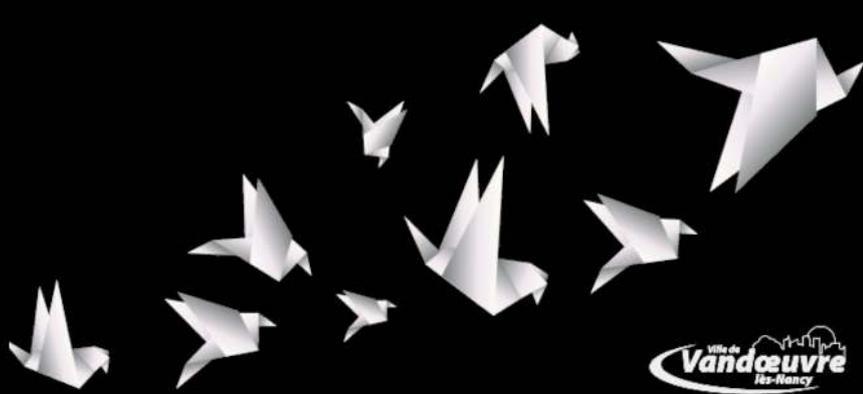


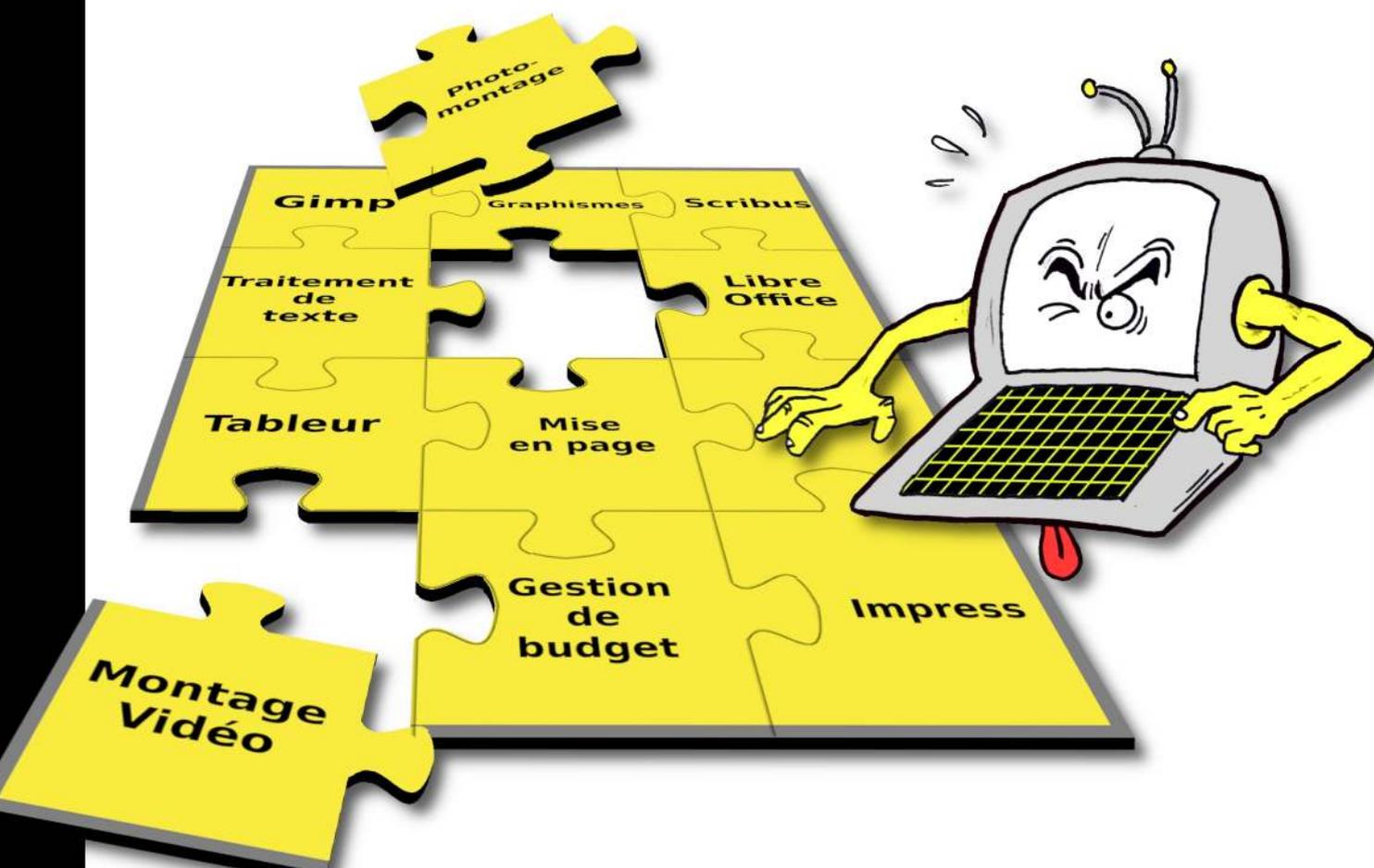
# FCCOL

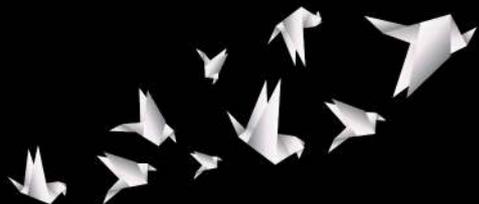
# Mobile



# Catalogue de formations

Développez vos compétences  
informatiques





# De nouvelles possibilités s'offrent à vous...

La **FCCL Mobile** se déplace dans votre quartier et vous propose des **formations informatiques gratuites**.

Ces formations sont axées sur des **logiciels libres**, tout aussi performants que leurs concurrents appartenant à de célèbres marques (et souvent payants).

Notre volonté est de vous donner les outils nécessaires pour **réaliser vos projets en autonomie** et **développer vos compétences informatiques**.

Nos formations se veulent complètes et évolutives.

Elles débutent par les bases les plus élémentaires pour, petit à petit, vous permettre de comprendre tous les mécanismes de ces logiciels.

## Table des matières

### Bureautique

Pack LibreOffice :

- Traitement de texte
- Tableur (Calc)
- Présentation (Impress)

### Publication Assistée par Ordinateur (PAO)

Scribus

### Web et vie informatique

Naviguer protégé sur le net

### Graphismes et retouches d'images

Gimp

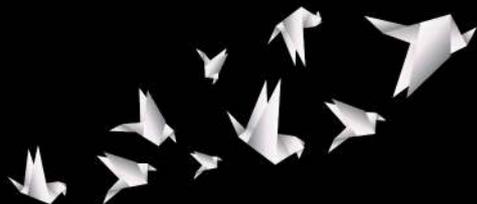
Inkscape

### Montage Vidéo

Openshot Video Editor

Shotcut





## Traitement de texte

**Catégorie** Bureautique

**Durée** 4 heures

**Description** La fonction Traitement de texte est un peu la "reine" des fonctions informatiques.

De nos jours, il est indispensable de maîtriser cet outil pour envoyer vos courriers (qui sont de plus en plus dématérialisés) ou pour rédiger toutes sortes de rapports (professionnels ou personnels).

**Les bases**

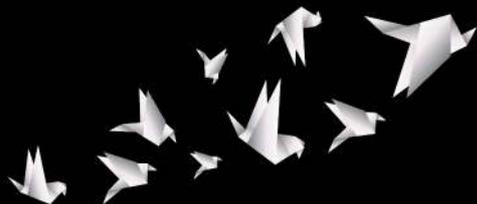
- Appréhender l'interface du logiciel
- Découverte des touches du clavier
- Premières fonctions d'écritures
- Formatage simple (gras, italique, souligner, surligner, aligner...)
- Rédiger un courrier
- Insérer et paramétrer une image
- Insérer et paramétrer un tableau
- Enregistrer et imprimer son document

**Savoir rédiger un rapport**

- Découvrir les « styles de textes » pré-enregistrés
- Numérotation et hiérarchisation des titres
- En-tête et Pied-de-page
- Insérer une Table des matières
- Insérer des notes de bas de page
- Insérer des commentaires

**Fonctions avancées**

- Découvrir et créer des "champs"
- Créer et insérer un "AutoTexte"
- Créer un "style" à enregistrer
- Cloner un style
- Apprivoiser le navigateur et nommer les insertions
- Appliquer son identité à un document
- Ajouter l'extension "Gramalecte"



# Pack LibreOffice



## Tableur – Calc

**Catégorie** Bureautique

**Durée** 4 heures

**Description** La fonction Tableur, intitulée Calc dans le Pack LibreOffice, vous permet de créer des tableaux qui calculent automatiquement vos données.

Il est ainsi possible de gérer son budget en deux clics, tout comme créer un calendrier professionnel multi-fonctions.

**Les bases**

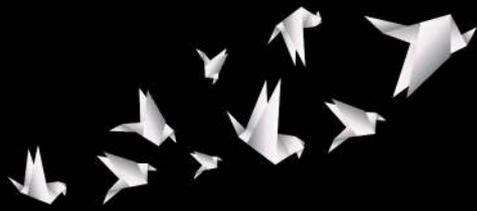
- Appréhender l'interface du logiciel
- Découverte des formules mathématiques
- Créer un calendrier professionnel
- Créer un tableau de budget simple
- Formatage des cellules
- Paramétrer ses tableaux

**Savoir gérer ses données**

- Créer un onglet déroulant
- Découvrir les fonctions mathématiques
- Fixer-grouper les cellules d'un tableau
- Trier et filtrer les données
- Mettre en page son fichier pour une impression

**Fonctions avancées**

- Insérer et paramétrer un diagramme
- Formatage conditionnel des données
- Créer un "tableau croisé" (ou une table dynamique)
- Créer un "AutoFormat"
- Référence absolue et Fonction "SI"



# Pack LibreOffice



## Présentation - Impress

**Catégorie** Bureautique

**Durée** 3 heures

**Description** La fonction de présentation Impress vous permet de créer un diaporama à présenter au public, lors de réunions, de conférences, de cours, d'assemblées générales, d'examens, etc...

Vos propos sont ainsi illustrés en direct par des diapositives que vous pouvez afficher à l'aide d'un simple clic sur un rétro-projecteur.

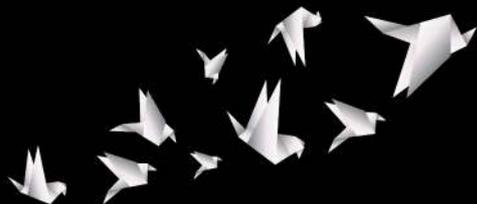
**Les bases**

- Découverte des diapositives
- Créer un diaporama simple
- Insertion d'images, de tableaux, de vidéos, de diagrammes
- Apprendre à paramétrer ces insertions
- Appliquer des transitions entre les diapositives

**Fonctions avancées**

- Découvrir et créer un masque de diapo
- Utiliser le "Mode Plan" et le "Mode Trieuse de diapos"
- Découvrir les fonctions de dessins
- Créer un organigramme
- Insérer ses notes personnelles-
- Ajouter des effets d'animations
- Créer et appliquer un "style"





# Scribus



## Communication

**Catégorie** Publication Assistée par Ordinateur

**Durée** 6 heures

**Description** Scribus est un logiciel de mise en page permettant la création de dépliants publicitaires, d'affiches, de cartes diverses, de magazines, de journaux, etc...

C'est un outil intéressant pour créer vos divers supports de communication, voir améliorer la mise en forme de CV, par exemple.

**Les bases de la mise en page**

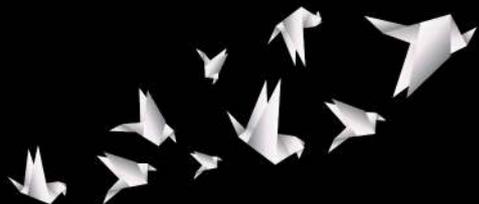
- Appréhender l'interface du logiciel
- Créer des "cadres de textes" et des "cadres d'images"
- Paramétrer ses textes et ses images
- Effectuer des "habillages" (superposer les éléments)
- Insérer des formes et les retoucher
- Enregistrer et exporter son travail (par éléments groupés)

**Approfondir les fonctions de mise en page**

- Atelier pratique : reproduire la couverture d'un magazine
- Découverte des calques
- Approfondissement de la superposition d'éléments
- Utiliser la géométrie (guides, grilles et repères)
- Fonctions d'espacement et d'alignement

**Fonctions avancées**

- Découvrir le formatage enregistré
- Créer des "gabarits" et des "styles"
- Imposer son document (organisation des pages)
- Créer un formulaire en PDF
- Fonctions de graphismes : créer des formes complexes



# Gimp



## Editeur d'images

**Catégorie** Graphismes et Photo-montage

**Durée** 10 heures

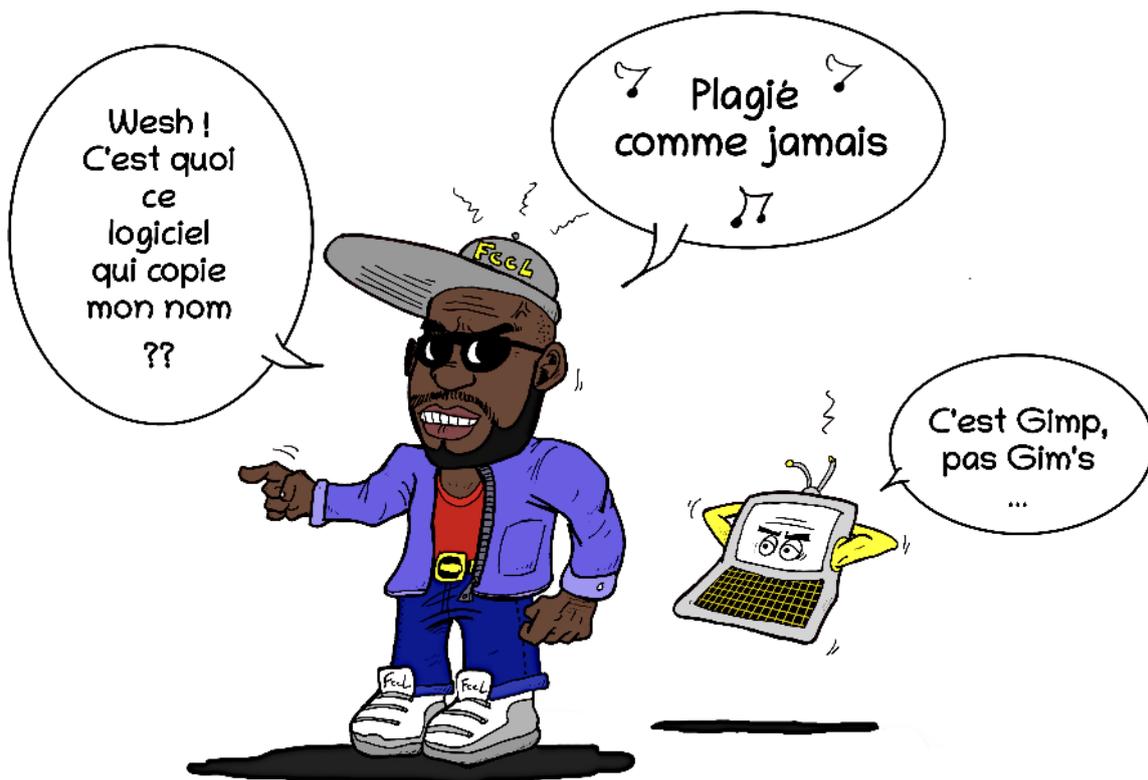
**Description** Gimp est un logiciel de photomontage et de graphismes assez évolué.

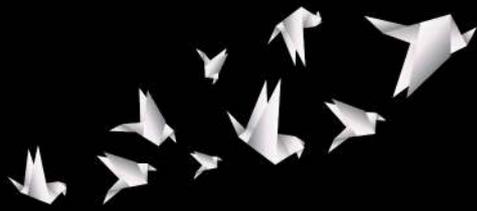
Vous pouvez ainsi apprendre à retoucher des images, les manipuler (afin, par exemple, de créer des affiches ou des cartes), coloriser vos dessins ou encore créer des logos.

Les possibilités créatives sont quasi-infinies une fois que l'on a acquis la maîtrise du logiciel.

**Apprendre à faire des créations visuelles**

- Découvrir l'interface du logiciel
- Se familiariser avec les principaux outils (sélection, peinture, découpe)
- Coloriser un dessin en noir et blanc
- Apprendre à détourer une image de plusieurs façons
- Appréhender la logique des calques et de l'assemblage
- Découvrir l'outil "Chemin"
- Retouches visuelles et trucages





## Dessins vectoriels

**Catégorie** Graphismes

**Durée** 8 heures

**Description** Inkscape est un logiciel de graphismes permettant la création de dessins vectoriels.

Gimp, par exemple, permet de créer ou de retoucher des images matricielles, c'est-à-dire créées à partir de pixels (comme toutes nos photographies). En agrandissant une image matricielle, nous pouvons voir les pixels qui la composent, et cela peut nuire à l'aspect visuel.

Tandis qu'un dessin vectoriel est soumis à des propriétés mathématiques qui n'altèrent en rien sa netteté, même si on l'agrandit à l'infini.

Inkscape permet de créer des logos ou des polices originales de qualité professionnelle.

**Les bases du dessin vectoriel**

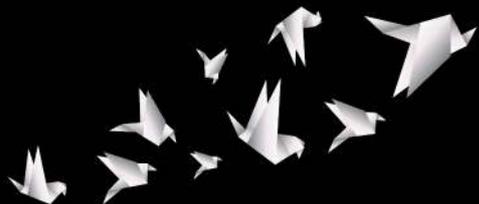
- Appréhender l'interface du logiciel et le canevas
- Utiliser les formes basiques
- Transformations, assemblages et déplacements de formes
- Découvrir les outils de tracés et de texte
- Utilisation de marqueurs
- Enregistrer son travail

**Les fonctions majeures**

- Utiliser les chemins et les noeuds
- Pratiquer des opérations booléennes
- Convertir un objet en chemin
- Insérer un texte le long d'un chemin
- Créer sa propre police

**Fonctions avancées**

- Vectoriser une image
- Utiliser l'outil "sculpter"
- Organiser, aligner et distribuer
- Utilisation de grilles et de repères magnétiques
- Utiliser les filtres et les extensions



# OpenShot Video Editor



## Créer ses propres vidéos

**Catégorie** Montage vidéo

**Durée** 4 heures

**Description** Nous vous proposons l'initiation à deux logiciels de montages vidéos en une session de formation :

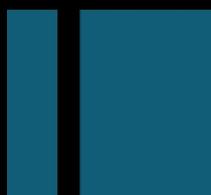
OpenShot Video Editor qui est un outil très simple d'accès, efficace, sans fioritures, vous permettant de faire des montages vidéos facilement et rapidement. Idéal pour les personnes n'ayant jamais effectué de montages auparavant.

Shotcut, en deuxième partie de formation, est un peu plus complet et permet de produire des montages plus minutieux et plus exigeants.

Ces deux logiciels sont complémentaires pour produire un travail final de qualité.

**Apprendre à monter des vidéos**

- Découvrir l'interface d'un logiciel de montage
- Associer des vidéos et des bandes sonores
- Dissocier l'audio de la vidéo
- Égaliser le volume des bandes sonores
- Appliquer des transitions et des fondus
- Insérer des titres ou des sous-titres
- Ajouter des effets visuels
- Enregistrer et exporter son travail



# Shotcut

