

# Table des matières

---

À propos des auteurs .....	xii
Préface .....	xiv
Avant-propos .....	xvii
<b>Quels logiciels choisir ?.....</b>	<b>1</b>
<b>Introduction .....</b>	<b>2</b>
<b>Quelques repères .....</b>	<b>4</b>
1. Un peu d'histoire du logiciel .....	4
2. Comment fait-on un logiciel ?.....	4
3. Différents droits d'utilisation .....	5
4. Qu'est-ce qu'un logiciel libre ?.....	6
5. Libre et open source, c'est la même chose ?.....	7
<b>De l'importance des formats de fichiers .....</b>	<b>9</b>
1. Qu'appelle-t-on le <i>format</i> d'un fichier ?.....	9
2. Des formats différents pour des usages identiques .....	9
3. Les formats ouverts .....	10
<b>Où trouver des logiciels libres ?.....</b>	<b>11</b>
1. Qui fabrique des logiciels libres ?.....	11
2. Quelques sites web où trouver des logiciels libres et de l'information .....	12
<b>Quels avantages à utiliser des logiciels libres ?.....</b>	<b>13</b>
1. Respect des standards ouverts .....	13
2. Absence de coût de licence .....	13
3. Flexibilité .....	14
4. Sécurité .....	14
5. Pérennité .....	14
<b>Critères de choix .....</b>	<b>15</b>
<b>Des systèmes d'exploitation libres .....</b>	<b>17</b>
<b>Services et logiciels en ligne .....</b>	<b>19</b>
1. Le cloud computing, une bonne affaire ?.....	19
2. Bonnes pratiques pour le choix d'un service en ligne .....	20
3. De l'importance du réseau .....	22

4. Sécuriser son accès internet .....	22
Les abonnements ADSL professionnels .....	22
Deux accès valent mieux qu'un .....	23
ADSL, SDSL, VDSL ou fibre ?.....	24

## Communiquer avec les autres ..... 25

<b>1. Navigateur web .....</b>	<b>26</b>
1.1. Installation et découverte de Firefox .....	27
Mise à jour .....	28
1.2. Changer de moteur de recherche par défaut .....	30
1.3. Synchroniser Firefox sur différents terminaux .....	32
1.4. Quelques modules complémentaires pour Firefox .....	32
1.5. Les autres navigateurs web libres .....	33
Chromium .....	33
Midori .....	35
SeaMonkey .....	35
<b>2. Gérer ses courriels, agendas et contacts.....</b>	<b>36</b>
2.1. Installation et découverte de Thunderbird .....	37
IMAP ou POP ? C'est quoi et lequel choisir.....	37
Quel fournisseur de service de messagerie ?.....	38
Mise à jour .....	39
2.2. Ajout des fonctions d'agendas Lightning .....	41
2.3. Configurer son compte de messagerie .....	44
2.4. Synchroniser ses mails, agendas et contacts avec les services de messagerie et d'agendas de Google .....	46
2.5. Quelques modules complémentaires pour Thunderbird .....	47
2.6. Envoyer ses gros fichiers par un service en ligne .....	48
2.7. Sauvegarder ses données .....	50
2.8. D'autres clients de messagerie libre .....	52
Claws Mail .....	52
Sylpheed .....	52
<b>3. Garder le contact avec une lettre d'informations.....</b>	<b>53</b>
3.1. Envoyer une lettre d'informations personnalisée avec Mail Merge .....	53
À partir d'un fichier CSV .....	54
À partir du carnet d'adresses .....	58
3.2. Contourner les limites d'envoi de courriels .....	61

MailJet .....	61
Utiliser la fonction relais de messagerie de MailJet avec Thunderbird .....	61
<b>4. Discuter en ligne avec vos équipes et clients.....</b>	<b>65</b>
4.1. Centraliser vos discussions avec Pidgin .....	66
Configuration d'un compte Google Hangout .....	68
Configuration d'un compte Facebook .....	69
Configuration d'un compte Dukgo.com .....	70
Connecter votre compte Skype .....	71
4.2. D'autres logiciels de messagerie instantanée .....	73
Jitsi .....	73
Thunderbird .....	73
<b>5. Téléphoner sur Internet .....</b>	<b>75</b>
5.1. Avant de pouvoir téléphoner .....	75
5.2. Téléphoner avec Jitsi .....	77
5.3. D'autres logiciels de téléphonie sur Internet .....	81
Ekiga .....	81
Liphone .....	82
<b>S'organiser .....</b>	<b>83</b>
<b>6. Aménagement de locaux .....</b>	<b>84</b>
6.1. Installation et prise en main de Sweet Home 3D .....	85
6.2. D'autres outils similaires .....	86
LibreCAD .....	86
OpenSimulator .....	86
<b>7. Gestion de projets .....</b>	<b>89</b>
7.1. Installation de ProjectLibre .....	90
7.2. Principales fonctionnalités de ProjectLibre .....	90
Gestion des calendriers .....	91
Gestion des tâches .....	92
Gestion des ressources .....	94
Planification .....	95
7.3. Une alternative : GanttProject.....	98
<b>8. Suivre le temps passé dans ses activités.....</b>	<b>99</b>
8.1. Installation et premier lancement .....	100
8.2. Premières tâches et leur suivi .....	100

8.3. Utilisation avancée des tâches .....	104
8.4. Personnalisation de l'affichage .....	106
<b>9. Mettre au clair ses idées .....</b>	<b>108</b>
9.1. Installation et découverte de Freeplane .....	109
9.2. Première carte mentale .....	112
9.3. Mise en forme et fonctions avancées .....	114
9.4. Des extensions pour Freeplane .....	116
9.5. Quelques ressources sur les cartes mentales .....	117
9.6. D'autres outils similaires .....	118
Freemind .....	118
XMind .....	118
<b>Travailler en équipe .....</b>	<b>120</b>
<b>10. Travailler en équipe grâce à une messagerie collaborative .....</b>	<b>121</b>
10.1. Partager sa messagerie avec BlueMind .....	122
Mise en service .....	122
Premiers pas .....	123
Synchronisation avec Thunderbird .....	125
Administration .....	127
10.2. Une solution alternative: Zimbra .....	128
<b>11. Stocker et partager des fichiers sur Internet .....</b>	<b>129</b>
11.1. Premiers pas .....	131
Partage de fichiers ou dossiers depuis l'interface web .....	132
Accéder aux fichiers depuis votre poste de travail .....	133
Accéder aux fichiers depuis votre smartphone Android .....	137
11.2. Synchroniser l'agenda et les contacts avec d'autres logiciels..	138
Synchronisation de l'agenda avec Thunderbird .....	138
Synchronisation de l'agenda avec un smartphone Android...	139
Synchronisation des contacts avec un smartphone Android...	142
<b>12. Écrire un texte à plusieurs .....</b>	<b>145</b>
12.1. Découverte de l'interface .....	146
12.2. Exemple d'usage le compte-rendu de réunion .....	148
12.3. Quelques bonnes pratiques .....	148
<b>13. Structurer son environnement de travail avec une plate-forme collaborative en ligne .....</b>	<b>149</b>
<b>14. Planifier des rendez-vous .....</b>	<b>152</b>

14.1. Trouver une date de réunion .....	153
14.2. Organiser un sondage .....	155
<b>Créer son image de marque .....</b>	<b>157</b>
<b>Notions d'image numérique .....</b>	<b>158</b>
1. Deux types d'images .....	158
2. Dimensions, définition et qualité .....	159
3. Résolution .....	159
4. Couleurs .....	161
5. Conversion de couleurs .....	163
6. Formats de fichiers .....	164
Pour le Web .....	164
Pour l'impression .....	165
Pour retravailler les images .....	165
<b>15. Retouche de photos .....</b>	<b>166</b>
15.1. Installation et découverte .....	167
Prise en main de l'interface .....	167
Outils .....	169
Calques .....	170
Sélections .....	172
15.2. Quelques exemples pratiques .....	175
Corriger l'horizon .....	175
Recadrer une photo .....	176
Exporter pour le Web .....	176
Exporter pour l'impression .....	179
<b>16. Dessin vectoriel .....</b>	<b>180</b>
16.1. Installation et découverte .....	180
16.2. Manier les chemins .....	183
16.3. Utiliser des objets vectoriels .....	185
16.4. Réaliser un logo .....	188
Créer la clé .....	189
Placer le texte .....	191
Créer l'encadrement .....	193
Réaliser des déclinaisons .....	195
<b>17. Mise en page, PAO .....</b>	<b>196</b>
17.1. Installation .....	197
17.2. Avant de lancer le logiciel .....	198

17.3. Manier les cadres .....	201
Cadres d'images .....	202
Polygones et formes diverses .....	203
Cadres de textes .....	205
Lier des cadres de textes .....	206
Styles .....	207
Repères et précision .....	208
17.4. Gérer les couleurs .....	209
17.5. Réaliser une plaquette commerciale .....	211
Définir le document .....	211
Définir les styles .....	212
Construire la couverture .....	213
Importer le logo .....	216
Supprimer les couleurs inutiles .....	217
Pages intérieures .....	218
Dernière page .....	221
17.6. Exporter le document pour l'imprimeur .....	222
<b>18. Ressources libres et droit d'auteur .....</b>	<b>224</b>
18.1. Des licences libres pour les ressources .....	224
18.2. Images .....	226
Flickr .....	227
Wikimédia Commons .....	228
Open Clipart .....	229
18.3. Polices de caractères .....	229
Open Font Library .....	231
dafont .....	232
Font Squirrel .....	233
<b>Administrer sa société .....</b>	<b>234</b>
<b>19. Suite bureautique .....</b>	<b>235</b>
19.1. Créer et imprimer des étiquettes .....	236
Créer une base de données .....	237
Préparer le contenu des étiquettes .....	241
Paramétrer le format des étiquettes .....	242
Ajuster la présentation de vos étiquettes .....	245
Imprimer des étiquettes avec la fonction Lettre type .....	246
19.2. Réaliser un tableau croisé dynamique .....	249
19.3. Travailler à plusieurs sur un document texte .....	254

Rédaction de la version du document .....	255
Correction et relecture de document .....	257
Intégration des commentaires du relecteur/correcteur .....	258
19.4. Générer un fichier au format CSV .....	261
<b>20. Générer et manipuler le contenu de fichiers au format PDF .....</b>	<b>263</b>
20.1. Créer et protéger un fichier PDF .....	263
20.2. Créer un formulaire au format PDF .....	267
Structure du formulaire .....	268
Champ de type Zone de texte (ligne unique) .....	270
Champ de type Bouton radio .....	272
Champ de type Case à cocher .....	273
Champ de type Liste déroulante .....	274
Champ de type Zone de texte (multiligne) .....	277
Finalisation et export en PDF .....	278
20.3. Manipuler des fichiers PDF .....	279
Créer la liste des PDF dont les pages sont à extraire .....	282
Sélectionner les pages à extraire .....	282
Fusionner les documents .....	283
<b>21. Gérer son entreprise .....</b>	<b>285</b>
21.1. Gestion commerciale .....	285
Mise en place de Dolibarr .....	286
Configuration des modules .....	305
Processus de gestion commerciale .....	308
Gérer les factures fournisseurs .....	318
Les tableaux de bord .....	320
Rechercher des informations .....	322
Analyser ses résultats commerciaux .....	323
Pour aller plus loin .....	326
21.2. OpenConcerto, une alternative à Dolibarr .....	327
21.3. Un peu de comptabilité .....	328
Noalys (anciennement PhpCompta) .....	328
GNUCash .....	329
<b>Gérer ses données .....</b>	<b>331</b>
<b>22. Gérer des fichiers compressés .....</b>	<b>332</b>
22.1. Les formats de compression .....	333
22.2. Installation et découverte .....	333

22.3. Fonctions avancées .....	337
<b>23. Sauvegarder ses fichiers .....</b>	<b>341</b>
23.1. Comment fait-on une bonne sauvegarde ?.....	342
Sur un disque dur .....	342
Sur un serveur distant .....	344
Contrôles à effectuer .....	345
Sauvegarder plusieurs postes de travail .....	345
23.2. Installation de Areca Backup et première sauvegarde .....	346
Configurer une cible d'archivage .....	348
Simuler et exécuter un archivage .....	352
Sauvegarde des paramètres d'Areca Backup .....	354
23.3. Restaurer ses données .....	355
Restaurer un fichier .....	355
Restaurer un fichier supprimé .....	357
Restaurer un répertoire .....	358
23.4. Automatiser ses sauvegardes .....	358
23.5. Sauvegarde au travers d'Internet vers un stockage distant.....	362
23.6. Combien de temps conserver ses sauvegardes .....	363
23.7. Quelques alternatives .....	364
FreeFileSync .....	364
FullSync .....	365
<b>24. Protéger ses mots de passe .....</b>	<b>367</b>
24.1. Installation .....	368
24.2. Stocker ses mots de passe .....	371
24.3. Accéder à un espace privé à l'aide de KeePass .....	375
Saisie automatique de mots de passe .....	375
Saisie de mots de passe par glisser-déposer .....	376
<b>Lexique .....</b>	<b>377</b>
Liste des tableaux .....	381
Index .....	382