MYÉLOME CANADA
MISSION : MAÎTRISER LE MYÉLOME

Canadiens Branchés



Programme de littéracie numérique

Myélome Canada est fier de s'associer à Canadiens Branchés, une organisation à but non lucratif, dont le mandat est de promouvoir la littératie numérique chez les adultes du Canada. Chaque personne devrait être habile à utiliser la technologie de manière sûre et efficace pour dialoguer avec ses proches et améliorer sa qualité de vie.

Voici quelques conseils utiles tirés de nos plus récents ateliers!

COMPRENDRE LA TECHNOLOGIE

Où pouvez-vous obtenir de l'aide?

Comprendre les différents appareils digitaux que nous possédons, que ce soit notre ordinateur, notre tablette ou notre téléphone, peut être étourdissant. La technologie évolue rapidement, comment peut-on s'y retrouver?

- Expérimentez par vous-même.
- Demandez l'aide d'un ami, d'un voisin ou d'un proche.
- Effectuez des recherches en ligne en utilisant divers moteurs de recherche (Google, Safari, Siri, Alexa, etc.).
- Faites appel à des services professionnels (Canadiens branchés, Apple Store, Geek Squad de Best Buy, fournisseurs de services internet, etc.).

Conditions préalables au dépannage

Pour simplifier la demande de services professionnels, il est utile d'avoir en main les détails importants au sujet de votre appareil (c.-à-d. type d'appareil, système d'exploitation, version, numéro de série). Vous pouvez avoir accès à ces informations en procédant comme suit : à partir du menu Démarrer, saisissez « Panneau de configuration » dans la barre de recherche puis cliquez sur « Système » pour les appareils Windows 10 ou 11 ou sur « À propos de ce MAC » pour les appareils Apple. Il est également important d'avoir à portée de main vos mots de passe lorsque vous vérifiez vos courriels, devez vous connecter à votre appareil ou visitez l'Apple Store.

Comment effectuer une recherche pour obtenir de l'aide?

- Utilisez divers moteurs de recherche (Siri, Alexa, ou Google Home).
- Au moment de la recherche, veuillez inclure les informations concernant votre appareil.
- Commencez par la recherche d'un terme simple, puis ajoutez des mots descriptifs.
- Insérez la requête entre guillemets et d'autres éléments modificateurs (et, ou, -, _+) pour plus de précision (p. ex. clavier Android -Samsung).

Mots clés importants

Parfois, les mots qui nous viennent en tête naturellement pour exécuter une fonction possède des synonymes dans l'univers de la technologie dont nous n'avons peut-être pas entendu parler avant. S'il y a un mot qui apparaît sur votre écran que vous ne connaissez pas, n'hésitez pas à utiliser votre moteur de recherche pour trouver une appellation plus courante. Voici quelques exemples :

- Suppression de données
  - Supprimer/rafraîchir la mémoire cache
  - Formatter
  - Supprimer l'historique du navigateur
- Installation de la nouvelle version d'un logiciel
  - Mise à jour (pour obtenir la version la plus récente)
  - Correctif (pour obtenir des mises à jour qui identifient les menaces)
  - Correctif d'urgence (pour corriger un problème précis ou un bogue)

Recours à des services professionnels

Canadiens Branchés figure parmi les ressources à votre disposition et propose des séances individuelles et personnalisées de soutien ainsi que des ateliers de formation. Pour obtenir plus de renseignements : 613-699-7896 (Ottawa), numéro sans frais 1-877-304-5813 (Canada), info@connectedcanadians.ca.

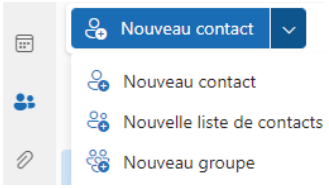
MYÉLOME CANADA
MISSION : MAÎTRISER LE MYÉLOME

Canadiens Branchés

COURRIELS

Onglet Contacts (icône des deux personnes)

À la base de l'utilisation du courriel il y a les contacts. Pour bien gérer vos activités personnelles, professionnelles ou bénévoles, l'utilisation de liste d'envoi peut s'avérer très utile. Les contacts doivent être créés avant d'élaborer une liste de distribution. Pour créer un nouveau contact, vous devez cliquer sur l'onglet Contacts (icône de la silhouette de deux personnes), puis sélectionner « Nouveau contact » dans le menu déroulant pour saisir, à tout le moins, le nom et l'adresse électronique de la personne.



Pour créer une nouvelle liste de distribution, utilisez le même outil :

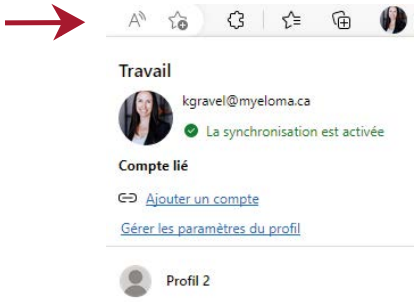
- Sélectionnez « Nouvelle liste de contacts » dans le menu déroulant.
- Choisissez un nom pour la liste de distribution et entrez les adresses électroniques que vous souhaitez inclure (elles seront automatiquement extraites de vos contacts).

Il est également possible d'importer ou d'exporter des contacts à l'aide du menu déroulant « Gérer les contacts » sous l'onglet « Vos listes de contacts » (encore une fois, l'icône des deux personnes).

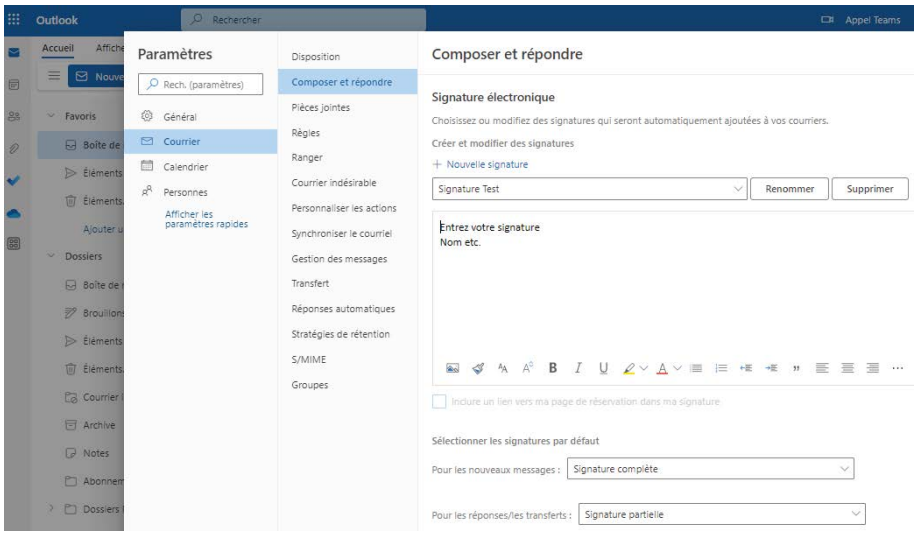
Vous êtes maintenant prêt à rédiger un courriel!

Dans le champ « À » du nouveau message, la nouvelle liste de distribution sera disponible. En cliquant sur le bouton + situé devant le nom de la liste de distribution vous pourrez ouvrir la liste et voir tous les noms. Prenez note que les contacts saisis dans le champ « À » et dans le champ Cc (copie conforme) peuvent voir l'adresse électronique des autres contacts. Pour respecter la vie privée de vos contacts et protéger leurs renseignements personnels, insérez leurs adresses électroniques ou la liste de distribution dans le champ Cci (copie conforme invisible) pour masquer l'identité des destinataires.

N.B. : Outlook vous permet de passer de comptes personnels à professionnels et vice versa. Cliquez sur votre photo de profil dans le coin supérieur droit de l'écran pour vous connecter ou déconnecter d'un compte avant d'accéder à un autre compte.



Gagnez du temps lors de la rédaction de vos courriels avec la création d'une **signature électronique!** Pour ce faire, sélectionnez « Paramètres » (l'icône d'engrenage), cliquez sur « Afficher tous les paramètres d'Outlook » dans le bas de l'écran et sélectionnez l'onglet « Courrier » pour accéder à l'option de signature.





Pour d'autres ressources, visitez www.myelome.ca