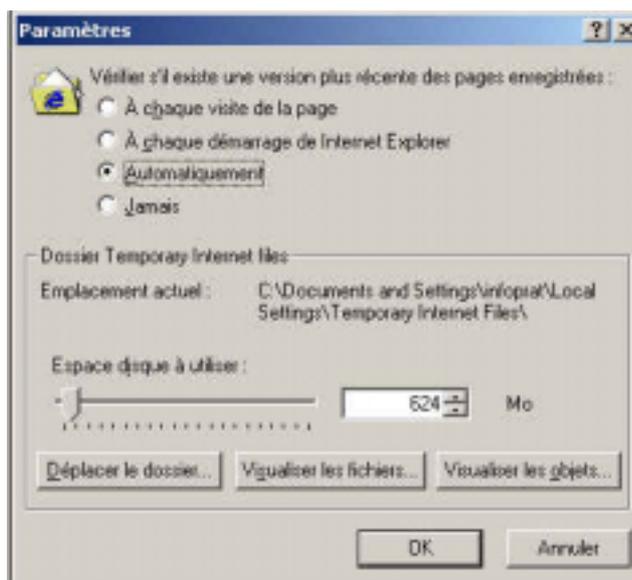
Les pages visitées sont stockées temporairement sur votre disque dans un dossier intitulé **Temporary Internet Files** situé dans le dossier **Windows**. Lorsque vous retournez sur l'une de ces pages, elle est chargée à partir de votre disque dur, ce qui accélère son affichage.

Pour configurer cela, suivez la procédure suivante :

- Dans le menu **Outils** (**Affichage** pour Internet Explorer 4.0), cliquez sur **Options Internet**.
- Dans la fenêtre qui apparaît, cliquez sur l'onglet **Général**



- Dans la zone **Fichiers Internet temporaires**, cliquez sur le bouton **Paramètres**



- Indiquez à quel moment il faut actualiser l'affichage d'une page :
  - ▶ **A chaque visite de la page**  
Spécifie si, lorsque vous revenez à une page précédemment visitée, Internet Explorer doit vérifier si la page a été modifiée depuis votre dernière consultation. Si la page a changé, Internet Explorer affiche la nouvelle page et la stocke dans le dossier Temporary Internet Files. Notez que la sélection de cette option peut ralentir la consultation entre des pages précédemment visitées.
  - ▶ **A chaque démarrage de Internet Explorer**  
Spécifie si, lorsque vous revenez à une page précédemment visitée, Internet Explorer doit vérifier si la page a été modifiée depuis votre dernière consultation. Internet Explorer ne vérifie l'existence d'un nouveau contenu que lorsque vous revenez à une page consultée lors d'une session précédente de Internet Explorer ou antérieurement. La sélection de cette option peut accélérer la consultation des pages précédemment visitées.  
Pour consulter la dernière version d'une page, même lorsque cette option est sélectionnée, ouvrez la page et cliquez sur le bouton Actualiser de la barre d'outils

► **Automatiquement** (Internet Explorer 5.0)

Spécifie si, lorsque vous revenez à une page précédemment visitée, Internet Explorer doit vérifier si la page a été modifiée depuis votre dernière consultation. Si vous activez cette option, Internet Explorer ne vérifiera l'existence d'un nouveau contenu que lorsque vous afficherez une page consultée lors d'une session précédente de Internet Explorer ou antérieurement. Avec le temps, si Internet Explorer détecte que les images de la page sont mises à jour à des intervalles non réguliers, sa fréquence de vérification diminuera également.

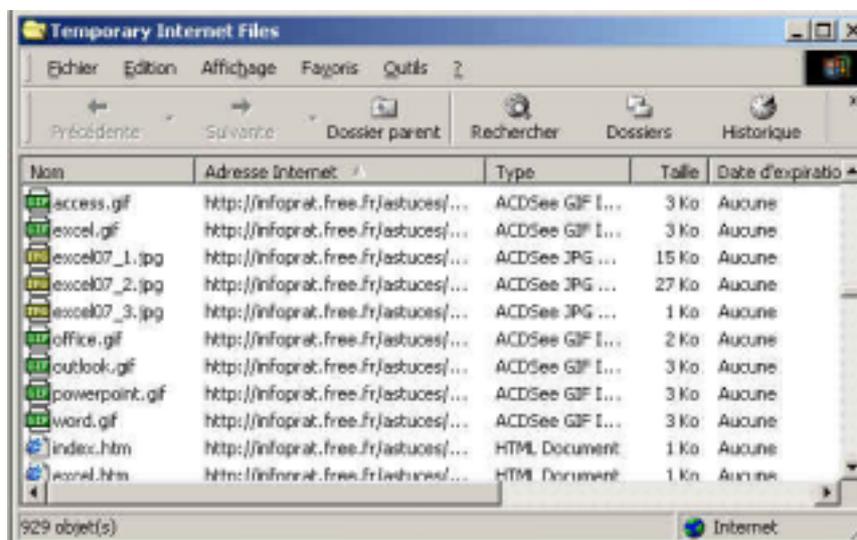
La sélection de cette option vous permettra de naviguer plus rapidement entre des pages précédemment consultées. Pour consulter la dernière version d'une page, même lorsque cette option est sélectionnée, ouvrez la page et cliquez sur le bouton Actualiser de la barre d'outils

► **Jamais**

Spécifie si, lorsque vous revenez à une page précédemment visitée, Internet Explorer ne doit jamais vérifier si la page a été modifiée depuis votre dernière consultation. La sélection de cette option accélère la consultation des pages précédemment visitées.

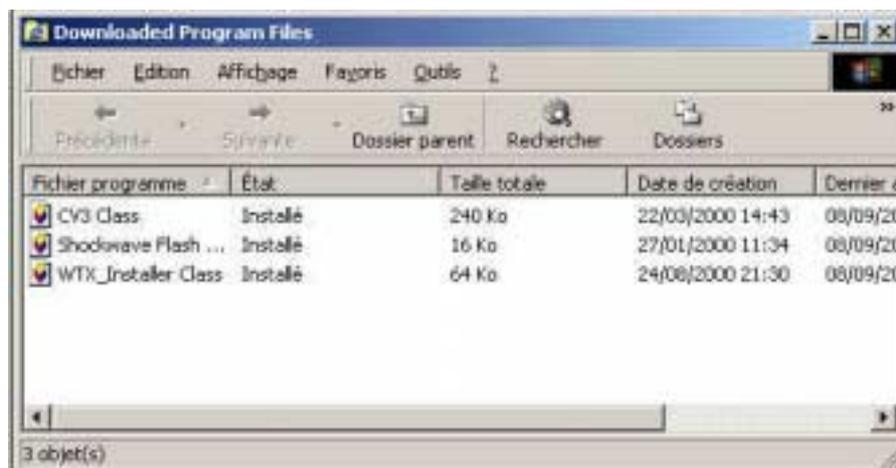
Pour consulter la dernière version d'une page, même lorsque cette option est sélectionnée, ouvrez la page et cliquez sur le bouton Actualiser de la barre d'outils

- Modifiez, si besoin est, l'**Espace disque** réservé au dossier des fichiers Internet temporaires. Plus cet espace est important, plus l'affichage des pages est accéléré (car le dossier **Temporary Internet Files** peut alors contenir davantage de pages). En contrepartie, l'espace disque diminue pour les autres documents.
- Pour visualiser les fichiers contenus dans le dossier, cliquez sur le bouton **Visualiser les fichiers**.



L'explorateur Windows est alors lancé et affiche le contenu du dossier **Windows\Temporary Internet Files**

- Pour visualiser les **contrôle ActiveX** téléchargés sur votre ordinateur et mémorisés par Internet Explorer, cliquez sur le bouton **Visualiser les objets**



Ces objets sont enregistrés dans le dossier **Windows\Downloaded Program Files**

- Le bouton **Déplacer le dossier** permet de déplacer le dossier **Windows\Temporary Internet Files**, ce qui entraîne une perte de vos abonnements

Remarque :

Pour effacer le contenu du dossier **Temporary Internet Files** et ainsi gagner de l'espace disque (mais perdre en rapidité d'affichage), accédez à la boîte de dialogue **Options Internet**, onglet **Général** puis cliquez sur le bouton **Supprimer les fichiers** de la zone **Fichiers Internet temporaires**.

## Afficher des miniatures de vos sites favoris

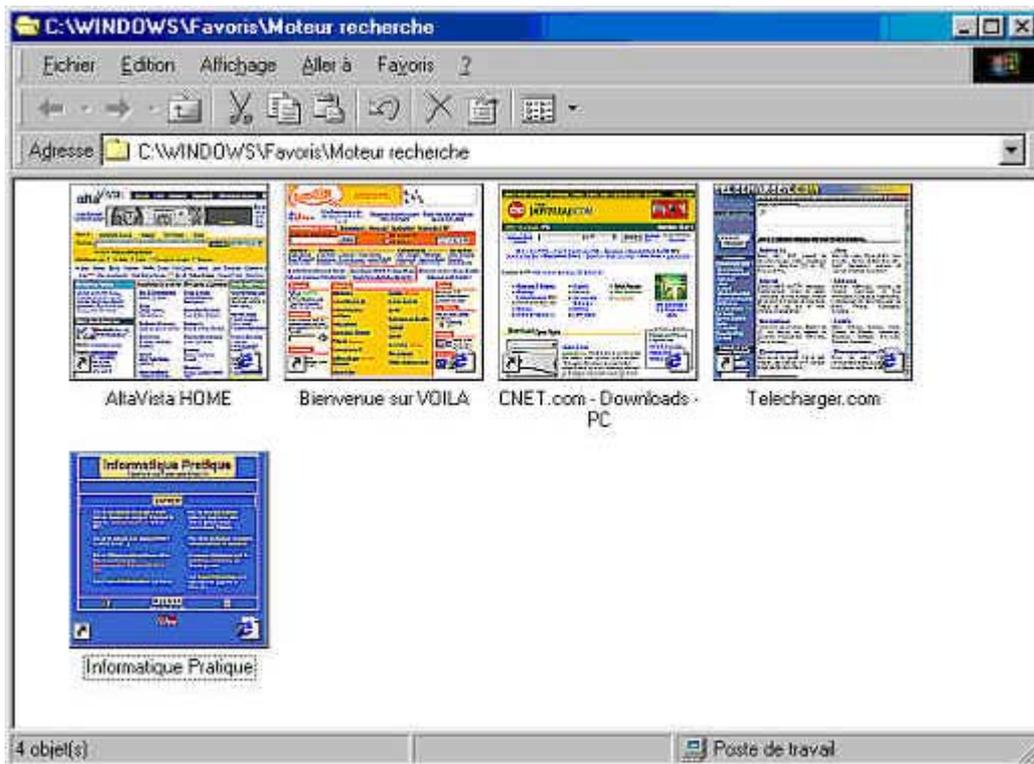
004



Si vous devez gérer une longue liste de favoris, vous savez sans doute combien il est difficile de se souvenir à quels sites ils font référence. Heureusement vous pouvez faire en sorte de les symboliser par **un aperçu miniature** des pages qu'ils représentent.

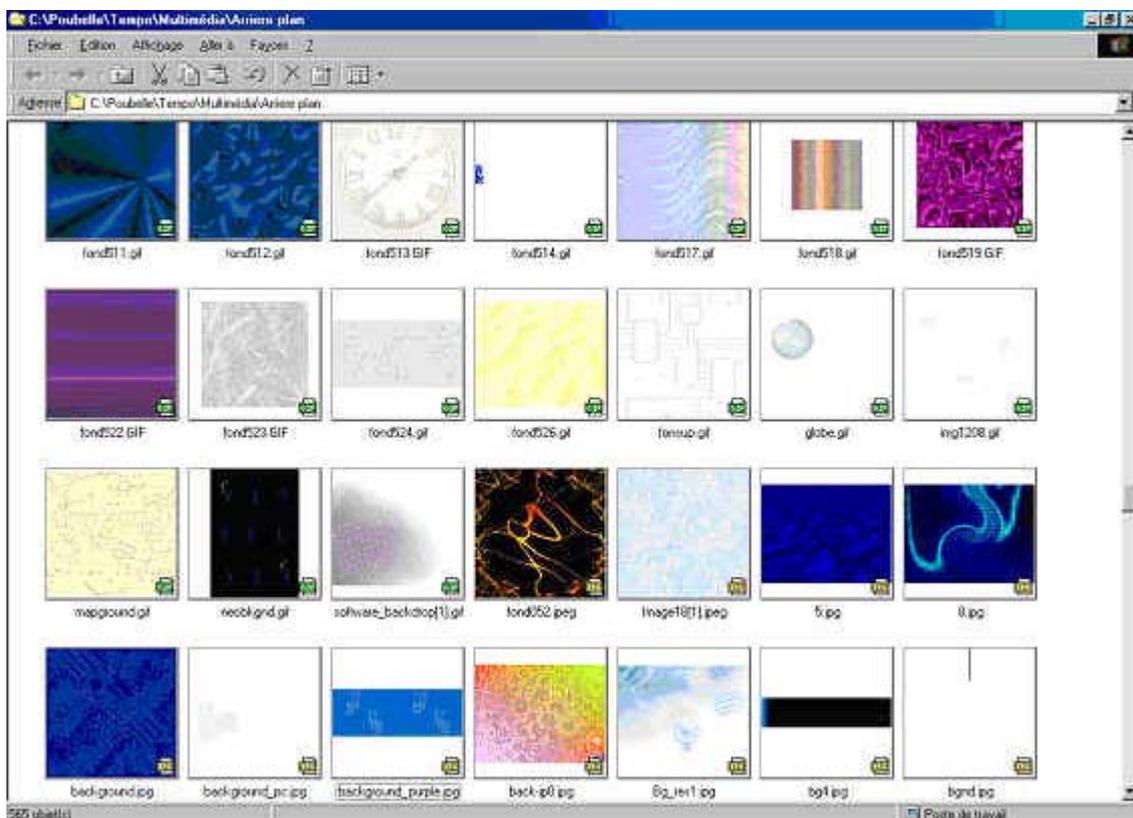
Pour cela :

- Déroulez le menu **Favoris** et sélectionnez la commande **Organiser les favoris...**
- Cliquez avec le **bouton droit** de la souris sur le dossier qui contient les favoris que vous souhaitez illustrer
- Choisissez l'option **Propriétés** dans le menu contextuel qui apparaît
- Dans l'onglet **Général**, cochez la case **Activer l'affichage en miniature** et cliquez sur le bouton **OK**
- Dans la fenêtre d'Internet Explorer, déroulez le menu **Favoris** et cliquez avec le bouton droit de la souris sur le dossier en question et sélectionnez dans le menu contextuel, la commande **Ouvrir**
- Dans la fenêtre qui apparaît, cliquez sur le menu **Affichage** et sélectionnez l'option **Miniatures**



Tous les favoris qui se rapportent à des pages stockées dans votre cache seront alors affichés en miniature.

Si cette vue vous plaît, vous pourrez utiliser la même fonction, de la même façon, avec n'importe quel répertoire de votre disque dur, notamment ceux qui contiennent des fichiers graphiques.



## Afficher de petites icônes dans la barre d'outils d'Internet Explorer

005



Vous avez probablement remarqué que la taille des icônes de la barre d'outils d'Internet Explorer (mais aussi celle de la plupart des fenêtres de Windows exploitant la même interface que le navigateur de Microsoft) est trop grande pour les possesseurs de moniteurs 15 pouces. Souvent, en 800x600, tous les boutons de la barre d'outils ne peuvent apparaître.

Il existe un moyen de contourner le problème en modifiant les paramètres d'affichage :

- Dans le menu **Démarrer**, cliquez sur **Paramètres**, puis sur **Panneau de configuration**
- Dans la fenêtre du *Panneau de configuration*, double-cliquez sur l'icône **Internet**
- Dans la fenêtre des **Propriétés de Internet**, cliquez sur l'onglet **Avancées**
- Dans la fenêtre qui s'affiche, localisez **Barre d'outils** et cochez la case **Petites icônes**

Toutes les fenêtres du navigateur se modifient alors.

Par ailleurs, il est possible d'ôter le texte de l'icône au moyen des commandes **Barre d'outils**, puis **Étiquettes texte** du menu **Affichage**. Validez ensuite la boîte de dialogue.

## Afficher les différents volets d'exploration

006



Internet Explorer met à votre disposition **cinq volets d'exploration** afin d'améliorer la visualisation et la recherche des pages Web.

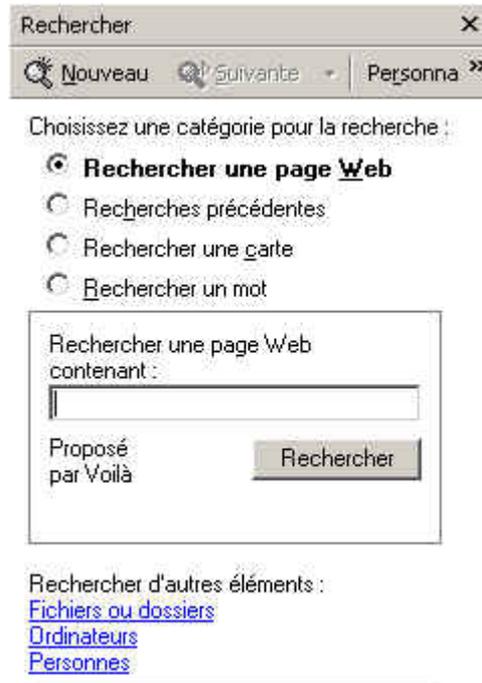
- ▶ Rechercher
- ▶ Favoris
- ▶ Historique
- ▶ Dossiers
- ▶ Chaînes

Pour accéder à ces volets, cliquez sur le menu **Affichage** puis sur **Volet d'exploration**. Sélectionnez alors le volet d'exploration que vous désirez utiliser.



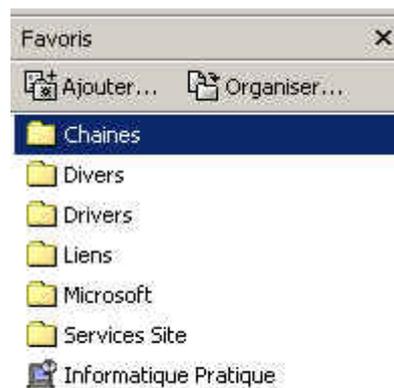
## Volet d'exploration : Rechercher

Ce volet vous permet de réaliser des recherches sur le Web grâce à des moteurs de recherche.



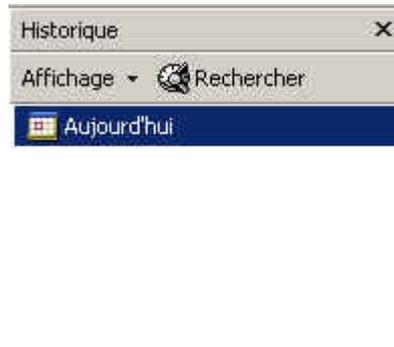
## Volet d'exploration : Favoris

Ce volet permet d'accéder facilement aux pages ajoutés aux dossiers favoris



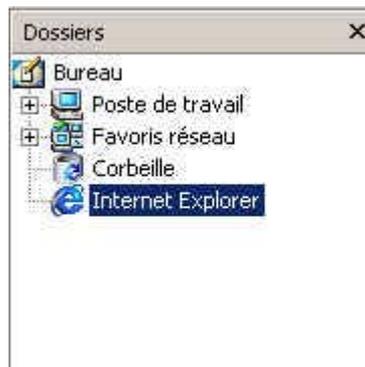
## **Volet d'exploration : Historique**

Ce volet permet d'accéder aux pages déjà consultées les semaines ou les jours précédents



## **Volet d'exploration : Dossiers**

Ce volet permet d'accéder facilement aux répertoires de votre disque dur



### Conseils :

- ▶ Si vous souhaitez agrandir ou diminuer le volet d'exploration, pointez la ligne verticale qui sépare le volet du reste de la fenêtre. Le pointeur de la souris prend la forme d'une double flèche noire. Réalisez alors un cliqué-glissé vers la gauche ou vers la droite
- ▶ Pour masquer tous les volets, dans le menu Affichage, cliquez sur le bouton du volet à masquer

## Afficher les pages dans une autre langue

007  
 4.0/5.0

Certains sites Web proposent leurs informations dans différentes langues. Pour consulter ces pages dans votre langue préférée, vous pouvez ajouter des langues à la liste des langues de Internet Explorer.

Pour spécifier une autre langue pour le contenu d'une page Web, suivez la procédure suivante :

- Dans le menu **Outils** de Internet Explorer, cliquez sur **Options Internet**. (Pour Internet Explorer 4, cliquez sur le menu **Affichage** puis sur **Options Internet**)
- Sous l'onglet **Général**, cliquez sur le bouton **Langues**



- Cliquez sur le bouton **Ajouter**  
 La liste **Langue** contient toutes les langues que vous choisissez.



- Sélectionnez la langue que vous souhaitez ajouter puis cliquez sur le bouton **OK**



Remarque :

- ▶ Si vous parlez plusieurs langues, vous pouvez les classer par ordre de priorité. Si un site Web propose plusieurs langues, il affichera les informations dans la langue à laquelle vous avez affecté la priorité la plus élevée.
- ▶ Pour définir une langue comme étant prioritaire, cliquez dessus puis cliquez sur le bouton **Monter** autant de fois que nécessaire. Le bouton **Descendre** permet d'abaisser le niveau de priorité

## Afficher un site Web en plein écran

008



Pour afficher un site Web en plein écran, suivez la procédure décrite ci-dessous :

- Accédez à la page Web dont vous désirez afficher en plein écran
- Ensuite, dans le menu **Affichage**, cliquez sur **Plein écran** ou plus simplement appuyez sur la **touche F11** de votre clavier  
Si un volet d'exploration était actif, celui-ci disparaît vers la gauche de l'écran. Seule la barre d'outils *Bouton standard* apparaît et les étiquettes de texte des boutons ne sont plus visibles
- Pour retrouver le volet d'exploration, il suffit de pointer le côté gauche de la fenêtre
- Pour retrouver l'affichage standard, pressez la **touche F11** de votre clavier

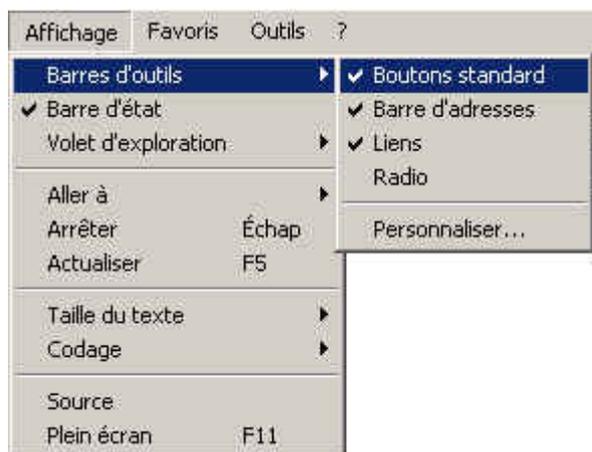
## Afficher/Masquer une barre d'outils

009



Pour afficher ou masquer une barre d'outils d'Internet Explorer, procédez de la manière suivante :

- Dans le menu **Affichage**, cliquez sur **Barres d'outils**



- Activez ou désactivez l'option **Boutons standard**, **Barre d'adresses**, **Liens**, **Radio** en fonction de la barre d'outils à afficher ou à masquer

Remarque :

- ▶ Vous pouvez aussi cliquer avec le **bouton droit** de la souris sur une des barres d'outils affichées et désactiver ou activer l'option correspondant à la barre à afficher ou à masquer
- ▶ Pour déplacer une barre d'outils ou la barre des menus, utilisez la même technique que sur le bureau : effectuez un cliqué-glisé des deux traits verticaux au début de la barre à déplacer

## Ajouter des correspondants favoris

010



Les Favoris d'Internet Explorer accueillent des liens vers vos sites préférés, mais il est aussi possible d'y intégrer des raccourcis pour envoyer directement des messages à vos correspondants habituels.

Contrairement aux signets, qui s'ajoutent automatiquement, vous devez dans ce cas créer manuellement un raccourci vers le correspondant.

Pour cela, suivez les indications suivantes :

- Ouvrez l'**Explorateur de Windows** et localisez le dossier **Favoris** de Windows. Vous le trouverez dans le dossier **C:\Windows**.
- Déroulez le menu **Fichier** et choisissez **Nouveau** puis **Raccourci**
- Dans la fenêtre **Création d'un raccourci**, indiquez dans la zone **Ligne de commande** la référence à votre correspondant précédée de **mailto:**

ex: <mailto:informatique.pratique@wanadoo.fr>

- Cliquez sur le bouton **Suivant** et attribuez un nom explicite au raccourci, *Informatique Pratique* par exemple.
- Validez en cliquant sur le bouton **Terminer**

L'alias apparaît désormais dans la liste des favoris.

## Ajouter des raccourcis dans la barre de liens



Vous pouvez ajouter des raccourcis Internet dans la **barre de liens** de votre navigateur.

Voici comment procéder :

- Ouvrez votre navigateur Internet Explorer
- Déroulez le menu **Favoris**
- Choisissez la commande **Organiser les favoris ...**
- Déplacez ou copiez les favoris jusque dans le dossier **Liens** pour qu'ils apparaissent dans la barre du même nom.

Afin de mieux les différencier les uns des autres, vous pouvez **changer leurs icônes**.

- Cliquez avec le **bouton droit** de la souris sur un raccourci dans le dossier **Liens**
- Sélectionnez la commande **Propriétés** dans le menu contextuel
- Dans l'onglet **Raccourci Internet**, cliquez sur le bouton **Changer d'icône...**
- Cliquez ensuite sur le bouton **Parcourir...** pour sélectionner le fichier icône, puis double-cliquez dessus.
- Cliquez enfin sur les deux boutons **OK** successifs, puis **Fermer**
- Quittez votre navigateur et relancez-le.

## Ajouter des raccourcis dans la barre de lancement rapide



Depuis que vous avez installé Internet Explorer 4 ou 5, une barre d'outils s'est greffée à la barre des tâches de Windows. Cette barre d'outils est appelée **Barre de lancement rapide**

Vous pouvez l'utiliser pour accéder à vos pages Web favorites ou y placer d'autres raccourcis programmes.

- Cliquez avec le **bouton droit** de la souris sur une zone vide de la barre des tâches, cliquez sur **Barres d'outils**, puis vérifiez que l'option **Lancement rapide** est activée.
- Depuis le **Bureau**, une fenêtre de l'**Explorateur** ou votre **navigateur**, cliquez sur un raccourci ou sur un lien
- **Faites glisser cet élément** et lâchez-le **à droite du bouton Démarrer**

L'icône de ce programme se trouve désormais à côté des autres icônes de la partie **Lancement rapide** de la barre des tâches.

Compléments :

#### Pour créer une nouvelle barre d'outils

- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la barre des tâches, pointez sur **Barres d'outils**, puis cliquez sur **Nouvelle Barre d'outils**.
- Tapez le chemin d'accès du dossier ou l'adresse du site Internet que vous voulez afficher comme barre d'outils, ou sélectionnez-le dans la liste.

Conseils :

- ▶ Pour déplacer une barre d'outils vers le Bureau, faites-la glisser jusqu'à l'emplacement souhaité, puis redimensionnez-la selon vos besoins.
- ▶ Pour une barre d'outils personnalisée contenant vos raccourcis favoris, créez un dossier sur votre disque dur et copiez-y les raccourcis que vous voulez. Changez ensuite le dossier en barre d'outils.

#### Positionnement des barres d'outils à l'emplacement souhaité

Vous pouvez maintenant ajouter des barres d'outils à votre barre des tâches Windows et faciliter ainsi l'accès à vos programmes, fichiers, dossiers et pages Web favorites. Vous pouvez aussi positionner les barres d'outils en tout endroit de votre Bureau et les redimensionner.

Ces quatre barres d'outils sont prêtes à être ajoutées à l'emplacement souhaité :

- La barre d'outils **Lancement rapide** fournit des raccourcis vers plusieurs fonctionnalités fréquemment utilisées de Internet Explorer, dont le Bureau, le navigateur Web et Outlook Express.
- La barre d'outils **Adresse** vous permet de taper une adresse de page Web (URL) sans avoir préalablement ouvert le navigateur Internet Explorer.
- La barre d'outils **Liens** fournit des raccourcis vers des sites Web importants (par exemple, [www.microsoft.com/france](http://www.microsoft.com/france)) pour pouvoir les ouvrir sans avoir préalablement ouvert le navigateur.
- La barre d'outils **Bureau** contient tous les raccourcis de votre Bureau et les organise au sein d'un emplacement pratique.

Outre les barres d'outils prêtes à l'emploi, vous pouvez créer une barre d'outils à partir du contenu de tout dossier.

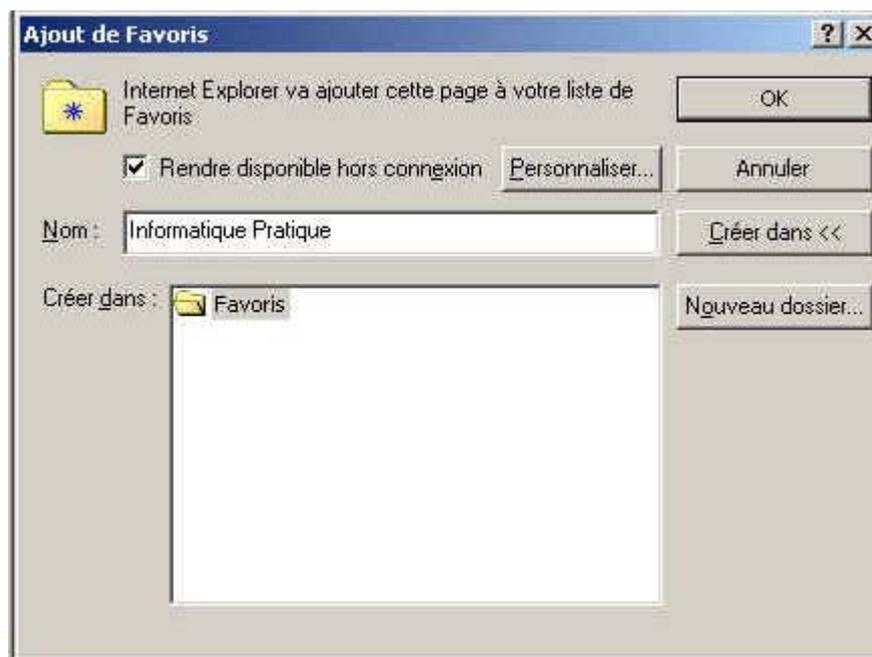
## Ajouter une page au dossier Favoris

013  
 4.0/5.0

Les pages Web insérées dans le dossier **Favoris** sont facilement accessible, y compris hors connexion.

Voici comment ajouter une page Web au dossier Favoris :

- Affichez la page Web que vous désirez ajouter au dossier **Favoris**
- Dans le menu **Favoris**, cliquez sur **Ajouter aux favoris**



- Changez éventuellement le nom de votre site Favoris en saisissant le texte dans la zone **Nom**
- Indiquez l'emplacement dans lequel vous souhaitez insérer le site grâce au bouton **Créer dans <<**. Si le dossier n'existe pas encore, utilisez le bouton **Nouveau dossier** pour le créer

## Afficher une page Web en plein écran

014  
 4.0/5.0

Vous l'avez peut-être déjà constaté, mais Internet Explorer 4.x/5.x vous permet de visualiser la page visitée en **plein écran**.

Cette possibilité est offerte par la commande **Affichage / Plein écran** ou par son **raccourci-clavier F11**. Tous les menus et barres d'outils disparaissent au profit d'une petite barre d'outils.

Ce qui est intéressant de savoir, c'est que l'on peut masquer automatiquement cette barre d'outils en cliquant dessus avec le **bouton droit** de la souris et en activant la commande **Masquer automatiquement**. La barre disparaît tant que vous ne faites pas remonter le curseur vers le haut de l'écran.

Dans ce menu contextuel, vous constaterez également qu'il est aussi possible d'afficher les autres barres d'outils.

## Arrêter le chargement d'une page Web

015



Si une page Web met trop de temps à se charger ou si vous avez changé d'avis et que vous ne désirez plus la charger, appuyez simplement sur la touche **ECHAP** pour arrêter le chargement, Internet Explorer revenant à la dernière page visualisée.

## Cacher le dossier Liens dans le menu Favoris

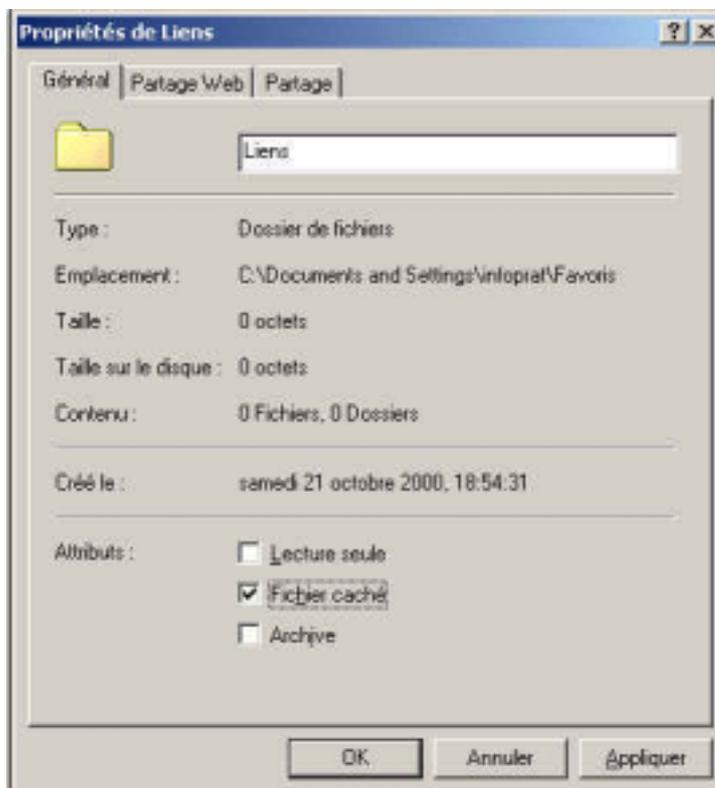
016



L'installation d'Internet Explorer crée un dossier nommé **Liens** dans le menu **Favoris**. On a beau le supprimer, celui-ci réapparaît à chaque ouverture d'Internet Explorer.

Voici une solution qui vous permettra de vous en débarrasser :

- Ouvrez **Internet Explorer** et déroulez le menu **Favoris**
- Avec le **bouton droit** de la souris, cliquez sur le dossier **Liens**
- Dans le menu contextuel qui apparaît, cliquez sur **Propriétés**
- Dans la fenêtre qui apparaît, cochez la case **Fichier caché** puis fermez Internet Explorer



A la prochaine ouverture d'Internet Explorer, le dossier lien aura disparu.

## Changer la page affichée lorsqu'un site Web n'est pas trouvé (Error 404)

017



Quand votre navigateur ne parvient pas à se connecter à un site Web, il affiche une page blanche, trouvée dans le dossier **Systeme** de Windows. Vous pouvez définir un autre fichier à utiliser quand ce type de problème survient.

Pour cela :

- Cliquez sur le bouton **Démarrer** et choisissez la commande **Exécuter...**
- Dans la fenêtre qui apparaît, tapez **Regedit** et validez en cliquant sur le bouton **OK**
- Repérez dans l'arborescence, la clé **HKEY\_CURRENT\_USER \ Software \ Microsoft \ Internet Explorer \ Main**
- Localisez la valeur **Local Page** et double-cliquez dessus
- Dans la zone **Données de la valeur**, entrez le chemin d'accès complet du fichier que vous souhaitez utiliser
- Cliquez sur **OK**
- Fermez **Regedit**

## Changer le fond de la barre d'outils d'Internet Explorer

018



Voici comment procéder pour changer le fond de la barre d'outils d'Internet Explorer :

### Internet Explorer 3.0

Par défaut, Microsoft Internet Explorer 3.0 (MSIE 3.0) affiche un fond particulier sur la barre des liens et des adresses. Ce fond peut être remplacé par un autre motif bitmap.

Voici comment procéder :

- Ouvrez MSIE 3.0, sélectionnez la commande **Options** dans le menu **Affichage** et désactivez la case **Bitmap de Fond**.
- Cliquez sur le bouton **Démarrer** et choisissez la commande **Exécuter...**
- Dans la fenêtre qui apparaît, tapez **Regedit** et validez en cliquant sur le bouton **OK**
- Recherchez la clef : **HKEY\_CURRENT\_USER \ Software \ Microsoft \ Internet Explorer \ Toolbar**.
- Modifiez la valeur **BackBitmap** en insérant le chemin de votre fichier.
- Validez et relancez MSIE 3.0.

En principe le changement s'opère automatiquement, sinon réactivez la case **Bitmap de Fond**.

### Internet Explorer 4.0

Tout comme MSIE 3.0, il est possible de changer le fond de la barre de titre en lui allouant une image bitmap.

- Cliquez sur le bouton **Démarrer** et choisissez la commande **Exécuter...**
- Dans la fenêtre qui apparaît, tapez **Regedit** et validez en cliquant sur le bouton **OK**
- Recherchez la clef : **HKEY\_CURRENT\_USER \ Software \ Microsoft \ Internet Explorer \ Toolbar.**
- Créez une valeur nommée **BackBitmap** et insérez le chemin de votre fichier bitmap

### Internet Explorer 5.0

Pour **Internet Explorer 5**, un outil additionnel est directement fourni par Microsoft.

Il s'agit de **Toolbar Wallpaper**. Vous pouvez trouver cet outil ainsi que bien d'autres à cette adresse :

<http://www.microsoft.com/Windows/IE/WebAccess/default.asp>

Pour l'utiliser :

- Télécharger le programme **Toolbar Wallpaper** et installez-le
- Fermez la fenêtre d'Internet Explorer et ouvrez-la
- Dans le menu **Outils**, cliquez sur la commande **Toolbar Wallpaper** et sélectionnez dans la fenêtre qui apparaît, le fond d'écran que vous désirez appliquer à votre barre d'outils



## Changer le logo d'Internet Explorer et d'Outlook Express

019



Si vous désirez changer le logo d'Internet Explorer et d'Outlook Express qui apparaît en haut à droite, alors procédez de la manière suivante :

- Cliquez sur le bouton **Démarrer** et choisissez la commande **Exécuter...**
- Dans la fenêtre qui apparaît, tapez **Regedit** et validez en cliquant sur le bouton **OK**
- Repérez dans l'arborescence, la clé **HKEY\_CURRENT\_USER \ Software \ Microsoft \ Internet Explorer \ Toolbar**
- Repérez la chaîne nommée **BrandBitmap** et donnez-lui comme valeur le chemin où se situe le nouveau logo (ce logo doit être un fichier Bitmap .BMP et avoir une taille de 32x32 pixel)

## Changer le titre de la fenêtre d'Internet Explorer et de Outlook Express

020



Par défaut, la barre de titre de Microsoft Internet Explorer et de Outlook Express porte bien entendu le nom du navigateur.

Si par coquetterie vous souhaitez changer ce nom, alors suivez cette procédure :

### Internet Explorer

- Cliquez sur le bouton **Démarrer** et choisissez la commande **Exécuter...**
- Dans la fenêtre qui apparaît, tapez **Regedit** et validez en cliquant sur le bouton **OK**
- Recherchez la clef : **HKEY\_LOCAL\_MACHINE \ Software \ Microsoft \ Internet Explorer \ Main.**
- Créez une valeur chaîne nommée **Window Title** (pas de "s" à window et un espace entre les deux mots)
- Entrez le titre que vous voulez dans cette nouvelle valeur

### Outlook Express

De même, si vous souhaitez changer le titre de la fenêtre d'Outlook Express, procédez de la manière suivante :

- Cliquez sur le bouton **Démarrer** et choisissez la commande **Exécuter...**
- Dans la fenêtre qui apparaît, tapez **Regedit** et validez en cliquant sur le bouton **OK**
- Recherchez la clef : **HKEY\_CURRENT\_USER \ Software \ Microsoft \ Outlook Express.**
- Créez une valeur chaîne nommée **WindowTitle** (pas d'espace entre Window et Title)
- Entrez le titre que vous voulez dans cette nouvelle valeur

## Comment configurer Active Desktop ?

021



Les informations contenues dans cet article s'appliquent aux utilisateurs d'**Internet Explorer 5** uniquement dans la mesure où le composant **Mise à jour du bureau de Windows** a été installé. Ce composant est installé avec Windows 98 ou peut être installé avec Internet Explorer 4 ou supérieur.

Vous pouvez utiliser le composant **Active Desktop** (bureau actif) afin que votre bureau se comporte comme votre page Web personnelle. Vous pouvez afficher sur votre bureau des éléments de vos sites Web favoris et les actualiser automatiquement. Vous pouvez également personnaliser Active Desktop à tout moment.

Cet article décrit comment configurer Active Desktop. Les thèmes abordés sont les suivants :

- *Comment activer et désactiver Active Desktop*
- *Comment ajouter un élément Active Desktop au bureau*
- *Transformation d'une page Web en papier peint du bureau*
- *Comment supprimer un élément Active Desktop du bureau*

### Comment activer et désactiver Active Desktop

Pour activer l'interface Active Desktop, suivez la procédure suivante :

- Cliquez avec le **bouton droit** de la souris sur une zone vide du bureau de Windows
- Dans le menu contextuel qui apparaît, pointez sur **Active Desktop** et cliquez sur **Afficher comme une page Web** (une coche apparaît devant cette option)
- Pour désactiver Active Desktop, désactivez la case à cocher **Afficher comme une page Web**.

### Comment ajouter un élément Active Desktop au bureau

Un élément Active Desktop est tout simplement une page Web. Il peut contenir un contenu actif susceptible de se modifier, tel qu'un indice boursier ou une carte météorologique.

Pour ajouter un élément Active Desktop, suivez la procédure suivante :

- Dans le menu **Démarrer**, cliquez sur **Paramètres**, puis sur **Panneau de configuration**
- Dans la fenêtre du *Panneau de configuration*, double-cliquez sur l'icône **Affichage**
- Cliquez sur l'onglet **Web**, puis sur **Nouveau**.
- Si vous souhaitez utiliser un élément de la galerie des composants de bureau du site Web de Microsoft, cliquez sur **Oui**. Si vous désirez utiliser un site Web en tant qu'élément Active Desktop, cliquez sur **Non**, puis tapez l'adresse Web de ce site ou cliquez sur **Parcourir** pour le rechercher sur votre disque dur.

### Transformation d'une page Web en papier peint du Bureau

Pour transformer une page Web en papier peint du Bureau, suivez la procédure suivante :

- Dans le menu **Démarrer**, cliquez sur **Paramètres**, puis sur **Panneau de configuration**
- Dans la fenêtre du *Panneau de configuration*, double-cliquez sur l'icône **Affichage**
- Dans l'onglet **Arrière-plan**, cliquez sur **Parcourir**.
- Dans la boîte de dialogue **Parcourir**, cliquez sur document HTML.
- Recherchez sur votre disque dur le fichier htm ou html que vous souhaitez utiliser et cliquez sur **Ouvrir**.
- Cliquez sur **OK**

Remarque :

Vous pouvez également cliquer avec le bouton droit de la souris sur une image quelconque d'une page Web, puis cliquer sur **Etablir en tant que papier peint** pour qu'elle devienne celui du bureau.

### Comment supprimer un élément Active Desktop du bureau

Pour supprimer un élément Active Desktop, suivez la procédure suivante :

- Dans le menu **Démarrer**, cliquez sur **Paramètres**, puis sur **Panneau de configuration**
- Dans la fenêtre du *Panneau de configuration*, double-cliquez sur l'icône **Affichage**
- Cliquez sur l'onglet **Web**.
- Cliquez sur le site Web approprié, puis sur **Supprimer**.
- Cliquez sur **Oui** pour confirmer cette suppression.
- Cliquez sur **OK**

Remarque :

Dans le cas d'Internet Explorer 4, ceci supprime tous les contenus d'abonnement associés. Pour Internet Explorer 5, ceci supprime tout le contenu de la zone **Eléments à synchroniser**.

## Comment ne plus récupérer les Cookies ?

022



Les cookies sont des petits fichiers texte que le serveur que vous visitez enregistre sur VOTRE machine et dans lequel il inscrit certaines informations qu'il retrouve et met à jour à chaque fois que vous le visitez.

Il connaît ainsi les pages que vous visitez et peut adapter ses réponses à vos goûts personnels. Si vous ne voulez pas qu'il retrouve ces informations d'une session sur l'autre, voici comment procéder :

Les cookies s'installent dans un dossier spécifique. Si vous ne souhaitez pas les conserver sur votre ordinateur, alors il suffit de les rediriger vers la Corbeille.

### Internet Explorer - Version 3

- Cliquez sur le bouton **Démarrer** et choisissez la commande **Exécuter...**
- Dans la fenêtre qui apparaît, tapez **Regedit** et validez en cliquant sur le bouton **OK**
- Cherchez le chemin **HKEY\_LOCAL\_MACHINE \ SOFTWARE \ Microsoft \ Windows \ CurrentVersion \ Internet Settings \ Cache \ Special Paths \ Cookies**
- Modifiez la clé **Directory** en lui indiquant l'adresse de votre Corbeille : **C:\RECYCLED** (N'oubliez pas les deux Antislash)

### Internet Explorer - Version 4

- Cliquez sur le bouton **Démarrer** et choisissez la commande **Exécuter...**
- Dans la fenêtre qui apparaît, tapez **Regedit** et validez en cliquant sur le bouton **OK**
- Cherchez le chemin **HKEY\_LOCAL\_MACHINE \ SOFTWARE \ Microsoft \ Windows \ CurrentVersion \ Internet Settings \ Cache\Cookies**
- Modifiez la clé **CachePath** en lui indiquant l'adresse de votre Corbeille : **C:\RECYCLED** (N'oubliez pas les deux Antislash)

### Internet Explorer - Version 5

- Cliquez sur le bouton **Démarrer** et choisissez la commande **Exécuter...**
- Dans la fenêtre qui apparaît, tapez **Regedit** et validez en cliquant sur le bouton **OK**
- Cherchez le chemin **HKEY\_LOCAL\_MACHINE \ SOFTWARE \ Microsoft \ Windows \ CurrentVersion \ Internet Settings \ 5.0 \ Cache\Cookies**
- Modifiez la clé **CachePath** en lui indiquant l'adresse de votre Corbeille : **C:\RECYCLED** (N'oubliez pas les deux Antislash)

## Netscape Navigator

- Cliquez sur le bouton **Démarrer** et choisissez la commande **Exécuter...**
- Dans la fenêtre qui apparaît, tapez **Regedit** et validez en cliquant sur le bouton **OK**
- Cherchez le chemin **HKEY\_USERS \ .Default \ Software \ Netscape \ Netscape Navigator \ Cookies**
- Modifiez la clé **Cookie File** en lui indiquant l'adresse de votre Corbeille : **C:\\RECYCLED\\Cookies.txt** (N'oubliez pas les deux Antislash) mais aussi laissez le nom **Cookies.txt**

### Remarque :

Une autre solution consiste à supprimer le fichier **cookies.txt** ou, plus durablement, le mettre en lecture seule. Il est situé dans votre répertoire netscape (par défaut **C:\\Program Files\\netscape\\Users\\votrenom**)

## Contrôler la taille du cache d'Internet Explorer



Le dossier **Temporary Internet Files** est l'emplacement sur votre disque dur où les pages et fichiers Web (tels que les graphismes) sont stockés à mesure que vous les affichez. Cela permet d'accélérer l'affichage des sites fréquemment visités ou déjà consultés, car Internet Explorer peut les ouvrir à partir de votre disque dur plutôt qu'à partir du Web.

L'augmentation de l'espace que vous définissez pour ce dossier peut augmenter la vitesse d'affichage des pages précédemment visitées, mais diminuer la quantité d'espace disponible sur votre ordinateur pour les autres fichiers. Vous pouvez définir la taille de ce dossier, ou le vider, pour contrôler l'espace qu'il utilise sur votre disque.

Les fichiers Internet sont également stockés sur votre ordinateur lorsque vous rendez des pages Web disponibles pour la navigation hors connexion. Vous pouvez afficher ces fichiers sans être connecté à Internet.

Pour contrôler la taille du cache, suivez la procédure suivante :

## Internet Explorer 4.x

- Dans la fenêtre d'Internet Explorer, ouvrez le menu **Affichage** et choisissez la commande **Options Internet...**
- Dans la rubrique **Fichiers Internet Temporaires**, cliquez sur le bouton **Paramètres...**
- Une boîte de dialogue apparaît affichant l'espace réservé au cache sous la forme de deux indications : la **taille réelle allouée** au cache et le **pourcentage** qu'elle représente par rapport à la capacité totale du disque dur
- Si cette valeur vous semble trop élevée, récupérez de l'espace en faisant glisser le curseur vers la gauche, et cliquez sur les boutons **OK** successifs pour revenir au navigateur

## Internet Explorer 5.x

- Dans la fenêtre d'Internet Explorer, ouvrez le menu **Outils** et choisissez la commande **Options Internet...**
- Dans la rubrique **Temporary Internet Files**, cliquez sur le bouton **Paramètres...**
- Une boîte de dialogue apparaît affichant la **taille réelle allouée au cache exprimée en Mo**
- Si cette valeur vous semble trop élevée, récupérez de l'espace en faisant glisser le curseur vers la gauche, et cliquez sur les boutons **OK** successifs pour revenir au navigateur

## Options de la boîte de dialogue (Internet Explorer 4.x et 5.x)

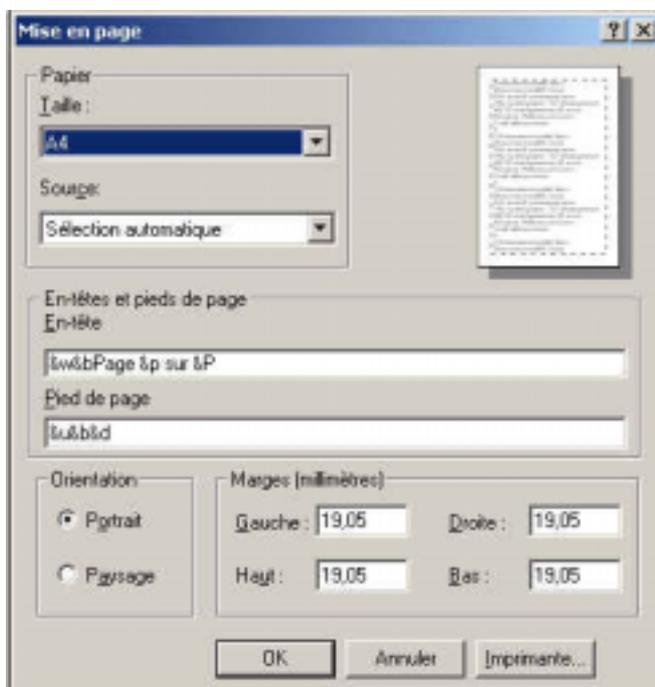
- **A chaque visite de la page**  
Spécifie si, lorsque vous revenez à une page précédemment visitée, Internet Explorer doit vérifier si la page a été modifiée depuis votre dernière consultation. Si la page a changé, Internet Explorer affiche la nouvelle page et la stocke dans le dossier Temporary Internet Files.  
Notez que la sélection de cette option peut ralentir la consultation entre des pages précédemment visitées.
- **A chaque démarrage de Internet Explorer**  
Spécifie que, lorsque vous revenez à une page précédemment visitée, Internet Explorer ne doit pas vérifier si la page a été modifiée depuis votre dernière consultation. Internet Explorer ne vérifie l'existence d'un nouveau contenu que lorsque vous revenez à une page consultée lors d'une session précédente de Internet Explorer ou antérieurement. La sélection de cette option peut accélérer la consultation des pages précédemment visitées.  
Pour consulter la dernière version d'une page, même lorsque cette option est sélectionnée, ouvrez la page et cliquez sur le bouton Actualiser de la barre d'outils.
- **Automatiquement** (IE5 Uniquement)  
Spécifie si, lorsque vous revenez à une page précédemment visitée, Internet Explorer doit vérifier si la page a été modifiée depuis votre dernière consultation.  
Si vous activez cette option, Internet Explorer ne vérifiera l'existence d'un nouveau contenu que lorsque vous afficherez une page consultée lors d'une session précédente de Internet Explorer ou antérieurement. Avec le temps, si Internet Explorer détecte que les images de la page sont mises à jour à des intervalles non réguliers, sa fréquence de vérification diminuera également.  
La sélection de cette option vous permettra de naviguer plus rapidement entre des pages précédemment consultées.  
Pour consulter la dernière version d'une page, même lorsque cette option est sélectionnée, ouvrez la page et cliquez sur le bouton Actualiser de la barre d'outils.
- **Jamais**  
Spécifie si, lorsque vous revenez à une page précédemment visitée, Internet Explorer ne doit jamais vérifier si la page a été modifiée depuis votre dernière consultation. La sélection de cette option accélère la consultation des pages précédemment visitées.  
Pour consulter la dernière version d'une page, même lorsque cette option est sélectionnée, ouvrez la page et cliquez sur le bouton Actualiser de la barre d'outils.

## Définir la mise en page

024

4.0/5.0

Pour modifier l'aspect d'une page lorsqu'elle s'imprime, suivez la procédure suivante :



- Dans le menu **Fichier**, cliquez sur **Mise en page**.
- Dans les zones **Marges**, tapez la taille des marges en millimètres.
- Dans la zone **Orientation**, sélectionnez **Portrait** ou **Paysage** afin d'indiquer si vous souhaitez que la page soit imprimée verticalement ou horizontalement.
- Dans les zones **En-tête** et **Pied de page**, spécifiez les informations à imprimer, au moyen des variables suivantes. Les variables peuvent être combinées au texte (par exemple, Page &p de &P).

Pour imprimer les informations suivantes	Tapez
Le titre de la fenêtre	<b>&amp;w</b>
L'adresse (URL) de la page	<b>&amp;u</b>
La date au format abrégé (comme indiqué dans les Paramètres régionaux du Panneau de configuration)	<b>&amp;d</b>
La date au format long (comme indiqué dans les Paramètres régionaux du Panneau de configuration)	<b>&amp;D</b>
L'heure au format spécifié dans les Paramètres régionaux du Panneau de configuration	<b>&amp;t</b>
L'heure au format 24 heures	<b>&amp;T</b>
Le numéro de la page en cours	<b>&amp;p</b>
Le nombre total de pages	<b>&amp;P</b>
Du texte centré (après &b)	<b>&amp;b</b>
Du texte aligné à droite (après &b&b)	<b>&amp;b&amp;b</b>
Le <i>et</i> commercial (&)	<b>&amp;&amp;</b>

### Remarque :

Si vous souhaitez définir les marges en millimètres et non en pouces, vous devez modifier les **Paramètres régionaux** spécifiés dans le *Panneau de configuration*.

## Définir la page de démarrage

La page de démarrage est la page Web qui s'affiche à chaque démarrage d'Internet Explorer. Veillez à ce qu'il s'agisse d'une page que vous consultez fréquemment. Vous pouvez également opter pour une page que vous pourrez personnaliser pour obtenir un accès rapide à toutes les informations qui vous intéressent.

Pour définir la page de démarrage d'Internet Explorer, suivez la procédure suivante :

- Accédez à la page que vous souhaitez voir s'afficher au démarrage d'Internet Explorer.
- Dans le menu **Outils**, cliquez sur **Options Internet** (Pour Internet Explorer 4, cliquez sur le menu **Affichage** puis sur **Options Internet**)
- Cliquez sur l'onglet **Général**
- Dans la zone **Page de démarrage**, cliquez sur :
  - ▶ **Page en cours** : indique que la page active doit être la page de démarrage
  - ▶ **Page par défaut** : permet de retrouver la page de démarrage d'origine
  - ▶ **Page vierge** : pour afficher une page vide au démarrage d'Internet Explorer



Quelle que soit l'option choisie, l'adresse de la page de démarrage apparaît dans la zone de saisie **Adresse**

Remarque :

Cette modification n'interviendra qu'au prochain démarrage d'Internet Explorer

## Effectuer une recherche rapide sur le Web

026



Cette procédure permet de trouver des sites correspondant à un sujet pour lequel vous n'avez pas d'adresse précise grâce au moteur de recherche d'Internet Explorer.

Voici comment procéder :

- Cliquez dans la zone de saisie de la **Barre d'adresses**
- Tapez l'expression **go, find** ou ? suivie de la touche **Espace**
- Saisissez alors le mot ou l'expression à rechercher puis validez par **Entrée**

Après quelques instants, le résultat de la recherche apparaît.

## Enregistrer une image sur son disque

027



Pour enregistrer une **image** d'une page Web sur votre disque dur, suivez la procédure suivante :

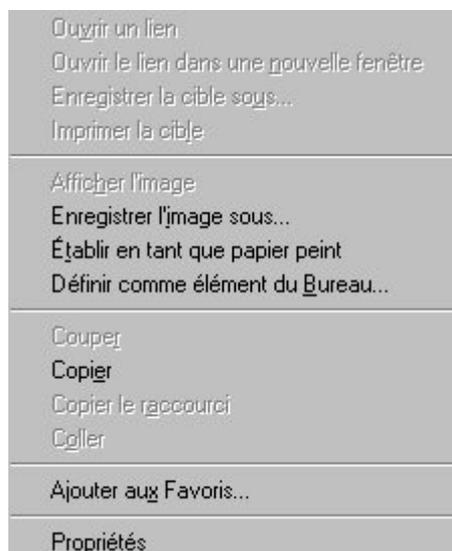
- Accédez à la page Web comportant l'image que vous désirez sauvegarder
- Cliquez avec le **bouton droit** de votre souris sur l'image que vous désirez sauvegarder
- Dans le menu contextuel qui apparaît, cliquez sur la commande **Enregistrer l'image sous...**



- Utilisez la liste **Dans** pour sélectionner l'unité de stockage
- Double-cliquez sur le dossier de stockage
- Précisez un nom pour l'image dans la zone **Nom**
- Choisissez son **Type** : **GIF** ou **Bitmap**
- Cliquez sur le bouton **Enregistrer**

Remarque :

Le menu contextuel associé aux images permet aussi de **Copier l'image dans le Presse-papiers** ou de **l'Établir en tant que papier-peint** du bureau de Windows.



## Envoyer une page Web par courrier électronique

028



Pour envoyer une page Web par courrier électronique à l'un de vos amis, suivez la procédure suivante :

- Affichez la page concernée
- Dans le menu **Fichier**, cliquez sur la commande **Envoyer**
- Vous avez alors la possibilité d'envoyer la **Page par courrier électronique** ou tout simplement le **Lien par courrier électronique**. Internet Explorer utilise alors votre logiciel de messagerie (Outlook Express par défaut)
- Indiquez l'adresse électronique du destinataire et envoyez le message

## En vrac : Personnaliser Internet Explorer en utilisant la Base de registres

029



Voici une liste de clés de la **Base de registres** vous permettant de configurer les options générales d'Internet Explorer 4.0 et 5.0.

Bien sûr, la plupart des clés de la Base de registres qui vous sont présentés ci-dessous sont paramétrables directement depuis la fenêtre d'options d'Internet Explorer, mais il peut être utile de savoir => quelle clé correspond tel ou tel option d'I.E.

#### **HKEY\_LOCAL\_MACHINE\SOFTWARE\Microsoft\Internet Explorer\Main**

- ▶ **Enable\_Disk\_Cache = yes** => autorise le cache sur disque
- ▶ **History\_Directory = C:\\Historique** => adresse du dossier "Historique"
- ▶ **Cache\_Directory = C:\\Cacheie** => adresse du cache sur disque
- ▶ **Delete\_Temp\_Files\_On\_Exit = yes** => Efface les fichiers temporaires en quittant
- ▶ **Default\_Page\_URL = C:\\index.htm** => adresse de la page par défaut
- ▶ **Default\_Search\_URL = C:\\recherch.shtml** => adresse de la page de recherche
- ▶ **CompanyName = Compagnie** => Nom de l'organisation
- ▶ **Window Title = Titre de la fenêtre** => Titre de la fenêtre d'Internet Explorer
- ▶ **Start Page = url** => url=adresse de la page affichée au lancement
- ▶ **Search Page = url** => url=adresse de la page de recherche
- ▶ **Cache\_Update\_Frequency = Once\_Per\_Session** => Fréquence de rafraîchissement des pages dans le cache
- ▶ **Local Page = url** => url=adresse de la page locale
- ▶ **Show\_ToolBar = yes** => Affiche la barre d'icônes
- ▶ **Show\_URLToolBar = yes** => Affiche les icônes personnalisées
- ▶ **Show\_StatusBar = yes** => Affiche la barre de status (bas)
- ▶ **Show\_URLInStatusBar = yes** => Affiche les url dans la barre de status
- ▶ **Show\_FullURL = no** => Affiche les url en version longue
- ▶ **Use\_DlgBox\_Colors = yes** => Affiche les couleurs personnalisées
- ▶ **Display Inline Images = yes** => Affiche les images
- ▶ **Anchor Underline = yes** => Affiche les liens soulignés
- ▶ **Save\_Session\_History\_On\_Exit = yes** => Sauvegarde l'historique en quittant
- ▶ **Play\_Background\_Sounds = yes** => Joue les sons
- ▶ **Display Inline Videos = yes** => Affiche les vidéos

#### **HKEY\_CURRENT\_USER\Software\Microsoft\Internet Explorer**

- ▶ **Download Directory = C:\\download** => Répertoire par défaut pour vos téléchargement de fichiers

**HKEY\_LOCAL\_MACHINE\SOFTWARE\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Internet Settings\Cache\Special Paths\Cookies**

- ▶ **Directory = C:\RECYCLED** => adresse du dossier pour les cookies
- ▶ **CachePrefix = Cookie:** => Préfixe pour les cookies

**HKEY\_LOCAL\_MACHINE\SOFTWARE\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Internet Settings\Cache\Paths**

- ▶ **Directory = C:\cacheie** => Cache général contient les raccourcis vers les fichiers contenus dans les caches 1 => 4

**HKEY\_LOCAL\_MACHINE\SOFTWARE\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Internet Settings\Cache\Paths\Path1**

- ▶ **CachePath = C:\cacheie\cache1** => Cache 1

**HKEY\_LOCAL\_MACHINE\SOFTWARE\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Internet Settings\Cache\Paths\Path2**

- ▶ **CachePath = C:\cacheie\cache2** => Cache 2

**HKEY\_LOCAL\_MACHINE\SOFTWARE\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Internet Settings\Cache\Paths\Path3**

- ▶ **CachePath = C:\cacheie\cache3** => Cache 3

**HKEY\_LOCAL\_MACHINE\SOFTWARE\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Internet Settings\Cache\Paths\Path4**

- ▶ **CachePath = C:\cacheie\cache4** => Cache 4

**HKEY\_LOCAL\_MACHINE\SOFTWARE\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Internet Settings\Url History**

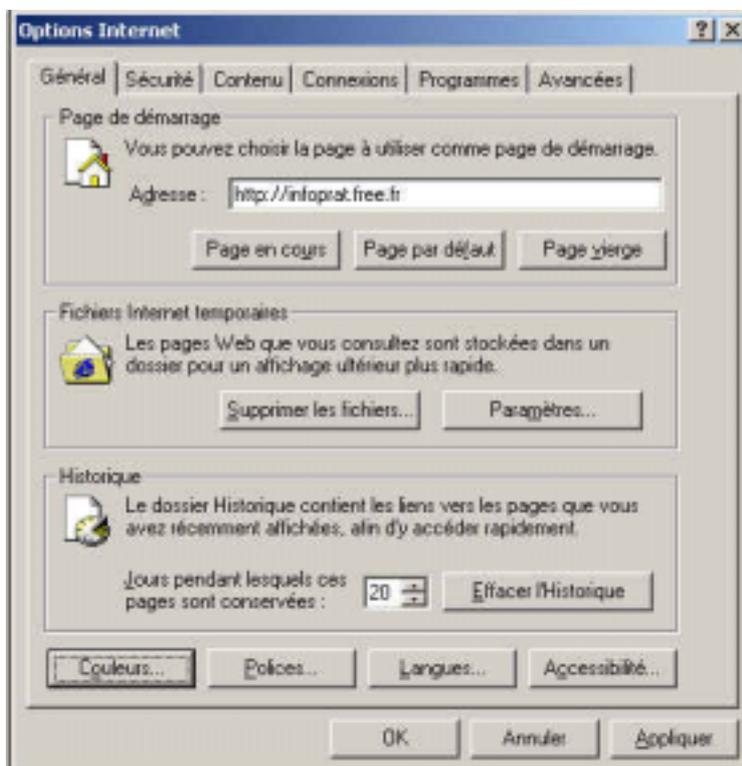
- ▶ **Directory = C:\Historique** => Historique des sites visités

## Gérer le dossier Historique

030

 4.0/5.0

Les pages récemment consultées sont mémorisées dans un dossier intitulé Historique situé dans le répertoire Windows. Ceci permet d'afficher plus rapidement les pages déjà visitées.



Pour accéder au différentes options du dossier Historique,

- Pour Internet Explorer 4.0 : dans le menu **Affichage**, cliquez sur **Options Internet** puis sur l'onglet **Général**  
Pour Internet Explorer 5.0 : dans le menu **Outils**, cliquez sur **Options Internet** puis sur l'onglet **Général**
- Dans la zone **Historique**, précisez le **Nombre de jours** pendant lesquels les pages doivent être conservées dans le dossier Historique
- Si vous le souhaitez, supprimez le contenu du dossier en cliquant sur le bouton **Effacer l'Historique** puis confirmez la suppression
- Cliquez sur le bouton **OK**

## Gérer les dossiers favoris

031

 4.0/5.0

Lorsque votre liste de pages favorites s'allonge, vous pouvez créer des dossiers pour y maintenir de l'ordre. Il se peut que vous souhaitiez organiser vos pages par sujet. Par exemple, vous pouvez créer un dossier nommé Informatique pour y stocker les informations correspondantes.

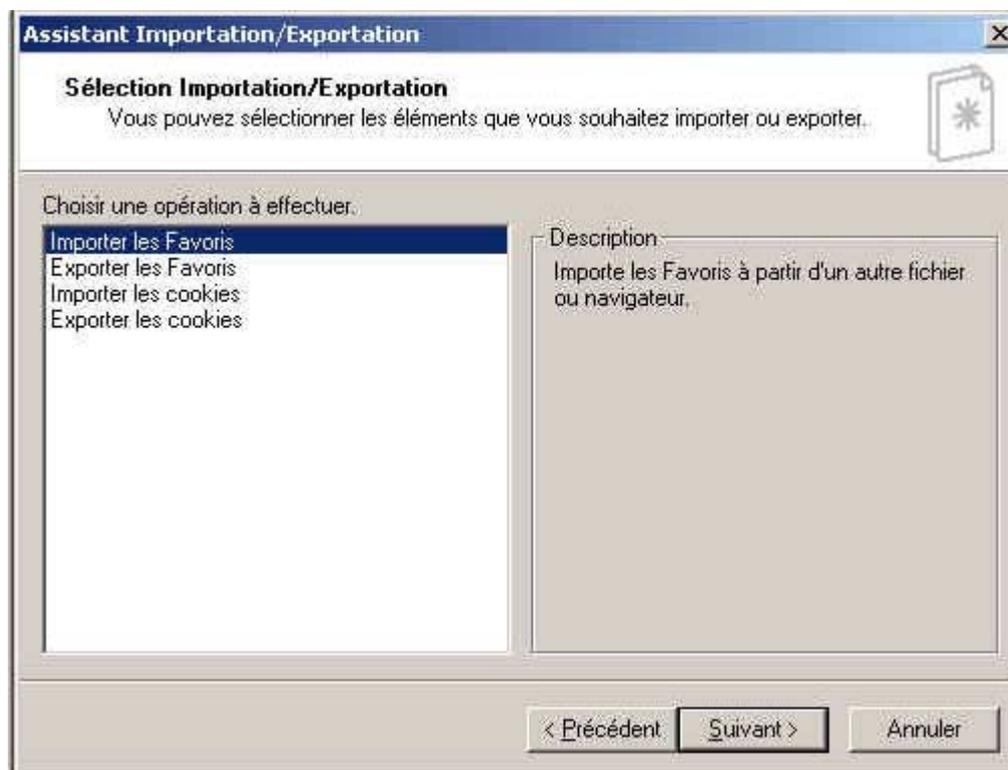
Pour cela, suivez la procédure suivante :

- Dans le menu **Favoris**, cliquez sur **Organiser les Favoris**.
- Cliquez sur **Créer un dossier**, tapez un nom pour ce dossier et appuyez sur **Entrée**.
- Faites glisser les raccourcis (ou dossiers) de la liste vers les dossiers appropriés.
- Si le nombre de raccourcis ou de dossiers rend la technique Glisser-déplacer difficile, vous pouvez aussi utiliser le bouton **Déplacer vers le dossier**.

Les favoris, dénommés signets dans Netscape Navigator, constituent une méthode pratique d'accéder aux pages Web fréquemment consultées et de les classer. Internet Explorer importe automatiquement tous les signets **Netscape**. Dans le menu **Favoris**, cliquez sur le dossier **Signets importés** pour les consulter.

Si vous utilisez Internet Explorer sur plusieurs ordinateurs, vous pouvez facilement partager des éléments favoris entre les ordinateurs en les important. Par ailleurs, si vous utilisez à la fois Internet Explorer et Navigator, vous pouvez conserver à jour vos favoris et vos signets en les important d'un programme à l'autre.

- Pour importer des signets ou des favoris, cliquez sur le menu **Fichier**, puis sur la commande **Importer et exporter**.
- Pour exporter des favoris vers des signets ou des favoris sur le même ordinateur ou sur un autre, cliquez sur le menu **Fichier**, puis sur la commande **Importer et exporter**.



Remarques :

- ▶ Les favoris exportés sont enregistrés en tant que fichier HTML standard, de sorte qu'ils peuvent être importés dans Internet Explorer et Navigator. Vous pouvez exporter un dossier sélectionné de vos favoris ou la totalité de vos favoris.
- ▶ Le fichier des favoris exportés est peu volumineux, de sorte que vous pouvez le copier sur une disquette ou un dossier réseau, ou le joindre à un courrier électronique si vous souhaitez les partager avec des tiers.

## Imprimer les liens cachés d'une page Web

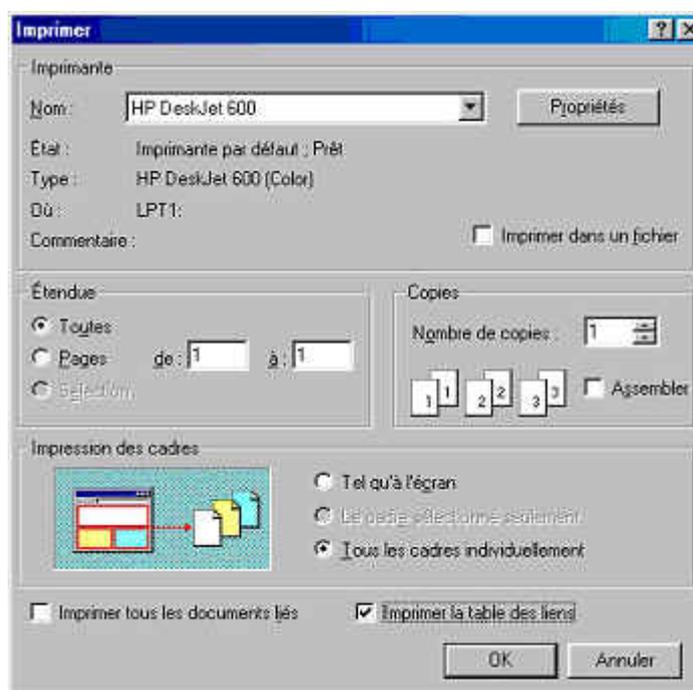
032



Il existe une option dans **Internet Explorer** qui permet d'imprimer un petit tableau de tous les liens d'une page Web.

Pour avoir une liste des liens dans un tableau, suivez la procédure suivante :

- Dans le menu **Fichier**, cliquez sur la commande **Imprimer**
- Dans la fenêtre d'impression, cochez l'option :
  - ▶ E 4.0 => **Imprimer les liens dans un tableau à la fin du document**
  - ▶ E 5.0 => **Imprimer la table des liens**



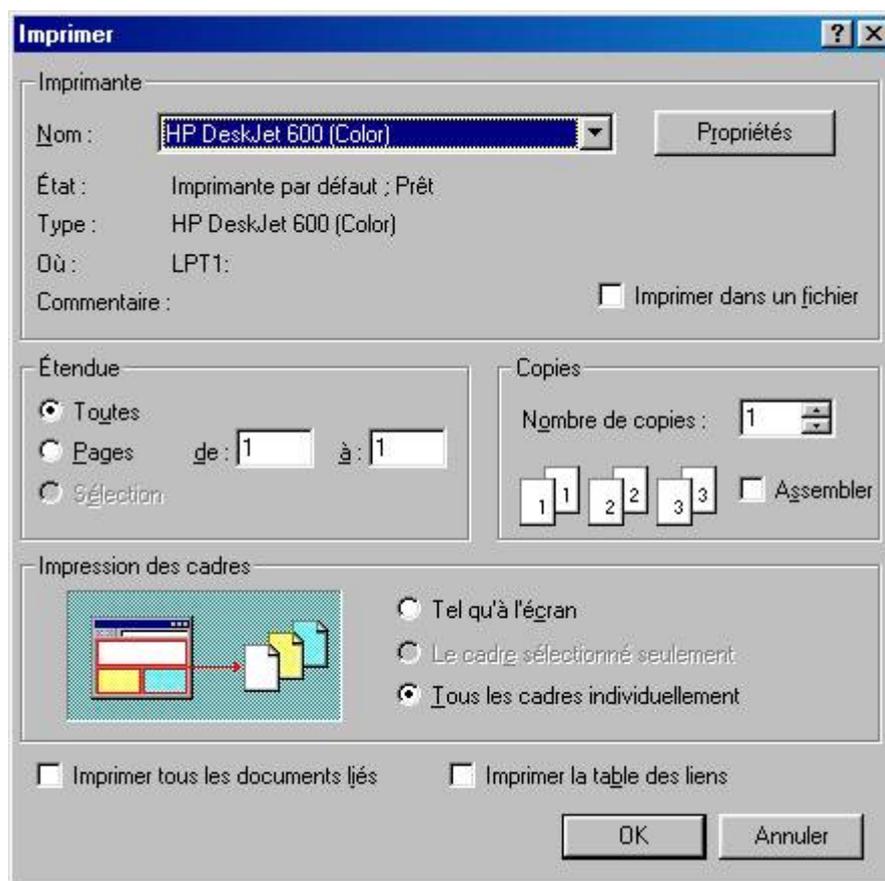
## Imprimer une page

033



Pour imprimer une page Web, suivez la procédure suivante :

- Affichez la page que vous désirez imprimer.
- Dans le menu **Fichier**, cliquez sur **Imprimer** ou utilisez la combinaison de touche **CTRL+P**
- Définissez les options d'impression souhaitées.
- Lancez l'impression en cliquant sur le bouton **OK**



Remarques :

- ▶ Vous souhaitez imprimer, non pas sur papier, mais dans un fichier sur votre disque ??! Si oui, activez l'option **Imprimer dans un fichier**
- ▶ Il est possible que l'impression de la page Web nécessite plusieurs pages papier; dans ce cas, vous pouvez limiter le nombre de **Pages** à imprimer (cadre **Etendue d'impression**)
- ▶ Pour imprimer en plusieurs copies, précisez le **Nombre d'exemplaires** souhaités; si votre imprimante le permet, vous pouvez **Assembler** les pages de chaque exemplaire.
- ▶ Si la page contient plusieurs cadres, vous pouvez les imprimer **Tel qu'à l'écran** (dans un seul document) ou dans des documents séparés (**Tous les cadres individuellement**). L'option **Le cadre sélectionné seulement** permet d'imprimer uniquement la sélection et ne peut être activée que si vous avez préalablement cliqué dans le cadre à imprimer
- ▶ Activez l'option **Imprimer tous les documents liés** pour imprimer tous les documents correspondants au liens hypertexte de la page Web.
- ▶ Activez l'option **Imprimer la table des liens** pour imprimer les liens hypertexte de la page Web à la fin du document, sous forme de tableau

## Imprimer tous les cadres

034



Pour imprimer une page Web affichée à l'écran avec Internet Explorer, il suffit d'exécuter la commande **Imprimer...** du menu **Fichier** et de cliquer sur le bouton **OK**.

Cependant, lorsque la page contient plusieurs cadres et que vous avez cliqué dans l'un d'eux, seul celui sélectionné sera imprimé.

Pour obtenir une sortie papier de l'intégralité de la page, vous devez activer l'option **Tel qu'à l'écran**, situé dans la rubrique **Impression des cadres de la fenêtre** de la boîte de dialogue **Impression**.

Les autres options servent à imprimer soit le cadre actif soit l'intégralité des cadres, mais les uns derrière les autres.

Complément :

### Modification de l'aspect d'une page lorsqu'elle est imprimée

- Dans le menu **Fichier**, cliquez sur **Mise en page**.
- Dans les zones **Marges**, tapez la taille des marges en millimètres.
- Dans la zone **Orientation**, sélectionnez **Portrait** ou **Paysage** afin d'indiquer si vous souhaitez que la page soit imprimée verticalement ou horizontalement.
- Dans les zones **En-tête** et **Pied de page**, spécifiez les informations à imprimer, au moyen des variables suivantes. Les variables peuvent être combinées au texte (par exemple, Page &p de &P)

Pour imprimer les informations suivantes	Tapez
Le titre de la fenêtre	<b>&amp;&amp;w</b>
L'adresse (URL) de la page	<b>&amp;&amp;u</b>
La date au format abrégé (comme indiqué dans les Paramètres régionaux du Panneau de configuration)	<b>&amp;&amp;d</b>
La date au format long (comme indiqué dans les Paramètres régionaux du Panneau de configuration)	<b>&amp;D</b>
L'heure au format spécifié dans les Paramètres régionaux du Panneau de configuration	<b>&amp;&amp;t</b>
L'heure au format 24 heures	<b>&amp;T</b>
Le numéro de la page en cours	<b>&amp;&amp;p</b>
Le nombre total de pages	<b>&amp;P</b>
Du texte centré (après &b)	<b>&amp;&amp;b</b>
Du texte aligné à droite (après &b&b)	<b>&amp;b&amp;b</b>
Le <i>et</i> commercial (&)	<b>&amp;&amp;</b>

Remarque :

Si vous souhaitez définir les marges en millimètres et non en pouces, vous devez modifier les **Paramètres régionaux** spécifiés dans le Panneau de configuration.

## Incorporer Internet Explorer dans l'Explorateur Windows

035



Internet Explorer est **incorporable** dans l'Explorateur de Windows.

Pour cela il faut juste taper une URL dans le champ **Adresse** qui d'habitude sous l'Explorateur Windows permet de taper le chemin DOS.

Ainsi si on tape par exemple **www.microsoft.com/france** ou **infopratt.free.fr** la page apparaît dans la fenêtre de gauche tout en gardant l'arborescence à droite.

**Avec un site FTP** c'est d'autant plus pratique que les fichiers à télécharger apparaissent dans la fenêtre de gauche, et par un drag & drop dans l'arborescence à droite on peut ainsi les downloader où on veut.



## Importer les favoris d'Internet Explorer dans Netscape

036



Pour importer les favoris d'Internet Explorer dans Netscape, il faut d'abord depuis Internet Explorer exporter les signets dans un fichiers puis ensuite les importer dans Netscape.

### 1er partie : Exporter dans un fichier

- Ouvrez Internet Explorer
- Dans le menu **Fichier**, cliquez sur la commande **Importer et exporter**
- Cliquez sur le bouton **Suivant**
- Sélectionnez **Exporter les favoris**
- Cliquez sur **Suivant**
- Sélectionnez **Exporter vers un fichier ou une adresse** (C:\Mes documents\bookmark.htm) puis cliquez sur **OK**

### 2ème partie : Importation dans Netscape

- Ouvrez Netscape
- Dans le menu **Communicator**, cliquez sur **Signets** puis sur **Modifier des signets**
- Dans la fenêtre qui apparaît, cliquez sur le menu **Fichier** puis sur **Importer**
- Sélectionnez le fichier HTML que vous avez crée dans I.E.

Vous devriez alors avoir tous vos signets !!!

## Lire des fichiers Office (.doc, .xls, ...) depuis Internet Explorer

037



Pour peu que vous possédiez Office 97 et Internet Explorer 4.0 ou 5.0 sur votre système, vous pouvez lire les fichiers d'Office sans quitter votre navigateur.

Pour cela suivez la procédure suivante :

- Lancez Internet Explorer 4.0 ou 5.0 et choisissez la commande **Ouvrir** du menu **Fichier**
- Cliquez sur le bouton **Parcourir** et sélectionnez un fichier d'Office (\*.doc, \*.xls, \*.ppt, \*.mdb, etc ...)
- Internet Explorer se charge alors de lancer le logiciel adéquat et d'ouvrir le document

## Mémoriser le mot de passe de la connexion

038

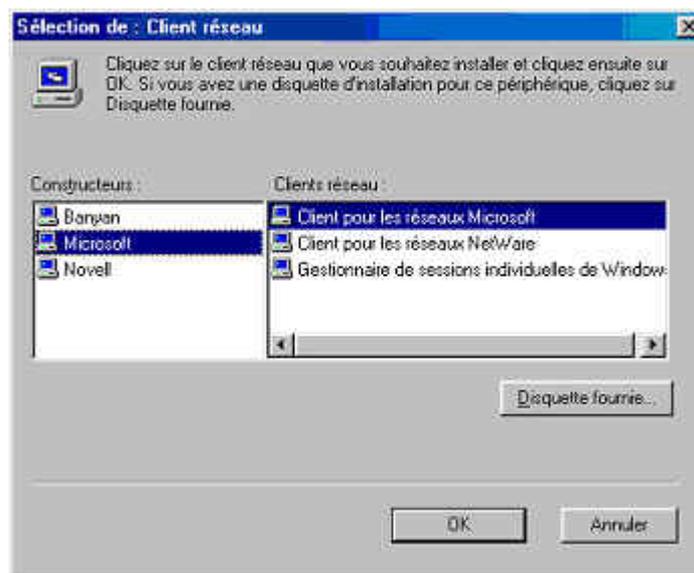
 3.0/4.0/5.0

A chaque fois que vous vous connectez à **Internet**, on vous demande de saisir votre mot de passe. Vous aimeriez bien pouvoir le saisir une fois pour toutes afin de ne plus avoir à entrer ce code à chaque connexion.

- Dans un premier temps, il faut **supprimer** les fichiers **.PWL** contenus dans le répertoire **C:\Windows**
- Ensuite il faut installer le composant réseau **Client pour les réseaux Microsoft** dans les options **Réseau** du **Panneau de configuration**

Pour cela, suivez la procédure suivante :

- ▶ Cliquez sur le menu **Démarrer**, puis **Paramètres**, puis **Panneau de Configuration** et enfin double-cliquez sur l'icône **Réseau**
- ▶ Dans la fenêtre qui apparaît, cliquez sur le bouton **Ajouter**, sélectionnez **Type de client** et cliquez sur le bouton **Ajouter**
- ▶ Dans la liste qui apparaît, sélectionnez comme constructeur : **Microsoft** et comme Clients Réseau : **Client pour les réseaux Microsoft**



- ▶ Cliquez sur le bouton **OK**
- ▶ Dans la zone **Ouverture de session réseau principale**, sélectionner **Client pour les réseaux Microsoft**
- ▶ Cliquez sur le bouton **OK** et redémarrez votre PC
- ▶ Au démarrage, Windows vous demandera un *Non d'utilisateur* et un *mot de passe* : tapez votre nom et **laissez la zone Mot de passe vide**.
- ▶ Cliquez sur le bouton **OK**
- ▶ Lors de votre connexion à Internet, cochez la case **Enregistrer le mot de passe** et validez par **OK**

**Si la méthode ci-dessus ne donne toujours pas de résultat**, vous vous trouvez face à un bug Windows 95 référencé chez Microsoft.

Pour résoudre ce problème, vous devez télécharger le patch correctif disponible à :

<ftp://ftp.dimensional.com/pub/pc/mspwlupd2.exe>

<ftp://ftp.euro.net/d2/support/eos/win95/mspwlupd2.exe>

Une fois téléchargé, lancez l'exécutable afin de faire la mise à jour. Redémarrez votre ordinateur, et le problème devrait être réglé.

Autre solution (proposé par **Jean-Pierre RIU**) :

- Cliquez sur le bouton **Démarrer** et choisissez la commande **Exécuter...**
- Dans la fenêtre qui apparaît, tapez **Regedit** et validez en cliquant sur le bouton **OK**
- Ouvrez la branche **HKEY\_LOCAL\_MACHINE**
- Cherchez la clé **Software \ Microsoft \ Windows \ CurrentVersion \ Politiques \ Network \ DisablePwdCaching**
- Double-cliquez sur la clé **DisablePwdCaching** et attribuez-lui la valeur **0**.

## Modifier la taille/la police d'affichage du texte

039

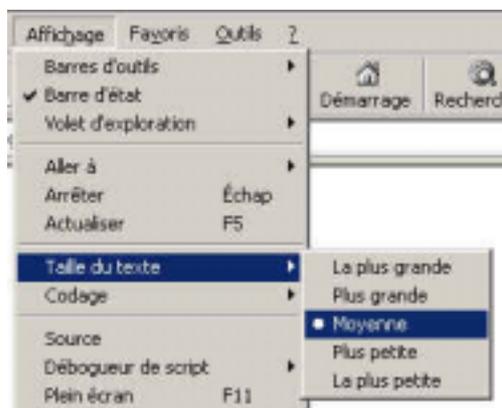
 4.0/5.0

Deux solutions vous permettent de changer la taille et/ou la police de caractère.

### Modifier la taille/le jeu de caractères

Pour modifier la taille des polices, suivez la procédure suivante :

- Dans la fenêtre d'Internet Explorer, cliquez sur le menu **Affichage** puis sur **Taille du texte (Polices** pour Internet Explorer 4.0)
- Sélectionnez alors la taille de la police que vous désirez utiliser



Pour modifier le jeu de caractères des polices, suivez la procédure suivante :

- Dans la fenêtre d'Internet Explorer, cliquez sur le menu **Affichage** puis sur **Codage** (Polices pour Internet Explorer 4.0)
- Sélectionnez alors le type de police que vous désirez utiliser



### Personnaliser la police d'affichage

Pour personnaliser la police d'affichage, suivez la procédure suivante :

- Dans le menu **Outils**, cliquez sur **Options Internet** (Pour Internet Explorer 4, cliquez sur le menu **Affichage** puis sur **Options Internet**)
- Dans la fenêtre qui apparaît, cliquez sur l'onglet **Général** puis sur le bouton **Polices**



- Sélectionnez un des jeux de caractères installés sur votre disque grâce à la liste **Jeu de caractères** (**Polices de caractères** sous Internet Explorer 4)



- Sélectionnez la police pour le texte présenté avec des caractères proportionnels dans la liste **Police de page Web** (**Police proportionnelle** sous Internet Explorer 4)  
Les caractères d'une police proportionnelle sont de largeur variable
- Sélectionnez la police pour le texte présenté avec des caractères fixes dans la liste **Police de texte brut** (**Police à largeur fixe** sous Internet Explorer 4)  
Les caractères d'une police à largeur fixe ont une largeur identique, quel que soit le caractère

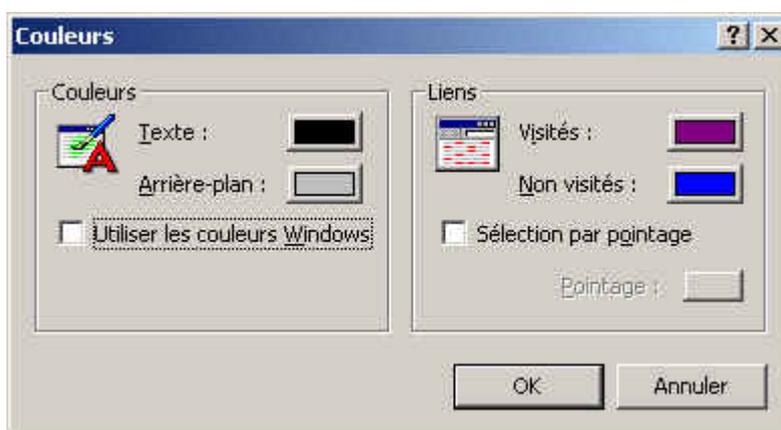
## Modifier les couleurs d'affichage

040



Pour modifier l'affichage des couleurs des pages Web, suivez la procédure suivante :

- Dans le menu **Outils** d'Internet Explorer, cliquez sur **Options Internet**. (Pour Internet Explorer 4.0, cliquez sur le menu **Affichage** puis sur **Options Internet**)
- Sous l'onglet **Général**, cliquez sur **Couleurs**



- Désactivez l'option **Utiliser les couleurs Windows** afin d'accéder à la personnalisation des couleurs
- Pour choisir une couleur, cliquez sur le bouton de couleur



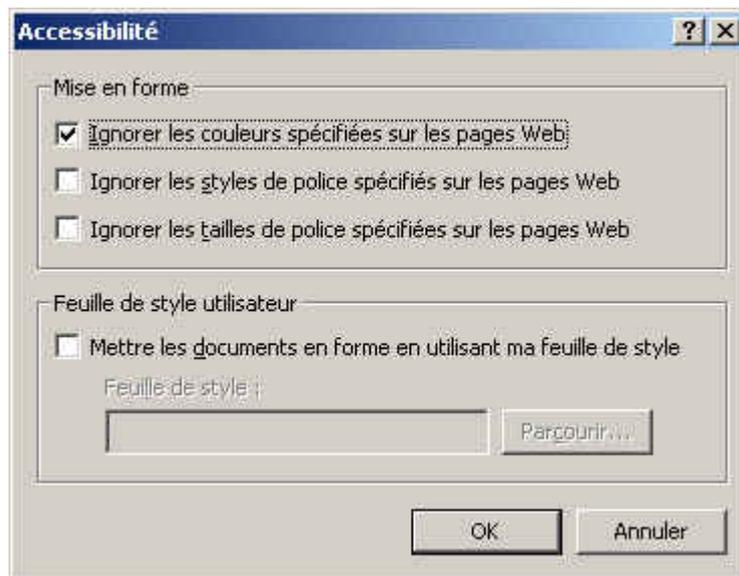
- Cliquez sur la couleur de votre choix puis cliquez sur le bouton **OK**.

Voici la liste des différentes options qu'il est possible de modifier :

- Choisissez les **Couleurs** suivantes :
  - ▶ **Texte** : pour modifier la couleur du texte de la page
  - ▶ **Arrière-plan** : pour modifier une couleur de fond à la page
- Choisissez la couleur des **Liens** :
  - ▶ **Visités** : pour préciser la couleur des liens hypertextes lorsque ceux-ci ont déjà été visités
  - ▶ **Non visités** : pour choisir la couleur des liens hypertextes lorsque ceux-ci n'ont pas été visités
- Activez l'option **Sélection par pointage** si vous souhaitez faire apparaître les liens hypertextes en surbrillance lorsque ceux-ci sont pointés. Dans ce cas, choisissez la **Couleur** de la surbrillance

Remarque :

La couleur du texte et de l'arrière-plan seront appliquées si aucune couleur n'a été spécifiée par le créateur de la page Web. Si ce n'est pas le cas, pour appliquer réellement les couleurs choisies, cliquez sur le bouton **Accessibilité** de la boîte de dialogue **Options internet** et activez l'option **Ignorer les couleurs spécifiées sur les pages Web**.



## Modifier les en-têtes et pieds de page des impressions

041

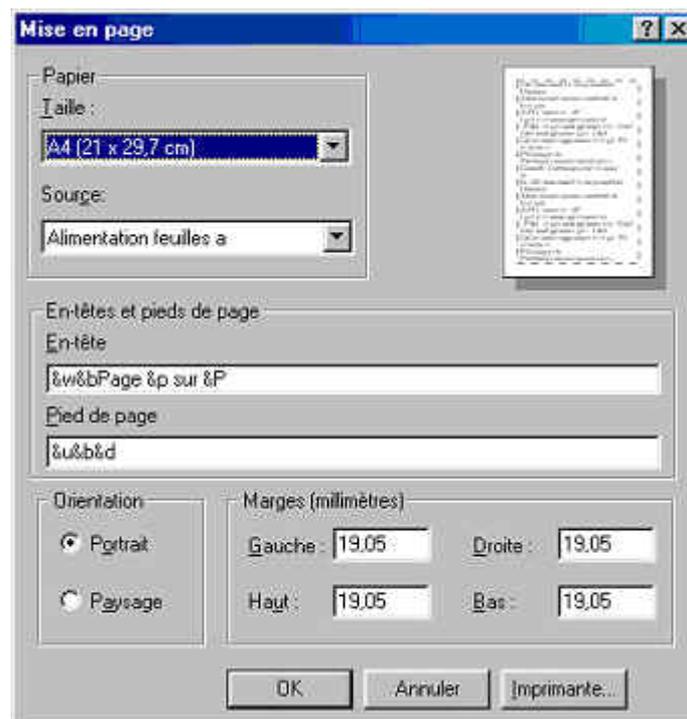
 3.0/4.0/5.0

Lorsque vous imprimez des pages Web, Internet Explorer ajoute en **en-tête** et en **pied de page** le titre de la fenêtre, le nombre de page, la date et l'heure.

Si ces informations ne vous sont pas nécessaires, remplacez-les ou supprimez-les.

Pour cela, suivez les indications suivantes :

- Dans la fenêtre d'Internet Explorer, ouvrez le menu **Fichier** et choisissez la commande **Mise en page**
- Modifiez ou supprimez les informations qui apparaissent



Voici les options de la boîte de dialogue :

- ▶ **En-tête**  
Tapez l'en-tête qui apparaîtra en haut de la page imprimée. La valeur par défaut &T est remplacée par le titre de la page.
- ▶ **Pied de page**  
Tapez le pied de page qui apparaîtra en bas de la page imprimée. La valeur par défaut &P est remplacée par le mot "°Page" suivi du numéro de la page.
- ▶ **Marge Gauche**  
Saisissez la valeur de la marge gauche en millimètres.
- ▶ **Marge Droite**  
Saisissez la valeur de la marge droite en millimètres.
- ▶ **Marge Haut**  
Saisissez la valeur de la marge du haut en millimètres.
- ▶ **Marge Bas**  
Saisissez la valeur de la marge du bas en millimètres.

Remarque :

L'en-tête, le pied de page et les marges que vous spécifiez s'appliqueront à toutes les pages imprimées, et non pas uniquement à la page active.

## Modifier les sons d'Internet Explorer

042



Vous pouvez modifier les sons associés aux différents événements d'Internet Explorer. Il vous est ainsi possible d'affecter des sons autres que les sons actifs ou encore de désactiver complètement les effets sonores.

Pour ce faire, procédez comme suit :

- Dans le menu **Démarrer**, cliquez sur **Paramètres**, puis sur **Panneau de configuration**
- Dans la fenêtre du *Panneau de configuration*, double-cliquez sur l'icône **Sons**.
- Dans la zone **Explorateur Windows** de la liste **Événements**, cliquez sur l'événement à modifier.
- Dans la liste **Nom**, cliquez sur le son à associer à l'événement. Cliquez sur **Aucun** si vous ne souhaitez associer aucun son à cet événement.

## Naviguer hors connexion

043



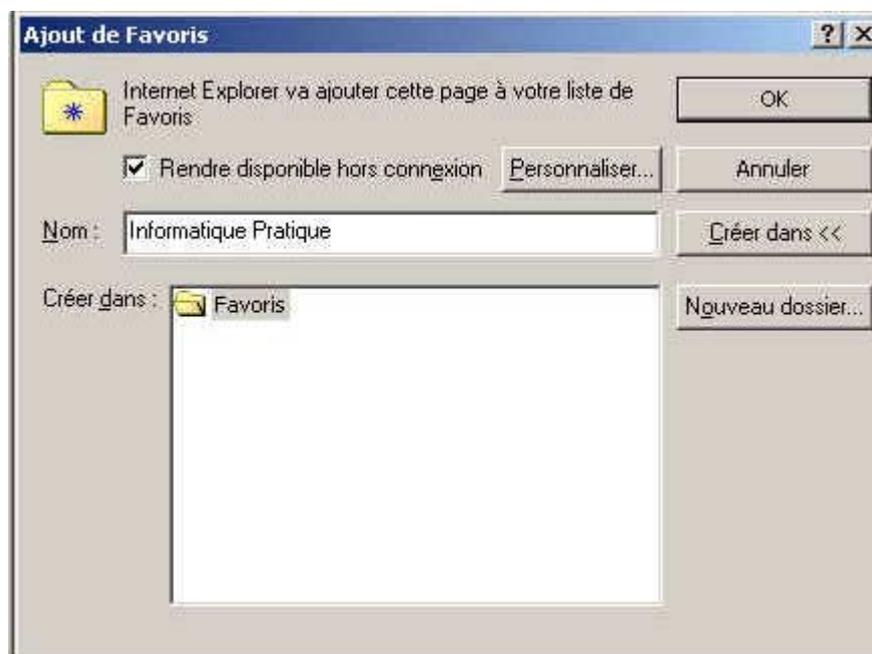
Lorsqu'une page Web est disponible hors connexion, vous pouvez accéder à son contenu alors que votre ordinateur n'est pas connecté à Internet. Vous pouvez ainsi consulter des pages Web sur votre ordinateur portable même si vous n'avez pas accès à un réseau ou ne disposez pas d'une connexion Internet. Vous pouvez également consulter ces pages chez vous sans pour cela devoir utiliser une ligne téléphonique.

Vous pouvez définir le volume d'informations disponible, qu'il s'agisse d'une page simple ou d'une page et de l'ensemble de ses liens, et définir le mode de mise à jour du contenu sur votre ordinateur.

Si vous souhaitez simplement consulter une page Web hors connexion, sans la mettre à jour, vous pouvez l'enregistrer sur votre ordinateur. Pour ce faire, différentes méthodes sont à votre disposition : vous pouvez ainsi enregistrer uniquement le texte ou enregistrer le texte et la totalité des images pour afficher la page telle qu'elle apparaît sur le Web.

Pour mettre à disposition hors connexion la page Web en cours, suivez la procédure suivante :

- Dans le menu **Favoris**, cliquez sur **Ajouter aux Favoris**.
- Sélectionnez la case à cocher **Rendre disponible hors connexion**.
- Pour spécifier une planification de mise à jour de la page, de même que le volume de données à télécharger, cliquez sur le bouton **Personnaliser**.
- Suivez les instructions qui s'affichent à l'écran.

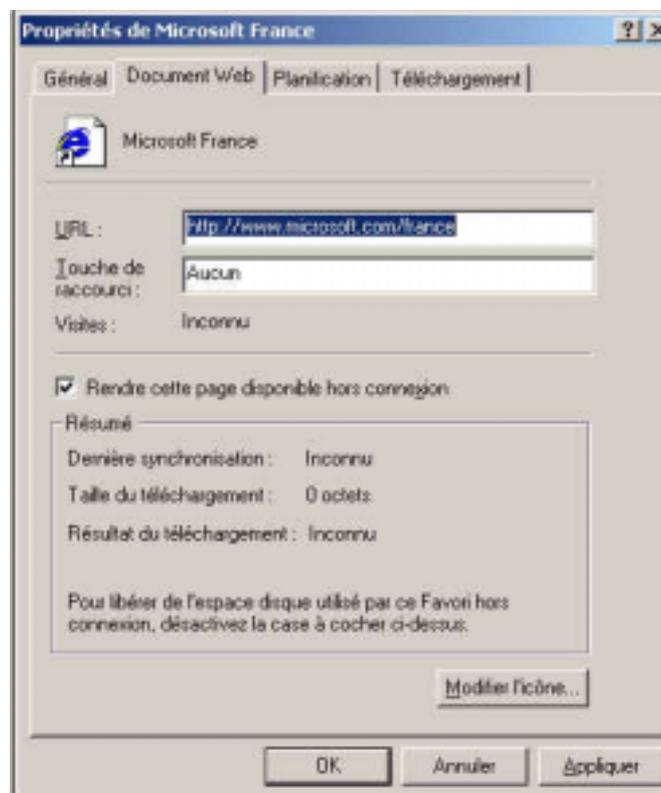
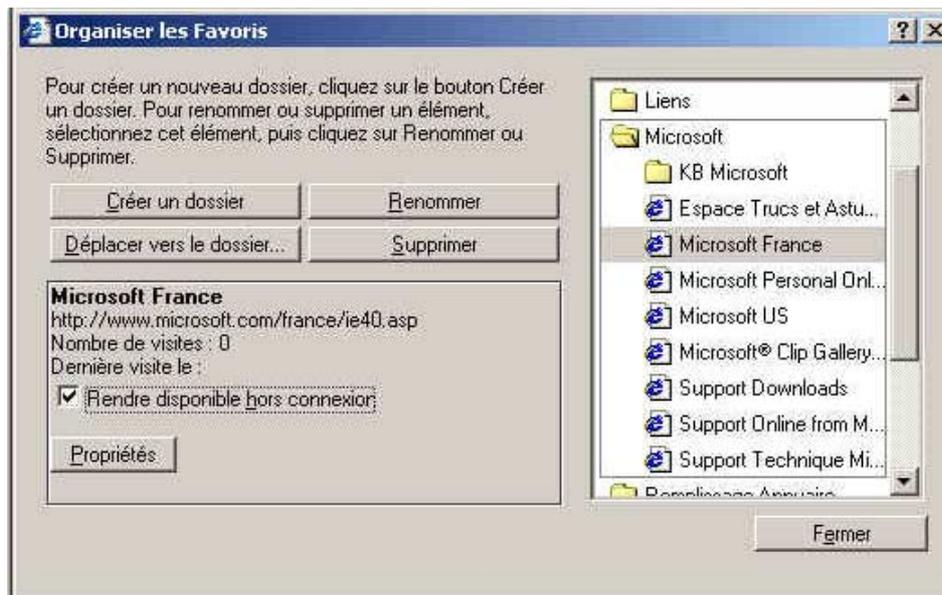


### Remarque :

Avant de passer hors connexion, vérifiez que vous disposez bien de la dernière version de vos pages en cliquant sur le menu **Outils**, puis sur la commande **Synchroniser**.

Pour mettre à disposition hors connexion un élément favori existant, suivez la procédure suivante :

- Dans le menu **Favoris**, cliquez sur **Organiser les Favoris**.
- Cliquez sur la page que vous souhaitez rendre disponible hors connexion.
- Sélectionnez la case à cocher **Rendre disponible hors connexion**.
- Pour définir une planification de mise à jour pour cette page, ainsi que le volume d'informations à télécharger, cliquez sur **Propriétés**.



Remarques :

- ▶ Avant de passer hors connexion, vérifiez que vous disposez bien de la dernière version de vos pages en cliquant sur le menu **Outils**, puis sur la commande **Synchroniser**.
- ▶ Vous pouvez également mettre des pages à disposition pour une consultation hors connexion sans les ajouter à vos Favoris. Pour ce faire, enregistrez-les simplement sur votre ordinateur.

Pour consulter des pages Web Hors connexion, suivez la procédure suivante :

Lorsque vous rendez certaines de vos pages favorites disponibles hors connexion, vous pouvez ensuite les consulter sans être connecté à Internet, en suivant la procédure suivante.

- Avant de mettre fin à votre connexion Internet, cliquez sur le menu **Outils**, puis sur la commande **Synchroniser**.
- Lorsque vous êtes prêt à travailler hors connexion, cliquez sur le menu **Fichier**, puis sur la commande **Travailler hors connexion**.
- Dans les Favoris, cliquez sur l'élément à consulter.

Remarque :

Lorsque vous basculez en mode hors connexion, Internet Explorer démarrera toujours en mode hors connexion jusqu'à ce que vous cliquiez de nouveau sur la commande **Travailler hors connexion** pour la désactiver.

Le symbole d'Internet (en haut, à droite de la fenêtre) reste à présent immobile. Le symbole  apparaît sur la barre et indique que vous êtes déconnecté.

## Oter la déconnexion automatique

044



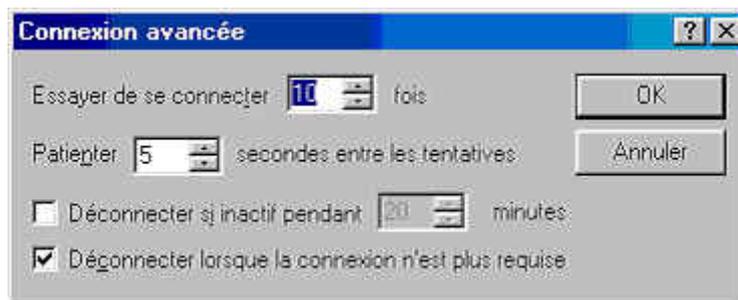
Lorsque vous quittez **Outlook Express** ou **Internet Explorer**, une boîte de dialogue s'affiche pour confirmer votre déconnexion.

Si vous souhaitez continuer à utiliser l'une des applications, vous devez cliquer sur le bouton **Non**.

Pour éviter ce message et rester connecté après la fermeture d'un des logiciels Internet, suivez la procédure suivante :

- Dans le menu **Démarrer**, cliquez sur **Paramètres**, puis sur **Panneau de configuration**
- Dans la fenêtre du *Panneau de configuration*, double-cliquez sur l'icône **Internet**
- Dans la fenêtre des **Propriétés de Internet**, cliquez sur l'onglet **Connexions** puis sur le bouton **Paramètres...**
- Dans la fenêtre qui s'affiche, désélectionnez l'option **Déconnecter si inactif pendant**.

Pour les utilisateur d'Internet Explorer 5, cliquez sur le bouton **Avancés** de la zone **Options de numérotation** et décochez l'option **Déconnecter si inactif pendant**



- Fermez toutes les boîtes de dialogue et relancez Windows

Il ne vous sera plus proposé de mettre fin à votre connexion lorsque vous quitterez Internet Explorer ou Outlook Express. En revanche vous devrez vous déconnecter **manuellement**.

Pour cela, il suffit de double-cliquer sur l'icône de la connexion présente dans la barre des tâches (icône représentée par deux modems), et de cliquer dans la fenêtre qui apparaît sur le bouton **Déconnecter**.



## Oublie du mot de passe du Gestionnaire d'accès !!! Comment le supprimer ?

045  
 4.0/5.0

Avec le **Gestionnaire d'accès**, Internet Explorer vous aide à contrôler les types de contenu auxquels votre ordinateur sur Internet peut accéder. Une fois que le Gestionnaire d'accès est activé, seul le contenu avec contrôle d'accès répondant ou dépassant vos critères peut être affiché. Vous pouvez ajuster les paramètres.

Bien sûr, avec la multitude de mot de passe qu'il nous est demandé de retenir, il se peut que vous oubliiez celui du Gestionnaire d'accès, empêchant ainsi toutes modifications des paramètres de sécurité, voir même, vous empêchant de visiter certains sites.

Voici comment **supprimer le mot de passe** du Gestionnaire d'accès, sans pour autant le connaître :

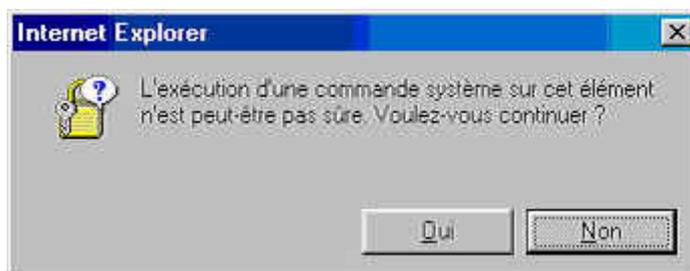
- Cliquez sur le bouton **Démarrer** et choisissez la commande **Exécuter...**
- Dans la fenêtre qui apparaît, tapez **Regedit** et validez en cliquant sur le bouton **OK**
- Ouvrez la branche **HKEY\_LOCAL\_MACHINE**
- Cherchez la clé **Software \ Microsoft \ Windows \ CurrentVersion \ Policies**
- Sélectionnez le dossier **Ratings** et supprimez-le en pressant la touche **SUPPR** de votre clavier ou bien en cliquant sur le menu **Edition** puis **Supprimer**
- Relancez votre PC pour les modifications soient prises en compte

## Ouvrir les fichiers temporaires d'Internet depuis l'Explorateur Windows

046

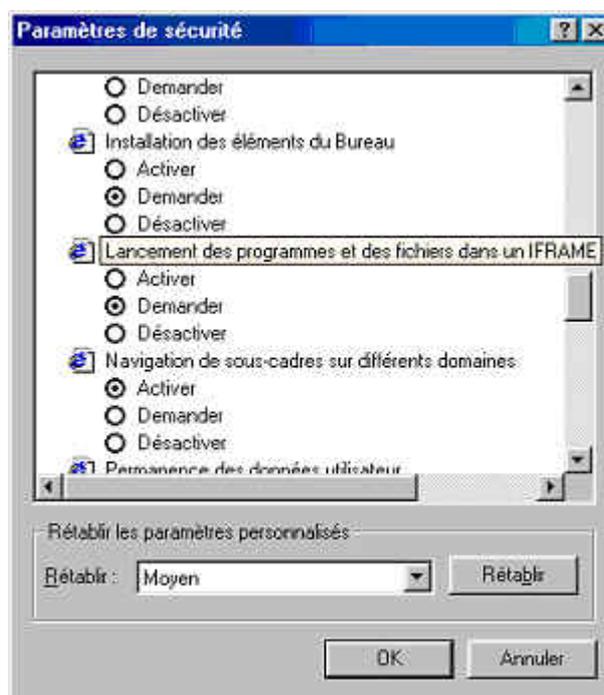


Normalement lorsque vous ouvrez un fichier temporaire d'Internet depuis l'Explorateur (**C:\Windows\Temporary Internet Files**), un message d'avertissement apparaît :



Pour supprimer ce message d'avertissement, procédez de la manière suivante :

- Ouvrez **Internet Explorer** et cliquez sur la commande **Options Internet...** du menu **Outils**
- Dans la fenêtre qui apparaît, cliquez sur l'onglet **Sécurité**
- Sélectionnez l'icône **Internet** et cliquez sur le bouton **Personnaliser le niveau**
- Dans la section **Divers \ Lancement des programmes et des fichiers dans un IFRAME**, cochez la case **Activer**



Désormais vous pouvez visualiser un fichier temporaire d'Internet sans avoir le message d'avertissement.

## Personnaliser la saisie semi-automatique

047



Sous Internet Explorer ou dans l'Explorateur de Windows, lorsque vous tapez par exemple le mot COMPAQ, l'application va rechercher tous les sites se terminant par .COM, .ORG, etc. ...

Pour en rajouter d'autres, procédez de la manière suivante :

- Cliquez sur le bouton **Démarrer** et choisissez la commande **Exécuter...**
- Dans la fenêtre qui apparaît, tapez **Regedit** et validez en cliquant sur le bouton **OK**
- Ouvrez la branche **HKEY\_LOCAL\_MACHINE**
- Cherchez la clé **Software \ Microsoft \ Internet Explorer \ Main \ UriTemplate**
- Dans la partie droite de la fenêtre rajoutez les chaînes souhaitées

## Personnaliser les barres d'outils

048



Pour modifier l'apparence de la barre d'outils d'Internet Explorer, procédez de la manière suivante :

### Internet Explorer 4

- Vous pouvez déplacer ou redimensionner la barre d'adresses ou la barre de liens en les faisant glisser vers le haut, le bas, la gauche ou la droite. Vous pouvez également les déplacer dans la barre de menus !
- Pour libérer de l'espace sur votre écran, vous pouvez masquer les **étiquettes des boutons** de barre d'outils. Cliquez simplement avec le **bouton droit** de la souris sur la barre d'outils, puis supprimez la coche à côté de **Étiquettes texte**.
- Vous pouvez masquer la barre d'adresses ou la barre de liens de la barre d'outils en cliquant avec le **bouton droit** de la souris sur la barre d'outils et en supprimant la coche de chaque élément que vous souhaitez masquer.
- Vous pouvez ajouter des éléments à la barre de liens en faisant glisser l'icône de la barre d'adresses ou en faisant glisser un lien à partir d'une page.
- Vous pouvez réorganiser les éléments sur la barre de liens en les faisant glisser vers un nouvel emplacement sur la barre.
- Vous pouvez utiliser des boutons de barre d'outils plus petits du style Microsoft Office.
  - ▶ Dans le menu **Affichage** d'une fenêtre de navigation, cliquez sur **Options Internet**, puis sur l'onglet **Avancées**.
  - ▶ Dans la zone **Barre d'outils**, activez la case à cocher **Petites icônes**.



### Internet Explorer 5

- Vous pouvez ajouter ou supprimer des boutons de la barre d'outils standard, utiliser des boutons de barre d'outils plus petits, tels que ceux utilisés dans Microsoft Office, ou modifier l'ordre dans lequel ils apparaissent sur la barre d'outils. Cliquez simplement avec le **bouton droit** sur la barre d'outils, puis sur **Personnaliser**.



- Vous pouvez déplacer ou redimensionner la barre d'adresses, la barre des liens ou la barre de radio en les faisant glisser vers le haut, le bas, la gauche ou la droite. Vous pouvez également les déplacer dans la barre de menus !
- Vous pouvez masquer la barre d'adresses, la barre des liens ou la barre de radio. Pour ce faire, cliquez avec le **bouton droit** de la souris sur la barre d'outils et sélectionnez, pour les désactiver, tous les éléments à masquer.
- Vous pouvez ajouter des éléments à la barre des liens en faisant glisser l'icône de la barre d'adresses ou en faisant glisser un lien à partir d'une page.
- Vous pouvez réorganiser les éléments sur la barre des liens en les faisant glisser vers un nouvel emplacement sur cette barre.

Remarque :

- ▶ La barre de radio est disponible dans Internet Explorer lorsque vous installez **Windows Media Player**.

## Personnaliser les impressions de pages

049  
 4.0/5.0

Par défaut Internet Explorer imprime une en-tête contenant le titre du document à gauche, le numéro de page à droite, et, en pied de page, la date et l'heure d'impression.

Pour modifier ces options, suivez la procédure suivante :

- Dans le menu **Fichier**, cliquez sur **Mise en page**.
- Dans les zones **Marges**, tapez la taille des marges en millimètres.
- Dans la zone **Orientation**, sélectionnez **Portrait** ou **Paysage** afin d'indiquer si vous souhaitez que la page soit imprimée verticalement ou horizontalement.
- Dans les zones **En-tête** et **Pied de page**, spécifiez les informations à imprimer, au moyen des variables suivantes. Les variables peuvent être combinées au texte (par exemple, Page & p de &P).



Pour imprimer les informations suivantes	Tapez
Le titre de la fenêtre	<b>&amp;&amp;w</b>
L'adresse (URL) de la page	<b>&amp;&amp;u</b>
La date au format abrégé (comme indiqué dans les Paramètres régionaux du Panneau de configuration)	<b>&amp;&amp;d</b>
La date au format long (comme indiqué dans les Paramètres régionaux du Panneau de configuration)	<b>&amp;D</b>
L'heure au format spécifié dans les Paramètres régionaux du Panneau de configuration	<b>&amp;&amp;t</b>
L'heure au format 24 heures	<b>&amp;T</b>
Le numéro de la page en cours	<b>&amp;&amp;p</b>
Le nombre total de pages	<b>&amp;P</b>
Du texte centré (après &b)	<b>&amp;&amp;b</b>
Du texte aligné à droite (après &b&b)	<b>&amp;b&amp;b</b>
Le <i>et</i> commercial (&)	<b>&amp;&amp;</b>

Remarque :

Si vous souhaitez définir les marges en millimètres et non en pouces, vous devez modifier les **Paramètres régionaux** spécifiés dans le **Panneau de configuration**.

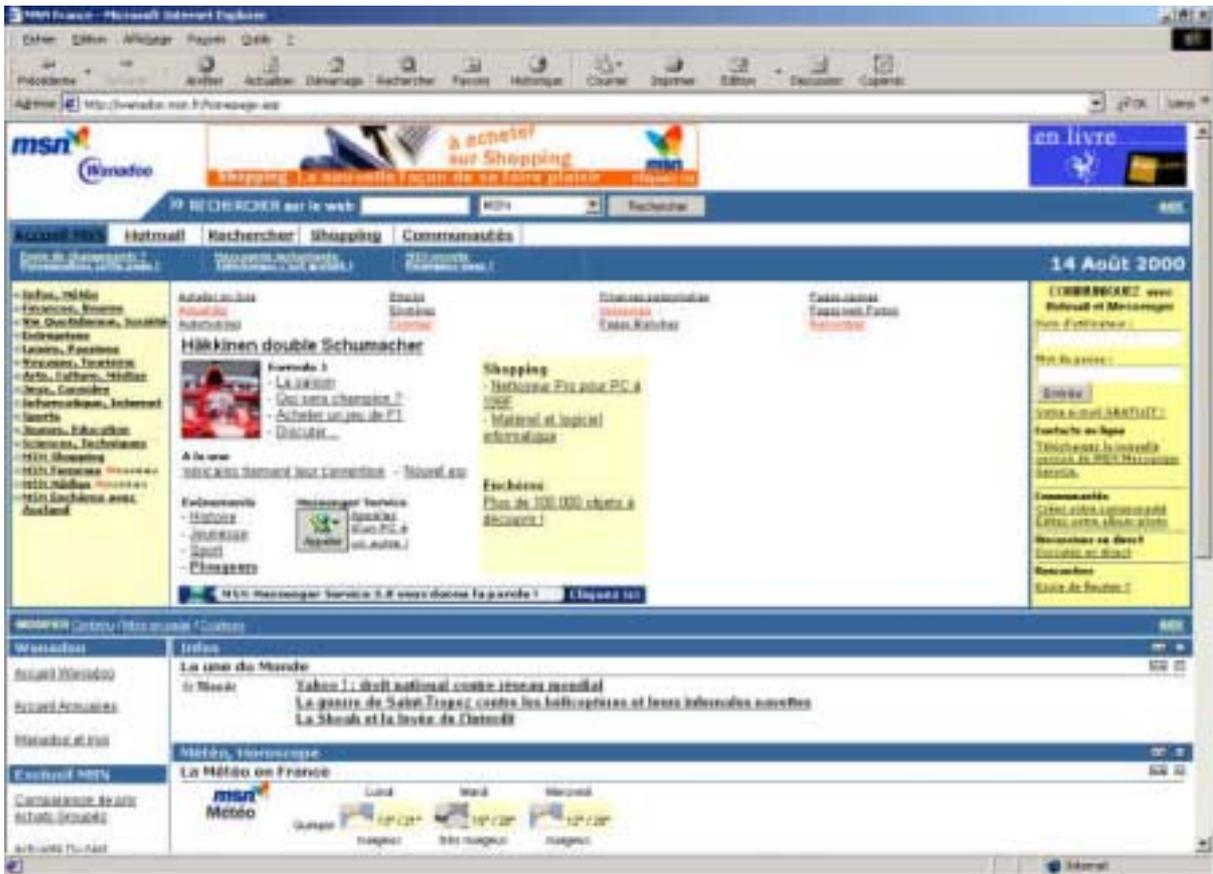
## Présentation et description d'Internet Explorer



### Description

Internet Explorer vous permet de tirer pleinement parti du World Wide Web, que vous recherchiez de nouvelles informations ou naviguiez sur vos sites Web favoris. La technologie intégrée IntelliSense vous permet de gagner un temps précieux durant des opérations de routine sur le Web, telles que la saisie semi-automatique d'adresses Web et de formulaires ou la détection automatique de votre réseau ou de l'état de votre connexion.

Le fenêtre d'Internet Explorer ressemble à ceci :



- Le fenêtre d'Internet Explorer comprend une **barre de titre** contenant le nom de la page HTML active suivi du nom de l'application (Microsoft Internet Explorer). Cette barre contient également **trois boutons** permettant de dimensionner la fenêtre (☐ pour réduire la fenêtre, ☐ pour la restaurer ou ☐ pour la retrouver en plein écran) ou de fermer la fenêtre de l'application (☒).



- La **barre des menus** contient, entre autres, le menu d'aide symbolisé par un point d'interrogation.



- S'affichent ensuite les différentes **barres d'outils** : Boutons standard, Barre d'adresse et Barre de liens. Ces barres peuvent être masquées ou déplacées.



- Une page Web contient également de nombreux **liens hypertexte** qui permettent l'accès à d'autres pages. Lorsque le pointeur de la souris se trouve sur un lien hypertexte, il prend la forme d'une main et le nom de la page cible apparaît sur la barre d'état.
- La **barre d'état**, comme dans toutes les applications Windows, affiche des informations sur la zone visualisée ou sur l'opération en cours de réalisation.

### La méthode la plus simple pour naviguer sur le Web

- Lorsque vous commencez à taper une adresse Web fréquemment utilisée dans la barre d'adresses, une liste d'adresses similaires s'affiche, dans laquelle vous pouvez faire votre choix. Si vous tapez une adresse Web erronée dans une page Web, Internet Explorer peut rechercher des adresses Web similaires afin de trouver une correspondance.
- Pour rechercher des sites Web, cliquez sur le bouton **Rechercher** de la barre d'outils. Dans le volet de recherche, tapez un mot ou une expression décrivant le sujet recherché. Une fois les résultats de la recherche affichés, vous pouvez consulter les différentes pages Web ainsi répertoriées sans perdre la liste des résultats de la recherche.
- Vous pouvez également effectuer la recherche directement dans la barre d'adresses. Tapez des mots ou des noms communs pour que Internet Explorer vous dirige automatiquement vers le site qui correspond le mieux à votre recherche et dresse la liste des sites approchants.
- Chargez des pages Web semblables à celle que vous consultez sans même effectuer de recherche. Il suffit d'utiliser la fonction **Afficher les sites apparentés**.
- Une fois la page Web ouverte, Internet Explorer peut vous aider à remplir les entrées des formulaires Web. Commencez la saisie et une liste de sélection des entrées similaires s'affiche.
- Cliquez sur le bouton **Historique** de la barre d'outils pour consulter la liste des pages Web récemment visitées. Notez que vous pouvez, par ailleurs, classer la liste Historique ou y effectuer une recherche.
- Écoutez la **radio**, qu'il s'agisse d'une station ordinairement sur ondes ou uniquement Internet, tout en surfant sur le Web. Faites votre choix parmi les différentes stations musicales et émissions, puis ajoutez-les à vos Favoris. La barre de radio est disponible dans Internet Explorer lorsque vous installez **Windows Media Player**.

### Personnaliser le navigateur

- Pour accéder rapidement aux pages Web que vous consultez régulièrement, placez des **raccourcis** vers ces pages dans la **barre des liens**.
- Pour accéder plus rapidement aux autres sites Web que vous consultez un peu moins souvent, ajoutez-les à vos **Favoris**. Pour classer vos Favoris, utilisez des dossiers et triez les éléments dans l'ordre de votre choix.
- Sélectionnez vos **moteurs de recherche favoris** et gardez-les à disposition pour toutes vos recherches.

### Le meilleur navigateur pour ordinateurs portables

- Consultez vos pages Web préférées **hors connexion**. Vous pouvez mettre à jour le contenu de ces pages chaque fois que vous êtes connecté ou planifier cette mise à jour de sorte qu'elle soit réalisée automatiquement.
- Basculez facilement entre différents types de connexion Internet sans reconfigurer vos paramètres.

### Naviguer sur le Web en toute sécurité

- Avec le **Gestionnaire d'accès**, vous pouvez filtrer les informations inacceptables ou choquantes en utilisant les normes de contrôle d'accès définies indépendamment par le comité PICS (*Platform for Internet Content Selection*).
- Grâce à l'utilisation de **zones de sécurité**, vous pouvez définir différents niveaux de sécurité pour les zones du Web afin de protéger votre ordinateur.
- Le composant optionnel **Microsoft Wallet** vous permet de stocker sur votre ordinateur vos informations personnelles relatives à vos cartes de crédit et aux adresses d'expédition, puis d'utiliser les serveurs sécurisés pour vous connecter aux sites Web.

### Affichez des pages Web dans d'autres langues

- Si vous naviguez sur le Web sur des sites conçus en différentes langues et alphabets, Internet Explorer peut mettre à jour votre ordinateur pour prendre en charge ces différents jeux de caractères, pour vous permettre de consulter correctement ces sites.

## Navigation

### Apprendre à naviguer plus rapidement et avec plus de facilité sur le Web

Quelques principes de base, tels que l'utilisation des boutons de la barre d'outils de Internet Explorer, vous permettront de naviguer plus rapidement et avec une plus grande aisance sur le Web.

Pour commencer la navigation, cliquez sur le lien de votre choix sur votre page de démarrage (la page qui s'affiche lorsque vous lancez Internet Explorer). Pour savoir si un élément d'une page est un lien, déplacez simplement le pointeur de la souris au-dessus de cet élément. Si le pointeur prend la forme d'une main, vous avez affaire à un lien. Il peut s'agir d'une image, d'une image en 3D ou de texte en couleur (généralement souligné).

Vous êtes maintenant prêt à accéder seul à un site Web.

### Pour ouvrir une page Web ou un dossier ou exécuter un programme

- Pour accéder à une page Web, tapez l'**adresse Internet** – par exemple, [www.microsoft.com](http://www.microsoft.com) – dans la barre d'adresses, puis cliquez sur le bouton **OK**
- Pour exécuter un programme à partir de la barre d'adresses, tapez le nom du programme et cliquez sur le bouton **OK**
- Si vous connaissez le chemin d'accès complet et le nom du fichier, vous pouvez les taper. Par exemple :

**C:\MSOffice\Winword\Winword.exe**

- Pour consulter des dossiers à partir de la barre d'adresses, tapez le nom du lecteur et celui du dossier, puis cliquez sur le bouton **OK**, par exemple :

**C: ou C:\Mes documents**

### Pour accéder à des pages Web récemment visitées

- Pour afficher la dernière page consultée, cliquez sur le bouton **Précédente**
- Pour afficher une page consultée avant de cliquer sur le bouton **Précédente**, cliquez sur le bouton **Suivante**.
- Pour afficher la liste des dernières pages consultées, cliquez sur la petite flèche vers le bas associée au bouton **Précédente** ou **Suivante**

### Pour accéder à une page Web spécifique

- Pour accéder à la page affichée au démarrage de Internet Explorer, cliquez sur le bouton **Démarrage**
- Pour sélectionner une page Web enregistrée dans vos Favoris, cliquez sur le bouton **Favoris**.
- Pour sélectionner une page Web dans la liste des pages récemment visitées, cliquez sur le bouton **Historique**. La liste Historique affiche également les fichiers et dossiers de votre ordinateur précédemment consultés.

### Que faire lorsque l'accès à une page est impossible ?

- Si la page que vous tentez de consulter est très longue à s'ouvrir, cliquez sur le bouton **Arrêter**.
- Si vous obtenez un message signalant que l'ouverture de la page Web est impossible ou si vous souhaitez vérifier que vous disposez bien de la dernière version de cette page, cliquez sur le bouton **Actualiser**.

## Recherche d'informations

Il existe de nombreuses façons de rechercher des informations sur le Web.

- Cliquez sur le bouton **Rechercher** de la barre d'outils pour accéder à plusieurs moteurs de recherche. Tapez un mot ou une expression dans la zone **Rechercher**.
- Dans la barre d'adresses, tapez **OK**, **rechercher** ou **?** suivi d'un mot ou d'une expression dans la barre d'adresses. Internet Explorer lance une recherche via le moteur de recherche prédéfini.
- Lorsque vous accédez à une page Web, vous pouvez effectuer une recherche de texte sur cette page. Pour ce faire, cliquez sur le menu **Edition**, puis sur la commande **Rechercher (dans cette page)**

#### Remarque :

- ▶ Si l'adresse d'un site Web ne fonctionne pas, Internet Explorer vous demande si vous souhaitez rechercher des adresses Web similaires. Vous pouvez modifier ce paramètre de sorte qu'Internet Explorer effectue automatiquement une recherche sans demander de confirmation. Pour plus d'informations, consultez la rubrique Voir aussi ci-dessous.

## Protégez votre identité sur Internet



Vous pouvez utiliser un **certificat personnel** pour protéger votre identité sur Internet.

Un certificat est une mention garantissant l'identité d'une personne ou la sécurité d'un site Web. Vous pouvez contrôler l'utilisation de votre identité en étant la seule personne à détenir la clé privée de votre système. Utilisés conjointement à des logiciels de messagerie, les certificats de sécurité sont également dénommés "**ID numériques**".

Internet Explorer utilise deux types de certificats différents.

- Un **Certificat personnel** garantit que vous êtes bien celui ou celle que vous prétendez être. Ces informations sont utilisées lorsque vous envoyez des informations personnelles via Internet à un site Web qui exige un certificat garantissant votre identité.
- Un **Certificat de site Web** indique qu'un site Web donné est sécurisé et authentique. Il garantit qu'aucun autre site Web ne peut usurper l'identité du site sécurisé d'origine.

### Comment fonctionnent les certificats de sécurité ?

Un certificat de sécurité, qu'il s'agisse d'un certificat personnel ou d'un certificat de site Web, associe une identité à une **clé publique**. Seul le propriétaire connaît la **clé privée** correspondante qui lui permet de "décrypter" ou d'envoyer une **signature numérique**.

Lorsque vous envoyez votre certificat à des tiers, vous leur transmettez votre clé publique, de sorte à leur permettre de vous envoyer des informations que vous seul serez en mesure de décrypter et de lire au moyen de votre clé privée.

Le composant de signature numérique de votre certificat de sécurité constitue votre carte d'identité électronique.

La signature numérique indique au destinataire que les informations transmises viennent bien de vous et qu'elles n'ont, en aucune manière, été falsifiées.

Avant d'être en mesure d'envoyer des informations cryptées ou signées de façon numérique, vous devez obtenir un certificat et configurer Internet Explorer de sorte à ce qu'il puisse l'utiliser. Lorsque vous accédez à un site Web sécurisé (utilisant le protocole sécurisé "https"), ce site vous envoie automatiquement son certificat.

### Comment obtenir vos propres certificats de sécurité ?

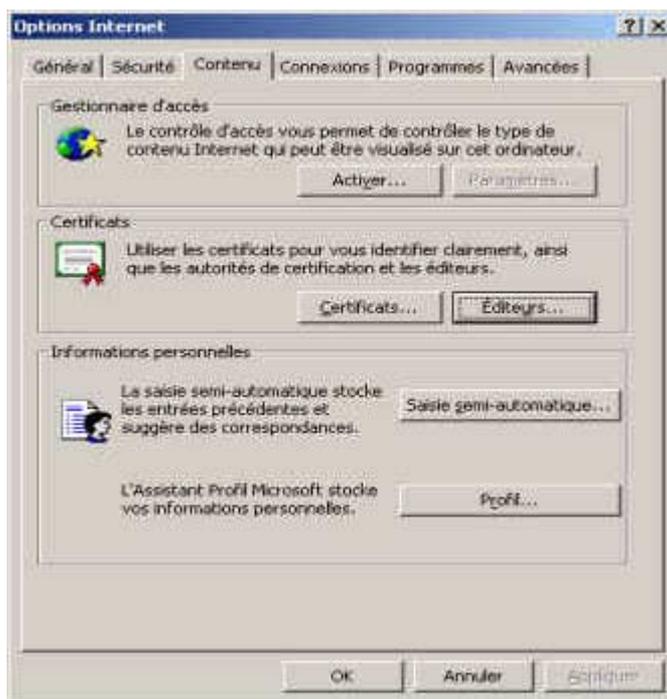
Les certificats de sécurité sont émis par des autorités de certification indépendantes. Il existe différentes classes de certificats de sécurité, fournissant chacun un niveau d'authentification différent.

Vous pouvez obtenir votre certificat de sécurité auprès d'autorités de certification.

### Affichage des certificats de sécurité

Pour afficher les certificats de sécurité, suivez la procédure suivante :

- Dans le menu **Outils** d'Internet Explorer, cliquez sur **Options Internet**
- Cliquez sur l'onglet **Contenu**



- Dans la zone **Certificats**, cliquez sur les boutons **Certificats** ou **Éditeurs** pour consulter la liste des certificats acceptés.

## Rechercher des pages récemment consultées

052



Plusieurs techniques sont à votre disposition pour trouver des sites et des pages Web consultées récemment, c'est-à-dire il y a plusieurs jours, plusieurs heures ou simplement plusieurs minutes.

Pour rechercher une page consultée les jours précédents, voici comment procéder :

- Dans la barre d'outils d'Internet Explorer, cliquez sur le bouton **Historique** . Le volet de l'Historique s'affiche, affichant les liens correspondant aux sites et pages Web consultées durant les jours et les semaines précédentes.
- Dans le volet de l'*Historique*, cliquez sur une semaine ou un jour, sur un dossier de site Web pour afficher les pages individuelles, puis sur l'icône de la page pour l'afficher.



Pour trier les informations du volet de l'Historique ou y effectuer une recherche, cliquez sur la flèche associée au bouton **Affichage** en haut du volet.



Pour rechercher une page que vous venez de consulter, procédez de la manière suivante :

- Pour revenir à la dernière page consultée, cliquez sur le bouton **Précédente** de la barre d'outils.
- Pour consulter l'une des neuf dernières pages consultées lors de la session en cours, cliquez sur la flèche associée au bouton **Précédente** ou **Suivante**, puis cliquez dans la liste sur la page à afficher.

Conseils :

- ▶ Vous pouvez masquer le volet de l'Historique en cliquant de nouveau sur le bouton **Historique**.
- ▶ Vous pouvez modifier le nombre de jours pendant lesquels les pages sont conservées dans l'Historique. Plus cette durée est élevée, plus l'espace nécessaire à l'enregistrement de ces informations est important sur votre disque dur.

## Rechercher du texte sur une page

**053**  
 4.0/5.0

Pour rechercher du texte sur une page Web, suivez la procédure suivante :

- Accédez à la page sensée contenir le texte à trouver
- Dans le menu **Edition**, cliquez sur **Rechercher (dans cette page)**



- Saisissez le texte que vous recherchez
- Déterminez comment doit être réalisée la recherche :
  - ▶ **Mot entier seulement**  
 Spécifie si vous souhaitez qu'Internet Explorer recherche les occurrences de mots entiers du texte dans la zone **Rechercher**, ou des occurrences pouvant faire partie d'un mot plus long. Par exemple, si vous souhaitez rechercher le mot "tour" et que vous spécifiez que vous ne

recherchez que les mots entiers, des mots plus longs tels que "autour" sont ignorés lors de la recherche.

► **Respecter la casse**

Spécifie si vous souhaitez qu'Internet Explorer respecte la casse lors de la recherche des occurrences du texte tapé dans la zone **Rechercher**.

- Précisez la **Direction** de la recherche : vers le **Haut** ou vers le **Bas**
- Cliquez sur le bouton **Suivant**. Dès que Internet Explorer trouve l'occurrence, il la sélectionne.
- Fermez la boîte de dialogue par **Annuler** ou continuez la recherche par **Suivant**. A la fin de la recherche, Internet Explorer vous indique qu'il a terminé
- Cliquez sur **OK** puis sur **Annuler** pour refermer la boîte de dialogue

## Réparer Internet Explorer 5

054



Si vous avez des plantages avec **Internet Explorer 5** ou bien que celui-ci ne fonctionne plus, sachez qu'il est possible de le réparer (option non disponible si Internet Explorer a été installé avec lors de l'installation de Windows 98 Seconde Edition).

En effet, il existe un outil pour réparer Internet Explorer 5 en cas de problème.

Pour cela, suivez la procédure suivante :

- Cliquez sur le bouton **Démarrer**, puis sur **Paramètres**, puis sur **Panneau de configuration**
- Double-cliquez alors sur l'icône **Ajout / Suppression de Programmes**.
- Dans le fenêtre qui apparaît, sélectionnez **Microsoft Internet Explorer 5 et outils Internet**
- Choisissez alors l'option **Réparez Internet Explorer** et cliquez sur le bouton **OK**

## Saisir rapidement une adresse Internet (URL)

055



Internet Explorer propose une méthode très astucieuse pour compléter une adresse Internet.

Fini les **http://www** et les **.com**. Tapez simplement le centre de l'adresse, par exemple **Microsoft**, puis enfoncez les deux touches **CTRL** et **ENTREE**.

Internet Explorer rajoute alors **http://www** devant Microsoft et **.com** derrière. Le tout donne l'adresse correcte <http://www.microsoft.com>.

Internet Explorer propose également une autre méthode lorsque vous êtes dans une adresse à tiroirs du genre <http://www.fr.msn.com/homepage.asp> et que vous désirez passer très rapidement d'un point à un autre ou d'un / à un autre.

En effet, il suffit de taper sur la touche **CTRL** et de laisser enfoncée pendant que vous tapez sur les flèches de direction gauche et droite. Vous avancez alors par séparateur et non plus par caractère.

## Sauvegarder une page / une image / un texte sur son disque dur

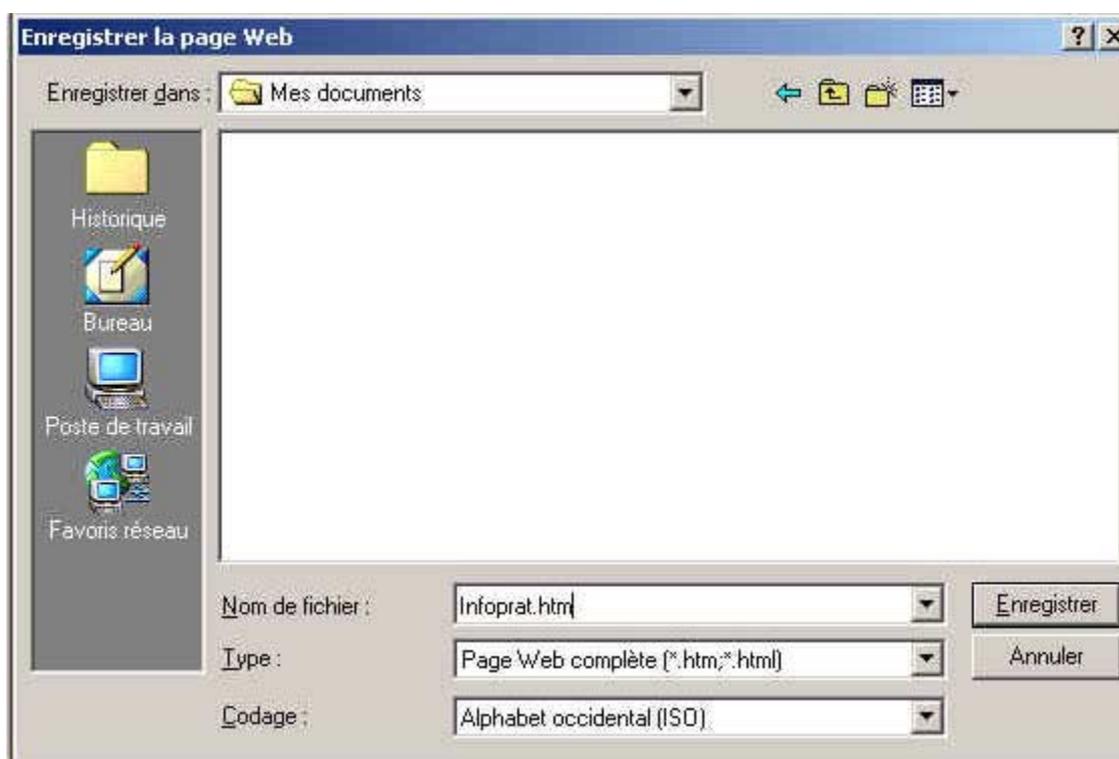
056



À mesure que vous consulterez des pages sur le Web, vous trouverez des informations que vous souhaitez enregistrer afin de les consulter ultérieurement ou de les partager avec d'autres personnes. Vous pouvez enregistrer **l'ensemble de la page Web ou seulement une partie** : texte, images ou liens. Vous pouvez imprimer des pages Web pour des tiers n'ayant pas accès à Internet ou ne possédant pas d'ordinateur.

Pour enregistrer une page Web sur votre ordinateur, suivez la procédure suivante :

- Affichez la page Web que vous désirez sauvegarder
- Dans le menu **Fichier**, cliquez sur **Enregistrer sous**.



- Double-cliquez sur le dossier dans lequel vous souhaitez enregistrer la page.
- Dans la zone **Nom de fichier**, tapez un nom pour la page.
- Dans la zone **Type**, sélectionnez un type de fichier.
- Effectuez l'une des actions suivantes :
  - ▶ Pour enregistrer la totalité des fichiers nécessaires à l'affichage de cette page, y compris les images, les cadres et les feuilles de style, cliquez sur **Page Web complète**. Cette option enregistre tous les fichiers dans leur format d'origine.
  - ▶ Pour enregistrer la totalité des informations nécessaires à l'affichage de la page dans un seul fichier de format MIME encodé, cliquez sur **Archive Web**. Cette option enregistre un cliché de la page Web en cours. Cette option n'est disponible que si vous avez installé Outlook Express 5 (ou toute version ultérieure).

- ▶ Pour enregistrer uniquement la page HTML en cours, cliquez sur **Page Web HTML uniquement**. Cette option enregistre les informations de la page Web, mais n'enregistre pas les images, les sons, ni les autres fichiers.
- ▶ Pour enregistrer uniquement le texte de la page Web en cours, cliquez sur **Fichier texte**. Cette option enregistre les informations de la page Web en format texte pur.

Remarques :

- ▶ Les options **Page Web complète** et **Archive Web** vous permettent de consulter l'intégralité d'une page Web hors connexion, sans l'ajouter aux Favoris ni la sélectionner pour une consultation hors connexion.
- ▶ Lorsque vous choisissez l'option **Page Web complète**, seule la page en cours est enregistrée.
- ▶ Enregistrement d'images ou de texte à partir d'une page Web

Pour effectuer l'action suivante	Essayez la méthode suivante :
Enregistrez une page ou une image sans l'ouvrir.	Cliquez avec le bouton droit sur le lien correspondant à l'élément à enregistrer, puis cliquez sur Enregistrer la cible sous.
Copiez des informations d'une page Web dans un document.	Sélectionnez les informations à copier, cliquez sur le menu Edition, puis sur la commande Copier.
Créez un raccourci de Bureau vers la page en cours.	Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la page, puis cliquez sur Créer un raccourci.
Utilisez l'image d'une page Web comme papier peint de Bureau.	Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'image de la page Web, puis cliquez sur Établir en tant que papier peint.
Envoyez une page Web dans un message électronique.	Dans le menu Fichier, pointez sur Envoyer, puis cliquez sur Page par courrier électronique ou sur Lien par courrier électronique. Complétez la fenêtre de message, puis envoyez le message. Notez que vous devez disposer d'un compte et d'un programme de messagerie configurés sur votre ordinateur.

## Rechercher sur le Web

057



Cette procédure permet d'effectuer une recherche plus approfondie grâce à différents moteurs de recherche.

- Affichez le volet d'exploration de recherche  .
- Saisissez le ou les mots à rechercher dans la zone de saisie prévue à cet effet. Pour faciliter la recherche, vous pouvez utiliser les astuces suivantes avec la plupart des moteurs de recherche.

Cette requête	permet de retrouver les pages ou les thèmes qui contiennent :
informatique astuce windows	soit le mot "informatique", soit le mot "astuce", soit le mot "windows"
+informatique +astuce +windows	obligatoirement les trois mots
informatique "astuce windows"	soit le mot "informatique", soit l'expression "astuce windows"
+informatique +astuce -windows	les mots "informatique" et "astuce" mais pas le mot "windows"
astuce*	astuce, astuces

- Choisissez ensuite le moteur de recherche à utiliser
- Lancez la recherche en cliquant sur le bouton rechercher

## Spécifier les applications devant être utilisées par Internet Explorer

058



Vous pouvez modifier les **applications utilisées par défaut** par Internet Explorer pour le *courrier électronique*, les *news*, le *calendrier* et les *appels sur Internet*.

Chaque fois que vous cliquez sur un lien d'une page Web vers ces applications, Internet Explorer ouvre l'application que vous avez indiquée.

Voici comment spécifier les applications devant être utilisées par Internet Explorer :



- Dans le menu **Outils** de Internet Explorer, cliquez sur **Options Internet**.
- Cliquez sur l'onglet **Programmes**, puis suivez les instructions qui s'affichent à l'écran pour spécifier les applications Internet par défaut.

### Conseils :

- ▶ Pour démarrer un autre programme Internet à partir de Internet Explorer, cliquez sur le menu **Outils**, pointez sur **Courrier & News**, puis sur une commande.
- ▶ Pour envoyer des messages et composer des appels à partir de Internet Explorer, cliquez sur le menu **Fichier**, pointez sur la commande **Nouveau**, puis cliquez sur le type de message ou de communication que vous souhaitez démarrer.

## Traduire de l'anglais au français et vice-versa

059

 3.0/4.0/5.0

Vous pouvez effectuer la traduction d'une *page Web* ou d'un *texte* du français vers l'anglais ou l'inverse, mais aussi dans bien d'autres langues grâce à **Altavista** (<http://www.altavista.com>) et **Systran** (<http://www.systran.com>)

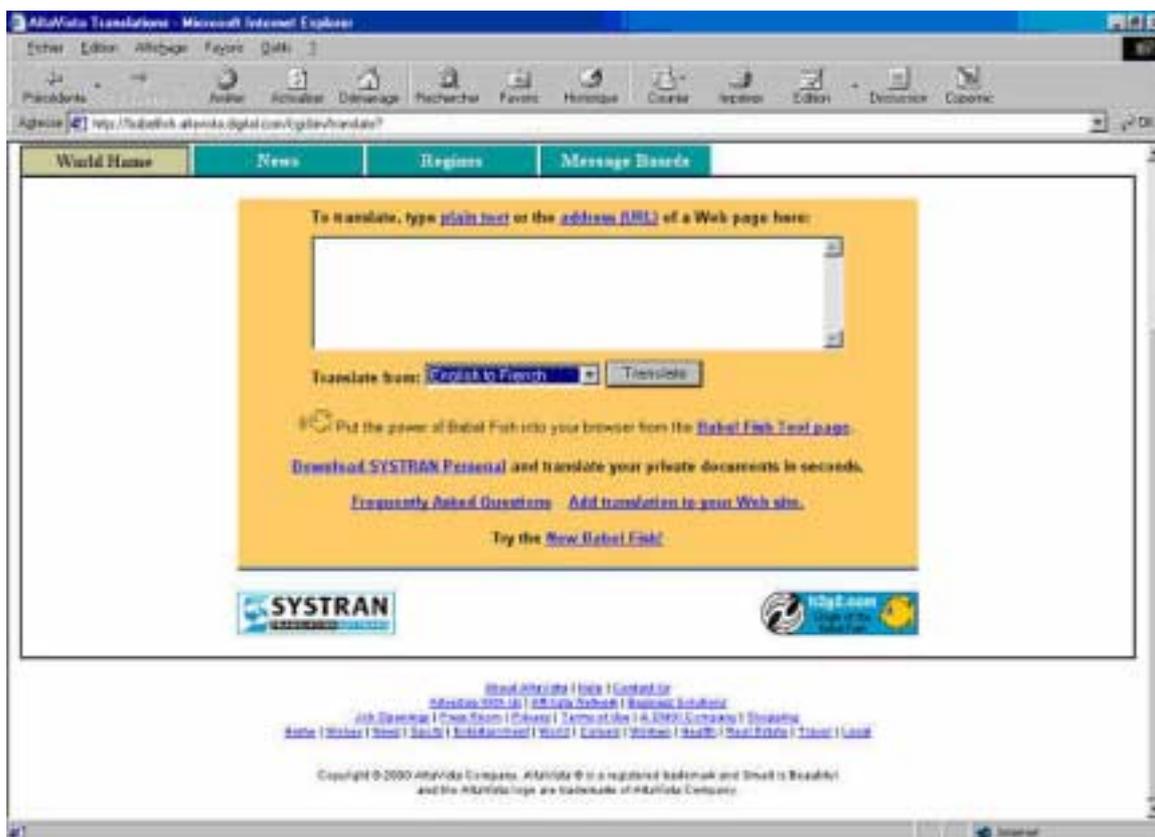
En effet Altavista et Systran se sont associés pour fournir un service de traduction de texte et de page Web sur Internet.

Pour utiliser ce service, suivez la procédure suivante :

- Ouvrez votre explorateur habituel (Internet Explorateur, Netscape, ...)
- Tapez l'adresse suivante dans la zone correspondante ou accédez-y en cliquant directement sur ce lien :

<http://babelfish.altavista.digital.com/cgi-bin/translate?>

La fenêtre de traduction apparaît. Elle affiche clairement le nom du logiciel de traduction, le célèbre Systran



- Dans le cadre de texte, tapez le **texte** ou l'**URL** de la page Web que vous désirez traduire
- Cliquez sur le menu déroulant **Translate from** pour sélectionner la langue cible
- Cliquez sur le bouton **Translate** et après un petit instant, la traduction vous parvient

Altavista vous permet de faire encore mieux. Si vous effectuez une recherche et visez l'un des sites trouvés, demandez à ce moteur de traduire son contenu.

Pour cela, il suffit de cliquer sur le lien **Translate** qui apparaît après chaque document trouvé et de choisir la langue cible.

# Outlook Express

## Changer le répertoire de destination des fichiers Mail et News

060



Vous pouvez changer le répertoire de destination des fichiers Mail et News.

Pour cela, suivez la procédure suivante :

- Recopiez les sous-répertoires **Mail** et **News** situé dans **C:\Windows\Application Data\Microsoft\Outlook Express** (et tout ce qu'ils contiennent) vers le nouvel emplacement.
- Cliquez sur le bouton **Démarrer** et choisissez la commande **Exécuter...**
- Dans la fenêtre qui apparaît, tapez **Regedit** et validez en cliquant sur le bouton **OK**
- Repérez dans l'arborescence, la clé **HKEY\_CURRENT\_USER \ Software \ Microsoft \ Outlook Express**
- Modifiez la valeur **Store Root** en lui donnant le nouvel emplacement
- Repérez dans l'arborescence, la clé **HKEY\_CURRENT\_USER \ Software \ Microsoft \ Outlook Express \ Mail**
- Modifiez (s'il existe) les valeurs **Log File (POP3)** et **Log File (SMTP)** en modifiant l'emplacement des deux fichiers **.log**.
- Cliquez sur **OK**
- Fermez **Regedit**

## Compresser les dossiers de courrier

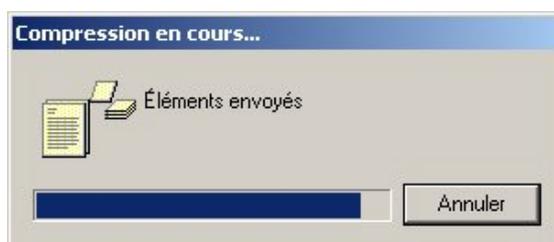
061



Cette manipulation permet de **compacter vos dossiers de courrier électronique** afin de gagner de l'espace disque et de pouvoir éventuellement les sauvegarder.

Pour compresser les dossiers de courrier, suivez la procédure suivante :

- Sélectionnez le dossier de courrier que vous désirez compresser
- Cliquez sur le menu **Fichier**, pointez sur **Dossier** et cliquez sur **Compacter**. La boîte de dialogue **Compression en cours** apparaît le temps de la compression.



Remarques :

- ▶ Outlook Express crée pour chaque dossier compressé un fichier de messages (\*.mbx) et un fichier d'index (\*.idx).
- ▶ L'option **Fichier / Dossier / Compacter tous les dossiers** permet de compresser tous les dossiers de courrier électronique.
- ▶ Pour créer une copie de sauvegarde du dossier, recherchez le fichier du dossier et copiez-le vers un dossier de sauvegarde, une disquette ou un lecteur réseau. Les dossiers de courrier Outlook Express ont une extension **.dbx** (par exemple, "Éléments envoyés.dbx").

## Composer un message sans ouvrir Outlook Express

062



4.0/5.0

Il vous est possible d'ouvrir un nouveau message sans pour autant lancer la messagerie Outlook Express.

Pour cela, suivez la procédure suivante :

- Dans le menu **Démarrer**, cliquez sur la commande **Exécuter...**
- Dans la boîte de dialogue qui apparaît, tapez **mailto:** puis validez.
- La boîte **Nouveau message** apparaît. Il ne vous reste plus qu'à taper votre message et d'indiquer le ou les destinataires

## Créer un raccourci vers le formulaire d'envoi de courrier

063



4.0/5.0

Si vous désirez avoir la possibilité d'écrire des messages sans passer par l'interface d'**Outlook Express** et pour cela avoir sur le bureau un icône simple qui vous permettrait d'accéder directement au formulaire de rédaction, alors suivez ces indications :

- Cliquez avec le **bouton droit** de votre souris sur un emplacement vide du Bureau de Windows et sélectionnez ensuite l'option **Nouveau**, puis **Raccourci**.
- Cliquez ensuite sur le bouton **Parcourir** et recherchez le fichier **MSIMN.EXE** situé dans **C:\Program Files\Outlook Express\**
- Dans la ligne cible, ajoutez le paramètre **/mailurl:%1**, pour obtenir "**C:\Program Files\Outlook Express\MSIMN.EXE**" **/mailurl:%1**" (Les guillemets sont obligatoires)
- Cliquez sur le bouton **Suivant**.

Par défaut, le système vous propose ensuite un nom qui s'inscrira sous l'icône du raccourci, sur le bureau. Choisissez celui que vous désirez...

## Créer un raccourci vers les groupes de News

064



4.0/5.0

Si vous désirez avoir la possibilité d'écrire des messages sans passer par l'interface d'**Outlook Express** et pour cela avoir sur le bureau un icône simple qui vous permettrait d'accéder directement au formulaire de rédaction, alors suivez ces indications :

- Cliquez avec le **bouton droit** de votre souris sur un emplacement vide du Bureau de Windows et sélectionnez ensuite l'option **Nouveau**, puis **Raccourci**.
- Cliquez ensuite sur le bouton **Parcourir** et tapez la commande suivante :

**news://news.wanadoo.fr/wanadoo.bienvenue**

Le **serveur** est : **news://news.wanadoo.fr**  
Le **groupe** est : **wanadoo.bienvenue**

## Décoder les News

065



3.0/4.0/5.0

Certains fournisseurs d'accès ne vous donne pas accès à l'intégralité des **usenets** car eux aussi utilisent des prestataires et ces derniers n'acheminent pas forcément tout.

Les news (comme E-Mail) ont été prévu à l'origine pour ne transférer que du texte, mais comme les internautes sont malins, ils ont trouvé une astuce pour pouvoir, quand même, transférer des fichiers (images, sons, exécutables, etc.) en utilisant le **UUENCODE** d'unix.

Le fichier uuencodé se présente alors sous cette forme suivante :

**begin 644 IMAGE.JPG**

```
M_JC_X`02D9)1@`!`0$`2`!(`#`_`@`,`07!P;`&5-87)K"O`^``UI**!L94UA
MFL*ç#?_`; (0`!P4%!`@4%!P8&!`@`!P@*`$0L*`0D*%`V#!$8%1D9%Q4
M)2`:"`!%Q*A+`$C)R@J*BH9`RXQ+2DQ)2DJ*`$``@*`0H3"PL3*!
M*`@H*`@H*`@H*`@H*`@H*`@H*`@H*`@H*`@H*`@H*`@H*`@H*`@H*`@
M*`@H`_0!H@``04!`0$!`0$`$``$``P0%!`@=(`0H+`0`#`0$!`0$!
M`0$!`$``$``0(#!`4&!P@)`@L0``(!P,`!`,`%!00$``!`?0$``P`$$042
... etc.
```

...sur des pages et des pages...

**end**

Quand on reçoit ce type de données, il faut la sauvegarder dans un format texte en mettant l'**extension UUE**, mais ce n'est pas obligatoire, cela permet de savoir ce que c'est. Puis il faut Uudécoder ce nouveau fichier, pour cela on utilise un soft ad hoc. comme **Stuftit Expander**, par exemple, mais il en existe pleins d'autres. Il en sort un fichier **IMAGE.JPG**

Le gros inconvénient de cette méthode est que les fichiers ainsi codés sont plus volumineux que les originaux, mais c'est la méthode la plus simple pour transférer des fichiers en mode texte.

Si vous avez fait (le bon) choix d'installer Internet Mail & News de Microsoft qui je le rappelle est un logiciel complémentaire de E13, le codage et décodage des fichiers UUencodés est transparent (dans vos courriers comme dans les news). Néanmoins, certains fichiers disponibles dans les News sont parfois envoyés dans plusieurs messages distincts (ex. 1/3, 2/3, 3/3), dans ce cas vous devrez utiliser une méthode manuelle pour reconstituer ce fichier :

- Sauvegarder indépendamment les fichiers en mode texte.
- Les réunir dans un seul fichier (dans le bon ordre !) et en ne gardant que les lignes codées.
- Enregistrer ce nouveau fichier avec l'extension **UUE**
- Le décoder avec un logiciel de décodage UUE (ex. Stuffit, UUlaunch, etc.).

#### Remarque :

En général, la sauvegarde du message reçu inclue les en têtes du message, il faut donc préalablement au décodage, nettoyer le fichier UUE pour que sa première ligne soit bien **begin 644** et sa dernière **end** (comme dans l'exemple ci-dessus). Il faut également veiller à utiliser un éditeur qui ne rajoute rien dans le texte et qui permettent d'éditer de gros fichiers, Word fait cela très bien.

Enfin, soyez très prudent si vous récupérez des exécutables car les news sont aussi le meilleur vecteur pour transmettre des virus informatiques puisque n'importe qui peut transmettre n'importe quoi sans contrôle.

## Envoyer sa carte de visite avec un message

066



4.0/5.0

La commande **Carte de visite** du menu **Insertion** situé dans une fenêtre de **nouveau message** permet d'ajouter votre fiche signalétique dans un courrier électronique. Cette fiche signalétique permettra de compléter la base de données de contacts de votre destinataire

Pour insérer une carte de visite dans tous les messages, suivez la procédure suivante :

- Dans le menu **Outils**, cliquez sur **Options** et sélectionnez l'onglet **Message**.
- Dans la section **Cartes de visite**, activez la case à cocher **Courrier** ou **News** et sélectionnez une carte de visite dans la liste déroulante.
- Pour insérer la carte de visite, vous devez préalablement créer un contact avec vos propres données dans le carnet d'adresses.

#### Remarques :

- ▶ La carte de visite est généralement utilisée pour fournir des informations détaillées vous concernant mais vous pouvez tout à fait insérer la carte de visite d'un des contacts de votre carnet d'adresses.
- ▶ Pour modifier la carte de visite, cliquez sur le bouton **Modifier**.
- ▶ Pour insérer une carte de visite ou une signature dans un message, ouvrez le menu **Insertion** et cliquez sur **Signature** ou **Carte de visite** dans la fenêtre de message.

## Compléments :

### Créer des cartes de visite

La meilleure façon de diffuser des informations vous concernant est de joindre votre carte de visite à tous vos messages. La carte de visite est votre carte de présentation dans le carnet d'adresses au format **vCard**. Le format vCard peut être utilisé avec un grand nombre de périphériques numériques et de systèmes d'exploitation.

Les informations vous concernant doivent se trouver dans le carnet d'adresses avant de créer une carte de visite.

- Dans le carnet d'adresses, créez une entrée pour vous-même et sélectionnez votre nom dans la liste du carnet d'adresses.
- Dans le menu **Fichier**, pointez sur **Exporter** et cliquez sur **Carte de visite**.
- Sélectionnez un emplacement dans lequel stocker le fichier et cliquez sur **Sauvegarder**.

### Pour importer une carte de visite

- Dans le carnet d'adresses, cliquez sur le menu **Fichier**, pointez sur **Importer** et sur **Carte de visite**.
- Sélectionnez le fichier de la carte de visite sur votre ordinateur ou un lecteur réseau et cliquez sur **Ouvrir**.

Lorsque la carte de visite est ajoutée au carnet d'adresses, une boîte de dialogue apparaît dans laquelle vous pouvez modifier ou ajouter les informations nécessaires.

### Imprimer les informations du carnet d'adresses

- Dans le carnet d'adresses, sélectionnez le ou les contacts pour lesquels vous voulez imprimer les informations.
  - ▶ Pour sélectionner une série de noms, appuyez sur la touche **MAJ** tout en cliquant sur les noms.
  - ▶ Pour sélectionner des noms individuellement, appuyez sur la touche **CTRL** tout en cliquant sur les noms.
- Cliquez sur le bouton **Imprimer** dans la barre d'outils. Dans la boîte de dialogue **Imprimer**, sélectionnez un style d'impression dans la zone **Style d'impression** :
  - ▶ Pour imprimer toutes les informations disponibles concernant le(s) contact(s) répertoriés dans le carnet d'adresses, cliquez sur **Mémo**.
  - ▶ Pour imprimer les informations de nature professionnelle concernant le(s) contact(s), cliquez sur **Carte de visite**.
  - ▶ Pour imprimer une liste de numéros de téléphone du ou des contacts sélectionnés, cliquez sur **Liste téléphonique**.

## Astuce :

Vous pouvez personnaliser la taille ou le mode d'impression des pages du carnet d'adresses. Pour voir les options disponibles, cliquez sur le bouton **Propriétés** dans la boîte de dialogue d'impression.

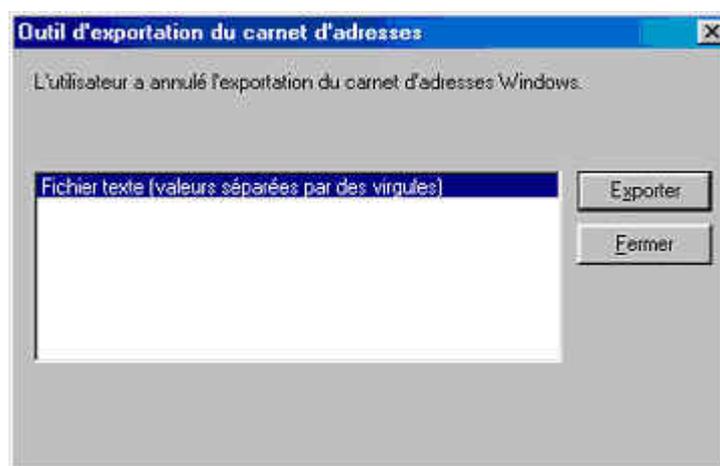
## Exporter le carnet d'adresses



Gardez toujours avec vous une copie de votre **carnet d'adresses**. Vous pouvez ainsi envoyer des courriers à vos correspondants habituels depuis n'importe quel ordinateur ayant accès à Internet et ce, quel que soit le logiciel de messagerie utilisée.

Pour cela, suivez la procédure suivante :

- Lancez le **Carnet d'adresses**
- Déroulez le menu **Fichier** et choisissez les options **Exporter** puis **Carnet d'adresses**
- Cliquez sur l'option **Fichier texte** (Valeurs séparées par des virgules) qui apparaît dans la boîte de dialogue suivante



- Cliquez sur le bouton **Exporter**
- Indiquez le nom de votre fichier et cliquez sur le bouton **Suivant**
- La boîte de dialogue **Exportation CSV** s'affiche : sélectionnez les champs que vous souhaitez conserver et cliquez sur le bouton **Terminer**



Le fichier généré à cette occasion pourra être lu sur n'importe quel PC à l'aide du **Bloc-notes de Windows**.  
 Informatique Pratique - <http://infopratt.free.fr>

## Forcer Outlook Express comme client par défaut

068



4.0/5.0

Il se peut que **Outlook Express** refuse de se maintenir comme client de mail ou de news par défaut.

Voici comment remédier à ce problème :

### Solution n°1

- Dans le menu **Démarrer**, cliquez sur la commande **Exécuter...**
- Dans la boîte de dialogue qui apparaît, tapez la commande suivante :

**"C:\Program Files\Outlook Express\msimn.exe" /defclient** (Avec les guillemets)

### Solution n°2

- Dans le menu **Démarrer**, cliquez sur la commande **Exécuter...**
- Dans la boîte de dialogue qui apparaît, tapez la commande suivante :

**"C:\Program Files\Outlook Express\msimn.exe" /reg** (Avec les guillemets)

- Relancez Outlook Express et recommencez l'opération pour en faire le client par défaut

## Les différents modes d'adressage dans l'émission d'un message

069



3.0/4.0/5.0

Voici les différents **modes d'adressage** dans l'émission d'un message :

- Case **À** = A : **liste des destinataires**
- Case **CC** = **Copie Conforme** : tous les destinataires voient l'ensemble des destinataires.
- Case **CCi** = **Copie Conforme Invisible** : Sert à envoyer le même mail à plusieurs destinataires. Seul le nom de celui qui recevra le message apparaîtra dans cette case, celui des autres destinataires sera "Invisible". (Utile pour les listes de diffusion)

Remarque :

Pensez à séparer par des points-virgules, les noms mis dans la case **À**, **CC** ou **CCi**.

## Les raccourcis clavier d'Outlook Express

070



4.0/5.0

Voici la liste des raccourcis claviers d'**Outlook Express** :

Utilisez les raccourcis clavier pour sélectionner rapidement des commandes et vous déplacer dans le volet de visualisation ou la liste des messages. Ces raccourcis sont disponibles pour les groupes de discussion et les groupes de messagerie, sauf indication contraire.

### Fenêtre principale, fenêtre de visualisation des messages et fenêtre d'envoi des messages

Pour	Appuyez sur
Ouvrir les rubriques d'aide	<b>F1</b>
Sélectionner tous les messages	<b>CTRL+A</b>

### Fenêtre principale et fenêtre de visualisation des messages

Pour	Appuyez sur
Imprimer le message sélectionné	<b>CTRL+P</b>
Envoyer et recevoir des messages	<b>CTRL+M</b>
Supprimer un message	<b>SUPPR ou CTRL+D</b>
Ouvrir ou envoyer un nouveau message	<b>CTRL+N</b>
Ouvrir le carnet d'adresses	<b>CTRL+MAJ+B</b>
Répondre à l'auteur d'un message	<b>CTRL+R</b>
Transférer le message	<b>CTRL+F</b>
Répondre à tous	<b>CTRL+MAJ+R ou CTRL+G (News uniquement)</b>
Accéder à votre Boîte de réception	<b>CTRL+I</b>
Accéder au message suivant dans la liste	<b>CTRL+;</b>
Accéder au message précédent dans la liste	<b>CTRL+,</b>
Afficher les propriétés du message sélectionné	<b>ALT+ENTRÉE</b>
Actualiser les messages et en-têtes nouveaux	<b>F5</b>
Accéder au message non lu suivant	<b>CTRL+U</b>
Accéder au message de conversation non lu suivant	<b>CTRL+MAJ+U</b>
Accéder au dossier	<b>CTRL+Y</b>

**Fenêtre principale**

Pour	Appuyez sur
Ouvrir un message sélectionné	<b>CTRL+O ou ENTRÉE</b>
Marquer un message comme lu	<b>CTRL+ENTRÉE ou CTRL+Q</b>
Se déplacer dans la liste des Dossiers (si active), la liste des messages, le volet de visualisation et la liste des contacts (si active)	<b>TAB</b>
Marquer tous les nouveaux messages comme lus	<b>CTRL+MAJ+A</b>
Accéder à un groupe de discussion	<b>CTRL+W</b>
Développer une conversation de News (afficher toutes les réponses)	<b>FLÈCHE GAUCHE ou SIGNE PLUS (+)</b>
Réduire une conversation de News (masquer les messages)	<b>FLÈCHE DROITE ou SIGNE MOINS (-)</b>
Accéder au groupe de discussion ou au dossier non lu suivant	<b>CTRL+J</b>
Télécharger des News pour leur lecture hors ligne	<b>CTRL+MAJ+M</b>

**Fenêtre des messages - affichage ou envoi**

Pour	Appuyez sur
Fermer un message	<b>Echap</b>
Rechercher du texte	<b>F3</b>
Rechercher un message	<b>CTRL+MAJ+F</b>
Basculer entre les onglets Édition, Source et Aperçu	<b>CTRL+TAB</b>

**Fenêtre des messages - envoi uniquement**

Pour	Appuyez sur
Vérifier les noms	<b>CTRL+K ou ALT+K</b>
Vérifier l'orthographe	<b>F7</b>
Insérer une signature	<b>CTRL+MAJ+S</b>
Envoyer un message	<b>CTRL+ENTRÉE ou ALT+S</b>

## Où trouver le carnet d'adresses d'Outlook Express

071



4.0/5.0

Si vous désirez sauvegarder le **Carnet d'adresses d'Outlook Express**, vous pourrez trouver ce dernier dans le répertoire :

**C:\WINDOWS\Application Data\Microsoft\Address Book**

Ce fichier porte l'extension **.WAB**

Complément : Introduction au carnet d'adresses

Le carnet d'adresses est l'emplacement idéal pour stocker toutes les informations concernant vos contacts et les utiliser facilement dans des programmes comme Microsoft Outlook Express. Il donne également accès aux **services d'annuaire** Internet qui facilitent la recherche de personnes ou d'entreprises sur Internet. Vous verrez que les fonctionnalités décrites ci-dessous vous seront très précieuses dans l'organisation efficace de vos informations.

### Stocker les informations concernant des personnes ou des groupes qui sont importants pour vous

Grâce à votre carnet d'adresses, vous pouvez stocker les **adresses d'email**, les **adresses personnelles** et **professionnelles**, les **numéros de téléphone** et de **fax**, les **identifications numériques**, les informations concernant les conférences ainsi que les informations personnelles (anniversaires) sur les membres de votre famille. Vous pouvez également stocker des adresses Internet personnelles et professionnelles, et y accéder directement par le biais de votre carnet d'adresses. Pour les autres types d'informations, vous pouvez librement utiliser la section réservée aux remarques diverses.

### Rechercher des personnes et des entreprises à l'aide des services d'annuaire LDAP

Les **services d'annuaire** sont des outils de recherche très efficaces qui vous permettent de rechercher des noms ou des adresses sur Internet. Le carnet d'adresses prend en charge le protocole LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) pour l'utilisation des services d'annuaire sur Internet. Vous pouvez utiliser ces services lorsque vous adressez des messages électroniques.

### Créer des groupes de contacts pour les listes de courrier

Vous pouvez créer des **groupes de contacts** pour faciliter l'envoi de messages à plusieurs personnes simultanément, qu'il s'agisse d'associés, d'amis ou de partenaires sportifs. Lorsque vous voudrez envoyer un message à toutes les personnes appartenant à un groupe, utilisez simplement le nom du groupe au lieu d'inclure le nom de chaque personne individuellement. La création de groupes est aussi une méthode d'organisation du carnet d'adresses claire et complète.

### Partager le carnet d'adresses avec d'autres utilisateurs

En créant une identité, chaque personne qui utilise le carnet d'adresses peut organiser les contacts dans ses propres dossiers. Elle peut également placer les contacts dans un dossier **Contacts partagés** pour que d'autres identités les utilisent.

### Importer les noms d'autres carnets d'adresses

L'utilisation de Outlook Express n'implique pas l'abandon de votre ancien carnet d'adresses. Vous pouvez **importer votre carnet d'adresses personnel** depuis plusieurs programmes de messagerie courants tels que Microsoft Exchange, Eudora Light et Eudora Pro, Netscape Communicator, Microsoft Internet Mail pour Windows 3.1 et tout autre programme capable d'exporter des fichiers CSV (valeurs séparées par des virgules), tel que Microsoft Outlook.

Vous pouvez également utiliser les fichiers de votre carnet d'adresses avec Microsoft Exchange ou tout autre programme capable d'importer des fichiers au format CSV.

## Envoyer et recevoir des cartes de visite

Utilisez la **carte de visite électronique** pour transmettre toutes les informations utiles pour vous contacter. Lorsque vous créez une carte de visite dans le carnet d'adresses, l'information est stockée au format vCard. Vous pouvez ainsi l'échanger entre plusieurs programmes (comme la messagerie, les carnets d'adresse et les agendas personnels) et entre les différents lecteurs numériques (tels que les ordinateurs en réseau, les portables, les assistants numériques personnels et les équipements de téléphonie).

## Imprimer tout ou partie du carnet d'adresses

Vous pouvez maintenant **imprimer votre carnet d'adresses** pour l'emporter partout avec vous. Vous pouvez demander une impression dans trois styles différents de toutes les informations d'un ou plusieurs contacts, de ses informations professionnelles ou de ses numéros de téléphone uniquement.

## Personnaliser la fenêtre d'Outlook Express

072



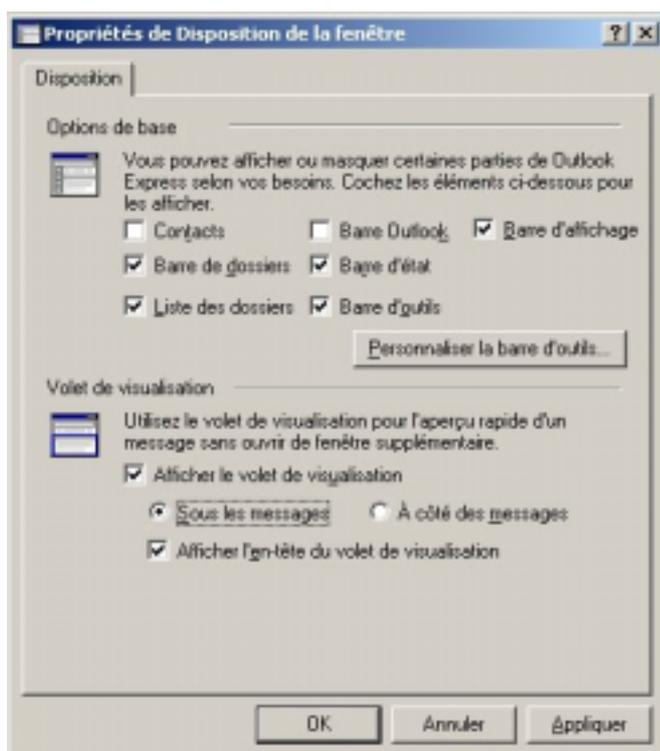
Voici les différents éléments qui vous permettront de personnaliser la fenêtre d'Outlook Express :

### Pour modifier l'affichage du volet de visualisation

Le **volet de visualisation** vous permet de visualiser le contenu d'un message sans ouvrir celui-ci dans une autre fenêtre.

- ▶ Pour visualiser un message, cliquez sur son titre une seule fois.
- ▶ Pour l'ouvrir dans une autre fenêtre, double-cliquez sur son titre.

Vous pouvez positionner le volet de visualisation sous la liste des messages ou en regard de celle-ci. Vous pouvez également afficher ou masquer l'en-tête des messages ou encore masquer le volet de visualisation.



- Dans le menu **Affichage**, cliquez sur **Disposition**.
- Dans la zone **Volet de visualisation**, sélectionnez les options souhaitées et cliquez sur le bouton **OK**.

Remarque :

- ▶ Pour redimensionner le volet de visualisation et la liste des messages, pointez le curseur **entre les deux cadres** pour obtenir un séparateur en forme de double flèche et faites glisser le séparateur vers le haut ou vers le bas.

### Pour modifier la liste des dossiers, la barre d'état ou les barres d'outils d'Outlook Express

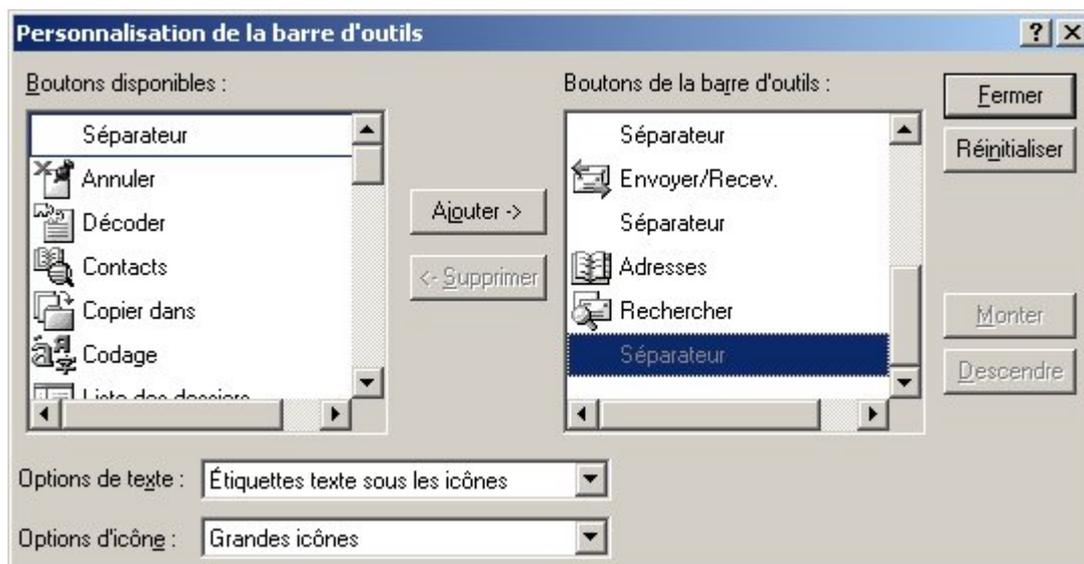
- Pour masquer ou afficher la **liste des dossiers et des contacts**, la **barre Outlook**, la **barre d'état** ou les **barres d'outils**, ouvrez le menu **Affichage**, cliquez sur **Disposition** et sélectionnez les options souhaitées.
- Pour afficher les sous-dossiers dans la liste des dossiers, cliquez sur le signe plus (+) placé à gauche des éléments principaux de la liste des dossiers (dossiers locaux, serveur de messagerie et de News, etc.). Tous les sous-dossiers apparaissent alors sous leur dossier ou serveur principal et le signe plus se change en signe moins.

Si vous cliquez sur le nom du dossier principal au lieu de cliquer sur le signe plus, les sous-dossiers s'affichent dans le volet principal de Outlook Express au lieu d'apparaître dans la liste des dossiers.

- Pour afficher la **fenêtre de démarrage** de Outlook Express, qui contient des liens vers les tâches de base ainsi que le conseil du jour, cliquez sur **Outlook Express** en haut de la liste des dossiers.

### Pour personnaliser la barre d'outils

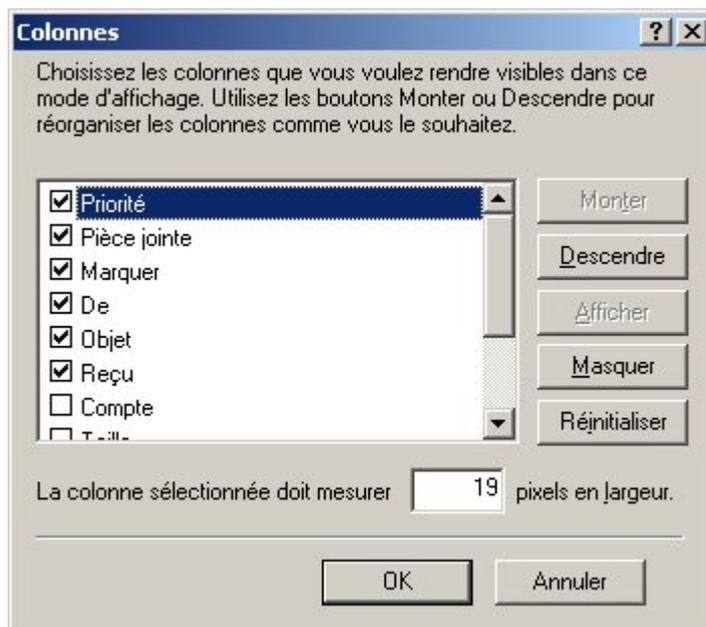
- Dans la fenêtre principale, cliquez sur **Disposition** dans le menu **Affichage** et cliquez sur le bouton **Personnaliser la barre d'outils**.



- ▶ Pour **modifier le texte de la barre d'outils**, sélectionnez une option dans la liste **Options de texte**.
- ▶ Pour **modifier la taille des icônes**, consultez la liste **Options d'icône**.
- ▶ Pour **ajouter ou supprimer des boutons**, cliquez sur le nom des boutons dans la liste **Boutons disponibles** et cliquez sur **Ajouter** ou **Supprimer**.
- ▶ Pour **modifier l'ordre d'apparition des boutons**, cliquez sur le nom des boutons dans la liste **Boutons de la barre d'outils** et cliquez sur **Monter** ou **Descendre**.

**Pour modifier les colonnes affichées dans la liste des messages**

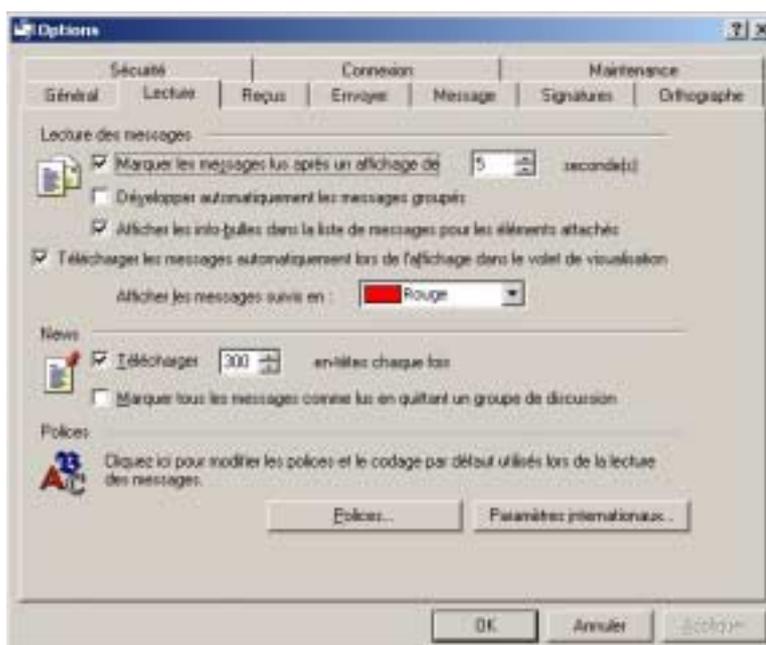
- Dans le menu **Affichage**, cliquez sur **Colonnes**.



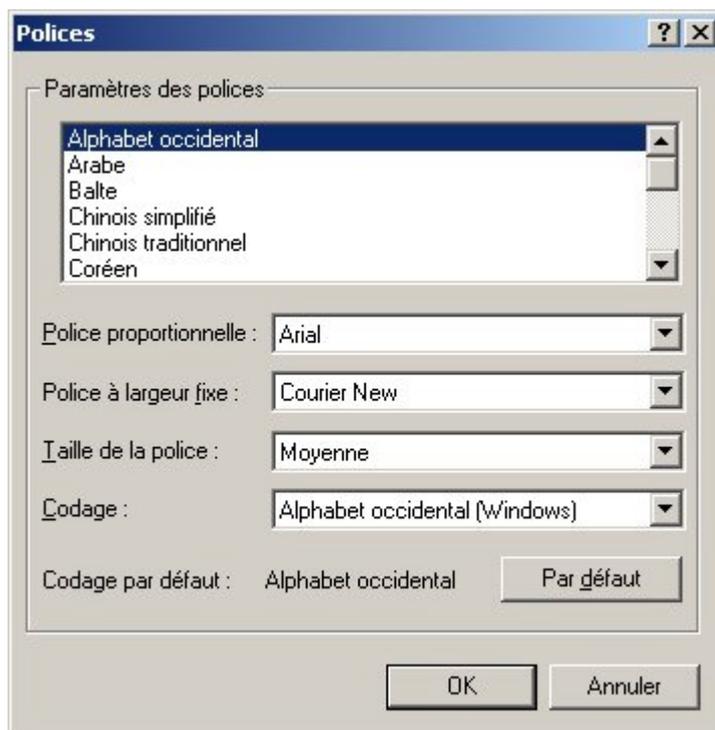
- ▶ Pour **ajouter une colonne**, activez la case à cocher située en regard du nom de la colonne ou sélectionnez le nom de la colonne et cliquez sur le bouton **Afficher**.
- ▶ Pour **supprimer une colonne**, désactivez la case à cocher située en regard du nom de la colonne ou sélectionnez le nom de la colonne et cliquez sur le bouton **Masquer**.
- ▶ Pour **modifier l'ordre d'apparition des colonnes**, sélectionnez le nom d'une colonne et cliquez sur **Monter** ou **Descendre**.

**Pour modifier la police utilisée pour afficher les messages**

- Dans le menu **Outils**, cliquez sur **Options** puis sur l'onglet **Lecture**.



- Cliquez sur le bouton **Polices** et modifiez les paramètres.



## Rechercher des personnes et des entreprises sur Internet

073



4.0/5.0

Il s'agit d'utiliser les **services d'annuaire d'Outlook Express** afin de retrouver l'adresse e-mail d'une personne ou d'une entreprise.

### Qu'est-ce qu'un service d'annuaire ?

Un **service d'annuaire** est un outil de recherche très efficace pour la **recherche de personnes ou d'entreprises dans le monde entier**. Le carnet d'adresses prend en charge le **protocole LDAP** (Lightweight Directory Access Protocol) pour accéder aux services d'annuaire et vous donne accès directement à plusieurs services d'annuaire déjà connus. Vous pouvez également ajouter les services d'annuaire fournis par votre fournisseur de services Internet.

Tout comme les outils de recherche sur Internet, les services d'annuaire utilisant différentes méthodes pour recueillir les informations, il est courant de recourir à plusieurs services pour obtenir les informations recherchées.

### Utiliser un service d'annuaire

- Dans le menu **Edition**, cliquez sur **Rechercher** puis sur **Personnes...** ou dans Windows, cliquez sur le bouton **Démarrer**, pointez sur **Rechercher** et cliquez sur **Des personnes...**
- Sélectionnez dans la liste déroulante **Regarder dans** le service d'annuaire dans lequel vous voulez lancer la recherche.



- Dans l'onglet **Personnes**, tapez le nom ou l'adresse d'email de la personne recherchée et cliquez sur **Rechercher**.

-ou-

- Dans l'onglet **Avancée**, définissez les **critères de recherche** en remplissant les trois zones supérieures et en cliquant sur **Ajouter**. Ajouter tous les critères de recherche que vous souhaitez et cliquez sur **Rechercher**. (Pour supprimer un critère de recherche que vous venez d'ajouter, sélectionnez l'élément à supprimer dans la zone de liste **Définir les critères**, cliquez sur le bouton **Supprimer**. Ou bien, si vous voulez supprimer tous les critères et recommencer, cliquez sur le bouton **Effacer tout**).



Remarque :

- ▶ Votre recherche sera plus efficace si vous utilisez **commence par** ou **est**. Les verbes comme **contient**, **fini par** ou **ressemble à** augmentent considérablement le temps de recherche et peuvent faire échouer la recherche. Plus votre critère de recherche est similaire, moins long est le temps de recherche.
- ▶ Si votre recherche est trop large, il est possible que le nombre des correspondances dépasse les limites du serveur, ou que les paramètres de votre service d'annuaire ne prennent pas en considération les correspondances trouvées. Vous pouvez changer les paramètres de service d'annuaire.

## Résoudre le problème des lettres accentuées dans les News

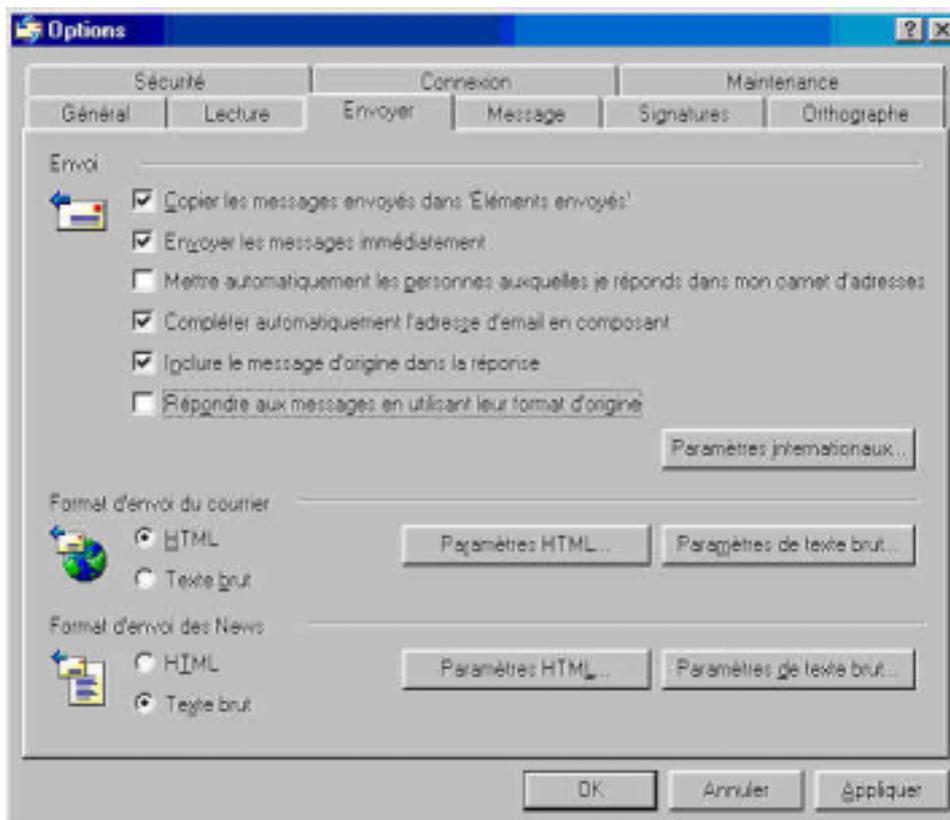
074



3.0/4.0/5.0

Pour éviter l'émission de texte avec des "+AOA-", "+AOK-" et autres "+ACQ-", suivez la procédure suivante :

- Ouvrez Outlook Express
- Dans le menu **Format** ou bien dans le menu **Affichage \ Codage**, sélectionnez **Alphabet Occidental** au lieu de **Alphabet universel (UTF-7)**
- Vérifier dans le menu **Outils / Options / Envoyer** : que la case **Répondre aux messages en utilisant leur format d'origine** n'est PAS coché.



Complément : Le codage de langue

### Pour lire et envoyer des messages internationaux

Outlook Express peut généralement afficher les messages dans leur langue de composition. Mais pour certains messages, plus particulièrement pour ceux provenant de groupes de discussion, les informations contenues dans le fichier d'en-tête sont souvent insuffisantes (ou incorrectes) pour que le message s'affiche dans la langue appropriée.

### Pour modifier la langue du message que vous lisez

Dans la fenêtre de message, ouvrez le menu **Affichage**, pointez sur **Codage** et cliquez sur la langue que vous souhaitez utiliser. Vous devez posséder le module de prise en charge pour la langue en question, téléchargeable à partir de la zone internationale sur le site Web de Microsoft Internet Explorer.

Outlook Express affiche les messages entrants dans le code par défaut à moins que l'en-tête du message spécifie une langue particulière.

### Pour définir le code par défaut pour la lecture des messages

- Dans le menu **Outils**, cliquez sur **Options** puis sur l'onglet **Lecture** et enfin sur **Polices**.
- Sélectionnez une langue et cliquez sur le bouton **Par défaut**.

### Envoyer des messages internationaux

Lorsque vous répondez à un message, votre réponse est envoyée dans le même code de langue que celui du message d'origine. Si vous modifiez le code de langue dans votre réponse, les caractères d'origine n'apparaîtront pas correctement à moins d'envoyer le message au format HTML (sachant que l'application du destinataire peut lire le format HTML). Vous pouvez aussi envoyer le message en utilisant Unicode mais sachez que certaines applications de messagerie et de News ne peuvent pas afficher les messages Unicode.

### Pour utiliser un code différent pour l'envoi d'un message

Dans la fenêtre de message, dans le menu **Format**, pointez sur **Codage** puis cliquez sur le code de langue que vous souhaitez utiliser. Les nouveaux messages utilisent le code par défaut défini pour l'envoi des messages.

### Pour définir le code par défaut pour l'envoi des messages

Dans le menu **Outils**, cliquez sur **Options** puis sur l'onglet **Envoyer** et sur **Paramètres internationaux**. Sélectionnez le code voulu comme code par défauts.

## Sauvegarder vos messages



Si vous recevez beaucoup de courrier, pensez à sauvegarder régulièrement vos messages.

Voici comment procéder :

### Outlook Express 4.0

En règle générale, vous les trouverez dans le répertoire **C:\Windows\Application Data\Outlook Express\Mail**.

Sélectionnez tous les fichiers portant l'extension **.MBX**, ainsi que le fichier **Folders.nch**.

**Si vous désirez réinstaller Outlook Express, alors voici comment sauvegarder votre configuration :**

- Copier le répertoire **mail** et **news** situé dans **C:\Windows\Application Data\Outlook Express\** ailleurs sur le disque dur.
- Réinstallez Outlook Express

Attention :

Ne pas ouvrir Outlook Express avant d'avoir recopié les anciens répertoires **mail** et **news** dans **C:\Windows\Application Data\Outlook Express\** (Remplacez ceux créés lors de la nouvelle installation par ceux qui ont été sauvegardés)

En lançant Outlook Express, celui-ci ira automatiquement lire les anciens messages.

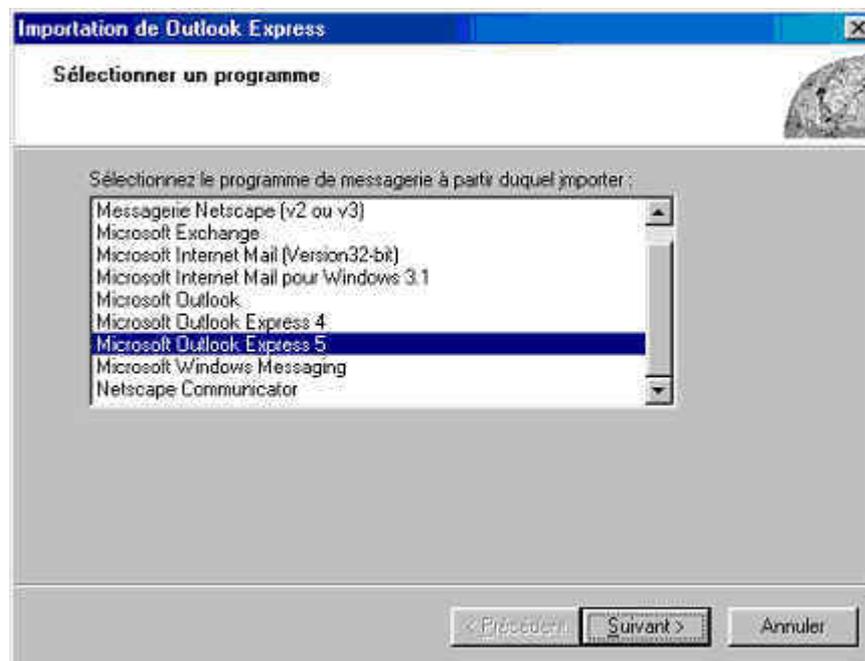
## Outlook Express 5.0

En règle générale, vous les trouverez dans le répertoire **C:\WINDOWS \ Application Data \ Identities \ {0764C1A0.....DDD975} \ Microsoft \ Outlook Express**

Les fichiers portent l'extension **.DBX**

**Si vous désirez réinstaller Outlook Express, alors voici comment sauvegarder votre configuration :**

- Copier les fichiers portant l'extension **.DBX** contenus dans le répertoire citée ci-dessus
- Réinstallez Outlook Express
- Ouvrez Outlook Express, cliquez sur le menu **Fichier**, puis sur **Importer**
- Sélectionnez **Messages** et choisissez dans la liste qui apparaît : **Microsoft Outlook Express 5**



- Cliquez sur le bouton **Suivant** et dans la fenêtre qui apparaît, cochez la case **Importer du courrier depuis un répertoire de stockage Outlook Express 5**



- Cliquez sur le bouton **OK** et dans la fenêtre qui apparaît, cliquez sur le bouton **Parcourir** pour indiquer l'endroit où vous avez sauvegardé vos fichiers
- Une fois cela fait, suivez les indications de l'assistant

## Supprimer l'écran d'accueil d'Outlook Express

076



Vous pouvez accélérer le démarrage d'**Outlook Express** en désactivant l'affichage de l'écran d'accueil.

Pour cela, suivez la procédure suivante :

- Cliquez sur le bouton **Démarrer** et choisissez la commande **Exécuter...**
- Dans la fenêtre qui apparaît, tapez **Regedit** et validez en cliquant sur le bouton **OK**
- Repérez dans l'arborescence, la clé **HKEY\_CURRENT\_USER \ Software \ Microsoft \ Outlook Express** (**HKEY\_CURRENT\_USER \ Software \ Microsoft \ Outlook Express \ 5.0** pour Outlook Express 5.0)
- Dans la partie droite de la fenêtre, faites un **clic droit** avec la souris et sélectionnez **Nouveau \ Valeur DWORD**.
- Nommez la nouvelle chaîne **NoSplash**.
- Double-cliquez sur la chaîne ainsi créée et affectez-lui la valeur **1** pour désactiver l'écran d'accueil
- Cliquez sur **OK**
- Fermez **Regedit**
- Les changements prennent effet immédiatement

Remarque :

Si Outlook Express est configuré pour utiliser plusieurs comptes, la clé de la base de registre à modifier est alors :

**HKEY\_CURRENT\_USER \ Identities \ {55506560-5E16-11D3-820E-B06664C10000} \ Software \ Microsoft \ Outlook Express \ 5.0**

{55506560-5E16-11D3-820E-B06664C10000} : cette ligne de code est différente pour chaque machine

# Divers

## Comment connaître les sites qui ont créé un liens vers le vôtre ?

077



Voici la marche à suivre pour tester la popularité de votre site (et vous connaîtrez ainsi les sites vous ayant référencé) sur trois moteurs de recherche :

**Altavista** ([www.altavista.com](http://www.altavista.com))

- Sélectionnez **Search For Web Pages**
- Inscrivez dans le champ des mots clés : **+link:http://www.domaine.ext**
- Validez

**Infoseek** ([www.infoseek.com](http://www.infoseek.com))

- Cliquez sur **Search option**
- Remplissez les champs pour obtenir : **Hyperlink must contain the phrase http://www.domaine.ext**
- Validez

**HotBot** ([www.hotbot.com](http://www.hotbot.com))

- Cliquez sur **Advanced search**
- Dans la case **Search the web** inscrivez **http://www.domaine.ext**
- Dans la zone **Look for** sélectionnez **links to this URL**
- Validez

D'autres moteurs de recherche permettent de faire cela ... A vous de les découvrir !!!

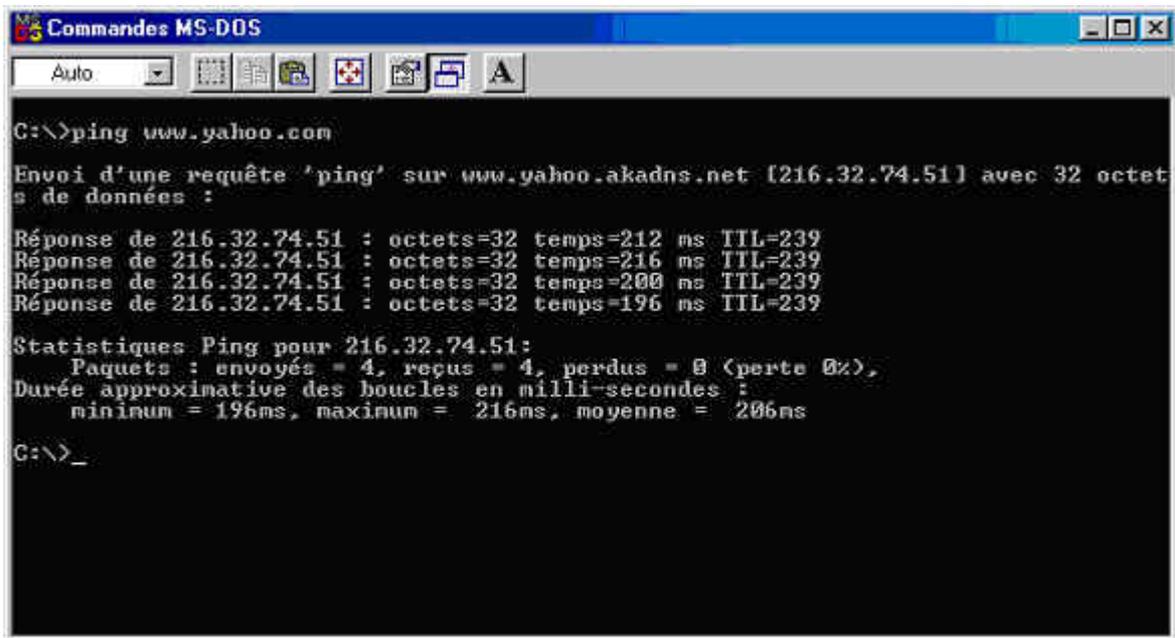
## Connaître l'adresse IP d'un site Web

078



Pour connaître rapidement l'**adresse IP d'un site**, procédez de la manière suivante :

- Dans le menu **Démarrer**, cliquez sur **Programmes**, puis sur **Commandes MSDOS** ou cliquez sur la commande **Exécuter** dans le menu **Démarrer**
- Tapez la commande suivante : **ping www.nomdusite.com**  
(exemple [www.yahoo.com](http://www.yahoo.com) donne 216.32.74.51).



```
Commandes MS-DOS
Auto
C:\>ping www.yahoo.com
Envoi d'une requête 'ping' sur www.yahoo.akadns.net [216.32.74.51] avec 32 octets de données :
Réponse de 216.32.74.51 : octets=32 temps=212 ms TTL=239
Réponse de 216.32.74.51 : octets=32 temps=216 ms TTL=239
Réponse de 216.32.74.51 : octets=32 temps=200 ms TTL=239
Réponse de 216.32.74.51 : octets=32 temps=196 ms TTL=239
Statistiques Ping pour 216.32.74.51:
  Paquets : envoyés = 4, reçus = 4, perdus = 0 (perte 0%),
  Durée approximative des boucles en milli-secondes :
    minimum = 196ms, maximum = 216ms, moyenne = 206ms
C:\>_
```

## Indiquer le sujet d'une lettre dans un lien

079

 3.0/4.0/5.0

Sur votre site, si vous avez placé un lien vers votre boîte aux lettres, il peut être utile d'y placer le sujet du message.

Voici comment procéder :

Créez votre lien vers votre boîte à lettre traditionnellement, par exemple <mailto:infopr@free.fr> et ajoutez **?subject=** plus le sujet par défaut de la lettre à envoyer

Exemple :

<mailto:infopr@free.fr?subject=Remarques sur le site>

## Les différents messages d'erreurs sur Internet



Voici les différentes erreurs que vous pouvez rencontrer en surfant sur le Web :

N° Erreur	Signification
<b>200</b>	(ou 201) Correct
<b>301</b>	Déplacé définitivement
<b>302</b>	Déplacé temporairement
<b>400</b>	Mauvaise requête
<b>401</b>	Non autorisé
<b>402</b>	Accès payant
<b>403</b>	Interdit
<b>404</b>	Introuvable
<b>405</b>	Méthode non supportée
<b>407</b>	Authentification proxy exigée
<b>408</b>	Lenteur du réseau
<b>409</b>	Conflit
<b>500</b>	Erreur serveur
<b>501</b>	programme absent
<b>502</b>	Mauvaise passerelle
<b>503</b>	Service indisponible
<b>504</b>	La passerelle met trop de temps à répondre
<b>505</b>	Version HTTP non reconnue

## Les smileys



Les smileys sont formés de caractères d'imprimerie, pour signifier son humeur, son allure.

Il en existe des centaines et leurs significations est parfois difficile à trouver. En voici quelques-uns :

Signe	Signification du signe
<b>:-i</b>	Demi-sourire
<b>:-)</b>	Rire ou Humour
<b>:-)))</b>	Rires
<b>:-):-):-)</b>	Eclats de rires
<b>:-s</b>	Etonnent
<b>=:o</b>	Surprise

>:-o	Grande surprise
:*)	Plaisantin
:-<	Seul , délaissé
:/)	Sans plaisanter
:-o	Oh !!!
:-/	Sceptique
:-	No comment !
:-	Sérieux
(:-(	Très triste
:-x	Petit baiser
(:-\$	Malade
=:O	Surprise
:-#	Censuré
~i	Fumer
:-j	Fumer et Sourire
:/i	Interdit de Fumer
>@%&\$%&	Vous comprenez ce que cela signifie
:-(	Pas content ! Fâché
<:-O	Grande surprise
<:-)	? stupides
%-)	Lunettes cassées
8-)	Lunettes
:(	Messages au petit matin
:->	l'interlocuteur ricane
(:-	l'interlocuteur est un gaucher
:-%	l'interlocuteur est un barbu
:-:	l'interlocuteur est un mutant
P-)	L'interlocuteur est un pirate
>:-{	L'interlocuteur est un vampire
>= :-)=	L'interlocuteur est l'oncle Sam
><:>==	L'interlocuteur est un dindon
(-)	L'interlocuteur devrait aller chez le coiffeur
:-D	L'interlocuteur est un bavard
*(	Poignée de main offerte
>   *(	Poignée de main acceptée
<    *)	Poignée de main refusée

## Qu'est-ce qu'une adresse Internet ?

082



Pour reprendre une expression bien connue, "surfer sur le Web" permet de voguer de page en page par l'intermédiaire de liens hypertextes. Chaque lien renvoie à une page référencée par une adresse appelée Uniform Resource Locator (ou URL); l'adresse de la page visible dans la barre d'adresse.

### <http://www.domaine.com/repertoire/page.htm>

- **http** (Hyper Text Transfert Protocol) : protocole utilisé pour la transmission des pages HTML; l'autre protocole, **FTP** (File Transfert Protocol), permet le transfert de fichiers.
- **www** : dépend du protocole utilisé (www pour HTTP, ftp pour un serveur FTP, ...).
- **domaine** : nom de l'organisation qui gère le site
- **chemin du fichier** : nom du dossier et des sous-dossiers où se trouve le document HTML sur le serveur

Pour accéder à un autre type de ressources, on doit utiliser un nom de protocole différent :

Protocole	Type de ressource
http://	page hypertexte
ftp://	transfert de fichiers
gopher://	catalogue de type gopher
wais://	catalogue de type wais
mailto:	courrier électronique
news:	serveur de news Usenet
file://	fichier local (sur le disque dur du serveur)