



Guide d'accompagnement : Initiation à l'utilisation efficace d'Internet Alpha I



Christine Simard
Mise à jour juin 2004: François Dallaire

Crédits:

Auteure: Christine Simard
3^e édition (1998,1999)
Dernière édition revue et augmentée par François Dallaire – Juin 2004
Montréal, Septembre 2000
ISBN : 2-922995-10-0
© CDÉACF,1998-2000

Introduction	5
Quelques définitions :	6
Le système d'exploitation :	6
Démarrer et éteindre votre ordinateur	9
Points de repère pour Windows 95 : Le bureau	11
Points de repère pour Windows 95: La fenêtre	12
Qu'est-ce qu'un site Web?	13
Qu'est-ce qu'un lien hypertexte?	14
Comment évaluer un site Web?	15
L'adresse d'un site Web	16
Noms de domaine les plus courants	17
Exemple no 1	19
Exemple no. 2	20
Exemple no. 3	21
Comment consulter un site à partir d'une adresse (URL):	22
Les principales fonctions de la barre d'outils des navigateurs : Netscape	23
Les principales fonctions de la barre d'outils des navigateurs: Explorer	25
Exercice 1 : Explorer un site	26
Exercice 2 : Naviguer dans le Web	28
Les aides à la recherche : Je cherche, je trouve!	33
Mode d'emploi : les opérateurs booléens, de proximité et algébriques	34
Les trois principaux types d'outils de recherche sur le Web	35
1. Les index	35
2. Les répertoires	36
3. Les méta index	37
Chercher à l'aide d'un index :	38
Chercher à l'aide d'un répertoire :	39
Liste des principaux outils de recherche	40
Exercice 3: La recherche dans le Web	42
Le courrier électronique	47

L'adresse de courrier électronique:	47
Composer et envoyer un message	49
Netiquette: L'étiquette de l'Internet	50
Recevoir et lire un message	52
Joindre un document à un message	53
Enregistrer en format RTF (Rich Text Format)	56
Pour devenir spécialiste d'Internet: quelques ressources utiles	57
Ressources communautaires dans le Web	60

Introduction

Ce guide d'accompagnement a été conçu en guise de complément à la formation d'initiation à Internet et vise à faciliter l'apprentissage des fonctions de base de la navigation et du courrier électronique.

Nous avons voulu faire de ce guide un aide-mémoire illustrant, à l'aide d'exemples concrets, l'essentiel de la navigation (consulter un site, enregistrer des signets, rechercher des informations, etc.) et du courrier électronique (envoyer, recevoir et classer un message, etc.). Afin de permettre une meilleure compréhension de certains concepts clés, quelques notions théoriques ont été intégrées à ce guide.

Conçu à l'intention d'une clientèle en phase d'appropriation de la micro-informatique, nous avons cru bon d'intégrer des aide-mémoire complémentaires : un glossaire du vocabulaire de base utilisé en micro-informatique et un survol des principales fonctions du système d'exploitation Windows XP.

Enfin, nous avons aussi inclus les adresses des principaux outils de recherche utilisés sur le Web ainsi que des ressources qui vous aiderons à poursuivre votre apprentissage. Bonne navigation !

Christine Simard

Centre de documentation sur l'éducation des adultes et la condition féminine (CDEACF)

<http://www.cdeacf.ca/formation>

Quelques définitions :

Microprocesseur: Le microprocesseur est le « cerveau de l'ordinateur ». Sa fonction est d'effectuer le traitement des données qui lui sont fournies par des périphériques (ex.: clavier). Il est aussi appelé *Unité centrale de traitement (UCT) ou CPU (Central Processing Unit en anglais)*. La vitesse de traitement, calculée en mégahertz (Mhz) ou en gigahertz (Ghz) permet d'évaluer la performance d'un microprocesseur.

Exemple : Intel, AMD, CYRIX, Motorola sont des marques de commerce de microprocesseur. On pourrait les comparer à des marques de commerce d'automobile (Mazda, Chevrolet, Lada, Honda, etc.)

Le système d'exploitation : Un système d'exploitation se compose d'un ensemble de programmes nécessaires à la coordination des communications entre les différentes composantes matérielles et logicielles de l'ordinateur. C'est l'environnement utilisé par l'ordinateur pour exécuter ses tâches. **Exemple:** Windows 98, Windows 2000, Windows Millenium, Windows XP, OS (MAC), Linux.

Cadence : Vitesse de traitement du processeur. Elle est calculée en mégahertz (Mhz) ou gigahertz (Ghz). Cette unité de mesure détermine la rapidité avec laquelle vos données sont traitées par l'ordinateur.

Exemple: Mon ordinateur est lent (Pentium 400 mhz) comparé à celui de mon collègue (Pentium 2 Ghz).

Mémoire vive: L'ordinateur y conserve temporairement l'information en cours de traitement. Aussi appelée RAM (*Random Access Memory*) cette mémoire possède une capacité d'emmagasiner de l'information

limitée qui se calcule en Mégaoctets (Mo), par exemple : 256 Mo. Plus sa capacité est grande, plus le traitement de l'information est rapide.

Mémoire morte: La mémoire morte est l'endroit où sont emmagasinés les programmes essentiels au bon fonctionnement du micro-ordinateur de manière permanente. Aussi appelée ROM (Read Only Memory).

Disque rigide: Unité interne d'enregistrement et de lecture de l'information aussi appelée « disque dur ». Sa capacité se calcule en mégaoctets (Mo) ou en gigaoctets (Go). Tout comme dans un classeur, nous pouvons y créer des dossiers afin d'y ranger des documents.
Exemple: Un disque dur de 800 Mo ne peut pas contenir autant de dossiers ou de logiciels qu'un disque dur de 4 Go.

Lecteur de disquette : Unité externe d'enregistrement et de lecture de l'information. Il existe un format de disquettes : 3 1/2 (1,44 Mo). Il existe également des cartouches haute capacité, dont le format le plus populaire est le ZIP (100 ou 250 Mo) .

Lecteur de CD-ROM: Unité de lecture de disques compacts de musique ou de logiciels informatiques (ex. : jeux). La capacité d'emmagasinage de l'information y est beaucoup plus grande que sur disquette.

Lecteur de DVD : Unité de lecture de disque au format DVD qui peuvent contenir jusqu'à 4,7 Go d'information. Les disques DVD sont utilisés pour conserver des fichiers et surtout pour visionner des films.

Graveur de CD-ROM : Unité de sauvegarde de l'information qui sert à graver des disques compacts (CD-ROM) pour sauvegarder les fichiers. Un graveur de CD-ROM peut emmagasiner jusqu'à 700 Mo d'informations sur un

disque compact qui prend le nom de CD-R.

Graveur de DVD : Unité de sauvegarde de l'information qui sert à graver des disques compacts au format DVD pour sauvegarder les fichiers. Un graveur de DVD peut emmagasiner jusqu'à 4,7 Go d'informations sur un disque compact au format DVD-R. Le graveur de DVD peut également lire ou graver des CD-ROM.

Modem standard : Modulateur/Démodulateur de fréquences. Le modem transforme les données informatiques en données numériques et vice versa par ligne téléphonique. La plupart des nouveaux ordinateurs ont un modem interne. La vitesse de transmission du modem se calcule en « Kbps », ce qui signifie « kilo bit per second ». Plus la vitesse est élevée, plus la transmission de l'information est rapide.

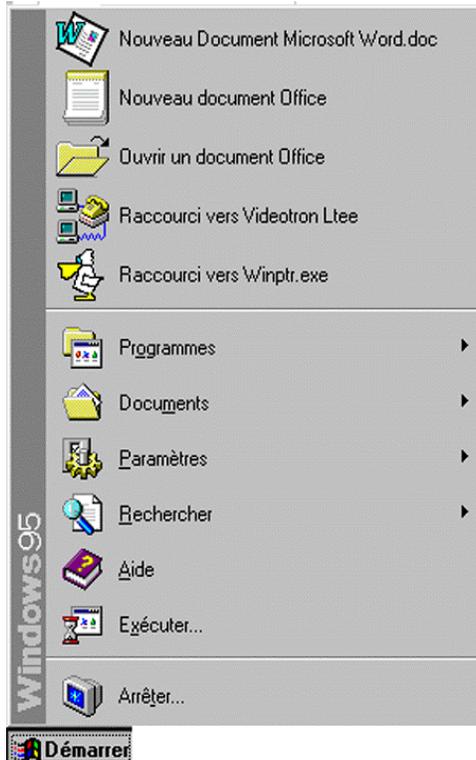
Modem Haute-vitesse : Ce type de modem se branche dans la prise téléphonique et permet de naviguer très rapidement dans l'Internet. Il est habituellement externe à l'ordinateur.

Modem câble : Ce type de modem se branche dans la prise du câble et permet de naviguer très rapidement dans l'Internet. Il est habituellement externe à l'ordinateur.

Démarrer et éteindre votre ordinateur

Pour démarrer: Tout ordinateur a un bouton de mise sous tension (on/off) situé sur le devant de l'appareil. Sur des modèles plus anciens, ce bouton peut être situé à l'arrière ou sur un des côtés. L'écran aussi a un bouton de mise sous tension. Généralement, il est situé sur le devant du moniteur.

Pour Arrêter ou Redémarrer votre ordinateur avec Windows 95/98/2000/XP, Millenium: Afin de bien éteindre ou de redémarrer votre micro-ordinateur, vous devez utiliser le bouton **DÉMARRER** situé sur la barre de menu (généralement, en bas à gauche).



Voici la procédure à suivre pour éteindre votre ordinateur:

1. Cliquez sur **DÉMARRER** pour ouvrir le menu;
 2. Choisissez l'option **ARRÊTER**;
 3. Sélectionnez l'option appropriée (ex. Arrêter l'ordinateur) puis cliquez sur **OUI**, **NON** ou **AIDE**;
- ☛ **OUI** ⇒ Attendez que le message suivant apparaisse « **Vous pouvez maintenant éteindre votre ordinateur en toute sécurité** » et éteignez ensuite les différentes composantes : Écran, haut-parleurs et ordinateur. Si vous possédez un Macintosh : Sélectionnez l'option « Éteindre » du menu « Rangement ».

Quelques conseils :

- ✓ Évitez d'éteindre votre ordinateur sans d'abord fermer correctement le système d'exploitation;
- ✓ Si votre ordinateur (Windows 95, Windows 98, Windows 2000, Millenium, Windows XP) ou un programme en cours d'utilisation ne répond plus, vous pouvez appuyer **simultanément** sur les touches de fonctions **CTRL+Alt+Suppr (ou CTRL+Alt+Delete)** de votre clavier pour terminer une tâche ou encore redémarrer l'ordinateur. Il s'agit d'une mesure de dernier recours;
- ✓ Installez un anti-virus;
- ✓ Enregistrez toujours une copie de votre travail sur une disquette ou sur un CD-R .

Qu'est-ce qu'un virus?

Un virus est un programme informatique destiné à causer du tord à votre ordinateur. Vous ne savez jamais à quel moment votre ordinateur pourrait en attraper un !

Qu'est-ce qu'un anti-virus?

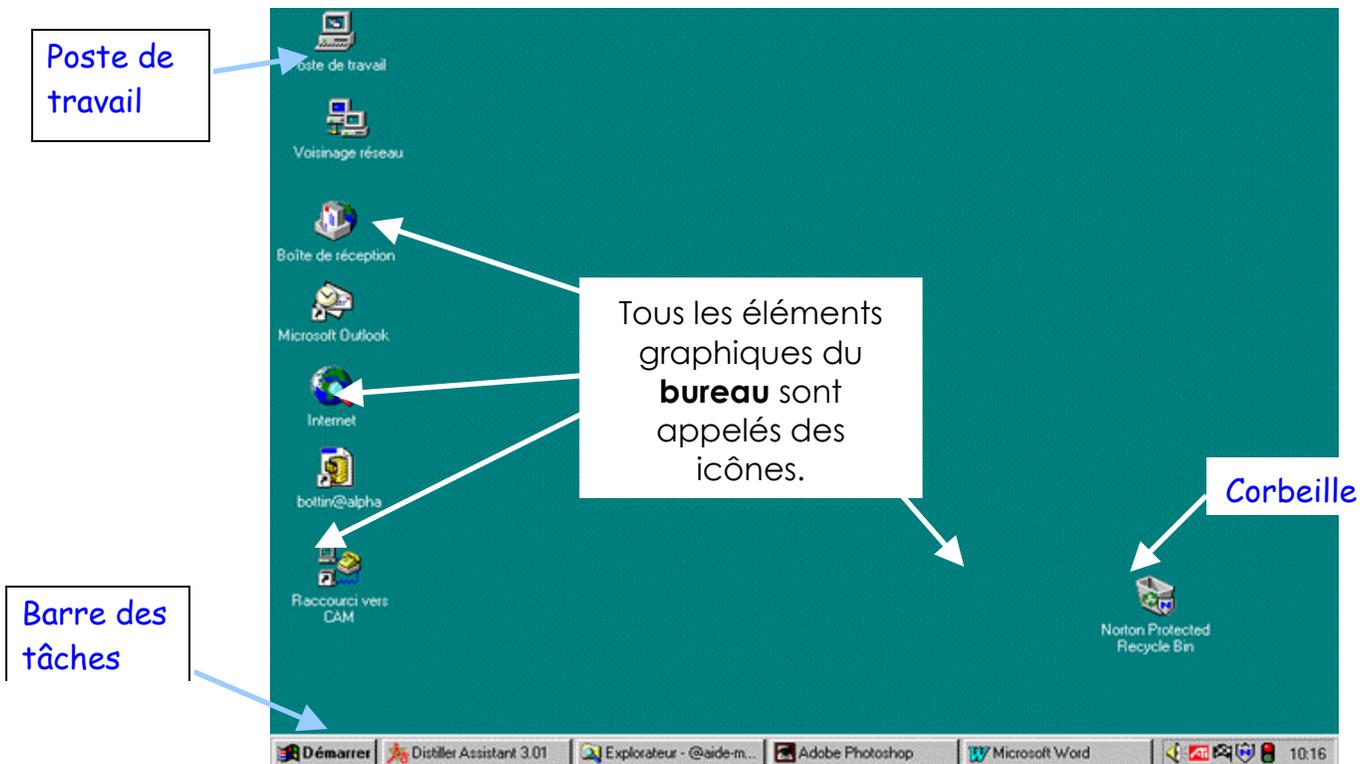
Un **anti-virus** est un programme ou logiciel qui est capable de reconnaître les virus et de les détruire avant qu'ils ne causent des ennuis à votre ordinateur. Vous pouvez vous en procurer un très bon pour moins de cent dollars. Une fois qu'il est installé, vous devez en faire la mise à jour environ aux deux semaines.

Pour en savoir plus:

Mégagiciel: <http://www.megagiciel.com/conseils/zones/virus/definition.html>

Points de repère pour Windows 95, 98, 2000, XP ou Millenium : Le bureau

Le bureau représente votre espace de travail. De manière générale, on y retrouve le poste de travail, la corbeille et la barre des tâches. D'autres icônes peuvent être ajoutées sur le bureau par exemple, des raccourcis vers vos documents ou vos applications -Word, Netscape, etc.



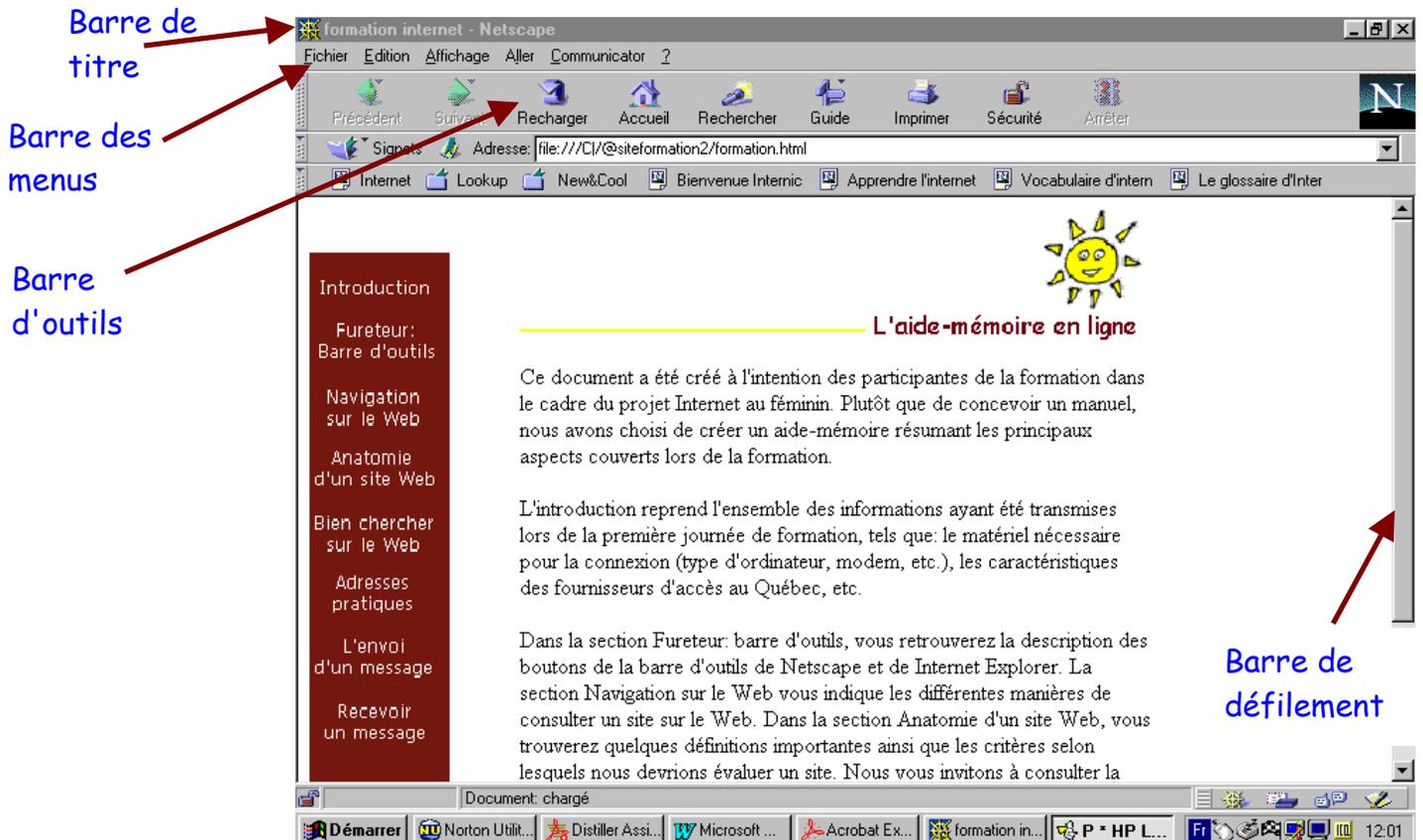
Poste de travail : Le poste de travail permet d'accéder à tous les dossiers, documents et logiciels enregistrés sur votre ordinateur ou sur disquettes, au panneau de configuration et à l'Accès réseau à distance.

Barre des tâches : Permet de gérer les applications lors d'une session de travail. Si plusieurs applications sont ouvertes en même temps (ex. : Word, Netscape et la calculatrice), la barre des tâches permet de basculer d'une application à l'autre.

Corbeille : Les éléments supprimés sont emmagasinés dans la corbeille. Tant que la corbeille n'a pas été vidée, les fichiers ou dossiers supprimés peuvent être récupérés. (Attention: La corbeille peut parfois être configurée pour se vider à chaque fois que l'on éteint l'ordinateur.)

Points de repère pour Windows 95, 98, 2000, XP ou Millenium: La fenêtre

De forme rectangulaire, la fenêtre affiche un espace de travail permettant la consultation, l'utilisation d'un logiciel ou des opérations de gestion de fichiers selon le cas. Au besoin, les fenêtres peuvent être déplacées ou redimensionnées.



- Barre de titre:** La barre de titre indique le nom du logiciel utilisé ainsi que le nom du fichier ouvert. Lorsque la barre de titre est bleue, la fenêtre est active. Si elle est en grisé, elle n'est plus active. Il suffit de cliquer à l'intérieur de celle-ci pour l'activer.
- Barre des menus:** La barre des menus donne accès à toutes les commandes disponibles sous forme de menus déroulant. Les menus **Fichier (File)**, **Édition (Edit)** et **Affichage (View)** sont toujours présents.
- Barre d'outils:** Située immédiatement sous la barre des menus, la barre d'outils regroupe les commandes (sous forme de boutons) susceptibles d'être le plus souvent utilisées.

Qu'est-ce qu'un site Web?

Un site Web est composé d'un ensemble de fichiers (ou documents) structurés selon une hiérarchie de classement appelée « **arborescence** ». Ces fichiers contiennent de l'information (textes, photos, dessins) codée à l'aide de **l'Hypertext Markup Language (HTML)**. Le **HTML** est un standard de mise en forme de document permettant d'insérer des liens hypertextes. Tous ces fichiers sont hébergés sur un serveur afin d'être accessibles en tout temps par le réseau Internet. Enfin, tous les sites Web ont une adresse permettant d'être facilement localisés dans le Web.

Référence : Communautaire, Construire un site Web : Facile ! Facile ? p.2

☛ **HTML**: Sigle de HyperText Markup Language désignant le langage de création des pages-écrans sur le World Wide Web, ce qui se compare aux styles dans un logiciel de traitement de texte. HTML est un sous-ensemble plus convivial du Standard Generalized Markup Language (SGML).

Référence: **Glossaire de Internet au bout des doigts**

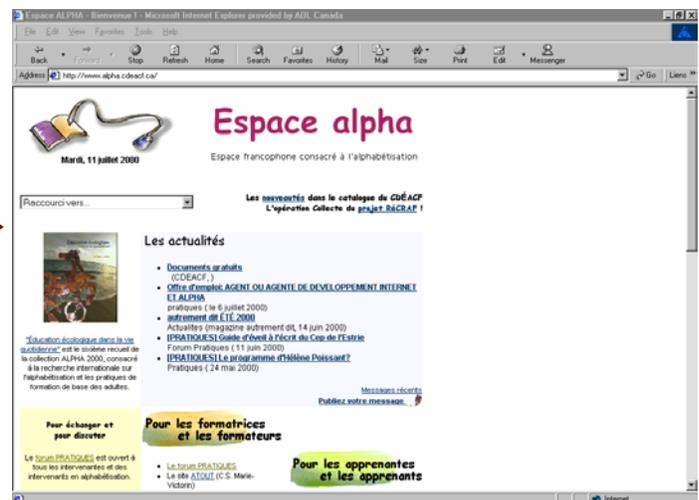
<http://www.cjl.gc.ca/iabdd/iabdd2000/glossaire.htm>

Exemple:

Espace Alpha est un site Web.

L'adresse du site est

<http://www.alpha.cdeacf.ca>



Dans votre ordinateur, le navigateur, (parfois appelé fureteur est le **logiciel** ,(Netscape ou Internet Explorer) qui interprète les fichiers textes rédigés en **HTML**. Ces fichiers sont enregistrés sur un ordinateur distant (**serveur**). Le serveur est toujours branché au réseau Internet permettant ainsi à votre site d'être accessible en tout temps. Lorsque l'adresse d'un site Web est appelée à partir d'un navigateur, les fichiers HTML sont téléchargés sur l'ordinateur puis décodés par le navigateur .

Qu'est-ce qu'un lien hypertexte?

Les différentes sections (pages) d'un site sont liées grâce à des liens **hypertexte**. Le glossaire de l'Internet au bout des doigts propose la définition suivante :

☛ **Hypertexte**: Organisation d'un document textuel informatisé et caractérisé par l'existence de liens dynamiques (hot links) entre ses différentes sections. Dans un navigateur Web, les liens sont créés à l'aide de mots soulignés ou d'icônes sur lesquelles on clique à l'aide de la souris. Ils ont pour but de faciliter le cheminement du lecteur dans le document. En effet, deux lecteurs d'un même document ne consultent pas nécessairement le même contenu.

Référence: Glossaire de Internet au bout des doigts : <http://www.cil.qc.ca/iabdd/iabdd2000/glossaire.htm>

Le lien hypertexte permet d'avoir accès aux différentes sections d'un site Web. Vous pouvez cliquer sur le lien lorsque le pointeur de la souris se métamorphose à l'image d'une petite main.

Exemple:

Pour les formatrices et les formateurs

- [Le forum PRATIQUES](#)
- Le site [ATOUT](#) (C.S. Marie-Victorin)
- Le [CEMIS national de la formation continue aux adultes](#)
- Le site [Formation](#) du CI 

Pour les apprenantes et les apprenants

- [Répertoire des sites Internet](#) du Centre de Lecture et d'Écriture
- [Ressources](#)

Référence: Site Espace alpha <http://www.alpha.cdeacf.ca>

Comment évaluer un site Web?

Il existe plusieurs critères permettant d'évaluer la qualité d'un site. En voici quelques-uns:

- ✓ La pertinence du contenu; (valeur pédagogique, informationnelle, artistique, etc.);
- ✓ L'organisation de l'information (morcellement de l'information);
- ✓ La présence d'une page d'accueil;
- ✓ La présence d'une barre de navigation ou d'un menu;
- ✓ La présence d'une carte ou plan du site (indispensable sur un site de grande envergure);
- ✓ L'aspect de la présentation visuelle (taille de la police, couleurs, images, etc.);
- ✓ Homogénéité du site;
- ✓ Liens efficaces;
- ✓ Lourdeur du chargement/ simplicité des technologies utilisées;

Pour en savoir plus sur l'évaluation d'un site Web, consultez :

Carrier, Raoul, *Évaluation d'un site Web* , Mars 1996,

[<http://www.qbc.clic.net/~mephisto/evaluation.html>], consulté le 11/07/00.

Pour évaluer la crédibilité des informations publiées dans un site Web

Université Laval, *Comment évaluer la qualité et la crédibilité des informations trouvées sur Internet*, Juin 2000, [<http://www.fse.ulaval.ca/fac/dpt/credinter/credibi2.html>].

L'adresse d'un site Web

L'adresse d'un site : pas si sorcier !

Le World Wide Web peut facilement se comparer à une bibliothèque. Un site peut être comparé à un livre. Pour retrouver les sites facilement dans ce réseau, ils sont identifiés à l'aide d'une adresse électronique appelée **URL** (*Uniform Resource Locator*, en anglais).

Exemple : <http://www.cdeacf.ca>

Cette adresse contient des informations très précises permettant à votre ordinateur de repérer le site Web ou la page d'un site que vous désirez consulter.

L'adresse d'un site comporte généralement les éléments suivants :

- Un protocole de transfert de fichier (**http://**) ;
- Le nom du serveur Web du réseau (**www**) ;
- Le nom de l'organisation propriétaire du site ou celui de l'organisation qui héberge le site (**cdeacf**) ;
- Le nom de domaine :

Identifie le pays d'origine du serveur où est situé le site : **.ca** pour **Canada** ;

OU

Identifie le type d'organisation (**.org** pour organisme à but non lucratif) ;

Il est à noter que la syntaxe d'une adresse doit rigoureusement être respectée, tout comme la cote d'un livre dans une bibliothèque. Chaque cote est unique. Dans le World Wide Web, chaque adresse est unique.

Noms de domaine les plus courants

Noms de domaine par pays			
.at	Autriche	Espagne	.es
.au	Australie	France	.fr
.be	Belgique	Islande	.is
.br	Brésil	Italie	.it
.ca	Canada	Japon	.jp
.dk	Danemark	Pays-Bas	.nl
.do	République Dominicaine	Russie	.ru
.se	Suède	Suisse	.ch
.us	États-Unis	Royaume-Uni	.uk
.za	Afrique du Sud		
Noms de domaine thématiques			
.com	Organisations commerciales	Organisations militaires (Etats-Unis seulement)	.mil
.edu	Organisations éducatives (Etats-Unis seulement)	Gestion de réseau	.net
.gov	Organisations gouvernementales (Etats-Unis seulement)	Organisations à but non lucratif	.org
.museum	Musées.	Information	.info

Quelques informations supplémentaires :

- Au Canada, seules les organisations disposant d'une charte fédérale ou dont le rayonnement est national ont droit à un nom de domaine simple. Par exemple, *l'Université de Montréal a une adresse dont le nom de domaine se termine par .ca* (<http://www.umontreal.ca>). « .ca » signifie que le site est hébergé au Canada.
- Les autres organisations obtiennent un double nom de domaine, identifiant aussi la province d'origine (ex.: **qc** pour Québec, **on**, pour Ontario, etc.). Par exemple, *l'outil de recherche **La Toile du Québec** a l'adresse suivante : <http://www.toile.qc.ca>* . « .qc.ca » signifie que le site est hébergé au Québec.

Références: Réseau d'informations scientifiques du Québec (RISQ) :
<http://www.risq.qc.ca>

Pour enregistrer une adresse avec un nom de domaine en .ca :
<http://www.webdomaine.ca>

Vous pouvez également consulter la page d'accueil de l'AECI (Autorité Canadienne pour les enregistrements Internet) à l'adresse <http://www.cira.ca> . Vous y retrouverez un hyperlien qui vous permet de voir la liste de tout les organismes agréés pour enregistrer un nom de domaine en .ca .

Exemple no 1

<http://www.yahoo.fr>

Yahoo ! est un répertoire de sites Web.

L'adresse se lit de droite à gauche:

.fr Cette section du nom de domaine permet de repérer le pays où est hébergé le site. Il existe deux sortes de codes pour identifier le nom de domaine: les codes de pays et les codes thématiques. Les codes thématiques (ex.: .com ou .net) identifient le type d'organisation.

yahoo Il s'agit du **nom de l'organisation** propriétaire du site.

www Nom du serveur hébergeant le site. Il est souvent nommé « **www** » mais il peut aussi porter un autre nom. Par exemple, le serveur du Carrefour communautaire de la Ville de Montréal pour les groupes populaires et communautaires, se nomme « vitrine-sur-montreal ».

Exemple: <http://vitrine-sur-montreal.qc.ca>

http:// Cette abréviation signifie « Hypertext Transfer Protocol ». Elle désigne le type de protocole utilisé pour le transfert de données entre les ordinateurs. Dans cet exemple, il indique que les données transmises sont des documents hypertextes, c'est-à-dire, dont le standard de mise en forme est **HTML**.

Exemple no. 2

<http://www.cam.org/~rnr/index.html>

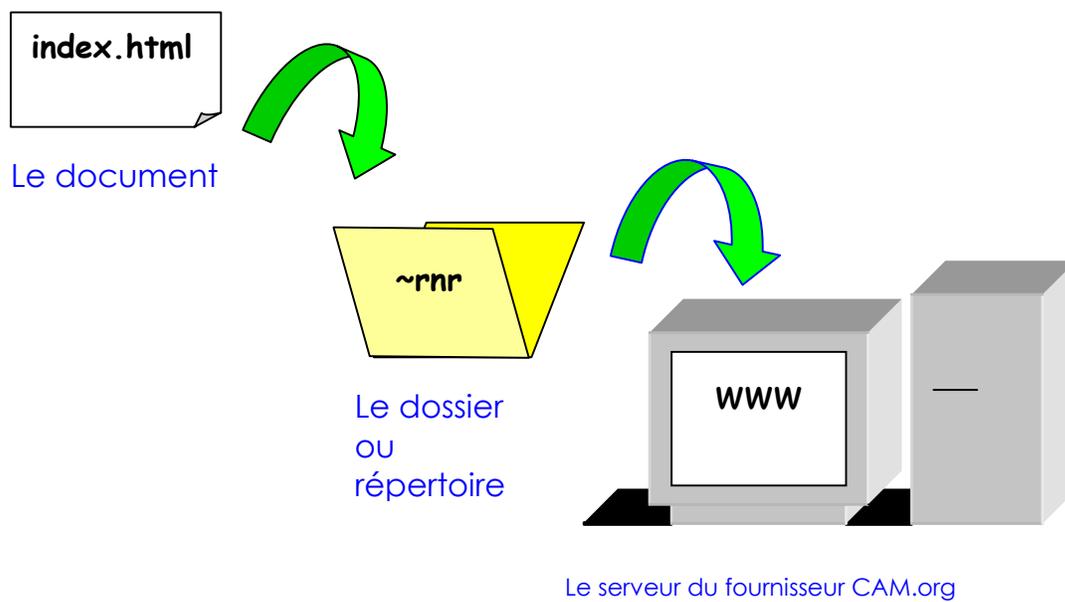
Regroupement Naissance-Renaissance

L'adresse d'un site peut aussi désigner le dossier et le document HTML situés sur le serveur hébergeant le site que vous voulez consulter.

html	Extension du fichier indiquant qu'il s'agit d'un document dont le standard de mise en forme est HTML .
index	« index » est le nom donné au document HTML.
rnr	Nom de du dossier (répertoire) dans lequel se trouve le document « index.html ».
~	Ce symbole est un « tilde ». Il indique la présence du dossier (répertoire) « rnr », lequel contient le document « index.html ». Pour taper le « tilde » sur un clavier français Windows 95, appuyez simultanément, les touches « AltCar », située à droite de la barre d'espacement et le point virgule. Sur Macintosh, la combinaison et « option » et « ç ».
.org	Nom de domaine désignant une organisation à but non-lucratif.
cam	Nom du fournisseur de service Internet (CAM) qui héberge le site de « Regroupement Naissance-Renaissance ».
www	Nom du serveur de « CAM ».
http://	Nom du protocole « Hypertext transfert protocol ».

Exemple no. 3

Ce schéma illustre la manière dont les différents éléments de l'adresse <http://www.cam.org/~rnr/index.html> sont imbriqués :



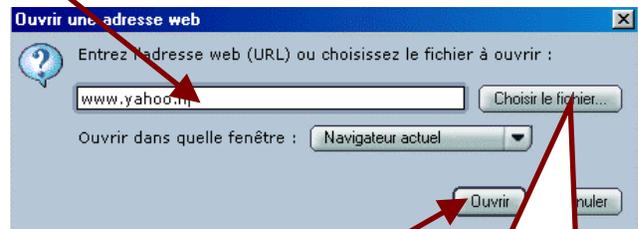
Comment consulter un site à partir d'une adresse (URL):



Dans Netscape Communicator 4.7

Sélectionnez l'option « Ouvrir une adresse web » du menu « Fichier » ou activez simultanément les touches du clavier Ctrl (Control) et la lettre « L » (Ctrl+L) avec Netscape 6.0 et Ctrl et la lettre « O » (Ctrl+O) avec Netscape 4.75 . La fenêtre suivante apparaît :

Indiquez ensuite l'adresse URL du site que vous voulez visiter dans le champ de recherche.
Exemple : <http://www.yahoo.fr>



Puis, cliquez sur le bouton « Ouvrir ».

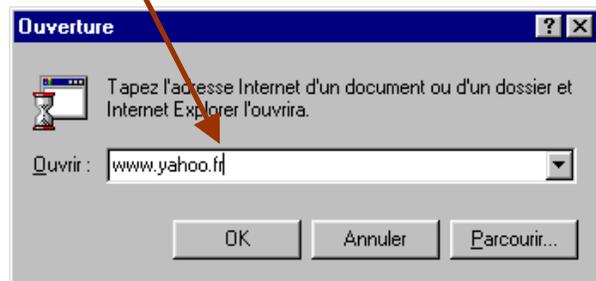
Dans Netscape 6.0, cliquez sur ce bouton pour ouvrir un fichier qui n'est pas un site Web.



Dans Internet Explorer 6

Sélectionnez l'option « Ouvrir » du menu « Fichier » ou activez simultanément les touches du clavier Ctrl (Control) et la lettre « O » (Ctrl+O). La fenêtre suivante apparaît :

Indiquez ensuite l'adresse ou URL du site que vous voulez visiter dans le champ de recherche.. Puis, cliquez sur le bouton « OK ».
Exemple : www.yahoo.fr



Cette méthode a l'avantage d'être la même avec la plupart des navigateurs. Elle vous facilitera aussi la tâche lorsque vous voudrez consulter un document (ou fichier) HTML déjà enregistré sur votre ordinateur.

Après quelques secondes, voire quelques minutes, la page du site que vous désirez consulter apparaîtra progressivement

Les principales fonctions de la barre d'outils des navigateurs : Netscape



Netscape Communicator (version 4.0 et plus) :



Ce bouton permet de revenir à la page précédente.



Ce bouton permet d'aller à la page suivante.



Ce bouton permet de recharger le document consulté.



Ce bouton permet d'accéder à la page d'accueil configurée sur le navigateur.



Ce bouton permet d'accéder au site de recherche de Netscape. Vous pouvez y effectuer une recherche à partir des index de recherche tel que Alta Vista, des répertoires comme Yahoo! et plusieurs autres.



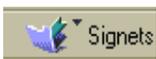
Ce bouton permet d'accéder au Guide du Web de Netscape. Consultez votre horoscope, la température qu'il fait à Paris, calculez le taux de change entre le dollar canadien et la lire italienne!!! Peut être consulté en plusieurs langues.



Ce bouton permet d'imprimer les pages d'un site.



Ce bouton permet d'interrompre le chargement d'une page Web.



Ce bouton sert à créer des signets(ou *bookmarks*). Les signets permettent d'enregistrer l'adresse d'un site en mémoire. Une fois l'adresse (URL) enregistrée sous forme de signet, le site est mémorisé et accessible grâce à un menu déroulant.

Note : Même si vous utilisez une version plus récente du module de navigation de Communicator (versions 4.0 à 4.77), les boutons de la barre d'outils sont les mêmes.

Les principales fonctions de la barre d'outils des navigateurs : Netscape 7.0



Netscape Communicator (version 6.0) :



Ce bouton permet de revenir à la page précédente.



Ce bouton permet d'aller à la page suivante.



Ce bouton permet de recharger le document consulté.



Ce bouton permet d'interrompre le chargement d'une page Web.



Ce bouton permet d'accéder au site de recherche de Netscape. Vous pouvez y effectuer une recherche à partir des index de recherche tel que Alta Vista, des répertoires comme Yahoo! et plusieurs autres.



Ce bouton permet d'imprimer les pages d'un site.

Notes : Netscape 6.0 a besoin d'un ordinateur plus puissant que Netscape 4.77 pour pouvoir fonctionner adéquatement. La compagnie Netscape recommande un ordinateur avec une cadence du processeur au minimum de 133 Mhz et surtout 64 Mo de Ram. Il est donc recommandé d'installer Netscape 6 sur des ordinateurs assez récents.

Les principales fonctions de la barre d'outils des navigateurs: Explorer



Explorer de Microsoft (version 3.0, 5.0, 5.5, 6.0)



Ce bouton permet de revenir à la page précédente.



Ce bouton permet d'aller à la page suivante.



Ce bouton permet d'interrompre le chargement d'une page Web.



Ce bouton permet de recharger le document consulté.



Ce bouton permet d'accéder à la page d'accueil configurée sur le navigateur.



Ce bouton permet d'accéder à un outil de recherche conçu par Microsoft. Cet outil est comparable à l'index Alta Vista.



Ce bouton sert à enregistrer vos sites favoris). Les favoris permettent de conserver l'adresse d'un site Web en mémoire.



En appuyant sur ce bouton, vous aurez accès à l'historique des sites Web dans la journée, dans la semaine, durant le dernier mois ou même durant la dernière année.



Ce bouton vous permet d'accéder à votre logiciel de courrier électronique.



Ce bouton permet d'imprimer les pages d'un site.



Grâce à ce bouton, vous pouvez éditer le contenu d'une page Web à partir de l'éditeur de HTML Word.

Exercice 1 : Explorer un site

Objectif : Identifier les points de repères dans un site Web.

Consigne : Pour cet exercice, veuillez consulter le site *Netpop : le carrefour Internet des groupes communautaires* à l'adresse suivante : <http://netpop.cam.org/>

Maintenant, répondez aux questions suivantes :

1. Combien de sections comporte le site Netpop?

Réponse : _____

Quelles sont-elles? : _____

2. Que vous propose la section « Carrefour »?

Réponse : _____

3. Dans quelle section du « Carrefour » trouverez-vous la référence vers le site Web de « Option consommateur »?

Réponse : _____

4. Pouvez-vous effectuer cette recherche d'une autre manière à partir du « Carrefour »? Si oui, comment vous y prenez-vous?

Réponse : _____

5. À partir de la section « Carrefour », comment pouvez-vous revenir à la page d'accueil du site sans utiliser le bouton « Précédent » du navigateur?

Réponse : _____

6. À partir de la page d'accueil de Netpop, que trouverez-vous si vous cliquez sur la section « Dossiers » ? **Réponse :** _____

Exercice 2 : Naviguer dans le Web

Objectif : Cet exercice améliorera votre habileté à trouver des informations précises dans un site Web.

Première partie : Le répertoire téléphonique Canada 411

Consigne no.1 : À partir du répertoire téléphonique Canada 411 (**adresse (URL) :** <http://canada411.ca>), cliquez sur le bouton **Trouvez une entreprise** et trouvez les coordonnées de «**Studio XX**» (un organisme à but non-lucratif qui est un centre de technologies multimédia pour les groupes de femmes).

Répondez maintenant aux questions suivantes :

1.1. Quel est le numéro de téléphone de cette entreprise?

Réponse : _____

1.2. Quel est le code postal de cette entreprise?

Réponse : _____

1.3. Avez-vous rencontré des difficultés en effectuant cette recherche? Si oui, lesquelles?

Réponse : _____

Consigne no. 2 : À partir de la section **Trouver une personne du répertoire téléphonique Canada 411**, recherchez **vos** coordonnées !

1.4 Avez-vous rencontré des difficultés en recherchant vos coordonnées? Si oui, lesquelles ?

Réponse : _____

Deuxième partie : Je me renseigne au sujet du gouvernement du Canada

Consigne no. 1 : À partir de la section française du site du gouvernement du Canada (<http://www.canada.gc.ca>), répondez aux questions suivantes :

2.1 À partir de la page d'accueil du site du gouvernement du Canada quel est le meilleur chemin pour se rendre à la section sur l'assurance-emploi ?

Réponse : _____

2.2 Quelle section du menu principal vous permet d'acheminer vos commentaires au gouvernement à l'aide d'un formulaire?

Réponse : _____

2.3 Quelle section du menu principal propose une lien vers une page Web qui décrit les « Symboles du Canada »?

Réponse : _____

Consigne no. 2 : À partir du site du gouvernement du Canada (<http://www.canada.gc.ca>), trouvez maintenant le nom du député de votre région !.

2.4 À partir de quelle section avez-vous accès à l'annuaire des députés ?

Réponse : _____

2.5 Si vous ne connaissez pas le nom de votre député, ni le nom de votre circonscription, de quelle manière le trouverez-vous ?

Réponse : _____

2.6 Maintenant que vous connaissez le nom de votre circonscription, comment trouverez-vous les coordonnées de votre député ?

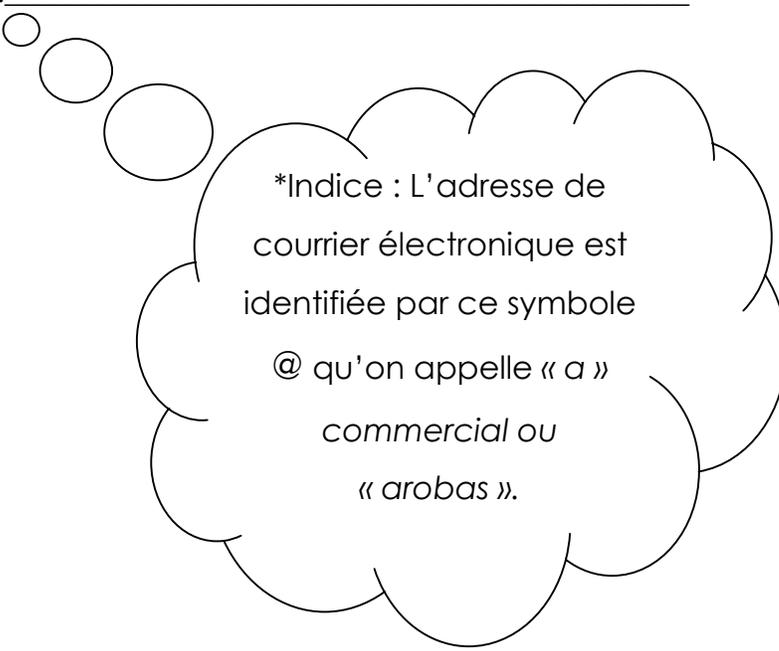
Réponse : _____

2.7 Maintenant, prenez les coordonnées de votre député en note !

Prénom et nom : _____

Numéro de téléphone : _____

Adresse de courrier électronique : _____



*Indice : L'adresse de courrier électronique est identifiée par ce symbole @ qu'on appelle « a » commercial ou « arobas ».

Troisième partie: Je me renseigne au sujet du gouvernement du Québec :

Consigne no. 1. :

À partir du site du **Gouvernement du Québec**, (<http://www.gouv.qc.ca>), répondez aux questions suivantes :

3.1 Vous recherchez des informations sur les programmes d'éducation aux adultes. Dans quelle section du site trouvez-vous cette rubrique ?

Réponse : _____

3.2 Vous (ou votre conjointe) donnerez naissance à un adorable bout-de-choux mais vous ignorez tout de la Politique familiale du gouvernement du Québec adoptée en 1997. Quelle section du site vous donne accès à cette information ?

Réponse : _____

3.3 Vous croyez avoir été congédié injustement et vous souhaitez vous renseigner à la Commission des normes du travail. Comment trouvez-vous le site de cet organisme gouvernemental ?

Réponse : _____

Consigne no. 2 : À partir de la section « **Assemblée nationale** » du site du Gouvernement du Québec, essayez de trouver votre député !

3.4 Dans la section « Assemblée nationale » sur quelle rubrique devez-vous cliquer pour trouver les coordonnées de votre député? **Encerclez** la bonne réponse :

- a) Les travaux parlementaires
- b) Le fonctionnement de l'Assemblée
- c) Les parlementaires
- d) Les relations interparlementaires

3.5. À partir de quelle section pouvez -vous consulter la fiche personnelle de votre député ?

Réponse : _____

3.6 Trouvez les coordonnées du député de votre circonscription :

Prénom, nom : _____

Numéro de téléphone : _____

Adresse de courrier électronique : _____

Fin de l'exercice

Notes personnelles

Les aides à la recherche : Je cherche, je trouve!

On peut comparer Internet à une gigantesque bibliothèque et pour s'y retrouver, nous disposons d'une grande variété d'outils de recherche¹. Ces outils nous permettent de rechercher des sites portant sur un sujet ou un thème particulier à partir de **mots clés**.

Il existe trois principaux types d'outils de recherche :

- **Les index (ex. Google)**
- **Les répertoires : (ex. Yahoo)**
- **Les méta index (ex. Metacrawler)**

Pour effectuer une recherche efficace, nous devons d'abord circonscrire le sujet avec précision et de faire ressortir tous les mots clés y étant reliés. De cette manière, vous trouverez plus rapidement! Vous pouvez vous inspirer de l'exemple ci-dessous:

Étapes :	Exemples :
➤ Définissez votre sujet de recherche avec précision :	➤ Les compositeurs de musique classique du XVIIIe siècle
➤ Identifiez clairement tous les mots ou concepts liés à votre sujet :	➤ « musicien », « compositeur », « Beethoven », « Mozart », « symphonie », « nocturne », « sonate », « quatuor », « Noces de Figaro », « opéra », etc.
➤ Choisissez des termes qui pourraient décrire ces concepts (des adjectifs, par exemple) :	➤ « classique », « autrichien », « allemand », « XVIIIe siècle », etc.
➤ Repérez des synonymes ainsi que des dérivés des mots clés :	➤ « auteur », « virtuose », « musicienne », « harmonie », « soliste », « artiste », « maestro », « instrumentiste », etc.

¹ Nous utilisons l'expression « outils » de recherche » telle que définie dans le Vocabulaire d'Internet réalisé par Marcel Bergeron et Corinne Kempa, terminologues à la Direction des services linguistiques de l'Office de la langue française : « Programme qui indexe le contenu de différentes ressources d'Internet, et plus particulièrement de sites W3, qui permet à l'internaute de rechercher de l'information à partir d'un navigateur W3, selon différents paramètres, en se servant de mots clés, et qui permet d'avoir accès à l'information ainsi trouvée. » URL : <http://www.olf.gouv.qc.ca/ressources/internet/fiches/2075047.htm>

Mode d'emploi : les opérateurs booléens, de proximité et algébriques

La plupart des outils de recherche fonctionnent par l'envoi de requêtes basées sur des **mots spécifiques ou concepts**. Les opérateurs servent à combiner un ou plusieurs mots de manière à préciser les paramètres de la recherche.

Opérateurs booléens :	Comment les utiliser :
+ /AND (équivalent à ET)	Le résultat doit obligatoirement contenir tous les mots proposés : Exemples: éducation AND adulte +musique +classique
- /AND NOT,(équivalent à SAUF)	L'utilisation de cet opérateur permet d'exclure un mot de la recherche: Exemple: histoire AND NOT politique sciences -économique
OR (équivalent à OU)	Le résultat doit contenir au moins un des mots proposés: Exemple: prison OR pénitencier
Opérateurs de proximité :	Comment les utiliser :
ADJ, NEAR (près de...)	La recherche est effectuée de manière à trouver tous les documents dont les mots recherchés sont placés à proximité l'un de l'autre dans le texte. Exemples: Lucien NEAR Bouchard Ainsi, le résultat de la recherche n'inclut pas les documents dans lesquels seul le nom « Lucien » apparaît.
Les chaînes de caractères :	Comment les utiliser :
"....." (guillemets anglais)	Ce qui est contenu entre les guillemets est recherché en tant que phrase . Autrement le moteur cherche chaque mot de façon indépendante. Exemple : « Les normes du travail ».
La troncature :	Comment l'utiliser :
*	L'astérisque permet d'effectuer une recherche à partir d'un mot incomplet. Exemple : En recherchant sport* , tous les dérivés tels que sport, sportive, sportif , seront relevés.

Les trois principaux types d'outils de recherche sur le Web

1. Les index

Fonctionnement

L'index recherche des **mots clés** à travers les millions de pages Web enregistrées dans sa base de données. Cette base de données est mise à jour plusieurs fois par jour. **IMPORTANT:** L'index affiche les résultats en fonction du nombre de pages Web trouvées et non pas de sites.

Avantage

Les index les plus populaires (**Google, Alta Vista, Excite, Infoseek, Lycos**) offrent leurs services en plusieurs langues, dont le français.

Désavantage

Le dédoublement, la non-pertinence et le trop grand nombre de réponses sont les points faibles de ce type d'outil.

Comment chercher ?

L'index possède une interface dotée d'un champ de saisie permettant d'interroger le réseau Internet à partir d'un mot clé ou d'un groupe de mots clés. Généralement, les index acceptent les opérateurs booléens, les opérateurs de proximité, les opérateurs algébriques ainsi que les guillemets permettant de rechercher une phrase ou une expression entière.

Synonymes

- Moteurs de recherche,
- Engins de recherche,
- *Search Engines*,
- *Crawlers*,
- *Spiders*.

Exemples d'index

- **Google, Alta Vista, Excite, Infoseek, Lycos, Voilà, etc.** (Voir liste pages 32-33)

2. Les répertoires

Comment chercher ?

Fonctionnement

Le répertoire recherche les **mots clés** dans **le titre et le résumé et l'adresse des sites Web** répertoriés dans sa base de données. La base de données est constituée à partir de soumissions individuelles de la part des auteurs de sites. Les sites y sont organisés par sujet par catégories et sous-catégories. **IMPORTANT:** Le répertoire affiche ses résultats en fonction du nombre de sites trouvés.

Pour y trouver un site sur un sujet donné, il suffit de naviguer à travers les différentes catégories. Il s'agit de l'outil idéal lorsque l'objet de recherche n'est pas encore défini avec précision.

La plupart des répertoires permettent aussi la recherche à partir de mots clé, de la logique booléenne et des opérateurs algébriques. Le répertoire « La Toile du Québec » n'accepte pas les opérateurs booléens.

Avantage

Cet outil est plus précis car des documentalistes analysent les sites avant de les répertorier.

Désavantage

Le nombre de sites répertoriés est plus restreint qu'avec l'index.

Synonymes

- Catalogues sujets,
- Guides
- Répertoires de sites,
- *Subject guides*.

Exemples de répertoires

- **Yahoo !, La Toile du Québec, Carrefour.net, Nomade, Lokace** (voir liste p. 32-33)

3. Les méta index

Fonctionnement

Les méta index sont des outils beaucoup plus puissants que les index et les répertoires. À partir d'un même champ de saisie, cet outil peut interroger simultanément ou séparément plusieurs index de recherche.

Avantage

Très utile pour effectuer une recherche exhaustive sur un sujet.

Désavantage

La liste des résultats de recherche peut être très longue et répétitive.

Comment chercher ?

Le méta index possède une interface dotée d'un champ de saisie permettant d'interroger plusieurs index de recherche (ex. Alta Vista) à partir d'un mot clé ou d'un groupe de mots clés. Dans la plupart des cas, il n'est pas nécessaire d'utiliser les opérateurs algébriques ou. Il suffit de taper le ou les mots recherchés séparés d'un espace

Synonymes

- Méta-moteur,
- Multi-moteurs,
- *Meta search engines*,
- *Multiple searchEngine*.
- *Combined Search Tool*.

Exemples de méta index

MetaCrawler Dogpile , **Profusion**, **Search.com** (ils sont tous en anglais). **Méga Francité** (en français) (voir liste page 34-35).

Chercher à l'aide d'un index :

Exemple : Google

Description sommaire

Google est un index de recherche textuelle.

Page principale: <http://www.google.ca>

Étendue de la recherche: L'index de Google porte sur près de deux milliards de pages Web. Il est excessivement précis car il utilise un algorithme (structure informatique d'un logiciel) très puissant qui permet de faire des recherches qui donnent des résultats précis.

Comment Chercher?



Pour maximiser l'efficacité de vos recherches, il suffit suivre les quelques conseils suivants :

- ☛ Utilisez toujours les minuscules ;
- ☛ Utilisez les caractères accentués;
- ☛ N'hésitez pas à consulter la rubrique d'aide en français. Elle est très détaillée et vous aidera à faire des recherches plus précises. :

<http://www.google.ca/intl/fr/help.html>

Chercher à l'aide d'un répertoire :

Exemple : Yahoo !

Description sommaire

Yahoo est un répertoire de sites.

Page principale: <http://www.yahoo.com>

Section en français: <http://www.yahoo.fr>

Étendue de la recherche: Contient des centaines de milliers de fiches structurées dans 14 catégories et 44 sous-catégories. Yahoo! est disponible dans plusieurs villes, régions, pays et langues. La recherche peut être effectuée dans des sites Web, des groupes de discussion ou des annuaires d'adresses de courriel.

Note : Depuis environ un an, le répertoire Yahoo! offre aussi la possibilité d'effectuer une recherche à l'aide d'un index intégré. Il vous permet donc de faire des recherches plus complètes qu'auparavant.

Comment chercher ?



Servez-vous du champ de saisie pour effectuer une recherche par mots clés.

Avant d'entreprendre une recherche à l'aide du moteur de recherche, consultez les catégories et les sous-catégories. C'est parfois plus rapide !

Pour maximiser l'efficacité de vos recherches, il suffit suivre les quelques conseils suivants :

- ☛ Utilisez les caractères accentués;
- ☛ Utilisez toujours les minuscules ;
- ☛ N'hésitez pas à consulter la rubrique d'aide en français. Elle est très détaillée et vous aidera à faire des recherches plus précises. : <http://fr.search.yahoo.com/info/tour/fr/index.html>

Liste des principaux outils de recherche

Il existe des centaines d'outils de recherche sur le Web et il serait impossible de tous les nommer ici. Toutefois, nous espérons que ces quelques références vous seront utiles.

Les index A=anglais F=français

Alta Vista (A/F)	http://altavista.com
Lycos (F)	http://www.lycos.fr
Excite (A)	http://www.excite.com
Infoseek (A/F)	http://infoseek.go.com
Voilà (A/F)	http://www.voila.com
	http://www.voila.fr
Francité (F)	http://www.i3d.qc.ca
Hotbot (A)	http://www.hotbot.com
Google (A/F)	http://www.google.ca/

Les répertoires

La Toile du Québec (F)	http://www.toile.qc.ca	(Ce répertoire n'accepte pas les opérateurs booléens.)
Yahoo ! (France) (plusieurs langues)	http://www.yahoo.fr	
Tiscali (F)	http://www.nomade.tiscali.fr	

Répertoires d'images et de photographies

Yahoo Picture Gallery (galerie d'images)	http://gallery.yahoo.com/
Corbis (photos de l'actualité)	http://pro.corbis.com/

FreePhoto (Photos libres de droit) <http://www.freefoto.com>

Répertoires de sites par région ou pays

La Toile du Saguenay-Lac St-Jean <http://toile.royaume.com>

Woyaa ! (répertoire de sites africains) <http://www.woyaa.com>

SurfChina (répertoire de sites chinois) <http://www.surfchina.com>

Anzwers (répertoire de sites australiens) <http://www.anzwers.com.au>

Cadê (répertoire de sites brésiliens) <http://www.cade.com.br>

1,2,3 India (répertoire de sites indiens) <http://www.123india.com>

Méta répertoires et méta index et outils spécialisés

Beaucoup (répertoire d'outils de recherche) <http://www.beaucoup.com>

Métacrawler (méta index) <http://www.go2net.com/search.html>

Dogpile (méta index) <http://www.dogpile.com>

Profusion (méta index) <http://profusion.com>

Argus Clearinghouse <http://www.clearinghouse.net/>

Ejournal Site Guide (répertoire de périodiques) <http://www.library.ubc.ca/ejour/>

Exercice 3: La recherche dans le Web

Objectif général de l'exercice de recherche :

Le principal objectif de cet exercice est d'effectuer des recherches plus efficaces dans Internet.

Objectifs spécifiques de l'exercice de recherche :

À la fin de l'exercice, vous serez en mesure de :

- Faire une recherche rapide et efficace dans un index (Google);
- Faire une recherche rapide et efficace dans un répertoire (Yahoo!) à partir des catégories;

Consigne :

Choisissez l'un des trois sujets proposés aux pages suivantes et effectuez la recherche dans l'index Alta Vista puis dans le répertoire Yahoo! . Ensuite, comparez vos réponses avec vos collègues! Vous pouvez aussi faire cet exercice en équipe de deux ou trois personnes!

Recherche no. 1:

Sujet : L'alphabétisation au Québec

Dans Google (<http://www.google.ca>)

1. Cherchez les termes suivants : **organisme alphabétisation Québec**
Combien de pages Web Google a-t-il trouvé ? _____
2. Cherchez maintenant les termes suivants : **organisme illetrisme Québec**
Combien de pages Web Google a-t-il trouvé ? _____
3. Cherchez les termes suivants : **organisme alphabétisation Québec Montréal**
Combien de pages Web Google a-t-il trouvé ? _____
4. Cherchez maintenant les termes suivants : **organismes illetrisme Québec Montréal**
Combien de pages Web Google a-t-il trouvé ? _____
5. Quelle méthode de recherche vous donne les résultats les plus pertinents ? Pourquoi à votre avis?

Dans Yahoo ! (<http://www.yahoo.fr>)

6. Cherchez les termes suivants : **alphabétisation France**
Combien de sites Yahoo! a-t-il trouvé ? _____
7. Cherchez maintenant les termes suivants : **illetrisme France**
Combien de sites Yahoo! a-t-il trouvé ? _____
8. Cherchez les termes suivants : **organisme alphabétisation Québec**
Combien de sites Yahoo! a-t-il trouvé ? _____
9. Cherchez maintenant les termes suivants : **organisme alphabétisation Québec Montréal**
Combien de sites Yahoo! a-t-il trouvé ? _____
10. Identifiez au moins une catégorie de Yahoo! où sont répertoriés des sites d'organismes communautaires : _____

Recherche no. 2

Sujet : Je cherche un logement (ou appartement) à louer à Montréal (ou à Québec)

1. Quel outil de recherche est le plus approprié pour débiter vos recherches?

Encerclez la réponse de votre choix et expliquez:

- a) La toile du Québec (<http://www.toile.qc.ca>)
- b) Alta Vista Canada (<http://www.altavista.ca>)
- c) Yahoo! en français (<http://www.yahoo.fr>)
- d) Voilà! (<http://www.voila.fr>)

Expliquez votre choix:

2. Parmi les outils spécialisés suivants, lequel vous permettrait de trouver un logement (ou un appartement) de la manière la plus efficace?

- a) Appart-zone (<http://www.appart-zone.com>)
- b) Logements Montréal (<http://www.pagemontreal.qc.ca/logements>)
- c) Mon loyer.com (<http://www.monloyer.com>)
- e) Les PAC (Petites annonces classées du Québec) (<http://www.123pac.com>)

Expliquez votre choix (ou vos choix!!!)

Recherche no. 3

Sujet : Les types de documents sur le Web.

Dans Alta Vista (<http://www.altavistacanada.ca>), cliquez sur l'onglet « Images ».



1. Cherchez les termes suivants : **champs fleurs**.

Quel résultat obtenez-vous? Décrivez le type de documents que vous retrouvez.

Cliquez maintenant sur l'onglet « MP3/Audio ».

2. Cherchez les termes suivants : David Bowie.

Quel résultat obtenez-vous? Décrivez le type de documents que vous retrouvez.

Maintenant, effectuez une recherche dans le répertoire Yahoo!

Dans Yahoo ! (<http://www.yahoo.fr>)

1. Dans quelle **catégorie** du répertoire Yahoo! trouverez-vous un ou des sites Web portant sur la **mondialisation**. **Encerclez** la ou les bonnes réponses:

- a) Commerce et Économie
- b) Santé
- c) Enseignement et formation
- d) Société
- e) Sciences humaines

Autres catégories? _____

2. Aborde-t-on le sujet de la mondialisation dans la rubrique **Actualités** de Yahoo! ?

Expliquez votre réponse:

OUI

NON

Le courrier électronique

Le courrier électronique (e-mail en anglais, courriel dans la francophonie) permet d'échanger des messages sous différentes formes (images, texte, audio, vidéo, etc) en temps différé. Un logiciel appelé « gestionnaire de courrier électronique » est nécessaire pour accéder au courrier.

Fonctions:

La plupart des logiciels de courrier permettent de faire suivre les messages, d'envoyer des copies conformes, de créer des signatures personnalisées et de filtrer vos messages.

Fonctions de base d'un logiciel de courrier électronique :

- **Envoyer** des messages,
- **Recevoir et lire** des messages,
- **Joindre** des fichiers.

Les plus populaires

Les logiciels de courrier « Messenger » et « Outlook Express » sont les plus populaires et les plus utilisés. Les deux logiciels sont inclus avec les navigateurs Netscape ou Explorer.

Les services de messagerie gratuits:

Pour utiliser le courrier électronique, il n'est plus indispensable d'avoir son propre équipement (ordinateur, modem et abonnement chez un fournisseur) car en utilisant un poste public d'accès à Internet

(dans une bibliothèque, un centre communautaire ou encore le poste d'un ami) vous pouvez obtenir une adresse de courriel et accéder à votre boîte de courrier en tout temps.

Quelques services de courrier gratuit sur le Web:

- Mon courrier: <http://www.moncourrier.com>
- CaraMail <http://www.caramail.com>
- Hot mail <http://www.hotmail.com>
- Yahoo!Mail <http://mail.yahoo.fr>

L'adresse de courrier électronique:

L'adresse de courrier électronique est composée de trois éléments qui permettent au gestionnaire électronique de vous identifier lorsque vous désirez accéder à votre boîte de courrier électronique. Votre adresse de courrier électronique ne contient jamais

d'espace, de lettres accentuées et rarement des lettres majuscules.
Par exemple : **jojolaterreur@cam.org**

Votre nom (fictif ou réel)	Le symbole arobas (signe distinctif du service de courrier électronique).	L'adresse de votre serveur (nom du fournisseur + pays ou domaine).
jojolaterreur	@	cam.org

Comment se procurer une adresse?

Vous pouvez vous procurer une adresse de courrier électronique chez votre fournisseur d'accès Internet ou sur un site Web qui offre le service de courrier électronique gratuit.

Comment faire?

Pour obtenir une adresse de courrier électronique, il suffit de remplir une fiche d'inscription en ligne et de choisir un nom d'utilisateur (fictif ou réel) ainsi qu'un mot de passe. Prenez soin de choisir ces éléments car votre nom d'utilisateur deviendra probablement votre adresse de courrier électronique permanente et votre mot de passe votre clé d'accès vers vos messages.

Quelques conseils:

Visitez quelques services de messagerie gratuits, testez votre degré de confort avec les interfaces et lisez les clauses des contrats avant de faire une demande d'adresse de courriel.

Une fois inscrit, il est important de prendre en note:

- le nom et l'adresse du fournisseur
ex: <http://www.moncourrier.com>);
- votre nom d'utilisateur (ex: jojolaterreur@cam.org)
- votre mot de passe (ex : cactus12).

Composer et envoyer un message : Netscape Communicator

1. Adressez le message:

- **Envoyer («À» ou «To»):** Inscrivez l'adresse (exemple : simard@cdeacf.ca) du destinataire. Il est possible d'y inscrire plusieurs adresses, en les séparant d'une virgule (,).
- **Copies à (Cc):** Inscrivez l'adresse d'une personne à qui vous faites parvenir une **copie conforme** du message.

2. Précisez l'objet du message (sujet significatif);

3. Rédigez le message dans la fenêtre de composition ;

4. Envoyez le message.



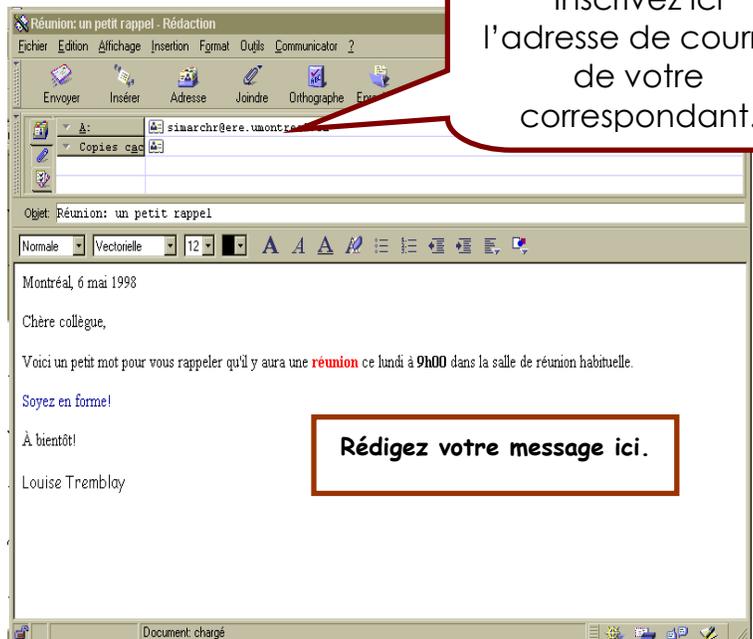
Dans Messenger de Netscape Communicator

Sélectionnez l'option «**Nouveau message**» du menu **Fichier**

OU

Activez simultanément les touches du clavier *Control* et la lettre *M* (Ctrl+M).

Si vous êtes déjà dans l'utilitaire de courrier, cliquez sur l'icône suivante pour créer un nouveau message:



Remarque: Le logiciel de courrier de Netscape offre des possibilités de traitement de texte. Toutefois, **avant de faire une mise en forme sophistiquée**, assurez-vous que votre destinataire pourra décoder la mise en page en format HTML. D'ailleurs l'envoi de courrier en HTML est fortement déconseillé dans les listes de discussion.

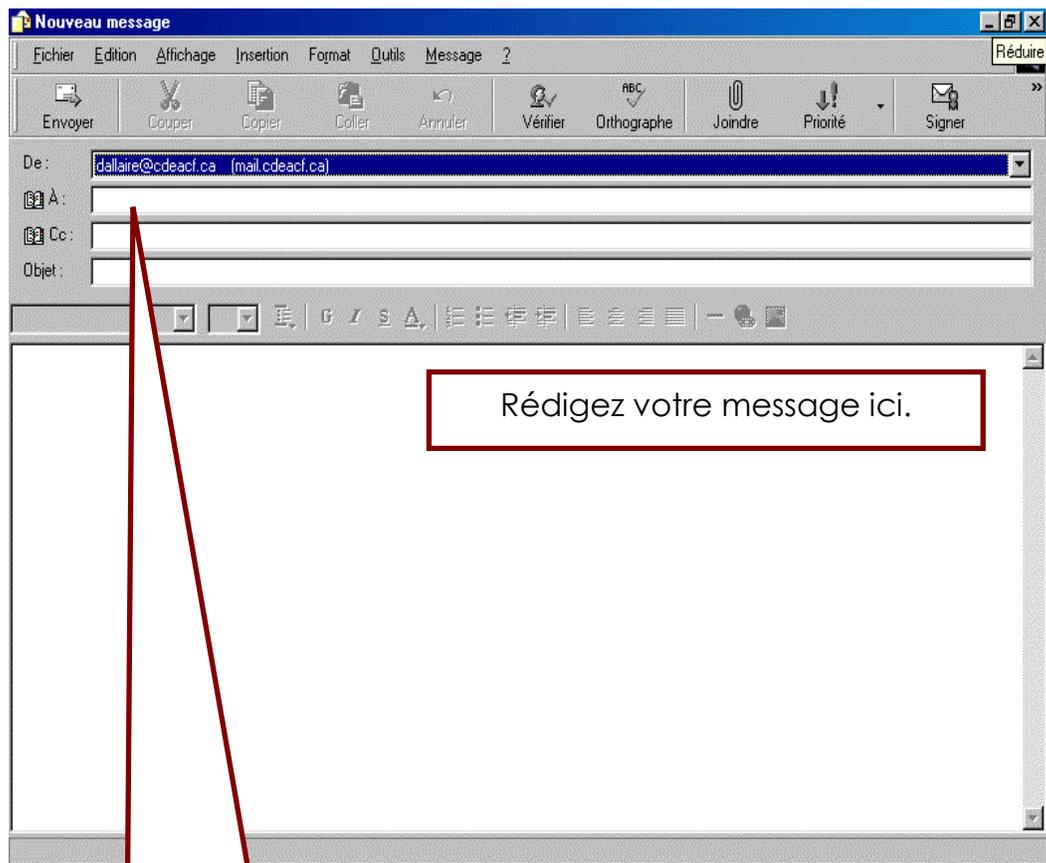
Composer et envoyer un message : Outlook Express



Dans Outlook Express

Sélectionnez l'option «Nouveau» puis « Message de courrier » du menu **Fichier**

Si vous êtes déjà dans l'utilitaire de courrier, cliquez sur l'icône suivante pour créer un nouveau message:



Dans le rectangle blanc après le symbole « A : », vous devez inscrire l'adresse de courriel de votre correspondant.

Remarque: Le logiciel de courrier Outlook Express offre des possibilités de traitement de texte. Toutefois, **avant de faire une mise en forme sophistiquée**, assurez-vous que votre destinataire pourra décoder la mise en page en format HTML. D'ailleurs l'envoi de courrier en HTML est fortement déconseillé dans les listes

Netiquette: L'étiquette de l'Internet

Certaines conventions sont de mise lorsque vous utilisez le courrier électronique ou tout autre service de l'Internet (forums de discussion, bavardage, etc):

- ✓ En tout temps, modérez vos propos; la politesse et la pertinence sont de rigueur. Les paroles s'envolent mais les écrits restent...
- ✓ Ne dactylographiez pas vos textes en MAJUSCULES. L'utilisation des majuscules équivaut à un cri et peut offenser le destinataire du message.
- ✓ Rédigez des messages clairs et concis.
- ✓ Évitez de faire parvenir des documents trop lourds; avisez toujours votre correspondant du type de document que vous lui envoyez.
- ✓ Utilisez les souriants, binettes ou *smileys* pour préciser le ton de votre message.

Quelques exemples de souriants ou de binettes

- :) Un souriant heureux.
- ;) Un souriant sarcastique ou qui vient de faire une blague
- :(Un souriant malheureux
- :| Un souriant indifférent
- :> Un souriant ironique
- >;> Un souriant diabolique
- %) Un souriant qui passe trop de temps devant son ordinateur
- 8) Un souriant à lunettes

Pour en savoir plus :

<http://adevillard.free.fr/smiley.html>

Recevoir et lire un message : Netscape Communicator

La plupart des logiciels de courrier électronique vous avisent de la présence d'un nouveau courrier en affichant un message semblable à «Vous avez reçu du courrier!». Pour accéder à votre boîte de courrier, le logiciel vous demandera d'enregistrer un mot de passe. Règle générale, il s'agit du même mot de passe que vous utilisez pour établir une connexion avec votre fournisseur d'accès Internet. Or, la procédure peut légèrement varier d'un fournisseur à l'autre.



Le courrier de Netscape

Retirer msg: Ce bouton permet de retirer les nouveaux messages du serveur. Une fois activé, le logiciel de courrier vous demande d'inscrire votre mot de passe. Cette mesure a pour but de préserver la confidentialité de vos messages;

Nouveau msg: Ce bouton permet de créer un nouveau message.

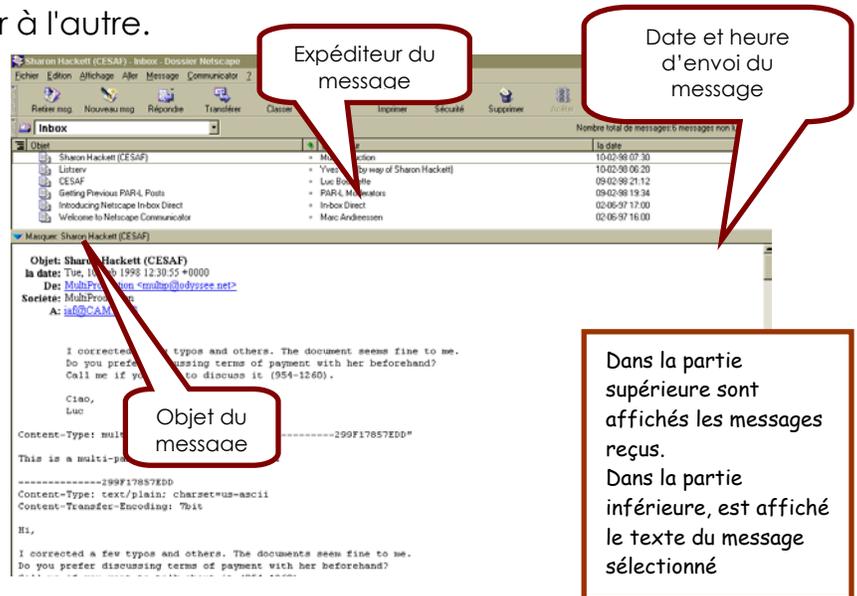
Répondre: Ce bouton permet de répondre à l'expéditeur en insérant le message original dans la réponse. («Reply»).

Transférer: Permet de transférer un message qui vous était destiné à un autre correspondant («Forward»).

Classer: En activant ce bouton, vous pouvez classer vos messages.

Suivant: Ce bouton permet de lire le message suivant.

Imprimer: Ce bouton permet



- ❑ Lorsque vous recevez un message, il est automatiquement placé dans la boîte de réception des messages (**«Inbox»**). Généralement, le message non lu apparaît en **caractères gras**.
- ❑ Vous pouvez créer des dossiers à l'intérieur de la boîte de réception afin de classer vos messages.
- ❑ Les messages envoyés sont classés automatiquement dans le dossier d'envoi des messages (**«Sent»** ou **«Outbox»**).
- ❑ Les messages supprimés sont classés dans le dossier corbeille (ou **«Trash»**). Ils peuvent être récupérés avant de vider la corbeille.

Recevoir et lire un message : Outlook Express

Les caractéristiques et les fonctions du logiciel de courriel Outlook Express sont sensiblement les mêmes que celles de Netscape Messenger. Outlook Express est inclus avec Windows 95/98, 2000 et Millenium.



Le courrier de Outlook Express

Nouveau msg: Ce bouton permet de créer un nouveau message.

Répondre: Ce bouton permet de répondre à l'expéditeur en insérant le message original dans la réponse. («Reply»).

Transférer: Permet de transférer un message qui vous était destiné à un autre correspondant («Forward»).

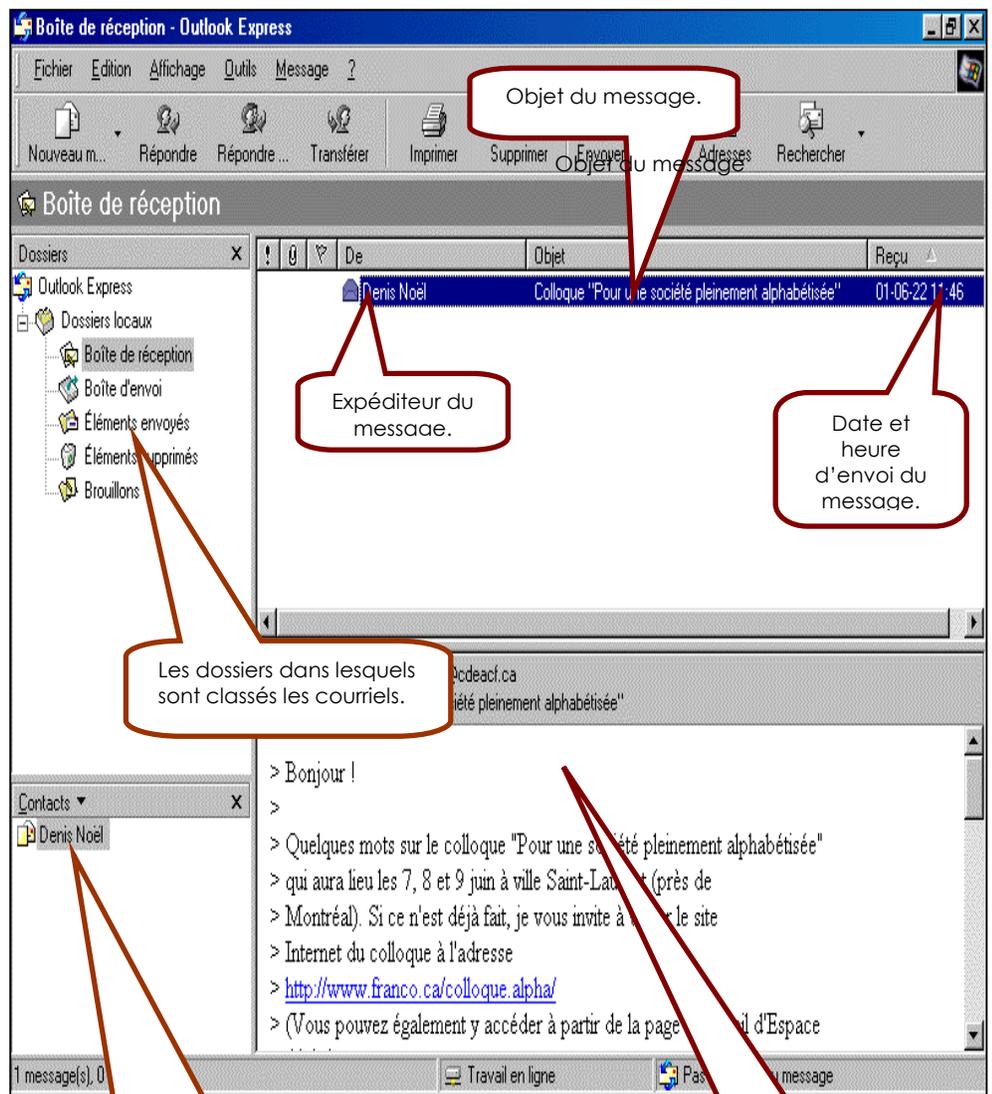
Imprimer: Ce bouton permet d'imprimer le message.

Supprimer: Ce bouton permet de supprimer un message.

Envoyer/recevoir: Ce bouton permet de retirer et d'envoyer les nouveaux messages du serveur.

Adresses : Ce bouton vous permet d'accéder à votre carnet d'adresses de courriel.

Rechercher : Ce bouton permet de rechercher un courriel parmi ceux que vous avez reçus.



Joindre un document à un message : Netscape Communicator

Vous pouvez envoyer un document (Word, Word Perfect, Notepad ou Wordpad, Excel, etc.), des images (GIF ou JPEG), un exécutable (programme à exécuter) ou un lien vers un site Web par courrier électronique. La procédure est la même dans presque tous les logiciels de courrier électronique.

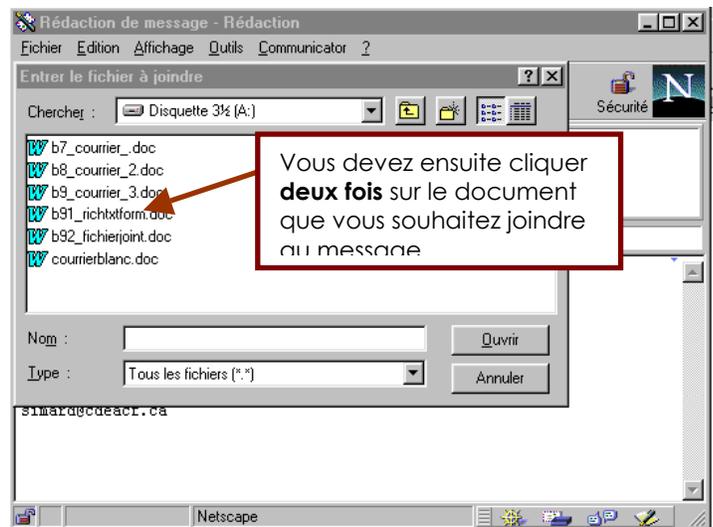
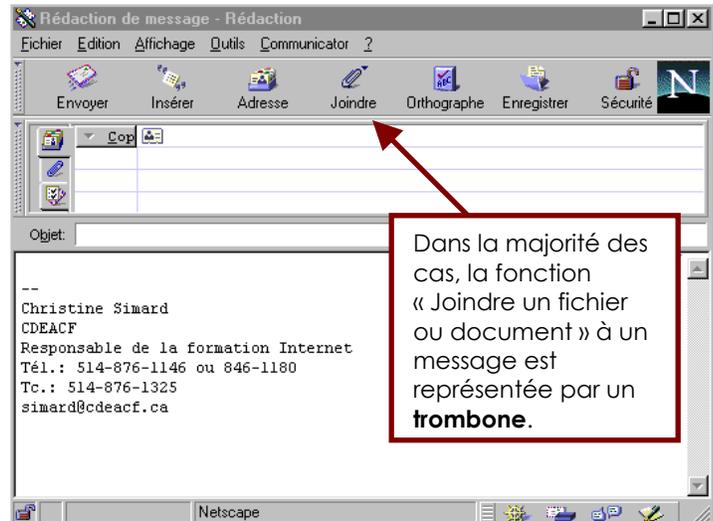


Dans Netscape

1. **Créez** un nouveau message;
2. **Cliquez** sur l'icône symbolisant un **trombone**;



3. **Sélectionnez** le document que vous désirez joindre. Ce document est soit sur une disquette (A :) ou dans un dossier du disque dur (C :);
4. **Envoyez** le message.



Lorsque vous envoyez un document mis en forme à l'aide d'un traitement de texte tel que Word ou Word Perfect, assurez-vous que le destinataire a un logiciel compatible installé dans son ordinateur. Sinon, envoyez-le en format **RTF** (*Rich Text Format*). De plus, n'envoyez jamais des documents trop lourds (ne pas dépasser 100 kilo bits). Si votre document est trop volumineux, compressez-le à l'aide d'un logiciel tel que Power Zip (gratuit dans Internet)

Joindre un document à un message

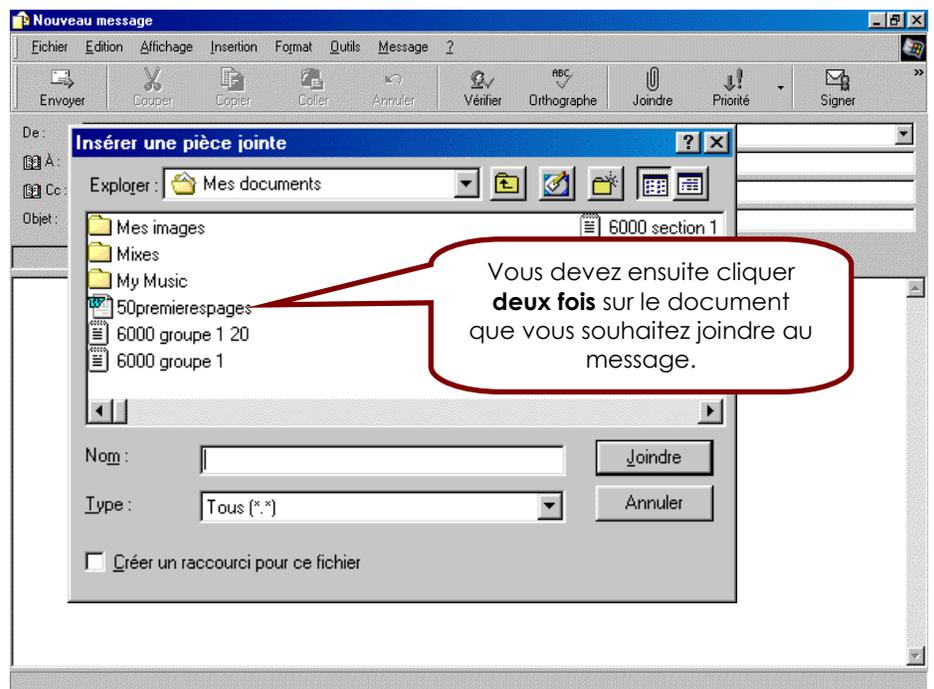
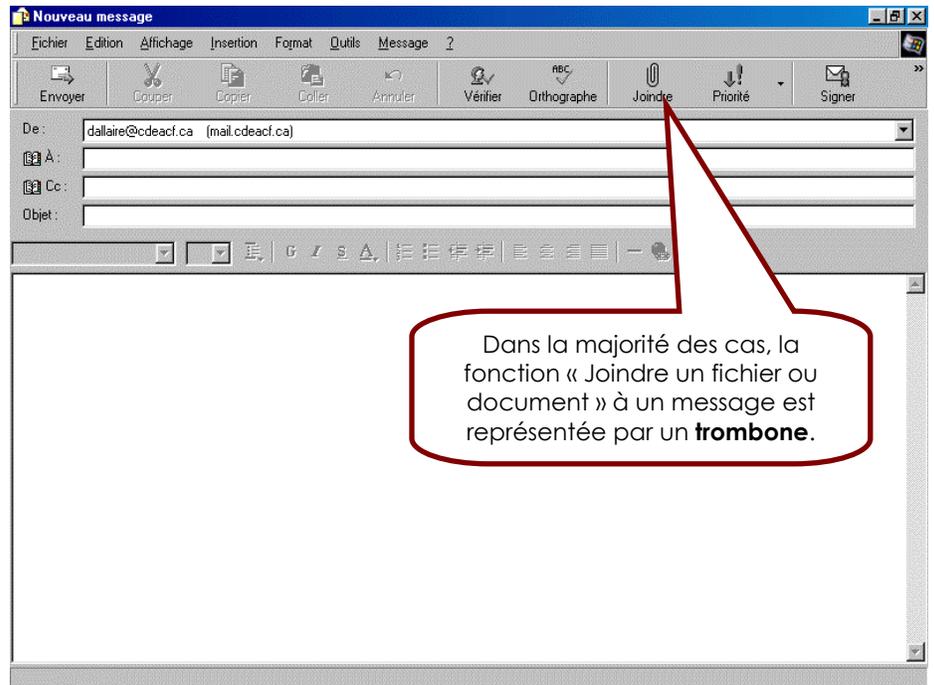
Joindre un document à un message : Outlook Express

La procédure pour joindre un document est sensiblement la même pour Outlook Express et Netscape Messenger.



Dans Outlook Express

1. **Créez** un nouveau message;
2. **Cliquez** sur l'icône symbolisant un **trombone**;
3. **Sélectionnez** le document que vous désirez joindre. Ce document est soit sur une disquette (A :) ou dans un dossier du disque dur (C :);
4. **Envoyez** le message.



Enregistrer en format RTF (Rich Text Format)

Avant d'envoyer un document mis en forme à l'aide d'un traitement de texte tel que Word ou Word Perfect, enregistrez-le en *Rich Text Format (RTF)*. Ce format d'enregistrement permet à votre document d'être décodé par la plupart des logiciels de traitement de texte, peu importe la plate-forme utilisée (Windows 98 ou Mac).

Principales étapes:

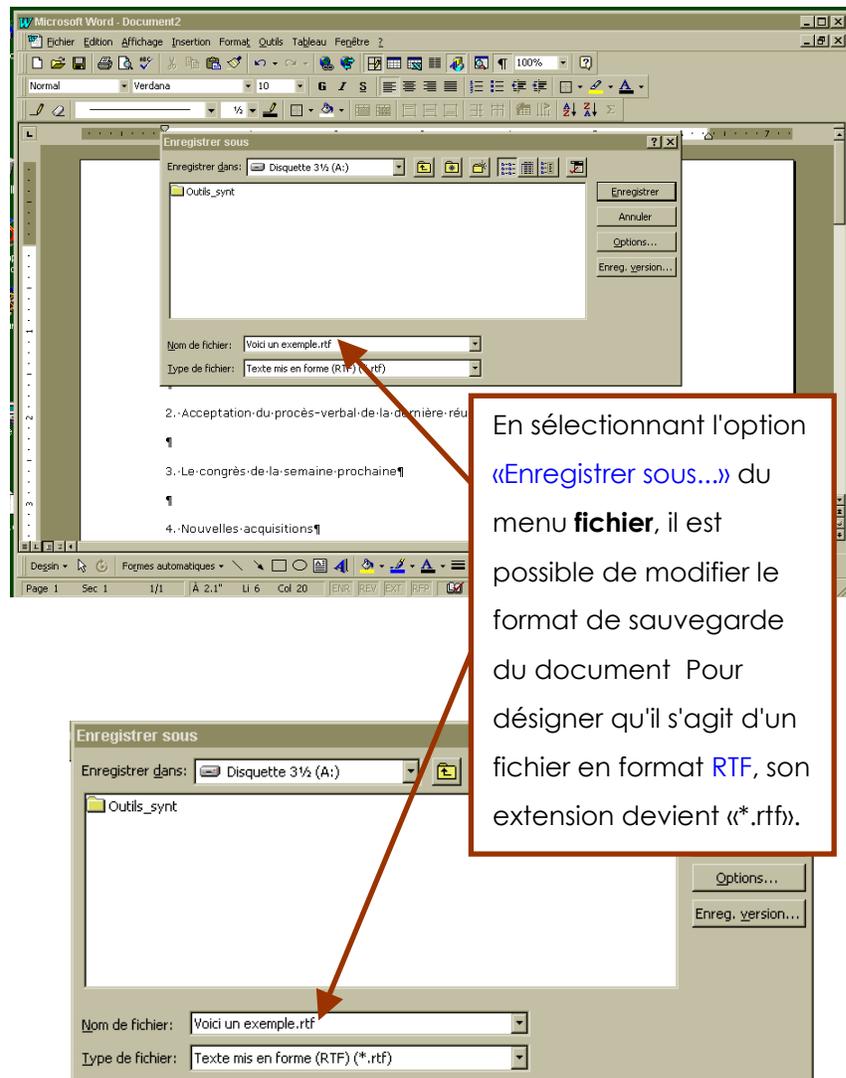
1. **Rédigez** le texte à l'aide d'un logiciel de traitement de texte tel que Word ou Word Perfect.
2. **Choisissez** l'option «Enregistrer sous...» du menu **Fichier**.
3. **Sélectionnez** le format **RTF**.
4. **Cliquez** sur le bouton «**Enregistrer**».

Vous pouvez sauvegarder le document sur une disquette ou dans un dossier (répertoire) du disque dur (**C:**).

Ex: C: \Mes documents
(dossier du disque dur) ou
Disquette 3 1/2 (A :).

NOTE :

Ce format d'enregistrement est disponible dans Word et Word Perfect, versions Windows 98, 2000, Millenium ou Macintosh



Pour devenir spécialiste d'Internet: quelques ressources utiles

[Découvrir Internet: Modules d'auto-formation pour la francophonie](#)

<http://www.francophonie.org/decouvrir/Index1.htm>

Ce site est une initiative de l'[Agence de la francophonie](#). Grâce à ses sept modules d'autoformation (1. Les origine d'Internet; 2. Comprendre Internet; 3. Naviguer avec Netscape; 4. Rechercher l'information; 5. Communiquer; Communiquer en direct; 7. Le multimédia) et ses deux modules thématiques (8. Travailler en réseau; 9 Cap sur la francophonie), les internautes en herbes peuvent se familiariser avec le réseau Internet francophone dans un environnement interactif. Un module d'auto-évaluation invite les internautes à vérifier leurs connaissances. [La boîte à outils](#) contient une documentation très complète sur les virus, la compression de fichier (*zip*), les utilitaires (*plug-ins*), le téléchargement (*download*), les sites de dépannage ainsi que les problèmes les plus fréquemment rencontrés sur le réseau Internet.

[Inforoutes de la formation professionnelle et technique: Ressources pédagogiques \(FPT\)](#)

<http://www.inforoutefpt.org/>

Ce site offre une formation sur les Nouvelles technologies de l'information et de communication ([NTIC](#)) à l'intention des enseignantes et enseignants ainsi que les autres représentants des milieux éducatifs. Le premier volet décrit et explique ce que sont les inforoutes. Le seconde est entièrement consacré à l'apprentissage de la navigation et du courrier électronique et c'est aussi la plus complète. Enfin, le troisième volet est consacré aux possibilités des Inforoutes FPT, en particulier des applications pédagogiques d'Internet. Ce guide est idéal pour un ou une internaute débutant. Illustrations et exercices.

[La Bibliothèque de Montréal: Aide et formation](#)

<http://www.ville.montreal.qc.ca/biblio/aide.htm>

Le site Aide et formation de la ville de Montréal répertorie et commente plusieurs sites voués à l'apprentissage d'Internet. De plus, une section est entièrement consacrée au courrier électronique gratuit, aux listes de diffusion et groupes de discussion, aux cadeaux et cartes virtuels, aux pense-bêtes électroniques ainsi qu'aux partagiciels et gratuiciels.

[UNGI-Un nouveau guide Internet](#)

<http://guide.ungi.net/>

Ce guide existe depuis 1995 et est fréquemment mis à jour par son auteur, Gilles Maire (France). Tous les aspects d'Internet y sont abordés...ou presque: les réseaux, le World Wide Web, les navigateurs, le courrier électronique, le protocole de transfert de fichiers (FTP), Telnet, le cyberbavardage (Chat)les forums Usenet, la vidéoconférence, les jeux sur Internet, etc. Vous y trouverez aussi une section entièrement consacrée à la construction de sites Web: introduction au HTML, aux éditeurs de HTML, JavaScript, PERL. Un point à améliorer cependant: le site a été conçu à l'aide du multifenêtrage (FRAMES), ce qui gêne un peu la navigation sur un écran plus petit.

[Apprendre Internet:1,2,3...Go](#)

<http://www.learnthenet.com/french/index.html>

Ce guide multilingue (français, anglais, italien, espagnol et allemand) brosse un portrait très détaillé des origines d'Internet, du fonctionnement du World Wide Web, du courrier électronique, des forums, des conférences électroniques, etc. Une section est entièrement consacrée à la construction de sites Web (en développement). Toutefois, bien que ce site constitue une bonne base théorique,

aucune explication n'est illustrée. Enfin, le multifenêtrage (FRAMES), gêne un peu la navigation sur un écran moins large.

[Le glossaire d'Internet au bout des doigts](#) Un incontournable!

<http://www.cjl.qc.ca/iabdd/iabdd2000/glossaire.htm>

Le livre *Internet au bout des doigts* est publié depuis 1996 par les éditions du Trécarré. La nouvelle édition du site (1998) présente la version révisée du très célèbre [glossaire](#) ainsi que les [sites préférés](#) de l'équipe de rédaction. N'hésitez pas à commander la dernière édition de *l'Internet au bout des doigts* dans une bonne librairie!

[Le grand dictionnaire terminologique de l'Office de la langue française](#)

http://www.olf.gouv.qc.ca/ressources/gdt_bdl2.html

Vous cherchez l'équivalent de « download » en français? Comment traduire « mailing list » ou « mailing distribution list »? Trouvez le mot juste avec le grand dictionnaire terminologique de l'Office de la langue française. Vous pouvez rechercher le terme en anglais ou en français et vous retrouverez une courte définition, ainsi que la forme française acceptée par l'Office de la langue française du Québec.

Ressources communautaires dans le Web

Ressources québécoises

- RéseauMédia (Réseau des médias alternatifs du Québec)

<http://www.reseaumedia.info>

- Centre St-Pierre (offre des services dans le secteur des communications, spiritualité et foi, intervention psychosociale et organisation communautaire)

<http://www.centrestpierre.org/indexa.htm>

- Centre de documentation sur l'éducation des adultes et la condition féminine (CDEACF)

<http://www.cdeacf.ca/>

- Espace Alpha (espace francophone consacré à l'alphabétisation)

<http://www.alpha.cdeacf.ca/>

- Netfemmes (réseau électronique des femmes)

<http://netfemmes.cdeacf.ca/>

- FRAPRU (Front d'action populaire en réaménagement urbain – lutte pour le droit au logement)

<http://www.frapru.qc.ca/>

- Le Tour d'y voir (bulletin communautaire traitant des informations sur la conjoncture politique, économique, sociale et de développement communautaire)

<http://www.tdv.qc.ca/>

Ressources communautaires dans le Web

- Netpop (Carrefour Internet pour les groupes populaires et communautaires)

<http://netpop.cam.org/>

- Communautique (espace télématique communautaire francophone rassemblant des organismes communautaires oeuvrant dans les domaines de l'éducation, la citoyenneté et du développement local)

<http://www.communautique.qc.ca/>

- ROVEP (Regroupement des organismes volontaires d'éducation populaire)

<http://www.rovep.org>

- RQPC (Regroupement québécois du parrainage civique – voué au recrutement et au soutien des citoyens désirant devenir bénévoles)

<http://www.cam.org/rqpc/>

- TRPOCB (Table des regroupements provinciaux d'organismes communautaires et bénévoles – mobilisation, réflexion et analyse des aspects entourant le système de santé et des services sociaux en général)

<http://www.trpocb.cam.org>

- Vitrine sur Montréal (Ville de Montréal – différents liens vers un Carrefour communautaire incluant un répertoire, un calendrier d'activités, des occasions de devenir bénévole, etc.)

<http://www.vitrine-sur-montreal.qc.ca/>

Ressources canadiennes

- Fondation canadienne pour les Amériques (FOCAL –alliance politique et économique avec les pays de l'Amérique latine et les Caraïbes)
<http://www.focal.ca/>
- Fondation canadienne des relations raciales (Réseau national qui lutte contre le racisme)
<http://www.crr.ca/FR/AboutTheCRRF/fAbtHome.htm>

Ressources internationales

- Alternatives pour un monde différent (réseau d'action et de communication pour le développement international)
<http://www.alternatives.ca>
- Amnistie international section canadienne francophone (intervient pour la défense des victimes dans leurs droits fondamentaux)
<http://amnistie.qc.ca/>
- Comité international de la Croix-Rouge (protège la vie et la dignité des victimes de la guerre et de la violence en leur portant assistance)
<http://www.cicr.org/fre>
- Global March against Child Labour
<http://www.globalmarch.org/index10.html> (Vérifier)
- Handicap International (défense des victimes d'accidents par les mines – prévention, dépollution et déminage)

<http://www.handicap-international.org>

- Unesco (Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture)

<http://www.unesco.org/general/fre/index.html>

- Videazimut (coalition internationale pour des communications démocratiques)
Conférence virtuelle « Le droit de communiquer et la communication des droits »

<http://www.meep.com/videaz/index.html> (Vérier)