

Vous ne connaissez pas le courrier électronique?*

Par José E. Igartua, UQAM

La plupart d'entre nous utilisons notre micro-ordinateur pour le traitement de texte, pour stocker des données de recherche ou des bibliographies. C'est devenu un outil indispensable. Mais saviez-vous que votre micro-ordinateur peut aussi vous mettre en communication

quasi-instantanée avec des collègues canadiens, américains, européens, ou encore avec des correspondants en Amérique du Sud, en Asie ou en Australie? Tout ce qu'il vous faut, c'est un modem (périphérique permettant à votre ordinateur de téléphoner à un autre ordinateur), un

logiciel de communications, et un code d'accès à l'ordinateur de l'université qui gère les communications électroniques. Grâce au courrier électronique, vous pouvez prendre connaissance d'articles, d'annonces de conférences, d'ouvertures de postes, de bibliographies, ou encore participer à des discussions sur divers sujets d'intérêt pour les historiens. Cette information est distribuée par l'intermédiaire de listes de distribution automatique, qui relaient les messages qu'elles reçoivent aux personnes qui se sont inscrites auprès de la liste.

Notes d'archives

compilées par George F. Henderson

La rubrique Notes d'archives est publiée une fois par année. Veuillez faire parvenir toute documentation à inclure dans cette rubrique à Monsieur Henderson, Archiviste adjoint, Queen's University Archives, Kathleen Ryan Hall, Queen's University, Kingston, Ontario K7L 3N6.

UNIVERSITE McMASTER (William Ready Division of Archival and Research Collections, 1280 Main Street West, Hamilton (Ontario) L8S 4L6). L'Université a récemment acquis les archives de Westinghouse Canada Inc. Comptant plus de dix pieds linéaires de dossiers, la collection se compose de photographies, de catalogues, de magazines destinés aux employés, de factures, de contrats et de correspondance générale couvrant la période allant de 1897 au milieu des années 1970. L'intérêt et la valeur de la collection viennent en grande partie du grand nombre de photographies prises entre 1897 et le milieu des années 1970. Elles représentent des directeurs de la compagnie, des employés d'usines, des bâtiments et des produits fabriqués par la compagnie. Le *Westinghouse Employees' Magazine* constitue un autre élément important de la collection. Ce mensuel publié entre mars 1943 et décembre 1946 donne une bonne idée des conditions de travail pendant la Deuxième Guerre mondiale et la période qui l'a immédiatement suivie.

Parmi les autres acquisitions importantes, mentionnons les archives de Robert M.B. Fulford, l'un des critiques littéraires et

culturels canadiens les plus réputés. Ses documents couvrent tous les aspects de sa carrière jusqu'en 1988. Les documents ayant servi à la rédaction de ses mémoires ("Best Seat in the House") publiés en 1988 et la correspondance qu'il a entretenue avec de nombreuses personnes travaillant activement dans les domaines des arts et de la littérature au Canada font particulièrement la richesse de ce fonds.

Troisième acquisition d'importance: les archives de la maison d'édition américaine Dodd, Mead and Co. qui contiennent des dossiers d'auteurs canadiens. On y trouve des lettres d'auteurs canadiens en vue, des contrats transmis à ces auteurs pour qu'ils les étudient et les signent, de la correspondance avec d'autres éditeurs, des notes de service, des données sur les ventes et l'impression, ainsi que des documents publicitaires. Parmi les auteurs représentés figurent Bliss Carman, Bronwen Davies, Philip Freund, John Murray Gibbon, Grey Owl, W.G. Hardy, Stephen Leacock et Martha Ostenso.

ARCHIVES DE L'UNIVERSITE QUEEN (Kathleen Ryan hall, Queen's University, Kingston (Ontario) K7L 3N6). L'Université a récemment acquis les archives de Grant Macdonald, 1938-1983, de William Felix Edward Morley, 1965-1984, d'Archibald William Currie, de Richard Sankey Malone, 1957-1984, de Francis Moses Wafer, un médecin canadien qui a pratiqué la chirurgie dans les troupes de l'Union pendant la guerre civile aux Etats-Unis, en 1863-1864,

... Notes, p. 8

A l'heure actuelle, plus de 2 700 "destinations" — universités, collèges, organisations ou centres de recherche — sont reliées aux réseaux NETNORTH (Canada), BITNET (Etats-Unis), et EARN (Europe); ces réseaux sont inter-reliés et sont aussi branchés sur le réseau des réseaux, INTERNET. Ces interconnexions sont gérées automatiquement, de sorte que l'utilisateur n'a pas à s'en préoccuper.

Le courrier électronique disponible sur les ordinateurs centraux comprend ordinairement trois éléments. Le premier est le logiciel qui reçoit et expédie le courrier; le deuxième est un fichier d'adresses qui vous permet d'associer des diminutifs facilement mémorisés aux adresses électroniques de vos correspondants; et le troisième est une "boîte aux lettres", un fichier qui conserve les messages que vous recevez, et qui vous permet d'y répondre, de les acheminer à quelqu'un d'autre, ou tout simplement de les effacer. Les systèmes de courrier électronique diffèrent légèrement selon les ordinateurs sur lesquels ils sont installés. Il faut communiquer avec le service de l'information de votre institution pour obtenir un code d'accès sur l'ordinateur qui sert au courrier électronique de même que les indications sur la manière d'utiliser le courrier électronique.

En général, il est aussi facile d'envoyer un message à un correspondant lointain qu'à un autre usager de l'ordinateur central. Il

... Vous ne connaissez, p. 10

Vous ne connaissez pas le courrier électronique?*

suite de la page 3

suffit simplement d'ajouter la destination après le nom du destinataire. Ainsi, je tape MAIL 123456@LAVALVM pour envoyer un message à la personne dont le code d'accès est 123456 sur l'ordinateur central de l'Université Laval (identifié par 'LAVALVM'). Le programme MAIL me demande ce qu'il faut mettre en objet ("Subject") et me permet ensuite de taper le message. Je peux modifier mon message, en conserver une copie, et même en expédier des copies conformes à d'autres destinataires. On peut aussi acheminer, de manière semblable, des fichiers de texte ou de données à ses correspondants. Les messages ou les fichiers partent immédiatement, et si votre correspondant "lève" son courrier quotidiennement, vous recevrez sans doute une réponse dans la journée. Essayez d'en faire autant par la poste traditionnelle!

Le logiciel de courrier électronique MAIL (ou les équivalents) affiche le courrier reçu, en indiquant l'origine, la date et l'heure d'expédition, et l'objet. Vous pouvez les consulter, répondre au courrier si désiré, conserver les messages, les faire suivre ou les effacer.

Il est encore plus facile de gérer son courrier électronique si vous utilisez un fichier d'adresses électroniques. Ce fichier est une sorte de "Rolodex" électronique: vous y inscrivez le nom de votre correspondant, son adresse électronique et le diminutif que vous voulez utiliser. Sur les ordinateurs centraux IBM, ce "Rolodex" est géré par le logiciel NAMES, qui identifie de plus les fichiers dans lesquels vous voulez conserver votre courrier. Si, par exemple, mon correspondant à Laval s'appelle Marc, j'utilise "Marc" comme diminutif et je conserve le courrier en provenance de Marc et le courrier que je lui expédie dans un fichier qui s'appelle MARC NOTEBOOK. Je peux consulter à volonté les dossiers de courrier à l'aide du logiciel MAILBOOK.

Le courrier électronique est aussi le moyen par lequel on peut participer à des groupes d'échange nationaux ou internationaux sur les sujets de son choix. Il existe un groupe constitué d'historiens (HISTORY@FINHUTC), un autre d'humanistes (HUMANIST@BROWNVN), un troisième pour les membres de la Société historique du Canada qui désirent

échanger sur l'informatique et l'histoire (L-CHA@UQAM). Il y en a des centaines d'autres, qui portent par exemple sur la linguistique, les communications, l'histoire économique, la philosophie ou la psychologie. Sur NETNORTH, BITNET et EARN, les communications entre ces groupes sont gérées par un logiciel appelé LISTSERVER, qui conserve les inscriptions aux listes, de même qu'un journal des échanges qui passent par son intermédiaire. Chaque groupe, ou liste, possède un nom et une adresse électronique. On y participe en y expédiant des messages, tout comme à un usager ordinaire. Pour s'inscrire, on demande au LISTSERVER de l'institution où la liste est conservée d'ajouter son nom à la liste. Les listes peuvent être ouvertes à tous ou sous le contrôle d'un propriétaire de liste, qui décide qui peut en faire partie.

Il existe des répertoires de listes qui indiquent le nom et l'adresse de la liste avec le domaine d'intérêt des participants. Ainsi, la liste HISTORY, domiciliée en Finlande, dessert tous les historiens qui décident de s'y inscrire. Pour le faire, il suffit d'envoyer le message suivant à LISTSERV@FINHUTC:

SUBSCRIBE HISTORY mon nom

où 'mon nom' est le nom par lequel vous serez identifié sur la liste. Comme LISTSERV à FINHUTC sait de qui le message parvient, vous n'avez pas à indiquer votre adresse électronique. Vous recevrez un accusé de réception indiquant comment retirer votre nom de la liste, ainsi que d'autres informations pertinentes. Vous recevrez ensuite dans votre courrier

électronique chacun des messages adressés à la liste. Vous pouvez aussi récupérer le journal des messages antérieurs ou d'autres fichiers qui sont conservés dans les listes auxquelles vous êtes inscrit: il peut s'agir de références bibliographiques, d'offres d'emploi, de répertoires de catalogues de bibliothèques que vous pouvez rejoindre à distance, ou même du journal personnel de correspondants israéliens durant la guerre du golfe. Les listes servent aussi à discuter de différents sujets et à obtenir des réponses à des questions d'ordre scientifique ou technique. Il existe par exemple des listes sur le traitement de texte, sur les logiciels de bases de données, sur les logiciels d'analyse statistique, de même que des listes pour les groupes de discussion d'analyse de texte. Il y en a sûrement pour tous les goûts.

Par rapport à la télécopie, l'avantage du courrier électronique est sa rapidité et la possibilité de manipuler électroniquement ce que vous expédiez et recevez. Vous composez votre texte sur l'ordinateur central; vous pouvez aussi le composer sur votre micro-ordinateur et le faire passer à l'ordinateur central, d'où vous l'expédiez à votre correspondant. Celui-ci peut le modifier, le commenter, vous le retourner en un tour de main. De plus, lorsque vous avez à poster le même message à plusieurs correspondants, vous n'avez qu'à définir un diminutif qui renvoie à la liste de vos correspondants, poster votre message à ce diminutif, et le tour est joué.

J'oubliais. Le courrier électronique est gratuit!

* adapté d'un texte de Lorne Hammond, de l'Université d'Ottawa

Conférences et demandes de communications

Le mariage et la famille dans l'histoire de l'Occident, Ottawa, du 13 au 16 mai 1992. Faire parvenir les propositions pour le 1er octobre 1991 à Roderick Phillips, Département d'histoire, Université Carleton, Ottawa (Ontario) K1S 5B6.

La conférence annuelle de 1991 de la Société canadienne pour la recherche nautique porte sur le thème **Des navires, des hommes et des gouvernements: liens entre les politiques gouvernementales et la marine marchande, et aura lieu à Ottawa, les 31 mai et 1^{er} juin.** Pour plus de renseignements, écrire à Garth S. Wilson, Conservateur, Transport maritime, Musée national des sciences et de la technologie, Gare d'Ottawa, Ottawa (Ontario) K1G 5A3.