

Courrier électronique, liste de diffusion, forums Internet : pratique et étiquette

Thomas Ortega*

Summary : *E-mail, mailing-lists and newsgroups : use and etiquette*

One of the most important use of Internet is the electronic mail. The ease of use of this communication medium must not hide its subtleties and the amount of ressources to which it may give access. The e-mail is also the basis of mailing-lists and newsgroups which are great sources of informations and exchanges.

Mots clés : *Internet, courrier électronique, forums de discussion*

Key-words : *Internet, e-mail, mailing-lists, newsgroups, etiquette*

L'une des principales activités sur Internet est certainement le courrier électronique. On estime même que le nombre de ses utilisateurs atteindra plusieurs centaines de millions d'ici l'an 2000. La simplicité d'emploi de ce mode de communication cache parfois des subtilités riches en ressources. Mais le courrier électronique est aussi à la base de l'activité des listes de diffusion et des forums de discussion qui, souvent méconnus, sont une source inestimable d'informations, d'efficacité et d'échanges.

Courrier électronique

Un courrier électronique (e mail), comme un courrier classique (s mail), comporte une enveloppe, un tampon, un papier et un message. Mais l'ordre dans lequel tout cela s'agence est un peu différent. Il faut commencer par remplir l'adresse de l'expéditeur. Comme pour un courrier classique, il est souvent préférable d'indiquer l'adresse complète. On peut cependant, parfois, se contenter d'une partie, si le destinataire se trouve dans le même bâtiment (sur le même réseau !).

Ensuite, une nouveauté par rapport au courrier conventionnel consiste à indiquer un sujet. Il est peu poli d'oublier ce point, car une fois que votre courrier sera rangé, le sujet permettra de le retrouver facilement dans une liste d'archives. Et quand on reçoit

une centaine de messages par jour, y chercher celui portant sur un thème donné est bien plus commode si le sujet est explicite que lorsqu'il faut regarder un à un tous ces courriers.

Votre logiciel de courrier électronique vous demande ensuite souvent deux choses énigmatiques : *Cc:* et *Bcc:*. Cela correspond à deux moyens d'envoyer des copies de ce courrier. Avec *Cc:* (*Carbon copy*), le destinataire sait explicitement que ce courrier a aussi été envoyé à d'autres personnes que lui. Et souvent, il peut envoyer ensuite sa réponse à tous les autres destinataires. C'est pourquoi cette solution n'est pas conseillée si on souhaite centraliser une réponse... ou ne pas envoyer aussi à chaque destinataire la liste des deux cents autres destinataires de sa demande de candidature ;-) (voir encadré 1). Le champ *Bcc:* (*Blind carbon copy*) permet aussi d'envoyer un courrier à plusieurs personnes, mais il ne fera pas figurer de manière explicite la liste des autres destinataires. C'est

plus discret, mais aussi souvent plus agréable (le courrier proprement dit n'est, alors, pas précédé d'une longue liste d'adresses électroniques).

Il est parfois commode de placer sa propre adresse dans un *Bcc:* afin de garder une copie du courrier envoyé pour le classer dans ses archives.

Tous les logiciels de courrier électronique proposent la possibilité d'utiliser des surnoms (*alias, nicknames*) qui permettent de lier une (ou plusieurs) adresses électroniques barbares à un nom familier à l'utilisateur. Ainsi, seul le surnom sera entré à la place des adresses, ce qui limite beaucoup les erreurs. Il est aussi possible de créer un surnom contenant une liste d'adresse.

Ensuite, le logiciel de courrier électronique ouvre un éditeur de texte dans lequel il est possible d'inscrire le contenu du message. Il y a là un détail qui n'est pas évident, mais dont les conséquences sont parfois fort gênantes : l'éditeur de texte ouvert est différent d'un traitement de textes classique : l'un a pour objet de préparer un message qui sera plus ou moins interprété par le logiciel du destinataire, l'autre prépare un document écrit qui ne variera pas dans sa forme selon ses lecteurs. Et comme beaucoup de logiciels de courrier électronique sont originaires des pays anglo-saxons, ils sont souvent paramétrés à l'origine pour ne traiter correctement que le format de caractère nommé de manière fort pléonastique « us-ascii », qui est codé sur 7 bits.

* 3, rue Chomel, 75007 Paris.
E-mail : ortega@ccr.jussieu.fr

Ces petits signes qui font la différence

Attention, ce qui suit doit être lu, en partie, la tête de côté ! Ces petits signes, très difficiles à décrire en quelques mots, sont très souvent utilisés pour ajouter le caractère personnel qui manque à un courrier. Une phrase dite avec un sourire ;-) n'a pas du tout le même sens que si elle est dite avec une sérieuse rigueur :-| . Ces petits signes ne sont pas limités : il y en a beaucoup d'autres.

:-)	Sourire classique
:-D	Rire
;-)	Clin d'œil
,-D	En pleurer de rire
:-(Triste ou mécontent
;-)	Très triste
;-C	Très très triste
:-V	Crier (suivi d'un texte en majuscules)
X-(C'est désolant
:-O	Étonnant
8-O	Très étonnant
:-/	Sceptique
:-)X	Tiré à quatre épingles (nœud papillon !)
8:-)	Lunettes sur le front
:#)	Pas tout à fait dans son état normal
:-'l	Un peu malade
:-*	Bises !
:-#	Je ne dirai rien (sparadrap sur la bouche)
{@:-)}	Génie dans une bouteille

Il y a aussi des abréviations anglo-saxonnes qu'il est utile de connaître :

IMHO : A mon humble avis (in my humble opinion)

ASAP : Dès que possible (as soon as possible)

ROTFL : Se plier de rire (rolling on the floor laughing)

Dans ce cas, il ne se sortira pas des caractères diacritiques (les èèçà et autres particularités du français) qui nécessitent un brin d'information supplémentaire (en fait un huitième bit). Il est donc utile de vérifier, dans ses réglages, s'il travaille bien en Iso-Latin 1 (ou à défaut en *quoted printable*), formats prévus pour interpréter correctement nos chers caractères européens. L'éditeur de texte qui est proposé peut aussi, parfois, ne pas couper les lignes de manière automatique lorsqu'elles dépassent l'écran si on n'appuie pas sur la touche Entrée (Return, Retour Chariot). Et, traîtrise de l'affichage, votre courrier peut apparaître correctement formaté sur votre écran ! Ainsi trouve-t-on des courriers contenus sur trois lignes de quelques centaines de caractères, chacune correspondant à un paragraphe ! Ce sont là des pièges classiques à surveiller. Si une telle option existe, il est conseillé de forcer le format à 72 caractères par ligne.

Un courrier électronique est en général beaucoup moins formel qu'un courrier classique. Il est courant de citer le

texte auquel on répond. C'est excessivement commode, car on évite ainsi de reformuler la question à laquelle on souhaite répondre. Cette possibilité est en général offerte lorsque l'on indique au logiciel de courrier son intention de répondre au courrier sélectionné. L'usage veut que le texte cité soit automatiquement précédé d'un signe > . Il faut faire un bon usage des citations, éviter de dénaturer le texte d'origine, mais ne pas hésiter aussi à enlever le superflu, afin de ne pas allonger trop le courrier.

En plus du message, il est possible d'attacher au courrier électronique un fichier de traitement de texte, une image, ou n'importe quel fichier informatique. Cependant, comme le courrier électronique ne sait, par nature, traiter que des caractères ascii ordinaires, les fichiers binaires qui lui sont attachés sont d'abord convertis en ascii. Il existe plusieurs systèmes de conversion. Uuencode est une tradition de systèmes Unix et, de ce fait, est très souvent utilisé. BinHex est issu du monde Macintosh, mais il a été popularisé dans

le monde des PC par le logiciel Eudora, dans lequel il est souvent paramétré par défaut. Cependant, Mime est un codage qui est en train de devenir, à juste titre, un standard, et ceci d'autant plus que non seulement il n'est pas attaché à une plate-forme donnée, mais il inclut beaucoup d'autres possibilités que le simple transfert de données. C'est pourquoi, il est recommandé de l'utiliser autant que possible. Il faut noter qu'il est nécessaire de traiter tout fichier exécutable attaché à un courrier électronique avec la même méfiance, vis-à-vis des virus informatiques, que l'on traite les disquettes. Le codage puis le décodage n'a pas altéré le fichier lui-même.

Des outils de compression et de décompression de données existent, qui sont très efficaces et fort répandus tels zip et son complémentaire, unzip ; il est nécessaire d'utiliser une compression lorsque l'on souhaite envoyer un fichier volumineux, tel une image ou une thèse complète. Ces outils permettent souvent de diminuer de plus de moitié la taille des fichiers, et donc le temps de récupération des courriers, mais aussi la charge du réseau.

La plupart des logiciels de courrier électronique permettent d'attribuer, à un message que l'on émet, un niveau de priorité. Il est souhaitable de ne pas en abuser et de réserver cette possibilité aux courriers très urgents. Un courrier possédant un tel attribut de priorité apparaît de manière différente dans la liste des courriers à lire. Il est conseillé que les courriers émis soient, par défaut, affecté d'une priorité normale.

À la fin d'un courrier électronique, il est de bon ton de préciser son nom exact et de rappeler son adresse électronique complète. Comme cette pratique doit être systématique, les logiciels classiques peuvent faire beaucoup pour y aider, et se chargent souvent d'apposer systématiquement une signature préalablement définie à la fin de chaque courrier envoyé. Une signature peut utilement rappeler les coordonnées classiques, qui peuvent être, en cas de panne de réseau, le seul moyen de joindre un correspondant ! La signature est aussi souvent l'occasion de personnaliser un courrier par une citation, un petit dessin en caractères ascii...

Les courriers électroniques vont vite, très vite : de quelques secondes à

quelques heures dans le pire des cas. A une question posée par ce moyen, il est nécessaire de répondre par le même moyen, et très rapidement ! Sans réponse au bout d'un jour ou deux, l'expéditeur pourra légitimement s'inquiéter du fait que son courrier peut s'être perdu. Lorsque l'on part en vacances, certains outils couramment répandus dans le monde Unix (comme *vacation*) peuvent faire usage de répondeur, en avisant toute personne qui vous envoie un courrier de votre absence provisoire.

Cela nous amène à examiner le cas des erreurs : lorsqu'un courrier électronique ne trouve pas de destinataire, il revient pratiquement toujours à son expéditeur, si tant est que celui-ci ait bien indiqué son adresse complète dans les réglages de son logiciel, inclus dans un message d'erreur qui indique la nature du problème rencontré. Il peut s'agir d'une faute de frappe dans le nom du correspondant ou du fait que ce correspondant a changé d'adresse (l'erreur indique alors *Unknown Recipient*), ou que l'erreur porte sur le nom du domaine, c'est-à-dire sur la partie à droite du signe @ (le message indique alors *Unknown Host*). Il se peut aussi qu'il y ait eu un incident de réseau, ou que la machine du destinataire ait été arrêtée (erreur signalée par *Mail can't be delivered*) : il est alors conseillé de recommencer l'opération un peu plus tard.

Il peut être utile de signaler qu'il existe des logiciels de courrier électronique très évolués qui permettent de filtrer les messages arrivant et de les classer par sujet, par origine... dans des « boîtes » différentes, voir d'envoyer des réponses automatiques à des requêtes de bulletin d'inscription... Ce genre de logiciel est excessivement utile lorsqu'on doit gérer une grande quantité de courrier, et en particulier lorsque l'on s'inscrit à une ou des listes de diffusion.

Listes de diffusions

En effet, lorsqu'un groupe de personnes souhaite discuter d'un même sujet entre-elles, il est utile de mettre en place une liste de diffusion. Une liste de diffusion est gérée par un automate (on rencontre souvent des logiciels nommés

majordomo ou *listserv*...) qui renvoie à tous les inscrits le courrier qu'il reçoit à l'adresse électronique de la liste. L'automate gère les inscriptions, et permet d'éviter de traîner dans les courriers la liste des destinataires. Il gère aussi automatiquement les désinscriptions de la liste. C'est une chose très commode d'emploi. Mais un automate gère en général plusieurs listes de diffusion. Il faut donc bien faire la différence entre l'adresse directe de l'automate (en général *majordomo@domaine* ou *listserv@domaine*...), qui est une adresse technique à laquelle on s'inscrit ou se désinscrit, et l'adresse de la liste à laquelle on envoie son courrier pour qu'il soit diffusé (en général, l'adresse de la liste est explicite, par exemple *analyse@domaine* pour une liste traitant de chimie analytique). En effet, une commande de désinscription sera mal accueillie si elle est envoyée à l'adresse de la liste et ainsi répercutée sur tous les inscrits !

Il n'y a pas de règle générale pour s'inscrire à une liste de diffusion, c'est pourquoi la procédure est systématiquement indiquée dans tous ces détails. Derrière les listes de diffusion, il y a des automates : il faut donc suivre les instructions à la lettre et surtout en veillant au respect des majuscules/minuscules. L'automate accuse toujours réception de votre inscription, très rapidement. Il demande parfois une confirmation d'inscription, afin de vérifier que l'adresse indiquée est correcte. Dans ces formalités est systématiquement indiquée la procédure de désinscription. Il est donc indispensable de sauvegarder ou d'imprimer ces courriers. Il y est aussi souvent indiqué des options qui permettent parfois de regrouper tous les courriers de la liste en un seul courrier par jour contenant la totalité des courriers échangés (utile pour ne pas être dérangé par les trompettes annonçant continuellement la venue de courriers !), ou qui permettent de savoir si on souhaite que l'automate de la liste accuse réception des courriers qu'on lui envoie.

Il existe plusieurs sortes de liste de diffusion. Les listes interactives libres et les listes interactives modérées fonctionnent sur le même principe ; dans une liste modérée, les courriers sont d'abords lus par un, ou des modérateurs

qui jugent si ils sont, ou non, dans le sujet de la liste. Cela permet d'éviter les courriers sans intérêt. C'est un gage de qualité, mais cela ralentit les échanges.

Après avoir rempli les formalités d'inscription à une liste, il est très prudent de commencer par l'observer en silence. En quelques jours, il est facile de percevoir le style de la liste et d'éliminer les interventions qui pourraient être mal perçues. Lorsque l'on s'inscrit à une liste, il est utile de garder à l'esprit quelques règles utiles :

- veiller au contenu des courriers : un courrier n'ayant d'intérêt que pour une seule personne doit être envoyé à cette personne, en privé, non pas par la liste,
- toujours citer le courrier auquel on répond, en enlevant les parties sans intérêt : ainsi les autres lecteurs suivront mieux la discussion, qui parfois peut s'étaler sur plusieurs jours,
- ne pas oublier d'être politiquement correct : des personnes très diverses liront le courrier que vous envoyez, qui n'ont pas les mêmes opinions, ni la même profession, ni les mêmes goûts. Et une personne mécontente peut réagir vivement !,
- veiller à l'importance du trafic de la liste : à partir d'une demi-douzaine de courriers quotidiens, il est utile de s'équiper d'un lecteur de courrier doté de fonctions de tris..., afin de séparer les courriers personnels des courriers de la liste, ce qui est non seulement utile pour éviter les impairs (la réponse à un courrier de la liste est en général envoyée à la liste !) mais aussi agréable pour suivre son courrier.

Les listes de diffusion ont parfois une durée de vie brève, et sont en général difficiles à trouver. En effet, une liste qui est trop importante génère un trafic considérable, et ses membres se désinscrivent s'ils ne peuvent suivre les dialogues, ou sont débordés de courriers.

Il existe des listes de diffusion qui ne sont pas interactives : elles fonctionnent selon le principe d'un magazine auquel on s'abonne : il n'est alors pas possible d'envoyer un courrier à tous les autres abonnés. Ces listes sont très utilisées par les éditeurs de logiciels pour fournir aux utilisateurs qui le souhaitent des informations sur le produit, ou pour laisser son adresse pour être averti des modifications de telle ou telle rubrique d'un serveur.

Forums de discussion

Les forums de discussion Internet (*newsgroup*) ressemblent aux listes de diffusion, mais sont organisés à l'échelle mondiale. Il n'y a pas de procédure d'inscription. En effet le serveur de forum (*newsserver*, son nom est du style : *news.domaine.fr*) est abonné à tous les forums.

Un lecteur de forums (*newsreader*) permet de gérer les articles (*posts*) à lire. Vous ne les déplacez vers votre propre machine que si vous voulez lire le message. Lorsque vous postez un courrier dans un forum, votre serveur de news le reçoit, puis le transmet soit au modérateur du forum, si le forum est modéré, soit directement vers les autres serveurs de forums qui se le repassent de l'un à l'autre, jusqu'à couvrir toute la planète.

Les forums ont parfois un trafic très important (jusqu'à plusieurs centaines d'article par jour), mais cela ne doit pas vous effrayer : c'est votre serveur de news qui les reçoit et il ne vous en présente que la liste des titres.

Il y a toute une gamme d'outils pour faciliter le suivi des forums : il est possible de faire classer les titres des messages par sujet, ce qui permet de suivre une discussion sur un sujet particulier. Il est aussi possible d'interdire certains auteurs, ou certains sujets.

Les forums sont lus aussi bien par des experts, des passionnés, des débutants. Ils sont très souvent riches en informations et en entraide. Comme ils sont souvent suivis par des centaines de milliers de personnes, il faut veiller à une stricte politesse ! Les règles de bon usage, citées plus haut, doivent s'appliquer avec une très grande rigueur. Il arrive souvent que l'auteur du logiciel que l'on critique sans modération suive le forum pour en retirer des idées, pour assister ses utilisateurs... !

De plus, il faut veiller à éviter le multipostage, c'est-à-dire à éviter de poster un même article sur plusieurs forums. En effet, non seulement il y aura certainement des personnes qui, lisant ces mêmes forums, manifesteront leur mécontentement d'y découvrir plusieurs fois le même texte, mais les réponses risquent aussi d'être diffusées à la liste complète des forums indiqués dans l'original :-(. C'est très fâcheux !

Un article doit être posté dans le forum approprié car bien rares sont les cas qui en justifient l'envoi sur plusieurs.

Ne pas citer un texte plus long que sa réponse est une bonne habitude.

Comment être très poli quand on peste contre ce *fngnar* produit qui ne veut pas cristalliser ? C'est prévu ! Il y a une fonction assez universelle, nommée *rot13* qui permet de coder les injures..., en décalant simplement les lettres de 13 positions : a devient n, b devient o... Il y a aussi son réciproque *unrot13* qui permet de les lire. Et comme *unrot13* doit être appliqué volontairement à un texte, cela signifie que l'on est prêt à lire un texte potentiellement choquant ou impoli, et qu'on en assume les conséquences !

Les forums Internet sont très hiérarchisés dans leur nom même, du général au particulier, selon des normes précises. Citons ainsi les forums commençant par :

alt . qui regroupent les forums non encore officiels, les forums qui débutent, les forums qui ne seront jamais officiels de par leur contenu parfois condamnable. Ces forums ne sont plus disponibles sur le réseau des serveurs des universités françaises.

comp. relatifs à l'informatique.

sci. sont relatifs aux sciences. C'est ici que l'on trouve les forums relatifs à la chimie : *sci.chem*.

fr. regroupe les forums français ou francophones (et *ff*. les forums japonais).

Il existe aussi des forums locaux, par exemple *jussieu.sci.chimie* qui n'est ouvert qu'aux membres des universités de Jussieu.

Les groupes nommés *advocacy* regroupent les discussions souvent mouvementées sur la défense de tel ou tel sujet.

Les forums Internet, à part les forums dits «modérés» (où les articles sont d'abord lus par des modérateurs avant d'être diffusés) ne sont pas contrôlés. Les informations qui y circulent doivent être considérées avec circonspection. Cependant, cette anarchie se régule par elle-même. Une information intentionnellement fautive sera généralement immédiatement démentie par d'autres participants. Et il est très vivement recommandé de vérifier les sources des informations, ou au moins

Noms de domaines des universités françaises

Les noms des domaines Internet des universités françaises sont souvent source d'erreur. En règle générale, leur domaine est de la forme *univ-ville.fr*. Cette liste, qui est loin d'être exhaustive, a pour but de lever quelques doutes que l'on pourrait avoir en relisant une adresse électronique manuscrite !

Règle générale :

univ-angers.fr
univ-bp.clermont.fr
univ-brest.fr
univ-compiegne.fr
univ-fcomte.fr
univ-lemans.fr
univ-lille1.fr
univ-lr.fr (La Rochelle)
univ-lyon1.fr
univ-metz.fr
univ-montp1.fr
univ-montp2.fr
univ-mrs.fr (Marseille)
univ-mulhouse.fr
univ-nantes.fr
univ-paris12.fr
univ-paris13.fr
univ-pau.fr
univ-perp.fr
univ-poitiers.fr
univ-reims.fr
univ-rennes.fr
univ-rennes1.fr
univ-rouen.fr
univ-savoie.fr
univ-tln.fr (Toulon)
Autres
u-bordeaux.fr
u-bourgogne.fr
u-cergy.fr
u-nancy.fr
u-psud.fr
u-strasbg.fr
u-3mrs.fr
Exceptions
ups-tlse.fr

uvsq.fr (Versailles)
unice.fr (Nice)

unicaen.fr
unilim.fr

ccr.jussieu.fr
ext.jussieu.fr
itodys.jussieu.fr
paris7.jussieu.fr
 ...

d'attendre des éventuels démentis avant de les considérer comme fiables.

Structure des adresses électroniques

Les adresses électroniques obéissent à certaines règles strictes :

Les adresses électroniques sont en général en minuscules. Mais si une adresse est donnée avec des casses différentes, il est toujours préférable de les respecter.

Une adresse électronique ne commence et ne finit jamais par un point.

Les adresses électroniques ne comportent jamais de virgule, mais la virgule sert parfois à séparer deux adresses électroniques dans une liste.

Une adresse Internet ne comporte que des chiffres, des lettres, parfois le signe - ou %, et toujours le signe @ : elle ne comporte jamais d'espace, ni de caractère tels que & " "èçà !

Elles ont une forme précise : elles vont du particulier au général

nom@machine.sousdomaine.domaine.zone

la **zone** est obligatoire

le **domaine** est obligatoire

certaines domaines n'ont pas de sous-domaine

la machine est en général facultative

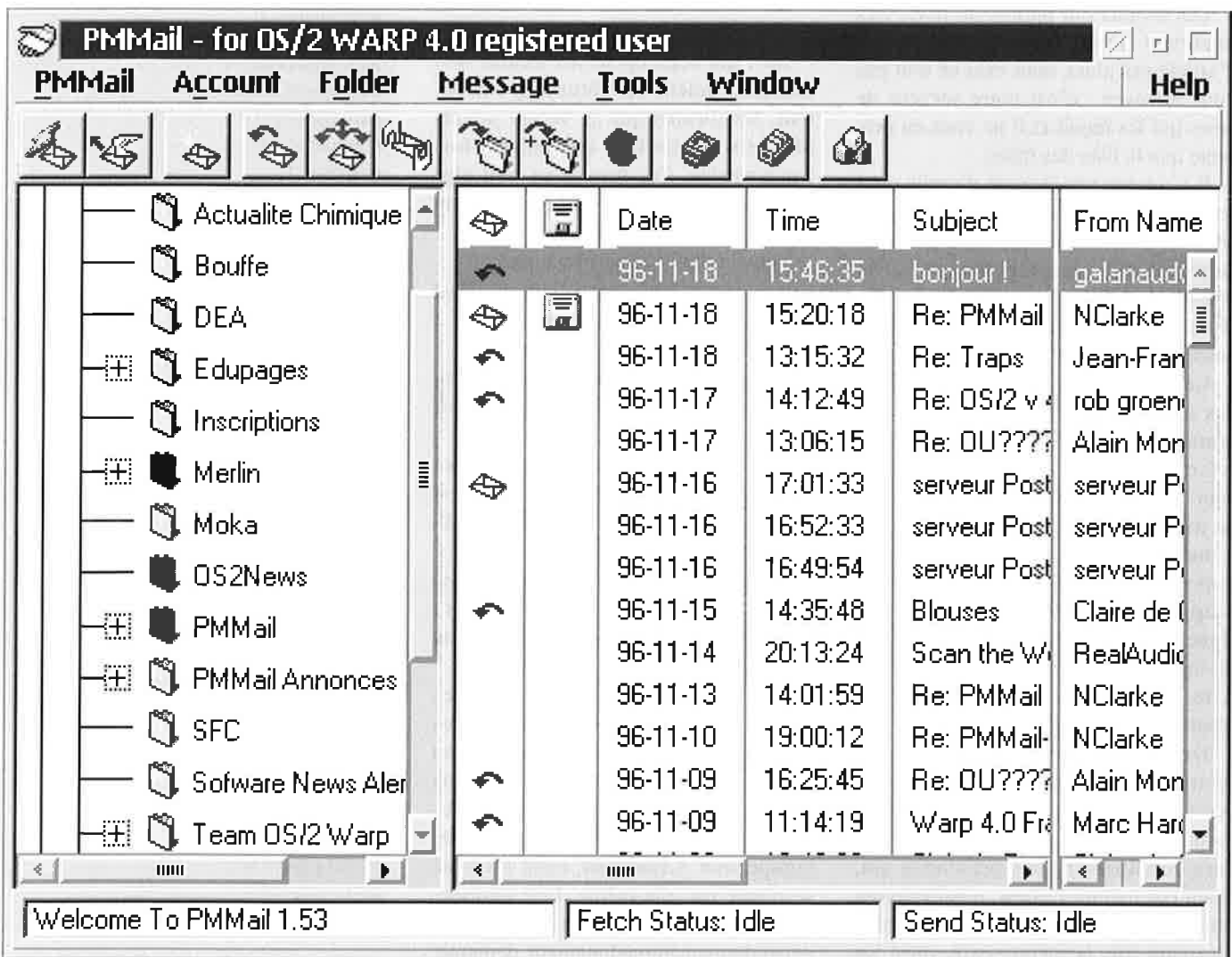
le caractère @ est obligatoire.

L'attribution du **nom** est très variable selon les administrateurs de domaine. Il peut être abrégé, ou obéir à des règles peu intuitives.

Une adresse ne comportant pas les parties en gras est douteuse, et certainement fausse !

Cependant, les forums sont un excellent moyen d'obtenir une information à jour, de résoudre un problème précis... il y aura toujours quelqu'un pour donner la réponse avisée que l'on recherche !

Des escroqueries reviennent périodiquement sur les forums : elles commencent par un article "sujet alléchant" expliquant, par exemple, comment gagner des sommes comportant plus de quatre zéros (!) en une semaine. Ces escroqueries reposent souvent sur des principes de la vente pyramidale qui est non seulement interdite par la loi française, mais aussi par les autres utilisateurs qui réagissent toujours vivement à ce genre de tentative. En effet, tout n'est pas permis sur Internet, et les utilisateurs, de par leur nombre, ont des moyens puissants pour faire cesser de tels abus.



Un logiciel de courrier électronique aux possibilités évoluées : PMMail pour OS/2 Warp.

Aspect de l'écran d'accueil, avec les dossiers alimentés par des filtres qui effectuent des recherches sur les courriers, les déplacent, envoient des messages prédéfinis...

Il faut noter que de nombreux outils de recherche, sur lesquels nous reviendrons dans un prochain article, référencent tous les articles postés dans les forums. Il est ainsi possible de retrouver tous les articles postés par une personne : cet élément est souvent pris en compte par les recruteurs d'outre-Atlantique, qui peuvent ainsi récupérer des informations complémentaires. C'est ainsi que peut être approchée la motivation d'un candidat pour un sujet, de par sa participation constructive au forum relatif. A l'inverse, des articles postés de manière non anonymes (bien rares sont les courriers complètement anonymes !) dans des forums in-

convenants peuvent être préjudiciables.

Nous traiterons prochainement dans ces pages des moyens de recherche d'information sur Internet. Des adresses de listes de diffusions et de forums, ainsi que d'autres informations plus périssables figureront sur le serveur internet de la SFC. N'hésitez pas à contacter l'auteur par courrier électronique pour toute suggestion.

Son logiciel de courrier électronique scrute attentivement tous les courriers qui arrivent et, si vous citez *L'Actualité Chimique*, votre message sera automatiquement rangé dans un dossier prioritaire au nom de cette revue (cf. illustration).

De si nombreuses ressources sont accessibles par une simple adresse électronique, qu'il serait dommage de ne pas les exploiter au mieux. Les forums et les listes de diffusions représentent de manière excellente la philosophie d'entre-aide réciproque, d'interactivité, d'échange de connaissances et d'efficacité qui fait le quotidien d'Internet.

Références

- Levine J. R., *Internet pour les Nuls*, Sybex, 1995.
 Krol E., *The Whole Internet*, O'Reilly and associate, 1994.
 Godin S., *The Smiley dictionary*, Peachpit Press, 1993.

Congrès de la Société Française de Chimie

SFC 97
Bordeaux,
7 - 12 septembre 1997

Renseignements

ISC. Tél. : 05.56.96.83.41. Fax : 05.56.24.99.48

Serveur de la Société Française de Chimie
<http://www.sfc.fr>

Adresse électronique de la Société Française de Chimie
sfc@sfc.fr