

Module SPIP SYSTÈME DE PUBLICATION

Administration

[SPIP2]

2 Jours

PRÉSENTATION

SPIP est un CMS (Content Management System) permettant la gestion des contenus d'un site Web, de manière interactive et dynamique.

NIVEAU REQUIS

- Bonne connaissance des éléments-clé de la notion de site Web.

PUBLIC CIBLE

Tout public ayant à mettre en place un site sous environnement SPIP.

OBJECTIFS DE LA SESSION

- Être capable de mettre en place un site sous SPIP.
- Savoir définir des rôles.
- Choisir et administrer la structure du site.

PROGRAMME

- Mise en place du site.
- Gestion des contributeurs.
- Mise en ligne.
- Gestion de l'animation du site.

Module SPIP SYSTÈME DE PUBLICATION

Création de maquette

[SPIP3]

2 Jours

PRÉSENTATION

SPIP est un CMS (Content Management System) permettant la gestion des contenus d'un site Web, de manière interactive et dynamique.

NIVEAU REQUIS

Connaissance de l'outil SPIP.

PUBLIC CIBLE

Administrateur de site SPIP.

OBJECTIFS DE LA SESSION

- Être capable de créer une architecture de site sous SPIP.
- Construire les parties statiques et dynamiques du site.

PROGRAMME

Pour tous renseignements, contactez-nous.

À mi-chemin entre la formation et la conférence, les séminaires du CRI vous permettront de découvrir une technologie, un outil, une culture. Ils représentent la première étape indispensable pour vous aider dans votre choix d'outils informatiques et dans votre parcours formation. Dispensés sur demande, les séminaires sont gratuits.

QUELS OUTILS POUR EXPLOITER INTERNET ? 1 jour

- Technologies
- Sites Web Institutionnels
- PHP
- CMS (SPIP...)
- Sécurité
- Wiki
- Intranet
- Zope

NET CULTURE, USAGES & RÈGLES SUR LE RÉSEAU 1 jour

- La Netiquette (comportements sur le Net)
- Participer à une liste de diffusion
- Se présenter sur une liste
- Créer une liste
- News group et forum Web
- Messagerie (format, fichiers joints...)
- SPAM, Hoax (canular)
- Destinataire, copie, copie cachée...
- Virus (pourquoi j'ai besoin d'un logiciel anti-virus ?)

Renseignements et modalités d'inscription :
Merci de contacter votre référent selon la nature de votre structure :

- **Secteur Collectivité, EPCI, Bibliothèque :**
Association des Maires,
Céline Mathieu
+33 (0)4 50 51 47 05
- **Secteur Tourisme :**
UDOTSI,
Marie-Laure DAVIER
+33 (0)4 50 51 32 31
- **Autres (Éduc., MJC, ...) :**
CRI74,
Delphine MERMILLOD
+ 33 (0)4 50 31 56 30

FORMATIONS

La formation est essentielle pour une appropriation réussie de l'informatique !

Répondre aux nouveaux besoins et s'adapter aux nouvelles technologies pour favoriser la diffusion des usages informatiques : le CRI s'y consacre depuis 1993 en partageant avec vous ses compétences et son expérience.

Spécialiste de Linux et d'Internet, le CRI vous accompagne dans tous vos projets,

en vous formant à l'utilisation de logiciels et en vous guidant dans vos choix technologiques.

À l'image du CRI, ce catalogue saura s'adapter à vos besoins :

vous souhaitez une formation spécifique portant sur une technologie ne figurant pas ici ?
Faites-nous part de votre projet !

Renseignements et modalités d'inscription :
Merci de contacter votre référent selon la nature de votre structure :

- **Secteur Collectivité, EPCI, Bibliothèque :**
Association des Maires,
Céline Mathieu
+33 (0)4 50 51 47 05

- **Secteur Tourisme :**
UDOTSI,
Marie-Laure DAVIER
+33 (0)4 50 51 32 31
- **Autres (Éduc., MJC, ...)** :
CRI74,
Delphine MERMILLOD
+ 33 (0)4 50 31 56 30

CENTRE DE RESSOURCES INFORMATIQUES
DE HAUTE-SAVOIE
BÂTIMENT SALÈVE I - SITE D'ARCHAMPS
74160 ARCHAMPS
TÉL. : +33 (0)4 50 31 56 30
FAX : +33 (0)4 50 95 38 17
E-MAIL : INFO@CRI74.ORG
WEB : [HTTP://WWW.CRI74.ORG/](http://WWW.CRI74.ORG/)

OpenOffice.org
BUREAUTIQUE LIBRE

Déployer OOo
Pourquoi et Comment ?

[OOo]

2 Jours

PRÉSENTATION

OOo est un ensemble de logiciels libres regroupant toutes les fonctions d'une suite bureautique : traitement de texte, tableur, logiciel de présentation. OOo est capable de lire et de créer des documents dans divers formats : Microsoft Word, Excel, Powerpoint, Adobe PDF.

NIVEAU REQUIS

Connaissance de l'utilisation d'une suite bureautique.

PUBLIC CIBLE

- Décideur en situation d'étude de migration ou de déploiement de solution bureautique libre.
- Responsable informatique.

OBJECTIFS DE LA SESSION

- Être capable de juger de la couverture fonctionnelle de OOo.
- Identifier les apports et les éventuels manques par rapport aux besoins.
- Comprendre les enjeux d'une suite bureautique libre.
- Envisager un plan de migration.

PROGRAMME

- Installation du logiciel.
- Prise en main rapide et présentation des différents modules.
- Le module traitement de texte.
- Le module tableur.
- Les formats de fichiers.
- Le dictionnaire orthographique.
- Présentation rapide des modules de présentation et dessin.
- La démarche OOo.
- La dimension multi-plates-formes de OOo.
- La communauté autour de OOo.

OpenOffice.org
BUREAUTIQUE LIBRE

OOo Writer
Traitement de Texte

[OOo-W1] Initiation

2 Jours

PRÉSENTATION

OOo Writer est un logiciel libre de traitement de texte.

NIVEAU REQUIS

Connaissance de base de la conduite d'un ordinateur : démarrage, lancement d'une application, enregistrement de fichiers.

PUBLIC CIBLE

Tout public ayant des besoins de mise en page de document (secrétariat, comptabilité, commercial...).

OBJECTIFS DE LA SESSION

- Être capable de rédiger un document et assurer sa mise en page avec OOo Writer.
- Enregistrer un document dans divers formats.
- Savoir générer un document au format PDF.

PROGRAMME

- Créer un premier document (mise en page, marges...).
- Enregistrer son document.
- Les paragraphes.
- La saisie d'un texte.
- La mise en forme des paragraphes et des textes.
- Modifier son texte.
- Correcteur orthographique.
- Imprimer son document.
- Créer un fichier PDF.

PRÉSENTATION

OOo Writer est un logiciel libre de traitement de texte.

NIVEAU REQUIS

- Connaissance de base de la conduite d'un ordinateur : démarrage, lancement d'une application, enregistrement de fichiers.
- Connaissance du traitement de texte OOo Writer ou d'un produit analogue.

PUBLIC CIBLE

Tout public ayant des besoins de mise en page de documents avancée (secrétariat, comptabilité, commercial...).

OBJECTIFS DE LA SESSION

- Être capable de manipuler des éléments réutilisables (styles, modèles).
- Gérer des champs propriétés.
- Savoir insérer des objets dans un document (images, tableaux, graphiques).

PROGRAMME

- Les styles de paragraphe.
- Les modèles de document.
- Les propriétés d'un document.
- Les tableaux.
- Les mise en page en colonnes.
- Les éléments automatiques (champs, tables des matières...).

PRÉSENTATION

OOo Calc est un tableur permettant la mise en forme de données et leur exploitation sous forme de graphiques. Il est capable de lire et de créer des documents dans divers formats : Microsoft Excel, CSV...

NIVEAU REQUIS

Connaissance de base de la conduite d'un ordinateur : démarrage, lancement d'une application, enregistrement de fichiers.

PUBLIC CIBLE

Tout public ayant des besoins de manipulation et d'analyse de données en tableau, de mise en forme de graphiques.

OBJECTIFS DE LA SESSION

- Pouvoir créer une feuille de calcul dans OOo Calc et un graphique.
- Savoir exploiter les mises en page.
- Savoir imprimer un tableau.
- Savoir créer un graphique à partir d'un tableau.
- Savoir générer un document au format PDF.

PROGRAMME

- Création d'une feuille.
- Mise en ordre des données.
- Formules de calcul simple.
- Sélection et édition de cellules.
- Construction de graphiques.
- Impression de tableaux et de graphiques.

PRÉSENTATION

OOo Calc est un tableur permettant la mise en forme de données et leur exploitation sous forme de graphiques. Il est capable de lire et de créer des documents dans divers formats : Microsoft Excel, CSV...

NIVEAU REQUIS

- Connaissance de base de la conduite d'un ordinateur : démarrage, lancement d'une application, enregistrement de fichiers.
- Connaissance du tableur OOo Calc ou d'un produit analogue.

PUBLIC CIBLE

Tout public ayant des besoins de manipulation et d'analyse de données en tableau, de mise en forme de graphiques.

OBJECTIFS DE LA SESSION

- Savoir créer des macros.
- Savoir protéger une feuille.

PROGRAMME

- Les macros.
- Les caractéristiques d'une feuille et d'un classeur (informations, protection...).
- La fonction plan.
- Les filtres de donnée.
- Les formules de calculs complexes.
- Les manipulations de classeur.
- Importer des données simples.

PRÉSENTATION

OOo Impress est un logiciel de présentation permettant de créer un diaporama. Il est capable de lire et de créer des documents dans le format Microsoft Powerpoint.

NIVEAU REQUIS

Connaissance de base de la conduite d'un ordinateur : démarrage, lancement d'une application, enregistrement de fichiers.

PUBLIC CIBLE

Tout public ayant des besoins de présentation de documents sous forme de diaporama (secrétariat, commercial...).

OBJECTIFS DE LA SESSION

- Être capable de rédiger une présentation avec OOo Impress.
- Savoir lancer et exploiter sa présentation.
- Savoir générer un document au format PDF.

PROGRAMME

- Notion de présentation.
- La construction du plan.
- Les différentes mises en page de diapo.
- Modes Plan, Aperçu.
- Les différents objets utilisables dans OOo Impress.
- Sauvegarder sa présentation.
- Créer une version PDF.
- Lancer sa présentation et naviguer entre les diapos.

OpenOffice.org BUREAUTIQUE LIBRE

OOo Impress Présentation

[OOo-I2] Perfectionnement 1 Jour

PRÉSENTATION

OOo Impress est un logiciel de présentation permettant de créer un diaporama.

Il est capable de lire et de créer des documents dans le format Microsoft Powerpoint.

NIVEAU REQUIS

- Connaissance de base de la conduite d'un ordinateur : démarrage, lancement d'une application, enregistrement de fichiers.
- Connaissance du module Impress de OOo ou d'un logiciel similaire.

PUBLIC CIBLE

Tout public ayant des besoins de présentation dynamique ou souhaitant mettre en place une charte graphique de présentation.

OBJECTIFS DE LA SESSION

- Être capable de créer des présentations animées.
- Définir un modèle de présentation.

PROGRAMME

- Les animations d'objets.
- Les couches.
- Les interactions avec des ressources externes.
- Les différents exports (HTML, flash).

OpenOffice.org BUREAUTIQUE LIBRE

La liaison aux Bases de Données

[OOo-DB] 2 Jours

PRÉSENTATION

Ce module permet la mise en place des accès aux bases de données depuis les modules de OOo et la préparation des sources de données.

NIVEAU REQUIS

- Connaissance de base de la conduite d'un ordinateur : démarrage, lancement d'une application, enregistrement de fichiers.
- Connaissance de la suite OOo ou d'une suite bureautique.
- Connaissance des bases de données.

PUBLIC CIBLE

- Administrateur informatique.
- Responsable informatique.

OBJECTIFS DE LA SESSION

- Être capable de mettre en place des accès aux bases de données depuis les modules de OOo.
- Savoir préparer les sources de données.

PROGRAMME

- Les données dans OOo Writer.
- Les données dans OOo Calc.
- Les types sources de données (ODBC, MySQL, LDAP).
- Aspect sécurité et contrôle d'accès aux données.

Module INTERNET

Internet Pratique

[IPra] 2 Jours

PRÉSENTATION

Maîtriser les grandes fonctionnalités d'Internet (courrier électronique, navigation, recherche d'informations, etc.). Découvrir la Netculture, les règles d'utilisation sur Internet, pour devenir un internaute aguerri.

NIVEAU REQUIS

Connaissance de base de la conduite d'un ordinateur : démarrage, lancement d'une application, enregistrement de fichiers.

PUBLIC CIBLE

Tout public.

OBJECTIFS DE LA SESSION

- Être capable de gérer un compte de courrier électronique (régler son logiciel, envoyer et recevoir des courriers électroniques).
- Savoir naviguer sur la toile (Web).
- Utiliser un compte de messagerie instantanée.

PROGRAMME

- Les bases d'Internet (historique, utilisations, Netculture ...).
- Le courrier électronique.
- Le Web.
- La messagerie instantanée.

Module SPIP SYSTÈME DE PUBLICATION

Animation (Rédacteurs)

[SPIP1] 1 Jour

PRÉSENTATION

SPIP est un CMS (Content Management System) permettant la gestion des contenus d'un site Web, de manière interactive et dynamique.

NIVEAU REQUIS

Connaissance de base de la conduite d'un ordinateur : démarrage, lancement d'une application, enregistrement de fichiers.

PUBLIC CIBLE

Tout public ayant à participer à la vie d'un site Web sous SPIP.

OBJECTIFS DE LA SESSION

- Être capable de créer des articles.
- Savoir publier ses articles.

PROGRAMME

- Présentation de l'outil.
- Les différents rôles (administration, rédacteurs).
- Les composants d'un site sous SPIP.
- Rédiger son article.
- Mise en ligne.