



# Plan I

Séance 00  
L'informatique à  
l'USTL ?

lv

Plan

USI

C2I®

En TP

Courrier  
électronique

Navigateurs

Quelques  
liens

- 1 Présentation de l'unité USI
  - Contenu
  - Organisation
  - Évaluation
- 2 lien avec le C2I®
  - référentiel
  - L'inscription
- 3 Les salles de tp
  - Identification
  - la salle d'accès libre
  - Conserver son travail
- 4 Courrier électronique
  - Qu'est ce que c'est ?
  - Quelques règles de bon usage.
  - La clé des champs



# Plan II

Séance 00  
L'informatique à  
l'USTL ?

lv

Plan

USI

C2I®

En TP

Courrier  
électronique

Navigateurs

Quelques  
liens

- Comment l'utiliser

## 5 Navigateurs

- Qu'est ce que c'est ?
- URL

## 6 Quelques liens

- le site de l'université
- le portail de l'université
- le portail du FIL
- La plateforme pédagogique Moodle



L'unité optionnelle USI vous propose une initiation à ce qu'on appelle pompeusement les nouvelles<sup>1</sup> technologies d'information et de communication<sup>2</sup>. C'est à dire, qu'USI permet d'apprendre à utiliser différents outils informatiques pour :

- produire
- organiser
- trouver
- diffuser  
des documents,
- automatiser des travaux,
- travailler ensemble.

---

<sup>1</sup>peut être pas si nouvelle que cela puisque l'écriture existe depuis environ 5 000 ans.

<sup>2</sup>NTIC est l'acronyme correspondant



Séance 00  
L'informatique à  
l'USTL ?

lw

Plan

USI

**Organisation**

Évaluation

C2I®

En TP

Courrier  
électronique

Navigateurs

Quelques  
liens

## Organisation des enseignements

- 12 cours 1h00

48h de travail présentiel, sans compter le travail personnel.



Séance 00  
L'informatique à  
l'USTL ?

lw

Plan

USI

**Organisation**  
Évaluation

C2I®

En TP

Courrier  
électronique

Navigateurs

Quelques  
liens

## Organisation des enseignements

- 12 cours 1h00
- 12 séances de travaux dirigés 1h30

48h de travail présentiel, sans compter le travail personnel.



Séance 00  
L'informatique à  
l'USTL ?

lw

Plan

USI

**Organisation**  
Évaluation

C2I®

En TP

Courrier  
électronique

Navigateurs

Quelques  
liens

## Organisation des enseignements

- 12 cours 1h00
- 12 séances de travaux dirigés 1h30
- 12 séances de travaux dirigés sur machine 1h30

48h de travail présentiel, sans compter le travail personnel.



Séance 00  
L'informatique à  
l'USTL ?

lw

Plan

USI

Organisation

**Évaluation**

C2I®

En TP

Courrier  
électronique

Navigateurs

Quelques  
liens

quatre notes :

- une note *TPCC* sur 20 de contrôle continu en tp.



Séance 00  
L'informatique à  
l'USTL ?

lw

Plan

USI

Organisation  
Évaluation

C2I®

En TP

Courrier  
électronique

Navigateurs

Quelques  
liens

quatre notes :

- une note *TPCC* sur 20 de contrôle continu en tp.
- une note *CTP* sur 20 de contrôle lors du dernier tp.





Séance 00  
L'informatique à  
l'USTL ?

lv

Plan

USI

Organisation  
Évaluation

C2I®

En TP

Courrier  
électronique

Navigateurs

Quelques  
liens

quatre notes :

- une note *TPCC* sur 20 de contrôle continu en tp.
- une note *CTP* sur 20 de contrôle lors du dernier tp.
- une note *DS1* sur 20 pour le premier devoir surveillé.



Séance 00  
L'informatique à  
l'USTL ?

lv

Plan

USI

Organisation  
Évaluation

C2I®

En TP

Courrier  
électronique

Navigateurs

Quelques  
liens

quatre notes :

- une note *TPCC* sur 20 de contrôle continu en tp.
- une note *CTP* sur 20 de contrôle lors du dernier tp.
- une note *DS1* sur 20 pour le premier devoir surveillé.
- une note *DS2* sur 20 pour le second devoir surveillé.



Séance 00  
L'informatique à  
l'USTL ?

lv

Plan

USI

Organisation  
Évaluation

C2I®

En TP

Courrier  
électronique

Navigateurs

Quelques  
liens

quatre notes :

- une note *TPCC* sur 20 de contrôle continu en tp.
- une note *CTP* sur 20 de contrôle lors du dernier tp.
- une note *DS1* sur 20 pour le premier devoir surveillé.
- une note *DS2* sur 20 pour le second devoir surveillé.



### quatre notes :

- une note *TPCC* sur 20 de contrôle continu en tp.
- une note *CTP* sur 20 de contrôle lors du dernier tp.
- une note *DS1* sur 20 pour le premier devoir surveillé.
- une note *DS2* sur 20 pour le second devoir surveillé.

### deux formules :

- $$TP = \sup \left( \frac{4 \times TPCC + CTP}{5}, CTP \right)$$



### quatre notes :

- une note *TPCC* sur 20 de contrôle continu en tp.
- une note *CTP* sur 20 de contrôle lors du dernier tp.
- une note *DS1* sur 20 pour le premier devoir surveillé.
- une note *DS2* sur 20 pour le second devoir surveillé.

### deux formules :

- $TP = \sup \left( \frac{4 \times TPCC + CTP}{5}, CTP \right)$
- $NF = \frac{2 \times TP + EX}{3}$



Séance 00  
L'informatique à  
l'USTL ?

lv

Plan

USI

C2I®

référentiel

L'inscription

En TP

Courrier  
électronique

Navigateurs

Quelques  
liens

Le C2I® est une certification nationale qui garantit un certain niveau de connaissance des nouvelles technologies d'information et de communication.

Ce niveau est défini dans un document nommé le référentiel national. Il s'agit du "programme officiel" du C2I®.



Séance 00  
L'informatique à  
l'USTL ?

lv

Plan

USI

C2I®

référentiel

**L'inscription**

En TP

Courrier  
électronique

Navigateurs

Quelques  
liens

S'inscrire pour obtenir le C2I®

L'obtention du certificat du C2I® nécessite une inscription.



Séance 00  
L'informatique à  
l'USTL ?

lw

Plan

USI

C2I®  
référentiel  
**L'inscription**

En TP

Courrier  
électronique

Navigateurs

Quelques  
liens

## S'inscrire pour obtenir le C2I®

L'obtention du certificat du C2I® nécessite une inscription. Les étudiants qui sont inscrits pédagogiquement dans un groupe d'USI qui souhaitent obtenir le C2I® devront s'inscrire suivant une procédure qui sera précisée plus tard.





Séance 00  
L'informatique à  
l'USTL ?

lw

Plan

USI

C2I®

En TP

**Identification**

accès libre

Conserver son  
travail

Courrier  
électronique

Navigateurs

Quelques  
liens

Pour travailler dans une salle de tp, on doit s'identifier.



Séance 00  
L'informatique à  
l'USTL ?

lw

Plan

USI

C2I®

En TP

**Identification**

accès libre

Conserver son  
travail

Courrier  
électronique

Navigateurs

Quelques  
liens

Pour travailler dans une salle de tp, on doit s'identifier. Pour pouvoir s'identifier, il faut avoir validé son adresse de courrier électronique.



Séance 00  
L'informatique à  
l'USTL ?

lw

Plan

USI

C2I®

En TP

**Identification**

accès libre

Conserver son  
travail

Courrier  
électronique

Navigateurs

Quelques  
liens

Pour travailler dans une salle de tp, on doit s'identifier. Pour pouvoir s'identifier, il faut avoir validé son adresse de courrier électronique.

Pour valider son adresse de courrier électronique, il faut :

- être inscrit administrativement,



Pour travailler dans une salle de tp, on doit s'identifier. Pour pouvoir s'identifier, il faut avoir validé son adresse de courrier électronique.

Pour valider son adresse de courrier électronique, il faut :

- être inscrit administrativement,
- **avoir accès à internet.**



Pour travailler dans une salle de tp, on doit s'identifier. Pour pouvoir s'identifier, il faut avoir validé son adresse de courrier électronique.

Pour valider son adresse de courrier électronique, il faut :

- être inscrit administrativement,
- avoir accès à internet.



Pour travailler dans une salle de tp, on doit s'identifier. Pour pouvoir s'identifier, il faut avoir validé son adresse de courrier électronique.

Pour valider son adresse de courrier électronique, il faut :

- être inscrit administrativement,
- avoir accès à internet.

Lors de la validation, on doit :

- être en possession de la feuille jaune remise lors de l'inscription administrative,



Pour travailler dans une salle de tp, on doit s'identifier. Pour pouvoir s'identifier, il faut avoir validé son adresse de courrier électronique.

Pour valider son adresse de courrier électronique, il faut :

- être inscrit administrativement,
- avoir accès à internet.

Lors de la validation, on doit :

- être en possession de la feuille jaune remise lors de l'inscription administrative,
- **ne pas s'être inscrit le jour même, il faut attendre une nuit,**



Pour travailler dans une salle de tp, on doit s'identifier. Pour pouvoir s'identifier, il faut avoir validé son adresse de courrier électronique.

Pour valider son adresse de courrier électronique, il faut :

- être inscrit administrativement,
- avoir accès à internet.

Lors de la validation, on doit :

- être en possession de la feuille jaune remise lors de l'inscription administrative,
- ne pas s'être inscrit le jour même, il faut attendre une nuit,
- **accepter la charte de bon usage des systèmes de l'USTL.**







Séance 00  
L'informatique à  
l'USTL ?

lw

Plan

USI

C2I®

En TP

Identification  
accès libre  
**Conserver son  
travail**

Courrier  
électronique

Navigateurs

Quelques  
liens

## Configuration des salles de tp

Lorsqu'on travaille dans une salle de tp, on est amené à créer de nouveaux fichiers.



Séance 00  
L'informatique à  
l'USTL ?

lw

Plan

USI

C2I®

En TP

Identification  
accès libre  
**Conserver son  
travail**

Courrier  
électronique

Navigateurs

Quelques  
liens

## Configuration des salles de tp

Lorsqu'on travaille dans une salle de tp, on est amené à créer de nouveaux fichiers.

Toutefois, d'une session à l'autre ces fichiers locaux ne sont pas conservés. Lorsqu'en fin de tp vous vous deconnectez ces fichiers sont détruits.



Séance 00  
L'informatique à  
l'USTL ?

lw

Plan

USI

C2I®

En TP

Identification  
accès libre  
**Conserv. son  
travail**

Courrier  
électronique

Navigateurs

Quelques  
liens

## Configuration des salles de tp

Lorsqu'on travaille dans une salle de tp, on est amené à créer de nouveaux fichiers.

Toutefois, d'une session à l'autre ces fichiers locaux ne sont pas conservés. Lorsqu'en fin de tp vous vous deconnectez ces fichiers sont détruits.

## Comment conserver son travail ?

Il y a (au moins) quatre solutions, On peut utiliser :

- l'espace de stockage du portail,



Séance 00  
L'informatique à  
l'USTL ?

lw

Plan

USI

C2I®

En TP

Identification  
accès libre  
**Conserv. son  
travail**

Courrier  
électronique

Navigateurs

Quelques  
liens

## Configuration des salles de tp

Lorsqu'on travaille dans une salle de tp, on est amené à créer de nouveaux fichiers.

Toutefois, d'une session à l'autre ces fichiers locaux ne sont pas conservés. Lorsqu'en fin de tp vous vous deconnectez ces fichiers sont détruits.

## Comment conserver son travail ?

Il y a (au moins) quatre solutions, On peut utiliser :

- l'espace de stockage du portail,
- **une clé USB,**



Séance 00  
L'informatique à  
l'USTL ?

lw

Plan

USI

C2I®

En TP

Identification  
accès libre  
**Conservé son  
travail**

Courrier  
électronique

Navigateurs

Quelques  
liens

## Configuration des salles de tp

Lorsqu'on travaille dans une salle de tp, on est amené à créer de nouveaux fichiers.

Toutefois, d'une session à l'autre ces fichiers locaux ne sont pas conservés. Lorsqu'en fin de tp vous vous deconnectez ces fichiers sont détruits.

## Comment conserver son travail ?

Il y a (au moins) quatre solutions, On peut utiliser :

- l'espace de stockage du portail,
- une clé USB,
- **une disquette**



Séance 00  
L'informatique à  
l'USTL ?

lw

Plan

USI

C2I®

En TP

Identification  
accès libre  
**Conserv. son  
travail**

Courrier  
électronique

Navigateurs

Quelques  
liens

## Configuration des salles de tp

Lorsqu'on travaille dans une salle de tp, on est amené à créer de nouveaux fichiers.

Toutefois, d'une session à l'autre ces fichiers locaux ne sont pas conservés. Lorsqu'en fin de tp vous vous deconnectez ces fichiers sont détruits.

## Comment conserver son travail ?

Il y a (au moins) quatre solutions, On peut utiliser :

- l'espace de stockage du portail,
- une clé USB,
- une disquette



## Configuration des salles de tp

Lorsqu'on travaille dans une salle de tp, on est amené à créer de nouveaux fichiers.

Toutefois, d'une session à l'autre ces fichiers locaux ne sont pas conservés. Lorsqu'en fin de tp vous vous deconnectez ces fichiers sont détruits.

## Comment conserver son travail ?

Il y a (au moins) quatre solutions, On peut utiliser :

- l'espace de stockage du portail,
- une clé USB,
- une disquette (*déconseillé !*),
- **un courrier électronique avec le document à conserver comme pièce jointe**





## Configuration des salles de tp

Lorsqu'on travaille dans une salle de tp, on est amené à créer de nouveaux fichiers.

Toutefois, d'une session à l'autre ces fichiers locaux ne sont pas conservés. Lorsqu'en fin de tp vous vous deconnectez ces fichiers sont détruits.

## Comment conserver son travail ?

Il y a (au moins) quatre solutions, On peut utiliser :

- l'espace de stockage du portail,
- une clé USB,
- une disquette (*déconseillé !*),
- un courrier électronique avec le document à conserver comme pièce jointe



## Configuration des salles de tp

Lorsqu'on travaille dans une salle de tp, on est amené à créer de nouveaux fichiers.

Toutefois, d'une session à l'autre ces fichiers locaux ne sont pas conservés. Lorsqu'en fin de tp vous vous deconnectez ces fichiers sont détruits.

## Comment conserver son travail ?

Il y a (au moins) quatre solutions, On peut utiliser :

- l'espace de stockage du portail,
- une clé USB,
- une disquette (*déconseillé !*),
- un courrier électronique avec le document à conserver comme pièce jointe (*déconseillé*).



Séance 00  
L'informatique à  
l'USTL ?

lw

Plan

USI

C2I®

En TP

Courrier  
électronique

**courrier ?**

bonnes  
manières  
champ ?  
clients

Navigateurs

Quelques  
liens

- C'est un moyen de transmettre un texte à un destinataire.



Séance 00  
L'informatique à  
l'USTL ?

lw

Plan

USI

C2I®

En TP

Courrier  
électronique

courrier ?

**bonnes  
manières**

champ ?

clients

Navigateurs

Quelques  
liens

## Respect du destinataire

- Il ne faut pas oublier les civilités.



## Respect du destinataire

- Il ne faut pas oublier les civilités.
- Respecter le format de réception préféré du destinataire, par défaut, choisissez le format texte.



## Respect du destinataire

- Il ne faut pas oublier les civilités.
- Respecter le format de réception préféré du destinataire, par défaut, choisissez le format texte.
- Ne pas joindre de fichier trop long.



## Respect du destinataire

- Il ne faut pas oublier les civilités.
- Respecter le format de réception préféré du destinataire, par défaut, choisissez le format texte.
- Ne pas joindre de fichier trop long.
- **Ne pas oublier de préciser l'objet du message.**



Séance 00  
L'informatique à  
l'USTL ?

lw

Plan

USI

C2I®

En TP

Courrier  
électronique

courrier ?

**bonnes  
manières**

champ ?

clients

Navigateurs

Quelques

liens

## Respect du destinataire

- Il ne faut pas oublier les civilités.
- Respecter le format de réception préféré du destinataire, par défaut, choisissez le format texte.
- Ne pas joindre de fichier trop long.
- Ne pas oublier de préciser l'objet du message.
- **Commencer par mettre les pièces jointes.**





## Respect du destinataire

- Il ne faut pas oublier les civilités.
- Respecter le format de reception préféré du destinataire, par défaut, choisissez le format texte.
- Ne pas joindre de fichier trop long.
- Ne pas oublier de préciser l'objet du message.
- Commencer par mettre les pièces jointes.
- **Essayer de faire un texte court**



## Respect du destinataire

- Il ne faut pas oublier les civilités.
- Respecter le format de reception préféré du destinataire, par défaut, choisissez le format texte.
- Ne pas joindre de fichier trop long.
- Ne pas oublier de préciser l'objet du message.
- Commencer par mettre les pièces jointes.
- Essayer de faire un texte court
- Dans la mesure du possible, éviter les erreurs orthographiques.



## Respect du destinataire

- Il ne faut pas oublier les civilités.
- Respecter le format de réception préféré du destinataire, par défaut, choisissez le format texte.
- Ne pas joindre de fichier trop long.
- Ne pas oublier de préciser l'objet du message.
- Commencer par mettre les pièces jointes.
- Essayer de faire un texte court
- Dans la mesure du possible, éviter les erreurs orthographiques.
- Dans le cadre du travail, préférez votre adresse professionnelle à votre adresse personnelle.



## signification des champs :

from :	suivi de l'adresse de l'expéditeur
to :	suivi de la liste des adresses des destinataires
cc :	copie carbone (en anglais carbon-copy) suivi de la liste des adresses des destinataires
bcc :	copie cachée (en anglais blind carbon copy) suivi de la liste des adresses des destinataires secrets
reply-to :	répondre à suivi de l'adresse de la personne à qui il faut adresser la réponse
subject :	titre du message



Pour envoyer et recevoir des courrier, il faut utiliser un client de courrier électronique (en anglais Mail User Agent (MUA)). On peut distinguer deux grandes catégories de client de courrier électronique, selon que le logiciel s'exécute sur la machine locale, ou sur une machine distante.

### Exemples

- les clients de courriers locaux, (Outlook, Evolution, Mozilla Thunderbird).
- les clients de courriers distants, (Horde, Imp...)



C'est un logiciel qui permet

- de demander des informations à un ordinateur distant appelé serveur, en respectant un protocole nommé HTTP. HTTP est l'acronyme de *HyperText Transfer Protocol*.
- *Un protocole* est un ensemble de règles qui permettent la communication.
- d'afficher un fichier au format HTML...



## Un exemple concret de protocole

Lorsqu'un étudiant a une question à poser, il ne pose pas directement la question, mais :

- il lève son doigt, pour attirer l'attention du professeur,
- lorsque le professeur voit un doigt lever, il donne la parole à l'étudiant,
- qui pose sa question, puis attend une réponse,
- le professeur réfléchit, puis ensuite énonce une réponse.

## langage HTML ?

C'est la langue dans laquelle va répondre le serveur.



Séance 00  
L'informatique à  
l'USTL ?

lw

Plan

USI

C2I®

En TP

Courrier  
électronique

Navigateurs  
navigateur ?  
**URL**

Quelques  
liens

## URL

URL est l'acronyme de *Uniform Resource Locator* ce qui, mot à mot signifie localisateur uniforme de ressource.

exemple d'URL :

`http://www.fil.univ-lille1.fr/portail/index.php?dip`





Séance 00  
L'informatique à  
l'USTL ?

lw

Plan

USI

C2I®

En TP

Courrier  
électronique

Navigateurs

Quelques  
liens

**site USTL**  
portail USTL  
portail fil  
moodle

l'adresse du site l'université

<http://www.univ-lille1.fr>



Séance 00  
L'informa-  
tique à  
l'USTL ?

lw

Plan

USI

C2I®

En TP

Courrier  
électronique

Navigateurs

Quelques  
liens

site USTL  
**portail USTL**  
portail fil  
moodle

Un environnement numérique de travail est proposé

l'adresse du portail de l'université

<http://portail.univ-lille1.fr>



Séance 00  
L'informatique à  
l'USTL ?

lw

Plan

USI

C2I®

En TP

Courrier  
électronique

Navigateurs

Quelques  
liens

site USTL  
portail USTL  
**portail fil**  
moodle

Un site internet regroupe toutes les informations relatives aux enseignements d'informatique de la licence et du master.

l'adresse du portail du fil

<http://www.fil.univ-lille1.fr/portail>



# Séance 00 L'informatique à l'USTL ?

lw

Plan

USI

C2I®

En TP

Courrier  
électronique

Navigateurs

Quelques  
liens

site USTL  
portail USTL  
portail fil  
moodle